



湖州學院
HUZHOU COLLEGE

本科教學質量保障 管理制度匯編

教學質量監控與評估中心 編制

二〇二六年十月

目 录

1.湖州学院本科教学质量保障体系实施办法（试行）	
湖院发〔2025〕21号	1
2.湖州学院教学督导委员会章程（2024年修订版）	
湖院发〔2024〕58号	9
3.湖州学院本科课程评估实施方案	
湖院发〔2025〕1号	13
4.湖州学院领导干部听课工作管理办法	
湖院发〔2026〕63号	21
5.湖州学院教师教学工作规范	
湖院发〔2021〕37号	24
6.湖州学院学生教学信息员制度实施办法	
湖院发〔2021〕66号	36
7.参加教师系列高级专业技术职务评聘教师教学效果评价方案（试行）	
湖院发〔2021〕79号	41
8.湖州学院主要教学环节质量标准	
湖院教发〔2023〕2号	45
9.湖州学院教学档案管理办法	
湖院发〔2025〕18号	87
10.湖州学院教师评学管理办法（试行）	
湖院发〔2026〕42号	100
11.湖州学院实践教学质量监控管理办法	
湖院发〔2026〕69号	105

湖州学院本科教学质量保障体系实施办法 (试行)

湖院发〔2025〕21号

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述，贯彻落实党的二十届三中全会、全国教育大会等重要会议精神，服务建设教育强国和教育强省战略的需要，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，教育部《关于深化新时代高等学校评估改革方案》《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》等文件精神，以立德树人为根本任务，坚持学生中心、产出导向、持续改进的思想，聚焦教育评价改革，完善学校本科教学质量保障体系，加强教学质量文化建设，特制定本实施办法。

第二条 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，坚持为党育人、为国育才，加快建设全国知名、特色鲜明的高水平应用型大学。全面落实立德树人根本任务，突出本科人才培养核心地位，坚持科学的教育评价导向，促进学校本科教学工作内涵发展、特色发展，培养具备家国情怀、全球视野、应用导向、湖院标识的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 本科教学质量保障体系坚持“学生为本、科学

评价、持续改进”工作理念，强化产出导向，突出过程质量，确保本科教学质量保障工作制度化、规范化、科学化。学校设置统一协调的组织机构，以“优化质量标准、强化评价机制、突出结果运用”为基本思路，将各执行单位的职能有机组织起来，形成任务明确、互相协作、互相促进的教学质量管理整体。持续强化目标设定、过程管理、质量监控、跟踪反馈、持续改进等环节，形成本科教学质量保障闭环。

第二章 教学质量保障体系的组织架构

第四条 学校本科教学质量保障体系由质量管理决策系统、质量标准系统、质量监控与评价系统、质量反馈与改进系统等子系统构成。学校本科教学质量保障体系是保证学校人才培养质量符合国家办学标准、学校办学目标和定位的质量控制、管理与持续改进的闭环体系，在组织架构上体现层次闭环要求。

第五条 在校级层面，学校党委书记、校长是学校本科教学质量第一责任人，分管本科教学工作的副校长负责具体管理与执行。学校教学专委会负责对全校教学质量工作进行宏观研究、提供决策参考和指导。

第六条 在院级层面，各二级学院（部）党政主要负责人是本学院（部）本科教学质量第一责任人，分管教学工作的副院长负责具体管理与执行。各学院（部）党政联席会议全面负责本单位教学质量管理工作，二级学院（部）教学专委会对本学院（部）教学工作进行宏观研究、提供

决策参考和指导。

第七条 学校本科教学质量保障体系的建设和实施，由分管教学工作的副校长负责，学校教学质量监控与评估中心负责组织协调各个子系统的校院两级联动和相关具体工作开展、事务及信息沟通。

第三章 质量管理决策系统

第八条 教学质量管理工作决策系统在学校教学质量保障体系中起决策统领作用，主要任务是确立学校质量管理目标，制定或调整教学主要环节质量标准和政策性措施，科学设定监控环节，指导各类评估，关注反馈改进，领导和协调全校教学质量管理的各项活动。

第九条 质量管理决策系统主要由学校党委会、校长办公会、各级教学专委会以及学校教学管理部门、各学院（部）组成。

第十条 学校党委会、校长办公会是学校教学质量保障工作的最高领导机构和决策机构，统一领导质量保障体系的建设和管理工作，决定保障和提高教学质量的方针、政策和措施，研究和解决本科教学质量管理工作中的重大问题。学校党委会、校长办公会定期召开专题会议研究学校教学工作，学校定期召开全校教学工作会议，研究和制定有关保证和提高学校教学质量的重大政策和措施。

第十一条 学校教学专委会主要对全校教学建设、教学改革、教学管理、教学研究、质量监控等方面提出建议和意见，并对学校教学质量提出指导、咨询和审议意见，指

导全校教学工作，确保工作水平和质量。

第十二条 学校教学质量管理部门主要由教学质量监控与评估中心、教务处、教师教学发展中心等部门组成。教学质量监控与评估中心主要负责组织质量监测、教学评估、专业认证、质量改进、优化完善学校质量保障体系等工作。教务处主要负责对全校教学环节各项工作进行统筹、建设、管理和检查，制定主要教学环节的质量标准和教学管理规章制度等。教师教学发展中心主要负责更新教师教学理念、提升教师教学能力，为教师提供个性化支持，助力教师在教学领域持续成长。

第十三条 各二级学院（部）是本学院（部）教学质量监控和持续改进的主体责任单位，负责对本学院（部）本科教学质量进行有效监控、整改并落实持续整改要求。

第四章 质量标准系统

第十四条 质量标准系统是学校教学质量监控、评估、改进的依据，其建设以国家政策、社会需求和学校办学定位为遵循，以培养目标、毕业要求、课程目标为主线，以专业人才培养方案、课程教学大纲、教学实践要求等主要教学环节质量标准为载体，以提升学校人才培养质量为目标。

第十五条 人才培养目标体系。学校依据国家政策、经济社会发展需求、学校办学定位和发展战略，准确定位人才培养总目标，统领学校人才培养工作；各专业紧扣学校人才培养总目标，根据专业、行业发展新要求，制定本专

业各类型的人才培养目标、毕业要求等。

第十六条 专业人才培养方案。科学制定各专业各类型的人才培养方案是实现人才培养目标的基本要求。各学院（部）根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《工程教育认证标准》、学校修订人才培养方案的指导性意见等政策文件要求，科学设置专业的各类型人才培养方案、课程体系、教育教学活动等。

第十七条 主要教学环节质量标准。教务处等职能部门根据学校人才培养目标和各专业毕业要求，针对人才培养方案修订、课程体系设置、课堂教学、实践（实验）教学、考试评价、教材使用、毕业论文（设计）等主要教学环节制定相应的学校质量标准。各学院（部）依据学校质量标准，结合学院（部）和专业发展实际，按照规定程序修订实施细则，制定的实施细则和相关质量标准应体现对不同类型本科人才的培养要求。

第十八条 专业、课程和教材质量标准。本标准包括专业建设质量标准、课程建设质量标准和教材建设质量标准。上述标准由相应职能部门负责制定，标准原则上按照国家或教育主管部门统一标准执行，如尚无明确标准，由主管部门按规定程序组织制定。

第五章 质量监控与评价系统

第十九条 质量监控与评价系统是依据学校教学管理规章制度、各类教学质量标准和规定的工作程序，对影响教学质量的各种因素和教学过程的各环节进行监督、检查、

监测、评价、反馈，确保学校教学工作按照计划执行并达到学校确定的教学质量目标。

第二十条 学校教学质量监控与评价分为校内校外两类，校内分为校、院（部）两级。学校质量监控与评价是对学校整体教学工作质量的管理，由校级对应职能部门依据相关质量标准和管理要求，针对学校人才培养目标和培养效果的达成度，学校办学定位和人才培养目标与国家、省和区域经济社会发展需求的适应度，教师和教学资源条件的保障度，教学质量保障体系运行的有效度，以及学生和社会用人单位的满意度等具体内容开展质量管理与评价。二级学院（部）的质量监控与评价是对学院（部）整体教学工作的质量管理与评价，在满足学校质量管理标准、内容和要求的前提下，可以结合二级学院（部）实际情况组织实施个性化的监控与评价措施。校内评价以课堂教学、实践教学、课程考核等内容为对象，以各环节质量标准为依据，考察学校教学质量目标的实现；校外评价包括用人单位满意度评价、毕业生满意度评价和第三方组织开展的专业认证与评估等。

第二十一条 学校实施教学质量监控与评价的主要措施包括对主要教学环节教学质量进行监督评价（领导干部听课、教学检查、教学督导、学生信息员信息反馈、学生评教、教师教学工作业绩考核等）、教学状态数据采集与分析、专业认证与评估、课程评估、本科教学质量报告、教学竞赛评比、师生座谈、学生调查（就业质量、教学满意

度、毕业生跟踪调查)等。

第二十二条 校院两级质量监控与评价队伍包括全体校领导、教学督导组、教学管理人员、专任教师、辅导员、学生、校外专家、第三方评估等相关社会力量。

第二十三条 各学院(部)是教学质量监控的主体责任单位,必须实时监控、定期采集在专业建设、课程建设、教学管理、教学过程等方面的质量信息。学校结合教学工作实际,对二级学院(部)质量监控效果开展监督和评价。

第六章 质量反馈与改进系统

第二十四条 学校质量反馈与改进系统由信息公开与反馈、结果预警和持续改进3个模块组成。其职能是将监控系统采集的信息和评价的结果,准确、全面、快速地反馈到各级质量保障组织机构,为其做出正确决策提供可靠依据,并及时完成相应调控和持续改进。

第二十五条 实施教学质量信息公开与反馈制度。相关部门依据工作需要定期向全校师生、社会相关群体等公开发布本科教学质量报告、就业质量报告、教学督导工作简报、教学专项检查结果、课堂教学质量评价结果等信息,完善教学质量信息反馈机制,引导社会各界参与学校教学质量监督。

第二十六条 建立各类教学质量预警机制。根据学校、二级学院(部)开展的教学质量监控评价结果信息,针对专业建设、课程建设、师资建设、课堂教学等开展质量预

警工作，及时发现教学质量存在的相关问题，并督促整改。

第二十七条 实施持续改进制度。相关部门和教师要根据校内质量监控评价反映和预警的信息，认真落实整改，不断改进和提高教学及教学管理工作。相关部门和二级学院（部）要主动结合校外质量评价反馈的信息（实践基地、校外指导教师、用人单位等）定期对学科专业建设、课程设置、人才培养目标等开展持续改进工作。负责教学质量监控与评价的单位在教学评价、日常监督检查等过程中强化跟进监督，对教学中存在的问题开展持续监控，对于相关整改落实情况实施持续跟踪，保证本科教学质量的持续改进与提高。

第七章 附则

第二十八条 本办法是学校教学质量监控与保障工作的纲领性文件，各职能部门、二级学院（部）应根据本办法及学校有关管理规定制定相关的实施细则，并切实有效地开展相关质量监控与保障工作。

第二十九条 本办法自发布之日起实施，由学校行政负责解释，由教学质量监控与评估中心具体承办。

湖州学院教学督导委员会章程

（2024年修订版）

湖院发〔2024〕58号

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校教学质量保障体系，加强本科教学质量监控，促进教师教学发展，提高人才培养质量，特制订本章程。

第二章 组 织

第二条 教学督导委员会是学校教学督导和决策咨询机构。其任务是对学校的教学工作进行监督、检查、评估、指导，多渠道快速反馈教学工作信息，强化学校教学管理工作的调控职能，保障有关教学管理规章制度的贯彻执行，为全校教学工作提供监督保证。

第三条 教学督导委员会设主任1名（分管教学的副校长兼任）、副主任1名、秘书长1名，成员若干，由具有副高以上职称的现职或退休教师组成。教学督导委员会一般三年一届，委员会成员实行一年一聘，无特殊情况自动续聘。教学督导委员会办公室设在教学质量监控与评估中心。

第四条 教学督导委员会委员的基本条件：

（一）热爱教育事业，有高度的责任感和事业心，具有敬业奉献精神和团结协作精神，作风正派，秉公办事，治学严谨，为人师表。

（二）长期从事教学工作，教学经验丰富，教学水平较高。

（三）能够较好掌握国家教育方针政策和高等教育教学规律，熟悉高校教改动向和教学管理规章制度，独立工作能力强。

（四）身体健康，原则上年龄在 65 周岁以下，副主任、秘书长年龄可适当放宽。

第五条 各二级学院均应成立相应的督导组。二级学院督导组组长可由校级督导兼任。

第三章 工作职责

第六条 教学督导委员会的基本职责：开展教学调研，收集教学信息，指导教学管理，根据学校阶段性工作重点进行教学检查和听课，履行“督教、督管、督学”职能。教学督导委员会的主要工作职责是：

（一）对学校人才培养模式改革和人才培养计划进行分析研究和评估；对专业、课程和教材的建设方案和实施情况进行评估、检查并提出建议。

（二）对学校的教风、学风建设进行调查研究和监督评估。以课堂为中心，全面了解教风和学风情况，包括了解教师的教学情况、学生的学习情况，以及师生在课堂教学中的交流情况，广泛收集学生对教师的意见和要求、教师对学生学风的评价等教学信息。

（三）深入实践教学，包括实验教学、实习实践、课程考核、毕业论文（设计）等教学环节，进行调查研究和

评议督促，广泛收集师生对实践教学工作的意见和建议，提出实践教学管理和改革的意见和建议。

（四）对教师的教学活动给予指导和建议，参与教师教学发展中心有关工作，帮助青年教师进行教学改革，注重骨干教师的培养，切实提高教学能力。

（五）在职称晋升和岗位聘任中，从教学态度、教学过程、教学效果等方面给予相应评价。参与各类教学项目和教学奖项、荣誉的评审，开展相关教学项目的调研、论证及项目实施情况的检查与评估等。

（六）检查校、院两级教学管理部门对教学计划、教学大纲、教学日历、教学规章制度等教学文件的执行情况。抽查教学计划执行情况、教师教案等教学文件，抽查期末考试试卷评阅质量、学生毕业论文（设计）质量等。

（七）对学校办学条件的保障措施进行分析研究，提出建设性意见。

（八）每学年确定工作重点，制定学期工作计划；定期撰写调研报告，为学校提供决策参考；定期研讨、总结督导工作并编制简报。

（九）完成学校交办的其他工作。

第七条 教学督导委员会委员每学期至少听课 15 节，课后及时与任课教师就课堂教学内容和方式等进行交流；每学期至少抽查试卷 8 份，包括查看配套的课程教学大纲、授课计划、使用教材等；每学年至少抽查毕业论文（设计）或课程设计 8 份，其中专业对口毕业论文（设

计)或课程设计2份,加大对毕业论文(设计)答辩环节的过程监控。工作中发现问题及时反馈;听课及检查情况及时汇总,形成报告,反馈相关职能部门和二级学院。

第四章 工作方式与经费

第八条 切实加强教学督导委员会的组织领导,确保督导工作质量。

(一) 教学督导委员会由分管教学的副校长主管。

(二) 教学督导委员会工作由副主任主持,秘书长负责日常事务管理。

(三) 建立督导例会制度,原则上每月召开一次督导会议。专题性督导会议按需召开。

(四) 各二级学院、相关职能部门对教学督导委员会的工作,要给予支持、配合,对督导的意见和建议要认真听取并加以研究、改进。

第九条 学校设立专项经费,保证学校教学督导委员会工作正常开展。在岗学校教学督导每月享受学校教学督导津贴,一年按10个月结算。

第五章 附 则

第十条 本章程自发文之日起施行,由学校教学督导委员会办公室负责解释,原《湖州学院教学督导委员会章程》(湖院发〔2021〕64号)同步废止。

湖州学院本科课程评估实施方案

湖院发〔2025〕1号

为贯彻落实中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）、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》（教高〔2019〕6号）等文件精神，进一步明确本科课程建设要求，健全学校本科教学质量保障体系，有效推进课程内涵建设，全面提高课程建设总体水平，结合学校实际，特制定本方案。

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，遵循高等教育发展规律，以深化人才培养模式改革为主线，充分发挥课程评估导向功能、诊断功能与发展功能，引导各教学单位注重课程内涵建设，明确课程建设目标，全面梳理教学内容，强化产出导向，提升课程教学效果，推进课程建设与改革，加强课程建设质量评价并持续改进，切实提高课程建设水平。

二、评估原则

坚持以 OBE 教育理念为引导。以学生发展为中心，以产出为导向，关注学生学习成果和综合能力的培养，促进课程质量持续改进机制建设，提高课程建设对人才培养目标的支撑度。

坚持条件、过程、内容、效果评估相结合。对课程的目标定位、课程内容、教学条件、教学过程、教学管理和

教学效果等进行全面评估，综合评估课程质量。

坚持定量评价与定性评价相结合。按照评估标准，做到定量与定性相结合，强调依据事实做出客观判断，客观反映课程的真实状态，以提高评估结果的可靠性与科学性。

坚持教学单位自评与专家评估相结合。充分尊重课程组、教研室、各专业、各二级学院（部）的主体地位，发挥各级主体的积极作用。在课程自评的基础上，开展专家评估，构建自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化。

三、评估指标

《湖州学院本科课程评估标准（试行）》（见附件）由课程教学大纲评价、课程教学过程与改革成效评价、课程考核与档案评价、课程资源与支持条件评价、持续改进评价、特色项目 6 个一级指标构成，下设 14 个二级指标。

（一）课程教学大纲评价：主要考查课程目标、教学内容、教学设计与课程思政等内容。课程目标考查课程目标的定位及对毕业要求的支撑，教学内容考查课程内容的“两性一度”及对课程目标的支撑，教学设计与课程思政考查教学设计的合理性及课程思政建设情况等。

（二）课程教学过程与改革成效评价：主要考查教学方法与手段、课堂教学、课程教学改革成效。教学方法与手段、课堂教学考查教学方法能否充分调动学生学习的积极性和主动性，激发学生的认知潜力，促进学生的深度学习；是否积极运用现代信息技术，与教育教学深度融合，

探索创新教学模式；学业指导是否及时有效，是否针对不同层次学生需要做到因材施教、个性化分类培养。课程教学改革成效考查课程在教学改革、教学质量提升方面的改革成效；能否积极探索智慧教育新形态，推动课堂教学改革；课程所有任课教师获得的国家级、省级和校级教学荣誉或教学成果等。

（三）课程考核与档案评价：主要考查课程考核模式、课程考核档案、课程目标达成情况。课程考核模式考查课程考核内容与方式的合理性，课程考核内容及方式与学生能力表现的相关性。课程考核档案评价包括对过程性考核档案和结果性考核档案的综合评价，主要考查课堂表现、平时作业、调查报告、实验报告，试卷的命题制卷、试卷批阅、试卷分析，课程总成绩评定、课程目标达成情况、试卷装订等。

（四）课程资源与支持条件评价：主要考查课程教学团队和各类教学资源及支持条件情况。教学团队考查教师数量与结构是否能够满足课程教学的基本需要，考查教学团队（基层教学组织）建设和教师教学投入情况。教学资源及支持条件考查教材的选用与开发、校内实验实训条件建设、网络教学资源开发与利用和校外学习资源及学习支持条件建设等。

（五）持续改进评价：主要考查课程教学质量的自我评价与持续改进机制及效果。包括是否建立起有效的持续改进机制，保证课程教学质量逐步提升；是否依据内部和

外部评价结果，发现专业培养目标、毕业要求等存在的问题，并予以改进。课程任课教师指评估期间当学年内承担本课程教学的所有教师。

（六）特色项目：由课程组根据实际情况自选，总结提炼课程建设过程中的特色、亮点。不作为必备考查项目。

四、评估范围

课程评估对象为我校本科专业培养方案中设置并已完成一届教学的所有课程。

五、评估组织实施

（一）组织领导

课程评估在学校教学专门委员会指导下进行，发展规划处（教学质量监控与评估中心）负责组织实施评估具体工作，教务处协同发展规划处（教学质量监控与评估中心）开展课程评估工作。各二级学院（部）负责组织本单位课程自评自建和整改工作，按发展规划处（教学质量监控与评估中心）要求提供相关资料、撰写课程评估自评报告，配合学校专家组开展评估考察工作。

（二）评估程序

1.课程自评。各二级学院（部）组织参评课程团队在准确理解课程评估实质内涵基础上，总结课程实施效果、建设成效及取得的经验，深入凝练课程特色，撰写自评报告并提供支撑材料。

2.专家评估。由发展规划处（教学质量监控与评估中

心)根据课程类型和学科专业具体情况组成评估专家组,开展课程评估工作,提出评估等级,形成评估结论和反馈意见。

3.结果公布。发展规划处(教学质量监控与评估中心)汇总发布课程评估结论,并向教务处、各二级学院(部)、各专业、教研室主任、课程负责人及任课教师反馈课程评估结果与意见。

(三)评估结果及应用

课程评估结论分为优秀、合格和待改进三个等级。

结论为“优秀”的课程,教务处负责推广其先进经验,给予享受校级一流课程优质课堂课时奖励待遇(不重复奖励),同时建议在申报校级及以上相关课程建设项目时同等条件下优先考虑。结论为“合格”的课程,由任课教师、教研室、各专业和各二级学院(部)负责根据评估意见提升课程质量。结论为“待改进”的课程,由二级学院(部)负责组织整改,按要求限期整改后,纳入下一轮课程评估。教务处负责将课程评估结果纳入教学线相关考核。

六、其他

本方案自印发之日起实施,由学校行政负责解释,发展规划处(教学质量监控与评估中心)具体承办。

附件:湖州学院本科课程评估标准(试行)

附件

湖州学院本科课程评估标准（试行）

一级指标	二级指标	三级观测点
1. 课程教学大纲评价（20分）	1.1 课程目标定位	1.1.1 课程目标定位准确，符合专业培养目标
		1.1.2 课程目标面向产出，以培养学生能力为主线，支撑毕业要求
		1.1.3 课程目标具有清晰丰富的维度、层次，涵盖知识、能力、素质培养
		1.1.4 课程目标可实现、可测量
	1.2 教学内容高阶性、创新性和挑战度	1.2.1 有科学完备的教学大纲、教案、授课计划等教学资料
		1.2.2 课程教学内容与课程目标对应，体现知识、能力、素质有机融合
		1.2.3 课程内容具有合理的深度广度创新性，要求学生加大学习投入，注重培养学生解决复杂问题的综合能力和高阶思维，增强学生经过刻苦学习收获能力和素质提高的成就感
	1.3 教学设计与课程思政	1.3.1 教学设计有明确的服务于课程目标的意识，支撑毕业要求的达成
		1.3.2 教学设计理念科学先进，进行知识传授的同时，注重能力、素质的训练和综合培养，注重思想价值的引领和人格的养成
		1.3.3 教学设计在内容上安排合理，循序渐进，可操作性强
		1.3.4 充分发掘课程内容中的思想政治教育元素，与专业教育巧妙融合
2. 课程教学过程与改革成效评价（25分）	2.1 教学方法与手段	2.1.1 注重有效的师生互动、生生互动，调动学生学习的积极性和主动性，激发学生的潜力，学生课堂参与度高
		2.1.2 合理运用启发式、探究式、项目式等多种教学方法，促进学生的深度学习，对学生能力培养效果显著
		2.1.3 将现代信息技术与教育教学深度融合，探索创新教学模式

一级指标	二级指标	三级观测点
		2.1.4 学业指导及时有效，不仅帮助学生掌握学习内容，还引导学生了解和掌握有效的学习方式
		2.1.5 针对不同层次、类型的学生需要做到因材施教，个性化分类培养
	2.2 课堂教学评价	2.2.1 近三轮学生网上评教成绩的平均值
		2.2.2 同行、领导与专家评价
	2.3 课程教学改革成效	2.3.1 课程教学改革思路及举措清晰合理，在探索智慧教育新形态、推动课堂重构方面采取积极行动
		2.3.2 课程在教学实施、教学质量提升方面的改革成效，课程建设获得荣誉
3.课程考核与档案评价（25分）	3.1 课程考核模式	3.1.1 课程建立了科学合理的评价方式，综合运用过程性考核和结果性考核等多种考核方式，各种考核评价的比重设置合理
		3.1.2 课程考核内容符合课程目标的要求，考核内容及方式能有效考核学生相关能力，显示学习效果
	3.2 课程考核档案评价	3.2.1 课程考核的实施按照课程教学大纲中的考核方式执行
		3.2.2 按照学校关于课程考核的基本要求，课程考核档案齐全、规范，考核档案装订或存放规范
	3.3 课程目标达成情况	3.3.1 有课程目标达成情况分析，体现 OBE 理念，进行深入总结分析
		3.3.2 课程目标达成情况采用多种评价方式，包括直接的量化评价和间接的调查评价等，多维呈现学生能力达成情况
		3.3.3 体现“持续改进”理念，针对问题提出的改进措施合理，真改真进
4.课程资源与支持条件评价（20分）	4.1 课程教学团队	4.1.1 团队师德师风良好，无不良记录
		4.1.2 课程负责人教学水平、教研水平高，具有引领示范效应
		4.1.3 团队教师数量与结构能够满足课程教学的基本需要，教师教学投入热情饱满

一级指标	二级指标	三级观测点
	4.2“互联网+教育”的网络教学资源建设	4.1.4 教学团队注重教学研究，开展教学研讨，内部协作机制良好，团队建设卓有成效
		4.2.1 开展智慧课堂及课程网络教学资源建设，并积极运用
	4.3 课内课外学习资源及学习支持	4.3.1 教材选用符合教育部和学校教材选用规定，体现思想性、科学性与时代性，做好马克思主义理论研究和建设工程重点教材统一使用
		4.3.2 实验（实训）教学条件满足教学要求，基本实验活动安排能达到学生人人动手的要求，学生满意
		4.3.3 教师积极总结教学经验，主编或参编教材，并根据学生使用的反馈及时优化
		4.3.4 提供丰富且有效的课外学习资源，指导学生高效获取并使用学习资源
5.持续改进评价（10分）	5.1 质量自我评价机制及持续改进措施与效果	5.1.1 注重教学反思，在发现问题、持续改进方面建立起有效的机制，保证课程教学质量逐步提升
		5.1.2 依据内部和外部评价结果，发现专业培养目标、毕业要求等存在的问题，并及时反馈给相关责任人，进行系统化、持续化的改进
6.特色项目（10分）	课程组可自行选择有特色的补充项目	

湖州学院领导干部听课工作管理办法

湖院发〔2026〕63号

第一条 为进一步完善学校教学质量保障体系建设，推进领导干部深入教学一线，通过听课评课，及时掌握教师教学和学生情况，研究解决教学中存在的问题，促进本科教育教学质量提升，特制定本办法。

第二条 本办法中的领导干部是指现任校领导、校中层干部。

第三条 领导干部听课的课程范围为全日制普通本科课程。其中，校领导和职能部门校中层干部听课以面向全校本科生开设的课程为主，二级学院校中层干部以本学院开设的课程为主。

第四条 听课节数和课程要求

（一）校领导每人每学期听课不少于2节，教学副校长每学期听课不少于4节。其中，学校党委书记、校长及分管思政课建设的校领导，每学期对每门思政课至少听1节，具体由马克思主义学院根据上级要求安排执行；其他校领导每学期至少听1节思政课。

（二）校中层干部每人每学期听课不少于3节，其中教务处中层干部和二级学院主管教学的副院长每学期听课不少于6节。

第五条 听课方式以随机、随堂听课为主，也可组织针对性听课。每次听课时间一般为1节，听课过程中领导干部原则上只听讲、观察，不发言；听课后可与授课教师

上课学生进行交流，并填写《湖州学院领导干部听课记录表》（以下简称《听课记录表》），对该课程的教学内容、方法以及教学效果等进行评价；学期末填写《湖州学院领导干部听课汇总表》（以下简称《听课汇总表》）。

第六条 学校领导和职能部门领导干部的《听课记录表》由所属部门负责收集、整理和归档，二级学院领导干部的《听课记录表》由所在二级学院负责收集、整理和归档。每学期期末以部门、二级学院为单位报送《听课汇总表》至教学质量监控与评估中心。

第七条 领导干部听课工作由教学质量监控与评估中心总体统筹。其中，涉及学校领导的听课工作由党委办公室（院长办公室）协助开展，二级学院领导干部听课工作由所在学院负责安排落实。

第八条 在听课过程中发现的问题由教学质量监控与评估中心会同相关职能部门或二级学院进行研究解决。

第九条 各部门、二级学院应按学期向教学质量监控与评估中心报送《听课汇总表》，二级学院还需按学期报送二级学院领导干部听课总结。

第十条 教学质量监控与评估中心负责对领导干部听课情况进行全面梳理、汇总，每学期期末形成领导干部听课汇总数据，并以适当方式公布。

第十一条 本办法自发文之日起施行，由学校行政负责解释，教学质量监控与评估中心具体承办。原《湖州学院领导干部听课工作管理办法》（湖院发〔2025〕22号）同时废止。

附件

湖州学院领导干部听课记录表

听课人：_____听课时间：__年__月__日（星期__）第__节 教室：_____

教师姓名		所属学院		班级				
课程名称				本节名称				
序号	评 价 内 容	评价分数				注		
		优秀	良好	一般	较差			
1	教态教姿：教态端正、言行文明，主动进行课堂管理。					请在 左边 相应 栏目 打√		
2	教学表达：语言生动、流畅、有吸引力，板书条理清晰，板书设计合理。							
3	教学内容：内容丰富，讲授熟练，有剖析、有扩展。							
4	教学方法：善于启发、善于提问，善于运用理论分析、解决实际问题，教学方法有改革或创新。							
5	教学效果：师生互动良好，课堂教学效果好，课外学习安排充分。							
总体评价		优秀（ ） 良好（ ） 一般（ ） 较差（ ）						
课 堂 记 事	教师是否迟到、早退：			应到学生数：				
	作业布置：			实到学生数：				
				迟到学生数：				
	评与建议：							

湖州学院教师教学工作规范

湖院发〔2021〕37号

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育改革和发展的需要，进一步明确教师在本科教学各环节中的工作职责，规范教学行为，使教学工作更加制度化、科学化和规范化，确保高质量地完成各项教学任务，不断提高本科人才培养质量，特制定本规范。

第二条 本规范依据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》《中国教育现代化 2035》《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，结合学校实际，对教师教学活动和教学管理工作进行规定。

第三条 教师教学工作包括理论教学、实验（实践）教学、实习指导、课外学术活动指导以及作业布置与批改、课内外答疑与辅导、考试等。此外，教师还要完成课程建设、教学改革、实验室建设等任务，承担学生学业导师和班主任等工作。

第二章 职业道德规范

第四条 教师应坚持中国特色社会主义方向，认真贯彻执行党和国家的教育方针政策，坚持立德树人。遵守“课堂讲授守纪律、公开言论守规矩”要求，可以对不同的学术流派、学术观点进行介绍与点评，但不得在教学活动中散布

违背党的基本路线、方针和政策的言论，不得散布迷信邪说和其他错误思想和观点，不得进行有悖社会公德宣传活动，不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

第五条 教师要以德立身、以德立学、以德施教，以教书育人为己任，坚持教书和育人相统一，言传和身教相统一。要充分挖掘和提炼各门专业课所蕴含的德育元素和承载的德育功能，将思想政治工作纳入人才培养方案，融入教学内容，增强课堂教学育人功能，让各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应，“思政课程”与“课程思政”相得益彰。

第六条 教师应做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。既要关爱学生，又要严格要求学生，促进学生知识、能力、个性和人格的全面发展。要认真学习和研究教育科学理论知识，努力掌握教育教学规律，不断更新教育思想观念，探索与研究课程体系、课程内容和教学方法的改革，因材施教，总结积累教学经验，努力提高教学水平，形成教学智慧，锤炼教学艺术。

第三章 教学资格

第七条 根据《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》规定，取得高校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。受过刑事处罚人员及被其他学校因师德不合格辞退人员不得聘为教师。

第八条 因教学工作需要，需聘请校外教师或无教师资

格人员担任教学和指导任务的，须经二级学院同意，教务处、组织与人事部门审核。外聘教师须具有硕士及以上学历或中级及以上职称，并主讲过拟开课程。因校企合作需要聘请的实践类课程指导教师须具有三年以上行业或产业工作经验，并具有中级及以上职称或职务。外籍教师还须相关部门审核，方可承担相关课程教学任务。

第九条 教授、副教授要把人才培养和给本科生授课作为自己工作的第一要务，每学年至少要为本科生系统讲授一门课程。教授每学年为本科生授课原则上不少于 48 课时。承担本科教学任务作为学校副教授、教授等职称评定、岗位聘任的基本条件。

第十条 新录用到学校从事教学工作、职称为讲师以下的在编在岗教师，须接受青年教师助讲培养，原则上培训考核合格后方可上岗。

第十一条 首次担任课程主讲任务的教师，应同时具备下列条件：

（一）具有中级及以上职称或硕士及以上学历，且青年教师助讲考核合格。

（二）熟悉拟开课程的教学大纲和各主要教学环节；对课程教学内容的重点、难点把握准确；采用的教学方法与手段得当；认真撰写并完成全部教案；合理选取、使用教材和教学参考书。

（三）在各二级学院教学委员会或其授权的教学组织内进行试讲，经评议获准通过。

第十二条 课程教学实行主讲教师负责制。平行班或特

殊情况需分段教学课程须指定课程负责人，由课程负责人对本门课程提出统一要求，做好课程教学的组织和教学质量监控工作。

第十三条 凡属下列情况之一者，不得承担主讲任务：

（一）开课不能提供完整的教学大纲、教学进度表、教案或讲稿者。

（二）因实验技能较差，无法胜任拟开课程实验者。

（三）教学效果差，在教师本科教学工作业绩考核中定为不合格者。

第四章 课前准备

第十四条 教师须认真备课后方可开展课堂教学。备课中要认真研究专业人才培养方案，明确拟开课程在教学计划中的地位 and 作用；认真研究拟开课程教学目的、基本要求，熟悉课程体系、范围和基本内容；根据教学大纲的要求，结合学生实际，精选教学内容，合理组织教学，准确理解和掌握有关理论、概念，并根据学科与行业前沿的发展，适时更新教案的内容。

第十五条 教材选用须注重思想性、科学性、系统性、前沿性、适用性。思想政治理论课和哲学社会科学有关课程原则上使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材、青年马克思主义者培养工程教材；其他课程优先选用国家规划教材、获省级及以上奖励的优秀教材、面向 21 世纪课程教材和国家教学指导委员会推荐的教材。应掌握教科书的内在逻辑关系、结构体系。广泛阅读有关文献和教学参

考书，并为学生提供系列参考书目。原则上每门课程都必须有教材，少数新开课或选修课程确实无合适教材的可自编讲义，教材（自编讲义）须于选课前告知学生并在教学过程中合理使用，具体按《湖州学院教材选用、征订管理办法》执行。

第十六条 编制好授课计划（授课进度表），合理分配课程讲授、实验、实习、讨论、课外辅导的学时。

第十七条 制定合理先进的教学方法和手段，制作好相关课件、教学模型等材料，合理选取各类教学资源和网络资源，以取得良好的教学效果。

第五章 课堂教学

第十八条 教学大纲是教师从事课程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。教研室应组织相关教师根据专业培养方案、教学目标和计划学分数制定课程教学大纲，经二级学院审核批准后实施。执行中基本内容不得轻易更动。

第十九条 教师要充分发挥课堂教学在育人中的主渠道、主阵地地位，着力将思想政治教育贯穿于课堂教学的全过程。教师不仅要讲授知识，还要培养学生思考 and 解决问题的能力及创新精神。在保证达到教学基本要求的前提下，可根据需要适当介绍、评述不同的学术观点以开阔学生视野，培养批判性思维。

第二十条 教师应扼要介绍本课程的教学安排和基本内容，说明作业、课堂讨论、实验、测验、期中和期末考试

等过程性环节在课程学习中的重要性及其在课程总成绩中的比例。

第二十一条 教师应按照授课计划和教学进度表上课，不得随意变动。要不断改进教学方法，努力营造师生互动的课堂氛围，充分激发学生学习的兴趣，提高课堂教学质量。

第二十二条 教师要加强课堂的教学管理，严格课堂教学纪律，加强学生的考勤，并及时反馈学生所在二级学院。

第二十三条 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，改进授课方法，提高学生对课堂教学的满意率。

第六章 课外辅导和作业

第二十四条 教师应重视课外辅导，把课外辅导作为课堂教学的有机延续。注重因材施教，加强对优秀学生和学有困难学生的个别辅导。

第二十五条 作业是教师为了配合课堂讲授，让学生更好地消化、吸收和巩固所学知识，引导学生进一步思考并解决有关问题而布置的学习任务。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，确定课堂讨论的内容和次数。

第二十六条 教师应按时批改作业。作业批改要认真、仔细，对作业中存在的普遍问题，教师要进行专门记录，

并对学生作进一步讲解或加强训练。应严格要求学生认真、独立完成作业，养成良好的作业规范。学生完成作业的数量和质量要作书面记录，并按一定比例计入修读课程总评成绩。

第七章 实践教学

第二十七条 实践教学是学生的政治思想和专业思想教育的重要途径，是学生更好地掌握基本知识，提高实践能力，优化综合素质的重要环节。实践教学包括实验课、各类教学实习环节、社会实践、军事训练、教学考察、专业实习（见习）、课程设计（论文）、毕业论文（设计）等。各类实践教学都应纳入专业教学计划或课程教学计划中。

第二十八条 教师应严格按课程实验教学大纲的要求组织教学，不得随意减少实验项目或实验内容，教师应于开课前上交实验（实践）教学进度表备查。

第二十九条 教师要认真做好实验准备工作，包括理论讲述和预备实验。学生实验操作前，教师应先行示教并简明、扼要地讲清实验的目的、内容、要求，仪器设备的性能、操作规程和注意事项等。在实验过程中，教师要对学生的实验情况进行观察，随时纠正学生不良操作习惯和不正确的操作，解答出现的实验现象和疑难问题，培养学生正确使用各种仪器设备和观察、测量、记载、处理实验数据及分析实验结果、撰写实验报告的能力。

第三十条 教师要重视实验教学内容和方法的改革，加

强对学生创新思维和动手能力的培养，增加综合性、设计性、研究性实验项目在实验项目中的比重，积极组织辅导学生团队开展实验室开放项目，培育高级别学生创新项目和学科竞赛参赛项目。

第三十一条 教师应根据学生的操作技能和实验报告的质量以及考勤情况，综合评定学生实验课成绩；不单独设实验课的，应将实验按规定比例计入课程总成绩。

第三十二条 实习是实践教学的重要环节。实习指导教师应严格按照教学计划和教学实习大纲要求，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应作出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节或内容。实习前要选择好实习场所，或提前到实习单位了解情况，做好各项准备工作。

第三十三条 教学（生产）实习应以学生独立操作为主，指导教师示范演示、讲解为辅。要严格执行实习大纲，严格管理，加强安全教育。

第三十四条 专业实习（见习）、社会调查、田野作业、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、安全等全面负责。

第三十五条 实习结束后，学生个人和实习指导小组都要认真进行书面总结，并做好交流工作。指导教师应会同实习单位做好学生的鉴定，并按有关规定（由教务处另行制订）评定每个学生的实习成绩。

第三十六条 教师应按照教学计划和大纲，根据课程设计（论文）的要求，选择设计题目或提出课程论文范围，

提前告知学生。

第三十七条 教师要按照进程计划，检查学生课程设计（论文）进展情况，及时纠正存在的问题，一般不少于三次。

第三十八条 课程设计（论文）完成后，应组织评审或论文答辩，并按有关规定评定课程设计（论文）成绩。

第三十九条 毕业论文（设计）是学习、实践、研究和创新相结合的综合性实践教学环节。教师要根据专业培养目标，指导学生进行理论研究、社会调查或科学实验，使之初步掌握开展科学研究的方法。毕业论文（设计）的指导工作应由中级及以上职称的教师或未定级的博士担任。指导教师应认真填写毕业论文任务书，任务书须提出明确的工作内容和要求及各个阶段工作进度。

第四十条 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，可结合教师所承担的科研项目或社会企事业单位需解决的课题，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。

第四十一条 教师要在论文选题、文献阅读、实验设计、观察记录、数据处理、资料整理、论文撰写诸方面，切实加以指导，通过定期检查、答疑等方式，全面掌握学生毕业论文（设计）的进程。要特别注意加强对学生科学态度和严谨治学作风的培养，加强诚信教育，发现抄袭、代写等现象应及时处理。

第四十二条 学生完成初稿后，指导教师要认真指导学

生修改。毕业论文（设计）完成后，要指导学生做好答辩准备，组织学生试讲，并根据学生的工作能力、工作态度、论文质量等认真撰写论文评语。

第八章 课程考核

第四十三条 课程考核是评定学生课程学习成绩和检查教师教学质量的重要手段，凡培养方案规定的课程和各教学环节结束后都应进行考核。

第四十四条 课程考核应根据课程教学大纲和考核目的确定适当的考核方式。采用闭卷笔试以外的形式，须经各二级学院审批，报教务处备案。

第四十五条 考核课程成绩由期末考试成绩、平时成绩组成，一般期末考试成绩占 60%-50%，平时成绩占 40%-50%，采用百分制评定。平时成绩一般根据学生课堂出勤、课堂表现、测验、课后作业等情况进行评定，平时成绩的评定一定要有充足的依据。有特殊考核需求的课程可向二级学院提出申请，报教务处审批。

第四十六条 考试命题应以教学大纲为依据，注重考核学生基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维 and 培养学生创新能力的作用，倡导出一定开放性试题，通过评价方式的变革推进学生学习方式的变革。

第四十七条 命题应正确掌握覆盖面和难易度，题量应与考核时间（一般为 2 小时）相匹配，命题应采用学校规定的格式，不得人为降低考核难度。

第四十八条 教师应积极探索课程考核方式的改革，根据课程教学目的，努力实现考试的科学化、规范化。在有条件的课程中开展题库、试卷库建设，在公共课和量大面广的专业基础课中实行教考分离。实践性课程和操作性课程要分项目建立科学、具体、可操作的考核指标体系。

第四十九条 教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习质量，做到结果与过程评价相结合。

第五十条 任课教师要按照湖州学院考试与成绩管理工作的相关规定，认真做好命题、打印、校对、试卷保密、考试过程、评分及试卷分析、成绩递交和资料存档等工作。

第五十一条 教师应严格考试要求，严肃考试纪律，不得泄漏考题，认真做好监考工作，考试结束后按规定时间上报课程考试成绩，并对试卷及授课质量进行分析。

第九章 教学纪律

第五十二条 教师要坚守教学岗位，不得随意增减课时和其他教学环节，未经教务部门批准不得自行调换课、停课、私自请人代课、更换教室等。确因不可抗力原因或特殊情况必须离岗者，须事先办理审批手续，并落实补课时间。

第五十三条 教师在课堂上应做到衣冠整洁、仪表端庄、举止得体，保持良好的精神状态；做到按时上、下课，不得迟到、早退，上课期间不得吸烟。

第五十四条 教师应服从学校、二级学院的工作安排，不得无故拒绝分派的教学任务，并应按要求及时做好教学材料的整理、归档工作。教师不得私自截留用于教学的材料（包括课程大纲、教案、教材、课件、实验资源、视频、题库、课程网站等），也不得私自向学生推销教材和教学参考资料。

第五十五条 教师必须严格执行学校的各项规章制度，因违反教学管理规章而出现教学差错或教学事故，按《湖州学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

第十章 教学研究与改革

第五十六条 教师应刻苦钻研本学科及相关学科领域的理论知识和技能，积极参与科学研究，注重实践，勇于创新，以科研促教学，不断提高学术水平和课程教学质量。

第五十七条 教师应积极开展教学方法、教学内容、教学手段及教学技术等方面的改革与创新，积极申报各级各类教学研究与改革项目。注重教改成果的凝练、提升和推广。

第五十八条 教师应参加基层教学组织组织开展的教学研讨活动。外出参加有关教学研究活动的教师返校后要主动为所在基层教学组织做学习交流汇报。

第十一章 附 则

第五十九条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。

湖州学院学生教学信息员制度实施办法

湖院发〔2021〕66号

第一章 总则

第一条 为更好地掌握教学第一线的实际情况，加强对教学工作的信息反馈，及时掌握教学运行状态，进一步完善教学质量保障体系，充分调动教与学两方面的积极性、主动性，发挥学生参与教学运行与管理的作用，特制订本办法。

第二条 “学生教学信息员队伍”是为学校教学工作提供信息的组织。主要从事教学第一线信息（包括教学改革、课堂教学、专业设置、教风建设、学风建设等）收集、信息反馈，为学校的教学工作提供有价值的意见和建议。

第二章 组织领导

第三条 学校设立学生教学信息中心，由校学生会学习部部长兼任学生教学信息中心主任，由教务处相关管理人员指导学生教学信息中心开展工作。

第四条 每个二级学院设一个教学信息站，原则上由二级学院学生会学习部部长任站长。

第五条 每个班级设立学生教学信息员1名，原则上由班级学习委员担任，或由学生选举产生。

第六条 学生教学信息员的要求：

（一）思想品德优良，有参与教学管理的积极性，实事求是，认真负责，秉公办事，敢于发表意见；

（二）学习态度端正，成绩优良，有良好的学习方法和学习习惯；

（三）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；

（四）有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力，有良好的文字表达能力。

第七条 学生教学信息员由教务处聘任。聘任期 1 学年，可连聘连任。聘任工作由教务处负责，团委备案。

第三章 工作职责

第八条 学生教学信息员职责：

（一）广泛收集教育教学和教学管理相关信息。

（二）反映学生对学校在教书育人、教学管理等方面的意见和建议，重点是对培养方案、教学内容、教学方法及手段、教学条件等方面的意见。

（三）反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学方法与手段、教学过程各环节（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。

（四）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。

（五）反映学生的听课、实验实习、作业、考试等学习状况。

（六）参加教学信息中心组织的会议及各项活动。

（七）协助教务处和各二级学院进行教师课堂教学质量评价。

第九条 教学信息站负责本学院教学信息员的日常管理，组织教学信息员的活动，收集第一手教学信息，并及时向教学信息中心汇报。

第十条 教学信息中心负责各二级学院教学信息站的日常管理；及时收集、整理及编辑教学信息并向教务处进行反馈；完成教务处交办的相关工作任务。教务处负责向有关领导、职能部门及二级学院反馈学生的合理意见和建议，负责学生教学信息员的年度聘任和评优工作。

第四章 工作程序

第十一条 学生教学信息员填报《教学信息员反馈意见表》（见附表），每周1次，反馈信息的形式以书面、电子稿形式为主。学校设立教学信息反馈专用电子邮箱，有特殊情况可随时反映。

第十二条 各二级学院教学信息站负责人对本站信息员提供的信息进行归纳整理，形成综合信息，每周向教学信息中心汇报1次。教学信息中心对各信息站提供的信息进行整理，并编辑汇总成教学信息。遇有特殊情况，信息员也可直接向教务处反映情况。

第十三条 教学信息站及教学信息中心应对提供教学信息的学生负保密责任。

第五章 保障与奖惩

第十四条 学生教学信息员队伍由教务处负责聘任，接

受教务处的指导与管理。学校将对学生教学信息员工作给予一定的经费保障。

第十五条 学生教学信息中心建立学生教学信息员工作档案，记载学生教学信息员工作情况。教务处对表现出色、工作突出的学生教学信息员，授予“优秀学生教学信息员”称号。

第十六条 对未能认真履行职责、完成任务者，予以解聘。

第六章 附则

第十七条 本办法由教务处负责解释，自 2021 年 10 月 15 日起施行。

附件：湖州学院学生教学信息员教学信息反馈表

附件：

湖州学院学生教学信息员教学信息反馈表

学院： 专业： 年 月 日

姓名		班级		联系方式	
教学信息反馈内容主要包括： 1.反映学生对任课教师教学态度、教学质量、教学水平的意见和建议；反映教学过程的各环节如备课、课堂教学、教材选用、实践教学（实验、实习、毕业论文、社会实践）、作业批改、课外辅导、课程设计、考试等的意见和建议。 2.对学校或院（系）的培养方案、教学内容、教学方法及教学手段、教学管理及教学条件（如教室、实验室、实习基地建设等）、师资力量、教学评价等教学和教学管理工作提出意见和建议。 3.反映教学活动中存在的教风、学风、考风问题，以及学生、家长对学校办学的意见和建议。					
教学信息反馈					
改进措施及建议：					

注：请将表格交所在学院站长或教务处，或发邮件至指定邮箱。
我们将认真考虑您的意见，调整我们的工作，使学校的教学工作做得更好。

参加教师系列高级专业技术职务评聘教师 教学效果评价方案（试行）

湖院发〔2021〕79号

根据学校教师系列高级专业技术职务评聘文件精神，参加教师系列高级专业技术职务评聘的教师，须对其为本科生所授课程教学效果进行综合评价，具体评价方案如下：

一、人事处每年上半年将当年准备参加教师系列高级专业技术职务评聘的教师名单报教务处，由教务处组织专家对参评教师的教学效果进行评价。

二、参评教师本科生授课教学效果的综合评价包括两个方面：

- 1.所讲授本科生课程的教学资料；
- 2.所讲授本科生课程的课堂教学效果。

三、评价方法

1.教学资料由教务处组织专家在当年6月份进行集中检查，主要检查教师一门主讲课程的教学资料，具体包括近三年该课程的授课计划执行情况、教案的质量，近一学期该课程的学生作业批改情况、试卷批阅情况，以及其他教学常规执行情况等。

2.课堂教学效果由教务处组织专家通过随机听课方式进行评价，专家随机听课安排在专业技术职务评聘当年进行。

四、评分办法

每位专家均按照百分制对以上两个项目进行打分，参评教师的每项评价得分为所有专家分数的平均值。

参评教师的教学效果得分=教学资料检查得分×40%+课堂教学效果评价得分×60%。

五、教学效果综合评价合格标准：教学效果得分在 70 分以上的教师方可参加教授和副教授职称评审。

六、本办法由教务处负责解释，自 2021 年 10 月 15 日起施行。

附件1:

教学资料检查评分表

检查项目		具体要求	满分值	得分
教学大纲以及教学计划执行情况		教学计划安排符合教学大纲要求，执行到位	10	
教案	教案齐全	有一门课程近三年来的完整齐全的教案，格式规范，每年有更新。	15	
	教学过程	教学环节安排合理，各阶段能够反映知识间的有机联系；能够让更多的学生参与到教学活动中；策略与方法选择适合本学科特点；能够体现教学改革的基本理念。	20	
	二次备课	有明显的二次备课内容以及教后记，以充实完善教案，使教案更加贴近本班学生实际。	5	
作业批改		作业布置数量合理，及时批改、点评，学生课外学习时间达课堂教学时间2倍以上。	20	
试卷		试卷内容符合大纲要求和课程特点,符合测试学生基础知识和基本技能的要求、权重分布合理；试题适量，难易适中，考试成绩分布合理；试题有改革创新。	10	
		判分标准统一、准确，大题合分、全卷统分正确，全班试卷的记分误差率<3%，成绩评定符合要求；评分规范，使用红笔，得分填写正确；试卷分析针对性强，对改进教学有合理性、建设性意见。	10	
其他教学常规执行情况		教师上课迟到早退情况、课堂秩序管理情况、监考情况，根据各类教学检查结果给分	10	
合计得分				

附件2:

课堂教学效果评分表

序号	评分项目	评分标准	满分	得分
1	基本功	教学态度认真，备课充分，内容熟悉； 教态自然大方，普通话标准，表达清晰 流畅，板书或课件规	20	
2	教学内容	符合专业培养目标要求和学生接受能力 ；内容充实，层次清楚，信息量适当， 重点难点突出。	20	
3	教学方法	理念先进，方式多样，且适合教学内容 及学生实际；善于启发与引导，注重学 生思维能力或实践能力培养。	20	
4	教学管理	教材、教学大纲、授课计划、教案及学 生名册齐全；基本按授课计划实施；关 注学生迟到早退及课堂纪律。	20	
5	教学效果	学生听课认真，课堂组织有序；能调动 学生课堂积极性，学生参与积极，课堂 气氛好。	20	
合计得分				

湖州学院主要教学环节质量标准

湖院教发〔2023〕2号

为全面贯彻《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》《湖州学院教师教学工作规范》，健全学校本科教学质量保障体系，加强教学内涵建设，规范教学运行，提高教学质量，进一步明确备课、课堂教学、课程考核、课程设计（论文）、实习、毕业论文（设计）等方面的要求和应该达到的质量标准，特制定湖州学院主要教学环节质量标准。详见附件。

附件：

1. 备课环节质量标准
2. 课堂教学环节质量标准
3. 辅导与答疑环节质量标准
4. 作业与练习环节质量标准
5. 实验教学环节质量标准
6. 考试与考查环节质量标准
7. 课程设计（论文）质量标准
8. 专业实习环节质量标准
9. 毕业论文（设计）环节质量标准

湖州学院教务处

2023年11月30日

附件一：备课环节质量标准

备课环节质量标准

一、基本要求

备课是教学过程的起始环节，是任课教师在课堂教学之前进行的教学设计与准备。备课环节主要包括把握教学大纲（实验教学大纲）、钻研教材、了解对象、设计教学过程、备教学方法、撰写教案、开发课件、准备教具、试做实验等工作。备课环节基本要求如下：

1. 任课教师必须明确备课目的。备课是为了学生“学好”，要树立以学生为中心的教育思想，克服“只重备教材，忽略备学生，轻视备方法”的做法，注重整体性，重视学生综合素质提高。

2. 任课教师除认真备课、深入钻研教材外，还须广泛吸取和掌握丰富的相关知识，要特别注意吸收新思想、新信息，掌握本专业领域的新知识、新技术、新方法（新工艺），充实备课内容。任课教师备课应紧扣教材，又不拘于教材，应根据课程目标，参阅其他相关教材或专著，深入钻研、分析，集众家之所长，择其精华而授之；注重内容的广度、深度、前沿性以及理论联系实际。

3. 任课教师备课时既要考虑面向全体学生，又要兼顾学生的个体差异，因材施教，克服教学中的片面性和一般化，讲究备课的针对性。要在备大纲、备教材的基础上，针对授课对象，结合课程特点和自己的教学风格，使备课工作具有实效性。

4. 任课教师备课时要掌握课程的重点、难点，弄清主要问题的来龙去脉及领悟关键内容的前因后果，精心构思教学过程的先后次序，做到重点突出、难点分散、条理清楚、层次分明、循序渐进。

5. 任课教师要注意备课的计划性，对每一章节、每一单元的知识点认真进行梳理，从宏观微观上把握课程的重点、难点，编制出学期教学进度表、教案和讲稿等。

二、备课环节质量标准

教学环节	观测点	参考权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 备内容 (25分)	1.1 钻研教学大纲	0.4	掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，熟悉本门课程与其他课程的相互关系；钻研吃透课程教学大纲，明确本课程的教学目的、任务和基本要求等，掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点、疑点和弱点。	了解所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，了解本门课程与其他课程的相互关系；基本明确本课程的教学目的、任务和基本要求等，基本掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点。	根据学科专业特点和实际情况进行适当调整

教学环节	观测点	参考权重	等 级 标 准		备注
			优秀	合格	
	1.2 钻研教材	0.3	清楚与本课程有关的“已学课程”和“后续课程”的内容及相关知识点，钻研吃透本教材的知识结构，弄清教材的重点章节和各章节的重点、难点，对插图的构思及意义、练习的安排与解答等了如指掌，并有针对性地适度拓展备课内容；能够深入挖掘教材中有利于学生能力培养和思想提高的潜在因素，寓于教案、讲稿之中。	了解本课程教学内容与已学课程的关系，基本清楚本教材的知识结构，明确教材的重点章节和各章节的重点、难点，对插图的构思及意义、练习的安排与解答等做到心中有数。	
	1.3 准备教学资料	0.3	能够广泛阅读有关教学参考资料，并能结合教材的不足给学生推荐学习参考书，能够针对所授课程的内容，广泛搜集典型案例，并融入教学内容之中。	能够阅读有关教学参考资料，向学生推荐学习参考书，能够针对所授课程的内容，寻找典型案例和工程案例，准备用于教学。	
2. 备学生（15分）	2.1 学生知识基础	0.3	了解所授对象的生源构成，清楚学生的文化基础和已学课程情况，研究学生的知识水平现状。	基本了解所授对象的文化基础和已学课程情况。	
	2.2 学生学习能力	0.3	了解学生的思想情况、品德意志、学习态度和思维方式，了解学生自习情况和学习习惯，掌握学生在学习方面的个体差异。	基本了解学生的思想情况、学习态度和思维方式，了解学生自习情况和学习习惯。	

教学环节	观测点	参考权重	等 级 标 准		备注
			优秀	合格	
	2.3 学生学习要求	0.4	针对本课程，收集学生在学习上的疑点、难点和对教学的意见等，能根据所获得的信息后，及时恰当地设计或修订教学方案。	了解学生的学习要求，并在教学方案设计中有所体现。	
3. 备方法（20分）	3.1 讲授次序	0.2	备课时能够根据学生的认知特点，根据由浅入深、由近及远、从具体到抽象、循序渐进的教学原则来编写教案，对导入新课、讲授、复习巩固、小结等过程设计合理。	备课中能够根据教学的基本规律研究如何导入新课、讲授、复习巩固、小结等过程。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	3.2 讲课重点	0.3	能够针对课程特点，在备课中注意突出重点，化解难点，抓住关键，处理弱点（易混、易错内容），能够科学合理地安排教学内容。	能够从本课程要求出发，注意突出重点，化解难点；能够合理地安排教学内容。	
	3.3 教学方法	0.3	对于学生在学习过程中易混淆、易差错或易疏忽的问题，能采取设问、质疑、比较、讨论等方法搞清楚；能够采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论学习与案例分析、理论学习与实践实习相结合的教学方法，注意因材施教和个性化教学，强化学生的学习动机。	能基本克服“满堂灌”的现象，采用某些启发式的教学方法，并注意到因材施教。	
	3.4 教学手段	0.2	根据学科专业特点积极采用现代化教学手段进行教学，推进教学数字化水平。	部分章节能够采用现代教学手段进行教学，注意教学手段的改进。	

教学环节	观测点	参考权重	等 级 标 准		备注
			优秀	合格	
4. 备结构 (10分)	4.1 教学步骤	0.3	能够结合讲授内容合理安排教学步骤, 对学生预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课堂小结等有精心构思, 做到有条不紊、环环相扣、严谨有序。	有关学生预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课堂小结等过程基本完整。	
	4.2 时间分配	0.3	能够根据不同内容、不同要求及重要性, 科学划分教学时数, 同时结合讲授内容合理安排每节课讲授进程, 做到内容紧凑, 时间分配科学, 留有余地。	各章节教学学时安排合理, 每节课教学内容适当。	
	4.3 教学组织	0.2	精心设计教学环节, 师生双边活动安排适当, 计划周密科学, 能够联系生产实际、生活实际和社会实际, 做到教书育人。	能有效设计教学环节, 教学组织合理。	
	4.4 板书设计	0.2	有详细的板书设计, 图表交代清楚, 投影、幻灯等手段交互应用科学可行, 布局合理、富于启发, 充分显示重点内容。	有板书设计, 布局合理, 条理比较清楚, 重点内容容易得到体现。	
5. 备教具 (10分)	5.1 教具器材	0.4	熟悉常用教具器材的功能和使用方法, 教案设计中明确上课演示要用到的教具和器材名称。	备课中列出了各章节教学中要用到的教具和器材。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	5.2 案例资料	0.3	针对专业课程教学需要, 对典型案例资料进行梳理, 其资料的引用和介绍写入教案, 做到安排紧凑, 突出实效。	对典型案例资料进行了一般性的梳理, 教案中有文字说明。	
	5.3 实验试做	0.3	课前对演示性实验应亲自试做, 对试做中出现的问题有原因分析和处置方法, 精心设计实验程序。	对不太熟悉的实验进行了试做。	

教学环节	观测点	参考权重	等 级 标 准		备注
			优秀	合格	
6. 备进度（20分）	6.1 教学进度表	0.4	认真编写教学进度表，表中各项目完整，说明清楚，理论教学、辅助教学（实验、操作、讨论、习题）等环节安排科学；教学进度表经课程组和二级学院审核后按时上传系统。	表中各项目完整，说明比较清楚，理论教学、辅助教学（实验、操作、讨论、参观、习题）等环节安排比较恰当，能及时上传教学进度表。	
	6.2 教案	0.6	课堂教学目标明确，安排教学内容详细，重点突出，各项目填写规范、内涵完整、整体和谐。教案按规定要求分章节编写，在讲课前已全部完成	课堂教学目标比较明确，重点突出；各项目填写较规范；教案按规定要求分章节编写，并在讲课前完成	

附件二：课堂教学环节质量标准

课堂教学环节质量标准

一、基本要求

课堂教学是教学的中心环节，也是教学活动的基本形式。课堂教学应以学生为主体，教师为主导，教书育人，做到目标明确、内容正确、重点突出、条理清楚、方法恰当、仪态大方、语言艺术、板书合理、联系实际、气氛活跃、组织有序。通过教学，使学生获得知识、发展智力、提高能力。课堂教学环节基本要求如下：

1. 教师应严谨执教，认真负责；教态自然大方，和蔼可亲；着装整洁、朴素；言谈举止端庄，为人师表形象好。

2. 教师应认真授课，严格按教学进度表开展教学活动，按时上下课。

3. 教学内容应科学、准确、充实、系统，深度适宜，符合教学大纲要求，并重视联系行业、社会和生活实际。

4. 课堂教学内容要优化、环节要完整、组织要合理、思路要清晰、结构要严谨、衔接要自然，能有效利用课堂时间。

5. 教学方法应灵活多样，启发性强，能激发学生的求知欲，活跃课堂气氛，适合于教学内容和学生实际，有利于实现教学目标。

6. 教师应善于突出重点，根据教材内容体系、与其他

课程间的联系及实际需要，找准课程重点和课堂重点，在讲解时分清主次、详略得当。

7. 教师讲课要求语言准确、简洁、流畅，使用普通话。

8. 教师要善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣，创设良好的学习氛围。

9. 教师板书应布局合理，条理清楚，层次分明，内容简洁，突出重点，书写规范，图表准确、清楚。

10. 课堂教学应充分尊重学生主体地位，注重学生能力培养和素质养成，注重因材施教。

二、课堂教学环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 教学态度 (10分)	1.1 事业心	0.5	热爱教育事业，事业心强、具有积极的进取精神；在品德、言行、举止、作风上能为人师表，能以学生为本，尊重学生，对学生的学学习体现人文关怀。	热爱教育事业，有一定的事业心和进取精神；在品德、言行、举止、作风上能为人师表，能尊重学生。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 责任心	0.5	工作责任心强，对自己、对学生严格要求，勇于管理；备课认真，讲课熟练、精神饱满；教案讲稿规范、有特色、质量高。	工作责任心较强，对自己要求较为严格；备课较认真，讲课较熟练、精神较饱满；教案讲稿比较规范。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
2. 教学目标 (10分)	2.1 教学对象	0.2	熟悉授课对象，教学目标明确、体现因材施教。	对学生较为熟悉，教学目标较明确。	
	2.2 知识目标	0.3	讲授新课前能准确、简明扼要地向学生展示本教学单元的知识目标，明确学生应掌握的知识点。	能在上课开始向学生展示知识目标，交待较好。	
	2.3 能力目标	0.3	在讲授新课前，向学生展示本章节的能力目标，明确学生应掌握的操作和能力。	能在上课开始向学生展示能力目标。	
	2.4 学习提示	0.2	能够通过教学目标的展示，对学生在本章节的学习中提出要求，对学生复习和预习给予有效指导。	对学生的学习有一定要求。	
3. 教学内容 (20分)	3.1 思想性	0.3	注重学生综合素质的培养，能结合教学内容，教育学生树立正确的世界观和人生观，能加强职业道德教育。	对学生有一定的思想教育，没有原则性的错误。	
	3.2 科学性	0.3	教学内容正确、科学，符合教学大纲、教材要求，理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强。	教学内容正确，理论阐述比较准确，概念较为清晰，条理性较强。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
	3.3 先进性	0.2	讲课内容新颖，注意知识更新，能反映当代科技成果与水平；专业课程能将新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生。	课堂上能将教材中的新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生。	
	3.4 有效性	0.2	理论联系实际，重点难点突出、信息量大，注重学生能力培养，提高学生分析问题、解决问题的能力，重视知识传播，更注重方法传递。	教学内容重点难点比较突出，对学生的知识与能力提高有所帮助，有一定效果。	
4. 教学方法（20分）	4.1 多样性	0.3	教学方法灵活多样，有效促进教学目标的实现。	教学方法多样，能实现课程教学目标。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	4.2 针对性	0.3	能够根据课程特点和不同的学生状况因材施教，能够根据不同的教学内容选择不同的教学方法。	教学针对性不强，但基本上能够完成教学任务。	
	4.3 时代性	0.2	运用现代教育思想、教育理念、现代化教学手段，富有时代气息；尽可能采用现代教育技术手段授课，效果良好。	对多媒体教学有所了解，能采用现代教育技术授课。	
	4.4 学法指导	0.2	能够结合教学内容对学生学习方法和研究方法给予指导，指导自然、有效。	能结合课程教学内容和学生学习特点，有一些学法指导。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
5. 教学组织 (20分)	5.1 导入新课	0.2	导入新课自然、贴切，目的性强，能够温故知新，对本节课的内容、方法和理论阐述的思路有提示作用，具有新颖性，能激发学生学习兴趣。	有导入新课环节，能阐述清楚本节课的知识目标和能力目标。	
	5.2 讲授新课	0.4	新课讲授生动、完整，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；能通过双边活动吸引学生的注意力，弛张得当。	新课讲授较为完整，重点较为突出，难点交代比较细致。	
	5.3 归纳总结	0.2	课堂归纳小结清晰、准确，能突出重点，使学生对概念的外延和内涵、知识的内在逻辑联系、解题的一般思想方法有准确的把握，结尾生动，印象深刻，富有启发性。	课堂有归纳小结。	
	5.4 复习巩固	0.2	课后复习课或习题课，能从新的角度使学过的知识重现，做到安排合理、内容系统、重点突出，使学生有新的收获；复习方式新颖，形式多样	课后复习课或习题课安排合理，内容系统、完整。	
6. 教学技能	6.1 教态	0.2	衣冠整洁、朴素，仪表端正，亲切和蔼，举止文明；教态自然大方，为人师表、形象好。	衣冠整洁、朴素，教态一般。	根据学科专业特点和具

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
(10分)	6.2 语言	0.3	语言准确、简洁、流畅，使用普通话，声音洪亮、清晰；语速快慢适中，表达生动有趣，抑扬顿挫；肢体、表情语言得当，以情感人，并富有启发性、形象性和逻辑性。	语言准确，清晰流畅，形体语言得当，富有启发性。	体实际情况可进行适当调整
	6.3 板书	0.3	字体规范、工整、美观、清晰，条理清楚、重点突出、简洁易记，板面安排利用合理，图表清晰、准确、美观。	字体规范、清晰，条理较清楚，重点较突出，比较简洁；板面安排较合理，图表准确。	
	6.4 课堂组织	0.2	善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣，创设良好的学习气氛，学生能全神贯注地认真学习。	检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律。	
7. 教学特色 (10分)	7.1 艺术性	0.5	课堂教学中注意采用教学艺术，应用自然、得体，形成了个人的教学风格。	教学风格、教学形式一般。	
	7.2 创新性	0.5	教学形式新颖、不落俗套，具有鲜明的个性化特征，使人耳目一新。	个性化特征一般，无明显新意。	

附件三：辅导与答疑环节质量标准

辅导与答疑环节质量标准

一、基本要求

辅导和答疑是课堂教学的补充和深化，是理论教学工作不可缺少的环节，是实施因材施教的重要方法，是教师课后反思的主要表现形式。辅导和答疑对于学生消化、理解、巩固和深化所学知识，对于教师了解授课的客观效果，都起着积极的作用。辅导和答疑环节基本要求如下：

1. 任课教师对待辅导和答疑认识要正确，态度要端正。

2. 认真做好辅导前的准备工作，对学生的学习情况进行了解和分析，确定辅导内容。

3. 辅导时要因材施教，方法灵活，形式多样；要采用恰当方式，创造设疑、质疑、释疑情境，对学生进行提示、引导和点拨，促使学生积极思维，学会分析、思考和解决问题的方法。

二、辅导与答疑环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 态度	1.1 教师态度	0.4	教师对待辅导和答疑认识正确，态度端正，辅导和答疑认真。	能正确对待辅导和答疑，辅导和答疑较认真。	根据学科专业

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
(15分)	1.2 学生态度	0.6	学生认真配合教师的辅导和答疑工作。	学生对教师的辅导和答疑工作比较配合。	特点和具体情况可适当调整
2. 准备 (15分)	2.1 内容	0.8	认真了解和分析学生的学习情况，确定辅导对象和辅导的重点内容；对课堂教学内容注意查漏补缺，使之完整和深化。	对辅导对象和辅导的重点内容基本清楚。	
	2.2 安排	0.2	教师辅导事先安排好辅导时间和地点，安排合理，计划性强。	基本能事先安排好辅导时间和地点。	
3. 辅导答疑 (60分)	3.1 方法	0.4	因材施教、方法灵活、形式多样，根据不同情况采取集体辅导和个别答疑；对学生进行提示、引导和点拨，教会学生分析、思考和解决问题的方法。	能采取不同的方法进行辅导，能对学生进行提示、引导和点拨。	
	3.2 次数	0.3	除课后辅导外，每周安排专门时间辅导至少 1 次。	除课后辅导外，每两周安排专门时间辅导至少 1 次。	
	3.3 适时	0.3	授课后及时辅导。	授课后能辅导。	
4. 总结 (10分)	4.1 总结	0.6	每次辅导后进行认真总结，找出教学中存在的不足，提出改进教学的意见。	辅导后能进行总结，提出改进教学的意见。	
	4.2 记录	0.4	注重课后反思，认真全面修改教案和讲稿，充实教学内容，改进方法和手段。	课后能修改教案和讲稿。	

附件四：作业与练习环节质量标准

作业与练习环节质量标准

一、基本要求

作业与练习有利于培养学生掌握正确的思想方法，加强学生思维训练，提高学生运用基本理论解决实际问题的能力。作业与练习环节基本要求如下：

1. 任课教师应培养学生严谨科学态度，求真务实学风，防止抄袭行为的发生。

2. 任课教师应根据课程的特点和性质，精心选择或设计作业与练习项目，要求突出重点，注意基本知识的理解与应用、基本技能和专业技能的培养，并力求内容精练，方法灵活，形式多样。

3. 任课教师布置作业与练习应目的明确、循序渐进、难易适度、数量适中，符合教学大纲要求，并对作业应达到的标准、完成的时间向学生提出明确要求。

4. 对学生完成的作业应及时认真批改，任课教师批改作业时应注明成绩、批改日期。

5. 及时认真讲评作业与练习，并持之以恒。

6. 作业与练习成绩，应作为平时成绩组成之一，以一定的比例计入学生课程终评成绩。教师要督促学生按时完成作业，对不交或抄袭作业和学生，应给予批评教育。

7. 每门课程应有作业或练习。

二、作业与练习环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 态度 (15分)	1.1 教师态度	0.5	态度端正，明确作业与练习的目的，十分重视作业与练习教学环节；根据课程的性质与特点，为学生开列参考书目，要求学生做读书笔记、资料卡片等。	态度较端正，基本明确作业与练习的目的，较重视作业与练习教学环节，能为学生开列参考书目。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 学生态度	0.5	明确作业与练习的必要性和重要性，认真对待作业与练习。	对作业与练习的必要性和重要性认识一般。	
2. 设计 (20分)	2.1 类型	0.3	以书面作业为主，讨论、研究性题目为辅，力求做到类型全面（阅读、书面、实验、操作、调研、社会实践），形式多样。	类型较全面，形式较多。	
	2.2 内容	0.7	内容全面，符合教学大纲要求。突出重点，注意基本知识的理解与应用，基本技能和专业技能的培养。	内容基本符合教学大纲要求，注意基本知识的理解与应用，基本技能和专业技能的培养。	
3. 布置 (20分)	3.1 难度	0.3	布置作业能与课堂教学内容相结合、相呼应，循序渐进，难易适度。	能结合课堂教学布置作业，难易基本合适。	
	3.2 数量	0.3	每门课程均应依据其性质布置相应的作业量，数量适量，次数恰当，达到训练目的。	数量和次数基本合适。	
	3.3 要求	0.4	对学生的作业与练习应达到的标准和完成的时间提出明确要求。	对学生的作业与练习应达到的标准和完成的时间提出要求。	
4. 批改 (30分)	4.1 批改	0.8	对所有学生的作业认真批改，并注明成绩、批改日期；对不合格的作业，指出错误，退回订正。	对学生作业选批选改，且作业批改较认真，注明成绩、批改日期。	

	4.2 记录	0.2	作业批改记录详细，成绩登记认真，作为平时成绩依据之一。	有作业批改记录和成绩登记。	
5. 讲 评 (15 分)	5.1 讲评次数	0.4	在作业与练习批改的基础上，适时进行总结和讲评。	能适时对学生作业进行总结和讲评，基本做到每次作业讲评。	
	5.2 讲评内容	0.6	讲评认真，既能对学生作业中共性的错误进行纠正，也能对学生不同思路进行总结和介绍。	作业讲评认真。	

附件五：实验教学环节质量标准

实验教学环节质量标准

一、基本要求

实验教学是培养学生理论联系实际和分析问题、解决问题能力的重要手段，是人才培养的重要环节，实验教学质量的好坏将直接影响整体教学质量。任课教师应重视和加强实验教学环节，努力创造条件，使每个参加实验的学生动手操作。应吸收科研和教研的新成果，不断更新实验内容，改革实施方法；逐步减少验证性实验，增加设计性、综合性实验和创新性实验。实验教学环节基本要求是：

1. 培养学生正确使用常用工具、仪器及相关设备。
2. 培养学生收集资料、处理数据的能力。
3. 培养学生的动手能力、观察能力、测量能力、分析能力、研究能力。
4. 培养学生在进行科学研究上独立性、自主性和探索性。
5. 增进学生的直接认知，掌握实验技能，促使理论联系实际，发展学生智能。
6. 培养学生心理品质以及合作能力和团队精神。

二、实验教学环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 教学文件 (15分)	1.1 教学资料	0.7	实验教学大纲完全符合要求；实验教材或指导书齐全，实验报告归档完整；实验挂图等实物齐全。	实验教学大纲基本符合要求；有实验教材或指导书，实验报告批阅认真、归档基本齐备，质量一般。	根据学科专业特点和实际情况可适当调整
	1.2 教学制度	0.3	制定实验室建设规划、设备购置计划论证合理充分；各项规章制度健全，严格执行有关实验教学管理的规章制度。	制定规划、计划论证一般；各项规章制度健全，执行实验教学管理规章制度情况一般。	
2. 设备及仪器管理 (15分)	2.1 每台套设备的实验人数	0.2	基础课实验项目 1 至 2 人一组，专业课实验项目 2 至 3 人一组。	部分基础课实验项目达到 2 人一组，专业课实验项目达到 4 人一组。	
	2.2 实验装置的质量及状况	0.3	能完成规定的实验内容；仪器设备满足教学与科研的需要，配套仪器设备齐全，且总体水平先进；环境整洁卫生。	难以满足实验要求，设备总体水平较低；环境卫生。	
	2.3 设备使用与维修	0.5	仪器设备布置合理，安全无事故；对实验仪器设备能经常维修、保养，有维修保养记录。	仪器设备安全无事故；对实验仪器设备维修、保养一般。	
3. 教学	3.1 实验室主任	0.2	实验室主任人选配备得当，责任心强，具有高级职称，工作有成绩。	具有专业技术职称。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
队伍及水平 (20分)	3.2 实验队伍	0.5	实验室专职人员中，中、高级职称人员 $\geq 30\%$ ，学历、年龄结构基本合理，相对稳定；实验人员工作责任心强，对教学工作认真负责。	专职实验人员中， $10\% \leq$ 中、高级职称 $\leq 20\%$ ，学历、年龄结构较合理；实验人员工作责任心一般。	
	3.3 实验教学研究	0.3	从事实验教学的人员在近三年中有实验教学方面的论文（在正式刊物发表）2篇以上。	从事实验教学的人员在近三年中有实验教学方面的论文。	
4. 教学内容及教改 (20分)	4.1 实验开出率	0.5	实验项目开出率 $K \geq 95\%$ ；实验学时开出率 $K_s \geq 95\%$ （开出率均以实际开出的项目数或学时数与实验教学大纲规定的项目数或学时数之百分比）。	$80\% \leq K < 90\%$ $80\% \leq K_s < 90\%$	
	4.2 综合性设计性实验比例	0.3	综合性设计性实验课程比例 $Z \geq 60\%$ （有综合性设计性实验课程门数/实验课程门数）；实验课程的综合性设计性实验项目比例 $Z_1 \geq 10\%$ 。	$50\% \leq Z < 60\%$ $Z_1 < 10\%$	
	4.3 实验教学改革	0.2	实验教学改革或实验课程建设获校级以上立项；或每轮实验教学教案、讲稿内容更新比例 $G \geq 10\%$ 。	实验教学改革或课程建设成绩一般。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
5. 教学过程 (20分)	5.1 教师指导实验	0.5	课程主讲教师（实验教师）讲实验，实验员准备并协助指导实验；按学院规定批阅每份实验报告，有评分；主讲教师（实验教师）认真备课、有教案和讲稿，首开实验有试做，做好实验准备工作；实验过程组织周密、指导认真、注重学生能力培养。	实验员指导实验；批阅每份实验报告；实验教师备课情况及实验准备工作一般；实验过程组织一般。	
	5.2 成绩评定	0.5	学生实验考核办法科学，考核记录准确合理。	学生实验考核办法、考核记录基本准确、合理。	
6. 教学效果 (10分)	6.1 学生操作水平	0.8	实验课为学生提供了最好的操作条件，学生独立操作能力强。	学生的操作条件及独立操作能力一般。	
	6.2 成绩分析	0.2	学生实验成绩呈正态分布；优良率在 60% - 80%。	实验成绩基本趋于正态分布；优良率>90%或<40%。	

附件六：考试与考查环节质量标准

考试与考查环节质量标准

一、基本要求

考试与考查是考核学生学业的主要方式，是检查教学效果的重要方法。考试与考查既可检测教师“教”的质量，借以调整教学方案，改进教学方法；还可检测学生“学”的质量，促使学生改进学习方法，进行查遗补漏。考试与考查的基本要求如下：

1. 能促进和巩固教学效果，保证和提高教学质量，改革和完善教学管理。
2. 能充分发挥提高教学质量的导向作用。
3. 通过对学生进行知识和能力的综合考核，能客观、准确、有效地评价学生的知识和能力。
4. 通过对教学过程进行调控、平衡，成为促进教学良性循环的手段。
5. 培养学生端正的学习态度与良好的学习习惯，帮助学生树立正确的考试观。
6. 通过对考试情况分析和试卷质量分析，改进以后考试，使之科学化、合理化。

二、考试与考查环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 考试组织 (20分)	1.1 考务管理	0.3	有专职人员负责考务管理工作，岗位职责明确。	有兼职人员负责考务管理，岗位职责较明确。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 出卷通知	0.2	出卷通知及时，通知单内容详细具体，可操作性强。	出卷通知较及时，通知单内容较详细，有一定的操作性。	
	1.3 考试日程安排	0.3	考试日程安排具体、要求明确；有详细的考试要求、考试时间、地点、班级、监考人员、考生等安排；考试日程安排符合教学进程。	有考试日程安排表，考试时间、地点、班级、监考人员、考生等安排较合理，考试日程符合教学进程。	
	1.4 试卷归档	0.2	试卷装订统一规范，填写完整具体；成绩单、评分标准、试卷分析报告等材料齐全。	试卷装订较统一；内部材料较齐全。	
2. 命题 (25分)	2.1 命题原则	0.4	命题符合课程教学大纲（实验教学大纲）、试卷规范要求，反映本课程基本要求，内容正确，题意准确；命题覆盖面广、难易适当，突出重点，分量恰当，有一定的考核灵活运用能力的题目。	命题基本符合课程教学大纲（实验教学大纲）、试卷规范要求，覆盖面较广、难易度较适当，分量较恰当。	
	2.2 试卷结构	0.3	考核内容与课程教学大纲（实验教学大纲）一致，内容结构、能力结构、难度结构及题型结构与试卷规范化要求一致。	试题类型较单一，识记、理解、简单应用和综合应用区分不明显。	
	2.3 命题方法	0.3	实行教研室（课程组）集体命题，或实行试题库、试卷库组题，或教考分离。	实行教研室（课程组）集体命题。	
3. 考试过程	3.1 考场规则	0.2	有具体的考场规则，可操作性强，有考场记录表。	有考试管理制度和考场记录表，操作性较强。	
	3.2 监考	0.4	监考人员责任心强，坚守岗位，严格执行考试管理制度，严肃考试纪律，认真填写考场记录表。	监考人员有责任心，能执行考试管理制度，填写考场记录表较认真。	

(15分)	3.3领卷、分卷与收卷	0.2	监考人员按规定要求提前领取试卷，准时分卷，及时收卷并上交。	监考人员能提前领取试卷，分卷和收卷较及时。	
	3.4巡考	0.2	有专人巡考，能全过程监控并及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题。	有巡考人员，能及时发现和处理考试过程中出现的问题。	
4.成绩评定(25分)	4.1平时成绩	0.2	平时考核制度完善，考核认真，成绩记录完整，总评成绩计算比例按规定执行。	平时成绩记录较完整，无明显改动痕迹，总评成绩按比较计算。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	4.2评卷标准	0.2	有评卷标准，包括每题的正确答案或答案要点、题目间的分数分配、每题的给分依据和掌握尺度以及评卷的注意事项。评卷标准具体、明确、周密，可操作性强。	有评卷标准，评卷标准较具体，有一定的操作性。	
	4.3阅卷评分	0.4	能严格按照评卷标准及时进行阅卷评分。由多名教师任教同一门考试课程的，阅卷采用集体评卷、流水阅卷法；评分客观公正，核分准确无误；有复评复查记录。	能严格按照评卷标准进行阅卷评分。阅卷主要由任课教师阅卷；评分较客观公正，核分准确、有复查记录。	
	4.4成绩登记	0.2	按规定时间和要求录入成绩，成绩登记准确，填写规范、完整，总评成绩按规定比例计算精确。	成绩登记准确，填写较规范完整，总评成绩按规定比例计算。	
5.试卷分析(15分)	5.1定性分析	0.6	试卷质量的信度、效度、难度和区分度分析准确；对试卷出现的普遍性和典型性错误的原因进行分析；提出的改进学习、提高教学质量的措施准确、可操作性强。	有试卷质量分析；提出的改进学习、提高教学质量的措施叙述清楚，有一定的操作性。	
	5.2定量分析	0.4	考试情况的成绩分布、统计分析准确。	成绩分布的统计分析较准确。	

附件七：课程设计（论文）环节质量标准

课程设计（论文）环节质量标准

一、基本要求

课程设计（论文）是一门课程的重要实践教学环节，是培养应用性人才必要的实践训练。基本要求如下：

1. 学生在课程设计（论文）过程中，应能综合运用该课程的理论知识与基本技能，独立分析、解决本专业领域的实际问题。通过课程设计（论文）教学过程中的学习、研究和实际训练使其理论认识深化、知识领域扩展、专业技能延伸，使学生获得设计方法和论文写作的初步训练。

2. 通过课程设计（论文）教学，使学生学会依据课题任务进行资料数据的调研、收集、加工与整理，训练学生正确使用各种设计资料、手册、图册、国家标准和技术规范的基本技能，培养学生掌握设计的基本程序、方法和基本原则，提高学生计算、图纸绘制、编写文件的能力。

3. 通过课程设计（论文），使学生树立正确的设计思想和研究思维，培养学生严肃认真的科学态度、严谨求实的作风、正确合理的技术经济观点和工程全局意识。

4. 学生在指导教师指导下独立完成一项给定的设计（论文）任务，独立撰写一份课程设计报告（论文）。进一步训练和培养学生设计能力和实践动手能力、科学计算能力和计算机应用能力、文献检索能力和外文阅读能力、撰写设计报告和文字表达能力。

5. 按学校的统一规定，严格评分标准，做好成绩评定，完成课程设计（论文）材料的归档工作。

二、课程设计（论文）质量评价指标

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 指导准备 (15分)	1.1 教学文件	0.4	制定了详细的工作计划、任务书、指导书，收集有关资料、图纸，布置课程设计（论文）任务，写好指导教案。	有较详细的工作计划、任务书、指导书，收集一定的有关资料、图纸，有指导教案。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 任务安排	0.3	根据工作计划，明确任务；认真履行职责，及时给学生下达书面的任务书，确定指导方式。	根据工作计划，能及时给学生下达书面的任务书。	
	1.3 动员	0.3	充分了解所带学生的基本情况和课程设计（论文）相关要求，并组织学生召开动员会，让学生知晓工作内容和要求。	比较了解所带学生的基本情况和课程设计（论文）相关要求，通过相应方式让学生知晓工作内容和要求。	
2. 指导过程 (40分)	2.1 选题	0.25	选题符合专业培养目标，难易适中，工作量适度，所有学生能在规定的时间内按时完成任务。	选题较符合专业培养目标，难易比较适中，工作量比较适度，70%以上学生能在规定的时间内按时完成任务。	
	2.2 管理	0.25	全面负责本阶段学生的思想、学习、生活等各方面的管理和指导工作；所有学生能遵守学校的规章制度，不迟到、早退和无故缺席，积极认真地完成任务。指导教师按要求完成指导任务，应该有一定的指导时间。	负责本阶段学生的思想、学习、生活等各方面的管理和指导工作；70%以上学生能遵守学校的规章制度，不迟到、早退和无故缺席，能完成任务。	
	2.3 指导	0.5	帮助每一位学生制定好符合要求的课程设计（论文）工作计划；做好学生的设计（论文）的指导和督促；注重学生实践能力和科研素养的培养，引导学生查阅参考资料，并能认真填写指导记录。	帮助70%以上学生制定好符合要求的课程设计（论文）工作计划；指导过程中比较注重学生实践能力和科研素养的培养，引导学生查阅参考资料，并能较认真填写指导记录。	

3. 指导效果 (35分)	3.1 成绩评定	0.3	根据学生本阶段的表现、任务完成情况、课程设计（论文）质量等对每个学生做出客观公正的成绩评定，成绩评定无偏差，评语规范、合理、准确，评审意见填写规范。	根据学生本阶段的表现、任务完成情况、课程设计（论文）质量等对每个学生做出较客观公正的成绩评定，成绩评定基本无偏差，评语规范、合理、准确，评审意见填写基本规范。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	3.2 课程设计（论文）成果	0.7	课程设计（论文）格式规范统一，资料齐全，质量高。	课程设计（论文）格式比较规范，资料比较齐全，质量尚可。	
4. 总结及归档 (10分)	4.1 总结	0.5	指导教师就课程设计（论文）指导工作的执行情况、存在问题、解决措施、建议等进行总结，表述客观、到位。	指导教师就课程设计（论文）指导工作的执行情况、存在问题、解决措施、建议等进行总结，表述较客观。	
	4.2 档案材料	0.5	及时规范做好课程设计（论文）指导过程中的各类文件和材料的归档工作。	基本做好课程设计（论文）指导过程中的各类文件和材料的归档工作。	

附件八：专业实习环节质量标准

专业实习环节质量标准

一、基本要求

专业实习是重要的实践性教学环节，是学生理论联系实际的必要途径，通过专业实习可以进一步巩固和深化所学的理论知识，加深感性认识，弥补理论教学的不足，在实践中提高能力。专业实习的基本要求如下：

1. 贯彻科学性和操作性原则，使学生了解并学习职业基本技能与工作原理，掌握设备的运行、维护与管理，熟悉本专业生产过程，为后续专业课学习打好基础。

2. 在专业实习过程中，应使学生了解组织和管理知识，学习在职人员的优秀品质和敬业精神，培养学生的专业素质，明确自己的社会责任。

3. 二级学院在组织安排专业实习时，要计划周密，精心安排，做到有组织、有步骤、有条不紊实施。实习学生要遵守劳动纪律，严格按照工艺过程和安全制度进行操作，注意人身和财产安全。

4. 二级学院要加强对专业实习的管理，对指导教师和学生进行严格考核，努力提高专业实习质量和实习效果。

二、专业实习环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 实习准备 (10分)	1.1 实习管理文件	0.1	专业实习管理文件齐全，内容具体全面，要求严格，责任明确。	专业实习管理文件齐全，内容较全面，有具体要求，责任较明确。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 实习计划	0.1	内容完整细致，有创新思路，实施方案具体，落实计划措施得力。	内容基本完整，有思路，实施方案较具体，落实计划有措施。	
	1.3 实习大纲	0.2	实习性质、目的和学生应知应会的要求明确，内容全面完整，科学合理，符合教学基本要求，编写规范。	实习性质、目的和学生应知应会的要求基本明确，内容基本完整，基本符合教学要求，编写较规范。	
	1.4 实习指导书	0.2	内容完整，紧密结合实习现场实际，阐述详尽，突出重难点，符合专业教学要求。	内容基本完整，能结合实习现场实际，基本符合专业教学要求。	
	1.5 实习条件	0.3	接受专业实习单位业务性质与专业联系密切，可以实现集中实习。	接受专业实习单位业务性质与专业有关，未能实现集中实习。	
	1.6 实习动员	0.1	动员到位，实习计划、要求和学院、实习单位规章制度传达明确。	组织学习过实习计划，实习要求和学院、实习单位规章制度传达明确。	

2. 指导教师 (10分)	2.1 教师结构	0.2	具有高级职称、中级或具有硕士学位的指导教师为80%。	具有高级职称、中级或具有硕士学位的指导教师≥60%。	根据学科专业特点和实际情况可适当调整
	2.2 教学态度	0.1	指导教师态度认真，责任心强，教风严谨，以身作则，为人师表。	指导教师态度较认真，有责任心，能以身作则。	
	2.3 教师指导方法	0.2	对学生有明确的实习和纪律要求，及时检查学生的实习情况，并认真指导，注意培养学生的创新精神和分析、解决问题的能力，全过程的指导方法科学合理。	对学生的学习和纪律有要求，有检查落实；指导工作符合学院教学基本要求，方法合理可行。	
	2.4 指导结果	0.4	所指导的实习生能圆满完成实习工作，其实习工作受到实习单位员工普遍好评，学生认为专业实习收获较大的≥80%。	所指导的实习生能基本完成实习工作，学生认为专业实习收获较大的≥50%。	
	2.5 指导总结	0.1	认真总结专业实习工作，并对做好实习工作提出切实可行的改进建议。	能认真总结专业实习工作。	
3. 实习情况 (20分)	3.1 实习内容	0.6	专业实习内容完全符合实习教学大纲要求，与专业结合密切。	专业实习内容符合实习教学大纲要求，与专业结合较密切。	
	3.2 实习日志	0.2	全部学生的专业实习日志记录详细，数据完整准确；指导教师批阅认真。	大部分学生都能记录专业实习日志，内容基本完整，指导教师有批阅。	

	3.3 实习报告	0.2	实习报告源于实习日志；数据完整正确；图样清晰，系统性强；书写工整规范。	实习报告源于实习日志；数据较完整；图样比较清晰，有系统性；书写规范。	
4. 实习管理（20分）	4.1 领导组织工作	0.3	专业负责人熟悉专业实习大纲，了解实习内容、计划与进度，参加实习检查工作。	专业负责人参加专业实习的部署、组织准备和检查等工作。	
	4.2 实习纪律	0.3	有明确的纪律要求，执行严格，遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	有纪律要求，执行一般，能遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	
	4.3 时间利用	0.4	专业实习时间利用率（时间利用率=在岗学时数/计划实习学时数）为100%。	专业实习时间利用率为70%—80%。	
5. 成绩评定（20分）	5.1 成绩评定方案	0.5	有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映专业实习质量。	有成绩评定方案和严格的评定程序，能反映出专业实习质量。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	5.2 成绩评定过程	0.5	成绩评定过程公平、公开、透明，充分结合个人实习小组、指导教师和实习单位的意见，成绩符合正态分布规律，各种项目的填写、签字齐全。	成绩评定过程较公开、公正，成绩基本符合正态分布规律。	

6. 实 习 总 结 (10 分)	6.1 总结评 价	0.4	能够认真对专业实习工 作进行质量分析。	有专业实习总结材 料。
	6.2 材料存 档	0.3	档案制度完善，有专人 负责保管，职责明确，专业 实习材料能够及时全部存 档。	有专人管理实习材 料，专业实习材料做到 全部存档。
	6.4 实 习推优 工作	0.3	标准科学，体现鲜明的 先进性和创新性；过程透 明，体现公开性和公正性。	标准较科学，过程 较透明。
7. 特 色 (10 分)	7.1 实习特 色	加分	专业实习特色鲜明，有 创新性，实习经验有指导意 义和推广价值。	专业实习无明显特 色，指导意义和推广价 值一般。

附件九：毕业论文（设计）环节质量标准

毕业论文（设计）环节质量标准

（一）毕业论文基本要求

毕业论文是高等学校人才培养方案规定的综合性实践教学环节，学生在教师指导下，依托所学理论、知识和技能，运用科学研究基本方法去发现、提出、分析和解决与本专业相关的实际问题。撰写毕业论文也是培养学生科学思维、学术规范和科研创新能力的重要环节。毕业论文成绩评定采用评阅与答辩形式，是检验学生学习质量和教学质量的重要方式，也是对学生综合能力和本科教育全程教学工作的检验。毕业论文的基本要求如下：

1. 为确保学生毕业论文的正常、有序进行，保证学生毕业论文的质量，二级学院要高度重视本科毕业论文工作，在制订人才培养方案时应根据学科特点安排足够的时间，原则在第六学期末、第七学期初启动学生毕业论文工作。

2. 指导教师要认真贯彻理论与实践、教育与科研（生产）、教育与国民经济及社会发展相结合的原则，按照专业培养目标的要求，重视和加强对学生掌握基础学科理论和实际工作技能的综合训练，重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视和加强管理工作的科学化和规范化，逐步提高学生毕业论文质量和人才培养质量。

3. 要把一人一题作为选题的重要原则，可以在以下方

面确定选题：新领域、新技术、新理论的综述和探索；已有理论或技术的拓展；已有理论、假说或技术的新颖论证；已有理论或技术在新领域中的综合运用；社会生活、经济建设、文化教育等方面的实际问题和热点问题的分析解决等。

4. 毕业论文工作应注重学生科学研究方法的培养和训练。在教师的指导下，着重培养学生以下几方面的能力：

①根据选题要求进行全面策划、系统调研、拟定解决问题的方案和实施步骤的能力；

②根据选题要求系统进行相关文献资料的收集、整理、分析和利用的能力；

③与研究选题有关的外文资料的翻译、整理能力；

④针对具体问题进行调查、实验、测验、数据分析处理等科学研究的方法和能力；

⑤培养学生语言表达论述、文献引用规范、论文结构贯通的写作能力。

5. 在毕业论文答辩工作中，各二级学院要成立相应的组织，组成结构合理、水平较高的答辩委员会，认真做好答辩前的准备工作。要针对各专业特点制定科学、可行的答辩评分办法，统一要求，按照公开、公平的原则，认真做好学生成绩的评定。

6. 要按学校的统一规定，严格评分标准，规范答辩程序，做好有关记录，认真填写各种表格，做好毕业论文材料的归档工作。

（二）毕业设计基本要求

毕业设计（含作品创作、汇报演出等）是高等学校培养学生创新精神和应用能力的重要教学环节，是培养应用性人才必要的实践基础训练和从业、创业的适应性训练。

毕业设计的基本要求如下：

1. 学生在毕业设计过程中，应能综合运用多学科的理论知识与技能，独立分析、解决本专业领域的实际问题。通过毕业设计教学过程中的学习、研究和实际训练使其理论认识深化、知识领域扩展、专业技能延伸，使学生获得设计方法的初步训练。

2. 通过毕业设计教学，使学生学会依据课题任务进行资料数据的调研、收集、加工与整理，训练学生正确使用各种设计资料、手册、图册、国家标准和技术规范的基本技能，培养学生掌握设计的程序、方法和基本原则，提高学生计算、图纸绘制、编写文件的能力。

3. 通过毕业设计，应使学生树立正确的设计思想，培养学生严肃认真的科学态度、严谨求实的作风、正确合理的技术经济观点和工程全局意识。

4. 学生在指导教师指导下独立完成一项给定的设计任务，独立撰写一份毕业设计报告。进一步训练和培养学生设计能力和实践动手能力、科学计算能力和计算机应用能力、文献检索能力和外文阅读能力、撰写设计报告和文字表达能力。

5. 毕业设计答辩工作中，二级学院要成立相应的组

织，组成结构合理、水平较高的答辩委员会，认真做好答辩前的准备工作。要针对专业特点制定科学、合理、可行的毕业答辩评分办法，准备相应的评分表格，统一要求，要按照公开、公平的原则认真做好学生成绩的评定。

6. 要按学校的统一规定，严格评分标准，规范答辩程序，做好答辩记录，做好毕业设计材料的归档工作。

(三) 毕业论文（设计）环节质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
1. 教学准备（10分）	1.1 教学文件	0.2	规章制度符合毕业论文的管理规律，有专业特色；教学大纲、计划、答辩标准等教学文件齐全，内容详细，符合教学要求；答辩及评分方法合理，易于操作；指导书目标明确、论证严密，所规定的工作量适当，填写规范、认真；计划周密可行。	毕业论文管理制度、教学大纲、计划、答辩评分标准等教学文件齐全；大纲内容详细，基本符合教学要求；有日程进度计划；答辩及评分方法可行；指导书填写规范。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
	1.2 指导组织	0.2	学院成立有毕业论文管理组织，配备专兼职人员，制定有相应的岗位职责，有详细的检查工作制度。	学院成立有毕业论文管理组织，配备专兼职人员，制定有相应的岗位职责。	
	1.3 指导教师	0.4	指导教师均具有中级及中级以上职称或硕士及硕士以上学位，每名教师指导论文人数不超过8名。	指导教师均具有中级及中级以上职称或硕士及硕士以上学位，每名教师指导论文人数不超过10名。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
	1.4 实验设备及资料	0.1	实验仪器、设备、材料、场地准备充分，安排合理，管理规范，故障率低；文献资料充足，借阅方便，针对性强。	实验仪器、设备、材料、场地准备齐全；文献资料够用，有针对性，基本满足需要。	
	1.5 教学经费	0.1	有充足的毕业论文经费，使用合理，手续规范，效益明显。	有一定的毕业论文经费，使用较合理。	
2. 选题情况（10分）	2.1 基本情况	0.2	选题符合专业培养目标，符合教学基本要求，且完全满足学生科研或本专业科研训练的要求。	选题符合专业培养目标，符合教学基本要求，基本满足科研或本专业要求。	
	2.2 选题类型	0.3	在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的比例不低于50%；有一定数量的教科研项目。	在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的比例不低于40%；有一定数量的教科研项目。	
	2.3 选题深度	0.2	选题深度与学生的知识水平和技能相适应，较好地反映了时代要求，有一定的现实意义和理论价值，工作量安排合理，所有选题经过学生努力，可以按时优质完成。	选题深度与学生的知识水平和技能基本相适应。	
	2.4 选题广度	0.2	选题数量丰富，做到一人一题。	基本做到一人一题。	
	2.5 选题更新	0.1	选题能不断更新，各专业每年更新率大于50%，且有一定数量的学生自选优秀课题。	各专业毕业论文选题每年更新率大于20%。	
					根据学科专业特点和具

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
3. 论文指导 (20分)	3.1 组织指导	0.1	学院领导了解学生实际，参与选题；了解进度计划，参加中期检查，并主持答辩、评分等工作。教研室高度重视，经常组织指导教师讨论解决存在的问题（五次以上），协调教师完成指导工作。	学院领导参加毕业论文部署、组织准备、检查和答辩等工作。教研室能够组织指导教师讨论研究存在的问题（二次以上），能够搞好组织协调工作。	体实际情况可适当调整
	3.2 开题工作	0.1	查阅资料认真、全面，拟采用的步骤明确、可行，方法先进并紧扣研究目标；有一定数量的高级职称的教师参与开题审查，开题报告规范、认真，审查严格。	查阅资料较认真、全面，拟采用的步骤明确、可行，进行了开题审查，开题报告规范。	
	3.3 教学态度	0.1	学院高度重视毕业论文工作。指导教师责任心强，认真负责，治学严谨，实事求是，为人师表，对学生要求严格。	学院重视毕业论文工作，指导教师有责任心，能以身作则。	
	3.4 教师指导	0.4	对学生有明确的进度要求，有相应的检查落实措施；前期有选题介绍及参考书目，中期解答及时，后期能高水平地指导学生完成论文和答辩；全过程的指导中能注重学生逻辑思维、创新精神和实践能力培养。论文指导填写规范、系统。	有进度要求，并检查落实；指导工作符合学校教学基本要求，方法合理可行，有一定的指导时间。论文指导书填写较为规范。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
	3.5 学习风气	0.1	尊敬老师，团结互助，虚心接受指导，节约材料，爱护仪器设备，遵守学术规范，严格操作规程，独立完成规定的学习任务。	不弄虚作假，独立完成规定的学习任务。	
	3.6 课题研究	0.2	积极主动，认真负责，能主动汇报课题进展情况；研究手段和视角新颖、独特，方法简单可行；能够团结互助，尊重他人的劳动。	能按时完成指导教师布置的工作，能采用正确的研究手段和研究方法。	
4. 基本训练 (10分)	4.1 理论联系实际	0.4	毕业论文能理论联系实际，具有较好的实践指导意义或一定的理论价值。	学生理论联系实际能力得到提高。	
	4.2 写作能力训练	0.2	论文层次分明、行文思路清晰、文字表达能力强、撰写规范，学生的写作能力得到较大提高。	论文思路清晰、文字表达符合要求、书写较为工整，论文撰写规范。	
	4.3 外语训练	0.2	学生能正确翻译与课题有关的外文文献资料，按规定完成外文摘要。	学生能够翻译与课题有关的外文文献资料，按规定完成外文摘要。	
	4.4 计算机训练	0.2	能充分利用计算机技术进行分析，文稿用计算机打印。	文稿用计算机打印的比例占 80%以上。	
5. 论文质量 (20)	5.1 论文基本要求	0.2	概念清楚、条理分明，数据完整、计算正确；图表齐全、文章结构严谨；装订符合要求。	概念基本清楚、条理较为分明，数据基本完整、计算正确；图表齐全、文章结构清晰；装订符合要求。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
分)	5.2 论文质量及创新性	0.3	论点正确，深刻，有新意；论证严密，论据真实、典型、充分，有针对性和较强的说服力；语言准确、流畅；有较多的论文在解决实际问题 and 理论问题中，运用的方法和手段有创新性。	论点正确、论据比较充分、语言基本通顺，论文写作能够尊重实验结果和客观事实。	
	5.3 论文结构及规范性	0.3	写作格式完全符合毕业论文标准；结构完整、首尾呼应；重点突出、层次分明、脉络清楚；材料取舍，详略得当；论文文字、公式、表格、图形表述合理。	写作格式基本符合毕业论文标准，观点明确、结构完整、层次清楚、详略得当；论文文字、公式、表格、图形表述基本合理。	
	5.4 论文应用与价值性	0.2	论文有一定实用价值和理论价值，有一定数量的论文对基金项目和横向课题研究工作有所帮助。	论文具有一定实用价值和理论价值。	根据学科专业特点和具体情况可适当调整
6. 成绩评定 (20分)	6.1 论文审查与评阅	0.1	学院有毕业论文审查制度，有严格评阅程序。论文评阅至少有一位同专业的非指导教师进行审查，评阅认真，评语准确，并认真填写评阅表格、评语，评分客观公正。	有评阅程序和规定，论文至少由一位同专业的非指导教师进行审查。评阅人能够写出评语，评分较准确。	
	6.2 答辩组织	0.2	答辩委员会结构合理，专业性强，有权威性，答辩教师有 60% 为高级职称。	答辩委员会结构合理，高级职称教师占 40% 以上，其他人员具有中级职称。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		备注
			优秀	合格	
	6.3 答辩准备	0.1	答辩工作实施细则内容详细，事前对学生进行认真的答辩动员，从心理上、技术上对全体学生进行辅导，各答辩室有条件较好的固定场所，有能够满足课题或学生需要的多媒体投影或挂图设备，布置得当。	制定有答辩工作实施细则，有答辩日程表，并对学生进行答辩动员与辅导。各答辩室有固定场所，有挂图展示设施，布置得当。	
	6.4 答辩实施	0.2	答辩程序科学合理，并严格履行答辩程序。答辩教师能认真质疑，所提问题有深度、有效果；各答辩小组能认真、实事求是地填写各项记录。	答辩程序规范，答辩教师能履行职责，所提问题有针对性，有答辩记录。	
	6.5 成绩评定	0.2	评分标准掌握严格，评分办法科学，能够体现指导教师、评阅教师、答辩小组的意见，成绩评定客观，成绩符合正态分布规律，各种材料的填写、签字齐全。	能够体现指导教师、评阅教师、答辩小组的意见。有成绩评定标准，执行较好，成绩评定基本客观，成绩基本符合正态分布规律。	
	6.6 学生评价	0.2	学生的答辩次序、答辩题目、答辩时间、答辩成绩公开，答辩工作得到学生的肯定。	学生的答辩次序、答辩题目、答辩时间、答辩成绩公开。	
7. 总结（10分）	7.1 总结与自我评价	0.6	每届答辩后进行质量分析，本专业毕业论文工作总结全面、认真、及时。	有总结材料。	
	7.2 材料存档	0.4	毕业论文的档案材料齐全，包括论文的开题报告、论文样本，指导教师和评阅教师的评语、成绩，答辩记录等；存档及时，档案规范。	毕业论文材料做到全部存档，工作比较及时、规范。	

湖州学院教学档案管理办法

湖院发〔2025〕18号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教学档案管理，充分发挥教学档案在学校各项工作中的作用，实现教学档案管理工作的标准化、规范化、科学化和信息化，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》和《湖州学院档案管理办法》（湖院发〔2024〕65号）等，结合学校教学工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教学档案是指在教学管理、教学实践和教学研究等活动中形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像、实物、电子数据等不同形式、不同载体的记录材料。

第三条 教学档案记录了教学工作的全过程，是反映学校教学水平和教学质量的重要依据，也是学校档案工作的重要组成部分。教学档案管理是教学管理的重要组成部分，是衡量学校教学管理水平和教育质量的重要标志之一，纳入各级教学管理人员岗位职责，作为考核教学质量和管理水平的标准之一。

第四条 教学档案工作实行统一领导、分级管理，实行教学文件材料形成部门立卷归档制度。教务处是学校教学档案工作的归口管理部门，统筹推进全校教学档案的管理工作。档案馆是教学档案管理的指导部门，对教学档案管

理工作予以指导和监督。各二级学院、相关职能部门要明确分管教学档案工作的负责人，配备相应的专职或兼职的档案管理人员，统一管理本单位的教学档案，做好本单位教学文件材料的收集、整理、立卷工作，按时向校档案馆移交。

第二章 教学档案范围及形成

第五条 教学档案范围：

（一）上级主管部门及学校制定的有关教育教学建设和改革、校风、教风、学风建设的重大决策、决议、规章制度等文件。

（二）体现学校社会地位或学界声誉的有关教育教学活动、事件、成果等文件或实物（如个人、集体奖状等）。

（三）按上级文件精神制定的进行日常教学、教学建设、教学改革等的学校文件，向政府部门或学校递交的重要请示、申报材料、工作报告以及相关成果、记录、备案文档等。

（四）用于认定在校学生学业情况的重要文件，如试卷、学生课程成绩单、课程设计、实验报告、实习报告、实践报告、毕业论文（设计）等。

（五）上级主管部门及学校要求留存的其他教学工作文档。

第六条 教学档案来源：

教学档案主要产生于日常教学运行、教学建设和教学

改革等之中。

（一）教学运行档案：是指围绕日常教育教学活动和教学管理工作产生的文件材料，具有数量大、种类多的特点，且有不同存档期限。

（二）教学建设档案：是指围绕教育教学条件建设工作产生，具有史料性、凭证作用和重要参考价值的文档材料。主要包括上级部门的指导文件和学校执行情况的文件，如专业设置、人才培养方案制定与修订等；各级各类教学建设项目立项、过程管理、结题验收等文件，包括专业、课程、教材、教改、实践教学基地、实验教学示范中心等项目；各级各类教学成果评选、教师教学竞赛、学生学科竞赛等材料；教学事故处理材料等。

（三）教学改革档案：是指围绕教育教学改革工作产生的文件材料，主要涉及教学管理工作，如教育教学制度改革，教学计划的调整，对教师考核标准或学生评价标准的变更等。

第七条 教学档案生成的标准：

（一）成档的教学文件材料必须对学校和社会当前和长远发展具有史料价值、参考价值和凭证价值。

（二）成档的教学文件材料必须是反映教学管理、教学实践、教学研究过程中重要节点的信息，具有完整性、准确性、系统性。

（三）成档的教学文件材料必须反映事件或活动的全过程，符合教学活动和教学管理的特点，且符合相应文档

的生成规律。

第三章 教学档案管理

第八条 教学档案保存期限从建档时间开始计算，按其保存价值分为永久保存、长期保存、短期保存。确定保存期的一般原则为：

（一）具有长远利用价值和史料研究价值的教学档案，应永久保存。

（二）在一定时期内具有利用价值的教学档案，应长期保存（一般为 30 年）。

（三）在现阶段内具有利用价值的教学档案，可作短期保存（一般为 10 年）。

（四）介于两种保存期限之间的，其保存期限一律从长。

第九条 需永久和长期保存的教学档案应按时移交学校档案馆保管，归档要求及流程按学校档案馆具体规定执行；短期保存的教学档案由教学管理部门、相关职能部门或二级学院进行保管。保存到期档案须经有关人员鉴定后，重新确定保管期限或按规定进行销毁。

第十条 通过计算机等电子设备（包括各种管理信息系统）形成、传输和存储的电子教学档案，按学校电子文件归档与管理办法的要求进行归档与管理。

第四章 教学档案工作岗位职责

第十一条 档案馆职责：

（一）督促、指导和检查全校教学档案工作，验收各

部门移交的教学档案。

（二）按照档案工作规范要求做好教学档案的各项工作，特别是档案的开发利用工作，为学校的教学工作服务。

（三）组织全校专、兼职教学档案员进行业务学习和经验交流。

第十二条 教务处职责：

（一）贯彻学校有关教学档案工作的方针、政策和法规，指导二级学院的教学档案管理工作，切实把教学档案管理工作纳入教学管理之中。

（二）协同学校档案馆做好档案工作的监督、检查和指导，定期或不定期组织教学档案质量检查。

（三）做好本部门归档材料的齐全、完整、规范，各岗位工作人员负责本岗位教学档案的收集、整理、归档工作。

第十三条 相关职能部门职责：

（一）贯彻学校有关教学档案工作的方针、政策和法规，结合部门工作实际，及时做好本部门与教学工作相关的档案归档工作。

（二）指导二级学院开展与部门所负责条线相关的教学档案归档工作。

第十四条 二级学院职责：

（一）做好教学文件材料的形成、收集工作，重视收集二级学院领导和教学委员会等有关教学工作会议记录、

纪要，教师教学研究活动记录、典型教案、集体备课记录、试题、试卷及学生各类竞赛的获奖等各种材料。

（二）按照学校档案馆档案工作规范要求将应存档文件材料整理、立卷，做到组卷合理，编目清楚，标题准确，并及时向学校档案馆移交。

（三）做好短期保存教学档案的整理和保存工作，做到取用方便。

第五章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起施行，由学校行政负责解释，教务处、档案馆具体承办。

附件

教学档案归档范围和保管期限表

类别	类目名称	归档单位	保管期限
综合管理	上级机关有关教学改革、学制及教学管理的通知、规定、决定等重要文件	党院办	永久
	针对学校的、重要的 学校需长期贯彻执行的文件		长期
	学校本教学工作的请示及上级批复	党院办	永久
	学校本科教学改革、培养目标、培养规格、学制等教学管理相关的规定、办法、通知等（包括汇编、手册）	教务处	永久
	其他部门制定的与本科教学相关的通知、决定、条例、办法、规章制度等（包括汇编、手册）	相关部门	长期
	学校本科教学工作会议文件材料、教务处形成的重要会议记录、纪要	教务处	长期
	学校有关成立本科教学有关委员会的文件材料	教务处	永久
	学校年度教学工作计划、工作总结	教务处	长期
	语言文字工作材料	教务处	长期
	学校本科教学质量报告、各类教学统计报表	发展规划处	永久
	凡参加上级工作会议带回的、上级机关委托有关单位带回（或寄发到有关单位转交）的要求本校贯彻执行的文件材料	教务处	长期
	教务处工作职责、机构沿革材料及记录教务处主要职能活动和重要工作成果的文件材料及照片、录像等	教务处	永久
	本科教学工作相关荣誉性奖状、证书、奖牌、奖杯及其照片	教务处	永久
	有纪念意义的凭证性和标志性实物，包括活动标志、证件、证书、奖牌等	教务处	永久
	重大教学评估材料及结论	发展规划处	永久
	专业评估、专业认证、课程评估等材料	发展规划处	长期
	各类教学工作会议、座谈会的记录、简报等	牵头单位	短期
	教学运行、教学建设、实践教学、实验教学、教师发展、教学评估等工作中形成的各类教学工作统计表	教务处	短期
	年度教学工作量、教学业绩分、教师工作量核算材料	教务处、 二级学院	短期

类别	类目名称		归档单位	保管期限
	学情调查、试卷评估、毕业论文评估等各类检查与评估材料		教务处、二级学院	短期
	期初、期中、期末教学检查等教学质量监控与评价相关材料		教务处、二级学院	短期
	二级学院制定的与本科教学相关的通知、决定、条例、办法、规章制度等（包括汇编、手册）		二级学院	短期
	二级学院年度教学工作计划、工作总结		二级学院	短期
	二级学院召开的教学工作会议记录、调研报告等。		二级学院	短期
	二级学院有关各种教学工作统计表		二级学院	短期
	二级学院领导干部听课、专家（同行）听课记录、评价分析报告等		二级学院	短期
教学建设	上级机关有关学科建设工作的文件材料	针对学校的、重要的	科研处	永久
		学校需长期贯彻执行		长期
	学校有关学科建设的文件材料		科研处	永久
	学校重点学科申报材料及上级批复		科研处	永久
	学校学科建设工作计划、总结等材料		科研处	长期
	学科建设统计报表		科研处	长期
	上级有关专业设置建设、课程建设的文件材料		教务处	长期
	学校专业设置论证、申请与批复材料		教务处	永久
	学校有关本科专业建设材料		教务处	永久
	专业人才培养方案汇编		教务处	永久
	国家级和省级专业、课程、教材、教改、实践基地、实验教学示范中心等教学建设项目的申报、立项、验收等材料		教务处	永久
	国家级和省级教学成果奖、教材奖、教学荣誉、教师教学竞赛等的评选、申报和获奖材料		教务处	永久
	校级各类本科教学建设项目的申报、立项、验收等材料		教务处	长期
	校级各类教学成果奖、教学荣誉、教师教学竞赛等的评选、获奖材料		教务处	长期
	学校教师发展中心工作开展情况相关材料		教务处	长期

类别	类目名称	归档单位	保管期限
	二级学院教师发展分中心工作计划、总结、工作开展情况、基层教学组织活动记录等材料	二级学院	短期
	本科课程教学大纲汇编、授课计划（进度表）	教务处、二级学院	短期
	专业人才培养方案及配套课程教学大纲、授课计划（进度表）、教案等	二级学院	短期
	各级各类教学建设项目立项、中期检查、结题等相关材料	二级学院	短期
	各类教学评奖、教学荣誉、教师教学竞赛获奖等相关材料	二级学院	短期
	教职工公开发表的教育教学研究论文	各部门、二级学院	短期
招生	上级有关本科生招生工作的文件材料、批复等	招生就业处	长期
	有关省市生源计划	招生就业处	长期
	招生工作计划、总结、重要报告及批复	招生就业处	永久
	招生简章及专业介绍	招生就业处	永久
	各类招生考试工作中形成的文件材料	招生就业处	长期
	新生录取名册（分省市）	招生就业处	永久
	特殊类型招生录取材料	招生就业处	永久
	新生保留、取消入学资格名单及有关材料	招生就业处	永久
	委托培养、联合办学计划及合作协议书	招生就业处	永久
学籍	上级有关本科学籍管理方面的文件材料	教务处	长期
	新生登记表	教务处	永久
	学生学籍变更材料（休学、复学、转学、退学、转专业、延长学制等）	教务处	永久
	毕业生成绩单	教务处	永久
	在校生名册	教务处	永久
	学生奖励材料	学生处	长期
	学生处分材料	学生处	长期
	学院学生学籍变更材料（休学、复学、转学、退学、转专业、延长学制等）	二级学院	短期

类别	类目名称	归档单位	保管期限
	二级学院学生奖励材料	二级学院	短期
	二级学院学生处分材料	二级学院	短期
	二级学院在校生名册	二级学院	短期
课堂教学与实践教学	学期教学工作安排、教学日历等	教务处	长期
	学校有关教学进度表、课程安排表、教师任课安排	教务处	长期
	有关教师典型教案、重要备课记录	教务处、二级学院	长期
	教学事故认定处理相关材料	教务处、二级学院	永久
	教务处综合教务管理系统数据备份光盘	教务处	短期
	课表、教学日历、教材请订单等	教务处、二级学院	短期
	培养方案调整审批表、教学工作处理单等	教务处、二级学院	短期
	交流交换成绩单和学分转换表	教务处、二级学院	短期
	课程考核材料袋及课程考核中需要保留的原始材料	开课学院	短期
	课程成绩登记表、班级成绩汇总表	二级学院	短期
	学校有关教学实习的计划、总结及有关材料	教务处	长期
	学校有关专业实践计划、总结及有关材料	教务处	长期
	学科竞赛获奖、工作计划、工作总结等材料	教务处、二级学院	长期
	学校与社会企、事业单位共建教学基地的协议、意向书等文件	教务处	长期
	二级学院与社会企、事业单位共建教学基地的协议、意向书等文件	二级学院	短期
	各专业实践、实习计划及工作总结等	二级学院	短期
	实验教学计划表、实验课表	教务处、二级学院	长期
	学期实验项目汇总表	教务处、二级学院	长期
	实验项目教学大纲、实验指导书	教务处、二级学院	长期

类别	类目名称	归档单位	保管期限
	学生实验报告、课程设计、实习报告	二级学院	长期
毕业生	上级有关本科学位工作的文件材料	教务处	长期
	学校有关本科学位评定办法及计划、总结等材料	教务处	长期
	学校有关学士学位授予权论证、申请与批复材料	教务处	永久
	学校学位委员会会议记录、决定	教务处	长期
	本科生毕业、结业、授予学位、不授予学位名册	教务处	永久
	结业换毕业名单、补授学位证书名单及相关材料	教务处	永久
	校级本科生优秀毕业论文（设计）汇编	教务处	永久
	学生毕业论文（设计）总评分表	教务处	永久
	学生图像信息采集照片电子版	教务处	永久
	上级或学校关于就业的相关文件	招生就业处	永久
	毕业生就业协议书及就业去向统计表	招生就业处	永久
	毕业生供求统计情况	招生就业处	长期
	毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料	招生就业处	长期
	二级学院毕业论文（设计）相关材料	二级学院	短期
	二级学院毕业生名册	二级学院	短期
	二级学院毕业生就业去向统计材料	二级学院	短期
	二级学院毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料	二级学院	短期
教材	上级有关本科教材的文件材料	教务处	长期
	正式出版的本校教师自编和主编教材（含实习、实验指导书等）及翻译教材、教学参考书等	图书馆	永久
	学校各专业使用教材目录	教务处、二级学院	长期
实验室与设备管理	上级有关实验室、仪器、设备管理的规定、通知、管理办法等	实验室与设备管理处	长期

类别	类目名称	归档单位	保管期限
	实验室年度工作计划、报告、总结等	实验室与设备管理处	长期
	全校实验室工作会议的重要文件材料	实验室与设备管理处	长期
	学校实验室、仪器、设备管理的规章制度	实验室与设备管理处	长期
	实验室与设备管理处工作职责、机构沿革等材料	实验室与设备管理处	长期
	实验室建设与评估工作中形成的重要材料	实验室与设备管理处	长期
	实验室综合情况统计报表（包括实验室工作人员情况统计报表、实验室科研实验项目统计报表等）	实验室与设备管理处	长期
	实验室建设计划、论证、评估、申报、审批等相关材料	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	学校贵重仪器、设备购置计划、报告及经费分配方案	实验室与设备管理处	长期
	学校仪器、设备移交清册及设备仪器报废调拨报告和批复	实验室与设备管理处	长期
	学校有关仪器、设备业务工作的综合性统计材料	实验室与设备管理处	长期
	国外捐赠我校进口仪器设备的有关材料（信函、请示、报告及批复等）	实验室与设备管理处	长期
	大型贵重精密仪器设备可行性论证及审批报告	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	教学科研贵重仪器设备使用情况报表	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	开箱记录及装箱单（与设备共存）	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	安装、调试记录和双方签字移交文件，保修单（与设备共存）	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	验收报告及文件材料（与设备共存）	实验室与设备管理处、二级学院	长期
	索赔来往函件及结果文件（与设备共存）	实验室与设备管理处、二级学院	长期

类别	类目名称	归档单位	保管期限
	设备说明书及全套随机文件材料（与设备共存）	实验室与设备管理处、 二级学院	长期
	使用、检修、故障事故记录（与设备共存）	实验室与设备管理处、 二级学院	长期
	重大事故的调查分析及处理意见（与设备共存）	实验室与设备管理处、 二级学院	长期
	技术改造和开发过程中形成的技术文件（与设备共存）	实验室与设备管理处、 二级学院	长期
以上材料相应的电子版		以上各单位	

湖州学院教师评学管理办法（试行）

湖院发〔2026〕42号

第一章 总 则

第一条 教师评学是教师对所授课程学生学习情况作出总体评价，是教学质量监控的重要环节之一，对了解学生学习现状、促进学风建设、提高教学质量具有重要意义。为建立和完善教师评学指标体系及其运行机制，保证教师评学工作正常有序开展，特制定本管理办法。

第二章 评学原则

第二条 以学生为中心原则：即“以学生发展为中心、以学生学习为中心、以学习效果为中心”，通过对学生学习过程的观测评价，转变教师教学观念，改进教学方法，激发学生学习兴趣，提高学生学习效率，提升学生学习效果。

第三条 客观公正原则：教师应采取实事求是的态度，客观、公正、准确地对学生学习情况给予评价，反映真实的学风状况。为了保证评价的客观真实，教师在平时要加强过程管理，全面了解学生。

第四条 持续发展原则：建立有效的反馈途径，有效调节和控制学生的学习状况，提高学生的学习效率和学习效果。教师根据学生的学习个性，肯定学生的发展优势，鼓励学生发挥长处，克服缺点，消除障碍，全面发展，不断提高自身能力。

第三章 评学范围

第五条 评学主体：承担全日制本科课程教学任务的教师。

第六条 评学对象：在校全日制本科班级。

第四章 评学内容

第七条 学生学习基础：包括知识基础和方法基础。

第八条 学生学习态度：包括出勤和课堂纪律情况。

第九条 学生学习过程：包括预习复习、课堂参与以及课程学习思辨提问情况。

第十条 学生学习效果：包括知识技能的掌握、应用程度以及核心素养提高情况。

第五章 评学程序

第十一条 评学工作由教务处统筹，各二级学院组织实施，每学期一次。

第十二条 教师评学前，各二级学院组织全体教师认真学习学校评学的相关文件，熟悉评学的各项指标要求，统一认识，明确目的，严肃认真地做好评学工作，使评价结果真实可信。

第十三条 教师评学采用网上评学方式，教师通过教务系统进行在线评学，对任课班级进行逐一评价。

第十四条 各二级学院负责查看、统计、汇总本单位教师评学结果，及时总结分析提出改进意见并向相关班级反馈。

第十五条 教务处对全校的评学结果进行汇总、统计和分析，并将其作为教学改革和管理的重要依据。

第六章 评学要求

第十六条 所有承担本科学生教学任务的教师均应参加教师评学活动。教师要以对学校负责、对学生负责、对本人负责的态度积极参与，在规定的时间内完成评学工作，确保评学结果的准确性和有效性。

第十七条 各二级学院应将教师评学结果与学生评教结果进行对比分析，总结教与学中存在的问题，有针对性地改进教师的教学内容、方法、手段等，加强对学生学习的指导与引导，更好地实现教学相长。

第十八条 各二级学院应针对教师评学工作中反映的具体问题，采用多种方式向学生反馈教师评学情况，与学生共同探讨提高学习成绩的办法和途径。

第七章 评学结果

第十九条 评价等次：评价等次分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。其中，评价分数为 90（含 90）分以上为优秀；评价分数为 90-80（含 80）分为良好；评价分数为 80-60（含 60）分为合格；评价分数在 60 分以下为不合格。

第二十条 结果运用：教师评学的数据和结果将提供给学校、各教学单位和有关职能部门，为学校加强学风建设提供决策信息，同时作为各二级学院进行教学班级评先推优的重要参考依据。

第八章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起实施，由学校行政负责解释，教务处具体承办。

附件

湖州学院教师评学指标体系

	评价内容	分值	得分
学习基础	学生具备学习本门课程的知识基础和方法基础。	10 分	
学习态度	认真履行请假手续，学生出勤率高，无迟到、早退等方面情况。	10 分	
	学习目的明确，学习态度端正，学生抬头率高，注意力集中。认真独立按时保质完成作业或实验，无抄袭等现象。	10 分	
	课堂秩序好，上课时无打瞌睡、吃东西、玩手机等与学习无关的行为。	10 分	
学习过程	自学能力较好，能做到课前预习，课后复习，经常阅读一些相关参考文献资料。	10 分	
	跟随教师思路，理解授课内容并能认真做好笔记；实践课能理论联系实际，积极主动操作，完成规定的实践项目。	10 分	
	师生互动好，课堂气氛活跃，积极参与课堂讨论与答疑辅导。	10 分	
	课堂学习深入，独立思考，经常主动思辨提问。	10 分	
学习效果	课程所传授的知识与能力掌握程度，达到了预期目标。	10 分	
	学生能活学活用本课程知识，提出、分析、解决问题等核心素养能力得到加强。	10 分	
总分合计		100 分	
对学生学习情况分析和建议：			

湖州学院实践教学质量监控管理办法

湖院发〔2026〕69号

第一章 总 则

第一条 实践教学是高水平应用型大学建设的重要内容，是高素质应用型人才培养的重要环节，为规范实践教学活动，提高实践教学质量，制定本办法。

第二条 理论教学以外的所有教学环节，含校内的实验实训教学、校外的各类实习教学（认识实习、跟岗实习、顶岗实习等）、学校集中组织的暑期专业实践（含社会实践）、毕业论文（设计）等，均属于实践教学范围。

第二章 机构和职责

第三条 实践教学质量监控管理的管理机构分为学校、二级学院、基层教学组织三级。教务处代表学校组织工作，负责统一、协调，从整体上规划、执行实践教学质量的监控。

第四条 教务处负责组织教学专门委员会的专家、学校教学督导和有经验的教师对实践教学的各个环节、实验室管理、实践教学改革等进行专项督导。

第五条 各二级学院要成立实践教学质量管理工作小组，对相关的实践教学活动进行规划和管理，负责对基层教学组织、实验室提出相关要求并进行监控。

第六条 基层教学组织、实验室是保证实践教学质量的组织，直接管理和指导教师、实验员的实践教学工

作，负责组织学生、行业专家对实践教学进行评价。

第三章 实验实训教学质量监控与管理

第七条 实验实训教学由实验实训教学计划、教学内容和教学过程以及考试考核等环节组成。实验实训教学质量管理与监控应贯穿于实验实训教学的全过程。

第八条 单独设课的实验实训课，实行第一指导教师负责制。由基层教学组织确定第一指导教师，全面负责该实验实训课的教学质量和制订该实验实训课的教学大纲。未单独设课的实验课，实行任课教师负责制。由任课教师指导实验（实训），并负责实验（实训）教学质量。

第九条 实验实训教学计划管理包括实验实训教学大纲、实验实训教材（讲义或指导书）、授课进度表等。授课进度表必须按照实验实训教学大纲执行，所有实验实训课须有教材或指导书。实验实训教材（讲义或指导书）须由基层教学组织负责人选定或编写，由学院负责审核，由教务处负责审定并组织实施。实验实训课开出率应达到100%，含综合性、设计性实验的课程达到实验开出总课程的50%，实验项目每两年更新率大于10%。

第十条 实验实训教学内容与方法的管理。指导教师、实验技术人员和实验教学管理人员应努力探索实验教学规律，积极进行实验实训教学改革。优化课程设置，改革实验实训教学内容，及时将相关技术充实到实验实训教学中。

第十一条 实验实训教学过程的管理。实验实训教学管

理人员应及时解决实验实训教学过程中存在的问题，保证实验实训教学顺利进行。加强制度建设，规范实验实训教学管理，加强学生评教工作。每学期由教务处协同各二级学院定期开展检查。检查结果由教务处汇总，直接告知实验指导教师、实验实训技术人员，必要时通报各二级学院。

第四章 实习实践教学质量监控与管理

第十二条 实习实践教学包括课程实习、专业综合实习、毕业实习等集中安排的实习教学和集中在暑期进行的社会实践和专业实践等实践教学。

第十三条 教务处负责全校实习实践教学的管理、监督检查及质量控制。在实习实践基地进行的实习实践教学质量，由基地指导教师、学校派出的指导教师、带队教师共同负责，以学校派出的指导教师为主，实习实践学生所在二级学院负责监督检查。非实习实践基地进行的实习实践由二级学院指定专人负责过程质量管理。“白鹭齐飞夏耕树人”产教城融合育才实践活动和毕业实习、设计、就业一体化由教务处统一推进，各二级学院及相关职能部门分工负责。

第十四条 实习实践教学的计划包括实习实践教学大纲、实习实践教材（讲义或指导书）及实习实践实施办法。实习实践教学大纲由实习实践基地及开课学院共同编写，实习实践学生所在学院领导审核；实习实践指导书由实习基地负责编写，开课学院审核。毕业实习大纲由所在

教研室编制，由系主任审核；实习教材或讲义由教研室选定或自行编写，由学院院长审核，报教务处审定并组织实施。实习教学大纲报教务处汇编，列入计划执行。

第十五条 实习实践过程管理与监控。教务处负责全校各类实习实践质量检查工作。各二级学院要把实习实践质量检查纳入日常工作，每学年安排实践基地实习实践教学情况检查不少于一次。集中开展一个月以上的实习实践要开展实习月报制度，低于一个月的实行周报制度。所有实习实践活动均要求及时召开实习实践教学质量反馈座谈会等。指导教师应当及时了解学生实习情况，监督学生完成整个实习实践过程中各环节工作、学习任务。

第五章 毕业论文（设计）质量监控与管理

第十六条 教务处负责全校毕业论文（设计）教学环节的质量管理与监控。各二级学院和继续教育学院教学分管领导负责本单位的毕业论文（设计）教学环节的质量管理与监控，基层教学组织负责人负责本组织承担的毕业论文（设计）教学环节的质量管理与监控。

第十七条 毕业论文（设计）按学校毕业论文（设计）工作的相关管理文件执行。

第六章 评价数据的整理分析和反馈

第十八条 为提高实践教学质量，落实实践教学质量监控管理办法，教务处要完善实践教学平台的建设，各二级学院要积极开展实践教学质量评价工作，建立健全实践教学的信息反馈机制，客观、真实反映实践教学质量。

第十九条 教务处要对所抽查的评价结果进行整理和分析，抽查发现的共性问题要及时通过简报或会议的形式及时向二级学院反馈，要求二级学院进行整改。各二级学院应及时将反馈结果与指导教师本人沟通，并督促整改和落实。

第二十条 每学期末，教务处协同发展规划处（教学质量监控与评估中心）组织督导教师到各二级学院进行座谈交流，同时反馈本学院实践教学的督导结果，各二级学院应及时与督导沟通存在问题的落实情况和相应的整改措施。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起实施，由学校行政负责解释，由教务处具体承办。