

教师教学 工作**手**册



教务处 〇二三年十一月

目 录/Contents

综合	合教务系统教师常见账户问题	1
第一部	3分主要教学活动流程及指南	2
1.	新开课程管理流程	2
2.	教材选用、审核及填报流程	3
3.	本科生课程教师请假调课管理流程(附操作指南)	4
4.	本科生选课工作流程	7
5.	本科生放弃课程修读管理流程	8
6.	本科生期中、期末考试管理流程(附操作指南)	9
7.	试卷印刷管理流程	16
8.	考试违纪处理流程	17
9.	缓考管理流程	18
10.	补考管理流程	19
11.	成绩录入工作流程(附操作指南)	.20
12.	成绩复查、修改管理流程(附操作指南)	.25
13.	大学生研究计划管理流程(附操作指南)	.28
14.	大学生创新创业计划管理流程(附操作指南)	31
15.	本科毕业论文(设计)工作流程(附操作指南)	.40
16.	本科教学工作量管理流程	.43
17.	助教管理工作流程(附任课教师操作指南)	.45
18.	临时借用教室管理流程(附操作指南)	51
19.	本科质量工程项目申报建设流程	.54
20.	本科线上课程项目申报建设流程	.55
21.	教学质量管理平台操作指南-教师查看评价结果	.56
22.	新进教师本科课程主讲资格认定工作流程	61

第二	部	分部分本科教学管理文件	52
	1.	中国科学技术大学本科教学任务管理办法(试行)	62
	2.	中国科学技术大学新进教师本科课程主讲资格认定管理办法	67
	3.	中国科学技术大学青年教师教学能力培养及管理办法	70
	4.	中国科学技术大学教学事故认定及处理办法(试行)	72
	5.	中国科学技术大学教材管理规定	82
	6.	中国科学技术大学教师教学工作考核评价办法(试行)	88
第三	部	分 其他教学管理文件列表	78
第四]部	分 附录	79

综合教务系统教师常见账户问题

提示:教师必须通过统一身份认证系统登录综合教务系统,没有统一身份认证则不能登录。

一、登录问题

系统登录名为工资号。如果遇到系统提示错误例如

https://passport.ustc.edu.cn/login 网址报错或密码错误等帐户密码相关登录问题,请 通过统一身份认证系统页面上的"找回密码"功能找回或联系网络信息中心,电话: 0551-63603900,邮箱:urp@ustc.edu.cn。

如果提示 https://jw.ustc.edu.cn/网址页面错误,请先确认您是否为新进、校外或工资号变更人员。

二、登录成功后的问题

系统登录名为工资号。如果成功登录系统后,任课老师找不到自己的课程信息,请核 对右上角个人身份是否为教师。如果仍然无法看到个人课程信息,请联系您的<u>开课单位教</u> <u>学秘书</u>是否准确录入您主讲的教学任务,特别是有重名或多人授课或多门教学任务是否错 报漏报等。

三、新进人员帐户问题

1. 新进本科授课教师,须先完成新进教师本科课程主讲资格认定。有关规定详见《教字[2023]5号 新进教师本科课程主讲资格认定管理办法》;具体请联系教务处杨阳老师(63601763, judyyang@ustc.edu.cn)。

 新进研究生授课教师,须由开课院系的教学秘书,将以下信息发送至 hqliu@ustc.edu.cn (研究生院刘海清老师):姓名、身份证号(或护照号)、性 别、办公电话、邮箱、手机号码、工资号(外聘人员可暂缺)、所属部门。邮件主 题命名为"新进研究生授课教师-教务系统账号-教师姓名"。

注: 如为外返聘老师, 请在邮件中注明聘用起止时间。

3. 其他类型账户问题,请联系教务处杨晓婷老师 (0551-63603427, yangxt@ustc.edu.cn)。

四、工资号变更人员帐户问题

如有工资号变更,由所在院系的教学秘书,将以下信息发送至 yangxt@ustc.edu.cn:姓名、身份证号(或护照号)、原工资号、新工资号。邮件主题 命名为"工资号变更人员-教务系统账号-教师姓名"。

1

第一部分 主要教学活动流程及指南





负责人: 叶雅兰 联系电话: 63600722 E-mail: yyl22@ustc.edu.cn



3. 本科教师请假调课管理流程

科学与社会调课负责人:边赪媛 联系电话: 63607673 E-mail: bcy123@ustc.edu.cn

调课申请

1.1. 调课申请

注意:因系统是基于谷歌内核开发,如果大家在操作时,点击没有任何反映,请 尽量使用谷歌浏览器、火狐浏览器,登录教务系统。

菜单位置:【调课申请】



功能说明

1、点击"调课申请",页面展示如下:

前	调课申请							€	见反馈 🌔	教师▼
您的当前位置	至: 首页 > 调课申请 刷新	ŧ.								
所属学期	课程编	1 5 (1	曜名称	课堂号	数学班名称	创建日期时间(起)	创建日期时间(止)	审核结果	× ((査) 重
	-									室间条件预 设
	□ • 列旦论E• ◆新浩微雯影响 0 讲情 3 地図 色灯印									
	所属学期≑	课程编号\$	课程名称\$	课堂号\$	教学班名称学	开课单位\$	申请人\$	审核结果\$	创建日期	时间\$
	2020年秋季学期	FS1001	"科学与社会"研讨课	FS1001.2L		209工程科学学院	田超	已提交	2020-11-0	J3 11:06:05

2、点击"新增调课申请",页面跳转如下:

调课申请 - 说	先择教学任务 ^{申课已发布的教学任务}				返回
课程编号	课程名称	课堂号	所属学期	教学班名称	
FS1001	"科学与社会"研讨课	F\$1001.2L	2020年秋季学期		申请调课
INST6402P	数字图像处理	INST6402P.01	2020年秋季学期	INST6402P.01	申请调课

选择需要进行调课的课程,点击"申请调课",填写调课备注,选择不同的方式: 调课、停课、加课。填写相应的信息后,点击"提交"按钮,即可提交一条申请单。加课 时需要选择教师,注意该教师在所选时间是否空闲,以免无法查询出需要的教师信息。

界面如下:

(#))) (現) (現)) (現))) ())) () (確全等 INS 18402P 課堂号 INS 18402P 01 録者称 数字图像处理 編学期 2020年秋季学期 課番注 *								
默认排课组									
操作	日期	节次	教师	教室					
时间已过	2020-09-25	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
时间已过	2020-10-02	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
时间已过	2020-10-09	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
时间已过	2020-10-16	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
不变	2020-10-23	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
停课	2020-10-30	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
 	2020-11-06	第三节 第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
调课 🔺	Ê	···· · · ··· ·	选择教师	选择教室					
不变 🔻	2020-11-13	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
	2020-11-06	第二节~第四节	田超	四区 第二款字授 3A206					
调课 •		···· • ··· •	选择教师	选择教室					
不变 🔻	2020-11-13	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 🔻	2020-11-20	第三节 ~ 第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 🔻	2020-11-27	第三节~第四节	田超	西区 第三數学楼 3A206					
不变 👻	2020-12-04	第三节~第四节	田超	西区 第三數学楼 3A206					
不变 🔻	2020-12-11	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 👻	2020-12-18	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 🔻	2020-12-25	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 🔻	2021-01-01	第三节~第四节	田超	西区 第三教学楼 3A206					
不变 🔻	2021-01-08	第三节~第四节	田超	西区 第三款学楼 3A206					
不变 🔻	2021-01-15	第三节~第四节	田超	西区 第三數学楼 3A206					

- 3、勾选一条记录,点击"详情"按钮,可以查看申请单的基本信息、调课明细和申请审 核日志。
- 4、点击"撤回"按钮,可以将已提交的申请单撤回。

您的当前位	晋:首页> 调课申请 刷余	fr.							
所属学期	课程编	15	课程名称	课堂号	教学班名称	创建日期时间(起)	创建日期时间(止)	审核结果	▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	• [-	查询条件预设▼
•	□ • 列型设置• ◆新婚期度申請 0 祥博 3 期間 → 2700 C315 4 11 01 1								
	所属学期\$	课程编号\$	课程名称\$	课堂号\$	教学班名称#	开课单位\$	申请人\$	审核结果\$	创建日期时间\$
~	2020年秋季学期	FS1001	"科学与社会"研讨课	FS1001.2L		209工程科学学院	田超	已提交	2020-11-03 11:06:05

5、勾选一条记录,点击"打印",可打印调课申请表。

	4. 本科生选课工作流程								
	本科生	开课单位	教务处						
预选 / 退选	 1、时间不冲突的课程可选,选课不 受人数限制,等待抽签。 2、置课选中的课程可提交退课申请; 预选阶段当且仅当"时间不冲突&选 课人数上限未满"时可"换班/组合 换班",即换即中。 3、英语、体育、通识类课程有可选课 程范围和门数限制。 	选课条件设置	根据预选情况 统筹开课单位 合理设置选课 人数上限和选 课条件。						
抽签	禁止选课/退课操作	根据预选情况管理 选课人数上限	预选人数超出选 课人数上限,按 照随机抽签的原 则筛选选中学生 名单。						
正选/退选/个性化选课	 1、时间不冲突且人数未满的课程可直接选课,即选即中。 2、时间冲突、人数已满、及格重修任一种情况可提交选课申请。超过一门时间冲突课程的需提交第二门叠课申请。 3、课堂容量:个性化选课可申请人数+已选中人数(含审核通过),部分课程限制课堂容量。 4、置课选中的课程,当"时间冲突或人数已满"时可提交"换班/组合换班"申请。 5、学生提交申请后应及时联系任课教师办理个性化选课审核手续。 	管理选课人数上限 或课堂容量; 协助任课教师审核 各种选课申请。	部分选课人数未 达最低开课规模 的课程将停开。						
停选	不能选课、退课、缓修、 换班,选课结果不可更 改,系统将形成最终选课 数据作为本学期课程成绩 记载的依据。学生不得参 加未选课程的考试考核。	不能操作	选课批次关闭						
温馨提示: 1、不打算继续学习的课程,请在正选阶段退选,逾期不再受理退课申请,擅自不参加考核成 绩将被记为"旷考"。 2、申请开放时间内(春季 3-16周,秋季 3-18周),选修类课程可以在课程最后一次课堂教学结束前申 请放弃课程修读,每名学生在校期间累计最多可以申请放弃课程修读2门次。提前修读培养方案内的必 修课不允许申请放弃课程修读。 3、夏季学期每门课程的正选、退选时间各不相同,请注意及时选课、退课。									
	负责人:朱鹏云 联系电话:636	602264 E-mail : pyzh	u@ustc.edu.cn						



中国科大•本科教学运行管理流程(2023版) >>



9



10

考试申请

教师端:"教务系统"——"考试申请"——"申请考试"

< I	長数职工信息	〕 新课程申请	我的课表	没 家 调课申请	日 考试信,	息教室	月 日	<u>5</u> -节 -読录入	全校开课查询	一 考试申请	2000 ≩校课程信息 查询	>
	首页	考试申请	× ŧ									
您的当前	前位置:首	页 > 考试申	晴 刷新	ŕ								
		ŧ	送送类型		课程	名称		课稿	編号		课堂号	
20214	年春季学期	tə		•								
	• 列显设	置▼ + ⊧	申请考试	✔ 修改	◘ 提交	り 撤回	ੰ∎ 删除	0 详	情。27随	机分配座位	号 🔒 🕻	式卷袋打印
	考试类型	≝\$ 课程	名称≑	课程	扁号\$	课堂	5 \$		教学班	名称≑	考生。	人数
												尢釵据

(或)管理人员端:"教务系统"——"考试申请管理"——"申请考试"

您的当前位置: 首页 > 3	考试管理 > 考试	作清管理 刷新					
		考试类型		课程名和	尔		课程编号
2021年春季学期	13		-				
	◆ 甲请考试	9 详情	➡ 试卷袋打印	□ 🔒 考场座位	〕表打印▼		
考试类	型 ◆	课程名称\$	讶	程编号 ◆	课堂号\$	割	/学班名称◆
	n	s					

选择相应的课程,进入排考安排界面。

考试申请							意见反馈	(#XII)~)
E> 考试中国	FL1105A	学术英语读写	FL1105A.02	2021年春季学期	全校	24	申请考试	
考试3	HS1508M	通识写作:怎样进行学术 表达	HS1508M.02	2021年春季学期	全校	58	申请考试	Q 前面 重词等
五→ + 申请:	HS1509M	经济与社会:如何用决策 思维洞察生活	HS1509M.02	2021年春季学期	全校	98	申请考试	apres de
	HS1512M	犯罪与文明	HS1512M.02	2021年春季学期	全校	28	申请考试	WHERE CO.
	HS1541M	唐诗宋词人文解读	HS1541M.02	2021年春季学期	全校	100	申请考试	
	HS1543M	孙子兵法中的思维智慧	HS1543M.02	2021年春季学期	全校	69	申请考试	
	HS1544M	批判性思维	HS1544M.02	2021年春季学期	全校	95	申请考试	
	HS1573M	中西文化比较与跨文化交 际	HS1573M.01	2021年春季学期	全校	60	申请考试	
	HS1574M	舞台人生:走进戏剧艺术	HS1574M.01	2021年春季学期	全校	31	申请考试	
	HS1577M	歐洲文明的現代历程	HS1577M.01	2021年春季学期	全校	98	申请考试	
	HS1578M	环境保护与生态文明	HS1578M.01	2021年春季学期	全校	101	申请考试	

二、设置步骤

步骤一:考试基础信息设置

- 1) 选择考试类型:"期中考试"或"期末考试"。
- 2) 确认或修改考核方式。

批判性思维(HS1544M) - 排考安排

1. 基础设置	2. 时间设	置	3. 考场设置		4. 监考设置		
考试类型 *	期中考试	考试申请通过	」审核后,	无法修改	考试类型;	请勿选错	± -
考试方式 *	闭卷						•
申请理由及备注							

备注:若出现提示语"该课堂考试信息已存在",说明该课程的考试类型在系统里已经存在排考信息(可能是教务处已统一安排)。如需自行安排期末考试,请联系教务处考务人员删除统一排考信息。

7 1. 基础设置	2. 该课堂考试信息已存在,请联系教务处管理人员删除排考信息再申请 ×	
	利能人	
考试类型 *	期未考试	r
考试方式 *	闭卷	r
申请理由及备注		

3) 点击"下一步"

步骤二:考试时间设置

- 1) 设置考试日期及起止时间
- 2) 点击"下一步"

1. 基础设置	2	时间设置	3. 考场设置	4. 监考设置	
考试日期 *	*	2021-05-14			
考试开始时间 *	*	19:30			
考试结束时间 *	*	21:55			
					TROOM

- 备注:当前支持随堂考时间与授课时间存在交叉。
 - 若随堂考时间仅限于上课时间,可直接设置;若随堂考时间超出上课时间,需要此教室在该时段未被占用。
 - 若上课时间为 19:30-21:55, 教室 2101, 考试时间设为 19:30-21:55 则
 可以直接设置随堂考教室 2101;
 - 若上课时间为 19:30-21:55, 教室 2101,考试时间设为 19:00-22:00,那
 公 2101 教室在 19:00-19:30 之间没有任何占用,并且 21:55-22:00 之间
 没有任何占用,才可以设置随堂考教室 2101。

步骤三:考场设置

1) 选择教室:点击"查找教室"进行选择。

批判性思维(HS1544M) - 排考安排

1. 基础设置	2	时间设置	3. 考场设置	4. 监考设置						
考试时间	考试时间 2021-05-20 19:30~21:55									
选择的教室 *										
分配人数方式 *	平均	平均分配(在满足考场下限人数和不超过上限人数的情况下,尽量平均分配考场人数) ▼								
分配座位号方式 *	5方式 ★ ● 随机分配									

备注 1: 若步骤二中,已经将考试日期、时间设置为上课时间,点击"随堂 考教室"则会自动显示该教室;勾选该教室即可。

比判性思维	查找教室							
1. 基础设置	国选择教室					共0个教室	确定取消	
				若时间设 勾选该教	设置无误,点击 改室即可	;"随堂考教室"则	J会显示教室;	
	1. 可通过下方登词列表勾加 2. 教室最终以上方输入框	远需要的教室,勾远与取得勾近 内教室信息为准。	2、教坐云目初住上方?	穿加、 删味。				查找赦室
5	教室名称		🔻	考生	数量 楼层	Q查询空闲	Q随堂考教室	
分離	教室名称	教室代码	教学楼	校区	考生数量	教室类型	备注	
	5104	5104	第五教学楼	东区	96	多媒体教室		

备注 2: 考场容量一般为教室座位数的 1/3, 上课时可容纳 200 人的教室可 能只能允许90 人考试;若提示"本次分配的人数超出各考场人数上限之和", 则说明该教室无法容纳所有考生; 请点击"查询空闲", 再添加其他教室。

 2) 设定分配人数方式:一般选择"加权平均分配"(根据教室容量大小加权平均 分配,大教室多,小教室少)。

1. 書	甚础设置	2. 时间设置	3. 考场设置	4. 监考设置						
	考试时间	2023-11-02 15:44~17:44								
	选择的教室 *	1102(1102) ×								
	分配人数方式	加权平均分配(根据教室容量大小加权平均分配,大教室多分,小教室少分)								
		加快平均分配(根据教室容量大小加快平均分配,大教室多分,小教室少分)								
	分配座位号方式 *	从小到大(在满足考场下限人数和不 从大到小(在满足考场下限人数和不	超过上限人数的情况下, 把小教室排 超过上限人数的情况下, 把小教室排	高(3-2%)(5%) 满了再排下一个教室) 满了再排下一个教室)						

步骤四: 监考设置

1) 设置监考:点击"设置",进入"监考设置"界面

批判性思维(HS1544M) - 排考安排

1. 基础设置	2. 时间设置		3. 考场设置		4.	4. 监考设置			
考试时间	教室代码	教室名称	校区	教学楼	楼层	考试座位数	主监考	副监考	
2021-05-20 19:30~21:55	2105	2105	东区	第二教学楼	1	70			设置
2021-05-20 19:30~21:55	5104	5104	东区	第五教学楼	1	96			设置

- a) **设置主监考:** 可点击"授课教师设为主监考", 或通过"考务人员查询" 模块查询并设置其他老师作为主监考。
- b) **设置副监考:**通过"考务人员查询"模块查询并设置班主任等其他老师 作为副监考。

选择的主监考 * 选择的副监考						授课教师设为主监考	
考务人员查询	姓名	工资号		•		▼ Q查询空闲	
	工资号	姓名	所属部门	考务安排校区	考务人员类别	操作	
	-	and a	100	所有	教师	选为主监考 选为副监考	Î
		1000		所有	教师	选为主监考 选为副监考	
				所有	教师	选为主监考 选为副监考	
				所有	教师	选为主监考【选为副监考】	-

2) 点击"保存"

3) 点击"提交"

注意:

- 1. 提交考试申请后,请联系开课院系教学秘书审核; 教学秘书需在"考试申请 审核"模块中予以审核。
- 若教学秘书在"考试申请管理"模块中申请考试,仍需到"考试申请审核" 模块中进行审核。
- 教学秘书审核通过后,考试信息立即发布,学生可以在教务系统中查看该考 试信息。
- 考试申请提交后,当前系统不支持修改考试时间;若考试已提交、尚未审核, 可由教学秘书审核不通过、重新申请;若考试已审核通过,需联系教务处考 务人员取消考试、重新申请。



联系人: 孙金柱(0551-63606873) 王一平(0551-63602249)





负责人:杨晓婷 联系电话: 63603427 E-mail: yangxt@ustc.edu.cn







1.1. 期中期末考试成绩录入

菜单位置:【成绩录入】

三首	页	考试申请											意见反馈	一数何~
						4								
				_	. 7									
		<	教职工信息	新课程申请	我的课表	调课申请	考试信息	成绩修改申请	教室申请	日 成绩录入	全校开课查询	新师教学任务	>	
				-01			-		-			书		

功能说明

1、点击"成绩录入",页面展示如下:

8的当前位置:首页 > 成绩	西蒙入 眉餅								
正考成绩录入 2019年音季5期	5								
理论工作量录	ŧλ								
课程编号	课堂号	课程名称		课程类型	理论学时	状态	操作		
GX05102	GX05102.02	智能仿人机	職人技术	实验课	0	朱景入	夏入 豊富		
CUAP8001M	CUAP8001M.01	Survival Ski	I for Res Scient	理论课	0	已爆交	武人 義石		
正考成绩录入									
课程编号	课堂号	课程名称	人数	当前优秀率	状态	未审核通过原因	录入配置	操作	
CUAP8001M	CUAP8001M.01	Survival Skill for Res Scient	1		日揭交		总评成绩: 百分制 期末成绩: 100%, 百分制;	成入 查習 打印	• 戡 鯽
GX05102	GX05102.02	智能仿人机器人技术	13		未提交		总评成绩: 百分制 期末成绩: 100%, 二分制;	· 家入 查看 打印	• 提交 劉回

2、选择要录入的课程,先录入工作量。

正考成绩录入 2020年秋季学期	8					
理论工作量录入						
课程编号	课堂号	课程名称	课程类型	理论学时	状态	操作
INST6402P	INST6402P.01	数字图像处理	理论课	40	未录入	泉入 宣誓

正孝武// 규 λ

3、点击成绩录入,录入成绩可选择分项成绩录入或总评成绩录入。

您的当前位置: 首页 >	成绩录入 刷新			成绩录入配置				×			
正考成绩录 2020年秋季学期	£入 13			數学班代码: INST6402F 录入开放时间: 2020-10-	.01 19 15:26:00 뀤	课程代码: INST6402P 」2021-03-26 15:00:00	课程名称	: 数字图像处理			
理论工作量	录入			1、总评计算规则 2、分顶成结比例设置	百分制						
课程编号	课堂号		课程名称	成结类型	占比区间	占比%	记分形式	合计百分比		操作	
INST6402P	INST6402P.01		数字图像处理	期末成绩 *	1~100%		···· •	合计百分比		マン 宣告	
正考成绩录	入			期中成绩	1~100%			0 %			
课程编号	课堂号	课程名称		平时成绩	1~100%					操作	
INST6402P	INST6402P.01	数字图像处理							百分制 100%,百分制;	(現代) 一 「 人気	打印 - 提交
							I	い満 开始录入			

教师正考成绩录入 - 录入

 教学班代码
 课程代码
 课程名称
 录入配置

 GX05102.02
 GX05102
 GX05102
 智能仿人机晶人技术
 总评动线: 百分制 期末成绩: 100%, 二分制

返回

录入顺序:	(技学号 	升序 🔘	按行政班排序 🔘 按学历层》	^{物入租}	内点击	€设置明	广考作弊
保存	检查	提交	清空		「「「「」」	入横板	导入	导出
		学生		学历层次	成绩分项 □ 仅录入毕业班 ☑ 期末成绩		总评成绩	ł
1	BC18	023001 王	达	研究生			0	
2	SA180	10056 杨寿	闲田	研究生			0	
3	SA181	68013 李(鎑	研究生			0	
4	SA181	74010 蒋尹	亮	研究生			0	
5	SA181	74013 王 5	护浩	研究生			0	
6	SA182	19002 陈카	隹偆	研究生			0	
7	SC180	05013 张(圭斌	研究生			0	
8	SC180	06003 王-	-凡	研究生			0	
9	SC180	23016 刘言	≣ ℃	研究生			0	
10	SC180	23043 杨3	友羽	研究生			0	
11	SC180	23084 黄道	芭祥	研究生			0	
12	SC180	38035 王道	元哲	研究生			0	
13	SC182	31006 廖)	文涛	研究生			0	
保存	检查	提交	清空		下載得	入模板	导入	导出

成绩录入后点击提交即可。

4、已提交的成绩,如果需要修改,可点击"撤回"按钮,撤回后可以重新进行提交。

正考成绩录 2020年秋季学期	₹入 13								
理论工作量	录入								
课程编号	课堂号	课程名	你	课程类型	理论学时	状态		操作	
INST6402P	INST6402P.01	数字图	象处理	理论课	40	朱录入		泉入 宣誓	
正考成绩录	表入								
课程编号	课堂号	课程名称	人数	当前优秀率	状态	未审核遥过原因	录入配置	操作	
INST6402P	INST6402P.01	数字图像处理	122		未提交		总评成绩: 百分制 总评成绩: 100%, 百分制;	录入- 童香	打印- 提交 撤回

5、点击查看和打印按钮,可以查看学生的成绩明细,可打印成绩明细。



1.1. 补考成绩录入

菜单位置:【补考成绩录入】

ij	首页								
					0				
					V				
				-					
	<	2.				I			>
		全校课程信息 查询	全校培养方案	入学成绩考试 成绩录入	补考成绩录入	免修成绩录入			
			. 6						

功能说明

1、点击"补考成绩录入"按钮,页面展示如下:

	首页 补考成法录入 ▲							
您的当前位置	始当前位置: <mark>首页</mark> > 补考虑线录入 刷新							
2019年春	 ✓ Q 査询 重 2019年春季学期 □ □ 査询条件預約 							
	列昱设置→ + 成绩录入 0 成绩查问	香 心提交 3 撤回 日 打印					已选0条 <mark>1-8 of</mark>	
	课程编号◆	课程名称≑	人数	审核状态\$	未审核通过的原因\$	发布状态\$		
	PE00131w	散打Ⅱ	1	未提交				
	PE00102	篮球II	1	未提交				

注意: 若用户进入后列显中无数据,需注意学期是否选择正确、考试时间是否已结束、考 场信息是否已发布。

2、选择一条记录,点击"成绩录入"按钮,界面跳转如下:

	× 补考成绩录入						
您的当前位置:首页	> 补考成绩录入 刷新						
补	缓考成绩录入津	意:暂存后可修改,提交后,不	可修改,需联系管理员				取消
	暂存 提交						
	基础英语II(018202	:)					
	序号	学号	中文姓名	英文姓名	成绩	考试状态	
	1	PB17071423	管士宽	Guan Shiao		正常	·
	2	PB18051126	伊力亚尔·阿地力	Yiliyaer Adili		正常	·

i 录入成绩(允许录入小数点后一位)时,可点击"暂存"按钮,已录入的成绩即可保存。

ii 当学生出现"违纪或旷考"情况时,可通过修改考试状态,分数录入框将不可编辑。

	* 本本成绩录入						0
您的当前位置:首页;	▶ 补考成绩录入 刷新						
补约	援考成绩录入注	影響存后可修改,提交后,不可	可修改,需联系管理员				取消
	暂存 提交						
	<u>篮</u> 球II(PE00102)						
	序号	学号	中文姓名	英文姓名	成績	考试状态	
	1	PB04203134	黄应南	Huang Yingnan	🔻	正常	
						正常	
	暂存 提交					违纪	
						旷考	

iii 成绩全部录入后,点击"提交"按钮,列表中该记录的审核状态变为"已提交"。

首页	* 免修历	城绩录 入				
您的当前位置	註: 首页 > 补考成绩录入 刷新					
2019年春季	≨学期 13					♥ Q 查询 1 查询条件预
□ • 3	同显设置→ + 成绩录入 0 成绩查	香 心 提交 り 撤回 合 打印				已选0条 <mark>1-9 c</mark>
	课程编号◆	课程名称≑	人数	审核状态≑	未审核通过的原因≑	发布状态\$
	PE00131w	散打II	1	已提交		

3、选择一条记录,点击"成绩查看"按钮,可查看已录入的成绩,界面展示如下:

: : 首页	× 补考成绩录入					
您的当前位置:首切	↓ > 补考成绩录入 刷新					
	基础英语II(018202	2)				返回
	学号	中文姓名	英文姓名	分数	等级	考试状态
	PB18051126	伊力亚尔·阿地力	Yiliyaer Adili	90.1		正常
	PB17071423	管士奥	Guan Shiao	80		正常

- 4、成绩可在成绩录入界面时提交,也可通过选择列表中一条记录或多条记录,点击"提 交"按钮。提交后,审核状态变为"已提交"。
- 5、已提交的成绩也可通过"撤回"按钮取消成绩提交,但若管理端已审核则不允许撤回。

	* 补考成绩录入						💽 3 86
您的当前位置	型: 首页 > 补考成绩录入 周新						
2019年春	手学期 【3] 列昱设置→ + 成装录入 ① 成装章	香 心 提交 D 撤回 日 打印				×	Q 查询 重置 查询条件预设 → 选0条 1-9 of 9 ✿
	课程编号◆	课程名称≑	人数	审核状态≑	未审核通过的原因≑	发布状态争	
	PE00131w	散打Ⅱ	1	未提交			
	PE00102	篮球II	1	未提交			
			-				

6、选择一条记录,点击"打印",可对成绩进行打印、导出明细成绩单操作。





菜单位置:【成绩修改申请】



功能说明

1、点击"成绩修改申请",页面展示如下:

您的当前位置: 首页 > 成绩修改申请 刷新

学号		姓名		开课单位 	课程名称	1	课程编号	课堂号	数学班名称	成绩所在学育	•	Q. 查询 查询条件预设 ▼
	列里设置。	+新建申请	/修改 自删除	④ 详情 ◎ 提交	つ 撤回 🔒 打印申请单							已选0条
	流水号\$	学号\$	姓名\$	课程编号\$	课程名称\$	课堂号\$	教学班名称≑	更正成绩	成结所在学期≑	申请时间\$	审核状态\$	申请单是

2、点击"新建申请",弹框如下:

부탁	姓名	成绩更正申读	青 - 选择学	生和课程								:遗所在学期	Q 100 115
			PB17020	620		询课程成绩					返回	÷	查询条件预设▼ 已选0条
流水号\$	学号\$ 姓名	这里已列出你件	時主讲教师回 姓名	战战溃录入人,且 课程编号	允许申请更正学期 教学班代码	范围下的学生课程-03 课程名称	始息。 学分	成绩	績点	成结所在学期	操作	审核状态≎	申请单足
		PB17020620	曹耀文	048005	048005.01	医学影像技术	3	78	3	2020年春季学期	申请更正		

输入学号进行查询后,点击"申请更正"后,界面跳转如下:

您的当前位置: 首页 > 成绩修改申请 刷新						
成绩更正申请 - 新建	成绩更正申请 - 更正					
开握单位 课程告称 学生姓名 nd运所在学期	043丁程4 歴安思念: 電磁文 2020年春	更正純 ~ 78.4 更正有 * へホ击此的田可以对考试路知进行设置 歳の2 返回				
成绩更正信息 *	从" 何天王	9711.60	y:u.rd	操作		
	总评成绩 (100%)	78.4		更正		
	总评成法	78				
	最终成绩	78				
成與更正理由。 申请理由式留注 * 粉件	□ 漏整 □ 槽量 □ 核分有误 □ 槽利客观 Select 文件 文件大小不大于2MB, 文件核式: png_jpg_pdf	题 推判试题 其他原因		♪ ● 送择 …		
	提交 取消					

点击"更正"按钮,输入更正后的成绩,选择更正理由等信息后,点击提交即可。 3、勾选一条记录,点击"撤回"按钮,可对审核状态为已提交的数据进行撤回。 4、勾选一条记录,点击"删除"按钮,可以对已撤回的数据进行删除操作。 5、点击"提交"按钮,可对已撤回的数据进行重新提交。

- 6、勾选一条记录,点击"详情",可查看成绩更正申请详细信息。
- 7、点击"修改"按钮,可以对已撤回的数据进行修改,界面跳转如下:

成绩更正申请 - 修改

开课单位	048工程与应用物理系		授课書	败师	朱磊 (主讲) , 杨益东 (主讲) , 田超 (主讲	ŧ)	
课程名称	医学影像技术		课程/教学班(代码	048005 / 048005.01		
学生姓名	曹耀文	4	学号 PB17020620				
成结所在学期	2020年春季学期	总评计算规则说	53	百分制			
成结更正信息 *	成结类型		更正前		更正后	操作	
	总评成绩 (100%)		78.4		80	更正清除	
	总评成绩		78		80		
	最终成绩		78		80		
成结更正理由 * 申请理由或备注 *	☑ 課登 □ 错登 □ 核分有误 □ 错判容派 111	题 🗌 错判能	式整 🗌 其他原因				
附件	Select 文件 文件大小不大于2MB,文件格式:png.jpg.pdf					┣┣━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━	
	提交取消						

8、点击"打印申请单",可以打印成绩更正申请单。

您的当前位置: 首页 > 成绩修改申请 刷新

打印	返回

	成绩更正	E申请单			
开课部门	048工程与应用物理系	授课教师	朱磊(主讲),杨	益东 (主讲),田	超 (主讲)
课程名称	医学影像技术				
课程/课堂号	048005 / 048005.01	成结所在学期	2020年春季学期	1	
学生姓名	曹耀文	学号	PB17020620		
更正前成结	总评成绩: 78.4 总评成绩: 78 最终成绩: 78	更正后成绩	总评成绩: 80 总评成绩: 80 最终成绩: 80		
成结更正理由	 湯登 1 1 1 	普登 普判试题	 核分有误 其他原因 		
申请理由或备注	111	申请 <i>人</i> 申请	·签字: 背田期:	年 月	Β





1.1. 课题申报审核

菜单位置:【大学生研究计划】-【课题申报审核】

功能说明

1、点击"课题申报审核",界面跳转如下

首页 课题申报审核 课题申报审核	
当前位置:首页 > 大学生研究计划 > 课题申报审核 刷	99f
	2019年秋季学期开题
で) 課題 本次刊初	题申报公告 题印版面向二、三年级学生,申级截止时间为2020年3月1日
◎ 课题	题申报起止时间: 2020-01-07 08:54:22~2020-03-01 23:59:59 () 选题确认起止时间: 2020-01-07 08:54:22~2020-03-01 23:59:59
	遺嚴申與及违證職以学生管理>

点击"申报及选题确认学生管理按钮",界面跳转如下:

近 课题申报:	軍核									意见。
i位置:首页 > 毕业论文	(设计)> 课题申报审核 刷新									
	课题及学生管理								返回	
	课题中文名	课题类型	课题来源	课题状态	课题操作	学生申请人数	学生选题状态	选题操作	课题确认学生信息	
	导师申报课题	理论类	教师申报	通过	课题详情 修改 撤回学生修改 删除	2	已确认	宣香	PB17030793 陈震	
	111	理论类	学生申报	通过	课题详情 修改 撤回学生修改 删除	1	已确认	宣若	PB16150436 张循	
					+ 课题申报					

2、点击"课题申报",教师可以申报课题,申报课题后,学生可以进行选题。

填报课题基本信息后,点击提交即可成功申报课题。

3、对于学生申报的课题,导师需要进行确认课题,确认课题后,可以对课题进行修改,或 者撤回学生修改。课题查看课题基本信息,可以对课题进行删除操作。

课题及学生管理								返回
课题中文名	课题类型	课题来源	课题状态	I##ZS/#TF	学生申请人数	学生选题状态	选题操作	课题确认学生信息
学生申报课题	理论类	学生申报	待确认	课题详情 修改 确认课题 删除	1	已确认	童番	PB17071373 赵雅琪
导师申报课题	理论类	教师申报	通过	「 課題洋精 】 修改 】 撤回学生修改 】 删除 】	2	已确认	董香	PB17030793 陈震
111	理论类	学生申报	通过	「 課題洋精 」 修改 】 撤回学生修改 】 删除 〕	1	已确认	童番	PB16150436 张循
				◆课题申报				

4、对于导师申报的课题,学生选择后,导师需要确认选题。导师确认一个学生后,其他学 生自动不通过。

之(设计)	> 课题印 <u>百</u> 看	申报审核 刷新							×
*/T	序号	学号	姓名	年级	专业院系	专业	班级	选题时间	操作
н.	1	PB17030793	陈震	2017	化学系	20601化学	17 <mark>有机</mark> 化学	2020-11-01 07:48:49	通过
	2	PB17030792	吴城城	2017	近代物理系	20301应用物理学	17物理电子学	2020-11-01 07:48:18	不通过
	_								
		111	理论类 学	生申报 通过	课题详情 修改	撤回学生修改 删除	1	已确认 查看	PB16150436 张倩

1.2. 中期检查审核

菜单位置:【大学生研究计划】--【中期检查和答辩审核】

功能说明

1、 点击"中期检查和答辩审核",页面展示如下:

界面中展示老师指导的学生人数及具体学生申报课题信息。

 2、对于学生已提交中期检查,老师点击"审核中期检查"按钮(学生未提交中期检查下 无法进行该操作)界面跳转如下:

导师可查看学生申报的开题信息及中期检查计划,并对其进行审核。

(1)对于审核通过的课题,老师可查看中期检查的详情。若学生对已审核通过的课题需要进行修改,老师可通过"撤回学生修改"按钮,撤回给学生进行修改,学生修改后提交,导师再次进行审核即可。导师审核通过自动给学生发送短信和邮件。

首页 中期检查	查和答辩审核		意见反馈	(救师 ~
您的当前位置: 首页 > 大勢	学生研究计划 > 中期检查和答辩审核 刷新			
	2020年春季学期大研 大研	十划(设计)指导学生数: 3人	\odot	
	学生: 陈昌灏	课题名称:利用哈勃空间里远镜高空间分辨率图像开展活动星系校结构分解研究	^	
		② 2. 答辩 電磁算解曲碼 重型算解支排 开始时间: 2020-07-21 10.07 単止时间: 2020-09-30 12 00		

(1) 对于审核不通过的课题,学生可以直接进行修改并提交审核。导师审核不通过自动 给学生发送短信和邮件。



1. 项目发布及审核

注意:因系统是基于谷歌内核开发,请尽量使用谷歌浏览器、edge 浏览器,登录 系统。

1.1. 菜单位置

【大学生创新创业计划】一【项目发布及审核】

大学生创				
	项目发布及审核	Ⅰ 人员变更审核 Ⅰ ;	大创中期检查审核	大创结题
补考成绩录入	免修成绩录入	大学生研究计 划	个性化选课申 请审核	大学生创新创 业

1.2. 新项目申报

1) 点击"项目发布及审核",页面展示如下:

	2022年春季学期大创立项	
♥ 项目申报公告		
④ 项目申报起止时间:	2022-04-13 08:00:00~2022-05-19 12:00:00 ② 选题确认起止时间: 2022-04-13 08:00:00~2022-05-19 12:00:00	
	♪项目申报及选题学生管理	

- 2) 页面显示的默认没有归档的大创立项批次,如果想查看历史批次,点击显示归档即可
- 3) 点击项目申报 + 项目申报
项目及学生管理

	项目中文名	项目类型	项目来源	项目状态	项目操作	学生申请人数	学生选题状态	选题操作	项目确认学生信息
					+ 项目申报				
注意:	项目中学生中报《中报后项目》	来为法确认 暑	要学生提示	5 豆晒点牛「	油头语曰1 油头带疼·				
2. 如果 3. 如果	项目由学生中报,中报启攻自。 看不到【确认项目】按钮,是团 项目由导师申报,项目状态自动	3为学生未提交, 加通过,由学生在	请联系申报: [系统内进行]	日,每70000日 学生在【申报结 选题,学生选题	湖水水日」,湖水田水, 果查询】里进行提交操作; 后再由导师选择一位学生;				
. <u>/</u> ±⊓⊞	古了「協同学生修改而日由注意	E1 刷壶華受A	おきをは出	医修动 计坦大	日休新平坦大法钮,				

返回

4. 如果呆」「【撤回子生修改项目申请表」,则需要子生量家系统进行修改,并提奖,导师
 5. 如果导师需要修改项目信息,请直接点击【修改】按钮。

4) 填写相关信息,提交申报

项目申报 - 添加			
项目中文名称 *			
项目英文名称 *			
项目类型 *		导师2	•
经费预算	开支明细	預算金额(元)	操作
			删除
	合计	0	
		添加	
项目简介(200字以内) *			
计划方案及进度(500字以内)			
项目特色及预期成果(500字以 内)			
	申报取消		

1.3. 学生申报项目审核

您的当前位置:首页 > 大学生创新创业 > 项目申报审核 刷新

学生项目申报审核					返回
项目名称	项目类型	项目申报人	项目组员	审核状态	操作
使用GitHub项目的README文档对深度 学习项目进行分类	创新研究项目	王运韬	王远韬(PB17061214)项目负责人 萤汶蒙(PB17000030)项目组员	待审核	修改 删除 项目详情 审核

(1) 点击"修改",导师可对学生申报的项目直接进行修改。

- (2) 点击"删除",可删除学生申报的项目。
- (3) 点击"项目详情",可查看项目的详情。

(4) 点击"审核",可审核学生提交的项目,审核后自动给学生发送短信和邮件。

(5) 审核通过后,也可撤回学生修改项目申请表。

项目及学生管理						返回		
项目中文名	项目类型	项目来源	项目状态	项目操作	学生申请人数	学生选题状态	选题操作	项目确认学生信息
压阻型织物的精确标定	创新研究 项目	学生申报	通过	项目详情 修改 撤回学生修改项目申请表	1	已确认	查看	PB18061265 尚音彤
				◆项目申报				

2. 人员变更审核

2.1. 菜单位置

【大学生创新创业】一【人员变更审核】

大学生创				
	项目发布及审核	人员变更审核 ;	大创中期检查审核	大创结题
	Ē			
补考成绩录入	免修成绩录入	大学生研究计 划	个性化选课申 请审核	大学生创新创 业

2.2. 功能说明

1、点击"人员变更审核",页面展示如下:

	「显示日档
2022年春季学期大创立项	
♥ 项目申报公告	
◎ 项目申报起止时间: 2022-04-13 08:00:00~2023-03-28 12:00:00	
今 人员変更审核	

2、点击"人员变更审核"按钮,界面跳转如下:

您的当前位置:首页 > 大学生创新创业 > 人员变更审核 刷新

J	项目变更审核				32E
	变更类型	申请人	申请时间	审核状态	操作
	项目负责人变更	王运韬	2020-04-30 05:44:41	已提交	洋情 审核通过 审核不通过

可查看变更详情,并可对申请记录进行审核。

3. 中期检查审核

3.1. 菜单位置

【大学生创新创业】一【大创中期检查审核】

大学生创				
	项目发布及审核	人员变更审核 ;	大创中期检查审核	大创结题
补考成绩录入	免修成绩录入	大学生研究计 划	个性化选课申 请审核	大学生创新创 业

3.2. 功能说明

1) 默认显示学生信息如下图,

		、显示归档
大创批次2020年春 大创	十划(设计)指导学生数:1 人	\bigcirc
学生: 刘奇圆	课题名称: SARS-CoV-2柯夾蛋白受体结合域毕亦称母表达优化	~
2021年春季学期大创立项	大樹针刻(设计)期导学生数:1 人	\bigcirc
学生: 李宗楷	课题名称:功能性CD1d 分子及其四聚体制备与验证	~

2) 点击 _____ 或者学生性能,可以展开具体学生中期检查信息

大创批次2020年春 大创	明计则(设计)描导学生数:1 人	\odot
学生: 刘奇圆	课题名称:SARS-CoV-2利突蛋白受体结合域毕养酵母表达优化	~
2021年春季学期大创立项	大创计划(设计)指导学生数:1 人	\odot
学生: 李宗楷	课题名称:功能性CD1d 分子及其四聚体制备与验证	^
 ○ 1. 中期检查 ■核中期检查 开始时间: 2021-12-17 14:17 截止时间: 2023-03-11 08:00 		

3.2.1. 审核

	 1. 中其 查看中期检查 开始时间: 21 	排检查 鐵圓学生寿政)21-12-17 14-17							
	学生:李宗楷	课题名称:功能性CD1d 分子及其四聚体制备与验	會证		^				
1) 详	国核通过的情	情况下,点击 撤回学生修改 可以	人撤回,学生	重新修改后再审核					
3.2.2	. 撤回修改	攵							
		提交 取消							
	是否近	11过* [@] 是〇香 13注							
	3. 下一步工作计划 尝试修改条件进行PC 审核日志 审核结果	况,或者重新设计引物。如果均不可行,再尝试从小鼠的脾	脏库中直接PCR目的基	基因序列,再在末端加入生物素标签序列。	展开≥				
	2. 项目存任问题 抽提出的质粒测序结: 降低Tm,提高特异性	果正确,但CD1d基因的PCR结果不理想:1.因为目的基因的 。抑制引物二聚的现象,但PCR的结果仍不是我们的目的基	的两端有部分碱基互补, 基因,而是另一段更短6	PCR过程中容易出现引物二聚现象。2.通过加入DMS 的序列,目前仍未发现原因。	SO,				
	基本实验流程已经设 连接。	计完成。目前已将带有CD1d基因的质粒抽提出来,尝试利用	用PCR在CD1d基因片制	8后引入生物素标签序列(BAD),再通过同源重组与	质粒				
	1. 项目执行情况								
	项目特色及预期成果 	本项目的开展,将制备国内T细胞与NKT细胞等领域急需关键试剂CD1d四股体 2022-01-19 23:41:44	4促进相关学科发展。						
		1. CDTGPZITEE占物制备:利用加限保深这条规定达到1类日,应1共同复任数 g-Galcer后形成三元复合物,对T / NKT细胞进行流式细胞术检测,进一步验证	相手一儿复合物。 2. 通过添加 证制备的CD1d四聚体的功能。	JOUNT 1910年7月3天元10月273501日月4710011, 6月田田2391月76月3408日3月25日(24, ・	. ли л				
	11月日火	CD10度一件里表的調白的原題主方子,能够与p2m及C-Galoti等方子形成二 各具有活性的CD1d匹聚体。目前国内没有任何厂家销售该分子。因此急需开/	元夏吉物,从而活化相应「细 展制备与研究。 						
	经费预算	10体和荧光标记物 (5000), 蛋白表达纯化耗材 (5000), 细胞实验培养基流式 抗体等耗材 (10000) (20000)	经费合计						
	导师2		项目类型	创新研究项目					
	导师1	白丽 (06816)	项目成员	李宗楷 (PB19081600) (项目负责人), 徐奕筠 (PB19081626) (项目组员	b)				
	英文名 Preparation and validation of functional CD1d tetramer								
	中文名	交名 功能性CD1d分子及其四聚体制备与验证							
	批次	2021年春季学期大创立项							
Ŗ	京击 (市核中)	除 查 审核中期检查,可以对学	生提交的中期	期检查情况进行审核;					

2) 撤回后状态为已撤回,等待学生修改后重新提交,即可再次审核

学生: 李宗楷	课题名称:功能性CD1d 分子及其四聚体制备与 <u>验证</u>	^
② 1. 中期检查		
查看中期检查 已撤回		
开始时间: 2021-12-17 14:17		
截止时间: 2023-03-11 08:00		

4. 大创结题

4.1. 菜单位置

【大学生创新创业】一【大创结题】

	大学生创				
		项目发布及审核	人员变更审核 ;	大创中期检查审核	大创结题
	下すが考成表示	臣 臣 免修成绩录入) 大学生研究计		大学生创新创
	11 5745450 (, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	划	请审核	<u>₩</u>
4	.2. 功能说明				
	点击大创结题	,显示未归档的大	、创批次,选择对应	立学期, 点击 ᡐ 🖈	创结题审核 ,进

行结题审核

2022年春季学期结题答辩(适用于2020年、2021年开题项目)	
ह र्य	
◎ 大创结题起止时间: 2022-04-13 08:00:00~2022-05-03 12:00:00	
今大创始题审核	
2021年春季学期结题答辩(适用于2020年开题项目,2019年开题在老教务系统)	
⊙ 大创结题起止时间: 2021-04-28 08:41:47~2021-05-27 20:15:48	
心大创始顕市核	

4.2.1. 审核

1) 默认显示自己带的学生和项目信息,点击学生姓名或者项目名称可进行结题审核

大创计划结题)ZE
大创批次2020年春	大船计划结题: 1人	\odot
学生: 廖光旭	项目名称:绿催化烷基卤代物与单氟甲基卤代物的还原偶联反应	~
京 市校答辩申请	,可以看到学生提交的结题申请,进行审核即可	
大创批次2020年春	大創計划結讀: 1 人	\bigcirc
学生: 廖光旭	项目名称: 绘催化烷基卤代物与单氟甲基卤代物的还医偶联反应	^
 1. 答辩 軍核答辩申请 查若 开始时间: 2021-04-: 截止时间: 2023-05-: 	¥₩±±₩ 28 08:41 26 21:23	
	大创计划结题 大创批次2020年春 デ生: 原光組 広击 市校答弁中は 大创批次2020年春 デ生: 原光組 「0 1.答辨 「地区芸術申読」 並び 一日始時間: 2021-04-2 最近时間: 2021-04-2 最近时間: 2021-04-2	大创计划结题 大创批次2020年春 大创计规范型: 1人 生: #光旭 度日名#: W@WCK基础的代告与单集甲基础代始的法题阅解反应 中技答辩中中声 ,可以看到学生提交的结题申请,进行审核即可 大创批次2020年春 大创计规范型: 1人 生: #光旭 使日名#: W@WCK基础的代告与单集甲基础代物的法题阅解反应 「1.各部 使日名#: W@WCK基础的代告与单集甲基础代物的法题阅解反应 「1.各部 使日名#: W@WCK基础的代告与单集甲基础代物的法题阅解反应 「現在第1: 2021-04-28 08:41 近期19: 2021-05-28 21:2

4.2.2. 退回修改

审核时,可以选择 审核通过,不通过,或者退回修改

1. 项目执行的约	结果		
测试			
2. 主要成果			
测试			
答辩院系			
001数学科学学	≦院		
附件 V5_0_0_	_221108_091	9_外返聘教师申请表增加课程ID_ddl_hq.sql	
审核日志			展开≫
审核结果			
	是否通过 *	◎是○否○還回修改	
	审核备注		
		提交取消	

4.2.3. 答辩安排查看

审核通过后,可以查看答辩安排,前提,必须是院系已经进行了答辩分组及安排

2021年春季学期大创立项	大创计划结题: 1人	\bigcirc
学生: 陸天允	项目名称:单一手性碳烯米管片段的全碳共振聚合物的合成及其性质研究	^
④ 1. 答辩		
审核答辩申请 查看答辩安排)		
开始时间: 2022-04-13 08:00		
截止时间: 2022-05-03 12:00		

答辩安排显示如下:

大创答辩安排

					答辩维	目答辩				
	编号	910001				答辩院系	910生命科学与医学部			
	答辩组成员	许超 (10139) , 汪铭 (054	60) , 陈永艳 (06666)	, 刘承武 (T8092) , 郑	基深 (10590	D)				
答辩时间 2021-05-24 14:00:00						答辩地点	生物楼附楼109教室			
答辩学生名	3单									
答辩顺序		课题名称 指导老师		姓名	学	号	年级	专业院系	专业	班级
3	利用光场显微	娥真实时研究果蝇代谢变 化	何立	孙睿一	PB180	81654	2018	207生命科学学院	20701生物科学	
1 TIGIT小分子抑制剂的设计		分子抑制剂的设计	魏海明	杨志勇	PB180	81664	2018	207生命科学学院	20701生物科学	
2	抵抗肥胖或协	7同肿瘤治疗的肠道功能 菌筛选	朱书	韩舒婷	PB180	81609	2018	207生命科学学院	20701生物科学	
4 基于微流控纸基芯片便携检测血液肿 瘤标记物的方法研究 李博峰		苏妍	PB180	81653	2018	207生命科学学院	20701生物科学			

返回





1.1. 课题申报审核

菜单位置:【毕业论文】-【课题申报审核】

功能说明

1、点击"课题申报审核",界面跳转如下

课题	回申报审核					意见反馈
		② 课题申报起止时间:	2020-10-28 19:51:51~2020-11-13 19:51:53	⑦ 选题确认起止时间:	2020-10-28 19:51:51~2020-11-13 19:51:53	
			课题申报及注	5层确认学生管理 >		
			2017⁄	日比山心公立		
			20175	X+IIIX		
		📢 课题申报公告				
		◎ 课题申报起止时间:	2020-10-17 11:08:31~2020-11-21 11:07:36	② 选题确认起止时间:	2020-10-17 11:08:31~2020-11-27 11:07:41	
			课题申报及注	短續认学生管理 >		
			2020届(20	16级)毕业论文	ζ	
		✔ 课题申报公告				
		○ 课题申报起止时间:	2019-12-16 16:25:11~2020-04-27 23:59:00	② 选题确认起止时间:	2019-12-16 16:25:11~2020-04-27 23:59:00	
			课题申报及注	5题确认学生管理 >		

点击"申报及选题确认学生管理按钮",界面跳转如下:

領 课题申报	审核									1
位置:首页 > 毕业论文	(设计) > 课题申报审核 刷新									
	油醉花兴中									
	保巡风子土官理								返回	
	课题中文名	课题类型	课题来源	课题状态	课题操作	学生申请人数	学生选题状态	选题操作	课题确认学生信息	
	导师申报课题	理论类	教师申报	通过	课题详情 修改 撤回学生修改 删除	2	已确认	童香	PB17030793 陈震	
	111	理论类	学生申报	通过	课题详情 修改 撤回学生修改 删除	1	已确认	童香	PB16150436 张循	
					+ 课题申报					

2、点击"课题申报",教师可以申报课题,申报课题后,学生可以进行选题。

填报课题基本信息后,点击提交即可成功申报课题。

3、对于学生申报的课题,导师需要进行确认课题,确认课题后,可以对课题进行修改,或 者撤回学生修改。课题查看课题基本信息,可以对课题进行删除操作。

4、对于导师申报的课题,学生选择后,导师需要确认选题。导师确认一个学生后,其他学 生自动不通过。

率业论文(i	设计) > 课题	申报审核 刷新								
	查看								×	
ì	果								2	
	序号	学号	姓名	年级	专业院系	专业	班级	选题时间	操作	
-	1	PB17030793	陈震	2017	化学系	20601化学	17有机化学	2020-11-01 07:48:49	通过	
	2	PB17030792	吴城城	2017	近代物理系	20301应用物理学	17物理电子学	2020-11-01 07:48:18	不通过	
		111	理论类 学的	自由报 通过	课题详情 修改	撤回学生修改删除	1	已确认 查希	PB16150436 5份值	
					+選	廢申报				

1.1. 中期检查和答辩审核

菜单位置: 【毕业论文】--【中期检查和答辩审核】

功能说明

1、点击"中期检查和答辩审核",页面展示如下:

	中期检查和答辩审核		意见反馈 教师、	2
您的当前位置:	首页 > 毕业论文(设计) > 中期检查和答辩审核 刷新			
	2020届 (2016级) 毕业论文	毕业论文(设计描导学生数: 3人	\odot	
	学生: 吴晓妍	课题名称:新冠毒RNA复制机理建模以及抑制剂分子设计研究	~	
	学生: 周文逸	運遞名称: 紧度学习解微分方程	^	
	✓ 1. 中期检查 	② 2. 答辩 菲於英格曲國 查書资格安排		
	开始时间: 2020-04-01 16:43 截止时间: 2020-04-23 23:59	対加 時期: 2020-05-01 16:43 載止此时间: 2020-05-09 23:59		

界面中展示老师指导的学生人数及具体学生申报课题信息。

 2、对于学生已提交中期检查和答辩申请,导师可点击"审核中期检查、审核答辩申请" 按钮(学生未提交答辩申请时无法进行该操作)界面跳转如下:

导师可查看学生提交的中期检查和答辩申请详情,并对其进行审核。

- (1) 对于审核通过的课题,老师可查看中期检查和答辩申请的详情。
- (2) 对于审核不通过的课题,学生可以直接进行修改并重新提交审核。
- (3) 导师也可直接退回学生修改。







助教管理系统操作指南——任课教师

▶ 登录/退出系统

助教管理系统,可直接访问 <u>https://tam.cmet.ustc.edu.cn</u>或点击教务处主页"助教管理系统"。

通知新闻	<i> b</i>		\cap	₽b ⁺
	□□□ 诗意栖居――记孝康化教授讲座 ○ 10-29 14:01 □□□	「 」 综合教务系统	公共查询	DD 网络教学平台
○10-29 13-55 0000	● 关于2021届本科毕业论文(设计)开脑通知 ◎ 10-28 12:50 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			BO
④ 关于2020级本科生"科学与社会"研讨课之郑 泉水院士报告会的通知 ○10-22 16:39	(百里) 文学即人学——何怀宏教授的伦理之道 (0) 10-20 12-18	NUXELEMA		T-T
(68) 论证与沟通的技巧:培养批判性思维 の10.1618:40	(注意) 潘建伟院士为2020级本科生作 "科学与社 合" 研讨理主题报告 010.1511-58	ション	虚拟仿真平台	B AIRMU
	AN MARK REPORTED AND A DATE OF PERSON	%更多链接		-

点击首页界面"点击进入系统"进入统一身份认证登录界面。输入用户名和密码,点击"登录"进入助教管理系统。

◎ ◆ B 維 径 B 盖 大 落 助 如 答 田 乏 休

1	
	点击进入系统
4.000 0.000 <td< th=""><td>本系统使用中国科学技术大学统一身份认证登录</td></td<>	本系统使用中国科学技术大学统一身份认证登录
	外聘教师登录
	助教手册(第二版) 助教月汇报填写指南 联系方式常见
	して、 ののののので、 ののののののののののののののののののののののののののののの

进入助教管理系统成功后,点击右上角的"退出",可退出助教管理系统,返回助教管理系统首页界面。

🙆 助教管理系统		▲ 通出 ② 2020年10月30日登录

▶ 助教工作要求

点击"助教工作要求",进入助教工作要求界面。

点击院系已保存课堂列表操作一栏的"点击填写/查看",可对所选课堂进行助教工作要求填写/查看。

🕲 助教	管理	系统									⊥ === ⊘ 20163	- 還出 #04月12日登录
		关于2015年秋	季学期津贴调整: 2015年秋季	助教岗位发布:相	播新发文件补	汇报工作的相	送规定:				更多公告	
合 教师菜单	序号	学期	霍程编号/名称	霍堂号	是否填写	墳写人	填写时间	课程类型	参考津贴	设商人数	助教资格要求	操作
: 助教工作要求	1	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	是	100	2016-01-11 09:37:35	理论	0	1		点击填写/查 看
: 发布岗位查询		00110020-05-05-05-00	constal 204418	00001000			2016-01-08	IRCA				点击填写/查
** 助教由法法会	-	2014年秋学子州	022012计具约建立	02201202	72	100	16:56:31	理论	0			6

输入各项要求后,点击"保存并提交",提交填写的助教工作要求信息。

t布:根据新发文件补汇报工作	的根关规定:											更多公告	
合 数师菜单	1	2014年秋季学期	022012计算物理A	0	2201201	是	195	2016-01-11 09:37:35	理论	0	1		点击填写/j 看
** 助教工作要求								2016-01-08	1001				点击填写人
:: 发布岗位查询	2	2014年秋季李朝	022012计算初理A	0	2201202	是	1.110	16:56:31	理论	0	1		6
: 助教申请选定	-				课堂号	(点击上方	1"点击填写/查看	"将会自动显示) (02201202				
: 当前月评价	1	随	當听课	3	/御周								
: 历史月评价查询	2	1	音疑	3	次/每学	明							
II 个人信息维护	3	2	题课	5	次/每学	胡							
	< 4	182	女作业	3	次/每学	第 月	-						
	5	BlackBoard	系统课程建设	4	小时/每	学期							
	6	参加出考/	参加评卷工作	是									
	7	每周;	E作时间	4	小明								
	8	24.1	包工作	10天									

▶ 发布岗位查询

点击 "发布岗位查询",进入发布岗位查询界面。

😰 助教管	理系统				L © 20	遇出 216年04月15日登录
	关于2015年秋季学期:	劉弘周整: 2015年秋季助教岗位发布: 根据新发文件	下报工作的相关规定:		更多公的	≛ »
含 教师菜单		课堂设尚信息查询 (参考津贴标准)	实际津贴会根据实际选课人数进行计	同整		
:: 助約工作要求	学期: 2015年春季学期 ▼	开课单位: 全部		课程类型	1: 全部	•
:: 发布岗位查询	课程名称/编号:	任课教师:		查询		
:: 助教由请法定						
# 当前月评价						

点击"查询"会按所选查询条件"学期"、"开课单位"、"课程类型"、"课程编号/名称"、 "任课教师"组合查询发布岗位的课堂,对录用人数已满的课堂底色灰色显示。

じ 助教管	會理	系统					34408					上 ② 2016年04月	選出 15日登录
2015年秋季助教岗位发布:根据新	发文件补汇	服工作的相关规定:										更多公告 >>	
会 数师菜单					课堂设岗信息	包查询 <u>(参</u> #	(注则标准) 实际津贴会根据	实际选择	人數進行调	<u>e</u>			
: 助教工作要求	7	期: 2014年秋季学期	明 💌			开课单位:	全部			R	程类型: 👔	288 [•
器 发布岗位查询	课档	【名称/编号:				任课教师:		-		查询	-		
an all black black all all all all all all all all all al	序号	课程编号/名称	课堂号	任课教师	开课单位	课程类型	上课时间	总学时	上课人数	助教要求	设岗人数	助教月津贴(参考)	已录用人数
•• 则积甲阴赵正		001017/02023/2/1010	00101701		45-85-51 46-86-5	180.0	FEAA, 9/8 %) FEAA, 9/8) FEAA, 8/8 %)	-		资格要求和工		700	
: 当前月评价		001017個級方力性	00101701		朝于村子子州	理论	2502: 3(0,1);5502: 3(8);5502: 5(0,1)	80	92	作要求	2	790	0
: 历史月评价查询	2	001108数学实验	00110801	-	数学科学学院	理论	3A114: 1(6,7)	40	63	资格要求和工	0	0	5
# 个人信息维护										18要求			

点击查询结果列表助教要求一栏中的"资格要求和工作要求",查看该设岗课堂助教工作要求和助教资格要求。

点击"返回",则返回到查询列表界面。

▶ 助教申请选定

点击 "助教申请选定",进入助教申请选定界面。 点击"查询"会按所选查询条件"学期"查询教师课堂的助教申请情况。

🕲 助教管	理	系	统					1				L 201	遇出 6年04月15日登录
							关于201	5年秋季学期津町	占调整: 2015年	歌季動動肉的		更多公告	»
含 教师菜单							助机	中请选定					
: 助教工作要求	学業	A: 20	14年秋季学期	•	查询 导出								
发布岗位查询	选择	序号	选定状态	学期	课程编号/名称	课堂号	设岗人数	学号	姓名	邮箱	手机号	备注	操作
** 助教由建造会	10	1	待选定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203001		-			查看/打印申请表
•• 则积中断返走	2	2	待法定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203002	Trinit				查看/打印申请表
: 当前月评价	10	3	1000	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201202	1	PB12203001	20.00	3	1		查看/打印申请表
: 历史月评价查询	全选/	全消 🔲											
: 个人信息维护	音注						选定通	<u>iii</u>	选定不通过				

点击查询结果列表操作一栏"查看/打印申请表",打开该助教的申请表界面。

🙄 助教管	理	系	统									⊥ ② 2016	過出 年04月18日登录
						关于201	年秋季学期津	頃訪周整: 2015年	秋季助教岗位	发布:根据部		更多公告	
含 教师菜单							助孝	伸请选定					
:: 助教工作要求	学期	: 20	14年秋季学期	•	皆询 号出								
发布岗位查询	选择	序号	选定状态	学期	課程编号/名称	课堂号	设岗人数	学号	姓名	邮箱	手机号	备注	操作
··· 0.86.45.25.25.25		1	待选定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203001		305138431@gq.com	13966725068		查看/打印申请表
•• 现积中国达正		2	待选定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203002		305138431@qq.com	13966725068		查看/打印申请表

点击"打印",可以打印该申请表。

本人申请担任:理论课助教									
本人承诺:									
我保证认真完成上述规定的助教岗位职责。									
						学生签名:	年	月	日
研究生导师意见:					主讲教师或实验课教师意见:				
	签名:	年	月	日		签名:	年	月	日
开课学院本科教学秘书意见:					开课学院意见:				
	签名:	年	月	日		本科教学院长签名:	年	月	日
							ą	收务处制	
				Ţţ	£0 🔶				

勾选查询结果列表中的"选择"一栏、在查询结果列表下面的"备注"中输入选定通过或 选定不通过的原因,点击"选定通过"或"选定不通过",可对选中的待选定助教进行选 定,选定成功后,选定状态变为"选定通过"或"选定不通过",且系统会自动给选定助教 发邮件/短信提醒助教所申请课堂的选定状态。

逆 助教管	會理系	系统									⊥ ⊘ 201	遇出 6年04月18日登录
报工作的相关规定:											更多公告	
含 教师菜单						助	败申请选定					
:: 助教工作要求	学期:	2014年秋季学期		查询 导出								
:: 发布岗位查询	选择 序	号 选定状态	学期	课程编号/名称	课堂号	设岗人数	学号	姓名	邮箱	手机号	备注	操作
	V 1	待选定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203001		3			查看/打印申请表
··· MAR ··· IN ASAE	2	待选定	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201201	1	PB13203002	1000				查看/打印申请表
: 当前月评价	E 3	in state of	2014年秋季学期	022012计算物理A	02201202	1	PB12203001	18181		(100000)		查看/打印申请表
: 历史月评价查询	全选/全洋	12										
** 个人信息维护	音注					选定道	<u>ان ان ا</u>	选定不通过	-			

点击"导出",将查询结果列表中的内容导入到 EXCEL。

▶ 当前月评价

点击 "当前月评价",进入当前月评价界面。

じ 助教	管理	系统							1 2016年0	週出 M月18日登录
播新发文件补汇报工作的相关规	宠:								更多公告 >>	
合 数频菜单				当前月评价 当前开放评价	时间为:2014年秋季	学期 10月(2016-	04-18 00:00:00-2016-04-3	0 23:59:59)		
# 助教工作要求	序号	学期	月份	谭程编号/名称	霍堂号	课程类型	汇报人	汇报状态	评价状态	操作
# 发布岗位查询	1	2014年秋季学期	05	022012计算物理A	02201201	理论	~%13203001	eck	已评价	驳回
	2	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	PB13203001	已汇报	已评价	驳回
- 期報申请法定	3	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	PB1320300,	已汇报	未评价	1. 1.
: 当前月评价	4	2014年秋季学期	10	022012计算物理A	02201201	理论	PB1320300	已汇报	已评价	3.Č@
# 历史月评价查询	5	2014年秋季学期	10	022012计算物理A	02201201	理论	PB1320300**	未汇报	未评价	
** 小人位自维护	6	2014年秋季学期	10	022012计算物理A	02201202	理论	PB12203001	未汇报	未评价	

点击当前月评价界面操作一栏的"驳回",可以让助教重新选择评价老师对其工作汇报进行 评价。

若已经评价,则会删除教师评价,且系统会自动给该助教发邮件/短信,提醒评价教师选择 不正确,已被驳回,需在系统中重新选择并且提交。

如助教汇报内容有误,可以联系开课院系教学秘书执行请他执行"打回"操作,系统将会邮件和短信通知该助教重新汇报,您要重新给予评价。

🕲 助教	管理	系统							L 2016#1	退出 94月16日登录
				关于2015年秋季学期津贴调整	[: 2015年秋季助教商位	2发布:根据新发文件	特心报工作的相关规定		更多公告 >>	
合 数师菜单				当前月评价当前开放评价	时间为:2014年秋季	学期 10月(2016-	04-18 00:00:00-2016-04-	10 23:59:59)		
# 助教工作要求	序号	学期	月份	课程编号/名称	建堂号	课程类型	汇报人	汇报状态	评价状态	操作
# 发布岗位查询	1	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201201	理论	PB1320300	已汇报	已评价	版回
·· *****	2	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	PB13203001	ec#	已评价	驳回

点击当前月评价界面评价状态一栏的"未评价",进入教师评价页面。

😰 助教	管理	系统							L ② 2016年04	退出 月14日登录
	关于20:	15年秋季学期求贴词整:	2015年秋季動教商	位发布:根据就发文件补汇报工作的	9相关规定:				重多公告 >>	
合 数师菜单				当前月评价 当前开放评价	时间为:2014年秋季	学期 10月(2016-	-04-18 00:00:00-2016-04-3	0 23:59:59)		
:: 助教工作要求	序号	学期	月份	课程编号/名称	課堂号	课程类型	汇报人	汇报状态	评价状态	操作
# 发布岗位查询	1	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201201	理论	PB13203001	已汇报	已评价	驳回
and the set of the set	2	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	PE1320300	已汇报	已评价	1 1 1
······助银申请达定	3	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	P51320306.	ec#	未评价	驳回

点击"保存",将填写的评价信息暂存。保存后,填写的评价信息还可以修改。

点击"提交",将填写的评价信息提交。提交后,填写的评价信息不能再修改,且系统会自动给助教发邮件/短信,提醒助教提交的汇报已被评价。

点击"返回",则返回到当前月评价界面。

如助教汇报内容有误,可以联系开课院系教学秘书在教秘的"汇报管理"页面上找到该课堂, 执行"打回"操作,系统将会邮件和短信通知该助教重新汇报,您要重新给予评价。

教师议	P价~
上述情况是	否覯实? (4) ◎ 是 ◎ 否
评语	
	保存 遵文 返回

▶ 历史月评价查询

点击 "历史月评价查询",进入历史月评价查询界面。

じ 助教管	理系统			上 第出 ② 2014年04月18日至来
動動的位素者:標識新发文件补汇模	工作的相关规定:			更多公告 >>
A 11624			历史评价查询	
- 助教工作要求	学題: 2015年春季学期 💌	查 物		
二 发布尚位查询				
= 助数申请法定				
= 当前月钟的				
# 历史月评价查询				

点击"查询"会按所选查询条件"学期"查询历史助教汇报教师对其评价信息。查询结果 列表界面如下图:

🕑 助教管理系统									
的发文件补工报工作的相关规定。									更多公告 >>
A 8524					1	历史评价查询			
= 助教工作要求	学期:	2014年秋季学期		查询					
# 发布岗位查询	序号	学期	月份	课程编号/名称	課堂号	课程类型	汇报人	汇报状态	评价状态
··· Bhath cholte Literator	1	2014年秋季学期	05	022012计算物理A	02201201	理论	PE13203002	ecie	已评价
··· ABARTAN BERSAL	2	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201201	理论	PB1320300	ECH	已评价
# 当前月评价	3	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201201	理论	P51320306	eck	已评价
5 历史月评价查询	4	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201202	理论	FB122030	ecte	已评价
# 个人信息维护	5	2014年秋季学期	09	022012计算物理A	02201201	理论	F61320	已汇报	已评价

点击查询结果列表评价状态一栏的"已评价",进入教师评价信息查看页面。

🙆 助教	管理	系统							上 (1)100 8比 (2)10年01月18日聖荣
		关于2015年秋季学期	津毗间整: 2015	甲秋季助教内位发布: 根據就发文件社	下 根工作的相关规定	9			東 身公告 >>
^ 11524					1	5史评价查询			
助教工作要求	学期	2014年秋季学期	•	查询					
: 发布岗位查询	序号	学期	月份	课程编号/名称	课堂号	確程类型	汇报人	汇报状态	评价状态
ministration concerns	1	2014年秋季学期	05	022012计算物理A	02201201	理论	PB13205c	已亡候	已评价
10102 (1) 01353E	2	2014年秋季学期	08	022012计算物理A	02201201	理论	PB13203	已汇报	已评价

教师评价页面如下图。点击"返回",则返回到查询结果列表。

	☆(🔘)	☆☆(◎)	式式式(🖲)	☆☆☆☆(◎)	☆☆☆☆☆(◎)
锌伯结果(*)	不合格	较態		良好	优秀
评语	12213213213213				

点击"个人信息维护",进入个人信息维护界面。

🕲 助教管理	系统	2013		上 通过 ② 2016年04月20日登录
			关于2015年秋季学期李贴调整: 2015年秋季韵制	更多公告 >>
合 机印度中			个人信息维护	
-	工资号	(修改雷谨慎)		
· 助教工作要求	姓名	1000		
# 发布岗位查询	EMAIL	militin		
= 助教申请选定	手机号			
# 当前月评价	院系	203 物理学院		
and an an an an an an and	其他较系名称		(院系递"其他"时编写)	
44 \$0.92.73 VF \$1.32.08		□ 给改密码		
# 个人信息维护	原密码			
	叙密码			
	确认新密码			
			确定修改	

输入"工资号"、"EMAIL"、"手机号",选择"院系",院系选择"其他"时,输入"其他院 系名称",点击"确定修改",可对自己的个人信息进行修改。

若为外聘教师,则会出现修改密码选项。勾选选中"修改密码",输入"原密码"、"新密码"、 "确认新密码",点击"确定修改",可以自己的外聘教师登录密码进行修改。修改成功后, 系统会自动发邮件/短信告知新密码。

	其他院系名称		(成系法:"其伯"时编写)	
历史月评新重制		☑ 修改密码		
:: 个人信息维护	原密码	•••••		
	新密码	•••••		
	确认新密码	•••••		
			确定修改	



18. 临时借用教室管理流程

负责人:朱鹏云 联系电话:63602264 E-mail: pyzhu@ustc.edu.cn 5101 等教室联系邵敏勇 电话:63606483 E-mail:shaomy@ustc.edu.cn 中校区艺术中心 ARTS 教室请联系刘佳月 63607584 jiayuelll@ustc.edu.cn 校内教师都可以登录教务系统就申请临时借用教室,新进教师可开通帐户。 其他问题请提前联系确认,以免影响正常使用。

教室申请

1.1. 教室申请

菜单位置:【教室申请】,班主任或其他管理身份请先切换身份为教师。校内教师无帐 号请先开通帐户。



功能说明

1、打开菜单显示如下 页面下方显示的是自己已经申请过的教室,可以查看是否通过,打印审表,以及归还借用教室。

2、点击【新建教室申请单】,进入申请页面,详情见下图解释

教全信用中項 - □	新建申请单			返回
可按自然日借 可按	教学周借			
空闲教室查询条件				
按自然日 按数学周	●可申请的教室日期范围为: 2019-03	-13 至 2019-09-08	- 教室的使用时间必须在此时间范围内	
使用日期*今天明天	— 快捷操作,点击即可	星期几	选择节次 [*] 上年 上1,2 上3,4,5 下午 下6,7 下8,9,10 晚上	● 全天 ◆ 快捷操作,点击即可
11 起始日期	至结束日期	每天 🔻	节次	•
		100	タ雄体 安曇	奇構
校区*	教学技	教主	シ 派神	
校区 [★]	贺字 楼	9X 王	3-7元和4 1111 不限	~~ ~

(1) 按自然日,即按几月几号-几月几号去借用,星期如果选了,如下:表示借用9 月 2-7 号里并且是星期1的教室。其实=只借了9月2号。如下

使用日	期*今天明天			星期几		选择节次* 上午 上1,2 上3,4,5 下午 下6,7 下8,9,10 晚上 全天	
#	2019-09-02	至	2019-09-07	_	•	1, 2	•

如果不选星期,代表 2-7 号都要借,如下

使用日期 *今天明天				星期几		选择节次 [*] 上午上1,2上3,4,5下午下6,7下8,9,10晚上全天		
#	2019-09-02	至	2019-09-07	每天	•	1 , 2 •		
	(2) 按教学	夕周	,即按周初	欠借用,	星期必选,	如下图		
选择周次	【 [*] 单周 双周 全部 清空			星期几*		选择节次*上午 上1,2 上3,4,5 下午 下6,7 下8,9,10 晚上 全天		
1-2			•	-	•	1, 2 🗸		

点击【查找可借教室】,必选同时满足所借用时间都空闲的教室才会列出来。

点击【模糊查询】,即将选择的时间,按天拆开,把复合每天的空闲教室都列出来。

查询出结果后,鼠标点击需要借用的教室,可以点击多个。

最后,选择活动类型,输入活动名称及主办人姓名。

点击提交申请单,系统会将此次所借用教室明细显示在页面上确认,如果没问题,点击 确认,即完成教室借用



提交成功后,如果满足自动通过的条件,系统会自动审核通过,并且发送借用成功短信 和邮件给到用户。

3、点击【归还已借教室】。

勾选需要归还的教室,点击【归还已借教室】即可完成操作。归还后,教室会重 新变为空闲。

4、勾选需要打印的教室申请记录,点击打印。

考虑到产品内核问题,目前已经不再支持低版本 IE,请各位老师尽量使用 谷歌 (Google Chrome)或者火狐 (firefox)进行借用以及打印。





20. 本科线上课程项目申报建设流程

21.中科大教学质量管理平台操作说明-教师查看评价结果

一、电脑端

1.登陆地址: <u>https://tqm.ustc.edu.cn</u>, 或点击教务处主页相应链接



显示教学质量管理平台登录页面,如下图,点击"统一身份认证登录",



2. 使用统一身份认证账号/密码进行登录即可。

	$\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$		
	で か で し は な よ た な た な た 、 な 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		
	初次登录成5记密码时,请点击"我国密码" 中文 ・ 我面撒得 登录	输入用户名和密码后,	点击"登陆"
	電話: 0551-63003900 創始: urp@ustcedu.cn 中國科学技术大学: 阿希信息中心		

3. 查看学生评价结果(学生日常反馈、期末评价、期中评价)

(1) 日常反馈

学生可以通过平台里的"日常反馈"模块向本学期任课老师反馈问题,任课老师可以 通过此模块查看和回复学生的消息。

0	*8#32223	三 教学质量管理平台	
		日常反馈	
	我的任务		
ER	评价我的	消息联系人	
¢	日常反馈	🛅 2022-2023-1 🗸 🔀	
D	教学调査 >	>)1 (72)	•
6	历史评价数据查询 (2012秋-2019秋)		
¢	指标库		
ß	教学分析 >		
Ĕ	智能助教 >		红竹供約一段今许回。
俞	通知管理		

(2) 期末评价

1) 2020 春季及以后学期的期末评价数据查看

A. 点击左侧菜单栏"评价我的",选择正确的学期,以 2020 春季学期为例,应选择 2019-2020-2,查看被评数据

0:	*8#38553	·三 教学质量管理 ³	平台						
		评价我的问卷	教师个人报告					2019	J-2020-2
Ш	百贞	期末评价							
	我的任务								
F	评价我的	学明	课程名称	课堂号	使用问卷	答题率	问卷排名	平均分	操作
	日常反馈	2019-2020-2			2020春李字期学生期末评权(理论课)	47/60		_	详修
~~							1-1 总计1条 <	1 >	10条/页
Ľ	教学调查 >								
9	历史评价数据查询 (2012秋-2019秋)								
Ø	指标库								
0-0	教展編集								
444	SAM IN LI								
Ă	智能助教 >								
A	个人中心 >								

B. 点击操作下方"详情",可查看评价各分项指标情况。

0:	8#584+3	— 赦学质量管理平台							
	首页 我的任务	评价我的网络/查看评情 课堂号 调查信束 任务名称:2020春季学期学生则未评教(理论课) 参评本:78.33% 参评人数:47 得分:							
R	评价我的	数据约:十	数据统计						
Ð	日本1200 教学调查 >		导出Word						
2	历史评价数据查询 (2012秋-2019秋)	2020春季学期学生期末评教(理论课)							
(C) Bat	指标库								
Ę	智能助教 >	 1.1.数学目标明确,数学安排清晰、合理,具有很好的系统性和逻辑性(样本数=47) (单述题 10分) 数学内音 							
A	个人中心 >	选项 小计 百分比 非期间差 28 59.58%							

2) 查看 2012 秋-2019 秋期末评价结果

可以点击菜单栏"历史评价数据查询(2012秋-2019秋)"

\leftarrow	→ C 🕯	i tqr	tqm.ustc.edu.cn/index.html?v=UserLogin#/teacher						07	Q		
0:	*8#444**\$	3	☰ 救	学质量管	理平台							
⊞	首页		Ø	已发问 2020-20	卷数 121-2				0	今日漂程		开
	我的任务									授课班级:		
Ē	评价我的		任务日期	ħ			3	2021年04月		(信息有误?点击 编辑课表		
Ţ	日常反馈		_	_	Ξ	四	五	六	日			
	教学调查 >					1	2	3	4	调查中的问卷		
	历史评价数据查询		5	6	7	8	9	10	11			
10	(2012秋-2019秋)		12	13	14	15	16	17	18			
Θ	指标库		19	20	21	22	23	24	25			
<u>000</u>	数据报告		26	27	28	29	今天					
Ě	智能助教 >			•	寺办 任务	• <u></u>	期提醒			28170785		
R	个人中心 >		即将到	明任务								

说明:回收评估表不足 10 份的课堂不参与统计。

(3) 期中评价

点击左侧菜单栏"评价我的",点击"评价我的问卷"下方"期中评价",选择相应的 学期进行查看即可

0:	8#38%53	数学质量管理平	谷							
	我的任务	评价我的问卷	教师个人报告						2021-20	22-2
E,	评价我的	期末评价 期中	评价 督导评价	领导评价						
Ę	日常反馈	课程名称	课堂号	课程代码	开课院系	任务名称	任务类型	参评率	得分	操作
	教学调查 >					2022春季学期学生期中评教	期中评价	79.52%	不计分	详情
	历史评价数据查询				学院	2022春季学期学生期中评教	期中评价	55.06%	不计分	详情
EQ	(2012時-2019時)				統	2022春季学期学生期中评教	期中评价	51.85%	不计分	详情
~										

4. 查看督导评价、领导评价结果(<mark>前提是当学期督导或领导对该任课老师的课堂进行了听课</mark> 和评价)

点击左侧菜单栏"评价我的",点击评价我的问卷下方"督导评价"(或领导评价), 选择相应的学期进行查看即可

© + 8 # 3 & X × 3	·三 教学质量管理平台					
■ 我的任务	评价我的问卷 教师个人报告					
民 评价我的	期未评价 期中评价 音	警导评价 领导评价				
日常反馈	课程名称	课堂号	任务名称	任务类型	操作	
🗍 数学调查 >			中科大本科教学听课记录表(理论课)	督导评价	详情	
历史评价数据查询	10000	and the second sec	中科大本科教学听课记录表(理论课)	督导评价	详情	
E ⁽¹⁾ (20128k-20198k)			中科大本科教学听课记录表(理论课)	督导评价	详情	

© + 8 # 3 & X × 3	·					
— 我的任务	评价我的问卷 教师个人报告			2021-2022-2		
F 评价我的	期未评价期中评价管导评价					
□ 日常反馈	课程名称	任务名称	任务类型	操作		
🗍 教学调查 >	The second se	中科大本科教学听课记录表(理论课)	领导评价	详情		
历史评价数据查询	The second secon	中科大本科教学听课记录表(理论课)	领导评价	详情		
199 (2012秋-2019秋)		中科大本科教学听课记录表(理论课)	领导评价	详情		

5. 查看教师个人报告

点击左侧菜单栏"评价我的",点击"教师个人报告",即可查看教师个人报告(**个人报 告仅电脑端可看**)

0 +8#84X×3	·	
	评价我的问卷 教师个人报告 20	021-2022-2 *
民 评价我的		
□ 日常反馈		
🗍 数学调查 >	2021-2022-2 教师课堂教学质景评价据生	
历史评价数据查询 (2012秋-2019秋)	教师味重教子版重计们放口	
⑦ 指标库	教师经生	
図 教学分析 >	教师院系 康星名称	較师数学质量 课程数学质量
🐺 智能助教 >		安生评论
會 通知管理		10 AL 20 IA
A 小人中心 >		÷±1+0/
⑦ 帮助中心	2011年1月1日日 2011年1月1日日 2011年1月1日日 2011年1日 2011年1月 2011	

二、手机端(只能查看当前学期评价结果)

1.步骤一:打开微信,扫描下方左侧的二维码,出现右侧"中国科学技术大学信息服务"企业微信号

扫描二维码,关注"中国科学技术大学信息服务	, " 16	42		∥奈∎
	<	中國	国科学技术大学信息服务	
) #	国科学技术大学信息服务	
	功翁	介绍	中国科学技术大学微信门户。 科学技术大学网络信息中心管 护。	由中国 管理维
	秋年	主体 🥥	• 中国科学技术大学	>
	查看	历史消息	1	>
			关注	
I 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3			1	

2.步骤二:	点击关注,	并按照引导提示进行身份验证。	(完成一次身份验证以后就不需要再
次验证)			

●2002年**********************************	5:17 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 ◆出版公園**4 ** ※ 关注驗证 ** 请输入手机号验证身份 +86
× 关注验证 …	第2问题 问题反馈 演输入验证码 请输入验证码 请输入验证码	法法证用图并发光发 5:17
关注成功 你已经成功关注中国科学技术大学信息服务	<u>修证</u> 成到验证码大约需要64秒 	下一步 通过手机与进行验证

备注:此处选择邮箱地址验证,必须输入校内邮箱,验证码将发至邮箱。

3. 步骤三、关注成功后,点开微信"通讯录"里的企业微信号"中国科学技术大学信息服务"





22. 新进教师本科课程主讲资格认定工作流程

中国科大•本科教学运行管理流程(2023版) >>

第二部分 本科教学管理文件

中国科学技术大学

教字〔2020〕25号

中国科学技术大学

本科教学任务管理办法(试行)

各院、系:

教学任务填报与课表编排是本科教学活动的重要工作,为进 一步严格本科教学任务与教学过程的管理,确保开课信息的完整性 与准确性,保障学期排课选课工作的顺利进行,现制定本科教学 任务填报与课表编排有关管理办法如下:

一、规范管理本科教学任务

1、开课计划执行: 各院系应按照培养方案执行开课计划。调

- 1 -

整开课计划或新开课程应在充分论证的基础上,经过学院教学委员会审议、教学院长工作会议审批,在教务处备案后方可执行,禁止先上课、后申报。首次开课起,连续2年因故未能正常开设的课程将取消开课计划,且不得再次申报。

2、教学任务管理:各院系应根据学生培养需要确定教学任务, 不得随意拆分课堂、因人设课。校定通修课程与专业必修课需开 设多个平行课堂的,由教务处协调开课院系确定课堂分配,原则 上课堂规模平均不得小于 50 人。

3、教师主讲资格认定:教师应具备本科课程主讲资格才能承 担教学任务。对我校新进教师本科课程主讲资格的认定,根据《中 国科学技术大学新进教师本科课程主讲资格认定管理办法》(教 字 2019[21]号)执行。学院聘请校外专家或返聘校内退休教师参 与教学,需提前报教学院长工作会议审批通过并在教务处备案, 方能承担教学任务。

4、青年教师培养:学校鼓励有一定学术基础的青年教师承担本科生重要课程的助教工作。按照《中国科学技术大学青年教师教学能力培养及管理办法(试行)》(教字 2020[24]号)规定,青年教师承担同一门课助教不得超过两个学期,一学期最多承担一门课程的助教工作。学院应在填报开课任务前将青教培养申请情况报教务处审批备案。已有本科课程主讲资格的教师原则上不得申请青教培养。

- 2 -

5、重视教材选用工作: 各单位应认真做好自编教材或教材选 用工作,同一门课原则上应使用同一本教材,任课教师不得擅自 更换教材。选用的教材应符合《中国科学技术大学教材选用的有 关规定》(教字[2011]29 号)。选用原版教材时,应严格遵守国家 出版物进口管理的有关规定,并指定相应的中文参考书。

6、规范小班教学管理:对选课人数未达到规定规模的课堂, 执行停开管理。其中,思政、数学、物理等校定通修课程选课人 数不得少于 30 人;外语、体育等校定通修课程以及通识类课程 不得少于 15 人;专业课、研讨班课程不得少于 10 人或本专业学 生人数的 50%。选课人数不足但确有需要继续开设的课程,各开 课单位可提出申请,经过学院教学委员会审议、教学院长工作会 议审批,报教务处备案。

7、大班统讲、小班分讲:采用"大班统讲、小班分讲"授课 方式的课程,应在填报开课信息时申报并提交统讲、分讲的教学 计划与安排。

8、联合授课教师录入:没有本科课程主讲资格的教师不能担 任联合授课的教师。多位教师联合主讲的,开课单位应完整填报 全体授课人员,并完成理论课课时的分配。其中,青年教师培养 及外、返聘教师授课等需提前申报审批通过后才能录入。

二、严格遵守课表编排规则

1、严格遵守教学周安排:本科生课程应在考试周之前完成课 - 3 -

堂教学。一般地,秋季学期授课18周,春季学期授课16周,其 中一年级课程授课18周。除夏季学期外,原则上不允许集中授 课。

2、课表编排基本原则:为落实全国高校思想政治工作会议精神,每周三第8、9、10节为全校师生政治理论学习时间,全校一律不排课。为保证教学效果,本科生课程同一门课或同一位教师不得4节连上(实验、实践课除外)。一周只排一次课的数学、物理等学习难度大的课程不安排3节连上。

3、选课人数设置:学院与课程组应充分考虑专业人数以及学生换班、重修、自选等修读需求,并参考历史学期实际选课规模,提前做好课堂人数规划,设置选课人数上限。校定通修课与专业必修课根据选课需求设置选课人数上限,可为40-120人不等。选课人数上限一般不得超过140人或所选教室容量的95%。

4、实验实践教学管理:开课单位应做好实验、实习等实验实 践教学管理工作,把课程、上课对象、实验室容量、指导教师等 信息完整录入开课任务。实验类课程应在"实践教学信息管理系统"完成二次排课,实习类课程应提前在"综合教务系统"申报 实习计划。

三、严格按照课表上课

除因国家法定假日调课影响需补足课时的,任课教师应按照 教师教学任务书在指定时间、指定地点授课,不得随意更改,不 -4-

得提前结课。课表发布后,仍需要变更学期执行计划的,应提前 报学院教学委员会审议、教学院长工作会议审批,并在教务处备 案后方可执行。本科生课程的任课教师因出差、生病等原因需请 假调课时,应提前办理手续,在一个学期内请假调课的次数不得 超过该课程每周上课的次数,请假所缺学时数必须补齐。对于违 反规定而造成教学事故的情况,将严肃处理。

> 教务处 2020年11月20日

中国科学技术大学教务处

教字〔2023〕5号

中国科学技术大学新进教师本科课程 主讲资格认定管理办法

为进一步加强我校本科课程教师队伍建设,规范和完善教师 上岗制度,加强师德师风建设,规范教学秩序和教学纪律,提高 教学水平、提升教学质量,制定我校新进教师本科课程主讲资格 认定办法。

一、主讲教师应具有良好的师德师范、较高的业务水平和丰富的教学经验,熟悉拟讲授课程内容,能够独立承担本科课程教学任务。申请获得我校本科课程主讲资格,应符合以下条件:

1. 具有高校教师资格;

2. 参加"新进教职工岗前培训研习营"并获得结业证书;

 参加教师教学发展中心举办的任三场培训(含线上),通 过考勤;

- 1 -

 4. 通过拟主讲课程所在课程组的试讲考核。入职我校前曾在 境内外高校具备主讲教师经历,具有丰富教学经验,经课程组评 议,可豁免试讲考核。

二、拟申请担任本科课程主讲教师须于开课前一学期,向教 务处提交以下材料,审批通过后方可授课。

1. 《本科课程主讲教师资格认定申请表》;

2. 新进教师岗前培训研习营结业证书;

3. 《本科课程主讲资格认定试讲考核表》。

三、教学过程中出现下列情况,将对任课教师的主讲资格进 行复核。

 1. 学生期末评教结果低于 60 分,经课程组听课评议,确认 教学过程存在较大问题:

 2. 学生反映教学效果差或教学态度不端正, 经教学督导评议 情况属实;

3. 未按照学校教学管理要求开展教学活动,且拒不整改;

4. 出现重大教学事故;

需进行主讲教师资格复核的教师名单由教务处确认,进行停 课处理,相关教师,须重新进行教学能力培训或师德师风教育, 并提交相关材料,经所在学院教学委员会审核通过后,提交教学 院长联席会议审议通过,重新获得主讲教师资格。

四、本办法自发布之日起开始执行。原《中国科学技术大学 新进教师本科课程主讲资格认定管理办法》(教字〔2019〕21 号)同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法

- 2 -
为准。



- 3 -

中国科学技术大学教务处

教字〔2023〕2号

中国科学技术大学青年教师教学能力培养及管理办法

为进一步加强团队教学,完善本科生重要课程的课程组建 设,培养教师梯队,提升课程教学质量,学校鼓励课程组依托所 开设的本科生课程,对有一定学术基础的青年教师进行教学能力 的全过程培养(以下简称"青教培养")。有关管理办法如下:

一、学校聘为教师岗位的新进青年教师,可申请青教培养。 青年教师在职期间仅可申请一次青教培养。有本科课程主讲资格的教师原则上不得申请青教培养。

二、新进青年教师须向课程组提出申请,课程组在征得主讲 教师同意基础上,审议并指定培养课程及相应课堂,并报开课学 院教学负责人批准。学院在开课前将青教培养申请情况报教务处 审批备案。原则上,一个课堂同期内仅能培养一位青年教师。

三、青教培养期间,青年教师要全程随堂听课,完成课程组 及主讲教师安排的相关工作(答疑、批改作业、上习题课等), 按时完成月汇报并提交课程组和教务处备案。青年教师无故缺席 -1-

听课,或未能按时完成工作对正常教学秩序造成影响的,按照教 学事故相关规定进行认定和处理。

四、青教培养结束,课程组应安排青年教师试讲,并组织相 关教学专家结合全过程学习情况进行考核评议,考核记录提交教 务处备案。

五、青教培养考核合格的青年教师可认定教学工作量,教学 工作量为该门课程总学时的 50%,且经青教培养认定的总教学工 作量不超过 60 学时。青教培养所获教学工作量不发放课堂教学 绩效。

六、本办法自2023年春季学期开始施行。原《中国科学技 术大学青年教师教学能力培养及管理办法(试行)》(教字〔2020〕 24号)同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办 法为准。



- 2 -

中国科学技术大学文件

校教字〔2021〕190号

关于印发《中国科学技术大学教学事故认定 及处理办法(试行)》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位、附属医院,机关各部门: 为加强学校教学管理,维护教学管理秩序,及时、妥善处理 教学事故,切实提高教学质量,根据《中华人民共和国高等教育 法》《中华人民共和国教师法》,结合我校实际,学校研究制定了 《中国科学技术大学教学事故认定及处理办法(试行)》,经2021 年11月10日校长工作会议审议、11月11日党委常委会会议讨 论通过,现予以印发施行。原《中国科学技术大学教学事故认定 与处理办法》(校教字(2003)2号)同时废止。



中国科学技术大学教学事故认定及处理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校教学管理,维护教学管理秩序,及时、 妥善处理教学事故,切实提高教学质量,根据《中华人民共和国 高等教育法》《中华人民共和国教师法》,结合学校实际,制定本 办法。

第二条本办法所称教学事故,是指由于教师、教辅人员(包括学生助教)、教学管理人员和其他相关人员的直接或间接责任导致在教学运行过程中发生影响正常教学秩序的事件。

第三条 教学事故的认定,应以事实为依据,坚持公平、 公开、公正和及时补救的原则,按规定程序进行。

第二章 教学事故界定

第四条 根据事故发生导致的后果和影响程度,教学事故分为三个等级:一般教学事故、较大教学事故、重大教学事故。

第五条 教学事故依据《中国科学技术大学教学事故界定标 准》(附表1)进行界定。

第三章 教学事故认定

第六条 教务处和研究生院对全校教学活动进行监管,并

接受教学事故的举报;教务处负责本科教学事故的认定,研究 生院负责研究生教学事故的认定。

第七条 教学事故认定程序

(一) 调查

 1. 接到事故报告后,由教学管理部门主导,指定当事人所 在院系(部门)或成立联合调查小组对事故进行调查核实,涉 及师德师风问题党委教师工作部将介入。

2. 涉嫌发生一般教学事故的事件,由当事人所在院系(部门)充分听取当事人的陈述申辩后,填写《中国科学技术大学教学事故认定表》(附表 2),当事人可提交相应情况说明,一并报送学校教学管理部门。

 3. 涉嫌发生较大或重大教学事故的事件,由教学管理部门 主导成立联合调查小组进行调查核实。

(二)认定

 加不构成教学事故或涉嫌发生一般教学事故的事件,由 教学管理部门进行认定,填写《中国科学技术大学教学事故认 定表》。

2. 涉嫌发生较大或者重大教学事故的事件,由教学管理部门组织专家(不少于5名)组成教学事故认定工作组,教学事故认定工作组召开专项工作会议进行认定。

3.认定结果由教学管理部门通过当事人所在院系(部门)
 通知当事人本人。若当事人对事故的认定结果有异议,可在接
 到通知后 5 个工作日内向教学管理部门提出书面申诉,并补充

佐证材料。教学管理部门提交校教学委员会,由校教学委员会 根据前期的事故调查材料及当事人提交的申诉材料进行最终认定。

第四章 教学事故处理

第八条 对于影响教学秩序、进程和质量,但情节轻微,尚 未达到教学事故认定处理等级的行为或事件,作教学违规处理, 由学院或部门通报批评。

第九条 最终认定结果为一般、较大或重大教学事故,由教 学管理部门提交党委教师工作部、人力资源部进行相应处理,根 据事故的情节轻重,依据《中国科学技术大学教职工师德失范行 为处理办法(试行)》《中国科学技术大学教职工处分暂行规定》 给予批评教育、通报批评、警告、记过、降低岗位等级或者撤职、 开除等相应处理。涉嫌违反党纪的教学事故,由校纪委依规依纪 处理。

第十条 承担助教的学生发生教学事故,取消助教资格,并 由教务处或研究生院会同学生工作部(处)参照本办法及学校《学 生手册》《助教工作管理办法》相关规定,根据事故的情节轻重 给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应处理。

教师是课堂教学的第一责任人,助教所在课堂的任课教师负 有失察责任或发现事故隐瞒不报的,按本办法执行,并承担相应 责任。

第十一条 教学事故情节严重的,教师所在院(系)行政主要负责人和党组织主要负责人须向学校做出检讨,由学校依据有

关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和 组织处理等方式进行问责。

第五章 附 则

第十二条 本办法由教务处、研究生院负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起施行。原《中国科学技术大学教学事故认定与处理办法》(校教字〔2003〕2号)同时废止。

中国科学技术大学教学事故界定标准

序号	事故情形	事故等级
1	任课教师在教学活动中发表否定或攻击《中华人 民共和国宪法》的言论、发表否定或攻击党和国家大 政方针的言论,造成恶劣影响;在教学中进行传教活 动;宣扬种族歧视,煽动民族仇恨,或传播其他不良 情绪,导致种族矛盾、民族矛盾或引发即时暴力。	重大
2	任课教师在教学活动中散布违背社会公德或公序 良俗的言论,发表侮辱歧视性言行,造成恶劣影响。	较大
3	不使用经学校教材工作委员会审议通过的、综合教 务系统中的指定教材,使用的教材存在意识形态问题。	重大
4	不使用经学校教材工作委员会审议通过的、综合教 务系统中的指定教材。	较大
5	无正当理由减少教学大纲规定的教学内容和学时。	较大
6	无正当理由未按规定履行调课、停课手续而无故缺 课。	较大
7	未经批准擅自找人员代课,视情节及造成的影响 给予相应的认定。	一般/较大
8	无正当理由上课迟到超过10分钟或经常迟到造成 不良影响。	较大
9	无正当理由上课迟到10分钟以内(含10分钟)。	一般
10	上课时非因教学需要与外界通讯、使用网络社交 软件,影响正常教学,视情节及造成的影响给予相应 的认定。	一般/较大
11	考试试题与最近三年考试试题内容重复率超过50%。	重大

12	考试试题与最近三年考试试题内容重复率超过 30%、低于50%(含)。	较大
13	考试试题与最近三年考试试题内容重复率超过20%、低于30%(含)。	一般
14	考前泄题或遗失试卷造成不良影响,视情节及造成的影响给予相应的认定。	一般/较大/重大
15	无正当理由监考迟到超过10分钟或缺席。	较大
16	无正当理由监考迟到10分钟以内(含10分钟)。	一般
17	考试时非因考试需要与外界通讯、使用网络社交软件,影响考场秩序,视情节及造成的影响给予相应的认定。	一般/较大
18	监考过程中不作为导致考场纪律松懈造成不良影 响,视情节及造成的影响给予相应的认定。	一般/较大
19	考试过程中组织或怂恿或参与学生作弊。	重大
20	考试结束后超过 10 个工作日不录入考试成绩且无 正当理由。	一般
21	本科毕业论文(设计)在答辩或抽检过程中查实 存在学术不端行为(包括但不限于伪造,抄袭,剽窃, 弄虚作假等),指导教师较大失职造成不良影响,视 情节及造成的影响给予相应的认定。	一般/较大
22	其他影响正常教学秩序,视情节及造成的影响给 予相应的认定。	一般/较大/重大

中国科学技术大学教学事故认定表

事 件		
当事人姓名	所属院系(部门)	
发生时间		·
发生地点		
当事人所在 院系(部门) 调查情况说明	主管领导签字:	(可另附页) 单位盖章 年 月 日
联合调查 小组调查 情况说明	签字:	(可另附页) 年 月 日
学校教学 管理部门 意见	主管领导签字:	单位公章: 年 月 日
教学事故认定 工作组意见 (较大、重大 教学事故)	签字:	年月日
备注		

中国科学技术大学党政办公室

2021年11月26日印发

中国科学技术大学文件

校教字〔2021〕189号

关于印发《中国科学技术大学 教材管理规定》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位、附属医院,机关各部门: 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想,全面 贯彻落实党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材 建设的意见,以及教育部《普通高等学校教材管理办法》,全面 加强党的领导,进一步规范学校教材管理,结合我校实际,学校 研究制定了《中国科学技术大学教材管理规定》,经校长工作会 议审议、党委常委会会议讨论通过,现予以印发施行。

特此通知。



中国科学技术大学教材管理规定

第一章 总 则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻落实党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见,以及教育部《普通高等学校教材管理办法》,全面加强党的领导,进一步规范学校教材管理,结合学校实际,制定本规定。

第二条 学校选用教材必须体现党和国家意志。坚持马克思 主义指导地位,体现马克思主义中国化要求,体现中国特色、中 国风格、中国气派,体现党和国家对教育的基本要求,体现国家 和民族基本价值观,体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,扎根中国 大地,站稳中国立场,充分体现社会主义核心价值观,加强爱国 主义、集体主义、社会主义教育,引导学生坚定道路自信、理论 自信、制度自信、文化自信,成为担当中华民族复兴大任的时代 新人。

第二章 教材选用

第三条教材选用坚持"凡选必审、质量第一、适宜教学、 公平公正"。各学院开设课程所选用的教材须由学院党委会会议 政治把关,经学院教学委员会、党政联席会议审核通过,报学校

教材工作委员会审议后,方可使用。

第四条 教材选用基本原则

(一)坚持政治导向。坚持马克思主义立场观点方法,以习 近平新时代中国特色社会主义思想为指导,育人为本,立足于服 务学生全面发展,引导学生树立正确的价值导向,立足中国国情、 反映中国实践、体现中国特色,坚定中国特色社会主义道路自信、 理论自信、制度自信、文化自信,弘扬和践行社会主义核心价值 观,始终坚持社会主义办学方向。

(二)坚持学术导向。选用的教材应符合教材编写规范,表述准确、引文有出处、文字精炼;遵循教育教学规律、人才成长规律,紧跟现代科学技术前沿发展方向,符合学科人才培养目标定位,适应深化教育教学改革和创新人才培养需要;充分体现本学科专业相对成熟、稳定的教学经验、学术成果,对西方的理论和观点注重客观论述和批判借鉴;能够充分挖掘学校优质教育资源,传承经典、面向未来。

(三)课程应优先选用国家或省部级规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、教育部各学科教学指导委员会推荐教材、校级优秀教材等相关学科专业公认水平高并广泛应用的优质教材。提倡选用近5年出版的新教材或修订版教材。

(四)马克思主义理论研究和建设工程重点教材(简称马工程重点教材)涉及的相关课程必须统一使用马工程重点教材。

(五)国(境)内教材无法满足教学需求时,可选用高水平、优质的国(境)外教材,优先选用国内出版社翻译、影印出版的国(境)外优秀教材。选用国(境)外优秀教材必须坚持"按需

选用、凡选必审、为我所用、严格把关",各学院应对国(境) 外教材进行严格审查,确保符合我国有关法律法规和政治要求, 具有思想性、科学性、先进性、适应性等特点,并被国内外高水 平大学广泛采用。

第五条 教材选用要求

(一)一般情况下,理论教学类课程、实验类课程均应指定 教材。

(二)因课程设计和教学内容无合适现有教材可选的课程,须按教材选用程序要求进行充分论证及审批、备案,任课教师可使用自编讲义授课。编写讲义应严格对照课程大纲,以课程组为单位组织进行,并明确主编及编者,二者均应具备较高的学术水平和丰富的教学经验,不能未讲就编或编而不讲。编写讲义应事先确定审稿方式,指定审稿人,编写完成后由审稿人给出审稿意见,作为评审依据。讲义的使用时效为3年,期满后须重新组织编写,使用成熟的讲义应培育为正式出版教材。

(三)确因课程设计、教学内容或课程组织方式无合适教材 且无法提供讲义的课程,须按教材选用程序要求进行充分论证及 审批、备案,任课教师应尽可能提供课件等教学材料,供学生学 习使用。

(四)体育类课程、以学生为主导的实践类课程,可不指定 教材,任课教师可根据实际需要指定教学参考书。

第六条 教材选用程序

(一)教材选用由课程开课单位负责,教材选用及审核工作 于每年春季、秋季学期第7教学周开始,1年2次。

(二)教材选用工作启动后,课程组负责人根据下学期教学 计划及课程教学大纲,依据教材选用基本原则,组织任课教师进 行充分梳理与讨论,对是否延用或更新、替换教材进行论证,确 定下学期课程的拟选用教材,填写《中国科学技术大学教材选用 审批表》并提供拟选用教材样书,经学院党委会会议对拟选用教 材的政治性和思想性进行把关后,报学院教学委员会审核。同一 课程有多个平行课堂,选用不同教材的,应一并进行论证和审核。

(三)学院教学委员会依据教材选用基本原则及专业教材选 用标准,对课程组报送教材的学术性和规范性进行审核,并报学 院党政联席会议审议。学院应将教材选用结果在院内公示,公示 期不少于5个工作日。公示无异议,将下学期拟选用教材清单及 相关工作记录报学校教材工作委员会审议。

(四)经学校教材工作委员会审议后批准使用的教材清单, 由教务处、研究生院备案。学校教材工作委员会评审结束后,同 一工作周期内原则上不再受理更改教材的申请。

(五)各学院依据学校教材工作委员会审议通过的教材清 单,对综合教务系统课程库的教材信息进行修改,并在填报开课 任务时最终确认。

(六)实际课堂教学中,教师应使用综合教务系统中的指定 教材,不得随意使用不在指定教材清单中的书目。

第七条 学校教材工作委员会对教材选用情况定期组织抽 查或专项排查。

第三章 教材征订与采购

第八条 教务处教材供应中心依据综合教务系统中的教材 清单,于每年春季、秋季学期第15教学周开始组织教材征订工作。

第九条 教材征订须依据学生个人意愿进行,各学院或任课 教师不得强制要求学生购买教材。

第十条 不在学校教材工作委员会审议通过的教材清单中的教材,不予征订。

第十一条 教材采购应通过相关出版社或由新闻出版部门 批准的、具有教材批发销售资质的经销部门进行,不得采购盗版 教材。为学生代购教材所产生的折扣,应让利给学生。

第四章 附 则

第十二条 本规定由教务处、研究生院负责解释。

第十三条 本规定自印发之日起施行。原《中国科学技术大学教材选用和征订的管理规定》(教字〔2002〕43 号)、《关于教 材采购和发放的有关规定》(教字〔2008〕07 号)、《中国科学技 术大学教材选用的有关规定》(教字〔2011〕29 号)、《中国科学 技术大学自编教材管理办法》(教字〔2011〕30 号)、《人文社科 类教材使用管理办法》(教字〔2018〕10 号)、《中国科学技术大

中国科学技术大学党政办公室 2021年11月26日印发

中国科学技术大学文件

校人字〔2023〕85号

关于印发《中国科学技术大学教师教学工作 考核评价办法(试行)》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位、附属医院,机关各部门:

为全面贯彻党的教育方针,坚持以立德树人为根本,落实学校"一流本科教育质量提升计划"行动纲领,完善教师考核评价制度和教师教学激励机制,加强教学质量评价,引导教师潜心立德树人,进一步激发教师提升教学质量的责任感和使命感,结合我校实际,学校对《中国科学技术大学教师教学工作考核评价办法(试行)》进行了修订,经2023年6月16日校长工作会议审议通过,现予以印发施行。原《中国科学技术大学教师教学工作考核评价办法(试行)》(校人字(2020)194号)同时废止。

- 1 -



中国科学技术大学教师教学工作考核评价办法 (试行)

第一条 为深入贯彻全国教育大会和中共中央、国务院《中国教育现代化 2035》、教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》精神,落实学校"一流本科教育质量提升计划"行动纲领,完善教师教学工作考核评价体系,引导教师潜心立德树人,结合学校实际,制定本办法。

第二条 教师教学工作考核评价包括对教师教学工作量的 认定和教学质量的评价。坚持全面评价和分类评价相结合的原 则,将课堂教学、实践教学、教学研究与教材建设等作为考核评 价的主要内容,全面考察教师教学过程的各个环节和要素,对教 师教学工作"量"和"质"进行全方位评价。对教学岗和教学科 研岗等不同类型教师,以及承担不同课程类别的教师,采取不同 的考核评价标准。

第三条 教师教学工作考核评价主要用于:教师岗位聘任、 聘期考核、专业技术职务聘用、专业技术等级聘用、岗位津贴发 放、教学绩效发放、教学奖励发放和各类教学研究项目申报。教 学岗和教学科研岗教师的专业技术职务聘用实行本科教学工作 综合考评一票否决制。

第四条 评价机制

教师教学工作量分为课堂教学工作量和实践教学工作量。
 课堂教学工作量包括理论教学工作量和实验教学工作量,其中实

- 3 -

验教学工作量按照学时的 60%计算, 新开设实验教学项目或课程 的前三学年教学工作量按照学时的 75%计算; 实践教学工作量包 括指导本科生从事实习、毕业设计(论文)、大学生研究计划、 大学生创新创业训练计划和各类竞赛等科研实践活动(实践教学 工作量认定办法见附表)。

2. 明确不同类型和不同岗位教师教学基本工作量。

教学科研岗:教学基本工作量每学年不低于 80 学时,其中 本科课堂教学工作量不低于 20 学时。

教学岗:课堂教学工作量每学年不低于 240 学时,其中公共 外语课教师每学年不低于 320 学时,体育课教师每学年不低于 400 学时。本科课堂教学工作量不低于 40 学时。

学校积极鼓励教师承担教学工作,考虑到部分教师存在承担 重要科研任务、繁重管理工作等情况,实行以下教学基本工作量 减免:

(1)承担重要科研任务的减免情况:人员范围为以学校作为牵头承担单位的重大科技项目的负责人(具体适用项目范围同《中国科学技术大学重大科技项目支持计划实施细则(试行)》相关规定),以学校作为牵头或联合承担单位的国家重大科技基础设施的负责人,以学校作为(共同)依托单位的全国重点实验室的负责人,以及担任国家重大工程任务总设计师、副总设计师、主任设计师等重要职务的人员;减免时段为项目执行期、基础设施建设期和职务聘期;减免幅度为减免相应学年 20 学时教学基本工作量(同时承担多项重要科研任务,不予重复计算),其中

- 4 -

应承担的本科课堂教学工作量保持不变,不予减免。

(2)承担繁重管理工作的减免情况:人员范围为担任学校 副处级及以上职务的教师(不含挂职干部);减免时段为担任学校副处级及以上职务期间;减免幅度为减免相应学年 20 学时教学基本工作量,其中应承担的本科课堂教学工作量保持不变,不予减免。

既承担繁重科研任务,又担任学校副处级及以上职务的教师,合计减免相应学年30学时教学基本工作量。

教学基本工作量减免涉及岗位津贴发放和教学绩效发放的, 仅作为是否达到相应标准的判断依据,有关津贴、绩效发放的具 体额度,则依据有关规定,按照实际发生的教学工作量计算。

对已经出版省级及以上一流规划教材的教师,按其出版日期 认定满足所在学年教学基本工作量。

3. 完善教师教学工作质量评价体系,强化课程组在课程教学质量评价中的主体责任。在学生、督导和同行三维评价的基础上,通过信息化建设和引进第三方评价体系,针对突出的教学问题开展专项建设和治理,完善提升教学质量的保障机制。

第五条 奖惩机制

1. 对于满足学校教学基本工作量和教学质量要求的在职教师,按照"按劳分配、质量优先、兼顾公平"的原则,同时充分体现课程属性,对课堂教学工作量在扣除一定基数后发放教学绩效。

2. 对于未达到学校教学基本工作量或教学质量要求的教学
 岗、教学科研岗在职教师,不发放教学绩效。

- 5 -

3. 对于未达到学校教学基本工作量的在职教师,扣除一定的 岗位津贴。

教学科研岗:未达到学校规定的本科课堂教学工作量,扣除 10%岗位津贴。完成本科课堂教学工作量,但未达到学校规定的 教学基本工作量,扣除 5%岗位津贴。

教学岗:未达到学校规定的本科课堂教学工作量,扣除 30% 岗位津贴。完成本科课堂教学工作量,但未达到学校规定的教学 基本工作量,扣除 15%岗位津贴。

对年薪制聘用人员,参考同层次教师标准进行考核。

 4. 连续三年不承担本科课程的教学岗和教学科研岗的教授、 副教授,转出教师系列。

第六条 保障机制

 提高思想认识。牢记初心和使命,强化思想政治教育,加 强制度条件保障,全面落实以本为本,引导教师潜心立德树人。

 2.强化组织领导。教师教学工作考核评价是一项涉及面广、 专业性强的系统工程,关系到学校广大教师的切身利益。在执行 过程中,强化各级教学管理机构的主体责任意识,充分发挥院系 的主体作用,切实做好考核评价工作。

第七条 本办法由人力资源部、教务处、研究生院、科研部 负责解释。

第八条 本办法自印发之日起施行。此前开展的适用范围内 相关工作已形成的工作结果,不再据此办法追溯调整。原《中国 科学技术大学教师教学工作考核评价办法(试行)》(校人字 〔2020〕194 号)同时废止。

- 6 -

实践教学工作量认定办法

类型	项目名称	类别	实践工作量 (学时)
毕业论文	本科毕业论文(半年)		5学时/人
和大学生	本科毕业论文(一年)		10 学时/人
研究计划、 大学生创	大学生研究计划(暑期)		5学时/人
新创业训	大学生研究计划(一年)		10 学时/人
练计划	大学生创新创业训练计划(一年)		10 学时/项
	国际大学生超算竞赛	A+	15 学时
	全国大学生数学竞赛	А	10 学时
	丘成桐大学生数学竞赛	А	10 学时
	全国大学生数学建模竞赛	А	10 学时
	美国大学生数学建模竞赛	А	10 学时
	全国大学生物理学术竞赛	А	10 学时
学利音军	全国大学生物理实验竞赛	А	10 学时
字件兄贲	全国大学生化学实验邀请赛	А	10 学时
	全国周培源大学生力学竞赛	А	10 学时
	全国大学生化学实验创新设计竞赛	А	10 学时
	全国大学生电子设计竞赛	А	10 学时
	全国大学生信息安全竞赛	А	10 学时
	全国高等医学院校大学生临床技能竞赛	А	10 学时
	全国大学生工程训练综合能力竞赛	А	10 学时

	中国高校计算机大赛—大数据挑战赛、 团体程序设计天梯赛、移动应用创新赛、 网络技术挑战赛	A	10 学时
	"中国软件杯"大学生软件设计大赛	А	10 学时
	ACM—ICPC 国际大学生程序设计竞赛	А	10 学时
	"国才杯"全国英语演讲、写作、 阅读大赛	А	10 学时
	全国大学生光电设计竞赛	А	10 学时
	全国大学生金相技能大赛	А	10 学时
	全国大学生"创新杯"地球物理知识竞赛	А	10 学时
	全国大学生生命科学竞赛	А	10 学时
	国际遗传工程大赛(iGEM)	A+	15 学时
	RoboGame 比赛	A+	15 学时
	"挑战杯"中国大学生创业计划大赛	A+	15 学时
	中国"互联网+"大学生创新创业大赛	A+	15 学时
	中国机器人大赛暨 Robocup 机器人 世界杯中国赛	А	10 学时
创新创业 竞赛	全国大学生先进成图技术与产品信息 建模创新大赛	А	10 学时
	"西门子杯"中国智能制造挑战赛	А	10 学时
	全国大学生机器人大赛 RoboMaster、 Robocon	А	10 学时
	全国大学生创新创业训练计划年会展示	А	10 学时
	全国大学生节能减排社会实践与科技 竞赛	А	10 学时

- 8 -

	全国大学生电子商务"创新、创意及创 业"挑战赛	А	10 学时
	全国大学生智能汽车竞赛	А	10 学时
	全国大学生机械创新设计大赛	А	10 学时
	中美青年创客大赛	А	10 学时
	全国大学生集成电路创新创业大赛	А	10 学时
	"挑战杯"全国大学生课外学术科技作 品竞赛	А	10 学时
	国际大学生体育联合会举办的国际体育 赛事	A+	15 学时
体苔米	全国大学生体育协会举办的竞赛	А	10 学时
比赛	全国性体育竞赛	А	10 学时
	全国大学生运动会	А	10 学时
	国内 C9 高校间举办的各类正规竞赛活动	А	10 学时

备注:

1. 对应于上表中的省部级、校级竞赛分别算为B类和C类,指导教师 实践教学工作量记5学时/项。

2. 指导不同级别的同一赛事, 教师实践教学工作量只计算一次, 就高 不就低。

3. 原则上同一项竞赛,不论指导组数、人数多少,同一教师实践教学 工作量只记一次。

4. 上表中的竞赛目录以 2020 年高教学会《高校竞赛评估与管理体系研究》专家组发布的赛事为基础,同时结合我校具体情况,可不定期经教学院长工作会议讨论予以动态调整更新,并报校教学委员会审议批准后执行。

入选的学科竞赛需坚持高水平标准,能有效提升学生动手实践能力,激发学生探索科学的兴趣,培养学生的创新精神。

- 9 -

中国科学技术大学党政办公室

2023年7月2日印发

- 10 -

第三部分 其他教学管理文件列表

(查询路径:教务处主页-->教师-->教学手册)

一、国家有关文件

- 1. 中华人民共和国教育法
- 2. 中华人民共和国高等教育法
- 3. 中华人民共和国教师法
- 4. 普通高等学校学生管理规定

二、教学管理

- 1. 中国科学技术大学校教学督导委员会管理办法(试行) 教字【2019】29号
- 2. 校教学督导工作细则 教字【2020】02号
- 3. 中国科学技术大学校院(系)领导听课制度管理规定(试行) 教字【2020】07号
- 4. 中国科学技术大学本科课程助教岗位设置及工作管理办法(试行)教字【2021】04号

三、教务管理

- 关于印发《中国科学技术大学本科生学籍管理实施细则》的通知 校教字【2018】161
 号
- 2. 中国科学技术大学本科生课程修读管理办法 教字【2017】27号
- 3. 中国科学技术大学本科生成绩管理办法 教字【2019】14号
- 4. 关于规范成绩异动相关管理的通知 教字【2015】26号
- 5. 中国科学技术大学本科生课程考核管理办法(试行)教字【2023】18号
- 6. 中国科学技术大学本科生辅修学士学位及辅修专业修读管理办法(试行)教字【2020】11号
- 7. 中国科学技术大学本科生体质测试管理规定教字【2020】19号
- 8. 劳动教育课程实施细则(试行)教字【2022】27号
- 9. 中国科学技术大学公共教室管理规定 教字【2011】15号

四、课程建设管理

1. 中国科学技术大学本研贯通课程管理办法(暂行)教字【2021】13号

五、 实践教学管理

- 1. 中国科学技术大学实验教学管理条例(修订版)教字【2021】38号
- 2. 中国科学技术大学本科毕业论文设计管理办法(修订)教字【2021】37号

- 3. 中国科学技术大学"大学生研究计划"管理办法 教字【2015】17号
- 4. 中国科学技术大学实习管理条例(修订版) 教字【2021】39号
- 5. 中国科学技术大学"大学生创新创业训练计划"管理办法 教字【2011】48号
- 6. 中国科学技术大学"大学生创新创业训练计划"经费管理使用办法

六、 教学研究及教材管理

- 1. 中国科学技术大学本科教学研究项目实施办法
- 2. 中国科学技术大学本科质量工程经费管理暂行办法(修订) 教字【2021】05号
- 3. 中国科学技术大学教材建设管理和奖励办法(试行)校教字【2021】222号

第四部分 附 录

(查询路径:教务处主页-->教师-->信息查询)

- 1. 中国科学技术大学院系及本科专业设置一览表
- 2. 中国科学技术大学院系设置及单位编码一览表
- 3. 教学日历(含上课时间表)
- 4. 执行计划查询
- 5. 全校开课查询
- 6. 考试查询
- 7. 教务处工作人员联系方式
- 8. 本科生教学秘书联系方式
- 9. 教学楼物业联系方式
- 10. 教学楼教室示意图



地址:安徽省合肥市金寨路96号