鄂二师院行发〔2018〕46号

湖北第二师范学院

关于印发《教学质量监控实施办法》的通知

校内各单位：

《湖北第二师范学院教学质量监控实施办法》已经2018年9月30日学校第14次院长办公会修订通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.教学质量监控基本模式图

2.理论教学环节质量标准

3.实验教学质量标准

4.教育实习工作质量标准

5.专业实习工作质量标准

6.本科毕业论文(设计)管理工作质量标准

7.本科毕业论文（设计）写作质量标准

8.课程考核质量标准

湖北第二师范学院

2018年10月17日

湖北第二师范学院教学质量监控实施办法

第一章 总 则

**第一条** 教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校生存和发展的生命线，是学校综合实力的反映。为全面提高人才培养能力，促进教育教学管理科学化、规范化，切实提高教育教学管理水平和质量，特制定本办法。

**第二条** 教学质量监控应遵循以下基本原则：

（一）目标性原则：遵照国家对高等教育的相关规定，以人才培养目标为导向，确定教学质量监控的内容及实施要求。

（二）标准化原则：依据国家高等教育相关质量标准和有关行业标准，结合教学工作实际，建立学校专业标准、课程标准，以及各主要教学环节的质量标准，依据质量标准开展教学质量监控工作。

（三）全方位原则：对全体学生的德、智、体、美、劳各方面素质的提高进行全面评价监控，全体师生参与教学质量管理与监控，加强各教学环节的过程管理，使人才培养全过程均得到监控。

第二章 教学质量监控基本模式

**第三条** 按照全面质量管理PDCA循环模式，不断完善教学质量监控体系，提高教学质量。

（一）Plan（计划）：建立健全人才培养的目标体系及各环节质量标准。

（二）Do（执行）：提供制度、组织保障，建立健全教学质量监控的制度体系、组织体系及教学过程管理体系。

（三）Check（检查）：收集教学信息，通过“两查三线四评”进行教学质量评价。

（四）Action（处理）：反馈评价结果，对影响教学质量的各因素进行调节改进，促进教学条件改善、教学管理规范和教学质量提高。

第三章 教学制度和质量标准

**第四条** 完善教学管理制度。建立健全教学运行、质量监控、教师管理、教学研究、基本建设等方面的管理制度，做到制度完备，不留空白，逐步明晰工作目标、改进工作方法、提高工作水平。

**第五条** 完善教学质量标准。建立健全理论教学、实验教学、实习、实训、考核、毕业论文（设计）、教材选用以及教师备课、课程讲授、辅导答疑、学生作业布置与批改、实践指导等主要教学环节的质量标准，广泛宣传，使之内化为每位教师的行为准则和教学依据。

**第六条**  推动制度落实。教学管理部门及教学学院应切实贯彻执行管理干部听课制度、教学督导制度、学生评教制度、教学检查制度、教学信息反馈制度等，将制度执行落实情况作为教学管理部门及教学学院考核的重要指标。

第四章 教学质量监控组织机构

**第七条** 教学质量监控组织机构是实施教学质量保障的主体，由决策机构、执行机构和监管机构组成。

（一）决策机构。包括党政决策机构和学术决策机构。党委常委会会议和院长办公会是学校教学质量保障工作的党政决策机构，主要职责是确定学校人才培养工作目标和基本制度，决定有关保证和提高人才培养质量的重大政策与措施，监督执行机构和监管机构的实际运行。学术委员会是学校最高学术管理组织，是学校学术管理体系的核心，学术委员会及其相关专门委员会、学位评定委员会等组织，依据章程承担学术事务的决策、审议、评定和咨询等职责。

1. 执行机构。分为工作机构和保障机构。工作机构是人才培养活动的具体组织者与管理者，主要由教务处，学工部（处）、团委和教学学院等单位构成，在质量保障活动中的主要职责是制定人才培养目标和质量标准并组织实施；制定相应的管理制度并对人才培养过程实施管理；依据质量标准进行自我评价，并根据评价结果和质量监测与评估系统的反馈信息开展质量改进活动。教学学院既是实施人才培养的主体，又是实施教学质量监控的实体。保障机构是为人才培养工作正常推进提供必要条件保障的机构，主要包括人事处、财务处、资产管理处、后勤集团、图书馆、信息化办公室等部门，在质量保障活动中的主要职责是为人才培养工作提供必要的人、财、物等基本条件并建立相应的工作机制，不断改善办学条件以创设良好的工作、学习与生活环境。
2. 监管机构。按管办评分离原则，独立设置质量评估处，专事人才培养质量监测与评价工作，并作为校内第三方对学校各类人才培养活动及相关保障工作进行监测与评价。其主要职责是组织相关单位制定教育教学考评质量标准；对人才培养质量保障体系的运行情况进行监测、分析与反馈，促进保障体系的不断完善和有效运行；制定、完善学校教学质量监测与评估的各项制度并组织实施；学校本科教学基本状态数据库的建设以及监测与分析；学校教学督导工作；组织开展本科教学质量报告的编制与发布工作；运用监测与评估信息为学校及部门提供决策咨询或信息服务。

第五章 教学质量监控运行

**第八条** “两查”监控形式是常规教学检查和专项教学检查。

（一）常规教学检查主要包括开学、期中、期末和平时检查。

1.开学教学检查。主要针对教学设施、校园卫生、各类教室及相关设备的准备情况、教材到位情况、教师的备课情况及校历、授课计划、学生名单、教材、教学大纲、教研室工作计划（含教研活动计划）等教学资料的准备情况、课表执行情况(师生是否按课表准时上下课，是否严格维护课堂秩序)、教师出勤、学生报到注册、出勤情况、学生选课、补考及重修的准备情况进行检查。以教务处、实验教学中心、后勤集团、资产管理处为主，采取实地察看的方式检查开学前教学准备情况、教学设施和环境卫生等情况；以教务处、学工部为主，以巡查方式检查第一周上课情况和教师学生到校、出勤情况。与此同时，各教学学院、教研室分别进行自查，第二周末前将检查结果报教务处。

2.期中教学检查。第9周～第11周，主要涉及学期教学计划执行和教学任务落实情况、课堂教学情况、授课计划实际执行情况和教材使用情况；教师教案、辅导和作业及其批改情况；实验教学情况、毕业论文（设计）工作组织及进展情况、严抓教学质量的措施、效果，加强教学监控的情况；教师互相听课评课情况；教研活动开展情况、评教评学活动开展情况。采用教学学院自查与学校督查相结合的办法进行。教学学院制定自查方案，开展自查工作，上交自查报告。教务处组织相关人员到各教学学院检查各项工作的落实情况。

3.期末教学检查。主要根据《考试工作规程》检查考前教育情况、命题情况、考试安排、考试（或考查）过程、阅卷和成绩评定、考试分析、试卷及相关档案材料的存档情况。同时，检查下学期教学部署情况，包括下学期教学安排、教材征订、教学任务落实等情况。巡查考场采取教学学院自查与教务处抽查相结合的方式进行。

（二）专项教学检查。包括试卷及相关材料存档工作检查、毕业论文（设计）工作检查、实习实践工作检查等，对关键教学环节进行重点监控。

1.试卷及相关材料存档工作检查。每学期初，根据《课程考核工作规程》要求对上学期试卷及档案材料进行检查。检查内容包括试卷命题规范程度、阅卷规范程度、考试质量分析情况、成绩登记册填写及成绩登录情况、试卷盒填写情况、电子档存档情况等。以教学学院自查为主，教务处组织专人进行抽查。

2.毕业论文（设计）工作检查。每学年9月，根据《毕业论文（设计）工作评估办法》对各教学学院应届本科毕业生毕业论文（设计）管理工作水平和单篇质量进行检查。毕业论文（设计）管理工作水平检查主要针对选题与开题管理、指导教师管理、论文答辩组织管理、综合管理等进行检查。论文单篇质量检查主要抽取部分论文针对选题与开题报告的撰写、论文写作形式规范程度、论文内容质量、论文写作能力、论文写作指导情况、论文评定工作情况等进行检查。学院首先进行自查，教务处组织专人进行检查。

3.根据《湖北第二师范学院教学检查制度》组织实施各项教学检查，将检查结果形成通报印发全校，将检查的具体情况以书面形式反馈教学学院。教学检查结果及教学学院教学检查的组织情况将作为教学学院评估的重要指标。

**第九条** “三线”监控方式是教师督导、学生信息员、管理干部三条检查监控线。

（一）教学督导团通过听课、教学质量检查监控教学情况，及时反馈教学情况并提出改进建议。在“督”的同时发挥“导”的职能，对教师指导、对学院教学管理指导，监控教学秩序，引导教学规范。

（二）学生监控主要通过学生教学信息部进行。每个班级设教学信息员一名，反馈学生学习情况及对教学活动的意见、教师教学及其他相关活动的情况，参与校院两级教学日常管理、教学调研以及教学活动宣传报道。

（三）管理干部听课主要包括学校党政领导、教学单位党政负责人、分管学生工作的副书记、职能部门主要负责人听课。学校领导班子成员每学期听课不少于2次，分管教学的副校长、教务处处长及各教学单位教学负责人不少于5次，各教学单位党总支书记及分管学生工作的副书记和其他职能部门负责人不少于3课时。

**第十条** “四评”教学评价是评教、评学、评管、综合评估。

（一）评教。制定并实施学生网上评教制度，期中教学质量检查期间，组织全校性网上学生评教，客观公正地对每位任课教师课堂教学进行测评。同行评教要求每位教师每学期听课3-5节，通过听课、评课、交流，促进教师专业成长；开展领导综合评教，由学院分管领导，对教师教学规范、教学任务和教学效果进行综合评价。

（二）评学。通过召开教师座谈会，对学生的学风、学习能力、学习效果进行评价，研究学风建设及改进教学的目标及措施。

（三）评管。定期开展师生对教学管理和服务工作满意度调查，促使职能部门进一步增强服务意识，转变工作作风，端正服务态度，提高服务水平。

（四）综合评估。根据评估结果划拨绩效考核调节经费，建立激励机制，调动教学学院规范教学管理积极性。

第六章 教学信息的收集、反馈与调控

**第十一条** 教学信息的收集、处理、反馈是适时调控教学管理、稳定教学秩序、提高教学质量的重要工作。

**第十二条** 建立“四三二一”质量信息采集渠道。“四”即领导干部听课制度、教育教学督导制度、学生信息员反馈制度、网络工作群反馈制度四项制度；“三”即日常巡查、定期巡查和专项巡查三项巡查；“二”即校内评估与第三方评估；“一”即教学基本状态数据。通过多种渠道教学质量信息的采集，形成全方位、立体式的信息采集网络。

**第十三条** 借助社会第三方资源。推进管办评分离，与社会第三方麦可思数据有限公司合作，对学校应届毕业生毕业半年后的就业质量和社会需求进行调查，从出口反思进口与人才培养过程，以全国新建本科院校为参照系，分析教学质量。借助社会资源，以毕业生调查为切入口，监控学校人才培养质量，优化学校专业设置，完善招生与就业工作，修订人才培养方案。

**第十四条** 建设校内基本状态数据库。引进教学基本状态数据平台，从学校基本信息、基本条件、学科专业、教师信息、人才培养、学生信息、教学管理与质量监控七个方面，对学校办学条件指标进行日常动态监测和预警。

**第十五条** 持续发布年度教学质量报告。编制并发布本科教学质量年度报告，将其作为学校开展自我评估、建立健全教学质量保障体系、完善信息公开制度的重要工作。

**第十六条** 校、院两级收集的教学信息应核实后进行分类反馈。涉及教学管理、教学条件、后勤保障的，反馈相应职能部门并督促改进落实；涉及教学方法、教学态度、教学效果的，反馈相关教学学院，并采取适当的方式反馈相关教师及学生班级，通过自我反思、加强指导、组织培训，切实提高教育教学水平。

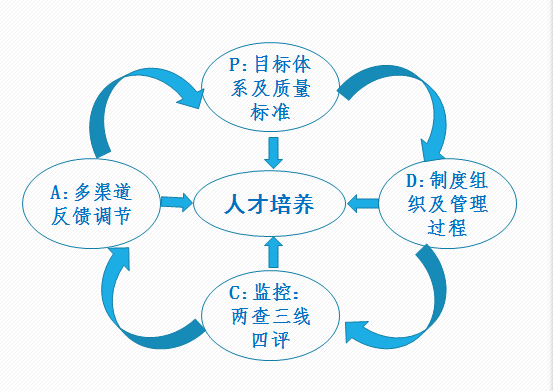
第七章 附 则

**第十七条** 本办法由质量评估处负责解释。

**第十八条** 本办法印发之日起施行，原《湖北第二师范学院教学质量监控实施办法》（院教〔2011〕80号）同时废止。其它相关规定与本规定不相符的，以本办法为准。

附件1

教学质量监控基本模式图



附件2

理论教学环节质量标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | | **观测点** | **质 量 标 准** | | |
| **备课** | | 教学大纲 | 钻研人才培养方案及教学大纲，明确本课程教学目标和教学基本要求，了解本课程在人才培养方案中的地位，处理好先行课与后续课之间的衔接关系。 | | |
| 教材 | 科学合理地选择教材，认真钻研教材，明确教学要求和重点、难点，提出重点、突破难点的方案或方法，根据教学大纲对教材内容进行适当的处理及调整。 | | |
| 授课计划 | 根据教学大纲，合理安排教学进度。根据《授课计划编制规定》规范填写授课计划。在开课后第二周内按时完成，审签手续完备。 | | |
| 教案 | 根据教学大纲要求和授课计划安排编写教案，深入钻研教材，确定教学内容的重点难点、深度广度；教学方法选用适当，教学时间安排合理，教案编写的各要素完备，根据教学实践不断优化教案。 | | |
| **课堂教学** | | 教书育人 | 严格遵守教师职业道德规范，坚持正确的政治方向，关心、爱护、严格管理学生，品行端正、遵纪守法、正己达人、以生为本。 | | |
| 教学态度 | 仪表端庄，言语举止文明、为人师表；课前准备充分。遵守学校作息时间，按时上下课。要求站立讲授，上课不接打手机、不响铃。不随意调停课。讲课过程精神饱满，情感投入、有教学激情；对学生要求严格，维护课堂秩序，对违纪行为进行必要管理；答疑解惑耐心细致，虚心征求听课师生的意见并改进教学。 | | |
| 教学内容 | 严格执行教学大纲，向学生系统传授该门课程的基本理论、基本知识和基本技能。讲授的内容，要有严格的科学性、思想性、系统性和严密的逻辑性，反映现代科学的新发展、新成就。教材选用恰当，教学信息量丰富，并结合讲授内容对学生进行科学世界观的教育，讲课重点突出、讲透难点、循序渐进、详略得当、理论联系实际，符合学生认知规律。学用结合，注重学生实践能力的培养。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。 | | |
| 教学方法 | 因材施教，采用启发式教学，不断地改进教学方法，合理运用线上线下的课程资源，采用现代化教学手段且效果好。以学生为中心，重视对学生能力的培养、重视学法指导，引导学生主动思考、主动学习，增加课堂的有效互动。 | | |
| 教学语言及板书 | 教师语言表达清晰、流畅、条理性强，师生均将普通话作为教学语言。教师板书工整、字体规范、文字绘图布局合理。 | | |
| 教学秩序 | 课堂秩序良好，对学生的出勤及纪律严格要求。调动学生积极参与教学，师生配合默契。 | | |
| 教学效果 | 讲课感染力强，学生注意力专注度高，课堂气氛活跃，实现课堂教学目标，完成预定教学任务，学生掌握了基本知识与技能，参与度、满意度高。 | | |
| **指标** | **观测点** | | | **质量标准** |
| **作业** | 布置 | | | 要紧密结合教学目的、要求，精选课外作业题，规定学生完成修读该课程必需的作业量。题量和难度要适当，以保证学生钻研教材和阅读参考书的时间；应根据本课程的性质和特点为学生开列必读书目，要求学生作读书笔记、资料卡片等。 |
| 批改 | | | 批改作业要认真、仔细，确保质量。学生的作业原则上应全批全改，某些课程只能部分批改时，应经教学院长批准，且批改量不得少于总批改量三分之一。教师必须进行作业批改记录，对作业中出现的问题，要有专门的记载。在条件具备的情况下，教师可以利用网络课程平台、学习软件或其他网络学习工具等组织网上收交及批改作业，并做好数据备份工作。 |
| 讲评 | | | 对作业完成情况进行总结与讲评，对在作业批改过程中发现的带有普遍性的问题，应在课堂上予以纠正。 |
| **辅导** | 态度 | | | 解答问题要准确、耐心。教师在答疑中要有问有答，通过师生间的相互问答启迪学生思维。遇到一时难以解答的问题，要从严谨的治学态度出发，如实说明情况，另行安排时间解答，切忌似是而非、模棱两可。 |
| 时间 | | | 根据课程具体情况每1-2周应安排一次课外答疑时间。 |
| 方式 | | | 课外答疑可以采用个别答疑、下班辅导或集体辅导等方式进行。对普遍反映的疑难问题应进行集体答疑。在条件具备的情况下，教师可以利用网络课程平台、学习软件或其他网络学习工具等组织网上辅导、讨论和答疑。 |

附件3

实验教学质量标准

| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| --- | --- | --- |
| **实验**  **条件**  **及管理** | 实验环境 | 实验室清洁、卫生，布局合理；实验室通风、照明、温控等设备完好；水、电、气布置合理、规范、安全；实验室防火、防盗等基本设备齐全，安全措施好。 |
| 仪器设备 | 实验仪器设备完好率达95%以上，实验设备材料齐全，满足实验教学要求，实验指导教师对仪器设备状态清楚，有安全措施。实验仪器设备申报及时、合理。 |
| 实验管理 | 实验室管理规范、有序，有相关实验室管理制度，文件齐备；实验设备仪器能经常维修、保养，实验时无设备仪器故障影响教学现象；实验时学生的分组方式及分组人数合理；保障人身安全；在实验记录本上做好相应的记录，坚守岗位，不脱离现场，认真观察、记录和评定学生操作情况。对于调课，有依据，有手续。学时异动有说明。 |
| **实验**  **准备** | 教学大纲 | 符合人才培养方案要求；符合实验教学对象实际；围绕实验教学目标；体现实验教学改革要求。 |
| 实验教材 | 教材建设与课程建设、实验室建设结合紧密，体现建设成果。实验教材或实验指导书符合实验教学大纲和实验室的具体情况。 |
| 实验项目 | 实验项目设置合理，层次分明，开设的实验项目数满足实验室开放教学要求；各门实验课程有综合性、设计性实验项目。实验项目管理规范，有实验项目卡。 |
| 实验教学  计划 | 实验教学计划表（课程计划表、实验项目计划表、时间安排表、耗材申报表）能及时安排，体现科学性、针对性。 |
| 实验教案 | 实验教案清晰、翔实、具有可操作性，突出每次实验教学中的重点与难点。 |
| 实验准备 | 实验指导教师对实验教学中各个环节准备充分。实验指导老师需在实验教学计划实施之前在实验室人员协作下预做实验，做到熟悉仪器设备性能，操作规范。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| **实验**  **教学** | 实验预习 | 实验指导老师布置实验预习任务，要求学生进行实验预习，予以相应检查。 |
| 教学内容 | 严格按照实验教学大纲安排实验教学项目。讲解、指导与学生实际操作各部分时间分配合理，注重培养学生的独立操作能力。 |
| 教学方法 | 以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，讲究教学互动。合理采用现代化教学手段，效果好。 |
| 教学效果 | 实验原理、操作规程阐述清楚，示范操作熟练、规范；严格要求学生遵守规则、精心使用器材。达到实验教学目标并完成预定的教学任务，全面提高学生的分析能力、理解能力、动手能力及创新能力。 |
| **实验**  **考核** | 实验报告 | 学生实验报告格式、内容均符合要求，整体质量高；报告中含有一定量的分析和讨论的内容。 |
| 报告批改 | 认真批改每一份实验报告，关注报告中反映出的实验教学信息，鼓励学生报告中的创新思维。 |
| 实验考核 | 方式上理论考试与操作考核相结合，以操作考核为主；内容上以综合性、设计性实验为主。实验考核能够检测学生的动手能力和创新能力。 |
| 成绩记载 | 实现实验课程过程考核与课程结果考核的有机统一，并有必要的分析和统计。 |
| **教学**  **总结**  **及汇总** | 实验总结 | 实验教学结束要有总结与反思，提出对以后实验教学的改进意见。 |
| 实验汇总表 | 实验教学结束，认真填写实验教学情况学期汇总表，学院计算总的实验开出率。 |

附件4

教育实习工作质量标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **观测点** | **质量标准** | |
| **实习准备** | 实习  基地 | 每个专业有3-5个稳定的校外实习基地；实习的场地、设施满足人才培养的需要；基地有较为丰富的教学和班级管理经验的指导教师；实际到基地实习的学生数/实习生总数≥65%。 | |
| 管理  文件 | 有科学规范的教育实习工作管理细则、规定等教学文件；内容具体全面，要求严格，责任明确；保证实习工作的顺利进行。 | |
| 实习  计划 | 严格按照人才培养方案制定符合实际教学工作的实习计划；实施方案内容完整、细致、合理、具体，有保证实习教学的有效措施；有符合教学基本要求的实习大纲。 | |
| 带队  教师 | 带队指导教师有丰富的实际教学经验和教学管理经验；全程负责学生的实习活动；带队指导实习生人数≦10。 | |
| 实习  动员 | 学院或专业进行实习动员工作，院领导作动员报告并有详细会议记录，使学生真正理解实习工作的目的和意义；指定领导负责实习工作，做好实习各项准备工作；实习前组织实习生签署实习生实习安全责任书。 | |
| **实习过程** | 实习  指导 | 与实习学校联系密切，积极热心实习指导工作；全面指导、监督、检查实习生的教学工作、班主任工作及教育调查工作；指导方法灵活，有所创新；能圆满完成实习工作，受到实习学校师生好评；对实习工作认真总结，提出切实可行的改进建议。 | |
| 课堂  教学 | 备课态度认真；熟悉教学大纲；教案完整，符合课堂教学要求；教学态度认真，教学方法灵活多样；教学时数一般不少于6节课；积极开展相互听课与课后评议； 听课不少于3节，有详细的《听课记录》。 | |
| 班主任  工作 | 实习生在原班主任的指导下，深入班级制定班主任实习计划，经原班主任批准后进行；实习生至少主持两次班会或班级集体活动。 | |
| 教育  调查 | 实习生全部进行了教育调查活动，并且全部写出教育调查报告，且60%以上的教育调查报告质量较高。 | |
| **指标** | **观测点** | | **质量标准** | |
| **实习**  **考核** | 实习  纪律 | | 实习生严格遵守教师职业道德和有关法律、法规；严格遵守实习纪律和实习单位的规章制度；尊重实习单位指导教师，热爱学生；严格按照实习方案开展实习工作；无任何违纪现象发生。 | |
| 实习  检查 | | 学院制定严格实习工作检查与评估方案，到实习学校开展实习检查工作；对实习指导教师的工作考评检查，听取实习学校和实习师生的意见反馈并及时处理各种问题；确保实习质量。 | |
| 成绩  评定 | | 严格按照规定的评价标准评定成绩，评分科学、准确、成绩分布合理；实习指导教师对评判工作严谨、认真、负责任；实习单位对实习的评价意见客观、中肯，对实习生的评价鉴定实事求是；成绩评定程序合理。 | |
| **总结**  **归档** | 实习效果和学生实习总结 | | 90%实习生通过教育实习了解了教学的一般规律，初步熟悉教学的过程和方法；发现自己在教学组织过程中存在的不足；实习生对实习的各个环节进行详细总结。 | |
| 工作  总结 | | 学院和专业对实习工作进行详细的总结，有全面系统的书面实习总结报告；注重对实习工作的反馈，对反馈利用率高；按10%比例评选优秀实习指导教师和优秀实习生，评优工作规范，过程透明。 | |
| 材料  存档 | | 有严格的材料存档管理制度；实习档案规范齐全；有专人负责保管，职责明确。 | |

附件5

专业实习工作质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| **实习准备** | 实习  基地 | 每个专业有3-5个稳定的校外实习基地；实习的场地、设施满足人才培养的需要；基地技术人员认真、详细地讲解生产技术和流程等问题，并能够认真辅导答疑；实际到基地实习的学生数/实习生总数≥65%。 |
| 管理  文件 | 有科学规范的专业实习工作管理细则、规定等教学文件；内容具体全面，要求严格，责任明确；保证实习工作的顺利进行。 |
| 实习  计划 | 严格按照人才培养方案制定符合实际教学工作的实习计划；实施方案内容完整、细致、合理、具体，有保证实习教学的有效措施；有符合教学基本要求的实习大纲。 |
| 带队  教师 | 带队指导教师有丰富的实际教学经验和教学管理经验；全程负责学生的实习活动；带队指导实习生人数≦10。 |
| 实习  动员 | 学院或专业进行实习动员工作，院领导作动员报告并有详细会议记录，使学生真正理解实习工作的目的和意义；指定领导负责实习工作，做好实习各项准备工作；实习前组织实习生签署实习生实习安全责任书。 |
| **实习过程** | 实习  指导 | 与实习单位联系密切，积极热心实习指导工作；能够按照实习大纲要求，认真、深入、透彻地进行指导，能够启发学生进行创新思考；能够认真批改学生实习记录本和实习报告，并认真进行学生实习鉴定；对实习工作认真总结，提出切实可行的改进建议。 |
| 实习  内容 | 专业实习内容完全符合教学大纲要求，与专业结合密切。 |
| 实习  记载 | 全部学生的专业实习手册记录详细，数据完整准确；指导教师批阅认真。 |
| 实习  报告 | 专业实习报告源于实习记载；数据完整准确；图样清晰，系统性强；书写工整规范。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| **实习考核** | 实习  纪律 | 学生实习态度端正，严格要求，服从实习工作安排；听从带队教师和实习单位领导的指挥，吃苦耐劳，不怕脏不怕累；严格遵守学校和实习单位的各项规定。 |
| 实习  检查 | 学院制定严格实习工作检查与评估方案，到实习单位开展实习检查工作；对实习指导教师的工作考评检查，听取实习单位和实习指导教师的意见反馈并及时处理各种问题；确保实习质量。 |
| 成绩  评定 | 严格按照规定的评价标准评定成绩，评分科学、准确、成绩分布合理；实习指导教师对评判工作严谨、认真、负责任；实习单位对实习的评价意见客观、中肯，对实习生的评价鉴定实事求是；成绩评定程序合理。 |
| **总结归档** | 实习效果和学生实习 总结 | 90%实习生通过专业实习接触实际，巩固、深化所学理论和业务知识，初步获得运用专业知识的能力和实际工作能力；发现自己在实际工作过程中存在的不足；实习生对实习的各个环节进行详细总结。 |
| 工作  总结 | 学院和专业对实习工作进行详细的总结，有全面系统的书面实习总结报告；注重对实习工作的反馈，反馈利用率高；按10%比例评选优秀实习指导教师和优秀实习生，评优工作规范，过程透明。 |
| 材料  存档 | 有严格的材料存档管理制度；实习档案规范齐全；有专人负责保管，职责明确。 |

附件6

本科毕业论文(设计)管理工作质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **主要观测点** | **质量标准** |
| **选题与**  **开题管理**  **工作** | 毕业论文(设计)选题库的建立 | 建立了学院或专业毕业论文(设计）选题库，选题库年更新率达60%以上。 |
| 论文题目的重复率 | 重复率低于10%，尽量做到一人一题。 |
| 开设毕业论文(设计)写作专题讲座 | 安排有经验的教师举办毕业论文(设计)写作专题讲座。 |
| 开题指导 | 指导小组进行了开题指导，并有详细开题情况记录。 |
| **指导教师**  **管理工作** | 论文指导师生比 | 论文指导教师与学生比≤1:8。 |
| 论文指导教师资格 | 讲师及以上职称有教学和科研经验的教师担任指导教师。 |
| 论文指导学术评价规范性 | 论文指导教师认真审阅了毕业论文(设计)，给予规范、科学的评价。 |
| **论文答辩**  **组织管理**  **工作** | 论文答辩小组的成立 | 学院成立了论文答辩小组，且成员结构合理，数量不少5于人。 |
| 论文答辩工作的开展 | 由论文答辩小组组织论文答辩，答辩过程规范、严格。 |
| **综合管理**  **工作** | 学院内毕业论文(设计)工作管理规定和计划 | 制定了详细的学院内毕业论文(设计)工作管理规定和计划。 |
| 学院对毕业论文（设计）的检查 | 学院对毕业论文的进度适时进行检查，并督促各项工作的落实。 |
| 学院对毕业论文（设计）的工作的总结 | 学院对毕业论文的工作做了具体详实的总结，完成质量分析报告。 |
| 毕业论文(设计)存档 | 对毕业论文（设计）及学院内管理材料进行了详实、有序的存档。 |

附件7

本科毕业论文（设计）写作质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **主要观测点** | **质量标准** |
| **选题与开题报告** | 选题的价值 | 选题具有较高的理论价值和实践价值。 |
| 选题的科学性与新颖性 | 选题新颖，论题界定科学、准确。 |
| 选题的难易度 | 选题有一定难度。 |
| 开题报告质量 | 学生填写的开题报告形式规范、内容完整、论证充分、研究思路清晰。 |
| **论文写作形式规范** | 目录结构 | 目录格式规范,层次清晰,页码标注准确。 |
| 内容摘要及关键词 | 中英文摘要内容概括准确,字符不少于200字；关键词选择准确,且数量在3～5个之间。 |
| 注释和参考文献的格式 | 格式规范、统一。 |
| 篇幅 | 文科篇幅超过8000字，理(工)科超过5000字。 |
| 排版与装订 | 符合指定要求，且整齐、美观。 |
| **论文内容质量** | 文字表达 | 语句流畅、准确，逻辑严谨。 |
| 内容的创新性和科学性 | 论文有独到见解，具有创新精神，论点鲜明，论据充分。恪守学术道德和学术规范，不存在作假行为。 |
| 文题相符 | 论文的题目准确概括了文章的内容，小标题简略、准确。 |
| **论文写作能力** | 综合运用知识的能力 | 较灵活地运用多学科知识开展研究，理论与实际相结合。 |
| **论文写作能力** | 研究方法和手段的运用能力 | 灵活、适当地运用多种方法和手段进行研究。 |
| 查阅和运用文献资料的能力 | 参考资料丰富，资料运用灵活、适当。 |
| 外文运用能力 | 阅读并引用了较多的外文资料。 |
| **论文写作指导** | 论文的指导过程与记录 | 指导教师对开题报告认真审定；指导教师对学生毕业论文(设计)的写作过程进行了不少于两稿的认真指导，指导记载认真详实。 |
| **论文评定** | 答辩过程记录 | 答辩记录完整、详实，答辩提出问题科学、专业，答辩问答3个以上。 |
| 指导教师评审 | 指导教师给出了规范的学术评语和成绩。 |
| 答辩小组评审 | 答辩小组给出了规范的评审意见和成绩。 |

附件8

课程考核质量标准

| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| --- | --- | --- |
| **考试准备** | 考务管理 | 教务处及学院有专人负责考务管理，岗位职责明确。 |
| 日程安排 | 考试安排具体，科学合理。有详细的考试时间、地点、班级、科目、监考教师等安排。 |
| 试卷印制 | 试卷印刷签有保密协议，安全度高。印刷及时、准确。 |
| **考核方式** | 分类规范 | 考核方式分为笔试和非笔试，也可综合使用。笔试课程根据教学大纲，填写《课程考核命题双向细目表》经教研室主任审定后命题，并一次出A、B两套试卷并附参考答案及评分标准，与填写完备的《课程考核命题报告单》一起经审核后方可制卷实施考试。非笔试课程须填写《课程考核情况说明表》，提供相应的考核方式、考核程序、评分标准等考核情况说明，经审核通过后才能实施考核。 |
| 鼓励改革 | 鼓励教师进行考核方式的改革。从重视期末考试的终结性评价向注重全过程考核的形成性评价转变，坚持知识考核与能力考核并重、过程考核与结果考核结合，强化实践能力、应用能力考核。实行开卷与闭卷相结合、笔试与非笔试相结合、理论考试与实践考试相结合等灵活多样的考核办法。鼓励各种形式的教考分离。申请开展无纸化考试的课程，须建立一定规模且满足考试需求的题库后方可进行试点，不断充实并更新题库。 |
| **命题** | 命题原则 | 教师须以《课程教学大纲》规定的知识内容、能力培养以及相关的教学目标层次要求为依据，突出应用型人才培养的特点，按照课程考核类别，认真对应填写《课程考核命题报告单》、《课程考核命题双向细目表》、《课程考核情况说明表》，并要求做到考核内容和考核题型的权重分布与教学大纲基本一致。 |
| 考查内容 | 命题科学、准确、覆盖面宽，体现课程的主要内容，内容构成比例符合大纲要求。难度、份量适当。 |
| 试题类型 | 题型选择符合课程性质特点及教学目标要求，可根据课程的特点采用选择题、填空题、判断题、简答题、论述题、应用题等（不少于3种），客观题所占比例不得超过60%。 |
| 复本试卷 | A、B两套试卷内容构成比例一致，题型、题量相同，难度相当，同一知识点测题表述相异。A、B两套试卷的重复率不超过20%。不同学期相同课程命题的重复率不超过20%。 |
| 审签手续 | 《课程考核命题报告单》、《课程考核命题双向细目表》、《课程考核情况说明表》审签手续完备。 |
| **监考** | 考场规则 | 有具体的考场规则，可操作性强。考前组织学生学习《考试违规认定与处理办法》，监考教师在考场内向学生宣读考场规则。 |
| 监考 | 提前15分钟进入考场，整顿考场秩序，检查学生证件，合理安排学生座位，清理桌面和抽屉，宣读考场规则，分发试卷。考试过程中严格管理，防范和杜绝学生作弊。发现违纪情况必须立即处理。试卷收齐后当场清点。 |
| 巡视 | 校院两级均安排巡视，实施全面、全程监控，及时发现和妥善处理考试中出现的问题。 |
| **成绩评定** | 阅卷 | 严格按评分标准进行阅卷，评分客观公正，不得随意更改评分标准。核分准确无误，若因误评或漏评确需更改时，评卷教师需在改动处签名。  通识必修课采用电脑阅卷时，须提前制定阅卷方案，按流水阅卷的要求分配阅卷任务；制定答题卡裁切方案；考试结束后做好试卷的清理、扫描工作；安排教师在规定时间内完成阅卷任务。 |
| 成绩评定 | 根据学生的平时成绩、期中成绩、实践教学成绩、期末成绩确定比例和综合评定。注重平时成绩的评定与全过程考核。平时成绩的评定要有明确的依据，要有详细的记载。 |
| 质量分析 | 认真填写《考试质量分析表》，进行定量与定性分析。定量分析准确。定性分析要深入细致。对学生答卷反应诊断准确，问题成因分析客观。教学内容与教学方法的改进意见明确、具体、针对性强。 |
| **归档** | 装订 | 根据课程类别按要求将试卷及相关教学材料进行装订，规范有序。 |
| 存档 | 档案室、档案柜齐备。试卷及档案材料装订审核无误后交试卷管理员存档。材料电子版存档完整规范有序。 |