



山东水利职业学院
SHANDONG WATER CONSERVANCY VOCATIONAL COLLEGE

山东水利职业学院校内制度汇编 (2021-2022 年度)

办公室

2023 年 4 月

目 录

教师管理

1. 山东水利职业学院“树师德 正师风”专项整治活动实施方案 1
2. 山东水利职业学院外聘教师管理办法（修订） 13

教学管理

3. 山东水利职业学院教材选用管理办法 17
4. 山东水利职业学院教材建设管理办法 23
5. 山东水利职业学院学分制管理办法（试行） 30
6. 山东水利职业学院学分制学籍管理办法（试行） ... 41
7. 山东水利职业学院学分制收费管理办法（试行） ... 57
8. 山东水利职业学院学分制学生选课管理规定（试行） 61
9. 山东水利职业学院学分制学生成绩管理办法（试行） 66
10. 山东水利职业学院学分制课程重修管理规定（试行） 70
11. 山东水利职业学院第二课堂学分实施办法（试行） 74
12. 山东水利职业学院“1+X”证书制度试点工作管理办法（试行） 78
13. 山东水利职业学院在线开放课程教学管理办法 84
14. 山东水利职业学院教学系（部）常规教学管理工作考核办法（试行） 91

学生管理

15. 山东水利职业学院家庭经济困难学生认定办法 96

16. 山东水利职业学院学生奖励和资助管理办法 96

综合管理

17. 山东水利职业学院会议管理暂行办法 107

山东水利职业学院“树师德 正师风”专项整治活动实施方案

为深入贯彻《教育部等七部门印发〈关于加强和改进新时代师德师风建设的意见〉的通知》（教师〔2019〕1号）精神，落实《山东省教育厅关于开展山东省“树师德 正师风”专项整治活动的通知》相关要求，巩固师德专题教育成果，落实全环境育人任务，全面提升教师队伍思想政治和师德师风建设水平，经研究，决定在全校组织开展“树师德 正师风”专项整治活动（下文简称“专项活动”）。现制定本实施方案。

一、总体要求

以专项活动为抓手，引导广大教师坚定为党育人、为国育才的初心使命，坚持以德立身、以德立学、以德施教，模范遵守新时代教师职业行为十项准则，争做“四有”好老师。专项活动坚持高位引领与底线要求结合、严管与厚爱并重，重点纠治教师违反新时代教师职业行为十项准则的各类师德失范问题。通过专项活动，努力打造一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍，大力营造全校尊师重教良好氛围，以实际行动迎接党的二十大胜利召开。

二、工作安排

（一）积极动员部署（2022年4月底前）

学校召开专项活动动员会，向全体教师传达专项活动会议精神，迅速部署此次专项活动。通过专题讲座、宣传展板等多种形式广泛宣传，积极营造有利于工作的舆论态势和氛围，做到广泛动员、积极宣传、深入人心、全员参与。重点围绕《新时代高校教师职业行为十项准则》《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等有关规定开展宣讲解读和贯彻落实，规范职业行为，明确师德底线。

（二）抓实学习教育（2022年4月-2023年3月）

1. 加强师德教育培训。各党总支（直属党支部）在学校统一部署下要分类别、有针对性地开展师德教育培训活动。强化思想政治教育，系统组织开展青年教师国情教育培训和高层次人才理想信念教育培训。突出抓好中青年教师、新进教师、海外留学归国教师等群体师德专题教育，注重发挥党员教师、教研室主任等示范带动作用。各党总支（直属党支部）可充分利用好优质培训资源，深入挖掘运用日照红色资源，充分发挥党性教育基地、师德涵养基地、教师实践教育基地、警示教育基地等作用，采取现场教学、专题辅导、巡回报告、网络课堂、观看影视等多种形式，开展师德教育培训。

2. 强化师德典型选树。学校2022年9月将继续进行师德标兵评选，各党总支（直属党支部）要注重发现和培育先进师德典型，推荐参加评选，用身边人讲述身边事、用身边事教育身边人，切实发挥优秀教师的典型引领作用。学校将从中择优

推荐参加“2022年度齐鲁最美教师”、山东省教书育人楷模评选活动，通过典型选树，弘扬主旋律，传播正能量。

3. 集中开展警示教育。学校将对照新时代教师职业行为十项准则和加强师德师风建设有关要求，严肃查处教师违规有偿补课、发表不当言论、违规收受财物、体罚或变相体罚学生以及学术不端等师德失范行为。以典型案例为反面教材，引导教师以案为鉴、以案明纪，讨论剖析原因、对照查摆自省，做到警钟长鸣。

（三）专项活动整治（2022年4月-2023年3月）

教师层面：对照师德师风建设要求，重点抓好“四对照、四查摆、四整治”工作。对自查中发现的问题，要列出问题清单，制定整改方案，建立整改台账，逐项抓好整改（附件2）。

1. 全体教师对照《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》，查摆在教育教学活动中职业道德表现情况，重点整改违背党的路线方针政策的言行，损害国家利益，损害学生和学校合法权益，影响正常教育教学工作的兼职兼薪等行为。

2. 全体教师对照教育部关于印发《严禁教师违规收受学生及家长礼品礼金等行为的规定》的通知，查摆师德师风表现情况，重点整改索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，或要求学生家长支付、报销应由教师个人或亲属承担的相关费用的行为。

3. 全体教师对照立德树人根本要求和《新时代高校教师职业行为十项准则》，查摆师德师风表现情况，重点整改课堂教学言论不当、学术不端、性骚扰学生以及侵害学生利益等突出问题。

4. 主要领导干部对照师德师风建设主体责任、第一责任人责任、“一岗双责”要求，查摆师德师风建设责任落实情况，重点整治师德师风建设组织领导不力、工作协同不畅、人员力量不足、教育督导不够、经费保障不到位等问题。

学校层面：对照上级师德师风建设制度要求，查摆师德师风长效机制建设情况，重点整治主体责任不清、师德宣传乏力、师德监督弱化、师德失范行为处理办法缺失、相关工作制度不够完善等问题。

1. 明确职责任务。学校成立“师德师风专项整治活动领导小组”，负责专项活动的整体部署、监督检查和协调指导。院长肩负专项活动第一责任人，学校党委肩负专项活动主体责任，各党总支（直属党支部）书记或主任肩负专项活动直接责任人。各党总支（直属党支部）分别组建由主要负责同志任组长，班子成员参与的专项活动领导小组，落实责任分工。教师工作部具体负责组织实施教师师德考核工作；办公室负责师德师风建设的舆论宣传和教育；纪检监察室负责专项活动工作中的申诉受理和监督；教务与科研处负责教师教学行为、学术道德的督察；学生工作处（团委）负责教师学生管理行为的督查；

总务处负责教师社会治安和文明行为的督查；工会负责违纪受处分教师的思想帮扶和心理疏导，充分激发教师师德建设的自觉性。

2. 加大专项检查力度。学校不定期开展专项检查，在“师德师风专项整治活动领导小组”统筹领导下，全面了解师德师风状况和专项工作开展情况。充分发挥党组织作用，通过与各党总支（直属党支部）教师谈话、与学生座谈会、问卷调查、走访调研等方式，全面了解教师思想政治和师德师风状况，及时发现解决存在的问题。因不履行或不正确履行师德师风建设管理职责，多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响的，学校将视情节轻重采取约谈、通报等方式严肃处理，并追究有关人员责任。

3. 广泛接受师生监督。学校在网站公布举报投诉电话，在学校设立意见箱，畅通群众投诉举报途径，接受师生和社会的监督，及时接听举报投诉电话，迅速处理回应举报人反映的问题。规范投诉举报线索办理有关要求，同时注意举报人信息保护。形成打击违反师德师风行为的高压态势，进一步营造学校师德师风良好教育生态和风貌，为促进学校的高质量发展打下坚实的基础。

4. 严格依法依规处理。学校对师德失范行为坚持“零容忍”，对师生及群众反映强烈、影响恶劣的突出问题要深入研究，集中精力整治，明确时间表、责任人，防止久拖不决。对

查实的问题，严格按照《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部 监察部第 18 号令）《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等规定，给予严肃处理。

（四）全面总结提高（2023 年 3 月）

认真总结专项整治工作中好的经验和做法，深入分析存在的问题，及时补缺补差。对制度缺失的，建立健全制度机制，堵塞制度漏洞；对执行制度不到位的，加强督促检查，强化制度落实，不断巩固提升。认真梳理师德师风建设典型案例和有效做法，分析存在的问题和薄弱环节，形成工作总结。同时不断巩固和扩大专项活动成果，积极推进长效机制建设。

三、工作要求

（一）思想高度重视。党总支（直属党支部）要深刻认识师德师风建设的重要性，把强化师德师风建设作为加强教师队伍建设的首要任务，通过专项活动，全面提升学校教师队伍思想政治素质和师德师风建设水平。师德师风建设水平及专项活动开展情况将作为对教师履行教育职责评价、年度考核评价的参考依据。

（二）精心谋划部署。党总支（直属党支部）要切实压紧压实工作责任，健全工作体系，选优配齐师德建设工作力量。结合实际情况，研究制定具体实施方案，明确目标和重点，确保专项活动落到实处、取得实效。

（三）积极做好舆论引导。党总支（直属党支部）要加大优秀教师、师德模范典型宣传力度，强化师德师风舆论引导。要积极做好负面舆情应对，高度重视师德师风舆情敏感性、突发性和破坏性，对可能引发舆情的关键点要尽早发现、争取主动，全面研判、及时处置。对群众反映的师德失范问题线索要认真核查处理，并及时作出回应。对查实的师德失范行为，要严肃追责；对歪曲真相、混淆视听的，要予以澄清，为教师正名，防止不实信息和负面舆情损害教师队伍形象。

（四）改进工作方式。各党总支（直属党支部）要做好专项活动与年度其他重点工作的统筹结合，加强工作方式创新，多渠道、多形式组织开展有关活动，提高专项活动的针对性和实效性。注意做好活动期间开展的亮点工作、成功经验的总结提炼，及时报送教师工作部。

请各党总支（直属党支部）于4月22日前将“树师德 正师风”专项整治活动信息统计表（附件1）、4月30日前将专项活动方案、2023年1月20日前将专项活动开展总结报送教师工作部。

2022年4月开始，每月25日前各党总支（直属党支部）联系人将当月师德失范问题处理情况进行汇总并报送教师工作部，对隐报、瞒报问题的，学校将追究有关人员责任。

第三章 认定依据

第九条 学院参照学生生源地和学院所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准、家庭劳动力及职业状况、家庭财产及收入、家庭负担、学生消费金额、消费结构等因素，统筹认定家庭经济困难学生。

第十条 认定家庭经济困难学生主要依据以下因素：

1. 建档立卡贫困家庭学生、城乡最低生活保障家庭学生、城乡特困供养学生、难以维持基本生活者；
2. 孤儿、烈士子女、残疾学生及残疾人子女，或优抚家庭子女等无直接经济来源者；
3. 单亲或父母年事已高或患病长期卧床，家庭缺乏劳动力，又无固定经济来源且亲友无资助能力者；
4. 学生家庭或本人突发状况（如家庭遭遇重大自然灾害，突发重大意外事件、家庭成员患重大疾病等），造成家庭经济特别困难的学生；
5. 来自贫困地区，经济条件差，家庭无固定经济来源，基本生活难以维持者；
6. 因家庭经济贫困，无力支付在校期间必要的学习和生活费用的学生；
7. 其它影响家庭经济状况的因素。

第四章 认定档次

第十一条 家庭经济困难学生认定分为一般困难、困难和

特殊困难三个档次，可参照下列情况确定。

1. 有下列情况之一的，可认定为一般困难学生：

(1) 学生基本生活费用低于学校所在地区城乡居民最低生活保障标准或学校生活日常平均消费水平；

(2) 父母务农或无其他经济来源，家庭人口较多，家庭经济负担较重的；

(3) 因其他原因造成家庭经济一般困难的。

2. 有下列情况之一的，可认定为困难学生：

(1) 父母务农或父母一方暂时失业，家庭成员中有残疾或疾病且医疗费用负担较重的；

(2) 因遭受自然灾害或突发事件，家庭财产损失较重的；

(3) 单亲家庭且单亲父（母）无经济收入或收入无法维持学生本人学习、生活需要的；

(4) 因其他原因造成家庭经济困难的。

3. 有下列情况之一的，可认定为特殊困难学生：

(1) 建档立卡贫困家庭学生；

(2) 城乡最低生活保障家庭学生；

(3) 城乡特困供养学生；

(4) 孤儿；

(5) 烈士子女；

(6) 家庭经济困难的残疾学生及残疾人子女；

(7) 因其他原因（如家庭遭受重大自然灾害或突发重大

意外、家庭成员患重大疾病等)造成家庭经济特别困难的。

第十二条 学生有下列情况之一者，不能认定为家庭经济困难学生，已通过认定的学生，应取消其受助资格：

1. 隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息者；
2. 由于家庭建房、购房、购车等原因造成家庭经济暂时困难的；
3. 由于生活奢侈浪费，有高档消费行为等原因造成生活暂时困难的；
4. 有其它不符合认定条件的情况。

第五章 认定程序

第十三条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。每学年开学时，学生工作处负责布置并启动全院认定工作。工作程序一般包括提前告知、个人申请、学院认定、结果公示、建档备案、监督考核等过程。

第十四条 每学年开学前，新生《家庭经济困难学生认定申请表》随录取通知书一并寄送，由学生或监护人自愿提出申请，如实填报。并向班级评议小组同时提供建档立卡、城乡低保、孤儿、烈士子女、残疾、自然灾害、突发事件等相关材料。

上一学年已被学院认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《家庭经济困难学生认定申请表》。

第十五条 各班级认定评议小组，负责收集学生或监护人提交的相关证明材料，结合学生日常消费行为等因素，确定家庭经济困难学生资格，并按困难程度进行排序，初选名单在本班级内公示，无异议后报系部认定小组审核。

第十六条 系部认定小组汇总、审核各班级评议小组提交的评议结果，统筹各评议小组家庭经济困难学生情况，初步确定家庭经济困难学生认定名单及档次，并以适当方式、在适当范围内公示不少于2个工作日。公示时严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

第十七条 学生工作处负责对全院家庭经济困难学生认定工作全过程进行督导，并汇总、审核各系部认定小组提交的初步认定结果，统筹各认定小组家庭经济困难学生情况，对家庭经济困难学生认定档次予以适当调整，并以适当方式、在适当范围内公示不少于5个工作日。

如师生有异议，可通过电话、书面等有效方式向系部提出申诉。各系部认定工作小组在接到诉求的3个工作日内予以答复。如仍有异议，可向学院学生工作处提请复议，并于接到提请的3个工作日内给予答复。

第十八条 经学院学生资助工作领导小组审核批准，确定家庭经济困难学生认定名单和档次。

第十九条 学院建立家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第六章 附则

第二十条 家庭经济困难学生的认定是精准资助的重要基础工作，学院各项困难资助的评定将在被认定为家庭经济困难的学生范围内进行。

第二十一条 学院各级认定机构应严格工作制度，规范工作程序，坚持原则，认真履责，做到公平、公正。应加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

第二十二条 各系部应加强学生诚信教育，要求学生或监护人应如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整认定学生名单及档次。学院不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，复查家庭经济困难学生家庭经济情况。对故意提供虚假信息者，一经核实，取消受助资格，收回资助资金，情节严重的追究当事人责任。

第二十三条 家庭经济困难学生认定工作接受学院纪检部门、全院师生全过程监督。

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。原《山东水利职业学院家庭经济困难学生认定办法》（鲁水院字〔2017〕9号）同时废止。

山东水利职业学院外聘教师管理办法（修订）

为贯彻落实上级有关文件精神，进一步完善学院外聘教师管理制度，加强外聘教师管理，促进教师队伍结构优化，保证和提升外聘教师的教学质量和教学效果，结合我院实际情况，特制定本办法。

一、外聘教师类型和数量

（一）外聘教师类型

1. 校外兼职教师：具有行业或企业工作经验的专业课教师和实习实训指导教师。

2. 校外兼课教师：来自其他高校的紧缺专业理论课（或公共基础课）教师。

（二）外聘教师数量

1. 按照学院发展规划，原则上聘请校外兼职教师数占校内专任教师数的比例不低于 20%，不高于 40%。

2. 各系部要逐步加大校外兼职教师的比例，达到实践技能课程、实习课程主要由具有相应高技能水平的校外兼职教师讲授。

3. 校外兼课教师严格控制数量，非急需不聘用。

二、聘任条件

1. 热爱祖国，拥护党的领导，忠诚教育事业，具有良好的思想政治素质和职业道德。

2. 身体健康，有较高的专业素养和技能水平，能够胜任教学工作。

3. 校外兼职教师一般应具有本专业 5 年以上生产实践经历，原则上应具有中级以上职称；实习实训指导教师要求具有中级以上职称，或取得技师及以上技能等级证书。

未取得相应的专业技术职称或等级证书的须具备下列条件：具有特殊技能，在相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传承人；或从事 3 年以上与所承担的课程直接相关的实务工作；或担任相关行业领域主管（部门经理）及以上岗位。

4. 校外兼课教师要求具有硕士及以上学位或中级以上职称，并且具有一年以上教学实践经历，具有高校教师资格证。

5. 聘用退休人员的，初次聘用时其离开工作岗位的时间原则上不超过 2 年，年龄一般不超过 65 周岁。

三、工作任务

1. 担任教学工作。外聘教师参加专业教学团队，按照教学计划完成一定的教学任务，参加教学活动，开展教学研讨。

2. 在校企合作企业指导学生顶岗实习，或在校外实训基地指导学生实训。

3. 按时提交各种教学资料，自觉接受教务与科研处等部门的管理和监督。

四、聘任程序

1. 各系部按专业建设要求，向学院申报外聘教师使用计划，提交《外聘教师情况汇总表》《外聘教师登记表》及本人基本情况资料。其中校外兼课教师严格控制人数，由教务与科研处根据实际需要，会同系部研究后共同提出。

2. 经学院批准确定外聘教师人选并加入外聘教师资源库，学院与受聘教师签订聘用协议。

3. 外聘教师入库三年内，承担教学任务的学期，只须将承担的课程教学任务向教务与科研处备案。

4. 学院定期更新外聘教师资源库，凡三年内没有承担、参与系部教学工作任务的，将从库中移除。

五、管理考核

1. 各系部要加强对外聘教师的日常管理与考核，在各类教学检查和年度考评中，把外聘教师与专任教师同等对待。对出现师德师风一票否决、违反学院教学管理、被教学督导通报、学生反映教学效果差的外聘教师，教学考评认定为不合格，及时予以辞聘。

2. 学院为外聘教师提供培训机会，有计划安排外聘教师参加学院组织的师德师风、教学方法、教学技能、信息化教学法等培训，提高外聘教师的教学能力。

3. 教务与科研处要建立外聘教师业务档案，及时收集、整理反映外聘教师基本情况和教学业务活动的各种资料，保证资料完备可查。

4. 外聘教师实行短期聘用制，聘期一般为一个学期或者一学年，根据需要也可以签订中长期聘用协议或多次聘用。

5. 根据实际教学需要，各系部可替换调整外聘教师，学院将外聘教师队伍建设情况纳入各系部年度考核内容之一。

六、经费管理

1. 外聘教师按教学计划完成校内教学任务(包括理论教学和实践教学)，发放课时津贴，学院不承担聘用人员除此之外的一切费用。课时津贴每学期发放一次，由教务与科研处与任课系部根据教师考评情况核算，学院统一发放。学术报告和讲座的酬金，按学院有关规定执行。

课时津贴（税后）的标准为：

	正高	副高(高级 技师)	中级(技 师)	初级
优秀	100	80	60	50
合格	80	60	50	40

2. 外聘教师在校工作期间，可以我院名义申请教科研课题。凡以我院名义申报取得的国家级重点成果，参照校内教师享受有关奖励。

山东水利职业学院教材选用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范教材管理，确保教材选用质量，维护正常教学秩序，根据教育部《职业院校教材管理办法》《关于教材工作责任追究的指导意见》和山东省教育厅《关于加强职业院校教材管理工作的通知》等文件精神，结合《山东水利职业学院教材建设管理办法》，制定本办法。

第二条 教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

第三条 本办法适用于我院全日制高等职业教育课堂教学和实习实训所使用的各类正式出版教材、讲义、指导书以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材配套音视频资源、图册等）的管理。其它教育类别或层次的教材管理，参照执行。

第二章 组织领导

第四条 学院成立教材选用委员会，负责全院教材的选用管理、质量评价、推广使用等方面的工作。教材选用委员会主任委员由学院主要领导担任，副主任委员由分管教学工作和意识形态工作的院领导担任，委员由专业教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员等组成，从教学指导委员会委员中

选聘。

第五条 学院教材选用委员会下设办公室，挂靠教务与科研处，负责日常工作和文件、资料的准备工作。

第六条 各教学系（部）成立由相关专业领域专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等组成的教学系（部）教材选用工作委员会，由各系（部）主任担任主任。负责本系（部）所开设课程教材的选用和审核等工作。

第三章 教材选用

第七条 教材选用原则

（一）择优选用原则。按照以下分类的优先顺序依次选用教材。A类，国家和省级教育行政部门审批立项的规划教材；B类，国家和省级教育行政部门推荐的优秀教材；C类，学院组织编写和出版的教材；D类，国家行业主管部门或教育部各专业教学指导委员会组织编写的统编教材；E类，行业学会（协会、研究会等）组织编审的教材；F类，学院教师参与编审出版的教材；G类，学院教师自编的讲义；H类，其它教材。原则上未经学院同意教师参与编审的教材不得选用。

（二）内容先进原则。所选教材的教学内容要能反映本专业对接行业企业的新技术、新工艺、新流程、新规范，融入课程思政元素，适应1+X证书制度需要，体现工学结合、教学做一体化理念。各门课程原则上都要选用近三年出版的教材。杜绝选用质量低劣、内容过时的教材。

（三）教学适用原则。所选教材必须要与本专业人才培养方案、专业培养目标和规格等相适应；教材的内容、体系结构要适应社会经济发展对人才培养的要求，紧密结合教育教学改革实际，与教学实际相符合。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（四）统一性原则。思想政治课必须选用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。课程标准要求相同的课程，原则上应征订同一种版本的教材；不同课程原则上不允许征订相同的教材；一门课程原则上只能选用一种教材，确因教学需要，需使用二至三种教材，由开课的系（部）提出书面报告，经学院教材选用委员会批准后方可选用。

第八条 教材选用的程序。

（一）遴选推荐。课程负责人组织教学团队成员，在广泛收集本课程不同版本教材信息的基础上，根据上述教材选用的原则，遴选推荐拟选用教材，填写《教材选用登记表》（附件1），征求专业带头人意见，经所在教研室讨论后，履行报批程序。

（二）审核审批。学院教材选用实行分级分类审核，坚持凡选必审。教材审核实施教研室、系（部）、学院三级审核机制。

1. 选用 A 类且无学院教师编审的教材，由课程所在系（部）

教材选用委员会组织审核、系（部）党政联席会议形成决议并由主要负责人审批。

2. 选用非 A 类且无学院教师编审的教材，由课程所在系（部）教材选用委员会组织初审、系（部）党政联席会议形成决议并由主要负责人审核签批、学院教材选用委员会复核、分管院领导审批。

3. 不论选用何种类别的教材，只要有学院教师参与编审的，由课程所在系（部）教材选用委员会组织初审、系（部）党政联席会议形成决议并由主要负责人审核签批、学院教材选用委员会审议、院长办公会审定并由分管院领导审批。

4. 境外教材的选用。坚持“按需选用、为我所用”，选用境外教材须提前半年向学院提出申请，系（部）党政联席会议形成决议并由主要负责人审核签批、学院教材选用委员会审议、院长办公会审定并由分管院领导审批。

（三）公示上报。学院党委根据教材工作领导小组的审核意见，集中对教材的选用进行最后讨论决定。学院党委审批通过后进行教材公示，公示无异议后报主管教育行政部门备案。

第四章 教材征订

第九条 学院与公开招标的教材供应商所签订教材采购合同要求，进行教材采购工作，教材供应商接受学院监督，严格履行合同规定义务。

第十条 教材的征订每年 6 月与 12 月分别办理秋季和次

年春季教学用书的选订，每学期结束前完成下学期教材的征订工作。

第十一条 教材征订的流程。

（一）信息填报。各系（部）将经审批同意选用的教材信息按专业班级进行汇总，填写《教材征订登记表》（附件2），按规定时间将电子版及系（部）签章的一式纸质件提交教务与科研处教材管理员。

（二）组织征订。教务与科研处教材管理员负责对接经学院招标的教材供应商组织征订教材。

（三）教材变更。教材一经征订，必须按计划使用，中途不得擅自变更。否则，由此造成的损失和影响，由相关人员和部门承担责任。对于因特殊情况确需变更教材的，须填写《选用教材变更登记表》（附件3），在已订教材尚未发行或对已到位教材有恰当的处理办法的前提下，经主管院领导批准后方可变更。

第十二条 因人才培养方案或招生人数变更，或所选教材缺货等原因，需要补订或替换教材，由各系（部）向教务与科研处提出书面申请，教务与科研处核实无误，报请分管领导批准后实行补订或替换。

第十三条 对错订、漏订或无故不组织订购教材，以至于影响教学的系（部），学院将按照相关办法对相应责任人进行处理。

第五章 教材的发放

第十四条 教师领用教材。教师只能领用所授课程的教材一套。教师教材以系（部）为单位造册（填报《教师领用教材登记表》（附件4））统一领取，教材管理员不得应教师个人的要求发放教材，领取时间由教材管理员及时通知各教学系（部）。

第十五条 学生领取教材。教材供应商直接与各班级进行对接，以班级为单位到学校指定地址领取教材，完成教材的发放与费用结算，学院不再向学生预收任何教材费。

第六章 教材评价

第十六条 每学期课程结束后，教务与科研处组织学生代表对选用的教材进行评价，评价结果作为下一学年教材选用的重要依据。对于内容陈旧、教学效果欠佳、综合评议得分较低的教材，不得再继续使用。

第七章 附则

第十七条 本办法自公布之日起生效，凡与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

第十八条 本办法由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院教材建设管理办法

第一章 总则

第一条 教材是落实教育立德树人根本任务和实现专业人才培养目标的重要载体。为进一步规范和加强学院教材建设管理工作，切实提高教材建设水平，根据教育部《职业院校教材管理办法》《关于教材工作责任追究的指导意见》和山东省教育厅《关于加强职业院校教材管理工作的通知》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所指教材是山东水利职业学院组织编写和出版的教材。

第二章 组织领导

第三条 学院成立教材工作领导小组，在学院党委领导下负责全院教材的建设规划、建设立项、推荐评优、选用管理、质量评价、推广使用等方面的工作。教材工作领导小组由学院党委书记和院长担任组长，分管教学、意识形态、学生、纪检等工作的院领导担任副组长，成员由各系部党政主要领导、有关职能部门负责人组成。聘请行业企业专家、知名教授等组成专家组，在领导小组的统一组织下开展教材建设和选用等工作。

第四条 学院教材工作领导小组下设办公室，挂靠教务与科研处，负责拟定教材建设规划，组织教材的立项建设、省级

及以上规划教材和教材奖的申报与推荐，组织学年度教材选用、征订工作，审核学院教材的出版和使用计划，协助教材招标采购和发放工作。

第五条 各系部成立教材工作小组，由各系部主任和党总支书记任组长。负责本部门教材建设规划、立项推荐、所开设课程教材的选用和审核等工作。

第三章 教材建设

第六条 教材建设按照整体规划、分类实施、打造精品的原则，重点支持学院优势特色专业的精品资源共享课、在线开放课程、课程思政示范课、1+X证书课程等配套教材；支持符合学院人才培养定位和办学特色的课程教材；支持校企联合编写体现“项目导向、任务驱动、案例教学、工学交替”等职业教育教学改革思路的教材以及为解决教学急需而必须编写的教材。

第七条 教材建设要求

（一）要求高起点、高规格，反映现代教育思想观念、人才培养模式和课程内容改革成果。在体系上要有所创新，内容上要有所更新，方法和手段上要有所革新，适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、典型案例等为载体组织教学单元，倡导开发活页式、工作手册式新形态教材和融媒体教材。

（二）要坚持正确导向，面向需求、各有侧重、有机衔接，

处理好落实共性要求与促进特色发展的关系，适应新时代技术技能人才培养的新要求，服务经济社会发展、产业转型升级、技术技能积累和文化遗产创新。

（三）要以促进学生综合能力培养为出发点，符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。

（四）要紧扣产业升级和数字化改造，注重吸收行业发展的新知识、新技术、新工艺、新规范，反映产业发展最新进展，对接职业标准和岗位要求，丰富实践教学内容。要将思政元素融入教材编写，让学生在大学阶段获得更好的价值引领、人格教育，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神。要将创新创业元素融入教材编写，培养大学生较强的创新意识和创业能力。

第八条 教材编写团队要求

教材编写团队应具有合理的人员结构，要求老中青相结合，要包含相关专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等，鼓励具有高级职称的专业带头人或资深专家领衔编写教材，支持中青年骨干教师参与教材建设。团队成员应经所在单位党组织审核同意，并由学院集中向社会公示。其具体要求如下：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国

特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。主编要求坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

（五）编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

第九条 教材建设管理

（一）教材建设实行主编负责制。主编负责教材整体设计，把握教材编写进度，对教材编写质量负总责，并承担相应的法律责任，参编人员对所编写的内容负责。

主编须符合本办法第八条规定外，还需符合以下条件：

1. 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

2. 在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是省内知名专家、学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。

3. 有讲授相关课程两届及以上教学经历，要有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

审核通过后的教材原则上不更换主编，如有特殊情况，应报教材工作领导小组批准。

（二）教材建设立项程序

学院教材工作领导小组根据工作需要，结合学校质量工程建设，定期组织支持教材建设。

1. 提出申请。编者向教研室所在系（部）提出申请，提交《山东水利职业学院教材建设项目申报表》。

2. 系部初评。各系（部）教材工作小组对编者提交的材料进行论证审核，审核主编及参编人员条件，分析教材编写的必要性和教学适用性，填写审核意见，签字、加盖公章后报至教务与科研处。

3. 学院审议。教务与科研处对各系（部）的教材建设项目申报材料进行汇总，呈报学院教材工作领导小组。经审核评议通过，公示后列入院级教材建设项目。

4. 各系（部）负责对列入院级教材建设项目的教材编写修订工作给予保障、督促和检查，确保编写任务能够按期保质完

成。

（三）立项建设教材的管理流程

1. 教材编写。教材编写要依据职业院校教材规划以及国家教学标准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。

2. 教材试用。教材编写完成后，应送一线任课教师和企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善后，由各系（部）教材工作小组审核，审议通过的可正式出版并在学院内使用。

3. 教材出版。试用合格后的立项建设教材，由出版社正式出版发行。

4. 教材建设项目批准文件中规定的教材名称和出版的教材名称必须保持一致，不得随意更改。如确实需要变更，项目负责人须在与出版社签订出版合同前提交书面报告至教务与科研处审核，否则不予结项。

第十条 经批准立项建设的教材在出版后，可在学院连续使用三年。期间，教材编写者应落实每三年修订一次、每年动态更新内容的要求，对接专业建设、课程建设、教学模式与方法改革创新等方面的需要，根据经济社会和产业升级新动态，及时吸收行业发展的新知识、新技术、新工艺、新规范，按学制为周期及时修订充实新的内容。原则上三年后若未再次修订

出版不得在学院内继续使用。

第四章 教材推荐与奖励

第十一条 学院将推荐列入院级教材建设项目并正式出版发行的优秀教材参加国家、省（部）级立项规划教材申报及优秀教材评选。

第十二条 学院将对获得国家、省（部）级立项规划教材申报及优秀教材进行奖励，具体奖励标准按照学院相关文件规定执行。

第五章 附则

第十三条 本办法自公布之日起生效，凡与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院学分制管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为推进学校学分制改革，全面提升人才培养质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《普通高等学校学生管理办法》（教育部令第41号）、《山东省普通高等学校学分制管理办法》（鲁教高字〔2013〕14号）和《山东省教育厅关于加快推进高等职业院校学分制改革的通知》（鲁教职函〔2017〕2号）、《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）等法律法规和规章制度，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称学分制，是指学校以学生取得的学分数作为学生学习量计算的基本单位，以达到毕业应修课程最低学分要求，作为学生毕业的主要标准的教学管理制度。

第三条 本办法适用于山东水利职业学院全日制取得高等职业院校学籍的学生。五年制高职学生高职段学制为2年，普通高职学生学制为3年。学生在校修读时间（不含休学时间）最短为2年，最长为6年。学生在校学习实行弹性修业年限，五年制高职学生高职段最长修业年限为4年，三年制最长修业

年限为 6 年，修业年限内修完培养方案规定的学分后，获准毕业。

第二章 课程与学分

第四条 课程设置分为必修课和选修课两大类。

（一）必修课是指根据专业培养目标和毕业生培养规格，要求学生必须掌握的基本素质、基本知识和基本能力。包括：专业基础课程、专业核心（技能）课程。

（二）选修课是指为扩大学生知识面，培养、发展学生兴趣特长和潜能，提高综合素质，由学生根据实际情况，自行选择修读的课程。包括：专业选修和公共选修课程。

第五条 学分是学生学量的基本计算单位。学生修完某门课程后通过考核，成绩合格，即可取得该门课程学分。

第六条 学分标准

每门课程学分的计算以该课程在培养方案中安排的学时数为主要依据。

（一）一般课程学分的计算办法（以 1 学分折合 18 学时为例计算）：课程学分=该课程的课时数 ÷ 18。

（二）综合实训、顶岗实习等集中进行的实践教学环节类课程，每周为 1 学分。

（三）非课程学分是指学生取得职业资格证书、技能等级证书等获得的学分。

学生获取与本专业人才培养方案要求相当、范围相同的国家或社会行业机构颁发的职业资格、技能等级证书可获得学分。不分等级的证书计 2 学分；分等级的证书，初级计 1 学分、中级计 2 分、高级计 3 分。

（四）奖励学分是指学生参加技能竞赛、创新创业、发明创造和撰写学术论文等活动获得优异成绩而奖励的学分。

1. 学生参加国家和省、市级的各种竞赛并取得名次可获得奖励（转换）学分。国家级竞赛一二三等分别计 6 分、5 分、4 分；省级一二三等分别计 4 分、3 分、2 分；市（院）级一二三等竞赛分别计 2 分、1 分、0.5 分。各级学会、协会组织的竞赛降低一个层级计分。

发明专利计 3 分，实用新型专利、外观设计专利、软件著作权计 1 分。

发表论文等按照核心期刊、非核心期刊分别计 3 分、1 分。

2. 被评为省级及以上优秀学生、学生干部、团员、团干部等计 1 学分；有重大立功表现并受到表彰者计 2 学分。

非课程学分和奖励学分由本人提出申请并出具有关证明材料、经指导教师核实，学生所在系部提出意见，教务与科研处审核，学院统一认定。非课程学分和奖励学分可以充抵选修课学分，但最高只能充抵 6 学分，所获学分计入学生总学分。

第七条 最低毕业学分

各专业根据自身特点确定为 140 - 150 学分。其中，理工类 150 学分，文科类 140 学分。

第三章 收费管理

第八条 学分制收费由专业注册学费和学分学费两部分组成。专业注册学费是指对不同专业收取的年度学费。专业注册学费按学年计收，每学年初收取。学生交纳年度专业注册学费后，方可办理专业注册手续，取得本学年选课资格。学分学费是指以学生修读的学分为计算基础收取的学费。学分学费按学期计收，实行先选课后缴费，每学期选课后收取，一学期一结算。每学分学费标准为 90 元。

学生获得劳动教育学分、免修课程学分、非课程学分和奖励学分免收学分学费。

办理国家助学贷款、建档立卡及义务兵退役复学等情况的学生，按学校规定办理相关手续后，方可取得注册、选课和上课资格。

第九条 学生考试不及格的可免费补考一次，补考后仍未获得学分的课程应当重修；课程考核合格但成绩不满意者，也可申请重修。重修学费按实际修读课程学分收取。

第十条 学生在校期间转专业，转入专业的注册学费与原专业不一致的，从转入学期起，按转入专业的专业注册学费标准交纳学费。转入专业的专业注册学费标准低于原专业的，差

额部分转入下学年专业注册学费；转入专业的专业注册学费标准高于原专业的，按差额补交。因转专业补修课程的，需交纳补修课程的学分学费。转专业前已修读课程的学分学费不予退还。

第十一条 学生因故退学的，根据实际学习时间结算专业注册学费，专业注册学费按每学年 10 个月计算，不足 1 个月的按 1 个月计收。按实际修读学分结算学分学费。新生报到期间因故退学的，退还全部专业注册学费和学分学费。新生报到期限为两周。

学生办理完成退学手续后即时退费。

第十二条 学生休学、参军入伍等保留学籍，比照退学规定退还相关费用。休学期间不交纳学费，复学后按照复学就读年级学费标准交纳。

学生提前毕业或延长修业年限，按实际修读年限交纳专业注册学费，按实际修读学分交纳学分学费。

第四章 选课管理

第十三条 实行导师制。导师制是教师指导学生的一种责任制，按班级配设导师。导师的主要职责是指导学生制定好个人每学期的学习计划，接受学生选课咨询，及时纠正学生选课出现的偏差，保证选课质量和学生知识结构的合理构成。

第十四条 选课由学生通过学校选课系统进行。学生根据

专业人才培养方案的要求及自己的兴趣、志向和条件，在导师指导下，自主决定每学期修读的课程。

选课应遵循“必修优先”和“先修后续”的原则。一学期同时开必修课和选修课的，应先选必修课，后选选修课。课程如有先修后续的关系，学生必须在修读了先修课程后，才可修读其后续课程；如果学生修读完先修课程后，未能获得该课程的学分，允许学生选修其后续课程，但必须重修先修课程。在学生选课有冲突时，由本人申请，系部批准，可以间断听课。每学期选课最多不得超过 40 学分。

选修课学分不能替代必修课学分。每学期修读的课程和学分一经选定，原则上不得更改。选课工作截止后，不得变更。

第十五条 向学生公布专业人才培养方案，介绍专业定位、培养目标、课程设置、选课流程，任课教师要向学生介绍本课程教学内容、教学参考资料、成绩考核办法等，为学生提供选课信息。学生根据课程开设计划和自己的兴趣爱好，在导师指导下进行网上预选课。教务与科研处对学生预选课程情况公布，对超员或缺员的课程，组织学生重选或补选。补选时不能选择选课人数已达到限制人数的课程。

经过重选或补选后，确定下学期开设的课程并于放假前公布。学校公布选课结果后，学生不得再改选课程。

第五章 课程考核、学分绩点、成绩记载

第十六条 学生所修读的课程均应参加考核，考核成绩评定采取百分制记分和五级分制记分。五级分制记分为优秀、良好、中等、及格、不及格。考核结果应结合过程性考核、结果性考核综合确定。

第十七条 必修课考核不合格的课程，提供一次免费补考机会，补考形式及难度与正常考核一致，补考合格，课程成绩按 60 分计。经补考仍不合格或对课程成绩（包括补考成绩）不满意者，必修课应重修。

第十八条 学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，经批准可办理缓考手续。缓考与补考同时进行，形式及难度与正常考核一致。

第十九条 学生无故不参加课程正常考核视为旷考，旷考学生不得参加相关课程的补考或缓考取得该课程学分，应当进行重修。

第二十条 学生对课程的学习质量用学分绩点表示，学分绩点反映学生学业水平的差异。

学分绩点可参考下列方法计算：

（一）课程绩点（以课程成绩百分制计算）：

课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5

课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0；采用优秀、良好、

中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点×课程学分。

（三）平均学分绩点：平均学分绩点=符合条件的课程学分绩点之和÷相同条件的课程学分之和。

平均学分绩点计算的课程范围由教务与科研处规定，计算结果用于评价同一时段内本专业学生学习质量的优劣。计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后一位数。

平均学分绩点作为学生奖学金评定、选拔学生干部、评选各类先进、推荐就业等方面的重要依据。

第二十一条 旷考和补考不合格的课程，课程绩点为0；补考合格的课程，无论成绩高低，课程绩点为1；重修、缓考和免修的课程，按照第二十条的方法如实计算课程绩点。

第二十二条 学生考核成绩记入本人档案。多次重修的课程按最高成绩记载（注明“重修”字样）。

第二十三条 学生对课程成绩有异议时，可在新学期开学两周内向课程开出单位提出成绩复核申请，并由课程开出单位负责人、任课教师和教学秘书组成复核小组，对试卷和成绩进行复核。如确有问题，应由任课教师填写《山东水利职业学院教师更改成绩审批表》，交教务与科研处进行更正。

第六章 免修、免听、重修

第二十四条 免修

(一) 学生通过自学等途径对某一课程掌握已达到课程标准要求，考核合格后可以申请该课程免修。

(二) 可申请免修的课程以理论教学课程为主。思想政治理论课、形势与政策、体育课、军事理论与训练等课程及实验环节的课程、实训、顶岗实习不得免修。

(三) 学生申请课程免修，须在选课后填写《山东水利职业学院免修课程申请表》，经相关系部审核，报教务与科研处备案，可以免修该课程并获得该课程的学分。

第二十五条 免听

(一) 学生可以免听某一门课程的部分或全部内容。

(二) 办理免听的学生，应在规定时间内填写《山东水利职业学院免听课程申请表》并经课程开出系部审核同意。

(三) 办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。

(四) 不得免修的课程不能免听。

第二十六条 学生每学期免修或免听课程一般不超过 6 学分。

第二十七条 重修

(一) 实行重修制度，取消留级、降级制度，学生课程考核不合格，或考核合格但对成绩不满意，可以申请重修。

(二) 重修课程，按学分进行收费。

(三) 课程重修须由个人填写《山东水利职业学院重修申请表》并经课程开出系部审核同意，报教务与科研处备案审批。

第七章 学业预警、转级学习

第二十八条 学生一学期内成绩不及格的课程学分 ≥ 10 ，给予一次学业预警。学生学业预警每学期进行一次，由各系部填写《山东水利职业学院学业预警表》，汇总后由教务与科研处统一公布，由学生所在系部通知学生家长。

第二十九条 学生因重修课程太多，无法跟上同班同学的正常学习，可申请转入下一年级学习；连续二次受到学业预警的学生，必须转入下一年级学习。

第三十条 转入下一年级学习的学生，学校承认其已修合格课程的学分；转入下一年级学习的学生经过自己努力，补修完原所在年级应修的课程，获得相应学分后，可申请再回到原年级学习。

第八章 毕业、结业

第三十一条 具有正式学籍的学生，在规定修读年限内，按照专业人才培养方案的要求，修满规定的总学分及必修课、选修课和课外学分，德、智、体合格，即获得毕业资格，准予

毕业，由学校颁发毕业证书。符合提前毕业条件的，经学校同意，报省教育厅批准，可以提前毕业。

第三十二条 学生在基本学制年限内完成教学计划规定内容，尚不具备毕业条件者可申请继续重修相应课程取得学分。超过最高修业年限仍未达到最低毕业学分要求的，学校颁发结业证书。

第三十三条 对退学学生，学校发给写实性学习证明。

第九章 附则

第三十四条 本办法自 2020 级学生开始执行，由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院学分制学籍管理办法（试行）

第一章 总则

为深化教育教学改革，充分调动学生学习的积极性和主动性，培养具有社会责任感、创新精神和实践能力的高素质技术技能人才，实现人才培养目标，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《山东省教育厅关于加快推进高等职业院校学分制改革的通知》（鲁教职函〔2017〕2号），结合学校实际情况，特制订本办法。

第二章 入学与注册

第一条 凡按国家招生规定由本校录取的新生，必须持录取通知书及有关证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因特殊原因不能按期报到者，应向学校相应系（部）请假，并报教务与科研处备案，请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力（如地震、台风、洪水等）外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生因身体原因不能入学者，可以申请保留入学资格。保留入学资格由学生本人申请，由学校批准可准许保留入学资格一年，并回家或回原单位进行治疗。保留入学资格期间，没有学籍，不享受在校学生和休学生的待遇。保留入学资格的学生，必须在下一学年开学前向教务与科研处提出入学申请，并附县级及以上医院证明，经复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行资格复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 每学期开学第一周，学生按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制、修业年限

第六条 以专业培养计划规定的基本学制为参考，实行弹性修业年限，允许学生延期毕业。五年制高职学生基本学制为2年，修业年限为2-4年。普通高职学生基本学制为3年，修业年限为3-6年。修业年限内修完培养方案规定的学分后，获准毕业。

第七条 学生在基本修业年限内未能修满培养计划规定的学分，可以延长修业时间，并按下列规定办理：

（一）申请延长修业年限的学生，应在基本学制最后一学期5月份之前向所在系（部）提出申请，填写《山东水利职业学院延长修业年限申请表》，并附家长书面意见，经所在系（部）审核同意后报教务与科研处批准。逾期不予受理。

（二）学生在最高修业年限内仍未完成学业的，作结业或肄业处理。

（三）有下列情形之一者不予批准延长修业年限：

1. 无故不参加教学活动，未完成学习任务；
2. 未按规定缴纳学费及有关费用；

3. 其它不适于延长修业年限的情形。

第八条 最低毕业学分

毕业学分：各专业根据自身特点确定为 140 - 150 学分。
其中，理工类 150 学分，文科类 140 学分。

第四章 考核与成绩记载

第九条 学校设置的各类课程(含独立的实践性教学环节，下同)和部分课外活动均规定一定的学分。学生必须参加各专业人才培养方案中设定的课程及教学环节的考核，所有课程的考核均需取得 60 分及以上成绩方能取得该课程学分。考核不及格或未参加考核的课程，不记学分。

第十条 课程的考核一般在课程结束后或考试周内进行。考核方式应采用多元化，可根据学生学习态度、出勤、平时提问、作业、小测验、实验报告、课程设计、实际操作等成绩综合评定。

第十一条 成绩评定可根据课程考核方式采取百分制或五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)；公益劳动、军事训练采取个人小结、团支部(班主任组织)鉴定的方式进行。

第十二条 学分绩点。学生对课程的学习质量用学分绩点表示，学分绩点反映学生学业水平的差异。

学分绩点可参考下列方法计算：

(一) 课程绩点(以课程成绩百分制计算)：

课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5

课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点×课程学分。

（三）平均学分绩点：平均学分绩点=符合条件的课程学分绩点之和÷相同条件的课程学分之和。

平均学分绩点计算的课程范围由教务与科研处规定，计算结果用于评价同一时段内本专业学生学习质量的优劣。计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后一位数。平均学分绩点是作为学生奖学金评定、选拔学生干部、评选各类先进、推荐就业等方面的重要依据。

（四）旷考和补考不合格的课程，课程绩点为 0；补考合格的课程，无论成绩高低，课程绩点为 1；重修、缓考和免修的课程，按照第十二条的方法如实计算课程绩点。

第十三条 成绩记载。学生考核成绩记入本人档案。多次重修的课程按最好成绩记载（注明“重修”字样），课程学分不变。

第十四条 成绩更正。学生对课程成绩有异议时，可在新学期开学两周内向课程开出单位提出成绩复核申请，并由课程开出单位负责人、任课教师 and 教学秘书组成复核小组，对试卷

和成绩进行复核。如确有问题，应由任课教师填写《山东水利职业学院教师更改成绩审批表》，报教务与科研处进行更正。

第十五条 必修课和限选课期末总评成绩不及格者，应在下学期开学初规定的时间内参加一次补考（缺考和作弊除外），课程补考成绩的评定不再考虑平时成绩。

第十六条 学生无故缺课，累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本门课程的考核，只能重修；有实验、实习、习题、作业等环节的课程，学生如不按期交作业和实验、实习报告等，平时成绩作不及格记，但必须在考试前补齐作业、实验和实习报告等，方可考试。

第十七条 学生因故不能参加考核者，必须在考前向所在系（部）申请缓考，经教务与科研处审查批准后可缓考。学生在课程开考后交送的病事假证明无效。缓考后的成绩以实际成绩和平时成绩登记，缓考不及格者应重修或重新选课。

第十八条 缓考申请未获批准或擅自不参加考试或考试迟到 30 分钟以上的学生皆以缺考论处。考试作弊或缺考的学生，该课程成绩计为无效，并注明“作弊”或“缺考”字样，不得参加补考，必须重修。考试作弊者，视情节轻重给予记过或以上处分。

第五章 课程的重修

第十九条 学生在校期间，凡缺考、作弊或必修课补考不及格者，必须重修，直至取得相应的学分。任选课不及格，可根据已选修的总学分多少重修或改选，直到修满规定的最低学分。限选课补考不及格，学生可以重修，也可以另选其它选修课程，如已满足学分要求，也可以放弃选修。

第二十条 重修课程应在每学期开学初，由学生本人提出课程重修书面申请，经所在系（部）审核课程、学时、学分、成绩等各项内容后，办理重修手续。

第二十一条 凡重修人数 30 人以上（含 30 人）的课程，原则上由系（部）统一安排重修上课，其学时不低于原课时的三分之一；凡重修人数较少的课程，一律采取指定教师课外集中辅导或网络教学的方式进行重修，集中辅导次数一般不少于 5 次。课程辅导结束后由系（部）统一安排重修考试。

第二十二条 重修考试必须严格按教学大纲要求命题，不得随意降低难度。

第二十三条 参加重修的学生必须按时上课或参加辅导，凡缺课三分之一以上者取消考试资格。学生必须凭学生证和重修证参加重修考试，缺一不可。考试后重修证随同试卷一同上交。既不向系（部）请假又不参加考试者按缺考处理。

第二十四条 重修成绩按卷面成绩计，在校学习期间每门课程可多次重修，按最高成绩记录，重修考试及格及其以上者，

即获得该门课程的学分。学校可以根据学生重修成绩和教学资源情况决定学生是否可以再次重修。

第六章 课程免听和免修

第二十五条 学习成绩好且自学能力强、学有余力的学生，可以申请自学，经过批准后免听有关课程的全部或部分。本人提出申请经任课教师和课程所属系（部）和学生所属系（部）审核同意，可不跟班听课，但仍须参加平时测验和实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加课程考试，成绩在及格以上者（含及格，下同）获得该课程的学分。

第二十六条 学生通过自学，确已掌握某门课程的内容，且该课程的先行课程已获得学分（核心课程绩点 3.5 以上，非核心课程绩点 3.0 以上）者，在该课程开课前一学期期末提出免修申请，同时提交自学该课程的材料，通过系（部）审核或参加学校组织的免修课程的结业考试，成绩绩点在 2.0 以上者，经分管院长批准，可以免修该课程并获得该课程的学分。

第二十七条 学生通过同层次以上社会自考课程，可申请免修相应课程。学生须提交考核成绩证明及有关材料或证书，经相关系部审核，报教务与科研处备案，可以免修该课程并获得该课程的学分，成绩按有关规定计算。

第二十八条 申请免修的课程不得超过专业规定总学分的 15%。重修的课程，不得申请免听和免修。

第二十九条 政治理论课、德育课、体育课、实验课、实习、实训、毕业论文(设计)、入学教育、国防教育和毕业教育等不得免听和免修。学生因身体疾病或某种生理缺陷经县级及以上医院证明不宜上体育课者,可免于跟班上课,但应参加学校指定的其他体育项目的学习和锻炼,经考核及格给予相应成绩和学分。

第七章 休学

第三十条 学生有下列情况之一者,应予休学:

(一) 因伤病经二级甲等及以上医院诊断,需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者,或一学期请假累计超过该学期总学时三分之一者;

(二) 因创新创业或因特殊原因及困难等需暂时中断学业者;

(三) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者;

(四) 因其他原因,本人申请或学校研究认为必须休学者。

第三十一条 学生休学时间以学年为期,一般为一年,因伤病和创新创业休学累计不超过两年。应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者,学校保留其学籍至退役后两年。

第三十二条 休学由本人向其所在系(部)提出申请,填写《休学(保留学籍)审批表》,附相应证明材料,经所在系

(部)领导审查同意后,报教务与科研处审核。因伤病休学者,需提供二级甲等及以上医院诊断证明;创新创业休学者,需提供完整的创新创业计划书及营业执照。

第三十三条 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

(一)学生休学期间,不享有在校学生待遇,学校不再对其行为和安全负责;

(二)学生休学期间,各系(部)应与其所在部队、学生家长建立定期沟通机制。

第八章 复学

第三十四条 学生休学期满,应提前两周持有关证件向所在系(部)申请复学。复学时填写《复学审批表》,附相应证明材料,经所在系(部)领导审查同意后,报教务与科研处审核备案。

第三十五条 学生复学的有关问题,按下列规定办理:

(一)因伤病休学的学生,申请复学时需有二级甲等及以上医院诊断,证明恢复健康,并经学校复查合格方可复学;创新创业休学者,复学时需提供创新创业报告书;参军入伍转士官或立功申请复学者,参照《山东省教育厅关于进一步做好大学生征兵工作的通知》(鲁教学字[2018]5号)执行。

(二)复学学生视其所修课程的情况编入原专业相应年级学习。若原专业相应年级未招生,则编入相近专业的相应年级学习。

(三) 休学期间，如有严重违法乱纪行为，学校将取消其复学资格，按退学处理。

第九章 退学

第三十六条 学生有下列情形之一者，应予以退学处理：

(一) 休学（保留学籍）期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

(二) 该休学不休，一学年缺课超过该学年总学时三分之一者；

(三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

(四) 未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动者
或累计旷课课时总数超过 60 学时者；

(五) 超过规定期限未注册又未履行暂缓注册手续者；

(六) 已修但未获学分的必修课程（首次补考后不及格或重修）累计四门及以上不合格者；

(七) 学生本人申请退学者；

(八) 因其他特殊情况，经学校研究认为必须退学者。

第三十七条 学生本人申请退学，经学校审核同意后办理退学手续。未办理休学（保留学籍）手续离校或因各种原因达到自动退学条件的，由所在系（部）形成退学处理意见，经学

生工作处审查后报分管校长，由校长会议研究决定，教务与科研处备案。

第三十八条 给予退学处理的学生，由学校出具退学决定书送达学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮寄方式送达；难以联系的，在学校网站、媒体等发布公告，自发布公告之日起五个工作日后，视为送达。

第三十九条 学生如对退学处理有异议，在接到退学决定书之日起十日内，向学生所在系（部）提出书面申诉。学生所在系（部）对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起十五个工作日内作出复查结论并告知申诉人，同时报教务与科研处备案。

第四十条 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

（一）经诊断为精神病或其疾病导致生活不能自理者，由家长或抚养人负责带回；

（二）退学的学生档案由系（部）封装交给退学学生或由其所系（部）邮寄回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（三）退学的学生，逾期不办理离校手续者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系，不发肄业证书。

第四十一条 休学、退学的学生必须在五个工作日内办理完相关手续离校，复学学生必须在五个工作日内办理完报到手续。

第四十二条 被取消学籍、退学的学生，均不得申请恢复学籍。

第十章 转专业、转学

第四十三条 学生在校期间如对其他专业有兴趣和专长可以申请转专业，但三二专本贯通、中外合作办学、校企合作、单独招生、春季高考、三二连读转段等以特殊招生形式录取的学生，不得转专业；艺术类或按艺术类招生的不得转到普通类专业。教务与科研处代表学校统筹学生转专业各项工作，并在规定时间将调整结果报送省级教育行政部门备案。

第四十四条 学生一般应在本校完成学业。因患病或有特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转入同层次（或低于转出高校的层次）、同批次（或转出高校的下一个批次）高校的相同或相近专业学习。患病学生转学需提供二级甲等及以上医院出具的诊断证明。

第四十五条 有下列情况之一的学生，不得转学：

（一）入学未满一学期者；

（二）处于毕业年级的或已修完所学专业教学计划规定的

四

分之三及以上学分者；

(三) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份在生源地录取分数者;

(四) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取高校、由低学历层次转为高学历层次者;

(五) 通过定向就业、艺术类等特殊招生形式录取者;

(六) 招生时被确定为对口贯通分段培养已转入高职(专科), 或者未通过普通高校招生全国统一考试(山东省为夏季高考或春季高考)并使用高考成绩录取入学的(含单独考试招生、三二分段制等);

(七) 拟转入高校与转出高校在同一城市者;

(八) 跨学科门类者;

(九) 应予退学者。

第四十六条 申请转到其他高校的, 由学生本人填写《山东省普通高等学校学生转学申请(备案)表》, 并提供相关证明材料, 经系(部)审查后报教务与科研处, 教务与科研处审核后报学校领导签批, 并在学校网站公示, 公示无异议后商请拟转入高校。

省内转学的由拟转入高校学籍管理部门报省教育厅备案; 跨省转学的, 由我校教务与科研处报山东省教育厅备案。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安机关。

第四十七条 由其他高校转入我校的，我校教务与科研处将会同招生与就业处进行审查，并报校长办公会集体研究决定。

第四十八条 学校在每年4月中下旬和10月中下旬集中审核办理学生转学事宜。

第十一章 毕业、结业

第四十九条 毕业。具有正式学籍的学生，在规定修读年限内，按照专业人才培养方案的要求，修满规定的总学分及必修课、选修课和课外学分，德、智、体合格，即获得毕业资格，准予毕业，由学校颁发毕业证书。符合提前毕业条件的，经学校同意，报省教育厅批准，可以提前毕业。

第五十条 结业。学生在基本学制年限内完成教学计划规定内容，尚不具备毕业条件者可申请继续重修相应课程取得学分。超过最高修业年限仍未达到最低毕业学分要求的，学校颁发结业证书。

第五十一条 在我校学习一年以上退学者，由学生本人申请，学校发给写实性学习证明。

第五十二条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时为符合条件的毕业生在教育部学信网注册学历。

第五十三条 毕业、结业证书遗失学校不予补发，由学校办理相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书，已发的学历证书，学校将予以追回并注销。

第十二章 附则

第五十五条 本办法自 2020 级学生开始执行，由教务与科研处、学生工作处负责解释。

山东水利职业学院学分制收费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深化学分制教学改革，规范收费行为，完善收费管理办法，促进教育资源优化配置，根据国家和省有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学分制，是指学校以学生取得的学分数作为学生学习量计算的基本单位，以达到毕业应修课程最低学分要求，作为学生毕业的主要标准的教学管理制度。

第三条 本办法所称学分制收费，是指按专业注册学费和学分学费两部分计收学费的收费管理制度。

第四条 本办法所称学分制收费仅限于学费，学生住宿费、代收费等按相关规定执行。

第五条 本办法适用于山东水利职业学院实行学分制收费管理专业并且取得高等职业院校学籍的全日制学生。

第二章 收费项目及标准

第六条 学分制收费由专业注册学费和学分学费两部分构成。

第七条 专业注册学费是指对不同专业收取的年度学费。学生按照实际修业年限交纳专业注册学费。不同专业的专业注册学费标准不同。

第八条 学分学费是指以学生修读的学分为计算基础收取的学费。学生按照实际修读课程的学分交纳学分学费。学分标准不分专业，每学分 90 元。

学生获得劳动教育学分、免修课程学分、非课程学分和奖励学分免收学分学费。

第九条 年度专业注册学费、基本毕业学分数和学分学费标准按照山东省发展和改革委员会、财政厅、教育厅批准的文件执行。

第三章 学费交纳与结算

第十条 专业注册学费按学年计收，每学年初收取。学生交纳年度专业注册学费后，方可办理专业注册手续，取得本学年选课资格。

第十一条 学分学费按学期计收，实行先选课后缴费，一学期一结算。每学期初，根据学生选课情况，按照所对应的学分数与收费标准，在学生完成选课后即时收取。每学期末或下学期初，根据学生所修学分实际情况进行清算，多退少补。

第十二条 学生在学校规定时间内交纳专业注册学费和学分学费后方可注册、选课、上课。办理国家助学贷款、建档立卡及义务兵退役复学等情况的学生，按学校规定办理相关手续后，方可取得注册、选课和上课资格。

第十三条 学生考试不及格的可免费补考一次，补考后仍未获得学分的课程应当重修；课程考核合格但成绩不满意者，也可申请重修。重修学费按实际修读课程学分收取。

第十四条 学生在校期间转专业，转入专业的注册学费与原专业不一致的，从转入学期起，按转入专业的专业注册学费标准交纳学费。转入专业的专业注册学费标准低于原专业的，差额部分转入下学年专业注册学费；转入专业的专业注册学费标准高于原专业的，按差额补交。因转专业补修课程的，需交纳补修课程的学分学费。转专业前已修读课程的学分学费不予退还。

第十五条 因故退学学生根据实际学习时间结算专业注册学费，专业注册学费按每学年10个月计算，不足1个月的按1个月计收。按实际修读学分结算学分学费。新生报到期间因故退学的，退还全部专业注册学费和学分学费。新生报到期限为两周。

学生办理完成退学手续后即时退费。

第十六条 学生休学、参军入伍等保留学籍的，比照退学规定退还相关费用。休学期间不交纳学费，复学后按照复学就读年级学费标准交纳。

第十七条 学生提前毕业或延长修业年限的，按实际修读年限交纳专业注册学费，按实际修读学分交纳学分学费。

第十八条 学生毕业、结业、肄业、休学、保留学籍、退学离校时，须结清专业注册学费和修读课程学分学费，方能办理离校手续。

第四章 组织与实施

第十九条 财务审计处是学校收费管理的职能部门，按照国家 and 省有关部门批准的收费项目和收费标准收取费用。

第二十条 各系部是组织本系部学生按规定交费的责任部门，应当做好学生的思想教育和诚信教育工作，加强对学生交费的宣传引导，增强学生交费上学的意识，确保学生及时足额交纳各项费用。

第二十一条 教务与科研处应当根据学分制收费需要，及时提供学生选课学分数据等相关信息。

第二十二条 学生工作处应当根据收费工作需要，协助财务审计处，提供学生申请国家生源地助学贷款、建档立卡学生学费减免、退役士兵学费减免和补偿、义务兵学费补偿等学生资助相关信息。

第五章 附则

第二十三条 本办法自 2020 级学生开始执行，由财务审计处、教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院学分制学生选课管理规定 (试行)

为进一步深化学分制教学管理模式改革，完善选课制度，根据《山东水利职业学院学分制管理实施方案》《山东水利职业学院学分制学籍管理规定》等文件规定，特制定本办法。

一、选课组织

(一) 选课由教务与科研处牵头，学生所在系部负责组织实施。教务与科研处负责选课系统的维护与完善，管理全校的课程资源，统筹安排学生网上选课。系部负责选派导师，按时组织学生并指导学生选课。

(二) 新生入学后第一学期的课程根据各专业教学计划直接安排，对必修课统一排定课表，按各专业分班组织教学。第二学期至第六学期由学生在规定的时间内选择确定修读课程。

二、选课基本要求

(一) 参加选课的学生必须是当前学期已注册的学生，凡未注册的学生不得选课。

(二) 学生应全面了解本专业培养方案，并在导师指导下安排好个人学习计划，在学校规定的可能修业年限内，依据修读专业培养方案、课程简介、教师简介和课表等进行选课。

(三)在教学条件允许的情况下,学生可根据专业人才培养方案要求和自身学习情况,选择修读课程、上课时间和主讲教师。

(四)学生在选课前须认真阅读本专业人才培养方案和选课手册,首先保证必修课的修读,然后在导师指导下根据个人学习计划,选修一定量的选修课,对有严格先修后续要求的课程,应按顺序先修先行课程,再修后续课程。

(五)学生凭学号、密码选课,学生必须认真对待,并对自己的选课行为负责。

(六)学生选课前一周查看下学期班级课程表,学生登陆学校选课网站,进入系统选课。选课分两轮进行,学生应按选课通知中各阶段选课顺序和课程性质,通过选、退、补等环节,完成选课。第一轮为正选,学生可执行退选、改选、补选等选课操作,初步形成学期个人课表。第二轮为退补选。学生可在此期间决定是否需要退选或改选已选课程,同时可对漏选课程进行补选,最终完成选课确认。选课人数不足20人的不予开班,学生应另选其他课程;在线网络课程不受学生申请人数制约,只要有学生申请即可开设。

(七)学生没有按照学校规定选课或错过选课时间,原则上不另行安排同一轮次的补选。对确因特殊原因未能按时选课的学生,应由本人提出书面申请,经学院同意,教务与科研处审核,方可在学校补选、退选课程。

(八)学生选课应当以每学期修满培养方案规定的学分为宜,并在可能的修业年限内修完某个专业毕业要求所规定的各类学分以及总学分。学生选修其它专业大类的课程,所取得的成绩及学分作为选修课记入学生成绩档案。

(九)对于需要多学期修读才能完成的课程,应连续选课学习。同一课程既有理论教学,又有实验、实践教学(含独立设置的实验、实践课),应同时选修。

(十)所有选课须在网完成,在任课教师处报名无效。未通过网上选课系统选定课程或未选上的课程,不能参加该课程的学习和考核。

(十一)凡上网选定的课程,学生必须参加所选课程的全部教学活动和考试(办理免修、免听手续者除外)。

(十二)学生重修选课时,对于必修类课程,重修选课应与原不及格课程的课程名称、编号、学分一致;对于选修类课程,重修可另选其他选修课程。

(十三)参加校际交流学习的学生,在办理离校手续时需对尚未开课、因交流学习而无法正常修学的已选课程进行退课;在交流学习期间,不能委托他人代选课;交流学习结束后,进行学分转换,再选课。

三、选课程序

学生网上选课一般分为正选和退补选两个阶段进行。学生可以在校园网内任何计算机上按照学校规定进行选课。

（一）选课前准备

1. 制定个人学习计划。学生在选课前，要认真学习学校关于学分制管理的各项规定，全面了解本专业大类培养方案、教学大纲，仔细阅读有关的课程简介，并了解授课教师的相关资料信息。同时，应主动取得导师对自己学业方面的指导和帮助，根据导师的意见与本人的实际情况，制定出每学期的个人学习计划。

2. 检查个人学习进度。学生在选课前，应检查自己的学习进度，特别是按照培养方案检查应前期修读但尚未修读的课程，或已经修读但未取得学分的课程。如有此类课程，应首先进行修读，以免影响正常的学习进度和修读计划。学生一般应按培养方案的课程和时间安排顺序来修读学业，提前修读可能会给学习带来困难，滞后修读则有可能影响按期毕业。

3. 了解开课情况和选课要求。在选课前应认真阅读选课手册，严格按照选课要求进行选课。选课手册的内容一般包含三部分。第一部分是选课时间安排，第二部分是说明和选课要求，第三部分是下学期所开课程列表。

4. 填写《学生拟修读课程清单》。学生根据个人学习计划，从下学期所开课程中，选择出自己要修读的课程，并在《学生拟修读课程清单》上填写课程代码、课程序号及课程名等相关信息，交给导师进行审核，经导师审核同意后，在学校规定时间内参加各阶段的网上选课。

5. 熟悉选课系统操作。学生应在选课前以本人学号、密码登录教务与科研处“学分制选课系统”，仔细阅读选课系统的使用说明，了解选课系统的具体操作方法。

（二）选课

1. 正选，学生可执行选课、退选、改选、补选等选课操作，初步形成学期个人课表。

2. 退补选，学生可在此期间决定是否需要退选已选课程。同时可对漏选课程进行补选，最终完成选课确认，形成学期个人课表。

每次进行选课、删课操作后或选课阶段结束前，应上网认真检查个人已选定课程课程表，以防出错。

学生选课后，确因特殊原因（如因公、因病或其他不可抗拒的因素）不能修读所选课程的，应由学生本人于开课两周内提出申请，经系部审批同意后，由负责人签字，交开课部门审核后，在教务网络管理系统中进行退课处理，并报送教务与科研处备案。

四、附则

本办法自 2020 级学生开始执行，由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院学分制学生成绩管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为了使学生成绩管理更加科学化、规范化、信息化,进一步完善学生成绩管理机制,结合我校教学实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法中的学生成绩是指学生按照专业人才培养方案,修读课程取得的成绩。

第二章 学分与绩点

第三条 学生成绩实行学分绩点制。学分绩点是评定学生学习成绩等级的计量单位,是考核和比较学生学习成绩的主要手段。

第四条 课程学分获取。课程学分是指专业人才培养方案中规定课程的学分。学生必须按规定参加各类课程的学习,取得考核资格,考核评价成绩达到60分或及格以上者,经审查确认后即可获得该门课程学分;经批准缓考的,课程考试成绩以实际成绩计入,并取得相应学分。

第五条 课程绩点(以课程成绩百分制计算):

课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5。

课程成绩不足60分的,课程绩点为0;采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的,课程绩点分别为:4.5、

3.5、2.5、1.5、0。

表 1 成绩与绩点换算关系表

成绩	课程绩点	成绩	课程绩点
90 分及以上	4.0-5.0	优秀	4.5
80-89 分	3.0-3.9	良好	3.5
70-79 分	2.0-2.9	中等	2.5
60-69 分	1.0-1.9	及格	1.5
60 分以下	0	不及格	0

第六条 学分绩点计算方法

课程学分绩点数：该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数。

即：一门课程的学分绩点数=该课程的课程绩点×该课程的学分数；

平均学分绩点：一般作为衡量学生学习质量的主要指标，可按学期或学年进行结算，作为综合考评及奖励学生的重要依据。

平均学分绩点=符合条件的课程学分绩点之和÷相同条件的课程学分数之和。

第七条 平均学分绩点是学生学习质量的评价标准。平均学分绩点可用作对学生奖学金评定、选拔学生干部、评选各类先进、推荐就业等方面的重要依据。

第三章 成绩的评定与记载

第八条 成绩由平时、期末考试、实习实训、实验或上机或其它考核按一定比例构成，成绩以百分制、五级制记载。

第九条 考核成绩通过期末考试、补考、重修等方式获得。

第十条 必修课不及格必须重新学习并考试；选修课不及格，可以重新学习，也可以选修其他课程补足学分。

第十一条 缓考学生需提出申请。经审核取得缓考资格，跟随下一级同门课程考核时间进行考核，取得该课程成绩，成绩计算办法同该课程期末考试成绩计算办法。

第十二条 重修学生需在网上申请重修资格。经审核取得重修资格，按规定参加重修并考试，取得该课程成绩，成绩计算办法同该课程期末考试成绩计算办法。

第十三条 补考学生需在网上申请补考资格。经审核取得一次补考机会。学生于下一个学期补考期间参加补考，取得该课程成绩，成绩及格则录入及格或 60 分，成绩不及格则录入不及格或实际分数。

第十四条 任课教师应在考试后及时完成成绩评定工作，并对试卷评阅、成绩评定、成绩单填写及成绩录入等全过程负责。

第十五条 各系部在考试结束后七个工作日之内，组织任课教师将成绩录入到教务管理系统，通过教务管理系统生成并打印纸质课程成绩单，同试卷、成绩分析表一并交到班级所在

系部存档。

第十六条 各系部汇总所属班级纸质课程成绩单，纸质成绩单各系部存档备查。

第十七条 成绩提交后不允许更改。如确属任课教师工作疏忽需要更改成绩，由任课教师填写《山东水利职业学院教师更改成绩审批表》，经班级所在系部主管领导审核后报教务与科研处批准后方可更改。

第四章 成绩查询

第十八条 学生查询成绩需登录学校教务管理系统，凭个人学号和密码登录查询学业成绩。

第十九条 没有在规定时间内评教的学生不能网上查询成绩。

第二十条 学生毕业时，各系部统一按需打印学生成绩单，并按要求到教务与科研处加盖学生成绩专用公章。

第二十一条 学生个人需打印成绩单的，到学校行政办公楼四层东首自助打印机凭身份证或个人学号密码打印。

第二十二条 已经毕业的学生如需成绩单，到学校档案室复印，并加盖档案章。

第五章 附则

第二十三条 本办法自 2020 级学生开始执行，由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院学分制课程重修管理规定 (试行)

为进一步规范学分制管理,提高学生学习的主动性和积极性,促进学校学分管理建设,提升人才培养质量,根据《山东水利职业学院学分制管理办法》等文件,特制定本管理规定。

一、重修范围

学生有下列情形之一,可申请重修:

1. 必修课程经补考不及格或者补考缺考的;
2. 必修课程缓考不及格的;
3. 选修课程不及格的;
4. 课程考试缺考或考试违纪、作弊的;
5. 课程考试资格被取消的;
6. 实验实训、实习等实践性课程不合格者;
7. 其它原因需要重修者。

二、重修流程

1. 每学期初补考结束后,学校公布需要重修学生名单。
2. 学生根据每学期开课情况,合理安排重修时间。
3. 申请重修的学生,须在前一学期期末或者开学补考成绩公布一周内向所在系部提出申请,填写《课程重修申请表》,并由学生所在系部报教务与科研处备案。

三、重修方式

1. 在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己的学习情况和学校教学安排选择课程重修的时间，重修次数不限。

重修的方式有三种：

（1）参加重修班学习

凡选择重修班学习方式的学生数达 20 人的课程，可单独开设重修班。

（2）跟班重修

按规定申请办理有关手续后，编入相同课程所在正常教学班跟班学习，参加该教学班所有的教学活动。

（3）自学重修

无法开设重修班，且重修课程与正常课程上课时间冲突，可申请不跟班听课，选择自学重修。自学重修必须经本人申请，提交《课程重修申请表》和《课程自学重修申请表》，学生所属系部同意并安排课程教师指导学生制定自学重修计划，并由学生所在系部报教务与科研处备案。

2. 实验实训、实习等实践性课程不合格者，随下一届或者由各系部在适当时间安排一次重修，不允许自学重修。

四、重修课程及考核

1. 必修课程补考后仍不及格者，需要重修该课程。如果原修读课程不再开设，则由所在专业指定其它课程修读，补足相应学分。

2. 选修课经考核不及格者，可选择重修该门选修课，也可另

选其它同类选修课，以取得规定的学分。

3. 申请重修的学生必须参加重修课程的考核，考核合格方可获得该课程的学分。

4. 重修考试与期末正常考试冲突时，须先参加期末正常考试，重修考试可另行安排或者延至下学期初进行。

5. 自学重修不计平时成绩，只记载考试成绩。

五、重修班的组织与管理

1. 每学期重修班由开课系部统一组织和管理。学生所在系部于每学期补考成绩公布后第 2 周内上报需参加重修学生名单，由教务与科研处决定重修班开设安排，并将教学任务下达给有关系部。重修班教学可安排在晚上或周末进行，教师为重修班授课计入其教学工作量。

2. 重修班按正常上课进行考勤，执行学校的相关管理规定。

六、成绩记载

学校将真实、完整地记载、出具学生学业成绩，包括通过补考、重修获得的成绩。

七、重修收费

重修费按学分收费标准收取，每学分 90 元，学生需先交费获得重修资格。学生可根据自身需要，自行决定是否购买教材。

八、附则

本办法自 2020 级学生开始执行，由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院第二课堂学分实施办法(试行)

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》《中长期青年发展规划(2016-2025年)》《山东高校德育综合改革指导纲要》等文件精神,全面提高大学生思想政治素养、社会责任感、创新精神、实践能力等综合素质,鼓励学生积极参加第二课堂活动,构建“全员、全方位、全过程”育人格局,结合我院实际,特制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引,认真宣传贯彻习近平总书记重要讲话精神和在全国职业教育大会上的相关要求,以立德树人为根本任务,坚持“以成长为目标、以兴趣为导向、以学习为中心”的管理理念,充分发挥我院第二课堂在思想引领和实践育人方面的作用,实现第二课堂活动的自我评价、过程评价。

二、组织领导

学院成立第二课堂学分工作领导小组(以下简称“领导小组”),由院长任组长,分管教学、学生工作的院领导任副组长,成员由教务与科研处、学生工作处及各系部主要负责人组成。领导小组负责制度的制定,统筹教育教学资源、部门协同,监督制度实施,裁决学生对第二课堂项目结果的申诉等工作。

领导小组下设“第二课堂学分”制度实施工作办公室，办公室设在学生工作处，具体负责全院学生第二课堂学分的规划、指导、考评和系统培训等工作。

各系部成立第二课堂学分工作组，具体负责面向学生开展第二课堂学分制的宣传、第二课堂活动的开展和服务学分评定工作。

三、具体内容

第二课堂学分主要是指人才培养方案中课程学分之外的内容，包括思想政治素质与道德修养、社会实践与志愿服务、校园文化等三个方面，具体活动内容及学分标准参考《山东水利职业学院第二课堂学分计算方法》。

四、学分认定与实施

第二课堂学分依托网上平台进行实时认证管理，各系部以学年为单位进行统计、上报，各系部每年五月份按照要求开展毕业生第二课堂学分认定工作，每年九月份开学后三周内集中受理完成平台外学生活动认定工作，学生申请学分认定时需提供参加活动的相关证明材料，认定办法如下：

1. 学生在网络平台上参与第二课堂活动由系部审核给予认定学分。

2. 学生参与平台外开展的活动，由组织单位或学生个人报系部审核给予认定对应学分。

3. 学生参与的校内外无法统一组织且符合学分认定要求

的活动可通过平台提出申请，由系部审核给予认定学分。

4. 如学生需对《山东水利职业学院第二课堂学分计算方法》中未涉及到的活动内容予以认定积分，由学生工作处负责报学院领导小组审核后给予认定。

5. 学生工作处负责对第二课堂活动最终结果进行复核，所有活动经复核后学生方可通过平台打印第二课堂成绩单。

五、相关要求

1. 学生必须同时完成人才培养方案规定的课程学分和第二课堂规定的最低学分要求方可毕业，第二课堂学分要求学生毕业前至少获得 5 学分。毕业时“第二课堂成绩单”经教务与科研处、学生工作处审核盖章后装入学生档案。

2. 第二课堂学分实行学分制，每项活动不设学分上限。在校期间要求每位学生在思想政治素质与道德修养方面应修满 2 学分，其中二级指标“习惯养成教育”应修满 1 学分；在社会实践与志愿服务方面应修满 1.5 学分；在校园文化方面应修满 1.5 学分。

3. 学生参加相同类型的活动只计算最高学分，得分不得累加，如某生参加同一项活动既获得校级荣誉又获得省级荣誉，仅按省级荣誉进行加分。

4. 各系部结合各专业特点做好第二课堂活动计划的制定、宣传和咨询工作，引导学生有计划的参加第二课堂活动，并根据学生获得学分情况积极为学生参加活动提供平台，确保学生

能够通过参加各项活动获得学分。各系部要对未修满学分的学生及时提出预警。

5. “第二课堂学分”认定工作列入学院学生工作考核，各系部要对活动的真实性负责，如存在弄虚作假将撤销该生第二课堂成绩单相关记录和学分，并根据《山东水利职业学院学生违纪处分条例》给予纪律处分。

6. 如学生对学分认定存在异议，可向各团总支进行申诉或举报。

7. 本办法自公布之日起在 2021 级开始实施，由学生工作处负责解释。

山东水利职业学院“1+X”证书制度试点工作 管理办法（试行）

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号），实施好教育部等四部门《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号），根据《关于推进1+X证书制度试点工作的指导意见》（教职成〔2019〕19号）和《进一步做好在院校实施1+X证书制度试点有关经费使用管理工作的通知》（教财厅函〔2020〕12号）精神，落实山东省教育厅关于1+X试点证书的有关规定，立足我校实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对职业教育工作的重要指示，落实职业院校实施学历教育与培训并举的法定职责，服务行业和区域经济发展需求，坚持以学生为中心，引导行业企业深度参与技术技能人才培养培训，促进专业建设、课程建设及“三教”改革，全面提升教育教学质量。

二、实施对象

- （一）学校已获准的1+X试点证书。
- （二）依据教育部、山东省教育厅发布的有关通知，适应学校办学需求，持续申请的其他类1+X试点证书。

三、部门职责分工

1+X 证书试点工作主要涉及教务与科研处、财务审计处、实训中心、各系部。

实训中心代表学校整体统筹 1+X 试点证书工作，对接山东省教育厅，落实上级主管部门和学校有关要求，负责发布证书申报通知，审订拟申报证书的项目及计划数，组织证书考试，监控证书获取质量，统筹报送工作周报等。

教务与科研处负责修改制定人才培养方案，组织开展 1+X 证书与课程融通活动。

财务审计处负责 1+X 试点证书费用的审批及拨付。

各系部是试点证书的实施主体，具体职责包括遴选论证拟试点证书，遴选推荐培训教师，围绕试点证书深化“三教”改革，做好试点学生管理、考核站点申请、证书考试组织等工作。

四、证书申请流程

实训中心根据教育部及山东省教育厅的有关要求发布证书试点申报通知。各系部根据通知要求论证确定拟申报试点证书项目（含等级、试点学生计划数等），形成有关材料报实训中心。实训中心组织论证，提出拟申报证书的意见报学校研究。学校审订通过后，实训中心统一报上级主管部门审批并填报系统平台。

各系部要按照专业人才培养方案和行业企业对人才的要求认真组织论证，科学选择 1+X 试点证书，原则上每位学生毕

业前应取得一个与专业方向对应的职业技能等级证书。

五、考核站点申请及管理

原则上每类证书均应申请考核站点。考核站点申请及管理办法如下：

（一）考核站点申请

各系部牵头负责相关 1+X 证书考核站点申报，实训中心负责协调落实。各试点证书所在系部对接证书评价组织，沟通考核站点建设标准及需求，按要求提报考核站点申报材料，并及时向实训中心报备。

（二）考核站点管理

各系部根据试点证书考核要求，建立健全考核安全、保密制度，强化保障条件建设，建立标准化考场，加强考点（考场）和保密标准化建设。考核站点需购置实训设备的，由各试点证书所在的系部提出需求，实训中心组织论证并报学校审批后，按照资产管理有关规定履行审批购置手续。

六、师资培训管理

1+X 试点证书师资培训统一纳入学校的师资培训管理。

（一）各系部充分研究试点证书对参训教师的要求，尤其在专业素养、实践技能方面对参训教师的要求，派出的教师应切实对推进证书试点工作具有实际贡献。

（二）培训结束后，参训教师应将培训成果实际应用到教学实践中，将职业技能等级标准、新技术、新工艺、新规范、

新要求融入教学内容，以证书试点为切入推进“三教”改革。

（三）鼓励所有专业教师参与 1+X 证书试点工作，原则上避免同一名教师多次参加同一类证书的同一等级的培训，原则上避免同一名教师短期内频繁参加不同类证书的培训。

（四）各试点证书应根据具体需求，遴选确定参训教师，按要求履行培训审批手续。

七、融入专业人才培养

各系部应以实施 1+X 证书试点工作为抓手，深化“三教”改革，提高人才培养质量。

（一）重构“课证融通”的课程体系

在分析现有教学内容的基础上，将职业技能等级标准内容转化为若干门专业课程并纳入专业课程体系，或转化为若干教学模块纳入部分专业课程教学内容，融入专业人才培养方案，原则上不鼓励针对试点证书开展额外培训。

（二）深化“书证融通”的管理模式改革

强化 1+X 证书融入教学环节后考核方式的改革。同步安排专业课程考试与职业技能等级考核，将证书获取作为学生评奖评优的参考条件。学生按规定程序获取 1+X 证书后可兑换相应学分，免修相应课程或模块。

八、费用管理

学校组织开展的 1+X 证书培训、考核工作，相关费用作为正常的教育教学支出列入学校预算。试点证书考试费用管理流

程为：

各试点证书所在系部按年度试点方案确定报考计划，组织完成考生报名，按照山东省教育厅确定的证书考核费用标准，发起 1+X 证书考核服务合同流程，合同签订后，按财务报账要求，系部初核，实训中心初审，学校审批，财务审计处统一支付。

学校原则上为每名考生承担一次 1+X 证书的考核费用，考生考试不通过再次申请考试的费用和考取多个证书产生的费用，学校不再承担。

九、考试管理

实训中心统筹试点证书的考试管理，各系部负责具体落实，提供场地、设备及技术支持。

（一）报名管理

各系部根据各试点证书的实际情况，结合试点工作规划及评价组织的考试要求提出考试申请，报实训中心初审、学校审定。学校审批后，各系部组织专人登录系统维护考生信息，根据考试申请批量完成考生报名。

（二）考试组织

实训中心统筹组织各试点证书考试考核，职责包括：与试点证书所在系部共同确定监考员，协调考试技术保障，确保考试秩序。各系部职责包括：考核站点及考场安排，登录系统完成考场管理、考点编排和考场编排，在线提交监考员申请认证，

对学生进行考试诚信教育。

十、周报管理

根据教育部对 1+X 证书的运行要求，各试点证书执行周报管理。各试点证书需按要求形成工作简报，履行简报报送职责，由实训中心统一报送至省教育厅。

十一、考核与退出

各类 1+X 试点证书的年度平均通过率应不低于 85%，学校将当年毕业生 1+X 证书的获取率纳入年度绩效考核。当年度试点工作推进不力，出现下列情况之一，学校将限制或取消下一年度证书申请资格：

- （一）工作进展缓慢，当年度未按省教育厅的要求完成试点计划的；
- （二）连续三次不按要求报送工作简报的；
- （三）存在其他违纪违规情况的。

本办法自 2022 年 4 月 1 日起执行，由实训中心负责解释。

山东水利职业学院在线开放课程教学管理办法

第一章 总则

第一条 为维护线上教学秩序，规范线上教学活动，保证线上教学效果，全面提升线上教学质量，根据《教育部等五部门关于加强普通高等学校在线开放课程教学管理的若干意见》以及山东省教育厅相关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有课程线上教学以及线上线下混合式教学中线上教学部分的有关教学活动。

第二章 管理职责

第三条 学院成立以分管教学工作和意识形态工作院领导为组长，教务与科研处处长和办公室主任为副组长，各系（部）及相关职能部门负责人为成员的在线开放课程教学管理工作领导小组。办事机构设在教务与科研处。

第四条 开课系（部）对线上教学课堂管理负主体责任，组织教师和学生有序开展线上教学，及时掌握线上教学过程中师生反馈的意见和建议，多措并举保障线上教学运行；加强线上教学管理，推进线上及线上线下混合式课程建设。

第五条 任课教师对线上教学课堂管理负直接责任，规范

课堂秩序，丰富教学手段，夯实教学内容，增强教学实效；深入推动教学改革和课堂革命，及时将优秀的线上教学课程转化为线上或线上线下混合式教学成果。

第六条 教务与科研处负责统筹全院线上教学活动和线上及线上线下混合式课程建设，为线上教学提供质量保障与技术支持，对线上教学全过程进行监督管理，确保线上教学质量。

第七条 办公室负责统筹全院线上开放课程内容的意识形态审查工作和学生网络安全教育工作。

第三章 课程和教师管理

第八条 开课系（部）对线上开放课程的内容实行严格的意识形态审查、内容审查和质量监督，确保课程正确的政治方向和价值导向，符合科学性、适用性要求。不得选用内容陈旧、服务质量差的在线开放课程。对选用的在线开放课程配备课程负责人，全面负责课程教学服务与管理，加强学生诚信教育，加强学生违纪行为认定与处理。

第九条 各开课系（部）组织教师参加各级各类线上教学技能培训，使教师掌握方法、提升技能。开课系（部）组织、指导任课教师根据课程性质、教学特点，并结合学生实际情况和教学平台功能，制定适合本课程的线上教学方案。

第十条 任课教师课前充分准备，将学习资料发布到教学

平台，及时通知学生预习；制定应急备用教学方案并在开课前告知学生，以确保在教学平台无法正常运行的情况下仍能顺利开展线上教学活动。

第十一条 各系（部）组织学生进行各级各类线上学习技能培训，使学生熟练掌握在线学习的方式方法，并制订相应的学习计划，做好线上学习准备。

第四章 教学过程管理

第十二条 任课教师必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，始终坚定正确政治方向，恪守《新时代高校教师职业行为十项准则》。在线上教学各环节中遵守法律法规和学术规范，传播优秀思想文化和专业知识，充分渗透“滴灌式”教育理念，挖掘“三全”育人功能，积极发挥课程思政价值引领作用，全面落实立德树人根本任务。

第十三条 任课教师围绕课程教学目标和课程标准要求，结合课程性质和教学特点，充分利用优质在线课程资源，积极探索线上教学新方法、新手段；强化线上教学全过程管理，课前、课中、课后三者并重，注重提升线上课堂的教学质量与效果；加强线上授课各环节教学设计，通过互动讨论、在线测验、问卷调查等形式调动学生积极参与教学活动；课后及时填写教学反馈，总结线上教学经验；根据学生的意见反馈及时调整教

学方式，持续提升线上教学质量。

第十四条 任课教师要制定与线上教学模式相适应、面向在线学习全过程的课程考核模式，合理设置在线学习时长、课堂互动表现、练习/作业/测验/考试等多元考核评价体系与指标权重，在开课第一周公布在线学习纪律和课程考核要求，充分调动学生在线学习热情，综合考察学生在线学习成效。

第十五条 任课教师要积极利用教学平台功能开展课程互动，也可在班级学习群中开展实时答疑等多种教学活动进行课程互动。每4次课至少开展1次有效的讨论（题目贴近教学实际，学生发言有针对性）等活动。

第十六条 学院教学督导工作委员会对造成教学事故（或教学差错）的线上课程教师或课程负责人，将根据学院相关规定给予相应处分。

第五章 学生修读要求

第十七条 学生根据课程表的时间安排提前进入课程的教学平台或教学群进行签到，做好上课准备，不迟到、不早退、不旷课，认真完成在线学习任务。

第十八条 学生应服从任课教师的管理，课前主动预习课程学习资料，课中认真听讲、积极参与在线互动交流，课后按时完成教师布置的学习任务；本着对自身学业负责的态度，积

极发挥个人主观能动性，充分利用优质在线课程资源开展自主学习，深度阅读，独立思考，积极交流。

第十九条 学生严禁出借个人学习账号给他人使用，严禁通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式获取学习记录和考试成绩的“刷课”“替课”“刷考”“替考”等行为，严禁以任何形式传播课程考试内容及答案。

第二十条 学生在学习和考试中的违规违纪行为一经查实，学院将根据相关管理规定严肃处理，取消课程成绩及补考机会，视情节严重程度给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应处分，并记入学生档案。对参与组织“刷课”“替课”“刷考”“替考”等行为并构成违法的学生，学院将移送有关部门依法追究法律责任。

第六章 检查及督导

第二十一条 教务与科研处及开课单位采取多种形式和途径对线上教学活动各个环节进行检查与评估，推动教育理念更新，促进课程资源建设，深化课堂教学改革，保障线上课堂教学质量。

第二十二条 任课教师自觉接受检查评估，协助配合检查评估人员进入教学平台或教学群开展线上听课；在教学过程中积极开展即时性评价和自我评价，不断提高线上教学水平。

第二十三条 任课教师要严格规范学生学习过程和考试监管，要将学生学习过程和参与情况纳入成绩考核中，提出考试方案。各系（部）负责审核线上课程考试方案，安排监考教师，在考试中通过人脸识别，双机位等技术手段强化考试监督。教务与科研处协助组织及进行线上监管。

第二十四条 充分发挥学生干部等学生骨干群体参与信息搜集和质量反馈的积极作用，加强教师与学生、学院与家庭之间的沟通，促进线上学习效果提升。

第七章 安全防范

第二十五条 广大师生应树立正确的网络安全观，加强安全风险防控，提高知识产权意识。教师承担网络安全防护责任，学生依法依规自律参与，共同打造清朗的网络空间和健康的育人环境。

第二十六条 强化网络安全法治教育，增强网络安全防范意识。对因开展线上教学而建立的微信群、QQ群、钉钉群等在线群组，任课教师负有管理责任，要严格实行身份验证和实名入群制度，严格核实所有成员身份，杜绝陌生人随意入群现象。如遇网络安全突发事件，任课教师应立即固化证据，清理相关人员出群，并及时报告开课单位。开课系（部）和办公室等有关部门按照应急预案及时处置上报。

第二十七条 学生参与线上教学活动，应遵守国家和学院关于学生行为规范的有关规定，尊重教师，举止文明，上课期间不参加与课程无关的活动，不讨论与课程无关的内容，不发布与课程无关的信息。充分尊重教师的知识成果，未经教师许可，课堂上禁止任何方式的录课，更不得将视频、课件、资料等分享给他人或其他网络平台谋取利益。

第八章 附则

第二十八条 本办法自印发之日起施行，由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院教学系（部）常规教学管理工作考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学院教学质量管理工作，规范和完善教学质量管理机制，充分调动学院各教学系（部）工作积极性、主动性和创造性，激励、引导教学系（部）实行精细化管理，推动学院整体办学水平稳步提升，结合学院绩效工资改革，特制定本办法。

第二条 按照“重在规范、重在发展、重在办出特色、重在全面提高教学质量”的重点性原则，正确地体现教育、教学改革及其发展的方向。

第三条 以规范管理和教学成效为导向，突出重点，兼顾平衡，分项考核，便于操作，力求客观公正的反映各教学系（部）的常规教学工作质量。

第四条 本办法适用于学院各教学系（部）。考核时间以年度为单位。常规教学管理工作考核主要从教学运行管理、教学资源、教学研究、科研管理等方面进行。

第二章 考核内容

第五条 教学系（部）的教学运行管理。

1. 专业人才培养方案通过充分的论证，格式符合学院的规定要求，专业培养目标和规格符合职业岗位（群）的目标定位，

突出专业核心能力培养，注重构建各专业以职业素质为核心的课程体系，突出主干课程，专指委工作有计划、有总结，工作记录齐全。

2. 严格执行专业人才培养方案，科学、合理地做好排课工作，并制定切实可行的专业课程与教学计划。

3. 及时准确地落实教学任务并科学合理安排任课教师，教师调、停、补、代课手续齐全且严格审批。

4. 按时有序地组织实施教学常规工作，及时有效地落实主管部门下达的教学工作。

5. 有序组织学生按时上课，学生请假手续齐全且严格审批。

6. 规范每学年度的各类考试的考务管理（考试安排、考务培训、监考、成绩管理、资料归档等）工作。

7. 规范每年度各类学生的教材征订、课程开设、教学组织、教学考评、教学事故处理等教学管理工作。

8. 规范教学系（部）的人才培养质量的监控体系的建设和管理工作。

9. 严格执行教育部、山东省教育厅及学院关于高职学生学籍管理相关规定。

10. 规范教学系（部）各类教师教学比赛和学生技能竞赛组织工作。

11. 规范教学系（部）的教学数据上报管理工作。

12. 教学档案专人管理，归档完整，整理规范。

第六条 教学资源建设。

1. 做好智慧职教、智慧树、学堂在线、高校邦等平台课程教学资源建设和更新。

2. 做好在线开放课程和网络课程的推广工作。

3. 倡导开发活页式、工作手册式和融媒体等新业态教材。

第七条 教学研究。

1. 定期召开党政联席专题会议研究教学工作，及时妥善处理教学工作中存在问题，激励教师投入教学的措施得当、有力。

2. 基层教学组织机构健全，教研室活动正常且效果好。

3. 教师的专业水平高，教学研究成果丰富，在校内外刊物上发表教研论文。

4. 立德树人、课程思政成效显著，教学方法改革有成效，教学业绩显著提高。

第八条 科研管理。规范纵向课题和横向课题备案工作，按规定时间和要求完成课题中期验收和结题工作，做好科研成果登记工作。

第三章 考核与奖惩办法

第九条 成立学院教学系（部）常规教学管理工作考核小组。组长由分管教学工作副院长担任，副组长由教务与科研处处长担任，成员由各教学系（部）主要负责同志担任。

考核小组办公室设在教务与科研处，由教务与科研处处长

负责。

第十条 考核操作流程。

1. 教务与科研处负责考核指标体系中数据的收集、整理工作。

2. 教务与科研处负责每年度常规教学管理工作的考核工作，每年考核 1 次，原则上时间安排在每年 1 月份。

3. 教务与科研处组织各教学系（部）对照《山东水利职业学院教学系（部）常规教学管理工作考核评价表》逐项打分自评，并形成自评报告。学院考核工作小组根据教学系（部）自评进行复核评价，确定分值、名次并公示 3 个工作日。

4. 对于公示无异议的结果报院长办公会审议。

第十一条 考核结果应用。考核结果应用到学院部门年度绩效考核评价体系之中。

第十二条 考核结果处罚。教学系（部）有下列情况之一的，教学系（部）负责人及行政管理人员当年考核不能评优秀。

1. 教师教学活动严重违反政治纪律。

2. 教学活动过程中发生重大安全管理事故。

3. 教学活动过程中发生重大教学事故。

4. 有教师违反师德师风。

5. 有教师及教学管理人员受到党纪或行政处分的。

6. 教学系（部）出现重大网络与信息安全或舆情。

第四章 附则

第十三条 本办法自发布之日起开始执行。

第十四条 本办法由教务与科研处负责解释。

山东水利职业学院家庭经济困难学生认定办法

(2022年修订)

第一章 总则

第一条 为认真做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，确保资助政策和措施有效落实，实现精准资助，根据《山东省教育厅等7部门关于印发〈山东省家庭经济困难学生认定办法〉的通知》(鲁教财发〔2019〕1号)文件精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院全日制在校学生中家庭经济困难学生认定工作。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指：家庭经济能力难以满足其在校期间学习和生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作遵循下列基本原则：

1. 坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

2. 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

3. 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、

程序、方法等公开透明，又要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、相互比困。

4. 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第二章 组织机构

第五条 学院家庭经济困难学生认定机构包括：学院学生资助工作领导小组、系部认定小组、班级评议小组。

第六条 学院成立由院长任组长的学生资助工作领导小组，全面领导、监督学院家庭经济困难学生认定工作，审定全院家庭经济困难学生最终名单和档次。学生资助工作领导小组下设办公室，设在学生工作处，具体负责认定工作的组织、审核和管理，包括认定工作的启动布置、过程的组织管理以及审核备案等工作。

第七条 各系部成立由党总支书记（副书记）任组长的认定工作小组，负责本系部认定工作的具体组织、材料收集和审核，初步确定本系部家庭经济困难学生认定结果和档次，建立家庭经济困难学生档案。

第八条 各系部以班级为单位成立由辅导员（班主任）任组长、学生代表任成员的认定评议小组，负责认定工作的民主评议。民主评议小组成员应具有广泛的代表性。学生代表人数视班级人数合理配置，应不少于班级总人数的 10%。

评议对象不应作为评议小组成员。民主评议小组成立后，其成员名单要在本班级范围内公示。

山东水利职业学院学生奖励和资助管理办法

(2022年修订)

为激励在校大学生勤奋学习，积极进取，德智体美劳全面发展，充分体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，根据《山东省财政厅 山东省教育厅等5部门关于印发山东省学生资助资金管理的通知》(鲁财科教〔2020〕15号)《山东省教育厅 山东省财政厅 山东省扶贫开发办公室关于进一步规范建档立卡贫困家庭学生资助工作的通知》(鲁教财函〔2019〕30号)文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

一、学生奖励和资助体系

依据上级有关文件精神，学院学生奖励和资助体系内容包括：国家奖学金、国家励志奖学金、山东省政府奖学金、山东省政府励志奖学金、新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金、国家助学金、山东水利职业学院奖学金、服兵役国家教育资助、生源地信用助学贷款、勤工助学、学费减免、绿色通道等。

(一) 奖助标准

国家奖学金奖励标准，每生每年8000元；

国家励志奖学金奖励标准，每生每年5000元；

山东省政府奖学金奖励标准，每生每年 6000 元；

山东省政府励志奖学金奖励标准，每生每年 5000 元；

新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金，每生每年 5000 元；

国家助学金平均资助标准，每生每年 3300 元。

其中，解决生活费问题以国家助学金为主，以勤工助学等为辅；解决学费、住宿费问题，以生源地信用助学贷款为主，以励志奖学金等为辅。

（二）奖助对象

国家奖学金、国家励志奖学金、山东省政府奖学金、山东省政府励志奖学金、新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金、学院奖学金奖励对象为二年级及以上全日制在校符合条件的学生。

国家助学金用于资助全日制在校学生中的家庭经济困难学生。

（三）奖助学金发放

国家奖学金、国家励志奖学金、山东省政府奖学金、山东省政府励志奖学金、新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金、学院奖学金，通过银行卡一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案；国家助学金分学期通过银行卡发放给受助学生。

（四）其它

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金、山东省政府奖学金、励志奖学金、学院奖学金中的一种。

学生只能获得一种奖学金，不得重复获奖。

各类奖助学金每学年评选一次。

已享受退役士兵免费教育等其它政策性生活补助的学生不再同时获得国家助学金。

二、国家奖学金、山东省政府奖学金、国家励志奖学金、山东省政府励志奖学金、新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金评审条件和评审办法

（一）评审条件

1. 国家奖学金和山东省政府奖学金的基本申请条件：

- （1）具有中华人民共和国国籍；
- （2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （3）遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- （4）俭朴节约，诚实守信，道德品质优良；
- （5）在校期间学习成绩优异，没有不及格科目，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；

（6）学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于同年级同专业前 10%（含 10%），可以申请国家奖学金；学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于同年级同专业前 15%（含 15%），可以申请省政府奖学金。学习成绩与综合测评成绩应在同一范围内

进行排名。

在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺展演等某一方面表现非常突出的学生，学习成绩排名和综合测评成绩排名可放宽至同年级同专业前 30%（含 30%），同时需要提交详细的证明材料。证明材料须由学校审核签章。

“表现非常突出”主要是指：

①在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

②在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

③在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

④在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

⑤在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育

专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

⑥在文艺展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

⑦获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

⑧其它应当认定为表现非常突出的情形。

2. 国家励志奖学金、山东省政府励志奖学金的基本申请条件：

- (1) 具有中华人民共和国国籍；
- (2) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (3) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- (4) 诚实守信，道德品质优良；
- (5) 按照《山东水利职业学院家庭经济困难学生认定办法》，认定为家庭经济困难学生，生活俭朴；
- (6) 在校期间学习成绩优秀，没有不及格科目，学习成绩排名或综合测评成绩排名有一项位于班级前 30%（含 30%），另一项位于班级前 50%（含 50%）；对于特殊困难的学生，学习成绩排名与综合测评成绩排名可放宽至班级前 50%（含 50%）。

3. 新疆西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金的基本申请条件:

(1) 学生入学前户籍所在地为新疆维吾尔自治区或西藏自治区或青海海北藏族自治州, 民族为非汉族;

(2) 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导;

(3) 遵守宪法和国家法律法规, 遵守学校各项规章制度;

(4) 诚实守信, 道德品质优良;

(5) 在校期间学习成绩优秀;

(6) 家庭经济困难, 生活俭朴。

(二) 评审办法

1. 符合本办法规定的各类奖学金基本申请条件及其它有关规定的学生, 可向所在系部提出申请, 递交《XXX 奖学金申请审批表》或《XXX 励志奖学金申请表》一式二份。

2. 各系部成立由党总支书记(副书记)、辅导员班主任代表、学生代表组成的评审工作小组, 负责本系部奖学金评审工作。奖学金评审以专业或班级为单位, 依据评审条件, 采用民主评议、综合评审等方式对申请学生进行资格审核, 择优推荐。将初审合格学生名单以书面形式在本系部公示不少于 3 个工作日。

3. 学院成立由学生工作处牵头, 各系部分管领导、辅导员代表和学生代表组成的奖学金评审委员会, 具体负责全校奖学金评审工作。提出当年各类奖学金获奖学生建议名单, 报学院

学生资助工作领导小组审定。将拟推荐学生名单以书面形式在全校范围内公示不少于5个工作日。无异议后确定评审结果，报上级主管部门。

4. 评审过程中要严格规范评选、审查程序，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

三、国家助学金评审条件和办法

（一）资助标准

1. 平均资助标准为每生每年3300元，具体分为三档：1档为一般困难档，资助标准为每生每年2200元；2档为困难档，资助标准为每生每年3300元；3档为特殊困难档，资助标准为每生每年4400元。

2. 建档立卡贫困家庭学生、城乡最低生活保障家庭学生、城乡特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难的残疾学生及残疾人子女等特殊困难学生，每生每年获得国家助学金不低于平均资助标准。

（二）国家助学金的基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 按照《山东水利职业学院家庭经济困难学生认定办法》，

认定为家庭经济困难学生，生活俭朴。

（三）评审办法

1. 家庭经济困难学生可根据国家助学金基本申请条件及其它有关规定，向班级提出申请，递交《本专科生国家助学金申请表》一份。

国家助学金评审每学年进行一次，符合条件的学生可连续申请。

2. 各系部评审工作小组，具体负责本系部助学金评审工作，初步确定本系部国家助学金受助名单及档次，建立国家助学金受助学生档案。助学金评审以班级为单位，经评议小组民主评议、综合评审等对申请学生进行资格审查，在班级范围内以适当方式进行公示。所在系部评审工作小组审核后，将初审合格学生名单在本系部内以适当方式在适当范围内公示不少于3个工作日。

3. 学生工作处结合学院家庭经济困难学生等级认定情况，组织审核，提出享受国家助学金资助建议名单及资助档次，报学院学生资助工作领导小组审批，确定评审结果。以适当方式在适当范围内公示不少于5个工作日。公示无异议后报上级教育主管部门备案。

四、各类奖学金、助学金名额分配原则

国家奖学金、山东省政府奖学金、国家励志奖学金、山东省政府励志奖学金的名额分配，主要依据各系部人数、重点建

设专业、科技竞赛活动的开展、农林水地矿油核等国家需要的特殊专业等因素。新疆、西藏和青海海北籍少数民族大学生山东省政府励志奖学金名额分配按照学院新疆、西藏和青海海北籍少数民族在校生人数 10%的比例分配。国家助学金主要根据各系部人数并参考特殊专业设置分配名额。

五、学院奖学金评选按《山东水利职业学院奖学金评选办法》执行。

六、学生参加勤工助学按《山东水利职业学院勤工助学管理办法》执行。

七、本办法由学生工作处负责解释。

八、本办法自公布之日起施行。原《山东水利职业学院学生奖励和资助管理办法》(鲁水院字〔2008〕33号)同时废止。

山东水利职业学院会议管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为不断改进工作作风，加强和规范学校会议的组织和管理，切实改进会风，厉行节约，提高会议质量和效率，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及各部门召开的各类会议。主要包括：工作学习类会议（包括党委会、院长办公会、党委理论中心组学习会、党员干部大会、中层干部会等）、综合类会议（主要包括党代会、教职工代表大会、校庆纪念大会、教师节庆祝大会、开学典礼、毕业典礼等）、专项工作类会议（主要包括年度安全生产工作会议、党风廉政工作会议、教学工作会议等）、其他会议（各职能部门组织召开的一般性业务工作会议、工作协调会议、检查汇报会等）。

第二章 原则要求

第三条 高效原则。注重会议实效，召开会议要主题鲜明、调研充分、内容充实，有明确、务实的预期效果，倡导开短会、讲短话。不得组织召开没有明确目的、调研论证不充分、缺乏实际内容的会议。改进创新会议形式，提倡多开小范围研究解决问题的专题会、座谈会和简约高效的现场办公会。

第四条 精简原则。在保证实效基础上，精简会议数量、

压缩会议时间、减少会议人员。时间相近、参会人员相同或交叉的多个会议由办公室统筹合并或套开。能以文件或利用现代通讯工具部署工作的，不再召开会议。从严控制会议规模、规格，除全局性、综合性或有特殊要求的全校性重要会议外，会议只安排与会议内容密切相关的校领导、部门和人员出席参加。各职能部门召集的业务会议，系部分管负责人能参加的，不得要求党政主要负责人参加；确需校领导出席的，原则上由分管校领导出席。确需师生代表参加的会议，在不影响师生正常教学、学习的前提下，尽量控制师生代表人数。

第五条 规范原则。举办会议应紧紧围绕学校中心工作和重点任务，坚持下级会议服从上级会议、部门会议服从学校会议的原则，周密制订计划，统筹安排。凡需校领导出席的会议，主办部门应提前（一般为每周五）向学校办公室申请列入学校下周会议计划。未列入周工作计划的，原则上不予安排。专门会议按照“谁分管、谁出席”的原则确定出席领导和与会人员。

第三章 会议审批

第六条 学校对各类会议严格实行审批制度，未经审批，不得以学校名义召开会议；已审批的会议，要按照“谁承办、谁负责；谁审批、谁监督”的原则，由责任部门负责会议各项工作。

第七条 会议按类别，实行会议审批制度。

工作学习类会议：党委会、院长办公会，根据相应议事规则组织召开。党委理论中心组（扩大）学习会、党员干部大会、中层干部会等，根据工作需要，由学校领导决定是否召开。

综合类会议：除学生开学典礼、毕业典礼外，全校重大综合性会议、重要纪念表彰活动，主办部门应提前制定会议方案，经分管校领导审核同意，提交党委会研究决定是否召开，由办公室备案。

专项工作类会议：主办部门应提前制定会议方案，经分管校领导审核同意，提交学校党政主要领导决定是否召开，由办公室备案。

其他会议：各部门组织召开的业务工作会议，经分管领导同意，于每周五前将下周拟召开的会议通过“智慧山水”会议申请流程（下载附件填写）提交申请，办公室于每周一发布本周会议安排，并准备好会议室等。各部门发起的由校领导主持的会议，部门负责人须在提交会议申请前向校领导汇报。

第四章 会议组织

第八条 各类会议的会议方案、会议通知、会议材料、会务工作等，由会议主办部门负责。会议方案应写明会议的时间、地点、名称、内容、出席领导、参加人员、议程安排、注意事项等。

第九条 会议主办部门须认真做好会议记录，决策性会议

和工作研究部署会议等一般应形成会议纪要。除会议有特殊要求的事项外，主办部门应做好会议决议或决定事项的督办落实，并及时向有关校领导汇报反馈。

第十条 综合类会议和专项工作类会议的宣传报道由办公室统一负责，会议主办部门应向办公室提供新闻通稿或新闻素材。工作学习类会议根据工作需要，由学校党政主要领导决定是否报道；如需报道，由办公室统一负责，会议主办部门应向办公室提供新闻通稿或新闻素材。

第十一条 与会人员须按时参会，无特殊情况不得迟到、早退或缺席，部门负责人参加的会议不允许替会。进入会场应自觉将手机关闭或调整到静音状态。会议认为不宜对外公开的内容，与会人员须严格保守秘密，一律不准向参加会议以外的任何人员泄露。

第五章 附则

第十二条 本办法由办公室负责解释，自印发之日起施行。