

教学改革与教学建设

淮阴师范学院“十二五”人才培养工作规划

“十二五”期间，是我校改革与发展的一个重要历史时期，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》和《江苏省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》精神以及我国全面实现小康社会、江苏加快转变经济发展方式、又好又快推进“两个率先”对教育发展的要求，我校将进一步坚持育人为本，深化教学改革，不断开拓创新，积极抢占人才培养制高点，实现人才培养工作全面、健康、可持续发展。

一、“十二五”人才培养指导思想与目标任务

（一）指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，坚持服务地方经济社会发展战略，遵循教育基本规律和学生成长成才规律，坚持以高素质应用型人才培养为宗旨，以深化教学改革为动力，以提升学生综合文化素养、夯实学生专业基础、培养学生实践能力为重点，以提高人才培养质量为核心，更新教育教学理念，创新人才培养模式，增强学校的核心竞争力和综合办学实力，为地方经济社会发展培养数以万计的建设人才。

（二）基本思路

坚持以育人为中心，以学生为本，以质量为生命线的思路；稳定办学规模，进一步彰显办学特色；合理调整专业布局，优化专业结构；增强精品意识，推动新一轮质量工程建设；优化课程体系，深化教学内容、方法和手段改革，积极推进研究性教学；加强实习实训基地和条件建设，全面推进实践教学的改革和创新；进一步加大优质教学资源建设力度，全面夯实应用型人才培养教学基础；推进教学管理改革，积极探索科学高效的教學管理模式。

（三）总体目标

——抓住一根主线：紧紧抓住人才培养质量提高这一主线，积极推进素质教育，培养“思想品德好、专业基础实、实践能力强、综合素质高”的全面发展的应用型人才，使我校成为“立足苏北、服务全省、辐射全国”的高素质应用型专门人才的重要培育基地。

——打造两项特色：一是强化教师教育特色；二是打造紧密结合并服务于地方经济社会发展的区域特色。

——实现三个转变：教学模式由单纯注重知识传授向加强实践创新能力培养转变；教学资源建设由传统的分散单一型向立体化、网络化、共享型转变；教学管理机制由强调规范向满足学生自主选择 and 有利于个性发展转变。

（四）主要任务

1. 稳定招生规模，提高生源质量。十二五期间全日制本科生规模继续稳定在 22000 人左右，其中二本 17000 人左右，文通学院 5000 人左右，进一步提高生源质量，扩大省外招生范围。本科毕业生就业率保持在 95% 以上。

2. 调整优化专业布局和结构，提升专业建设水平。结合教育部新修订的专业目录，加大对现有专业的整合力度，建成规模适度、结构合理、水平较高、富有特色的专业体系。到 2015 年，本科专业达到 60 个左右，培育、打造 20 个左右校级重点专业，并使其中 10 个以上跻身于省级或国家级重点专业的行列。重点培育 10 个与战略性新兴产业和淮安市支柱产业相关的新专业。

3. 加强人才培养模式的改革与创新。推行按学科专业大类培养、国内外合作办学、与行业和企业等合作办学等多元化人才培养模式。积极推行主辅修制、双学位制和多项技能等级证书制，推进本科学士导师制。

4. 积极推进新一轮高等学校本科教学质量与教学改革工程项目建设。十二五期间力争获国家级“质量工程”建设项目 4 项左右。建成校级精品课程 40 门，其中 10-15 门的课程新增为省级精品课程。“质量工程”项目位居省内同类高校前列。

5. 加强教学实验室和实习实训基地建设。加大新办专业和文管类教学实验室的建设力度，结合中央财政支持地方高校项目，重点建设 10 个以上专业教学实验平台、专业能力实践基地。积极探索校企合作，争取共建校内综合实习实训基地 4 个以上。新增 5 个以上的省级实验教学示范中心，力争实现国家级实验教学示范中心的突破。

6. 积极开展教学改革与研究。根据经济社会发展要求，及时修订人才培养方案，调整课程结构，更新教学内容，建立符合时代要求的课程体系。继续实施校级教改课题立项制度，争取数量更多、层次更高的教改项目立项。“十二五”期间争取获省级教学成果奖 6 项，国家教学成果奖力

争有所突破。

7. 继续加强实践教学, 优化实践教学内容。构建以能力培养为主线、课内课外相结合的实践教学体系。继续强化本科生毕业设计(论文)过程管理, 争取获省级优秀毕业设计(论文)30篇以上。大力支持学生参加各类全国性学科竞赛活动, 争取走在全省同类高校中的前列。

二、实现“十二五”人才培养目标任务的主要措施及保障

(一) 主要措施

围绕十二五期间的人才培养目标, 实施“五三三”工程, 努力提高人才培养质量, 即“实施五项计划, 搭建三个平台, 构筑三个体系”。

1. 实施五项计划

——专业结构优化计划。围绕经济社会发展需求, 特别是我省加快转变经济发展方式对人才的需求, 积极主动调整学科专业结构, 优化专业布局, 提高我校专业与社会发展的契合度。根据专业的内涵和大类特点, 构筑教师教育等若干专业群, 促进专业群中各专业内涵建设, 并为新专业培育奠定基础。建立专业淘汰机制, 根据社会需求、招生、就业以及专业基础情况, 调整10%—20%的现有专业。大力扶持优势明显、特色鲜明的专业, 逐步形成专业品牌和特色。加强新专业(指毕业生不满五届的专业)建设, 以国内先进水平为标准, 明确新专业的质量标准 and 建设目标, 开展新专业评估。主动适应经济社会发展和高等教育的转型, 积极培育与新能源、新材料、生物技术和新医药、节能环保、软件和服务外包、物联网及沿海开发、现代农业、文化产业等我省新兴产业和特钢、盐化工新材料、电子及IT等淮安市支柱产业相关的新兴专业, 设立专项经费, 支持与战略性新兴产业以及苏北地区支柱产业紧密相关的学科专业建设。

——培养模式创新计划。以培养“思想品德好、专业基础实、实践能力强、综合素质高”的全面发展的高素质应用型人才为目标, 贯彻“强化通识与彰显个性相结合, 拓宽基础与加强实践相结合, 学会学习与学会做人相结合”的“三个结合”人才培养思路, 创新人才培养模式。设立人才培养模式创新实验项目, 推进大类招生、合作培养、模块化培养、主辅修制、自主选择等培养模式改革, 创立与行业、企业、科研院所、高水平院校联合培养人才的新机制, 努力推进人才培养的多样化、个性化。进一步推进学分制改革, 积极推进分层教学, 扩大学生选择专业、选择课程和选择教师的范围, 营造有利于学生自主构建知识体系、全面自主发展的学习环境和制度环境。积极开展区域高校合作育人工作, 充分利用区域教学联合体的各种教学资源, 推动我校人才培养工作的开展。充分论证, 积极研究, 适时推行三学期制试点。

——课程质量提高计划。围绕人才培养质量这一主题, 以精品课程建设为抓手, 以公共基础、专业基础以及实践课程建设为重点, 加大课程建设力度, 改革课程建设管理模式, 促进课堂教学质量的提高。建立课程负责人制度, 规范课程教学, 有效提高课堂教学质量。完善课程建设管理办法, 重点课程和网络课程建设由学院规划实施, 学校评估验收, 到2015年, 已有毕业生的新建本科专业必修课程全部建成合格课程, 其他专业70%以上课程达到合格课程标准; 60%的必修课程上网运行。以重点专业建设为导向, 进一步加强精品课程建设, 支持重点专业的专业主干课程及公共基础课程的建设。继续实施“教学标兵”评选、“青年教师教学评优”等工作, 关注青年教师和新专业教师的教学能力培养。设立创新课程建设项目, 引导教师深化课堂教学改革, 优化教学过程, 改进教学方式, 倡导启发式、讨论式、研究式及案例式教学。全面推进“大学英语”、“计算机应用基础”、“思想政治理论课”等覆盖面大的公共基础课程建设和改革工作。改革课程考试办法, 重视学生学习过程成效和知识灵活应用能力。推进教材建设精品化和选用规范化。

——优秀教师培育计划。围绕基础教育改革的要求, 以做精师范专业为目的, 改革教师教育人才培养模式, 培养“师德高尚、人格健全、素养深厚、基础扎实、理念先进、技能突出”的基础教育优秀师资。整合校内教师教育资源, 积极创造条件, 成立教师教育学院, 实现教师教育培养的专业化, 促进教师教育相关专业建设和教师教育质量的提高。推进教师教育课程体系、课程内容和教学方法的改革, 突出教师教育课程的实践性。建立四年一贯的师范教育实践教学制度, 构建“训练、见习、研习和实习一体化”的实践教学体系, 推行到中小学校为期半年的教育顶岗实习制度, 引导师范生体验和教师职业角色。建设“教师教育技能实训中心”, 为教师教育实践教学奠定基础。加强与地方基础教育的合作, 与有关市、县建立教师教育创新试验区, 合作开展教师教育人才培养, 全面服务地方基础教育。努力使我校成为基础教育师资培养基地、基础教育师资培训基地和基础教育研究基地

——优良学风培植计划。完善教学评价激励机制, 把师德师风建设贯穿于教学管理工作的全过程, 把教学作为教师考核的首要内容, 把教授为低年级学生授课、开设公共基础课程作为重要

制度。推进本科生导师制，加强学生的学业和就业指导，引导学生明确成才目标。加强考研指导工作。进一步规范考试管理制度，严格考试过程管理，通过抓考风促进优良学风的建设。推进本科生交流计划，支持鼓励本科生赴其他高校交流学习，通过第二校园的学习经历接受多元的校园文化的熏陶，提升发展能力。建立教师评学制度。建立健全人才培养工作整体联动机制，加强部门协同联动，形成人才培养合力，实现全员育人。

2. 搭建三个平台

——教学资源共享平台。加强教学资源建设，整合校内网络教学资源，搭建教学资源网络平台，完善精品课程、网络课程制作平台，全面推进课程网络化工作，促进教学资源共享。建立专业建设专题网站、课程建设专题网站及教师教育网站，支持公共基础课程等专题教学网站开发。加强教学资源库建设，引进优质商业化资源库，为广大教师提供丰富的优质教学素材。继续开展“多媒体教学课件竞赛”工作，鼓励自主开发网络教学资源。整合资源，创造条件，成立“现代教育技术中心”，推进我校教育信息化建设。

——教学研究平台。完善教学研究制度，进一步强化教学改革研究立项工作、优秀教学成果奖励机制等，积极支持学院和教师申报省级、国家级教学改革研究项目，做好教学成果培育工作。加强教学基层组织建设，发挥学院、教研室等教学基层组织在教学研究中的作用。建设“教师教学发展中心”，为广大教师提供交流、合作与资源共享的教学能力提高与发展平台。

——职业就业创业教育平台。加大就业创业指导的力度，推进就业创业指导的“全员化、全程化、专业化、信息化”的进程。将职业就业创业教育纳入专业教学计划，建立多层次、立体化的职业就业创业教育课程体系。依托毕业实习实训工作创造就业机会，实现实习就业基地一体化。完善校、院两级就业管理体制，强化就业创业教育责任制。开展毕业生跟踪调查，采取有效措施拓展毕业生就业市场，改善毕业生就业结构，提高就业层次。通过校企合作、校地合作，为学生创业提供指导和支持。鼓励学生自主创业。

3. 构筑三个体系

——实践创新能力训练体系。重视实验、实践教学，构建课内外、校内外相结合的实践教学和创新能力培养体系。加强实验室建设，推进实验教学改革，提高综合性、设计性和研究性实验项目的比例，加大实验室开放力度，完善实验室管理制度，发挥实验室在学生创新实践能力培养过程中的作用。加强和拓展校内外实践、实习基地建设。以网络化管理为抓手，加强毕业论文（设计）、见习、实习等教学环节的过程监控和目标管理。加强证书制度，推进职业资格鉴定工作，逐步建立相关行业证书和职业技能证书考核要求。改革学科竞赛的管理体制，设立学科竞赛专项经费，构建学院、学校以及省和国家三级学科竞赛体系。继续实施大学生实践创新训练计划项目，扶持学生参加课外科技文化活动。继续推进文化素质教育讲座和素质与能力拓展课程，发挥我校多学科优势，构建我校学生素质教育平台。

——两级教学管理体系。进一步完善校、院两级管理规章制度，按照责权利一体化的原则，逐步推进两级教学管理，优化教学管理程序和流程。规范并加强基层教学组织建设，发挥基层教学组织在教学管理、教学研究及教学建设中的基本职能。建立并完善与学分制改革相配套的人本化、信息化、开放化的教务管理系统，构建高效共享的教学管理平台，推进教学管理网络化、现代化。

——教学质量监控体系。建立教学管理工作流程，加大对课堂检查力度，强化过程管理。完善教学工作两级督导工作。完善主要教学环节的质量标准，推进教师教学质量综合考核机制，构建学生评教、同行评教、学校和学院领导评教“多元评教机制”，形成学生、教师、管理人员共同参与、全程监控的教学质量保障体系与教学质量评价指标。完善教学管理考核评价制度，建立教学状态数据库，定期公布学院教学运行状态数据，建立与评估结果相配套的激励机制。制定课程评估、专业评估方案，建立健全新专业评估的长效机制，促进教学评估与检查的系统化、科学化、制度化。加强队伍建设，成立专门教学评估机构，进一步加强教学质量监控和评估。

（二）主要保障

1. 完善机制

牢固确立并保证人才培养工作在全校的中心地位不动摇，强化各级领导对人才培养工作的重视。加大教学奖励力度，坚持教学工作与科研工作同等对待，教研项目与科研项目同等对待，教学成果与科研成果同等对待，教学带头人与学科带头人待遇同等对待。通过政策导向，使广大教师把主要精力投入到教学工作中来，把质量意识落实到具体工作之中，努力提高人才培养质量。健全和完善教学规章制度，严格规范教学行为，确保正常的教学秩序，通过提升教学管理水平来

保证和提高教学工作质量。加强教学管理队伍建设，提高教学管理人员的综合素质，并在岗位设置、职务晋升等方面给予政策支持。

2. 加大投入

学校将继续加大教学的资金投入，切实保障教学开支，确保教学四项经费占学费收入的比例不低于 25%，确保教学经费年增长比例不低于学校总经费的年增长比例；加强教学实验室和实习实训基地的建设，大幅度增加实践教学专项经费，满足实践教学的需求。进一步提升文献资源保障水平，特别是加大新专业相关参考书的采供，满足学生的需要。进一步完善校园网网络系统和网络服务系统，充分发挥校园网作为教学公共服务体系的基础设施地位和平台作用，保障学校教学和管理的关键应用和服务。

3. 营造环境

加强校园文化建设，鼓励各学院和学生班级开展丰富多彩的文化活动，尤其是结合课程学习、专业学习和素质教育等开展的文化活动，提升校园文化品位，营造更加浓厚的校园文化氛围，使校园文化成为人才培养质量提高的助推器。同时加强对学校教学工作的宣传，及时总结和推广优秀教师的成功教学经验，营造尊师重教的环境，不断扩大学校在社会上的良好声誉。

(淮师委办〔2011〕20号)

淮阴师范学院关于进一步提高本科教学质量的意见

为贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》、《省教育厅关于进一步提高高等教育质量的意见》及全省全面提高高等学校人才培养质量工作会议精神，现结合我校实际，就进一步深化本科教育教学改革，全面提高本科教育教学质量，大力提升人才培养水平提出如下意见。

一、牢固树立本科教学工作的中心地位

坚持育人为本，进一步树立“人才培养是学校的根本任务，本科教学是学校的立校之本，教学质量是学校的生命线”的思想观念，牢固树立人才培养在学校各项工作中的核心地位、本科教学的中心地位、教学改革的突出地位和教学投入的优先地位，营造领导重视教学、教师热爱教学、政策倾斜教学、经费优先教学、科研促进教学、管理服务教学、后勤保障教学的良好氛围。学校党政一把手是教学质量的第一责任人，学校每年召开一次本科教学工作会议，校党政办公会议每学期至少召开一次专题会议，研究本科教学工作，解决人才培养和教育教学中的重点、难点问题；建立教学工作例会制度，每月举行两次教学工作例会。各学院党政一把手是本院本科教学质量的第一责任人，各学院每月召开一次教学状况分析会议，及时发现、研究、解决教学工作中出现的问题。进一步完善考核评价方法，在评奖评优、职务晋升、教学奖励等工作中，强化教学工作的刚性指标。

二、坚持内涵式发展

树立科学发展观，稳定办学规模，把工作重心从外延发展向内涵建设转移，从规模扩张向质量提升转移。进一步深化教学改革，通过教改项目立项的方式，推进人才培养模式、课程与教学、教材建设、教学研究等方面改革的不断深入。继续实施“教学质量与教学改革工程”，坚持“做精师范专业，做强非师范专业”的专业建设思路，开展专业建设综合改革试点，在人才培养模式、教师队伍、课程教材、教学方法、教学管理等影响专业发展的关键环节进行综合改革，强化内涵建设。建立核心课程负责人制度，以精品课程建设为抓手，以公共基础课、专业基础课以及实践课程建设为重点，加大课程建设力度，完善课程建设管理办法，改革课程建设管理模式。创新教育教学方法，开展启发式、探究式、讨论式、参与式教学，有效促进课堂教学质量的提高。改革考试方法，注重学习过程考查和学生能力评价。倡导教授开设新生研讨课、专业导论课和基础课，让最优秀教师为本科一年级学生上课，把教授为低年级学生授课、开设公共基础课程作为重要制度，激发学生专业兴趣和学习动力。

三、优化学科专业结构

以社会需求为导向，合理设置学科专业，建立动态调整机制，优化学科专业结构。围绕经济社会发展特别是我省加快转变经济发展方式对人才的需求，积极主动调整学科专业结构，优化专业布局，提高我校专业与社会发展的契合度。积极培育与新能源、新材料、生物技术、软件和服务外包、物联网及文化产业等我省新兴产业和特钢、盐化工、电子及IT等淮安市支柱产业相关的新兴专业，加强战略性新兴产业发展急需人才培养。开展重点专业建设，大力支持优势明显、特色鲜明的专业重点建设，推动各学院科学定位、强化特色、树立品牌、打造精品，争取打造30个左右校级重点专业，其中20个左右跻身于省级或国家级重点专业的行列，形成我校的优势和特色专业。推进专业群建设，根据专业的内涵和类别特征，逐步构筑教师教育类、经管类、艺术类、电子电气类、文化产业类等若干专业群。建立专业预警、退出机制，实行专业状态调查、发布制度，根据社会需求、招生、就业以及专业基础等情况，对专业进行调整优化。逐步建立以社会需求为导向，与人才市场、就业市场相适应的专业结构自我调整机制，形成布局合理、富有特色、协调发展的专业良性发展机制。

四、创新人才培养模式

贯彻“强化通识与彰显个性相结合，拓宽基础与加强实践相结合，学会学习与学会做人相结合”的“三个结合”人才培养思路，创新人才培养模式。设立人才培养模式创新实验项目，推进大类培养、国内外合作培养、模块化培养、主辅修制等培养模式改革，创立与地方政府、职能部门、行业、企业、科研院所、高水平院校联合培养人才的新机制，努力推进人才培养模式的多样化、个性化。实施基础学科拔尖人才培养试验计划，建设拔尖创新人才培养基地，探索学科基础、实践能力和人文素养有机融合的人才培养模式。探索开展卓越教师、卓越工程师、卓越法律人才、

卓越外语人才等卓越教育培养计划试点工作。整合全校以及社会教师教育资源，充分发挥中小学、幼儿园等教育实习基地的作用，实行双导师制，创新中小学特别是农村中小学骨干教师培养模式。进一步推进学分制改革，积极推进分层教学，扩大学生自主选择专业、选择课程和选择教师的范围，营造有利于学生自主构建知识体系、全面自主发展的学习环境和制度环境。建立弹性学习年限制度，全面实行本科生导师制，探索学生自主学习模式。积极开展区域高校合作育人工作，充分利用区域教学联合体的各种教学资源，推动人才培养工作的开展。创新中外合作办学机制，进一步扩大合作办学规模，探索国内外合作培养高素质应用型人才的有效途径；推进国际教育专门机构的组建，进一步优化中外合作办学专业的培养方案和教学计划，规范学业管理制度。

五、强化实践教学环节

从应用型人才培养的特点出发，加强学生实践能力培养。增加实践教学比重，原则上人文社会科学类本科专业不少于总学分（学时）的 20%、理工类和师范类本科专业不少于 30%。加强实验室、实习实训基地、实践教学共享平台建设。重点建设实验教学示范中心，重在加强内涵建设、成果共享与示范引领；与科研院所、行业、企业、社会有关部门合作共建，形成一批共享共用的大学生校内外实践教学基地，建设 20 个示范实习基地；加大新办专业和文管类专业教学实验室的建设力度，重点建设一批专业教学实验平台。配齐配强实验室人员，提升实验教学水平。进一步完善专业技能训练体系，逐步建立专业技能训练标准。开展“双证书”制度试点，推进国家职业技能资格鉴定工作，建立相关行业证书和职业技能证书考核要求。完善实践教学考核办法，加强毕业设计（论文）、见习、实习等教学环节的过程监控和质量管理。加强大学生学科竞赛、技能竞赛指导和管理，支持学生参加各级各类学科技能竞赛。加强创新创业教育，支持大学生开展创新创业训练，着力培养大学生的创新精神和实践能力。

六、提升教师专业水平和教学能力

建立教师教学发展中心，以教师的师德素养、教学能力的提升和新型教学模式与方法的推介为工作重心，开展教师培训、教学改革、研究交流、质量评估、咨询服务等各项工作，服务和支持教师的专业化发展。完善教研室、教学团队、课程组等基层教学组织，发挥基层教学组织在教学管理、教学研究及教学建设中的基本职能，坚持集体备课，集体研讨教学重点难点问题，形成教学研究共同体。实行新开课、开新课试讲制度，完善助教制度。定期举办新教师教学研讨课、青年教师教学评优课、教学标兵示范课，切实提高青年教师教学能力。推进行业兼职教师聘任制度，在应用型专业中聘用具有实践经验的技术人员担任专兼职教师。实施教师行业实践计划，应用性专业教师晋升高一级专业技术职务须有半年以上在本专业相关的企业或行业的实践经验，切实增加教师的实践经验。实施教师培养国际化工程，选派中青年骨干教师赴国外高校研修访学。通过多种有效途径，培育名师，打造名课，提高整体教学水平。

七、完善教学管理和教学质量评估制度

深化教学管理体制改革的，完善教学管理制度，着力推进校院两级教学管理。建立教学管理干部培训制度，规范教学秘书岗位职责，健全教学秘书考核评优制度。完善与学分制、选课制改革相配套的人本化、信息化、开放化的教务管理系统，构建高效共享的教学管理平台，推进教学管理网络化和现代化。建立教学基本状态数据库，实行学院和学校两级教学质量年度报告发布制度。完善主要教学环节的质量标准，制订教师教学质量综合考核办法，构建学生评教、同行评教、学校和学院领导评教的“多元评教机制”，形成学生、教师、管理人员共同参与、全程监控的教学质量保障体系。建立新专业的质量标准和建设目标，实施新专业评估制度；开展专业审核评估，建立健全专业评估的长效机制；依据国家相关意见尝试建立专业教学质量标准，推进有条件的专业开展专业认证。完善校院两级教学督导工作，加强对教学过程的动态监控。

八、加强优质教学资源建设

与相关部门、科研院所、行业企业共建平台，促进合作办学、合作育人、合作发展。推进淮安高校教学联合体工作，逐步实现区域内高校资源共享、优势互补，推进教师互聘、学生互换、课程互选、学分互认。加强信息化资源共享平台建设，整合校内网络教学资源，搭建教学资源网络平台，完善精品课程、网络课程制作平台，建设精品视频公开课等资源库，全面推进课程网络化，促进教学资源共建共享。

九、加大教学经费投入

建立教学经费投入保障机制，加大对教学工作的经费投入，切实保证教学运行需要。严格按照教育部有关规定，逐年增加本科生业务费、教学差旅费、体育维持费和教学仪器设备维修费等四项经费的投入，逐步增加日常教学运行经费，特别是学生的实习实践经费，确保教学四项经费

占学费收入的比例不低于 25%，教学经费年增长比例不低于学校总经费的年增长比例。保证新专业培育和建设、重点专业建设、教育教学改革及“本科教学工程”等立项项目经费。进一步加大对实验实践条件、图书资料的经费投入，全面改善教学运行环境。

十、扎实推进学风建设

进一步加强学风建设，通过制度建设和主题教育活动，塑造优良的班风、学风，促使学生养成良好学习习惯。加强学生的学业和就业指导，引导学生明确成才目标。加强考研指导工作，提高研究生录取比例。进一步规范考试管理制度，严格考试过程管理，通过抓考风促进优良学风建设。推进实施本科生交流计划，支持鼓励本科生赴其他高校交流学习，通过第二校园的学习经历接受多元的校园文化的熏陶，提升发展能力。切实做好学习困难学生的学习帮扶工作，加强学生学习、生活管理和公寓文明建设，营造优良的学习环境。建立教师评学制度。建立健全人才培养工作整体联动机制，加强部门之间协同合作，形成人才培养合力，实现全员育人。

（淮师办〔2013〕1号）

淮阴师范学院关于强化教学工作中中心地位的若干规定

为了确保我校的教学工作在学校事业迅速发展的情况下能够得到同步发展，人才培养质量和教学质量得到稳步提高，建成一所以教师教育为特色，多学科全面发展的应用型地方综合性大学，必须进一步强化教学中心地位，经研究，特作如下规定：

一、全校教职工要牢固树立教学工作是学校经常性工作，培养人才是学校办学的根本，提高教学质量是学校永恒的主题的思想，各学院、各部门要认真组织好教学，努力服务于教学。

二、校党政办公会或校党委会每学期至少有一次专题研究教学工作，每月至少有一次将教学工作列入重要议程，并做到议而有决，切实解决教学工作中遇到的实际问题和实际困难，推动教育教学改革的稳步发展。

三、各级领导应重视和参与教学检查和教学质量监控，引导各学院主动适应社会需要，注重培养质量，明确办学定位，强化优势，办出特色，建立健全教学质量保障与监控机制，带动学院教学工作水平的全面提升。

四、坚持各级领导听课制度，校领导每学期听课节数应不少于4节，其中校长、书记和主管校长应不少于6节；各学院领导应不少于6节，教务处长及分管教学工作的学院领导应不少于10节，其他有关部门中层干部也应该适当听课。听课时应做好听课记录，并和被听课教师进行交流，提出改进意见，每学期末将听课记录汇总至教务处。

五、加大和强化教学工作在教师职称晋升、职务聘任中的权重，其中教师晋升高一级职称需具备以下条件：

(一) 近三年没有发生过教学事故；

(二) 近三年年均教学工作量满定额；

(三) 任现职以来历次教学工作评价等第为优良；

(四) 积极开展教学改革和教学研究，并取得一定的教学研究成果，有一篇公开发表或内部发表的教学研究论文；

(五) 申请晋升副教授和教授职称的教师任现职以来应该每年为本科生主讲一门以上必修课课程。

六、进一步加大对教学工作经费的投入，国家财政每年核发的事业费中公用经费一块，学校安排教学业务费时，做到生均业务费增长不低于公用经费的增长比例。学校学费收入中用于日常教学的经费不低于25%。

七、坚持全日制本科教学优先的原则，确保完成学校的主体办学任务。在安排人力、物力、财力时，各学院、各部门，包括教师本人都应该树立首先服务于全日制本科教学的意识，凡出现因将教学资源移作他用而影响全日制教学情况的必须及时纠正，如造成较坏后果的，则应追究相应的行政责任。

八、坚持“教学不可侵犯”的原则，确保教学秩序的稳定。各单位在安排各项工作时，不得占用师生的上课时间，特殊情况下必须占用时应事先与教务处联系并须经主管校长批准，教师因特殊原因需要调课、停课，应严格按照学校有关规定办理手续，任何单位和个人不得以任何理由干扰教学秩序，不得擅自调停课。

九、严格规范教学行为，严格按照国家教育部、省教育厅和学校的有关规定处理学籍、学位、考试、成绩登录等有关事宜，杜绝教学舞弊行为，一经发现，及时查处。及时纠正处理教学事故，严禁徇私说情，并将处理结果通报全校，以正教风、学风。

十、各有关单位和责任人应确保各类教学设备的完好和正常运转，教学设备不得挪作他用，不得影响正常教学。教室必须优先保证正常的教学工作。

十一、采取一切措施优化教学环境、改善教学条件。教学场所及周围地区应该保持安静，杜绝各类噪音污染。有关部门应保证教学场所的水、电供应，经常检查和维护水电设施及桌椅门窗、黑板、空调、电扇等，以保障教学顺利进行。凡学期中途损坏的教学设施应及时维修或更换。

十二、凡教学（教辅）人员的引进、公派出国、评奖、晋级、福利待遇等工作，均应以稳定教学管理队伍、确保教学正常运转为前提，并应吸纳教学主管部门参与研究，行使教学情况一票否决制。

十三、加强学院各级教学管理队伍的建设，及时调整充实、培训提高，加强考评，切实提高管理质量、管理效率和现代化、信息化管理水平。对教务处干部队伍建设学校给予重点保证。

淮阴师范学院二级学院教学管理工作考核办法（试行）

为了进一步落实校院两级教学管理职责，根据《淮阴师范学院关于深化校院两级管理改革的意见》、《淮阴师范学院二级学院工作条例（试行）》、《淮阴师范学院二级学院考核办法（试行）》等文件精神，特制定本办法。

一、考核原则

服务提高人才培养质量，提升教学管理水平的原则；定性考核与定量考核相结合、过程考核与结果考核相结合、平时考核与集中考核相结合、学生评议与学校考核相结合的原则；民主公正，注重实效的原则。

二、考核对象与内容

考核对象为二级学院。考核内容涉及二级学院教学管理的主要工作，包括教学组织保障、教学计划管理、教学运行管理、教学质量监控等内容。

三、考核组织与形式

学校成立由教务处、二级学院及教学视导组等相关人员组成的考核工作组，由分管教学工作的校领导担任任组长，工作组办公室设在教务处。

教学管理工作考核以年度为考核区间。根据学校总体安排，各二级学院根据《淮阴师范学院二级学院教学管理工作考核指标体系》对本单位教学管理工作进行自评，并将自评结果报考核小组办公室，相关支撑材料留学院备查。

考核工作小组根据教务处提供的日常教学管理数据记载以及二级学院的自评结果，按照《淮阴师范学院二级学院教学管理工作考核指标体系》进行量化考核，必要时组织考核小组进行现场核查，在此基础上确定各二级学院的考核得分。

四、考核结果

考核结果分“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级。原则上优秀比例不超过 30%，考核分低于 70 分或者出现一级教学事故的为不合格。考核结果由考核工作小组提出初步意见，报学校研究确定。学校对获得“优秀”等级的二级学院予以表彰。对考核结果为“不合格”的二级学院限期进行整改，必要时予以相应的责任追究。

（淮师办〔2011〕44号）

附件：淮阴师范学院二级学院教学管理工作考核指标体系

附件:

淮阴师范学院二级学院教学管理工作考核指标体系

| 评价指标 (分值) | | 评价内容及标准 |
|-------------|-----------|---|
| 一级指标 (分值) | 二级指标 (分值) | |
| 教学组织保障 (30) | 领导重视 (6) | 1. 学院领导班子重视本科教学, 深入调研、听课。每学年教师座谈会和学生座谈会以及领导班子每人听课次数达到学校文件规定, 得 4 分。 2. 学院领导参加学校教学类工作会议及工作检查出勤率高, 出勤率在 90%以上得 4 分。 |
| | 教学经费 (5) | 1. 教学业务费专款专用, 保证各教学环节的使用, 得 3 分。 2. 学院能自筹经费 (或将发展基金) 用于教学工作, 占教学总经费的 5%以上得 2 分。 |
| | 基层组织 (6) | 1. 基层教学组织健全, 职责明确, 得 3 分。 2. 教研活动正常开展, 有计划、有落实, 得 3 分。 |
| | 管理队伍 (7) | 1. 结构合理, 队伍稳定, 得 3 分。 2. 教务员服务意识强, 业务水平高, 工作能力强, 被评为优秀教务员得 4 分, 合格得 2 分。 |
| | 管理制度 (6) | 1. 教学管理规章制度健全, 并适时修订, 执行效果好得 2 分。 2. 做好教学日常管理, 管理中发现教学事故和学生违纪情况能及时上报并按章处理得 4 分。 |
| 教学计划管理 (10) | 计划制定 (4) | 制定科学的课程教学计划和教学大纲; 相关材料完备得 4 分。 |
| | 计划执行 (6) | 1. 严格按照学校规定做好教学计划调整以及调停课, 程序规范、手续完备得 3 分, 学校抽检发现明显问题得 0 分。 2. 严格执行教学计划, 调停课率低, 调停课比例不高于总学时 5%得 3 分, 每增加 2 学时扣 0.2 分。 |
| 教学运行管理 (40) | 课堂教学 (10) | 课堂教学秩序好, 教师无迟到、早退现象, 教案及有关教学材料齐全; 学生无迟到、旷课、睡觉、玩手机等现象, 上课精神饱满。学校随机抽检无问题得 10 分, 有问题每次扣 2 分。 |
| | 学籍管理 (8) | 新生入学注册、毕业生资格审查、学生成绩单及学籍卡维护、学生学籍异动等学籍管理工作认真、规范, 无差错得 8 分, 出现明显问题一次扣 1 分。◇ |
| | 考试管理 (9) | 1. 试卷命题审核严格, 批改规范, 学校抽查试卷无差错得 3 分, 发现错误得 0 分; 2. 考场管理严格规范, 监考教师认真负责, 学校巡视中无问题得 3 分, 发现问题得 0 分; 3. 学生考风考纪好。学校巡视中无学生违纪得 3 分, 发现违纪得 0 分。 |
| | 成绩管理 (5) | 1. 任课教师能在规定时间内完成学期考核成绩的录入工作, 无拖延得 3 分, 有拖延得 0 分; 2. 成绩录入无误得 2 分, 每有一次涉及一个教学班的成绩更改扣 0.5 分。◇ |
| | 档案管理 (8) | 教学档案归档及时, 档案 (包括教学计划、教学大纲、教学日志、考试试卷、学生成绩单、毕业论文、实践教学档案等) 齐备得 8 分, 出现不齐备的每项扣 2 分。◇ |
| 教学质量 (15) | 质量监控 (8) | 1. 建立了二级学院教学视导制度, 机构健全, 运行良好得 3 分。 2. 重视学生网上评教、教师网上评学工作, 参评率高, 达 90%以上得 3 分。 3. 学生教学信息员积极反馈教学信息, 正常参加有关活动得 2 分。 |
| | 教风学风 (7) | 1. 教师严格履行岗位职责, 严谨治学、从严治教、教书育人, 无教学事故得 4 分, 有教学事故得 0 分。 2. 加强学风建设, 效果显著, 学生无学习方面违纪处分得 3 分, 有违纪得 0 分。 |
| 工作特色 (5) | | 积极开展教学管理研究, 创新工作思路, 形成教学管理工作特色, 及时总结推广工作经验, 公开发表教学管理研究论文或在教学会议上交流管理经验。有特色、有成果得 5 分。 |

注: 1. 标注“◇”的项目, 考核时可以累计扣分, 但总扣分不超过该项目的总分。

2. 学院在日常管理中发现并按章处理的教學事故和学生违纪不记入“教风学风”考核。

淮阴师范学院重点专业建设管理办法（试行）

一、总则

第一条 为全面落实国家和江苏省中长期教育改革与发展规划纲要，主动适应国家战略和地方经济社会发展需求，创新人才培养模式，彰显办学特色，大力提升人才培养水平，根据《“十二五”江苏省高等学校重点专业建设管理办法》（苏教高〔2012〕29号）文件精神，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 重点专业建设将按照突出重点、点面结合、分类指导、评建结合、持续推进的原则，切实抓好平时建设和日常管理工作。

第三条 重点专业的建设应以创新人才培养模式为核心，以提高教师教育教学水平为关键，以加强专业内涵建设为重点，以完善教学管理制度为保障。通过重点专业建设，引导专业强化特色、科学发展，明确专业培养目标和建设重点，全面带动人才培养模式、教学团队、课程教材、教学方式、教学管理等主要环节的建设和改革。

第四条 本办法所指重点专业是指省重点专业（含类，下同）和校重点专业（含类，下同）。

第五条 省重点专业建设管理按照《“十二五”江苏省高等学校重点专业建设管理办法》（苏教高〔2012〕29号）文件执行。

二、重点专业申报与遴选

第六条 重点专业建设包括省级和校级重点专业，分为重点专业类和重点专业两种类型。专业类是指以内涵相近的专业为基础，以具有明显优势或特色的专业为核心，按学科基础相同或相近原则，充分融合相关专业而形成的本科专业集合。重点专业类所涵盖专业可以属于《普通高等学校本科专业目录（2012）》中的同一个专业二级类（名称即为该二级类名称），亦可分属两个（仅限两个）内涵相近的专业二级类（名称为其中一个的二级类名称）。

第七条 申报校重点专业，必须具备以下条件：

1. 申报重点专业类的可包括2-4个专业，其中至少有1个校级重点专业。
2. 专业符合学校办学定位和发展方向，专业类中的核心专业具有明显的学科优势、行业优势或区位优势，与地方支柱产业、战略新兴产业密切相关，能充分体现学校的办学特色。
3. 专业的改革与建设基础较好，核心专业与相关专业的培养模式改革力度大，课程建设成效显著，社会服务能力强。
4. 专业的师资队伍整体实力较强，核心专业与相关专业有高水平的专业带头人与较高水平的教学团队。
5. 专业建设方案科学可行，改革思路清晰，目标明确，措施具体，具有创新性和先进性。政策保障到位，能有效调动教师积极投身教学改革。

第八条 校重点专业每四年申报一次，各学院择优推荐申报，填写《重点专业建设申报表》，提供相关证明材料。经专家评审、学校党政办公会议审核后立项建设。

三、重点专业建设内容

第九条 重点专业应重点建设以下内容：

1. 人才培养模式改革。根据社会需求，明确人才培养定位，发挥产学研在人才培养中的协同作用。实施卓越工程师、卓越教师等卓越人才教育培养计划。推动学校、政府、行业企业、科研院所多方联手，共同制订培养目标、共同建设课程体系和教学内容、共同实施培养过程、共同评价培养质量，共同促进学生就业，建立学生深入社会开展实践实习的有效机制，形成教学、科研和社会实践有机结合的人才培养模式。

2. 师资与教学团队建设。围绕专业核心课程群，组建热爱本科教学、改革意识强、结构合理、教学质量高的优秀教学团队。教学团队要有先进的教学理念和明确的教学改革目标，切实可行的实施方案，健全的团队运行机制和激励机制，特别要有健全的中青年教师培训机制。

完善教研室、教学团队、课程组等基层教学组织，健全老中青教师传帮带机制，完善助教制度，实行新开课程、开新课试讲制度，对青年教师普遍进行教学能力专题培训。要依托大中型企业，共建教师实践能力培养培训基地，完善教师到行业、企业和基层一线实践制度。

3. 课程与教学资源建设。瞄准专业发展前沿，面向经济社会发展需求，借鉴国内外课程改革成果，加强课程、教材的改革与建设，充分利用现代信息技术，更新完善教学内容，优化课程设

置，形成具有鲜明特色的专业核心课程群。要加强协同开发，促进开放共享，形成与人才培养目标、人才培养方案和创新人才培养模式相适应，满足学生自主学习需要、能提供全方位学习支持和服务的网上教学平台和教学资源库。

4. 教学方式方法改革。深化教学研究、更新教学观念，注重因材施教、改进教学方式，依托信息技术、完善教学手段，产生一批具有鲜明专业特色的教学改革成果。积极探索启发式、探究式、讨论式、参与式教学，充分调动学生学习积极性，激励学生自主学习，支持学生开展研究性学习、创新性实验。促进科研与教学互动，及时把科研成果转化为教学内容。支持本科生参与科研活动，早进课题、早进实验室、早进团队。改革和完善考试办法，建立包括知识、能力和素质等几方面内容，体现过程性、形成性评价和终结性评价相结合的学生学业成绩综合考核评价体系。

5. 实践教学环节。结合专业特点和人才培养要求，增加实践教学比重，改革实践教学内容，改善实践教学条件，创新实践教学模式，增加综合性、设计性实验，倡导自选性、协作性实验。配齐配强实验室人员，鼓励高水平教师承担实践教学。应用性专业应加强与政府部门、行业、企业的合作，积极引入校外实践资源，使行业企业成为重点专业建设的重要力量与受益主体。

6. 教学管理改革。更新教学管理理念，加强教学过程管理，形成有利于支撑综合改革试点专业建设，有利于教学团队静心教书、潜心育人，有利于学生全面发展和个性发展相辅相成的管理制度和评价办法。建立健全严格的教学管理制度，鼓励在专业建设的重要领域进行探索实验。

7. 以专业类为单位建设的重点专业要严格遵循专业类建设的特点与规律，加大人、财、物的统筹，创新体制机制，积极探索专业类的管理与组织形式，实现建设成果的共享。要整合专业类中各专业的教师资源，优化师资队伍结构，提升教学团队教学能力，满足重点专业类各专业教学需要；要整合核心专业与相关专业的实践教学资源，建设面向专业类的实验室、实习实践基地和实践教学共享平台，实现优质资源的充分利用与高效共享。

四、重点专业建设的组织管理

第十条 学校成立专业建设指导委员会，负责学校重点专业建设的总体规划，专业建设中遇到的重大问题的咨询和协调。建立由社会相关行业、企业等专家组成的校专业建设咨询委员会，负责指导专业建设和教学改革，对实践教学提供指导和服务。通过设立校级人才培养模式创新实验项目和课程建设、课程团队建设、教材建设等项目，项目化推进相关重点专业建设工作。教务处负责重点专业建设项目的立项评审、经费划拨与审核、年度报告审核、中期检查与验收组织工作。

第十一条 学院是重点专业建设与管理的责任主体，应成立专业建设工作领导小组，主要负责制定本学院的重点专业建设规划，聘任重点专业建设负责人，落实本学院重点专业建设与管理的各项措施。建立由社会相关行业、企业等专家组成的学院专业建设咨询委员会，指导本学院的专业建设和教学改革，对实践教学提供指导和服务。结合学院专业特点，通过设立人才培养模式创新实验项目和课程建设、课程团队建设、教材建设等项目，项目化推进相关专业要素建设工作，保证专业建设计划的顺利完成。按照有关要求，做好经费管理审批，组织重点专业年度报告、中期检查考核和验收等检查评估工作。

第十二条 重点专业建设实行专业负责人责任制，专业建设负责人全面负责本专业建设工作的规划、组织、指挥、实施与协调，其主要职责包括：制定本专业的发展规划和年度建设计划；教学团队的组建和建设；重点专业建设项目中各项内容的实施和管理；重点建设项目的年度报告、中期检查考核及验收等评估工作。

五、重点专业建设经费

第十三条 重点专业建设经费由省财政专项投入、学校投入、学院自筹等构成。特别鼓励重点专业通过承担科研项目、提供社会服务、与社会广泛合作、接受捐赠等多种途径，多渠道筹措建设经费，用于专业发展。

省重点专业在省财政专项投入的基础上，学校给予 1:1 配套，跨学院专业由教务处按照一定比例分割划拨。校重点专业给予每年 8 万元（专业）、15 万元（专业类）专项建设费，跨学院专业由教务处按照一定比例分割划拨。专项经费按年度下拨，中期检查后，根据检查情况确定后续下拨经费额度。

第十四条 重点专业建设经费单独立帐，专款专用。经费开支范围：包括专业建设发展规划，教学团队建设、课程建设、教材建设、教学资源建设、教学方式方法改革与研究、实践教学、教学管理改革、专业建设研讨调研、专家咨询及专业建设工作津贴等。

其中：研讨、调研等差旅与会议费用不超过总经费的 15%；专家咨询与论证、专业建设工作量补贴等不超过总经费的 15%。上述两项经费按照相应比例单独建账。重点专业负责人工作量补

贴标准为每年 5000 元（省级）、3000 元（校级）。

第十五条 重点专业建设经费使用由专业负责人预审证明，学院负责人审批，经教务处审核后到财务处报销。学院要进行分项明细核算，按预算使用资金，确保专款专用。学校相关职能部门应加强对重点建设专业的进展情况及经费使用情况的监督与指导。

第十六条 学校将通过设立人才培养模式创新实验项目和课程建设、课程团队建设、教学资源建设及教材建设等项目，项目化推进相关专业要素建设工作，项目建设经费主要由专业建设费提供。

第十七条 校级重点专业在申报高一级立项后，执行高一级文件精神，经费按最高额拨付，不重复叠加。

六、重点专业的检查评估

第十八条 重点专业应充分发挥专业综合优势和对其它专业的辐射和示范作用，提倡专业间相互开放与协作，全方位提高资源共享程度，提高建设效益。应设立重点专业建设展示网站，及时展示建设成效。

第十九条 重点专业一旦立项，教务处代表学校与重点专业所在学院、专业负责人签订任务书，其主要内容包括建设目标、建设内容、进度安排、预期成果、经费支持等方面，以确保专业建设如期进行，按时完成建设目标。任务书将作为年度检查、评估验收的主要依据。

第二十条 重点专业在建设期内实行年度报告、中期检查和期末验收等评估制度，各学院也要努力建立良好的自我评价与发展机制。

1. 年度报告。每年年底由学校组织对重点专业进行年度检查，填写《重点专业年度报告》，省重点专业（类）需将年度报告报送省教育厅备案。

2. 中期检查。两年建设后，学校将组织专业建设指导委员会对重点专业进行中期检查，检查内容主要包括重点专业建设任务进展情况、标志性成果的阶段目标完成情况以及经费的使用和绩效、自筹经费的到位情况等。专业建设指导委员会委员在审阅《中期检查报告》和听取中期检查汇报基础上，结合任务书对各重点专业给出检查结论，检查结论分为完成、基本完成和未完成阶段目标，未完成阶段目标的重点专业将暂停下拨经费，进行 1 年整改，如仍不能完成阶段目标，取消重点专业称号，收回有关经费，将取消专业所在学院一轮重点专业的申报资格。

3. 期末验收。建设期末，由学校组织验收，具体内容包括建设任务完成情况、标志性成果的实现情况以及项目总体绩效等。验收时，各专业对照重点专业建设任务书和《淮阴师范学院重点专业建设验收指标体系》（附件）进行自评，学校组织专家组按照《淮阴师范学院重点专业建设验收指标体系》进行量化考核，并给出验收结论。验收结果分为优秀、合格和不合格。对验收优秀的专业，将给予一定的经费奖励，对验收不合格的专业，将取消重点专业称号，收回经费，并取消专业所在学院下一轮重点专业的申报资格。

七、附则

第二十一条 各学院可结合学院专业建设实际情况，制订重点专业建设具体实施办法。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。自 2013 年 1 月起施行。

（淮师办（2013）8 号）

附件：淮阴师范学院重点专业建设验收指标体系

附件:

淮阴师范学院重点专业建设验收指标体系

| 分级指标 | | | 评价内容与等级 | | 指标 分值 |
|------------------------------|---------------------|----------------|--|--|----------|
| 一级 | 二级 | 三级 | A 级 | C 级 | |
| I 人才培养模式 改革 (60) | I1 专业建设目标 与思路 | 专业建设目标 与思路 | 教育教学理念先进, 建设目标明确, 改革思路清晰, 达到省内领先、国内一流水平, 具有显著优势和特色。 | 教育教学理念先进, 建设目标明确, 改革思路清晰。专业建设在学校有较强影响力。 | 8 |
| | I2 专业人才培养 方案 | I21 培养目标 | 人才培养目标定位明确, 符合时代要求, 培养规格定位准确, 符合社会发展需要并具有鲜明特色, 具有明晰的职业指向性。 | 培养目标能适应时代要求, 培养规格定位准确, 基本符合学校总体发展要求, 有比较明晰的职业指向性。 | 8 |
| | | I22 课程设置 | 培养方案具有创新性、科学性, 注重知识、能力、素质协调发展。课程设置合理, 方案可操作性强, 实施效果好。 | 培养方案具有科学性。课程设置较合理, 方案可操作性强, 实施效果好。 | 10 |
| | | I23 实践教学* | 实践教学学分(学时)比例文科超过20%, 理工科超过30%, 构建体现本专业特色的实践教学体系, 实践教学实施方案科学、合理, 可操作性强, 实施效果好。 | 实践教学学分(学时)比例文科超过15%, 理工科超过25%, 实践教学实施方案合理, 可操作性教强, 实施效果较好; | 12 |
| | I3 人才培养模式 改革 | I31 人才培养模式* | 积极开展校地、校企合作, 创新人才培养模式。承担省级以上人才培养模式改革项目、专业综合改革试点项目、卓越人才培养计划项目、软件服务外包项目等1项以上。 | 积极开展校地、校企合作, 创新人才培养模式。每个专业均承担校级人才培养模式创新项目、校级卓越人才培养计划项目等1项以上。 | 12 |
| | | I32 合作办学 | 积极引进优质教育资源, 开展人才培养校际交流, 进行国内外合作办学。具有人才培养国外合作项目1项以上。 | 每个专业能与国内外高校开展合作培养或者校际交流项目1项以上。 | 10 |
| II 师 资与教学团队 建设 (85) | III 教师队伍 | II11 专业生师比* | 各专业生师比合理, 能满足专业建设需要, 建设期内增量明显。 | 各专业生师比较合理, 基本满足专业建设需要, 建设期内有增加。 | 8 |
| | | II12 专业负责人 | 各专业负责人职责明确, 岗位、任务定位清晰, 在省内有一定的知名度, 管理能力、研究能力强。每人在建设期发表教学研究论文大于3篇。 | 各专业负责人职责较明确, 有一定的管理能力和研究能力。每人在建设期发表教学研究论文1篇以上。 | 8 |
| | | II13 学历结构 | 硕士学位以上人员比例 $\geq 70\%$, 其中博士学位人员比例 $\geq 30\%$ 。 | 硕士学位以上人员比例 $\geq 50\%$, 其中博士学位人员比例 $\geq 10\%$ | 8 |
| | | II14 职称结构 | 副教授以上职称比例 $\geq 50\%$, 其中教授比例 $\geq 25\%$, 专业基础课和主干课由教授、副教授讲授, 教授、副教授每学年为本科生授课率100%。 | 副教授以上职称比例 $\geq 30\%$, 其中教授比例 $\geq 10\%$, 教授、副教授每学年为本科生授课率100%。 | 8 |
| | | II15 突出人才 | 国家级人才1人或省突出贡献专家、省师德标兵、省教学名师、省333工程、省六大人才高峰、“青蓝工程”中青年学术带头人等人才2人以上。 | 省“青蓝工程”青年骨干教师、市突出贡献专家、校教学名师、校级教学标兵等人才2人以上 | 7 |

| 分级指标 | | | 评价内容与等级 | | 指标 分值 | |
|---------------|------------------------------|------------------|---|---|-------------------------------------|----|
| 一级 | 二级 | 三级 | A 级 | C 级 | | |
| | II2 教学团队 | II21 团队建设* | 教学团队建设理念先进，有切实可行的教学团队实施方案、团队运行机制和激励机制。围绕专业课程，每个专业组建 3 个以上的课程群教学团队，获得省级优秀教学团队、省“青蓝工程”创新团队 1 个以上。 | 有切实可行的教学团队实施方案、团队运行机制和激励机制。围绕专业课程，每个专业组建 2 个以上课程群教学团队，获得校级优秀教学团队 2 个以上。 | 14 | |
| | | II22 教师行业实践* | 健全中青年教师培训机制，结合专业特点，有完善的中青年教师进企业、行业实践计划并实施，每年每专业一个月以上实践人数 4 人以上。 | 结合专业特点，有较完善的中青年教师进企业、行业实践计划并实施，每年每专业一个月以上实践人数 2 人以上。 | 8 | |
| | | II23 青年教师培养* | 健全老中青教师传帮带机制，实施青年教师导师制，35 岁以下教师均有教学指导教师。 | 健全老中青教师传帮带机制，实施青年教师导师制，50%以上的 35 岁以下青年教师拥有教学指导教师。 | 5 | |
| | | II24 教师进修 | 每个专业教师半年以上国内外进修 4 人以上（国外至少 2 人）。 | 每个专业教师半年以上国内外进修 2 人以上（国外至少 1 人）。 | 5 | |
| | | II24 兼职教师 | 聘请政府、行业、企业专家担任专业兼职教师，兼职教师比例 $\geq 10\%$ 。 | 聘请政府、行业、企业专家担任专业兼职教师，兼职教师比例 $\geq 5\%$ 。 | 8 | |
| | II3 科学研究 | II31 科学研究 | 主持国家级科研项目 3 项或省部级科研项目 6 项以上，获得国家级科研奖 1 项或省部级科研奖 2 项以上；或省部级科研奖 1 项及省厅（市）级科研二等奖以上 3 项 | 主持省部级科研项目 ≥ 2 项，获得厅（市）级科研二等奖以上奖 2 项 | 6 | |
| | III 课程与 教学资源建设 (80) | III1 课程建设 | III11 专业课程群* | 优化课程结构，有完善的专业课程群建设规划，课程整合优化力度大，每个专业构建有专业特色的课程群 4 个以上。 | 有专业课程群建设规划，每个专业构建有专业特色的课程群 2 个以上。 | 12 |
| | | | III12 重点课程建设* | 加强课程建设，各专业核心课程均完成重点课程建设，每个专业建成校优秀课程 4 门以上。 | 各专业核心课程均完成重点课程建设，每个专业建成校优秀课程 2 门以上。 | 14 |
| | | | III13 精品课程 | 新增省级以上精品课程、精品视频公开课等 ≥ 2 门， | 新增校级精品课程、精品视频公开课 ≥ 2 门。 | 6 |
| | | | III14 多媒体课件 | 新增省级以上多媒体获奖课件 ≥ 2 项 | 新增校级优秀多媒体课件 ≥ 4 项。 | 6 |
| III15 双语教学 | | | 双语教学课程 ≥ 2 门 | 双语教学课程 ≥ 1 门 | 4 | |
| III2 教材建设 | | III21 自编教材 | 教材建设规划合理，自编教材（含实验类自编教材） ≥ 6 部， | 自编教材 ≥ 3 部， | 6 | |
| | | III22 重点教材建设* | 围绕专业课程，加强教材建设，新增省级以上优秀教材，或主编国家级规划教材 1 部，或每个专业正式出版教材 2 部以上。 | 有校级以上优秀教材，或主编省部级规划教材 ≥ 2 部。每个专业正式出版教材 1 部以上。 | 6 | |

| 分级指标 | | | 评价内容与等级 | | 指标 分值 | |
|------------------------|---------------------|-----------------|---|--|---|---|
| 一级 | 二级 | 三级 | A 级 | C 级 | | |
| | III3 网络教学资源 | III23 教材选用 | 有完善科学的教材选用制度且执行良好，建设期内选用国家级、省部级等各类优秀教材 $\geq 70\%$ ，三年内出版的新教材使用率 $\geq 50\%$ 。 | 有完善科学的教材选用制度且执行良好，建设期内选用国家级、省部级等各类优秀教材 $\geq 60\%$ ，三年内出版的新教材使用率 $\geq 40\%$ 。 | 8 | |
| | | III31 网络课程* | 专业课网络课程覆盖面 $\geq 60\%$ ，内容更新速度快。 | 专业课网络课程覆盖面 $\geq 40\%$ ，内容更新速度快。 | 10 | |
| | | III31 网络教学资源 | 构建本专业特色的网络教学资源，网络优质教学资源丰富，教师和学生使用率高。 | 有专业网络教学资源，教师和学生使用率高。 | 8 | |
| IV 教学方式方法改革 (65) | IV 1 教学方法改革 | IV11 研究性教学* | 创新教育教学方法，积极开展启发式、探究式、讨论式、参与式教学。每个专业承担校级创新课程等教学方法改革项目、实施研究性教学等改革课程4 门以上。 | 能开展启发式、探究式、讨论式、参与式教学；每个专业承担校级创新课程等教学方法改革项目、实施研究性教学等改革课程2 门以上。 | 12 | |
| | | IV12 科研教学互动 | 促进科研与教学互动，及时把科研成果转化为教学内容；支持学生参与各种形式的科研活动，学生参与教师课题研究其研究成果（发表论文、取得专利等） ≥ 12 项， | 支持学生参与各种形式的科研活动，学生参与教师课题研究其研究成果（发表论文、取得专利等） ≥ 8 项， | 8 | |
| | | IV13 自主学习 | 能充分调动学生学习积极性，建立导师制，鼓励学生自主学习，自主学习内容明确，一个月以上海外游学及国内重点高校交流学生 ≥ 10 人 | 鼓励学生自主学习，自主学习内容明确，建立导师制，一个月以上海外游学及国内重点高校交流学生 ≥ 6 人 | 8 | |
| | | IV14 考试改革* | 建立能力和素质等多方面结合的学生学业成绩综合评价体系，积极推进体现过程性、形成性评价和终结性评价相结合考试改革探索，各专业核心课程实施考试改革比例 $\geq 40\%$ 。 | 积极推进以学习过程考核替代单一期末考试、以差别考核替代划一式考核、以多样化考试形式替代笔试等考试改革探索，各专业核心课程实施考试改革比例 $\geq 20\%$ 。 | 12 | |
| | IV2 教学研究 | IV21 研究课题 | 积极开展教学研究，承担省级教改课题2 项以上。 | 积极开展教学研究，承担校级教改课题2 项以上。 | 5 | |
| | | IV22 研究论文 | 每个专业平均公开发表教学研究论文 ≥ 8 篇。 | 每个专业平均公开发表教学研究论文 ≥ 3 篇。 | 8 | |
| | | IV23 教学成果* | 新增省级高校教学成果奖1 项，或校教学成果特等奖2 项。 | 校级以上教学成果一等奖以上 ≥ 2 项 | 12 | |
| | V 实践教学环节 (85) | V1 实验教学 | V11 实验教师 | 实验教学教师与管理人员配齐配强，能满足实验教学需要；副教授、教授承担实验教学比例高。实验教师队伍中高级职称教师比例 $\geq 70\%$ 。 | 实验教学教师与管理人员齐全，能满足实验教学需要；副教授、教授承担实验教学。实验教师队伍中高级职称教师比例为40%以上。 | 5 |
| | | | V12 综合性、设计性实验比例* | 加强实验教学内容改革，实验整合科学合理，综合性、研究性实验开设比例 $\geq 30\%$ 。 | 能整合相关实验，综合性、研究性实验开设比例 $\geq 10\%$ 。 | 8 |
| | | | V13 实验室管理 | 实验教师岗位职责明确，实验室管理制度完善，实验开出率达到培养计划要求的100%。 | 实验教师岗位职责明确，实验室管理制度完整，实验开出率达到培养计划要求的90%。 | 6 |

| 分级指标 | | | 评价内容与等级 | | 指标 分值 |
|-------------------|----------------------|------------------|--|---|---------------------------------|
| 一级 | 二级 | 三级 | A 级 | C 级 | |
| | 专业实践 | V21 实践体系* | 构建从见习、实习、技能等完整的具有专业特点的实践教学体系。围绕行业需求，每一专业明确了 1-2 项相应职业资格证书制度并实施。 | 构建从见习、实习、技能等完整的具有专业特点的实践教学体系。围绕行业需求，明确了 1 项职业资格证书制度并实施。 | 10 |
| | | V22 实践教学质量保证* | 形成完整的实践教学质量保证机制，各实习、见习制度完善，有完整的各专业实践教学考核办法，操作性强，执行效果好。 | 有完整的实践教学质量保证机制，各实习、见习制度完善，有较完整专业实践教学考核办法，操作性较强，执行效果较好。 | 10 |
| | | V23 专业实习* | 各专业实习操作规范，毕业生 80% 以上进入实习基地开展专业实习。 | 各专业实习操作规范，毕业生 60% 以上进入实习基地开展专业实习。 | 10 |
| | V3 实践教学平台 | V31 实践教育基地 | 加强与政府部门、行业、企业、其他高校合作共建的校外实践教育基地，每专业拥有实习基地 6 个以上。 | 每专业拥有与政府部门、行业、企业、其他高校合作共建的校外实践教育基地 4 个以上。 | 5 |
| | | V32 创新实验室 | 设立大学生创新实验室，支持学生开展科学研究和创新实践活动，每专业设立大学生创新实验室 2 个以上。 | 支持学生开展科学研究和创新实践活动，每专业设立大学生创新实验室 1 个以上。 | 5 |
| | | V33 实验教学示范中心 | 新增省级以上实验教学示范中心及实践教育中心数 ≥ 1 | 新增专业实验室或实践教育中心数 ≥ 1 | 6 |
| | V4 学生实践创新 | V41 学科专业技能竞赛* | 构建具有专业特点的学科技能竞赛体系，每个专业均有专业特色的竞赛项目 1 项以上，积极主办或参加省级以上学科技能竞赛 1 项以上。 | 有体现专业特色的专业竞赛项目 1 项以上，主办校级学科技能竞赛 1 项以上。 | 6 |
| | | V42 实践创新项目* | 加强大学生实践创新训练，新增国家级大学生实践创新项目 ≥ 4 ，新增省级大学生实践创新项目 ≥ 6 项。 | 新增国家级大学生实践创新项目 ≥ 1 ，新增省级大学生实践创新项目 ≥ 4 项。 | 6 |
| | | V43 毕业论文（设计）* | 重视毕业论文（设计）工作，获得校优秀毕业论文（设计）比例高于平均数，省级优秀毕业论文（设计）二等奖及以上 1 个，三等奖 3 个以上。 | 校优秀毕业论文（设计）获得比例等同于校平均数，省级优秀毕业论文（设计）三等奖及以上 1 个以上。 | 8 |
| | VI 教学管理改革 (50) | VII 制度与管理队伍 | VII1 制度建设 | 教学管理理念先进，教学规章制度体系完善，能体现专业特点，院学院教学管理职责分明，制度落实有保障，教学管理改革力度大。 | 教学规章制度体系完善，院学院教学管理职责分明，制度落实有保障。 |
| VII2 管理队伍* | | | 教学管理队伍年龄、职称、学历结构合理。吸收政府、行业、企业等专家，成立院级专业建设指导委员会，委员会能实质性、制度性参与专业建设过程，每年围绕专业建设召开 2 次以上会议。 | 教学管理队伍年龄、职称、学历结构能满足专业建设需求。吸收政府、行业、企业等专家，成立院级专业建设指导委员会，委员会能实质性、制度性参与专业建设过程，每年围绕专业建设召开 1 次以上会议。 | 10 |
| VII3 教学基层组织建设* | | | 构成了符合专业特色和发展的教学基层组织，有效开展教学研究活动，实行了开新课、新开课程试讲制度。 | 教学基层组织建设有制度，有保障，教学研究活动能正常开展，实行了开新课、新开课程试讲制度。 | 8 |

| 分级指标 | | | 评价内容与等级 | | 指标 分值 |
|-------------------------|----------------------|--------------------|--|---|----------|
| 一级 | 二级 | 三级 | A 级 | C 级 | |
| | VI2 质量监控 | VI21 信息化管理 | 专业课程教师评学率 $\geq 85\%$ ，学生评教率 $\geq 95\%$ 。 专业建设展示网站规范，建设成效展示及时。 | 专业课程教师评学率 $\geq 60\%$ ，学生评教率 $\geq 80\%$ 。 专业建设展示网站较规范，建设成效展示及时。 | 8 |
| | | VI22 教学视导* | 院级教学视导制度完善，视导组工作认真负责，视导效果显著。 | 院级教学视导制度完善，视导效果好。 | 8 |
| | | 毕业生调查* | 社会需求调研和毕业生质量跟踪调查制度化、经常化，每个专业每年开展相关工作，形成专题报告。 | 社会需求调研和毕业生质量跟踪调查制度化、经常化。每个专业能开展相关工作，形成专题报告。 | 10 |
| VII 专业类整合与建设 (20) | VII 专业类整合与建设 | VII 专业类整合与建设 | 遵循专业类建设特点与规律，加大人、财、物统筹，创新体制机制，积极探索专业类的管理与组织形式。教师队伍整合良好，各专业之间能有效实现课程整合、实践教学资源整合和实验室、实践基地、实践教学平台共享，实施上述项目 4 项以上。 | 遵循专业类建设特点与规律，加大人、财、物统筹，创新体制机制，积极探索专业类的管理与组织形式。能整合教师队伍，各专业之间能实现课程整合、实践教学资源整合和实验室、实践基地、实践教学平台共享，实施上述项目 2 项以上。 | 20 |
| VIII 专业建设成效 (55) | VIII1 学生综合素质 | VIII11 等级考试 | 各专业学生外语、计算机等级考试过关率位于校内前 10%。 | 各专业学生外语、计算机等级考试成绩位于校内前 40%。 | 8 |
| | | VIII12 考研（公务员）* | 各专业学生研究生或公务员录取率 25% 以上。 | 各专业学生研究生或公务员录取率 10% 以上。或者录取率每年增加 2% 以上 | 8 |
| | VIII2 学生创新精神与实践能力 | VIII21 学科竞赛获奖 | 学生创新精神和实践能力普遍较强。学生在校期间参加省级及以上各类学科专业技能竞赛并获二等奖及以上 ≥ 10 。 | 学生在校期间参加校级各类学科专业技能竞赛并获得一等奖 ≥ 8 | 8 |
| | | VIII22 创新实践成果* | 参与科学研究、科技开发、成果转化、社会实践等制度健全、成效显著；发表论文、出版专著、获取专利等 ≥ 10 。 | 学生能发表论文、出版专著、获取专利等创新实践成果 ≥ 6 。 | 9 |
| | VIII3 社会声誉 | VIII31 就业率* | 与社会联系广泛，社会声誉高，专业建设能密切联系本地经济社会发展，在与相关产业和领域的合作方面有良好的机制与途径，合作密切，毕业生广泛受到用人单位欢迎，初次就业率在校内各专业（类）中占前 20%，近三年应届毕业生在本专业领域就业率 $\geq 70\%$ 。 | 毕业生受到用人单位欢迎，初次就业率在校内各专业（类）中排前 40%，近三年应届毕业生在本专业领域就业率 $\geq 50\%$ 。 | 6 |
| | | VIII32 录取率* | 招生时第一志愿录取率 $\geq 80\%$ ，实际报到率 $\geq 95\%$ 。 | 招生时第一志愿录取率 $\geq 60\%$ ，实际报到率 $\geq 90\%$ 。 | 6 |
| | VIII4 示范辐射作用 | VIII41 期刊文章 | 专业建设成果示范辐射作用成效显著，在省内具有较大影响。在中国高等教育等重要期刊有专业建设与改革方面的总结文章。 | 专业建设成果在校内具有示范作用并有较大影响。在正式期刊上有专业建设与改革方面的总结文章。 | 5 |
| | | VIII42 媒体报道 | 在省级以上主流媒体上有专业建设与改革方面的总结报道。 | 在市级以上媒体上有专业建设与改革方面的总结报道。 | 5 |

注：（1）验收指标共包括一级指标 8 项、二级指标 22 个及三级指标 61 个，其中核心指标（带*）27 个，总分 500 分，不同三级指标的分值不同。

（2）评价等级分 A、B、C、D 四级，表中提供 A 级和 C 级评价内容。介于 A 级和 C 级之间为 B 级，低于 C 级为 D 级。A、B、C、D 四个等级的分值分别为 1、0.8、0.6、0.4。

（3）验收时，按照专业建设情况，对照上述指标和评价内容，逐项给出评价等级。由评价等级分乘以指标分值加和得出验收总得分。

（4）校重点专业类（承担省重点专业类建设任务）合格要求：总得分在 380 以上，其中 D=0，核心指标 $A \geq 18$ ；优秀要求：总得分在 450 以上，其中 D=0，核心指标 $A \geq 22$ ；

校重点专业类（承担省重点专业建设任务）合格要求：总得分在 360 以上，其中 D=0，核心指标 $A \geq 16$ ；优秀要求：总得分在 420 以上，其中 D=0，核心指标 $A \geq 20$ ；

其他校重点专业合格要求：总得分在 300 以上，其中核心指标 $A \geq 12$ ；优秀要求：总得分在 400 以上，其中 D=0，核心指标 $A \geq 20$ 。

（淮师办〔2013〕8 号）

淮阴师范学院专业设置与建设管理办法

一、总则

第一条 为进一步规范新专业设置与管理，优化专业结构，逐步构建规模适度、布局合理的专业体系，根据教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》和《江苏省普通高等学校本科专业设置管理实施细则》等文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 专业设置和调整，应主动适应地方经济社会发展需要，适应知识创新、科技进步以及学科发展需要；应遵循高等教育规律和人才成长规律，适应学生全面可持续发展的需要；应符合学校办学定位和办学条件，优化学科专业结构，促进学校科学定位、错位发展、强化特色，提高人才培养质量。

二、专业设置基本要求

第三条 新设置本科专业必须具备下列条件：

1. 有稳定的社会人才需求；
2. 符合学校办学定位和发展规划，有适度的专业年度招生规模；
3. 有相关学科专业为依托；
4. 有科学、规范的专业人才培养方案；
5. 有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学辅助人员；
6. 具备开办专业所必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件，有保障专业可持续发展的相关制度。

第四条 严格控制设置以下专业：

1. 不符合学校办学定位和发展规划的专业；
2. 社会需求不大、就业前景不好的专业；
3. 学校现有办学条件不足、基础不实的专业；
4. 全省重复设置过多的专业；
5. 国家控制布点专业；
6. 不得增设近三年初次就业率连续低于 70% 的专业。

第五条 学校对设置新专业实行总量控制，并建立有上有下的专业设置动态调控机制，不断优化专业结构，提高人才培养与社会需求的吻合度，强化发展特色。各学院每年新设专业数，原则上不超过 1 个。

第六条 各学院应根据上述要求，科学制订本学院专业发展规划。专业规划内容包括：学院办学目标定位与特色，现有专业结构分析，新增专业的必要性和可行性，今后三年新增和调整专业名称或方向。

三、专业设置申报与评审程序

第七条 根据教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》，新专业设置按照《普通高等学校本科专业目录（2012 年）》（以下简称《专业目录》）实行备案（基本专业和特设专业）或审批（国家控制布点专业和未列入《专业目录》的新专业）制度。备案或审批工作每年集中进行一次。

第八条 各学院每年 4 月向学校提出新设置专业申请，报批后准备相关论证材料，并于 6 月中旬向学校教务处提交以下书面材料。

1. 学院专业发展规划、新设专业建设规划。
2. 增设专业的调研报告（附件 1）以及经学院专业建设咨询委员会相关行业、企业委员审核的论证报告（附件 2）。
3. 根据备案或审批专业，选择填写适用的《普通高等学校本科专业设置申请表》（附件 3、4）；其内容主要包括专业人才培养方案、专业课任课教师配置和主要开设课程情况、办学条件以及其他需补充说明的材料。

第九条 学校每年 7 月初召开专业建设指导委员会会议，对拟设置专业进行评审，经学校党政办公会议批准后，7 月 31 日前通过教育部专门网站提交专业设置申请材料进行公示。

第十条 公示期满后，学校收集公示期间所提意见，组织相关学院对将公示期间有关意见进行研究，进一步完善专业设置申请材料，并将处理情况及专业设置申请材料报省教育厅。

第十一条 经教育部备案或审批的新设置专业，下一年可正式招生。

四、新专业建设管理

第十二条 学校将建立和完善专业建设质量保障机制，建立新专业建设常态监控机制，实行质量评估制度。新专业建设应突出做好师资队伍建设、学科建设、课程建设（含教材建设）、实验及实习基地等实践教学环节等方面的工作。

第十三条 学校专业建设指导委员会和专业建设咨询委员会对学校设置和调整的专业进行审议；制定新专业评估指标体系和实施办法，对新专业建设情况进行检查、评估。尚没有毕业生的新专业实行年度检查，并在学校教学质量年度报告中以专门条目发布新设专业年度建设报告。

第十四条 各学院应成立院级专业建设委员会，并接受学校专业建设咨询委员会、相关行业企业咨询委员指导，具体实施新专业申报培育、建设和发展工作。定期自查新专业建设工作的开展情况，其中尚未有毕业生的新专业每年要向学校提供专业建设质量年度报告。

第十五条 按照教育部、省教育厅的有关规定，结合我校实际，将对新专业在开办后的第四和第七年分别进行专业质量评估。

1. 新专业开办后的第四年的评估主要着眼于规范化建设，解决专业建设中存在的突出问题，以使新专业顺利通过教育厅组织的新专业办学质量检查评估和学士学位授权评审。

2. 新专业开办后的第七年的评估着眼于专业特色的培育，引导专业办出特色。

第十六条 通过检查评估，办学效益高、培养质量佳的新办专业，进入正常的建设轨道；对在教育教学过程中出现办学条件严重不足、教学质量低下、就业率过低等情况的专业，将责令限期整改、取消经费资助、调减其招生计划直至暂停招生。

第十七条 新专业建设工作绩效作为学校教学工作考核的重要方面，列入对学院教学工作的考核体系。

五、新专业建设经费

第十八条 学校设立新专业建设专项经费，保障新专业建设工作。各学院也要采取各种措施，多渠道自筹经费，加大对新专业建设的投入。

第十九条 学校新专业建设经费标准为每个新专业 20 万元，从教育部备案或者审批结果公布后分四年投入，招生当年 8 万，其余三年分别为 4 万。

第二十条 新专业建设经费单独立账，专款专用。经费开支范围包括：专业建设发展规划制订、教学团队建设、课程建设、教材建设、教学资源建设、教学方法改革与研究、实践教学、教学管理改革、专业建设研讨调研、专家咨询及专业建设工作津贴等。

其中：研讨、调研等差旅与会议费用不超过总经费的 20%；专家咨询与论证、专业建设工作量补贴等不超过总经费的 20%。上述两项经费按照相应比例单独建账。在第四年评估结束前的建设期内，新专业负责人给予每年 2000 元的工作量补贴。

第二十一条 新专业建设经费的使用由专业负责人预审证明，学院负责人审批，经教务处审核后到财务处报销。学院要进行分项明细核算，按预算使用资金，确保专款专用。学校将加强对新建设专业进展情况及经费使用情况的监督与指导。

六、附则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由学校授权教务处负责解释。

（淮师办〔2013〕38号）

淮阴师范学院专业状态调查实施办法（暂行）

专业建设是高校质量内涵建设的基础。为进一步了解专业发展现状，推进专业建设，不断优化专业结构布局，建立以经济社会发展需求为导向，以办学条件为保障，与人才市场、就业市场相适应的专业预警和调整机制，根据《淮阴师范学院“十二五”人才培养工作规划》（淮师委办〔2011〕20号）文件精神，学校决定定期开展专业状态调查工作，特制订本办法。

一、组织领导

学校成立专业状态调查工作领导小组，校长任组长，分管师资、教学、学生工作等校领导担任副组长，教务处、招生就业处、人事处等相关职能部门负责人担任成员。

成立专业状态调查工作小组，由教务处、招生就业处、人事处等相关职能部门人员组成。

二、专业状态调查范围和内容

专业状态调查按年度进行，面向全校各本科专业，主要从师资、生源、就业等三方面进行状态数据的统计调查。

师资状态主要了解各专业专任教师数、职称结构与学历结构等情况；

生源状态主要了解当年各专业招生人数、录取志愿、录取均分等情况；

就业状态主要了解当年各专业协议就业率等情况。

三、专业状态调查方法

每年3月份启动专业状态调查工作。各学院分专业进行状态数据的统计和分析，填写《淮阴师范学院专业状态调查统计表》（见附件），撰写学院专业状态调查分析报告，从师资、招生及就业等方面，分析基本情况和存在问题，围绕下年度师资引进、招生、就业以及专业建设等工作提出改进意见和工作计划。

专业状态调查表中数据统计均以各专业上一年度12月底的数据为准，并分别经人事处、招生就业处审核。

学校专业状态调查工作小组根据学院专业状态调查报告和专业状态调查统计表，结合学校总体情况和外部环境，进行专业状态情况分析，撰写并发布《淮阴师范学院专业状态调查报告》。

四、专业状态调查结果的使用

专业状态调查数据和有关结果应当作为学院以及学校专业建设、师资队伍建设、招生就业工作计划制订的重要参考，并作为专业结构调整和优化的重要依据。

（淮师办〔2012〕15号）

附件：淮阴师范学院专业状态调查统计表

附件：

淮阴师范学院专业状态调查统计表

学院：

统计年度：

填报时间：

| 学科门类 | 专业类 | 专业名称(方向) | 开办年份 | 教师人数 | 教授 | | 副教授 | | 博士学位 | | 硕士学位 | | 在校生数 | 生师比 | 当年招生人数 | 录取均分/录取线 | 录取志愿率 | | | 协议就业率 | | 全省专业总数 | 是否省控专业 | 专业实习基地 | | |
|------|-----|----------|------|------|----|----|-----|----|------|----|------|----|------|-----|--------|----------|-------|------|------|-------|----|--------|--------|--------|---|--|
| | | | | | 人数 | 比例 | 人数 | 比例 | 人数 | 比例 | 人数 | 比例 | | | | | 平行志愿 | 服从志愿 | 征平志愿 | 初次 | 年终 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 总计 | | | / | | | | | | | | | | | | | / | | | | | | | | / | / | |

- 注：
1. 所有统计数据均截至前一年度的12月底。
 2. 同一专业所属不同方向按专业方向分别统计；本三专业纳入相关学院统计。
 3. 教师人数统计时，仅有一个主专业的教师，记为1人；有一个主专业、一个辅专业的教师，在主专业中计为0.7人，在辅专业中计为0.3人；有一个主专业、两个辅专业的教师，在主专业中计算权重为0.6人，在辅专业中分别计为0.2人。
 4. 省控专业以所统计年度省教育厅专业设置相关文件等发布的为准。

淮阴师范学院课程建设管理办法

一、总则

第一条 为全面落实国家和江苏省中长期教育改革和发展规划纲要,进一步深化学校教育教学改革和本科课程体系综合改革,完善课程建设的组织与管理,有效提高本科教学质量,根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高[2011]6号)和《淮阴师范学院“十二五”事业发展规划》(淮师委办[2011]1号)精神,特制定本办法。

第二条 课程建设是一项系统过程,是学校一项长期的经常性的重要工作,必须加强领导和分级管理。根据学校发展目标及重点专业建设规划,做到全面规划,分期、分批、有重点地逐步进行,建成一批,验收一批,“滚动”渐进。

第三条 根据当前教育教学改革形势和学校已有课程建设基础,现阶段我校课程建设主要为网络课程建设、精品开放课程建设(包括精品资源共享课建设和精品视频公开课建设)。

第四条 课程建设应遵循科学性、思想性相结合、传授知识与培养能力相结合、重点与一般相结合、规范性与特色性相结合等原则。

二、课程建设基本条件

第五条 网络课程建设必须具备下列条件:

1. 为本科生开设的公共基础课、专业基础课和专业主干课程。
2. 课程建设负责人应具有讲师以上职称或已主讲该门课程一轮以上。
3. 课程组教师有较强的教学、科研和开发能力,具有较高的教学、教育技术运用和项目管理水平。
4. 有一定的前期工作基础。
5. 通过网络教学能促进教学水平的提高,课程受益面广。

第六条 精品资源共享课建设必须具备下列条件:

1. 课程应该由我校正式聘用、具有副教授以上职称,并长期从事该门课程相关教学工作,具有丰富教学经验、较高学术造诣的教师主持建设,建设团队结构合理,应包括专业教师和教育技术骨干。
2. 有较好的前期工作基础,至少对一届本科生进行了一轮教学实践;在长期教学实践中形成了独特风格,教学理念先进、方法科学、质量高、效果好,得到广大学生、同行教师和专家,以及社会学习者、行业企业专家的好评和认可,在同类课程中具有一定的影响力和较强的示范性。
3. 课程建设以为本科生开设的公共基础课、专业基础课和专业主干课程为重点。

第七条 申报精品视频公开课建设必须具备下列条件:

1. 课程主讲教师应为我校正式聘用、具有副教授以上职称的教师,并长期从事该门课程相关教学工作,具有丰富的教学经验、较高的学术造诣。鼓励“淮阴师范学院教学标兵”获得者、学术名家主讲视频公开课。主讲教师不宜过多,一般控制在3人以内;鼓励由一位主讲教师独立完成课程的讲授。
2. 有较好的前期工作基础,至少对一届本科生进行了一轮教学实践;课程应为经过教学实践检验的优质课程。
3. 课程建设重点为影响力大、受众面广的高校科学、文化素质教育类课程及学术讲座,注重中国传统文化类、科学技术类和社会热点类课程的建设。

三、课程建设目标

第八条 网络课程建设应达到下列目标:

1. 更新教育教学观念,以学生为主体,注重学生个性发展等现代教育思想在课程建设中得到充分体现。
2. 重视教学内容和课程体系改革。教学内容科学合理,注意吸收本学科领域最新科技成果和先进的教学经验,做到理论教学和实践教学相结合。
3. 通过教师自主开发,建设一个既可供学生利用网上资源学习,又可供教师在课堂教学中辅助教学的网络教学模式和教学平台。
4. 借助网络,师生可以进行有效的教学工作,包括网上学习、讨论、作业、辅导、答疑、实验、实习、测试等教学环节。

第九条 精品资源共享课建设应达到下列目标：

1. 课程内容能够涵盖课程相应领域的基本知识、基本概念、基本原理、基本方法、基本技能、典型案例、综合应用、前沿专题、热点问题等内容，具有基础性、科学性、系统性、先进性、适应性和针对性等特征，严格遵守国家安全、保密和法律规定，适合网上公开使用。

2. 课程资源涵盖基本资源和拓展资源。以课程资源系统、完整为基本要求，以基本覆盖各专业的核心课程为目标，通过共享系统向高校师生和社会学习者提供优质教育资源服务，促进现代信息技术在教学中的应用，实现优质课程教学资源共享。

3. 课程能够突出我校办学特色和学科优势，代表我校教育教学水平。

4. 课程符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，具有原创性。

第十条 精品视频公开课建设应达到下列目标：

1. 主讲教师能够严格遵守法律和学术规范，注重课程内容的选择和教学方式的创新，善于与学生互动，充分展现个人的教学个性和人格魅力，使视频课堂的现场教学效果达到最优化。

2. 课程能够突出我校办学特色和学科优势，能够充分展现我校先进的教学模式、一流的教学水平、优秀的教学方法、丰硕的教学成果，代表我校教育教学水平。

3. 课程符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，具有原创性。

四、课程建设实施

第十一条 课程建设的组织实施实行校院两级管理体制。课程建设采取“推荐+备案”的办法进行评审，精品开放课程由二级学院组织推荐，学校组织评审；网络课程，由二级学院自行评审确定，报学校教务处备案。各二级学院为课程建设责任主体，学校对课程建设工作实施统筹管理。

第十二条 各二级学院根据学院学科与专业分布、重点专业建设规划及师资队伍状况等因素，制定学院课程建设总体规划及网络课程、精品资源共享课、精品视频公开课等具体建设规划。

第十三条 网络课程建设周期一般为两年，分为备案立项、建设、评估验收、质量跟踪检查四个阶段。网络课程建设的组织实施，遵循先由各二级学院建设，后由学校验收评优的原则。即各二级学院根据本院课程建设发展与规划，组织开展相关网络课程建设工作；学校对课程建设工作实施宏观管理，网络课程建设期满后，经由相关学院申请，学校组织开展相关网络课程建设评估验收等工作。

1. 备案立项阶段

(1) 备案立项时间一般为申报当年的4月份；

(2) 由课程建设负责人提出申请并填写《淮阴师范学院网络课程建设备案表》（见附件1），二级学院组织评审，并报学校教务处备案立项。

2. 建设阶段

(1) 课程建设负责人带领课程建设小组成员，根据本院网络课程建设规划的工作安排按期完成建设任务。

(2) 各二级学院负责督促、检查课程建设的进展情况，并为课程建设提供必要的经费支持及条件保障等；

3. 评估验收阶段

网络课程建设期满后，经由相关学院申请，学校根据《淮阴师范学院网络课程评估指标体系》（见附件2）进行评估验收，验收结果分“合格课程”、“优秀课程”两类，授予相应称号及相应奖励。

4. 质量跟踪检查阶段

通过验收的网络课程仍需继续建设，使之保持水平，学校将定期进行质量跟踪检查，并将从中择优推荐参加省、国家教育部门组织的网络课程评选。

第十四条 精品开放课程建设分为申报立项、建设、评估验收等三个阶段。

1. 申报及立项阶段

(1) 申报时间一般为申报当年的4月份；

(2) 由课程建设负责人提出申请并填写《淮阴师范学院精品资源共享课建设申报表》（见附件3）、《淮阴师范学院精品视频公开课建设申报表》（见附件4）；

(3) 申报课程由所在教研室推荐，二级学院审核并签署推荐意见后报教务处；

(4) 教务处对申报课程进行初审；

(5) 学校教学指导委员会评审；

(6) 经学校批准后正式立项。

2. 建设阶段

(1) 课程建设负责人带领课程建设小组成员，根据《淮阴师范学院精品资源共享课建设任务书》(见附件 5)、《淮阴师范学院精品视频公开课建设任务书》(见附件 6)的工作安排按期完成建设任务。

(2) 对于立项建设的精品开放课程，学校给予课程经费与技术支持，并协调学校资源，协助完成课程相关录制工作。各二级学院负责督促、检查课程建设的进展情况，并为课程建设提供必要的条件保障等。

(3) 建设满一年，学校对所有建设精品开放课程进行中期检查，各学院应及时将中期检查结果和经费使用情况上报教务处。教务处将在此基础上进行审核，对工作进展好、成效显著的课程将继续给予资助。对工作不力的要求限期整改，到期不能完成整改目标的将停止资助并取消精品开放课程建设资格。

(4) 为保证精品开放课程的质量及展示与传输效果，课程制作必须严格执行国家有关法律法规以及有关媒体制作、传播标准和规范；精品资源共享课须符合教育部颁布的“国家级精品资源共享课建设技术要求”；精品视频公开课须符合教育部颁布的“精品视频公开课拍摄制作技术标准(修订版)”。

3. 评估验收阶段

立项建设的精品开放课程建设期满后，教务处组织专家对录制完成的课程视频进行评估验收，验收结果分“合格课程”、“优秀课程”两类，授予相应称号及相应奖励；择时择优推荐参加国家、省教育行政部门组织的精品开放课程评选。

五、课程建设保障

第十五条 组织保障。课程建设实行项目责任制。各二级学院应成立专门的课程建设领导小组，组长原则上由各学院分管教学院长担任；确立相关课程建设负责人，课程建设负责人对项目建设全面负责，包括建立课程建设小组、制定课程建设规划、实施建设方案、接受验收评估等；课程建设负责人采取聘任制，任期两年，可以连任。学校常务办事机构设在教务处，对课程建设工作实施宏观管理。

第十六条 经费及奖励。课程建设经费由学校投入和学院自筹构成。学校设立课程建设专项经费，精品资源共享课、精品视频公开课每门课程学校分别给予 3 万元、1.5 万元建设经费，资助经费分二期拨付，立项时拨付 50%，中期检查合格后拨付 50%，课程所在二级学院须按 1:1 从专业建设经费中提供配套经费。网络课程建设经费由二级学院从专业建设经费中根据需要给予一定的经费支持。

对于通过验收评估的课程，授予相应称号，颁发相应证书，并按照《淮阴师范学院教学奖励暂行办法》给予相应奖励。

第十七条 平台建设。

1. 为了进一步推动课程网络化建设，保障教育教学质量，学校将致力于建设更为便捷、有效的课程网络化平台，为各二级学院课程建设网络化提供平台保障。

2. 依托教育部国家级精品资源共享课建设平台，根据学校办学特色和学科专业优势，构建校级精品资源共享课平台。

3. 积极推进学校数字校园管理平台建设。利用先进成熟的计算机技术、网络技术与数据库技术，通过科学合理的管理规范与完备通用的技术规范，基于统一的信息标准整合、集成各种信息资源，构建安全、可靠、可扩展、易维护的综合管理平台，实现学校各项管理工作的信息化。为广大师生提供简便、快捷的网络化信息服务。

六、附则

第十八条 本办法由教务处负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起实施。《淮阴师范学院课程建设管理办法》(淮师办[2006]33号)同时废止。

(淮师办〔2013〕120号)

附件 1: 淮阴师范学院网络课程建设备案表

附件 2: 淮阴师范学院网络课程评估指标体系

附件 3: 淮阴师范学院精品开放课程建设申报表

附件 4: 淮阴师范学院精品开放课程建设任务书

附件 2:

淮阴师范学院网络课程评估指标体系

1、课程内容符合课程目标的要求，科学严谨，课程结构的组织和编排合理，并具有开放性和可拓展性。

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 描述 | 评价依据 | 备注 |
|-------------|-----------|----|---|---|---|
| 1、课程内容 25 分 | 1-1 课程说明 | 5 | 明确说明整个课程的目标、所属领域范围、学习者群体、典型学习时间。 | <ul style="list-style-type: none"> • 有明确的课程目标: 说明学习者通过该课程所能获得的知识技能和实际问题解决能力, 目标说明不过于宽泛; • 学习者群体说明: 包括学习者的人口统计学特征、知识技能水平或职业岗位类型等 • 课程目标适合学习者群体: 包括其年龄特点、知识背景、学习需求等; • 领域范围说明: 说明该课程所属的更大的专业或主题领域; • 典型学习时间: 说明学习该课程一般需要多少小时。 | <ul style="list-style-type: none"> • 课程目标可以用陈述语气, 也可以用问题的形式, 应该具体明确。 • 学习者群体说明诸如: “本课程针对的计算机专业本科一年级学生”, 或者“本课程面向的是具有一定管理学专业基础的企业中层管理人员”等等。 • 领域范围说明诸如“本课程是教育技术学的本科专业基础课程”, 或者“本课程是高级网络工程师培训系列课程之一”等。 |
| | 1-2 内容与目标 | 8 | 课程内容充实、科学严谨, 范围和深度与课程目标相一致。 | <ul style="list-style-type: none"> • 内容范围: 课程内容能涵盖各项课程目标; • 内容深度: 深度与各项课程目标相适应, 重点突出, 主次得当。 • 内容科学严谨: 没有思想性、学术性、表述性错误。 | 内容不严谨、不可靠主要表现为: <ul style="list-style-type: none"> • 对概念、原理等的解释不准确, 有科学性错误; • 对重要观点的介绍存在偏见, 或者断章取义; • 对来自他人的观点或成果没有注明作者及出处; • 表述混乱不清, 或存在较多的语法错误、文字错误, 等等。 |
| 课程内容 25 分 | 1-3 分块与编排 | 7 | 针对学习者的心理特征, 按照各主题之间的逻辑关系, 把内容逐级划分为合适的学习单元或模块, 每个页面主题明确, 每个段落意思集中, 并合理地组织编排课程内容。 | <ul style="list-style-type: none"> • 内容划分合理: 学习单元或模块的划分有逻辑上的合理性; • 页面主题集中: 每个页面主题集中, 长度不超过 3 屏; • 段落内容集中: 各个段落意思集中, 不把多层意思堆积在一个很长的段落中。 • 反映学科结构或领域结构: 整体内容编排逻辑合理, 能够清晰地反映该学科或领域的基本结构; • 适于学习: 编排顺序便于学习者的理解和学习。 | <ul style="list-style-type: none"> • 为了体现课程内容的整体组织结构, 可以采用目录表、结构示意图、概念图、标题列表等策略。 • 为了便于学习者对各项课程内容的学习, 可以在各个单元中说明学习该内容所需要手基础性知识或前提性知识。 |
| | 1-4 知识链接 | 5 | 针对共同涉及到的核心知识建立页面间的链接; 互相链接的资源在意义上密切相关; 提供与课程内容相关的、有学习价值的外部资源链接。 | <ul style="list-style-type: none"> • 重要知识点链接: 针对共同涉及到的重要知识点建立了链接; • 链接有价值: 所链接的内容在意义上密切相关, 能促进学习者的理解。 • 外部资源: 提供充分的相关外部资源链接和参考资料; • 学习价值: 所提供的资源与该课程内容密切相关, 对学习有促进和扩展作用。 | 提供跳转链接的方式包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> • 直接针对核心概念术语建立超链接, 弹出窗口加以解释; • 注明与该内容密切相关的主题或单元, 提供相应的超链接; • 整个课程提供术语集, 注明出现该术语的章节单元, 并提供进入该单元的链接。 资源扩展包括在线资源和离线资源, 在线资源主要包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> • 相关网络课程; • 专业学科网站; • 相关网上图书与杂志; • 著名研究者或研究机构的主页; • 相关的政府网站, 等等。 |

2、课程的教学设计良好，教学功能完整，在学习目标、教学过程与策略以及学习测评等方面均设计合理，能促成有效的学习。

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 描述 | 具体说明 | 备注 |
|-----------------------|-----------------|----|--|--|---|
| 2、 教学 设计 38分 | 2-1 学习 目标 | 4 | 各学习单元都有明确具体的学习目标,各主要单元有高层次的学习目标。 | <ul style="list-style-type: none"> • 学习目标说明: 各学习单元有学习目标说明。 • 学习目标具体明确: 通过具体明确的语言说明通过各单元学习可以获得的知识技能或实际问题解决策略等。 • 目标层次: 各主要单元的学习目标中包含有高层次的目标,如分析,综合,评价,或灵活应用新知识解决实际问题。 | <ul style="list-style-type: none"> • 这里的“学习单元”是指课程中的模块、篇章、课、或者 SCORM 组块等,不包括课程中的辅助性内容,如前言、术语表、附录等。 • 学习目标的表述通常要利用一些含义明确的动词,比如能够“说出_____”,“区分_____”,“解释_____”等等。 • 高层次的目标常常要求学习者:应用新知识解决与工作、生活密切相关的实际问题;对知识进行明辨分析;对知识加以综合、整合;对观点或方案进行评价,等等。 |
| | 2-2 教学 交互 | 8 | 课程提供了充分的交互机会,引发学习者对学习内容的积极投入、操纵和思考。结合主要内容设计需要学生讨论或协作解决的问题及相应的要求。 | <ul style="list-style-type: none"> • 提供参与交互机会: 学习过程中包含有充分的交互活动机会; • 能调动学习者投入思考: 这些交互机会能够引发学习者对学习内容的积极投入、操纵和思考。 • 任务设计: 在主要的课程内容上设计让学习者讨论或协作解决的问题; • 问题的开放性: 问题具有一定的开放性,具有讨论价值; • 指导说明: 对于讨论交流的方式、程序、结果等有明确的安排。 | 促进内容交互性的方式包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> • 经常提出问题,促使学习者深入加工信息; • 提供及时、具体、有启发意义的反馈; • 提供模拟、交互性实验、角色扮演或教育性游戏等活动; • 提供笔记工具,以便可以学习者对学习内容做标注。 • 时常要求学习者做出某些操作,而不只是翻页或翻页。 • 讨论交流可以借助教学平台所提供的交流功能而实现,包括: BBS、聊天室、FAQ、留言板、列表服务等。 • 开放性的问题包括但不限于:较复杂的实际问题,有争议的问题,观点多元、没有明确标准答案的问题,等等。 |
| | 2-3 信息 呈现 | 5 | 采用两种以上的教学方法有效地向学习者传达新信息,促进学生对知识的理解和掌握。激发和维持学习者对课程的学习动机和兴趣。 | <ul style="list-style-type: none"> • 联系相关知识: 采用两种以上策略激活学习者已有的知识经验,或补充相关知识,双促进他们对新知识的理解; • 教学方法: 采用两种以上的方法传达新信息,包括文字或口头讲授、演示、实验、专家主题论坛、发现学习、案例学习等,不应整个课程只有讲授; • 实例演示: 提供充分的实例和演示,来说明、解释主要的课程内容,促进学生的理解。 | <ul style="list-style-type: none"> • 激活相关知识的策略包括但不限于:提供问题,讲故事,提供阅读材料,类比和比喻,练习或预测试,概念图,同伴讨论等 • 在需要学习者深刻理解和灵活就用的知识点上,应该尽可能地提供多种不同的实例或演示,通过变式反映知识在不同情境中的变化。 • 对于较复杂的实例和演示,应该提供必要的指导,通过不断提问、任务分解等策略来帮助学习者理解问题的各个侧面。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 描述 | 具体说明 | 备注 |
|------|-----------|----|--|--|--|
| 2、教学 | 2-4 媒体选择 | 6 | 适当运用文本、图表、图像、音频、视频、动画等媒体形式来表现课程内容。 | <ul style="list-style-type: none"> • 媒体组合: 课程中综合利用了两种以上的媒体形式; • 媒体适当性: 所采用的媒体组合能最佳地表现课程内容, 促进学习者的学习。 | 各种媒体有各自的优势, 比如: <ul style="list-style-type: none"> • 利用视频媒体可以压缩或放性某过程的时间, 表现某种运动, 增加趣味性, 演示复杂的程序或过程, 表现真实事件, 传达感情等; • 利用动画可以表现某种运动, 让学习者集中注意某个过程或程序中的某些关键侧面, 表现抽象的变化过程或者难以用视频表现的事件; • 利用直观可视的媒体来使抽象概念、原理、过程具体化。 |
| | 2-5 学习指导 | 4 | 针对课程的重点、难点内容提供有价值的学习指导、建议或帮助。 | <ul style="list-style-type: none"> • 学习引导: 在自主学习或合作学习活动中提供明确的引导, 促进知识的综合和内化, 防止学习者因不经心而效率低下; • 学习帮助: 针对课程的重点、难点内容提供有价值的学习建议或帮助。 • 提供练习: 需要学习者掌握的重点、难点内容均配有相关的练习; | 学习引导和胳膊包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> • 精化内容小结 • 建议、提示、小技巧 • 指导、教练 • 专家视点 • 不同观点的比较 • FAQ • 教师信箱 • 网上答疑 • 远迁移练习要求学习者对知识加以灵活变通, 以解决新的问题或完成真实任务。 |
| | 2-6 练习与反馈 | 8 | 课程提供了不同层次的练习, 学习者在练习中得到有意义的反馈。课程提供了有效的测评, 并提供反馈。 | <ul style="list-style-type: none"> • 高层次练习: 与高层次学习目标相适应设计高层次的远迁移练习和综合性练习。 • 活动说明: 对练习活动做明确说明, 如目的、流程、应答方式、时间限制等; • 允许修改错误: 允许学习者犯错误和自己修改错误; • 练习反馈: 绝大多数练习活动都有明确的反馈, 所提供的反馈有助于学习者改正错误和增进理解。 • 测评: 课程提供了有效的测评; • 反馈: 提供关于测评结果的反馈。 | <ul style="list-style-type: none"> • 综合练习要求学习者对不同课程模块的知识和技能加以综合应用。 • 提供反馈的方式包括位不限于: <ul style="list-style-type: none"> * 计算机对学习者的应答自动做出判断, 提供反馈信息 * 提供答案列表, 让学习者自己判断 * 提供典型答案或专家意见, 让学习者对照和自我评价 * 针对学习者的错误操作, 显示这种错误将导致的后果 * 提供帮助性的解释、提示、建议 * 提交给辅导教师, 由辅导教师评判和提供反馈意见 • 测评包括前测/后测、整体测评/小测验等。 • 有效的测评应该: 配合学习目标要求; 覆盖课程内容; 测验题目含义明确, 无异议; 测验题目不相互冲突。 |
| | 2-7 追踪 | 3 | 追踪记录学习过程, 包括各单元的学习情况和掌握程度, 形成学习者可以随时查看的报表。 | <ul style="list-style-type: none"> • 学习进展: 能正确记录学习者对各个单元内容的学习进度, 提供便于查看的报表; • 掌握情况: 能根据各单元的练习或测评结果正确记录学习者对各单元的掌握情况, 提供便于查看的报表。 | 显示学习进展信息的方式包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> • 屏数或页数: 存在线性顺序的课程内容可以显示“第 X 页, 共 X 页”或者“第 X 屏, 共 X 屏”; • 进展状态条: 通过图形方式说明已经学习的内容占整个课程或某个单元内容的比例; • 核查表: 显示各学习单元的是否学过或者已经掌握; • 时间计量: 显示在各个单元上所花的时间。 |

3、界面风格统一，协调美观，易于使用和操作，具有完备的功能。

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 描述 | 具体说明 | 备注 |
|---------------|--------------|----|---|--|--|
| 3、界面设计 22分 | 3-1 屏幕风格 | 7 | 课程在格式、风格、语言上具有内在一致性，避免给学习者造成不必要的分心或认知负担。 | <ul style="list-style-type: none"> • 屏幕功能分区: 具有一致的屏幕功能分区，如页面标题区、基本功能按钮区、页面信息区等； • 语言: 有一致的语言风格，术语前后统一，并配有术语表； | <ul style="list-style-type: none"> • 整个课程在风格上应具有总体一致性，但各单元、模块在具体格式上可以有所变化。 |
| | | | 屏幕设计简洁美观，文本、图形等可视元素搭配协调得当。课程中的文字、图形等对象的大小合适，颜色对比适当，在800×600分辨率下清晰易辨。 | <ul style="list-style-type: none"> • 文字格式: 标题及子标题有一致的格式，能够突出内容的结构。 • 界面简洁美观； • 可视元素搭配: 文本、图形等可视元素搭配协调得当。 • 文字、图形等均大小合适，颜色对比适当，在800×600分辨率下均清晰易辨。 | |
| | 3-2 导航与定向 | 6 | 学习者能方便地进入课程的各个模块，向前进，向后退，保存操作，回到主菜单，或退出，并且在课程中能确认自己当前的位置。链接明显易辨，有明确的标签，学习者在打开链接以前能知道所指向的主题内容。 | <ul style="list-style-type: none"> • 导航: 导航系统直观明确，简便易用，学习得能方便地进入课程的各个模块，向前进，向后退，保存操作，回到主菜单，或退出； • 定向: 有明确的定位标记，标明学习者在整个课程中的位置。 • 链接明显易辨: 学习者能容易地看出可打开的链接； • 链接标签: 有明确的标签，在打开链接以前能知道所指向的主题内容。 | 导航装置包括但不限于： <ul style="list-style-type: none"> • 课程地图 (Course map): 通过图形方式直观地说明课程的各个部分，学习者点击想访问的位置就可以直接进入该内容。 • 导航框架 (Navigation frame): 显示课程的各个模块，指引学习者穿行于各模块之间，进行访问和浏览。 • 内容框架 (Content frame): 指引学习者访问课程的各部分内容。当链接所指向的是本课程以外的网址、或者需要出国的网址时，应该给予明确说明。 |
| 3、界面设计 22分 | 3-3 内容检索 | 4 | 能通过关键词检索到以各种媒体形式表现的有关内容。 | <ul style="list-style-type: none"> • 检索: 能通过关键词等方式准确地检索出课程中以各种媒体形式表现的有关内容； • 访问: 从检索结果可直接进入相应的内容。 | |
| | 3-4 操作帮助 | 5 | 针对课程的导航方式、技术应用或特殊功能等提供明确的指导说明。 | <ul style="list-style-type: none"> • 帮助功能: 针对课程的导航方式、技术应用或特殊功能等提供明确的指导帮助。 • 易于获取: 学习者在课程中的不同位置都可以快捷地使用帮助内容。 | 提供帮助的方式包括但不限于： <ul style="list-style-type: none"> • 帮助菜单、FAQ • 故障排除文档 (troubleshooting) • 针对较复杂的特殊功能提供专门的交互性培训 • 与技术服务人员联系 |

4、所采用的硬件、软件技术能支持网络课程的可靠安装、运行和卸载，适合网络传输。

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 描述 | 具体说明 | 备注 |
|-------------|--------------|----|--|---|---|
| 4、技术 15分 | 4-1 系统要求 | 3 | 向用户完整、具体地说明课程运行所需的基本硬件要求、网络配置及软件名称和版本。 | <ul style="list-style-type: none"> • 运行环境要求：在网站上或产品说明书中具体说明课程运行所需的基本硬件要求、网络配置及软件名称和版本； • 所需软件下载：在需要时提供下载所需软件（如 Apple QuickTime 等）的网址。 | 说明运行环境要求的方式包括： <ul style="list-style-type: none"> • 在网络课程中有专门的页面而说明运行环境要求； • 在自述文档、产品使用手册或说明书上列出所有要求； • 在产品（离线版）包装上列出所有要求。 |
| | 4-2 可靠运行 | 6 | 课程能正常、可靠运行；能可靠在启动和退出，各功能按钮能正常工作，没有链接中断或错误，没有明显的技术故障。 | <ul style="list-style-type: none"> • 能可靠在启动和退出； • 各功能按钮能正常工作； • 没有链接中断或错误； • 没有其它明显的技术故障。 | |
| | 4-3 多媒体技术 | 6 | 课程中所采用的媒体格式符合有关技术标准，适合网络传输要求。 | <ul style="list-style-type: none"> • 媒体标准：课程中使用的多媒体素材都符合相关标准； • 网络传输：媒体格式适合网络传输，在规定的运行环境中能顺利传输。 | 这里的相关标准主要包括：CELTS-17 平台与媒体标准化上用标准规范以及现代支转教育资源建设技术规范。 |

淮阴师范学院教材建设与管理办法

为了贯彻落实《江苏省教育厅关于启动江苏省高等学校精品教材建设工作的通知》和我校《关于进一步加强教学工作的若干意见》精神，大力加强教学内涵建设，推进教学改革，促进我校教师编写出高质量的精品教材，完善教材出版及选用管理机制，特制定本办法。

一、组织领导

(一) 成立校教材建设指导委员会，负责研究、规划和指导全校的教材建设工作。对教材的立项及推荐上报的评奖教材进行评审，对使用教材建设专项经费、资助重点教材的出版等提出建议，指导教材的选用和教材的评价等。

(二) 教务处负责教材建设规划的实施与管理，组织教材立项申报、教材评审、评优推荐等工作。

(三) 各学院具体负责本单位教材建设工作。

二、教材建设原则

(一) 教材建设工作必须以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，贯彻党的教育方针和上级部门关于教材建设的政策法规。

(二) 教材建设工作必须以专业培养目标、培养计划和教学大纲为依据，以编写精品教材、选用优秀教材为重点，全面提高教材建设与管理水平。

(三) 教材建设作为课程建设的核心，必须紧密结合教学内容和课程体系改革，充分体现教学研究的成果，并在学生知识、能力、素质的协调发展方面发挥积极的作用。

(四) 教材建设工作包括教材规划、教材立项、教材选用、教材研究和教材评优、评价等内容。重点是强化建设，规范管理，以人为本，完善服务，确保高质量教材进课堂。

三、教材建设重点

(一) 结合教学改革，在内容体系方面有突破，反映先进教育思想和当代科技进步的、有较高学术水平和鲜明特色的教材。

(二) 体现我校重点学科建设成果，具有我校学科优势和专业特色的教材。

(三) 解决教学急需、填补学科专业空白的教材，以及新兴学科、边缘学科、交叉学科的教材。

(四) 体现改革创新的实验教学教材和多媒体立体化教材。

四、教材建设要求

(一) 教材建设规划的制订，要以培养目标、培养计划和教学大纲为依据，充分考虑师资力量和专业水平，全面规划，突出重点。

(二) 教材编写应注意理论联系实际，确保教材具有较强的理论性、科学性、系统性、新颖性、启发性和适用性，以利于学生学习能力、实践能力和创新能力的培养。

(三) 教材要求内容精炼，层次分明，详略得当，结构科学；文字规范、条理清楚；案例生动，图表准确；印刷清楚，装帧美观。

(四) 教材选题范围应是为我校本科生开设并列入培养计划的课程。

(五) 主编教师应具备副高职以上技术职称，在相关专业领域具有深厚的学术造诣和丰富教学经验，具有较强的组织协调能力，能够组织教学团队开展教学改革，研究教材建设。

(六) 为避免重复建设，已列入国家级、省级规划的教材，不再列入校级立项建设规划。

五、教材建设立项申报

(一) 学校每两年组织一次教材建设立项申报，立项教材建设周期一般为两年。

(二) 各学院组织各教研室根据课程建设和教学任务的要求以及教学改革的实际需要，制订教材建设的规划和实施计划，填报《淮阴师范学院教材建设立项申报表》，学院提出推荐意见后报教务处。

(三) 教务处负责对各学院申报材料进行初审，校教材建设指导委员会评审并报请学校批准立项。

(四) 教务处与立项建设教材的主编签订教材编写、资助和选用的协议，确保立项教材按时出版，保证质量。

六、立项教材的资助

(一) 对获准立项建设的教材，学校设立教材建设专项经费给予资助。

(二) 资助费的使用由教务处统一管理。不能如期出版的立项教材建设可申请延期一年, 若延长期内仍不能出版则取消立项并追回所用资助费的一半。

(三) 学校资助标准:

单位: 元/部

| 项目 | | N≥40 万 | 40 万>N≥20 万 | N<20 万 | 多媒体 立体化教材 |
|----|-----|--------|-------------|--------|--------------|
| 必修 | 专业课 | 13000 | 10000 | 7000 | 2000 |
| | 公共课 | 10000 | 8000 | 6000 | |
| 选修 | 专业课 | 8000 | 6000 | 4000 | 1000 |
| | 公共课 | 6000 | 4500 | 3000 | |

4、获得国家级、省级立项建设的教材, 其资助标准按上级有关文件执行配套政策; 若上级没有资助经费或资助经费未达到学校标准, 则按学校资助标准补足。如果已经获得学校立项, 就高执行, 不重复资助。

七、立项教材的选用

(一) 凡获得国家级、省级以及学校立项建设的教材, 经审核后可在教学中优先使用。为保证教材出版质量, 学校鼓励教师选择社会影响好的出版社。出版后, 教务处按照《淮阴师范学校教材采购管理办法》(淮师办[2003]156 号文件) 执行当年采购计划。

(二) 专业课教材使用时间一般为 5 届, 公共课教材使用时间一般为 3 届。对被评为省级以上精品教材、优秀教材或进入国家高等教育教材目录的教材, 重新审批后可继续选用。

(三) 所有教材的采供、经费的结算均由教务处教材采供中心负责与出版单位直接联系, 编者本人不再参与。如果编者本人有包销任务, 则由教务处按照当年招标价格折扣购入。

(四) 未经批准擅自向学生发售其主编、参编或协编教材者, 一经查实, 学校将予以收缴并按照有关规定对当事人给予严肃处理。

八、其他

(一) 立项教材出版后, 由教务处按照《淮阴师范学院教学成果量化管理办法》认定教学成果分。

(二) 学校每两年组织一次优秀教材评选, 评选面向本校教师编著的所有教材。对被评为优秀的教材, 积极推荐参加国家级、省级精品教材评选和立项申报。获奖教材按照学校教学成果量化管理及奖励、资助办法给予相应的教学成果分和奖励。

(三) 对未进入立项范围的教材, 严格控制使用。如确有需要, 由学院根据培养方案推荐、教务处审核、学校批准, 可在教学中使用。

(四) 修订再版教材不执行本办法的有关规定。

九、本办法自 2006 年 1 月 1 日起执行, 由教务处负责解释。

(淮师办(2006)18 号)

淮阴师范学院关于进一步加强教材选用管理的意见

教材是体现教学内容和教学方法的载体，是深化教育教学改革，全面推进素质教育，培养创新人才的重要保证。为规范教材选用工作，确保教材选用水平高，使用效果好，杜绝劣质教材进入课堂，为提高教学质量和人才培养质量提供保障，特制订本意见。

一、教材选用的原则

(一) 适用原则。教材选用要符合人才培养目标的需要，符合培养方案的要求，体现学科优势和专业特色，适合课程改革和教学需要，有利于人才培养。

(二) 选优原则。要选用优秀教材，尤其要优先选用“面向 21 世纪课程教材”、“‘十一五’国家重点教材”、教育部教学指导委员会推荐教材、国家及省部级获奖教材、国家及省规划教材、学校规划教材和近 3 年出版的新教材。

(三) 更新原则。要结合学科、专业的调整，加快教材的更新换代步伐，有条件的专业适当引进能反映学科发展前沿的国外原版教材、电子教材。

二、教材选用的标准

凡用于教学的教材，应为公开出版物，并符合下列标准：

(一) 正确性：思想观点正确，没有政策性、原则性错误。

(二) 科学性：概念的阐释、原理的论证、公式的推导、定理定义的叙述、数据的引用、现象的描述必须正确、准确；教材内容既要反映学科的最新成就及其发展趋势，又要符合人们的认识规律，体现循序渐进的原则。

(三) 基础性：以课程功能为依据，系统反映本学科基本理论、基本知识、基本技能，内容详略得当，主次分明，各部分之间紧密配合。

(四) 适应性：与提高学生素质、培养学生智能的现代教育思想相适应，与培养对象的实际需要相适应。

三、教材选用的程序

我校教材选用采取教研室、学院和教务处三级负责制，学校教材建设指导委员会负责监督与指导。

(一) 教务处提供全国大中专教材目录供征订选用参考，主讲教师根据培养计划和教学大纲的需要提出选用教材建议书。

(二) 教研室根据教材选用原则，对主讲教师提出的建议书，经集体讨论和研究，确定拟选用教材，填写《淮阴师范学院教材选用计划表》，经教研室主任签字，报学院审核，并留存备案。

(三) 学院对本单位选用的教材进行审核后，填写《淮阴师范学院教材预订汇总表》(一式两份)，经主管教学院长签字、盖章，一份报教务处，一份学院留存。

(四) 教务处教材采供中心根据掌握的教材发行信息，与教学单位核准预订计划。

(五) 每年的 5 月上旬预订本年度秋季教材，11 月上旬预订下年度春季教材。特殊情况下需缓订的应注明原因，经学院审批后单独报订。

四、教材选用的管理

(一) 各教学单位应加强对教材选用工作的领导，从提高教学质量的高度，不断增强教材的“精品意识”，积极选用高质量的教材。

(二) 教材的选用是教学单位的集体行为、规范行为，教材的订购统一由教务处教材采供中心负责，任何教学单位及个人不允许私自为学生订购、发放教材。

(三) 采用同一教学大纲的课程，应选用同一版本的教材，一门课程原则上只选用一种教材。

(四) 列入学校建设规划的教材，其使用按《淮阴师范学院教材建设与管理办法》(淮师办〔2006〕18 号)文件精神执行。

(五) 维护教材选订的严肃性，教材一经选订、购入，需按计划使用，不得随意更改。

五、教材选用的监督

学校建立教材选用质量信息反馈、质量评估制度，加强对教材选用工作的监督。

(一) 教务处组织对使用教材情况的调查和信息反馈工作，不定期公布各教学单位教材选用的情况，通报学生对教材的意见和建议。

(二) 开展教材评议、评价工作，对教材的质量和选用程序进行评估考核，进一步推进教材

选用管理的制度化、规范化和科学化。

（三）学校教材建设指导委员会对教材选用、评价等工作加强指导和监督，定期研究、解决教材工作中的问题。

六、本意见解释权在教务处。

（淮师办〔2006〕127号）

淮阴师范学院优秀教材评选办法

为鼓励我校教师编写教材的积极性，出版更多具有我校特色和优势的高水平、高质量的教材，推动我校的教材建设，不断提高教学质量，特制定本办法。

一、评选范围

(一) 参评教材必须是列入学校教材建设规划内的，由我校教师任主编或(或第一编者)，由省级以上出版社正式出版，以本科生使用为主体的教材(含电子教材)和教学参考书、实验教材、实习指导书等。各种专著以及为各类短训班、岗位培训人员编写的教材等均不属本办法参评之列。

(二) 参加评选的教材必须经过两届(含两届)以上教学实践检验。

(三) 凡已获得校级以上教材奖的教材不得再次参加同级评选。经再版内容更新1/2以上，质量有较明显提高，且又使用两届(含两届)以上的，方可再度申报。

二、组织领导

(一) 优秀教材的评奖工作，由教务处组织，学校教材建设指导委员会评选。

(二) 学校负责向上级教育行政部门推荐申报优秀教材奖。

三、评选标准

优秀教材应在政治思想、教学内容、编校质量、印刷装帧、风格特色等方面都达到较高水平，具体要求如下：

(一) 坚持正确的政治方向，能运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点阐述科学的基本规律及其发展过程。

(二) 符合本门课程教学大纲和专业培养目标要求，份量适当，难度适中，层次分明，重点突出，符合学生认知规律。

(三) 有较高的科学水平，符合教育改革思想，能反映本学科国内外的先进成果，概念准确，结构严谨，有利于学生知识、能力和综合素质全面提高与协调发展。

(四) 语言文字准确、精练、流畅、通俗易懂、符合规范化要求；插图正确，文图配合恰当；图表数据准确无误，公式、计量、符号标准规范；编辑校对、印刷装帧相对上乘。

(五) 电子教材及课件还应具有较好的教学交互性、评价反馈性；较好的软件运行、操作和辅助功能；较好的媒体质量等。

四、评选程序

(一) 教材编著者提出评选申请，填写《淮阴师范学院优秀教材评选申报表》两份，《专家推荐意见书》一份以及参评教材样书一本(或电子教材的光盘等)报学院进行资格认定。

(二) 学院负责审核并组织本部门统一推荐申报。

(三) 教务处将汇总的资料，呈报给校教材建设指导委员会聘请的专家组评审，并对申报的教材使用情况在学生中进行测评。

(四) 校教材建设指导委员会根据专家组评审意见确定评审结果，并设公示期。

(五) 对获奖优秀教材学校给予表彰奖励。

五、附则

(一) 优秀教材原则上每两年评选一次。

(二) 获学院优秀教材奖的教材，符合省级和国家优秀教材奖评选要求，由学校择优推荐。

(三) 在推荐申报优秀教材奖工作中，凡有弄虚作假或其他不正之风行为，经调查核实后，立即撤销其奖励，收回证书，并按情节轻重予以处理。

六、本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

附件1：淮阴师范学院教材质量评价表(专家用)

附件2：淮阴师范学院教材质量评价表(学生用)

附件 1:

淮阴师范学院教材质量评价表（专家用）

教材名称_____ 主编姓名_____ 出版社_____ 出版时间_____

| 一级指标 | 二级指标 | 最佳状态描述 | 评价等第 | | | |
|----------------------------|------|--|------|---|---|---|
| | | | A | B | C | D |
| 内容 质量 | 思想水平 | 思想观点正确,符合辩证唯物主义,培养学生正确的文化观、道德观和价值观;层次分明,条理清楚,能反映内容的内在联系及本专业特有的思维方法。 | | | | |
| | 科学水平 | 能反映本学科国内外科学研究与教学研究的先进成果;能完整地表达本课程应包含的知识,结构严谨;正确阐述本学科的科学理论和概念。 | | | | |
| | 特色水平 | 教材体系安排上有探索和创新;结合不同的教学方法进行教学;在培养学生的动手能力、科学精神等方面有较大的突破和实效;渗透创新思想和创新能力的教育,启发学生创新思维。 | | | | |
| | 教学水平 | 符合人才培养目标及本课程教学的要求;符合认知规律,有利于激发学生学习兴趣及各种能力的培养;绪论、正文、习题、思考题、索引、参考文献齐全。 | | | | |
| | 文图水平 | 文字规范简练,语言流畅;图文配合恰当。 | | | | |
| 编 校 质 量 | 加工水平 | 无思想性、科学性、知识性错误;标点、符号、公式、数据、计量单位标准规范。 | | | | |
| | 设计水平 | 封面、扉页、封底能恰当反映本书内容;规范、统一字号、字型,序号的使用合理。 | | | | |
| | 绘图水平 | 线画清晰、准确、美观。 | | | | |
| | 校对水平 | 差错率低于万分之零点五。 | | | | |
| 印 刷 质 量 | 印刷水平 | 版芯正直,规格符合要求;墨色符合印样,均匀一致,层次分明;彩色套印准确、清晰光洁;照片插图清晰,印品压力均匀,层次丰富。 | | | | |
| | 装订水平 | 无缺页、白页、颠倒,装订平整;压膜坚实、裁剪尺寸符合工艺要求,上下切口一致。 | | | | |
| (语言描述) 总 体 评 价 | | | | | | |

附件 2:

淮阴师范学院教材质量评价表（学生用）

教材名称 _____

主编姓名 _____

| 评价指标 | 最佳状态描述 | 评价等第（打√） | | | |
|-------------|--|----------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| 内容质量 | <p>思想观点正确，符合辩证唯物主义；能反映本学科国内外科学研究与教学研究的先进成果；能正确阐述本学科的科学理论和概念；符合人才培养目标及本课程教学的要求；符合认知规律，有利于激发学生学习兴趣及各种能力的培养；在培养学生的动手能力、科学精神等方面作用明显；能启发学生创新思维。结构严谨，层次分明，条理清楚；文字规范简练，语言流畅；绪论、正文、习题、思考题、索引、参考文献齐全。</p> | | | | |
| 编校质量 | <p>无思想性、科学性、知识性错误；标点、符号、公式、数据、计量单位标准规范；封面、扉页、封底能恰当反映本书内容；字号、字型统一、规范；线画清晰、准确、美观。基本无差错。</p> | | | | |
| 印刷质量 | <p>版芯正直，规格符合要求；墨色均匀一致，层次分明；插图清晰，层次丰富。无缺页、白页、颠倒，装订平整；压膜坚实、裁剪尺寸符合工艺要求，上下切口一致。</p> | | | | |
| 总体评价 | | | | | |

淮阴师范学院教学指导委员会工作条例

学校教学指导委员会是协助校长宏观指导学校教学工作的组织。对学校人才培养、教学管理工作中涉及的重大问题进行研究、咨询、审议、指导和服务，并提出实施意见，报校领导审核批准。

一、教学指导委员会的人员组成

由分管校长、教务处处长、各学院分管教学院长及教师骨干组成，其中教师骨干要求有丰富的教学经验、教学效果好、治学严谨、作风正派、有一定的科研经历并热心教育教学改革与教学研究。教学指导委员会设主任一名（由分管教学校长担任），副主任二至三名，委员若干名。

二、教学指导委员会委员的任期

教学指导委员会委员每届任期三年。委员中的教学管理人员因职务变动，根据情况可及时进行调整和补充。

三、教学指导委员会主要职责

- (一)对学校的人才培养目标与人才培养方案提出意见与建议；
- (二)对教学内容与课程体系、教学方法的改革方案进行审议并监督执行；
- (三)对学校的专业建设、课程建设、教材建设、教学改革的规划与实施进行审议与监督；
- (四)根据学校的总体发展规划，对学校教师资格的认定、师资队伍的建设、青年教师的培养提出意见与建议；
- (五)对学校优秀教学成果奖、优秀课程（群）的评选与认定，并负责向上级组织推荐；
- (六)对校级及校级以上教改立项项目进行审核、推荐、检查、鉴定；
- (七)对学校重大的教学管理规章制度进行讨论、审议；
- (八)对学校晋升教师系列职称的人员进行预审并予以推荐；
- (九)审议讨论学校年度招生的专业计划草案；
- (十)审议讨论学校年度教学工作计划和总结；
- (十一)完成校领导委托的其他工作。

四、工作方式

- (一)通过会议的方式就教学有关问题进行讨论、审议。主任负责召集并主持教学指导委员会会议，受主任的委托副主任也可以召集和主持教学指导委员会会议；
- (二)根据会议的内容不同，可采用讨论协商或投票等方式做出决定；
- (三)教学指导委员会的日常工作由主管校长通过教务处予以安排。

五、本条例自颁布之日起实施，由校长授权教务处负责解释。

淮阴师范学院多媒体教学课件竞赛办法

为深入贯彻落实国家和省中长期教育改革和发展规划纲要，加强学校数字化教学资源建设，进一步激发教师在教学过程中运用现代教育技术手段的主动性和积极性，切实提高学校教学信息化建设与数字化教学资源开发和建设的整体水平，不断提高教育教学质量，学校决定定期举办多媒体教学课件竞赛活动。竞赛办法如下：

一、参赛对象

凡是由我校教师制作，用于我校普通本科生课程教学活动的多媒体教学课件均可参加比赛，包括计算机多媒体课件，网络课程，教学专题网站等形式。

(一)多媒体课件

多媒体课件指综合文字、声音、图形、图像、动画及影像等多种媒体素材形式的、具有良好的交互功能的对一个或几个知识点实施相对完整教学的辅助教学软件。

(二)网络课程

网络课程是通过网络表现的某门学科的教学内容及实施的教学活动的总和，它包括按一定的教学目标、教学策略组织起来的教学内容和网络教学支撑环境。网络课程必须基于网络运行。

(三)教学专题网站

教学专题网站是指在内容上围绕某门课程或与多门课程密切相关的某一项或多项教学专题，具有网址，能面向社会开放的网站。

二、参赛课件的基本条件与要求

课件第一制作人须为我校的教学一线教师，已经获得院级及以上奖励的课件不再参赛；参赛课件原则上应体现某一门课程完整的教学内容和教学过程；所有参赛课件需同意在校园网公开交流展示。

参赛课件要求具备以下基本条件：

1、教学内容方面：应用于本科生教学，教学目的明确，紧扣大纲要求；教学内容严谨，设计科学，重点难点突出；教学方法创新，注重启发式教学，培养学生研究性学习和实践创新的能力。

2、技术应用方面：技术手段先进，设计理念超前，组织架构清晰，实用性、可操作性与智能性强。课件的呈现方式可为独立的教学软件，亦可是基于B/S（浏览器/服务器）架构的教学专题网站。参赛课件的制作平台与工具不限，须使用正版软件，不涉及著作权责任纠纷。

3、教学效果方面：经过一年以上的课堂实际使用，师生互动性强，课堂教学辅助效果好。

4、开放共享方面：体现开放设计理念，技术手段符合共享要求。

三、报名办法

参赛课件以二级学院为单位统一推荐上报。

(一)各单位将教师填写完成的《淮阴师范学院多媒体教学课件竞赛报名表》交教务处教学研究科。

(二)以二级学院为单位将参加竞赛的课件、文字说明及填写完成的《淮阴师范学院多媒体教学课件竞赛申报表》交教务处教学研究科。同时提供课件演示版一份（以光盘形式报送），供评委评审。演示版内容要相对完整，并能较好地反映出课件的特点、功能与制作水平。

四、竞赛办法

(一)由教务处统一将参赛课件在校园网上发布展示，供评委和师生查看。

(二)由学院多媒体教学课件竞赛评比委员会（由学科教学、计算机应用、教育技术等方面专家组成），通过查看课件内容和课件制作效果，根据“多媒体教学课件评价标准”对参赛的课件进行评审，并评出奖项若干名。

五、奖励方法

(一)为鼓励教师广泛参与多媒体教学课件制作的竞赛活动，对报名参赛并提交参赛课件的教师将给予一定的课件制作费。

(二)对获奖课件学院将分别给予奖金和教学成果分的奖励。

六、其他

本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。《淮阴师范学院多媒体教学课件竞赛办法》（淮师办〔2007〕211号）同时废止。

附：淮阴师范学院多媒体教学课件评价表

附件：

淮阴师范学院多媒体教学课件评价表

| 一级指标 | 二级指标 | 评价标准 | 权重 |
|------|------|---|----|
| 课件内容 | 课件选题 | 选题有价值，具有典型性，突出重点，主次分明，能解决教学中的重难点问题 | 5 |
| | 科学规范 | 内容科学严谨，文字、符号、单位和公式等符合标准，具有一定的学科领先性 | 5 |
| | 内容编排 | 内容编排逻辑合理，符合学习者的认知规律 | 5 |
| | 资源扩展 | 提供丰富的与课件内容密切相关的多种资源 | 5 |
| 教学设计 | 学习目标 | 有明确的学习目标和教学基本要求 | 6 |
| | 教学交互 | 提供充分的交互机会并能调动学习者积极性 | 7 |
| | 信息呈现 | 媒体选择恰当，能激发和维持学习者的学习动机与兴趣 | 6 |
| | 练习评价 | 提供不同层次的练习和及时有效的评价反馈 | 6 |
| 制作技术 | 素材质量 | 图片视频清晰，音效质量高，动画生动准确，技术指标高，媒体格式符合有关技术标准 | 8 |
| | 界面设计 | 界面设计简洁，美观，布局合理，风格统一，色彩协调，重点突出，搭配得当 | 8 |
| | 安全可靠 | 课件能正常、可靠运行，各功能按钮能正常工作，没有链接中断或错误，没有明显的技术故障 | 8 |
| | 通用兼容 | 能顺利安装和卸载，平台通用性强 | 6 |
| 操作应用 | 操作使用 | 操作方便，使用简单 | 6 |
| | 导航链接 | 导航明确，设计合理，链接明显易辨，准确无误 | 6 |
| | 帮助说明 | 有明确清晰的指导说明 | 6 |
| | 教学实用 | 能解决教学中的实际问题，教学实用效果好，通用性强，易推广 | 7 |

淮阴师范学院人才培养方案管理试行办法

一、总则

第一条 人才培养方案是人才培养目标、培养规格及人才培养过程和方式的总体设计和实施方案，是学校实现人才培养目标的重要保证和组织教学的重要依据。为落实人才培养方案在教学管理工作中的核心地位，加强和完善人才培养方案的管理，进一步规范我校的教学工作，特制定本办法。

第二条 人才培养方案的制定应符合区域经济建设和社会发展需要，符合学校的办学定位和实际，符合高等教育的基本规律。人才培养方案既要保持一定的稳定性，又要根据经济社会发展及学校实际，适时地进行调整和修订。

第三条 人才培养方案是学校开展教学工作的基本文件，其制定（修订）、执行和调整，必须按严格的规范和程序进行。

二、人才培养方案的制定（修订）

第四条 各专业均应具有完备的人才培养方案。人才培养方案3-4年进行一次全面修订。

第五条 学校成立人才培养方案制定（修订）工作领导小组，负责全校人才培养方案制定（修订）的规划与领导；教务处具体组织落实制定（修订）工作；各学院成立以院长为组长的人才培养方案制定（修订）工作领导小组，具体负责所设专业人才培养方案的制定（修订）工作。

第六条 各学院依据学校制（修）订人才培养方案的原则意见，组织校内外专家、教师，通过广泛调查社会、经济和科技发展对人才的需求，对专业培养目标和人才培养规格及学生的知识、能力、素质结构进行充分的研究论证，科学地制（修）订人才培养方案。

第七条 人才培养方案制定（修订）程序：

1.教务处组织制定人才培养方案制定（修订）工作的原则意见及具体工作要求，经学校党政办公会通过，以文件形式下发至各学院；

2.各学院根据人才培养方案制定（修订）工作的原则意见及具体工作要求，组织本单位的专业负责人、教研室主任、责任教师以及政府、校外企业行业专家进行研讨和论证。根据用人单位对人才规格的要求，结合我校发展目标和定位，准确确定专业人才的培养目标与基本规格。在充分调研的基础上拟定各专业人才培养方案；

3.各学院组织包括学院的专业建设咨询委员会委员等专家对人才培养方案进行审议、论证，由学院负责人审定签字并加盖公章后报送教务处；

4.各专业人才培养方案制定（修订）完成后，教务处将组织对专业人才培养方案进行答辩。有关学院根据答辩反馈意见进行完善、整改后，将定稿的人才培养方案、教学大纲及其他相关材料报教务处。

5.各专业人才培养方案由学校分管教学校长审批后执行。

第八条 人才培养方案的主要内容：

- 1.培养目标；
- 2.培养规格与要求、学制和学位；
- 3.主干学科和核心课程；
- 4.主要实践性教学环节；
- 5.修业年限；
- 6.授予学位；
- 7.教育教学活动时间安排；
- 8.课程结构及学时、学分分配；
- 9.课程设置及学时分配表；

10.有关说明

第九条 教学内容和课程体系改革是人才培养方案制定（修订）的重要组成部分，课程体系和教学内容需要教学大纲来体现。各课程（包括实践课程和素质与能力拓展课程）的教学大纲是人才培养方案中不可缺少的部分，必须按照学校有关规范要求与人才培养方案的制定（修订）工作协同进行。

三、人才培养方案的实施和调整

第十条 人才培养方案的实施。每学期初，教务处组织各学院开展教务管理信息系统课程库更新、维护工作；学院落实具体课程和实践环节的教学任务，编排课表。

第十一条 各专业人才培养方案一经确定，应保持一定的稳定性，各学院必须严格遵照执行。在一个培养周期内原则上不得变更；确因特殊原因需要调整或修改的，要按照严格的程序和要求办理。

第十二条 新设课程、取消课程、更新课程名称、更改授课学期、变动授课总学时和学分、更改考核方式等情况，均属调整人才培养方案。一学期调整的核心课程门数不能超过 1 门，且调整的课程总数（含实践类课程、选修课程）不能超过 3 门。调整人才培养方案必须报学校审批。

第十三条 调整人才培养方案的一般程序：

- 1.各相关学院在充分论证基础上制定具体的调整方案，填写专业人才培养方案调整申请表（附件），由学院负责人审核签字后报教务处；
- 2.教务处对调整方案进行审批后执行；
- 3.调整幅度较大超出上述规定时，需提供专业培养方案调整报告并附上调整后的完整专业培养方案，报教务处审核后，经分管校长审批后方可执行。

第十四条 凡未按上述规定执行而擅自更改人才培养方案的，按教学事故认定与处理办法的有关规定执行。

四、附则

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

（淮师办〔2013〕120号）

附：淮阴师范学院专业人才培养方案调整申请表

附

淮阴师范学院专业人才培养方案调整申请表

： _____

| | | | |
|----|----------------------|----------|----------------------|
| 名称 | | | |
| | 时 | | 质时 |
| | | | |
| | | | |
| 名称 | | | |
| | | | |
| 质 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 总时 | 时： _____ 时： _____ | 时： _____ | 时： _____ 时： _____ |
| | | | |
| | | | |
| | | | ： |
| | | | ： |
| 教 | | | ： |
| 校 | | | ： |

： 教 教 教 教 。

淮阴师范学院课程教学大纲制订细则

教学大纲是指导和规范课堂教学的基本依据，也是反映课程建设与教学内容改革的重要文件。为规范教学大纲的制定和管理工作，特制定本细则。

一、总则

编写教学大纲要贯彻理论联系实际的原则，体现现代教育思想和教学理念；体现本课程在人才培养中的地位与作用，以及与其它相关课程或教学环节的内在联系；注重本学科基本理论、基本知识的教学和基本技能的培养；吸收本学科新的比较成熟的国内外研究成果，反映本学科的发展方向；教学内容及份量力求适中。应集中反映教学改革和课程建设的最新思想和内容，注意教学内容的优化和整合。

二、课程教学大纲的制定或修订

（一）各学院应根据专业培养计划及本管理规定，对教学大纲及时进行制定或修订。

（二）教学大纲的制定或修订须在学院院长或课程负责人的主持下进行，要进行调查研究和认真讨论。教学大纲经学院主管领导审查，报教务处核准后执行。

（三）任课教师应根据教学大纲的要求，认真研究和精选教学内容，组织好教学及实践环节，允许根据当时的培养要求和教学内容的发展变化做适当的调整。各教学单位应经常对任课教师执行教学大纲的情况进行检查，确保教学大纲的要求得以贯彻执行。

三、课程教学大纲的内容

课程教学大纲的内容一般应包括以下几个部分：

（一）课程的基本信息部分。包括课程总学时、总学分、先修课程、适用专业；教学目的和教学要求；教学内容选取和实施中注意的问题；教学方法；考核方式；教学内容与学时分配等。

（二）教学内容部分。规定了课程教学内容的范围。它是根据学科本身的逻辑，以系统和连贯的形式，按章节和条目叙述教学的基本内容、时间分配、基本要求等。对教学内容的重点和难点提出建议。不仅全面反映了课程的主线、知识结构以及实施环节，也规定了学生必须掌握的理论知识和基本技能。

（三）教材和主要参考书。列举建议使用的教材和主要参考书及资料等。

四、课程教学大纲的管理

（一）教学大纲应做到任课教师人手一份，教师应在上课前及时掌握、熟悉或了解教学大纲的具体内容和要求。学院应对新任课的教师就大纲内容及要求进行解释或培训。

（二）教学大纲的制定和修订由教务处统一组织，学院组织实施，具体工作任务由教研室执行。

（三）教学大纲是根据专业培养计划中规定的学时、学分制定的，在计划执行过程中若对学时、学分进行调整，需由开课学院分管教学主任审核签字后报教务处审批，审批时需附调整后的教学大纲。

淮阴师范学院教学奖励办法

为进一步强化教学工作的中心地位，提高广大教师投身教育教学改革及教学建设的积极性，特制定本办法。

一、教学奖励范围

教学奖励包括教学成果奖、课程建设奖、教材建设奖、课堂教学奖以及指导学生实践项目奖等。所有奖项均以淮阴师范学院为第一完成或承担单位，我校教师为第一完成或承担人。

二、教学奖励标准

| 项 目 | | 奖励分 | 附加奖励(万元) | |
|-------|----------|-------------|----------|-----|
| 教学成果奖 | 国家级 | 特等奖 | 2000 | 15 |
| | | 一等奖 | 1200 | 12 |
| | | 二等奖 | 800 | 8 |
| | 省级 | 特等奖 | 800 | 8 |
| | | 一等奖 | 400 | 4 |
| | | 二等奖 | 200 | 2.5 |
| | 校级 | 特等奖 | 180 | 0 |
| | | 一等奖 | 120 | 0 |
| | | 二等奖 | 80 | 0 |
| 课程建设奖 | 精品资源共享课 | 国家级 | 1200 | 5 |
| | | 省级 | 400 | 3 |
| | | 校级 | 160 | 1 |
| | 精品视频公开课 | 国家级 | 800 | 3 |
| | | 省级 | 300 | 1 |
| | | 校级 | 100 | 0.5 |
| | 网络课程 | 校级优秀 | 100 | 0 |
| | | 校级合格 | 40 | 0 |
| 教材建设奖 | 国家级规划教材 | | 20分/万字 | 1.5 |
| | 省级立项重点教材 | | 10分/万字 | 1.0 |
| | 校级立项教材 | | 100 | 0 |
| 课堂教学奖 | 课堂教学竞赛 | 国家级 | 150 | 1.0 |
| | | 省级一等奖 | 100 | 0.5 |
| | | 省级二等奖 | 50 | 0.3 |
| | | 校级教学标兵 | 60 | 0 |
| | | 校级青年教师评优一等奖 | 30 | 0 |
| | 课堂教学改革项目 | 校级优秀 | 30 | 0 |
| | | 校级合格 | 15 | 0 |
| | 多媒体教学课件 | 省级优秀一类课件 | 90 | 0.2 |
| | | 省级优秀二类课件 | 60 | 0.1 |
| | | 校级一等奖 | 40 | 0 |
| 校级二等奖 | | 20 | 0 | |

| | | | | |
|---------------------------|--------------|------------|-----|------|
| | | 校级三等奖 | 10 | 0 |
| 指导 学生 实践 项目 奖 | 国家级学科专业技能竞赛 | 一等奖 | 160 | 0 |
| | | 二等奖 | 100 | 0 |
| | | 三等奖 | 50 | 0 |
| | 省部级学科专业技能竞赛 | 一等奖 | 50 | 0 |
| | | 二等奖 | 30 | 0 |
| | | 三等奖 | 10 | 0 |
| | 省本科生毕业论文(设计) | 一等奖(含优秀团队) | 200 | 0.15 |
| | | 二等奖 | 100 | 0.1 |
| | | 三等奖 | 60 | 0.05 |

注：1. 同一项目重复获奖，按最高标准奖励，不重复计算；多人合作成果，由负责人根据项目组成员的贡献情况自行分配；

2. 学科专业技能竞赛，指由学校认定并组织参加，由国家、省（部）教育主管部门举办，与专业技能相关的竞赛项目，不包括知识竞赛。凡行业协会等举办的竞赛，按下降一类给予奖励。设特等奖时，按一等奖类推给予奖励；设具体名次时，按设奖总数的 15%、35%、50%计为一、二、三等奖给予奖励。同一指导教师指导同一竞赛有多个获奖时以最高获奖给予奖励。

3. 课堂教学竞赛指由学校认定并组织参加，由国家、省（部）教育主管部门举办的学科专业课程课堂教学竞赛项目。凡行业协会等举办的竞赛，按下降一类给予奖励。设特等奖时，按一等奖类推给予奖励。

4. 凡属规划立项建设项目需在结题验收后兑现奖励。有关课程建设、教材建设立项项目的资助办法按相关文件执行。

三、所有教学奖励由符合奖励条件的个人申报，按年度统计发放奖励。未涉及的教学奖励项目，由学校授权教务处提出初步意见，报校党政办公会研究批准。

四、本办法自 2014 年 1 月 1 日起执行，原《淮阴师范学院教学奖励暂行办法》（淮师办[2011]5 号）同时废止。本办法由学校授权教务处负责解释。

（淮师办〔2013〕123 号）

淮阴师范学院文化素质教育讲座管理办法

第一条 为了切实落实国家文化素质教育的有关政策要求，建立适合学校人才培养目标的文化素质教育体系，促进我校文化素质教育的制度化和规范化，不断提高我校学生的综合素质，拓宽学术视野，学校设立文化素质教育讲座，本着规范管理、资源共享的原则，特制定本办法。

第二条 讲座必须坚持正确的思想导向，以全面提升学生的文化素质、教师的文化素养和学校的文化品位为总要求。必须遵守宪法、法律和学校的规章制度，不得损害国家、学校的声誉和利益及公民的合法权益。

第三条 讲座一般每周举办一场，每场讲座时间一般应在 80 至 120 分钟，主讲人应安排一定的时间与听讲人进行交流。

第四条 学校文化素质教育讲座由教务处、学生工作部、校团委共同组织管理，主要包括学校邀请校外专家学者的专题讲座以及校内教师定期文化素质教育讲座。凡由承办单位推荐的讲座，推荐单位应填写《淮阴师范学院文化素质教育讲座申请表》（附件），经审核后，由教务处发布，相关推荐单位负责组织实施。

第五条 为充分共享优秀资源，使学生能够接受及时、全面、多视角的文化素质教育，鼓励各学院或部门邀请有关专家学者为学生开设文化素质教育讲座，承办单位应填写《淮阴师范学院文化素质教育讲座申请表》，纳入学校文化素质教育讲座统一管理。

第六条 对确定为文化素质教育的讲座，教务处及承办单位负责安排讲座信息的发布。讲座信息发布一般应提前一周，通过海报和在教务处网页上公告的形式进行。

第七条 承办单位在讲座结束后，负责讲座的总结和宣传报道，并保存讲座的图文资料，对一些重要讲座在征求主讲人同意后制作成声像资料并在教务处相关网页上发布。

第八条 “文化素质教育讲座”纳入人才培养方案，设 1 学分，为通识教育必修学分。学生在校期间至少选听 15 次后，方可获得规定学分。学生听取讲座的考核实行登记制度，学生听取讲座时，做好讲座笔记，并填写讲座记录卡。第七学期 12 月份前，各学院统一按班级收取讲座记录卡和讲座笔记，由班主任审核次数和笔记情况，对符合条件的学生记 1 学分，并酌情给出分数后，按课程成绩管理办法录入教务信息系统。

第九条 校内教师系列讲座，酬金为每场 500 元；邀请校外专家学者开设文化素质教育讲座，按学校有关文件执行。

第十条 本办法从公布之日起执行，由教务处负责解释。

（淮师办〔2011〕24 号）

淮阴师范学院教学团队建设管理办法

一、总 则

第一条 为深化教学改革，创新教学组织形式，提升本科人才培养质量，根据国家教育部、财政部和江苏省教育厅、财政厅关于本科教学质量与教学改革工程实施意见的有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教学团队是指根据课程性质、教师的规模及课程之间的内在联系而构建的课程教学团队，包含三类，第一类是以单一课程为基础构建的教学团队，第二类是以课程群为基础构建的教学团队，第三类是省级以上人民政府和上级教育主管部门主办的科技竞赛和行业权威科技竞赛指导团队。以单一课程为基础的教学团队包括专业基础课及基础实验（实践）课教学团队。课程群教学团队，包括公共课程群教学团队、学科基础课程群教学团队、专业课程群教学团队、专业综合实验教学团队和跨专业综合实验教学团队。课程群是以一门核心课程为中心，几门基本教学内容相互贯通、相互融合并形成有机整体的相关课程组成的集合体。课程群教学团队建设要求围绕核心课程，注重几门相关课程的内在逻辑联系，加强教学内容整合，并以教师群体协作与交流为支撑，整体提升教师素质和教学水平。

二、建设原则

第三条 分类指导原则。根据不同教学团队的共性发展规律和个性化发展需求，确定校级教学团队的共性和个性管理要素，规范校级教学团队管理，促进校级教学团队建设。

第四条 开放性原则。根据校级教学团队的功能定位和建设目标科学配置资源；鼓励跨学科、跨专业组建校级教学团队；鼓励吸纳校外行业企业的专家参加校级教学团队建设。

第五条 协同性原则。处理好校级教学团队与现有教学基层组织以及教学组织形式之间的关系，以实现相互补充、相互促进的目标。

第六条 长效性原则。校级教学团队建设期满后，对考核优秀且有发展潜质的教学团队，学校将向省、国家推荐高一层次教学团队。

三、建设目标

第七条 推进课程和教学方法改革。充分体现课程为本、学生为本的教学运行理念，以社会需求为导向，倡导启发式、探究式、开放式、讨论式、案例式等教学方法改革，鼓励研究性教学。加强理论与实践融合，积极推行基于问题、基于项目、基于案例的教学方法和学习方法，努力提高学生分析问题、解决问题的能力及综合素质。加强综合性实践科目设计和应用，支持学生开展研究性学习、创新性实验。加强数字教学资源建设，形成资源共享激励机制。

第八条 加强教师队伍建设，创新工作机制。依托学校教师发展中心和二级学院基层教学组织，建立团队合作机制，构建研讨交流平台，促进教学改革和课程建设；推进老中青教师传帮带工作，加强对青年教师的有效指导，进一步提升教师凝聚力和向心力，为人才培养质量做出贡献。

第九条 培育特色优势教学项目。通过明确教学团队建设导向，优化资源配置，有组织、有计划、有重点地培育特色优势教学项目，孵化标志性教学成果，在省级以上教学成果奖及“本科教学工程”项目中取得显著成绩。

四、建设内容

第十条 更新观念，创新教育教学模式，研究并解决课程与课程群教学、实验教学、权威学科竞赛指导中的重大共性问题。

第十一条 推进课程体系建设与改革，协同开展教材、实验室、综合实践项目、教学案例库、竞

赛指导手册等教学资源的建设工作。

第十二条 组织规划课程、课程群教学内容，开展教学方法和教学手段改革。

第十三条 落实教师的培养和梯队建设，帮助团队中的青年教师提高教育教学水平，提升教师队伍整体水平。

第十四条 组织指导学生参加科研实践、自主创新活动和各类学科竞赛。

第十五条 组织或参加各级课程建设、特色专业、教学团队、人才培养模式创新实验区、实验教学示范中心、重点教材、教改项目及教学成果奖等申报工作。

五、立项申报与遴选

第十六条 教学团队建设采取“推荐+备案”的办法进行评审，将教学团队分成两类：一类为校级教学团队，由二级学院组织推荐，学校组织评审；一类为院级教学团队，由二级学院自行评审确定，报学校教务处备案。

第十七条 校级教学团队成员原则上不少于5人，其中35岁以下青年教师原则上不少于1人。

第十八条 校级教学团队负责人须为我校在编在岗职工，具有副高以上职称，具有较深的学术造诣或丰富的实践经验，具有较强的管理能力和良好的团队协作精神，长期为本科生授课且教学效果良好。

第十九条 校级教学团队负责人还须具备下列条件中的两项：

1. 校级以上教学名师；
2. 近五年的淮安市“十百千工程”第二层次及以上培养对象；
3. 近五年获得省级以上优秀教师奖励或校级“三育人”奖励或校级教学标兵；
4. 省级教学成果奖的前三名参加者；
5. 校级教学成果奖特等奖或一等奖的持有人；
6. 国家级教学建设项目（含精品课程、特色专业、教学团队、教学示范中心等）的前五名参加者或省级教学建设项目的前三名参加者或校级教学建设项目（如课程建设、专业建设等）主持人；
7. 近五年主持过省部级以上教学、科研项目者；
8. 指导学生在省级以上人民政府和上级教育主管部门主办的科技竞赛和行业权威科技竞赛中获奖励者；
9. 近五年指导学生在核心期刊公开发表论文1篇以上者（学生为第一作者，以学校核心期刊目录为准）或指导学生获省普通高等学校本专科毕业设计（论文）评优三等奖以上。

第二十条 校级教学团队申报程序：

1. 由团队负责人递交申请表；
2. 二级学院组织审核并推荐；
3. 教务处组织专家评审；
4. 专家评审后，确定入选校级教学团队。

第二十一条 校级教学团队建设项目实施期为三年，每三年申报一次。

第二十二条 校级教学团队经过申报资格审查、专家评审、教学指导委员会审议、公示、校长办公会议审定等程序后发文立项建设。

六、经费资助与项目管理

第二十三条 校级教学团队由评审专家组根据团队建设和预期成效核定每个团队资助经费数额，团队所在二级学院按1:1从专业建设费中提供配套经费支持。资助经费分两期拨付，立项时拨付50%，中期检查合格后拨付50%。院级教学团队由学院根据团队建设和预期成效核定建设经费数额，由二级学院从专业建设费中拨付。

第二十四条 校级教学团队严格按照《团队建设任务书》实行中期检查和结项验收制度。中期检

查在项目计划实施期满一年后进行，结项验收在项目计划实施期满后进行。未通过中期检查或未通过结项验收的，学校责令项目组限期整改，暂停续拨经费，整改仍未达标的，撤销项目并终止后续经费拨付。

第二十五条 教学团队资助经费用于开展教学研究、编辑出版教材和教研成果、培养青年教师、参加省级以上教学团队评审等工作，专款专用，经费开支和标准按学校教学专项经费管理制度有关规定执行。

第二十六条 各学院制定院级教学团队建设规划。学校向省推荐的教学团队应在校级教学团队中产生，向国家推荐的教学团队应在省级教学团队中产生。

七、附 则

第二十七条 本办法自发文之日起施行。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

(淮师办〔2013〕120号)

附件 1：淮阴师范学院校级教学团队评审指标

附件 2：淮阴师范学院教学团队建设立项申请书

附件 1:

淮阴师范学院校级教学团队评审指标

| 一级指标 | 二级指标 | 观测点 | 分值 |
|--|------------------------------|---|----|
| 现有基础 (30 分) | 带头人情况 | 带头人的学术造诣、实践(实验)教学能力、对教育教学改革前沿的熟悉程度、教研教改成效、教学水平与教学质量、师德师风、团队协作精神、领导能力。 | 8 |
| | 团队组成情况 | 团队成员学历、职称、学缘、年龄结构;教育教学整体水平和质量。 | 6 |
| | 教研教改情况 | 参加教研教改项目(包括公开发表教研论文)和校级以上教学建设项目的情况(包括项目的数量、档次,项目取得的主要成效以及团队成员在其中所发挥的作用等)。 | 6 |
| | 科研、社会服务及科研、社会服务转教学情况, 指导学生情况 | 公开发表科研论文、主持或参加省级以上科研课题及重大横向课题、科研获奖及科研成果社会影响、参加社会服务情况;科研、社会服务转教学的途径、措施及主要成效;指导学生科研、科技竞赛情况。 | 5 |
| | 团队协作情况 | 团队成员在教研教改、教学项目建设、科研、社会服务、指导学生科研、科技竞赛等方面分工协作的主要措施及成效。 | 5 |
| 建设内容 (25 分) | 与人才培养目标的契合度 | 对人才培养目标的理解程度、与人才培养目标的契合程度、对实现人才培养目标可能发挥的作用。 | 9 |
| | 与其他教研教改及教学建设项目的关系 | 在目前开展的教研教改项目、教学建设项目中的功能定位,与目前开展的教研教改项目、教学建设项目是否能够形成相互补充、相互强化、相互促进的关系。 | 7 |
| | 创新、特色 | 与其他高校同类项目相比的主要创新和特色及其可能产生的价值。 | 9 |
| 建设措施 (25 分) | 教育教学资源整合 | 资源配置与建设目标的契合度;整合资源措施的可行性。 | 9 |
| | 团队分工协作 | 团队分工是否明确、科学、合理;分工协作机制是否健全。 | 6 |
| | 管理与运作 | 规范、约束、激励机制是否健全并长效。 | 6 |
| | 所在 单位支持措施 | 所在单位支持的具体措施和支持力度。 | 7 |
| 预期成效 (20 分) | 教学标志性成果 | 标志性成果的数量和档次。 | 10 |
| | 受益面、受益程度 | 学生受益面及程度、团队成员特别是团队中青年教师受益程度、成果推广的途径、措施及价值。 | 10 |
| 说明: 1. 不同类型教学团队在评审指标的适用上各有侧重,由评审专家根据申报任务书中规划的建设内容、建设目标、建设措施和预期成效把握。 2. “现有基础”中所要求的各个观测点数据的时间跨度为近五年。 | | | |

淮阴师范学院基层教学组织工作条例（试行）

第一章 总则

第一条 为落实《淮阴师范学院关于深化校院两级管理改革的意见》精神，进一步加强基层教学组织建设，充分发挥基层教学组织在人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新中的重要作用，特制定本条例。

第二条 本条例的基层教学组织是指在二级学院设立的承担教学及其相关任务的教学与研究组织，其主要形式为系或者教研室。

第二章 基层教学组织设置

第三条 具有两个以上专业的二级学院可按照专业（一个或几个相近的专业）设置系，不具备上述条件的或者无专业的教学单位可直接设教研室。系一般应当以专业命名，教研室应当以二级学科或者课程命名。

第四条 二级学院根据专业发展和社会需求，在征求教师意见的基础上，统筹规划，提出本学院基层教学组织的书面设置方案，经教务处审核后报学校批准执行。

第五条 系（教研室）设主任 1 人，接受二级学院行政的统一领导，全面负责本系（教研室）的工作。

第三章 基层教学组织职责

第六条 日常教学工作

1. 严格执行教学规章制度，有效实施专业人才培养方案，组织安排并完成应承担的各项教学工作，落实课堂教学任务和课外辅导工作，负责备课、讲课、实验课、辅导答疑、考核、监考、实习、课程设计、毕业设计（论文）等理论教学和实践性教学环节的实施。

2. 健全各项教学文件，加强教学资料建设。对各个教学环节提出具体的教学要求，讨论并制定课程教学大纲和考试大纲，编写教案和讲稿，组织编写课程设计指导书、习题集、试题库或试卷库等。抓好教学课件、教学模型等教学资料的建设，并指定专人管理，建立档案。

3. 组织承担相同课程的教师开展交流研讨，开展集体备课，共同确定教学重点和教学难点，研讨教学方法和教学手段。

第七条 教学建设

1. 开展专业建设。论证专业设置的必要性与可行性，制定专业人才培养方案，科学构建课程体系。

2. 积极开展课程建设。制定所承担课程的建设计划并加以落实；积极组织教师参加各级精品课程申报和各项建设工作。

3. 加强教材建设，选用优秀教材。根据专业特色，发挥系（教研室）优势，编写教材。负责教材选用，选择优秀或规划教材，并不断更新内容，并结合专业特点编写参考资料或讲义。

4. 加强实验、实践基地的建设。围绕专业人才培养的需要，规划专业实验室、专业实践基地的建设，为学生实践能力的提高提供保障条件。

第八条 教学研究

1. 积极开展教研活动。组织教师学习教学基本业务规范，开展教学研究，结合所承担课程和教学环节，研讨教学计划和课程教学大纲，共同分析教学中出现的问题；组织观摩教学、示范教学活动，进行试讲、听课、课程教学情况及试卷分析等活动，总结交流教学经验，提高教师教学水平。

2. 组织开展教学改革。学习教育理论，开展教学思想讨论，积极开展教育研究和教学改革

活动，撰写教学研究论文；组织教师参加各类教育教学研究课题的申报并按期高质量地完成所承担的工作。

第九条 科学研究

1. 组织培育重点发展的学科及学科方向，建立学术梯队。
2. 制定并实施科研计划，明确科研方向，积极争取科研课题和科研经费，开展各种类型的科学研究，宣传和推广科研成果。
3. 积极开展学术活动，推荐学术水平高的教师参加国内外的学术交流，不断促进教师学术水平的提高。
4. 注重将科研成果引进教学，促进教学水平的提高。

第十条 师资培养工作

1. 根据校、院师资培养规划，落实本系（教研室）师资培养计划，做到定方向、定任务、定要求、定措施。
2. 健全老中青教师传帮带机制，对青年教师进行教学规范和教学基本功的指导，帮助青年教师制定课程教学计划，撰写讲稿，进行教学方法的辅导。
3. 初次担任主讲任务的青年教师要组织试讲和评议，在系（教研室）试讲通过后，方能正式讲课。
4. 根据工作需要，有计划地安排教师外出进修和参加学术会议等。

第十一条 教学质量考评工作

开展评学、评教、相互听课等，对所承担教学工作的各环节进行监督，做好各项教学检查工作，进行教学质量考核与评估。

第十二条 系（教研室）的工作职责主要包括日常教学工作、教材与课程建设、教学研究、科学研究及师资培养等，系的工作职责还包括专业建设、实验室及实践基地建设等工作。

第四章 基层教学组织负责人

第十三条 任职条件

1. 忠诚党的教育事业，具有强烈的事业心和责任感。
2. 具有较强的组织管理能力，作风民主，办事公正，有宽容精神和合作意识。
3. 善于学习，勤于钻研，教学经验丰富，学术水平高，在本学科领域有较深的造诣。
4. 具有5年以上高校教学工作经历，能及时掌握本专业发展动态。
5. 一般有副高以上专业技术职务，年龄不超过55周岁。

第十四条 岗位职责

1. 涉及讨论基层教学组织范围内的事项时，列席学院党政联席会议。
2. 执行学院下达的工作任务；向学院汇报工作计划和进展情况；对学院工作提出建议。
3. 组织本专业的各类评估考核。
4. 负责分解学院安排的任务，考核所属人员的业务，提出人员聘请、辞退和奖励初步意见。
5. 参与分配教学和科研资源，安排使用学院分配的有关经费。

第五章 基层教学组织制度建设

第十五条 每学期初根据系（教研室）的各项基本职责制定教研活动计划，并组织实施；学期末进行总结。

第十六条 建立例会制度。应充分发挥系（教研室）的集体作用，定期召开会议，学习教育理论，研究教学问题。每月至少1次，会议由系（教研室）主任主持，全室教师、教辅人员参加，并做好会议记录。

第十七条 会议主要内容：

1. 系（教研室）的工作计划及人员分工。
2. 课程建设及课程的教学大纲、教案、授课计划与教学小结。
3. 本系（教研室）教学工作的检查和总结。
4. 加强教学工作各环节的措施。
5. 课程考试、考查前的准备工作和总结。
6. 本系（教研室）科研工作的选题、设计、计划以及实施。
7. 本系（教研室）师资培养工作计划及执行情况。
8. 教学内容、教学方法改革与教学经验的交流。
9. 本系（教研室）的学习计划和定期考核评议工作。
10. 上级的文件、指示、决议的传达和学习。
11. 其他教学相关事宜。

第十八条 建立听课制度。系（教研室）主任要深入课堂听课，及时了解教师的教学情况，提出改进意见，也要经常化、制度化地组织教师集体听课和相互听课，进行教学观摩。

第十九条 建立教学质量检查制度。除平时抽查外，还应定期组织教学水平较高、经验丰富的中老年教师对任课教师的授课计划、讲稿教案、辅导记录、学生作业本、实验实习报告、论文、设计、试卷等进行集中检查或相互检查，并收集学生反映意见，对教学环节质量作出分析与评价，提出改革意见和措施，确保教学质量。

第六章 基层教学组织条件保障

第二十条 学校按照各单位在职在岗教师人数，设立基层教学组织建设与教研活动专项经费。各二级学院根据具体情况安排一定数额的配套经费分配到各基层教学组织，用于基层教学组织建设与教研活动。

第二十一条 二级学院负责对本单位基层教学组织工作进行年度考核，考核结果报教务处备案。根据考核情况，学校给予基层教学组织负责人工作补贴，具体标准为系主任 1800 元/年、教研室主任 900 元/年。

第二十二条 建立基层教学组织评优制度，每年在学院年度考核和推荐的基础上，学校评选一定比例的优秀基层教学组织进行表彰和奖励。

第七章 附则

第二十三条 各二级学院可根据本条例，结合本单位实际，充实细化相关内容，并报学校教务处备案。

第二十四条 本条例自正式公布之日起执行，以往相关管理规定有与本条例相悖的，以本条例为准。本条例由教务处负责解释。

（淮师办〔2012〕99号）

教学运行管理

淮阴师范学院学分制实施办法

为了贯彻教育部《普通高等学校学生管理规定》的有关精神，充分调动学生学习的主动性和积极性，科学地构建学生的知识结构和能力结构，适应高等教育改革形势，确立以学生为主体的办学观念，推进学年学分制向完全学分制转变，根据我校具体情况，特制定本办法。

一 总 则

第一条 学分制是一种以学生为核心的弹性教学制度，它有利于贯彻因材施教的原则，可以充分调动学生学习的主动性和积极性；有利于教师专长的发挥，促进教师的知识更新和科研水平的提高；有利于合理、科学地构建学生的知识能力结构，提高人才培养质量，增强学生的竞争能力，使其更加适应市场经济的需要。

第二条 我校实行的是以指导性教学计划为基础的学分制教学方案。在构建学分制教学计划时，参照教育部颁布的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》以及江苏省教育厅《关于深化高等学校教育教学改革若干问题的意见》，以保证基础为前提并注重科学和人文素质、外语能力、计算机能力以及实践创新能力的培养，构成完整的课程体系。

二 修业年限

第三条 实行规定学制与弹性学习年限相结合的做法，四年制本科教育允许在 3-8 年内完成全部学业。

三 培养方案与课程设置

第四条 培养方案应突出“人本性与适应性相结合”的原则，鼓励学科交叉，增强课程的开放性，优化知识结构和课程体系，保证学生的专业基础，建立起理论教学、实践教学以及素质与能力培养的三位一体的人才培养体系。

第五条 课程结构为“平台+模块”，课程体系包括通识通修平台课程、学科专业基础平台课程、专业模块课程以及集中实践教学环节。

1. 通识通修平台课程是对学生全面发展具有基础性、通用性的课程

主要包括政治理论课程、军事理论、就业创业课程、分类分层次通修课程以及素质与能力拓展课程。《马克思主义基本原理概论》课程中 1 个学分、《思想道德修养与法律基础》课程中 1 个学分、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》课程中 3 个学分均纳入实践教学；大学英语、计算机应用基础、大学数学实行分类分层次教学，满足不同专业以及不同水平学生的需要；素质与能力拓展选修课程是旨在提高学生综合素质而开设的课程，学生必须修满 10 学分。课程类型包括自然科学类、人文社科类、公共艺术类及身心健康类，其中理工类专业学生必须在人文社科类和公共艺术类各选 2 学分；文科类专业学生必须在自然科学类和公共艺术类各选 2 学分。此外，还设有教师教育类任选课程供非师范专业学生选修，英语提高类和计算机提高类课程供全校学生任选。

2. 学科专业基础平台课程

其原则上按学科门类或专业类设置，加强学科（专业）基础知识、基本理论和基本技能的教学和训练。

3. 专业模块课程

建立在通识通修和学科专业基础两个课程平台之上的，培养学生所必需的专业知识和技能的课程，设必修课和选修课，不同专业方向可按模块进行差异性设置。

4. 集中实践教学环节

实践教学是对理论知识的验证、补充和拓展，旨在培养学生的知识应用能力和创新能力。除课

程实验外，集中实践教学环节包括素质与能力拓展实践和专业实践教学等。前者包括军训、社会实践、社团活动、文化素质讲座、基础必读书以及大学生创新实践等。文化素质讲座（含师范专业的教师教育讲座）每学期举行，要求每生至少选听 15 次，记 1 学分；社团活动每学期举行，每生至少参加 1 个，记 1 学分；基础必读书由各学院制订必读书书目并组织考核，合格后记 1 学分。后者包括各种专业见习、实习、实训、课程设计、学年论文、毕业设计（论文）等。

四 学分与绩点

第六条 按四年基本培养年限计，文科类专业教学时数不超过 2900 学时，理工科类专业教学时数不超过 3000 学时。文科类专业总学分不超过 165 学分，理工科专业总学分不超过 175 学分。理工科专业的实践教学学分不少于总学分的 25%，文科类专业的实践教学学分不少于总学分的 15%。

理论课程一般以 17 课时折算为 1 学分，其中公共体育课程以 34 课时折算为 1 学分，独立设置的实验课程以 25-30 课时折算为 1 学分，含实验的课程学分酌减。集中安排的短期实践性教学环节，如入学教育、毕业教育、社会劳动、见习等，每周记 1 学分。较长期的实践性教学环节，如毕业实习、毕业设计（论文），每两周记 1 学分，其中毕业设计（论文）原则上不少于 12 周，共 6 学分；学年论文 1 学分；专业技能训练 3 学分；大学生创新实践学分 2 学分。

第七条 为充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，考查学生学习的质和量，采用平均学分绩点来衡量学生学业的优劣。每门课程的学分绩点是该课程学分与所得成绩对应的绩点的乘积。将所修各门课程的学分分别乘以各门课程的绩点，其和除以各门课程的学分总和所得的商，即平均学分绩点（保留 1 位小数，余则四舍五入）。

课程成绩与绩点的对应方法：

| | | | | |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 成绩 | 优 | 良 | 中 | 及格 |
| | 90 - 100 | 80 - 89 | 70 - 79 | 60 - 69 |
| 绩点数 | 4.0 - 5.0 | 3.0 - 3.9 | 2.0 - 2.9 | 1.0 - 1.9 |

平均学分绩点计算方法：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{所修课程学分} \times \text{相应课程的绩点})}{\sum \text{所修课程学分}}$$

第八条 设立创新奖励学分。凡研究成果或发明创造成果得到实际应用，取得经济和社会效益或取得专利，或在省级及以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖，或在省级及以上期刊发表论文（作品）的在校学生，学校给予相应的创新奖励学分。具体事项详见《关于设立创新奖励学分的暂行规定》。

五 选课与重修

第九条 各所属二级学院应依据培养方案的规定，于前一学期向学生公布下学期所开专业选修课程的代码、名称、学分、课程简介、任课教师等情况。

通识通修平台课程由教务处负责组织安排并通知各所属二级学院，由各所属二级学院向学生公布，学生必须在规定时间内选课或改选。

原则上专业选修课人数不足 15 人，通识通修平台课程人数不足 30 人，不予开课。

第十条 学生应按照有关规定选课，有“先修后续”要求的课程，学生不修完先行课程，一般不得选修后续课程。学生未办理选课手续，自行听课的课程，不得参加考核，不给学分。

第十一条 学生学期成绩不及格者可申请参加重修前考核，未参加重修前考核或考核仍不合格者均应重修。重修方式一般为跟班重修。素质与能力拓展选修课不合格则不计成绩及学分，可按规定改选或重修。

重修前考核合格的课程，成绩以 60 分计，绩点以 1.0 计；对于已合格课程的重修，成绩和绩点

据实记载。

对于已获得学分的课程，如学生对其成绩不满意可申请提分重修。具体规定见《淮阴师范学院课程重修管理办法》。

六 免修（听）与超修

第十二条 累计平均学分绩点在 3.0 以上的学生对个别课程可申请免听，应于上一学期末填写《课程免听申请表》，经所属二级学院领导签字后交学校教务处审批。免听课程的学生仍须完成该课程的平时作业和实验并通过同班考核，方能取得学分。

第十三条 累计平均学分绩点为 3.5 以上的学生，如已通过自学掌握了某门课程或有其他特殊情况，可申请免修，应于上一学期末填写《课程免修申请表》，经所属二级学院领导签字后交教务处审批，免修考试由相关教学部门组织，于开学学期的前两周内完成，成绩达 85 分以上者则准予免修并取得该课程学分。

第十四条 思想政治理论课、体育课、专业主干课、实践课不得申请免听、免修。每位学生每学期免听或免修的课程累计不得超过两门。

第十五条 学生每学期修读学分应达到教学计划规定的量。新生入学后第一学期一般只能学习教学计划规定的课程学分，自第二学期起，允许上学期平均学分绩点在 3.5-4.0 之间者超修 1-2 门课程，平均学分绩点在 4.0 以上者可以超修 2-3 门课程。

七 课程考核与成绩评定

第十六条 学生每学期学习的各门课程都必须进行成绩考核。学生应按时上课，及时完成平时作业、实验等学习任务方能参加课程考核。缺课超过 1/3 者或平时作业缺交 1/3 者，均予取消考核资格，该课程成绩以零分计。期末考试一般在学期结束前两周内进行，考查课一般在期末考试开始前一周内结束。

第十七条 成绩考核分考试和考查两种，采用百分制记分。

考试课程学期成绩的评定应以期末考试成绩为主，适当参考平时成绩，一般期末考试成绩占 80%，平时成绩占 20%；含实验的课程，平时及实验成绩占 30%，期末考试成绩占 70%。特殊专业或课程可根据情况自行制定比例报教务处批准、备案。对于考查课程教师应根据课程的不同情况和性质确定考查方式和成绩评定办法，可采用期末卷面考核与平时成绩综合评定的方法；亦可由平时成绩直接得出学期成绩。

凡学期课程成绩达 60 分及以上者，给予该课程的学分。

第十八条 考试课程原则上要建立试卷库或试题库，每学期考试前由专人抽取相应试卷或试题。印制完毕后立即归还管理人员。

第十九条 学生考试违纪或作弊则给予相应的行政处分，具体规定见《淮阴师范学院学生考试违纪处理办法》。

第二十条 学生因病或其他特殊情况不能按时参加考试者，一般应由本人提前提出缓考申请，并附有关证明，经所在所属二级学院或学校教务处批准后准予缓考，并应在规定时间参加考试。

八 附 则

第二十八条 本办法自 2012 年 9 月 1 日起执行。

第二十九条 本办法由教务处负责解释。

（淮师办〔2006〕90 号，修订）

淮阴师范学院学生考勤细则

为了规范学生学习行为，保证学校正常的教学秩序，现根据教育部《普通高等学校学生管理办法》，结合我校实际，制订本细则。

考勤范围及其计算

一、每学期开学时，学生必须按时到校办理入学注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论。未经请假逾期两周不注册的，新生取消入学资格，老生按自动退学处理。

二、学生上课、实习、见习、实验、教学参观、社会调查、劳动、政治学习以及按教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动，都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经准假或请假逾期者，一律以旷课论。

三、学生在节假日期间，必须在规定的时间内离校和返校。因故需提早离校或推迟返校者，必须请假。擅自提前离校或推迟返校者均以旷课论。

四、学生考勤，在校上课按实际上课时间记载。实习、见习、劳动试验、社会调查、教学参观等，学生无故不参加者每一天按旷课4节计算。

五、凡属考勤范围的各项课程和活动，不得迟到和早退。迟到、早退五次作旷课1节计算。迟到或早退达20分钟以上者作旷课1节计算。

请假手续和准假权限

六、学生请病、事假和公假，3天以内，由本人书面申请，班主任批准；4至14天，由本人书面申请，班主任签署意见，报经学院批准；15天以上，由本人书面申请，班主任和学院依次签署意见后，报经教务处批准。凡未办请假手续者，作旷课论。

七、学生因病请假需附校医院或乡镇以上医院证明，因事、因公请假需附有关证明材料，否则不予准假。除急病或急事之外，不得补假。

八、学生请假，必须先到班主任处填写请假审批表，经批准人准假之后，需将准假证明单交给负责考勤的班长，之后方可离校。

九、学生请假期满应向负责考勤的班长销假。

对旷课学生的处理

十、学生无故缺课，累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本课程的考核。

十一、学生一学期内旷课累计达15节及以上者，给予警告处分；达30节及以上者，给予严重警告处分；达45节及以上者，给予记过处分；达60节及以上者，给予留校察看处分。

十二、未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计旷课达80节以上者给予退学处理。

考勤人员职责

十三、各班要明确一名班长或副班长负责考勤工作，其职责为：

1. 认真负责，秉公办事，及时记载全班每天每节课的出勤情况；
2. 凡请病、事假和公假的学生，一律以准假单为准，如无准假单者均以旷课记载；
3. 迟到或早退以上下课铃声为界；

4. 考勤情况每周汇总一次报送班主任，每月汇总一次报送院教务员，并在班上公布。报送的考勤情况记载，必须将请病、事假和公假的证明附在报表后面。

十四、班主任职责为：

1. 教育本班学生认真执行考勤细则；

2. 批准3天以内的学生请假，签署3天以上的学生请假证明；
3. 检查、督促和帮助负责考勤工作的班长搞好考勤工作，并签署考勤统计表。

十五、教务员职责为：

1. 协助学院分管领导检查了解各班考勤情况，督促班长做好考勤工作；
2. 审核各班班长报送的考勤记载；
3. 定期向学院分管领导汇报学生考勤情况；
4. 每月3号前公布本学院学生上月考勤情况，并汇总书面报教务处；
5. 学期结束时将各个学生的考勤情况记入其学籍卡。

十六、各学院要明确一名领导分管考勤工作，其职责为：

1. 教育本学院学生认真执行考勤办法；
2. 考察、检查和督促本院考勤人员的工作；
3. 审批15天以内的学生请假，签署15天以上的学生请假证明；
4. 对一学期内累计旷课达10节者给予批评教育，达15节以上者，提出处分意见，并报教务处；

十七、教务处应有一名分管教学行政工作的处长或副处长负责考勤工作，其职责为。

1. 向全校宣传和执行考勤办法，调查研究考勤情况；
2. 负责解答考勤办法中的有关问题；
3. 每月中旬公布一次各学院上个月考勤情况；
4. 检查、督促各学院教务员的考勤工作；
5. 审批15天以上的学生请假；
6. 按规定提出对违反考勤纪律学生的处分意见。

（淮师办〔2006〕90号）

淮阴师范学院课程重修管理办法

为进一步完善学分制管理，加强课程重修的组织实施，规范教学秩序，保证教学质量，进一步调动学生学习的主动性和积极性，特制定本办法。

一、重修的条件

学生有下列情形之一，须（可）申请重修：

- （一）正常参加课程考核（含考试和考查）成绩不合格；
- （二）经补考不及格；
- （三）缓考不及格；
- （四）一学期旷课累计超过该课程学时数三分之一或者缺交作业（实验报告）达三分之一而不能参加正常课程考核的；
- （五）考核成绩已合格但本人不满意。

重修纳入每学期正常的选课、学籍和成绩管理等，申请重修的学生，须在开学第 1-2 周向所在学院提出申请，填写《淮阴师范学院课程重修审批表》，并经学院批准，于开学第 2-3 周报教务处备案。

二、重修方式

（一）在培养方案规定的修业年限内，重修次数不限，但旷考或者考试违纪、作弊成绩不合格的学生只在第七或第八学期给予一次重修机会。重修的方式有三种：

1. 跟班重修。按规定申请办理有关手续后，跟班听课，并参加期末考核，考试不合格者可于下学期初参加补考。
2. 自学重修。因课表时间冲突等客观原因不能跟班重修的学生，可申请自学重修，经学院审核通过后，办理有关手续，不跟班听课，只随班参加课程考试。
3. 编班重修。同一门课程申请重修人数达到 20 人以上，单独开设重修班。

（二）军事训练、实践性课程不合格者，须参加本专业低年级该课程教学的全过程学习或者由各学院在适当时间安排一次重修。

（三）素质与能力拓展选修课程考核不及格则不计成绩和学分，可通过改选或重修获得相应学分。

三、重修课程的考核

（一）申请重修的学生必须参加重修课程的考核，否则以旷考论。考核合格获得该课程的学分，课程成绩按最高成绩记入学生学业档案。

（二）已通过考核但本人对成绩不满意的学生，可再行重修，成绩及学分绩点就高记载。

（三）如所跟班级的重修课程考试时间和重修学生本班级的课程考试时间相冲突，则原则上应该参加本班级的课程考试，同时向所在学院申请重修考试的缓考，相关学院应该在开学初组织的补考中予以安排。

四、重修组织与管理

（一）跟班重修

1. 跟班重修的学生必须在开学后的两周内提出重修申请，进行重修选课，各学院应将跟班听课学生名单通知相应任课教师。对跟班重修学生的管理和成绩记载办法应等同于所跟班级的学生。

2. 跟班重修学生的成绩由任课教师负责，或者由学生所在学院教务员负责在教务软件中登录。因跟班重修考试不及格而参加补考且合格者，可获得学分，总评成绩按 60 分，绩点按 1.0 记入学业档案。

（二）自学重修

自学重修的学生须在开学后的两周内提出重修申请，进行重修选课，自己安排学习进程并随班考试。课程总评成绩按期末考试卷面成绩记载。

（三）编班重修

1. 每学期重修班由教务处或者由教务处委托相关学院统一组织和管理。各学院于每学期第 2 周上报需参加重修学生名单，由教务处决定重修班开设安排，并将教学任务下达给有关学院。教学过程一般安排在第 4 周至第 16 周的双休日进行。

2. 重修班按正常上课进行考勤。凡缺、旷课累计超过该课程学时数三分之一或者缺交作业（或实验报告等）累计达三分之一者，不得参加课程考核，该课程成绩以零分计，并不得再次申请重修。

3. 重修班学生成绩由任课教师或者学生所在学院教务员在考核结束后输入教学管理系统，同时按学校有关规定将成绩送交相关学院。

五、结业生重修办法

（一）因课程成绩不合格未能毕业的结业生，在允许修业年限内，经本人申请，学院审核并报学校批准后，回校跟班重修并随班考试。

（二）对课程重修达到毕业要求的结业生，最早可于结业后次年 6 月随当年毕业生换发毕业证书。

六、重修收费按有关规定执行。

七、本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

（淮师办〔2011〕24 号）

淮阴师范学院关于课程缓考的暂行规定

为严肃考试纪律，加强考试管理与组织工作，根据《淮阴师范学院学分制实施办法》第二十条精神，特制定本规定。

一、学生因故不能参加正常考核，必须办理缓考手续。

二、凡因伤、病办理缓考的学生，必须有校卫生科出具的伤、病证明；因其他原因办理缓考的学生也要有相应的证明材料（如：电报、书信等）。学生办理缓考手续时须将原材料或复印件附在缓考申请表后。

三、缓考手续原则上须在考前办理，因急病或其它不可抗拒的原因临时不能参加考核，则必须在考核后三天内补办缓考手续，并出具证明材料，否则视为旷考。

四、办理缓考时须填写《淮阴师范学院学生缓期考试申请表》（公共课程一式两份，专业课程一式一份）。专业课程的缓考由学院分管教学院长签字批准；公共课程缓考须经学生所在学院领导及开课学院领导签字批准，缓考申请表一份返回学生所在学院，一份留存开课学院；教务员应及时将缓考学生名单通知有关任课教师。

五、缓考学生可参加开学后组织的重修前考核。

六、各学院要在学期考试结束后及时将缓考学生名单汇总，并填好《期末考试缓考学生汇总表》，送一份到教务处备案。

七、未按规定办理缓考手续而不参加正常考试的学生，按旷考论。

八、本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

（淮师办〔2004〕123号）

淮阴师范学院素质与能力拓展选修课管理规定

开设素质与能力拓展选修课（简称公共选修课）是深化教学改革，拓宽学生的知识面和视野，优化学生的知识结构，加强大学生文化素质教育，培养全面发展的高素质人才的一项重要举措。为规范我校的素质与能力拓展选修课管理，提高素质与能力拓展选修课的教学质量，特制定本规定。

一、课程设置的目标和原则

开设素质与能力拓展选修课的目的是向学生展示不同学科领域的知识及在这些领域内探索的形式，引导学生获得多种不同的分析方法，了解这些方法是如何运用，以及他们的价值所在，强调的是能力、方法和性情的培养。学校鼓励教师开设高层次、高水平、高质量的素质与能力拓展选修课，在最基本的知识领域为学生提供多学科交叉综合的精品课程。开设素质与能力拓展选修课应力求达到以下原则：

（一）基本性：课程的内容应有利于学生了解人类文明中最基本的知识领域和思维方法。

（二）综合性：课程应对不同学科领域的内容进行融合贯通，提供学生分析问题的多种视角，能够启发学生的心智。

（三）深刻性：课程不仅要让学生获取广泛的知识，更重要的是通过知识的学习，发展完备理性，培养优美情感，陶冶健康人格，从而达成人的和谐而自由的发展。

（四）时代性：课程应具有时代特征，尽可能地反映学科新成果、新信息、新趋势。

（五）普适性：课程所探讨的问题应适合全体学生学习，以不须预先修习系统性专业知识为前提。

二、课程体系

（一）学校对校级公共选修课进行统一规划，课程来源主要分为两大类，一类是汇聚全校优质教学资源，另一类是充分利用中国大学视频公开课、中国大学资源共享课等优质网络教学平台，选取部分适合我校学生学习的课程资源，建立校级公共选修课课程体系，以确保公共选修课的课程质量，保证公共选修课程的稳定开出。

（二）根据我校的实际情况，公共选修课分为七大类别：

1. 自然科学类：涵盖数学、物理学、化学、海洋科学、生物学、材料科学、环境工程、建筑学、土木工程、机械工程、电子信息工程、计算机科学与技术等学科类别；

2. 人文社科类：涵盖文学、历史、哲学、宗教、新闻传播、语言法学、政治学、社会学、经济学、管理学等学科类别；

3. 公共艺术类：涵盖美术、音乐、舞蹈、体育等鉴赏类学科；

4. 身心健康类：涵盖体育技能、音乐表演、美术等技能类别；

5. 教师教育类：涵盖教育学、心理学等学科类别以及教师教育系列课程；

6. 英语提高类：涵盖大学英语提高类课程；

7. 计算机提高类：涵盖管理系统中计算机应用、高级语言程序设计、互联网软件应用与开发、网页设计与制作、互联网数据库、计算机软件基础、操作系统、软件工程、网络操作系统、计算机通信网、局域网技术与组网工程、互联网及其应用等系列课程；

（三）各教学单位在构建校级公共选修课课程体系时要将基础类、前沿类课程纳入公共选修课课程体系。

（四）公共选修课课程体系是下达公共选修课课程开课计划的依据。没有纳入课程体系的课程原则上不予开设。

三、开课资格、申报要求

（一）本着优质、精品、经典、前沿等原则，在保证公共选修课课程体系基本稳定的前提下，每年春季教务处将组织遴选部分课程进入公共选修课课程体系。校内教师开设课程遴选程序为教师申报、学院推荐、校本科教学指导委员会批准。

1. 申报的课程原则上为已经在其他课程平台上开设过一轮，且教学效果较好者。

2. 公共选修课主讲教师应具有中级职称及中级以上职称者；开课教师应具备主讲教师资格或岗位技能证书，特殊情况须报教务处审批。跨学科开课的教师，近三年必须有与所开课程相关的学术研究成果。有实习、写生任务或外出学习、进修任务半个月以上的教师，不得申报公选课。每位教师每学期申报课程不得超过 2 门，原则上每门课程在每个校区的一个学期中开设的总课时不超过 32 课时。

公共选修课原则上为学期课程，每门课程一般为 32 学时、2 学分。

(二) 每门课程选修人数原则上不得少于 100 人（特殊情况需教务处审批），凡连续两个学期选修人数不足 50 人的课程（以考核人数为准），原则上不再接受申请。

(三) 每年连续两次选课人数不足 20 人的课程，退出校级公共选修课课程体系。

(四) 公共选修课课程原则上每年至少开出一门，对于连续两年不执行学校下达公共选修课课程计划的课程自动退出公共选修课课程体系。

(五) 发生重大教学事故，经过校本科教学指导委员会认定该课程停开。

四、学生修读要求

(一) 学生必须修满人才培养方案规定的相应通识通修课程和学分，方准予毕业。

(二) 为促进学科渗透，扩大学生知识面，要求学生跨学科、跨专业、跨学院选课。选修部分包括自然科学类、人文社科类、公共艺术类、身心健康类、教师教育类、英语提高类及计算机提高类等选修课程。理工类学生必须在人文社科类和公共艺术类各选 2 学分；文科类学生必须在自然科学类和公共艺术类各选 2 学分，艺术类学生必须在人文社科类和自然科学类各选 2 学分。

(三) 凡经批准参加选修的学生，必须按要求参加课程各环节教学与学习活动，并严格遵守选修课堂纪律。凡一学期缺勤或欠交作业达三分之一者，取消考核资格。

(四) 学生修读公共选修课程，不得与本人已经修过且取得学分的课程重复，如有重复，一律不计算学分。

五、课程教学组织与管理

(一) 课程计划

教务处将在各学期安排开设公共选修课，根据公共选修课课程体系下达公共选修课拟开课计划。各学院应在每学期第六周前，参照教务处公布的公共选修课拟开课计划，向教务处申报下学期开课计划。教务处对申报课程进行审核，确定后形成公共选修课执行计划并予以公布。

(二) 常规教学管理

1. 公共选修课执行计划形成后在教务管理信息系统上公布、并向学生提供课程选信息，组织学生选课。公共选修课一律采用网上选课，未经网上选课并得到确认者，不能参加该课程的学习和考试，不能取得该课程学分。任课教师未经教务处批准，不得随意增加上课人数。

2. 学校负责公共选修课教学质量的监控，各学院根据学校有关要求加强对课程的质量管理，提高公共选修课的教学质量。

3. 任课教师应严格按教学大纲要求制定教学进度表，认真备课，并根据教学进度进行授课。

4. 课程一经学生选课，任课教师或学院不能无故提出停课。确因教师出国、调动或者生病等原因不能完成教学任务的，各学院必须以书面形式提出申请，并妥善安排其他教师接替该门课程的后续教学工作。

5. 任课教师应严格执行教学规范，不得无故调停课。确实需要调停课者，任课教师应提前一周填写调课申请单，由分管教学院长签字后送教务处，并与教务处有关负责人协调调课的时间和地点，由任课教师负责通知学生。

6. 严禁公选课任课教师利用多媒体长时间播放影像资料而不做内容讲解，一经发现，取消公选课上课资格，并取消该次课时津贴。

(三) 课程考核

1. 任课教师要严明纪律，严格课堂考勤。对于无故缺课超过该课程计划课时 1/3 以及随机点名累计 5 次旷课的学生，取消其听课与考试资格。

2. 课程结束后，任课教师应根据教学内容提出相应的考核方案，对学生的学习情况进行综合考核和评定成绩。

3. 凡选课无故不参加上课及考试，或参加本人未选课程的考试者，均不能取得学分。考核成绩合格者，方可取得该门课程的学分。考核成绩不合格者，不计学分，不安排补考。凡是未参加考核或考核不及格者，不能取得学分，下学期可以重修该课程，也可以选修其他课程，但不能通过补考而获得学分。公共选修课不及格不作为学籍处理的依据，也不记入学生成绩登记表。

4. 任课教师应按照教务处下发的选课学生名单填写成绩，并于课程考核结束一周内将成绩录单交开课学院存档。逾期没有上交成绩单的教师，造成严重影响者，取消其下次申报资格。

5. 任课教师必须真实准确记录课程成绩，禁止让学生代录入成绩。一旦发现，将按《淮阴师范学院教学事故认定和处理办法》有关规定严肃处理。

（四）其他

1. 公共选修课程的教材由各任课教师负责解决，学生可购买或通过其它方式取得教材。任课教师不得强迫学生购买自编教材。

2. 修读辅修专业但未取得结业证书者，其修读并考核合格的课程可计入公共选修课学分。

六、工作量计算

教师承担公共选修课教学任务，由教务处根据教师实际授课时数和学生人数核定其教学工作量，教师可将此工作计入自己的业务档案，作为年度考核、职称晋升等依据。计算方法按《淮阴师范学院教师教学工作量试行办法》执行。

七、本规定自颁布之日起实施。

八、本规定由教务处负责解释。

淮阴师范学院关于调(停)课的管理规定

为严格教学管理，维护正常的教学秩序，确保教学计划的实施，提高教学质量，结合我校实际，特制定本规定。

一、教学工作是学校的中心工作，学校的其他工作都必须以保证教学为中心，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、重大活动等涉及的调(停)课，按校历和学校下发的有关文件执行。

2. 学校临时组织的大型活动需要停课，有主办单位提出书面申请，经主管教学副校长批准，由教务处统一下发停课通知。

3. 学校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、凡排上课表的各类课程，其任课教师遇病、事、公假等特殊情况，不能按时上课的，一律要提前办理调课手续。

三、本学院专业课程任课教师遇特殊情况需调课的(含临时将小班合为大班上课或临时调换任课教师的)，须填写《淮阴师范学院调(停)课申请表》，经学院分管教学院长批准后通过教务员开具《调课通知单》，同时通知到任课班级，方能调课。

四、公共课(含跨学院课程)任课教师如遇病、事、公假等特殊情况，不能按时上课的(含临时将小班合为大班上课或临时调换任课教师的)，须填写《淮阴师范学院调(停)课申请表》，分别经本学院以及学生所在学院分管教学副院长签字批准后，通过学生所在学院教务员开具《调课通知单》，通知到任课班级，方能调课。

五、校级素质与能力拓展选修课程原则上不予办理调课手续，任课教师如遇病、事、公假等特殊情况，不能按时上课的，须填写《淮阴师范学院调(停)课申请表》(一式两份，教师所在学院及教务处各一份)，经所在学院分管教学副院长签字批准、教务处审批后办理有关停课手续，任课教师所在学院教务员负责通知到学生所在学院教务员，由学生所在学院教务员及时通知到有关学生。

六、因突发性事由，教师无法事先办理调(停)课手续的，应及时向院教学秘书和教学院长报告，学院须以电话等形式报教务处备案。事后本人应向所在学院充分说明原因，并补办调(停)课手续，否则按旷课处理。

七、未经批准擅自调(停)课和因调(停)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《淮阴师范学院教学事故认定和处理办法》进行处理。

八、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

(淮师办〔2004〕123号)

淮阴师范学院调（停）课申请表

（供素质与能力拓展选修课程调课用）

| | | | | | |
|-----------------|---|----------------|--|-----------------------|--|
| 任课教师 | | 课程名称 | | 任教院别及 年 级 | |
| 拟调(停)课 上课时间 | | 拟调(停)课 上课地点 | | 拟调(停)课 学 时 数 | |
| 调（停）课 原 因 | 申 请 人： 年 月 日 | | | | |
| 调课方案 | 申 请 人： 年 月 日 | | | | |
| 教师所在院 意 见 | 负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 教务处意见 | 负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | |

说明：一般应提前一周办理手续。此表一式两份，教师所在学院及教务处各存一份

淮阴师范学院教学档案管理规定

为促进教学档案管理工作规范化、科学化、制度化，充分发挥教学档案在学校教学活动、教学管理、教学研究等各项工作中的作用，提高教学档案的质量和管理水平，特制定本规定。

一、教学档案管理工作的基本原则

(一)教学档案管理是衡量学校教学管理水平和教育质量规范性的重要标志之一，是高等学校档案管理工作的主体和重点。

(二)凡在教学实践活动和教学管理中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像媒体材料等均属教学档案的建档范围。

(三)教学档案实行集中统一管理原则，建立教学业务部门立卷制度，确保完整、系统和准确，便于查阅利用。

(四)教学档案是教学管理的重要组成部分，应纳入各级教学及管理岗位的岗位职责范围，作为教学管理考核的标准之一。

(五)各部门应明确一名领导分管教学档案工作，确定专人负责教学档案的管理。

二、教学档案归档范围的确定

(一) 归档要求

1. 归档的教学文件材料，必须对学校及社会当前与长远具有参考价值和凭证作用。
2. 归档的教学文件材料，必须反映教学管理、教学实践活动的全过程，保证完整、系统、准确。
3. 归档的教学文件材料，必须遵循其自然形成的规律，保持有机联系，符合教学实践活动和教学管理的成套性特点。

(二) 归档的主要内容和重点

1. 归档的主要内容包括综合管理、教学基本信息、专业与课程建设、学籍管理、成绩管理、教学质量监控、课堂教学与实践教学等方面，具体范围及保管期限见附件《淮阴师范学院教学档案归档目录》。
2. 归档的重点是各部门在教学工作，特别是教学实践各个环节中形成的不同载体的文件材料。
3. 根据教学档案的科学的、历史的和现实的价值，确定不同保管期限，分为永久、长期、短期保管等几种类型。

三、教学档案工作岗位责任制

(一) 部门分管领导的工作职责

1. 负责制定和落实档案管理制度，切实把教学档案管理全面纳入教学管理之中，为做好教学档案的归档和管理工作提供组织保障。
2. 负责定期检查教学档案工作中存在的问题，并及时解决。
3. 科学妥善地保存教学档案，维护教学档案的完整与安全。

(二) 各部门专（兼）职教学档案员的工作职责

1. 负责做好本单位教学档案材料的建档工作。
2. 负责将收集、积累的档案材料整理、组卷和装订，做好存放教学档案资料的组卷、分类、编目、登记、保管和利用等工作。

(三) 系主任（或教研部主任）的工作职责

1. 督促教师及时移交各种教学业务档案。
2. 负责收集本系（或本教研组）的各类教学文件，并及时向院档案员移交。

四、本规定教务处负责解释

附件：

淮阴师范学院教学档案归档目录

| 序号 | 分类内容 | 保存期限 | 保存单位 |
|----|---|-----------|---------|
| | 教务管理 | | |
| 01 | 教学大纲、教学计划、开课计划 | (长期) | 各学院 |
| 02 | 学期课程表 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 03 | 教学进度表 | (四年) | 各学院 |
| 04 | 教学日志(学生和教师用) | (四年) | 各学院 |
| 05 | 调、停课记录表 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 06 | 成绩记载表 | (长期) | 各学院 |
| 07 | 学生试卷、试卷分析等有关材料 | (学生毕业后三年) | 各学院 |
| 08 | 试卷(试题)库 | (长期) | 教务处 |
| 09 | 大学英语四六级考试材料、计算机等级考试材料(包括学生通过各级各类考试的证书复印件、统计结果等) | (学生离校后三年) | 教务处、各学院 |
| 10 | 考试及试卷管理规章制度 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 11 | 学生违纪处分相关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 12 | 学生登记表、学生学籍卡 | (长期) | 各学院、档案室 |
| 13 | 在校本专科学生名册(每学年统计) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 14 | 学生学籍异动情况 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 15 | 其他 | | |
| | 实践教学及学生专业技能训练 | | |
| 01 | 实习指导书 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 学院实习计划或方案、总结 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 03 | 实习学生、指导教师名单及分组表 | (四年) | 各学院 |
| 04 | 实习报告、考核表、教师实习总结 | (学生毕业三年) | 各学院 |
| 05 | 学生职业技能的规划、措施及阶段性总结 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 06 | 校内外教学实践、实习基地建设和运转情况材料(含基地建设报告、建设计划、建设总结、协议书等) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 07 | 实习教学有关的规章制度 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 08 | 有关实习教学的典型材料、学生优秀实习教案等 | (长期) | 教务处、各学院 |
| | 实验教学档案 | | |
| 01 | 实验教学大纲(或实验指导书) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 实验工作记录本 | (长期) | 各学院 |
| 03 | 实验室开放记录 | (长期) | 各学院 |
| 04 | 实验教学任务书 | (四年) | 各学院 |
| 05 | 实验室分学期实验安排表 | (长期) | 各学院 |
| 06 | 实验项目表、实验项目变动、实验内容革新相关材料 | (长期) | 设备处、各学院 |
| 07 | 实验室新建、改建、扩建报告和建设总结 | (长期) | 设备处、各学院 |
| 08 | 实验室仪器设备清单 | (长期) | 设备处、各学院 |

| | | | |
|----|---|-----------|---------|
| 09 | 实验材料购置、消耗、库存明细表 | (长期) | 设备处、各学院 |
| 10 | 学生实验报告等材料 | (学生毕业后三年) | 各学院 |
| 11 | 实验教学和实验室管理规章制度 | (长期) | 设备处、各学院 |
| 12 | 实验室工作人员岗位日志、实验室仪器设备外借记录本 | (长期) | 各学院 |
| 13 | 大型仪器使用记录本 | (长期) | 各学院 |
| | 其他 | | |
| | 毕业设计(论文) | | |
| 01 | 历届学生毕业设计(论文)选题、指导教师名单和成绩评定汇总表 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 毕业设计(论文)材料(包括任务书、开题报告、中期检查、论文文本等) | (学生毕业后三年) | 各学院 |
| 03 | 优秀毕业设计(论文)资料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 04 | 毕业设计(论文)相关管理规定 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 05 | 学院毕业设计(论文)工作计划、总结 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 06 | 学院毕业设计(论文)选题分析和质量分析报告 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 07 | 毕业设计(论文)工作安排及检查材料 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 08 | 其他教师指导毕业设计(论文)的经验、体会等典型材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| | 教学管理和教学评价 | | |
| 01 | 学院教学工作规划 | (长期) | 各学院 |
| 02 | 院(学院)务会议研究教学工作会议记录和学院教学委员会工作记录(含会议记录、图片资料等) | (长期) | 各学院 |
| 03 | 学院年度(或学期)教学工作计划及总结 | (长期) | 各学院 |
| 04 | 学院教研室工作计划及总结 | (长期) | 各学院 |
| 05 | 期中教学检查计划、总结及过程等材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 06 | 各类人员的听课记录 | (四年) | 教务处、各学院 |
| 07 | 教学质量监控体系 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 08 | 教师新开课及开新课有关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 09 | 学院管理规章制度或实施细则 | (长期) | 各学院 |
| 10 | 各级各类教学管理人员的岗位职责 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 11 | 教师教学业务档案(含历年教学任务记录和教学工作总结、教学质量考核、教学类奖惩材料、教学综合考核、进修提高、职务职称变动、任教资格、聘书等) | (长期) | 各学院 |
| 12 | 教学事故处理记录和相关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 13 | 学生参加科研工作情况及公开发表论文、发明创作、数模竞赛及其各学科竞赛获奖情况统计表(按每届统计)、获奖文件或证书复印件 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 14 | 其他经验总结及典型材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| | 教学研究 | | |
| 01 | 教学管理干部及教师发表教学研究论文目录清单及论文复印件(按年统计汇总) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 开展教育思想学习与讨论的有关材料(论文集、各 | (长期) | 教务处、各学院 |

| | | | |
|----|---|------|---------|
| | 类会议纪要等) | | |
| 03 | 各级教改项目汇总表及有关材料(含申报表、任务书、结项报告、鉴定表、成果) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 04 | 校级及校级以上各类教学评奖和教学竞赛申报、评审材料及证书复印件 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 05 | 其他 | | |
| | 专业建设 | | |
| 01 | 本科专业历史沿革及各年度专业一览表 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 新专业筹建、申报及建设有关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 03 | 专业建设规划 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 04 | 专业建设情况总结及相关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 05 | 专业教学计划或培养方案及论证报告 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 06 | 辅修专业、强化班等有关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 07 | 其他 | | 教务处、各学院 |
| | 课程建设 | | |
| 01 | 课程建设规划 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 02 | 校、省级重点课程建设材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 03 | 各专业教学指导书和课程教学大纲 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 04 | 教材建设规划 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 05 | 校、省级教材建设材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 06 | 已出版教材目录和教材原件 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 07 | 获奖教材目录、证书复印件和教材原件 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 08 | 精品课程、网络课程、多媒体课件建设材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 09 | 教学内容、方法和手段改革以及考试内容、方法和手段改革相关材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| 10 | 双语教学课程建设相关材料(规划、申报书、学生问卷调查表、座谈会记录、听课记录、课程小结等) | (长期) | 教务处、各学院 |
| 11 | 教学改革的规划、措施、总结及典型材料 | (长期) | 教务处、各学院 |
| | 其他 | | |
| 01 | 其他特色教学工作资料 | (长期) | 教务处、各学院 |

淮阴师范学院课表编排规程

课表是学校组织、安排教学，实施专业教育的基本依据。它把教师、学生和学校全体工作人员组织起来，确定每天、每周、每学期的各项活动安排。课表的合理性和稳定性直接关系到学校教学秩序的稳定和教学质量的提高。因此，科学地编排课表，才能保证教学工作的顺利进行，提高教学工作效率。

一、编排课表原则

(一)课表的编排应从有利于学生全面发展的原则出发，统筹全局，按照培养方案科学地安排课程的先后顺序和授课时数，并合理安排其他活动。

(二)课表的总课时数和各个环节的比例，必须与培养方案和教学大纲的规定相符。

(三)课程安排应尽量避免过分集中，并注意按照课程的性质均匀安排，以免造成一定时间内学生负荷过重或过轻等现象。理论课和实验课的编排不要相隔时间太长，最好在每门理论课的同一天或第二天安排实验课，以利于保证所学知识的完整性，使学生加深对所学理论知识的理解。

(四)已正常运转的课表，不得轻易修改变动，以免影响正常的教学秩序。如果课表在开始付诸使用过程中，个别地方出现问题，教务员要综合考虑确实需要调整的，经教学院长同意，报教务处审核批准方可调整，并尽快更换课表并通知有关班级和任课教师。新学期开始后原则上第一周课表不能变动，确因特殊原因需要变动的第二周按程序变更。

(五)其它教学环节应根据培养方案、教学大纲的要求妥善安排，以保证各教学环节间的密切配合。同一教师不得连续安排4学时理论课程，每位任课教师的日课时原则上不超过5课时，一学期承担的课程一般不超过3门。

(六)全校性的师生活动时间，一般为周三下午1、2节课为政治学习时间，原则上不排课。

二、课表编排程序

(一)在每学期第10-11周，各学院在教务管理系统中准确地录入下一学期各专业各年级的开课计划，第12-13周开课学院创建教学任务（任课教师、合班情况、教学场地、有实验课的同样注明教师和场地）。

(二)第14-15周教务处协同各学院在教务管理系统中统一编排课表。

(三)第16周要求各学院将初步排定的课表核查、征求意见，发现不合理的及时进行调整。

(四)第17周各学院将排定的课表经主管教学的领导审核后，打印好班级、教师课表，并向师生公布，在学期放假前一周送交有关任课教师，同时送交教务处两份班级课表。

(五)素质与能力拓展选修课在规定的时间内安排学生上网选课，课表手工排定；大二学生在学期末查询知晓自己下学期课表后按教务处规定的时间上网选修公共体育课。

(六)音乐、体育和美术专业课表编排方式根据各自的专业特点和培养要求，单独排定，仍然要依照上述原则。

三、本规定教务处负责解释

淮阴师范学院考试工作管理规定

考试工作是学校教学工作中的重要环节，直接关系到一个学校的学风和教风。为了树立良好的学风、教风和考风。使我校课程考核管理走向规范化、制度化，不断提高教学质量和管理水平，特制定本规定。

一、考试命题

(一)考试命题应着重检查学生对本门课程基本内容的掌握运用情况，同时也应检查学生在学习过程中主动开拓的能力。因此除了用相当份量的考题考核学生三基（基本理论、基本知识、基本技能）理解掌握情况外，也应包含相应难度的综合运用题，以检查学生独立思考和开拓探求的能力。

(二)复习考试期间，教师不应为学生划范围列重点，对于学生提出摸底、揣摩试题内容的要求和问题，教师都应拒绝回答。

(三)考试方式应根据课程的特点而定，可以闭卷，也可以开卷，可用笔试也可以口试或口笔兼试。

(四)凡已建立试卷库的课程，一律使用试卷库试卷。没有试卷库应拟制A、B两套试卷，送教系（室）主任或教学院长审批，两套试题的份量和难度应大致相同，由教学院长随机抽取确定考试试卷。

(五)试卷一经采用，须由各学院派专人送到校印刷厂统一印刷，不得送至其他部门或个人印刷，以确保试卷印刷的严肃性及试卷内容的保密性。

二、考试组织

(一)各学院都要成立考试工作领导小组，负责所在学院所有课程（包括全校公共课）试卷的命题、考试的组织及监考、巡视等工作。

(二)各学院在组织监考人员时，应尽量安排交叉监考，并安排主讲该课程老师负责到场巡视。

(三)监考人员的数量，应按下列比例安排：30人以内考试指派2位老师监考，30—60人考试指派3人监考，60人以上考试指派4人以上监考。

(四)后勤管理部门在考试期间，要做好各项后勤保障工作，以便考试顺利进行。

三、考试纪律

(一)考试学生必须携带学生证，按规定对号入座，考生入座后应将学生证放在桌子的左上方，以备监考人员核实检查。对不服从监考人员调度的考生，监考人员有权取消其考试资格。

(二)参加考试的学生，除必要的文具、草稿纸外，不得将书籍、通讯工具等其他物品携入考场，一旦携入考场，也必须集中放置在讲台前。违者一律按违反考场纪律处理。

(三)学生必须按时参加考试。考试开始后15分钟后仍未进入考场或考试进行中擅自离开考场者，作旷考论处。

(四)所有答卷必须在规定时间内完成，不得拖延。

(五)凡参加考试不交卷或无故不参加考试者，以旷考论处，课程成绩以零分记录，并注明“旷考”字样。

(六)闭卷考试的答卷必须独立完成，严禁偷看、互相讨论、抄袭、交换纸条，使用暗号或使用计算器存贮数据等各种作弊行为。一经发现，立即取消考试资格；开卷考试经教师同意可以看参考书，但不得抄袭或请他人代答试卷，不得交换教材和各种参考书，否则以作弊论处。

(七)提前交卷的学生，交卷后必须立即离开考场，不得在考场内外停留、喧哗，不得重返考场，影响他人考试。

(八)监考教师有权根据考场情况提出组织好考试的其它要求，学生必须服从。

(九)其它考试违纪、作弊行为按《淮阴师范学院学生考试违纪处理办法》的有关规定执行。

四、试卷库管理和使用

(一)原则上各专业人才培养方案中的公共必修课、学科必修课、专业必修课，均应建设试卷库。由教务处和各学院进行统一规划，分学期分步骤实施。

(二)所有试卷库由二级学院集中保管，各学院应制定有较为详细的关于试卷库建设、管理和使用的有关规定。

(三)各课程在考试前由各学院主管教学院长负责抽取试卷，登记使用记录，并派专人负责印刷、保

管，于开考前分发到考场。

(四)教学院长(或教研室主任)有权根据实际情况对抽取的试卷在印制前作部分增、删、补、调，其调整幅度一般不超过 20%。

五、监考人员守则

(一)监考人员必须认真做好监考工作。监考时不准吸烟，不准阅读书报，不准使用手机(包括收发短信)，不得在考场内交谈、背对考生，不得回答考生涉及考试内容的问题，也不得以任何形式暗示考生答题，或做其他与考试无关的事情。对无故缺席或若因监考失责造成学生作弊的，同时追究监考教师责任。

(二)监考人员应提前 10 分钟进入考场，做好考前准备工作，检查考场、清除杂物。考生进入考场后，监考人员必须按规定排定座位，要求考生按两人之间(左右)至少隔一座位就坐，前后对齐。如学生拒不执行，有权终止其考试，并以旷考论处；要求考生将自带的与考试无关的物品(含书籍资料、通信器材和电子器材等)放到指定地点，不得携带入座；做好清点人数、核对证件、检查学生是否对号就坐、发放试卷等工作，对无证件或证件有问题的考生请其离开考场。

(三)监考教师在考试之前，要向学生宣布考试时间，宣读考试纪律及考试注意事项。对迟到 15 分钟以上的考生，取消其考试资格，并以旷考论处。

(四)监考人员应及时制止考生的一切违纪行为。对于考试违纪学生，监考人员应给与批评教育，经教育仍不悔改的违纪考生和有作弊行为的考生，监考人员必须终止其考试，收回试卷并注明“违纪”、“作弊”字样，令其退出考场；当场记录违纪、作弊事实，监考人员共同确认签字，并将相关材料于本场考试结束后交开课学院。

(五)考试结束前 15 分钟，监考人员提醒考生注意时间，考试结束时间到应要求考生立即停止答卷，待试卷收齐清点无缺后，方允许考生离开考场。

(六)考试结束后，填写“考场记录表”，并连同试卷按时上交。由开课学院负责存档。

(七)监考人员违纪按学校有关规定处理，不履行监考职责，特别是对学生违纪听之任之的视为失职行为。

六、阅卷、评分及成绩登录、报送

(一)各学院应认真组织试卷的评阅和记分工作，应组成 3-5 人的阅卷小组采取流水作业阅卷，并严格复查。

(二)教师应通过试卷评阅，及时收集、分析、总结学生答卷中的问题，认真写好试卷分析，提出今后改进本课程教学的意见。

(三)期末考试的阅卷工作要抓紧进行，于考后规定时间将成绩登录上网，然后将成绩记载表及试卷分析由任课教师签名、所在系(室)主任及分管教学的院长审阅签字后连同试卷一起上交到学生所在学院教务员处。任课教师如因特殊情况不能按时完成评卷工作时，必须报请系(室)主任安排适当人员代为评卷，不得延误阅卷工作。成绩单一经任课教师签名交学院和登录上网后，任何人都无权更改。如有特殊情况确要改动成绩者应由原任课教师提出书面报告，经分管教学的院长审查同意后经过教务处方可改动，该书面报告应附于成绩单后备查。

(四)学生可以通过教务管理系统及时了解自己的考试成绩。

七、补考安排在开学后一周内完成。有关命题、监考、阅卷、成绩登录等工作依上述要求执行。

八、本规定由教务处负责解释。

附：课程成绩评定方法

为了促进考试管理的科学性、规范性，使考试成绩能够客观真实地反映学生学习的过程和效果，现对课程考试、考查成绩的评定方法提出如下指导性意见：

一、凡是考查课程，均应该布置有三次以上(包括三次)的平时作业，该课程的成绩以平时成绩的均分计。

二、以理论讲授为主的课程一般应该布置三次以上的平时作业，平时成绩占课程成绩的 20%，期末考试成绩占课程成绩的 80%。

三、含实验的课程，按照实验在整个课程中所占的课时比例，按照平时 10%，实验 20%或 30%，期末考试 70%或 60%的比例评定课程成绩。

四、各师范专业的学科教学论课程，按照平时编写教案 20%，教学实践活动 40%，期末理论考试 40%的比例评定课程成绩。

五、有一些特殊性质的课程，有关教学单位可以根据课程特点确定具体的成绩评定办法。

六、各教学单位都应该制定具体的课程成绩评定方法，确定本教学单位各专业每一门课程的成绩评定标准，并将方案报教务处备案。

淮阴师范学院学生考试违纪处理办法

为了规范对考试违纪行为的认定和处理，维护考试的公平、公正，形成良好的考风、考纪，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》的有关精神，特制定本规定。本规定所称考试是指我校学生参与的所有与课程、学分及能否毕业、能否授予学位有关的考试。

第一条 考生有下列行为之一，视为违反考场纪律，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分，该门课程考试成绩以零分记。

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置；
2. 未按指定座位就座或擅自调动座位；
3. 在考试过程中未经监考人员同意擅自进出考场；
4. 为他人抄袭提供方便，有将试卷故意移近他人座位等行为；
5. 考试过程中交头接耳、影响考场秩序，经监考人员口头告诫无效；
6. 他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝或未及时向监考老师报告；
7. 将试卷、答卷(含答题卡、答卷纸等，下同)等考试用纸带出考场的；
8. 在考场外议论考试内容、大声喧哗影响考试经制止无效者；
9. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后仍继续答题；
10. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二条 考生有下列行为之一，视为考试作弊，给予留校察看处分，该门课程考试成绩以零分记。

1. 携带与考试内容相关的材料或者在桌面、身上等处写有与考试课程相关的内容；
2. 传递或接受他人的答卷或写有答题内容的草稿纸、纸条；
3. 拿他人答卷或草稿纸者（不论是否抄用）；
4. 开卷考试中借用他人的考试材料；
5. 考试过程中故意撕毁试卷或答卷；
6. 违反考场规定使用电子记事本、电子辞典、有文字存储功能的计算器等；
7. 利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容；
8. 为他人作弊提供方便经告诫后又重犯者；
9. 偷看他人的答卷经警告无效者；
10. 携带具有发送或者接受信息功能的设备的；
11. 使用相关设备接收信息实施作弊的；
12. 有交头接耳行为或以表情示意传递有关考试信息经警告仍不改正者；
13. 在试卷批改中被认定为有雷同抄袭现象；
14. 其他违反考试纪律被监考人员或巡视人员认定为作弊行为的。

第三条 考生有下列行为者，直接给予开除学籍处分：

1. 请人代考者和代人考试者；
2. 窃取试卷或答案者；
3. 组织作弊者；
4. 因考试作弊受到纪律处分后再次作弊者。

第四条 本规定自 2012 年 9 月 1 日实施。

淮阴师范学院教务员工作细则

教务管理工作是学校工作的重要组成部分，教务员是教务管理工作直接承担者，教务员工作直接影响教学正常运转和教学管理的质量。为规范教务管理工作，明确工作范围和工作职责，特制定本工作细则。

一、执行培养计划，落实教学任务

(一) 协助分管教学的学院领导检查教学计划执行情况。

(二) 开学初将本部门新增专业代码、课程和班级代码、教师编码及时报送教务处。每学期根据本专业培养方案规定开设的课程，协助学院行政安排好学期的开课计划。

(三) 在规定的时间内将开课计划录入教学管理系统（教学任务由开课学院录入），在排出班级、教师和教室的课表后认真核对，如有问题及时同教务处沟通，并做好课表的张贴、通知和发放工作。

(四) 协助学院行政及时处理教学过程中的突发问题，在保证教学秩序稳定的前提下，处理好个别课程的临时调课问题。

二、学生学籍管理

(一) 负责学生的入学、注册工作，统计学生报到情况；做好学生证、校徽的发放、管理工作。

(二) 配合学院行政做好迎新工作，协助学院行政编排新生分班名单。

(三) 进行学生学籍审查和处理，办理学生转专业、休学、保留学籍、复学、转学、退学、试读、恢复学籍等工作。

(四) 做好应届毕业生毕业资格、学位资格名册的审核、上报和存档工作。负责发放毕业证书和学位证书。协助学院行政做好毕业生的离校工作。办理毕业证书电子注册工作。

(五) 逐月汇总各班级考勤表，并与各任课教师教学日志核对，按月统计报教务处，并向学生公布一次，期末将考勤情况填入学籍卡。如发现旷课学生达到处理规定要及时告知分管领导，做好处理材料的汇总和上报工作。

(六) 负责办理选修、重修、辅修、免修、免听、旁听、进修等相关手续。

三、考务及学生成绩的管理

(一) 制定各班级的期末考试安排表，落实监考教师，将考试安排通知有关的师生。

(二) 做好考前的准备工作，协助教务处做好试卷的抽取等相关工作。

(三) 审查学生考试资格，办理缓考手续。

(四) 在期末考核结束后，提醒任课教师于规定时间内及时将课程考核成绩录入教学管理系统。及时收齐相关教学档案材料。

(五) 安排考试不及格学生的重修前考核，准备考核试卷。及时收集和整理学生各科考试成绩和重修前考核成绩，做好成绩的录入工作。

(六) 打印、整理毕业生学籍卡和成绩表，并及时移交教务处。

(七) 组织学生做好大学英语、计算机水平考试等国家考试的报名等工作。

四、实践教学管理工作

(一) 协助做好毕业实习（师范、非师范）、专业实践等相关管理工作。

(二) 组织普通话、大学生基本技能竞赛、人文社会科学知识竞赛、自然科学知识等竞赛的报名工作。

(三) 做好“三字”测试、基础必读书考核、多媒体课件制作考核的报名考务等工作。

(四) 做好大学生技能手册、毕业论文（设计）、实践创新等相关教学文件精神传达、落实及材料上报工作。

五、教学档案的管理

(一) 收集各种教学信息，管理好各专业培养计划、教学大纲、教学工作总结、教学进度表等教学文件。

(二) 及时将各班级课表、试卷、学籍材料等建档、归档、保存。

(三)做好毕业生学籍卡的移交工作。

(四)随时收集各种教学档案材料，负责本单位教学档案的整理保管工作。

六、教材征订的相关工作

(一)及时准确填报预订教材的清单交教材管理部门。

(二)及时通知教师和学生领取教材。

七、其它

(一)做好每学期开学前和学期末的教学准备和结束工作。

(二)参与外聘教师的聘任管理。

(三)协助分管领导做好期中教学检查工作。

(四)完成教务处和学院行政交办的其他各项工作。

八、本细则教务处负责解释

(淮师办〔2012〕40号)

淮阴师范学院教室使用和管理规定

教室是进行教学活动的重要场所，为加强教室的使用与管理，稳定教学秩序，确保教学工作的正常进行，结合学校实际，特制定本规定。

一、资源由教务处负责统一调配。

二、教务处在排下学期课表前两周，根据各学院学生班级数分配上课教室（各学院对教室如有特殊要求，须在排课前三周提出申请，教务处酌情解决），所分配的教室由各学院上课使用，其余教室由教务处调配使用，上课教室一经排定除教务处根据需要统筹安排调度外，任何单位和个人不得随意调换。各学院、部门因临时性活动或上课需用教室时应填写《淮阴师范学院借用教室申请表》，提前三天到教学楼服务中心物管办办理借用手续。

三、所有教室均由后勤服务总公司下属的物业公司负责日常管理，教室管理人员每天应对教室进行清扫，按规定的开放时间开放教室。上课前应检查粉笔、板擦是否齐全，桌椅、门窗、照明、电源插座、黑板、讲台、电扇等室内设备是否完好，发现问题及时报修或补充。

四、在多媒体教室授课的教师不得自行拆卸多媒体系统的各种连接线或更改系统设置，如确有必要，应与多媒体教室的管理人员联系。教师不得让学生代其打开、关闭教学设备或安装、删除教学软件；教师在计算机中安装各种软件时，不得破坏其他教师已保存在其中的教学内容，不得在计算机上设置口令或安装其它会引起系统故障的特殊软件；授课教师自带的磁盘必须确保无病毒，并及时删除自己已不再使用的文件；在教学过程中，若出现设备使用方法不明确或异常现象，授课教师应及时通知多媒体教室管理人员，以便及时处理或维修，保证后续教学课堂的正常运行。

五、要爱护公物。教室内的课桌椅、灯具、电教仪器等一切设备，均不准任何单位和个人私自搬动，移到室外，不得在墙壁及课桌椅上乱写乱画或随意张贴，损坏公物要赔偿，并视情节轻重处以罚款和纪律处分。

六、教室是进行教学活动的重要场所，在教学楼和教室、实验室等公共学习场所内，要保持安静，严禁大声喧哗，严禁在正常教学时间内和晚自习观看电视。

七、凡进入教室的人员，都应服从教室管理人员的管理，尊重服务人员的劳动，遵守教室使用规定。不得在教室内吸烟，吃零食，不得在走廊和教室内随地吐痰，不得乱丢果皮、纸屑等杂物。

八、节约用电，做到人走关灯、关门、关窗。

九、教室是学校的公共资源，教室管理人员未经校教务处同意，不得擅自开出教室借用单，以免与正常的教室使用安排发生冲突，影响教学秩序。租用教室进行教育培训者一律遵照院办发〔2007〕11号文《关于对外租用教室的补充规定》执行。

十、已借用的教室，如遇学校统一安排活动，以学校活动为主，必要时暂停借用。

十一、凡违反规定的，视情节给予批评教育，情节严重的给予一定的纪律处分。

十二、本规定由教务处负责解释

（淮师办〔2004〕123号）

学籍学位管理

淮阴师范学院学生学籍管理规定

一 入学与注册

第一条 凡按国家招生规定由我校录取的新生，应由本人持录取通知书及学校规定的有关证件，按期来校办理报到入学手续。

第二条 新生因个人故意或过失的主观原因，无故超过规定日期两周不报到，则作自动放弃或取消入学资格处理。

第三条 新生如因患病、意外受伤或者父母患病确实需要本人照顾等原因需延期报到，应及时向所属二级学院办公室请假，并附医院、原所属单位或街道、乡镇证明。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期但仍在开学后两周报到者，以旷课论。

第四条 新生因不可抗力原因如地震、台风、洪水等客观因素造成不能按时报到，可在该因素消除后持有关证明及时到校报到，经核实后可办理入学手续。

第五条 新生因特殊困难不能按期入学者，可在规定的报到时间后两周内，由本人向学校提出书面申请，家长签署意见，经学校审核同意后，可保留入学资格1年（以学年为单位）。保留入学资格者不具有学籍，期满需重新办理入学手续的学生，必须在规定时间内向学校提出申请，经所属二级学院、学校教务处审核同意后给予重新办理。

第六条 新生入学后三个月内，由学校按国家招生规定进行入学资格的复查，复查合格后经过注册即取得学籍。复查不符合招生条件者将区别情况予以处理，直至取消入学资格。

凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实即取消入学资格或取消学籍，情节恶劣者，由有关部门查究。

第七条 患有疾病的新生，由学校指定的二级甲等以上医院（以下同）诊断不宜在校学习，但经短期治疗可达到入学体检标准的，由本人申请，所属二级学院提出意见，经学校教务处批准，准许保留入学资格1年，并在通知之日起两周内办理离校手续，回家或回原单位治疗。治疗期间的医疗费用自理。经治疗病愈的学生须在下学年开学前向学校申请入学，经学校指定医院诊断，学校复查合格，所属二级学院同意，学校教务处批准，方可重新办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应按期持学生证办理报到注册手续。因故不能如期到校注册者，应当履行暂缓注册手续，回校后及时补注册。未经请假或请假未准而逾期两周不到校注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

二 纪律与考勤

第九条 对于学生上课、实习、见习、实验、教学参观、社会调查、劳动、政治学习以及其他教学计划规定或学校统一安排、组织的一切活动，都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经准假或请假逾期者，一律以旷课论，并按有关规定给予纪律处分。

第十条 学生在节假日期间，必须在规定的时间内离校和返校。因故需提早离校或推迟返校者，必须请假。擅自提前离校或推迟返校者均以旷课论。

第十一条 学生请病、事假和公假，3天以内，由本人书面申请，班主任批准；4至14天，由本人书面申请，班主任签署意见，报经所属二级学院批准；15天以上，由本人书面申请，班主任和所属二级学院依次签署意见后，报经学校教务处批准。凡未办理请假手续者，作旷课论。

第十二条 学生一学期内旷课累计达15节及以上者，给予警告处分；达30节及以上者，给予严重警告处分；达45节及以上者，给予记过处分；达60节及以上者，给予留校察看处分。

第十三条 学生旷课时数计算办法详见《淮阴师范学院学生考勤细则》。

第十四条 学生凡违反考试纪律或者作弊的，视其情节给予批评教育和相应的纪律处分，具体处理办法见《淮阴师范学院学生考试违纪处理办法》。

三 考核与成绩记载

第十五条 学生每学期学习的各门课程及各种教育教学环节都必须进行成绩考核，学生应按时上课，及时完成平时作业、实验等学习任务方能参加课程考核。

第十六条 成绩考核分为考试和考查两种，采用百分制记分。凡课程学期成绩达 60 分及以上者，给予该课程的学分。考核不合格者可参加下学期补考，参加补考仍不合格者应按规定重修，具体事宜见《淮阴师范学院课程重修管理办法》。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《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。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十八条 二年级（含二年级）以上的本科生，其主修专业课程全部合格或平均学分绩点在 2.0 以上者可申请修读辅修专业。

第十九条 学生在允许学习年限内，一学期内考核未通过课程达到或超过 12 学分，或各学期考核未通过课程累计达到或超过 18 学分者，应给予学业警告，由学生所属二级学院以《学业警告通知书》形式通知学生本人。

第二十条 学生在一学年内考核未通过课程累计达到或超过 24 学分，或各学期考核未通过课程累计达到或超过 36 学分者，不得新修高一年级课程。

第二十一条 为充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，考查学生学习的质和量，采用平均学分绩点来衡量学生学业的优劣。

第二十二条 旷考者该门课程成绩以零分计；凡考试作弊者，该门课程成绩以零分计，如各方面表现良好，毕业前该门课程可给予一次重修机会。

四 转专业与转学

第二十三条 学生具有下列情况之一可以申请转专业：

（一）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷或公伤，经校医院或校指定医院证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（二）因学校专业调整或停办，或因保留入学资格或休学等原因而造成不转专业则无法继续学习者；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）在某些方面有特殊才能，转专业后可以更好地扬其所长，参加由学校统一组织的转专业考试，成绩优良者。

第二十四条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）入学未满一年的；

（二）在不同批次间转专业的；

（三）已修满教学计划规定的三分之二以上学分的；

（四）在校期间已有过一次转专业的；

（五）专转本学生；

（六）其他无正当理由的。

第二十五条 学生通过考试转专业的按下列规定办理：

（一）由学校教务处与各接收专业共同制定各专业接收学生数及考试科目，并予以公布；

（二）符合转专业条件的学生向所属二级学院提出申请，经所属二级学院对其进行资格审核后，报学校教务处审批；

（三）由学校教务处统一组织、二级学院具体负责申请转专业学生的考核工作，并根据考核结果及二级学院审核意见确定各专业转入学生名单。

（四）在转出专业已修得的课程学分可以按有关规定抵认转入专业的相应学分；

（五）转入专业的专业必修课的学分必须通过补修获得。

第二十六 转专业未尽事宜详见《淮阴师范学院全日制本科生校内转专业工作暂行办法》。

第二十七条 学生被我校录取后，一般不予转学。如患有某种疾病或生理缺陷或确有特殊情况，无法继续在本校学习的，可以申请转学。转学一般应在对应年级间进行。

第二十八条 有下列情况之一者，不予转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生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；
- (三) 因故休学尚未复学的；
- (四) 录取时被确定为国防生和定向委托培养的；
- (五) 通过“专升本”考试升入本科的；
- (六) 民办普通高校转入公办普通高校的；
- (七) 已修满教学计划规定的三分之二以上学分的；
- (八) 应予退学或受到开除学籍处分的；
- (九) 其他无正当理由的。

第二十九条 学生办理转学手续的程序和其他要求按江苏省教育厅相关文件执行。

五 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，本科学生在校最长修业年限（含休学）为8年。

第三十一条 休学

(一) 学生因伤、病经医院诊断，须请假停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者，应予休学。

(二) 学生本人在不涉及学籍处理的前提下，因正当理由主动提出休学申请者，可予休学。休学手续一般于每学期期末或开学后两周内办理。

(三) 休学需由本人书面申请，填写《淮阴师范学院学生申请休学审批表》，所属二级学院同意后（因伤、病休学须经校医院诊断）报学校教务处批准。

(四) 休学学生发给休学通知，休学日期一般从手续办妥之日算起，休学期限原则上为半年至一年，情况特殊经学校批准，可连续休学两年，累计不得超过两年。学生应在手续办理完毕后立即离校回父母或自己家庭所在地，休学期间不得擅自返校上课、考试。

(五) 休学学生的学籍学校予以保留，户口不迁出学校。学生休学期间不享受在校学生待遇。

第三十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），其学籍的保留从应征入伍起至退役一年后止。超过一年仍未办理复学手续的不再保留学籍。

第三十三条 复学

(一) 休学以及因入伍保留学籍的学生必须在应复学学期开学后两周内办理手续，填写《淮阴师范学院学生申请复学审批表》，经学校复查合格后方可复学。超过规定期限不办理复学手续或复查不合格者，按退学处理。

(二) 休学学生复学时须缴休学证明、本人申请、家庭或本人所在地单位、村委会或街道办事处对本人休学期间的表现证明等材料办理资格审查手续，凭复学通知书到财务处缴费、回所属二级学院注册。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，证明恢复健康，并由校医院或校指定医院复查，证明符合复学条件，方可复学。

(三) 学生休学期间如患病或发生工伤或意外伤害事故致残，导致不符合体检合格标准者，不得复学。如发现在休学期间有严重违法乱纪行为，达到《淮阴师范学院学生违纪处分条例》规定的“留校察看”处分（含留校察看）以上情节或触犯刑律者，不予复学，作自动退学处理。

(四) 学生复学后按规定享受在校有关待遇。

(五) 复学的学生一般编入原专业的相应年级学习。如原专业的相应年级未招生，则转入相近专业的相应年级学习。缴费的项目和额度，按复学后就读年级的标准缴纳。

六 退学

第三十四条 学生有下列情形之一，应予退学：

- (一) 不论何种原因（含休学），在籍学习时间超过允许修业年限的；
- (二) 休学、保留入学资格、保留学籍期满未按规定办理复学或入学手续或经学校复查不合格的；
- (三) 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有无法继续学习的疾病（如精神病、癫痫病等）或者因意外伤残不能继续在校学习的；

- (四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计旷课达 80 节以上的;
- (五) 超过两周注册期限未注册而又无正当理由的;
- (六) 经学校动员, 因伤病应休学而不休学, 且在一学期内缺课学时超过该学期总学时的三分之一的;
- (七) 因其他特殊原因学校认为必须劝其退学的;
- (八) 本人申请退学的。

第三十五条 学生退学时须由所属二级学院签署意见, 学校教务处审核, 报校长办公会研究决定。对退学的学生, 学校出具退学决定并送交本人, 同时报省教育厅备案。

第三十六条 退学学生必须按学校有关规定办理退学手续离校

- (一) 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。
- (二) 经诊断患有精神病等不符合体检标准之疾病(包括意外致残)者, 由家长或抚养人负责领回。
- (三) 退学学生如已学满一年以上, 且取得培养方案规定学分的 25%以上者, 可发给肄业证书, 低于 25%学分者, 只可开具成绩证明。未经学校批准、擅自离校的学生不发给任何证明或证书。

七 毕业、结业和肄业

第三十七条 毕业

(一) 有正式学籍的本科学生, 在 3 至 8 年内完成各项学习任务, 修满教学计划规定的全部学分, 德、智、体均达到毕业要求, 则准予毕业, 并发给毕业证书。本科生按照《中华人民共和国学位条例》的规定以及《淮阴师范学院学士学位授予工作实施细则》的规定授予学士学位。

(二) 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, 发给辅修专业证书。

(三) 学生提前取得规定学分者, 经所属二级学院审定, 允许提前做毕业论文(设计), 可申请提前毕业, 提前报考研究生。证书注册手续随同正常毕业生办理。

(四) 学生毕业后必须按规定时间离校。

第三十八条 结业

(一) 有正式学籍的学生, 已修完培养方案规定的全部内容, 但未达到毕业要求者, 如已取得某一专业培养方案规定的 90%以上学分, 作结业处理。

(二) 应作结业处理但在籍学习时间未超过 8 年的学生, 可结业, 也可于应毕业的当年 6 月 30 日前申请延长在校学习时间或申请重修, 修满学分后按规定颁发毕业证书, 毕业时间按发证日期填写; 如符合授予学位的有关规定, 可补发学位证书。

(三) 学生申请延长在校学习时间以一个学期为单位, 期满后, 允许继续申请延长, 但累计在籍学习时间不得超过 8 年。延长在校学习时间的学生需按当年毕业年级的标准交纳学费, 申请重修者按所修学分交纳重新学习的费用。

第三十九条 不论何种原因(含休学、延长在校学习时间等)在校学习时间累计达 8 年, 完成本专业培养方案规定学分的 25%以上但未满 90%者, 作肄业处理, 不予换发结业证书或毕业证书。

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式填写、颁发学生的毕业证书、学位证书, 并在规定时间内将颁发的毕(结)业、学位证书信息报省教育厅注册。

第四十一条 凡无学籍的学生、违反国家规定入学的学生, 不予颁发学历证书、学位证书; 已发的学历证书、学位证书应予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏, 经本人申请, 学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

八 附 则

第四十三条 本规定自 2012 年 9 月 1 日起实施。

第四十四条 本规定由教务处负责解释。

(淮师办〔2006〕90 号, 2012 年修订)

淮阴师范学院本科生校内转专业工作暂行办法

一、总 则

第一条 为了适应高等教育改革发展的需要，激发学生学习动力，坚持以人为本，为学生提供更多选择的机会和更大的发展空间，规范本科生转专业工作，根据江苏省教育厅《关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学[2010]20 号）和《淮阴师范学院学生学籍管理规定》，特制定本办法。

第二条 转专业工作须严格遵守江苏省教育厅及我校的有关规定，本着公开、公平、公正与择优的原则进行，所有有关的管理人员、教师与学生都必须严格遵守有关规则与程序，接受师生监督。

二、工作机构及职责

第三条 成立学校、学院两级转专业工作领导小组。校转专业工作领导小组由主管校长、教务处、学生处和监察处相关负责人组成。学院转专业工作领导小组由学院领导、教师、管理干部等组成。

第四条 校转专业工作领导小组负责制定管理办法、确定工作日程、审批学院工作方案、督查转专业考核、审批学院拟接收学生名单等工作。学院转专业工作领导小组负责制定本学院工作方案（包括具体考核方案）、接受学生咨询和申请、组织考核、提出拟接收学生名单等工作。

三、转专业条件

第五条 一年级学生，在个人自愿申请基础上，通过转专业考核，可转入其他专业。

第六条 学生入学后发现患有某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的，可申请转入其他专业。因患病原因申请转专业的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历；确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况的材料。

第七条 确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的，可申请转入其他专业。申请人应提供相关成果或者专家证明等。

第八条 因学校专业调整或停办，或因保留入学资格、保留学籍或休学等原因造成不转专业则无法继续学习的，可申请转入同一学科门类下其他相关专业。

第九条 因非主观原因对现专业存在学习困难的，可申请转入下一年级其他专业。

第十条 因社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时可适当调整学生所学专业。

第十一条 有以下情形之一者，不予转专业：

1. 入学未满一学期的；
2. 招生时国家已有明确规定不能转专业的；
3. 不同录取批次之间的；
4. 有专转本或转学、转专业经历的；
5. 已修满本专业人才培养方案规定的三分之二及以上学分的；
6. 申请转专业的一年级学生，第一学期通识通修课程未能全部合格（含补考）的；
7. 第二学期应修的通识通修课程未能全部合格（含补考）的；
8. 正在休学期或保留入学资格、保留学籍期的；
9. 国际课程实验班学生；
10. 受到考试违纪处理或受到记过及以上纪律处分的。

四、转专业程序

第十二条 公布计划。各学院转专业工作领导小组根据本学院各专业该年级学生人数、本科人才培养要求及教学资源条件等，在第二学期规定时间内向教务处报送拟接收转入学生的专业、人数（各专业转入人数不得超过转入专业当年招生数的 30%）、接收条件、笔试科目等，经教务处协调审核后，报校转专业工作领导小组批准并公布。

第十三条 学生申请。申请转专业学生根据学校公布的计划，填写《淮阴师范学院学生转专业考核审批表》，报所在学院审批。

第十四条 学院审核。学院转专业工作领导小组对申请转专业学生的材料进行审核，经审批后将填写好的《申请转专业学生汇总表》报教务处。教务处审核汇总后，公布接受转专业考试学生名单及考核安排。

第十五条 专业考核。转入学院根据学校转专业日程安排及本学院转专业方案中确定的考核方案组织专业考核，考核科目不超过三门，采用笔试或笔试结合面试等方式进行，考核重点应放在学生专业基础及专业特长上。学生凭学生证和身份证参加拟转入学院组织的考试，不按时参加者，按自动放弃论。考核成绩采用百分制。

第十六条 成绩统计。各学院根据学生高考成绩（折算为百分制，占 20%）、第一学期通识通修课程平均成绩（占 30%）和专业考核成绩（占 50%），相加计算出总成绩。

第十七条 学院报送拟转专业名单。各学院依据专业转入计划按总成绩由高到低确定拟转专业学生名单，经学院转专业工作领导小组审核后，将拟同意接收转专业学生名单（按专业分类，以成绩排序）报送教务处。

第十八条 学校审批。校转专业工作领导小组对学院拟接收学生名单进行审批并报学校批准后公布。

第十九条 转专业试读。学生接到转出学院通知后，携《淮阴师范学院学生转专业考核审批表》和《学业成绩总表》于新学期开学时到转入学院报到、试读，试读期为一周。学生可在试读期内提出放弃转专业的书面申请，送转入学院、转出学院、学校教务处依次审批后，回原专业班级学习。超过试读期则不予受理。试读期内，各转出学院同时审核拟转专业学生第二学期应修通识通修课程考核情况，有未能全部合格（含补考）的学生则取消转专业资格。

第二十条 转专业名单公布与信息调整。试读期满后，各学院将确定转入学生的《淮阴师范学院学生转专业考核审批表》和学生名单汇总送交教务处。教务处正式行文确定学生所属新专业班级，并报省教育厅备案，由省教育厅在教育部学籍学历管理平台上审核确认通过。

第二十一条 属第六、七、八、九条类型申请转专业的学生，在每学期开学两周内，向所在学院及拟转入学院提出书面申请，并填写《淮阴师范学院学生转专业申请表》，分别经所在学院和拟转入学院审批后报学校批准。

五、课程修读

第二十二条 各转入学院应在转专业学生入院报到时，确定其课程学分抵认情况，并帮助其拟定补修课程学分计划，填写《转专业学生学分抵认及补修安排表》，留档备查。

第二十三条 在转出专业已修得学分的通识通修课程学分和成绩可以互相抵认；学分、学时有差异的课程之间互相抵认由开课学院出具相关认定证明。

第二十四条 转入专业的专业必修课程学分必须全额获得。

第二十五条 在转出专业获得的专业必修课学分可视情况作为转入专业选修课学分认定。

六、附则

第二十六条 转专业后，学生按照转入专业缴费注册。学院应在第三学期开学第 2 周内为学生办理完有关学籍信息、贷款、住宿、档案、奖惩等事项的信息变更手续。

第二十七条 被批准转专业的学生，在正式办理手续前（第二学期），必须继续在原专业学习或按要求参加相应活动，遵守学习纪律，不得无故缺课，否则以旷课论处；同时均应参加原所在专业的期末考试。未经许可不得擅自以拟转入年级专业身份进行任何活动。

第二十八条 本办法从 2013 级本科生开始执行，由教务处负责解释。

附 1：淮阴师范学院学生转专业考核审批表

附 2：淮阴师范学院学生转专业申请表

附 3：转专业学生学分抵认及补修安排表

附 1:

淮阴师范学院学生转专业考核审批表

| | | | | | | |
|--|--|------|---------|----------------------|-----|--|
| 姓名 | | 性 别 | | 学 院 | | |
| 班 级 | | 学 号 | | 现就读专业(全称) | | |
| 高考选科课程 | | 高考成绩 | | 折算成百分制后的高考成绩 | | |
| 申请转入 | 学 院 | | 专 业(全称) | | | |
| 转 出 学 院 审 核 情 况 | 第一学期通识通修考试课程考核情况 | | | | | |
| | 课程名称 | | | 成绩 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 平均分 | | | | | |
| | 有无转学、转专业经历 | | | 有无考试违纪行为或受到记过及以上纪律处分 | | |
| | 转出学院意见（院内转专业，此栏不需填写）： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 负责人签字（公章）： 年 月 日 </div> | | | | | |
| 转 入 学 院 审 查 情 况 | 专业考核 | | 总分： | | 排名： | |
| | 是否符合转入专业的其他要求 | | | | | |
| 转入学院意见（含编入班级）：： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 负责人签字（公章）： 年 月 日 </div> | | | | | | |
| 教务处意见： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 负责人签字（公章）： 年 月 日 </div> | | | | | | |

注：1. 此表请用碳素钢笔或签字笔填写，由转入学院交教务处审批后，教务处、转出、转入学院各留存一份。2. 第一学期通识通修考试课程考核成绩由转出学院教务员负责审核。

附 2:

淮阴师范学院学生转专业申请表

| | | | | | |
|------------------------------------|-----|------|---|--------------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 学 院 | |
| 班 级 | | 学 号 | | 现就读专业(全称) | |
| 高考选科课程 | | 高考成绩 | | 折算成百分制后的高考成绩 | |
| 申请转入 | 学 院 | | 专 业(全称) | | |
| 申 请 理 由 | | | | | |
| 申请人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 转出学院意见： 负责人签字（公章）： 年 月 日 | | | 转入学院意见（含编入班级）： 负责人签字（公章）： 年 月 日 | | |
| 教务处意见： 负责人签字（公章）： 年 月 日 | | | | | |

注：1. 此表请用碳素钢笔或签字笔填写，一式三份，由转入学院交教务处审批后，教务处、转出、转入学院各留存一份。

附 3

转专业学生学分抵认及补修安排表

| | | | | | | | | | |
|-----------|-----|------|-------|------|------------|-----|------|----|----|
| 姓 名 | | 性 别 | | 年 级 | | 学 号 | | | |
| 转出学院 | | | | 转出专业 | | | 转出班级 | | |
| 转入学院 | | | | 转入专业 | | | 转入班级 | | |
| 学分抵认情况 | | | | | | | | | |
| 原专业所学课程 | 学期 | 课程性质 | 成绩 | 学分 | 现专业抵认课程 | 学期 | 课程性质 | 成绩 | 学分 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 经办人： | | | | | 年 月 日 | | | | |
| 课程补修日程安排 | | | | | | | | | |
| 现专业应补修课程 | 原学期 | 课程性质 | 拟补修时间 | | | 备注 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 经办人： | | | | | 年 月 日 | | | | |
| 学生确认签字： | | | | | 年 月 日 | | | | |
| 学生转入学院意见： | | | | | 负责人签字（公章）： | | | | |
| | | | | | 年 月 日 | | | | |

说明：1. 此表请打印填写（签名除外），一式两份，学生本人及转入学院各存一份。
 2. 学分抵认情况一经确定，不得再行更改；拟补修时间如有变动，可在备注中说明

淮阴师范学院学士学位授予工作实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《江苏省普通高校学士学位授予工作暂行管理办法》等文件规定，结合学校实际情况，制定本细则。

一、学位评定委员会

第一条 学校成立学位评定委员会，负责学士学位评定、授予工作。校学位评定委员会主要履行如下职责：

- (一) 制定、修订学士学位授予工作实施细则；
- (二) 审批二级学院学位评定分委员会名单并对其工作进行指导和监督；
- (三) 审议通过授予或不授予学士学位学生名单；
- (四) 作出撤销学士学位的决定；
- (五) 研究和处理学士学位授予过程中的争议问题和其他事项。

学校学位评定委员会下设办公室，负责学士学位授予的日常工作。办公室设在教务处。

第二条 经学校学位评定委员会批准，各二级学院设立学位评定分委员会，由相关院领导、教研室主任或高级职称教师等五人或七人组成。分委员会主席由学校学位评定委员会委员担任。二级学院学位评定分委员会主要履行如下职责：

(一) 根据学士学位授予条件，审核本学院本科毕业生的政治思想表现、课程学习成绩、毕业设计（论文）的成绩和毕业鉴定等材料，向校学位评定委员会报请授予学士学位和不授予学士学位学生名单；

(二) 受理本科毕业生个人按以下第三条、第五条规定可授予学位和按以下第六条、第七条规定可补授学位的申请，对照规定审核相关证明材料及其复印件并签署意见后，提交校学位评定委员会；

(三) 向校学位评定委员会反映有关学士学位授予中的争议问题，并提出处理意见；

(四) 协助校学位评定委员会做好学位授予的其他工作。

二、学士学位授予条件

第三条 本科毕业生，具备下列条件者，可授予学士学位：

(一) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，愿意为社会主义建设服务，为人民服务。遵纪守法，品行端正；

(二) 在校期间，修满人才培养方案规定的各类学分，较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，毕业设计（论文）或其他毕业实践环节成绩合格，初步具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的能力，获得毕业证书；

(三) 非外语专业（不含音乐、体育、美术各专业）学生原则上通过国家大学英语四级考试；外语类专业学生原则上通过外语专业八级考试；音乐、体育、美术各专业学生原则上通过国家或校内大学英语四级考试；

(四) 非计算机专业学生参加江苏省高校计算机等级考试或全国计算机等级考试，文科学生达到一级水平、理工科学生达到二级水平（含校内二级考试）。

第四条 本科毕业生有下列情形之一者，一般不授予学士学位：

(一) 违反第三条第（一）项规定的；

(二) 违反校纪、校规受留校察看及以上处分的；

(三) 在校期间修满规定学分，但专业必修课程平均学分绩点文科类低于 2.0，理工科类低于 1.9 的；

(四) 未达到学校规定的学位外语水平、学位计算机应用能力要求的；

(五) 因特殊原因，校学位评定委员会决定不授予学士学位的。

第五条 学生因受留校察看处分不授予学士学位的，在校期间未再受其他处分，且符合下列条件之一者，可由本人申请，所在二级学院初审鉴定，经教务处或学生处审核同意后，由二级学院学位评定分委员会报校学位评定委员会审批，可授予学士学位：

(一) 专业必修课程平均学分绩点文科类学生达到 3.2 以上；理科类学生达到 3.0 以上；

(二) 以我校为第一署名单位、本人为第一作者在核心期刊上发表与本专业相关的学术论文

两篇（含两篇）以上；

（三）获得经校学位评定委员会认可的省级及以上奖励或为学校赢得重大荣誉，包括：省级及以上各种荣誉称号，省级及以上学科竞赛三等奖及以上奖励，省级及以上文艺体育比赛个人前三名等；

（四）参加全国统一考试被录取为硕士研究生（以录取通知书为准）或国家公务员；

（五）本人独立研究成果获得国家发明专利；

（六）经国家招募，志愿支援西部地区及不发达地区。

第六条 因大学英语等级考试不按规定要求未能获得学士学位的毕业生，可于培养方案规定的修业年限内参加校内英语四级考试，获合格以上成绩的，可按有关程序授予学位；因计算机等级考试不按规定要求而未能获得学士学位的毕业生，在培养方案规定的修业年限内参加全国计算机等级考试，取得相应的等级证书后，可按有关程序授予学位。

第七条 因课程考核不合格的结业生，或因专业必修课程平均学分绩点文科类低于 2.0、理工科类低于 1.9 而未能获得学士学位的毕业生，经申请获得批准后，可在人才培养方案规定的修业年限内回校重修相关课程，成绩或专业必修课平均学分绩点达到规定要求后，可按规定程序授予学位。

第八条 因其他原因需要授予学士学位的，经校学位评定委员会认可，可以授予学士学位。

三、学士学位授予程序

第九条 各二级学院学位评定分委员会按照培养方案，并根据学士学位授予条件，审核学生历年学习成绩及其表现，提出拟授予和不授予学士学位的学生名单，报校学位评定委员会办公室。因满足第五条要求而授予学位者，须单独提交名单及相关证明材料。

第十条 校学位评定委员会办公室会同教务处、学生处对各学位评定分委员会提出的名单进行复核，提交校学位评定委员会审议。

第十一条 校学位评定委员会（应有三分之二以上委员到会）对各分委员会上报的名单进行全面讨论和审议，通过表决确定授予和不授予学士学位学生名单。

第十二条 学校根据校学位评定委员会审议通过的授予学士学位学生名单颁发学士学位证书。

第十三条 符合第六条、第七条规定的毕（结）业生，必须在人才培养方案规定的修业年限内回校向原所在二级学院提出书面申请，填写《淮阴师范学院学生申请补授学士学位审批表》，由二级学院学位评定分委员会在规定时间内提交校学位评定委员会办公室。

第十四条 校学士学位评定委员会分别于每年的 6 月和 12 月受理学士学位申请、审核学士学位授予名单，经会议审议通过后发放学士学位证书。

四、其他

第十五条 校学位评定委员会办公室应按国务院学位委员会办公室和省学位委员会办公室的要求，每年都安排专人负责上报校学位评定委员会审议通过的学位获得者名单等工作。

第十六条 校成人本科教育学生学士学位的授予工作根据江苏省成人学历教育本科学生学士学位授予的有关规定进行。

第十七条 对已授予的学士学位，如发现错授或有舞弊等违反《中华人民共和国学位条例》规定的行为时，校学位评定委员会应予复议，情况属实的，应撤销所授学位。

第十八条 学生本人对学士学位授予有异议的，可向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十九条 本细则由校学位评定委员会负责解释。

第二十条 本细则自 2010 年 6 月开始执行。原相关文件同时废止。

（淮师办〔2010〕76 号）

实践教学管理

淮阴师范学院专业实践管理办法

专业实践（包括各种短期性专业实习、专业见习、观摩、课程实习、社会实践、野外考察或写生等），是专业实践教学的重要环节。为了加强对专业实践工作的组织领导，确保该工作的正常进行，提高实践效果和质量，特制定本办法。

一、各专业应根据专业特点和教育部《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》中的有关实践性教学环节的要求，适度安排专业实践时间。专业实践必须列入专业培养计划，并制订专业实践大纲，严格按照专业培养计划组织教学。

二、专业实践地点由各学院根据本专业特点自行联系。按照就地、就近和相对稳定的原则在本市或者周边地区近距离范围内安排，适度集中，便于管理。

三、专业实践前，有关学院要制定具体的专业实践计划，填写专业实践计划书，内容包括实践的目的、内容、地点、路线、日程安排、年级（班级）、人数、组织领导、经费预算等，并由学院领导审批后，于实践前一个月报教务处审批。对于远距离外出实践，还应当与车辆租用或旅行社等单位签订协议，明确安全责任，并在实践前一周将协议书一份报教务处备案。

四、专业实践前，有关学院要组织学生进行实践动员，使学生明确实践计划安排和要求，宣布纪律，并指导学生做好各项准备工作。

五、实践期间，实践负责人和指导教师要对学生的安全负责，加强对学生的安全教育和纪律要求，保障学生的安全。

六、实践过程中要严格按实践计划的要求，完成实践教学内容，保证实践时间和实践质量。

七、实践结束后，有关专业要认真总结，并写出实践总结报告一式两份，一份报教务处，一份学院留存。学生要写出实践报告，完成有关作业。

八、学生实践考核办法由各学院结合专业特点自行制定，考核成绩记入学生成绩档案。

九、专业实践费用主要由学校划拨，包括交通、住宿补贴和实践单位管理费等，其中远距离外出实践的指导教师按照出差标准给予伙食补贴。经费使用应本着厉行节约的原则，提高经费的使用效益，一切开支必须严格遵守学校的财务管理制度。

十、本办法自 2004 年 9 月起执行，由教务处负责解释。

附：专业实践工作程序

专业实践工作程序

| 步骤 | 工作程序及要求 | 责任人或单位 | 工作时限 |
|----|----------------------------|-----------------|------------|
| 1 | 按培养计划的要求，向教务处报送实践计划书 | 各学院教学院长或专业实践负责人 | 专业实践前一个月 |
| 2 | 远距离外出专业实践的，向教务处报送车辆租用或旅行协议 | 各学院教学院长或专业实践负责人 | 专业实践前一周 |
| 3 | 组织专业实践 | 各专业实践负责人 | 按专业实践计划安排 |
| 4 | 专业实践成绩评定 | 各专业实践负责人 | 专业实践结束后两周内 |
| 5 | 向教务处提交“专业实践工作总结”一份 | 各学院教学院长或专业实践负责人 | 专业实践结束一个月内 |

（淮师办（2004）123号）

淮阴师范学院关于专业实习基地建设与管理意见

专业实习基地是指具有一定实习规模并相对稳定的高等学校学生参加校外实习和实践的重要场所。实习基地建设直接关系到实习教学的质量，对于提高学生的综合素质，培养学生的创新能力具有十分重要的作用。为了进一步加强和规范实习基地的建设和管理，特提出如下意见。

一、建立校外实习基地的途径

(一)淮阴师范学院实习基地由学校与有关企事业单位协商共同建立。

(二)各学院应根据不同专业和学科性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足教学实习条件的企事业单位，共同建立学校校外实习基地。

二、建立实习基地的基本条件

(一)能满足完成教学实习任务的要求。

(二)基地建设双方应互惠互利、义务分担。

(三)就地就近、相对稳定和节约实习经费开支。

(四)能满足实习学生食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的条件。

(五)能与“学、研、产”一体化相结合。

三、学校与实习基地共建单位应承担的义务

(一)学校在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交流等方面对实习基地共建单位优先给予考虑。

(二)在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，实习基地共建单位可优先选聘有关毕业生。

(三)实习基地共建单位对实习学生有关收费应给予优惠或免收。

(四)实习基地要积极探索、创造条件使教学实习与“学、研、产”一体化相结合，产生经济效益和社会效益。

(五)在淮安市区以外的实习基地共建单位应妥善安排实习师生的食宿、交通等。

四、实习基地共建协议书的签订和挂牌

(一)实习基地共建双方有合作意向，在符合建立实习基地条件的基础上，经有关专业所在学院申请，由学校与实习基地单位签订建立实习基地共建协议书。

(二)协议书由教务处统一制订，包括：(1)双方合作的目的；(2)双方权利和义务；(3)实习师生的安排；(4)安全问题；(5)协议合作年限等。由主管校长代表学校与实习基地单位负责人签订。

(三)实习基地共建协议书一式两份，学校、实习基地各执一份。

(四)实习基地单位与学校签订共建协议后，可挂统一规格的实习基地标牌。

五、实习基地的检查与评估

为促进实习基地建设和规范管理，教务处应会同有学院不定期地到基地检查、评估实习教学情况。

六、本意见由教务处负责解释。

(淮师办〔2004〕123号)

淮阴师范学院师范专业学生毕业实习管理细则

毕业实习是高等师范院校人才培养计划的重要组成部分，是提高学生素质和技能的重要途径之一。为了规范毕业实习，不断提高毕业实习质量，根据有关文件精神，结合我校的具体情况，特制定本实施细则：

一、目的要求

(一) 通过实习，使学生进一步了解党的教育方针，认识教育工作的地位和作用，了解当前基础教育改革的形势和任务，促进专业思想的巩固，增强对教育事业的适应性和做人民教师的荣誉感、责任感。

(二) 可以培养锻炼学生理论联系实际和分析问题、解决问题的能力，使学生了解中学实际，获得教师职业的初步实际知识和能力，为走上工作岗位打下良好基础。

(三) 可以加强我校与中小学、幼儿园的联系，了解中小学、幼儿园教育教学改革的经验，检验我校教学质量，不断推动学校的教师教育改革和教育科学的研究工作。

二、组织领导

在分管教学的校长领导下，由教务处负责全校师范专业学生毕业实习的组织协调工作。各学院成立实习工作组，由分管教学院长担任组长，学科教学论教师担任副组长，负责本学院实习的具体实施和管理工作的。

(一) 教务处职责

教务处负责制订全校师范专业学生毕业实习的计划；编制实习经费预算；协助各学院做好毕业实习安排联系工作；检查毕业实习工作情况，研究解决实习中出现的重大问题；组织全校毕业实习工作总结；会同各学院做好毕业实习基地建设工作的。

(二) 二级学院职责

1. 制订本学院实习计划，包括实习目的、实习内容、实习具体安排（含实习时间、实习学校、实习学生分组名单及指导教师等）。

2. 联系本学院实习点，落实实习任务，编排实习生小组。

3. 指派本学院实习带队教师。

4. 做好本学院实习动员和实习期间学生的思想工作。

5. 督促本学院实习带队教师，根据实习任务，安排好各项具体活动，检查了解实习进展情况。

6. 及时解决本学院实习中出现的问题，关心实习生的生活、健康和安全的。

7. 做好本学院的实习结束与总结工作。

(三) 在一所实习学校有两个以上专业实习的，由教务处在带队教师中指派一名总带队，负责本实习点各专业的实习协调工作。

(四) 实习生按实习学校和专业成立实习小组，设正、副组长各一人，协助带队指导教师做好本组的实习工作。

(五) 实习生的党团组织活动，根据情况建立临时组织，过好组织生活。

三、实习内容

(一) 教学工作

实习生在带队教师和指导教师的指导下，认真钻研教材、备课、编写教案，并进行试讲和试教活动。在实习期间，实习生每人上课一般不少于12节。每节课都要编写教案，在上课前两天送指导教师签字后，方能讲授。授课后要组织评议，每生不少于两次。未评议的课，实习生也要主动征求任课教师、听课教师及同学的意见，以不断改进教学方法和提高教学质量。授课类型，力求多样，增加锻炼机会。

实习期间，每个实习生都必须认真听课，每节课都要做详细记录，交流评议，取长补短，共同提高。

实习期间，各专业在各实习点有计划地举行一次实习公开课，并进行认真的评议，以提高实习生的上课质量和观察分析能力，推动实习工作的深入开展。

实习生在实习期间，应参加中小学有关的教研活动，对中小学的教育改革情况进行调查研究，写出调查报告，交给所在学院，作为实习成绩评定的参考。

(二) 班主任工作

每个实习生应在实习学校班主任的指导下制订班主任工作实习计划，使班主任实习工作有计

划地进行。班主任工作实习时间，1-2周。

实习班主任工作的内容有：

1. 了解掌握学生的思想情况、学习情况、劳动和身体健康情况等。
2. 对学生进行思想教育和组织纪律教育，根据青少年的特点，组织主题班会等。
3. 组织和指导学生的课外活动。辅导共青团、少先队等活动。

（三）实习总结

实习结束前，每个实习生要做好毕业实习的总结，并认真填写《毕业实习小结表》，在实习小组评议、签署意见后交带队教师。

四、实习时间

毕业实习一般安排在第七学期，时间为12周到一学期。原则上实习第一周在本校内备课、试讲、试教，中间若干周为课堂教学和班主任实习阶段，最后半周为总结、鉴定阶段。

五、实习形式和步骤

（一）毕业实习分为集中实习和分散实习两种形式，各学院可根据本学院实习生的具体情况选择相应的实习形式。集中实习是由教务处会同各学院统一联系安排实习地点，并指派带队教师的实习形式；分散实习是由实习生自行联系实习学校，学校不指派带队教师，由实习学校指导教师全面负责指导的实习形式。

对于分散实习的学生，各学院要加强组织领导，监督检查，不能放任自流。要求学生提前3个月填写《分散实习申请表》，经学院同意后方可联系实习单位。实习前2个月学生须将实习学校同意接收函交本学院，实习期间，按照实习计划，要求学生每天填写《淮阴师范学院毕业实习日志》。

（二）毕业实习前，学生要领取《实习工作手册》、《毕业实习日志》、《毕业实习小结表》等实习材料，做好实习的准备工作。

实习第一周，原则上在校研究课程教学标准，钻研教学大纲、教材，编写教案，进行试讲演练。

实习第二周到实习学校，一般上半周任务是了解学校情况，做好上课前的准备工作。

从第二周的下半周起开始实习课堂教学和班主任工作。

实习最后一周的上半周，课堂教学和实习班主任工作结束，下半周实习生进行实习总结，撰写调查报告。

指导教师和带队教师给每个实习生写鉴定评语（从思想品德、工作态度、实习效果、遵守纪律等方面进行鉴定）。

六、实习带队教师职责

各学院带队教师代表本学院对本组实习生的政治思想、毕业实习、生活和身体健康等工作全面负责，不断提高他们思想觉悟和理论水平，督促检查实习生遵守实习纪律和各项规章制度，以保证实习工作的顺利进行。具体职责如下：

（一）参加毕业实习工作的带队教师，要坚持高标准、严要求，以身作则，言传身教，处处起模范作用。

（二）根据实习计划，与实习学校联系，安排落实所去学校实习生的实习任务、办公地点及生活等事宜。

（三）组织安排好有关活动，如实习开始时，请实习学校领导作报告，介绍学校情况；联系教研组介绍教学经验、组织教学观摩课；听原任课教师讲课；请优秀班主任介绍工作经验等。

（四）与指导教师密切配合，组织和指导实习生认真钻研教材、编写教案、备课、课前试讲、课堂试教和课后评议等工作；与指导教师共同负责组织公开试教课。

（五）与原班主任共同指导实习生做好实习班主任工作。

（六）与指导教师和原班主任共同做好实习生的成绩评定工作。

（七）指导实习生完成个人小结和小组总结，并完成实习组的全面总结。

（八）加强与实习学校的联系，协调和处理各方面的关系，征求实习学校对我校毕业实习工作的意见和改进教学的建议，妥善处理实习结束的善后工作。

七、实习生纪律

（一）在实习期间必须服从管理，遵守国家法令、遵守公共秩序、遵守我校和实习单位的有关规章制度，遵守实习组制定的作息制度和规定。

（二）刻苦勤奋，谦虚好学，尊敬实习单位的领导、指导教师和我校带队教师，爱护公物。

(三) 虚心听从实习指导教师的指导, 充分利用实习时间认真实习, 按时完成实习任务, 积极参加各实习环节的活动, 做好实习总结、考核等工作。

(四) 因病、因事不能参加实习, 必须办理请假手续, 3天以内, 由本人书面申请, 实习带队教师批准; 4至14天, 由本人申请, 经带队教师签署意见, 报经学院批准。凡未办理请假手续者, 按旷课处理。病、事假累计超过实习时间三分之一者或旷课累计达15节及以上者, 实习成绩按不及格处理。学生旷课时数计算办法详见《淮阴师范学院学生考勤细则》。

(五) 不准占用实习时间进行与实习内容无关的活动。

(六) 实习期间, 因违反实习纪律和安全规则造成自身伤害, 或造成他人伤害和经济损失的, 按照国家相关规定处理。对违反纪律造成恶劣影响或严重后果者, 停止其实习, 并报学校予以处理, 实习成绩以不及格记。

(七) 实习成绩不及格者不能按期毕业, 须重新进行实习, 其实习费用自理。

八、实习成绩的评定

(一) 实习成绩评定意见 (见附件)。

(二) 实习成绩评定方法

实习生的实习成绩评定应根据实习生的课堂教学情况, 实习班主任工作情况、在实习过程中的政治思想表现情况、工作态度和遵章守纪情况等综合评定。成绩评定, 采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分法。先由指导教师、带队教师和实习学校负责实习工作的领导共同初评成绩, 在实习生的《实习小结表》上签署意见, 加盖实习学校公章后, 由带队教师带回本校; 各学院根据各实习点的实习综合情况统一平衡, 确定每个实习生的实习成绩, 并向学生公布。毕业实习成绩要记入学生成绩档案。

九、实习经费的使用

(一) 毕业实习经费每年由学校按一定标准划拨到学院包干使用, 由学院院长直接审批。

(二) 集中实习需支付给实习学校的经费和总带队教师的额外补贴由教务处负责核发。

(三) 毕业实习经费的支出必须贯彻勤俭节约、精打细算的原则, 一切经费开支必须严格遵守学校财务管理制度的有关规定。

附件: 关于师范专业学生毕业实习成绩评定的意见

附件:

关于师范专业学生毕业实习成绩评定的意见

为了比较公正客观地衡量实习生的实习成绩,特制订本意见,供指导教师参考掌握。

一、教学工作

教学工作的实习成绩,按优秀、良好、中等、及格、不及格五级分制进行评定,具体标准如下:

(一) 优秀

1. 认真钻研教学大纲和教材,能独立地分析组织教材,按时写出质量较好的教案。
2. 教学目的明确,教材掌握熟练;讲解条理清楚,重点突出;语言准确生动,并能用普通话进行教学;讲解中无思想性、科学性、知识性等错误;能恰当地运用教学原则和方法,富有启发性;板书正确工整,有条理;实验操作正确熟练,实验成功。
3. 作业批改仔细、认真、正确、及时。辅导热情主动,答疑清晰正确,并能积极组织、指导学生的课外学习活动。
4. 评议会上能进行认真的自我分析,虚心听取和接受别人的意见,并能逐步改进和提高教学质量。
5. 能很好地运用现代教学手段,课堂教学效果良好。

(二) 良好

1. 备课认真,在教师指导下能较好地分析和组织教材,按时写出完整的教案。
2. 教学目的明确,掌握教材比较熟练;讲解清楚,无原则性错误;基本上能用普通话教学;板书正确,条理性一般;实验操作较熟练,实验基本成功。
3. 作业批改认真、及时,无原则性错误;能较好地进行课外辅导。
4. 评议会上能作自我分析,但有的地方不够深刻全面;能听取别人意见,改进教学。
5. 能较好地运用现代教学手段,课堂教学效果较好。

(三) 中等

1. 备课认真,但独立工作能力较差,能在老师指导下掌握教材,按时写出教案。
2. 在课堂教学中能注意运用教学原则;讲解比较清楚,无原则性错误,但内容不够充实;实验基本成功;能努力用普通话教学;板书正确,但条理性不够,无大错误。
3. 能按时批改作业;注意课外辅导。
4. 评议会上自我分析一般化,尚能接受别人意见。
5. 课堂教学效果一般。

(四) 及格

1. 能努力备课,但需要在教师较多地帮助下才能理解教材,完成教案。
2. 能掌握教材的基本内容,教学目的明确;组织课堂教学能力较差,但经自己努力,基本上达到教学目的;语言较清楚,板书尚有条理,但常出现错误。
3. 能按时批改作业;但时有不当之处。
4. 评议会上自我分析能力较差,但尚能听取别人意见,教学中无明显改进。
5. 课堂教学效果欠佳。

(五) 不及格

1. 备课不认真,或虽经较多帮助,但不能掌握教材。
2. 不能正确地组织课堂教学,讲解有原则性错误,不能达到教学目的。
3. 批改作业马虎,作业批改中错误较多。
4. 评议会上自我分析抓不住重点,接受别人意见不虚心,教学无改进。
5. 课堂教学效果差。
6. 病、事假累计超过实习时间三分之一者或旷课累计达15节及以上者。

二、班主任工作

班主任工作的实习成绩是对实习生的工作态度、工作内容和方法、工作计划和独立工作能力

以及实习效果等方面的情况综合给出的评语。具体内容大致包括：

（一）工作态度：包括能否对学生全面负责，关心和热爱学生，尊重和服从领导，及时向学校请示汇报以及工作中的主动性、创造性等。

（二）工作内容和方法：包括各项活动内容的目的性、思想性、能否深入了解学生和班集体活动，言传身教方面做得如何等。

（三）工作计划性和独立工作能力：包括对实习学校的班主任工作重点是否明确，计划是否完整周密，安排是否合理，能否按时独立完成等。

（四）实习效果：包括对班主任工作内容方法的了解、掌握情况，实习工作对班风有无促进，学生反映等。

淮阴师范学院关于加强师范生教师职业技能训练的意见

为加强师范生教师职业技能训练、切实提高我校师范生教师职业技能水平，使其掌握一整套从事教育和教学工作所必备的基本技能，培养合格的基础教育师资，现根据我校实际情况对师范生教师职业技能训练提出如下意见。

一、要求

学生通过在校的师范生教师职业技能训练，要能够书写正确、美观、流畅的毛笔字、钢笔字、粉笔字；能够声、韵、调发音基本标准，语调自然，能流畅地用普通话表达思想和传授知识；会维护和使用一般的电教仪器；掌握运用现代化教学手段；会用一定的技巧和方法组织课外活动、开展班主任工作；相当熟练地掌握专业技能和综合技能，具备一定的从师任教的基本功和相当的教学能力。

二、内容安排

师范生教师职业技能训练的主要内容有：毛笔字、钢笔字、粉笔字、普通话、现代化教学手段、班主任工作、专业技能、教学能力等。

以上训练内容贯穿于学生在校学习的每个学期，通过从入学起到毕业的在校训练，力求使学生基本具备从师任教的能力。

三、训练途径

开展师范生教师职业技能训练可结合平时主修课、选修课进行，同时也可利用课外活动、毕业实习等时间进行专项训练。低年级学生每天晚自习前 30 分钟为师范生教师职业技能训练规定时间，由各学院选任教师进行指导，院学生分会督促检查，各班级组织进行相关训练。

具体训练途径主要有：

（一）主修课

各门相关主修课在制订教学计划、教学大纲及进行课堂讲授、布置作业时，应主动结合相关教师职业技能训练内容提出明确要求，作出具体规定，使学生的知识学习与技能训练同时取得进步。

（二）选修课

选修课是主修课的延伸和深化，也是对学生进行师范生教师职业技能训练的重要途径，各学院应尽量多开一些关于师范生教师职业技能方面的选修课，应在选修课中加大专业技能、综合技能的比重。

（三）技能训练

各学院应通过专题讲座、专场演练、操作示范、观摩模仿、模拟操作、技能展演、知识竞赛等途径在课外活动时间，晚自习开始前进行技能训练。

（四）课外活动

各学院应积极开展、精心策划课外活动，力求教师职业技能和活动内容相结合。各学院还应组织与各专业技能相关的兴趣小组，制订相应的规章制度，使教师职业技能训练与课外活动紧密结合。

（五）毕业实习

毕业实习是锻炼和检验师范生教师职业技能水平的最好方式，各学院在毕业实习期间，应认真组织、积极实施，让学生在实践中对师范生教师职业技能加以完善、巩固和提高，进而培养出一一定的从师任教的能力。

四、管理与考核

师范生教师职业技能训练分校院两级进行管理。

教务处负责全校师范生教师职业技能训练的管理。各学院由分管教学院长牵头，由院团总支书记、班主任、学生会主席等，组成学院师范生教师职业技能训练领导小组，负责本院师范生教师职业技能训练计划的制订、具体实施和总结工作。教务处将不定期对各院训练情况进行检查。

教务处负责组织“三字一话”（毛笔字、粉笔字、钢笔字、普通话）和多媒体课件设计与制作的考核，其它技能的考核参照学校课程教学与实践教学的考核办法执行。

（一）“三字”考核。要求学生在规定时间正确书写 20 字左右的粉笔字、20 字左右的毛笔字、300 字左右的钢笔字，须正楷且书写工整，字迹美观流畅，不使用繁体字、异体字。

（二）“普通话”考核。参照国家、省语委和我校的相关文件精神。

（三）“多媒体课件设计与制作”考核。要求学生根据给定的项目，通过限时上机测试或分散限期交纳作品的形式完成，成绩评定参照《多媒体教学课件评价标准》（淮师办〔2002〕97号）。

教务处每年组织一次全校性的师范生教师职业技能大赛，粉笔字、钢笔字获奖学生的“二字”考核可免试。

学生毕业前，各单项成绩均合格的学生，由学校颁发师范生教师职业技能训练合格证书。

师范生教师职业技能单项成绩不合格的学生要进行单项补考，若补考仍不合格，则不予颁发师范生教师职业技能合格证，同时缓发毕业证书，下学期返校重新补考，直至该项成绩合格，方可颁发合格证书和毕业证书。

（淮师办〔2004〕123号）

淮阴师范学院毕业论文(设计)工作规范

毕业论文(设计)工作是实现高校人才培养目标的重要组成部分,是深化学生基础理论学习的重要环节,是全面检验学生综合素质与实践能力的主要手段,是学生毕业及学位资格认证的重要依据,也是衡量高校办学质量和办学效益的重要内容。为了进一步加强对学生毕业论文(设计)的规范化管理,提高毕业论文(设计)的质量,培养学生的创新精神和科研能力,养成学生良好的科研道德,掌握正确的科研方法,特制定本规范。

一、毕业论文(设计)的目的与基本要求

毕业论文(设计)的基本教学目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能,提高分析与解决实际问题的能力和初步开展科学研究的能力。作为学生在校期间一次较为系统的综合训练,应注意以下几方面能力的培养,并根据专业性质的不同有所侧重:

- (一) 调查研究、文献检索与阅读的能力;
- (二) 综合运用基础和专业理论知识分析解决实际问题的能力;
- (三) 定性、定量相结合的独立研究与论证的能力;
- (四) 实验方案的制定、仪器设备的选用、安装、调试及实验数据的测试、采集与分析处理的能力;
- (五) 设计、计算与绘图的能力,包括使用计算机的能力;
- (六) 撰写毕业论文(设计)及英语书面表达的能力。

毕业论文(设计)的时间(包括评阅和答辩时间),原则上在第七学期启动,包括选题、确定指导教师和下发任务书等,第八学期完成,包括做毕业论文(设计)和答辩。毕业论文(设计)期间不单独停课。

二、毕业论文(设计)的组织管理

毕业论文(设计)工作,实行分级管理、层层负责。

(一) 教务处为全校毕业论文(设计)工作的主管部门,其主要职责是:

1. 负责制定学校毕业论文(设计)的相关管理规定,明确学校毕业论文(设计)工作的整体目标;
2. 负责协调解决毕业论文(设计)过程中的有关问题和全校毕业论文(设计)的宏观指导工作;
3. 对各学院毕业论文(设计)过程中的各个环节进行质量监督和检查,组织评选“校优秀毕业论文(设计)”,对毕业论文(设计)工作进行总结和表彰。

(二) 各学院为本院学生毕业论文(设计)工作的具体组织、实施者,其主要任务为:

1. 成立学院毕业论文(设计)教学指导小组,教学指导小组成员一般由3~5名专业建设负责人组成(小组成员人数可视各院专业数多少作相应增减);
2. 根据各专业培养目标和教学基本要求,组织毕业论文(设计)教学指导小组成员制定本院学生毕业论文(设计)工作的计划和实施细则;
3. 组织毕业论文(设计)教学指导小组成员审核毕业论文(设计)选题;
4. 按有关规定审核指导教师资格;
5. 负责检查学生毕业论文(设计)的进度和质量,协调解决毕业论文(设计)过程中存在的问题;
6. 设立毕业论文(设计)答辩委员会(或答辩小组),并组织答辩;
7. 负责毕业论文(设计)的经费管理;
8. 负责学生毕业论文(设计)的成绩评定工作;
9. 负责毕业论文(设计)的资料保存工作;
10. 组织优秀毕业论文(设计)的推荐评选工作。

三、毕业论文(设计)的选题

(一) 选题原则

选题是关系毕业论文(设计)质量、教学基本要求能否落实的重要环节。选题应遵循下列原则:

1. 符合专业培养目标,体现学科特点,满足教学基本要求;
2. 选题能够使达到综合运用所学知识,获得比较全面的训练,同时也能使少数学生对某些专题进行比较深入的研究;

3. 提倡选择结合社会及生产实际的课题(或参与教师的科研), 要逐步提高设计题目的比例;
4. 选题的份量和难度适当, 在保证达到教学基本要求的前提下, 因材施教, 既要使大多数学生能够在规定时间内完成规定的论文(设计)选题内容, 又能使少数学习优秀的学生得到更好的培养和锻炼。

5. 要把一人一题作为选题工作的重要原则。对于由几名学生共同完成的课题, 总体设计每个同学都要参加, 其余部分必须明确规定每名学生应独立完成的任务, 使每名同学都受到较全面的训练, 且课题应具备任务明确, 要求具体, 难度适当等特点。

(二) 选题方式可以有三种形式: 指导教师公布课题, 学生选题; 学生提出课题, 相关指导教师认可; 学生与指导教师共同商定课题。课题确定后须填写《毕业论文(设计)选题表》, 陈述课题来源、课题内容、难易程度、工作量大小、论文(设计)要求及所具备的条件等, 经所在专业讨论和专业负责人审定后生效并报教务处备案。题目一经确定, 不得随意改动。确需改动者, 需经教学指导小组批准, 报教务处备案。

毕业论文(设计)所选课题中, 如果同一项课题需由2名及2名以上同学完成, 应在申报课题的名称上加以区别(加副标题), 并且在“论文(设计)要求”中加以体现。

(三) 近三年毕业论文(设计)课题的重复率不得超过5%。

(四) 下列情况的课题不宜安排学生做毕业论文(设计):

1. 课题偏离本专业所学基本知识, 偏离本专业培养目标要求;
2. 课题范围过专、过窄或课题内容简单, 达不到综合训练的目的。

四、任务书的填写与下达

《毕业论文(设计)任务书》应由指导教师根据各课题的具体情况填写, 并于毕业论文(设计)开始前一周内发给学生。任务书中除布置整体工作内容, 提供必要的资料、数据外, 应提出明确的要求, 并列参考文献目录。

由多个学生共同完成的课题, 应参照《毕业论文(设计)选题表》中的内容, 明确毕业论文(设计)学生须各自独立完成的工作。

五、对指导教师的要求

(一) 指导教师应由本专业具有讲师职称或硕士学位及相当职称或学位以上的人员担任。助教原则上不能单独指导毕业论文(设计), 各学院可有计划地安排他们协助指导教师工作。指导教师由教研室安排, 经学院主管领导审查后方可担任。

(二) 为确保毕业论文(设计)的质量, 每名指导教师所指导的学生人数原则上不超过8人。

(三) 指导教师应为人师表、教书育人, 严格要求学生, 熟知《淮阴师范学院毕业论文(设计)工作规范》。

(四) 指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题的能力及创新能力的培养。应着重启发引导, 充分发挥学生的主动性和积极性。凡承担科研项目的教师可以选一些优秀学生提前介入课题。

(五) 在校外做毕业论文(设计), 可采用合作指导的形式聘请合作单位中级职称以上的科研人员、工程技术人员担任指导教师, 但应有本专业中职以上的教师负责掌握进度、要求, 协调解决有关问题。

(六) 指导教师的职责:

1. 指导并帮助学生选择课题, 填写《毕业论文(设计)选题表》和《毕业论文(设计)任务书》。

2. 按任务书的要求定期检查学生的工作进度和质量, 及时进行辅导、答疑与指导。指导教师既要采取启发引导和介绍参考资料等方式对学生作实质性的指导, 又要充分发挥学生的主观能动性, 既不包办代替, 也不放任自流。

(1) 协助学院做好学生毕业论文(设计)的中期检查工作;

(2) 指导学生正确撰写毕业论文或毕业设计(说明书);

(3) 毕业论文(设计)结束阶段, 按毕业论文(设计)的规范化要求检查学生完成任务情况, 对学生进行答辩资格预审;

(4) 根据学生的工作能力、论文(设计)质量及工作态度等写出评语并给出建议成绩;

(5) 参加毕业论文(设计)答辩;

(6) 收齐学生毕业论文(设计)的全部资料、成果, 审查合格后在答辩前交所在答辩组验收。

六、对学生的要求

(一) 每个学生必须认真独立完成毕业论文(设计)各阶段规定的全部工作任务,充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神,严禁弄虚作假,不得抄袭他人的毕业论文(设计)或已有成果。如有剽窃抄袭或伪造数据行为,经调查核实,成绩作不合格处理,情节严重者给予相应的行政处分。

(二) 要努力参阅一定的新技术、新信息资料,勇于创新,勇于实践,注意各种能力的锻炼和培养。

(三) 要尊敬指导教师,虚心接受指导,遵守纪律,爱护公物。如因不听指导造成的伤害或其他后果,均由学生本人负责。

(四) 在毕业论文(设计)阶段,学生原则上不允许请假。如遇特殊情况,需本人提出书面申请,指导教师签字,学院分管领导审批后方可准假,并报教务处备案。

(五) 撰写毕业论文或毕业设计(说明书)时,做到条理清晰,逻辑性强,符合写作规范,并严格按照学校规定的毕业论文(设计)要求进行撰写、打印和装订。

(六) 学生毕业论文、设计成果、资料应及时交指导教师收存,学生毕业论文(设计)对外发表须事先征得指导教师同意。

(七) 毕业论文(设计)成绩不合格者不得毕业。

七、毕业论文(设计)的规范化要求

(一) 文科学生的毕业论文字数一般不少于6000字;理、工科学生论文一般不少于5000字,毕业设计说明书原则上不少于7000字。考虑个别专业个别学科以及个别选题的特殊性,经学院同意,学生毕业论文(设计)字数的要求可适当增、减。

(二) 毕业论文(设计)全套材料分别包括毕业论文(设计)的选题表、任务书、中期检查表、答辩记录表以及成绩评定表等过程材料和毕业论文(设计)的文本。其中:毕业论文(设计)文本包括:

1. 毕业论文(设计)封面;
2. 毕业论文(设计)中、英文摘要与关键词;
3. 毕业论文(设计)目录(若需要时);
4. 前言(或引言、绪言);
5. 毕业论文正文或毕业设计(说明书)正文及工程设计图纸等;
6. 结论;
7. 参考文献;
8. 符号说明(若需要时);
9. 致谢(若需要时);
10. 附录(若需要时);

毕业论文装订归档时,应按顺序将过程材料装订在论文(设计)的后面。

(三) 毕业论文(设计)打印格式建议:

1. 毕业论文(设计)用计算机打印,纸张一律使用A4纸;
2. 毕业论文(设计)封面和过程材料用表统一由教务处提供模版样式;
3. 打印格式见《淮阴师范学院学生毕业论文(设计)打印格式》;
4. 毕业论文(设计)打印完成后,将设计成果(有设计成果要求的专业)、论文电子档及毕业论文纸质文本各交一份留学院保存。

八、毕业论文(设计)的评阅与答辩

(一) 学生完成毕业论文(设计)后,指导教师、论文评阅教师应对其进行认真评阅和审查,参照评分标准,写出评语并给出建议成绩。

(二) 各学院组成若干答辩小组(或答辩委员会),每组由3或5名(必须为单数)指导教师组成,由指定组长(或主席)全面负责答辩工作(答辩小组及答辩学生分组名单必须打印备案)。

(三) 各学院在答辩前应制订出统一的答辩程序和关于答辩场地、人员、纪律等方面的规定。

(四) 答辩前,由学院统一收齐学生的毕业论文或毕业设计说明书分发给相应答辩小组成员审阅,同时指导教师指导学生认真准备,写出答辩提纲,熟悉答辩过程中应知应会的内容,提高表达能力。

(五) 答辩时,教师针对该课题基本内容或关键性问题进行质询。

(六) 答辩过程须指定专人记录,答辩结束后,小组成员需在记录上签字,并交学院保存备查。

(七) 答辩结束时, 答辩委员会(小组)按毕业论文(设计)的实际质量, 参考指导教师、论文评阅教师的评语及建议成绩并根据答辩情况, 写出答辩评语并评定出最终成绩。

(八) 属下列情况之一的学生, 作为缓答辩处理:

1. 论文(设计)质量未达要求, 指导教师、评阅教师明确指出“不可以提交答辩”结论者;
2. 未完成任务书任务要求者;
3. 所提交的毕业论文(设计)文档未达到规范化要求者;
4. 未按时上交毕业论文(设计)全部文档者;
5. 学生本人由于特殊原因提出申请, 由学院答辩委员会审核同意者。

学生原则上只能有一次缓答辩机会, 学生缓答辩由所在专业安排, 原则上应在一个月后进行, 由原指导教师指导, 其他仍严格按毕业论文(设计)的工作规定执行。

(九) 剽窃他人成果或请他人代做者, 取消答辩资格, 毕业论文(设计)作不合格处理并按有关规定重修。

九、毕业论文(设计)的成绩评定

(一) 毕业论文(设计)的成绩评定要严肃认真, 实事求是, 应以学生完成工作任务的情况、研究水平、独立工作能力和创新精神、学术研究的态度以及答辩情况为依据, 不应以学生以往的成绩或指导教师的水平来决定。

(二) 毕业论文(设计)最终成绩按优秀、良好、中等、合格和不合格五级评定。最终成绩的评定应参考指导教师、论文(设计)评阅教师的建议成绩并根据答辩情况由答辩委员会(小组)评定给出。其评价标准为:

1. 优秀: 能很好地完成任务书规定的任务; 论文(设计)选题新颖、适度, 具有理论意义或实际价值; 研究方案合理、研究方法得当; 论文(设计)内容完整, 论证严密且有逻辑性, 语句通畅, 层次清楚; 说明书、图纸符合规范, 完成的实物性能指标达到甚至优于规定要求; 论文(设计)格式规范; 答辩时概念清楚, 表达扼要简明、重点突出, 回答问题正确, 具有知识深度与广度, 且有个人独到见解。对毕业设计成果突出的学生, 在上述各条达到较好要求后, 亦可评为优秀;

2. 良好: 能较好地完成任务书规定的任务; 论文(设计)选题有一定新意; 研究方案、研究方法合理; 论文(设计)内容比较完整, 论证较为严密且有一定逻辑性, 语句通畅, 层次清楚; 说明书、图纸符合规范, 完成的实物性能指标达到规定要求; 论文(设计)格式规范; 答辩时概念清楚, 表达扼要简明、重点突出, 回答问题正确;

3. 中等: 能完成任务书规定的任务; 研究方案、研究方法比较合理; 论文(设计)内容比较完整, 论证有一定的逻辑性, 语句通畅, 层次清楚; 说明书、图纸符合规范, 完成的实物性能指标达到规定要求; 论文(设计)格式规范; 答辩时概念清楚, 回答问题正确;

4. 合格: 能基本完成任务书规定的任务; 论文(设计)选题适度; 研究方案、研究方法较为合理; 论文(设计)内容基本完整, 论证有一定逻辑性, 语句通畅, 论述有条理; 说明书、图纸基本符合规范, 完成的实物性能指标达到规定要求; 论文(设计)格式规范; 答辩时概念较为清楚, 回答问题基本正确;

5. 不合格: 未完成任务书规定的任务; 论文(设计)内容不够完整, 论证缺乏逻辑性, 思路不清晰, 错误较多; 说明书、图纸质量较差, 完成的实物粗糙, 性能指标不符合要求; 答辩时概念不清楚, 原则性错误较多。

(三) 毕业论文(设计)成绩要记入学生成绩档案。

十、毕业论文(设计)检查和管理

(一) 教务处应对各学院毕业论文(设计)各阶段工作的进展情况进行督促和检查。

(二) 各学院要认真做好毕业论文(设计)的中期检查工作, 并接受教务处组织的抽查工作。学院可通过中期检查对学生进行阶段考核, 填写《毕业论文(设计)中期检查表》, 写出考核评语, 作为最终成绩评定的参考, 对完成阶段性任务差的学生要给予警示。各学院应将中期检查发现的问题及时通告有关学生和指导教师, 以便其及时采取切实可行的整改措施。各学院中期检查工作的主要内容包括:

1. 有无改变课题内容的情况;
2. 有无课题工作量过重或不足的情况;
3. 课题进展情况;
4. 对与科研项目结合的毕业论文(设计), 应检查其所做工作能否达到毕业论文(设计)要求;

5. 不能如期完成课题时的解决方案与途径;

(三) 各学院要重视和加强毕业论文(设计)过程中的学生教育工作,妥善处理好学生就业与毕业论文(设计)工作之间的矛盾,努力减少和消除就业压力对毕业论文(设计)各环节的不利影响和冲击。

(四) 毕业论文(设计)工作结束后,各专业必须进行书面总结,认真填写《毕业论文(设计)成绩统计表》。客观准确地完成毕业论文(设计)质量分析报告;同时,组织申报、评选本年度院优秀毕业论文(设计)。及时做好毕业论文(设计)的资料归档工作。

十一、毕业论文公开发表的奖励

学校将对以学生为第一作者,淮阴师范学院为第一署名单位公开发表的毕业论文给予奖励,具体标准如下:

- (一) 在我校学报上发表的论文,奖励与稿酬相同的奖金;
- (二) 在省级及以上学术刊物上发表的论文,奖励200元;
- (三) 在国内外核心期刊上发表的论文,奖励400元;
- (四) 学生在领取相应奖金时,必须提交发表论文的刊物原件,由教务处存档。

十二、校级优秀毕业论文(设计)的评选与奖励

(一) 评选要求

应届本科毕业生的毕业论文(设计),可以推荐参加当年校优秀毕业论文(设计)评选。

参评的毕业论文(设计)须具备以下条件:

1. 必须为院级优秀毕业论文(设计);
2. 选题科学,符合本专业教学要求,有利于巩固和扩大知识面,有利于综合能力的培养;
3. 能够较好地体现本专业基本知识、基本技能的综合应用;
4. 主题突出,论点鲜明,论据充分,结构严谨,层次分明,语言流畅。
5. 重点推荐具有一定的创新性,或具有一定的学术水平和独到见解,或具有一定的实用(参考)价值的毕业论文(设计)。

(二) 评选办法

由各学院毕业论文(设计)教学指导小组审议,根据评选要求和学生论文(设计)的真实水平,按照规定向学校推荐。经评选,教务处审核,报主管校长批准后授奖。

(三) 评选时间及报送材料

各学院于每年6月上旬按照要求完成评选推荐工作,并将规范齐全的文本材料及毕业论文(设计)的电子文档等报教务处教学实践科。

须提交的文本材料包括:

1. 优秀毕业论文(设计)推荐表和推荐排序表各1份。
2. 毕业论文(设计)1份。
3. 毕业论文(设计)过程材料1份。

(四) 评选结果及奖励办法

1. 评选出的学校优秀毕业论文(设计)将颁发淮阴师范学院优秀毕业论文(设计)荣誉证书,并分别给予学生200元、指导教师400元的奖励,给予优秀团队1000.00元的奖励。
2. 学校将学生获奖情况载入个人档案,获奖的论文汇编成集(电子版)。

十三、关于其它形式论文工作的说明

根据教学计划,我校毕业论文(设计)工作,是在学年论文、学期论文、课程论文工作的基础上进行的,各教学单位应按学科特点,参照本条例,制定出相应的学年论文、学期论文、课程论文实施意见,并报教务处备案。

附件:

- 1、淮阴师范学院学生在校外单位进行毕业论文(设计)的管理规定
- 2、淮阴师范学院毕业论文(设计)评阅与答辩的规范化要求
- 3、淮阴师范学院毕业论文(设计)的基本框架及其表述

附件1:

淮阴师范学院学生在校外单位进行毕业论文(设计)的管理规定

为进一步推动高等教育教学改革,探索充分利用社会资源提高教学质量的新途径,学校鼓励本科毕业论文(设计)的课题与生产实际紧密结合,在条件许可的情况下,允许或推荐部分优秀学生到校外单位进行毕业论文(设计)。具体管理规定如下:

一、对学生在校外单位进行毕业论文(设计)教学工作,必须坚持“有序、规范、确保质量”的原则,严格审查,严格要求,周密安排。

(一)学生在校外进行毕业论文(设计)的单位必须具备一定的技术实力和经济实力,同时热心支持和关心学校人才培养工作,能为学生开展毕业论文(设计)提供必要的工作条件和生活条件,并能选派优秀的技术人员担任毕业设计指导工作。

(二)对学生自己联系单位进行毕业论文(设计),必须首先由本人提出书面申请,并提供对方单位的“接受函”经所在专业审查(含对接受单位及其指导人员的资格审查、对学生毕业设计课题的审查等),并经学院主管领导批准后方可进行。

(三)到校外单位进行毕业论文(设计),必须以学校的名义同对方单位签订“毕业论文(设计)协议书”,明确双方的职责、义务以及对学生的要求、安全责任等内容。

二、学生毕业论文(设计)的课题,必须符合本专业培养目标的要求,严格按照《淮阴师范学院毕业论文(设计)工作规范》中的“选题原则”执行。对范围过专过窄、偏离本专业所学基本知识的课题,或内容简单、达不到综合训练目的的课题,或毕业设计期间难以完成或不能取得阶段性成果的课题,均不得作为学生毕业论文(设计)的课题使用。

三、学生毕业论文(设计)的指导教师,必须有二人同时担任,其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的工程技术人员,另一人为校内专业教师。校内指导教师必须对学生毕业设计教学工作负全责,掌握进度和要求,协调有关问题,严把质量关。

四、各学院在毕业论文(设计)工作正式开始前,应将在校外单位进行毕业论文(设计)的学生及有关信息进行登记,填写“淮阴师范学院学生在校外单位进行毕业论文(设计)情况登记表”,并同时报教务处备案。

五、各学院应加强对学生的管理,明确要求。学生在校外期间,必须严格遵守所在单位的规章制度,提高安全意识,确保人身安全;每周要与校内指导教师至少联系1次。毕业论文(设计)答辩及评分工作应回学校完成,并与校内学生同步进行。

淮阴师范学院毕业论文（设计）评阅与答辩的规范化要求

一、毕业论文（设计）评阅与答辩教师资格及“评语”填写要求

（一）毕业论文（设计）的评阅者以及答辩委员会（小组）成员应当由具有“讲师”或硕士学位及相当职称或学位以上的教师担任。

（二）毕业论文（设计）的指导教师不能同时担任该论文（设计）的评阅教师或主答辩人（主席或组长）。原则上也不宜安排为该论文（设计）所在组的答辩成员。

（三）“指导教师评语”宜包含下列内容：

1. 完成“毕业论文（设计）任务书”规定工作的情况；
2. 创新性评价；
3. 写作的规范化程度；
4. 存在的问题；
5. 按优秀、良好、中等、合格和不合格五级给出建议成绩；
6. 是否可以提交答辩。

（四）“评阅教师评语”宜包含下列内容：

1. 论文选题的价值与意义；
2. 创新性评价；
3. 工作量大小；
4. 写作的规范化程度；
5. 存在的问题；
6. 按优秀、良好、中等、合格和不合格五级给出建议成绩；
7. 是否可以提交答辩。

（五）答辩委员会（小组）应按照论文（设计）的实际质量和学生答辩时回答问题的情况（知识面掌握、逻辑思维能力、口头表达能力、回答问题的正确性等），并参考指导教师、论文（设计）评阅教师的评语及建议成绩，写出评语并给出最终成绩。

（六）毕业论文（设计）的评语应当用黑墨水钢笔工整书写，不得随便涂改或潦草书写。有关年月日等日期的填写，应当按 GB/T 7408—94 规定的要求，一律用阿拉伯数字书写。如“2005 年 5 月 18 日”。

二、毕业论文（设计）答辩会场的规范化要求

（一）答辩会场可设在经专门布置的教室、会议室、办公室或实验室内。会场要整洁、美化，建议会场正面（讲台）的墙上悬挂写有“淮阴师范学院××学院××专业××届毕业论文（设计）答辩”的横幅，营造热烈、庄重的气氛，体现论文答辩工作是学校全体师生教学工作中一项非常重要的活动。

（二）会场第一排应设有答辩委员会（小组）负责人、委员、秘书等字牌标识的桌子及专座，后面可设置多排桌椅，供师生或来宾旁听就坐。

淮阴师范学院毕业论文（设计）的基本框架及其表述

毕业论文（设计）是学生在导师指导下，就某一学术课题在理论性、实验性或观察分析上具有新的科学研究成果或创新见解的记录；或是某种已知原理应用于实际中取得新进展的科学总结。毕业论文（设计）应能表明学生确已较好地掌握了本专业的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或者担负专门技术工作的能力。

根据有关论文撰写的国家标准（GB）的规定，结合我校具体情况，现将毕业论文（设计）的基本构成及其表述规范如下：

一、毕业论文（设计）的前置部分

（一）题名

毕业论文（设计）的题名要求以最恰当、最简明的词语反映论文中最重要的特定内容的逻辑组合，做到文、题贴切。题名中不使用非规范的缩略词、符号、代号和公式，通常不采用问话的方式。题名所用的每一词语必须考虑到有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献可以提供检索的特定实用信息。

题名的中文字数一般不超过 20 个字，题名一般取居中编排格式。

（二）摘要及关键词

1. 摘要（Abstract）

摘要是毕业论文（设计）的内容不加注释和评论的简短陈述。摘要主要是说明研究工作的目的、方法、结果和结论。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读毕业论文（设计）的全文，就能获得必要的信息，供读者确定有无必要阅读全文，也供二次文摘或二次文献采用。

书写要合乎逻辑关系，结构要严谨、表达要简明、语义要确切，一般不再分段落。对某些缩略语、简称、代号等，除了相邻专业的读者也能清楚理解的以外，在首次出现处必须加以说明。在摘要中通常不用图表、化学结构式以及非公知公用的符号和术语。

毕业设计（论文）的摘要包含中文摘要和外文摘要。其中中文摘要字数宜为 50-200 字，外文摘要词数宜为 50-200 个实词。

2. 关键词（Keywords）

关键词是为了文献索引，从《汉语主题词表》或论文中选取出来，用以表示全文主题内容信息款目的单词或术语。关键词不宜用非通用的代号和分子式。

关键词的个数为 3~8 个。关键词的排序，通常应按研究的对象、性质（问题）和采取的手段排序，而不应任意排列。“关键词（或 Keywords）”后加冒号，关键词与关键词之间应加逗号隔开。

关键词应另起一行，排在摘要的左下方。中外文关键词应一一对应。

（三）目录

目录由毕业论文（设计）各部分内容的顺序号、名称和页码组成，另页排在“摘要”之后。目录应该用“……”联系名称与页码。

（四）插图和附表清单（必要时）

若毕业论文（设计）中图表较多，可以分别列出清单另页置于“目录”之后。

图的清单应有序号、图题和页码；表的清单应有序号、表题和页码。

二、毕业论文（设计）的主体部分

（一）前言（或引言或绪论）

前言（或引言或绪论）主要说明研究工作的目的、范围、对前人工作的评述以及理论分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。该部分应有一定量的文字叙述，如有必要可单独编成第 1 章。

（二）正文

正文是毕业论文（设计）的核心部分，占据主要篇幅。其内容可包括：调查对象、实验和观测方法、结果、数据资料、图表、形成的论点和导出的结论等。

正文部分必须做到客观真实、准确完备、合乎逻辑、层次分明、简练可读。

正文的每一章、条的格式和版面安排，要求按规定的次序编排，且层次清楚（见图 1）。

正文中的图、表、附注、参考文献、公式、算式等，一律用阿拉伯数字分别依序连续编排序

号。序号可以就全篇论文统一按出现先后顺序编码，对长篇小说也可以分章依序编码，其标注形式应便于互相区别，可以分别为：图 1、图 2.1；表 2、表 3.2；附注 1)；文献〔4〕；式 (5)、式 (3.5) 等。

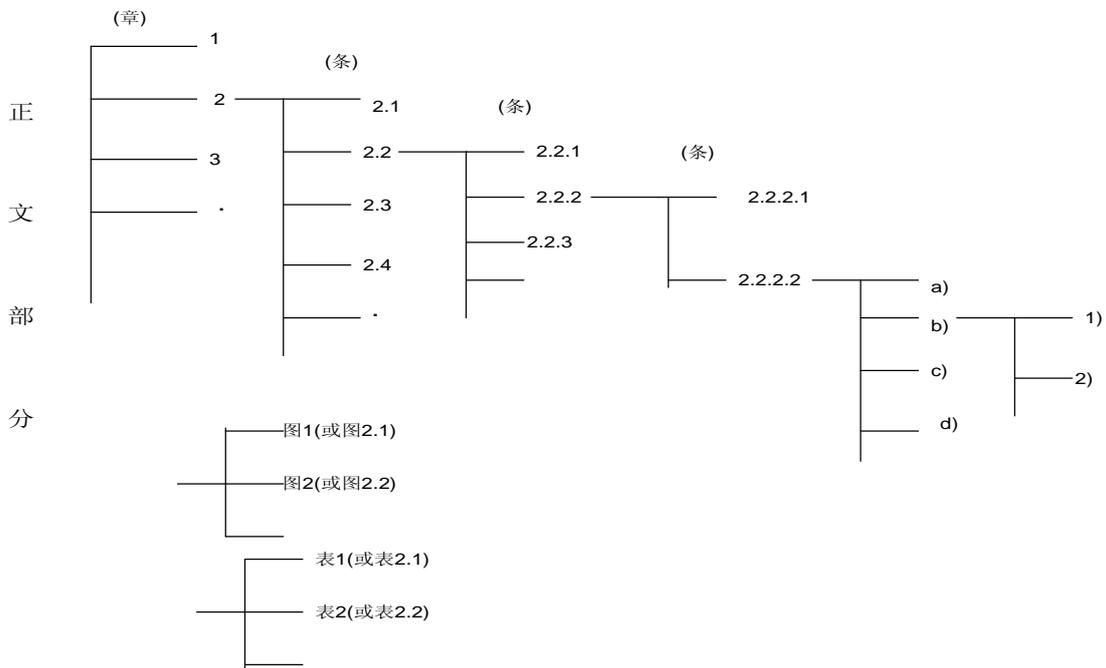


图 1 毕业论文（设计）说明书正文部分次序编排示意图

（三）结论

结论是文章的最终的、总体的结论。应当准确、完整、明确、精练。如不可能导出应有的结论，也可以没有结论而进行必要的讨论。可以在结论或讨论中提出建议、研究设想、对仪器设备的改进意见、尚待解决的问题等等。

（四）参考文献

文后参考文献著录规则是论文的重要组成部分。所列出的文献，应当是作者亲自阅读或引用过的，不应转录他人文后的文献。所引用的文献，应是公开刊物，内部刊物一般不引用。

本科生毕业设计论文所列的参考文献原则上不少于 5 篇（册）。

1. 参考文献的注引

在正文中，应用文献资料论述某个观点时，应在所应用段落或句子的右上角，用方括弧进行角注，并用阿拉伯数字注明资料的出处。正文中每应用一次文献资料，角注时应用 1, 2, 3……阿拉伯数字按先后次序分别排序。如：××××××^[1]；××××××^[2]；……。如应用两篇或两篇以上文献资料论述同一个观点时，应在所应用段落或句子的右上角方括弧中用以下方法注明，如：××××××^[4, 5]；××××××^[6~8]。

正文中进行角注的数字序号应与文后参考文献表中所列出的文献资料序号相对应。

题名、摘要、关键词、目录等中不出现文献的角注。

2. 参考文献的著录格式

参考文献的著录格式可参考《学生毕业论文打印格式》中“参考文献”部分。

（五）致谢

向合作单位、资助或支持的企业、组织或个人致谢；向协助完成研究工作，提供便利条件的组织或个人，提出建议和提供帮助的人致谢；向其它应感谢的组织或个人致谢。

三、毕业论文（设计）的附录部分（必要时）

为了材料的完整性，编入正文又显过繁，而又能提供比正文有更多的信息、研究方法以及深入性等，可考虑编写附录。因此，附录是作为论文主体的的补充项目，并不是必需的。

（一）附录可以包含下述内容：

篇幅过大的复制品；不便于编入正文的珍贵资料；其它原始数据，包括各种图谱、分析测试原件、数学指导、计算程序、框图、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

(二) 与正文连续编页码。每一附录的各种序号的编写格式如图 2 所示。

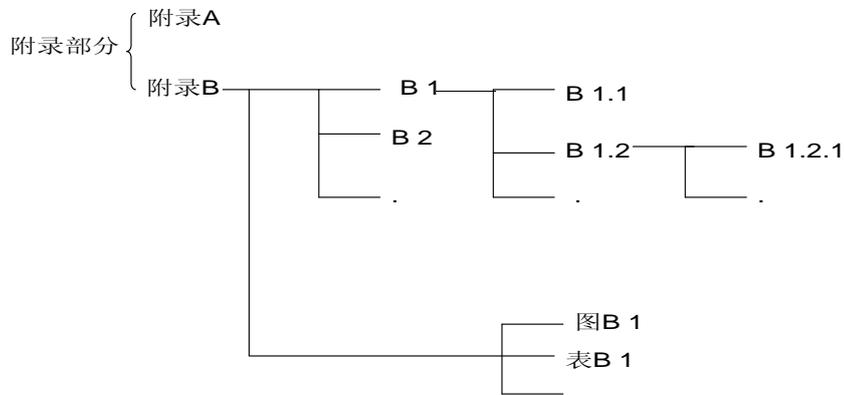


图 2 毕业论文（设计）附录部分次序编排示意图

淮阴师范学院关于建立学生必读书制度的实施意见

为了配合学分制的实行，将“拓宽专业口径，加强基础知识教学”的教学理念引向深入，更好地培养学生的人文精神，加强学生的素质教育，提高学生道德修养水准，激发学生的学习积极性，在全校形成勤奋读书的良好氛围，促进学风、校风建设，学校决定建立学生必读书制度，并提出如下实施意见：

一、必读书范围的确定

必读书范围由各学院自行确定。各学院应参照教育部推荐的大学生必读书的范围，结合本学院各专业的实际确定大学生必读书范围并予以公布，必读书目的数量约为 50 种左右。必读书目的选择要从提高学生整体素质的要求出发，坚持权威性、代表性、综合性、可读性和时代性，有利于推进素质教育，促进复合型人才的培养。必读书目在每学年开学前确定，并报教务处备案。

二、必读书制度的实施

(一) 在各学院的指导下，每名学生应制定学期或全学程的个人必读书阅读计划，切实保证在校学习期间完成全部必读书的阅读。

(二) 学生在执行必读书阅读计划时，必须认真就某一本书的整体内容写出质量较高的读书笔记，每篇读书笔记必须达到 3000 字以上。文科本科学生必须写 8 篇以上读书笔记；理科本科学生必须写 4 篇以上读书笔记，各学院应定期检查学生执行阅读计划的情况。

(三) 学院应定期或不定期地举办读书报告会，请专家学者或有实际工作经验的同志介绍读书治学经验，进行阅读指导，也可组织学生交流读书的心得体会，推动必读书活动的持久开展。

(四) 组织各种形式的读书竞赛，奖励优胜学生。

三、必读书的考核

(一) 必读书考核以读书笔记或小论文的质量、数量为依据，由各学院组织教师评议小组定量评定成绩，由班主任将学生最终成绩记入学生成绩档案。

(三) 必读书目占 1 学分，必读书考核不合格，不能获得相应学分(该学分为必修学分)。

四、必读书的经费来源

充裕的书源，是实施学生基础必读书制度的物质保证，拟由两个途径予以解决：

(一) 学校拨出专项经费，由图书馆按照必读书目购置图书和补充复本书。

(二) 动员和组织学生有选择地自购必读书。

五、学生基础必读书制度自 2013 级开始执行。

(淮师办〔2004〕123 号修订)

淮阴师范学院关于设立创新奖励学分的暂行规定

为激励学生的创新意识，鼓励学生参加各种创造性活动，促进我校学生创新精神与能力的提高，全面推进素质教育，特设立创新奖励学分。实施办法如下：

一、创新奖励学分的范围

凡我校在籍普高学生在省级及以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖；研究成果、发明创造成果得到实际应用，取得经济和社会效益或取得国家专利；在省级以上期刊上发表论文的。

二、创新奖励学分认定的标准

(一) 学科竞赛

1. 凡由学校组织参加的省级及以上教育、科技行政部门组织的各类学科竞赛决赛的参赛人员，每人给予1学分/项。

2. 代表学校参加省级及以上教育、科技行政部门组织的学科竞赛，获国家级一、二、三等奖者每人每项给予4学分(含上述第一款中规定的参赛学分，下同)；获省级一、二、三等奖者每人每项给予2学分。

3. 奖项有重复的，取高值奖励，但不重复奖励。

(二) 科学研究、发明创造

1. 学生研究成果、发明创造、毕业论文(设计)获得市级一、二、三等奖给予1个学分/项，获得省级一、二、三等奖给予2个学分/项，获得国家级一、二、三等奖给予4个学分/项，获得国家专利给予4个学分/项。

2. 学生在省级期刊上发表论文或作品者，独立或第一作者计2学分/篇，第二作者计1学分/篇；在核心期刊上发表论文或作品者，独立或第一作者计3学分/篇，第二作者计2学分/篇。

三、创新奖励学分的认定程序

每学期结束两周之前，由学生本人填写申请表(一式2份)，证明材料1份，学生所在学院分管教学院长审核并报教务处认定，经认定符合规定的，由教务处签署意见后返回一份申请表给学生所在学院，教务处留存一份申请表，所在学院将奖励学分记入学生学籍档案。课程名称记载为“创新奖励学分”。

四、创新奖励学分的用途

凡经教务处审核认定的创新奖励学分，可以抵冲相应的选修课学分，可替代选修课学分的上限为6学分。对已经修满选修课学分的学生，作为超修学分。

五、本规定自2012年9月1日开始试行，解释权归教务处。

(淮师办〔2006〕90号)

淮阴师范学院学科竞赛管理办法

为推动人才培养模式和教学方法改革，激发学生学习的主动性、积极性和创造性，提高大学生文化素质和文化素养，培养大学生的创新精神和实践能力；推动大学生课外科技活动的开展，活跃校园的学术氛围，鼓励学生参加校内外各级各类学科竞赛活动，并规范学科竞赛的组织和管理，保障各项竞赛活动正常有序地进行，特制定本办法。

一、竞赛类别

1. 校级学科竞赛：指以学校名义组织并行文公布的至少两个以上学院学生参加的学科竞赛。
2. 市级学科竞赛：指江苏省辖市及其各局、委举办的全市范围的学科竞赛，或省内各地区举办的区域范围的学科竞赛。
3. 省级学科竞赛：指江苏省政府或者及其各厅、局、委以及由江苏省教育厅委托各学科省级学会主办的全省范围的学科竞赛，或国家各地区（如华东地区）举办的区域范围的学科竞赛。
4. 国家级学科竞赛：指由教育部、工业和信息化部、科技部、团中央以及由教育部委托各学科国家一级学会主办的各类大学生学科竞赛活动。
5. 相应学会、行业协会组织的学科竞赛，按降一档对待。
6. 学科竞赛均指与学科专业技能相关的竞赛项目，不包括知识竞赛。

二、竞赛组织与管理

学校成立校学科竞赛工作领导小组，挂靠教务处。主管校长任组长，教务处处长任副组长，成员由教务处、学生处、团委、各学院分管领导组成，负责大学生学科竞赛的指导工作。教务处负责学科竞赛的总体管理，有关学院负责具体组织实施相关学科竞赛。

（一）教务处职责

1. 制订学校学科竞赛管理办法和相关政策。
2. 收集、公布各类学科竞赛信息。
3. 组织学科竞赛申报项目评审，审核竞赛所需经费。成立学科竞赛组委会。
4. 做好学科竞赛专项经费预算、审批工作。
5. 协调解决竞赛过程中有关组织管理问题，检查竞赛过程与成效。
6. 落实竞赛获奖学生和指导教师的奖励。
7. 整理、归档竞赛相关的档案资料，做好学科竞赛获奖信息的统计和发布工作等。

（二）承办学院职责

1. 成立学科竞赛工作小组，将学科竞赛纳入本单位日常教学工作；竞赛前一学期可以以素质与能力拓展选修课的形式组织相关竞赛课程培训工作。
2. 确定相对稳定的竞赛项目负责人，对所承办竞赛的过程与成效负责。
3. 指派专人具体负责竞赛的宣传、组织、报名工作，制定学生赛前的培训计划、活动经费的预算、报批。
4. 提供和保障竞赛必要的仪器、设备、材料和场地等。
5. 负责校级学科竞赛规程的制定及命题、评审等工作。
6. 大力加强竞赛指导教师队伍建设，建设一支具有高度责任心、较高业务水平和相对稳定的学科竞赛指导队伍。
7. 按时上报有关竞赛的各类文档资料（包括竞赛工作总结、获奖证书复印件及扫描图片、其它有关材料）。
8. 结合学科竞赛，开展教育教学研究和改革，将学科竞赛内容固化在人才培养过程中。

（三）相关学院职责

1. 加强竞赛指导教师队伍的建设。学院要建设一支具有高度责任心、高业务水平和相对稳定的学科竞赛指导队伍，以保证学科竞赛取得好成绩。
2. 配合承办学院解决本学院参赛学生的仪器、设备、材料、场地及指派指导教师等事宜。

（四）指导教师职责

1. 需要指导教师的学科竞赛，每个参赛队的指导教师原则上为1-2名；
2. 指导教师应从培养学生创新能力、提高学生分析实际问题能力的角度出发，根据学生特点，认真研究制定竞赛培训方案，实施培训内容，选拔确定参赛学生，并及时总结经验修正培训方案等。

三、竞赛实施

(一) 校级学科竞赛

1. 校级学科竞赛由承办学院负责，凡需列入校级学科竞赛的项目，由承办学院填写《淮阴师范学院学科竞赛申请表》(附件 1)，经批准后予以实施。校级学科竞赛应有固定的竞赛名称和广泛的参与面，有固定的承办单位、承办时间。每年 3 月份学校统一公布当年开展的校级学科竞赛项目。

2. 校级学科竞赛前要成立相应的组委会，组委会成员由教务处、承办学院、相关学院人员组成，秘书由承办学院承担，各学院要成立竞赛工作小组，具体负责竞赛的组织工作。

3. 校级竞赛的报名，评审，证书发放、颁奖工作经组委会审核后由承办学院组织进行。根据报名人数，可采用预赛、复赛等方式进行，合理安排各档赛事，不得占用课内时间。

4. 校级学科竞赛前，承办单位将详细的竞赛计划方案、目标、竞赛程序、评分标准和奖励方式、经费预算等报教务处实践教学科，由教务处、承办学院面向全校发布竞赛通知。

5. 凡未经学校批准的其他学科竞赛活动，经费自行解决，并不得以学校的名义发放证书。

(二) 省级以上学科竞赛

1. 省级以上的学科竞赛培训和参赛工作由各承办学院负责。承办学院报名参赛前需填写《淮阴师范学院学科竞赛申请表》。

2. 承办学院可根据学科竞赛情况，组织校级竞赛选拔，校级选拔赛可列入校级学科竞赛。

3. 省级以上竞赛结束后，承办学院须将有关竞赛文件、竞赛工作总结、竞赛获奖证书的复印件及扫描图片、奖杯或奖品的实物照片、竞赛照片等有关材料送教务处实践教学科核实、备案。

四、竞赛奖励

1. 校级学科竞赛，学生奖励只发证书。

2. 省级以上学科竞赛获奖的学生，依据学校《关于设立创新奖励学分的暂行规定》给予相应的学分奖励，并给予一定物质奖励，标准如下表。

| 竞赛类别 | 获奖等级 | 奖励标准(元) | |
|------|---------------|---------|------|
| | | 团队 | 个人 |
| 国家级 | 一等奖(或者第1名) | 3000 | 1500 |
| | 二等奖(或者2、3名) | 1800 | 900 |
| | 三等奖(或者4、5、6名) | 1200 | 600 |
| 省级 | 一等奖(或者第1名) | 1200 | 600 |
| | 二等奖(或者2、3名) | 600 | 300 |
| | 三等奖(或者4、5、6名) | 300 | 150 |
| 市级 | 一等奖(或者第1名) | 200 | 100 |

3. 省级以上学科竞赛获奖的指导教师奖励按《淮阴师范学院教学奖励暂行办法》(淮师办(2011)5号)执行。

4. 对组织省级以上学科竞赛获奖的单位给予相应的教学绩效分奖励，奖励标准按《淮阴师范学院教职工校内岗位津贴分配暂行办法》(淮师办(2011)4号)中有关标准执行。

5. 省级以上学科竞赛获奖级别的认定以竞赛主办单位颁发的证书或文件为依据。

6. 如获得影响较大的国家奖和国际奖项，经校党政办公会议审批后可给予特别奖励。

7. 获得同类竞赛多个等级奖的学生，按最高等级奖奖励。设特等奖时，按一等奖类推奖励。

8. 未获得学校同意的竞赛不予资助和奖励。

五、竞赛费用审批

1. 学校设立大学生学科竞赛专项经费用于竞赛事宜，教务处根据前一年度学科竞赛情况，做好当年学科竞赛专项经费的预算。

2. 承办学院根据竞赛经费预算和实际支出，在竞赛结束后，统一经教务处审批后报销支付。

3. 学科竞赛经费的开支要贯彻节约的原则，严格按照学校财务相关规定执行。

六、本办法自公布之日起执行，原有相关学科竞赛的规定同时废止。由教务处负责解释。

附件：淮阴师范学院学科竞赛申请表附件：

附件：

淮阴师范学院学科竞赛申请表

申报单位：

填表人：

申报时间： 年 月 日

| | | | | |
|----------------------------|------|----|--------------------|--------------|
| 竞赛项目名称 | | | | |
| 主办单位 | | | 级别 | |
| 承办学院 | | | 竞赛领导小组负责人 及联系方式 | |
| 竞赛时间 | | | 竞赛方式 | |
| 拟参赛队数 及队员总人数 | 队、 人 | | | |
| 指导教师 | 姓名 | 职称 | 指导教师单位 | 联系电话及 E-mail |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 竞赛说明（竞赛目的、主要内容、时间及实施方案等情况） | | | | |
| 配套条件（包括仪器设备、场地及人员配备等） | | | | |
| 往届参赛情况（包括组队数、获奖情况等） | | | | |
| 目标成果 | | | | |

| | 支出科目 | 金额(元) | 计算依据及理由 |
|---------------------------------------|-------------------|-------|---------|
| 经费预算 (包括报名费、材料费、交通差旅费、会议费以及培训课时费等) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 合计 | | |
| 承办单位 意见 | 签字: (公章) 年 月 日 | | |
| 教务处 审核 意见 | 签字: (公章) 年 月 日 | | |

淮阴师范学院大学生实践创新训练计划实施办法

为贯彻落实《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》(教高〔2007〕1号)、《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》(教高〔2007〕2号)以及《淮阴师范学院“教学质量与教学改革工程”实施意见》(淮师办〔2007〕204号)等文件精神,加强学生科研能力和团队合作能力的培养,不断提高大学生的实践创新能力,为优秀人才的脱颖而出创造条件,学校决定实施大学生实践创新训练计划,特制定本办法。

一、实施目的

进一步推动高等教育教学改革,促进人才培养模式和教学方法的创新,鼓励和支持大学生尽早参与科学研究、技术开发和社会实践等创新活动,不断激发学生学习的主动性、积极性和创造性,提高大学生的科学素质和文化素养,培养大学生的创新精神、创业精神和实践能力。

二、立项原则

1. 注重过程参与。大学生实践创新训练计划的实施注重实践创新研究过程。引导学生在导师的指导下,自主选题、自主设计实验实训、组建实验实训设备、实施实验实训、进行数据分析处理和撰写总结报告等工作,不断提高学生的自我学习能力、团结协作能力和组织实施能力。

2. 注重实践创新。鼓励学生结合学科专业,从自身所长与兴趣出发,积极参与实验实践活动,在探索、研究、创新的实践训练过程中,提出自己的观点与见解。

3. 注重切实可行。训练计划重点资助思路新颖、目标明确、研究方案及技术路线可行、实施条件可靠的项目。

三、资助对象

训练项目申请人为全日制在校的1-3年级的学生个人或创新团队,每位学生作为项目主持人每次只能申请1个项目,项目主持人不超过2人。训练项目不限学科专业,根据学生兴趣在一定范围选题。每年立项项目不超过30项。

四、选题范围

1. 有关教师科研与技术开发(服务)课题中的子项目;
2. 开放实验室、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目;
3. 发明、创作、设计等制作项目;
4. 专业性研究及创新项目,创业计划与职业规划创新项目;
5. 社会调查项目;
6. 其他有研究与实践价值的项目。

注:训练项目请勿与学生毕业设计(论文)重复。

五、条件与要求

1. 申请人品学兼优,具有一定的创新意识和研究探索精神,善于独立思考,具备基本的科研素质与能力。

2. 指导教师具有丰富的实践教学经验,具有副高以上职称,负责全程指导学生进行实践创新训练。鼓励行业、企业一线专家担任指导教师。

3. 各学院安排专人负责组织协调大学生实践创新训练活动,能够为学生实施训练项目创造良好的环境以及所需的实验实训场地和仪器设备。

4. 优先考虑跨学院、跨专业、跨年级组建创新团队申报的项目。

六、组织管理

1. 由教务处负责大学生实践创新训练计划项目的申报评审、协调和经费管理。

2. 各学院成立工作指导组,组长由学院分管科研院长担任。各学院要加强创新实验室建设,积极创造大学生实践创新训练计划的实施条件,有基础教学实验中心的学院要在实验中心建设创新实验室,创新实验室实行学院规划建设、学生自主管理机制。全校所有的实验室、实验中心要向大学生实践创新训练计划项目开放。

3. 各学院工作指导组负责本单位大学生实践创新训练计划的组织,包括立项项目申报审查;拓展本学院课题、将相关科研课题转化为立项项目;实验设备、场地等方面协调与支持;项目进展情况检查;项目验收预审等。

4. 项目实施过程中,要求学生充分发挥主动性和积极性,积极进行调查研究、查阅文献、分析论证、制定设计方案、实验、分析总结等方面的独立能力训练。指导教师要发挥好主导作用,

对项目执行的各个环节及培养学生创新能力有具体明确的思路和要求。

5. 如果项目因故更换指导教师、不能按地完成或变动研究内容，应提前以书面形式向所在学院申请，并提交阶段总结材料，经所在学院指导组审核批准并报教务处备案后方可更换指导教师、延期、暂缓验收或变动研究内容，延长时间最多不超过一年。对过期未结题而又未经教务处批准延期的项目，取消该项目立项人今后申报任何项目资格，同时该项目的指导教师两年内不得担任该类任何项目指导工作。

6. 各学院对立项项目建立相应的档案，对立项资料、学生申请材料、项目验收表、项目研究报告及其它物化成果，要及时归档管理。各种审批、汇总材料由教务处归档管理。

7. 项目建设周期为 1-2 年（三年级学生申请项目建设期 1 年），个别综合性团队项目建设周期可适当延长，但最长不超过 1 年。

8. 项目建设所购设备、资料、软件等所有权归学校，使用权归所在学院。

七、项目立项申报与验收考核

1. 每年上半年各学院组织立项项目申报，项目申请由学生和指导教师共同进行，填写项目申请表。一般每个项目由 1-2 位学生主持，由一名指导教师和 2-4 名学生组成，学生可跨学院组队参加同一实践创新训练计划项目。根据“江苏省高等学校大学生实践创新训练计划实施办法”，以学院为单位，从校级大学生实践创新训练计划项目中择优推荐申报省或国家立项资助项目。

2. 各学院对申报项目进行初审并报教务处，教务处将组织专家对申报项目进行评审，在听取项目负责人的答辩基础上，综合确定立项项目，并报学校批准后公布。

3. 训练项目完成后，项目主持人应按申报规定时间向教务处实践学科提交《淮阴师范学院大学生实践创新训练计划项目验收书》、成果精髓（3000 字左右）和成果实物等。成果实物可采用调查报告、论文、软件、设计、硬件研制、专利等形式。由教务处组织相关专家进行项目验收。

八、经费管理

1. 学校设立专项经费，列入教务处年度经费预算。

2. 学校资助金额为：文科 1000 元/项，理工 1500 元/项，对省或国家立项项目，执行省或国家标准。

3. 资助经费由教务处统一立项划拨。项目主持人根据发生的费用填写相应的报销单据，由至少一名项目参与者证明，指导教师签字，报教务处审核签字后，到财务处办理报销手续。

4. 经费使用范围

①调研费；②资料购置费，测试费，软件、小型硬件及小型实验设备（不超过 800 元）购置费等；③资料打印、复印、印刷费；④学生撰写的与项目有关的论文版面费等。

计算机及其配件购置费不从本经费中开支。论文版面费、资料复印费、调研费等应占较小比例，经费使用的结构要合理。项目经费在使用中不得超支，申请报销要提供相关实物清单，书籍和成套资料应在学院登记、验收，设备、软件工具应在实验室登记、验收后方可报销。

5. 对提供虚假成果（抄袭、剽窃他人成果等），或成果与原申报课题严重不符，或逾期不能完成研究任务，或在使用经费中弄虚作假，甚至严重违反经费使用规定者，将视情况追回全部或部分资助经费。对项目无进展、经费使用不当、账目不清者，学校将停止资助。

6. 项目结束或中止后，剩余经费由学校回收，纳入专项资金管理。

九、奖励措施

大学生实践创新训练计划项目结题后，省、国家级项目主持人及成员可分别获得创新奖励学分 4 学分，校级项目主持人及成员可分别获得创新奖励学分 2 学分。指导教师给予 20 课时补助。

十、本办法自颁布之日起实施。

（淮师办〔2010〕44号）

淮阴师范学院实验教学管理规定

实验教学是高等学校教育教学工作的重要组成部分，在培养和造就全面发展的人才方面起着特殊的作用。为加强实验教学管理，不断提高实验教学质量，特制订本规定。

一、实验教学的目的

实验教学的目的是使学生在基本知识、基本方法、基本技能方面受到教育的同时，培养学生理论联系实际、严谨认真、实事求是的科学态度，培养分析问题、解决问题的能力和探索创新的意思。

二、实验教学文件的制订

有实验教学任务的专业，应根据本专业的人才培养要求，制订实验教学计划、实验教学大纲、实验教学进度表等。

(一)实验教学计划：实验教学计划是组织实验教学的重要依据。在专业教学计划中，应明确开设实验教学的课程及实验学时。独立设置的实验课要列入课程目录，不独立设课的要划定实验学时比例，规定学时数。

(二)实验教学大纲：实验教学大纲是具有法规性的教学管理文件，是编制实验室规划和投资方案、审定实验室设备材料计划的基础，也是组织实验教学和检查实验教学质量的重要依据。

实验教学大纲的内容应包括：

1. 本实验课程的目的和任务：主要阐明本课程实验教学在专业人才培养过程中的地位和作用。

2. 依据教学计划中的实验课时和实验课程的目的、任务，确定本实验课程的实验项目(包括必做和选做，是否是综合性、设计性实验)、学时分配等。

(三)实验教学进度表：实验教学进度表是落实实验教学计划与实验教学大纲、安排实验教学进度以及实验教学考查、考试等的具体计划，也是教学管理部门对实验教学情况进行检查监督、评估实验教学质量的依据。因此，凡有实验教学任务的教师，应按实验教学计划和实验教学大纲的要求编制学期实验课程教学进度表，一式两份，并在每学期开学的前二周内，经实验室主任和分管院长签字后，交实验室一份，任课教师留存一份。

(四)实验教材：实验教学均应编写或选用实验教材、实验指导书及实验操作规范，制作或选用必要的音像资料等。其内容包括实验基本原理、方法、步骤，主要仪器设备的结构原理及使用方法，重要提示及参考文献资料等。编写实验教材、讲义应纳入学院的教材、讲义建设规划。

三、实验教学的过程

实验教学过程分为实验教学前的准备、实验课教学及实验报告的编写与批改三个阶段。

(一)实验教学前的准备

1. 实验教学资料准备：实验教学资料(包括实验教材、实验指导书、实验记录表格以及实验报告等)必须齐全，否则不得进行实验教学。

2. 实验器材准备：开课前，实验教师和技术人员要认真做好实验准备，检查、整理、调试仪器设备；准备材料、试剂、元器件、工具，并保证供电、供气线路和通风系统畅通。

3. 实验教学备课：实验指导教师必须熟悉本门课实验教学大纲，开课前通读实验教材和实验指导书的全部内容，明确实验目的、要求，把握各实验内容的内在联系，做好备课笔记，并认真填写实验教学进度表。在预备实验的基础上，写好实验指导方案，即本实验的重点、难点、主要环节及注意事项。初次进行实验教学指导的青年教师或实验员，必须试讲和预做实验，实验室应组织有经验的实验教师进行评议，评议合格并经实验室主任批准方可承担实验课教学任务。评议结果应作记录并由实验室保存。

4. 学生预习：学生在实验前必须按照实验教材的要求进行预习，领会实验的难点，掌握实验的原理、方法及装置，写出预习报告。提倡学生进入实验室预习实验内容。

(二)实验课教学

1. 各门实验课的教师进行第一次实验课时，必须结合本实验的具体要求对学生进行规章制度、安全事项等方面的教育。

2. 严格考勤，对无故缺席的学生以旷课论处。对请假缺做实验的学生，须另行安排时间予以补做。

3. 实验前，实验教师简明讲解本次实验的原理、方法、要求和主要仪器设备的原理、结构及

使用方法等。

4. 实验中，实验教师应加强指导，让学生独立操作、独立思考。使用大型精密贵重仪器时，实验教师要加强巡视和指导，以确保设备的安全使用。

5. 实验完毕后，实验指导教师需对学生实验结果进行核查，在原始记录数据表格中签字，原始数据应附于实验报告之后备查。学生必须按规定要求断电、关水、关气，整理设备、场地，经实验指导教师检查合格后方可离去。

6. 实验结束后，实验指导教师必须填写《实验开出记录》并签名。

(三) 实验报告的编写和批改

学生应在规定的时间内完成实验报告，教师对学生的实验报告要认真批改，根据学生在实验课上的表现和完成实验报告的情况，并按实验成绩评定的有关规定评出成绩。对于不合格者，根据具体情况要求其重做实验或重写实验报告。

四、实验教学的考核

(一) 所有列入实验教学计划，并已开设的实验课程都必须进行严格、全面的考试或考查。独立设置的实验课程，按一门课程考核记载成绩；不独立开设的实验课，相关课程所在学院应根据实验在该课程中的地位和比重规定出实验成绩占该课程成绩的百分比，并在课程开设时向学生公布。

(二) 考试内容可分为理论与操作两部分。理论部分包括：误差理论、器材的性能指标及使用方法、实验原理、实验方法等。操作部分包括：器材的选择、仪器安装与调试、实验结果观察、异常情况处理等。理论部分考试形式采用闭卷考试；操作部分考试原则上按题签方式，各学院应逐步建立实验课考试试题库，从试题库中抽题组成考试试卷及题签。

(三) 各专业应根据实验课的性质与内容，制订实验课考核标准，要能体现学生的实验理论、实验操作、数据处理、分析问题及撰写实验报告的能力等。

(四) 实验理论考试采用统一时间、统一地点组织考试；操作考试采用分组方法，每组学生抽取题签后在指定时间内应试。

(五) 实验课程成绩不及格者必须重修。

(六) 实验课程考试违纪按照《淮阴师范学院学生考试违纪处理办法》等有关规定执行。

五、实验教学的组织

实验教学管理在学校统一领导下，由教务处负责各项具体工作，有实验教学的学院由一名副院长主管实验教学工作，实验室主任做好日常工作。

(淮师办〔2002〕91号)

教学质量管埋

淮阴师范学院教学工作二级管理实施细则

第一部分 教学管理组织

| 一、教学管理组织 | | |
|-----------------|---|---|
| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
| (一) 组织机构与教学基层组织 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 健全教学工作的校级管理体制, 建立校级教学工作指导委员会、学位评定委员会、教材建设委员会等管理与决策机构。 2. 建立教学工作会议制度, 部署日常教学工作, 研究解决教学和教学管理工作中的有关问题。 3. 指导院级教学工作指导委员会以及学院和教研室等组织机构开展工作。 4. 加强全校教学管理队伍建设, 组织教学院长、教务秘书等教学管理人员的岗位培训、在职学习以及考察交流。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 健全教学工作的院级管理体制, 建立院级教学工作指导委员会、学位评定分委员会等管理与决策机构。 2. 组织院级教学工作指导委员会开展工作, 研究、咨询本学院教学管理工作。 3. 建立学院教学工作会议制度, 院党政联席会议定期研究本学院教学以及教学管理工作的有关问题。 4. 加强教学基层组织建设, 根据本学院专业、学科或者课程的特点, 自主建立学院、教研室等教学基层组织。 5. 加强本学院教学管理队伍建设, 做好教务秘书的聘任工作, 建立一支素质较高、相对稳定的教学管理队伍。 |

第二部分 教学计划管理

| 二、教学计划的制订 | | |
|-------------|--|--|
| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
| (一) 培养方案的制订 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据学校人才培养目标, 负责制订学校人才培养方案指导性意见, 组织和协调培养方案的制(修)订工作。 2. 审核各学院制订的人才培养方案, 提交教学工作指导委员会讨论通过后报分管教学校长审批。 3. 汇编全校各专业人才培养方案。 4. 审批各专业培养方案的调整意见。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据学校人才培养方案制(修)订指导意见及各专业人才培养目标要求, 拟订专业培养方案制订意见。 2. 组织各专业人才培养方案的调研、论证、审核, 编制本学院各专业的人才培养方案。 |
| 三、教学计划的实施 | | |
| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
| (一) 教学任务 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责下达教学任务。 2. 协助学院间教学资源的调配。 3. 负责汇编全校各专业教学执行计划。 4. 审批教学执行计划的调整。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责安排教学任务。 2. 负责主讲教师资格审核。 3. 负责培养方案的组织实施。 4. 负责专业培养方案的调整。 |
| (二) 课表编制 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责全校排课计划。 2. 维护排课系统, 打印教室课表。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责课表编排工作。 2. 负责教师、班级课表打印、发放等工作。 |
| (三) 教室调度 | 负责制订全校教室的使用计划。 | 负责教学场地的使用调配。 |
| (四) 选课工作 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责全校学生网上选课的组织工作。 2. 负责安排文化素质拓展课程的课源组织工作。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责所承担的相关选修课教学任务的课程安排工作。 2. 负责学生选课的指导、咨询及网上选课工作。 |

第三部分 教学运行管理

四、教学大纲

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|----------------|---|---|
| (一) 教学大纲的制订与实施 | 1. 提出制(修)订教学大纲的原则及内容要求, 并组织审定。 2. 汇编全校教学大纲。 3. 检查教学大纲的执行情况。 | 1. 组织编写和审核各课程的教学大纲。 2. 汇编本学院课程教学大纲。 3. 检查教学大纲的具体执行情况。 |
| (二) 授课计划与教案的编写 | 提出教学进度和教案编写要求。 | 1. 组织各教研室按要求编写教学进度, 经审核后归档。 2. 检查教师的教案。 |

五、教学常规

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|------------------|--|---|
| (一) 兼职教师管理 | 负责外聘教师审批。 | 负责外聘教师聘用。 |
| (二) 日常教学管理 | 1. 负责编印校历及作息时间表。 2. 做好调、停课的管理工作。 3. 负责全校考勤汇总、公布, 审批 15 天以上的学生请假; 审批对违反考勤纪律学生的处分意见。 | 1. 发放校历及作息时间表。 2. 负责上课安排变更(调、停课)通知以及学生上课考勤、请假审批等。 3. 按规定对违反考勤纪律学生提出处分意见, 做好有关材料的报送工作。 |
| (三) 免修、免听及重修管理 | 1. 负责免听及免修人数及课程汇总。 2. 负责重修人数汇总及课务安排。 | 1. 负责免听及免修的审批等相关工作。 2. 负责重修的课务及考试安排。 |
| (四) 辅修与进修管理 | 1. 负责辅修管理及证书发放。 2. 负责进修审批及注册管理。 | 1. 负责辅修专业教学管理。 2. 负责进修人员的进修具体计划。 |
| (五) 师范类毕业生教师资格认定 | 负责组织报名等工作。 | 负责办理过程中的具体工作。 |

六、学籍管理

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|----------|---|---|
| (一) 入学注册 | 1. 组织新生分班, 印制、发放新生名册。指导、督促各学院填写、发放学生证、校徽。 2. 指导、督促各学院建立学生信息库, 并导入教务管理软件。 3. 按国家教育主管部门要求, 完成新生学籍电子注册和在校生学年注册工作。 4. 完成学校高基报表相关数据的统计工作。 | 1. 负责学生的入学报到工作, 编制新生班级、学号。 2. 按时反馈每学期学生报到情况。 3. 填写、发放(补发)学生证、校徽。 4. 负责学生基本信息的收集和维护。 5. 负责学生火车优惠卡的申购和充值。 |
| (二) 成绩管理 | 1. 维护成绩登录系统, 指导学院教师录入学生成绩。 2. 检查学院成绩录入情况及各类成绩档案的形成和整理情况。 | 1. 按时录入学生各类考试成绩, 打印纸质成绩单及试卷分析。 2. 核查、处理有疑问的成绩, 审批教师修改成绩申请。 3. 做好学生成绩档案的归档保存工作。 |
| (三) 学籍异动 | 1. 审批学院报送的休学、复学、保留学籍、不得新修高一年级课程等学籍异动的申请。 2. 接受学院报送的学生退学、转学申请, 并报学校审批。 3. 汇总、统计全校学生学籍异动情况, 编制在校生数一览表。 | 1. 按规定办理学生休学、保留入学资格、复学、退学及不得新修高一年级课程手续。 2. 做好保留学籍等其他学籍异动情况的处理工作。 3. 建立学院动态学生名册, 留存各类学籍异动文件。 |

| | | |
|------------|--|--|
| (四)学籍档案管理 | 1. 指导、督促学院建立和维护学生电子学业成绩表和学籍卡。 2. 指导、督促学院按时打印、移交学籍档案。 3. 向校档案室提供毕业生学历、学位证书发放存根。 | 1. 建立和维护学生电子学业成绩表和学籍卡。 2. 按时打印、移交学籍档案。 |
| (五)学历、学位管理 | 1. 指导各学院审核毕业生毕业资格, 汇总毕业、结业、肄业学生情况, 打印发放学历证书。 2. 指导各学院学位评定委员会初审毕业生获得学位的资格, 报请校学位评定委员会审批。打印发放学位证书。 3. 按国家教育主管部门要求, 完成毕业生学历注册工作和学位期报工作。 4. 接受遗失毕业证的毕业生的申请, 办理毕业证明书。 5. 做好毕业生电子图像采集日程安排等工作; 组织学院核对毕业生照片。 | 1. 按学校文件要求审查毕业生毕业资格, 确定毕业、结业、肄业学生名单。 2. 按学校文件要求审查毕业生获取学位资格, 拟定并报送授予及不授学位学生名单等各项材料。 3. 领取并向学生发放学历、学位证书。 4. 接受结业生回校重修申请, 安排有关工作, 报送换发毕业证学生名单。 5. 接受往届毕业生学位补授申请; 拟定并报送授予学位学生名单等各项材料。 6. 传达毕业生电子图像采集相关通知, 报送学生信息。组织学生拍照, 核对照片并安排粘贴使用。 |
| (六)转专业 | 1. 制订本科学生转专业文件, 组织审定各专业可接收的转专业人数。 2. 审核各学院转专业考核办法, 指导检查各学院转专业相关工作。 3. 审定学院报送的转专业学生名单, 并办理相关转专业手续。 | 1. 根据本学院情况申报可接纳转专业人数。 2. 制定本学院转专业考核办法, 组织本学院转专业考试。 3. 提出本学院接收转专业学生名单, 报送学校审批, 负责办理学生转专业相关手续。 |

七、考试管理

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|--------------|--|--|
| (一) 国家级、省级考试 | 1. 组织各类省级及以上等级考试的报名和安排考场、监考老师等相关考务工作。 2. 组建校考试巡视组, 检查考试纪律。 3. 对考试违纪事件提出处理意见。 4. 公布、统计学生考试成绩; 填写和发放证书。 5. 负责考试资料的归档工作。 | 1. 按有关规定组织学生报名, 审查、核对学生考试资格和报名信息, 汇总后报教务处。 2. 协助教务处安排监考老师。 3. 对本学院考试违纪事件提出初步处理意见。 4. 负责领取和发放学生准考证、成绩证书等, 统计、公布本学院学生成绩和成绩归档。 |
| (二) 校内考试 | 1. 提出课程考试的总体安排及基本要求。 2. 组织全校性课程期中、期末考试及补考, 汇总各学院考试日程安排。 3. 组织学校考试巡视。 4. 对考试违纪事件提出处理意见。 5. 组织校内等级考试, 包括试卷的命题、印制、装订和组织报名、考场、监考安排及阅卷、统计成绩、成绩归档。 6. 组织重修考试及毕业生历年不及格课程考核。 7. 负责考试资料的归档工作。 | 1. 负责本学院各有关课程试题库或者试卷库的建设。 2. 负责本学院考试时间、考场及监考教师的安排。 3. 具体实施本学院所开课程的考试及补考工作。汇总考试试卷(A、B卷)及其参考答案和评分标准; 印制、保管、分发试卷。 4. 组建学院考试巡视组, 检查考试纪律, 对违纪事件提出初步处理意见。 5. 组织校内等级考试报名, 接收考试成绩并归档。 6. 接受补考不及格学生的书面重修申请, 安排重修考试等工作。 7. 负责毕业生历年不及格课程的考核具体安排。 8. 负责考试资料的归档工作。 |

| 八、教学档案 | | |
|---------------|--|--|
| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
| (一) 教学档案 | 1. 提出教学档案归档要求, 按时整理学校各类教学资料并归档。 2. 做好教学状态数据的定期汇总、发布工作。 3. 抽查各学院教学档案管理工作。 | 1. 及时收集、整理、保管本学院的教学档案材料。 2. 做好本学院教学状态数据的汇总工作。 3. 检查和督促各学院、教研室教学档案管理工作。 |
| 九、实践教学 | | |
| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
| (一) 实验教学 | 1. 制订全校实验教学管理规章制度, 汇编全校实验教学大纲。 2. 对实验教学过程与质量进行监控。 | 1. 根据要求, 制订实验教学计划, 编写实验教学大纲, 组织落实各项实验教学活动。 2. 组织开展实验教学建设和改革。 3. 做好实验教学材料的归档以及实验室建设的自评工作。 |
| (二) 毕业实习与专业实践 | 1. 做好全校师范生教育实习计划, 协助制订其它专业实习计划。 2. 做好实习、实践教学的检查、评估与协调工作。 | 1. 制订并实施本学院各专业毕业实习计划及专业实践计划, 落实指导教师, 安排毕业生实习及专业实践, 并将计划报教务处备案。 2. 组织管理毕业实习与专业实践过程, 形成学院总结, 并报教务处。 3. 做好各类材料的整理归档工作。 |
| (三) 毕业设计(论文) | 1. 提出全校毕业设计(论文)教学基本要求及总体安排。 2. 动态抽查毕业设计(论文)各环节, 加强质量监控。 3. 评审并汇编校级优秀论文。 4. 做好省毕业设计(论文)抽检及省优秀毕业设计(论文)的培育、申报工作。 | 1. 制订本学院学生毕业设计(论文)工作计划和实施细则。 2. 确定毕业设计(论文)选题及指导教师。 3. 组织毕业生开展毕业设计(论文)工作, 检查毕业设计(论文)过程。 4. 做好优秀毕业设计(论文)的培育工作, 推荐优秀毕业设计(论文)。 5. 组织答辩工作, 做好成绩评定。 6. 做好毕业设计(论文)的资料保存工作。 |
| (四) 学科与技能竞赛 | 1. 制订全校学科技能竞赛的管理办法。 2. 做好校级竞赛的立项与组织指导工作。 3. 做好省级以上有关竞赛的信息发布、组织、数据统计及相关资料归档工作。 | 1. 制订本学院学科技能竞赛计划, 并组织开展竞赛活动。 2. 承办校级学科技能竞赛活动。 3. 组织本学院学生积极参加各类学科竞赛。 |
| (五) 综合实践训练 | 1. 负责校级大学生实践创新训练项目的立项、结题以及组织省级大学生实践创新训练项目的申报、结题工作。 2. 提出必读书考核、三字训练与测试的有关要求, 并组织协调相关工作。 | 1. 负责大学生实践创新训练项目的申报与日常管理工作。 2. 组织实施大学生必读书考核、三字训练与测试工作。 |
| (六) 实践教学基地建设 | 1. 制订全校实践教学基地建设规划, 健全实践教学基地管理的规章制度。 2. 对实践教学基地建设情况进行不定期检查、评估。 | 1. 制订本学院各专业实践教学基地建设计划。 2. 联系落实本专业实践教学基地, 负责签订实践教学基地共建协议书以及基地挂牌工作。 3. 做好实践教学基地建设及日常工作。 |

第四部分 教学质量

十、教学检查与评价

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|-------------------|---|---|
| (一) 教学工作检查 | 1. 建立健全各种教学检查制度。 2. 组织学期初、学期中、学期末教学检查工作，提出指导性意见。 3. 组织校领导和学校视导组听课、督导工作，并进行总结和反馈。 4. 每学期末，组织学校教学视导组抽查试卷质量及评阅情况，并对结果进行通报。 | 1. 结合本学院的特点，制订相应的规章制度。 2. 对教学过程各环节加强管理和监控，做好各项教学检查工作，并及时提交检查总结。 3. 切实落实学院领导听课制度，组织院级教学视导组教学视导工作。 |
| (二) 教学信息的采集、统计和管理 | 1. 建立全面有效的信息收集渠道，经常性检查日常教学，收集、汇总、整理、分析教学信息，对存在问题及时进行处理和反馈。 2. 建立教学信息反馈三级管理制度，加强对教学信息员的指导和管理工作。 3. 开展课堂教学秩序、教学档案管理等的常规抽检工作。 | 1. 通过抽查、听课、召开教师和学生座谈会等方式对各教学环节进行经常性检查，提出改进措施。 2. 做好教学信息员的选任工作，指导教学信息员进行信息收集与反馈。 |
| (三) 教学质量评价 | 1. 负责制订各教学环节的质量标准，监督质量指标的执行，并评价各教学单位的执行情况。 2. 制订教学工作考核指标体系，负责对二级学院教学工作考核的实施。 3. 制订教师教学工作考核办法，组织协调教师教学工作考核工作。 4. 制订科学、合理的评教（学）指标体系，组织开展网上评教（学）工作。 5. 组织各学院开展毕业生质量跟踪调查工作，并对结果进行统计、分析。 | 1. 负责具体执行教学过程各个环节质量指标，并评价教研室、教师执行情况。 2. 提供教学工作考核材料。 3. 按照有关要求，做好教师教学年度考核工作。 4. 督促学生、教师及时、认真开展网上评教（学）工作。 5. 建立并完善毕业生信息库，密切跟踪和了解毕业生情况，为进一步做好人才培养工作提供依据。 |

十一、教学评优

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|----------------|---|---|
| (一) 青年教师课堂教学评优 | 1. 制订青年教师课堂教学评优办法。 2. 负责评优的计划安排和组织实施工作。 | 1. 制订学院青年教师课堂教学评优的具体办法。 2. 组织学院符合条件的青年教师参加院内评比并推荐青年教师参加学校评比。 |
| (二) 教学标兵评选 | 1. 制订教学标兵评选办法。 2. 负责教学标兵校级评选计划安排和组织实施工作。 | 1. 制订教学标兵第一阶段（学院评选阶段）评选的具体办法。 2. 组织学院符合条件的教师参加院内评比并推荐教师参加第二阶段（学校评选阶段）评比。 |
| (三) 优秀教务员评选 | 制订优秀教务员评选办法，组织优秀教务员评选工作。 | 做好优秀教务员的推荐及材料审核工作。 |

第五部分 教学基本建设

十二、专业建设

| 项 目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|-----|------|--------|
|-----|------|--------|

| | | |
|----------|--|---|
| (一) 专业建设 | 1. 根据教育部有关规定及学校发展规划, 制订专业发展规划。 2. 组织专业设置论证、申报工作。 3. 负责全校专业建设项目的立项与管理工作。 4. 制订专业建设评估指标体系, 并进行校内评估。 5. 组织省级、国家级专业建设项目的申报工作, 指导有关专业建设工作。 6. 负责专业建设经费的划拨, 监督经费使用。 | 1. 根据学校专业发展规划, 制订本学院专业建设发展规划。 2. 根据学校规划和学科发展、社会需要, 在充分论证基础上, 组织新专业的申报工作。 3. 负责新建专业、授予学士学位专业的初评工作, 以及本学院专业建设工作。 4. 负责本学院专业建设项目的推荐、申报、组织实施工作。 5. 负责专业建设经费的配套及专业建设经费的使用审批工作。 |
|----------|--|---|

十三、课程建设

| 项目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|----------|--|---|
| (一) 课程建设 | 1. 负责制订全校课程建设规划、课程建设管理办法及评审指标体系。 2. 组织开展重点课程、网络课程立项、验收工作。 3. 负责校级精品课程建设项目的立项、检查和验收工作, 组织省级、国家级精品课程申报建设工作。 4. 负责课程建设经费的划拨, 监督课程建设经费的使用。 5. 总结和推广课程建设经验。 | 1. 全面负责本学院的课程建设工作, 制订并实施本学院课程建设规划。 2. 负责本学院课程建设的立项、实施。 3. 负责本学院校级精品课程建设项目的培育、申报、初审和推荐。 4. 负责院级精品课程等建设项目的确定和建设。 5. 负责本学院课程建设经费使用的审批。 |

十四、网络教学资源建设

| 项目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|--------------|--|--|
| (一) 网络教学资源建设 | 1. 负责教学资源网络化建设, 搭建学校专业建设、精品课程建设、网络课程建设网络平台。 2. 组织学校优秀多媒体教学课件评比工作; 组织参加省级及以上优秀多媒体教学课件评比工作。 | 1. 组织学院教师进行网络教学资源的开发与教学工作的培训。 2. 组织校专业建设、精品课程建设、网络课程建设项目申报及网络教学资源建设工作。 3. 负责优秀多媒体教学课件评比申报工作。 |

十五、教材建设与管理

| 项目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|-------------|---|--|
| (一) 教材建设与评优 | 1. 制订学校教材建设规划、教材建设管理办法及验收指标体系。 2. 负责校级教材建设项目的立项、检查、验收工作, 组织校优秀教材评优工作。 3. 组织省级及以上教材建设项目的推荐与管理。 4. 负责教材建设经费的划拨及监督。 | 1. 负责本学院教材建设规划的制订及实施工作。 2. 负责本学院教材建设项目的培育、申报、推荐工作。 3. 培植教材建设队伍, 负责教材建设进程及质量监控。 4. 负责教材建设经费使用审批工作。 |
| (二) 教材采供 | 1. 制订教材采供管理办法, 按教学计划组织各二级学院做好教材计划安排及征订工作。 2. 做好教材招标与采购工作。 3. 做好教材的入库、发放和帐务管理工作。 | 1. 做好本学院的教材选用计划。 2. 做好教材补订工作。 3. 负责学生教材及教师教本的领取及发放。 |

第六部分 教学改革

十六、教学改革

| 项目 | 学校职责 | 二级学院职责 |
|----|------|--------|
|----|------|--------|

| | | |
|--------------------|---|--|
| <p>(一) 教学改革与研究</p> | <p>1. 制订学校教学改革规划和相关实施办法。 2. 组织全校性教学改革与研究活动。 3. 总结和推广教学改革经验。</p> | <p>1. 制订本学院教学改革规划、措施和办法，并具体落实各项教学改革与研究。 2. 组织开展教研活动。 3. 组织开展教学内容、课程体系、教学方法、教学手段等方面的改革。</p> |
| <p>(二) 教学成果</p> | <p>1. 负责优秀教学成果的培育。 2. 组织校、省两级优秀教学成果奖的评选申报及成果推广。</p> | <p>抓好教学成果培育的过程管理，做好教学成果奖的推荐工作。</p> |

(淮师办(2012)99号)

淮阴师范学院教师教学工作规范

为加强学校管理，严肃教学纪律，保证学校正常的教学秩序，全面落实高质量地完成学校各项教学任务，特制定本规范。

一、课堂教学

(一) 每门课程都应该有教学大纲，教学大纲应根据培养计划、预定教学目的和计划学时数制定，经学院审核批准后报教务主管部门备案。教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准，执行中基本内容不得轻易更动。如需更动，须提出申请，报教研室主任或学院院长审核、批准。

(二) 各门课程都要选用合适的教材或自编讲义，教材要注意选用同行公认的优秀教材和近三年出版的新教材，并能切合我校学生的实际，对学习具有启发性、适用性；任课教师应明确指定与教材匹配的课外阅读书目、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。

(三) 任课教师应按大纲规定的内容，在开学后的一周内拟定教学进度表。教学进度表一式三份，由学院、教学班级和教师本人各留存一份。

(四) 任课教师必须认真备课，依据教学大纲要求，钻研教材，广泛阅读参考文献资料，掌握教科书的全部内容及其结构，抓住基本概念、基本理论、基本技能和每个章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，写出比较详细的备课笔记；根据需要选择使用或开发制作课件，了解并研究学生的有关情况，选择适当的教学方法，力求做到教学内容与教学方法的优化组合；应注意不断更新和充实教学内容，以适应学科发展和实际应用需要。

(五) 有两人以上老师从事同一门课程教学的可以成立教学小组，并坚持教学小组集体备课制度，统一教学基本要求和进度，在教学内容的选取和设计上集思广益，取长补短，更好地发挥集体的智慧和力量。

(六) 新开课和开新课的教师应在充分备课的基础上，编写讲稿和教案。教案作为实施教学的文件，应包括下列内容：每节课的教学目的和要求；讲授的内容提要；重点、难点的解决方法；教学环节的时间分配；根据本节课的内容特点所采用的教学方法和实施步骤，教具、图表、幻灯、录相等教学设备的配合使用；课外学习指导和作业量，检测教学目标实现程度的具体措施和要求等。

(七) 课堂讲授应当努力做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强；反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性；要着重讲思路、概念的引入、证明理论形成的来龙去脉及其相互联系，突出重点、难点；激发学生积极思维、融会贯通所学知识，培养学生的科学思维方法和创新能力。切忌照本宣科，罗列堆砌，平铺直叙；负责课堂教学纪律，严格要求学生，注重因材施教，加强对学生学习方法的指导，对本课程的各个教学环节的教学质量全面负责；重视讲课效果的信息反馈，根据实际情况及时调整讲课进度与讲授方法，力求使教与学两个方面协调一致。

(八) 教师上课应做到衣冠整洁，仪表端正，举止文明；语言清晰流畅，板书清楚规范；课堂时间分配恰当。

(九) 课堂讨论时，任课教师要允许不同意见的发表，特别要扶持那些具有创新精神的见解。让学生在讨论课上充分阐明自己的观点，激发学生的学习兴趣，同时要引导学生正确理解和掌握课程内容。

(十) 开课伊始，教师应以适当方式作自我介绍，并扼要介绍本课程教学计划，详细说明本课程教学中课外作业、测验、期中与期末考试（以及实验）等在总评分中所占的比重。在平时的教学过程中要检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并向学院和学校教务主管部门反映。

二、课外辅导及实践实验教学

(一) 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，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。

(二) 辅导、答疑一般采用个别答疑的方式，对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集体辅导，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。集体辅导若须占用学生自修时间，任课教师应与相关学院协商决定，以便安排教室。

(三) 教研室主任应在学期中途检查落实各门课程的教学情况，并积极组织教学活动。

(四) 实验课是培养学生理论联系实际的作风，实事求是、严格认真的科学态度和良好的工作习惯，训练和提高实验操作技能，验证和巩固教材讲授的基本理论和知识，提高学生实践能力的重要途径，应从大学生实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目标，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、综合性、研究性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

(五) 上课前应按实验课的教学大纲要求认真设计，检查实验仪器设备的性能和药品的有效性，保证学生实验顺利进行。

(六) 指导实验应严格要求，加强检查，学生没有事先预习不准做实验。实验进行时，教师必须到场巡视指导，解答实验中出现的問題。实验完成后，教师应仔细批改实验报告，对不符合要求或数据不全的报告，应退还学生令其重做。

(七) 专业实习（见习）大纲和实施方案应由学院或学院教研室主任组织教师拟定。师范专业实习单位由教务处和有关学院共同联系落实，非师范专业实习单位由各学院负责联系落实。教育实习和专业实习都必须按教学计划和实习大纲的要求进行。

(八) 各学院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学院和学校汇报。

(九) 对实习工作应进行规范化管理：开始前由学院召开动员会，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。每一组在实习前应制订实习计划，实习结束后写出书面总结报告，并由学院保存归档。专业实习的整体计划和总结报告由专业负责人制定和撰写，经学院教学负责人审阅后，报教务主管部门备案。

三、作业及考试考查

(一) 每门课程均应依据其性质布置相应的作业量。作业的内容要密切联系课堂教学的内容和方法，有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力；要促使学生勤写多练，满负荷学习。批改作业要认真、仔细、确保质量。教师必须进行作业批改登记，对不合要求的作业应退给学生重做，对作业中出现的问题，要有专门记载，收入备课笔记。

(二) 学生的平时作业，应作为学生修读课程成绩考核的依据之一，占课程学习总成绩的20—30%。对无故缺交作业超过布置作业量的1/3以者，应取消其考试资格。

(三) 系（教研室）主任应在中期末和期末抽查学生的作业本，以了解本学院或教研室教师批改作业的情况，并评定出好、中、差三个等级作为考核教师教学工作内容之一。

(四) 试卷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，又要能考察学生运用知识分析问题和解决问题的能力；试题的覆盖面要尽可能大，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。

(五) 全校公共课、公共基础课和各专业主干课都要逐步建立试卷库或试题库，已建立试卷库和试题库的课程，期末考试时应从试卷库或试题库中调用试卷或试题。没有建立试卷库或试题库的课程期末考试应拟制A、B两套试卷，其题量和难度应大致相同，并由学院教学负责人统一抽取，另一套试卷备作补考使用。监考教师必须按考试时间提前10分钟进入考场，由监考教师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，发现学生作弊应立即制止并取消考试资格，考试结束后立即报告学院处理，不得隐瞒或私自处理。收齐试卷后应当场清点，并填写“考场记录表”。

(六) 每门课程考试前都要制定明确的评分标准，评分要严格执行评分标准，评分结果应有较好的信度和区分度。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，每门课程阅卷都应该成立阅卷小组，由三到五人组成，采用流水形式在指定办公地点集体阅卷评分。

(七) 任课教师应该在考后对所任教课程考试情况作认真分析和总结，对考试中反映的学生对本门课程的知识的掌握情况、试卷的质量、学生的能力水平等方面进行综合分析。任课教师必须在规定时间内将学生的成绩登录上网，以便学生及时查阅，并将与考试相关的材料及时上交存档。

四、毕业论文（设计）

(一) 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选择恰当的形式和选题,通过本综合性教学环节的实施使学生受到科学研究工作的基本训练。

(二) 毕业论文(设计)的选题应在一定范围内认真讨论,以保证选题准确、合理、切实可行。要选派有教学和科研经验的教师担任毕业论文指导工作,初次指导毕业论文的教师,要由有经验的教师加以指导。

(三) 毕业论文(设计)成绩的评定,必须采用答辩方式。各专业要按学科方向成立答辩委员会,答辩时既要向学生质询课题中的关键问题,也要考查学生掌握“三基”的情况和分析、解决问题的能力。

五、教师纪律

(一) 教师有义务承担学校安排的教学任务(包括上课、专业实践指导、监考、课外辅导等)。对无故不承担学校教学任务的教师,学校可以视情节给予相应的纪律处分直至调离教学岗位。

(二) 任课教师必须严格按照规定的内容和进度进行教学,在保证大纲基本要求的前提下,教师可以讲述自己的学术观点,也可介绍不同的学术见解,但不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容。

(三) 为整肃教风,保证良好的教学秩序,一般情况下,对已排定的课表不得更改。教师外出兼课、听课或有个人私事均应以服从校内教学为原则。凡排上课表的各类课程,其任课教师遇病、事、公假等特殊情况下,不能按时上课的(含临时将小班合为大班上课或临时调换任课教师的),一律要提前办理调课手续。

(四) 经过教学检查,学生与同行教师反映教学效果极差的任课教师,必须限期改进教学,逾期不改进者应调离教学工作岗位。

(五) 所有违反本规范规定的情节均属教学事故。学校将视事故的情节和性质,对事故责任人进行必要的处理,情节特别严重者,将受到相应的纪律处分。

(六) 对教师的教学考核、教学奖励、处分等均应归入教师本人业务档案。

关于进一步加强青年教师教学能力培养的意见

随着我校办学规模的扩大和专业数的增加,青年教师成为我校师资队伍的一个重要组成部分,加强青年教师队伍的建设是进一步提高教学质量的重要保证,而对青年教师教学能力的培养则是学校师资队伍建设中一项基础性、常规性工作。为了帮助青年教师提高教学能力,使青年教师的培养工作规范化、制度化,为学校的发展提供持续的师资保证,特对35周岁以下青年教师教学能力的培养工作提出以下意见。

一、各学院应高度重视对青年教师教学能力的培养工作,把对青年教师的培养看成是一项长期的、与学校的未来发展密切相关的工作,并把这项工作作为学院专业建设的重要组成部分,做到在制度上有保障、措施上有落实,进一步加强对青年教师教学业务能力的培养和指导,促进青年教师快速成长。

二、各学院应成立以主要负责人为组长的青年教师教学能力培养和考核工作领导小组,并明确一位领导具体负责青年教师的培养工作,为青年教师选定教学业务指导教师,从教学过程的各个环节,如教学大纲制订、教学档案填写、课程教案准备、课堂教学、作业批改、实验和实习的指导等方面对青年教师进行全面指导,使青年教师尽快适应和胜任教学工作。对进校不满一年尚处于试用期的青年教师,各学院应把对其教学能力的考核作为能否转正的一个核心指标。

三、建立青年教师教学档案,对青年教师的成长进行长期跟踪。青年教师教学档案主要包括新授课教学评议表、教学业务考评表、听课记录表等材料。青年教师第一次独立承担某一门课程的讲授,必须通过学院青年教师教学能力培养和考核工作领导小组评议,评议可采用试讲、答辩等形式,评议未通过者,不能上课。每学年结束前由学院青年教师教学能力培养和考核工作领导小组负责对本学年青年教师的教学情况进行考核,并将考核结果存入青年教师教学档案。

四、学院主要领导和分管教学工作的负责人应通过听课等形式了解青年教师的教学状况,尤其对新进校的青年教师应加强听课后的指导,帮助他们尽快适应课堂教学,不断提高教学水平。其中对进校不满两年的青年教师,每人每学期听课次数原则上不少于两次,并在学期结束时将听课记录存入相应青年教师的教学档案。

五、青年教师应虚心向有丰富教学经验的教师学习,加强对教学业务的学习和钻研,努力掌握学科教学原理和教学方法,提高教学技艺。青年教师应把跟随有丰富教学经验的教师听课看成是提高教学能力的一个重要途径,并做好听课记录。对于进校工作未满两年的青年教师,应在每学期结束前将不少于六次的听课记录交所在学院存档。

六、青年教师应在充分备课的基础上编写教案。教案的内容不仅应该涵盖主要的讲授内容,还应该体现对课堂教学内容的设计和安排,应根据课程教学大纲写明每节课的教学目的和要求、重点和难点的解决方法、教学环节的时间分配、根据本节课的内容特点所应采用的教学方法和实施步骤、课外学习指导和作业量、检测教学目标实现程度的具体措施和要求等。进校工作未满两年的青年教师在开课原则上应完成整个课程教案的二分之一以上,并经教研室主任签字认可后方可授课。

七、教师教育技能实训中心承担全校教师教育技能实训工作,重点加强对青年教师的业务培训,要制订周密的培训计划,通过名师讲座、观摩课、研讨课等各种形式,帮助青年教师尽快提升教学水平。为了营造培养青年教师的良好氛围,为青年教师的成长和脱颖而出创造条件,学校、学院两级应在青年教师教学评优的基础上,根据需要逐步增加青年教师优秀教学课件竞赛、优秀教案评比、教学技能大赛等评优活动,以吸引青年教师把更多的精力用于教学,促进教学水平的提高。

八、学校将把学院对青年教师教学能力的培养工作看作是学院工作的一个重要方面,在对学院的评估和考核中,把对青年教师的培养工作作为一个观测点,进一步促动和推进学院青年教师教学能力的培养工作。

(淮师办(2006)111号)

淮阴师范学院“教学标兵”评选办法

教学工作是高等学校的中心工作,为了调动我校教师从事教学工作和教学改革的积极性,树立认真教学、积极投身教学改革的教学榜样,更好地体现教学工作的中心地位,在原《淮阴师范学院“教学标兵”评选实施办法》的基础上,制定本办法。

一、评选原则

(一) 促进教学改革的原则

评选活动应该能够对我校的教学改革工作起到导向性作用,有利于促进我校教学改革。

(二) 客观、科学、公开、公正的原则

“教学标兵”评选活动,必须做到客观科学,全程公开,以保证评选活动的公正性。

(三) 广泛参与的原则

广泛动员教师参与评选活动,以使评选活动能真正达到促进教学改革的目的。

(四) 阶段性评比和平时教学实际相结合的原则

教学标兵的评比本着阶段性评比和平时教学实际相结合的原则,把既具有较强的教育教学能力又能长期认真踏实地从事教学工作的优秀教师推选出来。

二、参评教师的基本条件

(一) 坚持四项基本原则,熟悉现代教育理论及教育法规,具有较高的师德修养,在学生心目中具有较高的威信。

(二) 积极主动推进素质教育,注重培养学生的创新精神和实践能力。

(三) 具有副教授以上职称;主讲某一门课程三轮以上或主讲某两门课程各两轮以上,教学效果好。

(四) 具有教育教学研究能力,并取得了一定的教学研究成果,教学研究成果曾在省级以上刊物上发表,或获得过校级以上教学成果奖。

(五) 积极使用现代化教学手段,有成套的教学软件,并在某门课程的教学中有计划地使用。

(六) 承担过教学实践活动的指导工作,并取得了较好的效果。

(七) 教学态度严谨,教学工作规范,近三年来没有出现过教学事故。

三、“教学标兵”的基本标准

(一) 师德方面

1. 具有良好的教师职业道德,具有正确的教育观、质量观和人才观,以认真、负责的态度对待各项教学工作。

2. 育人意识强,课堂教学中重视发掘和利用德育因素,课余时间主动参与学生的思想教育和指导学生科技文化活动。

3. 尊重学生人格,学生对教师的师德评价较高。

4. 对学生要求严格,成绩考核做到公平合理,重视学风建设。

(二) 备课情况

备课认真,对教材处理适当,有所讲授课程完整的教案,教案能根据教学大纲和学生实际全面反映教学的目的要求、重点难点及教学过程等环节,条理性强,用字规范。

(三) 课堂教学

1. 教学规范: 课堂教学结构合理,层次明晰,教学过程的各环节符合“以学生为主体、以培养学生创新能力为目的”和“理论联系实际”的原则。

2. 教学内容: 从学生整体实际出发,严格执行教学大纲,内容熟悉、新颖、适量;进度适中,概念准确,条理清楚,论述严谨;适当联系学科前沿,联系自己的研究思路、方法和成果,注重理论知识的实际应用。

3. 教学方法: 善于调动学生的学习主动性、积极性,启发学生积极思维;重点、难点突出,深入浅出,因材施教;积极探索新的教学方法,注重培养学生的独立思考能力和创新意识;有计划、系统地运用现代化教学手段。

4. 教学能力: 教学语言规范,逻辑性强,能吸引学生注意力;板书规范,传统教学手段与现代化教学手段配合良好;注意给学生留以实践和创新的空间。

5. 教学效果: 讲授受学生欢迎,课堂气氛活跃;学生对基本理论、基础知识能深刻领会;学生的创新能力、实践能力和创业精神得到培养;学生对基本技能牢固掌握,应用灵活;课堂教学

效果好。

（四）辅导答疑

能够深入班级辅导答疑，对学生学习情况熟悉，主动辅导学习上有困难的学生，辅导针对性强，学生对答疑辅导工作满意度较高。

（五）作业批改

作业布置计划性强，要求严格规范，份量、次数、难易程度适中，作业数量符合要求，批改质量较高，对作业中普遍存在的问题和突出问题，及时进行有效的辅导。

（六）成绩考核

命题科学、恰当，有利于培养学生的综合能力；成绩评定公正客观，学生对成绩评定较为满意。

（七）实践活动的指导

积极参加各类教学实践活动的指导工作，在指导工作中充分发挥教师的主导作用，指导得法，注重培养学生的职业技能，及时发现和解决学生中出现的问题，按要求完成指导工作。

（八）教学改革

注重更新教育观念，加强教学研究，积极投身于教学改革之中，对某一门课程进行教学改革时，有整体的教改方案，注重改革过程的总结、提高，具有一定的理论深度，改革过程中有阶段性总结，并取得了初步的教改成果。

四、评选方法和程序

评选分为自我申报和单位推荐、学校审核和评选两个程序。

（一）自我申报和单位推荐：凡符合教学标兵评选条件的我校教师均可申报。各二级学院教学指导委员会对照“参评教师基本条件”，对本单位参评教师进行资格审查和初评，并确定本单位参评人选推荐名单。

（二）学校审核和评选：教务处根据相关条件对学院推荐人选进行审核，并最终确定参评人选。学校组成以校教学指导委员会成员为主体，校领导、教务处、人事处、教学视导组有关同志参与的校评选委员会，参与教学标兵评选的教师从被确定为跟踪对象之日起，应随时准备接受校评选委员会成员的随机跟踪听课，并由评委根据听课等情况打分，教务处可以不定期的组织任课班级的学生对教师的教学情况进行测评打分，跟踪时间为一个学期。跟踪期内，各参评教师的参评课程在教师教育技能实训中心课程录播室进行全程录播。跟踪听课、学生测评完成以后，再对相关教师的教学档案材料进行量化打分。校评选委员会根据各项量化打分情况，以投票方式确定“教学标兵”推荐人选，教学标兵分校、院两级，经公示并报校党政办公会批准后，学校进行表彰。

教学标兵每两个学年评选一次。

五、奖励办法

对于评选出的“教学标兵”，学校将颁发荣誉证书和奖金，校级“教学标兵”由学校发给教学津贴每个学年 8000 元（发放时间为 2 个学年），院级“教学标兵”由学校发给教学津贴每个学年 3000 元（发放时间为 2 个学年）。教学标兵在当年的年度考核中原则上可以直接定为“优”，在职称晋升、外出进修等方面可以作为重要的参考条件予以优先考虑。未被评为“教学标兵”的跟踪对象给予 800 元的备课补贴。

六、“教学标兵”的职责

校级“教学标兵”在享受教学津贴的 2 个学年内至少面向全院教师开设公开课 2 次，院级“教学标兵”至少面向本学院教师开设公开课 2 次。同时“教学标兵”还应根据学院要求承担青年教师的教学指导工作，并且有不定期的接受青年教师听课的义务。

（淮师办（2004）46 号）

淮阴师范学院青年教师教学评优工作实施办法

举行青年教师课堂教学评优活动，旨在鼓励青年教师积极投身教学研究和教学改革活动，努力提高教学能力和教学水平，同时通过相互间的交流评比，帮助青年教师脱颖而出，充实和优化学校教学骨干队伍，促进我校教学质量的提高。该项活动每两年举行一次，

一、参评基本条件

年龄在 35 周岁以下，任教两年以上，独立开课，评选期间有课程教学任务的教师。

二、评比办法、程序

(一) 评比采用平时教学和公开课教学相结合的方式进行。

(二) 评比分两个阶段进行

1. 学院评比

学院动员符合参赛条件的教师报名，由学院组织成立学院评选专家组，对报名参赛的教师进行随堂听课，召开学生座谈会，听取学生对参赛教师平时教学情况的反映，检查参赛教师的相关教学文件和教学研究成果，在此基础上根据名额分配推荐优胜者报教务处。

2. 学校评选

教务处对学院推荐对象进行审核，确定最终参加学校评选的人员。每位参赛教师在指定教室（提供全套多媒体设备）开设公开课，主讲所授课程某一章节，以 1 课时为限。由校评选小组听课评议。参评者还须提供本人讲稿（教案），教研论文或总结，学生作业及其它有关材料于指定地点、时间展示，供评选组评议。校评选组根据课堂教学，以及参评者提供的材料量化打分，经投票方式确定参评教师获奖等第，经公示并报院党政办公会批准后，学校进行表彰。

三、奖励办法

分别评出一等奖、二等奖、三等奖若干名，学院将给获奖者颁发荣誉证书和奖金（一等奖 3000 元、二等奖 2000 元、三等奖 1000 元。获奖证书的副本将存入教师业务档案，作为今后安排教师进修、职务评聘的重要依据之一。

附

1. 淮阴师范学院青年教师教学评优课堂教学评价表
2. 淮阴师范学院青年教师教学评优教学档案评价表

（淮师办（2004）123 号）

附 1

淮阴师范学院青年教师教学评优课堂教学评价表

(供校评选委员会用, 学院评选可以参考)

你对该教师的总体评价: 优秀 良好 合格 不合格

| 一级指标 | 二级指标 | 得分 | | | |
|---------------|--|----|----|---|---|
| | | A | B | C | D |
| 教学态度 (20分) | 1、有高尚师德, 教书育人, 热爱学生, 尊重学生; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| | 2、讲课有热情, 有感染力, 精神饱满; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| 教学内容 (40分) | 1、对问题的阐述深入浅出, 简练准确, 重点突出, 思路清晰; | 15 | 12 | 9 | 6 |
| | 2、熟悉教学内容, 处理适当, 有个人独到见解; | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 3、讲课内容充实, 信息量大; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| | 4、教学内容能反映或联系学科发展的新思想, 新概念, 新成果, 具有学术性; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| 教学方法 (25分) | 1、积极推进启发式、研究性教学, 注重调动学生学习的积极性和主动性 ; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| | 2、能调动学生情绪, 课堂气氛活跃; | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 3、能合理地利用各种教学媒体; | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 4、能够赏识学生, 给学生以自信; | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 教学素质 (15分) | 1、熟悉教育教学基本原理, 教学基本功较高; | 10 | 8 | 6 | 4 |
| | 2、有较好的语言表达能力; | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 总 分 | | | | | |

附 2

淮阴师范学院青年教师教学评优教学档案评价表

(供校评选委员会用, 学院评选可以参考)

| 评价项目 | 评 价 内 容 | 得 分 |
|---------------------------|---|-----|
| 备 课 (30 分) | 备课是否认真; 是否有某门课程完整的教案; 对教材处理情况; 教案能否反映教学过程的各环节 (包括使用现代化教学手段情况); 教案条理性及用字规范情况。 | |
| 作业批改 (20 分) | 作业布置计划性、作业的份量及次数情况; 难易程度是否适中; 作业批改是否及时、规范, 批改质量情况, 对学生完成作业及出现的问题是否有记录并有解决问题的有效对策。 | |
| 教学日志填写 (10 分) | 教学日志填写情况; 教师用、学生用教学日志填写的一致性情况。 | |
| 教学改革总结 及研究成果 (15 分) | 是否有教学改革的体会、总结; 是否有教学研究成果; 教学研究成果的转化及使用情况; | |
| 教学软件 或电教资料 (25 分) | 是否有教学软件或电教资料; 使用的计划性情况; 使用效果情况。 | |
| 总 分 | | |

淮阴师范学院关于进一步加强教风建设的意见

教风是大学文化建设的核心内容,是学校治学精神、治学态度和治学原则的综合体现,是衡量一所高校办学思想、教育质量和水平的重要指标,是促进教学水平和人才培养质量不断提高的重要保证。为贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)和《江苏省教育厅关于全面提高高等学校人才培养质量的意见》(苏教高〔2013〕1号)文件精神,进一步优化育人环境,建立优良教风建设长效机制,特提出以下意见。

一、教风建设的指导思想

教风建设必须坚持立德树人,大力弘扬社会主义核心价值观体系,以全面提高教育教学质量,培养高素质应用型人才为目标,以思想教育为基础,以加强建设为重点,以制度政策为导向,以加强管理监督为保障,真抓实干,务求实效,使努力提高师德水平、不断强化教学能力、争创优良教风成为全体教师的自觉行为。

二、教风建设的基本要求

教风概括起来讲是指教师的教学素养与教学水平的总和。良好的教风要求教师热爱教学,热爱学生,师德高尚,在做人、做事、做学问方面为学生做出表率。教风建设要突出以下几方面要求:

1. 教书育人

教书育人是教师的基本职责。教育的首要目的是立德树人,在教学过程中,教师不仅要传授知识、培养能力,还要把社会主义核心价值观体系融入教学之中,引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观、荣辱观。在传授知识的同时更要激发学生学习动机和探索求知精神,唤醒学生的创造潜能,促使学生自主探索新知,在探索创新过程中实现个性的发展。

2. 为人师表

为人师表是教师职业道德的基本要求。立德先立师,树人先正己,良好的教学风范,文明的言行举止是教师高尚师德的重要体现,是教师言传身教的重要力量源泉。教师要勤学善思,不断加强自身的思想品德和职业道德修养;教学中要仪态端庄,语言文明,谦虚谨慎,以精深的学术修养和高尚的人格魅力感染和影响学生。

3. 严谨治学

严谨治学是教师教书育人的重要前提。教师应以科学的态度刻苦钻研业务,把握学科前沿,恪守学术道德,严谨治学,并与教学有机结合,注重学习和践行现代教育思想和教学理念,注重教学方法、教学手段和教学艺术的研究与创新,不断提高学术水平和教学水平。

4. 规范执教

规范执教是教师教学行为的基本准则。教师要严格执行教学计划,按照《淮阴师范学院教师教学工作规范》开展理论教学、实践教学等工作,把备课、讲课、辅导答疑、作业批改、考核等教学环节中的各项工作做实做细,保证教学工作的规范有序。

三、加强教风建设的主要措施

1. 加强师德教育,提高教师的职业道德水平。

学校定期开展以“理想信念、职业道德、学术诚信”为主要内容的师德教育活动,教育和引导广大教师自觉做到学为人师、行为世范,真正成为崇高理想的引领者、科学知识的传播者、高尚品德的示范者。坚持立德树人,全面关心学生成长,热爱学生,尊重学生,公平公正对待学生,严格要求学生,形成相互激励、教学相长的师生关系,促进学生全面发展;自觉加强师德修养,模范遵守职业道德规范,以良好的思想和道德风范去影响和培养学生;大力提倡求真务实、勇于创新、严谨自律的治学态度和学术精神,模范遵守学术道德规范。

2. 加强教育理论学习,引导教师不断更新教育理念。

设立“教育教学论坛”,通过专家报告等多种方式引导和帮助教师树立先进教育理念,积极探索并自觉遵循教育教学规律,推进教育创新,强化教学研究,深化教学改革,改进教学方法,坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展,同时,更加注重对学生的能力培养,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,不断提高教育教学质量。

3. 加强教师教学能力建设，提高教师教学水平。

加强教师教学发展中心建设，以教学能力的提升和新型教学模式与方法的推介为重点，开展专题培训、教学研讨、名师讲堂、质量评估、咨询服务等工作，服务和支持教师教学发展，为教师教学能力和水平提升提供帮助。

加强教学团队建设，完善青年教师助教制度，建立有效的老中青传帮带和团队合作机制，帮助青年教师学习先进的教学方法，积累教学经验，提升教书育人水平。定期开展青年教师研讨与视频公开课学习研修活动，不断提升青年教师的教學能力。

建立健全基层教学组织，不断推进基层教学组织制度化、规范化建设。系或教研室等基层教学组织每月开展教研活动不少于2次，深入研讨课程建设、教学内容的优化与教学方法的改革，坚持试讲、磨课、集体备课、教学法研究等制度，不断提高课程建设水平和教师的教学研究能力，保障教学质量。

4. 严格教学规范，强化教学日常检查。

严格执行《淮阴师范学院教师教学工作规范》、《淮阴师范学院调（停）课管理规定》、《淮阴师范学院考试工作管理规定》等一系列管理制度，严守教学规范，确保教师认真备课，精心组织教学，规范完成各教学环节，不断提高教学质量。对教学工作失范的教师，视其失范程度给予批评教育、暂停上课或取消授课资格的处理；对出现教学事故的教师，严格按照《淮阴师范学院教学事故认定和处理办法》进行处理。

坚持教学优先的原则，确保教学秩序的稳定。各项工作安排中，不得占用师生上课时间，特殊情况下应提前与教务处联系并须经分管校长批准，任何单位和个人不得以任何理由干扰和影响教学秩序，不得擅自调停课。各种资源的安排和使用上，应优先保证教学，凡因将教学资源移作他用而影响教学的必须及时纠正，如造成较坏后果的，则应追究相应的行政责任。

进一步加强校院两级教学检查与监控工作，完善期初、期中及期末阶段检查和日常抽查的教学常规检查制度，各学院要将日常教学检查作为学院管理工作的重要内容。通过多层次的教学检查，及时了解教学工作情况，实现教学工作的全方位管理和监控。

进一步落实领导听课制度，校领导每年听课不少于8节，二级学院领导每年听课不少于12节，教务处及分管教学工作的二级学院领导听课不少于20节，其他有关部门中层干部也应该适当听课。

5. 完善激励与约束机制，保障教师对教学工作精力的投入

进一步完善教师教学工作考核管理办法，将教学考核结果作为职称晋升、岗位评聘和考核的必备条件。教师都应自觉遵守学校各项教学工作制度，教授、副教授每学年至少应为本科生讲授1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；强化教学“一票否决制”，凡当年在教风方面存在问题或有教学事故者，均不得获得课堂教学质量优秀和年度综合考核优秀等次；对发生一、二级教学事故的教师，在申报晋升高一级专业技术职称时，其任职资格在原规定年限基础上增加一年。

建立有效的激励机制，激发教师努力从教的积极性。学校除定期评选优秀教学成果奖、教学标兵、开展青年教师课堂教学评优外，要逐步实行主讲教师制、学生选课制以及开展其他的教学业务专项评比活动，大力表彰奖励在教学工作第一线做出突出贡献的教师。对长期兢兢业业工作在教学第一线且教学效果好、在教学工作中作出突出贡献的教师，在职称晋升方面，进一步加大倾斜力度。

6. 切实加强对教风建设的领导

学校各级党政主要领导要亲自抓教风建设，校党委书记、校长为学校教风建设第一责任人，分管教学工作的副校长是学校教风建设的直接责任人；学院党政一把手是本单位教风建设第一责任人；学院分管教学的负责人是本单位教风建设的直接责任人。教务处是学校教风建设的责任单位，具体负责教风建设的规划、组织实施和日常检查监督；各院（系部）是教风建设的主体，要大力开展调研工作，积极探索、大胆创新和不断改进教风建设的内容和方式，制定体现本单位特点的教风建设活动实施方案，并组织实施和监督检查。学校各职能部门应积极服务于人才培养工作，把教风建设和提高人才培养质量作为第一要务来抓。

（淮师办〔2014〕1号）

淮阴师范学院关于进一步加强学风建设的意见

为了深入贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》和教育部《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》精神，进一步加强我校的学风建设，促进人才培养质量不断提高，特提出如下意见。

一、统一思想，提高认识，明确学风建设的意义和目标

(一)学风建设是校风建设的重要内容，是全面推进素质教育，培养高素质人才的关键环节。学风的好坏直接影响到学校教学改革的深化和教学质量的提高，直接影响人才培养目标的实现。近年来，我校高度重视学风、校风建设，人才培养的质量稳步提高，但仍然存在着不少问题，因此，加强学风建设是当前一项极为重要而紧迫的任务。

(二)学风建设的工作目标是营造积极向上的校园学习氛围，帮助广大学生树立起热爱学习、学会学习、善于学习、坚持学习、终身学习的理念，形成坚持真理、大胆创新的治学精神，严谨求实、刻苦钻研的治学态度，理论联系实际、用科学理论指导实践的治学方法，促进学生全面发展，创新精神和实践能力明显增强，综合素质明显提高。

二、加大力度，完善措施，引导学生树立优良学风

(一)以思想教育统领学风建设。要进行有针对性的深层次的思想政治工作，把思想教育与学风教育紧密结合起来，坚持不懈地对学生进行理想信念教育、道德规范教育、自立自强教育、实践创新教育和职业生涯规划教育等，把帮助学生确立正确的学习目标，树立正确的学习态度的教育纳入学生思想教育和素质教育体系，通过各种途径和方式贯彻落实到学生思想教育的各个环节，从而使学生树立远大理想，明确学习目的，转变学习观念，激发学习热情，掌握学习方法，提高学习效率，以实际行动投入到优良学风建设活动中。

(二)课堂教学是学风建设的主渠道，要进一步深化教学改革，调动学生学习的积极性和主动性。要通过完善学分制，修订培养计划，推进教学内容、教学方法、教学手段的改革，给予学生更多的学习弹性，增强学生学习的兴趣，提高学习的效果。要加大教学研究力度，把研究的重点放在如何教学生学、教学生学会学，以激发学生主动学习的内在动力，吸引学生探究性学习，促使学生学会学习。

(三)严格考试纪律，以考风促进学风。考风是学风建设的关键，要切实强化对学生的教育管理，把考风建设与学生公德教育、诚信教育结合起来，要求学生从自身做起、从小事做起，自觉形成良好的道德行为规范。严格考试纪律，采取有效措施预防和制止考试作弊行为，对考试违纪行为，在做好批评教育工作的同时，要按照《国家教育考试违规处理办法》和学校的有关规定，从严处理，绝不姑息，不断端正考风。

(四)加强对学生考研的指导和辅导，把考研工作和学风建设紧密结合起来。教务处要组织开设考研辅导班和考研指导讲座，为学生提供考研资讯，为学生复习、考试提供方便；各学院要给考研的同学指定辅导教师。对考研工作成效显著的单位，学校给予物质和精神奖励。

(五)开展健康高雅的校园文化活动，创造良好的学术氛围，为学风建设提供载体，搭建平台。一是要根据不同年级不同阶段学生发展特点，结合入学教育、专业教育、就业教育、考研教育、人文素养教育等活动，有针对性贯穿学风教育的内容。二是要根据教育需要，有计划组织系列学术报告和讲座，开阔学生视野，激发学习兴趣，提升学习层次，启迪学习方法，营造学术氛围。三是要根据学生兴趣，积极组织各种社团活动和社会实践活动，拓展学习方式，深化学习内容，丰富学习生活，提高综合素质。四是要结合专业特点，以服务就业为导向，以培养学生能力为重点，开展科技创新及各种知识技能竞赛、读书报告会等有特色的学习活动，提高学生的实践和创新能力。

(六)加强学风建设宣传工作力度，充分利用班会、简报、宣传橱窗、校报、校园网、广播站等宣传阵地，讨论学风建设问题，宣传学风建设中涌现出的先进典型，树立“人人讲勤奋学习，班班创优良学风”的良好氛围。要在学生中开展以“创建优良学风”为主题的系列学风建设活动，推动学风建设的深入开展。

(七)建立学风建设考核机制。把学风建设作为各学校教学工作和学生工作的重要内容，长抓不懈，并将之纳入教学工作、学生工作考核评估指标体系。

(八)切实加强学风建设的研究，各级学生管理部门和干部要注重学风建设过程中的信息收集、整理和分析，及时掌握学生的思想和学习需求动态，并及时交流信息，建立完善信息反馈

机制。认真研究新情况，解决新问题，探索新经验，结合形势特点和学生成才需要，采取有力措施，培育优良学风。

三、健全制度，狠抓落实，为建设优良学风提供保障

(一)完善奖励制度。进一步完善“周恩来班”、“周恩来奖学金”、“学生奖学金”、“先进个人”评比办法，进一步发挥各项奖励制度的激励和导向作用，充分调动学生勤奋刻苦学习的积极性。

(二)完善考勤制度。各班级要坚持上课(包括实验课)考勤制度。对旷课、迟到的同学进行批评教育，旷课达到规定的节数按照学生违纪处分规定给予相应的处分。各班要指定班干部负责考勤工作，凡有旷课现象要于当天报告班主任和学院学生工作办公室。

(三)完善学籍管理制度。进一步修改完善《淮阴师范学院学生学籍管理规定》、《淮阴师范学院学分制实施办法》、《淮阴师范学院辅修专业管理办法》、《淮阴师范学院关于设立创新奖励学分的暂行办法》等规章制度，充分体现对学生学习兴趣和个人发展的尊重，激发学生的学习热情。

(四)建立健全学风建设检查监督制度。学校学风建设领导小组要定期或不定期地对学风建设情况进行监督检查，纳入评估指标。各学院要组织辅导员、班主任，对学生早操情况、课堂出勤情况、晚自习情况及就寝情况进行检查。对于检查中出现的问题，要及时做出处理。晚自习时间，一、二年级同学必须在指定教室自习，由班长负责考勤；高年级同学可选择在图书馆、实验室或宿舍自修，但不得从事上网、玩游戏、打牌等与学习无关的事情。对违纪学生视情节轻重给予相应的纪律处分。

(五)建立与学生家长的沟通联系制度。定期举行学校和家长联席会，及时把学生的学习情况和现实表现告知学生家长，特别是学习成绩较差和表现不良的学生，争取家长的支持和配合，敦促家长帮助教育，促进其有效转变。

四、加强领导，明确职责，形成齐抓共管的学风建设工作机制

(一)学校成立学风建设领导小组，由校长担任组长，分管学生工作和教学工作的副校长为副组长，领导小组成员由教务处、学生工作处、团委、宣传部、人事处、保卫处、后勤管理处和后勤总公司等负责人组成。各学校也要成立相应的领导小组，负责本单位学风建设的具体实施工作。全校上下要把学风建设当作一项长期而艰巨的任务，通力协作，密切配合，常抓不懈。

(二)明确分工和职责。学校学风建设领导小组主要负责全校学风建设方案的制定，全校学风建设工作的组织和协调，对各学院学风建设工作进行检查、监督及考核。各学院要根据本单位的实际情况，制定本单位学风建设的方案和措施，并组织实施。学院党政一把手是本单位学风建设的第一责任人，分管教学和学生工作的领导具体负责学风建设的组织和协调。班主任对本班学风建设负有全面责任。学风建设的绩效纳入相关领导和人员工作考核内容，作为评优、晋职的重要依据之一。

(三)教师要教书育人，以身作则，为人师表，在学风建设中起带头作用。要通过生动活泼、形式多样的教学方法激发学生学习的积极性和兴趣，使学生自觉把精力和注意力集中到学习上来。同时，要关心爱护学生，教育学生更好地做人，帮助学生成长，以高度的敬业精神、负责的教学态度、较高的学识修养和严谨的教学方法影响学生。各教学单位和宣传部、教务处、人事处等相关部门要切实加强师德教育，通过教风建设促进学风建设。

(四)要充分发挥班级在学风建设中的基础作用，班主任作为班风建设第一责任人要切实承担起班风建设的责任，学生干部和党团员应积极发挥带头作用。学校团委和各分团委要组织成立学生“学风督查队”，对班级学风进行检查监督。要强化学生自我管理、自我教育、自我服务的理念，切实发挥学生在学风建设中的主体作用。

(五)各单位、各部门要牢固树立以学生为本的理念，全心全意为学生的学习、生活、成才提供优质服务。机关各部门要切实转变工作作风，提高办事效率，对学生和与学生相关的事要及时解决；后勤各服务部门要主动了解学生在生活、学习等方面的意见，及时为学生排忧解难。各部门、各单位都要把学风建设作为经常性工作常抓不懈，为创建优良学风而共同努力。

(淮师办(2007)43号)

淮阴师范学院期中教学工作检查实施办法

期中教学工作检查是全面了解教学第一线情况，及时总结经验，发现和解决教学与管理中存在的问题，推动教育教学改革，提高教学质量的重要措施。为进一步规范此项工作，特制定本办法。

一、检查的目的

全面了解全校教学工作现状，及时发现教学中存在的问题并分析原因，提出改进措施，总结经验以促进教学质量的不断提高；通过对教师教学工作情况的检查，准确评价教师的工作实绩；认真分析师资队伍建设和专业教学改革的情况等。

二、检查的主要内容

期中教学检查一般是检查从开学到期中这段时间内教与学的情况，以及教学管理的情况。每学期的期中教学检查，除了进行基本常规工作检查外，可根据该学期的工作重点有所侧重。其主要内容包括：

- (一) 教学大纲、教学进度计划的完备和执行情况。
- (二) 教材的选择和使用情况。
- (三) 教师备课、课堂教学内容、讲授方法等情况。
- (四) 课外辅导、作业的布置、批改和平时考核的情况。
- (五) 教研室的教研活动情况。
- (六) 教学改革与教育教学研究情况。
- (七) 课程师资队伍状况及对中青年教师的培养情况。
- (八) 现代化教学手段的运用情况。
- (九) 专业技能训练情况。
- (十) 教学管理文件的整理归档情况。
- (十一) 专业建设及课程建设状况。
- (十二) 毕业论文（设计）进展情况等。

三、检查的时间和方式

期中教学检查时间为 2-3 周，一般安排在每学期期中。每次检查由教务处统一部署，以各学院自查和教务处抽查相结合的方式进行。

(一) 听课

学院教研室（系）要组织教师相互听课或观摩教学，并认真填写听课记录卡。在安排、组织听课的过程中及时与学院有关领导人取得联系，便于其深入课堂听课。

(二) 教师自查与教研室检查

教师对个人的教学情况进行回顾，在个人检查的基础上，教研室（系）进行全面检查并实事求是地作出评价。

(三) 召开座谈会

学院分别有计划地召开不同年级、有代表性的学生座谈会，听取对教学和教学管理方面的意见和建议。座谈会事先要发调查提纲给与会人员，以便充分准备，提高开会效率。

(四) 学院抽查

教务处会同视导组及教学指导委员会部分成员抽查各学院的教学情况。

(五) 总结

各学院对期中教学检查进行全面总结，通过各种途径，对教师教学情况进行评价和反馈，并形成书面汇报材料报教务处。教务处就教学检查的全面情况，形成书面总结，向学校汇报，研究解决实际问题，并将处理意见通知各学院及相关职能部门。

淮阴师范学院教师教学工作评价办法

一、总 则

第一条 为了客观公正地评价教师教学工作，激发教师教学的质量意识，规范教学要求，强化教学管理，全面提高我校教学质量，增强学生就业竞争能力，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校从事全日制本科教学工作的专任教师。

第三条 教师教学工作评价由学校教师教学工作评价领导小组负责，各学院评价小组组织实施，教务处作为工作机构，负责制定考核办法和指标体系。

学校教师教学工作评价领导小组由分管院长担任组长，教务处、宣传部、人事处负责人参加，负责审批评价结果和解决评价中出现的重大问题。学校教师教学工作评价领导小组办公室设在教务处。

各学院评价小组由 5-7 人组成，院长或分管教学工作的副院长担任组长。评价小组的名单须报学校教师教学工作评价领导小组审核、批准。

二、评价办法与程序

第四条 教师教学工作评价指标体系包括四部分内容：学校评价小组评价、学生评价、同行评价、教学视导组评价。对高校教龄三年以上的教师，学校评价小组、学生、同行评价的权重分别为 40%、40%、20%；对高校教龄三年及以下的教师，学院评价小组、学生、同行、教学视导组评价的权重为 30%、30%、20%、20%。教师教学工作评价内涵主要是教学态度、教学内容、教学方法、教学效果和教学研究与改革等五个方面。

第五条 教师教学工作综合评价每年进行一次，其中学生评价每学期进行一次，两学期的平均分纳入综合评价。学校评价小组、同行评价、教学视导组的评价每学年进行一次。

第六条 教师教学工作的评价结果根据得分分为四级：90 分及其以上为优秀，89 分-76 分为良好，75 分-61 分为合格，60 分为不合格（最终评价结果四舍五入取整）。

第七条 有下列情况之一者评价结果按降一级处理。

1. 出现 II、III 级教学事故一次者；
2. 具有五年高校教龄的教师，每一年开设课程（含选修课）不足两门或未开设必修课者（跨学期课程按学期计算课程门数）

第八条 有下列情况者直接定为不合格：

1. 出现 II、III 级教学事故两次者，或出现 I 级教学事故一次者；
2. 参与测评的学生中有半数以上学生对其教学效果的总评价为不满意及其以下者。

第九条 学生评价

1. 学生评价必须在课程考试前进行。
2. 参与评价的学生不得少于该教师授课学生总数的 2/3。
3. 学生评价由各学院安排人员组织学生认真填写测评表，并及时回收与统计，去掉三个最高分和三个最低分后，计算出平均分。
4. 在进行测评前，首先要对学生进行宣传和动员，认真学习教学工作评价指标体系内涵，认真对待评价工作，严格掌握评价标准，客观地反映教师教学情况和质量，使评价工作真正起到对今后教学工作的促进作用。

第十条 同行评价

同行评价应侧重于教学内容的规范性和先进性、教学方法和方式的适用性和科学性以及作业批改、论文指导、试卷批改的准确性和认真程度等，在听取教师个人自我评价以及听课、查看作业、学生论文、试卷等基础上，填写同行评价表，去掉一个最高分和一个最低分后，计算出平均分。

第十一条 学院评价

各学院评价小组根据平时听课、召开学生座谈会、检查学生作业、学生试卷、教师教案以及了解教师教学方法的改革情况等，对教师的教学工作进行全面评价，并进行测评，计算出平均分。

第十二条 教学视导组评价

教学视导组主要对高校教龄三年以下的教师评价，主要从教学态度、教学内容、教学方法、教学基本功等方面进行教学规范程度的评价，评价结果记入总分。对高校教龄三年以上的教师评

价结果，记入学校教学工作总体评价结果之中。

第十三条 学院评价小组要根据评价的指标体系，对教师教学工作的各项评价分数进行综合折算，确定相应的等级，并通知教师本人，听取教师意见，受理教师本人的申诉与重新核实，提出处理意见。《教师教学工作综合评价表》以及《教师教学工作综合评价结果汇总表》一式两份，一份留学院存档，一份报教务处。

所有考核结果均由教务处教学研究科记入教师本人业务档案，输入淮阴师范学院教师教学工作评价数据库，以作为教师年度考核、聘任、职称晋升以及奖惩的依据。实行教学工作评价结果公示制度，各学院在年度考核前，以适当的方式公示评价结果。

三、评价结果的运用

第十四条 教师教学工作评价为“优秀”等第者，年度考核方可评为“优秀”。

第十五条 教师教学工作评价为“不合格”等第者，年度考核直接定为“不称职”。

第十六条 凡申报高一级职称的教师，其上一年度教学工作评价结果须在“良好”等第以上，破格晋升高一级职称者，其任现职期内教学评价结果必须有1/2以上为“优秀”等第。

第十七条 本办法解释权归教务处。

附1：淮阴师范学院教师教学工作评价表（一）

附2：淮阴师范学院教师教学工作评价表（二）

附3：淮阴师范学院教师教学工作评价表（三）

附4：淮阴师范学院教师教学工作评价表（四）

附 1:

淮阴师范学院教师教学工作评价表（一）

（学院评价小组用表）

教师姓名_____

评价时间_____

| 一级指标 | 二级指标 | 得 分 | | | |
|-------------------------|--|---------|---------|---------|---------|
| | | a(25') | b(22') | c(18') | d(15') |
| 敬业精神 (25分) | 1、能接受学院工作安排，积极承担教学任务，除承担必修课教学外，还能积极承担专业选修课与公共选修课教学工作。 2、教学档案材料齐备规范。教学进度表、双考勤簿、作业批改记录表、学生成绩记载表、考场记录、试卷分析表等，填写准确、具体、按时上交。 | | | | |
| 授课情况 (25分) | 1、教学态度认真，教学内容丰富，教学手段先进。 2、教学效果好，注重学生的课外阅读、培养学生自学能力，学生学有所获，反映良好。 | | | | |
| 作业批改与考试情况 (25分) | 1、作业次数符合要求，作业批改规范，评分公正科学。 2、考试题量适中、有层次；试题保密、阅卷规范，累分无差错。 | | | | |
| 教书育人与教学研究、改革情况 (25分) | 1、平时对学生要求严格，教书育人，受学生欢迎和爱戴，每学年开设学术讲座一次以上。 2、能积极从事教学研究工作的，进行教学改革，有教学研究论文发表或有教学改革课题与成果。 | | | | |
| 合 计 | | | | | |

备注:

- 1、请在得分栏下相应的等级空格中打“√”，并累计出总分，不记名。
- 2、本表由各学院安排人员进行数据处理，并将结果及时登记存档。

附 2:

淮阴师范学院教师教学工作评价表（二）

（学生用表）

各位同学：

为加强对教学工作的规范管理，全面提高教学质量，提供对教师工作科学客观公正的评价依据，我们特制定了对你的任课教师课堂教学质量的评价量表。请你根据实际情况认真填写。谢谢你的合作！

课程名称_____ 任课教师_____

_____院_____专业_____班 填表日期_____

| 一级指标 | 二级指标 | 得分 | | | |
|----------------------|---|--------|--------|--------|--------|
| | | a(25') | b(22') | c(18') | d(15') |
| 教学态度 (25分) | 1、严格执行规章制度，按时上课，不提前下课，不无故停课、缺课、调课。履行双考勤职责；语言文明，举止得体。虚心征求意见并积极改进教学。 2、认真备课，有较高质量的教案、辅导答疑、论文指导、批改作业及时、认真。实习带队经常下点听课指导。 | | | | |
| 教学内容 (25分) | 1、基本理论概念清楚，重点突出，难点处理得当，内容详略得当，有系统性。 2、教学中能吸收新成果，反映新信息，理论联系实际，强调创新与素质教育。 | | | | |
| 教学方法 (25分) | 1、经常采用启发式教学方法，注意因材施教，语言表达清楚，板书工整，上课条理清晰。 2、善于使用现代化的教学手段；注意激发学生的学习积极性，引导学生课后学习。 | | | | |
| 你对教学效果的总体评价 (25分) | A、非常满意 B、不满意 C、比较满意 D、非常不满意 | | | | |
| 合 计 | | | | | |

备注：

- 1、请在评价等级栏下相应空格中打“√”，并累计出总分，不记名。
- 2、总体评价是考核教师在学生中的总体印象，以弥补具体项目评价的局限性。
- 3、本表由各学院安排人员进行数据处理，并将结果及时登记存档。

附 3:

淮阴师范学院教师教学工作评价表（三）

（同行评价用表）

教师姓名_____

评价时间_____

| 一级指标 | 二级指标 | 得分 | | | |
|---------------|---|--------|--------|--------|--------|
| | | a(25') | b(22') | c(18') | d(15') |
| 教学态度 (25分) | 积极参加教研活动,虚心向同行学习,每学期听同行课5次以上。接受教研室(系)的工作安排,论文指导、实习带队等工作到位。教学工作量达到学院要求 | | | | |
| 教学能力 (25分) | 具备广博的基础知识和精深的专业知识,能及时了解本专业的最新动态;具有一定的制作课件和使用现代化教学手段的能力;取得了一定的教学研究成果 | | | | |
| 课堂教学 (25分) | 严格按大纲、按教学进度表完成教学任务。教学方法得当,课堂气氛活跃,教学效果良好。 | | | | |
| 教书育人 (25分) | 对学生既严格要求,又关心爱护;思想高尚,为人师表;注重知识传授与思想教育的结合;受学生欢迎和爱戴。 | | | | |
| 合 计 | | | | | |

备注:

- 1、请对照“评价指标”体系在得分栏下相应的等级空格中打“√”，并累计出总分，不记名。
- 2、本表由各学院安排人员进行数据处理，并将结果及时登记存档。

附 4:

淮阴师范学院教师教学工作评价表（四）

（教学视导组用表）

教师姓名_____任教课程_____评价时间_____

| 一级指标 | 二级指标 | 得 分 | | | |
|----------------------|---|---------|---------|---------|---------|
| | | a(25') | b(22') | c(18') | d(15') |
| 教学态度 (25 分) | 热爱学生，严格要求，为人师表，从德、智、体等方面关心学生健康成长，态度严谨，备课充分，有较高质量的教案；讲课认真，辅导答疑耐心；双向反馈，虚心听取学生意见，积极改进教学。 | | | | |
| 教学内容 (25 分) | 概念准确，逻辑严密，科学性、思想性强；内容充实，信息量大，时代感强；找准关键，突出重点，解决难点；吸收新成果，反映新信息。 | | | | |
| 教学方法 (25 分) | 重视运用启发式、讨论式，理论联系实际，引导学生积极思考，培养学生创新与实践能力和实践能力，善于运用现代化教学手段，丰富传递信息的途径和容量，提高教学效率；学生参与，气氛活跃，调动学生学习主动性与积极性。 | | | | |
| 教 学 基本功 (25 分) | 仪表端庄，教态自然大方；板书简洁工整，严密有序，作图正确，图文并茂；语言规范，生动有趣，富有吸引力、感染力；用普通话授课，用词用字规范；有较强的课堂教学设计和教学组织能力，思路清晰，深入浅出，详略得当。 | | | | |
| 合 计 | | | | | |

备注：

- 1、请在得分栏下相应的等级空格中打“√”，并累计出总分。
- 2、该表由教学视导组成员使用，通过教务处转各学院保存。
- 3、教学视导组保留评价结果。

淮阴师范学院教学视导组工作实施办法

为全面了解教学过程运行情况，及时掌握教学信息，加强教学质量监控，保证教学活动按计划有序地运行；充分发挥老教师“传、帮、带”作用，促进青年教师教学水平的提高，培养良好的教风，经研究决定成立校教学视导组。现根据学院实际情况制订本办法。

一、任职资格

1. 有长期从事高校教学或教学管理的经历，经验丰富。
2. 具有高尚的师德，在教职工中有较高的威信，作风正派，责任心强，办事公正。
3. 具有副高及以上专业技术职称。
4. 热心教学视导工作，身体健康，有较为充裕的时间投入教学视导工作。

二、聘任

1. 教学视导组成员的聘任采用学校下达计划学院推荐的方式进行。
2. 推荐的教学视导员可为本单位退休或在岗的老教师及教学管理专家。
3. 被推荐的教学视导员和学院应填写《淮阴师范学院学教学视导员推荐表》。
4. 视导组由 15 人左右组成，年龄男性不超过 70 周岁，女性不超过 65 周岁。
5. 学校综合考虑被推荐人的条件对推荐人选进行遴选和审定。
6. 视导组成员实行任期制，每届任期三年，可连任一届。

三、职权

视导组职责是：协助主管校长和教学管理部门对学校的各类教学工作进行监督、检查、调研与指导。

视导组职权为：

- (一) 随时听课(包括了解各个教学环节)，指导课堂教学，了解教风、学风情况。
- (二) 调查教学效果，评价教学质量。
- (三) 受校长委托，检查、询问学校教学工作。
- (四) 对考试进行检查、询问，巡视考场及分析考试结果。
- (五) 对学校教学与教学管理工作提出意见与建议。
- (六) 监督教学管理规章制度的执行情况。

四、任务

(一) 视导组的主要任务是听课、查看实验、实(见)习、技能训练、毕业(论文)设计抽检等，每人每周应听课(或查看实验、实习、毕业设计等)2 学时以上。通过听课和查看，对教师教学和学生的学习进行检查指导，了解教风、学风情况。

(二) 协助学校教学管理部门及各学院做好考试管理工作，参加考场巡视及考试质量分析。

(三) 根据学校的教学工作安排，开展教学工作专题调研，调研结束后，提交调研报告，为学校改进教学工作提供决策依据。

(四) 根据工作需要，受校长委托，对学院的教学工作进行检查、评估或调查。

五、管理

(一) 视导组向主管校长负责。为便于开展工作，教务处、继续教育学院两部门协作负责视导组具体工作，并与有关学院及部门联系，取得各学院和部门对视导组工作的支持。

(二) 视导组按照与教务处、继续教育学院等教学管理部门商定的工作计划以及主管校长交办的任务开展工作。

(三) 视导组由组长主持工作。为便于开展工作，视导组可以分成若干小组。学期结束前，各小组对本学期工作进行总结，并形成书面总结材料交视导组组长，由组长对本学期视导组工作进行全面总结，并将文字总结材料交教务处、继续教育学院。

(四) 视导组每学期召开三次例会，总结工作情况，明确下一步视导工作任务，汇总有关教风、学风等视导工作信息，并及时将有关信息反馈至教务处、继续教育学院。

(五) 视导员在听课、检查实践环节、开座谈会等活动中，要详细做好笔记，收集有关资料，以便全面系统地掌握情况，学期结束时，将有关材料交教务处、继续教育学院。

五、待遇

发给津贴及交通补贴，由教务处具体核定，送人事处签署意见后转财务处发放。

六、其他

各二级学院参照本办法，成立院教学视导组，制订院教学视导组工作实施办法，承担本学院的教学视导工作。

（淮师办〔2012〕99号）

淮阴师范学院教学事故认定和处理办法

一、为稳定教学秩序，规范教学行为，加强教学管理，严肃教学纪律，减少并杜绝教学中各种事故的发生，特制定本办法。

二、教学事故依据教学、管理与服务等不同环节，分为课堂教学、实践教学、考试与成绩、教学管理、后勤及保障等五类。根据事故性质和所造成的影响程度分为：I级、II级、III级（详见附表）。

三、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相关学院或教务处。学院或教务处查实后，由所在学院填写《教学事故认定及处理表》，并依据本办法对事故级别和责任人提出初步认定和处理意见，报教务处审核。I级事故由主管校长核定，II、III级事故由教务处与有关单位共同核定。教务处发生的教学事故均由主管校长核定。

四、《教学事故认定及处理表》要明确列出责任人（一人或多人），不得笼统以集体名义代替。对本单位发生事故故意隐瞒不报的单位负责人，一经发现查实，也将其列为事故责任人。

五、教学事故一经核定，要视事故级别和情节给予以下处分：

（一）I级教学事故报请校长办公会议，给事故责任人以通报批评。同一人员一学期内发生两次I级教学事故的，给予行政警告处分，并调离教学岗位或解除聘任合同。

（二）II级教学事故由教务处在全校范围内予以通报。同一人员一学期内累计发生两次II级教学事故的，按I级教学事故处理。

（三）III级教学事故在学院、单位内予以通报，并责令责任人限期改正。同一人员一学期内累计发生两次III级教学事故的，按II级教学事故处理。

（四）教学事故的行政处分按学校行政纪律处分的程序办理，处分决定放入事故责任人的业务档案中。

（五）各单位在年度考核、评优、职务职称晋升、聘任等工作中，必须制定与教学事故处理挂钩的政策。对I、II级教学事故的责任人，在其当年的职务职称晋升、聘任中，实施一票否决制。

I、II级教学事故的处理，由责任人所在学院或单位提出初步处理意见，报教务处、人事处审核，按责任处理权限作出处理决定。III级教学事故一般由责任人所在学院或单位作出处理决定。如因情节及影响程度须进行全校通报批评时，由责任人所在单位与教务处、人事处协商处理，并由学校行文通报。

六、事故责任人如对教学事故处理决定有异议，可在接到通知之日起一周内提出申诉，由教务处负责解答，如仍有异议，由教学指导委员会仲裁。

七、本规定解释权在教务处，自发文之日起施行。

附件：教学事故分类与级别

（淮师办〔2004〕123号）

附件：

教学事故分类与级别

一、课堂教学

| 序号 | 事故情况 | 级别 |
|----|--|--------|
| 1 | 宣传有错误政治倾向或不健康思想的内容。 | I-II |
| 2 | 未完成教学计划规定的教学任务或内容严重偏离教学大纲，影响教学质量，学生反映强烈。 | II |
| 3 | 擅自变更任课教师、变动上课地点或上课时间。 | III |
| 4 | 上课无故迟到、提前结束或中途离岗。 | II-III |
| 5 | 擅自缺课、停课1节（含1节）以上。 | I-II |
| 6 | 用正常课堂教学时间随意放录像取代课堂讲授 | II-III |
| 7 | 辱骂体罚学生，造成较坏影响。 | II-III |
| 8 | 因指导教师责任造成学生在教学、实习或实验中受到严重伤害或造成重大财产损失。 | I-III |
| 9 | 按计划应有作业的课程整个学期中未布置作业或整个学期对学生作业不批改或不检查。 | I-II |
| 10 | 未经有关部门同意向学生发放教学参考资料，擅自为学生代购教学用具。 | II |
| 11 | 擅自分班或合班上课，或随意调课或擅自委托他人代课。 | II |
| 12 | 无正当理由不服从教学工作的安排。 | II-III |
| 13 | 教师上课时使用手机等通讯工具而影响教学。 | II-III |
| 13 | 课堂教学过程中的其他违规现象。 | I-III |

二、实践教学

| 序号 | 事故情况 | 级别 |
|----|--|--------|
| 1 | 未按教学计划要求组织实践教学。 | I-II |
| 2 | 未按专业规定的要求完成实验准备工作或因失职，而影响正常实践教学。 | II-III |
| 3 | 对学生专业实习、毕业论文（或设计）等实践性环节失职。 | I-III |
| 4 | 对细菌、病毒等生物制品或易燃、剧毒、腐蚀性化学药品管理、使用不当而造成严重后果。 | I-II |
| 5 | 实践教学过程中的其他违规现象。 | I-III |

三、考试与成绩

| 序号 | 事故情况 | 级别 |
|----|---------------------------------------|--------|
| 1 | 试卷的命题、印刷、传送、保管等过程中造成泄密。或在考试前故意泄露考试内容。 | I |
| 2 | 试卷严重出错，或考题分量严重不足。 | II |
| 3 | 考试准备工作未到位影响考试。 | I-III |
| 4 | 未通知或通知不及时，导致应补（缓）考学生未能参加正常补（缓）考。 | III |
| 5 | 监考教师迟到、早退、缺席。 | II-III |
| 6 | 监考教师未按规定清场或清场不彻底。 | II-III |
| 7 | 监考中做与监考无关的事情或未提交监考记录。 | III |
| 8 | 监考教师监考不认真，或发现学生作弊不及时处理。 | II-III |
| 9 | 遗失或漏收试卷，丢失学生的考试成绩。 | I-II |
| 10 | 教师评卷徇私舞弊，故意提高、压低、更改学生成绩。 | I-II |
| 11 | 不在统一地点按要求流水批改试卷。 | III |

| | | |
|----|---|---------|
| 12 | 试卷累分错误率在学生数 15%以上 (I); 10%-15% (II); 5%-10% (III) | I - III |
| 13 | 一份试卷中累分错误达 10 分以上者。 | II |
| 14 | 让学生参与改卷或让学生抄送考试成绩者。 | I - III |
| 15 | 在考试结束后未按规定时间报送或输录成绩。 | III |
| 16 | 考试与成绩记载过程中的其他违规现象。 | I - III |

四、教学管理

| 序号 | 事故情况 | 级别 |
|----|---|----------|
| 1 | 未经批准, 擅自变更教学计划。 | I - II |
| 2 | 制定的开课计划与教学计划不符, 影响了正常教学。 | II - III |
| 3 | 未及时批复教学计划变更申请, 影响了正常教学。 | II - III |
| 4 | 调、停课, 未及时通知学生, 使学生等候 5 分钟以上。 | III |
| 5 | 因排课、排考场或调课失误, 造成无教师到课、教室使用冲突或未打开教室或实验室影响正常教学。 | I - II |
| 6 | 全校性活动的安排调度不当造成教学秩序混乱。 | I - III |
| 7 | 错发、漏发学生学位证书或毕业证书。 | I - III |
| 8 | 故意出具违背事实的学历、学籍、成绩等各类证书证明。 | I |
| 9 | 教学管理人员私自改动学生成绩。 | I |
| 10 | 管理人员丢失重要的管理档案。 | I - III |
| 11 | 未按时选择、采购教材而导致开课两周后仍缺教材。 | I - III |
| 12 | 学生成绩等档案信息登录过程中出错。 | I - III |
| 13 | 教学管理过程中的其他违规现象。 | I - III |

五、后勤及保障

| 序号 | 事故情况 | 级别 |
|----|--|----------|
| 1 | 物业公司未及时报修或报修后有关部门未及时完成应完成和允诺完成的的教学设备维修项目而影响正常教学工作。 | II |
| 2 | 班车无故停、漏或晚发, 影响正常教学。 | II |
| 3 | 事先无通知的停电, 造成教学活动中断; 或发生用电故障后未及时修理。 | II |
| 4 | 擅自出借或使用教室, 而使正常课表安排的课堂教学受到冲击。 | II |
| 5 | 上、下课铃出故障, 报修后一天内未及时修理。 | III |
| 6 | 没有充分理由拒绝接受为教学任务提供必要的服务。 | II |
| 7 | 已到上课或考试时间, 教学楼值班人员未打开教室。 | II - III |
| 8 | 后勤及保障中的其他违规现象。 | I - III |

注: 非正式职工造成的教学事故其责任人为其所在单位的直接领导。

淮阴师范学院教学信息反馈工作管理办法

为加强教学管理，完善教学质量监控体系，全面反馈教学信息，充分发挥学生参与教学改革和教学管理的积极性，让学校各级领导及教学管理部门及时、客观地了解学生的学习要求和对学校工作的意见、建议，全方位对学校教学质量进行监控，特制定本办法。

一、教学信息反馈网络的构成及管理

（一）教学信息反馈网络的构成

教学信息反馈网络由学校、学院和班级三个层面构成：

1. 每个行政班（或教学班）设教学信息员一名；
2. 各学院设教学信息站长一名（由院学生会学习部长担任）；
3. 学校设教学信息部长一名（由校学生会学习部长担任）。

（二）教学信息反馈网络的管理

1. 班级学生教学信息员的日常工作由学院教学信息站长负责联系；学校教学信息部长负责各学院教学站站长的联络、协调工作。
2. 学校的教学信息反馈工作由教务处、学生处和团委共同负责。

二、工作职责

（一）班级教学信息员工作职责

1. 广泛收集学生对学校教学及教学管理工作的意见、建议和各种教学动态信息。
2. 反映教师在教学纪律、教学态度、教学内容、教学方法、教学过程（含理论教学、实践教学、作业批改、课外辅导等）、教学效果及教书育人等方面的意见和信息。
3. 反映学生在学习态度、学习方法、学习效果、学习纪律、学风建设以及学习中存在的问题和困难等信息。
4. 反映本专业学生对专业培养目标、培养方案、课程设置、教材使用等方面的意见和建议。
5. 按时参加两周一次的教学信息员例会，认真填写《教学信息反馈表》，做好教学信息的传递和报送工作，将广大同学对教学的意见和建议，及时反馈给所在学院教学信息部长或相关部门。

（二）学院教学信息站长工作职责

1. 负责本学院教学信息员的组织管理工作，主持召开每两周一次的教学信息员例会。
2. 负责本学院教学信息的收集、分类和统计等工作，填写《教学信息汇总表》。
3. 接受学校教学信息部长的领导，做好教学信息反馈工作。
4. 做好本学院学年或学期教学信息反馈工作计划和总结。

（三）学校教学信息部长工作职责

1. 负责全校教学信息站长的管理工作，主持召开每月一次的教学信息站长例会。
2. 分类汇总各学院反馈的教学信息，并及时报送教务处、学生处和团委。
3. 做好全校教学信息反馈工作学年或学期计划和总结以及有关材料的归档工作。
4. 组织优秀教学信息员的评选工作。

三、其他

（一）教学信息员制度是我校教学管理工作中一项重要举措，学校及各学院有关领导、教师和广大同学，要对信息员工作给予积极支持，任何人不得刁难和干扰信息员履行其职责，学校将保护教学信息员的权益，对故意损害教学信息员名誉或造成人身伤害的个人或部门给予严肃处理，追究相应责任。

（二）教学信息员应在相关部门的指导下，以主人翁的姿态投入工作，认真负责，实事求是，反映问题及时、准确、全面、公正，不隐瞒、不失真、不存偏见，发挥好桥梁和纽带作用。对工作突出的教学信息员，学校授予“优秀教学信息员”称号，并予以一定的奖励。

淮阴师范学院学生网上评教实施办法

学生网上评教是我院教学质量监控体系的基本环节之一，也是学生维护自身权益的重要渠道。同时，学生的意见和建议对任课教师改进教学方法与学校教学工作水平的提高都将发挥重要作用。为确保学生网上评教的顺利实施，结合我院实际特制定本办法。

一、评教对象

每学期所有开课课程的任课教师。

二、评教时间

期中教学检查结束至期末考试开始前。

三、评教方法

(一) 学生通过“教务管理系统”进行评教。

(二) 对教师的评教分为“非常满意”、“比较满意”、“基本满意”、“不满意”和“很不满意”五个等级。

四、评教要求和说明

(一) 评教是一项严肃的工作，学生应当以认真负责的态度，对任课教师作出客观、公正的评价，以帮助教师及时总结成绩、发现问题，不断提高授课质量和教学水平。失真、失实、恶意的评价不但不利于教学工作的改进，反而会严重挫伤教师的积极性，最终影响学生自身的培养质量。

(二) 与期末考试成绩查询以及公选课选课挂钩。学生在登录教务综合管理系统，进行期末考试成绩查询和公选课选课操作时，系统会自动引导学生进入网上评教系统。只有在完成对每门课程的评教后，方能查询期末考试成绩和公选课选课的相关操作。每个学生每门课程只有一次评教的机会。

(三) 网上评教所涉及的教师及课程以教务处课表为准。

五、评教结果及效用

(一) 学生对教师的评价结果在每学期开始将分别反馈给每位教师。

(二) 由教务处对评教信息进行统一汇总、整理、分析，在一定范围内予以公布，为教学决策提供依据。

(三) 对于每次评教不满意率较高的教师，由教务处安排视导组跟踪听课，以进一步了解其教学情况。

(四) 评教结果将作为年度考核、教学评优和职称评聘等方面的重要参考。

淮阴师范学院关于实施本科生导师制的指导意见

为了进一步落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》文件精神，全面贯彻党的教育方针，不断提高本科教育教学质量，完善学分制教学管理，本着关爱学生、服务学生、发展学生的理念，体现因材施教和个性化培养，促进学生知识、能力、素质协调发展，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，决定在本科生教育教学中实施导师制。现根据学校实际提出如下指导意见。

一、总则

1. 对在校大学生实施本科生导师制，建立起明确的、相对固定的、连续性的和谐师生关系，构建以学生为本，教师教书育人的新平台。
2. 本办法所指“导师”，是指针对实行学分制的本科学生，以其学业指导为核心，兼顾学生思想品德教育和生活、心理等方面指导的专兼职教育工作者。

二、导师资格

1. 具有中级以上（含中级）职称或硕士研究生以上（含硕士）学历，且具有一年以上教学工作或管理工作经历的在岗在职教师（辅导员），可担任本科生导师。
2. 师德高尚，责任心强，为人正派，爱生敬业。
3. 知识结构合理，熟悉教育教学规律，教学或管理经验丰富，有较强的科研能力。
4. 熟悉相关学科专业的培养目标和教学计划、教学环节，熟悉学校教学管理的各项规章制度。
5. 鼓励条件具备的机关、学院党政管理干部承担导师工作。

三、导师职责

1. 导师应以自己严谨的治学态度、优良的职业道德指导教育学生。引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。遵循教育教学规律，遵照国家教育政策法规及学校有关规章制度，注重学生的个性发展和科学、人文精神的培养，引导学生明确学习目的、成才目标，端正专业思想、学习态度，促进学生知识、能力、素质的协调发展。
2. 了解专业培养目标、熟悉专业培养方案及各教学环节，了解社会需求和学生个体差异，引导学生树立人生理想，明确奋斗目标。对低年级学生应加强从中学到大学阶段过渡的学习方法及心理调适方面的指导，对学生选课、专业发展方向等方面提出具体指导建议，引导学生制定学习和发展计划。对高年级学生重点进行职业设计和职业规划方面的指导，帮助学生正确定位、调整心态，为择业就业做好思想准备，并积极向用人单位推荐毕业生。各学院应根据专业要求与培养目标的不同，按学期确定每学期重点指导内容，供导师参照执行。
3. 加强与学生的情感沟通和交流，帮助学生解决心理困惑和问题，构建平等、民主、和谐的师生关系，以自身的言传身教促进学生的全面发展，同时积极为学生之间的相互学习创造机会和条件。
4. 与学生保持相对稳定的联系。采取面谈交流与邮件联系、集体指导与个别指导相结合的方式。一般在学期初与学期末应与学生见面；每学期集体指导在两次以上，对每个学生的个别指导一次以上，对有特殊学业需求的学生应及时给予指导，若遇重大问题应及时向学院分管领导反映。导师在指导的形式、途径和要求上可机动灵活，充分发挥导师和学生两方面的积极性，形成导师和学生之间的良性互动。
5. 工作须有计划、有记录、有总结。每次约谈后应做好相关记录；每学期末，导师将有关工作总结提交学院，并对所指导学生的学习、品行等方面做出分析。
6. 各学院可结合专业特点和学生需求，提出合适的指导方式、指导内容和要求。

四、导师选聘

1. 符合导师任职条件的辅导员和专任教师都有义务担任本科生导师，每位导师应指导一定数量的学生，一般不超过16人。
2. 学校成立本科生导师工作领导小组，由校领导担任组长，教务处、人事处、学生处、团委等部门领导担任成员，教务处为牵头单位。

3. 各学院应成立本科生导师工作领导小组，组长由学院院长或者书记担任，负责协调、布置、检查相关工作。导师名册应在新生报到时公布，应包括姓名、性别、毕业院校、专业、学历、职称、高校工作年限、实务经历等基本信息。

4. 各学院应在新生入学后一个月内通过双向选择或者学院安排的方式确定导师和学生名单，指导周期一般为三年，无特殊原因中途不得随意更换。确因特殊情况需要更换的，须经学院领导小组研究同意。

5. 对于不责任和不能履行导师职责的导师，学院应及时撤换或处理。

五、导师管理

1. 学院导师工作小组受学校导师工作领导小组的领导，导师受学院导师工作小组的领导。学院导师工作小组应根据本单位实际情况，制定相应的管理规定和实施细则，抓好本科生导师制的落实。

2. 各学院要把本科生导师制作为本院教育教学工作的一项重要内容，学院应制定导师例会制度，通过导师工作会议，通报信息，研究工作，交流经验。定期召开学生座谈会，听取学生对导师工作的意见。

3. 学院可结合实际，设计本科生导师指导手册，每学年收回以了解导师工作情况。应建立本科生导师档案，并依据有关记录及指导情况对导师的工作进行定期检查、评价及考核，考核结果作为年度考核、专业技术职务晋升、岗位聘任和评优评先的依据之一。

六、导师待遇

1. 各学院可结合年度考核，根据导师工作情况给予适当津贴补助。

2. 学校开展优秀导师评选工作，对工作表现突出的导师给予表彰和奖励。

七、附则

本办法自 2014 级本科生开始试行，由教务处负责解释。

教育科学学院 规章制度

教育科学学院“十二五”教师队伍建设规划

2010—2015年，是学校建设应用型地方本科师范院校的战略机遇期，也是我院面向社会、调整专业、内涵发展的重要五年。为此，学院抓住难得的战略机遇，以变革和发展为主线，解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，做好作为实现学院战略目标最重要基础的师资队伍建设规划，为学院的发展创造有利条件。

一、教师队伍现状

学院现有专任教师51人。其中有正高级专业技术职务教师12人，占教师总数的23.5%，有副高级专业技术职务教师22人，占教师总数的43%。具有博士学位的教师7人，占专任教师总数的13.7%，另有在读博士8人；具有硕士学位教师有32人，占专任教师总数的62.7%。教师队伍中有校教学名师1人，校教学标兵3人，省“333”工程第三层次学术技术骨干人才3人，淮安市“十百千”工程骨干人才7人，兼职硕士研究生导师5人。

二、教师队伍建设面临的挑战

学院在改革创新的、持续发展的过程中，迫切需要不断提高教师队伍的整体水平，需要不断增强教师发展的核心动力。但是，学院师资队伍建设还存在一些迫切需要解决的问题，其中主要表现为：第一、拔尖中青年学术带头人数量偏少，正高级职称教师平均年龄较大。第二，领军型人才的培养和引进力度有待进一步加强，创新团队建设还需要进一步加大投入。第三，教师管理制度有待进一步深化。第四，对教师队伍激励与约束机制有待健全，考核制度有待改进。第五，教师的教学水平、科研能力和团队合作能力等有待进一步提高。

三、教师队伍建设的指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，紧密围绕学校的“二个转型五个发展一个突破”发展战略，以加快学院发展提升为主题，以资源整合和结构调整为主线，以改革创新为动力，以科学研究为支撑，以队伍建设为保障，充分发挥现有的校级重点建设学科“教育学”学科建设的优势，建设具有创新性的高水平学科，以适应学校的规模发展、办学质量提高和强校升位为目标，把师资队伍建设和学科建设有机结合起来，通过学科建设培养人才、凝聚队伍。夯实基础，确保重点，大力培育和引进领军型人才；更新观念，转变机制，不断进行管理创新，建立健全激励和约束机制；努力营造尊重知识、尊重人才、尊重劳动、尊重创造的环境，充分调动教师积极性和创造性，为学院建设目标的实现提供坚实的人才保障和智力支持。

四、教师队伍建设的目标

教师队伍的规模与学院发展相适应，逐步建设一支数量充足、整体优化、结构合理、协作创新的高水平师资队伍。延揽和造就一批师德高尚、治学严谨、学术造诣深厚、能引领和把握学科发展方向的领军型人才，培育和储备一批有发展潜力、创新能力的高水平学术带头人和优秀中青年骨干教师。力争到2015年教师队伍中具有硕士及其以上学位教师的比例达80%左右，具有博士学位教师超过30%；有国（境）外学习进修经历教师的比例达20%左右；领军型人才引进和培养上取得突破性进展。

五、教师队伍建设的措施

1、加强教师队伍的领导和组织工作

建立教科院教师队伍建设领导小组。学院的教师队伍建设实行院长和党总支书记共同负责制，领导小组成员包括副院长、副书记、办公室主任以及学系主任。学院的教师队伍建设领导小组组长为顾书明、蒋亦华，组员包括伍红林、何杰、杨四海，曹如军、夏如波、万增奎、罗刚。学院的教师队伍建设领导小组负责研讨制定学院教师队伍建设规划以及落实教师队伍建设的具体措施。

2、提升教师整体素质

(1) 提高学历学位层次。新补充的教师必须具有博士学位，选送优秀教师攻读博士学位。

(2) 加大教师培训力度。构建终身学习体系，鼓励教师学习提高。支持教师进行博士后科学研究工作，选派优秀教师出国（境）进修学习，培育和储备双语教学师资力量，资助学术带头人和中青年骨干教师出国（境）参加国际学术会议，加强教师岗前培训，实行青年教师培养导师制。

(3) 提升师德师风素质。着力提高教师师德师风素质，加强师德修养。对师德师风建设提出明确的目标和要求，通过弘扬先进典型，引导教师遵守师德规范。建立健全规章制度和监督机制，师德师风考核实行“师德一票否决制”。促进师德师风建设的制度化、规范化，确保师德师风建设的有效性。

3、培养造就优秀人才

(1) 培养领军型人才。重点培养一批在国内有影响的学术带头人和有发展潜力的中青年骨干教师。做好高层次人才选拔和培养工作，形成省、市、校高层次人才梯队格局，力争在领军型人才培养方面取得突破性进展。

(2) 延揽国内外人才。引进学科建设尤其是重点学科建设和学位点申报急需的、有突出成就的高层次人才。制定高层次人才引进计划，采取灵活多样的人才柔性引进方式，加大投入，为高层次人才引进创造良好的工作（科研）条件和生活环境。制定引进人才计划，规范引进人才工作程序，确保引进人才的有序性和高质量。

4、搭建人才发展平台

(1) 进行创新团队建设。以学院现有的教育学一级重点建设学科建设为统领，以中青年学术带头人核心，组建和扶持一批结构合理、优势互补、团结协作、具有较强学术凝聚力和以较高级别项目为依托的创新研究群体，打造科研工作的精兵强队，在学科前沿领域或交叉学科领域从事高水平的研究。

(2) 加大平台建设力度。学院加大对学科科研平台、实验室的建设力度，为学术骨干搭建多样化的学术研究平台，提供便利的学术研究条件，学科内加大对高端学术研究项目和学术研究成果的资助力度，鼓励多出研究成果，出高质量的研究成果。

5、创新教师管理制度

(1) 创新教师管理模式。在教师任用、聘任、考核、晋升、培训等教师管理的主要环节上，加快制度创新，制定和完善教师管理的各项规章制度，逐步实现对教师的有效管理。

(2) 推进分配制度改革。根据效率优先，兼顾公平原则，深化分配制度改革。分配制度的改革与学科建设相结合，向重点学科组成员、高层次人才倾斜，激励广大教师为学院的学科建设和学院发展做贡献。

教育科学学院教师师德师风建设方案

为全面提高我院教职工职业道德水平，建设高素质的师资队伍，为我校的改革与发展提供强大的精神动力，根据国务院《关于加强教师队伍建设的意见》、教育部《关于加强和改进高校青年教师思想政治工作的若干意见》和《高等学校教师职业道德规范》等精神，结合我院教师队伍实际情况，制定本方案。

一、指导思想

以党的十八大精神为指导，全面落实科学发展观，紧密结合我院师资队伍建设现状，以热爱学生、教书育人为核心，以“德高为师，行为世范”为准则，以提高教职工思想政治素质、职业理想和职业道德水平为重点，弘扬高尚师德，力行师德规范，强化师德教育，优化制度环境，不断提高师德水平，着力解决少数教师中存在的思想政治素质和职业道德方面存在的问题，努力建设一支师德优、业务精、作风正，能够让人民群众满意的高素质的教师队伍。

二、目标任务

1. 通过组织学习师德建设和教师职业道德政策法规，使全体教职工树立正确的质量观、人才观和教育观，提高教师政治思想素质和职业道德水平。增强从事教育工作的光荣感、责任感和使命感。

2. 通过组织学习教育先进典型人物的师德风范，学习本校本院师德标兵的先进事迹，在全体教职工中形成以人为本、以德修己、以德治教、以德育人的观念，提高教师对建立和谐师生关系的思想认识，营造教师敬业爱生、学生亲师乐学的和谐教育氛围。

3. 通过师德师风教育活动，积极营造静心教书、潜心育人，为人师表、甘为人梯的良好氛围，形成真心关爱学生、严格要求学生、公正对待学生的良好师德师风，让每一名学生纵向有提高、横向有促进，整体有发展、个体有进步。

4. 通过师德师风教育活动，建立教师与家长之间和谐融洽的关系，广开言路，形成教育合力，切实提高学生、家长对学校教育工作的满意度。

5. 通过师德师风教育活动，进一步建章立制，积极探索规范师德师风管理和建设的长效激励机制，使我院师德师风教育健康可持续发展。

三、对师德师风建设的要求

1. 加强学习，提高认识，加强对师德师风建设教育活动的组织和领导，以确保师

师德师风教育活动全面有效的开展。

2. 撰写师德师风教育分析材料，必须针对解决当前社会反映强烈的师德师风问题。如，纠正办学、教育、管理和服务工作中存在的突出问题；坚决杜绝教师对学生讥讽、歧视、侮辱或变相体罚等行为；杜绝接受学生、家长财物行为；杜绝在教育科研工作中弄虚作假、抄袭、侵占他人劳动成果的不端行为；杜绝考试舞弊等不正之风和违法乱纪行为；严惩败坏教师声誉的失德行为等。力求通过师德师风教育活动，使人民群众反映比较强烈的师德师风明显得到改善，师德师风整体状况明显好转。

3. 切实加强对教育活动过程的监督和管理，确保师德师风教育活动扎实有效开展。

(1) 学院主要领导要及时做好各阶段的动员报告、工作报告及总结报告，及时总结通报教育活动的进展情况以及主要存在问题。

(2) 通过师德师风教育活动，逐步建立群众参与监督评价制度。欢迎广大学生、家长和社会各界群众积极参与，广泛征求意见，及时公布有关教育活动情况，主动接受社会的监督。

4. 建立科学合理的教师师德评价标准、评价评估方法和体系，开展年度师德教育检查评估和评选师德标兵表彰活动，以激励广大教师积极参加师德教育活动。

四、师德师风建设内容

(一) 规范行为，夯实师德师风建设基础

1. 规范道德行为。坚持为人师表、教书育人，充分尊重学生个性的多样性，给予每个学生理解、包容和信任，倡导教师以民主平等的理念提升道德行为。

2. 规范教育行为。坚持育人为本、德育为先，充分尊重学生创新实践的独特性，关注每一个学生的情感体验和人格养成，倡导教师以赞赏激励的方法提升教育行为。

3. 规范教学行为。端正教学态度、落实常规教学，充分尊重学生的认知的差异性，鼓励学生勇于质疑、乐于探究的学习精神。

4. 规范治学行为。坚持恪守诚、严谨治学，倡导教师以求实、严谨、勤勉的精神提升治学行为。

(二) 加强师德师风教育，提高教师综合素质

1. 加强思想教育，坚持正确的政治方向。

2. 加强职业理想教育，恪守职业道德。

3. 加强教育理论学习，树立“以学生为本”的教育理念。

4. 加强专业知识培训，提升育人能力。

5. 加强学术道德规范建设，形成有效的学术管理体制和工作机制。

(一) 发挥示范作用，引领师德师风建设

党组织引领师德师风，学院党组织和学院行政领导要充分发挥政治核心和思想引领作用；党员引领师德师风，突出共产党在师德师风建设中的表率带头作用；典型教师引领师德师风，以教师崇高的师德和敬业精神引领师德师风建设。

(四) 强化机制建设，巩固师德师风建设成果

强化考核、评价、激励机制，真正把师德师风建设工作落到实处。

(五) 进一步强化教师立德树人责任

坚持正确政治方向，强化课堂教学管理。按照“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”和“谁主管谁负责”的原则，严格课堂教学纪律。对在课堂上发表不当言论，造成较大影响的教师，要坚决调离教学岗位；情节严重、违反相应法律规定和教师职业规范的，要依法依规予以党纪政纪处分。

五、具体措施

(一) 建立学院师德师风建设领导小组。

为使学院的师德师风教育活动开展顺利，富有成效，学院成立师德师风教育活动领导小组。领导小组负责全面教育活动工作，部署安排各阶段的具体事项及督导检查。

组 长：顾书明 伍红林

副组长：高卫国 何杰 曹如军

成 员：周爱国 马芳 石明兰 王宇飞 张怡红 张继华 王聿泼

(二) 建立师德师风考核制度。

学院建立师德师风考核机制，对教师师德行为进行约束，实施常规管理，从制度上积极引导教职工树立良好的师表形象、职业形象，倡导教职工乐于奉献的敬业精神。

(三) 认真组织学习学校及党和政府的有关政策、文件精神。

(四) 开展形式多样、丰富多彩的师德师风建设活动。

2012年9月1日

教育科学学院年终分配实施办法

为贯彻落实学校有关文件精神，深化分配制度改革，充分调动全院广大教职工的工作积极性和创造性，促进我院又好又快发展，特制定本分配办法。

根据经费来源和发放经费性质，我院年终分配由岗位基础津贴、奖励津贴、超工作量补贴、奖福分配津贴四部分构成。

一、学校岗位基础津贴

年终按教职工个人岗位岗级及学校实际核拨数发放全年基础津贴余额，应扣除以下部分：

(1) 教学工作量缺额。分别按正高级职称教师 45 元/课时、副高级职称教师 40 元/课时、中级及其以下职称教师 35 元/课时扣发。

(2) 科研工作量缺额。每个分值对应金额为聘期三年学校规定分值的平均数，科研工作量缺额部分按照每分 30 元扣发。

(3) 集体活动（包括会议）扣款。标准为：迟到、病事假 50 元/次；旷缺 100 元/次。

二、教学、科研及综合奖励津贴

分学校奖励津贴和学院奖励津贴两部分。

学校奖励津贴指学校下拨给二级学院教职工个人的教学、科研成果奖励，年终据实发放。

学院奖励津贴指学院面向全体教职工设立的奖励津贴。详见附件：《教育科学学院院级绩效奖励办法》。

三、超工作量等补贴

包括教学超工作量补贴、坐班人员补贴、兼职人员补贴和特殊人员补贴。

教学工作量补贴标准为：在学院年度教学超工作量平均值以下部分课时，按照正高级职称教师 45 元/课时，副高级职称教师 40 元/课时，中级及其以下职称教师 35 元/课时发放。在学院年度教学超工作量平均值以上部分课时，统一按照 35 元/课时发放。

坐班人员补贴发放对象为全体坐班人员和教学管理人员，发放金额为当年我院教师超课时津贴平均数的 1/2 至 2/3。

兼职人员涉及学院领导、分工会主席、党支部书记、系主任、教研室主任、实验室主任和班主任，补贴发放标准按照学校规定执行，并考虑学院超工作量情况适当补贴管理津贴。

特殊人员指学院批准、长期承担本职工作以外任务的本院教职工，补贴标准视具体情况由考核领导小组或党政办公会议决定。

四、学院奖福分配津贴

学院奖福津贴由基础奖福和集体贡献综合奖励两部分组成，其比例一般设定在 1: 3 或 1: 4。

1、基础奖福

发放对象为我院全体教职工，发放数额根据学院当年综合创收情况设定。脱产进修人员发放相应额的 1/2；新进人员及调出人员按实际在岗时间核定；考核基本合格、不合格人员分别发放全额的 2/3 和 1/3。

2、集体贡献综合奖励

由学院考核领导小组按在册在岗人员在教学、科研、管理以及社会服务等方面对学院集体贡

献情况，依据年度考核结果，确定一档、二档、三档、四档等四种等第及奖励金额。

一档：年度考核优秀、合格，并在集体工作承担管理、学生辅导或社会服务等工作的，获全额集体贡献综合奖励。

二档：年度考核合格，但在管理、社会服务、学术辅导等方面缺少参与，获 2/3 集体贡献综合奖励。

三档：年度考核基本合格者或未完成岗位基本任务者。获 1/3 集体贡献综合奖励。

四档：年度考核不合格者，不享受集体贡献综合奖励。

如果在学院集体活动中损害集体利益，对集体造成负面影响、经教育不改者，在原有档次下降一档。

五、其他

1、脱产进修人员，学院适当给予进修补贴。

2、年度考核优秀、合格者，学院承担岗位津贴的 5%部分；年度考核基本合格、不合格者，学院不承担岗位津贴的 5%部分。

本办法自 2012 年 1 月 1 日起执行，其最终解释权在学院党政办公会议。

附件：

教育科学学院院级绩效奖励办法

一、教学成果奖励：项目及金额

1、优秀教学成果奖

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|------|-----|--------|
| 国家 级 | 特等奖 | 6000 |
| | 一等奖 | 4000 |
| | 二等奖 | 2000 |
| 省 级 | 特等奖 | 2000 |
| | 一等奖 | 1500 |
| | 二等奖 | 1000 |
| 校 级 | 特等奖 | 1000 |
| | 一等奖 | 800 |
| | 二等奖 | 500 |

2、教材奖

| 项 目 | 奖励额（元） |
|---------|--------|
| 国家级精品教材 | 3000 |
| 省评优精品教材 | 2000 |
| 校评优精品教材 | 800 |

3、专业建设

| 项 目 | 奖励额（元） |
|-----|--------|
|-----|--------|

| | | |
|-----|-------|------|
| 国家级 | 重点专业类 | 5000 |
| | 重点专业 | 3000 |
| 省 级 | 重点专业类 | 2000 |
| | 重点专业 | 1000 |
| 校 级 | 重点专业类 | 1000 |
| | 重点专业 | 600 |

4、课程建设

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|-------------------|-----|--------|
| 精品课程 网络资源共享课程等 | 国家级 | 3000 |
| | 省 级 | 2000 |
| | 校 级 | 1000 |
| 重点课程 | 校 级 | 300 |
| 网络课程 | 校 级 | 200 |

5、立项教材

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|---------|--|--------|
| 国家规划教材 | | 2000 |
| 省立项精品教材 | | 1000 |
| 校立项精品教材 | | 500 |

6、指导学生实践项目及论文

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|---------------|-----|--------|
| 国家级学科专业技能竞赛获奖 | 一等奖 | 2000 |
| | 二等奖 | 1000 |
| | 三等奖 | 500 |
| 省部级学科专业技能竞赛获奖 | 一等奖 | 1000 |
| | 二等奖 | 500 |
| | 三等奖 | 300 |
| 省本科生毕业论文获奖 | 一等奖 | 1000 |
| | 二等奖 | 500 |
| | 三等奖 | 300 |
| 指导研究生论文 | 优秀 | 1000 |
| | 合格 | 500 |
| 省大学生创新实践项目 | | 200 |
| 校师范生实践技能竞赛 | | 150 |

7、团队与教学平台建设

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|------------------|-----|--------|
| 优秀教学团队 | 国家级 | 5000 |
| | 省 级 | 3000 |
| | 校 级 | 1000 |
| 实验教学示范中心 | 国家级 | 5000 |
| | 省 级 | 3000 |
| | 校 级 | 1000 |
| 人才培养模式创新实验基地（项目） | 国家级 | 5000 |
| | 省 级 | 3000 |
| | 校 级 | 1000 |

8、队伍建设

| 项 目 | | 奖励额 |
|------------------|-------------------------|------|
| 教学名师 | 国家级 | 5000 |
| | 省 级 | 3000 |
| | 校 级 | 1000 |
| 教育部“新世纪优秀人才”支持计划 | 教育部 | 2000 |
| 江苏省“青蓝工程” | 中青年学术带头人 | 1000 |
| | 优秀青年骨干教师 | 600 |
| 江苏省“333”工程 | 第一层次人选 | 3000 |
| | 第二层次人选 | 2000 |
| | 第三层次人选 | 1000 |
| 淮安市“十百千”工程 | 第一层次人选 | 800 |
| | 第二层次人选 | 500 |
| | 第三层次人选 | 300 |
| 淮安市“533”工程 | 第一层次人选 | 1000 |
| | 第二层次人选 | 800 |
| | 第三层次人选 | 600 |
| 教学标兵 | 校 级 | 800 |
| | 院 级 | 400 |
| 青年教师教学评优 | 校一等奖 | 600 |
| | 校二等奖 | 400 |
| | 校三等奖 | 200 |
| 学术团体人才 | 全国性学术团体副理事长 省学术团体理事长 | 1000 |

| | | |
|--|--------------------------|-----|
| | 全国性学术团体理事 省学术团体副理事长以上 | 800 |
| | 省学术团体理事 市学术团体副理事长以上 | 600 |

二、科研成果奖励：项目及金额

1、研究课题

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|-------|-----------|-----------|
| 国家项目 | 重大项目 | 6000 |
| | 重点项目 | 5000 |
| | 一般项目、青年项目 | 3000 |
| | 专项任务项目 | 2000 |
| | 指导性项目 | 1000 |
| 省部项目 | 重大项目 | 4000 |
| | 重点项目 | 3000 |
| | 一般项目、青年项目 | 1500 |
| | 指导性项目 | 800 |
| 市厅级项目 | 重大项目 | 2000 |
| | 重点项目 | 1000 |
| | 一般项目 | 500 |
| | 指导性项目 | 200 |
| 横向课题 | | 到帐经费数/100 |

2、科研奖项

| 项 目 | | 奖励额（元） |
|------------|-----|--------|
| 国家级哲学社会科学奖 | 一等奖 | 6000 |
| | 二等奖 | 5000 |
| | 三等奖 | 4000 |
| | 四等奖 | 3000 |
| 全国高校科研成果奖 | 一等奖 | 5000 |
| | 二等奖 | 4000 |
| | 三等奖 | 3000 |
| | 优秀奖 | 2000 |
| 省部级哲学社会科学奖 | 一等奖 | 3000 |
| | 二等奖 | 2000 |
| | 三等奖 | 1000 |
| | 四等奖 | 800 |

| | | |
|------------|-----|------|
| 市厅科研成果奖 | 一等奖 | 2000 |
| | 二等奖 | 1000 |
| | 三等奖 | 600 |
| 校科研成果奖 | 一等奖 | 800 |
| | 二等奖 | 600 |
| | 三等奖 | 400 |
| 校青年教师科研成果奖 | 一等奖 | 600 |
| | 二等奖 | 400 |
| | 三等奖 | 200 |

3、决策咨询报告

| 项 目 | 奖励额（元） |
|--------------|--------|
| 国家领导人批示并被采纳 | 3000 |
| 省主要领导人批示并被采纳 | 2000 |
| 市主要领导人批示并被采纳 | 800 |

4、科研平台

| 项 目 | 奖励额（元） |
|------------------------|--------|
| 新增国家级重点实验室/人文社科基地/服务平台 | 4000 |
| 新增省部级重点实验室/人文社科基地/服务平台 | 2000 |
| 新增市厅级重点实验室/人文社科基地/服务平台 | 1000 |

5、科研团队

| 项 目 | 奖励额（元） |
|------------|--------|
| 省教育厅科技创新团队 | 2000 |

6、学术论文

| 级 别 | 奖励额（元） |
|---------------------------|--------|
| 一类期刊 | 2000 |
| 二类期刊 | 600 |
| 三类期刊 | 500 |
| 四类期刊 | 300 |
| 北图版核心期刊 | 200 |
| 《新华文摘》全文转载 | 1000 |
| 《新华文摘》摘要转载 | 400 |
| 《高校文科学报文摘》或《中国社会科学文摘》全文转载 | 1000 |
| 《高校文科学报文摘》或《中国社会科学 | 400 |

| | |
|------------|-----|
| 文摘》摘要转载 | |
| 人大复印资料全文转载 | 500 |
| 人大复印资料论点摘抄 | 200 |

7、著作

| 级 别 | 奖励额（元） |
|-------|--------|
| 权威出版社 | 1000 |
| 一般出版社 | 600 |

8、教材

| 级 别 | 奖励额（元） |
|-------|--------|
| 权威出版社 | 800 |
| 一般出版社 | 500 |

三、重要表彰奖励

重要表彰指除教学、科研获奖以外的奖项。

1、个人奖项

| 级 别 | 奖励额（元） |
|-----|--------|
| 国家级 | 3000 |
| 省部级 | 2000 |
| 市厅级 | 1000 |
| 校级 | 200 |

2、集体奖项（主要指党建与学生工作获奖）

| 级 别 | 奖励额（元） |
|-----|--------|
| 国家级 | 2000 |
| 省部级 | 1000 |
| 市厅级 | 500 |

说明：

1. 学术论文级别与出版社级别以学校认定标准为依据。
2. 同一项目重复获奖的，取其中的最高标准计算，不重复计算。
3. 同一项目如在重点学科已获资助或奖励在此不重复奖励。
4. 如奖励涉及到多人或团队，则由第一责任人负责分配。
5. 本办法自2012年1月1日起试行。
6. 本办法未尽事宜，由学院党政办公会研究决定。

教育科学学院
2012年1月1日

教育科学学院关于院聘岗人员考核的暂行办法

根据淮阴师范学院《关于 2012 年教职工年度考核及岗位任务聘期考核工作的通知》（淮师办〔2012〕119 号）的有关精神，现制定我院院聘岗人员的考核办法。

一、考核范围

未获得校聘岗位的但在教育科学学院聘岗的所有人员。

二、组织领导

为及时解决考核工作中的有关问题，保证考核工作的有序进行，学院考核工作领导小组负责对学院所有院聘岗人员的考核工作。

三、考核类型和要求

（一）年度综合考核

岗位年度综合考核的考核区间为一年。

院聘人员的考核要求为：

- （1）完成岗位的年度教学工作量，教学评价良好。
- （2）能够开展科学研究、教学研究，参与教学质量工程建设或科研团队建设。
- （3）能承担技能实训、实验室的建设工作以及教学、科研等方面的管理工作，
- （4）能承担普高或成教班主任等方面的工作，班级运行良好。
- （5）能参与学院承担的对外教研、培训等社会服务工作。

（二）岗位任务聘期考核

岗位任务聘期考核的考核区间为三年。

对中级岗位的聘期考核要求为：

（1）能够独立承担 2 门及以上课程的讲授工作，根据需要承担课程辅导等教学工作，指导实验、实习、学年论文及毕业论文等，完成规定的教学工作量，教学评价良好。

（2）能开展科学研究、教学研究，聘期内发表省级及以上期刊论文 2 篇；能参加教学质量工程建设或科研团队建设。

（3）能承担技能实训、实验室的建设工作，承担教学、科研等方面的管理和辅导工作。

（4）能承担普高或成教班主任等方面的工作，班级运行良好，且班级学生缴费率在 95%以上，毕业班的学生就业率在 95%以上。

（5）能参与学院承担的对外教研、培训等方面社会服务工作。

对初级岗位的聘期考核要求为：

（1）能够承担 1 门及以上课程的讲授工作，根据需要承担课程辅导等教学工作，完成规定的教学工作量，教学评价良好。

（2）能开展科学研究、教学研究，聘期内发表省级及以上期刊论文 1 篇；根据需要参加技能实训、实验室建设、指导实验、实习、学年论文及毕业论文等工作。

（3）协助开展教学、科研等方面的管理工作。

（4）根据需要承担普高或成教班主任等工作，班级运行良好，且学生缴费率在 95%以上，毕业班的学生就业率在 95%以上。

(5) 能参与学院承担的对外教研、培训等方面的社会服务工作。

按照学校关于考核的有关要求，专职辅导员、教务员在学院考核的同时，还须接受学校有关部门的测评考核，学校有关部门的测评一般不低于整个考核成绩的 20%。

四、考核等第

岗位年度综合考核等第分为优秀、合格、基本合格和不合格；岗位任务聘期考核等第分为完成、基本完成和未完成。

岗位年度综合考核 5 项中完成 3 项为“合格”，聘期考核 5 项中完成 3 项为“完成”。如在集体活动中损害集体利益、造成负面影响且经教育不改的，则在其应定考核等第基础上降一等第。

学院考核领导小组根据其岗位职责的履行情况确定考核结果。

五、其他

其他未尽事宜由学院考核领导小组负责解释。

教育科学学院教学质量监控体系实施方案

教学质量监控体系的构建，是培养高质量人才的根本制度保障，是确保学院人才培养目标实现的重要措施。教育科学学院按照学校有关文件精神，制定以下教学质量监控实施方案。

一、构建教学质量监控体系的指导思想

教学质量监控是教学管理的重要环节，是保证人才培养质量的主要措施。教学质量监控体系可以加强对人才培养工作各环节质量的监控与评估，为保证高水平教学服务，为培养高素质人才提供保障。构建教学质量监控体系必须有利于确保人才培养工作的高质量；有利于教学管理的高水平；有利于彰显人才培养的特色；有利于学院人才培养工作的评建工作。

二、构建教学质量监控体系的目的

建立教学质量监控体系的目的是对人才培养工作的各个环节全过程进行全方位的监测、评估与调控，引导师生遵循教育规律，规范教与学的行为，提高教与学的效率，最终实现对人才培养质量的保证和提高。具体地说，要达到以下目的：

- 1、最终目的是确保人才培养的高质量；
- 2、建立人才培养工作各环节的质量标准；
- 3、监控人才培养实施过程，为组织行为调控提供依据；
- 4、为学院各种奖惩制度提供基本数据支撑；
- 5、为学院战略管理和决策提供参考材料；

三、构建教学质量监控体系的基本原则

（一）目标性原则

目标性原则要求教学质量监控体系的构建必须紧紧围绕学院办学目标和人才培养质量目标，利用系统的监控与评价技术和方法，系统地收集信息，并对各项人才培养工作给予价值上的判断，为提高人才培养工作服务。

（二）科学性原则

科学性原则要求教学质量监控体系的构建必须遵循高等教育和高等学校管理的客观规律，符合学院的客观基础和现实条件，符合社会发展的需要。科学性原则还要求学院在实施教学质量监控时要以实事求是的态度，系统、客观、真实、准确地反映教学工作情况，重视客观条件与主观能动性相结合，行为监控与心理监控相结合，定性评价与定量评价相结合。同时还要注意教师教学现实状态及其发展趋势。

（三）导向性原则

教学质量监控体系中的质量标准、评价方案、评价指标等本身是一种规范，但这种规范本身就具有导向作用。可以说，规范中有导向，导向过程中又形成新的规范。因此在建立质量标准和设计指标体系时要充分发挥监控体系的导向性功能，抓住不同时期或不同阶段教学中存在的教学质量共性问题，及时调整或增加相应内容。

（四）实用性原则

实用性原则有两层含义。一是监控方案要简单易行，便于操作；二是指标体系要紧紧密结合具体的评价对象和具体的评价内容的个性特点，应当符合本院实际和体现不同学科或专业的特点。

（五）建设性原则

每项评价都要事前监控、过程监控和效果监控相结合，工作重点前移，重点在于事前评估与过程监控，“监”“控”结合，“评”“建”结合，重“控”重“建”，向监控对象反馈信息要重点在于问题归因与提出建设性意见。

四、教学质量监控体系的基本架构

（一）建立教学质量监控组织系统

组织系统指教学直接相关部门的集合。这个系统由学院、学系（教研室）、学生三个层次构成。

第一层次是学院教学质量监控与管理机构。它主要包括分管教学院长、学院教学指导委员会、学院教学视导组、教务办等相关机构。

第二层次是学系、教研室等教学质量监控管理机构。教学系教学质量监控机构在教学质量监控过程中起主体作用，其主要职责是：

1. 根据学院人才培养质量标准，规划本系专业发展规划和人才培养方案，由此制定专业建设相应的教学环节质量标准，并监督实施。
2. 根据学院下达的教学评价文件、工作部署和本系评价计划，依据教学质量监控和评价指标体系及评价标准，开展评教、评管、评学工作；
3. 依据学院制定的指标体系，负责对本单位教学工作进行自评，以及先进教学单位的申报；
4. 负责对本单位教师教学质量的监控和评价；
5. 负责组织对学生学习状态与效果的评价；
6. 对本单位评价中发现的问题进行分析研究，提出整改与建设措施，实现“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”的目标；
7. 接受学院教学指导委员会、教务科和督导组对教学工作的检查与指导。

第三层次是学生。学生教学信息员参与教学质量监控，在整个学院教学质量监控体系中不可或缺，是对学院教学质量监控体系的补充和完善。

（二）建立教学质量标准系统

质量标准系统就是各主要教学环节质量标准的集合。学院根据人才培养目标的要求，结合实际，按照各主要教学环节的特点，建立相关的质量标准。其中，主要质量标准有：1、人才培养质量标准：学院专业人才培养方案；2、实践教学质量标准：主要包括学院实习等各种实践工作管理制度，学院毕业论文（设计）管理规定等。

（三）建立监控运行系统

监控运行系统是教学质量监控过程中管理制度的总和。教学管理制度是进行有效监控的先决条件，规定了教学过程中人们必须遵循学院监控运行系统建立教学质量责任制度、教学常规检查制度、领导干部和教师听课制度、教学督导制度、教考分离制度、教学信息员制度、毕业生质量跟踪调查制度等项制度。

1. 建立教学质量责任制度。学院教学质量的第一责任人是学院党总支书记和院长。作为学院第一责任人，应具有现代化的教育理念，全面贯彻党的教育方针，确保教学工作在学院各项工作中的中心地位，根据社会对人才的需求，适时提出和更新学院人才培养目标、人才培养模式及人

才培养远景规划，审定教学质量监控方案，保障教学质量监控体系的确立和正常运行，定期召开学院党政办公会议专题研究教学工作。系部教学质量的第一责任人是系部主任，系部主任应执行并落实学院总体教育教学规划，有效保证学院教学工作在本系部各项工作中的中心地位，切实保障教学工作在本系部的畅通运行，抓好教学质量的定性定量考核，定期召开本系部教学工作会议，明确、强化教研室主任的职责，及时研究解决教学中出现的新情况、新问题，保证教学质量不断提高。

2. 建立教学常规检查制度。教学检查采取日常教学检查与定期教学检查相结合的方式进行，真正做到常抓质量不松懈。日常检查：以各级教学管理人员巡课、听课、抽查教学进度、教学秩序、教师上课、学生出勤为主，不定期召开教师或学生座谈会，了解与教学相关的情况。定期检查分三个阶段进行：期初检查、期中检查、期末检查。每次教学检查的结果均要报送学院领导及相关部门，对有关教育教学方面的合理化建议，及时提请学院领导研究决定，尽快落实；对检查中发现的问题，反馈到有关部门尽快整改，并依据教学质量责任制度对相关责任人予以处理。

3. 建立干部和教师听课制度。开展听课评课活动是促进教学质量提高的重要手段，不仅有利于教师间的相互学习与提高，而且有利于各级领导检查工作，及时了解教学情况，为教师考核提供依据。学院规定：院领导、系主任每学期至少听课 5 次，同一学科的教师每学期相互至少听课 1 次，每次均不得少于 1 课时。听课人员必须认真填写《听课记录》，并通过适当途径将听课意见反馈给任课教师。

4. 建立教学视导制度。学院聘请了院内专家成立了教学视导队伍，以发挥教学视导组对全院教学工作的监督、检查、评价、指导和咨询等作用。通过听课评课、参加期中教学质量检查、召开师生座谈会、参与各类教学质量评价与有关评审、就某一普遍性的或突出的教学问题进行调研并提出解决问题的具体建议。

5. 建立教考分离制度。所谓教考分离，就是教师只负责授课环节，不负责所教课程的考试与阅卷工作。教考分离要求教师必须严格按照教学大纲组织教学，学生也必须全面掌握所学课程的内容。实践证明，教考分离制度的规范执行，有利于提高考试信度，有利于教风和学风建设，有利于提高教学质量，是进行考试制度改革、完善考试制度的一项有效措施，建立试题（卷）库和交叉命题是目前实施教考分离的两项基本措施。

6. 建立毕业生质量跟踪调查制度。建立毕业生质量跟踪调查制度，目的是通过了解高校毕业生的思想品德、专业技能和专业知识综合运用以及适应工作程度等情况，达到了解学院教学质量水平，及时调整专业设置和专业培养计划，有针对性地改进教育教学工作的目的。毕业生质量跟踪调查主要是调查毕业生满意程度、用人单位意见和建议、家长意见等。形式上可以采用问卷调查、学生毕业前的自我评价、毕业生质量抽样调查等方式。掌握毕业生的有关情况，完成有关数据采集，对重点情况进行统计、分析，并撰写相关的调查报告供学院决策参考。

7. 建立教学信息员制度。每一个教学班均聘任一名教学信息员，每月会议或书面向所属系部反馈一次教学及管理情况。

（四）建立教学质量监控信息系统

教学质量监控信息系统就是要建立教学质量信息库，收集、整理、分析教学信息、数据和资

料并反馈到相关责任主体。信息收集主要通过下列渠道：一是学院领导、教学督导、教务科领导、系部领导等人员的听课检查；二是期初、期中、期末的教学检查；三是学生满意率调查；四是各类教学质量评价；五是学生信息员的意见反馈；六是召开师生座谈会；七是在校园网教务科主页建立教学信息留言板和信息电话，教务科有专人收集相关信息；八是毕业生和用人单位信息反馈。

要将收集来的教学信息加工处理后，把真实可靠的信息进行分类，向学院领导、系部、任课教师反馈，分类进行反馈。

(五)建立教学质量监控奖惩系统

教学质量监控奖惩系统是指一整套教学奖惩制度的集合。教学奖惩制度把评价结果与被评价者的切身利益全面挂钩，目的在于调动广大教师和管理人员的教学工作积极性，不断提高教学质量监控的实效，真正体现“干好干坏不一样”。

在教师教学工作方面，一是把教学质量评价与教学工作质量奖的评奖挂钩，二是作为教师晋升职称、教学成果评奖及其它教师单项奖评选的参考。

教学管理工作方面，对于在教学管理、专业建设、课程建设、实践教学等各类评价中，设立单项奖表彰成绩优异者；对于由于工作不到位，业绩差且问题严重的建设责任主体，除了限期整改外，还要追究有关责任人的责任。

把评价结果与被评价者的切身利益全面挂钩，克服以往教学管理上“重布置轻检查”、收入分配上“重数量轻质量”、职称评定上“重科研轻教学”、激励约束上“重奖优轻罚劣”等不良倾向，有效地调动了广大教师和管理人员从事教学工作的积极性，促进了教学质量的全面提高。

教育科学学院教学指导委员会工作职责

一、人员构成

1. 教学指导委员会由主任委员 2 人、副主任委员 1 人、委员 6 人构成。

2. 教育科学学院新一届教学指导委员会人员构成：

主任委员：顾书明 伍红林

副主任委员：曹如军

委员：何杰 高卫国 袁维新 张继华 王聿泼 万增奎

一、职责范围

1. 围绕教科院办学定位，确定办学指导思想、办学思路，提升办学特色与亮点，制定学院教学改革与建设总体发展规划、目标及实施措施。

2. 指导学院下属专业、精品课程（群）、教学团队等建设、调整、改造、规划工作，研究教学内容与课程体系、教学手段改革的思路；

3. 负责自编教材审定和自编教材评奖申报的推荐工作；

4. 研究学院内部基层教学机构的设置和改革，制定保障教学质量的各项文件和规章制度；

5. 深入教学一线，听课评课，调查研究，定期召开教学工作研讨会；

6. 指导学院教学、教育实习基地建设，指导教育见习、实习工作的开展；

7. 指导青年教师培养方案的制定工作；

8. 指导各科考试大纲、考试方法改革和审定题库的建设工作；

9. 负责教学名师、教学标兵、青年教师评优课等人选的推荐选拔；

10. 指导学院的教学质量评估工作。

11、负责研究、指导学院其它与教学密切相关的工作。

二、工作方式

1. 由教学指导委员会主任负责召集并主持会议；

2. 人数达到五分之四方可召开会议；

3. 重要问题，先民主讨论，然后表决，超过三分之二为通过。

教育科学学院

2012 年 2 月 28 日

教育科学学院教学视导组工作办法

为进一步完善教学质量监控体系，加强对本院教学工作和教学管理工作的监督、检查和指导，加强对青年教师的指导和帮助，促进本院教学质量和办学水平的提高，经院党政会议研究，决定成立院教学视导组。现根据学院实际情况制订本办法。

一、组成

(一) 学院教学视导组由 3 人组成

(二) 教学视导组成员从本院离退休或在职老教师（或管理人员）中聘任，具有教授或副教授资格，尽可能兼顾不同专业背景。

二、职责与职权

视导组的职责是：协助分管教学副院长和学校教学管理部门对学院的教学工作进行监督、检查、调研和指导。

视导组的职权为：

(一) 随时听课（包括了解各个教学环节），指导课堂教学；

(二) 调查教学效果，评价教学质量；

(三) 受分管教学副院长委托，检查、询问本院教学工作；

(四) 对考试情况进行检查，巡视考场及分析考试结果；

(五) 对学院教学与教学管理工作提出意见与建议；

(六) 对学院教学运行状况做专题调研；

(七) 配合学院做好相关教学评估工作；

(八) 监督教学管理规章制度的执行情况。

三、具体要求

(一) 每人每周应听课（或查看实验、实习、毕业设计等）2 学时以上。通过听课和现场察看，对教师的教和学生的学进行检查和指导。

(二) 针对教学过程中存在的突出问题，按学院要求做专题调研，并写出书面调研报告，为学院改进教学工作提供决策依据。

(三) 协助学院做好考试管理工作，参加考场巡视和考试质量分析。

(四) 根据工作需要，受分管教学副院长委托，对学院的教学工作进行检查、评估或调查。

(五) 完成分管教学副院长交办的其他临时性任务。

四、管理

(一) 视导组向分管教学副院长负责。为便于开展工作，学院安排一名教务员负责协调与联络工作。

(二) 每学期第二周，由分管教学副院长与视导组共同商定工作计划。

(三) 视导组每月召开一次例会，通报、汇总工作情况。

(四) 视导组成员在听课、开座谈会等活动中，要详细做好笔记（听课记录），收集有关资料。这些资料将作为学院考核视导组工作情况并发放相应酬金的基本依据。

附：

2009—2010 学年第一学期

视导组听课对象安排

袁维新教授：

李继利 周云青 石明兰 万增奎 王崇丽 曹如军 任红娟

张继华教授：

李振峰 王会亭 张凤娇 王益富 陈太中 张曦敏 刘国艳

王聿泼教授：

方伟军 郭江澜 杨 琴 贾武力 田荷梅 马 芳 仲丽娟

教育科学学院系、教研室教研管理办法

为加强对本院系、教研室教研活动的管理，规范教研行为，提高教研实效，特制定本办法。

一、制定教研室学期教学工作计划，做好学期工作总结，建立教研室规章制度，做好教师教学工作的考评。

二、进行教学常规管理，积极开展教学研究活动，深化教学改革。

具体包括：

1. 执行和落实教学计划所规定的课程及其它环节(含实验教学、实习、毕业论文或设计)的教学任务；组织编写(或选定)教学大纲、教材、教学参考资料以及实验、实习指导书等教学文件。

2. 组织集体研究课程教学重点、难点，审议新开课和开新课教师的课程教学计划和教案。

3. 建立听课制度。教研室教师互相听课，每人每学期听课依据学院的听课制度执行。推出高质量的典型教师上课堂教学观摩课，课后进行研讨、评议，解决教学中的实际问题。

4. 开展教学研究活动，总结交流教学情况和经验，注重教学方法和教学手段的改革和更新，不断提高教学质量。

5. 组织课程建设，参与实验室建设、实习基地建设等教学基本建设；组织试卷库或试题库建设；组织教师制定课程教学计划，做好教学各环节工作以及相关的社会实践活动。

三、加强教师队伍建设，提高教师的教学和科研水平。

做好青年教师培养工作，实行教学经验丰富的教师对新教师的传、帮、带，并随堂进行指导，提升青年教师培养。

开展教师专题研究活动，督促教师搞好课题研究。鼓励教师撰写论文和教学反思，在研究和实践中不断探索和思考，不断充实和完善自己。

四、原则上，系、教研室每两周进行一次教研活动，并建立业务活动记录。学期末交教务办公室归档管理。

教育系关于各教学环节的质量标准

教学质量为学校办学的生命线。为了加强对系部教学质量的管理，逐步形成了规范、全面、科学的质量标准体系，教育系经过讨论，制订了各教学环节的质量标准，用以指导和规范教育系人才培养质量和提高教学管理水平。

教育系关于各教学环节的质量标准分为以下几个方面：

一是人才培养质量的总要求和目标，集中体现在教育系近年来修订的“本科人才培养方案”之中。坚持师范教育为主体，为基础教育培养培养“跨学科复合型”人才。围绕这个培养目标，培养制度和课程教学设计，实施了“变式主辅修制”为主体的人才培养质量标准。

二是主要教学环节标准。为规范教师教学工作，依据学院通过的教学工作规范等文件精神，对系部本科教学工作各主要环节的质量标准作出了明确的规定。在理论教学方面分别制定了教学大纲编制、课程教材选用、教学进度计划编写、备课(教案)、课堂教学、课堂讨论、辅导答疑、作业批改、课程考试与成绩评定等环节的质量标准；在实践教学方面，分别制定了实验、实习、毕业论文(设计)等环节的质量标准。此外，还对教师任课资格和新教师岗前培训、教师的教学研究与改革等提出了明确的质量要求。

依据学院关于教学事故认定与处理规定，通过将教师课程教学质量评估结论作为晋升职务和考核的一票否决制等制约机制切实有效地保证了我校人才培养的高质量。

(一) 备课

- 1、备课的最终成果形式以实施教学计划和教案为主。
- 2、教师应根据教学大纲的要求设计实施教学计划。
- 3、教案应符合教学大纲的要求，并与实施教学计划配套。
- 4、教案应保证其科学性，并突出重点和难点，力求体现本学科的最新成果和发展动态。
- 5、教师应根据教学内容的特点，选用恰当的教学方法。
- 6、教案既要符合学校或本系有关规范，也要体现个案特色。

(二) 课堂教学

- 1、教师应携带教材、实施计划、教案、课件等基本教学资料。
- 2、课堂讲授应按照教学实施计划，遵循教学大纲的要求，以教案为基本资料进行教学。
- 3、教师授课需要使用普通话或英语。
- 4、教师应准确把握教学的重点、难点、深度和广度，注重教学方法，讲求教学艺术。
- 5、教师应有科学、规范、准确和艺术的板书设计。
- 6、教师应在课堂教学中布置有关作业、实验项目，并提出明确要求。
- 7、教师应有个人独特的教学风格，但严禁在课中吸烟、接打电话、吃零食等不良行为。

(三) 作业与辅导

- 1、教师课后应认真批改作业，对错误之处应规范标明。
- 2、教师应根据教学需要安排辅导和答疑。
- 3、教师对作业批阅和辅导过程中普遍存在的问题，应予以高度重视，并采取措施改进教学。

(四) 考试组织

考试的组织应按照学校有关规定严格实施，特别要重视命题、监考、阅卷、成绩提交、试卷分析等环节，严把质量关。

(五) 实验教学

- 1、实验教学应根据实验大纲的要求，开出实验项目。
- 2、实验室应按实验教学的要求进行实验准备。
- 3、教师应在实验现场进行实验教学，特别要重视实验指导，确保实验教学质量。
- 4、教师和实验室工作人员对实验设备、材料等共同负有责任。

(六) 毕业实习

- 1、毕业实习应有相应的实习计划。
- 2、应组建系一级实习指导小组，全面落实实习计划。
- 3、在实习之前，应对学生进行实习动员及岗前教育。
- 4、指导教师应对实习工作有高度责任感，严格要求学生，加强实习管理。

(七) 毕业论文（设计）

- 1、按照毕业论文（设计）工作计划，成立毕业论文（设计）指导小组。
- 2、每届毕业生，毕业论文（设计）指导小组应提供符合专业培养目标的选题。
- 3、指导教师应严格把握开题报告、论文写作与修订、学术规范、创新点提炼，并作好相关指导记录。

三是关于教学质量监控标准与规范。教育系教学管理部门通过开展学期初、学期中、学期末和各专项检查细化质量标准，保证原则性的质量标准得到执行与落实。严格按照学院关于教学工作、学风建设、专业建设、主干课程建设、教材建设、课程考试管理、学生毕业论文（设计），教育实习、课堂教学、实验教学、学生教学技能测试等要求与规定，规范系部本科教学各个环节的质量标准，从而及时收集、分析，反馈教学信息与状态，掌握各教学环节的教学质量。

教育科学学院课堂考勤细则

为了保证我院正常的教学秩序和教育质量的提高，现根据《淮阴师范学院学生考勤细则》，结合我院实际情况，制定本细则。

一、考勤范围及其计算

(一) 每学期开学时，学生必须按时到校办理入学注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论。未经请假逾期两周不注册的，新生取消入学资格，老生按自动退学处理。

(二) 学生上课、实习、见习、实验、教学参观、社会调查、劳动、政治学习以及按教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动，都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或请假逾期者，一律以旷课论。

(三) 学生在节假日期间，必须在规定的时间内离校和返校。因故需提早离校或推迟返校者，必须请假。擅自提前离校或推迟返校者均以旷课论。

(四) 学生考勤，在校上课按实际上课时间记载。实习、见习、劳动试验、社会调查、教学参观等，学生无故不参加者每一天按旷课4节计算。

(五) 凡属考勤范围的各项课程和活动，不得迟到和早退。迟到、早退五次作旷课1节计算。迟到或早退达20分钟以上者作旷课1节计算。

二、请假手续和准假权限

(六) 学生因个人原因请病、事假和公假，3天以内，由本人书面申请，班主任批准；4至14天，由本人书面申请，班主任签署意见，报经主管教学副院长批准；15天以上，由本人书面申请，班主任和学院依次签署意见后，报经教务处批准。凡未办请假手续者，作旷课论。

(七) 学生因病请假需附校医院或乡镇以上医院证明，因事、因公请假需附有关证明材料，否则不予准假。除急病或急事之外，不得补假。

(八) 学生因个人原因请假，必须先到班主任处填写请假审批表，经批准人准假之后，需将准假证明单交给负责考勤的班长，之后方可离校。

(九) 学生因学院工作需要请假，由负责此项工作老师开具假条，交予考勤班长备案。

(十) 学生请假期满应向负责考勤的班长销假。

三、对旷课学生的处理

(一) 学生无故旷课，每旷课一节，扣除本学期综合素质测评德育分中（常规管理分）1分。学生旷课三节以上（含三节），不得参加各种优秀评比。

(二) 学生无故旷课，累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本课程的考核。

(三) 学生一学期内旷课累计达15节及以上者，给予警告处分；达30节及以上者，给予严重警告处分；达45节及以上者，给予记过处分；达60节及以上者，给予留校察看处分。

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计旷课达80节以上者给予退学。

三、考勤人员职责

(一) 各班明确一名班长或副班长负责考勤工作，其职责为：

1. 认真负责，秉公办事，及时记载全班每天每节课的出勤情况；
2. 凡请病、事假和公假的学生，一律以准假单为准，如无准假单者均以旷课记载；
3. 迟到或早退以上下课铃声为界；
4. 在每周一上午汇总上一周考勤情况报送院教务员，并在班上公布。报送的考勤情况记载，必须将请病、事假和公假的证明附在报表后面。

考勤班长必须严格履行自己职责，如有工作不力的同学，教务部门有权提请班主任更换，在学期综合素质测评时，对考勤班长根据其工作情况进行奖惩。

(二) 院自治会学风建设部负责课堂抽检工作。其职责为：

1. 每天保证抽检一次课堂秩序，完整记录考勤情况（学生出勤人数，课堂秩序等）。
2. 在检查过程中，学生旷课 5 人以上或课堂秩序较差者，立刻汇报相关领导。
3. 每周汇总一次上周考勤结果，于周一上午报送相关领导。

(三) 班主任职责为：

1. 教育本班学生认真执行考勤细则；
2. 批准 3 天以内的学生请假，签署 3 天以上的学生请假证明；
3. 检查、督促和帮助负责考勤工作的班长搞好考勤工作。

(四) 教务员职责为：

1. 协助院(系)分管领导检查了解各班考勤情况，督促班长搞好考勤工作。
2. 定期向院(系)分管领导汇报学生考勤情况；
3. 每月 3 号前公布本院(系)学生上月考勤情况，并书面报教务处；
4. 审核各班班长报送的考勤记载；

(五) 本院分管教学工作副院长负责考勤总体工作，其职责为：

1. 教育本院(系)学生认真执行考勤办法；
2. 考察、检查和督促本系考勤人员的工作；
3. 审批 15 天以内的学生请假，签署 15 天以上的学生请假证明；
4. 对一学期内累计旷课达 10 节者给予批评教育，达 15 节以上者，提出处分意见，并报教务处。

教育科学学院教育实践基地管理制度

教育实践是师范生培养的重要方式，是师范生提升理论运用水平，提高专业技能不可或缺的重要环节。教育实践基地建设直接关系到教育实践和师范生的培养质量，对于培养师范生的实践能力和创新能力有着十分重要的作用。为加强和规范我院师范生教育实践基地的建设和管理，特制定本制度。

一、教育实践基地的建设原则

1. 互惠互利。学院利用教育实践基地的条件开展实践教学，培养师范生的理论运用能力和专业技能；教育实践基地可借助学院的科研、师资力量促进自身建设。

2. 稳定、可持续。教育实践基地在接收师范生数量等方面应保持相对稳定，与学校在各方面的合作具有可持续性。

3. 多样性。考虑教育实践基地的不同层次与不同类型，注意地区布局和城乡结合。

二、教育实践基地的基本条件

1. 学校校长有远见，不断更新教育理念，锐意教育改革，愿意与学院合作，热心培养师范生。

2. 教育实践基地应能满足师范生实践活动的需求，有明确的教育实践目的和内容。

3. 教育实践基地应具有能满足实践教学要求的指导人员，具备组织指导和管理师范生教育实践的经验有能力。

4. 能为学生实习提供必需的工作环境和生活条件。

5. 交通便利。

三、教育实践基地的主要职责

1. 教育实践基地对我院参加教育实践的师范生依照有关规章制度进行管理。

2. 教育实践基地对我院的实习生应提供必要的工作和学习等条件。

3. 教育实践基地负责实践指导教师的推荐选聘工作。

4. 协助实践带队教师做好学生纪律、安全等教育工作。

5. 定期向学院通报师范生实习工作进展情况。

四、教育实践基地的建设与管理

实践教学基地的选择与建设，应根据专业性质和招生规模实际情况。以专业为主导建立的相对稳定的教育实践基地，按需而设，循序渐进，并注重合理布局定点。

在与教育实践基地充分协商和沟通的基础上，由学院或实习单位向学校教务处提出申请，教务处组织相关人员进行实地考察论证，提出初步意见，经分管校领导审批同意后，签订教育实践基地协议书。

教育实践基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为三年。

学院要加强与实践教学基地的联系，采取走出去、请进来的方式，定期征求教育实践基地的意见和建议。双方通力协作，互惠互利，共同搞好实践基地的建设。

五、教育实践基地的挂牌

学校与实践基地单位签定合作协议后，实践基地可挂牌。实践基地名称原则确定为：“淮阴师范学院教育实践基地”。

六、教育实践基地的评估

为促进教育实践基地的建设和规范管理，本院将会同教务处到基地检查、评估师范生教育实践情况。

学院根据检查和评估结果，对在教育实践工作中作出突出成绩的实践基地，给予表彰和奖励；对不能保障师范生教育实践活动正常进行的实践基地，提出整改要求；对考核不合格的实践学校，会作出撤销实践基地的决定。

对协议到期的实践基地，依照双方合作意向，可办理协议续签手续。

教育科学学院教育实践指导教师管理办法

教育实践是教师教育中重要的教学环节，是联系理论与实践的桥梁，对师范生的专业成长发挥着举足轻重的作用，是提高学生专业化水平和培养学生成为未来教师的重要环节，被认为是一种促进教师专业化发展的重要途径。而教育实践指导教师的构成及其能力素养对于提高师范生教育实践能力及教师教育质量具有重要意义。为保证教育实践工作质量和工作目标的实现，合理、客观对教育实践指导教师的工作进行评定，特制定本管理办法。

一、教育实践指导教师遴选标准

- (1) 指导教师的教龄在 3 年以上；
- (2) 热心教育实践指导工作，有高度责任心；
- (3) 有先进的教育理念，熟练的教学技能和丰富的教学经验；
- (4) 充分了解教育实践的要求和内容，明确自己指导工作中的责任和义务；
- (5) 能认真研究新课改，努力提高业务水平，关心学生的学习与生活，能积极与学生建构良好的师生关系。

二、实践指导教师工作职责

- (一) 高校指导教师承担的职责：
 - (1) 以身作则，言传身教，发挥模范带头作用。
 - (2) 根据实习计划，落实所去实习学校实习生的实习任务、办公地点及生活事宜。
 - (3) 督促指导教师对实习生进行指导与管理；协调解决指导教师或实习生反映的问题。
 - (4) 对实习生严格管理，在备课、课堂教学、班级管理等方面对实习生予以帮助和指导，听每位实习生的课一般不少于 1 节。
 - (5) 征求实习学校对我院教育实习工作的意见和建议，撰写实习总结。
 - (6) 撰写实习学生的评语；做好实习材料的催交和检查工作。
- (二) 中小学（幼儿园）指导教师承担的职责：
 - (1) 教书育人，为人师表，热爱学生，热爱教育事业。在师德、工作态度、教学业务、班级管理等方面做出榜样。
 - (2) 对实习学生应真诚关心，耐心指导，传授自己丰富的教育教学经验和班级管理的方法和艺术，帮助学生快速成长。
 - (3) 在征求实习学生意见的基础上，制定好实习的指导计划和具体安排，并严格执行。
 - (4) 了解实习生实习情况，遇到问题及时处理或反映。
 - (5) 做好实习学生实习情况的评价与鉴定工作。

三、实践指导教师评价标准

- (1) 在教育实践指导工作中体现高度的热心、耐心和责任心；
- (2) 及时、深入了解实习生并为实习生制定具有个性化的实习计划；
- (3) 和实习生保持良好的关系，尽心尽力为实习生提供全方位的帮助；
- (4) 上好每一节示范课，课后能与实习生进行交流；

(5) 指导实习生认真备好每一节课，经常与实习生就课堂管理、教学方法的选用、教学活动的组织等问题进行讨论；

(6) 对实习生进行经常性的课堂观察并及时提供反馈；

(7) 认真指导实习生的班主任实习，帮助实习生制定班主任实习计划，解决有关问题；

(8) 认真指导实习生协调、处理好与学生、学生家长以及其他科任教师间的关系，有效解决遇到的实际问题；

(9) 教育实践指导教师间保持沟通和联系，及时反馈实习指导工作；

(10) 对实习生的整体表现（教案撰写、试讲、授课、班主任实习及实习报告等）评定实习成绩，并做到公平公正。

四、实践指导教师的培训

不断提升实践指导教师的素养、优化实践指导教师的队伍结构是师范生教育实践质量的重要保证。实践指导教师的培训方式可以灵活多样，在工作评价标准的指导下，加强理论学习和实践研讨。

教育科学学院小学教育专业教育实习管理规定

教育实习是师范生必不可少的综合实践环节，是师范专业培养计划的重要组成部分，是实现专业培养目标的重要途径。为了全面提高师范专业学生知识、能力水平和思想综合素质，加深对教育教学规律的认识，保证人才培养质量，根据学校相关规定和教学计划安排，特制订如下规定。

一、实习目的

1. 通过教育实习，深入了解小学教育教学实际，体验、感受教师职业的光荣感和责任感，培养和巩固献身于教育事业的职业道德和专业思想。
2. 通过教育实习，使学生在教育实践中能够综合运用所学的专业知识，掌握教育教学的一般方法，形成对小学教育全面而正确的认识，增强对未来教育教学工作的适应性。
3. 通过教育实习，学会做班主任工作和组织课外活动、心理辅导等，学会与学生家长及社会有关方面的交流和沟通。
4. 通过实习，进一步提高学生从事小学教育科研的兴趣和能力。

二、组织领导

为保证实习质量，成立实习工作领导小组，协调安排各项工作。

三、时间安排

1. 每年5月底到6月初，确定下一学期实习地点和实习指导教师，划分实习小组，并将实习计划报教务处。
2. 6月中旬，召开实习动员大会，进行实习辅导，提出实习具体要求。
3. 7月初，带队领导会同有关指导教师到实习学校联系落实课务、生活等事宜。
4. 实习为期12周。

四、实习内容

（一）教学工作

实习期间，每个实习生上课一般不少于12节。要主动征求指导教师、听课教师及同学的意见，不断改进教学方法，提高课堂教学质量。

（二）班主任工作

每位实习生都要在实习学校班主任的指导下实习班主任工作，时间1周左右。实习内容包括：

1. 了解学生思想情况、学习情况、劳动和身体健康情况。
2. 对学生进行思想教育和组织纪律教育，根据青少年的特点，组织主题班会等。
3. 组织和指导学生的课外活动以及共青团、少先队活动。

（三）撰写调研报告

实习期间，实习生应参加小学的教研活动，对小学教育教学改革现状进行调查，并撰写调研报告一份（一般要求1000字以上）。

五、实习要求

（一）对实习生的具体要求

1. 严格遵守我院实习纪律及实习学校规章制度，尊重实习学校的领导和教师，爱护学生。
2. 认真备课，教案规范具体，课前在小组内认真组织试讲。教案应交实习学校指导教师审

阅、签字后方可上课。

3. 积极承担实习班级学生的作业批改、课外辅导工作。

4. 积极开展听课、评课活动。实习结束后，每位同学要提供听课、评课记录 10 份以上。

5. 积极开设公开课。可以按实习小组组织开设公开课，要求每个实习小组开设公开课至少达 1 人次。

6. 按照实习内容，如实填写实习日志。

7. 实习结束前，每位实习生应认真完成实习小结。小结要实事求是地总结实习期间个人课堂教学、班主任工作以及思想表现、遵章守纪等方面情况，在肯定成绩的同时，找出不足。

8. 实习结束后要上交以下材料：

(1) 实习生的实习教案。

(2) 教育实习小结表。

(3) 实习听课记录。

(4) 实习日志。

(5) 教育调查研究报告。

(二) 带队教师职责

1. 以身作则，言传身教，发挥模范带头作用。

2. 根据实习计划，落实所去实习学校实习生的实习任务、办公地点及生活事宜。

3. 督促指导教师对实习生进行指导与管理。

4. 协调解决指导教师或实习生反映的问题。

5. 不定期到实习学校听课，听课节数不少于 4 节。

6. 征求实习学校对我院教育实习工作的意见和建议，撰写实习总结。

(三) 指导教师职责

1. 对实习生严格管理，在备课、课堂教学、班级管理等方面对实习生予以帮助和指导，听每位实习生的课一般不少于 1 节。

2. 了解实习生实习情况，遇到问题及时处理或反映。

3. 做好实习材料的催交和检查工作。

六、实习成绩的评定

实习成绩根据实习生的课堂教学情况、实习班主任情况、调研报告质量以及实习过程中的表现进行综合评定。由带队领导、指导教师和实习学校负责同志初评，并在实习生的《实习小结表》上签署意见。我院将根据初评意见以及上交实习材料情况最终确定实习生的实习成绩。成绩评定分优秀、良好、中等、及格、不及格五个等第，记入学生档案。

教育科学学院

教育科学学院小学教育专业教育见习规划

教育见习是大学教学计划的一个有机部分，是大学学习阶段最重要的实践性教学环节之一，是教育实习的前奏。为了让学生更好地理论结合实践，强化专业知识，深入理解教育、教学的目标和策略，发挥学生的主观能动性，培养学生的探索精神和创新能力，逐步获得实践工作的能力，特安排小学教育专业学生进行教育见习活动。为确保教育见习四年一贯，特制订如下教育见习规划。

一、见习的目的

1. 通过教育见习，使学生在实践中亲身感受和体验小学教师工作的辛苦与快乐，从而培养学生热爱教育事业，并立志从事教育事业。
2. 通过教育见习，使学生在实践中接受职业道德的教育和训练，体验和感受小学教师职业的光荣感、责任感，并自觉加强专业修养，形成良好的职业道德观念。
3. 通过教育见习，使学生深入调查研究教育教学规律，学习教师在课堂教学和班级管理工作等方面的经验，努力提高自身素质。使学生的专业思想和业务素质得到全面提高。
4. 通过教育见习，使学生进一步理解所学得的文化科学知识，提高综合运用教育专业知识的能力，树立正确的教育思想，初步掌握科学的教育教学方法。
5. 通过教育见习，培养学生初步了解和掌握基本的班级管理、课堂教学等工作的技能。
6. 通过教育见习，进一步提高学生从事小学教育科研的兴趣与能力。

二、见习内容安排

第二学期：（见习一周）

1. 观摩小学教师的班级管理与课堂教学，初步感受小学的教育教学工作；
2. 观察小学生的课堂表现，初步感受小学生的身心发展特点；
3. 观察小学教师的一日活动，体验小学教师工作的辛苦与快乐；
4. 记录一个教育案例，感受小学教师职业的光荣感、责任感。

第三学期：（见习一周）

1. 观摩课堂常规训练等，初步了解小学的教育教学工作；
2. 观察班级学生和个体学生的活动，初步了解小学生的身心发展特点；
3. 帮助小学教师完成一些日常工作。

第四学期：（见习一周）

1. 观察学校环境布局，体会与学校文化精神的联系；
2. 观察班级文化建设，熟悉班级文化建设的主要方面；
3. 学习作业的批改等教学工作。

第五学期：（见习一周）

1. 参加一次班会活动，了解班会等学生活动开展的过程，明晰主题的确立、环节的组织、开展和总结。
2. 观摩课堂教学，学习教学方法和教学技能、技巧，多媒体使用等。
3. 结合教育研习，进行教育观察和研究。

第六学期：（见习二周）

1. 熟悉所见习课堂教学的内容，了解教科书的分析与运用、教学知识点的处理，做好听课笔记。
2. 参加一次教研、集体备课活动，了解教学计划与进度的安排。
3. 结合模拟实践课，争取在见习学校实地进入班级授课一次。

三、具体要求

1. 见习学生不能无故缺席，特殊情况须向主管教学院长请假，请假条由主管院长签字后交教务办公室备案。

2. 尊重见习学校领导、教师与学生。
3. 严格遵守见习学校的作息时间及各项规章制度。
4. 要注意仪容仪表，着装整洁大方。
5. 要认真服从校内指导教师指挥，虚心接受见习学校指导教师指导。

6. 及时进行见习反思和总结，完成《教育科学学院学生教育见习成绩评定表》的填写，见习结束后，将《成绩评定表》交学院教务秘书老师，做好存档工作。

三、管理工作

1. 要高度重视见习工作，做好学生动员及安全教育。
2. 指派专人负责对本项工作进行管理。
3. 每个见习学校配备两名指导教师，负责见习学生的学习指导与安全教育及与见习学校具体事项沟通协调工作。
4. 学生见习结束后，及时收取有关材料，做好存档工作。

五、成绩评定

1. 教育见习考核的内容

教育见习考核主要包括：见习任务完成情况、见习期间的综合表现、见习笔记、见习总结等内容。

2. 教育见习成绩的评定

见习成绩由见习指导教师根据考核的内容进行评定，一般按优、良、中、及格、不及格五个标准来评定。教育见习成绩达到及格以上才能取得教育实习的资格。

教育科学学院青年教师培养管理办法

为全面提高我院青年教师综合素质,优化我院教师梯队结构,以适应学院人才培养不断发展的需要,逐步实现教师队伍的新老交替,顺利完成教师队伍质量的全方位提升,推进我院青年教师培养工作的规范化、制度化,特根据淮阴师范学院《关于进一步加强青年教师教学能力培养的意见》制定本管理办法。

一、新进校青年教师教学基本功培训与达标考核

凡年龄在35岁以下、教龄不满3年、未获得高校教师系列讲师职称的青年教师,均应经培训通过教学基本功达标考核。考核合格者,方可参加专业技术职务评聘。

1. 高等教育理论知识达标。学校组织新引进教师系统学习教育法、高等教育学、教育心理学、现代高等职业技术教育、基本教学技能(组织技能、讲解技能、现代化教学手段)等,考核合格后方能上岗。

2. 教学基本功达标。学院为每个新引进青年教师指定一名素质好、经验丰富的教师作为导师,明确职责,从教学过程的各个环节,如教学大纲制订、教学档案填写、课程教案准备、课堂教学、作业批改、实验和实习的指导等方面对青年教师进行传、帮、带,以提高青年教师的政治觉悟、思想水平和业务能力,使青年教师尽快适应和胜任教学工作。培养期为1-2年,期满即由学院教学工作指导委员会进行考核,合格者方可独立执教。

对进校不满一年尚处于试用期的青年教师,应把对其教学能力的考核作为能否转正的一个核心指标。

二、青年教师的跟踪培养

建立青年教师教学档案,对青年教师的成长进行长期跟踪。青年教师教学档案主要包括新授课教学评议表、教学业务考评表、听课记录表等材料。青年教师第一次独立承担某一门课程的讲授,必须通过学院教学工作指导委员会评议,评议可采用试讲、答辩等形式,评议未通过者,不能上课。每学年结束前由学院教学工作指导委员会负责对本学年青年教师的教学情况进行考核,并将考核结果存入青年教师教学档案。

三、青年骨干教师培养

教育科学学院青年教师教学评优实施意见

为了配合学校组织的青年教师教学评优活动，促进我院师资队伍建设，提高教学质量，经学院党政办公会议讨论决定，特制定我院青年教师教学评优实施意见如下：

一、参评条件及具体人员

根据学校文件规定，我院年龄在 35 周岁以下、任教 2 年以上、独立开课、评选期间有课程教学任务的教师都必须参加评选活动。每年根据教师出生年月予以调整。

二、评选时间

每年的 3—4 月份。

三、评选办法

1. 参赛教师自行确定参评课程的授课内容、上课时间及地点，并在规定时间内上报教务办公室。

2. 由学院组织评审组进行听课并打分，结合参赛教师教学研究情况，确定获奖名单。

3. 按学校分配的名额推选优胜者参加学校评比。

四、奖励办法

青年教师教学评优活动将评出一等奖、二等奖、三等奖若干，分别给予一定金额的奖励，并颁发获奖证书。评比结果将作为今后学院安排青年教师进修、职务评聘的重要依据之一。

五、评审组成员

组长：顾书明 伍红林

副组长：何杰 高卫国 曹如军

组员：罗刚 夏如波 万增奎 谢同祥 袁维新 王聿泼 张继华

秘书：胡宗芳

教科院

2012 年 10 月 20 日

教科院师范生技能指导教师考核制度

- 1、认真研究和学习教育科学，提高教学艺术修养，不断提高教学水平和教学效果。
- 2、重视精神文明建设，处处为人师表，品行端正，作风正派，治学严谨，团结协作，遵纪守法。
- 3、努力学习、刻苦钻研业务，不断提高学术水平。
- 4、做好技能训练与教育实践环节等方面的必需准备。
- 5、每学期开学除要制定出作业、考核或考试方面的可行计划。
- 6、每个教师要服从教研室的工作分配，承担教学任务，完成规定的教学工作量。
- 7、教师每学期要相互听课 2—3 次，以便掌握实际情况，集体备课 3—5 次。
- 8、任课教师必须按规定到教室或答疑室辅导答疑并认真做好情况记载。
- 9、为适应高等教育的特点，新进教研室的教师必须经过上岗前培训和职前教育。
- 10、认真研究教学大纲，掌握本课程的性质、目的、任务、学时分配以及与其他课程的联系。
- 11、按照教学大纲的要求精选教材，全面深入地掌握课程的教学内容，明确教学重点、难点及授课的深度，合理组织教学内容，认真钻研选定的基本教材和相关教材，配备必要的练习题和思考题。
- 12、教研室按教学计划认真制定实习实施方案、指派教学经验丰富，对实习熟悉，有一定组织能力的教师担任实习的指导教师。
- 13、教师要精心组织、认真上好课和参加技能实训工作。主动了解学生的学习与训练情况，检查教学与训练效果，及时解决存在的问题。
- 14、教师从事社会兼职活动必须经学校批准，只能在工作之余参与教学、科研、技术开发、及其他与文化教育有关的工作，但不准从事经商活动，不得影响本职工作，若有影响，应立即终止兼职活动。
- 15、努力创造和维护良好的育人环境，对未经批准而影响教学秩序、干扰教学而不听劝阻或蓄意破坏教学者，视其情节上报学校教务处给予校纪、政纪处分。

2013—2015 年度教科院师范生基本功训练 相关数据统计

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育(文) | 书写(粉笔字) | 100% | 40% | 校教务处 |
| | 书写(钢笔字) | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 普通话(二甲) | 100% | 12% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 35% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 30% | 院教研室 |

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育(理) | 书写(粉笔字) | 100% | 30% | 校教务处 |
| | 书写(钢笔字) | 100% | 25% | 校教务处 |
| | 普通话(二乙) | 100% | 35% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 35% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 30% | 院教研室 |

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育(英) | 书写(粉笔字) | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 书写(钢笔字) | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 普通话(二甲) | 100% | 20% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 45% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 40% | 院教研室 |

淮阴师范学院教育科学学院

教育学系学生实践技能考核标准（试行）

一、考核的意义与目标

社会快速发展的今天，社会对大学培养的人才培养提出了新的要求。教科院以师资培养为主要目标的专业教育特点决定了学生在四年学习中除掌握一定的专业基础知识、专业理论知识、专业实践与研究知识外，还必须在一些实践技能上达到一定水准。为了强调培养学生的职前实践技能训练，突出“学以致用”，体现本专业“应用性人才”培养特色，同时将实践技能考核纳入学业考核体系，特制订此方案。

二、考核的实践技能项目

1、儿童故事讲述（或故事表演）

①儿童故事讲述：主要考核学生运用普通话形象、生动地讲述儿童故事的能力。

②故事表演：主要考核学生结合歌舞等表演的情景化语言表达能力和角色表演能力。每位学生可选择一项，学生可自行组合成剧组进行故事表演。

2、三字书写与教学简笔画（或命题儿童画）

主要考核学生三字书写能力和运用简洁的线条在较短时间内按照所给的文字提示进行美术造型的能力和形象组合能力。要求三字书写规范合格、整体布局与字体笔画美观大方，画作能结合儿童欣赏图画的特点加以适当的拟人、夸张、变形，并有利于激发儿童想象力。

配色材料可使用水粉、水彩、丙烯、国画颜料、油画棒等。

3、儿童歌曲弹唱

主要考核学生边弹奏钢琴边唱幼儿歌曲的综合技能。要求弹奏指法与节拍准确、强弱得当，歌唱声音响亮、吐字清晰、旋律感节奏感强，弹唱结合音响和谐，并有较好的艺术表现力。歌曲范围由教师在考前确定，学生可在其中抽选一首。

4、儿童舞蹈创编

主要考核学生运用所学舞蹈技能和幼儿舞蹈创编知识，结合幼儿生理心理特点，自行选择合适的音乐材料，确立主题创作编排贴近幼儿生活的舞蹈并进行表演的能力。

形式可在独舞、多人舞和集体舞中选择。

5、多媒体课件与教玩具制作

主要考核学生利用各种计算机软件制作用于辅助学校教学活动的多媒体课件的技能以及手工教玩具的制作技能。

采用集中上机的考核形式，要求根据教学设计独立设计多媒体课件，在规定时间内完成。手工制作能按照要求利用工具富有思想的设计。学生可以自行携带事先准备的教学活动设计与多媒体素材以及手工制作工具。

6、教学活动设计与说课

①教学活动设计：主要考核学生教学活动的设计能力。采用集中书面考核形式，要求根据教学主题，自行选择儿童的年龄与年级，在规定时间内，独立设计一节教学活动，写出教学活动设计方案。教学主题由教师在考前确定，学生可以自行携带事先准备的教学活动设计参考资料。

②说课：主要考核学生说清教学活动设计的意图、设计及其依据的能力。采用面试的考核形式，要求学生在规定时间内，说清“如何及为何”确定活动的目标、内容、方法和过程。学生可以自行携带事先准备的教学活动设计文档。

三、考核的要求与方式

(一) 不同专业的考核项目

| 考核项目 专业名称 | 儿童故事讲述 (或故事表演) | 三字书写 与简笔画 | 儿童歌曲演唱 | 儿童舞蹈创编 | 多媒体课件制作及教玩具制作 | 教学活动设计与说课 |
|--------------|-------------------|--------------|--------|--------|---------------|-----------|
| 小学教育(文、理、双语) | * | √ | * | * | √ | √ |
| 学前教育 | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 教育学(教育管理) | * | √ | * | * | √ | √ |

说明：* 为选考项目，√为必考项目

(二) 考核要求：

参加考核的项目必须达到 60 分方视为合格（见考核标准）。

1、单项考试合格者发给单项合格证书，全部技能考核合格者获得“淮阴师范学院教育科学学院学生实践技能突出证书”；

2、单项考核成绩良好者按照拓展性素质分加 2 分；单项考核成绩优秀者按照拓展性素质分加 4 分。各单项考核可累计加分。

(三) 考核方式：

1、每个项目的考核时间见下表，考核地点由学院统一安排。

| 考核项目 | 考核要求 | 考核学期 | 相关课程 | 考核标准编制 |
|--------------------|--------|-------|--------------------------|--------|
| 1、儿童故事讲述(或故事表演) | 见考核标准一 | 第四学期末 | 学前教师教学语言艺术、幼儿文学、舞蹈基础 | |
| 2、三字书写与简笔画(或命题儿童画) | 见考核标准二 | 第四学期末 | 美术基础、幼儿园实用美术、手工、书法 | |
| 3、儿童歌曲弹唱 | 见考核标准三 | 第五学期末 | 音乐基础、钢琴基础、乐理、幼儿歌曲弹唱、即兴伴奏 | |
| 4、多媒体课件与教玩具制作 | 见考核标准六 | 第五学期末 | 计算机应用基础、幼儿园实用多媒体技术 | |
| 5、儿童舞蹈创编 | 见考核标准四 | 第六学期末 | 舞蹈基础、幼儿舞蹈创编 | |

| | | | | |
|-------------|--------|-------|-----------------------------|--|
| 6、教学活动设计与说课 | 见考核标准五 | 第六学期末 | 书写、普通话、课程理论、幼儿园活动设计与指导（各领域） | |
|-------------|--------|-------|-----------------------------|--|

2、如果第一次考核未能通过，可在下一年级学生考核时报名补考，也可在第7学期第一周报名补考。

考核标准一：儿童故事讲述（或故事表演）

儿童故事讲述是儿童喜闻乐见的文学形式之一，教师给他们讲生动有趣的各类故事能提高孩子们的认识能力、丰富他们的情感，引起他们精神愉悦，并能使之养成注意倾听的习惯，还能发展他们的语言理解能力。故事讲述具有较强的技巧性，教师传授故事的能力直接关系到儿童接受故事的效果。在学校，一个善于讲故事的教师往往会受到小朋友的喜爱。所以要求师范类专业学生必须在文学、语言教法、教师教学语言艺术三门先修课程的基础上，掌握讲述幼儿故事的基本技能。

故事表演是故事与表演的结合，它能反映出教师语言素养和艺术表演能力，它也是丰富课堂教学手段的一项师范类专业学生通过排练过程中的角色探讨和大胆发挥还可以增强合作精神和团队意识，实验性演出，还能使他们积累导演节目的相关经验。

以上两项可自选一项分场进行考核。

一、考核内容

- （一）儿童故事讲述：主要考核学生运用普通话口语形象、生动地讲述儿童故事的能力。
- （二）故事表演：主要考核学生结合歌舞等表演的情景化语言表达能力和角色表演能力。

二、考核方法

1、儿童故事讲述要求每位参加者时间不超过五分钟，要求以针对小朋友的口吻讲述。评委根据讲述人的语言表达和情感表现给以分项打分。

2、故事表演剧组人员可由学生自行组合，每一节目时间限定在十二分钟内，只有四个主要角色可以获得考核分。评委根据表演的综合因素给以打分（不含小数，鼓励改编或创编）。

3、两项考核顺序以抽签方式排定。

三、考核要求

（一）儿童故事讲述：

- 1、自选一个儿童故事。
- 2、要求“讲述”（不拘泥于原作文字），而不是“朗读”。
- 3、可以适当配音乐，也可加简单道具（如木偶、节奏乐器等），但必须一人完成。

（二）故事表演：

- 1、自选一个简单的幼儿剧剧本，也可对一儿童故事进行改变。
- 2、要求人物不超过五个。可以采用话剧、木偶剧等形式进行。
- 3、表演不能采用配音形式，布景、音乐可以采用幻灯或录音并由其它同学协助，道具服装自行准备。

四、评分标准

| 项目 | 内容 | 评价标准 | 等级 | | | | 得分 |
|-----------------|---------------|-----------------------------|-------|-------|-------|------|----|
| | | | A | B | C | D | |
| 儿童、故事讲述 100分 | 语言表达 (40分) | 普通话标准、吐字清晰，注意讲述的节奏与语言的技巧。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 讲述情态 (40分) | 语气亲切自然，声音悦耳，生动有趣、动作与情感表达自然。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 艺术感染 (20分) | 把握作品的特色，情境性、条理性强，注意对象可接受性。 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |

| 项目 | 内容 | 评价标准 | 等级 | | | | 得分 |
|--------------|---------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|------|----|
| | | | A | B | C | D | |
| 故事表演 100分 | 舞台对话 (40分) | 普通话标准、吐字清晰，声音响亮，语气合乎角色身份，与表演结合自然。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 角色表演 (40分) | 能紧紧把握游戏精神，动作适度夸张而有个性，气氛活跃。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 艺术设计 (20分) | 节奏明快，舞台调度得当，有创编成分 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |

考核标准二：三字书写与简笔画（或命题儿童画）

简笔画是一种用抽象概括的线条将事物和人的轮廓形态特征描绘出来的的绘画方法，它与手工创作一样，是教师在教学和环境创设中经常要运用到的绘画技能之一，在教幼儿学习绘画过程中教师在引导观察和鼓励想象表达童趣的基础上也会教孩子一些简笔画的画法。另外在应聘教师岗位的面试时，主考者通常也会要求应试毕业生用简笔画（或命题儿童画）来展示他们的绘画水平。

书写美观又规范的汉字是师范生必备的技能，通过考核检验学生钢笔字、粉笔字和毛笔的训练效果。

通过考核，加固和提高学生把简笔画（或命题儿童画）和三字书写用于实际需要的能力。

一、考核内容

主要考核学生运用简洁的线条在四开纸上进行平面造型的能力和形象组合能力和在小黑板、宣纸上汉字的书写能力。

二、考核方法

可在多个命题中抽取一个考题。要求在规定的 45 分钟时间内按照所给的文字提示完成作业。采用集体考试方式。

三、考核要求

1、要求画作能紧扣题意、技法运用熟练、具有美感，并能结合幼儿欣赏图画的特点对形象加以适当的拟人、夸张、变形。即做到内容表达与技法运用并重。

2、书写内容为抄写《小学语文课文》和古诗一首。要求笔画一点画浑厚、遒劲，对技法的运用能得心应手。结体一字体美观，结构巧妙，在动态中见平衡。章法—错落有致，主次得体，气势流畅。

3、学生工具自备，不能携带参考资料进场。

四、评分标准

| 项目 | 内容 | 评价标准 | 等 级 | | | | 得分 |
|--------------------------|---------------|---|-------|-------|-------|------|----|
| | | | A | B | C | D | |
| 简笔画 100 分 | 题意表达 (40分) | 情节与场景安排一目了然，形象主次分明，关系清晰而有内涵。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 技法运用 (40分) | 物体的特征与动态明显，位置与比例合适，有透视感。点、线、面运用得当，对比强烈而又变化。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 美观成分 (20分) | 画面简洁，构图充实，造型生动而有童趣、有利于激发幼儿想象。 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |
| 项目 | 内容 | 评价标准 | 等 级 | | | | 得分 |
| | | | A | B | C | D | |
| 三字 书 写 100 分 | 笔画(40分) | 笔画一点画形态和质感较好，有一定的节奏变化 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 结体(40分) | 结体一在重心平稳的前提下，造型有变化。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 章法(20分) | 章法—错落有致，主次得体，气势流畅。 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |

考核标准三：幼儿歌曲弹唱

幼儿歌曲弹唱是幼儿教师必备的基本功之一，教师通过生动形象的演唱及熟练的钢琴伴奏把旋律、节奏、力度等音乐要素有机的组织起来，并付诸于歌声来表现，从而提高幼儿对音乐的兴趣，激发能力起到积极的作用。学前教育专业学生必须在钢琴、声乐、幼儿歌曲、弹唱、钢琴即兴伴奏等课程的基础上，掌握该项基本技能。

幼儿歌曲的弹奏与演唱的结合，能反映出一个幼儿教师钢琴演奏与歌曲演唱的综合水平，也是丰富音乐课堂教学的一项技能。学前教育专业学生通过训练弹唱能力还可以增强他们对音乐的理解和表现能力，提高动作的协调性，并培养坚持不懈的学习精神。

一、考核内容

主要考核学生对幼儿歌曲即兴编配与边弹边唱的能力。

二、考核方法

1、事先准备十首程度接近的幼儿歌曲命题由学生抽取其中一首，要求在规定的 30 分钟时间内按照所抽的幼儿歌曲完成和弦编配、伴奏、前奏尾声等编配内容，并在钢琴上将歌曲弹奏出来，再填上歌词进行边弹边唱。

2、采用电钢琴集体准备 30 分钟，然后学生按抽签顺序逐个考试的方式。

3、学生的成绩评定以现场弹唱的实际水平打分。

三、考核要求

1、能根据幼儿歌曲的调性及音乐风格正确的选用和弦及伴奏音型，并进行合理的和声连接，安排好歌曲前奏与尾声。

2、将歌曲编配的内容在钢琴上即兴弹奏出来，并根据歌词和曲调进行边弹边唱，弹唱熟练完整，能较好的渲染歌曲气氛。

3、歌曲弹奏与演唱配合默契，演唱与演奏能声情并茂，做到声音圆润有感染力，能较好地把握歌曲的情感。

四、评分标准

| 项目 | 内容 | 评价标准 | 等级 | | | | 得分 |
|----------------|--------------------|--------------------------|-------|-------|-------|------|----|
| | | | A | B | C | D | |
| 幼儿歌曲弹唱 100分 | 伴奏编配 (40分) | 编配的和声及音型织体符合歌曲要求。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 弹唱技能 (40分) | 弹奏方法正确音色好、歌词吐字清晰，弹唱技能熟练。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 整体配合与音乐表现 (20分) | 弹奏与演唱配合默契，音乐表现完整，有感染力。 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |

考核标准四：多媒体课件与教玩具制作

多媒体课件是用于实现教学目标，实施教学活动的辅助教学工具。它根据教学目标要求，遵循儿童感知动作思维和具体形象思维的特点来设计。它直观、形象、生动，有丰富的表现力；它快捷、灵活、高效，有良好的互动性；它化繁为简、化难为易，促进了课堂教学内容、教学方法、教学过程的全面优化，提高了教学效果。

一、考核要求

- 1、根据教学设计现场制作多媒体课件一例，制作平台不限，制作时间不超过 120 分钟。
- 2、多媒体课件制作要求独立完成，进考场时可以携带事先准备的教学设计和多媒体素材。
- 3、在规定时间内，用两种以上材质制作教玩具。

二、评分标准

| 项目 | 内容 | 评价标准 | | 等级 | | | | 得分 |
|--|--------------|-----------------------------------|--|----|---|---|---|----|
| | | | | A | B | C | D | |
| 多媒体 课件 制作 70分 教 玩 具 30 分 | 科学性 (20分) | 规范性 | 课件内容正确、规范，无科学错误。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | | 适宜性 | 课件取材适宜，符合学生的心理水平。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | 教育性 (20分) | 目标实现 | 课件设计体现教学设计思想，突出教学重点，帮助学生突破教学难点。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | | 互动性 | 能吸引学生的注意力，调动学生的学习热情，加强师生互动，自动评价学生练习结果。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | 技术性 (20分) | 操作性 | 在通用软件下运行可靠，没有“死机”现象，没有连接错误，操作方便、灵活。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | | 设计水平 | 充分选用多媒体技术（如图像、音频、视频、动画等），有相应的控制技术，有创新。 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| 艺术性 (10分) | 界面效果 | 界面布局合理、新颖、活泼，整体风格统一，制作精细。 | 10 | 8 | 6 | 4 | | |
| | 媒体效果 | 色彩明快、协调，形象清晰、生动，声音清晰、动听，富有感染力和美感。 | 10 | 8 | 6 | 4 | | |

| | | | | | | | | |
|--|---------------|------|-----------------------------------|----|----|----|----|--|
| | 手工制作 (30分) | 制作要求 | 外形多样,造型完美生动。能使用不同的技法和材质表现,作品做工精细。 | 30 | 25 | 20 | 10 | |
|--|---------------|------|-----------------------------------|----|----|----|----|--|

考核标准五：幼儿舞蹈创编

幼儿歌舞活动是对幼儿进行艺术教育的一个重要手段,它能够使幼儿受到美的熏陶,激发幼儿自我表现和自我表达的意识与欲望,培养幼儿健美的身姿和对节奏的感受力,发展幼儿动作的协调性,使幼儿得到全面的发展,达到寓教于乐的目的。

通过幼儿舞蹈创编的学习,能使学生创造性地组织幼儿园歌舞教育活动,创作出贴近幼儿生活、形式多样的歌舞作品,更好地胜任幼儿园的歌舞教学。

一、考核内容

主要考核学生对幼儿舞蹈编排和表演的能力。

二、考核方法

1、学生可自选幼儿舞蹈曲目,进行幼儿舞蹈创编。舞蹈类别包括独舞、多人舞和集体舞,以上形式可任选其一;

2、考核顺序以抽签方式排定;

3、学生的成绩评定以现场表演的实际水平打分。

三、考核要求

1、学生自备舞蹈鞋、服装、音乐,也可根据作品需要准备道具等;

2、根据音乐进行幼儿舞蹈创编,并能完整地表演作品;

3、合理运用舞蹈语汇和幼儿舞蹈创编技法,能够较好的表达作品情景。

四、评分标准

| 项目 | 内 容 | 评价标准 | 等 级 | | | | 得分 |
|--|------------------------|--------------------------|-------|-------|-------|------|----|
| | | | A | B | C | D | |
| 幼 儿 舞 蹈 创 编 100 分 | 创编技法 (40分) | 舞蹈主题明确,结构完整,构思巧妙,舞台调度合理。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 舞 蹈 动 作、节奏 (40分) | 舞蹈动作规范、协调、优美,节奏准确。 | 40-31 | 30-21 | 20-11 | 10-0 | |
| | 舞蹈表现 力 (20分) | 舞蹈编排与表演能够较好地体现作品的主题和意境。 | 20-16 | 15-11 | 10-6 | 5-0 | |

考核标准六：教学活动设计与说课

一、考核要求

（一）教学活动设计

1、根据教学主题现场设计一次教学活动，可自行选择学生的年龄，年级，教学科目不限，时间不超过 120 分钟。

2、教学活动设计要求独立完成，进考场时可以携带事先准备好的教学活动设计参考资料。

（二）说课

1、在本人教学活动设计的基础上，面对评委教师和其他听众，进行教学活动前的说课，时间不超过 10 分钟。

2、说课按学号由大到小的顺序进行，进考场时可以携带事先准备好的教学活动设计文档。

二、评分标准

| 项目 | 内容 | 评价标准 | | 等级 | | | | 得分 |
|---------------|---------------|------|--|----|---|---|---|----|
| | | | | A | B | C | D | |
| 教学活动设计 60分 | 活动内容 (10分) | 内容选择 | 教学内容选择符合教学目标要求，结合学生的生活实际，易于从本地获取教学资源。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | | 内容表述 | 教学重点、难点分析准确，表述清晰。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | 活动准备 (10分) | 学生情况 | 学生年龄特点、已有经验和能力分析准确，表述清楚。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | | 场地器材 | 活动场地、教具、学具等准备充分、表述清楚。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | 活动过程 (20分) | 活动步骤 | 环节设计层次合理、步骤清晰、过度自然，时间分配合理，注重师幼互动，便于实施。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | | 重点难点 | 重点得到突出。深度适宜；难点得以突破，支架恰当。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | | 教学方法 | 教学方法选择恰当，教学辅助手段选择恰当，符合幼儿需要，有利于教学内容的完成。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | 文档 (10分) | 规范性 | 文字、符号符合国家规范标准，书写规范 | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| | | 艺术性 | 文档布局合理，格式整齐，字形大小适度，书写清晰、整洁、美观。 | 5 | 4 | 3 | 2 | |

| | | | | | | | |
|-----------|-------------------|----------|---|---|---|---|---|
| 说课 40分 | 设计 意图 (10分) | 目标 确定 | 教学内容选择符合教学目标要求, 结合幼儿的生活实际, 易于从本地获取教学资源。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | 内容 选择 | 教学重点、难点分析准确, 表述清晰。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 活动 准备 (10分) | 学生 情况 | 学生年龄特点、已有经验和能力分析准确, 表述清楚。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | 场地 器材 | 说清活动场地、教具、学具等准备情况。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 活动 过程 (20分) | 活动 步骤 | 说清活动环节与步骤设计的理由, 表述合理、清晰, 土著自己的设计特色。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | 重点 难点 | 说清如何选择恰当的教学方法, 来突出重点、突破难点, 表述合理、清晰。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | 素质 表现 (10分) | 形象 | 仪表整洁、态度自然、举止得体。 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | 表达 能力 | 语言规范、简洁、生动, 注重目光交流。 | 5 | 4 | 3 | 2 |

教科院师范生基本功训练考核制度及方法 (试行)

师范专业各项技能训练标准与考核:

项目一: 语言文字基本功的训练

一、项目名称:

语言文字基本功的训练

二、适用专业(或专业方向):

小学教育(双语、文、理)、学前教育、教育管理、应用心理学(师范)

三、项目设计依据:

汉字是记录汉语、传递信息和教师进行教学工作的重要工具,国家对现行汉字已经确定了统一的规范和标准,能说标准的普通话、写规范的汉字是合格教师的基本条件,直接关系到教师的教学效果和威信。

四、项目训练内容:

- 1、普通话技能的训练
- 2、口语表达技能的训练
- 3、掌握规范汉字的训练

五、项目训练标准/目标

1、普通话技能的训练目标:

小教文和学前教育学生,普通话应达到国家语委制定的(普通话水平测试标准)二级甲等,其他专业学生达到二级乙等,能用比较标准的普通话进行朗读、讲课和交谈。

2、口语表达技能的训练目标:

有较强的朗读、演讲和讲话能力,口语表达做到清晰、正确、得体;掌握教育、教学、交谈的口语特点,力求做到科学、简明、生动。

3、掌握规范汉字训练目标:

教育学生树立用字要规范的意识,训练他们写字规范正确、笔画清楚,要掌握一定数量的常用字,杜绝错别字。熟悉《简化字总表》中的简化字。会读、会写、会用《现代汉语常用字表》中的3500个字。掌握常用字的笔画和笔顺。自觉纠正错别字,掌握容易写错的字、容易写别的字、多音多义的字正确书写方法。

六、项目实施安排(时间安排、训练方式方法、考核形式等)

1、普通话技能的训练方法:

学生根据《普通话水平测试等级标准(试行)》规定的要求,利用教师口语课程和广播电视等媒体自我练习,由系里组织,在规定地点统一进行训练。

时间安排:(见附表)

考核形式:毕业前学生统一参加院语委办举行的“普通话水平等级测试”。

2、口语表达技能的训练方法:

学生根据自身的具体情况,利用教师口语课程和广播电视等媒体或通过参加校、院系及班级组织

的演讲赛、辩论赛等活动自我练习。

时间安排：（见附表）

考核形式：大三下学期按班级考核命题即兴演讲

3、掌握规范汉字的训练方法：

通过大学写作等课程训练，要求写字规范正确、笔画清楚，掌握一定数量的常用字，杜绝错别字。

掌握常用字的笔画和笔顺。

时间安排：（见附表）

考核形式：毕业前和书写考核同时进行

项目二：书写技能基本功的训练

一、项目名称：

书写技能基本功的训练

二、适用专业（或专业方向）：

小学教育（双语、文、理）、学前教育、教育管理、应用心理学（师范）

三、项目设计依据：

对教师书写技能的要求，笔画清楚，正确规范，熟练有力、匀称美观。

四、项目训练内容：

- 1、钢笔字训练
- 2、粉笔字训练
- 3、毛笔字训练

五、项目训练标准/目标

- 1、以提高硬笔楷书和毛笔字的书写技能为主，兼顾行书。
- 2、笔画清楚，正确规范，熟练有力、匀称美观。
- 3、掌握执笔，运笔的正确方法，纠正不正确的姿势和动作。
- 4、掌握汉字笔画的书写，间架结构的安排，纠正书写毛病。
- 5、掌握书写款式：卷面干净，留有天地，布局恰当，行款整齐。
- 6、掌握选贴、读贴和临摹的基本知识和要领；培养对书法作品的欣赏能力。

六、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、书写技能的训练方法：

利用书法课程学习有关理论知识，系里安排统一地点集中训练。

2、时间安排：（见附表）

3、考核形式：毕业前和考核掌握规范汉字同时进行

项目三：英语基本功的训练

一、项目名称：

英语基本功的训练

二、适用专业（或专业方向）：

小学双语教育

三、项目设计依据：

英语教学的基本任务是向学生传授英语的基础知识，对学生进行听、说、读、写语言技能训练。这就要求教师首先要有过硬的英语语音、词汇、语法、语义、语用等专业知识，较高的听、说、读、写、译的水平和跨文化交际的素养，以适应教学的要求。

四、项目训练内容：

- 1、英语知识
- 2、词汇量
- 3、语言能力
- 4、英美文学
- 5、翻译能力
- 6、英文书法训练
- 7、英语教学和交流训练

五、项目训练标准/目标

1. 英语知识：掌握英语语音、语法的基本理论和基本知识，语音语调正确、语法概念清楚。
2. 词汇量：领会掌握 6300 个单词和一定量的词组，复用式掌握 4000 个单词的主要用法。
- 3、语言能力：有英语语音学基本知识和了解该学科发展的新成就。具有与外教初步语言交际的能力。
- 4、英美文学：了解英美文学概况，并有初步阅读欣赏能力。
- 5、翻译：有汉英互译的基本理论和基本技能。
- 6、英文书法：英文书写规范、钢笔字和粉笔字美观。
- 7、用英语教学和交流：能用英语写教案和进行课堂教学，课外能用英语就学校生活进行交谈。能教唱英语歌曲、编写和导演英语短剧。

六、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

- 1、训练方式方法：利用大学英语设置的有关课程学习理论知识，系里安排统一地点集中训练，利用课余时间自学。
- 2、时间安排：（见附表）
- 3、考核形式：随课程考核，毕业前参加大学英语四六级考试，并获得相关证书。

项目四：艺术技能训练

一、项目名称

（4、1）声乐技能训练

二、适用专业（或专业方向）

学前教育

三、项目设计依据：

随着我国幼教改革的不断深入，对幼儿教师的专业素质也提出了更严格的要求，提高幼儿教师的专业素质已成为提高幼儿教育质量的关键。学前教育专业学生专业技能是幼儿教师素质的重要组成部分，也是衡量高等院校学前教育专业毕业生是否合格的重要依据。学前教育专业应根据世界和社会发展的要求科学地建立与本专业培养目标相匹配的专业技能训练与考核制度，促进专业技能训练工作的规范化和实用化，培养出社会需要的有竞争力的学前教育人才。

四、项目训练内容

- 1、自选歌曲演唱
- 2、幼儿歌曲表演唱

五、项目训练标准/目标

1、自选歌曲演唱训练目标

音准、节奏、节拍准确；咬字、吐字清楚，声音自然流畅；歌唱姿势及发声方法科学正确，音色优美动听；演唱状态自然大方，能正确表达作品的思想内容，情感和艺术形象。

2、幼儿歌曲表演唱训练目标

幼儿歌曲表演唱动作要求与歌曲内容相符，能表达歌曲意境，动作自然大方。

六、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、时间安排（见附表）

2、训练方式方法

- （1）在教师指导下利用声乐课进行训练；
- （2）由系统一组织，在规定地点进行自我训练。

3、考核形式

- （1）自选歌曲演唱：自选一首歌曲演唱。要求掌握拍子、速度、音准、节奏。
- （2）幼儿歌曲表演唱：演唱一首指定的幼儿歌曲。要求掌握科学发声方法，懂得幼儿歌唱、发声的特点。

一、项目名称

（4、2）、弹奏技能训练

二、适用专业（或专业方向）

学前教育专业

三、项目训练内容

- 1、钢琴作品演奏
- 2、即兴伴奏
- 3、弹唱

四、项目训练标准/目标

1、钢琴作品演奏训练目标

演奏姿势、手型正确，能自然掌握乐曲分句动作；弹奏节拍、节奏、音准正确；能正确处理速度及强弱、快慢对比，表现力强，情感处理细腻。

2、即兴伴奏训练目标

弹奏熟练、自然流畅，即兴伴奏时和弦运用准确，演奏流畅、完整。

3、弹唱训练目标

幼儿歌曲自弹自唱。即兴伴奏与幼儿歌曲弹唱和弦运用准确，自弹自唱要求具有即兴识谱能力，演唱、演奏流畅、完整。

五、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、时间安排（见附表）

2、训练方式方法

- （1）在教师指导下利用琴法课进行训练；
- （2）由系统一组织，在琴房进行自我训练。

3、考核形式

- （1）钢琴作品演奏：个别弹奏。要求识五线谱，懂乐理；会弹奏钢琴。
- （2）即兴伴奏：个别弹奏。钢琴即兴伴奏指定乐曲或歌曲。
- （3）弹唱：自己伴奏、演唱一首指定的幼儿歌曲。要求能独立、正确地处理和表现常见体裁风格的幼儿歌曲。

一、项目名称

（4、3）舞蹈技能训练

二、适用专业（或专业方向）

学前教育

三、项目训练内容

- 1、成品舞
- 2、即兴创编

四、项目训练标准/目标

1、成品舞训练目标

表演情感丰富、细腻，能表达作品思想内容艺术形象；舞姿动作优美、舒展。

2、即兴创编训练目标

即兴创编幼儿舞蹈要求动作之间的连贯性，舞蹈的整体性、完整性及与音乐的协调性。

五、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、时间安排（见附表）

2、训练方式方法

- （1）在教师指导下利用舞蹈课进行训练；
- （2）由系统一组织，在规定地点进行自我训练。

3、考核形式

- （1）成品舞：自选舞蹈进行表演。可1人，2人或3人一组进行表演，时间不少于2分钟。
- （2）即兴创编：即兴创编幼儿舞蹈，个别表演。要求掌握幼儿舞蹈的基本步伐。

一、项目名称：

(4、4) 绘画技能训练

二、适用专业（或专业方向）

学前教育专业

三、项目训练内容

- 1、教学简笔画
- 2、幼儿教学挂图绘制
- 3、环境装饰布置设计

四、项目训练标准/目标

1、教学简笔画训练目标

掌握简笔画原理及基本技能。绘画作品要造型准确，生动形象，具有童趣性；线条流畅有利。

2、幼儿教学挂图绘制

能根据教学需要绘制教学挂图色彩谐调，富有童趣。

3、环境布置训练目标

能为幼儿园环境布置设计图形，为幼儿园活动室绘制墙面装饰，进行幼儿园空间环境布置等。

五、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、时间安排（见附表）

2、训练方式方法

- (1) 在教师指导下利用美术课进行训练；
- (2) 由系统一组织，在画室进行自我训练。

3、考核形式

- (1) 简笔画造型与设计，默写形象。
- (2) 幼儿教学挂图制作：能根据教育活动的需要，绘制教学挂图。
- (3) 设计并绘制幼儿园某一环境的布置图，要求符合儿童发展的需要。

一、项目名称：

(4、5) 手工技能训练

二、适用专业（或专业方向）

学前教育专业

三、项目训练内容

- 1、制作各类手工作品
- 2、幼儿教具和玩具制作
- 3、环境布置

四、项目训练标准/目标

1、制作各类手工作品训练目标

掌握各类手工作品的制作原理及基本技能。作品要造型准确，生动形象，具有童趣性；色彩搭配

合理，过渡自然。

2、幼儿教具和玩具制作训练目标

能根据教学需要制作幼儿教育教具、玩具。

3、环境布置训练目标

能进行幼儿园环境的布置设计，比如幼儿园活动室墙面装饰、幼儿园游戏区域创设、幼儿园空间环境布置等。

五、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、时间安排（见附表）

2、训练方式方法

（1）在教师指导下利用手工课进行训练；

（2）由系统一组织，在规定地点进行自我训练。

3、考核形式

（1）制作各类手工作品：任选一类型的手工，个别制作一个作品。作品要造型准确，生动形象，具有童趣性；色彩搭配合理，过渡自然。

（2）幼儿教具和玩具制作：能根据教育活动的需要，个别制作教具和玩具。

（3）环境布置：个别设计幼儿园某一环境的布置图。要求符合儿童发展的需要。

项目五：教学工作技能训练

一、项目名称：

教学工作技能训练

二、适用专业（或专业方向）：

小学教育（双语、文、理）、学前教育、教育管理、应用心理学（师范）

三、项目设计依据：

教学工作技能训练是指教师备课、上课、批改作业和评定成绩等教学环节所必备的技能训练。教学工作技能是师范生的教师职业技能的重要组成部分，是师范生从师任教素质的必修内容。

四、项目训练内容：

1、教学设计技能的训练

2、使用教学媒体技能的训练

3、课堂教学技能的训练

4、组织和指导课外教学活动技能的训练

5、教学研究技能的训练

五、项目训练标准/目标

（一）教学设计技能的训练

了解教学设计的方法，理解教学设计的概念，通过训练掌握制定教学目标、分析和处理教材、了解学生、制定教学策略、制订课程学期教学计划和编写教案的方法。结合学科特点设计和批改学生作业，课后能评价自己和别人的教学。

1、了解教师在备课过程中，怎样用系统的方法把各种教学资源有机地组织起来，对教学过程中相互联系各个部分的安排做出整体计划，建立一个分析和研究的方法，制定解决问题的步骤，对预期结果进行分析。

2、学会制定教学目标：了解教学目标的类别，掌握制定教学目标的方法和要求，重点掌握制定课堂教学目标的方法。

3、学会分析和处理教材：通过训练初步学会分析教材，组织和处理教材。

4、了解学生：了解学生学习的特点，掌握分析学生学习的方法。

5、掌握制定教学策略的方法：能根据教学目标、教学内容和学生实际选择教学媒体，设计课堂教学活动。

6、学会制定课程学期教学计划和编写教案：了解课程学期教学计划和教案的结构和要求，掌握制定课程学期教学计划和编写教案的方法，通过训练能写出符合要求的课程学期教学计划和教案。

7、了解作业的类型和设计：了解本学科学生作业的类型和设计的方法，能根据教学需要选择和设计作业的内容。

8、掌握课堂教学评价：了解课堂教学评价的依据和标准，通过训练掌握评价的方法。

（二）、使用教学媒体技能的训练

使学生了解教学媒体的种类和功能，掌握现代教学媒体的使用方法及其软件编制的方法。能根据教学内容和学生的特点选择、使用媒体，设计制作教学所需的软件及简易教具。

1、掌握教师在进行教学设计和课堂教学中，根据教学内容和学生的特点选择，使用教学媒体，设计制作教学软件的行为方式。

2、掌握教学媒体及其教学特性：

常规教学媒体及其教学特性：挂图、标本、模型、教具；

现代教学媒体及其教学特性：投影、幻灯、录像、微格教学、CAI、多媒体等。

3、掌握教学软件的编制：投影片的种类和制作；幻灯片的制作和多媒体课件的制作。

4、学习简易教具的制作方法。

5、了解选择教学媒体的要求：教学内容与媒体选择；学生特点与媒体选择；媒体的教学特性与选择；媒体的价值与选择。

（三）、课堂教学技能的训练

使学生了解课堂教学中基本教学技能的类型，理解各项基本教学技能的概念，掌握各方面教学技能的执行程序和要求，通过训练能根据教学任务和中学生的特点把教学技能应用于教学。基本教学技能训练主要包括，训练学生：

导入技能、板书技能、演示技能、讲解技能、提问技能、反馈强化技能、结束技能、组织教学技能、变化技能、教学技能综合训练

（四）、组织和指导课外教学活动技能的训练

使学生了解课外教学活动的特点、方法、组织形式及活动方案的设计。能组织和指导与本学科教学有关的课外活动。

1、学会根据学生的特点及培养学生能力的要求、组织、指导学生开展有关学科课外活动的教学行

为方式。

2、熟悉课外活动的类型：课外科技小组，科技知识竞赛，读书报告会，小论文小制作比赛、参观、访问、调查等。

3、掌握课外活动的方法：观察和调查，实验和实践，讲座和评议，制定和创作。

4、学会课外活动方案的设计：了解活动方案的设计和活动方案设计的方法。

（五）、教学研究技能的训练

使学生了解教学研究的方法，能初步运用本专业知识和教育学、心理学原理进行教学研究，开展教学改革，提高教学质量。

1、掌握初步运用教学理论进行教育研究设计、资料统计、撰写论文的行为方式。

2、了解教学研究课题的选择：了解教学研究课题的类型，课题选择的方法与如何制定研究计划。

3、教学研究的方法：经验总结，调查研究，实验研究，比较研究。

4、研究资料的统计和分析：描述统计，定量分析与推断，非数量资料的整理与分析。

5、研究报告撰写的方法：了解科研报告的结构和撰写科研报告的要求。

六、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、教学工作技能的训练方法：

学生根据自身的具体情况，利用学科教学论课程，在教师的指导下进行系统训练，系部在教学计划中明确了这方面的要求，并指定教学法授课教师从低年级起组织学生有计划、循序渐进地进行训练。学生根据自身的具体情况，利用教育实习和学科教学论课程等自我练习，也可选修相关课程。要注意自我提高，可利用教育实习等相关课程或组织开展模拟教学活动进行训练。

2、时间安排：（见附表）

3、考核形式：由各科教学法教师在课程结束后考核理论部分，在教育实习中考核教学能力。

项目六：班主任工作技能训练

一、项目名称：

教学工作技能训练

二、适用专业（或专业方向）：

小学教育（双语、文、理）、学前教育、教育管理、应用心理学（师范）

三、项目设计依据：

班主任工作技能训练是师范生职业技能训练的重要组成部分，也是成为合格小学教师的必备条件之一。

四、项目训练内容：

班主任工作技能主要包括：班集体的组建和教育的技能、个体的教育技能、与任课教师和学生家长沟通的技能。

五、项目训练标准/目标

了解建设班集体的几个重要环节，掌握组建班集体的主要方法；了解在中学开展各种教学活动的形式和内容，并能组织各种活动；了解中学生日常行为规范的基本要求；掌握对其训练的一般方

法。

- 1、掌握组建班集体的技能：制定班级工作计划；确立班级奋斗目标；选拔、培养和使用学生干部；培养优良班风；组织和指导班级和团队活动。
- 2、了解组织各种活动的技能：组织指导中学生参加课外活动；组织和指导中学生参加社会实践。
- 3、掌握对学生进行日常行为规范训练的技能。
- 4、了解学生的技能，观察学生；与学生谈话；分析书面材料；调查访问。
- 5、心理咨询的技能。
- 6、操行评定的技能。
- 7、处理偶发事件的技能。

六、项目实施安排（时间安排、训练方式方法、考核形式等）

1、班主任工作技能的训练方法：

学生根据自身的具体情况，利用教育实习、课程教学论课程等进行自我练习，也可以通过见习等手段提高或选修相关课程进行训练。

2、时间安排：（见附表）

3、考核形式：由各科教学法教师在课程结束后考核理论部分，在教育实习中考核班主任工作能力。

2013—2015 年度教科院师范生基本功训练 相关数据统计

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育（文） | 书写（粉笔字） | 100% | 40% | 校教务处 |
| | 书写（钢笔字） | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 普通话（二甲） | 100% | 12% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 35% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 30% | 院教研室 |

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育（理） | 书写（粉笔字） | 100% | 30% | 校教务处 |
| | 书写（钢笔字） | 100% | 25% | 校教务处 |
| | 普通话（二乙） | 100% | 35% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 35% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 30% | 院教研室 |

| 专业 | 训练项目 | 合格率 | 优秀率 | 考核单位 |
|---------|---------|------|-----|------|
| 小学教育（英） | 书写（粉笔字） | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 书写（钢笔字） | 100% | 35% | 校教务处 |
| | 普通话（二甲） | 100% | 20% | 国家语委 |
| | 教学课件 | 100% | 55% | 院教研室 |
| | 教学简笔画 | 100% | 45% | 院教研室 |
| | 说课与模课 | 100% | 40% | 院教研室 |

教科院关于学生综合素质测评办法和拓展性素质、体育附加分的规定

一、学生综合素质包括：德育素质、智育素质、体育素质、拓展性素质和常规管理评分五项内容。

二、综合素质测评采取定量与定性相结合的办法对学生进行测评。综合素质测评具体由院学工办布置、监督。

三、综合素质测评计算办法：

1、有体育课班级：总积分=德育分×20%+智育分×60%+体育分×10%+拓展性素质分×10%+常规管理评分×10%

2、无体育课班级：总积分=德育分×20%+智育分×60%+体育分×5%+拓展性素质分×15%+常规管理评分×10%

德育、体育、拓展性素质分均以100分计。超过100分以100分计。德育分评分以80分计，超过80分以80分计。常规管理评分以40分计，超过40分以40分计。

四、综合素质测评的内容及评分标准。

（一）德育素质分

1、德育素质分测评以班级和学院测评结合进行。德育分以80分计。

班级测评小组对班级每个同学主要从政治思想、道德品质、学习态度、组织纪律和协作精神五个方面进行测评，每个指标以20分计。

（1）政治思想。主要包括：坚持四项基本原则，关心国家大事，拥护党的路线、方针、政策，自觉维护安定团结的政治局面；积极参加党、团组织活动，自觉抵制各种错误思潮，敢于同错误思想作斗争。

（2）道德品质。主要包括：文明礼貌，尊老爱幼；为人正直，诚实守信；男女交往，举止得体；爱护公物，勤俭节约；热爱劳动，讲究卫生；维护公德，见义勇为；关心集体，无私奉献。

（3）学习态度。主要包括：学习态度端正，学习目的明确，学风严谨扎实；勤于学习，善于思考，勇于实践，敢于创新。

（4）协作精神。主要包括：心理健康、兴趣广泛，能正确处理人际关系，拥有健康的合作竞争意识。

班级测评小组对以上第1-4项指标进行逐项评分，德育测评分为四项指标得分之和，院学工办负责对班级德育分测评过程和结果进行监督，得出最终德育测评分。

2、院学工办对学生会、自管会所有成员、学院其他学生组织成员的班级德育分测评进行监督。

（二）智育素质分

1、智育素质学分以该学期的开课计划为准。

2、智育素质分主要测评课程考试（考查）成绩（不包括公共选修课）。

3、缓考的课程，按考试成绩计入当学期的综合测评；旷考课程按零分记入。

（三）体育素质分

1、体育素质分主要测评体育成绩、早锻炼情况。早锻炼加减分参考《教科院早操管理规定》。

2、体育素质积分=体育课成绩×60%+早锻炼情况×40%，如无早锻炼的班级，则直接为体育课成绩×100%

3、无体育课班级体育素质积分占总积分 5%，余下 5%归入拓展性素质积分。

（四）拓展性素质分

1、拓展性素质分主要测评学生的自学拓展性素质、审美拓展性素质、实践拓展性素质和创新拓展性素质，具体测评学生实践技能、研究活动、文体活动和社会工作等基本情况。

2、拓展性素质积分=基本分（60 分）+附加分（40 分）

2、附加分适用条件和标准：

（1）第一次一次性通过大学英语六级考试，加 3 分；第一次一次性通过计算机二级考试加 2 分。以上所有成绩均以教务处成绩为标准，如果在规定时间内不能提供，将列入下一学期加分。

（2）加修或自学考试课程每通过一门加 6 分。

（3）在公开出版发行的报刊上独立或任第一作者发表论文和文艺作品，国家级每篇加 20 分，省级每篇加 10 分，市（校）级每篇加 5 分。第二作者减半加分，其余类推。在校级和院级学术报告会上宣读学术论文分别加 6 分和 3 分。在报刊上发表通讯性文章，国家级加 10 分，省级加 6 分，市校级加 3 分。在校园网及有关权威网站上发表文章者，详见《教科院宣传工作加分办法》。积极参与科研工作，取得一定成果，学院可酌情加分，最高不超过 6 分。此项满分为 20 分，超过 20 分按 20 分计。

（4）参加文化类、科技类、技能类、创造发明类、体育类等竞赛活动者，分别按国家级一等奖加 20 分，二等奖加 18 分，三等奖加 15 分。省级一等奖加 10 分，二等奖加 9 分，三等奖加 8 分。市（校）级一等奖加 7 分，二等奖加 6 分，三等奖加 5 分。院级一等奖加 3 分，二等奖加 2 分，三等奖加 1 分。由学院主办、社团承办的活动按照院级活动加分。参加以下学校部门（学生处、团委、教务处）名义组织的竞赛，获奖均以校级计，加分均以举办单位行文表彰或获奖证书为依据。

（5）院学生会、自管会和社团组织的活动，经学院核查后，一等奖 1.5 分，二等奖 1 分，三等奖 0.5 分。

（6）在学校运动中，凡破记录者加 10 分，第一名加 6 分，第二、第三名加 5 分，第四、第五加 4 分，第六、第七、第八加 3 分。凡是参加运动会而未获奖的视其具体情况酌情加分。

（7）担任院学生干部和学生社团主要负责人（社长、副社长）、班级干部，有较强的组织管理能力，作风扎实，成绩显著，经班级和学院认定后，酌情加分，最高分不超过 8 分。积极参加社会工作，服务院科，热心服务的学生，成绩显著，经学院认定后酌情加分，最高分不超过 8 分。对于身兼多职的同学可以将其职务得分累加但是总分不得超过 8 分。

（8）凡参加校级（学生教育管理工作的学生骨干，由主管部门提出加分意见，经院学工办认定后酌情加分，最高分不超过 8 分，主管部门提出的加分意见仅作参考。对于身兼多职的学生取其最高分，合计不得超过 8 分。勤工助学岗位的学生本职工作内一律不加分。

社团会长和副会长及相同等级干部列入学生干部考核，由院团委进行考核确定加分，其他成员将按照一定比例评选优秀干事进行表彰，除此之外，不予任何加分。对于院外社团，只有推荐的部长级干部进行加分，其他干事不予加分。

(9) 被评为校“文明宿舍”每位成员每次加5分，被评为院“文明宿舍”每位成员每次加3分。其他宿舍评比加减分参考《教科院宿舍管理规定》。

(10) 被评为省级三好学生、优秀学干、先进个人、三好学生、学干标兵荣誉的加8分，校三好学生、优秀学干及标兵荣誉的加5分，院级三好学生、优秀学干、先进个人加3分。

(11) 取得导游、律师、文秘、程序员等专业技术资格证书的，每项加5分。专业技术资格证书以中华人民共和国劳动部及其他同等级别部门认定为准则。

(12) 以上没有列举而需要加分者，将参照上述加分标准制订规则加分。加分项目重复的，按最高级别加分。

(13) 在规定时间内未提供相关证书的，如无特殊原因不予加分。

(14) 其他未规定事由需要加分，由院学工办负责具体加分及审核并公示。

(五) 常规管理评分

常规管理评分由院自管会结合校院两级各项检查分数，采用加权方法，并结合实际得出。请详细参考多项常规管理规定及其加减分办法。

五、综合素质测评程序

学生综合素质测评工作在我院党总支的领导下实施，恪守公正、公平、公开的原则，测评结果由院党政办公会议审核。具体规程如下：

1、首先召开班主任会议，全面传达综合素质测评的具体办法和操作规程。

2、测评工作以班级为单位，由班主任组织实施。班级成立测评小组，班主任任组长，成员由班长、副班长、团支书记和民主选举的学生代表3—5人组成。

3、测评小组计算出每位学生的德育分、智育分、体育分和拓展性素质分以及常规管理评分，由班主任审核签字后（附原始材料）报送学生工作办公室。

4、学生工作办公室对原始材料进行再次审核。确认无误后，报送学院党总支审核。

5、学院党总支经过审核后，提交学院党政办公会议讨论通过。

6、通过后的相关文件在全院范围进行三天公示，听取同学意见，如发现错误，进行及时纠正。

7、公示后，经学院党总支签署意见，报送校学生工作部。

教育科学学院

2010年9月

教育科学学院学生综合测评反馈、改进机制实施办法（试行）

一、加强测评信息的公开工作，测评前公开测评指标和测评标准，测评后及时公布结果，笔试测评还应该公布答

案，供学生探讨和质询。学校应该建立任课教师、教研室和班主任(辅导员)三位一体的测评反馈渠道，把测评信息反馈的责任落实到个人身上。使任课教师、教研室和班主任分管不同的信息反馈。使学生通过多种渠道及时了解个人综合测评信息。

二、加强测评信息的归因分析。对综合测评信息进行正确科学的统计分析是正确理解测评结果及确定改进方向的关键环节。将综合测评获得的大量数据录入信息库，确定指标体系中各项指标的内容和分值，并赋予相应的权重。采用专业的软件系统对大量数据进行清理与统计分析，得出科学的分析结果。在得到分析结果之后，要找出其中的规律性，追根溯源，梳理出教育教学各个环节中存在的问题，作出归因分析，为教育教学改革提供关键依据。

三、推动高等教育教学改革。通过归因分析得出主要问题和不足后，教学管理部门应该向学生和教师征询解决策略，召集相应的学科专家和教师反馈并讨论解决策略，召集学生代表反馈并讨论解决策略。学生和教师专家团队可以采取讨论、座谈和争辩等方式确定应该采取的解决策略。通过这样的过程。最终确定解决策略，采取相应措施，改进在教育教学各环节的问题。如调整培养方案，修订培养计划，调整课程设置，优化教学和实践环节安排，尝试新的教学方法，积极探索高素质的人才培养模式，达到改革高校教学的目的。使高校的教学质量获得提升。

教育科学学院

2012年9月