

教育科学学院

教学管理制度汇编

郑州师范学院教育科学学院

2023 年 10 月

目 录

[郑州师范学院关于修订本科专业人才培养方案的指导意见 5](#_Toc148977702)

[郑州师范学院本科课程教学大纲编制规范及要求 12](#_Toc148977703)

[郑州师范学院课堂教学评价标准 14](#_Toc148977704)

[郑州师范学院主要教学环节质量标准 15](#_Toc148977705)

[郑州师范学院教学工作规范(暂行) 24](#_Toc148977706)

[郑州师范学院课堂教学基本规范(暂行) 30](#_Toc148977707)

[郑州师范学院本科实验教学管理规定 31](#_Toc148977708)

[郑州师范学院实验室工作暂行规定 36](#_Toc148977709)

[郑州师范学院学生教育实习规定 40](#_Toc148977710)

[郑州师范学院考试工作规范 44](#_Toc148977711)

[郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定 50](#_Toc148977712)

[郑州师范学院教育科学学院理论课教学工作规范 59](#_Toc148977713)

[郑州师范学院教育科学学院教案编写规范 62](#_Toc148977714)

[郑州师范学院教育科学学院实验教学质量标准 64](#_Toc148977715)

[郑州师范学院教育科学学院课程考核质量标准 66](#_Toc148977716)

[郑州师范学院教育科学学院教育实习表现性评价标准及细则 71](#_Toc148977717)

[郑州师范学院教育科学学院毕业论文(设计) 教学质量标准 84](#_Toc148977720)

[郑州师范学院人才培养方案制(修)订与实施管理办法 87](#_Toc148977722)

[郑州师范学院保证评价结果用于专业持续改进工作实施办法 90](#_Toc148977723)

[郑州师范学院本科专业评估工作方案 93](#_Toc148977724)

[郑州师范学院教学团队建设管理办法 95](#_Toc148977725)

[郑州师范学院课程教学大纲管理办法 98](#_Toc148977726)

[郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法校 101](#_Toc148977727)

[郑州师范学院关于加强教学质量监控体系建设的若干意见 103](#_Toc148977728)

[郑州师范学院本科教学管理工作条例 105](#_Toc148977729)

[郑州师范学院教学检查制度 111](#_Toc148977730)

[郑州师范学院备课和试讲制度 114](#_Toc148977731)

[郑州师范学院二级学院(部) 本科教学工作评价制度 115](#_Toc148977732)

[郑州师范学院调停课管理规定 117](#_Toc148977733)

[郑州师范学院本科教学档案管理办法 118](#_Toc148977734)

[郑州师范学院教学管理岗位职责 122](#_Toc148977735)

[郑州师范学院关于加强教学管理队伍建设的实施意见 128](#_Toc148977736)

[郑州师范学院校长教学质量奖评选办法(试行) 130](#_Toc148977737)

[郑州师范学院教学事故认定与处理办法(修订) 133](#_Toc148977738)

[郑州师范学院课堂教学质量同行评教制度 139](#_Toc148977739)

[郑州师范学院学生网上评教管理办法 141](#_Toc148977740)

[郑州师范学院学院(部)二级教学督导管理办法 143](#_Toc148977741)

[郑州师范学院学生教学信息员工作制度(修订) 145](#_Toc148977742)

[郑州师范学院听课制度 148](#_Toc148977743)

[郑州师范学院教学工作学生座谈会制度 150](#_Toc148977744)

[郑州师范学院教学奖励办法(试行) 151](#_Toc148977745)

[郑州师范学院“课堂教学标兵”评选办法 154](#_Toc148977746)

[郑州师范学院教材建设与管理办法 156](#_Toc148977747)

[郑州师范学院关于“马工程”重点教材使用管理规定 159](#_Toc148977748)

[郑州师范学院实践教学基地建设与管理办法 161](#_Toc148977749)

[郑州师范学院关于加强实践教学的意见 163](#_Toc148977750)

[郑州师范学院专业实践课程管理与经费使用办法 166](#_Toc148977751)

[郑州师范学院实习经费管理办法 167](#_Toc148977752)

[郑州师范学院双导师制工作实施意见 169](#_Toc148977753)

[郑州师范学院本科生课程考核与成绩评定管理办法 173](#_Toc148977754)

[郑州师范学院学位论文作假行为处理办法实施细则 177](#_Toc148977755)

[郑州师范学院平时成绩量化考核办法 179](#_Toc148977756)

[郑州师范学院课程考核工作细则 181](#_Toc148977757)

[郑州师范学院课程考查管理暂行办法 185](#_Toc148977758)

[郑州师范学院考试违纪作弊处理办法 189](#_Toc148977759)

郑州师范学院[创新创业与素质拓展学分认定管理办法(试行) 191](#_Toc148977761)

[郑州师范学院学士学位授予工作实施办法 196](#_Toc148977762)

[郑州师范学院教学改革项目立项及管理办法 200](#_Toc148977763)

[郑州师范学院教学成果奖励办法 203](#_Toc148977764)

[郑州师范学院教育科学学院毕业要求 达成情况评价实施细则 205](#_Toc148977765)

[郑州师范学院教育科学学院教学工作制度 208](#_Toc148977766)

[郑州师范学院教育科学学院教学检查制度 220](#_Toc148977767)

[郑州师范学院教育科学学院教学督导制度 222](#_Toc148977768)

[郑州师范学院教育科学学院日常教学管理办法 224](#_Toc148977769)

[教育科学学院课堂教学和课堂纪律管理规定 229](#_Toc148977770)

[郑州师范学院教育科学学院教师教学质量考核细则(暂行) 232](#_Toc148977771)

[郑州师范学院教育科学学院听课制度 233](#_Toc148977772)

[郑州师范学院教育科学学院教学奖评奖办法 235](#_Toc148977773)

[郑州师范学院教育科学学院教学工作委员会工作条例 237](#_Toc148977774)

[郑州师范学院教育科学学院系部工作制度 238](#_Toc148977775)

[郑州师范学院教育科学学院实验教学管理办法 240](#_Toc148977776)

[郑州师范学院教育科学学院教育实习规章制度 242](#_Toc148977777)

[教育科学学院实践教学基地建设与管理办法 244](#_Toc148977778)

[郑州师范学院教育科学学院双导师制实施细则 247](#_Toc148977779)

[郑州师范学院教育科学学院本科论文毕业要求 250](#_Toc148977780)

[郑州师范学院教育科学学院关于学生平时成绩管理的办法 251](#_Toc148977781)

[教育科学学院专业课程目标达成情况审核制度（2022修订） 253](#_Toc148977782)

[教育科学学院师范类专业课程目标达成度评价实施细则（试） 254](#_Toc148977783)

[教育科学学院课程教学大纲制定与管理办法（2022修订） 256](#_Toc148977784)

[教育科学学院教学质量提升工程实施方案 257](#_Toc148977785)

[教育科学学院本科课堂教学质量评价实施细则（2022修订） 260](#_Toc148977786)

[教育科学学院实验室工作实施细则 （暂行） 263](#_Toc148977787)

郑州师范学院关于修订本科专业人才培养方案的指导意见

人才培养方案是学校贯彻国家教育方针，体现学校办学定位，安排教学内容，组织和规范教学环节，配置教学资源、评价教学效果的主要依据，对人才培养质量具有着决定性作用。为深入贯彻全国教育大会、全国高校思想政治工作会议、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，全面落实《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《高等学校思想政治理论课建设标准(2021 年本) 》等文件精神，坚持“以本为本”，推进“四个回归”，进一步深化教育教学改革，立足河南，面向全国，服务行业和地方经济发展需求的办学定位，探索特色鲜明的应用型本科人才培养模式，提高人才培养质量，促进学生全面发展，制定本科生人才培养方案，特提出以下指导意见。

**一、指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导， 全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向， 紧紧围绕“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”这一根本问题， 全面落实立德树人根本任务，牢固确立人才培养的中心地位， 遵循高等教育发展规律， 坚持学生为中心、成果为导向、持续改进的教育理念， 主动适应经济社会发展以及行业产业对高等教育人才培养的要求， 贯彻学校“地方性、师范性、应用型”的办学定位， 合理定位培养目标， 明确毕业要求、优化课程体系， 改革教学内容， 创新教学方法与方式，确保各专业课程设置对培养目标和毕业要求的支撑度、培养方案与社会发展和学生发展需求的契合度的达成，全面提升人才培养质量。

**二、基本原则**

(一)坚持分类指导，实施分类培养

根据各专业的特点和培养应用型人才的不同要求，坚持分类指导、分类培养， 充分考虑各专业认证相关要求，努力提高本专业人才培养目标和人才培养过程的符合度， 构建符合专业实际特点、满足行业实际需要、适应教学实际要求的人才培养方案。

(二)优化课程体系，改善课程结构

注重各专业间课程整合，科学构建融会贯通、紧密结合、有机联系、对毕业要求达成全覆盖的课程体系。遵循教育教学的规律，注重课内与课外、校内与校外的教学活动的有机融合。改善课程结构，科学设置学时学分，构建融会贯通、衔接有序、有机递进的课程体系。加强网络在线精品课程建设，鼓励学生参加校内外各种开放式网络在线课程的学习。

(三)坚持立德树人，注重素质教育

坚持立德树人，认真贯彻落实《关于加快构建高校思想政治工作体系的意见》，加强三全育人，把立德树人落实到人才培养方案各环节，把思想政治教育融入专业、课程、课堂，构建人才培养大思政体系，强化社会主义核心价值观的教育，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。坚持素质教育贯穿整个培养过程，坚持知识、能力、品德协调发展，充分体现本科教育的基础性。坚持通识与专业、基础与特长、标准与个性的结合，在人才培养方案修订中既要保证专业的基本标准，也要根据不同类型学生特点，开设旨在使学生掌握新知识、新技能，培养学生综合素质的新兴学科、边缘学科和普及性课程、文理交叉课程、艺术类课程。

(四)强化实践教学，培养实践能力

坚持实践育人导向，完善实践教学体系、强化实践教学环节、优化实践教学内容、创新实践教学方法，提高学生的创新精神和实践能力。

(五)融合“双创”教育，培养创新思维

加强创新创业课程体系建设，广泛开展创新创业实践活动，将创新创业教育融入人才培养全过程。专业教育过程中应启发学生创新创业意识， 训练学生创新创业思维， 培养学生发现问题和解决问题能力，为创新创业打下良好的基础。

(六)坚持继承性，注重前瞻性

本科人才培养方案的修订，既要确保教学工作的连续性和稳定性，又要充分考虑社会发展与技术进步以及专业和学科发展的趋势，保证方案有一定的前瞻性。同时，应将我校在过去所取得的优秀教学成果及时融入到新的人才培养方案中。

**三、总体要求**

(一)以生为本，成果导向

按照以学生为中心、成果导向理念，开展充分调研，明确人才培养目标，人才培养目标要明确体现我校办学定位，也要符合我校办学条件和生源质量。根据专业核心岗位和典型工作任务明确毕业生的知识、能力、素质要求，明确课程体系与毕业要求、培养目标的关系，梳理课程的逻辑层次，构建科学实用的课程体系。以“通识教育、专业教育、实践与创新创业教育”作为课程体系的基本结构，明确各模块对毕业要求的指向，构建课程对毕业要求和培养目标的支撑关系。

(二)协同育人，创新模式

坚持产教融合战略，与行业企业合作，以提高人才培养质量为目的， 共定人才培养方案、共建课程，共同实施培养过程，充分体现开放式合作培养机制。

(三)重视实践，强化能力

坚持能力培养为导向，改革课程设置，明确专业核心能力，实现课程体系从知识导向型向能力导向型的转变。强化实践环节，促进理论与实践、知识与能力的有机贯通。要根据学生培养过程体现出实践教学环节的纵向递进与横向拓展。

(四)着眼前沿，面向未来

在课程设置、课程内容及实践教学环节中融入智能化、信息化时代的要求，使学生的知识、能力和素质切合时代发展需求，培养学生面向未来的学习意识、学习能力和创新思维。

**四、培养方案的主要内容**

(一)专业名称与专业代码

专业名称和专业代码均依据《普通高等学校本科专业目录(2020 年版)》填写。

(二)培养目标及毕业要求

培养目标要体现党和国家教育方针，体现专业三基要求，有明确的适应范围和人才培养类型， 同时必须符合我校办学定位。要培养学生良好的科学与人文素养，适应经济社会发展需要的高素质、重创新，德、智、体、美、劳全面发展的应用型人才。

毕业要求是指对学生在毕业时所具备的能力、知识、技术、思维、人格和价值观等的具体描述。同时要体现学生毕业后立足专业岗位所必备的能力、知识和素质。

各专业根据上述要求，结合本专业特点，制定具体的培养目标和毕业要求。属于专业核心能力、核心素养的要注明。师范专业要考虑到师范专业认证的相关要求。

(三)修业年限及授予学位

学校本科教育实行弹性学制，标准学制为 4 年，四年制本科学习年限为 3-7 年，允许学生调整学业进程或保留学籍参与创新创业项目。符合学位授予条件的将授予其相应学士学位。

(四)学分与学时要求

1毕业学分要求

毕业学分由通识课程平台、专业课程平台、教师教育平台课程构成。文学、历史学、经济学、管理学、法学、教育学、艺术学门类的专业以不超过 160 学分为宜；理学、农学、工学类专业以不超过 170 学分为宜。总学分以能够满足毕业要求达成为度，并尽可能精减学分和学时，创造个性成长空间。

2学时要求

学时包括理论教学和实践环节学时，原则上四年制文科及艺术类专业总学时不超过2400 学时为宜，理工类专业不超过 2500 学时为宜。

3学时与学分换算

根据各类课程的不同特点，原则上理论课以 16 学时计 1 学分，实验课(含上机)、技能课以32 学时计 1 学分，每学期按 16 周计算课程总学时。

学生修读的网络在线课程成绩(学分) 和参加的创新创业活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可折合学分，经审核后计入学业成绩。

学时、学分总体结构与要求

表  各类专业学时学分总体结构与要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专业类别总体要求 | 文科及艺术类专业 | 理工类专业 |
| 课内总学时 | ≤2400 | ≤2500 |
| 总学分 | ≤160 | ≤170 |
| 实践教学比例 | ≥总学分的 20% | ≥总学分的 25% |

(五)主干学科和核心课程

可参照教育部2020 年颁布的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》列出相应主干学科和核心专业课程。

(六)课程设置及教学进程安排

1 通识课程平台

通识课程平台包括通识教育必修平台和素质拓展课程平台两大类。

(1) 通识教育必修平台：主要包括思想政治系列课程、大学英语、大学体育、大学计算机、大学生心理健康教育、国防教育与军事系列课程、劳动教育系列课程、就业指导系列课程、部分实践教学课程等。

思想政治理论课程包括思想道德修养与法律基础(3学分)、中国近现代史纲要(3学分) 、马克思主义基本原理(3学分) 、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(5学分) 、形势与政策(2学分) 等五门课程。理论课程教学 14 学分，实践课程教学 2学分。大学英语课程共计 12 学分，实行分层次教学，体育、艺术等专业开设大学英语，普通专业开设大学英语读写译和大学英语视听说。大学体育课程在 1-4 学期开设， 共计4 学分。大学计算机基础课程按照专业不同，分别在第 1 或第 2 学期开设，计 2 学分。大 学生心理健康教育按照专业不同，分别在第 2-7 学期开始，计 2 学分。国防教育与军事系列课程包括军事理论(理论课2学分)、国家安全教育(理论课1学分)、国防教育与军事技能训练(实践课2学分)。劳动教育系列课程包括大学生劳动理论(理论课1学分) 、大学生劳动实践(实践课1学分) 。就业指导课程包括大学生职业生涯规划(05学分) 、大学生创业基础(2 学分) 、大学生就业指导(05 学分) 等。社会实践、课外科技活动，各 2 学分为必修。

(2) 素质拓展课程平台：主要包括“艺术素养”类课程、“思政”类选修课程、专项实践活动、通识教育选修课程、部分实践课程等。

“艺术素养”类课程为公共艺术课程， 包含艺术导论、影视鉴赏、舞蹈鉴赏、音乐鉴 赏、美术鉴赏、戏曲鉴赏、戏剧鉴赏、书法鉴赏等八个部分内容的课程，学生应在 2-7学期选修总学分不少于 2 学分的课程。

“思政”类选修课程为思想政治理论课教育教学研究专项课题课程， 学生应在 2-7学期选修总学分不少于 1 学分的课程。

专项实践活动包括志愿服务、活动参与、技能培训、竞赛成果，为选修课程，学生应在2-7 学期选修总学分不少于 2 学分的课程。专项实践活应在第二课堂完成，学分依据《郑州师范学院创新创业与素质拓展学分认定管理办法》由专门机构按规定程序进行认定。

通识教育选修课主要包括文化传承与人文素养、人类文明与社会发展、科技进步与生命教育、艺术情操与审美感悟等四个模块课程。通识教育选修课程由学校统一规划开设，每位学生应按照所学专业类别， 选修除本专业所属学科之外模块中的选修课程，每个模块不少于 2 学分，且通识教育选修课程总学分数不应少于 6 学分。具体修读要求见《郑 州师范学院本科生通识教育选修课程开设方案》。

2 专业课程平台

(1) 学科基础课程平台

主要设置学科专业基础课程，要根据学科各专业特点，依据专业类内相近专业贯通设计，旨在为专业课程的学习打下坚实的基础，并为学生后续课程的学习和专业能力发展奠定基础。

(2) 专业基础课程平台

专业必修课程是依据专业人才培养目标要求，为使学生掌握专业知识、技能和方法必须开设的课程。

(3) 专业拓展课程平台

专业选修课程是依据专业人才培养目标要求，为丰富学生专业知识而设置的选修课程。根据专业实际可设置为专业限选课和专业任选课(学院级选修课)。

3教师教育课课程平台

该课程模块是根据《教师教育课程标准(试行) 》专门为教师教育类专业设置。该模块总学分要求为20学分(其中必修课16学分，选修课4学分)。

教师教育课程包括必修和选修两类。教育心理学(2学分) 、现代教育论(2 学分) 、现代教育技术及应用(15 学分) 、教师语言艺术(15 学分) 、书写技能(15 学分) 、教师职业道德与教育政策法规(2学分) 、教师职业技能训练(15学分) 和中学学科教学设计(2 学分)、班级管理(2 学分)为必修课程。教育研究方法(2 学分)、学校教育发展(2 学分) 、中学生心理辅导(2 学分) 、中外教育史(2 学分) 、教育社会学(2学分)等课程为教师教育类选修课，学生应在第 2-7 学期内修满 4 学分。

(七)各类课程学分学时构成表

表2 专业课程结构及学分构成表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程性质  学分  学时及  比例 | 合  计 | 通识课程平台 | | 专业课程平台 | | | 教师教育  平台课程 | |
| 通识教育必修平台 | 素质拓展课程平台 | 学科基础课程平台 | 专业基础课程平台 | 专业拓展课程平台 |
| 必修课 | 选修课 | 必修课 | 必修课 | 选修课 | 必修课 | 选修课 |
| 学分 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 占总学分百分比(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学时 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 占总学时百分比(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |

表 3 实践性教学环节构成表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **实践教学环节** | **学分** | **课内实践学时或周数** | **实践学分占比** | **学期** |
| 实践课 (实验课+实训课) | 单独实践课学分+ (课内实践学时/32) |  |  |  |
| 劳动实践 | 1 | 2周 |  | 1-8 |
| 国防教育与军事技能训 练 | 2 | 2周 |  | 1 |
| 专业见习、研习 | 按计划制定学分 |  |  |  |
| 毕业实习 | 8 |  |  |  |
| 毕业论文(设计) | 6 |  |  | 7-8 |
| 社会实践 | 2 |  |  |  |
| 课外科技活动 | 2 |  |  |  |
| 志愿服务 | 2 |  |  | 1-8 |
| 活动参与 |  |  |
| 技能培训 |  |  |
| 竞赛成果 |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

注： 1实践教学环节中实践课部分包含实验课、实训课等。

2课内实践学分=课内实践学时/32

3实践学分占比=实践教学学分/该专业总学分数； (华文楷体小五)

(八) 课程设置与毕业要求的关系矩阵

认真梳理所设置课程在毕业要求达成和培养目标实现中的作用，建立培养要求与课程及教学活动的关联矩阵。

\*\*\*专业课程体系对毕业要求的支撑矩阵图矩阵(黑体五号)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 毕业要求  课程名称 | 1师德规范 | | 2 教育情怀 | | | 3学科素养 | | 4教学能力 | | 5班级指导 | | 6 综合育人 | | | 7学会反思 | | 8沟通合作 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

注： 1 H 表示高度关联，M 表示中度关联， L 表示低度关联；

1. 同一课程分学期开设的仅出现一次， 比如大学体育 1 、2， 可列为大学体育；

3专业选修课程也需要在本表格中体现。(华文楷体小五)

**五、其他要说明的问题**

本次修订后的培养方案从 2022 级普通全日制本科生开始试行。其它年级的各个专业， 根据此方案的修订意见， 提出调整意见报学校教学指导委员会研究审核， 待批准后执行。

未尽事宜由教务处负责解释。

附件：

1郑州师范学院本科课程编号说明(word)

2人才培养方案(四年制本科师范专业模板)师范认证格式(word)

3人才培养方案(四年制本科非师专业模板) (word)

4郑州师范学院本科专业设置一览表(excel)

5郑州师范学院本科生通识教育选修课程开设方案(word)

6郑州师范学院通识教育选修课程一览表(word)

7郑州师范学院本科分学年学期课程计划模板(excel)

郑州师范学院本科课程教学大纲编制规范及要求

郑师院行【2020】29号

**第一章 总则**

第一条 课程教学大纲是落实本科人才培养目标的重要教学文件， 是体现以生为中心的专业人才培养目标的保障，是专业毕业要求二级指标点达成的强力支撑，是组织教学、衡量教学效果、检验教学质量的重要依据。为规范课程教学管理，确保课程教学质量，特制定本办法。

**第二章 教学大纲制定的指导思想**

第二条 课程教学大纲的制定应以习近平新时代中国特色社会主义教育思想为指导，以立德树人为根本，遵循高等教育基本规律和人才成长规律，体现高等教育教学改革的要求。

第三条 课程教学大纲的制定要围绕学校的办学定位和人才培养总目标，体现我校应用型人才培养特色。要以本科专业人才培养目标和毕业要求的达成为核心，全面落实 OBE教育教学理念，在促进学生能力提升的同时坚持课程思政，加强课程育人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

**第三章 教学大纲制定的总体要**

第四条 每门课程在开课前都必须制定完备的教学大纲，没有教学大纲的，一律不准开课。

第五条 课程教学大纲(含独立开设的实验课、各类实习实训环节等。) 按照郑州师范学院课程计划》要求统一编写，使用马工程教材的课程，其教学内容按照马工程教材进行编订，其它课程的教学大纲应参考教育部各专业教学指导委员会的指导意见。

第六条 凡课程内容有较大变动、学时学分有调整的，必须重新修订教学大纲。

第七条 教学大纲应力求严谨规范。课程名称等基本信息要与人才培养方案完全相符。同一门课程，如果学分不同，应分别制定相应的教学大纲。

第八条 教学大纲的制订工作在学校统一领导下，由教务处组织实施，由课程归口所属教学院(部)负责编写及审核。

**第四章 教学大纲制定的规范程序**

第九条 课程负责人和课程教学团队成员应根据专业人才培养方案，明确本课程的性质、在专业课程体系中的地位、课程的先修和后续课程以及对本专业毕业要求的支撑所起的作用。

第十条 根据课程对毕业要求二级指标点的支撑，从知识、能力、情感以及个人与团队的社会需求等方面确定课程培养目标。

第十一条 根据课程目标并结合专业前沿发展，打破传统教材内容的局限，选取合理的教学内容，并为学生提供不少于两门的线上教学资源以及五本线下教学资源。教学内容优化要体现通识课程适用、专业基础课程管用以及专业课程能用的要求，减少重复或相近的教学内容，合理设定每门课程教学内容的广度、深度和难度。同时，应及时吸收学科、行业发展的新成果、新技术、新标准，将行业企业的最新工艺技术、经典工程案例等引入到课程中。

第十二条 根据课程教学内容设计课程教学模式，并选用合适的信息化教学平台。从知识、能力、情感、评价和持续改进等课堂目标出发设计每一次课的“课堂计划”。根据课程的特点，摒弃单一的“讲授式”教学模式，鼓励教师积极探索创新新模式教学改革，选择相适应的教学模式和方法，引导学生主动学习，提升自主学习能力。

第十三条 设计以学生为中心，促进能力提升的过程形成性评价，制定相应的评价标准，严格按照考核课程目标的要求制定课程期末考核方案，改革以卷面考试为主的评价手段，采用多种形式考核学生学习的情况。

第十四条 课程教学大纲要明确课程目标的达成和分析机制，设计符合学情的课程持续改进分析报告，并体现对毕业要求二级指标点的达成支撑。

**第五章 附则**

第十五条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2020 年 3 月 20 日

郑州师范学院课堂教学评价标准

郑 师 院 行【2018】 123号

为加强教学管理，规范课堂教学工作，全面提高教学质量，根据学校相关规章制度的要求，制定本评价标准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 权重 | 细化标准 |
| 教学态度 | 20% | 1．课堂教学认真、规范、科学、严谨 |
| 2．举止端庄， 仪态大方， 精神饱满 |
| 3．爱岗敬业， 热爱学生 |
| 4．教书育人， 注重全体学生的整体素质提高 |
| 教学内容 | 30% | 1．纲目分明， 论述清晰， 重、难点明确 |
| 2．内容充实， 有适宜于学生的大信息量 |
| 3．有新意，能反映本学科前沿领域 |
| 4．理论联系实际， 能体现综合性、师范性、应用性 |
| 教学能力 | 30% | 1．教学组织能力强， 调动学生积极性 |
| 2．驾驭教材能力强， 高屋建瓴， 深浅自由 |
| 3． 应用多种教学方法和手段(如多媒体、板书等) 能力强， 达到内容和方  法的巧妙结合 |
| 4． 课堂语言能力强， 普通话标准， 根据教学内容和需求恰如其分的运用课  堂语言艺术 |
| 教学效果 | 20% | 1．课堂气氛活跃， 学生积极性高 |
| 2．课堂产生吸引力， 学生兴趣浓 |
| 3．学习有收获， 学生反映好 |
| 4．特点突出， 综合效果好 |

说明：

此标准体系为试行， 良、中、差的细化标准将在执行过程中出台。技能课、实验课等类课的评价由相关教学单位参考此标准，并结合专业特点和课型特点做好相应的实施细则。在听课评判等级时，要注意以下几点：

1课堂教学评价分为四个等级： 优、良、中、差。优级具有领先水平和示范作用，圆满完成教学任务。良级代表多数老师的教学水平和能力，较好完成教学任务。中级表示存在不足或某一方面的缺陷，基本完成教学任务。差级则表示问题明显，很难完成教学任务。

2上课没有教案，不能评为优秀。

3不遵守课堂教学纪律，如迟到、早退、接打手机等情况，不能评为优秀。 4课堂教学出现事故， 或教学内容出现差错， 或有原则性政治错误， 评价时要区别情况， 降低 1-2个等级。

2018 年 7 月 4 日

郑州师范学院主要教学环节质量标准

郑师院行【2017】139号

为加强教学管理，规范各教学环节的工作，全面提高教学质量，对《郑州师范学院教学管理规范》进行详细解读，根据学校相关规章制度的要求，制定本质量标准。

一、理论教学质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 环节 节 | 质量控制点 | 质 量 标 准 |
| 教 学 准 备 | 教 师 | 授课教师具有主讲教师资格；外聘教师符合《郑州师范学院外聘教师管理办法》的相关规定。 |
| 教学大纲 | 符合人才培养方案的要求，制定和毕业要求相对于的课程目标， 根据不同专业确定不同的教学内容、难点、重点、广度、深度和教学时数、教学形式、考核方式、课程目标达成情况分析方法等。 |
| 教 材 | 1教材选用符合教学大纲要求；2优先选用教育部国家级规划教材、“马工程”教材、省部级以上优秀教材及近年出版的新教材；  3确实需要使用自编教材的， 必须为公开出版发行的正版教材。 |
| 授课计划 | 授课计划符合教学大纲要求， 内容、形式、进度等安排合理。 |
| 教案或讲稿 | 1授课必须有纸质教案或讲稿；2教案或讲稿编写符合教学大纲要求，目标明确、切合实际，内容翔实，基础、重点、难点处理恰当， 方法科学、灵活。 |
| 多媒体课件 | 如使用多媒体课件， 内容、形式须切合教学需要。 |
| 课堂 教 学 | 教学态度 | 认真负责、要求严格；爱岗敬业，按时上、下课，不随意调课、缺课；不进行任何与教学无关的活动； 严格执行教学纪律，维护正常教学秩序； 态度亲切，精神饱满。 |
| 仪态和语言 | 装束、举止得体，仪表端庄；语言规范、表达清楚，使用普通话。 |
| 教学组织 | 组织能力和驾驭教材能力强，过程严密，形式多样，营造良好的课堂氛围。 |
| 教学内容 | 做到科学性与思想性统一；紧扣教学大纲，条目清晰，符合授课计划；深度、广度适宜，详略得当，重难点明确；吸收新成果，反映新信息，能反映本学科前沿领域。 |
| 教学方法 | 因材施教，富有启发性，注重思维方法和能力培养。 |
| 教学手段 | 传统教学手段(板书、挂图、模型等) 与现代教学手段有机结合，符合教学内容需要。 |
| 教学效果 | 课堂气氛活跃，学生兴趣浓厚，积极性高，达到教学目的，完成教学任务，学生反映良好 |
| 辅 导 答 疑 | 辅导答疑次数、方式及效果 | 1集中辅导与随时进行的个别辅导相结合；  2书面资料解答，口头解答，网上解答；  3适当采用质疑、研讨；  4作好辅导答疑记录；  5有针对性，效果好。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作 业 | 作业布置 | 适量，按授课计划进行。 |
| 作业内容 | 紧扣教学内容的重点和难点， 能促使学生加深对知识的掌握和理解、提高能力。 |
| 作业批改 | 1及时、认真批改、讲评；  2给出成绩， 注明批改日期；  3作业成绩作为课程成绩的一部分；  4每次作业批改量不少于学生人数的1/2。 |
| 考 核 | 命 题 | 1 以教学大纲为依据，以教材为主、教学参考书为辅，覆盖课程内容以章计算覆盖率应为100%， 以节计算， 覆盖率应不低于80%， 题目和课程目标的对应比例要和教学大纲吻合；2题意正确、表达清楚，避免试题之间的相互重复、提示；题型多样(原则上不少于5种) 题量、难度适宜；3A、B卷试题份量、难易程度、覆盖面相当，试题重复率不超过10%；4试卷参考答案无误，评分标准合理， 明确给分点和分值。5所交纸质试卷必须用A4纸张打印， 由系(教研室) 主任和分管教学的学院(部) 领导审核填写试卷审核表并签字认可后方可交付印刷。6学生考试成绩应呈正态分布。 |
| 试卷印制、保管 | 1试卷按照学校制定的标准模板统一制作、印刷，样卷须经过严格 校对；  2 印刷试卷须字迹清晰、符号规范、图表清楚， 并做到数量准确、封装严密；  3试卷保管、分发应由专人负责， 不得擅自拆封， 严防试题泄密。 |
| 考 场 | 1考场须隔位排座；  2保持考场清洁、设备完好。 |
| 考 试 | 1每个考场须有2名或以上监考教师；2监考教师应严格执行考试纪律， 按时进场、检查考生证件及携带 物品、拆封、分发试卷， 加强场内巡查，作好考场记录，按时结束考试；  3考试结束后及时清点试卷，按学号排序连同考场记录等交学院 (部) 考务办公室。 |
| 评 卷 | 1应集体流水评卷；  2严格按参考答案及评分标准评分；  3评卷一律使用红色笔，标出给分点，标明小题分和大题分，评分、 登分准确无误；  4如更改试卷分数，改动处必须由两个人签字； 5评卷教师应对考试成绩进行详细分析， 填写试卷分析表，提出改进意见或建议；  6评卷教师应在规定的时间内完成试卷评阅工作，并将评阅的试卷、试卷分析表、学生成绩登记表等交学院(部) 办公室。 |
| 成绩评定 | 1学生课程成绩以期末考核成绩为主，平时成绩为辅； 2教师应对学生成绩进行复核，并在规定时间内进行网上登分；  3学生成绩一经评定， 不得随意更改； 如因特殊情况需要更改， 应按相关规定执行4教师应根据教学大纲计算学生的各课程目标达成情况， 填写课程目标达成情况分析报告。 |
|  |
|  | 试卷归档 | 1试卷归档材料包括： 按学号顺序排列的试卷、课程教学大纲、教 学进度表、课程考核命题计划表、试卷审核表、AB空白样卷、AB卷参考答案及评分标准、学生成绩登记表、试卷分析表、考场记录表、课程目标达成情况计算表、课程目标达成情况分析报告；2试卷按课程分学期、专业、班级进行保存；3补考试卷、学生补考成绩登记表、补考学生签到表应归入本班级本课程的试卷档案。 |

二、实践教学质量标准

**（一）实验教学**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 环节 | 质量控制点 | 质量要求 |
| 准备  实验 | 实验课程教学大纲 | 明确课程目标， 并与毕业要求指标点相对应，明确课程内容、教学方法、考核依据和课程目标的关系，明确课程目 标达成情况计算方法。有一定数量的综合性或设计性实验。 |
| 教材或实验指导书 | 有正式出版或经学校审定同意使用的自编实验教材或实验 指导书。 |
| 实验课表和实验安排表 | 1实验课安排符合大纲要求，科学、规范， 实验开出率达95%以上。  2分组方式及分组人数合理， 基础实验应1人1组， 精密仪器实验4人以下1组，有分组安排表。 |
| 试做 | 新开实验及首次上岗教师须试做、试讲， 有试做记录和实 验报告。 |
| 实验室准备 | 场地整洁，仪器设备正常，实验材料准备充分， 有规范的安全措施。 |
| 指导  实验 | 教师 | 具备教师资格，具有指导实验的教学经验和能力， 熟悉实验内容。 |
| 讲授 | 准备充分， 有讲稿。向学生讲清实验目的、原理、操作方 法、操作规程、注意事项。 |
| 指导 | 1有示范。  2指导学生完成实验， 观察、记录和评定学生操作情况， 检查学生实验数据， 解答和处理实验中出现的问题。 |
| 报告  实验 | 实验报告 | 1实验报告有统一格式， 格式规范、内容完整、数据真实。2指导教师须及时、认真批改每一份实验报告，有批改日期和教师签名， 由各学院装订存档。 |
| 考核  成绩 | 考核评分 | 1有实验考核办法和评分标准。2实验指导教师依据实验报告和学生操作过程进行评分。3独立设课的实验，除学生的实验评分外， 还应进行理论考试和操作考试综合评定成绩。4综合性、设计性实验可采用实物验收的方式进行评分。 |
| 成绩登记和分析 | 1成绩登记规范准确，有指导教师签名；考核材料保存完好。  2独立设课的实验，应有全面、科学、合理的考核质量分析。 |
| 运行  记录 | 记录本填写情况 | 实验室有以下记录本并按要求认真填写  1实验室运行记录本  2实验仪器使用记录本  3实验仪器设备借用记录本  4实验仪器设备维修记录本  5实验室安全卫生检查记录本  6大型精密仪器使用记录本 |

**（二）实习（实训）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 环 节 | 质量控制点 | 质 量 标 准 |
| 实习(实  训) 准备 | 课程教学大纲 | 明确课程目标， 并与毕业要求指标点相对应， 明确实习内容、考核依据和课程目标的关系， 明确课程目标达成 情况计算方法。 |
| 实习(实训)计划 | 符合课程教学大纲要求， 包括实习(实训) 目的、组织领导、步骤、人员配备、内容与要求、时间安排、经费预算、安全措施、考核总结等， 具有针对性和可操作性。 |
| 实习(实训)动员 | 向学生讲明实习(实训) 目的及要求， 并进行纪律、安全教育。 |
| 专业教师 | 由学院本科专业负责人即系主任担任， 制定本专业的实习任务。 |
| 带队教师 | 由学院或系主任指定专业能力强、具备责任心的教师担任，指导督促本实习小组中的实习生按时完成实习任务， 并进行成绩评定。 |
| 校外指导教师 | 由实习单位选派业务能力强， 具备中级以上职称的教师担任， 指导实习生参与教学(生产) 活动。 |
| 实习(实训)场所 | 相对稳定， 条件、设施能满足实习的需要。 |
| 现场实习  (实训) | 实习(实训) 内 容 | 按实习(实训) 计划的要求进行： 教师教育类专业学生参加集中实习人数比例为100%； 非教师教育类学生集中实习安排人数不得少于本专业本届毕业生总数的50%。 |
| 实习(实训) 纪 律 | 遵守学校及实习(实训) 单位的有关纪律要求， 无安全事故。 |
|  | 实习(实训) 单位评价 | 由实习(实训) 单位指导人员对学生实习(实训) 期间的出勤情况、动手能力、学习态度及理论联系实际等方面作出书面综合评价。 |
|  | 总体评价 | 由带队教师根据学生实习(实训) 期间的表现和实习报告给出评语和实习成绩。 |
| 评价 | 总结、分析 | 实习(实训) 结束时： (1) 学生提交实习(实训) 报告； (2) 教师撰写课程目标达成情况分析报告； (3) 学院召开实习(实训) 工作总结会， 听取带队教师和学生代表的汇报并进行经验总结。 |
|  | 材料归档 | 实习(实训) 计划、实习(实训) 单位评价、学生个人实习(实训) 报告、实习(实训) 总结等由学院归档保存。 |

**（三）教育实习**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 环 节 | 质量控制点 | 质 量 标 准 |
| 实习  准备 | 课程教学大纲 | 明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确教育实习内容、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。 |
| 组织领导 | 成立教育实习领导小组(由学院领导、教学教法教师组成)。 |
| 实习计划 | 符合课程教学大纲要求，包括实习(实训) 目的、组织领导、步骤、人员配备、内容与要求、时间安排(不少于18周) 、经费预算、安全措施、考核总结等，具有针对性和 可操作性。 |
| 实习动员 | 向学生讲明实习目的及要求，并进行纪律、安全教育。 |
| 专业教师 | 由学院本科专业负责人即系主任担任，制定本专业的实习任务。 |
| 带队教师 | 由学院或系主任指定专业能力强、具备责任心的教师担任， 指导督促本实习小组中的实习生按时完成实习任务， 并进 行成绩评定。 |
| 校外指导  教师 | 由实习单位选派业务能力强， 具备中级以上职称的教师担任， 指导实习生参与教学(生产) 活动。 |
| 试 讲 | (1)每个学生至少试讲3个不同内容的课。  (2)每课必须即时讲评， 直至达到基本要求。 |
| 现场  实习 | 实习学校 | 须在教育主管部门认可的学校实习； 实习学校的师资、设 施等条件应能满足实习需要； 实习学校相对稳定。 |
| 实习 | (1) 每个实习学生须在实习学校至少听10节课，并参加评课。  (2) 承担实习学校班级的班主任工作。 |
|  | 实习内容 | (1) 每个学生至少完成3个教案。  (2) 课堂教学目标明确、重点突出、详略得当、组织方法多样、板书规范、表达清楚、传统与现代教学手段有机结合、教学效果好； 至少达到3个课时。  (3) 有班主任工作日志； 条件允许组织1次主题班会， 并有活动记录。 |
|  | 纪律和态度 | (1) 严格遵守本校及实习学校的规章制度。  (2)关心学生，尊重教师， 工作积极主动，认真完成实习任务。 |
|  | 成绩评定 | (1) 集中实习的， 以实习学校指导教师为主、各学院指导 教师协助，评出学生实习成绩，写出实习评语。  (2) 自主实习的，由实习单位给出参考成绩，写出评语；回校后，并依据综合情况及教案等， 评定实习成绩。 |
|  | 总 结 | 实习结束时：(1) 进行学生个人实习总结、实习小组总结 和学院实习工作总结， 并提交书面材料， 由学院存档；(2)学生提交实习鉴定表；(3) 完成课程目标达成情况分析报 告(4) 组织实习汇报；(5) 学院召开实习工作总结交流会。 |
|  | 材料归档 | 实习计划、学院实习工作总结、教案、多媒体课件等由学院归档保存。 |

**（四）课程设计**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 环 节 | | 质量控制点 | 质 量 标 准 | |
| 准 备 | | 大 纲 | 明确课程目标， 并与毕业要求指标点相对应， 明确课程设计内容、教学方法、考核依据和课程目标的关系， 明确课 程目标达成情况计算方法。 | |
| 任务安排 | 有课程设计任务书： (1) 题目： 课程设计题目数量应与学生数量相匹配； 题目应体现课程知识、技能的综合性， 结 合新技术、新工艺的发展和典型工程案例； 在满足课程设 计大纲要求的前提下， 提倡学生自主选题； (2) 进程安排合理， 并反映相应的知识点、技能点。 | |
| 动 员 | 向学生讲清课程设计大纲要求， 进行纪律、安全教育， 布置学生预习、准备相关设计资料。 | |
| 场地和器材准备 | 场地条件、仪器设备、材料、软件等符合完成课程设计任务的需要。 | |
| 指 导 | | 教 师 | 具有主讲教师资格。 | |
| 讲 授 | 1、用3-4个学时讲授相关课程的知识脉络及其在新技术中 的应用前景；  2、课程设计的基本方法； | |
|  |  | | | 3、讲清考核要求(包括技术指标、报告形式和工作量要求等) 。 |
| 现场指导 | | | 采用质疑、示范、讨论、讲授等方式进行指导； 指导认真、 负责， 要求严格。 |
| 考 核 | 答 辩 | | | 学生叙述主要工作并回答教师提问。 |
| 报 告 | | | 每个学生完成一个报告， 并写出体会。 |
| 成绩评定 | | | 指导教师根据学生出勤、课程设计报告、答辩等综合评定成绩。 |
| 总 结 | 小 结 | | | 指导教师根据课程教学大纲的要求写出课程目标达成情况分析报告， 分析学生的理论知识、相关技能、综合能力状 况， 提出改进意见。 |
| 材料归档 | | | 课程设计教学大纲、任务书、成绩登记册、课程目标达成情况分析报告、优秀课程设计报告(作品) 交学院归档保存。 |

**（五）毕业论文（设计）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 环节 | | 质量控制点 | | 质 量 标 准 | | |
| 准备 | | 课程教学大纲 | | 明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确毕业论文(设计) 开题报告、毕业论文(设计) 评阅、答辩等环节要求， 明确考核依据和课程目标的关系、课程目标达成 情况计算方法。 | | |
| 组织管理 | | 制定工作计划、日程安排。 | | |
| 指导教师 | | (1) 由具有高度责任心、较高的教学水平和科研能力， 以 及具有中级(含中级)以上职称或硕士以上学位者担任。  (2) 每名指导教师指导的学生人数原则上不得超过10名。  (3) 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》。  (4) 填写《郑州师范学院本科毕业生毕业论文(设计) 任务书》。  (5) 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 指导教师工作记录》。 | | |
| 选题、开题 | | 选 题 | | (1) 符合本专业的培养目标和教学基本要求，能综合反映本专业的基本理论、基础知识和基本技能。  (2) 理论联系实际，与社会经济政治和文化实际需要相结合，与生产、科研和实验室建设相结合。有50%以上的毕业论文(设计)须在实验、实习、工程实践和社会调研等社会实践中完成的要求。  (3) 选题与本专业的培养目标密切相关，有适当的深度、难度和广度，适合学生的专业知识、能力水平。  (4) 原则上一人一题。需要多人共同完成的选题， 须由指 导教师提出，得到学院批准，但每个参与者必须独立完成其中的一部分工作。 | | |
|  | | 开题报告 | | (1) 选题确定后，学生在教师指导下完成“开题报告  (2) 指导教师对“开题报告”进行审定， 签署意见， 交学院备案。 | |
| 撰写  指导 | | 撰写时间 | | 原则上安排6周 | |
| 撰写规范 | | (1) 毕业论文(设计)的基本格式应符合《郑州师范学院本科毕业论文(设计)规范》；  (2) 文科毕业论文的字数不少于8000字， 理工科毕业论文不少于6000字， 艺术类毕业论文不少于6000字， 艺术类毕业设计说明书文字不少于4000字，外语类毕业论文不少于5000个单词，计算机软件类一般源程序行数不少于2000条，并提交程序软盘和源程序清单、测试报告，写出5000字以上的软件说明书或论文。  (3) 毕业论文(设计)应文字规范、字迹清晰、图表整洁、比例适当；  (4) 参考文献不少于10篇(部) 。  (5) 毕业论文(设计)中的计量单位一律采用国际标准单位；  (6) 毕业论文(设计)定稿一律用A4纸打印。 | |
| 指导 | | (1) 教师指导每位学生的次数不少于6次； 每次均应如实 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 指导教师工作记录》。  (2) 指导学生按规范要求定稿打印、装订文本。  (3) 指导学生准备论文答辩。 | |
| 中期检查 | | 学院学术分委员会在毕业论文(设计)进行过程中组织检查，填写《郑州师范学院本科毕业论文(中期检查表》。 | |
| 评 阅和审核 | | 提交论文 | | 学生按时提交规范的毕业论文(设计)纸质版和电子文档。 | |
| 论文检测 | | 进行学术不端行为检测(检测重复率不超过30%方为合格)， 形成检测报告。 | |
| 评 阅 | | 指导教师审阅学生毕业论文(设计)定稿，填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 指导教师审阅评价表》， 撰写评语，给出建议成绩。  评阅教师审阅学生毕业论文(设计)定稿，填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 评阅教师审阅评价表》撰写评语，给出建议成绩。 | |
| 审核资格 | | 根据论文检测报告和评阅意见，填写《郑州师范学院本科 毕业论文(设计) 答辩资格审查表》。 | |
| 答 辩 | | 答辩准备 | | (1) 各学院根据学科、专业特点和学生人数设立若干答辩小组。  (2) 每个答辩小组的成员不得少于3人。  (3) 确定答辩时间和答辩记录人，布置答辩会场。 | |
|  | | 答辩程序 | | (1) 所有完成并通过本科毕业论文(设计)答辩资格审核的学生均须参加答辩。  (2) 学生将本科毕业论文(设计)文本在答辩前提交学院，由学院分发给答辩小组成员。  (3) 答辩小组成员分别审阅本科毕业论文(设计)， 并准备答辩时提出的问题， 每篇毕业论文(设计)提问不应少于3个。  (4) 答辩以公开方式进行： ① 每位学生答辩时间不少于15分钟； ②答辩过程如实记录。 | | |
| 成绩评定 | | (1) 答辩结束后，答小组为每位参加答辩的学生，填写《郑 州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩记录表》和《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩情况评价表》，写出有针对性的评审意见，给出恰当的评定成绩，交学院答辩委员会审定，并填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)总评成绩评定表》。  (2) 毕业论文(设计)成绩按百分制评分，并分“优”“良” “中”“及格”“不及格”五个等级； “优”等成绩不应高于5%。  (3) 凡在完成本科毕业论文(设计)过程中出现抄袭、剽窃他人成果等作假行为者， 按《郑州师范学院学位论文作假行为处理办法实施细则》相关规定处理。 | | |
| 总 结 | | 论文工作总结 | | 每届毕业论文(设计)工作结束后，各学院撰写工作总结和课程目标达成情况分析报告，针对不足，提出整改意见。 | | |
| 归 档 | | 归档材料 | | （1）学院指定专人负责当年本科毕业论文(设计)材料的整理、装订、归档工作。  (2) 每个学生将一份纸质文本及电子文本交所在学院， 各学院做好入库记录和档案标号工作， 学生毕业论文(设计)资料应装入郑州师范学院毕业论文(设计)资料袋中，顺序为： ①毕业论文(设计)定稿； ②《郑州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》； ③《郑州师范学院本科毕业生毕业论文(设计) 任务书》； ④《郑州师范学院本科毕业论文(设计)开题报告书》； ⑤初稿；⑥《郑州师范学院20届本科毕业论文(设计) 中期检查评价表》； ⑦二稿； ⑧《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录表》； ⑨《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩资格审查表》；⑩《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩提纲及记录表》； ⑪《郑州师范学院本科毕业论文(设计)成绩评定册》； ⑫查重报告；⑬其它。 | | |

郑州师范学院教学工作规范(暂行)

郑 师 院 行【2018】 125 号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育法》、《教师法》和《高等教育法》中关于教师教学工作的规定， 适应高等教育改革和发展的需要， 建立正常教学秩序， 提高教学质量， 实现教学管理的制度化、科学化和规范化，特制定本教学工作规范。

第二条 制定本规范旨在全面贯彻党的教育方针， 遵循高等教育的发展规律，开展我校教育教学的综合改革和系统实践， 全面推进素质教育， 培养德、智、体、美全面发展的合格 专门人才。

第三条 教学是学校经常性的中心工作。学校的一切人力、物力、财力都应首先服从于教学的需要， 创造并维持良好的育人环境和正常的教学秩序。

第四条 教师以教书育人为己任， 要将传授知识与进行思想教育有机结合起来， 寓思想品德教育于教学之中。

第二章 教学管理组织

第五条 校长全面负责学校的教学工作， 分管教学的副校长主持日常教学工作。

第六条 实行教学管理分级负责制。教务处作为学校管理教学的主要职能部门， 负责全校教学工作的组织、规划、协调和监督； 各学院负责本部门教学管理、教学建设、教学研究等工作。

第七条 重视教学基层组织建设。系(教研室) 按学科、专业或课程体系组建， 其主要职能是执行、检查教学计划所规定的课程教学及其他环节的教学任务； 开展教学研究、科学研究和组织学术活动；对本部门师资的培养提高提出建议， 安排教师的工作任务等。

第八条 为加强对教学状况和教学质量的监控， 学校常设教学督导组。教学督导员由工作责任心强、具有较高学术造诣、熟悉教学工作的现任或离退休高级专家担任。各学院应相应建立教学督导组。

第三章 教学计划

第九条 人才培养方案是指导学校教育和教学工作的基本文件， 是组织、管理教学工作的主要依据。各专业应根据培养目标、经济社会发展需要和上级有关文件精神， 制定切实可行的修业期内完整的人才培养方案。

第十条 制定或修订人才培养方案之前，教务处应先提出制定或修订的原则性意见。人才培养方案经校长办公会议决定后实施。如确需作个别调整，应由各学院在安排新学期任务前， 向教务处提出书面调整意见，经批准后方可调整。

第十一条 各学院的课程要根据人才培养方案开设。凡专业必修课，必须落实自学、作业、辅导、读书报告、设计制作等教学环节，保证 l课时的课堂教学至少有 1 课时的课外学习相补充；凡开设的专业选修课，要符合专业培养目标要求和有利于学生创新能力、实践能力和创业精神的培养。选修课要逐步做到系列化， 为分流教育提供保证，同时使学生有选择余地。

第十二条 各类课程开设的基本条件为 :

(一) 已确定主讲教师；

(二) 制定出合适的教学大纲；

(三) 选、编好适用教材；

(四) 做好实践环节方面的必需准备；

(五) 已有作业、考核等方面的可行计划；

(六) 做好其他有关准备工作。

第十三条 开设公共必修课、专业必修课除具备以上条件外， 还要重视教师梯队、教学参考资料、实验室、现代化教学手段、试卷库等方面的建设工作。各学院在安排教学工作时， 必须从上述方面对各门课程逐一检查落实，经教务处审定后方可开课。

第十四条 各学院应针对本部门各类课程的不同情况， 分别制定出切实可行的具体的课程建设标准。专业必修课一般应按优秀课程标准加以建设。

第十五条 公共选修课的开设目的是扩大学生知识面，促进文理渗透和提高学生人文、科学、艺术修养； 师范教育类课程， 是教师教育的重要组成部分。各教学单位要重视上述课 程的建设，保证课程质量。

第四章 教学资格

第十六条 教师要把主要精力投入到人才培养和教学工作中， 积极开展教学改革， 认真总结教育、教学经验，参加教研活动，努力提高教育教学水平，做到教书育人。

第十七条 具有高级职称的教师原则上每学年至少主讲一门课程， 如无特殊原因， 连续两年不服从学校安排担任讲课任务，可不再聘任其担任高级职务。

第十八条 我校的任课教师， 应具有高校教师资格证书。其中主讲教师， 一般应具有硕 士学位或讲师以上职称。因教学需要， 各学院欲聘请无教师资格人员承担教学任务， 必须按 规定办理审批手续。聘请校外教师来本校任课，必须按《郑州师范学院关于外聘教师管理办法的规定》办理审批手续。

第十九条 凡属下列情况之一者，不得承担主讲任务 :

(一) 开课前不能提供教学大纲者；

(二) 不履行青年教师导师制职责的青年教师；

(三) 因实验技能较差，不能指导拟开实验课程者；

(四) 讲授效果差，在学生评教中位次较低， 学生反映强烈， 又无切实改进者；

(五) 受到半数以上学生联名要求撤换而不改进者。

第五章 教材

第二十条 教材是课程之本，教材选用必须注重思想性、科学性、前沿性、适用性。

第二十一条 每门课程使用的教材，由任课教师所在的学院选定。各门课程应根据教学大纲的要求优先采用全国通用教材，且使用近 3 年出版的新教材的比例应不少于 50%。信息 科学、生命科学等学科专业应积极引进先进、适用的原版教材。质量低劣的教材必须淘汰。教材或自编讲义的选用应按学校有关规定办理手续。少数新开课程或选修课程尚无合适教材或自编讲义，必须编写讲授提纲。教材、讲义或讲授提纲，必须于上课前发给学生。

第二十二条第二十三条

第二十四条

选用并订购本校教师自编、参编教材，必须按学校相关规定办理审批手续。 任何部门或个人不得私自向学生推销教材及其他教学参考资料。

第六章 课堂教学

课程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。任课教师应根据人才培养方案、教学目标制定课程教学大纲，经学院审核批准后实施。执行中基本内容不得轻易更动。

第二十五条 各门课程的任课教师应明确指定与教材匹配的中、外文必读书目、辅助教学用书和参考资料， 有的课程还应配备练习题和思考题， 以便学生课外学习。

第二十六条 任课教师应按课程教学大纲规定的内容拟定教学进度计划表。教学进度表一式两份，一份交本学院，一份教师留存。

第二十七条 备好课是提高课堂教学效果和提高教学质量的前提。每位任课教师必须在备课上下功夫，要认真钻研教学大纲和教材内容， 结合考虑先修课程和后续课程的教学内容 安排，深刻理解课程教学的目的与要求，掌握教学内容的内在联系，明确教学的重点和难点， 精选讲授内容， 写出系统的讲稿或教案。教师的每一轮讲稿或教案都要补充或修改。各学院要把对教师的讲稿或教案的检查作为对教学工作检查的内容之一。

第二十八条 承担公共课教学任务的学院及系(教研室) 要经常开展教学研究活动， 集思广益， 取长补短， 统一教学基本要求和进度。

第二十九条 教师在课堂教学中应努力更新内容，探索新方法，运用现代化教学手段， 注重培养学生的创新精神和实践能力。

第三十条 教师以教书育人为己任，要结合学科专业特点，在教学中通过言传身教对学生进行思想教育，提高学生的思想境界和品德修养。

第三十一条 根据课程教学大纲的要求，教师组织学生进行多媒体教学或微格教学、利用语音实验室上课、观看教学录相等。应在课前落实好上课场所，与有关工作人员一道检查、 熟悉教学设备的性能；在教学过程中不得无故离开现场， 以确保教学质量。

第三十二条 教师要充分重视课外辅导，把课外辅导作为课堂教学的有机延伸。要在贯彻教育公平性原则的前提下，注重因材施教， 加强对优秀生和学习困难生的个别辅导。

第三十三条 各学院应坚持“一课为主， 一课兼顾”原则分配教学任务， 原则上一个教 师可承担2— 3 门课程的教学任务，一门课程可有多个教师可以选择。

第七章 实践教学

第三十四条 实践教学是对学生进行政治思想和专业思想教育的重要途径，也是学生掌握专业知识、培养创新精神和实践能力的重要环节。各类实践教学活动都应纳入专业教学计划或课程教学大纲。

第三十五条 各学院集中安排的实践教学，应根据人才培养方案制订出实践教学大纲， 并在活动前制订出实施方案(含该项实践教学的目的、内容、形式、地点、日程安排、指导教师、经费预算和考核办法等) 。实施方案必须在活动前一个月报教务处， 经核准后组织实施。

第三十六条 教育实(见) 习、专业实习、军事训练、劳动教育、社会调查、野外实习、教学考察等校外教育教学活动的带队教师， 对所带学生的工作安排、业务指导、思想品德教育、鉴定考核、生活管理、安全等负有全面责任。带队教师在开展上述活动前， 应根据计划对所带学生的实践过程作出周密的安排。活动中要精心组织， 加强指导， 严格管理， 协调好 与活动所在单位的关系， 以便计划付诸实施。活动结束时应及时鉴定，评定成绩， 认真总结，并向本单位写出书面汇报。

第三十七条 凡开设实验课的学院均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要求， 拟定实验教学大纲； 保证实验课的开出率达到教学大纲要求的 90%以上，并开出40%以上的综合性、设计性实验。实验课教师及实验员在上课前应按教学大纲的要求， 认真检查实验仪器设备的性能和实验材料的有效性，保证学生实验顺利进行； 指导实验应严格要求， 加强检查， 学生没有预习不准做实验。在实验进行中， 教师不得离开现场， 及时解答和处理实验中出现的问题； 实验完成后， 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。

第三十八条 要根据科技进步的要求，注重更新实验教学内容，提倡实验教学与科研课题相结合，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。学校的各类实验室要对学生开放， 打破“学科壁垒”，加强统筹建设和科学管理，实现教育资源共享，提高使用效率。

第三十九条 各学院的教育实习、专业实习工作应严格按《教育实习工作规范》的规定进行。鼓励各学院进行实习模式的改革与探索。

第四十条 加强“两课”教学的实践环节，提高“两课”教学效果。承担“两课”教学任务的学院及学校有关部门要加强对“两课”实践教学的改革与研究， 促进理论与实际相结合， 进一步提高“两课”教学质量。

第八章 课程作业

第四十一条 每门课程均应布置相应的作业，任课教师应根据本课程的性质和特点规定学生完成修读该课必需的作业量。学生平时的作业， 应作为其修读课程成绩的一部分，占该 门课程学习总成绩的 20%-30%。教师必须对学生交作业的情况作认真记载， 对无故缺交作业 超过布置作业量的 1/3 以上者， 取消其考试资格。

第四十二条 教师批改作业要认真、仔细， 必须做好作业批改记录，对不合要求的作业

应退给学生重做；对作业中出现的问题，要进行记载；对带有普遍性的问题，应在课堂上予以纠正。

第四十三条 各学院在期中和期末要检查学生的作业，了解教师布置和批改作业的情况，并作为考核教师教学工作质量的依据之一。

第九章 毕业论文(设计)

第四十四条 毕业论文(设计) 是学生综合性的专业实践和科研方法训练， 是学生获得初步从事科学研究能力的重要教学环节。各学院必须按教学计划的规定， 组织学生撰写毕业论文(设计) ； 每位学生要按照要求，独立地完成毕业论文(设计) 的撰写任务。

第四十五条 各学院要加强对学生毕业论文(设计)工作的组织领导，成立毕业论文(设计) 工作领导小组， 负责制订本学院毕业论文(设计) 工作计划、组织选题与开题、安排落实指导教师、组织论文答辩、评定成绩、进行质量分析与总结等工作。

第四十六条 要加强对毕业论文(设计)的选题指导，学生应根据专业性质和培养要求，选定本专业方面的课题， 师范类学生也可选教育科学方面的课题。选题采取教师指导性命题和教师指导下的学生自主选题、学生独立命题相结合的方式。

第四十七条 指导学生毕业论文(设计) 的教师， 必须有较高的业务水平和一定的指导能力， 一般应具有讲师以上职称。

第四十八条 要认真做好毕业论文(设计)的答辩工作，凡指导教师初评成绩为“优秀”的学生必须参加答辩。各学院答辩时要有明确规定和书面记录，答辩后要及时评定成绩。

第四十九条 毕业论文(设计) 成绩的评定采用五级计分制， 其中评为“优秀”成绩的比例原则上不超过 25%。若发现学生有抄袭或剽窃行为， 经学院毕业论文(设计) 领导小组确认， 取消其毕业论文(设计) 成绩。

第五十条 为加强学生的科研训练， 鼓励有条件的学院或专业在一、二年级学生中试行撰写学年论文。

第十章 考试考查

第五十一条 考试考查是检查学生学习情况的重要方式，应根据课程教学大纲和考试考查目标确定适当的考核方式。采用闭卷笔试以外的考核形式，须经学院批准并报教务处备案。考试考查的管理要严格按《郑州师范学院考试规范》执行。

第五十二条 命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，既能考察学生对知识的掌握情况， 又能考察学生的能力。命题应正确掌握覆盖面和难易梯度， 题量应与限定时间 相匹配， 命题格式应规范化，试卷、答题纸、草稿纸统一使用教务处提供的格式。

第五十三条 教师应积极探索考试方式， 改变单纯凭经验命题的做法，努力实现考试的科学化、规范化。有基础和条件的课程要建立“试题库”“试卷库”，实践性课程要分项建立科学、具体、可操作的考核指标体系。

第五十四条 每门考试考查课程由学院选定一个主考教师，主考教师对该门课程的考试

考查全过程负责。监考教师必须认真执行《郑州师范学院考试规范》。

第五十五条 要制定明确的评分标准，严格按评分标准进行评分， 做到公正、客观。阅 卷教师必须在考试后按教务处规定时间将学生成绩登记表、试卷、标准答案和试卷分析表等送交本学院办公室。并及时将成绩输入教务管理系统，做好成绩管理工作，并将学生答题纸、 试卷及标准答案、试卷分析表妥善保存(保存至学生毕业一年后) ，以便查阅。

第十一章 教学纪律

第五十六条 全校任何部门均无权擅自停课。教师不得随意停课或调课， 确有不可抗拒的原因而需停课或调课者， 要事先办理审批手续， 并落实补课时间。各学院要严格把关， 切实按相关规定执行。

第五十七条 教师必须按照教学大纲规定的内容和进度进行教学。遵循“百花齐放， 百家争鸣”的方针， 教师可以讲述自己的学术观点， 介绍不同的学术见解， 但严禁在教学中宣 扬违背四项基本原则、散布封建迷信及淫秽的内容或观点。

第五十八条 教师在课堂上应做到衣冠整洁、仪表端庄、言行文明； 要按时上下课，不 迟到， 不早退，不拖堂；通讯工具一律关闭，严禁发出或接听信号。出现教学事故，按《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》处理。

第十二章 教学工作考核

第五十九条 要从教学规范、教学状况、课堂教学质量、教学改革与研究、教学获奖等方面对教师教学工作进行综合考核。考核要着眼于实际的教学活动，帮助教师克服薄弱环节， 不断提高教学水平。

第六十条 校、学院两级领导和职能部门领导要深入课堂听课。

第六十一条 对在教书育人、教学质量、课程建设、教材建设、教学改革、教学研究、教学管理等若干方面或某一方面做出突出成绩的教师和教学任务重、教学效果好的教师，学 校和学院给以奖励。

第六十二条 学校每学期开展教师教学工作综合考核，考核结果将作为教师职称晋升和校内岗位津贴发放的重要依据。有关工作按《郑州师范学院教学督导评估考核办法》执行。

第六十三条 对教师的教学工作综合考核、业务考核、奖惩等材料均归入教师本人业务档案。

第十三章 附则

第六十四条 本规范主要适用于全日制在校生的教学工作，其他学生的教学工作亦可参照执行。在执行过程中涉及其他有关未尽事宜， 由教务处研究拟定解决方案，或由学院根据 本规范拟定出细则并经教务处同意，报主管校长批准后执行。

第六十五条 本规范由教务处负责解释并组织实施，自公布之日起执行。

2018 年 7 月 4 日

郑州师范学院课堂教学基本规范(暂行)

郑师院行【2014】32 号

课堂教学是学校教育教学工作的主阵地， 直接影响着教育教学水平和人才培养质量。教师是课堂教学的第一责任人， 应履行教书育人、课堂管理和确保课堂教学质量的责任， 应遵 守以下基本规范。

一、遵守“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”的要求， 强化政治意识、责任意识、阵 地意识和底线意识，努力提高思想政治素质，拥护中国共产党领导，坚持社会主义教育方向， 全面贯彻党的教育方针。严禁有违背党的路线方针政策、法律法规和有损国家利益、不利于学生健康成长的言行。

二、遵守《高等学校教师职业道德规范》，以“学为人师、行为世范”为准则， 以立德 树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以德立身、以德立学、 以德施教，以高尚师德、人格魅力、学识风范感染学生。严禁学术不端、言行失范、败坏师德的行为。

三、有“爱心、责任、进取、奉献”的职业精神，履行关爱学生成长的责任，把育人为 本、德育为先的思想贯穿教学工作全过程， 教书育人，言传身教。严禁以教谋私、收受学生 财物，不得有对待学生不平等、不公正和讥讽、歧视、侮辱学生等言行。

四、进入课堂应着正装， 做到衣冠整洁、仪表端庄，举止得体，要求站立讲授。教师应 提前5- 10 分钟进入课堂,在课堂上不接打电话，教学场所不抽烟。

五、遵守教学工作基本规范，携带教材、教案、课程教学大纲、教学进度计划表、点名册等材料进行教学，按课表安排上课， 不得迟到、提前下课。严禁私自调、停、代课， 严禁无教案上课。

六、教师应按课表在规定的时间、地点上课， 不得迟到，不得提前下课，不得自行更改上课时间或地点，不得将授课改为自习、看视频、做作业等。

七、遵守学校教育教学纪律，认真履行课堂管理职责， 提高课堂掌控能力，督促学生遵守课堂纪律。严禁对学生上课迟到、早退、缺席，不带教材、不听讲、不做笔记、玩手机等行为不闻不问、不矫不正。

八、遵循教育教学规律，积极开展教学方式方法改革,合理使用现代化教学手段，注重学生学习方法引导，注重学生学习过程和学习成效考核。

九、服从统一的教学工作安排，认真做好备课、编写教案、辅导答疑、指导实验、作业批阅、试卷批改、成绩评定等各教学环节的工作。

十、自觉接受教学督导、领导听课及课堂教学检查。

2014年 4 月 25 日

郑州师范学院本科实验教学管理规定

郑 师 院 行【2014】 153 号

第一章 总则

第一条 本科实验教学(以下简称实验教学)是高等学校本科教学的一项重要实践环节，是培养学生创新精神和实践能力的重要教学形式， 它对提高教育教学质量具有重要作用。为进一步加强我校实验教学的科学化、规范化、制度化管理程度， 不断提高实验教学水平， 特 制定本规定。

第二条 根据教育部的规定， 结合我校实际情况， 我校实验教学实行“校、院(部) 两级管理， 以院(部) 管理为主”的管理体制。

第三条 实验教学应重视对学生进行基本实验技能的训练，使学生了解科学实验的一般过程与基本方法，培养严谨求实和勇于创新的科学态度， 以及自主开展实验探究和解决实际问题的能力， 促进学生科学素养的形成和实践能力的提升。

第四条 实验教学应主动适应我校高素质应用型人才培养的要求，构建与之相匹配的实验课程体系， 协调好通识教育课程平台、学科专业基础课程平台和专业课程平台中的实验教学内容， 发挥各类实验课程在人才培养方面的不同作用， 推进实践教学的课程化、全程化。

第二章 实验教学计划、实验教学大纲与实验教材

第五条 实验教学计划是学校本科教学计划的一部分，是学校组织和实施实验教学的基础性文件，是实验室开展实验教学活动的主要依据，它主要规定了实验课程的名称、学时、学分和开课时间等。

第六条 实验教学计划应由各相关院(部) 按照学校统一要求制定， 并由教务处负责审定和管理。

第七条 实验教学计划应保持相对稳定， 在经学校批准并实施后， 不得随意更改。如确 因特殊情况需对实验学时、课程内容等进行较大调整时， 应由课程所属院(部) 或实验室提出申请， 由院(部) 负责人组织进行论证，并经教务处审批同意后，方可进行调整。

对新开设的实验课程应由相关院(部)组织专家进行论证，论证通过并报教务处批准后，方可列入实验教学计划。论证内容包括该实验课程与实验目标的关系、师资状况、仪器设备的配置情况和教学资料的准备情况(含实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验试作记录和实验报告， 考核办法等)等。

第八条 凡实验教学计划中设置的实验课程， 都应制定实验教学大纲。没有实验教学大纲的实验课程不能开课。

第九条 实验教学大纲是以纲要形式编写的有关实验教学的指导文件。它是组织和检查实验教学活动的主要依据， 也是编写实验指导书(或实验教材) 和考核学生实验教学成绩的重要准则。实验教学人员应严格依照实验教学大纲的内容和要求开展实验教学活动。

第十条 实验教学大纲应由相关院(部)按照相关专业高等学校教学指导委员会的要求，结合我校实际情况拟订，并经院(部) 通过后报教务处批准。实验教学大纲一经批准，任何院(部) 和个人不得擅自改动。其修订工作将由学校统一组织进行。

第十一条 实验教学大纲应具有针对性，满足学生的不同发展需要，注重学生创新精神和实践能力的培养，并力求将最新科研成果纳入实验教学中，确保实验教学大纲的先进性、代表性和方向性。同时，实验教学大纲的拟订应遵循科学性、可行性、整体优化的原则，具体要求：

1 阐明本实验课程在人才培养中的地位和作用。 2确定本课程教学应达到的基本要求。

3指出学生应掌握的实验技术及基本技能。

4按照实验项目选定的原则和学时分配，明确各个实验项目应达到的目标和要求。

5指定使用的实验教材(讲义)或实验指导书。

6明确实验教学质量的考核办法。

第十二条 实验教学必须具备相应的实验教材或实验指导书。在实验教材的选择上，应优先考虑符合实验教学大纲要求的国家级规划教材、省部级以上获奖的优秀教材和近三年出版的新教材， 并鼓励相关院(部) 组织具有丰富实验教学经验的教师和实验人员编写适应我校实际情况的实验教材或实验指导书。实验教材的编写可列入学校教材建设范围，按照教材建设有关管理办法执行。

第十三条 实验教材的编写应力求完善实验教学内容体系，强化基础性实验，精简验证性实验，增开研究性、综合性实验。应力求做到必开实验与选开实验相结合， 能够反映学科研究的最新动态，增加实验教学中先进技术的含量。

第三章 实验教学队伍的组成

第十四条 实验教学队伍包括实验指导教师、实验技术人员和实验工勤人员。

1实验指导教师是指以实验教学为主，按照专业人才培养方案和实验教学大纲要求完成实验课时的人员。

2实验技术人员是指按实验教学大纲要求排出实验计划，配合实验指导教师开设实验课， 并按教学计划开放实验室，完成实验教学任务的技术人员。其工作范围包括教学实验辅助、实验准备、实验条件的保证、公有财产的管理维护及实验室信息统计等实验室建设和日常管理工作。

3实验工勤人员是指从事负责实验准备工作， 实验仪器、设备的维护及实验室的保洁等实验辅助工作的工勤人员。

第四章 实验教学准备

第十五条 教务处根据各专业教学计划的安排，在开课的前一个学期下发《教学任务书》,

各实验室应根据《教学任务书》和《实验教学大纲》的要求， 确定教学进程， 做好实验所需 用品的准备工作。

第十六条 实验教学相关人员应按照实验教学大纲和实验指导书认真备课，写出实验指导讲义(教案)。同时， 要在上课前准备好实验教学所需的全部文件(包括实验教材、讲义、指导书、挂图、表格、实验仪器设备使用说明和操作规程、实验数据参考手册等)。

第十七条 各教学实验室在实验教学前应做好以下准备工作：

1．实验场地。实验室内部布局合理， 整洁卫生， 配套设施(桌、凳等) 力求标准化、规范化。实验室应与办公室、维修准备室、器材室分开， 室内只能张贴必要的规章制度， 以 净化实验环境；

2．实验装置与仪器。要按教学大纲要求配备实验装置和测试仪器，检查仪器、设备运转是否正常， 并应有适当的备份。自制实验装置和仪器设备要经过试用、验收后方可投入实验教学中使用；

3．实验药品和器材。贵重药品和器材要加强使用管理，参照学校药品及设备管理办法。 落实管理责任人，领、用、发放要登记，保管与使用要注意安全，防止浪费。

第十八条 实验主讲教师和指导教师在编写好教案的同时还要做好操作性备课，对实验难度较大或新开的实验要在实验室人员协助下， 由授课教师独立进行预做， 预做实验要按对学生的要求测定实验数据、处理数据并写出实验报告。对新到岗或首开实验的教师应进行试讲和试做，并做好记录。

第十九条 教师应提前一周将实验项目通知学生，并布置预习任务。学生在做实验前， 指导教师要检查学生预习情况，不合格者不得参加实验。

第二十条 学生首次进入实验室前，应由实验主讲教师负责宣讲《学生实验守则》和有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。

第五章 实验教学组织

第二十一条 各院(部) 应充分挖掘实验室人力物力资源，合理安排实验教学。原则上基础实验课做到1人1组，专业(技术)基础实验课做到2人1组，某些实验不能1人(或2人)完成的， 以满足实验要求的最低人数为准， 要保证学生实际操作训练任务的完成；专业实验 课做到最多不超过4人1组，有特殊要求的， 以满足该实验每组最少人数为限，要保证学生都能实际操作； 计算机操作训练做到1人1组。生均实验用房面积不低于教指委指导性专业规范的要求。

第二十二条 实验课开始之前教师要清点学生人数，凡无故不上实验课或迟到十分钟以上者，以旷课论处。因故缺课的学生，应事先请假事后补做，凡因各种原因没能完成必做实 验项目的学生，必须在理论课考试前进行补做， 具体补做时间由学生提出补做申请， 经任课 教师同意后安排，否则该次成绩按零分记录。

第二十三条 在学生独立动手操作之前教师必须向学生说明与本次实验有关的理论知识、实验方法、操作规程。实验过程中实验指导教师应随时指导学生进行正确操作， 注意审查实验结果， 不符合要求的及时纠正或重做。主讲教师要做到“三勤、五坚持”，即腿勤(经 常巡视学生的实验操作)、嘴勤(善于启发学生思考)、手勤(做必要的示范)； 坚持严格要求、坚持发挥学生的主体性、坚持人人动手操作、坚持因材施教、坚持勤俭教学； 在整个教学过程中教师不得离开实验室， 否则按教学事故处理。

第二十四条 实验教学实行“原始记录纸签字制度”，学生要认真操作实验并做好记录。 实验指导教师必须让学生独立操作实验， 并检查每组学生的原始记录纸，检查合格签字后返给学生， 凡不合格者必须重做(实验用原始记录纸的规格、格式由各实验指导教师自定)。

第二十五条 实验结束后学生要按规定清理场地， 指导教师要认真检查、整理仪器设备和药品，检查合格后学生方可离开。凡违章及其它主观原因造成仪器设备损坏或私拿公物者， 应进行批评教育且照章赔偿，直至追查处分。

第二十六条 学生要在规定的时间内依据经实验指导教师签字的原始记录纸独立完成实验报告，实验报告要做到内容完整，计算分析严密， 测试结果及数据处理正确，书写整洁。 原始记录纸应与实验报告一同上交，凡无经实验指导教师签字的原始记录或实验报告中数据与原始记录纸不符者，按没参加本次实验处理。主讲教师或实验指导教师对学生的实验报告要全部认真批改、评分，不合格者要重做实验或重写实验报告。

第二十七条 实验教学中， 教师要深入研究， 及时总结实验教学的经验教训， 不断优化 实验设计，改进实验教学方法，加大现代信息技术在实验教学中的应用。

第六章 实验教学管理

第二十八条 教务处负责审查相关院(部) 的实验教学计划，并与有关部门配合检查、督导其执行和实施，负责对实验教学秩序、教学质量的检查与督促。对实验教学中发现的问题， 将以书面形式通知各相关院(部)，令其整改，对重大教学事故要进行通报批评，直至纪律、行政处分。

第二十九条 各相关院(部) 负责人、实验室主任应加强对实验教学工作的管理， 建立完善管理制度，定期检查制度执行情况。要建立岗位责任制， 做好实验仪器设备、实验材料、 家具及其他物品的管理工作。对实验仪器设备要进行及时维修， 确保仪器设备的完好。应严格实验经费管理， 合理开支，认真进行实验成本核算，做到账目清楚、手续完备；应厉行节约， 杜绝浪费。

第三十条 各相关院(部) 负责人、实验室主任应加强对实验教学质量的管理， 从实验教学的各个环节入手，认真进行实验教学的检查分析，及时发现和解决教学中出现的问题，以保证良好的实验教学秩序和提高实验教学质量。

第三十一条 各相关院(部) 要认真做好实验教学有关统计报表工作， 上报的数据资料必须真实、可靠。要按照学校实验室信息收集和档案管理的有关制度， 指派专人负责实验教学文件资料、数据信息的收集与整理，立卷归档、妥善保管。

第三十二条 教务处应组织有关人员对实验教学进行经常性的检查， 要广泛听取教师和学生的意见与建议， 找出实验教学和实验教学管理中存在的普遍问题， 并提出改进措施， 以保证实验教学质量和实验教学管理水平不断提高。

第七章 实验教学评价

第三十三条 独立设置的实验课程， 学生不得申请免修； 学生经批准免听的课程中， 如果含有实验内容，其实验部分不得免做。

第三十四条 学生因故未完成规定实验项目的应当补做，合格后方能参加该课程的考核。 无故缺课的学生应写出书面检查，经实验室主任同意后才能补做实验。擅自缺课达课程计划学时1/3以上者不得参加实验课的考核，未参加实验课考核的学生，不得参加相应理论课的考试。实验考核违纪者，成绩以零分计， 并应按照学校相关规定给予纪律处分。

第三十五条 实验课的考核应按实验教学大纲的要求进行。独立设置的实验课程必须单独考试， 可采取笔试、答辩、操作等多种形式进行， 并根据实验出勤情况、实验操作等综合 计算成绩。考试内容包括实验理论、实验操作和综合实验能力。主讲教师要根据学生的表现、 动手能力、完成实验质量情况等，按平时成绩和考试成绩的规定比例计入总成绩。

第三十六条 包含在理论课中的实验内容，实验课主讲教师应根据实验学时数在课程总学时数中所占的比例， 将学生应得分数提供给理论课主讲教师， 一同计入课程总成绩。实验 不及格者，不得参加该课程的理论课考试。

第三十七条 实验课程考试成绩由任课教师录入教务管理系统，并纳入学生学籍管理系统进行管理。

第八章 附则

第三十八条 本规定自公布之日起实施。由教务处负责解释。

2014 年 12 月 15 日

郑州师范学院实验室工作暂行规定

郑 师 院 行【2014】 140 号

第一章 总则

第一条 为加强学校实验室建设和管理，保障教学质量，提高科学研究水平和办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》， 结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 实验室是进行实验教学、科学研究、技术开发的重要基地。实验室建设与管理是反映学校教学、科研以及管理水平的重要标志。实验室工作是学校教学、科研工作的重要组成部分。

第三条 实验室的建设要贯彻勤俭办学的方针， 发扬艰苦奋斗的精神；应从实际出发，结合我校学科专业发展的需要， 制定近期工作计划和长远建设规划； 充分发挥现有人力、财 力、物力的作用， 综合平衡，区别轻重缓急，按计划、有重点地逐步以现代技术和先进教学 仪器设备装备实验室，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第四条 实验室工作人员是进行教学实验、科学研究不可缺少的力量，必须努力贯彻国家的教育方针， 全心全意为教学、科研工作服务，为培养高素质应用型人才服务。

第二章 体制与机构

第五条 学校实验室实行统一领导， 两级管理体制。主管教学副校长负责全校实验室工作。各学院院长负责实验室的建设工作。实验室设主任和副主任，由学院提名，并报学校任 命，实行主任负责制。学校负责实验室管理的职能部门是教务处。

第六条 教务处在主管副校长领导下，管理和协调实验室的各项工作。主要职责是：

1贯彻执行国家有关的方针、政策和法令， 结合我校实验室工作的实际情况， 制定实验 室工作的实施办法；

2完善实验室工作各项管理制度，检查监督各实验室完成各项工作任务；

3组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，拟订并审查仪器设备配备方案； 购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备组织可行性论证；负责协调资产管理处分配使用实验室建设、 维护， 仪器设备运行经费和实验材料费， 并进行投资效益评估；

4负责实验室仪器设备和材料等物资的宏观管理工作， 提高其使用效益。

第七条 教务处会同各实验室就有关实验技术和管理方面的问题开展研究活动，为学校的实验室建设和科学管理提出咨询和建议， 并和省高校实验室管理研究会建立联系，开展咨 询研究工作。

第三章 实验室建设

第八条 正式建制的实验室，应当具备下列条件：

1有明确的学科发展方向和教学、科研、技术开发任务；

2有符合人才培养要求的实验用房、设施和环境；

3有与完成教学、科研、技术开发任务相适应的配套仪器设备；

4有与完成任务相适应的实验技术队伍；

5有完善的实验室管理规章制度和工作规范。

第九条 实验室的建立、调整与撤消必须经学校正式批准。实验室的增设、合并、改组、 撤消经学院提出申请，教务处审查，根据专业设置、教学和科研任务的需要以及技术水平和 人员、财力、物力等综合情况提出意见，报学校批准后，由教务处组织实施。

第十条 实验室的建设与发展规划，纳入学校总体发展规划，要考虑房舍环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等"项目管理"办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十一条 根据房屋、设备、附属设施等物质条件，合理配备实验技术人员和管理人员， 同时加强实验人员的业务培训。

第十二条 充分发挥现有仪器设备的作用，提高使用效益。

第十三条 按程序、条件办理新增实验仪器设备，尽快形成实验能力；购置贵重仪器设 备要进行严格可行性论证，防止重复购置、利用率低下。

第十四条 有条件的实验室要积极申请筹建省(国家)级重点实验室、重点学科实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第四章 实验室任务

第十五条 根据教学计划和教学大纲的要求， 承担实验教学任务， 完成额定的实验工作量。

第十六条 健全和完善实验教材、实验讲义、实验指导书等教学材料，安排合格的实验指导人员，完成实验教学任务。

第十七条 帮助学生掌握科学实验方法，养成严谨的科学态度，提高分析问题、解决问 题的能力，提高实验教学质量。

第十八条 吸收科研和教学的新成果，充实、更新实验内容，改革实验教学方法，增加综合型、设计性实验。

第十九条 创造条件，对学生和社会开放实验室，实现资源共享。

第二十条 开展实验科学研究，提高实验技术水平。

第二十一条 挖掘仪器设备的潜力，提高利用率，努力自主研制实验装置，满足教学和科研需要。

第二十二条 遵照实验室工作规章制度和管理办法，加强对工作人员的培训和管理； 完成仪器设备的保管、维修、计量和标定。保证仪器设备的正常使用；做好实验材料、低值品、 易耗品的计划、使用和管理，防止积压浪费。

第二十三条 在保证完成教学、科研任务的前提下，利用现有技术和设备条件， 进行技 术开发、校内协作、校际交流和社会服务。

第五章 实验室管理

第二十四条 实验室的人员、物资、经费、环境状态等实行信息化管理，及时为学校或上级教育行政部门提供实验室情况的准确数据。

第二十五条 建立和健全岗位责任制，定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

第二十六条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理， 按照学校有关规定执行。

第二十七条 对高温、低温、辐射、毒性、激光、粉尘、噪音等对人体有害的环境进行技术安全认定， 确保工作环境安全。

第二十八条 严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况，经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身财产安全。

第二十九条 建立实验室评估制度。按照实验室基本条件、管理水平、效益、特色等方面对实验室开展评估，促进实验室管理工作科学化高效化。

第六章 实验室队伍

第三十条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟， 有一定的专业理论修养， 有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师(或工程师)以上人员担任 。校级以及学院基础课实验室，要由相应专业的副教授(或高级工程师) 以上的人员担任。学院的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命。

第三十一条 实验室主任的主要职责是：

(一) 负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；

(二) 领导并组织完成第四章规定的实验室工作任务；

(三) 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；

(四) 领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职工作人员的培训及考核

(五) 负责本室工作人员和学生思想政治教育；

(六) 定期检查、总结实验室工作，开展考核评估等工作。

第三十二条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、 实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第三十三条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制，要参照在校学生数，不同类型实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。

第三十四条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家教委(1988)教备局字008号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》 ,在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十五条 实验室工作人员的岗位职责, 由实验室主任根据学校的工作目标,按照国家对不同专业技术干部和工作职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第三十六条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作,根据实验室的工作特点和本人的工作实绩,按照国家和学校的有关规定执行。

第三十七条 学校要对实验室人员进行年度考核，对成绩显著的个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分， 直至追究法律责任。

第七章 实验室考核

第三十八条 学校定期开展实验室考核，实行校、院两级考核制度，采取学院考核和学 校抽查相结合的方式进行。结合每年上报教育部实验室基本信息，每学年考核一次。

第三十九条 教学单位负责组织本单位实验室考核工作。按照实验室综合效能和实验室综合管理对实验室进行考核，并提交考核报告。

第四十条 资产管理处与教务处负责组织学校实验室考核工作。按照实验室综合效能和实验室综合管理对实验室进行考核， 采取听取报告和实地考察相结合的方式进行考核。考核结果作为申报实验教学相关的各级教学建设项目的重要依据，并计入校级优秀教学单位评审。

第八章 附则

第四十一条 各学院应根据本规定，结合本单位实际情况，制定具体的实施办法。校内其他相关单位参照此规定执行。

第四十二条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2014 年 12 月 22 日

郑州师范学院学生教育实习规定

郑 师 院 行【2014】 137 号

第一章 总 则

第一条 教育实习是高等师范院校教育计划的重要组成部分，是坚持理论联系实际原则，对学生进行教育专业训练的重要环节，对于提高教育质量，保证培养合格的师资具有重要的意义和作用。

第二条 教育实习，是检验学生已学的专业知识，培养学生从事教学和班主任工作的 初步能力；进一步理解党的教育方针、政策，了解基础教育和教学的实际情况；增强学生从事教育工作的使命感和责任心。同时，教育实习也是进一步检验学校培养规格，联系基础教育实际，研究教育改革，促进教学质量提高的重要环节。

第三条 中小学、幼儿园是师范院校学生教育实习的基地。学校要在各市、县教育行政部门协助下，安排师资力量强、办学条件好、领导重视的中小学、幼儿园作为实习学校，从而形成高校、教育行政部门、实习单位“三位一体”的管理模式。各学院加强与实 习学校的联系， 把实习工作列入学院工作计划，加强领导，积极协调，保证实习工作顺利进行。

第二章 组织领导

第四条 学校成立教育实习领导小组，主管教学副校长、市教育局副局长任组长，全面管理教育实习工作；教务处处长、市教育局师资培训处处长任副组长，具体负责组织协调、联系指导、评议表彰等工作。

第五条 各学院成立实习工作领导小组，主管教学副院长主持实习工作，安排具体指导教师组成。学院实习工作领导小组的任务：会同教务处落实实习学校；选派专业指导教师；做好实习动员；检查实习质量；解决实习中出现的问题；组织实习成绩联评和总结。

第六条 各实习学校、幼儿园成立实习指导小组， 由实习学校校长、幼儿园园长或教导主任和指导教师、班主任等人组成。

实习学校、幼儿园指导小组的任务：拟定实施计划；选派指导教师， 落实实习任务；组织专题报告与经验交流；组织观摩教学；检查实习质量；初评实习成绩；解决实习中有关具体问题。

第七条 各实习队设学生队长 1 名，副队长 1-2 名，协助带队教师做好实习中的各项 工作；组织开展周末民主生活会和小结会，总结经验，提高质量。

第八条 各学院党团干部及辅导员做好实习前及实习中学生的思想工作，保证完成实习任务。

第九条 后勤处与资产管理处及各学院办公室在实习期间应主动为实习工作服务， 做好物质保证，安排好生活和有关事宜。

第三章 指导教师职责

第十条 实习学校教研组长及任课教师

(一)向实习生介绍实施教学大纲、使用教科书情况及教学经验。

(二)组织所担任学科的示范教学，供实习观摩。

(三)指导实习生备课、编写教案及审定教案。

(四)指导实习生课堂试教、听试教课、参加和主持评议会。提出批评指导意见。

(五)对评定实习生的教学实习成绩提出具体意见。

第十一条 实习学校实习班级的班主任

(一)向实习生介绍班级的情况及班级教育工作经验与计划。

(二)指导实习生拟定在教育实习期间指导班级教育活动计划，并指导执行。

(三)指导实习生具体处理各项班级教育工作， 并召开评议会，进行检查和提出批

语指导意见。

(四)指导实习生了解、研究个别学生及班级集体问题，并提供有关资料。

(五)对评定实习生班主任实习成绩提出具体意见。

第十二条 学院指导教师

(一) 兼任实习学校、幼儿园副组长的指导教师，负责与实习单位联系，了解有关实 习班级的情况和课程教学进度；具体布置该校实习生工作，掌握实习工作进展情况， 及时汇报并处理实习中的问题。

(二)参加实习小组的指导教师，应会同原任课教师指导实习的课堂试教、听课并参加试教评议会； 会同原班主任指导并督促实习生从事班主任实习及班级教育研究工作，经常了解实习生思想情况、进行思想教育；会同原任课教师及原班主任评定出实习生教育实习的成绩，并写出评语和确定等级。

各学院指导教师与原任课教师、原班主任在具体指导工作上有不同意见而不能取得一致时，一般情况下先按照原任课教师及原班主任意见进行工作。

第十三条 教育学及心理学教师

(一)按照分工，了解各实习学校实习工作进展情况，并定期向有关部门汇报。

(二)参加实习学校指导组召开各种会议，协助解决有关教学或教育理论问题。

(三)指导实习生试讲教案，参加听课、出席评议会并提出指导意见。

(四)协助实习学校实习指导组，组织公开试教、举行评议会。

(五)指导实习生班级教育工作计划及实习小组研究计划，参与班级教育工作活动评议会。

(六)参加实习生成绩评定的研究和总结工作。

第四章 任务要求

第十四条 实习生在教育实习期间应完成如下任务：

(一) 在指导教师的指导下，承担一定的课堂教学任务，完成讲授、批改作业、辅导 答疑、实验指导和分析教材、备课、评课等教学环节的训练。

(二) 在班主任的指导下，做好班主任的助手， 熟悉班级情况，了解和分析学生、进行家访、个别谈话、组织班会，协调各方面的教育影响能力训练。

(三)了解实习单位教育教学情况，结合基础教育教学中某个问题进行调查研究，写出专题总结。

第十五条 各实习队在完成教育实习任务后， 分析总结基础教育改革的经验。听取实习单位对师范教育工作的意见和要求， 对照检查学校教育教学与实践教学的差距，提出我校教育改革具体意见。

第五章 步骤安排

第十六条 教育实习整个过程分为四个阶段：

第一阶段：实习准备

1 由教务处同各学院与市、县教育局联系，落实实习学校；

2建立学校教育实习工作领导小组、学院教育实习领导小组、实习学校指导小组，落实实习生编组名单，做好组织落实工作；

3制定教育实习计划，经学院领导小组讨论通过后与实习学校研究落实；4做好实习生思想动员工作；

5做好教育实习业务和物质保证。

第二阶：熟悉情况

1进入学校，确定实习班级，落实教育实习各项任务；

2听取学校领导关于该校教育教学情况报告；

3听取有关教研组所做的教学工作报告；

4听取班主任介绍班级情况、班主任作经验，深入班级，了解情况；

5听实习指导教师的课，参加有关教研组的教育研究活动；

6观摩实习单位指导教师示范课并组织座谈；

7指导教师指导备课，编写教案。

8上课前试讲，试讲后评议，经指导教师审批后，正式上课。

第三阶段：实习阶段

1课堂教学。实习生在研究教学大纲、钻研教材、了解学生实际的基础上， 由指导教 师指导备课、上课；

2作业批改。按教学大纲一定数量的作业批改，写出批改记录；3互相听课。实习生之间互相听课、组织评议；4班级管理。在班主任的指导下，了解和分析班级学生情况，进行班级管理；5家访。深入学生家庭，学校教育与家庭教育的关系；6班会。根据班级实际，开好一次主题班会。

第四阶段为总结阶段，具体安排：1个人总结。实习生完成实习任务的情况总结；2小组评议。在自我总结的基础上，小组交流实习收获和体会，搞好小组评议；

3实习鉴定。实习指导教师就实习生的教学、班主任工作等情况写出评语、评定教育实习成绩；

4评优总结。评选优秀实习生，做教育实习工作总结。

第六章 成绩评定

第十七条 教育实习成绩， 根据学生实习期间的教学和班主任工作情况， 按优秀、良 好、中等、及格、不及格五级评定，教育实习成绩要记入学生成绩档案。

第十八条 教育实习成绩按照下列标准评定。

(一)出色地达到以下标准的实习生，应评为优秀。

1实习目的明确，态度端正，遵守实习生纪律；

2课堂教学效果好，独立钻研教材，教案合理、上课规范、答疑准确、作业批改认真；

3积极参加班级活动，主持班会或团体活动，熟悉了解学生，掌握班主任工作的职责和方法；

4《实习考核表》内容充实，书写工整。

(二)达到上述标准，成绩较好的实习生，评为良好。

(三)达到上述标准，成绩一般的实习生，评为中等。

(四)基本达到上述标准，但有不足的实习生，评为及格。

(五) 按上述标准要求，差距大，完成教育实习任务有困难，实习期间表现差的实习生，评为不及格。

第十九条 实习期间， 缺席累计超过一周者(含七天)，实习成绩应予降等；缺席累计 超过三周者，应评为不及格。

第二十条 未参加教育实习者，或教育实习成绩不及格者，不予毕业，按学籍管理办法，只发结业证书，不发毕业证书。

第二十一条 实习成绩的评定。由双方指导教师依据标准、实事求是进行初评，经学院实习领导小组组织各实习队带队教师，按统一标准联评后，向学生公布。

第七章 总结

第二十二条 每个实习生于实习结束前将实习总结交指导教师。

第二十三条 实习带队教师会同指导教师， 在实习结束后两周内完成实习指导工作总结，或实习工作专题调查报告。

第二十四条 各学院实习工作领导小组， 在实习结束后两周内将本部门实习总结交教务处存档。

第二十五条 学生专业实习评语及成绩在实习结束后两周内归入学生记分册。

第二十六条 教务处于实习结束后一个月以内，汇总各学院实习总结及实习成绩， 完 成学校实习总结。主管校长审批后，列入研究和改进学校教育教学工作的依据。

第八章 附则

第二十七条 本规定自发布之日起实施，其他相关规则同时废止。

第二十八条 本规定由教务处负责解释。

2014 年 12 月 22 日

郑州师范学院考试工作规范

郑 师 院 行【2014】 132 号

第一章 总则

第一条 为了建立健全考试制度， 严肃考试管理，确保教学质量，树立良好的教风和学风， 根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》等文件精神，特制定本规范。

第二条 考试是教学工作的重要环节，是检查学生掌握和运用有关知识情况和检验教师教学效果的重要手段。凡人才培养方案规定的课程，在上课的学期都必须进行考试或考查。

第三条 学生必须参加人才培养方案规定的课程考核，考核成绩载入学生本人学籍档案。

第四条 考试在学校统一安排下按计划进行， 可采取开卷或闭卷等多种形式， 由教务处与各学院(部)研究决定。

第五条 考试的命题一般由任课教师本人完成。为进一步推进教学改革，有条件的教学单位应实行教考分离。

第二章 考试命题与要求

第六条 命题是考试工作的中心环节。要提高考试的质量，关键是要提高命题的质量。命题的基本原则：

(一) 命题的代表性与针对性

代表性要求试题取样能足够反映教学的内容。针对性要求试题编制要合理， 对不同考试对象能有不同的体现。

(二) 命题的广度与深度

严格按照教学大纲进行命题， 全面反映教学大纲的内容体系及广度和深度。既要有反映学生掌握基本知识、基本理论和基本技能的题目， 又要有考核学生灵活运用所学理论去分析 和解决问题能力的题目。题量足， 覆盖面大， 以反映大纲的要求。题目要有一定的难度， 要有所考学科的主要知识和最新知识，以反映知识的深度。

(三) 命题的效度

反映一项考试实现其既定目标成功程度的指标， 称为考试的效度。质量高的试卷， 其考 试结果应有较高的效度。

(四) 命题要有利于考核和促进学生智能的提高

试题类型要多样化， 从不同侧面考核学生的知识与智能； 要重视综合型试题的设计和编写， 以使考试不仅考核学生对知识的积累和掌握，还能促进学生智能的发展与提高。

(五) 命题的难易度

即有难度阶梯，使不同水平学生的成绩拉开距离，尽可能与学生的实际学习情况相符合，以提高考试的信度， 即考试结果的可靠程度。

(六) 命题的导向度

要注意发挥考题对学生学习态度和学习方法的引导作用。

第七条 一份好的试卷，除了题目本身要科学、合理外，还应注意以下几方面问题：

(一) 试卷的容量

试卷的容量是由考试时间来决定的， 一般以 70%的学生能在 70%的时间内把考题做完为 宜。考试时间为 120 分钟。

(二) 命题范围和试卷的覆盖面

教学大纲上所规定的教学内容都应在命题范围内。以章计算，覆盖率应为100%，即每章都应有题； 按节计算，覆盖率应不低于 80%。

(三) 题型

为培养和提高学生的应变能力，从不同的角度对学生进行考查，题目类型尽可能多一些，一般不少于 5 种。不同类型的试题按一定比例形成最佳组合。

判卷给分客观、答案明确的试题称为客观性试题； 正确答案可用多种形式表述、评卷者须凭主观经验给分的试题称为主观性试题。客观题和主观题在试卷中应各占一定的比例， 一般文科以 5:5， 理科以 6:4 为好，且上下浮动不要超过10%。

(四) 试卷的难易度

不同难度的题目要有适当的比例，大体上可按“容易:一般:较难=2:5:3”的比例安排。就内容而言，“三基”方面的题目可占  左右；综合运用方面的题目可占 30%左右； 有较 大难度， 为少数水平较高的学生设置的题目占 10%左右。

(五) 试题的编拟、选取应注意技巧性、趣味性， 力求新颖， 不落俗套， 但避免出“偏、怪、刁”题目。试题所代表的应是考试内容中的实质性东西，或是对基本技能，如阅读能力、 表达能力、分析能力、综合能力的考察。

(六) 试题用语应力求简练、准确，其含义和答案应是明确而有定论的。选择题的选项最好不要照抄教科书上的原话。

(七) 每学期的期末考试，各门课程无论其是否在学期中间进行过测验或考试，期末考试卷都必须包含全学期所讲的内容。跨学期的课程，若前面所讲的内容已进行过期末考试， 可以只考该学期所讲的内容。

第八条 任课教师要拟出两套平行的试卷(A、B卷) 及相对应的参考答案和评分标准。

(一)两套试卷应同时同步拟定，拟定前首先填写《郑州师范学院命题计划表》，保证两套试卷的题量、题型、选题范围及难易度、区分度一致。

(二) 两套试题应尽可能不重复，必须重复的项目不得超过总量的 10%。

(三)在考试实施时，专业课两套试卷由学院(部)主管负责人随机确定正卷和副卷。正卷为当即使用卷； 副卷为备用卷。正、副卷一旦确定， 包括任课教师在内的任何人无权更 改。通识教育课程、跨学院和外学院用卷由教务处随机抽取确定。

第九条 为保证试卷质量，应按程序和权限办理试卷的审批。

(一) 任课教师在规定的时间内拟定出试卷后，首先交学院(部) 有关人员审查，逐项填写《试卷审核表》并签字。然后由各学院(部) 将确定的本学院用卷正卷、教务处确定的跨学院用卷正卷的纸质版于规定的时间内跟学校指定的印刷厂对接、印制，并办理交接手续。

(二) 对于质量不高或明显不符合要求的试卷， 学院(部) 和教务处有权请命题教师进行修改、补充或者重新命题。

第十条 关于使用外来试卷问题。

(一) 为适应改革开放和“教考分离”的需要，我校应加强与外校在考试方面的交流和横向比较， 以便于随时随地吸收外校的先进经验，提高我们的教学质量和考试质量。有关任课教师应积极配合和支持，不得随意阻挠和拒绝。

(二) 教务处和各学院(部) 可以有目的地请外校有关教师为某些学科命题，有关教师应把相应课程的所用教材版本及进度等事项通知对方。命题一旦确定，不得擅自更改。

(三) 教务处或各学院(部) 可根据需要， 随时从以往与外校的交流卷中选择适当的试卷作某门学科的考试卷，有关教师应给以相应的帮助。

第三章 试卷的印制和保管

第十一条 有关考试的组织实施工作由教务处按照规定统一安排。

(一) 考试的试卷由学校指定的印刷厂统一负责制版印刷。在制卷过程中， 命题教师要在规定时间内对试卷清样进行校对， 以保证试卷的高质量和按时付印。

(二) 对制好的试卷和命题及教师交来的参考答案及评分标准，教务处和学院(部) 应指定专人负责，绝密保管，直到临考前任何人无权提前看卷、取卷、看答案等。

(三) 考试前两天，印刷厂和学院负责人交接印制的试卷。需附加其它用品的， 学院提前统计好一并领取。领取后由学院安排专人检查试卷印制的质量和数量。

第十二条 为保证所有考生在考试过程中公平竞争，考试的题目、答案、评分标准及印制好的试卷必须做到绝对保密。

(一) 任课教师不得将命题计划或提纲泄露给学生。考试题目确定后，不得再向学生主动讲解复习题目。在辅导学生复习时， 不得以任何形式向任何人暗示考试题目。考题、参考答案及评分标准拟好后， 要及时上交， 草稿及时销毁或严密保管。若不能及时上交， 应严密 保管。试卷要亲自上交， 不得委托别人代交。一旦发现有泄密现象或有泄密嫌疑， 应及时报 告教务处启用副卷或重新命题， 原题不再使用。

(二) 系(教研室) 负责人和学院(部) 主管负责人在接到命题教师拟好的考题后要及时审核。若决定使用， 应尽快转交学院(部) 试题保密员保管。若需要修改或重拟， 应及时办理， 尽可能缩短停留时间。

(三) 保密员接到试卷及相关参考答案及评分标准后， 应及时锁于专门的保密柜中。参考答案及评分标准应与试卷分别存放。分发试卷后剩余的试卷或残卷应及时销毁。

(四) 打印试卷、参考答案及评分标准期间严禁无关人员入室。打印、校对时不得将试题或试卷擅自带离工作室。制版、印刷过程中的废卷、残卷(包括参考答案和评分标准) 要及时销毁，不得当废纸处理。

(五) 考试期间，不经允许，学生不得随意进入学院(部) 考务办。对统考试题、交流试题及其他各种形式的外来试题，教务处要有专人负责保管，不得随意转交任课教师或其他 人， 制卷过程也应同样保密。

(六) 上述各环节，一旦泄密，当事人须对事故负责，并承担相应的后果。对泄露试题或窃取试题、试卷、参考答案及评分标准者，将按《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》 的有关规定视其情节从严处理。

第四章 考场安排

第十三条 考试前， 各学院要对学生进行考试资格审查。对一学期内缺课学时数达 l／3 以上、作业超过 1／3 以上者，及未按教学要求参加实验考核的学生，取消其该门课程考试资格，令其重修。任课教师上最后一次课后，要向学院办公室报送取消考试资格的学生名 单。各学院在本单位公布此名单，并汇总报校教务处。

第十四条 考场由教务处分配教室，学院统一安排，实行单桌单行，合堂教室必须隔列就坐。提前张贴考场编号，公布考生座次表。

第十五条 各学院要在统一停课前 1 周内将《考试科目及日程表》、《考场与监考安排》及学院考试工作安排报送教务处。安排考场监考人员时，小考场(30 人以内) 不得少于 2人； 大考场(31- 人) 不得少于  人。原则上不能安排超过 50 人的特大考场。每场考试要安排替补人员若干人在考务办公室待命。

第十六条 考前  分钟， 考试课程主讲教师到学院考务办公室核对试卷， 如发现有错 误， 及时通知有关人员及监考教师加以订正。

第五章 学生考试规则

第十七条 学生要自觉遵守考场纪律，尊重监考教师。

第十八条 学生按规定时间提前 10 分钟进入考场。如因特殊情况迟到，须向主考教师申明理由，经同意后，方可进场考试。迟到 30 分钟者，一律不得进入考场， 该课程以旷考论处。

第十九条 学生进入考场后应关闭一切通讯工具； 按指定座位就座； 服从监考教师对座位的调整安排， 不得任意就座。除发给的试卷、稿纸和考试科目所必须的用具外， 书包和任 何书籍、笔记本、纸张等按监考教师指定的地点存放， 不得携入座位。凡经教师同意使用的 计算器、计算尺、各种计算用表及工具书等， 一律自备， 不准在考场内互借。

第二十条 答题须使用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔，不得使用铅笔。学生拿到试卷后，首先应清楚填写密封线内的学院、姓名、学号、年级、专业、班级等信息。答题要做到字迹清楚， 卷面整洁。

第二十一条 学生不得以任何借口要求教师暗示答题范围或内容。如遇试题漏字、错字

或印刷不清等问题，可在原座位举手，向监考教师询问。

第二十二条 考试过程中，学生应将保护好自己的试卷，以防他人抄袭。

第二十三条 学生应在规定时间内独立完成答卷。考试中不准有交头接耳、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替别人答卷等任何形式的作弊行为。违者， 试卷作废， 该 课程按零分记载，并在学籍表中注明“作弊”字样，视情节轻重给予通报批评等纪律处分。凡掩护作弊或给作弊学生提供方便者，与作弊者同样处理。

第二十四条 考试时间内学生不准离开考场。如有特殊情况， 需经监考教师同意， 并以 一次为限。离场作弊，处理办法同上。

第二十五条 考场内应保持肃静。不准在考场内谈话。不准在考场附近逗留和喧哗， 以免影响他人考试。

第二十六条 考试结束时，学生应立即停止答题，并在原座位安静等候监考教师收卷。经教师清点无误后， 学生方可离开考场。在交卷过程中， 凡继续答题、拖延交卷或有作弊行 为者， 按违纪处理。

第六章 监考守则

第二十七条 凡我校领导、教师、教学辅助人员和职员等， 都应服从监考安排， 按学院 下发的考试监考安排及时到场参加监考。如有特殊原因不能到场参加监考， 应提前向本部门领导提出，内部调整解决，并及时向教务处报告。监考人员应在每次考试开始前 20 分钟到达考务办公室，参加点名，领受监考任务， 核对考场、试卷。凡无故迟到或不参加监考者，将按《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》的有关规定视其情节处理。

第二十八条 一般每个考场安排两名监考人员。监考人员应熟悉《学生考试规则》及其他相关规定， 认真维护考场纪律，关心考生， 保证考试工作顺利进行。

第二十九条 考生必须提前凭学生证入场，按照指定的位置就坐。监考教师领受任务后，应携带密封的试卷和其他考试必备的材料，提前 15 分钟到达考场， 整理考场，组织学生按 指定位置入座，清点学生人数，宣读《学生考试规则》，维持考场秩序。督促学生将书包、书籍、笔记本、字典等非考试用具放到指定位置。

第三十条 考前 5 分钟， 监考教师开始向学生发放试卷，监督学生核对试卷科目及页面份数， 认真填写学院、姓名、学号、年级、专业、班级等个人资料， 待考试开始铃声响过之 后， 宣布考试正式开始。监考人员不得任意提前、推迟和延长考试时间。考试开始 30 分钟 后考生不得进入考场，考试结束前考生不可离开考场。

第三十一条 考试过程中对学生提出的有关试题中的问题，监考教师只对试题中字迹不清或有缺漏的地方进行说明，不得对试卷内容和题意作任何解释与暗示。

第三十二条 集中精力认真监考，不得吸烟、谈笑、阅读书报、备课、批改作业或做其它与考试无关的事情，两名监考人员应一前一后面对整个考场，不得背对学生坐在座位上， 更不得随意离开考场。

第三十三条 考试过程中，应不定时有一名监考人员在考场内行走察看， 检查考试秩序情况，防止违纪行为发生。若发现考生有作弊企图，应及时予以警告。对已构成作弊事实者， 应当即收集有关证据， 令其停止答卷， 退出考场， 并在考场记录上单记下考生的姓名、作弊 的情节、影响、态度等，在其试卷总分一栏写上“作弊”字样，签上监考教师的姓名。

第三十四条 严格遵守考试时间，未经批准，不得超时。考试结束前 15 分钟，监考教 师应提醒学生把握时间。考试结束， 监考教师应立即指令学生停止答卷， 考生全部起立， 并按学号从小到大顺序收齐考卷， 然后当场清点份数， 严防考卷丢失或个别学生作弊。如发现 问题， 应立即查清上报。

第三十五条 考试结束后，监考教师应及时填写考场记录单，如实记录本考场考生人数、纪律情况和考试中发现的问题等信息，签上监考人员姓名， 与试卷一并送考务办公室。

第七章 对违犯考试纪律和考试作弊学生的处理

第三十六条办法》执行。

第三十七条理。

第三十八条

对违犯考试纪律和考试作弊的考生， 按《郑州师范学院考试违纪作弊处理

第八章 对教职工违犯考试纪律的处理

对违犯监考纪律的教职工按《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》处

第九章 附 则

本工作规范自公布之日起施行。

2014 年 12 月 22 日

郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定

郑师院行【2013】 163 号

毕业论文(设计) 是本科院校人才培养计划的重要组成部分，是实现本科培养目标的重要教学环节。它既是培养学生初步科学研究能力和独立工作能力的教育过程，又是对学生学习、研究和实践能力的全面总结与检验， 是对学生本科毕业和学位资格认证的重要依据，同时也是衡量本科院校办学质量和办学效益的重要评价指标。为积极推进我校本科生毕业论文(设计) 管理工作的科学化、规范化，切实提高毕业论文(设计) 的质量和人才培养规格，特制订本规定。

一、毕业论文(设计)工作的组织与管理

本科毕业生毕业论文(设计) 工作在主管校长的统一领导下，按照校、院(系)、教研室、指导教师层层负责、分级管理、学生独立完成的方法进行。教务处是学校主管本科生毕业论文(设计)工作的职能部门。

(一)教务处工作职责

1研究、制定有关毕业论文(设计)工作的管理文件。

2汇总各院(系)毕业论文(设计)题目，审核指导教师资格。

3对各院(系) 毕业论文(设计)的写作提纲、指导、答辩和成绩评定情况进行督促、检查和审核，认定毕业论文(设计)成绩。

4组织评选优秀毕业论文(设计) 和优秀指导教师，编印《郑州师范学院本科生优秀 毕业论文(设计)汇编》。

(二)院(系)工作职责

1成立由各院(系) 主管教学的领导任组长、各教研室主任为成员的毕业论文(设计)工作领导小组。

2进行毕业论文(设计)工作动员，向各教研室布置毕业论文(设计)工作任务。

3组织安排毕业论文(设计) 指导、评阅和答辩工作， 安排指导教师、评阅教师； 成立答辩委员会；确定答辩小组成员及秘书。

4对毕业论文(设计)工作进展情况进行初期、中期、终期工作检查。

5审定本院(系)学生毕业论文(设计)成绩。

6评选本院(系)优秀毕业论文(设计)和指导教师，并向学校推荐。

7做好毕业论文(设计)工作总结。

8做好毕业论文(设计)资料的归档工作。

(三)教研室工作职责

1成立由指导教师组成的毕业论文(设计)工作指导小组。

2按照专业培养目标和毕业论文(设计) 的基本要求，审定毕业论文(设计) 题目，并于毕业论文(设计)工作正式开始前两周完成审定工作。所审定的题目由指导教师填写汇总表，并报院(系)和教务处备案。

3做好毕业论文(设计) 的各阶段指导工作，及时研究和处理毕业论文(设计) 撰写过程中出现的问题。

4 向院(系)推荐毕业论文(设计)审阅教师、答辩教师。

5负责严格把关，杜绝毕业论文(设计)中抄袭、剽窃、代作等现象。

6 向院(系)推荐本学科优秀毕业论文(设计)和指导教师。

7做好毕业论文(设计)工作总结。

(四)指导教师的资格及要求

1具有本专业中级以上技术职称或者已取得本专业硕士以上学位。

2具有本专业科学研究能力和一定的学术水平， 在 CN学术刊物上发表专业学术论文3篇以上。

3助教不能单独指导毕业论文(设计)，但可以在教研室的安排下协助指导教师工作。助教指导毕业论文(设计)，须经所在院(系) 毕业论文(设计) 领导小组对其学术水平进行测评、把关，并指定具有讲师以上专业技术职务的教师具体帮助指导。

4指导教师一经确定，不得随意更换。

5如有学生确因专业特点及选题类型而需要在校外有关单位做毕业论文(设计)的，须事先提出申请，经院(系) 严格审核批准后，由院(系) 聘请合作单位具有中级以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师， 同时应由本专业讲师以上职称的教师负责， 掌握论文(设计) 要求、进度、协调有关问题。采用该种合作指导方式时，合作指导的校 外教师及学生名单要报教务处备案。

61 名指导教师最多指导 10 名学生的毕业论文(设计)。

(五)指导教师的职责

1指导学生学习《郑州师范学院本科生毕业论文(设计) 工作规定》， 拟订《毕业论文(设计)指导计划》。

2掌握与所指导的毕业论文(设计)有关的资料，提前做好准备工作。

3指导学生选题和撰写提纲。

4在学生毕业论文(设计)工作进行期间，要保证有足够的时间与所指导的学生交流，对学生所提出的问题进行有针对性的指导。

5在指导学生撰写毕业论文(设计)的过程中， 应把重点放在培养学生独立研究问题、解决问题的能力和创新能力上，加强对学生学术规范方面的教育。

6毕业论文(设计) 完成后， 要根据学生的研究能力、工作态度、论文(设计) 的质量等写出评语并给出恰当的评分。

7认真填写《指导教师记录表》和《指导教师审阅意见表》， 加强与学生、与所在院 (系)毕业论文(设计)领导小组的联系，及时反馈在指导过程中出现的问题。

8协助答辩小组对学生进行答辩资格预审，并指导学生参加毕业论文(设计) 答辩，做好优秀毕业论文(设计)的推荐工作。

(六)评阅教师资格、要求及职责

评阅教师的资格及要求参照指导教师的资格和要求执行。

评阅教师的职责是在学生毕业论文(设计)完成后，审阅学生的毕业论文(设计)。评阅教师应认真填写《评阅教师评阅意见表》，对学生毕业论文(设计)中所存在的优点、 缺点进行全面评价，并给出评阅成绩。

同一篇论文(设计)的评阅教师与指导教师不能为同一人。

(七)对学生的要求

1在毕业论文(设计) 写作以前，认真学习、领会《郑州师范学院本科生毕业论文 (设计) 工作规定》和《郑州师范学院本科生毕业论文(设计) 撰写规范》等文件的要求及内涵。

2 了解学术界对自己要研究问题的研究状况， 选定毕业论文(设计) 题目， 拟订毕业论文(设计)工作计划和写作提纲。

3根据毕业论文(设计) 工作计划和写作提纲，查阅、搜集与课题有关文献资料，集中精力进行毕业论文(设计)撰写工作，并定期向指导教师汇报工作进展情况。

4按照《郑州师范学院本科生毕业论文(设计) 工作规定》和《郑州师范学院本科生毕业论文(设计)撰写规范》要求，保质、保量、独立、按时完成毕业论文(设计)。

5毕业论文(设计) 完成后，其毕业论文(设计) 除经指导教师审阅外，还要按院 (系)安排交评阅教师评阅，并接受毕业论文(设计)答辩资格审查。

6凡不遵守我校有关毕业论文(设计) 的撰写要求而直接提交定稿的学生，不能参加论文答辩。

7毕业论文(设计) 答辩前要填写《毕业论文(设计) 独创性声明》，保证毕业论文(设计)系独立完成，没有任何抄袭或请人代写现象。

8答辩结束后，各院(系) 有权按照规定对毕业论文(设计) 进行存档、保管及教学

使用，学生不得以任何借口加以拒绝。如涉及到原创性保密数据者，学生可在《郑州师范 学院毕业论文(设计)授权声明》中说明。

二、毕业论文(设计)写作

(一)毕业论文(设计)写作的基本要求

1毕业论文(设计) 所涉及的主要问题能较好地体现对所学专业的基础理论、基本知识和基本技能的掌握。

2观点明确，论据翔实，论证严密，结论明确，具有科学性和逻辑性。

3研究方法正确，实验步骤合理，数据资料完整，图表清晰。

4文字通顺，表达清楚，撰写规范。

5毕业论文(设计) 的体裁应为学术性论文，调查报告、工作总结或单纯的案例分析等不能作为毕业论文(设计)。

(二)毕业论文(设计)的选题

1选题原则

(1)科学性。选题符合学科特点，具有一定的科学研究价值，能体现专业培养目标。

(2) 创新性。选题具有明显的时代特征和一定的创造性，能涉及到比较先进的技术和科学研究前沿。

(3) 针对性。选题能针对本学科具体问题，可操作性强，在方案、步骤、思路等方面具有适宜的工作量和难度，能够在规定的时间内在教师的指导下独立完成。

(4) 实践性。选题应根据学科专业特点， 注意理论与实践的结合，尽可能反映当代 社会、经济、文化建设中的实际问题、热点问题，能体现学生的实践能力。

(5)综合性。选题能反映学生综合运用多学科的理论知识与技能，体现学生的综合素质，发挥学生的积极性和创造性。

2选题方式与要求

(1) 选题有三种方式：

①从院(系)公布的选题中选择。

②自选题目。自选题目须经院(系) 审定。如果学生选题过于集中，可由院(系) 作适当调整。

③学生与教师共同商定选题。

(2) 选题原则上一人一题，若确实需要采取二人或二人以上合作形式的，要明确每 人独立完成的任务，要标明每人在课题研究中所负责撰写的内容及其在整个课题中所占的分量。

(3) 为鼓励学生参与社会实践的积极性，培养学生的创新精神，提高学生的综合素质， 学校提倡学生(尤其是理工科学生) 将毕业论文(设计) 与专业课、专业实习、社会活动、科学活动、工程技术、工程实践、第二课堂等结合起来，体现产、学、研一体化。

(4) 选题一经选定，不得随意更改。确实需要更改的，须经指导教师所在的教研室 研究决定，并报院(系)批准。

(三)毕业论文(设计)的撰写

毕业论文(设计) 的撰写详见《郑州师范学院本科生毕业论文(设计) 撰写规范》。

三、毕业论文(设计)答辩

(一) 毕业论文(设计) 答辩工作由教务处指导、各院(系) 毕业论文(设计) 领导小组负责统一组织实施。

(二)所有符合答辩条件的本科学生均应参加毕业论文(设计) 答辩， 成绩合格者方能毕业。

(三) 各院(系) 要成立由院(系) 领导、教研室主任和教师组成的答辩委员会。答辩委员会根据学生毕业论文(设计) 课题的方向，分别组织成立答辩小组，由答辩小组实 施学生论文的答辩工作。答辩小组由 3-5 人以上单数组成，其中 1 人为答辩主持人。小组成员须具有讲师以上职称或硕士以上学位，组长须具有副教授以上职称。答辩小组另设秘书 1 人。

(四)毕业论文(设计)的评阅人担任该毕业论文(设计)答辩的主提问人。

(五)答辩委员会综合指导教师和评阅人的意见，审查学生答辩资格， 确定答辩学生名单， 安排答辩日程。获得答辩资格的学生应在答辩前 10 天将自己的毕业论文(设计)一式 5 份送所在院(系)的毕业论文(设计)答辩委员会。

(六)答辩委员会应在答辩工作开始前一周将答辩的时间、地点及参加答辩的人数通知各答辩小组。

(七)答辩委员会最迟在答辩前 7 日公布参加答辩学生名单。

(八) 答辩流程原则上为： 学生介绍毕业论文(设计) ——答辩委员提出问题——学生准备——学生回答问题——答辩委员予以讲评。

(九)答辩主要是考核学生独立研究和解决问题的能力及对与论文(设计) 密切相关的基本理论、基本知识、论文基本构思及分析论证的掌握程度。各答辩小组成员对参加答辩的学生毕业论文(设计)应当仔细研读，答辩时围绕以下三个方面的问题提问：

1与毕业论文(设计)内容本身有关的各种问题；

2与毕业论文(设计)有关的基本理论、基础知识方面的问题；

3与毕业论文(设计)有关的生产实践或实验操作技能方面的问题。

提问时应避免所提问题过于集中，或过偏、过深。

(十) 答辩结束后， 答辩小组成员要对学生的答辩情况进行评议， 并给出答辩成绩。 答辩成绩由所有小组成员的平均分得出。

(十一) 答辩成绩揭晓后， 由答辩小组组长或秘书根据记录起草答辩评语， 并向小组成员宣读， 经答辩小组认可后，由答辩小组秘书认真填写《郑州师范学院本科生毕业论文(设计)答辩记录表》。小组全体成员均须在记录表上签字。

(十二) 答辩成绩不及格的学生， 可于第二年随下一届学生补做一次。补做后通过答辩的，准予毕业；仍不及格者，作永久结业处理。

(十三)其它问题

1答辩前，答辩小组应在内容、格式等方面按照要求认真、全面地审核参加答辩学生的毕业论文(设计)， 发现有不符合要求者，向院(系) 提出取消其答辩资格的建议。

2答辩过程中，指导教师只能旁听，不允许代替学生回答问题、解释问题或以其它形式参与答辩。

3答辩过程中，不允许教师之间对不同观点进行争论。

4毕业论文(设计) 最终成绩公布后， 如果学生、指导教师或其他相关人员对成绩有异议， 可提出申请， 经院(系) 答辩委员会同意、报教务处备案， 另行组织答辩， 但答辩组成员需增加 2－4 人。

四、毕业论文(设计)的成绩评定

毕业论文(设计)成绩总分为 100 分，由三部分构成：指导教师审阅成绩占 25％，评阅人评阅成绩占 25％，答辩成绩占 50％。其中任何一部分的成绩达不到该成绩 60％的及格线者，即视为不及格。每部分成绩均按百分制评定，然后按比例折合。

(一)评定内容

1科学性。观点是否明确； 论据是否准确、可靠； 结论是否合理； 是否能够反映出学生对本学科知识系统掌握的程度及对其中某一问题有较深入的理解和认识。

2创新性。是否有一定的广度和深度，是否站在了学科前沿、在某一方面有创新。

3实用性。是否具有现实意义和学术价值；是否能够体现出分析问题、解决问题的能力和水平。

4逻辑性。论证是否充分；层次是否分明；逻辑是否严密；结构是否完整、合理。

5技术性。是否具有收集整理运用材料的能力； 语言表达是否清晰、准确， 格式是否规范。

(二)成绩评定档次标准

毕业论文(设计)的成绩统一按照百分制分数评定。

为了使毕业论文 (设计) 成绩评定更加公平、合理， 更具可操作性， 指导教师和评阅 教师在评审毕业论文(设计) 时， 可参照以下五个档次给定分数， 即优秀、良好、中等、及格、不及格。各档次的分数区间如下 :

优秀(90 分以上)：

1观点明确；论据充足；论述深刻，论证严谨，有一定的独创性；2结构完整，层次清晰，文理通顺，表达准确，格式规范；3综合运用已学知识分析、解决问题的能力强；4工作态度积极，主动与指导教师和评阅人沟通、交流；5答辩中思路清晰，重点突出，能准确回答问题。

良好(80-89 分)：

1观点明确；内容充实；有一定的理论性；论证严谨，逻辑性强；2结构完整，层次清楚， 语言流畅，格式规范；3综合运用已学知识分析、解决问题的能力较强；4态度积极，能够主动与指导教师和评阅人沟通、交流；5答辩中，条理清楚，能抓住重点较正确地回答问题。

中等(70-79 分)：

1观点明确；内容较为充实；有一定的理论基础；论证较为严谨，逻辑性较强；2结构完整，层次较为清晰，语言通顺，格式较规范；3有一定的综合运用已学知识分析、解决问题的能力；4态度较认真；5答辩中，条理尚清楚，主要问题回答基本正确，或经启发后回答基本正确。

合格(60-69 分)：

1观点较明确； 内容基本充实； 有一定的理论基础； 论证基本为严谨， 逻辑性较强；2结构完整，层次基本清晰，语言通顺，格式较规范；3有基本的综合运用已学知识分析、解决问题的能力；4态度较认真；5答辩中，条理基本清楚，主要问题回答基本正确，或经启发后回答基本正确。

不及格(60 分以下)：

1观点不明确或存在原则性的错误；

2材料空泛或虚假，论证片面、紊乱，无逻辑性；

3条理不清晰，辞不达义；

4答辩中不能解释毕业论文(设计)中的基本论点，经启发仍不能正确回答。

(三) 毕业论文(设计) 的成绩应呈正态分布，一般情况下“优秀”不得超过学生总数的 15%。

(四)凡有下列情况之一者，可视为毕业论文(设计)不及格：

1参加毕业论文(设计) 的实际时间少于规定时间二分之一者(包括请假、旷课等原因)。

2未完成毕业论文(设计)者。

3虽完成毕业论文(设计)， 但未经指导教师或论文评阅人签署意见者。

4没有参加答辩者。

5抄袭、剽窃他人成果或请人代写者。

6技术性错误超过千分之一者。

7历史纪录资料不全者。历史记录资料包括论文写作期间各阶段原始资料， 主要有：选题登记表； 原始提纲、修改后提纲； 论文(设计) 初稿、二稿、定稿； 指导教师指导纪 录表；指导教师审阅意见表；评阅教师评阅意见表；答辩记录表。

五、毕业论文(设计)归档

(一) 各院(系) 在毕业论文(设计) 工作结束后两周内， 用学校统一印制的《毕业论文(设计)资料袋》将学生撰写毕业论文(设计)的所有资料进行整理、归档。

(二) 归档的资料包括： 毕业论文(设计) 初稿、二稿、定稿(含光盘)、指导教师工作记录表、指导教师审阅评价表、评阅教师审阅评价表、答辩记录表等所有原始材料，以及学生选题情况一览表、信息汇总表、毕业论文(设计) 工作计划和工作总结等。其中郑州师范学院本科毕业论文(设计) 校外指导教师登记审批表、指导教师情况一览表、学生选题情况一览表、信息汇总表、郑州师范学院本科优秀毕业论文(设计) 选送题目报表和院(系) 工作计划、工作总结等材料纸质电子各一式 2 份， 院(系) 保存一份、送交教务处一份。

(三)凡未按规定上交者，不发给毕业证书、学位证书。

(四)毕业论文(设计)资料的装订。

毕业论文(设计)资料的装订分学生个人资料和院(系)汇总资料两大类。第一类：学生个人资料。每个学生的个人资料按照以下两部分分别汇总装订：

第一部分(定稿)：1 封面；2 独创性声明、授权声明；3 中、英文摘要及关键词；4．论文目录；5．正文；6．参考文献；7附录； 8．致谢。

第二部分： 1《郑州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》； 2．任务书； 3．郑州师范学院本科毕业论文(设计)开题报告书；4．初稿；5．郑州师范学院 届本科毕业论文(设计)中期检查评价表；二稿；郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导 教师工作记录表；答辩资格审查表；郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩提 纲及记录表；郑州师范学院本科毕业论文(设计)成绩评定册 (含指导教师审阅评 价表、评阅教师审阅评价表、答辩情况评价表、总评成绩评定表。)；查重报告 (结论 性检测报告一份)；其他(毕业设计照片、说明书，光盘、剧照等毕业材料) 。

第二类：院(系)汇总资料。院(系)汇总资料按照以下顺序装订:

 郑州师范学院本科毕业论文(设计)工作计划。

 郑州师范学院本科毕业论文(设计)校外指导教师登记审批表。

 郑州师范学院 20 届本科毕业论文(设计)指导教师情况一览表。

《郑州师范学院20 届本科毕业论文(设计)选题情况一览表》。

 郑州师范学院本科优秀毕业论文(设计)选送题目报表。

 郑州师范学院20 届本科生毕业论文(设计)信息汇总表。

 郑州师范学院本科毕业设计(论文)质量分析报告。

 本科毕业论文(设计)工作总结。

六、附则

(一)毕业论文(设计)撰写工作一般集中安排在第八学期，时间为 6 周。

(二) 有关毕业论文(设计) 工作的专项经费下拨到各院(系)， 其使用由各院(系)自行决定。

(三) 为便于公开监督， 各院(系) 毕业论文(设计) 答辩工作结束一周内， 所有参加答辩学生的毕业论文(设计)及成绩由本院(系)负责展示，并接受查询。

(四) 所有学生毕业论文(设计) 的存档、保管、公开及教学使用， 由本院(系) 根据相关规定处理，不再逐一征求学生意见。

(五)其它未尽事宜另行规定。

(六)本规定自发布之日起施行。

(七)本规定由教务处负责解释。

2013 年 12 月 18 日

郑州师范学院教育科学学院理论课教学工作规范

理论课教学是教学工作的中心环节，是教师向学生传授知识， 培养学生能力的主要途径。为规范理论课教学环节， 充分发挥教师在课堂教学中的主导作用，全面提高课程教学质量，特制定本规范。

一、备课

备课是讲课的起始环节，是取得优良教学效果的基础和前提，任课教师须认真备课，准备完整、详实的教案和课件。教师在备课过程中的基本要求：

(一)教师应认真研究和熟悉培养方案、教学大纲等教学指导文件。

(二) 教师应按照教学大纲的规定， 认真遴选和钻研教材，全面掌握所授课 程的教学内容及其结构，即该课程的基本知识(概念) 、基本理论与基本方法；把握主要思路，剖析层次，突出重点、注意难点，适度控制内容的深度、广度。

(三) 教师应了解学生的学习基础及先修课程的教学情况及后续课程的要求，处理好所授课程与先修课程及后续课程之间的衔接。

(四)教师应根据教学内容和教学大纲的要求认真编写教案。不同版本教材需编写不同的教案。同一版本教材应根据授课对象和授课时数的不同编写不同的教案。教案和讲稿必须及时更新。

(五)教师应根据教学目的、教学内容和教学对象选用适合的教学方法和手段，并与时俱进地改进和优化，积极开展启发性、创新性教学， 制作好相关课件、教学模型等材料，合理运用现代多媒体技术，以取得良好的教学效果。

(六) 要处理好基本内容和辅助内容、经典理论和新技术的关系，注意把传授知识与培养能力、提高素质有机地结合起来。

二、课堂教学

课堂教学是教育教学的基本手段，是教师给学生传授知识和技能的重要过程。教师应切实肩负起立德树人、教书育人的职责。要不断强化和坚守政治意识、责任意识、阵地意识和底线意识，遵守宪法和有关法律法规，严禁在课堂上传播违反中华人民共和国宪法和法律，违背党的路线、方针、政策和四项基本原 则的内容或言论，严禁散布流言蜚语，危害国家、社会和学校的稳定与发展。充分发掘和运用各类课程中蕴含的思想政治教育资源，全面提升学生思想品德、人 文素养、认知能力和家国情怀。

教师在课堂教学过程中的基本要求：

(一) 教师应服从学校、院系及教研室的工作分配与安排，承担教学任务，完成学校规定的教学工作量。

(二) 为保证学期内课堂教学正常进行， 每学期开学一周内， 应由课程负责人填写《课程教学进度表》。

(三) 教师第一次授课时， 应以适当的方式自我介绍， 以增加师生间的了解；应系统介绍本课程的教学计划、教学安排和基本内容， 说明在本课程考核方式与成绩构成，宣布教学、考核纪律等。

(四)课堂理论教学是学生获取知识的重要途径。教师应全面、系统地介绍学科知识， 实际操作技能和学习方法， 讲授本学科最新理论， 讲解要生动， 要有重点和难点。教师要运用灵活的教学方法， 激发学生的思维和创新精神， 将知识融会贯通。教师不仅要讲授知识， 还要注重学生人文素质的培养， 注重学生思考能力、解决问题能力的提高。

(五)教育教学过程是以教师为主导，学生为主体，教学相长、师生互动的教与学的过程。在课堂上，教师要与学生进行交流，教师要用渊博的知识、深厚 的学术修养和独特的教学风格来吸引学生，激发学生的学习热情，培养探索精神并引导学生进行科学研究。

(六) 教师应严格按课表规定的时间和地点上课，不得擅自调课、停课，如因病或参加国内外重要学术会议及上级主管部门召开的会议确需调停课的， 必须事先履行相应手续，提交《调课申请表》。

(七) 教师应提前 10 分钟到教室做好上课前的各项准备，做到不迟到、不早退、不拖堂。上课期间不做与授课无关事情。

(八) 教师是课堂管理的第一责任人。在课堂教学过程中， 教师对学生应做到尊重爱护和严格要求相结合， 及时关注学生的课堂纪律与学习情况， 维持课堂 教学秩序， 及时纠正影响课堂教学秩序的现象和行为。对严重影响教学秩序和教学质量的问题，应及时向学生所在院系或相关管理部门反映。

(九) 科学、合理使用现代化教育技术手段，提高课堂教学效率和效果。

三、辅导答疑

辅导答疑是课程教学的必要环节，是课堂讲授的重要补充，教师应认真做好此项工作。辅导答疑可以在固定时间、固定地点，也可以通过预约或利用网络、电子邮件等多种方式进行。教师应善于从辅导答疑过程中发现教学工作存在的问题和不足，及时总结经验改进教学。

四、批改作业

作业是检查教师教学效果和学生掌握教学内容情况的重要途径。

(一)为了督促学生严肃认真地学习，教师要布置并批改作业。

(二) 教师应严格要求学生认真地完成作业，按时收交。对不按时完成作业的学生要进行批评教育，不能放任自流；对潦草、马虎、画图草率不合要求的作业，应退回令其重做；对有抄袭行为的学生，应严肃处理。

(三)教师批改作业要认真、细致、及时。要指出作业中的突出优点、独立见解和错误之处，对共性的问题应集中讲解。

(四)作业成绩应作为对学生平时考核成绩的依据之一。

(五) 教师可利用网络进行网上收交和批改作业。

五、学生纪律要求

(一)学生应当遵守作息时间,按课程表安排按时上课，不迟到、不早退、不旷课。迟到学生应经任课老师允许后方可进入课堂上课。

(二)学生不得擅自以工作、开会、参加活动等理由请假。确实需要请假的应提前办理相关手续，获得批准的应在上课前报告任课老师。

(三) 学生不得携带早餐、零食进入教室， 严禁在课堂上吸烟、吃东西。未经教师同意，不得在课堂上随意走动和擅自出入。

(四)学生必须遵守课堂纪律，思想集中，专心听讲，认真做笔记。

(五) 上课时不得将与课堂教学无关的电子设备置于课桌面上， 除因课程教学需要外不得在课堂上使用手机等电子设备， 必须将手机等电子设备关闭或调为静音。

(六)学生应认真、有序地参与课堂讨论，积极思考、主动发言。

(七)严禁学生请人或替代他人签到、听课、做作业或考核。

郑州师范学院教育科学学院教案编写规范

教案是教师组织教学必备的教学文件。编写教案是教师备课、上课的重要环节。为规范我院教师的教学行为，加强教案的建设与管理，特制定本规范。

**一、教案的界定**

教案是教师为实现具体的课程教学目标， 根据课程教学大纲和教学过程的基本规律，对教学活动进行系统的规划和安排，是教师在对教学对象、教学思路、教学内容、教学方法与手段等进行全面准备和思考的基础上而精心设计的教学实施方案， 是授课教师教学思想、教学方法及教学组织能力的重要体现， 是教师授课的重要依据，是保证教学质量的必要措施。

**二、教案的基本要求**

(一)教学时间。以一次课(2-3学时)编制一个教案。

(二) 授课课题。授课课题指一个教学内容(单元) 或一次课的章、节题目。

(三) 授课形式。授课形式是根据教学目的而采取的教学形式(理论、实上机、技能研习、实训、讨论、实习等)。

(四) 教学目的与要求(教学目标)。教案中要体现“课程的总体目标”和“章节的目标”、预期达到的效果。

(五) 教学的重点与难点。重点和难点是学生必须掌握知识点； 重点是教师 必须讲清楚，学生必须掌握知识点；难点是教学中，学生不容易接受的知识点。

(六) 教学方法与手段。教学方法与手段是根据教学目的进行教学方法、辅助手段、师生互动、板书设计等的总称， 要能有效地调动学生的学习积极性， 促进学生的积极思考，激发学生的潜能。

(七) 教学内容及过程设计。教学内容及过程是指通过对教学大纲、教材和主要参考资料的分析， 确定课程教学或知识信息的总和。单元教学内容要设置合理，教学目的明确，重点突出、难点分散，教学过程设计合理。

(八) 作业、讨论、辅导答疑。作业、讨论、辅导答疑是指为掌握所学知识而进行的辅助性的工作，工作安排要合理、数量要适当。

(九) 课后小结。课后小结是教师对教学中知识的科学性和完整性评价； 某个教学环节的设计； 教学重、难点的把握； 教学方法的应用； 师生双边活动的设计；教学效果等教学过程的总结与分析，为以后的教学提供经验和素材。

(十)参考资料。参考资料是提供给学生课后扩大知识面的资料。

(十一) 培养方案中涉及的实践教学课程均应在教学大纲中单列或单独撰写， 课程实践教学部分均按实践学时提交实践报告， 其教案设计中要明确教学环 节设计与时间分配。

**三、教案编写的基本要求**

(一)教师编写教案应以课程教学大纲为依据，遵循教学过程的基本规律，在广泛收集本学科、专业的发展方向及最新发展成果与动态信息， 深入钻研教学大纲、教材和了解学生实际的基础上，弄清本课程的教学目的和具体章节要求，熟悉教材体系和基本内容、结构、重点章节以及各章节的重点、难点， 根据课程内容和学科特点，结合教师的教学经验和教学风格来编写。

(二) 编写教案要在了解学生的前提下，根据学生已有的知识结构、理解能 力和水平， 对教学内容的结构进行合理安排，设计教学方案， 注重学生创新精神和实践能力的培养。编写教案要处理好应该教什么和学什么(目标)， 如何教和如何学(策略)，教得怎样和学得怎样(评价)的关系。

(三) 编写教案必须以课程教学大纲的学时分配为基础， 在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与《教学进度表》一致。

(四) 由于课程类别、教学内容、教学风格的差异， 不同学科专业的授课教 案可有自己的特色， 但应包含教案的基本要素。一门课程的教案应前后统一格式。

(五)教师每讲授一次课后及时对教案进行修改补充，做到教案常备常新。

**四、教案的建设与管理**

( 一)不论何种授课形式，授课教师课前必须编写所承担课程(含理论课、实践课和技能课) 的规范教案， 且同一课程的教案应针对不同专业、不同层次授课对象的教学要求而有所区别，确保教案质量。

(二) 教师授课必须携带教案， 对无教案授课的教师，可根据教学内容需要， 制作 PPT课件、CAI课件和网络课件等教学课件，但教学课件不能取代教案；一经发现，将按《教育科学学院教学事故认定和处理办法》有关规定进行处理。

(三) 把教案管理作为课程与教学档案建设的重要环节来抓， 每学期要定期 对任课教师的教案进行集中检查， 做好检查记录， 对不合格的教案进行整改指导。 学院每学期对任课教师教案进行随机抽查，并将抽查结果通报全院。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院实验教学质量标准

实验教学是应用型人才培养的重要环节，是培养学生创新精神、实践能力，获得本专业相关技术和管理能力的重要过程。为保证实验教学质量， 进一步完善实验教学质量监控体系， 根据《郑州师范学院实验教学管理规定》， 制定本学院 的实验教学质量标准。

**一、准备阶段**

1 实验课程教学大纲

课程大纲需明确课程目标， 并与毕业要求指标点相对应， 明确课程内容、教学方法、考核依据和课程目标的关系， 明确课程目标达成情况计算方法。有一定数量的综合性或设计性实验。

2 实验教材

有正式出版或经学校审定同意使用的自编实验教材或实验指导书。

3 实验进度表

实验课安排符合大纲要求，分组方式及分组人数合理，有分组安排表。

4 实验室准备

场地整洁，仪器设备正常，实验材料准备充分，有规范的安全措施。

**二、实验指导**

1 指导教师

具备教师资格，具有指导实验的教学经验和能力，熟悉实验内容。

2 讲授

准备充分， 有讲稿。向学生讲清实验目的、原理、操作方法、操作规程、注意事项。

3 指导

指导过程有示范； 指导学生完成实验， 观察、记录和评定学生操作情况， 检查学生实验数据，解答和处理实验中出现的问题。

**三、实验报告**

1 实验报告有统一格式，格式规范、内容完整、数据真实。

2 指导教师须及时、 认真批改每一份实验报告， 有批改日期和教师签名， 由各学院装订存档。

**四、考核成绩**

 有实验考核办法和评分标准。

实验指导教师依据实验报告和学生操作过程进行评分。

 独立设课的实验， 除学生的实验评分外， 还应进行理论考试和操作考试综合评定成绩。

综合性、设计性实验可采用实物验收的方式进行评分。

 成绩登记规范、准确，有指导教师签名；考核材料保存完好。

 独立设课的实验，应有全面、科学、合理的考核质量分析。

**五、记录本填写情况**

实验室有以下记录本并按要求认真填写：

实验室运行记录本；实验仪器使用记录本；实验仪器设备借用记录本；实验仪器设备维修记录本；实验室安全卫生检查记录本；大型精密仪器使用记录本。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院课程考核质量标准

为加强课程考核，规范各课程考核环节的工作， 全面提高课程考核质量，根

据学校相关规章制度的要求，制定本质量标准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **观测点** | **质量标准** |
| 考试组织 | 考务管理 | 有专人负责考务管理， 职责明确。 |
| 日程安排 | 考试日程安排具体，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。 |
| 安全保密 | 试卷印刷签有保密协议，安全度高。印刷及时、准确。 |
| 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也不能超过 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， 若误评或漏评确需更改时，评卷教师需在改动处签名。 |
| 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。 |
| 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档案材料进行装订，规范有序。 |
| 存档 | 试卷及档案材料装订审核无误后交学院存档。 |

郑州师范学院教育科学学院实习实训管理规定

实习是实践能力培养的主要教学环节， 对于促进理论联系实际、了解学科专业发展现状、增强实践动手能力、提高学生综合素质具有十分重要的作用。认识实习(专业见习)、生产实习(实训) 和毕业实习是实习教学的三个阶段， 为加强实习教学管理，不断提高教学质量，特制定本工作规范。

**一、实习教学目的**

1．通过接触实际、了解社会，使学生对本专业的市场需求和生产或教学实际等建立感性认识。

2．巩固所学理论知识，同时获得教学或生产实际知识和技能，学习先进的教育教学手段，学校先进的生产技术和熟悉企业管理。

3．了解社会和国情，学习各种相关的实践知识，增强劳动观念，培养学生 事业心和责任感，为今后走向社会打下良好的基础。

**二、实习的组织和管理**

1．各专业负责人组织专业教师制定实习(实训) 大纲，向学院教务办提交实习计划，选择和确定实习场所，确定实习指导教师和实习人数。

2．学院对师生进行思想动员工作,进行组织纪律、安全、保密等方面教育。

3．学院教学院长及教务主任负责研究、检查、指导实习工作，深入现场进行调查研究，负责审核各专业提出的实习经费计划。

4．学院负责考查实习效果和质量，总结交流实习(实训)工作经验，对全院 实习工作做出总结。

5．对于在实习中取得突出成绩的教师应给予表扬，对在实习过程中的重大 事故要及时处理并上报学校。

**三、指导教师的职责**

实习指导教师应由专业教师或者班主任担任。实习队中领队教师必须由有教学经验、有指导实习工作经验、比较熟悉实习单位、有一定组织管理能力的指导教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师， 系主任应指定专人进行帮助。

1．提出实习场所，实习前做好充分准备，依据实习大纲的要求并结合实习 单位实际情况制定《实习计划》，经系主任审核，批准后，于实习前下发给学生,同时报教务处一份备案。《实习计划》内容包括 ①实习目的；②实习内容和要求；③实习地点及岗位；④实习小组的划分和分工；⑤实习程序和时间分 配；⑥实习报告内容及时间安 排；⑦报告、讲课和参观内容；⑧作业、思考题等。实习计划一经落实，不得随意变动。凡无实习大纲，实习计划，未做好准备的实习队不得到实习单位实习。

2．实习教师要以身作则，言传身教，同时要全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全。

3．实习过程中，对学生严格要求，加强指导， 及时检查学生的实习日记，指导学生完成实习报告， 保证完成实习大纲的要求。组织实习考核和成绩评定工作。

4．要严格管理学生的考勤，对违反规定或犯有其它错误的学生，带队教师 (或指导教师) 应及时给予批评教育，对情节严重，影响极坏者，带队教师有权停止其实习，令其返校，并向学院汇报。

5．带队教师要对本队的实习全面负责，经常与实习单位联系。指导实习期 间不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导， 否则作为教学事故处理。实习期间原则上不得请假。

6．实习结束时，对学生进行全面综合考评， 做好实习的总结工作。各指导 教师做好实习资料存档工作， 存档资料包括： ①实习教学大纲； ②实习计划；③实习日记；④实习报告；⑤实习笔试卷；⑥实习总结。并交教务办保存。

**四、对学生的要求**

1．服从带队教师的领导。实习中严格遵守实习单位及借宿单位的规章制度。

2．必须严格执行请假制度，未经允许不得擅自离队或外宿。实习中原则上不准请假， 更不得无故不参加实习，如有特殊情况必须请假时，需持有关证明 由指导教师批准；若病、事假超过一周，由教务办主任批准。

3． 学生必须按学校规定时间集体出发，集体返校，实习期间不准无故请假，擅离实习岗位，不得迟到、早退。凡实习期间，请假时间超过全部实习时间的四分之一以上 (含四分之一)者，或无故旷课两天以上 (含两天) 者，其成绩按不及格处理。

4．学生在实习期间要努力学习，逐日写出实习日记，每周应有实训周记， 实习结束时每人提交一份实习报告。实习报告应包括：实习目的；实习内容；实习资料的综合整理与论述；实习收获及对实习工作建设性意见等。

1. **实习考核及成绩评定**

1．实习不得免修， 成绩不及格不准补考，不及格者予以结业，不发毕业证书。

2．学生必须完成实习的全部任务，写好实习报告，方可参加考核，评定成绩时要注意征求实习单位的意见。

3．指导实习教师根据学生的实习、劳动表现、实习日记、实习报告(含专题报告)、现场考查(笔试或口试) 几个方面的情况综合评定其实习成绩。

4．实习成绩按优、良、中、及格、不及格五级分评定，实习成绩记入学生成绩册。

(1) 优： 达到实习计划中规定的全部要求。实习日记很认真；学习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，文字工整，能运用所学的理论对某些问题加以分析；口试或笔试时能全面正确地回答问题。

(2) 良：达到实习计划中规定的全部要求。实习日记认真；实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结，文字工整，基本上能运用所学的理论对某些问题加以分析；口试或笔试时能正确地回答问题。

(3) 中：达到实习计划中规定的全部要求。实习日记较认真；实习报告内容正确；口试或笔试时能正确地回答问题。

(4) 及格：基本上达到实习计划中规定的要求。能记实习日记；实习报告内容基本正确；口试或笔试时基本上能正确地回答问题。

(5) 不及格：未达到实习计划中规定的基本要求。实习日记、实习报告马 虎。并有明显错误；口试或笔试时不能回答主要问题或有原则性错误。实习中有严重违反纪律现象而教育不改者。

郑州师范学院教育科学学院教育实习表现性评价标准及细则

教育实习是对学生进行完整系统本科教育的教学环节之一，是重要的实践性教学环节。通过实习巩固学生的专业思想，加深对教育工作的认识，树立正确的儿童观和教育观。确定自己的教育目标和理想，努力使自己做到德才兼备，成为一名合格的教师。为加强教育实习工作管理， 做到标准明确， 保证各环节的顺利过渡， 特制定本学院教育实习评价标准及细则。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 优秀（100-90） | 良好（89-80） | 及格（79-60） | 不及格（50-0） |
| 教学工作 | 见习观摩 | 听课积极，课堂记录认真详细， 勇于发表自己的看法。 | 听课认真，课堂记录详细， 能发表自己的看法。 | 尚能听课，并作堂记录， 有时能发表自己的看法。 | 很少听课，不能发表自己的看法。 |
| 教学 设计 | 教学设计认真，质量高，有 较 强 的 独 立工作 能力，能按时完成任务。 | 教学设计认真，质量高， 能较好地完成任务。 | 教 学设计 基本 认真， 质量较高， 尚能独立按时完成。 | 教学设计不认真，不能按时完成。 |
| 试讲 | 内容熟悉，教态自然，符合教学要求。能积极接受意见， 改进教学。 | 内容熟悉， 教态自然， 符合教学要求。能接受意见， 改进教学。 | 内容基本熟悉，教态较自然，基本符合教学要求。尚能接受意见，改进教学。 | 内容欠熟悉， 试教有缺陷， 不乐意接受意见。 |
| 讲课 | 目的明确，重点突出，难点抓得准， 内容科学系统。启发性强，语言简洁、流畅，普通话标准， 板书安排有序，文字规范、美观。 | 目的较明确，重点较突出， 语言比较简洁、流畅， 能用标准普通话， 板书安排合理、规范。 | 目的尚明确， 重点尚突出， 基本能用标准普通话， 板书安 排尚合 理、规范。 | 不注意运用启发式，开展双边活动差； 普通话不标准； 板书无计划，有错别字。 |
| 作业 | 批改作业仔细、正确，评讲作业认真。 | 批改作业较仔细、正确， 评讲作业较认真。 | 批改作业尚仔细、效果尚可。 | 批改作业马虎，有错误。 |
| 班主  任工  作 | 主题  班会 | 组织主题班会及班级活动，有针对性，适合中学生特点，能开拓思想，开发智力，效果好。 | 组织主题班会及班级活动， 内容较为丰富， 有针对性，适合中学生特点，效果较好。 | 能 组织主 题班 会和 某些形 式的 集体活动教育， 效果尚可。 | 能组织主题班会和某些形式的集体活动教育， 效果一般。 |
| 个别教育 | 能有目的地了解学生情况， 进行个别教育， 教育效果好，并能提出好的教育建议。 | 能了解个别学生情况， 针对学生的情况， 进行个别教育，教育效果较好。 | 能 了解个 别学 生情况， 进行个别教育， 教育 效果 尚可。 | 对个别学生情况了解甚少， 能进行一般的教育。 |
| 班级管理 | 能坚持参加学生的课外活动， 处理日常事务，会做学生思想工作，效果好。 | 参加学生的课外活动， 处理日常事务，会 做 学 生 思 想 工作，效果较好。 | 参 加学生 的课 外活动， 处理日常事务，会做学生思想工作， 效果尚可。 | 能参加学生的课外活动， 处理日常事务能力差。 |



**学前教育专业**

**毕业论文教学大纲**

**教育科学学院**

**2021****9**

毕业论文课程教学大纲

**一、课程信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | 毕业论文 | **课程代码** | 13643021 |
| **适用专业** | 学前教育 | **课程性质** | 实践课程 |
| **总学时数及分数** | 12周（6学分） | **开课学期** | 第8学期 |
| **开课学院** | 教育科学学院 | **编写依据** | 2022版人才培养方案 |
| **编写人** | 贺常平 | **编写时间** | 2022年修订 |

**二、课程教学目标**

毕业论文是学生毕业实践的重要教学环节， 其目的是培养学生运用所学理论知识及基本技能进行综合设计和解决实际问题的能力。具体内容是文献检索、现 状调研、分析设计、验证结论， 因此， 毕业论文是培养学生学科素养、创新反思、沟通合作等各方面综合能力的基本训练。其具体的课程教学目标为：

**1**能够利用所学的专业知识认识和发现本专业领域的实际问题，找到可供研究的切入点， 提出研究思路。巩固和拓展所学的专业知识及基本理论， 并能够了解到持续学习的重要性， 养成终身学习的习惯， 提高自主规划个人专业 和职业发展的意识和能力。【 **71**】

**2**掌握检索、阅读国内外文献资料的方法。通过开题报告、可行性分析、工作计划制定和毕业论文工作的开展以及实施过程中方案的调整， 理解项目开展和实施的注意事项， 提高发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。【**43**】

**3**能够综合运用所学知识， 对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。能够在现有论文研究的基础上， 依据实验现象及调查问卷等数据和信息， 提出新的研究方案， 培养独立解决问题的能力，并具备一定的创新意识。

【 **45****73**】

**4**通过与指导教师交流，与课题组同学沟通，以及开题报告和毕业答辩等， 能够准确地表达毕业论文过程遇到的问题， 对导师或答辩组的问题

能够较好理解， 并正确表达自己观点。在实验、数据收集和论文写作过程中树立良 好的沟通与团队协作意识。【 **82**】

**三、课程目标与毕业要求的对应关系**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 毕业要求 | 指标点 | 课程目标 |
| 4教学能力 | 43 学科教学： 理解幼儿园课程内容及认知特点， 能够创设适当的教学活动情境， 运用实验探究、合作交流等多样化的教学方法进行课堂教学，能合理运用纸笔测验、表现性评价等多元化的评价方式， 对教学进行综合性评价。 | 课程目标 2(L) |
| 45 教育教学活动研究： 对幼儿园活动典型活动进行研究， 具备一定的实践活动设计与实施能力。 | 课程目标 3(H) |
| 7 学会反思 | 71 专业成长：理解学前教育专业发展的核心内容和路径， 紧跟国内外学前教育改革发展动态， 养成终身学习的习惯， 具有持续性提高个人专业和职业发展的意识和能力。 | 课程目标 1(M) |
| 73 创新意识： 在大学生创新性实践活动中，不断培养创新意识， 能够指导幼儿园及其相关的创新实践活动。 | 课程目标 3(H) |
| 8 沟通合作 | 82 沟通能力： 具有良好的语言表达能力， 能倾听他人的意见，准确表达幼儿教学方面的理念和观点。能够与同行、学生及家长等进行有效沟通和交流， 并  把沟通合作运用于教育教学实践中。 | 课程目标 4(M) |

**四、课程思政育人目标和方法**

通过本课程的学习，达到如下目标：

1培养学生的文化认同感，坚定学生的文化自豪感， 增强学生的文化自信心；

2厚植学生的家国情怀， 激发学生的责任担当， 引领学生为民族的复兴、为 祖国的富强、为人民的教育事业而奋斗。

**五、课程教学重点和难点**

重点： 了解学校关于本科毕业论文的基本要求及规范格式； 论文选题要体现专业性， 符合学前教育专业人才培养目标的要求； 能够运用概念、判断、推理的形式去探究事物的内在联系与规律，体现出一定的理论性与应用性。

难点：本科毕业论文要体现创新性与实用性。

**六、实践内容与基本要求**

**1**实践内容

本课程主要设置论文选题、开题、中期检查、论文撰写、论文答辩等模块。

**2 基本要求**

(1)对指导教师的要求

指导教师一般由讲师以上有经验的教师担任。指导教师应有实际的设计， 试验、研究或管理工作经验， 能顺利阅读外文资料， 工作严谨、踏实， 能对学生的品德陶冶起有益影响。指导教师在指导方法上要着重学生能力的培养， 对学生要 大胆放手， 又要严格要求， 在进行指导的同时， 要抓好毕业论文中的思想政治工

作。

(2)对学生的要求

进行毕业论文的学生应明确毕业论文的目的意义，应具有高尚的道德品质，尊敬教师， 遵守各项纪律； 认真负责， 求真务实； 虚心好学， 团结互助的道德品质， 认真完成毕业论文任务。

学生应在指导教师指定的地点进行毕业论文。有事请假， 应先得到指导教师同意， 然后按学生守则办理请假手续， 请假时间超过三分之一者， 毕业论文按不及格论，未经请假擅自离开或请假逾期者，作旷课论。

**七、课程考核形式和要求**

**1**考核形式

本课程评价主要采用过程性评价。

毕业论文成绩由指导教师成绩、论文评阅教师成绩和答辩小组成绩综合评定。总成绩(100％)= 指导教师成绩(30％)+ 评阅教师成绩(20％)+答辩小组成绩(50％)

指导老师评分：

学习与工作态度(占 30%) +选题的价值与意义(占 10%) +文献综述(占10%) +研究水平与设计能力(占20%) +论文撰写质量(占20%) +学术水平与创新(占 10%)

评阅老师评分：

选题的价值与意义(占 15%) +文献综述(占 10%) +研究水平与设计能力 (占 30%) +论文撰写质量(占30%) +学术水平与创新(占 15%)

答辩小组评分：

选题的价值与意义(占 10%) +文献综述(占 10%) +研究水平与设计能力 (占20%) +论文撰写质量(占20%) +学术水平与创新(占 10%) +答辩效果(占30%)

课程考核成绩计算方法：

考核成绩=30%×指导老师评分+20%×评阅老师评分+50%×答辩小组评分

成 绩 等 级： 优秀：90－100 分； 良好： 80－89 分； 中等： 70－79 分； 及格：60－69分；不及格： 60 分以下。

在成绩的评定中以专业为单位的成绩分布要符合教育统计学的规律， 即符合

正态分布，一般优秀占 15％左右、良好占 30-50%左右、其余占 35-55％左右。

**2**目标内容与评价

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目标 | 考核内容 | 评价依据 |
| **1**能够利用所学的专业知识认 识和发现本专业领域的实际问题，找到可供研究的切入点， 提出研究思路。巩固和拓展所学的专业知识及基本理论，并能够了解到持续学习的重要性， 养成终身学习的习惯，提高自主规划个人专业和职业发展的意识和  能力。 | 论文选题 | 1选题符合专业培养目标，具有一定的实践意义；2选题要有科学价值和现  实意义，且切实可行。 |
| **2**掌握检索、阅读国内外文献 资料的方法。通过开题报告、可行性分析、工作计划制定和毕业论文工作的开展以及实施过程中方案的调整， 理解项目开展和实施的注意事项， 提高发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 | 开题  中期检查 | 1对选题的国内外研究现状了解情况；2研究方案要切实可行；3采用的研究方法合理；4工作态度积极有效数据量多。 |
| **3**能够综合运用所学知识，对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与 | 中期检查  论文撰写 | 1工作量足，研究具有一定的创新性； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 表述。能够在现有论文研究的基础上，依据实验现象及调查问卷等数据和信息， 提出新的研究方案， 培养独立解决问题的能力， 并具备一定的创新意识。 |  | 2 论文层次安排科学、合理， 观点鲜明、突出， 结构关系清楚；3能够综合运用所学知识，对数据进行逻辑性、专业性的论证与表述。 |
| **4**通过与指导教师交流，与课题组同学沟通， 以及开题报告和毕业答辩等，能够准确地表达毕业论文过程遇到的问题，对导师或答辩组的问题能够较好理解，并正确表达自己观点。在教育实践活动中调查、数据收集和论文写作过程中树立良好的沟通与团队协作意识。 | 论文答辩 | 1论文的结论合理，论证严密；2答辩时能在规定的时间内熟练、扼要地陈述论文的主要内容，语言准确、流利，内容清晰， 重点突出。 |

**八、课程教学时数分配**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块 | 实践内容 | 教学  周数 | 教学方式或手段 | 开设  要求 |
| 论文选题 | 文献调研及综述 | 1 | 实践 | 必做 |
| 开题 | 实验方案设计 | 1 | 实践 | 必做 |
| 中期检查 | 研究开展、收集数据 | 6 | 实践 | 必做 |
| 论文撰写 | 论文撰写、数据分析处理、表达 | 2 | 实践 | 必做 |
| 论文答辩 | 论文陈述、内容表达、回答问题 | 2 | 实践 | 必做 |
| 总计 | | 12 周 | | |

**九、具体教学内容**

**第一部分选题内容（支撑目标1）**

【目的与要求】

毕业论文课题的选择应满足专业人才培养方案的要求，有一定的深度和广度，应有利于培养学生的独立工作能力，有利于巩固、深化和扩大所学的知识。

【实践内容】

选择的课题应有利于学生得到较全面的训练， 在满足教学基本要求的前提下，

应尽量结合实际，结合科学研究及实验室建设，以有利于培养学生严谨的科学态度， 认真负责，一丝不苟的工作精神，同时，选题应贯彻因材施教原则， 应有利于对优秀学生的培养，扬长避短。

课题的选择应以中、小型为主，即毕业论文的分量要适当，要使学生在规定时间内经过努力能基本完成或者能有阶段性成果，既不使学生负担过重，结京时遗留很多工作量，又不因任务过少，造成学生空闲，以致达不到教学上基本训练的要求。

毕业论文课题在落实到学生之前，指导教师对每一个课题写出具体的目的要求及进度计划，并交教研室主任审批。

**第二部分开题（支撑目标2）**

【目的与要求】

学生根据选题， 查阅相关资料， 在指导教师指导下完成开题报告。开题报告应说明：选题的研究目标，应解决的问题，解决的思路和方法等。

【实践内容】

**第三部分写作过程（支撑目标2）**

查阅相关资料，提出研究方案，完成开题报告。

【目的与要求】

了解论文研究、写作等进展情况， 及时协调、处理毕业论文写作过程中的有 关问题。

【实践内容】

检查论文进度，了解存在问题，提出解决方案，收集数据。

**第四部分论文撰写（支撑目标3）**

【目的与要求】

根据收集的资料、实验或数据处理分析等实际工作结果等撰写论文初稿。完成的论文初稿需提交指导教师审阅， 提出的修改意见， 进一步作好资料收集、实验或数据处理分析等实际工作， 并在此基础上进行论文修改。修改后论文经指导 教师评阅、指导，完成论文的定稿。并作好论文答辩的准备。

【实践内容】

根据学校的毕业论文撰写规范， 进行毕业论文撰写， 学会科学合理处理分析数据，并能正确表达。完成论文初稿，在毕业论文指导老师指导下完成定稿。

**第五部分论文答辩（支撑目标4）**

【目的与要求】

成立答辩委员会， 组成答辩小组对学生进行毕业论文(设计) 答辩。答辩小组根据指导教师所评成绩和答辩成绩计算出论文(设计) 综合成绩， 并评定论文 (设计)等级。

十、评价标准

如下表

执笔人： 孙慧利

参与人：陈国维等

课程负责人：贺常平

审核人(系/教研室主任)：刘颂华

审定人(教学院长)：贺常平

101

毕业论文评价标准表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程目标 | 评分标准 | | | | |
| 90- 100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 0-59 |
| 优 | 良 | 中 | 及格 | 不及格 |
| 课程目标 1 能够利用所学的专业知识认识和发现本专业领域的实际问题， 找到可供研究的切入点，提出研究思路。巩固和拓展所学的专业知识及基本理论，并能够了解到持续学习的重要性， 养成终身学习的习惯， 提高自主规划个人专业和职业发展的意识和能力。 | 选题针对性强， 契合专业培养目标，具有较强的实践意义；选题具有自己的研究价值和现实意义，且切实可行。认识到持续学习的重要性，养成终身学习的习惯，能够自主规划个人专业和职业发展。 | 选题专业， 契合专业培养目标，具有实践意义；选题具有较为明确的研究价值和现实意义，且具有较强的可行性。认识到持续学习的重要性， 养成终身学习的习惯， 具有自主规划个人专业和职业发展的意识。 | 选题能够契合专业培养目标， 具有一定的实践意义； 选题具有相应的研究价值和现实意义， 且具有可行性。认识到持续学习和终身学习的重要性，具有自主规划个人专业和职业发展的意识。 | 选题基本契合专业培养目标， 具有相应的实践意义； 选题具有基本的研究价值和现实意义， 且具有基本的可行性。基本认识到持续学习和终身学习的重要性， 基本具有自主规划个人专业和职业发展的意识。 | 选题不能契合专业培养目标，不具有实践意义；选题不具有相应的研究价值和现实意义，缺乏可行性。对持续学习和终身学习的认识不足，没有自主规划个人专业和职业发展的意识。 |

102

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程目标 2 掌握检索、阅读国内外文献资料的方法。通过开题报告、可行性分析、工作计划制定和毕业论文工作的开展以及实施过程中方案的调整，理解项目开展和实施的注意事项， 提高发现、分析探讨、解决问题和评价  的能力。 | 明确把握研究的目的、意义；熟练检索、阅读国内外文献资料的方法；全面了解选题国内外研究的现状； 对研究方案根据实施情况能准确作出调整， 具有较强的发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 | 较为明确把握研究的目的、意义； 较为熟练检索、阅读国内外文献资料的方法； 能够了解选题国内外研究的现状； 对研究方案根据实施情况能准确作出调整， 具有一睹的发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 | 能够把握研究的目的、意义； 会检索、阅读国内外文献资料的方法；了解选题国内外研究的现状；对研究方案根据实施情况能作出调整，具有一定的发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 | 基本把握研究的目的、意义； 基本会检索、阅读国内外文献资料的方法； 基本了解选题国内外研究的现状； 对研究方案根据实施情况基本能作出判断， 基本具有发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 | 不能把握研究的目的、意义； 不会检索、阅读国内外文献资料的方法；不了解选题国内外研究的现状；对研究方案根据实施情况不能作出判断，没有发现、分析探讨、解决问题和评价的能力。 |
| 课程目标 3 能够综合运用所学知识， 对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。能够在现有论文  研究的基础上， 依据实 | 熟练运用所学知识， 对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。依据实验现象及调查问卷等数  据和信息顺利提出新 | 较好运用所学知识，对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。依据实验现象及调查问卷等数据和信息较顺利  提出新的研究方案， 具有 | 能够运用所学知识，对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。依据实验现象及调查问卷等数据和信息能够提  出新的研究方案，具有一 | 能运用所学知识， 对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。依据教育活动现象及调查问卷等数据和信息基本能提出新的研究方 | 不能运用所学知识，对数据、问题进行具有逻辑性、专业性的论证与表述。不能依据教育现象及调查问卷等数据和信息  提出新的研究方案，没有 |

103

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验现象及调查问卷等数据和信息， 提出新的研究方案，培养独立解决问题的能力，并具备一  定的创新意识。 | 的研究方案，具有独立解决问题的能力，并具备一定的创新意识。 | 独立解决问题的能力，并具备一定的创新意识。 | 定的独立解决问题的能力，并具备一定的创新意识。 | 案， 基本具有独立解决问题的能力， 并具备一定的创新意识。 | 独立解决问题的能力和创新意识。 |
| 课程目标 4 通过与指导教师交流，与课题组同学沟通， 以及开题报告和毕业答辩等，能够准确地表达毕业论文过程遇到的问题， 对导师或答辩组的问题能够较好理解，并正确表达自己观点。在实验、数据收集和论文写作过程中树立良好的沟通与  团队协作意识。 | 答辩时能在规定的时间内熟练地陈述论文的主要内容，语言准确， 表述流利， 条理清晰。论文的结论合理， 具有创新性； 在实验、数据收集和论文写作过程中树立良好的沟通与团队协作意识。 | 答辩时能在规定的时间内熟练地陈述论文的主要内容， 语言准确， 表述流利， 条理清晰。论文的结论合理， 具有一定的创新性； 在实验、数据收集和论文写作过程中树立良好的沟通与团队协作意识。 | 答辩时能在规定的时间内完整地陈述论文的主要内容， 语言较为准确，表述较为清晰。论文的结论较为合理，具有相应的创新性； 在实验、数据收集和论文写作过程中有一定的沟通与团队协作意识。 | 答辩时能在规定的时间内陈述论文的主要内容， 语言基本准确， 表述基本清晰。论文的结论合理， 具有一定程度的创新性； 在实验、数据收集和论文写作过程中有沟通与团队协作意识。 | 答辩时不能在规定的时间内陈述论文的主要内容， 语言不准确， 表述不清晰。论文的结论不合理， 没有创新性； 在实验、数据收集和论文写作过程中没有沟通与团队协作意识。 |

郑州师范学院教育科学学院毕业论文(设计)质量标准

毕业论文是重要的实践教学环节， 是衡量本科教学质量和教学水平的主要依据之一。由于毕业论文流程复杂，完成周期较长，为做到标准明确，保证各环节的顺利过渡，根据《郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定》制定下列质量标 准。

**一、准备阶段**

 教学大纲

明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确毕业论文(设计) 开题报告、毕业论文(设计) 评阅、答辩等环节要求， 明确考核依据和课程目标的关系、课程目标达成情况计算方法。

2 指导教师

(1) 由具有高度责任心、较高的教学水平和科研能力， 以及具有中级(含中级)以上职称或硕士及以上学位者担任。

(2)每名指导教师指导的学生人数原则上不得超过10名。

(3)填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》。

(4)填写《郑州师范学院本科毕业生毕业论文(设计)任务书》。

(5)填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录》。

**二、选题与开题**

 选题

(1)毕业论文课题的选择应满足专业人才培养方案的要求，有一定的深度和广度，应有利于培养学生的独立工作能力，有利于巩固、深化和扩大所学的知识。

(2)理论联系实际，与社会经济政治和文化实际需要相结合，与教育实践、科研和实验室建设相结合。

(3)原则上一人一题。需要多人共同完成的选题，须由指导教师提出，得到学院批准，但每个参与者必须独立完成其中的一部分工作。

 开题

(1) 选题确定后， 学生在教师指导下完成“开题报告”

(2) 指导教师对“开题报告”进行审定，签署意见，交学院备案。

**三、中期检查**

学院学术分委员会在毕业论文(设计)进行过程中组织检查， 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)中期检查表》。

**四、撰写指导**

 撰写规范

毕业论文(设计)的基本格式应符合《郑州师范学院本科毕业论文(设计)规范》。

2 指导

(1)教师指导每位学生的次数不少于 6 次；每次均应如实填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录》。

(2)指导学生按规范要求定稿打印、装订文本。

(3)指导学生准备论文答辩。

**五、评阅和审核**

 提交论文

学生按时提交规范的毕业论文(设计)纸质版和电子文档。

2 论文检测

进行学术不端行为检测(检测重复率不超过 30%方为合格)，形成检测报告。

3 评阅

指导教师审阅学生毕业论文(设计)定稿，填写《郑州师范学院本科毕业论文 (设计)指导教师审阅评价表》，撰写评语，给出建议成绩。评阅教师审阅学生毕业论文(设计)定稿，填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)评阅教师审阅评价表》撰写评语，给出建议成绩。

4 审核资格

根据论文检测报告和评阅意见，填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩资格审查表》。

**六、答辩**

 答辩准备

根据学科、专业特点和学生人数设立答辩小组； 每个答辩小组的成员不得少于 3 人；确定答辩时间和答辩记录人，布置答辩会场。

2 答辩程序

(1) 所有完成并通过本科毕业论文(设计)答辩资格审核的学生均须参加答辩；

(2)学生将本科毕业论文(设计)文本在答辩前提交给答辩小组成员；

(3) 答辩小组成员分别审阅本科毕业论文(设计)， 并准备答辩时提出的问题，每篇毕业论文(设计)提问不应少于 2 个。

(4) 答辩以公开方式进行：每位学生答辩时间不少于 15 分钟；答辩过程如实记录。

 成绩评定

(1) 答辩结束后，答小组为每位参加答辩的学生，填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩记录表》和《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩情况评价表》， 写出有针对性的评审意见，给出恰当的评定成绩，交学院答辩委员会审定，并填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)总评成绩评定表》。

(2) 毕业论文(设计)成绩按百分制评分， 并分“优”“良”“中”“及格”“不及格

”五个等级；“优”等成绩不应高于 5%。

(3) 凡在完成本科毕业论文(设计)过程中出现抄袭、剽窃他人成果等作假行为者，按《郑州师范学院学位论文作假行为处理办法实施细则》相关规定处理。

**七、归档**

指定专人负责当年本科毕业论文(设计)材料的整理、装订、归档工作。每个学生将一份纸质文本及电子文本交所在学院，学生毕业论文(设计)资料应装入郑州师范学院毕业论文(设计)资料袋中， 顺序为：(1) 毕业论文(设计)定稿；(2)《郑 州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》；(3)《郑州师范学院本科毕业生毕 业论文(设计) 任务书》；(4)《郑州师范学院本科毕业论文(设计)开题报告书》；(5) 初稿；(6)《郑州师范学院  届本科毕业论文 (设计) 中期检查评价表》；(7) 二稿；(8)《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录表》；(9) 《郑州师范学院本科毕业论文(设计) 答辩资格审查表》；(10)《郑州师范学院 本科毕业论文(设计) 答辩提纲及记录表》；(11)《郑州师范学院本科毕业论文 (设计)成绩评定册》；(12) 查重报告；(13) 其它。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院人才培养方案制(修)订与实施管理办法

郑师院行【2020】 26 号

第一章 总则

第一条 人才培养方案是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是学校组织教学过程、安排教学任务、进行教学管理工作的重要依据。为了加强对人才培养方案的制(修)订和实施的管理，特制定本办法。

第二章 人才培养方案的制(修) 订

第二条 制(修) 订人才培养方案的指导思想： 贯彻党和国家的教育方针， 遵循高等教育教学规律， 正确处理通识教育与专业教育、科学教育与人文教育的关系， 正确处理培养方 案稳定性与灵活性的关系； 结合经济建设、社会发展、技术进步和学校实际， 明确人才培养 目标， 优化人才培养模式， 体现不同专业的培养特色， 制订具有我校办学特色的人才培养方 案。

第三条 制(修) 订人才培养方案的基本原则： 德智体美等方面全面发展的原则， 理论和实际相结合的原则， 注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则， 遵循教育规律的 原则， 坚持以学生为本与尊重学生个性的原则， 坚持课程体系综合化和整体优化的原则， 坚持课程体系的前瞻性和终身教育理念的原则， 坚持应用型人才培养的原则。

第四条 制(修)订人才培养方案的工作机制： 人才培养方案的制(修)订实行学校、学院两级管理。学院负责本单位人才培养方案的制(修) 订， 学院院长是第一责任人； 教务处负责统筹组织人才培养方案的制(修) 订工作， 教务处长是该项工作的责任人； 学校教学指导委员会负责审定人才培养方案。

第五条 制(修)订人才培养方案的程序

1制订人才培养方案的程序是： 教务处提出学校制订人才培养方案的指导性意见及基本要求； 各学院广泛调查经济社会发展对人才的要求， 论证专业培养目标和业务范围， 学习理 解上级相关文件精神及规定，讨论、制订人才培养方案； 经学院教学指导委员会讨论审议，学校教学指导委员会审定，分管教学工作的副校长审核签字后下发执行。

2人才培养方案应根据经济社会发展和市场需求适时进行修订， 修订工作应由学校、学院共同完成， 工作程序与制订人才培养方案的程序相同。拟新设置专业的人才培养方案需经 过充分论证后由所属学院在每年 6 月底申报新专业之前随申报材料报至教务处。

第六条 人才培养方案的基本要素

1专业名称、代码；

2培养目标；

3培养规格；

4学制与修业年限；

5毕业要求及授予学位条件；

6核心课程；

7课程设置及学时学分比例；

8专业课程计划总表；

9学年、学期课程计划表

具体内容应按制(修)订人才培养方案的指导意见进行规范。

第三章 人才培养方案的管理

第七条 人才培养方案是人才培养的法规文件。人才培养方案中设置的课程和教学环节名称、编号、学时及开课学期等，任何单位和个人未经学校同意不得随意变更。

第八条 学院和有关职能部门要编制单项教学环节组织计划， 如实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划等，作为完善和落实人才培养方案重要内容。

第九条 人才培养方案必须保持相对稳定(不少于一届学生)， 原则上每四年全面修订一次。运行过程中如有个别课程或教学环节需要调整， 须由学院提出书面申请， 说明调整计 划的原因和调整方案， 教务处进行审核批准后生效。因调整计划涉及到其它教学单位的， 应 由调整计划的学院负责联系相关教学单位解决，并应将处理结果报教务处。

第十条 人才培养方案中设置的课程及教学环节是教学单位必须保证完成的教学基本任务， 承担这些任务的教学单位要负责落实开课的一切条件， 确保人才培养方案的落实， 不 得以任何理由影响教学工作的正常进行。每学期结束前， 学院及其他教学单位应根据人才培养方案研究下一学年相应学期的教学任务，落实开课教师、教学环节及必要的教学条件。

第十一条 每学期第 10 周，教务处根据人才培养方案下发下一个学期的教学任务落实表， 学院及其他教学单位应进行认真核对， 并根据排课要求落实有关事宜。具体责任人为学 院分管教学工作的副院长和教务办主任。

第四章 人才培养方案的实施

第十二条 人才培养方案的实施是指导教育教学活动、实现人才培养目标的重要保障。它包括以教师为主导、以学生为主体、师生相互配合的教学过程的组织管理和以校、院教学管理部门为主体进行的教学行政管理。其基本点是全校协同， 上下协调， 严格执行教学规范 和各项制度， 保持教学工作稳定运行，保证人才培养质量。

第十三条 依据人才培养方案制订课程教学大纲。每门课程均应有教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲。

第十四条 教学大纲可参照国家教育行政部门提出的课程教学基本要求， 依据学校制 (修) 订教学大纲的原则规定， 组织有关教师编写， 经学院和学校认定、批准后施行； 也可 参照使用国家教育行政部门组织制订或推荐的教学大纲。教学大纲要努力贯彻正确的指导思想， 体现改革精神， 符合培养目标要求， 服从课程结构及教学安排的整体需要。

教学大纲的内容应包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践性教学环节要求、学时分配及必要的说明等部分。

第十五条 课堂教学环节的组织管理。教务处应联合学院及其他教学单位的教务办主任，根据人才培养方案中的课程计划表， 落实每学期课程及其他教学环节的教学任务、教室和场 所安排、考核方式等。

第十六条 课堂讲授是教学的基本形式， 学校与各学院的任务是：

1选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课或开新课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练，建立岗前培训制度。

2组织任课教师认真研究讨论教学大纲，组织编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书， 编制教学进度计划表和教案，开展教学观摩活动 建立教学质量监控制度。

3组织任课教师研究教学方法， 提倡启发式教学和研讨式教学，注重对学生思维方法的训练。

4积极采用计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量， 提高教学效益。

第十七条 实践性教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节， 各种实践性教学环节都要制订教学大纲和计划， 严格考核。实验教学在相关课程内统 一安排，必要时可单独设课。毕业论文(设计)要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行，要保证足够的时间。根据人才培养方案要求， 应建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。社会实践的组织形式， 在满足基本要求的前提下， 也可让学生有 选择地自行安排。

第十八条 科学研究训练的组织和管理。课外教学与科技创新活动， 要纳入学校、学院及相关职能部门的工作计划， 要采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内和课外、集中和分散安排结合起来， 并为学生提供必要的物质条件和经费， 组织有经验的教师对学生进行指导。

第十九条 日常教学管理。要制定并严格执行各专业教学任务书和课程表， 保证全校教学秩序稳定。在实施过程中，要经常了解教学信息，严格控制对教学进度和课表变更的审批， 及时处理执行过程中出现的问题或事故。

第二十条 日常教学检查与监督。学校、学院应根据教务处的安排进行教学秩序检查、听课评教、考风考纪监督等教学工作的日常检查。

第二十一条 教师在教学活动中应恪守教师职业道德，遵守学校纪律， 维护教学秩序。凡因公、因事、因病不能按照课表正常授课时， 需履行请假手续和制定补课计划。凡需调、停课的教师应填按规定办理调停课手续。

第二十二条 对因特殊情况不能及时履行请假手续的教师，需由学院调查确认后代为履行有关手续。对不履行请假手续导致学生不能正常上课的教师， 对不按照补课计划补课的教 师， 学校按照《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》执行。

2020 年 3 月 12 日

郑州师范学院保证评价结果用于专业持续改进工作实施办法 校〔2022〕10号

为落实《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》(校〔2020〕15号) ， 进一步加强持续改进工作，保证评价结果用于专业持续改进，特制定本办法。

一、基本思路

(一)秉持“持续改进”的理念。强调持续改进是建设教学质量保障体系的灵魂和落脚点，是有效达成课程目标、毕业要求和培养目标的重要手段。

(二)建立“持续改进”的闭环系统。对人才培养过程进行全方位监控、跟踪与评价，并将结果用于人才培养工作的改进，形成“评价-反馈-改进”的闭环系统，不断改进，螺旋上升。

(三)形成“持续改进”的工作体系。以专业持续改进为基础，建立由课程、专业、学院、学校构成的教学质量持续改进工作体系， 不断提高人才培养质量、改进办学条件、优化办学资源、更新办学理念。

二、建立“三个机制”

(四)建立教学过程质量监控机制。各专业依据毕业要求， 建立教学过程质量常态化监控机制， 明确主要教学环节质量标准，聚焦学生学习成效， 定期开展课程体系设置 和课程质量评价。主要评估课程体系的合理性以及课程目标、毕业要求的达成情况。

(五) 建立毕业生跟踪反馈机制。各专业通过座谈会、问卷、走访等形式， 对毕业生 进行信息收集和结果分析， 用于对培养目标、以及毕业要求、课程教学的改进。主要从毕 业生的视觉评估培养目标的合理性和达成情况。

(六) 建立社会评价机制。各专业建立用人单位、行业机构、教育行政部门等利益相关方参与的社会评价机制， 通过座谈会、问卷、走访等形式， 进行信息收集和结果分析，用于对培养目标、以及毕业要求、课程教学的改进。主要从用人单位等的视觉评估培养目标的合理性和达成情况。

(七) 各专业教学过程质量监控、毕业生跟踪反馈、社会评价等相关工作的工作机构、责任领导， 信息的获取与处理、评价结果的分析与反馈等由各学院根据实际情况自行安排。

三、基于评价结果的持续改进

（八）培养目标的持续改进

改进依据： 《郑州师范学院培养目标的合理性及达成情况评价实施办法》(校〔2021〕

61 号)

专业教学指导委员会根据毕业五年左右的毕业生反馈和社会评价反馈， 以及培养目标和毕业要求达成情况分析结果的综合反馈，每四年对专业培养目标进行修订改进， 以更好体现自身优势并更好吻合不断变化的社会需求。

改进措施：修订培养目标及培养方案。

责任主体：专业教学指导委员会、专业负责人。

效果的跟踪：专业教学指导委员会基于社会需求符合度和达成情况综合评价， 对培养目标的持续改进情况进行评价和跟踪。教务处定期对专业培养目标的持续改进情况进行督查。

（九）毕业要求的持续改进

改进依据： 《郑州师范学院毕业要求达成情况评价实施办法》(校〔2021〕 62 号)。

专业教学指导委员会根据任课教师、应届毕业生、用人单位和行业专家对毕业要求的达成情况反馈信息，每学年对毕业要求达成情况进行综合考评， 对存在的问题进行整改。

改进措施：改进教学环节、优化课程体系。

责任主体：专业教学指导委员会、专业负责人。

效果的跟踪： 专业教学指导委员会基于毕业要求对培养目标实现的符合度和支撑度，每学年对毕业要求的持续改进情况进行跟踪评价。每四年进行一次全面讨论和完善， 以适应培养目标的变化和有效的实现。

（十）课程目标的持续改进

改进依据：《郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法》(校〔2021〕 63 号)。

课程教师根据课程考核、试卷分析、课程总结，以及学生评教、同行评教情况， 每学期对课程目标达成情况进行综合考评，对存在的问题进行整改。通过课程目标的达成， 实现毕业要求的达成。

改进措施： 改进教学方式方法、课程教学大纲、课程教学计划， 更新教学内容， 提高课程教学质量。

责任主体：专业负责人、各课程教师。

效果的跟踪：专业负责人和学院二级督导每学期全面检查课程目标的达成情况，学校督导每学期每专业抽查 2 门课程检查课程目标的达成情况。

（十一）师资队伍的持续改进

改进依据：《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发〔2004〕 2 号)、《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案》 (2021—2025 年)(教督〔2021〕 1 号)、《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》(校〔2020〕 15 号)。

质评中心根据数据监测、院校评估和专业认证、师生满意度调查等过程中发现的关于师资队伍方面的问题反馈给校领导、人事处和各学院，学校层面的问题由人事处整改落实，学院、专业层面的问题由各学院整改落实。

改进措施：对照标准，保证数量、提高质量、改善结构，持续优化。

责任主体：人事处、各学院。

效果的跟踪：质评中心对改进效果进行持续跟踪，每学年向学校领导及全体教师报告学校、学院、专业师资队伍的现状及持续改进情况。

（十二）教学条件的持续改革

改进依据：《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发〔2004〕 2 号)、《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案》(2021—2025 年)(教督〔2021〕 1 号)、《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》(校〔2020〕15 号)。

质评中心根据教学质量检测平台数据监测、院校评估、专业认证， 以及师生满意度调查等过程中发现的关于教学条件方面的问题反馈给校领导、相关职能部门和各学院，学校层面的问题相关职能部门负责整改落实，学院、专业层面的问题各学院负责整改落实。

改进措施：对照标准，加强建设，持续优化。

责任主体： 财务处、国有资产管理处、后勤保障处、基建处、图书馆、各学院。

效果的跟踪：质评中心对改进效果进行持续跟踪，每学年向学校领导及全体教师报告学校及学院办学条件的现状及持续改进情况。

四、附则

本办法自发布之日起实施， 原《郑州师范学院本科教学质量评价与持续改进工作实施办法》(校〔2021〕 75 号) 自行废止。

2022 年 3 月 10 日

郑州师范学院本科专业评估工作方案

郑 师 院 行〔2016〕 149号

为适应高等教育教学评估工作的发展形势， 建立学校本科专业评估与建设长效机制，不断提高本科专业办学水平和人才培养质量，学校决定开展普通本科专业评估工作。

一、评估目的

专业是高等学校的办学基础， 专业建设质量是学校的办学水平的重要标志。组织开展专业评估工作， 就是要充分发挥评估的鉴定功能、自省功能、参谋功能、引导功能和督 促功能，加强专业建设，优化专业结构，全面提升专业建设整体质量。

二、评估原则

(一)以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设。

(二)共性与个性相结合， 遵循各类专业的共性和普遍规律， 并考虑各专业间的差异和特点，引导专业办出自身的特色与优势。

(三)以评估指标体系为依据，定量评估与定性评估相结合。

三、评估对象

我校所有本科专业。

四、评估程序

(一) 各学院根据评估方案制定的评估指标体系， 组织各专业进行全面自查、自评，并形成自评报告。

(二) 学校组织评估专家组进行现场评估， 听取各专业专题汇报， 召开师生座谈会， 检查各种教学档案， 并实地考察实践教学场所等。

(三)由评估专家组根据评估指标体系， 结合各专业自评报告和现场评估情况，给出最后评估结果。

五、评估结果

(一) 对评估结果“优秀”且评估成绩居于前列的专业， 对该专业申报的本科教学工程项目、教学改革项目等给予优先推荐。

(二) 对评估结果“不合格”的专业， 学校于一年后组织复评。对复评仍“不合格”的专业，暂停招生，直至经申请并最后通过评估，方能恢复招生。

(三) 各专业必须根据评估专家组提出意见和建议， 采取有力措施， 深入进行整改。

(四)学校根据评估结果， 进行新一轮专业结构调整， 进一步完善专业发展良性竞争机制，提升专业建设整体水平。

2016年10月30日

郑州师范学院教学团队建设管理办法

郑师院行【2013】 144 号

为加强我校本科教学建设，重点遴选和建设一批教学质量高、结构合理的教学团队，建立有效的团队合作机制，改革教学内容和方法，开发教学资源，促进教学研讨和教学经验交流， 推进教学工作的传、帮、带和老中青相结合， 提高教师的教学水平，特制定本办法。

一、目的和意义

(一) 强化教学基层组织建设， 建设一支理论功底深厚、实践经验丰富、教学水平高的专业(课 程)教学队伍。

(二) 改革教学内容和方法， 开发教学资源，促进教学研讨和教学经验交流，提高教师的教学水平。

(三) 构建素质优良、结构合理、专兼结合、团结协作的优秀专业(课程) 教学团队， 满足高素质应用型人才培养的需要。

(四) 利用专业教学团队人力资源和技术优势， 充分发挥示范和带动作用， 服务地方经济社会发展， 提高学校社会声誉。

二、遴选条件

(一) 团队及组成。根据各专业(课程) 的具体情况，以系(教研室) 、研究所、实训基地等为建设单位， 以专业或课程为建设平台，在多年的教学改革与实践中形成团队，具有良好的合作精神和梯队结构。教学团队成员职称和年龄结构要求：以单一课程建设为任务的教学团队教授不少于1 名，或副教授不少于 3 名； 教学团队具有较好的年龄、职称、学历、学缘结构，团队主要成员应具备硕士研究生以上学历。团队应具有明确的发展目标、切实可行的发展规划、教师职业生涯规划及优良的团队合作精神，在指导和激励中青年教师提高专业素质和业务水平方面成效显著。教学团队一般由 10 人以下组成。设团队带头人 1 名， 团队带头人应具备以下条件：

1具备高级职称，长期致力于本团队课程建设，具有较深的学术造诣和创新性学术思想； 坚持 为本科生授课， 教学效果良好。

2具有团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力。

3熟悉所在团队各个教学环节， 特别是系列课程的教育改革趋势，能指导课程体系、教材建设、教学内容、教学方法和手段的改革。

4近 3 年至少主持一项厅级以上科研课题， 或对教育教学有较高研究水平，同时主持校级以上教学研究项目， 有充分的时间和精力从事教学及相关的教研科研工作。

(二) 教学工作。了解学科(专业) 、行业现状， 追踪学科(专业) 前沿， 及时更新教学内容。 教学方法科学，教学手段先进，重视实践性教学， 引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养发现、分析和解决问题的兴趣和能力。在教学工作中具有强烈的质量意识和完善的教学质量监控措施，

无教学事故。

(三) 教学研究。积极参加教学改革与创新，参加过省部级以上教改项目、特色专业、精品课程、双语课程、实验教学示范中心建设等， 获得过市厅级以上教学成果奖励。

(四) 教材建设。团队重视教材建设和教材研究， 承担过省级以上规划教材编写任务； 教材使用效果好，获得过优秀教材奖等相关奖励。

(五) 运行和管理机制。积极探索并建立了教学团队运行机制、监督约束机制等方面的运行和管理模式，能够为我校教学队伍建设提供示范性经验。

三、遴选程序

(一) 院(系、部) 依照教学团队的遴选条件， 组织本院(系、部) 专业教学团队的构建与推荐，填写《郑州师范学院专业教学团队推荐表》并附相关材料，上报学校。

(二) 学校组织校教学工作委员会专家进行评审，结果报校长办公会审批。

(三) 学校下发文件确定立项项目， 立项团队负责人须填报《郑州师范学院教学团队建设任务书》， 经所在院(系、部)审批，并报学校存档作为检查、评估依据。

四、团队职责

(一) 教学团队应以课程、教材、教育教学改革立项项目建设为主要内容，以教学梯队建设为支撑，努力把团队建设成特色鲜明、凝聚力强、有创新精神和整体力量的教学团队，为教学团队建设奠定基础。建设期内，须建设至少 1 门市级以上精品课程，1 部市厅级以上优秀教材。

(二)开展各级各类教育教学研究活动， 并把相应成果运用到教学活动中， 有效提高教学质量。建设期内，团队至少有 2 项市厅级以上教育教学研究类和 2 项校级以上教育教学研究类项目， 并有相应的教学成果。

(三) 开展师资队伍的建设， 建立合理的教学梯队人员， 特别要重视团队内青年教师的传、帮、带，提高整体教学水平。建设期内， 须有 2 名以上团队成员实现学历(职称) 提升计划。

(四) 教学团队带头人应切实抓好队伍建设，努力提升队伍的教学和科研水平，为该团队所在专业或课程发挥核心作用，为本科学科专业建设工作给予有力支撑。建设期内，团队须在核心期刊发表论文 10篇以上(含 2 篇教学改革论文) ， 并建设市厅级以上科研项目4 项。

(五) 探索建立教学团队运行机制、监督约束机制等方面的运行和管理模式，能够为我校教学队伍建设提供示范性经验。

五、经费支持

(一) 经费配备标准： 专业教学团队资助经费 10 万元。团队建设周期为三年。建设经费从学校教学专项经费中列支， 按年度进行拨付，预留经费总额的 30%作为终期奖励，经终期考核合格，终期奖励将全额拨付； 终期考核不合格， 将取消终期奖励及下一轮同类项目的申报资格。

(二) 经费使用依据学校批准的经费资助额度团队列出经费预算开支， 报所在院(系、部)进行论证、审核， 并由所在院(系、部) 负责人签字、盖章，上报教务处备案。

(三) 建设经费的管理由团队负责人负责，经费使用按照《郑州师范学院教学工程项目建设经费管理办法》执行。

六、管理及验收

(一) 专业(课程)教学团队建设按项目实施， 实行项目管理，其项目建设由所在教学单位负责具体管理，学校依项目建设周期负责检查和验收。

(二) 院(系、部)应高度重视专业(课程)教学团队建设工作，落实相关责任人，采取有效管理措施，确保建设目标如期完成。

(三) 专业(课程)教学团队实行负责人责任制。团队负责人立项之后须提交《专业(课程)教学团队建设实施计划书》，并由所在院(系、部)进行论证、审核，院(系、部)主要负责人签字盖章， 报教务处。

(四) 各院(系、部) 应定期组织自评和督促检查， 对建设中发现的问题要及时进行整改。学校不定期组织检查， 对未能按计划建设的项目，学校提出整改意见；对未采取有效整改措施的项目，学校将取消经费支持及该专业(课程)所在系下一轮同类项目的申报资格， 同时追究专业(课程)建设负责人的责任。

(五) 建设期满后，专业(课程)教学团队须提交《专业(课程)教学团队总结报告》，由学校组织教学工作委员会专家进行结项验收。不合格的项目，责令整改， 直至追回建设经费。

(六) 优先推荐校级专业(课程)教学团队申报国家级、省级专业教学团队立项。

七、附则

(一)本办法自公布之日起施行， 以往有关规定凡与本办法不一致的， 以本办法为准。各院(系、部)制订的具体实施方案和内部管理制度，不得与本办法冲突。

(二) 市级以上“教学团队”项目，校内管理参照本办法要求进行管理，如与按照国家、省、市相关规定不一致的，以国家、省、市相关规定为准。

(三) 本办法由教务处负责解释。

2013 年 11 月 5 日

郑州师范学院课程教学大纲管理办法

郑师院行【2020】27 号

课程教学大纲是执行专业人才培养方案、实现培养目标要求的教学指导性文件，是编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评价和教学管理的重要依据。制订课程教学大纲是学校教学工作的重要组成部分。为进一步加强我校课程教学大纲的管理工作，特制定本办法。

一、制订课程教学大纲的基本原则

(一)坚持以学生发展为本，符合培养目标和培养规格的原则

课程教学大纲的制订要坚持以学生发展为本， 应着眼于实现人才培养目标、完善学生应具备的知识结构和能力结构， 体现思想性、科学性、基础性与时代性。从本课程在人才培养中的地位、作用角度出发明确教学目标、设计教学内容及各教学环节安排等。

(二)倡导研究性学习的教育理念，重视创新精神、实践能力培养的原则

课程教学大纲的制订要根据学校的人才培养目标， 坚持“课内-课外”有机结合的大教育观， 注重教育思想和观念的创新、内容体系和教学方法的创新。力求在课程教学中贯穿“知识、能力、素质协调发展”的思想， 在加强因材施教的基础上， 强调学生的自主学习和相应能力的培养。要重视课程的实践性教学内容的设计， 加强对学生科学研究能力、解决实际问题能力的培养。在实验课程中不仅要有基础性实验， 还应安排综合性、设计性实验。

(三)加强课程体系建设，注重相关课程间有机联系的原则

课程教学大纲的制订既要注重学生专业知识和相关能力的培养，同时还应高度重视学生共同基本素养的培养，注意相关课程在教学内容、能力培养等方面的有机联系和分工， 以避免重复或遗漏。在不同平台模块课程之间、先修课程与后续课程之间， 注重知 识、能力的分层次、逐步深化和横向拓展。

(四)文字清楚，术语定义准确、写作规范的原则

课程教学大纲力求文字严谨、 意义明确扼要、名词术语规范， 避免似是而非、模棱两 可的术语或定义。计量单位、标点符号等应符合相应的国家标准。

二、课程教学大纲的基本内容及格式

(一)课程教学大纲的基本内容

课程教学大纲应包括以下基本内容： 课程名称、课程代码、课程性质、学时学分、先 修课的要求、教学目标、教学内容及要求、学时建议、教学策略与方法建议、教材与学习资源、课程考核方式等。

1课程名称、课程代码、课程性质

教学大纲中的课程名称、课程代码、课程性质应与专业教学计划中的有关内容一致。

2课程的总学时、周学时、学分要求

课程总学时、学分数应与专业教学计划一致。课程总学时应包括课堂讲授课学时、课程实验课学时。根据需要，还可以设置课堂讨论课时、习题课时、课外实践学时等。

3课程教学目标

指出本课程在人才培养过程中的地位及作用， 明确学生学习本课程后在认知、技能和情感等方面应达到的目标。如： 学生需要记住哪些术语、定义、过程等； 学生需要学会哪些专业技能； 希望看到学生在信念、价值观等方面发生哪些改变；学生可能从哪些新的角度去认识世界；学生变得更善于开展哪些活动。

4先修课要求

要指出本课程的预修课程或修读本课程应具备的基础性知识。如果本课程在教学内容及教学环节等方面与其他课程相关联，应明确课程间的分工，与后续课程的关系。

5教学内容及要求

课程教学大纲应分章(节) 介绍教学内容、明确学习目的和要求。指出课程的重点、难点。对于课程安排的其它教学环节如实验、实习、习题课、讨论课、其它实践活动等，应当在课程教学大纲中说明各环节的基本教学内容、学时、教学要求、教学目的、学习任务等。

独立设置的实验课程、专业实习课程教学大纲以实验(实习) 项目为基本单元， 说明每一实验(实习) 项目的教学目标、教学内容、教学要求。实验课程应注明基础性实验、综合性实验及设计性实验等不同层次。专业实习课程应注明实习安排(包括实习方式、进度安排等)。

6教材与学习资源

课程教学大纲中应列出使用的主要教材、参考教材及教学参考资料名录。要尽量选用获国家规划教材、面向 21 世纪教材、获省部级以上奖励的优秀教材、精品教材以及有特色的教材。教学参考资料包括教学指导书、案例集、习题集、网络学习资源、相关学术刊物等。

7课程考核方式

应根据教学计划指出本课程考核方式是考试或考查， 并拟定平时成绩、期末考试所占比例的建议。

(二)教学大纲的格式

为便于各学院编辑印制课程教学大纲，建议用以下格式(见范例)。

三、教学大纲的管理

(一) 现行人才培养方案中的课程(包括理论课程、实验课程、专业实习课程)， 均须制订课程教学大纲。

(二)各学院负责本学院承担的课程(包括选修课程)教学大纲的制订工作。

(三) 各学院应成立课程教学大纲编制工作组， 负责大纲制订、审核、印制的组织工 作。工作组成员应包括学院各专业负责人、课程负责人等。

(四)由各学院教学指导委员会或相应专家组织对教学大纲进行审核。

(五)名称相同但教学目标及要求不同的课程，要分别编写教学大纲。

(六)课程教学大纲属于学校基本教学文件。经审定的课程教学大纲由教务处、各学院分别保管。教学单位应严格按课程教学大纲的要求组织教学活动， 教师在教学中应体现教学大纲的要求。教务处、教学督导部门也应按大纲内容组织相关的教学检查和评估活动。

(七)课程教学大纲的基本内容应保持相对稳定，同时也要根据教育教学改革的需要进行调整和修订。修订后的课程教学大纲应由开课单位审核后报教务处备案。

(八)拟新开设的课程在开课前必须先制订出教学大纲， 经学院教学指导委员会审核并报教务处批准后方可开课。

2020 年 3 月 20 日

郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法校〔2021〕 60号

课程目标达成情况评价是毕业要求达成情况的重要依据，是专业认证的核心工作，是教学质量监控的核心内容。为建立面向产出的课程评价机制，确保课程质量评价工作的规范化、制度化，增强课程目标达成情况评价工作的客观性、科学性、可操作性， 特制订本办法。

一、实施对象

各本科专业人才培养方案中开出的理论课程和实践课程，均需进行课程目标达成情况评价。

二、评价依据

课程目标达成情况评价以课程教学大纲为重要依据，根据专业认证标准等相关文件组织开展。

三、评价机构

课程目标达成情况评价工作在学院教学指导委员会监督和指导下进行。学院成立评价工作小组， 成员包括学院领导、专业负责人、课程负责人、任课教师。

四、评价内容及方式

(一)评价内容

评价内容包括：课程目标内涵表达是否清晰、可衡量，是否准确表达出学生通过课程学习所获得的能力；教学内容和教学活动是否有效支撑课程目标的达成；考核方式能否实现课程目标的达成评价，并具有可操作性；评分标准是否客观可衡量；各个课程目标是否达成并对毕业要求指标点形成支撑。

(二)评价方式

1定量评价

定量评价是依据各类课程考核(测验、实验、考试等)评价数据，通过一定的计算方式客观评价课程目标达成情况。定量评价合理性的关键在于评价的数据来源合理，针对课程目标采集有效的考核数据，可通过统计分析得出各课程目标的达成情况。

2定性评价

定性评价是基于学生的各类学习表现，通过定性描述的方式来进行评价，特别是对非考核类目标的评价多采用定性评价的方式。定性评价要求能够覆盖到全体学生，定性评价合理性的关键在于评价标准客观明确，评价方法可操作，及格标准能够体现课程评价目标达成的底线。

五、评价周期

课程目标达成情况评价每学期进行一次。

六、评价结果及应用

任课教师通过课程目标达成情况评价，找到课程教学短板，进行针对性教学改进，促使课程目标的达成；学院帮助专业根据毕业要求指标点，优化课程目标，调整教学内容，改进教学方法，实现对毕业要求指标点的有效支撑。

七、本办法自印发之日起施行，本办法由教务处负责解释。

2021年6月16日

郑州师范学院关于加强教学质量监控体系建设的若干意见

郑 师院行〔2017〕150号

教学质量是衡量学校办学水平的重要标志，是学校生存和发展的生命线。对教学质量进行全面监控， 是高校教学管理工作的重要内容和确保人才培养质量的重要手段。不断开展有效的、形式多样的教学质量监控活动，对于稳定教学秩序、促进教学管理、深化教学改革、提高教学质量有积极促进作用。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)， 加强教学质量监控体系建设，特提出如下意见。

一、健全三级质量监控组织机构

1学校教学质量监控工作由教务处负责。教务处教学质量监控科负责全校教学质量监控的协调工作，学校督导组落实具体教学质量监控任务。

2学院(部) 负责本单位的教学质量监控工作， 学院(部) 督导组具体落实， 实现对教学过程各个环节的质量监控。

3系(教研室)的教学质量监控工作由系(教研室)主任负责，组织本系(教研室)的听课、评课；试卷命题、阅卷、试卷质量分析；毕业论文(设计)质量分析等工作。

二、构建质量标准体系

对郑州师范学院教学管理规范进行详细解读，根据学校相关管理制度的要求，制定专业建设、课程建设、理论教学、实践教学等方面的质量标准和教学单位目标考核指标体系，使各教学管理活动和主要教学环节有标准可依。

三、加强教学过程重点环节管理

1加强和完善对人才培养方案制订和执行的管理。学校人才培养方案的制订、修订和执行工作由教务处负责， 各学院(部) 负责本单位承办专业人才培养方案的制订、修订并组织实施，若有调整应严格履行报批手续。

2加强实践教学环节的质量监控。各学院(部) 负责实践教学的检查、质量分析等工作，教务处负责总体协调、组织抽查及评比等工作。

3加强考试管理和考试质量分析工作。各教研室负责本教研室课程考试的命题、试卷审查、阅卷和质量分析工作， 各学院(部) 负责本单位的试卷审核、考试质量总体分析工作，教务处负责考试安排、巡视及考试质量总体分析工作。

四、坚持教学检查制度

教务处和各学院(部) 要经常性的组织教学检查， 日常教学检查应有专人记录， 发现问题及时处理并反馈。

1坚持学校党政领导、院(部)党政领导及各级教学管理人员对教学工作的常规检查，

经常深入教学第一线，检查和了解全校教学运行状况。

2定期开展教学检查。学期初以检查教学秩序和教学准备情况为主， 由教务处、学院 (部) 协同组织进行； 学期中对教学质量进行全面检查， 教务处布置， 各学院(部) 实施， 由教务处质量监控科汇总相关材料； 学期末重点检查考风考纪， 教务处和各学院(部)实 施，成立考风考纪巡视组，及时巡查并处理相关问题。

五、完善听课制度

学校实行听课制度，以客观评价教师课堂教学质量和学生学习状况，增进教师之间 的交流与学习，不断提高教学水平和教学质量。各级教学管理干部和教学管理人员，应依照《郑州师范学院听课制度》要求，深入课堂完成听课任务。各学院(部)、系(教研 室)要认真组织教师相互听课，有计划地开展观摩教学活动，不断改进教学工作。

六、建立教学督导制度

加强教学督导工作，强化教学过程质量监控，教学督导组依据《郑州师范学院教学督导工作条例》规定开展工作。采取听课、调查和座谈等形式，深入课堂、实验教学一线， 检查督导教学情况，及时反馈教学信息，提出教学建议，实现对教学管理、教师教学、学生学习的督查和指导。

七、实行学生教学信息员制度

充分发挥学生参与教学管理和教学检查的主体作用，建立学生教学信息员制度， 设置学生教学信息中心，在全校学生中选聘学生教学信息员，依据《郑州师范学院学生教学信息员工作制度(试行) 》开展教学信息收集与处理，了解与掌握各教学环节教与学的实际情况，及时改进教学工作。

八、健全教学信息反馈处理制度

依据《郑州师范学院教学信息反馈制度实施办法(试行) 》，加强教学信息的交流与沟通，实施教学信息反馈，形成教学信息收集、分析、评价及反馈的质量监控闭环。

1通过学生信息员、教务办主任及网络平台等多种渠道，及时将听课情况、评教情况、检查情况、督导情况等及时向教学单位、教师、学生及相关职能部门反馈。

2有关单位和人员应该对反馈的意见和信息及时处理，并向质量监控部门进行通报。

3对于在教学质量监控过程中发现的问题，属于教学事故的，根据《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》进行处理。

九、本意见自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2017 年 12 月 30 日

郑州师范学院本科教学管理工作条例

郑 师 院 行〔2020〕28号

第一章 总则

第一条 根据教育部《高等学校教学管理要点》(高教〔1998〕 33 号文件)、《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)、《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》(教高〔2011〕 9号) 和《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) 等文件精神，结合我校教学管理工作的实际，制定本条例。

第二条 本条例所称的教学管理工作是指学校通过一定的管理方式,使教学活动达到既定的人才培养目标的过程。教学管理内容包括决策、规划、组织、指导、控制、协调、评估、激励等工作。

第三条 教学管理工作的内容包括人才培养方案管理、教学运行管理、教学质量管理与评价以及学科专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。其基本任务是： 研究教学及管理规律， 改进教学管理工作， 提高教学质量水平；建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行；研究并组织实施教学改革；努力调动教师和学生教与学的积极性。

第四条 教学管理以唯物辨证法、系统科学等科学方法论为指导， 综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法，以及必要的经济管理手段。注重现代管理方法在教学管理中的运用，努力推动教学管理的科学化与现代化。

第五条 教学管理的支持保障系统包括图书情报系统、教学辅助系统、后勤服务系统、卫生保健系统等。学校相关职能部门都要以培养合格的社会主义事业建设者和接班人为中心，积极协调配合，认真落实“教书育人、服务育人、管理育人”三育人原则。

第六条 学校保证教学经费在全校总经费中占有合理的比例；用好教育经费，以加强 教学基础设施建设，不断改善办学条件；多渠道筹集教育经费，逐步增加对教学工作的投入，保证生均教学经费按要求每年有适度增长。

第七条 学校的本科教学管理系统分为校、院(系、部)、基层教学单位等三级管理。

第二章 人才培养方案管理

第八条 人才培养方案是学校保证教学质量和人才培养质量的重要文件， 是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。学校在广泛论证的基础上，贯彻教育方 针和“三个面向”的指导思想，依据教育部制定的人才培养目标，结合学校实际，认真制定各专业的人才培养方案。人才培养方案制定后，既要保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展适时地进行调整和修订。一般情况下，人才培养方案四年进行一次修订，一经确定，必须认真组织实施。

第九条 确定专业培养目标是制定人才培养方案的前提条件， 必须遵循党和国家的教育方针，并依据国家教育部的有关要求，结合学校实际，体现对学生德、智、体、美等方面的全面要求，体现学校的特色和优势。其基本原则是： 德、智、体、美全面发展的原则；理论和实际相结合的原则；注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则；因材施教的原则；整体优化的原则。

第十条 人才培养方案的主要内容包括：专业培养目标、基本要求与专业方向；修业年限；课程设置(含课程性质、学时分配、教学方式、开课时间、实践环节安排等)；教学进程安排；必要的说明。

第十一条 制定或修订人才培养方案的程序是：广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围； 学校教务部门提出学校制定(修订) 人才培养 方案的实施意见和原则要求；专业所在院(系、部) 负责拟定专业人才培养方案，报学校 教学工作委员会讨论通过，经学校主管领导审核，校长办公会议批准后，下发执行。

第十二条 人才培养方案的组织实施： 学校教务部门根据人才培养方案下达每学期的教学任务； 各院(系、部) 根据学校下达的教学任务， 安排任课教师； 学校教务部门对各 院(系、部) 的教学任务落实情况进行审核，并报学校主管领导批准后，按计划严格执行； 对审定后的各类教学任务、开课单位和任课教师等均不得随意改动， 执行过程中确需调整的，应按照规定程序执行。

第三章 教学运行管理

第十三条 教学运行管理是教学活动的最核心、最重要的管理环节，包括以教师为主导、以学生为主体、师生相互配合的教学过程的组织管理和以学校、院(系、部) 教学管理部门为主体进行的教学行政管理。教学运行管理必须做到全校协同、上下协调，严格执行教学常规管理规程和各项制度，保持教学工作稳定运行，保证教学质量。

第十四条 制订课程教学大纲。课程教学大纲是保持教学工作的稳定运行，保证教学质量的基本前提。依据学校制(修) 订教学大纲的原则规定，院(系、部) 教学管理部门组织有关教师编写，经院(系、部) 教学管理部门、学校认定，批准施行。课程教学大纲在内容应包括本课程教学目的、主要教学内容及要求、实践性教学环节及要求、考核内容及方式、学时分配及必要的说明等部分。每门课程均应有经院(系、部)、学校认定的教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲的要求。

第十五条 课堂教学环节的组织管理。课堂教学是教学环节的基本形式， 是院(系、部)、基层教学单位教学管理工作的重要任务之一。各院(系、部) 与基层教学单位应选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师。新开课或开新课的教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练，建立岗前培训制度；选用与大纲相适应

的教材及教学参考书，编制教学进度表和教案，开展教学观摩活动，建立听课和自检、自评教学质量的制度；组织任课教师研究教学方法，注重对学生思维方法的训练；积极开展计算机辅助教学和多媒体教学，扩大课堂教学信息量，提高教学效果；组织开展教学观摩、教学质量评价工作，交流教学经验；奖励或表彰教学先进。

第十六条 实践性教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，各种实践性教学环节须制定教学大纲和计划，严格考核。实验课所开实验应减少单一性、验证性实验，增加设计性、综合性实验。毕业设计(论文) 要对学生进行综合训练，培养学生的创新精神和实践能力。每个专业至少建立 2—3个相对稳定的校内外实践基地。

第十七条 文化素质教育和学生课外科技活动。文化素质教育和大学生课外科技活动是提高学生综合素质， 加强创新创业能力培养， 培养德、智、体、美等全面发展的社会主义事业建设者和接班人的重要举措。具体实施办法按学校开展大学生文化素质教育的有关规定与要求进行落实。

第十八条 日常教学管理。制订并严格执行人才培养方案的年度或学期教学计划运行表、课表、考试安排表、教师工作任务书， 保证全校教学秩序稳定。各院(系、部) 应严格执行课表变更的审批程序，及时处理执行过程中出现的问题和事故，并向学校报告。

第十九条 学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的审查、考核与管理。学校应制订本校的学籍管理办法， 并建立档案。在日常学 籍管理中， 重点管理好教务管理系统、成绩册和学籍卡， 做到完整、准确、规范、及时。

第二十条 教师工作管理。根据学校教学工作总量和规定的师生比要求， 确定学校教学编制。分别制订必修课与选修课、基础课与专业课、理论课与实践教学环节等不同性质、不同类别课程的工作量管理办法。做好每学年(或每学期) 教师工作量的考核工作，考核内容包括： 教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与 研究和其他教学兼职(如导师、班主任) 的完成情况。考评结果作为教师晋职的主要依据。

第二十一条 教学资源管理。做好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设。合理确定投资计划， 认真搞好设备维修、报废， 确保资金的合理使用和设备、器材的充分利用， 保证教学需要， 提高资源效益。根据需要与可能， 改进教室的功能， 建设必要的现代化多功能教室。

第二十二条 教学档案管理。建立档案管理机构和制度， 明确各级各类人员职责， 确 定各类教学档案内容、保存范围和时限。教务处及各院(系、部) 应指定专人负责档案工作， 每年进行档案的分类归档和移交。教学档案内容一般包括： 教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。

第四章 教学质量管理与评价

第二十三条 教学管理的最终目的是保证和提高教学质量。通过不断改善影响学校教学质量的内部因素(教师、学生、教学条件、教学管理等) 和外部因素(方针、政策、体制等)， 通过科学的评价， 分析教学质量， 建立通畅的信息反馈网络， 从而营造并维护良好的育人环境，达到最佳教学效果。

第二十四条 提高质量意识，树立正确的、全面的质量观，坚持严格的质量标准。坚持德、智、体、美全面发展的观点，知识、能力和素质综合发展的观点，智力因素与非智力因素协调发展的观点。

第二十五条 搞好教学工作全过程的质量管理。一是招生过程的质量管理：主要是把好新生质量关， 搞好招生宣传、招生录取、入学新生全面复审等工作；二是人才培养方案实施过程的质量管理：主要是人才培养方案的制订和分步实施；三是教学过程的质量管理：主要是把好教学过程各个环节的质量关；四是教学辅助过程的质量管理：主要是提供充足的、最新的图书资料，提高计算机辅助教学、电化教育、仪器设备、体育场馆、多 功能教室的水平和教学管理人员的服务质量；五是实行科学化考试管理：主要是建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行必要的试题及试卷分析，做好考试及授课工作总结。

第二十六条 建立校、院(系、部) 教学质量监控保障体系，充分利用校、院(系、部) 两级督导机构、教学检查、学生评教等多种方式掌握教学状况， 加强教学信息反馈管理。教学管理部门要发挥教学信息管理系统和学生教学信息员在教学工作评价中的作用。学校组织进行期初、期中、期末教学检查，如实通报检查结果，加强整改措施。

第二十七条 建立必要机构，开展经常性教学工作评价。学校按照《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》，进行任务分解，对各教学单位进行教学工作评价。充分利用信息技术，采集反映教学状态的基本数据，建立本科教学基本状态数据库。坚持“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”的原则。

第五章 教学基本建设管理

第二十八条 教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、教风学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。

第二十九条 学科和专业建设。科学规划学校的学科和专业结构体系， 拓宽本科专业口径； 重视发展应用学科和专业， 培养复合型人才； 更新传统学科专业， 适度发展新兴学科、交叉学科； 加强学科专业的整合， 发挥学校优势， 办出特色。根据学科与社会发展的需要，适时地对专业设置、专业方向、培养目标和教学内容进行调整。

第三十条 课程建设。加强课程建设的理论研究， 制定建设规划， 明确总体目标、任 务、指导思想和原则； 进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设； 以建设精品课程为中心， 深化教学内容、课程体系改革； 重视系列课程建设和专业平台课程建设，构

建科学的专业课程体系。

第三十一条 教材建设。根据我校教材建设规划， 加强文字教材、实物教材、视听教材和多媒体教材的建设和规划工作。优先选用国家优秀教材，并结合教学内容和课程建设改革， 依据教学大纲抓好讲义或自编教材的编写工作。做好教材的预订、发行管理工作， 制订预订工作的原则和规范要求， 开拓教材发行渠道， 改革供应办法， 方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。

第三十二条 实践教学基地建设。坚持校内外结合， 搞好全面规划。实验室建设与学科专业建设、课程建设相匹配， 集中力量建设好公共的、基础性实验室； 做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理。组织实验室的年度验收， 检查评估。加强与实习基地 单位的合作，巩固校外实习基地建设。

第三十三条 教风学风建设。教风学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设， 把 教风学风建设与学校德育工作相结合， 逐步形成好的传统。通过严肃的教育和严格的管理，坚决制止作弊等不良行为，纠正不良风气。

第三十四条 教学队伍建设。通过体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队，校、院(系、部) 均要制订教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。制订具体办法，把教授为本科生上课作为基本制度，将承担本科教学任务作为教授聘用的基本条件，让最优秀教师为本科一年级学生上课。提高教师的整体素质， 在职与脱产培训结合，以在职为主； 重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

第三十五条 教学管理制度建设。制定并完备的教学基本文件， 包括人才培养方案、教学大纲、教学日历、课程表、学期教学总结等。建立必要的工作制度， 包括学籍管理、 成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管制度及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度。

第六章 教学管理组织系统

第三十六条 健全教学工作的校级领导体制。学校教学工作由校长全面负责， 主管教学工作的副校长作为直接责任人主持日常教学工作， 并通过各相关专门委员会和职能部门， 研究、决定教学建设、管理相关问题， 统一调配学校各种资源为教学服务， 统一管理教学工作进程及信息反馈， 实现各项教学管理目标。学校领导讨论决定有关教学工作的指导思想、政策、规划、重大改革举措等。每两年召开一次教学工作大会， 研究学校教学 工作的重大问题,着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题； 每学期召开三次教学工作例会， 研究解决教学工作中的具体问题。制定各级领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。

第三十七条 教务部门是学校管理教学工作的主要职能部门。教务处在主管教学工作校长的领导下，负责学校教学的宏观管理、组织和监督工作。教务处的工作状态反映一个学校整体教学工作的状态， 学校应健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部队伍， 明确组织教学改革和建设的责任，保证教学工作稳定运行，不断提高管理水平和工作质量。在院(系、部) 级教学管理机构中，院长(系、部主任) 全面负责本部门的教学管理和教学研究等工作，教学工作分管领导主持日常工作。各院(系、部) 均设教学秘书， 在 教学院长(系、部主任)的领导下，处理日常教学行政工作。

第三十八条 重视教学基层组织建设。教研室是组织教学、实施教学和进行教学研究的基层组织。其主要职能是完成人才培养方案所规定的课程及其他环节的教学任务； 开展教学研究、科学研究和组织学术活动；组织师资的培养提高，分配教师工作任务；配合相关实验室、资料室的基本建设。

第七章 教学管理与教育研究

第三十九条 开展教学管理及教育研究，是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同任务。教育教学管理是一门科学，开展教学管理及教育研究是一项综合性、应用性强的工作。在学习和研究过程中，要从学校教育教学管理工作的实际与特点出发， 结合教育教学管理的具体问题，不断完善和提高教学管理的科学化和信息化水平。

第四十条 教学管理研究工作要紧密结合学校教学改革的实际， 积极开展人才培养模式、专业建设及教学团队建设、教学内容、课程体系和教学方法的改革， 要深入进行比较 教育研究，努力开展各种教学改革试点工作。

第四十一条 加强教学工作评价研究，增强宏观调控手段，使教学工作评价常态化、制度化，建立激励机制和约束机制相结合的评价体系，通过评价调动教师和教学管理人员的积极性，增强广大师生员工的凝聚力。

第八章 附则

第四十二条 本条例解释权归教务处。

第四十三条 本条例自公布之日起施行。

2020 年 5 月 10 日

郑州师范学院教学检查制度

郑师院行〔2018〕243号

为加强教学管理，规范教学行为，确保教学工作有序运行，不断提高教学质量， 特制订本制度。

一、教学检查的目的

教学检查的主要目的是通过对各教学环节质量检查和评价，了解教学运行情况， 反馈教学信息，提高管理水平，促进教学质量的提升，以保证各教学环节的顺利进行。

二、教学检查的主要任务

1检查教学管理各项规章制度的落实情况。

2检查各教学工作环节运行状况。

3对各院(部)反馈检查结果，提出建议。

三、教学检查的组织与实施

1校级教学检查由教务处组织实施， 人员由学院主管领导、教务处、教学督导组组成。各院(部)应健全相应的检查机制，积极主动地做好自查工作。

2院级教学检查由各系组织实施， 人员由各系领导、教学管理人员、二级督导组及教师组成。建立院(部)、学生共同参与的多层次教学检查与评价体系。

四、教学检查的形式和内容

(一)期初教学检查

期初教学检查是对学期初教学准备和开始工作的全面检查。期初教学检查的主要内容是： 教室安排、教材到位情况、教学安排和实践环节落实情况、教学文件制定情况、到 课率以及其它教学支持服务情况。具体要求如下：

学期初教学检查安排在学期正式上课前后一周内进行， 由各学院教务办公室主任负责， 系(教研室) 组织实施。检查任课教师的教学准备情况， 包括教学大纲、授课计划(含实习实训计划)和教学讲稿的完成情况， 课程安排、上课时间、上课地点、教材到位的落实情况， 如有临时变动需通知相关教师和学生。对不符合有关要求的， 应尽快整改按要求完成。

(二)期中教学检查

期中教学检查是对教学工作执行情况和教学目标完成情况的全面检查。检查的主要项目有：任课教师的教学文件、学生学风、教师教风、教学运行情况。

期中教学检查时间为每学期的第 9— 11 周， 以学院、系(教研室) 自查为主， 教务处

负责督促和抽查，具体教学检查内容如下：

l．教学文件

各单位要组织专人按有关要求， 对任课教师的教案、教学大纲、授课计划、实验(见习、实训)任务(计划)书、指导书的编订情况进行认真检查， 保证教学资料完整性和规范性。

2．教师教风

检查内容为当前教师教学的基本状况。包括师德师风、上课准时情况、对教学组织、教学思路、教学方法、教学效果， 辅导答疑、作业批改以及学生对教学的需求情况等。检 查方式为召开学生座谈会和教学信息员反馈信息。并将意见反馈到有关部门和任课教师，以改进教学。

3．教学运行情况

检查内容包括教师授课进度执行情况(含实验)、实践性教学环节执行情况、作业布置及批改情况、课外答疑、习题指导情况、听课评课、教研活动、教材使用情况、教师调课情况：以及教学中发现的突出问题；在教学方法、教学手段等方面的改进、改革的情况等。

期中教学检查的结果，由各学院以书面形式报送至教务处。

(三)期末教学检查

检查内容包括各项教学文件、表格的填写与完成情况、整理归档情况； 各门课程教学任务的完成情况， 教学质量情况；试卷和考风考纪情况；期中教学检查整改措施落实情况；下学期开课、任课、排课准备情况等。

各学院组织对本院的考风考纪进行检查。教务处组织巡视组对全校考风考纪进行巡视，对巡视中发现的问题及时进行处理。

(四)毕业论文(设计)检查

毕业论文(设计)检查工作以学院自查为主， 学校组织专家进行抽查。检查内容包括：

1题目审查，检查毕业论文(设计) 选题是否符合本专业培养目标和学生综合能力培养与训练的要求；工作量、题目难度和广度等方面是否适宜；软硬件条件是否具备。

2开题检查，检查毕业论文(设计) 选题审批情况、是否按时开题、资料搜集、调查研究等情况。

3中期检查，根据学生的选题、任务和工作计划检查学生毕业论文(设计) 工作的进展情况，及时协调解决有关问题，以保证毕业论文(设计)按时、保质完成。

4答辩检查， 检查答辩小组组成是否符合要求， 答辩程序是否规范， 学生答辩材料是

否齐全和规范，成绩评定是否合理等。

(五)经常性教学检查

对日常教学的各个方面进行不定期的常规检查。

各院 (部) 平时加强对日常教学环节的检查， 并及时将有关情况报教务处。教务处平时也将对日常教学的各个环节进行不定期检查。

(六)教学情况反馈复查

教学情况反馈复查主要基于对教学运行情况的反馈来进行。由教务处对专家领导听课、同行评议、学生信息员等反馈的情况，认真分析并开展调查研究。对确实存在问题的课程，要重点检查该课程的教学情况，包括教师备课、授课和课外作业布置与批改等情况，进行随堂听课和抽查教师教案等。对教学检查的结果与任课教师进行沟通， 帮助督促教师改进教学。

五、本制度由教务处负责解释，自公布之日起施行。

2018 年 12 月 5 日

郑州师范学院备课和试讲制度

郑 师 院 行〔2018〕 166号

一、备课制度

1任课教师要认真备课，阅读研究人才培养方案，明确所授课程在专业培养中的地位，在课程体系中的地位、作用、目的和要求。

2认真研究教学大纲，明确教学目标、内容范围与结构、各环节和教学法要求。

3做到“四个了解”(了解相关课程的教学大纲；了解已修课程教学情况；了解后续课程需要和安排；了解教学班学生的总体情况和学习基础) ，以处理好课程衔接，减少重复，提高课时效益，增强学生学习的兴趣；按多数学生的知识水平和接受能力，精选教学内容，合理安排教学进度，选择适当的教学方法，确定对优异生和成绩不理想学生的个别辅导方法。

4各教学单位成立相应的教学研究小组，分别统一教学内容、进度等，各教学小组要坚持集体备课制度，更好地发挥集体智慧和协作精神，统一教学基本要求和进度。

5认真钻研教材，阅读参考资料，课前应写好教案。教案一般应包括下列内容：本次课的教学目的、要求；讲授内容提要，重难点及其阐述或解决方法；各教学环节及时间分配；根据本节课的内容所采取的教学方法和实施步骤；课堂讨论与课外学习的思考题、练习题及作业题；检测教育目标，实现的具体措施等。

6注重实践教学与理论教学环节之间的有机衔接，与有关教学人员一起，通过预作、预演、预展共同落实教学任务，以突出应用型人才培养。

二、试讲制度

1对新参加教学工作的教师，须先经辅导、答疑、指导上机实验等教学环节的锻炼，证明已初步具备讲课能力。

2教师在上讲台前进行试讲，由所在学院、系(教研室)主任及全体教师参加听讲，在此基础上，通过试讲者，才能承担主讲任务。

3有教学经验的老教师对新来的教师实行传帮带，要求新教师熟悉学校对教学管理的规定及对教师的基本要求，认真备好课，做好教学各环节的组织工作。

2018 年 9 月 10 日

郑州师范学院二级学院(部) 本科教学工作评价制度

郑 师院行〔2018〕174号

为了加强对各学院(部)本科教学工作的管理和指导，使各学院(部)明确自身的发展定位， 凝练专业特色，结合我校的办学定位和人才培养目标定位。强化教学管理，深化教学改革，提高本科教学质量，进一步推动我校本科教学工作，现结合实际制定本办法。

一、指导原则

(一) 真实性原则。评价工作力求准确、完整地反映学院的教学工作状态。通过评价指标体系的运用，使各学院(部)掌握本单位教学工作的现状和水平， 及时发现存在的问题，以利改进。

(二)导向性原则。评价指标体系遵循导向性原则， 即体现学院教学改革和发展方向，又遵循应用型本科教育培养目标定位。

(三) 可操作性原则。本办法设定的评价指标体系， 可以作为各学院(部) 教学工作的规范标准，有较强的可操作性。

二、评价程序及方法

本科教学工作评价每两年进行一次，评价时间一股安排在年末，具体时间以教务处通知为准，评价程序如下 :

(一)各学院(部)自评

各学院(部) 需成立本科教学评价工作小组， 制定自评计划， 落实评价任务， 并根据 指标体系内容撰写自评报告。自评报告要客观反映实际教学情况，说明主要成绩与特色，找出主要问题，提出改进措施。

(二)学校组织评价

学校组织本科教学工作评价专家组，承担对各学院(部)的本科教学工作进行评价的任务。

1评价方式：采取听取汇报、查阅材料和文件档案、召开教师和学生座谈会、考察、 听课、问卷调查等形式。在调查研究的基础上，专家组集体讨论或采取分别评价取其均值的方法，逐项打分，给出评价结果。专家组对各学院(部)的实际教学工作应做出客观评价， 指出主要成绩和存在的问题，提出改进意见、建议和措施，并向学校提交评价报告。

2评价依据:

(1) 各学院(部)依据评价指标体系提供的支撑材料；

(2) 平时在教师教学质量评价、学生学习状态及效果评价、各种专项评价过程中所形成的日常教学管理资料档案；

(3) 各种调查问卷、会议记录等；

(4) 对学生基本知识的抽样测试结果。

3学院专家组按照《二级学院(部) 本科教学工作评价指标体系》的二级指标， 根据上述评价依据材料，对各学院(部)给出相应等级和整体评价结论。

三、评价方案的指标体系及等级标准

指标体系主要由六个一级指标， 16 个二级指标构成。按照教育部对高校本科评估的要求，并结合我校具体情况设定，该评价体系的等级标准分为优秀、良好、合格、不合格，分别对应 A、B 、C 、D 四个等级。

四、评价结果的评定方法及标准

评价时只需对各评价项目按照评价的等级标准， 采取定性与定量相结合的客观评价及模糊判断方法， 给出评价项目等级(在 A、B 、C 或 D 格内打“√ ”) ， 并按以下标准评定评价结果，评价结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

全部项目没有 C、D级，重点项目为 A级，且 A级项目的总项数≥22，评价为优秀；全部项目没有 D级，重点项目为 B 级以上， A、B 级项目的总和≥22，评价为良好；重点项目为C 级以上， A 、B 、C 级项目的总项数≥22，评价为合格。

五、本办法从发布之日起实施，由教务处负责解释。

2018 年 9 月 16 日

郑州师范学院调停课管理规定

郑 师 院 行〔2018〕 167号

为进一步稳定教学秩序，加强教学运行管理，确保教学质量特制定本规定。

一、学期课表一经排定，各教学单位及任课教师要严格执行， 不得随意减少或增加教学周数和周学时数，不得随意合分班。

二、老生开学前 2 周和新生开课第 1 周，除课表编排冲突等原因外，其他情况均不允许变更。若遇特殊情况确需调整通学期课表的，在教学条件允许的情况下，在第 3 周集中办理课表变更手续，原则上第 3 周以后教务处不再进行学期课表的调整。

三、教师因病或因事临时调课， 学院和系(教研室) 应及时通过教务管理系统填写《换教师申请表》并安排其他教师代课，如确无合适教师代课，任课教师应提前 1 天在教务管理系统中填写《调课申请表》或《停课申请表》， 并持有关材料(病假证明、会议通知或其他说明材料) 到学院(部) 和教务处办理审批手续(学生不可代办)。《调课申请表》《停课申请表》由学生代表签字后， 经学院(部) 主管领导签署意见， 由教师本人报 送教务处审批。因特殊情况需要停课的， 在办理停课手续后，和学生协商确认时间填写《补课申请表》进行补课。

四、若因突发事故来不及提前 1 天办理手续的，必须由教师所在教学单位将情况向教务处报告，并于当天补办手续。

五、经审查批准后的相关调、停课表格(一式 2 份)， 1 份留教务处备案，另外 1 份由任课教师负责送至学生所在学院教务办主任(提交复印件至课程承担单位)。调、停课批准结果由任课教师通知学生班级。

六、各学院(部) 对教师调课后的执行情况及停课后的补救措施进行督促检查。每学期考试前 1 周内， 各学院(部) 要对本学院(部) 总体的调课、停课情况进行汇总分析并报教务处。教务处对全校的调、停课情况进行分析总结。

八、凡未按规定办理手续而调课、停课者， 按《郑州师范学院教学事故认定与处理办 法》认定和处理。

九、本办法自颁布之日起实施。

2018 年 9 月 10 日

郑州师范学院本科教学档案管理办法

郑 师 院 行〔2018〕 170号

第一章 总则

第一条 本科教学档案是在本科教学过程中直接形成的， 以文字材料、图表、录音、 影像等形式存在，具有保存价值的教学文件总称。

第二条 教学档案管理工作是学校管理的重要组成部分，教学档案管理的好坏是衡量学校教学管理水平的重要标志，也是反映学校教育发展与改革的历史进程的主要依据之一，因此，必须做好教学档案的归档、检查、管理、评估等工作。

第三条 本科教学档案应分门别类统一管理，凡需永久性保存的教学档案一律移交学校档案馆保存管理；教学单位在本科教学活动中形成的具有一定保存价值的教学资料由该教学单位保存管理。

第二章 归档范围

第四条 教学管理单位归档范围

(一)综合类

1上级教育主管部门下达的有关文件；

2学校制定的各类教学规章制度、办法和条例；

3学校有关教学工作的各种重要会议的通知、文件、记录；

4招生分配等方面的政策、计划、指标、办法；

5有关人才培养方案、专业和课程建设的文件。

(二)教学管理类

1有关学籍管理的文件、材料、新生登记表、学生成绩册；

2在校学生学籍变更材料(包括休学、退学、复学和转学)；

3学生奖惩有关材料；

4有关招生分配工作的文件、招生计划、招生简章、专业介绍、招生工作总结、录取审批表、分配计划、分配方案、毕业生分配名册、毕业证及学位证存根；

5本科生课程一览、实验项目一览；

6课程安排表；

7教学任务书、校历、授课情况统计表；

8教学检查、教学点评有关文件及点评录像带及总结等有关材料，教学质量优秀奖评奖办法、评奖结果与记录；

9教学质量考评专家组听课记录、汇报材料、总结；

10课程重修管理文件、重修名册、成绩单等资料；

11双语教学、多媒体教学的申报、认定等资料；

12各类学科竞赛组织、参赛、获奖等资料；

13有关教材建设、多媒体课件制作的资料；

14各级各类教学竞赛的资料。

(三)教学业务类

1获国家级、省部级、校级精品课程或优秀课程、重点建设课程的全套材料(包括教

学大纲、教案、习题库、试卷、自编或主编教材、实习计划、实习大纲、实习讲义、实习指导书、教学总结、发表的学术论文)；

2本科生毕业设计(论文)总结、中期检查情况小结、优秀毕业设计(论文)集；3本科生在校期间发表的学术论文；

4实习基地建设有关合同、文件等。

(四)教学研究类

1上级主管机关以及学校下达的有关教学研究的文件；

2国家级、省部级、校级教学改革项目立项申请报告、中期检查报告、结题报告以及相关文件等资料；

3获校级以上教学成果奖的教改项目的有关资料。

第五条 教学单位归档管理范围

(一)综合类：

1上级教育主管部门下达的有关文件；

2关于教育改革、培养方案、培养规格、专业和课程设置及学制等方面的有关文件资料；

3学校规划实施计划、教学工作要点、有关教学工作会议的纪录、简报等有关材料；4学校制定的各种教学制度、规定、办法、条例以及有关教学工作的文件；5招生分配的各种制度、规定、条例及有关文件资料；

6教学单位及各专业的简介；7教学经费申请报告、教改项目的立项报告、实际经费预算及结算等有关资料；8有关教学工作数据的统计、分析资料；

9教学单位每学年教学工作总结， 每学期期中教学检查工作安排、学生座谈会和教师 座谈会记录表、期中教学检查总结。

(二)教学管理类

1教师教学有关规程以及教学工作检查、评估有关材料；2教师教学任务安排及开课有关资料、教师教学情况调查表、教学质量检查、教学点

评、评估、总结及教学单位领导、专家听课记录；3青年教师培训、考核、出国留学等有关材料；4本科生、大专生的学籍管理材料(包括学籍卡、学生登记表、成绩册等)；5学籍变更材料(转、休、退、复学等)；6学生奖惩材料(优秀学生奖学金发放，学生获奖，先进集体，违纪学生的处理材料)；

7各类教学法活动有关资料、记录等；

8课程安排表、学年校历；

9毕业生质量调查有关材料(包括调查计划、调查总结表、使用单位对毕业生质量评审意见)；

(三)教学业务类

1精品课程、重点课程、系列课程、一般课程建设的规划、实施方案、总结等有关材料；

2教学大纲、教学计划、教学任务书、教学日历等有关资料；

3教材建设规划及实施措施、教师自编或主编教材、讲义、教学指导书、习题集及使用教材的目录；

4优秀教师讲课的典型教案、教学模型、标本以及重要备课笔记；

5教学实习任务计划表、实习计划分配表、实习基地建设有关合同及文件、实习大纲、实习指导书、实习总结、实习讲义、有代表性的实习报告、优秀实习队、优秀实习学生的有关材料；

6实验项目一览表、实验指导书、实验报告、实习计划表等有关实验教学工作的情况；7各种考试试卷、入学试题以及招生简章；8本(专)科生毕业设计(论文)的任务书、原件、评审意见、成绩单等有关资料。 (四)教学研究类

1各类教改项目的立项申请书、实施计划、成果总结；2获校级以上的教学成果类的申报材料、获奖奖状或证书；3获校级以上的教学质量优秀奖、优秀教材奖的申报材料、获奖奖状或证书；4获校级以上的优秀集体奖、教书育人奖的申报材料、获奖奖状或证书；

5专业设置与改造、修订目录；

6教师发表的教学研究论文

第三章 归档要求

第六条 凡需归档的教学文件材料， 必须遵循教学文件材料的自然形成规律， 保持归档材料之间的内在联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

第七条 凡需归档的教学文件材料， 尽量采用原件， 规格相对统一， 并装订成册， 以利长期保存。

第八条 所有教学档案材料一般要求长期保存。教学日历、教学任务书、实习有关资料、教学检查座谈会记录、各类听课记录、毕业设计(论文)、考试试卷、实验报告等则要求保存三年以上。

第四章 收集、鉴定与管理

第九条 教学档案的收集

1收集工作必须贯彻集中统一管理的原则， 遵循教学档案的自然形成规律， 按归档范 围分类收集。

2必须保证归档教学文件材料收集的完整性和准确性。3所收集的教学文件材料按各大类分别积累，进行预立卷，并按时间先后顺序排列。 第十条 教学档案归档前的鉴定1鉴定所收集的档案是否具有价值和具有怎样的保存价值。

2是否具有保存价值主要考虑下列两个因素： 一是档案自身特点和状况， 例如档案的 内容、来源、形成等是决定是否具有保存价值的基础； 二是档案向社会提供利用的效果。

第十一条 教学档案的保管和利用1教学档案必须由专人负责管理，不得丢失。2教学档案必须存放在安全可靠、防火、防盗、防霉、防雨的地点。

3按照校档案馆的要求， 教学管理部门向本单位教职工提供当年的教学档案材料， 往年教学档案一律由校档案馆负责办理查询、借阅手续。

第十二条 教学档案移交

教学管理单位和二级学院需要向档案馆归档的教学档案， 必须按照教学管理单位的统一要求，由各单位兼职档案员负责收集、整理后，于每年 5 月份之前完成与档案馆的档案移交工作。不需要移交档案馆的教学档案由各单位按要求归档(各教学管理单位、二级学院资料室)， 妥善保管。

第五章 附则

第十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2018 年 9 月 14 日

郑州师范学院教学管理岗位职责

郑 师 院 行〔2018〕 89号

教学工作是学校的中心工作， 教学管理岗位是在校领导指导下，行使学校教学工作组织和管理的职能，其主要职责是遵循教育教学规律，依据教学管理制度，对教与学进行有效地组织、协调、监督和服务。郑州师范学院教学管理实行校院(部) 两级管理， 教务处代表学校行使全校教学管理职能。各学院(部) 具体做好本单位教学管理工作。各教学管理岗位职责如下：

一、教务处

教务处根据工作需要设教务处长、副处处长岗位。下设办公室、教务科、考务科、教研科、教材科、实验管理科、实践教学科、质量监控科。

(一)教务处处长、副处长岗位职责

处长岗位职责

1对学校和主管校长负责，主持教务处全面工作；

2贯彻党的教育方针， 全面掌握全校的教学动态， 指导、协调各教学单位做好教学管理工作，不断更新教育教学观念，推动教学改革与教学创新；

3根据学校总体发展规划，负责人才培养目标和培养方案的总体设计和制定调整；根据学校工作计划，拟定教务处工作计划，并组织实施；

4制定教学工作的各项规章制度和实施细则，并监督执行；

5完成学校安排的其他工作。

副处长岗位职责(一)

1协助处长工作，对处长负责，分管办公室、教务科、考务科；

2负责日常教务管理工作，有关发展规划、工作计划和总结工作；

3负责有关教学运行及教务、教学活动的组织协调工作；

4负责各种考试组织协调工作， 学生学籍异动的审批、毕业资格审查及毕业、学位证书的办理工作；

5完成处长委办的其他工作。

副处长岗位职责(二)

1协助处长工作，对处长负责，分管教研科、质量监控科；

2负责专业建设工作， 组织开展教学研究和教学改革活动，教学质量工程建设、教学改革项目等申报组织工作；

3负责教学质量监控体系的建设与完善， 包括教学检查的组织工作，教学质量评价

工作，教学事故的认定工作，教学督导工作等；

4完成处长委办的其他工作。

副处长岗位职责(三)

1协助处长工作，对处长负责，分管实践教学科、实验设备管理科、教材科；2负责实验教学管理工作，各类学科竞赛与创新性实验计划项目的组织和管理；

3负责全校实验室建设、实验教学设备的日常管理工作，校内外实习基地和实验教学示范中心的建设与管理；

4负责教材建设现管理工作；

5完成处长委办的其他工作。

(二)教务处各科室工作职责

办公室工作职责

1负责起草学校教育教学改革与发展的中长期规划，建立健全教学管理制度；

2起草教务处工作计划、工作总结， 做好各项会议记录， 编发处内有关报告、通知、简报等，及时报道相关新闻并做好网站维护；

3负责教务处内部的管理和队伍建设；负责全校教学资源调配和管理；

4协助处长协调各科室工作；负责有关教务、教学活动的组织协调组织；

5负责办公用品的供应、管理与维护；处理来电来函；收发报刊杂志、文件；印章管理；

6负责考勤，按月统计出勤情况；处内固定资产的管理工作；汇总、整理、保管有关文件、材料，做好教学档案(综合类) 的归档工作， 做好电子档案的刻录及归档保管工作；

7完成处长、副处长委办的其他工作。

教务科工作职责

1负责专业人才方案、教学大纲的制定、修订与实施，监督人才培养方案的执行；

2负责教学计划的管理，教务信息管理系统运行、维护、教务信息的采集、上报及网 上发布；

3负责教学运行管理，编制学期课程表并对其进行动态管理；

4负责教学单位教学秘书的业务培训、业务指导和业务管理；

5负责各教学单位日常教学工作指导及有关教学管理方面的咨询工作。

6校历编制工作；

7教师调(停)课管理和审批；各类教学场地的调配；

8学生专升本考试的推荐报名；

9教师教学技能比赛的组织；

10外聘教师审核工作；

11教学单位学年教学工作量核算；

12完成处长、副处长委办的其他工作。

考务科工作职责

1各种考试工作组织安排和管理，考试相关档案材料的管理及试卷库、试题库的建立与完善；

2负责各类考试成绩录入、查询和审定工作；

3负责学生转换专业审批；

4负责学生学士学位审定及证书的管理；

5新生文化课复查，毕业生资格审查，本科生学位资格审查；

6完成处长、副处长委办的其他工作。

教研科工作职责

1负责专业建设与管理工作，制定全校专业建设与发展规划， 做好新增专业的申报工作，开展专业评估；

2负责指导各教学单位教研活动；

3负责校内本科教学工程项目及教学改革项目的管理， 做好项目立项、阶段性检查、鉴定及结项工作；

教学成果奖申报工作。

4负责市以上级各种教学项目、教学成果和组织申报和管理工作；

5完成处长、副处长委办的其他工作。

教学质量管理科工作职责

1负责建立完善学校教学质量监控体系；

2负责学校教学督导组工作，指导、督察各院(部)的二级督导工作；

3负责管理学生教学信息员队伍，组织实施评教、评学及学生满意度调查工作；

4负责对各教学单位期中教学工作检查(包括学期初、中、末检查等)；教学事故的认定工作；

5负责组织“校长教学质量奖”的评选及“教师教学质量考评”工作；

6期末考试试卷、毕业论文(设计)和实验报告等的抽查；

7完成处长、副处长委办的其他工作。

教材科工作职责

1负责组织制定学校教材建设规划、工作计划；

2负责全日制学生使用教材的征订、采购、入库验收、保管、发放和结算工作；

3负责教师教科书的采购与发放， 自编教材和讲义的使用管理，选用教材质量评价；

4组织省级及以上规划教材申报；

5完成完成处长、副处长委办的其他工作。

实验设备管理科工作职责

1负责制定实验室建设规划，组织对实验室建设的论证、调整、撤销和上报审批工作；

2负责实验室队伍建设和管理， 协助人事部门做好实验室工作人员的定编、定岗、职务聘任及考核等工作；

3负责检查各学院实验教学计划的执行情况，对整个实验教学过程和教学质量进行检查、监测和评估；

4负责实验用低值易耗品(非化学类) 计划的审核工作， 实验室实验记录、实验报告等材料的印刷和发放工作；

5负责各级重点实验室和实验示范中心的申报、建设、验收与评估工作；

6负责实验教学与实验技术研究项目的申报、评审、立项与管理工作；

7完成处长、副处长委办的其他工作。

实践教学科工作职责

实验与实践教学管理。负责全校实验、见习、实习基地建设； 负责， 组织优秀毕业论文的申报、编辑优秀论文集；统筹学校实验室建设和实验教学管理工作。

1负责全校各专业见习、实习、实训等实践教学的组织、协调、管理和服务工作； 组 织制订和完善有关实践教学环节的基本规范；

2负责组织、协调校外实习基地的建设与管理工作， 协调审批校内外实践教学活动 (如野外写生、社会调查、假期实践、野外考察等)；

3负责实践教学环节的质量监控、评优评奖工作；

4制定毕业论文的指导和管理规范， 负责全校毕业论文(设计)、学年论文的总体安排和过程管理工作， 组织开展校级优秀毕业论文(设计) 的评审、表彰和优秀论文汇编工作；

5负责全校学生学科竞赛、专业技能大赛的组织工作； 指导二级学院开展学生学科竞赛、专业技能大赛竞赛活动；

1. 做好国家级、省级、校级大学生创新创业训练计划项目申报、建设管理工作；
2. 负责实践教学工作的各类信息资料建档、归档工作；
3. 完成处长、副处长委办的其他工作。

二、学院(部)

(一)教学副院长(主副任)工作职责

教学副院长(主副任) 在院长(主任) 领导下， 负责学院(部) 教学管理工作， 组织贯彻执行学校有关教学方面的方针、政策、规章制度和任务。

1组织制订学院(部) 的专业发展规划和专业人才培养方案实施办法， 组织制定教学实验计划，审定教学实验有关技术文件，配合院长做好实验室建设与管理工作；

2督促教研室优化课程体系， 组织开展各级各类优质课程和精品课程建设。做好教材选用和编写的组织工作，组织推荐优秀教材出版或参加评优；

3布置落实教学任务， 审定开课教师名单， 做好新开课老师的试讲和申报审核工作， 督促检查各个教学环节的落实和教师工作规范执行情况，确保教学任务的完成；

4组织开展教研活动， 督促教学方法、手段、内容的改进与提高， 推动学院(部) 的 教学改革深入开展；

5开展教学检查与质量评价工作，对存在的教学与教学管理方面的问题提出整改措施；

6对考试试卷进行审查， 落实考试监考工作， 并作好各类考试的组织、宣传、教育和落实工作；

7组织优秀教师对学生选课进行指导， 督促、检查教学秘书做好学生学籍管理、成绩管理、学生学习资料的统计和上报等日常教务工作；

8制定和落实学院(部) 教学及教学管理人员培训或进修计划， 负责组织教学人员业务考核工作，参与对教学人员的使用、晋级、奖惩工作；

9负责完成院长和上级主管部门交给的其他工作。

(二)教务办主任工作职责

教务办主任在教学管理部门的指导下开展工作， 业务上受学院分管教学工作副院长的直接领导。

1教务管理

(1)每学期根据本专业教学计划规定开设的课程， 根据要求安排落实学期开课计划，将该计划文件存入教学档案，并报教务处；

(2) 根据开课计划排出各班级的课程表，包括教师、教室和班级课表，并提前做好

课表的张贴和通知工作；

(3) 在保证教学秩序稳定的前提下，依据有关规定，处理各课程的临时调课问题；

(4) 根据教材、讲义管理办法，按照规定手续，在期末或开学时，领取各种课程教材，向教师发放；

(5) 随时收集各种教学档案材料，并做好存档管理工作；

(6) 协助教务处和所在学院(部) 主任检查教学进度、教学计划执行情况，及时掌握教学动态，向教务处、学院(部)反映；

2学籍管理

(1) 办理学生的休、退、复、转学手续和其他学籍变动工作；

(2) 开学初办理学生的注册手续，并将注册情况报教务处；

(3) 配合学院(部)学生管理部门做好迎新生工作。

(4) 协助学院(部)行政编排新生分班名单；

(5) 在期末考核结束后，在规定时间内将学生的学期课程考核成绩填入学籍卡；

(6) 学期考核结束后，对考核不及格的学生下达重修通知书；

(7) 在学生毕业前，整理好有关学籍档案材料，核对毕业证书。协助系(部) 行政做好毕业生的离校工作。

3考试管理

(1) 制定学院期末考试、考查工作安排表，落实监考教师，下发考试安排通知；

(2) 检查考场秩序和监考教师的出勤情况；

(3) 组织封卷、试卷分类、装订归档、收集归档试卷分析、评分标准及参考答案；

(4) 协助教学院长组织试卷复查工作，汇总试卷复查单；

(5) 协助教务处和相关部门做好其他类型的考务工作。

2018 年 6 月 20 日

郑州师范学院关于加强教学管理队伍建设的实施意见

郑 师 院 行【2017】 138 号

教学管理是高等学校管理工作的重要组成部分，教学管理水平直接影响着教学秩序和教学质量。为建设高水平的教学管理队伍，提高教学质量，实现学校创建教师教育特色鲜明的地方性应用型高水平本科院校的建设目标， 根据《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)精神，就教学管理队伍建设提出如下意见。

一、指导思想与建设目标

教学管理队伍建设要贯彻党和国家教育方针， 遵循高等教育办学规律， 坚持以人为 本的原则。要以提升教学管理人员的能力素质为核心，以建立健全促进教学管理队伍建设的体制机制为保障，以提高教学管理水平为目标， 不断优化教学管理队伍结构，加强教学管理人员的培养培训，促进教学管理人员创新管理方法、提高管理效率， 建设一支相对稳定、 结构合理， 具有较高政治素养、良好身心素质、较强业务素质、勇于创新的教学管理队伍，为学校教学工作提供优质高效的服务，不断开创教学工作新局面。

二、组织管理与岗位设置

1人事处、党委组织部、教务处是教学管理队伍建设的主要职能部门， 各教学单位对所辖教学管理人员负有直接管理和领导责任，学校其它党政部门要积极参与并大力支持教学管理队伍建设工作。

2完善各级教学管理机构， 加强教学管理组织建设， 设置专职和兼职教学管理岗位， 明确岗位职责。按照有关规定配齐学校层面教务管理人员， 各教学单位明确一位教学副 院长和一位教务办主任，学院可指定教师兼任教务员或教学秘书。

三、任职条件与选拔聘任

1从事专职教学管理的工作人员原则上应具有全日制本科及以上学历， 具备一定的

组织协调能力和语言文字表达能力，熟悉教学管理规章制度和工作程序，有良好的计算机应用能力，热爱教学管理工作。

2对专职教学管理人员采取校外招聘和校内调配相结合的方式，按照公开、公平、公正的原则进行选聘。用人单位提出要求，由人事处纳入校外招聘或校内调配计划， 按相应程序进行，公开聘任上岗。新聘任的教学管理人员需经岗前培训后方能上岗。

3各单位应保持教学管理队伍的相对稳定，原则上应连续在岗不少于 3 年。

4学校各有关部门和各教学单位应制定政策，鼓励优秀中青年骨干教师从事教学管理工作， 逐步改善教学管理队伍的学历结构和年龄结构， 提高队伍的整体素质和管理水平。

四、培养培训与个人发展

1教学管理人员的业务培训纳入学校人才培训计划。学校定期进行教学管理人员培训与工作研讨， 有计划地组织教学管理人员参加国内外高校间的交流、考察， 不断提高教学管理人员的业务素质。各教学单位应有计划地安排教学管理人员脱产、半脱产或在职进修，鼓励、支持教学管理人员攻读更高层次的学位或开展业务进修。

2鼓励、支持教学管理人员结合工作实际开展教学研究， 申报教学改革课题。各教 学管理人员每两年要主持 1 项校级以上教改项目或参加 1 项厅级以上教改项目；每年至 少撰写 1 篇工作总结报告或发表 1 篇教学研究论文(含高教年会或经教务处认可的教学类学术会议上交流的论文)。逐步形成良好的研究教学管理工作的学术氛围， 打造一支研究型的教学管理队伍。

3畅通教学管理人员的晋职渠道。按照郑州师范学院岗位聘任工作相关规定和要求，工作业绩突出且无教学管理事故的专职教学管理人员，优先聘任到上一职级岗位。部分素质高能力强的教学管理人员可优先选拔到领导岗位。

五、考核奖励与工作待遇

1建立科学合理的考核机制，以工作业绩为导向， 坚持师生公认、注重实绩的原则，采用日常考核与定期考核相结合的办法，实行优胜劣汰，真正做到岗位能进能出，职务能上能下，待遇能高能低。处级干部的考核由党委组织部统一组织，科级及以下各级教学管理人员的考核工作由相关单位按考核程序执行。对考核等级为优秀的教学管理人员给予奖励；对责任心不强、在工作中出现教学事故或失职者提出告诫； 对年度考核不合格者或连续两年受到告诫者调离教学管理岗位。

2实行精神与物质奖励相结合的激励办法，建立规范有效的奖励制度， 对于优秀教学管理人员的评先、评优、晋升给予政策倾斜， 形成人人争创新、处处讲奉献的良好工作 氛围。

3 根据《郑州师范学院校内岗位绩效实施方案》， 教学管理人员每周原则上授课不超过 4 课时，除岗位津贴之外按实际授课时数享受课时津贴。同时由教学单位制定具体的分配方案，在“目标考核经费”分配时，要充分考虑教学管理人员。

六、其它

1本实施意见自发布之日起执行。

2未尽事宜由教务处、人事处负责解释。

2017年 12 月 28 日

郑州师范学院校长教学质量奖评选办法(试行)

郑 师院 行〔2018〕132号

为进一步突出教学工作的中心地位，充分调动教师的教学积极性，引导教师潜心教学， 提高教学质量，奖励在教学一线取得显著成绩的优秀教师，特设立校长教学质量奖，并制定本办法。

第一条 奖励种类

校长教学质量奖是我校在教学领域设立的最高荣誉奖。校长教学质量奖每两年评选一次， 每届评选10名。荣获校长教学质量奖的教师可以连续申报， 连续三届获奖者， 可授予教学杰出贡献奖。凡获得教学杰出贡献奖的教师，不再参加以后的校长教学质量奖评选。

第二条 评选机构

学校成立校长教学质量奖评选委员会，负责校长教学质量奖的评选。校长教学质量奖评选委员会下设办公室，办公室设在教务处，具体负责评选工作。各教学单位成立校长教学质量奖评选工作小组，负责本单位申报人的资格审核和推荐工作。

第三条 申报条件

1忠诚人民教育事业， 贯彻党的教育方针， 忠实履行教师职责， 教书育人， 为人师表， 师德高尚。凡获得过校级以上“教学名师”“优秀教师”“优秀青年教师”等荣誉称 号者，可优先认定满足该条件。

2连续五年在教学第一线承担本科教学任务，并完成年度教学工作量。

3教学理念和方法先进， 教学特色鲜明， 教学效果好。凡近五年年度教学质量考评 获得过优秀等级者，或获得校级以上教学比赛奖励者，可优先认定满足该条件。

4积极开展教学研究， 积极参与教育教学改革和教学基本建设，积极参加学院、系、教研室活动。同时具备以下条件中的三项：

(1)积极从事教育教学研究并取得成果， 获得过厅级以上教学成果奖励(前五名)或校级教学成果奖(前三名)；

(2)指导学生参加学科竞赛、创新创业实践及社会服务等方面获得国家三等奖及省级一等奖；

(3)参与完成省级以上(前三名)或主持完成校级以上高等教育教学改革研究项目1项以上；或者在我校认定核心及以上的学术刊物上发表教学教改论文1篇以上。

(4) 参与省级以上本科教学工程项目(前三名) ， 或主持校级本科教学工程项目 1项以上； 或参加省级以上规划教材撰写工作， 担任主编、副主编并撰写2万字以上， 或参编撰写5万字以上。

(5) 获得国家级、省级教学技能竞赛奖励， 或者获得市厅级教学技能竞赛二等奖以上，或者近三年获得过校级教学技能竞赛一等奖。

5近五年具有下列情形之一者，不得参评校长教学质量奖：

(1) 违反教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》(教师〔2014〕 10 号)相关条款者；

(2) 违反校规校纪，受到通报批评或其他处分者；

(3) 发生教学事故 1 次及以上者；

(4) 年度考核不合格 1 次及以上者；

(5) 年度教学质量考评不合格 1 次及以上者；

(6)其他有悖于教师职业道德和社会公德， 校长教学质量奖评选委员会认为不适合参加评奖者。

第四条 评选原则

1公开公平公正的原则。校长教学质量奖的全部评选过程公开。 评选结果力求公平公正。

2广泛参与的原则。长教学质量奖评选面向全校一线教师，要宣传到每位教师，积极参与评选活动，树立全校敬畏教学、重视教学质量的理念。

3宁缺毋滥的原则。为保证校长教学质量奖评选结果的权威性，体现优中选优，对 最终获奖名额坚持宁缺毋滥，允许出现获奖人数不足确定名额的情况。

第五条 评选程序

1申报推荐

凡符合申报条件的专任教师， 均可向所在教学单位申报。各教学单位对申报人提供的佐证材料进行审查、并采取实地听课、教学评价等方式进行考核，审查考核后按单位教师总数5%的比例确定上报候选人。填写本单位候选人汇总表， 连同候选人的申报表、年度所讲授课程的教案、课件、教学进度表、学生到课率统计表及教学研究佐证材料等报送至校长教学质量奖评选委员会办公室。

2资格审查

校长教学质量奖评选委员会办公室按照评选条件， 对各教学单位推荐的候选人进行 资格审查，确定初评候选人。校长可根据各教学单位推荐情况， 在上述初评候选人之外直接提名符合条件的初选 候选人。

3学校初评

校长教学质量奖评选委员会委托学校教学督导专家组进行初评。

初评主要是对初评候选人的教案、课件、教学录像、教学进度表、教学内容、教学态度、教学方法及学生到课率等进行综合评议，并采取随堂听课及学生随堂评教的方式对初评候选人的教学质量和教学效果进行评价考核。学校教学督导专家组随堂听课及综合评议得分占70%， 学生随堂评教得分占30%， 根据每位初评候选人得分高低评选出15名 终评候选人。

终评候选人应予公示，公示不少于3日。公示期内有异议的，可向校长教学质量奖评选委员会办公室书面申请复议，由校长教学质量奖评选委员会作出复议决定。

4学校终评

校长教学质量奖评选委员会依据学校教学督导专家组对终评候选人的综合评价，并 在审核相关申报材料的基础上进行综合评定， 投票产生10名获奖者。终评时， 须有2/3以 上委员到会， 且每位获奖者须获得与会委员2/3以上赞成票， 未获得与会委员2/3以上赞 成票者作为提名奖。

5校长办公会审批

校长教学质量奖评选委员会将获奖者名单报校长办公会审批后公示，公示不少于3日，公示期满无异议的，由学校予以表彰。

第六条 奖励方式

获得校长教学质量奖的教师， 由学校颁发荣誉证书并每人奖励现金100000元(税前)。获得提名奖的教师每人奖励5000元(税前) 。获得教学杰出贡献奖的教师由学校颁发荣誉证书。

第七条 附则

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2018 年 7 月 6 日

郑州师范学院教学事故认定与处理办法(修订)

郑师院行〔2018〕4号

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，维护正常教学秩序，规范教学工作行为，防范和最大限度减少教学工作中各类教学事故的发生，结合学校具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所界定的教学事故是指教师、教学辅助人员、教学管理人员以及教学服务人员由于主观原因，对教学质量、教学秩序和教学过程造成不良后果的行为。

第三条 教学事故按类别分为课程教学事故、课程考核事故和教学管理事故三类，按严重程度分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故三级。

第二章 教学事故的界定

第四条 课程教学事故

(一)一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1无不可避免的原因，上课迟到、提前下课或未按时做好教学准备，影响正常教学 5分钟以内。

2未按规定程序办理调停课手续，擅自调停课或请他人代课；

3上课未带纸质教案、教材(讲义)、课程教学大纲、教学进度计划表、点名册等材料。

4教师上课或教学活动中使用手机等通讯工具进行与教学无关的活动。5穿着打扮，言行举止不符合教学要求，造成不良影响。6擅自离开教学场所或从事与教学无关的事情，使教学中断，影响正常教学秩序。7未按要求批改作业或实验报告。8违反实习、实践单位规章制度或不认真履行岗位职责，造成不良影响。

9在指导毕业论文(设计) 过程中，不按照要求指导或因工作不负责，导致学生不能完成规定的学习任务。

10程度相当的其它教学事故。

(二)严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1无不可避免的原因，上课迟到、提前下课或未按时做好教学准备，影响正常教学 5分钟以上。

2未按规定程序擅自调停课，未通知到学生等相关人员，致使课堂教学无法进行。

3擅自变更或严重偏离教学大纲规定的教学内容， 或擅自变更教学进度计划、实习实践计划。

4未按规定讲解安全注意事项和操作规程或擅离职守， 在教学过程中造成财产损失或学生人身伤害事故。

5违反操作规程，造成教学仪器设备损坏而影响正常教学；

6在教学活动中对学生使用歧视性、侮辱性语言。

7擅自使用或向学生强行推销甚至强迫学生购买教学计划之外的教材和其它物品，造成严重影响。

8违反实习、实践单位规章制度或不认真履行岗位职责，造成严重影响。

9在指导毕业论文(设计) 过程中， 纵容、默许学生伪造数据， 抄袭他人成果， 支持 学生弄虚作假。

10程度相当的其它教学事故。

(三)重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：

1有关人员在教学、实验、实习以及教学管理等教学活动中传播散布否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度， 违背社会主义核心价值观的言论； 或在课堂上传播宗教，散发宗教类出版物及宣传品， 发展信徒； 或散布民族分裂、封建迷信以及淫秽等其他思想内容不健康的言论；或进行传销、推销等营利活动，造成了恶劣影响。

2对学生实行体罚或默许、暗示，或鼓励学生罢课闹事。

3未按规定讲解安全注意事项和操作规程，或违反操作规程， 或擅离职守， 在教学过程中造成重大财产损失或学生严重伤亡事故。

4无不可避免的原因一学期内旷教累计达 4 学时以上。

5程度相当的其它教学事故。

第五条 课程考核事故

(一)一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1未按学校有关规定命题，资料不全、手续不全。

2监考人员迟到 5 分钟以内，或未经批准，擅自提前、推迟或延长考试时间达 5 分钟。

3在监考过程中有闲聊、看书报、随意外出、使用通讯工具等行为， 未严格履行监考 职责。

4试卷评分不认真(错改、漏改试题或算错卷面分数)， 每 30 份考卷出现误差达 2份。

5未按时评定、登录学生成绩或漏登、错登学生成绩。

6未按规定进行试卷分析。

7程度相当的其它教学事故。

(二)严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1擅自变更考试时间或地点。

2监考人员迟到，或擅自离开考场达 5 分钟以上。

3考试过程中，使用通讯工具以任何形式向外发布考场内信息。

4试卷不规范或试题有严重错误致使考试受到影响。

5未经批准，监考人员擅自指定他人代替监考。

6未按监考守则履行职责，造成考场秩序混乱。

7对学生违反考试纪律行为视而不见， 或庇护、不及时处理， 或由于监考不严而出现集体舞弊。

8考试结束后，未准确清点试卷，造成学生答卷遗漏。

9擅自更改成绩评定标准， 致使学生成绩出现严重差错或擅自提高、压低学生成绩。10程度相当的其它教学事故。

(三)重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：

1考前泄露试题或考试中为学生提供试题答案。

2监考人员协同学生考试违规，造成恶劣影响。

3监考人员未履行监考职责，致使考试受到严重影响。

4遗失或损毁试卷，影响学生成绩评定，造成严重后果。

5故意更改、伪造学生成绩。

6程度相当的其它教学事故。

第六条 教学管理事故

(一)一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1未按时做好教学准备，致使教学延误 5 分钟以内。

2擅自更改教室或其它教学设施的使用用途而影响正常教学。

3未及时更新教务管理系统中的课表信息，影响教学秩序。4不按规定时间报送教材订购计划或工作不认真造成错订、漏订教材， 影响教学。

5教材主管部门发放教材不及时或各教学单位不按时领取教材，影响了教学。6任何单位和部门，未经审批随意调、停课，影响了正常的教学秩序。7各类教学活动场所未能按规定清扫，卫生状况较差。8程度相当的其它教学事故。

(二)严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1未按时做好教学准备，致使教学延误 5 分钟以上。2未把上课、考试的时间地点及时通知到相关教师、学生，造成上课、考试延误。3排课、排考中发生时间、地点冲突或遗漏，造成上课、考试延误。4擅自调整或变更专业人才培养方案。5未经学校教学主管领导批准，在正常上课期间擅自抽调学生从事其它活动。

6教学服务人员因工作失职， 导致上课、实验、实习、考试等教学活动中断，严重影响教学进程。

7未按要求对试卷进行形式审核， 致使制卷不规范或试卷印数不准确； 因试卷漏印、 未按时送达或数量不足，影响考试正常进行。

8 因审查不认真，发给学生不应该获得的学位证书或毕业证书，或因审查不认真， 出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。

9教学档案管理混乱、缺失严重，造成不良影响。10部门负责人对本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报，造成了严重后果。11程度相当的其它教学事故。

(三)重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：1未把上课、考试的时间地点及时通知到相关教师或学生，造成停课、停考。2故意出具与事实严重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。3教学管理人员私自修改学生成绩。

4 因教学单位或主管部门对教材质量审核不严， 致使质量低劣教材进入课堂， 影响了教学的正常进行。

5教学服务人员因工作失职， 较大范围内导致上课、实验、实习等教学活动中断， 严 重影响教学进程。

6程度相当的其它教学事故。

第三章 教学事故的认定与处理

第七条 教学事故的认定

1教学事故发现者(包括学校督导组、教务处、院(部) 督导组、其他教职工、学生、教学事故责任人)可通过电话、口述、书面等方式直接向教务处报告教学事故。

2教务处根据收到的教学事故报告及时填写《郑州师范学院教学事故通知书》， 并尽 快反馈到有关教学单位或职能部门，进行核实。

3教学事故应由责任人所在院(部、处室) 或主管部门查实， 在接到《郑州师范学院教学事故通知书》后三个工作日内填写《郑州师范学院教学事故认定处理意见书》， 并提 出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、主管校长核定。

4一般教学事故和严重教学事故由教务处长核定， 重大教学事故由教务处签署意见，由教学校长核定。

5教学事故确认后报主管校长审定，原件交教务处， 复印件分别交人事处、财务处和事故责任人单位执行，并由事故责任人单位送达当事人。

第八条 教学事故的处理

(一)一般教学事故的处理

1事故责任人写出书面检查。

2本部门内给予通报批评。

3扣发事故责任人当月岗位绩效。

(二)严重教学事故的处理

1事故责任人写出书面检查，给予全校通报批评。

2当年不得参加学校评优、评先。

3一年内不得晋升高一级职称。

4扣发事故责任人三个月岗位绩效。

(三)重大教学事故的处理

1事故责任人写出书面检查，给予全校通报批评。

2学校主管部门根据有关管理规定给予事故责任人相应的行政处分，直至缓聘甚至解聘；触犯法律的，报请有关部门追究其法律责任。

3当年不得参加学校评优、评先。

4两年内不得晋升高一级职称。

5扣发事故责任人半年岗位绩效。

第九条 在教学事故认定及处理过程中，事故责任人认识态度较差，或一学年度内累计出现教学事故达 3 次，按最高等级的事故进行处理。

第十条 对一学年中 5 次出现教学事故的单位，或由于单位管理不善导致事故发生后不能及时上报、不能妥善处理的，给予单位及主要责任人全校通报批评。

第十一条 任何教学事故都应明确责任人，不得以部门集体代替。领导对本部门事故故意隐瞒，或者事故调查人员故意隐瞒事实或拖延不报的，应列为责任人。

第十二条 对教学事故举报人员和事故处理人员打击报复者，除给予原有处理外，再给予加倍处罚。

第四章 教学事故的申诉与裁定

第十三条 对教学事故认定及处理有异议的当事人，可在接到《郑州师范学院教学事故认定处理意见书》之日 5 个工作日内向学校教学指导委员会提出申诉，学校教学指导委员会在集体研究后给予裁定及回复。

第五章 附则

第十四条 本办法适用于全日制本专科生学历教育教学活动。

第十五条 本办法解释权归教务处。

第十六条 本办法经学校教学指导委员会研究，校长办公会修订通过，自公布之日起施行，原《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》同时废止。

2018 年 4 月 7 日

郑州师范学院课堂教学质量同行评教制度

郑 师院 行〔2017〕 141号

同行评教是教师教学质量评价的重要环节之一，是评价教学效果和反馈教学信息的一种有效手段，是引导教师更新教育观念、强化责任意识、改进教学方法、提高业务水平，实现教学管理规范化、科学化的重要途径。为规范课堂教学质量同行评教行为，完善教学质量监控体系，特制定本制度。

一、评教目的

1收集教学信息。通过教师同行之间的相互评教、相互切磋，可以帮助教师收集到来自同行之间可靠的、建设性的信息，为全面、客观、公正地分析评价学校教风和教师教学水平提供依据。

2明确努力方向。开展教师同行评价，可以帮助教师加深对学校定位、办学思路和培养目标的理解和认识，从而为改进教师的教育教学工作指明方向。

3提升教学水平。促使任课教师认真备课，精心组织教学，改革教学方法和手段，切实提升教学水平。

4促进教学研究。督促系(教研室)切实开展教研活动，有计划地组织听课、评课，提升教学研究的实效性。

二、评教原则

1过程与效果相结合原则。在评教工作中，把教师的教学过程、工作效果相结合，客观公正、实事求是地进行全面评价。

2定量与定性相结合原则。在评教中，尽可能的量化评价标准， 以提高评估结果的可靠性和可比性。

三、评教对象

全体任课教师(包括专职教师和兼职教师)。

四、评教时间

每学期组织一次。具体评教时间由教务处根据实际情况确定，各系(教研室)应在规定时间内完成同行评教工作。

五、评教内容

包括教师立德树人、教学态度、教学基本功、教学内容、教学方法、教学效果等内

容。

六、组织领导

1各教学单位成立评教工作领导小组，负责本单位教师同行评教工作的组织与管

理。评教工作领导小组由教学单位负责人任组长，成员由教务办及教学督导组有关专家担任。

2各系(教研室)分别成立评教小组。评教小组一般由系(教研室)主任任组长，成员由在职教师中选出的政治思想表现好，学术水平较高，教学经验丰富，公正无私的人员担任。各系(教研室)评教工作小组负责评教工作安排，原则上三位教师对另外一位教师评价，可集中听课或单独听课；另可组织不同系(教研室)相互听课，要求教师全员参与，确保每位教师都被评教。

3为确保同行评教的及时性与真实性，评教工作与同行听课同时进行，教师根据听课情况通过网络依据《同行评教指标》要求进行，具体评教指标如下：

同行评教指标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | |
| 立德树人 | 1 | 师德修养良好， 课堂教学能主动渗透思想政治教育内容， 引导学生树立或引领正确的人生观、价值观和世界观。 |
| 教学态度 | 2 | 尊重学生、教风严谨、讲课有热情、精神饱满。 |
| 3 | 穿着打扮得体， 言行举止符合教学要求。 |
| 教学基本功 | 4 | 语言表达口齿清晰， 有感染力， 能吸引学生的注意力。 |
| 5 | 板书工整， 布局合理，能有效利用各种教学媒体。 |
| 教学内容 | 6 | 目的明确、条理清晰、内容丰富、重点突出。 |
| 7 | 专业功底扎实， 能够掌握本专业前沿知识或理论，教学内容能够反映或者联系学科新思路、新概念、新成果。 |
| 教学方法 | 8 | 理论联系实际， 对问题阐述深入浅出， 层次分明。 |
| 9 | 教法恰当， 善于启发思维，能够实现师生互动，课堂气氛活跃。 |
| 教学效果 | 10 | 学生理解或掌握教学内容，学生相关能力得到培养，实现教学目标。 |

七、评教成绩的效用

1评教成绩记入教师业务档案，作为教学质量考核、职称评定、年度评优等的重要依据。

2 同行评教成绩较差的，由教学单位负责人或系(教研室)主任组织同行专家帮助其查找原因，写出书面整改计划，限期改正。

八、本制度自公布之日执行，由教务处负责解释。

2017年 12 月 28 日

郑州师范学院学生网上评教管理办法

郑 师 院 行〔2018〕244号

学生是教学活动的主要参与者，学生对教学过程及其效果的评价信息是重要而独特的，对于改进教学方法，提高教学水平，构建以学生评教为基础的高等教育质量保障体系有着非常重要的意义。为及时收集学生对课堂教学情况的反馈信息，加强对教师教学质量的监控与管理，促进课堂教学质量的稳步提高，学校特制定本办法。

一、参评人

全体全日制本、专科学生。

二、评教对象

担任普通全日制本、专科学生课程的所有任课教师。

三、评教内容

包括任课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果、综合评价等。

四、评教时间

学生网上评教每学期进行一次，网上评教系统于每学期结束前一个月左右限期开放。全校所有全日制本、专科学生在此期间均须对本学期任课教师进行评价。

五、评教程序

1每学期第十周，教务处向全校师生发布本学期学生网上评教的通知以及评教注意事项等。

2各学院按照通知积极进行评教动员及组织。学生在规定时间内,登陆教务管理系统进行网上评教，学生应本着客观、公正的原则正确地行使网上评教的权利。

3教务处监控学生评教参与情况，并及时将未参评信息反馈至各学院。

4学生完成评教操作后，教务处将关闭学生评教系统，对评教数据进行汇总、统计和分析，并将评教结果及时反馈给相关单位。

六、评教保障1教务处定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新。2各学院加强本单位学生网上评教的组织和宣传。3学生评教实行匿名制，教务处对评教的具体情况将实行严格保密。

七、评教结果的运用

1学生网上评教结果将作为评价教师教学质量的重要依据之一，并为教师评优 、评奖、评定职称等提供重要的数据参考。

2教师本人可以登录教务管理系统，查询评教结果，及时发现不足加以改进。

3教务处针对每次评教结果，责成相关教学单位对全校排名后20名的教师有针对性的制定教师成长方案，同时进行指导和跟踪听课，并在下学期评教之前将方案落实情况反馈至教务处质量监控科。

4学生网上评教结果由教务处归档保存。

八、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2018年12月27日

郑州师范学院学院(部)二级教学督导管理办法

郑 师 院 行〔2016〕 172号

为进一步完善各学院(部)教学质量监控体系，扎实有效开展院(部)教学监控工作，实现对教学工作微观、全面的管理，根据《郑州师范学院教学督导工作条例》要求，特制订学院(部)二级教学督导管理办法。

一、组织机构

二级教学督导组由院(部)领导班子成员、系(教研室)负责人、具有副高级职称的在职教师、资深有威望的教师或退休人员等4-6人组成，组长由院长(主任)担任。

二、工作职责

1负责健全学院(部)教学质量监控体系，完善学院(部)教学质量监控制 度。

2围绕学校教学工作的中心任务和改革发展的目标，制定学院(部)教学督导工作计划，开展本部门教学质量监控工作。

3深入教学一线，采用听课、调查和座谈等形式，随时对教学的各个环节(包括:课堂教学、实验、实习、课程设计、毕业设计教案、试卷、作业、论文等)进行检查和督导。

4督导系(教研室)及教师的教学计划制订与执行情况。

5督导本单位教研活动开展和教学改革的进行。

6配合系(教研室)工作，加强听课反馈，做好与被听课人的课后交流，切实帮助年轻教师成长。

7督导并参与本单位的教学评价、教学评优等工作，含新进教师诊断性评价等工作。

三、工作方式

1督导听课。院(部)督导员听课分为计划和随机听课两种方式。督导听课为规定工作，除学校《听课制度》规定的个人听课任务外，二级督导组集体听课(不少于三人共同听课)每周不少于1节。

2专项检查。院(部)督导组根据教学实际，组织开展对论文、教案、试卷、作业、实习实训等专项检查。

3信息收集与反馈。院(部)督导组通过听课、学生教学信息员、问卷调查、

师生座谈、个别访谈等方式，收集整理教学信息和意见建议，定期向学院(部)领导汇报，并负责信息的处理情况反馈。

四、工作要求

1督导组成员自觉接受监督，坚持敢说话、说真话的原则，科学、公正的做好督导工作。

2按照全面督导、突出重点的原则，根据学校及本单位教学工作重点开展活动。

3做好督导会议及各项督导活动记录，并及时做好材料归档工作。

4 院(部)督导组根据每学期教学督导情况，撰写督导工作报告，并于期末向本院(部)全体教师汇报。

2016年12月28日

郑州师范学院学生教学信息员工作制度(修订)

郑 师院 行〔2019〕 61号

为了加强教学管理，深化教学改革，强化教学质量监控工作，及时了解学生对教学工作的意见和建议，不断提高教学质量，特制定本制度。

一、教学信息员的设立

1教学质量监测与评估中心设置学生教学信息中心， 由校学生会学习部长担任主任；专人负责收集、整理、统计、分析和存档。

2每个学院设一个教学信息站， 由学院学习部部长任站长，负责本学院教学信息的收集、整理及信息员的管理。

3每个班设立学生教学信息员1名，原则上由班级学习委员兼任， 或由学生选举产生。发生人员更换时，原信息员职务自动解除，由新的学习委员兼任或重新选举。

二、教学信息员的选拔

1思想品德优良， 有较强责任心，有参与教学管理的积极性，能秉公办事，敢于发表意见，敢说真话。

2学习态度端正，成绩良好，有良好的学习方法和学习习惯。

3有较强的组织协调能力，团结协作精神强，善于联系老师和同学，能代表同学反映意见。

4有较强的观察、综合、分析能力以及较好的文字表达能力。

三、教学信息员的职责

1反映教师是否突破课堂教学意识形态安全底线和红线，是否存在违反国家民族宗教政策法规，非法传播宗教思想、散布错误言论、思潮和观点的行为。

2反映学生对学院在教书育人、教学管理、学术气氛方面的意见和建议， 重点是对培养方案、教学内容、教学方法及手段、教学条件方面的意见。

3客观公正地反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、教学过程的各环节(备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等)的意见和建议，不可带有个人主观色彩。

4正确反映学生对教学管理部门(包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等)的意见和建议。

5客观反映学生在听课、实验实习、作业、考试等方面的学习状况。

6反映其他与教学密切相关的情况。

7反映学生及家长对学院办学的意见和建议。

8及时将学院有关教学的信息传达给学生。

9按时参加教学信息员例会。

四、教学信息员的工作程序

1教学信息员应本着对工作认真负责、实事求是的态度，及时收集日常教学过程中的有关信息和广大学生对教学的合理化要求和建议，应每半月填写一次《课堂教学信息反馈表》，收集下述任务中的各专业及课程教学中的教学信息，并及时、客观地向教学质量监测与评估中心反映；

2各学院信息站站长每半月将信息员所填写的《课堂教学信息反馈表》进行收集并汇总，并填写《课堂教学信息反馈汇总表》此表一式两份，一份留存学院，一份上报教学质量监测与评估中心。

3学生信息员反馈的问题，属于学院职责范围内的有各学院负责及时解决、处理，处理结果及时反馈给教学质量监测与评估中心备查存档。

4学生信息员反馈的问题由教学质量监测与评估中心负责整理后送交相关职能部门或学院(部) 处理,并将处理结果反馈给教学信息员，教学信息员将学校有关信息和处理意见及时反馈给学生，做好学校教学管理部门与学生、教师与学生之间沟通工作。

五、教学信息员信息收集内容

1教师教的方面，包括教学改革、教学态度、教学内容、教学方法、教学实践、教书育人、为人师表等方面的典型事例；上课纪律情况，包括迟到、早退、旷课、随意调课、手机情况和课堂秩序等；

2学生学的方面，包括学习态度、学习方法、学习纪律、学习负担、考试以及学习中 的问题和困难等；

3教学管理方面，包括学校、学院在教学管理工作方面存在的问题以及学生对改进教学管理、提高教学质量等方面的意见、要求和建议；

4教学条件方面， 如教材、教室、实习(实训) 场地、教学设备等方面的意见和建议；

5其他有关教学方面的意见和建议。

六、教学信息员的管理

1教学信息员管理由教学质量监测与评估中心及各学院共同负责。

2各学院教务办负责本学院学生信息工作的日常管理。各信息站站长负责收集本学院信息员填写的《课堂教学信息反馈表》， 并填写《课堂教学信息反馈汇总表》一并交教 学质量监测与评估中心。

3教学信息员每年聘任一次，学生毕业时自动解聘；按每个行政班1人的标准增聘新 生班级学生信息员，其余人员不变。各学院在新生开学一周内负责推荐学生信息员(新生班级) ，经院长同意后将名单报教学质量监测与评估中心，教学质量监测与评估中心审核并公布。

4教学质量监测与评估中心将不定期召开教学信息员会议和有关活动，制定工作计划， 提出工作要求，总结工作，交流经验，更好地发挥学生教学信息员的作用。各学院学生教学信息站应根据本学院教学实际情况及时召开学生信息员会议，采取切实可行的措施，将工作落到实处。

七、教学信息员的奖惩

1学生教学信息员要认真履行职责，积极主动地完成所承担的任务。学生信息员聘期一般为三年。

2教学质量监测与评估中心建立学生教学信息员工作档案，对表现出色、成绩突出的信息员授予“郑州师范学院优秀教学信息员”称号，给予物质和荣誉奖励。“优秀教学 信息员”每学年按比例评选一次。

3 同等条件下，学生教学信息员在评奖、评优、综合测评等方面享有优先权。

4对任期内违反有关规定或不能正常履行教学信息员职责者，予以解聘。

八、其它

1学生教学信息员可将收集到的有关信息直接反映给教学质量监测与评估中心及学院教学副院长。

2各学院领导、教师、班主任和广大同学，要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，并帮助和指导他们在不影响学习的前提下做好教学信息员工作。

3教学质量监测与评估中心有关人员和学院教务办主任对提供教学信息的学生负保密责任。任何人不得刁难和干扰学生教学信息员履行其职责，也不能对学生教学信息员如实反映教学信息打击报复，一经发现严肃处理。

4《课堂教学信息反馈表》及《课堂教学信息反馈汇总表》见教学质量监测与评估中心网站。

5本制度由教学质量监测与评估中心负责解释，自发布之日起执行。

2019 年 4 月 28 日

郑州师范学院听课制度

郑师院 行〔2014〕131号

为加强教学运行环节的质量监控，使学校各级领导切实了解教学情况，及时解决教学中遇到的问题，不断强化教学管理，增进教师之间的交流与学习，不断提高教学质量和教学水平，特对学校管理干部、教师听课做如下规定。

一、校级领导听课

(一)校长作为教学质量的第一责任人，应定期深入教学第一线，了解和掌握教学情况，可以有选择性的进行听课。听课时数每学期不少于 6 学时。

(二)主管教学副校长，应全面了解教学情况及教师队伍中存在的问题。每学期听课时数不少于 8 学时。

(三)其他学校领导可有选择性、针对性的进行听课。每学期不少于 4 学时。

二、学院(部)、职能部门处级领导听课

(一)教务处长、副处长作为全校教学工作的计划、组织、实施和管理部门负责人，应及时了解教学情况，应对全校教师的教学情况深入了解。根据教学管理和师资调配的要求，每学期听课不少于 10 学时。教务处其他人员每学期听课不少于 8 学时。

(二)教学单位领导应全面了解和掌握所在学院的教学(含实践教学)及教师的教学情况，及时听取教师意见，了解学生学习情况反馈。每学期听课不少于 10 学时。

(三)学生处(学工部)、团委、招生办、就业指导中心等部门领导，应定期召开学生座谈会，深入课堂进行听课，及时了解和掌握学生对教学情况的反馈意见及招生、就业方面的信息，及时向教学部门(教务处、各学院)反映。

(四)其他职能部门处级领导，应根据部门管理职能和服务对象，召开教师及学生座谈会，深入课堂进行听课，有选择、有针对性的了解教学情况。

三、教学督导人员听课

学校教学督导人员应广泛了解教师教学情况，定期召开教师、学生座谈会和专题教学研讨会，检查二级学院教学督导工作。校教学督导委员会委员每学期听课不少于 30节。

四、教师听课

教师要加强交流学习，尤其是青年教师应主动向有教学经验的老教师学习，不断提高自身的教学水平和实践动手能力，加强现代化教学手段的学习和应用，不断提高教学效果和教学质量。

(一)从事教学工作不足二年的教师，每学期应重点听一门与自己教学任务相关的课程，听课时数不少于 14 学时。

(二)助教在不断提高自己的讲授水平的同时，每学期听课不少于 12 学时。

(三)讲师等中级职称教师每学期听课不少于 10 学时。

(四)副教授及以上高级职称教师每学期听课不少于 8 学时。

五、其他要求

(一)各学院的系(教研室)主任作为教学活动、教学研究、教学组织及管理的基层单位负责同志，应对所属教师的教学情况全面了解，并组织进行经常性的交流，每学期组织观摩课 1—2 次。每学期应将所属教师的课全部听一遍，也可跨学科组织进行相互观摩和学习。

(二)学校各级领导听课应认真填写教务处印制的《郑州师范学院听课记录》，并保质保量完成听课任务。每学期期末停课考试第一周内，各学院将学期听课情况进行汇总、公布，写出本学期的听课情况总结，及时向本院教师反馈，同时向教务处提交电子文档；校领导的听课记录本由学校党政办公室负责收取，转送教务处；相关处室领导的听课记录本由教务处负责收取。教务处汇总全校听课情况后，须向学校主管教学工作副校长汇报和反馈相关内容。

(三)各教学单位教师听课统一使用《郑州师范学院听课记录》本，按学期收集归档，学院(部)领导、教研室主任和教师的听课记录本按学院(部)所属关系由各学院 (部)收集归档保存，学校领导及相关处室领导的听课记录本由教务处收集归档。

六、本制度自下发之日起执行，原相关制度同时废止，本制度由教务处负责解释。

2014 年 12 月 22 日

郑州师范学院教学工作学生座谈会制度

郑 师院 行〔2013〕174号

为了解教学工作情况，倾听学生心声，促进教学工作改进，提高教育教学质量，学校要定期召开教学工作学生座谈会。

一、座谈内容

1教师教的方面，包括教学改革、教学态度、教学内容、教学方法、教学实践、教书育人、为人师表等方面的典型事例；上课纪律情况，包括迟到、早退、旷课、随意调课、手机情况和课堂秩序等。

2学生学的方面，包括学习态度、学习方法、学习纪律、学习负担、考试以及学习中的问题和困难等。

3教学管理方面，包括学校、学院在教学管理工作方面存在的问题以及学生对改进教学管理、提高教学质量等方面的意见、要求和建议。

4教学条件方面，如教材、教室、实习(实训)场地、教学设备等方面的意见和建议。

5其他有关教学方面和日常生活方面的意见和建议。

二、座谈方式

1各学院自行组织学生，召开教学工作学生座谈会。

2学校督导组组织学生代表，召开教学工作学生座谈会。

三、工作要求

1学校、学院高度重视教学工作学生座谈会，学校、学院每学期至少分别组织座谈 会1次。

2教学工作座谈会的组织者要做好座谈记录，对学生反映的问题进行梳理分析，并将有关材料整理存档。

3座谈会上，对学生提出的问题应予以现场解答或处理；不能现场处理的问题，要通报相关职能部门，限期在2周内处理，并向学生反馈。

2013年12月30日

郑州师范学院教学奖励办法(试行)

郑 师 院 行〔2018〕 119号

第一章 总则

第一条 为了进一步激发全校教师从事教学工作的积极性， 强化教学工作的中心地位， 突出人才培养的根本任务， 加大人才培养力度，鼓励在校教师积极开展教育教学改革， 全面推进我校教学成果数量和教学质量的稳步提升， 加快实现我校高水平大学建设目标，特设立“郑州师范学院教学奖励”(以下简称“校教学奖”)， 并制定本办法。

第二条“校教学奖” 奖励对象为在编在岗(含政府购买、校聘) 人员。学校对集体项目进行奖励，由集体项目第一负责人根据贡献大小将所获奖金分配给集体成员，具体分配办法需提交教务处进行审批。

第三条 “校教学奖”共分为个人教学成果奖励和教学项目奖励两部分。本办法中的各项个人教学成果及教学项目，指以郑州师范学院为第一完成单位的教学成果和项目。国家级、省部级相关奖励的认定，以上级单位公布文件为准。

第四条 实行“校教学奖”先登记后奖励的制度， 根据规定标准， 每年定期集中 办理奖励审批手续。

第五条 “校教学奖” 的组织实施和管理工作由教务处负责。

第二章 奖励类别与奖励办法

第六条 个人教学成果奖励的奖励类别及奖励办法

个人教学成果奖励项目，包括教学成果、个人教学荣誉、教师教学竞赛等。 (一)教学成果

学校对获得国家级、省级、校级教学成果的个人进行奖励。

(二)个人教学荣誉

学校对获得个人教学荣誉奖的个人进行奖励，包括国家级、省级、市级。国家级、省级、市级教学名师类奖励项目是指由国家、省、市下文并经教务处、人事处认定为教学名师的奖励项目。

(三)教师教学竞赛

学校对获得教学竞赛奖的教师个人进行奖励，奖励类别及奖励办法按照《郑州师范学院教师参加学科竞赛管理办法》执行。

(四)指导学生参加学科竞赛

学校对指导学生参加各项学科竞赛获奖的教师个人进行奖励， 奖励类别及奖励

办法按照《郑州师范学院大学生参加学科竞赛管理办法》执行。

第七条 教学项目奖励的奖励类别及奖励办法

教学项目奖励包括本科教学工程项目奖励和教育教学改革研究项目奖励等。

本科教学工程项目包括专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、基层教学组织建设、实验与实践教学建设、卓越人才培养等项目，详细说明如下：

(一)专业建设项目

包括特色专业、品牌专业、专业综合改革试点、专业认证等。

(二)课程建设项目

包括精品在线开放课程、精品视频公开课、精品课程、案例课程(库)等适合网络传播和教学活动的课程类项目。

(三)教材建设项目

学校对获得国家级、省部级规划教材奖的个人或集体进行奖励。

(四)教学团队建设项目

包括国家、省、市级教学团队建设项目。国家级、省级、市级教学团队建设项目指由国家、省、市下文立项建设，并经教务处认定为教学团队的建设项目。

(五)基层教学组织建设项目

包括国家、省、市级基层教学组织建设项目。国家级、省、市级基层教学组织建设项目指由国家、省、市下文立项建设，并经教务处认定为基层教学组织的建设项目。

(六)实验与实践教学建设项目

包括国家、省、市级实验与实践教学建设项目，主要是指实验与实践教学中心建设项目，其中涵盖实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心，以及其他教育主管部门主导遴选的市级以上校内外实践及实验教学基地建设项目。国家级、省、市级实验教学中心建设项目和实践基地建设项目获批立项，以教育部、教育厅、教育局发文公示后正式授予称号为准；项目验收根据教育部、教育厅、教育局正式通知执行。

(七)卓越人才培养项目

包括国家级、省级卓越计划培养项目，是指由教育部、省教育厅下文立项建设的卓越计划培养项目。

教育教学改革研究项目奖励， 指对省级以上教学改革研究项目进行的奖励(实施结项后奖励)。

第三章 奖励程序

第八条 申请奖励者向所在单位申报相关奖励材料(原件、复印件及有关佐证材料)。每年年底，由所在单位在规定时间内统一到教务处交验并登记备案。

第九条 教务处对申报材料进行审查，并汇总建议奖励清单。奖励过程必须遵守公开、公平、公正的原则， 将建议奖励清单在校内公示 5 个工作日， 公示无异议后，提交学校教学指导委员会进行审定和批准。

第十条 获奖项目或成果如违反学术道德规范、或触犯法律的，经调查核实后，撤销所有奖励，并追回全部奖金。

第四章 附则

第十一条 其他不便归类的教学类成果，由本人提出申请，教务处审核，校教学指导委员会评议，参照有关奖励办法给予相应等级的奖励。

第十二条 同一类别不同级别的奖项，只能享受一次奖励，获得两次或两次以上奖励的成果或项目，按级别最高的一次进行奖励。

第十三条 有下列情况之一者不予或暂缓奖励：

1未经教务处登记核准者。

2调离我校或者出国逾期未归者。

第十四条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2018 年 7 月 4 日

郑州师范学院“课堂教学标兵”评选办法

郑 师 院 行【2016】 145 号

为贯彻落实 《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020 年)》和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4 号) 精神，坚持人才培养为中心， 深化课堂教学改革，树立标杆，强化规范，全面提升课堂教学质量，促进学校内涵式发展。学校决定组织开展“课堂教学标兵”评选工作， 表彰和鼓励教学一线优秀教师， 特制定本办法。

一、评选范围

在编在职并具有中级及以上专业技术职称，高校教龄不少于五年的专职教师。

二、评选条件

(一) 拥护中国共产党领导，热爱教育事业，热爱本职工作，有强列的事业心和责任感。

(二)有良好的社会主义道德和高尚的教师职业道德，全心全意搞好教育教学工作，为人师表，在师生中有较高威信。

(三) 有扎实的专业功底，刻苦钻研教育教学业务，有开拓进取精神，积极运用现代教育技术进行学科教学改革，有较强的教育教学能力。

(四)能够积极主动承担教学任务。近五年来，每年至少承担一门本科生课程的教学工作，教学效果好，受到师生广泛好评，至少获得一次教学质量考评优秀。

(五)具有良好的团队协作精神，关心青年教师成长，有计划地指导和帮助中青年教师，对形成合理的教学梯队做出了重要贡献。

三、评选名额

课堂教学标兵每两年评选一次，每次评选不超过 10 名。

四、评选程序

(一) 教务处向各教学院(部)下达推荐名额。

(二) 各教学院(部)推荐候选名单。各学院(部)成立3-5人组成的领导小组，领导小组成员包括院长、教学副院长、教研室主任和未担任行政职务教师，其中未担任行政职务教师不少于三分之一。领导小组具体负责组织“课堂教学标兵”候选人推选活动。

(三) 教务处审核。教务处以各教学院(部)的提出候选名单为主，结合学生网络评教成绩，进行资格审核，拟定考查听评课对象。所在学期因教学事故受到通报批评者，取消参评资格。

(四) 学校督导专家随机听评课。学校督导组分文、理两组，对各候选教师全员随机听课，根据我校课堂教学评分标准，独立公正地对该教师课堂教学能力给予评判。

(五) 组织听课学生交流座谈，让学生以适当的方式参加评价。

(六) 评选活动严格参照我校课堂教学规范执行，以课堂教学为主，学生评价与教学系部评价、督导组评价相结合。课堂中教师出现迟到、早退、无教案、无教材现象，或 班级学生到课率不到 98%者，取消该教师参评资格。

(七) 学校组织相关专家通过审阅材料、听课、收集教学督导组和学生意见以及课堂教学观摩活动等方式对所有推荐人进行综合测评，按照公平、公正和公开的原则，坚持标准，宁缺毋滥，择优选出课堂教学标兵候选人。

(八) 评选名单张榜公示，公示期满一周无异议后，报校长办公会审核、确定人选， 并下文公布教学标兵评选结果。

五、表彰奖励

(一) 对获得“课堂教学标兵”的教师，由学校授予“郑州师范学院课堂教学标兵” 的荣誉称号，颁发荣誉证书和奖品。

(二) 获“郑州师范学院教学标兵”的教师，优先考虑为年度教师教学质量考评优秀人选和年度考核优秀人选。

(三)对连续两届或累计三次获得“郑州师范学院教学标兵”的教师，学校将授予“郑州师范学院教学名师”的荣誉称号。优秀考虑推荐国家、省、市级教学名师人选。

六、其他

(一)本办法由教务处负责解释，教务处会同相关部门负责实施。

(二)本办法自发布之日起施行。

2016年 10 月 30 日

郑州师范学院教材建设与管理办法

郑师院行【2019】63 号

第一章 总则

第一条教材建设与管理是高等院校教学建设和教学管理的重要组成部分，做好教材建设与管理是改善教学条件、提高教学效果、稳定教学秩序，实现人才培养目标的重要保证。根据教育部《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)等文件精神，结合我校教学实际需要，特制定本办法。

第二章 教材建设的指导思想

第二条 教材建设的指导思想是：全面贯彻教育部关于普通高等教育教材建设的若干意见，结合学校的发展目标，树立精品意识，实施精品战略，以学科专业建设、精品 课程建设和教学改革成果为依托，加大投入力度，注重优化配套，促进推广选用，逐步建成适应高素质应用型人才培养需要的高质量、立体化教材体系，努力为培养具有创新精神和实践能力的人才提供保障。

第三章 教材建设

第三条 教材编写原则

1科学性原则。凡教材编写必须具有科学依据，符合学科发展的规律，符合本学科专业的基本理论、基本知识，有利于发展学生的科学理念；

2系统性原则。教材编写应注意系统地反映本学科的发展全貌，循序渐进，由浅入深，内容有序衔接；

3创新性原则。根据学科发展和教材建设的现状，注重理论创新和教材内容新颖；

4适用性原则。满足教学计划和教学大纲要求，理论联系实际，符合实践教学要求。

第四条 教材编写程序

1凡学校资助公开出版教材均应纳入学校教材建设规划和教材年度建设计划，保证教材建设与出版质量；

2纳入教材建设规划的教材，正式出版前需经学校教学指导委员会讨论审批；

3编写前应由编者提出申请，填写教材编写申请表，并提供教学大纲、教材编写大 纲、主要章节内容等；

4教材出版经费按照学校相关规定执行

第四章 教材管理

第五条 教材选用原则

1根据专业教学计划、课程教学大纲要求和教学实际需要选用教材。

2积极选用国家级规划教材、省部级以上获奖的优秀教材和近三年出版的新教材。3教材选用必须是已出版的符合要求的正版教材。

4凡有公开出版的教材，原则上不选用内部出版或自编教材。

5严格依照国家相关文件，科学审慎引用国外原版教材。

第六条 教材选用办法

1教务处负责全校的教材采购供应工作。

2选用的教材必须是已出版的符合要求的正版教材，对于尚未出版的教材一律不予选用。

3每年 4-5 月份按照开设的教学课程计划，开展教材选用征订工作。

4资产管理处负责安排教材招标采购的相关事宜。

第七条 学生教材费实行预收制度，学年结束时由学校财务处进行结算(多退少补)。

第八条 任课教师教材领取，需本学院教材负责人集体领取。

第九条 必修课教材由各开课单位根据教材选用原则集体研究后提出选用的教材版本进行征订。

第十条 选修课教材由各开课单位根据教学需要或学生自愿原则确定是否征订教材。

第十一条 教材征订除教务部门以外，任何单位和个人不得向学生出售教材及教学参考书。

第十二条 课程承担单位在规定时间内，未按要求上报教材选用征订单，造成学生上课应有教材而无教材的情况，责任由其承担；在规定时间内未按要求完成教材的政府招标采购，责任由相关职能部门承担。

第五章 教材选用程序

第十三条 教材征订由课程承担单位负责选择版本。

第十四条 教材版本确定后，经课程承担单位负责人签字盖章后报教务处。

第十五条 教务处审核汇总后，报资产管理处进行政府招标采购。

第六章 教材评价

第十六条 评价基本原则。教材评价工作必须遵循科学性、公正性、客观性、统一性、可行性、实用性等原则，评价指标采用定量与定性相结合的办法，力求简便易懂。第十七条 教材评价的范围。凡我校各本科专业使用的必修课程、选修课程教材， 实践(实验) 课程教材及实验指导书等均属于教材评价的范围。对于自编教材、基础课及专业核心课教材要进行重点评价，主要从教材内容和教材编写两方面进行综合评价。

第十八条 教材评价的方式。

1教师评价。学校建立教材质量跟踪调查档案，将教材评价工作列为教学质量检查内容，利用每学期的教学质量检查活动，组织教师对所用的教材进行评价，为教材选用和教材评奖提供依据。

2学生评价。学校组织学生对本学年学校教学工作中使用的教材进行评价，并根据学生对教材评价的内容进行综合统计分析。

第七章 附则

第十九条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2019 年 5 月 10 日

郑州师范学院关于“马工程”重点教材使用管理规定

郑师院行【2017】 134 号

第一章 总则

第一条 根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》(中办发〔2014〕59 号)、《教育部、中共中央宣传部关于高校哲学社会科学相关专业统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材的通知》(教高函〔2013〕12 号) 和中共教育部党组《关于学习贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神的通知》(教党〔2016〕58 号) 要求， 为切实推动马克思主义理论研究和建设工程(以下简称“马工程”) 重点教材广泛推广使用工作， 特制订 本规定。

第二章 “马工程”教材使用基本要求

第二条 学校相关单位要把统一使用“马工程”重点教材工作作为教育教学的重要任务。做好宣传， 推广使用并把“马工程”重点教材统一纳入哲学社会科学专业人才培养方案和相关课程教学计划。凡是开设与“马工程”相应课程的哲学社会科学相关专业，都应把“马工程”重点教材作为指定教材统一使用。没有开设“马工程”相应课程的哲学社会科学相关专业，要进行人才培养方案调整，逐步把“马工程”相应课程列为必修课或选修课，并统一使用工程重点教材。

第三章 “马工程”教材的选用原则

第三条 优先原则。相关专业进行教材选用时，应对照人才培养方案所开设的课程，在教育部推荐的“马工程”重点教材目录中进行选用。

第四条 适用原则。所选教材应符合上级精神以及学校人才目标定位、专业人才培养方案和课程基本要求。

第五条 经济原则。同类教材有多个版本可选时，在保证教材符合规定的前提下，应选用实际价位低的教材。

第六条 规范原则。“马工程”教材选用由各教学单位教材建设工作小组负责，杜绝教材选用的随意性。

第四章 “马工程”教材使用管理

第七条 教务处负责传达上级会议精神， 做好“马工程”教材的推广宣传工作。

第八条 加强“马工程”重点教材任课教师全员培训工作。认真贯彻落实《教育部、中共中央宣传部关于组织马克思主义理论研究和建设工程重点教材教师培训工作的意见》(教高〔2010〕5 号) 精神，进一步完善教师培训体系，对“马工程”重点教材任课教师开展高质量全员培训，切实做到“先培训、后上课”

第九条 “马工程”重点教材相关课程必须选用已出版的符合要求的正版规定教材，对于尚未出版的教材一律不予选用。

第十条 “马工程”教材的选用应具有相对稳定性。教材被选用后，不得擅自更换版本。如有正当理由确需更换教材的，应重新申报、审批。

第十一条 “马工程”教材使用管理纳入学校日常教材管理，应同时遵循学校教材管理相关规定。

第五章 附则

第十二条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2017 年 9 月

郑州师范学院实践教学基地建设与管理办法

郑师院行【2018】 124 号

实践教学基地是指具有一定实训实习规模并相对稳定的、能满足学生开展实践教学的场所。为进一步拓展本科生的校外实践渠道，加强和规范实践教学基地的建设与管理，提高实训实习质量，促进产学研结合，实现高素质应用型人才培养目标，根据《郑州师范学院关于加强实践教学的意见》(郑师院行〔2012〕66号)的总体要求，学校决定进一步加强实践教学基地建设与管理，特制定本办法。

一、建设目标

实践教学是高等教育的重要教学环节之一，对指导学生理论联系实际，培养学生创新精神与综合素质具有不可替代的作用。根据教学需要和学生人数，每个专业必须建设数量充足、稳定的校外实践教学基地。

二、实践教学基地应具备的基本条件

实践教学基地应为学生完成实验、实习、实训、课程设计、学年论文、毕业论文(设计)等实践活动提供相应的条件和必要的服务。实践教学基地应具备以下基本条件：

1实践教学基地领导能积极支持教育事业，关心学校和相应专业的建设和发展；

2有适合开展实践教学的科研、生产项目和技术装备，适度的生产经营规模及较高素质的技术人员和职工队伍，能满足完成实践教学任务的各项要求；

3能满足实习学生食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的条件；

4就近就地、相对稳定和节约经费开支；

5双方互惠互利、责任与义务明确；

6能满足学校“产、学、研”一体化教学需要；

7能自愿接受我校有关专业一定数量的学生开展生产实践活动，并愿意提供满足教学需要和完成学生培养方案规定实践教学内容的场地和指导师资，能较好地为毕业生提供实习实践机会；

8校外实践基地应具有一定的接纳能力。以单一学科建设的基地，每年可接纳学生人数不少于20 人，每年能接纳实践教育任务不少于 800人天数，指导教师人数不少于参加实践教学学生人数的 5%；多学科建设的基地，每年可接纳学生人数不少于 50 人，每年能接纳实践教育任务不少于 2000人天数，指导教师人数不少于参加实践教学学生人数的 10%。

三、建立实践教学基地的程序

1各学院根据不同专业的性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实践教学条件的单位。

2各学院根据实际情况主动与所属专业有关的单位进行联系，初步达成建立实践教学基地的意向，形成一定的共识。以专业为单位与相关单位进行小规模的试点实践合作。

3双方经过几轮试点合作后，在实践基地建设方面，已形成了较为成熟的体系和机制，并达到本办法第二部分规定的基本条件后，由各学院联合实践基地负责人撰写《郑州师范学院校外实践教学基地情况说明》，向教务处提出建立实践教学基地的报告。

4教务处组织专家对实践基地情况进行检查、评估，报请学校审查、研究后确定。

5 由学校与建立实践教学基地的单位签订协议、挂牌。

四、建立实践教学基地的保障措施

学校对主动开发、建立校外实践教学基地，实现校企合作方面卓有成效的部门和个人给予表彰。 教务处根据专业教学现状，划拨专项资金设立项目，支持优秀校外实践教学基地建设。

五、学校与实践教学基地协议书的签订

1在符合建立实践教学基地条件的基础上，由学校与基地所在单位签订建立实践教学基地协议书和学生实习安全责任书(一式三份)，学校教务处、学院、实践教学基地各存一份。

2协议书一般应包括以下内容：

(1)合作意义；(2)合作目标；(3)合作内容；(4)权利和义务；(5)实训实习师生的食宿、学习、劳动保护和卫生等保障条件；(6)合作年限；(7) 其他。

六、实践教学基地的挂牌

1学校与实践教学基地签订合作协议后，实践教学基地可挂“郑州师范学院实践教学基地”匾牌。

2实践教学基地挂牌规格一般为宽 60—90cm，高 40—60cm。“郑州师范学院”须使用学校登记 的书法体。

七、实践教学基地的实习教学

1、各学院根据教学计划和实践教学基地实际，报学校批准后，安排学生到校外实践教学基地实 习。

2实习时间、期限及具体要求由各学院与实习单位具体协商。

3实习期间，按照学校相关实习管理规定对实习学生进行教育教学管理。

4学生实习期间出现的安全事故由学校依据与实践教学基地签订的《安全责任书》处理解决。

八、实践教学基地的检查与评估

为促进实践教学基地的建设和规范管理，教务处会同有关教学管理机构不定期地对校外实践教学基地进行检查、评估实践教学情况，听取校外实践教学基地的意见和建议。

学校根据检查和评估结果，对在实践教学工作中做出突出成绩的实践教学基地，给予表彰和奖励；对建设不好、问题突出、不能满足实践教学需要的实践教学基地要限期整改，如仍达不到要求，要依法解除协议，经学校批准收回基地牌匾和撤销实践教学基地称号。

对协议到期的实践教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

九、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2018 年 7 月 4 日

郑州师范学院关于加强实践教学的意见

郑师院行【2018】66 号

实践教学是理论教学的扩展和深化，是高等学校教学工作的重要组成部分，是实现学校人才培养目标的重要途径。为贯彻落实教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》(教高〔2005〕1号)和教育部等部门《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》(教高〔2011〕9 号)，进一步强化实践育人意识，切实培养学生的创新精神和创新思维，增强学生的实践能力、创造能力和就业竞争力，适应经济社会发展对人才素质的要求，现就进一步加强实践教学提出如下意见。

一、加强实践教学体系建设

(一) 构建科学的实践教学体系。根据人才培养目标的要求，以提高学生综合素质、培养创新精神和实践能力为主线，积极探索制定与课程体系建设、教学内容改革相适应的实践 教学方案，按照基础性、提高性、综合性、创新性阶段递进的原则，建立和完善由基础实践 教学、专业实践教学、综合实践教学和创新实践教学四个平台构成的分层次的实践教学体系。

(二) 建立先进的实验教学体系。逐步从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，着力建立与理论教学既有机结合又相对独立的分层次、多模块、相互衔接的实验课程体系和涵盖验证性、综合性、设计性和研究创新性实验的分层次实验教学内容体系。

(三) 科学制定人才培养方案，保证实践教学时间。列入教学计划的各实践教学环节累计学分(学时)，人文社会科学类专业一般不应少于总学分(学时)的15%，理工类专业一般不应少于总学分(学时)的 25%。

二、加强实践教学队伍建设

(一)优化实践教学队伍结构。根据学科专业建设需要，合理制定并落实实践教学队伍， 尤其是实验教学队伍的建设规划。通过政策引导，吸引高职称、高学历人员进入实践教学队伍；鼓励高水平教师参与实验室建设，承担实验和其它实践教学任务；积极做好实践教学人员培养与引进工作，不断优化实践教学队伍结构。

(二) 提高实践教学队伍素质。根据需要，每年派出一定数量的实践教学人员参加各类培训与学习，组织进行校外考察与交流，不断提高实践教学人员的业务素质和工作能力，形成一支热爱实践教学、教学理念先进、教学科研能力较强、实践经验丰富、勇于开拓创新的实践教学队伍。

(三) 确保实践教学队伍稳定。在现有基础上逐步加大实践教学的经费投入，为实践教学人员创造良好条件，从酬金分配、职称评定等方面向实践教学人员作政策倾斜，以充分调动实践教学人员教学和科研工作的积极性。通过合理定编，科学设岗，保证人员数量满足实践教学需要。加强实践教学人员的思想教育，使其充分认识到实践教学与理论教学在人才培 养中具有同等重要的作用，确保实践教学队伍的稳定。

三、加强实验室、实习基地建设

(一) 加强实验室建设。根据学科专业的发展要求，对实验室进行合并重组，统筹规划，建立公共基础实验教学、相关专业实验教学和学科实验室，整合与优化实验教学资源，实现资源共享。各实验教学应以学科建设为龙头，以促进实验教学改革、提高实验教学和科学研究水平为目标，面向全校学生开放，充分发挥实验室在人才培养、科学研究和社会服务中的作用。力争在5年内，建成1~3个省级实验教学示范中心。

(二) 加强实习(实训) 基地建设。在巩固现有各类实习(实训)基地建设成果的基础上，不断扩大和发展新的校内外实习(实训) 基地，提高实习(实训) 基地建设的质量。教师教育类专业的教育实习基地以学校为主进行建设和管理，重点加强市级重点中小学实习基地的建设；非教师教育类专业的实习(实训) 基地由学校和各院(系、部)共建共管，积极拓展校地之间、校企之间、学校与科研单位之间的合作，走产学研相结合的道路。充分利用和整合校内外实践教学资源，建立健全校内实习(实训) 基地。利用5年时间，建成教师教育类教育实习基地150个、较稳定的非教师教育类实习(实训)基地 120个。

四、加强实践教学改革

(一)加强实践教学改革研究。各教学单位应紧紧围绕专业培养目标和人才培养规格，以培养学生实践创新能力和创业精神，提高学生综合素质作为实践教学的目的，积极探索能 适应中原经济区和郑州都市区建设发展需要、符合高等教育自身发展规律，体现科学性、前瞻性和可操作性，体现各专业人才培养目标和区域特色，体现学校办学指导思想的实践教学 体系， 推进实践教学模式、内容、方法与手段的改革。

(二) 优化实验教学内容。实验教学内容的更新应由对单一课程内容的优化提升为对实验课程体系的教学内容的整体优化，加强对验证性实验的整合、对综合性实验的优化、对设计性实验的创新，使学生既具有扎实的基本实验技能，又能融会贯通利用所学知识解决实际问题。推进实验教学的项目管理，增加综合性、设计性实验的比例。

(三) 改进实验教学方法和手段。要引入现代化教学手段和仿真实验教学手段，加大实验教学信息量，改革传统的实验教学方法和教学模式，结合各实验室自身特点，加大开放力 度，为学生提供更多的独立实验、独立思考、独立解决问题的机会，培养学生的实践能力和 创新能力。

(四) 提高实习环节质量。高度重视课程实习、专业实习、毕业实习、社会实践和社会调查等各类实习教学环节，确保实习的时间。针对不同学科专业特点，以社会需求为导向，加强实习方式、实习内容及考核的研究，不断提高实习质量。

(五) 完善毕业论文(设计)工作。根据各学科专业特点，细化、明确毕业论文(设计)工作流程，处理好毕业论文(设计) 与其它教学环节的关系，确保毕业论文(设计) 时间和质量；强调毕业论文(设计) 选题应符合专业培养目标，注重与生产实际、教育应用、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合；鼓励学生参与教师科研、开展自主科研，鼓励学生在 校期间发表研究成果；通过课程设计、毕业论文、专业调研、社会调查等形式，强化学生的科研意识。

(六)强化学生基本技能的培训和测评。全面落实我校办学指导思想和定位，坚持知识、能力、素质协调发展和综合提高的原则， 努力培养学生掌握必要的公共技能、专业技能和职业技能，增强学生的实际动手能力、专业实践能力和创新能力。各专业应制定专业技能规范， 尤其对教师教育类专业学生， 应紧密结合新一轮基础教育课程改革， 加强见习、试讲和师范 技能的训练， 以适应基础教育改革的需要。

加强学生技能测评工作，通过测评，激励学生不断提高各种技能，获得必要的技能证书，增强就业竞争力。通过组织形式多样的学生实践技能竞赛、学科竞赛或社会服务等活动， 促进学生实践能力的提高。

五、加强实践教学管理

(一) 明确校、院(系、部) 两级管理职能。各有关职能部门要进一步制定和完善实践教学的管理办法和措施， 加强规章制度建设， 做好全校实践教学的决策规划、组织协调、监 督考评等宏观管理工作。各院(系、部) 要充分认识实践教学的地位、作用和重要性， 全面负责实践教学环节的组织实施， 确保高质量完成实践教学工作。

(二) 加强实践教学日常运行质量监控。教学管理部门要制定各实践教学环节的质量标准， 对实践教学的运行情况加强质量监控。各院(系、部) 要根据教学计划，加强过程管理，做到计划、大纲、指导教师、场所和考核等各项工作的落实，抓好各实践环节的前期准备、初期安排、中期检查、成绩评定和工作总结等环节。实践教学人员要树立高度的责任感和质量意识， 按照有关工作要求和规章制度， 严格执行实验、实习、毕业论文(设计) 等实践环节的教学大纲和实践教学计划， 保证实践教学的内容、时间、进度和效果。

(三) 加强实践教学管理研究。实践教学管理人员要加强学习和研究， 吸收实践教学管理的研究成果和先进经验， 结合我校实际， 摸索和改进实践教学管理模式、方法， 促进管理水平的不断提高，力争在 3 年内完成实践教学管理人员的轮训。

加强实践教学是时代发展的必然要求，是全面提高我校教学水平和人才培养质量的重要保证。全校师生员工要高度重视这项工作， 团结一致， 紧密合作， 力争开创我校教学工作的新局面。

2018 年 5 月 10 日

郑州师范学院专业实践课程管理与经费使用办法

郑师院行【2014】 143 号

为加强专业实践教学环节，保证专业实践课程学生校外学习、实践的正常开展，进一步规范专业实践课程管理和经费使用，特制定管理办法如下：

一、专业实践课程开设对象、内容和时间

(一) 专业实践课程开设对象： 专业人才培养方案中规定的需必修或选修实践课程的在校生。

(二) 专业实践课程内容和时间：根据我校各专业人才培养方案，按教学计划规定的时间、内容，安排学生到校外学习，完成专业实践课程。

二、专业实践课程经费项目及标准

(一) 专业实践课程经费包括教师课时费、差旅费(交通、住宿费及补助)， 学生交通费、住宿费、生活补助费。

(二) 专业实践课程经费标准

1教师课时费按学校津贴制度计算工作量，差旅费按学校财务处相关规定执行；

2学生交通费实报实销(限于学校到专业实践课程地点之间的往返车票)， 住宿费每人每天 

元，生活补助费每人生天  元；

3专业实践课程若需要购买门票，按门票价格50%补助学生，学生个人承担50%；

1. 专业实践课程耗材费用划拨各学院教学运行经费之中；

上述费用均由本教学单位承担； 教师和学生必须购买保险，费用由学校承担。

(三) 带队教师分配标准

除担任专业实践课程的教师以外，分配标准为：学生  人， 派一位带队教师，每增加学生 人增加  名带队教师。

三、专业实践课程经费审批办法

(一) 按教学计划要求，教学单位于课程开始半个月前上报教务处，经教务处审批，报主管校长(三万元以下)同意后，方可实施。

(二) 经费预算批准后凭批文办理经费借款和使用后报销。

(三) 经费开支不得超预算，若遇特殊情况，需增加预算，必须提前办理报批手续。 此管理办法自公布之日开始执行，以前与其相违背的规定一律按此管理办法执行。

 年  月 日

郑州师范学院实习经费管理办法

郑 师 院 行【2014】 139 号

为切实保障实习工作的顺利进行， 保证实习质量，规范教学实习经费使用，制 定本办法。

一、专业实习经费标准

专业实习(专业人才培养方案课程， 包括认识实习、课程实习、生产实习、野外 写生、考察等)的所有费用(包括实习管理费、指导费、交通费、实验材料费、办公费等)实行定额包干的办法， 不得超支。标准为：文科每生 240 元，理科每生 260 元，艺术类每生 280 元。

二、毕业实习经费项目和标准

(一)教师教育类

1实习管理和指导费标准:每生 80 元；

2实习基地费用：由学院与实习基地商议，报教务处审批；

3交通费:按从学校到实习基地的实际发生额支付；

4经批准自主实习的学生，学校不支付上述费用；

5带队指导教师补贴  在省内生活补贴每人每天 30 元，省外生活补贴每人每天 50 元，教学工作量按《郑州师范学院教学工作量计算办法》执行；

(二)非教师教育类

1所有费用(包括实习管理费、指导费、交通费、带队指导教师补贴、实验材料费、办公费等)均实行定额包干的办法，标准为每生 900 元，不得超支；

2经批准自主实习的学生，学校不支付上述费用。

三、见习经费标准

1根据专业人才培养方案，学生需见习 2-3 周，由学院安排见习工作，报教务处审批；

2见习单位的教师指导费用标准:每生 30 元/周。

四、实习经费的管理权限及财务报销程序

(一)教学实习经费由教务处统一负责管理。

(二)各学院根据专业教学计划安排及实习学生人数，在每学期实习前 1~2 周，依据与实习单位、实习基地联系情况，填写《郑州师院教学实习申请表》和具体的实习方案，向教务处申请实习经费，并经教务处和学校主管领导审批，办理实习借款手续。

(三)实习结束后 2 周内，各学院向教务处提供实际实习学生名单、天数、实习地点、实习成绩汇总表和实习总结报告、票据等材料，教务处根据实际实习的学生人数、标准和实习经费预算额度进行审核，由学校主管领导审批后在财务处报销。

(四)教育实习的指导费、交通费等由教务处统一与教育实习基地结算，其他实习由各教学单位与实习基地结算。

五、其他

(一)实习经费的使用坚持勤俭节约、专款专用的原则。在保证完成实习任务的前提下，科学合理地安排实习地点和实习时间。

(二)在同一单位实习的教学部门， 要注意相互沟通与配合， 统一经费支付标准， 避免因支付实习单位经费标准不一致给实习工作带来困难。

(三)实习生必须购买人身意外保险，费用由学校负担。

(四)实习期间，因责任事故造成经济损失， 一律由责任人赔偿或通过保险等解 决，不得报销。

(五)本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2014 年 12 月 22 日

郑州师范学院双导师制工作实施意见

郑 师 院 行【2013】 171 号

根据教育部《关于大力推进教师教育课程改革的意见》(教师[2011]6 号) 和河南省教育厅《河南省高等学校教育类课程“双导师制”管理办法(试行)》通知(教师〔2013〕839 号) 精神，为进一步深化教育类课程教育，推进教师教育职前培养与职后培训一体化，完善教师培养体系，落实我校地方性应用型学校定位，特针对教师教育课程类实行“双导师”制，具体实施意见如下：

一、明确“双导师制”的内涵

“双导师制”主要指大学教师与中小学、幼儿园教师共同指导和培养师范生的育人机制，也指大学教师与中小学、幼儿园教师共同指导和培养中小学学生和幼儿的育人机制。我校实行校内指导教师和中小学(幼儿园)指导教师(以下简称校外指导教师)“双导师制”的目的在于大力推进教师教育专业人才培养质量， 以培养符合地方教育事业发展的高素质应用型人才。

二、强化组织领导与管理

我校与地方教育局以及中小学(幼儿园)联合成立郑州师范学院“双导师制”工作组，全面负责“双导师制”工作。工作组下设管理办公室， 具体负责导师的选聘、管理、督导与考核工作等，管理办公室设在教务处。

三、进行指导教师聘任

(一) 指导教师的聘任条件1校内指导教师聘任条件

①具有良好的思想政治素质、职业道德素质、科学文化素质和身体心理素质。

②专业基础理论、教育理论扎实，专业基本技能和教育教学技能娴熟，知识结构合理，教学经验丰富。

③了解基础教育，熟悉新课程改革，熟知国家教师教育政策。

④具有较强的教研能力和较丰富的教研经验，教研成果突出。

⑤热爱任教学科，能够深入基础教育，乐意参与基础教育教学改革。

⑥原则上，应具有副教授及以上职称，或硕士及以上学位。2校外指导教师聘任条件

①具有良好的思想政治素质、职业道德素质、科学文化素质和身体心理素质。

②掌握专业基础理论和基本技能，有较好的教育理论素养。

③教育教学基本功扎实，教育教学经验丰富，教学成绩突出。

④具有较强的学科教研能力，有一定的教育教学研究成果。

⑤热爱任教学科，熟悉新课程改革，乐于参与对师范生的培养。

⑥原则上，应具有中教一级或小(幼)教高级职称，或本科及以上学历。

(二) 指导教师的职责

1校内指导教师

①积极更新教育教学理念，努力把握学科前沿动态，主动适应我国新课程改革与发展。

②深入基础教育，了解基础教育，研究基础教育，践行基础教育， 并完成基础教育调研报告 1 份。

③主动发挥连接高等教育与基础教育的桥梁和纽带作用，积极投身于教师教育职前培养和职后培训一体化进程。

④引导师范生树立正确的价值观和人生观， 教育师范生形成良好的职业意识和专业情感，帮助师范生掌握扎实的教育教学理论和技能，指导基地校实习生完成各项实习任务。

⑤积极投身基础教育教学改革， 参与基础教育教师培训，引导基础教育教师专业发展。

⑥深入中小学、幼儿园课堂教学， 主动参与听课、说课、作课和评课活动，努力提高课堂教学质量。

⑦与中小学、幼儿园教师积极开展教育教学研究， 努力促进教研成果推广应用。

⑧每学年与学生集体交流研讨， 带领学生参加科研及调研活动活动、指导学生参加各类比赛、指导学生完成教育实习学年论文和毕业(设计) 论文，指导学生工作量累计不少于80 学时。

2校外指导教师

①积极更新教育教学理念，努力把握高等学校教师教育改革动态， 主动适应教师教育新课程改革与发展。

②不断学习，努力提高自身的职业道德修养、专业理论素养和教育教学技能。

③主动发挥联结基础教育与高等教育的桥梁和纽带作用，积极投身于教师教育职前培养和职后培训一体化进程。

④引导师范生树立正确的价值观和人生观， 感染师范生形成良好的职业意识和专业情感，帮助师范生掌握扎实的教育教学技能，指导师范生完成各项教学技能训

练任务。

⑤指导师范生备课和进行教学设计，积极参与听课和评课， 帮助实习生完成见习、实习和研习任务， 带领实习生参与班级管理，努力提高师范生的课堂教学技能和管理水平。

⑥指导师范生学习应用现代教育技术，进行课件设计与制作，帮助师范生开展教学案例、课程资源开发。

⑦每学年为师范生上示范课 2 次以上，指导学生人次积极参与教学项目研究和指导实习生进行基础教育教学调研。

⑧每学年与学生集体交流研讨， 为学生上示范课，指导学生集体备课，组织学生说课， 组织学生进行无生上课， 带领学生参加教研活动， 带领学生参加班队活动， 指导学生参加各类比赛、指导学生完成教育实习、学年论文和毕业(设计)论文，累计工作量不少于 80 学时。

(三) 指导教师的聘任程序

校内指导教师按不少于 20%的教育类课程教师标准进行公开选拔，由教师个人向学院提出申请，并报学校备案； 校外指导教师通过地方教育局或中小学(幼儿园)与我校协商推荐。校内指导教师指导每一年级学生不得超过 10 人，校外指导教师每人指导每一年级学生不得超过 5 人。“双导师制”工作组对选拔推荐人员进行资格审 查，公示，聘任，实行一年一聘。

四、加强对学生的指导与管理

(一)加强自我教育，努力使自身具备良好的职业意识和专业素养，掌握扎实 的教育教学理论和技能。

(二)熟悉本专业人才培养方案和计划，在指导教师的帮助下，根据自身的学习情况、能力素质、个人特点， 做好学业规划和职业规划，明确本科学习期间的目标与方向。

(三)尊重指导教师，服从指导教师的相关指导要求，每学期开学初根据导师的意见和本人的实际情况，制定、调整学习计划。

(四)主动与导师联系，及时向指导老师反馈自己的学习进展和学习存在的问题，主动寻求导师的指导与帮助。

(五)认真地参与指导教师组织的有关活动， 完成导师布置的各项任务。在各项活动中多思、多问、多学、多练，努力提高自身的专业素质与创新能力。

(六)客观、公正地对导师的指导情况进行评议。

五、“双导师制”的考核与奖励

(一) 考核

“双导师制”工作组制定具体的考核标准，管理办公室依据考核标准，对指导教师的各项任务完成情况进行考核。管理办公室广泛听取用人单位领导、同事和学生的评价意见，结合平时检查，给出考核结果。

(二)奖励

“双导师制”工作组依据考核结果对指导教师进行奖励。对考核结果合格以上的指导教师足额发放课时补贴和各项补助。每位指导教师每学年用于指导学生的工作时间不少于 80 学时，经费补助不少于 4000 元，该项经费必须足额用于指导教师的食宿、交通补助和课时补贴等各项支出，任何单位和个人不得截留、挪用；对考核结果优秀的指导教师，颁发奖励证书，并在下一年度的“双导师”聘任中予以优先聘用。

六、 附则

本意见自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2013 年 12 月 31 日

郑州师范学院本科生课程考核与成绩评定管理办法

郑 师 院 行【2018】 116 号

第一章 总则

第一条 为规范课程考核与成绩评定管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》， 结合我校学籍管理和考试管理的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称课程是指全日制本科专业人才培养方案所规定的课程和各种教育教学环，其中专业见习、专业实习、毕业论文(设计) 等集中性实践教学环节在执行本办法的同时，还应执行该教学环节所对应的专门管理办法。

第三条 学生必须参加所修课程的考核，考核合格者可获得相应学分。学生若出现下列情况之一，不得参加期末考核：

1. 累计缺课超过该课程学期计划学时数 1/3；

2. 无故缺交作业达该课程应交作业量的 1/3；

3. 未按教学要求参加课程实验考核；

4．阶段测验、期中考试违反考试纪律，被取消考试资格；

5. 未在规定时间内完成选课或办理重修选课手续。

第四条 任课教师必须根据课程教学大纲或考试大纲的要求，秉持客观公正的原则对学生修读的课程进行考核评价；教务处和各学院必须切实履行职责， 加强对课程成绩评定与管理的监督检查，将学生修读课程的考核结果如实载入学生成绩单和学籍档案，切实维护学生和教师的权利。

第五条 任课教师应积极开展课程考核方法改革。通过课程考核方法改革，实现重考试结果向注重学习过程的转变，从而达成学校高素质应用型人才培养目标。

第二章 课程考核

第六条 学业成绩考核分考试和考查两种，专业人才培养方案必须明确考核方式。课程所选考核方法应以有利于考核学生对知识的理解和综合应用能力、实践能力、创新能力提高为导向，充分考虑课程目标、课程性质等因素， 采用书面试卷考核、调查报告、作品展示、课程论文(设计) 等多层次、多样化的课程考核方法。未经教务处批准，开课单位和任课教师均不得擅自改变课程考核方式和时间。

第七条 积极推进过程评价， 将考核和评价贯穿于课程教学的全过程， 创造一种有利于丰富学生学习经验、促进学生成长发展、有效指导学生自主学习的教学环境，并以此激发学生的学习动机，让学生产生内生性的学习动力，提高学习效果。任课教师可从学生出勤、平时作业、课堂讨论、过程考核等方面开展过程评价， 原则上平时作业次数不低于 3 次/学分、 过程考核次数不低于 1 次/学分，并在教学过程中均匀分布。

第八条 考试课程期末考核原则上在停课考试期间集中进行，考查课程期末考核在期末停课前完成考核。

第九条 期末考试方式采用笔试的，考试时间原则上为 120 分钟；采用面试，考试时间由开课学院确定 面试教师以三人为宜，不得少于两人；实行实际操作的课程考查，原则上不超过 180 分钟；实行口试的课程考查，时间一般为每人 10~30 分钟；实践性教学环节的 考查时间，依照教学环节要求执行。

第十条 采用提交作业(调查报告、作品或论文) 等方式进行考核的课程， 任课教师应选择适当的作业提交方式。如采用邮件或其它网络途径提交作业， 任课教师须明确提交作业的截止时间，并与学生彼此及时确认作业是否提交和收到。学生未在规定时间内提交作业的， 按未参加考核处理。

第三章 考试命题与试卷批阅

第十一条 考试命题应以课程教学大纲为依据，试题应覆盖整个学期的教学内容， 全面考核学生对课程基础知识、基本理论、基本技能的理解和掌握，以及综合运用所学知识分析和解决问题的能力。

第十二条 课程考试可以由任课教师命题， 也可以实行教考分离。同一课程(公共课或开设平行教学班的专业课程) 由多个教师任课的， 应组织统一命题、统一评分标准、组织统一阅卷、统一平时成绩评定标准。

第十三条 任课教师不得在考前出复习题，不得划定考核范围。任课教师和其他接触考题的人员必须遵循保密规定，履行保密责任。

第十四条 期末考试的试卷要求设计 A、B两套难度相同的试题，提供相应的参考答案和评分标准。命题结束须经课程承担单位分管本科教学领导或教学委员会专门授权的人员负责审定后将其中一套作为期末考试试卷。

第十五条 阅卷一律使用红色签字笔。记分数字书写必须准确、清晰、工整。阅卷过程中更改成绩的， 阅卷教师必须在更改处签字。

第十六条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，不得委托其他人独立承担试卷的评阅工作。

第四章 成绩评定

第十七条 课程教学大纲必须明确规定课程成绩评定办法，同一门课程的多个平行教学班， 课程成绩评定办法必须相同。

第十八条 对于既有理论教学又有实践教学的课程，其理论教学与实践教学成绩的百分比， 原则上根据学时数折算，并在课程教学大纲中给予明确。

第十九条 任课教师在开课第一周须向学生公布课程教学大纲， 强调课程考核方式、时间， 成绩评定办法以及考核作业的提交方式等，对于既有理论教学又有实践教学的课程须向 学生说明课程考核成绩中理论教学、实践教学考核成绩所占比重等，让学生充分了解课程考核内容及成绩评定方法。

第二十条 过程评价要有记录， 过程考核成绩要有书面支撑材料， 如试卷、报告等， 做到有据可查。每个教学班评定的学生课程考核总评成绩一般应呈正态分布， 90 分以上比例 一般不超过 20%。

第二十一条 学生因转专业、休(复) 学等原因进入新的专业就读或跨校修读课程， 对已修读课程， 按《郑州师范学院本科学生课程学分认定及成绩转换暂行办法》有关规定， 对 其成绩及学分进行转换认定。

第二十二条 采用“平均学分绩点”作为学生学业的综合评价指标，具体评价办法见《郑 州师范学院学分绩点制实施办法》。

第二十三条 每学期凡列入培养方案的课程均按一门课程计算；一门课程分几个学期授课， 每学期均进行考核的， 按一门课程计算； 培养方案列入的各种实践教学环节， 考核时均按一门课程计算。

第五章 成绩管理

第二十四条 任课教师一般应于课程考核结束后 5 个工作日内完成成绩评定和录入。补考(含缓考) 课程考核结束后 3 个工作日内完成成绩评定和录入。开课单位负责审核课程考核成绩并发布。

第二十五条 学生可通过教务系统查询本人课程考核成绩。

学生对所修课程考核成绩有异议，应由本人向任课教师或开课单位提出核查申请。核查申请必须在课程考核成绩登录后的新学期的第二个教学周结束之前提出。学生对同一门课程成绩的核查申请只有一次。

学生向任课教师提出核查申请的，由任课教师负责答复。学生向课程承担单位提出核查申请的，课程承担单位负责人应该向任课教师提出核查要求，并由课程承担单位负责答复。如课程非本校开设的， 由教务处负责协调核查事宜， 是否允许核查以课程承担机构的规定为准。

成绩核查后确系有误的，由任课教师提交书面申请，经课程承担单位分管教学领导审核 后签报教务处，由教务处负责更改成绩。非本校开设的课程，由课程承担机构出具说明，学校教务处负责更改成绩。

第六章 缓考、旷考、补考与免听

第二十六条 缓考

学生因病或其他特殊原因不能参加考试，须在考前向所在学院填写缓考申请表(请病假须有二级甲等以上医院证明)，经批准后方能生效。教务处将审批结果录入教务管理系统，学生所在学院教务办做好备案。

缓考课程考试在下个学期开学初随同补考同时进行。缓考按正常考试评定成绩，缓考不及格或未参加者，不再另外安排补考,应申请重修。

第二十七条 旷考

期末考试无故缺考或请假未批准者， 按旷考处理， 课程成绩以零分记载， 平时成绩正常记载， 不得参加正常补考，可参加重修。

平时测验和期中考试旷考者，该项成绩以零分计，学期成绩评定的比例不变。第二十八条 补考

必修课程和专业限选课程不及格，可参加学校组织的正常补考，补考不及格者必须重修；专业任选课程不及格，可参加学校组织的正常补考，也可重修或改修其他课程； 通识教育选修课程不及格，直接重修或改修其他课程。

补考时间一般安排在下学期初。学院教务办书面通知需参加补考的学生。凡考试时旷考、 违纪、作弊和被取消考试资格的考生不予补考，令其重修。重修课程不及格不再安排补考。

补考内容不得降低要求。补考成绩合格者以 60 分计、不及格者按实际卷面成绩记载。

第二十九条 免听

学生经申请获准课程免听后，仍须参加该课程的考核。学生必须完成教师规定的作业，参加平时测验和实践性教学环节等，方可参加该课程结业考核。

第七章 档案管理

第三十条 课程承担单位教务办负责管理课程试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案材料。

除核查成绩或教学检查等工作需要外，任何人不得随意查阅试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案。擅自更改课程成绩，属于严重违纪行为，按学校有关规定处理。

第三十一条 学生毕业学期结束后， 教务处将成绩单审核汇总后， 一份移交学生处装入学生档案，一份移交学校档案馆存档。

第三十二条 学生结束学业后需要办理成绩证明的，可以向学校档案馆申请办理学生成绩单。

第八章 附则

第三十三条 各课程承担单位教学指导委员会可以结合专业特点， 制定本办法的实施细则， 报教务处备案。

第三十四条 本办法自颁布之日起起实施，由教务处负责解释。

2018 年 7 月 3 号

郑州师范学院学位论文作假行为处理办法实施细则

教学【2018】5 号

第一条 为规范我校学位论文管理工作，营造风清气正的育人环境和良好的学习氛围，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《学位论文作假行为处理办法》 (中华人民共和国教育部令第 34 号)和河南省教育厅有关文件精神，制定本细则。

第二条 本细则适用于向我校申请硕士、学士学位所提交的硕士学位论文和本科生毕业论文(毕业设计)，以下统称为“学位论文”。对于出现学位论文作假行为的，依照本 细则的规定处理。

第三条 本细则所称学位论文作假行为包括以下情形：

(一)购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；

(二)由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；

(三)在学位论文中剽窃他人作品和学术成果。照搬他人已发表或者未发表的作品原文；或者是从不同资料来源中对原文词句进行拼接，且未注明来源， 或虽注明来源但原文词句超过本论文内容的 30%；

(四)在学位论文中伪造数据 ,捏造或篡改研究成果、调查数据或文献资料的；

(五)有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学校学位委员会对学位论文作假行为进行认定和处理。校学位委员会办公室负责全校学位论文作假行为认定工作的组织与管理。教务处负责全日制在校生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，成人教育学院负责成人教育和自学考试学生学位论文作假行为认定工作的组织和管理。各学位分委员会负责与本学科专业有关的学位论文作假行为认定的调查工作。

第五条 发现学位论文有作假嫌疑的， 相关学位分委员会负责对其进行调查， 并根据 调查结果提出处理意见，上报校学位委员会办公室。学校学位委员会负责对学位论文作假行为进行最后认定，并形成书面认定结果和处理意见。在进行学位论文作假行为调查时，要充分发挥专家的作用，加强学位论文作假行为评判的权威性和科学性。

第六条 学校在受理学位论文作假行为举报和调查过程中，必须采取适当措施， 保护 举报人、证人和被举报人的合法权益。参与调查的人员不应与被举报人或举报人存在利益关系。在学校有关部门做出处分或组织处理决定前，一切程序和资料均需保密，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、抄袭、剽窃或者伪造数据等严重作假行为的， 取消其学位申请资格； 已经获得学位者， 依法撤销其学位， 并注销学

位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定向社会公布，报教育部备案。从做出处理决定之日起至少 3 年内，学校不再接受其学位申请。存在上述作假行为的学位申请人员， 属于在读学生的， 学校给予开除学籍处分； 属于在职人员的， 学校将处理结果通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，学校给予开除学籍处分；属于我校教师和其他工作人员的，学校给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、未履行论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假行为的，学校将视情节严重程度，采取减少其招生数量、暂停或取消其招生资格的方式进行处罚，同时给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分或解除聘任合同的行政处理。

第十条 学校将学位论文审查情况纳入对学院的年度考核内容。对多次出现学生学位论文作假或者作假行为影响恶劣而没有采取相关措施的学院，学校将减少或者暂停其相应学科、专业的招生计划， 对该学院予以通报批评， 并给予学院责任人相应的纪律处分。

第十一条 学生的学位论文作假行为违反有关法律法规的，依照有关规定追究其法律责任。

第十二条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前， 应当听取当事人的陈述和申辩。处理决定作出后， 应当告知当事人。当事人对处理决定不服的， 可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。校学位委员会办公室为申诉、申请行政复议的受理机构。

第十三条 本细则由校学位委员会办公室负责解释。

第十四条 本细则自发布之日起施行。

2018 年 4 月 7 日

郑州师范学院平时成绩量化考核办法

为了规范平时成绩的考核，体现公平、公正、公开的原则， 消除评分争议，使学业成绩有章可循，特制定本办法。

**一、平时成绩计分比例**

平时成绩总分按 100 分计算，以 30%的比例计入期末总评分。若成绩评定比例需要变更， 需由课程所属系(教研室) 研究并签署意见，提交学院(部) 分管领导审批报教务处备案后方可实施。

**二、平时成绩组成**

平时成绩由学生出勤、课堂纪律(包括课堂提问、课堂讨论、回答问题、精神面貌等)、平时作业、平时测验、课程实践等部分组成。平时成绩各组成部分所占分数比例，若课程考核大纲中有明确规定的， 按课程考核大纲执行； 若课程考核大纲中没有明确规定的，按“平时成绩评定”规定的分数占比执行。

**三、平时成绩评定**

1 出勤(满分25分)。学生全勤计25分，如学生出现迟到、早退、事假、旷课等行为由任课教师酌情扣分。

2课堂纪律(满分25分)。课堂主动提问、积极参与课堂讨论、回答教师问题等，每次酌情加分；扰乱点到秩序或替他人代到，上课有交头接耳、喧哗、戏闹、玩耍、吃东西等违反课堂纪律的行为，上课使用手机等通讯工具，上课睡觉或其它影响课堂教学的行为，每次酌情扣分。

3平时作业(测验)(满分25分)。任课教师应结合授课内容有针对性地布置课后作业(或测验)，按时按次完成且质量较高的给满分25分，未交作业、未能按时完成或完成质量不高的，由任课教师酌情扣分。

4实践(满分25分)。任课教师应结合学生专业及课程性质、特点组织学生实践，根据完成质量酌情给分。

**四、平时成绩管理**

1.任课教师必须在开学第一节课告知学生该门课程成绩的评定方法和要求，包括平时考核项目、平时成绩占总成绩的比例及其平时成绩评定原则等。

2.平时成绩的评定要客观、公正；任课教师将学生平时成绩如实填入《郑州师范学院教学班点名册》(教务管理系统下载)中，并有详实记载；平时成绩的评定须有痕迹依据，要真实、准确。



3.课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，全体教师务必认真履行。对经常违反课堂纪律的学生，应给予批评和教育， 对平时成绩有可能被评定为不合格的学生，应及时提出警告。

4.课程结束一周内，以系(教研室) 为单位将各科学生平时成绩单(满分按 100分计)报送至课程所属学院(部) 教务办，教务办整理、归类保存。保管期为学生毕业后两年。

5.如果学生对平时成绩有异议，可以申请核查。核查应在下学期开学后两周内由有学生本人向所在学院提出书面申请，并陈述理由，经学院分管领导批准后，由任课教师或指导教师所属学院(部)教务办指派专人进行查证，并告知学生核查结果。

郑州师范学院教务处

二〇一九年三月

郑州师范学院课程考核工作细则

郑 师 院 行【2018】 168 号

为了进一步规范课程考核工作，加强对命题、制卷、保密、试卷领取与核查、考试运行、 评卷登分、试卷分析、归档等各环节的管理，特制定本工作细则。

一、考核基本规定

(一) 课程考核方式

课程考核方式包括考试和考查，考试和考查科目严格按照人才培养方案执行。课程考核方式变更需填写《郑州师范学院课程考核方式变更审批表》，报教务处审批后实施。以小论文等非命题方式考核或其它实行考核方式改革的课程，必须向学院(部) 提交书面申请及考核改革方案报所在院(部)审核，经教务处审批备案后实施。

(二) 课程考核工作安排

每学期第 10周教务处制定本学期课程考核安排，各学院根据学校课程考核安排，确定考试科目和考查科目，具体安排本学院的课程考核工作。各学院按照学校考试时间， 安排本 学院具体的考试时间、考场、监考人员、巡考、考务人员，填写《考试科目及日程表》、《考场与监考安排》及学院考试工作安排(均用学校规定的统一格式)，在学院统一停课前 1 周内报教务处审核备案。

(三) 考场编排要求

原则上以标准考场进行编排，每考场安排考生 30 人，监考人员 2 名；如有特殊情况，确需安排 30 人以上的， 须以书面申请的形式报教务处，主管处长审批同意后方可安排。原则上不能超过 50 人，31—50 人的考场，监考人员 3 名。

二、考核环节要求

(一) 命题

1.命题准备

第12 周学院(部)编制试卷编码，确定命题人。命题人依据人才培养方案和课程教学大纲，填写《郑州师范学院课程考核命题计划表》，经系(教研室) 负责人审核、学院(部) 主管领导审批签字后开始命题。

2.命题

命题人根据《郑州师范学院课程考核命题计划表》， 认真科学规范确定试卷考核内容， 严格按照试卷格式要求制定母卷。每套试卷均应附有参考答案和评分标准。每道题均应给出较为详细的参考答案和评分细则。客观题给出每个小题的参考答案及分值； 主观题给出每一试题参考答案的主要解题步骤或知识点， 根据各个解题步骤或知识点进行分值分配， 并按每一得分点逐个列示。参考答案和评分细则应认真与试题核对， 杜绝出现答案错误、遗漏、次序颠倒。

3.试卷审核

审核流程。第 14 周命题人将母卷送交系(教研室) 负责人。负责人进行试卷审核， 填写《试卷审核表》并签名， 将母卷和《试卷审核表》交学院(部) 主管领导审定签字， 连同《课程考核命题计划表》装袋交所在学院(部)考务保密人员。

审核内容。系(教研室) 负责人应全面核查试卷质量：一查试卷模版是否规范，卷头信 息是否准确无误； 二查分值、时量、题型是否符合要求； 三查命题是否符合课程教学大纲要 求。每一套试卷均应附有系部(教研室) 负责人和学院(部) 主管领导审核签字的《课程考 核命题计划表》和《试卷审核表》。

(二) 制卷

各学院(部) 考务保密人员收齐母卷后， 将母卷一分为二：一类本学院学生考试用卷，一类跨学院学生考试用卷，并完整、准确地分别填写《期末考试试卷清单》(填写顺序与袋子里的试卷顺序相同)， 然后将母卷分别密封后连同《期末考试试卷清单》(一式两份) 在规定的时间内与学校指定的印刷厂对接、印制。《课程考核命题计划表》由学院(部) 留存，《试卷审核表》一式两份，一份交教务处，一份由学院(部) 存档。

(三) 保密

试卷是保密资料，从命题到考试试卷拆封前的各环节均应严格保密。

1.命题教师必须遵守保密规定，命题教师离开命题工作现场时，应将有关资料锁在抽屉或文件柜中，将相关设备锁定，并将计算机编辑的文本文件加密；不能使用电子邮件或传真传递或讨论试题；不得以任何形式将试题在考前公开。

2.试卷印制单位必须认真履行《保密承诺书》中的工作职责，遵守保密规定。

3.试卷必须存放在防火、防潮、防盗的专用保密柜里，保密柜钥匙和密码必须分别由两人保管，接触试卷时保证至少有两人在场。

(四) 试卷领取与核查

1.学院考务保密人员必须在规定的时间、地点领取试卷，对照考试安排表核查、清点、移交试卷，并共同填写《试卷印制移交清单》。

2.各学院必须在规定时间内派专人检查试卷印制的质量和数量，做到“三查”：一查有无不清楚的地方；二查有无漏题、漏页情况；三查试卷上课程名称、考试年级专业与试卷袋 上是否完全一致。准确无误后方可密封入保险柜落锁。

3.在试卷领取和核查过程中，考务保密人员必须全程在场，严禁学生参与。

(五) 考试运行

1.召开考前会议。各学院在考前一周内分别召开全院师生考前动员会和教师考务会， 并及时发放考试安排。

2.检查考试准备情况。考务组成员考前要检查考场布置、核查考试用卷等。

3.严格考试过程管理。考试期间要求考务人员提前 30 分钟到位， 监考教师提前 20 分钟到考务办公室领取当场考试试卷。考试过程中，必须严格履行各岗位职责。考试结束时，各

考场试卷用专用的试卷封面、按考生学号从小到大的顺序装订(空白试卷不装订)，并逐一清晰地填写封面信息，将试卷和《考场记录单》一起交学院考务办。

4.做好试卷交接。考务人员仔细清点各考场交卷情况，及时移交跨学院课程的试卷。试 卷收发、移交等流转环节必须办理清点、移交手续。

(六) 评卷登分

由各学院按照《郑州师范学院学生试卷评阅工作细则》，在规定时间内，完成试卷评阅工作， 将成绩录入教务管理系统。

(七) 试卷分析

评卷结束后， 由系(教研室) 组织评卷教师按考试课程命题进行试卷分析，认真填写《试卷分析表》(机填打印)。试卷分析要求在评卷结束后三天内完成，经所在学院(部) 负责人审核签字后由课程承担单位存档。

(八) 课程考核工作总结

本学院(部) 课程考核全部结束后，及时做好课程考核工作总结，存入学院(部) 教学管理档案，并将纸质文档(盖章)交教务处。

三、课程考核材料归档

(一) 归档范围

凡人才培养方案中规定的课程并以笔试形式作为课程结束考核的试卷(含考试和考查)及其相关材料；非笔试课程的录像、考查记录等相关佐证和相关材料，均属于归档范围。

(二) 纸质存档材料

课程考核档案材料严格按照以下顺序归档：①试卷(或录像、考查记录、《考核方式变更审批表》等考查相关佐证)；②课程教学大纲；③教学进度表；④课程考核命题计划表；⑤试卷审核表；⑥A\B空白卷；⑦A\B卷参考答案及评分标准(或考查方案、标准及要求)；⑧学生成绩登记表；⑨试卷分析表(或考查情况总结)；⑩补考试卷(或其它补考佐证)；⑪学生补考成绩登记表；⑫补考学生签到表归档保存。所有归档材料均使用学校教务处统一定 制的格式。

试卷装订要求：每门课程的考卷以行政班为单位装订， 要尽可能做到四周平齐。如果一 个班的一门课程考试答卷装订成一本试卷册太厚， 可以分册装订， 这时试卷册要在封面进行编号用①、②等区分。

(三) 试卷电子文档材料

课程考核试卷及参考答案及评分标准的电子版，按要求进行整理。首层文件夹名为学院 (部)全称，第二层文件夹名为学年及学期(如：2015-2016 学年第一学期)，第三层文件 夹名为科目名称(同人才培养方案)，第四层文件夹名为年级(如:B16)， 第五层文件夹名为A(B)卷及参考答案和命题人(如：A卷及参考答案-张三)，第六层包含两个文件，分别为为试卷、参考答案(如：A 卷、A 卷参考答案)。

(四) 归档时间和方式

归档时间为每学期开学的一个半月内，所有课程考核材料由课程承担单位统一安排归档，妥善保管，试卷电子文档材料报送教务处。保管期为学生毕业后两年，有条件的可永久保存。

(五) 所有补考试卷及相关材料按以上要求归档保存。

四、课程考核工作检查

学校、学院(部) 每学期应组织专门人员对考核管理工作进行规范检查，按照《郑州师范学院试卷检查评价表》逐项评价， 并公布结果。对工作中出现的违规和质量问题，按学校 有关规定处理，相关部门及院(部) 有责任及时改进完善。

五、附则

(一) 课程考核的补(缓)考考务工作参照本细则执行。

(二) 本细则自公布之日起执行，解释权归教务处。

2018 年 4 月 10 日

附件：1试卷格式要求

2试卷评阅工作要求

郑州师范学院课程考查管理暂行办法

郑 师 院 行【2017】 142 号

为加强教学管理， 规范课程考查工作，全面提高我校教学质量，依据《郑州师范学院考试工作规范》特制定本办法。

一、考查课程的界定

采用考查方式的课程应为专业人才培养方案中规定可实施考查的课程。

二、考查方式与命题

(一) 考查方式

课程期末考查可采用闭卷、开卷、口试、论文、作品、上机、综合设计、综合练习、实验、实习、社会实践等方式进行， 具体方式由系(教研室) 根据课程的性质、特点和教学目标进行审定并报学院(部)审批。

(二) 命题要求

1．实行闭卷或开卷笔试考查的课程，应进行规范化命题。

命题必须以教学大纲为依据，参照《郑州师范学院考试工作规范》中考试命题的要求， 覆盖课程的基本内容，应注重考查学生综合运用基础知识、分析问题、解决问题的能力。开卷试卷答案不能存在可以从教材或其他允许携带资料上直接抄录的内容。

命题时，应首先填写《命题计划表》； 试卷格式应同郑州师范学院规定的母卷格式；试卷的科目名称必须与人才培养方案规定的名称一致；试题题意要清晰明确，文字准确简练，避免歧义或误解；同一套试卷中，主观性试题和客观性试题的分值比例应符合本课程的性质、特点和教学目标要求(参照《郑州师范学院考试工作规范》)；试卷应附有参考答案及评分标准。

实行闭卷笔试考查的课程，试卷中“三基”部分试题占 60%左右且难度适中，综合性和实践性并有一定难度的试题占 40%左右；实行开卷笔试考查的课程，应注重考核学生综 合运用“三基”分析问题、解决问题的能力，试卷中要体现综合运用,试题答案不能含有可从教材或其它允许携带的资料上直接抄录的内容。

上机考查也按上述规定执行。

2 ．实行口试的课程考查， 采用分组抽签方式进行。

考签的命题必须以教学大纲为依据，其覆盖面要广，能涉及基本内容和要求，着重考核学生对本课程“三基”的掌握程度与应用水平以及分析问题、解决问题的能力和创新能力。

命题时，题意要清晰明确，文字准确简练，避免歧义或误解；同时附有成绩评定标准。 考签中不可直接选用近两年已在同类考试中用过的试题。

考签的总数应多于一个口试小组的学生人数， 每张考签的容量和难易程度力求均衡。

学生在第一次抽签后，如不能回答签上的题目，经教师同意后可进行第二次抽签，但不能进行第三次抽签。凡抽第二次考签所得成绩，除及格外，其它均降一级记分。

3．实行提交论文、设计或作品方式的课程考查，可采用统一命题、统一选题或任意选题等方式进行。

统一命题即统一命制一定数量的题目，要求学生进行所有题目的撰写； 统一选题即统一命制一定数量的题目，要求学生在提供的题目范围内选题进行撰写； 任意选题即学生任意选择与该课程内容相关的题目进行撰写。无论采取何种方式考查，均应制定成绩评定标准。

采用任一方式， 其题目均须符合本课程教学基本要求， 有利于学生应用所学知识进行训练。提交的论文、设计或作品内容必须与该课程内容相关。

4．实习、学年论文、课程设计、综合训练等其他实践课程的考查，由各学院(部) 按教学大纲的要求，制订成绩评定参考标准进行考核。

(三) 命题管理

实行闭卷或开卷考查的课程命题管理参照《郑州师范学院考试工作规范》中“试卷的印制与管理”的相关规定执行。

实行其他方式的考查课程，由系(教研室) 负责命题的审定、管理工作，课程归属学院(部) 负责命题的备案及抽检工作。

三、考务管理

考查课程考核一般在期末考试前 1-2 周内随堂进行。实行笔试的课程考查，时间长度一般为 100 分钟； 实行口试的课程考查，时间一般为每人 10~30 分钟。实践性教学环节的考查时间，依照人才培养方案中关于实践性教学环节的要求执行。

实行闭卷或开卷笔试的考查课程， 试卷统一由学校招标选定的试卷印刷点负责印制，教务处负责监制。命题教师和因工作需要接触试卷的人员，不得以任何方式泄漏试卷内容。如发生泄漏或变相泄漏试卷内容的情况，应迅速采取措施，变更试卷，同时，追究当事人责任。

课程考查涉及的所有材料(含口试、上机等材料)应交由课程归属学院(部) 统一归档留存，保管期为学生毕业后两年，有条件的可永久保存。

四、评阅工作

考查课程的试卷、论文、设计等的评阅工作由相关任课教师或指导教师负责。

评阅时，须有参考答案及评分标准或学院(部) 制订的成绩评定参考标准，并保留评 阅痕迹。

五、成绩评定与管理

(一) 成绩评定

考查课程的成绩评定必须坚持标准，严格要求。

考查课程的总评成绩可采用百分制也可采用五级记分制，由任课教师根据课程性质或者考查内容来确定。五级记分标准为 90~100 分为优秀， 80~89 分为良好， 70~79 分为中 等， 60~69 分为及格， 59 分以下为不及格。

考查课程的总评成绩一般由期末考查成绩和平时成绩综合评定。平时成绩评定依据包括：提问、课堂讨论、期中测试、测验、实验、作业、课程论文、出勤等。平时成绩必须在《郑州师范学院教学班点名册》上有相应的记录和反映。一般期末考查成绩占 70%，平时成绩占 30%； 成绩评定比例构成需要变更的，须由课程所属系(教研室)研究并签署意见，提交学院(部) 分管领导审核批准后， 报教务处备案。

实习和社会实践等方式的考查成绩评定，依据各学院(部) 和相关部门制订的成绩评定参考标准执行。

考查课程成绩合格的学生，取得相应的学分。

成绩评定结束后，任课教师或指导教师应工整、清晰、准确无误地把成绩填写在《郑州师范学院教学班点名册》上， 并于学期结束前将成绩录入学籍管理系统，然后打印出《学生成绩登记表》签字后，连同点名册一起交至学生所属学院(部) 教务办公室存档。

(二) 成绩管理

原始成绩档案由学院(部) 教务办公室严格管理，不得遗失、不得擅自涂改，无关人员不得查阅。

学生如对评分有异议，可以申请核查。核查须在下一学期开学后两周内由学生本人向所在学院教务办公室提出书面申请，并陈述理由， 经学院分管领导批准，由任课教师或指导教师所属学院(部)教务办公室指派专人核查，并告知学生核查结果。

经核查，确系评阅有误需更正成绩时，由任课教师或指导教师提供更正依据，填写《郑 州师范学院学生成绩变更申请单》(一式两份) 经所属学院(部) 分管领导签字同意后， 递交教务处主管副处长签字，然后交教务处由专人进行修正录入并把其中一份成绩变更申请单交学生所属学院教务人员留存。

任课教师或指导教师对成绩评定负责；教务人员对成绩的日常管理负责。擅自为学生更改成绩者，将按《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》的有关规定视其情节从严处理。

六、违纪、作弊的认定与处理

学生在一学期内缺课学时数达 l／3 以上、作业超过 1／3 以上者， 及未按教学要求参加实验考核者， 取消其该门课程考查资格，令其重修。

以论文形式考查的课程， 有剽窃抄袭或伪造数据行为者，经核实，按有关规定处理， 该考查总成绩以“0”分记。

实行闭卷或开卷笔试的课程考查，对学生违纪、作弊的认定与处理按照《郑州师范学院考试违纪作弊处理办法》执行。

2017 年 12 月 10 日

郑州师范学院考试违纪作弊处理办法

郑师院行【2017】 143 号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序， 维护考试的公平、公正，规范考试违规行为 的认定与处理， 保障参加考试学生的合法权益， 根据中华人民共和国教育部令《国家教育考 试违规处理办法》、《郑州师范学院学籍管理规定》(郑师院行〔2017〕 76 号) 及《郑州师范学院考场规则》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于郑州师范学院学生参加的各类校内考试和学校作为考点承办的各类社会考试。

第三条 学生处、教务处、各学院负责考试的组织、监督、管理和具体实施等工作， 并依据本办法的规定对考试违规行为进行认定和处理。

第二章 违纪和作弊的认定

第四条 考试违纪和作弊的学生， 经批评教育后，可视情节轻重， 给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第五条 考生有下列情况之一者， 给予警告处分； 无视警告而重犯者， 给予严重警告处分。受到警告、严重警告处分的学生该门课程考试成绩以零分记：

1.未按考场规则或监考老师要求就座者；

2.至发试卷时仍将书包、教材、复习资料等携带物品未按监考教师要求放在指定位置者3.自带答题纸或草稿纸(空白) 者；

4.未经监考老师允许使用他人考试工具者；

5.考试中企图偷看他人试卷，经警告无效者；

6.交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者 ;

7.有其他违纪行为者。

第六条 考试过程中有下列情况之一者，给予记过处分，该门课程考试成绩以零分记：

1.考试中交头接耳说话者；

2.偷看他人试卷者(不论试卷更改与否)；

3.把答卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便者；

4.他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝者；

5.用某种示意、动作等行为互相传递有关考试信息者；

6.携带手机等不允许携带的设备者(不论是否内含与考试相关内容。

7.对于采用计算机考试的课程， 查看自带的存储设备或非老师允许的文件夹者(不论是否内含与考试相关内容)；

8. 以提交论文、报告或作品等形式作为考核的课程， 存在严重抄袭或伪造数据者；9. 有其他作弊行为者。

第七条 考试过程中有下列情况之一者，给予留校察看处分， 该门课程考试成绩以零分记：

1.在桌内、座位旁、文具盒、衣物、身上、试卷下面等处夹带与考试课程有关的纸条、书、笔记、讲义、复习提纲等物品者(不论看与否)；

2.强拿他人试卷或草稿纸者(不论是否抄袭)；

3.传接答案者(不论是否抄袭)；

4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者；5.查看或使用手机等通讯设备者；

6.有其他作弊行为，情节严重者。

第八条 考生存在下列情况之一者， 给予开除学籍处分， 该门课程考试成绩以零分记。1.代替他人或者让他人代替自己参加考试者；

2.组织作弊者；

3.使用通讯设备或其他器材作弊情节严重者；

4.向他人出售考试试题或答案牟取利益者；

5.严重作弊或扰乱考试秩序行为者；

6.因考试累计受到二次记过及以上处分者。

第九条 教师在评卷或其他情况下发现考生有作弊行为(如雷同卷)，须及时连同物证向教务办公室汇报，并写出书面报告，可视情节依据上述条款对相关人给予处分。

第三章 违纪和作弊处分程序

第十条 考生考试违纪作弊行为应以监考人员现场认定的事实为依据。考试过程中发现违纪作弊情况，监考人员应按以下程序处理：

1.终止其该课程的考试；

2.收缴其试卷，并保留好违纪作弊证据；

3.将作弊学生信息如实记录在《考场记录表》中；

4.依据学生违纪作弊情节写出书面情况说明；

5.考试结束后，将所有材料交开课单位教务办公室。

第十一条 对于违纪和作弊学生，由学生所在学院在查清事实， 按照《郑州师范学院学 生违纪处理办法》第二十六条、第二十七条进行处理。

第十二条 学生若对所受处分有异议,可依据《郑州师范学院学生违纪处理办法》第二十六条、第二十七条规定和程序提出申诉。

第十三条 本条例自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2017 年 12 月 10 日

郑州师范学院创新创业与素质拓展学分认定管理办法(试行)

郑师院 行【2017】 135 号

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发[2015]36 号) 文件精神，全面推进素质教育， 培养大学生创新创业意识与能力，提高人才培养质量，切实做好本科生人才培养方案中创新创业与素质拓展学分认定及成绩评定工作， 特制定本办法。

第一章 总则

第一条 创新创业与素质拓展活动是指由学校组织或认可的、在常规理论和实践教学以外所开展的有利于培养学生创新创业能力、拓展学生素质的社会实践、课外研究、竞赛、讲座及各类活动。

第二条 创新创业与素质拓展活动是对学校人才培养体系的重要组成部分，是创新人才培养机制的新型探索。学生需根据相关制度规定， 参与并完成创新创业与素质拓展活动， 获 得规定学分。

第三条 本科生在校期间，应至少完成创新创业与素质拓展 200 个实践学时即获得6 个专项学分， 方可毕业。成绩按实践学时实际获得数打印成绩单放入学生档案。

第四条 创新创业与素质拓展学分的认定内容包括： “课外科技活动”、“社会实践”、“志愿服务”、“活动参与”、“技能培训”、“竞赛成果”等六大类。其中“课外科技活动”“社会实践”为必修学分， 分值为 4 个学分，对应 40 学时。“志愿服务”、“活动参与”、“竞赛成果”和“技能培训”为选修学分，分值为 2 个学分，对应 160 学时。

第二章 组织管理

第五条 学校成立创新创业与素质拓展活动工作领导小组。领导小组负责创新创业与素质拓展活动的统筹规划、资源调配、部门协调、裁决学生对本办法的申诉。领导小组下设办公室， 挂靠校团委， 主任由校团委书记兼任。办公室负责本办法的实施、指导、考评和 PU 口袋校园系统管理培训等工作。

第六条 各学院设立相应组织机构， 负责本学院创新创业与素质拓展学分的规划实施、审核及报送等工作。

第七条 创新创业与素质拓展活动实践学时及学分认定依托大学生成长服务平台Ppcket University (简称 PU)完成，经有关部门审核后进行认定。

第三章 认定程序

第八条 “活动参与”、“志愿服务”学时由 PU系统自动认定，参加完相关活动，自行录入系统即可获得相应学时。“课外科技活动”“社会实践”“技能培训”“竞赛成果”通过 PU系统提交申报材料，经学院汇总初审、学校相关职能部门审核、校团委审定后认定。学生申报时间为每学期开学后前两周。

第九条 创新创业与素质拓展成绩在第七学期开学两周内提交至校团委。学校在第六学期开学两周内公布大学生创新创业与素质拓展学分警示学生名单。学生在毕业前仍未获得 6个实践学分或必修项未满足最低学分要求的，在最长学习年限内按照学校相关规定进行重修。

第十条 每学年末由学生本人提交证书复印件或证明材料，班长将本班材料交到学院后，由学院审核确认后在 PU平台上记录学时。学生所提交的材料复印件由学院按年级予以分类保管、备查。

第十一条 学院将取得创新创业与素质拓展学分的学生名单及项目进行公示，公示期为7 天。对学年末未取得学分或累计学分较少者， 学院应及时提醒警示，以免影响正常毕业。

第四章 类别及内容

第十二条 课外科技活动

1课外科技活动的目的是培养学生的实践、创新能力，倡导协作、创新精神， 提高科学 素养和人文素养。

2课外科技活动主要包括：校级以上的创新、技能竞赛活动； 在国内外正式出版刊物及 校刊(校报) 上发表学术论文或其他作品； 通过政府部门或行业管理部门的各类考试或获得认可的专业资格证书；参加学校、各院(系、部、中心) 组织的各类专业科技活动、学术活动； 其他学校认可的活动。

3学生参加课外科技活动，可根据以下规定获得课外科技活动学分：代表学校参加省部级及以上级别的竞赛活动；代表学校参加市级竞赛活动；在国内外正式出版刊物及校刊(校报) 上发表学术论文或其他作品； 通过政府部门或行业管理部门的各类考试或获得认可的专业资格证书；参加学校组织的课外科技活动。

4学生参加“技能培训”和“竞赛成果”活动取得学分， 由学生提出申请，经认定后可 以冲抵“课外科技活动”学分。

第十三条 社会实践

1社会实践是指学生在寒、暑假期间走向社会， 以社会调查、创新创业、志愿服务、宣传教育、咨询辅导等为基本内容的实践活动。原则上不低于按 4 周，至少参加一次社会调查，撰写一篇调查报告。每个假期最多认定 2 个实践项目。

2寒、暑期个人自主实践或参与学校立项的院级、校级、省级、国家级社会实践团队并完成一篇合格的实践总结，每次分别认定 30、40、50 、60、70 个实践学时。

3寒、暑期社会实践中，个人获得校级、省级、全国表彰的， 分别增加认定 20 、30、40 个实践学时；集体受到表彰的， 其成员按上述标准减半认定实践学时。同时获得多项表彰的， 按获得的最高学时予以认定。

4学生在校期间参加国家级、省级、市校级大学生创新创业训练计划并验收通过的项目，分别获得 40、30、20 个实践学时。同时获得多项表彰的， 按获得的最高学时予以认定。

5 学生在校期间注册工商企业开展创业实践，并维持运行一年以上， 企业法人代表视同足额参加创新创业实践类、寒暑期社会实践，认定 60 个实践学时。

第十四条 志愿服务

1志愿服务是指学生不以获得报酬为目的， 自愿奉献时间和智力、体力、技能等， 帮助 他人、服务社会的公益行为。包括普及文明风尚、送温暖献爱心、公共秩序维护和赛会保障、 应急救援以及面向特殊群体的志愿服务等。

2学生在校期间参加经学校认定的各级各类志愿服务、参加无偿献血等，通过 PU系统报名、签到， 全程参与相关活动后凭相关证明，按照志愿服务类个数每个活动可折算为 2个学时。单次志愿服务实践学时认定不超过 6 个学时。

第十五条 活动参与

1活动参与包括 “人文社科”、“创新创业”、“文化艺术”、“体育竞技”、“思想引领”五个项目。“人文社科”指人文社科知识竞赛、辩论类赛事、相关专业讲座等；“创 新创业”指全国大学生创新设计大赛、校创业大赛等； “文化艺术”指科技文化艺术节、社 团节等； “体育竞技”指“三走”活动、运动会等； “思想引领”指党团培训、党团日活动。

2在校期间课外活动参与类所获实践学时 100 个封顶,每学期 20个学时封顶。

3通过 PU系统成功参与课外活动全过程并完成 PU签到合格的， 每次可获得 3学时。

4在校期间出国或到国内其他高校交换学习三个月以上的， 学生本人提供相关材料， 经 学院、校团委审核后予以认定， 每次可获得实践学时 20个。

第十六条 技能培训

1除团支书、班长外的团支部委员、班委会委员、校院两级学生组织干事，党支部委员、 团支书、班长、学生社团负责人、年级团总支委员、院级学生组织各部负责人， 校级学生组织各部负责人、院级学生组织主席团成员，校级学生组织主要负责人，经相关单位考核合格， 每学期分别计4、8、14、20 个实践学时。同一学期兼多职的， 最多可叠加计算一个与该职务相对应的学时。

2在大学生艺术团、国旗班、运动队服务期满 1 年、2 年， 经相关单位考核合格， 分别 计 15、30个实践学时。

3个人获得院级、校级、省级、国家级荣誉称号， 每项分别认定 5、10 、15、30 个实践 学时。

4所在班团组织获得校级、省级、国家级表彰的，时任负责人每次分别计 10、15 、30个实践学时， 骨干成员每次计 6、8 、10 个实践学时， 其他成员每次计 2、4、6 个实践学时。骨干成员数不多于该组织人数的 25%。同一类别集体表彰， 取最高一项在第四学期统一开放权限申报并认定。学生社团参照此条标准执行。

5在校期间获得各类技能证书， 例如全国英语四级、计算机一、二级、专业英语四级、普通话等级证书等， 每项计 10 个实践学时(同类证书以最高等级认定) ；获得各类职业资格证书， 例如教师资格证、软件工程师证等， 每项计 20 个实践学时。各类专业技能与职业 资格证书在第四学期统一开放权限申报并认定。证书类别由各学院申报， 校团委审核后， 予 以认定。

6学生参加学科前沿讲座，并提交较为详细的笔记， 每项计 5 个实践学时。

7学生在校期间读完一本学院推荐书目， 且每本均有 1500 字左右的读书笔记和心得体会， 每项计 5 个实践学时。

第十七条 竞赛成果

1学科竞赛

依据《郑州师范学院大学生学科竞赛管理规定(修订) 》， 将学科竞赛分为市校级、省部级、国家级三个竞赛级别。

(1) 在市校级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的， 每项分别计5、 10、 15、20、25 个实践学时。

(2) 在省部级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的， 每项分别计15 、20、25、30、35 个实践学时，其他参加者每项计 5 个实践学时。

(3) 在国家级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的， 每项分别计20 、25、30、35、40 个实践学时，其他参加者每项计 10 个实践学时。

(4) 同一竞赛的不同级别获奖，取最高级别予以认定。

2学术科研

(1) 学生参与校级、市级、省级和国家级大学生创新创业训练计划项目，通过验收的，项目负责人每项分别计 10、15 、20 、25 个实践学时，其他小组成员学时减半认定。

(2) 学生在校期间在国内一般刊物、国内核心刊物、国际一般刊物、国际核心刊物上 (刊物以科技处认定范围为准) 发表学术论文，第一作者每篇分别认定 10、30 、30 、45 个实践学时， 国内一般刊物刊发学术论文仅对第一作者给予认定。国内核心刊物、国际一般刊物、国际核心刊物发表学术论文第二作者每篇分别认定 25 、25 、35 个实践学时， 国内核心刊物、国际一般刊物、国际核心刊物发表学术论文第三作者每篇分别认定 20、20 、30 个实 践学时， 国内核心刊物、国际一般刊物、国际核心刊物发表学术论文其他作者每篇分别认定10、10、20 个实践学时。

学生在校期间取得专利，按实用新型、发明专利两类，第一专利人每项分别认定 30、60 个实践学时，第二专利人实践学时减半。专利申请已经受理但未授权的按上述标准减半 认定。多名作者申请专利的， 在第二专利人的学时基础上， 实用新型、发明专利其余专利人 每项按 10、20 个学时给予认定。论文、专利、科技成果等项目仅对权属单位为郑州师范学院的认定实践学时。

3文化艺术竞赛

(1) 在校级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖或特等奖的， 每项分别计 3、

6 、9、15 个实践学时。

(2) 在省级竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖或特等奖的， 每次分别计 5、

10 、15、20 个实践学时，其他参加者每次计 5 个实践学时。

(3) 在全国竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的， 每次分别计 10、

20 、30、40 个实践学时，其他参加者每次计 8 个实践学时。

(4) 在国际竞赛中获得优秀奖、三等奖、二等奖、一等奖、特等奖的， 每次分别计 15、25 、35、50 个实践学时，其他参加者每次计 12 个实践学时。

4体育竞技比赛

(1) 在市级竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的， 每次分别计 10 、15 、20、

25 个实践学时。

(2) 在省级竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的， 每次分别计 15 、20 、25、30 个实践学时，其他参加者每次计 5 个实践学时。

(3) 在全国竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的， 每次分别计 25 、30 、35、40 个实践学时，其他参加者每次计 8 个实践学时。

(4) 在国际竞赛中获得前四至八名、季军、亚军、冠军的， 每次分别计 30 、35 、40、45 个实践学时，其他参加者每次计 10 个实践学时。

第五章 附则

第十八条 凡弄虚作假的， 一经查实，以违纪论处；两次以上(含两次) 弄虚作假的， 以作弊论处， 并依据《郑州师范学院学生违纪处分条例(修订)》的相关规定予以处分。

第十九条 如学生出现转专业、留级等学籍异动， 相应审核工作由异动后学院负责， 已 取得的实践学时正常计算。

第二十条 本办法未涉及到的事项，提交创新创业与素质拓展活动工作领导小组讨论决定。

第二十一条 本办法从 2018 级本科生开始试行，由创新创业与素质拓展活动工作领导 小组负责解释。

2017 年 12 月 5 日

郑州师范学院学士学位授予工作实施办法

郑师院行【2017】61 号

第一章 总则

第一条 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》《普通高等学校学生管理规定》和《河南省普通高等学校学士学位授予工作暂行办法》， 结合我校实际， 制订本办法。

第二条 学校依据学生所学专业的学科门类授予学士学位。

第二章 学士学位评定委员会

第三条 学校成立学士学位评定委员会， 其主要职责是：

(一) 根据教育部、国务院学位委员会、河南省教育厅及河南省学位委员会关于学位授予工作的有关规定， 制定学士学位授予工作细则；

(二) 审查通过学士学位获得者名单；

(三) 做出撤销违反规定而授予的学士学位的决定；

(四) 对批准获得学士学位的毕业生签发学士学位证书；

(五) 研究处理学士学位授予工作中的争议、申诉及其它事项。第四条 学校学士学位评定委员会的组成：

学校学士学位评定委员成员由 21 至 25 人单数构成， 其中设主席 1 人， 副主席 1 人， 每届任期 3 年。委员会成员从校领导、二级学院院长、相关职能部门负责人中的教授、副教授或相当职称的专家中遴选，其中教授或相当职称的专家所占比例不得低于三分之一。

第五条 学校学士学位评定委员会下设办公室(简称学位办)， 负责处理学位授予的日常工作。学位办设在教务处，其主要职责是：

(一) 拟定学校授予学士学位相关办法；

(二) 初步审定学士学位申请者名单及相关材料；

(三) 向学校学士学位评定委员会提出拟授予学士学位者名单；

(四) 对经学校学士学位评定委员会审核通过的学士学位获得者颁发学士学位证书；

(五) 按时向上级学位主管部门报告本校学位授予工作的情况；

(六) 协调校学士学位评定委员会各分委员会之间的工作,做好校学士学位评定委员会交办的其他工作。

第六条 学校所属教学单位设立学士学位评定分委员会，负责本单位本科毕业生学士学位初审和推荐工作。

(一) 学士学位评定分委员会一般由 5 至 9 名具有讲师以上职称人员组成， 其中教授、副教授或相当职称人员比例不得少于三分之二。

(二) 学士学位评定分委员会成员任期一般为 3 年， 学士学位评定分委员会主席由校学位评定委员会委员担任。

(三) 学士学位评定分委员会的职责：1根据本单位各专业本科毕业生的成绩(含实践教学环节成绩) 和毕业鉴定等材料， 按

照学士学位授予标准严格审查， 提出拟授予与拟不授予学士学位学生名单， 并报送学校学士学位评定委员会；

2接受本单位学生对学士学位授予有异议的复核申请，并进行复议。复议结果报送学校学士学位评定委员会审理，并负责执行学校学士学位评定委员会的有关决定；

3负责办理学校学士学位评定委员会交办的有关事宜；

4协助校学士学位办公室做好学位证书的颁发工作。

第三章 学士学位授予标准

第七条 学士学位申请者必须坚持四项基本原则，拥护中国共产党的路线、方针、政策；遵纪守法、品德端正、作风正派；严格遵守《高等学校学生行为准则》、学校制定的《学生手册》等相关规定。

第八条 学士学位申请者必须按照本科专业教学计划规定，完成各项学习任务， 修满本专业毕业规定学分， 其课程学习和毕业论文(设计) 及其它实践、实习环节成绩合格， 经审核准予毕业， 并能够较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能， 具有从事科学研 究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第九条 凡有下列情况之一的，不得授予学士学位：

(一) 必修课课程平均学分绩点(GPA) 低于 20 (不含)；

(二) 未取得毕业证书的；

(三) 毕业论文(设计)涉嫌作假， 经调查认定情况属实的；

(四) 毕业综合考核成绩低于 60 分(不含) 的；

(五) 四年制全日制本科生及成人高等学历教育(高中起点) 本科生在校学习期间超过6 门课程补考的或专业课程重修超过 3 门的；

(六)二年制全日制本科生及成人高等学历教育专升本学生在校学习期间超过 3 门课程补考的或专业课程重修超过 1 门的；

(七) 因考试(含考查)违规或作弊受到处分或其它原因违纪受到记过及以上处分的 ;

(八)成人高等学历教育本科毕业生参加河南省成人高等教育本科毕业生申请学士学位外国语水平统一考试成绩不合格的；

(九) 其他经校学士学位评定委员会审查认定不应或暂缓授予学士学位的。

第十条 攻读双学士学位的学生，除取得主修专业学士学位外，在主修专业规定学制年限内，必须修满双学士学位专业培养方案所规定的学分， 经开办学院学士学位评定分委员会初审， 报学位办核准。经校学士学位评定委员会认定后， 可颁发双学士学位证书。攻读双学 士学位的学生如果未获得主修专业的学位证书，无论是否修满双学士学位培养计划所规定的学分， 都不能获取第二学士学位专业的学位证书。

第四章 学士学位的申请、评定和授予

第十一条 凡达到本办法学士学位标准要求的应届本科毕业生，可依照本办法申请学士学位。申请时需填写《郑州师范学院学士学位评定审批表》一式两份， 报所属学院学士学位评定分委员会。

第十二条 各教学单位学士学位评定分委员会对本学院毕业生的申请进行初审和推荐。

(一)审核本教学单位毕业生的政治思想表现、课程学习、毕业论文(设计)、毕业实习等各项成绩及毕业鉴定等材料；

(二) 向学校学位办提供拟授予学士学位毕业生推荐名单， 并将学生成绩表汇总整理后一并提交学校学位办；

(三) 逐一审核每位申请者在校期间的奖励和处分情况并报学校学位办备案；

(四)向学校学士学位评定委员会提出本单位授予学士学位工作中有争议的问题和其它有关事项。

第十三条 校学位办将各教学单位申报的申请学士学位毕业生名单及相关材料进行复审和汇总后，报学校学士学位评定委员会审定。

第十四条召开学校学士学位评定委员会会议， 审核各教学单位申请学士学位毕业生名单及相关材料，对本年度学士学位授予结果做出决议。学士学位评定委员会会议须有三分之二以上(含) 委员参加方为有效， 决策内容须在全体委员过半数以上(含) 赞成的情况下方为有效。

十五条 提前毕业或因休学等原因需延期毕业的本科生，按其实际毕业年份申请参加当年的学士学位评定。

第十六条 学士学位评定工作中，要坚持标准、公正合理、严肃认真。对各种舞弊和其它违纪行为， 一经发现， 经学校学士学位评定委员会复议， 取消其申请资格， 或撤销授予的学士学位。对情节严重者要追究相关人员的责任，直至给予必要的纪律处分。

第十七条 对学位评定结果有异议的，可向所属单位学士学位评定分委员会提出书面意见(异议)，由学士学位评定分委员会进行调查核实后，以书面形式报请学位办审核。经学位办审核的异议处理决定由相关单位的学士学位评定分委员会通知学生本人。对异议处理决定不服的，可直接向学校学士学位评定委员会申请处理。

第十八条 因第九条未取得学士学位的学生，已取得毕业证且有突出表现，符合下列情况之一的， 可申请学士学位：

(一) 因违反校纪受到处分， 自受处分之日起所有课程无补考且在毕业前撤销或降级为记过(含)以下处分的；

(二) 应届全日制普通本科毕业生获得全国硕士研究生招生考试录取通知书的；

(三)获得省级及以上“三好学生”“优秀学生干部”“优秀共青团员”“优秀共青团干部(模范团干部)”“优秀毕业生”等个人先进事迹称号或荣誉之一的；

(四) 在科技作品、科技发明、电子设计、数学建模、英语演讲、师范生技能大赛等学科类竞赛以及艺术、体育等专业比赛中获得省级二等奖及以上或国家级优秀奖及以上的；

(五)在校期间，以第一作者署名且所属单位为“郑州师范学院”，在公开发行的专业学术期刊发表本专业或相关学科学术论文一篇的；

(六) 因暂缓授予学位，在毕业当年内达到校学士学位评定委员会要求的。

第十九条 校学位办根据学校学士学位评定委员会的评定决议，公布评定结果。证书授予日期为学校学士学位委员会做出决议之日。

第五章 附则

第二十条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等违反学位条例规定的情况，经校学士学位评定委员会复议，可以撤销所授学位。

第二十一条 本办法适用于我校全日制本科毕业生和成人高等学历教育本科毕业生。

第二十二条 本办法自 2017 级本科生起实施，并报省学位委员会办公室备案。

第二十三条 本办法由学校学士学位评定委员会负责解释。

2017 年 6 月 5 日

郑州师范学院教学改革项目立项及管理办法

郑师院行【2018】57 号

为了深化教学改革，提高人才培养质量， 加强对教学改革项目立项的组织和管理，特制订本办法。

一、指导思想

坚持积极改革，注重创新，突出重点，注重实效， 突出教学改革的整体性、综合性和实践应用性。

二、立项原则

校级教学改革项目立项原则上每年进行一次。申请立项的教学改革项目应符合以下原则：

1．遵循党和国家的方针政策， 符合高等教育教学发展规律，对提高人才培养质量具有积极作用，能为学校教学改革、教学建设和教学管理提供理论依据和实践经验。

2． 项目注重集成和应用已有的成果， 具有继承性、前瞻性和可操作性，使教育教学改革能够循序渐进，不断深化，能取得明显的预期改革成果，并具有较广泛的使用和推广价值。

3．项目方案立意新颖，论证充分，目标明确，计划切实可行，实施方法科学，经费预算合理，具备完成项目任务的基本条件。

4． 对具有能提高教学质量与产生经济、社会效益相结合的项目予以积极扶植， 重点资助； 对针对地方性师范院校、新建本科院校相关教育教学问题的研究项目优先考虑； 对校企、行业合作开展的教改项目优先考虑。

5．在本学科内具有前瞻性、科学性和先进性。

6．在一次性审批教改项目中，个人作为项目主持人所申请的教改项目数限一个。

三、立项范围和内容

校级教学改革项目根据项目内容和范围分为六大类， 即综合类、专业教学改革类、课程教学改革类、实践教学改革类、教学管理改革类和其他自选项目。根据项目的重要程度和学校对项目资助的力度， 分为重点资助项目、一般资助项目和非资助项目三类。

1．综合类项目是指对学校教育教学改革中相对宏观的问题进行战略性、整体性的研究与实践。

2．专业教学改革类项目是指集人才培养、专业结构调整、特色专业建设等于一体的综合改革实践。

3．课程建设类项目是指对课程进行课程体系、教学内容和教学方法的改革以及教学条件的改善 和教学手段的更新等方面的改革与实践。

 实践教学改革类项目是指实践型人才培养模式、实训基地建设、实验室建设、职业技能培训等方面的改革与实践。

5．教育教学管理类项目主要探索适应新时期学生培养和教学改革的教学运行管理体制、机制、方法和手段等。

 其他自选项目指未列入上述五项又有研究价值，且符合我校现实情况的研究项目。

四、立项程序

1．各系(部)、研究所(以下通称系) 组织申报和初评，并对项目人员的业务水平、工作基础、 研究条件等提出审核意见。

2．各系将认定项目申报材料统一报送教务处，《郑州师范学院教学改革研究项目立项申请书》。

3．教务处组织有关专家进行评审，报主管校领导批准后正式立项。

五、经费及项目管理

1．研究期限和经费资助

重点资助项目期限为 2-3 年，一般资助项目和非资助项目期限为 1-2 年。

重点项目资助额度一般为 15 万元，一般项目资助额度一般为 6 万元；经学校推荐获得国家级、省部级教学改革项目，本校为项目主持单位且主持人为本校工作人员者，学校根据上级拨款按1:1再给予配套经费；若无经费资助项目，学校再给予 15 万元(省部级) 和 3 万元(国家级) 经费资助。项目批准后分两次拨款，先启动总经费的 1/2 ，中期检查后再决定下一阶段的经费投入。整个项目与经费管理实行滚动式操作，优胜劣汰，绩效挂钩。

2．教改项目资助经费的使用范围

与项目有关的调研差旅费、会务费；发表或出版与项目研究有关的成果论文或专著的版面费、出版费； 购置项目研究必需的文献资料、磁(光) 盘、计算机软件和有关办公用品等； 项目成果鉴 定费。

3．教改项目管理

教务处对教学改革项目费实行宏观管理、监督使用。使用教改经费时， 由项目负责人签字，教务处登记后，经教务处处长审核和主管校长审批，到学校计财处办理报帐手续。

项目负责人应对项目全面负责，按时向教务处递交《郑州师范学院教学改革研究项目中期报告书》， 并在规定的年限内完成所承担的研究任务。凡因特殊原因不能按时完成任务者， 应及时以书面形式说明原因。

对年度检查中发现擅自中止项目者， 项目负责人 3 年内不得申请教改项目和参加各类教学成果评奖； 无阶段性成果，或未能按期完成任务， 或将经费挪作他用者，不予审批报销所用经费。

凡因特殊原因需对项目研究计划或项目主要成员作重大调整者，应由项目负责人提出书面申请，经所在系教学主管领导签署意见，报教务处批准后方可实施。否则，将撤销其承担项目， 追回拨款经费， 项目负责人不得申请下一批教学改革项目。

在项目研究过程中，对少数取得优异成果、影响广泛的一般资助项目和非资助项目，可分别提升为重点资助项目和一般资助项目，增加相应资助经费。

教务处将定期进行项目检查，组织交流和研讨，并向全校公布各项目的工作情况。将成果特别突出、创新明显、有重大突破的项目列入下年度申报上级的教改项目范围。并在今后各项教学改革立项和教学成果评审中优先考虑。

六、项目鉴定与验收

凡学校正式立项的教改项目均应在项目完成后进行验收或成果鉴定。其程序如下：

1．项目负责人向教务处提出申请鉴定或验收的书面报告。提供的材料主要包括：《郑州师范学院教学改革研究项目立项申请书》，《郑州师范学院教学改革研究项目结项报告书》和《郑州师范学院教学成果鉴定申请表》。

2．鉴定或验收工作由教务处负责组织。凡国家、省部级项目均由省、部委主持鉴定； 个别特别 优秀的校内项目，由项目组确定是否申报省级鉴定。有关申报省、部委鉴定的要求均按上级有关文件执行。

3．项目鉴定或验收主要采用专家评议方式，一般采用会议评议，也可采用通讯评议。

4．专家成员由项目负责人所在单位提出建议名单， 报教务处审核。一般项目的验收或鉴定专家 组由 5-7 人左右组成，重点项目的鉴定专家组一般由 7 人组成，其中必须有 1 名教育学科专家， 2名以上校外专家。

5．项目鉴定费原则上由各项目组负责。

6．鉴定、验收专家应实事求是， 对项目作出客观、公正、全面的鉴定， 并填写成果鉴定或验收意见。

7．鉴定或验收结束后， 项目负责人应将项目总结报告、项目成果及项目经费使用情况报告、专 家鉴定意见原件各 1 份送交教务处存档。

8．鉴定或验收后的项目， 学校将择优推荐省、市级教学改革优秀成果， 获奖者按照《郑州师范学院教学成果奖励办法(试行)》给予奖励。

七、本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2018 年 4 月 7 日

郑州师范学院教学成果奖励办法

郑 师 院 行【2018】 121 号

第一条 为突出教学工作中心地位，大力推动教学研究与改革，不断提高教学水平和教学质量，积极培育优秀教学成果， 奖励在教学实践、改革、研究中取得优秀教学成果的单位和个人， 发挥教学成果的引领激励作用，根据国务院《教学成果奖励条例》和《河南省高等教育教学成果奖励办法》， 结合我校实际， 特制定本办法。

第二条 本办法所称教学成果， 是指反映教育教学规律， 具有独创性、新颖性、实用性， 对提高教学水平和教育质量、实现培养目标具有明显效果的教育教学方案。教学成果要注重实用性，所解决的问题要有针对性， 不要空泛。要能够针对目前高等教育教学改革中存在的问题， 提出有效解决方法， 实施效果显著，具有创新点和应用推广价值。

主要包括：

1针对教育对象的特点和人才培养的要求，在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革 人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材， 改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德智体美等全面发展， 提高教育质量等方面具有创新性和推广价值的成果。

2根据教育目的、教育环境和教学规律，在组织教学工作、推动教学及教学管理改革， 加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制， 实现教学管理现代化等方面具有创新性和推广价值的成果。

3结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，对提高教学水平和教育质量有显著效果的成果。

教学成果的主要形式为反映以上教育教学研究成果的实施方案、研究报告、教材、课件、论文、 著作等。

第三条 奖励范围是从事本科教学工作的教师、教学辅助人员、教学管理干部， 在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面取得的教学成果。奖励的重点是在改革方面迈出重大步伐并取得显著成绩的教学成果。

在同等水平情况下，对长期从事公共课、基础课教学工作教师的成果可适当倾斜；对国家、省 “本科教学工程”建设项目且成果显著的适当倾斜。

第四条 教学成果必须是已经完成的校级教学改革研究项目， 并通过校级鉴定， 方可推荐和申报校级教学成果奖的评审。

第五条 申报和推荐的教学成果必须经过 2 年以上教育教学实践检验。实践检验的时间应从正式实施(包括正式试行) 教育教学方案的时间开始计算， 不含研讨、论证及制定方案的时间。截止时间为推荐教学成果奖的时间。

第六条 申请教学成果奖， 须填写教学成果申请书等有关表格， 并提交反映该成果的总结， 或者在省级以上新闻出版部门批准的报刊上发表的论文。

第七条 成果的主要完成人应符合以下条件：

1拥护党和国家的现行方针政策，遵纪守法， 具有良好的思想品德和学风，忠诚于人民的教育事业， 为人师表；

2承担高等教育教学工作，一般要有连续 3 年以上从事高等教育教学的工作经历；

3参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程， 并做出主要贡献。

第八条 成果的主要完成单位， 指成果主要完成人所在的基层单位，并在成果的方案设计、论证、 研究和实践的全过程中做出主要贡献。

第九条 校级教学成果名称、项目成员、完成单位应和鉴定结项时保持一致。

第十条 校级教学成果奖设特等奖、一等奖和二等奖。对一等奖以上且通过省级鉴定的教学成果择优推荐参加省级教学成果奖评审。

第十一条 申报程序：

1申报单位或个人填写《郑州师范学院教学成果奖申报表》， 提交教学成果报告、教学成果应用和效果证明材料以及规定的其他材料。

2二级学院(部)成立评议小组，负责本院(部)申报人员的资料审核初评工作， 向学校送报初审合格的个人和集体的评审材料。

3学校教学指导委员会负责优秀教学成果奖的评选工作。

第十二条 校级教学成果奖励工作坚持公开、公平和公正的原则， 接受社会监督。评审工作实行回避制度。

第十三条 教学成果奖评审工作实行异议制度。任何单位和个人对公布的教学成果权属持有异议，须在评审结果发布之日起 7 日内提出； 异议要以书面形式(包括必要的证明材料)提出。单位提出的异议， 须由单位负责人在异议材料上签字并加盖单位公章；个人提出的异议，由本人签字。不符合本款规定的异议， 不予受理。评审相关单位对提出异议的单位和个人给予保密。

第十四条 对获奖成果， 学校给主要完成人颁发证书并发放奖金。奖金归获奖个人所有， 任何单位或个人不得截留。获奖成果记入个人业务档案，作为评定职称、晋级加薪的重要依据。

第十五条 严禁弄虚作假， 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果的获奖者， 由校学术委员会负责调查核实， 并提出处理意见，经学校批准撤消奖励，收回证书和奖金。

第十六条 校级教学成果奖每 2 年评选 1 次。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

2018 年 7 月 4 日

郑州师范学院教育科学学院毕业要求 达成情况评价实施细则

为有效评价毕业要求的达成情况， 对各专业的毕业要求进行多维度的评价，检验和判断专业人才培养质量是否达到预期标准，分析学生各项能力的长处和短板， 为专业教育教学的持续改进提供依据， 依据《郑州师范学院毕业要求达成情况评价实施办法》(校[2021]62 号) ，结合学院各专业教学实际、特制定化学化工学院毕业要求达成情况评价实施细则。

一、领导小组

组长：陈国维 沈光天

副组长：贺常平

成员：刘颂华 胡春丽 李晓丽 孙慧利 刘国清

二、评价对象

教育科学学院毕业要求达成度评价对象是学院各专业每一届当年所有取得毕业证书的毕业生。

三、评价组织及职责

系主任负责组织、实施和完成每一届毕业生的毕业要求达成情况的评价工作。学院教务办和学工委负责协调与配合评价工作的开展。任课教师负责提供毕业要求达成情况评价所需的课程目标达成度等基础数据； 辅导员和学院教务办协助专 业负责人开展毕业要求达成情况的评价工作，主要职责是收集、登记、整理、保 管各类学生学业成绩资料和评价反馈材料等； 学院评价工作领导小组负责毕业要求达成情况报告的合理性审核。

四、实施周期

学院要求各专业对每一届毕业生均开展毕业要求达成情况评价，评价时间为每年6 月。根据连续四年毕业生要求达成度的评价结果对培养方案和课程体系的持续改进。

五、评价方法

毕业要求达成度采用直接评价和间接评价相结合的方法， 包括基于课程目标达成情况评价的直接评价法以及基于毕业生、专业教师问卷调查和学生活动评价的间接评价法。

**（一）基于课程目标达成度的直接评价法**

评价依据：支撑毕业要求的课程目标达成度评价结果。

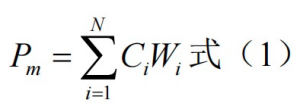
评价流程：

1权重分配

由专业教学指导委员会对支撑各条毕业要求的课程进行权重分配，支撑各条毕业要求二级指标点的所有课程权重之和须为 1；权重分配应按照该课程对毕业要求能力达成的贡献度进行赋值。

2计算各项毕业要求指标点的达成度评价值

设第 m项毕业要求指标点的达成度 Pm由 N门课程支持，其中，第i门课程的课程目标达成度为 Ci、权重为 Wi， 则第 m项毕业要求指标点的达成度评价值按式(1) 进行计算：



3计算各项毕业要求达成度评价值

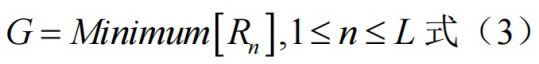
某项毕业要求达成度评价值的计算方法为： 取该项毕业要求各指标点达成度最小值作为该项毕业要求达成度的评价值。设第 n项毕业要求达成度评价值为Rn，其计算方法如式(2) 所示：



式中， M 为支撑第 n 项毕业要求的指标点个数。

4毕业要求达成度的合格标准

设某专业毕业要求共有 L项，取 L项毕业要求达成度的最小值,作为专业的毕业要求达成度 G，如式(3) 所示：



各专业依据郑州师范学院学位授予规定和本专业定位情况， 各专业的毕业要求达成度的最小值建议不低于 065， 作为合格标准。各专业应对毕业要求达成度总体评价值进行分析，以便形成合理的专业持续改进方案。

**(二)基于毕业生、专业教师问卷调查及调研的间接评价法**

各专业根据本专业毕业要求各指标点设计能力评价类的问题， 通过在毕业生、专业教师中开展问卷调查法获得毕业生的自评结果及专业教师评价结果；也可

以通过召开毕业生座谈会、调研毕业生实习单位等方法， 调研毕业生的能力达成情况。

**六、评价结果的分析与反馈**

系主任会同任课教师开展毕业要求达成情况反馈信息的分析总结工作， 分析学生各项能力的长处和短板， 研讨并形成专业持续改进方案， 撰写《\*\*专业\*\*届毕业要求达成情况评价分析及持续改进报告》。报告由各系主任提交给学院，学院评价工作领导小组对各专业的毕业要求达成度评价进行合理性审核。

**七、评价结果利用**

结合毕业要求达成情况评价，学院教学指导委员会对各专业提出整改意见，并对各专业课程体系的修订提出建议，对专业培养方案和专业教学进行持续改进。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教学工作制度

为规范学院本科教学工作， 提高教学质量和管理水平， 保证人才培养目标的实现， 对学院的本科教学进行规范， 其教学规范要求按照《郑州师范学院教学工作规范》执行。

**第一章 教学计划**

第一条 教学计划是学院保证教学质量和人才培养规格的重要文件， 是组织教学过程、安排教学任务、明确教学编制的基本依据。各专业应根据培养目标、专业方向和有关文件精神制定出学生修业期间完整的教学计划。教学计划既要符 合教学规律， 保持一定的稳定性， 又要不断根据社会、经济和科技的发展， 适时地进行调整和修订。教学计划一经确定，必须认真执行。

第二条 制订教学计划的指导思想是：以20大精神为指导，坚持新时期教育方针，坚持素质教育，体现以培养学生创新精神和实践能力为重点， 全面推进素质教育的要求，结合学院的办学实际，体现学院的办学定位、指导思想和教学工作思路。

第三条 制定教学计划的基本原则主要有： 德、智、体、美、劳等方面全面发展的原则；理论联系实际的原则；注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则；厚基础、宽口径、强能力、高素质的原则；遵循教育教学规律的原则；因材施教的原则；整体优化的原则。

第四条 教学计划的内容一般包括：

(一)专业培养目标、基本要求与专业方向；

(二)修业年限

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

(四)教学进程总体安排；

(五) 必要的说明(含各类课程学时比例，必修、选修安排，主干课程说明等)。

第五条 制订教学计划的一般程序是：

(一) 广泛调查社会、经济、科技和教育发展对人才培养的要求，论证专业培养目标和业务范围；

(二)学习理解上级有关文件精神和规定；

(三)教务处提出制订教学计划的原则性意见和要求；

(四)各系主持草拟教学计划方案；

(五)院教学工作委员会审定后下发执行。

第六条 教学计划既要保持相对稳定， 又要根据社会、经济和科学技术的新发展适时进行调整和修订。执行过程中如需变动， 要严格履行审批手续， 涉及课程门类、实践环节的增减， 须经分管院长批准； 涉及开课程序、教学时数、考核等环节的变动， 由有关教学单位提出， 报经教务处批准。上述变动必须在提交下学期的执行计划前提出。各系(部) 应于学期结束前一个月填写好下学期(教学计划执行表)，送交教务处教研科，经教务处审核批准后执行。

第七条 教学计划中课程分为必修课和选修课。选修课分为专业选修课和全院公共选修课两类， 每类选修课又可分为限定性选修课和任意性选修课。任何类型的课程都应自成体系，并且要安排一定的合适的教学学时。

第八条 各类课程开课的基本条件为：

(一)确定好主讲教师；

(二)选、编好适用的教材；

(三)制订出合适的教学大纲；

(四)做好实践环节方面的必需准备；

(五)制订作业、考核方面的可行性计划

(六)制订与开课有关的完备的教学文件；

(七)做好其他有关准备工作。

**第二章 教学大纲**

第九条 教学大纲是课程教学的指导性文件。编制教学大纲是使每门课的教学环节得以规范的一项重要工作， 凡列入教学计划中的各门课程， 均应在开课前由系部指导相应的教研室或课程组组织编写出教学大纲。

第十条 教学大纲的基本内容包括：

(一)简述本课程在专业教学计划中的地位与任务，阐明教学目的与要求；

(二)理论课应规定各章节的主要内容，并提示其要点、重点、难点所在。规定总学时数、理论教学与实验性教学的学时比例，以及各章学时分配；

(三)实践课(实验课、实习、课程设计)应规定实验内容或设计的题目，实习、设计的主要教学环节， 并提示其要点、重点和难点， 规定总学时数(或周数)和学时(周数)分配；

(四)明确本课程适宜采用的教学方法和成绩考核方法；

(五) 确定教科书，提出主要的参考书目和自学教材，并提示该课程对现代 化教学手段的原则性要求。

第十一条 选用和编制教学大纲的基本要求：

(一) 主讲教师必须认真总结经验，充分研究本学科的发展动向，注意运用 国家高等教育面向 21 世纪课程体系和教学内容改革的新成果，做好大纲的选用和编制工作。

(二) 覆盖面较宽的公共课、基础课、任选课的教学大纲，应考虑不同专业的特殊要求； 公共课的教学大纲， 应满足开课系的专业基本要求， 主动征求有关系的意见；

(三)教学大纲可参照教育部提出的课程教学基本要求，根据学院制(修)订教学大纲的原则规定， 教研室组织有关教师编写、讨论， 经系、院教学工作委 员会审批，并报教务处存档；也可参照国家教育部组织制定或推荐的教学大纲。

第十二条 教师应让学生了解教学大纲的内容和有关要求，在执行中不得轻易更改基本内容，如确需修改，需经教研室研究，报系(部) 主任批准，教务处备案。教师应严格按大纲进行授课， 教研室要经常检查大纲执行情况， 各系(部) 要把教学大纲执行情况作为对教师考核的重要内容。

**第三章 备课**

第十三条 备课是教学的首要环节， 认真备课是保证教学质量的基础。教师要依据《教学计划》和《教学大纲》， 把握课程的性质以及在本专业中所处的位 置， 制定授课计划。初次开课的教师在制定授课计划时应征求导师和教研室主任 的意见。

第十四条 认真钻研教材， 对其中的重要、难点和疑点应在教研活动中进行集体讨论， 广泛搜集并认真研读各种教学参考资料，不断加深对教材内容的理解。

第十五条 开学前一周内要将《授课教学周历》交系(部) 和教务处，并在开课前向学生公布。

第十六条 在充分准备的基础上， 认真编写教案， 教案应包括：课程的目的要求、教学内容、教学方法、课程进度和时间分配以及教学手段。

第十七条 实行个人备课和教研室集体备课相结合的方法，教研室应根据实际情况组织教师集体备课，平行班同课程的教学基本要求和进度要相对一致。

**第四章 课堂教学**

第十八条 课堂教学是教学工作的主要形式。严肃认真地对待每堂课， 教书育人，是教师职业道德的具体表现。

第十九条 教师要严格按课程表和《教学进度表》的安排进行教学活动。严格遵守教学纪律，按时上下课，不旷课，调(停)课须严格办理有关手续。

第二十条 课堂教学要注重思想性和科学性， 充实和更新教学内容， 重视学生创新精神和实践能力的培养。要改进教学方法和手段， 运用启发式、讨论式教学，使用现代教育技术， 调动学生参与教学的积极性， 努力提高学生的综合素质。

第二十一条 教师上课时要注重仪表和教态，讲普通话，写规范字。

**第五章 课外辅导和作业批改**

第二十二条 任课教师应深入了解和掌握学生的学习情况，及时辅导答疑，并听取学生的意见和建议，不断改进教学，提高课堂教学的质量。专任辅导教师必须跟班听课，以了解讲课内容。辅导时要注意收集学生学习中的普遍性问题，及时向主讲教师反映。主讲教师应在业务上和教学方法上对辅导教师进行指导。

第二十三条 各系(部) 要重视对学生课外学习的指导， 应指定班主任或其他教师负责指导学生制定自学计划， 指导学生阅读参考书， 查阅文献资料， 掌握学习规律和学习方法。

第二十四条 教师批改作业要及时、认真、细致。对学生作业每次都要评定成绩， 做好记录； 对不合格的作业应退给学生重做， 对作业中出现的问题要加以汇集并及时分析， 有针对性地改进。对无故缺交作业达三分之一以上者， 应取消其考试资格， 作业总成绩应在期末考试之前向学生公布。学生作业成绩在该课程 的平时成绩中约占 60%左右(具体比例由教研室确定)。

第二十五条 系主任和教研室主任要在期中和期末定期抽查学生作业， 了解教师批改作业的情况，作业批改情况应作为考核教师教学工作的依据。

**第六章 毕业论文（设计）**

第二十六条 毕业论文是教学计划中综合性教学环节，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，应根据专业培养目标，或跟踪科学前沿进行理论探讨，或尽可能地结合中国特色社会主主义建设的迫切 任务，面向经济建设主战场，在满足教学基本要求的前提下合理选题。毕业论文(设计) 的目的在于培养学生全面运用所学基础理论、专业知识和基本技能，获得初步的科学研究基本训练。通过此项活动，可以培养实事求是、独立思考、勇于

创新的科学精神和观察、分析、综合解决问题的实际能力， 学会基本的科学研究的方法。

第二十七条 毕业论文(设计)工作由各系根据本系的特点自行组织安排，主要任务有：

(一)制订毕业论文(设计)工作计划；

(二)成立系毕业论文(设计)指导组；

(三)选派指导教师；

(四)审定毕业论文(设计)选题；

(五)组织毕业论文(设计)答辩；

(六)评选优秀毕业论文(设计)，组织召开毕业论文(设计) 报告会；

(七)审定毕业论文(设计) 成绩。

第二十八条 毕业论文(设计) 选题应符合专业培养目标，体现专业特点，选题要有前瞻性、创新性、实用性和可操作性， 避免简单重复。毕业论文(设计)选题由教研室提出目录，由系教学工作委员会统一审定。

第二十九条 毕业论文(设计) 指导教师由业务水平较高、具有一定科研能力、具有讲师以上专业技术职务的教师担任。指导教师对学生的选题、参阅文献、资料、研究方法、步骤均应认真指导； 并检查落实完成毕业论文(设计) 需达到的工作条件、根据学生的具体情况， 安排进度计划， 以便学生在原有基础上得到全面训练和提高。

第三十条 答辩是毕业论文(设计) 工作的重要环节。各专业要成立答辩委员会， 可邀请科研、生产部门的有关专业人员参加。答辩时， 既要向学生质询课题中的关键问题， 也要考查学生掌握基本理论和分析、解决问题的能力。毕业论 文(设计) 的成绩，由答辩委员会最终审定。

**第七章 实践教学**

第三十一条 实践教学是培养学生实践能力的重要环节， 是体现我院办学定位的重要方面。课外实践教学包括社会实践、军事训练、公益劳动、科技活动等；专业实践教学包括实验、实习、课程设计等，均应纳入专业教学计划。

第三十二条 实验课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要求， 拟定实验大纲， 明确目的， 培养学生观察、分析现象， 找出规律， 提高动手能力。在组织实施时要遵循学生的认识规律， 由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性、方法性、研究性实验。

第三十三条 实验前，教师应按实验课的教学大纲要求，精心设计，认真检查实验仪器、设备的性能和化学物品的有效性，保证学生实验顺利进行。必要时教师应对实验亲自试做，取得可靠数据，分析实验结果，写出实验报告。

指导实验应严格要求，加强检查，学生未事先预习不准做实验。实验进行中，教师必须在场巡视指导，及时解答并处理实验中出现的问题。

实验结束后，教师应仔细审核学生的实验方案和实验数据，认真批改实验 报告， 对不符合要求或数据不全的报告，教师应退还学生令其重做。实验课(如 无机化学、有机化学等) ，根据其性质和重要性可单独作为一门课考核，单独记载成绩。部分实验课成绩原则上按实验课所占课程比例评分。

第三十四条 课程设计是对学生进行工程训练的重要环节， 通过课程设计可以加强学生对本课程基本知识的理解， 提高本课程基本知识的应用能力。课程设计的选题应满足该课程教学大纲的要求，覆盖课程教学的主要内容。

课程设计的指导教师必须是承担过该课程教学或指导过该课程的课程设计的讲师或讲师以上的教师， 助教不能独立指导课程设计。指导教师负责编写课程设计任务书及指导书，指导学生查阅选用相关资料，确定设计方案、设计步骤、设计进度、解决设计中的问题，完成设计任务，同时对学生课程设计的过程进行认真考核，客观、全面地评定学生成绩。

课程设计结束后，应及时组织答辩，评定成绩，单独计分。

第三十五条 实习大纲和实施方案应根据专业培养目标和教学计划， 由系或教研室(课程组) 组织教师拟定。分散实习的单位由学生自行联系落实， 集中实习的单位由各系负责联系落实。各系应重视院内、外实习基地的建设， 院外实习 基地应签定协议书。教学实习、生产实习和毕业实习都必须按教学计划和实习大 纲的要求进行。

各系应安排有经验的教师指导学生实习。实习指导教师要明确分工，根据实际情况制订实习进程计划、内容和要求， 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的总结工作。实习中遇有重大问题应及时向系及学院汇报。实习指导教师的配备按学院有关规定执行。

第三十六条 实习开始前， 由系召开动员会， 宣布实习计划， 进行思想政治教育、组织纪律教育和安全教育等。具体的实习方式可以集中实习和分散实习相结合。实习结束返校后要进行思想和业务总结， 实习计划和书面总结由教研室主任(课程组组长)执笔，经系领导审阅，报教务处备案。

第三十七条 社会实践(包括暑期社会调查，考察，读书活动等) 要纳入教学计划，安排应尽可能与专业结合，整个实践过程有周密的安排，系和教研室(课程组) 要组织和指派有经验的教师指导；对学生完成的调查报告、作业或论文要进行评定考核。

**第八章 成绩考核**

第三十八条 成绩考核分考试和考查两种。教学计划规定的课程及重要教学实践环节均应进行。考试方式根据课程特点和要求，可采用笔试、口试、笔试口 试结合、闭卷、开卷、实际操作等形式； 具体形式由任课教师和教研室确定。考 查一般根据学生平时听课、课堂提问、课堂讨论、实验、实习、课外作业的情况 以及平时或期末测验成绩等进行综合评定。每门课程采取何种考核方式， 由系教 学工作委员会审定并在教学计划中明确。

第三十九条 命题是考核的关键步骤，命题内容应包括基础、综合、提高三个部分，基础部分主要考核学生对基础知识、基本理论、基本技能掌握的程度，覆盖面要宽， 综合部分主要考核学生分析问题、解决问题的能力， 提高部分主要考核学生创造性地运用所学知识的能力， 要有一定的难度， 命题要以大纲为依据，反映本课的基本要求， 要有较高的信度(可靠性) 、效度(准确性) 、难易度(难度适当) 、区分度(学生水平的区分程度) ； 凡学时相同、教材相同、教学基本要求相同的课程必须统一命题、统一考试、统一评分。

第四十条 基础课、专业主干课逐步建立试题(试卷)库，实行教考分离，未建立试题(试卷) 库的课程， 应拟制题型、难度相当的 ABC三份试卷， 经教研室主任、系主任审批后交教务处选用。

第四十一条 考试一般以期末考试成绩为主； 只进行期末考试的课程， 考试 成绩应占总成绩的 70% ~ 100% ；平时成绩(包括作业、小测验、学习态度等)一般占 0% ~ 30% 左右；考查课则以平时成绩为主，一般占总成绩的 60%左右，期末测验的成绩，一般占总成绩的 40%左右。

第四十二条 在复习期间，教师不得给学生划范围、圈重点，考试前不得以任何方式汇漏试题，考试中不得给学生任何暗示，违者按教学事故处理。

第四十三条 期末考试日程考场由教务处安排，安排表在考试前一周公布，任课教师和监考人员不得随意变更考试日程和时间。考试期间，院系两级都要

组织考风督查组到考场巡查。

监考时要注意：(1)主考及监考教师必须按考试时间提前十分钟进入考场，组织清场，宣读考场规则和考试纪律， 准时发放试卷； (2) 监考中要履行监考教师职责， 认真巡查， 发现作弊应立即制止， 并取消其考试资格， 并作处理记录；考试结束后立即报系和教务处处理，不得隐瞒和私自了结；(3) 试卷收齐后当场清点，由主考教师填写考场情况记录表，监考教师签名并于当天送交教务处。

第四十四条 考试后，各系部要及时组织阅卷，有条件的要实行流水作业。评分要公正、客观，考试后一周内应将学生成绩表、试卷和考试情况分析交系(部) 办公室。试卷由系集中保管备查。

第四十五条 学生成绩评定以后， 不得随意改动。始确系评定有误， 须由有关教师说明原因， 经教研室审查和系(部)主管教学的主任审核批准后方可更正。学生如需查卷， 先由本人申请， 系主任同意并指派两名以上教师， 在教务部门的协助下查阅，查卷只查评卷正误、统分正误，不查评分标准。

**第九章 教学研究和课程建设**

第四十六条 教学研究是改进教学内容和方法、提高教学质量的重要保证。教研室要在系的领导下，组织教师有目的、有计划地钻研教材，研究教学方法，总结教学经验、撰写教研论文， 学期初教研室要制订出学期教学研究计划， 期末要有总结。

第四十七条 鼓励教师开展教学研究和教学改革。

第四十八条每个专业都应当建立一套结构合理、不断优化的课程体系， 这套体系应该能适应本专业培养目标所需的“知识、能力、素质”协调发展和综合 提高、课程之间衔接合理、课程设置优化、理论教学和实践教学相结合、课内教 学与课外指导相结合、统一性和多样性相结合的要求。每门课程均应有教学大纲，其内容应随着社会需求的变化及科学技术的进步不断更新、变革和发展。

第四十九条 每个学科的学科基础课和每个专业的专业主干课程应是高质量的。学科基础课和专业主干课都应配有教学和学术水平较高的课程负责人， 应有比较完善的教学(实验) 条件，力争在省内同学科中领先并具有特色，能得到本专业的学生及其它相关课程老师的好评。每个专业每年开设的课程中(包括基础课、专业课) 至少应有 2/3 以上是教 学效果好或较好的， 没有教学效果差的。对本系质量较差的课程应进行调查研究， 并采取相应措施加以改进。建立课程质量检查制度，在课程普遍自检的基础上， 由系教学委员会进行抽查，并开展课程建设经验的交流。

**第十章 教材建设**

第五十条 加强对通识教育必修课程、学科基础课程使用教材的管理， 要求一律选用国家教育部推荐教材或教育部组织编写的“面向  世纪课程教材”，专业主干课程原则上选用教育部、各部委、各省市及重点大学推荐的优秀教材，自编教材一般不采用， 确有特色的自编教材必须经院内外专家全面评审并经教学 委员会批准后采用。

第五十一条 建立教材质量信息反馈制度。每位教师在课程结束后应认真写出对所用教材质量的评价及对今后该课程使用教材的建议； 教研室、实验室负责人在认真审阅教材评价意见的基础上， 每年提供一份分析报告给系教学委员会，建立统一的教材质量信息。

第五十二条 加强对自编讲义的审定工作。严格限制同层次低水平讲义的编写，未经批准任何人不得自行将讲稿送印或发行。

**第十一章 教学工作评价**

第五十三条 教学工作评价是宏观调控教学工作的重要手段。评价的原则是： 以评促建， 以评促改， 以评促管， 重在建设， 重在提高。评价的目的是： 通过评价调动教职工的积极性， 增强广大师生员工的凝聚力， 全面提高教育教学质 量。教学工作评价的范围： (1) 系(部) 教学管理工作评价；(2) 教研室教研工作评价；(3) 教师教学质量评价。

第五十四条 系教学管理工作中评价的主要内容有：教学计划的执行情况；教学大纲制订情况； 课堂教学环节的组织管理； 实践性教学环节的组织管理； 日常教学秩序管理； 教师工作管理； 教学资源管理； 教学档案管理； 教学研究活动的开展情况； 课程建设； 教材建设； 实践教学基地建设； 教学管理制度建设； 教风、学风、考风建设；教学改革、教学效果，科研水平等。

第五十五条 教研室工作评价的范围涉及人员队伍状况， 教学大纲等教学文件的制订， 各级管理制度的执行， 教学环节管理， 教师教学效果， 教学研究活动的开展，教学改革的成果，科研水平等。

第五十六条 教学工作评价要建立科学的评价指标体系、建立教学督导制 度、教学检查制度、听课制度、学生评教制度、学生教学信息员制度、教考分离 制度、毕业生跟踪调查等。

第五十七条 教学工作评价与奖惩制订挂钩。系教学工作评价结果应作为系领导班子考核的重要依据，并逐渐与教学业务经费投入挂钩。教师教学工作评价结果作为专业技术人员年度考核、职务晋升、中青年学科带头人和骨干教师培养对象的遴选， 优秀教师、教学成果奖的评选等主要依据。教师的教学评价资料归 入教师个人业务档案。

**第十二章 教学组织与领导**

第五十八条 教学工作实行分级负责制。 院长全面负责， 分管教学副院长主 持日常工作， 教务处负责组织和协调， 系教学工作由系主任组织落实， 教研室具体实施。

教务处负责全院教学宏观管理， 协助院长和分管副院长指导全院教学工作，负责提出学年教学工作要点， 组织教学计划制(修)订， 检查监督教学计划执行，组织学科专业建设， 组织全院性教学质量检查评估， 负责师资的培养与管理， 负责教材、实验室建设与管理等项工作。

第五十九条 系主任教学管理职责

(一) 组织本系各专业教学计划的实施、指导教学大纲和其他教学文件的编写；

(二) 组织制订学科专业， 组织各教学环节的实施， 开展教学检查、教学质 量评估、教学法研究、教学经验交流等活动；

(四)负责教师资格审查、任务安排、业务考核；

(五)主持本系学生的学习和考核工作，根据有关规定批报学生学籍变更、评优以及毕业教育工作；

(六)组织本系学生参加实习、军训等其它学习和实践活动。

第六十条 教研室主任的主要职责

(一)主持教研室所属课程的教学工作，组织编写课程教学计划、教学大纲、 教学规范和选用(编写) 教材(讲义) ，严格执行教学计划、教学大纲和其他教学文件；

(二) 开展教学研究， 组织教学检查、教学改革、教学评比、教学经验交流等活动； 教研室业务活动不得少于两周一次， 学期初制订活动计划， 每次活动要有记录。写明活动内容，出、缺勤情况等，期末要有总结。

(三)根据院、系安排，负责各教学环节的具体工作。

第六十一条 系教学秘书教学管理职责

(一) 协助系主任编制发展规划， 制定各种教学文件。具体实施各教学环节工作，做好教学事务管理工作；

(二) 参加组织教学检查、评优、教学经验交流、学术交流等工作； 协助教务处、系(部)领导做好教学质量的监控与评估工；

(三) 负责指导教务员做好教师教学进度、工作量登记、教师、学生考勤登记、学生成绩考核的管理归档、学籍变更、学位等具体事务工作；

(四) 完成教务处和系指派的其他工作。系教学秘书在业务上受系(部) 和教务处双重领导， 接受双方业务考核。在未设专职教学秘书的情况下， 可由专职 教务员协助兼任教学秘书开展工作。

价结果作为专业技术人员年度考核、职务晋升、中青年学科带头人和骨干教师培养对象的遴选， 优秀教师、教学成果奖的评选等主要依据。教师的教学评价资料归 入教师个人业务档案。

**第十二章 教学组织与领导**

第五十八条 教学工作实行分级负责制。 院长全面负责，分管教学副院长主 持日常工作， 教务处负责组织和协调， 系教学工作由系主任组织落实， 教研室具体实施。

教务处负责全院教学宏观管理， 协助院长和分管副院长指导全院教学工作，负责提出学年教学工作要点， 组织教学计划制(修)订， 检查监督教学计划执行，组织学科专业建设， 组织全院性教学质量检查评估， 负责师资的培养与管理， 负责教材、实验室建设与管理等项工作。

第五十九条 系主任教学管理职责

(一) 组织本系各专业教学计划的实施、指导教学大纲和其他教学文件的编写；

(二) 组织制订学科专业， 组织各教学环节的实施， 开展教学检查、教学质 量评估、教学法研究、教学经验交流等活动；

(四)负责教师资格审查、任务安排、业务考核；

(五)主持本系学生的学习和考核工作，根据有关规定批报学生学籍变更、评优以及毕业教育工作；

(六)组织本系学生参加实习、军训等其它学习和实践活动。

第六十条 教研室主任的主要职责

(一)主持教研室所属课程的教学工作，组织编写课程教学计划、教学大纲、 教学规范和选用(编写) 教材(讲义) ，严格执行教学计划、教学大纲和其他教学文件；

(二) 开展教学研究， 组织教学检查、教学改革、教学评比、教学经验交流等活动； 教研室业务活动不得少于两周一次， 学期初制订活动计划， 每次活动要有记录。写明活动内容，出、缺勤情况等，期末要有总结。

(三)根据院、系安排，负责各教学环节的具体工作。

第六十一条 系教学秘书教学管理职责

(一) 协助系主任编制发展规划，制定各种教学文件。具体实施各教学环节工作，做好教学事务管理工作；(二) 参加组织教学检查、评优、教学经验交流、学术交流等工作；协助教务处、系(部)领导做好教学质量的监控与评估工；

(三) 负责指导教务员做好教师教学进度、工作量登记、教师、学生考勤登记、学生成绩考核的管理归档、学籍变更、学位等具体事务工作；

(四) 完成教务处和系指派的其他工作。系教学秘书在业务上受系(部) 和教务处双重领导， 接受双方业务考核。在未设专职教学秘书的情况下， 可由专职 教务员协助兼任教学秘书开展工作。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教学检查制度

为进一步加强教学管理，深化教学改革，全面提升我院教育教学质量，教学检查按照《郑州师范学院教学检查制度》执行。学院(部) 经常性的组织教学检查，日常教学检查应有专人记录，发现问题及时处理并反馈。

**一、组织形式**

1院 (部) 党政领导及各级教学管理人员对教学工作的常规检查， 经常深入教学第一线，检查和了解全校教学运行状况。

2 检查采取自查与检查相结合的方式，可根据实际情况需要召开教师或学生座谈会。

**二、检查形式及检查内容**

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。

1 常检查：以各级人员听课、抽查教学进度、教学秩序、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。

2 定期开展教学检查。做好办学基本条件、教学运行管理常态监测和“期

初”“期中”“期末”常规教学检查。

检查内容：

(1) 学期初以检查教学秩序和教学准备情况为主，检查时间安排在开学前1周至开学后第 1 周内，学院(部)协同组织进行。

① 检查教师教学准备工作和教学进度表的完成情况；

② 检查教务科的各项开课准备工作；

③ 检查各教室、实验室的开课准备情况；

④检查教师出勤情况；

⑤ 检查学生出勤情况及课堂教学秩序。

(2) 学期中对教学质量进行全面检查。

① 教师是否按教学大纲要求组织教学， 教学的实际进度是否与既定的教学进度相吻合。

②教师填写教学日志情况。

③教师与学生对课程安排、教师授课、教学条件、教学管理的满意度及合理化建议。

④ 教研室活动记录。

⑤ 三级听课制度执行情况。

⑥ 任课教师有无随意调课情况及调课记录记载情况。

⑦ 教师是否遵守正常上、下课时间。

⑧ 学生出勤情况。

⑨ 教学环境及教学设施情况。

(3) 学期末重点检查考风考纪，教务处和各学院(部) 实施，成立考风考纪巡视组，及时巡查并处理相关问题。

**三、检查结果的反馈及处理**

教学检查结果根据工作需要，纳入学院对教师的教学工作考核。教学检查中发现的教学责任事故，须按学校《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》等有关规定进行处理。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教学督导制度

教学工作是学校的中心工作，对教学工作进行有效的督导是强化教学管理、提高教学质量、推进教学改革、实现可持续发展的重要举措。为此， 我院经研究制定教育科学学院教学督导制度。

**一、教学督导组成员**

学院教学督导组成员根据本院具体情况确定， 可由退休教师(可聘任本院现有专业退休教师， 身体健康、热心督导工作、办事公道、富有教学经验的教授或副教授)或在职教师(教授或副教授)、学院领导、系主任等组成。

**二、工作职责**

1．做好教学督导工作，制定各教学环节的教学质量标准。

2． 监督、检查各教研室教学计划执行情况， 参与各教研室教学大纲制定、修订等重大工作的研讨和论证。

3． 督导、检查、指导教师尤其青年教师准备教案、试讲、预备实验等教学全过程。

4 ．监督、检查听课制度， 有计划有侧重点地了解有关教师课堂(实验) 教学、 教案准备、作业及实验报告批改等情况。听课后要及时向授课教师反馈信息并填写听课记录。

5． 监督、检查、了解该学院学生的学习情况， 教师与学生之间有关信息的沟通情况。

6． 监督、检查教研室教学管理情况。

7． 监督、检查学生考试纪律等情况， 加强考风建设。

8 ．监督、检查、指导教研室完成教学文件及材料的归档工作。

9 ．监督、检查实验课全过程教学情况， 提高实验课教学效果。

10 ．做好各类教学优秀奖评选中的教师选拔和推荐工作。

**三、工作制度及方法**

1．每学期由教学督导组组长主持召开至少三次全体工作会议：

(1) 开学初布置本学期教学督导任务和提出有关要求；

(2) 交流和分析教学情况， 并提出改进意见；

(3) 学期末由教学督导组向全院教职工汇报本学期教学督导完成情况、存在的 教学问题和提出改进措施意见。

2．教学督导组在无特殊情况下， 应对每位主讲教师最少听一次课， 并记课堂笔记和记录教学中存在的问题，课后及时向主讲教师提出教学改进意见。

3．教学督导组的工作方法是采用定期与不定期、集中与分散、分工与协作相结合的形式来开展工作。采用现场教学检查评估(听课、检查教案、听实验课、查看教学档案等)。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院日常教学管理办法

**第一章 总则**

第一条 为了维护教学秩序， 保证学院教学工作的顺利开展， 建立科学、规 范、高效的教学管理体系， 不断提高教学质量， 根据《郑州师范学院本科教学管理工作条例》有关制度规定，并结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有任课教师。

第三条 本管理办法作为任课老师考核依据之一。



第四条 学院实行教学工作的系级领导体制。教学工作由系主任全面负责，主持日常工作。

第五条 系办公室是系管理教学工作的主要职能部门， 在主管教学主任领导下负责全系教学的管理、组织、协调和监督工作， 是教学安排、实施教学管理的直接执行组织。

第六条 教研室是组织教学、实施教学和进行教学研究的基层组织。其主要职能是完成教学计划所规定的课程及其他环节的教学任务， 开展教学研究和科学研究。

第七条 学院的专业课程管理实行课程负责人制度。对于教学计划内的每门专业课程，由一名任课教师负责。课程负责人由系主任任命。



第八条 教材要具有学科的先进性和教学的适用性， 并与该课程在教学计划中的地位和作用相适应，同学院培养人才的要求相匹配。

第九条 任课教师应对教材内容和教学体系进行研究， 在对教材进行系统分析研究后， 制订出各门课程教材配备的优化方案。选用教材要通盘考虑， 认真审核 ，严格把关，避免教材选用的随意性和前后课程内容的重复或脱节。

第十条课程负责人在开课前向系主任推荐使用教材。 选用教材须填写教材选用表，报教研室主任和系主任审批。

第十一条 课程负责人应在规定时间内填写表格， 提交教材名称、ISBN号、 出版社等相关信息，以便征订课程所用教材。

第十二条 任课教师在系秘书处领取教师用书，并办理登记手续。



第十三条 教学大纲和教学方案是课程教学的基本文件。它以纲要的形式，规定课程的知识、技能、技巧的范围和结构， 体现对课程教学的基本要求， 是进行教学工作的主要依据， 也是检查和评定学生学业成绩、衡量教师教学质量的重要标准。

第十四条 教学大纲和教学方案应能反映课程开设目的， 反映课程基本要求， 突出重点、难点，合理安排各教学环节，体现教学改革精神。

第十五条 教学大纲和教学方案由每门课程的课程负责人负责， 担任此课程的教师参与撰写，由课程负责人定稿。

第十六条 课程负责人须按照教务处规定的格式填写教学大纲、教学方案、教学进度表， 并在规定时间内向系办公室提交教学大纲、教学方案、教学进度表的电子版。教学大纲、教学方案、教学进度表由教研室主任和系主任审阅。审阅不合格的教学文件须重新撰写。

第十七条 教学大纲、教学方案、教学进度表经教研室主任和系主任审批后报教务处备案并向学生公布课程教学大纲、教学方案、教学进度表， 供学生了解 课程结构及有关要求， 并接受学生监督。任课教师在执行中不得随意变动基本内 容 ，如确需变动，应提出申请，报系主任审批，教务处备案。



第十八条 教学质量是学院发展的生命线。所有管理人员和任课教师均应树立正确全面的质量观， 提高质量意识， 坚持严格的质量标准， 确保学院教学质量。

第十九条 教学检查制度。系主任、系办公室及教研室均应进行定期的教学检查， 包括开学教学准备工作检查、学期中教学检查、期末教学检查等。教学检 查的内容包括教师教学准备情况抽查、听课、教学规章 制度执行情况检查等。

第二十条 听课制度。系主任和教研室主任应经常深入教学第一线听课； 任课教师之间也应互相听课；听课后应将听课意见以适当的方式反馈给任课教师。

第二十一条 教师教学质量评估。评估参见由教务处组织的对教师课堂教学质量进行标准化评估。评估结果将作为教师考核、专职教师晋升职称等的重要依 据。

第二十二条 任课教师应按照学院要求完成教学工作。上课应做到仪表端正、举止文明、按时上下课。

第二十三条 教师要严格要求学生， 认真检查并记载学生的出勤情况。每学期至少有 3 次考勤记录。考勤作为学生的平时成绩的一部分。由于班级人数较多， 考勤方式可以灵活多样。任课教师应注重课堂管理， 做到教书育人， 不定期地对学生的课堂行为和出勤情况进行讲评。

第二十四条 任课教师必须严格按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，但不应讲述与课程学习无关的内容，不能随意增减课时和变动教学内容。

第二十五条 为保证良好的教学秩序， 没有特殊原因不得变动上课时间、地点或更换教师。

第二十六条 根据郑州师范学院化学化工学院教师停、调课规定， 课程表排后一般不得随意变更。遇有特殊情况要停课、调课者， 应提前填写《郑州师范学 院化学化工学院停、调课申请表》， 如实说明停、调课理由， 填好后交系教学秘书。任课教师不能自行与学生商定调课、停课。不填写停、调课申请表而私自停、 调课者视为教学事故。

第二十七条 每门课程须布置三次以上的作业。作业是学生平时成绩的一部分。作业方式可根据课程特点设定。



第二十八条 任课教师应根据考试目标的要求选择适当的考试方法。考试内容应符合教学大纲的基本要求， 应重点考查基础知识、基础理论和基本技能， 以及学生综合分析问题、解决问题的能力， 要有适当的难度和区分度。各门课程应 拟定覆盖面、难易程度、题量应以大多数学生在规定时间内能够基本完成为宜。

第二十九条 同一门课程使用同一份试题考试。教师在学生复习备考期间，不能划范围、圈重点，尤其不能泄露试题或作暗示，违者将按教学事故处理。

第三十条 考试方式包括闭卷、开卷等方式。该门课程属于什么性质的考试，

由教务处审核批准的教学计划确定。

第三十一条 每门课程的期末考试要提前两周准备同一水平的两套试题(A 卷和 B卷)， 并附参考答案和评分标准，试题内容由任课教师商议出题，课程负 责人定稿。试题由教研室主任和系主任审阅，审阅合格后报教务处。

第三十二条 任课教师应按照评分标准评阅试卷， 做到公正和准确。如果同一 门课程由两个或两个以上教师担任， 应由课程负责人组织进行统一阅卷， 阅卷过程中注意统一评分标准和评分尺度。评阅后的考试试卷应在教务处规定的时间 内交系办公室归档保存。

第三十三条 考试或考查成绩的评定采用百分制计分。综合评定的成绩应客观 、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。

第三十四条 期末卷面成绩和平时成绩的比率执行教务处的规定。平时成绩的考核根据该门课程的性质和具体要求， 可包括平时听课出勤、提问、完成作业、实验、习题课、课堂讨论、平时测验等。

第三十五条 任课教师应在规定时间内将成绩录入教务系统， 另外还需要上交三份带有个人签字的纸质版成绩单至学院学科办。



第三十六条 教师在教学活动中，要严肃认真，克尽职守，严格遵守教学纪律，杜绝教学差错和教学事故的发生，保证教学质量。违反教学纪律者，将给予相应的教学处分。

第三十七条 教学差错是指由人为因素引起的，使教学活动受到一定影响，教学效果受到较大损失且在学生中造成不良影响。下列情况之一可定为教学差错：

1教师无正当理由或其他非不可抗拒因素导致上课迟到超过 2 分钟或提前下课超过2 分钟。

2教师未经系或教务处批准，擅自调课或委托他人代课。

3教师批阅(改) 作业和试卷等不认真，有明显疏漏和错误，影响到学生的学习及成绩，错误份数达到 2%以上。

4其它一切违反学校规定，对教学造成较大影响的情况。

第三十八条 教学事故是指由人为因素引起的， 使教学活动受到严重影响，教学效果遭受严重损失， 在学生中造成恶劣影响。下列情况之一可定为教学事故：

1 未经系或教务处批准，擅自变动或不执行教学大纲或教学计划。

2教师无正当理由，缺课或上课迟到，分为一般、严重、重大三种教学事故， 一般教学事故是≤5 分钟；严重教学事故是〉 5 分钟且≤15 分钟；重大教学事故超过 15 分钟以上。

3 教师在课堂的教学中，讲授内容或观点有思想性、原则性错误，在学生中造成极坏影响。

4 上课期间，教师接听电话或无故长时间、多次离开课室，使教学中断不能正常进行。

5 实验准备未完成或准备错误，致使实验课无法进行或不能按时进行。

6 考试前有意或无意泄漏考题，或在考试进行中包庇纵容作弊行为，或对学生考试试卷和成绩擅自进行技术处理，弄虚作假，造成严重影响。

7教师批阅(改) 作业和试卷等不认真，有明显疏漏和错误，影响到学生的学习及成绩，错误份数达到3%以上。

8 其它一切违反学校规定，对教学造成重大影响的情况。



第三十九条任课教师有责任对任课班级的学生进行管理和教育。尤其要加强学生课堂出勤的管理，对学生中存在的“代课”问题要坚决制止，如果发现有代课现象，任课教师要将代课人和委托代课人的名单及时上报到系里，同时，对该生要进行严肃批评。

郑州师范学院教育科学学院

教育科学学院课堂教学和课堂纪律管理规定

课堂教学是人才培养的重要环节， 因此， 加强课堂教学管理对提高我院教育 教学质量， 培养合格人才有着非常重要的意义。为严格课堂纪律， 维持正常教学秩序， 提高课堂教育教学质量， 树立良好的教风、学风、院风， 特对我院师生课堂教学、纪律作如下要求：



(一)教师

1 应保持良好的精神风貌，衣着得体，举止文明。

2 教师应按时上下课。课前至少提前 10 分钟进入教室， 以保证有充分时间做好上课前的各项准备工作。

3 进入教室后，须关闭所有通讯工具。

4不得无故缺课、早退。不得擅自停课、调课。确因特殊原因需要更改上课时间或地点的， 须经我院主管领导和教务处批准， 并提前通知学生。详见第二 条。

5 上课期间不得离开教室，或者做与教学无关的事情。

6 要以上课学生名单为依据进行课堂管理。每次上课都应以各种方式清点学生人数。

7 应严格要求学生遵守课堂纪律。对违反课堂纪律的学生， 任课教师应予以制止并给予适当的批评， 必要时可令其退出课堂， 并在下课后及时将情况反馈给班主任或辅导员。

8 课堂教学中教师应使用规范的语言和文字， 杜绝讲授庸俗、不健康的相关内容。

9教师要严格执行培养方案中规定的学时和对课程理论教学与实践教学的要求，没有执行或执行不严均按教学事故认定。

10 对课程学习不认真、不按要求完成教学、实践等环节的学生， 任课教师可以根据实际情况申请取消该学生的考试资格。对于被取消考试资格的学生， 该课程以零分计，并取消该学生对任课教师的评教资格。

11 课程考核分为理论、实践和平时成绩， 教师要严格按照培养方案规定进行课程考核，不得徇私舞弊。

(二)学生

1不准迟到、早退，不得无故旷课。上、下午第一节课应至少提前 5 分钟进入教室， 做好课前准备。迟到的学生应征得任课教师同意后方可进入教室， 迟到3 分钟以后不得进入教室，累计三次迟到算旷课一次。

2 进入教室， 应保持良好的精神风貌， 衣着须得体， 不准穿拖鞋、背心进入教室。

3 应自觉协助教师做好课前、课间准备工作， 如擦黑板， 清理讲台， 安放教学仪器等。

4 上课时， 自觉关闭通讯工具，不得做与教学无关的事情， 如交头接耳、 打瞌睡、吃东西、听随身听等。未经讲课教师同意不得擅自在教室走动和出入。对严重影响课堂教学者，教师有权要求其离开教室，并按旷课处理。

5 要积极参与课堂活动， 如有疑问须举手示意， 经任课教师允许后， 方可提问，或下课后向任课教师提问。

6 下课前不得进入教室抢占座位。

7不得在教室外喧哗，不得扰乱教室秩序。

8 爱护教室内的教学设施， 保持教室整洁。严禁乱写乱划、破坏教学设施、 设备等。离开时要把废弃物品带离教室或放到规定的位置。



(一) 调课是指对主讲教师、上课时间、上课地点、上课班级(课堂)、课程名称等任何一项的确定性变更； 停课是指主讲教师所担任的某门课程因故不能在规定的时间内授课，而需要安排在其他时间补课的行为。

(二) 教师必须按照课表安排的时间与教室上课， 不得随意变动上课的时间和地点。

(三)需调、停课，按下列程序办理：

1 由任课教师填写《调停课申请单》， 写明调、停课的原因、时间、课程名 称、上课班级(课堂)、上课地点、调整学时数等，经我院主管教学院长和学生所在院主管教学院长批准后于上课前两天送教务处办理审批手续， 并通知相关学 生。

2 调课必须提出科学、合理可行的调课方案，停课必须提出补课时间。

3 因突发性事件不能按时上课，应及时向院负责人说明情况， 由院负责人将情况向教务处报告，并于当天补办手续。



(一) 我院不定期对课堂教学及课堂纪律进行检查， 并将检查结果以会议形式或个别通知方式进行反馈。

(二) 教师作为课堂教学的第一责任人， 要切实负起责任， 加强课堂教学及 课堂纪律的管理力度，真正做到既教书又育人。

(三) 学生干部、学生党员要强化自己的身份意识， 真正起到模范带头作用。



(一) 违反上述规定的教师， 将按《郑州师范学院教学事故认定及处理方法》追究当事人的责任， 并与评优表先、年度考核挂钩， 出现教学事故的教师， 两年内不推荐参评职称。

(二)违反上述规定的学生，将根据学校相关规定给予纪律处分。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教师教学质量考核细则(暂行)

为充分调动广大教师教书育人工作的积极性和创造性， 不断提高教学质量与 水平， 推进我院教学质量考核工作的规范化、制度化和科学化，特制定本办法。

一、考核对象

凡受聘承担各专业课程各级专业技术职称的任课教师均进行考核。试用期内教师按其任职资格进行合格考核，脱产进修一年及以上人员不参加考核。



教师质量考核坚持公开公平公正原则； 坚持有利于学生培养和教学质量提高原则；坚持分层次和分类别相结合原则；坚持定量考核和定性考核相结合原则；坚持日常考核与学期学年考核相结合原则； 坚持课堂理论教学和实验实训教学考 核相结合原则。



课堂教学质量考核由学生评教(权重 40%) 、教研室同行评价(权重 20%) 、各二级学院考核领导小组评价(权重 40%) 、三部分组成。校教学质量督导小组对我系教师的督导听课反馈意见作为重要参考。

1 学生评教： 学生是教师教学质量评价的主体， 学校每学期组织学生对该学期所开设课程进行一次网上评教,学年度学生评教成绩为两学期所代课程平均

分数。

2 教研室同行测评：由所在教研室的教师进行评价，每学期进行一次。

3 学院教学工作委员会测评： 学院成立由党政领导、教学科研秘书、教研

室主任、实验室主任等管理人员组成的教学工作委员会(9 人) 进行评价， 每学期进行一次，每学年 6 月底进行整体评价。

4 每部分均按测评结果优劣排序，最高分记为 100 分，最低分记为 60 分。



教师教学质量考核每学年考核一次， 结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。其中优秀、良好、合格等次比例按学校要求为 2:4:4。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院听课制度

为了院领导干部深入了解课堂教学情况， 加强对教学工作的监督、指导，为教师们创造更多相互学习和交流教学经验的机会，促进教师教学业务水平和课堂教学质量的提高，特制定听课、评课活动制度：

**一、听课人员**

学院党政领导、各系主任、教研室主任及全体教师。



党政领导每学期听课时数 10- 12 节； 系主任、教研室主任每学期听课时数不少于 12 节；教师每学期听课时数不少于 8 节； 当年新引进教师每学期听课时数不少于15 节。



1．学院组织的示范课、观摩课， 全体教师必须全参加听课， 学院领导要在听课活动中善于发现和培养优秀教学能手， 树立典型， 带动全体。

2．学院领导、督导组在全院开设的所有课程范围内， 随机听课， 可不事先通知，随时到教室、实验室听课， 同时检查授课与教学进度、教案是否相符。教师应制定听课计划，有计划地开展听课；可采取集体听课、集体评议，也可采取随机听课的方式。

3．听课教师必须提前进教室，态度要认真虚心，不能有干扰课堂教学的行为。要认真写好教学全过程的听课记录， 有听课时间、班级、授课人、课题，有课堂某一环节的评析和全部的课堂评价。

4．听课杜绝走形式，不能为应付检查而抄袭他人听课笔记或假造听课笔记。

5．听课后对教学效果差教师，领导和教研组长要实行跟踪听课指导，帮助改进，限期提高。

6．新教师听课对象主要为指导老师。



1．评课时先由执教教师自我评价， 找出成功与不足之处， 促使执教者加强对自己课堂教学的课后反思， 激发全意进取，改进教学的内在动力。

2．听课教师要有认真负责的态度， 善于发现教师讲课中的优点， 充分肯定。根据自己的见解， 提出中肯的意见和建议。

3． 在充分评议的基础上， 由评课组织者全面客观地做出总结， 使教师在听课、评课过程中得到提高。



1．教师每学期初从教学秘书处领取《听课记录表》。

2． 教师应认真填写《听课记录表》并妥善保存，在学期末停课前上交到系主任处。系主任需检查听课记录，要注重对评课意见的检查。如果评课敷衍了事，过于简单，缺乏针对性，视为不合格。

3．每学期期末停课考试第一周内， 教研室主任负责收齐本教研室教师的《听课记录表》，统一交到教学秘书处。

4．教学秘书应对听课情况进行汇总，并报院主管领导。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教学奖评奖办法

为奖励和表彰在本科教育教学工作中取得显著成绩的教师， 充分调动教师教学工作的主动性、积极性和创造性，不断提高教师教学水平、课程教学质量和人才培养质量， 特制订本办法。

**一、评选范围**

本学年承担全日制本科教学任务的在职教师(含实验系列教师)。



1．教学态度： 热爱教育事业， 主动承担教学任务， 自觉履行《教师教学工作规范》等相关教学管理文件的要求，模范遵守学校的各项规章制度， 教书育人，恪尽职守， 刻苦钻研， 认真备课， 教风严谨、责任心强， 对教学工作投入精力大，有较高的教学水平， 有明显的教学特色， 教书育人方面深受学生喜爱。

2．教学内容： 及时将科研成果转化到本科教学中， 不断更新教学内容，课堂讲授准确、熟练， 概念准确， 重点突出， 前后内容衔接好， 各教学环节安排适当，整体组织顺畅， 科学性、条理性好， 信息量较大。

3．教学方法与手段： 理论联系实际，注重教学方法、教学手段的改革，积极探索启发式、探究式、讨论式、参与式教学， 能够恰当运用现代教育技术和传统板书， 能够依据课程特点布置课后作业(含思考题)，能够及时批改和反馈结果， 重视师生互动， 不断改革考试评价方式， 善于激发学生学习兴趣， 注重培养学生分析问题、解决问题的能力， 引导学生积极思维， 勇于创新， 掌握科学的学习方法， 整体提升学生的综合素质。

4．教学效果： 所采用的教学内容、方法和手段在启发学生的思维、调动学生的学习兴趣方面取得了显著的效果， 教学全过程难受学生欢迎。学生、同行和专家 对课堂教学质量评价优秀， 三年内无任何教学事故。

5．教学改革与研究： 注重教学改革与建设， 在申报年度应有至少一篇第一作者(不含通讯作者) 身份发表的教学论文， 或有相关公开出版发行的教材， 积极主持或参与的“质量工程”或“本科教学工程”项目， 取得了教学方面的奖励， 近三年在本科教学过程中取得了较为明显的教学改革成效。

6. 实验课教师在实验教学工作、实验室建设方面， 取得了实质性进展且成绩显著； 在实验内容创新、实验教学方法改革方面做出了大量的工作， 注重培养学生动手操作及创新能力； 编写有高质量的实验讲义或实验教学手册。



1．教务处负责全校优秀教学质量奖评选。

2. 每学年第一学期，由教务处负责通知并制定评审细则。

3. 各学院负责本学院教学质量奖候选人推荐工作。各学院成立学院教学质量考评组，在对教师教学质量全面考核的基础上，以不超过该学年任课教师总人次数的

2%为限额择优推荐，参加校级评选。

4. 教务处组织专家组，依据学院候选人教学改革成效和上一学年课堂教学质量情况， 严格按照“公平、公正、公开的原则”进行评选。

5. 优秀教学质量奖评选结果经学校审核同意后，由教务处负责公示， 经公示无 异议后， 最终确定优秀教学质量奖获得者。

**四、奖励**

优秀教学质量奖作为校级单项奖，不分等次，由学校统一进行表彰奖励。



本办法自公布之日起生效， 解释权在教务处。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教学工作委员会工作条例

教学工作委员会在院长领导下，从事专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设和教学评估的研究、指导、咨询、审议和检查工作。



主任： 陈国维(院长)

秘书： 孟攀(教学秘书)

成员： 贺常平 刘颂华 胡春丽 李晓丽 孙慧利



1 教学指导委员会负责教学环节的检查、标准的制订、评价和监督。

2 对教学管理规章制度制订进行咨询、指导和审议。

3 对各专业建设进行指导，对专业培养方案进行研究和审议，。

4 对课程建设进行指导， 对院优质课程、精品课程进行审议，并负责校级优质课程、精品课程的推荐。

5 对各专业教学大纲的制订和修订进行指导，并监督实施。

6指导实验室的建设和实践教学工作。指导教学实验室的设置和建设规划，审定院事件教学基地，并对实践教学进行监督和指导。

7对院教材选用情况按照学校有关要求进行监督和指导， 并向学校推荐优秀自编教材。

8 对院教学研究工作进行指导和审议。对院教改课题的立项、项目中期检查、结项及优秀教研成果奖励工作进行指导， 对重大教学改革方案进行研究、咨询和审议。

9 参加教学评估和教学质量检查工作。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院系部工作制度



一、研究和讨论本专业发展规划和教学计划， 向主持教学工作的系主任提出修订意见。

二、研究本专业各科课程标准， 依照专业人才培养方案， 制订各科教学进度。

三、研究和制订本专业学期教学计划， 开学初向学院提出学期各课程开出项目。

四、组织推荐对本系教师年度教学的考核和评优工作。

五、组织本系教学任务的安排、检查、督促指导工作。

六、组织开展学科建设、教学观摩、经验交流和评教评学等教研活动。

七、组织开展对专业课程的重点、难点、教材处理、教法和实验改进以及其它教学改革的研究和讨论。

八、制订系年度科研规划和教师进修计划， 组织师生开展各种学术交流活动和科研活动。

九、组织和安排对青年教师的培养工作，落实和检查实施情况。

十、组织落实院系工作安排，完成上级布置的临时性工作。



系教研活动是促进教学改革和提高教学质量的有效途径， 也是专业建设和发展的重要保证。为了加强和规范学院专业系活动，使教研活动经常化、制度化，特制订本制度。

一、教研活动在系主任领导下进行。系主任一般应由具有较高职称和教学经验丰富的教师担任。

二、系主任的工作向系主任全面负责。每学期末应向系主任提交学期活动总结，开学初提交活动计划。

三、系教研活动围绕以下工作进行：

1研究和讨论本专业指导性教学计划， 向主持教学工作的系主任提出修订意见。

2依照专业指导性教学计划，研究和制定教学大纲和教学进度。

3研究和制定本专业学期实验教学计划， 开学初向实验室主任提出学期各科实验开出项目。

4组织开展评教评学活动、教学观摩活动和教学经验交流活动

5组织开展对专业课程的重点、 难点、教材处理、教法和实验改进以及其它教学改革的研究和讨论。

6制定教师进修计划，组织开展各种学术交流活动和科研活动。

四、系活动由系主任召集并负责对教师出勤进行考核。

五、系活动一般两周召开一次，特殊情况可随时召开。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院实验教学管理办法

实验教学是学院教学工作的重要组成部分，具有自身的教学特点和 规律性； 实验教学是对学生进行实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程与基本方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。加强实验教学是提高现代高等教育质量的重要保障，为提高实验教学质量， 实行标准化、规范化的管理， 特制定本管理办法。

1 每学期期末，学院各专业负责人应根据人才培养方案制定实 验 教学计划，并上报学院教务办审批和实验室备案。

2 学院教务办主任及专业负责人根据实验教学计划，安排实验课上课时间， 实验室负责组织安排各教学实验室的实验课表；实验室主任应根据实验课表认真制定实验教学日历，并在开课学期的第二周送交系主任审批。

3 实验指导教师应按实验课表，根据实验课程教学大纲和实验课程教学进度表进行实验教学， 应严格按照实验教学计划中规定的内容和学时进行实验， 不得随意减少或增加。

1 实验指导教师及实验技术人员课前必须做好教案和仪器设备、材料的准备工作。对新上岗的实验指导教师或实验室技术人员必须进行试讲、试做，并经实验室主任认可后才能上岗； 对新开设的实验则要求实验指导教师和实验技术人员试做成功后才能对学生开出实验。

2 实验应按有关规定，实行一人一组或二人一组进行实验(涉及大型仪器的实 验除外，具体分组人数应得到批准)。有条件的实验室 应逐步扩大对学生的开放型实验室。

3 实验教师要定期开展实验教学法的研究和实验教学改革的探讨，并做好教研活动记录。

4 实验教材的内容要不断更新，以适应当代科技的发展和实验教学改革的要求，努力提高实验教学水平。

1 人才培养方案规定的实验课一般作为学生的必修课，不得免修。实验考试 或考查不及格者，需要进行补考。

2 学生实验前必须认真预习，除详细阅读实验教材外，还应复习有关的基础理论知识，实验指导教师应认真检查学生的预习情况，没有按规定进行课前预习的学生不允许做实验。

3实验时，学生应严格遵守操作规程，实验指导教师应随时指导 学生进行正确操作，注意审核实验结果，不符合要求的应予以纠正或 令其重做；学生应认真操作实验并做好记录；完毕后应按要求清收整理，经实验室教师验收合格后 方可离开。凡违章及因其它主观原因损坏仪器设备或私拿公物者，应进行批评教育并照章赔偿， 直至追查处分。

4 学生应及时认真完成实验报告；教师要及时审阅原始数据并全部批改实验报告。对不符合要求的，应退回并令其重做。

5 因故不能上实验课的学生，必须补作。具体补作时间由学生提出申请，经任课指导教师同意后安排。否则该次成绩以零分计。

6 实验教学检查是为了全面了解实验教学质量，及时解决实验教学中存在的问题，推进教学方法改进，不断提高实验教学质量的重要措施。实验室主任除加强日常检查外，每学期还要进行一次教学质量检查，并将检查情况写出书面总结，交教学院长审查。

学院制定统一的实验成绩的评定方法， 一般要求实验平时成绩占比70%， 期 末考查成绩占比30%， 实验平时成绩可根据每项实验的成绩综合评定，期末考查可采用实验考查或笔试方式进行。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院教育实习规章制度

为了贯彻学校“高标准、严要求、培养高素质师范人才”的精神， 搞好学生教育实习， 依据《郑州师范学院学生教育实习规定》， 特制定本制度。

**第一章 总则**

第一条 明确课程目标，并与毕业要求指点相对应， 明确教育实习内容、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。

第二条 成立教育实习领导小组(由学院领导、教学教法教师组成)。

第三条 符合课程教学大纲要求， 包括实习(实训) 目的、组织领导、步骤、人员配备、内容与要求、时间安排(不少于 18 周)、经费预算、安全措施、考核总结等，具有针对性和可操作性。

第四条 向学生讲明实习目的及要求，并进行纪律、安全教育。

第五条 由学院本科专业负责人即系主任担任，制定本专业的实习任务。

第六条 由学院或系主任指定专业能力强、具备责任心的教师担任， 指导督促本实习小组中的实习生按时完成实习任务，并进行成绩评定。

第七条 由实习单位选派业务能力强，具备中级以上职称的教师担任，指导实习生参与教学(生产)活动。

第八条 关于试讲，每个学生至少试讲 3 个不同内容的课；每课必须即时讲评，直至达到基本要求。



第九条 须在教育主管部门认可的学校实习；实习学校的师资、设施等条件应能满足实习需要；实习学校相对稳定。

第十条 每个实习学生须在实习学校至少听 10 节课，并参加评课。承担实习学校班级的班主任工作。

第十一条 实习内容方面的要求：

(1)每个学生至少完成 3 个教案。

(2) 课堂教学目标明确、重点突出、详略得当、组织方法多样、板书规范、表达清楚、传统与现代教学手段有机结合、教学效果好；至少达到 3 个课时。

(3)有班主任工作日志；条件允许组织 1 次主题班会，并有活动记录。第十二条 关于纪律和态度，要求：

(1)严格遵守本校及实习学校的规章制度。

(2)关心学生，尊重教师，工作积极主动，认真完成实习任务。

**第三章 评价**

第十三条 成绩评定，分为

(1) 集中实习的，以实习学校指导教师为主、各学院指导教师协助，评出学生实习成绩，写出实习评语。

(2) 自主实习的，由实习单位给出参考成绩，写出评语；回校后，并依据综合情况及教案等，评定实习成绩。

第十四条 实习结束时，要有总结：(1) 进行学生个人实习总结、实习小组总结和学院实习工作总结， 并提交书面材料， 由学院存档；(2) 学生提交实习鉴定表；(3) 完成课程目标达成情况分析报告(4) 组织实习汇报；(5) 学院召开实习工作总结交流会。

第十五条 实习计划、学院实习工作总结、教案、多媒体课件等由学院归档保存。

郑州师范学院教育科学学院



教育科学学院实践教学基地建设与管理办法

根据《郑州师范学院关于加强实践教学的意见》(郑师院行〔2012〕66 号) 、《郑州师范学院实践教学基地建设与管理办法》(郑师院行〔2018〕 124 号) 的总体要求， 教育科学学院决定进一步加强实践教学基地建设与管理， 特制定本办 法。



实践教学是高等教育的重要教学环节之一， 对指导学生理论联系实际， 培养学生创新精神与综合素质具有不可替代的作用。根据教学需要和学生人数， 教育科学学院每个专业必须建设数量充足、稳定的校外实践教学基地。



实践教学基地应为学生完成实验、实习、实训、课程设计、学年论文、毕业论文(设计) 等实践活动提供相应的条件和必要的服务。实践教学基地应具备以下基本条件：

1实践教学基地领导能积极支持教育事业， 关心学校和相应专业的建设和发展；

2有适合开展实践教学的科研、生产项目和技术装备， 适度的生产经营规模及较高素质的技术人员和职工队伍，能满足完成实践教学任务的各项要求；

3能满足实习学生食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的条件；

4就近就地、相对稳定和节约经费开支；

5双方互惠互利、责任与义务明确；

6能满足学校“产、学、研”一体化教学需要；

7能自愿接受学院有关专业一定数量的学生开展生产实践活动， 并愿意提供满足教学需要和完成学生培养方案规定实践教学内容的场地和指导师资，能较好地为毕业生提供实习实践机会；

8校外实践基地应具有一定的接纳能力。以单一学科建设的基地， 每年可接纳学生人数不少于4人，每年能接纳实践教育任务不少于50 人，指导教师人数不少于参加实践教学学生人数的 5%。



1教育科学学院根据不同专业的性质特点， 有目的、有计划、有步骤地选择 能满足实践教学条件的单位。

2教育科学学院根据实际情况主动与有关的单位进行联系， 初步达成建立实践教学基地的意向，形成一定的共识。与相关单位进行小规模的试点实践合作。

3双方经过几轮试点合作后， 在实践基地建设方面， 已形成了较为成熟的体 系和机制， 并达到本办法第二部分规定的基本条件后， 由教育科学学院联合实践 基地负责人撰写《郑州师范学院校外实践教学基地情况说明》， 向教务处提出建 立实践教学基地的报告。

4教务处组织专家对实践基地情况进行检查、评估， 报请学校审查、研究后确定。

5 由学校与建立实践教学基地的单位签订协议、挂牌。



教务处根据专业教学现状， 划拨专项资金设立项目， 支持优秀校外实践教学基地建设。



1在符合建立实践教学基地条件的基础上， 由学校与基地所在单位签订建立实践教学基地协议书和学生实习安全责任书(一式三份)，学校教务处、学院、实践教学基地各存一份。

2协议书一般应包括以下内容：

(1) 合作意义； (2) 合作目标； (3) 合作内容； (4) 权利和义务； (5)实训实习师生的食宿、学习、劳动保护和卫生等保障条件； (6) 合作年限； (7)其他。



1学校与实践教学基地签订合作协议后， 实践教学基地可挂“郑州师范学院实践教学基地”匾牌。

2实践教学基地挂牌规格一般为宽 60—90cm， 高 40—60cm。“郑州师范学院”须使用学校登记的书法体。



1教育科学学院根据教学计划和实践教学基地实际， 报学校批准后， 安排学 生到校外实践教学基地实习。

2实习时间、期限及具体要求由教育科学学院与实习单位具体协商。

3实习期间，按照学校相关实习管理规定对实习学生进行教育教学管理。

4学生实习期间出现的安全事故由学校依据与实践教学基地签订的《安全责任书》处理解决。



为促进实践教学基地的建设和规范管理， 教务处会同有关教学管理机构不定期地对校外实践教学基地进行检查、评估实践教学情况， 听取校外实践教学基地的意见和建议。

学校根据检查和评估结果， 对在实践教学工作中做出突出成绩的实践教学基地， 给予表彰和奖励； 对建设不好、问题突出、不能满足实践教学需要的实践教学基地要限期整改， 如仍达不到要求， 要依法解除协议， 经学校批准收回基地牌匾和撤销实践教学基地称号。

对协议到期的实践教学基地， 根据双方合作意向与成效， 可办理协议续签手续。



郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院双导师制实施细则

为有效贯彻教育部《关于大力推进教师教育课程改革的意见》(教师[2011]6 号) 和河南省教育厅《河南省高等学校教育类课程“双导师制”管理办法(试行)》通知(教师〔2013〕839 号) 文件精神， 以《郑州师范学院双导师制工作实施意见》为指导， 进一步深化教育类课程教育， 推进教师教育职前培养与职后培训一体化，教师培养体系，落实我校地方性应用型学校定位，特针对教师教育课程类实行“双导师”制，具体实施细则如下：

**、双导师制**

郑州师范学院教育科学学院“双导师制”是以师范类专业学生为教育、服务与管理对象，由高校教师与幼儿园等教学单位教师共同指导和培养人才、对学生实施全过程协同育人机制，其目的在于大力推进专业人才培养质量，培养符合地方教育事业发展的高素质应用型人才。

**二、导师任职资格**

(一)校内指导教师

1具有良好教师职业道德， 尊重、热爱、关心学生， 做到教书育人， 为人师表。

2 具有较高水平的专业知识和合理的知识结构，熟悉相关专业人才培养方案。

3了解基础教育，熟悉基础教育课程改革，熟知国家基础教育改革政策和走向。

4 熟悉学校教学管理的各项规章制度。

5 具有较强的教研能力和较丰富的教研经验， 教研成果突出。

6 具有副教授及以上职称，或硕士以上学位。

7 学院教学指导委员会每年对教师任职资格进行遴选。

(二)校外指导教师

1 具有良好的思想政治素质、职业道德素质、科学文化素质和身体心理素质。

2 掌握专业基础理论和基本技能，有较好的教育理论素养。

3 教育教学基本功扎实， 教育教学经验丰富， 教学成绩突出。

4 具有较强的学科教研能力，有一定的教育教学研究成果。

5 热爱任教学科，熟悉新课程改革， 乐于参与对师范生的培养。

6具有中教高级职称， 或本科以上学历。

7 学院教学指导委员会每年对教师任职资格进行遴选。

**三、导师职责**

(一)校内指导教师

1 积极更新教育教学理念， 努力把握学科前沿动态， 主动适应我国基础教育课程改革与发展，引领学生树立现代教育理念。

2 引导学生树立正确的价值观和人生观，教育学生形成良好的职业意识和专业情感，帮助学生掌握扎实的教育教学理论和技能。

3 重视对学生教师专业技能的训练， 组织学生于实习前进行试讲并给与指导，要求学生阶段性实习结束后进行汇报并做出点评，同时指导实习生完成各项实习、研习和见习任务。

4 鼓励、指导学生积极参加教学技能比赛、师范生微课大赛等活动，有意识地培养学生的实践教学和创新能力。

5 进入中学观摩教学，主动参与听课、说课、评课活动，努力提高课堂教学质量。

6 积极与中学合作开展基础教育信息的调查整理与研究工作，努力促进教研成果推广应用。

(二)校外指导教师

1 积极更新教育教学理念，努力把握高等学校教师教育改革动态，主动适应教师教育新课程改革与发展。

2 主动发挥联结基础教育与高等教育的桥梁和纽带作用， 积极投身于教师教育职前培养和职后服务一体化进程。

3 引导学生树立正确价值观和人生观，感染学生形成良好的职业意识和专业情 感，帮助学生掌握扎实的教育教学技能，指导学生完成各项教学技能训练任务。

4指导学生备课和教学设计，积极参与听课和评课，指导实习生完成见习、实习和研习任务，带领实习生参与班级管理，高师范生的课堂教学技能和管理水平。

5 指导学生学习应用现代教育技术，进行课件设计与制作，帮助学生开展教学案例探究、课程资源开发。

6 与学生集体交流研讨，为学生上示范课，指导学生集体备课，组织学生说课，带领学生参加教研活动和班队活动， 指导学生完成教育实习。



(一)师资配备

学院根据师范专业工作实际需要开展遴选工作，保证“双导师”数量足、指导工作开展到位。“双导师”遴选的人员配置情况为生师比不大于 4:1 (校外指导教师) 和6:1 (校内指导教师)。

(二)导师遴选

学院根据本学院师资和校外教师情况，在征求教师本人意见的基础上，确定校 内指导教师和校外指导教师名单。

(三)聘期

“双导师”原则上实行一年一聘。

**五、“双导师制”的考核**

导师考核由“双导师制”工作领导小组制定具体的考核标准并统一组织， 每学年进行一次，对指导教师的各项任务完成情况进行考核。工作组广泛听取用人单位领导、同事和学生的评价意见， 结合平时检查，给出考核结果。

向考核结果合格以上的指导教师发放津贴：对教育实践指导教师工作量予以认定，并计入全年总工作量中； 对遴选的基地中学指导教师支付指导经费。考核结果不合格者，不发放工作量津贴，并取消其未来两年的导师资格。



(一)加强自我教育， 努力使自身具备良好的职业意识和专业素养，掌握扎实的教育教学理论和技能。

(二)熟悉本专业人才培养方案和计划， 在指导教师的帮助下，根据自身学习情况、能力素质、个人特点， 做好学业规划和方向。

(三)尊重指导教师， 服从指导教师的相关指导要求， 并主动与导师联系，及 时向指导老师反馈自己的学习进展和学习存在的问题，主动寻求导师的指导与帮助。

(四)认真地参与指导教师组织的有关活动， 完成导师布置的各项任务。在各项活动中多思、多问、多学、多练， 努力提高自身的专业素质与创新能力。

(五)客观、公正地对导师的指导情况进行评议。

郑州师范学院教育科学学院

郑州师范学院教育科学学院本科论文毕业要求

根据 《郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定》(郑师院行[2013]163 号)， 并结合专业的特点， 对教育科学学院本科毕业论文在《郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定》的基础上，作如下补充要求。

**一、论文的类别**

教育科学学院本科毕业论文主要有两类， 一类是“教育实践类”论文，即从事实践研究的论文；另一类是“专业教育”论文，即以教学为研究对象的论文。学院鼓励教师指导教育实践性论文，并要求具有博士学位及正在攻读博士学位的教师必须指导实践性论文。

**二、论文的要求**

论文的字数是指包括题目、摘要、关键词、正文、参考文献、图表(图表按所占版面应排字数计算)在内的总字数。实践类论文 8000 字以上，教育类论文 8000 字以上。

**三、外文的翻译**

外文翻译内容必须与所选课题相关，外文原文不少于 6000 个印刷字符，译文末尾要注明外文原文出处(格式参考毕业论文参考文献格式)并上交外文原文复印件。

**四、论文中的图表**

文中的图表均需附题，并编号。图表题号及图中曲线号一律用阿拉伯数字标注。插 图要清晰，坐标标度要准确标明，并使用标准的物理量符号和单位。图题、图注应在图下方注明。表格采用三线制表。图题、图注，表题、表头及表中内容全部采用中文。

**五、论文中的物理量、单位和专业术语**

毕业论文 (设计) 中的物理量和单位要严格执行 GB3100—3102：93 有关量和单位的规定(具体要求请参阅《常用量和单位》，计量出版社，1996)；物理量用斜体， 单位用正体，单位名称的书写，可以采用国际通用符号， 也可以用中文名称，但全文要统一。专业名词术语，请参照论文规范要求书写。

**六、论文的参考文献**

实践类论文引用的参考文献要在 15 篇以上，教育类论文引用的参考文献要在 20 篇以上，参考文献中要有外文文献和近 5 年的文献。

**七、说明**

除以上学院要求外，其余均严格按照《郑州师范学院毕业论文(设计) 工作规定》。

郑州师范学院教育科学学院关于学生平时成绩管理的办法

为促进教育和教学方法的改革，提高学生的综合素质和能力，推进学生学习方法和学风的改进，加强学生成绩管理，使学生成绩管理逐步实现科学化、规范化、信息化，依据《郑州师范学院平时成绩量化考核办法》， 结合我院教学实际情况，制定以下实施办法。



加强对学生平时学习过程的管理，规范课程平时成绩的考核与管理，促进学生积极主动地学习，保证课堂教学质量及学习效果。平时成绩的考核与管理是一项严肃、认真、细致、经常性的工作，各课程教师应严格抓好实施过程中的各个 环节，切实发挥平时成绩的作用，保证平时成绩的真实、准确。



考查课程的成绩主要通过平时考核的各单项成绩综合评定，各考核项目的具体比例由课程所属教学系确定。考试课程每门课程的总成绩由平时成绩和课程结束考试成绩两部分构成， 即：总成绩=(平时成绩× 百分比)+(考试成绩× 百分比) 。平时成绩占总成绩的 20%－30%，具体比例由各学院教学系根据课程性质、类 型确定。进行教学改革的课程，若需调整平时成绩占总成绩的比例，可由任课教师提出，教师所在系讨论通过，报所在学院批准，教务处备案后执行。



平时成绩考核项目有：学生出勤、课堂纪律(包括课堂提问、课堂讨论、回答问题、精神面貌等)、平时作业、平时测验、课程实践等，平时成绩考核至少包括出勤和平时作业两项。平时成绩各组成部分所占分数比例，若课程考核大纲中有明确规定的， 按课程考核大纲执行； 若课程考核大纲中没有明确规定的，按“平时成绩评定”规定的分数占比执行。



1 任课教师须在第一次上课时向学生公布该门课程成绩考核办法，包括平时考核项目、平时成绩占总成绩的比例及其平时成绩评定原则等。

2课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，对经常违反课堂纪律的学生， 应给予批评和教育。对平时成绩有可能被评定为不合格的学生，应及时提出警示。

3 平时成绩要公开、透明，任课教师在结课后一周内向学生公布，向所在学院提交平时成绩报告单和取消考试资格学生名单及原因，并告知学生本人。

4平时成绩考核要在《郑州师范学院教学班点名册》中有详实记载，平时成绩的评定须有痕迹依据， 要真实、准确。平时成绩考核与评定作为教学(考试)检查的重要内容。

5 若学生对平时成绩有异议，应在开学后一周内向所在学院提出书面申请，经所在学院教学院长和开课学院教学院长签署意见，报教务处批准后可进行查证。



1课程考试成绩无平时成绩视情节轻重按教学事故对任课教师进行处理。

2平时成绩无出勤、平时作业考核项目视情节轻重按通报批评或教学事故对任课教师进行处理。

3 对平时成绩考核与管理不负责任、学生意见大乃至影响到学生成绩的公平与公正性的教师， 参照《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》认定并进行 处理。

郑州师范学院教育科学学院

**教育科学学院专业课程目标达成情况审核制度（2022修订）**

**一、审核目的**

为保证课程目标达成情况的科学性和有效性，确保课程目标达成情况用于改进课堂教学，提高育人质量。

**二、审核程序**

1预审：由任课教师所在教研室进行预审。

2教师自查：由任课教师依据课程教学大纲自查所授课程的课程目标、考核内容、评分标准以及评价结果。

3结果审核：由学院教学指导委员会进行结果审核，形成最终审核意见。

**三、审核内容**

1审核课程学习目标与毕业要求及其分解指标点的对应关系。

2审核课程成绩评定方法及其与课程学习目标的关系。

3审核课程考核内容与方式的合理性。

4审核评价标准是否客观准确。

5审核课程目标达成度评价结果是否用于改进课堂教学。

学院负责人签字（盖章）：

2022年5月26日

**教育科学学院师范类专业课程目标达成度评价实施细则（试）**

**第一章 总 则**

第一条 课程目标达成度评价是毕业要求达成度评价和人才培养目标达成度评价的基础。为引导课程负责人切实做好课程目标达成度评价，提升评价的科学性和有效性，根据《郑州师范学院人才培养质量达成度评价管理暂行办法》，特制定本实施细则。

第二条 本办法适用于师范类本科专业，其他本科专业参照执行。

**第二章 课程目标达成度评价的依据、方法**

第三条 评价的依据。课程目标达成情况评价是毕业要求达成情况评价的基础。课程目标达成情况评价以专业人才毕业要求和课程大纲为依据，其可靠性和合理性决定毕业要求达成情况评价是否合理和可信。

第四条 评价的方法。课程目标达成度的评价方法主要采用基于课程考核结果的定量评价法，同时鼓励课程负责人积极探索其他合理的定性评价法对课程目标达成情况进行综合评价。

**第三章 课程目标达成度的计算**

第五条 课程目标达成度计算以课程目标支撑毕业要求指标点、课程大纲为依据，课程分目标达成度的平均值为该课程的课程目标达成度。其中，任一课程分目标达成度低于06，则视为该课程的课程目标达成度不合格。

第六条 课程目标达成度的计算方法。

首先，根据培养方案中课程对毕业要求的支撑分析及课程大纲，将课程目标分解为与毕业要求指标点一一对应的课程分目标。

其次，明确各课程分目标相应的考核环节（作业、实践与研讨、考核等），确定各考核环节对应的课程分目标的目标值

最后，根据课程分目标各考核环节结果均值，计算各课程分目标的达成度。

每个课程分目标的达成度计算方法如下：

课程分目标达成度=（学生在各考核环节得分的均值）/（各考核环节对应课程分目标的目标值）

课程目标达成度计算方法如下：

课程目标达成度=（课程分目标达成度之和）/课程分目标数量

详细计算方法参见“自评报告课程目标达成度分析报告”中的公式

**第四章 课程目标达成度评价的实施**

1. 评价周期：课程目标达成情况评价每学年进行。任课教师在课程结束后1个月内进行课程评价，课程责任教师针对“课程目标达成度评价”的结果数据进行分析总结，形成“课程目标达成度分析报告”。并在实践中对课程目标达成度评价方式进行持续改进。任课教师是课程目标达成度评价的第一责任人，课程负责人、教研室主任是课程目标达成度评价的相关责任人。有关记录文档，要求评价记录完整、可追踪，并形成记录文档。
2. 评价结果与运用。课程目标达成度评价结果将作为学校各类优质课程评选的重要参考依据之一，并作为合格课程的基本条件，也促使教师了解课程特点及所处水平，发现课程教学短板，有针对性地改进相应教学环节，调整教学内容，改进教学方法，推进课程教学改革，推动本科人才培养质量的持续改进。课程目标达成情况评价记录和分析报告由学院存档，保存四年。

**第五章 附 则**

第九条 本细则由学院教学委员会授权教学办进行解释。

第十条 本细则从2022版人才培养方案中开出课程正式实施。其他版本人才培养方案开出课程参照实施。

**教育科学学院课程教学大纲制定与管理办法（2022修订）**

1、为规范教育科学学院教学大纲的制订与管理，保证教学大纲在教学过程的指导性作用，根据我院实际制定本办法。

2、教学大纲是实施人才培养方案的教学指导性文件之一，是选编教材、组织教学、课程考核、进行课程教学质量评估和教学管理的主要依据。

3、教学大纲应符合时代要求，体现教育教学观念的更新，贯彻理论联系实际的原则，根据人才培养方案的要求，结合本课程在人才培养方案中的地位及作用，确定课程的教学目的、教学内容、各教学环节安排等事项。

4、教学大纲要贯彻因材施教的原则，对教学的基本要求应以中等程度学生通过努力可以达到的限度为准。

5、教学大纲应当文字严谨，涵义明确，名词术语规范，标题、序号、标点符号、计量单位等使用规范。

6、教学大纲的内容一般应包括以下几个部分：

（1）课程的基本信息，包括课程名称、总学时数、适用专业等。（2）教学目的和教学要求。（3）教学内容。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。教学内容应全面反映课程的主线、知识结构以及实施环节，并规定学生必须掌握的理论知识和基本技能。（4）建议使用的教材和参考书目。（5）课时分配表

7、各教学单位应成立教学大纲制订领导小组，负责组织、领导本单位的教学大纲制订工作。

8、教研室主任或课程负责教师负责主持所属课程教学大纲的制订工作。教学大纲（草案）形成后由所在单位教学委员会审查批准，并形成正式稿报教务处备案后执行。

9、根据我院“宽口径、厚基础”的人才培养原则，同类或相近专业（含方向）的基础课程教学大纲应协调一致。

10、因教学目标调整或课程发展需要，可以对教学大纲进行调整或修订。首先由所在教研室提出调整申请，经所在单位的教学大纲制订领导小组批准后按照制定教学大纲的程序进行。

11、本办法自公布之日起执行。

12、本办法由教务办负责解释。

学院负责人签字（盖章）：

2022年5月26日

**教育科学学院教学质量提升工程实施方案**

质量是教育永恒的主题，是教育的生命线。为落实学校质量提升工程精神，教育科学学院实施“质量提升工程”，推动学校科学发展，全面提升教育科学学院教育教学质量，切实结合实际，特制定本活动实施方案。

**一、指导思想**

以科学发展观统领教育工作全局，以开展“教学质量提升”活动为载体，以狠抓教学质量为主线，以提高教师素质和落实教学常规管理为保障，全面推进素质教育，促进教育教学质量持续、均衡、快速发展。

**二、组织领导**

组 长：陈国维　沈光天

副组长：贺常平

成员： 刘颂华 胡春丽 李晓丽 孙慧利

组长负责“教学质量提升”活动全面协调、监控工作；副组长制定活动实施方案、活动的动员、活动过程的指导、评价工作；成员负责本校活动的具体实施，认真操作，努力使教育科学学院教育教学质量再上一个新台阶。

**三、主要工作目标**

1．强化教学工作的中心地位，建立提高教学质量的导向、激励和保障机制，各系明确职能职责，提高教学管理效益，以促进教学质量的提高。

2强化教学管理，加强对教学常规的过程检查与督导，落实奖惩和激励机制，加强考核，奖优罚劣。

3以课堂为主渠道，提高教学质量。打造高效课堂，创新教学理念、教学方法和教学模式，提高课堂教学效率和学生学习质量，全面实施素质教育。

4开展教研活动，加强系课程团队建设，深入开展课题研究，发挥群体优势，使各科教研活动开展丰富有效，促进共研共享、共同成长。

**四、工作措施：**

（一）加强教学常规管理，保持良好的教育教学秩序

1加强课程管理，提高课程实施水平。

严格按照课程计划，开齐科目、开足课时、开好课程，加强课程的开发与管理。督导严格巡课制度，督促教师严格执行课程计划，切实上好每一节课，发现问题，及时指出。

2健全教学常规管理制度，促进教学工作规范化。

（1）细化教育教学环节的基本要求。严格备课、上课、作业管理。每一个教师要根据课标的要求，并结合学科教材特点，制定本学期教学计划。坚持先周备课，加强集体备课，倡导集体备课与个人备课相结合。认真备好每一节课，杜绝不备课上课现象，同组教师应相互听课、研讨，加强对青年教师的备课、上课指导。对于作业设计、批改，力求科学、客观、有效，作业批改要严格执行的有关规定，做到精选、先做、批改、反馈。

（2）常规教学教研活动常态化。建立健全教研活动制度、集体备课制度、听评课制度、教研成果奖励制度、教科研活动保障制度等。

（3）定期开好教学工作专题分析会、研讨会。

（4）强化以德育导师为核心的班级教学管理责任。认真抓好班集体建设工作，定期召开学生会。

3加强教学督导，提高过程管理效能。

督导对教师的备讲批辅等工作提出明确的要求，加强检查与指导。继续坚持听课制度，加强随堂听课力度，督导将从第三周开始进行随堂听课活动，了解掌握教师教学动态、学生的学习常态,进行有效的指导,提高教师课堂教学效率和学生学习效果。每学期举行一次“教学开放周”活动，邀请学生家长及社会人士进课堂听课，接受社会监督。

建立健全教学常规检查评价制度、反馈制度。教学办将在严格各项常规教学检查的同时，加强对各年级各班级教学进度、教学质量的跟踪、评价。每学期督导进行两次以上大型教学检查，针对检查发现的问题进行反馈总结，限期整改到位，帮助指导教师提高自己的教学管理水平。对每次教学检查的结果及评价结论将及时通报。并将各种检查结果做为教师学期绩效考核的依据。

（二）加强教学研究，提高教学教研的实效性

1完善教研组建设，优化集体备课，强化校本培训。

加强教研组建设，是提升教师业务能力，提高教学质量和教学管理效率的一项有效措施。教研组努力做到教研活动的经常化、专题化、系列化。各课程团队要制订好切实可行的教研工作计划，活动过程要具体，体现全过程，有重点，有专题，注重资料积累。健全课题研究制度，实行“双周二研究日”制，根据实际，组织开展教师培训，有目的按步骤地组织开展教师培训工作，全面提高教师的整体素质。课程组双周开展教研活动时间不少于 2 小时，保证集体备课至少一次。集体备课时，要研究教材重点、难点和疑点，探讨教学方法和教学手段，研究教学目标的有效达成，课程负责人通过集体备课，掌握教师教学计划落实情。

2扎实开展教学活动，用活动推动教学。

开展好校内研讨课、观摩课、公开课、示范课、教学讲座等教学活动，学院领导要深入其中并组织教师做好听课、评课和导课，注重活动的质量，充分体现活动的效果。通过活动让教师全员互动，主动参与，相互学习，共同提高教学水平，促进教学能力和质量的提高。把教学活动与教学常规检查相结合，以检评为载体，充分调动教师积极性，使广大教师在活动中提高教学水平，促进教学质量的提升。

3加强课题研究，促进教学改革与创新。

要求教师增强教研意识，积极撰写教育教学论文，鼓励授课教师写高质量的教学论文。学院领导要积极深入教学一线，主动参与到教研活动中，了解教学工作中的实际问题。

4优化课堂教学，提高教学效率。

5加强骨干教师队伍建设，发挥骨干教师的引领作用。实施学科带头人、教学能手、教学新秀上示范课、研讨课制度，发挥骨干教师的专业引领作用，带动提高教师队伍整体水平。

（三）加强学生“养成教育“，提升学生学习品质与能力

1加强对学生学习常规管理，培养学生的学习品质和习惯、学习方法与能力。

2在全面发展的基础上，注重学生个性特长的培养。

（四）加强质量监测与评价，加强考核，落实奖惩和激励机制，保障教育教学质量提高，检查、考核是一个工作链中的最后一个环节，它对于保证各项工作的落实，保证质量有着重要作用，可以这么说没有考核就没有落实。期末要加强考核工作，提高考核的客观性、公正性和导向性。学校要健全教学质量监测、评价、激励制度，加强教师教学质量评价、学生综合素质评价。

1、加强各学科质量验收工作。

2、建立健全教学常规管理的各项有效的制度，规范教学行为，寻求提高教学质量的有效管理方法。

3、学院将定期组织学生进行展示自我的活动。

学院负责人签字（盖章）：

2022年5月26日

**教育科学学院本科课堂教学质量评价实施细则（2022修订）**

**第一章 总则**

第一条 课堂教学是本科人才培养的重要教学组织形式，是人才培养的主渠道和主阵地，是学校落实立德树人根本任务的关键环节。本科课堂教学质量评价是本科教学质量监控与保障体系的核心内容。为进一步健全课堂教学质量评价机制，全面提高教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本科课堂教学质量评价旨在将评价信息及时呈现和反馈给教师，以评促教，推进课堂教学改革和内涵建设，强化教学过程管理，提升教师教学水平，提高课程教学质量，改善学生的学习体验和学习成效，更好地实现学校人才培养目标。

**第二章 评价范围与指标体系**

第三条 本科课堂教学质量评价范围涵盖所有全日制本科课程的课堂教学，按自然学期进行，其评价对象为教学班课程任课教师。

第四条 学院是本科课堂教学质量评价的主体，由教学班学生（以下简称学生）、教学督导、教师同行等实施评价。

第五条 评价指标体系的建立遵循教育教学规律，坚持分类指导的原则，根据课堂教学改革发展的需要动态修订和完善。评价指标的主要内容包括师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。

第六条 评价指标分学生评价、督导评价、同行评价、教学资源规范评价等维度。根据被评价课程性质及授课方式的差异，学生、督导、同行和教学资源规范评价指标分为理论课、实验课、艺术课、活动课等。

**第三章 评价组织实施**

第七条 学生评价分为两种形式：随堂评价和期终评价。

（一）随堂评价覆盖整个开课时段，不进行评价计分。任课教师可根据教学改进需要向学生发起随堂评价或问卷调查（问卷可参照学校提供的指标库设计）；学生需参加任课教师发起的随堂评价或问卷调查，也可以根据课程的教学状态及时向任课教师提出问题、意见、建议或进行实时评价，教师应当及时了解情况并反馈学生。

（二）期终评价由教务处（教学质量监控与评价中心）组织，在每学期课程结束前 2 周内进行，学生需在规定时间内对本学期所有修读课程进行评价。

第八条 督导评价由教务处（教学质量监控与评价中心）和学院（教学单位）根据课堂教学动态，分别组织协调学校本科教学督导团和学院教学督导组有针对性地进行指导性听课，促进教师教学水平提升。

第九条 同行评价和教学资源规范评价由学院（教学单位）组织，要求充分发挥学科带头人和优秀骨干教师的作用，覆盖学院（教学单位）所有开设的课程，及时掌握课堂教学质量状况和教学资源建设情况。

**第四章 评价结果认定**

第十条 本科课堂教学质量评价采取百分制赋分，兼顾定性评价。教学督导、教师同行应充分重视定性评价工作，并将听课评价与分析反馈、重点指导相结合。

第十一条 本科课堂教学质量综合评价分为两部分：学生评价和开课学院（教学单位）评价。学生评价权重占 70%，开课学院（教学单位）评价权重占30%。若任课教师存在师德师风问题，则一票否决，取消评价资格，综合评价得分 0。

（一）统计学生评价分值时，评价系统将剔除最高5%和最低5%的学生评价分。

（二）学院（教学单位）结合督导、同行、教学资源规范评价等对教师课堂教学

做出总体评价，在每学期结束后至下学期开学第一周内完成。总体评价的分值分布要求如下：分值在90-100 之间（含90和100）的不超过学院（教学单位）开设的本科课程的20%；分值在71-89 之间的不超过70%；分值在 70（含70）以下的不低于10%。

第十二条 任课教师的教学质量综合评价结果根据学校本科人才培养方案中的课程类型进行类内比较，按照通识必修、通识选修、基础课程和专业课程等分类排序。任课教师可在评价系统中查询本人评价结果，包括评价分值及在同类课程中的排序区段，分为20%、21-60%、61-90%、后10%等四个区段。学校不定义评价结果的等级，由各部门、学院（教学单位）在数据使用时自行确定。

**第五章 评价结果应用**

第十三条 本科课堂教学质量综合评价结果，作为学校教学管理、绩效分配、教师考核晋升、教师奖励等工作的重要参考，可应用于教师教学质量考核、评奖评优、岗位聘用、职称晋升等方面。

第十四条 教学质量综合评价结果位于前10%区段的教师，在本科教学优秀奖等教学评优中优先推荐。

第十五条 学院（教学单位）主要领导应了解掌握综合评价结果位于后 10%区段任课教师的教学情况，及时诊断问题和沟通指导，相关教师应积极主动参与校内外举办的有关教师教学能力提升、教学方式方法培训等教师教学发展活动；教学效果确实较差的任课教师，学院（教学单位）需进行专项帮扶，明确帮扶责任，组织专门培训。

**第六章 附则**

第十六条 本办法自印发之日起施行，由教务办负责解释。

第十七条 原相关规定与本办法不一致的，均以本办法为准。

教育科学学院

2022年6月修订

**教育科学学院实验室工作实施细则 （暂行）**

**第一章 总 则**

第一条 为适应学校建设一流专业的需要，贯彻落实《高等学校实验室工作规程》，加强学校实验室的建设和管理，结合学校实际情况，制定本规程。

第二条 本规程所指的实验室，是隶属于学院或依托学院进行管理，从事实验教学、科学研究、生产试验、实习实训、技术开发及技术服务的教学、科研实体,包括各类公共实验室、科研实验室、大学生科技创新实验室及其他校内实验场所等。

第三条 实验室是学校进行教学、科学研究和社会服务的重要基地，是办好学校的基本条件之一，也是反映学校教学、科研及管理水平的重要标志。实验室必须努力贯彻党和国家的教育方针，保证完成所承担的教学、科研、技术开发和社会服务任务，为国家经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设与管理，要从实际出发，明确目标，统筹规划，合理设置。实验室建筑设施、仪器设备、技术队伍和管理运行要协调发展，提高投资效益。

**第二章 实验室的体制**

第五条 学院实验室实行院(平台)、实验室（所、中心）管理体制。明确一位院领导分管学院实验室工作，实验室管理中心是学院实验室工作的归口管理机构。

第六条 学院成立实验室管理（安全）工作领导小组，对学院实验室的发展与规划、建设与管理、实验技术队伍建设、人员培训和安全防范等重大问题进行研究、咨询和决策；实验室管理（安全）工作领导小组每年应至少召开一次实验室工作专题研究会议；实验室管理（安全）工作领导小组办公室设在实验室管理中心，办公室主任由实验室管理中心主任兼任。

第七条 实验室管理（安全）工作领导小组的主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，构建学院实验室管理体系和责任体系；

（二）组织制定和实施实验室建设规划与年度计划，指导学院实验室建设与管理工作，检查督促各实验室完成各项工作任务；

（三）建立健全学院实验室管理制度，保障实验室安全运行；

（四）完善实验室安全事故应急预案，指导院(系)开展安全事故应急演练；

（五）审定实验室技术人才队伍建设规划，做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、职务晋级、职务评聘等工作；

（六）审核实验室年度经费预算和实验室年度工作报告；

（七）制定学院实验室考核评估制度，组织实施实验室考核评估。

第八条 学院（中心、科研机构）是实验室管理主体单位，成立相应的实验室管理（安全）工作小组，并指定一名院领导分管实验室管理工作，根据本单位实验室的规模和数量，设立相应的实验室管理岗位和机构。

第九条 学院实验室管理（安全）工作小组负责实验室的全面工作，其主要职责是：

（一）负责制定学院实验室建设规划，组织开展绩效评估；

（二）制定实验室各项规章制度，明确安全责任，定期进行安全检查，落实实验室的日常管理，保证实验教学和科学研究的顺利进行；

（三）组织开展实验技术与方法研究、实验室管理研究、实验教学研究等工作，做好仪器设备的管理、维护和开放共享；

（四）根据专业、学科特点，建立、健全本单位实验室安全事故应急预案，组织实施安全事故应急演练；

（五）落实实验室安全教育培训及实验室安全准入制度；

（六）建立实验室岗位责任制，组织岗位培训，不断提高履行岗位职责的能力，定期进行考核。

第十条 实验室负责人是实验室管理的直接责任人，实验室负责人须明确指定一名实验室安全员，具体负责本实验室安全、内务和日常管理。

第十一条 实验室按照管理部门级别分为以下几类：国家实验室、国家重点实验室（工程中心）等国家级实验室，省部级实验室，市、校级实验室，院（系）级实验室，系（所）级实验室。

第十二条 实验室按功能类别分为基础实验室、专业实验室、科研实验室和综合实验室（实训中心）。基础实验室是指以基础课实验教学为主的实验室；专业实验室是指专业课实验教学和专业科学研究并重的实验室；科研实验室指上级主管部门或学校正式承认的以科学研究为主的专职科研实验室；综合实验室是指多方兼顾，以服务为主的实验室。

第十三条 不断推进实验室体制改革，实验室的建制应根据学校学科建设的总体规划，统筹谋划，合理布局，避免小而全、分散重复设置。

**第三章 实验室的任务**

第十四条 根据学院教学大纲和教学计划的规定，承担实验教学任务。制定实验教学方案，编写实验指导书和实验教材等教学资料，准备实验仪器设备及材料，合理安排人员，保障实验教学任务的完成。

第十五条 以培养与提高学生的科学实验素质和创新能力为目标，不断吸收科学研究和教学改革的新成果，更新实验内容，改革教学方法，努力提高实验教学质量；按照基础型、综合型和研究型等实验类型，分层次开设教学实验；依托

学科鼓励学生及早参加科学研究，培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和发现问题、分析问题、解决问题的能力，培养具有创新意识、创造能力的人才。

第十六条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作，完善实验条件和工作环境，努力提高实验技术，不断提高科学研究水平。

第十七条 在保证完成实验教学和科研任务的前提下，充分利用学院在科学、技术和人才等方面的优势，积极开展技术开发、实验教学研究和相关的学术、技术交流，做好社会服务。实验室建设应兼顾投资效益，积极创造条件，向校内外开放共享。

第十八条 建立健全管理规章制度，并充分利用现代信息技术手段，实现对实验室的科学、规范的管理。做好仪器设备的配备、管理、维修、维护、改造、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态。鼓励教师、实验技术人员开展实验装置的研究和自制工作。

第十九条 加强精神文明建设，创建良好的育人环境。

**第四章 实验室的建立、调整和撤消**

第二十条 学校实验室应当具备以下基本条件：

（一）有确定的学科发展方向和饱满的实验教学、科学研究和技术开发等任务；

（二）有符合开展实验教学、科学研究和相关技术工作要求的房屋、设施及环境；

（三）有足够数量的、配套的仪器设备和实验室正常运行的经费；

（四）有合格的实验室管理人员和一定数量、结构合理、素质较高并符合学校事业发展要求的专职或兼职工作人员；

（五）有科学的工作规范和健全的实验室管理规章制度。

第二十一条 国家实验室、国家重点实验室（工程中心）等国家级实验室，省部级实验室的建立、调整和撤消由上级行政主管部门负责审批。

第二十二条 省部级以下实验室的建立、调整和撤消由实验室管理（安全）工作领导小组负责审批。学院支持鼓励研究所设置专业教学与科学研究相结合的实验室，努力实现资源优化，共建共享。

第二十三条 实验室建设经费，要采取多渠道筹集资金的办法。学院保证实验教学运行经费的足额投入和专款专用。实验室要有稳定合理的教学设备费、仪器设备运行维护费、实验室改扩建费、安全经费。

第二十四条 实验室的建立必须进行必要性、可行性论证。经学院批准设立的实验室成为有建制实验室，列入学院实验室目录。学园控制实验室的发展数量，实现规模效益以及资源的合理配置。

第二十五条 实验室的调整指对实验室进行不涉及实验室新建和原有实验室撤消的调整，如：实验室的更名、实验室的部分合并、实验室方向及任务的变化等。实验室的调整需要由学院（中心、科研机构）详细说明调整理由和方案，书面报送实验室管理中心，经实验室管理（安全）工作领导小组论证后方可进行。

第二十六条 实验室的撤消，需要由学院（中心、科研机构）详细说明实验室撤消的理由和方案以及实验室工作人员的安排、实验室用房的处理办法、实验室仪器设备及相关经费的处理意见等，书面报送实验室管理中心，经批准后方可执行。

第二十七条 学园鼓励跨学科共建共享实验室，积极探索实验室机制创新。

第二十八条 实验室应按照学校的统一规划和学科建设的总体目标，根据实验室任务、发展方向及现有条件，瞄准国内外学科发展和科学技术的先进水平，制定长远的建设规划和近期的建设目标。

**第五章 实验室工作人员和责任**

第二十九条 实验室工作人员包括从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和工人等。工作人员岗位职责可根据实验室的性质和需要具体确定。各类工作人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，完成各项任务。

第三十条 实验室工作人员实行按需设岗、按岗聘任，增强岗位责任意识和敬业精神。实验技术人员的职务聘任及晋升、表彰与奖励，应按照国家和学校的有关规定考核确定。

第三十一条 重视实验室技术队伍的建设，制定建设和培养计划，优化年龄、学历、职称的结构，保持一支素质高、人员稳定的队伍。加强教育、培训和管理，提高实验技术队伍的素质与水平，定期对实验室工作人员开展绩效考核。

第三十二条 实验技术人员主要职责：

（一）热爱实验室工作，刻苦钻研业务，遵守和执行有关规章制度，完成本职工作；

（二）掌握相关的实验原理和实验技术，不断提高业务能力和实验水平；

（三）熟练掌握有关仪器设备的工作原理，做好仪器设备的管理、运行、维修、维护、改进工作，积极研制和开发新仪器；

（四）做好实验的准备及辅助工作，保证实验顺利完成，配合教师做好实验的更新改进工作；

（五）参加科学研究工作，配合研究人员完成科研任务；

（六）服从实验室主管领导管理，分工负责、团结协作。

第三十三条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家有关规定，享受保健待遇。

**第六章 实验室的运行与管理**

第三十四条 实验室严格遵守国家法规和学校制度，结合实际需要制定相应规章制度，确保实验室教学和科研工作的顺利开展。实验室制度包括人员的管理制度、仪器设备的管理制度（操作规程等）、技术物资的管理制度、环境与安全管理制度等。

第三十五条 实验室严格遵守国务院颁发的《危险化学品安全管理条例》《放射性同位素与射线装置放射防护条例》等国家法律法规，遵守学校有关安全的规定，应制订防火、防爆、防盗、防事故的措施及保密措施，定期检查安全措施的落实情况。

第三十六条 实验室严格遵守国家及学校环境保护工作的有关规定，不违反规定随意排放废气、废液、废渣，防止环境污染和噪声污染。对师生加强安全教育、消除隐患、实施安全准入制度，切实保障人身和财产安全。

第三十七条 做好工作环境和设施的日常管理。房屋及设施应定期修缮，应保证通风、照明、温湿控制等设施完好，仪器设备应合理布置，水、电、气管道布局规范、安全。在实验室从事教学实验和科学研究工作的教师和学生要自觉维护实验室的环境与设施。

第三十八条 技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行整改，严格落实管理责任。

第三十九条 做好实验室各类数据的记录、统计、管理、分析及上报工作，及时为学校和上级主管部门提供实验室的准确数据及情况分析。开展实验室管理信息化建设，实现实验室的网络化管理。

第四十条 学校建立实验室的评估制度和评价体系，定期开展实验室工作的检查评比和研究活动，不断提高工作水平；对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，视情节轻重分别进行批评教育或处分。通过评估检查，推动学校办学条件的改善和办学效益的提高。

**第七章 实验室的仪器设备与管理**

第四十一条 大型仪器设备的购置实行可行性评估论证和安全准入制度。加强仪器设备（特别如涉辐射类等特种设备）的安全防护设施建设与维护，配备必要的应急救援器材和设备，制定严格的安全操作规程和技术操作规范，确保实验室安全与环境符合规定要求。

第四十二条 实验室仪器设备须有专人管理、维护与使用，加强仪器设备操作人员的业务和安全培训，根据需要持证上岗，遵照安全操作规程开展实验教学和科研工作。实验室应开展仪器设备的共享服务，强化仪器设备绩效评估和调剂流转制度建设，提高仪器设备的投资效益。

第四十三条 加强各类仪器设备的安全运行管理，定期维护保养各类仪器设备，对有故障的仪器设备要及时检修，维护保养和检修要做好记录；待报废的仪器设备及时按照程序申请报废，批准报废的仪器设备应及时处置。

**第八章 附 则**

第四十四条 本规程由实验室管理中心负责解释。

第四十五条 本规程自印发之日起施行。

郑州师范学院教育科学学院

2022年9月