**文史学院教学工作规程**

为实现学院的人才培养目标，确保人才培养的规格和质量要求，保证教学计划的顺利实施，维护正常的教学秩序，促进教学质量的提高，将“立德树人,育人为本”的教学理念贯彻到人才培养全过程，特制定本教学工作规程。

**一、教学组织工作**

1.学院教学工作由院长统筹负责,分管教学的副院长负责日常工作,并通过协调各职能办公室,统一调动学院各种资源为教学服务,统一管理教学工作进程及信息反馈工作,实现各项教学管理目标。学院各职能办公室应树立为教学服务的思想，积极配合教学管理部门做好教学管理工作。

2.学院设教学指导领导小组，教学指导领导小组是学院教育教学事务的决策机构，负责审议本院各专业人才培养方案，评定教学成果，检查、指导教学管理和教学队伍建设等重要事项，对教育教学改革和人才培养工作提出咨询建议。

3.教学办公室是学院本专科教育的教学业务的办公室，行使对学校、学院的文件、决议上传、下达的职能。其主要工作职能是：在教学实施过程中，发挥组织协调及监督作用；为学院组织教学和在教学第一线的师生做好服务工作，以保证教学工作的稳定、高效运行。

4.院长是学院教学质量的第一责任人，全面负责学院的教学工作。学院设教学副院长、教学秘书等教学管理岗位，其主要职责是：贯彻落实学院的办学指导思想，执行学院对教学工作的统一部署；保证和稳定教学秩序；研究本单位各专业的教学规律；负责本单位常规教学管理，处理日常教学行政工作。教研室作为基层教学组织, 由教研室主任主持全面工作，负责落实和完成各项具体教学任务。

5.院系教学督导小组参与学院教学管理工作，对学院教学秩序和教学质量状况进行调查研究和检查督促，为学院提供教学反馈信息和建议，发挥督教、督学、督管作用。

**二、人才培养方案**

1.人才培养方案是高等学院人才培养工作的总体设计和实施方案，是全面提高教学质量的重要保证，是安排教学内容、组织教学过程、确定教学编制的基本依据，是指导学院组织教学工作、管理教学过程的主要依据和进行教学改革的基本文件。

2.确定专业培养目标是制定人才培养方案的前提条件。各专业以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义理论为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育教学规律，体现“立德树人，育人为本”和“以学生全面发展为目标”教育教学理念，依据上级主管部门的有关要求，充分考虑区域经济社会发展对专业人才培养的需求情况，结合学院办学实际和特色、优势及发展规划，确定和调整培养目标。

3.人才培养方案的制订与修订，须在主管副校长领导下进行。制定人才培养方案的一般程序是：广泛调研经济社会和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和主要方向；学习、理解上级相关文件精神及规定；教务处提出学院制定人才培养方案的实施意见和要求；学院主持制定专业人才培养方案，经学院讨论、审议后，学校本科教学指导委员会审定，主管副校长审核签字后下发执行。为了保证人才培养方案实施的连续性、稳定性，人才培养方案一经批准后，必须严格执行，不得随意改动。

4.凡新设专业，在专业论证时必须提交专业人才培养方案草案，在专业正式审批后提出明确的专业人才培养方案。

5.在人才培养方案执行过程中，学院根据实际情况的变化需要对人才培养方案作局部调整时，应由学院充分论证后，提出申请，经教务处审核批准后方可生效。

**三、教学大纲、教材和教学进度计划**

1.课程教学大纲是进行课程教学的必备文件，是检查课程教学工作质量和对学生进行学业考核的标准和依据。列入培养方案中的课程或教学环节，必须根据专业培养目标制订配套的教学大纲，无课程教学大纲的课程不能开课。教学大纲由教研室组织编制，安排课程负责人或教学经验丰富的教师（教师小组）编写初稿，集体讨论定稿后，经主管教学副院长审核批准后实行。教学大纲中的基本内容、基本要求不得轻易变动。如需变动，须由课程负责人提出申请，经分管教学副院长审核批准后，方可执行。

2.各门课程均须按教学大纲的要求，慎重选择或编写教材及参考书。由主讲教师提出书目，教研室组织本教研室教师及有关人员集体讨论，教研室主任核准，学院教学副院长审查同意，按规定适时报教务处教务科审批征订。

3.教学工作计划。学院按照有关精神在开学初两周内制定本院系的教学工作计划。学院应在学期结束前依据人才培养方案安排好下学期课程的任课教师；经学院院长审核后，下达给教师本人，教师个人接到教学任务后，应努力按照有关要求保质保量完成教学任务。

4.教学进度计划。教学进度计划是课程教学检查对照的依据。任课教师应根据人才培养方案和课程大纲确定教学内容、教学进度和学时分配，并经教研室主任批准后执行。教研室应每月检查有关课程教学进度执行情况，学院应在期中、期末各检查一次，若发现教学进度存在2学时以上不一致情况，须查明原因后，提出解决办法。

5.课程表。学院要按照教学规律和课程特点，依据人才培养方案和教师、教室、实训室及学生学习负担等条件，科学编排课程表。根据实际情况，专业课由学院编排并送教务处备查，通识教育类等公共课程由教务科统一编排，每学期的课程表应于上学期末编制好，并发给任课教师。

课程进度要保持稳定，学院如有特殊情况调课时，首先经院长同意，报教务处批准。教师有特殊情况，必须外出请假者，须按有关规定办理调停课手续。

编排课程表须注意如下几点：

①编排课程表：必须依据人才培养方案所规定的开课科目和周学时数，不准随便增减。

②注意学生每天的课程负担要均匀，同一科目每次上课应有一定间隔，繁难课程不应集中。

③不同教学形式的课程应交叉编排，并应适当注意其连贯性。

④课程表一般应两节连排，遇有周学时为奇数，一般采取间周多排一节达到偶数的办法调剂，需连续三节以上的实验（训）课、选修课、技能课，也可连排三节以上。

**四、任课教师**

1.根据《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》的有关规定，取得教师资格证书或符合教师任职资格的人员，方有资格从事教学工作。

2.担任主讲授课任务的教师，应具备下列条件：

（1）具有中级及以上职称或具有硕士及以上学位；

（2）熟悉拟开课程的教学大纲和各主要教学环节,全面掌握课程的内容，已写出较完整的教案；

（3）由学院选择有代表性的章节经过至少1课时的试讲，并经学院专家评议通过。

3.教授、副教授应积极承担本科教学工作。教授、副教授每学年应至少为本科生讲授一门课程。学院积极提倡和鼓励知名教授为本科生上基础课和必修课。积极聘请国内外著名专家承担讲课任务或开设讲座。

4.任课教师应按课程表按时上下课，不得缺课或私自调课，不得随意增加或减少教学时数，不得占用学生的休息时间。教师因故不能按时上课，应履行学院调停课手续。

5.对教学效果差、质量无保证、学生反映强烈的主讲教师，学院应立即停止其授课并促其进行切实有效的改进，改进后经学院组织考核合格方可重新上岗；如无切实改进措施的，学院不再安排其担任主讲授课任务(教学效果和质量可根据学生评教、督导评价、同行专家评价等确定)。

6.从校外聘请兼职教师，原则上应具备丰富的相关行业工作经历，具有中级及以上相关专业技术职称或职务，35岁以下者应具有硕士研究生以上学历。对于某些特殊专业或确因工作急需，可适当放宽。聘请前，学院应根据学院外聘教师有关规定办理相关手续。

7.凡属下列情况之一者，不得承担主讲授课任务：

（1）拟讲课程试讲未过，不具备授课能力者；

（2）因实训技能较差，不能指导或指导不好拟开课程的实训者；

（3）拟讲课程以往讲授效果不好又无切实改进者；

（4）对新开课程内容未能掌握，缺乏准备者；

（5）两年内造成过重大教学事故或受记过及其以上处分者。

**五、德育要求**

1.教师要以教书育人为己任，将教书与育人有机结合起来，寓思想教育于教学活动之中，具体要求是：

（1）爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益、攻击诽谤党的领导、和不利于学生健康成长的言行。

（2）敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学院的合法权益。

（3）教书育人。坚持立德树人，育人为本。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

（4）严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

（5）服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

（6）为人师表。学为人师，行为世范。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

2.思想政治理论课教师是帮助学生掌握马克思列宁主义的基本原理，明确社会主义方向，树立科学的世界观和人生观的重要力量之一。有关教师要坚持理论联系实际的原则，不断改革教学内容和教学方法，认真研究我国建设和改革中的重大问题，分析批评有影响的错误思潮，正确地回答学生普遍关心的重大理论和实际问题。

3.教书育人情况是教师业务考核和全员评教的重要内容之一，是教师评聘职务、升职晋级、评选先进等工作的重要依据，对师德存在重要问题的教师，学院将实现一票否决制。

**六、课堂教学**

1.课堂教学是课程教学过程的主要环节，任课教师必须认真对待每一堂课，努力提高授课质量和课堂效率。

2.任课教师应认真备课，深入钻研课程基本要求、教学大纲和教材，写好教案与讲稿，根据学生的实际情况，合理安排教学进度，采用适宜的教学方法和手段。

3.任课教师应重视教学方法、教学手段的研究、改革和创新，提倡运用案例式、探究式等教学方法；鼓励使用双语教学；合理实用多媒体课件等现代教育技术手段以取得良好的教学效果。同一门课程有2名以上教师讲授时，统一教学基本要求和进度，教师各自对教学质量负责。教研室应坚持定期或不定期的集体备课制度，共同进行教学研究，集思广益，取长补短，共同提高教学质量。

4.任课教师课堂教学应做到：着装整洁，仪表大方；理论阐述准确，概念清晰，条理分明，逻辑性强；重点突出、难点分散；改进教学方法，做到教学相长，师生互动；注意激发学生积极思维，融会贯通所学知识，培养学生独立思考和分析、解决问题的能力；不断更新讲课内容，及时传递本学科发展的信息。讲课语言准确、简炼、生动、清楚，板书工整、文字规范，积极采用现代化教学手段以提高教学效果。

5.任课教师必须严格按照课程教学大纲和授课计划所规定的教学内容、基本要求和教学进度进行教学。在保证大纲基本要求的前提下，鼓励教师在教学中引入最新研究成果，但不能任意增减课时和删减教学内容。

6.任课教师要重视检查学生的出勤情况，可根据实际情况采取抽查点名等方式进行，并将其作为考核学生学习情况的依据之一。要注意维持课堂秩序，教育督促学生遵守课堂纪律，发现问题妥善处理，发生异常情况应向学生所在学院和教务处及时反映。

7.任课教师要重视教学效果信息反馈，及时听取学生对课程教学的意见、要求与建议，根据实际情况及时调整讲课进度，改进讲授方法，力求教与学两方面协调一致。

8.课程结束后，任课教师要认真进行教学总结。总结包括教学任务完成情况、教学中的经验和体会、存在的问题、改进措施等。教研室主任应积极组织教研室有关教师进行交流。

**七、实训教学**

1.实训教学是整个人才培养过程的重要组成部分，是在教师指导下对学生进行基本技能训练的主要环节。实训教学的基本任务是使学生掌握实训方法和操作技能，巩固和验证课堂讲授的理论知识，培养学生独立进行操作的能力、严谨的科学态度和创造能力。

2.实训课教师要重视实训教学内容和方法的改革，加强对学生创新思维的培养，要积极开设综合性、设计性和开放性的实训项目。

3.实训课教师在每次实训课前要做好准备。

4.实训课教师对学生实训课成绩要进行严格考核，做出全面评定。单独设置的实训课，按一门课程考核记载成绩；不单独开设的实训课，应根据实训在该课程中的地位和比重，规定出实训成绩占该课程成绩的百分比。

5.实训成绩主要依据学生独立完成实训的情况(包括技能的掌握、实训方法的运用、实训过程的顺利程度等)、实训报告的质量和学生的实训态度进行评定。

6.学院要充分重视实训课教学，及时研究解决实训教学中的问题。积极创造条件开放实训室，以便学生获得更多的实践动手机会。

7.实训课教师要积极探讨、改进实训教学方法，不断完善实训手段，不断充实更新实训内容。

**八、课堂讨论**

1.课堂讨论是在教师指导下，学生通过讨论进行学习的教学形式。课堂讨论的目的是巩固加深学生所学内容，启发学生的独立思考和创造精神，提高自学能力、综合运用知识能力和口头表达能力。

2.课堂讨论的选题要根据教学内容和要求，选择具有思考性、综合性和理论联系实际的题目，要体现教材的重点、难点、本质内容及其内在联系。

3.教师要在讨论前拟定出讨论题目发给学生，要周密设计讨论的内容、要求、步骤与引导方式，积极应对可能出现的问题，把握好讨论的方向，使讨论始终围绕论题中心深入开展，积极启发、引导学生，注意培养学生的思维、论辩能力。

4.讨论要在教师指导下有组织地进行。教师要参加讨论的全过程，要善于抓住关键，及时引导学生围绕主要问题展开讨论，启发学生积极思考，踊跃发言，鼓励学生发表不同的见解，活跃学术气氛。讨论课宜分小班或分组进行，使每个学生都有发言的机会。

5.教师要认真做好总结，要抓住讨论过程中的主要问题、关键性的本质问题以及争论的焦点，进行明确的归纳概括并上升到理论。对暂不能作结论的问题应留给学生做进一步的探讨。

6.教师应根据每个学生的发言情况、掌握运用知识和分析解决问题的能力评定成绩，作为学生平时成绩或学期成绩的评定依据。

**九、辅导答疑**

1.辅导答疑是课堂教学的重要补充。其目的是帮助学生解决学习中的疑难问题，指导学生改进学习方法，启发学生独立思考，培养学生的创造性思维能力。

2.辅导答疑应根据课程教学内容的难易程度来安排，一般在上课时间进行，教师要针对学生学习中带有共性的问题，面对全班学生集体辅导，也可针对个别学生存在的问题进行个别辅导。

3.辅导教师要认真做好辅导答疑前的准备工作。深入了解学生的学习情况和存在的疑难问题，对教学的意见和要求，有针对性地进行辅导。

4.辅导答疑时教师要有计划地安排质疑，注重启发学生思维，开拓思路。对学习好的学生要鼓励他们钻研更深的问题；对基础差的学生要耐心辅导使其掌握好教材内容，完成基本学习任务。

5.注意记载辅导答疑过程中学生普遍存在的问题，以便积累经验，不断改进教学。

6.在保证学生有足够的自学时间的基础上，鼓励教师对学生进行课外辅导，学生自愿参加。

**十、批改作业**

1.批改作业是检查学生学习情况，督促学生认真学习的手段之—。教师要严格要求学生认真完成作业，对不按时完成作业的要批评教育，经教育不改者，按成绩考核的有关规定处理。

2.教师要认真及时地批改作业。对作业中的错误应督促学生自己纠正，对不合格的作业应退给学生令其重做。

3.作业一般要求全部批改。对不能全部批改者，教研室主任应根据任课教师的教学和科研工作量情况校准确定，但批改不得少于总量的二分之—。对其余不批改的作业要认真进行检查。

**十一、教育实习、专业实习和社会调查**

1.教育实习是教学计划的重要组成部分，是使学生将所学的基础理论、基本知识和基本技能，综合运用于教育和教学实践，培养独立从事中等教育工作能力的一个重要实践环节。

专业实习(包括工业见习、野外实习等)和社会调查旨在培养学生理论联系实际和调查研究的综合能力。

2.实习工作在校教学指导委员会领导下进行。学院实习领导组成员和指导教师必须认真学习实习手册，按照校实习方案中的各项要求和各自的职责范围，积极开展组织及指导工作，全面完成实习的各项任务。

3.讲师或相当于讲师以上职务的教师，每年要轮流担任实习的指导工作；助教应在指导教师指导下，通过1­­-2次实际工作的学习和锻炼，方能独立指导实习工作。

4.指导教师应具有对实习的正确认识和责任感；具有较广博的专业理论和基础知识；具有一定的组织才能和实习指导能力；教育实习的指导教师应了解中等学院实际，具有一定的教育科学知识。

5.教育实习和专业实习是学生的必修课，不得免修。

6.专业实习和社会调查必须根据教学计划的规定时间和教学大纲的要求进行，一般不得随意变动和增减。

7.专业实习和社会调查要配备业务水平较高的专业教师加强指导工作，按其性质和要求认真拟定大纲或计划，明确实习或社会调查的目的任务、内容要求、地点时间、方式方法等。妥善做好实习前的准备工作，实习过程中各环节的指导工作以及结束后的成绩评定和总结工作。其成绩应在实习或社会调查结束一周内报学院教学办公室。

8.加强实习基地建设，认真总结经验，提高实习质量。

**十二、毕业论文(设计)**

1.毕业论文(设计)工作是高等学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，是人才培养质量的重要体现，又是学生学习深化和升华的重要过程，是对学生学习、研究和实践能力的全面总结与检验，是对学生毕业和学位资格认证的重要依据，同时也是衡量高等学院办学质量和办学效益的重要评价内容，通过毕业论文(设计)的实践，培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能，分析、解决实际问题的能力，是对学生全面进行科学研究的基本训练。

2.学院成立毕业论文(设计)指导工作领导小组，全面负责毕业论文(设计)的指导工作。指导工作领导小组的主要任务是：

（1）制订毕业论文(设计)工作计划；

（2）组织并审定论文(设计)选题；

（3）组织指导教师并分配其指导任务；

（4）组织好答辩工作；

（5）审定论文(设计)成绩并推荐优秀毕业论文(设计)；

（6）对临时出现的问题进行组织协调与解决；

（7）做好毕业论文(设计)的总结工作。

3.毕业论文(设计)的选题要立足于本专业的培养目标和教学要求，贯彻理论联系实际的原则，尽可能结合指导教师所承担的科研课题，强化学生研究创新能力，适当兼顾学生的实际能力和兴趣爱好，以保证学生在规定的时间内完成。毕业论文选题的基本原则是每生一题。学院和指导教师要积极创造条件，使每名学生都受到较全面的训练，且课题应任务明确，要求具体，难度适当。

4.担任毕业论文(设计)指导工作的教师，必须具有讲师及其以上职称。学院要尽可能安排教学、科研水平较高，有一定实际工作经验的教师承担毕业论文(设计)的指导工作，必要时可聘请理论水平高、实践经验丰富、热心教育工作的有关单位、部门的行业专家参加毕业论文(设计)的指导工作。毕业论文指导教师的职责是：

（1）审查学生的毕业论文(设计)选题，特别是选题的政治方向，指导学生写出毕业论文(设计)提纲和实施计划，明确毕业论文(设计)的目的、任务、要求、方法和进度；

（2）介绍有关文献资料，指导学生收集并运用资料开展研究的方法；

（3）经常检查了解学生毕业论文(设计)的进展情况，对学生遇到的问题及时予以指导；

（4）实事求是地评审毕业论文(设计)成绩等；

（5）加强对学生科学态度和严谨治学作风的培养，杜绝抄袭、代做等不良现象。

5.毕业论文(设计)的成绩分为评语和评分两部分。评语内容包括：学生对毕业论文(设计)的态度；综合运用专业知识情况；内容的思想性与科学性；论点和论据的正确性与论证的逻辑性和深广度；文本结构的严密性；工作量的大小以及学生的独立工作能力、创造能力等。评分应根据学院毕业论文(设计)评分标准给出。

6.指导教师在指导方法上，应立足于启发引导，充分发挥学生的主动性和创造精神，既不包办代替，也不放任自流。对学生能力的培养和训练，应贯穿于毕业论文(设计)的全过程。

7.坚持教学基本要求，贯彻因材施教原则，视不同学生在知识与能力上的差异，提出不同的要求。但原则上要求每个学生都必须独立完成撰写任务，获得较全面的训练，达到教学的基本要求。

8.坚持把培养人才放在首位，正确处理好出人才与出成果的关系。坚持教书育人，充分利用毕业论文(设计)过程的有利条件对学生进行思想教育工作，培养学生虚心好学、刻苦钻研、深入实际的优良品质，树立实事求是、严谨治学的学风，培养良好的科研道德。

**十三、课程考核**

1.考核是检验学生学习效果的重要方法。考核主要分为考试和考查两种组织形式。课程考核应主要分为平时考核和期终考核两部分组成。

课程考核的主要目的，一方面是为了帮助和督促学生全面认真地复习巩固所学知识，检查学生对所学理论知识的理解程度和实际运用能力；另一方面是为了检查课程教学效果，发现教学中存在的问题，从而有针对性地改进教学，促进教学质量的不断提高。课程考核具体采用何种方式应根据人才培养方案的规定，经教研室研究确定，学院教学副院长批准，并存档备案。学院积极鼓励教师开展课程考核方式方法的改革。

平时考核的主要目的是为了检查学生考勤、作业等的完成情况，参加课堂讨论情况等。平时考核除记载学生平时考勤、作业、课堂讨论等教学环节成绩外，还可以采用测试等方式进行，但不应变相考试。

2.凡人才培养方案规定开设的课程，都必须进行考试或考查。考试和考查的课程应在制订人才培养方案时明确标明。

3.考试命题的原则是：

（1）命题必须覆盖但不得超出教学大纲所规定的知识范围，不出偏题、怪题；

（2）着重考查学生的基本知识、基本理论和基本技能以及灵活运用的能力；

（3）命题要有一定的深度和广度，难易比例适当，从易到难，形成一个适当的梯度；

（4）题量的大小要与考试时间的长短相一致；

（5）命题要能够真实地反映出各个学生的实际水平。

4.教学内容和学时相同的课程分班教学时须统一命题、统一考试、统一评分标准。

5.考试命题一般由主讲教师或教研室主任负责，也可由学院教学副院长指定教师进行命题，命题的同时应给出评分标准，由教研室主任审核、学院教学副院长审查同意后使用。试题应按水平相当的程度一次出A、B两套，一套作为本学期考试用，另一套由学院保存备用。

6.加强考试组织工作。院长要对考试工作全面负责，妥善安排组织好考前复习、辅导、命题、考试、评卷、成绩登记、试卷分析、总结等各项工作。

7.监考教师必须对考场纪律全面负责，严格按照学院考试纪律的有关规定，监督学生遵守考场各项规则。如果发现有舞弊行为，应按规定进行处理，并由学院及时统一报备教务处。

8.评卷一般应采取集体评卷的办法。教师对评卷工作必须严肃认真、严格按照评分标准进行评定，不得随意加分、扣分或送人情分。考试(补考)成绩应在考试(补考)结束后按有关规定按时将有关试卷档案报送学生所在学院教学办公室，并做好试卷交接手续。考试、考查成绩分别按百分制或五级制进行评定和记载。

9.加强试题、试卷的保密保管工作。命题教师、印刷和保管人员必须严格对试题保密，任何人不得以任何方式泄露。试卷要有专人负责保管，试卷档案应保存至学生毕业后三年。

10.考试结束后，主讲教师要及时对试卷进行质量分析，总结教学经验，研究教学中存在的问题，提出改进教学的意见和措施。

**十四、教学质量检查与监控**

1.教学质量检查是保证教育教学质量和做好教学管理的重要措施。每学期的期中，学院做好自查，对发现的问题或不足要提出整改意见和措施，撰写自查报告和工作总结。学院检查小组要按照学校相关指标要求，认真查阅教案、试卷、教学日志等教学管理档案，并进行随机听评课、检查教学进度等，切实保证日常教育教学质量。

2.加强日常教学巡视和教学督导工作。学院教学督导小组每学期要做好日常教学巡视安排，并随机进行听评课，做好课堂教学质量督导工作，保证日常教学平稳有序进行。

3.加强期末考试巡查和试卷评阅督查工作。每学期期末考试由学院统一组织，学院期末考试工作领导小组不间断进行期末考试巡查，确保期末考试公平有序进行。学院要认真组织试卷评阅工作，做到集中阅卷和流水作业，教师要按照学院有关要求和标准进行评阅试卷，做好试卷复查工作，确保试卷评阅工作有序进行。

4.加强对毕业实习、毕业论文的过程化管理和监控，要深入实习单位，督查实习进展和效果，毕业论文要通过对论文选题、开题、撰写、答辩等环节的监控，提高毕业论文的整体质量。

**十五、教学研究**

1.承担教学任务的教师应重视教学研究，努力提高教学质量。教学过程中，应及时分析学生学习情况，研究基本内容、重点、难点及各教学环节配合的情况，不断改进教学方法和手段，提高课程教学质量。

2.各教研室应制订切实可行的学期教学研究活动计划，定期开展教学研究活动。对学校、学院、教研室组织的教学研究活动，教师须积极参加，不得无故缺席。

3.在教学中，教师要积极研究教学，要善于发现问题、提出问题，形成教学研究课题，结合教学实践，研究探索解决问题。学院鼓励教师申报或参与各类教学研究课题，对形成的教学成果，学院将给予一定的奖励，并在相关教学领域中推广应用。

**十六、教学档案**

1.教学档案建设主要是把学院教学管理各个层次的教学实践、教学研究和管理活动中形成的，已经结束或告一段落，具有保存价值的教学文件材料进行收集、整理和建档。研究逐年积累的教学资料，可以不断地改进教学，为深入开展教学研究提供基础资料，学院要按照有关要求做好教学档案的收集、整理和归档工作。

2.在收集整理材料时，数据必须做到完全统一，同时要做到真实、准确、原始、全面，即原始材料有原件，统计材料要准确，总结材料要全面。文字材料外的材料应在目录中注明媒体类型如照片档案应有附加说明，注明时间、地点、人物、内容；电子档案资料(录音、录像、光盘)也应有附加说明，包含内容、录音(像)时间、容量等。

3.教学档案内容：

（1）专业建设和管理档案；

（2）课程建设和管理档案；

（3）教材建设和管理档案；

（4）教学任务分配及管理档案；

（5）专业实习档案；

（6）毕业论文(设计)档案；

（7）实训教学档案；

（8）试卷及考务管理档案；

（9）学籍管理档案；

（10）教学质量监控档案；

（11）教学改革与研究管理档案；

（12）教学管理制度档案；

（13）其他需要保存的档案。

**十七、附则**

本规程未尽事宜，由学院负责解释。