

经济学院教师教学手册



诚信 责任
包容 感恩
奉献 荣誉

求实创新，打造一流

院长：田国强

为方便经济学院教师了解上海财经大学教务处、研究生院和经济学院的相关教学管理规定与实施细则，在教学过程中自觉遵守相关管理规定，提高教学质量，减少教学失误，杜绝教学事故，顺利完成各项教学任务，经济学院特制作本教学手册。

重要提示：除特殊说明外，所有规范或条例均适用于经济学院开设的本科、研究生各类课程。

手册中涉及到的相关教学附件请参见经济学院中文网页---本科生培养---常用下载---教师相关下载，或登录网址：
<http://econ.shufe.edu.cn/9c/c7/c6934a105671/page.htm>。



目 录

| | | | |
|------------------|----|-------------------------|----|
| 第一部分 课堂教学基本规范 | 1 | 第四部分 学生指导与论文答辩 | 16 |
| 一、教学大纲编写规范 | 1 | 一、上海财经大学经济学院本科生导师工作管理办法 | 16 |
| 二、教学进度表编写规范 | 2 | 二、上海财经大学关于学位论文的相关规定 | 17 |
| 三、Blackboard教学平台 | 2 | 三、经济学院本科生毕业论文管理办法 | 19 |
| 四、调停课规范 | 2 | 四、经济学院本科毕业论文撰写规范 | 22 |
| 五、课程考核实施细则 | 3 | 五、经济学院硕士研究生毕业论文质量管理办法 | 23 |
| 第二部分 命题与考试 | 5 | 六、经济学院博士论文指导与答辩制度 | 26 |
| 一、试卷命题与保密 | 5 | 七、经济学院博士资格考试与退出制度 | 27 |
| 二、监考要求 | 6 | 第五部分 教学管理细则 | 29 |
| 三、阅卷规范和成绩录入 | 7 | 一、经济学院排课管理细则 | 29 |
| 四、本科生课程试卷袋材料要求 | 8 | 二、经济学院助教管理细则 | 29 |
| 五、研究生课程试卷袋材料要求 | 9 | 第六部分 教学质量评价 | 32 |
| 六、课程补考与重修 | 9 | 一、学生评教 | 32 |
| 七、经济学院期中考试管理规则 | 9 | 二、听课制度 | 34 |
| 第三部分 课程建设与教学研究 | 11 | 三、上海财经大学教学事故认定与处置暂行规定 | 34 |
| 一、新开选修课程申报与申请程序 | 11 | 附录：经济学院教师年度考核、聘期考核办法 | 37 |
| 二、全英语课程建设与申请 | 11 | 一、年度考核 | 37 |
| 三、课程建设与教材编写资助简介 | 12 | 二、聘期考核 | 39 |
| 四、教学研究资助 | 14 | | |
| 五、上海财经大学教学成果奖申报 | 15 | | |

第一部分 课堂教学基本规范

一、教学大纲编写规范

(一) 依据学院课程提纲编写教学大纲 (Syllabus)

经济学院对于基础课程都编写了课程提纲(Outline),对教学内容做了最基本的要求。任课教师在编写教学大纲的时候,要依据学院的课程提纲设计教学内容。对未按学院课程提纲编写教学大纲的教师,学院将视情节予以不同程度的处理。情节严重者将按教学事故处理,具体参照《上海财经大学教学事故认定与处置暂行规定》(见本手册第六部分)。

本科基础课程:数学分析,高等代数 I、II,概率论与数理统计,政治经济学 I、II,微观经济学,宏观经济学,博弈论与信息经济学,计量经济学。

研究生基础课程:经济数学,高级微观经济学,高级宏观经济学,高级计量经济学,高级微观经济学 I、II、III,高级宏观经济学 I、II、III,高级计量经济学 I、II、III。

具体基础课程提纲参见学院网站(下载地址见手册扉页)或咨询教务办公室。

(二) 教学大纲基本要求

教学大纲是一门课程的教学引导,实践教学环节中不可缺少的重要组成部分。它是教师对学生给出的课程合同书(Contract),明确告知学生教师非常清楚他(或她)将要做什么(You know what you are doing),包括教学的目的、内容、进度、课程的性质、组织形式等;同时规定学生学习的任务和要求:成绩考核标准、课堂秩序和纪律等。基本内容应包括:

- 1、教师的姓名与联系信息:办公室地址、电话、E-mail、答疑辅导的时间(Office Hours)。
- 2、助教信息:姓名、联系方式、办公室地址。
- 3、课程名称、学分、总学时、上课时间、地点。
- 4、教学语言:说明教材、授课、考试、作业所用的语言。
- 5、课程的层次、预前知识和预修课程。
- 6、教材和参考教材、文献。
- 7、教学目标、学生学习达到的效果。
- 8、课程内容和涵盖的知识范围,列出章节要目及时间分配。
- 9、课后作业形式与要求,如:阅读任务(Reading Assignment)、平时作业(Homework)、课程论文(Term Paper)和项目课题(Project)等。
- 10、成绩考核方法和评分标准,明确课后作业、课堂测验、课堂参与、期中和期末考试成绩分别占的权重。
- 11、对成绩分数有不同意见时的处理方案。
- 12、课堂纪律。
- 13、学术的诚信:不抄袭同学作业、考试不作弊、不剽窃他人文章等。

(三) 参照学院教学大纲样本编写

- 1、学校设计了教学大纲的基本格式,并提供样本(下载地址见手册扉页)。
- 2、教学大纲主要内容字体统一为宋体、小四,其他部分如表格、图片等不做要求。

(四) 教学大纲提交时间

- 1、本科课程教学大纲(Word版)须在前一学期期末提交至教学办,届时教学办会通过邮件通知。

- 2、教学大纲须在第一次上课前上传至 BB 系统(具体说明请见三)。

二、教学进度表编写规范

根据学校相关要求,每门课程根据教学大纲和教学安排编写相应的教学进度表。

(一) 教学进度表基本内容

- 1、教学内容的时间安排;
- 2、教学方式的设计;
- 3、作业、习题课的安排;
- 4、阅读任务安排。

(二) 格式要求

学院参照学校格式设计了相应的教学进度表基本格式,请任课教师根据该表编写课程教学进度表(下载地址见手册扉页)。

三、Blackboard 教学平台(“上财教学网”)使用规范

Blackboard 教学平台(简称“BB 系统”,又称“上财教学网”)是学校为了推进教学信息化,便于教师与学生相互沟通而引进的一个信息平台。为了更好地利用该平台,学校对平台的使用做了基本规范,要求任课教师在相应的时间节点内上传相关内容,并在第一次课的时候将教学大纲纸质版发到注册该课程的每个学生手中,同时对课程考核及相关情况进行说明。上传资料具体如表 1-1:

表 1-1: BB 教学平台上传课件资料基本要求

| 内容名称 | 上传要求 | 上传时间要求 |
|---------------|------|------------|
| 教学大纲 | 必须 | 第一次课前 |
| 教学进度表 | 必须 | 第一次课前 |
| 教学课件(讲义或 PPT) | 必须* | 与教学同步或提前 |
| 作业 | 必须 | 与作业布置同步或提前 |
| 其他教学资料 | 教师自主 | 教师自主 |

注: * 如果课堂教学中不使用多媒体,可以不上传课件,但请在相关模块做相应说明,以避免学校检查时发生误会。

开学第二周学院将集中检查,检查中如果发现不规范,学院将追究任课教师责任,并记入教学考核。特别提醒,研究生课程也要求按 BB 教学平台使用规范执行。

四、调停课规范

(一) 按照教学计划上课,在正常的教学周内,未经学校批准,任课教师不能擅自调课、停课。变更上课时间、地点都属于调课范畴。

上课期间如果发生设备故障等问题,需要换教室,请与所在教学楼物业联系直接调换,并在原教室黑板上说明调换情况,以备其他学生和工作人员知晓。

(二) 未经学校批准,任课教师不能擅自请人代课。(详见《上海财经大学本科教学质量手册》,P13-14)

(三) 调停课详细流程

1、下载与填写申请表

除特殊原因（如病假），任课教师需要提前至少一周提出调停课申请。任课教师可在学校网站或学院网站下载相关申请表（下载地址见手册扉页），确定好补课时间并按照教室借用流程（下载地址见手册扉页）在教学系统中申请教室，填写好调停课申请表后提交教务秘书。如没能在调课时确定补课时间，请在学期结束前及早确定补课时间，并补填相应的完整《调停课申请表》。

调停课事由请在表格后面附上书面证明（因会议原因请附上会议通知或会议邀请函，病假请附上病假单）。

2、学院审核

任课教师把填写好的申请表提交给教学秘书，由学院主管教学院长审核、签字，学院审核同意后交学校审批。同时，教学秘书在教学系统中审批教室使用申请。

3、学校审批

学校批准后在教学系统中更改上课时间地点。

4、通知学生

任课教师和相关院系及时通知学生课程变更的时间、地点。

五、课程考核实施细则

（一）教学考勤

根据学校规定学生因病、因事不能参加课堂教学，必须先向院系请假，经审核同意后，再由院系向任课教师出具请假证明，学生无故缺课，作旷课论处。任课教师应保持课堂较高的出勤率，出现大量缺勤现象时，应该及时向学院反馈，并调查原因，采取相应措施。（具体参见《上海财经大学本科教学质量手册》）

（二）平时作业

任课教师应给学生布置课外阅读任务和作业，并根据教学需要安排课堂测验、课程论文等。教师要严格要求学生认真完成作业，遵守诚信规范，积极采取措施杜绝抄袭行为发生。

（三）期中考试安排

原则上由任课教师自主命题和安排时间；期中考试教室由任课教师安排如果需要可在教学系统提出申请，由经济学院教学办协助安排。任课教师应积极采取措施杜绝期中考试中出现抄袭等作弊行为。

（四）学生违纪处理

根据《上海财经大学学生违纪处分实施细则》第二十三条对一学期内旷课累计达到一定学时者，视情节轻重，给予下列处分：

- 1、10 学时以内，责令其作出书面检查或给予警告处分；
- 2、11-20 学时，给予严重警告处分；
- 3、21-30 学时，给予记过处分；
- 4、30-50 学时，给予留校察看处分；
- 5、超过 50 学时，视情节轻重，给予勒令退学处分或开除学籍处分。

根据《上海财经大学学生违纪处分实施细则》第二十四条学生在考试过程中发生舞弊行为的，根据《上海财经大学本科学分制学生学籍管理实施细则》、《上海财经大学研究生学籍管理实施细则》的相关条款的规定给予必要的纪律处分。

（五）课程总评成绩

课程总评成绩由平时成绩和期末成绩两部分构成。平时成绩是包含了学生考勤、平时作业和期中考试等的平时总成绩，期末成绩是学生的卷面成绩。任课教师应按教学大纲中事先约定的比例进行平时成绩考核，期末考试结束后将平时成绩和期末成绩录入系统后，系统将按设定的比例自动生成课程总评成绩。

（六）经济学院课程成绩分布规定（2010 年 4 月制定，2019 年 3 月修订）

在课程考核中，不同课程，同一课程不同任课教师之间给分宽松程度存在较大差异。为了更好的规范课程考核，确保课程成绩的公平性，避免由于任课教师给分宽松程度差异导致不同班级学生成绩出现不合理的差别，导致课程成绩丧失其原有的激励和评价作用，学院对本科和研究生课程成绩分布做如下规定，并从 2010 年春季学期开始执行。

1、本科课程总评成绩分布原则

| 分数段 | 最高比例 |
|---------------|-------|
| ≥ 90 | ≤ 15% |
| ≥ 85 (含≥90 分) | ≤ 35% |

2、研究生课程总评成绩分布原则

| 分数段 | 最高比例 |
|---------------|-------|
| ≥ 90 | ≤ 20% |
| ≥ 85 (含≥90 分) | ≤ 50% |

3、实施办法

（1）本规定自 2010 年 5 月 1 日开始实施，经济学院 2010 年春季各课程都适用本规定，包括必修、选修课程，也包括外聘师资担任的课程，以及中外合作班课程；

（2）对期末考试统一命题、流水阅卷的课程，也适用本规定。其具体实施程序如下：

- ① 由系主任把关期末试卷难易度，避免过于容易或过难；
- ② 流水阅卷；
- ③ 在批完试卷后，各任课教师整理所在班级的平时成绩和期末成绩，并将成绩提交给系主任；要求任课教师提交的各班级平均成绩分布满足本规定；
- ④ 由系主任对该课程所有班级学生成绩进行分布分析，如果所有学生总评成绩总体分布违反本规定，那么系主任提出统一调分方案；
- ⑤ 各任课教师根据调分方案对学生成绩按统一规则进行调分；

（备注：对流水阅卷课程，只要求所有班级总体的总评成绩分布满足本规定，对每个班级的总评成绩分布不做要求。）

（3）人数计算小数点折算：大于 1 的人数按四舍五入办法套用本规定；如因人数较少，按规定，高分段人数不足 0.5 人，可以按 1 计数；

（4）各课程任课教师在登录学生成绩后必须向学院提交平时成绩明细表、成绩单、成绩分段统计表、试卷分析表各一份，学院将对登录成绩进行核对，如果违反学院规定，登录成绩作废，重新处理并登录，同时将违反规定行为作为院级教学事故处理。

第二部分 命题与考试

一、试卷命题与保密

(一) 学校规定

1、保密制度

任课教师在试卷出题、提交印刷等环节严格执行保密制度。教师不针对课程考试划复习范围和复习提纲，不定重点，不作暗示。命题教师不得以任何形式泄露试题内容，其他教师不得向命题教师探询试题。为确保考试的严肃性，实行考卷送印、登记、确认、发放的严格管理制度，责任到人，严禁各种失密、泄密事件的发生。为防止泄题，各门课程的主考教师（本科）/监考教师（研究生）应于考试当天开考前 30 分钟到指定地点领取试卷。

2、命题规范

命题必须以教学大纲为依据，试题量一般以两小时完卷为限。命题应根据课程性质选择题型，一般有选择题、填空题、辨析题、简答题、计算题、论述题和案例分析等，各类题型应合理搭配。每门课程应出同等要求的 A、B 两套试卷，均要有参考答案和评分标准。命题教师必须校对正确无误，确保试卷质量。

(二) 经济学院考试命题制度及试卷保密实施细则

为维持正常教学秩序，防止试卷及试卷相关内容泄露等恶性教学事故发生，充明确责任人，经济学院特制订考试命题制度及试卷保密实施细则。

本实施细则适用于上海财经大学经济学院所开课程的期中、期末试卷命题以及各类学院组织的涉及本科、研究生招生的考试命题工作。

1、命题制度

根据不同的课程类别，采取如下三种命题制度：

(1) 其他独立授课课程，独立命题。

(2) 同一课程（课程代码相同）（需统一命题，流水阅卷），视情况不同采取下列两种命题制度：

① 独立命题：由课程负责人命题或由课程负责人与任课教师协商，指定一名教师承担试卷命题任务；

② 集体命题：由任课教师组成命题小组，小组成员各出一部分或一份试卷，然后由课程负责人在此基础上出最终试卷。

2、保密条例

(1) 命题制度和命题人属于保密级信息。无论考试前后，经济学院任何教职员工均不得泄露相关信息。

(2) 试卷内容

试卷命题工作进行前，多名教师承担同一门课程授课任务的课程，任课教师可开会商定命题的大致范围。

命题工作一旦开始，

① 独立命题的命题人不得在考试前与其他课程教师交流试卷内容；

② 集体命题的命题小组成员只与最终试卷命题者联系；命题小组成员不得相互交流

试卷内容；最终命题人在考试前也不得将试卷发送给其他命题小组成员；

③ 系主任须审核课程试卷，但必须遵循本保密条例的其它条款，做好保密措施。

(3) 试卷传送与保存

① 所有命题相关信息不得在办公室电脑上保存；

② 所有试卷一律不得通过电子邮件系统传送；

③ 试卷电子版可以通过移动电子设备（u 盘、移动硬盘等）进行传送。送达后必须即刻从移动电子设备上删除，或将相关设备置于保密封存状态；

④ 不得将存有试卷命题资料的移动电子设备在教室电脑上使用；

⑤ 学院教学秘书在收集试卷后不得将试卷保存于办公室电脑，必须将电子版试卷保存在电子移动设备中，并将存有试卷信息的电子移动设备存放在保险箱，同时纸质试卷必须存放在安全的地方。

3、责任与处罚

对违反保密条例的情况，除按学校规定进行处罚外，学院还将根据情节轻重给予全院通报批评、扣发奖金、考核基本合格或不合格等一项或多项处罚。

4、命题时间要求

本科：试卷必须打印在统一规格的命题纸上（诚信签名版），A 卷与 B 卷各一份，必须标明闭卷或开卷、课程代码和课程序号，题量为两个小时。提前考课程请于考前 15 天以纸质形式提交到本科教务秘书处，非提前考（十七周、十八周考试）课程请于每学期第十四周的周五前以纸质形式提交到本科教务秘书处。

研究生：由研究生院统一排考的课程，任课教师须出同水平的 A、B 两套试卷（标明闭卷或开卷），题量为两个小时，随机抽取一份用于考试（另一份备用）。试卷必须打印在统一规格的命题纸上（诚信签名版），将试卷密封好于考试前 10 天交至学院研究生教务秘书处。

非研究生院排考课程，任课教师提前将考试时间告知研究生教务秘书。试卷封装并注明考务信息，提交至研究生教务秘书，领取统一的答题纸和草稿纸。研究生教务秘书协助安排考试地点、监考人员。

二、监考要求

(一) 监考任务

根据学校规定，每门课程监考由主考老师和监考老师共同完成，主考老师由任课老师担任，如果考场过多，由开课院系安排本院教师担任，监考老师由学生所在院系安排。所以，为完成每学期监考任务，学院每位老师除主考自己所教课程的考试外，都还有一定的其他课程监考任务。

(二) 监考安排

院系要将监考教师（含主/监考教师，下同）名单提前录入教学管理信息系统，不要随意调换监考人员，如必须调换，须经教学院长（系主任）同意并报教务处教务管理科。院系要对监考教师下发《上海财经大学监考教师职责》（电子版下载地址见手册扉页），监考工作应由任课教师所在院系和学生所在院系共同担任，不得聘请校外人员，主考教师不得请研究生代替。

(三) 监考教师职责

- 1、监考教师监考过程中不能离开考场，必须在负责的考场之一中监考。
- 2、监考教师要认真履行考场职责，监考时不得做与监考无关的事情，尤其不能接听手机、看书、听音乐等。
- 3、监考教师考前要认真清场，尽量降低学生舞弊的可能性，不论闭卷考试还是开卷考试，都需将书包等物件集中放置，提醒考生小抄不得带入考场，一经发现夹带，无论受益与否，均以作弊论处。
- 4、监考教师要在开考前及时向学生宣读《考生行为规范》（教务秘书将此规范印制到监考通知上），确保学生对号入座，核对学生证或身份证，防止替考、舞弊、丢失考卷等现象发生。
- 5、监考教师按照试卷袋的要求认真填写考场情况，试卷份数，缺考学生姓名等，监考教师要签字。
- 6、发现学生有舞弊行为，监考教师应立即直接汇报教务处学籍管理科，按规定程序处理，联系电话：65904921。
- 7、监考教师若出现失职行为，学校根据情节轻重进行通报批评或按教学事故处理。
- 8、试卷袋填写特别注意：第一，监考教师一定要签名；第二，学生中途离场要严格登记，并要求学生签字确认。

（四）考风考纪教育

主考教师和监考教师要在学生中开展考风考纪教育，教育学生诚信为本，并强调以下几点：

- 1、考生必须携带学生证或身份证（校园卡无效）按时进入试场，按规定入座，保持试场肃静。
- 2、学生必须严格遵守《上海财经大学学生课程考试试场规则》。凡考试违纪者责令其作出书面检查，同时视其情节和认识态度给予必要的纪律处分；凡考试作弊者无论是否受益均取消考试资格，给予记过处分该课程考核成绩记为无效，协同作弊者，给予与作弊者同样处分。代替他人参加考试或让他人代替自己参加考试者，均给予开除学籍处分。在校期间两次作弊者，给予开除学籍处分。
- 3、闭卷考试，考生不准使用具有记忆功能的计算器和电子记事本等电子产品。
- 4、考生请勿将贵重物品携带进考场。

三、阅卷规范和成绩录入

（一）阅卷规范

- 1、阅卷时要用红笔，按评分标准批阅；
- 2、每道题目上都要有评分，试卷判分一律用正分（+）每一大题阅完后应在每道题目目前的得分框标示考生的总分，并在分数栏上一一填写得分；
- 3、每道题目的得分之和与卷面总得分一致；
- 4、试卷中所有得分改动的地方要签名；
- 5、不能以\或/来表示对或错；
- 6、大题批阅时要有采分点。
- 7、阅卷老师需在试卷袋上签字，流水阅卷所有参与老师需在每份试卷袋上签字，并注明批阅题号。
- 8、批阅试卷后填写“试卷袋内材料清单”，签字后放入试卷袋中。

（二）成绩录入

1、登录教学管理系统，请选择相应的课程序号并打勾，点击“录入成绩”，然后填写平时成绩所占百分比，期末成绩所占百分比，最后点击提交百分比，开始录入成绩，即可以进行教学班学生成绩录入。录入成绩时请注意：

（1）教师需录入平时成绩和期末（卷面考试）成绩，并按教学大纲中的约定比例设定相应的成绩比例，系统将自动得出最后的总评成绩。

① 录入成绩单中标记为免修不免试的学生不录平时成绩，只录期末（卷面考试）成绩，即总评成绩；

② 缺考或缓考学生只录平时成绩，不录期末成绩，系统会自动默认“缺考”。无论是缺考还是缓考，只要录入成绩界面有学号的学生，教师都必须给出平时成绩，平时成绩最低可以0分计入。

（2）任课教师需要录入两遍成绩才能有效。

（3）成绩录入成功后，任课教师不能再进行修改，如确需修改，最晚在下学期开学第一周内至教务处学籍管理科办理相关的成绩更改手续。

（4）按学校规定任课教师在考试后三天内将成绩录入教学管理系统。

备注：分数分段统计要求符合学院成绩分布规定（详见第一部分“经济学院课程成绩分布规定”）。

四、本科生课程试卷袋材料要求

（一）试卷的收回和保管工作要仔细认真。试卷移交过程中，要责任到人，清点试卷份数，尤其在流水阅卷过程中注意试卷和试卷袋的一致。防止试卷缺失。

（二）每份试卷是A3纸平铺，姓名朝上，按照成绩单顺序放在试卷袋里。

（三）阅完卷后，试卷袋中应有如下材料：

- 1、试卷袋内材料清单。
- 2、考试试卷及试卷袋（试卷袋必须填写完整：应考人数、实考人数、缺考人数、缺考姓名和原因、考场情况及记录、监考人员签名、离场情况等）。
- 3、平时成绩明细表1份（打印好的表格）。平时成绩明细表（包括平时作业和测验成绩等平时考核项目的成绩，标明各项成绩比例及最后汇总的平时成绩）请标明各部分比例，如果有更复杂的计算方式，请标明公式。
- 4、成绩单一份，教师签好名字和时间（该成绩单为系统生成的成绩单，成绩录入成功后，选择打印即可）。成绩单中期末成绩为0的学生应有考卷，否则应修改为缺考并签名。期末试卷的成绩要与成绩单中期末成绩相符合，平时成绩明细表中最终的平时成绩要与成绩单中的平时成绩相符合。
- 5、试卷分析表1份（试卷分析表可在教师的教学管理系统——教学活动——录入成绩处填写打印。试卷分析表上成绩分布一览按卷面成绩填写，只对考试卷面做分析，与平时成绩无关。并严格按照试卷分析表上的要求逐一分析）。
- 6、最终成绩分段统计1份（成绩录入系统后≥最终成绩分数段统计可直接从教务管理信息系统内自动生成）。并将总评成绩分布中≥90的人数及比例；≥85的人数及比例标注在成绩分段统计中，经济学院本科课程成绩分布规定：

| 分数段 | 最高比例 |
|--------------|-------|
| ≥ 90 | ≤ 15% |
| ≥ 85 (含≥90分) | ≤ 35% |

7、空白卷A、B卷各1份；A卷、B卷答案各1份（打印好的材料）。A、B卷答

案要点请注意详细准确，有详细的小采分点。

8、考试座位表 1 份。

注意：如果一个班级分成 2 个考场，请阅卷教师将 2 个考场的试卷合并，每份试卷平铺（确保可以装订），姓名朝上，按成绩单学生名单排序，放在一个试卷袋里，另一份座位表和试卷袋也同时放入。

以上有关材料请按顺序排列，考试结束后三天内，由任课教师本人亲自交给教学办，确保及时向学生发布成绩。

五、研究生课程试卷袋材料要求

（一）成绩单一式 2 份，教师签好名字和时间（成绩单上应有平时成绩、期末考试成绩——必须与卷面成绩相符、最终成绩）。

（二）所有学生的答卷及一份空白考试试卷。

（三）平时成绩明细表 1 份（打印好的表格）。平时成绩明细表（包括平时作业和测验成绩等平时考核项目的成绩，标明各项成绩比例及最后汇总的平时成绩）请标明各部分比例，如果有更复杂的计算方式，请标明公式。

请所有任课老师务必在该课程考试结束后两周内完成阅卷，并将成绩录入教学管理系统，打印 2 份成绩单签名后交学院研究生教务秘书（不得手工添加学生名单及成绩）。

六、课程补考与重修

为了强化课程考试管理，提高基础课程教学效果，经济学院根据教育部相关规定和上海财经大学学籍管理规定，对补考管理做如下实施细则（2010 年 6 月制定）：

（一）本细则适用对象：经济学院全体学生。

（二）本细则适用课程范围：

1、经济学院开设的本科第一学期至第五学期课程，不包括《高等代数 I、II》和《数学分析 I、II》，数学分析 III 仍执行经济学院补考规定；

2、经济学院开设的硕士研究生第三学期课程；

3、经济学院硕博连读研究生、博士研究生所有课程。

（三）补考机会：上述课程考试不及格者，根据教育部规定，学院给予一次在规定时间内补考机会。

（四）补考时间与考核方式：课程不及格补考者，必须在下一学年内参加同一课程的各项考核，包括该课程的平时作业、期中考试、期末考试等，任课教师将根据平时成绩与期末成绩给出最终考核成绩。学院不参与学期初学校的缓补考。

如果在一学年内没有参加补考，那么视为放弃补考机会，该课程按照不及格处理。

（五）如果有多个教师开设同一门课程（同一课程代码），学生可选择参加其中一个班的考核。

（六）补考程序：需要参加补考的学生于开学初第一周在教学管理系统中选择要补考的课程，并在第一周内至经济学院教学办办理补考申请，放弃补考资格的学生也必须在开学第一周至经济学院教学办办理自愿放弃补考手续；期末时由任课老师给出考核成绩（注意与重修不同，不增加学分，评分标准同补考，最高分为 60 分）。

（七）凡未在规定时间内选课或未参加补考者，都视为放弃补考机会。

七、经济学院期中考试管理规则

期中考试是教学管理以及课程成绩构成的重要部分。通过期中考试，可以比较全面

系统地检查学生的学习情况，督促学生努力学习，评价教学效果，总结教学经验，有助于提高教学质量和人才培养质量。目前，期中考试在经济学院所开设的课程中已经普遍推行，为了规范期中考试，维护期中考试的公平、公正，根据教育部和学校相关规定制定本管理规则。

（一）考试命题

期中试卷由任课老师根据学校相关规定自主命题，注意保密要求和基本规范。

（二）考场安排

期中考试考场严格按期末考试的考场要求进行安排，学生考生座位必须分开。如果上课教室不够大，提前借其他教室安排考试。

（三）监考安排

期中考试的监考按期末考试规格配置，其职责等同于期末考试，具体监考教师职责详见《经济学院教师教学手册》相关部分。

（四）考场纪律

期中考试的考生行为规范、考场纪律等同于期末考试，具体要求详见《上海财经大学学生考试考场规则》。

（五）考生违纪与作弊行为处理。在期中考试中，考生如有作弊行为，课程考试记为零分，并上报学校，按考试作弊处理。

附：以下几种行为学校认定为考试作弊。

考试时考生相互交谈、抄袭、偷看、夹带，传递（包括网络和手机信息）、换卷等。

考生不得在课桌上书写与考试有关内容，不得使用手机、智能手表等现代通讯设备，如有上述行为者，不论是否“受益”，监考教师必须及时加以制止，以作弊论处，收取其试卷，并当众宣布取消其考试资格，责令其立即离开试场。

尤其注意不得以任何方式或借口使用手机，学院将提供考场专用的钟表供学生把握时间。

（六）使用范围

1、经济学院本科 1-2 年级本院开设课程严格按上述规定执行，学院将协助任课老师借用考试教室、安排监考老师。为此，要求这些课程老师在开学初将期中考试安排提前在学院备案，以便学院提前安排。

2、其他课程建议按上述规定执行，如果有老师严格按上述规定执行，可向学院提出申请，学院给予同等协助。

第三部分 课程建设与教学研究

一、新开选修课程申报与申请程序

(一) 新开课程基本要求

申报新开选修课程的教师必须具有《高等学校教师资格证书》，并具有一年以上高校教龄和讲师以上职称，原则上应主讲过两学期以上与新开课程相关的课程，且学生评教优良。申报的新课，必须是与主讲教师所学专业或从事的研究领域相近或相关的课程，以充分发挥任课教师的专业优势，新课申报应有完整的教学大纲。

(二) 新开选修课程申报程序

- 1、“新开设课程”是指上海财经大学从未开设过的课程。
- 2、面向经济学院的新开选修课需学院审核批准，面向全校的新开选修课在学院审核同意之后，还需要学校（教务处）审核批准。
- 3、申报基本程序：
 - (1) 任课教师根据开课条件向学院提出申请，填写“新增课程信息申请表”和“教材选用审核表”（下载地址见手册扉页）；
 - (2) 提交新开课程的相关教学资料：课程简介、教学大纲、教材、参考资料等；
 - (3) 学院学术委员会主席和主管教学的院长审核批准后再报教务处。

(三) 工作量认定

新开课程三年内课程建设团队每位成员教授第一次新开课课时工作量系数认定为1.5。

二、全英语课程建设与申请

任课教师如果要开设全英课程，在排课前需向学院申请备案，以便学生在知情条件下选课，任课教师应在教学大纲中说明课程语言与类别。根据学校分类原则，除中文授课外，根据教学语言分为：

(一) 全英语课程

学校鼓励老师开设全英语教学课程（指非外语类专业外语类课程），课程教学的整个过程全部符合以下四个条件的，视为全英语教学：

- 1、使用英文原版教材；
- 2、课堂教学用语全部使用英语（可以使用少量中文辅助）；
- 3、上课使用的辅助教学手段，如PPT、胶片、板书等全部使用英文，其中阅读材料包含部分中文，但以英文为主）；
- 4、对学生的成绩考核，包括书面考核和面试，采用英文进行。

(二) 申报程序

- 1、申请期间为每学期开学后第一周，教务秘书会根据教务处要求通过 email 发布通知（挂牌课需在学生选课前确定授课语言）。
- 2、对于没有在指定期间提出申请的课程，教师自行决定用全英授课，即使符合全部考核标准，不予认定。
- 3、教务处对任课班级学生进行抽样调查，以访谈、问卷等形式。
- 4、由相关负责人员进行随机听课抽查，综合任课教师对各标准的执行情况进行评价。
- 5、在检查认证过程中，一旦发现不符合考核标准的情况且经调查证实后，一律不

予认定。

6、教务处将不定期根据上级主管部门意见、学生反馈信息及其他相关因素开列不适宜进行全英授课的课程目录，列入此目录的课程不能进行全英认定。

7、在学期末，符合全部考核标准的课程，予以全英认定。

(四) 鼓励政策

根据学校和学院相关规定，对本科全英课程按以下办法给予鼓励：

- 1、凡在公共课程和专业课程中实行全英教学的课程，学校按照系数为2计算教师教学工作量。
- 2、凡在公共课程和专业课程中实行双语教学的课程，学院按照100元/课时的标准执行课时补贴。
- 3、学生评教排名前95%，且已认定全英语授课的课程，课程系数按全英语课程认定；学生评教排名后5%，且已认定全英语授课的课程，课程系数按一般课程认定。（仅限本科课程）

三、课程建设与教材编写资助简介

(一) 校级课程建设与教材编写

学校为支持和加强课程与教材建设，设立上海财经大学课程与教材建设基金，资助课程建设。优先资助校共同核心课课程、课程评估中获得优秀的课程、经校教学指导委员会审定开设的新课和其他课程建设。资助教材出版，凡受该基金资助出版的教材，必须列入校教材建设规划，并经校教学指导委员会评审通过，其中包括：获校级优秀教材奖和国家、部委、市级优秀教材奖教材的修订出版；经专家审定，属国内外尚无教材的新课程教材，或在内容、体系上有创新的教材；校重点学科有特色的教材等。教材资助出版按《上海财经大学教材资助出版暂行条例》执行。

凡获该基金资助的部门与个人，必须接受校指导委员会的检查与监督，按时、按质、按量完成任务。对未按计划要求完成者，将提出批评，直至追回资助款项。对精品课程建设已经资助的教材不重复资助。鼓励对国家各类规划教材的申报。

上海财经大学课程与教材建设基金除了不定期资助各类课程建设和教材编写外，还设立定期资助的项目：在线开放课程建设项目、重点课程建设项目、新生研讨课和高年级研讨课建设项目、通识课程建设项目等等。学校课程立项通知发布时，学院教务秘书会将通知转发至全院教师邮箱。下面重点介绍在线开放课程建设项目和重点课程建设项目。

1、在线开放课程建设

1) 课程分类

在现行规定中，在线开放课程分为三级：

校级在线开放课程：经学校评选认定的在线开放课程；

市级在线开放课程：在校级在线开放课程中，由学校向上海市教委推荐，经上海市教委评选认定，列入上海市重点建设的在线开放课程；

国家级在线开放课程：由学校或上海市教委向国家教委推荐，经国家教育部评选认定，列入国家级在线开放课程的我校课程。

2) 申报条件

申报课程必须是列入学校课程建设的本科课程。课程负责人为本校专职教师，具有副高及以上职称，具有创新精神和丰富教学经验。

3) 建设要求

课程负责人（团队）应立足以往的课程教学实践，充分借鉴和发挥现代信息技术在教学活动上的特点和优势，加强在线课程建设方案综合设计，形成较为完善的在线学习

与课堂教学相结合实施方案,包括:重构课程教学大纲,精心准备素材,围绕所涵盖的基本知识点制作教学视频(每个以不超过15分钟为宜),基于教学视频设计系列学习任务,提供多媒体资源(电子图书、图片、视频、PPT等),设计和加强在线或线下主题讨论,通过完整的学习任务管理环节设计、驱动学生系统地完成课程学习任务。其中,在线学习资源(教学视频)以提供课程的基本内容知识为主,在线讨论、线下答疑指导等重在针对学生学习的难点、课程知识应用展开,形成在线学习与在线讨论、线下指导有机衔接,充分互动的学习系统。

课程需按学分数和教学安排制作相应的视频长度,每门课程视频总长度=在线总学时*25分钟(文科)/20分钟(理科),在线总学时=总学分数*16-见面课时。建设完成后选择在中国大学慕课、学堂在线、好大学在线、智慧树等全国性公开课程平台上线,实施在线教学。

4) 经费资助

学校采取校级在线开放课程项目立项的方式开展课程建设,课程立项后,将给予一定经费资助。课程如被评为国家精品在线开放课程,需连续5年对外开课,学校每年给予课程团队1万元开课奖励。国家和上海市级精品在线开放课程成果奖励按照《上海财经大学年度重要教学类成果奖励办法》(校发〔2016〕26号)中关于国家和上海市级精品课程标准执行。在线开放课程团队成员在中国大学慕课、学堂在线、好大学在线、智慧树等全国性公开课程平台面向校外开放选课,校外支付的讲课报酬归任课教师个人所得。

5) 工作量计算

课程在校内开课,采取课堂教学与在线教学结合的混合式教学模式,课程面授课时不得少于一半,工作量全额计算。学校鼓励课程团队成员在中国大学慕课、学堂在线、好大学在线、智慧树等全国性公开课程平台面向校外开放选课,开课需经过学校教务处批准,当选课学校给与学分认定时,即可为课程的授课老师认定教学工作量。认定方法为:工作量以学分*16学时计,每门在线开放课程每学期只认定1门次,对选课人数较多,或者校外选课班级超过1门次的,不再额外认定工作量。

6) 成果认定

立项建设的课程结项并在全国性公开课程平台上面向校外学生使用两个学期及以上,可按照相应等级的精品课程标准给予成果认定,具体按照《上海财经大学学术成果认定方法》(校发〔2015〕39号)。

2、校重点课程建设

为促进我校精品课程的可持续发展,以重点课程培育精品课程,学校近年来为培育精品课程立项鼓励各院系建设一批校重点课程,使各院系部也为本部门课程建设进行了新的投入,取得了课程建设的成果。

1) 申报建设项目的课程范围必须是已开设的本科课程,且原则上要求已连续开设3年以上的基础课和专业基础课,课程师资强,项目负责人为高级职称,并在今后有申报校精品课程的计划。

2) 课程建设项目内容为:(a)建设教材、(b)教学大纲、(c)试题库、(d)案例集、(e)习题集、(f)CAI教学课件等。项目申报时可视课程具体情况选择其中部分内容进行申报建设,鼓励课程整体系统建设,以便为建设精品课程做好准备。项目建设成果要求参照上财教〔2003〕17号“关于印发《上海财经大学本科教学精品课程建设计划》和上财教发〔2007〕17号《关于上海财经大学本科教学精品课程建设的补充意见》执行。教材、习题集和案例集的最后成果须是正式出版。试题库建设要求严格按《上海财经大学关于本专科课程试题库建设的若干规定》完成。

3) 项目建设周期一般为1年,项目建设资金由学校拨入和院系配套经费各50%组成。

(二) 院级教材编写资助计划

经济学院多年来大力支持学院教师本着“立足中国借鉴国外、挖掘历史把握当代”的原则自编高质量的教材。目前在政治经济学、经济思想史、微观经济学等领域已经推出一批高质量的教材。但是总体而言,经济学院自编教材与政府与社会的期待、与更高质量的教学要求相比仍有差距。为此经济学院加大对教材建设的支持力度,具体做法如下:

1、教材建设的资助力度为:12万元;习题集或案例集8万元。获得学院资助的教材,还可申请学校的教材建设资助,学校资助为每本教材5万元。

2、教材建设优先资助领域:西方经济学、中级宏观经济学、中级微观经济学、博弈论与信息经济学、三高课程教材、经济数学、金融计量经济学等;政治经济学、经济史和经济思想史等领域的教材也纳入资助计划。其他相关领域的教材建设也可申请。

3、经济学院教师可申请资助计划。学院分批评审,一旦通过评审,即可拨付部分建设经费。建设周期一般为1至2年。按照学校关于教材的标准验收合格之后,完成结项并拨付剩余经费。

4、有意申请教材建设资助的教师,可向经济学院教务办提出申请或者了解相关事项,联系人:蒋玉婷,电话:65904198,邮箱:jiang.yuting@mail.shufe.edu.cn。

四、教学研究资助

学校不定期开展《上海财经大学创新人才培养本科教学改革课题项目》等的教学研究立项申报工作,一般给予1-2万元的资助。以《上海财经大学创新人才培养本科教学改革课题项目》为例,项目一般有如下要求:

(一) 指导思想与目标

以培养具有创新意识和应用能力的高素质人才为宗旨,着重探索各专业的人才培养模式、培养目标、专业教育的基本内容、创新能力与实践能力的培养方法与途径等,突出专业人才培养的整体性、科学性和示范性。该项目的总体目标是,通过对学科专业结构、专业教育规范、课程建设与改革、创新意识与实践能力的培养、产学研合作教育、新专业设置与建设等方面的研究与实践,初步形成具有本校特色的专业人才培养立体体系,为培养社会发展需要的不同层次、不同特色的专业人才提供技术指导;通过项目的实施,促进教学改革综合团队和教学改革骨干队伍建设、促进有特色的本科人才培养基地建设、培育一批优秀的教学成果。

(二) 主要内容

该项目资助主要包括以下四方面内容:

1、本科专业人才培养综合改革研究与实践,主要以宽口径专业人才培养为对象,集教育理念、人才培养目标与层次结构、人才培养模式与培养方案、专业发展趋势与知识结构,教学内容与课程体系、教学方法与教学管理改革于一体的综合教育改革实践。

2、以培养学生创新意识与实践能力为对象,着重探索与实践在新形势下实验教学与实践教学在培养学生创新和应用能力中的作用和体味,探索实践教学改革的途径与方法,推动示范性实验中心与学生实践实习教育基地建设,为学生提供课外科技活动、创新实践以及培养学生实际应用能力的平台。

3、产学研合作教育研究。以充分发挥上海产业资源优势为人才培养服务为目标,研究探索产学研合作教育的模式和运行管理机制,吸引有影响的企业、研究单位参与学校的人才培养过程。通过产学研合作教育,使学校培养的人才更适应社会用人单位的要求,使学生的综合素质和实践能力得到提高。

4、新专业设置与建设的研究与探索。以培养社会发展紧缺人才的新设专业建设为研究对象,重点是设置新专业的指导思想、设置条件、建设目标、课程体系、人才培养

目标与培养模式等内容的研究与实践。

（三）组织实施

校创新人才培养本科教学改革课题项目将在各教学单位申报的基础上，由学校对申报材料进行审核，择优批准立项建设，并酌情投入一定建设资金。立项项目的建设周期为1年，所有立项的项目将于规定期限前结项验收。项目管理由教务处负责，对立项建设的项目进行中期检查和成果验收，对建设情况较差的项目限期整改，直至取消立项。

（四）申报要求

- 1、各院（系、部）、有关部门均可申报立项。
- 2、项目负责人和主要参加人员应具有从事教学工作或教学管理工作的经历，对本科专业人才培养有比较丰富的经验和独特的认识，有能力、有精力承担该项目的研究工作。
- 3、申报的项目必须符合本通知的指导思想和总体目标，符合本项目主要内容的基本要求，必须以应用性研究为主，一般以专业为依托，着力于解决专业人才培养中实际存在的具有普遍意义的问题。研究内容应符合人才培养规律，研究方案科学、合理、可行，可以取得预期的效果。

五、上海财经大学教学成果奖申报

教学成果，是指反映教育教学规律，且有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标产生明显作用的有关教学活动的成果。包括：

- 1、针对教育对象的特点和人才培养的要求，运用现代教育和教学手段，在加强思想政治教育，开展课程教材、实验实习基地建设方面，坚持教书育人，探索教学规律，更新教学内容，改进教学方法，提高教学水平和教育质量的成果；如教材、课件、教学团队等。
- 2、根据教育目的、教育环境和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，开展教学评估，加强专业（学科）、教师队伍和学风建设，促进产学研相结合，实现教学管理现代化等方面的成果；如教学改革、教学方案等。
- 3、结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，对提高教学水平和教育质量有显著效果的成果。教学成果的项目必须经过两年以上教育、教学实践的检验。

本校教学单位和教学管理部门及其教师、教学辅助人员和教学管理人员，凡在教学成果的某一方面有显著成绩者，均可申请校级教学成果奖。教学成果奖每两年评审一次（逢双年评审）。

第四部分 学生指导与论文答辩

一、上海财经大学经济学院本科生导师工作管理办法

为了进一步完善学分制条件下的学生教育和管理，充分发挥教师在人才培养中主导作用，经济学院决定在本科生教育教学中实行导师制。通过为所有本科生配备指导教师，加强学院师生之间沟通交流，对学生的学习和生活进行答疑解惑，为他们的人生发展和学业进步提供建议和指导，有助于增加师生间的相互了解和认识，增进学生对经济学院乃至对上海财经大学的认同感，实现培养具有远大视野、开阔胸怀、社会责任意识以及终身学习和自我完善能力的高素质拔尖创新型人才培养目标。为此，现制定《上海财经大学经济学院本科生导师工作管理办法》，具体内容如下：

（一）导师的任职条件

- 1、担任本科生导师是经济学院所有符合条件教师应尽的教学和社会服务工作，导师应当熟悉本专业情况及其培养计划。经济学院所有职称在讲师以上（包括讲师和助理教授）的教师均有责任担任本科生导师，特殊情况下不能担任本科生导师的，需要经学院领导批准。
- 2、鼓励学院党政管理干部担任本科生导师，拟担任本科生导师的党政管理干部要求硕士毕业工作满二年或博士毕业。
- 3、原则上每位本科生导师每个年级指导2名学生，共指导8至10名学生。

（二）导师的工作职责

- 1、为人师表，通过言传身教，引导、帮助学生树立正确的人生观、价值观和世界观，做学生的人生和学习导师。
- 2、帮助新生尽快熟悉和适应大学学习和生活，引导学生建立学习规划和增加学生对所在专业的兴趣，指导学生科学规划职业生涯。
- 3、指导学生安排学习进程和学业规划，包括按照教学计划指导学生个性化选择学习专业方向、选课等。
- 4、培养学生刻苦学习的精神和严谨治学的态度。
- 5、指导学生参加社会实践或者科创项目。

（三）导师的配备办法

- 1、配备范围：经济学院所有本科学生。
- 2、本科新生入学之后，为每名学生配备导师，指导周期一般为四年。学生进入毕业班（大四）之后，如果双方都认为学生毕业论文选题与导师的专业和研究方向差别较大，可以根据双方意愿进行适当调整，但本科生导师可以优先指导自己学生的毕业论文。
- 3、本科生导师的配备，采取师生双向选择与学院调配相结合的办法。指导周期内遇到特殊原因，经学院批准，可以调换导师。

（四）导师的工作要求

- 1、每学期开学初必须与学生见面，了解和指导学生的学习情况，以及新学期的学习计划。
- 2、每学期与被指导学生的交流原则上应保持3次或以上，但一般不得少于2次。为了减少教师的时间和精力，建议主要采用整体见面的形式进行。
- 3、指导学生的方式可以多元化，建议在星期二下午学生和教师都有空的时间进行，

也可以利用办公室答疑时间与所指导学生进行交谈,以及包括深入学生寝室宿舍了解情况,外出参观等其他方式。

4、为了减少导师在与所指导学生的联系等环节的时间和精力投入,建议指定或让学生自己挑选一位学生作为联络人。

(五) 导师的工作考核

1、导师工作纳入教师年度工作及聘期考核内容,经济学院聘任委员会负责具体实施,经济学院导师工作小组提供考核数据和材料。

2、导师属全职教师系列,对于非常任轨教师,可以折算为一定的社会工作量,具体工作量占总体社会工作量的比重由学院党政班子测算后决定。

3、对于常任轨教师,担任本科生导师作为应尽的教学和社会服务工作。

4、每个学期结束,学院将组织学生导师指导工作测评。

(六) 导师的组织管理

学院负责教学和学生工作的领导担任组长,成员包括本科教务秘书和学生辅导员,教务秘书担任导师工作小组秘书。

工作小组负责导师遴选、聘任及改聘;导师工作过程中的具体指导、管理;导师的年度工作考核;导师制工作评估、经验总结。

(七) 导师管理信息系统简介

导师管理信息系统服务于经济学院“本科导师制”和本科毕业论文。教师可通过登录经济学院统一身份认证平台进入该系统。导师管理信息系统由“学生信息”、“导师信息”、“导师选择”、“导师指导”、“毕业论文”五大板块组成。

本科新生入学之后,学院采取师生双向选择与学院调配相结合的办法为每名学生配备导师,指导周期一般为四年。新生可在“导师选择”板块中自主选择导师。导师在选择自己作为导师的学生名单中,挑选2-3名新生进行指导。未自主选择导师的学生以及未被导师选中的学生,将由系统自动分配一名导师。

导师匹配完成后,教师可进入“导师指导”板块确认学生填写的每一次指导记录。导师也可随时查看每学期指导学生的次数和情况。

大三本科毕业论文动员大会之后,如果教师和学生双方都认为学生毕业论文选题与导师研究方向差别较大,可根据双方意愿进行适当调整。“毕业论文”板块下设“开题报告”、“初稿”、“终稿”三个分项。学生在规定时间内上传毕业论文开题报告、初稿和终稿进行后,指导老师须予以审核。未通过审核的论文材料须进行修改,并重新上传直至审核通过为止。

导师管理信息系统的用户名是工号,教师用工号和通讯录中的邮箱注册后,系统会发送一个初始密码到邮箱。为确保账户安全,教师在登录后须修改初始密码。如果忘记密码,可以在登录界面点击“忘记密码”,并根据系统提示重置密码。

二、上海财经大学关于学位论文的相关规定

(一)《上海财经大学学位工作细则(2009年1月9日发布施行)》对学位论文的基本要求是[本部分内容摘录了《上海财经大学学位工作细则(2009年1月9日发布施行)》相关部分,更加详细的规定请参阅原文。]:

1、学位论文的基本要求是:(1)论文的基本科学论点、结论和建议,应有较强的理论和实践意义;(2)论文内容应体现出作者具有坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识,应反映出科学的研究方法和较熟练的技能;(3)硕士学位论文应具有新的见解

和一定的科研或技术成果;(4)博士学位论文应对所研究的课题有创造性见解,有较显著的科研或专门技术成果。

2、学位论文必须是一篇(或一组论文组成的)系统而完整的学术论文。论文应词句精炼通顺、论证严谨、条理分明、文字图表清晰整齐、引用他人的材料应按一般学术规范附注。论文末页应附参考文献目录。

3、学士学位的论文工作,按照《上海财经大学本科学生毕业论文(设计)工作的规定》(2005年6月修订)执行。

4、硕士、博士学位论文工作开始选题后,由院(系、所)统一组织学位论文的开题报告。

5、硕士学位论文完成并经导师同意后,应由所在院(系、所)学位评定分委员会聘请至少两位论文评阅人评阅。论文评阅人应是相关学科的副教授或相当职称以上的同行专家。

6、博士学位论文完成并经预答辩通过后,由校研究生院送校外三位相关学科的教授或相当职称的同行专家进行“双盲”评阅。“双盲”评议意见供论文答辩委员会参考。

7、硕士、博士学位申请人的论文被校外评审专家确认为不合格的,按照《上海财经大学研究生学位论文抽检及异议论文处理办法》(上财研【2015】11号,2015年9月25日)执行。

8、论文评阅人应对论文可否提交答辩、是否达到申请学位的学术水平提出意见。

9、论文评阅人由院(系、所)学位评定分委员会聘请。

10、论文评阅人的姓名应对学位申请人及其导师保密。

11、学位申请人及其导师的姓名应对论文评阅人保密。

(二) 学位论文的答辩

1、在博士学位论文的“双盲”评阅中,如有一名评阅人认为论文学术水平未达到学位要求的,不能组织本次答辩。在硕士/学士学位论文的评阅中,如有一名评阅人认为论文学术水平未达到学位要求的,可以补聘一位评阅人,如补聘的评阅人认为论文学术水平未达到学位要求的,不能组织本次答辩。

2、学位论文答辩委员会的成员由院(系、所)学位评定分委员会确定。学士学位的论文答辩,按照《上海财经大学本科学生毕业论文(设计)工作的规定》(2005年6月修订)执行。硕士学位论文答辩委员会由三名以上(含三名)副教授或具有相当职称以上的专家组成,其中至少有一名校外同行专家。博士学位论文答辩委员会由五名以上(含五名)教授、具有博士生导师任职资格的专家或具有博士学位的副教授组成。博士学位论文答辩委员会成员中,半数以上应当是教授,校外专家不少于两名。博士论文答辩委员会主席由教授担任。

3、学位论文答辩应当公开举行,依法应当保密的除外。答辩委员会全体成员应当出席。答辩委员会出席人数不足三分之二或主席缺席时,应改期答辩。学位申请人的指导教师应回避。论文答辩委员会设秘书一至二人。

4、学位论文答辩获得答辩委员会全体成员应到人数的三分之二以上(含三分之二)同意的,为通过。

论文答辩未通过但可进一步修改的,须经答辩委员会成员应到人数过半数表决同意。

自答辩决议作出之日起,硕士学位申请人对其硕士学位论文应在不超过一年的期限内修改完毕并通过重新组织的论文答辩,博士学位申请人对其博士学位论文应在三个月后不超过两年的期限内修改完毕并通过重新组织的论文答辩,但不得突破相应的最长学习期限的规定。

5、学位论文答辩程序为:

(1) 主席宣布开会(介绍答辩委员会成员、申请人姓名和论文题目等);

(2) 申请人报告论文的主要内容;

(3) 委员提问, 申请人答辩(可采取边提问、边答辩或先集中提问、准备后集中回答的答辩方式。申请人可以携带发言稿和有关书刊资料);

(4) 休会, 申请人和旁听人员退席。答辩委员会举行评议会, 宣读评阅人或同行评议者的评语; 讨论和写出对论文的评语; 进行无记名投票, 作出是否授予学位的决议, 主席在决议书上签字;

(5) 复会。主席宣布答辩委员会对论文的学术评语和表决结果。

论文答辩会应当有详细记录。

三、经济学院本科生毕业论文管理办法

为提升本科生毕业论文写作质量, 注重学生诚信, 坚决惩治抄袭等不正之风, 经济学院特拟定本科生毕业论文管理规定, 以保障论文质量。其总体指导思想是: 信息对称、提前着手、多管齐下、严格把关。

(一) 指导教师职责

指导本科学士生毕业论文(设计)是所有符合条件教师应尽的教学服务。经济学院所有职称在讲师以上的教师均有责任指导本科毕业论文(设计)。特殊情况下不能参与指导毕业论文(设计)的, 需要经学院领导或者教授委员会批准。指导教师的产生由教师和学生双向选择产生。指导老师的基本职责如下:

1、指导学生正确选题、明确告知学生论文写作不得抄袭, 要遵守学术诚信原则, 并向学生说明基本的写作规范。

2、指导学生拟订论文(设计)写作提纲和社会调查计划, 审核学生论文(设计)开题报告。

3、介绍参考书目, 进行文献检索指导。

4、检查学生论文进展情况。定期深入调查现场, 进行具体指导。

5、审阅论文(设计)初稿, 及时指导学生进行修改, 指导学生完成论文终稿。

6、指导老师在规定时间内审核学生提交的终稿, 并填写“上海财经大学本科毕业论文评阅书(指导老师)”, 未通过审核的论文不予以参加答辩。

7、学校对毕业论文(设计)规定的其他要求。

(二) 论文写作过程管理

为避免与学生实习、找工作等事项冲突, 确保毕业论文完成质量。经济学院毕业论文工作将于第三学年下学期(第六学期)开始推进。具体工作流程如下:

1、准备阶段

(1) 第二学年下学期(第四学期)结束时提醒学生要开始着手导师选择和论文写作。

(2) 第六学期第十四周左右, 召开毕业论文工作动员大会, 下发具体工作文件(包括毕业论文工作流程的详细时间节点及撰写规范等); 随即开始论文指导老师选择工作, 论文导师由教师和学生双向选择产生, 一般在动员大会结束后两周内完成。

2、论文写作阶段

(1) 学院将在第七学期组织至少一次毕业论文指导专题讲座。

(2) 第七学期第六周左右, 要求学生网上提交经导师同意的开题报告;

(3) 第八学期第一周左右, 要求学生提交论文初稿, 原则上导师在一周内给出修改意见;

(4) 第八学期第六周左右, 学生按规定时间在网上提交经导师同意其答辩的论文

正式稿件。

3、论文审核与答辩阶段

(1) 第八学期第七周左右, 学院安排毕业论文诚信检查工作, 诚信检查未通过的需通知学生和导师, 限期整改, 整改后通过诚信检查才允许参加答辩。

(2) 第八学期第九、十周左右, 进行双向匿名评审工作。

(3) 第八学期第十一周左右, 学院安排本科生毕业论文答辩工作。

学生必须在规定的时间内提交开题报告、初稿、论文最终稿等, 一旦超过时间节点就不能再提交, 并被认定为论文不合格。

以上时间节点具体参见当年的《本科生毕业论文工作流程》。时间节点中的周是指当年校历中该学期的教学周。

(三) 论文诚信管理

为了倡导学术诚实, 杜绝抄袭, 经济学院将强化论文诚信管理。坚决禁止学生毕业论文出现抄袭行为。抄袭行为等同于考试作弊, 将进行严厉的处罚。诚信检查将采用软件检查、专家评审检查、公众监督等多层次、多手段进行。

1、诚信检查

学生提交论文正式稿件后, 学院将通过“中国知网大学生论文检测系统”对论文进行诚信检查, 毕业论文凡符合下列条件其中一条的, 将会被认定为“抄袭”:

(1) 连续抄袭字数标准: 未经标注地引用他人观点连续字数在 200 字以上的, 认定为“抄袭”;

(2) 论文重合率标准: 未经标注地引用他人观点, 将被计入“论文重合率”, 论文正文部分重合率达到或超过 20% 的被认定为“抄袭”。

被认定为抄袭的论文为不合格论文, 并根据规定做相应的处罚。

论文正文部分重合率在 10%-20% 的, 认定为“涉嫌抄袭”, 被认定为“涉嫌抄袭”的论文必须在规定的日期内完成整改。如果未在规定日期内完成整改, 或整改后的论文重合率在 10% 以上的, 将被认定为论文不合格, 并根据处罚规定做相应的处罚。

2、网络监督

自 2009 届毕业生开始, 经济学院本科毕业论文都将在挂在学院网页上, 接受公众舆论的监督。如果事后有人举报有抄袭, 一经查实, 则按教育部相关规定处理。

(四) 论文合格基本标准

1、选题: 同一指导老师的论文选题要有一定的差异, 选题不要太相似, 原则上要一人一题;

2、要有文献回顾;

3、对数据、文献要注明引文出处;

4、论文不同部分有逻辑联系, 论证合理;

5、要有相关的经济理论或模型, 论文可以是理论模型分析或模型扩展, 也可以是在理论基础上的实证分析, 或者是对国内外最新文献的综述和讨论。

6、参考文献要规范, 要求格式要统一, 论文中没有引用的文献不要出现在参考文献中, 引用到的就要列出来。

(五) 答辩环节管理

1、答辩具体由三个环节组成:

(1) 导师审批环节

学生论文经导师同意后方可参加答辩, 导师有权利根据论文质量决定是否同意学生

论文参加答辩。

(2) 双向匿名评审环节

学生提交论文经导师确认同意后，学院将安排两位老师评阅论文。论文评阅实行双向匿名。

只有当两名评阅人都认为可以参加答辩，才可以参加答辩；如果两人都否定，那么就认定为不合格；如果有一名评阅人持否定意见，那么学院将再安排一名评阅人，如再次安排的评阅人也持否定意见，则论文认定为不合格。

(3) 论文答辩

答辩小组为评定论文质量的权威机构。如果答辩小组给出论文不合格结论，则毕业论文被认定为不合格

(六) 奖惩办法

1、优秀毕业论文评选与奖励

为鼓励学生完成优秀毕业论文，学院每年将评审本科生优秀毕业论文，并分别给予导师和学生一定的奖励。

2、惩罚

对毕业论文质量不过关，或毕业论文涉及抄袭行为的学生，将根据情节轻重处以取消学士学位或延期答辩的处罚，具体规定如下：

(1) 论文抄袭的处理办法

如果在学院诚信检查、论文评阅、答辩或网上公示环节出现《经济学院学术诚信规范》中规定的抄袭行为，学院将根据情节严重程度做以下处理：

①“涉嫌抄袭”（论文正文部分重合率在10%–20%）的，要求申请人在规定时间内进行较大修改论文的处理，修改后由学院学术道德委员会进行二次审查，通过后方可进行论文评阅。

勒令修改的论文，未在规定时间内完成整改，或在整改后重合率仍然在10%以上的，不再继续进行论文评阅和答辩程序，取消申请人当年学位申请资格，延期半年才能再次申请论文答辩。

②抄袭、剽窃情节严重的，（比如超过论文全文20%或存在大段未加注明的引用）等，取消申请人当年学位申请资格，延期半年才能再次申请论文答辩。对于抄袭情节特别严重的，将直接取消作者获取学位的资格，并处以相应的纪律处分。

③网上公示论文，如果事后有人举报有抄袭行为，一经查实，则取消学位，通知用人单位，并按教育部相关规定处理。

④对于以上论文抄袭处理办法①和②所列的因抄袭导致论文须修改的，指导教师应对修改情况进行审查，并就修改效果及可否提交答辩提出明确的书面意见。

(2) 因以下原因论文不合格者，学院在正式答辩后一个月内组织重新答辩，若此次答辩不通过，则至少延期半年重新答辩：

①导师认定毕业论文质量不合格，不同意参加答辩的；

②双向匿名评审环节不通过的；

③答辩环节不通过的。

(3) 未按学院规定的时间节点提交论文开题报告、初稿和终稿的学生至少延期半年重新答辩。

3、重新答辩程序

①申请

延期半年重新答辩的学生于下一学期开学后第一周内向学院提出重新答辩申请。

②审批

重新答辩申请经学院本科教学主管领导批准后，正式进入答辩程序。

③重新答辩

延期半年重新答辩的学生由学院安排诚信检查、论文评阅和重新答辩。

四、经济学院本科毕业论文撰写规范

(一) 结构及其内容

毕业论文（设计）一般应由以下部分组成。

1、题目。论文（设计）题目应该简短、明确、有概括性；字数要适当，一般不宜超过20个汉字。

2、摘要。摘要以浓缩的形式概括研究课题的内容，中文摘要在300汉字左右，英文摘要应与中文摘要基本相对应。

3、关键词。关键词是表述论文（设计）主题内容信息的单词或术语，关键词数量一般不超过6个。每一个关键词之间用逗号隔开，最后一个关键词后不用标点符号。

4、目录。目录是论文（设计）各组成部分的小标题，文字应简明扼要。目录按章节排列编写，标明页数，便于阅读。章节、小节分别以一、（一）1、（1）等数字依次标出。要求标题层次清晰。目录中的标题应与正文中的标题一致。

5、序言。序言应说明本课题的意义、目的、主要研究内容、范围及应解决的问题。

6、正文。正文是对研究工作的详细表述，一般由标题、文字、图、表格和公式等部分组成。

7、参考文献。参考文献是毕业论文（设计）不可缺少的组成部分，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。参考文献一律列于文末。

8、调查附记。调查附记是学生为毕业论文（设计）的写作所作的必要的调查活动及其结果的记录。

9、附录。指不宜放在正文中，但有参考价值的内容。如调查问卷、公式推演、编写程序、原始数据附表等。

(二) 毕业论文（设计）的篇幅

毕业论文（设计）篇幅要适当，一般要在一万字左右。

(三) 撰写格式规范

1、毕业论文（设计）按学校规定的要求，学生需交计算机打印稿和电子稿。

2、使用计算机完成毕业论文，必须按照如下统一格式打印：

(1) 封页。封页上的内容一律按照统一封面的样张式样打印，必须正确无误。题目用二号黑体字，其他用四号宋体字。

(2) 题目和摘要。论文（设计）题目为三号黑体字，可以分为1或2行居中打印。论文（设计）题目下空一行居中打印“摘要”二字（三号黑体），字间空一格，标点符号占一格。“摘要”二字下空一行打印内容（四号宋体）。每段开头空二格，标点符号占一格。摘要内容后下空一行打印“关键词”三字（四号黑体字），其后为关键词（四号宋体）。英文摘要题目全部采用Arial字体，可分成1—3行居中打印，以下均用五号Arial字体。

(3) 目录。“目录”二字（三号黑体），下空二行为章、节、小节及其开始页码。

(4) 标题。每章标题以三号字黑体居中打印；“章”下空二行为“节”，以四号黑体左起打印；“节”下空一行为“小节”，以五号黑体左起打印。换行打印论文（设计）正文。

(5) 正文。采用五号宋体字打印。

(6) 图。图应有图序号和图标题,图序号和图标题放在图下方。图标题若采用中英文对照时,其英文字体为五号正体,中文字体为五号楷体。引用图应在图标题下方标出文献来源;图序号按章顺序编号,如图 3-1 为第三章第一图。如图中含有几个不同部分应将分图号标注在分图的下方,并在分图标题中列明各部分内容。

(7) 表格。表应有表序号和表标题,表序号和表标题放在表格上方。表格按章顺序编号,如表 3-1 为第三章第一表。表内必须按规定的符号注明单位。

(8) 公式。公式书写应在文中另起一行。

(9) 引文与注释。引文包括引他人观点和数据资料,均要在文尾用注释表达。注释的格式与参考文献同。

(10) 参考文献。各篇文献首先按语种集中,中文文献在前,按著者汉语拼音字顺和出版年排列,外文文献在后,按著者字母顺序和出版年排列。

参考文献请在题名后注明文献类别(专著[M]、论文集[C]、报纸文章[N]、期刊文章[J]、学术论文[D]、论文报告[R]、标准[S]、专利[P]、电子文献[EB/OL])。文献著录格式如下:

①期刊文章:[序号]主要责任者.文献题名[J].刊名,年,卷(期):起止页码。
英文期刊参考文献按下例书写:[1]Speckman R E and Hesterly J M. Alliance management: A view from the past and a look to the future[J]. Journal of Management Studies, 1998, 35(6):102-110.; [2] 范秀成,杜琰琰.顾客参与是一把“双刃剑”——顾客参与影响价值创造的研究述评[J].管理评论,2012,24(12):64-71。

②著作:[序号]主要责任者.文献题名[M].版本.出版地(城市):出版者,出版年份.引文起止页码(任选);如同一著作引用多处,请在每处引文的起止页码后用逗号分开,如:12-15,126-127。英文著作引文举例:[3]Tom A Stewart. Intelligent capital: the new wealth of organizations[M]. London: Nicholas Bbready,1997:24-26。

③报纸文章:[序号]主要责任者.文献题名[N].报纸名,出版日期(版次)。

④论文集析出文章:[序号]析出文献主要责任者.析出文献题名[A].原文献主要责任者.原文献题名[C].出版地(城市):出版者,出版年份:析出文献起止页码。

英文论文集引文举例:[4]Hewison K. Emerging social forces in Thailand[A]. in Robis on R and Goodman D S G(Eds.). The new rich in Asia: Mobile phones, McDonald's and middle-class revolution[C]. London: Routledge, 1996: 137-140。

⑤译著:[序号](国家或地区名)主要责任者.文献题名[M].(译者).出版地(城市):出版者,出版年份:起止页码(任选)。

⑥电子文献:主要责任者.电子文献题名[EB/OL].文献出处或可获得网址,发表或更新日期。

(四) 打印要求

采用计算机打印一律用 A4 规格复印纸输出,上下边距为 2.5cm,左边距为 3cm,右边距为 2cm,页脚 1.5cm,居中打印页号。

(五) 翻译要求

- 1、所有专业学生毕业论文参考文献中都需至少含两篇外文参考文献。
- 2、中外合作班级学生需翻译与论文相关的外文文献,外文文献篇幅不少于 1.5 万个印刷符号,并注明外文文献的出处,外文译文须用词恰当,准确表达原意。

五、经济学院硕士研究生毕业论文质量管理办法

近年来,经过一系列的改革,经济学院师资队伍与教学水平有了质的飞跃,但与此

形成对比的是,硕士研究生的毕业论文出现总体质量下滑现象,没能跟上整体教学水平的提升步伐。同时,随着招生规模的扩大,研究生进修班的论文质量管理问题日益突出。在给定当前教育部关于学生毕业论文要求的政策约束下,经济学院拟定以下规定,以保障硕士研究生论文质量。其总体指导思想是:信息对称、提前着手、多管齐下、严格把关。

(一) 指导教师选择

1、指导硕士研究生毕业论文(设计)是所有符合条件教师应尽的教学服务,经济学院所有职称在副教授以上的教师(含所有海归教师)均有责任指导硕士研究生毕业论文。特殊情况下不能参与指导毕业论文(设计)的需要学院领导或者教授委员会批准。

2、指导教师由教师和学生双向选择产生。

(二) 指导教师职责

- 1、指导学生正确选题、说明论文写作中的学术诚信原则和写作规范。
 - 2、指导学生拟订论文(设计)写作提纲和社会调查计划,审核学生论文(设计)开题报告。
 - 3、介绍参考书目,进行文献检索指导。
 - 4、检查学生论文进展情况。定期深入调查现场,进行具体指导。
 - 5、审阅论文(设计)初稿,及时指导学生进行修改(原则上在一周内给出修改意见),指导学生完成论文正稿。
 - 6、对所指导的论文提出评分意见。
 - 7、学校对毕业论文(设计)规定的其他要求。
- 指导教师有权对不符合质量的论文做出不同意答辩的决定。

(三) 论文写作过程管理

1、事先告知,做到信息对称
新生入学时,明确告知学院对学生课程学习、毕业论文写作的要求,以及相关奖惩措施,尽到告知义务。并在第一学期开学后告知学生可以开始着手导师选择,尽早开始论文写作。

每个时间节点截至日期前一个月向学生给出提醒通知。

以上事项由学生办公室具体负责落实,教学办公室协助。

2、时间节点管理

第二学期内完成导师选择工作,也可以考虑在第一学期就确定导师,具体由各系决定。

确定导师后一周内,学院安排有经验的教师为学生开设讲座,讲解如何写作论文,通过讲座形式让学生明确论文写作的规范与基本要求。

第二学期第 12 周要求网上提交经导师确认的开题报告;

第三学期第 8 周要求网上提交论文初稿,导师在一周内给出修改意见;

第四学期第 3 周网上提交经导师同意其答辩的论文正式稿件。

要求学生将开题报告、初稿、修改稿、论文最终稿都在规定时间通过“论文管理系统”传给学院,一旦超过时间节点就不能再上传,并被认定为论文不合格。

3、各系午间研讨会

学院鼓励各系定期或不定期组织各自的午间研讨会,并给予一定的经费支持。学院希望通过午间研讨会的形式,让学生在研讨会上进行开题或论文进展报告。这样一方面可以督促学生抓论文写作,同时也增加学生与教师的沟通机会。而且,让本科、硕士、博士一起参加 seminar 可以互相学习。

（四）论文诚信管理

经济学院坚决禁止学生毕业论文出现抄袭行为，抄袭行为等同于考试作弊，将进行严厉的处罚。诚信检查将采用软件检查、专家评审检查、公众监督等多层次、多种手段进行。

1、学生提交论文正式稿件后，学院将组织力量对论文进行诚信检查；诚信检查初步通过后才能进入论文答辩程序。

2、论文评阅人、论文答辩委员会成员环节都有权力和义务对论文进行诚信检查。

3、论文上网公示，经济学院研究生论文都将统一放到学院网站进行公示，接受公众监督。

4、论文抄袭的处理办法

如果在学院诚信检查、论文评阅、答辩或网上公示环节出现《经济学院学术诚信规范管理条例》中认为的抄袭行为，学院将根据情节严重程度做以下处理：

（1）抄袭、剽窃情节严重的，比如超过论文全文 10% 或存在大段未加注明的引用）等，取消申请人当年学位申请资格，延期半年以上才能再次申请论文答辩。对于抄袭情形特别严重的，比如超过论文全文 30%，将直接取消作者获取学位资格，并给与相应的纪律处分。

（2）论文存在抄袭现象，但情节较轻者，要求申请人较大修改论文的处理，修改时间为两周，修改后由学院学术规范小组进行二次审查，通过后方可进行论文评阅。

勒令修改的论文，未在规定时间内重新提交论文修改稿者，视为放弃修改，不再继续进行论文审核和答辩程序，取消申请人本次学位申请资格，延期半年以上，满足要求后方可参加答辩。

修改后论文如果被再次发现存在抄袭行为，取消申请人当期学位申请资格，延期半年以上，才能申请论文答辩。

（3）网上公示论文，如果事后有人举报有抄袭行为，一经查实，则取消学位，通知用人单位，并按教育部相关规定处理。

5、对于以上论文抄袭处理办法（1）和（2）所列的因抄袭导致论文须修改的，指导教师应对修改情况审查，并就修改效果及可否提交答辩提出明确的书面意见。有关抄袭及修改情况应在答辩决议中有所体现。

（五）答辩环节管理

答辩是论文质量管理的最后一道关，具体由三个环节组成：

1、导师同意论文参加答辩

学生论文经导师同意后方可参加答辩，导师有权力根据论文质量决定是否允许学生论文参加答辩。

2、双向匿名评审

学生提交论文经导师确认同意后，学院将安排两个教师评阅论文。论文评阅实行双向匿名。

只有当两名评阅人给的分高于 60 分（包括 60 分），才可以参加论文答辩；如果有一名评阅人给的成绩低于 60 分，那么就延期半年答辩；但如果一名评阅是否定意见（即低于 60 分），另一名评阅为良以上（即 75 分以上），那么学院再安排一名评阅人对论文重新评阅，如果给的分高于 60 分（包括 60 分），方可参加论文答辩，否则论文按不合格处理。

3、论文答辩

答辩小组为评定论文质量的权威机构。如果答辩小组要给出不合格结论，请给出详细的依据，以便学院向学生做出有说服力的说明。

（六）论文合格标准

一篇合格的硕士毕业论文至少要符合以下规范：

1、选题：同一指导教师的论文选题要有一定的差异，选题不要太相似，原则上要一人一题。

2、要有文献回顾。

3、对数据、文献要注明引文出处。

4、论文不同部分有逻辑联系，论证合理。

5、要有相关的经济理论或模型，论文可以是理论模型分析或模型扩展，也可以是在理论基础上的实证分析，或者是对国内外最新文献的综述和讨论。

6、参考文献要规范，要求格式要统一，更重要的是论文中没有引到文献不要出现在参考文献中，引用到的就要列出来。

（七）奖惩办法

1、优秀毕业论文评选与奖励

为了鼓励教师指导优秀毕业论文，学院每年将评审研究生优秀毕业论文，并予以一定的奖励。

（1）年度教学考核给予加分，指导每位研究生毕业论文（设计）并顺利通过答辩的加 0.5 分；如果指导毕业论文（设计）被评选为优秀论文（设计）的给予额外加分：一等奖加 5 分；二等奖加 3 分；三等奖加 1.5 分。

（2）津贴。指导每位研究生毕业论文（设计）并顺利通过答辩的给予学院津贴。如果指导毕业论文（设计）被评选为优秀论文（设计）的给予额外津贴，津贴标准参考经济学院优秀毕业论文奖励条例。

2、惩则

硕士毕业论文（设计）因未严格按照规定截至日期提交开题报告、论文初稿、论文正式稿件、抄袭或质量差认定为不合格，按毕业论文未通过处理。根据上海财经大学《研究生学籍管理实施细则》第三十一条规定，论文未通过的学生，作结业处理，发给结业证书。学生可在半年之后、一年内向学院提交修改或重写后的论文，申请重新答辩。如果答辩通过则按学校相关规定处理。（按规定，如果无其他限制性条件，可换发毕业证书，符合学位授予条件者可补授硕士学位）。

同时，如果毕业论文经导师签署同意答辩，但在论文评阅或答辩环节因为论文质量问题而被认定不合格的，指导教师的年度教学考核加分和论文指导津贴予以取消。

六、经济学院博士论文指导与答辩制度

（一）博士论文指导与答辩

1、指导委员会的组建

博士论文由论文指导委员会指导完成，指导委员会由三名博导组成，其中至少有两名为院内博导（可以从外院选聘一名作为指导委员会成员），并由其中一名成员担任主导师（Chair）。如果需要，最多由两名博导共同担任主导师（Co-Chair）。

经济学院硕博连读学生最晚在第六学期组建指导委员会；普通博士研究生最晚于第三学期组建指导委员会（学院鼓励学生及早组建指导委员会）。

2、指导委员会职责

论文指导委员会负责指导学生论文写作，并对学生论文进行两次面试。第一次为 Primary Oral Examination，第二次为 Final Oral Examination。只有得到指导委员会全票同意，博士论文才能获得通过。

3、论文答辩

论文写作完成后,根据国家规定,必须组织预答辩和最后答辩。论文答辩委员会由论文指导委员会和两名校外专家组成,具体组织与程序按学校相关规定进行。

在时间安排上,将指导委员会对论文的 Primary Oral Examination 与答辩委员会的预答辩安排在一起进行;同时,将指导委员会的 Final Oral Examination 与答辩委员会的最终答辩安排在一起进行。【学校要求实行导师回避制度】

4、论文匿名评审

通过预答辩,将提交最后答辩的博士论文,按相关规定进行专家匿名评审。

(二) 导师问责制

经济学院为了鼓励各位导师指导我院学生写作高质量的博士论文,将教师指导博士生的数量与质量纳入教师的考核体系,尤其是常任轨的教师。博士毕业论文的质量主要依据该学生投稿论文的匿名评审报告。

每个博士研究生在毕业前或后必须向学院提交一份匿名评审报告或权威期刊的录用函。学院将组织专家小组,根据匿名评审报告确定博士论文指导质量,并以此对导师进行考核。如果论文基本质量被认定差的,学院可能取消该导师指导论文资格。

为了提高博士生的论文水平,使学生掌握论文的基本写作方式及论文发表程序,也为了提高教师指导博士生的积极性和责任感,如果教师对博士生论文的指导付出了时间、思想和智慧,对送出去发表的论文,学院鼓励博士生和指导教师联合署名。

七、经济学院博士资格考试与退出制度

经济学院博士研究生(含硕博连读学生)在进入博士论文写作阶段之前必须通过博士资格考试。具体安排与管理细则做如下规定:

一、资格考试安排

1、考试时间:

经济学院每年安排两次资格考试:

第一次:7-8月

第二次:11-12月

具体时间根据校历,在每学期期初确定。

2、考试科目

高级微观经济学 I、II;高级宏观经济学 I、II;高级计量经济学 I、高级计量经济学 II 或高级应用计量经济学。

3、考试资格

未完成第 2 条规定的 6 门考试科目修读的学生,不能参加资格考试。学生未注册任一门考试科目或者注册了但课程成绩不合格,视为未完成考试科目修读。学生因未完成考试科目修读而不能参加资格考试,视为学生放弃资格考试。学生因此累计错过两次资格考试,将被认定为未通过资格考试。

每一名硕博连读和博士研究生有两次资格考试机会。第一次为一年级课程结束后的暑期;如果第一次资格考试中部分科目没有通过,那么可以参加当年第二次资格考试。如果两次资格考试都没有通过则被认定没有通过资格考试。

上述两次资格考试中,如果未提交缓考申请并得到批准、无故缺考或参加考试后没有交卷则被视为放弃考试,认定为考试失败。

二、考核原则

1、考核课程

考虑到专业特点,“经济思想史”、“经济史”和“政治经济学”三个专业的博士研究生(不含硕博连读学生)可修读难度稍低的《高级宏观经济学 II》课程并在资格考试中单独考《高级宏观经济学 II》;上述三个专业的博士研究生(不含硕博连读学生)可修读《高级应用计量经济学》以替代《高级计量经济学 II》。除此之外,其他课程都与硕博连读系列课程一致。

2、通过标准

每门课程“通过”分数线由命题教师根据试卷难易程度确定。每份试卷教师给出两个分数线:“通过”和“弱通过”,或直接注明也可。两个分数线之间的差由命题教师决定,也可以相同,但原则上 II 系列课程有一定差距。

“通过”分数线适用于“经济学理论与应用”方向各专业学生。

“弱通过”分数线适用于“经济思想史”、“经济史”、“政治经济学”三个专业的学生。

以上关于分数线的规定不适用于《高级宏观经济学 II》和《高级应用计量经济学》。

三、退出机制

1、硕博连读学生如果两次资格考试都失败,将被淘汰出硕博连读项目。退出硕博连读项目的学生将转入硕士培养项目,按硕士培养项目的要求完成培养计划,毕业论文延至第八学期安排答辩。

2、通过资格考试的硕博连读学生,在随后的学习期间,如果因出国或其他原因要求退学,在完成相应专业培养计划的前提下,可申请硕士学位。

3、两次资格考试都失败的博士研究生,将被认定为没有通过学校规定的综合考试,按学校相关规定处理。

4、两次资格考试都失败的博士研究生,如果想继续攻读,在获得两名导师推荐信的前提下,该学生可以申请延期 1 年,经学院学术委员会审核批准,方可参加下一年度第一次资格考试。如果仍然失败,则被视为淘汰,不再有新的机会。

第五部分 教学管理细则

一、经济学院排课管理细则

经济学院教学实行院系两级管理，具体排课主要由系负责，学院进行统筹协调。为更好协调排课中学院、系和教师的职责，现具体规定如下：

（一）学院根据教学计划和学校要求向各系下达教学任务，系主任负责安排教师完成教学任务；学院对教学质量进行监督与考核。

（二）根据上海财经大学相关规定，非常任轨教师基本教学工作量为：

- 1、教学科研岗教师：每年度基本工作量为 12 学分；
- 2、教学岗教师：每年度基本工作量为 18 学分；
- 3、非常任轨教师实行年度教学工作量考核。

（三）常任轨教师将根据聘任合同完成每年度合同约定的教学工作量，教学工作量按学分计算（与非常任轨相同），并实行年度教学考核制度，原则上要求每位教师完成本年度的教学工作量。

（四）每位教师根据学院的课程目录列出自己偏好担任的课程清单，并说明偏好的授课语言（目前仅接受中文和英文两种授课语言）。各系主任将根据教学任务与教师偏好的匹配来安排教学任务。

每位教师的偏好的课程清单应满足以下条件：

- 1、至少选择 5 门课，并排序（系里将会选择其中部分安排任务，同时尽量确保任务的稳定性，并不会安排上 5 门课）；
- 2、应至少包括 1 门本科基础课；
- 3、专业必修或选修课不超过 2 门。

（五）每位教师都有义务承担本系课程，完成系主任安排的教学任务；在完成本系教学任务之后，可以申请跨系任课，具体由教师本人向课程所在系主任提出申请。

（六）当教学工作量不满时，教师应主动向本系或外系申请教学任务。如果系主任安排教学任务有困难，需向学院备案。由如下原因导致教学工作量不满，将被认定为未完成教学工作量：

- 1、工作量不满时，未主动向系申请教学任务（学院将以是否在学院备案为准）；
- 2、安排授课任务后因选课人数少而未能成功开设课程。

二、经济学院助教管理细则

（一）助教配备原则

- 1、按照课程配备助教。
- 2、配备助教的课程需满足如下几个条件：

（1）经济学院教师承担的课程或外聘教师承担的经济学院教学计划内课程；助教在教学过程中要承担一定的工作量，任课教师向学生布置作业，并安排期中考试，以及平时习题讲解。

（2）数学类、计量类以及“三高”课程。不在上述范围的课程，原则上不配备助教；如有特殊教学要求，比如修读人数学生数量众多，需要布置很多作业和进行答疑和习题讲解等，可向学院提出配备助教的申请。

（3）校聘或院聘助教只配给非中外合作课程，中外合作课程如需助教由中外合作

经费承担。

（4）课程学生人数 30 人以上（短期来访海外任课教师可适当降低标准）。

3、考虑到各门课程学生人数不同，助教工作量存在差异，部分课程将共享一名助教，这也是为了保证不同助教岗位工作量上的平衡。

（二）助教聘任标准

- 1、学习成绩。担任助教工作的学生基础课和专业必修课分数不得低于 75 分。
- 2、助教必须具有课程所需的知识和背景。
- 3、续聘的助教需上一聘任期考核合格。
- 4、优先考虑博士研究生和硕博连读研究生。
- 5、数学类课程的助教从数学系、统管院的研究生中选取，也可以到外校如复旦、同济等大学外聘。
- 6、全英课程助教需要通过任课教师的面试。

（三）助教聘用程序

1、确定助教需求表：助教初步聘任于每学期期末结束前进行，由任课教师提出配备助教申请，由学院分管教学负责人最终确定本科和研究生助教需求表，并确定各类课程对助教的要求。

2、学生报名：由研究生教学秘书通知各年级研究生有关助教申请事宜，并将学院助教需求表公布在学院网页和院学生办告示栏，要求学生于规定日期提交相应的申请表。

3、学院分配：学院主管负责人审批后确定课程的助教配备。

4、新学期开学后前两周为试用期，两周后正式确定助教名单（试用期内，如助教不符合本细则规定的聘任条件，学院将不与其签订工作协议，另行选聘助教）。

（四）助教职责

- 1、协助任课教师执行作业批改、试卷批阅等教学考核活动；
- 2、课后答疑；
- 3、安排时间和教师讲解习题（确定时间后，向教务秘书提出申请，落实安排）；
- 4、协助教师课堂辅助工作；
- 5、助教不得代替教师讲课、也不能占用教师教学时间讲解习题；
- 6、如任课教师有要求，助教须随堂听课；
- 7、助教无权私自组织任何考试，无权私自向学生发布成绩；
- 8、助教的教学相关工作由教师承担相应责任；
- 9、除以上职责外事宜助教可以不承担责任。

（五）助教工作量核定

1、享受学院奖学金的博士和硕博连读研究生按规定完成相应的助教工作量。超工作量部分的补贴以及非硕博连读或博士研究生助教的津贴按照以下标准计算。

2、津贴标准为硕士生每月 500 元，博士生每月 600 元，每学期按 5 个月发放。根据课程工作量的大小，经学院主管领导核定后，津贴可乘以一定系数（目前分为 0.5、1.0、1.5 三档）。

3、根据课程要求的不同，特对经济学院开设课程的课程做如下分类：

（1）三高、数学/计量类课程：如数学分析、高等代数、概率论与数理统计等，原则上按照 48 个课时，60-80 名学生作为 1 个工作量，80 人以上按每超过 20 人加 0.1 个工作量，不足 20 人，则不加。

(2) 研究生社会主义经济理论、本科生西方经济学 / 政治经济学系列课程：按照 48 个课时，120 名学生作为 1 个工作量，超过 120 人每 30 人加 0.1 个工作量，最高加到 2 个工作量。

(3) 研究生系列专题类课程，原则上选修人数超过 20 人方能配备助教，选修人数不超过 50 人，统一按 0.5 个工作量计。

(4) 全英文课程助教的津贴乘以 1.2 系数。

(5) 工作优秀的助教经教师申请，学院批准后可给予 0.1-0.5 的奖励系数。

(六) 助教津贴发放

1、助教津贴分两次发放。受聘学期结束前一个月，统一发放助教津贴的 60%；其余部分待考核结束后发放。

2、考核合格的助教，全额发放助教津贴；考核不合格的助教，扣发 30% 助教津贴。

3、享受学院奖学金的博士和硕博连读研究生的超工作量补贴，待考核合格后一次性发放。考核不合格的学生将失去超工作量补贴。

(七) 助教考核

1、每名助教均需参加考核，考核一般于受聘学期结束前两周进行。

2、考核分学生评分和教师评分，各占 50%。

3、考核采取 5 分制。3 分（及以上）为合格。

(八) 其他

1、因教师原因，致使助教工作量达不到要求的，学院有权取消教师今后教学配助教的权利。

2、因助教自身原因，致使助教工作量达不到要求的，学院将中断聘任。

3、硕博连读班的学生优先配给上高微、高宏和高级计量课程的教师。

第六部分 教学质量评价

一、学生评教

学校为改进教学工作，提高教学质量，每学期课程临近结束前，在网上向学生发放课程教学质量评价调查问卷，由学生对本学期任课教师的课程质量进行评价。此外，在每学期末经济学院还通过授课教师通知助教或班级学习委员到学院教学办领取我院制定的授课评价表，在课堂上发放进行调查问卷，并将学生填写完成的评价表提交到学院教学办。问卷设五项指标，十四项评价内容，每项评价分“优、良、中、差”四个等级。

(一) 学校（教务处）使用的学生评教指标

上海财经大学课程教学质量评价指标

| | |
|------|--|
| 教风师德 | 1. 为人师表，授课严谨认真，精神饱满。 2. 对学生辅导、答疑热情而有耐心。 3. 保持师生之间沟通，重视学生的意见。 |
| 教学规范 | 4. 按时上下课，不随意停课、调课。 5. 备课充分，有教材、教学大纲、讲稿及其它教学资料。 6. 在课堂纪律上严格要求学生，坚持布置作业和批阅作业。 |
| 教学内容 | 7. 授课层次分明、概念准确、重点突出。 8. 善于理论联系实际，举例说明，讲解透彻。 9. 教学内容充实，信息量大。 |
| 教学方法 | 10. 用普通话教学或用外语教学，表达清晰。 11. 有效地运用多媒体等现代教学技术手段上课，并与板书有效结合。 12. 善于应用适当的教学方法提高教学效果。（如启发式、案例式、讨论式等） |
| 教学效果 | 13. 通过教学，我能理解和掌握课程内容。 14. 通过教学，启迪了思维，提高了我对本课程或学科的学习兴趣。 |

(二) 经济学院使用的教师授课评价表

(2005年11月制订, 2006年4月修订并实施)

专业: _____ 学期学年: _____ 课程名称和代码: _____
 性别: _____ 教师姓名: _____ 这门课程为: 必修 _____ 选修 _____ 旁听 _____
 你目前的基点: _____ 你觉得这门课你可能得到的成绩等级 (A, B, C, D, 或 F): _____

本调查的主要目的在于帮助改善教学效果。你的反馈信息对教师、教学管理者和其他学生很有价值。本调查的结果将作为教师晋升和加薪计划的依据; 同时, 这些反馈信息将被公布在互联网上, 作为学生选修课程的参考。回答问题务必诚实、公正。请尽量将一个学期作为整体考虑, 而不是考察一些孤立的事件。**注意: 本调查为匿名调查, 请不要写上自己的姓名**

| | |
|--|--|
| <p>填表说明:</p> <p>1、请用 2B 铅笔正确填写。</p>  <p>2、请将分数填写在答题纸上。</p> | <p>评分标准:</p> <p>评分采用 5 分制, 最高分为 5 分, 最低分为 1 分</p> <p>5 分: 非常同意; 4 分: 同意;</p> <p>3 分: 不发表意见; 2 分: 不同意;</p> <p>1 分: 强烈反对。</p> |
|--|--|

- 1、课程提纲规范, 教学目标和任务明确, 考核评分标准明晰; 如果课程为基础核心课则课程设有期中考试和作业。
- 2、课程设有答疑时间 (office hour), 在此期间教师对问题的解答耐心认真。
- 3、教师激发了我对这门课的兴趣, 丰富了我的知识。
- 4、教师允许学生自由提问, 表达自己的意见和想法。
- 5、教师积极的投入教学, 关心学生学习, 爱岗敬业。
- 6、教师通常能在考试 (作业) 后及时评分并将试卷 (作业) 返回。
- 7、教师对课程知识掌握全面。
- 8、课程设计合理、各课充分。
- 9、教学组织得当、内容有头有序。
- 10、教师能够较好的回答学生提出的问题。
- 11、作业、阅读报告和课程论文量合理。
- 12、教师给的成绩是公正的。
- 13、这门课程对我很有价值。
- 14、总体上, 我满意这门课程。
- 15、总体上我满意任课教师。
- 16、我还会选任课教师的其他课程。

评价意见

请在下面的空白处写下你对本课程教学的意见。如: 课程内容或知识在哪些方面是值得肯定的, 哪些方面可以改进和提高。教师将在学期结束后收到你的评论意见。

(篇幅不够可以写在反面)

二、听课制度

听课制度是学校为了搞好学科建设, 提高教学质量, 完善教学质量监控体系的重要环节。组织听课, 分学校和学院 (系、部) 两个层次。

学校的听课活动由分管校长领导, 具体组织工作由教务处负责。院 (系、部) 的听课由院 (系、部) 负责组织实施。学校听课人员包括: 校领导、各教学部门负责人、有关职能部门 (教务处、研究生院、人事处、宣传部、学生处) 负责人; 校督导组、高教研究室成员等。

学院 (系、部) 听课人员原则上应包括院 (系、部) 负责人、学科带头人、课程负责人、学院教学督导组等, 具体由院 (系、部) 研究决定。

学校要求每位听课人员每个月至少听一次课, 具体时间自定; 校领导听课原则上到各自所联系的院 (系、部) 所属的教师上课的班上听课; 其他听课人员听课原则上随机选择班级; 听课时, 对被听课教师不事先打招呼; 听课人员应认真听课, 不迟到早退; 所有听课人员都应认真填写学校统一制定的听课表, 对听课内容作出客观公正评价, 听课结束后及时汇总到教务处教学管理科。

三、上海财经大学教学事故认定与处置暂行规定

(一) 总则

根据“上财发【1996】051号《上海财经大学教师教学工作规范(试行)》”和我校三届三次教代会通过的《上海财经大学教师道德行为准则》精神, 为保证我校正常教学秩序, 提高教学质量, 完善教学监控体系, 减少各类教学事故的发生, 使事故能得到及时、严肃和妥善的处理, 特定《上海财经大学教学事故认定与处置暂行规定》(上财【1999】35号)。

(二) 教学事故的定义

- 1、教学事故是指教职员在教学过程中因本人主观过错而对学校正常教学秩序、教学任务造成较大影响, 或其教学语言及行为违背国家及学校有关法规等方面的责任事故。
- 2、教学事故根据程度不同分为一般教学事故和重大教学事故。
- 3、本办法所列教学事故包括课堂教学、实践与论文、考试与成绩、教学管理等 4 大方面, 共 33 项 (其中重大教学事故 7 项)。

| 序号 | A 课堂教学 | 类别 |
|-----|--|----|
| A-1 | 在授课中散布违反四项基本原则的言论及淫秽内容 | 重大 |
| A-2 | 无正当理由开学第一次缺课; 未经教务部门同意, 擅自停课; 停课不补课 2 课时以上 (含 2 课时)。 | 重大 |
| A-3 | 不向学生发布教学大纲; 上课无教案 (或讲稿、或多媒体课件); 未安排平时辅导。 | 一般 |
| A-4 | 上课无考勤, 无平时成绩或平时成绩无依据。 | 一般 |
| A-5 | 上课时接听手机。 | 一般 |
| A-6 | 未经院长 (系主任) 同意、教务部门备案而由其他人代课。 | 一般 |

| | | |
|----------------|-------------------------------------|----|
| A-7 | 对学生歧视、挖苦、污辱、体罚。 | 一般 |
| A-8 | 无正当理由未准时到达教室（教学点）或提早放课。 | 一般 |
| A-9 | 未经院系同意，较大幅度舍弃或拖延学期课程内容。 | 一般 |
| A-10 | 整学期未布置作业或对学生按规定上交的作业未予批改。 | 一般 |
| B 实践与论文 | | |
| B-1 | 指导教师对学生毕业论文未予指导。 | 重大 |
| B-2 | 指导教师对学生毕业实习未予指导。 | 一般 |
| B-3 | 指导教师对学生论文严重违反学术道德的行为失察。 | 一般 |
| B-4 | 指导教师对学生论文成绩评定严重偏差。 | 一般 |
| C 考核与成绩 | | |
| C-1 | 教师和职员泄露考试内容。 | 重大 |
| C-2 | 因试卷未准备好或试题严重出错致使考试无法进行。 | 重大 |
| C-3 | 出卷老师和其他责任人失误导致试卷明显不规范。 | 一般 |
| C-4 | 任课教师对学生学习成绩评定严重偏差或记分严重错误。 | 一般 |
| C-5 | 主、监考教师无故缺席或迟到；监考老师擅离岗位。 | 一般 |
| C-6 | 考试结束收回试卷数与参考人数不符。 | 一般 |
| C-7 | 考试后教师没有在规定时间内提供学生的试卷、报送成绩。 | 一般 |
| D 教学管理 | | |
| D-1 | 试卷印刷、传送、保管过程中泄密。 | 重大 |
| D-2 | 擅自更改或丢失在校生考试成绩。 | 重大 |
| D-3 | 因排课、排考不当造成教室使用冲突又未能及时妥善解决。 | 一般 |
| D-4 | 教学文档管理不善，造成缺失（试卷、论文等）。 | 一般 |
| D-5 | 因排课表失误造成教师未及时到位。 | 一般 |
| D-6 | 全校性教学活动调度不当造成执行混乱或局部未予执行。 | 一般 |
| D-7 | 审查不力，错发学生学位证书或毕业证书并难以收回。 | 一般 |
| D-8 | 院系（或教师）未按时完成教材预定造成教材采办困难，开学两周后仍缺教材。 | 一般 |
| D-9 | 经院系决定使用的教材而任课教师不予采用。 | 一般 |

| | | |
|------|---------------------------------------|----|
| D-10 | 部门领导或教学检查、教学管理人员对发生的教学事故故意隐瞒或拖延、阻挠上报。 | 一般 |
| D-11 | 上课时间值班人员无故未打开教室或设备。 | 一般 |
| D-12 | 因事先无通知的停电导致教学活动无法正常进行。 | 一般 |

（三）教学事故的认定

1、各级教学事故责任人应在事故发生后立即向教学主管部门报告。其他发现人或知情人也可在事故发生发现后三天内向教学主管部门报告。

2、各教学主管部门按一次一表的方式做好教学事故记录，并在事故认定后将教学事故通知单发至责任人所在部门。事故记录表应明确列出责任人（一人或多人），不得以部门集体代替。

3、部门领导对本部门事故故意隐瞒者，或教学检查、管理人员对执勤、巡视中发现的事故拖延不报者，应列为责任人。

4、本专科、研究生及成人学历教育等不同层次教学活动中的一般教学事故由各教学主管部门受理、核实后于一周内认定；重大教学事故由各教学主管部门受理、核实后于一周内报主管校长认定。

（四）学校对已认定的教学事故的处理

1、对一般教学事故责任人给予口头警告并记录在案。累计三次一般教学事故视为一次重大教学事故。

2、对重大教学事故记录在案并给予全校通报。累计两次重大教学事故，将根据事故及人员性质给予事故责任人取消高等学校教师资格及其他相应处罚。

3、教学事故的认定结果作为学校对教职员工考核奖惩、职称评聘、晋职晋薪等方面的重要参考依据。

4、发生教学事故的院系或部门，视其具体情况在年度群体考核中扣除相应的得分。

（五）教学事故的申诉与仲裁

1、学校成立以主管校领导为主任的“教学事故仲裁复核委员会”，成员包括教务处、研究生院、成教院、人事处、审计监察处、工会、法学院等单位 and 部门的有关负责人，其常设机构挂靠人事处。

2、“教学事故仲裁复核委员会”负责受理有关人员的申诉和对已认定与处理但有异议的教学事故进行仲裁。

（六）附则

1、本规定适用于本专科生、研究生以及成人教育的学历教育教学活动，实施对象包括各院系教职员工、各职能部门管理人员及其他相关人员。

2、本规定由教务处负责解释。

附录：经济学院教师年度考核、聘期考核办法

(2016年9月修订)

为进一步加强我院教学科研队伍的建设和管理，公开、公平、公正评价教师履行岗位职责和任务完成情况，鼓励出一流科研成果，形成良好的激励机制，使广大教学科研人员不断提高工作质量和效率，保证学院教学、科研、服务和学科建设等各项任务的完成，结合我院历年来年度考核、聘期考核和岗位聘任实际情况，制定本考核办法。

本考核办法适用于学院从事科研教学的非常任轨教师。其中，关于教学和服务部分的考核内容也适用于学院常任轨教师。

一、年度考核

(一) 考核时间

年度考核的时间为上年度8月1日至次年度7月31日。

(二) 考核指标

教学科研岗教师考核指标分为教学、科研和服务三项。教学岗教师考核指标为教学和服务两项。科研岗考核指标为科研和服务两项[学院目前只设科研A岗，暂不设科研B岗。]。

(三) 考核具体办法

1、教学

(1) 教学主要从学生评教方面进行考核，将学院学生评教和学校评教做加权平均，然后依据所得分值进行排序，最后再分成三档。各档分值与比例为：一档30分，占30%比例；二档25分，占50%比例；三档20分，占20%比例。

学院和学校学生评教的权重分别为：学院0.7；学校0.3。学院和学校学生评教结果在做加权平均前，原始分值需进行转换，统一到同一尺度单位。学院学生评教中的5分、4分、3分、2分和1分分别对应10分、8分、6分、4分和0分。在学校统计的研究生评教中得优、良、中和差的分别对应10分、8分、6分和0分；学校本科评教排名全校前5%的计10分，排名全校6%-50%的计8分，排名全校51%-95%的计6分，排名全校后5%的计0分。

(2) 教学考核扣分和加分细则见附录一。

(3) 教学不合格的认定：

年度学院评教得3分及以下，或者

年度学校评教得“中”或者本科学校评教连续两个学期排名全校后5%，或者

年度教学工作量不足（由于学院未安排足教学任务除外），或者

年度出现重大教学事故。

2、科研

(1) 科研从“量”（科研工作量）和“质”（聘期科研指标）两方面进行考核，满分为50分，可加分。

完成年度科研工作量定额（科研处规定可减免的科研工作量从定额中扣除）的得25分，超过或未完成年度科研工作量的按比例增减分，增加最多不超过15分，减少最多不超过25分。科研工作量以科研处提供的该年度科研工作量为准。科研工作量体现“量”，与职称挂钩，不与岗级挂钩。

完成学校聘期岗位所对应科研指标的得25分，超过或未完成聘期岗位所对应科研指标的按比例增减分。增加最多不超过15分，减少最多不超过25分。

七级岗或七级岗以下岗位无聘期具体考核指标，其年度科研得分为：完成年度科研工作量定额（科研处规定可减免的科研工作量从定额中扣除）的得35分，超过或未完成年度科研工作量的按比例增减分，增加最多不超过15分，减少不超过35分。七级岗或七级岗以下岗位者可以要求按六级岗方法考核。聘期科研指标体现“质”，与岗级挂钩。

(2) 学院对国际论文以接受发表为准，国内论文以收到论文校样稿等录用确认并能证明即将刊发为准。

(3) 对个人已发表论文所产生的回应性、补充性的科研成果，不计算在内。

(4) 教师实际完成的科研工作量 and 科研指标分别以该年度及前两个年度完成的科研工作量和科研指标加权平均计，按照45%：30%：25%的比例计算。

(5) 科研加分细则见附录二。

(6) 科研合格的认定

完成科研工作量定额（25分）即为合格。如果根据移动平均计算得到的科研工作完成量达不到定额，但是当年科研工作完成量达到了定额，也认定为合格。

作为负责人拿到国家级课题、发表权威A以上论文（中文期刊为第一作者），三年科研考核均为合格。

3、服务

(1) 该项基本分为20分。服务工作的得分根据积分点来计算。积分点与服务分的换算比例为3:1。比如：积分点为30，它所对应的服务分就是10分。除附录三中所列的加分项目外，服务工作超过60个积分点，最多可再折算15个积分点，即5个服务分。

若发生病假、产假、外出培训进修等特殊情况，当年所应完成的服务分按照请假时间相应比例的减免。

(2) 服务工作包括：试卷命题阅卷、课程设置、帮助学院建设中英文网站、组织学术报告、招生、招聘、参加集体活动和会议、参加校、院的学术讲座和对外交流、以及担任民主党派社会工作等。

(3) 服务工作完成情况由教师本人在“教师年度总结报告表”上填写提交，此项得分由院考核小组讨论决定，不提交，则为零分。服务工作的填表见附录四。

(4) 教师需要完成一定量的基本服务，服务工作的得分根据除去基本工作量后的实际工作量来计算。基本服务工作包括：指导学生，论文答辩，参加讲座，参加学院博士生中期宣讲会 and 导师制。教师需要完成五项基本服务中所要求的基本工作量。基本服务工作的基本工作量及积分点的计算如下：

指导学生论文[在职研究生指导只在论文答辩通过的那一年纳入计算。]：基本工作量为3人（新进教师为2人），超过的按每人5个积分点计算。

论文答辩：基本工作量为1次，超过的按每次4个积分点计算；

参加讲座：基本工作量为8次，超过的按每次1个积分点计算。大型会议相当于多少次讲座的折算由院考核小组决定。

参加每年的学院博士生中期宣讲会：基本工作量为1次。

导师制：基本工作量为6个，超过的按每个2个积分点计算。（若因为学院的原因未安排足除外）

(5) 服务工作加分和扣分细则见附录三。

(6) 年度服务不合格的认定：

未能达到基本分20分（即，60个积分点），或者

未能完成五项基本服务所要求的基本工作量。

(四) 年度考核不合格的确定

原则上考核指标中有一项不合格即为年度考核不合格，具体的认定由院考核小组确定。

(五) 优秀等级的确定

1、教学科研岗

(1) 教授、副教授考核计算方法一致，评优时统一进行排序。

(2) 讲师单独进行排序。讲师论定为优秀必须在科研成果上当年至少有 1 篇一级 B 发表或者 1 项省部级课题立项。

2、教学岗评优当年必须满足下面两个条件

(1) 学院评教平均 4.5 分以上、学校评教全优，同时

(2) 获得省部级以上教学成果奖

3、科研岗评优必须满足下面两个条件

(1) 年度科研得分在全院教师中排名前三，同时

(2) 年度发表一篇权威 A 论文和一篇权威 B 论文，或者有与一篇权威 A 和一篇权威 B 质量相当的研究成果（项目）。

(六) 特别说明

按照学校规定，3 年聘期内的第 3 个年度考核结合聘期考核进行。

二、聘期考核

学院按照学校和学院相关文件 [包括《上海财经大学教学科研人员岗位聘用与考核办法(上财人〔2014〕38号)》、《上海财经大学经济学院教学科研岗教师职务聘任及考核实施办法(2011年6月)》等。] 规定，对受聘各类各级教师岗位的教师进行考核，并根据考核结果做出岗级调整、津贴变化、是否续聘等处理决定。

(一) 考核时间

聘期考核按照学校规定的聘期，每 3 年一次。

(二) 考核指标

教学科研岗教师考核指标分为教学、科研和服务三项。教学岗教师考核指标为教学和服务两项。科研岗考核指标为科研和服务两项。

(三) 考核具体办法

1、教学

聘期教学考核分为聘期内年度教学考核分的平均值，每年的权重一样，都是三分之一。聘期教学考核不合格的认定：

聘期内学院评教平均得 3 分及以下，或者

聘期内学校评教两次以上得“中”，或本科学校评教连续两个年度排名全校后 5%，或者

聘期总的教学工作量不足（由于学院未安排足教学任务除外），或者

聘期发生一次重大教学事故。

2、科研

原则上，教师聘期科研考核得分为该教师聘期内三年年度科研考核分的平均值（每

年的权重一样)。但是，有可能科研成果的认定要参照学校的管理办法 [目前学校对科研成果的认定与学院有些差别。差别主要是两点。第一点，学校要求研究成果必须是在聘期内完成的。这样，学院采用的移动平均法来计算实际完成的科研工作量和科研指标的方法可能不会被学校认可。第二点，学校关于文章发表的认定是以刊发为准。按照这种做法，已经接受发表的国际论文可能不被学校认可。对于这两种特殊情况，所受影响最大的老师是那些按照学校对科研成果的认定的标准，科研考核不合格而按学院的标准科研考核合格的老师，学院将向学校据理力争，按照学院的做法考核，但最终的裁决由学校做出。]，根据当年的科研成果来重新计算老师当年实际完成的科研工作量和科研指标。

聘期科研考核不合格的认定：

聘期科研工作量定额未完成（科研处规定可减免的科研工作量从定额中扣除），或者

聘期岗位科研指标未完成，或者

未满足《上海财经大学经济学院教学科研岗教师职务聘任及考核实施办法（2011年6月）》中规定的三年中期科研考核标准。

2、服务

聘期服务考核分为聘期内年度服务考核分的平均值（每年的权重一样）。聘期服务考核不合格的认定：

未能达到基本分 20 分（即，60 个积分点），或者

未能完成聘期内四项基本服务所要求总的工作量。

(四) 聘期考核不合格的认定及处理办法

学院聘期考核委员会综合教师在教学、科研、服务聘期考核的结果，对教师的聘期考核进行评定。对于考核不合格的处理办法参照《上海财经大学教学科研人员岗位聘用与考核办法(上财人〔2014〕38号)》和《上海财经大学经济学院教学科研岗教师职务聘任及考核实施办法(2011年6月)》。

本办法如与学校相关规定相违背，以学校规定为准。如与原来规定不一致，以本办法为准。本办法通过后立即生效。

附录一：年度教学考核加分和扣分细则

（一）加分项目

获得国家级教学成果特等、一、二、三等奖的加分基数分别为 240 分、100 分、80 分和 50 分。

新评国家级精品课程的年度加 $80 \times 0.6 = 48$ 分，通过验收的年度加 $80 \times 0.4 = 32$ 分；新评省部级精品课程的年度加 $15 \times 0.6 = 9$ 分，通过验收的年度加 $15 \times 0.4 = 6$ 分。

指导学生获得全国百优博士论文奖加 80 分，指导学生获得全国百篇优秀博士学位论文提名奖加 50 分。

获得国家级教学名师称号加 80 分。

获上海市教学成果特等、一、二等奖的加分基数分别为 50 分、15 分和 10 分。

教学成果奖第一、第二、第三负责人分别按照 0.8、0.5、0.3 的系数给予加分。

考核期内同时获几项教学成果奖或称号的按最高者计分，不累加。教学成果奖的解释权在院党政领导班子和教授委员会。

（二）扣分项目

年度出现一次重大教学事故扣 30 分；在教务处教学通报中出现一次上课迟到、早退等扣 5 分。试卷批错或加错分数，每份错卷扣 5 分，最多扣 30 分。论文评语写得不合格，每份不合格评语扣 10 分，最多扣 30 分。

教学工作量扣分：未完成年度教学工作量定额（人事处规定可减免的教学工作量从定额中扣除）的以 15 分的基本分按比例扣分。由于学院未安排足教学任务而未完成教学工作量的不扣分。

未撰写合格课程提纲并提交扣 5 分。

未公布并未履行每周共计至少 2 小时接待学生时间扣 3 分。

附录二：年度科研考核加分细则

（2017 年需要调整，教授委员会通过）

科研加分项目，除非特别说明可累加。

在学院认可的常任轨国际期刊目录中列明的经济学 C 类及以上各类期刊上发表文章可加分。其中顶尖类 240 分，A 类 80 分，A- 类 50 分，B 类 30 分，C 类 25 分。《中国社会科学》、《经济研究》30 分，其他国内权威 A 刊物 20 分。

在“学校常任轨教师管理办法”中列明的非经济学类别期刊予以降一档加分：顶尖类按经济学一类标准加 80 分，一类按经济学二类标准加 30 分，二类按经济学三类标准加 25 分，三类加 15 分。

对不属于此四类期刊的 SSCI、SCI 论文按照学校的分区方法给予加分：SSCI 一区论文加 15 分，二区论文加 10 分，三区及以下论文加 5 分；SCI 一区论文加 10 分，二区论文加 8 分，三区及以下论文加 5 分。

若发表文章为英文合作发表，按照国际惯例按字母排序的署名按以下方式打折，否则按中文合作署名打折。

- ① 独立完成：按 100% 计算；
- ② 两人合作完成：各乘以系数 0.7；
- ③ 三人合作完成：各乘以系数 0.5；
- ④ 四人及以上合作完成：按三人标准计算。

若发表文章为中文合作发表，加分比例依照学院科研奖励办法中的相关规定。其中

- ① 独立完成：按 100% 计算；
- ② 两人合作完成：以加分分数为基数，第一作者乘以系数 0.8（ $1.2/2 + 0.2$ ），第二作者乘以系数 0.6；
- ③ 三人合作完成：以加分分数为基数，第一作者乘以系数 0.7（ $1.5/3 + 0.2$ ），第二作者乘以系数 0.5，第三作者乘以系数 0.5；
- ④ 四人及四人以上合作完成：按三人标准计算。

作为项目负责人申请到国家自然科学基金和社会科学基金重大项目的年度加 $80 \times 0.4 = 32$ 分，通过项目结项的年度加 $80 \times 0.6 = 48$ 分；作为项目负责人申请到国家自然科学基金和社会科学基金重点项目的年度加 $50 \times 0.4 = 20$ 分，通过项目结项的年度加 $50 \times 0.6 = 30$ 分；申请到国家自然科学基金和社会科学基金项目的年度加 $30 \times 0.4 = 12$ 分，通过项目结项的年度加 $30 \times 0.6 = 18$ 分；作为项目负责人申请到省部级项目加 $10 \times 0.4 = 4$ 分，通过省部级项目结项的年度加 $10 \times 0.6 = 6$ 分。

入选国家哲学社会科学成果文库，加 80 分。

获省部级科研成果特等、一、二、三等奖的分别加 50 分、15 分、10 分和 5 分。

附录三：年度服务考核加分和扣分细则

（一）加分项目

获得国家级先进称号加 40 分，省部级先进称号加 10 分。同时获多项称号按得分高者计算，不累加。此项目的解释权在院党政领导班子。

学院外的社会服务工作可以获得加分，加分不超过 5 分。具体加分由院考核小组决定。

承担学院指派的服务工作（院领导、助理、系主任除外，且该类服务不属于附录四所列的常规性服务项目，需老师填入附录四的第 10 点中），根据承担工作所需投入的精力和时间、完成情况给予加分，加分不超过 30 分。具体加分由院考核小组决定。

（二）扣分项目

师德师风、职业操守出现问题，扣 8 分。

附录四：服务工作填写

一、基本服务

1. 学生论文指导教师

- A. 指导博士生论文人数 _____ 姓名 _____
 B. 指导硕士生论文人数 _____ 姓名 _____
 C. 指导本科生论文人数 _____ 姓名 _____
 D. 当年研修班学生论文答辩通过人数 _____ 姓名 _____
 E. 指导博士后、外校到我院进修老师人数 _____ 姓名 _____

2. 请列出本学年度您参加学生论文答辩情况

- A. 本科：次数 _____
 B. 硕士：次数 _____
 C. 博士：次数 _____

3. 参加讲座次数

参加大型会议次数 _____ 列举名称 _____

4. 参加学院博士生中期宣讲会 是 _____ 否 _____

5. 导师制

担任指导老师人数 _____ 姓名 _____

二、其他服务

6. 期末考试监考工作

- A. 本科 _____ 场 注：一次为 2 个积点
 B. 研究生 _____ 场 注：一次为 2 个积点

7. 招生及就业

- A. 招生面试 1（保研）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 B. 招生面试 2（考研复试）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 C. 招生面试 3（博士）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 D. 招生面试 4（交大附中虚拟班招生）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 E. 招生面试 5（数理经济实验班）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 F. 招生面试 6（本科自主转专业）：_____ 次数 注：一次为 3 个积点
 G. 给学生撰写推荐信 注：一次为 3 个积点

8. 其他

（1）夏令营

- A. 夏令营活动组织：天数 _____ 注：一次为 5 个积点
 B. 高中生夏令营讲座 注：一次为 3 个积点
 C. 高中生夏令营笔试命题 注：一次为 5 个积点
 D. 高中生夏令营笔试阅卷 注：一次为 3 个积点
 E. 高中生夏令营 Presentation 点评 注：一次为 3 个积点

- F. 大学生夏令营讲座 注：一次为 3 个积点
G. 大学生夏令营笔试命题 注：一次为 5 个积点
H. 大学生夏令营笔试阅卷 注：一次为 3 个积点
I. 大学生夏令营面试 注：一次为 3 个积点

(2) 第二课堂项目指导

- A. 本科暑期实践项目指导：个数 _____ 注：一次为 3 个积点
B. 大学生创新创业训练计划项目指导 注：一次为 3 个积点
C. 大学生创新创业训练计划项目评审 注：一次为 3 个积点
D. 大学生创新创业训练计划项目答辩 注：一次为 3 个积点
E. 本科数学建模比赛指导：个数 _____ 注：一次为 3 个积点
F. “挑战杯”比赛指导：个数 _____ 注：一次为 5 个积点
G. 数学竞赛指导：个数 _____ 注：一次为 3 个积点

(3) ERC

- A. ERC “胡寄窗杯”科创大赛论文指导 注：一次为 3 个积点
B. ERC 本科生经济学年会论文评审 注：一次为 3 个积点
C. ERC 本科生经济学年会论文点评 注：一次为 3 个积点

(4) 命题及阅卷

- A. 交大附中虚拟班招生笔试命题 注：一次为 5 个积点
B. 交大附中虚拟班招生笔试阅卷 注：一次为 3 个积点
C. 数理经济实验班笔试命题 注：一次为 5 个积点
D. 数理经济实验班笔试阅卷 注：一次为 3 个积点
E. 本科自主转专业命题及阅卷 注：一次为 5 个积点
F. 硕士招生复试笔试命题： 注：一次为 5 个积点
G. 硕士招生复试笔试阅卷： 注：一次为 3 个积点
H. 考研命题：科目 注：一次为 8 个积点
I. 考研阅卷：科目 注：一次为 5 个积点
J. 考博命题：科目 注：一次为 8 个积点
K. 考博阅卷：科目 注：一次为 5 个积点
L. 博士生资格考试命题、阅卷 注：一次为 5 个积点

(5) 各类材料审稿人

- A. 担任 FEC 期刊的审稿人 注：一次为 4 个积点
B. 研究生论文校际评阅一篇 注：一次为 1 个积点
C. 导师校际评审一篇 注：一次为 1 个积点
D. 外校职称评审材料一篇 注：一次为 1 个积点
E. 学院内部国家课题申报材料评阅一份 注：一次为 3 个积点

(6) 教师和行管人员招聘面试次数

注：一次为 2 个积点

(7) 组织的学术会议或研讨会：列举名称

注：一次为 10 个积点

(8) 参加学院安排的校级活动：列举名称

注：一次为 2 个积点

(9) 代表学院参加校级各类竞赛：列举名称
加 5 个积点

注：一次为 5 个积点，获奖再

9. 奖励

- A. 指导学生参加美国大学生数学建模获奖（国家级）注：一次为 1 个积点
B. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得市级三等奖）注：一次为 1 个积点
C. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得市级二等奖）注：一次为 2 个积点
D. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得市级一等奖）注：一次为 3 个积点
E. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得国家级三等奖）注：一次为 4 个积点
F. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得国家级二等奖）注：一次为 5 个积点
G. 指导学生参加全国大学生数学建模竞赛（获得国家级一等奖）注：一次为 6 个积点
H. 指导学生参加上海市数学竞赛（获得三等奖）注：一次为 1 个积点
I. 指导学生参加上海市数学竞赛（获得二等奖）注：一次为 2 个积点
J. 指导学生参加上海市数学竞赛（获得一等奖）注：一次为 3 个积点
K. 指导学生参加全国数学竞赛（获得三等奖）注：一次为 1 个积点
L. 指导学生参加全国数学竞赛（获得二等奖）注：一次为 2 个积点
M. 指导学生参加全国数学竞赛（获得一等奖）注：一次为 3 个积点
N. 指导学生参加“挑战杯”（获得上海市三等奖）注：一次为 1 个积点
O. 指导学生参加“挑战杯”（获得上海市二等奖）注：一次为 2 个积点
P. 指导学生参加“挑战杯”（获得上海市一等奖）注：一次为 3 个积点
Q. 指导学生参加“挑战杯”（获得全国三等奖）注：一次为 4 个积点
R. 指导学生参加“挑战杯”（获得全国二等奖）注：一次为 5 个积点
S. 指导学生参加“挑战杯”（获得全国一等奖）注：一次为 6 个积点
T. 指导学生本科毕业论文（获得校级优秀）注：一次为 1 个积点
U. 指导大学生创新创业训练计划项目（获得校级优秀）注：一次为 1 个积点

10. 请列出您目前担当的学院行政职务、社会团体职务、或任何服务性职务

11. 请列出以上 1-8 项中未能反映的其他服务活动，如千村调查指导老师、学科规划、课程设计、帮助学院建设中英文网站、对外交流、参加学院及学校文体活动、党政工作以及社会服务等（请列出详细的工作情况及本学年度完成这些服务工作的时间）。

12. 请列出本学年度内您获得的服务荣誉和奖励：