

# 教学管理制度汇编

二〇一七年元月



# 目 录

## 教育部、教育厅相关文件

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 高等学校教学管理工作要点                 | 1  |
| 普通高等学校学生管理规定                 | 9  |
| 关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见    | 20 |
| 关于做好高等学校本科专业结构调整工作的若干原则意见    | 24 |
| 关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见       | 27 |
| 关于进一步加强普通高等学校教学工作提高教学质量的若干意见 | 31 |
| 湖南省普通高等学校教学改革研究项目管理办法        | 37 |

## 常规教学管理文件

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 吉首大学张家界学院教学指导委员会工作条例          | 43 |
| 吉首大学张家界学院关于调(停)课、变更课时的规定      | 45 |
| 吉首大学张家界学院教材征订与评估办法            | 49 |
| 吉首大学张家界学院教学任务落实规定             | 53 |
| 吉首大学张家界学院教案管理办法               | 60 |
| 吉首大学张家界学院教师教学工作量核算办法          | 62 |
| 吉首大学张家界学院教师教学质量考核管理办法         | 65 |
| 吉首大学张家界学院学生证管理办法              | 69 |
| 吉首大学张家界学院学士学位授予工作细则           | 71 |
| 吉首大学张家界学院全日制本科学生学历、学位证书发放管理条例 | 74 |
| 吉首大学张家界学院学生学籍管理规定             | 75 |
| 吉首大学张家界学院理论课程考核大纲编写规范         | 84 |
| 吉首大学张家界学院课程考核管理规定             | 86 |
| 吉首大学张家界学院学生考试纪律               | 90 |
| 吉首大学张家界学院学生考试违规处理办法           | 92 |
| 吉首大学张家界学院考试巡视职责               | 96 |
| 吉首大学张家界学院监考人员职责               | 97 |

## 教学改革与专业建设文件

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 吉首大学张家界学院教学改革研究项目立项与管理办法 | 99  |
| 吉首大学张家界学院通识教育课程管理办法      | 103 |
| 吉首大学张家界学院本科重点建设专业管理办法    | 105 |

## 教学质量监控评价文件

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 吉首大学张家界学院教师教学工作规范           | 108 |
| 吉首大学张家界学院关于加强课堂教学环节管理的实施意见  | 115 |
| 吉首大学张家界学院毕业论文（设计）管理规定       | 117 |
| 吉首大学张家界学院本科生毕业论文（设计）撰写规范及要求 | 122 |
| 吉首大学张家界学院学生教学信息员工作管理办法      | 132 |
| 吉首大学张家界学院教学督导组管理办法          | 137 |

## 实践教学与实验室管理办法

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 吉首大学张家界学院实践教学管理规程               | 140 |
| 吉首大学张家界学院实践教学基地建设与管理办法          | 146 |
| 吉首大学张家界学院实践教学专项经费管理规定           | 157 |
| 吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划项目管理办法 | 159 |
| 吉首大学张家界学院实验室工作条例                | 165 |
| 吉首大学张家界学院实验室建设与管理办法             | 169 |
| 吉首大学张家界学院实验室考核评比条例              | 173 |

## 科学研究管理办法文件

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 吉首大学张家界学院科学研究项目管理办法       | 176 |
| 吉首大学张家界学院人文社科科研优秀成果经费补助办法 | 178 |
| 吉首大学张家界学院自然科学技术成果经费补助办法   | 182 |
| 吉首大学张家界学院科研经费配套及管理辦法      | 187 |

## 教学奖励与处罚文件

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 吉首大学张家界学院教学工作奖励办法    | 192 |
| 吉首大学张家界学院教学事故认定及处理办法 | 206 |

# 高等学校教学管理工作要点

(教高司[1998]33号)

## 一、总则

1.为实现高等学校教学的科学化和规范化管理,切实提高管理水平、教学质量和办学效益,保障高等学校人才培养目标的实现,特制定本要点。

2.教学工作的地位。高等学校具有为社会主义现代化建设培养高级专门人才、开展科学研究、从事社会服务等多种职能。各种类型高等学校的基本职能和根本任务都是培养人才,教学工作是学校经常性的中心工作,教学管理在高等学校管理中占有特别重要的地位。

3.教学管理的基本内容。高等学校的教学管理一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价,以及学科、专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

4.教学管理的基本任务。高等学校教学管理的基本任务是:研究教学及其管理规律,改进教学管理工作,提高教学管理水平;建立稳定的教学秩序,保证教学工作正常运行;研究并组织实施教学改革;努力调动教师和学生教与学的积极性。

5.教学管理的基本方法。从事高等学校的教学管理,要以唯物辩证法等科学方法论为指导,注意综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法,以及必要的经济管理手段等,避免依靠单一的行政手段。要注重现代管理方法在教学管理中的应用,努力推动教学管理的现代化。

6.教学管理的支持保障系统。高等学校教学管理的支持保障系统包括图书情报系统、后勤服务系统、卫生保健系统等。高等学校各个部门都要以培养社会主义事业需要的合格人才为中心,协调配合,认真落实“教书育人、服务育人、管理育人”。

7.教学投入与教学条件。学校要保证教学经费在全校总经费中占有合理的比例。要用好有限的教育经费,有计划、有重点、分步骤地加强教学基础设施建设,改善办学条件。要多渠道筹集教育经费,并随着收费制度的改革,逐步增加对教学工作的投入。

8.积极推进教学管理制度改革,建立符合我国国情和各校实际的教学管理制度。要改革教育思想和教育观念,着眼于更好地调动各种类型学生的主动性、积极性,为学生发展志趣和特长提供机会,从而有利于培养出适应社会发展需要的优秀人才。

## 二、教学计划管理

9.教学计划是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。教学计划是在国家教委宏观指导下，由各校组织专家自主制定的，它既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展，适时地进行调整和修订。教学计划一经确定，必须认真组织实施。

10.确定专业培养目标是制定教学计划的前提条件，必须遵循国家教育方针和“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的指导思想，依据国家教委制定的人才培养目标，结合学校实际，体现对学生德、智、体等方面的全面要求，体现不同层次、不同学校的培养特色。

11.制定教学的基本原则主要有：德智体等方面全面发展的原则，理论和实际相结合的原则，注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则，遵循教育规律的原则，因材施教的原则，整体优化的原则。

12.教学计划的内容一般包括：

(一)专业培养目标、基本要求与专业方向；

(二)修业年限；

(三)课程设置（含课程性质、类型、学时或学分分配、教学方式、开课时间、实践环节安排等）；

(四)教学进程总体安排；

(五)必要的说明(含各类课程比例、必修选修安排、学分制或学年制等

13.制定教学计划的一般程序是：广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围；学习、理解上级相关文件精神及规定；教务处提出本校制定教学计划的实施意见及要求；由系(院)主持制定教学计划方案，经系(院)教学工作委员会讨论审议，校教学工作委员会审定，主管校长审核签字后下发执行。教学计划要保持相对稳定，并根据需要，隔若干年进行一次全面修订。

14.教学计划的实施安排：

(一)由教务处或系(院)编制学分年、分学期的教学进程计划，或称教学计划年度(学期)运行表，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务、教室和场所安排、考核方式等；

(二)由教师及有关职能部门编制单项教学环节组织计划，如实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划等；

(三)审定后的教学计划所列各门课程、环节的名称、学时、开课学期、考核方式(考试或考查)、开课单位和任课教师等均不得随意改动，执行过程中需要

调整的，应严格按照审批程序执行。

### 三、教学运行管理

15.在教学管理中，教学运行管理是按教学计划实施对教学活动的最核心、最重要的管理，它包括以教师为主导、以学生为主体、师生相互配合的教学过程的组织管理和以校、系(院)教学管理部门为主体进行的教学行政管理。其基本点是全校协同，上下协调，严格执行教学规范和各项制度，保持教学工作稳定运行，保证教学质量。

16.制定课程教学大纲。大纲可参照国家教委提出的课程教学基本要求，依据学校制(修)订教学大纲的原则规定，组织有关教师编写，经系(院)、校相继认定，批准施行；也可参照使用国家教委组织制定或推荐的教学大纲。教学大纲要努力贯彻正确的指导思想，体现改革精神，符合培养目标要求，服从课程结构及教学安排的整体需要，防止单纯追求局部体系的完善。教学大纲的内容应包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践性教学环节要求、学时分配及必要的说明等部分。

17.课程教学环节的组织管理。课程讲授是教学的基本形式，系(院)与基层教学组织的任务是：

(一)选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课或开新课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练，建立岗前培训制度；

(二)组织任课教师认真研究讲座教学大纲，组织编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历和教案，开展教学观摩活动，建立听课和自检、自评教学质量的制度；

(三)组织任课教师研究教学方法，提倡启发式教学，注重对学生思维方法的训练；积极发展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学效益。

18.实践性教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，各种实践性教学环节都要制定教学大纲和计划，严格考核。实验教学必要时可以单独设课，或组成实验课群，也可在相关课程内统一安排。毕业论文(毕业设计)要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行，要保证足够的时间。根据教学计划要求，应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。社会实践的组织形式，在满足基本要求的前提下，也可让学生有选择地自行安排。

19.科学研究训练的组织和管理工作。课外科技活动，要纳入校、系(院)、基层教学组织及相关职能部门的工作计划，要采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，并为学生提供必要的物质条件和经费，

组织有经验的教师对学生进行指导。

20.日常教学管理。要制定并严格执行教学计划年度或学期的运行表、课表、考表，保证全校教学秩序稳定。对这三项重要表格文件的执行情况要有管理制度和检查办法，执行结果要记录在案。在实施过程中，要经常了解教学信息，严格控制对教学进度和课表变更的审批，及时处理执行过程中出现的问题或事故。

21.学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与管理。学校应制定本校的学籍管理办法，并建立学籍档案。在日常学籍管理中应重点管好成绩大卡和学籍卡，做到完整、准确、规范、及时。

22.教师工作管理。要根据学校教学工作总量和规定的师生比要求，确定学校教学编制。要分别制定必修课与选修课、基础课与专业课、理论课与实践教学环节等不同性质、不同类别课程的工作量管理办法。要做好每学年(或每学期)教师工作量的考核工作，考核内容包括：教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与研究和其他教学兼职(如导师、班主任)的完成情况。

23.教学资源管理。要搞好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设，充分加以利用，保证教学需要，提高资源效益。注意根据需要与可能，改进教室的功能，建设必要的多功能教室。

24.教学档案管理。学校应建立必要的机构和档案管理制度，明确各级各类人员职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。教学档案一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。教务处及系(院)级教学单位，应指定专人负责档案工作，每年进行档案的分类归档。

#### 四、教学质量管理与评价

25.教学管理的最终目的是保证和提高教学质量。要通过不断改善影响学校教学质量的内部因素(教师、学生、条件、管理等)和外部因素(方针、政策、体制等)，通过科学的评价，分析教学质量，建立通畅的信息反馈网络，从而营造并维护良好的育人环境，达到最佳教学效果。

26.提高质量意识，树立正确全面的质量观，坚持严格的质量标准。要坚持德智体等方面全面发展的观点，知识、能力和素质综合发展的观点，智力因素与非智力因素协调发展的观点。

27.搞好全过程质量管理：

(一)招生过程的质量管理，主要是把好新生质量关，搞好招生宣传、招生录取、入学新生全面复审等工作；

(二)计划实施过程的质量管理，主要是教学计划的制定和分步实施；

(三)教学过程的质量管理，主要是把好教学过程各个环节的质量关；



(四)教学辅助过程的质量管理，主要是提供充足的、最新的图书资料，提高计算机辅助教学、电化教育、仪器设备、体育场馆、多功能教室的水平和教学管理人员的服务质量；

(五)实行科学化考试管理，主要是建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行必要的试题及试卷分析，做好考试及授课工作总结。

28.进行教学质量检查。要经常了解教学情况，加强教学信息反馈过程的管理。各教学环节的经常性检查，可以通过抽查学生作业、分析平时测验及期中考试成绩和试卷、召开座谈会、检查性听课等方式进行。定期的教学检查，一般可安排开学前教学准备工作检查、其中教学检查、期末教学检查等。

29.教学工作评价是宏观调控教学工作的重要手段。学校教学工作评价一般包括：校、系(院)总体教学工作评价；专业、课程和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。开展教学工作评价，要明确目标，建立科学的评价指标体系；要抓好基础，突出重点；要坚持“以评促建，重在建设”的原则。

30.教学工作评价需要一定的组织形式来完成。校、系(院)可成立教学工作评价领导小组，也可赋予教学工作委员会等组织以相应的职责。

31.坚持教学工作评价经常化与制度化。要把教学工作评价的目标与内容作为日常教学建设与管理的的主要内容，实现教学工作评价与日常教学管理相结合，不搞形式主义。

32.教学工作评价要和学校激励机制和约束机制相结合。通过评价调动教师和干部的积极性，增强广大师生员工的凝聚力。

33.重视教学信息的采集、统计和管理。教学信息主要内容包括：新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量调查等，主要教学信息应定期采集，并进行统计分析；要发挥教学信息管理系统和学生教学信息员在教学工作评价中的作用。

## 五、教学基本建设管理

34.教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量的最重要的基础性建设，应以学校发展目标和总体规划为依据，统筹安排，精心组织，扎扎实实地坚持下去。在每项基本建设中要不断提出改革措施，创造稳定、良好的教学环境。

35.学科和专业建设。要科学规划学校的学科和专业结构体系。要拓宽本科专业口径、扩大专业基础，主干学科或主要学科基础相同的专业应尽可能合并，增强学生适应性。要稳定和提高基础学科水平，形成基础与应用学科的互补；重视发展应用学科和专业，培养复合型人才，更新传统学科及专业，适度发展新兴

学科、交叉边缘学科及专业；发挥本校优势，办出特色。要注意根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的调整。专业设置要依据国家教委和地方教育行政部门的有关规定上报审批。

36.课程建设。课程建设要进行理论研究，明确总体目标、任务、指导思想和原则；要制定建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设优秀课程为中心，深化教学内容、课程体系的改革；要重视系列课程建设，改革专业的课程结构体系。要把重点课程建设和优秀课程评选作为一项整体工作，坚持评建结合，以建为主。

37.教材建设。要制定切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材和视听教材建设的规划工作。采用推荐教材或自编教材及其它辅助教材、教学参考书时，要注重质量。要鼓励选用国家优秀教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材。要做好教材质量评估和优秀教材评奖，不断提高教材质量。做好教材的预订、发行管理工作，要制定预订工作的原则和规范要求，开拓教材发行渠道，改革供应方法，方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。

38.实践教学基地建设。要坚持校内外结合，做好全面规划。实验室建设一定要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，注意集中力量与条件建设好公共的基础性实验室；做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，改进分配和设施投资办法，提高投资效益，提高设备利用率；组织实验室建设的检查验收。校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，使之成为可模拟工业、社会等环境，进行综合教育训练的课内外实践教学基地，同时要改善实习条件，健全实习管理规章制度。建设相对稳定的校外实习基地。努力把实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位的支持。

39.学风建设。学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设，逐步形成好的传统。要坚持重在教育，建管结合，以建为主的原则，坚持“校、系(院)共同抓，教师人人管”的作法，把学风建设与学校德育工作相结合。要通过教学改革，使学生变被动学习为主动学习，并充分利用选修课、第二课堂等形式扩展学生学习的领域。要特别重视考风建设，通过严肃的教育和严格的管理，坚决制止作弊等错误行为，纠正不良风气。

40.教学队伍建设。通过体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队，校、系、教研室均要制定教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。要提高教师的整体素质，在职与脱产培训结合，

以在职为主；重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

41.教学管理制度建设。要制定并完备教学基本文件，包括教学计划、教学大纲、学期进程计划、教学日历、课程表、学期教学总结等。要建立必要的工作制度，包括学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管制度以及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度；学生守则、课堂守则、课外活动规则等学生管理制度。

## 六、教学管理组织系统

42.健全教学工作的校级领导体制。学校教学工作，要由校长全面负责，分管教学的校长主持经常工作，并通过职能部门的作用，统一调动学校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈，实现各项教学管理目标。要在党委的统一领导下，由校务会讨论决定，有关教学及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等。要建立教学工作会议和各级领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。学校教学工作要形成整体一致的目标系统，遵循学校建设总体目标，编制教学改革和发展的规划，确定学校各级教学管理目标。

43.建立校、系(院)教学工作委员会。教学工作委员会由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，确定和决定教学管理工作中的—些重大问题。

44.健全校、系(院)教学管理机构。高等学校的教学管理机构一般包括校、系(院)两级：

(一)校级教学管理职能机构要充分发挥教务处、学生工作处等部门在教学管理系统中的职能作用，明确各职能处及各类人员的岗位职责，协调好各种工作关系。建立必要的业务指导机构，如教材建设、外语教学、计算机基础教学等委员会，加强单项教学工作的咨询和指导。教务处是学校管理教学工作的主要职能部门，教务处的工作状态反映一个学校整体教学工作的状态。学校应健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部队伍，明确组织教学改革和建设责任，保证教学工作稳定运行，不断提高管理水平和工作质量；

(二)在系(院)级教学管理机构中，由系主任(院长)全面负责系教学管理和教学研究等工作，分管教学的系副主任(副院长)主持日常工作。系(院)教学工作委员会是系(院)教学管理工作的研究、咨询机构，要定期研究并向系(院)务会议提出有关建议。系(院)务会议决定本系教学及管理工作的有关问题。系(院)可设教学秘书和教务员，在教学系主任(院长)领导下，处理日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查了解工作。

45.重视教学基层组织建设。教研室(学科组)是按学科、专业或课程设备的教

学研究组织。作为教学基层组织，其主要职能是完成教学计划所规定的课程及其它环节的教学任务：开展教学研究、科学研究和组织学术活动；组织师资的培养提高及提出补充、调整的建议，分配教师的工作任务；加强相关实验室、资料室的基本建设等。教研室(学科组)要重视开展教学研究和教学改革，不断提高教学质量和学术水平。

46.加强教学管理队伍建设。要根据不同岗位的需要，建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍。要有计划地安排教学管理干部的岗位培训和在职学习，掌握教学管理科学的基本理论和专门知识，提高管理素质和水平。要结合工作实际，有组织地开展教学科学研究与实验。要创造条件，开展国内外高等学校教学管理人员的相互考察、交流和研修，以便适应管理科学化、现代化的要求。

### 七、教学管理与教育研究

47.搞好教学管理，必须以教学管理研究和教育研究为基础。开展教学管理及教育研究，是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同任务，在学习与研究过程中，要从中国国情、从教育科学的规律与特性出发，紧密结合教育及教学管理的实际，不断改进研究方法。

48.教育教学管理是一门科学。开展教学管理及教育研究是一项综合性、应用性强的工作，要进行科学的组织管理应做到：

(一)坚持教育必须为社会主义现代化建设服务，为培养社会主义事业的建设者和接班人服务；

(二)做好长远和近期的规划；

(三)制定阶段实施计划；

(四)有计划、有目的、有重点地组织立项研究；

(五)组织校内外、国内外的广泛交流，提高研究水平；

(六)发动广大教师和管理干部，结合本职工作进行教育研究，研究队伍实行专职和兼职相结合。

49.教学管理与教育研究要紧紧密结合教学改革的实际。要随着经济建设及体制改革的深入发展，重视研究教学工作中的新情况和新问题。要注重素质教育、加强学生创新精神和创造能力的培养，重视学生个性的发展，实行因材施教。要面向 21 世纪，积极开展人才培养模式、教学内容、课程体系和教学方法的改革。要深入进行比较教育研究，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。

教育部高等教育司

1998 年 4 月

# 普通高等学校学生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

**第三条** 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

**第五条** 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## **第三章 学籍管理**

### **第一节 入学与注册**

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

**第十一条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 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；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

**第十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第十七条** 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

**第十八条** 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，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，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该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。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

**第十九条** 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。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

### 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，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) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第二十四条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

## 第四节 休学与复学

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十六条** 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

**第二十七条** 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），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

## 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校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) 根据学校指定医院诊断，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校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六节 毕业与结业

**第三十二条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第七节 学业证书管理

**第三十四条** 学校应当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,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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。学校进行审查,需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的,有关部门应当予以配合。

**第三十五条** 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十六条** 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,由学校发给辅修专业证书。

**第三十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当取消其学籍,不得发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校应当依法予以撤销。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,学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校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。

## 第四章 校园秩序与课外活动

**第三十九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式,支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境,树立安全风险防范和自我保护意识,保障自身合法权益。

**第四十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的,可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第四十三条** 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十六条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十七条** 学生应当遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第四十八条** 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

## 第五章 奖励与处分

**第四十九条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；

- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十三条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

**第五十四条** 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并应当事先进行合法性审查。

**第五十七条** 除开除学籍处分以外,给予学生处分一般应当设置6到12个月期限,到期按学校规定程序予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

**第五十九条** 学校应当成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成,可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法,健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则,提供必要条件,保证其能够客观、公正地履行职责。

**第六十条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第六十二条** 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内,对申诉人的问题给予处理并作出决定。

**第六十三条** 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要進行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

**第六十四条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

**第六十五条** 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

## 第七章 附 则

**第六十六条** 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

**第六十七条** 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

**第六十八条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 关于加强高等学校本科教学工作 提高教学质量的若干意见

(教高司〔2001〕4号)

随着我国进入全面推进社会主义现代化建设的新阶段,以高质量的高等教育迎接新世纪的挑战,培养数以千万计的专门人才,是增强我国综合国力、完成“十五”计划各项奋斗目标的重要保证。高等学校要以江泽民同志“三个代表”重要思想为指导,努力促进先进生产力和先进文化的发展,不断满足人民群众日益增长的教育需求,把提高教育质量放在更加突出的重要位置,实现我国高等教育的可持续发展。为切实加强高等学校本科教学工作 and 提高教学质量,特提出意见如下:

## 一、充分认识教学工作的重要地位

高等学校的根本任务是培养人才,教学工作始终是学校的中心工作。近几年来,我国高等教育的改革与发展取得重大进展,特别是本科教育的规模迅速扩大,随着社会主义市场经济体制的完善和经济结构的战略性调整,社会各方面都对高等教育人才培养的质量提出了新的更高的要求。本科教育是高等教育的主体和基础,抓好本科教学是提高整个高等教育质量的重点和关键。当前,必须高度重视高等教育的质量建设,把加强本科教学工作列入重要工作日程。

各级教育行政部门要把教育质量特别是本科教育质量作为评价和衡量高等学校工作的重要依据。高等学校要处理好新形势下规模与质量、发展与投入、教学与科研、改革与建设的关系,牢固树立人才培养的质量是高等学校生命线的观念,学校党政一把手作为教学质量的第一责任人要亲自抓教学质量,定期召开教学工作会议,及时研究解决本科教学工作中的新情况、新问题,不断推进高等学校的观念创新、制度创新和工作创新,将本科教育质量提高到一个新水平。

## 二、进一步加大教学经费投入力度

省、自治区、直辖市教育行政部门要主动与同级政府有关部门沟通,在高等教育规模扩大的同时,增大对高等教育投入的力度,确保扩招后的高等学校生均教育事业费及时、足额到位。高等学校要在预算内增加教学经费,保证生均经费逐年有所增长,各项教学经费要达到并力争高于教育部制订的本科教学合格评估标准。学校学费收入中用于日常教学的经费一般不应低于20%,用以保障教学业务、教学仪器设备修理、教学差旅、体育维持等基本教学经费。学校要根据本校实际设立教学专项经费,加强对教学基础设施建设经费的投入,不断改善扩招后的办学条件。



教育部将定期检查并公布各高等学校教学经费投入情况。

### 三、大力提倡教授上讲台，加强本科基础课教学

高等学校提高教学质量的关键是要有大批优秀的教师工作在教学第一线。教授、副教授必须讲授本科课程。一般情况下，55岁以下的教授、副教授原则上每学年至少为本科学生讲授一门课。如无特殊原因，连续两年不服从学校安排讲授本科课程的，可不再聘任其担任教授、副教授职务。

国家重点建设的高等学校要积极创造条件，鼓励院士和知名教授为本科生讲授基础课或开设专题讲座，一般院校也要从其他学校、科研机构聘请知名学者进行讲学，努力创造良好的学术氛围。

### 四、把教学工作质量作为教师职务聘任的重要标准

教师以育人为天职，教学工作的好坏是衡量教师工作的主要标准，也是考核教师工作和教师职务聘任的关键条件。在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决制。对于不主讲本科课程，或达不到本科教学基本工作量和质量要求的教师，不能聘任副教授或教授职务。对于教学效果较差、学生反映较大的教师，教学科研部门应根据有关规定暂停或取消其授课资格，并及时更换教师。

### 五、加强高校师德建设

高等学校教师的师德和教风，不仅直接关系到教学质量的高低，也对学生世界观、价值观、人生观的形成有着直接的影响。教师应具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心。教师要把主要精力投入到人才培养和教学工作中，必须做到课前认真备课和准备教案，有条件的学校应通过网络等手段公布教学大纲和教学方案，学校教学科研部门要适时检查教师的教案和备课情况；教师要注重教学研究，重视教学内容和方法的改革，并通过教改研究不断提高自己的学术水平和业务水平。

### 六、建设一支适应高质量教学要求的中青年骨干教师队伍

提高本科教学的质量，必须把加强中青年教师队伍的建设放在重要位置。要逐步建立和完善国家、省市、高等学校三级教师培训制度，按计划、有目的地培训中青年教师，特别是承担基础课和公共基础课教学的中青年教师。对参加培训的中青年教师要颁发相应证书，并将培训情况记入教师业务档案，作为聘任岗位职务的重要依据。各高等学校要像重视培养学科带头人一样重视基础课中青年骨干教师的培养。

高等学校要大力吸引国内外优秀人才，充实教学第一线的工作。鼓励高校之间、高校与科研机构、企业的教学合作和有序的人才流动，鼓励派出优秀骨干教师到国外著名大学进行教学进修学习。

国家重点建设高等学校的本科课程主讲教师，一般应具有博士学位或讲师职

务，其他高等学校的主讲教师一般应具有硕士学位或讲师职务。

#### 七、切实加强学风建设，充分调动和发挥学生学习的积极性

优良校风、学风对学生起着潜移默化的作用，是保证教育质量的重要前提。高等学校要将学风建设作为教学工作的一项重要内容来抓。要针对新形势下学生的思想实际，加强大学生思想政治工作和文化素质教育，营造健康向上的校园文化，弘扬努力学习、刻苦拼搏的精神，引导学生树立正确的学习观、成才观、就业观。学校要排除社会不良风气的干扰，努力形成良好的育人环境。

健全和完善教学管理和学籍管理制度，要吸收学生参与教学管理和制度建设。要严明学习纪律，严格考试管理、严肃考场纪律、严格评分标准，坚决杜绝考试作弊现象。对于违反学校纪律的学生，要按照有关规定严肃处理。

#### 八、积极推动使用英语等外语进行教学

按照“教育面向现代化、面向世界、面向未来”的要求，为适应经济全球化和科技革命的挑战，本科教育要创造条件使用英语等外语进行公共课和专业课教学。对高新技术领域的生物技术、信息技术等专业，以及为适应我国加入 WTO 后需要的金融、法律等专业，更要先行一步，力争三年内，外语教学课程达到所开课程的 5% - 10%。暂不具备直接用外语讲授条件的学校、专业，可以对部分课程先实行外语教材、中文授课，分步到位。

#### 九、大力提倡编写、引进和使用先进教材

教材的质量直接体现着高等教育和科学研究的发展水平，也直接影响本科教学的质量。高等学校要结合学科、专业的调整，加快教材的更新换代。对于信息科学、生命科学等发展迅速、国际通用性、可比性强的学科和专业可以直接引进先进的、能反映学科发展前沿的原版教材。鼓励使用“面向 21 世纪课程教材”、“九五”国家重点教材和教学指导委员会推荐的教材。理工类、财经政法类和农林医药类专业使用近 3 年出版新教材的比例应达到 50% 左右。

建立科拿的高校教材编写、评价和选用制度，鼓励有条件的高等学校编写具有特色的高水平教材、讲义，防止教材编写上的低水平重复，杜绝质量低劣的教材进入课堂。

#### 十、应用现代教育技术提升教学水平

在教学活动中应用现代信息技术，是提高本科教学质量的重要手段和措施。高校的人才培养、教学的手段和方法必须适应信息技术发展的要求。高等学校要加强校园网、电子图书馆、多媒体教室等数字化教学环境的建设，为广大教师和学生使用信息技术创造条件。国家重点建设的高等学校所开设的必修课程，使用多媒体授课的课时比例应达到 30% 以上，其他高等学校应达到 15% 以上。

#### 十一、进一步加强实践教学，注重学生创新精神和实践能力的培养

实践教学对于提高学生的综合素质、培养学生的创新精神与实践能力具有特殊作用。高等学校要重视本科教学的实验环节，保证实验课的开出率达到本科教学合格评估标准，并开出一批新的综合性、设计性实验。文科学生要按专业要求参加必要的社会实践。要根据科技进步的要求，注重更新实验教学内容，提倡实验教学与科研课题相结合，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。学校的各类实验室、图书馆要对本科生开放，打破“学科壁垒”，加强统筹建设和科学管理，实现资源共享，提高使用效率。要建立和完善校内外实习基地，高度重视毕业实习，提高毕业设计、毕业论文的质量。

实验设备未达标的高等学校要抓紧建设，争取在两年内使实验设备达到本科教学合格评估标准。

## 十二、建立健全教学质量监测和保证体系

政府和社会监督与高校自我约束相结合的教育质量监测和保证体系，是提高本科教育质量的基本制度保障。各级教育行政部门要建立科学有效的本科教育质量评估和宏观监测的机制。教育部拟将进一步修改和完善高等学校本科教学评估指标体系，并适时开展本科教学工作的评估、检查；加强对不同层次、不同类型高等学校教学质量监测的分类指导；引导和规范社会评估高等学校人才培养质量的活动。高等学校要根据新世纪人才培养的要求，不断深化教学管理制度的改革，优化教学过程控制；建立用人单位、教师、学生共同参与的教学质量内部评估和认证机制；建立有利于加强提高本科教学的人事、劳动和分配制度。

各地教育行政部门和高等学校要从本地区、学校的实际情况出发，制订相应的具体措施和办法，创造性地贯彻本文件精神，把本科教育质量提高到一个新水平，为现代化建设作出更大贡献。

# 关于做好高等学校本科专业结构调整工作的若干原则意见

教高[2001]5号

1998年，教育部颁布新的《普通高等学校本科专业目录》后，全国普通高等学校普遍进行了本科专业整理和学科专业结构调整工作，取得了明显成效。但是，面对经济全球化进程明显加快，科技进步日新月异，综合国力竞争日益激烈的新形势，面对国家经济社会的发展和“十五”计划的实施，面对高等学校招生规模迅速扩大和高等教育体制改革突破性进展，进一步调整普通高等学校学科专业结构已经成为今后几年高等教育改革和发展的迫切任务。当前，在高等学校学科专业建设中存在的主要问题是，国家未来发展急需的高新技术类专业人才、高层次经营管理人才供给不足；面向地方经济建设的应用性人才培养薄弱；新兴、边缘、交叉学科的建设和发展重视不够；一些学校重专业外延发展，轻专业内涵建设的倾向严重；高等学校主动适应社会变革需要的自我发展、自我调整的专业管理机制有待形成。为了做好普通高等学校本科学科专业结构调整工作，特提出以下原则意见：

一、新一轮学科专业结构调整是具有鲜明时代特征的全局性、战略性调整。要以主动适应我国经济结构战略性调整、人才市场需求和提高国际竞争能力的需要为出发点，以发展高新技术类学科专业和应用型学科专业为重点，全面进行学科专业结构调整，深化教学改革，努力形成与国家经济、科技和社会发展相适应的高等教育学科专业和人才培养结构，形成与社会主义市场经济体制相适应的学科专业调整机制，促进高等教育适度超前发展。

二、新一轮学科专业结构调整要坚持解放思想，实事求是的原则，促进高等学校主动适应国家经济社会发展对人才培养提出的新要求。国家在建立和完善本科专业评估、提供招生就业信息服务和宏观调控制度的基础上，进一步扩大高等学校学科专业设置自主权。高等学校可根据《高等学校本科专业设置规定》，在《普通高等学校本科专业目录》外设置社会发展急需、已具备培养条件的本科专业。北京大学、清华大学等若干所国家重点建设高等学校，经教育部批准，可自主设置本科专业。

三、优先发展信息科学、生命科学、新材料科学等高新技术类本科专业。有条件的高等学校要根据国家和地方当前发展重点和长远发展战略的需要，优先增加上述本科专业的布点，加快其人才培养。已经设置这些专业的高等学校，要加强专业建设，充实办学条件，提高办学水平和教学质量；优先发展适应加入WTO

急需的金融、法律、贸易等类本科专业，着力提高培养质量。

四、大力发展与地方经济建设紧密结合的应用型专业。随着我国高等教育规模的扩大以及产业结构调整步伐的加快，社会对高层次应用性人才的需求将更加迫切。高等学校尤其是地方高等学校，要紧密结合地方经济建设发展需要，科学运用市场调节机制，合理调整和配置教育资源，加强应用型学科专业建设，积极设置主要面向地方支柱产业、高新技术产业、服务业的应用型学科专业，为地方经济建设输送各类应用性人才。

五、鼓励高等学校积极探索建立交叉学科专业，探索人才培养模式多样化的新机制。跨学科设置交叉学科专业，是培育和发展新兴学科的重要途径，也是国际上许多发达国家本科专业建设的共同趋势。鼓励有条件的高等学校打破学科壁垒，在遵循学科专业发展规律和人才培养规律的基础上，积极开展跨学科设置本科专业的实验试点，整合不同学科专业的教学内容，构建教学新体系。要深化专业设置、学籍管理制度改革，进一步完善学分制；探索跨专业、跨院系、跨学校选课制；建立健全第二学士学位、主辅修制等教学管理制度，形成高校人才培养多样化的新格局。

六、提倡部分高等学校，尤其是国家重点建设高等学校进一步拓宽专业口径，灵活专业方向。本科教育应更加注重素质培养。高等学校尤其是国家重点建设高等学校要淡化专业意识，拓宽基础，加强素质教育和能力培养。在符合人才培养规律的前提下，鼓励并支持有条件的高等学校按照《普通高等学校本科专业目录》中的二级专业类设置相关专业或按二级专业类组织招生。在考虑到就业需要的情况下，高等学校可以在宽口径专业内灵活设置专业方向。

七、重视人文社会学科专业的建设和发展。高等学校要进一步提高对人文社会科学在推动国家发展和社会进步中所处地位及重要作用的认识，优化人文社会科学专业人才培养结构，在稳定人文社科基础学科专业并不断提高其人才培养质量的同时，积极开办应用文科专业和新兴人文社科专业。进一步加强人文教育与科技教育的结合，在其结合点上形成新的学科专业方向。

八、要求高等学校加强传统学科专业的改革和改造。传统学科专业的改革、改造是高等学校学科专业建设的重点和难点。在发挥传统学科专业师资力量强、办学经验丰富、教学资源充裕等优势的同时，要不断更新其教学内容、改革课程体系。鼓励高等学校加大使用信息科学等现代科学技术提升、改造传统学科专业的力度，实现传统学科专业新的发展。

九、积极推进西部高等学校学科专业发展，完善西部地区高等教育学科专业结构体系。国家在政策上继续对西部地区高等学校增设专业予以倾斜，加强对西部高等学校学科专业结构调整的规划、指导和支持。

十、采取切实有效措施，保证国家艰苦行业、国防军工以及部分基础学科专业发展所需人才的培养。国家继续支持建立一批上述专业人才培养基地。有关部门（单位）、地方和高等学校应增强全局意识，对具有雄厚实力和办学特色的上述专业，要保证投入，加强建设，提高质量，不断满足国家建设和社会发展对该类人才的实际需要。

十一、各级地方教育行政部门要把本地区高等学校人才培养纳入地区整体经济社会发展计划的大系统中，做好人才预测和统筹规划。在本科专业的设置和管理上，要严格标准、规范程序、加强监督和检查。各高等学校应在国家和地方政府的指导下，从本校的性质、办学定位、服务面向和实际办学条件出发，深入调研、科学论证、合理规划，切实做好学科专业建设和调整工作。同时，在学科专业发展上，要努力探索，形成自主、自检、自律的良性运行机制。

# 关于进一步加强高等学校本科教学工作的 若干意见

(教高〔2005〕1号)

近年来,我国现代化建设快速发展,高等教育规模持续扩大,高等教育体制改革不断深入,高等学校教学工作面临着许多新情况、新问题,任务更加艰巨。因此,必须坚持科学发展观,实现高等教育工作重心的转移,在规模持续发展的同时,把提高质量放在更加突出的位置,培养数以千万计德智体美全面发展的高素质专门人才和一大批拔尖创新人才。为落实《2003-2007年教育振兴行动计划》,实施高等学校教学质量与教学改革工程,现就今后一个时期进一步加强高等学校本科教学工作提出以下意见。

1.加强高等学校本科教学工作的指导思想是:坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,坚持党和国家的教育方针,牢固确立人才培养是高等学校的根本任务,牢固确立质量是高等学校的生命线,牢固确立教学工作在高等学校各项工作中的中心地位;贯彻“巩固、深化、提高、发展”的工作方针,自觉遵循教育教学规律,以更多的精力、更大的财力进一步加强教学工作,全面提高人才培养质量。

2.加强高等学校本科教学工作的主要任务和要求是:着眼于国家现代化建设和人的全面发展需要,加大教学投入,强化教学管理,深化教学改革,坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展,更加注重能力培养,着力提高大学生的学习能力、实践能力和创新能力,全面推进素质教育。

3.加大教学经费投入,确保教学运行需要。高等学校要调整经费支出结构,切实把教学工作作为经费投入的重点,加大对教学经费的投入力度。学校学费收入中用于日常教学的经费不得低于25%,用以保障教学业务、教学仪器设备修理、教学差旅等教学开支。要大幅度增加实践教学专项经费,尽快改变实践教学经费严重不足的状况。各地教育行政部门要与同级财政部门积极协调,共同研究制定生均教育事业费拨款标准,确保高等学校生均教育事业费拨款及时、足额到位。教育部将定期向社会公布各高等学校教学经费投入情况,并将其作为教学工作评估的重要指标之一。

4.强化教学管理,确保教学工作正常秩序。高等学校要根据新形势的要求,结合本校实际,健全和完善各项教学工作规章制度。要通过制度建设,规范教师社会兼职和校外活动,促使教师把主要精力投入教学工作,并引导教师正确处理教学与科研的关系;规范教学管理人员的岗位职责,促使管理人员把主要精力投

入管理和服务工作；规范学生的行为，促使学生把主要精力投入学习活动。要采取措施，确保各项规章制度严格执行，并对执行情况进行严格考核。要加强教学管理队伍建设，加大新形势下教学管理规律的研究，不断提高教学管理水平。

5.深化教学改革，优化人才培养过程。高等学校要根据经济社会发展对人才的需求，调整和设置学科专业，不断优化学科专业结构，加强新设置专业建设和管理，把拓宽专业口径与灵活设置专业方向有机结合。要科学制定人才培养目标和规格标准，把加强基础与强调适应性有机结合，着力培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的人才，更加注重学生能力培养。要继续推进课程体系、教学内容、教学方法和手段的改革，构建新的课程结构，加大选修课程开设比例，积极推进弹性学习制度建设。要切实改变课堂讲授所占学时过多的状况，为学生提供更多的自主学习的时间和空间。有条件的高校要积极推行导师制，努力为学生全面发展提供优质和个性化的服务。各地教育行政部门和高等学校要通过教学改革立项等机制，鼓励教师开展教学理论研究、教学实践探索和优质教学资源开发。

6.以社会需求为导向，走多样化人才培养之路。高等学校要根据国家和地区、行业经济建设与社会发展的需要和自身特点，科学定位，办出特色，办出水平。要根据不同专业的服务面向和特点，结合学校实际和生源状况，大力推进因材施教，探索多样化人才培养的有效途径。各地教育行政部门要紧密结合本地经济社会发展需要，科学规划本地高等学校布局结构、层次结构和科类结构，引导学校明确办学思想，找准学校的定位。各地教育行政部门和高等学校要根据本地、本校的办学基础和社会需要，建设品牌专业，形成优势和特色。教育部将用政策导向等多种手段，形成一批在不同类型高等学校中起示范带头作用的学校。

7.强化教师教学工作制度，完善教师教学考核机制。高等学校要把教授、副教授为本科生上课作为一项基本制度，教授、副教授每学年至少要为本科生讲授一门课程，连续两年不讲授本科课程的，不再聘任其担任教授、副教授职务。要完善青年教师和研究生从事助教工作的制度。要把教师承担教学工作的业绩和成果作为聘任（晋升）教师职务、确定津贴的必要条件。要完善教师教学效果考核机制，大力表彰奖励在教学工作第一线做出突出贡献的教师，同时，对教学效果不好，学生反映强烈的教师，不应继续聘任其从事教学工作。要鼓励和推进名师上讲台，积极聘请国内外著名专家承担讲课任务或开设讲座。高等学校广大教师要积极探索教学规律，研究和改革教学内容与教学方法，不断提高教学水平。

8.加强教材建设，确保高质量教材进课堂。要大力锤炼精品教材，并把精品教材作为教材选用的主要目标。对发展迅速和应用性强的课程，要不断更新教材内容，积极开发新教材，并使高质量的新版教材成为教材选用的主体。各级教育行政部门和高等学校要以实施马克思主义理论研究和建设工程为契机，加强哲学



社会科学学科体系和教材体系建设，组织编写出版一批具有中国特色、中国风格和中国气派的哲学社会科学教材。要健全、完善教材评审、评介和选用机制，严把教材质量关。

9.加大教学信息化建设力度，推进优质教学资源共享。要确保高质量完成1500门国家精品课程建设任务，各级教育行政部门和高等学校要大力推进校、省、国家三级精品课程体系建设，形成多学科、多课程的网络共享平台。要建设仪器设备共享系统和数字化图书馆等，加快信息化教学环境建设的进程。要鼓励教师共享精品课程等优质教学资源，按照教育规律和课程特点，推动多媒体辅助教学，不断提高教学效果。国家重点建设的高等学校所开设的必修课程，使用多媒体授课的课时比例应达到30%以上，其他高等学校应达到15%以上。

10.大力加强实践教学，切实提高大学生的实践能力。高等学校要强化实践育人的意识，区别不同学科对实践教学的要求，合理制定实践教学方案，完善实践教学体系。要切实加强实验、实习、社会实践、毕业设计(论文)等实践教学环节，保障各环节的时间和效果，不得降低要求。大学生毕业设计(论文)要贴近实际，严格管理，确保质量。要不断改革实践教学内容，改进实践教学方法，通过政策引导，吸引高水平教师从事实践环节教学工作。要加强产学研合作教育，充分利用国内外资源，不断拓展校际之间、校企之间、高校与科研院所之间的合作，加强各种形式的实践教学基地和实验室建设。教育部将适时启动基础课程实验教学示范中心建设项目，推动高校实践环节教学改革，并把实践教学作为教学工作评估的关键性指标。

11.积极推动研究性教学，提高大学生的创新能力。高等学校的所有实验室和图书资料室都要向学生开放，建立大学生尽早进入实验室研究的基本制度和运行机制。要增加综合性与创新性实验，提供丰富的教学参考资料，积极推进讨论式教学、案例教学等教学方法和合作式学习方式，引导大学生了解多种学术观点并开展讨论、追踪本学科领域最新进展，提高自主学习和独立研究的能力。要让大学生通过参与教师科学研究项目或自主确定选题开展研究等多种形式，进行初步的探索性研究工作。

12.继续推进素质教育，促进学生德智体美全面发展。高等学校要切实加强大学生思想政治教育，提高大学生的思想政治素质。各门课程、各教学环节都要贯彻素质教育的思想。要注重第一课堂和第二课堂的有机结合，积极面向非本专业学生开设文学、历史、哲学、艺术，以及社会科学和自然科学等方面的课程，提升大学生的人文和科技素养，增强社会责任感，为大学生的全面发展奠定基础；第二课堂要贴近学生的学习和生活，鼓励开展以提高大学生多方面能力和扩展学生专业知识为目标的课余活动。高校教师要重视通过课内教学和课外辅导等切实

提高大学生的素质，要加强对学生课外活动的引导。

13.以大学英语教学改革为突破口，提高大学生的国际交流与合作能力。高等学校要全面推广和使用大学英语教学改革的成果，大力推进基于计算机和校园网的大学英语学习，建立个性化教学体系，切实提高大学生英语综合应用能力，特别是听说能力。以非英语通用语种作为大学公共外语教学要求的院校和专业，也要根据英语教学改革的思路推进改革。要提高双语教学课程的质量，继续扩大双语教学课程的数量。积极鼓励高等学校在本科教学领域开展国际交流与合作。

14.加强学风建设，营造良好的育人环境。高等学校要营造体现社会主义特点、时代特征和学校特色的校园文化。要以丰富多彩的教育教学活动，加强对大学生的法制教育、诚信教育和心理健康教育，培养大学生自强不息、诚实守信、勇于探索的精神，形成严谨的学术风气。学生要以学为主，勤奋刻苦；教师要教书育人，为人师表。要坚持依法治教，严明学习纪律，严格考试管理、严肃考场纪律、严格评分标准，坚决遏制考试作弊现象，对于违反学校纪律的学生，要按照有关规定严肃处理。

15.加强高等学校教学工作评估，完善教学质量保障体系。教育部实施定期进行教学评估制度和高校教学基本状态数据年度公布制度，有计划地开展学科专业等专项教学评估工作，逐步建立政府、高校和社会有机结合的高等教育质量保障体系。重视不同类型高校的办学定位和特点，按照分类指导的原则，进一步完善教学工作评估指标体系。要充分发挥教学评估的激励和导向作用，将评估结果作为学校增设专业、确定招生计划、进行资源分配等有关工作的重要依据。高等学校要努力探索和建立本校教学质量保证与监控机制。

16.切实加强本科教学工作的领导。各级教育行政部门要充分认识到加强本科教学工作的重要意义，制定有关政策和措施，把提高本科教育质量作为评价和衡量高等学校工作的重要依据，确保各项要求落到实处。各高等学校的党政一把手作为教学质量的第一责任人，要统筹学校的各项工作，把主要精力真正转移到教学工作上来，把质量意识落实到具体工作之中，不断推进高等学校的观念创新、制度创新和工作创新，开创本科教育教学工作新局面。

# 关于进一步加强普通高等学校教学工作 提高教学质量的若干意见

(湘教发[2005]113号)

根据教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》(教高〔2005〕1号),结合我省实际,现就全省普通高等学校今后一个时期进一步加强教学工作,全面提高教学质量,提出如下意见:

## 一、进一步强化教学质量意识

1、高校要坚持和落实以人为本的科学发展观,牢固树立人才培养是学校的根本任务、教学质量是学校生存和发展的生命线的意识,牢固确立教学工作在学校各项工作中的中心地位、教学改革的核心地位和教学投入的优先地位;正确处理发展规模与办学质量、效益之间的关系,教学与科研、社会服务之间的关系,教学工作与学校其他工作之间的关系;进一步加强教学工作,构建具有先进教学理念、现代课程体系、科学培养模式和完善的质量保障制度的有效的教学运行机制,着力提高大学生的学习能力、实践能力和创新能力。

2、强化教学质量意识,建立健全教学工作责任制。高校的党政一把手要做名副其实的教学质量第一责任人,深入教学第一线,亲自抓教学质量,不断推进学校的教学观念创新、制度创新和工作创新,把质量意识落实到各项工作中。学校各职能部门要进一步增强为教学服务的意识,围绕提高教学质量、培养高素质人才这一根本任务,主动地、创造性地为教学工作服务。学校要建立定期研究教学工作的制度,每学期召开两次以上党政领导联席会议,专题研究教学工作。要明确各职能部门和各级教学单位的职能职责,把保证教学质量的责任分解落实到各职能部门、各级教学单位和各项工作中。

## 二、切实加强教学基本条件建设

3、高校要调整经费支出结构,切实加大教学投入。学校学费收入中用于日常教学的经费不得低于25%,用以保障教学业务、教学仪器设备维修、教学差旅等教学开支。要大幅度增加实践教学专项经费,保证实践教学必需的经费开支,保证实践教学经费专款专用。省教育厅将定期检查各高校教学经费投入情况,并将检查结果向社会公布。

4、进一步加强教学实验室建设。“十一五”期间,省里将启动新一轮基础课教学实验室合格评估工作,并重点建设50个机制灵活、开放共享、各具特色的省级基础课示范实验室,力争建成一批国家级实验教学示范中心。对已有的省级基础课示范实验室实行滚动淘汰制管理,对评估不合格的,取消省级基础课示

范实验室称号。各高校要多渠道增加投入，充实和更新基础课实验室和专业课实验室的仪器设备，使生均仪器设备值达到教育部规定的标准，并创造良好的实验教学环境，力争实验课开课率达到 100%。

5、切实加强实习实训基地建设。高校要认真制定并落实实习实训基地建设规划，充分利用校内外资源，不断拓展校际之间、校企之间、高校与科研院所之间的合作，推进产学研结合，保证每个专业都有满足教学需要的实习实训基地，并不断改善实习实训基地的条件。高校的国家级、省级重点实验室和工程技术研究中心要向本、专科学生开放。“十一五”期间，省里将评选出 200 个省级优秀实习教学基地。

6、积极推进教学信息资源建设与共享。按照“分工合作，共建共享”的原则，建设教学信息与教学参考书数据库，重点专业与特色专业、重点学科数据库和多媒体教学信息资源库；建好湖南省高等学校数字化图书馆，构建高起点、高质量、高效益的教学文献资源公共服务体系，提高教学信息资源的共享水平和综合服务能力。

### 三、大力加强教师队伍建设

7、要把加强教师队伍建设作为高等教育工作的重中之重，建立和健全教师队伍建设的长效机制。各高校要根据本校发展规划，结合学科和专业建设的需要，制定好教师队伍建设规划；完善青年教师和研究生从事助教工作制度，充分发挥老教师对青年教师的“传、帮、带”作用，下大力气提高青年教师的教学能力、教学水平和业务素质；建立新教师上岗前培训制度，积极开展校本培训，切实做到新教师“先培训，后上岗”；完善教师继续教育制度，开展多种形式的培训，促进教师更新教学观念、更新知识和提高教学能力；严格开课制度，对教师新开课和开新课要从严把关，保证教学质量。大力提倡专家、教授为本、专科学生讲授基础课，鼓励名师上讲台，积极聘请国内外著名专家承担讲课任务或开设讲座，保证大批优秀教师工作在教学第一线。

8、高度重视师德建设。各高校要通过有效的管理机制和政策导向，促使广大教师加强师德修养，模范地遵守教师职业道德规范，努力提高思想政治素质和师德素养，增强教书育人的使命感和责任感，爱岗敬业，为人师表，严谨治学，形成良好的师德师风。

9、建立健全教师教学工作激励机制，提高教师主动承担教学任务、探索教学规律、开展教学研究和教学改革积极性，促使教师把主要精力投入到教学工作中，不断提高教学水平。在选拔学科带头人和教学带头人、安排教学任务等方面要引入竞争机制，激励广大教师注重教学研究，积极参与教学改革，努力提高教学质量；在职务评聘、评奖评优中，切实做到教学与科研、教学带头人与科研

带头人、办学成果与科研成果一视同仁。要加强对教师教学业绩的考核，把教师教学工作的业绩作为聘任(晋升)教师职务、确定津贴的必要条件，收入分配应向一线教师、特别是教学业绩突出的教师倾斜。制定并严格执行教学事故责任认定与处理办法，严格课堂教学纪律，对教学态度较差或教学效果不好，学生反映强烈的教师，不应继续聘任其从事教学工作。自 2006 年起，每三年评选一次“湖南省普通高等学校教学名师”，并予以奖励。各高校也要建立教学奖励制度，开展教学名师和优秀青年教师评选活动，大力表彰奖励在教学一线中业绩突出的优秀教师。

10、完善教师职务评审和聘任机制。教师的首要职责是教学，在教师职务评聘中要加大教学责任和教学业绩的权重，把教学质量作为衡量教师工作业绩的主要标准。对主要从事基础课和实践教学能教师，按照“指标单列，集中评审，注重教学实绩”的原则进行职务评聘。要严格执行“教学工作一票否决制”，教学工作量不足或教学质量达不到学校规定要求的教师不得晋升高一级技术职务，并可以高形低聘。要切实落实教授、副教授为本、专科生上课制度，教授、副教授每学年至少要为本、专科生讲授一门课程，连续两年不讲授本、专科课程的，不得再聘任其担任教授、副教授职务，可转评、转聘为研究系列职务。为加大教学工作在教师专业技术职务评聘中的权重，学校分管教学工作的负责人应担任学校职务评聘委员会副主任，教务处长应是职务评聘委员会委员。

#### 四、不断提高专业办学水平

11、加强专业建设和调整。高校要深入进行调查研究，准确判断和把握社会经济发展对人才的需求，围绕产业结构调整和社会经济发展的需求，结合学校自身的办学优势和发展定位，设置和调整专业，优化专业结构；加快发展与高新技术产业、支柱产业、优势产业相关的专业，满足社会对应用型人才的需求；重点建设具有行业特色、区域优势和市场前景看好的专业，努力形成品牌特色专业；探索建立行业、企业参与专业建设和人才培养的新机制，在各自的科类和层次中形成办学特色，提高办学水平。

12、理顺专业设置管理体制，落实高等学校专业设置自主权。省教育厅将加强对高校专业设置的宏观调控、指导和管理，引导学校做好专业设置和专业调整改造工作。各高等学校要认真制定专业建设和发展规划，新设专业要进行充分的人才需求预测和可行性论证，并切实加大投入，保证人才培养质量。对已有的专业要重新审视并制定科学的培养方案，把拓宽专业口径与灵活设置专业方向有机结合。继续开展新专业办学水平评估，对不合格的专业坚决予以撤销。对不符合市场和社会需求、就业率连续两年不足 50%的专业要严格控制招生规模，就业率连续三年不足 30%的专业要减少甚至停止安排招生计划。

13、加强省级重点专业建设。“十一五”期间，省里将按照滚动管理的模式，新建 100 个省级重点专业，各高校要按要求落实建设资金；对已有的省级重点专业实行滚动管理，对办学水平不符合规定要求的，撤销省级重点专业称号。各高等学校要根据自身的优势和条件，选定和努力建设好本校的特色专业。

### 五、积极推进教学改革

14、继续实施“湖南省普通高等教育新世纪教改项目计划”。研究和制定全省高校教学改革总体规划和实施方案；进一步完善教改课题的申报、推荐、评审、经费资助、中期检查、结题验收、奖励等办法，加强教改项目的规范化管理。

“十一五”期间，省里重点资助 100 项具有全局性指导意义的教改研究重大课题，适当资助 300 项一般课题。各高校要制定本校的教改计划并认真组织实施。

15、深化课程体系和教学内容改革。推进国家、省级、学校三级精品课程建设，“十一五”期间，省里重点建设 200 门省级精品课程，并力争建成 50 门国家精品课程，面向全省高校开放共享，提高精品课程建设效益。各高校要制定课程和教学内容改革的总体方案，把课程建设作为提高人才培养质量的一项基础工程来抓，加强校级精品课程建设，不断优化课程体系，更新教学内容。

16、建立健全教材编写、评价和选用制度，确保高质量教材和最新科技成果进课堂。高校要建立教材准入制度，优先选用适应新世纪教学改革要求，内容新、水平高、特色突出、实用性强的精品教材；组织编写紧跟科技进步、瞄准国际水平、反映区域特色的优秀教材；积极开发多媒体立体化教材；引进反映学科发展前沿的国外优秀教材，本科专业课程中，至少有两门以上的课程采用国外优秀教材作为专业教材或参考教材。发展迅速、应用性强的课程，使用近三年出版的高质量教材比例应达到课程所用教材的 60% 以上。

17、要把教师在教学中的主导作用与学生的主体作用有机结合起来，充分发挥学生学习的自觉性、主动性和创造性。大力提倡启发式教学、讨论式教学、案例教学、研究性教学等教学方法，改革教学模式，注重学生学习能力和创新能力培养。鼓励和支持教师改革教学方法，更新教学手段，提高课堂教学效率。继续开展大学生数学建模、电子设计、大学外语等学科性竞赛。高校要建立学科竞赛激励机制，为优秀学生脱颖而出创造条件。

18、推进教学管理制度创新和优质教学资源共享。创造条件推进弹性学制和学分制改革，突破制约学生自主学习和个性发展的体制性障碍，扩大学生选择专业、课程和教师的范围，营造有利于学生充分发挥自身潜能的学习环境。提倡校际之间课程互选，教师互聘，学分互认，全方位实行资源共享，提高教学资源的使用效益，同时使学生感受不同的学术氛围、教学风格和受到不同的校园文化熏陶。

19、切实加强实践教学，着力提高学生的实践能力和创新能力。要完善政策导向，保证高水平教师从事实践教学；构建和优化实践教学体系，针对各学科专业对实践教学的具体要求，改革实践教学内容 and 教学方法，使含综合性、设计性和创新性实验的课程逐步达到实验课程总数的 80%以上；促进实践教学资源开放共享，提高使用效率，提升服务质量，满足学生需求；切实加强实验、实习、社会实践等实践教学环节，完善实践教学考核办法，保障各环节的教学时间，提高教学效果；强化毕业设计（论文）选题指导、中期检查、评阅、答辩全过程的规范管理，加强毕业设计（论文）与科研和社会实践的结合，提高毕业设计（论文）水平，确保毕业设计（论文）质量。要突出抓好学生实习，保证实习时间、实习场地、实习经费、实习指导教师“四落实”；建立和完善校、院(系)两级学生实习工作责任制，确定专人负责，把责任落实到人；完善学生实习工作方案，明确实习目标、内容和要求，制定实习工作考核指标体系，切实加强对学生实习及其效果的检查、监督和考核。

20、加强教学理论研究和试验。各高校要充分发挥本校高等教育研究所(室)的作用，整合本校的教学研究资源，组织、指导和支持广大教师积极开展教学改革试验，推广优秀的教改研究成果。切实加强教研室建设，健全教研室的工作制度，定期开展教研活动。

## **六、强化教学管理和完善质量监控体系**

21、高校要严格执行国家和省里关于教学管理工作的有关规定，把严格管理贯穿于人才培养的全过程，做到依法治校、从严治教。建立和完善教学管理的各项规章制度，推进教学管理制度化、规范化。健全教师教学工作制度，规范教师社会兼职和校外活动，规范课堂教学、实践教学、考试、教学档案等各个教学环节的管理，促使教师把主要精力投入到教学工作中，认真备课和准备教案，精心组织教学过程，形成良好的教风；要明确教学管理人员的岗位职责，促使管理人员把主要精力投入到管理和服务工作中，不断提高教学管理水平；坚持学校领导和教学管理人员听课制度，分管教学的校领导和院（系、所）领导每月听课 2 次以上，其他校领导和院(系、所)领导每学期听课 4 次以上，教学管理人员每学期听课 8 次以上，以便切实掌握教学情况，及时解决教学工作中出现的困难和问题，不断改进和加强学校的教学工作，提高教学质量。

22、加强教务处和教学管理队伍建设，提高教学管理水平和管理效率。各高校要选拔德才兼备、懂教学管理的优秀人才进入教学管理岗位，认真配备好教务处和各院系的教學管理人员；专职教学管理人员的数量应与办学规模相适应。新进的教學管理人员必须具备全日制本科以上学历并具有一定的教學經驗。要加强对教学管理骨干的培养培训，每三年系统轮训一次。要保持教学管理队伍的相对

稳定，各高校要制定有关政策，切实解决好教学管理人员的待遇问题，使他们能集中精力做好教学管理工作。要加强教学管理手段现代化建设，构建高效共享的教学管理网络平台，促进教学管理的科学化、现代化，提高管理效率。

23、建立健全省、校、院(系)三级教学质量监控机制。完善省级教学质量评估指标体系，坚持新专业办学水平评估、毕业设计(论文)抽查制度，进一步推进“普通高等学校本科教学工作水平评估”和“专科学校人才培养工作水平评估”，并将评估结果作为学校增设专业、确定招生计划、进行资源分配等的重要依据。高校要定期对各院系的教学工作和教师的教学效果进行检查评估，完善本校教学质量保障和监控机制。

24、切实规范独立学院的教学管理。各独立学院要认真贯彻教育部《关于规范并加强普通高校以新的机制和模式试办独立学院管理的若干意见》(教发[2003]18号)和省教育厅《关于加强独立学院教学工作，切实保障教学质量的若干意见》(湘教发[2004]61号)，建立健全相对独立的教学管理与运行体系，按照因材施教的原则，制定与生源质量和办学水平相适应的人才培养方案和教学质量评价标准，在与举办高校充分共享教学资源的同时，切实加强自有教学设施和师资队伍的建设，独立组织教学与学生管理。举办高校要高度重视并切实加强对独立学院教学工作的指导和监督，尤其要加强教学质量监控，切实保证独立学院的教学质量。



# 湖南省普通高等学校教学改革 研究项目管理办法

(2012年修订)

## 第一章 总 则

第一条 为了加强和改进普通高等学校教学改革研究项目的管理,提高项目研究水平和管理效益,特制定本办法。

第二条 项目管理以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻落实科学发展观,全面贯彻党的教育方针,坚持育人为本,改革创新,遵循教育规律,推动教育工作者积极开展办学思想、办学定位、人才培养模式、教学内容、教学方法、实践教学、教学质量评价、教学管理等方面的研究与实践,不断改进和加强教学工作,全面提高高等教育质量。

第三条 项目管理贯彻“科学、公正、自主、高效”的原则。实行科学选题,集中申报,公正评审,择优立项,规范管理,注重绩效。

第四条 项目实行分级管理。省教育厅负责制订教改项目研究指南,组织项目申报、评审立项和验收结项,制订项目管理办法。各高等学校负责制订本校教改项目规划,制定项目管理实施细则并进行日常管理,组织项目申报、年度检查和验收结项审核,负责项目成果的宣传、推广和应用等工作。

## 第二章 项目类别与项目申报

第五条 教学改革研究项目是面向高等学校广大教育工作者的研究与改革项目,主要包括以下几类:

1、学校评审项目。高等学校根据省教育厅申报限额指标,结合学校教育教学实际遴选确定的教育教学改革项目,这类项目充分尊重学校自主评审权力,以学校评审为基础,省教育厅只进行审核。

2、社会资助项目。社会企事业单位出资设立的专题教学改革研究与实践项目,这类项目是在学校限额申报的基础上,省教育厅根据出资数量和出资单位意愿,组织专家集中遴选确定的项目。

3、委托研究项目。省教育厅根据全省教育教学改革发展需要和教育工作者的学科专长情况,委托学校和教育工作者进行研究和改革实践的项目。

4、自筹经费项目。项目经费由申请者从校外有关部门和企事业单位自筹。研究项目经学校和省教育厅审核认可。

第六条 项目申报工作由省教育厅统一布置。一般在每年第三季度发布教改

项目的申报通知，集中受理申报材料。

第七条 高等学校要根据学校实际制定本校中长期教学改革研究规划，确定好项目研究年度计划。在组织好本校教学改革研究项目的基础上，择优向省教育厅推荐申报项目。

1、申请人必须是高等学校的在编在岗教育工作者，具有良好的政治思想素质和独立开展及组织教学改革研究与实践的能力，身体健康，能作为项目实际主持人并担负实质性研究工作。

2、申请人每次只能申报一个项目，一般应具备讲师或其他中级以上专业技术职务。

3、原则上应组成课题组申报，课题组成员一般不超过5人。

4、项目主持人已承担省级教改项目尚未结项者，不得主持申报项目；已获得立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

第八条 学校应广泛发动教师和教学管理人员申报教学改革研究项目，并原则根据省教育厅发布的教学改革研究项目指南确定选题。学校向省教育厅推荐的教学改革研究项目中教学一线教师的项目应占三分之二以上，推荐项目还应包括一定数量实践教学类项目。成人教育和独立学院项目必须由从事成人教育和独立学院教学或管理的人员申报。

### 第三章 项目评审与立项

第九条 省教育厅对高等学校申报的材料进行资格审查，视不同情况组织专家进行审核和评审。

1、审核。对学校评审后限额上报的项目，经审核符合立项要求的进行确认，不符合要求的予以淘汰。

2、评审。对社会资助项目或委托招标的项目，根据限额指标数，专家评审组在经过充分评议后，进行无记名差额投票，获三分之二以上多数票通过的申报课题方能立项。

第十条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1、项目选题符合教改项目立项指南的要求。

2、项目研究目标明确，有较好的研究和改革实践基础，研究力量较强，遵循教育教学规律，反映教改项目立项的指导思想，体现教育改革发展新要求，改革路线清晰，改革举措切实有效，有利于增强人才培养的适应性，有利于提高教学质量。

3、项目研究设计科学合理，理论与实践结合，研究与改革实践结合，研究

方法和实践途径可行。

4、项目注重实际应用，对提高人才培养质量和改善教学管理有指导作用和推广应用价值，项目完成后可在一定范围内发挥示范辐射作用。

5、近3年已有相同或相近立项项目，相比之下没有明显创新的申报项目原则上不再重复立项。

6、申请经费及经费预算安排比较合理。

第十一条 建立和完善各项评审制度，严格评审纪律。

1、实行同行专家评审制度。评审专家一般应为教授，熟悉被评项目所在学科专业领域，在教育教学研究方面有较深造诣。

2、实行评审回避制度。评审专家组由5人以上（审核时为3人）的单数组成，应分别来自不同的单位（不含申报者所在学校），且不得是被评课题的课题组成员。

3、建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与课题申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或礼物，不泄露与评审有关的情况。项目评审结束后，省教育厅对评审情况进行评估，建立专家信誉度档案。

第十二条 省教育厅正式下达立项通知，公布项目立项情况。

#### 第四章 项目过程管理

第十三条 项目实行项目制管理和项目主持人负责制。

1、项目经批准立项后，申请人填报的项目申请书即为进行项目管理的依据，有关各方应严格履行。

2、一个项目只能确立一个项目主持人。项目主持人依照项目内容要求，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权；负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

第十四条 为加强项目研究过程的管理，实行项目年度检查制度。项目的年度检查工作由学校组织。检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；项目经费是否合规使用；是否有阶段性研究成果等。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受年度检查或年度检查不合格的项目，进行通报批评并停止经费使用。学校应组织人员认真审核项目年度报告，及时发现和处理项目研究过程出现的问题，并定期公布年度检查结果。

第十五条 项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时要履行报批手续，项目所在学校在审查变更申请时应严格把关。

1、项目自批准之日起，研究周期本科教学研究项目不超过4年，专科教学研究项目不超过3年，特殊情况可申请延期1年，但须经所在学校同意并报省教育

厅批准备案。

2、变更项目主持人或依托学校，须经原项目主持人和依托学校提出申请，报省教育厅批准。

第十六条 有下列情况之一者，做撤项处理：

- 1、项目实施情况表明，主持人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
- 2、未经批准擅自变更主持人或研究课题；
- 3、在规定的周期内未能如期完成研究任务者。

凡被撤销的项目，由依托学校追回已拨经费或其剩余部分，用于本校自选课题立项；项目主持人3年内不得申报项目。

## 第五章 项目经费与使用

第十七条 项目经费应专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。项目主持人按项目所列的各项经费支出范围，在学校财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费开支范围包括：

1、图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。

2、数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。

3、调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其它费用。

4、设备使用费：包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。

5、会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

6、咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。

7、劳务费：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、教学辅助人员的劳务支出等。

8、印刷费：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。

9、其它：与项目研究直接相关的其它支出。

第十八条 项目经费一律纳入学校财务部门统一管理，学校教学管理部门参与项目经费的日常管理。

1、项目主持人要合理编制项目经费预算，严格执行项目的经费预算方案，保证将项目经费用于项目研究。项目结题后要及时办理结账手续，结题结余经费

要继续用于教学改革研究方面支出。

2、学校财务部门和教学管理部门对项目经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保项目经费的合理、有效使用。

## 第六章 项目验收结项

第十九条 项目完成后，均需进行验收和结项，履行必要的结项手续。项目验收材料申报的时间与提交项目申报材料的时间同时。

项目主持人应填写结题报告书，并提供以下材料：项目申请书复印件、成果主件及附件，研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料及其它有关材料，经学校审核同意后报省教育厅接受结题验收检查。其中，自筹经费项目的结题验收委托项目所属学校组织，学校应将结题验收结果以正式文件向省教育厅报告，必要时省教育厅组织抽查。

教改成果的形式包括：教改论文、著作、调研报告、实验报告、人才培养方案、教学计划、教学大纲、课程标准、讲义、教材（含实训教材）、实验指导书、教学课件、教学软件等。

教改其它成果和附件包括：①研究成果属于人才培养方案、专业建设、课程建设、实验室建设等方面的，应附上建设方案以及被采用或使用效果的佐证材料；②研究成果属于课件、软件等方面的，应附光盘和使用情况证明；③研究成果被相关部门采用或在学术团体、学术会议上交流的，须附上课题成果已被采用、交流的相关证明。

第二十条 在学校审核同意的基础上，省教育厅将组织专家对项目的结题情况进行审核。项目结题应具备以下条件：①项目主持人按项目申报计划完成了研究和改革实践任务；②教改项目取得了预期的成果，最终成果与立项时批准的预期成果相符，项目主持人作为第一署名人正式发表了1篇（本）以上与项目相关的教改论文（著作），对特殊的实践性强的项目，经专家组评议不便发表论文的例外；③经费开支合理合规。

第二十一条 省教育厅在公布立项项目文件时，同时公布项目验收结题结果。验收结题结果分为通过验收结项、暂缓通过、撤销立项；暂缓通过的项目，应进行整改，再次提交验收结项申报。

第二十二条 教改项目应在规定的时间内完成结题工作。项目到期未结题的，经申请可延期一年结题，一年后仍未结题的，撤销立项资格，个别未按要求完成项目研究的，要酌情追回资助经费，并追究有关人员的责任。承担项目的学校，其所有项目最终完成率低于80%的，将减少申报新项目的数量；低于60%的，

取消学校下一年度的项目申报资格。

## **第七章 项目监督和奖励**

第二十三条 项目实施过程中，学校要加强对项目研究工作的管理、指导和督促检查。必要时，我厅将对项目进展情况进行抽查。抽查的主要内容包括：项目研究进度，项目主持人和主要研究人员参加研究的情况，已经取得的阶段性成果、经费使用情况等。在组织教改项目研究中，要注重边研究、边实践、边总结，努力提高项目研究质量和实践效果。

第二十四条 学校要把已立项的教改项目纳入本校教学和科研工作计划，为教学改革研究创造良好的条件，学校应按不低于 1:1 的比例配套资助。教改项目研究工作要计算一定的教学工作量。对教学改革研究成绩突出的人员应予以表彰奖励。省教育厅每两年评选一次湖南省高等教育省级教学成果奖，表彰奖励优秀教学成果。

## **第八章 附 则**

第二十五条 本办法是省教育厅普通高等学校教改项目管理的一般性规定，学校可根据实际情况制定相应的管理办法。

第二十六条 本办法自公布日起实施。原 2001 年发布的《湖南省普通高等学校教学改革研究项目管理办法》同时废止。

# 吉首大学张家界学院教学 指导委员会工作条例

## 第一章 总 则

第一条 为进一步深化我院的教学改革，加强本科教学建设，根据国家教育部、省教育厅有关文件精神，并结合我院的实际，成立吉首大学张家界学院教学指导委员会。

第二条 教学指导委员会是指导学校教学工作的专门机构，它有权咨询、指导、评价、审议学院教学工作中的某些重大问题。

第三条 为规范教学指导委员会的工作行为，有效地开展教学工作，特制定本条例。

## 第二章 组织机构

第四条 教学指导委员会委员由直接从事教学管理工作、有丰富教学工作经验的学术专家和熟悉教学工作以及有管理专长的教务、教学行政领导组成。

第五条 教学指导委员会实行聘任制，每届任期两年，可连聘连任或中途解聘。

第六条 教学指导委员会委员由院长直接聘任。

第七条 教学指导委员会设主任、副主任、办公室主任各 1 人。教学指导委员会办公室设在教学科研部，由教学指导委员会办公室主任兼职负责日常工作。

## 第三章 工作职责

第八条 贯彻落实党的教育方针政策及上级有关教育教学工作的文件精神，审议学院有关教学及管理工作的指导思想、政策、规划。

第九条 把握国内外高等教育的发展趋势，就学院教育教学改革与发展重要问题进行理论与实践研究，为学院提供意见和建议。

第十条 研究学院教学管理、教学建设及教学改革工作中的一些重大问题。

第十一条 审议专业人才培养方案，指导学院专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、师资队伍等教学基本建设。

第十二条 根据学院人才培养目标、规格的有关要求，以及社会经济发展对人才的实际需要，加强对人才培养和各主要教学环节质量标准的研究，参与教研教改、教学基地建设项目；立项、结题审查、评估及教学成果奖等评审，指导学院教育教学质量监督和评估。

第十三条 收集有关教学及管理工作的信息、意见和建议,监督检查教学及教学管理工作,指导教学管理部门开展教学管理及其改革的研究工作。

第十四条 沟通信息、交流教学建设和教学改革经验,宣传推广教学研究成果。

第十五条 负责协调各职能部门为教学服务的工作关系,对涉及其它有关教学工作问题进行讨论。

第十六条 完成学院领导委托的其他有关教学工作。

#### 第四章 工作制度

第十七条 教学指导委员会接受院长的直接领导,并执行院长办公会作出的有关决定。

第十八条 教学指导委员会实行民主集中制。重大事项实行表决制,表决时参加会议人数超过三分之二,并获得半数以上票数,为表决有效。

第十九条 教学指导委员会实行例会制度,定期召开教学指导委员会会议,研究工作,通报情况。

第二十条 加强业务学习和思想建设,坚持实事求是的工作作风和调查研究的工作方法。

#### 第五章 其他

第二十一条 教学指导委员会办公室负责收集、整理委员提交的议案,处理日常事务,召集委员会议。

第二十二条 根据工作需要,教学指导委员会可召开扩大会议,范围由教学指导委员会主任确定。

第二十三条 根据委员的工作表现和工作需要,教学指导委员会可临时增补或解聘委员。

第二十四条 本工作条例的解释权在教学指导委员会办公室。



# 吉首大学张家界学院关于调（停）课、变更课时的规定

为了不断提高教学质量，规范教学管理，保持正常的教学秩序，特对停课、调课、变更课时等方面作如下规定：

一、教学工作是学院的中心工作，学院的其他工作都必须保证以教学为中心，不得任意妨碍教学活动，影响正常的教学秩序。

1. 凡节假日、运动会、重大活动等涉及的停课和调课，按校历和学院下发的有关文件执行。

2. 学院临时组织的大型活动需要停课，有主办单位提出书面申请，经主管教学副院长批准，由教学科研部统一下发停课通知。

3. 学院有关部门的非教学活动应尽量不占授课时间，不得任意发布停课通知。

二、各学部应严格按照教学计划组织教学，不得随意变动。如因特殊情况必须变动教学计划时(包括教学、教育生产实习、军训、科研安排的变动；课程和学时增减的变动等)，由学部提出书面意见，送教学科研部审查批准。

三、课表排定后，力求稳定，在一个学期内原则上不作变动。如因教师病假、事假、出差等特殊原因必须变动课表时，应由所在学部于三天前写出书面报告，报教学科研部同意。

四、每个教师都应按课表中规定的时间上课，不得任意增减课时，因特殊原因必须增减课时的，应本人申请，学部主管教学领导签字后，报教学科研部批准。

五、各学部应严格执行教学计划，教师应严格按照课程表组织教学，不得擅自停课和调课。教师如因病假、事假、公假等特殊原因必须停课和调课时，需办理如下手续：

1. 由停、调课教师在所在学部填写停、调课申请表，并注明停、调课原因及补课时间，交学部备查。

2. 所在学部负责对教师停、调课进行审核。课时在4节以内（含4节）的，由学部主管教学领导签字同意，报教学科研部备案；课时在4节以上的须报教学科研部领导签字同意。

3. 停、调课需提前一周办理，开学第一周内一律不允许停、调课。

4. 因突发性事由，教师无法事先办理停、调课手续的，应及时向学部、教学科研部报告。事后本人应向所在学部充分说明原因，并补办停、调课手续，否则按旷课处理。

六、生产劳动、科学研究、社会活动、军训等必须严格控制在规定时间内进行，不得任意挤占教学时间。如特殊原因必须互调时间的，凡涉及某学部的应由主管部门事前与相关学部商定；凡涉及全院范围的由主管部门同教学科研部商定并报主管教学院长批准。

七、凡要停课、调课或变动课时的，均由相关学部通知到教师本人和授课班级学生。

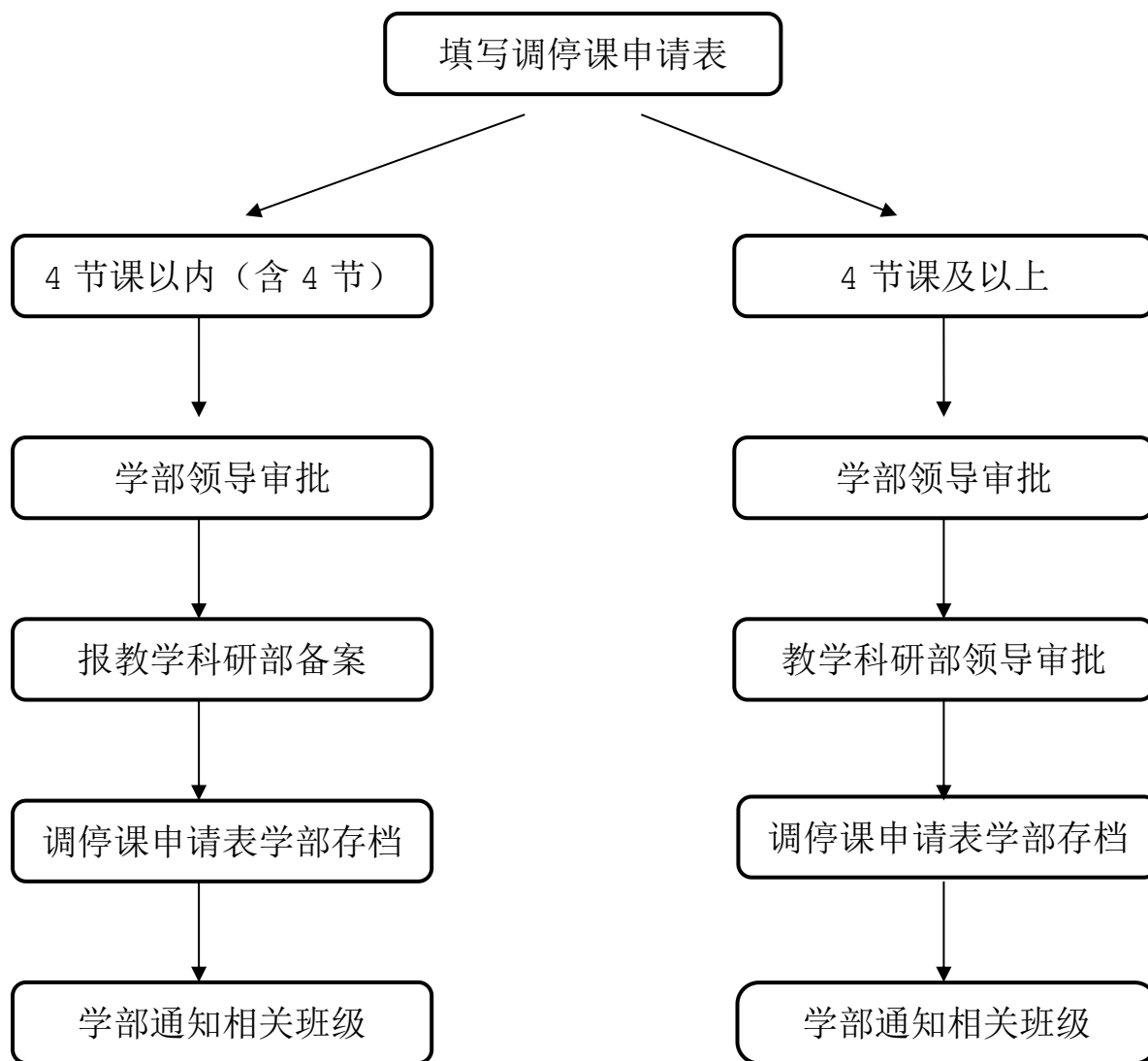
八、因停课、调课造成的缺课和学时不足的情况，学部应通知任课教师及时安排补课，以确保教学工作任务的完成。

九、未经批准擅自停课、调课和因停（调）课导致教学工作量严重不足，对教学工作产生不良影响的按《吉首大学张家界学院教学事故认定与处理办法》进行处理。

十、本规定由教学科研部负责解释。

附件：调停课申请表

# 调 停 课 流 程



### 吉首大学张家界学院教师调（停）课申请表（教师留）

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 教师名称 |  | 教师单位 |  |
| 课程名称 |  | 停课班级 |  |
| 停课时间 | 第 周 星期 第 节<br>第 周 星期 第 节<br>第 周 星期 第 节 |      |  |
| 停课原因 |  |      |  |
| 补课时间 | 第 周 星期 第 节                             |      |  |
| 补课教室 |  |      |  |

### 吉首大学张家界学院教师调（停）课申请表（教学部留）

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 教师名称 |  | 教师单位 |  |
| 课程名称 |  | 停课班级 |  |
| 停课时间 | 第 周 星期 第 节<br>第 周 星期 第 节<br>第 周 星期 第 节 |      |  |
| 停课原因 |  |      |  |
| 补课时间 | 第 周 星期 第 节                             |      |  |
| 补课教室 |  |      |  |

教学部意见:                      签名:                      (盖章)日期:

教学科研部意见:                      签名:                      (盖章)日期:

说明:

一、申请调（停）课步骤:

1、到学部领取申请表并填写。2、交学部负责人、教学科研部领导审批。3、将申请表交学部，由学部相关工作人员通知有关班级。4、申请表有上下联，下联交教学部备案，以便领导和有关部门查课。

二、未经学部、教学科研部门同意或未填写申请表而擅自调（停）课，作教学事故处理，由教师本人承担一切责任。

三、调（停）课必须提前 1 天填写。

# 吉首大学张家界学院教材征订与评估办法

为规范教材管理，保障教材征订和供应，确保教学秩序稳定，提高教学质量，根据学院实际，特制定本办法。

## 一、教材征订和供应的基本原则

1. 一致性原则。教材征订和供应应与教材选用和征订计划保持一致，不得随意变更教材选用计划。

2. 以质量为标准原则。各教学单位和教材供应中心要认真履行职责，遵守国家法律法规，从国家规定的发行部门采购教材，严禁采购盗版教材或劣质教材，确保教材质量。

3. 减轻学生负担原则。原则上每门课程发放一种教材，学生发放辅助教材或资料须报学院相关部门批准，尽量考虑和减轻学生负担。

4. 服务性原则。教材供应部门要坚持以教学为本，服务至上，热心为教师和学生服务，做好教材的供应和发放工作。

## 二、教材征订

教学科研部负责依据各学部主管领导审核认可的课程负责人选用教材的订购。

1. 订购数量。教学所需教材原则上一门课程选用一种。订数应按教学计划严格掌握。

2. 订购时间。各学部教材预订应在国家统一规定的春秋教材征订时间内完成，上报教学科研部（每年六月上旬前预订本年秋季用教材，每年十二月上旬前预订次年春季用教材）。

3. 订购要求。各学部开设的课程所使用的教材(包括选用教材和自编教材)，由开课单位集体研究讨论，提出初步方案，经学部领导同意。各类订单必须按《吉首大学张家界学院教材征订计划申报表》有关栏目逐项填清，并由各学部分管教学的领导签字并加盖公章，经教学科研部审核后报送教材服务中心，否则不予受理。教材征订应该连续性，同门课程的教材征订在近几年不得随便变更，如有变更的请填写《吉首大学张家界学院教材征订计划变更申请表》，经相关领导签字同意后方可征订。原则上计划报出后不得随意变更，否则由此造成的损失概由当事人承担。

4. 教材预订后，如教学计划或招生人数调整变化，各学部应及时与教学科研部联系办理追订手续。

## 三、教材供应和发放

1. 教材的供应和发放由教材服务中心负责。教材服务中心应按照教学部征订计划在开学前保证教材到位，确保按时、按质学生人手一册。

2. 供应时间。教材服务中心在每学期开学前一周内集中供应本学期开课的教材。根据《吉首大学张家界学院教材征订计划申报表》，教材服务中心在开学前制订发放安排，通知学部集中领取教材。

3. 教师教材、讲义和参考书由各学部统一到教材服务中心领取。

4. 凡领取的教材(含讲义)除倒装缺页者外，原则上不退不换。因遗失、损坏、需重购教材的学生可凭学生证至教材服务中心联系，视库存情况处理。

#### **四、教材管理**

1. 责任管理。教材服务中心管理人员严格按照有关规章制度办事，明确职责，克尽职守，互相协作，共同努力把教材管理工作做好。每学期开学前两周，教材服务中心定期向教学科研部反馈教材预定和到位情况。

2. 库房管理。教材服务中心人员要做到帐目清楚，使用对象清楚，库存教材与帐目相符，严格教材入库验收手续和教材出库手续，保质保量保管好教材。

#### **五、教材检查与评估**

1. 为确保教材选用质量，学院实行教材工作检查和评估制度。评估工作每两年进行一次，教材评估办法参照《吉首大学张家界学院教材评价指标体系》方案。

2. 教材评估以教学部自评为主，各教学部负责组织教师对使用的教材进行评价，根据评价结果写出具体的评价分析意见，并报教学科研部备案。

3. 教学科研部组织专家对学院各课程选用的教材不定期进行评估，对不符合要求的教材，将向课程负责人提出询问，限期整改，造成不良影响者将追究课程负责人的责任。

4. 各教学部应注意收集教师、学生对教材质量的反映，及时了解教材的质量情况，教学科研部对各教学部的教材选用情况进行不定期抽查。

#### **六、本办法由教学科研部负责解释。**

附：1、吉首大学张家界学院教材征订计划申报表

2、吉首大学张家界学院教材征订计划变更申请表



附件 2:

## 吉首大学张家界学院教材征订计划变更申请表

|                                 |        |    |     |    |
|---------------------------------|--------|----|-----|----|
| 课程名称                            |        |    |     |    |
| 原<br>预<br>订<br>情<br>况           | 教材名称   | 主编 | 出版社 | 版别 |
|                                 |        |    |     |    |
|                                 | 使用专业班级 |    | 书号  |    |
|                                 |        |    |     |    |
| 现<br>预<br>订<br>情<br>况           | 教材名称   | 主编 | 出版社 | 版别 |
|                                 |        |    |     |    |
|                                 | 使用专业班级 |    | 书号  |    |
|                                 |        |    |     |    |
| 申<br>请<br>变<br>更<br>理<br>由      | 申请人:   |    |     |    |
| 学<br>部<br>意<br>见                |        |    |     |    |
| 教<br>学<br>科<br>研<br>部<br>意<br>见 |        |    |     |    |
| 主<br>管<br>院<br>领<br>导<br>意<br>见 |        |    |     |    |



# 吉首大学张家界学院教学任务落实规定

专业人才培养方案就是专业教学计划作原则性和具体的规定和要求，而人才的培养则要通过教学计划和任务的落实来实现。为使各学期教学任务落实更加切合实际和到位，保证教学运行秩序正常，特制定本规定。

## 一、教学任务落实实行教学部责任制

实行以教学部落实专业、学期教学任务为主，学院宏观调控为辅的基本体制，保障教学任务的落实。

## 二、落实专业、学期教学任务的基本流程

### (一)确定实践教学周次

这是教学任务落实中必须先行安排的环节。应考虑季节、实施地点及容量，参照校历作出集中或分散安排。季节性不强的实践教学环节可安排在寒暑假。

### (二)确定合班

理论课合班一般以 2—4 个行政班为宜；实验课一般单独开班，班级人数若少于 20 人，可以两个班合班。合班应考虑：专业相同或相近；实践教学周次相同或有重叠。

### (三)确定任课教师

每门课程必须指定相应的主讲教师。实验课、实践教学环节可在实施前另做安排。

### (四)确定理论课或实验课上课起止周次、周学时数

1、40 学时以内的课程一般安排在前（后）半学期开设，40 学时以上课程全学期开设。若课程本身有特殊要求，请在备注栏内予以说明。

2、实验课开课周次一般应包含在理论课开课周次之内，原则上实验课 10 学时以内的课程不单独安排，老师直接跟实验室联系时间地点，确定后到教学科研部登记，如有要求实验课包含在理论学时之内排课，请在备注栏内注明。

(五)确定上课教室类型。教室类型一般分为普通教室、多媒体教室、实验室、语音室、机房等。

1、理论课如需使用多媒体教学，请在备注栏内注明；因多媒体教室有限，应优先必修课程、专业选修课程、公共选修课程。

2、实验课如需使用专业机房或专业实验室，请在备注栏内标明机房号或实验室门牌号。

## 三、审核和管理

各教学部教学任务落实完成后，及时将教学任务落实情况交教学科研部审核，

若有调整、变更，填写《吉首大学张家界学院调整、变更专业教学计划申请表》，经主管院长同意方可执行。教学任务落实确任后，各教学部不可随意变动。

- 附件：
- 1.吉首大学张家界学院专业开课计划表
  - 2.吉首大学张家界学院调整、变更专业教学计划申请表
  - 3.教学任务书
  - 4.吉首大学张家界学院“双肩挑”申请审批表
  - 5.吉首大学张家界学院兼职教师上岗程序单



附件 2:

### 吉首大学张家界学院调整、变更专业教学计划申请表

|   |   |        |       |
|---|---|--------|-------|
| 学部名称  |   | 变更时间   |       |
| 年 级   | 专 业   |        |       |
| 变更类型  | 增加: <input type="checkbox"/> 删除: <input type="checkbox"/> 调整 <input type="checkbox"/> |        |       |
| 原开课计划   | 课程名称:   |        | 承担单位: |
|   | 学期:   | 学时或周数: | 学分:   |
| 现开课计划   | 课程名称:   |        | 承担单位: |
|   | 学期:   | 学时或周数: | 学分:   |
| 变更理由  | 学部负责人（签章）:                      年    月    日   |        |       |
| 教学科研部意见   | 教学科研部负责人（签章）:                      年    月    日  |        |       |
| 主管院领导意见   | 主管院领导（签章）:                      年    月    日   |        |       |
| 填表说明:<br>1、 一门课填报一张表格;<br>2、 如果增加课程, 原开课计划一栏不填;<br>3、 如果删除课程, 现开课计划一栏不填;<br>4、 如果是实践环节, “学时或周数”一栏填实践环节的周数;<br>5、 如果课程中有实验, “学时或周数”一栏分别填理论、实验和总学时数, 并注明。 |   |        |       |

# 吉首大学张家界学院

\_\_\_\_\_老师:

经研究决定,特聘请你于\_\_\_\_—\_\_\_\_学年度第\_\_学期担任以下班级的课程教学任务。

## 教学任务书

张家界学院教学科研部  
年 月 日

附:

| 课程名称 | 专业、班级 | 教学周 | 周学时 | 总学时 | 考核方式 |
|------|-------|-----|-----|-----|------|
|      |       |     |     |     |      |
|      |       |     |     |     |      |
|      |       |     |     |     |      |
|      |       |     |     |     |      |

张家界学院教学科研部制

## 吉首大学张家界学院“双肩挑”申请审批表

|         |  |      |        |            |  |
|---------|--|------|--------|------------|--|
| 姓名      |  | 性别   |        | 民族         |  |
| 政治面貌    |  | 出生年月 |        | 是否有高校教师资格证 |  |
| 毕业学校    |  |      |        | 专业技术职务     |  |
| 所学专业    |  |      |        |            |  |
| 最高学历    |  | 最高学位 |        |            |  |
| 所在部门    |  |      | 申请教学课程 |            |  |
| 个人意见    |  |      |        |            |  |
| 所在部门意见  |  |      |        |            |  |
| 主管领导意见  |  |      |        |            |  |
| 教学科研部意见 |  |      |        |            |  |
| 教学院长意见  |  |      |        |            |  |
| 组织人事部意见 |  |      |        |            |  |
| 人事院长意见  |  |      |        |            |  |

备注：“双肩挑”人员从事教学要有本科以上学历，助教以上职称，具有高校教师资格证。每学期期末前一周申请。此表填完后由教学科研部保存、人力资源部备案。

## 吉首大学张家界学院兼职教师上岗程序单

|  |  |      |     |
|--|--|------|-----|
| 姓名   |  | 身份证号 |     |
| 现工作单位  |  |      |     |
| 联系方式   | 电话:  |      | QQ: |
| 拟任教课程  |  |      |     |
| 对教学条件的要求   | 时间、教学条件（多媒体等）。   |      |     |
| 人事组织部意见  | <p>资格审查：查看毕业证书、学位证书、职称证书、教师资格证书等。<br/>           发放《兼职教师聘用（任）协议书》（四份）。</p> <p>经办人签字：<br/>           时 间：</p> |      |     |
| 教学科研部意见  | <p>教学安排：安排课程、安排教室等。</p> <p>经办人签字：<br/>           时 间：</p>  |      |     |
| 学部意见   | <p>教学安排：发放教材、教案本、记分册、授课计划、课表等，召开会议（上课第一周由学部部长主持召开）。</p> <p>经办人签字：<br/>           时 间：</p>                    |      |     |
| <p>备注：以上程序办完后，由人事组织部发放签定好的协议书、由兼职教师提交发放课时费的相关材料（身份证复印件、张家界市建设银行账号复件，以上两件要本人签字并注明日期）。</p> |  |      |     |

此表填写完后、由教学科研部保存、组织人事部备案。

# 吉首大学张家界学院教案管理办法

为规范教师教案的撰写,加强教案的建设和管理,切实提高课堂教学质量,特制定本办法。

## 一、教案的界定

1、教案是教学大纲的具体细化,是教师为实施课堂教学而精心制订和设计的教学方案和授课框架,是教师授课思路、教学内容和教学技能的客观反映,是课堂教学的重要组成部分。

2、讲义(讲稿)是丰富和内化教案中的具体要求并实现教学设想的实质内容和书面台词,是根据教学内容对教案的具体阐述。二者的不同之处在于:

(1)讲义(讲稿)所承载的是知识信息,教案所承载的是课堂教学的组织管理信息;

(2)讲义(讲稿)的思路形成受教学过程的知识逻辑支配,而教案的思路形成受教学过程的管理逻辑支配;

(3)在内容上,讲义(讲稿)涉及的是知识性项目,教案涉及的是组织性项目;

(4)讲义(讲稿)包括 powerpoint 演示文稿,CAI 课件和网络可见等教学辅助多媒体课件。

3、教师在实施教学过程中,可以将教案组织成教案正页和教案附页的形式,教案正页为上述规定的教案内容,教案附页为讲义(讲稿)内容。原则上一个教案为 2 学时教学内容。

## 二、教案编写原则

1、教案的编写应以教学大纲为依据,在广泛收集有关国内外最新研究成果与动态,深入钻研教材和了解学生实际的基础上,根据每门课程的内容和特点,结合教师多年积累的教学经验和形成的教学风格来编写。

2、教案的编写必须与教学进程表(教学周历或称学期授课计划)对应,在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与教学进度表(教学周历)一致。

3、教案的编写应充分贯彻教师“主导”和学生“主体”作用相结合的教学原则。在教学设计时,要注重案例材料的引用和师生互动的设计。

4、教案编写应以教学大纲的学时分配为基础,以每一次课(2 学时)为单位编写。

5、每一次课的教案必须具备如下基本要素:教学目的与要求、教学内容、重点难点、教学过程设计(方法、手段)、参考书目与资料、作业布置与思考、教学后记。实践性较强的课程如理工类、艺术类的试验课以及体育课,在教案设计



中要进一步明确各教学环节的设计与时间分配。

6、书写工整、字迹清晰。

### 三、教案建设的要求

1、每名教师必须编写所承担的每门课程（含理论课和试验课）的教案，且同一课程的教案应针对不同专业、不同层次授课对象的教学要求而有所区别。

2、由于课程类别、教学内容、教学风格的差异，教案的书写格式多种多样，教师可根据教学实际情况、自身个性和特点来确定。各专业可根据本专业课程特点提出具体要求，但合格的教案必须包括上述基本要素。

3、新进教师、中级职称以下（含中级职称）教师、开授新课程的教师（含高级职称教师）除须编写所承担的每门课程教案外，还必须编写配套的讲义（讲稿），或将教案和讲义（讲稿）合二为一编写。

4、各学部、教研室要组织经验丰富的中老年教师对青年教师进行示范，并指派专人具体指导新进教师、开授新课程教师编写教案。新进教师和开授新课程的教师在授课前必须提交符合要求的教案，经指导教师或部门领导认可后方可授课。

5、教师每讲授一次课程均需及时对教案进行修改和补充，每章内容讲授结束后要进行总结分析，做到每轮内容有所更新。

6、在教材变换或讲授内容变化较大时，教案需要重新编写。教案适用时间一般为3年，编写时间超过3年的教案应重新编写。

7、教师组织课堂教学时应以纸质教案为主，可根据教学内容的需要，制作powerpoint演示文稿、CAI课件和网络课件等多媒体课件辅助教学，但不能用多媒体课件代替教案，不能用多媒体课件代替教师的板书和讲解。

### 四、教案的检查

1、各学部、教研室每学年要定期对任课教师的教案进行集中检查，做好检查记录，对不合格的教案进行具体指导。

2、学院教学科研部组织专家不定期抽查教案，并将抽查结果通报全院。

3、教师授课必须携带教案，对于无教案授课的教师，一经发现，按一般教学事故处理。

### 五、其他

本办法自公布之日起施行，由学院教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院教师教学工作量 核算办法

## 一、总 则

第一条 为进一步深化教学改革，加强教学宏观管理，严格教师业绩考核，合理计算教师编制，切实保证教学任务完成，提高教学质量和办学效益，结合我院实际情况，对原试行办法进行修改后，特制订本办法；

第二条 本科培养计划中规定的教学任务，是学院法定的工作任务。各教学单位及教师都有义务积极主动承担教学科研部下达的计划内教学和教学管理任务，并按照《吉首大学张家界学院教师教学工作规范》不折不扣地执行；

第三条 教师教学工作主要是指：备课、讲课、辅导、答疑、批改作业，指导实验、实习、设计，课程考核等教学环节；

第四条 教师教学工作量按教学任务折算为每周标准学时 12 计算。一位教师面对一个自然班学生讲授一般课程一节课 45 分钟并负责批改作业、辅导、答疑、课程考核等工作。据此，各类教学工作量核算办法如下。

## 二、教学工作量核算办法

### 第五条 教学工作量

#### (一) 理论教学

任务含量：备课、讲授、辅导答疑、批改作业（按教学大纲布置作业，一般要求全批全改，某些课程只能部分批改时，批改量不得少于总量的三分之一）、考试命题（A、B 卷）、阅卷、成绩登录等。

计算公式:标准学时数= $K \times (B_1+B_2+B_3+B_4)$

K 表示计划学时数，应以教学任务书中落实的讲授学时为准，没有完成教学计划的，按实际完成数填写，未经批准，不得随意增加或减少学时。

$B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ 、 $B_4$  为修正系数，具体赋值见下表：

| 系数             | 代表项  | 赋值说明      | 赋值                      | 备注  |
|----------------|------|-----------|-------------------------|---|
| B <sub>1</sub> | 编班系数 | L ≤ 50    | 1.0                     | L 为学生人数，<br>(200 人以内，此赋值最高 1.5，<br>大于 200 人的班级，此赋值为<br>1.8) |
|                |      | L > 50    | 1 + (L - 50) ×<br>0.008 |   |
| B <sub>2</sub> | 课程类别 | 专业核心课     | 0.1                     |   |
|                |      | 专业选修课     | 0.05                    |   |
| B <sub>3</sub> |      | 非重复课      | 0.1                     | 多课头（指超过两门以上的），<br>总课时按就低不就高原则                               |
| B <sub>4</sub> |      | 一对一       | -0.3                    | 音乐舞蹈、艺术设计专业属特殊<br>专业，不享受 B <sub>2</sub> 和 B <sub>3</sub> 。  |
|                |      | 一对（二、三、四） | -0.1                    |   |
|                |      | 钢伴课       | -0.2                    |   |

期末监考工作量，按 12 标准学时/学期/人计算。

## (二) 实验及实践教学环节

### 1、实验教学

任务含量：备课、准备实验、讲解指导实验过程、辅导答疑、批改实验报告、考核等

计算公式：标准课时数=计划学时+计划学时 × (N-1) × 0.7

N 为指导教师人数。

### 2、实践教学环节

#### (1) 指导毕业实习

任务含量：准备、指导实习、批改实习报告、总结、考核等

计算公式：标准课时数=实习天数 × N × K

N 为效益系数，取值如下：

| 实习类型 | 赋值说明         | 赋值(N) | 备注                 |
|------|--------------|-------|--------------------|
| 集中实习 | L ≤ 20       | 2.0   | 师生比为 1:20, L 为学生人数 |
|      | 20 < L < 25  | 2.2   |                    |
|      | 25 ≤ L < 30  | 2.5   |                    |
| 分散实习 | 按 5 元/生进行补贴。 |       |                    |

K为工作系数，取值如下：

|      |          |     |
|------|----------|-----|
| 实习地点 | 市内（两县两区） | 市外  |
| K    | 1.0      | 1.1 |

（2）指导综合见习、课程实习、写生（采风）、专业考察（师生比 1：30）

任务含量：准备、指导、批改报告、总结、考核等

计算公式：标准课时数=天数×N×K

N为效益系数，取值如下：

| 类型                            | 学生人数           | 赋值（N） |
|-------------------------------|----------------|-------|
| 综合见习、课程实<br>习、写生（采风）、<br>专业考察 | 学生人数 ≤ 30      | 3     |
|                               | 30 < 学生人数 < 35 | 3.1   |
|                               | 学生人数 > 35      | 3.2   |

K为工作系数，见上表：

（3）指导课程设计

任务含量：准备、指导、批改、考核等

指导课程设计按每周 10 标准课时/教学班，不再另计算工作量。

### 三、附 则

第六条 本办法自公布之日起执行，学院原有文件中有关教学工作量核算暂行办法的条款自动废止。

第七条 本办法由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院教师教学质量考核 管理办法

## 一、考核目的

通过全面考核，确定本学期教师的教学质量等级；同时，检查课堂教学运行情况，规范课堂教学秩序，推动学院教风建设，形成有利于学生综合素质培养的良好氛围。

## 二、考核范围

学院正式聘用的专职教师。

## 三、考核组成

- 1、课堂教学质量评估（学生用），占总比例的 20%。
- 2、课堂教学质量评估（教师互评用），占总比例的 30%。
- 3、常规教学工作评估（学部用），占总比例的 50%。

## 四、考核办法

1、学生参评：学院所有班级均需对本班任课教师进行考评。每个班级参评学生人数不得低于 85%；不足 30 人的班级，全班参评；学生评估打分，将设置得分上下限（不能超过 98 分，不能低于 45 分），为保证公平，参评人数的上下限的 5%不予统计。

2、同专业教师互评：在专业负责人的主持下教师进行互评。每位任课教师必须给同专业的其他每一位教师进行打分。专业负责人进行合分后连同原始材料上交学部。

3、教学质量考评：由学部对所有任课教师进行常规检查，检查内容包括：师德师风、教师出勤、课堂秩序、授课计划、教案制订、作业批改、听课记录、教学总结、考试纪律等项目，每次检查完毕都需评出等级。

## 五、考核等级及要求：

1、考核结果分为四个等级，即：优秀、合格、基本合格、不合格。

2、有下列情况之一者，学期考核不能确定为优秀：

- （1）本学期请假超过 5 日以上或病假超过 20 日以上者；
- （2）没有完成本学期工作目标及任务者；
- （3）受到通报批评（含）以上处分者；

3、根据考核组成总分统计，排名前 25%的教师方可参与评优，且评优数量不能超过教师总数的 20%；

4、考核组成前四项总分在 60 分以上，且排名倒数前 2 名者只能评定为基本合格；

5、考核组成前四项总分低于 60 分者，评定为不合格。

学生用表:

## 课堂教学质量评估表

课程名称:

被评教师姓名:

时间: 年 月 日

| 序号     | 评估内容  | 项目评分 |   |   |   |
|--------|---|------|---|---|---|
|        |   | 10   | 8 | 6 | 4 |
| 1      | 热爱本职工作,认真备课、授课,按要求布置作业并及时细心批改,组织好课堂讨论、辅导答疑、考试、实践等教学环节,积极组织学生自学。 |      |   |   |   |
| 2      | 为人师表,教书育人,关心并严格要求学生,虚心听取各方面的意见,不断提高教学水平。                        |      |   |   |   |
| 3      | 讲授熟练,条理清楚,能够深入浅出,重点突出,对难点问题能讲深讲透;理论联系实际,举例恰当,注重应用。              |      |   |   |   |
| 4      | 板书清楚,安排合理,详略得当,一目了然,讲课能抓住要领,语言生动,快慢适中。                          |      |   |   |   |
| 5      | 不断充实更新教学内容,吸取学科研究新成果,反映教学改革新动向,信息量大,有创新意识。                      |      |   |   |   |
| 6      | 因材施教,不厌其烦的回答学生的提问,帮助学生解决疑难问题。                                   |      |   |   |   |
| 7      | 在批改学生作业时,能给出较准确的评价;能指出作业中出现错误的原因及纠正的方法。                         |      |   |   |   |
| 8      | 教学方法灵活,善用教具和多种教学技巧教学,充分调动学生学习的积极性,启发学生思维。                       |      |   |   |   |
| 9      | 注意传授知识与培养能力相结合,适当的鼓励和引导,有意识的加强对学生的智能的培养。                        |      |   |   |   |
| 10     | 学习本课程后,学生较好的掌握了书本知识和教学大纲所提出的基本要求;有助于学生分析问题、解决问题和自学能力的提高。        |      |   |   |   |
| 意见和建议: |   | 小计   |   |   |   |
|        |   | 合计   |   |   |   |

- 注: 1、此表由学生不记名填写,每个教师问卷一个自然班的学生。  
2、请填表人对任课教师逐项评分,并根据其符合程度,在相应的评分栏上打“√”。  
3、此表10个项目的权重相同,可将各项目的评判分数相加计算出合计得分。  
4、此表问卷后作为教师个人教学档案存档。

教师用表：

## 课堂教学质量评估表

课程名称：

被评教师姓名：

时间： 年 月 日

| 序号     | 评估内容   | 项目评分 |   |   |   |
|--------|--|------|---|---|---|
|        |  | 10   | 8 | 6 | 4 |
| 1      | 治学严谨，严格考勤；熟悉大纲，精通内容，备课充分。                                  |      |   |   |   |
| 2      | 情绪饱满，有较好教学心态，为人师表，教书育人。                                    |      |   |   |   |
| 3      | 教学目的和要求明确、具体，符合学生实际，并贯通教学全过程。                              |      |   |   |   |
| 4      | 内容充实，无知识性错误，所需各项教学技能熟练。                                    |      |   |   |   |
| 5      | 知识容量适中、讲解速度适当，学生能接受；条理清楚，重点突出，抓住并解决难点问题。                   |      |   |   |   |
| 6      | 语言表达清晰、简洁，板书工整、规范；授课内容有系统性，并注意与相关课程内容的联系。                  |      |   |   |   |
| 7      | 注意思想性、科学性与人文性的统一，理论与实践的结合；注意本学科发展的新信息，更新教学内容，课堂上能提供有价值的东西。 |      |   |   |   |
| 8      | 教学方法灵活，课堂活跃，善于调动学生的积极性；重视启发学生思维，培养能力，学生有思考操作的机会。           |      |   |   |   |
| 9      | 教学过程结构紧凑，时间分配恰当，不拖堂，能较好地维持课堂秩序，注意反馈调节，机敏处理偶发事件。            |      |   |   |   |
| 10     | 按时完成教学任务，达到教学目的，各层次学生都学有所得，对教学反映良好。                        |      |   |   |   |
| 意见和建议： |  | 小计   |   |   |   |
|        |  | 合计   |   |   |   |

- 注： 1、评估意见请选用项目评分栏中相对应的数字表示，并在评分栏上打“√”。  
2、请老师详细填写表格中的意见和建议栏。  
3、此表问卷后作为教师个人教学档案存档。

学部用表：

## 课堂教学质量评估表

课程名称：

被评教师姓名：

时间： 年 月 日

| 序号            | 评估内容   | 项目评分      |    |    |    |
|---------------|--|-----------|----|----|----|
|               |  | 8         | 6  | 4  | 3  |
| 1             | 遵守法规校纪，遵守职业道德，师生交往正常，行为举止文明                        |           |    |    |    |
| 2             | 乐于接受学部安排的教学任务并制定自己的学期授课计划，教学投入                     |           |    |    |    |
| 3             | 课堂准备充分，上课有教案或讲课依据，教案规范，有创新性                        |           |    |    |    |
| 4             | 按照教学大纲要求布置和认真批改作业，耐心进行课外辅导等                        |           |    |    |    |
| 5             | 教师互相听课达到规定最低人次并有详细听课评课记录                           |           |    |    |    |
| 6             | 不无故缺课、调课，上课不迟到、不早退；严格对学生的考勤                        |           |    |    |    |
| 7             | 严格按授课计划的要求，足量开出讲授课程，不拖欠，不赶课                        |           |    |    |    |
| 8             | 能虚心接受同行、专家、学生提出的意见，不断改进教学                          |           |    |    |    |
| 9             | 课堂教学注重思想性、科学性与人文性的统一；积极参加教研教改活动，并撰写总结文章            |           |    |    |    |
| 10            | 遵守学院考试纪律的规定，考试不划重点，不以任何形式泄题、漏题，评卷公平合理，在规定的时间内上交记分册 |           |    |    |    |
| 11            | 认真撰写课程教学大纲和学期教学总结                                  | 20        | 17 | 14 | 11 |
| <b>意见和建议：</b> |  | <b>小计</b> |    |    |    |
|               |  | <b>合计</b> |    |    |    |

**注：** 1、此表由学部工作人员根据平时常规检查填写。

2、请相应工作人员对任课教师逐项评分，并根据其符合程度，在相应的评分栏上打“√”，相应项目没有任何材料的评位零分。

3、此表10个项目的权重相同，可将各项目的评判分数相加计算出合计得分。

4、若违法违纪被有关部门查获，该项目被评为零分；若利用职务之便向学生索取礼金，或打击报复学生，该项目被评为零分。

5、缺课2课时以上，监考迟到30分钟以上，该项目被评为零分；课堂学生缺勤率达15%，不马上报告学部〔学工部〕，事后被确证达2次以上，该项目被评为零分。

6、此表问卷后作为教师个人教学档案存档。



# 吉首大学张家界学院学生证管理办法

为规范我院学生证的管理，根据教育部和省教育厅的有关文件要求，特制定本办法。

## 一、学生证的领取与审核

新生入学，须办理报到注册手续，取得学籍后，方可按程序领取学生证。学生证办理的具体程序如下：

学部根据新生报的注册人数到教学科研部领取相应数目的空白学生证；

学部安排专人填写学生证相关信息，粘贴照片，统一编号；

学部审查无误后，统一交教学科研部审核并加盖学院钢印和公章；

以学部为单位领取学生证并发放到每个学生手中。

## 二、学生证的保管、使用及注册管理

1、学生证是我院学生的身份证明，只限本人使用，不得私自涂改，转借他人或作非法用途，违者视情节轻重，给予批评教育或纪律处分；因保管不善或转借他人而产生不良后果，由本人承担一切后果。

2、每学期开学，学生报到交费后，以班级为单位持学生证和交费收据到所在学部教务办公室注册。未注册盖章的学生证使用无效。

3、学生要爱惜并妥善保管学生证。

4、因保管不善，将学生证毁损，需以旧换新者，旧学生证予以收回，并缴纳一定工本费。

5、学生凭学生证和乘车优惠卡可享受假期乘火车半价优惠。

6、学生乘车优惠卡由新生入学注册后，在办理学生证时到学部交费登记，由学部报教学科研部进行统一购买。

7、乘车优惠卡每年需充值一次方可使用四次购买半价火车票（新卡预先已充值，可购买四次），充值时间为每年9月，充值地点在教学科研部，充值时应以班级为单位前来办理，个人或其他时间均不予受理。

## 三、学生证的补发

如学生证不慎遗失，学生本人应写出书面申请，如实填写有关信息，经所在学部审核后报教学科研部方可补发。补发学生证后，若原学生证寻获，应主动将原证交回教学科研部，不得继续使用。

补办学生证需要缴纳一定的费用，补办时间为每学期开学初（具体时间以通知为准），其他时间不予受理。

#### **四、学生证的变更**

1、学生因家庭地址变动需要更改乘车区间的，可持原学生证和学生家庭所在地的户籍管理部门的证明到教学科研部办理。

2、凡擅自涂改学生证中乘车区间的到达站地名和利用学生证弄虚作假者，没收其证件，并批评教育，对情节严重者，给予纪律处分。

#### **五、学生证的注销**

学生因毕业、退学、转学或其它原因注销学籍离校时，应将学生证交回教学科研部注销，如遗失须缴纳罚金。在办理离校手续时应将学生证交还学院，不交者不予办理离校手续。

**六、本办法由教学科研部负责解释。**

# 吉首大学张家界学院学士学位授予工作细则

## 第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等规定，结合我院实际，特制定本工作细则。

第二条 我院按文学、理学、工学、管理学、经济学、法学、教育学、农学等学科，对拥有学士学位授予权的专业授予相应学士学位。

第三条 凡遵守国家法律和学院法规，并具有一定学术水平的我院毕业生，可以按照本细则的规定授予相应的学士学位。

## 第二章 学士学位评定委员会

第四条 学院成立学士学位评定委员会，负责学士学位评定工作。院学士学位评定委员会由十五至二十五人组成，根据工作需要可适当调整，任期3年。委员会设主任一人、副主任一人，成员从各学部负责人、教学管理职能部门负责人和从事教学、科研的教师中产生。

学士学位评定委员会下设学位办公室，办公室设在教学科研部，教学科研部负责人任学位办公室主任，负责处理学院学士学位授予的日常工作。

第五条 学士学位评定委员会主要职责：

1. 审定和修改学士学位申请、授予工作的规章制度；
2. 审核通过授予学士学位学生名单；
3. 撤销违反《中华人民共和国学位条例》规定而授予的学士学位；
4. 受理有关学士学位的申诉、异议，对申诉和异议进行复核；
5. 研究和决定学士学位评定委员会人员变更事宜；
6. 研究和决定授予学士学位的有关重要事项。

第六条 学位办公室在学士学位评定委员会领导下开展工作，其主要职责：

1. 为学士学位评定委员会会议召开准备材料，并做好会议组织和相关工作；
2. 负责收集、汇总和审核各学部报送的拟授予学士学位人员的材料，并将审核情况和有关材料整理后报学士学位评定委员会审定；
3. 负责学士学位证书颁发工作；
4. 执行学士学位评定委员的有关决议，受理学士学位授予工作有关事项；
5. 收发上级学位主管部门的文件和通知，按上级学位主管部门要求及时报送材料。做好学士学位授予工作文字资料的整理和存档工作；
6. 做好学士学位评定委员会交办的其他各项工作。

### 第三章 授予学士学位条件和要求

第七条 凡具备下列条件的全日制应届本科毕业生，可授予学士学位：

1. 坚持党的四项基本原则，遵纪守法，品行端正，诚实守信；
2. 完成本专业培养计划规定的各项内容，经审核准予毕业；
3. 课程学习、毕业设计（论文）、重要实践教学环节的成绩表明已较好掌握本学科的基本理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，平均成绩在 70 分及以上；
4. 初步掌握至少一门外国语。各类学生根据学院规定的外语教学要求参加相应级别的全国统一考试，成绩为合格。合格分数要求如下：非艺术、体育类学生，参加全国大学英语四级统一考试(CET4)成绩达到 425 分以上的为合格；艺术、体育类学生，参加全国英语能力考试或学院组织英语三级考试成绩达到 60 分以上的为合格。

全国统考成绩未达上述要求的，以外语教学要求的最高级别课程的平均成绩与全国统考成绩（换算为百分制成绩）进行综合评定，计算公式是： $M=A \times 50\%+B \times 50\%$

公式中，M 代表学生的学士学位英语成绩，A 代表外语教学要求的最高级别课程的平均成绩，B 代表历次全国统考中分数最高的一次成绩（换算为百分制成绩）。 $M \geq 60$  为合格。

第八条 凡应届本科毕业生，有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 在校期间，凡严重违背四项基本原则，违反国家法令，品行不端而受到法纪惩处者；
2. 未获得毕业证书者；
3. 考试作弊者；
4. 受记过及以上处分者；
5. 课程平均成绩低于 70 分者；
6. 学士学位外语成绩不合格者；
7. 因其他问题，学士学位评定委员会审定不授予学位者。

第九条 学生因考试作弊或学士学位外语成绩不符合要求，如按期完成学业，并确有以下突出表现之一者，在完成学业后可向学院提出授予学士学位的申请。

1. 在校期间专业必修课成绩总排名达到本专业前 20%者；
2. 在学院组织参加的省级及以上的学科专业、科技创新、艺术和体育竞赛中获得三等奖及以上奖项（以个人获奖证书或文件为依据）者；
3. 毕业当年考取硕士研究生或国家公务员者（含村官、选调生）。学生提出申请后，经学生所在学部，学位办公室审核后，提交学士学位评定委员会讨论

审核，通过者可授予学士学位。

#### 第四章 学士学位授予程序

##### 第十条 毕业生学士学位授予程序

1. 学生本人提出申请，并按规定填报《吉首大学张学院学士学位申请审批表》；
2. 由所在学部对其政治思想表现、学业成绩和毕业生鉴定等材料进行初审，提出拟授予学位和不授予学士学位的学生名单，并上报学位办公室；
3. 学位办公室对各学部毕业生学士学位授予名单汇总复核，上报学士学位评定委员会；
4. 学士学位评定委员按规定评审，确立学士学位授予名单，颁发学士学位证书。

#### 第五章 附 则

第十一条 毕业生学士学位授予工作，要坚持标准，严格要求，公正合理，保证质量。

第十二条 在学士学位授予过程中有作弊行为的，经查实和学士学位评定委员会审议后，撤销所授予的学士学位。

第十三条 学生学士学位证书须妥善保管，遗失或损坏不予补发。若有遗失或损坏，经本人申请，学院核实后可出具相关证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十四条 经学士学位评定委员会授权，本细则由学位办公室负责解释。

第十五条 本细则由颁布之日起施行。学院其它文件有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 吉首大学张家界学院全日制本科学生 学历、学位证书发放管理条例

为加强普通高等教育学历、学位证书的管理，维护国家学历、学位教育制度和学历证书、学位证书的严肃性，保证我院教育教学的质量和规格，根据教育部和省教育厅有关文件规定，特制定本条例。

一、全日制本科学生学历证书、学位证书发放管理统归教学科研部，证书由主管学籍的专人负责管理。

二、学院每年9月组织预毕业生电子注册图片采集前，须以学部为单位，由教务秘书组织学生本人亲自核对姓名、性别、民族、出生日期、身份证等有关信息，不核对而产生错误者，后果自负。

三、毕业前，各学部应认真对学生进行毕业资格和学士学位授予资格审查，报教学科研部复核。符合毕业条件和学士学位授予条件的毕业生，学院发给毕业证书，授予学士学位；符合毕业条件但不符合学士学位授予条件的毕业生，学院只发给毕业证书；不符合毕业条件的毕业生只发给相应学历证书或证明。

四、学部填报《吉首大学张家界学院\_\_\_\_届毕业生毕业证书发放名单》和《吉首大学张家界学院\_\_\_\_届毕业生学位证书发放名单》，报教学科研部审核，通过后领取相应证书。学部应指定专人负责发放证书，发放时要求学生签名确认证书已领取和证书上的各项信息无误，并将学生签名确认证书领取情况交教学科研部存档。

五、对毕业或结业学生，教学科研部负责及时将审核发放情况上报省教育厅备案，并进行电子注册。

六、毕业典礼前，毕业生仍未缴齐学杂费、教材费及其它费用的，学院扣发其学历、学位证书。凡扣发的学历、学位证书学院推迟上报和进行电子注册，由此产生的问题由学生本人负责。毕业三年后未交清费用的，学院不再上报和进行电子注册。

七、学历证书如不慎遗失、损坏的，可按规定程序向教学科研部提出补办毕业证明书申请，学院审核通过者，颁发学历证明书（与原毕业证书具同等效应），学院不得再补发学历证书。

八、学士学位一般不予补授；学士学位证书应妥善保管，遗失不予补发，只能由学院出示相应证明。

九、学院发放的全日制本科毕业生学历证书进行电子注册后可在教育部公布网站（[www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)）查询。

# 吉首大学张家界学院学生学籍管理规定

为了全面贯彻党的教育方针，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，树立良好的学风、院风，不断提高教育和教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，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，自2017年9月1日起施行）以及其他有关法律法规，结合我院实际情况，并参照《吉首大学本科生学籍管理规定》，特制定本规定。

## 第一章 入学与注册

第一条 凡经我院按照国家规定录取的新生，须持录取通知书和其它有关证件按照学院要求和规定的期限来院报到，并办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先书面向学院招生部门请假，并附有原单位或所在街道、乡镇证明材料，请假时间不得超过两周。未经请假、请假未批准或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学院按照国家招生规定对其进行复查。复查合格并按规定足额缴纳学杂费者，予以注册，取得学籍。复查不合格者，学院根据有关规定和具体情况予以处理，直至取消入学资格。

复查工作由学生工作部（招生办）负责牵头组织，由教学科研部、后勤保卫部、各学部进行职责分工。资格审查工作的主要内容和分工如下：

- （一）各学部负责审查核对新生身份及档案材料；
- （二）学院指定医院负责体检复查；

（三）异常考生的复查处理由学院招办、教学科研部、后勤保卫部等部门协同组织。

录取新生要按照录取通知书要求及时办理报到手续，不能按时报到的已录取学生，应向学院提出书面申请，经同意后方可延期报到；未经同意逾期不报到的视为自行放弃入学资格。新生报到时各学部要派专人对学生的新生电子档案、录取通知书、准考证、身份证、学生档案、户口迁移证等材料与本人进行逐一对照核查。各项关键信息应完全一致，对于体貌、关键信息（如身份证号、姓名、出生日期、生源地与户籍所在地）、笔迹等有不相符的，应及时与学院招生办公室联系。对于丢失录取通知书的学生，应告知其到招生办公室补办；对于缺少其他材料的学生，应要求其在两周内补齐材料并审查通过后方可为其办理入学注册手续。学生报到后两周内，各学部要结合整理新生档案工作，对学生中学档案、电

子档案、党团关系中的身份证、姓名、出生日期、身高、照片、简历、笔迹等重要信息进行逐一核对,对可疑新生进行单独谈话,提出意见并报学院招生办公室。

各学部对新生身份及档案材料审查结束后,需撰写《新生入学资格审查工作报告》,并于规定时间内交学院招生办公室。对存在弄虚作假、徇私舞弊,骗取高考加分资格或企图冒名顶替入学的新生,学院将认真调查,经查实无误后,立即取消其入学资格,并报生源所在省级招生主管部门记入其高考诚信电子档案;同时,配合有关部门一查到底,依法依规追究有关人员的责任。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,不论何时,一经查实,取消其学籍,予以退回;情节恶劣者,报请有关部门查究。

第三条 新生入学后体检复查有疾病者,经学院指定的二级甲等医院诊断证明,确属不适宜在学院学习者,经本人申请,所在学部同意,报教学科研部审核批准,可保留入学资格一年。保留入学资格的学生,应在接到通知后一周内到相关部门办理离校手续,回家或回原单位治疗。保留入学资格者不具有学籍,在保留入学资格期间不享受在校学生待遇。

保留入学资格的学生在保留入学资格期内经治疗康复,可在下一学年开学前,向教学科研部提出入学申请,经学院指定的二级甲等以上医院诊断复查,合格后可重新办理入学手续,并转入下一年级学习。复查仍不合格或逾期两周不办理入学手续者,取消其入学资格。

第四条 学生每学期须在规定时间内到所在学部报到,学生所在学部应负责将学生报到情况分别报教学科研部和学生工作部备案。每学年第一学期报到后,学生须在开学两周内足额缴纳学杂费,再行办理注册手续。每学年第二学期报到后直接办理注册手续。因故不能如期报到者,应事先由学生本人向所在学部请假,请假时间不得超过两周;未经请假、请假未批准超过两周不报到者或逾期超过两周不报到者,按自动退学处理。

第五条 按学院规定缴纳学费及有关费用是学生应履行的义务。凡未足额缴纳学杂费、不按时报到或者其他不符合注册条件者不予注册。未注册者不得参加该学年的教学过程和考核,已学习过程无效,考核成绩不予承认。家庭经济困难的学生由学生提出申请,经相关部门及领导签字同意后办理有关手续后再行注册。凡是不能如期办理注册者,均应当办理暂缓注册手续,由学生本人提出书面申请,经所在学部同意后,报教学科研部审批,暂缓注册不得超过三个月。

## 第二章 修业年限和课程修读

第六条 学生应在学院规定的修业年限内,根据专业人才培养方案要求,完成学业。允许其在4—6年(含休学、保留学籍时间,应征入伍和创新创业时间除



外) 内完成学业。学院不允许提前毕业。

第七条 学生在课程修读中, 必须参加规定的课程教学活动。如不能按时参加, 应当事先请假并获得批准。凡需免修、免听的学生应按规定办理相关申请审批手续。未经批准而不参加教学活动者, 根据学院有关规定处理。

### 第三章 课程考核与成绩记载

第八条 课程考核是教学过程中的重要环节, 学生必须参加学院培养计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核, 考核成绩载入成绩册, 并归入本人档案。

第九条 课程考核分为考试和考查两种方式。考核成绩的评定, 采用百分制(0-100分)或五级计分制(即优秀、良好、中等、及格、不及格)计分。其中考试课程的成绩采用百分制计分, 满60分者为合格; 考查课程和毕业论文(设计)、实习等实践环节的成绩采用五级计分制计分。

缺考、违纪、作弊、无考试资格等, 按实际情况记载, 考核成绩按零分计。

第十条 课程考核成绩由平时成绩和期末考试成绩综合评定。其中, 理论课程或独立开设的实验、实训课程, 平时成绩在总成绩中所占比例一般为30%, 期末考试成绩占70%; 含有实验、实训的课程, 平时成绩在总成绩中所占比例一般为20%(含理论及实践平时成绩), 实验(训)考核成绩约为20%, 期末理论考试成绩约为60%。考试方式与平时成绩的评定方法应按照各专业制定的标准执行, 任课教师应在开课初向学生公布本课程的考试标准、方式及成绩评定办法。

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, 经教学科研部及通识教育部审定, 可以认定为相应的通识教育课成绩。

第十一条 学生须通过学院组织的考试资格审查后方能参加课程考试。有下列情况之一者, 不能参加相应课程考试:

- 1、凡缺课超过课程授课学时三分之一者;
- 2、凡缺交作业(包括实验报告)达课程作业量或实验报告量的三分之一者;
- 3、凡未参加课程实践教学环节者。

第十二条 课程考核不合格者必须参加下一学期的课程补考。学生补考还不及格的课程成绩以卷面成绩计算, 成绩合格者一律以“60分或及格”记载。

第十三条 因病或其他特殊情况不能参加正常考核的学生, 可以申请缓考。申请缓考者须本人提出书面申请, 经所在学部批准后报教学科研部备案。正常考核缓考考试与补考同时进行, 所取得成绩按正常考核成绩记载。

第十四条 学生违反考核纪律或作弊的, 该课程考核成绩记为无效, 并由学

院视其违纪或作弊情节轻重,给予批评教育和相应的纪律处分,具体处分参见《吉首大学张家界学院学生考试违规处理暂行办法》。因考试违纪受严重警告以下(含严重警告)处分的学生,该课程考试成绩记为“0”分,可参加下学期的课程补考;因考试作弊和严重违纪受记过以上(含记过)处分的学生,该课程考试成绩记为“0”分,不允许正常补考,经教育表现较好,由学生本人提出书面申请,经学部签署意见,报教学科研部批准后,可以参加该课程的毕业补考。

第十五条 对学生思想品德的考核、鉴定以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次。进行个人小结和鉴定,应以发扬优点、克服缺点为目的,具体安排和要求由学院主管部门另行制定。

第十六条 公共体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因体残、体弱或患有疾病,经校医院诊断证明,健康教研室同意,教学科研部审核批准,视其情况可适当降低要求,但须上体育保健课,及格者可以取得体育课成绩。

第十七条 学生劳动教育课和学生军训、军事理论课、健康教育、形势与政策等课程列入专业人才培养方案,考核成绩记入成绩册,纳入德、智、体综合评分。

第十八条 学院根据学生学业成绩和学籍档案管理制度真实、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。

## 第四章 转专业与转学

第十九条 学生应在学院被录取专业就读完成学业。有下列情况之一的在读一、二年级学生,可允许一次转专业:

- 1、学生确有特长,转专业更能发挥其特长的;
- 2、学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学者),经学院指定医院诊断证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习的;
- 3、学生确有特殊困难,不转专业则无法继续学习的。
- 4、学院根据社会对人才需求情况的发展变化,必要时可适当调整部分学生所学专业。
- 5、休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,可以优先考虑。

第二十条 学生如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可按学院相关规定申请转学。

第二十一条 有下列情况之一者,不予转专业、转学:

- 1、入学未满一学期的；
- 2、三年级（含三年级）以上；
- 3、由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校，由低学历层次转为高学历层次的；
- 4、应予退学的；
- 5、一般专业转入艺术、体育类等特殊专业或特殊专业转入一般专业的；
- 6、其他无正当理由的。

学生转专业、转学不得改变其原有层次和类别。

第二十二条 学生转专业按下列程序办理：

- 1、根据转专业要求，学生本人提出书面申请，并填写《吉首大学张家界学院学生转专业审批表》；
- 2、学生拟转出学部审核，学部负责人签署意见；
- 3、学生拟转入学部审核，学部负责人签署意见；
- 4、教学科研部审核；
- 5、主管领导审批；
- 6、公示，通过后办理转专业相关手续。

学生转专业应在第二学期开学后两周内申请和办理，其他时间不予受理。被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

第二十三条 学生转学的办理办法：

学生省内转学，须经转入学校和转出学校同意，由转入学校报湖南省教育厅高等教育处确认转学理由正当复认可意见后，方可办理转学手续；跨省转学，须经两校同意，由转出学校所在地省级教育行政部门会商湖南省教育厅高等教育处，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由湖南省教育厅高等教育处将有关文件抄送我校所在地公安部门。

- 1、本校学生要求转学的，须由学生本人申请，教学科研部学籍管理人员审查，教学科研部负责人审核，报主管院领导批准，拟转入学校审核同意后报省教育厅审批。具体手续按湖南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（湘教通[2015]294号）文件的有关规定办理。

- 2、外校学生要求转入本校者，按湖南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（湘教通[2015]294号）文件的有关规定办理。

- 3、学生转学的手续，一般在每学期末申请办理，学院在规定时间内上报省教育厅主管部门审批。

第二十四条 学生转专业后，须修满转入专业培养方案所规定的全部课程，

成绩合格，方可毕业。学生转专业前所修的课程成绩将如实记载在成绩册中，接收学部应根据本专业人才培养方案的规定，对学生原专业所修课程成绩进行认定。

转专业的学生须按转入专业收费标准足额交纳学杂费，学生所在学部应及时做好转专业学生的学籍档案及有关材料的交接工作。

## 第五章 休学、复学与保留学籍

第二十五条 学生可以分阶段在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经批准，可以休学。休学不得超过2次，休学期限不得超过2年。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- 1、因病停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
- 2、根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；
- 3、因不能坚持正常学习，经本人申请或学院确认必须休学者。

学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附二级甲等以上医院证明等材料），并要取得家长同意同时在书面申请书上当面签字确认，学生所在学部注明休学起止时间、缺课情况，学部签署意见后，报教学科研部审批。

第二十七条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

批准休学的学生须在一周内到教学科研部等相关部门办理休学离校手续。

2、学生休学期间，保留其学籍，不享受在校学习学生的待遇。3、因伤、病休学的学生，其医疗费用按学院医疗管理有关规定办理。

4、学生休学期间，不得留住学校，不得随班听课和参加课程考核。

第二十八条 学生在校期间应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院可保留其学籍至退役后两年。

在校生休学创业的，学校将保留其学籍至规定最长修业年限后延长两年。

第二十九条 学生因某种原因必须中途停学，但又不符合休学条件的，经本人申请，学部同意、学院批准，可保留学籍一年。保留学籍的学生不享受在校生待遇。

第三十条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理：

1、因伤、病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断结果，证明恢复健康，并经学院指定医院复查合格，方可申请复学；因其他原因休学复学者，须提供必要证明，由所在学部审核，报教学科研部批准后办理复学手续。

2、休学、保留学籍的学生应在期满前一个月（或开学前）向所在学部申请复学，经所在学部审核同意后，到教学科研部办理复学手续。

3、学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪的，学院将取消其学籍。

4、休学学生复学后应编入原相应专业的下一年级学习，学费按编入专业年级收费标准缴纳。

## 第六章 学业警示、升、留级和退学

第三十一条 学生不及格课程，经过补考后，一学年内有三门课程或两门主要课程不及格者，给予书面警示。对需要进行书面警示的学生，由学部出具《学业预警通知书》并下发至学生本人，同时报教学科研部备案。

第三十二条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，或不及格科目未达到留级标准者，准予升级。

第三十三条 经过补考后，一学年累计有七门课程或六门专业课程不及格者，应予留级处理。

未达到留级标准的学生，因学习困难或有其他特殊情况，可申请留级。

一年级学生第一学期补考后不合格课程达到留级规定时，可暂跟班试读，参加课程考试，第一学年结束时，视全学年成绩决定升级或留级。

第三十四条 符合留级条件或申请留级的学生，由所在学部上报学生基本情况，经教学科研部审查批准，于开学后一个月内办理学籍异动手续。

第三十五条 留级手续于每学年第一学期初办理。留级的学生应按留至年级的标准向学院缴纳学费。

第三十六条 学业警示及留级课程门数按以下规定计算：

1、凡一门课程分几个学期讲授，且每个学期都进行考核时，每学期所讲内容各按一门课程计算。

2、凡按教学计划规定的各种实践教学环节，如单独进行考核时，各按一门课程计算。

3、分学年进行，不累计审核。

第三十七条 学生有下列情况之一，应予退学处理：

1、在学院规定的学制年限内未完成学业的；

2、休、停学期满，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；

3、经学院指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习或严重影响他人学习和生活的；

4、未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；

5、在校学习期间，不及格课程累计达必修课程三分之一以上的；

6、超过学院规定期限未注册而又无正当事由的；

7、本人申请退学的。

第三十八条 根据三十七条第五款应予退学的学生，如平时表现良好，或虽受到记过以下处分后，经努力取得校级以上奖励可申请试读一年，试读按以下规定办理。

1、申请试读学生本人申请，家长签署意见，学部、学院审查同意，并签署“试读协议”。

2、试读学生必须编入下一年级学习，试读时间限定为一年，并按当年学费标准缴纳学费。

3、试读期间，课程学习成绩全部合格，可继续学习；否则终止试读协议，按退学处理。

4、试读期间，违反校纪校规受记过以上处分者，取消试读，给予退学。

第三十九条 凡退学的学生，需由学生所在学部提出报告并附有关材料，学部负责人签署意见，经教学科研部，报院务会研究批准。对退学的学生，由学院出具决定书并送交本人，无法送达本人的在校内公告，同时报请省教育厅主管部门备案。

第四十条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

1、退学的学生，必须在退学通知送达或公告之日起一周内办理退学离校手续，档案、户口退回家庭户籍所在地。

2、学满一学年以上（含一学年）但未达到毕（结）业要求者，学院发给肄业证书；学习未满一年，发给学习证明。

3、退学的学生，无故超过规定期限两周不办理手续者，学院将取消其学籍。

4、经确诊为患有严重疾病（包括意外致残）的退学学生，由家长或抚养人负责领回。

第四十一条 学生如对退学处理有异议，可向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《吉首大学张家界学院学生申诉处理办法》有关规定办理。

## 第七章毕业、结业与肄业

第四十二条 学生在规定的修业年限内，修完人才培养方案规定的内容，成绩合格，德、智、体达到毕业规定要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

第四十三条 学生在学院规定年限内，修完人才培养计划规定内容，因少数课程成绩考核不及格（1-3门）或毕业论文（设计）未达到毕业要求，准予结业，由学院发给结业证书。作结业处理的学生，允许在离校一年内返校随有关年级对毕业时不及格课程申请一次毕业重修及重考（或补做毕业论文），经毕业审核达

到毕业要求，准予毕业，由学院换发毕业证书。逾期申请，不再办理换证手续。

第四十四条 对获得毕业证书且符合《吉首大学张家界学院学士学位授予工作细则》规定的学生，经本人申请、教学科研部审核，报学院学士学位评定委员会讨论通过，可授予学士学位并颁授学位证书。

第四十五条 未完成专业培养要求但学满两学年以上（含两学年）者，学院发给肄业证书；被开除学籍的学生，可发给学习证明。

## 第八章 学业证书管理

第四十六条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

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，必须有合理、充分的理由，并提供有效法定效力的相应证明文件。学院将对学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的材料进行审查。

第四十七条 学院严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报湖南省教育厅主管部门注册，并报教育部审核、备案。

第四十八条 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，学院依据教育部文件《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教〔2014〕11号）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，学院予以注销并报湖南省教育厅宣布无效。

第四十九条 毕业证书、学位证书及结业证书的发放，每年进行一次。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学院可出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

第五十条 本规定经院务会审定通过，并报湖南省教育厅备案。

第五十一条 本规定自2017年9月1日起开始施行。学院其它文件有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十二条 本规定由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院理论课程 考核大纲编写规范

## 一、课程编号

二、课程性质：按教学计划中课程进程表的分类标明课程性质，课程性质是指公共、必修课、学科基础课、专业必修课、学科选修课、专业选修课等，要注意与理论课程教学大纲相一致。

## 三、编写说明

- 1、考试大纲的编写要以教学大纲为基本依据。
- 2、要结合学科专业特点，深入研究并确立考试目标体系。
- 3、要写明大纲的适用专业。

## 四、课程考核的要求与知识点

要求一般以章为单位，明确识记、理解、运用的考核知识点。体例如下：

|      |     |   |   |   |     |     |   |   |   |     |     |   |   |   |
|------|-----|---|---|---|-----|-----|---|---|---|-----|-----|---|---|---|
| 第一章  | X   | X | X | X | X   | X   |   |   |   |     |     |   |   |   |
| 1、识记 | (1) | X | X | X | (2) | X   | X | X | ； | (3) | X   | X | X | 。 |
| 2、理解 | (1) | X | X | X | ；   | (2) | X | X | X | ；   | (3) | X | X | X |
| 3、运用 | (1) | X | X | X | (2) | X   | X | X | ； | (3) | X   | X | X |   |
| 第二章  | X   | X | X | X | X   | X   | X |   |   |     |     |   |   |   |
| 1、识记 | (1) | X | X | X | (2) | X   | X | X | ； | (3) | X   | X | X |   |
| 2、理解 | (1) | X | X | X | ；   | (2) | X | X | X | ；   | (3) | X | X | X |
| 3、运用 | (1) | X | X | X | ；   | (2) | X | X | X | (3) | X   | X | X |   |

## 五、课程考核实施要求

1、考核方式。期末考核分为考试和考查两类，又可细分为笔试还是口试、纸笔考核还是操作考核，纸笔考核是闭卷还是开卷。各学部可根据专业与课程的特点选择考核方式。

### 2、期末考试命题（课程考查可参照执行）

(1)命题覆盖面要广，并适当突出课程的重点内容。

(2)试卷对不同层次能力要求比例：识记约占 20%，理解约占 40%，运用约占 40%，试卷要注意区分试题的难易度。

(3)试题类型分为客观性题和主观性题两大类，客观性题主要指：选择题、填空题、判断题和名词解释等；主观性题主要指：简答题、论述或论证题、计算题或材料分析题等。一套试卷的题型不得少于五种。授课老师也可根据专业与课程特点提出其他题型。

### 3、课程考核成绩评定



课程总评成绩由平时成绩和期末考核成绩等构成。其比例一般为：平时成绩占 30%，期末考核成绩占 70%。

(1) 平时成绩由考勤、作业或平时检测三部分构成，其中考勤占 10%，作业既包括传统的课后练习，也包括实验报告、课外小论文和课程综述等，学部可根据专业和课程特点组织平时检测，平时检测包括实践性很强课程的实践操作环节考核。

(2) 对于含实验、实训的课程，期末考核成绩应包括理论考核成绩和实践操作考核成绩两部分，实践考核成绩可占 15-30 分。

(3) 特殊专业及特殊课程可以结合专业和课程特点进行记分比例调整的，制订计分细则并报教学科研部备案。

## 六、教材及参考书

对考核所用教材及参考书或资料以及其他需要说明的问题等作出具体规定。列举教材和参考书采用下列格式：

### 1、教材

作者.书名[第几版].地名：出版社，年.

### 2、参考书目：

(1)作者.书名[第几版].地名：出版社，年.

(2)作者.书名[第几版].地名：出版社，年.

(3)作者.书名[第几版].地名：出版社，年.

## 七、其他要求

1、考试大纲要以系（教研室）单位进行讨论，经学院教学委员会审定后，报教学部备案。

2、考核大纲经审定使用后要保持相对稳定。

3、编写排版格式要求。大标题黑体小二号，二级标题黑体小三号，考核内容中的“章”的标题黑体四号，“考核要求”黑体小四号，其他宋体小四号。行间距：固定值 20。二级标题间空一行。

# 吉首大学张家界学院课程考核管理规定

## 第一章 总则

第一条 考试是教学过程的重要环节，是检验教师教学效果和学生学习情况的重要手段。为了加强考试管理，确保考试严格、公正、规范地进行，促进考风、学风建设，提高教育教学质量，特制订本规定。

第二条 凡教学计划规定的课程（含实验、实习、主要实践教学环节）必须进行考核（考试或考查），学生必须参加所修课程的考核并得到相应的考核成绩。

第三条 教学计划规定的课程必须按教学大纲要求编制课程考核大纲，规范课程考核内容、考核方式及考核要求。

第四条 课程考核工作包括命题、编制《吉首大学张家界学院课程考核命题双向细目表》（以下简称《命题细目表》）、制卷、考试组织、阅卷与成绩的评定、考试分析和总结、成绩登记和试卷归档等环节，考核工作的各环节必须严格管理，明确职责。

## 第二章 考试命题

第五条 主讲教师应根据课程教学大纲和课程考核大纲要求进行命题。命题应坚持标准、保证质量，克服命题的主观随意性，确保客观性和科学性。既要考虑考核学生对基本理论知识的掌握程度，又要检查分析问题和解决问题的实际能力。

第六条 考试方式由课程负责人或主讲教师确定，一般选择笔试（闭卷、开卷）、口试或课程论文等方式。采用除闭卷笔试外的其他方式考试的，必须征得系（部）负责人同意，并将考核方案报教学科研部审批。

第七条 凡已立项建设试题库课程和精品课程应实行教、考分离，到教学科研部办理抽卷手续。未实行教、考分离的课程，考试命题必须严格按照学院考试管理规定，根据考核大纲要求，列出《命题细目表》，按同一水平命题两套（A、B卷）。题型一般不能少于5个，覆盖面不能低于课程内容的85%，两套试卷的重复率不超过5%。

第八条 笔试课程命题考试原则上按每门课程120分钟的时间确定题量，试题总分为100分。

第九条 凡使用统一教材和教学大纲的在不同专业或班级开设同一门课程的考试，应实行统一命题，统一评分标准，并统一流水评卷。命题的同时必须制定规范合理的评分标准并附参考答案或答题要点。

第十条 命题结束后经学部负责人审核，各学部须于考试前 4 周集中收齐各门课程考试试卷、《命题细目表》、参考答案和评分标准等送交教学科研部。

### 第三章 试卷的印制和保管

第十一条 考试试卷由教学科研部集中统一印刷，各学部应按时保质提交试卷材料，送交的原始卷应规范、完整、无误。

第十二条 试卷的印制应做到工整、清晰、准确，避免出现错漏现象。凡问卷超过一张纸的，必须装订成册。

第十三条 各学部必须设专门的教务或考试办公室，配置教务或考试专用设备，如计算机、移动硬盘等。专机专用，不得与其他工作共用，保管好试卷相关材料。

第十四条 印制好的试卷由教学科研部保管。考查和提前考试的课程由学部教务秘书提前一天到教学科研部领取，领回后教务办公室专人负责保管。

第十五条 参与命题、审题、印制和保管试题的所有人员必须严格保密，杜绝泄密事件发生，出现泄密情况按教学事故严肃处理。

第十六条 问卷文字编辑要求：汉语采用小 4 号宋体、英语采用小 4 号(Times New Roman 字体)将问卷输入计算机，校对无误后，打印成卷，于开考前 4 周周四前将打印好的问卷（A、B 或 C 卷）和磁盘送交教学科研部考试管理部门，以便统一制作考卷和存档。

### 第四章 学生考试资格审查

第十七条 相关部门和任课教师应按照学院相关规定在考试前 2 周对学生参加考试资格进行严格审查，把应取消考试资格的学生名单交教学部办公室，教学部负责人审定后，报教学科研部备案，并由教学秘书于考试一周内通知学生。

第十八条 被取消考试资格者，该课程成绩记为零分或不及格，学生须补齐相关手续后方能参加学期课程补考，否则该课程按规定重修。

第十九条 学生因故、因病不能按时参加考试者，需由本人在考试前到学部领取并填写《课程缓考申请表》，并附上有关证明（如因病缓考，则需学校医院证明）。经学部同意，报教学科研部备案，经主管教学院长同意后，方可缓考，否则按旷考论处。缓考学生名单由各教学部于考试前将《课程缓考申请表》复印件交任课教师。任课教师在成绩册上注明“缓考”字样。

第二十条 所有具有考试资格的学生须携带学校统一制作的学生证、身份证到指定考场参加考试，不带证件者不能参加考试。

## 第五章 考试组织与管理

第二十一条 学院考试由教学科研部统一组织与管理。考试期间成立学院考试工作领导小组、考试巡视组，对全院考试工作进行协调、检查和监督。领导小组由院领导、教学科研部、各学部负责人及各职能部门负责人组成。

第二十二条 在每学期期末考试期间，各学部应负责指导、监督本单位本学学期期末考试的正常进行，并调查、核实、认定、上报考试中发生的重大、疑难事件。

第二十三条 各学部负责人要认真抓好考试工作的各个环节，在期末考试前要召开“三会”，布置和落实期末考务工作。

1、学部领导办公会。结合本教学部情况研究和落实考试工作的有关要求、安排和措施；

2、学部老师动员会。研究和布置有关考试的各项具体工作，包括命题、监考、试卷评阅和成绩的评定等工作；

3、学生动员大会。通过不同形式，申明和考试的目的、要求、纪律，把学风、考纪教育作为重要内容进行学习。通过考试纪律的学习和典型事例的警示教育，使学生以端正、诚实的态度对待考试，以真实的成绩证明自己，使学生逐步养成诚实、守信、守法的品德和作风。

第二十四条 课程考试由教学科研部统一组织进行。

第二十五条 课程期末考试时间一般安排在每学期的最后两周进行。学期结束前七周布置期末考试考务工作，课程考试期间考务工作按照相关规定执行。

第二十六条 考试要按照教学计划的规定和教学科研部考试日程安排表执行。特殊原因需要提前、期中结束课程或推迟的要由学部提出申请，报教学科研部同意，经主管教学院长批准，并按照期末考试的要求组织考试，否则考试成绩无效。

## 第六章 阅卷、成绩评定及考试档案管理

第二十七条 考试结束后，各学部负责及时组织阅卷和评分工作，试卷评阅原则上要求以学部为单位集中组织，并进行交叉检查。

第二十八条 教师阅卷，要求做到认真、规范，评分公正、合理、准确，不随意加分、扣分、送分。阅卷时应使用红色笔批阅，统一使用正分或负分标示，并将大题分记入得分表栏中；严格按评分标准分步记分；试卷批阅人应在指定位置签名和批阅时间。

第二十九条 课程成绩的评定，以期末考试成绩和平时成绩所占比例进行总评分。课程总评成绩评定原则一般为（具体参照课程考核大纲执行）：

（1）理论课程或独立开设的实验（训）课：平时成绩约为 30%、期末成绩

约为 70%;

(2) 含有实验、实训的课程:平时成绩约为 20%(含理论及实践平时成绩),实验(训)考核成绩约为 20%,期末理论成绩约为 60%;

特殊专业需要重新调整评定原则的,应根据专业特色制定出评定办法,报送教学科研部审核,经主管领导同意,由学部备案。

第三十条 课程考核结束后,任课教师应及时登记期末考核成绩并对期末考试成绩进行分析(多个专业开设同一门课程的应以专业为单位进行试卷分析),认真填写好记分册并对课程考核进行总结并提出建议。不及格分数一律用红色笔填写,其他分数一律用黑色或蓝色笔填写。

第三十一条 任课教师在考试结束后 3 日内完成阅卷、成绩评定、总结等相关工作,并在规定的时间内登陆相关网站将学生成绩录入网上办公系统中,并认真核对,要求准确无误,并将记分册送交各自所在教学部存档备查。

第三十二条 试卷装订和存档:将试卷(问卷)、评分标准(含答案)、课程考核命题双向细目表(复印件)和考核分析表各一份以及批改后的学生答卷,一并放入试卷档案袋中,然后按专业或教研室存档。

第三十三条 课程期末考试结束后,各学部教学秘书应及时分专业、班级清理、汇总、统计考试成绩,并及时通知学生上网查询课程考试成绩,寄发学生补考通知等。

## 第七章 附则

第三十四条 本规定适用于我院普通本科课程考核工作。

第三十五条 本规定自公布之日起开始施行。本规定由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院学生考试纪律

学生参加考试应严格遵守考试纪律，沉着应考，真实反映自己的学习实力。

## 一、考试前的准备及要求

1、考生必须提前 15 分钟进入考场，开考 30 分钟后不准进入考场，有要求的考试需按照相关规定执行。

2、进场后，考生须检查座位及周围可视范围内，即墙面、课桌等处是否有违规隐患，如果发现须立即报告监考老师，否则按照相关规定进行处理。

3、考生考试须携带本人身份证、学生证两证（要求带准考证的考试须加带准考证），并按监考人员要求就座，入座后自觉将上述证件放在桌面左上角。

4、若考生遗失考试证件，且来不及补办，须到所在学部开具证明，并贴上本人照片，加盖教学科研部公章后，方可入场考试。

5、参加闭卷考试，除必要的文具(包括任课教师准许带的计算器)外，书包、课本、讲义、笔记及通讯工具等物品一律不得带入考场。如确需带入考场者，应按要求放在指定位置，否则按照相关规定进行处理。

6、考生不得无故缺考。因故请假要求缓考的，可按程序办理或请人办理缓考手续，并将缓考手续交所在学部教务秘书处，其缓考方可按照正常考试成绩登记。凡因没有办理缓考手续或没有将缓考手续交给所在学部教务秘书，所造成的后果均由考生本人负责，作缺考处理，不予正常期末补考。

## 二、考场纪律

1、各级各类考试考生必须独立完成答卷。考试中，除因试卷印制、命题、记分等问题可向监考人员举手提问外，其它一律不得提问。

2、考场内应保持安静，考生不得随意走动，不得吸烟、说话，更不得大声喧哗。考生确有特殊情况需要暂时离开考场，必须由监考人员陪同，且每次只能出去一人。

3、答卷只能用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔填写，不得使用红色笔或铅笔填写(计算机阅卷的答题卡只能用规定型号的铅笔涂写)。

4、不得抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料，不得偷看、使用暗号、传递、获取信息等。

5、不得在试卷上填写与考生身份不符的姓名、考号等信息。

6、不得在规定以外的地方填写姓名、考号或者标记信息。

7、不得传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸。

8、不得充当“枪手”替他人考试和雇佣“枪手”替考。

9、在开考 30 分钟内，强行离开考场者，作罢考处理，不允许参加补考和毕业补考。开考 45 分钟后，考生方能交卷出考场，擅自离开考场者，作自行交卷处理。因急病或非常紧急的突发事件，经监考人员同意，可离开考场，并作缓考处理，但须有监考人员的相关记载和签名。

10、有特殊规定的考试，考生离开考场的时间及要求应按照规定执行。

11、不得故意销毁试卷、答卷或者考试材料。

### **三、交卷要求**

1、提前交卷者，应将试卷交至讲台上，然后离开考场。不得在考场内及考场附近 停留、讨论、喧哗，影响他人考试。有特殊要求的考试应按照规定执行。

2、考试结束铃响，考生应立即停止答题，听从监考人员的指导，并依次交卷离开考场。

3、考生不得带走试卷、答题卡和草稿纸。

### **四、考后成绩问题**

1、考试结束后，学生不准在任课教师处打听成绩或要求加分，学生可在网上办公系统中查询成绩。

2、成绩公布后，如发现考试成绩缺失或出入较大，要求查卷和改分，须向教学科研部提出书面申请，经教学科研部负责人同意，报教学科研部负责人批准后由原评定成绩的教师和学部教务秘书查改并签字，将结果报送教学科研部备案。凡是在考试结束后一年内没有核查自己成绩的，教学科研部不予查询成绩，无成绩者责任自负。

# 吉首大学张家界学院学生考试违规处理办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范教学管理，严格考试纪律，促进学风、考风建设，根据《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》以及国家其他有关法律、法规，参照《吉首大学学生考试违规处理办法》，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我院接受普通高等学历教育的学生。

## 第二章 考试违规及处理

第三条 在学院及上级组织的各项正规考试中，学生不遵守考场纪律，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

- 1、不服从监考人员的安排和要求，不在规定的座位参加考试，扰乱考场秩序；
- 2、携带规定以外的物品（纸条、书籍、笔记、作业本、通讯设备等）进入考场，并未按要求放在指定位置；
- 3、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；
- 4、考试过程中旁窥、交头接耳，互打暗号或手势，经监考人员提醒或警告后仍不改正的；
- 5、未经考试工作人员同意在考试过程中传、接物品或擅自离开考场；
- 6、未经同意将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场；
- 7、用规定以外的笔或者答题纸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；
- 8、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试秩序的行为；
- 9、发现在课桌上、墙上等地方有他人书写的与考试内容有关的文字、公式等，而未向监考人员报告的；
- 10、他人强拿自己的试卷未加拒绝或未及时向监考教师报告；
- 11、其他违反考场纪律但尚未构成作弊行为的。

第四条 学生以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，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、在考试过程中使用通讯设备的；
- 3、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 4、抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- 5、交换试卷、答卷、草稿纸的；
- 6、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- 7、故意损毁试卷、答卷或者考试材料的；
- 8、充当“枪手”替他人考试和雇佣“枪手”替考的，或者由他人冒名代替  
参加考试的；
- 9、交卷后未按要求离开考场，并向考场内未交卷学生提供答题信息的；
- 10、利用在考场内墙上、课桌上或其他地方写有与考试内容相关的纸条、字  
迹作答的；
- 11、为他人作弊提供条件并造成作弊事实的；
- 12、剽窃或抄袭他人研究成果、毕业设计（论文），偷改个人课程或实践环  
节成绩；
- 13、其他应认定为作弊行为的。

第五条 经考试工作人员和学院考试管理部门在考试过程中或者在考试结束  
后发现下列行为之一的，认定为考试作弊：

- 1、评卷过程中发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的；
- 2、通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- 3、考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- 4、考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- 5、其他应认定为作弊行为的。

第六条 学生应自觉维护考试场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得  
有下列 扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

- 1、故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- 2、拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- 3、威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
- 4、其他扰乱考试管理秩序的行为。

第七条 学生有第三条所列考试违纪行为之一的，该课程考试成绩记为“0”  
分，视情节轻重和认识态度给予严重警告以上（含严重警告）处分；

学生有第四条、第五条所列考试作弊行为之一的，该课程考试成绩记为“0”  
分，并根据情节给予相应纪律处分：

- 1、凡考试作弊者，视情节轻重和认识态度给予记过以上（含记过）处分；
- 2、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便、使用通讯设备作弊者，给予留校察看以上处分；
- 3、剽窃或抄袭他人研究成果、毕业设计（论文），偷改个人课程或实践环节成绩，情节严重的，可给予开除学籍处分；
- 4、由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、第二次考试作弊者，给予开除学籍处分。

第八条 学生有第六条所列行为之一的，终止其继续参加该科目考试，该课程考试成绩记为“0”分，并视情节轻重和认识态度给予记过以上（含记过）处分；违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九条 凡因考试作弊，成绩被记为“0”分的课程不予正常补考，经教育表现较好，由学生本人提出书面申请，经系（部）签署意见，报教学科研部批准后，可以参加该课程毕业补考。

第十条 凡考试作弊严重的学生，一律不授予其学位。

第十一条 学生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书的，所颁发证书无效，予以没收。

### 第三章 处理程序

第十二条 违纪作弊证据提取程序：

1、监考人员发现或由他人揭发学生考试作弊或违纪，应在考场当场认定，终止学生考试并提取证明材料（如学生试卷、考生用于作弊的材料、工具、考生证件等）；

2、监考人员在违纪作弊试卷上签名，并按要求填写《违纪作弊认定书》、《考场登记表》；考生违纪作弊记录作为认定事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员签字确认；

3、违纪作弊试卷、考场情况登记表和考生违纪作弊认定书及相关证明材料交教学科研部存档备案；

4、考试结束后由他人揭发的考试违规行为，经认定后按照以上第2、3款程序操作。

第十三条 违纪作弊处理程序：

1、凡违规学生，须在考试结束后立即写出书面情况说明（含违规情节和本人认识）交教学科研部；

2、教学科研部依据取证材料根据学生违纪作弊的事实，当天发布考场违规

情况通报，并在三天内对学生作出考试违规处理意见；

3、教学科研部在7个工作日内将有关材料上报学院进行纪律处分并行文公布；

4、考生所在学部负责配合相关部门做好违规学生思想工作及其它事宜；

5、处分材料存入学生档案中。

第十四条 教学科研部在对考试违规的学生做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，并通过当事学生所在学部，听取学生本人或其代理人的陈述和申辩。若当事学生对所认定的违规事实无异议，应当写出书面检讨；若当事学生对所认定的违规事实存在异议的，应当在教学科研部发布考场违规情况通报后3天内向教学科研部提交书面申辩材料。教学科研部应在收到申辩材料后15日内书面答复申辩人，并根据重新认定的事实进行处理。

第十五条 学生对学院做出的处分决定有异议，可在接到处理决定之日起5个工作日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十六条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

第十七条 学生对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起15个工作日内，可向湖南省教育厅提出书面申诉。

第十八条 学生在接到学院处分决定书之日起5个工作日内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第十九条 学生在申诉期间，不停止处分决定的执行。

## 第四章 附则

第二十条 本办法经院务会审议通过，并报湖南省教育厅备案。

第二十一条 本办法自公布之日起执行。原《吉首大学张家界学院关于学生考试违纪作弊处理办法》同时废止。学院其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十二条 本办法中违规行为的认定由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院考试巡视职责

第一条 必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违规行为，确保考试公正、顺利地进行。

第二条 认真学习有关考试的文件和规章制度，熟悉监考业务，指导监考工作。

第三条 在履行巡考职责时必须佩戴规定标志，严格遵守考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，手机可以开机但是必须处于振动状态，便于与考点办公室联系。

第四条 考试期间应在所负责考场的范围内流动巡视，果断处理好考场内的偶发事件。如遇特殊情况或不能处理的情况，及时与主考联系。

第五条 抽查所负责考场的监考情况，抽查考生的准考证和有效身份证件等统一规定的证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符。

第六条 有权制止除佩戴规定标志以外的任何人进入考场，有权制止未经主管部门允许的任何人在考场内照相、录像。

第七条 熟悉监考员的“七防”、“十不准”，督促监考工作：

1、七防：防代考；防夹带；防偷看和抄袭；防传递；防换卷；防带走试卷（答卷）；防漏收答卷。

2、十不准：不准迟到、早退；不准解释题意；不准抄题做题；不准看书看报；不准抽烟；不准打瞌睡；不准在考场内谈笑；不准随意翻看考生试卷和答卷；不准将试题传出考场外；不准擅离考场。

第八条 不得协助或支持监考、考生违规，不得扰乱考场秩序，动用考场的试卷资料，不得指使他人进行以上违规行为，违规者将按照有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。

第九条 考试结束后，填好《吉首大学张家界学院巡视登记表》，对考试工作认真总结并作出客观评价，及时交教学科研部。

# 吉首大学张家界学院监考人员职责

## 一、考前职责

1、监考人员不得旷工和迟到。监考人员应提前 30 分钟到指定地点签到和领取与考试有关的资料，提前 20 分钟进入考场。

2、监考人员应隔行单座安排考场座次（除发放了考试座位号的考试外其他考试一律重新调整座位），清理和布置考场，不准考生在桌上、抽屉等处放置任何物品，以清除违规隐患。

3、监考人员应认真核对考试证件及证件上的照片与考生是否相符，严防代考。

4、监考人员只能而且应该提前 5 分钟发放试卷。

5、监考人员应在考试前向学生强调考场规则和考试纪律，特殊考试应按要求宣读相关的考试规定，提醒考生不得违规。

## 二、考中职责

1、监考人员应在考场登记表上对本考场的考试情况及各项目做好登记，对实考人数的登记要准确无误。

2、“七防”、“十不准”

①七防：防代考；防夹带；防偷看和抄袭、防传递；防换卷；防带走试卷（答卷）；防漏收答卷；

②十不准：不准退到、早退；不准解释题意；不准抄题作题；不准看书看报；不准抽烟；不准打瞌睡；不准在考场内谈笑；不准随意翻看考生试卷和答卷；不准将试题传出考场外；不准擅离考场。

3、监考人员应在教室的前后各站一人，密切观察考生，不让考生有违规的机会。如发现违规苗头时，监考人员应提醒或警告学生，对拒不听从劝告者，按照《吉首大学关于学生考试违规处理办法》进行处理。

4、监考人员应严格掌握考试时间。在考试结束前 30 分钟，要提醒考生注意。每次考试，监考人员不得任意缩短或延长时间，如因特殊情况需要更改，须经教学科研部批准。

5、考生确有特殊情况需要暂时离开考场，监考人员必须全程陪同。

6、考试结束时，监考人员 1 人收卷，1 人维持纪律（70 人以上的考场 2 人维持纪律）。要求考生按监考人员要求，依次交卷离开考场，不准带走试卷、答卷和草稿纸。

7、考生离场后，监考人员应认真清理、核对试卷份数与考试人数是否相符。

### 三、考后职责

1、填写好《考场登记表》，特别是对违规情况作详细登记，并及时将试卷（或答卷）、《考场登记表》等送交考试中心验收。

2、如果任课老师要领取答卷批阅，监考人员应按《考场情况登记表》的要求办理试卷(或答卷)交接手续。

3、监考人员如出现违规现象，严格按照《吉首大学张家界学院教学事故的鉴定与处理办法》有关规定进行处理。

# 吉首大学张家界学院教学改革研究项目 立项与管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了鼓励广大教师、教学管理和辅助人员积极投入教学改革研究，进一步深化教学改革，提高我院教学质量与教学管理水平，加强对教学改革研究立项项目的管理，提高项目研究成果水平，特制定本办法。

第二条 教学改革研究立项项目包括国家级、省级、院级三类。立项文件或任务书下达后，即成为具有契约约束力的项目协议，课题组成员及有关方面必须严格履行相应的职责，项目负责人全面负责项目的研究工作。

第三条 教学科研部对教改项目进行综合管理，组织院级教改项目的申报、立项审批与实施工作，组织省级以上教改项目的申报与实施工作。对院级以上的教改研究立项项目，学院将给予配套经费资助。

第四条 学院将已立项的教改项目纳入本院教学和科研工作计划，为教学改革研究创造良好的条件，学院对教学改革研究成绩突出的人员应予以表彰奖励。

## 第二章 研究内容

第五条 现代教育思想、教育理论的研究；高等教育改革和发展战略研究；高等教育人才培养体系、培养目标和模式研究；学、研、产结合培养人才机制的研究。

第六条 大学生创新和创业教育的研究与实践。

第七条 教学内容、课程体系、教学方法、教学手段的研究与改革、实验实践教学 的改革与研究。

第八条 教育教学管理改革的研究与实践，教育教学评估理论与实践研究。

第九条 学院教学工作中急需解决的问题研究。

第十条 专业建设、课程建设、教材建设及试题库建设等各项教学建设研究。

## 第三章 项目评审与立项

第十一条 立项审批原则

(一)全面贯彻党的教育方针，坚持解放思想，实事求是，不断研究新形势和新情况，锐意改革，开拓创新。

(二)所立项目应对学院教学改革、课程研究与改革具有直接的指导意义和实际应用价值，能带动学院的学科建设和专业建设，能促进教学质量的提高。

(三)优先保证学院重点教学改革研究项目和省级以上教学改革研究项目，对有潜力能创国家、省级优秀教学成果奖的项目予以重点支持。

(四)学院教学工作委员会和教学专家督导组对申报项目的研究目标、研究条件、研究人员、研究措施及预期效果等情况进行重点审查。

(五)在一次性审批教改项目中，个人作为项目主持人申请教改项目不多于2项。

(六)项目无开题报告书、年度调查中无年度进展报告书、中期检查无中期报告书以及将教改经费挪作它用者，下次提出申请项目时一律不予受理。

(七)一般情况下，教学改革研究项目每年立项一次，研究时间为二年。

## 第十二条 立项办法

(一)教学改革研究项目分为一般项目和重点项目两类。主要资助我院教师 and 教学管理人员结合学院实际开展教育教学、教学管理的研究和改革，提高教学质量和管理水平。

(二)项目数量由学院教学科研部下达，各单位按照一定的比例组织专家评审出本单位的一般项目和重点项目，并将评审结果上报教学科研部。教学科研部组织领导、专家对各单位上报的项目进行评审。学院评审原则上保证各单位的指标，但对经评审确属质量差的项目，有权取消该项目立项资格。

(三)教学科研部对立项项目进行跟踪管理，并根据各单位项目执行、结题情况和项目成果水平下达下一轮教改项目指标，对于完成好的单位将增加指标，对于因管理不到位而完成不好的单位将减少指标。

## 第十三条 立项程序

(一)学院下发组织申报教学改革研究项目的文件；

(二)教师、教学管理和辅助人员自愿申报，并按要求填写“教改立项项目申请书”；

(三)学院根据各教学单位的实际情况下达申报名额，各教学单位负责项目初审，并签定项目审查意见，在规定时间内报教学科研部；

(四)教学科研部负责终审，并组织学院教学工作委员会和教学专家督导组进行评审；

(五)评审结果报主管院长批准后，正式立项，并行文公布。

第十四条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

(一)项目选题符合教改项目立项指南的要求。

(二)项目研究目标明确，有较好的研究和改革实践基础，研究力量较强，遵循教育教学规律，反映教改项目立项的指导思想，体现教育改革发展新要求，改



革路线清晰，改革举措切实有效，有利于增强人才培养的适应性，有利于提高教学质量。

(三)项目研究设计科学合理，理论与实践结合，研究与改革实践结合，研究方法和实践途径可行。

(四)项目注重实际应用，对提高人才培养质量和改善教学管理有指导作用和推广应用价值，项目完成后可在一定范围内发挥示范辐射作用。

(五)近3年已有相同或相近立项项目，相比之下没有明显创新的申报项目原则上不再重复立项。

(六)申请经费及经费预算安排比较合理。

## 第四章 资助经费和项目管理办法

### 第十五条 资助经费管理办法

(一)教学改革研究项目建设期限为2年，教改项目一经立项，学院将给予一定经费支持，教学改革研究项目经费要保证专款专用。省级及省级以上立项的项目，学院将按1:1的比例给予配套资助；院级教学改革项目分重点和一般项目，重点项目学院给予4000元经费，一般项目2000元经费支持。教学改革研究项目资助经费的使用范围包括：1、资料费，含与项目研究相的图书、教学软件等文献资料的购置费等。2、文印费，含与项目研究相关的打印、复印、办公用品费等。3、为完成项目研究必须举办的中型会议费。4、为完成项目研究必须的调研差旅费。5、与课题相关的论文、著作出版费。6、成果鉴定费。资助经费不得用于购置实验仪器设备、发放工资、奖金，以及与研究项目无关的开支。

(二)教学改革研究项目一经立项，资助经费分阶段拨付，立项签定项目研究协议书和做好项目开题报告后即拨付40%，结题合格后再拨付60%。

(三)教改经费由教学科研部管理、监督使用，使用教改经费时，由项目负责人签字，经教学科研部备案，主管院长审批后，到学院财务部办理相关手续。

### 第十六条 项目管理办法

(一)所有立项项目实行项目分级、跟踪管理。

(二)所有教改立项项目实行项目主持人负责制。教改立项项目的研究、管理工作都由项目主持人负责，项目所在单位应加强对立项项目研究工作的指导和经费开支的监督，帮助项目负责人制定好研究实施计划，并提供研究所需的必要条件。

(三)项目实施期间实行年审制度。自批准立项起，项目负责人每年应向教学科研部提供项目年度研究进展报告书，其内容包括项目研究的进展情况、取得的阶段成果、存在的问题和下一年度的研究工作安排。学院将组织专家对教改项目

进行年度和中期评估并进行实地检查。

(四)项目研究过程中, 研究计划、主要研究人员需要进行重大调整变化时, 须由项目负责人提出报告, 所在单位签署意见, 报主管院长批准。项目主要研究人员调离原单位的, 项目负责人和单位要采取措施保证项目研究工作继续进行, 并及时报告教学科研部。

(五)各级教学成果奖主要从教改立项项目中推荐、评选产生。

## 第五章 项目结题

第十七条 教改研究项目完成后, 项目负责人应填写结题报告书一式两份, 并提供以下材料: 项目申请书复印件一式两份、成果主件、附件、研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料等其它有关材料, 接受结题验收。

第十八条 主要对研究成果的新颖性、创造性、实用性进行评议。鉴定可采用会议评议方式。与实践现场联系紧密的, 应采取现场会议评议方式。

第十九条 项目主要研究人员在未完成所承担的教改项目前, 原则上不得申报新项目。承担教改项目的单位, 其所有项目最终完成率低于 80%的, 将减少申报新项目的数量; 低于 50%的, 取消下一批的项目申报资格。个别未按要求完成项目研究的, 将视情况通报批评, 并终止项目资助经费。

## 第六章 附则

第二十条 本条例由教学科研部负责解释。

第二十一条 本条例自发布之日起实行。

# 吉首大学张家界学院通识教育课程 管理办法（试行）

通识教育课程主要是指专业课程之外的思想品德、现代工具、身心健康、人文科技、职业教育等公共课程。通识教育课程对扩大学生的知识面，优化学生的知识结构和能力结构，打破学生的专业壁垒，提高学生的感性、理性素养具有十分重要的作用。为了做好全院的通识教育课程管理工作，进一步提高通识教育课的教学质量，特制定本办法。

## 一、通识教育课程的分类

我院通识教育课分如下课程群：思想品德类、现代工具类、身心健康类、审美素养类、职业教育类等。

## 二、通识教育课程开设要求

（一）通识教育课程内容丰富多样，既可以是某一科学的基本知识和基本技能，也可以是某一科学的延伸和拓展或是学科的前沿知识。课程应具有时代性、综合性、科学性和实用性。

（二）通识教育课程的教学方式灵活多样，注意激发学生学习兴趣，调动学生学习的自主性和创造性。

（三）通识教育课程使用的教材应是出版社正式出版的教材、著作等，没有相应教材的新课，可用自编的讲义，但必须经教学科研部审核组织印制。

## 三、通识教育课程选课要求

（一）思想品德类、现代工具类、身心健康类、职业教育类课程是学生必修课程。学生按人才培养方案规定必修，否则不予毕业。

（二）通识教育部面向大一新生开设才艺素质选修课、通识网络选修课，学生按照学院的开课计划和选课时间要求到学院网站进行选课。规定学生必须大一两个学期选修才艺素质课程或通识网络选修课，否则不予毕业。

（三）通识教育部另开设通识教育讲座以及其他相关课程讲座。规定学生大学4年必须听通识教育讲座至少4次，拿到4个学分，否则不予毕业。必须参加军事理论、形势与政策、卫生健康等课程讲座，否则不予毕业。

（四）普通话培训与测试由普通话测试站集中培训，参加普通话过级考试，拿到普通话相应等级方能毕业。

## 四、通识教育课程时间安排

通识教育课程中必修课安排在正常授课时间中进行；讲座、才艺选修课一般安排在晚上、星期六和星期天进行，每次开课2-3学时（2小时左右）。

## 五、通识教育课程日常管理及考核

通识教育部负责通识教育课程的全面统筹。通识教育部下设两课、公外、公计、实用写作、健康教育、职业教育、才艺教育七个教研室，相应课程日常管理由通识教育部与各学部共同负责。

(一) 学生应按时参加必修通识课程、选修通识课程全部教学活动(上课、作业、实验、设计、上机等)，无故缺课超过课程计划课时的1/3者，取消参加该课程考核的资格，课程成绩以零分计。

(二) 因选修课来自不同的年级、班级学生，管理比较复杂，因此要求任课教师严格进行教学管理，认真做好教学过程的纪律考勤。通识教育部指定专人负责日常教学秩序管理，并不定期组织抽查。

(三) 所有通识课程都必须进行课程考核，考核方式既可是闭、开卷考试、考查，也可以采取写小论文、进行课程设计等方式进行。讲座课程，采取填写听讲座出勤考核和上交讲座后感的方式进行考核。

(四) 学生的课程综合成绩由课程考核与平时成绩两部分组成，只有综合成绩合格方能取得相应的成绩。必修课程综合成绩不合格者，进行补考；才艺选修课、通识网络选修课、讲座课程不合格者，不进行补考，学生可在来年申请重修或重新选课。

## 六、通识教育课程成绩管理

(一) 通识教育部在开课前，将各课程的选修学生名单以纸质和电子档两种形式发给任课教师，以便教师教学考勤和考核成绩登记。

(二) 任课教师在课程结束进行考核后一周，登录好学生的考核成绩：1、将学生成绩表填写一式两份，一份送通识教育部(教研室)，一份教师个人保存；2、将学生成绩认真核实后输入选课系统；3、任课教师把考核成绩按年级、专业整理，将成绩表、考试分析、课程考核题(一份)及教学总结一并交通识教育部(教研室)。

(三) 任课教师将成绩录入教务管理系统，学生可以直接在网上查询除通识讲座外的所有课程成绩。

(四) 通识讲座课程考核由通识教育部统一组织，接受通识教育部的考勤及作业认定。

(五) 学生修习完成各类选修通识课程后，通识教育部负责将其成绩记录在《通识选修课考核证书》(每生一本)上，审核盖章认定。在学生毕业前，将学生通识选修课程考核成绩，上交教学科研部，存入学生档案。

七、本办法未尽事宜另行规定，由通识教育部负责解释。

# 吉首大学张家界学院本科重点建设专业管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为了适应新时期社会对高素质人才的要求,进一步深化我院本科专业改革,加强专业建设,进一步规范和加强重点建设专业的建设与管理,特制定本办法。

第二条 重点专业建设应适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要,立足湖南,服务基层,并遵循高等教育规律,结合我院特色,处理好需要与可能、数量与质量、近期与长远、局部与整体的关系。

第三条 重点专业建设应符合学院专业发展总体规划以及学院发展方向和重点,应有利于学院形成合理的专业结构和优化布局,有利于提高学院的办学效益,有利于提高教育教学质量与人才培养质量。

第四条 重点专业建设应与重点学科建设相结合,确保重点,加大投入,在经费、政策上给予重点倾斜。

第五条 重点专业建设必须注意新兴学科专业、交叉学科专业的建设与发展,增强学院学科专业特色。

## 第二章 重点建设专业建设的内容

第六条 专业办学思想明确,专业定位明确,制定专业建设的总体规划和年度执行计划,并认真组织实施。

第七条 建立一支敬业精神强、教学和科研水平高的教师队伍。

第八条 建立促进知识、能力与素质协调发展的新的人才培养模式、教学模式和管理模式。

第九条 加强专业教学内容和课程体系改革、实践教学改革、教学方法与手段改革。

第十条 建立相对稳定的、开放性的教学实践基地,加强基础实验室建设,探索产、学、研相结合的新路子。

第十一条 加强课程、教材、实验室等教学基本条件的建设,建立健全教学管理制度。

## 第三章 重点建设专业的立项原则与程序

第十二条 根据学院的发展方向与重点,学院一般2年左右进行一次重点建

设专业的立项工作,根据学院专业建设发展规划确定院级重点建设专业进行重点建设,建设期为4年。

第十三条 院级重点建设专业应充分考虑社会需求情况和招生就业的发展前景。

第十四条 专业改革和建设基础较好,教学和管理水平较高,办学特色比较明显的专业优先作为院级重点建设专业。

第十五条 根据学院专业发展规划与整体布局,对发展潜力大的新设专业,可优先列入院级重点建设专业。

第十六条 根据学院下发的申报重点建设专业的文件,各学部在学院通知的时间限内自愿申报,填写“重点建设专业申报表”。

第十七条 各学部通过审查,学部负责人签字后,将“重点建设专业申报表”报学院教学科研部。

第十八条 学院教学科研部组织相关部门申报,经教学工作委员会或专家组进行评审通过后正式立项,报董事会备案。

#### 第四章 重点建设专业经费使用管理办法

第十九条 院级重点建设专业一经确立,学院将给予每年3万元的经费资助,建设期为4年;省级或省级以上重点建设专业学院给予1:1配套经费资助。专业建设经费按年度分期拨付。

第二十条 重点专业建设经费只能用于专业教学软件建设,使用范围包括:1、资料费,含与专业建设所需的打印、复印、办公用品费;2、重点建设专业教师主干课程短期进修费;3、专业建设必须的调研差旅费;4、与专业建设相关的教师的教学论文版面费;5、课程建设、教学辅助教材建设、实践教学基地建设、实验室软件建设、专业文档建设等;6、专业诊断、评估费。

第二十一条 重点专业建设经费必须专款专用,资助经费实行滚动式管理,实行重点建设专业主持人制(即:上一年未用完的经费下一年可继续使用),由学院教学科研部统一管理并监督实施,学部必须确立重点建设专业负责人,专门负责专业建设和经费的使用管理工作。重点建设专业经费的使用,由学部专业建设负责人签字,再到学院财务部门办理有关手续。

第二十二条 重点建设专业所在学部制定出科学、可行的专业建设规划(包括年度规划),并报教学科研部审批备案后方可启动第一年度专业建设经费,重点建设专业实行年度评估制。每年年底,相关学部必须向学院教学科研部提交重点建设专业“年度自评报告书”,在此基础上,学院将组织专家进行检查,评估合格后,拨给下一年度专业建设经费。对于专业建设工作没有达到年度建设目标

的专业，限期整改，若还未达到预期目标，学院将不再给予经费资助。

第二十三条 重点建设专业建设期满后，必须有量化的专业建设成果形态。相关学部须向学院教学科研部提交“专业建设自评报告书”，学院将派专家组对所有重点建设专业进行检查验收。验收标准为优秀、合格和不合格三个等级。验收为优秀者，学院将给予表彰奖励并授予奖牌，验收不合格者，将给予通报批评，终止经费资助。

## 第五章 附 则

第二十四条 本办法由教学科研部负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起执行。

# 吉首大学张家界学院教师教学工作规范

为适应高等教育改革、发展的需要，加强教师队伍建设，增强全体教师的工作责任心，进一步提高教学质量，加强教学管理，稳定教学秩序，使本院教学工作逐步实现科学化、规范化，特制定本规范。

## 第一章 任课资格

第一条 热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，忠于人民的教育事业，注意个人思想品德、科学道德和仪表举止对学生的风范作用，重视学生的全面发展。

第二条 课程主讲教师由教学任务所在学部安排教学效果好、教学经验丰富、知识面广、工作认真负责的教师承担。主讲教师原则上应是讲师以上职称或具有硕士以上学历的教师，正副教授均应承担一门以上课程的主讲任务，若一门课程由几位教师讲授，应确定课程主持人，对该门课程的教学负总责。

第三条 助教和新担任教学工作的教师，必须取得岗前培训合格证，并应通过学院“教学关”的考核。

第四条 新开课教师在经过课程规定的辅导、答疑、习题课、实验课、实习等教学环节的实践锻炼后，证明自己能独立胜任教学工作，按照课程的基本要求与教学大纲规定，全面掌握所开课的基础理论。

## 第二章 课堂教学

第五条 教学大纲是教师从事教学工作的纲领性文件，课程教学大纲应根据专业人才培养方案来制订，经各学部审核批准并报教学科研部备案。执行中基本内容不得轻易更动。如需更动，需提出申请，经学部负责人审核、批准后报教学科研部备案。

第六条 各门课程教师都要严格选用教材。选用教材要注意以下要求：体系、内容有较好的科学性、先进性，对学习者具有启发性、适用性和相应的思想性；任课教师应明确指定与教材匹配的中、外文必读书目、辅助教学用书和参考资料，配备有利于融会贯通所学知识的练习题和思考题，以便学生课外学习。

第七条 备课。

备课是讲好课的基础和前提，无论新、老教师都要认真备课。

1、教师在备课过程中，应注意的基本要求：

(1) 按照教学大纲及教学基本要求的规定，认真钻研教材，全面掌握该课程的教学内容及其结构，即该课程的基本知识（概念）、基本理论与基本方法；



把握主要思路，剖析层次，突出重点，注意难点，力求少而精。

(2) 了解学生的学习基础，处理好先修课程和后续课程之间的衔接；结合学生实际选择合适的教学方法，便于学生接受和掌握。

(3) 要特别注意所教内容对学生未来的意义，适当介绍前人进行探索的经验教训等，诱发学生学习兴趣，提出问题，启发思维，调动学生学习本课程的积极性。

(4) 要处理好基本内容和辅助内容、经典理论与新技术的关系，注意把传授知识与开发学生智力、培养能力有机结合起来。

2、要根据教学大纲、教学内容的难易程度与进程编制好授课计划，经学部审核后执行。授课计划一式二份，学部、任课教师各一份。

3、在开课前，任课教师一般应备好一学期课程的三分之一以上的内容。新开课程的教师要求写好一学期的全部讲稿。

4、讲课前，对实验课、习题课、课堂讨论、上机计算、教具模型、挂图、演示实验、电化教学手段和教学环节配合应提出要求，认真落实，做好准备，并写好实验指导书，选好习题，备好教具。

#### 第八条 授课。

课堂讲授是教师向学生传授知识、开发智能的重要方式，是教学的基本形式。

1、课堂讲授的基本要求是：

- (1) 各单元及整个课程的教学目的要明确；
- (2) 体现科学性、思想性和艺术性的统一；
- (3) 能反映最新的学术成就和科学技术水平；
- (4) 坚持理论联系实际；
- (5) 要有系统性、逻辑性，做到重点突出；
- (6) 要注意引导和启发学生积极思维；
- (7) 要特别注意学生思维方法和实际能力的培养和训练。

2、课堂讲授一般划分为三个阶段。

讲授开始教师简要地概括前一讲的主要内容，引出新的课题，并指出本节课的讲授目的和要求，使学生进入新课时有积极的心理准备(少量时间)。

系统讲授是课堂讲授的主要阶段，教师可以根据不同的教学内容，采取不同的教学方法：如讲授法、注释法、归纳法、提问法等，使学生处于积极探索新知识的主体地位，教师主要是起引路与“导演”的作用。

讲授结束阶段，教师应简要归纳总结本节课的主要内容，突出重点问题与结论，并指定参考书，布置课外作业(少量时间)。

3、注意对学生进行学习方法和阅读课外参考书、参考资料的指导，培养学

生的自学能力和文献查阅能力及综合能力。

4、教师应具有较高的语言素养，中青年教师一律要用普通话教学，老年教师也要力戒地方话。课堂语言要求做到准确、简炼、生动、清楚。

5、板书要工整，板面布置要得当。

6、教师上课时应做到仪表端庄，衣着整洁大方，不穿背心、短裤拖鞋等进教室。

7、教师要严格要求自己，做到不迟到，不拖堂，不提前下课。

8、教师要严格要求学生遵守课堂纪律，严格课程教学考勤制度，实行教师考勤和学生考勤相结合，定期将考勤情况上报学部，对缺课学生进行处罚。

第九条 习题课和课堂讨论。

1、习题课和课堂讨论是帮助学生巩固和消化所学知识，培养学生正确的思维方法和表达能力，运用所学理论分析和解决实际能力的重要环节，应根据各门课程的特点，适当安排，并列入课程进度计划。

2、要根据课堂讲授的重点和中心，明确每次习题课(或课堂讨论)的目的和要求。课程讨论根据具体情况可以采用班级讨论、小组讨论、学生分专题报告等形式。

3、习题课所选题目能开阔思路，加深理解基本理论和概念，带有综合性。课堂讨论应选择具有思考性、典型性的理论联系实际题目。

4、讨论课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、体会和见解写成发言提纲，讨论结束时教师要在总结中肯定正确的意见，表扬有创造性的见解，指出模糊的地方，纠正错误的观点，力求既能加深学生的认识水平，又能提高学生的思维方法。

### 第三章 课外指导

第十条 课外学习指导的重点是培养学生自我获取知识的能力和习惯。它的主要内容包括：指导学生制定自学计划；指导学生阅读教材和参考书，查阅文献资料；布置适量课外作业；指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，善于合理安排时间，提高学习效率。

第十一条 辅导、答疑一般采用排定时间到教室进行个别答疑，对学生提出的普遍性疑难问题，也可以进行集中辅导，但次数不宜过多。辅导、答疑时既要热情帮助基础较差的学生，又要注意满足优秀学生的需要。辅导时要注意收集学生中的倾向性问题，并及时向学部反映学生的学习状况、要求和意见，以便改进课堂教学。

第十二条 教师应根据课程的性质和内容，给学生布置适量的课外作业。文

科每门课程每学期作业（含课程小论文）不得少于三次，并全部批改，理科作业一般应全部批改，少数作业量大的课程，可适当减少批改量，但每次不得少于学生人数的三分之一，其余虽不批改，但必须查阅。同时作业成绩是学生平时成绩的依据之一，教师对每次的批改结果必须作好详细记录。凡作业缺交三分之一以上（含三分之一）者，平时成绩以不及格论。

第十三条 学部负责人应在学期中检查落实各门课程教学大纲所规定的参考书，经常了解本学部教师指导学生阅读参考书的情况。

#### 第四章 实践教学

第十四条 实验课是理论联系实际，进行科学试验训练，培养学生观察分析现象、找出规律，提高动手能力的重要环节，应从大学生试验技能培养的总体要求出发，科学合理地确定实验课应达到的具体要求，拟定实验教学大纲。组织实施时要遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性、方法性、研究性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

第十五条 指导教师要根据教学大纲要求编写实验指导书，根据实验指导书认真准备实验，作好备课笔记，并同实验技术人员共同检查实验仪器和设备的性能和药品的有效性，以保证实验的顺利进行。

第十六条 指导实验应严格要求，加强检查。学生没有预习不准做实验，每个实验学生必须独立完成并写出实验报告，教师要审查学生实验的数据，仔细批改实验报告；对不符合要求或抄袭他人的实验报告，应退回，实验必须重做；对不严肃认真，违反操作规程的学生及时批评教育，不接受教育者可令其停止实验。

第十七条 实习大纲和实施方案应由学部负责人组织教师拟定。实习单位由各学部联系落实报教学科研部。教学实习、生产实习和毕业实习都必须按教学计划和实习大纲的要求进行。

第十八条 各学部应安排有经验的教师指导学生实习。实习指导教师负责组织和指导学生完成大纲规定的实习任务，解答学生实习过程中遇到的疑难问题，审阅学生的实习报告，考核学生的实习成绩和做好实习队（组）的总结工作。实习中遇有重大问题应及时向教学科研部和学院汇报。

第十九条 实习指导教师的配备视学生的人数和实习性质而定。教学实习和生产实习一般 10 人一组，毕业实习 5 人一组。实习开始前由学部召开动员会，宣布实习计划，进行组织纪律和安全等方面的教育；实习结束返校后要进行思想和业务总结。实习计划和书面总结由负责教师执笔，经学部负责人审核后报教学科研部备案。

第二十条 社会实践要尽可能与专业结合，整个实践过程要有周密的安排，

各学部要组织和指派有经验的教师指导，对学生完成的调查报告、作业或论文要进行评定考核。

## 第五章 考试考查

第二十一条 各门课程应根据考试大纲的要求来选择适当的考试方法。考试日程由教学科研部和各学部协商后在考试前一周公布，任课教师和监考人员不得随意变更考试日程和时间。

第二十二条 命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价六类学习内容。试题既要能考察学生对知识的掌握情况，又要能考察学生能力，特别是学科渗透能力和创造性能力的培养和提高情况；试题的覆盖率要尽可能的大，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。要改变单纯凭经验命题的方法，逐步实现考试的科学化和现代化。全院公共基础课和各专业主干课都要逐步建立试题（卷）库，已建立试题（卷）库的课程，期末考试时应从试题（卷）库中调用试题。

第二十三条 期末考试应拟制 A、B 二套试卷，其题量和难度应大致相同，经学部负责审批后择一使用，另一套试卷备作补考使用。

第二十四条 备考复习期间，教师不应给学生划范围、圈重点，对于学生提出的带有揣摩试题内容性质的提问应拒绝回答，尤其不得泄漏考题，不得在考试中给学生以任何暗示，违者按事故查究处理。

第二十五条 监考教师必须按考试时间提前 20 分钟领取试卷，提前 10 分钟进入考场，宣读考场规则和考试纪律，并准时发试卷。考试过程中，监考教师应认真巡视考场，不得随意离开考场，发现学生舞弊应立即制止并取消考试资格，考试结束后立即报学部和教学科研部处理，不得隐瞒或私自处理。试卷收齐后应当场清点，由主考教师认真准确地填写“考场情况登记表”，并及时送学部备查。

第二十六条 考试成绩评定要公正、客观，一般情况下全部成绩应基本符合正态分布规律。每次考试都要制定明确的评分标准，评分要严格执行评分标准，不应受评分者的兴趣、爱好、情绪等因素的影响，争取评分结果有较好的信度。一般地说，学生基本掌握所学内容，达到教学大纲规定的最低限度要求，可给及格成绩；较好地掌握了所学内容，达到教学大纲规定的一般要求，可给中等成绩；熟练地掌握所学内容，完满地实现教学大纲规定的目的要求，可给良好成绩；只有那些在学习中和考试答卷中表现具有开拓引申和创新能力的才可取得优秀成绩。

第二十七条 公共基础课要尽量实行集体流水作业批改的形式进行评卷。其它课程的阅卷必须严格按照评分标准，由学部负责人负责抽查阅卷评分情况。

第二十八条 试卷批改后，任课教师必须认真进行考试评析和总结。并于考试后三天内将计分册和考试分析总结送交所在学部。

## 第六章 毕业论文（设计）指导

第二十九条 毕业论文（设计）作为一种学习、实践和探索、创新相结合的综合性教学环节，应根据专业的培养目标，或接触学科前沿，进行理论探讨；或尽可能结合我国当前精神生产和物质生产的迫切任务，面向社会、面向国民经济主战场选题，使学生受到科学研究工作的基本训练。

第三十条 毕业论文（设计）选题应在学部认真讨论，以保证选题准确、合理、切实可行。各学部选派有教学和科研经验的教师担任毕业论文（设计）指导工作。初次指导毕业论文（设计）的老师，要有经验丰富的教师加以协助。原则上毕业论文（设计）指导老师必须具有讲师以上职称或硕士以上学历。

第三十一条 教师有责任认真做好毕业论文（设计）的指导和评定工作，在指导期间，未经请假不得擅自离校。有特殊情况需请假的，指导教师必须请其他符合条件的教师代为指导和管理。

第三十二条 教师应严格把好毕业论文（设计）写作环节关，坚决制止抄袭、剽窃现象的发生，保证论文质量。毕业论文（设计）的工作情况，作为教师教学工作考绩的一部分。

第三十三条 毕业论文（设计）成绩的评定，应采用答辩方式。各专业应按学科方向成立答辩委员会，也可邀请科研、生产部门的有关专业人员参加答辩会。答辩时既要向学生质询课题中的关键问题，也要考查学生分析、解决问题的能力。

## 第七章 教学纪律

第三十四条 对已排定的课表，未经学部批准不得私自更改。教师因故需变更已确定的授课任务时，须在开课前一个月提出书面报告，经学部批准后方可调动。不得在临开课前仓促提出此种要求。

第三十五条 教师因故需要调（停）课，要提前向学部申请批准。不允许以任何理由私自调（停）课。

第三十六条 教师因公外出，或外出兼课、听课、办个人私事，均以服从院内课表安排为原则，未经学部批准不得私自间断课程，也不得私自找人代课。教师因病假、事假不能授课，经学部研究报教学科研部同意后方可指派教师代课。

第三十七条 教师上课不迟到、不拖堂、不提前下课。

第三十八条 教师应严格按教学大纲进行教学，不得任意增减课时，改变教学内容，提前结束课程，或提前举行考试。

## 第八章 附则

第三十九条 本规范在执行过程中涉及其他有关未尽事宜,由教学科研部研究拟定解决方案报主管教学院长批准后执行。

第四十条 本规范由教学科研部负责解释并组织实施。

# 吉首大学张家界学院关于加强 课堂教学环节管理的实施意见

根据吉首大学张家界学院学生的特点和目前教师教学的实际现状,为了增强教师教学责任心,调动学生学习积极性,强化教学效果,保证教学质量,参照吉首大学张家界学院学籍管理的相关规定,现就加强课程教学环节管理提出如下实施意见:

## 一、课程教学环节管理的内容

课程教学环节管理主要包括课堂授课、早晚自习、课外作业、辅导答疑、课堂笔记等内容;课程教学环节管理的对象为吉首大学张家界学院各门课程教学的授课老师和听课的学生。

## 二、课程教学环节管理的要求

课程教学环节管理的具体要求分教师和学生两方面。

### (一)对授课教师的要求

(1)授课教师应按教学大纲的要求,精心备课,认真讲课,并注意收集学生意见,形成良好的教学氛围,形成教与学良性互动;

(2)授课教师应积极进行教学内容、教学方法和教学手段等的研究和探讨,不断提高教学水平和教学效果;

(3)授课教师要坚持教学育人,加强课堂纪律管理,上课前应督促学生起立,并检查学生到课情况,对学生缺课、迟到、早退既扰乱课堂秩序等违纪和不文明行为要予以制止并进行批评教育和登记备查;

(4)授课教师要督促学生认真做好课堂笔记,定期检查,并作为学生平时成绩的重要依据之一记录在案;

(5)授课教师要给学生布置适量的课外作业,并定期对学生作业进行批改,对缺交作业应限期补交;

(6)授课教师对学生课前、课中、课后提出的有关课程教学问题要认真进行辅导答疑;

(7)承担学生早晚自习辅导任务的教师,要认真履行工作职责,对学生参加晨读情况进行督促、检查和登记。

### (二)对学生的要求

(1)学生必须遵守课堂纪律,不得无故旷课、迟到、早退,不得有扰乱课堂秩序等违纪和不文明行为,不得顶撞老师和辱骂老师;

(2)学生上课前要搞好预习,上课集中精力听课,认真做好课堂笔记,与

老师积极配合，回答老师的提问，认真对待任课教师的定期检查；

(3) 学生要认真完成任课教师布置的课内外作业，主动提交任课教师予以批改，缺交作业者应及时补交；

(4) 要求在指定地点进行早晚自习的学生，要认真遵守自习纪律和作息间，对违纪学生将按学籍管理的有关规定给予批评教育直至纪律处分；

(5) 学生一学期总计旷课超过总授课学时数的三分之一以上者，视旷课的多少按学籍管理有关规定进行纪律处分直至退学。

### 三、课程教学环节管理的具体实施办法

(1) 学生课程成绩由课程结束考试成绩和平时成绩两部分组成，两部分比重分别占 60%、40%或 70%、30%。学生无故旷课超过该课程授课学时数的五分之一者，不得参加该课程的结束考试，其课程成绩记零分；

(2) 平时成绩主要由学生遵守课堂纪律情况、课堂笔记、作业完成情况、早晚自习出勤及平时考试成绩组成。各部分所占比重由任课老师根据课程性质自行确定，课程结束考试前由任课教师给予评定平时成绩；

(3) 学生迟到或早退累计达 10 次以上，其“课堂纪律”项按“0”分计；在抽查中，学生累计有 5 次以上没作课堂笔记的，其“课堂笔记”项按“0”分计；学生累计有 5 次以上没按时完成作业的，其“作业情况”项按“0”分计；要求在指定地点进行早晚自习的学生，在抽查中，累计有 5 次以上无故缺勤的，其“早晚自习”项按“0”分计；

(4) 教师对学生平时成绩的评定，必须做到实事求是，客观公正，并在课程结束后将平时登记表和学生平时成绩评定结果及时报学院考试与教学评估中心，作为教师学期考核和评价奖惩的重要依据之一。

### 四、此实施意见由学院教学科研部负责解释和监督执行



# 吉首大学张家界学院毕业论文 (设计)管理规定

毕业论文(设计)是实现学生培养目标的重要教学环节,其质量是衡量教学水平,学生毕业和学位资格认证的重要依据,可以加强学生对专业和学科研究能力的训练,检验和考核学生对知识、能力和素质的综合运用,也是实现学生培养目标的综合体现。根据教育部办公厅《关于加强普通高等学校毕业论文(设计)工作的通知》和省教育厅有关文件的要求,为加强我院毕业论文(设计)教学工作的管理,提高本科毕业论文(设计)的质量,特制定本规定。

## 一、毕业论文(设计)的基本要求

毕业论文(设计)要严格按照各专业《毕业论文(设计)教学大纲》的要求有序进行。

1、毕业论文(设计)要具有学术性,要对自然科学和社会科学领域内某一问题进行专门、系统地研究,并表述其研究成果;

2、毕业论文(设计)要具有创见性,要对学术或工程的某一个新问题有新的发现、新的构想,要对学术或工程的实际问题进行分析、论证,提出解决方案;

3、毕业论文(设计)要具有科学性,论述要系统完整,不能零碎和片面,做到首尾一致而不前后矛盾,要实事求是而不能主观臆造;

4、毕业论文(设计)应做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确、层次分明、条理清楚、语言简练、有必要的相关资料、图表等。

## 二、毕业论文(设计)的工作程序

毕业论文(设计)一般安排在最后一学年进行。毕业论文(设计)工作包括组织准备、选题、安排指导教师、任务下达、开题、中期检查、论文撰写指导、评阅与答辩及成绩评定等几个阶段。

### 1、组织准备

各学部、系主任应在第七学期安排毕业生论文(设计)工作,成立毕业论文(设计)工作小组,制定工作计划与安排,安排教师为学生开设毕业论文写作指导课程(讲座),并做好论文(设计)工作动员和准备。

### 2、选题

选题工作应于毕业论文(设计)的前期进行。选题工作分两步:第一步由教师报题,报学部工作小组审查筛选并备案;第二步由学生选题,学部在毕业论文(设计)开始前,分专业向学生公布课题题目,并组织选择毕业论文(设计)题目工作。学生也可以自定选题。选题具体规定如下:

(1)毕业论文(设计)应一人一题。由几名学生共同参加的课题,必须明确每名 学生应独立完成任务,并在题目上加以区别。

(2)毕业论文(设计)的选题应贯彻人才培养目标的要求,符合学生所学专业,具有开拓性和创新性。应用型、调查研究型、理论探讨型的题目均应占一定的比例。

(3)选题要考虑学生的专业基础和写作时间等条件的限制;选题要大小适中,难易适度,要充分考虑到主客观条件。

(4) 题目一经确定,不应随意改变课题内容,如必须删增,须重新履行审批手续。

### 3、安排指导教师

指导教师的安排,可实行学生和教师的双向选择,学部作适当调整并最终落实;安排指导教师的指导任务时,要考虑其水平和能力,并保证优生优培政策的落实(优秀学生可优先选导师)。

### 4、任务下达

学部向教师下达指导任务,指导教师向学生下达论文(设计)任务书,明确课题研究内容、任务、目标、研究进度及基本要求,学部要组织各系审查任务下达情况。

### 5、开题

指导教师指导学生广泛查阅文献资料,组织学生开题,撰写开题报告,学部组织检查学生开题完成情况及完成质量。

### 6、中期检查

学部组织各系、指导教师、学生开展自查,学院组织专家开展专项检查, 主要检查内容包括论文(设计)任务落实、工作进展、教师指导到位、学生论文组织管理及工作落实等情况。

### 7、论文撰写指导

(1)指导教师应指导学生按照论文(设计)规范进行论文撰写,指导不少于3 稿。

(2)写作提纲指导教师讨论后由学生拟定。

(3)指导教师审阅并提出修改意见,并确保在定稿前留出充裕时间以供修改论文。

(4) 经指导教师同意后,论文方可定稿。

### 8、评阅和答辩

学部提前拟定评卷、答辩工作具体安排,学生论文(设计)定稿后交指导教师进行答辩资格审查,根据评分标准进行评阅,写出评阅意见,并进行成绩评定。

论文评阅完成后交答辩小组，由答辩小组统一组织答辩。各指导教师和学部原则上应在第七学期完成论文评阅、答辩工作。

### 9、成绩评定

毕业论文（设计）最终评定成绩应根据指导教师评定成绩、评阅教师评阅成绩和答辩成绩等三项综合评定，由学院学术委员会审核后确定等级。

## 三、毕业论文（设计）的指导

### 1、指导教师的资格

(1)指导教师应具备中级以上技术职称或具有硕士学位以上学位（含硕士学位）、有指导经验的教师担任。首次参加毕业论文（设计）指导工作的指导教师，学部应安排副教授职称以上有经验的教师对其工作进行指导。

(2)在校外做毕业论文（设计）时，可聘请相当于讲师或具有硕士学位以上学位（含硕士学位）的科研、技术人员担任指导，由本专业讲师以上职称的教师负责掌握论文的进度、要求，协调有关工作。

(3)指导教师由各系推荐，并经学部主任审批。每个指导教师指导学生人数要适当。

### 2、指导教师职责

(1)指导教师要为人师表，教书育人，严格要求学生，重视培养学生独立工作能力、分析问题能力、解决问题能力和创新能力。

(2)帮助学生做好选题工作。学生选定题目后，指导教师向学生介绍论文题目的意义和要求，帮助学生了解问题的研究现状和必读的参考资料，指导学生进行调查研究、实验等；

(3)指导学生拟定论文写作计划和写作提纲，审阅论文初稿，指导学生完成论文写作。

(4)检查学生论文的进展情况，及时解决存在的问题，定期向系（部）汇报指导论文的进展情况。

(5)毕业论文（设计）期间，指导教师在岗时间每周不得少于6—8小时，严格控制指导教师的出差，因公必须出差，1周内须学部主任批准，超过1周，须经教学科研部、主管教学院长批准，并事先做布置好学生任务，委托他人代为指导。

### 3、学生的要求

(1)要认真填写“毕业论文（设计）开题报告”和“毕业论文（设计）指导书”，没有填写者，不能参加答辩。如果丢失，要及时办理补发手续，但以往记录一律不得补填。

(2)要努力学习、勤于实践、勇于创新，独立保质保量地完成毕业论文（设计）

不得弄虚作假和抄袭、拷贝他人的成果，否则毕业论文（设计）成绩按不及格论取。

(3)要尊重指导教师，虚心向指导教师学习，接受指导教师的指导和检查。

(4)要遵守纪律，保证论文写作时间，在校外进行毕业论文（设计）的学生，应遵守有关单位的纪律。学生遇事病等，需向指导教师请假报学部批准。

(5)在调研或实验时，要爱护仪器设备，严格遵守操作规程及有关部门规定，严禁在工作场所嬉戏、打闹、打扑克、下棋等。

#### **四、毕业论文（设计）的检查**

在毕业论文（设计）教学阶段，学部要对该阶段的教学过程进行检查，主要包括：

1、前期：着重检查指导教师到岗情况，课题安排、任务下达、选题、开题等工作的落实和进展情况。

2、中期：着重检查学生的学习态度、工作进展、教师指导情况及毕业论文（设计）工作中存在的问题，并采取有效措施解决。各系应写出书面检查记录，并将检查情况及处理意见向学部汇报。

3、后期：根据毕业论文（设计）的要求，检查学生课题任务完成情况，并对学生进行成果验收及答辩资格审查。

#### **五、毕业论文（设计）答辩和成绩评定**

1、学生毕业论文（设计）完成后，指导教师应仔细阅读，并写出评语和建议成绩。评语要言简意赅，有针对性，提出论文的优点与不足，指出解决论文的关键问题。

2、学生完成毕业论文（设计）任务后，必须进行答辩。

3、答辩前，各学部成立答辩委员会，一般由 5—9 人组成，由学部主任担任组长；答辩委员会下设若干答辩小组，一般由 3—5 人组成，由副教授以上职称的教师任组长。

4、答辩前，学生毕业论文（设计）的全部资料应由评阅人详细评阅。评阅人应是具有指导资格的教师，学生的指导教师不担任其评阅人。评阅人应写出不少于 100 字的评阅意见。

5、优秀和较差及有争议的毕业论文（设计）、各学部答辩委员会可酌情组织第二次答辩。

6、答辩结束后，答辩小组应为答辩的毕业论文（设计）写出不少于 100 字的评语，并给出建议成绩，交答辩委员会审核。

7、学生毕业论文（设计）答辩合格后才能评定成绩。

8、成绩评定必须严格把握标准。按优秀、良、中、及格、不及格五级分

评定，成绩评定分布应合理，优秀成绩的不超过 20%。

9、毕业论文（设计）成绩经答辩委员会审定，学中主任审核报教学科研批准，由各学部存档。学生毕业论文（设计）的成绩存入学生档案。

## 六、毕业论文（设计）的组织管理

1、毕业论文（设计）教学工作是在主管教学院长领导下，由教学科研部统一管理协调，各学部具体组织，各系具体负责。以系为单位，成立毕业论文（设计）领导小组，对毕业论文（设计）的全过程进行具体的管理和质量监控。

2、各专业毕业论文（设计）领导小组在学部领导下负责毕业论文（设计）选题、安排指导教师、下达任务、论文（设计）教学检查与毕业答辩、成绩评定等工作，各学部要做好毕业论文（设计）归档工作，每届学生的毕业论文（设计）要在答辩后一周内收齐，编号登记，造册归档。

3、教学科研部负责协调各学部毕业论文（设计）工作，组织人员进行毕业论文（设计）的检查，布置院级毕业论文（设计）优秀指导教师的评选管理工作。

## 七、其他

1、学部将根据有关实践教学规定，按学生规模划拨毕业论文（设计）经费，供学生购买资料、消耗材料、调研、复印、补充机时等使用。其它费用学生自理。

2、学生如在校外单位完成毕业论文（设计），如委托校外单位答辩并评分的，须经学部批准，并在教学科研部备案。

3、学生毕业时毕业论文（设计）不及格者，只发结业证书，不发毕业证书，毕业后一年内回校补做毕业论文（设计），补做合格后，换发毕业证书。

4、本规定解释权在教学科研部。

# 吉首大学张家界学院本科生 毕业论文（设计）撰写规范及要求

本科生的毕业设计（论文）作为一种学习、实践、探索和创新相结合的综合教学，是对学生综合运用所学知识解决本专业实际问题能力的考核，是学习深化和提高的重要过程；也是衡量学院教育质量和办学效益的重要评价内容。为了保证我院本科生毕业论文（设计）质量，特制定《吉首大学张家界学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》。

## 一、文档范围及归档要求

### （一）文档材料范围

1. 论文文稿。包括：（1）封面，（2）论文目录，（3）中文摘要（含关键词），（4）英文摘要（含关键词），（5）毕业论文（设计）正文，（6）注释与参考文献，（7）致谢，（8）附录，（9）其他辅助资料。

2. 毕业论文（设计）任务书、毕业论文（设计）开题报告书。

3. 毕业论文（设计）指导书。包括开题指导意见、进展情况记录、论文（设计）定稿和成绩评定、论文（设计）答辩及评审等。

### （二）归档要求

论文文稿（1）~（9）按顺序装订成一册；毕业设计任务书、毕业论文开题报告书分别装订成册；毕业论文（设计）指导书装订为一册；设计图纸不要求装订。以上材料统一归入学生毕业设计（论文）资料袋保存。

## 二、文档材料的写作规范

### （一）论文（设计）文稿的规范要求

论文（设计说明书）应包括封面、目录、题目、中文摘要与关键词、英文题目、英文摘要与关键词、正文、参考文献、附录和致谢等部分。

#### 1. 封面

采用学院规定的统一格式的封面，按要求填写论文题目、作者姓名、所在学部、专业年级、指导教师等内容。

#### 2. 目录

目录独立成页，包括论文中全部章、节的标题，一般列到2级标题，文字表述与正文一致，并标明页码。

#### 3. 题目

论文题目要简明、具体、确切，一般不超过20个汉字（外文题目不超过15个实词），必要时可加副标题。题目中应避免使用非公知公用的缩略语、字符、

代号以及结构式和公式，中间不使用标点。

#### 4.中文摘要（含关键词）

中文摘要应简捷明了，字数为 300 字左右。内容包含本项毕业论文（设计）工作的目的、意义、研究方法、研究过程、研究成果及结论、关键词等。突出毕业论文（设计）工作中具有创造性成果和新见解部分。

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条，一般是 3~8 个，关键词之间以分号分隔开。

#### 5.外文摘要（含关键词）

外文应有论文题目、作者、指导教师，外文摘要、关键词内容应与中文一一对应，要求用词准确、语法规范、意思完整。

#### 6.论文正文

毕业论文总字数要求达 6000~8000 字左右，理工及特殊专业为 6000 字以上，文科 8000 字以上，毕业设计总字数为 10000 字以上。

正文一般由标题、主体部分、表格、图和公式五个部分构成。写作内容可因课题的性质不同而变化。一般可包括（1）前言（或取名引言、序等）。说明本论文（设计）课题的来源、目的、意义、应解决的主要问题及应达到的技术要求；简述本课题在国内外发展概况及存在的问题，属设计的还应说明设计的指导思想。

（2）方案（方法）论证。说明设计原理（方法思路）并进行方案（方法）选择，阐明为什么要选择这个设计方案（方法）（包括各种方案（方法）的分析、比较）以及所采用方案（方法）的特点。（3）过程（设计或实验）论述。指作者对自己的研究工作的详细表述。要求论理正确、论据确凿、逻辑性强、层次分明、表达确切。（4）结果分析。对研究过程中所获得的主要数据、现象进行定性或定量分析、得出结论或推论。（5）结论或总结。对整个研究工作进行归纳和综合，阐述本课题研究存在的问题及进一步开展研究的见解和建议。

毕业论文的正文章节序号可选用以下三种形式：

第一种（供文法经管类专业使用）：一、二、三、…；（一）（二）（三）…；1.2.3.…；（1）（2）（3）…；① ② ③…。

第二种（供理工类专业使用）：第一级：1、2、3…；第二级：1.1、1.2、1.3、…；第三级：1.1.1、1.1.2、1.1.3、…。

第三种（供毕业设计使用）：

毕业设计的正文内容较多，应按结构顺序编写，建议论文目录和内容书写按章、节、小节编排，具体格式可参照如下：

第一章 ×××

1.1 ×××

1.1.1 × × ×

1.1.2 × × ×

(1) × × ×

(2) × × ×

1.2 × × ×

1.2.1 × × ×

1.2.2 × × ×

.....

第二章 × × ×

2.1 × × ×

2.1.1 × × ×

2.1.2 × × ×

.....

## 7.设计图纸

图纸要求图面整洁，布局合理，线条粗细均匀，圆弧连接光滑，尺寸标注规范，文字注释必须使用工程字书写。原则上要求学生使用计算机绘图；曲线图表要求所有曲线、图表、线路图、流程图、程序框图、示意图等不准徒手画，必须按国家规定标准或工程要求采用计算机或手工绘制；图号按章序编号，如图 3-2 为第三章第二图。如果图中含有几个不同部分，应将分图号标注清楚，并在图题下列出各部分内容。

## 8.注释和参考文献（注释采用尾注）

正文中按引用顺序在注释和参考文献出处的文字右上角用 [ ] 标明，[ ] 中序号应与注释和参考文献中序号一致，正文之后则应列出注释和参考文献。注释和参考文献中应包含一定的外文文献，参考文献一般不少于 10 篇。

注释和参考文献的著录，按著录/题名/出版事项顺序排列，常用参考文献编写规定如下：

著作图书类文献——[序号] 著者.书名 [M].版次.出版地：出版者，出版年.起止页码

翻译图书类文献——[序号] 著者.书名 [M].译者.版次.出版地：出版者，出版年.起止页码

学术期刊类文献——[序号] 作者.题名 [J].刊物名. 出版年，卷号（期号），起止页码

学术会议类文献——[序号] 作者.题名.编者名.会议名称，会议地址，年份，出版地：出版者，出版年：起止页码



学位论文类文献——[序号]作者.学位论文题目.学校及学位论文级别.答辩年份:起止页码

报纸文献——[序号]作者.文章名[N].报纸名,出版日期(版次)

在线文献——[序号]作者.文章名.电子文献的出处或可获得地址,发表或更新日期/引用日期

### 9.致谢

致谢应以简短的文字对在课题研究和论文撰写过程中曾直接给予帮助的人员(如指导教师、有关领导及其他人员或单位)表示自己的谢意,这不仅是一种礼貌,也是对他人劳动的尊重,是治学者应有的思想作风。

### 10.附录

主要列入正文过分冗长的公式推导;研究方法和技术更深入的叙述;以备查读方便所需的辅助性工具或表格;重复性图表;使用的主要符号的意义、单位、缩写、程序全文及说明等。附录可采用“附录1”、“附录2”或“附录一”、“附录二”等序号格式。

#### (二)指导书的填写要求

对指导书中各项需要填写和签名的栏目,均应手写签名,写作要整洁、工整、规范。

#### 1.进展情况记录和定稿意见

进展情况记录要求教师如实填写对学生论文的写作情况、论文修改的指导意见,指导教师对学生论文指导每周不得少于1次,最后对成文论文进行初评并写出定稿意见。时间进度应与任务书的时间要求相吻合。

#### 2.毕业论文(设计)成绩的评定

论文完成后,指导教师应根据学生论文写作水平,按照《吉首大学张家界学院本科生毕业论文(设计)质量指标和等级标准》要求进行成绩评定,并交评阅教师交叉评阅,写出评价具体意见。

#### 3.答辩及成绩终评

答辩过程记录表应记录提出什么问题,回答的基本情况、要点。各栏目均要按要求填写清楚。答辩小组由3-5人组成,答辩评语应对学生在答辩中的表现作出评价,要求不少于100字。成绩最终评定应按学校要求综合打分,并填写在相应的栏目上。

### 三、毕业论文(设计)打印的格式要求

1.毕业论文(设计说明书)成文文稿一律采用计算机打印,统一使用Microsoft Word软件进行文字处理,采用A4规格复印纸(210×297)输出,左边留一定装订边距,用学院统一封面格式装订。

## 2.毕业论文（设计）文本字体和格式要求

（1）中文题目使用小2号黑体字、居中，署名使用4号宋体字；中文摘要、关键词为5号宋体字，“摘要”、“关键词”5个字用黑体、小4号字；英文题目使用3号Times New Roman体、居中；英文摘要、关键词使用Times New Roman体、小4号字；正文汉语统一使用小4号宋体字，英语专业正文使用Times New Roman体4号字。

（2）文本一级标题使用小3号黑体字，二级标题使用4号黑体字，三级标题使用小4号黑体字。

（3）注释、参考文献使用5号宋体字，“注释”、“参考文献”六个字用小4号黑体。

（4）正文文字间距为标准，行间距为单倍行距，页眉内容统一为“吉首大学张家界学院毕业论文（设计）”，采用宋体小5号斜体字居右排写；页码一律位于页面底端（页脚），居中标明。

## 附录 1 目录示例

(空一行)

### 目 录 (小三号黑体居中)

(空一行)

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| □□摘要 (小 4 号宋体, 以下同) .....          | 1  |
| □□关键词 .....                        | 1  |
| □□Abstract .....                   | 1  |
| □□Key words1 .....                 | 1  |
| □□前言 .....                         | 1  |
| 1.□材料与方 法 .....                    | 3  |
| 1.1□材料 .....                       | 3  |
| 1.2□方 法 .....                      | 3  |
| 1.2.1□育性的观察 .....                  | 3  |
| 1.2.2□有丝分裂计数 .....                 | 3  |
| 1.2.3□减数分裂观察 .....                 | 3  |
| 1.2.4□统计方法 .....                   | 3  |
| 2.□结果与分析 .....                     | 3  |
| 2.1□花色和育性 .....                    | 3  |
| 2.2□有丝分裂计数 .....                   | 4  |
| 2.2.1□染色体数分布及两代间变化 .....           | 4  |
| 2.2.2□植株类型及两代间变化 .....             | 4  |
| 2.2.3□F5 代不育群体与可育群体的染色体数目变异的 ..... | 5  |
| 2.3□减数分裂的初步观察 .....                | 6  |
| 3.□讨论 .....                        | 6  |
| 3.1□关于萝卜与甘蓝远缘杂种雄性不育的思考 .....       | 6  |
| 3.2□关于萝卜与甘蓝远缘杂种稳定方向的思考 .....       | 7  |
| 3.2.1□向偶数染色体方向稳定 .....             | 7  |
| 3.2.2□向异源双二倍体方向稳定 .....            | 7  |
| 3.3□关于杂种育性水平逐代提高的可能原因 .....        | 7  |
| 参考文献 .....                         | 8  |
| 致谢 .....                           | 8  |
| 附录 .....                           | 10 |

## 附录2 论文摘要与关键词示例(中、英文)

试论传统政治观念的近代转型(小2号黑体居中)

(空一行)

□□摘□要(小4号黑体):中国传统政治观念源远流长、根深蒂固。鸦片战争以降,随着西方列强坚船利炮叩开国。中国始遭遇现代性。外患和内忧相交织,中国问题——中国向何处去——直成为百年来的中心课题。西方民主政治观念是近代中国社会革新的一面镜子。近代政治观念,就中国而言,不是传统政治观念在近代社会发展基础上的自然转型,而是主要借助对西方近代政治观念的了解、认同与移植逐渐生长起来。(5号宋体)

(空一行)

□□关键词(小4号黑体):政治观念;转型;民主;法治(5号宋体)

(空一行)

Modern transformation of tradional political ideas (3号 Times New Roman 体居中,黑体)

(空一行)

□□Abstract(4号 Times New Roman 体,加粗):Chinese traditional political ideas were of long standing and inveteracy. China's door was knocked out by the strong states of the West with cast-iron warship and big gun after Opium war. Modernity began to bring up agaist China. ……(小4号 Times New Roman 体)

□□Key Words(4号 Times New Roman 体,加粗):political idea; transformation; democracy; legality (小4号 Times New Roman 体)

### 附录3 论文格式示例（理工科类用）

1 标题（可作为正文第1章标题，小3号黑体）

××××××××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××  
××××××××××××××××××……

1.1 ××××××××××（作为正文2级标题，4号黑体）

××××××××××××××××××（小4号宋体）××××××××××……

1.1.1 ××××××××××（作为正文3级标题，小4号黑体）

××××××××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××××  
××××××××××××××××××……

2 ××××××××××（作为正文第2章标题，要求同上）

××××××××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××××  
××××××××××××××××××……

（正文后空一行）

参考文献（小4号黑体，顶格）

（空一行）

[1] ××××××××××××××××（5号宋体）

[2] ×××  
××××××××××××××××××

[3] ××××××××××××××××

……

致 谢（4号黑体，顶格）

××××××××××××××××××（5号宋体）××××××××××××××××××××××  
××××××××××××××××××……

附 录：（另起一页，4号黑体，顶格）

注：文中表格与插图格式严格参照规范要求。

## 附录4 论文格式示例（文法经管类用）

一、标题（可作为正文第1章标题，小3号黑体）

××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××  
××××××××××××××××……

（一）××××××××（作为正文2级标题，4号黑体）

××××××××××××（小4号宋体）×××××……

1.××××××（作为正文3级标题，小4号黑体）

××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××  
××××××××××××××××……

（1）××××××××××××（作为正文4级标题，小4号黑体）

二、××××××（作为正文第2章标题，要求同上）

××××××××××××（小4号宋体）××××××××××××××××  
××××××××××××××××……

（正文后空一行）

参考文献（小4号黑体，顶格）

××××××××××××（5号宋体）×××××××××××××××××××  
××××××××××××……

[1] ××××××××××××（5号宋体）

[2] ××××××××××××××××××××××××××××××××××××  
××××××××××××××××

[3] ××××××××××××

……

致 谢（4号黑体，顶格）

附 录：（另起一页，4号黑体，顶格）

注：文中表格与插图格式严格参照规范要求。

## 附录5 参考文献

(正文后空一行)

参考文献因文献类型而不同有不同的文件标识符号：[J].表示期刊；[D].表示学术论文；[M].表示专著；[C].表示论文集；[N].表示报纸；[R].表示报告；对于不属于上述的文献类型，采用[Z].标识。

- 1.期刊类参考文献格式为：[序号]作者.篇名[J].刊名，出版年份，卷号（期号）
- 2.专著类参考文献格式为：[序号]作者.书名[M].出版地：出版社，出版年份
- 3.报纸类参考文献格式为：[序号]作者.篇名[N].报纸名，出版日期（版次）
- 4.论文集参考文献格式为：[序号]作者.篇名[C].出版地：出版者，出版年份
- 5.学位论文参考文献格式：[序号]作者.篇名[D].出版地：保存者，出版年份
- 6.研究报告参考文献格式：[序号]作者.篇名[R].出版地：出版者，出版年份
- 7.条例类参考文献格式为：[序号]颁布单位.条例名称[Z].发布日期
- 8.译著类参考文献格式为：[序号]原著作者.书名[M].译者，译.出版地：出版社，出版年份
- 9.网络类参考文献格式为：[序号]著者.题名.网址

另外：对于参考文献的作者有2位，则在两者之间用“，”隔开。对于参考文献的作者有3位及以上，则可用“第一作者等”简化。

# 吉首大学张家界学院学生教学信息员工作管理办法

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

## 一、教学信息员的选拔与聘任

1、学院学生教学信息员由教学科研部和学部负责选拔和聘任。

2、学生教学信息员选拔与聘任条件：

(1) 思想品德优良，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见，能代表同学反映意见；

(2) 学习态度端正，成绩优良，有良好的学习方法和学习习惯；

(3) 工作责任心强，有较强的组织管理能力和团结协作精神。

3、学院教学信息员可采取自愿报名和推荐相结合的方式经教学科研部审核后择优聘任。原则上每个班级设立学生教学信息员一名。

4、教学信息员每学年聘任一次，可连聘连任，学生毕业时自动解聘。

## 二、教学信息员的职责

1、征求和收集学生对教师教学（包括教师教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学水平、教学过程各环节及教学效果等方面）的意见和建议；

2、反映学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织安排、教学质量管理等）的意见和建议；

3、反映学生对教学条件（包括教材、教室、教学设备、图书资料等）的意见和建议；

4、反映学生在教学活动中的学风状况（包括出勤情况、课堂纪律、课堂参与、课外自习、课外作业、考风考纪等）；

5、参加教学信息工作会议，协助学院进行教师课堂教学质量评价；

6、宣传有关教学管理的各项规定和教学信息，对同学的疑问予以解答。

7、认真填报“教学信息反馈表”，及时反馈教学信息和信息员工作情况。

## 三、教学信息员的指导与管理

1、各专业、班级教学信息员分别由所在学部教务秘书负责指导和日常管理，由教学科研部统管。各学部应定期或不定期组织教学信息员会议，通报学院教学工作情况，了解信息员工作状况，相互交流工作经验；定期收集、整理学生信息员反映的意见和建议，及时向教学科研部和主管院领导反映。



2、教学信息员在收集教学信息、反映教学意见和建议时，应在深入调查的基础上，全面、客观、及时向主管部门书面反馈，以便促进教学和管理工作。

3、教学信息员每两周向教学科研部提交一次教学信息反馈表，每年对表现出色、成绩突出的信息员予以表彰和奖励。

#### **四、其他**

1、建立学生教学信息员制度，是完善教学质量监控体系的必要环节，是强化教学管理的重要举措。学院对教学信息员反映的情况要进行专门研究、分析，并与教师评学相结合，向各学部反馈、整改。各学部要高度重视，对教学信息员收集的 teaching 信息和反映的意见和建议给予支持、配合和及时解决。

2、本办法自公布之日起执行。

吉首大学张家界学院学生教学信息员报名表

|                 |                          |     |      |      |  |
|-----------------|--------------------------|-----|------|------|--|
| 姓 名             |                          | 性 别 |      | 出生年月 |  |
| 政治面貌            |                          | 年 级 |      | 专业班级 |  |
| 所属学部            |                          |     | 电话号码 |      |  |
| 自我评价（可附页）：      |                          |     |      |      |  |
| 学部<br>推荐意见      | 学部部长（签章）<br><br>年 月 日    |     |      |      |  |
| 教学<br>科研部<br>意见 | 教学科研部部长（签章）<br><br>年 月 日 |     |      |      |  |
| 备注              |                          |     |      |      |  |

\* 已报名信息员请加 QQ 群：295903060 张院学生教学信息员

吉首大学张家界学院学生教学信息员教学信息反馈表

| 第 周                       | 年级、专业、班级 |  | 信息员 |  |
|---------------------------|----------|--|-----|--|
| 具体情况<br>原因分析<br>意见或<br>建议 |          |  |     |  |
| 解决情况<br>反馈                |          |  |     |  |

## 吉首大学张家界学院教学信息反馈单

:

现将吉首大学张家界学院学生教学信息员向我部反映的与你单位有关的意见或建议转告给你们，请你们予以答复或酌情处理。谢谢！

吉首大学张家界学院教学科研部

年 月 日

## 吉首大学张家界学院教学信息反馈单

:

现将吉首大学张家界学院学生教学信息员向我部反映的与你单位有关的意见或建议转告给你们，请你们予以答复或酌情处理。谢谢！

吉首大学张家界学院教学科研部

年 月 日

# 吉首大学张家界学院教学督导组管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为切实保证深化教学改革和稳步提高教学质量，落实对教学各环节的检查、监控和评价，加强理论与实践教学的组织和管理工作，充分发挥教学督导组在学校教学工作中的监督与指导作用，特制订本管理办法。

第二条 教学督导组的工作理念是“以人为本，服务至上”，即以学生和教师为本，服务于学生成才的需要，服务于教师提高教学水平与教学质量的需要，服务于学校改进教学管理工作的需要。

第三条 教学督导组是在学院领导下，配合教学科研部等职能部门开展教学督导工作，代表学院对全校学历学位教育教学工作进行监督、检查、调研、评估和指导。保证党和国家教育方针、政策和学院有关决定、决议的贯彻执行，促进人才培养目标的实现。

## 第二章 组织机构

第四条 教学督导组由学院分管教学工作的副院长领导，设团长1名，副团长2名，其日常工作挂靠教学科研部，教学科研部负责组织、联系与协调。

第五条 教学督导组实行聘任制。每届任期两年，可连聘连任。聘期内如因故确不能履行职责者可中途终止聘任。

第六条 教学督导组主要从学院聘请的高级职称教师中遴选。教学督导组团员同时应具备以下基本条件：

1. 长期从事理论或实践教学工作，热爱教育事业，自愿为学院的人才培养工作做贡献；
2. 熟悉国家、省以及学院有关教育教学的政策法规，有较高的政策水平和丰富的教学或教学管理经验；
3. 在教师中有较高的威信，敢于坚持原则，公正处事，有务实创新精神；
4. 身体状况良好，精力充沛，有工作时间保证。

## 第三章 工作职责

第七条 教学督导组的工作职责如下：

1. 承担学院教学工作主要环节的督导，包括听课评课、对教师的教案及课件制作、作业批改、毕业论文（设计）等工作的检查指导。
2. 深入课堂听课，了解教师备课、讲课和学生听课情况，专家每学期听课

20学时，应有详细听课、评课记录，发现问题及时向授课教师提出。

3. 配合教学科研部进行新学期开学常规检查、期中教学检查和实验实践教学检查工作。

4. 配合教学科研部进行省、院级重点课程、重点建设专业、重点建设项目、重点建设实验室以及后续学科建设的各项检查、评审与评估。

5. 参与审定各学部专业与学科建设规划，指导专业教学文档建设；参与院级理论与实验教学改革项目、教学成果奖、教学能手、优质课程、教学先进个人与集体的评审。

6. 负责推荐优质课程；负责对不能胜任教学工作的教师提出处理意见。

7. 负责监督教学人员的工作作风、学生学风和考风，指导考务管理工作，监督考试组织和实施的全过程。

8. 负责收集教学工作中师生意见，及时反馈教学科研部，并针对有关意见提出整改措施。

9. 每学期期末各督导组向教学科研部写出联系学部教学情况分析报告。

## 第四章 权利和义务

第八条 教学督导团的权利：

1. 享有知晓、查阅党和国家及上级教育主管部门有关高等教育的方针、政策以及学院有关教育教学的文件的权利。

2. 享有要求被督导单位或个人提供与督导事宜有关的文件及相关材料，并汇报情况的权利。

3. 列席学院相关教学工作会议的权利。

4. 向学院提出对教师及教学管理人员奖惩建议的权利。

5. 根据工作需要，适当到院外有关单位参观学习或经验交流的权利。

第九条 教学督导团的义务：

1. 根据学院和教学科研部的年度工作计划拟定督导团的年度工作计划，每学期进行工作小结。

2. 督导团成员对参与的各项工作进行总结，对好的典型、存在的问题和困难及时提出宣传或改进的工作建议。不定期与学部和有关职能部门进行沟通与交流。

3. 完成学院规定的听、评课任务。

## 第五章 考核办法及待遇

第十条 教学督导团的考核办法及待遇

1. 教学督导组每届任期两年，每学年定期向学院教学指导委员会述职，任期满后，由学院教学指导委员会提出续聘或解聘建议。
2. 学院教学指导委员会委托教学科研部负责组织对教学督导专家进行考核。
3. 考核的主要依据是听课记录、评课记录、专项工作会议记录及联系学部的情况反映等。
4. 考核由平时考核和年终考核组成，考核结果与津贴挂钩。
5. 待遇实行按劳分配。督导组成员圆满完成学院规定的听课、评课和学院教学情况分析报告及其他工作任务的，学院每年发给每个督导组成员 5000 元劳务补贴；未完成工作任务时，根据实际工作量发放劳务补贴。

## 第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起执行，由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院实践教学管理规程

## 第一章 总则

第1条 实践教学是高等教育教学体系的重要组成部分，是学生理论联系实际、巩固和深化专业知识、学习专业技能、提高综合素养的重要环节，是培养学生创新精神、创造能力、创业意识、实现学校培养人才目标不可缺少的重要方面。

第2条 实践教学必须贯彻落实党的教育方针，围绕专业人才培养方案对学生知识、能力、素质要求，构建独立的实践教学体系，加强对主要实践教学环节的管理。

第3条 本规程是组织实施实验、实训、实习教学的基本规范，是开展实践教学评估、实践教学硬件建设的基本依据。为了进一步加强和完善实践教学管理，保证实践教学质量，使实践教学管理科学化、规范化和制度化，不断提高人才培养质量，结合学院教学工作实际，特制定本规程。

## 第二章 实践教学组织与管理

第4条 实践教学在主管院长的领导下，实行学院、学部二级管理。教学科研部负责全院实践教学的宏观管理，制定实践教学管理规章制度，审核实践教学计划，下达实践教学任务，组织实践教学检查评估及协调处理实践教学中的重要事项。各学部负责实践教学活动的具体实施。

第5条 学部应根据专业内涵特征和人才培养规格的具体要求，制订出合乎自身实际的实践教学计划和实践教学大纲。实践教学计划和大纲是实践教学纲领性文件，应对实践教学的目的、任务、内容、学时、项目、考核及相关要求做出明确规定，实验、实训、实习教学必须严格按照实践教学计划和大纲执行。同时，正确处理好实验、实训、实习教学的关系，使三者做到互补兼益。

第6条 学部在申报下学期开课计划时，应将实验、实训、实习开课计划单列，需要跨学部开课的，要同时填写《跨学部实践教学申请表》，并于第14周前交教学科研部。

第7条 独立开设的实验、实训课必须有教材，其它实验、实训、实习必须有指导书。实验教材或指导书的编写要对实验、实训项目、实习内容论述准确，有利于启发学生思维，注重能力培养，便于学生自学。避免把教材和指导书编写成项目和操作说明书。



### 第三章 实验教学

第 8 条 实验教学指独立开设的实验课和理论课中的实验环节，是高等学校实践教学体系的重要组成部分。实验教学的基本任务是对学生进行实验技能的基本训练，使学生掌握科学实验的主要过程和基本方法，培养学生的观察能力、创造能力、动手能力、严谨务实的工作态度和主动积极的探索精神，并使学生初步学会科学研究的方法。实验教学要按照《吉首大学张家界实验教学工作流程》进行，以保证实验教学的规范有序。

第 9 条 任课教师要制定实验教学计划，并认真填写《课程实验教学计划表》和《实验教学授课计划书》。各学部根据总课程表、校历及学生选课情况编制《学期实验教学课程表》，并在开学的第一周内经学部审批后报教学科研部。

第 10 条 《学期实验教学课程表》一经教学科研部审核备案，必须认真执行，任课教师或实验室无故不按课程表执行均被视为教学事故。关于调课、停课、补课等按学院的有关规定执行。

第 11 条 实验项目是构成实验教学目的、任务、要求的基本单元，实验项目的设置要符合实验教学大纲的要求，与理论课衔接紧密，并能达到专业人才培养的能力、素质要求，在内容上有相对独立性并明显区别于其它类似实验。新开实验项目或首次讲授实验课程者，必须进行实验课试讲和试做，由学院组织相关专家评审，并报教学科研部备案。

第 12 条 凡开出的实验项目，必须认真填写实验项目卡和实验项目一览表，建立实验项目档案。实验项目的撤销、合并、修改、调整等，需由任课教师提出申请，系（部）主任批准，报教务部审核、备案。

第 13 条 积极进行实验教学改革，努力更新实验内容，增加综合性、设计性实验项目，减少验证性实验项目。实验室应创造条件向学生开放，开放的实验项目应列入学科（专业）实验教学计划。学生可自行设计实验项目，需经学院教学委员会审核，并在教师指导下实施。

第 14 条 实验指导教师职责：（1）认真执行实验教学大纲的规定，认真备课，预做实验，写好教案，不得随意删减实验项目中的内容或降低对学生的要求，对实验目的、要求、原理、步骤、装置、注意事项、重点、难点、易出现的问题及解决方法等准备充分；（2）严格执行教师预作实验和学生预习制度，教师要对学生的预习报告进行批改；（3）课堂授课严肃认真，实验前讲授简明扼要。在实验过程中，教师要耐心细致、巡回指导，及时发现问题并进行启发和引导，实验结束后，要逐个检查签字，不合格者需重做实验；（4）要对实验报告提出明确、具体要求，对实验报告要认真批改，指出存在的问题及错误的原因，实事求是评定成绩，不合格的实验报告要退回重写，对报告中存在的共性问题

要分析原因，进行重点讲解；（5）实验结束后，认真填写实验教学日志和各种实验教学记录。对每届学生的每个实验项目要选择典型（好、差）实验报告存档。组织学生整理好仪器设备、搞好清洁卫生，同时检查仪器设备情况，协助实验室管理人员搞好门、窗、水、电方面安全工作。

第 15 条 实验课必须进行考核，实验考核一般采用笔试或口试（仪器原理、实验原理、实验结果分析等）、操作考试（随机抽题、独立操作等）、平时考核〔每次实验的预习、操作、报告等〕相结合的办法，按照实验教学大纲要求进行成绩综合评定，并记入成绩册。未参加实验课考核或考核成绩不及格的学生，该课程按不及格处理，并进行补考。

#### 第四章 实训教学

第 16 条 实训教学指独立开设的实训课和理论课中的实训环节，是高等教育实践教学体系的重要组成部分。实训教学的基本任务是理论联系实际对学生进行专业基本技能训练，提高专业技术应用能力，培养学生的观察力、创造力和综合实践能力以及主动积极、严谨务实的工作态度。实训教学要按照《吉首大学张家界学院实训教学工作流程》进行，保证实训教学的规范有序。

第 17 条 教师要制定实训教学计划，认真填写《课程实训教学计划表》和《实训教学授课计划书》，并在开学前交教学科研部审核。

第 18 条 学部根据总课程表、校历及学生选课情况编制《学期实训教学课程表》，并在开学的第一周内经学部审批后报教学科研部。《学期实训课程表》一经教学科研部审核备案，必须认真执行，任课教师或实验室无故不按课程表执行均被视为教学事故。关于调课、停课、补课等按学院的有关规定执行。

第 19 条 实训项目是将实训内容划分为若干个可独立进行的基本训练单元，分单项项目、综合项目和创新项目。实训项目设置符合实训教学大纲要求，必须建立实训项目档案，填写实训项目卡和实训项目一览表。

第 20 条 实训课按照讲授、示范、练习、指导、总结五个环节进行，新开实训项目和首次讲授实训课程者，必须进行实训课的试讲和试做，由学院组织相关专家评审，并报教学科研部备案。

第 21 条 实训教学应按照学生能力、素质培养要求和学校实际配备指导教师，指导教师主要职责包括：（1）根据教学计划安排，做好课前准备，写好教案，对实训项目目的、要求、步骤、注意事项做到心中有数；（2）检查实训场地、器材、安全实施完好情况，对学生进行实训练习分组；（3）严格执行学生预习制度，教师应掌握学生的预习情况；（4）讲授简明扼要，示范准确熟练，指导耐心细致，注重启发诱导，合理安排时间和内容，保证实训任务的完成；（5）

根据实训需要布置作业，要对实训作业提出明确、具体要求。对实验作业要认真批改，实事求是评定成绩，不合格的实训作业要重做，对实训中存在的共性问题要分析原因，进行重点讲解；（6）实训课结束后，认真填写实训 教学日志和各种实训教学记录。组织学生整理好仪器设备、搞好清洁卫生。

第 22 条 实训课必须进行考核，一般采用笔试或口试、技能考试（随机抽题、独立操作等）、平时考核（每次实训的预习、操作、作业等）相结合的办法，按照实训教学大纲要求进行成绩综合评定，并记入成绩册。未参加实训课考核或考核成绩不及格的学生，该课程按不及格处理，并进行补考。

## 第五章 实习教学

第 23 条 实习教学是高等学校教学计划的重要组成部分，是使学生理论联系实际获得生产实际知识和技能，巩固和加深对理论知识的理解，培养学生动手能力和创新能力的重要实践教学环节。实习教学要按照《吉首大学张家界实习教学工作流程》进行，保证实习教学的规范有序。

第 24 条 本科教学实习主要包括：认识（知）实习（见习）、综合教学实习、生产

实习、野外实习、特殊专业专项实习、毕业实习等。各类实习都要有实习大纲，实习大纲对实习目的与任务，实习内容与要求，实习时间、地点和进程，实习考核方式与评分标准作出明确规定。

第 25 条 各专业实习时间与进程应在专业教学计划中有明确要求。学院依据教学计划进程，于每年 10 月底之前向教学科研部呈报下一年度实习计划，作为实习经费预算和实习教学安排的依据。

第 26 条 实习教学采用集中与分散、校内与校外等多种组织形式。各学部负责实习组织、实习动员、安全教育、中期检查和实习结束后总结与评定工作。

第 27 条 学生因病、因故不能参加实习者，要有医院证明和书面申请，并办理请假手续，可补修实习一次；实习期间原则上不能请假，特殊情况需请假者应经过 实习队长和指导老师同意，未经批准，不得擅自离开实习单位，否则按旷课处理。

第 28 条 实习教学必须由教学经验丰富、有一定组织管理能力、责任心强的教师担任实习指导教师。学校指导教师的人数和师生比例适当（集中实习 1：15-20，分散实习：1： 30）。指导教师一经确定，不能随意更换，因特殊原因 需更换者，由学院批准并报教学科研部备案。

第 29 条 实习指导教师职责：（1）指导教师在实习之前根据实习教学大纲和实习 单位的具体情况，会同实习单位有关人员制定具体实习计划并负责落实；

(2) 按照实习大纲和具体实习计划组织学生开展各类实习,积极引导,严格要求、加强管理,检查督促学生完成实习任务;(3) 指导教师要以身作则,教书育人,全面关心学生的思想、学习、生活和健康,加强对学生进行纪律、安全、保密等方面的教育;(4) 定期向学部、实习单位、学院沟通反馈实习教学信息,及时发现和解决实习教学中出现的困难,及时处理实习违纪问题;(5) 指导学生书写实习报告、填写实习手册,负责组织实习考核和成绩评定;(6) 实习结束后写出实习总结,填写本实习队《吉首大学张家界学院实践教学完成情况统计表》,并将实习教学情况向学院汇报。

第 30 条 实习考核分考试和考查两种形式,可采用实习报告、口试、笔试、操作、答辩、设计、作业等形式,学院根据教学大纲要求制定实习成绩考核和成绩评定标准,按优秀、良好、中等、及格和不及格五级计分,考试成绩按百分制评定。实习成绩由指导教师汇总后,按规定填入《吉首大学张家界学院课程测试记分册》,并按相关规定存档。

第 31 条 无故不参加实习和实习成绩不合格者需要重修。

第 32 条 实习教学结束后,学生个人写出书面总结,学部组织实习教学交流,并向教学科研部递交《吉首大学张家界实践教学完成情况统计表》和实习教学总结。

第 33 条 教学科研部组织实习教学检查和评估,学校对毕业实习的优秀学生、优秀实习队和优秀实习指导教师进行表彰。

第 34 条 有关分散实习的规定:(1) 分散实习是为了适应市场经济和高等教育规模发展新形势,能充分发挥学生的积极性和主动性,学生自主联系实习单位,自我管理实习和生活;(2) 分散实习学生必须按照实习教学大纲要求完成实习任务,并提交实习报告、实习手册、实习鉴定表,否则不能参加实习成绩考核;(3) 学院要加强对分散实习学生管理,必要时,分散实习学生的指导教师可前往实习学生比较集中的地方进行巡回检查和指导;学院根据各专业特点制定分散实习学生成绩考核办法,分散实习学生实习结束回校后,由学部组织考核,并进行综合实习成绩评定。

## 第六章 实践教学质量管理与实践教学研究

第 35 条 各学部要加强对实践教学质量管理,认真贯彻学院教学质量管理的各项规定,并根据各教学部、各专业实际,制定实践教学质量管理规定和质量保障措施,保证实践教学质量。

第 36 条 学院定期对教师实验、实训、实习课教学质量和实践教学质量管理工作进行评估,并按照学院相关规定进行表彰和奖励。

第 37 条 充分发挥教学资源效益,利用开放实验室和实习基地,开放实验、实训项目,开展综合技能、小制作、小发明、小设计竞赛和科技创新活动,促进学生实践能力的提高。吸收高年级学生参加实验室管理和教师科研工作,培养学生科学精神和研究能力。

第 38 条 加强实验室教学档案建设和信息管理,建立实验教学资料管理制度,有专人管理实践教学档案,各类实验、实训、实习原始教学资料真实、齐全。

## 第七章 附则

第 39 条 各学部要根据本规程基本要求,结合实际制定相应的实践教学管理规定和实施细则。

第 40 条 本规程由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院实践教学 基地建设与管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范我院实践教学教学基地建设与管理，提高实践基地建设与管理水平，保障我院实践教学工作的正常运行，提高教学质量，制定本办法。

第二条 本办法所称实践教学基地是指承担我院学生各类实践教学环节任务的、经学院正式批准建立的校内实习教学机构或经学校、院确认与之建立协议关系的具有独立法人资格的校外行政及企、事业单位。

第三条 我院实践教学基地的建设与管理在主管院长统一领导下实行学院、学部二级管理，教学科研部是实践教学基地建设与管理的主管部门，负责实践教学基地的宏观管理，各学部是实践基地建设与管理主体，负责实践教学基地的具体建设和日常运行等具体事务的管理。

第四条 实践教学基地是基本办学条件之一，对于培养学生实践能力和创新精神、实现人才培养目标有着重要的意义，学院各级领导和教学单位均应重视并不断加强实习基地的建设与管理。

## 第二章 校内实践教学基地的建立与管理

第五条 校内实践教学基地是指承担我院学生各类实习教学及其它部分实践教学环节任务的、经学院正式批准建立的校内实习教学机构。校内实践教学基地的范围包括校内综合性的工程训练中心，经济管理类、法学类、应用文科类综合素质训练中心等实践教学中心及附属医院。

第六条 校内实践教学基地的建立必须满足以下基本条件：

- 1、有明确的教学目的和年度教学计划；
- 2、有教学管理的各项规章制度；
- 3、有专职人员（或专门人员）负责基地的教学运行和日常管理；
- 4、有满足学生开展各类实践教学活动的场地、设备和劳动保护、卫生安全等方面的条件；
- 5、经学院正式批准建立。

第七条 校内实践教学基地的建立按以下程序进行：

- 1、学部申请；
- 2、专家评审；
- 3、学院批准；

4、挂牌。

第八条 校内实践教学基地应承担以下教学及相关工作任务：

1、根据相关专业培养计划和专业技术技能的要求，组织编写实习（实训）教材，制定专业技术技能实习（实训）教学大纲以及制定实习（实训）教学计划和方案；

2、承担全校各相关专业学生的技能训练、生产工艺训练、课程实习、生产实习、毕业实习、毕业论文（设计）等实践性教学环节的教学任务；

3、举办各种学科活动，开展学生科研训练和相关科学研究活动，为大学生科技创新、勤工俭学和第二课堂活动提供场所和机会。

第九条 校内实践教学基地所承接的任务纳入整个教学计划，各学部应合理安排实习地点，能在校内实践教学基地内完成的，必须安排在校内实践教学基地内进行。

第十条 校内实践教学基地的组织领导依托相关学部，各学院要加强对校内实践教学基地建设的领导和管理，建立定期检查工作制度，解决校内实践教学基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实践教学基地做好建设、发展、培训的各项工作，以保证实习基地各项任务的顺利完成。

第十一条 校内实践教学基地应以教学为中心，建立科学、健全、严格的实践教学制度，建立健全规范且能严格执行的实习（实训）教学计划、教学大纲、教学规程等教学文件，建立教学质量检查、监督、保障、监控体系，并具有规范的教学过程运行管理制度，深化教学改革，不断开发新的实习（实训）项目，更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教学水平的不断提高。

第十二条 校内实践教学基地应建立相应的领导机构和工作队伍，同时应制定科学、有效的人员管理制度，有明确的岗位职责及分工细则，有严格的考核办法和奖惩制度，有落实的培养师资计划和实施措施。

第十三条 校内实践教学基地的负责人原则上应具有高级职称（或硕士以上学历），其主要职责全面负责实践教学基地建设、实习教学运行，并积极探讨实习教学内容、教学方法改革。

第十四条 实习指导教师必须坚守岗位，按相应的规章制度进行管理，并按学校有关规定核算工作量。

### 第三章 校外实践教学基地的建立与管理

第十五条 校外实践教学基地是指承担我院学生各类实践教学教学任务的、经学院确认与之建立协议关系的具有独立法人资格的校外行政及企、事业单位。

第十六条 实践教学基地应满足以下基本条件：

- 1、能满足相关专业教学计划规定的各实习环节的教学要求。
- 2、具备学生实习所需的基本生活、学习条件，具有劳动保护、卫生安全保障，场所与设施能满足教学需要。
- 3、具有对学生实习进行必要的组织、指导和管理能力的专业技术人员。
- 4、科学研究、生产经营及资源生态等方面在所在区域或行业具有代表性，具有较为先进的技术、管理水平。
- 5、相对稳定，每年每次可以按计划同时接受 10 人以上学生开展实习。

第十七条 校外实践基地的建立按以下程序进行：

1、学部申请。学部依据专业建设的需要对拟建基地先期进行考察论证,与依托单位初步协商并达成共识，将考察论证情况书面报告教学科研部，提出建设申请。

2、学院考察。教学科研部组织有关专家、领导进行实地考察，提出审批意见。

3、签定协议。经学院批准后，委托相关学部与依托单位就双方共建实践教学基地具体事宜进一步协商，并签署共建协议书，明确双方责任、权利及义务。协议书一式三份，由教学科研部、校外实践教学基地单位、相关学部各执一份。

4、挂牌。根据教学需要和双方意愿，对符合挂牌条件的校外实践教学基地，在签定合作协议后可申请挂牌。

第十八条 实践教学基地协议书应包括以下内容：（1）双方合作目的；（2）基地建设目标与受益范围；（3）双方权利和义务；（4）实习师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年限；（6）其它需说明的事项。

第十九条 实践教学基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为 3—5 年。协议期满，根据双方合作成效及意向续签协议。

第二十条 实践教学基地挂牌应统一规范，标牌内容、规格尺寸及用材由教学科研部统一定制。未经学院批准，任何单位或个人不得擅自挂牌和使用吉首大学张家界学院校外实践教学基地名称。

第二十一条 根据实践教学需要，各专业可聘请基地所在单位相关人员作为校外指导教师，共同对学生实习进行指导和管理。校外指导教师须具有丰富的生产实践经验和较强的指导能力，须具有本科以上学历或中级以上职称。

第二十二条 校外指导教师由基地所在单位推荐，学部、学院审查通过，由学院进行聘任，聘期根据基地合作协议约定期限确定，一般为 3-5 年，期满根据工作情况续聘。

第二十三条 各学部应加强校外实践教学基地的建设与管理，规范建立校外实践教学基地档案，做好基地运行和实习情况记载。经费投入原则上用于基地的



基本生活、学习条件建设，以保证教学实习顺利开展。

第二十四条 学部和学院适时对校外实习基地建设及运行情况进行检查，对丧失了基本条件的单位，予以撤消；对在校外实践基地建设与管理工作中取得的突出成绩，作为年度考核、职务评聘、教学成果奖评定中的重要业绩予以认定。

#### 第四章 实践教学基地的建设与经费管理

第二十五条 校内实践教学基地的建设以承担教学任务为前提，以提高学生实践能力、创新能力和综合素质为目标，以学科建设和实验室建设为依托，与专业建设相适应，按照“整体规划、合理布局、分类建设、分步实施、资源共享”的原则进行。

第二十六条 校外实践教学基地建设应立足专业人才培养需要，按照“整体规划、合理布局，远近、点面、（校）内外三结合，协商共建、合作优先，相对稳定”的原则进行，积极与有关单位联系，鼓励多专业联合，建立满足教学需要、布局合理、质量较高、相对稳定的校外实践教学基地。

第二十七条 实践教学基地建设的主要内容包括：

1、软件建设：（1）教学基本文件的建立，包括实习（实训）教学计划、教学大纲的制定和修订、实习（实训）教材的编写、实习和训练项目的开发等；（2）实践教学基地常规管理及教学组织运行的制度建设等；（3）指导教师队伍建设和培训；（4）学院与基地共建单位开展教学研究、学术交流和科研协作活动；

2、硬件建设：主要包括为保证在实践教学基地进行的教学活动正常开展而提供相应的场地、生活设施，购置仪器设备和配套的器材。

第二十八条 学院每年划拨专项经费，用于实习基地的建设和日常运行，其具体使用范围为：（1）支付实习教学基地单位管理费；（2）实践教学基地建设项目必要的调研费；（3）实践教学基地指导教师教学指导费；（4）开发学生实践潜能、创新实践项目建设费；（5）与实践教学基地项目相关的图书、教学软件、办公用品费等；（6）教学研究、科研协作、学术交流业务费；（7）必要的实习教学用品、必需的实习生活设施建设费；（8）实践教学基地共建协议明确的其他费用。

第二十九条 实践教学基地专项经费由教学科研部统一管理，使用时采用申请立项的方式进行，报账按财务管理的有关制度执行。各学部根据相关专业培养计划需要，每学年结束前提出实践教学基地建设申请，填写《吉首大学张家界学院实践教学基地建设项目申请书》，同时将实习基地建设规划及相关的经费预算和配套项目建设资料交到教学科研部，由教学科研部组织有关专家进行评审后，报学院主管领导批准实施。

第三十条 实践教学基地要严格按立项内容进行建设，如需要变更内容，须向教学科研部提交相应的申请报告和论证材料，变更项目的建设资金必须控制在专项经费范围内，并由学院主管领导批准后实施。

## 第五章 附 则

第三十一条 本规定自下发之日起执行，教学科研部负责解释。

附件：吉首大学张家界学院实践教学基地建设项目申请书

# 吉首大学张家界学院

## 实践教学基地建设项目申请书

基地名称\_\_\_\_\_

基地类别\_\_\_\_\_

项目建设单位\_\_\_\_\_

项目负责人\_\_\_\_\_

填报日期\_\_\_\_\_

教学科研部制

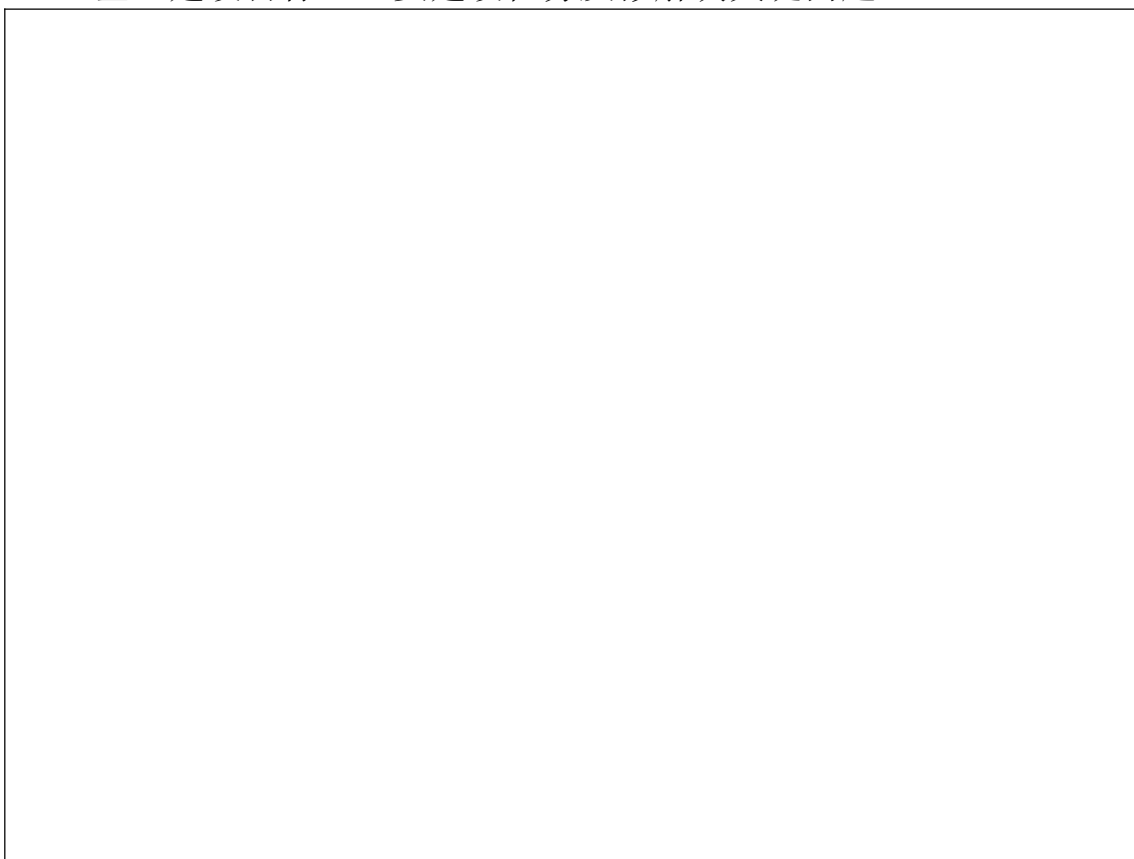
## 一、基本情况

|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|----------|--------------|--------|------|------|----|--------|--------|----------|------|--------|
| 基地名称     |              |        |      |      |    | 基地类型   |        |          |      |        |
| 所在地      |              |        |      |      |    | 建设起止年月 |        |          |      |        |
| 基地基本情况   | 主要承担实践教学任务情况 | 实践教学项目 |      | 面向专业 |    | 规模     |        | 主要实践内容   |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          | 主要指导老师情况     | 姓名     | 性别   | 年龄   | 学历 | 职称     | 职务     | 主要教学指导方向 |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          | 项目建设单位基本情况   | 项目组成员  | 姓名   | 学历   | 职称 | 职务     | 主要研究方向 |          | 工作职责 |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
| 已建实践基地条件 |              | 基地性质   | 基地名称 |      |    | 实践项目   |        | 面向专业     |      | 规模(人数) |
|          |              | 校内基地   |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              | 校外基地   |      |      |    |        |        |          |      |        |
|          |              |        |      |      |    |        |        |          |      |        |

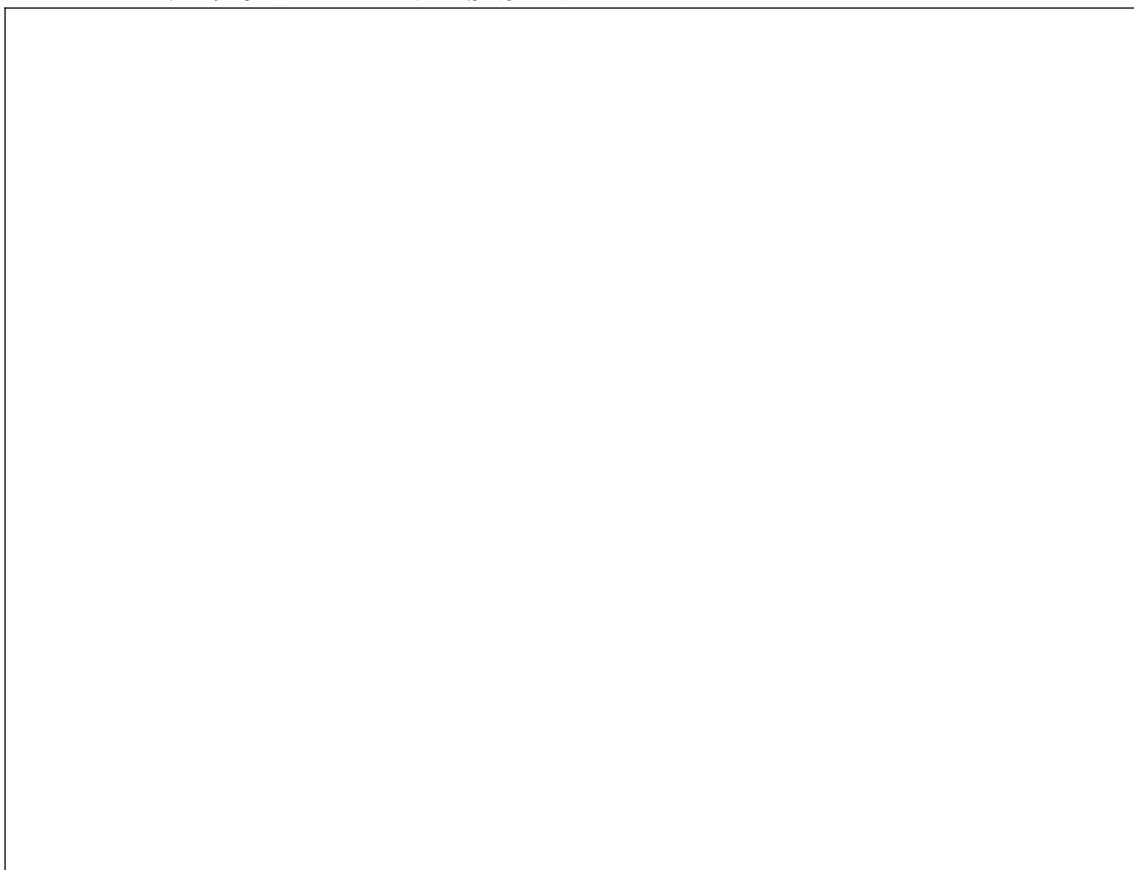
## 二、基地建设专项论证

(基地建设的依据、现状分析、必要性和可行性)

### 三、基地建设目标、主要建设任务及拟解决关键问题



### 四、基地建设实施组织与进度安排



## 五、预期效益分析

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 六、经费预算

| 支 出 项 目 | 金 额 | 经 费 用 途 说 明 |
|---------|-----|-------------|
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |
| 合 计     |     |             |

## 七、项目审核

|          |             |
|----------|-------------|
| 申报单位意见   | 签名<br>年 月 日 |
| 教学科研意见   | 签名<br>年 月 日 |
| 学院主管领导意见 | 签名<br>年 月 日 |

填表说明:

- 1、基地类别指:理工科类、应用类。
- 2、基地类型指:学校、工厂、国家机关企事业单位、公司等。
- 3、实践教学项目指:课程实习(见习)、工厂实习、课程设计、野外实习、毕业实习(设计)等。



# 吉首大学张家界学院实践教学 专项经费管理规定

为了加强对实践教学专项经费的管理，发挥实践教学经费的使用效益，保证实践教学环节的顺利进行，特制定我院实践教学专项经费的标准，使用及管理暂行规定：

## 一、实践教学专项经费支付项目及定额标准

（一）课程见习：学生 10 元/人/门；教师 100 元/人/门；

（二）综合见习、采风、专业考察（时间一到二周且市外）：学生 105 元/人；带队教师务餐、市内交通费、通信、住宿费补按 150 元/天补助，主要长途车、船等交通费据实报销（行政、管理人员带队不计算教学工作量）；

（三）写生、生物野外实习、工科类综合实习（时间两周及以上且市外）；学生 160 元/人；带队教师务餐、市内交通费、通信、住宿费补按 150 元/天补助，主要长途车、船等交通费据实报销（行政、管理人员带队不计算教学工作量）；

（四）毕业实习：学生 300 元/人；带队教师务餐补及市内交通费、通信费补按 100 元/天补助，主要长途车、船等交通费据实报销。

（五）医学学生毕业实习：学生 1000 元/人。

（六）毕业论文（设计）打印费，理、工科类：40 元/生；非理、工科类：25 元/生。

（七）指导毕业论文（设计）：教师按 350 元/生标准发放。

（八）课程设计：30 元/生

## 二、实践教学专项经费的支付范围

- 1、各学部实习安排联系、检查所需的差旅费用及指导教师费用；
- 2、上交实习单位管理费；
- 3、实习教学资料、办公用品及文印费；
- 4、实习交流业务费；
- 5、实践教学基地建设相关业务费
- 6、学生实习期间住宿、水电费、交通（含行李费、市内交通费）以及伙食补贴费。

## 三、实践教学专项经费管理

1、各学部（任课教师）在学生实习前两周，将“实习教学实施计划表”上交教学科研部，在学生实习前凭主管领导审批的“实习教学实施计划表”到财务资产部办理借款手续。

2、实习结束后，凭教学科研部实践教学完成情况审核批准单，主管领导签字后到财务资产部办理相关报帐手续。

3、学生实践教学经费一般按规定的开支范围凭有效票据报帐，特殊情况不能取得有效票据的，经教学单位和教学科研部审核主管领导批准后亦可造册登记发放。

4、各类实习、见习、写生、考察等需联系旅行社的，由教学科研部负责统一联系，如果旅行社收取带队老师相关费用的，按上述相应标准报销。

5、带队教师实践教学经费在规定标准内一律凭有效票据报帐。

6、各实习队必须严格按批准后的《实习教学实施计划表》中所列任务安排每天的实习工作，不能因经费原因而随意缩减实习天数，凡虚报实习天数者，除追回多领的实习补助费外，并按《吉首大学张家界学院教学事故处理办法》的有关规定进行处理。

四、本规定自公布之日起执行，学院原有文件中有关实践教学专项经费管理暂行规定的条款自动废止。

五、本规定由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院大学生研究性学习和 创新性实验计划项目管理办法

为贯彻落实《吉首大学张家界学院本科教学质量与教学改革工程实施方案》，全面推进我院大学生创新性实验计划，构建创新人才培养体系、深入开展教育教学改革、加强大学生自主创新兴趣和能力的培养，特制定本管理办法。

## 第一章 总 则

第一条 我院大学生创新性实验计划的实施，旨在探索并建立以问题和课题为核心的教学模式，倡导以学生为主体的创新性实验改革，调动学生的主动性、积极性和创造性，激发学生的创新思维和创新意识，逐渐掌握思考问题、解决问题的方法、提高学生的创新能力和实践能力。

第二条 通过实施大学生创新性实验计划，带动广大学生在大学阶段得到科学研究与发明创造的训练，推广研究性学习和个性化培养的教学方式，形成创新教育的氛围，建设创新文化，进一步推动我院教学改革，提高教学质量。

第三条 我院大学生创新性实验计划实施的原则是“鼓励创新、培养能力、重点突出、注重实效”。参与本计划的学生要对科学研究或创造发明有浓厚兴趣。在兴趣驱动和导师指导下完成实验过程；要自主设计实验、自主完成实验、自主管理实验；要注重创新性实验项目的实施过程，强调项目实施过程中大学生在创新思维、创新实践方面的收获和取得的创新成果。

## 第二章 组织机构

第四条 我院大学生创新性实验计划项目的管理实行院、部两级管理机制，成立院、部两级“大学生研究性学习和创新性实验计划”组织机构。

学院成立“吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划”领导小组，组长由主管教学院长担任，成员由财务、资产（设备）、科研、学工、团委、教学科研部等职能部门负责人组成，负责研究制定相关政策、协调资源利用、落实经费和提供支撑条件等重大问题；由教学科研部组织落实“大学生研究性学习和创新性实验计划”的实施，组织申报立项、检查和结题等工作。

各学部成立本单位“大学生研究性学习和创新性实验计划”指导小组，由学部负责人任组长，负责研究性学习和创新性实验计划项目的日常管理工作，全面组织和落实本系的大学生研究性学习和创新性实验计划项目。

### 第三章 申报立项

第五条 立项原则：坚持可行性原则、创新性原则和实用性原则，注重培养学生的实践能力、创新精神，注重理论联系实际和研究课题实效，充分利用各类实验室设施开展课题研究。

第六条 项目选题要求：思想新颖、目标明确、立论根据充足、研究方案合理、技术可行、实施条件具备的创新性和探索性项目。

第七条 项目范围主要包括：发明、创作、设计等项目；应用性、创新性研究项目；教师科研课题中的子项目；未参加国家、省级有关竞赛的前期研究项目；社会调研项目；其他有价值的研究与实践项目。

#### 第八条 项目申请者条件

（一）项目申请者应为：①对科学研究和创造发明有浓厚兴趣、学有余力且主修专业课程成绩良好的我院非毕业年级的学生；②申请者应以团队为主，个人也可单独申请，团队人数不超过5人，小组成员必须有相对独立的研究内容，成员有明确分工；③申请者一次只能参加一个项目的申报，鼓励跨学科合作研究，同等条件下优先资助团队合作项目和跨学科合作项目；④学生在导师的帮助下自主进行研究性学习，自主进行实验方法的设计、组织设备和材料、实施实验、分析处理数据、撰写实验报告等工作。

（二）项目指导老师应具有讲师以上职称，并具备良好的科研经验。同一指导教师指导的项目数不能超过2项。

#### 第九条 申报立项步骤

（一）学生申请：各系组织学生填写《吉首大学张家界学院大学生研究性学习与创新性实验计划项目申请书》，并经项目组成员、导师、学部负责人签字确认，提交到项目负责人所在学部进行审核。

（二）各学部审核：各学部对申请项目按规定要求进行初步评审筛选，对拟推荐的项目提出具体的推荐意见，加盖公章，各学部计划负责人组织填写《吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划申报书》和《吉首大学张家界学院大学生研究性学习与创新性实验计划项目汇总表》。

（三）学院评审：教学科研部组织专家组对各系报送的项目进行评审，报学院批准立项，并将立项结果予以公示。获院级立项者需填写《吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划项目合同书》，并择优推荐申报省级同类项目。

第十条 申报立项时间。申报立项一般于每年上半年进行，具体时间另行通知。学生申报项目执行时间原则上为1-2年。

#### 第十一条 评审标准

评审专家组依照立项原则与范围,主要从如下几个方面对项目进行审查和评价,确定能否立项和资助:

(一)项目以实验为主要手段,在指导教师辅导下,学生个人或团队自主选题,自主设计方案,自主完成实验过程,取得实验成果;

(二)选题的目的、意义和设计思路是否明确;

(三)研究内容是否具有创新之处和特色以及预期目标实现的现实可能性;

(四)是否已有相同和类似项目并完成;

(五)设备、人员及经费等条件是否保证项目完成需要。

#### 第四章 项目管理

第十二条 阶段性检查与交流。学院、学部要采取多种形式对项目进展情况进行阶段性检查,必要时进行不定期抽查。检查的主要内容有:项目计划执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果,经费开支情况,存在的问题等。对确因主观原因造成的项目进展不力的,责令限期改进,必要时暂停使用经费直至终止项目。各学部的阶段性检查要形成书面报告上报学院。

学院、学部定期组织参加项目的学生开展学术交流,并积极指导学生参加学术团体组织的学术会议,为学生创新研究提供交流经验、展示成果、共享资源的机会;定期组织项目指导教师开展经验交流。

##### 第十三条 项目变更

(一)项目负责人变更。项目负责人因故确实不能或不宜继续主持项目的,由所在学部指导小组提出变更意见,经教学科研部审核同意后方可更换。

(二)指导教师变更。指导教师因故短期不能履行指导任务的,应安排临时替代人员完成指导工作;指导教师因故长期不能履行指导任务的,由所在学部提出变更意见,经教学科研部审核同意后方可更换。

(三)项目组成员变更。项目组学生确因个人原因不能继续进行项目研究的,由项目负责人与指导教师根据项目进展情况决定是否重新增加成员,并将结果报教学科研部备案。

(四)项目内容变更。项目内容原则上不予变更,但对个别按原计划实施困难的项目,经指导教师认可、所在学部审批并报教学科研部审核同意后,可对研究内容作适当调整。

(五)项目结题时间变更。批准立项后的项目应按期完成,确因特殊原因需要提前或延期结题的,应由项目负责人提出书面报告,经所在学部审核后,报教学科研部批准。所有申报的项目必须在学生毕业离校前完成。

##### 第十四条 经费管理与使用

(一)学院对批准的“大学生研究性学习和创新性实验计划”项目给予一定的经费支持。项目经费由学院财务部门和教学科研部统一预算划拨,各学部负责具体使用管理,专款专用,教师不得使用学生研究经费,项目经费主要用于项目的资料费、调研费、实验费、会议费,以及购买实验耗材等开支。学生经费支出单据要经项目指导教师和所在学部部长签字并报教学科研部审核后方可报销。

项目经费分三期下达:项目确定后,项目负责人与学校签订《吉首大学张家界学院研究性学习和创新性实验计划项目合同书》,并下达第一期项目经费40%,中期检查合格后拨40%,项目结题后拨剩余20%,中期检查不合格者,如无改进措施未达到预期目标,将终止经费资助,追回部分或全部经费。

(二)项目经费可用于学生发表论文或其他与项目相关的成果,成果发表时须注明“吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划项目资助”。

(三)项目阶段检查和结题时,项目负责人要提供经费使用明细,以确保项目经费的合理使用。

(四)凡无故延迟或执行不力又无改进措施的项目,教学科研部将视情节轻重停止下年度部分或全部经费。

第十五条 在项目研究过程中,指导教师应采取适宜的指导模式,充分体现学生的自主性,使学生积极主动地进行调查研究、查阅文献、分析论证,自主制定设计方案、计算或实验,自主分析总结,接受以上诸方面独立工作能力的训练,增长研究和实验才干。

第十六条 学生以第一作者发表的论文等成果必须标注“吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划资助项目”,知识产权归学校所有。

## 第五章 项目结题验收

第十七条 学院“大学生研究性学习和创新性实验计划”领导小组要聘请相关专业专家组成项目鉴定组对院级项目进行结题验收。专家组组长由副高以上职称专业教师担任,成员不应少于3人,项目指导教师原则上应回避。学院组织专家组对国家级和省级项目进行结题验收。

第十八条 工作内容与程序:

(一)验收材料提交。填写和提交《吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划项目结题报告书》、项目总结报告、学生的研究论文、项目成果证明材料及相应的设计说明书、图纸等。学生提交的文字材料应有指导教师签署的审阅意见。对于探索性研究项目,允许失败(由于态度不认真或工作不负责而造成的失败除外),对于失败项目应在总结报告中对失败的原因作出认真总结、

提出改进意见。

(二) 验收材料审阅。专家组应对结题验收材料进行认真审阅, 审阅重点是审查学生掌握基础理论、基本技能及综合训练的情况, 考察学生完成课题过程中的创新思维、创新能力的培养情况, 考察学生完成课题过程中的工作量及工作成果等。在此基础上, 确定集中结题答辩时间, 并将结题鉴定工作安排报教学科研部。

(三) 答辩。答辩具体方式由专家组决定, 但应包括以下环节:

学生简要汇报本人承担的主要工作内容及取得的研究成果, 参加项目工作在综合分析问题、解决问题的能力, 实践动手能力以及创新思维与创新能力的培养方面所取得的收获。

专家提问与课题有关的基本理论和基本技能、研究论文或总结报告以及现场汇报中存在的疑点、错误及应改进的方面、考察学生的独立工作能力等。

(四) 项目鉴定与学生成绩评定: 学生答辩结束后, 专家组应根据指导教师意见、材料审阅意见、答辩情况做出项目鉴定。项目鉴定分为通过、不通过, 通过的项目中, 质量很好的, 可评为优秀。

#### 第十九条 项目总结与交流

各学部在院级项目结题验收后应及时做好项目总结和研究成果汇集工作, 将鉴定结果为“优秀”的项目研究成果的文字结题材料(含电子文档)报教学科研部(实物成果材料由各系建档保存), 学院在此基础上汇编《吉首大学张家界学院大学生研究性学习和创新性实验计划研究成果简介》, 并组织成果展示与交流。

鉴定结果为通过、不通过的项目, 所有结题材料由各学部自行建档保存。

第二十条 无故不参加结题验收或验收不通过的项目, 取消项目负责人下一次申报项目的资格; 学生鉴定成绩不及格的学生, 取消下一次申请参加项目研究的资格。

## 第六章 相关政策

第二十一条 全院各实验中心、实验室均要对参加项目研究的学生免费开放, 提供实验场地与实验设备, 并给予必要的指导。

第二十二条 项目申报、实施过程中经查实弄虚作假者, 终止项目运行并取消今后申报项目的资格, 情节严重的按相关规定处理。

第二十三条 认真履行项目指导工作的教师, 各学部参照指导毕业论文(设计)的标准计算相应的教学工作量; 指导成果可申报教学成果奖; 对在培养学生创新能力方面成效突出的项目, 对指导教师给予一次性奖励。

## 第七章 附则

第二十四条 本办法自颁布之日起施行。

第二十五条 各学部根据本管理办法制订实施细则。

第二十六条 本办法由教学科研部负责解释。



# 吉首大学张家界学院实验室工作条例

## 第一章 总 则

第一条 为了加强实验室的建设和管理,保证实验室的教学质量和科学研究水平,不断提高办学效益,根据《高等学校实验室工作规程》,结合我院实际,特制定本条例。

第二条 实验室是教学与科研的重要场所,是办好学院和深化教学改革及推进素质教育的重要条件,是衡量学院教学质量、科学研究和管理水平的重要标志。

第三条 实验室建设须贯彻国家的教育方针,保证完成实验教学任务,积极进行实验教学改革,不断提高实验教学水平。

第四条 实验室建设,要从实际出发,统筹规划,合理设置。要估到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展,努力提高投资效益。

## 第二章 任 务

第五条 根据人才培养计划研究和制定实验教学实施计划,完善实验指导书、实验教材等教学资料,安排实验指导人员,保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当及时吸收科研和教学的最新成果,研究和开发先进、新颖的实验技术,更新实验内容,改革教学方法,培养学生理论联系实际 的学风,严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力与素质。

第七条 根据承担的教学和科研任务,努力提高实验技术,完善技术条件和工作环境,以保障高效率、高水平地完成教学和科研任务。

第八条 实验室在保证完成教学科研任务的前提下,发挥自己的特色和做优势,积极开展社会服务和技术开发,开展学术、技术交流活动,增强实验室建设的活力。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作,使仪器设备经常处于完好可用状态。积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 要建立和完善实验室工作制度,使各项工作有章可循。优化实验室环境,做到教书育人、服务育人、管理育人,把实验室建设成物质文明、精神文明的基地。

第十一条 加强实验室工作人员的培训和管理,使每位工作人员成为实验室工作的多面手,自觉适应教学科研的新要求。

### 第三章 建设

第十二条 学院实验室的设置，应当具备以下条件：

- 1、有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学科研等任务；
- 2、有符合实验工作要求的用房、设施及环境；
- 3、有足够数量、配套的仪器设备；
- 4、有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- 5、有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十三条 实验室建设、调整与撤销，必须经学院正式批准。

第十四条 实验室的建设与发展规划，要纳入学院总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理程序的程序，由学院全面规划。

第十五条 实验室的建设要按计划进行。其中，用房及设施纳入学院基本建设计划；仪器设备的运行、维修费要纳入学院财务计划；工作人员的配备要纳入学院人事计划。

第十六条 实验室建设经费，要采取多渠道筹资的办法。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十七条 有条件的学部要积极申请筹建开放型国家重点实验室、国家示范实验中心、重点学科实验室，工程研究中心或国家级教学基地等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十八条 各学部应通过校际联合，共同筹建学科实验室或中心实验室。也可以同企事业单位，或引进外资，利用国外选的技术设备，建设对外开放的实验室。

### 第四章 体制

第十九条 学院实验室实行统一领导、分级管理的体制。由分管院长负责全院实验室工作，教学科研部负责宏观管理。教学科研部的主要职责是：

- 1、贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定相关的实施办法；
- 2、根据学院人才培养计划管理实验教学工作，组织制定实验教学计划，深化实验教学改革，检查实验教学质量；
- 3、检查督促各实验室完成各项工作任务；
- 4、组织制定实验室建设规划和年度计划，审查建设方案。负责分配和管理实验教学经费，并进行效益检查；

5、组织制定学部年度实验室建设与管理工作目标任务，并参与检查和考核工作；

6、组织和推进实验技术、方法及装置的研究及实验技术成果的评定工作，促进实验水平的提高；

7、完善实验室管理制度；

8、主管实验室队伍建设。

第二十条 学院鼓励学部不断推进实验室管理体制的改革，加强和扩大学部二级管理。

第二十一条 实验室实行主任负责制。实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十二条 设立实验室建设与管理委员会，由主管院长，有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成；实验室建设与管理委员会对实验室建设、仪器设备的布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

## 第五章 管理

第二十三条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十四条 实验室要严格遵守国家相关法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，切实保障人身和财产安全。

第二十五条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《张家界学院仪器设备管理办法》、《张家界学院低值耐用品、易耗品管理办法》等相关法规、制度执行。

第二十六条 学院制定实验技术人员年度考核办法，学部、实验室根据实际情况制定考核实施细则，以完善对实验室工作人员工作量和水平进行考核的制度。

第二十七条 实验室要实行科学管理，完善各项规章制度，采用计算机等现代化手段，对实验室的工作人员、物资、经费、环境状态等相关信息进行记录、统计和分析，及时为学院提供实验室情况的准确数据。

第二十八条 要逐步建立实验室的评估制度。按照实验室的基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估体系细则，开展评估工作，其结果作为考核系部实验室工作的重要因素。

## 第六章 人员

第二十九条 实验室工作人员是教学科研人员的组成部分，要树立全心全意为教学科研服务的思想，努力钻研实验技术和管理业务，为实验室建设贡献力量。

第三十条 学院实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。学院确定各类人员的基本岗位职责，各实验室要根据具体承担的工作任务，由实验室主任确定实验室工作人员的职责分工，做到各司其职，同时团结协作，积极完成各项工作。

第三十一条 实验室主任由有一定专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组强管理能力较强的人员担任。

第三十二条 学院对分别从事实验教学、科研的实验室工作人员，实行分类管理并制定相应编制管理办法，促使实验室工作人员根据自身的专长选择合适的工作岗位，为学院实验室建设与管理做出更大贡献。

第三十三条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤制度的基础上享受相应待遇。

第三十四条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照学院相关规定执行。

第三十五条 学院定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或处分，直至追究法律责任。

## 第七章 附则

第三十七条 本条例由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院实验室建设与管理办法

## 第一章 总 则

(一) 为了加强学院实验室的建设和管理,提高学院的教学质量的科学研究水平,为适应学院发展的需要,培养创新型人才,根据国家相关文件制度的精神,结合我院实际情况,特制定本办法。

## 第二章 实验室建立的条件和范围

(一) 院级实验室建设项目主要安排和相关学部,侧重教学和教学科研兼顾的实验室建设。鼓励各学部联合建立新兴交叉学科和多学科综合研究的实验室,并鼓励企事业单位同我院建立联合实验室。

(二) 各学部申请建设的实验室,应具备以下条件:

1、从事基础教学和专业技术的实验室应具有较高的学术水平和特色,为教学所急需。

2、实验室应有较高水平的学术带头人、管理能力强并团结的领导班子及结构合理的实验技术队伍。

3、实验室已具备一定规模的实验条件和工作基础,有健全的管理制度,在学术水平、人才培养、承担任务方面要有一定的竞争力。

## 第三章 申报程序

(一) 根据教学和科研的长远规划以及学科建设和专业建设发展的需要,学院有重点、分步骤在若干学科领域内建立实验室。

(二) 相关学部填写《建立实验室申请书》,并提供相关证明材料,经学部相关人员签署意见后,报送教学科研部。

(三) 教学科研部进行书面评审和学部相关人员答辩,经主管院长签署意见后交院务会讨论通过。

## 第四章 项目实施

(一) 学院批准新建实验室,根据实验室建设规划安排资金。

(二) 学院投入实验室的建设经费,只能用于购置先进适用的仪器、设备及引进必要的技术软件等,不作为课题研究经费及日常运行经费。

(三) 实验室在建设过程中,如发现与原计划有重大偏离,经过相关部门组织专家论证,可以调整建设计划或撤消原项目。

(四) 实验室建成后, 由学院组织专家, 按实验室计划任务书规定的要求 进行检查评估和验收。对长期不能按计划验收的实验室, 相关部门应组织调查小组, 协调解决问题。

## 第五章 管理体制

(一) 主管部门应加强对实验室建设及运行期间的管理和政策性指导, 承担部门要对实验室实行直接管理。

(二) 学院成立实验室工作小组, 实施实验室管理的组织与领导, 负责全院实验室 的建设与管理工

(三) 院级实验室建成后必须向全院开放, 要成为相对独立的教学或科研实体, 由主管部门聘主任一人负责实验室工作。

(四) 学院成立独立的专家组, 以决定实验室的研究方向, 审定研究课题, 监督经费使用, 协调开放事宜, 组织成果评价。专家组应尽可能吸收外部门和相关学科的人员参加。

(五) 学院主管部门每年组织对实验室进行专门评估, 并将评估结果对外公布。对连续两次评估不合格的实验室, 学院有权调动其已装备的仪器设备, 或通过其他方式进行处理。评估指标为:

- 1、实验室每年完成的实验教学人时数;
- 2、实验室每年人均承担的科研项目数;
- 3、实验室每年人均申请的项目经费数;
- 4、以实验室为基地获得的教学、科研成果奖励;
- 5、实验室每年人均发表各类科技论文数目;
- 6、实验室引进的优秀人才数量。

## 第六章 考核内容

(一) 实验室的研究方向是否清楚, 近期和中期研究目标是否明确, 是否完成了规定的实验教学任务。

(二) 经过装备的实验室具备何种实验条件及水平, 实验室建设过程中承担的主要教学和科研任务及取得的成果, 有无创新及突破。

(三) 实验室工作小组构成、人员配备及学科配套情况是否得当。

(四) 建设经费使用和仪器配备是否适当, 账、物、卡是否相符, 仪器设备的完好率是否达到 95% 以上, 设备的投资效益情况分析。

(五) 实验室开放的各项管理制度是否健全, 已开放的课题内容及承担情况。

(六) 管理水平及学风评价。

(七) 实验室匹配经费, 配套及支撑条件落实情况。

(八) 存在问题的解决办法及发展设想。

## 第七章 考核方式

被考核的实验室应根据考核内容, 提供建设总结报告、经费决算报告, 实验室开放、运行的各种规章制度。

(二) 主管部门组织检查小组, 根据考核内容和实验室建设总结报告进行设备、人员到位检查, 并提出检查意见。

(三) 由教学科研部提出考核专家名单, 组成考核专家组, 听取实验室建设总结报告和检查小组的意见, 进行各种形式的实地考察, 对实验室的教学成果、学术发展和研究能力以及开放运行准备工作进行评议, 采取书面或集中开会等方式, 由专家委员会主任主持评议并提出考核专家委员会评议书。

(四) 由主管部门审核全部考核文件, 在落实解决考核工作中提出的各项问题后, 将考核结果报送学院, 在主管院长的主持下, 会同人事部门决定对实验室的奖惩。

## 第八章 人员及职责

(一) 实验室设主任一名, 其主要职责是:

- 1、领导和组织完成实验室的基本任务;
- 2、负责制定本实验室的教学和科研规划;
- 3、负责制定实验室的管理规章制度;
- 4、严格执行并督促检查实验室各项规章制度的贯彻落实情况;
- 5、拟定仪器设备的采购和维修计划;
- 6、抓好仪器设备的使用与管理, 提仪器设备的使用效率;
- 7、安排实验技术人员的日常工作、全面负责实验室的正常运转。

(二) 实验室必须有实验师, 其主要职责是:

- 1、建立实验教学体系, 研究实验教学内容、实验教学方法和手段, 编写实验教材和实验教学指导书;
- 2、负责新的教学实验的教学设计方案和专业设计方案, 并负责实施;
- 3、组织和指导高水平实验装置的研制和改造;
- 4、承担实验技术人员的培训工作;
- 5、主讲实验教学课程, 并具体指导学生实验工作。

(三) 根据实验室的规模、性质和实验教学科研任务。每个实验室配备一定数量的实验技术人员, 其主要职责是:

- 1、管理实验室的仪器设备，做到物、帐和卡三者完全相符；
- 2、维护实验室设备和环境清洁整齐，做好实验室的卫生和安全工作；
- 3、认真做好每次实验的准备工作；
- 4、配合实验师的教学和科研工作；
- 5、熟练掌握有关仪器的使用和操作规范，保证仪器处于良好的工作状态。

## 第九章 附 则

(一) 本办法由教学科研部部负责解释。



# 吉首大学张家界学院实验室考核评比条例

## 一、总则

1、实验室是教学、科研的重要基地，它直接影响教学科研质量。加速实验室建设和发展，提高实验室科学管理水平，促进实验室工作逐步实现制度化、规范化和科学化已成为不可忽视的重要工作，因此应定期开展实验室评比工作。

2、实验室评比工作一定要从实际出发，不能图形式，走过场，对于评选出的实验室工作先进单位和个人要坚持精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则。

3、评比范围：先进单位评比范围是全院从事实验教学的各类实验室、语音室、计算机中心等。先进个人评比范围是实验室工作人员。

4、评比工作原则上每两年进行一次，时间安排在每年的10月份。

## 二、评比条件

### 1、先进单位评比条件

#### (1) 全室思想风貌

1) 能认真学习贯彻党和国家的各项方针、政策，坚持四项基本原则，坚持改革开放，重视精神文明建设，遵纪守法，重视对学生进行思想政治教育。

2) 全室人员应规范遵守“张家界学院实验室工作条例”和学院其他各项规章制度，有健全的以岗位责任制为核心的各项管理制度，对各项制度的执行情况要有据可查。

3) 全室人员热爱本职工作，努力研究实验技术，团结互助好，热情为教学、科研服务，是一个团结向上的整体。

4) 有结构合理的技术队伍，有相对稳定的人员，能有计划地培训实验室人员，提高实验技术人员的业务水平。

5) 实验室人员任务均衡、饱满、岗位责任明确。

#### (2) 教学科研成果

1) 开出教学大纲或教学计划所要求的实验项目，实验开出率高，实验教学效果反映良好，无实验教学事故；有完整的实验大纲、实验教材、指导书、实验报告等实验教学资料。

2) 有科研实验档案。

3) 重视实验教学内容和方法的改进，实验内容有较大更新和提高。在实验教学、科学研究工作中取得突出成绩。

4) 能积极开展实验室的开放活动，以增强在对外服务中明显的经济效益。

### (3) 科学管理

- 1) 认真贯彻实验室管理的各项规章制度,并根据本室情况,订有实施细则。
- 2) 固定资产帐目、卡片齐全,设备帐目实行技术管理,系部仪器设备帐与学院实验设备管理中心的仪器设备分户帐相符,仪器设备帐、物、卡需 100%相符。
- 3) 大型贵重仪器操作规程、维护保养制度以及原始档案齐全,记录及时;使用效率高,完好率高;配有专职管理人员;
- 4) 低值耐用品管理帐物相符,有严格的领用制度。一般仪器设备分室保管,责任落实到人,仪器器材存放整齐,保养得当,无积压、丢失和人为损坏。
- 5) 仪器设备技术状况良好,对仪器设备的状态及情况能有据可查,实验设备无长期待修情况。
- 6) 挖掘实验室潜力,修旧利废,自制制度和改进实验室装置,对实验室现有设备能积极进行技术开发,成绩显著。
- 7) 实验室无闲置设备,做到资源共享。
- 8) 仪器使用完后,及时记录,妥善保管。

### (4) 实验室建设

- 1) 对实验室建设有明确目标,有年度计划及完成措施。
- 2) 实验室管理制度齐全,并具体实施。
- 3) 年度经费开支基本合理,投资效益明显,有较大经济效益。
- 4) 积极与院内、外单位协作,为学院创收,为实验室建设积累资金。
- 5) 及时按规定格式向学院主管部门报送各种计划、报表。

### (5) 文明安全工作

- 1) 有安全检查记录,安全措施齐全。严格执行学院实验室安全管理制度。在水、电、火、毒、盗及设备操作管理中,未发生事故,无设备损坏、被盗、丢失等现象。
- 2) 全室环境整洁美观大方,无积灰、无纸屑、无垃圾等。
- 3) 及时清理各种物资,避免积压和浪费。

## 2、先进个人评比条件

### (1) 政治思想表现

认真学习马克思主义基本原理,坚持四项基本原则,切实执行实验人员的职责和 岗位责任制,符合科技人员道德规范,以身作则,教书育人。

### (2) 工作态度和作风

热爱本职工作,积极与他人协作,严格遵守学校纪律,服从分配,认真完成本岗位 及领导交给的个各项工作任务。

(3) 成绩和贡献：在下述某一方面或几方面，成绩显著或做贡献者。

1) 在实验室建设、实验教学或科研中成绩显著者；

2) 在实验室管理工作和理论研究方面成绩显著者；

3) 积极开发和研制现代化仪器设备、新的实验装置、元器件取得优秀成果；

4) 对引进的仪器设备的选型、技术验收、开发利用、协作共用等方面做出优异成绩；

5) 积极为教学、科研实验创造条件，实验教学效果好，科研任务完成认真、准时；

6) 在努力维护实验室的科学管理，预防事故和排除故障，坚持勤俭办学，讲究经济效益，注意节约方面成绩显著

### 三、组织机构

1、成立由主管院长任组长，教学科研部、各学部负责人参加的评比领导小组，具体实施工作由教学科研部负责。

### 四、评比办法

#### 1、先进集体评比办法

(1) 各实验均应按本条例认真总结，写出年度总结材料报教学科研部；

(2) 学院领导小组组织有关人员进行全面考核，广泛征求教师及学生意见评出院级先进实验室。

#### 2、先进个人评选办法

采取个人申报，学部推荐。由院评比小组组织评比，评出院级先进个人。

3、先进单位和先进个人的数额一般不超过本学部实验室总数和实验室工作人员总数的 10%，院级先进单位和先进个人不超过全院实验室、实验室工作人员总数的 8%

4、对先进集体和个人，给予精神奖励和物质奖励。

### 五、附则

本条例由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院科学研究项目管理办法

第一条 为加强我院科学研究管理，促进学科建设与发展，引导和培育特色科研方向，规范管理学院的院级科研项目，确保科研经费的有效使用，根据学院科研管理实际，特制定本办法。

第二条 学院科研项目面向全院，分重点项目、青年项目、一般项目三类。院级科研项目只资助讲师（含讲师）以下的青年教师。

## 第三条 申请与立项基本条件

申请项目的研究目标明确，研究内容具有明显的创新之处；已有一定的研究工作基础和实验条件；经费预算合理；预期研究目标定位合理可行；人员结构合理，研究时间能够得到保证；申请项目的有关材料内容应真实，并无对他人科研成果知识产权的侵权问题及其纠纷，申请人及其所在单位承诺对此承担责任。

承担教学科研部科学研究项目尚未完成（结题）的项目负责人，不能再申请。每人主持和参与的科研项目累计最多不超过 2 项。

第四条 项目申报程序：项目申请人确定研究领域、方向及选题，认真填写《吉首大学张家界学院科学研究项目申报书》一式两份，教学科研部对《申报书》进行资格、形式审查后由院教学委员会进行评审，评审结果报主管院长批准。《吉首大学张家界学院科学研究项目申报书》在教学科研部和学部各 1 份存档。

第五条 教学科研部对确定的科学研究项目计划正式发文公布，并下达项目研究经费。

第六条 项目批准后不得擅自更换项目名称、承担单位和项目负责人。如确实需要进行适当调整时，由项目负责人提出申请经学部签署意见后报教学科研部批准。

第七条 项目经费实行专款专用，项目负责人按有关规定支配使用，任何单位、个人不得克扣或挪用，并接受教学科研部以及财务、审计等部门的监督、检查。

1、资助额度：重点项目 4000 元；一般项目 2000 元；青年项目 2000 元。

2、项目经费主要开支范围：

科研业务费：包括测试分析、业务资料、论文发表、国内调研和学术会议费，部分专著出版费等；鉴定验收费、专利申请及维修费。

## 第八条 项目验收

项目在规定执行期结束时应以适当形式结题。项目负责人应在计划完成的期限之前提出项目验收申请，填写《吉首大学张家界学院科学研究项目结题申请书》

及成果材料一式两份。重点项目结题成果要求在公开刊物正刊发表两篇专业学术论文，一般项目和青年项目要求在公开刊物正刊发表一篇专业学术论文，所有项目成果必须注明“吉首大学张家界学院院级科研项目资助(编号※※)”，否则，不予结题。

重点项目研究时间一般为2年，一般项目和青年项目为1年，一般不能延期。凡是在研究期限没有完成的，撤销研究项目，取消项目研究经费。特殊情况经教学科研部批准最多可以延期1年。

专家评价验收。项目研究结题由教学科研部同意后，组织专家进行结题验收，审核完毕后对结题情况进行通报。

第九条 本办法自印发之日起实施。

第十条 本办法由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院人文社科科研优秀 成果经费补助办法

为大力激发人文社科科研人员积极性,进一步促进我院人文社会科学研究水平不断提升,建设高水平大学,根据学院实际,特制订本办法。

## 一、经费补助范围

科研成果获奖、优秀学术论文、优秀出版学术著作、国家社科规划办成果要报、教育部专家建议、被省委省政府或省级决策机构采纳的咨询报告。

## 二、经费补助对象

本院在编在岗正式教职工。学术论文、学术著作的第一单位必须署名“吉首大学张家界学院”。科研成果获奖必须署名“吉首大学张家界学院”。

## 三、科研成果获奖经费补助

表1 第一完成单位为“吉首大学张家界学院”的科研成果获奖补助标准

| 序号 | 成果获奖类别       |                                      | 补助金额(万元) |      |
|----|--------------|--------------------------------------|----------|------|
| 1  | 国家级          | 中国高校人文社会科学研究<br>优秀成果奖                | 一等奖      | 20.0 |
|    |              |                                      | 二等奖      | 15.0 |
|    |              |                                      | 三等奖      | 10.0 |
| 2  | 国家级          | 国家哲学社会科学基金项目<br>优秀成果奖                | 优秀       | 2.0  |
| 3  |              | 湖南省哲学社会科学优秀成<br>果奖                   | 一等奖      | 4.0  |
|    |              |                                      | 二等奖      | 3.0  |
|    |              |                                      | 三等奖      | 1.0  |
| 4  | 省部级科技<br>成果奖 | 湖南省哲学社会科学基金项<br>目优秀成果奖               | 一等奖      | 4.0  |
|    |              |                                      | 二等奖      | 3.0  |
|    |              |                                      | 三等奖      | 1.0  |
| 5  |              | 湖南省教育科学研究优秀成<br>果奖                   | 一等奖      | 3.0  |
|    |              |                                      | 二等奖      | 2.0  |
|    |              |                                      | 三等奖      | 1.0  |
| 6  | 其他成果奖        | 国家民委、文化部、旅游局、<br>体育总局等国家部委设立的<br>成果奖 | 一等奖      | 1.0  |
|    |              |                                      | 二等奖      | 0.8  |
|    |              |                                      | 三等奖      | 0.5  |

|   |        |                             |     |     |
|---|--------|-----------------------------|-----|-----|
| 7 | 地厅级成果奖 | 省民委、省文化厅、省旅游局及张家界市社科联设立的成果奖 | 一等奖 | 0.5 |
|   |        |                             | 二等奖 | 0.3 |
|   |        |                             | 三等奖 | 0.2 |

表2 “吉首大学张家界学院”作为参与单位的科研获奖成果补助标准

| 序号 | 成果获奖类别 |                   | 等级  | 单位排序 | 补助金额(万元) |
|----|--------|-------------------|-----|------|----------|
| 1  | 国家级    | 中国高校人文社会科学研究优秀成果奖 | 一等奖 | 2    | 4.0      |
|    |        |                   |     | 3-4  | 3.0      |
|    |        |                   |     | 5-7  | 1.0      |
|    |        |                   | 二等奖 | 2    | 2.0      |
|    |        |                   |     | 3    | 1.0      |
|    |        |                   |     | 4-5  | 0.8      |
|    |        |                   | 三等奖 | 2    | 0.8      |
|    |        |                   |     | 3    | 0.5      |

说明：（1）科研成果获奖补助是指对以本院为第一主持单位和本院参与合作获得各类成果奖的成果负责人及课题组进行补助。

（2）获奖年度以政府法定职能部门公文的表述为准。

（3）“吉首大学张家界学院”作为参与单位的科研获奖成果补助，补助对象应是科研获奖成果的完成人员（以有效个人奖励证书为准）。

#### 四、优秀学术论文经费补助

1、源期刊论文发表经费补助（按照CSSCI(2014年-2015年)来源期刊进行补助），具体补助标准见表3：

表3 源期刊论文发表补助标准

| 序号 | 发表学术论文的期刊名或类型 |                         | 补助金额(万元/篇) |
|----|---------------|-------------------------|------------|
| 1  | A类            | 《中国社会科学》                | 3.0        |
| 2  | B类            | 在列入附件的期刊上发表的学术论文被认定为B类的 | 0.8        |
| 3  | C类            | 在列入附件的期刊上发表的学术论文被认定为C类的 | 0.5        |
| 4  | D类            | 在列入附件的期刊上发表的学术论文被认定为D类的 | 0.2        |
| 5  | E类            | 在列入附件的期刊上发表的学术论文被认定为E类的 | 0.1        |

|   |    |   |     |
|---|----|---|-----|
| 6 | C类 | 在《光明日报》（理论版）、《人民日报》（理论版）发表的学术论文在0.2万字（含0.2万字）以上 | 0.5 |
| 7 | C类 | 国家社科规划办成果要报、教育部专家建议，被省委省政府或省级决策机构采纳的咨询报告        | 0.5 |
| 8 | C类 | 发表在港澳台及国外学术期刊（上一年为SSCI/A&HCI源期刊）上的外文学术论文        | 0.6 |

说明：（1）在相应专业学术期刊上发表的艺术作品（歌曲、美术作品，不含漫画作品及个人或单位介绍性作品），按上述期刊的相应类别学术论文的1/4补助经费计算，同一期只计算一次，每人每年在同一期刊上最多不超过两次。

（2）同一篇学术论文同时有中、英文等多个语言版，以一篇计补助；同一作者在同一刊物一年内发表多篇论文的，只补助1篇；同一篇文章分多篇发在同一刊物上按1篇计；一稿多发以学术不端计，取消补助。查实有学术不端行为的取消当年所有论文补助。

（3）发表在期刊上学术论文必须在0.4万字以上或满2个版面，否则不予补助；在期刊网上或刊物网站上查不到的论文不予补助；综述性（述评性）文章、国外论文翻译成中文（译文）的文章不予补助。增刊、专刊、副刊不予补助。

（4）同一篇学术论文在学校其他职能部门已经获得补助的，不再重复补助。

## 2、论文转载（收录）补助

表4 收录（转载）学术论文补助标准

| 序号 | 论文类别 |   | 补助金额（万元/篇） |
|----|------|---|------------|
| 1  | B类   | SSCI、A&HCI收录的期刊论文，《新华文摘》《中国社会科学文摘》《中国高校文科学术文摘》全文转载的论文 | 1.0        |
| 2  | D类   | 《新华文摘》《中国社会科学文摘》《中国高校文科学术文摘》论点摘登的论文；“人大复印资料”全文转载的论文   | 0.1        |

说明：1、论文源期刊发表和收录或转载（含多次）补助就高不就低补助一次，补足经费差额；

2、索引收录情况以科技部中国科学技术信息研究所提供的、对我院当年度在该所发布的“全国科研机构论文SSCI/A&HCI收录情况”排名有贡献的检索结果为准，漏检的索引论文没有补助。



## 五、学术著作出版经费补助

| 序号 | 资助等级  | 补助金额(万元) |
|----|-------|----------|
| 1  | 一等奖资助 | 1.5      |
| 2  | 二等奖资助 | 1.2      |
| 3  | 三等奖资助 | 0.8      |

说明：1、出版学术著作的字数不少于 18.0 万。编著、工具书、教材、数据库不属于补助范围。

2、获得省部级以上成果奖的专著不再参与出版学术专著补助评审。

六、本办法自公布之日起执行。

七、本办法由教学科研部负责解释。

附件：优秀学术论文补助期刊目录

# 吉首大学张家界学院自然科学技术成果 经费补助办法

## 第一章 总 则

第一条 为充分调动和发挥我院教学、科研及管理人员从事科学技术研究的积极性和创造性，特制定本办法。

第二条 本办法经费补助种类包括：科技成果获奖经费补助、专利等知识产权经费补助、优秀学术论文经费补助、优秀学术著作出版经费补助。专利等知识产权、学术论文、学术著作的第一单位必须署名“吉首大学张家界学院”。科技成果获奖必须署名“吉首大学张家界学院”。

第三条 自然科学技术成果补助经费由学院专项划拨，教学科研部组织实施。

第四条 本院在编在岗正式教职工适用本办法。

## 第二章 经费补助办法

第五条 科技成果获奖经费补助

科技成果获奖经费补助是指对以本院为第一主持单位和本院参与合作获得各类成果奖的成果负责人及课题组给予经费补助(获奖年度以政府法定职能部门公文的表述为准)，参与合作的获奖成果按完成单位排序给予经费补助，并要求我院参与人员为获奖成果的完成人员（即同时有“吉首大学张家界学院”的完成单位奖励证书和我院人员参与的个人奖励证书）。具体经费补助标准见表1、表2：

表1：自然科学类成果获奖类别及经费补助标准（主持）

| 序号 | 成果获奖级别与类别  |   | 金额(万元) |    |
|----|------------|---|--------|----|
| 1  | 国家级科技成果奖   | 国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖   | 特等奖    | 35 |
|    |            |   | 一等奖    | 20 |
|    |            |   | 二等奖    | 15 |
| 2  | 省(部)级科技成果奖 | 省自然科学奖、省技术发明奖、省科学技术进步奖、国务院各部委组织的科研成果奖励且证书盖有国徽章(学会及协会设立各类奖励除外) | 一等奖    | 4  |
|    |            |   | 二等奖    | 3  |
|    |            |   | 三等奖    | 1  |

表 2：自然科学类成果获奖类别及经费补助标准（参与）

| 序号 | 成果获奖类别             |   | 等级  | 单位排名  | 金额(万元) |
|----|--------------------|---|-----|-------|--------|
| 1  | 国家级<br>科技成<br>果奖   | 国家自然科学<br>奖、技术发明<br>奖、科<br>技进步奖   | 特等奖 | 2-3   | 20     |
|    |                    |   |     | 4-10  | 15     |
|    |                    |   |     | 11-20 | 10     |
|    | 国家级<br>科技成<br>果奖   | 国家自然科学<br>奖、技术发明<br>奖、科<br>技进步奖   | 一等奖 | 2     | 10     |
|    |                    |   |     | 3-5   | 8      |
|    |                    |   |     | 6-10  | 6      |
|    |                    | 二等奖   | 2   | 5     |        |
|    |                    |   | 3-4 | 3     |        |
|    |                    |   | 5-7 | 2     |        |
| 2  | 省(部)<br>级科技<br>成果奖 | 省自然科学<br>奖、省技术发<br>明奖、省科学<br>技术进步奖、<br>国务院各部委<br>组织的科研成<br>果奖励且证书<br>盖有国徽章<br>(学会及协会<br>设立各类奖<br>励除外) | 一等奖 | 2     | 2      |
|    |                    |   |     | 3-4   | 1.5    |
|    |                    |   |     | 5-7   | 1      |
|    |                    |   | 二等奖 | 2     | 1.5    |
|    |                    |   |     | 3     | 1      |
|    |                    |   |     | 4-5   | 0.8    |
|    |                    |   | 三等奖 | 2     | 0.5    |
|    |                    |   |     | 3     | 0.3    |
|    |                    |   |     | 4-5   | 0.1    |

#### 第六条 专利等知识产权经费补助

专利等知识产权经费补助是指对获得专利授权、软件著作权、植物新品种权、集成电路布局图设计保护、其他知识产权（以政府法定职能部门授权证书为准）的成果负责人及课题组给予经费补助。相同申请主题的专利先后获得实用新型和发明专利授权的，就高补助一次。具体补助标准见表 3：

表 3：知识产权经费补助标准

| 序号 | 成果类别                   |        | 金额(万元) |
|----|------------------------|--------|--------|
| 1  | 国家知识产权局授权专利            | 发明专利   | 1      |
|    |                        | 实用新型专利 | 0.2    |
|    |                        | 外观设计专利 | 0.2    |
| 2  | 国家版权局软件著作权登记           |        | 0.1    |
| 3  | 国家农业部、国家林业局颁发的植物新品种权证书 |        | 1      |
| 4  | 国家级一、二类新药(含农药、兽药)审定或授权 |        | 1      |
| 5  | 国家知识产权局集成电路布局图设计保护登记   |        | 0.1    |
| 6  | 其他知识产权授权               |        | 0.1    |

#### 第七条 优秀学术论文经费补助

优秀学术论文经费补助是指对发表在公开发行的学术期刊上(不含增刊)的高质量学术论文作者给予经费补助。分源期刊论文发表补助和收录补助两类。

同一篇学术论文同时有中、英文等多个语言版,以一篇计补助;一稿多发以学术不端计,取消补助。

论文源期刊发表和收录(含多次收录)补助就高不就低补助一次,补足经费差额。

在期刊网上或刊物网站上查不到的论文不予补助;综述性(述评性)文章、国外论文翻译成中文(译文)的文章不予补助。

#### 一、源期刊论文发表经费补助

主要按照 CSCD(2013 年-2014 年)来源期刊给予补助,具体补助标准见表 4:

表 4：源期刊论文发表补助标准

| 序号 | 发表学术论文的源期刊及分类 |                                    | 金额(万元/篇) |
|----|---------------|------------------------------------|----------|
| 1  | A 类           | SCIENCE、NATURE、CELL                | 10       |
| 2  | B 类           | 附件中列入 B 类的期刊                       | 0.8      |
| 3  | C 类           | 附件中列入 C 类的期刊                       | 0.5      |
| 4  | D 类           | 附件中列入 D 类的期刊                       | 0.2      |
| 5  | E 类           | 附件中列入 E 类的期刊                       | 0.1      |
| 6  | C 类           | 上一年为 SCIE 或者 EI 源期刊的港澳台及国外学术期刊(外文) | 0.5      |

## 二、论文收录经费补助

论文被国际索引 SCIE、EI、CPCI 之一收录，收录情况以科技部中国科学技术信息研究所提供的、对我校当年在该所发布的“全国科研机构论文 SCI、EI、CPCI 收录情况”排名有贡献的检索结果为准，漏检的索引论文没有补助。具体补助标准见表 5：

表 5：学术论文收录经费补助标准

| 序号 | 论文收录类别   | 金额(万元/篇) |
|----|--|----------|
| 1  | SCIE 收录《JCR 期刊分区表》1 区刊物的论文(《JCR 期刊分区表》以科技部中国科学技术信息研究所当年公布为准，以下同) | 1.8      |
| 2  | SCIE 收录《JCR 期刊分区表》2 区刊物的论文                                       | 1.2      |
| 3  | SCIE 收录《JCR 期刊分区表》3 区刊物的论文                                       | 1.0      |
| 4  | SCIE 收录《JCR 期刊分区表》4 区及当年新进入 SCIE 的刊物的论文                          | 0.8      |
| 5  | EI 收录的论文(只补助在源期刊发表而被收录的论文，会议论文收录不补助)                             | 0.6      |
| 6  | CPCI 收录的论文   | 0.1      |

## 第八条 出版学术著作经费补助

出版学术著作经费补助主要是对本校在编在岗正式教职工和本校离退休教职工(仅指第一作者)出版的字数在 18.0 万以上(含 18.0 万)的学术专著给予经费补助。教材不属于补助范围。具体办法如下:

1、凡申请本项经费补助者,可在专著出版后参加由校学术委员会组织的等级评选。专著出版时必须在专著的扉页上标注“吉首大学学术成果”字样等。

2、按照经费补助办法标准评选,但每次获补助的专著数不得超过每年申请补助的学术专著总数的 60%。

3、出版学术专著经费补助等级分为一、二、三等。补助金额分别为 1.5 万元、1.2 万元、0.8 万元。获得省部级以上成果奖的专著不再参与出版学术专著补助评审。

4、本项经费补助由校学术委员会负责组织专家审定,采取无记名投票方式表决,凡得票数超过参会评委人数 90%的,给予一等补助,超过 80%的,给予二等补助,超过 70%的,给予三等补助,结果报请主管校长审批,公示无异议后办理补助经费发放手续。

5、出版学术专著经费补助每二年评审一次,一般在 11 月份以前申报并初审完毕,12 月份进行最终评定。

## 第三章 附 则

第九条 科技成果补助经费由财务处设立经费专用账号,可开支差旅费、图书资料费、材料及测试费、学术会议费、办公用品费、出版及文献费、劳务费,其中劳务费开支比例不超过总经费的 50%。

第十条 本办法自公布之日起执行。国际检索收录以科技部中国科学技术信息研究所信息发布当年为补助年度。

第十一条 本办法由教学科研部负责解释。

# 吉首大学张家界学院科研经费配套及 管理办法

**第一条** 为进一步健全、完善科研经费的管理制度，提高科研经费的使用效益，根据财政部、教育部、科技部、国家自然科学基金委、国家社科规划办和湖南省科研主管部门对科研项目经费使用与管理规定的规定以及财政部、科技部《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434号），特修订本办法。

**第二条** 本办法适用于第一完成单位为吉首大学张家界学院、归口教学科研部管理和组织申报的科研项目，学院其它部门申报的项目的经费管理参照本办法执行。

**第三条** 只有本院在编在岗正式员工享受科学研究课题配套政策，凡是主持在研科研项目的人调离学院不享受配套政策，且科研课题与经费不得随项目负责人因工作调动而随人转走，项目负责人可继续在学院账户按照国家规定开支使用。凡是主持在研科研项目的主持者连同项目一起调入学院的不享受配套政策。省教育厅社科重点研究基地、高校重点实验室平台开放基金项目 and 产学研示范基地项目不予配套。以吉首大学张家界学院为第一单位名义申报且经过学院教学科研部组织申报的课题适用于本办法，学院其他部门申报的科研课题按照本办法执行。

**第四条** 本办法中“科研经费”指由政府部门、企事业单位或学院提供的用来完成合同中规定的科研项目并进入学院帐户的经费（应提供正式立项文件、申报材料及经费划拨证明等认定材料）。

本办法中“纵向科研项目”指国家、省（部）级政府部门的科研管理机构按一定程序下达到我院的基础研究和应用基础研究类科研项目。包括“国家级项目”“省部级项目”和“其它纵向项目”三类。

“国家级项目”指“973”“863”项目、国家自然科学基金项目（面上项目、重大项目、重点项目、面上一般、地区项目、重大研究计划、国家杰出青年科学基金、海外青年学者合作研究基金、香港、澳门青年学者合作研究基金、创新研究群体科学基金、国家基础科学人才培养基金、专项类基金、国际(地区)合作与交流项目）、国家社科规划基金项目（重大项目、重点、特别委托项目、年度项

目、外翻、文库、西部项目和后期资助项目、艺术、军事、教育学科单列项目，国家软科学项目）。

“省部级项目”指国家教育部、科技部和体育总局等国家部委局下达的基础研究、应用基础研究项目和重大项目、省自然科学基金、省社科规划基金项目（省教育科学规划课题）、省社会科学成果评审委员会项目和省软科学研究项目。

“其它纵向项目”指省政府主管厅下达的基础研究和应用基础研究项目。含省情咨询项目（社科院）。只有主管部门的立项文件而无相应部门经费资助的项目为“纵向指导性项目”。

对于省社科规划基金（省教育科学规划课题）、省社会科学成果评审委员会的立项不资助项目按照有最低经费的额度实行配套。

本办法中“横向科研项目”指从企业承接的项目、各级党政部门、事业单位承接的应用型及产业开发型科研项目，只有经费而无立项文件的纵向科研项目按横向科研项目对待。

科研项目立项后，其科研经费由学院主管部门按本办法管理。

**第五条** 经费开支实行在教学科研部监管下的课题主持人负责制，课题主持人按照相关课题的经费管理办法，每年按研究任务提交年度经费使用计划，在核定经费数额中开支。

**第六条** 学院对本院在编在岗正式员工获得的国家、省部级纵向科研课题提供配套经费，在项目结题后实行一次性配套到位。国家、省部级课题允许推迟一年结题，推迟一年仍没有结题的，在此基础上延期第一年扣除配套经费的 20%、延期第二年的再扣除后续配套经费的 30%，延期二年以上的取消全部配套。应结题时间以课题申请书填报申请完成的时间为准计算。

1、对每个国家级纵向科研项目，“973”“863”项目、国家自然科学基金重大项目每项最高配套限额 60 万元；国家自然科学基金重点项目每项最高配套限额 50 万元；国家自然科学基金面上项目（一般）每项最高配套限额 35 万元，国家自然科学基金青年项目每项最高配套限额 30 万元；国家社会科学基金重大项目每项最高配套限额 40 万元，国家社会科学基金重点项目每项最高配套限额 25 万元，国家社会科学基金一般、青年每项最高配套限额 15 万元、国家软科学科学项目立项资助项目每项最高配套限额 10 万元，国家软科学科学项目立项不资助项目每项最高配套限额 3 万元；项目经费在限额以下的，学院按经费的 1:1



给予配套；其中国家社科基金西部地区研究项目、国家自然科学基金地区科学基金项目按此标准的 1:0.5 配套。

2、教育部重大社科研究招标课题配套最高配套限额 20 万元；省部级重大（除教育部社科规划研究重大课题外）和重点项目每项最高配套限额 10 万元；省部级一般项目每项最高配套限额 5 万元；教育部自然科学基金项目是从已经立项的省教育厅重点和青年项目中推荐申报的，不重复配套，按就高不就低实行一次性配套（如果获得教育厅重点和青年项目实行了配套再获得教育部课题的，在进行教育部自科科研项目配套经费时扣除原来省教育厅自科科研项目的配套部分）。上述项目限额内，学院按项目经费的 1:1 给予配套。

3、厅级重点项目和青年项目（含省教育厅和科技厅等重点项目和青年项目）：厅级重点项目每项最高配套限额 5 万元；厅级青年项目每项最高配套限额 3 万元；在限额内厅级重点项目类每个项目按照 1:0.3 给予配套，在限额内厅级青年项目类每个项目按照 1:0.2 给予配套。教育厅一般项目实行划块经费：人文社会科学项目每项 0.4 万元，理工医科每项 0.7 万元。

严禁同一题目或者相同内容同级别多条渠道申报，同一题目或者相同内容同级别立项不予配套。

同一题目不同级别立项后仅仅按照最高级别的立项课题按照上述办法实行配套。

省教育高工委（党建项目、高校政治思想课题）、人事厅、科技厅计划项目、文化厅、卫生厅项目、省情咨询项目（社科院）等项目，学院按当年资助项目经费的 1: 0.2 予以配套并按照本办法执行管理。

4、省产学研合作示范基地最高配套限额 20 万元。

5、联合国科学研究项目、国际合作科学研究项目，每个项目最高配套限额 100 万元，100 万元以下项目的按照 1:0.2 给予配套。

6、教育部新世纪人才支持计划项目按照教育部文件要求给予配套，但最高限额每项不超过 20 万元。

7、省委宣传部社科规划基地按照省文件规定，学院每年给予运转经费。对其它基地的经费划拨按照主管部门文件执行。

8、省科技平台建设项目（重点实验室、重点基地、产学研示范基地）申报立项当年按照省里文件要求执行配套，此后视情况适当给予配套。省科技创新团队按照文件执行政策，但最高限额每年不超过 20 万元。

9、有主管部门正式文件确认的“纵向科研项目”中的子项目，视同同类“纵向科研项目”，不配套经费。纵向的开发、中试等非基础研究和应用基础研究项目学院不提供配套经费。对横向项目不给予配套经费。

10、作为合作单位参与的国家自然科学基金（不含地区科学基金）和国家社科基金项目（不含西部项目），由课题主持单位科研管理部门出具相关课题立项及经费划拨复印件，并开具相关合作或参与项目证明，我院科研人员承担的项目子课题证明由课题主持单位出具并由课题主持人签字生效，学院不给项目经费配套但在评职称和科研积分时学院予以承认并出具证明。

### **第七条 经费开支范围及比例**

根据财政部、科技部、教育部、国家自科基金办、国家社科基金办等部门相关项目经费管理办法，以及国家财经纪律和财务制度的要求执行本规定。

1、为适应科研活动规律的需要，落实财政科学化精细化管理要求，建立课题间接成本补偿机制，将课题经费分为直接费用和间接费用。

（1）直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费（原材料、试剂、药品、消耗品购置费，实验动植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费和包装运输费等）、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费（包括出租车费、飞机票等）、会议费、国际合作与交流费、办公费（含复印、打印、办公用品、文献检索、入网等信息费、查询、邮寄、电话费等）、图书资料费、学术刊物订阅费、论文版面费、专利申请或维护费、学术著作出版费、协作费（外单位协作承担自然科学基金项目部分研究试验工作的费用等）、国内学术交流费用、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其它支出等。

（2）间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗有关管理费用的补助支出，绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关的劳务等支出。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：500万元及以下部分不超过20%；超过500万元至1000万元的部分不超过13%；超过1000万元的部分不超过10%。间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

如购置的设备是用来作为样机的部件或进行破坏性测试等(即不属于固定资产),经主管部门证明,可予以报销;如购置的设备属教学或科研固定资产,其购置程序按学院财务有关规定办理。

2、科研经费可用来支付项目负责人、项目组成员的加班费、参加项目的研究生和外聘人员的工资或加班费。

3、按照财政部与教育部规定,硕士生导师指导研究生可从导师课题经费中给其研究生支付劳务费或工资。

4、科研经费(含配套)可用于支付特支费:与项目有关的接待费、礼品费、培训进修、专家酬金等费用。

5、项目进行期间,纵向科研经费原则上不能用来支付出国费用(经上级主管部门同意的除外);但项目结题后经费有剩余的,经学院主管部门批准,可用于支付出国参加学术会议和出版学术专著等有关费用。

6、对于主要利用学院设备对外开展检测、加工或其它技术服务的横向项目,学院除按一般横向项目收取管理费外,必须按实到经费的5%预留固定资产维护费,单独建帐并全部用于维修、更新设备。

7、科研管理费按照进校经费提取,按照财政部的文件规定的不超过10%执行。学院科研管理费按照项目经费总额(含配套经费)的5%执行提取(国家有规定按照规定办理,余下的从配套经费中提取)。学院自行设置的校级科研项目不提取管理费。

**第八条** 课题负责人不得无故中止项目,对同意中止的项目,剩余经费划归学院科研经费或按合同退还原拨款单位;被撤消的项目需退还全部拨款和配套经费,划归学院科研经费或按合同退还原拨款单位。

**第九条** 同其他单位合作的项目,需从院财务帐户拨出经费的,需经科研管理部门和财务管理部门同意,按财务规定办理。

**第十条** 任何科研项目经费的开支都必须实事求是,所有的报销凭据都要符合财务规定。

**第十一条** 为保证各类科研项目按合同完成,学院有权对经费使用情况进行审计、检查和监督。对于经费使用明显不合理,导致项目不能按合同完成的,学院将根据实际情况予以处理。

**第十二条** 本办法自公布之日起执行,由教学科研部负责解释。学院以前制定的科研经费配套及管理办法予以废除。

# 吉首大学张家界学院教学工作奖励办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，充分调动和发挥广大师生在教学上的积极性和创造性，引导和鼓励广大师生积极从事教学和教学研究工作，努力提高教学水平，切实保障教学质量，切实保障教学与人才培养质量，特制定本办法。

### **第二条** 基本原则

**围绕中心的原则：**围绕本科教学及其教育教学研究，关注教学一线，面向教师、教学管理人员和广大学生等本科教育教学活动中的主体人员。

**突出重点的原则：**着重奖励在教学管理、教育教学研究、本科教学改革工程、质量工程、专业建设、实践教学以及学科竞赛、科技创新活动、专业技能大赛等本科教学的各个主要方面、主要环节取得的突出成果和业绩。

**强化特色的原则：**有利于增强和凸显学校的办学特色，加大对具备重大理论和实践价值的国家级、省（部）级高水平成果的奖励力度，培育和强化教育教学特色优势。

**注重实效的原则：**加强实效导向，加大对改进教学管理、推进教育教学改革、提高教学水平、促进专业建设、强化学生素质和能力的应用性强、作用突出、示范效应大的成果的奖励力度，有利于不断提高人才培养质量。

**第三条** 教学奖励经费由学院专项划拨，在年度教学经费中单列，专款专用。

**第四条** 教学奖励的范围包括：教师荣誉奖、教学成果奖、教学研究奖、优秀教材奖、学科竞赛奖、本科教学改革工程奖、教学管理奖、课程教学与人才培养质量奖等。

## 第二章 奖励项目及标准

**第五条 教师荣誉奖：**教师荣誉奖是指由国家、省级教育主管部门和学院评选的教育教学工作中的先进个人和授予的各种荣誉称号，主要包括教学名师奖、教学奉献奖、教学能手奖、教学新秀奖、优秀指导教师奖等。具体奖励标准如下：

### 1、教学名师奖

（1）国家级教学名师奖：10万元；

（2）省级教学名师奖：2万元；

### 2、教学奉献奖：省级教学奉献奖：1万元；

### 3、教学能手奖

(1) 省级教学能手奖：0.5万元；

(2) 院级教学能手奖：0.2万元。

### 4、教学新秀奖

(1) 省级教学新秀奖：0.3万元；

(2) 院级级教学新秀奖：0.1万元。

### 5、优秀指导教师奖

(1) 省级优秀指导教师奖：0.1万元；

(2) 院级优秀指导教师奖：0.05万元。

**第六条 教学成果奖：**教学成果奖是指由教育部、省教育厅、学校教学科研部等教育管理部门组织评审的以吉首大学张家界学院为第一成果单位的项目负责人及项目组获得的教学成果奖。具体奖励标准如下：

1、国家级优秀教学成果特等奖：30万元；

2、国家级优秀教学成果一等奖：20万元；

3、国家级优秀教学成果二等奖：10万元；

4、省级优秀教学成果一等奖：3万元；

5、省级优秀教学成果二等奖：2万元；

6、省级优秀教学成果三等奖：1万元；

7、院级优秀教学成果一等奖：0.5万元；

8、院级优秀教学成果二等奖：0.3万元；

9、院级优秀教学成果三等奖：0.1万元；

**第七条 教学研究奖：**包括教学研究论文奖和教改项目结题优秀奖。其中教学研究论文奖是指对第一单位署名为吉首大学张家界学院的第一作者在公开发行的高等教育类报刊上（不含增刊）发表的以本科教育教学为研究内容的学术论文进行奖励，具体奖励标准如下：

#### 1、教学研究论文奖

(1) 在A类专业期刊（见附件1）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇奖励1.0万元；

(2) 在B类专业期刊（见附件2）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇奖励0.8万元；

(3) 在C类专业期刊（见附件3）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇

奖励0.5万元；

(4) 在D类专业期刊(见附件4)上公开发表的教学和教学管理论文, 每篇奖励0.2万元。

(5) 在E类专业期刊(见附件5)上公开发表的教学和教学管理论文, 每篇奖励0.1万元。

在上述期刊中发表的不属于本科教育教学的学术论文, 本奖励办法不予奖励; 同时符合《吉首大学张家界学院科学技术奖励办法》和本办法的论文, 不重复奖励, 可采取就高不就低原则。

2、教改项目结题优秀奖: 省级教改项目结题优秀奖: 0.2万元。

**第八条 优秀教材奖:** 是指经学校或省级以上教育行政部门评审确定的优秀教材和国家级规划教材。上述教材必须是我院教师任第一主编并且教材必须正式出版(不包括学术专著), 具体奖励标准如下:

1、优秀教材奖

(1) 国家级优秀教材奖: 3万元;

(2) 省级优秀教材奖: 2万元;

2、国家级规划教材奖: 2万元。

**第九条 学生学科及技能竞赛奖:** 是指由国家、省级教育行政主管部门以及学院组织的培养学生能力的各类赛事, 主要包括三类: 学科竞赛(由省级教育主管部门确定的相关赛事); 科技创新竞赛(“挑战杯”系列竞赛中仅奖励大学生课外学术科技作品竞赛项目); 专业技能大赛(由教育行政部门以及其他国家级、省级专业学会举办, 经各学部推荐, 教学科研部审批确认的学生赛事)(见附件6)。上述竞赛项目的第一单位必须为吉首大学张家界学院, 省部级赛事中取前八名的项目按照如下折算办法: 第一名等同于一等奖, 第二至四名等同于二等奖, 第五至八名等同于三等奖。本科生学科竞赛奖励按照组织实施学部、指导教师、参赛学生2: 5: 3的比例进行分配。具体奖励标准如下:

1、学科竞赛

(1) 国家特等奖: 1万元;

(2) 国家一等奖: 0.8万元;

(3) 国家二等奖: 0.5万元;

(4) 国家三等奖: 0.2万元;

(5) 省级特等奖: 0.6万元;

- (6) 省级一等奖：0.3万元；
  - (7) 省级二等奖：0.2万元；
  - (8) 省级三等奖：0.1万元。
- 2、“挑战杯”（全国大学生课外学术科技作品竞赛）

- (1) 国家特等奖：2.0万元；
- (2) 国家一等奖：1.0万元；
- (3) 国家二等奖：0.5万元；
- (4) 国家三等奖：0.2万元；
- (5) 省级特等奖：1万元；
- (6) 省级一等奖：0.5万元；
- (7) 省级二等奖：0.2万元；
- (8) 省级三等奖：0.1万元。

3、专业技能竞赛

- (1) 国家特等奖：1万元；
- (2) 国家一等奖：0.5万元；
- (3) 国家二等奖：0.2万元；
- (4) 国家三等奖：0.1万元；
- (5) 省级特等奖：0.5万元；
- (5) 省级一等奖：0.2万元；
- (7) 省级二等奖：0.1万元；
- (8) 省级三等奖：0.05万元。

**第十条 本科教学工程奖：**是指在国家和省级本科教学工程和质量工程立项评选中获得立项以及项目建设评审中结题评为优秀的各类项目，主要包括：特色专业、教学团队、实践教学示范中心、精品课程（含精品视频公开课）、优秀实习基地等，具体奖励标准如下：

1、立项奖励

- (1) 国家级项目奖励：2万元；
- (2) 省级项目奖励：1万元。

2、结题优秀奖励

- (1) 国家级项目结题优秀奖励：2万元；
- (2) 省级项目结题优秀奖励：0.8万元；

**第十一条 教学管理奖：**教学管理奖：主要是指被国家、省教育主管部门以及学校表彰的各类承担教育教学管理的基层教学组织和个人，主要包括：优秀教研室、优秀实验室、教学管理先进个人。

1、优秀教学系（教研室）

（1）省级优秀教研室奖励：0.8万；

（2）院级优秀教研室奖励：0.4万。

2、优秀实验室

（1）省级优秀实验室奖励：0.8万；

（2）院级优秀实验室奖励：0.4万。

3、教学管理先进个人

（1）省级教学管理先进个人（含实践教学）：0.2万元；

（2）院级教学管理先进个人（含实践教学）：0.1万元。

**第十二条 课程教学质量奖：**是指对在教学主管部门组织的各类教学比武、教学竞赛、多媒体课件大赛以及其它教学竞赛活动中获得优秀的单位和个人的奖励。主要包括：省（校）级各类课程竞赛（比武）奖、省（校）级多媒体课件大赛奖、优秀课堂质量奖等，具体奖励标准如下：

1、课堂教学竞赛（比武）奖

省级一等奖：0.5万元；

省级二等奖：0.3万元；

省级三等奖：0.1万元。

院级一等奖：0.2万元；

院级二等奖：0.1万元；

院级三等奖：0.05万元。

2、多媒体课件大赛奖

省级一等奖：0.5万元；

省级二等奖：0.3万元；

省级三等奖：0.1万元。

院级一等奖：0.2万元；

院级二等奖：0.1万元；

院级三等奖：0.05万元。



### 第三章 附 则

**第十三条** 同一项目按最高档次奖励计奖一次，不重复奖励。学院组织的各类专项活动已发奖励的，不重复奖励。

**第十四条** 当年统计只奖励上一年度的获奖项目，奖励项目统计时间从上一年度1月1日至12月31日。

**第十五条** 本办法自发布之日起执行，学院原有文件中有关教学奖励的条款自动废止。

**第十六条** 本办法由教学科研部负责解释，并具体组织实施。

- 附件：1、A类期刊  
2、B类期刊  
3、C类期刊  
4、D类期刊  
5、E类期刊  
6、学科及技能竞赛项目

附件 1

#### A类期刊（5种）

| 序 号 | 期刊名称     | 主办（管）单位   | CN 号         |
|-----|----------|-----------|--------------|
| 1   | 教育研究     | 中央教育科学研究所 | CN11-1281/G4 |
| 2   | 高等教育研究   | 华中科技大学等   | CN42-1024/G4 |
| 3   | 中国高教研究   | 中国高等教育学会  | CN11-2962/G4 |
| 4   | 中国高等教育   | 中国教育报刊社   | CN11-1200/G4 |
| 5   | 学位与研究生教育 | 国务院学位委员会  | CN11-1736/G4 |

## 附件 2

**B 类期刊（11 种）**

| 序号 | 期刊名称                | 主办（管）单位            | CN 号         |
|----|---------------------|--------------------|--------------|
| 1  | 中国教育报<br>(教育研究类论文)  | 中华人民共和国教育部         | CN11—0035    |
| 2  | 北京大学教育评论            | 北京大学               | CN11-4848/G4 |
| 3  | 清华大学教育研究            | 清华大学               | CN11-1610/G4 |
| 4  | 复旦教育论坛              | 复旦大学               | CN31-1891/G4 |
| 5  | 华东师范大学学报<br>(教育科学版) | 华东师范大学             | CN31-1007/G4 |
| 6  | 教育学报                | 北京师范大学             | CN11-5306/G4 |
| 7  | 比较教育研究              | 北京师范大学             | CN11-2878/G4 |
| 8  | 外国教育研究              | 东北师范大学             | CN22-1022/G4 |
| 9  | 中国电化教育              | 中央电化教育馆            | CN11-3792/G4 |
| 10 | 现代教育技术              | 清华大学               | CN11-4525/N  |
| 11 | 研究生教育研究             | 学位与研究生教育学会中国科学技术大学 | CN34-1319/G4 |

## 附件 3

## C 类期刊 (43 种)

| 序号 | 期刊名称         | 主办(管)单位                | CN 号         |
|----|--------------|------------------------|--------------|
| 1  | 全球教育展望       | 华东师范大学                 | CN31-1842/G4 |
| 2  | 中国教育学刊       | 中国教育学会                 | CN11-2606/G4 |
| 3  | 教育科学         | 辽宁师范大学                 | CN21-1066/G4 |
| 4  | 高教探索         | 广东省高等教育学会              | CN44-1109/G4 |
| 5  | 江苏高教         | 江苏教育报刊总社               | CN32-1048/G4 |
| 6  | 教育发展研究       | 上海市教育科学研究院             | CN31-1772/G4 |
| 7  | 教师教育研究       | 教育部高校师资培训交流北京中心等       | CN11-5147/G4 |
| 8  | 现代大学教育       | 湖南省高等教育学会              | CN43-1358/G4 |
| 9  | 教学与研究        | 中国人民大学                 | CN11-1454/G4 |
| 10 | 国家教育行政学院学报   | 国家教育行政学院               | CN11-5047/D  |
| 11 | 湖南师范大学教育科学学报 | 湖南师范大学                 | CN43-1381/G4 |
| 12 | 思想教育研究       | 全国高等学校思想政治教育研究会等       | CN11-2549/D  |
| 13 | 思想理论教育导刊     | 高等教育出版社                | CN11-4062/G4 |
| 14 | 思想理论教育       | 上海市高等学校思想理论教育研究会等      | CN31-1220/G4 |
| 15 | 党史研究与教学      | 中共福建省委党校<br>福建省中共党史研究会 | CN35-1059/A  |
| 16 | 教育与经济        | 华中师范大学<br>中国教育经济学研究会   | CN42-1268/G4 |
| 17 | 课程·教材·教法     | 人民教育出版社课程教材研究所         | CN11-1278/G4 |
| 18 | 世界汉语教学       | 北京语言大学                 | CN11-1473/H  |
| 19 | 语言教学与研究      | 北京语言大学                 | CN11-1472/H  |
| 20 | 外语教学         | 西安外国语大学                | CN61-1023/H  |
| 21 | 外语教学理论与实践    | 华东师范大学外语学院             | CN31-1964/H  |
| 22 | 外语教学与研究      | 北京外国语大学                | CN11-1251/G4 |
| 23 | 外语与外语教学      | 大连外国语大学                | CN21-1060/H  |

| 序号 | 期刊名称       | 主办(管)单位            | CN号          |
|----|------------|--------------------|--------------|
| 24 | 历史教学       | 历史教学社              | CN12-1010/G4 |
| 25 | 心理发展与教育    | 北京师范大学             | CN11-1608/B  |
| 26 | 学前教育研究     | 中国学前教育研究会、长沙师范学校   | CN43-1038/G4 |
| 27 | 中国特殊教育     | 中央教育科学研究所          | CN11-3826/G4 |
| 28 | 教育研究与实验    | 华中师范大学             | CN42-1041/G4 |
| 29 | 高等工程教育研究   | 华中科技大学等            | CN42-1026/G4 |
| 30 | 电化教育研究     | 西北师范大学等            | CN62-1022/G4 |
| 31 | 外语电化教学     | 上海外国语大学            | CN31-1036/G4 |
| 32 | 开放教育研究     | 上海远程教育集团<br>上海电视大学 | CN31-1724/G4 |
| 33 | 远程教育杂志     | 浙江广播电视大学           | CN33-1304/G4 |
| 34 | 现代远程教育研究   | 四川广播电视大学           | CN51-1580/G4 |
| 35 | 中国远程教育     | 中央广播电视大学           | CN11-4089/G4 |
| 36 | 高校教育管理     | 江苏大学               | CN32-1774/G4 |
| 37 | 法学教育研究     | 西北政法大学             | 法律出版社(集刊)    |
| 38 | 现代基础教育研究   | 上海师范大学             | 上海教育出版社(集刊)  |
| 39 | 中国教育科学     | 中国教育学会教育学分会        | 人民教育出版社(集刊)  |
| 40 | 中国教育:研究与评论 | 华东师范大学教育科学学院       | 教育科学出版社(集刊)  |
| 41 | 中国教育法制评论   | 北京师范大学教育学院         | 教育科学出版社(集刊)  |
| 42 | 中国教育政策评论   | 中国教育科学研究院          | 教育科学出版社(集刊)  |
| 43 | 研究生教育论坛    | 湖南省学位与研究生教育学会      | 限奖励年度优秀论文    |

## 附件 4

## D 类期刊 (22 种)

| 序号 | 期刊名称                | 主办(管)单位            | CN 号         |
|----|---------------------|--------------------|--------------|
| 1  | 中国大学教学              | 高等教育出版社            | CN11-3213/G4 |
| 2  | 现代教育管理              | 辽宁教育研究院            | CN21-1570/G4 |
| 3  | 教育科学研究              | 北京市教育科学研究院         | CN11-4573/D  |
| 4  | 大学教育科学              | 湖南大学等              | CN43-1398/G4 |
| 5  | 教育学术月刊              | 江西省教育学会、江西省教育科学研究所 | CN36-1301/G4 |
| 6  | 教育理论与实践             | 山西省教育科学研究院         | CN14-1027/G4 |
| 7  | 黑龙江高教研究             | 哈尔滨师范大学等           | CN23-1074/G  |
| 8  | 高教发展与评估             | 武汉理工大学等            | CN42-1731/G4 |
| 9  | 民族教育研究              | 中央民族大学             | CN11-2688/G4 |
| 10 | 河北师范大学学报<br>(教育科学版) | 河北师范大学             | CN13-1286/G  |
| 11 | 外国中小学教育             | 上海师范大学             | CN31-1037/G4 |
| 12 | 基础教育                | 华东师范大学             | CN31-1914/G4 |
| 13 | 思想政治教育研究            | 哈尔滨理工大学            | CN23-1076/G4 |
| 14 | 学校党建与思想教育           | 湖北长江报刊传媒集团         | CN42-1422/D  |
| 15 | 汉语学习                | 延边大学               | CN22-1026/H  |
| 16 | 华文教学与研究             | 暨南大学华文学院           | CN44-1669/G4 |
| 17 | 中国俄语教育              | 北京外国语大学            | CN11-2727/H  |
| 18 | 日语学习与研究             | 对外经济贸易大学           | CN11-1619/H  |
| 19 | 数学教育学报              | 中国教育学会、天津师范大学      | CN12-1194/G4 |
| 20 | 历史教学问题              | 华东师范大学             | CN31-1016/G4 |
| 21 | 中国高校科技              | 教育部科技发展中心          | CN10-1017/N  |
| 22 | 现代远距离教育             | 黑龙江广播电视大学          | CN23-1066/G4 |

## E 类期刊 (32 种)

| 序号 | 期刊名称             | 主办(管)单位            | CN 号         |
|----|------------------|--------------------|--------------|
| 1  | 人民教育             | 中国教育报刊社            | CN11-1199/G4 |
| 2  | 当代教育科学           | 山东省教育学会、山东省教育科学研究所 | CN37-1408/G4 |
| 3  | 当代教育与文化          | 西北师范大学             | CN62-1202/G4 |
| 4  | 教育评论             | 福建省教育学会、福建省教育科学研究院 | CN35-1015/G4 |
| 5  | 教育探索             | 黑龙江省教育科学研究院        | CN23-1134/G4 |
| 6  | 当代教育论坛           | 湖南省教育科学研究院         | CN43-1391/G4 |
| 7  | 高教论坛             | 广西高等教育学会           | CN45-1312/G4 |
| 8  | 上海教育科研           | 上海市教育科学研究院普通教育研究所  | CN31-1059/G4 |
| 9  | 现代教育科学           | 吉林省高等教育学会、吉林省教育科学院 | CN22-1339/G4 |
| 10 | 教育导刊             | 广州市教育科学研究所         | CN44-1371/G4 |
| 11 | 煤炭高等教育           | 中国煤炭教育协会           | CN32-1365/G4 |
| 12 | 重庆高教研究           | 重庆市高等教育学会          | CN50-1028/G4 |
| 13 | 内蒙古师范大学学报(教育科学版) | 内蒙古师范大学            | CN15-1215/G4 |
| 14 | 高等理科教育           | 全国高等理科教育研究会、兰州大学   | CN62-1028/G4 |
| 15 | 高等农业教育           | 沈阳农业大学             | CN21-1088/G4 |
| 16 | 基础医学教育           | 山西医科大学             | CN14-1364/R  |
| 17 | 教育财会研究           | 中国教育会计学会、华中师范大学    | CN42-1346/F  |
| 18 | 高等财经教育研究         | 山西财经大学             | CN14-1361/G4 |
| 19 | 山东外语教学           | 山东师范大学             | CN37-1026/G4 |
| 20 | 大学物理             | 中国物理学会             | CN11-1910/O4 |

| 序号 | 期刊名称     | 主办(管)单位             | CN号          |
|----|----------|---------------------|--------------|
| 21 | 化学教育     | 中国化学会               | CN11-1923/O6 |
| 22 | 生物学教育    | 华东师范大学              | CN31-1009/G4 |
| 23 | 体育研究与教育  | 山西师范大学              | CN14-1366/G8 |
| 24 | 中国军事教育   | 中国军事教育学会            | CN13-1290/G4 |
| 25 | 中国音乐教育   | 人民音乐出版社             | CN11-2543/J  |
| 26 | 中国美术教育   | 南京师范大学              | CN32-1300/G4 |
| 27 | 教学与管理    | 太原师范学院              | CN14-1024/G4 |
| 28 | 当代教师教育   | 陕西师范大学              | CN61-1469/G4 |
| 29 | 中国考试     | 教育部考试中心             | CN11-3303/G4 |
| 30 | 教育与考试    | 福建省教育考试院、厦门大学考试研究中心 | CN35-1290/G4 |
| 31 | 实验技术与管理  | 清华大学                | CN11-2034/T  |
| 32 | 实验室研究与探索 | 全国高校实验室工作研究会、上海交通大学 | CN31-1707/T  |

### 学科及技能竞赛项目

| 序号 | 名称                   | 主办单位                         | 等级     |
|----|----------------------|------------------------------|--------|
| 1  | 大学生计算机程序设计竞赛         | 湖南省教育厅                       | 省级     |
| 2  | 大学生英语演讲比赛            | 教育部高等教育司/湖南省教育厅              | 国家级/省级 |
| 3  | 大学生广告艺术设计大赛          | 教育部高等教育司/湖南省教育厅              | 国家级/省级 |
| 4  | 大学生模拟法庭辩论赛           | 湖南省教育厅                       | 省级     |
| 5  | “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛 | 教育部、共青团中央/<br>湖南省教育厅、共青团湖南省委 | 国家级/省级 |
| 6  | 大学生英语竞赛              | 大学外语教指委、大学外语教学研究会            | 国家级    |
| 7  | 酒店技能操作大赛             | 中国旅游教育学会                     | 国家级    |
| 8  | ACM国际大学生程序设计大赛       | 国际计算机协会                      | 国际     |
| 9  | 大学生软件设计大赛            | 工业和信息化部、教育部<br>江苏省人民政府       | 国家     |
| 10 | 中国电子商务大赛             | 中华人民共和国劳动和社会保障部              | 国家级    |
| 11 | “用友杯”全国大学生沙盘模拟经营大赛   | 高等学校国家级实验教学示范中心<br>联席会       | 国家级    |
| 12 | 全国大学生运动会             | 教育部/国家体育总局                   | 国家级    |
| 13 | 湖南省大学生运动会            | 湖南省教育厅                       | 省级     |
| 14 | 全国口译大赛               | 中国翻译协会                       | 国家级    |
| 15 | 全国舞蹈大赛               | 文化部、中国舞协                     | 国家级    |
| 16 | 全国器乐大赛               | 文化部                          | 国家级    |
| 17 | 全国高等学校音乐教育专业大学生基本功比赛 | 教育部                          | 国家级    |
| 18 | 大学生艺术展演              | 教育部                          | 国家级    |
| 19 | 中国大学生服务外包创新创业大赛      | 教育部                          | 国家级    |
| 20 | POCIB 全国大学生外贸从业能力大赛  | 中国国际贸易学会                     | 国家级    |
| 21 | 全国商院校技能大赛国际贸易专业比赛    | 中国商业联合会                      | 国家级    |



|    |                        |                  |     |
|----|------------------------|------------------|-----|
| 22 | 旅游综合技能大赛               | 湖南省教育厅           | 省级  |
| 23 | 中国“互联网+”大学生创新创业大赛      | 湖南省教育厅           | 省级  |
| 24 | 中华会计网校杯”全国校园财会大赛       | 中国高等教育学会高等财经教育分会 | 国家级 |
| 25 | 湖南省大学生写作竞赛             | 湖南省教育厅           | 省级  |
| 26 | 湖南省大中小学中华经典诗文诵读大赛      | 湖南省语委            | 省级  |
| 27 | 湖南省“建设伟大祖国，建设美丽家乡”演讲比赛 | 湖南省教育厅、湖南省民宗委    | 省级  |
| 28 | 湖南省高校知识产权竞赛            | 湖南省教育厅，湖南省知识产权局  | 省级  |
| 29 | 全国大学生广告艺术节学院奖          | 中国广告协会           | 国家级 |

# 吉首大学张家界学院教学事故认定及处理办法

(2017年修订)

为进一步加强教学管理,严肃教学纪律,维护教学秩序,减少或杜绝教学事故的发生,不断提高教育教学质量,确保良好的教学环境,根据依法治校、从严治校的基本精神,特制定本办法。

## 一、教学事故的界定

1、教学事故是指由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务保障人员及各级管理部门、单位负责人直接或间接责任,导致正常教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响,并造成不良后果或影响的行为或事件。

2、教学事故包括教学类事故、教学管理类事故和教学保障类事故,根据事故发生的情节和造成的后果,分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故。

(1)一般教学事故:是指导致教学活动正常开展受到影响,并造成轻微不良后果的行为或事件。

(2)严重教学事故:是指导致教学活动的正常开展受到较大影响,并造成严重不良后果的行为或事件。

(3)重大教学事故:是指导致教学活动的正常开展受到恶劣影响,并造成严重后果的行为或事件。

## 二、教学事故的认定

(一)凡有下列情形之一,认定为一般教学事故:

1、非不可避免的原因,教师上课、监考迟到或提前下课超过5分钟,或者上课时间离开课堂,使教学中断;

2、教师未经批准或未按规定程序办理相关手续,擅自变更教学时间、地点,影响正常教学秩序并造成不良后果的;

3、未按规定程序办理手续或未经批准,教师擅自调课、停课或请人代课,影响正常教学进程并造成不良影响的;

4、教师在教学过程中使用手机等通讯工具或从事其他与教学无关的活动影响教学进程的;

5、教师对教材及主要教学参考书误选、错选,致使学生无法使用,影响正常教学的;

6、主管部门或有关责任人因主观原因造成的教材迟订、漏订、错订，致使教材开学2周内不能发放，影响学生正常教学的；

7、教师未按规定要求命题或命题出现错误，影响学生正常考试的；

8、考试组织中出现疏漏，如试卷内容或印制质量存在明显问题，错装、漏装学生试卷等未及时处理以致影响学生考试的；

9、监考人员未按考试管理规定履行职责，监考不力，对考试工作造成不良影响的；

10、教师在试卷评阅中出现漏评，或者统分、登分等错误，出错率超过所评阅试卷总量3%的；

11、任课教师不按评分标准阅卷，随意改动学生考试成绩，造成不良后果的；

12、未按学校规定按时上报成绩，对处理学生补考、重修、学籍处理、毕业审查等学籍管理造成不良影响的；

13、在制定教学计划、教学任务书、课程安排等教学文件中出现错误或问题，影响正常教学秩序的；

14、实验教学准备出现差错，导致实验无法顺利进行，影响正常教学秩序的；

15、因教师指导错误或责任心缺失，造成学生在实验过程中受到一定伤害或造成公、私财物受到一定经济损失的；

16、教师在论文（设计）指导工作中，对学生论文（设计）中的较大原则性错误或质量问题未予指出或纠正，造成不良影响的；

17、教学管理人员因教学安排失误或通知不到位，造成上课或考试延误，教学组织混乱，造成不良后果的；

18、教师或教学管理人员因管理不善，丢失、损坏学生学籍档案、成绩记录、证书等重要教学档案和教学管理文件，造成不良后果的；

19、教学管理和服务人员提供教学设施、设备以及服务工作出现失误，致使教学不能正常进行的；

20、其他违反教学管理规定给教学工作造成损失并带来不良影响的事件。

（二）凡有下列情况之一，认定为严重教学事故：

1、在未经批准的情况下，擅自调整、变更教学计划，未能落实或按计划完成教学任务的；

2、煽动、鼓励学生滋事，影响正常教学秩序，造成严重后果的；

3、语言侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成严重后果的；

4、未经教学管理部门批准，擅自停课、缺课、请人代课，严重影响教学质量，学生反响强烈的；

5、在实验、实习（训）或教学活动中，因错误指导或玩忽职守出现安全事

故，造成学生人身严重伤害或重大财产损失的；

6、任课教师和其他有关人员考前泄露试题、透露试题答案或其它严重影响考试秩序的行为；

7、不按规范程序审查，在发放毕业证书或学位证书中出现错误，造成严重后果的；

8、管理部门修缮、改造工程，因组织不力、指挥失误，未能按计划完成任务，造成学生停课，严重影响教学秩序的；

9、有关部门和单位对本单位所发生的教学事故有意隐瞒或不如实上报，造成严重影响的；

10、其他违反教学或教学管理规定，后果十分严重，情节和影响极为恶劣的言论或行为。

（三）在教学活动中凡有下列情况之一，认定为重大教学事故：

1、散布或出现违背党的路线方针政策或损害国家利益的言论和行为，造成恶劣影响的；

2、出现违反高校教师基本职业道德规范的行为，造成恶劣影响的；

3、伙同学生考试作弊、故意更改、伪造学生成绩，有意出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书或证明，造成恶劣影响的；

4、因管理或服务保障工作失职，导致学校大规模中断上课、实验、实习（训）、考试等教学活动，造成严重后果的；

5、其他程度相当的重大教学事故。

### 三、教学事故的处理

1、学院成立教学事故认定和处理委员会，成员由教学科研部、组织人事部、学工部、纪检监察等组成，办公室设在教学科研部。负责调查、认定和处理各类教学事故。

2、教学事故发生后，事故责任人或发现人、知情人应及时将事故情况报告教学科研部。相关学部应协助教学科研部进行调查核实，查实后由责任人所在单位填写《吉首大学张家界学院教学事故认定及处理登记表》（见附件1），并依据本办法对事故的类型、级别提出初步认定和处理意见，报教学科研部审核确认是否构成教学事故，以及事故的类型和级别。严重和重大教学事故由学院教学事故认定与处理委员会作出处理决定。一般教学事故一般由教学科研部作出处理决定。

3、一年内累计两次一般教学事故，视为一次严重教学事故；一年内累计两次严重教学事故，视为重大教学事故。

4、教学事故一经认定，由教学科研部制发《吉首大学张家界学院教学事故

处理通知书》（见附加2），视事故级别和情节对相关人员给予以下处理：

（1）一般教学事故，事故责任人作书面检查，事故责任单位对其进行批评教育，取消其本年度评优评奖资格，按学院规定扣发相应岗位津贴，并根据具体情况做进一步处理。

（2）严重教学事故，在学部通报批评，事故责任人在学部范围内进行自我检查，本年度考核等级为基本合格及以下，按学院规定扣发相应岗位津贴，取消三年内评优评奖资格以及下一年度申报高一级技术职称（岗位）或管理职务晋升资格。

（3）重大教学事故，在全院范围内通报批评，事故责任人在全院范围内进行自我检查，本年度考核等级为不合格，按学院规定扣发相应岗位津贴，取消三年内评优评奖资格以及三年内申报高一级技术职称（岗位）或管理职务晋升资格。同时学院根据情节和所造成得后果，给予相应的行政纪律处分、调离相应岗位或解聘。

（4）对于重大教学事故，学院可根据事故所造成的后果和影响追究事故责任人所在单位相关领导人的责任。

5、对教学事故认定持有异议的人员可以在事故认定后5个工作日内向学院申诉委员会提出申诉，院申诉委员会在接到申诉后15个工作日内给出仲裁结果。

6、各级各类教学事故均在教学科研部、组织人事部备案，作为事故责任人年终考核、工资调整、评优评奖、职务晋升以及岗位评聘等事项的有效依据。

7、故意隐瞒本部门事故者，及发现事故拖延不报者，将视为同级教学事故责任人一并进行处理。

8、其他部门工作人员，因工作失误、失职等影响教学正常运行，造成不良后果者，参照本《办法》提出处理意见后，报相关部门审核作出相应处理。

9、对于在国家教育考试中违反考试纪律，构成违规和舞弊行为者，除按本办法作教学事故处理外，还上报有关部门按考试有关规定进行处理。

四、本办法适用本科教学工作，自公布之日起实施，由教学科研部负责解释。此前所发相关文件与本规定不符之处，以本规定为准。

附件1：吉首大学张家界学院教学事故认定及处理登记表

附件2：吉首大学张家界学院教学事故处理通知书

附件 1:

### 吉首大学张家界学院教学事故认定及处理登记表

|                            |   |      |  |
|----------------------------|---|------|--|
| 责任人姓名                      |   | 所属单位 |  |
| 事故类型                       |   | 事故时间 |  |
| 教学事故具体内容<br>(发现人或知情人或单位填写) | 签名:                      年    月    日      |      |  |
| 责任人所在单位<br>意 见             | 负责人签字:                      年    月    日   |      |  |
| 教学科研部<br>意 见               | 负责人签字:                      年    月    日   |      |  |
| 学院审批<br>意 见                | 主管院领导签字:                      年    月    日 |      |  |

备注: 1、本表一式三份, 分别由责任人所在单位、教学科研部、组织人事部留存。

2、“教学事故具体内容”栏可简要填写, 详情可用附件说明。

