

# 吉首大学文件

吉大发〔2022〕32号

## 吉首大学 关于印发人事、资产、教学管理等规章制度的 通知

各学院、校部机关各单位：

为进一步规范人事、资产、教学管理等工作，现将系列规章制度印发给你们，请结合工作实际，认真组织学习并贯彻执行。

吉首大学

2022年9月15日

# 目 录

- 一、吉首大学教职工校外兼职若干规定（暂行）
- 二、吉首大学教职工校内私有产权住房交易管理暂行办法
- 三、吉首大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生  
    实施办法（试行）
- 四、吉首大学教学评价体制改革实施办法（试行）
- 五、吉首大学学生教学信息员管理办法

# 吉首大学教职工校外兼职若干规定（暂行）

**第一条** 为进一步规范教职工校外兼职行为，确保学校正常教学、科研和管理工作秩序，维护学校和教职工的合法权益，根据《关于对进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（中组发〔2013〕18号）、人社部《关于进一步支持和鼓励事业单位科研人员创新创业的指导意见》（人社部发〔2019〕137号）和湖南省人社厅《关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的实施意见》（湘人社发〔2017〕62号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中相关规定适用于学校在编在岗以及人事代理教职工，处级领导干部、行政管理人员、教辅机构各类人员必须同时符合国家和湖南省有关规定。

**第三条** 校外兼职是指教职工在不影响正常教学、科研、管理服务工作的前提下，以个人名义依法依规在学校以外的国家机关、社会组织、企业事业单位和其他组织中从事有利于促进学校教学、科研、社会服务的活动；受学校委派的挂职、借调等不属于本办法规定的校外兼职。

离岗创业是指教学科研人员因本人的发明创造及技术成果需要开展科技成果转化，申请离岗创办科技型企业的活动。

**第四条** 学校鼓励教职工从事扩大本人和学校学术声誉和

社会影响力的校外兼职，主要指在各类学术团体或其他非营利性机构、公益组织、政府智库担任工作，在其他高校或科研院所担任客座教授。学校不鼓励教职工从事与提升本人业务能力和提高学校声誉无关的校外兼职，禁止从事与本职工作无关的校外兼职。

**第五条** 教职工从事校外兼职活动或离岗创业活动，必须遵守相关法律、法规、规章、政策，不得侵害国家、学校、校外组织机构和他人的权益。

**第六条** 从事校外兼职活动的教职工必须参加所在单位的日常管理、年度考核和聘期考核，完成学校和学院安排的正常的教学、科研和管理任务。

**第七条** 教职工应如实申报校外兼职取得的合法报酬。

**第八条** 教职工有以下情况之一的，不得从事校外兼职或离岗创业活动：

（一）因校外兼职或离岗创业活动可能导致泄露国家秘密和关系国家安全、社会经济发展的关键核心技术、重要信息情报等的；

（二）校外兼职行为可能影响学校教学、科研、人才培养等的正常工作秩序，或给学校造成损失的；

（三）正在接受相关纪律、经济、民事等问题审查尚未结案的；

（四）近三年年度考核有不定等级（非新进人员）、基本合格和不合格的；

(五)存在违反学术道德行为规范及学术不端行为等师德师风问题的;

(六)受各类处分、处理尚在处分期的;

(七)存在私自挪用、私自许可、私自转让、盗取他人职务科技成果等行为的;

(八)其他按规定不宜从事兼职的。

**第九条** 教职工在校外兼职或离岗创业活动使用学校的各类人力(包括本科生、研究生、教学辅助人员、管理人员等)、教学科研实验场地和设备、资金等资源必须符合学校及相关法律、法规和各项制度规定,不得侵害学校知识产权等各项合法权益。

**第十条** 教职工从事校外兼职或离岗创业活动期间产生的科技成果属于职务发明的,其所有权归属为吉首大学,成果使用按学校相关规定执行。未经学校允许,任何人不得将职务科技成果提供或转让给兼职企业使用。

**第十一条** 教职工在校外兼职或离岗创业活动不得以单位或个人名义允许校外单位使用学校名称、徽记、校训或者标志性景观等标识;不得以单位或个人名义允许兼职单位在产品、包装以及广告、介绍等所有宣传材料上加入“吉首大学研制(或监制)”“吉首大学专利产品”“与吉首大学或吉首大学所属单位联合生产”等各类足以使人误认为该企业与吉首大学有关联的内容等;不得以吉首大学教职工的身份从事产品推销、广告等商务活动。

教职工本人或兼职单位因违反本条规定给学校造成损失的，由个人或兼职单位承担连带赔偿责任。

**第十二条** 教职工由于兼职或离岗创业活动导致的劳动、技术、经济、法律等所有纠纷，由本人和校外兼职单位负责处理，学校不承担任何责任。

**第十三条** 教职工如违反上述规定，或者未按要求报批擅自在兼职或离岗创业，或严重影响本职工作的，或给学校 and 他人造成损失的，或不按照协议履行相关责任和义务的，学校将给予相应处理或处分，并保留追究其赔偿损失和法律责任的权力。

**第十四条** 兼职人员所在二级单位须加强对校外兼职人员的考勤、日常管理和考核工作，如出现未按本办法严格执行，有隐瞒或者弄虚作假等情形，甚至造成严重不良影响和后果的，学校将对二级单位和相关责任人进行追责问责。

**第十五条** 教职工从事校外兼职活动应向所在单位提出申请，填写《吉首大学教职工校外兼职审批表》，经所在单位审批同意并公示（不少于五个工作日）后，报人事处备案。兼职活动有变动的，教职工应及时申请更新《吉首大学教职工校外兼职审批表》。

**第十六条** 教学科研人员离岗创业人员的管理按照人社部《人力资源社会保障部关于进一步支持和鼓励事业单位科研人员创新创业的指导意见》（人社部发〔2019〕137号）文件相关

规定执行，填写《吉首大学教学科研人员离岗创业审批表》。

**第十七条** 在本办法实施之日前已经在校外兼职的，应当按照本办法要求补办报批报备手续。

**第十八条** 各单位可结合本办法制定本单位校外兼职管理实施细则。

**第十九条** 本办法自公布之日起施行，未尽事宜按照国家和湖南省有关规定执行。

## 附件 1

# 吉首大学教职工校外兼职审批表

姓名		性别		出生年月	
入职时间			岗位类别及等级		
所在单位			从事方向		
联系电话			邮箱		
兼职单位			兼职职务		
兼职期限及所占时间			是否取酬		
兼职理由与兼职内容 (可附页)					
<p style="text-align: center;">本人声明承诺</p> <p>本人已知晓并遵守《吉首大学教职工校外兼职管理暂行办法》规定，承诺切实履行本人的岗位职责，把主要精力投入本职工作，在校外的兼职工作将不影响本人所承担的学校和所在单位各项工作的正常进行。兼职期间，本人按期参加校内所在单位的日常管理、年度考核和聘期考核，依法依规开展兼职活动。</p> <p style="text-align: right;">签名：_____年    月    日</p>					
所在单位意见	<p style="text-align: right;">学院、处主要负责人签字：_____ (单位公章)        年    月    日</p>				

注：本表一式二份，一份校内所在单位留存，一份报送人事处备案。



## 附件2

# 吉首大学教学科研人员离岗创业审批表

姓名		性别		出生年月	
入职时间			岗位类别及等级		
所在单位			从事方向		
联系电话			邮箱		
离岗创业单位名称及地址					
离岗创业期限			创办企业担任职务		
离岗创业内容（包括成果转化具体内容和后续工作计划）	(可附页)				
本人声明承诺  本人已知晓并遵守《吉首大学教职工校外兼职管理暂行办法》规定，承诺本表所载相关情况属实，本人不从事与本表内容不一致的离岗创业活动。本人知晓违反学校关于离岗创业管理相关规定可能受到的相关处理。  <div style="text-align: right;">签名：                    年     月     日</div>					
所在单位意见	党委负责人签字：  学院负责人签字：  <div style="text-align: right;">单位公章  年     月     日</div>				

相关部门意见	科研管理处负责人签字： <div style="float: right;">单位公章</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>
	保密委负责人签字： <div style="float: right;">单位公章</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>
	教务处负责人签字： <div style="float: right;">单位公章</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>
	研究生院负责人签字： <div style="float: right;">单位公章</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>
人事处意见	负责人签字： <div style="float: right;">单位公章：</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>
分管人事 校领导意见	
学校意见	

注：本表一式二份，一份校内所在单位留存，一份报送人事处存档。

# 吉首大学教职工校内私有产权住房 交易管理暂行办法

为进一步加强教职工校内私有产权住房交易的管理，根据教育部、建设部《关于进一步深化学校住房制度改革加快解决教职工住房问题若干意见》（教发〔1998〕23号）、湖南省人民政府《湖南省房改房上市交易管理暂行办法》（湘政发〔1999〕10号）及学校《关于办理教职工私有产权住房不动产证的通知》（吉大办发〔2021〕26号）等有关文件精神，结合省委巡视整改要求和我校实际，特制定本办法。

**第一条** 教职工校内私有产权住房指教职工在校园内的私有产权住房，包括房改房、集资房、经济适用房等住房。

**第二条** 买房人范围：在校内无产权住房的本校在编教职工。

**第三条** 所有校内私有产权住房的产权交易只能在校内进行，并实行审查备案制度，交易之前须经学校房产管理部门审查批准。

**第四条** 交易方式和流程。

交易方式：

1. 与校内无房教职工交易。
2. 学校回购。

与校内无房教职工交易流程：

1. 买卖双方提交住房交易申请。双方共同填写《吉首大学教职工私有产权住房交易申请表》交学校房产管理部门审核。

2. 买卖双方提交相关资料。卖方提供产权人（法定继承人）或委托人（须有产权人委托书）的身份证、房屋所有权证复印件等资料（原件备查），买方提供身份证复印件等资料。

3. 审查备案。学校房产管理部门对买卖双方进行资格审查并备案。

4. 提交协议。买卖双方提交住房交易协议一份。

5. 过户办证。学校出具《校内私有产权住房交易准入证》，买卖双方凭此证及相关资料到当地市不动产登记部门办理产权过户手续，相关税费由买卖双方自负。

学校回购流程：

1. 本人申请。卖方填写《吉首大学教职工私有产权住房回购审批表》。

2. 审查备案。房产管理部门对卖方进行资格审查并备案。

3. 组织评估。

4. 签订协议。卖方与学校签订《校内私有产权住房回购协议》。

5. 过户办证。

**第五条** 有下列情况之一者不得进行交易：

1. 原购校内住房余款及水电费尚未结清的。

2. 擅自改变校内私有产权住房使用性质或违章改造的。

3. 校内私有产权住房未住满五年的。

4. 住房已用作抵押而抵押关系尚未解除的。

5. 司法机关和行政机关依法裁定、查封或者以其他形式限制房屋所有权人对房屋享有占有、使用、收益和处分权、依法限制产权转移的。

6. 已列入规划拆迁范围内或鉴定为危房的。

7. 其他不符合条件的。

**第六条** 属下列情况之一的校内私有产权住房，由学校按原价回购，装修部分按评估价补偿，其过户费用由学校负责。

1. 校内私有产权住房自住未满五年的。

2. 违反房改政策购买产权住房或多处占房必须纠正的。

3. 教职工调离、辞职或自动离职等与学校脱离人事关系的，如在短时间内不能与校内其他无房教职工进行交易的。

4. 因其它特殊原因，经本人申请，学校审批同意的。

**第七条** 教职工调离、辞职或自动离职等与学校脱离人事关系的，须按规定处置好房产后才能办理离校程序。

**第八条** 教职工进行校内私有产权住房交易后，学校不再给予买卖双方提供任何住房。

**第九条** 校内有房教职工可在校内换购住房，在换购住房之前须按规定将原住房在校内进行市场交易（不含学校回购），即换购之后在校内只能拥有一套住房。

**第十条** 凡违反本办法交易的，按省、市和学校住房管理相关规定进行处理。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，原学校相关文件废止。

**第十二条** 本办法由学校房产管理部门负责解释。

## 附件 1

## 吉首大学教职工私有产权住房交易申请表

No:

年 月 日

申请人			工作单位			联系电话		
配偶姓名			工作单位			联系电话		
法定继承人 (或委托人)			工作单位			联系电话		
购房人			工作单位			联系电话		
购房人配偶			工作单位			联系电话		
所售住房 基本信息	栋房号		住房地址			获得时间		
	建筑面积	m <sup>2</sup>	分摊面积		m <sup>2</sup>	产权证号		
	扩建面积	有产权的: m <sup>2</sup> ; 无产权的: m <sup>2</sup>				扩建房款		元
	原购房款	元	维修基金		元	杂物间		元
售房人承诺		本人自愿出售此房, 该房出售后, 不再向学校申请租、购公有住房。 签字: 年 月 日			房产科 审批意见:		房产管理部门负责人 审批意见:	
购房人承诺		本人自愿购买此房, 购买该房后, 不再向学校申请租、购公有住房。 签字: 年 月 日						

附件 2

吉首大学教职工私有产权住房回购审批表

No: 年 月 日

申请人			工作单位			联系电话		
配偶姓名			工作单位			联系电话		
法定继承人(或委托人)			工作单位			联系电话		
回购住房基本信息	栋房号		住房地址			获得时间	年 月	
	建筑面积	m <sup>2</sup>	分摊面积		m <sup>2</sup>	产权证号		
	扩建面积	有产权的: m <sup>2</sup> ; 无产权的: m <sup>2</sup>					扩建房款	元
	原购房款	元	维修基金		元	杂物间	元	
申请人意见: 本人申请由学校对本人的私有产权房进行回购。  签字:  年 月 日			房产管理部门负责人 审批意见:  签字:  年 月 日			学校分管领导审批 意见:  签字:  年 月 日		



### 附件3

## 吉首大学校内私有产权住房回购协议

甲方（出售方）： 身份证号码： \_\_\_\_\_

乙方（购买方）： 吉首大学

根据公平、自愿、诚实、信用的原则，按照《吉首大学校内私有产权住房交易管理暂行办法》（吉大发〔2022〕32号）文件规定，经甲、乙双方协商一致，达成以下协议：

一、甲方自愿将\_\_\_\_\_校区\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_号的住房及附属设施出售给甲方，该套住房建筑面积为\_\_\_\_\_平方米，房屋不动产权证号为\_\_\_\_\_。

二、甲方房屋产权明晰，无任何纠纷。

三、甲、乙双方同意按原价回购住房，购房款\_\_\_\_\_元，装修室内评估：

\_\_\_\_\_元，合计金额\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_）。

四、甲、乙双方同意，在本协议签订生效后10个工作日内，甲乙双方共同到当地不动产登记部门，申请办理住房所有权转移登记。登记部门准予登记的，则该登记日为该住宅所有权转移完成时间，转移登记所产生的费用由乙方负责。

五、甲方在该住宅所有权转移完成10个工作日内，结清水电、

腾空住房并将本套住房的相关资料、钥匙移交给乙方。

六、住房完成转移登记并退房验收后，乙方在15个工作日内一次性向甲方支付购房款。

七、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

八、本协议一式三份，甲方一份、乙方两份。

甲方（签字）：

乙方（签章）：

甲方配偶（签字）：

乙方委托人（签字）：

年 月 日

年 月 日

# 吉首大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生实施办法(试行)

(2022 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称推免生)制度,是硕士研究生招生制度的重要组成部分,是激励广大在校本科学生勤奋学习、全面发展的有效措施。做好该项工作对于深化研究生招生制度改革,加大拔尖创新人才选拔培养力度,推动学校全面实施素质教育具有重要意义。为加强对推免生工作的管理,进一步促进推免生工作的规范化和制度化,维护学校硕士研究生招生工作秩序,根据《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)》(教学〔2006〕14号)、《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》(教学厅〔2013〕8号)、《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》(教学厅〔2014〕5号)以及《关于进一步规范和加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》(教学厅〔2020〕12号)文件精神,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法中所称的免试,是指普通高等学校应届本科毕业生不经过全国硕士研究生入学统一考试的初试,直接进入复

试；本办法中所称的推荐是指学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐；本办法中所称的接收，是指招生单位对报考本单位的具有免初试资格的考生进行的复试和录取。

### **第三条 推免生工作需遵循以下基本原则：**

（一）公平、公正、公开的原则。推荐工作和接收工作公平竞争、科学选拔、规范管理，明确推荐标准、接收标准及公开透明的工作程序。

（二）集体决策的原则。学校研究生招生工作领导小组负责对推免生工作进行统筹管理，名额分配原则、具体方案及推免生名单等重要事项均经学校研究生招生工作领导小组集体研究决定。

（三）质量为核心的原则。坚持以保障选拔质量为核心，完善全面考查、综合评价、择优选拔的推免生评价体系和工作机制，坚持德、智、体、美、劳全面衡量、以德为先，把学生思想品德考核作为推免生遴选和录取的首要依据。在对考生平时学习和科研能力综合测评的基础上，注重一贯表现，突出对学生创新精神、创新能力和专业能力倾向等的考察。

（四）考生自主选择的原则。所有推免生均享有依据招生政策自主选择报考招生单位和专业的权利，所有推免名额（除有特殊政策要求的专项计划外），均可向其他招生单位推荐。要充分尊重并维护考生自主选择志愿的权利，不得将报考本校作为遴选推免生的条件，也不得以任何其他形式限制推免生自主报考。

（五）服务发展战略的原则。全面落实国家高层次人才培养发展战略要求，学校推免名额增量重点向基础学科（自然科学）领域、应用技术学科领域、新兴交叉学科领域、哲学社会科学领域等国家急需的四大学科领域，以及学校生源质量好、社会需求大、师资力量强、办学水平高、特色优势明显的国家一流专业建设点倾斜。

（六）信息公开的原则。认真落实《教育部关于进一步推进高校招生信息公开工作的通知》（教学函〔2013〕9号）和年度研究生招生文件精神，做好招生信息、招生资格、招生章程、推免名额、推荐办法、推免生名单（含姓名、学院、综合测评成绩等）、录取程序、拟录取推免生名单（含姓名、复试成绩等）、复试录取办法、录取新生复查结果、咨询及申诉渠道、重大违纪事件及处理结果等推免招生重要信息的公开。

#### **第四条 推免生工作组织机构：**

（一）学校成立推免生工作领导小组，校长任组长，分管本科教学工作、分管学生工作、分管研究生工作的副校长、校纪委书记任副组长，教务处、研究生院、学生工作部、招生就业处、校团委、监察专员办公室等职能部门负责人及专家教授代表等为成员。下设推免生推荐工作小组和推免生接收工作小组，分别具体开展推免生推荐和接收工作。

（二）推免生推荐工作小组由分管本科教学工作的副校长任组长，分管学生工作、研究生工作的副校长任副组长，教务处、

研究生院、学生工作部、招生就业处、校团委等职能部门负责人及专家教授代表等为成员，办公室设教务处。

（三）推免生接收工作小组由分管研究生工作的校领导任组长，研究生院负责人担任副组长，各学院分管研究生工作的院领导、研究生院领导为成员，办公室设研究生院。

（四）各相关学院成立由院长担任组长，分管本科教学工作、学生工作、研究生教育工作负责人和相关学科的教师、导师代表组成的院级推荐、接收工作小组，负责组织实施本学院的推荐、接收工作，制定相应实施工作方案，并报教务处、研究生院备案。

## 第二章 推 荐

**第五条** 推免生资格申请需同时具备以下基本条件：

（一）纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含专升本、第二学士学位、独立学院学生及国家相关文件规定的其他类别学生）。

（二）品行优良。遵守高等学校学生行为准则，履行了高等学校学生义务；学风端正，诚实守信，无任何考试违纪作弊行为，无任何学术不端行为，无违法违纪受处分记录。

（三）学业优秀

1. 主干及核心课程首考无不及格；

2. 第1至6学期（四年制）或第1至8学期（五年制）按《本科人才培养方案》课程设置及要求，学业成绩（除通识选修课外）

在本专业排名前 10%以内；

3. 非外语类专业学生全国大学英语四级考试成绩 $\geq 425$ 分；外语类专业学生专业四级成绩合格及以上。艺术、体育类专业学生的相应要求由相关学院制定标准，报学校推荐小组审核备案。

（四）身心健康。身体健康状况符合 2003 年卫生部、国家残疾人联合会颁发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》的体检标准、心理健康。

**第六条** 为落实国家高层次人才培养发展战略及加强学校国家一流专业点建设，凡进入国家急需的四大学科领域的专业或者专业群以及国家一流专业建设点的专业，学校从增量名额中按照每个专业或者专业群单独下拨一个名额到学院，该名额只能用于在四大学科领域的专业或者专业群以及国家一流专业建设点就读学生的推免，不得调整到其他学科专业领域使用。既是国家急需发展的四大学科领域的专业，同时又是国家一流专业建设点专业，单列名额进行分别计算，累计到该学科专业。

**第七条** 为鼓励学生创新创业，学校从总计划划出一定比例的单列计划用于直接向学校推荐推免生。申请者须符合如下条件：

（一）第 1 至 6 学期（四年制）或第 1 至 8 学期（五年制）按《本科人才培养方案》课程设置及要求，学业成绩（除通识选修课外）在本专业排名前 50%以内。

（二）在“挑战杯”“互联网+”大赛中，获全国二等奖以上（含二等奖）的（每个团体项目最多可从前 3 名中推荐 1 人，

只推荐 1 次，排名靠前者优先）。

**第八条** 符合本实施办法第五条的申请指标根据各学院在籍拟毕业生人数等额分配到学院（计算结果小数点后面的数字只舍不入），剩余计划按小数点后的数字由高到低进行分配。符合本实施办法第七条创新创业单列计划的申请指标，不超过总计划数的 5%，由学院按条件向学校推荐候选人，学校汇总后，组织专家评审，择优推荐。如当年学校无达到第七条的推免生，单列计划一并下到学院。学院在遴选应优先推出满足第五条的推免生。

**第九条** 学院推荐程序：

（一）符合申请条件的学生，填写《吉首大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生资格申请表》，向所在学院提交申请及相关证明材料。

（二）满足推免生申请条件的学生为推荐免试攻读硕士学位研究生候选人，由学院推免、接收工作小组组织对候选人从以下两个方面进行综合测评，根据综合测评得分从高到低排序（四年制测评前三学年，五年制测评前四学年），确定推荐初选名单。

综合测评分=学业成绩+综合考核成绩。其中学业成绩占 70%，综合考核成绩占 30%。

**1. 学业成绩计算办法**

学业成绩平均学分绩点得分=候选人实际平均学分绩点/5.0  
 $\times 100 \times 70\%$ 。



## 2. 综合考核要求

各学院要根据国家有关推免工作文件精神，结合学院学科专业实际，参照学校学生综合测评、教学科研奖励以及学生创新创业实践学分认定管理规定制定具体考核实施细则，不得与学校规定冲突，实施细则须经公示后，纳入学院推荐工作方案报学校推荐工作小组审核备案，通过后一并上报教育部。

学院综合考核工作要综合全面考核学生德、智、体、美、劳表现，将平时考核评定与综合考核相结合，但不得专门组织遴选推免生的考试（包括笔试、面试等）。综合考核既要突出对推免生专业素养、研究能力和创新潜质的考查，也要加强对科学精神、学术道德、专业伦理和社会主义核心价值观等方面的考核评价，引导学生树立胸怀祖国、服务人民、追求真理、勇攀高峰、坚守学术道德、严谨治学的学习理念。

（三）学院按规定对学生进行综合评定、考核，择优确定推免生名单并在学院内张榜公布，公示期不少于 7 天，经公示无异议后报学校教务处。

（四）符合第七条条件的申请者，须经三名以上本校本专业教授联名推荐，由学院初审后，向学校推荐。学校推荐工作小组组织专家评审，并公示评审结果。

**第十条** 推荐材料要求。学院应在规定的时间内向教务处报送如下材料：

（一）学院推荐工作小组名单。

(二) 学院推荐工作方案(含综合考核实施细则)。

(三) 学生申请表。

(四) 专业学习成绩排名表(通过综合教务系统指定途径输出)。

(五) 学生成绩单(教务秘书统计、注明平均学分绩点和专业排名,学院盖章)。

(六) 奖励证书(复印件需经审核人签字、学院盖章)。

(七) 当年推免生候选人基本情况汇总表。

#### **第十一条** 学校对推免生资格的审定程序:

学校推免生推荐工作小组召开会议,对申请材料进行审核,并将审核结果进行公示(公示期 10 个工作日)。公示期满,无异议后,报学校推免生工作领导小组审核,确定推免生名单。教务处汇总相关材料,移交研究生院。研究生院上报省考试院备案并办理相关手续。

### **第三章 接 收**

#### **第十二条** 推免生接收基本要求

符合教育部招生接收推免生基本要求,以学校当年向社会公布的接收推免生专业目录为准。

(一) 接收校内推免生的条件按学校推免生推荐条件执行。

(二) 接收校外推免生的条件:符合教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)》(教学〔2006〕14号)第二章十四条之规定,

且获得所在学校的推免生资格。

（三）本科阶段参加省级及以上学科竞赛、“挑战杯”“互联网+”大赛获二等奖及以上或全国大学英语六级考试（CET6）分数在 425 及以上者优先。

### **第十三条 推免生接收人数**

学校各学院各招生专业接收推免生数量原则上不得超过本专业硕士研究生招生计划的 50%。推免生招收总人数不超过我校当年研究生招生总规模的 50%，直博生不超过当年博士研究生招生规模的 15%。

### **第十四条 学校接收推免生按照以下程序进行：**

（一）在全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开及管理服务系统（以下简称“推免服务系统”）公布接收推免生的具体要求和拟招收人数。

（二）具有推免生资格的考生，登录推免服务系统注册、填写基本信息，选择报名志愿，上传照片、网上支付报名费。学校审核报名信息，发送复试通知，复试通知经考生确认后，学校下载复试名册。

（三）研究生院牵头组织制订对推免生申请者的复试办法。各学院和相关学科组织对推免生申请者进行复试，并将复试结果报研究生院，经学校推免生接收工作领导小组审议后，确定拟录取名单，并将名单进行公示（公示期 10 个工作日），无异议后学校通过推免服务系统向拟录考生发送待录取通知，经考生同意

后，确定推免生拟录取名单。

（四）学校报送推免生拟录取名单，经湖南省教育考试院审核通过后，对外公布。

**第十五条** 属下列情况之一的，取消推免生资格：

- （一）经批准获得推免生资格后，受到处分的。
- （二）入学前未取得本科毕业证书和学士学位的。
- （三）佐证材料弄虚作假的。
- （四）被接收为推免生者，再次报名参加全国统考的。
- （五）其他影响录取的事项的。

## **第四章 管理与监督**

**第十六条** 加强组织领导和规范管理。要切实发挥推免生遴选工作领导小组和研究生招生工作领导小组的作用，加强对推免工作相关职能部门的协调，对推免生名额分配方案、推免办法及拟推荐名单、拟接收名单等重要事项都要按规定程序产生并经领导小组集体研究决定。凡是推免工作中出现违规行为的，将严肃处理责任人，追究相关领导责任，并视情节给予相关单位通报批评、减少推免生名额、直至取消推免工作资格等处罚。

**第十七条** 健全运行机制和管理模式。推免过程要通过教育部“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”（简称“推免服务系统”，网址：<http://yz.chsi.com.cn/tm>）规范实施，推免生资格审核确认、

报考、录取以及备案公开等相关工作均须在推免服务系统中进行。学校研究生院将推荐办法，以及按照推免名额遴选并公示的推免生名单，报省教育考试院进行政策审核，并按要求向教育部备案。最终推免生名单以“推免服务系统”备案信息为准，未经推荐高校公示及“推免服务系统”备案的推免生无效。

**第十八条** 学校将推免生工作中学生的申诉，纳入校内申诉范围。各学院相关领导在推免、接收名单公示期内接受学生申诉，对申诉问题经调查属实的责成学院推免小组复议，若考生对复议结果还有异议，报学校推免工作领导小组复议。

**第十九条** 各单位在推荐过程中如出现把关不严、徇私舞弊等行为，一经查实，学校将追究相关人员的责任，并核减相关学院下一年度的推免生指标。

**第二十条** 如发现学生在推免工作中有弄虚作假行为，一经查实，除取消其录取资格外，另按学校有关规定进行处理。

**第二十一条** 各单位、个人均应在规定的时间内完成相关工作，有关表格材料可从学校指定网站下载。

**第二十二条** 每年的推荐与接收工作，依据上级要求与安排，由教务处、研究生院起草，由学校签发工作通知。

**第二十三条** 本实施办法自发文之日起施行，原《吉首大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生实施办法（试行）》（吉大发〔2021〕27号）同时废止。

**第二十四条** 本实施办法由教务处、研究生院和学生工作部负责解释。

# 吉首大学教学评价体制改革实施办法（试行）

**第一条** 为贯彻落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》及中共湖南省委办公厅、湖南省人民政府办公厅《湖南省深化新时代教育评价改革实施方案》《吉首大学贯彻落实〈深化新时代教育评价改革总体方案〉的工作方案的通知》（吉大党发〔2021〕11号）等文件精神，按照《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号），结合学校实际，特制定本实施办法。

## **第二条** 改革原则

1. 突出立德树人。通过教学评价体制改革，充分发挥教学评价的导向作用，落实立德树人根本任务，把师德师风作为评价第一标准，引导教师潜心教书育人。

2. 强化问题导向。聚焦学校现行教学评价体制中的关键环节和突出问题，找准突破口和切入点，破立并举，以实招硬招推进教学评价体制改革取得实质性突破。

3. 坚持科学有效。遵循教育规律，突出教育教学实绩，坚持分类评价与全面评价、结果评价与过程评价相结合，科学设置评价标准，深化评价机制创新，确保科学客观公正评价。

4. 强化统筹兼顾。建立协同联动机制，整体谋划、分类设计、系统推进、分步实施，处理好质与量、点与面、效与速的关系，

增强改革的系统性、整体性、协同性。

5. 稳步提升质量。通过教学评价体制改革，明确评价对象、评价范围、评价主体、评价方式，科学构建教学评价的运行体制机制，合理使用评价结果，稳步提升教育教学质量。

**第三条 评价对象。**评价对象为承担学校全日制本专科生、研究生各类课程教学任务的专职、兼职教师。专职教师因外出进修学习、长期病假等原因经学校批准未承担课程教学任务的，不予评价。

**第四条 评价周期。**以学年为一个评价周期，每学期组织一次教学评价。同一学年两个学期均承担课程教学任务的教师，其评价结果为两个学期教学评价总分的平均分及相对应的等级。

**第五条 评价主体。**实行学生评价、同行评价、督导评价、教师自评四类主体相结合的评价方式，合理设置各个评价主体的评价权重。

### **第六条 评价内容**

1. 师德师风评价。坚持思想政治素质和教育教学能力双重考察，重点考察教师在课堂教学、实践教学等教学环节中的师德师风现实表现。对教师在教学活动中传播违法、有害观点和言论，或有侵犯学生正当权益的行为，经学校查证核实，教学评价实行“一票否决”。

2. 教学工作量考核。明确教授、副教授等各类教师承担本专科生、研究生课程教学的课时要求。教师担任班主任、辅导员，

指导学生创新创业就业、社会实践、各类竞赛以及老中青教师“传帮带”等工作，计入工作量，并纳入年度考核内容。

3. 教学质量评价。完善教学质量评价制度，制定分类评价标准，多维度考评教学规范、教学组织、课堂教学纪律与效果、教学改革与研究、教学获奖等教学工作实绩，形成以产出为导向的教学质量评价机制。

## **第七条 评价组织与职责**

1. 学校成立教学评价体制改革工作领导小组，由分管校领导任组长，成员由学校教学指导委员会、学校教学督导团、教学质量监控与评估中心、教务处、研究生院、人事处等部门主要负责人组成，领导小组办公室设在教学质量监控与评估中心。负责统筹、协调和指导教学评价改革工作，组织修订评价方案、评价办法与制度文件，科学编制评价标准与指标体系，研究处理工作中的重大问题。

2. 教学质量监控与评估中心、研究生院分别负责组织全校本专科生和研究生的学生评价、督导评价，生成评价结果数据。

3. 各二级学院负责组织学院的教师自评、同行评价，生成评价结果数据。

4. 全部评价结束后教学质量监控与评估中心、研究生院负责汇总统计教学评价数据形成教师个人最终综合教学评价结果，全校公示无异议后备案。



## **第八条 评价方法**

1. 学生评价。实行网上评价，在每学期第 15-16 周进行。学生通过网上评教系统对本学期教师所任课程（包括课堂教学和实验教学）进行评分。评分采取百分制，占教学评价总分的 30%。

2. 教师自评。教师自评由各学院组织，在每学期第 15-16 周进行，教师按照吉首大学听课评价表自行评分。评分采取百分制，占教学评价总分的 10%。

3. 同行评价。同行评价由各学院的教研室或系部组织，在每学期第 15-16 周进行，评价人员根据平时听课情况，按照吉首大学听课评价表对本教研室教师当年度承担的课程教学进行评分。评分采取百分制，占教学评价总分的 30%。

4. 督导评价。督导根据一学期的随堂听课情况，按照吉首大学听课评价表进行评分。评分采取百分制，占教学评价总分的 30%。

## **第九条 评价等级**

评价等级分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。评价等级标准：优秀为 90—100 分，良好为 80—89 分，合格为 60-79 分，60 分以下为不合格。对经学校认定师德师风不合格者，评价等级直接评定为不合格。

## **第十条 评价结果处理**

1. 教学评价结果应在一定范围内公示。

2. 教学评价的意见须通过相应的渠道反馈给相关教师并经教师本人确认。教师本人如不认可评价结果与意见，可在公示期

内向所在学院提出异议和申诉，学院应组织院教学委员会统一研究，并给出裁定意见。

3. 被评价教师应按照评价结果与意见或者经学院教学委员会裁定的评价意见进行有针对性的整改，并将整改方案上报学院。学院将整改结果分别报送教学质量监控与评估中心或研究生院备案。

4. 学校与学院组织教学督导专家对教师教学整改落实情况进行指导、跟踪与督促，并不定期进行检查或者抽查。

### **第十一条 评价结果运用**

1. 教学评价结果作为教师考核、评优评奖等重要依据。

2. 年度教学评价等级不合格的教师暂停教学工作，进行整改培训，达到要求方可重新上岗。

3. 教师职称评定中有关教学评价结果运用按照《吉首大学关于修订〈吉首大学专业技术职务评审管理办法（试行）〉的通知》（吉大发〔2020〕33号）文件执行。

4. 教学评价结果作为教师申报教育教学项目，教学名师、教学能手等教学荣誉的重要依据。

**第十二条** 本办法自发文之日起施行，本办法由教学质量监控与评估中心、研究生院负责解释。

# 吉首大学学生教学信息员管理办法

为了及时、客观地了解我校教学及教学管理的动态信息，加强对教学工作的信息反馈，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用，强化学生教学过程的主体意识，进一步完善教学质量监控体系，特制订本办法。

## 第一章 教学信息员的选聘

**第一条** 学生教学信息员设学校和学院两级，学校教学信息员由教学质量监控与评估中心选聘，学院教学信息员由学院选聘。

**第二条** 学生教学信息员选聘条件及程序：

1. 思想品德优良，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见，能代表同学反映意见。
2. 学习态度端正，成绩优良，有良好学习方法和学习习惯。
3. 工作责任心强，有较强的组织管理能力和团结协作精神。
4. 学校教学信息员由学生所在学院推荐，也可由学生本人向所在学院自荐，经教学质量监控与评估中心审核后聘任。原则上每个学院一名校级教学信息员。
5. 学院教学信息员由班级学习委员兼任，也可采取自愿报名和推荐相结合的方式择优聘任。原则上每个学生班级设立学生教学信息员一名。

6. 教学信息员每学年聘任一次，可连聘连任，因故不能履职者终止聘任，由教学质量监控与评估中心另行聘任。

## **第二章 教学信息员的职责**

**第三条** 教学信息员的工作职责如下：

1. 征求和收集学生对教学（包括教师教学态度、教学内容、教学方法、教学过程各环节及教学效果等方面）的意见和建议；
2. 征求和收集学生对教学管理（包括教学管理制度、教学活动的组织安排、教学质量等）的意见和建议；
3. 征求和收集学生对教学条件（包括教材、教室、实验室、教学设备、图书资料等）的意见和建议；
4. 征求和收集学生在教学活动中的学风状况（包括出勤情况、课堂纪律、考风考纪等）；
5. 教学信息员在深入调查的基础上，全面、客观、及时向教学质量监控与评估中心书面反馈；
6. 参加教学信息工作会议，协助教学质量监控与评估中心进行教学评价；
7. 宣讲有关教学管理的各项规定和教学信息（教学评价、问卷调查等），对同学的疑问予以解答；
8. 校级教学信息员每学期提供教学信息不少于 2 次，学院每学期上报一次教学信息反馈工作总结。

### **第三章 教学信息员的指导与管理**

**第四条** 教学质量监控与评估中心、学院教学秘书负责对教学信息员进行指导和日常管理。

1. 校、院两级教学信息员分别由教学质量监控与评估中心、学院教学秘书负责指导和日常管理。

2. 教学质量监控与评估中心定期组织教学信息员会议，通报教学信息反馈工作情况，收集、整理学生信息员反映的意见和建议，督促相关单位整改。

3. 各部门及个人必须严格保守信息员的个人信息隐私。

### **第四章 教学信息反馈的程序**

**第五条** 学生教学信息员教学信息反馈处理程序：

1. 校级信息员根据教学质量监控与评估中心的要求收集教学信息向教学质量监控与评估中心提交《教学信息反馈表》。

2. 教学质量监控与评估中心收到《教学信息反馈表》后对其内容和问题与相关单位进行沟通核实，并反馈至相关单位。

3. 各单位对《教学信息反馈表》及时处理与答复，并将相关材料报送教学质量监控与评估中心。

4. 教学质量监控与评估中心把处理情况反馈至学生信息员。

### **第五章 教学信息员的考核**

**第六条** 教学质量监控与评估中心、学院分别负责校级和院

级教学信息员年度考核，考核主要依据包括工作现实表现、教学信息反馈工作和专项工作（教学评价组织、问卷调查组织等），考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。考核不合格者，不予续聘；合格者，可以续聘；优秀者，予以表彰并优先续聘。

## **第六章 附 则**

**第七条** 本办法自发文之日起施行，学校原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第八条** 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。