

# 上海财经大学

## 本科教学质量手册



教 务 处  
二〇〇六年十月

上财教（2006）第 18 号

# 上海财经大学 本科教学质量手册

教 务 处  
二〇〇六年十月

# 目 录

## 一、培养方案与教学计划的制订

1. 培养方案
2. 教学计划

## 二、专业建设与招生

1. 专业建设
2. 招生环节
3. 双专业、双学位教育

## 三、选课管理

1. 选课准备
2. 选课内容
3. 选课安排

## 四、课堂教学

1. 教学准备
2. 规范教学
3. 教学秩序

## 五、考试管理

1. 考试组织与命题
2. 监考与阅卷
3. 补考与重修
4. 考试舞弊处理

## 六、实践教学

1. 毕业实习
2. 毕业论文（设计）
3. 实验教学

## 七、第二课堂与素质教育

1. 社会实践

2. 第二课堂
3. 科研创新

## 八、学籍与学位管理

1. 新生入学
2. 成绩登录
3. 自主选择专业与转学、转专业
4. 毕业与学位资格审核

## 九、课程与教材建设

1. 课程建设
2. 外语和双语教学
3. 教材建设

## 十、教学质量监控

1. 教学督导
2. 学生评教
3. 听课制度
4. 教学检查
5. 课程评估
6. 教学事故处理

## 附录：

1. 教学大纲样式（货币银行学）
2. 听课评价表
3. 课程教学质量评价调查问卷
4. 上海财经大学使用双语教学课程考核表
5. 教学事故范围
6. 试卷分析表
7. 试卷样张
8. 毕业论文等有关表格

本科教学质量是人才培养的保证，是评价和衡量高等学校工作的重要依据。本科教学工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持党和国家的教育方针，牢固确立人才培养是高等学校的根本任务，牢固确立质量是高等学校的生命线，牢固确立教学工作在高等学校各项工作中的中心地位；本科教学工作要着眼于国家现代化建设和人的全面发展需要，加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，更加注重能力的培养，着力提高大学生的学习能力、实践能力和创新能力，全面推进素质教育。为此，要把学校的主要精力真正放到教学工作上来，把质量意识落实到具体工作之中，不断推进高等学校的观念创新、制度创新和工作创新，开创本科教学工作新局面。为提高本科教学质量，规范教学秩序，根据国家有关教育法律法规和我校本科教学管理的一系列规章制度，按照教学管理的科学性和有效性原则，特整理本手册。本手册所涉及的内容均来自学校发布的规章制度。本手册旨在为教师和教学管理人员涉及到教学工作的全过程和各方面提供便于操作的工作指南。

## 一、培养方案与教学计划的制订

### 1. 培养方案

**指导思想。**我校本科人才培养的指导思想是：全面贯彻党的教育方针，体现“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”的时代精神，充分适应社会主义现代化建设对人才的需要。实行“专通结合”和“复合型”人才教育，以增强毕业生的适应性；加强基础教学，拓宽专业口径，搭建课程平台，优化学生知识结构，注重学生综合素质和创新能力的培养，鼓励拔尖人才脱颖而出。实行学分制，贯彻因材施教原则。全面提高教学质量、办学水平和办学效益。

**培养目标。**培养有理想、有道德、有文化、有纪律、德、智、体、美全面发展，适应社会主义市场经济发展和现代化建设需要，基础扎实、知识面宽、能力强、素质高、富有创新精神复合型、外向型、创新型的经济、管理、法律、人文、理学、工学等领域的高质量专门人才。

**培养规格。**(1) 热爱社会主义祖国、拥护中国共产党的领导，掌握马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论的基本原理，立志为社会主义现代化建设服务，具有良好的思想道德、社会公德和职业道德。(2) 具有一定的人文社会科学和自然科学知识，掌握本专业的基本理论、基本技能、基本方法和相关专业知识，有较宽的知识面，有独立分析和解决问题的能力 and 开拓创新精神，能从事本专业和相关专业工作的能力和素质。(3) 具有一定的体育和军事基本知识，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，受到必要的军事训练，达到国家规定的体育和军事训练合格标准，具有健康的心理素质和健康的体魄，能履行建设祖国和保卫祖国的义务。

**学制。**我校本科教育实行学分制，基本学制为 4 年，实现 3—6 年弹性学制。凡按教学计划和有关规定，提前学完全部课程并取得学分，符合毕业条件者，可提前毕业，或修读第二专业，或修读另一专业主要课程。各专业根据本学科教育发展规律制订指导性教学计划，以及实践教学，第二课堂教育、成绩考核和毕业与学位管理的要求。

## 2. 教学计划

**教学计划制定和审核。**教学计划是学校实现人才培养目标和基本规格要求的总体设计和实施方案，是组织和管理教学过程的主要依据和保证教学质量的前提条件。任何经审核批准开办的专业（包括方向）都必须有完备的教学计划。(1) 按每个学科专业（含方向）制定教学计划。(2) 教学计划体现人才培养目标和基本要求，借鉴国内外一流大学的本科人才培养方案。(3) 教学计划要有所在专业负责人组织下经过所在专业教师充分讨论提议，由院系教授委员会审议，院系负责人签署，报送教务处审核。(4) 各学院（系）负责制订各专业的教学计划，教务处组织审核、汇编，并组织实施。

**教学计划学分设置。**根据学分制的要求，本科教育实行指导性教学计划，课程安排 4 学年，教学计划按专业编制。必要时可设专业方向，专业方向必须经过充分的论证，并经学校审核批准。各专业教学计划全程 164 学分左右。其中课堂教学 140 学分左右，实践和课外学习 23 学分左右。学分按以下标准计算：理论教学课，原则上以一个学期内，周课时 1 个学时为 1 学分；体育教学课，原则上以一个学期内，周课时 2 个学时为 1 学分；军事训练 2 学分；毕业论文 8 学分；毕业实习 4 学分；第一至第七学期每学期 1 周的社会实践，每周 1 学分，共 7

学分；计算机课外学习和水平考试 2 学分；三年级学生每周 1 课时体育锻炼，每学期 1 学分，共 2 学分。

**课程内容体系。**课堂教学中的课程分为必修课、限定选修课和任意选修课三类。必修课的学分数占总学分数 60%-75%，选修课占 25%-40%。全校按经济学、管理学、法学、文学、理学和工学等六大学科门类设置课程。课程结构由普通共同课、共同限选课、学科共同课、专业课、任意选修课和实践环节等六大部分组成。普通共同课是指教育部要求或学校规定全校各学科学生均需修读的课程。包括思想政治理论课、公共基础课、体育与卫生课等。共同限选课是指全校学生均应在限定模块中按规定学分选修的课程，按社会科学、自然科学、人文科学、艺术与体育、计算机科学类和国际化类等 6 个模块设置。学科共同课是指该学科门类中各个专业学生均应修读的课程。一般以教育部规定的学科核心课程为依据，加上必要的基础课。专业课是指该专业学生必须修读的课程，由专业核心课、专业方向课和专业选修课等三类课程组成。专业核心课是该专业中各专业方向的学生均应学习的课程；专业方向课是指修读该专业中某一专业方向的学生应学习的课程；专业选修课是指供学生选修的专业课。普通共同课和共同限选课面向全校范围；学科共同课面向各学科门类；专业核心课面向本专业范围。为使学生理论联系实际，消化、巩固和运用所学知识，培养学生的实践能力、创新能力，提高学生的基本素质和综合能力，各专业要落实实践教学内容，包括军训、社会实践、毕业实习和实验教学等内容。

## 二、专业建设与招生

### 1. 专业建设

**专业建设原则。**(1) 符合学校以理论经济学为基础，应用经济学和管理学为重点，经、管、法、文、理多学科协调发展的定位要求，有利于提高教育质量和办学效益，有利于学校学科专业结构的整体优化，凸显办学特色，使我校的整体优势得到进一步发挥；坚持多样化和分类指导。(2) 专业建设应有科学的规划和目标。(3) 更新、改造传统学科和专业。(4) 新专业建设满足社会需要，并达到教学要求。(4) 专业定位合理，专业特色明显，课程体系科学，师资队伍、实习

基地等满足教学要求。(5) 院系要申办新专业和调整专业，须做好论证，经教授委员会审议后，院系负责人签署，报教学指导委员会评审后报教育部审批。

**专业设置与调整。**专业设置和调整应体现“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的时代精神，以人才市场的需求为导向，符合国家经济建设、科技进步和社会发展的需要。同时要注意国际上学科专业发展的趋势，借鉴发达国家同类院校学科专业设置的经验，逐步与国际接轨。严格遵循教育教学发展的规律，从学校实际出发，充分体现学校的整体定位、综合优势、办学传统和已有的资源等条件，要加快传统学科专业的改造与建设。依托优势专业，扶持国家急需的各类本科专业；积极设置与地方经济建设紧密结合的应用型专业；鼓励院系积极探索建立交叉学科专业；重视发展社会发展急需、已具备条件的应用文科专业和新兴人文社科专业和其他专业目录外专业。严格按教育部颁布的有关规定程序办理，加强本科专业设置和调整的管理，严格标准、规范程序、加强监督和检查。学校和院系要形成主动适应社会变革需要的自我发展、自我调整的专业管理机制和自主、自检、自律的良性运行机制。

**新专业设置要求。**开设新专业要求符合学校与所在院系的总体发展规划，有人才需求论证报告；有经严格论证的科学合理的专业建设规划、人才培养方案(含教学计划)和其他必备的教学文件；至少拥有该专业领域的正教授 1 名，副教授 3 名，配备完成该教学计划所必需的教师队伍及教学辅助人员，一般应有已设相关专业为依托；具备该专业必需的开办经费、基本教学设施、试验实习场所、图书资料等办学基本条件。学校将按照本科生的培养规模和教育部的有关规定确定总的专业设置数，严格控制专业数的增长。各个院系每年新增的专业原则上不超过 1 个，全校不超过 3 个。坚持拓宽专业口径与增强专业适应性相结合的方针，各个院系要继续淡化专业意识，在专业建设上要有增有减，拓宽专业口径，灵活专业方向。院系原则上按其分类属性设置和调整专业，以形成优势与特色。根据需要与可能也可适量设置分类属性以外的专业，但必须经过严格论证，并得到学校的审核批准。基本办学条件未达到国家规定标准的院系，不得设置本科专业。校教学指导委员会对全校当年度申报的新设置或调整的专业进行评审，得出评审结果后报校长办公会议审批。经校教学指导委员会评审通过，并经校长办公会议审批同意的专业，凡属学校自主审定范围内的专业，由教务处于同年 9 月 30 日



前将审定结果连同专业核定数执行情况表报教育部备案。凡是须由教育部审定的专业，由教务处同年9月30日前向教育部申报，提交各类所需相关材料。专业设置委员会对拟设置或调整的专业进行评审。评审结果原则上作为学校设置和调整专业的依据。

## 2. 招生环节

**招生计划。**招生工作是保证生源质量的关键环节。招生计划的制订应按照社会和国家对专业人才的需求及学校自身的办学条件和学校定位来进行，以达到学校的规模、结构、质量、效益协调发展。招生计划制订程序规范、合理。各学院（系）每年10月将次年各专业招生计划报教务处，教务处制订本科招生计划报学校招生领导小组审批；学校上报上海市和教育部，纳入国家招生计划后，由招生办公室组织实施。

**招生过程。**严格执行国家招生政策遵循国家招生制度。招生信息和招生制度及时向社会发布，推行阳光招生工程，招生全过程公开、公平、公正。组织好各类形式的保送生、自主选拔录取等考试。以利于优秀人才的选拔，确保生源质量高。为保障生源质量，做好招生宣传、咨询工作，以及招生结束后要做好生源质量分析。

**招生种类。**普通高校招生（含自主选拔录取、优秀生推荐、体育和艺术特长生），面向香港、澳门、台湾地区招收学生。

## 3. 双专业、双学位教育

**组织与管理。**双专业和双学位教育是学校本科教育的重要组成部分。双专业是指学生修读主修专业以外，同时修读第二专业；双学位是指学生修读跨学科门类第二专业，并符合有关学位管理条例规定在获取第一专业学士学位的同时获取第二学士学位。第二专业按照教育部颁布的专业目录设置。（1）教务处对学校的双专业和双学位教育实行统一管理，有关院系负责所设双专业教学计划的制订和实施，学生所在单位负责组织学生选报工作。（2）主办院系要根据学校统一规定的学分和课程设置要求，制订教学计划，安排好师资，并形成教学文件，报教务处审核同意后，落实教学计划。院系须在每年2月份之前办理申报手续。经校长批准后，由教务处于每年5月初统一向学生公布。（3）双专业和双学位应在原定学制中完成学业。双专业和双学位在上海财经大学全日制本科在册学生中试行。

学生选择第二专业，原则上应在不同学科门类中进行；如在同一学科门类中选学第二专业，只能获得双专业证书，不能获得第二学位。

**要求与实施。**(1) 凡修读学生须符合下列条件：热爱党、热爱社会主义、拥护四项基本原则，遵纪守法，道德品质良好；第一学期达到应修标准学分，平均绩点在 1.6 以上；身体健康，能胜任同时修读两个专业学习任务。(2) 学生在修读双专业双学位期间，出现下列情况之一者即取消其修读资格：受到学校记过及以上处分；主修专业 2 门及以上必修课不及格，或 1 门及以上必修课重修不及格；第二专业 2 门及以上课程补考不及格。(3) 双专业、双学位报名在学生一年级结束前进行。修读第二专业以学生自愿选择为原则，并实行缴费就学。需参加双专业学习并符合修读条件的学生，要在规定的时间内到网上报名。教务处根据报名对象和各专业招收人数，按其填写志愿的顺序会同主办院系进行录取。报名人数在 30 人以上的专业方可开设。由教务处通知录取学生。学生一经选定并经录取为某一第二专业，不得转换专业或自行退选。学生不能坚持学习或有其他特殊原因需中止学习，须提出申请，经有关院系部批准、教务处同意。已缴学费不再退回。双专业一般安排在每年暑期 7 月份进行。(4) 双专业所开设的课程均为考试课程。学生经学校批准退学第二专业，其已修学并考核合格的学分可申请转为主修专业的任意选修课成绩。学生修满第二专业规定的学分，经考核合格，并符合获得主修专业毕业证书的条件，发给双专业证书。获得双专业证书的学生，如完成学位论文，同时符合学位管理条例，在主修专业获得学士学位证书的条件下，可同时获得双学位证书。

### 三、选课管理

#### 1. 选课准备

学生选课前必须仔细阅读本专业的《指导性教学计划》、班级建议课表、《选课手册》及课程简介，听取导师的意见，凡有严格的先修后续关系的课程，应优先选修先修课程，再选修后续课程。学生选课以 4 年基本学制为基础，允许自主安排在 3—6 年内完成学业。学生每学期选读的学分，上限为指导性教学计划规定的最高学分，下限为 14 学分。学生每学期修读的学分，应根据本人的学习情况

和能力自行决定。为奖励学习成绩优秀的学生，凡上学期平均学分绩点高于奖励学分标准的，在本学期可增选 2~4 学分的课程，具体标准以每学期公布的信息为准。学生修完本学科基础课程后，可按规定的条件经院长、系主任批准，根据个人志愿选择本专业的相关方向课程。英语课程实行等级选课。等级课程是指同一课程按程度不同分为 A、B、C 三个等级，但学分数相同。

## 2. 选课内容

选课内容分为三类，即必修课、限定选修课和任意选修课。必修课是指学生按本专业指导性教学计划规定的普通共同课、学科共同课、专业基础课和专业方向课等必须修读的课程；学生若有一门必修课未取得学分，不准毕业。限定选修课指本专业指导性教学计划规定的在一定范围内选读的共同限选课和专业选修课；共同限选课有六大模块，每个模块均由若干门课程组成。学生在学期间必须在每个模块中修满应修学分；学生选定的模块课考试不及格，只须在以后学期中再选读该模块中的任何课程（包括以前不及格的相同课程）。专业选修课是指本专业指导性教学计划中规定的由若干门课程组成的限定选修课。学生在学期间必须修满规定的专业选修课学分；学生选定的专业选修课考试不及格，只须在以后的学期中再选读专业选修课的任何课程（包括以前不及格的相同课程）。任意选修课是指本专业指导性教学计划所规定的必修课以外的所有课程。学生在学期间必须修满本专业指导性教学计划所规定任意选修课学分，任意选修课考试不及格，只需在以后学期中修满教学计划规定的学分即可。

## 3. 选课安排

每学期安排两次选课。第一次在第 16 周开始，全体学生选择下学期所修课程。第二次在开学第 1-2 周内进行，主要针对有奖励学分和重修课程的学生，以及试听期间自由退选课的学生。新生第一学期一般不参加选课（除体育课），级差课程选课安排在入学教育期间。挂牌课程选课分三个阶段进行。选课第一阶段：学生可在任何一台能进入财大校园网的电脑上选课，在此期间，每一个挂牌老师将不设可选学生的人数上限。在第一阶段选课期间，学生可自由改、退选课程。第一阶段选课结束后教务处进行数据整理，暂停选课。即教务处根据教室资源及排课情况，对选课人数超出教室容量的课程，系统将按随机号抽取学生，抽中的学生即已选中了该位教师，没抽中的学生，在选课的第二阶段继续选课。特别注

意：由于采取了抽随机号的方法，选择教师将不分上机选课的先后，学生在第一阶段选完即可。选课第二阶段：选课学生必须在本次选课时检查第一阶段所选课程是否被抽中，如未被抽中，则进行第二次选课。第二阶段选课结束后教务处进行数据整理，暂停选课。具体操作同第一阶段选课结束后的数据处理，但在第二阶段数据整理后，教务处将放出足够大的余量，供学生在第三阶段选课，因此，选课的第三阶段将不再抽取随机号，只要没超出人数上限的课程学生都可选择。在此期间，所有学生都必须上网查询自己所选课程是否被抽中，如有未被抽中或未选上的课程要在此阶段完成选课。前两个阶段上网选课，如果跳过前两个阶段，直接参加第三阶段选课，造成教学计划中规定的课程无法选上的，责任自负。所有挂牌课程（含任意选修课、模块课）的选课都必须有学生自己选择，教务处不指定。所有学生都必须在学期结束前把下学期许修读的出选完。

新学期开学前2周为试听时间。试听的课程是指需要学生上网自选的课程。包括挂牌课、任意选修课、专业选修课、限定选修课（模块课）、奖励学分选课等。由于第三阶段只能选择人数未满的课程，所以学生必须先上网选课后，在试听，以保证正常的课堂秩序。

## 四、课堂教学

### 1. 教学准备

所有纳入教学计划的课程，任课教师须按《上海财经大学关于课程教学大纲的编写方法》编制和完善课程教学大纲。任课教师严格按教学大纲施教，杜绝课堂教学的随意性。课程教学大纲应符合学校人才培养目标与规格，按照本科各专业教学计划规定的课程教学时数、学分数要求制定，同一层次，同一学科或专业所开课程的教学大纲内容应该统一。课程教学大纲的格式视课程性质而定，一般应包括以下部分：课程名称；开设部门；教学目的和要求；教学课时数及其分配表（包括授课、讨论、参观、看录像、上机、自学等学时分配数）；考核形式（包括开卷、闭卷考，平时考查）；试卷结构（选择、填充、问答、论述、计算题等）；所用教材（包括版本、作者、出版社、出版日期等）；参考书目（专著、核心期刊及其他教材，并注明其版本、作者、出版社、出版日期等）；讲授提纲（要求按章、

节列出授课时数及知识要点)。课程教学大纲由开课课程负责人或教研室主任负责,在教师集体讨论的基础上组织专人编写。现开课程并已有教学大纲的根据本规定修订;新开课程或尚无完整教学大纲的按本规定着手制订。新开课程仍严格执行必须首先编写教学大纲的有关规定。课程教学大纲编写完成后,须经课程负责人或教研室主任审核,院(系、部)教学委员会或院长(系、部主任)批准,方可使用,并报教务处备查。

任课教师要根据教学大纲,合理安排教材内容,制定教学进度计划,并填写《教学进度表》。《教学大纲》和《教学进度表》经院(系、部)审批后执行,院(系、部)和任课教师各一份。同一门课程有两名或以上教师同时开课,需成立备课组,在个人备课的基础上进行集体备课。不允许无教案上课或用三年以上旧教案上课。教师须通过网络、电子文本拷贝或复印等形式将课程《教学大纲》、《教学进度表》等教学资料提供给学生,还须为学生指定课外参考资料。教师必须做到课前认真备课和准备教案,任课教师上课前必须了解学校的有关规定及上课时间、地点,学生的基本情况。

## 2. 规范教学

**规范教学。**教师应按教学计划上课,不得擅自调课、停课(包括利用正常上课时间安排学生查资料、社会实践等)。教师因公、因病或有特殊原因需要调、停课的,应按规定程序办好调课手续,填写《上海财经大学调、停课申请表》,并提供相应的证明,经教学院长(系、部主任)签名(盖章)后报教务处备案。所缺课时应及时补上。教师在任课期间一般不安排出差,凡必须出差的,应经主管教学院长(系、部主任)批准,并落实代课教师,报教务处备案。如无法安排代课教师,必须事先会同教务处安排好补课时间或确定具体调课时间以及上课地点。教师不得擅自请人代课,如确需请人代课,须经教学院长(系、部主任)批准,报教务处备案。教师必须按教学计划规定时间完成教学任务,不得随便提早结束。如特殊原因确需提早结束的,教师应提出书面报告,经教学院长(系、部主任)签署意见,送教务处审签,报主管教学学校长批准。违反课堂教学管理基本要求的视情节给予记录教学事故乃至纪律处分。

**课堂管理。**教师要注重教学研究,重视教学内容和方法的改革,并通过教改研究不断提高自己的学术水平和业务水平。在贯彻教学大纲的前提下,要坚持课堂教育的严肃性、规范性和科学性。在保证教学基本内容的前提下,注意扩展更

新教学内容。任课教师都必须给学生布置课外阅读材料和作业，还可根据课程需要进行课堂作业和测验，也可以课外小论文的形式代替。教师要严格要求学生认真地完成作业，对不按时完成作业或草率地应付作业的学生要批评教育，不能放任自流。学生因病、因事不能参加课堂教学，必须先向院系请假，经审核同意后，再由院系向任课老师出具请假证明。任课教师不得随意同意学生请假。学生无故缺课，作旷课论处。

**教学检查。**院（系、部）和教务处适时检查教师的教案和备课情况，教务处检查各学院（系、部）执行教学管理制度和相关规定的情况，实施课堂教学质量过程监控。每学期开学初、期中和期末进行教学检查，及时纠正存在问题，并将检查结果通报和反馈给相关院（系、部），并定期对调课、停课情况统计通报。

### 3. 教学秩序

**教学秩序。**教学秩序是教学质量的保证。为此，（1）学生要树立良好学风，自觉遵守校规校纪，维护教学秩序。要针对新形势下大学生的思想实际，加强大学生思想政治工作和文化素质教育，营造健康向上的校园文化，弘扬努力学习、刻苦拼搏的精神，引导学生树立正确的学习观、成才观、就业观。（2）教师、辅导员和教学管理人员齐抓共管，教师切实履行教书育人的职责，严格课堂纪律。

（3）教师要调动学生学习积极性，措施完善、效果好。（4）充分调动和发挥学生学习的积极性，使学生变被动学习为主动学习，确立学生在教学中的主体地位；

（5）为学生创造陶冶情操、增长才干的良好氛围；（6）重视考风建设，制止和打击考试作弊等错误行为，树立诚信考试的优良风尚；对于违反学校纪律的学生，要按照有关规定严肃处理。（7）进一步建设优良学风集体，建设优良校风氛围。

**教学考勤。**学生必须按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、劳动、军训等都应实行考勤，不得迟到早退。学生因病、因事不能参加课堂教学，必须先向原向院系请假，经审核同意后，再向任课老师出具请假证明。任课老师不得随意同意学生请假。学生不能因参加课外活动（含非学校组织的招聘面试）向院系或任课教师提出请假申请。有关部门和院系不能在正常教学期间安排学生其他活动。凡未经请假或虽请假但未经批准，或超过假期而未办续假者，一律以旷课论处。学生旷课时间的计算以课程表的课时数为准。对于学校按教学计划规定的教学实践性活动和学校规定必须参加的其他各项集体活动，学生无故不参加者，每半天按 2 学时、一天按 4 学时计旷课。对一学期

内旷课达到一定学时者，视情节给予下列处分：（1）10 学时以内，责令作出书面检查并给予批评教育；（2）11-20 学时，给以警告处分；（3）21-30 学时，给以严重警告处分；（4）31-50 学时，给以记过处分；（5）超过 50 学时，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

**请假制度。**学生请假除急病或紧急事故外，均须事先填写请假单，由班主任（辅导员）签署意见，送院系办公室办理请假手续。请假在 3 天以内由院系办公室审批，4 天以上由院系负责人审批。请病假须持本校医院或学校指定的医院证明；请事假亦需有必要的证明，一般从严掌握。请假期满，应及时向院系办公室销假。考试期间，除急病、急事外一般不得请假。如必须请假者，无论时间长短均须报院系负责人审批，向教务处办理申请缓考手续，否则按旷考论处。学生旷课要及时给予批评教育。经教育不改者，视其缺勤情节，根据《上海财经大学学生违纪处分实施细则》的相关条款，给予必要的纪律处分。

**违纪处理。**学生必须严格遵守法律、法规和学校的各项规章制度。对违纪学生，学校可视其情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分。凡违法乱纪或触犯刑律者，由学生处给予相应的纪律处分。但涉及留校察看或开除学籍者，应会同教务处办理有关手续。毕业班学生不给予留校察看处分。对违反校纪校规的学生，要进行说服教育，处理必须慎重，坚持调查研究，实事求是，处理要适当，处理结论要通知到本人，本人在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。对学生作出开除学籍处分，由学校校长会议决定、报市教委备案。特殊情况报经市教委审批。开除学籍的学生，其善后问题按照退学学生的有关规定处理。开除学籍的可发给学习证明。对学生的鉴定、奖励、处分材料，均归入本人档案。

## 五、考试管理

### 1. 考试组织与命题

**考试组织和领导。**院（系、部）要加强对各项考试工作环节的领导，期末考试前，组织召开院（系、部）教师会议，对本部门教师和学生的思想道德和法制观念教育，树立良好校风。全面检查有关考试命题、保密、监考等各项工作的准

备、落实情况，同时要求教师认真做好阅卷、评分等工作，确保我校各项考试工作的顺利进行。负责学生工作的辅导员教师要深入班级，召开学生大会，做好考前动员，通过《上海财经大学学生考试试场规则》和一些案例的宣讲，向学生强调考场纪律，教育学生认识考试作弊的严重后果和不良影响，要求遵守考试纪律，杜绝作弊行为。建立考试期间院（系、部）领导值班制度，落实院（系、部）巡考人员，认真做好巡考记录，对发生的教师失职行为及学生作弊事件应按学校规定及时报教务处，严肃处理，并追究责任。

**保密制度与执行。**在试卷出题、印刷、登记、保管、发放等环节严格执行保密制度。教师不针对课程考试划复习范围和复习提纲，不定重点，不作暗示。命题教师不得以任何形式泄露试题内容，其他教师不得向命题教师探询试题，以确保考试的严肃性实行考卷送印、登记、确认、发放的严格管理制度，责任到人，严禁各种失密、泄密事件的发生。为了防止泄题，各门课程的主考教师应于考试当天向本部门教务秘书领取试卷，并在该课程考试前 30 分钟发给监考人员。

**命题与试卷要求。**原则上实行教考分离。任课教师必须严格审查学生参加期末考试资格，凡学生缺课达三分之一者，不得参加该课程的期末考试。面向全校的普通共同课和学科共同课以及同年级、同一层次、同等要求的专业课要实行统一命题，制定统一的评分标准。命题教师由院长（系、部主任）指派。命题必须以教学大纲为依据，既要重视考核学生对课程的基本概念、基本理论和基本技能的掌握程度，更要注意考核学生分析问题和解决问题的能力，力求把理解、记忆、运用和创造等要求有机地结合起来。试题量一般以二小时完卷为限。试题应涉及课程的全部内容，分散采分点，既考虑课程的重点内容，又要照顾一般内容，以达到全面考核的目的。要有一定思考性的和难度的试题，一般包括基本题、综合题与提高题三部分，应根据学生的实际水平，确定适当比例。命题应根据课程性质选择题型，一般有选择题、填空题、辨析题、简答题、计算题、论述题和案例分析等，各类题型应合理搭配。不出怪题、偏题。试题的文字应简练、明了、准确，不产生异议。每门课程应出同等要求的 A、B 两套试卷，由教学院长（系、部主任）审定，并指定一套用于期末考试，另一套备用。命题教师必须校对正确无误，确保试卷质量。院系主管领导要对试卷质量和阅卷质量把关。要避免连续几个学期试卷更新少、内容雷同现象。各院（系、部）必须在每门课程考试前 15 天将 A、B 两套试卷送交教务处。各院（系、部）应由教务干事负责本部门各课程



试题的联络、封存、保管和分发工作，若发生泄密现象要追究责任。考试时间和地点由教务处统一安排。考试日期不得随意提前和推迟，如因特殊原因需要更动，应由院(系、部)签署意见，并经教务处同意。

## 2. 监考与阅卷

**监考。**组织安排好监考人员，任课教师都必须参加主考或监考。做好对监考教师及人员的法制教育、组织纪律教育和业务培训，每位监考教师及人员都必须熟悉《上海财经大学学生考试试场规则》。尤其要按监考教师职责认真监考。监考教师必须在考试前 10 分钟到达考场，安排学生座位。监考人员应严守职责，不得在试场内看书、看报、抽烟，不能无故离场。考试开始前应向学生重申试场纪律，并逐一检查学生有效证件(学生证或身份证)，按时开考，准时收卷。如发现学生有作弊行为，不管其是否受益都应立即宣布取消其考试资格，答卷作废，令其退出试场，并及时向教务处汇报。考试结束后，应如数收回考卷，填写好试卷袋上的《试场情况表》，并送到指定地点。监考人员若有失职，发生差错，将作为教学事故追究其责任。学生应严格遵守《试场规则》。准时进入试场，迟到半小时及以上者，不准参加该课程的考试。学生考试一人一桌。不准在课桌上、台板内放置与考试无关的任何物件(如书包、书籍、笔记本、纸张等)，不准在课桌上书写与考试有关的内容，不准借用计算器。学生交卷后应立即离开试场，不得在试场附近逗留和大声喧哗。各课程考试应明确主考教师。主考教师必须亲临考场，解决由卷面引起的问题；各院(系、部)和教务处要安排专人坚持每天巡视考场，及时处理考试过程中发生的问题。

**阅卷与成绩。**考试的成绩一般按百分制评定。试卷的评阅必须严肃认真。统一命题的课程应采用分题流水作业，集体评卷。教师应按照评分标准评阅每份试卷，做到判题准确，给分合理，不随意提高试题分值，不随意扣分、送分。试卷批阅要避免倚重倚轻，必须用红笔批阅，各小题、大题和总分均给出正分。学生不得直接找任课教师查卷、查分。如有充分理由认为考试成绩和自己实际答卷差距很大，有必要查阅时，可向本人所在院系提出，由院系通过教务处向有关院(系、部)查询。试卷一经评定，不得任意更改成绩。如确有错误，需经教学院长(系、部主任)审核，并报教务处同意后方能更改。学生期末考试的试卷及评分标准由各院(系、部)保留四年以上，以便于查阅、学籍管理、教学质量评估和专业评估。

试卷的保管工作教务处将不定期抽查。任课教师在考试结束 3 天内登录学生成绩，以便学生可从网上查询到学习成绩。任课教师需加强对学生的平时考核，要求考核准确、真实、有记录。课程考试结束登录学生成绩后，要将考勤记录交院（系、部）存档。平时考核成绩由上课出勤、课堂提问、作业、测验等构成，平时成绩可占课程总评成绩的 30%—40%。具体比例由教研室商定或教学院长（系、部主任）审定。教师在核算学生成绩时，将平时成绩和考试成绩折算后，在网络系统登录最终成绩。考试阅卷结束后，平时成绩记录表放入试卷袋，与试卷一起归档。

### 3. 补考与重修

学生正常考试不及格者，给予一次补考机会。补考在下学期开学初进行。补考合格成绩以 60 分计。补考成绩不及格者，须重修，并按学分交纳重新学习费，参加下学年学习和考核。其中考试成绩在 51 分（含 51 分）以上的学生，如果重修课程与正常课程在时间安排上有冲突，学生可向该重修课程任课教师书面申请免听课，并办理有关手续，经同意后可部分听课或自学，参加下学期（学年）同一课程考核，并在学习过程中按老师要求提交重修课程的课内外作业。每门课程在学籍成绩表中只记录一次及格成绩。重修成绩按实际得分记入学籍表。选修课不及格学生不必重修，但毕业时必须满足总学分要求。

### 4. 考试舞弊处理

学生在考试过程中，如有相互交谈、抄袭（包括拷盘）、偷看、夹带、传递、换卷、在课桌上书写与考试有关的内容、使用手机、传呼机等现代通讯设备等舞弊行为发生，不论是否受益均取消其考试资格，责令其作出书面检查，同时视其舞弊情节和认识态度给予必要的纪律处分，一般给予记过处分、取消其申请学位资格；协同舞弊者，给予与舞弊者同样处分；代替他人考试者，代考者与被代考者均给予开除学籍处分；在校学习期间两次舞弊者一律作开除学籍处理。

## 六、实践教学

### 1. 毕业实习

**毕业实习目的。**毕业实习是学生在掌握本门学科的基础理论、专门知识的基

础上通过在业务部门的实际锻炼，加强理论联系实际，巩固和加深理解所学的理论知识，培养观察、分析和独立解决问题能力的重要教学环节。按本科学分制培养方案规定，本科各专业的学生均应在第八学期参加为期8周的毕业实习，毕业实习4学分。

**毕业实习安排。**毕业实习一般宜在本市进行。凡学生要求毕业实习与择业相结合而自选单位实习，一定要办理申报手续，须经所在院系负责人批准，并报教务处备案。对学生选择自选实习单位的应从严控制。毕业实习可与毕业论文（设计）相结合。各院系应在第七学期结束之前确定论文题目、论文大纲及论文指导教师名单、分组情况等，并向学生公布，使学生能够把毕业实习同毕业论文写作相结合。为提高实习、论文（设计）质量，要求论文指导教师同时是实习指导教师。指导教师要提高责任心，要将指导实习作为深入实际提高自身业务水平的机会，应定期到实习场所指导学生实习。各院、系应切实做好自选单位实习学生的管理工作，杜绝放任自流的现象。学校的毕业实习工作由主管校长统一领导，教务处负责组织、协调、检查和监督，具体组织实施工作由学生所在院、系承担。各院、系对本科生的毕业实习要成立领导小组，并有专人负责。各院系对毕业生的实习拟定计划。凡在上海各企事业单位实习的，先由各院、系根据教学计划填报实习计划，于第七学期（每年11月）拟订出第八学期的毕业实习初步计划，报教务处，并于毕业实习前5周去实习单位联系落实。各院系要形成完整的实习教学文件。其内容包括：实习目的与要求；实习内容及时间安排；实习方法与指导；实习报告的安排和组织参观事宜；实习作业要求和有关参考题、参考书；实习期间参加适当的劳动及开展社会调查的要求；实习纪律和有关注意事项；成绩考核标准及办法；考勤表；接受实习单位的评估表等。实习的教学文件在应实习前发至每个学生、实习指导人员，并送教务处备案。各院系要选派思想作风好、业务能力和工作责任心比较强，并有一定的组织能力的教师为毕业实习指导教师。对首次参加实习指导的青年教师，要有资深教师帮带，事前要经必要的培训指导。指导教师一般按10—12名学生配备1人的比例选配。各专业还应有1名较有经验的讲师以上职称的教师总负责。指导教师及总负责人名单由院、系负责人批准，并报教务处备案。对自找实习单位的学生，院系要加强管理。

**实习基地与实习点。**院系要重视实习基地建设和实习点选择。一旦条件成熟，

应根据“互惠互利”的原则，尽量与接受单位签订实习基地协议，建立相对固定的实习基地。为了提高实习质量，可建立有基地单位领导、院系领导和指导人员参加的毕业实习领导小组，也可聘请一些企事业单位政治素质好、业务强、有丰富实践经验的管理人员担任我校学生毕业实习的指导教师。教学计划安排的各项实习、调查均属必修环节，每个学生都应认真参加。在实习期间必须严格遵守国家政策法令和劳动纪律、保密、安全等规章制度，如有违纪行为，应予以批评教育。情节严重、态度恶劣的，指导教师要及时向院、系领导汇报，按有关规定处理。实习期间要服从安排，虚心请教，尊重指导教师和有关人员。学生的毕业实习必须经过考核。考核应综合考察“实习手册”记载的实习情况、实习单位评语及学生实习小结的基础上作出考核结论。每年毕业实习结合撰写论文共12周。

## 2. 毕业论文（设计）

**毕业论文工作目的。**毕业论文（设计）是本科学生在掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能的基础上，进行科学研究工作的训练，培养独立工作能力的重要环节。每位本科学生必须参加毕业论文（设计）的教学环节，认真撰写毕业论文（设计），成绩合格，取得相应的学分，方能毕业。毕业论文（设计）是整个教学过程中一个十分重要的教学环节，对全面提高教学质量有着十分重要的意义，院系要加强领导，确保论文（设计）工作顺利进行。毕业论文（设计）的主要目的在于总结学生在校期间的学习成果，培养学生具有综合地、创造性地运用所学知识和技能解决较为复杂问题的能力，并使学生受到科学研究工作各个环节的实际锻炼，具有从事科学研究工作或设计工作的初步能力。主要包括：培养学生掌握科学研究的方法，包括设计研究工作方案，搜集和阅读中、外、古、今文献资料，进行调查研究，使用工具书，总结表达和撰写论文等；培养学生实事求是、谦虚谨慎、严肃认真的科学作风；培养学生刻苦钻研、锲而不舍、勇于创新的科学精神。

**毕业论文工作要求。**毕业论文（设计）的选题既要结合专业，发挥专业优势和特长，又要紧密结合我国社会主义现代化建设和社会主义市场经济发展的实际，具有一定的理论意义和实际价值，也可以选择学科专业领域内某些学术问题进行探讨。选题要考虑自身的专业基础和实际水平，题目不宜过大，难易要适度。各院系要在第七学期结束前公布毕业论文（设计）的选题供学生选择，学生也可以自己提出研究课题，最后由学生与指导教师协商确定正式题目。毕业论文（设

计)要求一人一题。毕业论文一般应由具有讲师以上职称的有科研工作经验的教师担任指导教师。也可以由老、中、青教师搭配,组成指导小组共同指导。指导教师既要注意充分发挥学生的主动精神和创造精神,又要抓住关键,及时指导,因材施教,严格要求,培养学生独立工作能力。为保证论文(设计)指导质量,每个教师指导的论文(设计)一般不宜超过5篇。论文(设计)指导教师的职责有:指导学生正确选题;指导学生拟订论文(设计)写作提纲和社会调查计划,审核学生论文(设计)开题报告;介绍参考书目,进行文献检索指导;检查学生论文进展情况。定期深入调查现场,进行具体指导;审阅论文(设计)初稿,指导学生进行修改,写出正稿;对所指导的论文提出评分意见,写出评语。各院、系要定期检查毕业论文(设计)工作的进展情况,总结交流经验,及时解决工作中的问题,并组织好论文答辩。毕业论文全过程结束后,要求论文归档完整,包括论文、开题报告、指导记录、评阅书、答辩记录等。

## 1. 实验教学

**实验教学目的。**实验教学是培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一,通过对学生实验技能的基本训练,加深学生对所学理论知识的理解,提高学生分析问题和解决问题的能力,培养理论联系实际的学风和实事求是的科学态度,并掌握科学研究的基本方法。实验教学包括单独设立的试验课(A类)和一般课程的部分实验(B类)内容。

**实验教学要求。**(1)各院系应以本科培养方案和教学计划为指导,确定专业实验教学方案,明确实验教学在专业教学中的地位。编制实验教学的基本文件,包括实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验课讲授提纲。单独设置的实验课必须有实验教学大纲(请参照上海财经大学关于课程教学大纲编写办法);其它课程的实验大纲可包含在课程教学大纲中。实验教学大纲中必须有一定数量的综合性、设计性的实验(综合性、设计性实验课程占有实验课程总数的比例大于80%)。(2)实验教学必须严格按实验教学大纲执行,不得随意更改。如确需更新实验内容,应及时将变更部分经院系批准后报教务处备案。(3)所有实验教学,都应有相应的实验教材或实验指导书。选定、自编或改编的实验教材或指导书,需经实验室讨论审定,经院系批准后方可使用。实验指导书需说明实验的目的要求、原理、步骤、方法和注意事项等。(4)实验课讲授提纲是落实教学计划与教学大纲,安排实验内容、教学方式、教学进度以及进行实验教学考查、考试等的

具体实施计划。凡有实验教学任务的教师，必须按课程教学大纲编写实验教学讲授提纲。(5) 各院系负责将实验教学任务落实到实验室，实验室应根据实验教学条件和任务合理安排教学进程，做好实验教学准备，保证实验的顺利开出。实验课的实验教材或实验指导书，应向学生发放。(6) 实验指导教师课前必须认真备课并进行实验预演，根据实验情况，确定实验方案，做好实验准备工作，落实安全措施，保证实验能顺利进行，达到预期的目的。上课时，指导教师须向学生讲清实验的有关内容、要求和注意事项，督促学生严格遵守实验室有关规定。(7) 实验过程中，指导教师应巡回指导，认真记录学生的实验情况，要求学生操作标准、动作规范，对学生在实验过程中出现违章行为应及时纠正和处理。(8) 实验结束后，要求学生按规定的时间和要求写出实验报告，教师应当认真批改。

**实验课程成绩。**实验课成绩的评定应根据预习情况、实验态度、实际操作、动手能力、实验记录、实验结果、实验报告等方面综合进行。实验课成绩评定采用百分制。单独设课的实验课程，不进行期末考试的实验课以平时每次实验的平均成绩作为总评成绩；进行期末考试的实验课在最后评定总成绩时，平时成绩占40%。非单独设课的实验课程，按占总学时的一定比例进行考核记入课程总分。有以下情况之一者，取消实验课考试资格。缺交实验报告的次数累计超过该门课程实验报告总数三分之一的；单独设课的实验缺课达三分之一以上的；非单独设课的实验缺课达三次以上。根据科技进步的要求，注重更新实验教学内容，提倡实验教学与科研课题相结合，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。学校的各类实验室对本科生开放，实现资源共享，提高使用效率。

## 七、第二课堂与素质教育

### 1. 社会实践

为使学生逐步掌握科学研究的基本方法，提高学生的科学研究能力，培养和提高学生认识问题、分析问题和解决问题的能力，要积极鼓励、引导和组织学生参加学术探讨和科学研究特别是与本专业有关的学术活动。在每学期课程结束后，安排一周时间进行社会实践活动，计一个学分，7个假期共计7个学分。学生也可以累积在某一个或几个时段完成社会实践的7个学分。学生结合课程教学到企业、农村、街道等进行社会调查活动。

## 2. 第二课堂

第二课堂教育要培养学生的创新能力，提高学生的综合素质，要求给予学生更多的学习自主权和灵活性，开辟多方面获取知识、提高能力的途径。学生在校期间，必须参加学术团体活动；每学期至少听 4 次学术报告；每学期至少读 10 本有意义的书，其中至少包括 4 本学术著作；每天至少参加 1 小时各类课外文体活动。还要积极参加其它有意义的活动。质量要求：（1）定期开设讲座；（2）采取措施鼓励学生开展社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践。（3）经费落实，指导教师到位。

## 3. 科研创新

**科研创新基金。**为加强对本科生的创新能力培养，鼓励和促进本科生接受科研训练，出科研成果。学校设立本科学子科研创新基金，每年投入 20 万元用于本科生学术研究资助（10 万元）科研活动奖励（10 万元）。该计划是资助本科学子根据本科阶段所学的专业知识进行理论及政策研究，或与本学科交叉的相关专业学科的理论及政策研究。（1）设立本科生科研创新指导委员会，由主管教学副校长为主任，委员会下设专家组和管理组，专家组由各院系部分专家组成，管理组由学生处、团委，教务处、科研处的负责人和各院系党总支负责学生工作的副书记组成。委员会下设办公室负责日常事务，办公室设在学生处。（2）本科生科研创新指导委员会负责对项目的立项审查、中期检查、项目鉴定、项目争议裁定等工作。（3）每年根据学校下发的有关项目申报工作的具体安排，由申报人填写《上海财经大学本科生学术研究资助计划申报表》。（4）院系学术委员会对申报项目进行预审，并将审议结果填入申报表；预审通过的申报项目报本科生科研创新指导委员会办公室。（5）指导委员会组织专家组对项目进行评审，专家组拟立项目名单，由本科生科研创新指导委员会批准并发布。

**科研创新奖励。**科研创新基金奖励各类科研性论坛、社会实践性科研活动和科研竞赛活动中取得优异成绩的本科学生。（1）理论性科研活动。原则上国家（省市）级论坛每项课题（论文）的奖励金额为 500-1000 元，团体项目的奖励金额为 2000-3000 元；学校（院系）级论坛每个课题（论文）的奖励金额为 200-500 元，团体项目的奖励金额为 1000-2000 元。（2）社会实践性科研活动。每年评出优秀社会实践性科研活动项目 10 个，原则上个人的奖励金额为 500-1000 元，团

体项目的奖励金额为 2000-3000 元。(3) 竞赛、论坛类的选拔性科研活动。“挑战杯”特等奖作品获得者(团队)奖励人民币 3000 元;一等奖作品获得者(团队)奖励人民币 2000 元;二等奖作品获得者(团队)奖励人民币 1500 元;三等奖作品获得者(团队)奖励人民币 1000 元;鼓励奖作品获得者(团队)奖励人民币 500 元。在其他全国性大学生学术科技竞赛和其它竞赛、论坛类选拔性科研活动中获奖学生的奖金奖励参照“挑战杯”执行。(4) 以第一作者被 SCI、SSCI、EI 收录的论文, 每篇奖励 2000 元; 以第一作者发表在我校科研处认定的国内核心期刊上的学术论文, 每篇奖励 500 元。

## 八、学籍与学位管理

### 1. 新生入学

学校按照招生规定录取的新生, 应持录取通知书和学校规定的有关证件按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应写信并附原单位或所在街道、乡镇证明, 向学校请假, 未经请假或虽经请假而逾期报到的, 以旷课论处。超过两周不报到者, 取消其入学资格。新生入学后, 学校在三个月内按照规定复查。复查合格者, 办理注册手续, 取得学籍, 发给学生证; 复查不合格者, 由学校区别情况予以处理, 直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者, 一经查实, 即取消学籍, 予以退回。情节恶劣的, 报请有关部门查究。新生进行体检复查患有疾病者, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明, 短期治疗可达到健康标准的, 由本人申请, 学校批准, 可保留入学资格一年, 但应回家或回原单位治疗(户籍也随之转回)。保留入学资格的学生, 必须在下学年开学前提供学校指定的二级甲等以上医院证明, 向学校提出入学申请, 经学校复查合格, 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, 取消其入学资格。保留入学资格的学生不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期间有违法乱纪行为者, 取消其入学资格。学生入学资格的保留或取消, 由校招生办公室会同有关院系、校医院研究后提出意见, 经教务处审核, 报校长批准。每学期开学时学生均应在学校规定的报到日期缴纳学费、报到、注册。未经注册者, 不能取得新学期学籍。各院系须在学校规定的学生注册时间, 及时将报到注册、请假、迟到、旷课等学生人数



及名单报教务处备案。保留学籍、休学及其他原因离校的学生,未经办理复学手续,学校不予注册。学生因故不能按期报到注册,必须取得有关证明,事先办好请假手续,请假时间不得超过两周。因伤、病请假,须经学校指定的二级甲等以上医院证明,假期不得超过一个月。学生未经请假或请假未获批准而不按期到校报到注册的,自上课之日起以旷课论处,逾期两周不注册的,按自动退学处理。

## 2. 成绩登录

**考核成绩与绩点。**为巩固学生所学知识,检查教学效果,保证教学质量,必须严格执行考核制度。考核合格给予相应的成绩。各门课程分别记载学分、成绩与绩点。学生所学课程均应考核,无故不参加考核者,课程成绩作零分记载。学生参加课程和实践教学环节考核后的成绩及所得学分载入学生成绩登记表及学生成绩总表,学生成绩总表归入本人学籍档案。课程成绩考核应包括平时考核和期终考核。平时考核包括出勤、学习态度、平时作业等;期终考核根据各门课程的特点采用笔试、口试等形式进行。实践性教学环节(含军事训练、社会实践、毕业实习、毕业论文等)在结束时进行考核。考核成绩一经评定,任何人不得随意改动。如确系教师评分不当或总分发生差错须改动成绩,应由评分教师书面说明情况,连同试卷交教研室审核,经院系负责人同意,报教务处核准。课程考核成绩采用五等十级制记分,并用绩点来综合评价学生的学习质量。教师阅卷时按百分制评分,再折合成相应等级和绩点。

考核成绩与绩点的关系如下:

|     | 成绩(百分制) | 成绩等级 | 绩点  |
|-----|---------|------|-----|
| 优等  | 90~100  | A    | 4.0 |
|     | 85~89   | A-   | 3.7 |
| 良等  | 82~84   | B+   | 3.3 |
|     | 78~81   | B    | 3.0 |
|     | 75~77   | B-   | 2.7 |
| 中等  | 72~74   | C+   | 2.3 |
|     | 68~71   | C    | 2.0 |
|     | 64~67   | C-   | 1.7 |
| 及格  | 60~63   | D    | 1.0 |
| 不及格 | <60     | F    | 0   |

将某一课程的学分乘以该课程所得的绩点,即为该课程所得的学分绩点。用学生所修全部课程所得学分绩点之和,除以该生同期修读的学分数,即为该生平均学分绩点。即:平均学分绩点(GPA) =  $\sum$  (课程绩点 × 课程学分) /  $\sum$  课程学分。

学生的平均学分绩点是衡量该学生学习质量的重要指标。它可以作为学生学业的继续、奖学金的发放、第二专业选读、提前毕业或提前修习研究生课程、毕业后就业等的重要依据。平均学分绩点每学期结算一次。

**成绩与学分。**课程按学期计算学分。学生修读某门课程，考核成绩达到或超过“D”级者，即获得该门课程在该学期的学分数；成绩为“F”者，不能取得学分。实践性教学环节按环节计算学分，凡考核成绩达到及格或以上者，即获得该环节的学分。公益劳动不计学分。体育课为公共必修课，其成绩以考勤与课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。不及格者应予重修。实践教学环节考核不及格者，随下一届学生或由各院系在适当时间安排一次重修，所需费用由学生自理。

**缓考与其它。**学生因病、因重修课程考试和奖励学分课程考试时间与正常考试时间相冲突或其他原因不能参加考试时，必须在考前持相关证明向所在院系提出书面申请(病假须持校医院病假证明)，经教务处批准后方可缓考。凡因急病来不及事先提出申请的，须在本门课程考试次日凭急诊病假证明补办申请缓考手续。逾期不办者作旷考处理。缓考者须在考试前办理有关手续，若再次缺考按旷考处理。旷考者必须重修。任意选修课没有缓考。凡考试舞弊者，该课程成绩以零分计，取消正常补考、重修资格，给予相应的纪律处分，并取消学位申请资格。如确实有悔改表现的，经所在院系和教务处批准，可给予一次重修机会。学生缺课累计超过其课程教学时数三分之一者，不得参加该课程考试。

### 3. 自主选择专业与转学、转专业

**自主选择专业。**为了鼓励学生的个性发展，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，学校允许学业成绩突出、确有专长的学生自主选择专业。学校鼓励学生转入基础学科专业、国家经济建设和社会发展急需的专业。自主选择专业是面向各专业一年级本科生进入二年级学习时实施的一项举措，在学生自主、自愿的基础上，本着公平、公正、公开的原则，经过考核，统一办理学生转换专业事宜。目的在于扩大学生选择专业的自主性，充分发挥学生的学习潜力，实现学生的学习能力与专业兴趣的相互协调。转出转入专业实行双向选择，由转入专业所在学院择优录取。自主选择专业在一年级第二学期末实施。获准转入新专业的学生进入转入专业的二年级插班学习。原专业的一年级教学计划完成等同于转入专业的一年级教学计划完成。学生自主选择专业后必须按照转入专业教学计划的要求，

修完规定的课程和学分才能毕业。

**自主选择专业要求。**符合下列条件之一的，可以申请自主选择专业：（1）申请人学业成绩积点一般应达到 3.4 以上（含 3.4），根据情况，每年对成绩积点要求将会有所调整；（2）确有专长，转入新专业更有利于发挥其专长者；（3）因疾病或生理缺陷以及其他特殊原因确须转入其它专业学习者，参照《上海财经大学本科学分制学生学籍管理实施细则》的有关规定办理。有下列情况之一的，不得申请自主选择专业：（1）入学后违纪受到处分的；（2）定向生、委培生；（3）应作退学处理的；（4）必修课程不及格或高等数学、英语成绩平均低于 80 分的；（5）经学校审核确认其他不适合自主选择专业的。

**自主选择专业程序。**自主选择专业按以下程序办理：（1）在同有关院（系）协商的基础上，教务处根据相关专业插班容量和全校总体情况控制比例，拟定自主选择的专业目录与名额，经学校批准后，由教务处提前向学生公布；（2）学生个人提出申请，填写《上海财经大学学生自主选择专业审批表》，经申请学生所在院（系）审批后连同本人成绩单及相关材料一起报送教务处，由教务处审核后送达相关转入院（系）；（3）转入院（系）组织专门考核小组对申请转入学生进行综合考核后，确定转入人选，并张榜公示；（4）教务处收到转出、转入院（系）均同意自主选择专业的学生申请及相关材料后予以初审，报学校批准后，办理转换专业手续。

**转学、转专业。**经国家招生统一考试、按志愿录取的学生，一般应在录取的院系和专业完成学业。根据社会对人才需求情况的发展变化，必要时学校可以适当调整部分学生的专业。学生有下列情况之一者，可考虑准许转专业、转学：学生在某些方面确有专长，或对拟转入的专业有特殊志趣和才能，并有出版著作、发表论文、科研成果、获奖证书等证明者；个别学生入学后出现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校其他专业学习者；学校认定确有其他某种特殊原因，不转专业或不转学则无法继续学习者；学生要求转入其他院校，经学校审核同意、转入学校考核证实，转学更能发挥其专长或适合其身体条件者；其他经学校认定的事由。有下列情况之一者，不予转专业或转学：入学未满一学期的；由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校，由低学历层次转为高学历层次的；招生时确定

为定向、委托培养的；应予退学的；其他无正当理由的。

#### 4. 毕业与学位资格审核

**学籍档案管理。**(1) 毕业前按照毕业及学位授予资格的要求严格审核，为学位委员会提供完备的材料，及时将有关材料报送上级主管部门审批；(2) 每学期告知学生的成绩情况。(3) 保存、归档学生学籍学位方面的原始资料。(4) 具备条件提前毕业的学生可申请提前毕业。提前毕业的学生，必须提前一年向所在院系提出申请，并报教务处和学生处，列入毕业计划。学生可以延长在校学习期限，但最长不得超过6年。学生要求延长在校学习期限，必须在第八学期开学前提出书面申请，经院系负责人同意，教务处批准方可确认。不提出提前或延长学习期限申请或者虽经申请但未获批准的学生，一律按四年制本科要求进行管理。

**毕业与学位资格审核。**(1) 学生毕业时须作全面鉴定，包括政治态度，思想意识，道德品质以及学习、劳动和健康状况等方面。具有学籍的学生，德、智、体合格，学完指导性教学计划规定的全部课程(包括实践教学环节)，成绩合格，获得相应学分，准予毕业，发给毕业证书。(2) 在毕业审查时，学生若未修满教学计划规定学分超过10%的，作肄业处理，发给肄业证书。若未修满教学计划规定学分10%以下的，作结业处理，发给结业证书。结业生可于一年内回校参加重修、考试、答辩，及格后可换发毕业证书。无学籍学生不发给任何形式的学历证书。(3) 根据《中华人民共和国学位条例》及我校有关规定，本科毕业生符合下列条件者，可授予学士学位：掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论的基本原理，坚持四项基本原则；热爱祖国，愿意为社会主义事业服务；遵纪守法，品行端正，遵守学术规范与道德。完成教学计划规定的学习内容，经审查准予毕业，其历年课程学习、社会实践、毕业实习和毕业论文的成绩，表明其确已掌握本学科的基本理论、专门知识和基本技能，具有初步从事科学研究工作或专门技能工作的能力。非涉外专业学生应取得国家大学英语四级(或其他语种相应等级)考试合格证书；涉外专业学生应获得国家大学英语六级(或其他语种相应等级)考试合格证书(或专业英语四级以及其他专业语种相应等级考试合格证书)；外语专业学生应获得专业英语四级(或其他专业语种相应等级)考试合格证书。(非英语外语语种学生和优秀运动员学生参见《上海财经大学关于本科“非英语外语语种”学生及优秀运动员毕业申请学士学位的补充规定》)(4) 学生有

下列情况之一者，不授予学士学位：有明显反对四项基本原则的言论或行为，经说服教育仍坚持不改者；曾受“记过”及以上处分者；未获得毕业资格者；在学期间平均学分绩点 1.6 以下者；未取得本《实施细则》第四十七条第 3 项规定的国家大学外语相应考试合格证书者。(5) 因未取得国家大学外语相应考试合格证书而未获学士学位者，如毕业后一年内参加国家统考并取得合格证书，可申请补授学士学位。符合双专业双学位规定的，可授予学校颁发的第二学科学士学位证书。(6) 凡因毕业论文不合格而未毕业和未获得学位者，在一年内经修改论文并答辩通过者，可准予毕业和授予学位。

## 九、课程与教材建设

### 1. 课程建设

**课程建设要求。**课程建设是本科教学质量的基础，各专业要按照人才培养的目标要求，根据教育部专业教学指导委员会的对课程设置的基本要求，设置合理的课程体系。在课程类别上处理好必修课、限定选修课和任意选修课的关系。在课程结构上，构建普通共同课、共同限选课、学科共同课、专业课、任意选修课和实践环节等六大部分。并做好课程建设规划。本科所开设的每门课程，要求有完备的课程资料，如教材、教学大纲，教学进度和安排，教学参考资料、试题库、习题集、多媒体课件等。并充分利用网络教学信息平台。要积极引进国外先进的课程，先进的教学内容、教学方法、教学技术。按照《上海财经大学课程评估条例》对课程开展质量检查，促进教学质量的提高。

**精品课程建设。**精品课程是指具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学管理等特点的示范性课程。要精心选择课程，充分发挥精品课程的示范作用。精品课程建设由主管校长统一领导，校教学指导委员会规划、指导，教务处具体组织、协调，并与各院(系、部)共同实施。本科精品课程建设工作实行两级管理。学校负责全校精品课程建设的规划、指导、协调、检查并制订政策。院(系、部)负责遴选、组织、建设并辅以配套措施，还可根据条件设立院(系、部)级精品课程或重点系列课程。院(系、部)要积极做好本部门精品课程建设的规划、组织和实施，采取切实措施，要求教授上讲台和承担

精品课程建设，鼓励教师、教学管理人员和学生积极参加精品课程建设。本科精品课程建设的范围一般应为列入本科教学计划的基础课和专业基础课。学校重点建设的精品课程分为三级：校级精品课程是经学校评选认定的精品课程；市级精品课程是在校级精品课程中，由学校向上海市教委推荐，经上海市教委评选认定，列入上海市重点建设的精品课程；国家级精品课程是由学校或上海市教委向国家教委推荐，经国家教育部评选认定，列入国家级精品课程的我校课程。

**精品课程建设要求。**校级精品课程必须符合《上海财经大学课程评估条例》中规定的校级优秀课程标准，同时，还需要符合下述要求：该课程已在学校连续开设3年以上；该课程要由学术造诣较高、具有丰富授课经验的教授主讲，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；该课程的教学内容要先进，能及时反映本学科领域的最新社会经济和科技成果，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现新时期社会、政治、经济、科技成果，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现新时期社会、政治、经济、科技的发展对人才培养提出的新要求；该课程要使用先进的教学方法和手段。合理运用现代信息技术等手段，要使用网络进行教学与管理，相关的教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放。并提供主讲教师现场教学录像。鼓励将网络课件、全程授课录像等上网开放，实现优质课程教学资源共享，带动其他课程的建设；课程教材应是系列化的优秀教材。精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材、鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材；该课程要理论与实践教学并重。高度重视实验、实习等实践性教学环节，通过实践培养和提高学生的创新能力。

**精品课程奖励与管理。**凡对建设精品课程作出突出贡献的教师，给予相应奖励。对精品课程建设给以经费资助。校级精品课程建设项目必须建立项目建设小组。项目负责人要由学术造诣较高、具有丰富授课经验、责任心强、承担本科课程教学工作的教授担任。精品课程建设采取项目负责人责任制。项目负责人全权负责精品课程的建设工作，并要切实承担起责任，按时、高质量地完成建设任务。校级精品课程实行年度检查制度。在项目建设期间，重点检查项目建设的进度和质量。对不能正常完成建设任务的建设项目，将视情况分别发出警示、黄牌警告、

通报批评、免除项目负责人资格，直至取消项目建设资格的处理。对经学校正式认定的精品课程，年检的重点是看其各项指标是否符合精品课程的标准。如果课程的综合评价值低于精品课程标准时，学校将责令其限期整改，对经整改仍不能符合精品课程标准者，将撤销其称号和资助。

**新开选修课程。**为了加强本科课程建设，扩大全校选修课的数量，完善学分制。进一步规范全校任选课程的管理，既鼓励教师申报一些有利于拓宽学生知识面，满足教学需求的新课程，又保证新开课的质量。我校由教师自愿申报且新开设的面向全校学生的限定选修课和任意选修课。各院（系、部）的教师及其他个人都可按规定申报新开设全校选修课程，校教学指导委员会审定后开设。新开设的全校选修课应立足于引导学生广泛涉猎不同学科领域，拓宽知识面，学习不同学科的思想和方法，进一步打通专业，拓宽基础，强化素质，为适应 21 世纪对高素质人才的需要打下基础。

**申报要求与程序。**申报新开全校选修课程的教师必须具有《高等学校教师资格证书》，并具有一年以上高校教龄和讲师以上职称，原则上应主讲过两学期以上与新开课相关的课程，且学生评教优良。申报的新课，必须是与主讲教师所学专业或从事的研究领域相近或相关的课程，以充分发挥任课教师的专业优势。新课申报应有较完整的教学大纲，教学大纲的格式应包括：课程名称、开设部门、教学目的和要求、教学课时数及其分配表、考核形式、指定教材、参考书目、讲授提纲（要求按章、节列出授课时数及知识要点）。申报的主讲教师应尽可能选择与教学目标、教学内容一致的近三年出版的优秀教材，并提供丰富的教学参考资料。新开全校选修课程必须遵循如下申报程序：（1）任课教师根据开课条件向院（系、部）提出申请，填写新开课申请表；（2）提交新开课程的相关教学资料：课程简介、教学大纲、教材、参考资料、教案等，提供与本课程相关的专业背景和研究成果目录；（3）院（系、部）学术委员会主席和主管教学的院长（系、部主任）审核批准后，于第十周报教务处；（4）校教学指导委员会根据申报的材料进行论证确定；（5）教务处于第十二周将最终结果通知各院（系、部）及任课教师。

**选课与资助。**由学校批准的新开全校选修课程，当学期在校园网上供学生选课，学生选课人数超过 20 人的下学期正式开课。主讲教师首次开设的新课程，

教学效果良好，学生评教获得优良者，学校给予一次性购买资料经费补贴，金额为 3000 元。

## 2. 外语和双语教学

学校提倡教师使用外语进行教学，主要在公共课程和专业课程中实施。公共课和专业课使用外语进行教学的课程要达到 10% 以上，其中每个专业至少应有 1 门课程使用外语进行教学，2 门课程使用双语教学。凡公共课或专业课中(指非外语类及专业外语类课程)，课程教学的整个过程全部符合以下四个条件的，视为外语教学：(1) 使用原版教材；(2) 课堂教学用语全部使用外语；(3) 上课使用的辅助教学手段，如 POWERPOINT、胶片、板书、阅读材料等，全部使用外语；(4) 对学生的成绩考核，包括书面考核和面试，采用外语进行。凡公共课或专业课中(指非外语类及专业外语类课程)，课程教学的整个过程全部符合以下四个条件的，视为双语教学：(1) 使用原版教材(同时可辅之于中文教材)；(2) 课堂教学用语主要使用外语(外语授课达到 50% 及以上)；(3) 上课使用的辅助教学手段，如 POWERPOINT、胶片、板书、阅读材料等，全部使用外语；(4) 对学生的成绩考核，包括书面考核和面试，采用外语进行。各院系都要积极创造条件，推进公共课与专业核心课中使用外语或双语教学的工作。对实施外语或双语教学的课程要严格把关，确保教学质量。数学类课程一般不适宜使用纯外语教学。凡公共课或专业课(指非外语类及专业外语类课程)采用外语或双语教学，实行认定制，即先由所在院(系、部)严格按上述二、三条款进行审核，对确实符合条件的课程，上报教务处。上报时需提交该课程所用教材样书、教学大纲、备课资料、CAI 等教学资料。由教务处组织专门小组进行认定。经认定的课程作为使用外语或双语教学课程对待。学校在对公共课程和专业课程中实行外语或双语教学的课程将在课程建设上给予必要的资助。具体办法按课程建设的有关规定实行。凡在公共课程和专业课程中实行外语教学的课程，教师的授课工作量按普通工作量计算，另按下述标准执行课时补贴： $\text{补贴课时} = \text{实际课时} \times \text{难度系数}(1)$ 。凡在公共课程和专业课程中实行双语教学的课程，教师的授课工作量按普通工作量计算，另按下述标准执行课时补贴： $\text{补贴课时} = \text{实际课时} \times \text{难度系数}(0.5)$ 。评教为“优”或“良”，且被认定为英语及双语教学的课程，课时补贴按规定标准实施计算；评教为“中”，且被认定为英语及双语教学的课程，课时补贴按标准的



80%计算；评教为“差”的课程，将不能认定为英语或双语教学课程。同一授课教师的同一门课程连续二个学期评教为“中”，从第三学期起不能再使用双语或英语上课。各院（系、部）要加强对实行外语和双语教学课程的管理。课程建设负责人要切实负责该课程的课程建设工作。所在部门和教务处将采用听课、检查教学文件、学生评教等途径，检查课程教学质量。对不符合学校规定的外语或双语教学课程规定的课程，将取消其外语或双语教学课程资格，扣除作为使用外语或双语教学计算的工作量；已经付报酬的，将追回已给付的报酬。

### 3. 教材建设

**教材建设原则。**教材的质量直接体现着高等教育和科学研究的发展水平，也直接影响本科教学的质量，要结合学科、专业的调整，加快教材的更新换代。学校和院系要有教材建设规划，措施到位。鼓励引进中外合作部分课程和双语教学课程要积极采用国外先进、适用的原版教材。建立和完善科学的教材编写、选用和评优制度，经费资助到位。加强教材建设，确保高质量教材进课堂。要大力锤炼精品教材，并把精品教材作为教材选用的主要目标。对发展迅速和应用性强的课程，要不断更新教材内容，积极开发新教材，并使高质量的新版教材成为教材选用的主体。要健全、完善教材评审、评介和选用机制，严把教材质量关。

**课程与教材建设基金。**为支持和加强课程与教材建设，特设上海财经大学课程与教材建设基金，资助课程建设。优先资助校共同核心课课程、课程评估中获得优秀的课程、经校教学指导委员会审定开设的新课和其他课程建设。资助教材出版，凡受本基金资助出版的教材，必须列入校教材建设规划，并经校教学指导委员会评审通过，其中包括：获校级优秀教材奖和国家、部委、市级优秀教材奖教材的修订出版；经专家审定，属国内外尚无教材的新课程教材，或在内容、体系上有创新的教材；校重点学科有特色的教材等。教材资助出版按《上海财经大学教材资助出版暂行条例》执行。凡获本基金资助的部门与个人，必须接受校教学指导委员会的检查与监督，按时、按质、按量完成任务。对未按计划要求完成者，将提出批评，直至追回资助款项。对精品课程建设已经资助的教材不重复资助。鼓励对国家各类规划教材的申报。

**教材选用与供应。**每门课程由任课教师根据内容提供教材目录，多人授课的由课程负责人提出教材目录，院系主管领导同意签署意见后将学院所需教材目录从网上报送教务处和教材服务中心。教务处审核后由教材服务中心订购。一般选

用近三年内国内外最新版权威教材，鼓励使用先进适用的原版教材。教材供应由校教材服务中心采用企业化服务方式运作。凡教学计划规定开设的课程所用的教材及配套资料，学生向校教材服务中心购买。校教材服务中心根据校教务处、各院(系、部)于每学年5月和11月提供的该院(系、部)二、三、四年级各专业各班级的春季和秋季(包括每学期的小学期)的课程安排计划(包括课程名称、任课教师、各班级学生人数、开课时间等)各该课程任课教师的教材选用计划(包括教材名称、版次、版别、教辅资料及教师用书等)等信息，及时合理地采购学生所用教材及配套资料。教材服务中心采用在学生开学后一个月内集中销售的方式。每学年的小学期即第二专业所需的教材可在开课前一周到校教材服务中心购买。新生的教材由校教材服务中心根据校招办提供的招生计划和教务处提供的教学计划及课程安排统一采购。新生入学报到当日集中收费，学生可凭《领书凭证》联，个人到教材服务中心领取；也可以以班级为单位集体领取。对集体领取的班级，教材服务中心提供送书到班级指定地点的服务。教师用书一律凭“教材领用单”并由负责经费的各院(系、部)负责人签名或盖章后到校教材服务中心领取，费用由教材服务中心每学期向各院(系、部)统一结算一次。我校各院(系、部)、各部门教师、学生团体或个人不得在校园内从事赢利性的教材征订、采购和销售活动；也不得批量复印、印制拥有版权的国内外已出版教材。

## 十、教学质量监控

### 1. 教学督导

教学督导工作是学校教学质量监控体系的重要组成部分。教学督导工作的范围是：以本科教学工作为主，以日常教学活动状况为主，同时兼顾研究生、留学生及专科、成人教育等各个层次、各种类型的教学工作，兼顾学生的学习质量，兼顾教学管理部门与教学单位的教学管理，以及其它有关教学方面的工作。其中，教学活动状况主要是指教师从事课堂教学、实践教学、论文与课外指导的情况以及学生听课情况与课外学习、实践情况，教学管理主要是指教学计划、教学组织、教学制度、教学考核等教学全过程各环节的安排和实施情况。教学督导工作的作用：检查督促作用，即对学校面上或某些点上的教学情况进行检查与评价，对教学秩序与教学质量发挥监督和促进作用；桥梁沟通作用，即对教学情况与有关信

息起到下情上传、上情下达的作用,便于学校领导与教学行政职能部门及时了解、掌握与处理有关教学问题,特别是教育教学工作中出现的重大问题;咨询参谋作用,即对稳定教学秩序、加强教学管理、深化教育教学改革、提高教学质量进行咨询,提出建设性的意见和建议,做好参谋工作;考核参考作用,即通过对教学各环节和教学质量的经常检查与情况调研,为学校领导对各教学行政职能部门、各教学单位进行教学管理工作考核,对教师的职务聘任、评优奖励和学生的学风考核等提供参考。教学督导工作的任务:检查了解教学全过程各环节的实施情况、各类课程的课堂教学情况,以及学生课内外的学习情况;检查了解各教学单位和教学行政职能部门的教學管理情况;参与校内各项教学评估方案的制定及评估活动;听取师生对教学安排与教学质量的意见,进行汇总分析;了解教学工作和教学改革中一些好的做法和经验,进行典型调查和经验总结;对深化教育教学改革,提高教学质量,提出咨询建议;向校领导反映汇报教育教学工作中的重要情况。教学督导工作的方式:深入课堂听课;到有关院、系、部、处、室个别访问交谈;召开各类师生座谈会;书面问卷调查;抽查有关教学资料;向校领导口头或书面汇报,不定期地编写《教学督导简报》。教学督导组是校长领导下的教学检查与咨询组织,它不同于教学行政职能机构,对学校教学工作主要行使监督、检查、评价、指导、咨询等职能,而不承担执行、实施的职能。教学督导组挂靠联系部门为学校教务处。

## 2. 学生评教

为改进教学工作,提高教学质量,每学期课程临近结束前,在网上向学生发放课程教学质量评价调查问卷,有学生对本学期任课教师的课程质量进行评价。问卷设五项指标,十四项评价内容,每项评价分“优、良、中、差”四个等级。

(1) 教风师德。教书育人、为人师表。授课认真负责,精神饱满。注意师生之间沟通,经常听取学生意见。(2) 教学规范。按时上下课,不擅自停课、调课。备课充分、有教学大纲讲稿或补充资料。在课堂纪律上严格要求学生,坚持布置作业和批阅作业。(3) 教学内容。授课层次分明、概念准确、重点突出。不照本宣科,能理论联系实际。积极充实和更新教学内容,提供参考资料和相关信息。

(4) 教学方法。用普通话教学,语言清晰流畅,板书工整。积极有效地运用现代技术手段上课(即使用多媒体、影像资料等)。善于应用先进教学方法提

高教学效果（如启发式、案例式、讨论式等）。（5）教学效果。通过教学，能掌握课程内容。通过教学，启迪了思维，提高了学习能力。

在分项评价的基础上，给出对教师的总体价值。除了对照指标评价以外，学生还可表达对教师的其他意见和改进建议。教务处将学生评教结果和意见整理汇总，并做出分析。评价结果在下学期初反馈给院系和教师，并纳入对教师的综合考核，和作为评奖、职称晋升的依据之一。对评教不佳的教师要加强帮助，落实改进措施。

### 3. 听课制度

为了搞好学科建设，提高教学质量，完善教学质量监控体系，要进一步加强和完善听课制度。组织听课，分学校和学院（系、部）两个层次。学校的听课活动由分管校长领导，具体组织工作由教务处负责。院（系、部）的听课由院（系、部）负责组织实施。学校听课人员包括：校领导、各教学部门负责人、有关职能部门（教务处、研究生部、人事处、宣传部、学生处）负责人；校督导组、高教研究室成员等。学院（系、部）听课人员原则上应包括院（系、部）负责人、教研室负责人、学科带头人、课程负责人等，具体由院（系、部）研究决定。每个听课人员每个月至少听一次课，具体时间自定；校领导听课原则上到各自所联系的院（系、部）所属的教师上课的班上听课；其他听课人员听课原则上随机选择班级；听课时，对被听课教师不事先打招呼；听课人员应认真听课，不迟到早退；所有听课人员都应认真填写学校统一制定的听课表，对听课内容作出客观公正评价，听课结束后及时汇总到教务处教学管理科。教务处要把抓好听课环节作为正常工作，常抓不懈，并要及时总结经验，发现问题，促进教学质量的提高。学校将把听课情况作为对干部个人及部门考核的内容，对执行听课制度好的干部和部门给予表扬，对执行不力的个人和部门将给予批评。

### 4. 教学检查

坚持教学检查，维护教学秩序是保证教学质量的基本要求。学校根据教学规律开展教学检查。（1）每学期进行三次集中性的教学检查。学期初对学生注册、上课情况和教师的课堂教学情况进行检查，督促教学规范化。学期中对半学期来得学风和教风情况进行检查，根据领导听课和学生座谈听取意见，督促改进教学。学期末主要组织考风考纪检查，保证良好的教学秩序。（2）加强平时的突击性检

查。随机进行课堂教学检查，组织学校有关职能部门、督导组 and 院系领导下课堂检查，包括对实习情况的检查。(3) 教学简报及时通报检查结果。对教学评价、学生座谈意见和学生投诉进行调查处理，对教风和学风存在的问题及时处理和改进。视情况在一定范围内通报。教务处教学简报通报每次教学检查结果。

## 5. 课程评估

**课程评估指标体系。**为加强课程建设，提高教学质量，坚持科学、实际、客观、公正的原则，按照《上海财经大学课程评估指标体系》对课程进行全面评估。学校教学指导委员会统一组织与领导课程评估，具体实施由教务处负责。

**课程评估等级。**课程评估分为不合格、合格、优秀三种。各门课程均应有教材、教学大纲、教学进度表、凡缺少其中一项，即为不合格课程。不合格标准：教学要求不十分明确；师资队伍结构不合理，教学水平低；教学条件差，教材质量低，无合理的配套教学设备；教学环节不紧密，教学效果差；没有相应的教学改革措施，不能适应形势的发展；经过学校评估，综合得分低于 60 分。合格标准：教学要求明确；师资队伍结构基本合理，教学水平较高；教学条件比较好，教材质量较高，有合理的配套教学设备；教学环节紧密，教学效果良好；有相应的教学改革措施，基本适应形势的发展；经过学校评估，综合得分在 60 到 84 分之间。优秀标准：教学要求明确、科学，符合培养目标和教学计划要求；师资队伍结构比较合理，教学水平高；教学条件良好，教材质量高，有良好的配套教学设备；教学环节齐全、紧密，教学效果优秀；有完善的教学改革措施，能适应形势的发展；经过学校评估，综合得分在 85 分以上。公共核心课程和专业主干课程必须达到优秀，其他课程必须达到合格。课程每三年评估一次。

**优秀课程奖励。**凡被评为优秀的课程，由学校给予奖励，其成果按科研成果同等对待。具体奖励办法另行制定。对建设该优秀课程作出突出贡献的教师，给予贡献奖，颁发荣誉证书，并在提升工资和评定职称时给予优先考虑。被评为优秀的课程应在原有基础上不断提高，如其后各项指标综合评价低于优秀标准时，将撤销其称号和奖励。对评为不合格的课程，将予以通报批评，课程负责人不得参加职称评定，并限期在一年内作出改进，如不能改进者，将暂停开课。

## 6. 教学事故处理

**教学事故界定。**为保证我校正常教学秩序，提高教学质量，完善教学监控体

系，减少各类教学事故的发生，使事故能得到及时、严肃和妥善的处理，特定《上海财经大学教学事故认定与处置暂行规定》。教学事故是指教职员在教学过程中因本人主观过错而对学校正常教学秩序、教学任务造成较大影响，或其教学语言及行为违背国家及学校有关法规等方面的责任事故。

**教学事故程序。**教学事故根据程度不同分为一般教学事故和重大教学事故。教学事故包括课堂教学、实践与论文、考试与成绩、教学管理、教学研究、教学保障等六大方面，共 32 项(其中重大教学事故 6 项)。各级教学事故责任人应在事故发生后立即向教学主管部门报告。其他发现人或知情人也可在事故发生发现后三天内向教学主管部门报告。各教学主管部门按一次一表的方式作好教学事故记录，并在事故认定后将教学事故通知单发至责任人所在部门。事故记录表应明确列出责任人(一人或多人)，不得以部门集体代替。部门领导对本部门事故故意隐瞒者，或教学检查、管理人员对执勤、巡视中发现的事故拖延不报者，应列为责任人。

**教学事故处理。**本专科、研究生及成人学历教育等不同层次教学活动中的一般教学事故由各教学主管部门受理、核实后于一周内认定；重大教学事故由各教学主管部门受理、核实后于一周内报主管校长认定。学校对已认定的教学事故进行如下处理：对一般教学事故责任人给予口头警告并记录在案，累计三次一般教学事故视为一次重大教学事故；对重大教学事故记录在案并给予全校通报，累计两次重大教学事故，将根据事故及人员性质给予事故责任人取消高等学校教师资格及其他相应处罚；教学事故的认定结果作为学校对教职员考核奖惩、职称评聘、晋职晋薪等方面的重要参考依据；发生教学事故的院系或部门，视其具体情况在年度群体考核中扣除相应的得分。

**教学事故仲裁复核。**学校成立以主管校领导为主任的“教学事故仲裁复核委员会”，成员包括教务处、研究生部、成教院、人事处、审计监察处、工会、法学院等单位 and 部门的有关负责人，其常设机构挂靠人事处。“教学事故仲裁复核委员会”负责受理有关人员的申诉和对已认定与处理但有异议的教学事故进行仲裁。

## 附录 1

# 货币银行学教学大纲（样本）

(2005 年秋季)

- 课程:** 货币银行学 (Money and Banking)
- 授课教师:** 胡乃红副教授  
答疑时间: 周三: 12:00—14:00 或事先预约  
办公室: 教学行政楼 323 室  
E-mail: [naihong2@sohu.com](mailto:naihong2@sohu.com)
- 课程类别:** 学科共同课、金融专业核心课
- 课程安排说明:** 2005 年 9 月 5 日—12 月 26 日  
周一上午 10:05—12:30  
教室: 2315  
课程调整: 10 月 3 日 (国庆节休假) 课程内容顺延。  
期终考试时间: 1 月 2 日—1 月 13 日之间。
- 教学课时数:**  $2 \times 17 = 34$  课时 (学科共同课)  
 $3 \times 17 = 51$  课时 (金融专业核心课)
- 课件网址:** <http://ww.shufe.edu.cn/naihonghu.htm>
- 教材和参考书目:**  
指定教材: 戴国强主编,《货币银行学》,上海财经大学出版社,2001。  
参考书目: [美]米什金著,《货币金融学》,中国人民大学出版社,第四版,1998。  
易纲、吴有昌,《货币银行学》,上海人民出版社,2004。  
参考专业刊物:《经济研究》、《金融研究》、《国际金融研究》等。

## 预备知识

本课程为金融学的专业基础课,假设学生已经完全掌握宏观经济学和微观经济学基础知识的前提条件下讲授课程,主要着重于金融学基本概念、基本原理、基础知识。此外,政治经济学是学习本课程的必备知识。

## 教学目的

本课程教学目的在于向学生系统阐述有关货币金融方面的基本知识和一般原理,使学生对货币、信用、银行等方面基本范畴、内在关系及其运动规律有比较系统地掌握。同时,通过介绍国内外货币金融最新理论发展和金融动态,加深对金融改革的理解和认识,提高综合分析问题和解决问题的能力,并为今后学习其他金融专业课打好理论基础。

## 课前预习

由于本课程是关于金融学方面的基本概念、基本原理、基础知识,要求学生做到课前预

习，老师在课堂上将就这些原理进行阐述和解释，如果学生事先阅读有关章节，将有助于理解课程内容。

### 考核形式

我们将各章节内容适时举行课堂讨论和案例介绍，一般在学完各章基本内容之后，用30—45分钟的时间结合课程重点、关注当前金融改革热点展开。结合讨论课后可能会要求写小论文一篇，必须在指定日期之前提交。最后期末考试一次。各部分所占总分比例如下：

|           |     |
|-----------|-----|
| 课堂讨论（含考勤） | 10% |
| 小论文       | 20% |
| 期末考试      | 70% |

### 试卷结构

|       |     |
|-------|-----|
| 填空题   | 10% |
| 选择题   | 10% |
| 是非判断题 | 15% |
| 名词解释  | 15% |
| 简答题   | 24% |
| 计算题   | 10% |
| 论述题   | 16% |

### 学术诚实

涉及学生的学术不诚实问题主要包括考试作弊；抄袭；伪造或不当使用在校学习成绩；未经老师允许获取、利用考试材料。对于学术不诚实的最低惩罚是考试给予0分。其它的惩罚包括报告学校相关部门并按照有关规定进行处理。

## 货币银行学教学要点

### 第一章 金融与经济

1. 货币及货币与财富、收入的区别；银行在当代国民经济中不可替代的作用；金融市场的发展对经济发展的意义，以及对货币银行学发展的影响。
2. 金融与经济的辩证关系：金融是经济发展的结果，金融又促进了经济的发展。阐明金融是现代经济的核心及其核心地位的具体表现。
3. 货币银行学的基本概念和基本原理的重要性，学习本课程的指导思想和学习方法。

### 第二章 货币和货币制度

1. 各种货币形态的特点，信用货币与电子货币的关系。
2. 马克思主义关于货币职能的理论，比较足值货币和现代信用货币在储藏和职能上的区别。
3. 马克思的货币本质理论和西方经济学中货币定义的区别和联系。
4. 现代信用货币计量的基本原理。
5. 货币制度的构成要素和货币制度的演变历史。



6. 纸币制度的特征，目前我国“一国两币”的特征和必要性。

### 第三章 信用、利息与利息率

1. 信用的本质及其产生的原因，各种信用形式及其在经济活动中的作用，商业信用、银行信用、国家信用和消费信用对现代经济发展的意义。
2. 主要信用工具的构成要素，不同的商业信用工具（商业期票和商业汇票）的区别和不同的银行信用工具（银行本票、银行汇票和支票）的区别，商业信用和银行信用的地位：商业信用是现代信用的基础，银行信用是现代信用的主要形式。
3. 利息的本质。重点讲述利率水平的决定因素，以及利率变动的渠道和利率变化的形式。
4. 当代主要的利率理论：可贷资金利率理论、IS-LM 模型、利率的期限结构理论。
5. 我国利率管理体制改革的，利率市场化的基本条件和基本要求。

### 第四章 金融市场与金融工具

1. 金融市场与金融工具的基本要求和基本功能。
2. 主要金融市场概论。
3. 主要金融工具。

### 第五章 金融创新

1. 金融创新的主要动因。
2. 金融创新的主要类型。
3. 金融创新的影响。
4. 国外主要金融衍生产品的基本情况。

### 第六章 商业银行

1. 银行的起源和商业银行形成的途径。
2. 商业银行的性质、职能和作用。
3. 商业银行的业务框架、每一类业务的构成及主要内容。
4. 商业银行的“三性”原则和商业银行资产负债管理的基本内容。

### 第七章 投资银行

1. 投资银行产生与发展的历程。
2. 投资银行的性质及其与商业银行的主要区别。
3. 投资银行的主要业务。

### 第八章 其他金融机构

1. 西方发达国家金融中介机构的类型。
2. 各种金融机构的功能及主要业务。

3. 中国金融机构的体系及各类金融机构的主要业务。

## 第九章 中央银行与金融监管体系

1. 中央银行性质以及在现代社会经济中的地位。
2. 中央银行的职能，中央银行在现代经济中的作用。
3. 金融监管的意义，目前的金融监管体系。
4. 金融监管内容，进一步提高我国金融监管水平展开具体的分析研究。

## 第十章 货币需求

1. 货币需求的基本概念。
2. 货币需求的主要决定因素，这些因素对货币需求的影响。
3. 货币需求函数的定义、作用与变量。
4. 传统货币数量说与凯恩斯的流动性偏好理论。
5. 凯恩斯学派和弗里德曼的货币需求理论及其与凯恩斯货币需求理论的关系。

## 第十一章 货币供给

1. 有关货币定义的理论，掌握 M1 与 M2 的含义。
2. 存款货币的多倍扩张与多倍收缩（包括过程和结果）。
3. 货币供给决定机制的一般模型——乔顿模型。
4. 基础货币与货币乘数的含义，以及对货币供给的影响。
5. 弗里德曼——施瓦茨模型与卡甘模型。

## 第十二章 通货膨胀与通货紧缩

1. 通货膨胀和通货紧缩的定义和内容。
2. 物价水平变化测度通货膨胀和通货紧缩的程度。
3. 通货膨胀的成因与社会经济效应，治理通货膨胀的对策和建议。
4. 通货紧缩和社会经济发展的关系。

## 第十三章 货币政策

1. 货币政策的最终目标及各目标之间的关系。
2. 货币政策的主要工具，尤其是一般性货币政策工具及其运用。
3. 货币政策中介目标的概念及选择中介目标的标准。
4. 凯恩斯学派与货币学派关于货币政策传导机制问题的分歧。

## 第十四章 国际收支

1. 国际收支的概念，国际收支与国际借贷、贸易收支和外汇收支的区别。
2. 国际收支平衡表的编制原理及其内容，明确国际收支平衡表中各项目的含义及相关关系。

3. 国际收支平衡表 在性质上的含义及其成因。
4. 国际收支不平衡的基本对策。
5. 各种因素影响国际收支的作用机理。

### 第十五章 外汇与汇率制度

1. 外汇的基本含义及特征。
2. 货币可兑换性的含义。
3. 汇率的不同标价及其本质区别。
4. 各种因素影响汇率的内在机理。
5. 不同汇率制度的差异及优劣。

### 第十六章 国际资本流动与国际金融危机

1. 国际直接投资的海以及对不同国家的利弊。
2. 国际融资的各种途径和方法。
3. 国际金融危机的表现形式及成因。
4. 国际资本流动对一国的影响。
5. 防范国际金融危机的对策。

### 第十七章 开放经济中的内外均衡与政策选择

1. 在开放经济条件下，一国经济必须兼顾对内均衡与对外均衡的思想。
2. 支出调整政策与支出转换政策的作用与局限。
3. 货币政策与财政政策在开放经济下的相对有效性。
4. 不同汇率制度与资本管制状况对宏观政策的影响。

## 课程进度表

| 周次 | 时间     | 内 容  | 备 注         |
|----|--------|--|-------------|
| 1  | 9月5日   | 导论<br>第一章 金融与经济                                | 包括参考资料、教学要求 |
| 2  | 9月12日  | 第二章 货币和货币制度<br>货币演进、货币职能、货币本质、货币计量、货币制度及其构成要素等 |             |
| 3  | 9月19日  | 第三章 信用、利息与利息率<br>信用及信用形式和工具、利息及利率、利率改革         | 课堂讨论、案例介绍   |
| 4  | 9月26日  | 第四章 金融市场与金融工具<br>金融市场及工具、货币市场、资本市场             |             |
| 6  | 10月10日 | 第五章 金融创新<br>金融创新概念、动因、理论及金融创新机构与产品             | 课堂讨论、案例介绍   |
| 7  | 10月17日 | 第六章 商业银行                                       | 课堂讨论、案例介    |

|          |              |   |       |
|----------|--------------|---|-------|
|          | 日            | 商业银行起源、性质、职能、作用、业务、管理                                       | 绍     |
| 8        | 10月24日       | 第七章 投资银行<br>概要介绍投资银行性质、业务等<br>第八章 其他金融机构（概述）                |       |
| 9        | 10月31日       | 第九章 中央银行<br>中央银行的性质、地位、职能、作用<br>金融监管体系                      |       |
| 10       | 11月7日        | 第十章 货币需求<br>货币需求概念、货币需求理论、货币需求的决定因素                         |       |
| 11       | 11月14日       | 第十一章 货币供给<br>货币定义、货币总量及构成<br>存款货币的多倍扩张于多倍收缩                 | 案例介绍  |
| 12       | 11月21日       | 第十一章 货币供给<br>货币供给决定模型、货币供给的决定因素、货币供给理论                      |       |
| 13       | 11月28日       | 第十二章 通货膨胀与通货紧缩<br>通货膨胀定义和衡量指标、通货膨胀类型、通货膨胀成因、通货膨胀社会效应、通货膨胀对策 | 案例介绍  |
| 14       | 12月5日        | 第十二章 通货膨胀与通货紧缩<br>通货紧缩定义、通货紧缩成因、通货紧缩对策                      | 课堂讨论  |
| 15       | 12月12日       | 第十三章 货币政策<br>货币政策的最终目标、货币政策的工具、货币政策的传导机制                    |       |
| 16       | 12月19日       | 第十四章 国际收支<br>国际收支含义、国际收支平衡表、国际收支不平衡                         |       |
| 17       | 12月26日       | 第十五章 外汇与汇率制度<br>外汇与汇率、汇率决定及其影响因素、汇率制度                       | 交课程论文 |
|          |              | （注第十六、十七章作为自学内容）  |       |
| 18<br>19 | 1月2日<br>—13日 | 期末考试  | 闭卷    |

附录 2

上海财经大学听课评价表

附录 3

上海财经大学  
课程教学质量评价调查问卷



双语授课的课程目录，列入此目录的课程不能进行双语认定。

附录 5

| 教学事故范围   |                                       |    |
|----------|---------------------------------------|----|
| 序号       | 1. 课堂教学                               | 类别 |
| 1-1      | 在授课中散布违反四项基本原则的言论及淫秽内容。               | 重大 |
| 1-2      | 无正当理由开学第一次缺课；未经教务部门同意，擅自停课。           | 重大 |
| 1-3      | 未经教务部门同意，擅自调课。                        | 一般 |
| 1-4      | 未经院长(系主任)同意、教务部门备案而由其他教师代课，或经常由研究生代课。 | 一般 |
| 1-5      | 对学生歧视、挖苦、污辱、体罚。                       | 一般 |
| 1-6      | 无正当理由未准时到达教室（教学点）或提早放课。               | 一般 |
| 1-7      | 未经院系同意，较大幅度舍弃或拖延学期课程内容。               | 一般 |
| 2. 实践与论文 |                                       |    |
| 2-1      | 整学期未布置作业或对学生按规定上交的作业未予批改。             | 一般 |
| 2-2      | 社会实践指导教师从未到实习场所对学生进行指导。               | 一般 |
| 2-3      | 指导教师对学生完成论文未予指导。                      | 一般 |
| 2-4      | 指导教师对学生论文成绩评定严重偏差。                    | 一般 |
| 3. 考核与成绩 |                                       |    |
| 3-1      | 教职人员在非教学因素作用下泄露考试内容。                  | 重大 |
| 3-2      | 因试卷未准备好或试题严重出错致使考试无法进行。               | 重大 |
| 3-3      | 任课教师对学生学习成绩评定严重偏差。                    | 一般 |
| 3-4      | 主、监考教师无故缺席或迟到。                        | 一般 |
| 3-5      | 考毕收回试卷数与参考人数不符。                       | 一般 |
| 3-6      | 考试后教师没有在规定时间内提供学生的试卷、报送成绩。            | 一般 |
| 4. 教学管理  |                                       |    |
| 4-1      | 试卷印刷、传送、保管过程中泄密。                      | 重大 |
| 4-2      | 擅自更改或丢失在校生考试成绩。                       | 一般 |
| 4-3      | 因排课、排考不当造成教室使用冲突又未能及时妥善解决。            | 一般 |
| 4-4      | 因排课表失误造成教师未及时到位。                      | 一般 |
| 4-5      | 全校性教学活动调度不当造成执行混乱或局部未予执行。             | 一般 |
| 4-6      | 审查不力，明显错发学生学位证书或毕业证书并难以收回。            | 一般 |
| 4-7      | 未按时完成教材预定造成教材采办困难或无法到位。               | 一般 |
| 4-8      | 经院系决定使用的教材而任课教师不予采用。                  | 一般 |
| 4-9      | 部门领导或教学检查、管理人员对发生发现的教学事故故意隐瞒或拖延、阻挠上报。 | 一般 |
| 5. 教学研究  |                                       |    |
| 5-1      | 教师在教材编写中弄虚作假、抄袭剽窃、侵犯他人知识产权。           | 重大 |
| 5-2      | 按计划应编写完成的教材，交稿时间擅自拖延半年以上。             | 一般 |
| 6. 教学保障  |                                       |    |
| 6-1      | 单课教材错购100本以上。                         | 一般 |
| 6-2      | 因采购不力造成学期第2周时仍有缺供教材（10%以上）。           | 一般 |
| 6-3      | 上课时间值班人员无故未打开教室或设备。                   | 一般 |
| 6-4      | 因事先无通知的停水停电导致教学活动无法正常进行。              | 一般 |



## 上海财经大学课程考核试卷分析表

(            一            学年第            学期)

开课院(系、部):

授课班级:

任课教师:

课程名称:

课程序号:

课程性质:

|                |          |        |       |       |       |       |       |           |
|----------------|----------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| 一、<br>成绩<br>分布 | 分数段      | 90-100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 50-59 | 40-49 | 40 以<br>下 |
|                | 人数       |        |       |       |       |       |       |           |
|                | 比例数      |        |       |       |       |       |       |           |
|                | 实考人<br>数 |        | 最高得分数 |       |       |       | 最低得分数 |           |

## 二、综合分析:

1. 命题分析(就试卷的难易程度、覆盖面及试卷类型适宜情况等进行分析)
2. 学生考试结果(就教师的教学方法、手段、内容及学生对课程理解、掌握等方面进行分析)
3. 措施与方法(肯定有效措施与方法,寻找不足及其原因,提出改进意见)

授课老师签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

院系部主任签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 注:

1. 课程考核试卷分析须按班级分析,然后汇总写出该课程考核试卷的综合分析。
2. 考试结束后随试卷一同交院系保存。  
(如不够书写,请另附纸)

附录7 (试卷样张)

**诚实考试吾心不虚，公平竞争方显实力，  
考试失败尚有机会，考试舞弊前功尽弃。**

上海财经大学《\_\_\_\_\_》课程考试卷 (A)

课程代码\_\_\_\_\_课程序号\_\_\_\_\_

200 ——200 学年第 学期

姓名\_\_\_\_\_学号\_\_\_\_\_班级\_\_\_\_\_

| 题号 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 九 | 十 | 总分 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 得分 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

附录 8

上海财经大学

本科毕业论文（设计）答辩记录、评分单

姓名：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_

论文（设计）题目：\_\_\_\_\_

指导教师：\_\_\_\_\_ 答辩日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 记录员：\_\_

答辩小组组长：\_\_\_\_\_ 答辩小组成员：\_\_\_\_\_

| 序号 | 提问主要内容 | 答辩学生答辩概要 |
|----|--------|----------|
|    |        |          |

注：①务请记录员在答辩时摘要填写；

②答辩结束时当即交给答辩小组组长，以便整理汇总；

③毕业论文（设计）评分记录见反面；

④请使用碳素墨水钢笔填写。

## 毕业论文（设计）评分记录

| 评 分 标 准        |           |   | 答辩小组意见       |
|----------------|-----------|---|--------------|
| 论文完成<br>情况     | 优(90-100) | 能熟练地综合运用所学知识,全面出色完成任务。                            |              |
|                | 良(80-89)  | 能综合运用所学知识,全面完成任务。                                 |              |
|                | 中(70-79)  | 能运用所学知识,按期完成任务。                                   |              |
|                | 及格(60-69) | 在老师帮助下能运用所学知识,按期完成任务。                             |              |
|                | 不及格(60以下) | 运用所学知识能力差,不能按期完成任务                                |              |
| 论文质量           | 优(90-100) | 论文(设计)构思新颖,论证充分,材料翔实,有新的立论、见解、研究方法。               |              |
|                | 良(80-89)  | 能较全面考虑问题,论证较充分,材料充实,有新的发现。                        |              |
|                | 中(70-79)  | 尚能全面考虑问题,论证正确,材料较充实,有一定的发现。                       |              |
|                | 及格(60-69) | 全面考虑问题不够,论证不够充分,材料不够充实。                           |              |
|                | 不及格(60以下) | 考虑问题片面,论证不恰当,缺乏应有的相关的论文资料,或基本内容属抄袭他人,没有创见性的修改和补充。 |              |
| 论文研究<br>能力     | 优(90-100) | 能熟练阅读外文参考资料,能正确无误地写出外文摘要,能熟练应用计算机,有独立的科研能力。       |              |
|                | 良(80-89)  | 能较熟练地阅读外文参考资料,能用外文写出论文摘要,能熟练应用计算机,有较强的科研能力。       |              |
|                | 中(70-79)  | 能基本独立完成外语、计算机应用方面要求。有一定的科研能力。                     |              |
|                | 及格(60-69) | 通过帮助,能完成外语、计算机应用方面的要求,科研能力较弱。                     |              |
|                | 不及格(60以下) | 未达到外语、计算机方面的要求,缺乏科研能力。                            |              |
| 答辩成绩           | 优(90-100) | 回答问题简明扼要,条理清晰,逻辑性强。                               |              |
|                | 良(80-89)  | 能正确回答所提出的问题,表达能力较强。                               |              |
|                | 中(70-79)  | 基本上能正确回答所提出的问题,有一定的条理性。                           |              |
|                | 及格(60-69) | 经启发后尚能正确地回答所提出的问题。                                |              |
|                | 不及格(60以下) | 经启发仍不能回答所提出的问题。                                   |              |
| 建议分数(指导教师/评阅人) |           | /   | 总评分<br>(百分制) |
| 小组评分(答辩小组)     |           |   |              |

说明：①本表评分单位盖章有效。

单位盖章：\_\_\_\_\_

# 上海财经大学 毕业论文评阅书

|  |  |     |  |      |       |
|--|--|-----|--|------|-------|
| 姓 名  |  | 学 号 |  | 入学年月 | 年 月 日 |
| 院 系  |  | 专 业 |  | 学 制  | 年     |
| 论文题目   |  |     |  |      |       |
| 指<br>导<br>老<br>师<br>评<br>语   | <p style="text-align: center;">成绩：            指导老师：            职称：            年 月 日</p>  |     |  |      |       |
| 评<br>阅<br>人<br>评<br>语  | <p style="text-align: center;">成绩：            评 阅 人：            职称：            年 月 日</p> |     |  |      |       |
| <p>答辩结论及最终成绩：</p> <p style="text-align: center;">答辩小组签字： _____</p> <p style="text-align: center;">院系领导签字： _____            年 月 日</p> |  |     |  |      |       |

注：成绩评定采用百分制

# 上海财经大学

## 本科生毕业论文指导记录

姓名：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_ 年级、专业：\_\_\_\_\_

论文题目：\_\_\_\_\_

指导教师：\_\_\_\_\_

| 日期 | 联系方式<br>(面谈、电话、<br>E-mail) | 主要内容              | 指导老师及<br>学生签名 |
|----|----------------------------|-------------------|---------------|
|    |                            | (对开题报告、确定题目的指导意见) |               |
|    |                            | (对论文提纲的指导意见)      |               |

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  |  | (对初稿的指导意见)          |  |
|  |  | (对修改稿的指导意见)         |  |
|  |  | (是否定稿、进入答辩以及其他指导意见) |  |

(指导意见如不够填写可附页)

主管院长（系主任）签名：

院系盖章

年 月 日