# 绿色智慧环境学院

# 本科教学质量保障体系建设实施办法

为了进一步健全教学质量保障体系，营造浓厚质量文化氛围，更好落实立德树人根本任务，依据《长江师范学院本科教学质量保障体系实施办法（试行）》（长师院办发〔2021〕25号），结合我院实际，制定本办法。

**一、明确责任人**

第一责任人：丁世敏 解晓华

日常教学管理责任人：王宝珍

学院教学工作委员会负责对学院教学工作中的重大问题行使审议、评价等。教学秘书、辅导员负责日常教学运行管理工作。教学督导负责学院教学质量日常监控、检查、评价和指导工作。

教研室、实验室负责人负责专业建设、课程建设、教学研究与改革、教材建设、实践教学、教师发展等职责，定期组织教研室活动，落实教学任务，开展教学质量评价与质量分析，督促教师持续改进教学质量。

**二、组织保障**

学院建立统筹协同的教学运行保障机制。保持“部门—学院—归口”有机联动，既各司其职、各负其责，又密切联系、彼此协调，为教学质量管理工作提供组织保障。

**三、质量保障**

（一）修订优化人才培养质量标准。根据人才培养目标，科学修订本科专业人才培养方案，对专业培养目标、毕业要求、课程体系和实践教学等提出明确要求。通过修订教学大纲，对课程教学内容、教学方法、考核方式等进行规范。

（二）严格遵循学校教学环节质量标准。按照学校课堂教学、实验实训、课程考核、实习见习、毕业论文（设计）等质量标准（见附件），明确各教学环节质量要求，进一步规范教学运行。

（三）规范教学管理质量标准。明确授课教师管理、教学档案管理等工作的程序规范和要求，以及教学工作评价指标体系和工作程序。定期梳理教学制度，做好“立、改、废”工作，切实保证教育教学质量标准的执行。

**四、资源保障**

（一）加强师资队伍建设。制定学院的专业师资队伍建设方案、教师岗位职责、青年教师培养方案等，确保师资队伍的规模、结构和水平，满足提高人才培养质量的要求。认真落实老中青教师传帮带机制，强化岗位培训措施，实施“智慧技术”师资靶向培养、选派青年教师到企业锻炼，提高教师特别是青年教师的教学和实践能力。完善评价制度，科学评价教师教学能力，激励教师积极投入教学、提高教学水平。落实教授、副教授为本科生上课制度，教授、副教授每学年至少为本科生主讲一门课程，完成学时不少于32学时。

（二）构建“1+1”校内外导师联合培养机制。落实“双向五维”建设路径，加强与行业企业及校内不同学科专业间的双向协同，在人才培养方案制定、教学资源建设、师资队伍建设、教学平台建设、协同体制机制建设等五个维度开展一体化建设。完善校企（协、研）六大协同机制，即培养方案协同制订、培养平台协同建设、课程资源协同开发、师资队伍协同培育、产业技术协同研发、实习就业协同服务。所有课程均安排行业导师参与教学，所有毕业设计均安排行业导师参与指导。

（三）提升教学基本建设水平。充分发挥产学研协同办学优势，有效开发、整合校内外教学资源，促进学科、科研资源向教学资源转化。优化教育教学资源配置，深化教育教学改革，不断加强专业、课程、教材、实验室等教学基本建设，夯实质量提升的基础。

**五、教学运行**

（一） 落实人才培养质量标准。根据学校办学定位、人才培养总目标和发展规划，制定各专业人才培养目标，完善专业人才培养方案。修订完善教学大纲，对课程教学内容、教学学时分配、考核方式等进行规范。

（二）开展教学改革与研究。围绕课程体系、教学内容、教学方法和手段、考试方法等重要方面加强教学改革与研究。

（三）加强思想政治工作。贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，持续加强学生思想政治工作和学生管理队伍建设，提高学生思想政治素质。以促进学生的全面发展为重点，加强师德师风建设，全面推进课程思政，充分发挥课堂教学在大学生思想政治教育中的主导作用，深入细致开展思想政治工作和心理健康教育，促进学生全面发展。

（四）加强学风建设。以思想建设、组织建设、制度建设、环境建设为主要内容，多措并举，让学生自觉遵守校纪校规，形成良好学风。积极推进教学管理体制改革，促进学生变被动学习为主动学习，确立学生在教学中的主体地位。重视考风建设，严格考试违纪处理，纠正不良风气。重视班级建设、社团建设，评选优良学风集体，引导良好校园文化氛围。

（五）加强教学团学一体化。鼓励学生开展社团活动、课外科技文化活动等；推进第一课堂与第二课堂的有效衔接，鼓励学生利用假期进行社会调查和社会实践；探索推行“第二课堂成绩单”制度，客观记录学生参与第二课堂活动的经历和成果，发挥第二课堂对第一课堂的有机补充和重要支撑作用。

（六）强化德智体美劳全面发展。大力倡导实践教育和劳动教育，加强实践教育，培养学生的劳动意识和实践能力。

（七）加强课程考核与成绩管理。遵循全面考核、全程考核、公平公正的原则，加强课程考核与成绩管理。实施过程考核与终结考核相结合的考核方式，加大过程考核力度，调动学生自主学习积极性。鼓励教师进行考核方式改革，加快试题库建设，逐步实施教、考分离。严格试卷命题、批阅和归档的管理，对所有课程进行课程目标达成分析，并查找教学中存在的问题，改进教学。

（八）严格毕业资格和学位授予资格审核。进一步规范毕业资格和学位授予资格审核工作，推进毕业资格和学位授予资格审核工作的进一步公平、公正和公开。

**六、质量监控**

（一）及时监控、发现在专业建设、教学管理、教学过程等方面的问题，并及时反馈和解决。按照学校要求开展教学检查、抽查。

（二）落实听课制度。学院领导和教学督导要按照听课制度要求，深入课堂，及时了解教师教学状况。坚持教师互听课制度，按照随机听课、定向听课、交互听课和观摩听课等方式，发现和解决教学中存在的问题，提高教学管理工作的针对性和有效性。

（三）实施教学检查制度。按照学校要求组织开展期初、期中、期末自查，分别以规范教学、过程检查、评价质量为重点，包括课堂教学、实验教学、教学实习等环节和培养方案、教学大纲执行情况、试卷命题和批阅、毕业论文（设计）、教学实习和教学秩序检查等。

（四）加强教学督导工作。建立学院督导组，开展督教、督学、督管活动。

（五）坚持学生信息员制度。加强学生教学信息员队伍建设，按专业和年级遴选一定比例的学生担任信息员，定期反馈有关学生学习、生活信息和学生对教师、教学管理部门以及学校的评价、意见或建议。

**七、质量评价**

根据相应的教学质量标准，通过学生听课、同行听课、督导听课等方式对教师教学质量和学生学习效果进行评价。

**八、反馈改进**

（一）认真组织开展本科专业监测数据填报，加强教学信息采集，包括学籍成绩、就业质量、学生信息反馈、师生座谈会等。把握教学基本状态，强化教学质量的常态监测。

（二）落实学校教学质量信息公开发布制度。按照学校《质量信息公开实施细则（试行）》，在学院网站公开专业培养方案、课程信息、教师信息等；要求任课教师在授课过程中向学生解读课程教学大纲、课程教学进度安排等内容。

（三）落实教学质量持续改进制度。根据教学质量信息反映的问题，认真制定和落实整改方案，不断改进和提高教学及管理工作。在督导、自查等过程中强化跟进监督，对教学中存在的问题持续监控，对于相关整改落实工作保持跟踪督导，保证教学质量的持续改进与提高。

附件

**长江师范学院本科教学质量标准**

**一、教学建设质量标准**

**1.专业建设质量标准**

| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| --- | --- | --- |
| **培养**  **目标** | 专业  定位 | 1.根据社会需要和学校办学定位，明确专业定位；  2.培养目标对毕业生知识、能力和素质有可衡量、可细化的明确要求；  3.专业建设规划科学合理，措施得力，有详细的实施方案。 |
| **培养**  **规格** | 学制  学位 | 1.学制学位要求清晰明了；  2.弹性学制要求修业年限为3~6年。 |
| 知识  要求 | 1.掌握本专业基本知识、基本理论和基本技能；  2.具备专业所需要的外语听、说、译、写能力；  3.能够运用计算机和现代信息技术进行文献检索、研究分析和论文写作；  4.熟悉专业理论的应用环境和应用效果；  5.了解学科理论发展前沿、发展动态及行业需求。 |
| 能力  要求 | 1.运用专业知识综合分析和解决复杂问题的能力；  2.具有自主学习、独立思考和较强的语言表达能力；  3.不断接受新知识、新理论、新技术的能力；  4.较强的沟通能力和团队合作能力；  5.利用创造性思维开展科学研究和创业就业的能力。 |
| 素质  要求 | 1.具有正确的人生观、价值观和世界观；  2.具有良好的道德修养、职业素养、法制意识和社会责任感；  3.具有完整的知识结构和良好的科学素养、人文素养；  4.具有良好的身体素质和健康的心理素质；  5.具有鉴赏美、创造美的能力，培养高尚的情操和文明的素质；  6.具有劳动观念和劳动技能素质。 |
| **课程**  **体系** | 总体  框架 | 1.课程设置应能支撑培养目标的达成，课程体系须支持毕业要求的有效达成；  2.符合学校培养方案修订原则意见要求。 |
| 课程设置 | 课程设置应符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》要求。 |
| **教学**  **规范** | 培养  方案 | 1.培养方案应适应经济社会发展对人才培养基本规格的质量要求，体现专业特色；  2.严格执行《本科专业人才培养方案管理规定》，没有随意调整。 |
| 教学  大纲 | 1.依据课程在完成人才培养目标中的作用和地位，设计教学目标和内容，明确课程教学目标与专业培养目标的支撑关系，教学内容支撑各课程教学目标；  2.严格执行《课程教学大纲》，完成教学大纲规定的教学内容。 |
| 教材  选用 | 1.高度重视教材建设，建立完善的教材选用制度；  2.思政课选用“马克思主义理论研究和建设工程”教材；  3.鼓励选用国家级精品教材、国家级规划立项教材、省部级优秀教材等；  4.鼓励教师结合学校实际，编写特色教材。 |
| 主要教学环节 | 课堂教学、实验教学、教学实习、毕业论文（设计）、课程考核等按“教学环节质量标准”执行。 |
| **师资**  **队伍** | 师资规模  与结构 | 专任教师数量和结构满足教学需要，生师比符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》要求。 |
| 教师专业  背景及水平 | 1.专任教师应具有本专业教育或研究背景，具备高尚的师德和职业操守，有扎实的专业基础知识和宽广的视野，能独立讲授专业课程；  2.有较强的教学、科研与知识更新能力，了解学科前沿动态及发展趋势，并能将科研成果和更新的知识转化为教学内容。 |
| 教师的发展环境 | 1.教师应定期参加相关培训及研修，更新知识结构，拓展学术视野，追踪学科前沿，提高教学技能、教学水平和科学研究能力；  2.要重视年轻教师的培养，有切实可行的青年教师培养计划和实施方案，在时间、经费等方面予以支持；  3.基层教学组织积极组织开展教学研讨活动。 |
| **教学**  **条件** | 教学  经费 | 1.专业教学经费充足，能够满足教学需要，最低保障标准符合国家相关规定；  2.教学经费使用合理，经费管理科学高效。 |
| 教学  资源 | 1.配备足够数量和功能齐全的教学设施，包括教室、专业实验室、实习基地等，能满足教学需要，要有一定的学生自主学习空间；  2.实验室设备先进、功能齐全，管理规范，运行安全、正常。实验教学台套数能满足教学要求；  3.建有相对稳定、数量充足的校外实习基地，能满足学生集体实习要求。 |
| 课程  资源 | 1.通过手册或网站等形式，提供本专业的培养方案、选课指导、各课程的教学大纲、教学要求、考核要求、毕业审核要求等基本教学信息；  2.必修课程应采用正式出版的教材，其余课程应提供符合教学大纲的教材或讲义，除教材和讲义之外，专业课程应推荐必要的教学参考资料，实验课程应提供实验指导书；  3.有丰富的专业图书资料和数字化资源，向学生开放，满足教学与实践要求。生均图书数量不少于50册；  4.建设专业必修课课程网站，提供必要的网络教学资源，如MOOC等；  5.提供主要的数字化专业资源、数据库和检索这些资源的工具及使用指导。 |
| **质量**  **保障** | 组织  保障 | 教学组织和管理机构健全，有明确的专业负责人，形成岗位职责明确、全员参与、分工协作的质量保障体系和持续改善的组织体系。 |
| 质量  监控 | 1.对主要教学环节（包括理论课程、实验课程等）建立质量监控机制，使主要教学环节的实施过程处于有效监控状态；  2.建立对课程体系设置和主要教学环节质量的定期评价机制。 |
| 信息  反馈 | 1.建立毕业生跟踪反馈机制，及时掌握毕业生就业去向和就业质量、毕业生职业满意度、用人单位对毕业生的满意度等；  2. 委托第三方采用科学的方法对毕业生跟踪反馈信息进行统计分析，并形成分析报告，作为质量改进的主要依据。 |
| 质量  改进 | 1.建立持续改进机制，对教学质量存在的问题和薄弱环节，采取有效的纠正与预防措施，进行持续改进，不断提升教学质量；  2.定期举行学生评教和专家评教活动，及时了解和处理教学中出现的问题；  3.定期开展专业评估，及时解决专业发展和建设过程中的问题；  4.定期举行毕业生、用人单位意见征求活动，吸纳行业、企业专家参与教学指导工作，形成定期修订完善培养方案的有效机制。 |

**2.课程建设质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **课程定位** | 定位 | 1.课程定位明确，符合人才培养方案基本要求；  2.教学目标清晰，结合专业特点和学生实际情况，有明确的使学生获得知识、培养能力、提升素质的教学目标，对实现人才培养目标起支撑作用。 |
| **教学大纲** | 课程  设计 | 1.遵循学生的认知规律和能力培养规律设计课程模块，结合专业培养规格要求设计课程体系，突出重点、注重实效；  2.合理安排教学内容或教学单元，教学时数分配合理，课程设置时间合理，与前导、后续课程衔接得当；  3.教学环节设计科学，理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；  4.实践教学条件与资源能够满足创新型人才培养要求。 |
| 课程  内容 | 1.坚持以学生为中心，课程内容合理、科学、先进，重点、难点突出；  2.课程内容导向正确，弘扬社会主义核心价值观，无危害国家安全、涉密及其他不适宜网络公开传播的内容；  3.能够及时有效地将学科发展前沿成果转化为教学内容，内容体系具有基础性、科学性、系统性、先进性、适应性和针对性；  4.有助于学生创新精神、创业意识和实践能力的培养。 |
| **教学团队** | 课程  负责人 | 1.课程负责人负责本课程建设和教学改革工作，近三年主讲本课程；  2.具有良好师德；教学经验丰富，教学能力强，教学特色鲜明，教学效果良好；  3.能主动开展教学改革与研究，发表教研论文、承担教研项目或获得教学奖励。 |
| 教师  团队 | 1.主讲教师团队具备高校教师资格，至少配备1名专任教师；  2.团队知识结构、年龄结构、学缘结构合理。 |
| 团队  发展 | 1.课程团队能够积极主动参与高水平教学培训活动，建有定期开展教学研讨的工作机制；  2.能够深入开展教学改革与研究，并切实在实际教学过程中进行实践应用。 |
| **课程资源与**  **条件** | 教学  文件 | 课程教学大纲、授课计划、教案、教学活动制度等教学文件完备，档案齐全。 |
| 教材  选用 | 1.高度重视教材建设，建立完善的教材选用制度；  2.思政课选用“马克思主义理论研究和建设工程”教材；  3.鼓励选用国家级精品教材、国家级规划立项教材、省部级优秀教材等；  4.鼓励教师结合学校实际，编写特色教材。 |
| 网络  资源 | 1.能积极运用并更新学校课程平台，切实发挥网络教学资源辅教辅学功能，满足教师教学和学生学习的需要；  2.积极探索数字化教学资源及课程试题库建设，满足学生自主学习需要。 |
| 实践  条件 | 1.实验室及实验教学设施能满足本科实验教学需要，有满足本课程需要的校内外实习基地；  2.实验开出率达100%。 |
| **教学过程** | 主要教学环节 | 课堂教学、实验教学、教学实习、毕业论文（设计）、课程考核等按“教学环节质量标准”执行。 |
| **质量监控** | 质量  监控 | 1.根据教学质量评价体系要求，积极开展校内外专家督导评价、同行评价、学生评价等多形式的课程教学评价；  2.评价方式科学，评价结果客观，能反映课程真实教学情况。 |
| 教学  效果 | 1.完成教学大纲规定的教学内容，教学效果良好；  2.课堂秩序好，学生到课率高，教学氛围好，学生参与度高，学生满意度高。 |

**二、教学环节质量标准**

**1.理论教学质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **教学准备** | 教学  大纲 | 1.任课教师需明确备课目的，熟悉教学大纲和教材内容，了解该课程在整个教学计划中的地位和作用，以及该课程与其他相关课程的关系；  2.充分备课，全面深入了解课程基本要求、重点难点。 |
| 授课  计划 | 1.每学期独立开设的课程（包括单列实验课）均应撰写授课计划；  2.根据课程教学大纲、校历、课程表及任课班级教学进程表撰写授课计划，确保在规定时间内完成全部教学任务。 |
| 教案 | 1.授课须有纸质教案或讲稿；  2.教师要结合实际情况及时更新教案内容；  3.教案内容、顺序应与授课计划基本同步，且应有教学的重点、难点分析，教案上要注明教学方式，做好相应的准备工作。 |
| 课件 | 根据课程教学要求，制作高水平多媒体课件。 |
| 课前  准备 | 1.任课教师应提前到达到教室，调试设备，上课时关闭手机等通讯工具；  2.教师上课时，须携带学生名册、授课计划、教材、教案等。 |
| **课堂教学** | 教学  态度 | 1.坚持正确的政治方向，热爱社会主义教育事业，遵纪守法、遵守教师职业道德；  2.执教严谨，为人师表，着装整洁，举止端庄；  3.按时上、下课，不随意调课、停课；严格执行教学纪律。 |
| 教学  内容 | 1.按教学大纲要求和授课计划授课；  2.熟悉教学内容，内容充实、准确、科学，重点突出，难点分析透彻，力戒平铺直叙照本宣科。 |
| 教学  组织 | 1.严格要求学生遵守课堂教学纪律；  2.有效组织课堂教学，调动学生听课积极性，师生互动好，课堂气氛活跃，完成教学目标。 |
| 教学方法与手段 | 1.积极进行教学改革，探索多种教学模式，如研讨式、案例式、问题导向式、线上线下混合式、翻转课堂等教学方法，教学效果好；  2.有效调动学生学习的积极性，激发学生学习兴趣，促进学生学习能力发展；  3.能根据课程内容和学生特点，充分利用现代信息技术，灵活运用教学手段。 |
| 教学  技能 | 1.善于启发，注重师生交流和学习方法指导；  2.授课语言规范、准确，语速自然流畅；  3.板书布局合理，条理清晰，画图准确，书写规范。 |
| 教学效果 | 完成教学任务，达到教学基本要求，学生反映良好。 |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **辅导答疑** | 安排 | 1.根据课程要求，在完成一定学时教学任务后，须定时安排辅导答疑活动，确定答疑次数、时间、地点；  2.注重因材施教，既要解答学生学习中的疑难问题，又要指导学生掌握科学的学习方法，培养学生正确的思维方式，提高学生分析问题、解决问题的能力。 |
| 途径 | 辅导答疑要建立畅通的途径，采取多种渠道进行交流，积极探索线上（QQ、微信等）线下答疑相结合的方式，及时解决学生的问题。 |
| **作业** | 作业  布置 | 1.作业布置适量，根据教学进度进行，并在授课计划上详细说明；  2.紧扣教学内容的重点和难点，促使学生掌握和理解知识点，提高对知识的掌握度。 |
| 作业  批改 | 1.及时认真批改学生上交的作业；  2.原则上对作业应应全批全改，对于少数作业量大的课程，批改量不得少于学生总人数的1/2。 |
|  |  |  |

**2.实验教学质量标准**

| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| --- | --- | --- |
| **实验教学准备** | 实验  教学  方案 | 1.按照实验教学大纲（或课程教学大纲中实验教学要求）设计实验方案，安排合理，符合培养目标要求；  2.综合性、设计性、创新实验比例较高。 |
| 实验  课表 | 1.按照教学大纲要求，制定实验教学安排，编制实验课表，撰写实验计划；  2.实验课表一经确定，不得随意变动。 |
| 实验  教材 | 1.实验课程必须有相应的实验教材或实验指导用书；  2.任课教师不得随意减少实验项目及内容。 |
| 实验  准备 | 1.做好实验准备工作，检查仪器设备、工具、材料等是否完备，保证所需实验台套数；  2.按实验大纲要求认真备课，首开实验应提前试做；  3.学生实验前，对不同类型的实验有明确的预习要求，抽查学生预习实验情况，抽查合格后方能允许进行实验；  4.实验开始前，指导教师应明确实验目的和操作规程，加强对学生的安全培训。 |
| **实验**  **指导**  **过程** | 教学  态度 | 1.坚持正确的政治方向，热爱社会主义教育事业，遵纪守法、遵守教师职业道德；  2.执教严谨，为人师表，着装整洁，举止端庄；  3.按时上、下课，不随意调课、停课；严格执行教学纪律。 |
| 教学  内容 | 1.按教学大纲要求和授课计划授课；  2.熟悉教学内容，内容充实、准确、科学，重点突出，难点分析透彻。 |
| 教学  组织 | 1.严格要求学生遵守教学纪律，指导学生进行正确操作；  2.突出学生的主体地位，充分调动学生的积极性，指导学生自主进行实验；  3.实验课一般1人1组，专业课实验可以2人1组，大型仪器设备可根据情况增加每一组人数。 |
| 教学方法与技能 | 1.  善于启发，有比较好的训练学生独立操作能力的方法；  2.  讲授语言规范、清晰、准确；  3.  有效地利用各种教学辅助手段。 |
| 实验  效果 | 完成教学任务，达到教学基本要求，学生反映良好。 |
| **实验**  **报告**  **与**  **实验**  **记录** | 实验  报告 | 1.实验报告有统一格式，报告填写规范、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，有批改日期及签名。 |
| 实验  记录 | 1.做好实验室使用记录、实验数据、实验报告的收集整理归档工作；  2.定期保养和维护实验设备。 |
| **考核**  **与**  **成绩** | 考核 | 1.实验结束后均应进行考核，采用百分制进行评定；  2.独立设置的实验单独记载成绩，非独立设置的实验作为课程成绩的一部分计入课程总成绩；  3.考核应采取适当方式进行，不提倡笔试，应注重考核学生实际动手操作能力。 |
| 成绩 | 1.独立设置的实验，单独记载成绩；  2.非独立设置的实验，其成绩作为课程成绩的一部分计入课程总成绩。 |

**3.教学实习质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **实习**  **准备** | 实习  大纲 | 1.根据各专业人才培养方案要求编制实习教学大纲；  2.不得随意减少实习环节、项目及内容。 |
| 实习  计划 | 制定符合实习教学目的和要求的科学合理的实习计划，落实实习地点，做好实习各项准备工作，保证实习教学质量。 |
| 指导  教师 | 1.选派实践经验丰富、责任心强、业务水平高、教学效果好、有一定协调组织能力的教师担任实习指导教师，原则上实习指导教师应具有讲师及其以上职称；  2.原则上15~20人配备1名指导教师。 |
| 实习  场所 | 相对稳定，条件、设施能满足实习教学需要。 |
| **实习**  **过程** | 实习  内容 | 符合教学大纲要求，内容丰富先进，注重实践能力、创新能力的培养，达到实习目的。 |
| 实习  组织 | 1.指导教师根据实习计划要求，全面负责指导实习期间实习教学内容，及时解决和处理实习中发现的问题，保证实习教学任务顺利完成；  2.遵守学校、实习单位的规章制度，无安全事故。 |
| 实习  效果 | 1.实习报告内容充实，撰写规范；  2.学生反映收获大，能力和素质有较大提高。 |
| **实习**  **考核**  **与**  **总结** | 实习  考核 | 1.实习结束后指导教师通过审查学生实习报告并结合学生实习期间表现或实习单位鉴定，综合评定学生实习成绩；  2.每个单独设立的教学实习均应按时提交实习成绩单。 |
| 实习  总结 | 1.指导教师及时进行实习总结，客观分析实习效果，并分析存在问题，提出改进建议；  2.及时向管理部门提交并保存实习计划、实习总结等相关材料。 |

**4.毕业论文（设计）质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **准备** | 组织管理 | 1.本科生毕业论文（设计）工作由主管教学校长领导，教务处主管，各学院组织实施；  2.各学院应成立毕业论文（设计）工作领导小组，制定毕业论文（设计）工作计划，进行毕业论文（设计）工作动员；  3.按要求审定指导教师资格，抽查评审学生外文翻译质量及开题报告等。 |
| 指导教师 | 1.选派作风严谨、责任心强，学术过硬，具有讲师及以上专业技术职称的教师担任毕业论文（设计）指导教师；  2.导师与指导学生人数比一般不超过1:10。 |
| **选题**  **开题** | 论文选题 | 1.毕业论文（设计）选题应具有科学性、先进性、实用性和独立性，近三年课题或内容的重复率小于10%；课题与学生比例为1:1；  2.指导教师填写毕业论文（设计）课题审核表，教研室审查，毕业论文（设计）工作领导小组研究确定；  3.选题一经确认不得随意更改。 |
| 课题分配 | 1.课题分配采用“师生双向选择，学院适当调整”的方法进行；  2.指导教师下达开题任务书，并将计划和课题分配表报教务处备案。 |
| 论文开题 | 1.开题前要充分调研，形成报告；  2.开题报告要按规定格式规范填写，文献查阅应在10篇以上，文献综述引用应在5篇以上。 |
| **论文**  **撰写** | 撰写规范 | 1.论文格式规范，观点明确，论据充分，论证逻辑性强，结构严谨，表达准确，条理清楚，能够围绕所选课题，综合运用所学知识与技能进行分析、论证，能独立检索文献资料，论文引用参考文献至少5篇以上；  2.论文（设计）见解独到，有较强创新性和一定应用价值；  3.设计结构合理，方法先进，表达清晰，设计说明书条理清晰、格式规范、内容完整；  4.毕业论文总字数在6000字以上，毕业设计说明书要在10000字以上，其中中外文摘要400字左右；  5.至少有2000字的外文资料翻译。 |
| **指导**  **过程** | 指导 | 对毕业论文（设计）各个环节要有跟踪指导、检查的记录。 |
| 中期检查 | 组织中期检查，要按要求填写中期检查记录表，提出论文（设计）中存在的问题（至少3个）及改进措施。 |
| **评阅** | 指导教师 | 1.指导教师在批阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足；  2.审核学生论文总文字复制比（不超过30%）并签字确认学生是否具有参加答辩的资格。 |
| 评阅教师 | 1.评阅教师、评阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足；  2.确认学生是否具有参加答辩的资格。 |
| **答辩** | 答辩准备 | 1.成立学院答辩委员会，审核学生答辩资格；  2.根据小组内学生课题内容，准备答辩问题。 |
| 答辩程序 | 1.成立不少于3人的答辩小组；  2.安排并公布答辩分组、时间和地点。 |
| 答辩成绩 | 1.总成绩由“批阅、评阅、答辩”3部分组成；  2.成绩评定比例优秀不超过20%，不及格率低于2%；  3.成绩在毕业资格审核结束前一周录入教务管理系统；  4.按照毕业生人数10%的比例推荐优秀毕业论文（设计），要求覆盖所有专业。 |
| **总结**  **与**  **归档** | 总结 | 做好论文（设计）工作总结和论文质量分析，报送教务处备案。 |
| 档案 | 毕业论文（设计）档案材料的报送要及时、规范、齐全。至少保存3年。 |

**5.课程考核质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **命题印刷与**  **保管** | 命题 | 1.试卷命题实行命题教师/课程团队负责制，推广应用教考分离，以教学大纲为依据，每门课程试卷采用A、B卷制或试题库制；  2试题要有一定的深度和广度，难易适中，避免类型单一，既要考核基本理论知识点，也要考核学生运用所学知识进行分析、解决问题的能力，考核学生实践基本技能；  3.A、B卷重复率不能超过20%，避免与近四年试题雷同；  4.命题教师应填写《考试试卷命题审查表》并进行试做，避免试卷出现错误。 |
| 印刷 | 1.专业基础课、专业课程试卷由各学院教学院长以抽签形式确定考试科目使用A卷或B卷后统一印刷；  2.公共课程考试试卷在考前一周，由教务处以抽签形式确定使用A卷或B卷后印刷。 |
| 保管 | 1.试卷遵循“谁经手谁负责”的保密原则；  2.接触试卷出题、印刷、转接、封存等环节的教师及工作人员应严格履行登记、签字、审批等交接手续。 |
| **考试**  **组织** | 考核  方式 | 1.课程考核有考试和考查两种方式；  2.公共选修课为考查课程，必修课和专业选修课的考核方式由教务处与相关学院依据本科培养方案确定，不同专业、不同年级的班级，每学期以考试方式进行考核的课程一般为4~6门；  3.根据课程的特点和要求，课程考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、撰写论文（设计）、撰写调研报告等多种方式进行；  4.学年论文、毕业论文（设计）等实践教学环节，依据实践教学课程大纲要求，可采取书面评阅、口头答辩等方式进行考核；教学实习、专业实训、教育实习成绩可根据学生实训实习表现、实习报告的撰写、实习单位鉴定意见等进行考核。 |
| 考试  时间 | 1.考试时间一般为100分钟（大学英语考试时间为120分钟）；  2.统考的课程考试时间、地点及监考教师由教务处统一安排。 |
| 监考 | 监考教师按照监考要求认真履行监考职责，不得随意调换。 |
| 缓考及  补考  （重修） | 1.学生因故不能参加考核的，必须在考前填写《学生缓考申请表》，持有关证明向所在学院提出申请，学院审核同意后，报教务处审批；  2.缓考学生应在下一学期随补考学生参加考试，考核成绩合格后取得相应学分。 |
| **阅卷及**  **成绩** | 试卷  批阅 | 1.考试结束后应及时进行试卷批阅，考试结束后一周内完成试卷评阅工作；  2.试卷批阅根据《试卷批阅规定》要求执行。 |
| 成绩  评定 | 1.考核成绩一般采用百分制评定，总评成绩作为课程考核的最终成绩，一般由平时、期中、期末等成绩按比例计算，各学院可根据各专业课程实际情况调整比例；  2.总评成绩60分以上为及格；平时成绩不及格者，取消该门课程考核资格，成绩以零分计；期末考试成绩不及格者，总评成绩按期末考试成绩记载；缓考、重修的课程，按实际考试成绩记载；补考成绩不及格的按卷面成绩记载，及格的按60分记载；  3.其它要求按《本科课程考核与成绩管理办法（试行）》要求执行。 |
| **材料**  **归档** | 试卷  归档 | 1.教务处归档：试卷袋中装入材料清单：按行政班级分袋装入《考试试卷命题审查表》，学生试卷或作品，原始成绩单，平时成绩单，试卷分析等。考试材料专用袋：各门课程试卷分析1份，承担课程学生原始成绩单1份，各门课程参考答案和评分标准1份等；电子档案材料：各门课程试卷（A、B），课程参考答案和评分标准等；  2.教学单位归档：课程承担单位归档：承担课程试卷、参考答案和评分标准1份、试卷分析1份、学生原始成绩单1份等；学生所在单位归档：学生所修课程原始成绩单1份、试卷分析1份等；  3.试卷入库前，各课程承担单位要认真组织试卷复查，入库后，将组织对试卷进行抽查，对出现问题的试卷严格按照规定处理。 |

**三、教学管理质量标准**

**1.****授课教师管理质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **新任**  **教师** | 培训 | 取得高校教师资格证书，参加并通过岗前培训。 |
| 试讲 | 按照教学大纲的规定，全面熟练地了解和掌握所开设课程的基本内容，顺利通过试讲，方可上课。 |
| **专任**  **教师** | 职责 | 1.根据《教师教学工作规范》、《教师行为规范》、《师德规范》要求，遵循教育教学基本规律，为人师表，言传身教，完成教学任务；  2.经常与学生所在学院交流教学信息，共同解决教学活动中存在的相关问题，获得良好的教学效果。 |
| 教学  纪律 | 1.执教期间，应坚守岗位，自觉遵守学校的教学纪律；  2.加强课堂纪律的管理，保证正常的课堂教学秩序；  3.如出现违反教学纪律情况，按《教学事故认定和处理办法》处理。 |
| 教研室  活动 | 积极参加教研室活动，完成教研室安排的教学任务。 |
| **外聘**  **教师** | 外聘  原则 | 1.新专业所开设的，经挖潜校内教师无法承担的必修课程；  2.师资特别紧张，相关专业教师人均教学工作量超过500的必修课程；  3.因特殊需要，必须对外聘请教师授课的课程。 |
| 外聘  条件 | 1.热爱党的教育事业，为人师表，治学严谨，品行端正，具有良好的政治素质和职业道德；  2.具有硕士及以上学位，有两年以上教学工作经历或具有中级及以上专业技术职务，承担的课程及教学任务与所学专业对应，专业理论水平高，有较丰富的实践经验或具有较强的操作技能；  3.具备高校教师资格，年龄一般不超过60周岁，身体健康，能够在聘任期内履行教学职责，完成全部教学过程。 |
| **教授**  **副教授** | 上课  要求 | 1.所有具有教授、副教授专业技术职务的人员，每人每学年至少为本科生讲授一门课程，完成教学总学时不少于32学时；  2.连续两年不为本科生授课者，不再聘任其担任教授、副教授专业技术职务。 |

**2.****教学运行管理质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **培养**  **方案** | 制订  （修订）  要求 | 1.培养方案是学校保证人才培养目标实现和教学质量的基本教学文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据，是对人才培养目标、培养模式以及培养过程和方式的总体设计；  2.培养方案既要符合人才培养规格要求和教学基本规律，具有相对稳定性，又要根据经济社会和科学技术的发展，适时地进行调整和修订，四年组织一次大修订；  3.培养方案修订工作由教务处负责组织，各学院具体实施。 |
| 修订  程序 | 严格执行培养方案，不得随意变动，因经济社会需求变化需要调整的，必须按程序调整：  1.要广泛调研，充分研讨，邀请校内外专家及行业专家参加论证；  2.学校制订培养方案修订原则意见，明确修订工作的指导思想、基本原则、主要内容和具体要求；  3.各专业修订培养方案；  4.对各学院提交的专业人才培养方案，需提交教学工作委员会审议后颁布执行。 |
| **教学**  **大纲** | 编写 | 1.培养方案设置的各门课程（包括实践环节）都必须有教学大纲；  2.编写教学大纲应严格贯彻培养方案中所体现的培养目标，要服从课程结构与教学计划的整体要求；  3.教学大纲必须对本门课程的教学目的要求、基本内容、学时分配、教学重点、质量标准和主要参考书目等明确规定。 |
| 执行 | 教学大纲要相对稳定，根据经济社会发展的要求需要调整的，由各学院写出修订教学大纲的建议和意见，教务处批准执行。 |
| 教材 | 1.高度重视教材建设，建立完善的教材选用制度；  2.思政课选用“马克思主义理论研究和建设工程”教材；  3.鼓励选用国家级精品教材、国家级规划立项教材、省部级优秀教材等。 |
| **教学**  **运行** | 学期  开课  计划 | 1.按照培养方案编制学期开课计划；  2.各教学单位校对、审核学期开课计划应保持培养方案的相对稳定，不得随意更改，确因社会需求发生变化需要调整的，须办理微调手续。 |
| 教学  任务 | 1.教务处按时下发教学任务书；  2.各教学单位按照有关规定落实教学任务（包括理论教学和实践教学）。 |
| 教学  进程表 | 1.教学进程表是教学实习、毕业论文（设计）等独立设置实践教学环节运行的依据；  2.教务处按照学期教学计划下发教学进程表，经课程承担单位核对无误后，正式发布；  3.教学进程表一旦发布，要严格执行，不得随意更改，确因特殊原因需要更改的，需办理相关手续。 |
| 课表 | 1.按学期编排课程表。课程表要相对稳定，一旦确定，不得随意变动，确需变动的，须按程序办理审批手续。对于擅自变动的教师，按教学事故处理；  2.停课、调课、代课应按《排课、调课、停课和更换任课教师管理办法》办理相关手续。 |
| 实验  课表 | 1.单独设置的实验课和课内实验均需按照培养方案和教学大纲编排实验课表；  2.课表一经公布，不得随意调整，确因需要调整的，按照规定办理相关手续。 |
| 教学  过程 | 按照《教学环节质量标准》执行。 |
| 课程  考核 | 严格按照《本科生课程考核与成绩管理办法》执行。 |
| **学籍**  **管理** | 学籍  管理 | 1.学籍管理包括学生的入学资格审查、学生注册、学籍变动、毕业资格审查、成绩管理等；  2.依据《学籍管理规定》《学生转学管理办法》《学生转专业管理规定》等文件开展学籍管理工作。 |

**3.****教学档案管理质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量**  **控制点** | **质量标准** |
| **归档**  **原则** | 教学  档案  管理 | 1.在教学管理和教学实践活动中形成的具有保存价值的文字、图表、声像实物等材料；  2.教学档案管理实行教学管理部门和教学单位集中统一管理的原则，教学档案实行分级管理，编目造册；  3.要有专职管理人员负责本单位的教学文件材料的管理，确保材料的完整、准确、系统和安全。 |
| 归档  要求 | 坚持由教学文件材料形成部门立卷归档的原则，归档的教学材料原件必须字迹工整，签字盖章，手续完备。 |
| 归档  时间 | 1.各学院要认真做好教学档案管理工作，不得遗失；  2.各类档案原则上保存五年，对一些重要的有保存价值的教学档案可延长保存时间。 |
| **归档**  **范围** | 综合类 | 1.国家教育部和省教育厅等主管部门下达的有关教学工作的指导性文件；  2.学校有关教学工作给上级主管机关的汇报、请示及批复；  3.学校有关教学管理工作的规章制度、办法及有关教学文件；  4.学校、各学院关于教学工作的计划、总结及教学工作的各种统计报表；  5.学校优秀教学成果评奖办法、获奖名单；教学研究成果申报与评审材料；教学改革立项、检查、成果材料；  6.教师的教学研究论文、科研成果等。 |
| 专业与  课程类 | 1.有关专业设置和调整的报告及批复，新增专业的申报材料、上级批示；  2.有关专业评估办法、自评报告、评估结论；  3.各专业培养方案、教学计划、教学大纲；学校修改培养方案的有关规定和材料；  4.国家、省、校级精品课程和优秀课程建设的有关文件材料；  5.学校关于课程建设规划及有关材料；  6.教材建设方面的有关规定，学校有关教材建设规划，各专业使用教材的目录，优秀教材样书等。 |
| 教学  管理类 | 1.学校有关学籍管理的文件材料；  2.学生学籍的变更（休学、转学、复学、退学）材料；对违纪学生的处分材料；  3.学生在校期间所学课程的成绩单与学生成绩登记表；  4.各学期的开课计划、课程表、实验课程表以及教师的授课计划、教案等；  5.各学期期末考试安排、考试总结；考试的试卷、考场记录及评分标准；  6.教学实习的计划、总结，校内、校外实习基地建设及协议，教学实习的指导书、实习报告；  7.毕业论文（设计）有关规定，毕业论文（设计）的原件；  8.历届毕业生名册、结业生名单，学位授予情况的审批材料。 |
| 其他类 | 其他需归档内容按《教学档案管理规定》执行。 |

附件4

**长江师范学院本科教学质量保障体系执行一览表**

| **执行系统** | **执行**  **项目** | **执行内容** | **责任人** | **执行人或执行**  **单位** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 目标决策 | 办学指导思想和办学定位 | 明确学校办学指导思想和办学定位。 | 书记、校长 | 党委会  校长办公会  发展规划处 |
| 本科教学中心地位 | 1.明确本科教学中心地位；  2.研究和制定相应政策，采取相应的措施。 | 书记、校长 | 党委会  校长办公会 |
| 人才培养目标和培养规格 | 制订学校人才培养目标。 | 分管教学副校长 | 教学工作委员会  发展规划处  教务处 |
| 研究制订专业人才培养目标和培养规格。 | 分管教学副校长 | 教务处  各学院 |
| 发展规划 | 研究和制定学校事业发展规划。 | 分管发展规划副校长 | 党委会  校长办公会  发展规划处 |
| 专业设置 | 1.制定专业建设规划；  2.负责专业结构调整。 | 分管教学副校长 | 教学工作委员会  教务处 |
| 组织机构 | 机构及职责 | 建立教学质量保障体系运行所要求的组织机构，明确各组织结构的职责和权限。 | 分管人事副校长 | 人事处 |
| 基层教学组织 | 教研室、实验室等基层教学组织建设与管理。 | 分管教学副校长  分管人事副校长 | 人事处  教务处  各学院 |
| 质量标准 | 质量标准建设 | 本科教学质量标准建设 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心  人事处  教务处 |
| 按照教学质量标准要求，进行专业、课程建设，组织教学活动，实施教学管理。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 资源  保障 | 师资队伍建设 | 1.制订师资队伍建设规划；  2.负责师资引进、培养及考核工作；  3.负责教师职称晋升及定岗；  4.负责教师的职业道德教育；  5.负责教师业务的培训工作；  6.负责主讲教师资格的认定。 | 分管人事副校长 | 人事处  教师发展中心 |
| 举行新进教师讲课赛、青年教师讲课大赛、教学技能竞赛活动等。 | 分管人事副校长  分管教学副校长 | 人事处  教务处  各学院 |
| 制定与落实教授、副教授为本科生上课管理规定。 | 分管人事副校长 | 人事处  教务处 |
| 构建师德师风建设长效机制，规范教师职业行为。 | 分管人事副校长 | 人事处  教务处 |
| 1.落实师资队伍建设规划；  2.做好教师工作管理与年终教师考核工作；  3.落实师德师风建设任务。 | 分管人事副校长 | 各学院 |
| 教学、学生管理队伍建设 | 1.制定教学、学生管理队伍建设规划；  2.负责教学、学生管理队伍建设工作 | 分管人事副校长 | 人事处  学生处  教务处 |
| 负责教学、学生管理人员的人事管理、岗位培训、绩效考核等。 | 分管人事副校长 | 人事处  学生处  教务处 |
| 1.落实教学、学生管理队伍的建设规划；  2.做好教学、学生管理人员的日常管理工作 | 分管人事副校长 | 各学院 |
| 教学经费管理 | 1.制定并落实教学经费使用管理制度；  2.做好年度教学经费预算工作；  3.审核相关职能部门和各学院每年教学经费使用情况，保证所需经费到位。 | 分管财务副校长 | 财务处 |
| 统计每年四项经费占学费收入的比例、生均四项经费增长情况，及教学经费分类使用情况。 | 分管财务副校长 | 财务处  教务处  各学院 |
| 教学设施建设与管理 | 保障教室、实验室、实训场所、计算机房、语音室、体育设施、图书馆和宿舍等建设能满足人才培养需要。 | 分管基建副校长  分管后勤副校长 | 基建处  后勤处 |
| 1.负责教学设施的日常管理与维护；  2.保证实验室设施、计算机房、语音室等正常运行；  3.每年统计相关教学设施数据及其利用率等。 | 分管后勤副校长  分管实验办副校长 | 后勤处  教务处  实验办  相关学院等 |
| 制订体育设施建设规划，保证设施正常运行 | 分管基建副校长  分管后勤副校长 | 体育学院 |
| 校园信息化建设。 | 分管信息化建设副校长 | 信息办 |
| 教学仪器设备管理 | 负责教学仪器设备的采购和管理。 | 分管资产副校长 | 资产处 |
| 负责实验室仪器设备的日常采购、使用和管理。 | 分管资产副校长  分管实验办副校长 | 各学院 |
| 图书资源建设与管理 | 1.保障图书资料能满足教学需要，提供优质服务；  2.每年统计图书及阅读情况等 | 分管图书馆副校长 | 图书馆 |
| 社会资源 | 负责国外合作办学和合作育人工作。 | 分管国际交流副校长 | [国际处](http://gjjlc.hist.edu.cn/) |
| 负责国内学校、企业、行业、政府合作培养人才。 | 分管教学副校长 | 教务处  各学院 |
| 吸引社会力量，取得社会团体、企业和广大校友的支持。 | 分管校友会副校长 | 校友会 |
| 开展共建教学资源。 | 分管教学副校长 | 教务处  实验办  各学院 |
| 专业建设 | 1.制定学校专业建设规划；  2.实施专业建设管理。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 负责学科建设，为专业建设提供基础和支撑 | 分管研究生副校长 | 科研处 |
| 明确专业定位与办学特色，并具体实施专业建设。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 课程建设管理 | 1.制定课程建设规划；  2.实施课程建设管理；  3.明确课程教学目标，组织编写教学大纲。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 具体实施课程建设与管理 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 教材建设管理 | 1.制定教材建设规划；  2.建立教材选用制度；  3.做好教材供应工作。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 具体实施教材建设。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 实验室建设管理 | 1.制定实验室建设规划；  2.组织实施实验室建设与运行管理；  3.提交实验室建设与运行年度总结报告。 | 分管实验办副校长 | 实验办 |
| 1.落实实验室建设规划；  2.严格执行实验室管理规章制度；  3.具体组织实施实验室建设与管理工作。 | 分管实验办副校长 | 各学院 |
| 实训基地建设管理 | 1.组织制定实训基地建设规划；  2.负责实训基地建设和管理，注重校企合作实训基地建设；  3.组织和指导各教学单位开展校内外实训基地建设工作。 | 分管实验办副校长 | 实验办 |
| 1.制定专业实训基地建设计划；  2.负责校内、外实训基地建设、使用和管理。 | 分管实验办副校长 | 各学院  教务处 |
| 网络教学资源建设与管理 | 负责网络教学资源建设、管理与维护。 | 分管教学副校长 | 教务处  信息办 |
| 具体实施宣传、使用网络教学资源等工作。 | 分管教学副校长 | 教务处  各学院 |
| 教学运行 | 培养方案管理 | 1.提出制定人才培养方案的原则意见；  2.组织、指导、审核各专业人才培养方案；  3.制定人才培养方案的管理办法，审核培养方案的执行情况。 | 分管教学副校长 | 教学工作委员会  教务处 |
| 1.负责专业社会人才需求情况调查分析；  2.负责人才培养方案的制（修）订与执行。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 招生工作 | 1.制定招生计划； | 分管教学副校长 | 教务处  招生就业处 |
| 2.做好招生宣传咨询工作；  3.做好录取工作；  4.做好生源调查与分析，提交分析报告。 | 分管招生就业副校长 | 招生就业处 |
| 1.制订本学院招生计划；  2.做好招生宣传咨询工作。 | 分管招生就业副校长 | 各学院 |
| 日常教学管理 | 1.建立和完善教学管理制度；  2.日常教学的组织、运行、管理，和协调。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 1.执行教学管理规章制度；  2.实施本单位的日常教学运行管理。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 教学改革与研究 | 明确学校教学改革思路，负责全校教学改革与研究项目的立项与评审工作。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 组织学院教师进行教学研究，实施教学改革。 | 分管教学副校长 | 教务处  各学院 |
| 思想政治工作 | 1.组织开展学生思想政治教育工作；  2.开展学生心理健康教育，为学生提供心理健康指导和服务。 | 分管学工、团委副书记  分管学生副校长 | 学生处  校团委 |
| 1.具体实施学生思想政治教育工作；  2.组织学院学生心理普查，进行心理健康教育。 | 分管学工、团委副书记  分管学生副校长 | 各学院 |
| 组织实施思想政治课教学工作。 | 分管教学副校长 | 马克思主义学院 |
| 学风建设 | 1.健全学风建设组织；  2.建立健全学风建设的规章制度和激励机制；  3.组织开展各种学风建设专题活动，定期开展学风建设情况检查，推广优良学风建设工作经验；  4.及时处理学生违纪事件。 | 分管学工、团委副书记  分管学生副校长 | 学生处  校团委  教务处 |
| 1.落实学风建设规章制度，开展学风建设工作；  2.组织参与各种学风建设专题活动；  3.加强考风考纪教育，杜绝考试作弊；  4.调动学生学习的积极性和主动性，帮助学生成才。 | 分管学工、团委副书记  分管学生副校长 | 各学院 |
| 第二课堂 | 举办讲座；开展社团活动、组织课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践等。 | 分管团委副书记 | 校团委 |
| 制定大学生实践创新训练项目的实施办法和各类学科竞赛管理办法，并组织实施 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 制定大学生创业项目的培育和实施。 | 分管招生就业副校长 | 招生就业处 |
| 1.根据学校计划和要求，积极宣传和发动，具体组织实施课外科技、文化、艺术活动，并做好活动的管理和指导工作；  2.组织学生参与实践创新、创业训练项目的实施办法和各类学科竞赛活动。 | 分管团委副书记  分管教学副校长  分管招生就业副校长 | 各学院 |
| 体育锻炼 | 1.制定学生体育锻炼计划，组织课外体育活动及运动训练；  2.组织体育课堂教学。 | 分管教学副校长 | 体育学院 |
| 美育和劳动教育 | 1.负责美育教育；  2.组织劳动实践和公益劳动活动。 | 分管团委副书记  分管教学副校长  分管学生副校长 | 学生处  校团委  教务处  音乐、美术、体育等学院 |
| 1.组织实施学院美育教育活动；  2.组织实施劳动实践和公益劳动活动。 | 分管团委副书记  分管教学副校长  分管学生副校长 | 各学院 |
| 科研转化教学 | 1.制定教师研教结合，以研促教政策；  2.发挥科研项目、科研平台优势，组织学生参与科研项目。 | 分管科研副校长  分管教学副校长 | 科技处  教务处 |
| 指导与服务 | 1.制定学生管理教育与指导服务工作计划；  2.组织开展学生的学习指导、职业生涯规划指导、就业指导、创业教育、贫困学生资助等服务；  3.做好毕业生就业服务工作，及时上报、统计、分析毕业生的就业、考研情况等。 | 分管招生就业副校长  分管学生副校长 | 招生就业处  学生处 |
| 1.根据学校计划和要求开展学习指导、职业生涯规划指导、就业指导、创业教育、贫困学生资助等服务；  2.建设就业基地，开拓就业市场；  3.做好就业服务工作；  4.及时统计、分析本学院毕业生的就业、考研情况等。 | 分管招生就业副校长  分管学生副校长 | 各学院 |
| 课程考核与学籍管理 | 1.组织期末考试；  2.负责学生选课、成绩和学籍管理；  3.进行毕业资格和学位授予资格审核。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 1.组织本学院考查课考试；  2.建设试题库，改革考试方法；  3.组织选课、教师登录成绩、学生查询成绩、学业预警、学籍管理等；  4.进行本学院毕业生毕业资格和学位授予资格审核。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 教学档案管理 | 1.制定教学档案管理工作规范、实施细则和管理程序；  2.负责指导教学档案管理工作和教学档案归档工作。 | 分管教学副校长 | 档案馆、教务处 |
| 做好本单位教学档案资料的归档工作，确保教学档案的完整与安全。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 质量监控 | 质量监控机制 | 学院监控本单位专业建设、教学管理、教学过程等情况。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 学校定期、不定期检查、抽查、评价和评估。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 教学督导 | 1.负责校级教学督导队伍建设；  2.全校教学督导工作的组织与协调，组织实施校级督导的督教、督学和督管活动。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 1.负责学院教学督导队伍建设；  2.院级教学督导工作的组织与实施，组织院级督导的督教、督学和督管活动。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 教学检查 | 负责期初教学秩序检查、期中教学质量检查。 | 分管教学副校长 | 教务处  相关部门 |
| 期末考试巡查。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心  相关部门 |
| 组织理论教学、实验教学的听课检查。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 组织培养方案、教学大纲执行情况、教学实习、毕业设计（论文）、试卷和教学秩序等专项检查。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 学院教学工作自查。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 新生入学资格复查 | 对新生进行新生入学资格复查。 | 分管教学副校长 | 教务处 |
| 质量评价 | 内部评价 | 1.组织教师课堂教学质量评价；  2.组织学生学习效果评价；  3.组织专业评估、课程评估等。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 1.对本单位教师课堂教学质量评价；  2.对本单位学生学习效果评价。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 外部评价 | 本科教学工作审核评估、专业评估、课程评估、专业认证等 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 用人单位对毕业生满意度和毕业生培养目标达成评价； | 分管招生就业副校长 | 招生就业处 |
| 学生成长发展、师资队伍评价等。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |
| 反馈改进 | 教学基本状态数据库 | 负责高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心  相关部门 |
| 年度质量报告 | 负责学校年度质量报告的撰写和发布。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心  相关部门 |
| 教学信息反馈 | 1.生源质量信息分析反馈；  2.就业质量信息分析反馈。 | 分管招生就业副校长 | 招生就业处  各学院 |
| 1.学生成绩信息分析反馈；  2.学籍异动信息分析反馈；  3.考核试卷与成绩分析反馈。 | 分管教学副校长 | 教务处  各学院 |
| 1.教学督导信息分析反馈；  2.学生信息员信息分析反馈；  3.师生座谈会信息分析反馈等。 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心  各学院 |
| 教学奖励 | 1.健全教学激励制度；  2.评选年度本科教学质量奖。 | 分管人事副校长  分管教学副校长 | 人事处  教务处  教学质量监测评估中心 |
| 组织“十佳教师”、先进基层教学组织、先进教学单位等评选。 | 分管教学副校长 | 教务处  教学质量监测评估中心 |
| 教学约束 | 1.实行师德考核；  2.教师遵守教学规范和教学纪律情况考核；  3.教学事故处理。 | 分管人事副校长  分管教学副校长 | 人事处  教务处 |
| 质量改进 | 落实各单位质量改进责任。 | 书记、校长 | 各职能部门  各学院 |
| 制订并实施纠正和预防措施，持续改进教学管理和学生管理工作。 | 分管教学副校长  分管学生副校长 | 教务处  学生处 |
| 1.落实教学质量相关环节的质量监控和改进工作；  2.基层教学组织教学改革、教师持续改进教学，提高教学质量。 | 分管教学副校长 | 各学院 |
| 提升教师教学能力。 | 分管人事副校长 | 教师发展中心  各学院 |
| 1.收集各学院及各职能部门的预防、纠正和持续改进措施等信息；  2.根据监控和分析阶段的信息，监督各学院及各职能部门落实纠正、预防和改进措施 | 分管教学副校长 | 教学质量监测评估中心 |