

# 佐证材料目录

合肥学院收费管理暂行办法.....	1
合肥学院经费支出管理暂行办法.....	3
合肥学院 2014 年招生章程.....	7
合肥学院学分制学生学籍管理办法(试行) .....	10
合肥学院教学检查制度（试行） .....	18
合肥学院教学信息反馈制度实施办法（试行） .....	21
合肥学院学分制学士学位授予实施细则(试行) .....	23
合肥学院名誉教授、客座教授和兼职教授聘任暂行办法.....	25
合肥学院教材建设及管理暂行办法.....	29
合肥学院关于开展应用型人才培养方案改革的决定.....	33
合肥学院关于开展课程考试方式改革的决定 .....	34
合肥学院学分制学士学位授予实施细则（试行） .....	35
合肥学院教案编写与管理暂行办法.....	37
合肥学院教学督导组督导工作职责（试行） .....	44
合肥学院教师岗前培训实施办法.....	45
合肥学院教师国内进修和攻读学位管理办法.....	48
合肥学院国际合作教育与交流学生学籍管理规定（试行） .....	51
合肥学院人才培养方案管理暂行办法.....	57
合肥学院教育收费标准.....	59
合肥学院新校区平面布局示意图.....	62
机械工程系实验中心 1 楼分布图.....	63
关于我省合肥学院与德国汉诺威应用科学大学“工业设计”和“机械设计制造及其自动化”合作办学项目的请示.....	64
合肥学院实验室主任职责.....	66
实验中心学生实验守则.....	67
实验室工作人员岗位职责规范.....	69
实验中心实验室工作守则.....	70
实验中心开放实验室管理规定.....	72
关于印发《合肥学院岗位设置与聘用暂行办法》的通知.....	74
关于组织教师参加 2013 年上半年全国高校教师网络培训的通知.....	76
关于组织教师参加 2013 年下半年全国高校教师网络培训的通知.....	77
中德合作机械设计制造及其自动化专业教学计划（2012 版） .....	80
中德合作机械设计制造及其自动化专业教学进程表（2012 版） .....	83
合肥学院 2014 级中德合作机械设计制造及其自动化（3+1）专业人才培养方案.....	86

# 合肥学院收费管理暂行办法

院政办[2004]64号

**第一条** 为贯彻落实党中央、国务院和中央纪委治理教育乱收费的精神，进一步规范学院收费行为，健全收费管理机制，确保学院收费工作依法有序，合理合规，公平公开，根据教育部、财政部有关文件的规定和学院收费管理工作的实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 学院“财经工作领导小组”，对学院收费工作实行统一领导。学院收费政策，主要收费项目及标准，院内收费管理规范等收费管理工作的重大事项由院财经工作领导小组审定，报院长办公会批准。

**第三条** 财务处为学院收费管理工作的管理部门，根据国家有关规定在院财经工作领导小组的领导下对学院收费的立项、审核、报批、执行、检查、监督等方面实施日常管理。并按规定对收费项目予以公示。

**第四条** 学院收费是根据法律法规和有关政策收取的按非税收入资金管理的资金来源。主要包括普通高等学校学费、住宿费，成人高等教育培训费以及代收代支费用等。

**第五条** 学院各类收费均需按地方政府、主管部门有关法规规定的项目范围和收费标准，向物价部门申领许可证后方可执行。校内各部门需设立代收代支性收费项目的，应向财务处申报，申报内容应写明收费项目、名称、收费对象、收费标准、收费根据(国家和地方政府的法律法规、政策文件或成本核算的论证情况)。凡未经批准，一律不得实施收费，不得扩大收费范围和提高收费标准。

**第六条** 校内所有事业性收费和代收代支性收费业务均由财务处实行亮证收费，并根据收支两条线的规定实行“票款分离”，各项目收款应足额缴入财政专户，纳入学院预算，实行统一管理、统一核算，使用和分配按学院预算管理规定的规定执行。各单位不得截留、挪私存、坐支。

**第七条** 根据上级有关规定，结合学院具体情况，我院正使用的收费票据有以下三种：

1、《安徽省高等学校学生收费收据》用于学院对学生学费、住宿费及省级物价部门核准的事业性收费项目进行收费。

2、《安徽省行政事业单位收款收据》用于收取与单位之间及单位与个人之间往来结算业务的款项。

3、向税务部门申领的税务发票专门用于收取公房出租收入。

**第八条** 财务处作为学院收费票据的管理部门，具体负责票据的领购、保管、使用、核销等工作。收费票据原则上由财务处使用，确因工作需要领用票据的部门，需向财务处提出申请，说明票据使用用途、种类和数量，并定期核销。

**第九条** 学院建立健全收费检查、监督制度，由财务处配合监察、审计部门定期对学院的收入管理、上缴情况进行检查监督。

**第十条** 院内各部门有下列情况之一的属乱收费行为：

- 1、未经学院批准，擅自设立收费项目或自立收费标准收费；
- 2、未经学院批准，擅自扩大收费范围和调整收费标准收费；
- 3、不使用国家和学院规定的收费票据收费，或擅自印制、转让、转移、代开收费票据；
- 4、部门专项收费及代收代支收费不上缴财务处而自行列支的；
- 5、其它违法收费行为。

对有以上乱收费行为之一者，学院将责令其立即停止收费行为，根据情况将所收款项退还或予以没收。并对部门负责人和具体经办人给予通报批评或行政处分，情节严重者将按规定交纪检监察部门处理。

**第十一条** 本办法适用于学院的各类事业性收费、代收代支收费等。独立核算有企业法人营业执照的校办产业和经营实体，按国家有关规定执行。

**第十二条** 本实施细则自颁布之日起施行。

**第十三条** 本办法由财务处负责解释。

# 合肥学院经费支出管理暂行办法

院政办[2007]24号

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我院的财务管理，提高资金的使用效率，促进学校的事业发展，根据《高等学校财务制度》及有关规定，结合我院实际情况，特制定本办法。

**第二条** 经费支出范围是指我院预算安排的所有经费。包括：基本支出和项目支出的所有经费。

## 第二章 经费审批权限

**第三条** 各项经费开支严格执行“一支笔”审批制度，即各单位均由主要负责人负责本单位的经费使用审批工作。主要负责人出差期间，可委托其他负责人或分管院长代为审批，但必须及时书面通知财务处。

**第四条** 各单位在使用部门经费（津贴除外）时，应按照规定的审批权限审批。凡金额在5千元（含5千元）以内的，由部门负责人审批，5千元以上的须分管院领导审批。

**第五条** 各单位发放部门人员津贴，无论金额大小，一律由部门负责人审批，即可办理报销。

**第六条** 各部门人员出差费用由部门负责人审批，部门负责人出差费用由分管院领导审批，分管院领导出差费用由院长审批。

**第七条** 院长基金主要用于涉及学院全局性工作和不可预测性项目的开支。各单位确须在部门运行经费以外使用经费时，必须写出书面报告，经分管院领导同意后报财务处。1万元以内由财务处负责人审批使用；1--10万元由财务处提出初步意见后报院长审批使用；10万元以上应由院长办公会集体研究决定。

## 第三章 部门运行经费管理

**第八条** 教学部门的经费由公务费、教学业务费、学科专业建设专项经费、学生活动费、毕业生就业指导经费和津贴等组成；教学服务部门的经费由公务费、职能专项经费和津贴等组成。

**第九条** 部门经费开支范围：

1、公务费主要用于办公费、邮电费、通讯费、印刷费、差旅费、市内交通费等（15%）。

2、职能专项主要用于行政部门开展专项工作所需的经费开支。

3、教学业务费主要用于本专科业务费、教学差旅费、体育维持费和教学仪器设备维修费等。

4、学科专业建设专项经费主要用于本科新专业开办费、示范专业建设费、实验室建设项目费、教学研究和精品课程建设项目费以及上述项目的评审、评估和验收等费用的开支。

5、学生活动费主要用于学院和各系开展学生活动的费用开支。

6、毕业生就业指导经费主要用于毕业生就业指导工作的费用开支，主要包括：其中60%用于就业基地建设、拓展的差旅费、小型设备购置费和学习培训费，10%用于通讯费，15%用于资料及宣传、邮寄费，5%用于市内交通费，10%用于业务招待费。

7、津贴主要用于发放岗位津贴、辅导员（班主任）津贴、奖励等开支。

**第十条** 部门经费实行定额包干、动态管理、超支不补、结余留用的管理办法。各单位要认真贯彻执行厉行节约、勤俭办学的方针，挖掘潜力，增收节支，合理配置，提高资金的使用效率。

**第十一条** 各单位报销的原始凭证必须是符合国家规定的合法票据，即财政、税务部门印制的正式票据。

1、原始报销凭证一律要求填写购买单位名称、品名、数量、单价和金额（大小写必须相符）以及加盖收款单位财务（发票）专用章。

2、购买办公用品必须由收款单位提供购物清单，购物清单需加盖财务专用章。

3、特殊情况（如教学实习费用及教学用购买农副产品等）没有正式发票的，须附情况说明并经分管院领导签字后，方可报销。

**第十二条** 各单位在报销时，报销单据上必须填写经办人、验收人（证明人）、报销金额及资金用途。报销金额不得随意涂改，否则不予报销。

**第十三条** 现金报销标准为每次1千元，1千元以上必须转账，不得将同一单位发票化整为零，否则财务不予报销。

**第十四条** 各单位要加强用款的计划性，凡一次性用款5万元（含5万元）以上的，须提前一个月向财务处申报用款计划。

#### **第四章 科研、教研经费管理**

**第十五条** 科研、教研经费是指按照学校事业发展计划，用于各项科研活动、教学研究活动的经费。

**第十六条** 科研、教研经费使用的审批权限，参照学院经费审批权限执行。

1、凡经费支出在5千元以下（含5千元），且是项目组其他成员经手的，由项目组长审批；项目组长经手的，由科研处、教务处负责人审批。

2、凡经费支出在5千元以上的，由项目组长签字后，报分管院领导审批。

第十七条 各项科研、教研经费可用于开展学术研讨、交流、调研、课程建设等活动。主要包括办公费、资料费、邮电费、差旅费、印刷费、实验所需的固定资产及材料购置费等。其中：

1、 差旅费：参照《合肥学院差旅费管理暂行办法》规定执行。

2、 通讯补助及市内交通费：根据科研、教研工作的实际情况，可适当报销通讯补助费和市内交通费。

3、 耗材及固定资产购置：科研、教研工作中发生的耗材支出，由项目负责人所在单位的资产管理员签字验收，并填写“学院部门低值易耗品验收单”，即可报销。固定资产则需根据《合肥学院固定资产管理暂行办法》办理，由项目负责人所在单位的资产管理员签字验收后，到院后勤与资产管理处登记验收，最后持验收单及其他相关凭据到财务部门办理报销手续。

### 第五章 固定资产（材料）购置管理

**第十七条** 固定资产是指一般设备单位价值在 500 元以上、专用设备单位价值在 800 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但使用时间在一年以上的大批同类物质，作为固定资产管理。根据学院实际，购置金额在 3000 元以上的软件按固定资产管理。未达到固定资产标准但总价在 3 千元以上或数量在 50 件以上的学生桌椅及办公家具等也作为固定资产管理。

学校固定资产分为六类：房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

**第十八条** 材料是指学校在教学、科研、日常办公、行政管理等方面所使用的不属于固定资产财产物资，包括实验材料、低值易耗品等。

**第十九条** 各单位购置固定资产，应由本部门固定资产管理员验收签字后，再到后勤与资产管理处进行验收登记，最后持购置合同、发票、固定资产验收单等相关凭据到财务办理报销。

**第二十条** 购置材料及低值易耗品，由部门填制“学院部门低值易耗品验收单”，并经部门资产管理员验收后方可办理报销手续。

**第二十一条** 按照省、市政府集中采购的文件精神，凡符合政府集中采购的设备、材料，一律实行政府集中采购。如有特殊情况，不能进行政府采购的，须书面报告，经院领导同意后报市财政局批准，方可按照学院的有关规定组织实施院内采购，否则财务不予报销。

### 第六章 基建（维修）经费管理

**第二十二条** 基建（维修）部门将学院下年度的基建（维修）工程项目及工程预算报院长办公会研究同意后，由财务处列入学院预算。

**第二十三条** 基建（维修）经费的使用。经学院批准的基建（维修）工程，由基建（维修）部门按照《合肥学院基本建设管理暂行规定（试行）》和《合肥学院修缮工作暂行规定》进行工程招标，签订工程建设合同，并将合同及相关材料报财务处备案，财务处按合同及工程进度支付工程款。如发生变更、签证等情况，基建（维修）部门应按照规定履行相关审批程序后，财务处才予付款。

**第二十四条** 所有基建工程（包括万元以上的维修工程），必须经过审计，审计费用在送审项目的工程款中列支。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十六条** 本办法自印发之日起执行，原《合肥学院经费预算及使用管理办法》（修订稿二）同时废止

# 合肥学院 2014 年招生章程

院校代码：11059

学校名称：合肥学院

层 次：本科

学校性质：公办普通高等院校

校 址：安徽省合肥市经济技术开发区锦绣大道 99 号、158 号

邮编：230601

## 一、录取原则

1、录取工作严格按教育部和有关各省（自治区、直辖市）招委会有关政策和规定实施。坚持公开程序、公平竞争、公正选拔、德智体全面考核，择优录取。

2、各类专业的体检标准将严格执行教育部颁发的《普通高校招生体检工作指导意见》的有关规定。

3、考虑到我校外语教学资源的配置情况，非英语、德语语种的考生不宜报考我校，以免影响大学阶段的学习。各本科专业（除艺术类专业外），原则上一般要求高考英语单科成绩不低于 85 分，报考外语类专业的考生英语单科成绩不低于 110 分，并需参加外语口试，且口试成绩必须达到“优秀”或等级为“5”（不组织外语口试的省份除外），报考国际经济与贸易专业的考生英语单科成绩不低于 95 分，口试成绩达到“良好”或等级为“4”或以上（不组织外语口试的省份除外）。报考数学与应用数学、信息与计算科学、计算机科学与技术、电子信息工程、自动化、通信工程、机械设计制造及其自动化、土木工程、工程管理、交通工程、软件工程、会计学、财务管理、经济学、金融学等专业，原则上要求数学单科成绩不低于 90 分。若当年高考个别科目考生所在省总体成绩偏低，届时我校将视生源情况适当整体调整对单科成绩的要求。

4、学校对进档考生的专业具体安排实行分数优先原则（分数清原则）：学校按投档总分从高到低的顺序并注意参考相关科目的成绩依次满足考生的专业志愿，专业之间无分数级差，如无法满足所填报的专业志愿时，如果考生服从专业调剂，学校将根据高考成绩从高分到低分在计划尚未完成的专业中进行调剂，直至录满；对于不服从专业调剂的，作退档处理。在院校第一志愿未录满的情况下接收征集志愿考生。其中内蒙古自治区专业分档规则按“专业志愿清”方式进行。

## 二、中外合作培养专业

2014 年我校在安徽省中外合作培养专业的院校报考代码仍然单列。

1、经国家教育部和安徽省教育厅批准的中德高校合作培养专业。

（1）物流管理专业。该专业有 50%左右的专业课程由德国专家教授授课，中德合作物流管理本科专业（3.5+0.5）培养模式，学制四学年，其中第六学期在



德国合作学校进行专业学习（根据学习的要求学习时间也可适当延长）。学生按规定完成学业，成绩合格，由双方院校分别发给毕业证书；符合双方学士学位授予条例的，由双方院校分别授予学士学位证书。该专业的优秀毕业生经我校推荐并通过德国高校审核可进入德国高校攻读硕士学位。（详情请参见我校招生简章）

（2）机械设计制造及其自动化（3+1）、工业设计（3+1）专业。人才培养方案根据合肥学院和德国高校合作培养协议，采用中德合作培养模式（前三年在合肥学院，后一年在德国），前三年在合肥学院完成德语及专业基础和专业课程学习，其中主要专业课由德国教授主讲，学生在此学习期间须通过德福语言考试，经德方考核合格后，后一年在德国完成毕业实习和毕业设计（论文），学生按规定完成学业；成绩合格，由双方院校分别发给毕业证书；符合双方学士学位授予条例的，由双方院校分别授予学士学位证书。

2、安徽省教育厅批准，我校与德国、韩国高校合作培养的专业。

（1）与德国高校合作培养的专业为，①（2+3）本科培养模式，前两年在国内完成学业，经德方考核合格后，后三年在德国完成学业；报考的考生，中小学学制必须为12年学制（指从小学到高中所受教育为12年，不含留级、补习）；②（3+1）本科培养模式，前三年在国内完成学业，学生在此学习期间须通过德福语言考试，经德方考核合格后，后一年在德国完成学业。学生按规定完成学业；成绩合格，由双方院校分别发给毕业证书；符合双方学士学位授予条例的，由双方院校分别授予学士学位证书。

（2）与韩国高校合作培养的本科专业为（2+2）培养模式，前两年在国内完成学业，经韩方考核合格后，后二年在韩国高校完成学业，学生按规定修完学业，成绩合格，由双方院校分别发给毕业证书；符合双方学士学位授予条例的，由双方院校分别授予学士学位证书。

以上全部中外合作培养专业学生在国外合作培养学校学习期间，学费按国外合作培养学校标准，由合作培养学校收取。如不能通过外方合作院校考核的学生按《合肥学院国际合作教育与交流学生学籍管理规定（修订）》执行，则应留级或留转到非对外合作培养的相应专业下一年级学习。（详情请参见我校招生简章）

（3）与韩国高校合作培养的专业（1.5+1.5）培养模式，前一年半在国内完成学业，后一年半经本人申请，考核合格，可到韩国合作院校完成学业，学生按规定修完学业，成绩合格，由双方院校分别发给专科毕业证书。如未达到出国学习的条件，可在国内继续完成学业。毕业时只发我校毕业证书。国内学习期间（专科）学费均为9000元/学年，在国外合作培养学校学习期间，学费按国外合作培养学校标准，由合作培养学校收取。（详情请参见我校招生简章）

3、中外合作培养（本科）专业的考生英语单科成绩原则上不低于105分，口语成绩达到“良好”或等级为“4”或以上（不组织外语口试的省份除外）。

录取在中外合作培养专业新生入学后不允许转入非中外合作培养专业。

### 三、收费标准

均按照安徽省物价局、安徽省财政厅和安徽省教育厅核准的标准执行。收费标准如有变更，以安徽省物价部门核准的最新收费标准执行。

### 四、其它

1、新生报到入学后，学校将进行复查。经复查不合格者，学校将根据相关文件视不同情况予以处理，直至取消入学资格。

2、美术类考生，按《合肥学院 2014 年美术专业招生简章》的录取原则进行录取。高水平运动员考生按我校《合肥学院 2014 年普通高等学校招收高水平运动员招生简章》的录取原则进行录取。

3、为鼓励优秀学生报考我校，我校设立了入学奖（本科），同时，为鼓励学生努力学习、帮助经济困难的学生完成学业，我校建立了完善的奖学金、助学金、困难补助等制度。

4、毕业证书种类：普通高等学校学历证书，内容按教育部教学[2002]15 号文件规定填写。

招生范围：安徽、天津、河北、山西、内蒙古、辽宁、黑龙江、江苏、浙江、福建、江西、山东、河南、湖北、湖南、海南、四川、云南、陕西、重庆、广东。

招生咨询方式：

咨询电话： 0551-62158118 传真： 0551-62159118

网址： [www.hfuu.edu.cn](http://www.hfuu.edu.cn)

本章程由合肥学院招生办公室负责解释。

# 合肥学院学分制学生学籍管理办法(试行)

院行政〔2011〕121号

为加强学院教育教学管理，维护教学秩序，提高教学质量，培养德智体美全面发展的合格人才，根据国家教育部2005年3月颁发的《普通高等学校学生管理规定》文件精神，结合我院实际，制订本办法。

## 第一章 管理模式

**第一条** 学院本科实行学分制管理模式，包括实施学分制培养方案、选课制、弹性学制等各项制度。学分制是一种以学分为计量单位衡量完成学业状况的教学管理制度。学生完成培养方案规定的学分就可以毕业。

**第二条** 学院本科实行弹性学制。学生一般在4年内完成人才培养方案规定各教学环节，达到毕业条件者准予毕业；也允许学生因特殊原因，申请提前或延期毕业。提前、延期毕业须办理相关审批手续。提前、延期毕业的时间以学年为单位。实行弹性学制后，修业年限为3至7年。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，应持本院录取通知书和有关证件，按学院规定的报到日期到校办理入学手续。因特殊原因不能按期报到的新生，应向所在系请假，并附原单位或所在街道、乡镇证明（病假须附县级以上医院证明），请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查，复查合格者予以注册，取得学籍；复查不符合招生条件者，由学院区别不同情况，予以处理，直到取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学院立即取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

**第五条** 在体检复查中发现患有疾病的新生，经学院指定的医疗单位诊断不宜在校学习的，由本人书面申请，所在系签署意见后报教务处批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

保留入学资格的学生应在下一学年开学前一周内持县级以上医院治疗康复证明向所在系提出书面入学申请，经学院指定的医疗单位复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第六条** 每学期开学时，学生应按学院规定的时间办理注册手续。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。

未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

## 第三章 学业修读、考核与成绩记载

**第七条** 学分是用于计算学生学习量的一种计量单位。学习量包括课堂教学、实践、辅导和学生自主学习等时间。每 16 课时（28 学时学习量）计 1 学分。课程（模块）学分以学期计算。各专业毕业总学分由各专业人才培养方案确定。

**第八条** 课程（模块）学习实行选课制，学生修读所选课程（模块）考核合格，即可取得该课程（模块）的学分。学生应接受教师的指导，根据所学专业人才培养方案和选课规定进行选课，并按照所选定的课程（模块）完成学习。未经选课参加考核的成绩一律不予认可。

**第九条** 为保证学生在规定的时间内完成学业，合理安排学习进程，每学期学生应修课程（模块）一般不应少于 20 个学分,不高于 40 学分。

**第十条** 学生每学期修读的课程（模块），均需经过考核。考核成绩合格者，获得该课程（模块）规定的学分，考核不合格，不能获得学分。考核结果载入学生成绩册，并归入本人档案。一门课程（模块）分两个或两个以上学期讲授，原则上每个学期均应进行考核，记载成绩和学分。

**第十一条** 课程（模块）考核按照《合肥学院学业考核管理办法》（修订）执行，学分制采用平均学分绩点和修读课程（模块）的总学分作为衡量学生学习质量的指标，考核成绩与绩点的对应关系如下表。

成绩(百分)	课程（模块） 绩点	成绩（五级）	课程（模块） 绩点
100-95	4.3	优	3.9
94.9-90	4.0		
89.9-85	3.7		
84.9-82	3.3	良	3.0
81.9-78	3.0		
77.9-75	2.7		
74.9-72	2.3	中	2.0
71.9-68	2.0		
67.9-66	1.7		
65.9-64	1.3	及格	1.2
63.9-60	1.0		
< 60	0	不及格（补	0

平均绩点= $\sum$ （课程（模块）学分×课程（模块）绩点）÷ $\sum$ 课程（模块）学分

**第十二条** 学生所选课程（模块）若与本专业人才培养方案规定的课程（模块）同名或教学大纲基本一致，且学分高于或等于本专业课程（模块）学分，经所在系同意，可替代本专业人才培养方案中规定的对应课程（模块）。

**第十三条** 学生经教务处同意，在安徽省应用型本科高校联盟相关学校修读的课程（模块），所取得的成绩和学分，可以记入本人成绩册。

#### **第四章 重修、免修**

**第十四条** 学生必修课程（模块）和实践（含实验、毕业设计（论文））考核不及格，应进行重修。

**第十五条** 学生在允许的学习年限内，可申请重修，重修申请应在开课前办理完毕。重修后的成绩按实际（或最高）成绩记载。

**第十六条** 累计平均学分绩点为 3.7 以上（含 3.7）的学生，通过自学确已掌握某门课程（模块），可向所在系提出免修申请（思想政治理论课、体育课、专业必修课（模块）、实践课除外）。申请免修的学生应在选修下一学期课程（模块）的同时向所在系提出书面申请，同时提供本人自学该课程（模块）的材料（如读书笔记等），经所在系批准后，在开学第一周内参加免修考试，考试成绩达到 85 分以上者予以免修，并记载成绩和学分，成绩记载时加注“免修”字样。

#### **第五章 转专业与转学**

**第十七条** 学生一般应在本院被录取的专业完成学业。如学生学习成绩优秀，转专业更能发挥其专长；或有特殊困难需要转专业的，可以申请转专业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本院学习的，可以申请转学。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第十八条** 学生在院学习期间有下列情况之一者，可申请转专业、转学：

1、学生学习成绩优秀且确有某专业的特长和兴趣，转专业、转学更能发挥其专长。

2、学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医院检查，证明不能在原专业学习，但尚能在本院或其他高等学校别的专业学习。

3、在校学习期间从学院入伍的学生退役、休学学生休学期满复学，原所学专业停办或停招。

4、编入下一年级的学生其年级没有相同专业。

5、经学院认可，学生确有特殊困难，不转专业或不转学无法继续学业学习。

**第十九条** 学生转专业手续，应在第二学期开学第一周内办理，具体手续如下：

学生在本院范围内转专业，由本人向所在系提出书面申请，填写转专业申请表，所属系签署意见，确认转专业理由正当，同意转出；拟转入系考核审查同意转入，报教务处审批后，正式转入新专业学习。

转专业的学生应当按照转入专业费用标准缴纳学习费用，并修完转入专业人才培养方案规定的全部课程（模块），其学籍变动情况载入其学籍档案。

**第二十条** 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。具体手续如下：

1、本院学生要求转学，由本人向所在系提出书面申请，所属系签署意见，同意转出，经教务处审核，报分管院长批准后，向转入学校发函商转；接到拟转入学校同意转入回函，学院报安徽省教育厅确认转学理由正当后，正式办理转学离校手续。

2、外校学生要求转入本院，教务处接到转出学校商转函后，征求拟转入系意见，报分管院长批准后，向转出学校回函同意转入，按教育部《普通高等学校学生管理规定》办理转学入校手续。

申请转入本院的学生，按教育厅相关规定办理。在报送转学材料时，应当出具经转出学校教务处审核盖章的学生登记表和在校学习成绩表。因病转学者还需提供学院指定医疗单位的诊断证明。

学生转学手续，一般在每学期末申请办理，转学的学生学籍变动情况载入其学籍档案。

**第二十一条** 学生有下列情形之一，不得转学、转专业：

- 1、入学未满一学期的。
- 2、由招生时所在地的下一批次录取院校转入上一批次院校、由低学历层次转为高学历层次的；要求转入不同招生类别专业学习的。
- 3、招生时确定为定向、委托培养的。
- 4、本科三年级（含三年级，以实际入学年份计算，下同）以上或专科二年级（含二年级）以上的。
- 5、应予退学的。
- 6、保留学籍、休学期间的学生。
- 7、其他无正当理由的。

## 第六章 休学、保留学籍与复学

学生可以分阶段完成学业。学生在校年限（含休学）一般不得超过学院规定的最长年限。

**第二十二条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

1、因病经学院指定的医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的。

2、心理健康水平不佳无法继续学业，学生本人申请休学的。

3、因其他原因不能坚持正常学习，所在系确认应当休学的。

**第二十三条** 学生有下列情况之一者，可以申请保留学籍：

1、学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）。

2、因其他原因，学生本人申请保留学籍的。

**第二十四条** 学生休学、保留学籍一般以一学年为限（因病经学院批准、可连续休学两年），累计一般不得超过两年。休学、保留学籍期间不能参加选课，不能取得成绩和学分。未取得第一学年第一学期学业成绩（指所有课程（模块）期末考核成绩）的学生，只能办理保留入学资格手续，保留入学资格以一年为限。

**第二十五条** 休学、保留学籍学生的有关问题，按照下列办法执行：

1、学生本人书面申请，填写休学、保留学籍申请表（须附医院诊断意见或其它必要的证明），由所在系主任签署意见，报教务处批准，办理休学手续后离校。

2、学生休学、保留学籍期间，不享受在校学生待遇。

3、休学、保留学籍的学生户籍不变更，学院不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

**第二十六条** 学生休学、保留学籍期满，应当按时申请复学，复学时按照下列程序办理：

1、因病休学或因心理原因休学的学生，应在休学期满前一周到校，持县级以上医院治疗康复证明向所属系提出复学书面申请，经学院指定的医疗单位复查合格后，由所属系主任签署意见，报教务处核准后，办理复学手续。

2、因其他情况休学、保留学籍（保留入学资格）的学生，应在休学、保留学籍（保留入学资格）期满前一个月内到校，持有关证明，向所属系提出复学（重新入学）书面申请，由所属系主任签署意见，报教务处核准后，办理复学（重新入学）手续。

3、复学的学生原则上编入原专业相应的低年级学习。若原专业停办或停招，编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

4、学生休学、保留学籍（保留入学资格）期间，如有严重违法乱纪行为，取消复学（重新入学）资格。

## 第七章 学业警示、编下与退学

**第二十七条** 学生一学期所选必修课程（模块）和专业选修课程（模块）经考核所取得的学分低于规定学分的二分之一，予以学业警示。由学生所在系向学生及家长发出书面学业警示通知书。

**第二十八条** 学生有下列情形之一者，须编入下一年级修读（简称编下）：

- 1、一年级累计取得的学分少于 25 学分。
- 2、二年级累计取得的学分少于 65 学分。
- 3、三年级累计取得的学分少于 120 学分。
- 4、申请编下的。

**第二十九条** 学生有下列情形之一的，应予退学：

- 1、非特殊原因，学生在校学习时间超过规定修业年限的（不含服兵役）。
- 2、休学、保留学籍（保留入学资格）期满，在学院规定期限内未提出复学（重新入学）申请或者申请复学（重新入学）经复查不合格的。
- 3、经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。
- 4、超过学院规定期限不报到或不注册而又未办理休学获保留学籍手续的。
- 5、本人申请退学的。

**第三十条** 对学生的退学处理，由学生所属系提出书面报告并附有关材料，系教学委员会签署意见，教务处审核后报院长办公会议研究决定。本人申请退学的，由学生提出书面报告并附有关材料（家长签字），系主任签署意见，教务处审核后报分管院长批准。

对退学的学生，由学院出具退学决定书并送达学生本人，无法送达的寄往学生家庭所在地并在院内公告，视为送达。同时报安徽省教育厅备案。

**第三十一条** 学生退学后的善后问题，按下列规定办理： 1、退学的本专科学生，应从退学决定书送达之日起一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

2、经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的学生，由家长或抚养人负责领回。

3、学满一学年以上且学习期间成绩考核合格的退学学生，学院发给肄业证书。未经学院批准，擅自离校的学生不发退学证明和肄业证书。

4、退学学生自退学处理通知送达之日起，不再享受在校学生待遇，逾期不办理离校手续的，由学院有关部门注销其在校各种关系，不发退学证明和肄业证书。

5、学院不负责解决学生退学后的安置问题。

**第三十二条** 开除学籍、退学、取消学籍和取消入学资格的学生，均不得申请复学。

**第三十三条** 学生对退学处理有异议的，可按下列方式执行：

1、学生对退学决定有异议的，在接到学院处理决定书之日起 5 个工作日内，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。



2、学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

3、学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

## **第八章 学习纪律**

**第三十四条** 学生应当按照人才培养方案要求，认真学习各门课程（模块），完成各个教学环节，参加学院规定的各项活动。

**第三十五条** 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听讲，不得迟到、早退，未经任课教师同意不得擅自离开教室。

### **第三十六条 考勤规定**

1、上课考勤由各班班长（课程代表）负责，任课教师和学生所在系负责督促抽查。学生因故不能上课者，应当事先向所属系请假并报告任课教师。缺（旷）课累计超过某门课程（模块）教学课时数三分之一或过程考核未通过的学生，不得参加课程（模块）的课终考核。

2、学生请假两天以内，应当提出书面申请，由班主任或辅导员批准；请假三天以上、一周以内的，应当提出书面申请，经班主任或辅导员签署意见后报系领导批准；请假一周以上的，应当提出书面申请，经班主任或辅导员签署意见，系领导批准后报教务处和学生处备案。以上审批手续的有关书面材料和批件留存学生所在系教学办公室备查。

3、学生因病请假，须附医院证明，请事假的学生须附有关证明。

4、学生请假期满，应当向系教学办公室或批准人销假。如假满后不能回校学习，应按上述规定办理续假手续。

**第三十七条** 学生应持考试证件参加学院组织的各项考核，遵守《合肥学院考场规则》。学生违反考核纪律的，由学院视其违纪情节，给予批评教育或相应的纪律处分。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程（模块）考核成绩记为无效。无效成绩以“0”分记载，并由学院视其违纪或者作弊情节，根据《合肥学院学生违纪处分暂行办法》给予相应的纪律处分。

## **第九章 辅修、双专业（学位）**

**第三十八条** 辅修其它专业或者选修其它专业课程（模块）是学院为适应地方经济建设和社会发展需要，为地方培养具有交叉学科专业知识和技能的复合型人才，增强毕业生在人才市场中的竞争力而设定的一种教育教学模式。学生在校学习期间完成主修专业教育教学计划规定学习任务的同时，可以根据学院有关规

定，辅修校内其他专业（学位）或者选修校内其他专业课程（模块）。具体规定另行制定。

## 第十章 毕业与结业

**第三十九条** 有正式学籍的学生，在学院规定年限内，按照各专业人才培养方案的要求，修满规定学分，并符合其他毕业条件，准予毕业，由学院发给毕业证书。

各系应在每年六月底完成学生的毕业资格审查。学生毕业时，应对其进行全面鉴定，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内容，肯定成绩，指出差距，明确今后努力方向。

**第四十条** 取得本科毕业资格，符合学院学士学位授予条件者，颁发学士学位证书。学士学位按《合肥学院学分制学士学位授予实施细则》审核授予。

**第四十一条** 学生在学院规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，在应毕业年份未达到毕业条件，可予结业，由学院发给结业证书。

**第四十二条** 学生结业后，在学院规定的最长年限内可以来院申请重修，由原所在系按照教务处要求，安排重修。结业生经重修后成绩合格，达到毕业条件的，按学院规定的时间换发毕业证书。换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第四十三条** 对于受留校察看处分的学生，毕业时察看期未届满的不准毕业，作结业处理，发给结业证书。察看期满凭工作单位或当地政府出示的书面鉴定材料，表明确已改正错误，表现良好，应当解除察看，按个人申请、所在系审查、教务处审批的程序换发毕业证书。

**第四十四条** 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。学生应按入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书。

**第四十五条** 对违反国家招生规定入学者，学院不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学院予以追回并报安徽省教育厅宣布证书无效。

**第四十六条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发。经本人申请，学院核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四十七条** 毕业生、结业生应当按照学院规定的时间离校，不得以任何理由滞留。

## 第十一章 附 则

**第四十八条** 本办法自 2011 年 9 月 1 日起执行，2011 级以前的学生仍按照学校原有的相关规定执行。

**第四十九条** 本办法由教务处负责解释。

# 合肥学院教学检查制度（试行）

教学检查工作是学校教学管理工作的重要内容，为使教学检查工作规范化，特制定本制度。

## 一、教学检查的目的

教学检查是评估学校教学状况的重要手段，对深化教学改革、提高办学水平和教学质量有着重要意义。

通过检查有利于教师及时获得反馈信息，了解自己的教学状况，调动教师教书育人、深化教学改革的积极性，扬长避短，提高教学水平；有利于激励学生努力学习，树立良好的学风；有利于教学管理部门全面了解学校教学状况，发现问题，为制定相关措施提供依据。教学检查还为教师的评优、提职、晋级提供了直接的依据。

## 二、教学检查的组织和形式

### 1、组织

教学检查分常规教学检查和专项教学检查，常规教学检查由教务处负责，专项教学检查由教学质量监控办公室负责。各系（部）也应健全相应的检查机制，积极主动地做好自查工作。

### 2、检查的形式

教学检查采取系（部）自查和教务处、教学质量监控办公室重点抽查相结合，全面检查和专项检查相结合的形式。

## 三、常规教学检查的内容

### 1、开学教学检查

开学教学检查安排在下学期的第一周。检查内容主要包括教师和

教学管理人员的到岗情况；课桌椅、教室灯光等教学设备的完好情况；教师的授课进度表、补缓考成绩等教学资料齐备情况；学生注册率、教材到位率等教学信息状态。

## 2、期中教学检查

期中教学检查一般安排在每学期的第十周。检查内容主要包括各专业教学计划的执行情况、课程教学大纲的执行情况，教师的教学进度、备课、考勤、作业批改、教学纪律、教学态度等教书育人的各方面以及教研室活动、听课制度等。

## 3、期末教学检查

期末教学检查一般从期末考试周前两周开始持续到学期结束。检查内容包括各类考试检查；教学实践环节检查；各专业教学情况总结等等。

## 4、日常工作检查

对日常教学的各个方面进行不定期的常规检查。

## 四、专项教学检查的内容

专项教学检查主要开展教学主要环节（毕业设计（论文）、试卷、课程教学、实践实验教学等）和其他必要的专项检查。

## 五、教学检查方法

### 1、领导干部教学检查

详见合肥学院分类听课制度。

### 2、组织专家组进行专项检查。

### 3、教务处、教学质量监控办公室不定期开展抽查。

4、各系（部）平时加强对日常教学环节的检查，并及时将有关情况报教务处、教学质量监控办公室。

#### **六、教学检查工作的管理**

教学检查是一项严肃而重要的工作，常规教学检查由教务处组织，专项教学检查由教学质量监控办公室组织，各教学单位应予以高度重视和积极配合。对教学检查中发现的问题，应及时通报，各部门应相应提出整改措施，以便有效地解决问题、总结经验、改进工作。

七、本制度自印发之日起执行，解释权在教务处、教学质量监控办公室。

# 合肥学院教学信息反馈制度实施办法（试行）

为了进一步完善我校教学质量监控体系，加强教学信息的交流与沟通，及时发现问题并采取有效措施解决问题，以提高教师教学水平，改进教学质量和教学改革效果，形成教学信息收集、分析、评价及反馈全过程管理，特制定教学信息反馈办法：

1、评学评教组织或者反映教学质量问题和意见的人员必须按“实名制”方式反映问题，以便及时反馈处理意见和整改情况。

2、教师评学信息由教学单位督导组收集、整理后，反馈至相关教学单位，各教学单位应对反馈信息认真研究分析，采取具体措施，提出处理意见并做工作记录，作为年终工作总结的主要内容之一。涉及到学校有关部门的意见及时由各教学单位督导组报送至教学质量监控办公室处理。

3、教学质量监控办公室接到教学质量方面的问题和意见时，及时进行分类处理。对咨询类问题及时答复或转交相关部门及时答复，对教学类问题及时反馈到教学单位，对管理类问题提出整改建议并及时反馈到相关职能部门，对重大类问题提出整改建议并及时报送校长办公会议审定批准执行。

4、教学质量监控办公室按《合肥学院教学质量信息反馈处理单》规定的程序对问题处理过程进行跟踪，直至问题得到落实解决。并及时将处理结果反馈给意见反映者，重大问题的处理结果报送校长办公会议。

5、对评学评教中反映的重大问题或者需要核实的问题，由教学质量监控办公室组织由学院教学督导、专家组成的调查组，深入到教学现场进行调查，核实情况。

6、教学质量监控办公室负责总结教师评学、学生评教信息处理情况，并在《合肥学院教学质量督评简报》上公布。

# 合肥学院学分制学士学位授予实施细则(试行)

## 第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校实行学分制的全日制本科专业。

## 第二章 学士学位的授予

第三条 凡具备下列条件者，可授予学士学位：

1、拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国、遵纪守法、诚实守信；

2、在修业年限内，完成人才培养方案中规定的学分要求，经审核准予毕业；

3、学业成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事担任专门技术工作的基本能力；

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1、修业期满时，未获得毕业证书者；

2、受过留校察看处分者；

3、在各类国家级考试中作弊者；

4、毕业设计（论文）抄袭、剽窃者；

5、平均学分绩点低于 1.7 者。

## 第三章 学士学位办理程序

第五条 学士学位授予程序：

（一）学生向学位评定分委员会提出授予学士学位申请；



(二) 各学位评定分委员会审查;

(三) 校学位办汇总、复核;

(四) 校学位评定委员会审定通过, 颁发学士学位证书。

第六条 学士学位申请时间为每年的六月二十日之前。对留学生和对外合作专业的学生学位申请, 因对方学制差异, 也可在十二月二十日之前申请。每位学生只可申请学士学位一次。

第七条 学生对授予学士学位的决定有异议的, 可在评定委员会审定通过后一个月内提出书面申诉, 由校学位办作出复查结论, 提交校学位评定委员会审议处理。

第八条 对学士学位授予工作中的特殊情况, 由校学位评定委员会研究决定。

第九条 本细则从 2011 级实施学分制专业的本科生开始执行。由校学位办公室解释。

# 合肥学院名誉教授、客座教授和兼职教授聘任暂行办法

为进一步加强学术交流，着力推进学科专业建设和科研工作，大力加强青年教师培养，不断提高教育教学质量，提升办学水平和层次，经学校研究决定，特设立名誉教授、客座教授和兼职教授称誉与岗位，并制定本暂行办法。

## 第一条 名誉教授的聘请

一、聘请中国科学院院士、中国工程院院士或国内外知名学者担任名誉教授。

二、名誉教授对学校的办学思路和定位、学校的发展规划和学科专业建设等重大事项进行指导和提供咨询。

三、学校每年应专程拜访名誉教授或邀请名誉教授来校参观指导。

## 第二条 客座教授的聘请

一、客座教授一般应聘请学术造诣深厚、有影响力的海内外著名学者教授担任。

二、客座教授担任校、系（院、部）相关学术机构负责人，指导学校的专业建设和产学研合作。

三、学校、系每年应邀请客座教授来校举办学术讲座或开展学术交流活动。

## 第三条 兼职教授的聘任

一、根据我校“地方性、应用型、国际化”的办学定位和师资队伍

建设的“双挂”方式（即：我校教师到外单位挂职，外单位专家、学者到我校兼职）。从政府机关、企事业单位聘请专家来校作兼职教授，原则上每个本科专业要从企业、科研院所等单位聘请1—2名高级工程师或高管作兼职教授。

二、兼职教授应具有较高的专业特长和丰富的管理经验，具有硕士研究生及以上学历或副高及以上职称，身体健康，能胜任相关工作。

三、兼职教授的主要任务是：

1、参与系（院、部）教学或学术委员会的相关工作；参与专业建设和相关专业人才培养方案的制定修订，指导实验室建设和课程建设工作。

2、参与毕业论文（设计）指导，参与指导学生认知实习或实验，有条件的可讲授小型化课程（不超过20课时）或专业导论课。

3、指导1—2名青年教师的教学和科研工作。指导或参与我校教师申报科研课题，加强产学研合作。

4、每年举办讲座不少于2次。

#### **第四条 聘任程序**

1、名誉教授由学校商请聘任。

2、客座教授、兼职教授由教学部门(院、系、部、中心)提出拟聘报告，填写《合肥学院拟聘客座教授或兼职教授推荐审核表》，并附拟聘者简历及学历学位、职称等证书复印件，送人事处。

3、人事处会同教务处初审后提请校长办公会议研究同意，由校长聘任。

4、聘期1—3年。

### 第五条 待遇

(一)名誉教授、客座教授的待遇视情由校长办公会议研究确定。

(二) 兼职教授待遇

1、兼职教授享有我校教授同等的学术地位。

2、学校为兼职教授提供教学、科研等工作条件。

3、完成兼职教授基本任务，经系（部、中心）考核合格者发给兼职教授的基本薪酬，基本薪酬暂定每年 3000 元。（考核需填写《合肥学院兼职教授考核登记表》与学校教职工考核同步）。

**第六条** 本办法自2014年9月1日起执行，原制定的《合肥学院名誉教授、客座教授和兼职教授聘任暂行办法》自行废止。

本办法由人事处负责解释。

附件1：合肥学院拟聘客座教授、兼职教授推荐审核表

附件2：合肥学院兼职教授考核登记表

## 合肥学院拟聘客座教授、兼职教授推荐审核表

姓名		性别		出生年月		毕业院校	
最高学历		最高学位		所学专业		研究方向	
工作单位		职称		职务		联系电话	
教育背景							
工作经历							

主要业绩及成果	
所在单位推荐意见	
学院聘任意见	
备注	

# 合肥学院教材建设及管理办法

第一条 为进一步加强我校教材建设和管理，根据教育部颁布的《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高[2005]1号）文件精神，结合我校教材建设与管理工作的实际，特制定本办法（试行）。

## 第二条 教材建设管理工作的范围

1、教材建设管理工作包括列入学校规划的由本校教师担任主编的立项教材。

2、教材包括用于教学的基本教材和辅助教材。基本教材指教科书或课本，辅助教材包括学习指导书、习题集、上机手册、实验实习指导书、与教科书配套的课件等。

## 第三条 教材建设的原则

1、紧密结合我校学科专业建设、课程体系改革的需要开展教材建设。

2、优先安排解决部分课程没有教材或现有教材不适用问题。

3、优先安排教学所需要的基本教材，再安排配套教材。

4、优先安排具有优势的专业、特色的专业的主干专业课和技能训练课的教材。

5、优先安排具有教学改革特色、地方特色和我校特色的教材。

6、教材内容应当符合本课程标准的要求，能反映本行业、本专业技术进步和教学改革的最新成果。

## 第四条 组织领导

1、学校教学委员会负责指导全校的教材建设工作；审议教材建设规划和出版教材计划，评审优秀教材。

2、学校教材建设具体工作由教务处负责，其任务是：审定全校教材建设规划以及相关的教材管理规定；指导和协调各系（部）教材建设小组工作；负责学校规划教材立项的申报和评审工作；检查落实教材工作各项方针、政策和措施；组织学校教材评估和优秀教材评奖工作；指导教材研究和评介工作等。

3、各系（部）设立教材建设小组，负责本单位教材建设与管理。其工作职责是：制定本单位教材编写计划和教材选用计划；审核选用教材的质量；组织本单位申报教材立项；指导本单位教材研究和评介工作，并向学校推荐优秀教材等。

### 第五条 教材建设的立项与管理

教材建设采取项目制管理，凡具有较高的教学和科研水平、较强的教材编写能力的具有副高及以上职称的我校教师，原则上都可以申报各级教材立项。

#### （一）立项程序

1、凡教材立项申报时，项目负责人应填写《教材立项申请书》，一式三份交所在系（部）。

2、所在系（部）组织本系（部）教材建设小组进行论证，择优上报教务处。

3、教务处汇总后，组织专家委员会审核，并提交教学委员会审议，经主管校领导审批后正式立项。

#### （二）项目管理

1、教务处对学校审批通过的正式立项教材正式行文，并立即下发书面立项通知书到各系（部），由各系（部）转交给各项目负责人。

2、教材立项视同教研立项

3、项目立项后，项目责任人应在规定时间内与学校签订协议，公开出版的还应与有关出版社签订出版协议。签订协议后，学校将拨付专项资助经费，项目责任人可使用该项目规定资助的一期专项经费（即资助金额的50%），其余50%(二期经费)待该项目如期完成后(公开出版的应在出版后)方可使用。

4、凡学校教材立项项目，应按要求的名称、内容编写(或出版)，不得擅自变更。如有特殊情况需要变更，应由项目责任人向校教务处提出书面申请，经批准后方可变更(公开出版的应先征得出版社的同意)。

5、各项目责任人应及时展开对立项项目内容体系的研究和编写工作，履行相应义务，确保立项项目高质量完成。

6、立项项目要严格按照学校规定的期限完成，完成形式应与协议中所说明的一致。如有特殊情况不能按期完成者，应提前3个月由项目责任人向校教务处提交书面延期申请。延长出版期不得超过6个月，否则，不得使用二期经费。

7、若项目责任人放弃立项，资助经费要如数退还；如因项目责任人不遵守国家有关法律法规及学校的有关规定，或违反学术道德而造成违约者，除承担相应的法律责任、退还资助经费外，该项目责任人两年内不得申请合肥学院的教材立项项目。

8、若项目在获学校立项后，又获得更高级别的立项，学校将给予配套经费资助，资助标准比照教研项目。

### （三）立项教材审稿

1、教材编写完成后，项目负责人填报《立项教材书稿送审申报表》（式样附后），经请两名同行专家（应为本学科学术水平、教学水平高且作风正派、责任心强的副教授以上专家，其中必须有一名为校外专家）审稿并附推荐意见后，将送审定型成品教材稿、同行专家推荐意见连同申报表交教务处。

2、教务处汇总送审教材，组织专家对新编教材进行审定，形成审定意见，然后报校教学委员会审批。

3、坚持编、审分开，教材编写人员不得参加教材审定工作；审



定教材必须严格按照程序和审定标准进行，客观公正，实事求是，既要严格把关，又要积极扶持，不得以个人或某一派的学术观点作为衡量教材的标准；审定人员不得将审查情况和意见私下透露给编写人员，不得将送审教材及其修改稿转送他人。

4、审稿未通过的教材学校不推荐出版发行，也不能作讲义发给学生。未获通过的教材编写稿可重新修订一次后再次评审，再次未获通过则取消立项。

## 第六条 经费资助及奖励等级

### （一）经费资助

1、对于立项项目，学校划拨专项建设经费，额度将根据教材编写的具体情况确定。

2、经费开支范围。用于教师在编写教材的过程中进行学术交流、搜集资料、调查研究及编写过程中必要的劳务支出（编写、打印、校对等）。

### （二）奖励等级

1、校级规划教材：主编 1000 元，参编 500 元；

2、省级规划教材：主编 3000 元，参编 1000 元；

3、全国各专业教学指导委员会审定和推荐的教材（以教育部专业教学指导委员会文件资料为依据）：主编 5000 元，参编 2000 元；

4、国家级规划（含重点、精品）教材（以教育部规划教材合同书或正式文件为依据）：主编 8000 元，参编 3000 元。

第七条 本奖励办法自发布之日起施行

第八条 本管理办法由教务处负责解释。

# 合肥学院关于开展应用型人才培养方案改革的决定

院政办〔2006〕47号

各系、有关部门：

根据学院关于教学改革部署，为落实我院“地方性、应用型、国际化”的办学定位，学习德国应用科学大学人才培养模式，经研究决定，在人才培养方案上进行以下三个方面的改革：

一、开设导论课。该课程由高水平教师讲授，使学生对所学专业 and 学科有较全面了解，以解决今后学习方向和目标问题。

二、进行学期改革。将现有八学期制改为九学期制，其中第五学期作为认知实习学期。为此要求各系须制定具体实施方案。

三、制定选修模块。各系应根据专业特点，指定若干选修模块，为学生提供选择性学习的机会。

各系要成立以系主任为组长的教学改革小组，尽快修订教学计划，并于5月10日前将改革方案报学院教学改革领导小组。

# 合肥学院关于开展课程考试方式改革的决定

院政办〔2006〕46号

各系、有关部门：

为进一步加强教学过程控制，提高教学质量，学院决定按照教学改革的整体部署，对考试方式进行改革。

一、学院决定实施“N+2”的考试方案改革。“N”是教学过程中的考核次数。针对每门课程， $3 \leq N \leq 5$ 。“2”中的“1”是期末考试，另一个“1”是课堂笔记。考试（核）方式由各系（部）自己确定。在总成绩中，N的权重为0.5，期末考试为0.4，课堂笔记为0.1。

二、各系（部）要根据具体课程的特点，深入进行研究，提出改革方案，并于5月30日前报教务处备案。

三、各系（部）要在学生中加强新考试方案的宣传工作。本学期为过渡期，有条件的系（部）可以实施或部分实施新考试方案。

# 合肥学院学分制学士学位授予实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校实行学分制的全日制本科专业。

## 第二章 学士学位的授予

第三条 凡具备下列条件者，可授予学士学位：

1、拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国、遵纪守法、诚实守信；

2、在修业年限内，完成人才培养方案中规定的学分要求，经审核准予毕业；

3、学业成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事担任专门技术工作的基本能力；

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1、修业期满时，未获得毕业证书者；

2、受过留校察看处分者；

3、在各类国家级考试中作弊者；

4、毕业设计（论文）抄袭、剽窃者；

5、平均学分绩点低于 1.7 者。

## 第三章 学士学位办理程序

第五条 学士学位授予程序：

（一）学生向学位评定分委员会提出授予学士学位申请；

(二) 各学位评定分委员会审查;

(三) 校学位办汇总、复核;

(四) 校学位评定委员会审定通过, 颁发学士学位证书。

第六条 学士学位申请时间为每年的六月二十日之前。对留学生和对外合作专业的学生学位申请, 因对方学制差异, 也可在十二月二十日之前申请。每位学生只可申请学士学位一次。

第七条 学生对授予学士学位的决定有异议的, 可在评定委员会审定通过后一个月内提出书面申诉, 由校学位办作出复查结论, 提交校学位评定委员会审议处理。

第八条 对学士学位授予工作中的特殊情况, 由校学位评定委员会研究决定。

第九条 本细则从 2011 级实施学分制专业的本科生开始执行。由校学位办公室解释。

# 合肥学院教案编写与管理办法

## 院政办〔2007〕5号

教案是体现教师在备课的基础上,根据课程教学大纲对课堂教学的总体设计和组织安排,是教师实施教学的基础,是保证教学质量的前提。为做好教案编写规范与管理工作的,促进教案活动更加规范、有序,提高教学水平,保证教学质量,特制定本办法。

### 一、教案编写的要求

(一) 教案封面、扉页上的课程基本信息。

1. 教案封面要求:应填写课程名称、课程编码、总学时(周学时)、开课时间、适用年级、专业、使用教材、授课教师等信息。

2. 教案扉页要求:应填写本课程的教学目的和要求、教学方法、考核方式等信息。

3. 每学期每门课程应有规范的教案封面(含扉页上的信息)。

(二) 设计编写教案

1. 教师每学期任课都应编写新教案。教师任新课或同一大纲同一版本教材的课程任教未超过二轮的课程,应编写详细教案。驾驭课堂教学能力较强、有较好教学经验的教师可编写简略教案。

详细教案是指正文部分对教学内容做了较为详尽的表达,较为充分的体现了教师对教学过程的设计。主要包括:章节、教学目的、教学重点、教学难点、教学方法、教学手段、复习旧课、引入新课、提问与练习、小结、布置作业等。简略教案是指正文部分对教学内容仅做了思路和纲要性的表述,但对教案过程和设计应有较充分的体现。无论是详细教案或简略教案,都应在各个环节说明需用时间。

2. 教案应根据课程特点按教学章节内容编写,也可细化到每一教学单元编写(一般以2-5课时为一教学单元)。

3. 实验、实习、设计、公共体育课等课程教案的编写参照理论课程教案编写的原则,并根据上述课程的特点编写教案。

4. 在编写教案时应突出以下要点:

第一,确定教学目的。教学目的要反映学院的办学定位、办学思路、教授知识的深度、广度、教学层次;技能训练、能力培养;思想素质教育。

第二,设计教学过程。教学过程应符合学生的认知规律,调动学生主动学习的积极性,及时矫正学生的不良学习习惯。

第三,确定教学方法和教学手段。紧紧围绕课程教学大纲、教材和教学参考资料,了解并分析学生的基本素质和特点。根据课程的重点、难点选定教学方法。多媒体课件是辅助教学的重要手段之一,某些课程根据教学大纲的要求应

制作多媒体课件辅助教学，但多媒体课件不得替代教案，必须按要求编写教案。

第四，撰写教学后记。教学后记是教师对本章节教学效果反映的总结、分析，可以全面审视教学过程中的不足，肯定教学过程中的成功经验，不断积累教学经验，改进教学，提高教学水平。

(三) 教案编写时间要求。

教师编写教案应在上课前完成，其中开学准备周前应编写完成前五周的教案；教学过程中应提前一周编写完成下一周的教案。2007年9月1日起，所有授课教师均须在授课前编写完成该课程的教案。

## 二、教案的管理

1. 教研室主任应根据教案编写的要求和教案评价标准，认真审阅教师的教案。重点审阅以下部分：教案封面、扉页，每一教学单元的教学目的和要求、重点、难点、方法、讨论、练习、作业、参考资料等内容。符合要求或基本符合要求的方可批准使用于教学。教案的审批时间是：授课准备周审批前五周的教案；第六周起每周审批下一周的教案。2007年9月1日起，授课准备周审批授课学期课程的完整教案。

2. 教案审阅不符合要求的，教案审批人应及时向相关教师提出修改意见或建议，教师应虚心听取并修改，修改后的教案应重新审批。

3. 院教学督察室、系（部）教学督察组应不定期对教师教案、教案审阅情况进行检查。检查结果纳入教师和教案审批人的业务考核。

4. 教案是非常重要的教学资料，蕴含着教师（或教学组织）的智慧。教案编写质量的优劣直接影响学校的教育教学质量，因此各系（部）应加强教案编写和教案质量的管理。每学期结束时，因要求任课教师将本学期所授课程教案装订成册，系（部）可不统一管理，但任课教师应妥善保存，教学管理部门有权随时调阅。

5、每学期适当的时候，各系（部）应开展教案编写质量和管理水平的评审，对优秀教案的教师和教案审批人给予表扬和奖励，评审结果纳入教师业务档案

6、按照教育部教学资料归档要求，优秀教案应送交院档案室统一收存。

附表 1：教案评价标准和评价等级

附表 2：教案编写的格式

附表 1：教案评价标准和评价等级

开课时间	年 月 日第 周至第 周	授课教师				
课程名称		授课年级、专业、班级				
评 价 指 标		等 级 标 准				
一级指标	二 级 指 标	优秀	良好	中	差	
教案规范	1. 教案封面 2. 教案扉页 3. 教学后记 4. 每份教案编写的完整性					
教学要求	1. 符合人才培养目标要求 2. 按不同章节提出基本要求和进一步要求 3. 对课外作业、阅读有具体要求并检查完成情况					
教学方法	1. 多媒体教学课件等辅助教学手段在教案中有所体现 2. 重点、难点的处理和解析在教案中充分体现 3. 教学过程有互动，开展形式多样的启发式教学 4. 注重培养学生创新精神和实践能力					
教学内容	1. 符合教学大纲要求、教学安排合理 2. 教学方法、手段先进、科学 3. 反映学科发展动态和新成果 4. 注重学生学习过程的考核					
教研室评价简述：						
综合评定等级：		教研室主任签名：_____				
		年 月 日				
教学督察组评价简述：						
综合评定等级：		系教学督察组组长签名：_____				
		年 月 日				



院教学督察室评价意见：

综合评定等级：

院教学督察室主任签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：1、系（部）教研室和院教学督察室各备存一份。

2、综合评定等级分为优、良、中、差四级。

附表 2

## 教案编写的格式

1、封面、

合 肥 学 院

200 至 200 学年第 学期

\_\_\_\_\_课程

教

案

课程编码: \_\_\_\_\_

总学时 / 周学时: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

开课时间: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日第 \_\_\_\_\_周至第 \_\_\_\_\_周

授课年级、专业、班级: \_\_\_\_\_

使用教材: \_\_\_\_\_

系别/教研室: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

授课教师: \_\_\_\_\_

## 2、教案扉页

<p>本课程教学目的和要求</p> <p>(以下要点供参考)</p> <p>体现以下方面:要求学生理解……,掌握……基本理论、基本知识和基本技能,获得……能力,达到……目的,应用……方面,解决……问题等等。</p>
<p>本课程教学方法</p> <p>(以下要点供参考)</p> <p>选择以下方面:教师讲授( ),课堂讨论( ),多媒体教学( ),当堂测验( ),提问式教学( ),实验( )……。</p> <p>选择其中几项,或补充其它方法。</p>
<p>学生创新精神和实践能力培养方法</p>
<p>教材选用原则和特点</p>
<p>考核方式</p>
<p>教学参考资料</p>
<p>对教案的分析总结</p> <p>教师完成本学期教学任务后,应认真总结分析教案编写的成功经验、存在的不足,为下一步教案编写积累经验。以促进教案编写更加规范、有序,提高教学水平,保证教学质量。</p>

### 3、按教学单元编写教案的格式

周次	第 周至第 周	授课时间	
章节名称			
授课方式	理论课 ( )、实验课 ( ) 上机 ( )、其他方式 ( )	教学时数	
教学目的和要求	体现以下方面：要求学生理解……，掌握……基本理论、基本知识和基本技能，获得……能力，达到……目的，应用……方面，解决……问题等等。		
教学重点难点	表述以下方面： 1、重点； 2、难点； 3、学生应注意的问题。		
教学法	选择以下方面：教师讲授 ( )，课堂讨论 ( )，多媒体教学 ( )，当堂测验 ( )，提问式教学 ( )，实验 ( ) ……。 选择其中几项，或补充其它方法。		
讨论练习作业	1、选择讨论题 ( )、练习题 ( )、实训题 ( ) …等方式巩固学生学习的知识。 2、安排作业见 P 第 题。 3、讨论思考题。		
教研室主任审批意见	重点审阅上述栏目，检查是否规范、完整、科学等方面。		
教学后记	总结教学中的成功经验，审视教学中的不足，研究分析教学对象（学生）的特点，积累教学经验，改革教学，为进一步开展教学做些准备。		
教学内容要点 (可附另页)	教案所承载的是教学的组织管理信息，讲稿所承载的是知识和内容信息，因此教案中教学内容主要体现在教学要点、难点，侧重于教学活动的系统设计和安排。教学中对教材内容和知识体系的具体表述可在讲稿（备课笔记）中全面、详细地阐述。		

备注：上述栏内内容供教师编写教案时参考。

# 合肥学院教学督导室督导工作职责（试行）

院政办〔2008〕115号

- 1、教学督导室在分管院长直接领导和院教学督导委员会的指导下独立开展工作。
- 2、根据学院的各项管理制度，对学院常规教学工作和教学管理工作进行督促检查。
- 3、坚持听课制度，及时向任课教师或任课教师所在系部反馈听课意见。
- 4、加强对学院教学活动及教学管理工作情况的了解，参加学院教学督导委员会及教学管理部门组织的教学交流活动。
- 5、针对教学管理中存在的突出问题或根据教学质量管理部门的建议，开展专题性调查研究，提出改进有关工作的意见和建议。
- 6、加强与系部及系督导组之间的联系，共同调查研究系部教学中出现的突出问题，提出改进工作意见和建议。
- 7、完成学院交给的其他工作任务。

# 合肥学院教师岗前培训实施办法

院政办〔2007〕96号

为确保新进教师能够尽快地掌握教学理论和教学方法，完成角色转换，使其更好地履行教师的岗位职责，胜任教育教学工作，根据《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师培训规程》和《高等学校教师岗前培训暂行细则》等文件精神，按省高师培训中心统一要求，结合我院实际，制定本办法。

## 一、培训对象

（一）新补充到我院教师岗位从事教学工作或从事学生思想政治教育的人员（包括应届毕业生、从非高校系统调入或从其他岗位转到教师岗位的人员，必须接受教师岗前培训）。

（二）来我院前已参加过高等学校教师岗前培训并获得岗前培训合格证的人员可以不参加培训，但需提供教师岗前培训合格证的原件和复印件。

（三）其他各类人员的专项培训另行规定。

## 二、培训的内容

（一）师德师风教育

（二）校史、校情教育

（三）主要培训课程：包括《高等教育法规》、《高等教育学》、《高等教育心理学》、《高等学校教师职业道德》、《高等学校教师教学科研方法》等课程教学。培训教材：统一使用安徽省高校师资培训中心指定的高校教师岗前培训教材。

（四）专题报告或讲座，根据情况安排与培训内容，有关且有利于教师开展教育工作的专题讲座和报告。

（五）组织校内公开课教学观摩活动：观摩院内教学名师的课堂示范教学，并进行讲评交流。

### 三、培训的形式和时间

教师岗前培训以集中培训为主，培训时间一般在每年 8 月至 9 月间，具体时间由院人事处另行通知。

### 四、培训的考核

（一）考试命题：考试由安徽省高校师资培训中心统一命题，统一组织考试。

（二）课堂教学实践：由教师所在教学单位安排实施，院教学督导室参与。要求教师于岗前培训结束之后的 2 个月内，就自己从事的专业教学写出教案，进行一次公开课教学，由学院（单位）组织教学督导和同行专家听课讲评，公开课教案和专家的听课表存入教师本人业务档案。对于教学效果差，不能胜任教学的教师将予以延长见习期、缓聘、转岗、待岗直至解聘。

（三）高等师范院校“教育学”学科门类毕业的教师，可免修《高等教育学》和《高等教育心理学》。

（四）结业：考试成绩合格者，由安徽省教育厅颁发《高校教师岗前培训合格证书》。考试成绩不合格者须参加下年度补考，成绩合格后方可发给合格证书。岗前培训的考核结果记入个人业务档案，凡是没有经过岗前培训的教师一律不得认定教师资格、评聘讲师及转

评高校教师系列专业技术职务。

## 五、培训纪律

（一）参加培训的教师必须遵守有关考勤、考试等规章制度，做到上课不迟到、不缺席，遵守课堂纪律和考场纪律。

（二）因故不能上课者，必须事先请假。因事请假必须持所在系（部）证明，因病请假必须有医院证明。缺课超过总学时五分之一的，取消考试资格，第二年须重新培训，培训费自理。

（三）如无故缺课超二分之一者，学校将视其情节轻重，重新考虑其聘任事宜。

## 六、培训经费

属于上述规定的培训对象，其岗前培训经费由学校承担，教材、证书费由个人承担。不属于规定培训对象的人员可自愿参加岗前培训，其费用自理。

## 七、培训的组织与管理

教师岗前培训工作由学院人事处统一组织实施，包括制定培训计划、组织管理、选聘师资、考核考勤等工作，确保培训质量。

八、本规定自发布之日起执行，由院人事处负责解释。



# 合肥学院教师国内进修和攻读学位管理办法

院政办〔2008〕110号

为加快我院教师队伍的结构调整,进一步提升教师队伍的整体水平,适应我院办学定位和实施质量工程的需要,科学合理使用教师进修专项经费,规范管理教师进修工作,特制订本办法。

**第一条** 为加强学院师资队伍建设和鼓励教师参加业务进修,学院建立教师进修专项经费。纳入年度预算,专门用于资助教师攻读学位和参加培训、进修等。

**第二条** 本规定所指教师进修和攻读学位,具体类型为:

- 1、攻读硕、博士学位。
- 2、担任国内访问学者。
- 3、单科进修。
- 4、企业和机关事业单位进修。
- 5、其他经学院批准的专门进修。

**第三条** 学院根据师资的专业分布情况、学历层次、年龄结构以及教学工作的安排等,统筹考虑教师进修。凡我院正式在编在岗教师,均可申请本规定中第二条所列类型的进修。

**第四条** 攻读硕、博士学位人员的推荐报考条件:

- 1、遵纪守法,具有良好的职业道德,教书育人,为人师表;
- 2、教学工作量不少于同教研室平均工作量,教学业务及年度考核均为合格;
- 3、必须服从工作安排,积极参加教育教学管理和学生辅导工作、

热心社会公益事业；

4、具有学士学位或硕士学位且所报专业符合学院学科专业建设方向。

**第五条** 凡报考统招研究生者，一经录取，报到前须办清离校手续，与学院终止人事聘用关系。未满服务期，本人提出解约申请者，须承担违约责任，否则不予转寄档案。

**第六条** 学院资助的经费额度按以下几种情况确定：

依照学院学科专业建设规划和教学工作急需选派进修的教师，学院相应资助进修经费的范围和标准为：

- 1、攻读博士学位的教师，给予不超过 3 万元的学费资助。
- 2、担任国内访问学者的教师，费用另行商定。
- 3、为开设新专业或新开专业课程以及师资结构调整需要而选派单科进修的教师，费用全额资助。
- 4、攻读硕士学位的，不再予以学费资助。

**第七条** 符合第六条第 1 款派出进修或攻读博士学位的教师，其学费先由本人垫付，待进修回校或取得学位后按规定比例予以报销，学费以外的相关费用由本人自理。

**第八条** 教师在职进修或攻读学位期间的管理及有关待遇：

- 1、教师离岗攻读博、硕士学位期间，学院发放其基本工资。
- 2、教师在进修和攻读学位期间若符合当年专业技术职务申报条件，可正常申报专业技术职务。
- 3、教师在进修期间若须延期，本人必须事先提出延期申请，由培养单位和所在系（部）签署意见，报院人事处审批。因延期所增加的进修费用由个人承担。
- 4、学院教师进修均实行合约管理，按有关规定与学院签约，认真履行学成回校后的服务期承诺。取得硕士学位后服务期为 5 年，取得博士学位后服务期为 8 年。

**第九条** 教师进修或攻读学位按以下程序审批：

1、根据各系、部学科专业建设需要，个人申请，经系、部教学（系务）委员会初审同意后报人事处。

2、人事处汇集各系（部）报送的教师进修推荐名单，按本规定进行审核，提出审核意见。报院长办公会议审批。经院长办公会议批准进修的教师到人事处办理有关手续。

**第十条** 教师在进修和攻读学位期间，每学期应向所在系部述学报告一次，进修结束后，教师本人需向所在系（部）报告，并将进修期间取得的证书及相关档案资料报送人事处和所在部门，存入本人人事档案和教师业务档案。

**第十一条** 凡经学院批准进修或攻读学位的教师，若因成绩不及格而未取得学历学位和单科进修未取得结业证者，进修经费自理。凡进修回校后违反所签协议，或不服从学院工作安排，学院将按照有关规定处理。

**第十二条** 未经学院批准，未履行任何手续而参加各种类型进修的，不享受学院相关进修待遇。

**第十三条** 列入当年进修计划1年内未办理进修手续者，即视自动放弃，2年内不再安排进修。

**第十四条** 有下列情况之一者，2年内学院不安排进修。已安排进修的，取消其进修资格。

- 1、受到各类行政处分者；
- 2、不服从院、系（部）领导的工作安排，或长期无故不参加院、系（部）组织的各类政治业务学习、集体活动者。
- 3、在1年内，造成2次以上教学事故者。

**第十五条** 本办法自2009年1月1日起执行（在此之前的仍按原规定执行），原《合肥学院教师国内进修和攻读学位管理暂行规定》自行废止。本办法由人事处负责解释。

# 合肥学院国际合作教育与交流学生学籍管理规定（试行）

院政办〔2009〕66号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强国际合作教育与交流学生的学籍管理，满足培养高素质国际化人才的需要，结合我院国际合作教育的实际情况，为保证出国留学学生学习的连续性和有效性，依据《合肥学院学生学籍管理办法》，特制定本管理规定。

**第二条** 国际合作教育与交流学生，是经过高等教育入学考试，取得正式学籍的在校生，在合肥学院学习期间，遵守《合肥学院学生学籍管理办法》和本管理规定以及其它相关规定。

## 第二章 培养模式

**第三条** 国际合作教育与交流培养模式是指：

（1）中外合作培养模式：1.5+1.5（专科）、2+2（本科）、2+3（本科）、3+1（本科）和0.5+0.5+3（本科）等固定内容和教学形式的培养模式，即学生入校后，首先在我院完成规定课程的学习，然后赴国外合作院校进行后续阶段的学习（0.5+0.5+3的模式为：在我院学习半年，到国外学习半年，然后再回国学习3年）。

（2）短期国际交流模式：学生经学院批准到国外高校或机构学习或实习不超过一年。

（3）经学院选拔出国留学模式：学生在校期间，经学院选拔进行语言培训（学习一年后再强化学习一年）后，赴合作院校进行本科学

习。

**第四条** 中外合作培养学生的培养方案和课程教学大纲，应在学生入学前3个月由教务处、相关系和外事处三方根据专业人才培养的基本要求、我院的具体情况、国外合作院校的意见等因素，在充分调研论证的基础上，经合作院校同意后予以确定。

**第五条** 中外合作培养的学生在我院学习阶段结束时，课程学习成绩及语言水平达到合作院校要求，且能够获得出国签证，则可赴国外合作院校进行后续阶段的学习。

经学院选拔出国留学的学生在我院学习外语，达到合作院校要求，且能够获得出国签证，则可赴国外合作院校攻读本科学位。出国学生可申请保留合肥学院学籍，但须将所学课程(非语言类)在规定的期限内进行认证，并报教务处备案。

**第六条** 中外合作培养的学生在我院国内阶段学习结束时，如果课程学习成绩及语言水平未达到合作院校要求，或未获得出国签证，则应留转到非对外合作培养的相应专业学习。若无相应专业，可留转到相近专业。

**第七条** 经学院选拔出国留学的学生在语言强化学习后，未达到合作院校要求或未通过或未获得出国签证，留至下一年级相应专业学习。若无相应专业，可申请转入相近专业下一年级。

**第八条** 中外合作培养的学生，出国后因特殊情况不能继续完成国外阶段的学习而回国，自出国之日起两年内可申请回合肥学院继续完成学业，经学院批准后留转至非对外合作的相应或相近专业继续学

习。

经学院选拔出国留学的学生，出国后因特殊情况不能继续完成国外阶段的学习而回国，在学籍保留期内可申请恢复合肥学院学籍。经学院批准后在保证学业连续的情况下到相应专业和相应年级学习。

**第九条** 转入(或留至)本院相应或相近专业学习的学生，自转入(或留至)起执行转入专业的培养方案。以前修过的课程和成绩记入学籍。因培养方案不同导致转入前未修的部分课程，不需要补修；已经修过的课程若与转入专业培养方案后续的课程教学要求一致，经学院教务处认定后，可承认其所获得的成绩，学生亦可重新学习，按最高成绩记载。

短期国际交流的学生在国外学习期间，若所修课程与国内专业培养方案规定的课程不同（不包括语言培训类课程），不需补修因出国而未修的课程。

### 第三章 课程学习、考核与成绩记载

**第十条** 对于中外合作培养的学生在学院学习期间，执行由我院和合作院校共同制定的培养方案，教学的组织运行原则上由教务处根据培养方案和教学资源统一安排，语言类课程及从合作院校引进课程的师资配备需由外事处与教师所在院（系）协商后提出初步意见，报教务处批准后执行。

**第十一条** 对于中外合作培养的学生，在国内阶段学习结束时外语达到合作院校要求并准备申请合作院校入学通知书，若有未通过的

理论课程（不包含实践教学环节），学院在其申请出国学期期末可给予一次考试机会。

此次考试之后，若学生仍有不及格课程，不再增加考试机会，学生须在合作院校加修相同课程，若成绩通过按补考及格记载。修读手续等事宜由学生自行在合作院校办理，修读费用由学生个人承担。

**第十二条** 学生赴合作院校学习后，课程考核与成绩记载按合作院校的有关规定执行。每学期的成绩在下一学期开学前，寄到外事处报教务处备案。

短期国际交流的学生，在国外学习期间的所修课程学院予以承认。学生学习结束后，持对方学校的成绩单到教务处备案。

#### **第四章 转专业与退学**

**第十三条** 中外合作培养的学生在国内学习期间无特殊情况不可转入非中外合作培养的专业。

**第十四条** 中外合作培养的学生在国外学习阶段攻读的专业应在合作协议规定的范围内。学生在收到国外学校录取通知书时，若合作院校攻读的专业与国内学习期间的专业不同或不相近，应在出国前申请办理转专业手续；若出国后学生在国外转专业也需经学院批准，未经学院批准的视为放弃合肥学院学籍。学生申请转专业原则上不得超过一次。

**第十五条** 中外合作培养的学生，学习期限累计本科不得超过7年、专科不得超过5年（含休学、保留入学资格、保留学籍以及在合作院校的学习时间），超过规定年限者予以退学处理。

## 第五章 毕业和学位

**第十六条** 中外合作培养的学生修完培养方案规定的全部课程（环节），成绩合格（或取得规定的学分），达到我院毕业要求，准予毕业，由我院颁发毕业证书。

**第十七条** 中外合作培养的学生达到我院学士学位授予条件的，由我院颁发学士学位证书，达到合作院校学士学位授予条件的，由合作院校颁发学士学位证书。

## 第六章 附 则

**第十八条** 学生赴合作院校学习期间，户口按国家有关规定办理，学籍档案不迁出我院。

**第十九条** 学生在合作院校学习期间要遵守所在国家的法律法规以及合作院校的规章制度。

**第二十条** 赴合作院校学习的学生，必须按照合作院校所在国家及合作院校的要求参加医疗保险、人身安全保险，必须购买航空以及其他交通保险。在赴合作院校途中以及在合作院校学习期间发生的医疗费用，由学生及家长承担。

**第二十一条** 对于在赴合作院校途中发生的意外以及突发事件，由学生本人承担全部责任，并负责处理。学院可应学生或家长的要求协助处理。

**第二十二条** 对于在合作院校学习期间发生的意外以及突发事件，按合作院校所在国家法律法规以及合作院校规章制度处理，学院可应学生或家长的要求与合作院校就有关问题联络沟通或协助处理。



**第二十三条** 学生毕业后，须按照我院的有关规定办理相关事宜和手续。否则，由于学生个人原因造成的后果，由学生本人负责。本规定自颁布之日起执行，原《合肥学院中外合作培养专业学生学籍管理暂行办法》同时废止，本规定由教务处负责解释。

# 合肥学院人才培养方案管理暂行办法

院教字[2008]13号

教学培养计划是高等学校人才培养的总体设计和实施方案,是落实学校办学思想、实现人才培养目标、提高教学质量的重要保证,是安排教学内容、组织教学过程、确定教学编制的纲领性文件。为确保教学培养计划的严肃性、科学性、合理性,使各专业教学培养计划更能适应社会发展的需要,特制定本条例。

## 一、教学培养计划的制(修)订

1. 教学培养计划的制(修)订,在主管教学院长领导下,由教务处组织进行。在充分调查研究、广泛征集意见的基础上,根据教育教学改革趋势、社会对人才知识、能力和素质的要求以及学校的办学定位和培养目标,制定教学培养计划原则性意见。经学院教学委员会讨论,院长办公会审批后实施。

2. 各系根据原则意见,广泛调查经济、社会和科技发展对人才的要求,认真组织全体教师集体研讨、论证,听取各方面意见,科学制(修)订教学培养计划。

3. 新制定或修订后的教学培养计划需通过系教学工作委员会讨论审定,由系主任审核后报教务处。

4. 教务处对各专业的教学培养计划审核后,提交学院教学委员会进行审议,审议通过后报主管教学院长批准执行。

5. 教学培养计划要保持相对稳定,原则上每四年修订一次。每年级教学培养计划可在上一年级教学培养计划基础上作适当的调整。

6. 教学培养计划应包括以下几个方面的内容:

- (1) 培养目标;
- (2) 基本要求;
- (3) 知识能力;
- (4) 主干学科;
- (5) 学位课程;
- (6) 综合实践活动;
- (7) 课堂教学进程表;
- (8) 实践教学进程表;
- (9) 有关说明。

7. 凡新设专业,在专业论证时必须提交教学培养计划草案,在专业审批后提交正式的教学培养计划。

## 二、教学培养计划的执行

1. 教学培养计划是组织教学的依据。为了保证教学培养计划实施的连续性、稳定性和严肃性,教学培养计划经批准后,在执行过程中任何单位和个人不得擅

自改动。

2. 各系根据教学进程（表）和教学进程（图）编制学期教学执行计划，并根据教学执行计划分配教学任务。各系依据学期教学执行计划组织日常教学工作。

3. 根据实际情况确需对教学培养计划做适度调整的，必须严格办理有关手续。变更计划应顺应专业发展和社会需求的变化，不降低对专业人才培养要求和课程教学的要求，并有利于教学安排。申请程序如下：

（1）每学期第5周前对下学期教学培养计划需要调整的课程提出申请。

（2）局部调整（如个别课程的设置、课程顺序调整等），由教研室主任认真填写变更申请表，系主任审核签字后报教务处主管处长审批后执行。

（3）较大范围调整（如课程设置、学分分配、课程顺序的全面调整等），需提交论证报告详细说明变更理由。由系教学工作委员会审定，报教务处审核，经院教学委员会审议通过，报主管院长批准。

4. 学院建立和完善教学培养计划质量监控体系，做到教学培养计划执行信息及反馈、传导畅通，并进行有效调控。各系每学期至少要召开一次教师座谈会或学生座谈会，了解教学培养计划执行情况，并注意材料保存。

### 三、教学培养计划的管理与评价

1. 各系要有专人负责教学培养计划的管理，做好教学培养计划变更申请表、教学大纲等资料的收集与保管工作。

2. 为不断总结经验，应对教学培养计划进行评价。学院将定期对各专业的教学培养计划的执行情况进行综合评价，以指导以后教学培养计划的制（修）订工作。

四、本规定由教务处负责解释。

教务处

2008年11月27日

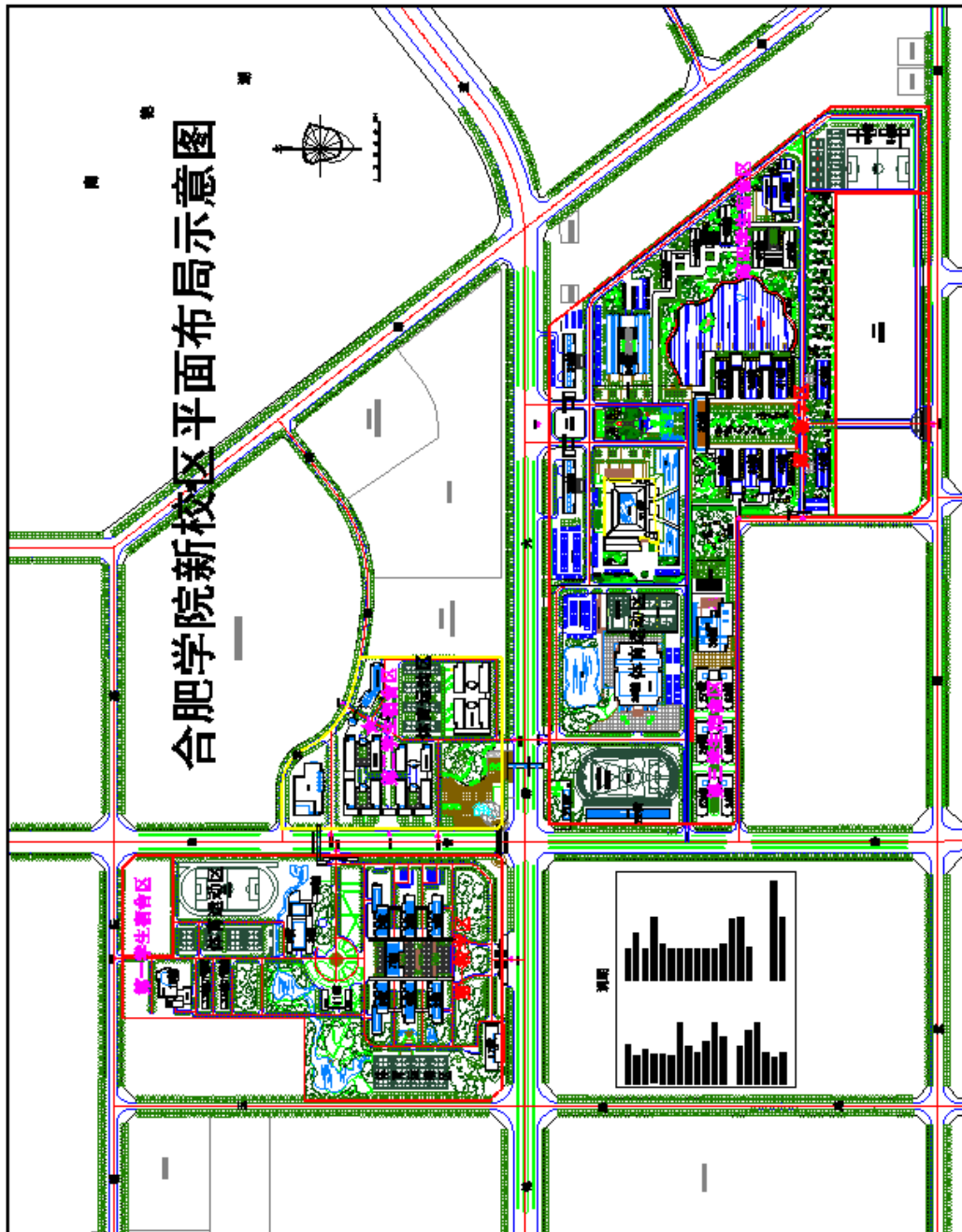
## 合肥学院教育收费标准

收费项目名	项目分类	计费单位	收费标准	批准收费机关及文号	有效日期	备注
普通高校本科学费（理科）		元/生·学年	3900	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		部分培养成本比较高的专业学费标准可上浮10%
普通高校本科学费（文科）		元/生·学年	3500	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		部分培养成本比较高的专业学费标准可上浮10%
普通高校专科学费（理科）		元/生·学年	3500	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		部分培养成本比较高的专业学费标准可上浮10%
普通高校专科学费（文科）		元/生·学年	3200	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		部分培养成本比较高的专业学费标准可上浮10%
高等职业技术教育学费（理科）		元/生·学年	3900	省物价局、财政厅皖价费〔2006〕240号		
高等职业技术教育学费（文科）		元/生·学年	3500	省物价局、财政厅皖价费〔2006〕240号		
普通高校住宿费（不超过4人间，含4人）		元/生·学年	1000	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		
普通高校住宿费（6人间以下，含6人）		元/生·学年	800	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		
普通高校住宿费（6人间以上）		元/生·学年	600	省物价局、财政厅、教育厅皖价行费〔2000〕259号		

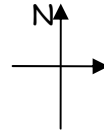
普通高校住宿费 (普通宿舍)	元/ 生·学 年	400	省物价局、财政厅、教 育厅皖价行费〔2000〕 259号	
普通高校艺术 类学费(理 论、教育等专 业)	元/ 生·学 年	5000	省物价局、财政厅、教 委皖价行费字〔1999〕 240号	
普通高校艺术 类学费(表 演、导演、摄影、 指挥、美术等专 业)	元/ 生·学 年	7000	省物价局、财政厅、教 委皖价行费字〔1999〕 240号	
普通高校中外 合作办学学费 (本科)	元/ 生·学 年	10000	省物价局、财政厅皖价 费〔2003〕257号	
普通高校中外 合作办学学费 (专科)	元/ 生·学 年	9000	省物价局、财政厅皖价 费〔2003〕257号	
成人高校学费	元/ 生·学 年	详见文件	省物价局、财政厅皖价 行费〔2000〕311号、皖 价费〔2006〕240号	
自费来华留学 生文科本科学 费	元/ 生·学 年	14000-26000	国家教育委员会、国家 计划委员会教外来 〔1998〕7号、省教育厅、 物价局、财政厅教计 〔2006〕15号	理科和工科类专业比照文科相 应类别学费标准上浮 10%-30%，医学、艺术、体育 类专业比照文科相应类别学费 标准上浮50%-100%
大学英语考试 报名考试费(四 级)	元/人	16	省物价局、财政厅皖价 费函〔2007〕99号	
大学英语考试 报名考试费(六 级)	元/人	18	省物价局、财政厅皖价 费函〔2007〕99号	
普通高校专升 本报名考试费	元/生	120	省物价局、财政厅皖价 费〔2009〕60号	
普通高校艺术	元/生	40	省物价局、财政厅皖价	

类全省统一专业加试报名费			费〔2009〕60号		
普通高校艺术类全省统一专业加试费	元/生·科	30	省物价局、财政厅皖价费〔2009〕60号		
全国高校（安徽）计算机水平考试费	元/生	35	省物价局、财政厅皖价费〔2005〕269号		
高等学校英语应用能力考试笔试费	元/生	30	省物价局、财政厅皖价费〔2005〕269号		
高等学校英语应用能力考试口试费	元/生	35	省物价局、财政厅皖价费〔2005〕269号		
专业学位研究生	元/生·学年	8000	教育厅、物价局、财政厅教计〔2006〕15号		
中外合作办学服务性收费	元/生·学年	5000	省物价局、财政厅皖价费〔2009〕184号		

# 合肥学院新校区平面布局示意图



# 机械工程系实验中心 1 楼分布图



1F	楼 梯	103 液压与气压 传动实验室	101 先进装备 与制造技 术实验室				
	108 快速成型及逆 向工程实验室 2	104 快速成型及逆 向工程实验室 1	106 工装材料 室	102 实验办公 室			
2F	楼 梯	205 测试技术实 验室	203 机电控制实 验室 1	201 备用			楼 梯
	216 工程材料 实验室 3	214 工程材料 实验室 2	212 备用	210 材料成型工 艺实验室 2	208 工程材料实 验室 1	206 材料成型工 艺实验室 1	204 实验技术 教研室
4F	405 机械基础实 验室 5			403 机械基础实 验室 4	401 机械基础实 验室 3	楼 梯	
	412 公差与测量 实验室 2	410 公差与测量 实验室 2	408 机械基础实 验室 2	406 机械基础实 验室 1	404 实验办 公室	402 备用	
5F	505 工程 图学室			503 备用	501 第二课堂制 作室	楼 梯	
	512 机械创新制 作实验室	510 机电控制实 验室 2	508 CAD/CAE/CAM 实验室	506 机械制造技 术实验室	504 故障诊断 实验室	502 机械系学生 会办公室	



关于我省合肥学院与德国汉诺威应用科学大学“工业设计”和“机械设计制造及其自动化”合作办学项目的  
请示

# 安徽省教育厅

皖教秘外〔2011〕281号

签发人：李和平

## 关于我省合肥学院与德国汉诺威应用科学大学 “工业设计”和“机械设计制造及其自动化” 合作办学项目的请示

教育部：

合肥学院是我省省属本科高校，是中德友好省州教育文化交流项目学校。自1985年安徽省与下萨克森州签订合作共建协议以来，该院积极开展国际交流与合作，先后与德国、韩国等25所国外高校建立了合作关系，目前输送到国外的留学生有1400多人，已经毕业的留学生在中外合作交流中发挥着积极的作用，已形成较为鲜明的办学特色。

合肥学院与德国汉诺威应用科学大学在多年校级交流的基础上，根据2009年11月签署的协议及2010年9月签署的补充协议精神，决定就“工业设计”和“机械设计制造及其自动化”两个专业进行合作办学。学制4年，双方共同制定人才培养方案，中德双方教授共同承担教学任务，学生前三年在合肥学院学习德语及专业课程；第四年将赴德国，第一学期从事实习，第二学期完成毕业论文（设计）。学生通过高考录取入学，毕业时中德双方

颁发学历文凭，学生收费按照安徽省物价局核定的标准执行。

工业是经济结构中的“中流砥柱”，其发展速度体现着经济整体发展水平。目前，安徽省和合肥市正处于经济转型、快速崛起的关键时期，特别是皖江城市带承接产业转移示范区、合芜蚌自主创新综合配套改革示范区的建设与发展，急需大量的高水平、创新型的工业技术人才。但现行专业的人才培养方案、实践环节仍然较为滞后；德国汉诺威应用科学大学具有丰富的现代工业设计、机械设计制造人才的培养经验。20多年来，合肥学院与汉诺威应用科学大学之间一直保持着密切的专业合作关系。汉诺威应用科学大学的法尔克·霍恩教授1992年起以教授身份指导计算机辅助工业设计课程及产品设计的课程，曾经担任3年汉诺威应用科学大学设计和媒体学院的院长以及多年汉诺威应用科学大学副校长，并且于2007年以外籍身份就任一学期合肥学院副院长。借鉴德国先进教育理念，共享优质教育资源，对培养适应我国工业发展需要的现代工业设计、机械设计制造及自动化人才，具有重要的意义。

我厅经研究，拟同意合肥学院与德国汉诺威应用科学大学合作培养工业设计专业、机械设计制造及其自动化专业本科学生。现将申请材料报上，请予批准。

附件：合肥学院与德国汉诺威应用科学大学合作办学申报材料



## 合肥学院实验室主任职责

1. 认真贯彻党的方针政策，发扬理论联系实际，艰苦奋斗的作风。根据本实验室担负的教学、科研任务，拟订实验室教学实验和科研计划，为提高教学质量和科研水平而努力。

2. 结合教学计划，编写实验项目内容，组织审定实验指导书，制定实验室每学期的教学实验室工作计划，不断提高实验技术水平。

3. 对学院每年下达的实验教学经费，配合中心系、部领导提出使用安排意见，并组织编制实验室仪器设备和物品的购需计划，注意提高投资的经济效益，防止积压浪费。

4. 严格督促检查各实验室各项规章制度的贯彻执行，并在实践中使之不断完善。

5. 搞好实验室的科学管理工作，注意抓好贵重精密仪器设备的使用和管理，不断提高设备的完好率和使用率。

6. 努力提高业务及管理水平，能独立承担相当于实验技术人员的业务工作。

## 实验中心学生实验守则

1. 学生应按照课程教学计划，准时上实验课，不得迟到早退。
2. 实验前应认真阅读实验指导书，明确实验目的、步骤、原理，预习有关的理论知识，并接受实验教师的提问和检查。
3. 进入实验室必须遵守实验室的规章制度。不得高声喧哗和打闹，不准抽烟、随地吐痰和乱丢纸屑杂物。有净化要求的实验室，进室必须换拖鞋。
4. 做实验时必须严格遵守仪器设备的操作规程，爱护仪器设备，节约使用材料，服从实验教师和技术人员的指导。未经许可不得动用与本实验无关的仪器设备及其他物品。
5. 实验中要细心观察，认真记录各种试验数据。不准敷衍，不准抄袭别组数据，不得擅自离开操作岗位。
6. 实验时必须注意安全，防止人身和设备事故的发生。若出现事故，应立即切断电源，及时向指导教师报告，并保护现场，不得自行处理。
7. 实验完毕，应清理实验现场。经指导教师检查仪器设备、工具、材料和实验记录后方可离开。
8. 实验后要认真完成实验报告，包括分析结果、处理数据、绘制曲线及图表。在规定的时间内交指导教师批改。
9. 在实验过程中，由于不慎造成仪器设备、器皿工具损坏者，应写出损坏情况报告，并接受检查，由领导根据情况按规定进行处理。
10. 凡违反操作规程、擅自动用与本实验无关的仪器设备、私

自拆卸仪器而造成事故和损失的，肇事者必须写出书面检查，视情节轻重和认识程度，按规定予以赔偿。

机械工程系实验中心

## 实验室工作人员岗位职责规范

在实验室工作的专职技术人员、实验工人、管理人员，以及长期在实验室工作的教师，均应遵守以下规范：

1. 遵守国家政策法规，热爱本职工作，服从分配，遵守纪律，团结同志。
2. 根据实验教学计划安排，积极承担实验教学工作。工作中克己奉公，勤俭节约。
3. 注重学生素质培养，热情指导学生实验，使学生能尽快掌握实验操作技能。做到教书育人，培养合格人才。
4. 爱护仪器设备，保持仪器设备的完好和清洁。
5. 努力钻研业务，不断提高基础理论知识和实验教学水平。
6. 按时保养和及时维修仪器设备。工作中提倡修旧利废，研制改制仪器设备。
7. 积极参加科研课题，不断提高自身创新、开拓能力。
8. 做好实验室的环境卫生和安全保卫工作。
9. 与本职工作无关的私人杂物，不得存放在实验室内。

机械工程系实验中心

## 实验中心实验室工作守则

- 1、实验室是教学、科研的重要场所，进入实验室的所有人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度。
- 2、实验室工作人员要热爱本职工作，确立全心全意为教学、科研服务的观念，服从工作分配，钻研业务技术，严格履行各项工作职责，坚守工作岗位，完成各项工作任务。
- 3、精心做好教学、科研实验的准备，严格执行仪器设备操作规程，确保实验数据真实可靠。实验完毕后要认真检查实验仪器、用具情况，及时补充实验消耗用品。
- 4、爱护实验室的仪器设备，做好仪器设备的使用和保养工作，熟练掌握仪器设备使用、保养和维护技术，提高仪器设备的利用率和完好率，加强仪器设备的管理，保持帐物相符。
- 5、实验室所有的仪器设备及工具、器皿的领取和使用要有记录。一切无关人员不得进入实验室随意动用仪器设备，实验室工作人员亦无权擅自外借，如确需外借，按学校有关规定办理。
- 6、任何人或单位不得以任何理由在实验室内开展任何与工作无关的活动，不得在实验室内存放与实验无关的物品，如有违反，追究当事人的责任。
- 7、实验室仪器设备、实验器材损坏要及时登记并报告实验室主任，按有关规定赔偿；设备丢失或发生事故，应及时向实验室主任和相关主管部门报告，以便及时处理。

8、保持实验室整洁、卫生、安全，实验完毕后要清理实验环境，离开实验室前，应检查水、电、门、窗等，以确保安全。

机械工程系实验中心



## 实验中心开放实验室管理规定

为了更好地为学生提供实践教学环境,充分发挥实验室的功能和优势,制定开放实验管理办法如下:

- 1、实验室在为教学服务时服务宗旨是教学第一,学生是主体。提供优良环境和优质服务是实验室全体为之奋斗的目标。
- 2、开放设备为本中心的所有试验设备、仪器。
- 3、实验室应保证在开放实验中的设备完好率,当使用人发现设备故障时,实验分室责任人应及时维护或作应急处理(作应急处理不等于最终处理)。
- 4、实验分室责任人应定期检验设备并负责保养和设备维护,发现存在损坏或安全隐患时必须及时报告并协助解决。
- 5、实验分室责任人应根据本单位设备现状,申报设备维修计划和执行。
- 6、实验分室责任人应向使用人告之设备使用登记、设备操作要点并监督执行。
- 7、参加开放工作的人员为实验室在岗人员和有关教师。开放管理由实验分室责任人负责管理。
- 8、实验分室责任人应遵守各自负责的房间每周一次彻底打扫卫生的制度,并负责保持日常环境卫生。
- 9、开放实验时,实验分室责任人负责设备正常运转和管理,负责教学答疑,不得代替学生操作。

10、参加开放实验的学生应遵守相应守则（学生实验守则）。

11、开放时间按本科教学理论教学进度分别实行，可有：学期、阶段二种形式，具体情况由教师与实验室协商确定。

机械工程系实验中心

# 中共合肥学院委员会文件

院党委〔2010〕33号

## 关于印发《合肥学院岗位设置与聘用暂行办法》的通知

各党总支，各系、院直各部门：

根据中共安徽省委办公厅和安徽省人民政府办公厅《关于印发〈安徽省事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》（皖办发〔2008〕17号）、中共合肥市委办公厅和合肥市人民政府办公厅《关于印发〈合肥市事业单位岗位设置管理实施方案〉的通知》（合办〔2009〕55号）和合肥市人社局《关于合肥市事业单位实施岗位设置管理工作的有关问题的通知》（合人社秘〔2010〕133号）等有关文件精神，结合学院实际，在广泛征求教职工意见的基础上，制定了《合肥学院岗位设置与聘用暂行办法》等文件。经研究，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1、合肥学院岗位设置与聘用暂行办法
- 2、合肥学院专业技术岗位分级聘用办法
- 3、合肥学院八级及以下专业技术人员首次分级聘用  
指导意见
- 4、合肥学院管理岗位设置与聘用实施细则
- 5、合肥学院工勤技能岗位设置与聘用实施细则

中共合肥学院委员会

合肥学院

2010年11月12日

# 关于组织教师参加 2013 年上半年全国高校教师网络 培训的通知

各系部、院直各部门：

根据教育部《关于公布 2013 年上半年全国高校教师网络培训计划的通知》精神，现将我院 2013 年上半年教师参加网络培训的有关事项通知如下：

1. 培训对象为我院承担与所培训课程相同或相近教学任务的在编在岗教师（含经费纳入财政预算，实行合同管理者），重点是中青年教师，已进行过相同课程培训的教师不再参加本次培训。

2. 培训名额由各单位根据实际情况确定，原则上每个教研室同一门课程参加培训人数不超过 2 人，每人每学期限报 1 门课程。

3. 培训分为集中培训和在线培训，鼓励教师参加在线培训学习；集中培训地点为安徽师范大学培训点。参训教师需在网培中心网站上注册报名。网培中心网址：<http://www.enetedu.com>。

4. 报名参加网上在线培训的，学习卡由省高师培训中心统一代购，由人事处统一发放，费用先由个人垫付，培训合格取得结业证书后，到人事处凭相关材料办理报销手续。

5. 培训结业后，教师需在本教研室做一次学习心得体会介绍，并填写《合肥学院教师培训情况登记表》（见附件 2），报人事处人事师资料，并凭《登记表》与“高等学校骨干教师培训证书”报销有关费用。

6. 报名参加集中培训课程的，我省集中培训地点为安徽师范大学培训点，不得参加外省的培训，否则学院一律不予报销费用。

请各系部对照培训计划，选派教师参加培训，由各部门统一报名。并于 3 月 20 日前将拟选派教师姓名、课程名称、培训形式、培训时间等报送至人事处师资料。

联系人：司靖宇    电 话：62158081

地 址：行政楼（32 号楼）508 室

附件:2013 年上半年网络培训通知附件

人事处  
2013 年 3 月 12 日

# 关于组织教师参加 2013 年下半年全国高校教师网络 培训的通知

各系部、院直各部门：

根据教育部《关于公布 2013 年下半年全国高校教师网络培训计划的通知》精神，现将我院 2013 年下半年教师参加网络培训的有关事项通知如下：

1. 培训对象为我院承担与所培训课程相同或相近教学任务的在编在岗教师（含经费纳入财政预算，实行合同管理者），重点是中青年教师，已进行过相同课程培训的教师不再参加本次培训。

2. 培训名额由各单位根据实际情况确定，原则上每个教研室同一门课程参加培训人数不超过 2 人，每人每学期限报 1 门课程。

3. 培训分为集中培训和在线培训，鼓励教师参加在线培训学习；集中培训地点为安徽师范大学培训点。参训教师需在网培中心网站上注册报名。网培中心网址：<http://www.enetedu.com>。

4. 报名参加网上在线培训的，学习卡由省高师培训中心统一代购，由人事处统一发放，费用先由个人垫付，培训合格取得结业证书后，到人事处凭相关材料办理报销手续。上半年已经报名，下半年继续有效，无须再重复报名，学习卡将于本学期一并发放。

5. 培训结业后，教师需在本教研室做一次学习心得体会介绍，并填写《合肥学院教师培训情况登记表》（见附件 2），报人事处人事师资料，并凭《登记表》与“高等学校骨干教师培训证书”报销有关费用。

6. 报名参加集中培训课程的，我省集中培训地点为安徽师范大学培训点，不得参加外省的培训，否则学院一律不予报销费用。

请各系部对照培训计划，选派教师参加培训，由各部门统一报名。请于 9 月 29 日将培训报名汇总表报送至人事处师资料。电子版同时发送至 [rsc@hfu.edu.cn](mailto:rsc@hfu.edu.cn)。

联系人：司靖宇      电 话：62158081

地 址：行政楼（32 号楼）508 室

附件:2013 年下半年网络培训通知附件

人事处  
2013 年 9 月 24 日

# 关于组织教师参加 2015 年上半年全国高校教师网络培训的通知

各系部、院直各部门：

根据《安徽省教育厅转发教育部高教司关于公布 2015 年上半年全国高校教师网络培训计划的说明的通知》精神，现将我院 2015 年上半年教师参加网络培训的有关事项通知如下：

1. 培训对象为我院承担与所培训课程相同或相近教学任务的在编在岗教师（含合同管理），重点是中青年教师，已进行过相同课程培训的教师不再参加本次培训。

2. 培训名额由各单位根据实际情况确定，原则上每人每学期限报 1 门课程。

3. 培训方式主要通过全国高校教师网络培训系统进行，分为集中培训、网络直播培训、在线培训和网络公益讲座。其中，集中培训一般安排在周末，参训地点设在全安徽师范大学培训点。网络直播培训是可在网上直接报名参加培训、并提供视频回放的一种便捷培训模式，参训教师可在直播时段不受地点限制、自由选择参加。在线培训包含各类教师发展通识性专题及各专业课程教学培训，学习时间和地点不受限制，教师可以通过点播视频进行自主学习，并参加在线辅导和交流活动。网络公益讲座安排在每周一至周四下午，在全国高校教师网络培训中心或相关高校设置主会场，学校可自设分会场组织收看，已参加培训的教师可登陆全国高校教师网络培训中心网站（网址 <http://www.enetedu.com>，下同）直接收看。

4. 报名参加在线培训的，学习卡由省高师培训中心统一代购，账号和密码将直接发至参训教师的手机上。

5. 培训结业后，教师需在本教研室做一次学习心得体会介绍，并填写《合肥学院教师培训情况登记表》（见附件），报人事处人事师资料科，并凭《登记表》与“高等学校骨干教师培训证书”报销有关费用。

6. 4 月 10-11 日，“高校教师职业倦怠与压力管理”和 5 月 15-16 日，“大学卓越教学系列——参与式教学”两个专题培训，将在我院开设分会场，各位教师踊跃报名参加。

请各系部对照培训计划，选派教师参加培训，由各部门统一报名。请于 3 月 18 日将培训报名汇总表报送至人事处师资料科。电子版同时发送至 [rsc@hfu.edu.cn](mailto:rsc@hfu.edu.cn)。

联系人：司靖宇 电话：62158081

地址：行政楼（32 号楼）508 室

附件：网络培训附件材料

人事处 教务处教师能力发展中心  
2015年3月12日



中德合作机械设计制造及其自动化专业教学计划（2012 版）

模块	课程	上课语言	学期	学分
德语 1	德语 1	德语	1	18
德语 2	德语 2	德语	2	6
德语 3	德语 3	德语	3	4
德语 4	德语 4	德语	4	4
德语 5	德语 5	德语	5	4
德语 6	德语 6	德语	6	4
中国特色的教学 1	课程 1	中文	1	2
	课程 2	中文	1	2
	课程 3	中文	1	2
中国特色的教学 2	课程 4	中文	2	2
	课程 5	中文	2	2
	课程 6	中文	2	2
综合技术基础	综合技术基础	中文	2	2
设计基础	机械制图及标准	中文	2	2
	CAD1: 基础	中文	2	2
	CAD2: 应用提高	中文	3	2
	CAD3: 项目	中文	5	2
数学	工程应用数学 A	中文	1	4
	工程应用数学 B	中文	2	2
	工程应用数学 C	中文	2	2
	工程应用数学 D	中文	3	3
电工学	电工学基础	中文	2	1
	电工设备	中文	3	2
	实验	中文	4	2
能源科学	热力学	中文	4	1
	流体力学	中文	4	1
机械零件和力学 1	静力学和材料力学	中文	2	2
	机械零件 1	中文	3	4

	机械零件 1 实验	中文	3	2
机械零件和力学 2	机械零件 2	中文	3	2
	动力学	中文	3	2
	机械零件 2 实验	中文	4	2
自然科学基础 1	化学	中文	1	2
	物理 1	中文	2	2
自然科学基础 2	物理 2	中文	3	2
	实验	中文	3	2
材料和加工 1	金属	中文	3	2
	非金属	中文	3	2
材料和加工 2	加工工艺	中文	4	2
	材料实验	中文	4	2
流体技术	液压和气压传动	中文	4	2
	流体实验	中文	4	2
测量和传感器技术	测量和传感器基础	中文	4	2
	测量实验	中文	5	2
信息技术	信息和编程语言基础	中文	3	2
	编程练习 1	中文	3	2
	编程语言提高	中文	4	2
	编程练习 2	中文	4	2
模拟工艺	CAD 的动作模拟	中文	5	2
	有限元分析	中文	5	2
过程测量和控制 技术	控制技术	中文	5	2
	自动控制技术	中文	6	2
团队合作能力	项目管理	德语	5	2
	陈述技巧	德语	5	2
	质量管理	德语	5	1
工作机械	活塞和透平机械	德语	6	2
	工作机械实验	德语	6	2
设计	设计原理	德语	5	2
	设计练习	德语	5	2

生产过程	生产计划及控制	德语	6	1
	生产安全及环保	德语	6	2
	物流技术及模拟	德语	6	1
跨文化交流	跨文化交流 1	中文/德语	5	2
	跨文化交流 2	中文/德语	6	2
能源及驱动	再生能源和燃料电池	德语	6	2
	车辆驱动	德语	6	2
	驱动系统实验	德语	6	1
项目 1	设计项目	德语	5	4
项目 2	工业项目 1	中文/德语	5	8
项目 3	工业项目 2	中文/德语	6	8
工作实习	实习学期	德语	7	27
	课堂讨论	德语	7	3
大学特别模块 1		德语	8	4
大学特别模块 2		德语	8	4
大学特别模块 3		德语	8	4
学士论文	学士论文	德语	8	12
	课堂讨论	德语	8	3

中德合作机械设计制造及其自动化专业教学进程表（2012版）

序号	模块名称	课程	学期(周学时/学分)								责任单位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
1	德语 1	德语 1	6/18								合德中心
2	德语 2	德语 2		6/6							合德中心
3	德语 3	德语 3			4/4						合德中心
4	德语 4	德语 4				4/4					合德中心
5	德语 5	德语 5					4/4				合德中心
6	德语 6	德语 6						4/4			合德中心
7	中国特色的教学 1	军事技能				2/0.5					武装部
		大学生职业生涯规划									学生处
8	中国特色的教学 2	思想道德修养与法律基础	4/3								思政部
		中国近现代史纲要		4/2							思政部
		马克思主义基本原理概论			4/3						思政部
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论				6/6					思政部
9	综合技术基础	综合技术基础		4/2							机械系/ 基础实验中心
10	设计基础	机械制图及标准		4/2							机械系
		CAD1: 基础		2/2							机械系
		CAD2: 应用提高			4/2						机械系
		CAD3: 项目					4/2				机械系
11	数学	工程应用数学 A				6/4					数理系
		工程应用数学 B		4/2							数理系
		工程应用数学 C		4/2							数理系
		工程应用数学 D			4/3						数理系
12	电工学	电工学基础		2/1							机械系
		电工设备			4/2						机械系

		实验				2/2					机械系
13	能源科学	热力学				4/1					机械系
		流体力学				4/1					机械系
14	机械零件和力学 1	静力学和材料力学		4/2							机械系
		机械零件 1			4/4						机械系
		机械零件 1 实验			2/2						机械系
15	机械零件和力学 2	机械零件 2			4/2						机械系
		动力学			4/2						机械系
		机械零件 2 实验				4/2					机械系
16	自然科学基础 1	化学	4/2								化工系
		物理 1		4/2							数理系
17	自然科学基础 2	物理 2			4/2						数理系
		实验			4/2						数理系
18	材料和加工 1	金属			4/2						机械系
		非金属			4/2						机械系
19	材料和加工 2	加工工艺				4/2					机械系
		材料实验				4/2					机械系
20	流体技术	液压和气压传动				4/2					机械系
		流体实验				4/2					机械系
21	测量和传感器技术	测量和传感器基础				4/2					机械系
		测量实验					4/2				机械系
22	信息技术	信息和编程语言基础			4/2						基础实验中心
		编程练习 1			4/2						基础实验中心
		编程语言提高				4/2					机械系
		编程练习 2				4/2					机械系
23	模拟工艺	CAD 的动作模拟				4/2					机械系
		有限元分析				4/2					机械系
24	过程测量和控制技术	控制技术				4/2					机械系
		自动控制技术					4/2				机械系
25	团队合作能力	项目管理				4/2					德方
		陈述技巧				4/2					德方
		质量管理				4/1					德方
26	工作机械	活塞和透平机械					4/2				德方
		工作机械实验					4/2				德方

27	设计	设计原理					4/2				德方
		设计练习					/2				德方
28	生产过程	生产计划及控制						4/1			德方
		生产安全及环保						4/2			德方
		物流技术及模拟							4/1		
29	跨文化交流	跨文化交流 1					4/2				中/德
		跨文化交流 2						4/2			中/德
30	能源及驱动	再生能源和燃料电池						4/2			德方
		车辆驱动						4/2			德方
		驱动系统实验							4/1		
31	项目 1	设计项目					4/4				德方
32	项目 2	工业项目 1					4/8				德方
33	项目 3	工业项目 2						4/8			德方
34	工作实习	实习学期							/27		德方
		课堂讨论							/3		德方
35	大学特别模块 1									/4	德方
36	大学特别模块 2									/4	德方
37	大学特别模块 3									/4	德方
38	学士论文	学士论文								/12	德方
		课堂讨论								/3	德方

# 合肥学院 2014 级中德合作机械设计制造及其自动化（3+1）

## 专业人才培养方案

### 一、培养目标

合肥学院与德国汉诺威应用科学大学合作举办“机械设计制造及其自动化专业(Maschinenbau)，目的在于积极引进德国的优质教育资源和应用科学大学(Fachhochschule)以应用能力培养为导向的教学模式，由中德双方共同制定教学计划，借鉴德国课程模块化教学方式，实现培养“高层次、应用型、国际化”的现代人才目标。学生将在国内完成本科阶段前三年的学业，第四年将赴德国，在德国教授指导下，完成一学期实习和一学期毕业论文。学生毕业后获得合肥学院和汉诺威应用科学大学及其它参与合作的德国高校颁发的学历及文凭，并且有机会在德国进一步深造。

本专业的培养目标是利用合肥学院和德国汉诺威应用科学大学的优质教育资源，以“双校园、双段式、双本科文凭”的合作培养模式，融合东西方先进的教育思想和教育理念，注重发挥中、德大学的特色和优势，培养德、智、体、美全面发展，具有宽厚的机械工程及自动化专业基础理论、较强的工程实践能力和创新精神，能在机械工程及相关领域第一线从事设计制造、研发与科研、管理和营销等方面工作的高级应用型人才。

为了积极输送优秀的学生到德国进一步深造，学生将在国内完成本科阶段前三年的学业，主要目的是为了打好德语基础和专业基础。机械专业的专业基础课程和部分专业课由中方教师担任，同时，从第四学期起，将有德国教授来我院进行专业课的讲述，使得学生在出国之前就有机会体验德国的教学模式。第四年将赴德国，在德国汉诺威应用科学大学继续一个学期的专业课学习以及进行毕业实习和毕业设计。

学生毕业后获得合肥学院和汉诺威应用科学大学及其它参与合作的德国高校颁发的学历及文凭，并且有机会在德国进一步深造。

### 二、培养要求

双方在共同制定专业人才培养方案的基础上，充分利用合肥学院的教学资

源,汉诺威应用科学大学及其它参与合作的德国高校也计划向中国派出专业课教授。因此,本项目 60%的专业课程将由德方教授完成,合肥学院也为该项目配备了优秀的结构合理的师资力量,并将通过引进人才、进修深造等方式继续提升教师队伍的水平。

学生在四年的学习过程中,在国内就可以利用德方教育资源,能熟练掌握德语语言和扎实的理论知识并具有较强的应用能力,成为适应现代国际社会需要、具备良好综合素质、全面发展的专门人才。将来可在社会生产领域(尤其是德资企业)充当第一线的工程师/设计师。

1、热爱祖国、具有良好的思想道德和人文素质、遵纪守法、团结合作的品质,有较强的专业心、自主发展意识、创新精神和一定的社会活动能力。

2、具有较扎实的数学、物理、力学及科学计算等基础知识,具有较好的专业知识、相关的工程技术知识,具有基本的经济理论及专业管理知识,了解现代机械工程的最新进展。

3、具备较强的工程实践能力和工程素养及初步的科技开发、工程研究和组织管理能力。具有独立获取知识、提出问题、分析问题和解决问题的能力以及较强开拓创新的精神,具备较强的社会适应能力、从事本专业业务工作的能力和适应相邻专业业务工作的基本能力与素质,受到工程设计方法和科学研究方法的初步训练。

4、能熟练地查阅本专业国内外文献资料和科技情报,具有较强的计算机(网络)应用能力。学习两门外语(德语、英语),有很好口语交流能力,能阅读和翻译外交资料,具有较强的外语综合应用能力。

5、具有较强的工程意识及初步的科学研究、科技和组织管理能力。具有较强的工作适应能力、协作精神、创新意识和自学能力。

6、了解体育运动的基本知识,掌握科学锻炼身体的基本技能,身体健康,达到国家规定的大学生体育合格标准,具有健康的心理素质和良好的行为习惯。

### 三、核心模块

核心模块: 德语、工程应用数学 A/B/C/D、机械制造 CAD1/2/3、静力学及材料力学、动力学、机械零件 1/2、材料和加工 1/2、电工设备、电工学基础、编程语言、液压和气压传动、测量和传感器基础、控制技术、设计原理、CAD 动作模拟、有限元分析、设计项目、工业项目 1/2、做功机械、车辆驱动、机床、



采暖技术及热力泵、再生能源和燃料电池、毕业实习和毕业设计等。

#### 四、主要实践性教学环节

集中实践教学环节：项目、毕业实习、毕业论文。

理论课程中的实训、实践、实验和上机等。

#### 五、修业年限和毕业要求

修业年限：四年（国内3年，国外1年）

最低毕业总学分 240 学分

#### 六、授予学位

学生通过考核后，将获得由汉诺威应用科学大学及合肥学院授予的毕业证书和学士学位。

#### 七、人才培养方案总体框架图

说明：学分和学时的换算：1 学分=16 学时。

学期	模块（学分）							学分
一	体育 1 (1)	德 语 1 (22.5)	基础化学 (2)	思想道德 修养与法律 基础 (3)	专 业 导 论 和 职 业 生 涯 规 划(1)	工程应用 数学 A (3+1)(5)		34.5
二	体育 2 (1)	德 语 2 (22.5)	工程应用 数 学 B ( 3+1 ) (5.5)	工程应用 数 学 C (3+1)(3)	机 械 制 图 (2)	机械制造 CAD1(2)	静力学 及材料 力 学 (2)	46
	马克思 主义基 本原理 概 论 (3)	物 理 A (2)	综合技术 基础(2)					
三	体育 3 (1)	工程应用 数 学 D(3)	中国近现 代史纲要 (2)	德 语 3(18)	材 料 和 加 工 1	材料和加 工 1（非金 属）(2)	电工学 基础(1)	46

					(金属)(2)			
	电工设备(2)	动力学(2)	机械零件1(4)	机械零件1实验(2)	物理B(3)	信息和编程语言基础(2)	信息和编程语言基础练习(2)	
四	体育4(1)	编程语言提高(2)	编程练习(2)	材料和加工2(材料实验)(2)	材料和加工2(加工工艺)(2)	德语4(15.8)	电工学实验(1)	45.8
	流体力学(1)	流体实验(2)	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(6)	热力学(1)	液压和气压传动(2)	机械制造CAD2(2)	测量和传感器基础(2)	
	机械零件2(2)	机械零件2实验(2)						
五	德福考试培训1(4.5)	德语5(15.8)	测量实验(2)	机械制造CAD3(2)	控制技术(2)	跨文化交流1(2)	陈述技巧(2)	40.3
	项目管理(2)	质量管理(2)	控制技术(2)	设计原理(1)	设计原理练习(2)	有限元分析(2)	设计项目(2)	
六	德语6(9)	工业项目1(2)	工业项目2(2)	CAD动作模拟(2)	做功机械(2)	生产计划及控制(2)	生产安全及环境(1)	37
	物流技术及模拟(2)	跨文化交流2(2)	再生能源和燃料电池1(2)	设计项目(2)	自动控制技术(过程控制)(2)	车辆驱动(2)	车辆驱动实验(1)	

	德福考试培训 2(4)							
七	机床 1(2)	机床 2(2)	成型机械 (2)	成型技术 (2)	再生 能源 和燃 料电 池 2(2)	采暖技术 及热力泵 (2)	持续能 源系统 实验(2)	14
八	毕业实 习(18)	毕业设计 (12)						30
总学 分								293.6

## 八、主要课程开设情况一览表

序号	课程名称	学分	授课教师	授课学期
1	体育 1	1	中方	1
2	德语 1	22.5	中方	1
3	工程应用数学 A (3+1)	5	中方	1
4	基础化学	2	中方	1
5	思想道德修养与法律基础	3	中方	1
6	专业导论和职业生涯规划	1	中方	1
7	体育 2	1	中方	2
8	德语 2	22.5	中方	2
9	马克思主义基本原理概论	3	中方	2
10	工程应用数学 B (3+1)	5.5	中方	2
11	工程应用数学 C (3+1)	3	中方	2
12	机械制图	2	中方	2
13	综合技术基础	2	中方	2
14	机械制造 CAD1	2	中方	2
15	静力学及材料力学	2	中方	2
16	物理 A	3	中方	2
17	信息和编程语言基础	2	中方	3
18	信息和编程语言基础练习	2	中方	3
19	体育 3	1	中方	3
20	中国近现代史纲要	2	中方	3

21	工程应用数学 D	3	中方	3
22	机械零件 1	4	中方	3
23	德语 3	18	中方	3
24	材料和加工 1 (金属)	2	中方	3
25	材料和加工 1 (非金属)	2	中方	3
26	电工设备	2	中方	3
27	电工学基础	1	中方	3
28	动力学	2	中方	3
29	机械零件 1 实验	2	中方	3
30	物理 B	3	中方	3
31	机械零件 2	2	中方	4
32	机械零件 2 实验	2	中方	4
33	体育 4	1	中方	4
34	编程语言提高	2	中方	4
35	编程练习	2	中方	4
36	材料和加工 2 (材料实验)	2	中方	4
37	材料和加工 2 (加工工艺)	2	中方	4
38	德语 4	15.8	中方	4
39	电工学实验	1	中方	4
40	流体力学	1	中方	4
41	流体实验	2	中方	4
42	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	6	中方	4
43	热力学	1	中方	4
44	液压和气压传动	2	中方	4
45	机械制造 CAD2	2	德方	4
46	测量和传感器基础	2	中方	4
47	德福考试培训 1	4.5	中方	5
48	德语 5	15.8	中方	5
49	测量实验	2	中方	5
50	机械制造 CAD3	2	德方	5
51	控制技术	2	中方	5
52	跨文化交流 1	2	德方	5
53	陈述技巧	2	德方	5
54	项目管理	2	德方	5
55	质量管理	1	德方	5
56	设计原理	1	德方	5
57	设计原理练习	2	德方	5
58	有限元分析	2	德方	5

59	设计项目	2	德方	5
60	德语 6	9	中方	6
61	工业项目 1	2	德方	6
62	工业项目 2	2	德方	6
63	CAD 动作模拟	2	德方	6
64	做功机械	2	德方	6
65	生产计划及控制	2	德方	6
66	生产安全及环境	1	德方	6
67	物流技术及模拟	2	德方	6
68	跨文化交流 2	2	德方	6
69	再生能源和燃料电池 1	2	德方	6
70	设计项目	2	德方	6
71	自动控制技术（过程控制）	2	德方	6
72	车辆驱动	2	德方	6
73	车辆驱动实验	1	德方	6
74	德福考试培训 2	4	中方	6
75	机床 1	2	德方	7
76	机床 2	2	德方	7
77	成型机械	2	德方	7
78	成型技术	2	德方	7
79	再生能源和燃料电池 2	2	德方	7
80	采暖技术及热力泵	2	德方	7
81	持续能源系统实验	2	德方	7
82	毕业实习	18	德方	8
83	毕业设计	12	德方	8

## 九、说明

1、本人才培养方案根据安徽省合肥学院与德国汉诺威应用科学大学合作举办“机械设计制造及其自动化专业”的协议相关要求制定。优秀的毕业生通过考核后，将赴德继续深造，攻读硕士学位。

2、本专业是专门培养适应现代国际社会需要、具备良好综合素质、全面发展的机械工程专业专门人才。整个课程是中德专家在协商的基础上制定。

3、从第四学期开始，就有德国教授来授课，学生开始真实地体验德国式的教学方法，感受德国文化，为第四年赴德国学习打下良好的基础。

教学主任：

项目负责人：