

# 湖南科技大学潇湘学院文件

院政发〔2017〕17号

## 关于印发《湖南科技大学潇湘学院 本科教学工作规范》的通知

院属各单位：

现将《湖南科技大学潇湘学院本科教学工作规范》印发给你们，请遵照执行。



# 湖南科技大学潇湘学院本科教学工作规范

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强学院本科教学管理，增强教学工作人员的工作责任心，弘扬优良教风学风，提升教师教育素质，提升教育教学质量，培养优秀本科人才，结合学院实际，特制定本工作规范。

**第二条** 学院本科教学工作须以中国特色社会主义理论体系为指导，以立德树人为根本任务，全面贯彻党的教育方针，遵循教育教学规律，遵守国家法律法规，遵照国家本科专业教学质量标准、专业认证与专业评估标准等相关文件要求。

**第三条** 本规范的管理对象包括从事教学工作的教师、实验室教学辅助管理人员和学院各级教学管理服务人员。

## 第二章 培养方案

**第四条** 培养方案是学院全面贯彻国家教育方针，实现人才培养目标，保证教学质量和人才培养规格的根本文件，是教学组织与管理的基本依据。培养方案应体现素质教育，应着眼于各门课程和教学环节的有机结合。

**第五条** 学院按照培养高素质应用型人才的人才培养目标定位，制定人才培养方案编制指导性意见，要求各教学系编制培养目标明确、课程体系合理、具有时代特点和学院特色的专业人才培养方案，注重培养学生的基础知识、专业能力和综合素质。

**第六条** 各教学系根据国家教学改革精神和学院人才培养总体方案规定，在广泛调研、讨论的基础上严格按照以下程序和实施要求编制各专业人才培养方案。

（一）组织管理。教学系成立系主任任组长、分管教学的副系主任任副组长的工作小组，全面负责本教学系各本科专业人才培养方案的组织协调等管理工作，负责制定本教学系人才培养方案的修订工作方案并报送学院备案。

（二）调研编制。按照学院办学定位及人才培养目标，各教学系根据学院人才培养方案指导性意见，充分调研各专业人才社会需求，明确专业人才培养定位，根据专业培养有关标准，科学合理构建各专业人才培养课程体系，起草编制各专业人才培养方案。

（三）研讨审议。各教学系组织系学术委员会和院外专家对专业培养方案进行研讨、答辩、审议，确保培养方案的科学性、合理性。

（四）督查审查。教务部牵头组织有关专家，对教学系各专业人才培养方案的制订和形成过程进行督查，查阅研讨、答辩、审议等环节相关记录，随机抽取一定比例的专业培养方案进行答辩、评议和评审，并将有关情况进行反馈，进一步修改完善各专业人才培养方案。

（五）审定实施。院学术委员会召开教育教学专门委员会会议，对所有专业的人才培养方案进行审定；审定通过后，由教务部负责组织实施。

**第七条** 培养方案保持一定的稳定性、连续性和系统性，根据国家经济社会发展对人才的需求和用人单位及毕业生的反馈信

息，按规定程序适时进行微调。需要微调时，由教学系分管教学领导写出书面论证报告，经系学术委员会审议通过后，报送教务部审批、备案。各教学系应严格按照培养方案要求，制定专业人才培养的年度执行计划，分解教学任务，落实教学人员。

### 第三章 教学大纲

**第八条** 教学大纲是根据学科内容及其体系和教学计划的要求编写的教学指导文件，它以纲要的形式规定了课程的教学目的、任务；知识、技能的范围、深度与体系结构；教学进度和教学方法的基本要求。它是确定教学内容和进行教学工作的依据，也是检查学生学业成绩和评估教师教学质量的重要准则。培养方案中的每门课程（包含各教学环节）都应有教学大纲。

**第九条** 在编制教学大纲时，应明确所授课程在专业培养方案中的地位与任务，明确所授课程的教学目的和要求。教学内容选择应为专业教学目标服务，同时应考虑培养方案中各门课程之间的逻辑联系，避免脱节与重复。应以本学科知识体系为基础，遵循学生认知规律，按照本课程教学方法特点，系统安排教学内容、教学时数，以及实验、实习、作业、参考书及教学设备等。

**第十条** 教师在执行培养方案和教学大纲时应体现知识、能力、素质的辩证统一，注重科学性与思想性相结合，理论联系实际，既相对稳定又与时俱进。教学大纲应确保术语准确、用词精确、意义明确。

**第十一条** 教学大纲在各专业教研室具体组织下，由任课教师和课程负责人根据培养方案的要求，按学院教学大纲的规范要

求编写，经相关教师研讨，系学术委员会审核通过，报教务部批准后执行。

## 第四章 任课教师

**第十二条** 高校教师担负着培养高素质专业人才的重任，教师的思想素质和业务水平直接影响教学质量。教师的教学工作，包括理论教学、实践（实验、实习）教学、毕业（论文）设计指导，以及作业、辅导、成绩考核等日常教学工作的各个环节。除日常的教学工作外，教师还要积极完成专业与课程建设、教学改革与研究等方面任务。

**第十三条** 任课教师应遵循教育教学规律，具有良好的职业道德，治学严谨，为人师表，教书育人，精通业务，有较高的文化素养，并应具备以下条件：

（一）在知识结构上，知识面较宽，熟悉本门课程的内容，有系统而坚实的理论基础和比较丰富的实践经验，掌握课程的理论体系和本门学科的发展状况，能根据培养方案和教学大纲的要求，较好地讲授难点、重点和解释疑点，并能根据学科发展不断更新教学内容。

（二）在讲授方法上，能充分利用和熟练使用多媒体等现代化教学手段，讲解深入浅出，富有启发性，能激发学生的学习兴趣，促进学生积极思维，有利于培养与提高学生以创新能力为核心的综合素质。

（三）在讲课能力上，能做到条理清楚，概念准确，逻辑严密，深入浅出，快慢适度。

任课教师的聘任工作实行系主任负责制，坚持择优原则聘任。任课教师原则上应具备讲师及以上职称或硕士研究生及以上学历，应具有高等学校教师资格证或岗前培训合格证。

**第十四条** 新开课和开新课的教师必须在教研室主任组织下按指定的内容进行试讲，经集体讨论评议，确认能担任主讲任务后方可开课。

**第十五条** 任课教师要对本门课程各个环节的教学质量全面负责。在教学过程中，应对学生进行学习方法指导，经常了解学生的学习情况，掌握学生的思想动态，教书育人。要加强课堂管理，严格课堂考勤，严肃课堂秩序，严格课堂纪律；保持高度警醒，以防突发事件发生。

**第十六条** 系主任、教研室主任要组织教师认真开展教学研究活动，教师应确保投入足够的精力到教学工作中，围绕人才培养方案、专业建设、课程建设等方面开展教学研究，及时将教学研究成果运用到教学综合改革实践中，努力创新教学模式和方法，不断提升教学技能和水平，切实保障人才培养质量。

**第十七条** 教学系要注重对任课教师的基本职责、师德表现和业务能力进行全面考核，根据本教学系开出的所有课程，对教师的教学内容、教学方法、教学态度和教学效果经常进行检查，及时掌握教学情况，把好教学质量关。

## 第五章 教材编写与选用

**第十八条** 教材是体现教学内容和教学方法的载体，是组织教学传授知识的基本工具，也是提高教学质量的重要保证。要积

积极开展教材研究、编写和优秀教材选用工作，加强教材建设与管理工 作，大力提高教材质量。

**第十九条** 学院鼓励教师依据学院教材建设规划组织规划教材选题与编写工作，支持教师积极申报省（部）级及以上规划教材（优秀教材），对已出版的省（部）级及以上规划（优秀）教材进行相应的资助（奖励）。

**第二十条** 教材选用应体现科学性、先进性、适用性，须优先选用国内外公认的专业（行业）经典教材或优秀教材，确保优秀教材进课堂。教材选用应遵循以下原则：

（一）学生应配备其所属专业培养方案必修课程的教材。

（二）优先选用近三年出版的省（部）级以上立项规划教材、获奖教材及教育部教学指导委员会推荐教材，使优秀教材成为教材选用的主体，提高教材的优选率。结合学科、专业调整，合理选用教材。

（三）凡开设与“马工程”重点教材相应课程的哲学社会科学专业，都应 将“马工程”重点教材作为指定教材统一使用。相关单位党政主要负责人对于“马工程”重点教材统一使用工作承担主体责任。

（四）教学大纲要求相同课程应采用同一种教材，坚持一门课程选用一种教材（实验课可配发实验教材）。如确因教学改革需要而增发辅助教材的，须由所在教学系提出，经教务部审批后实施。

（五）院内教师主编出版的教材，未经学院或上级教育行政主管部门评审立项的一概不予选用。

（六）通识教育课程、公共选修课原则上不统一选用、发放

教材。

(七) 保持教材使用的稳定性和连续性，选用教材计划一经审批，不得随意更换。

**第二十一条** 教材征订规范、准确、及时，符合规定程序和要求；教材发放及时，不影响课程教学。

## 第六章 备 课

**第二十二条** 备课是保证授课质量的基础和前提，教师必须认真备课。教师在备课过程中，应注意以下基本要求：

(一) 研究和掌握培养方案、教学大纲、考试大纲等教学文件的本质要求。

(二) 按照教学大纲的规定，认真钻研教材，全面系统掌握该课程的教学内容结构及该学科前沿发展的新动向，包括该课程或单元的基本知识概念、基本理论、基本的学习与研究方法，把握主要思路，突出重点、阐释难点，努力实现教学内容的先进性、科学性、系统性。

(三) 了解学生的学习基础和需求、先修课程的教学情况和后续课程的要求，处理好本课程与先修课程的衔接以及与后续课程的关系，并结合学生实际，选择合适的教学方法，便于学生接受和掌握。

(四) 要注意激发学生的学习兴趣，引发问题，启迪思维，以培养学生自学能力和创新能力为主，处理好基本内容和辅助内容、经典理论与知识更新的关系。

**第二十三条** 教师要根据专业教学质量标准、教学大纲、教



学内容的难易程度与进程特点编制好授课计划表，授课计划表在开课经教研室主任审核后执行。授课计划表的教学内容应具体到每一节次课，参考书、习题、答疑时间、课堂讨论、教具（模型、挂图）、实验内容、采用的现代化教学手段等都应在备注中注明。授课计划表一式两份，一份交教学系，一份教师本人留用。鼓励教师使用电子授课计划表，在条件成熟时，上网公布，便于学生查阅。

**第二十四条** 任课教师在开课之前，至少应备好一学期课程的三分之一以上的内容。对新开课和开新课的教师则要求至少备好一学期课程的三分之二以上的内容。鼓励教师使用多媒体教案，在条件成熟时，上网公布，便于学生查阅。

**第二十五条** 在保证达到教学要求的前提下，教师应结合教学内容介绍自己的学术观点和研究成果，但不得随意增减学时或变动教学基本内容。因改革教学内容需作较大变动时，应经教研室主任同意后，报系分管领导批准。

**第二十六条** 每门课开课之前，任课教师应对实验课、习题课、课堂讨论、上机操作、演示实验、多媒体教学等教学手段和教学内容的配合等做好充分准备。任课教师应结合和针对不同专业特点，创新教学方法，注重开展研讨式、启发式、混合式教学，注重开创网络教学和翻转课堂教学，尽量增强课堂吸引力，努力提升教学效果。

## 第七章 授 课

**第二十七条** 授课仪式要求：上课要庄严举行仪式，彰显神

圣感。教师要注重仪表，着装得体进入教室，整理讲桌、摆正教学工具，端庄候课；上课铃停后，教师刚劲有力喊“上课”，全班起立，向教师问好，教师环视全班后，欠身 15 度左右还礼，请学生坐下，然后转入严肃认真的上课状态。特殊情况由任课教师根据实际情况确定仪式要求。

### **第二十八条 授课内容要求：**

（一）有坚定的社会主义政治方向，授课内容文明、博雅、科学。

（二）遵循教学大纲，全面、系统地介绍学科知识、实际操作技能和学习方法，突出教学重点和难点；要注重学科前沿，讲授本学科最新理论，将科研成果及时转化为教学内容，向学生传递科学技术发展新信息。

（三）课程第一节课，要以适当的方式自我介绍，以增加师生间的了解；要扼要介绍本课程的教学计划、基本内容、考核要求和学习方法，说明本课程教学中作业、实验、测验、期中和期末考试在总成绩中的比重等；要列出与所授课程密切相关的课外参考资料，使学生掌握系统的学习方法，扩大知识面。

### **第二十九条 授课纪律要求：**

（一）不迟到、不拖堂，不提前下课，不私自调课、停课或更换教学地点和内容。

（二）不得在课堂抽烟、嚼槟榔等，不得在课堂上接听电话。

（三）除身体健康原因和特殊课型外，原则上必须站立授课。

### **第三十条 授课工具要求：**

（一）教师授课必须携带教材、电子教案和纸质教案进入课堂。

(二) 授课时要尽量使用多媒体课件, 在使用多媒体课件授课前, 要精心准备好与多媒体课件相对应的纸质讲稿, 以确保出现停电、设备故障等情况时能正常使用粉笔板书授课。

(三) 多媒体课件的内容要科学准确、逻辑严密, 符合学生的认知规律, 繁简应与教学目的、教学内容相适应; 图表正确, 图文并茂, 视觉效果良好, 文字简练规范, 字号适当, 宜动态显示的尽量动态显示, 不得仅简单地列示标题、定义、提纲和讲稿文字。

(四) 在保护知识产权的前提下, 任课教师使用的课件应争取在教学系或学院教学资源网上发布, 供学生课后学习。

### **第三十一条 授课能力要求:**

(一) 使用普通话, 阐述准确、概念清晰、语言精炼、条理分明、逻辑性强、重点突出。

(二) 注重教学互动, 采用启发式教学等多种教学方法, 引导学生积极思考, 培养学生的创新意识。

(三) 随时注意教学效果的信息反馈, 及时发现教学中的不足, 并及时在授课中进行调整。

## **第八章 习题课 讨论课 辅导答疑**

**第三十二条 习题课:** 课程教学中, 任课教师应根据课程的性质和学生的学习需要, 安排相应的习题课。教师讲授习题课应选择能开阔学生解题思路、加深学生理解基本理论、基本概念、解题方法的综合性题目, 训练学生分析问题、解决问题的能力。

**第三十三条 讨论课:** 课程教学中, 任课教师应根据课程的

性质和学生的学习需要，安排相应的课堂讨论。课堂讨论应选择具有启发性、典型性和理论联系实际的论题，注意培养学生创新思维和创新能力。讨论前教师要指导学生做好充分准备，认真阅读教材、笔记、参考书，深入思考，并将自己的认识、体会、见解写成发言提纲。讨论结束时教师要在总结中肯定正确的意见，纠正错误的观点，表扬有创新性的见解，指出进一步研究的方向，并将讨论课的表现列入学生平时考核成绩范围。

**第三十四条** 辅导答疑：课程教学中，任课教师必须适时安排辅导答疑环节。辅导答疑分为课堂答疑、课后答疑（包括网上答疑）。辅导答疑以个别为主，共同性的问题可进行集体辅导。教师要本着方便学生、服务学生的理念，运用慕课、微课、微信、QQ等多种渠道实行网上答疑，尽快解决学生学习中的疑难问题。辅导答疑过程中要注意记载学生学习中普遍存在的问题，以利于积累资料、总结经验、进行教学研究和教学改革。

## 第九章 作业

**第三十五条** 为了检查教学效果，了解学生对所学知识的理解、掌握和运用能力，督促学生严肃认真地进行学习，教师必须布置和批改作业。作业选题应体现知识的理解和运用，特别要注意启发和引导学生的创新性思维。

**第三十六条** 教师应严格要求学生认真完成作业，按时收交，认真批改，作好记录。教师批改作业要认真、细致、及时。要指出作业中的突出优点、独立见解和错误之处，对错误之处要检查督促学生进行纠正；对不按时完成作业的学生要进行批评教

育；对不合要求者，应返回令其重做；对抄袭他人作业的学生要进行严厉批评，并令其重做。对缺交作业的学生，应严格在平时考核成绩中予以扣分。

**第三十七条** 作业一般应全部批改。对于少数作业量大或合班上课人数多的课程，可适当减少批改量，但每次不得少于 60 人，对其余未批改的，必须进行检查。

**第三十八条** 作业成绩是学生平时考核成绩的依据之一，教师要严格评分，做好成绩登记，并妥善保管。

## 第十章 实 验

**第三十九条** 实验是本科教学工作的重要组成部分和主要教学环节，包括按本科人才培养方案独立设置的实验课程教学和理论课程内安排的实验教学环节。

**第四十条** 各教学系必须加强实验教学的管理，保证实验设备、仪器正常运行。实验课任课教师和实验室工作人员应对学生进行实验室规章制度教育，确保学生人身安全不受伤害、学院财产安全不受无故损坏。

**第四十一条** 各教学系必须认真组织编写好撰写实验教学大纲和实验教学计划，作为组织实施实验教学、规范实验教学过程、检查实验教学质量、指导实验室建设的重要依据。教师应严格按照课程教学大纲、实验教材和实验教学计划要求组织实验教学，不得擅自减少实验项目、学时和内容。

**第四十二条** 教师应提前告知学生下次进行的实验项目内容与要求，要求学生认真做好预习并写出实验预习报告，对未做

预习的学生，不允许参加该实验项目。

**第四十三条** 实验课前，教师要会同实验技术人员共同检查实验仪器和设备，使其处于完好状态，以保证实验的顺利进行；要亲自做预备实验，全面了解和掌握实验中遇到或可能出现的问题，并做好实验记录。

**第四十四条** 实验课开始前，教师应清点学生人数。对迟到15分钟以上或无故不上实验课者，以旷课论处；因故未做实验的学生必须补做方可取得成绩。实验课过程中，教师应在场巡视指导，及时解决学生在实验中遇到的问题；应严格要求、加强检查，认真审查学生的实验数据，了解学生的实验操作技能。实验完成后，教师应督促学生写出科学规范的实验报告，并仔细批改。

**第四十五条** 实验课结束后，教师应根据学生的实验操作技能和实验报告等综合评定学生实验成绩。对于单独设课的实验课程，按一门课进行成绩考核。

## 第十一章 实 习

**第四十六条** 实习分为专业见习、专业实习（生产实习）、毕业实习（教育实习）等，是实现人才培养目标，增强学生实践能力和综合素质的重要环节，是本科教学的重要组成部分。教学系、专业教研室应根据专业人才培养方案，组织教师按实习的性质和实习大纲、与实习单位共同制订实习教学计划，包括实习目的、内容、日程、实习单位、人员安排、具体要求等，经教学系分管领导批准后，于实习前印发给学生。

**第四十七条** 实习领队必须由教学经验丰富、对实习工作熟

悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。实习领队要带领实习指导教师提前了解和熟悉实习现场的情况，制定实习实施具体方案。

**第四十八条** 实习出发前，指导教师应组织学生学习实习大纲、介绍实习计划，并做好思想动员工作。实习期间，指导教师必须严格执行实习计划，不得擅自提前或推迟结束实习；必须坚守岗位，不得随意离开实习场所；紧密联系实际，带着问题、带着任务、带着课题，认真指导学生实习，培养学生实践能力和创新精神，不断改进实习教学方法，提高实习质量；以身作则、言传身教，严格要求学生，全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全。

**第四十九条** 实习结束后，指导教师应对学生的实习报告进行批改，并根据学生的实习报告、实习单位的鉴定材料以及学生的表现，评定其实习成绩；同时要认真撰写实习工作总结，并向教学系负责人汇报。

## 第十二章 课程设计与课程论文

**第五十条** 课程设计与课程论文是对学生进行专业知识训练的重要环节。指导教师应按要求编写好课程设计指导书。课程设计与课程论文选题深度和工作量要适当，保证达到教学要求，且绝大多数学生能在规定的时间内完成。

**第五十一条** 指导教师必须熟练掌握课程设计内容及方法或课程论文的研究范围，并做好必要的准备。

**第五十二条** 教师对学生要严格要求，严格训练，培养学生

严谨的治学态度和严肃的科研精神。同时注重发挥学生的主动性和创造性，使学生在受到设计或撰写论文初步训练的同时，发现并挖掘学生的创新能力与学术潜力。课程设计或论文完成后，教师应组织学生进行答辩，然后综合评定成绩。

### 第十三章 课程考核

**第五十三条** 课程考核的目的是检查学生对所学知识的理解程度和创新能力，评定学习成绩，督促学生系统地复习和巩固所学课程的基本理论、基本知识和基本技能，检查总结教学情况。

**第五十四条** 课程考核方式分为考试和考查两种，课程考核类别分初修考核和重修考核两类：初修考核是指学院为第一次修读本专业培养方案中规定课程的学生组织的考核，重修考核是指学院为初修考核不合格的学生组织的考核。

**第五十五条** 课程考核组织实施分类管理。原则上涵盖文、理、工任一科类各专业的公共基础课和学科基础课(专业基础课)，由教务部负责组织，其余课程由各开课单位负责组织实施并报教务部备案，由教务部安排督查与抽检。

**第五十六条** 任课教师和学生所在教学系需对学生的初修考核资格进行审查。学生初修考核（通识教育课程、公共选修课除外）不合格，应按规定参加重修考核。学生因转学、转专业、休学、出国（境）交流等原因导致课程缺修且需补修的，按重修的方式与程序办理，取得的成绩计为初修成绩。学生在初修考核期间因病或因其他特殊原因不能参加考核者须申请缓考，获批者其缓考课程按重修的方式与程序办理，参加开学重修取得的成绩



计为初修成绩。未办理手续无故不参加考核者，以旷考论处。

**第五十七条** 教师必须严格按培养方案和教学大纲、考试大纲规定对学生进行考核。考试要注重知识考核与能力考核相结合，命题采用A、B卷，由教务部门选择其中之一作为考试试卷。公共基础课和学科基础课（专业基础课）应统一命题，集中阅卷。试题应体现课程的基本要求和创新性，做到严格命题、科学评分。学生学习成绩的记载按学院学生学籍管理规定的相关要求执行。

**第五十八条** 考场实行监考和巡视制。监考教师必须按考场规则和考场要求提前15分钟进入考场，排定学生座次，清理考场，查验考生身份，维护考场秩序，查处违纪和舞弊行为。开考后，监考教师不得擅自离开考场，不得做与监考无关的事，发现学生违纪舞弊应立即制止。巡视人员按考试要求检查考场情况，协助处理考场违纪、作弊行为及各种突发事件。

**第五十九条** 考试课程成绩采用百分制评定成绩，考查课程成绩采用五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。课程成绩一般由平时成绩和考试成绩构成。平时成绩由考勤、学习态度、课堂提问、作业、实验、平时测验等内容构成，平时成绩占总评成绩的比例为10%-30%，个别课程需增大平时成绩比例的（不得超过40%），应在开课经开课单位审议通过，报教务部审批。任课教师应注重过程性考核，在该门课程第一次授课时将考核方案和标准告知学生，并在教学过程中作好记录，存档备查。学生档案成绩表中只显示课程的最高成绩，重修成绩在学生成绩档案表里予以标注。

**第六十条** 课程考核结束后，教师一般应在7天内，完成阅卷评分并录入教务管理信息系统，同时打印成绩单、填写成绩分

析表及课程教学小结表，经教学系教研室主任审核后，将学生答题册等考核材料送交开课单位教务办公室。实行统考的课程由承担该门课程教学任务的教学系教研室统一安排阅卷评分工作。

**第六十一条** 所有教学工作人员在课程考核中都必须切实做好保密工作。考核命题结束后，原始命题由命题负责人负责保管，草稿等文字材料要即刻销毁；试题存储设备（包括计算机硬盘、软盘、移动硬盘、U 盘等）要加密储存；试卷印制程序应严格按学院有关保密规定进行，试卷印制单位要签订保密责任书，任课教师不得以任何名义到学院非指定印刷单位印制试卷。

## 第十四章 毕业设计（论文）

**第六十二条** 毕业设计（论文）是培养学生综合运用基本知识和创新能力的综合性教学环节。各教学系应精心布置毕业设计（论文）工作任务，事先调研学生的选题兴趣，并根据教师的研究领域有针对性地为 学生安排指导教师。

**第六十三条** 由指导教师提出毕业设计（论文）的题目，指导教师应说明选题的理由和具备的条件，以及应达到的要求。题目应具有一定的创新性，且须经教学系教研室审查通过。题目确定后，不得随意更换。中途因故确需更换题目的，应报系分管领导批准。指导教师负责指导学生确定毕业设计（论文）选题，并明确毕业设计（论文）的创作和写作标准。毕业设计（论文）任务书在毕业实习前正式向学生下达，包括题目名称、基本要求、内容、完成期限等。

**第六十四条** 担任指导工作的教师，应是学术水平较高、教

学经验较丰富、具有硕士及以上学历或讲师及以上职称。指导教师要熟悉毕业设计（论文）教学环节，严格按照毕业设计（论文）大纲等资料指导学生做好开题报告、方案制定、论文撰写、答辩等工作。

**第六十五条** 毕业设计（论文）的指导教师要定期检查学生的工作进度，及时解答学生遇到的疑难问题，并积极引导学生自我研究，自我创新，自己解决理论与实践问题。学生的毕业设计（论文）任务完成后，由指导教师对毕业设计（论文）进行审查并提出修订意见，对定稿写出具体评语，给出参考成绩，经评阅人写出评阅意见后再组织学生答辩。

**第六十六条** 毕业设计（论文）答辩工作由学生所在教学系负责。相关教学系应成立相应的答辩委员会和答辩小组，答辩小组成员结构应科学合理，每个小组参与答辩的教师不少于3人。

**第六十七条** 每位学生的整个答辩时间为15-30分钟，其中，介绍设计（论文）的介绍一般应控制在15分钟之内，教师提问和学生的具体答辩时间不少于10分钟。

**第六十八条** 毕业设计（论文）答辩工作结束后两周内，各教学系要认真写好工作总结，整理好相应材料并存档，并将成绩评定结果报教务部。

## 第十五章 检查反馈与反思改进

### 第六十九条 日常教学检查

（一）教学秩序检查。院领导，教务部、各教学系、学生工作部负责人组成日常检查组，负责对教学秩序进行监督、检查，

以杜绝教师、学生上课迟到、早退、旷课等不良现象发生。

（二）听课检查。各级领导要深入课堂听课，教师之间要相互听课，听课后坚持评教、评学，帮助教师改进教学。院领导、各职能部门领导、各教学系分管教学领导、各教研室正副主任每学期听课不少于4次；学院教学督导团每人每学期不少于20次，并要定期向教务部提交听课记录；各教学系每个学期末都要将本教学系听课情况进行汇总，并向教务部提交书面报告。

（三）查课。教务部领导、科长，教学系分管教学领导、各教学系教研室正副主任、教务办主任要定期或不定期深入课堂查课，每学期不少于5次。

**第七十条 定期教学检查：**定期教学检查包括期初检查、期中检查、期末检查。

（一）期初检查。坚持不懈地开展开学第一天“五个一”检查活动，由学院董事会成员带队，相关职能部门具体组织实施，各职能部门负责人参加，对全院教学准备工作进行全面检查，重点对教学设施情况、教学楼卫生情况、教师到岗情况和学生到课情况等进行检查。

（二）期中检查。时间安排在第10-11周，采用教学系自查和学院抽查相结合的方式进行。检查的内容为教学环节及教学的组织与管理情况。各教学系安排适当的公开课并组织教师听课、评课；组织召开教师座谈会、学生座谈会，广泛听取师生对学院教学、管理等方面的意见和建议；组织学生对象任课教师的教学情况做出客观的评价。教务部对各教学系教学情况和公开课活动开展情况进行抽查。期中检查前，各教学系需向教务部提交本次检查的实施方案；期中检查结束后，各教学系需对本次检查的实施

情况、检查结果、检查总结报教务部。教务部对各教学系检查情况进行汇总通报。

（三）期末检查。期末检查的重点是期末考试工作，包括考试安排、命题制卷、考试纪律、教师监考、成绩评定、成绩分析等，以及本学期教学工作总结、教学档案归档和下学期工作安排等。

**第七十一条** 专项教学检查：教务部根据实际情况，适时组织实习实训和实验课程、毕业设计（论文）、通识教育课程（公共选修课）等专项教学检查。

**第七十二条** 督导检查：督导团成员要切实发挥教学监督与指导作用，要深入教学第一线（理论教学、实践性环节）听课调研，随机抽查教师的讲稿（教案）、教材、学生作业、课程考核材料、实验报告以及实验教学准备与指导情况，加强教学过程的监督与指导，并根据检查和听课情况撰写督导团教学检查工作总结。

**第七十三条** 结果反馈：教务部要将收集的各类教学状态信息和教学督导听课的数据进行整理，及时将监测到的教师授课准备、课堂教学效果、教学条件、课堂纪律、到课率及晚自习等情况反馈院领导和各单位，以便及时准确地掌握教学状态与学风状况。教学检查中如出现教学或教学管理差错与事故，则根据学院相关规定进行处理。

**第七十四条** 反思改进：各机关处室、直属单位以处室或科室为单位，以提高管理和服务质量为主题，召开专题研讨会，重点反思履职尽责情况；各教学系以教研室为单位，以提高教学质量为主题，重点反思专业教学中存在的问题；所有教师集中时间与精力，重点反思课堂教学中存在的问题；各学生班级召开主题

班会，重点反思自我学习和学风问题。全院上下坚持以问题为导向，坚持靶向治疗，总结经验教训，提出改进措施，制定相应权力清单与责任清单，对存在的问题提出整改意见和措施报教务部，并认真落实到位。教务部及有关部门对整改措施实施情况进行监督。

## 第十六章 教学研究

**第七十五条** 教学研究是指研究、探讨教学经验、教学思想、教学改革情况、教学难点与重点学科建设、专业建设、教材建设、教研室管理与建设和教研课题研究等方面的行为。各教研室每月应组织一次以上教研活动。

**第七十六条** 各教研室应于开学后第二周对本学期教学研究活动作出计划，报系分管教学领导批准后执行，教务部对各教研室的教研活动情况进行抽查。

**第七十七条** 教师必须参加教研室组织开展的业务活动，积极参与教学法研究与教学改革活动，积极申报与承担各级各类教育科学研究、教学改革与教学建设项目，并将教学改革与研究成果及时推广运用到教学实践中。

## 第十七章 其他

**第七十八条** 担任教学任务的全体教师和从事教学管理的人员必须认真学习、熟悉本规范，并严格执行。本规范由相关职能部门负责人、各教学系主任和分管教学工作的副系主任负责督促执行，由教务部负责组织检查工作执行情况。凡违反本规范规

定的行为，按学院有关处理办法进行相应的认定、处理。

**第七十九条** 本规范由教务部负责解释。

**第八十条** 本规范自发文之日起施行，原《湖南科技大学潇湘学院本科教学工作规范(试行)》(院政发〔2006〕6号)同时废止。

