

本科学籍管理及教学管理文件汇编

(2017年9月修订版)

目 录

上海音乐学院本科生学籍管理规定.....	1
上海音乐学院本科一年级新生试读条例.....	8
上海音乐学院关于实行专业个别课师生双向选择的若干规定.....	9
上海音乐学院请假及考勤管理办法.....	10
上海音乐学院考场纪律.....	11
上海音乐学院本科考试监考、巡考制度.....	13
上海音乐学院本科课程考核条例.....	15
上海音乐学院关于学生评教的规定.....	17
上海音乐学院关于申请先修、缓修、免修课程的若干规定.....	19
上海音乐学院本科生成绩转换认定规定.....	20
上海音乐学院关于课程重修的若干规定.....	22
上海音乐学院关于本科生辅修专业学习的若干规定.....	23
上海音乐学院关于本科生转专业学习的若干规定.....	25
上海音乐学院关于境外学生本科学习阶段的若干规定.....	26
上海音乐学院本科生选修课修读办法.....	27
上海音乐学院本科英语成绩标准及有关规定.....	28
上海音乐学院关于保健体育课教学的若干规定.....	29
上海音乐学院本科成绩标准.....	30
上海音乐学院关于本科生使用学位论文写作与创作采风经费的暂行规定.....	31
上海音乐学院关于本科学位论文的若干规定.....	32
上海音乐学院关于本科生申请提前毕业的规定.....	33
上海音乐学院关于本科生可延长修业年限的规定.....	34
上海音乐学院关于授予学士学位的规定.....	35
上海音乐学院关于推荐免试攻读硕士学位研究生条例.....	36
上海音乐学院教师教学工作管理办法.....	38
上海音乐学院教学事故认定及处理办法.....	42
上海音乐学院关于建立听课制度的若干规定.....	45

上海音乐学院关于成立教学纪律巡查小组的规定.....	46
上海音乐学院关于成立教学质量考查评估组的规定.....	47
上海音乐学院关于本科生评教的规定.....	48
上海音乐学院课程建设委员会工作条例.....	50
上海音乐学院课程设置与管理办法.....	51
上海音乐学院关于本科课程隶属的规定.....	52
上海音乐学院关于集体课分班的规定.....	53
上海音乐学院重点课程、精品课程评选与管理办法.....	54
上海音乐学院教材建设委员会工作条例.....	56
上海音乐学院教材选用管理办法.....	57
上海音乐学院自编教材（讲义）管理办法.....	58
上海音乐学院优秀教材评选办法.....	59
上海音乐学院关于考试命题、阅卷、评分标准及成绩登录等管理规定.....	61
上海音乐学院选修课开课管理条例.....	63
上海音乐学院进修生管理条例.....	65
上海音乐学院借读生管理条例.....	66
上海音乐学院教学档案管理实施办法.....	67

上海音乐学院本科生学籍管理规定

为全面贯彻落实《中华人民共和国高等教育法》，维护学院正常的教学秩序，树立勤奋、严谨、求实、向上的学风，实现人才培养目标，保障学生的合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）的精神，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生须持“上海音乐学院录取通知书”和有效身份证件等材料按规定的日期报到，对入学资格作初步审查，审查通过后办理入学手续，并予以注册学籍。因故不能按时报到者，递交书面申请并附相关单位证明，办理请假手续。请假须经院教务处批准，延期报到不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后三个月内，由教务处、学生处分别对新生的入学资格进行复查，复查内容主要包括：录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；录取学生的专业水平是否符合录取要求。凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取者，不论何时发现，一经查实，取消其学籍；情节严重的，学院移交有关部门调查处理。

第三条 新生在复查期内，须参加学校组织的体检，此外需参加学院组织的心理健康普查工作。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断需要在家休养的，可以按照规定保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇，下学年开学前以书面形式向教务处提交入学申请，经学院指定的二级甲等以上医院诊断符合体检要求，可办理入学手续，复查不合格者，取消其入学资格。

第四条 新生有正当理由可以向教务处申请保留入学资格一年。保留入学资

格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向教务处申请入学，经教务处审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第五条 每学期开学时，学生须按学院规定报到日期办理注册手续，确认学籍。学生未请假或请假未准逾期两周以上不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

第二章 学制

第六条 各专业的标准学制按专业培养方案及课程计划为准。标准学制期满，未完成教学计划要求者经批准可延长修业年限，延长修业期不得超过两年，延长期间按照正常本科学生标准交纳学费。

第三章 学习与考核

第七条 学生必须按照教学计划的要求参加课程考核，合格后方可获得相应学分。考核分为考试和考查两种。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。课程考核的相关规定详见《上海音乐学院本科课程考核管理规定》。

第八条 学生可以按《上海音乐学院本科生辅修专业学习的若干规定》、《上海音乐学院本科生选修课修读办法》等文件规定申请辅修院内其他专业，申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），教务处审核同意后，予以承认。

第九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为实践学分，计入学业成绩。具体办法见《上海音乐学院本科实践教学实施办法》。

第十条 根据国家规定，学院真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。具体规定见《上海音乐学院考场纪律》。

第十二条 学生（包括因退学等情况中止学业后再次入学的）在本校及其他高校修读取得的成绩及学分，学院予以认定并转换及记载。具体办法见《上海音乐学院本科生成绩转换认定规定》。

第十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。具体办法见《上海音乐学院请假及考勤管理办法》。

第四章 转专业及转学

第十四条 学院只接受艺术类专业之间（中外合作除外）及普通类专业之间的专业互转。具体办法详见《上海音乐学院关于本科生转专业学习的若干规定》。

第十五条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

第五章 休学与复学

第十六条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院为其保留学籍。

第十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经学院指定医院诊断，须停课治疗、休养超过一学期三分之一者；
2. 一学期中累计需要请假的时间超过该学期三分之一者；
3. 其他经学院审核必须休学者。

第十八条 学生因创业申请休学，需提交相关证明材料，经学院审核批准后，方可休学。

第十九条 学生申请休学需填写《上海音乐学院学生休学申请表》（因病休学的需附院医务室证明等材料），经教学部门及教务处审批后备案。休学以一年为限，累计不得超过两年。休学创业的学生可以另外延长一年。

第二十条 学生休学期间的有关事宜，按下列规定办理：

1. 学生休学须办理相关手续，学院方可保留学籍；
2. 学生休学期间，不享受在校生待遇；
3. 休学期间学生患病，其医疗费按学院相关规定处理，连续因病休学第二年或第二次休学期间不享受公费医疗，医疗费自理；
4. 学生休学期间发生的事故学院不予负责。休学期间有严重违法乱纪行为者，给予退学处理，不得复学。

第二十一条 学生复学按以下规定办理：

1. 学生应于休学期满前填写《上海音乐学院学生复学申请表》，经教学部门及教务处批准后方可复学；
2. 因病休学的学生必须持二甲（含）以上医院出具的健康诊断证明申请复学，并经学院复查，如复查不合格者，应继续休学或退学；
3. 学生复学后，由教学部门及教务处根据教学计划安排其课程学习；
4. 休学、保留学籍期满两周后仍未办理复学手续者，按自动放弃学籍处理。

第六章 退学

第二十二条 有下列情况之一者，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；
- （五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）自愿申请退学者。

第二十三条 学生退学须填写《上海音乐学院学生退学申请表》，由其所在教学部门及教务处审核，经分管教学院长批准后，学院出具退学决定书并送达本人，同时上报上海市教育委员会备案。

第二十四条 退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业、结业、肄业

第二十五条 学生在学院规定年限内，修完教学计划内容，德、智、体达到毕业标准，可获得毕业证书。学业成绩特别优秀的学生，可按照学院相关规定申请提前毕业，详见《上海音乐学院本科生申请提前毕业的规定》。

第二十六条 学生在学院规定年限内，修完教学计划内容，未达到本科毕业标准，可获得结业证书。按正常学制结业的学生如两年内通过重修达到毕业标准，可换发毕业证书。

第二十七条 本科毕业当年获得毕业资格者，符合《上海音乐学院关于授予学士学位的规定》，可向学院申请学士学位。

第二十八条 学满一学年以上退学或未达到结业要求的学生,可获得肄业证书。

第二十九条 学位证书、毕业证书、结业证书如有遗失或损坏,不予补发。经本人申请,学院可出具相应证明,证明与原证书具有同等效力。

第三十条 未学满一学年退学或被开除学籍的学生,学院可出具学习证明。

第八章 学籍学历注册及学业证书管理

第三十一条 学院将严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生招生录取时填报的个人信息,在规定时间内及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十二条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。信息认定完成后学院将及时更新相关信息。

第三十三条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学院发给辅修专业证书。具体办法详见《上海音乐学院本科生辅修专业学习的若干规定》。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学院取消其学籍,不发学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学院依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,教务处核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 奖励与处分

第三十六条 学院对德、智、体、美全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、文体活动及社会服务等方面表现突出的学生,根据有关条例给予表彰和

奖励。

第三十七条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学院根据《学生违纪处分条例》给予批评教育或纪律处分。学生可以根据《上海音乐学院学生校内申诉管理条例》对学校做出的处分决定提出申诉。

第三十八条 学院将学生的鉴定、奖励与处分等材料真实完整地归入文书档案和学生本人档案。

第十章 申诉

第三十九条 学院成立学生申诉处理委员会，根据《上海音乐学院学生校内申诉管理条例》受理学生对退学等学籍处理决定的申诉。

附则

第四十条 本条例适用于全院在校本科生（含港、澳、台、侨、留学生）。

第四十一条 学院授权教务处制定本条例。

第四十二条 学院授权教务处对本条例进行解释。

第四十三条 本规定自2017年9月1日起施行，原《上海音乐学院本科生学籍管理规定》同时废止。

上海音乐学院本科一年级新生试读条例

为保证生源质量，坚持精品教育的办学理念，经院长办公会议批准，我院本科一年级将实行新生试读制度，具体办法规定如下：

一、本科一年级实行新生试读制度的基本目的在于，激励学生的学习积极性，观察了解学生在德、智、体方面的发展状况，克服部分学生中存在的“一榜定终身”的思想，以保证为国家培养优秀的艺术人才。

二、试读期间对试读生进行德、智、体全面考核，考核结束后，合格者转为正式生升入二年级，不合格者取消试读资格作退学处理。

三、试读期间，试读生有下列情形之一者即为不合格：

1. 专业主干课版块学年考试总平均成绩不达标者（艺术类不低于 75 分，普通类不低于 60 分）；
2. 一学年内累计三门（或以上）课程经补考后仍不及格者；
3. 累计旷课达 40 节或以上者；
4. 品德综合测评总分低于规定标准者。

四、对不合格的试读生处理，由教务处和学生处根据其各方面成绩和奖惩情况提出书面报告，由院长会议审批。

五、因严重违犯校规校纪或其他特殊原因需立即处理的试读生，可按相关规定随时进行处理。

六、对考核不合格但专业水平拔尖的试读生，经院长会议批准可保留学籍。

七、需退学的试读生，应于甄别工作结束后办理离校手续，有关部门应切实做好善后工作。

上海音乐学院关于实行专业个别课师生双向选择的若干规定

为促进本科专业个别课的教学，确保教学质量，现就我院各教学部门专业个别课师生双向选择作如下规定：

一、专业个别课统一实行导师和学生双向选择的办法。由各教学部门根据自身情况自行制定，经系委会讨论通过后留存各教学部门备案。

二、学生入学第一年原则上由各教学部门安排专业主课教师，有条件的教学部门亦可入学后即双向选择。

三、双向选择中，先由学生填表选择导师，填表后统一交至教学部门，由系委会安排教师选择学生。

四、师生双向选择原则上以学年为单位进行。毕业班学生不予进行师生双向选择，个别学生若有特殊原因需要更换专业教师，须另提出书面申请，通过系委会审核批准后执行。

上海音乐学院请假及考勤管理办法

一、学生在校期间应自觉遵守纪律，非必要时应不请假，更不应旷课或迟到早退。

二、凡课堂教学、实践教学及学校规定学生必须参加的其他各项活动，均须准时出席，不得迟到早退。无特殊理由，迟到或早退一次超过 15 分钟者作旷课一节论。

三、学生因病、因事、因公请假，须在网上办理请假手续，提交系部审核；请假三天以内由辅导员批准，三天以上由系主任批准；学生因病请假，须由学院医务室进行材料审核；如涉及出境，须另由教务处及分管院领导审批；

四、学生请假手续需在次月第十个工作日之前完成，逾期不予受理；

五、因公事项请假，涉及学生数较多或影响正常课程的，系部需提交报告至教务处进行备案，以便协调停课、补课等事宜。

六、旷课者按下列规定处理：

1. 旷课 9—16 课时，给予警告处分；
2. 旷课 17—24 课时，给予严重警告处分；
3. 旷课 25—32 课时，给予记过处分；
4. 旷课 33—39 课时，给予留校察看处分；
5. 旷课 40 课时以上（含 40 课时），视为放弃学籍，按自动退学或开除学籍处理。

教务系统次月十个工作日后根据记录自动进行旷课统计，学生应及时查询并处理，否则后果自负；

学期末教务处根据系统记录出具处分公文，归入个人学籍档案；学期内旷课数累计计算，处分累进处理；

学生在校期间累计有两次（或以上）记过处分，取消授予学士学位资格。

上海音乐学院考场纪律

为整顿考风，严肃考场纪律，对于考场违纪与作弊者，取消该科目的考试成绩并给予相应处分。

一、 书面试题考试开考 15 分钟后，禁止考生入场，并作旷考处理；开考 30 分钟后，考生方可交卷出场。

二、 有下列行为之一的，认定为考试违纪：

- (一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- (二) 未在规定座位参加考试的；
- (三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

三、 有下列行为之一的，认定为考试作弊：

- 1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- 2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- 3. 窃取他人试卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 4. 在考试过程中使用通讯设备或作弊器材的；
- 5. 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；
- 6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- 7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- 8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

9. 组织作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
10. 其他作弊行为。

四、 学生考试凡有违纪行为的，一律给予警告或严重警告处分。学生考试凡有作弊行为的，一律给予记过或记过以上处分。累计两次记过者给予留校察看处分并取消授予学士学位资格；在此基础上，仍有违纪或作弊行为者作勒令退学处理。

五、 凡因考试作弊受到记过或记过以上处分者，在校期间不得参加各类“评优”及奖学金评比活动。

上海音乐学院本科考试监考、巡考制度

为了进一步规范我院考试管理,严肃考试、监考纪律,树立良好的考试风气,特制定本本科考试监考、巡考制度。

监考制度

一、监考教师组成

1、任课教师

担任某门课程教学任务的教师必须承担当年该门课程考试监考任务。如任课教师确因事无法承担监考任务,须委派他人代替监考,并至少于开考前一天报教务处备案,同意后方可代为监考。

2、其他教师

各教学部门须选派至少两名教师(含教学管理人员)承担考试监考任务,并于考试前两周报至教务处备选。

二、监考教师职责

1、监考教师应在考试前十分钟进入考场,组织学生间隔入座,并指定位置督促学生将书包、课本、笔记、字典、电子字典等非考试用品集中放置。提醒考生不要把手机等通讯设备携入考场;如果学生已将手机等通讯设备带入考场的,应要求其关闭电源,并放在指定位置。

2、开考前,监考教师必须宣读《考场规则》。

3、考试开始,准时发卷,认真检查学生的证件(学生证),核对试卷上姓名等栏目是否正确填写,组织学生填写《考生签到表》。

4、不宣读试题,对试题的内容不做任何解释。如学生对试题印刷文字不清之处提出询问时,应予以当众答复。

5、监考教师在监考时必须关闭手机或其他通讯设备。考试结束前十分钟,监考教师可以提醒学生掌握时间。考试时间一到,即令停止答卷。其中一位监考教师应全面掌握考场情况,另一位监考教师收集试卷,试卷必须集中放入试卷袋内。

6、监考教师不得自行规定延长或缩短考试时间;因故提前或推迟考试时间,必须在《考场记录单》上写明原因。

7、监考教师要严格执行考场规则,如发现学生有违纪或作弊企图,应立即

给予口头警告；如发现学生严重违反考场纪律或考试作弊，要当场认定并没收物证，取消其该课程的考试资格，令其退出考场，试卷上注明“严重违反考场纪律”或“作弊”字样，并如实填写《考场记录单》。

8、考试结束后，监考教师应核对考卷及考生数，认真填写考场记录，如实反映考场情况。将试卷、《考场记录单》、《考生签到表》及时送交教务科。

9、监考教师应认真履行监考职责，自始至终维护好考场秩序。若不认真履行职责，如看书看报、聚集聊天、擅离职守、给学生暗示答案、对考场上的违纪作弊行为不制止或隐瞒不报等，一经查实，视为教学事故，根据情节轻重给予批评或纪律处分。

巡考制度

一、巡考人员组成

1、由院监察处工作人员和各教学部门党政负责人组成。

2、各教学部门应在考试前两周上报本部门巡考人员名单至教务处，教务处将根据考试日程制定巡考安排。巡考人员应按照巡考安排准时到场，不得无故缺席，如有事需要调换时间或确实无法参与者，须至少于考前一天报教务处备案。

3、教务处将随机进行考场巡视检查。

二、巡考人员职责

1、巡考人员在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否按时到位、学生是否按规定就座、考试所需证件是否齐全，了解监考人员向考生宣读《考场规则》情况等。

2、在考试过程中，巡考人员应到各考场巡视，着重巡视考场纪律，应严抓考风考纪，不能徇私舞弊。

3、巡考人员进出考场应保持安静，不能影响学生正常答卷，在处理考场出现的问题时，要保证考场内正常的考试秩序。

4、巡考人员在巡视过程中，如发现考场监考人员不认真执行监考工作，巡考人员有权终止其监考工作，并及时将此情况反馈给教务处。

5、巡考人员在巡视过程中，如发现考场考生有违纪、作弊现象的，应按《上海音乐学院考场纪律》进行处理。

上海音乐学院本科课程考核条例

为进一步严格教学考核管理，保证我院的本科教学质量，制定本考核条例。

一、学生必须参加教学计划规定的课程考核，考核成绩记入学籍档案。

二、课程成绩由平时成绩（占 30%）和考试成绩（占 70%）组成（英语除外），采用百分制记分。课程成绩及格标准、毕业成绩标准、学位成绩标准详见《上海音乐学院本科成绩标准》。

三、学生因故不能按时参加正常考试，应在考试前办理缓考手续，经教学部门及教务处批准后允许缓期考试，缓考课程不得申请二次缓考。学生必须按照教务处规定的时间、地点参加缓考，未参加者作旷考处理，该课程成绩以零分计。

四、课程成绩不及格的学生，教务处给予安排补考，补考成绩最高以 60 分记，补考不得申请缓考。经补考后仍不及格者，必须办理重修手续，该课程成绩按实际得分记入。选修课不予缓考、补考。

五、旷考、考试违纪、考试作弊的学生，该课程成绩以零分计。

六、一学期内，某门课程缺课（包括请假课时数）超过该课程教学课时三分之一者，取消其考试资格，须申请重修。

七、英语课成绩标准见《上海音乐学院本科英语成绩标准及有关规定》。

八、学生对成绩有异议，可在下一学期开学十个工作日内提出成绩复核申请，填写《上海音乐学院成绩复核申请表》（见附录），提交教务处，由教务处及相关教学部门核查，并在五个工作日内予以答复并做相应处理；逾期不予受理。

九、试卷命题应符合教学大纲的要求，并逐步做到考、教分离。课程考试试卷原则上应在教室内讨论研究，并经教研室主任审阅。命题教师必须同时提供正常考试试卷及补考试卷，密封后一律上交教务处安排打印。教师应按有关规定评分、登分，打印成绩单及考试情况分析表，并交至课程隶属的教学部门存档，存期为五年，以备复查。

十、考试应在院历规定的时间内进行。专业主干课及系内专业基础课考试由教学部门各自安排并以书面形式上报教务处备案，其余课程考试由教务处统一安排考试时间、考试地点及监考人员。

上海音乐学院关于学生评教的规定

为进一步了解我院本科教学运行情况,加强我院对本科教学质量的监控和管理,发挥学生评教在教学质量管控中的重要作用,特制定本规定。

一、评教时间

每学期期中或期末,具体时间节点由教务处确定。

二、评教对象

担任本科生教学工作的任课教师。

三、评教方式

1. 问卷调查

2. 网上评教

四、评教内容

1. 客观性评价。集体课评价项目包括教学态度、教学内容、教学方法、教学语言、教学素养和教学效果六项;个别课包括评价项目包括教学态度、教学内容、教学方法、教学素养和教学效果五项;每个评价项目设置“优”、“良”、“中”、“差”四个等级选项;

2. 主观性评价。评价项目为学生对教师和教学的意见或建议。

五、评教程序

1. 问卷调查

(1) 教务处印制下发调查问卷,各系部组织学生开展评教活动,负责将问卷发放到学生手中;

(2) 各系部工作人员负责当堂回收问卷并送交教务处。

2. 网上评教

(1) 教务处确定评教系统开放时间后通知各系部,由各系部负责通知到每一位学生;

(2) 学生登录评教系统进行评教。

六、数据处理

评教结束后由教务处负责对相关数据进行统计、汇总、分析和备案。

七、结果反馈

数据处理完毕后，教务处应及时将结果上报教学行政会审议，并反馈给教师所属系部，由各系部负责将结果通知教师本人。

八、各部门职责

1. 教务处对学生评教情况实行飞行检查制度，将不定点抽查集体课评教情况；
2. 教务处负责研究和制定评教问卷、统计和汇总数据、分析和反馈评教结果；
3. 各系部负责组织本系部学生评教，发放和回收评教问卷，落实评教结果；
4. 各系部有责任加强评教工作宣传，让教师正确认识评教结果，让学生认真完成评教任务；
5. 各系部有义务督促学生按时、按要求完成评教。

九、其它相关规定

1. 对评教结果有异议的教师可向学院提出复议或申诉；
2. 对评教完成率较低和评教结果异常的课程应单独反馈，要求相关系部核查；
3. 评教结果作为教师职称评定、年度考核的依据之一。

上海音乐学院关于申请先修、缓修、免修课程的若干规定

一、关于先修

1. 申请先修课程，即跨年级提前学习某门必修课。申请者应开学十个工作日内到教务处填写《上海音乐学院本科课程先修申请表》（见附录），经系领导及教务处同意后，交教务处备案，即可参加学习。每学年的先修课程一般不得超过两门。

2. 下列情况不得申请先修

- (1) 教学内容互有联系，必须循序进行的课程，不能先修后一阶段的课程；
- (2) 课程已开设两周以上，不接受插班先修学习；
- (3) 凡一年级试读生不能申请先修。

二、关于缓修

申请缓修课程，即将应在该学期学习的必修课推后再修。申请者应开学十个工作日内在教务系统进行在线申请，经教务处审核，即可缓修。

三、关于免修

1. 学生对教学计划所规定的某些必修课，认为已经达到该课程的要求，可在开学十个工作日内在教务系统进行在线申请，经任课教师及教务处审核，即可免修。

2. 免修课程的成绩认定：

- (1) 在本院学习过的有关课程，成绩按原分数记入；
- (2) 在其他高等院校学习过的有关课程，学院按照《上海音乐学院本科成绩转换认定规定》予以认定并记载。

上海音乐学院本科生成绩转换认定规定

根据《上海音乐学院学籍管理规定》第十二条（2017年修订），对我院本科生修读学分以及成绩的转换与记载作如下规定：

一、 适用学生

1. 学生在本院主修专业与辅修专业之间的成绩和学分转换；
2. 参加学校认可的短期交流、个人访学项目的学生；
3. 本院学生退学或开除学籍后，在两年内重新参加入学考试并被我院录取的学生；
4. 转专业的学生。

二、 申请转换成绩的手续

1. 申请转换成绩的学生，须填写申请表并提交成绩单原件，申请表经其申请学期的课程授课教师审核同意后，上报至教务处处理；
2. 学生申请转换和认定成绩以一次为限，一经确认不得更改。

三、 学分转换及成绩记载办法

1. 学生在本院主修专业与辅修专业之间的成绩转换
与辅修专业的培养方案相同的课程，需办理相应课程免修手续，由教务处直接记入同一课程成绩及学分；

比辅修专业的培养方案高一层次或同层次的课程可以替代低层次的同类课程，成绩按原分记入。

2. 短期交流、个人访学项目期间的课程成绩转换

他校一门或多门课程的教学内容和教学要求如与我院某一门课程相同或相近，且学分不少于我校该门课程的学分，学生可以提出转换成绩，经批准可转换成我院该门课程学分，并按认定成绩记入；

凡赴他校交流学习的学生（含公派交流及学校确认的个人访学），在赴他校交流学习前，须由学生所在教学部门审核学生交流期间的修读计划，并提前办理相关课程的缓修手续。

3. 学生重新入学后对中断学业前在校取得成绩的转换

本院学生注销学籍以后，如在两年内重新参加入学考试，符合录取条件再次

入学的，可于入学后对其中断学业前在校取得的成绩和学分申请转换为其重新入学后就读专业的成绩和学分。经办理相应课程免修手续后，可认定为其重新入学后就读专业的成绩和学分，予以记载。

4. 转专业学生学分认定

本条仅适用于在校期间有转专业情况的学生；

申请学分认定的原课程在教学内容、教学要求和学分数方面与转入专业的对应课程应相同或相近；

学生转专业入学后需办理相应课程免修手续，申请转换为其重新入学后就读专业的成绩和学分。

四、 其他

在参加他校课程学习前，学生应认真查看自己的专业培养方案，征求院系的意见，拟定在他校的选课方案，以利于课程结束后的顺利认定。

成绩及学分转换以高校出具的官方成绩单/成绩说明为依据。学生对所提供成绩单的真实性负责，提供虚假成绩单的视作严重作弊行为，学院依据相关规定予以严肃处理。

本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生。本细则由教务处负责解释。

上海音乐学院关于课程重修的若干规定

一、课程重修对象

1. 自愿重修者；
2. 课程成绩不合格，经补考后仍不合格者；
3. 学生一学期内某门课程缺课超过该课程教学课时三分之一者。

二、重修的学生须由本人在开学十个工作日内在教务系统进行在线申请，经教务处审核，统一安排学生跟班学习。

三、学生课程重修的收费标准按照《上海音乐学院试行学分制收费方案》执行。

上海音乐学院关于本科生辅修专业学习的若干规定

为拓宽学生专业学习途径，实现人才培养模式多样化，更好地适应社会发展的需求，我院特对辅修专业学习做如下规定：

一、辅修专业类别

1. 双本科
2. 一本一专
3. 第二乐器（系内专科）

二、申请办法

1. 申请双本科的学生需在第一学年第一学期最后十个工作日内由本人提出申请，并填写《上海音乐学院本科生辅修专业申请表》（见附录），经学生所在教学部门、教务处批准，参加本科招生专业考试或专业水平评定考试。

2. 申请一本一专的学生需在第一（或第二）学年第一学期最后十个工作日内由本人提出申请，并填写《上海音乐学院辅修专业申请表》，经学生所在教学部门、教务处批准，参加本科招生专业考试或专业水平评定考试。

3. 第二乐器（系内专科）：二年级的表演专业学生、且主修乐器成绩均在85分（含85分）以上者可在第二学年第一学期开学十个工作日内，填写《上海音乐学院辅修专业申请表》，经专业教师同意、系主任批准，并通过系内专业考试，报教务处审批。

4. 在本科招生专业考试中，双专业成绩排名均在正取名单内的学生，入学十个工作日内可填写《上海音乐学院辅修专业申请表》，经学生所在教学部门、教务处批准，可修读双本科或一本一专（若辅修专业学制长于主专业学制，需在第四学年第二学期申请延长学制）。

三、学业要求

1. 辅修专业学制不能超过主修专业的学习年限；
2. 辅修专业的学生应兼顾好两个专业的学习，妥善安排好所有课程进度；
3. 辅修专业的毕业成绩，应符合该专业的本科毕业要求或专科毕业要求。

四、证书颁发

学生在取得主修专业毕业证书的前提下，方可获得由学院颁发的辅修专业证书（无第二学士学位证书）。

五、收费标准

辅修专业的学费按当年新生的收费标准收取。本科辅修收费为本科的100%，专科辅修收费为本科的80%，第二乐器收费为本科的60%。

六、其他

学生也可修读上海市教委西南片高校辅修专业第二学士学位。详见《上海市教委西南片高校副(辅)修专业学士学位管理试行办法》。

上海音乐学院关于本科生转专业学习的若干规定

一、转专业限定

1. 只接受艺术类专业之间（中外合作除外）及普通类专业之间的互转；
2. 本科一、二年级的学生可申请转专业，且在读期间仅限一次；
3. 申请转专业的学生在读期间不得出现三门（及以上）不及格。

二、转专业办法

1. 由本人提出申请，填写《上海音乐学院转专业申请表》（见附录）（学年第一学期最后十个工作日内），经学生所在教学部门、教务处批准，参加当年申请转入专业的本科招生专业考试（艺术类）或专业水平评定考试（普通类）；

2. 学生取得转入专业的本科招生专业考试或专业水平评定考试合格资格后，于下一学年转入新专业一年级学习，修读新专业教学计划规定课程，已修毕的课程可申请免修；

3. 已在本科招生专业考试中取得所申请转入专业合格资格的学生，予以免考。

上海音乐学院关于境外学生本科学习阶段的若干规定

随着国际交流的不断扩大，境外学生来我院学习的人数逐年增多，鉴于学生文化背景和培养目标的不同，特作如下规定：

一、境外学生类别

1. 持有外国护照的非中国籍学生（A类）；
2. 持有中国护照的华侨学生及香港、澳门、台湾地区的学生（B类）。

二、公共基础课程的修读原则

1. A类学生只修读公共基础课版块中的《体育》课程，另需修读《中国概论》及《汉语》；
2. B类学生只修读公共基础课版块中的《思想道德修养与法律基础》、《体育》、《英语课程》。另需修读《中国概论》。

三、其他

1. 境外学生的学籍管理同本院本科生；
2. 境外学生必须参加院各类艺术实践；
3. 境外学生不参加新生军事训练。

上海音乐学院本科生选修课修读办法

一、 课程设置

选修课分为限定选修课、任意选修课两类。学生在毕业前必须修满本专业教学计划规定的选修课学分，否则不予毕业。

1. 限定选修课是指在本专业教学计划中规定的选修课；

限定选修课无补考，学生限定选修课考试不及格，可选择重修；

2. 任意选修课是指学院组织开设的选修课及院外（包括西南片联合办学、课程中心）选修课；

任意选修课无补考，学生任意选修课考试不及格，不需重修同一门课程，可在下一期学期修读任意选修课中的任意课程。

二、 选课方法及原则

学生在选课前应仔细阅读本专业教学计划，了解本专业的必修课程和选修课程总体安排。原则上学生每学期选课不超过 6 学分。

所有选修课一律实行院内网上选课模式，学生应为自己的选课行为负责，妥善保管选课密码。

网上选课未成功者不得自行修读，教务处不承认学生自行修读所取得的成绩、学分。

选课时间以教务处通知为准。由学生自行登录学院教务管理系统在规定的时间内完成选课、改选、退选等。未按学院要求选课而造成漏选、错选的，学生自行承担 responsibility。

三、 其他说明

1. 选修课不得重复课程代码选课；

2. 如有个别学生故意侵入他人选课系统，修改他人选课数据造成系统不能正常运行的，教务处一经发现将严肃惩治。

上海音乐学院本科英语成绩标准及有关规定

(2014 年修订)

为进一步规范和提高我院本科英语教学水平，根据上海市教委的有关要求，现对我院本科英语教学作出如下规定：

一、目标要求

普通类专业和音乐学专业方向的结业英语定位 II 级，要求达到《大学英语》第四册程度；其他专业的结业英语定位 I 级，要求达到《大学英语》第三册程度。

二、分班办法

1. 英语定级 II 级的定为 A 班，学习时间为两学年（每周 4 课时）；
2. 英语定级 I 级的定为 B 班，学习时间均为两学年（每周 4 课时）。

三、成绩规定

英语结业成绩按 100 分计，每个学期成绩各占 25%，英语结业成绩合格标准为 60 分，若结业成绩未达标准（低于 60 分），学生须于第三学年开始申请重修，需重修学期可由学生任意选择。

全国大学英语“四、六级”考试成绩可按原成绩记入系统，毕业审核时可折算为结业成绩。

四、考试要求

本科英语考试，一律实行考教分离，根据教学要求分为 A 班、B 班两个层次，外语教研室应根据不同层次的教学标准组织命题，不允许出现同一层次试卷题型、内容、标准不同的现象。

五、其他

1. 取消全国大学英语“四、六级”考试成绩合格者申请英语免修的规定；
2. 取消本科英语期末考试补考规定，结业成绩不合格者必须重修。

注：“成绩规定”和“考试要求”从 2014 级新生开始执行，其他在校生则仍按原有规定执行。

***本规定最终解释权归教务处**

上海音乐学院关于保健体育课教学的若干规定

一、保健体育课是针对个别伤、病、弱学生开设的必修课。

二、保健体育课的教学内容是组织学生进行康复运动，并逐步达到《学生体质健康标准实施细则》的要求。

三、学生须在教务系统提出在线申请，经学院医务室、体育教研室、教务处审核后参加课程。

四、保健体育课成绩记入学生成绩档案和学生健康档案。

上海音乐学院本科成绩标准

根据专业音乐教育的要求，结合多年来实行的本科教学评分标准，经院学术委员会会议讨论通过，我院本科毕业成绩与学位成绩标准规定如下：

一、课程成绩及格标准

各门课程学期成绩均以 60 分为及格标准。

二、毕业成绩标准：

1. 完成教学计划规定的所有课程，并达到课程成绩标准（英语需达到结业成绩标准或通过全国大学英语四、六级考试）；
2. 专业主干课版块平均成绩达标（艺术类不低于 75 分，普通类不低于 60 分）；
3. 实践教学及选修课版块需修满规定学分；
4. 品德综合测评总分达到规定标准。

三、学位成绩标准：

1. 专业主干课版块平均成绩不低于 80 分；
2. 专业基础课版块平均成绩不低于 70 分；
3. 公共基础课版块单科成绩不低于 60 分。

上海音乐学院关于本科生使用学位论文写作与创作采风经费的 暂行规定

1. 本科作曲与作曲技术理论、音乐学专业方向的学生适用本规定。
2. 经费的开支范围限于毕业采风差旅费、学位论文写作资料费等。
3. 经费标准为每生 500 元，使用时间限于毕业和创作采风当年。
4. 经费由相关教学部门统一书面申报，经教务处审核批准后到财务处领取。

上海音乐学院关于本科学位论文的若干规定

本科学位论文是初步培养及提高学生专业写作水平及研究方法的重要教学环节。为进一步规范本科学位论文写作，特作如下规定：

一、基本要求

结合本专业的学习内容，采取自选命题的方式，于毕业考试前完成不低于3000字书面形式的学位论文写作。

二、考核办法

本科学位论文的导师由3-5名专业课教师担任，工作量按每生4课时计算。要求毕业生每年在规定时间内宣读、答辩。成绩以百分制记入，60分为合格线。不合格者在限定时间内给予一次重新宣读、答辩的机会。

三、其他

本科学位论文格式（见附录）按照教务处的统一规定执行，论文由各教学部门存档（存期为3年），成绩统一报送教务处。

上海音乐学院关于本科生申请提前毕业的规定

为激励学生的学习积极性，我院允许成绩优秀的学生申请提前毕业。具体规定如下：

一、学生应于第三学年（四年制）或第四学年（五年制）开学十个工作日内向所在教学部门提出书面申请，由系主任签署审批意见后报教务处审核。

二、学生申请提前毕业时的各类课程成绩标准

1. 各门专业主干课学期成绩均在 90 分以上（含 90 分）；
2. 各门专业基础课学期成绩均在 85 分以上（含 85 分）；
3. 各门公共基础课学期成绩均在 75 分以上（含 75 分）；
4. 品德综合测评总分符合规定标准。

三、符合提前毕业条件的学生，须经院教学行政会议讨论通过，由教务处书面通知教学部门和学生处，安排纳入下年度的就业计划。

上海音乐学院关于本科生可延长修业年限的规定

根据专业音乐教学的特殊性，为使学生能顺利完成本科学业，特制定本规定。

一、学生在教育部规定学制期限内未修满教学计划规定的课程，可要求延长修业年限，延长修业期最长不得超过两年（含休学），休学创业的学生可以另外延长一年。延长修业年限的学生仍保留学籍，享受在籍生的待遇。

二、申请延长修业年限的学生应在正常修业年限最后一学期开学十五个工作日内到教务处提出申请，并填写《上海音乐学院本科生延长修业年限申请表》（见附录），经所在院（系）同意后送教务处审核，经分管院长批准后方可执行。

三、延长修业年限的学生应在规定时间内报到、注册。

四、延长修业年限的学费按原学费标准缴纳，住宿及其他费用等按学校有关规定办理。

五、延长修业年限的学生，原则上以重修方式取得未修满的学分。经考核合格符合毕业条件的，发给毕业证书，符合学位授予条件的，发给学士学位证书。

六、延长修业年限的学生仍由原所在院（系）负责管理，其学籍管理由教务处负责。

七、学生在延长修业期内仍未能够修完教学计划规定的课程，按结业处理。

上海音乐学院关于授予学士学位的规定

为维护学士学位颁发的严肃性，依据《中华人民共和国学位法》相关规定，按照我院教学规律、办学特色以及人才培养规格要求，特制定本规定。

一、学位成绩标准

1. 专业主干课版块平均成绩不低于 80 分；
2. 专业基础课版块平均成绩不低于 70 分；
3. 公共基础课版块单科成绩不低于 60 分；
4. 在校学习期间，不得有五门（或以上）课程不及格记录（新疆定向委培生、预科生、内高班学生除外）。

二、授予学士学位的条件

1. 拥护中国共产党领导、拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正。能较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事本专业工作的初步能力；
2. 于毕业当年取得毕业证书并达到学位成绩要求；
3. 学生在校期间不得有留校察看或两次记过处分的记录。

三、授予学士学位的审批程序

由教务处根据授予学士学位的规定，对当年本科毕业生提出拟授予和不授予学士学位的学生名单，经院学位评定委员会讨论审核批准后予以公布。

上海音乐学院关于推荐免试攻读硕士学位研究生条例

为鼓励本科生的学习积极性，使成绩优异的本科生有更多的学习深造机会，根据教育部相关规定，特制定我院推荐免试攻读硕士学位研究生(下称推免生)条例。

一、推免生条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度；
2. 遵守国家法令、校纪校规；
3. 作风正派、尊敬师长、勤奋好学，专业上有培养潜力；
4. 身体健康，符合所从事专业的体质要求。

二、推免生成绩标准

1. 专业主干课版块平均成绩在 90 分（含 90 分）以上；
2. 专业基础课版块平均成绩在 85 分（含 85 分）以上；
3. 公共基础课版块平均成绩在 75 分（含 75 分）以上；
4. 品德综合测评总分达到规定标准。

三、推免程序

2. 推免时间为当年研究生招生考试报名起始日前一个月；
3. 推免程序：本人书面申请——教研室、系委会审查——院教学行政会议审核——公示一周——院长签字批准；
4. 推免生可直接参加硕士研究生入学考试复试，录取要求同其它考生。

四、其他

1. 推免生名额以教育部文件规定为准；学院根据各专业情况在规定名额内择优推荐；
2. 在校期间有过单科成绩不及格者，原则上不予推免；
3. 凡在校期间受过记过（或以上）处分者，一律不予推免；
4. 专业成绩拔尖，且在校期间获得国内外重大奖项者，经教学行政会审核给予优先推荐。

教 学 管 理

上海音乐学院教师教学工作管理办法

培养合格人才，提高教学质量是教师的职责。为规范教师的管理工作，充分调动教师的积极性，切实提高我院的教学质量，建设具有良好思想品德修养和业务素质的教师队伍，特制定本办法。

一、教学工作职责

1. 热爱社会主义祖国，坚持社会主义政治方向，贯彻党的教育方针，忠于祖国的教育事业。
2. 遵守宪法、法律和职业道德，遵守学校的各项规章制度，为人师表、教书育人。
3. 严谨治学、刻苦钻研，积极承担和完成教学任务，执行学校的教学计划，努力做好教学工作。
4. 积极参加教学改革，总结教学经验，进行教学研究，不断提高教学水平。

二、教师任课资格

1. 从教人员在取得教师任课资格前，应按教师法规定获得《高等学校教师资格证书》，且需参加教学辅助环节的实习，一般包括协助老教师辅导学生、改题以及指导教学实习，并通过独立开课的资格审核。
2. 紧缺师资，须由有关教学部门提出申请，经教务处、人事处审核认定可直接取得任课资格。
3. 教师开设新课，应提前三个月向所在教学部门提出申请，由教学部门组织审查新课的教学大纲和教学实施方案，确认具备开课的条件后，报送教务处批准，在教学行政会议审核通过后纳入教学计划。
4. 任课教师每学期应认真完成聘用合约规定的工作量，学期中外出的教师请假原则上累计不超过三周（缺课的教学内容须补上），不能完成教学计划的教师不能予以聘用。

三、课堂教学规范

课堂教学是教学过程的基本环节，教师授课的水平是保证教学质量的关键。任课教师应认真备课，遵循教学规律，运用有效的教学方法和手段，提高授课水平，以取得较好的教学效果。具体要求如下：

1. 学期开始前, 教师必须按照课程教学大纲的要求, 选好合适的教材, 并写出教学进度计划, 表演专业的教师填写授课记录, 由教研室审定, 系主任批准, 教学部门存档备查。

2. 教师讲课要把握内容的重点, 探究教学方法, 启发和引导学生。力求做到概念明确、突出重点、突破难点、条理清楚、生动有效。

3. 教师要不断研究和改革教学方法, 鼓励采用多种教学手段。教学中应针对学生的学习态度和学习方法进行指导。每门课程都必须为学生指定课外参考资料。

4. 需改题的课程, 教师应严格批改作业, 保质保量完成。对不按时完成作业的学生要进行批评教育, 不能放任自流。

5. 教师不能随意调换课程, 如遇特殊情况必须调课时, 应按规定程序到教务处办好调课手续。

6. 教师每学期的总授课时间为 18 周(包括考试)。如有特殊情况缺课的教师, 原则上需补上, 并上报教务处备案。

我院的课堂授课时间每课时为 45 分钟。教师应为人师表, 做到不迟到、不早退、不拖堂、不缺课。上课要点名, 课后须将学生的缺课名单送交教学部门及教务处。教师授课时, 不讲与教学无关的内容, 不做有损人民教师形象的事。

四、课程考试与考查

考试、考查是学生学习成绩考核的两种方式, 是检查教学效果的重要手段, 也是评定学生成绩的重要依据, 教师必须认真对待。考试、考查应严格按教学计划的规定执行。

1. 凡期末考试(书面)的课程(包括小班、中班和大班课), 出题教师应制定 A、B 两套考卷, 两套试卷的题量和难易度应一致, 由教研室审阅后择一使用, 另一套试卷密封后存教务处作补考用。课程考试要求考、教分离。

2. 凡书面试题, 教师须在规定时间内送教务处, 由教务处组织打印并保管。考过的试卷必须保存五年。

3. 考试课程的学期成绩评定使用百分制。每门课程成绩由平时成绩(占 30%)与考试成绩(占 70%)组成(英语除外)。平时成绩根据学生的学习态度、回答问题、课堂讨论、作业练习等方面的表现加以综合评定。

学生缺课累计达某门课程教学课时数的三分之一者，不得参加该课程考核，该门课程必须重修。（详见《上海音乐学院本科课程考核条例》）。

五、教学质量的管理及检查

1. 教师应通过多种途径如提问、交流、改题、测验等方式掌握学生对授课的意见，了解教学情况。学期结束，任课教师要对教学作全面的质量分析，认真写出课程教学小结。

2. 教研室主任、系主任应定期听课，以了解教师的教学状况，还可组织教师开展相互听课，取长补短。系级部门按专业每学期至少要组织一次公开课。听课者要填写好《上海音乐学院教学质量评议表》（见附录），由教学部门备案。

3. 教学部门及教务处要根据教师填写的教学进度计划或授课记录，进行不定期的对照检查，发现问题，及时解决。

每学期末，教务处应组织召开教师、学生座谈会，同时以问卷调查等形式，对教师的教学质量进行分析总结。对个别有教学事故、不称职的教师，经教学行政会议审核认定，给予离职进修或调离教学岗位的处理，报院长办公会议审批。

六、教师的考核

教师考核是教师队伍建设和管理工作的一项重要内容，也是深化学院内部管理体制改革的基础，为了切实做好教师的考核工作，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》及相关规定，我院教师考核办法如下：

1. 考核目的——考察和评价教师的德才表现和工作业绩，激励教师不断提高思想政治素质和教学水平，并为教师的受聘任教、职称晋升、实施奖惩提供依据。

2. 考核对象——本院从事教学工作的专职教师、兼职教师以及外聘教师。

3. 考核内容——考核内容包括思想政治表现、教学水平、教学态度、工作业绩。学院要根据国家对各级教师职务的职责要求开展教师的考核工作。

① 思想政治表现主要考核教师在贯彻党的教育方针、遵纪守法、职业道德、教书育人、为人师表等方面的表现；

② 教学水平主要考核教师与其所担任的教师职务相适应的专业知识水平、教学组织能力及语言表达能力等；

- ③ 教学态度主要考核教师的责任心和敬业精神，比如是否保质保量完成教学任务，上课有否迟到、早退、擅自换课或旷教等；
- ④ 工作业绩主要考核教师履行职责的情况，即工作量的完成情况、教学效果、学生评价等；
- ⑤ 我院教师除完成聘约规定的教学工作量以外，还应规划个人的艺术实践和科学研究：理论专业为学术论文，创作专业为作品或论文，表演专业为音乐会、论文或教学成果展示等，学年结束由系委会审核并记入档案，作为今后提升职称和考核等级的依据。

4. 考核办法

- ① 各级教师均须按规定对照聘约要求进行教学总结，认真填写教师教学工作考核表。各教研室主任、系主任每学期要对教师的教学工作完成情况签署评价意见；
- ② 教师的考核应遵循“客观、公正、实事求是”的原则，严格按照规定的考核程序和考核标准进行，对教师作出与实际表现相符合的评价；
- ③ 教师的考核分优、合格、基本合格与不合格四个等级。凡严格按学校的规定开展教学，且学生反映特别好、教学成果突出的教师，可评为优秀（优秀率占10%左右）。一学期中，凡出现两次（或以上）教学事故或学生反映特别差、经教务处认定教育仍不改进的教师，考核应为不合格。不合格的教师应停聘一年，第二年重新竞聘上岗。对连续两次考核不合格者，应解聘其教师职务；
- ④ 教师的考核结果应作为教师任职资格评审、聘用、奖惩的主要依据，并归入教师业务档案。

上海音乐学院教学事故认定及处理办法

为维护正常的教学秩序，减少或避免教学工作中的各种事故，提高人才培养质量，有效预防和依法处理教学事故，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

一、教学事故的认定

教学事故是指影响教学秩序，妨碍教学工作正常进行，并造成一定损失的各类事件。教学事故范围涵盖课堂教学、作业、考试、学籍管理、教学管理、教材、教学保障等环节，视情节轻重可分为三级：一级（重大）、二级（严重）、三级（一般）。

二、教学事故的处理

1. 一级教学事故由教务处认定，在全院范围内予以通报，并报请院长办公会议，给予事故责任人以行政记过处分。情节严重的，可降职低聘或解除聘约或调离教学岗位等。
2. 二级教学事故由教务处认定，在全院范围内予以通报，并报请院长办公会议，给予事故责任人以行政警告处分。一学期内累计两次二级教学事故者，按一级教学事故处理。
3. 三级教学事故在相关教学部门范围内予以通报批评，教学部门应加强教育、督促、检查，责令其改正。一学期内累计两次三级教学事故者，按二级教学事故处理。
4. 教学事故的行政处理按学院行政纪律处分的程序办理，教务处提供事故报告和建议处分意见，报组织人事部门审核。记过和记过以上的处分须报院长办公会议批准。处分决定纳入个人档案。
5. 学院将教学事故的处理与年度考核、评优、职务晋升、职称聘任等工作相结合，对一级教学事故的责任人，在其职务晋升、职称聘任中有关职能部门有权实行一票否决制。

三、教学事故的认定与等级划分

1. 三级（一般）教学事故

- (1) 未经教学部门或教务处同意，擅自变动上课时间或地点的；

(2) 在课堂教学、实践教学及课程考核等教学活动中，迟到、早退或中途离开岗位的；

(3) 未经教学单位和学校教学管理部门审核同意，擅自缩减授课课时或缩短实习（实践）时间的；

(4) 主考教师或监考教师考试迟到或未做好考前准备，致使考试延误十分钟以上；

(5) 不按规定命题，试题不符合要求，或者命题出现严重错误，影响到考试的效度和信度的；

(6) 误判、漏判考试试卷或不按照既定成绩评定标准，随意改动学生成绩，影响到考试的效度和信度的；

(7) 漏收或遗失学生试卷、答卷、考核作品或论文的；

(8) 教师考试结束后十五个工作日内不能提供及录入学生考试成绩的；

(9) 教学管理人员登录成绩后，因工作失误等主观原因修改学生成绩占该课程人数的 10%以上；

(10) 因教材选用、管理失误等原因，致使学生在课程开课两周后仍未领取教材的；

(11) 教学大纲、批阅后的试卷、原始成绩单等教学档案（包括纸质版和电子版）未及时报送，或者管理不当导致遗失或损毁，造成不良影响的；

(12) 教师未认真履行论文指导责任，影响学生论文答辩、毕业正常进程的。

2. 二级（严重）教学事故

(1) 未经教学部门或教务处同意，擅自终止既定教学安排的；

(2) 教师上课迟到或早退 15 分钟以上；

(3) 教师未按课程教学大纲的要求布置作业，且未批改学生的作业；

(4) 一学期中，教师未完成教学大纲所规定的教学内容达四分之一以上；

(5) 试题严重出错致使考试无法进行；

(6) 因工作疏忽造成试卷制作、保管过程中泄密；

(7) 考试过程中发现违纪情况未及时纠正、处理或隐瞒不报，或其他未按考试管理相关规定执行的行为导致考场秩序混乱，严重影响了考试结果的公正有效的；

(8) 隐瞒或帮助隐瞒教学事故或拖延上报导致取证困难或无法查证的；

(9) 指导的学生毕业或学位论文存在抄袭、剽窃或伪造等严重学术不端行为，经查证，教师存在严重失职失察的；

(10) 教学管理人员工作疏忽，造成学籍、学历、学位处理失当，导致严重后果的。

3. 一级（重大）教学事故

(1) 在教学活动中，有违反宪法、法律或违背党的方针政策、严重违背教师职业道德规范等言论或行为的；

(2) 未经教学部门或教务处同意，委托他人代课的；

(3) 未事先向有关部门请假而擅自缺课的；

(4) 教职人员故意泄露试题，或在考试过程中暗示、透露试题答案的；

(5) 违反规定出具与事实不符的有关学历、学籍、成绩等各类证书证明的；

(6) 教学管理人员错发学位证书、毕业证书而无法追回的；

(7) 教职人员私自修改学生成绩或遗漏学生考试成绩造成无法弥补结果的；

(8) 其他违反教学或教学管理规定，后果十分严重，影响极其恶劣的言论、行为、或事件。

四、其他

1. 凡影响到正常教学秩序而未被列入上述各条的事故，视情节轻重程度，给予判断事故等级；

2. 以上各类教学事故的内容认定与等级划分，均由院教务处会同有关部门进行调查核实后给予认定；

3. 教学事故的责任人对处理决定不服的，可在收到处理决定后的 30 日内向学院纪监审提出书面申诉，由纪监审负责组织复议；

4. 因不可抗力等正当事由造成的教学事故，经认定后可减轻或免于处理；

5. 以下情况，在教学事故认定与处理时加重处理：

在一个聘期内，同一人有多（起）教学事故；

隐瞒教学事故，更改、销毁或伪造相关材料；

拒不配合调查或拒不承认错误的；

贿赂或胁迫他人作伪证的；

其他干扰教学事故认定的行为。

上海音乐学院关于建立听课制度的若干规定

课堂教学是教学活动的中心环节。为了解和掌握我院课堂教学工作的情况和存在的问题，促进教师之间相互学习、交流，共同提高教学水平，推动教学质量的稳步提高，特作如下规定：

一、 听课规定

1. 院分管教学领导每学期至少听课 1 次，每次不少于 2 课时；
2. 教务处处长每学期至少听课 2 次，每次不少于 2 课时；
3. 各系正、副系主任每学期至少听课 4 次，每次不少于 2 课时；
4. 各教研室主任每学期至少听课 4 次，每次不少于 2 课时；
5. 各教研室应组织教师相互听课，每学期至少 2 次，每次不少于 2 课时；
6. 院考评组专家对各类课程可随机听课。

二、 听课要求

1. 听课要有目的、有计划、有针对性。
2. 认真做好听课记录，并及时、认真填写《上海音乐学院教学质量评议表》（见附录）。
3. 听课课后听课人应及时将听课意见或建议以适当方式告知任课教师，并将《上海音乐学院教学质量评议表》交教学部门或教务处存档。

三、 听课管理

1. 每学期结束后十个工作日内，各教学部门、教务处将《上海音乐学院教学质量评议表》收齐，经负责人签字作教学档案留存。
2. 各教学部门每学期要对听课情况进行整理、分析、写出书面总结，报教务处备案。
3. 有关部门与个人必须严格执行听课制度。教务处将每学期公布各部门听课制度的执行情况，并报分管教学院长。对认真执行听课制度的部门和个人进行表彰，对不认真执行听课制度的部门和个人进行批评，并列为考核内容之一。
4. 听课结果将作为教师教学质量评价的重要依据和课程建设的重要指标。

上海音乐学院关于成立教学纪律巡查小组的规定

为规范我院教学秩序，提高我院师生的责任意识和纪律意识，保障我院日常教育教学活动正常有效开展，特成立“上海音乐学院教学纪律巡查小组”，并作如下规定：

一、人员构成

上海音乐学院教学纪律巡查小组由教务处、学生处、系部领导、教职工代表、学生代表组成。

二、工作内容

1. 巡查小组由教务处牵头，其他部门选派人员参加，实行组长轮值制；
2. 巡查对象为全院本科课堂教学；
3. 实行工作日一日一查制，进行不定时巡查；
4. 主要负责巡查师生到岗到位情况、教师教学情况、课堂纪律及教学过程中出现的其他影响教学秩序的情况；
5. 巡查过程中如发现需立即解决的问题，可按相关规定及时作出处理；
6. 巡查期间应做好巡查记录，并于巡查结束后填写“上海音乐学院教学纪律巡查情况表”，由组长签字后上报教务处；
7. 由教务处定期汇总巡查情况并公布；
8. 巡查小组上报的情况将纳入教师和学生的学期考核之中；
9. 教师或学生对巡查处理结果有异议的可向学院提出复议或申诉申请。

上海音乐学院关于成立教学质量考查评估组的规定

为全面对我院教学过程中的各种情况进行调查研究，并提出相应对策，以促进教学质量的提高，特成立“上海音乐学院教学质量考查评估组”（简称考评组）。

一、人员组成

1. 考评组受分管教学院长领导，分管教学院长责成教务处处长直接指导、协调工作，并选派一名兼职秘书协助工作。
2. 考评组设组长、副组长及成员 7-10 人。
3. 考评组是学院对教学质量进行宏观监控的常设非编制机构，成员由资深教授担任。教务处根据需要提出聘用意见，报分管教学院长批准。

二、工作内容

1. 考评组以各种方式考察全院教学情况，并对其进行研究，特别要注意发现教学中具有倾向性、本质性、规律性的问题，以帮助学院制定有关教学政策，调动广大师生教与学的积极性。同时也要注意发现、培养、树立、宣传教学典型。
2. 考评组成员有权对学院的一切教学现场进行常规性或临时性的考察（听课），研究教学中出现的新情况和新问题，并向分管院长提出有关改进教学工作的建议。也可会同有关教学部门领导对某些课程进行评议与分析，提出针对性、前瞻性的改进意见。
3. 考评组应完成分管教学院长授权进行的各项教学评估任务，拟定工作计划，并负责落实，每学期应提交工作汇报。
4. 考评组成员应认真工作，公正评估。工作中要尊重授课教师，如听课前，应向授课教师出示证件；听课后，要注重与授课教师的交流；听课完毕，应填写课堂教学质量评议表。
5. 学院每学年根据工作需要，对考评组成员作适当的调整和增补，由教务处颁发聘书。

上海音乐学院关于本科生评教的规定

为进一步了解我院本科教学运行情况,加强我院对本科教学质量的监控和管理,发挥学生评教在教学质量管控中的重要作用,特制定本规定。

一、评教时间

每学期期中或期末,具体时间节点由教务处确定。

二、评教对象

担任本科生教学工作的任课教师。

三、评教方式

1. 问卷调查
2. 网上评教

四、评教内容

1. 客观性评价。集体课评价项目包括教学态度、教学内容、教学方法、教学语言、教学素养和教学效果六项;个别课包括评价项目包括教学态度、教学内容、教学方法、教学素养和教学效果五项;每个评价项目设置“优”、“良”、“中”、“差”四个等级选项;

2. 主观性评价。评价项目为学生对教师和教学的意见或建议。

五、评教程序

1. 问卷调查

(1) 教务处印制下发调查问卷,各系部组织学生开展评教活动,负责将问卷发放到学生手中;

(2) 各系部工作人员负责当堂回收问卷并送交教务处。

2. 网上评教

(1) 教务处确定评教系统开放时间后通知各系部,由各系部负责通知到每一位学生;

(2) 学生登录评教系统进行评教。

六、数据处理

评教结束后由教务处负责对相关数据进行统计、汇总、分析和备案。

七、结果反馈

数据处理完毕后，教务处应及时将结果上报教学行政会审议，并反馈给教师所属系部，由各系部负责将结果通知教师本人。

八、各部门职责

1. 教务处对学生评教情况实行飞行检查制度，将不定点抽查评教情况；
2. 教务处负责研究和制定评教问卷、统计和汇总数据、分析和反馈评教结果；
3. 各系部负责组织本系部学生评教，发放和回收评教问卷，落实评教结果；
4. 各系部有责任加强评教工作宣传，让教师正确认识评教结果，让学生认真完成评教任务；
5. 各系部有义务督促学生按时、按要求完成评教。

九、其它相关规定

1. 对评教结果有异议的教师可向学院提出复议或申诉；
2. 对评教完成率较低和评教结果异常的课程应单独反馈，要求相关系部核查；
3. 评教结果作为教师职称评定、年度考核的依据之一。

上海音乐学院课程建设委员会工作条例

课程建设的主要目的是深化教学改革，提高教学质量。更新教学内容、改进教学方法、提高课堂讲授质量、改革教学手段是课程建设的重要内容。为培养具有创新精神和实践能力的专业人才，加强各类课程的建设和管理，有计划地推出一批院级重点课程、精品课程，特成立院课程建设委员会，其工作条例如下：

一、 组织形式

1. 课程建设委员会由院分管教学的院长、教务处处长及各系系主任组成；
2. 委员会设主任 1 人，副主任 1 人，秘书 1 人，委员若干人。委员会主任由院分管教学的院长担任，副主任由教务处处长担任；
3. 委员会成员任期为 4 年，如有工作变动，可由所在部门推荐相应人选，经主任同意后接任。

二、 工作职责

1. 负责审批及推荐全院各专业、各类课程建设的立项和教学成果奖的评选工作；
2. 检查各类课程建设项目的经费情况；
3. 负责课程建设成果的宣传；
4. 对各专业的课程设置与建设提出有益建议；
5. 每年召开 1-2 次会议，通报课程建设与规划情况。

上海音乐学院课程设置与管理办法

我院各专业的课程设置，是学院教学工作的基础和教学管理的主要内容，而课程的质量水平是学院师资水平、教学水平、教学条件及管理水平的综合反映。为规范课程设置，全面理顺教学管理体系，特制定本办法。

一、 课程设置以教学计划为依据，一经确认，随即落实课程大纲的编写。制定课程大纲，要处理好共性与个性的关系，在考虑课程系统性的同时，应注意与相关课程内容的衔接；在考虑本课程教学内容时，应反映与本课程相关的最新的知识与成果。

二、 课程代码采用 6 位数编码规则，左至右，前两位为课程隶属系级代码，第三位为学分数，后三位为课程顺序号。

三、 课程设置严格按照教学计划执行，原则上不得变更。

四、 课程实行归口管理，详见《上海音乐学院关于本科课程隶属的规定》。

五、 课程名称实行规范化认定，以避免同样名称不同内容或雷同内容不同名称的非规范现象，认定工作由教务处组织审定。凡经认定的课程名称若须更改，教学部门须出具书面说明报教务处审批。

六、 学院委托教务处对全院各类课程作定期清查和分类。

上海音乐学院关于本科课程隶属的规定

为进一步加强教学管理，理顺课程关系，确保各门课程的教学质量，现就本科课程的隶属作进一步明确。

一、公共类课程

1. 教务处：非限定选修课。
2. 公共基础部：政治、文体课（所有政治类课程及思想道德修养与法律基础、外语、体育、语文等）。
3. 音乐学系：中国音乐史、西方音乐史、中国传统音乐理论、艺术概论等。
4. 作曲系：视唱练耳、乐理、和声、复调、曲式、配器等。
5. 钢琴系：钢琴基础课。

二、各系的专业主干课及专业基础课由各系自行安排，并加强管理。

三、课程管理的主要任务

1. 按教学计划规定，编写课程教学大纲；
2. 编写或选用课程教材；
3. 按有关规定择聘教师并上报教务处、人事处审批；
4. 会同教务处、人事处核定教师工作量；
5. 负责课程考核，确保教学质量。

上海音乐学院关于集体课分班的规定

为确保正常的教学秩序，全面提高教学质量，根据我院的办学规模、教学设施及集体课教学的实际情况，特作如下规定：

一、分班原则

所有课程以教学计划中的课程门类和级次为基础，以教学资源利用最大化为原则进行分班。

公共类课程由教务处统一进行分班，各系的专业主干课及专业基础课由各系提出分班方案，经教务处审核确认后统一进行分班。

二、分班标准

按照课程人数分为小班课、中班课、大班课：

1. 小班课为 2-30 人。
2. 中班课为 31—60 人。
3. 大班课为 60 人以上。

上海音乐学院重点课程、精品课程评选与管理办法

在上海市教育委员会的统一部署下，我院将定期进行院内重点课程、精品课程的评选并向上海市教育委员会推荐。为使这项工作有计划地开展，保证课程质量，特制定本办法。

一、 申报条件

重点课程、精品课程是指在教师队伍、教学内容、教学方法、教材以及教学管理等方面有特点的课程，精品课程需具有示范性。

1. 必须是本科教学计划中连续开设 3 年以上的各类课程。课程负责人具有副教授或以上职称，须提供课程大纲、授课计划（或教案）、作业、实践指导、参考文献目录等材料。

2. 能按照“基础扎实、专业能力强、文化素质高、富有创新精神”的人才培养要求，在强调课程内容专业性、系统性的同时，注重课程的实践性、应用性，体现当代教育以人为本的理念，教学效果好。

二、 评选程序

1. 院课程建设委员会统一领导重点课程、精品课程的评选工作，教务处具体执行，届时发出评选通知。

2. 各教学部门负责推荐申报，由课程负责人填写《上海音乐学院重点课程申报表》、《上海音乐学院精品课程申报表》，由系主任签署意见后在规定时间内报送教务处。

3. 院课程建设委员会采用无记名投票方式评选出院级重点课程、精品课程，并在此基础上进行遴选，申报市级重点课程、精品课程。

三、 课程管理

1. 院级重点课程、精品课程的建设周期为三年。

2. 重点课程、精品课程要积极运用现代教育手段和教学方法。市级精品课程的教学大纲、教案、习题、实践指导、参考文献目录等内容须在指定网页上展示。上网内容的年度更新比例不低于 10%。

3. 重点课程、精品课程应按照课程建设规划进一步开展课程建设，不断提高教学质量。

4. 重点课程、精品课程将实行中期和终期检查制度，检查未通过的课程取消其荣誉称号。此类课程两年内可以申请一次复查，复查合格的课程可以恢复其荣誉称号。

5. 国家级精品课程的申报是在市级精品课程的基础上，由学院和上海市教育委员会统一推荐、评送。

上海音乐学院教材建设委员会工作条例

教材建设是高等院校教学工作的重要环节。为进一步加强我院教材建设，特成立院教材建设委员会。其工作条例如下：

一、总则

教材建设委员会是学院教材工作的咨询、研究和指导机构，在分管教学院长的领导下，根据教育部、上海市教育委员会有关教材建设方面的要求，以促进学院教材建设为宗旨，开展教材评议、评审、选优。

二、工作职责

1. 指导与检查院教材建设规划和年度计划的制定与实施，审定各教学部门教材工作的年度报告；
2. 组织和指导对全院教材（包括讲义）进行质量评估、选优和评奖工作；
3. 向社会推荐优秀的教材及教材研究成果；
4. 指导国外教材（包括曲谱）的引进、评价和研究；
5. 审定学院教材工作的各项规定和制度。

三、组织形式与工作方式

1. 教材建设委员会由院分管教学的院长、教务处处长、各系系主任及院聘专家组成；
2. 委员会设主任 1 人，副主任 1 人，秘书 1 人，委员若干人。委员会主任由院分管教学的院长担任，副主任由教务处处长担任；委员会成员任期为 4 年；
3. 各教学部门在系主任的领导下，设系级教材建设领导小组（3-5 人组成），负责所在部门的教材建设工作；
4. 委员会常设机构在教务处；
5. 委员会每学年须召开 1-2 次例会，必要时由主任召开临时会议；
6. 教材建设工作的重大问题决策，由教材建设委员会投票表决，半数以上同意为通过。

上海音乐学院教材选用管理办法

根据课程教学大纲要求选用适当的教材是实施教学计划、获得良好教学效果的重要保证。为进一步加强教材选用的管理，对各类教材选用作如下规定：

一、 各专业教学计划规定的必修课课程教材，由指定的课程隶属部门进行组织和管理。

二、 各教学部门应做好相应课程教材的统筹规划工作，做到有一门课程就有一本教材。参考书可由任课教师提出建议，学生根据需要自行选购。

三、 课程使用教材一经选用认定，任课教师应及时填写《上海音乐学院教材选用认定表》（见附录），经教研室主任、系主任、教务处签署意见后送交教材科统一采购发放。

四、 教材的选用以符合课程教学大纲的要求为原则。首次选用教材时，教学部门应责成任课教师根据课程教学大纲的要求，优先选用获奖教材和规划教材。

五、 已经选定的教材，经研究认为需要改选时，可由课程隶属部门组织重选，但应做好库存原订教材的综合利用。不得因任课教师变动而擅自改变教材。未经认定的任何书籍（讲义），不得作为教材进行发放。

上海音乐学院自编教材（讲义）管理办法

由于艺术类教学的特殊性，我院众多专业主干课、专业基础课教材，均为教师自编或自选教材。为鼓励教师编写更多高质量的教材，提高教材更新率，促进我院的教材建设，特制定本办法。

一、被列入教学计划的各类课程，教师授课时必须要有教材发给学生。课程教学暂无现成、规范的教材或需增添学科前沿现状和技术等内容时，可根据课程大纲的要求，编写相应的自编教材（讲义），以满足教学需要。

二、各教学部门应根据课程设置和本科教学需要，向有关教师下达自编教材（讲义）的编写任务；教师本人也可提出编写申请，填写《上海音乐学院教材（讲义）编写申请表》（见附录），经系主任审批后报教务处审核备案。

三、负责编写自编教材（讲义）的教师应按“申请表”中规定的编写要求，按期完成书稿，获得教务处批准后，递交教材科统一印刷入库备用。教材科应在收到书稿后的五个月内，完成排印、装订、核定成本等工作。

四、对有下列情况之一的自编教材（讲义），不受理印制：

1. 未根据有关程序要求，提出自编教材（讲义）印制的教材；
2. 已有同类内容正式出版的教材；
3. 过多地引用他人教材或著作内容的教材。

五、各教学部门负责对自编教材（讲义）编写质量进行管理，定期对本部分开设的所有课程的教材使用情况进行检查，不能按照“申请表”要求完成编写任务的教师，年度考核将以“基本合格”或“不合格”论处。

上海音乐学院优秀教材评选办法

为鼓励我院教师编著高水平、高质量的教材，促进教材的建设与更新，全面提高教学质量，特制定本办法。

一、评选机构与内容

1. 优秀教材由院教材建设委员会组织评选；
2. 优秀教材【包括各类声、像、多媒体等电教教材、计算机辅助教学课件和自编教材（讲义）】每两年评选一次。

二、评奖对象

本院教师。

三、评奖条件

1. 教材的内容体系能坚持四项基本原则，符合国家的教育方针和政策。
2. 具有与本学科发展相适应的专业水平，有较强的建设性、系统性和应用性，能够正确地阐述本学科概念和理论，贯彻理论联系实际的原则。
3. 符合课程在教学计划中的地位 and 作用，能循序渐进，便于自学，配有适当的习题。
4. 文字精炼、准确、流畅，符合规范化要求。
5. 多媒体教材和计算机辅助教学课件，除应保证内容的科学性、教学的目的性以外，还应主题鲜明、演示规范、画面清晰、层次清楚、解说词简明确切、声画同步、音响效果好；要求使用面广，教学效果明显。
6. 学院在评选出的院级优秀教材中，特设“优秀教材特等奖”，作为向上一级部门推荐的优秀教材。符合下列条件之一的院级优秀教材即可作为“优秀教材特等奖”的推荐项目：
 - (1) 总结和反映编著者长期积累的丰富经验，教学适用性强，效果显著，得到广泛选用，在人才培养方面发挥了重要作用的教材；
 - (2) 内容与体系有新的突破，并经过教学实践证明有明显效果的教材；
 - (3) 能认真总结本人的科学研究成果，按照教学的规律加以反映，使学科

水平有新突破的教材；

(4) 收集、整理了国内外本学科最新的科学成果，加以系统化总结的教材。

四、评选范围

1. 在我院经过两届以上（含两届）的学生使用的本科教材（不包括学术专著）可参加评选，时间以教材出版和讲义印刷日期为准。

2. 曾获院级、市级、国家级优秀教材奖的教材不再参加评选；经修订再版的优秀教材可重新申报。

3. 同一教材既有讲义又有正式出版教材，只评正式出版教材，使用年限可累加讲义使用时间。

五、奖励办法

1. 学院对院级优秀教材的奖励，采用荣誉称号和物质奖励相结合的方式，等级分为优秀教材奖及优秀教材特等奖。

2. 获院优秀教材特等奖的教材，将推荐参加市教委及教育部优秀教材奖的申报评选。

3. 获得院优秀教材奖的自编教材（讲义），学院将资助推荐正式出版。

六、评选程序

1. 院教材建设委员会统一领导优秀教材的评奖工作，教务处具体执行，届时发出评奖通知。

2. 编著者根据通知要求提出申请，填写《优秀教材申报表》，由所在教学部门教材工作领导小组评议后在规定时间内报送教务处。

3. 参评教材，由教务处在院内公示一周，征集教材使用意见后，列为优秀教材的评选内容。

4. 院教材建设委员会采用无记名投票方式评选出院优秀教材奖及院优秀教材特等奖，向全院公布。

上海音乐学院关于考试命题、阅卷、评分标准及成绩登录等管理规定

一、命题、阅卷与评分标准

1. 命题

本科教学考试命题要反映本门课程大纲的基本内容和要求，并具有一定的试题量。

每门课程的书面试卷必须同时出具 A、B 两份试卷。除部分暂不具备条件的课程外，均应实行教、考分离。开考前试卷必须严格保密，若发现泄题、漏题现象，学院应立即停止使用相关试卷，并追查有关人员的责任。

对于课程大纲、教学进度相同的课程，要做到统一命题、统一考试、统一评分标准，试卷评分标准应在命题时同时给出。

考试方式可根据本门课程的特点，采用笔试（闭卷、开卷）、口试或理论考核和实践操作相结合等不同形式。考试时间一般为 2 课时。

2. 阅卷

考试结束，教师要认真、及时地阅卷，并按评分标准和标准答案客观、公平地评分。公共、基础类统一考试的课程，阅卷应尽可能采用流水作业的方式。

3. 评分标准

课程考试成绩由任课教师负责评定，成绩评定由平时成绩（占 30%）和考试成绩（占 70%）组成（英语除外），任课教师对此应有书面记录。

每学期结束时，学院将对评分试卷、考试情况分析表作随机抽样、组织评议，作为考核教师和系级课程管理、教学质量评估的参考内容之一。

二、成绩登录

成绩登录是学生课程考核的一个重要环节，各有关部门均应给予高度重视。课程成绩必须认真登录、严格管理，确保真实性、可靠性。

1. 任课教师应在考试结束后十个工作日内在教务管理网站登入成绩并提交；完成后打印成绩单及考试情况分析表，由本人签字交至课程隶属的教学部门盖章、存档。做到不错登、漏登，真实、准确。

2. 课程成绩提交后，成绩中出现错登、漏登时，任课教师必须到教务处办

理更正手续，教务处将情况按《上海音乐学院教学事故认定及处理办法》处理。

3. 各系教学秘书有责任和义务协助教师在规定时间内完成成绩登录工作。

上海音乐学院选修课开课管理条例

选修课是我院文化素质教育基地建设工作中的一项关键内容,作为人才培养方案中的重要组成部分,对于丰富学生的专业知识结构,培养学生的人文素养和创新精神具有重要作用。公共选修课由教务处整合全校资源,由学生任意选修。为进一步加强对选修课的管理,保证选修课的教学质量,促进我院选修课教学管理的科学化、规范化,特制定本条例。

一、选修课的设置与要求

1. 选修课程要有利于培养大学生的人文精神、科学精神、创新意识和实践能力;有利于培养大学生良好的心理和身体素质。鼓励开设学科交叉课程和通识性质课程。选修课由教务处统一组织、协调、管理,面向全院本科生开设。

2. 选修课教学周期一般为一个学期,每周授课 2 学时,教学周数和考试时间遵循院历安排(一般为 16 周)。教学周期为一学年的选修课需分级讲授,第一学期为 I 级,第二学期为 II 级,教学周期超过一学年的选修课不宜开设。

3. 每位教师可以申报多门公共选修课,但原则上每学期开课不得超过两门。

二、选修课申报及开设办法

1. 申请开课教师须为具有教师资格证的教学人员及其它专业技术人员或具有国外大学教学经历的外籍人员。

2. 教师可在每学年第二学期的最后三周内提出开课申请。

3. 申请新开设选修课时须填写《上海音乐学院开设选修课申请表》(见附录),并附课程教学大纲、授课计划、选用教材与相关参考资料。

4. 上一学年已开设过的选修课程,继续开课时只须提交《开设选修课申请表》。由教务处组织专家根据上一轮学生选课人数与评教结果进行评审。

5. 已开选修课如教学内容有所调整或更新,必须重新申报。

三、选修课的管理

1. 所有选修课由教务处组织专家进行课程评审后均可开课;

2. 选修课一经开设,不得随意变动更改,由教务处统一编入《选修课目录》,供学生选修;

3. 选修课的教学要求与必修课相同。任课教师应尽职尽责上好选修课,认真备课执教。教务处以学生评教、问卷调查、召开学生座谈会及听课等形式进行

教学质量检查。对发生教学事故或累计两次学生评教较差的课程，取消此门课程的开设；对累计两次教学总体评价为优秀的课程，将推荐参加学院各类教学奖项评选；

4. 选修课列入课程计划所需教学场所均在院内，由教务处统一安排管理；

5. 为保证教学的正常进行，选修课班级人数原则上须达到 15 人以上方可开课。由教务处统一确定班次并报组织人事处计入教师工作量；

6. 每学期结束后，开课教师须将试卷、成绩单、试卷分析表一并交教务处存档。

四、选修课的考核

一、注重考核学生对基本理论、方法的理解和认识；考核学生对各知识点的融会贯通；考核学生创新性思维和应用能力；

二、根据课程的性质和特点确定考核方式，考核办法参见《上海音乐学院本科课程考核条例》。

上海音乐学院进修生管理条例

一、招生对象

各地专业对口的高等音乐艺术院校、师范院校的教师、文艺团体、群众文化单位或部门的业务人员及其他音乐爱好者。

一、入学手续

1. 进修生应持有单位介绍信，在我院规定的时间内报名参加考试，成绩合格者方可入院学习。

2. 符合入学条件的进修生于每年的9月份入学，食宿自理。

二、学习内容及年限

1. 进修生在一学年内须修读一门专业主课（作曲、指挥、音乐设计与制作专业可另加两门改题课，声乐、管弦专业另加一门伴奏课）。

2. 按教育部有关规定，进修生学习年限均不得超过一年。

三、学籍管理

1. 进修生入学后，凡有健康不符合要求者应作退学处理。

2. 进修生入学后，应遵守学院各项管理制度，有违反规定者按学院相关学籍管理规定处理。

3. 学习结束，成绩合格者，学院颁发进修结业证书，并记入我院的学生学籍名册。

4. 课程及行政等方面的管理工作由各教学部门负责。

四、收费标准

按当年上海音乐学院进修生招生简章规定执行。

上海音乐学院借读生管理条例

为作好兄弟院校学生来我院借读的管理工作，特制定本条例：

一、资格要求

借读生必须是国内相关普通本科高校的在籍学生。一年级新生不予借读，毕业班学生原则上亦不予借读。

二、申请手续

1. 借读生须填写《上海音乐学院借读申请表》（见附录）。
2. 由借读生学籍所在学校教务处出具公函提出要求，并说明借读期限。另提供已完成学习科目的成绩单、品德评语及近期健康检查报告。
3. 表演专业学生应提供录音（像）带，音乐学和作曲专业学生应提供论文或作品，供我院了解其专业情况。

三、审核程序

1. 由教务处审核其学籍资格；
2. 由教学部门审核其专业情况及考虑师资分配；
3. 完成上述手续后由教务处发出同意借读通知。

四、办理时间

借读手续的办理必须在每学年的第二学期（6月底之前）进行，下一学年第一学期入学。

五、收费标准

根据国家生均拨款标准，借读生每学年的学费标准为当年我院本科生学费的 2.5 倍。

六、其它

1. 借读时间原则为一年，如学籍所在学校对学生有特殊要求、允许借读两年的，须重新办理借读手续。
2. 借读生借读期间，由我院教务处根据有关条例代行学籍管理。
3. 我院教务处每学年向借读生所在学校提供成绩单。
4. 借读生学历文凭及就业由其学籍所在学校负责发放及安排。
5. 借读生食宿自理。

上海音乐学院教学档案管理实施办法

为进一步加强教学档案管理，切实提高教学质量、管理水平，完善学院的教学运行，保障我院人才培养目标的实现，实现我院教学工作科学化和管理工作规范化，根据国家《档案法》以及教育部《高等学校档案管理工作规范》和《高等学校教学管理要点》的精神要求，结合我院实际情况，特制定本办法。

一、教学档案管理制度

1. 凡在教学、教学管理、艺术实践活动中直接形成的具有保存价值的文件、图表、声像载体等材料，能反映教学运行、教学管理的重要标志性材料，均属教学档案。教务处和教学部门要将教学档案管理工作列入年度工作计划。

2. 各教学部门须由专人负责教学档案管理工作，负责收集分类，整理立卷。凡属短期保存的材料由教学部门自行保存（二级管理），年限为3—5年；凡属长期和永久性保存的教学档案一律移交学院档案室保存（一级管理）。

3. 教学档案管理应逐步实现信息化管理。

二、教学档案工作规范

教学档案归档的原则，应从实际需要出发，从学院可持续发展的需求出发，以国家的教育方针政策为指导，全面地分析教学档案的现实作用和历史作用及其利用的广泛性、社会性，保证教学档案的完整、准确、系统。

教学档案的主要内容包括综合管理、学科专业建设、招生工作、学籍管理、课堂教学与实践教学、毕业生工作、学位工作、教材建设等方面。

教学档案的归档时间定于每年的12月底之前，按学年组卷。

三、教学档案归档范围

（一）教学管理部门归档范围：

1. 综合管理

（1）教学改革、培养目标、学制等方面的规定和办法；

（2）学院规划、实施计划、有关教学的规章制度、调研报告、会议记录、总结；

- (3) 教学检查、评估和各类优秀教学质量评奖材料；
- (4) 统计报表；
- 2. 学科专业建设
 - (1) 学科专业发展规划；
 - (2) 重点学科的论证、申报及审批材料；
 - (3) 新专业的论证、申报及审批材料；
 - (4) 教室、琴房、设备等教学资源建设计划及总结材料；
 - (5) 教学使用设施的统计报表。
- 3. 招生工作
 - (1) 上级有关招生工作的文件材料；
 - (2) 本科生、进修生的招生计划，录取材料及新生名单、入学成绩；
 - (3) 委培、代培计划、合同及借读生名单；
 - (4) 各类学生入学书面试题；
 - (5) 录取工作及招生工作总结。
- 4. 学籍管理
 - (1) 新生入学登记表；
 - (2) 学生成绩总册；
 - (3) 在校学生名册；
 - (4) 学生学籍变更材料（休学、复学、转学、退学）；
 - (5) 学生奖励材料（奖学金、优秀学生、先进班级体等）；
 - (6) 学生处分材料。
- 5. 课堂教学与实践教学
 - (1) 各专业教学计划、课程大纲；
 - (2) 院历、排课表；
 - (3) 教学质量评议表；
 - (4) 课程建设情况；
 - (5) 艺术实践获奖清单；
 - (6) 教学实习、社会实践的计划、总结材料。
- 6. 毕业生工作

- (1) 毕业生供需统计、计划、合同；
- (2) 各类毕业生分配方案及调配派遣名册；
- (3) 各类毕业生毕业证书名册；
- (4) 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料。

7. 学位工作

- (1) 学位委员会授予学位名册；
- (2) 学位委员会决议；
- (3) 本科学士学位论文。

8. 教材建设

- (1) 自编教材获奖情况；
- (2) 各系各专业使用教材计划表；
- (3) 其他有保存价值的自编参考资料。

(一) 教学部门归档范围：

1. 学科专业、课程、教材建设计划、总结材料；
2. 各专业课程大纲、教学进程表及学生专业个别课授课记录；
3. 各专业教学检查、调查材料及总结；
4. 系级课程表；
5. 教师教学任务书；
6. 教师工作量核算、登记材料；
7. 自编教材、教学指导书、实习指导书；
8. 学期、学年书面试题卷（3年内）；
9. 本科生毕业论文及评审意见；
10. 学生艺术实践情况及总结；
11. 学生社会实践、调查、实习情况及总结；
12. 学生各类比赛获奖情况；
13. 教师各类科研情况；
14. 教师各类获奖材料；
15. 教研组活动记录；
16. 听课制度执行情况；

17. 学年教学工作计划和总结。

四、教学档案整理组卷方法

1. 根据教学文件材料的形成规律，保持其有机联系和便于利用查找的原则进行组卷。原则上相同内容的文件材料组成一卷便于利用，同一内容的文件材料数量多时可分别组成若干卷，每卷不超过200页，也可以根据文件材料的内在联系，对内容单一、文件较少者分别组成薄卷。

2. 卷内相关联的文件材料按正文在前、附件在后，印件在前、定稿在后，批复在前、请示在后的要求排列。

3. 卷内材料一律拆掉金属物，分别用线装订，对破损的文件材料应进行修补。

4. 文件材料未注明标题的应加制封面，注明题名、责任者、时间。

5. 文中相关联的插图、照片应贴入文字材料内。

6. 按顺序编排页码，无论单面或双面只要有书写文字，均应一面编写一个页码，页码位置在非装订线一侧的上角。

7. 填写卷内目录及备考表。

8. 填写案卷封面各栏目，标题要简短、准确。

9. 移交时填写移交目录，移交目录一式两份，一份存部门，一份存档案室。

10. 移交的文件材料需完整、齐全，排列、书写要符合要求，标题确切。

五、教学档案保管期限

分类号	序号	类目名称	保管期限
		教学管理部门	
JX11		综合管理	
	1	上级下达的有关教学工作材料	长期
	2	教学改革、培养目标、学制等方面的规定和办法	永久
	3	学院规划、实施计划、有关教学的规章制度、调研	永久
	4	教学检查、评估和各类优秀教学质量评奖材料	长期
	5	非学历教育的培训班、进修班材料	长期

	6	统计报表	永久
JX12		学科专业建设	
	1	上级有关学科专业设置的文件材料	长期
	2	学科专业发展规划	永久
	3	重点学科的论证、申报及审批材料	永久
	4	新专业的论证、申报及审批材料	永久
	5	教室、琴房、设备等教学资源建设计划及总结材料	长期
	6	教学使用设施的统计报表	永久
JX13		招生工作	
	1	上级有关招生工作的文件材料	长期
	2	本科生、进修生的招生计划，录取材料及新生名单、	长期
	3	委培、代培计划、合同及借读生名单	长期
	4	各类学生入学书面试题	长期
	5	录取工作招生工作总结	短期
JX14		学籍管理	
	1	新生入学登记表	永久
	2	学生成绩总册	永久
	3	在校学生名册	永久
	4	学生学籍变更材料（休学、复学、转学、退学）	长期
	5	学生奖励材料（奖学金、优秀学生、先进班级体等）	长期
	6	学生处分材料	长期
JX15		课堂教学与实践教学	
	1	各专业教学计划、课程大纲	永久
	2	院历、排课表	长期
	3	教学质量评议表	长期
	4	课程建设情况	长期
	5	艺术实践获奖清单	长期
	6	教学实习、社会实践的计划、总结材料	短期
JX16		学位工作	
	1	上级有关学位工作文件材料	永久

	2	学位委员会决议	长期
JX17		毕业生工作	
	1	毕业生供需统计、计划、合同	长期
	2	各类毕业生分配方案及调配派遣名册	永久
	3	各类毕业生毕业证书名册	永久
	4	毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料	长期
JX18		教材建设	
	1	自编获奖材料	长期
	2	各系各专业使用教材计划表	长期
	3	其他有保存价值的自编参考资料	长期

分类号	序号	类目名称	保管期限
		各教学部门	
	1	学科专业、课程、教材建设计划、总结材料	长期
	2	各专业课程大纲、教学进程表及学生专业个别课授	短期
	3	各专业教学检查、调查材料及总结	长期
	4	系级课程表	短期
	5	教师教学任务书	短期
	6	教师工作量核算、登记材料	短期
	7	自编教材、教学指导书、实习指导书	长期
	8	学期、学年书面试题卷	短期
	9	本科生毕业论文及评审意见	长期
	10	学生艺术实践情况及总结	短期
	11	学生社会实践、调查、实习情况及总结、实习报告	短期
	12	学生各类比赛获奖情况	长期
	13	教师各类科研情况	长期
	14	教师各类获奖材料	长期
	15	教研组活动纪录	短期
	16	听课制度执行情况	短期
	17	学年教学工作计划和总结	长期