

新疆财经大学关于实验教学的 的相关政策及规章措施

目 录

新疆财经大学本科教学质量建设与教学改革行动计划.....	2
新疆财经大学本科专业建设与评估实施办法.....	7
新疆财经大学课程建设与评估实施办法.....	10
新疆财经大学教学成果奖评选实施办法.....	12
新疆财经大学教学大纲编制规范.....	15
新疆财经大学多媒体教学管理办法.....	17
新疆财经大学课程题库建设与管理规定.....	18
新疆财经大学普通本科学分认定与管理办法.....	20
新疆财经大学本科生科研基金及科研项目管理办法.....	23
新疆财经大学普通本科学分毕业及专业实习工作规定.....	25
新疆财经大学实验教学工作办法.....	30
新疆财经大学综合性、设计性实验管理办法.....	34
新疆财经大学普通本科实验报告规范.....	37
新疆财经大学实验室管理条例.....	39
新疆财经大学实验室课余开放管理办法.....	44
新疆财经大学关于应用性课程教师参加社会实践的规定.....	46
新疆财经大学学生科技创新活动管理办法.....	47
金融综合实验室管理员违规处罚条例.....	49
金融综合实验室病毒防治方法.....	50
金融综合实验室环境管理制度.....	51
实验室安全制度.....	52
实验室管理目标责任书.....	53
实验室设备损坏赔偿制度.....	55
消防安全制度.....	56
实验室工作档案管理制度.....	57
实验室低值耐用品管理使用制度.....	58
实验室工作基本信息收集、整理制度.....	59
实验室管理员岗位职责.....	60
实验教师守则.....	61
实验室日常工作检查制度.....	62
实验室设备管理制度.....	63
学生实验守则.....	64

新疆财经大学本科教学质量建设与教学改革行动计划

(2007—2012)

校党发〔2008〕2号

为全面贯彻党的十七大精神和科学发展观，落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程》，切实把教学工作重点放在提高质量上，开创学校本科教学工作新局面，经学校党委研究，制定并实施2007—2012年“新疆财经大学本科教学质量建设与教学改革行动计划”（以下简称行动计划）。

一、实施行动计划的重要意义

（一）新疆财经大学肩负着为自治区经济建设和社会发展培养高素质专门人才的重要使命，提高本科教育质量，是学校事业发展的需要，是提高学生就业能力和创业能力的需要，是办好让人民满意的财经大学的需要。

（二）近年来，我校各项事业快速发展，人才培养质量有了较大的提高，为自治区经济社会的又好又快发展做出了重要贡献，在教育部对我校进行的本科教学工作水平评估中，受到专家组的充分肯定。但是，我校的教育教学质量还不能完全适应自治区经济社会发展的需要。学科专业结构有待进一步优化；学生的实践能力和创新意识亟待加强；师资队伍结构和整体素质有待进一步提高；人才培养模式、教学内容和方法需要进一步改革。因此，迫切需要采取切实有效的措施，进一步深化教学改革，提高人才培养的能力和水平，更好地满足经济社会发展对高素质创新性人才的需要。

（三）实施行动计划，是坚持科学发展观，全面落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程》和《新疆财经学院2006—2020年教育事业发展规划》的重要举措。行动计划以提高学校本科教学质量为目标，以推进教学改革为手段，以加强内涵建设为重点，着力形成重视教学、重视质量的良好环境和管理机制，实现教育规模、结构、质量和效益协调发展，努力提升学校人才培养质量和整体办学实力。

二、行动计划的指导思想与目标

（一）指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七大精神为指导，全面落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育，坚持“巩固、深化、提高、发展”的方针，遵循高等教育的基本规律，牢固树立人才培养是学校的根本任务、质量是学校的生命线、教学是学校的中心工作的理念，按照稳定规模、优化结构、提高质量、凸显特色的要求，加大教学投入，强化教学管理，加强教学研究，深化教学改革，提高人才培养质量。

（二）建设目标

通过行动计划的实施，使学校教学质量得到进一步提高，教育规模、结构、质量与效益协调、可持续发展的机制基本形成，人才培养模式改革取得突破，学生的实践能力和创新意

识显著增强，师资队伍结构和整体素质进一步优化，科学研究与人才培养的结合更加紧密，民族教学改革实现新的突破，民族教学质量跨上新台阶，管理制度更加健全，学校在落实“科教兴新”战略，构建社会主义和谐新疆中的作用得到更好的发挥，进一步加快向建设立足新疆、面向西部、辐射中亚的高水平财经大学目标迈进的步伐。

三、行动计划的内容

（一）专业建设与结构调整

随着我国经济与世界进一步的融合与接轨，高等财经教育人才培养规格、专业设置、课程体系和教学内容正在发生深刻的变革，必须高度关注、紧密跟踪高等财经教育改革趋势，根据经济全球化背景下我国经济发展的需要，根据科学技术发展的特点和市场导向，紧密结合我国高等教育实际，建立适应自治区经济与社会发展需要和学校发展目标的本科专业结构。按照“强化优势、突出特色、扶植新兴、拓展领域、优化结构、保证重点”的思路，搞好专业建设，形成结构更加合理、优势互补、协调发展的专业体系。要加强财经类优势专业建设，实施名牌专业战略，力争把3-5个经济管理类主干专业建成特色鲜明、人才培养质量高、毕业生就业率高、社会声誉好的自治区名牌专业，争取1个本科专业达到国家级特色专业点建设标准。同时，根据多科性大学发展要求，积极扶持非财经专业的发展，加大新办专业建设力度，重点解决师资力量和科研实力较为薄弱的问题，并在教学水平上层次、教学管理规范化上下功夫。

（二）课程建设与资源共享

课程改革与建设要以精品课程建设为切入点，充分发挥精品课程对整个课程建设的带动作用。加强基础课，调整专业课，完善通识课，强化实践课。要加大精品课程建设力度，平均每年建设10门左右校级精品课程，建成10门左右自治区级精品课程，并不断提高精品课程建设标准。自治区级精品课程要以国家级精品课程为标准进行建设，校级精品课程要以自治区级精品课程为标准进行建设。积极推进网络教育资源开发和共享平台建设，不断丰富精品课程网上资源，实现精品课程教案、大纲、习题、实验、教学文件及参考资料等教学资源上网开放，为广大教师和学生提供免费享用的优质教育资源。完善服务教学的网络信息支持体系，积极开展网络教学，力争建成国家级数字化学习中心。大力推行启发式、讨论式、案例式、研究式教学。改革课程考核方式，以素质教育和能力培养为导向，根据各学科不同特点，构建集中与分散相结合、平时与期末相结合、多种考试方法相结合的考试管理模式。

要深化公共基础课教学改革。思想政治理论课教学，要深入贯彻中央16号文件精神，切实做好党的十七大精神的“三进”工作，强化理论教学与社会实践的有机结合，提高教学质量与实效。要大力推进基于计算机网络的大学英语教学改革，切实提高大学英语的教学水平，采取激励措施，激发学生学好英语的积极性，结合学校实际，稳步提高大学英语评价标准。根据学校类型和学科专业特点，科学确定公共计算机课程教学定位，切实加强和改进公共计算机课程教学，提高学生计算机应用水平。公共体育课要深化民汉融合式教学改革，并积极探索俱乐部式体育教学新模式。

（三）实践教学与人才培养模式改革创新

大力加强实验、实践教学改革，力争建成2个左右自治区级实验教学示范中心，并按照国家级实验教学示范中心标准进行建设，推进实验教学内容、方法、手段、队伍、管理及实

验教学模式的改革与创新。巩固和加强基于企业的实践教学基地建设，拓宽学生校外实践渠道。加强实验教学内涵建设，丰富实验内容，提升实验层次，增加实验时数，尤其要在加强综合性、设计性实验教学上下功夫，根据社会需求和人才培养目标，开发、设计出更多的有利于培养学生创新精神和实践能力的综合性、设计性实验教学项目。要切实提高实验室的利用率和开放度，给学生创造更多的动手操作机会；各学院所属实验室都要面向全校学生开放，为不同专业的学生相互利用实验室创造条件。要不断加强实验教师队伍建设，进一步提高实验室和实验教学的管理水平。要建立教师、尤其是讲授应用性较强的课程的教师参加社会实践的制度，以强化教学与社会的对接，提高教师指导学生社会实践的能力。积极参与教育部实施的大学生创新性实验计划，力争获得2个左右的学生创新性试验资助项目，促进学生自主创新兴趣和能力的培养。建立本科生科研立项资助制度，积极参与教育部资助开展的大学学生竞赛活动，健全管理及奖励制度，加大支持力度，力争取得更优异的成绩，激发学生参与竞赛活动兴趣和创造潜能，培养学生的团队协作意识和创新精神。

（四）教学团队与高水平教师队伍建设

以课程或教研室为基础，以系列课程或专业为平台，加强本科教学团队建设，重点遴选和建设5个左右教学质量高、结构合理的校级优秀教学团队，建立有效的团队合作机制，推动教学内容和方法改革与研究，促进教学研讨和教学经验交流，开发教学资源，推进教学工作的老中青相结合，发扬传、帮、带的作用，加强青年教师培养。要采取更加有力的措施，落实教授为本科生授课的制度，继续鼓励和支持聘请国内外著名专家学者和高水平专业人才担任兼职教授或客座教授，积极邀请他们为学生开设高水平学术讲座。5年内评选30名校级教学名师，力争从中产生5名左右自治区级教学名师，大力表彰在教学和人才培养领域做出突出贡献的教师。

（五）全面深化民族教学改革

要以科学发展观统领民族教学改革，进一步加强对民族教学改革工作的领导，把民族教学改革工作绩效，作为考核各教学单位党政一把手和领导班子的重要指标。大力加强预科汉语教学工作，在师资安排等教学资源的配置上向预科教学倾斜，进一步提高汉语教学质量，完善优秀民族学生插入汉族班学习的制度，扎实推进民汉融合教学新模式改革。采取有效措施，切实提高汉语授课的学术含量。“二三分段”教学模式改革要与时俱进，不断完善，以就业和培养高素质应用型人才为导向，进一步强化实践教学，重构技能教育体系，使学生实践能力不断增强。要以选课制为突破口实行学分制，面向民族学生实行导师制，改革民族教学管理机制。针对优秀民族学生实施“英才计划”，促使优秀人才脱颖而出。要建立民族教师进修学习制度，加强民族骨干教师和学科带头人的培养，提高民族师资队伍建设水平。要加强民族教学改革研究，不断总结改革经验，推动民族教学改革又好又快发展，力争使我校成为国家级少数民族人才培养模式创新实验区。

（六）构建完善优良学风创建与保障体系

要将学风建设纳入日常管理的各个环节，以教风带动学风，以管理促进学风，以服务维护学风，以环境养育学风，完善党政工团齐抓共管的工作机制。要进一步加强教风建设，在职称评定、评优评先等工作中，实行师德教风一票否决制，大力塑造和弘扬胡锦涛总书记倡导的“爱岗敬业、关爱学生；刻苦钻研、严谨笃学；勇于创新、奋发进取；淡泊名利、志存

高远”的优良师德。针对不同年级、不同学生群体，加强分级指导，提高学风建设实效。进一步完善学生思政工作属地管理和党团组织及辅导员进公寓制度。设立创新学分，改进和完善学生评价标准与方式，促进学生全面发展和综合素质提高。加强人文类公共选修课程建设，培养学生人文精神。拓宽和完善师生交流平台，建立有效的学风信息采集和反馈机制。根据社会发展和学生成才的需要，不断创新校园科技文化活动运作机制，不断丰富活动内容。支持学生社团健康有序地发展，充分发挥其在团结同学、促进发展、创建优秀校园文化中的作用。充分利用学校一切舆论宣传阵地，以学生喜闻乐见的形式及时反映学风建设的新成果、新经验，促进学风建设不断向纵深发展。加强检查监督的力度，确保学风建设目标的实现。

（七）建立健全校内教学评估机制

本科教学工作水平评估是保证与促进本科教学质量的关键举措，要深入总结我校评建工作经验，建立健全校内教学评估机制，深入贯彻“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的方针，进一步强化教学管理、深化教学改革、提高教学质量。要研究建立符合学校实际的教学评估机制，评估对象以院部为主，评估类型以课程评估和专业评估等专项评估为主，有计划地开展综合性教学评估，引领各院部合理定位、发挥优势、办出水平、办出特色。2007年底启动新一轮的校内专业评估，确定重点建设专业，加强对不同专业的分类指导。要根据教育部建立高等学校教学基本状态数据检测体系的要求，做好学校本科教学基本状态信息和数据定期采集工作，并根据统计数据，科学研究分析学校教学基本状态和变化趋势，为学校教学质量建设和教学改革提供科学依据。

（八）进一步做好对口支援和对外合作交流工作

教育部实施的东部院校对口支援西部高校工作，是国家促进东部和西部高等教育协调发展的重要举措。我校要紧紧抓住这一难得的发展机遇，进一步密切与对口支援院校的联系，重点做好我校到支援高校进修提高的教师的选拔派遣工作和教学管理干部到对口支援高校学习、锻炼、交流工作，落实好教育部有关在对口支援高校中实行干部交流的制度，建立健全有关管理办法和工作机制，确保择优选拔、有序派遣、规范管理、成效显著。要制定加强和深化与对口支援高校合作交流工作规划，充分利用支援院校各种优势资源，不断提升对口支援与合作的层次，扩大合作与交流的范围，尤其要突出在科学研究与学科建设方面的合作与交流。

要着眼于培养全球化背景下具有国际视野的高素质人才，加快学校办学的国际化步伐，紧紧抓住自治区实施“东联西出，西来东去”战略的有利时机，增强辐射中亚的能力，切实加强对外合作交流工作，扩大合作领域，深化合作内涵，提高合作层次。要重点加强与中亚各国高等财经教育和汉语教育方面的合作与交流，以举办孔子学院为突破口，开创对外合作交流的新局面。

四、行动计划组织管理与经费保障

（一）行动计划所需经费由学校四项教学经费支出，实行项目管理。按照统一规划、单独核算、专款专用的原则，用好专项资金，发挥最大的效益。

（二）突出院部在教学质量建设和教学改革中的主体地位，鼓励各院部根据自身实际，积极筹措资金支持行动计划项目的实施，将各院部教学质量建设与教学改革的成效作为学校教学经费投放的主要依据。

（三）学校成立行动计划领导小组，研究决定行动计划的重大方针政策和总体规划。领导小组办公室设在教务处，具体负责行动计划的日常工作，建立与国家和自治区配套的教学质量与改革建设立项管理体系。

（四）承担建设项目的院部按照学校统一部署，根据行动计划的总体目标和任务，依据所承担项目的要求，在充分调研论证的基础上，结合本单位的实际情况，以改革创新促进发展的思路，确定项目建设实施方案，组织项目实施，并保证项目建设达到预期成效。

（五）行动计划领导小组办公室要加强对建设项目的检查和绩效评估，并根据检查、评估的结果，对有关院部的项目和资金进行调整。建设项目完成后，组织专家进行验收。要充分发挥建设项目的示范和带动作用，把教学质量建设与教学改革作为对院部工作评价的一项重要内容，从而更好地促进学校教学改革的深化和人才培养质量的提高。

（六）各有关职能部门要根据行动计划制定相关配套的管理办法和实施细则；各院部也要根据行动计划制定本单位教学质量建设与教学改革实施方案，并认真组织实施。

新疆财经大学本科专业建设与评估实施办法

校发〔2009〕168号（附件9）

本科专业建设是高等学校的一项基本建设，是提高教学质量和办学效益，培养合格人才的重要工程。专业建设水平是高校教学质量、科研能力和师资素质的综合体现，是高等学校办学整体水平的重要标志。为进一步加强专业建设，特制定本办法。

一、专业建设的基本要求

（一）本科专业应根据社会经济发展趋势和市场对人才的需求，积极拓展学科专业，努力实现不同学科专业的交叉融合。

（二）充分发挥学校在财经科学方面所具有的整体优势，以经济应用学科专业与管理学科专业为重点，将各类学科专业建设有机地结合起来，鼓励不同学科专业的协作和渗透。

（三）专业建设要树立正确的指导思想，明确专业建设的任务和发展方向，合理利用现有的教育资源，按专业群方式组建，着眼未来发展，突出和体现学校的专业特色。

二、专业建设的主要内容

（一）专业建设规划。主要包括专业概况，专业建设的指导思想、定位与特色，专业建设的目标、内容、计划、措施、经费使用等。专业建设规划总体应达到客观性、规范性和可操作性。

（二）人才培养方案和教学计划。以市场需求为导向，科学制定专业培养目标，设计符合专业培养目标的教学计划，构建与社会发展和学校特色相适应的人才培养方案。

（三）师资队伍建设。有一支知识结构合理，具有发展潜力的能完成该专业教学计划所必需的教师队伍及实验技术人员；鼓励教师努力提高教学水平。

（四）课程设置、课程建设及教学改革。突出专业特色，建立科学的专业课程体系；重视基础课程，加强主干课程，扩大选修课程；开展课程建设工作，及时将本学科的新成果、新内容反映到教学中去。

（五）实验室及实习基地建设。拥有满足该专业教学需要的实验室及仪器设备、实习场所等办学基本条件。

（六）科研。完善学科带头人、专业负责人制度，鼓励教师努力提高科研能力。

三、新增专业的申报与资助

（一）新增专业的设置原则：新增专业要适应经济社会和科技发展的需要，正确处理需要与可能，近期与长远，局部与整体的关系；要有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构和布局；要符合教育部颁布的高等学校本科专业目录及有关要求。

（二）新增专业的申报程序：新增专业每年申报一次，由各学院向教务处提交申请，学校研究决定后报自治区。

（三）新增专业申报材料的准备：新增专业申报材料按照国家教育部设制的《高等学校增设专业申请表》中的内容进行逐项准备。

(四) 新增专业获批后学校连续三年分别给予 5 万、3 万、2 万元的启动费和建设资助经费。该项费用专用于新增专业的课程建设、师资队伍建设、图书资料购置、教学设备的购置和维护等。

四、专业评估与特色（品牌）专业的管理

(一) 评估原则

专业评估应遵循以评促建，评建结合，重在建设的原则，对专业教学条件、教学过程和教学效果进行综合评估。

(二) 特色（品牌）专业的申报条件

特色（品牌）专业是指在办学条件、师资力量、人才培养模式、教学内容与课程体系、教学方法与手段、人才培养质量等方面特色鲜明，优势突出，具有较大影响和较高知名度，得到社会公认的本科专业。其申报条件如下：

1、专业教育历史较长，基础较好，工作水平较高，在人才培养、教学改革与建设方面起到引领示范作用；

2、师资队伍结构合理，数量充足，教学、科研水平高；

3、有较好的办学条件和先进的教学手段；

4、教学管理和教学运行规范，教学改革成果显著；

5、学生创新能力强，综合素质高；

6、专业特色鲜明，毕业生就业率高，社会声誉好。

(三) 专业评估的程序

1、接受评估的专业根据《专业评估指标》收集和整理支撑材料，组织自评，并向教务处提交《专业评估自评报告》，如申报特色（品牌）专业还须向教务处提交《特色（品牌）专业申报表》。

2、校评估小组赴专业所在单位，审阅自评报告，听取汇报，查阅原始资料，听课，走访实验室等，进行实地考察与评估；评估意见提交学校审批。

(四) 专业评估的结论

专业评估的结论为特色（品牌）专业、合格专业 and 不合格专业。特色（品牌）专业的入选条件为评估指标中一级指标的分值均达到各自分值的 90%以上；合格专业的入选条件为评估指标中一级指标的分值都达到各自分值的 80%以上；未达到合格专业条件的为不合格专业。

(五) 特色（品牌）专业的建设管理

1、特色（品牌）专业五年为一个建设期。专业负责人应主持制定五年建设规划和年度建设计划，并认真组织实施。

2、特色（品牌）专业实行专业负责人负责制。专业负责人要明确专业建设目标，理清专业建设思路，率领团队在师资队伍、课程建设、实践教学、人才质量、教学改革等方面做出显著成绩，达到预期建设目标。

3、学校对特色（品牌）专业在师资队伍建设、教学条件改善、教学改革与管理等方面给予政策和资金支持，在五年建设期内每年资助 2 万元建设资金。

4、学校对特色（品牌）专业实行阶段检查，对于专业建设工作不力，未能实现建设目

标者，学校将撤销特色（品牌）专业称号，取消有关政策支持和资金资助，专业所属学院应撤换专业负责人。

五、本办法由教务处负责解释。

- 附：1. 专业评估指标
2. 特色（品牌）专业申报表

新疆财经大学课程建设与评估实施办法

校发〔2009〕168号（附件10）

为全面提高我校本科教育教学质量，促进现代信息技术在教学中的应用，不断改革与创新教学方法，更新教学内容，进一步加强课程建设，特制定本办法。

一、课程建设的内容和目标

（一）进一步强化师资队伍，提升教师的教学和科研能力，逐步形成一支以主讲教授负责的、结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队。

（二）教学内容要具有先进性、科学性及系统性，要顺应时代发展，不断优化，保持与时俱进，及时反映本学科领域的最新研究成果。

（三）充分利用多种教学方法及手段组织课堂教学。教学方法的改进和研究是提高课堂教学效果的重要环节。课程建设应当在丰富教学方法，关注教学相长，提高教学效果上狠下功夫。

（四）教材的使用要有一定的稳定性，提倡选用近三年的优秀教材，或国家教育部推荐教材，或国外高水平原版教材，或公认较好的适用性强的教材。鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

（五）实现理论教学与实践教学并重。大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课程，鼓励本科生参与科研活动。

（六）应逐步完善网络平台的内容，提高网络平台的效果，使课程的网络平台具备学生自学、教师备课、师生互动三个基本功能，真正成为课堂教学最有效的辅助工具。

二、课程建设的要求

（一）课程基本建设：根据培养方案制定完善的教学大纲；选用符合教学大纲要求的优秀教材；选用合适的、内容新的中外文教学参考书；编写符合教学大纲要求的教学日历和讲稿；设计内容充实的授课教案；制定作业规范和实用有效的课内外作业及实践活动；设计科学合理的试题库并建立严格的考核体系。简述为：有教材，有教学大纲，有教学参考书，有教案、讲稿，有教学日历，有作业规范和习题，有考试大纲和试题库。

（二）精品课程建设。在建成校级精品课程的基础上，建设区级、国家级精品课程。

三、课程评估与精品课程的建设

（一）课程评估

全校课程共分为A、B、C三级。

A级课程为大学英语I、II、III、IV、微积分、线性代数、概率论与数理统计、计算机信息技术基础、微机应用软件基础、思想道德修养与法律基础、新疆历史与民族宗教理论政策教程、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论及各专业的学科基础课，A级课程属校级重点建设课程。

B 级课程为各专业主干课程，属院部级重点课程。

C 级课程是除 A、B 两级重点课程之外的其余课程。

学校对所有课程进行检查评估。原则上在 A 级课程全部评估验收后，再进行 B 级和 C 级课程的评估验收。评估结果分为精品课程和优秀课程。精品课程要求评估总得分在 90 分（含）以上，且评估指标中 C=0；优秀课程要求评估总得分在 80 分以上，且评估指标中 D=0。获得校级精品课程才可申报自治区级精品课程；获得自治区级精品课程才可申报国家级精品课程。

（二）精品课程的建设要求

精品课程建设总的要求是：体现教育教学改革的方向；引导教师的创新精神；在课程内容体系方面，处理好经典与现代的关系；在教学方法上协调传统教学手段和现代教育技术应用的关系，以充分调动学生的学习积极性和参与性为目的；坚持理论教学与实践教学并重，重视在实践教学培养学生的实践能力和创新能力。具体为：

1、课程建设规划应体现现代教育思想，符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律，具有鲜明特色，且合理可行。

2、培育和扩大优秀教学骨干队伍，逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队。

3、教学内容应实现教学与科研的有机结合，在反映本学科领域的最新科技成果的同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，按照“基础扎实、知识面宽、能力强、素质高、富有创新精神”的人才培养要求，在强调课程内容的专业性、系统性的同时，注重课程的实践性与适用性。

4、根据课程类型采用科学适用的教学方法，并恰当运用现代教育技术和传统教学手段。

5、选用近三年教育部认定的国内优秀教材或推荐教材。也鼓励在选用的国内优秀教材中，附加地方特色的教学内容。对于地方特点突出的课程，经过论证批准后可选用优秀的地方特色、乡土特色教材。

6、大力改革实践教学环节的形式和内容，有较好的实验实习环境，鼓励开设综合性、创新性实验和研究性课程，鼓励本科生参加科研活动。加强学校与社会、教学与生产、教学与科技的紧密结合。

7、课程负责人要积极学习、借鉴各级精品课程建设的优秀成果，并将其融入课程建设中。国家级精品课程和自治区级精品课程的负责人要求职称为教授，校级精品课程的负责人要求职称为副教授（含）以上。

8、各级精品课程均视为职务作品。在享受称号期间，课程建设资源成果要求上校园网，有关院部和课程负责人应保证课程网站的正常运行、维护和升级。

（三）经费资助与管理

学校给予校级精品课程 5000 元建设经费资助。该经费一次性拨付至课程所属院部，由课程所属院部负责监督使用。经费使用应严格执行有关财务管理制度，专款专用，不得挪作他用。

四、本办法由教务处负责解释。

附：课程评估指标

新疆财经大学教学成果奖评选实施办法

校发〔2009〕168号（附件12）

为全面贯彻党的教育方针，积极开展教育教学研究，深化教学改革，提高教学水平和教育质量，充分肯定教育工作者的教学成果，确立教学工作在学校的中心地位，调动教育工作者的积极性和创造性，根据国务院《教学成果奖励条例》和《新疆维吾尔自治区教学成果奖励实施办法》，结合我校实际，制定本办法。

一、教学成果内涵与范围

教学成果是指教育工作者在教学基本建设、教学改革、教学管理、教学研究等方面，具有独创性、新颖性和实用性，对学科建设发展起到积极推动作用，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标产生明显效果的教育教学研究课题、方案、报告、总结、论文、专著、教材、管理制度条例等。

（一）教学基本建设

1、学科专业建设

在科学规划学科专业发展，改造传统学科专业，提高学科水平，根据学科发展与我区经济建设和社会发展需要，结合我校实际，提出新的专业人才培养方案，确定合理的知识、能力结构，制定整体优化的教学计划等方面，开拓创新，取得的经过实践检验，证明方向正确、特色鲜明、成效显著的成果。

2、课程建设

开出高质量的新课程或系统改革现有课程(包括实验课)，编制出较成熟的成套教学文件，教学环节配置整体优化，达到国内和自治区同类课程先进水平，并在教学实践中证明对提高教学质量具有显著效果的成果。

3、教材建设

主编或参编的已出版并在本科教学中使用过两届以上的各类高水平教材、教学参考书、讲义、实验指导书、实习指导书和教学参考书。要求内容系统实用，理论联系实际，符合教学大纲要求，并能反映学科新成就，有一定创新和特色，文字表达准确、精炼、流畅、易懂、图表清晰。

4、实践教学和实验室建设

在实习、设计等环节中，改革创新，面向社会实际，进行实践训练，培养学生独立工作能力和创造能力；有整套措施，走出新路子，创出新经验，对提高实践教学质量效果明显的成果。

设计、开发有应用价值的新实验，水平先进，对加强实验室建设，培养学生的研究能力确有成效的成果。

（二）教学改革

1、在教学思想、人才培养模式、教学内容、课程体系、教学方法、教学制度等方面进行更新、改革取得的成果。

2、在从严治学、加强基础、注重实践、培养能力、因材施教、提高质量、全面发展方面进行探索取得的成果。

3、在教学工作中勇于创新，探索新课题，开拓新领域，研究项目经过鉴定，论文在公开刊物发表并获较高评价的教学成果。

（三）教学管理

按照教学规律，运用科学管理手段组织教学工作，对于促进教风、学风建设，提高教学质量效果明显的成果。

（四）教学研究

探索教育规律，重视研究教学工作中的新情况、新问题，撰写出高水平有创见的论文专著(必须有参考文献)，对教学改革实践有指导意义，并在正式学术刊物上发表或由出版社出版的教研研究成果。

（五）其他教学成果。

二、申报条件

（一）成果主要完成人必须是我校教师、教辅和教学管理人员，具备中级（含）以上职称，并在我校有两年以上的教龄或教学管理工作经历(有特殊优秀成果者可不受此限)，具有一定的教学及教学管理工作实践经验，无教学事故记录。

成果完成人指直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献的我校教师及教学管理人员，每项成果的主要完成人一般不超过五个。

（二）成果的主要完成单位必须是成果主要完成人所在的基层单位，并在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出了主要贡献。每项成果的主要完成单位一般不超过两个。

（三）所申报的教学成果须经过一至两年以上(不含研讨、论证及制定方案时间)实践的检验，必须以实际效果予以证实，达到本校先进水平以上。

三、教学成果奖评选基本制度

（一）回避制度。教学成果奖评审组成员中如涉及教学成果的主要完成人，则该成员回避，不参加评审及投票。

（二）异议制度。任何单位和个人对公示的教学成果均有异议权。异议须在公示期内以书面并署名的方式向教务处提出，学校评审组做出裁决。

（三）保密制度。教务处、教学成果奖评审组负有对评审会议内容进行保密以及对提出异议者予以保密的责任。

四、工作程序

（一）成果的主要完成人或主要完成单位向教务处提出申请，并提交下列材料：

1、《教学成果奖推荐书》。

2、反映该成果的总结。

3、相关支撑材料。如在省级以上新闻出版部门批准的报刊上发表的论文以及关于成果

的理论和实践证明材料等。

4、教学成果如为教材，还须提交样书。

(二) 教学成果奖申请材料由教务处受理，校评审组审议。

五、奖励办法

教学成果奖四年评选一次，每次设一等奖不超过三项，奖金 8000 元；二等奖不超过五项，奖金 5000 元；三等奖不超过八项，奖金 3000 元；特别突出的成果也可授予特等奖，奖金高于一等奖。

六、本办法由教务处负责解释。

新疆财经大学教学大纲编制规范

教字〔2009〕17号

教学大纲是以纲要的形式规定有关学科内容的教学指导性文件,是对某一门学科的教学所提出的统一要求和具体规格,有了统一的教学大纲就能统一各门课程的教学水平,加强教学的计划性,保证教学的质量。

一、教学大纲的基本要求

1、教学计划中的每门课程都应有相应的教学大纲,教学大纲的编制应体现财经类院校的特点,其中应规定学科知识的范围、体系、教学进度以及在教学法上的具体要求等。

2、教学大纲是教师进行教学工作的基本依据,同时又是检查和评估教学质量,开展课程建设的重要尺度,因此教师必须认真钻研和全面透彻地掌握教学大纲,并严格执行教学大纲的要求,保证学生牢固地掌握大纲中规定的全部内容,达到大纲所要求的水准。学生掌握知识的范围不应仅限于大纲的规定,但全面实现教学大纲是教学的基本任务。为了保证课程之间的密切联系和学习的前后衔接,教师还应适当研究相关课程的教学大纲。

二、编写教学大纲遵循的原则

1、科学性

所授知识必须是科学上已有定论的真理性的知识,不确切的知识是不应纳入大纲体系中的。在此基础上,编者应积极吸收最新的科学成就,介绍学术前沿动态,不断更新内容,努力使学科课程体系达到科学性。

2、理论联系实际

既要有知识,也要有技能、技巧的训练;既要有具体事实知识,也有阐述理论的观点。

3、基础性与系统性

大纲的编写不同于一般的科学书籍,其根本是因为教学内容的有选择性,而基础知识与基本技能是课程教学的根本,所以编者在考虑知识、技能普遍规律的同时,应研究课程知识为以后的发展所起到的积淀作用;同时,大纲应以学科的逻辑系统为主,要综合考虑学制分段情况,具体学科的特点以及学生基础条件等。

4、针对性

教学大纲的编制应注意针对本科教学以及本专业和外专业同一课程教学的区别。

三、教学大纲的基本构成

(一)说明

说明十分简要地叙述本门学科的教学目的和任务、要求,指出教材编选的主要依据以及教学法上的原则要求。

(二)基本部分

1、根据教材编选原则、知识本身的逻辑和学生的认识规律以及学制分段情况等建议总学时和学分;

- 2、系统地安排教材的全部主要课题或章、节、目；
- 3、规定每个课题内容的教学要点和教学时数；
- 4、安排有关实验、参观、实习和练习作业等；
- 5、列出使用教材、主要参考用书以及在教学仪器、直观教具等教学方面的要求；
- 6、说明本课程的先行和后续课程及在先行课程之后应对本课程教学内容所做的删简取舍。

新疆财经大学多媒体教学管理办法

教字〔2009〕14号

多媒体教学是随科学技术不断发展应运而生的一种现代化教学手段，运用这一手段，有利于在有限的时间传授更多的知识，促进教学效果最优化。为规范我校多媒体教学，提高教学质量，特制定本办法。

一、多媒体教学的准入要求

（一）多媒体课件的质量要求

- 1、课件内容正确规范，紧扣教学大纲，与教学目的相适应，无科学错误，无错误导向。
- 2、体系完整，结构清晰，逻辑严谨，层次性强。
- 3、符合认知规律，启发引导性强，有利于激发学生主动学习。
- 4、有和教学内容配合的各种资料及学习辅助材料，并根据课程特点，充分利用了各种图表（包括关系图、逻辑图等）直观地反映教学内容，扩大了知识信息量。
- 5、使用的音效、动画、色彩与教学内容相符，无喧宾夺主。操作方便、灵活，使用可靠、安全，素材资源符合网络使用的技术规范。

（二）多媒体教学的课前准备要求

- 1、已完成课程建设的基本要求，即根据培养方案制定了完善的教学大纲；选用了符合教学大纲要求的优秀教材；选用了合适的、内容新的中外文教学参考书；编写了符合教学大纲要求的教学日历和讲稿；设计了内容充实的授课教案；制定了作业规范和实用有效的课内外作业及实践活动；设计了科学合理的试题库并建立了严格的考核体系。
- 2、对该课程使用多媒体教学进行了可行性分析，阐明了预期效果。
- 3、100%完成了课件及其课件制作说明。

（三）使用多媒体教学对教师的要求

- 1、教师进校后原则上承担课堂讲授工作累计六个学期（含）以上，才能申请使用多媒体授课。
- 2、教师必须对所使用的课件运用娴熟，操作熟练。

二、多媒体教学的准入审核

（一）多媒体教学的准入审核由教师所在院部进行。

（二）教师使用多媒体教学，应提前一学期提出申请，所在院部进行严格审核。审核应根据多媒体教学的准入要求实行一票否决。

（三）准入有效期两年。

三、多媒体教学的管理

多媒体教学的准入、使用及效果由各院部监督检查，学校随机抽查，一经发现不符合上述准入要求，则自下一个学期开始，该教师两年内将不得再使用多媒体进行教学。

四、本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

新疆财经大学课程题库建设与管理规定

教字〔2009〕19号

为保证“教考分离”工作的顺利实施，进一步规范我校课程建设中课程题库的建设和管理，不断提高考试的信度和效度，特制定本规定。

一、题库的建设与使用

- (一) 所有开设的课程原则上均须依据各课程教学大纲、考试大纲建立题库。
- (二) 题库适用于普通本科学生期末考试和重（缓）考课程考试。
- (三) 题库建设由课程所属院（部）完成，教研室主任和院（部）主任要认真组织审核，严格把关，保证本部门题库建设的质量。

二、题库的构成形式

题库的形式分套题、卡片式组合题、引进校外题库等。

（一）套题

- 1、建立试卷库的课程应至少包括 10 套试卷。
- 2、每套试卷试题的形式应灵活多样，应至少包括 4 种题型。
- 3、每套试卷都应覆盖该门课程整学期课堂教学的主要内容，难度适宜，不能出偏题。
- 4、同一套试卷不能出现重复内容的试题，两套试卷之间不能出现重复内容的试题。
- 5、试卷应按照我校拟题纸格式命好并编号、排序密封。

（二）卡片式组合题

- 1、各教研室可直接在试题卡片上命题。
- 2、根据课程性质命出各种类型题目，避免过于单调，应至少包括 4 种题型。
- 3、命题范围要广，题量要大，题型分布要合理，每门课程题库的题量应至少在 500 道。
- 4、试题应覆盖课程整学期课堂教学的主要内容，难度适宜，不能出偏题。
- 5、教研室完成试题卡片后由各所属学院（部）统一管理。

（三）引进校外题库

内地院校已建立的并适用于我校的题库可以引进为我所用。

三、题库的管理

- (一) 题库由学院（部）统一管理，各院部应设专人负责题库的管理工作。
- (二) 以套题形式组成题库的课程，期末考试用过的试卷应从题库中剔除。各院（部）负责于新学期开学后 6 周内补充新卷。
- (三) 由于教学内容发生变化需要修订题库的，各院（部）必须在每学期的第 10 周之前完成。

(四) 为保证题库内容的效度，题库建设工作要常抓不懈，各课程题库每学年要不断补充、更新题库内容，更新量为 15%-20%，此项工作在每学年第二学期的第十周之前完成。

(五)各单位和个人对题库内容应严格保密，不得以任何形式泄漏给学生，违者将给予纪律处分。

四、组卷的要求

(一)命题程序：

1、套题

由各学院（部）从套题题库中随机抽取一套作为考试用卷。实行“教考分离”的课程，期末考试时由教务处按试卷编号从题库中随机抽取一套做为考试用卷。

2、卡片式组合题

教研室主任或任课教师认真填写2份抽题专用的《试题分析表》，在考前一周送交所属院部，各院（部）依据《试题分析表》从卡片式题库中抽取并组合成2套试题，试卷打印出后由相关教师签注A、B卷并进行审核和校对，审定后由其本人送交教研室主任和院（部）主任审核签字，并由院（部）随机抽取一套作为考试用卷。

3、校外题库

院（部）教研室从题库中抽取2套试题并签注A卷和B卷，由教研室主任和院（部）主任审核签字，并随机抽取一套作为考试用卷。

(二)试卷的题量：

1、每份试卷各类型小题合计数不应少于40道。

2、每份试卷的份量不得少于90分钟，即考生必须答满90分钟才能完全答完试卷。

(三)试卷的印刷和保管：

1、印刷过程是试卷保密的重要环节，各有关单位要明确责任并建立责任追究制，凡造成试卷流失、试卷泄密的要根据情节轻重追究责任。

2、要有专人监督试卷的签收、印刷、装订、密封、保管和发出，每个环节之间应有严格的交接手续，试卷的印刷份数严格按照打印单执行，试卷的底稿要封存，印刷后的蜡纸和各环节中出现的废卷要销毁。

3、每种试卷的印刷一般要当班或当日完成，特殊情况需跨班续印的，要有严密可靠的防范措施。

4、各院（部）应按与印刷厂约定的时间指定专人从印刷厂取回试卷并妥善保管，交接试卷时注意核查试卷类别、内容、份数。

5、主监考于考前1小时到教研室指定地点领取试卷，考前5分钟时启封、发放试卷。

6、试卷考完后按照《新疆财经大学本科考试工作条例》要求进行阅卷、分析、装订和保存。

五、本规定自下发之日起执行，由教务处负责解释。

新疆财经大学

普通本科学分认定与管理办法

校发〔2008〕103号（附件4）

第一章 总 则

第一条 为了倡导和鼓励大学生积极参与科学研究、学科竞赛、文学艺术创作等科技文化化活动及各类社会实践活动，激发和培养大学生的创新精神、创业意识和实践能力，提高大学生人文素养和科学素质，根据《新疆财经大学教学质量建设与教学改革行动计划》，在本科生培养方案中设立创新学分，并制定本办法。

第二条 创新学分是指全日制普通本科学生在校期间，以我校学生名义参加课外创新实践活动并获得成果者，按规定获得的学分。

第三条 为规范创新学分的管理，学校将自主创新学习纳入人才培养方案，建立创新学分认定标准。根据学生在创新实践活动中所取得的成绩，给予不同的学分。创新学分单独记入学生成绩档案中。

第四条 创新学分由“科研学分”、“技能学分”和“实践学分”三部分构成。

“科研学分”是指参加科技活动获奖、主持科研项目、公开发表学术论文、研究成果获奖、获国家专利等所获得的相应学分。

“技能学分”是指参加学科竞赛、科技竞赛等，获自治区级（含）以上奖励所获得的相应学分以及获得各类中级及其以上职业资格证书或专业技术资格证书所获得的相应学分。

“实践学分”是指参加各类实践活动取得优异成绩受到自治区级（含）以上表彰而获得的相应学分。

第五条 学生在校学习期间，同一项目只记最高创新学分分值，得分不累加；集体项目与个人项目有重复的，以最高分计，不重复计算。

第六条 集体项目计算学分提高到个人项目计算学分的120%。集体项目中科研学分的计算比例：二人合作8:4，三人合作7:3:2，四人合作7:3:1:1，五人合作6:3:1:1:1。技能学分和实践学分按项目人数平均计算。

第二章 创新学分的认定与计算

第七条 “科研学分”的认定范围及其标准。

1. 科研获奖。研究成果获得国家级成果一、二、三等奖以及参与奖，分别计 3、2、1、0.5 学分；获得省（部）级成果一、二、三等奖以及参与奖，分别计 2、1、0.5、0.3 学分。

2. 科研项目。主持并完成国家级科研项目，计 3 学分；省部级科研项目，计 2 学分；主研（前四名）按集体项目比例计算获得学分。

3. 科研论文。公开发表学术论文（3000 字以上），权威核心刊物论文计 2 学分；一般核心刊物论文 1 学分；一般公开刊物论文 0.5 学分；正式报刊上公开发表文学、艺术创作，根据专业和作品类别以及载体的级别，给予 0.5—2 学分。

4. 科研著作。独立或主编完成学术著作（12 万字以上）并公开出版，计 3 学分；参加教师主编（著）的学术专著、专业译著、工具书的编著，以全书正式出版、版权页署名（或“前言”、“后记”内说明）为准，按执笔编（著）3 万字以上、2 万字以上、1 万字以上和 1 万字以下四个等次，分别计 2、1、0.5、0.3 学分。

5. 专利申请。获得国家专利局专利授权的创造发明、实用新型与外观设计、成果推广应用取得成效等专利证书者，可分别计 2、2、2 学分。

第八条 “技能学分”的认定范围及其标准。

1. 学科竞赛。在学科竞赛或综合类学术科技竞赛中，获得国家级一、二、三等奖和优秀奖者，分别计 4、3、2、1 学分；获得省部级一、二、三等奖和优秀奖，分别计 3、2、1、0.5 学分；获校际（或区域性）一、二、三等奖和优秀奖者，分别计 2、1、0.5、0.3 学分。

2. 文化、艺术、体育比赛。代表学校参加国际比赛，根据获奖等级，可获 1-3 学分，其余正式参赛者计 0.5 学分；代表学校参加全国比赛，根据获奖等级，可获 0.5-2 学分，其余正式参赛者计 0.3 学分；代表学校参加省级比赛，根据获奖等级，可获 0.3-1 学分，其余正式参赛者计 0.1 学分；正式体育竞赛中，破世界、国家、省级（或大学生运动会纪录）纪录者，可在名次学分的基础上分别加 0.5、0.4、0.3、0.2 学分。

每一次文体活动（含竞赛、比赛和演出等）中，每人所获得的最高学分不超过 1 学分（参加国际或全国文体比赛获前三名者除外），超过 1 学分者，按 1 学分计。

3. 技能考核。非英语专业学生通过全国大学英语四级考试（总分 426 分以上）计 1 学分；非英语专业学生通过全国大学英语六级考试（总分 426 以上）计 2 学分，口语测试合格计 1 学分；英语专业学生通过专业英语八级考试，计 2 学分；非计算机专业学生通过国家计算机等级考试，一级计 1 学分，二级计 2 学分，三级计 3 学分；参加托福考试成绩达 550 分以上或雅思考试成绩达 6 分以上者，计 1 学分。民语言学生达到 HSK9-11 级，分别计 1-3 学分（汉语言专业学生达到 HSK10-11 级分别计 1-2 学分）。

参加国家职业资格技能鉴定考试，根据考试等级，计 1-2 学分。

参加全国专业技术资格（水平）考试，根据考试等级，计 1-2 学分

全科通过国家注册会计师、注册税务师、资产评估师、司法证书等资格考试者计 6 学分。

第九条 “实践学分”的认定范围及其标准。

1. 社会实践。学生参加各类社会实践活动，受到国家级、省部级表彰者，分别计 2、1 学分。

2. 社团活动。学生社团活动获国家级、省部级奖励者，分别计 2、1 学分。

3. 参加全国大学生数学建模竞赛、CCTV 大学英语竞赛、电子设计竞赛和“挑战杯”课外学术科技作品竞赛（或创业计划竞赛）获全国一、二、三等奖参赛队，每位学生分别计 3、2、1 学分，获省（市）一、二、三等奖参赛队，每位学生分别计 2、1、0.5 学分。

4. 创业活动。开展创业活动，受到自治区级及其以上表彰者，可参照科研活动计算学分。

5. 学术活动。参加国际性学术研讨会议并有学术论文交流，计 3 学分；参加全国性学术研讨会议并有学术论文交流，计 2 学分；参加地区性学术研讨会议并有学术论文交流，计 1 学分；到境外进行访学活动，并完成访学报告者，计 1 学分。

第十条 其他受到国家、省级、学校特别表彰者，以及经学校审核认定的其他活动或项目，也可以获得相应学分。

第三章 创新学分的管理

第十一条 每年 3 月的第一、二周，由学生本人提出申请，填写《新疆财经大学本科学生创新学分申请表》，并附相关材料原件和复印件，交所在学院审查后，学院统一报教务处复审。

第十二条 教务处复审后，统一进行公示。公示无异议，经教务处领导审批，将学生所得的创新学分记入学生成绩档案。

第十三条 在成绩登记表上，明确创新学分的项目类型（如：科研学分、技能学分或实践学分）。

第十四条 对弄虚作假者，取消该创新学分，并给予相应的纪律处分。

第十五条 创新学分均可以替代任意选修课程学分，但替代学分不得超过 6 学分，并且不能重复替代。

第十六条 凡创新学分累计达到 10 学分者，学校授予“新疆财经大学创新实践优秀学生”称号。

第四章 附 则

第十七条 本管理办法由教务处负责解释，从 2008 级学生开始试行。

附件 1：新疆财经大学本科学生创新学分评定标准表

附件 2：新疆财经大学本科学生创新学分申请表

新疆财经大学

本科生科研基金及科研项目管理办法

校发〔2008〕110号（附件1）

为加强我校本科生科研能力及创新能力培养工作，巩固其专业理论知识，做到理论与实践结合，全面提高学生的综合素质，特制定本办法。

第一条 本科生科研基金用于资助我校本科生开展科学研究活动。资助对象为我校在读全日制大学二、三年级品学兼优、无重修课程（教务处认定）、无违纪行为（学生工作处认定）的本科生。

第二条 资助立项的范围主要包括：（1）与本科所学专业有关的理论及政策研究或调研活动；（2）与本学科交叉的相关学科的理论及政策研究或社会调查；（3）技术研发等；（4）申请者认为有一定研究价值的项目。项目由学生自主选定。

第三条 本科生科研基金项目每年五月份申报，六月份审批，七月份立项。学校鼓励各学院本科生积极申报基金项目，申报数以各学院在校二至三年级学生总数为基数，各学院均按不少于基数的3%申报项目。

第四条 每个申报项目除主持人外，参加者一般不少于5人。主持人及参与者只能参加一个项目，不得交叉。学校鼓励跨班级、跨专业和跨学院联合申报。申请者须填写《新疆财经大学本科生科研基金项目申请书》（见附表1），每个申报项目须有本校指导教师1名，各学院在规定的时间内组织、指导申报工作。

第五条 申报材料根据学科分为经济类、管理类、综合类三类，科研处聘请专家评审，专家组评审通过的项目报学校批准后正式立项。项目申请人若已在公开出版的学术刊物上发表过论文，同等情况下将予以优先考虑。立项数每年不超过50项。

第六条 立项项目的完成期限为一年；最终成果的字数不得少于1.5万字。

第七条 经批准立项的项目不得擅自变更，项目申报人应严格按照项目申请书列明的研究内容、研究期限、成果形式等开展研究工作；项目研究过程中，如需对研究范围、研究重点进行调整或发生人员变更，应及时向科研处提出书面申请，经批准后方可做出相应调整。对超过期限仍未完成的项目，项目主持人应向科研处提交详细的书面报告，经批准后方可延期，延长期限最多为半年。

第八条 项目完成后，项目主持人须填写《新疆财经大学本科生科研基金项目结项报告》（见附表2），由科研处在规定的时间内统一组织项目结项鉴定工作。项目主持人应向科研处提交相应的成果形式，如论文、调查报告、所开发的软件及程序等。

第九条 经费来源及管理：从学校四项教学经费中每年划拨 6 万元作为项目基金，基金使用过程由学校计财处与科研处负责管理。项目主持人凭结项证书及相关票据支取项目经费。经费的使用许可范围：（1）图书资料费；（2）区内调查研究差旅费；（3）计算机耗材购置费；（4）成果打印费等。项目经费不得用于与研究无关的开支。

第十条 对违反本规定，未能按要求完成的项目，科研处将撤销项目并取消主持人及参加人继续申报学校科研基金项目的资格。

第十一条 学校鼓励项目成果在省级以上刊物发表，并对结项鉴定结果为优秀的项目优先向《新疆财经大学学报》推荐。对在省级以上刊物发表并注明“新疆财经大学本科生科研基金资助”字样的项目成果学校给予适当奖励。

第十二条 本科生科研基金项目结题后，项目主持人和参加人可获得创新学分（按教务处相关文件规定执行），指导教师计算 20 课时工作量。

第十三条 各学院应积极创造条件支持本科生从事科研活动，各学院视情况可对已立项项目给予一定的配套经费，开放实验室，督促指导教师加强对项目研究的指导与管理工作。

第十四条 各学院应建立本科生科研基金资助项目档案，保存相关材料如申请书、推荐项目一览表、结项鉴定报告、最终成果等。

第十五条 本办法由科研处负责解释并组织实施。

附表 1：新疆财经大学本科生科研基金项目申请书

2：新疆财经大学本科生科研基金项目结项报告

新疆财经大学

普通本科学生毕业及专业实习工作规定

教字〔2009〕21号

实习是高等学校实践教学的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，是全面贯彻党的教育方针、坚持理论与实践相结合的重要方式。为进一步加强和规范实习教学管理，提高实习教学质量，依据本科教学培养目标和要求，结合学校实际，特制订本规定。

一、实习目的和要求

全面贯彻党的教育方针，使学生通过实习了解社会，接触实际，巩固专业理论知识，提高实际操作技能，培育科研能力和创新能力，达到教育与实践相结合的目的。

（一）通过实习，进一步掌握专业业务知识和专业技能，提高运用所学专业理论知识观察问题、分析问题和解决问题的能力。

（二）通过实习，调查收集资料，为搞好毕业设计、撰写毕业论文、写好调查报告打好基础。

（三）通过实习，提高思想素质，巩固专业思想，培养良好的职业道德和工作作风。

二、实习教学计划和实习工作

（一）实习教学计划是专业教学计划的有机组成部分，由各院（部）制定，教务处负责组织专家审定和验收。实习教学计划按照专业教学计划的制定原则、要求和程序同步进行，在实习教学计划中应对实习的目的、要求、内容、时间、学分的分配、实习进程等进行全面、系统、科学的安排，以便实习教学的组织与安排。

（二）实习教学分为专业实习（阶段实习）、毕业实习和社会实践三部分。本科学生在校期间，一般应安排一次专业实习（阶段实习）和一次毕业实习，学生的社会实践及军训按相应的规定执行。

（三）专业实习（阶段实习）原则上安排在第三学年末（不含一年预科，以下同），为必修课，2学分，主要侧重于将所学专业知运用于实践，加深对专业知识的认识和理解，时间为2周，具体实习内容由各院（部）根据专业要求确定。

（四）毕业实习一般安排在第八学期，为必修课，8学分，主要根据本科专业培养目标，结合专业理论知识和技能的具体要求，全面、综合、系统地进行专业内容的训练。毕业实习分指导性实习和辅导性实习两个阶段进行，时间一般为8周。指导性实习是指导教师根据专业工作要求对学生进行业务流程和内容手把手的指导和的实习；在辅导性实习阶段，教师针对学生在指导性实习中反映出的不足和市场就业需求进行填平补齐式的辅导，以巩固和提高实习的效果。

（五）社会实践一般安排在第四学期，2学分，由校团委制定计划并组织实施。

（六）军训（含军事理论课）安排在新生开学前三周，4学分，由校武装部负责组织实施。

施。

(七) 各院(部)应根据专业的性质、特点和要求制订实习计划并组织实施。实习计划的内容包括: 实习要求, 实习单位和地点, 实习的程序和时间安排, 实习的形式、方法和检查办法, 实习的组织领导, 对实习学生、指导教师和实习单位的要求及管理办法等。

(八) 实习大纲是组织和检查实习的主要文件和依据, 由各院(部)组织相关教师根据培养目标和培养方案编制。实习大纲应符合专业培养计划的要求, 内容应包括: 实习目的、任务和要求, 实习内容和方法, 实习期间的教学活动(包括技能教育、学术报告等), 考核方式和考核标准, 参考书等。

(九) 毕业实习报告是检验学生专业知识和业务实践相结合的重要内容。在实习结束总结时, 学生应提交 3000-5000 字的实习报告。

(十) 实习鉴定表是对学生实习活动的记载与总结。实习鉴定表内容应包括学生及实习基本信息、个人总结、实习小组意见、实习单位意见、指导教师意见及院(部)审核意见、实习成绩评定等。

三、实习方式和实习基地

(一) 实习一般要求采取基地集中实习方式, 特殊情况经院(部)审核批准并报教务处备案后也可采取其他实习方式, 但这部分学生的人数一般应控制在 20% 以内。

(二) 学生实习实行双指导教师制, 分别由学校各院(部)和实习单位各委派一名指导教师, 具体指导学生的实习工作。

(三) 在教学实习基地之外的实习应选择工作比较先进、生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容齐全、业务力量较强、资料比较丰富的单位, 院(部)要做好这类单位的认定工作。对在未经院(部)认定的单位进行的实习, 其实习成绩最高为合格。

(四) 各院(部)应尽量创造条件, 争取有关单位和各级主管部门的支持, 本着互利互惠、就地就近的原则, 建立相对稳定的教学、科研和生产相结合的实习基地。

(五) 实习基地的选择应遵循以下原则:

- 1、专业基本对口, 能满足实习大纲的要求;
- 2、技术、管理比较先进, 对学生实习比较重视;
- 3、能选派出实践经验较丰富, 且指导能力较强的指导人员;
- 4、便于安排师生食宿;
- 5、就地就近, 相对稳定。

(六) 非实习基地的实习单位选择应比照第 5 条的各项要求。

(七) 实习单位在实习工作中的责任是:

1、对本单位干部职工阐明高校学生实习工作的重要意义, 动员干部职工热情支持实习工作。

2、介绍单位的基本情况和改革经验, 组织有关报告和观摩活动。

3、安排实习任务, 指导实习工作, 研究和解决实习过程中出现的问题。

4、向学校通报实习生在实习期间的表现。

5、做好实习生和院(部)指导教师的住宿、膳食、办公用品等后勤保障工作。

(八) 专业实习原则上安排在校内模拟实验室进行。

四、实习的组织领导

(一) 实习教学工作实行统一领导、分级管理的二级管理体制。教务处为全校实习教学工作的管理机构，各院（部）具体实施实习教学工作，各院（部）院长（主任）为实习的第一责任人。

(二) 教务处作为学校实习教学工作的管理机构，在主管校长的领导下，负责制订学校实习教学管理规章制度，审核各院（部）的实习计划，协助各院（部）实习基地的建设，检查和督促计划的实施，组织考核评比，通报实习工作信息，协调全校的实习工作。

(三) 各院（部）实习教学工作领导小组具体负责本部门学生实习的组织和管理。其主要任务是：(1) 制订实习计划；(2) 制订实习大纲等教学管理规章制度；(3) 选派指导教师，组织计划的实施，负责校内外实习基地的建设；(4) 总结实习工作经验，做好实习学生的思想工作，及时了解和处理实习中出现的问题；(5) 指导学生撰写实习报告、进行实习鉴定和成绩评定。

(四) 各院（部）要严格落实实习计划，对实习学生认真考勤。在实习期间，对于学生参加人才交流会、联系就业单位等特殊情况，各院（部）严格核实后予以准假，但要保证实习学生至少有 80% 的时间用于实习。

五、实习指导

(一) 各院（部）应选派业务熟悉、经验丰富的具有讲师（含）以上职称的专业课教师担任实习指导教师，指导教师对实习工作进行全面负责，并按照实习计划和实习大纲的要求完成实习指导任务。指导教师原则上至少每两周到实习基地对实习学生进行一次指导。

(二) 各院（部）可根据学院的统一要求，适当选聘一些实习单位和基地有实践经验的专业人员担任实习指导教师，指导学生按期完成实习任务。

(三) 各院（部）的实习指导教师应与实习单位的指导教师及有关人员密切配合，共同负责学生实习的指导工作。主要职责是：

1、根据实习计划、大纲，结合实习单位的具体情况，落实实习进度、安排。

2、负责做好学生的思想政治工作，对学生进行安全、保密、劳动纪律等方面的教育，协助实习单位做好组织管理工作。

3、会同实习单位指导教师和有关人员具体指导学生进行实习，解答学生提出的问题，检查学生作业的完成情况，掌握实习进度。

4、指导学生写好实习报告，会同实习单位的指导教师批阅学生的实习报告和作业，并作出书面评语和成绩评定。

5、加强与实习单位和学校的沟通与联系，及时汇报学生的实习情况，加强管理，确保学生实习任务的圆满完成。

六、学生实习守则

学生在实习期间，各院（部）会同实习单位要加强对实习工作的领导和管理，要求学生努力做到以下几点：

(一) 认真执行党和国家的各项方针政策，自觉遵守国家的法令、法规，遵守所在单位的各项规章制度，服从领导，听从指挥，增强专业思想，加强政策观念，以良好的状态和饱满的热情投入实习。

(二) 遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不无故缺勤，因故不能出勤者，应提前向指导教师和所在单位部门负责人请假。

(三) 虚心向实习单位的同志学习，与实习单位的同志搞好团结，积极参加所在单位组织的各项活动。

(四) 实习期间，应按实习大纲和实习计划的要求，认真学习，努力工作，做好实习记录，完成实习作业，并在规定的时间内完成实习总结、实习报告。

(五) 无故不参加实习和实习成绩不合格者不予毕业。因故经批准未参加实习或实习成绩不合格的，由所在专业院（部）负责另行安排实习并考核其实习成绩。

七、实习成绩的评定

实习成绩确定的具体方法是：学生参加校外实习，由实习单位指导教师提出初评意见，院（部）指导教师依据初评意见、实习表现、实习作业、实习总结和实习报告的情况，提出建议成绩，院（部）实习教学领导小组考核审定；学生参加校内实习，由实习指导教师初评成绩，报院（部）实习教学领导小组审定成绩。实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分，优秀率应控制在 20%以内。学生的实习成绩按学籍管理规定记录存档。

本科学生实习成绩评定参考标准如下：

（一）优秀(A)

能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析，并有某些独到见解，体现出一定的创新意识。实习态度端正，实习中无违纪行为。

（二）良好(B)

能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，实习态度端正，实习中无违纪行为。

（三）中等(C)

达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行全面的总结，实习态度端正，实习中无违纪行为。

（四）及格(D)

实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

（五）不及格(E)

凡有下列情况之一者，均以不及格论处：

- 1、未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；
- 2、未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者；
- 3、实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

八、实习经费管理

学生实习经费由学校依据政策规定和学校财力状况统一核定标准，划拨各院（部），由

各院（部）按规定使用。

九、实习档案管理

各院（部）在实习工作中形成的文件、材料，都应及时收集存档，存期为3年。文件、材料包括：重要的实习会议记录，学生的实习计划、实习大纲，实习基地建设协议书，实习指导教师登记表，实习工作通知，实习日记，实习手册，实习作业，实习总结，实习报告，实习鉴定表，实习成绩登记表等。各院（部）的实习计划和实习总结以及由各院（部）根据专业特点制定的实习管理规章制度等，应送学校教务处备案。

十、本规定由教务处负责解释。

- 附：
1. 《新疆财经大学本科毕业实习报告》
 2. 《新疆财经大学本科学生实习鉴定表》
 3. 《新疆财经大学本科学生实习报告评审表》

新疆财经大学实验教学工作办法

教字〔2009〕34号

一、总则

（一）为加强实验教学工作的科学化、规范化管理，建立良好的实验教学秩序，提高实验教学质量，特制订本办法。

（二）实验教学是教学工作的重要组成部分，是运用实验教学手段对学生进行科学实验方法和技能的基本训练，提高学生分析、解决问题的能力，培养学生理论联系实际的学风和实事求是的科学态度，使学生获得较为完整、系统的科学实验与技术实践的基本训练和方法，为从事技术开发和科学研究打下基础。

（三）实验课一般可根据教学需要与理论课配置，学时较多、独立性较强的实验课可以单独设课。实验教学内容要充分考虑学生知识能力结构与课程教学目的要求相一致，要吸收科技发展和教学改革最新成果，优化内容和结构，逐步增加设计性、综合性以及创新性和开放性实验内容，建立科学、先进的实验课程教学体系。

二、实验教学管理

（一）实验教学实行校院两级管理，学校统一进行目标质量督导监控，院（部）和实验室（中心）在学校实验教学总目标的指导下，规划本部门实验教学的具体目标，制定措施，安排计划，组织实施。

（二）学校主管校长领导全校实验教学工作，教务处为学校实验教学管理机构，其主要职责是：

1. 指导、审查院（部）拟订的实验教学计划。
2. 制定学校实验教学工作规范及管理规章制度，定期检查实施情况。
3. 组织院（部）进行实验课程教学大纲、实验教材、实验指导书及其它实验教学资料的建设。
4. 组织实验教学计划的执行，落实实验教学任务和项目，审核院（部）实验教学任课教师的安排情况。
5. 掌握全校实验教学动态，组织实验教学质量评估和实验教学的考核。
6. 协助做好实验室建设和管理工作。
7. 拟定实验教学师资队伍建设和师资业务培训计划，做好实验教师的业务考核工作。

（三）院（部）和实验室（中心）为实验教学的二级管理单位，具体负责本部门实验教学各项建设和管理工作，落实各项实验教学任务。主要职责是：

1. 根据专业教学方案制定实验教学规划和计划，负责落实实验教学任务，确保实验教

学任务保质保量按时完成；

2. 加强对实验教学质量的管控，根据学校实验教学管理制度制定本部门实验教学的各项管理制度，从实验教学的各个环节入手，做好基础建设工作。

3. 负责实验教学课程的建设，组织编写实验教学大纲、实验教材、实验指导书及其它实验教学资料；抓好实验教学队伍的建设，按要求配备实验教学人员；

4. 认真进行实验教学的检查分析，及时发现和解决问题，以保证良好的实验教学秩序，提高实验教学质量。

5. 建立岗位责任制，做好实验仪器设备、实验材料、以及各种设施物品的管理工作；对实验仪器设备要进行认真维护、及时维修，确保仪器设备的完好。

6. 本着厉行节约，杜绝浪费的原则，严格实验经费管理，合理开支，认真进行实验成本核算，做到账目清楚、手续完备。

7. 定期整理、保管学校实验教学管理方面的文书档案；组织上报实验教学各项统计报表和信息；

三、实验教学计划

(一) 实验教学计划是专业教学方案的组成部分，由各院(部)根据专业教学要求制定，教务处负责审定和管理。实验教学计划应对实验课程的设置、开课学期、学时、学分、教学进程等进行全面、系统、科学的安排。

(二) 实验课按课程性质和专业培养目标分为课程实验和实验课程二类。课程实验是与课程内容配合的实验教学，凡适合实验的课程都应开设实验课，并在教学大纲、教案、教学日历中反映。课程实验是根据专业培养目标开设的综合性实验课程。各院(部)和实验室(中心)应努力创造条件开设设计性和综合性实验课，有条件的实验室(中心)可向学生开设实验选修课和研究型实验，并为学生提供条件进行开放性设计实验，逐步实现实验课的开放式教学。

(三) 实验教学计划是学校组织和实施实验教学的基础文件，应保持相对稳定，因特殊原因需要调整，应由课程所属部门或实验室(中心)提出申请，经相关部门主管教学负责人主持论证审查后，报教务处批准实施。

(四) 新开实验应由院(部)组织专家论证。论证内容包括：实验与所属课程的内在关系、作用与创新性、师资状况、教学仪器设备及软件的配置情况和教学资料的完整性。完成论证并将材料报教务处批准后，方可列入专业教学方案。

四、实验教学课程的建设

(一) 列入实验教学计划的实验课程必须在开设前一~二年，根据实验教学计划开始进行建设，并纳入学校课程建设范围，按学校课程建设管理办法，由教务处组织验收。

(二) 实验课程建设包含以下内容：

1. 实验课程结构体系的改革与创新；
2. 实验项目的设置与更新；
3. 实验教学条件的建设，如应具备的教学仪器设备、实验场所及教学软件等软硬件设施；
4. 实验教学资料的建设，如实验教材、实验指导书、实验教学大纲和标准实验报告等；

5. 实验教学方法与手段的改革与创新；
6. 实验课程教学质量的监控与考核；
7. 实验教学项目所需的经费预算。

(三) 实验教学大纲由院(部)、实验室(中心)组织人员拟定,并由专家论证。实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性,整体优化原则。具体要求是:

1. 本课程实验教学在专业人才培养中的地位作用;
2. 本课程实验教学应达到的基本要求;
3. 学生应掌握的实验技术及基本技能;
4. 实验项目选定的原则和学时分配,明确各个实验项目应达到的目的和要求;
5. 采用的实验教材(讲义)或实验指导书;
6. 明确实验教学质量的考核办法。

(四) 实验指导书既可选用已有的(要求尽可能使用近三年的),也可根据实验课程自身特点和要求,组织具有丰富经验的教师和实验人员编写。实验指导书由教研室(实验室)提出申请,院(部)审核后报教务处审批。

(五) 实验报告是学生分析、归纳、总结实验数据,讨论实验结果并把实验获得的感性认识上升为理性认识的过程,是教师考核学生实验成绩的主要依据。实验报告要用规定的实验报告纸书写,实验报告的内容包括如下:实验课程名称、实验项目名称、学生学号、姓名、班级和实验日期;实验目的、实验步骤、实验内容和实验总结、指导教师评语及成绩评定等。实验报告要真实反映实验结果,不得伪造。实验室的每个实验项目都要有标准实验报告,由教研室组织有关教师和实验技术人员编写和审定。

五、实验教学任务

(一) 实验教学任务根据专业教学方案规定的实验教学计划确定。教务处在每学期中期与其他教学任务同步下达下一学期的实验教学任务。院(部)和实验室(中心)应根据实验教学任务安排任课教师和实验技术人员。

(二) 任课教师必须按实验教学计划确定的实验教学任务开出实验课,并按实验教学课表执行。课程实验由课程所属院(部)负责实施,专业实验由专业院(部)负责实施。因特殊原因需要调、停、补课的,必须提出申请,经院(部)主管负责人签署意见后,报教务处审批。

(三) 根据实验教学任务的要求,实验室(中心)要提前做好实验仪器设备、实验工具、教学软件和材料的准备工作。对拟开和新开实验应由实验指导教师预作或试作,并提供实验教学大纲、试作记录、实验报告、实验教材或实验指导书等教学资料,经实验室(中心)主任审查合格后,方能对学生开出。

六、实验教学考核

(一) 实验课程考核成绩合格才能获得该课程学分。考核成绩从学生平时实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试、考查等几方面综合评定。

1. 理论课程配置的课程实验教学考核成绩,应按一定比例(一般不超过40%)记入该课程的总成绩。所占比例由院(部)或实验室根据实验课学时比例确定;
2. 单独设课实验课程的实验成绩,可根据每次实验的成绩综合评定,若进行期末考试

应以实验操作为主，最后评定成绩时，平时与期末考试比例由教师根据实验教学大纲确定。不及格者应重修，按学校重修规定办理。

(二) 学生因故未完成规定实验或项目的，须补做完成后方能参加该课程的考核；无故缺课的学生必须书面检查，经院（部）主管教学领导或实验室（中心）主任同意后才能补做实验。

(三) 学生经院（部）同意免听的理论课，其实验部分不得免做；独立设课的实验课程不得申请免修或免听。

七、实验教学指导教师（含实验技术人员）的职责

(一) 认真履行岗位职责，以求实、严谨的科学态度完成实验教学任务和实验室的各项工作。要为人师表，做好教书育人、管理育人、服务育人工作。

(二) 开课前认真做好仪器设备、工具、教学软件、材料等准备工作。按教学大纲要求认真备课，在实验教学过程中做好预习→实验→实验报告→讲评等环节工作，切实加强对学生基本实验方法和实验技能的训练，培养学生综合实践能力。

(三) 严格执行实验室管理的各项规章制度、严格要求学生遵守纪律和安全操作规程。做好对学生上课的考勤记录，认真批改实验报告，严格考核，合理评定学生成绩。

(四) 积极开展实验教学研究，努力改进教学方法，应用现代新科技，更新陈旧落后的实验内容，加强实验学术、技术的交流，不断提高自身学术水平和实验教学质量。

(五) 首次上岗者必须试讲试作实验，提供讲稿、试作记录和实验报告等材料，经院（部）、实验室（中心）负责人组织审查认可后，方可独立指导实验。

八、实验教学学生守则

(一) 学生上实验课应提前预习，按时上课，不得迟到、早退或缺课。应遵守实验室各项规章制度，尊重指导教师，服从安排，自觉维护实验教学秩序。

(二) 学生在实验中应独立完成规定的实验内容，认真做好实验记录，完成实验报告，不得弄虚作假，不得抄袭他人的实验记录和实验报告。要爱护实验室仪器设备和公物，自觉维护实验室环境和清洁卫生。

(三) 学院鼓励和支持学生根据自己的兴趣、特长、爱好，在有条件的实验室开展开放性、创新性实验活动。

(四) 学生应严格遵守实验室安全操作规程，违反操作规程或不听教师指导造成对他人或自身的伤害，由本人承担责任；造成仪器、工具、元器件损坏的应按有关规定进行赔偿，并视其情节给予处分。

九、其他

(一) 实验教学工作量的计算按学校相关规定执行。

(二) 实验教学经费分配和划拨参照教学经费管理有关规定执行。

(三) 实验课程教学质量评估参照学校课程评估办法有关规定执行。

(四) 实验室其他工作按《实验室管理办法》有关规定执行。

(五) 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

新疆财经大学综合性、设计性实验管理办法

校发〔2009〕18号

为全面贯彻教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高【2007】1号）、教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高【2007】2号）和《新疆财经大学本科教学质量建设与教学改革行动计划》（校党发【2008】2号）等文件精神，加强实践教学环节，强化人才培养质量意识，现制定新疆财经大学综合性、设计性实验管理办法。

一、综合性、设计性实验的内涵

（一）综合性实验

1、综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或相关课程知识的实验。开设综合性实验的目的是对学生的实验技能进行综合训练，培养学生的综合分析能力、实验动手能力、数据处理以及查阅资料的能力。

2、综合性实验可以是以下三种类型之一：

（1）实验内容的综合。实验内容涉及一门专业课程或系列课程的多个知识点，相关课程或多门课程的内容，也可以是组合多项单元实验。

（2）实验方法的综合。综合运用两种或两种以上的基本实验方法完成同一个实验，培养学生运用不同的思维方式和不同的实验原理综合分析问题、解决问题，掌握不同的实验方法。

（3）实验手段的综合。综合运用两种或两种以上的实验手段完成同一个实验，培养学生从不同的角度，通过不同的手段分析问题、解决问题，掌握不同的实验技能。

3、融入本专业的最新发展知识，渗透相关专业的理论和技能。

4、综合性实验的实验目的明确，实验内容和实验过程由教师指定。

5、学生实验完成后，运用相关知识解释实验现象和规律，写出实验报告。

（二）设计性实验

1、设计性实验是指给定实验要求和条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的探索性实验，着重培养学生独立解决实际问题的能力、创新能力以及组织管理能力。

2、设计性实验应体现学生学习的主动性、实验内容的探索性、实验方法的多样性。

3、指导教师拟定设计性实验的实验目的，提供可供选择的实验条件。学生在教师的指导下自己设计实验方案，选择实验方法或实验设施，制定操作步骤。

4、由学生在教师指导下自主完成实验的全过程。学生必须运用已掌握的知识进行分析、探讨，在整个实验过程中，学生处于主动的学习状态。

5、学生必须对实验结果进行深入分析，得出规律性结论，写出实验报告。

二、开设综合性、设计性实验的课程范围

学校专业人才培养方案中的实验课程和含有实验的课程，以及凡应开设实验的主干课程

(包括公共通识课、学科基础课、专业课和专业指定选修课)都可逐步创造条件开设综合性、设计性实验。按照教育部的要求,各学院(部)开设有综合性、设计性实验项目的课程,应占到所有开出实验的课程门数的80%以上。一个综合性或设计性实验项目一般2学时以上。有一个以上(含一个)综合性或设计性实验的课程就可以称为有综合性或设计性实验的课程。必修课中有实验的课程一般要开设至少一个综合性或设计性实验。

三、综合性、设计性实验的认定及实施要求

(一) 综合性、设计性实验的认定

1、各学院(部)组织专业建设负责人员及实验教学相关负责人,于每学期实验教学结束后,对本学院(部)在全院范围开设的实验项目进行实验类型的认定。

2、对确定拟开设的实验项目,应编制相应的实验大纲、实验指导书及对学生实验报告的要求等材料。

综合性实验合格标准为:符合综合性实验定义的要求;实验教学大纲、指导书、实验项目申报表等材料规范、齐全;学生分组符合要求,教师全程跟班指导,学生实验数据准确,结果分析正确,本学期参加实验的所有学生实验报告完整、无抄袭现象等。

设计性实验合格标准为:符合设计性实验定义的要求;实验项目申报表规范,教师组织学生进行方案设计,针对不同方案进行了指导;学生实验数据准确,结果分析合理,参加实验项目的各组学生实验报告完整、无抄袭现象等。

(二) 综合性、设计性实验认定工作的实施要求

1、综合性、设计性实验项目实施完成之后,指导教师应向学院(部)提交以下申报材料:

综合性实验:《综合性、设计性实验项目申报表》、实验大纲、实验指导书、学生实验报告;

设计性实验:《综合性、设计性实验项目申报表》、实验项目设计方案、学生实验报告。

2、学院(部)要按照综合性、设计性实验认定的标准,对教师提交的各种材料逐项进行审核、认定,材料不全或材料不合格的,一律不予认定。

3、学院(部)认定后,填写《综合性、设计性实验认定汇总表》,并于每学期第十八周,将《综合性、设计性实验项目申报表》及《综合性、设计性实验认定汇总表》电子版报教务处实践教学科备案。

4、教务处负责对学院(部)开设的综合性、设计性实验项目的认定结果进行复核,并对实验项目实施效果进行检查和评估。

5、学院(部)和实验室对综合性和设计性实验开设情况进行详细记录,并做好记录归档工作。教师应对学生的综合性、设计性实验报告进行认真批改,并做好材料存档。

6、学院(部)应在专业培养方案和课程教学大纲规定的计划实验总学时数不变的前提下,创造条件增加综合性、设计性实验的学时比例。

四、教师工作量的计算

综合性、设计性实验经学院(部)认定和教务处审核后,教师实验教学工作量按实验教学时数的1.5倍计算。

五、本办法由教务处负责解释

六、本办法自公布之日起执行

- 附：1. 《新疆财经大学综合性、设计性实验项目申报表（教师用）》
2. 《新疆财经大学综合性、设计性实验认定汇总表》

新疆财经大学普通本科实验报告规范

教字〔2009〕35号

实验报告是学生实验研究结果的文字记录和总结，是培养学生动手能力、写作能力、分析能力等综合能力的重要手段。为进一步提高本科实验教学质量，规范我校本科实验报告的格式、评阅、收集及保管等方面的工作，特制定本规范。

一、实验报告的管理规范

（一）对学生的基本要求

1. 按照实验课程教学计划的要求，每个实验项目提交一份实验报告。
2. 按照规定的时间和要求，完成实验报告并交实验教师批改。
3. 实验报告根据各专业实验项目实验报告格式、纸样书写，要求字迹工整，实验数据必须真实、有效，曲线要画在座标纸上，线路图要整齐、清楚（不得徒手画）。

（二）对实验教师的要求

1. 实验报告批改要有签名、打分，要求有评语。
2. 对学生完成的实验报告数量和质量要作书面记录，每个实验项目的实验报告成绩登记在实验报告成绩登记表，并按一定比例（独立设课的实验课程实验报告一般为10-15%），作为平时成绩的一部分计入实验课课程总评成绩内。每学期装订成册时附在封面后第一页。
3. 对迟交实验报告的学生要酌情扣分，对缺交和抄袭实验报告的学生应及时批评教育，并对该次实验报告的分数以零分处理。对单独设课的实验课程，如学生抄袭或缺交实验报告达该课程全学期实验报告总次数三分之一以上，不得同意其参加本课程的考核。
4. 实验教师每学期负责对拟存档的学生实验报告按课程、学生收齐并装订成册（按学号顺序装订）。装订线在左侧，第一页加订实验报告封皮。

（三）对管理部门的要求

1. 各教学单位可根据学校实验报告格式（式样）统一印制（规定）实验报告。课程结束后，由实验课程所属院（部）负责收齐所属实验课程的实验报告。
2. 由各院（部）确定具体实验室（部门）负责保管相应实验课程的实验报告。
3. 教务处负责组织人员对实验报告进行不定期抽查。

二、实验报告的形式要求

实验报告内容一般包括以下几个内容：

1. 实验课程名称
2. 实验项目名称
3. 实验软件（主要仪器设备）
4. 实验目的

5. 实验内容

6. 实验步骤

7. 指导教师评语及成绩评定

不同类型的实验课对实验报告可有不同要求,具体内容可根据专业特点和实验性质略作调整,页面不够可附页。

三、附则

本实验报告规范从发文之日起开始执行,由教务处负责解释。

附:《新疆财经大学实验报告》

新疆财经大学实验室管理条例

校发〔2009〕168号（附件21）

第一章 总 则

第一条 实验室是教学和科研的重要基地，是办好学校的基本条件之一，实验室工作是反映学校教学、科研及管理水平的一个重要标志。为加强我校实验室的建设和管理，特制定本条例。

第二条 本条例所指的实验室是设置在新疆财经大学及其各院（部）的承担实验、操作、训练等教学任务和开展科学研究、技术开发、学术交流以及社会服务的各种实验室和校内实训基地等。

第三条 实验室工作必须贯彻党的教育方针，坚持四项基本原则，坚持为社会主义现代化建设服务的方向，树立全心全意为教学、科研服务的宗旨，确保实验教学质量，培养德智体全面发展的创业型人才。

第二章 基本任务

第四条 我校实验室的基本任务是为教学、科研服务，以及在满足教学科研的前提下为社会提供服务。

（一）实验室要根据学校教学计划和教学大纲，承担实验教学任务。各院（部）和实验室要制定课程实验教学大纲，完善实验教材、实验指导书、实验卡片等教学资料，备好实验仪器设备和教学软件及材料，合理安排实验指导人员和学生实验分组，做好实验项目管理，确保完成实验教学任务；要不断吸收科研和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，加强实验考试与考核，努力提高实验教学质量；要注意培养学生进行科学实验和理论联系实际的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严格的科学态度和严谨作风；努力开设新的实验教学项目或选做实验项目，提高学生动手能力和创新能力。

（二）各院（部）和实验室要根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作，努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，保证高效率、高水平地完成实验任务。

（三）实验室要充分利用现有条件，向全校师生开放。在保证完成教学和科研任务的前提下，努力对社会开放，积极开展社会服务、技术开发、技术交流活动。

第五条 为保证以上基本任务顺利完成，实验室必须做到：

（一）做好仪器设备的规范化管理工作，定期检查仪器设备的运行状况，保证帐、物、卡完全相符；做好仪器设备的维护、维修及标定工作，使仪器设备处于良好状态，完好率保持在90%以上，积极配合学校或上级主管部门对资产的清查；根据实验教学任务，完善仪器

装备和升级教学软件资料，培训好实验指导人员。

(二) 要建立和健全各项规章制度，使各项工作规范化、制度化。除学校统一的规章制度外，各实验室还必须建立学生实验守则、岗位责任制、仪器设备操作规程、安全管理制度、实验室工作日志等规章制度。

第三章 实验室建设

第六条 实验室的建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。

第七条 学校设立实验室建设工作指导委员会。指导委员会由主管领导、有关职能部门负责人、院（部）负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成，负责对实验室设置、建设及科学管理等方面的重大问题进行研究、论证和咨询等。实验室建设工作指导委员会下设办公室，负责日常具体工作，办公室设在教务处。

第八条 实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- (一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务。
- (二) 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境。
- (三) 有足够数量且配套的仪器设备。
- (四) 有合格的实验室负责人和实验技术人员。
- (五) 有完整的实验室管理制度和工作规范。
- (六) 符合学校的事业发展总体规划。

第九条 实验室的建设，应贯彻合理规划、资源共享、专管专用的原则，要讲究投资效益，充分发挥现有仪器设备的作用，避免重复设置。

第十条 实验室的建设（包括新建、改造、更新、维修等）实行“项目管理”制，报建流程如下：

- (一) 报建单位到教务处领取实验室建设申请书。
- (二) 报建单位提供实验室设置的论证报告。
- (三) 教务处组织学术、技术、管理方面的专家，根据实验室设置的基本条件（见本条例第六条）和报建单位现有实验室管理的年度考核成绩提出论证意见。
- (四) 分管校领导审核后报学校批准。
- (五) 经学校批准建设的实验室，应按招投标有关规定，由教务处会同资产处及有关方面共同实施建设任务。

第十一条 经批准建设的实验室，筹建期满，学校组织验收，确认达到建设目标的，由学校公布，列为正式实验室建制；筹建期满，未达到建设目标的，应予撤销，并查明原因与责任，对其人员、设备、用房等做出调整处理；确需继续建设的，要重新提出申请。实验室调整与撤销，必须经学校批准并及时报相关主管职能部门备案。

第十二条 实验室建设经费，要采取多渠道筹措的办法。可从教育事业费、学费、基建费、科研费、计划外收入等经费中划出一定比例用于实验室建设。

第四章 实验室管理

一、管理体制、机构

第十三条 实验室实行校、院（部）两级管理体制。学校分管教学领导主管全校实验室工作；各院（部）由主管教学的领导主管本院（部）实验室工作。专业性较强的非公共实验室，以学校委托相关学院采取契约的形式进行管理。公共通用实验室由学校统一管理并由现代教育技术中心负责具体管理和维护。教务处是主管实验室工作的职能部门，其任务是统一调度实验室的使用，协助主管校领导做好实验室的规划、建设、评估检查以及宏观管理工作。

第十四条 实验室实行主任负责制，负责本实验室的全面工作。按照教学功能实验室可下设若干个分室，各实验分室由专职实验技术人员具体负责本分室的建设及全部物资的管理工作。

二、人员管理

第十五条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。

第十六条 实验室主任由具有较高的思想政治觉悟、热爱实验室工作、责任心强、有实验教学或科研工作经验、组织管理能力较强的教师或实验技术人员专任或兼任。实验室主任原则上应具有副教授以上职称。实验室主任在所在单位的直接领导下开展工作。实验室主任的主要职责是：

（一）负责组织完成本实验室的教学、科研及技术信息、对外服务等方面工作。

（二）负责制定本实验室的建设规划和仪器设备（低值易耗品、材料）的购置及维修年度计划，并组织实施和检查。

（三）负责制定本实验室各项规章制度（岗位责任制、管理细则），负责对实验室工作人员进行培训与考核。

（四）负责抓好仪器设备的使用与管理，处理本实验室仪器设备及各项物资的增添、外调、外借、报损、报废等申报事宜。

（五）负责本实验室的档案管理和基本信息的收集、整理、上报工作。

（六）定期总结实验室工作，开展评比活动。

第十七条 依据实验室的规模和性质，实验室应配备足够的实验技术人员，其主要职责是：

（一）管理实验室的仪器设备，做到物、帐、卡三者完全相符。

（二）维护实验室设备和环境清洁整齐及安全。

（三）做好每次实验的准备工作。

（四）当好高级实验技术人员的助手。

（五）熟练掌握有关仪器设备的使用和操作规范，维护所负责的仪器，保证仪器处于良好的工作状态。

（六）做好实验室的日志和登记工作。

（七）遵守和执行实验室其它有关规章制度。

第十八条 实验室工作的中高级技术人员，还须承担以下工作：

（一）制定实验室教学体系和教学内容，编写实验教学大纲、实验教材和实验教学指导书。

- (二) 负责新的实验教学设计方案并组织实施。
- (三) 承担实验技术人员的培训工作。
- (四) 具体指导学生实验工作。
- (五) 高级技术人员应有消化、吸收和使用引进的大型仪器设备和从事科学研究的能力。

第十九条 在实验室规模较小、人员编制不够时，实验室主任、实验技术人员职责由在岗教师承担。

第二十条 实验课的指导教师原则上由承担理论课教学的教师担任，以便理论与实践的紧密结合。实验教师必须认真填写实验教学任务书，经所在单位和教务处审核确认后于每学期结束前两周下发给实验室，实验室主任根据实验教学任务书，按时做好人员、设备、材料等计划安排，并会同教务处排好实验课表。

第二十一条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升，根据实验室工作的特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。各单位应有计划、有组织地加强实验室工作人员的业务培训工作，通过各种途径提高实验室队伍的整体水平。

第二十二条 学生上实验课时应遵守实验室的相关管理制度，服从教师安排。

三、设备、用品管理

第二十三条 实验室仪器设备原则上不得外借，确因工作需要并保证在不影响正常教学科研实验的前提下，外借的设备须经教务处批准、由实验室主任签字并办理相关借出手续后方可借出，借期最长 30 天；实验室低值易耗品、材料等物资的管理，按学校有关管理制度执行。

四、信息管理

第二十四条 实验室必须做好实验室档案管理工作，保留近五届学生的实验报告等资料。

第二十五条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

五、安全管理

第二十六条 要根据本实验室的任务，健全安全防范管理制度，落实“三防”（防火、防盗、防事故）责任人，配置必要的安全防火设备和器材，并定期检查，及时消除各种险情隐患。

第二十七条 实验室要加强对易燃、易爆、有毒、有害物品的管理，设立专库或专柜存放，并指定专人保管。领用时在量、时、人、用途等方面严格把关，不得任意领用、借用或转让。管理人员不得将钥匙转让他人保管，其他人也不得借用或另配钥匙。

第二十八条 对进入实验室的工作人员和学生要进行安全教育，讲明本实验室的安全规定、注意事项及仪器设备的操作规程。未经安全教育者，不得进入实验室做实验，不得动用仪器设备和实验用品。

第二十九条 禁止个人承包经营实验室。禁止在实验室从事不健康及与本实验室性质不相称的活动。

六、财务管理

第三十条 实验室所在单位根据实验教学任务详细列报实验经费预算,经教务处会同财务处汇总审核后,报学校批准。

第三十一条 学校应保障实验教学的经费需要,将其纳入“四项教学经费”管理。

第三十二条 实验教学经费用于实验教学的消耗、实验仪器设备的日常维修以及低值易耗品的购置等。

第五章 奖 惩

第三十三条 学校定期开展实验室考核评估活动,考核结果列入单位年终考评体系,并作为报建实验室的重要依据。对先进单位和个人予以表彰,对不合格实验室进行通报批评直至撤并。

第三十四条 对违反第二十八条规定的实验室将从重处罚,并对所在单位通报批评,对相关责任人进行追究,责令整改直至撤并。

第三十五条 学校对仪器设备固定资产总额较低、年工作量大大少于计划规定的工作量、实验教学队伍不健全,以及发展方向不能适应新形势要求的实验室将进行调整或撤并。

第三十六条 实验室如发生火灾、盗窃和易燃、易爆、有毒、有害物品遗失、泄漏等责任事故,或个人保管或责任事故造成仪器设备损坏、丢失,室内脏乱,帐、物、卡不相符,仪器设备维护差,造成重大损失的,不得参评选先进实验室。如属个人责任,除进行赔偿外,将视事故的轻重程度给予行政处分,构成犯罪的将移交司法、公安部门处理。

第三十七条 根据国家教育部有关文件精神,对从事高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、超净等工作的实验室工作人员,应切实加强劳动保护。对于在上述环境中工作的人员要按照国家有关从事有害健康工种的营养保健规定,发给保健津贴,确保其劳保待遇。

第六章 附 则

第三十八条 本条例适用于设置在学校的所有实验室。

第三十九条 本条例由教务处负责解释。

新疆财经大学实验室课余开放管理办法

校发〔2008〕110号（附件3）

实验室是教学科研的重要场所，为鼓励学生在课余时间参加科学研究和各类社会活动，加强学生素质教育，提高学生实践、创造能力，充分利用实验室现有的资源，规范有序地做好我校实验室开放工作，根据《新疆财经大学教学质量建设与教学改革行动计划》制定本办法。

一、开放原则

实验室面向学生开放是高等院校培养创新人才、实现素质教育目标的客观要求，实验室开放不仅对学生技能训练，而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能力具有重要作用。因此，要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则，根据学生层次和要求，确定开放内容，提高实验室的开放率，不断扩大开放内涵，充分发挥教学实验资源效益。

二、管理办法

（一）每学期开学初，现代教育技术中心和相关学院将本学期实验室开放的时间、地点、实验用品及实验软件系统等报送教务处并向学生公布。

（二）各实验室应根据学生人数和实验内容做好开放准备工作，并配备指导教师和实验技术人员参与开放工作。在实验研究过程中，指导教师应注意加强对学生的实验素质与技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度等方面的培养。

（三）学生应按规定到实验室领取实验室使用申请表，经相关学院或现代教育技术中心批准后方可预约登记。学生在进入实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

（四）做好安全和开放情况记录工作。学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的应照价赔偿。

（五）学生在实验项目完成后，需及时向实验室负责人如实通报实验情况并向实验室提交实验报告；实验室负责人应及时总结并进行工作交流，促进学生实验小组之间的沟通、分享实验成果和心得体会。

（六）学生参与实验项目取得优异成果者，由实验室提供相关的考核依据。

三、开放形式

实验室开放的具体形式暂分为学生自行预约实验、学生科技创新活动实验等，采用以学生为主体，教师加以指导的实验活动模式。

（一）学生自行预约实验

实验室根据教学进程和实验资源情况，在开学初向有实验学习任务的学生发布预约实验项目和预约的有效时间；预约实验的学生需在规定的时间到相关实验室预约登记，如实填写实验申请表，经审批、汇总和调整，现代教育技术中心将预约实验项目和实验时间通知相关学生；实验指导教师必须在实验前配备好相关资料，为学生进行实验创造必要的条件；预约实验的学生在实验前须认真阅读有关实验手册，在实验教师的指导下完成实验并撰写实验报告，预约实验学生人数每次不能少于 5 人。

（二）学生科技创新活动实验

学生自行拟定科技活动课题（含学生社团和兴趣爱好者协会开展的科技活动），课题组人数不能少于 5 人。课题经审批后，可到相应实验室填报实验申请表开展实验活动；学校组织的科技学术活动需使用实验室时，由相关学院负责安排或申请。实验室提供相应的实验条件，并由和实验内容相关学院指派教师进行指导。学生取得创新学分的依据为学生科技活动的阶段性成果（实物或论文或总结报告等）和实验指导教师的评价。

四、本办法由现代教育技术中心负责解释。

新疆财经大学

关于应用性课程教师参加社会实践的规定

校发〔2008〕103号（附件2）

根据《新疆财经大学教学质量建设与教学改革行动计划》及我校的办学定位，为切实提高应用性课程教师开展实践教学的能力，加强教师与经济社会的联系，使教学、科研与社会实际有机地结合起来，提高实践教学水平和人才培养质量，特制订本规定。

一、本规定所称社会实践，是指结合教师的专业、教学和科研而深入到科研、生产、经营、管理等部门，与一线人员共同完成的实际工作，是将书本知识和理论与具体实践相结合的活动，旨在促进教师了解实际和提高教师解决实际问题的能力。不包括对专业的理论进修、提高学历层次的学习、为取得某一专业资格而进行的进修和考证。各教学部门和教师本人应选择正确的实践方向和场所，切实提高教师进行应用性教学的能力。

二、主讲应用性课程的教师，四年之内至少参加一次不少于一个月的社会实践活动。各教学部门负责界定归属于本部门的应用性课程，并报教务处备案。

三、专任教师根据自己的专业方向和教授的课程，每年可提前向所在院（部）申请一至两个月的社会实践时间。社会实践活动既可利用学期工作的时间，也可利用寒暑假。为保证教学科研工作的顺利进行，各教学部门应统筹兼顾，合理安排每学期参加社会实践教师的人数。

四、申请参加社会实践的教师除提交申请书外，还须书面说明实践的接收单位、实践的内容、参与的工作、具体时间安排和应达到的预期目标。

五、教学部门在认真审查教师申请及相关材料的基础上提出是否同意的意见，报教务处审批；教务处批准后报人事处备案。

六、上述教师的社会实践活动以每日4学时记入继续教育学时，在该社会实践活动中是否需要给予补贴，由各教学单位根据实际情况自行决定（继续教育学时和补贴的计算均不含双休日和节假日）。

七、实践期满后，参加社会实践者要结合自己的思想工作情况写出书面总结，并附所完成的项目研究报告、论文、调查报告等，同时要提供接收单位的书面证明。总结和证明的复印件交教务处和人事处备案。所在教学单位会同人事处对其考勤情况、工作情况及成绩做出综合鉴定，同时作为安排应用性课程教学任务的依据。

八、对记录备案的社会实践活动，学校将进行不定期检查。

九、教师参加社会实践期间与在校教师享受同等待遇。

十、本规定自印发之日起执行，由教务处负责解释。

新疆财经大学学生科技创新活动管理办法

校发〔2008〕110号（附件6）

为培养具有创新和实践能力的高素质人才，鼓励大学生参与课外学术及社会实践活动，提高我校学生的科技创新能力、实践能力和学术水平，进一步加强以科技学术为龙头的特色校园文化

建设，使大学生成长为适应时代需求的社会主义建设者和接班人，特制定本办法。

第一条 申报对象

全日制在校研究生、本科生（均不含应届毕业生）。

第二条 申报内容

经学校选拔参加教育部、共青团中央、自治区教育厅、自治区团委组织的有关竞赛活动：

- 1、全国或自治区大学生“挑战杯”竞赛活动；
- 2、全国或自治区“创业计划”项目；
- 3、数学建模竞赛；
- 4、大学生英语竞赛；
- 5、我校注册的各类学生社团代表学校参加自治区级以上的文化、科技竞赛活动；
- 6、社会调查项目；
- 7、其他经认定有研究与实践价值的项目。

第三条 申请与评审

1、根据教育部、自治区教育厅有关竞赛活动通知要求，由校团委组织校内选拔竞赛，获得推荐资格者方可申请“科技创新活动”经费资助。

2、申请人须按要求如实填写《新疆财经大学大学生科技创新活动项目申请书》。申请人为本科生的，须有一名副教授（含）以上职称的指导教师签署推荐意见，并由该教师指导项目研究；申请人为研究生的，须由本人导师签署推荐意见，并指导项目研究。

3、所有项目原则上须以团队形式（至少3名成员）申请，鼓励跨专业组建团队。

4、由校团委组织专家成立评审委员会，负责申请项目的评审并确立资助项目。

5、建立“项目公开—竞标—筛选—答辩—评审—资助—参赛”的项目竞标管理模式。

6、学生科技创新活动项目管理办公室设在校团委，负责项目日常管理工作。经过论证后确立的项目，校团委将在征求评审委员会意见的基础上，根据各项目的具体情况，按照规定给予一次性或分阶段经费资助。

第四条 经费保障

1、每年从学校四项教学经费中划拨 5 万元用于支付和奖励学生参加有关科技学术竞赛活动。

2、经费开支范围：调研费、培训费、资料费、实验费、材料费、差旅费等。

第五条 项目管理

1、获得资助的项目，由于各种原因无法继续进行的，将停止资助，并追回资助款。

2、项目需提交《新疆财经大学学生科技创新活动项目报告》，项目完成后，资助项目所发表的著作、论文、科技成果须标注“新疆财经大学学生科技创新活动基金资助”字样。

3、由评审委员会对资助项目进行目标管理，获得资助的学生有义务按项目计划定期向校团委汇报项目进展情况并接受校团委的监督。

4、指导教师的工作量按相关规定执行。

5、大学生科技创新活动资助经费须专款专用，本年度结余经费不得与下年度经费累积使用。

第六条 本办法自公布之日起施行，由校团委负责解释。

金融综合实验室管理员违规处罚条例

- 1、 凡不能遵守或不愿签订《实验室管理员目标责任书》的工作人员，禁止上岗。
- 2、 若发生设备丢失或设备账、物不符，丢失设备照价赔偿，按旷工一天处理，并扣除年绩分 10 分。设备人为损坏且查不出原因者，责任自负，并赔偿损失，扣年绩分 10 分。
- 3、 卫生检查不合格者，扣除年绩分 10 分。
- 4、 不能按时开放机房者或迟到者，按旷工一天处理，扣除年绩分 10 分。
- 5、 不能及时维护机器设备，导致学生上机无机器可用者，扣除年绩分 10 分。
- 6、 脱离工作岗位一次，按旷工一天处理，并扣除年绩分 10 分；脱离工作岗位累积五次以上，按不称职并交人事处处理。
- 7、 与学生发生争执并造成不良影响者，扣除年绩分 10 分。
- 8、 凡下班后，没关好机房门窗、没切断电源者，未发生事故者，扣除年绩分 10 分。如发生事故，法律、经济责任自负。
- 9、 不服从计算中心及机房领导的合理工作安排的，按不称职并交人事处处理。

金融综合实验室病毒防治方法

一、计算机染上病毒的常见表现：

- 1、屏幕显示特殊的文字和图象。
- 2、计算机使用中经常无故死机可执行的程序无故变长或消失。
- 3、程序的存储或取出时间突然变长计算机的运行速度突然变慢。
- 4、计算机内存空间突然变小。
- 5、存入或取出的数据出现莫名其妙的错误计算机不能正常启动。

二、如何防止计算机病毒：

- 1、不要随使用外单位或他人的软盘。如确实需要用则在使用前必须严格检查并杀灭计算机病毒。
- 2、对新计算机要特别注意先检查并杀毒，然后再使用。
- 3、对所有的系统盘和重要文件都用保护卡进行写保护。
- 4、随时复制和备份重要文件和数据。
- 5、使用硬盘启动计算机，尽量避免用软盘启动。
- 6、不非法复制软件。
- 7、定时升级杀毒软件，查杀病毒。

金融综合实验室环境管理制度

实验室参观人员须知

第一条 实验中心的教学场所，任何人员在实验教学过程中未经邀请不得擅自入内。

第二条 参观时不得衣衫不整、大声喧哗。

第三条 参观者对实验中心任何仪器设备、教学材料、表格纸张、电子文件等，未经许可不得带出实验中心，或据为己有。

第四条 参观者在未经许可前不得擅自拍照、翻阅教学和工作档案文件。

第五条 欢迎参观者留下名片或联系方式，并题字留念。

经济管理综合实验室须知

第一条 指导教师实验室上课期间对实验室富有使用权和管理责任。

第二条 指导教师应提前 10 分钟到达实验室，做好上机准备，监督学生按规定进入实验室。学生按规定时间持证上机，无故迟到 15 分钟不得进入实验室，禁止穿高跟鞋进入。

第三条 未经实验中心主任邀请或批准不得带人参观、演示、查询信息，所有参观人员不得随意进入实验室。

第四条 指导教师负责维护上机期间的纪律和秩序，监督学生的上机行为，严禁学生一切违规行为。学生在实验室不得随意更换机位，应保持室内清洁，严禁吸烟、丢弃杂物、吃零食、打闹，不得带与实验无关的物品进入。

第五条 任何人在未得到实验中心管理人员同意前，不得随意搬动、拆卸任何设备，不得随意安装、删除软件。发现软硬件故障，应及时报告实验室管理人。

第六条 学生不得带移动存储设备进入实验室，未经允许不得拷入拷出任何文件，严禁私自使用实验室电源。

第七条 禁止运行与实验无关的程序，禁止在实验室上网、打游戏、浏览不健康网站、图片、文章，屡教不改者取消上机资格。

第八条 注意实验室用电防火安全，发现异常应立即拉闸并及时疏散人员。

第九条 指导教师上机结束时，必须严格检查设备情况，并与实验室管理人员做好交接工作。学生按规定准时下机，主动帮助教师清扫实验室垃圾，不得带出实验室内任何设备、零部件、文件等。

实验室安全制度

一、实验室全体人员应能正确使用灭火器，发现火险隐患及时报告、处置，发生火灾主动扑救，及时报警（电话 119）。

二、发现被盗或破坏，应保护现场并立即报告保卫处。

三、各岗人员负责：每天下班前检查各室灭火器、门、窗、电器线路、通风设备，检查所有电源是否已被切断，大门是否可靠锁牢，发现破损或故障须及时维修或报告。

四、节假日前全室人员进行安全检查后封门。假期值班人员发现异常情况时应及时处理和报告。

五、禁止使用一切电炉及电热器。

六、严禁乱拉、乱接电源线，经常检修，维护线路以及通风、防火设备等。电炉要专人管理，不得私用电炉与炊、煮电器。

七、严禁在实验室内抽烟与未经批准动用明火，做好防火与消防设施的维护、管理工作。

八、凡违反安全规定造成的事故，要及时上报，不准隐瞒不报，并按有关规定对主管领导与当事人予以严肃处理。

实验室管理目标责任书

1、 机房管理员必须严格执行学院、中心和计算机机房管理室的各种管理制度，认真履行岗位职责；有良好的敬业精神，工作认真负责，有较强责任心和服务意识，团结同事，积极上进；

2、 严格执行学院及中心的考勤制度，严守工作岗位，不随意串岗、脱岗，不得擅自让他人代岗，有特殊情况需请假，必须经机房领导批准且有人代岗方可；

3、 正确处理学生上机过程中出现的违规现象，杜绝与学生、代课教师之间发生争执、争吵现象；

4、 能服从中心和机房领导的工作安排，周六、周日和晚上能坚持正常工作；

5、 任何时候，都要坚持机房工作是第一位的，不因为其他原因而影响机房工作的正常进行；积极参加和完成学院、中心组织的各种活动和工作任务，有其他工作安排的，应事先向中心和机房领导汇报，在不影响正常工作的情况下妥善处理；

6、 依据“计算机设备管理制度”、“计算机机房低值耐用品管理使用制度”，认真做好机房内各种设备的登记、核对、检查工作，机房财产任何人不得挪为私用，不得外借，保证设备齐全和账、物相符；

7、 熟悉机房内设备的使用、性能、系统的连接关系，准确标记计算机机号、交换机或HUB的连接关系，保证局域网的畅通和计算机的正常使用；

8、 熟悉 win98、win2000 操作系统和服务器的安装、设置和使用，非机房工作人员不得擅自启动、操作服务器。熟悉常见机房计算机维护软件的使用；

9、 熟悉掌握常见病毒发生的特点，以及对其查杀软件的使用技巧，对出现的问题做出相应的处理；

10、 了解学院开设的计算机课程的相关内容；

11、 机房内所有机器设备应 100%正常运转，出现故障及时处理，对处理不了的故障机器，应该积极联系有关维修人员尽快解决处理，保证教学工作的正常开展；

12、 建立故障机器的维护维修记录，详细记录发生故障的计算机的机号、机型、配置和故障原因、故障部位（设备）、解决办法、维修日期时间，并及时向机房领导汇报；对损坏设备的责任人，依据“计算机机房设备损坏赔偿制度”做出处理，并耐心说服教育并做出责任认定（责任人签字）；

13、 每天下班前，做好第二天学生上机的准备工作，清楚那个班、第几节课上机；学生上机前提前 10 分钟开机房，学生下机后做好机房所有设备的检查、核对工作；

14、 督促检查学生上机，学生应按“学生登记表”对号入座、检查机器软硬件（包括鼠标、键盘、主机、显示器、电源、桌椅等）是否正常，若有损坏或缺少可根据《新疆财经学院计算中心学生上机守则》及时做好登记和处理；

15、 实事求是、认真的填写“机房技术人员岗位日志”，每学期末整理上报一次；

16、 机房保持干净整洁，设备摆放整齐，每周至少三次清洁地面、窗台、桌椅等，每月清洁一次显示器、主机、键盘等，保持机房整洁、有序的良好工作、学习环境；

17、 每天检查机房是否有火灾和事故隐患，并及时进行处理或向上级领导汇报；下班前应检查门、窗是否关好（门必须反锁），机房总电源是否关闭，保证机房安全；

18、 机房管理员应努力学习业务知识，增强自身业务素质，不断提高机器故障的处理能力；

19、 学习掌握硬件的使用维护技巧、新的发展趋势，对新出现的各类硬件能够尽快掌握使用；

20、 在机房日常维护方式方法上，开拓思路、多想办法，提高计算机教学实习的质量。

实验室设备损坏赔偿制度

- 1、实验室是培养学生实际操作技能和创造才能的重要工具。爱护实验室设备是每个师生应尽的责任。
- 2、严格仪器损坏报告制度，并书面写清原因。仪器损坏后须立即报告设备仪器管理人员。
- 3、实验室管理人员要定期向中心汇报计算机设备损坏情况，贵重物品受损必须及时向学校写出局面汇报。
- 4、在正确的实验操作过程中，属正常损耗或因实验设备质量因素发生的损坏，不作赔偿。因操作不规范或故意损坏实验设备必须赔偿，严重者给予处分。
- 5、因操作不规范损坏实验设备的，经检查可修复，按半价赔偿，实验设备报废按规定价格赔偿。
- 6、学生在实际操作中，发现实验室设备受到损坏，应及时报告实验室管理人员，由实验室管理人员鉴定并报实验室主任做出损坏赔偿决定。
- 7、学生在实际操作中，发现实验设备受到损坏后不向实验室管理员汇报，经调查查出的，按规定价格的两倍赔偿。
- 8、学生在实际操作中，实验设备受到损坏，找不责任人时，按规定价格的两倍，由班级全体人员均担。
- 9、由于实验室管理人员管理不善而造成计算机设备丢失或损坏现象，又查不出原因的，由实验室管理员按规定进行赔偿。

消防安全制度

- 一、严禁在实验室吸烟，实验室应有明显的禁烟标志。
- 二、实验设备的安装要有利于防火，不准超负荷用电，严禁各种违章用电或使用大容量电器。
- 三、实验室应配置 1211 型 灭火器、消防栓和自动灭火装置。
- 四、严格执行出入验证制度，不准无证人员随意进入；严禁携带易燃易爆物品进入实验室。
- 五、实验室内部装修需动用电焊、气焊等明火应制定防火措施，并报告主管消防部门的人员到场。
- 六、各安全通道要畅通无阻，安全门应能随时开启，不准在附近堆放障碍物，以免阻塞通道。
- 七、发生火警时，应迅速拨打 119 报警。

实验室工作档案管理制度

根据国家教委有关高等学校实验室评估标准和档案工作规范的要求,加强学院计算中心机房的建设、完善机房的规范化管理,特建立如下制度:

一. 实验室工作档案的内容

1. 实验室管理和建设部分: 实验室管理人员基本情况表; 实验室建设计划申报材料; 实验室评比、总结材料; 实验室各类规章制度, 岗位责任制, 实验室工作计划, 活动记录, 人员考核记录, 培训计划及实施情况。

2. 实验室教学部分: 实验室教学大纲、教学计划、实验项目卡片、实验教材, 实验教学考核考试办法及试卷。典型的实验报告, 有关实验教学的记录报表等; 实验教学方法研究、文章材料等。

3. 实验室设备部分: 设备管理的各项规章制度; 仪器设备的固定资产账(卡)技术资料; 维修使用记录; 借用登记记录; 设备的购置报告、设备报废调拨单, 设备的论证报告、订货合同、安装验收报告、使用、检修及故障记录等。

二. 实验室工作档案的管理

1. 实验室档案管理工作是机房工作的一项重要内容。新建实验室要及时建立工作档案。

2. 根据实验室工作档案的内容, 有关的实验室管理人员、教师和管理人员, 有责任和义务主动做好有关材料的收集和事项记录, 并提供给负责档案工作的同志。

3. 关于设备档案的归档要求和管理使用, 按档案管理办法执行。

实验室低值耐用品管理使用制度

- 1、实验室管理员有责任管理和使用好机房低值易耗品（包括：桌椅、窗帘、插线板、门窗、鼠标和键盘等）；在学生上机过程中要求学生规范操作，加强管理。
- 2、实验室管理人员要及时精细地向学校提出低值易耗品的采购计划，做到及时提供易耗品的使用、损坏、丢失、更新情况，保证教学的顺利完成。
- 3、购回的设备必须严格验收，根据规格、性能，分类登记、使用、更换。有问题及时向主管人员提出更换、退货等。
- 4、建立登记帐，每台计算机要建立设备维护、更新的详细记录，损坏有证据。
- 5、教师、学生上机操作要规范，禁止暴力击打键盘、鼠标等设备。

实验室工作基本信息收集、整理制度

为贯彻《高等学院实验室工作规程》，科学规范地做好实验室管理工作，根据本部门的实际情况，特制定本制度。

一、信息收集范围

1. 实验室工作基本信息资料内容：

各级教育主管部门下发的有关实验室工作的法规、文件；学院下发的有关实验室建设与管理的文件、规章制度、技术资料（包括：实验室建制的审批及实验室主任的任命文件；实验室建设发展规划及设备购置论证报告；实验室工作各项规章制度、岗位职责；年度及学期工作计划及任务安排情况；实验教学及管理研究活动记录资料；学期及年度工作总结等）。

2. 有关实验室教学的信息资料：

实验室承担各类人才培养的实验教学计划、教学任务书、学期课表；实验教学大纲、教材、实验指导书、讲义等文本；实验教学考核办法；教学改革计划、教学研讨活动记录，发表或交流的论文资料，实验项目卡片；实验内容发生更新、改造或淘汰的资料等。实验室内承担的科研、科技开发、对外社会服务的课题实施计划及实施依据等原始资料。

3. 反映实验室工作过程及结果的内部管理信息：

实验室主任的工作记录（包括室内人员岗位责任及分工安排落实情况，室内人员培训情况，人员工作变动晋升及受奖、惩的相关记录资料等）。实验室仪器设备分户帐及资产卡片；大型精密仪器运行记录；仪器设备借用登记册、送修记录册；仪器设备的自制及改造的相关资料；环境及安全记录。

只能管理部门发给实验室的各类统计报表、调查表；学生对实验室工作的意见反应及采取的改进措施。实验室人员及工作变化的交接记录。

二、信息收集整理办法

实验室工作基本信息收集整理，由实验室主任（或一名副主任）负责本实验室信息的收集整理工作。

实验室工作的基本信息是反映实验室工作的原始凭据，是实验室建设相关数据的来源，基本信息的收集、整理应真实、准确、完整、可靠。实验室主任可将本实验室各项信息、资料的收集整理落实到各相关工作岗位的人员，形成制度，长期坚持。

在每年7月至9月底按学年度收集、整理实验室上一学年度底工作信息资料。

实验室管理员岗位职责

实验室管理员必须牢固树立为教学科研服务的思想。

实验室管理员必须严格执行学院、信息化中心和实验室各种管理制度，认真履行岗位职责；有良好的敬业精神，工作认真负责，有较强责任心和服务意识，团结同事，积极上进。

服从中心和实验室领导的工作安排，严格执行学院及中心的考勤制度，严守工作岗位，不随意串岗、离岗，不得擅自让他人代岗，有特殊情况需请假，必须按有关考勤制度办理。

热情服务，正确处理实验过程中出现的违规现象，杜绝与学生、实验教师之间发生争执、争吵现象。

依据《实验室设备管理制度》认真做好实验室内各种设备的登记、核对、检查工作，实验室财产任何人不得挪为私用，不得外借，保证设备齐全和账、物相符。

熟悉实验室内设备的使用、性能，保证实验设备的正常使用。能正确安装、设置和使用实验设备，并熟练掌握常见病毒发生的特点，以及对其查杀软件的使用技巧，对出现的问题做出相应的处理。

了解实验课程的相关内容。

实验室内所有机器设备应正常运转，出现故障及时处理，对处理不了的故障机器，应该积极联系有关维修人员尽快解决处理，保证教学工作的正常开展。建立故障机器的维护维修记录，详细记录发生故障的计算机的机号、机型、配置和故障原因、故障部位（设备）、解决办法、维修日期时间，并及时向实验室领导汇报；对损坏设备的责任人，依据相关制度做出处理，并耐心说服教育并做出责任认定（责任人签字）。

每天下班前，做好第二天实验的准备工作，清楚那个班、第几节课实验；学生实验前提前 10 分钟开实验室，学生离开后做好实验室所有设备的检查、核对工作。

督促检查学生按“学生登记表”对号入座、检查机器软硬件（包括鼠标、键盘、主机、显示器、电源、桌椅等）是否正常，若有损坏或短缺可根据《学生实验守则》及时做好登记和处理。

实事求是、认真地填写“实验室技术人员岗位日志”，每学期末整理上报一次。

实验室保持干净整洁，设备摆放整齐，每天清洁地面、窗台、桌椅等，每月清洁一次显示器、主机、键盘等，保持实验室整洁、有序的良好工作、学习环境。

每天检查实验室是否有火灾和事故隐患，并及时进行处理或向上级领导汇报；下班前应检查门、窗是否关好，实验室总电源是否关闭，保证实验室安全。

实验室管理员应努力学习业务知识，增强自身业务素质，不断提高机器故障的处理能力。

学习掌握软硬件的使用维护技巧、新的发展趋势，对新出现的各类软硬件能够尽快掌握使用。

在实验室日常维护方式方法上，开拓思路、多想办法，提高计算机教学实习的质量。

实验教师守则

1、实验教师作为实验室教学的主体，应为人师表，爱护实验室设备，并教育学生爱护实验室设备。

2、实验教师必须熟悉实验室设备的各项功能，严格按照实验室设备的使用操作步骤进行教学，以免造成实验室设备的损坏。

3、实验教师在课程结束后必须关闭实验室设备的电源，并认真填写实验室设备的使用纪录，发现实验室设备故障及时告知实验室工作人员。

4、实验教师有责任督促学生遵守实验室的各项规章制度。

实验室日常工作检查制度

每月对以下需检查的项目进行一次循环检查；每学期对以下需检查的项目进行一次集中检查；检查的结果统计作为年终考核的主要依据。

实验设备完好率的检查

计算机

服务器

交换机

网络环境

投影机

桌、椅

UPS

功放、话筒

基础设备（门、窗、灯具、地板等）

实验系统及实验软件完好率的检查

指定的操作系统

计算机应用软件

专业实验软件

实验环境优劣的检查

设备整洁程度

环境整洁程度

服务态度好坏的检查

师生反馈意见

调查表的反馈意见

其它人员反馈意见

劳动纪律好坏的检查

按时按点开放实验室

旷工情况

迟到情况

早退情况

其它情况

防火、防盗安全检查

是否按操作规程开启和关闭实验室设备

在电气设备周围是否有易燃、易爆物品

实验室无人时，是否正常关闭门、窗是否能正常使用消防设施

实验室设备管理制度

实验室设备是学生进行教学实验，教师科研的物质基础，为管好、用好计算机设备，充分提高计算机的使用效率，特制定本制度。

一、实验设备管理和使用要做到“三好”（管好、用好、完好）、“三防”（防尘、防潮、防震）、“四会”（会操作、会维护、会检查、会简单维修）、“三定”（定人管理、定机位机号、定期维护），保证实验设备性能完好可靠。

二、实验设备要建立技术档案、维护更新档案。档案内容要包括实验设备的配置、更新、维护等各种资料及设备技术卡片。

三、做好实验室各种设备的登记、检查、检修工作，凡实验室财产任何人不得挪为私用，保证设备齐全和账、物相符。

四、使用实验设备，必须严格遵守操作规程及实验室的有关管理规章制度。

五、实验室管理员对所管理的实验设备应负全面责任，未经管理人员同意任何人不得自行移动、调换或借出实验设备；实验设备原则上禁止借出，确因工作需要，应在不影响教学工作的前提下，经主管领导批准同意后方可借出并作好记录。

六、加强实验设备的维护和保养工作。发生故障及时送修，以确保设备处于完好状态。

七、实验室管理员有责任管理和使用好其它设备（包括：桌椅、窗帘、插线板、门窗、鼠标和键盘等），机房管理人员要及时做好易耗品的使用、损坏、丢失、更新情况记录，及时精细地向学校提出低值易耗品的采购计划，保证教学的顺利完成。

八、提高实验设备的利用率，充分发挥投资效益，在保证教学、科研工作正常进行的前提下，经主管领导同意批准可以承担教学任务以外的实验实训等任务。

学生实验守则

1. 所有机器设备，由实验室统一安排，任何人不得擅自使用。
2. 进入机房应按规定入座，否则实验设备出现问题，应由该学生负责。
3. 不得在实验室内随意走动及交换座位。
4. 不得高声喧哗，保持实验室安静，严禁玩游戏。
5. 不得带入与实验无关的物品，未经允许严禁使用 U 盘，违者一律没收并处罚。
6. 严禁实验期间吃口香糖及带皮食物。
7. 在机器运行过程中，不得随便关机及热启动机器，否则如果造成软硬件损坏应照现价赔偿。
8. 机器不能正常工作时，应及时报告实验室管理员，不得自行处理，否则后果自负。
9. 不得删除和私自安装软件，或对硬盘做分区和格式化操作，违法乱纪者令其在全班做出检查并给予 50 元罚款。
10. 保持机房整洁，不得乱扔杂物。
11. 对违反 1 至 10 条者，机房管理人员有权停止其实验。