

汉江师范学院校长办公室文件

汉师校办发〔2019〕10号

关于印发《汉江师范学院课程建设与管理办法（试行）》 等制度的通知

学校各单位：

《汉江师范学院课程建设与管理办法（试行）》《汉江师范学院基层教学组织建设管理办法（试行）》《汉江师范学院教学成果奖励实施办法（试行）》《汉江师范学院听课制度》《汉江师范学院高等学历继续教育管理办法》《汉江师范学院高等继续教育函授站点管理办法》《汉江师范学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》已经学校研究同意，现予印发，请认真遵照执行。

特此通知。

校长办公室

2019年11月29日

汉江师范学院课程建设与管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 课程建设的意义及目的

(一)为贯彻落实教育部《关于加强高等学校在线开放课程建设应用与管理的意见》(教高〔2015〕3号)、《关于一流本科课程建设的实施意见》(教高〔2019〕8号)等相关文件精神,推进学校教育教学改革,深化教学内容和课程体系改革,不断规范课程管理,提高课程建设水平,提高教育教学质量,结合学校实际,制定本办法。

(二)课程建设是学科专业建设的基础,是落实办学定位、提高教学质量、实现人才培养目标的重要保证,直接影响人才培养质量。

第二章 建设范围及目标

第二条 课程建设范围

涵盖学校本科人才培养方案中规定的所有课程,重点建设对人才培养质量有重大影响且受益面广的通识教育课程、学科专业基础课程和专业核心课程,重点扶持体现学校办学特色和地方文化特色的课程。

第三条 课程建设体系

课程建设以“学校—湖北省—国家”逐层逐级开展建设,通过校级课程建设选拔和推荐省级、国家级精品课程,发挥示范引

引领作用，带动和提高课程建设水平，建成一批教学效果显著的优质课程。

第四条 课程建设类别

（一）合格课程

合格课程是指在教师队伍、教学内容、教学方法、教材建设、教学效果和教学管理等方面达到基本要求的课程。

（二）重点课程

重点课程是指在教师队伍、教学内容、教学方法、教材建设、教学效果和教学管理等方面成效比较明显，对人才培养质量有重大影响且受益面广的主要课程。

（三）精品课程

精品课程是指具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学效果、一流教学管理等特点的一流课程。

第五条 课程建设目标

（一）校级课程

所有课程自开课起在 2-3 年内达到合格课程标准。在此基础上，优化教学团队，更新教学内容，改革教学方法，完善教学手段，建设课程网站，丰富教学资源，培育一批适应地方经济发展和体现学校办学优势的特色课程、通识课程，建成重点课程。根据学校定位和人才培养目标，建设体现现代教育思想，具有学生中心、产出导向、持续改进，注重课程思政元素挖掘，特色鲜明并恰当利用现代教育技术、教学效果显著、能起到示范辐射作用的校级精品（一流）课程。

（二）省级课程

在校级精品课程的基础上，持续优化教学团队，拓展教学内容深广度，充分挖掘课程思政元素，充分融合现代信息技术，建设高质量教材，凸显教学效果，完善教学管理，进一步发挥引领示范作用，建成省级精品（一流）课程。

（三）国家级课程

推动课程思政成为广泛共识，确立学生中心、产出导向、持续改进理念，提升课程的高阶性，突出课程的创新性，增加课程的挑战度，优化重构教学内容与课程体系，加强教学梯队建设，强化现代信息技术与教育教学深度融合，强化师生互动、生生互动，注重创新性、批判性思维培养，提高课程的建设质量，完善课程管理和评价机制，积极为校内外学习者提供学习服务，建成国家级精品（一流）课程。

第三章 建设内容及要求

第六条 教学团队

教学团队思想政治素质好、理念先进，结构合理、人员稳定、教学经验丰富、教学效果好且能满足教学需要。负责人具有副教授及以上职称或博士学位，团队老中青结合或以中青年为主，强化教学研究，定期研讨课程教学，加强教学梯队建设，完善助教制度，发挥“传帮带”作用，促进青年教师学术成长与教学能力的提升。

第七条 教学内容

准确定位课程在专业课程体系和人才培养过程中的地位及

作用，课程目标坚持知识、能力、素质融合，教学内容能够涵盖课程相应领域的基本知识、基本概念、基本原理、基本方法、基本技能，能与时俱进，及时反映学科领域的最新研究成果，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现经济社会发展对人才培养的新要求。

第八条 教学方法与手段

积极探索教学方法和手段改革，加强课程教学的互动与交流，采用案例式、讨论式、参与式、探究式等多种教学方式；促进信息技术与教育教学的深度融合，积极推广混合式教学、翻转课堂，构建线上线下相结合的教学模式，引导学生进行个性化学习，解决好教与学模式创新问题。

第九条 教材及课程资源

加强教材适用性研究，充分吸收学科领域内最新研究成果和优秀教改成果，优先使用国家级优秀教材、应用多媒体技术的立体化教材，鼓励自编出版高水平教材。

使用网络技术进行教学与管理，教学大纲、教案、课件、重难点指导、习题、参考文献目录、课程录像等教学资源实现上网开放；建设多样性、交互性辅助资源，如案例库、专题讲座库、素材资源库，虚拟仿真系统、试题库系统、在线考试系统等；实现优质课程资源的共享，带动其他课程建设。

第十条 实践教学

注重课程理论教学与实践教学相结合、课内教学和课外实践相结合，构建科学、完整的实践教学体系，制定实验（实训）、见习、实习等实践环节标准，不断完善校内外实践教学条件，积

极开设探究性实验，引导学生学以致用，理论联系实际，加强学生社会责任感、创新精神和实践能力的培养。

第十一条 教学研究

建立定期、有效的教学研究活动制度，根据人才培养目标和教学大纲要求，激励教师进行探索性和应用性研究，着力于创新性研究和解决实践教学中的问题，积极开展教学内容和教学模式改革，不断提高教学质量。

第十二条 课程档案

教学单位及时规范地收集、整理、保存课程建设和教学档案，主要包括课程介绍、主讲教师介绍、教学大纲、教学计划、教案、课件、学习指导、试题库、记分册、听课记录、教研活动记录、使用过的教材等教学文件。

第四章 建设程序

学校按年度开展课程建设启动和验收工作，课程建设周期为2-3年，分为规划立项、建设、评估验收、质量追踪检查四个阶段。

第十三条 规划及立项阶段

（一）学校根据人才培养目标的要求和教学实际，制订课程建设规划和年度工作计划；

（二）二级学院组织专业负责人、教研室主任、专任教师共同研究制定本单位课程建设的具体规划、经费预算及预期验收目标；

（三）列入建设规划的课程负责人按要求制订课程建设方案，

交二级学院审批；

（四）二级学院将课程建设的具体规划、经费预算、预期目标及各门课程建设方案报教务处。合格课程建设项目审核通过后备案，重点和精品课程建设项目由学校组织评审，进行立项。

第十四条 建设阶段

（一）课程负责人组建课程团队，根据课程建设方案按期完成建设任务；

（二）二级学院通过组织听课、研讨、访谈、查阅资料等方式，及时了解、检查、督导课程建设情况；

（三）建设期间，学校对所有在建课程进行中期检查。合格课程由各二级学院自行组织检查，将检查结果报教务处，教务处审核抽查；重点课程和精品课程由教务处检查，中期检查达标的课程继续获得经费资助，不达标的课程限期整改，规定期限内未能达标的，撤销建设资格，不再划拨经费。

第十五条 评估验收阶段

学校每年组织对建设期满的课程进行评估验收，进行重点、精品课程的评审和合格课程的审核认定，授予相关荣誉称号。

第十六条 质量跟踪检查阶段

通过验收的课程，须进一步加强课程建设，丰富课程资源，提高利用效率，提升教学质量。学校定期进行质量跟踪检查。

第五章 管理机制

第十七条 分级管理

实施学校、二级学院和教研室三级管理机制。

第十八条 教务处职责

对全校课程建设工作进行总体规划，制定相关政策和课程评估标准；审核教学单位的建设计划与绩效指标；组织评审立项课程，择优推荐省级、国家级课程；督导教学单位的课程建设工作，组织中期检查；开展课程建设的评估验收，进行质量追踪检查等。

第十九条 二级学院职责

成立课程建设领导小组，总体规划专业课程建设工作，管理建设经费；组织开展立项课程的建设；按期组织参加立项建设课程的中期检查和评估验收。

第二十条 教研室职责

确定课程负责人，制定课程建设方案；做好课程建设日常工作，逐项落实课程建设内容；做好课程建设自评工作；整理课程教学档案。

第六章 经费与奖励

第二十一条 经费保障

（一）合格课程建设经费由二级学院自主承担；重点、精品课程由学校划拨建设经费：重点课程建设经费为 3 万元，精品课程建设经费校级为 5 万元，省级为 8 万元，国家级为 10 万元，由教务处统筹管理。

（二）学校每年对立项建设课程划拨建设启动经费；并根据建设课程中期检查情况划拨二期建设经费。

第二十二条 奖励措施

经评审通过的校级重点、精品课程，由学校颁发证书及奖励；

奖励办法参照学校相关规定执行。

第七章 附则

第二十三条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：
1. 汉江师范学院合格课程评价指标体系
 2. 汉江师范学院重点课程评价指标体系
 3. 汉江师范学院精品（一流）评价指标体系
 4. 汉江师范学院教学大纲模板

附件 1

汉江师范学院合格课程评价指标体系

一级指标	二级指标	观测点及描述	分值
教学团队 15分	★1-1 课程负责人	主讲教师具备讲师以上职称，具有课程相关的知识背景、工作经历或学术背景。	7分
	1-2 团队成员	课程团队具有2名及以上主讲教师，具有教师资格证，能够认真履行教书育人职责。	5分
	1-3 教学改革与研究	具有一定的实践应用能力和教学改革能力，参与校级及以上教科研项目。	3分
教学内容与组织 35分	2-1 课程定位	课程定位明确，与前导、后续课程衔接得当。	8分
	2-2 课程内容	课程基本符合专业培养目标，课程目标较明确，知识结构较合理；实践课程的课程内容设计合理，目标明确，能够提高学生的思维能力、实践能力、分析、解决问题能力。	12分
	★2-3 教学过程	合理安排教学内容，科学设计教学环节，合理分配教学时数，能够理论联系实际。	10分
	2-4 课程考核	平时成绩（考勤、作业、课程论文）等过程考核记录规范、完整，考试试卷与评分标准科学、合理。	5分
教学方法与手段 15分	3-1 教学方法	积极进行教学方法的改革；能够运用先进的教学方法；能有效地调动学生的学习积极性，注重对学生知识运用能力的考察。	9分
	3-2 信息技术的应用	能使用现代教育技术手段开展教学	6分
教学资源 10分	★4-1 教材	教材选用近几年国家正式出版的适应于应用型人才培养的省部级及以上新版规划教材、获奖教材或高水平的自编教材。	6分
	4-2 教学相关资源	能够为学生自主学习提供文献资料或资料清单。	4分
教学效果 15分	5-1 同行与督导评价	有证明材料，评价较好。	8分
	★5-2 学生评教	学生评价材料真实可靠，结果合格，近3次评教中至少1一次为良好。	7分
教学管理 10分	★6-1 教学档案	有规范教学的基本要求，理论教学和实践教学大纲、授课计划等教学文件完备。	6分
	6-2 教学过程文件	教案基本符合要求，能够完成作业批改，辅导答疑。	4分

注：带“★”符号指标为必备指标，且评估总分 ≥ 65 分方可成为合格课程。

附件 2

汉江师范学院重点课程评价指标体系

一级指标	二级指标	观测点及描述	分值
教学团队 15分	1-1 课程负责人	具有副高及以上职称，具有良好师德，学术造诣较深，教学能力较强，教学经验较为丰富，教学特色比较鲜明，教学成果较多。	7分
	1-2 团队成员	团队知识结构、年龄结构、学缘结构及任务分工较为合理，团队成员包括专业教师和教育技术骨干，团队培养计划合理。	5分
	1-3 教学改革与研究	获得校级及其以上的教学成果奖励或承担校级及其以上的教改项目，且项目成果应用于本门课程教学，效果比较明显。	3分
教学内容与组织 35分	2-1 课程定位	课程定位比较明确，对人才培养目标的达成起到支撑或促进作用，且与前导、后续课程衔接较为合适。	8分
	2-2 课程内容	课程理念较先进，注重课程思政，教学内容较新，信息量较大；在理论联系实际，在知识传授、能力培养、素质教育融为一体方面做得较好。	12分
	2-3 教学过程	遵循学习者的认知规律和能力培养规律，教学安排内容较为合理，教学环节设计较为科学，注重研究性、创新性和综合性，教学时分分配较为合理，能教好地做到理论联系实际，课内课外结合，融知识传授、能力培养、素质教育于一体。	10分
	2-4 课程考核	适当运用多样化考核方式，注重探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式，比较注重过程性评价，比较注重运用理论知识解决问题的综合能力评价。	5分
教学方法与手段 15分	3-1 教学方法	比较重视探究型学习、研究型学习、项目型学习，体现以学生为主体、以教师为主导的教育理念；较为灵活地运用多种教学方法和教学手段，有效调动学生学习的积极性，激发学生学习兴趣，促进学生自主学习能力提升，在提高教学效果方面取得较好效果。	9分
	3-2 信息技术的应用	能使用现代教育技术手段开展教学；有网络教学资源，主讲教师有教学视频，实时更新，在线答疑互动，网络辅助教学效果较好。	6分
教学资源 10分	4-1 教材	选用优秀教材或自编教材；并配有一定的实验教材或者资料，能有效满足教学的需要。	6分
	4-2 教学相关资源	为学生的自主学习和研究性学习指定了有效的文献资料。	4分
教学效果 15分	5-1 同行与督导评价	证明材料真实可靠，专家评价优秀，同行及学校教学督导委员会评教效果较好；有较好声誉。	8分
	5-2 学生评教	学生评价材料比较真实可靠，结果较好。	7分
教学管理 10分	6-1 教学档案	严格按照规范教学要求，理论教学和实践教学大纲、授课计划等教学文件完备。	6分
	6-2 教学过程文件	教案、多媒体课件等教学资料齐全；作业批改，辅导答疑及时；教学检查，教学研讨等活动记录文件齐备。	4分

附件 3

汉江师范学院精品（一流）课程评价指标体系

一级指标	二级指标	观测点及描述	分值
教学团队 15分	1-1 课程负责人	具有副高及以上职称，具有良好师德，学术造诣深厚，教学能力强，教学经验丰富，教学特色鲜明，教学成果显著。	7分
	1-2 团队成员	团队知识结构、年龄结构、学缘结构及任务分工科学合理，团队成员包括专业教师和教育技术骨干，团队培养计划科学。	5分
	1-3 教学改革与研究	获得校级及其以上的教学成果奖励，承担校级及其以上的教改项目，且项目成果应用于本门课程的教学，效果显著。	3分
教学内容与组织 35分	2-1 课程定位	坚持知识、能力、素质有机结合，课程定位准确，特色鲜明，对人才培养目标的达成起到重要的支撑或促进作用，且与前导、后续课程衔接得当。	8分
	2-2 课程内容	体现现代教育思想，课程思政成为广泛共识，符合教育教学规律，及时反映学科最新发展成果和教改教研成果，具有基础性、科学性、系统性、先进性、适应性和针对性。适应开放教育和辅助学习需要，有助于学习者创新精神、创新能力、实践能力和可持续发展能力的培养。	12分
	2-3 教学过程	遵循学习者的认知规律和能力培养规律，合理安排教学内容，科学设计教学环节，增强研究性、创新性和综合性，合理分配教学时数，理论联系实际，课内课外结合，融知识传授、能力培养、素质教育于一体。	10分
	2-4 课程考核	在传统考核方式中适当运用多样化考核方式，丰富探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式，注重过程性评价，运用理论知识解决问题的综合能力评价。	5分
教学方法与手段 15分	3-1 教学方法	重视探究型学习、研究型学习、项目型学习，体现以学生为主体、以教师为主导的教育理念；灵活运用多种教学方法和教学手段，互动性强，有效调动学生学习的积极性，激发学生学习兴趣，促进学生自主学习能力和发展，在提高教学效果方面取得实效。	9分
	3-2 信息技术的应用	充分利用现代教育技术手段开展教学；有网络教学资源，实时更新，在线答疑互动，网络辅助教学效果好；有三位主讲教师的教学录像、仪态端庄，课堂教学气氛活跃，师生互动效果明显。	6分
教学资源 10分	4-1 教材	选用优秀教材（含国家优秀教材和国外高水平原版教材）或有高水平的自编教材；为学生的自主学习和研究性学习指定了有效的文献资料；并配有一定的实验教材，能满足教学的需要。	6分
	4-2 教学相关资源	为学生的自主学习和研究性学习指定了有效的文献资料；有案例库、试题库、素材资源库，演示/虚拟/仿真实验实训(实习)系统、作业系统、在线自测/考试系统等拓展资源。	4分
教学效果 15分	5-1 同行与督导评价	与同类课程比较，本课程在某方面有实质创新，具有鲜明特色，对提高人才培养质量有显著作用；课程教学效果优秀、校内专家及同行评价优秀。	8分
	5-2 学生评教	学生评价材料真实可靠，结果优秀。	7分
教学管理 10分	6-1 教学档案	严格按照规范教学的要求，理论教学和实践教学大纲、授课计划等教学文件完备。	6分
	6-2 教学过程文件	教案、多媒体课件等教学资料齐全；作业批改，辅导答疑及时；教学检查，教学研讨等活动记录文件齐备。	4分

附件 4

汉江师范学院教学大纲模板

页面设置：上 2CM，下 2CM，左 2.8CM，右 2.8CM

《*****》教学大纲

(小二号、黑体)

课程名称：*****	课程代码：
适用专业：*****专业，*****专业	
学 时： 学时（理论 实验 ）	学 分：
开设学期：第 学期	课程类型：
编写执笔人：	编写日期：
审定负责人：	审定日期：

(四号黑体，行间距24磅)

一、课程定位（四号黑体）（250 字以内）

1. 课程的性质与作用（小四号，宋体加粗）

此处应阐明本课程在专业人才培养过程中的性质和作用。（小四号，宋体，行间距 24 磅）

2. 本课程与其他课程的关系

阐述本课程与其他课程的关系（前导课程、后续课程）。

二、课程教学目标（250 字以内）

三、教学基本要求（250 字以内）

此处提出对学生学习的基本要求和教师教学的基本要求

四、教学内容及学时分配

以章节、模块、单元、项目等为单位说明教学内容、重点、难点格式例如：

第一章 XXXX (X 学时) (小四号, 宋体加粗)

1. 教学内容

第一节 XXXX (每一节的名称)

第二节 XXXX

第三节 XXXX

2. 重点、难点

重点：

难点：

第二章 XXXX (X 学时) (小四号, 宋体加粗)

.....

学时分配表（如课程是按项目或者模块单元教学，请自行修改下表的表头后再填写）

章次	教学内容（章的名称）	学时分配					
		理论	实验 (训)	讨论	习题	考核	合计
第一章							
第二章							
第三章							
第四章							
第五章							
.....							
	总 计						

汉江师范学院基层教学组织建设管理办法

（试行）

为贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）和《汉江师范学院本科教育行动计划（2019-2022）》，进一步加强基层教学组织的建设和管理，充分发挥基层教学组织在立德树人、提高教育教学水平和人才培养质量中的重要作用，结合学校实际，制定本办法。

第一条 基层教学组织是组织、实施教学活动、进行教学研究的具体单位。本办法所称基层教学组织包括教研室、公共课部和实验教学中心。

第二条 基层教学组织分属各二级学院领导，全校所有教师（包括兼课教师、双肩挑人员和兼职教师）、实验教学人员及实验教学辅助人员的业务关系均应归属到相应基层教学组织，服从所属基层教学组织的教学业务安排和组织管理。教师可以跨组织承担教学任务。

第三条 基层教学组织的设立条件

按照“有利于学科建设，有利于专业建设，有利于课程建设”的设置原则，二级学院综合考虑学科特点、专业发展、课程建设、教师人数等实际情况设置，基本要求如下：

（一）教研室所属教师人数不少于6名，教研室名称一般应以专业名称或课程（课程群）名称命名。

(二) 教研室设教研室主任 1 名, 同一专业设置多个教研室的, 须从中遴选一位教研室主任担任相应专业负责人, 负责该专业的相关工作; 同一个专业只设置一个教研室的, 由教研室主任担任专业负责人。

(三) 全校性公共必修课程按课程情况设置教研室。教师教育专业所在学院必须设置学科教学论教研室, 学科教学论教师人数没有达到 6 名的, 可挂靠相应专业教研室。

(四) 实验教学中心由各类实验室组成, 原则上仅在拥有省级及以上实验教学(示范)中心的学院设立, 设实验教学中心主任 1 名。

第四条 基层教学组织设立与调整程序

(一) 二级学院应围绕本单位学科专业特点、所开设的课程(群)规模和专任教师数量, 统筹规划, 科学论证, 集体研究, 合理设置各类基层教学组织, 避免小而全和重复分散。

(二) 二级学院提出基层教学组织设置或调整方案, 主要包括基层教学组织名称、设立目的、人员组成等(每位教师只能归属于一个基层教学组织), 报教务处、国有资产与实验室管理处审核, 经校长办公会批准后, 方可正式成立。

(三) 基层教学组织设置要保持相对稳定, 如需调整或撤销, 由二级学院提出调整方案, 经教务处审核, 报校长办公会批准后, 再作调整。

第五条 基层教学组织负责人配备及条件

(一) 基层教学组织负责人为该二级学院专任教师, 应具备以下条件:

1. 原则上具有该学科（专业）副高及以上职称或具有博士学位的优秀教师；

2. 高校教龄原则上不少于 5 年；

3. 具备较强的组织管理能力；

4. 不得有其他双肩挑职务。

（二）基层教学组织负责人聘任程序、聘任要求及任期参照学校有关文件执行。

第六条 基层教学组织负责人主要职责

基层教学组织负责人是教育教学活动的具体组织者和责任人，在二级学院的领导下，履行以下职责：

（一）加强团队建设，关心本组织教师的学习、工作和生活，做好政治思想工作，加强成员之间的团结互助，同心协力完成各项工作任务。

（二）组织、落实学校和学院布置的专业建设、课程建设及有关教育教学研究、改革与建设任务；协助学院做好实验室规划、建设和管理工作；协助学院做好教师引进、聘任、职称评审等工作，做好青年教师的培养、培训和指导；协助学院开展教师的年度考核工作。

（三）负责制定专业建设发展规划、年度工作计划以及年度工作总结；选编教材，组织制定教学计划，分配教学任务，统筹教学进度；检查教学秩序和教学效果；组织实施课程考试相关工作；修订人才培养方案、教学大纲；制定实习实践和毕业实习计划等。

（四）定期组织开展集体备课和听评课等教研活动，年度内负责人听课应覆盖该基层教学组织内所有任课教师。

（五）负责基层教学组织工作的其他职责。

第七条 基层教学组织的工作职责

（一）组织安排教学。根据人才培养方案要求，组织落实教学任务，开展教学评价和教学质量分析。规范课堂教学秩序，严肃课堂教学纪律，提高课堂教学水平。加强各个教学环节（如备课、授课、实验实习、课程设计、考试考查、毕业论文或设计、新进教师试讲、新课程试讲及成绩评定等）的指导、检查和督促。

（二）组织开展专业建设。加强相关学科、相关产业和领域发展趋势与人才需求研究，制定落实专业建设规划，制（修）订人才培养方案，发挥在专业评估、专业认证、专业建设与改革中的重要作用。

（三）组织课程与教材建设。建立符合学科专业发展的课程体系，组织制定并规范课程建设规划、教学大纲和课程标准。及时更新课程内容，将最新的学科前沿、产业发展、科研成果融入课堂教学。加强现代信息技术和教育教学的深度融合，推进在线开放课程和虚拟仿真实验项目的开发与应用。选用或编写高质量教材和指导用书，进行教材、教辅资料、课件、题库、资源库、在线课程等多种形式的教学资源建设。

（四）组织安排实践教学。科学制定实践教学方案，规范设置实践教学环节，加强实践平台建设。安排实验教学、实习见习、综合训练、毕业实习、毕业论文（设计）等环节的指导。推进教学实验室、实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心等实验教

学场所的建设与管理。深化创新创业教育改革，指导学生开展学科专业竞赛和创新创业实践。建立稳定的校内外实践教学基地，完善产教融合、校企合作的协同育人机制。

（五）组织开展教学研究与改革。组织教师开展人才培养模式、教学内容和课程体系、实践教学、教学方法与手段、教学质量评价等方面的教学改革研究与实践，加强教学成果的应用和推广。申报各级各类教学研究项目、教学改革项目和教学成果奖。定期开展教学研讨与交流活动，组织相互听课、教学观摩、教学竞赛，开展同行评议和学生评教。支持教师参加国内外教学研讨会，及时了解教学改革领域的最新动态。

（六）指导教师教学发展。加强师德师风建设，增强教师教书育人的责任感和使命感。加强教学团队建设，制定教师培养计划，严把新教师开课关，对青年教师实施教学指导，推进教学工作的传帮带。有计划推荐教师赴国内外高校、相关单位进修培训、访学考察。

（七）教学质量考核评价。开展评学、评教、相互听课等活动，对所承担的教学工作的各教学环节相互监督和检查，进行教学质量考核与评价。

（八）实验室管理建设。实验教学中心要着重加强实验实训室的安全教育和规范管理，科学制定实验课程教学计划，周密安排各项实验教学活动；加大实验室开放力度，不断提高实验实训场地和设备的利用率；强化实验人员的统筹管理与业务培训，加强实验设备及项目的研发力度，全方位提升实践教学和实验管理水平。

第八条 基层教学组织的评价考核

(一) 对于各基层教学组织的工作每学期进行一次检查，每学年进行一次考核，具体考核标准按照学校制定的《基层教学组织建设评价指标体系》(见附件)进行，由各二级学院组织实施，报教务处备案。

(二) 学校每2年评选一次“优秀基层教学组织”，对获评的基层教学组织，学校给予一定的奖励，对获评单位在校内各类教学资源分配中适当倾斜。

(三) 对年度考核不合格的基层教学组织，要求限期整改。对连续两年考核不合格的基层教学组织，撤换基层教学组织负责人。

第九条 基层教学组织经费保障

(一) 学校设立基层教学组织负责人津贴，根据对基层教学组织的年度考核情况，对基层教学组织负责人分别按优秀不低于4000元/年、合格不低于2000元/年发放。负责专业建设的教研室主任(专业负责人)在此基础上增加1000元/年专业建设津贴。考核不合格的基层教学组织负责人津贴按合格标准减半发放，若担任专业负责人，专业建设津贴也减半。

(二) 学校每年向各二级学院下拨经费，其中教学办公经费由学院自行分配下拨至基层教学组织。由基层教学组织负责人根据实际需要进行使用。

(三) 教学经费主要运用于各类教学活动、教学改革、课程建设、教研室档案与资料建设、教研活动、学术交流等的开支。

(四)基层教学组织根据教学及教研室工作需要行使教学经费和教学管理经费的使用权,并按财务处有关管理制度和程序使用。

(五)基层教学组织经费使用情况应定期向本单位人员公开。

第十条 本办法自印发之日起施行,由教务处负责解释。

附件:基层教学组织建设评价指标体系

附件

基层教学组织建设评价指标体系

项目	评估内容	等级标准		评估等级			
		A	C	A	B	C	D
1 日常 管理	1.1 工作计划与总结	年度、学期工作计划与总结材料规范齐全，切实可行。	年度、学期工作计划与总结材料齐全。				
	1.2 规章制度与执行	各类规章制度健全，严格执行，无教学事故等违纪违规情况。	各类规章制度齐全，执行情况较好，年度内一般教学事故不高于2次，无严重教学事故和重大教学事故发生。				
	1.3 岗位职责与履行	岗位、工作职责明确；工作计划逐项落实到位，并圆满完成。	岗位、工作职责明确，能较好履行岗位职责。基本完成工作计划。				
	1.4 会议与纪录	每月定期召开会议，会议主题明确；记录完整规范，内容符合要求。	执行会议制度，会议记录完整。				
	1.5 档案资料管理	各类教学文档资料分类整理，摆放整齐，管理规范。	各类教学文档资料整理、保存齐全。				
2 教 学 工 作	2.1 教学大纲 (含实践教学)	承担的所有课程有教学大纲，编制规范，符合人才培养目标定位。	不同教学对象的课程教学大纲齐全，编写规范，内容基本符合要求。				
	2.2 教材选用与评价	使用国家规划教材、马克思主义理论研究和建设工程教材、原版教材或近三年出版的优秀教材(含实践教学教材)，教材选用与评估制度运行好。	使用合适的教材(含实践教学教材)，能执行教材选用、教材质量信息反馈和评估制度。				
	2.3 教学任务落实	按照专业培养目标和教学计划要求，各项教学任务落实到位，任务分配合理。	课程教学任务落实较好，教学计划执行有保证。				
	2.4 教学运行	严格执行课程计划，任课教师名单、教学进度表、课程表等资料齐全，教学日历、日志填写规范。	任课教师名单、教学进度表、教学日历、日志、课程表齐全，不擅自变动。				
	2.5 考试管理	根据考试大纲(结合题库、试卷库)命题；试卷批阅、分析及时，成绩登录无误；考试试卷、答卷、试卷总结、成绩单等材料存档规范，保存完整。	认真组织考试命题；试卷批阅、成绩登录按要求完成；考试试卷、答卷、试卷总结、成绩单等材料保存齐全。				
	2.6 工作纪律	严格遵守教学工作纪律，没有无故调课、停课情况，无迟到、提前下课、旷课等教学事故。	较好遵守教学工作纪律，教师调课、停课现象较少。				

3 质量 监控 与 教学 效果	3.1 教学信息与反馈	全面收集教学信息,及时反馈给教师和学生,及时解决教学存在的问题。	较全面收集教学信息,能及时反馈给教师和学生。				
	3.2 教学过程检查	每学期开学、期中、期末开展专项检查、抽查和听评课活动,检查材料和活动记录完整。	开展教学过程检查,有检查材料和记录。				
	3.3 课程教学分析	课程教学符合教学实际,改进提高的措施切实可行。	基本符合教学实际,有改进提高的意见。				
	3.4 课程考核与分析	命题难易度、题量、题型合理,与考试大纲要求一致;学生成绩呈正态分布,所开课程的平均成绩达到75分以上。	命题难易度、题量、题型基本合理,与教学大纲要求基本一致;学生成绩基本呈正态分布,所开课程的平均成绩达到65分以上。				
	3.5 教学质量测评	教学质量测评认真,符合教学质量监控要求;学生评教优良率在85%以上。	开展教学质量测评,学生评教优良率在70%以上。				
4 教学 研究 和 改革	4.1 课程教学改革	具有现代教育思想和观念,教学内容更新及时,实施效果好,主持建设省级以上教学类项目(在线开放课程、虚拟仿真项目等)1项以上,或校级以上教学类项目2项以上。	有较先进的教育思想观念,有教学内容改革的计划和方案,积极组织实施并有一定效果,主持建设校级以上教学类项目1项以上。				
	4.2 教学方法与手段改革	积极开展教学改革,采用启发式、研究式、讨论式等多种教学方法,教学效果优秀,多数教师能运用信息技术开展混合式教学。	有教学方法、教学手段改革的计划和方案,积极组织实施并有一定效果。				
	4.3 教研活动	专题教研活动每学期开展5次以上,主题明确,记录完整,取得较好效果。	较正常开展教研活动,有活动内容,有记录。				
	4.4 教学研究与成果	主持省部级及以上教学研究项目1项以上,或公开发表教学研究或教学管理论文5篇以上。	主持校级及以上教学研究项目1项以上,或公开发表教学研究或教学管理论文3篇以上。				
特色项目	在教学管理、运行机制、教学团队、课程体系、教学方法、实践环节等方面具有提高教学质量、成效明显的典型案例。						
评价结论	优秀 () 合格 () 不合格 ()						

备注:

1. 评价内容20个,每项评价等级分为A、B、C、D四级,评价标准给出A、C两级,低于C级的为D级。

2. 评价结论分为优秀、合格、不合格三种,其标准如下:

优秀: $A \geq 17$, $C \leq 1$, $D = 0$, 教学及管理特色鲜明; 合格: $D \leq 2$;

不合格: $D \geq 3$ 。

汉江师范学院教学成果奖励实施办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据《国务院教学成果奖励条例》《湖北省教学成果奖励办法》等文件有关规定，为全面贯彻党的教育方针，加强学校教学研究工作及教学成果的科学管理，深入开展教育教学研究和实践，深化教学改革，不断提高教学水平和教育质量，更好地服务基础教育改革发展和地方经济社会发展，及时总结和推广相关教学成果，表彰在教育工作中做出突出贡献的集体和个人，激发广大教师与其他教育工作者的积极性和创造性，结合学校实际，制定本办法。

第二章 评选范围和申报条件

第二条 校级教学成果奖授予在学校教育教学工作中做出突出贡献，取得显著成绩的集体和个人。重点奖励近年来在学校教育教学改革方面取得显著成效、创新性强、推广应用效果好的成果，优先奖励长期从事一线教学的教师所取得的成果、各级“本科教学改革与教学质量工程”项目且成效显著的成果。

第三条 本办法所称教学成果，是指依托教改项目或质量工程项目（已经通过结题验收），反映教育教学规律，在教学基本建设、教学改革和教学管理中具有科学性、创造性、实效性和示范性，对提高学校教学水平和教育质量、实现人才培养目标产生明显效果的教育教学方案和教学改革研究成果，主要包括：

（一）在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，优化人才培养方案，促进产学研相结合和产教融合，改革人才培养模式、课程体系、教学内容与相关教材，改进教学方法和教育技术，全

面推进素质教育，促进学生德智体美劳全面发展，提高教育质量等方面具有创新性和推广价值的成果；

(二)根据教育目的和高等教育教学规律，在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展教学质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面具有创新性和推广价值的成果；

(三)结合自身特点，推广、应用已有教学成果，并在实践中进一步创新和发展，显著提高办学效益和人才培养质量等方面的成果。

教学成果的主要形式为反映以上内容的实施方案、研究报告、教材、公开发表的论文、公开出版的著作等。

第四条 符合上述规定，经过两年以上教育教学实践检验的，可申请教学成果奖，实践检验的时间是指正式实施教育教学方案到推荐校级教学成果奖的时间，不含研讨、论证及制定方案的时间。已获得校级及以上奖励的教学成果以及已获得专利的技术成果，如内容没有重大突破，均不得再次申报。

第五条 申请校级教学成果奖的个人或集体的主要完成人，必须符合下列条件：

(一)坚持马克思主义指导地位，贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，忠于党的教育事业，落实立德树人根本任务，具有良好的思想品德和教风，具有较高的业务水平，为人师表；

(二)直接并始终参加成果方案的设计、论证、研究和实施，做出了主要贡献；

(三)直接承担学校的教学、教学管理或教学辅助工作，一般要有连续三年以上在学校从事高等教育教学或教学管理工作的经历；

(四)第一完成人必须为学校教职工，近三年主要完成人或

集体工作量饱满，教学任务完成质量高，无教学事故和学术不端行为；

（五）申请校级教学成果奖，每项成果的主要完成单位原则上不超过 3 家，每项成果的主要完成人原则上不得超过 8 人。

第三章 评审时间、标准和奖励办法

第六条 校级教学成果奖每两年评选一次。

第七条 校级教学成果奖设一等奖、二等奖和三等奖，比例分别不超过申报总数的 10%、15%、25%。各奖励等级的评审标准为：

（一）一等奖标准：在教育教学理论上重大创新和明显突破，在教育教学改革实践中取得显著效果，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标有突出贡献，在省内处于领先水平，在省内产生较大影响或在校内产生重大影响；

（二）二等奖标准：在教育教学理论上较大创新，在教育教学改革实践中取得明显效果，对提高教学水平和教育质量有较大成效，在校内处于领先水平，在校内产生较大影响；

（三）三等奖标准：在教育教学理论或者实践的某一方面有较大创新或突破，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生了一定的成效，达到校内先进水平。

对不符合各奖励等级评审标准的教学成果，遵循宁缺毋滥原则，允许出现该等级奖项空缺。

第八条 对获奖成果，授予主要完成人获奖证书和奖金，一等奖 8000 元，二等奖 5000 元，三等奖 3000 元，奖金归获奖者所有。

第九条 获奖成果记入主要完成人的业绩档案，作为评定职称、评定先进、晋级加薪的重要依据。

第十条 省级教学成果的申报在校级一等奖和二等奖成果

中择优推荐。

第十一条 学校鼓励、支持学校教师积极参与国家级、省级教学成果奖的申报，对于获得国家级、省级奖的教学成果，学校同时给予奖励。

第四章 评审组织和评审程序

第十二条 学校成立评审委员会，负责校级教学成果奖的评审和省级教学成果奖的推荐。评审委员会下设办公室（简称评委办），挂靠教务处，具体负责评审工作。严格实施保密制度和回避制度。

第十三条 评审校级教学成果三等奖项目，须有参加投票评委二分之一以上同意方能通过；评审校级教学成果一等奖、二等奖项目，须有参加投票评委三分之二以上同意方能通过。

第十四条 申请校级教学成果奖，由各单位在初评基础上择优向学校推荐，不受理个人申请。各教学单位、部门在推荐中要统筹兼顾不同层次、不同类型的成果。具体申报、推荐、评审程序如下：

（一）教学成果主要负责人提出申请，填写《汉江师范学院教学成果奖申报书》（见附件），附支撑材料（如反映该成果的科学总结、公开发表的论文、公开出版的著作教材等）；

（二）教学成果主要完成人所在单位组织初评，填写推荐意见，择优向学校推荐；

（三）评委办审查核实推荐成果和申请材料；

（四）评审委员会评审教学成果，形成评审意见（含获奖成果、奖励等级和省级教学成果奖推荐意见），报教学指导委员会审议；

（五）对评审通过的拟获奖成果及其主要完成人名单进行公

示，公示期为 7 个工作日。如有异议，可在公示期内以书面形式实名向评委办提出，写明成果名称和异议内容。不符合上述规定的异议不予受理。确有必要，可组织专家组对异议成果进行复评。

（六）公示无异议的教学成果提交校长办公会议审核批准。

第五章 附则

第十五条 获奖教学成果系职务作品，其内容的非商业性使用权自然属于学校，获奖集体或个人应承诺其教学成果内容不侵犯他人知识产权。

第十六条 获奖教学成果如有弄虚作假或剽窃他人成果等违背学术规范的行为，一经发现、查实，将撤销其奖励，收回证书和奖金，并视情节轻重给予批评教育或处分。

第十七条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

教学成果奖申请书

成果名称_____

成果完成人_____

成果完成单位_____

填表时间_____年_____月_____日

成果所属科类_____

编 号_____

汉江师范学院

填报说明

《汉江师范学院教学成果奖申请书》(以下简称《申请书》)是教学成果奖申请、评审、批准的主要依据,必须严格按照规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

封面:

1. 成果名称:应准确、简明地反映出成果的主要内容和特征,字数(含符号)不超过35个汉字,教学成果如为教材,在成果名称后加写“(教材)”;

2. 成果完成人、成果完成单位:按其贡献大小,从左至右,从上到下顺序排列;

3. 申请单位:指申请教学成果奖的二级学院、职能部门等单位;

4. 填表时间:指申请单位决定申请教学成果奖的时间;

5. 成果所属科类按教育部公布的本科或专科目录规范填写;

6. 编号由教务处填写。

一、主要完成人情况

1. 主要完成人情况是核实推荐校级教学成果奖主要完成人是否具备获奖条件的依据,应按表格要求逐项填写;

2. 主要贡献:应如实地写明该完成人对本成果做出的贡献,集体成果除本人签名外,还要有课题组负责人签字。

二、主要完成单位情况

1. 主要完成单位情况是具体核实申请教学成果奖主要完成单位是否具备获奖条件的依据，应准确无误，并在单位名称栏内加盖成果完成单位公章；

2. 主要贡献：应如实地写明该完成单位对本成果做出的贡献。

三、成果介绍

1. 成果曾获奖励：指校、省、自治区、直辖市政府和国务院及其有关部门设立的教学奖励；经登记常设的社会力量设立的教学奖励，但不包括商业性的奖励；

2. 主题词：按《国家汉语主题词表》填写 3 至 7 个与推荐成果内容密切相关的主题词，每个词语间应加“；”号；

3. 项目研究起止时间：起始时间指立项研究、开始研究日期，完成时间指开始实施（包括试行）或通过验收、鉴定的日期；

4. 成果简介及主要解决的教学问题：对成果内容概述及其主要解决的教学问题，字数不超过 500 字；

5. 成果解决教学问题的方法：具体指出成果解决问题所采取的方法，思路要清晰，字数不超过 600 字；

6. 成果的创新点：是成果在创新性方面的归纳与提炼，应简明、准确、完整地阐述，无须用抽象形容词，各创新点的内容须相对独立，字数不超过 400 字；

7. 应用情况：应就成果的应用、推广情况及预期应用前景进行阐述；或就成果在国内外公开发行的书刊中的评价及引用情况进行说明，字数不超过 500 字。

一、成果简介

成果曾获奖励情况	获奖时间	获奖种类	获奖等级	奖金数额 (元)	授奖部门
成果起止时间	起始: 年 月 完成: 年 月				
主题词					
1. 成果简介及主要解决的教学问题（500字以内）					
2. 成果解决教学问题的方法（600字以内）					

3. 成果的创新点（400字以内）

4. 成果的推广应用效果（500字以内）

二、主要完成人情况

第一完成人姓名		性别	
出生年月	年 月	最后学历	
参加工作时间	年 月	高校教龄	
专业技术职称		现任职务	
工作单位		联系电话	
现从事工作及专长		电子邮箱	
通讯地址		邮政编码	
何时何地受何种省部级及以上奖励			
主要贡献	本人签名： 年 月 日		

第（）完成人 姓 名		性 别	
出生年月	年 月	最后学历	
参加工 作 时 间	年 月	高校教龄	
专业技术 职 称		现任职务	
工作单位		联系电话	
现从事工 作及专长		电子信箱	
通讯地址		邮政编码	
何时何地受何种 省部级及以上奖励			
主 要 贡 献	<p style="text-align: right;">本人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

三、主要完成单位情况

第一完成 单位名称		主管部门	
联系人		联系电话	
传 真		电子信箱	
通讯地址		邮政编码	
主 要 贡 献	<p>单 位 盖 章</p> <p>年 月 日</p>		

第（）完成 单位名称		主管部门	
联系人		联系电话	
传 真		电子信箱	
通讯地址		邮政编码	
主 要 贡 献	<p style="text-align: center;">单 位 盖 章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		

四、推荐、评审意见

<p>教学单位审核意见:</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 盖 章 年 月 日 </div>						
<p>学校评审委员会评审意见:</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 评审委员会负责人: 年 月 日 </div>						
评委 人数		表决 结果	同意人数		评奖 等级	
			不同意人数			
参加 人数			弃权人数			
<p>学校审核意见:</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 盖 章 年 月 日 </div>						

汉江师范学院听课制度

为加强学校教学过程质量管理，完善教学信息反馈系统，及时掌握教学工作的实际情况，发现并解决教学一线实际问题，进一步提高教育教学质量，制定本制度。

第一条 听课人员及听课量

（一）校领导每学期听课不少于4次，分管教学工作的校领导每学期听课不少于10次（每月不少于2次）。

（二）教务处领导每学期听课不少于6次，科研处、学生工作处、人事处和党委宣传部等单位领导每学期听课不少于4次。

（三）二级学院领导及教研室主任每学期听课不少于6次。

（四）实行二级学院和教研室内部教师相互听课制度，每位教师每学期听课不少于4次。

第二条 听课范围

（一）校领导、职能部门领导听课范围为全校全日制本、专科生开设的所有课程。

（二）各二级学院领导听课范围为本学院开设的课程及其他教学单位为本学院学生讲授的课程。

（三）教研室主任和教师主要听本教研室或本学院内教师承担的课程。

第三条 听课要求

（一）听课人员统一使用教务处印制的听课记录本。

(二) 认真记录教学相关信息:

1. 教学工作纪律;
2. 教师教案、多媒体课件、教学内容、教学方法等;
3. 学生到课率、精神面貌、课堂学习气氛等;
4. 课堂管理;
5. 教研教改措施。

(三) 听课人员必须在上课前进入教室,不得迟到、早退,中途不得接打电话,不得干扰正常教学秩序。

(四) 听课人员应尊重教师,听课结束后,积极主动与上课教师交流教学情况。

(五) 每次听课时间一般不少于一节课。

(六) 每学期末,校领导和职能部门领导听课记录本交教务处存档,二级学院领导和教研室主任听课记录本交所属学院存档,教师听课记录本交学院检查登记后本人留存。

第四条 听课结果

(一) 听课人员应及时将听课情况反馈给相关教师和相关单位。

(二) 听课结果可作为教师教学质量评价的参考依据。

(二) 听课情况作为学校教学改革与发展的决策依据。

第五条 本制度自印发之日起施行,由教务处负责解释。

汉江师范学院高等学历继续教育管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，提高高等学历继续教育教学质量，规范学校高等学历继续教育的管理，根据教育部、省教育厅等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“高等学历继续教育”，指学校开设的业余、函授形式的本、专科学历教育。

第三条 本办法适用于学校独立举办或与其它单位合作举办的高等学历继续教育班。

第二章 专业建设

第四条 根据学校普通本、专科专业建设情况，按照国家、省教育厅关于高等学历继续教育专业设置的规范，继续教育学院联合各教学单位对新增高等学历继续教育专业展开调研，确定培养目标、制定教学计划、编制专业申报基本文件。

第五条 继续教育学院拟定设置新专业请示报分管或联系校领导审签，完善其他辅助材料，汇总上报省教育厅。

第三章 招生录取管理

第六条 根据学校的办学能力和社会需要，继续教育学院综合学校意见和校外合作单位的申请，拟定招生专业、人数，制作招生计划表，报分管或联系校领导审批后上报省教育厅。

第七条 继续教育学院负责全校高等学历继续教育招生管理工作。对外联合举办高等学历继续教育班有关招生协议事宜由

继续教育学院统一办理，任何单位和个人不得以学校名义对外招生、办班。

第八条 学校统一管理高等学历继续教育招生宣传工作，审核招生广告，统一印制招生简章。各联办单位在报纸、电视、电台等媒体上刊登招生广告，材料须经继续教育学院审核后，方可刊登。招生简章应交继续教育学院备案。

第九条 继续教育学院对校外函授站点的招生工作实行规范管理，校外函授站点建站申报、招生计划、学生资格审核、信息上报须经继续教育学院审核。

第十条 继续教育学院统一负责全校的高等学历继续教育新生录取工作。录取人员严格按国家政策办事，严守招生纪律。

第十一条 凡涉及与省、市高等学历继续教育招生管理部门联系、协调等工作，均由继续教育学院统一负责。

第四章 教学管理

第十二条 各教学单位分管高等学历继续教育负责人要做好高等学历继续教育教学管理工作，安排专人负责高等学历继续教育的教学管理，聘任责任心强、业务水平高的教师任课，确保教学、答疑、辅导和作业批改等教学环节的全面落实。对不能胜任教学工作的教师，不予聘任。

第十三条 教学计划的制定与执行

（一）各专业教学计划应全面贯彻党和国家的教育方针，正确处理基础知识与专业知识、理论与实践的关系，体现成人高等学历教育的特点。

(二) 教学计划主要包括：培养目标、培养规格、课程设置和教学时数安排、核心课程简介，其中核心课程简介包括课程目标、课程内容、教材、参考书目等内容。

(三) 学校统一编制高等学历继续教育教学计划，新增专业的教学计划由各教学单位指定的主讲教师拟定，教学单位审定后报继续教育学院备案。继续教育学院每学期将各专业的教学计划、自学辅导资料、考试安排等提前通知到学员，供学员按计划学习和参加考试。

(四) 各教学单位、函授站点等必须严格执行教学计划，保持教学计划的稳定性和严肃性，不得随意减少专业课程开设门数，压缩课程面授教学时数，弱化或虚化教学过程。学生必须学完专业教学计划规定的全部课程。

第十四条 对教学计划中规定的实验实习课程，各教学单位要向学生提供必需的实验实习条件，保证足够的实验、实习时间，以确保实践教学质量。

第十五条 学习过程考核和考试管理

各教学单位和函授站点每学期应对学生参加面授的考勤、作业完成提交情况、综合测评情况进行登记汇总，作为过程性考核成绩计入学业成绩。根据现行学制（2.5年和5年）的规定，各学期均要有课程开设及成绩记载。

(一) 命题。各教学单位要严把命题关，根据命题要求组织教师对主干课程进行统一命题，分A、B卷。

(二) 制卷。考试试卷统一由继续教育学院负责印制，各教学单位负责核对、装订、装袋、保管等工作。

(三) 考试。课程考试时间由继续教育学院统一安排，函授(业余)授课一般安排在寒暑假进行。

(四) 阅卷、成绩登录。考试后，任课教师应于一周内完成阅卷任务，并将成绩单报继续教育学院，考试试卷留存在教学单位。

第十六条 毕业论文

继续教育学院、各教学单位、函授站点组织学生毕业论文(设计)的指导和答辩工作，各教学单位、函授站点根据教学计划提前做好选题、撰写、查重、文本打印等过程指导，做好成绩评定报继续教育学院汇总。

第十七条 学历证书管理

(一) 对于已完成教学计划规定的全部课程且完成毕业论文(设计)，成绩合格，缴清学费者方可毕业。

(二) 继续教育学院审核毕业生材料、办理毕业证书，完成毕业生电子注册。函授站点在每届学员毕业时向继续教育学院提交完整的教学过程管理资料后，包括每学期开课计划、课表、考试安排、学生考勤表、成绩册、毕业生登记表等，方可受理毕业证办理。

(三) 毕业证发放由继续教育学院负责，实行领取登记制度。

(四) 毕业生的存档材料由继续教育学院整理后统一归档至学校档案室。

第五章 学籍管理

第十八条 学校充分利用在线教育平台和即时通讯工具开展现代远程教学，打造学员线上线下自学和课堂面授相结合的学

习模式，实现教学、学习、学籍、考试、成绩管理、学员管理网络化，创新管理模式，提高工作效率和管理水平。

第十九条 各教学单位、函授站点配备专人负责学籍管理工作，协助继续教育学院做好学生的入学与注册、退学、转专业、转学、休学与复学、毕业、结业等管理工作。

第二十条 函授站点要加强学籍档案资料建设。按照函授站点评估指标体系要求分门别类建立档案。配合学校接受上级主管部门的检查评估，确保能从收集整理的学籍档案中看出面授教学过程的原始踪迹。

第二十一 学籍管理各环节工作应按相应的工作流程进行，留存纸质文档。

第六章 学士学位的申请与审核

第二十二条 高等学历继续教育学生学士学位的申请条件

(一) 课程考试成绩(公共课、基础课、专业主干课): 毕业生课程考试成绩 ≥ 75 分。

(二) 学位课程考试成绩(一门专业基础课、两门专业课): 本科毕业生学位课程成绩 ≥ 75 分。

(三) 外语水平考试成绩: 学位申请者在籍学习期间, 须参加全省组织的成人学士学位外语考试且成绩合格(含第二外语), 或非英语专业本科生参加全国大学英语四级、六级考试成绩合格, 或参加全国公共英语等级考试四级(PETS-4)成绩合格; 英语、日语专业本科生申请授予学士学位, 在籍学习期间参加专业英语四级、专业日语一级考试且成绩合格。外语成绩有效期为学生在籍学习期间。

第二十三条 学士学位申请办法与审核

按照《汉江师范学院学士学位授予工作实施办法（试行）》执行。

第七章 学生管理

第二十四条 本着“谁办学，谁负责”的原则，各教学单位、函授站点应按照学校的有关规章制度对学生进行全面管理。各二级学院须将高等学历继续教育学生教育工作纳入本学院的总体工作之中。

第二十五条 学生在校面授，由继续教育学院协调落实上课教室和食宿地点，教学单位予以配合。

第二十六条 各班必须配备一名班主任，负责学生的学习、生活、安全和日常管理，班主任应由责任心强、有较强的组织和管理能力、热心学生工作、身体健康的教师担任。

第二十七条 要在学生中加强爱国、爱校、道德修养、安全、法制、考风考纪等方面的教育，加强学风建设。

第二十八条 各教学单位、校外教学点对学生参加面授考勤、作业完成提交情况应进行汇总登记，继续教育学院根据学生的考勤、作业、成绩等，评选优秀毕业生。

第八章 财务管理

第二十九条 高等学历继续教育班均须按学校规定（或协议）由学校财务处统一收费，任何单位和个人不得擅自收取。

第三十条 高等学历继续教育的学费标准，按物价局统一规定执行。凡参加高等学历继续教育的学生，须在规定时间内交纳学费。

第三十一条 已交纳学费的学生凭交费发票或相应的证明办理注册等手续。

第三十二条 学费一经财务收讫，原则上不予退费。对于特殊原因而中途退学的学生，需本人提出申请，经所在二级学院同意，继续教育学院审核，分管校领导审批，财务处按学校规定审核退还部分学费。

第九章 附则

第三十三条 本规定自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。

第三十四条 如国家和学校发生重大政策性变化，本办法将根据情况作适当调整。

汉江师范学院高等继续教育函授站点管理办法

第一章 机构及职责

第一条 根据《湖北省高等学校成人高等教育函授站管理办法》(鄂教高〔2006〕10号)和《湖北省高等学校成人高等教育函授站教学及管理工作的评估指标体系》等文件精神,为进一步加强汉江师范学院高等继续教育函授教育站(以下简称函授站)的建设和管理,制定本办法。

第二条 函授站是高等学历继续教育的基层组织,是学校和设站单位对函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。函授站行政上接受设站单位的领导,业务上接受汉江师范学院的领导。

第三条 设置函授站必须具备下列条件:

- (一)函授站依托单位有法人资格;
- (二)有连续或隔年报考的生源;
- (三)能配备专职或以专职为主体、专兼职结合的管理人员队伍;
- (四)能就地就近聘请合格的讲课教师(由汉江师范学院提供教学除外);
- (五)能提供符合教学要求的教学场所和其他教学条件。

第四条 学校和设站单位协商后应签订建立函授站的协议。建站协议应有以下主要条款:

- (一)学校(建站方)与设站单位(设站方)各自的职责、权利和义务;

(二) 开设专业名称、培养目标、层次、学制、招生对象、招生人数、覆盖地区(或招生范围)、发展规模;

(三) 函授站及办学条件;

(四) 函授站经费来源和管理办法;

(五) 履行协议的期限;

(六) 变更协议及违反协议的处理办法;

(七) 经双方同意的其他有关内容。

第五条 函授站依托单位要有一名领导分管函授工作,将函授教育纳入依托单位的工作计划。函授站站长和工作人员由依托单位配备坚持党的基本路线、熟悉教学管理业务、具有大专以上学历的教师和干部担任,并报当地教育行政部门和汉江师范学院备案。函授站必须坚持党的基本路线,遵守政府有关法律,贯彻国家有关函授教育的方针、政策和规章,执行建站协议和学校有关制度,严格组织教学与管理。函授站不准站外设站、站外设点,不准将招生办学权转让或变相转让给中介机构或他人。

第六条 汉江师范学院对函授站的主要职责:

(一) 及时传达国家有关函授教育的方针、政策;

(二) 制定函授站协助汉江师范学院进行学籍管理和招生等工作的规章制度,并监督检查执行情况;

(三) 派遣主讲教师(函授站负责教学除外)授课,并对教学质量及在函授站进行的教学环节负责,指导函授站辅导教师的教学工作;

(四) 每学期或每学年对所属函授站工作进行检查或评估,表彰工作成绩优异的函授站和工作人员;对办学条件不能保证,管

理混乱的函授站，应会同设站单位进行整顿；对不能保证教学质量的函授站，应予以撤消；对工作不负责任或不能胜任工作的人员，应与设站单位协商予以批评教育或调整。

(五)原则上每年上半年开一次函授站工作会议，安排工作，交流经验，研究解决工作中的有关问题，开展每年招生政策的学习和工作经验交流。

(六)组织函授站负责人和工作人员学习国家有关函授教育方针、政策和函授教育管理知识，提高管理水平。

第二章 招生及学籍管理

第七条 函授站协助汉江师范学院做好高等学历继续教育招生的宣传和组织动员工作，函授站招生广告符合规范，无虚假内容，有条件的应组织考前复习和辅导，确保生源质量，以提高录取率。

第八条 做好新生入学教育工作，组织新生学习党和国家有关函授教育的方针、政策以及学校的各项规章制度，教育学生明确学习目的，正确处理学习与工作的关系，端正学习态度，树立良好学风。

第九条 严格按照学籍管理办法的规定和学校的安排，按时办理函授生报到、注册、退学、转专业、转学、奖励、处分及请、销假等学籍管理工作。

第三章 教学管理

第十条 根据协议，承担教学工作的函授站的主要职责是：

(一)严格执行汉江师范学院提供的教学计划，聘任主讲教师及辅导教师，做好面授前的准备工作；新办教学站，原则上开课

时由继续教育学院派人参加开班活动，对学员讲解有关政策和要求。如需汉江师范学院派遣主讲教师，需要签署聘用兼职协议，约定三方（学校、函授站、聘用教师）责任、权力和义务（讲授课程、聘用时间、酬金标准等）。

（二）依据教学计划安排函授面授及编排课表，必须将面授安排及开课进度上报汉江师范学院继续教育学院，以此作为继续教育学院对函授站进行教学检查和抽考课程的依据；原则上每学年抽考主干课程两门以上，由继续教育学院派人带卷来站考试。

（三）编制学生基本情况登记表及记分册（成绩考核比例为：考勤占 10%，作业占 10%，随堂考查 20%，结业考试占 60%），并上报继续教育学院备案。原则上结业考试在下一次面授前进行，补考在再次面授前进行，毕业前进行一次性清考；

（四）认真抓好面授管理及成绩考核等方面的工作，面授结束时要认真总结，并将书面材料上报继续教育学院。学员成绩必须在每次考试结束后及时汇总上报继续教育学院，以此作为学员办理毕业文凭的依据；

（五）保存好教学资料，包括教师聘任登记表（复印件加盖公章）、教师资格证书、学历证书、职称证书复印件、面授课程表、考试 A、B 卷原稿的复印件、学生试卷、学生成绩表（复印）等，毕业前将其上报继续教育学院。结业考试试卷（原件）在考前必须上报继续教育学院审查。考后再交到继续教育学院存档；

（六）依据有关规定，接受汉江师范学院对函授站有关教学和管理方面的检查及定期对主要课程的抽考；

（七）依据汉江师范学院学籍管理有关规定，协助做好学籍管

理工作；

(八) 协助汉江师范学院完成其安排的其他工作。

第十一条 根据协议，由汉江师范学院负责教学的函授站，其主要职责是：

(一) 依据汉江师范学院制定的面授安排，认真做好面授前的准备工作，面授结束时要认真总结，并将书面材料上报继续教育学院；

(二) 协助汉江师范学院抓好面授教学及成绩考核管理，抓好学生面授的日常管理及考勤作业等方面的工作，并将情况及时上交继续教育学院，做好成绩的登记工作；

(三) 面授前，函授站点按照学校提供的成人专科人才培养方案指定的课程组织购买教材，学生领取教材时，学生应交齐本专业教材费，毕业前据实结算，多退少补；

(四) 妥善解决教学场所、教学设施和面授主讲教师的食宿、交通等问题。安排考场、监考并承担具体的考务工作；

(五) 及时向我校反馈派出主讲教师教学方面的情况。并以书面材料上报，以便改进教学方法，提高教学质量；

(六) 协助我校搞好学籍管理工作；

(七) 协助完成汉江师范学院安排的其他工作。

第十二条 函授站应根据函授教育的特点和规律，坚持自学为主、面授为辅的原则，经常指导、督促、检查函授生自学和按时完成各科作业，做好作业收交、发放登记，培养刻苦自学的先进典型，总结推广自学经验。按教学计划认真组织面授，妥善解决教学场所、教学设计和面授教师的食、宿、交通问题，做好考

勤登记，保证正常的教学秩序。

第十三条 函授站站长和管理人员要经常深入学生、深入课堂，了解掌握学生的思想、学习情况以及对教学的意见和要求，及时向教师反映，以便教师改进教学方法，提高教学质量。

第十四条 根据成绩考核办法的有关规定，严肃认真地进行考试资格审查、安排考场、组织监考，妥善保管考卷，严格执行考试纪律，树立良好考风。

第十五条 严格要求，加强管理。对旷课、旷考、不交作业及违反考试纪律的学生，要进行教育并及时处理。

第十六条 定期对本站所承担的教学和管理工作进行评估和总结，积极配合我校和当地教育管理部门对本站工作进行检查评估。

第四章 学生管理

第十七条 重视学生的思想政治教育工作，有教育、职业道德教育、法制教育、爱国主义教育 and 优良传统教育。

第十八条 及时了解学生思想动态，针对学生在学习、生活、工作方面的实际困难，进行细致的思想政治工作，帮助他们端正学习态度，克服困难，努力搞好学习和工作。

第十九条 抓好学生集中面授期间的教学秩序，提高学生遵守纪律的自觉性。对各种不良倾向和违纪现象要敢于批评教育，对严重违纪学生应按学校有关规定予以处理。

第二十条 根据学校的统一安排和要求，组织并做好学生鉴定和评选表彰优秀学生、优秀毕业生的工作。

第五章 收费标准

第二十一条 根据国家和当地财政物价部门的有关规定标准收缴学费等费用，并根据协议精神，及时每年向学校缴费。函授站不得以任何理由向学生加收其他不合理费用。

第六章 附则

第二十二条 本办法自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。

汉江师范学院高等学历继续教育学生学籍管理规定

为了全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高高等学历继续教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据国家有关法律、法规以及教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校高等学历继续教育实际，制定本规定。

第一章 权利与义务

第一条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育培养计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（三）对学校给予的处分或者处理有异议，可向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的，可提出申诉或者依法提起诉讼；

（四）法律、法规规定的其他权利。

第二条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用；

（五）遵守学生行为准则，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持汉江师范学校成人教育录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的日期和地点报到并办理入学手续。

因故不能按期报到者，应当持有效证明向学校请假，假期一般不能超过两周。未请假或请假超过两周者，除了不可抗力等事由外，视为自动放弃入学资格。因特殊原因不能按期报到者，经本人申请，继续教育学院批准，可以保留入学资格一年。

第四条 新生入学后三个月内，学校按照国家、湖北省招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，区别不同情况进行处理，直至取消入学资格。

第五条 对患有疾病的新生，由县级或二级甲等以上医院诊断证明，不宜在校学习的，办理相应手续，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间内经治疗康复者，在下学年新生入学后一周内，持相关证明向继续教育学院提交入学申请，由指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 凡属弄虚作假，徇私舞弊者，一经查实，取消入学资格，已取得学籍的，一律取消学籍。情节恶劣者，提请有关部门查究。

第七条 学生应当在规定的时间内办理注册手续。未按学校规定缴纳费用或其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，经继续教育学院批准可以暂缓注册，未经批准逾期两周不

注册者，按自动退学处理。

第八条 新生入学后，应当按录取专业就学，由教学单位组织教学。

第九条 新生入学后，学校按规定建立学生的学籍档案，学生入学电子注册信息报省教育行政部门备案。

第三章 学制与修业年限

第十条 学校高等继续教育实行学年制，各专业基本学制执行国家规定的学制。

第十一条 学生完成学业最长修业年限为所学专业基本学制加上2年（含休学）。

第四章 课程考核与评定

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习与考核，考核成绩记入《汉江师范学校高等学历继续教育学籍表》。

第十三条 课程考核分考试和考查两种。考核的方式可采用闭卷、开卷、口试或实际操作等形式。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议、征求学生所在单位意见等形式进行。

第十五条 各门课程考核成绩的评定，由该科的期末考核成绩和平时考核（包括出勤、平时作业、课堂测验、实验、实习等形式）成绩两部分组成，期末成绩为主，平时成绩为辅。一般情况下，考试课程的期末成绩占80%，平时成绩占20%；考查课程的结课考试成绩占60%，平时成绩占40%。

第十六条 考核成绩评定,采用五级记分制,即优良,良好,中等,及格和不及格。

第五章 缓考、补考、重修与免修

第十七条 学生不能按时参加考核,应当请假。经批准者,可以缓考,缓考成绩按卷面实际成绩记载。未经批准而缺考者,视为旷考。

第十八条 考试、考查成绩不及格允许补考,补考成绩按实际成绩记载。经补考不及格者,在本专业基本学制期满前再安排补考一次,仍不及格者,可以在最长修业年限内重修、重考。

第十九条 凡旷考、考试违纪、考试作弊者,该门课程以“0”分计,不准正常补考。视本人表现,可以在本专业最长修业年限期满前补考一次,非正常补考的补考成绩在60分以上的按60分记载。

第二十条 重修课程不单独安排教学和考核,学生可以参加以后学期该课程的学习和考核。

第二十一条 符合下列条件之一者,可以申请免修有关课程:

(一) 参加相同专业、相同课程、学时数不少于二级学院该课程教学计划规定学时的国家高等教育自学考试,并取得合格证书的;

(二) 已取得的其他院校同层次的课程成绩,学时数不少于二级学院该课程教学计划规定学时的;

(三) 根据校际间跨校修读协议在他校取得成绩的。

第二十二条 申请免修者,本人提出申请,在学校规定的时间内持成绩证明原件和有效复印件到所在教学单位办理免修手

续，逾期不予补办。未办理免修手续的课程不得免修。免修课程成绩按原成绩记载，加注“免修”字样。

第六章 考勤与请销假

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的和学校统一组织的各种教育教学活动。学生应当遵守所有活动的考勤要求，因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。

第二十四条 学生请假应当履行请假手续，经批准后方为有效；不履行请假手续视为旷课。

函授学生集中面授期间请假，一天内由班主任批准，三天内由教学单位主要负责人批准，三天以上由继续教育学院批准。假满后要及时销假，需续假的，应当及时办理续假手续。

第二十五条 事假应有单位证明，病假应有县级或二级甲等以上医院证明。

第二十六条 学生每门课程请假时间累计超过该门课程学时三分之一（含）以上者，每门课程旷课时间累计超过该门课程学时五分之一（含）以上者，不能参加该门课程的正常考试。

第二十七条 学生一学期累计旷课学时超过本学期总学时三分之一（含），做自动退学处理。

第七章 转专业（学习形式）与转学

第二十八条 高等学历继续教育学生一般应当在被录取的专业完成学业。

第二十九条 学生在校学习期间只允许转专业一次。学生有下列情况之一者，可以转专业（学习形式）：

（一）学生确有专长，转入其他专业更能发挥其专长的；

(二) 经学校认可, 学生确有特殊原因, 不能在原专业继续学习的;

(三) 工作、学习矛盾突出的;

(四) 休学学生复学后, 无原修专业的;

(五) 学校根据社会对人才需求情况的变化, 经学生同意需要调整所学专业的。

第三十条 学生有下列情况之一的, 一般不得转专业:

(一) 由专科转为本科的;

(二) 转入毕业年级的;

(三) 入学考试科目不同的专业之间互转的;

第三十一条 学生转专业按以下程序办理:

(一) 学生转专业的手续, 应当在新生入学第一学年办理。

(二) 学生根据自己的情况, 向教学单位提出书面申请, 填写《汉江师范学院高等继续教育学生转专业申请表》一式三份, 经转出、转入教学单位同意并盖章;

(三) 教学单位按规定报继续教育学院审批;

(四) 报省教育厅学生处备案。

第三十二条 学生确有特殊困难, 无法继续在二级学院学习的, 可以申请转学。

第三十三条 学生有下列情形之一者, 不得转学:

(一) 入学未满一学期的;

(二) 由低学历层次转入高学历层次的;

(三) 应予退学的;

(四) 招生时有特殊要求和特殊类型专业的;

(五) 其他无正当理由的。

第三十四条 学生转学按以下程序办理：

转学学生应当填写统一规范的《湖北省成人高等教育学生转学申请（确认）表》（一式三份），并附有该生姓名及省级招生部门印章的录取新生名册（招生底册）复印件（加盖录取学校学籍管理部门印章），经转出、转入学校同意并加盖学校公章，省级教育行政部门确认转学理由正当后，可以办理转学手续；跨省转学者，由转出地省级教育行政部门和转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。转学手续由转出学校办理，其他学籍变动手续的办理由二级学院负责。

第三十五条 电子注册

按照国家高等教育学历证书电子注册制度，由转出学校上报学生入学电子注册信息，转入学校上报毕业电子注册信息。

第三十六条 学习形式调整

学生应当按招生录取的学习形式完成学业，如有特殊情况需由非脱产学习调整为脱产学习的，经学校批准，以不扩大二级学院脱产学习形式的比例为原则，报省教育厅确认。

第八章 附则

第三十七条 本规定自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。