

# 广东东软学院本科教学主要环节质量标准（试行）

为进一步加强和规范学校本科教学工作，切实提高教学质量和管理水平，保证人才培养目标的实现，根据教育部和省教育厅颁发的有关文件精神，结合我校实际，特制定本科教学主要环节质量标准。

## 第一章 任课教师

1. 任课教师应具备高等学校教师任职资格，取得高等学校教师资格证书，具备承担高校教师相应职务规定的基本条件（外国专家和教师另行规定）。尚未办理教师资格证书的新教师必须经过学校组织的试讲和考核合格方能试用。

2. 新教师和新调入教师任课前应由教研室组织试讲，经同行专家评定能胜任教学工作后，由系（部）报教务部批准、人力资源部备案，方可任课。应届毕业生在开始从事教学工作的最初一年内，必须由学校或基层教学单位指定指导教师，对其进行业务指导和把关。

3. 本科课程的主讲教师应具有讲师及以上职务，或具有硕士及以上学位，且通过岗前培训并取得合格证书。

4. 外聘或返聘教师担任本科生授课任务的，应具有中级及以上的专业技术职务或硕士、博士学位，且具备完成学校授课任务的条件。

## 第二章 课前准备

### 一、专业人才培养方案

1. 专业人才培养方案是根据专业培养目标制订的指导教学工作的基本文件，是组织教学活动、安排教学任务、检查人才培养质量的法规性文件。

2. 各专业应根据学院专业人才培养方案制定指导思想，拟订或修订专业人才培养方案，并报教务部审核后，由教务部统一管理。

3. 专业人才培养方案既要符合教学基本规律，具有相对稳定性，又要根据社会、经济和科学技术的新发展，适时进行调整和修订。专业人才培养方案一经

确定，必须严格执行，不得随意改动。如确实需要调整，须办理相关审批手续后方可执行。

4. 专业人才培养方案应体现严格规范、统一要求与灵活性、柔性之间的辩证关系。主要内容包括：培养目标，培养规格要求，学制、学位与毕业最低学分要求，主干学科，课程设置与学时学分分配，成绩考核等。

5. 制定专业人才培养方案是学校、系（部）两级共同参与的一项系统性工作，其中系（部）是制定培养方案的主体。主要程序包括：学校确定人才培养目标；教务部制定指导思想、基本原则、基本内容、基本要求；系（部）通过调查论证，制定人才培养方案；学校教学工作委员会审议通过报院长办公会批准后，颁布执行。

## 二、课程教学大纲

1. 课程教学大纲是教学运行的基本文件，是教师组织教学和选用/编写教材的重要依据，也是指导学生学学习、考核学生学业成绩以及组织教学质量检查的重要标准。凡列入人才培养方案的课程（含实践性教学环节），均应在开课由系（部）组织相应的教研室或任课教师，根据人才培养方案的要求制定出科学合理、切实可行的教学大纲，经系（部）审核批准后，报教务部备案。无教学大纲的课程不能开课。

2. 课程教学大纲的内容包括：课程性质、学分、学时、教学目的与要求、教学内容、考核与成绩评定方法、参考教材等。课程教学大纲的文本表述力求文字严谨，意义明确扼要，名词术语规范，避免似是而非、模棱两可的术语或定义；电子文档要按中文格式撰写，标题、序号、标点符号、计量单位等应当规范使用。

3. 课程教学大纲一经批准不得随意变更，如确需变更或修订，应严格履行审批手续。各系（部）应对任课教师执行教学大纲的情况进行经常性检查，确保教学大纲严格执行。

4. 课程代码不同的课程，即视为不同课程，须分别制订相应的课程教学大纲。

5. 任课教师在每学期上课前，应依照教学大纲要求和教材内容，认真备课，写好教案。对教学大纲的科学体系、主要内容、重点难点、深度广度，要钻深吃透；坚决杜绝不按大纲要求，随意安排教学进度和教学内容的做法。

### 三、课程表

1. 课程表（简称课表），是为合理组织课堂教学而制订的以“周”为周期，能够准确反映课程、任课教师、授课对象、授课地点等信息的授课时间表，是学校教学工作的指令性文件，是组织和实施本科教学活动的具体依据。

2. 课表编排工作由教务部统筹安排，在学期结束前完成下一学期课表的编制、校对、审核工作。新学期教师报到后，教务部完成因师资变动等引起的课表调整工作，并在开课前正式通知予以公布。

3. 各学期课表编排的具体规定，由教务部结合学校总体资源、教学安排、课程特点等实际情况，制定相应的排课原则和方案。课表编排应符合教育规律和学生认知规律，既利于任课教师有较充分的备课时间和批改作业时间，同时应考虑给学生留有适当的复习时间和做作业的时间。课表编排应遵循以下基本原则（特殊情况例外）：最佳上课时间安排难度较大，理解性较强的课程；理论课尽量安排在上午，晚上原则上只排选修课、上机及实训课，上午 1-2 节原则上不安排体育课。

4. 为了充分利用学校各类资源，各教学部门在安排任课教师时，一般情况下不得对任课教师的排课时间做特殊要求。任课教师如无充分理由，不能对课程排课时间提出特殊要求。女教师在哺乳期、个别教师年老体弱等原因对排课节次有特殊要求的，须提前申请，经教务部批准后，在保证课表合理性的前提下，可予以适当照顾。外聘代课教师课时安排，应与教学实际需要相结合、兼顾个人实际情况。

5. 课表正式下发后必须严格执行，任课教师必须严格按照所发课表上课，不得擅自调课、找人代课及停课，更不得出现缺课的现象。任课教师遇到特殊情况须调课的，需办理相应的调课手续。

### 四、教材及参考资料

1. 教材是教学内容的载体，是教师授课，学生学习和掌握知识的重要工具。原则上每门课程（含实验课）都应配备教材，选用的教材应按照教务部下发的相关规定进行。

2. 按选优和选新相结合的原则选用教材。优秀教材包括规划教材，省、部级以上获奖教材和教育行政管理部门推荐教材；新教材是指近三年出版的新教材或修订版教材。鼓励教师参编或自编具有我校特色与学科优势的自编教材。

3. 教材选用要按照任课教师推荐、教研室主任审核、教学单位审定、教务部批准等程序进行。

4. 课程参考资料由任课教师自主选择确定。

## 第三章 课堂教学

### 一、备课

1. 备课是教学的首要环节，认真备课是保证教学质量的基础。任课教师要依据课程教学大纲，了解该课程在专业人才培养方案中所处的地位、作用以及专业培养目标对该课程的具体要求，明确教学目的、要求和内容，把握学生的学习基础，了解先行课程的教学情况和后续课程的安排，处理好课程间的衔接。

2. 任课教师应认真钻研教材，了解各章节内在联系，明确基本理论、基本知识、基本技能的内容，掌握重点、难点。了解与本课程前后衔接课程的教学内容，科学合理地安排教学内容，并注意不断更新和充实教学内容，以适应社会发展和实际应用的需要。

3. 要积极进行教学方法改革，精心研究设计教学方案。要注重学生应用能力的培养，积极使用多媒体教学技术、网络技术现代化教学手段，使直观教学与抽象思维相结合，扩大课堂教学信息量。

4. 任课教师应根据课程教学大纲、[校历](#)、[课程表](#)及[授课班级的教学进程](#)，按照授课班次编写课程教学进度表，并确保在课程表规定的教学起止周内完成全部教学任务。课程教学进度表应包括课程[教学](#)计划进度和课程[教学](#)实际执行进度。

5. 教师应根据教学大纲认真编写教案或讲稿，明确课堂教学目标，掌握重点和难点，合理安排课程内容。教案（包括讲稿）一般以授课次数来划分单元，一般应包括下列内容：每次授课的名称、教学目的和要求、主要教学内容、教学重难点、教学环节及时间分配、作业布置和课后小结等。

6. 应根据教学内容的要求，设置相应的配套作业。作业量要符合大纲规定，题目应在备课时试做。对某些课程应紧密结合实际，并根据本专业的最新发展，准备好补充资料。

7. 教师应根据专业发展情况、教学要求的变化和学生实际水平，及时补充、修改或重写教案（讲稿），不同教材应有不同教案（讲稿），以保持教学内容的先进性和实用性，提高教学质量。

8. 作为对教师教学工作考核内容之一，教师的教案要接受教研室、系（部）、教务部、教学质量管理与保障部的随机抽查。初次授课教师的讲稿和教案应由教研室主任负责审定。

9. 新开课或同一门课由两人以上同时开课时，应在个人备课的基础上开展集体备课，讨论贯彻落实教学大纲的措施，处理教材重点，统一教学进度，规范教学基本要求，合理安排课程练习和作业。

## 二、课堂教学

1. 课堂教学是教学工作的主要形式。严肃认真地对待每堂课，教书育人，是教师职业道德的具体表现。

2. 上课前做好相应准备，提前进入教室，带好相关教学文档，在正式上课前准备好相关教学设备，了解学生出勤情况，准时进入授课状态。

3. 教师不得在教学活动中散布错误思想和错误言论，不得进行不良宣传，不得讲述与课程学习无关的内容。

4. 授课教师应注重课堂上的仪态仪表，树立良好形象，语言表达准确、简练、生动，站立讲课（特殊原因者除外）。讲究板书艺术，做到板书规整、层次清楚、设计合理，努力做到大部分的教学内容能脱稿授课。

5. 授课教师应加强课堂组织，做好学生考勤工作。学生应按时上课，不得迟到或早退，不得无故缺课，因故需要请假，应提前办理请假手续；学生要遵守课堂纪律，认真听讲，尊重教师，不得以任何方式扰乱课堂教学秩序；学生在学期内一门课程无故旷课次数达到一定数量者，可取消考试资格，考试成绩以“零”分记录。对于违反课堂教学秩序的学生严格按照学校有关规定处理。

6. 讲授“第一堂课”时，任课教师应以适当的方式作自我介绍，增进师生联系和了解；扼要介绍本课程在专业人才培养方案中的地位和作用，教学目标，

主要内容，重难点，教材与参考资料，课外作业，课堂考勤，实验、实训，考核方式及成绩评定，使学生对学习本课程有初步的了解。

7. 严格执行课程表、课程教学进度表，认真完成教学大纲的基本要求，教师不得擅自调、停课或随意减少或变动教学内容、降低教学要求。凡出现上课迟到、提前下课、无故减少授课时间、私自调课、因未提前办理调课手续导致的缺课者，按《广东东软学院教学事故认定与处理办法》相关规定处理。

8. 在保证达到教学基本要求的前提下，注重扩展和更新教学内容，实事求是地评述各种学术思想和学术观点，引导学生独立思考，培养学生的学习能力和分析问题、解决问题的能力。

9. 教师应不断改进教学方法，提倡使用多种教学形式和教学手段，注重课堂互动，活跃课堂教学气氛；经常了解教学效果和对教学的意见，及时调整和改进教学。

10. 教书育人，为人师表。在传授知识的同时，注重对学生进行正确的思想教育，指导、帮助学生树立良好学风、端正学习态度、遵守学习纪律。

### 三、作业与辅导

1. 作业的目的是加强对学生的训练，帮助学生准确掌握原理、定律、概念，强化学生的思维能力，教师要根据教学大纲要求在教学过程中及时布置相应的作业。作业应有明确的目的和要求，深度、广度适当，数量适中。

2. 作业是考核学生成绩的依据之一，要求学生独立认真完成。教师批改作业要及时、认真、严格，对学生的作业要评定成绩，作为平时成绩的一部分参与课程总成绩评分。对作业中出现的问题要认真分析并适时进行讲评，作为改进教学的参考。

3. 任课教师应根据课程的性质和特点，明确给学生指定教学参考书目和相关学习参考资料，引导学生学习和掌握相关专业知识，开展科学研究和探索。深入了解和掌握学生的学习情况，对课程的重、难点内容，教师要安排为学生答疑辅导，帮助学习有困难的学生，了解平时疑问较少的学生的学习情况，指导学生做好课外作业，了解学生对课程教学的意见和要求。

### 四、课程考核

1. 在课程结束时，严格审核学生考试资格，并将拟取消参加考试资格的学生名单提前报课程所属系（部），并报教务部备案。

2. 课程考核应注重过程性考核和结果性考核相结合，根据课程性质和教学要求确定课程考核方式，并在课程教学大纲中予以明确规定，任课教师应在课程“第一堂课”明确告知修读本门课程的学生。

3. 课程考核严格按照学院相关规定，由各开课系（部）安排教研室组织命题和审题。命题工作严格执行学院相关规定，试题和评分标准要由命题小组拟定，并经过教研室主任、系（部）主任审核。命题应以教学大纲为依据，试卷命题的覆盖面要广，既要考核学生对基本知识的掌握程度，又要考核学生综合与分析问题、解决问题的能力。试题应题意准确，文字通顺，难易适当，要有区分度，较难和较易的题目配比适当，能区分不同水平的学生。

4. 积极推进教考分离，鼓励各系（部）尤其是公共基础课开课单位根据学科和专业的特点逐步建立试题库或试卷库。

5. 任课教师和命题教师不得在考试之前以任何形式泄露与考试有关的全部内容，不得泄露试题。

6. 试卷一律使用红色笔批阅，考生试卷应得分的数字或扣除的分数要书写工整，能准确辨认；卷面上记载的成绩不得随意涂改，如需订正，应由原阅卷教师在原阅卷处订正，并签字。试卷批阅完成后，各系（部）、教研室或课程组要对试卷评阅情况进行复核，如发现批阅或分数有误，应责成原阅卷教师及时更正并签字。

7. 严格执行平时成绩与期末考试成绩按课程教学大纲规定的比例折算得出学期总成绩的评分制度。学生的课程成绩可由期末考试及期中考试、课堂小测验、平时作业、课程论文、阅读报告、项目等分项考核成绩综合决定。

8. 进行试卷分析。对命题质量进行评价，主要包括试题是否科学、严谨、难易得当，试卷内容覆盖程度、结构是否合理；统计学生成绩分布等情况，对学生成绩分布异常的情况和失分较多的题目，进行重点分析与查找原因。

## 五、课程总结与存档

1. 课程总结是任课教师在完成一门课程教学任务后，对教学过程的自我总结与评价。每个任课教师要在课程结束后对课程教学情况进行总结。

2. 课程总结主要内容包括：检查课程教学大纲和课程教学进度表执行情况，有无变动和意外情况发生；分析学生到课情况、考试情况；总结教学改革情况及效果，教学过程中积累的经验；存在的不足及改进的措施。

3. 课程档案是重要的教学文件资料，凡列入专业人才培养方案的所有课程都应建立课程档案。课程档案保存内容包括：课程教学大纲、课程教学进度表、教案、~~教学质量分析~~、课程教学总结、电子课件等，有实验项目的课程还应在教学大纲中含有实验大纲，并提供实验指导书、实验报告样本。

## 第四章 实验教学

### 一、实验教学文件与计划

1. 具有依据专业人才培养方案和课程教学大纲制定的、具有明确实验教学目的并与理论教学体系相匹配的实验教学大纲、实验教材。实验教学大纲应包括：课程名称、课程编号、实验教学目的与基本要求、考核方式等。

2. 根据教学大纲制定实验教学课表，演示性、验证性、设计性和综合性实验相结合，所有实验课都必须开设综合性、设计性实验。

3. 实验课安排合理、科学、规范，按培养方案要求 100% 开出实验。选用统编教材或自编的实验指导书。

### 二、备课与实验教学准备

1. 实验课教师应在开课前按教学大纲要求准备好实验材料或编写实验讲义及有关资料，认真设计实验，并做好实验前的准备工作。

2. 实验场地整洁，仪器设备状态完好，实验材料准备充分；实验指导教师对仪器设备状态清楚，有安全措施。

3. 实验分组方式及分组人数合理，有实验分组安排表，并按规定组数开出实验。

### 三、实验教学实施

1. 实验内容：①让学生清楚了解实验目的、原理、操作规程、注意事项；②实验内容完整、充实，讲课与实验操作时间分配合理；③认真回答学生提出的问题，正确解释实验现象。

2. 教学方法：①以学生为主体，注重学生独立操作能力训练；②演示与学生动手操作相结合；③遵循启发式教学原则。

3. 课堂管理：①能及时排除仪器设备故障；②保障安全；③认真做好原始实验数据的检查。

4. 实验进行中，教师必须在场巡视指导，及时答复学生提出的问题，对不符合要求的操作进行纠正。

5. 达到实验教学目标并完成预定的教学任务，使学生初步掌握实验原理及操作技能，加深对理论知识的理解，提高对实验现象的分析能力，促使实际动手能力与创新能力的不断发展。

#### 四、实验报告及成绩评定

1. 每次实验教学后，均须布置学生处理实验数据、撰写实验报告。对实验报告的格式、内容等均提出明确的要求。

2. 认真批改学生实验报告，对不符合要求的实验报告指出错误退给学生，要求学生重做，直至合格。每份实验报告都应评定成绩，并将实验报告存档。

3. 对单独设课的实验，要建立严格的考核制度；含有实验的理论课，课程考试成绩应包含实验成绩，考试试题应尽可能含有实验内容。

#### 五、实验保障

1. 教学实验文档管理严格规范，实验室应存档的资料包括：~~①-(1)~~本室可开出所有实验的实验项目目录；~~②-(2)~~实验课程教学大纲、教材或指导书（讲义等）；~~③-(3)~~实验教学课表；~~④-(4)~~实验室日志及实验运行纪录本；~~⑤-(5)~~实验室应张贴《学生实验守则》，《实验操作注意事项》等规章制度及主要仪器设备使用说明。

2. 在实验教学中，未能达到实验教学工作要求，影响了实验教学的实施，造成教学事故，应按照《广东东软学院教学事故认定与处理办法》的相关内容进行处理。

## 第五章 实习（实训）教学

### 一、实习（实训）准备

1. 根据专业人才培养方案的要求制定实习（实训）大纲和具体的实习（实训）计划，大纲符合专业培养目标，计划科学可行。

2. 根据实习（实训）大纲和实习（实训）计划，规范准确地制定实习（实训）任务书，便于实习结束时对学生的实习（实训）情况进行考核。

## 二、实习（实训）指导

1. 实习指导教师全程负责学生的实习活动，制定出符合实习要求的实习计划，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。实习指导教师要关心实习学生的思想和生活，帮助学生根据职业道德要求开展实习工作并安全地开展实习活动。

2. 选派教学经验丰富、有一定组织能力的教师指导实习（实训），指导教师要认真履行职责，定期检查学生实习的进展情况并及时予以指导，做好学生实习成绩的评定、登记工作。

3. 实习结束后，各系（部）对实习（实训）工作进行全面总结，提出改进意见。学生实习（实训）工作的质量，将列入系（部）教学工作综合考核的重要方面。

## 三、学生实习（实训）

1. 严格遵守实习（实训）纪律和实习（实训）单位的规章制度，不擅离实习（实训）岗位。

2. 尊重实习单位指派的教师，虚心听取指导教师的意见，严格按照实习（实训）计划开展实习（实训）工作，按时完成实习（实训）作业。

3. 实习（实训）结束时，学生必须按实习（实训）大纲的要求完成实习（实训）的全部内容，填写实习（实训）鉴定表和实习（实训）报告，实习（实训）鉴定表须由实习（实训）单位和实习（实训）指导教师签署意见。

## 四、实习（实训）成绩

实习（实训）结束前，指导教师需与实习（实训）单位指导人员共同对学生进行成绩评定。实习（实训）成绩应根据学生的工作态度、学习效果、出勤情况以及考核成绩等给与综合评分。实习成绩不及格者必须重修，成绩合格方可毕业。

# 第六章 课程设计

## 一、教学条件

1. 课程设计是根据专业人才培养方案和课程教学目标的要求，将一门或几门课中相关知识综合应用。课程设计的目的是：通过设计环节训练，加强学生对相关课程的基础知识和基本理论的理解和掌握，使学生在理论分析、工程设计、计算、运用标准规范、查阅设计手册和技术资料及计算机应用能力等方面受到基本训练，促进学生养成严谨的科学态度。

2. 课程设计应有符合专业教学基本要求的课程设计大纲、课程设计指导书（教材）和课程设计评分标准。

## 二、组织管理

1. 课程设计命题由指导老师拟定，经教研室讨论确定。命题要求达到课程教学目标的要求。同一专业班级的课程设计应拟定多个命题，鼓励结合社会实际和工程实际的命题。课程设计题目的难度和工作量要求要适当，既保证学生得到综合训练要求，又能使学习优秀的学生充分发挥创新思维，激发学生的学习积极性。

2. 课程设计指导教师应给参加课程设计的每个学生发放设计任务书。内容包括：设计题目；设计的原始条件和参数；主要任务（包括设计方案选定、设计计算、程序编写、设计说明书撰写要求等）；时间安排等。设计任务书由指导教师签字。

3. 学生在指导教师的全程指导下，开展资料收集工作，并正确运用研究方法或手段，在规定的时间内按要求独立完成课程设计。

4. 学生完成的课程设计论证充分，实验方案合理、数据可靠、数模建立正确，计算机应用能力强，课程设计说明书思路清晰、文字表达能力强、符合技术要求、撰写规范。

5. 指导教师必须由具有讲师以上职称的教师担任，助教和其他人员不能单独指导课程设计。每位指导教师指导学生数不得超过一个自然班人数。指导教师要加强对课程设计过程管理，解答学生在设计过程中的疑难。

## 三、成绩评定与总结

学生成绩评定客观、公正、公平、合理；评定成绩与学生课程设计的实际水平相符合。指导教师写出总结报告，报告符合课程设计工作实际情况，对提高课程设计质量有建设性意见。

## 第七章 毕业设计(论文)

### 一、教学条件

1. 毕业设计（论文）是人才培养方案中重要的教学环节，是培养学生综合运用所学知识与技能进行科学研究初步训练的一项有效措施。

2. 有内容详细、符合教学基本要求的毕业设计（论文）规范；有易于操作、合理的评分标准。

3. 指导教师应具有中级以上专业技术职务，具备一定教学经验、实践能力和学术水平（包括聘请校外指导教师），熟悉所指导学生论文研究方向，了解与选题相关的研究现状。指导教师与学生的比例不超过 1:10。

### 二、组织管理

1. 各系（部）成立毕业设计（论文）工作领导小组，认真做好组织选题、开题、指导、答辩评分评优工作；按要求完成初、中期检查与总结。

2. 选题：①毕业设计（论文）课题进行双向选择，安排合理；②全面反映专业培养目标，且综合性强；课题符合专业教学基本要求，能够结合社会实际和工程实际，达到综合训练的目的；③原则上一人一题，在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的毕业设计（论文）达到 50%以上；近二年论文选题重复率 $\leq 10\%$ ；④课题深广度、工作量适中，难易适当。

3. 毕业设计（论文）的选题工作一般安排在第四学年第一学期进行，开题、论文答辩等工作安排在第四学年第二学期进行。

### 三、教学过程

1. 毕业设计（论文）任务书是学生进行毕业设计（论文）的重要指导性文件，每个学生都必须有自己的任务书。任务书由指导教师负责填写，学生以任务书为指导进行课题研究。

2. 毕业设计（论文）大致可分为文献资料的准备、撰写开题报告、实验设计或调查研究、论文撰写或课题设计、成果总结与答辩等阶段。学生在指导教师的全程指导下，开展资料收集工作，正确运用研究方法或手段进行毕业设计（论文）工作，按时独立完成毕业设计（论文）。

3. 指导教师要有详细的课程教学进度表，要有跟踪指导、检查、落实的原始记录。主要任务包括：制订任务书；介绍参考文献或参考技术；指导学生制订开题报告、课题计划与论文大纲；定期检查学生毕业设计（论文）进度和任务，及时给予指导和帮助；审阅论文初稿，并提出修改方案；参与组织答辩；评定成绩。

#### 四、成绩评定

1. 答辩委员会（小组）结构合理，专业性强，有权威性。
2. 毕业设计（论文）在答辩前经评阅人评阅。
3. 现场答辩：①有规范的答辩程序；②答辩记录准确、完整。
4. 答辩委员会（小组）根据毕业设计（论文）及答辩情况，给出最终成绩。

#### 五、归档

1. 学生根据答辩委员会（小组）提出修改意见对毕业设计（论文）进行修改完善，并经指导老师、教研室领导、系（部）领导审核签字后提交。
2. 毕业设计（论文）按规范装订，由学校档案馆存档。

### 第八章 其他

1. 本标准自颁布之日起实施。
2. 本标准由学院教学质量管理委员会审议通过，教学质量管理与保障部负责解释。