

目 录

一、教学管理文件

晋中学院教育科学与技术系教师教学工作规范·····	1
教育科学与技术系教师调课、代课、停课及补课的规定·····	11
教育科学与技术系教学大纲制定规范·····	15
教育科学与技术系实习指导教师管理工作细则·····	20
教育科学与技术系听评课制度·····	24
教育科学与技术系课程考试实施细则·····	28
教育科学与技术系试卷管理办法·····	37
教育科学与技术系教学检查制度·····	38
教育科学与技术系试题（卷）命制规范·····	41
教育科学与技术系试卷分析制度·····	47
教育科学与技术系评卷工作规范·····	48
本科（师范类）专业课程目标达成评价实施细则（试行）·····	52
教育科学与技术系试卷复查、装订等工作规范·····	56
教育科学与技术系毕业论文（设计）选题要求·····	60
教育科学与技术系关于毕业论文管理职责的划分·····	62

二、学生管理工作

教育科学与技术系学生平时成绩评定办法·····	67
教育科学与技术系查分办法·····	69

教育科学与技术系综合素质测评评分细则·····	70
教育科学与技术系公共选修课暂行管理办法·····	76
教育科学与技术系选修课管理办法·····	81
教育科学与技术系普通全日制本科学生学籍管理办法·····	83
教育科学与技术系学生借读管理办法·····	95
教育科学与技术系普通本科学生转专业管理办法（试行）·····	98
教育科学与技术系学生考试违纪与作弊认定及处理办法·····	102
教育科学与技术系学生日常行为规范细则·····	107
教育科学与技术系学风建设措施·····	112
教育科学与技术系学生课堂行为规范细则·····	118
教育科学与技术系一年级学生早操管理制度·····	120
教育科学与技术系一年级学生晚自习管理制度·····	123
教育科学与技术系劳动教育课管理办法·····	126
教育科学与技术系本科教育实习工作管理细则·····	128
教育科学与技术系本科毕业论文（设计）工作规定·····	140
教育科学与技术系学位论文作假行为处理办法（修订稿）·····	159
教育科学与技术系专业毕业要求制（修）订实施意见·····	163
教育科学与技术系毕业生就业跟踪反馈制度·····	167
三、日常管理文件	
教育科学与技术系考试工作人员职责·····	169
教育科学与技术系实验室实训室安全卫生管理制度·····	173
实验室主任岗位职责·····	175

教育科学与技术系专业特色课教室使用与管理条例·····	177
资料室期刊借阅制度·····	181
会议室管理制度·····	182
库房管理制度·····	183
琴房管理制度·····	184
教育科学与技术系教学工作管理机构及职责·····	185
教育科学与技术系教学质量保障体系建设方案·····	194
教育科学与技术系主要教学环节等质量标准·····	200
教育科学与技术系教育实践质量评价标准·····	231
教育科学与技术系课堂教学监控中心管理办法·····	238
教育科学与技术系教学事故认定及处理办法·····	241
教育科学与技术系教师教学工作质量考核实施办法（试行） ·····	250
教育科学与技术系青年教师课堂教学能力考核实施办法（试行） ·····	252
教育科学与技术系晋升职称教师教学考察办法·····	256
教育科学与技术系网上评教管理办法（试行）·····	259
教育科学与技术系学生教学信息员制度实施办法（试行）··	263
教育科学与技术系教学工作评估办法·····	269
教育科学与技术系课堂教学工作检查与评估实施办法（试行） ·····	296
教育科学与技术系课程质量评估实施办法·····	301

教育科学与技术系课程建设质量评价办法（试行）	304
教育科学与技术系专业评估实施办法	309
教育科学与技术系考试工作评估实施办法（试行）	313
教育科学与技术系实习管理办法	319
教育科学与技术系实习工作调整方案	329
教育科学与技术系实习工作调整方案补充规定	332
教育科学与技术系师范生生产（教育）实习安全应急预案	336
教育科学与技术系师范生生产（教育）实习带队教师选派等 的调整方案	340
教育科学与技术系校外实习安全管理规定（试行）	343
教育科学与技术系师范生教育教学能力考核办法（修订）	348
本科（师范类）专业毕业要求合理性、达成情况评价实施细则 （试行）	362
本科（师范类）专业人才培养目标合理性评价实施细则（试行）	371
本科（师范类）专业人才培养目标达成度评价实施细则（试行）	376
本科（师范类）专业人才培养目标达成度评价实施细则（试行）	380
教育科学与技术系“U-G-K”协同育人模式运行机制	384
教育科学与技术系教研室工作细则（试行）	389
教育科学与技术系教研室教研活动制度	396

教育科学与技术系教研室工作考核办法·····	397
教育科学与技术系教研室建设与管理规定·····	403
教育科学与技术系教学质量督导工作实施细则·····	410
教育科学与技术系专业建设委员会及职责·····	412
教育科学与技术系教学工作督导组及职责·····	413
教育科学与技术系教学督导委员会章程·····	415
教育科学与技术系实习基地遴选与管理细则·····	420
教育科学与技术系教育实践质量评价标准·····	425
学前教育专业本科师范生专业能力提升“十四五”（2024-2025） 规划·····	431

一、教学管理文件

晋中学院教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系 教师教学工作规范

为了加强教学工作的规范化管理，使每位教师明确教学工作各个环节的具体要求，形成严谨的教风，确保教育教学质量和我系人才培养目标的实现，特制定本规范。

第一章 教师的基本要求

第一条 教师应坚持党的四项基本原则，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，培养学生正确的世界观、价值观和人生观，使学生在德、智、体、美诸方面得到全面发展。

第二条 教师应忠诚党的教育事业，热爱教学工作，坚持教书育人和为人师表，发扬“严谨、求实、敬业、创新”精神，树立高尚的职业道德，自觉地遵纪守法，举止文明，养成良好的师德师风。

第三条 教师应服从各项工作安排，积极承担教育教学工作，自觉地遵守学校的教学工作的有关规定，按规定保质保量地完成任务。

第四条 教师应积极参加教学研究活动，更新教育教学观念，努力探索适合高等职业教育的教学模式和教学规律，不断提高教学水平和教学效果。

第五条 教师应通过各种形式经常地、深入地了解学生学习情况，树立为学生服务的思想，注意因材施教，并以严谨的教风、一丝不苟的精神对待每一堂课和每一个教学环节。

第二章 教师任课资格

第六条 承担课程教学的教师原则上应取得高等学校教师资格。

第七条 凡新分配的青年教师都必须积极参加岗前培训。专业课教师应当努力成为“双师型”教师。

第八条 经教学检查认定或学生集中反映授课质量和效果不好的教师要根据反馈意见认真改进，经评估不能胜任教学工作的教师，将令其进修提高，半年后重新试讲，合格后方可任教，不合格者调离教学岗位。

第三章 各教学环节的规范

第九条 关于课程教学大纲编写、教材选用及学期授课计划编写的规定

1.课程教学大纲的编写应严格遵循各专业人才培养方案。课程教学大纲在各专业教研室集体讨论的基础上，组织有经验的

教师编写，经教研室负责人审核，分管教学副主任批准执行。对于某些内容更新较快的或新开设的课程，教研室应在开课前提出修改意见或制订出课程教学大纲，经分管教学副主任批准执行。各专业必修课程和选修课程的教学大纲由系办公室分别汇编成册。

2. 任课教师应根据课程教学大纲选用教材和安排教学进度。教材的选用应按我校《关于教材印刷和订购的有关规定》的要求办理。任课教师还需向学生推荐适量的我校图书馆馆藏的教学参考书和参考资料。

3. 任课教师应在开课前两周内根据课程表的安排，填写学期授课计划，经教研室负责人审查，分管教学副主任批准后由系办公室备案。实践课程的任课教师按学校实践教学的相关工作规范做好工作。

第十条 关于备课与课前准备的规定

教师备课是教学的前提和起点，是各个教学环节的首要环节，教师备课的质量优劣直接影响着每节课的教学效果。

1. 以教材为基础，以教学大纲为标准，合理处理教材，合理分配课时，按照先后关系搞好课程衔接。

2. 教案的形式分：讲稿或讲授提纲，课件、电子教案等，教材变化教案要求重写或在原教案上做出修改后再重新写新教案，教材不变，教案要求每三年重新写出新教案，开新课的教

师在开课前至少备出 1/3 的教学内容方可开课。无教案的教师不准上课。

3.主讲教师广泛收集有关资料,了解学科最新发展的动态,在结合各自的研究成果的基础上写出教案.教案的提纲要体现教学内容的深度、广度和整体水平,每一章节要提出具体的上的要求,重点难点.教学过程中要尽量使用现代化的教学手段。

4.吃透教材,既备自身又备学生,结合课程特点和学生具体实际情况进行备课,要重特色,有创新,既注重基本知识的传授,又重视学生创新能力和思维能力的培养。

5.老教师要做好传帮带工作,指导帮助新开课教师和青年教师备好课,做好开课前的准备工作。

6.教案要求字迹工整,全面完整,每学期由教研室检查一次,作为教学常规管理检查资料记录保存。

7.同一门课程原则上应有两名或两名以上教师讲授,故应经常性地组织集体备课,统一讲授的基本内容、教学要求、教学进度和课程的考核。

8.教师应根据课程教学的要求做好课前准备,对教学环境、电教设备、教具模型、教学挂图、教学仪器等在授课前要逐一检查和落实,保证教学的正常进行。

第十一条 关于课堂授课的规范

课堂教学是教学的基本形式,是各教学环节的主要环节.管理好课堂教学对提高教学质量、培养合格人才,有其重要的意义。根据《晋中学院教师教学规范》的要求对课堂教学作如下规定:

1.目的要求要明确:每一节都要有明确的教学目的和讲授计划,要让学生明确所学内容在本门课程中的作用和地位,做到心中有数,以提高学生学习的自觉性和积极性。

2.思路清晰:每一节课都要求做到循序渐进、层次分明、合乎逻辑,基本概念和结论准确、清楚,提出问题、阐明问题和解决问题的方法,交待得明明白白,使学生在理解的基础上掌握所学知识。

3.重点突出、难点突破:每个单元乃至每门课程,主次要分明,详略适当,重点、难点要讲透讲深,既要注意其先进性、启发性,防止面面俱到,又要注意每节课的信息量要适当,知识面要宽。

4.语言要精练、生动、逻辑性强,板书要简洁、清晰、规范,尽量使用双语教学。

5.积极进行课堂教学改革,手段现代化,鼓励使用多媒体教学。

6.重视教学育人,严格要求学生.既要关心热爱学生,又要严格要求,对旷课累计超过本门课程教学时数 $1/3$ 的学生或缺作业超过本门课程作业总量 $1/3$ 的学生,教师有权取消该学生的考试资格。

7.根据本门课程的特点,课堂教学可采取讨论式、辩论式等形式,充分发挥学生的主体作用和挖掘学生的思维能力,培养学生的表达能力和应变能力。

8.课堂上要仪表端庄,不接听手机。

9.教师应注重组织教学,注重管理课堂,不定期地做好学生的考勤。课堂纪律的好坏是教学效果和质量评价的一项重要指标。

10.教师上课应严格遵守学校的作息时间表,不迟到、不拖课、不提前下课。教师因事、因病需要调、停课,应按晋中学院教务处相关制度办理调(停)课手续。

11.每学期各教研室至少组织一至两次公开教学,教师要坚持听课制度,每学期听课四次以上。

12.学期结束前,教师应认真、及时、如实地进行课程教学总结。

第十二条 关于作业和辅导答疑的规定

1.教师应根据课程的性质和特点,布置足量的作业,作业形式不限,但必须有利于学生理解和巩固课堂上所学内容,有利于加强学生分析问题的能力。

2.作业批改原则上全批全改,理论性强,班容量大的情况下也可减少批改量,但一次不得少于 1/3,每学期不得少于两次。批改时要求把错的地方改过来或指导学生改正或加批语,批语要用真诚的激励性语言如实地对学生作业情况予以评价,共性的问题要集体辅导,批改要在记分册上有记载,作为平时成绩的重要组成部分。

3.要教育学生独立按时完成作业,不能抄袭,, 任课教师要给与批评教育, 屡教不改者, 平时成绩不及格对待, 严重的取消正常的考试资格。

4.定时辅导答疑,每学期至少两次, 任课教师和学生商定时间、地点、辅导次数、答疑内容要有简单记载, 以便教研室检查, 学期末上报教学单位保存。

5.辅导答疑中教师应注意学习方法、思维能力、解决问题能力的培养, 有计划、有目标、分层次地帮助学生提高学习效率, 培养学生创新能力,要特别注重优秀学生的培养和差等生的转化。

第十三条 关于课程考核与成绩评定的规定

1.所有教学计划内开设的课程都应该进行考核。课程考核分考试和考查两种, 考试由教务处统一安排, 考查由本系自行安排, 提前一周进行, 报教务处备案。

2.教师应根据教学计划中规定的考试方式对本门课程进行考核, 考试以闭卷方式为主, 考查可以采用闭卷、开卷、口试、撰写学期论文等方式。

3.教师命题要按照《晋中学院考试管理工作规定(试行)》(院字[2008]53号)拟出A、B两份平行等价试卷及标准答案。命题要以教学大纲为依据, 考核学生对基本知识、基本理论和基本技能的理解和掌握, 同时考核学生分析问题、解决问题的能力, 要有一定比例的应用性知识能力的考题。

4.各专业同一年级同一门课程，应由教研室统一命题，统一考试。考试原则上实行教考分离。各专业主干课要逐步建立试题库，已经建立试题库的课程应采用试题库进行考试，同一份试题三年内要避免重复使用。考题均应经相关教研室主任审核，并由教学单位系主任或教学副主任签字同意后方可使用。

5.学生在复习备考期间，教师不得以给学生划范围、圈重点等方式暗示考试内容或泄露考题。

6.监考教师应该严格按照《晋中学院考试管理工作规定（试行）》（院字[2008]53号）中考场组织和质量监控的规定执行考试纪律。考试舞弊现象一经发现应立即制止，并及时报教学单位按有关规定处理。

7.考试结束后，试卷的装订、评阅以及成绩的登记、报回、公布、复查、评价应严格按照《晋中学院考试管理工作规定（试行）》（院字[2008]53号）相关规定执行。

第十四条 关于毕业论文（设计）的规定

1.毕业论文（设计）是对学生进行专业综合训练和科研方法初步训练的重要环节，对提高学生综合素质和实践能力有重要意义。

2.毕业论文（设计）指导教师一般应具有讲师以上（含讲师）职称，应具有丰富的教学经验和较高的科研水平。每位指导教师指导的学生数量原则上应控制在3-8人。

3.毕业论文（设计）应在指导教师的指导下，根据本专业特点和学生的兴趣、特长确定，选题既要符合本专业基本理论、基本内容的要求，具有一定的学术价值，又要密切联系实际问题，提出解决方案，具有一定的现实意义。指导教师应引导学生在实验、实践、社会调查的基础上完成毕业论文（设计）。

4.指导教师应严格遵守《晋中学院本科毕业论文（设计）工作规定（试行）》（毕业论文[2006]第5号）有关规定，认真审定学生的选题，做好开题工作；在毕业论文（设计）的撰写过程中，要经常注意检查学生的工作进度和质量，鼓励学生的创新精神，培养独立分析问题和解决问题的能力，并对学生进行科研方法和学术品德的教育；要认真评阅学生的毕业论文（设计），并作出客观、公正的评价。

第十五条 关于实践教学的规定

1.实践教学是与理论教学相关但又独立于理论教学的教学环节，对提高学生的动手能力、创新精神等综合素质，培养应用型人才具有重要的意义。实践教学包括实验、实习、见习、社会实践和社会调查等。

2.教师应根据实验课程教学大纲编写实验教学计划，填写实验教学进度表。

3.实习是教学计划的重要组成部分，是促进理论与实践相结合的重要途径。指导教师要根据实习目标，制定实习大纲或

实习方案，内容应包括实习目的、要求、实习内容、形式、方法、地点、经费预算等。

4.实习前，指导教师应先到实习地点了解和熟悉情况，做好准备工作。实习中，指导老师要加强对学生的指导，全面关心学生的思想、学习、生活和安全等，要根据实习计划，认真组织好各种实习活动，并及时督促检查学生的实习活动。同时，要注意与实习单位的协调，及时向实习单位通报情况，接受实习单位的领导，争取实习单位的指导和帮助。

5.实习结束后，指导教师要认真做好学生实习成绩的评定，写出完整的实习总结报告。

6.在社会实践和社会调查中，教师应指导学生客观分析社会现象，增长阅历，加强理论与实践的结合。

第十六条 教师违反本规范的要求和规定的，按《晋中学院教学事故认定和处理的有关规定》处理。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教师调课、代课、停课及补课的规定

为了规范全系教师的教学工作秩序，严肃教学纪律，强化教学运行管理，确保教学质量，创建优良教风、学风，特对全系教师调课、代课、停课及补课作如下规定：

一、教学计划实施

各学期课程表是实施教学计划、合理组织教学工作的主要依据，是稳定教学秩序的重要保证，因此，课程表一经排定，任课教师包括兼职教师必须准时上课、下课，不得擅自停课、调课或请人代课，如确需调课应按规定履行相应的调课手续。同时，要严格控制调（代）课次数。调（代）课的次数将作为今后评估各教学单位工作的指标之一。

二、调课、代课、停课、补课的界定

1. 因故改变上课时间或上课地点的情况为调课。教师本人不得私自调课，符合下列条件者要按照规定程序办理调课手续：

(1)病假：教师请病假超过6学时要求调课，须持医院出具的病休证明单办理调课手续；

(2)公假：教师因开会、出差等公事要求调课的，需持会议通知和有关证明办理调课手续；

(3)事假：教师因私事，原则上不得调课。如确有特殊原因者，需写明具体原因后经所在单位系主任批准后，到教务处办理相关手续。不得事后补办手续。原则上，因事请假每学期不得超过 2 次。

(4)进修：因参加进修、学习、支教等活动，须出具所在院系及学校派出单位的证明，方可办理调课审批手续。

(5)调换教室：因教室容量、设施等原因必须进行调课的，须持所在院系出具的证明，方可办理调课手续。

(6)其它：因突发性事由，教师无法事先办理调(停)课手续的，事前应及时向所在院系系主任报告，所在教学单位以书面形式报教务处备案。事后本人应向所在院系充分说明原因，并补办调课手续。事前不报告的，事后不予办理手续，按旷课处理。

2. 因故更换授课教师的情况为代课。

代课按调课对待，按照调课审批程序办理。代课教师原则上由开课院系选派相应职称的教师上课，教师不得自行找人代课。

3. 因故停止课程表中安排的全部或部分课程教学，且当时未决定补课的情况为停课。

(1)凡节假日、运动会涉及的停课，按校历和学校下发的文件执行。

(2)学校临时组织的大型活动需要停课，由主办单位提出书面申请，经分管教学校长批准，由教务处统一印发停课通知。

(3)在教学过程中不得以讨论课、习题课等形式为名变相停课，不得擅自提前结束课程或减少讲课学时。

4. 补课。符合以下情况者，由任课教师提出书面申请，所在教学单位领导同意，方能补课。

(1)因调课造成的缺课；

(2)因参加大型活动造成的临时性缺课。

三、调课、代课、停课、补课的报批手续

1. 教师因公出差、生病等情况确需调课、代课、停课者，均需填写《晋中学院停、调、代、补课申请表》，此申请表在教务处主页“表格下载”一栏下载。此申请表由申请人填写，所在教学单位系主任签字同意后，连同相关证明材料及时报教务处教学质量理科备案。

2. 因教学单位原因提出调课申请者，经由教学单位提出书面申请，分管教学系领导批准，教务处备案后方可办理相关手续。调课结果由本教学单位负责通知任课教师、教师所在院系及有关学生。

3. 因学校行为致使调、停课者，以学校教务处印发调、停课通知为准，不再填写《晋中学院停、调、代课申请表》。

4. 每学期每门课程调课、代课、停课学时数累计不得超过该课程总学时数的5%。

5. 凡未办理手续并经批准，而擅自调、换、停课者，一经发现，即按旷课处理。

6. 凡与本规定有抵触者，均以此规定为准。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学大纲制定规范

为了加强课程规范化建设，促进教学大纲制定工作的科学化、规范化，切实保证并提高课程教学质量，特制定本规范。

一、课程教学大纲的基本涵义

课程教学大纲是依据专业培养计划制定的指导教师课堂教学的法规性文件，是教学计划的具体表现形式。它以纲要的形式规定了教学计划课程的教学内容以及教学目的、任务、范围、教学进度、时间安排、实践环节、教学方法等方面的内容，并把这些内容按照章节题目系统连贯地表述出来，它为教学工作顺利开展提供了基本保证。它是编选教材、组织教学的主要依据，还是教学行政管理部门检查和评价教学工作、教学质量的依据和标准。

二、课程教学大纲编写指导思想

编制课程教学大纲要以科学发展观为指导，全面体现教育要“面向现代化、面向世界、面向未来”的教育思想，坚定不移地贯彻党的教育方针，认真落实《高等教育法》中提出的“高等学校要以人才培养为中心，开展教学、科研和社会服务”的精神，根据专业教学计划中人才培养目标和人才规格的定位要求，结合我国经济社会发展以及我系办学的实际情况，积极、科学、稳妥、规范地进行课程教学大纲的编写和制订工

作。

三、编写课程教学大纲的基本原则

1.课程教学大纲要符合时代要求。要突出体现教育教学观念的更新和转变，注意学习和应用“面向21世纪教学内容与课程体系改革”的成果，使教学大纲更具有鲜明的时代特色。

2.明确课程在教学计划中的地位与要求，注意课程结构体系、教学内容的整体优化。要紧紧围绕培养目标，明确该门课程在人才培养目标和规格中的作用，明确每门课程在教学计划中的地位、作用和范围。应立足教育教学管过程，加强各门课程之间的相互衔接，注重基础与专业、主干与相关学科、理论与实践、知识能力与素质等多维度上的整合，体现课程相互之间的主次关系、层次关系以及内在联系和相互配合，避免重复和遗漏，实现较高水平的整体优化。

3.坚持理论联系实际原则，注重学生创新精神和实践能力培养。教学大纲对实践性环节应有明确的要求，特别是某些应用性较强的课程，实践应占有一定的比例。

4.贯彻“少而精”的原则，注重学生个性发展。教学质量与知识数量并不等同。教学大纲既要符合培养目标的要求，又要符合学生实际接受能力，同时要注重学生个性发展，因材施教。

5.在内容上坚持系统性与科学性的前提下，要体现教学改革精神，要从专业实际出发，按照突出应用性、实践性的原则

重组课程结构，更新教学内容，体现出我系的办学特色。

四、课程教学大纲的基本内容及格式

（一）课程教学大纲的内容

课程教学大纲的内容包括：课程的性质、目的和任务，课程教学的基本要求，课程教学内容，课时分配，教学环节及方法、考核方式，教材及主要参考书。

1.课程性质和任务

主要说明该课程面向何种专业、是何种课程的性质，是属于公共基础课、专业基础课、专业课、专业选修课、公共选修课。说明该课程在专业培养计划中的地位与作用，是一般课程还是主要课程；该课程是侧重理论还是重在技能培养，或者两者并重、相互结合。

2.教学的基本要求

说明通过本课程的学习，应使学生了解、理解、掌握和熟练掌握的知识和技能，并简要说明课程的教学要求，教学重点，教学方法，主要教学环节的安排。

3.教学内容

包括本课程主要内容，按章节详细编写内容及要求（写各章节的主要内容，并按“了解”、“理解”、“掌握”三个层次表述应达到的要求）。这一部分是课程教学大纲的主要内容，应尽量详细列出。

4.课时分配

学时分配只供参考，教师可根据教学过程中的实际情况予以适当调整；实践课程需写明理论讲授及实践的学时分配。

5.教学环节及方法

6.考核方式

考核方式及形式（方式：考试或考查；形式：笔试、口试、实际操作、论文或大型作业等）。

总评成绩的组成及评定标准（平时、期末或实验等各教学环节考核成绩所占权重等）。

7.教材及主要参考书

课程教学大纲制定的建议教材及教学参考书应择优选择，且与设定的教学内容能较好的吻合。

（二）课程教学大纲的格式

课程教学大纲参照附件一《×××××》教学大纲模板。

五、编写要求

1.专业课程大纲由该课程所在教研室负责编写。对于编制好的课程教学大纲的审查，由各教研室进行初审后，由院系组织专业负责人审定。

2.教学大纲中写明的课程学时，包括理论教学学时和实践教学学时应与教学计划基本一致。

3.新增设课程，属必修课之列的，开课前，任课教师必须写出教学大纲，没有教学大纲的一律不予开课；属选修课之列的，开课前提须提交讲授提纲，课程讲完一轮后，进行整理、修

订，下次开课前必须写出教学大纲，否则不予开课。

4.对于内容相同而名称、学时数不一致的大纲，可不必再分开编写，只用在执行大纲的说明中对不同专业不同的课时（学分）、进度附表具体说明即可。

5.课程教学大纲的格式及内容应与本规定中所要求的格式统一，力求文字严谨、旨意明确、名词术语规范。

六、教学大纲的管理

1.课程教学大纲是组织课程课堂教学的依据，为了保证课堂教学的连续性、稳定性，教学大纲一经批准后必须严格执行，不得随意改动，否则按教学事故处理。

2.在课程教学大纲执行过程中，各任课教师根据专业的发展变化需要对课程教学大纲做部分调整时，可向专业教研室提出申请，同时上报新修订的课程教学大纲，教研室备案后方可生效。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 实习指导教师管理工作细则 (教政字20240704)

教育实习是教师资格教育的重要组成部分，是学校师范类专业学生必修的专业实践课程。根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）和《晋中学院教育科学与技术系本科教育实习工作管理规定》（校教字〔2022〕20号）等文件精神，为保障我系教育实习工作的有序有效开展，保证教育实习质量，制定教育实习指导老师的考核细则，旨在全面评价实习指导老师在实习过程中的工作表现和指导能力。

一、考核目的

通过考核，客观评价实习指导老师的工作态度、业务能力、指导效果及职业素养，促进实习指导老师队伍的整体素质提升，确保教育实习工作的顺利进行。

二、考核原则

公正性：考核过程应公开、公平、公正，确保评价结果的客观性和准确性。

全面性：考核内容应涵盖实习指导工作的各个方面，包括

教学指导、学生管理、实习效果等。

实效性：考核应注重实际效果，关注实习生的成长和进步，以及实习指导老师的实际贡献。

三、考核对象

教育实习指导老师，包括校内指导老师和校外指导老师。

四、考核内容

（一）教学指导能力（45%）

教学计划制定：是否根据实习要求和学生实际情况，制定科学合理的实习教学计划。

教学内容与方法：教学内容是否符合教学大纲要求，教学方法是否灵活多样，能否有效激发学生的学习兴趣。

指导效果：通过听课、评课等方式，评价实习指导老师对实习生的教学指导效果。

（二）学生管理能力（20%）

日常管理：是否定期对实习生进行考勤、纪律等方面的管理，确保实习秩序良好。

心理辅导：是否关注实习生的心理健康，及时给予心理支持和疏导。

安全教育：是否对实习生进行安全教育，确保实习过程中的人身安全。

（三）实习效果评价（20%）

实习报告与总结：评价实习生的实习报告和总结的质量，

反映实习指导老师对实习过程的监督和指导。

学生反馈：通过问卷调查、座谈会等方式收集实习生对实习指导老师的反馈意见。

实习单位评价：实习单位对实习生的工作表现及实习指导老师的工作评价。

（四）工作态度与职业素养（15%）

工作态度：是否认真负责，积极主动，能够按时完成各项实习指导任务。

职业素养：是否具备良好的师德师风，能够以身作则，为实习生树立榜样。

团队协作：是否与其他实习指导老师、实习单位人员等保持良好的沟通和协作关系。

五、考核方法

定量考核：通过量化指标对实习指导老师的各项工作进行评价，如教学计划完成率、学生出勤率、实习单位满意度等。

定性考核：通过听评课、座谈会、问卷调查等方式收集信息，对实习指导老师的工作态度、业务能力、指导效果等进行综合评价。

综合评定：将定量考核和定性考核的结果进行汇总分析，得出最终考核结论。

六、考核结果与运用

考核结果反馈：将考核结果及时反馈给实习指导老师本

人，指出存在的问题和不足，提出改进意见。

奖惩措施：根据考核结果对实习指导老师进行奖惩，优秀的给予表彰和奖励，不合格的取消指导资格。

持续改进：根据考核结果和反馈意见，不断完善教育实习指导老师考核细则，提高考核工作的科学性和有效性。

教育科学与技术系

2024年07月22日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系听评课制度

教学工作是学校的中心工作，教学质量是高等学校的生命线。为了进一步加强教学的检查和指导，及时发现和解决教学运行过程中出现的问题，促进教师相互学习、取长补短，在全系形成关心教学、重视教学、支持教学、尊重教师、严格教学管理的良好氛围，根据《晋中学院听课管理暂行办法》的精神及教育科学与技术系的实际情况，特制定教育科学与技术系听评课制度及学生评教评课制度。

一、听课人员

全系所有任课教师（包括系领导、专业负责人、教研室主任、任课教师）。系教学指导组有义务检查和督促各类人员执行听课制度的情况。

二、听课目的

（一）系领导及通过听课，教学管理人员通过听课，主要了解教风、学风情况和教学实施情况。

（二）分管教学的副主任、教研室主任通过听课，主要了解本组教师的教学内容和教学水平情况，着重对教学内容的选择、教学大纲的贯彻等做出评价和分析。

（三）普通教师通过听课，互相学习，取长补短。

三、听课范围

听课范围为本系开设的所有课程（理论课、实验课、实习、课程设计、毕业设计等教学环节）。系领导重点听新开设的课程、学生评价等级较低的课程以及中青年教师和外聘教师讲授的课程。

四、听课形式

所有听课人员在每学期本系教学活动月采取随机听课的方式。主要以教研室为单位集体听课、集体评课。各教研室的人员应以听本教研室教师所带课程为主，也可以适当地听其他教研室相关课程。

五、听课要求

（一）听课次数要求

- 1.系领导每学期听课次数不少于8次；
- 2.分管教学的副主任每学期听课次数不少于10次；
- 3.系其他领导每学期听课次数不少于4次；
- 4.教研主任每学期听课不少于5次；
- 5.普通教师每学期听课次数不少于4次。

（二）听课纪律要求

听课人员需提前2-3分钟进入教室，听课过程中不做与教学观摩无关的事情，每次听课应听完完整的1节课，中途不得无故离开。

(三) 听课记录要求

听课记录与评价要实事求是，不得弄虚作假。听课记录的基本内容应包括两个方面：一是教学实录，二是教学评点。在听课记录本上的体现，上半部分是实录，下半部分是评点。

教学实录包括：听课时间、地点、学科、班级、授课教师、授课内容、课时等。要简要记录教学环节设计，突出重点、难点突破，教学方法与学习方法，板书设计和教学效果等。

教学评点主要是听课者对本节课教学的优缺点的初步分析与评估，以及提出的建议。通常包括以下几个方面：1.优点亮点；2.建议商榷；3.综合评价；4.借鉴感悟等。

六、听课管理

听课活动由系办公室组织，系各级领导、教学管理人员和专任教师应严格执行听课评价制度的有关规定。听课人员每次听课都要认真填写听课记录本，以教研室为单位整理，教研室负责人需写出本教研室听课总结。学期末，系办公室负责检查教师的《听课记录本》。

七、听课反馈及听课结果的处理

系办公室要认真分析和总结全系听课情况，形成文字存档或报送相关部门。根据反馈信息的具体内容，分别作如下处理：

(一) 听课反馈

1.听课人员在听课中发现教学或其它突发事件，或涉及到教学改革及建议的问题，可通过适当方式反馈给分管教学的副主任。

2.对于听课过程中发现的问题，在教研室活动时，听课教师通过沟通与交流，坦诚地发表自己的意见与看法，互相学习、取长补短。

3.对有关系办公室职能范围以外的事项，办公室应及时向学校相关部门反映。

(二)听课结果处理

1.听课情况将作为本系每位教师个人年度考核的重要内容之一。

2.听课人所作的听课记录作为教师教学业务档案之一。

3.办公室建立听课档案并汇总听课情况，存入档案。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系课程考试实施细则

课程考试，是教学工作的重要组成部分，是评定学生学习成绩、检查教学质量的重要手段，是推动学生学习，提高其积极性的重要方法。对于贯彻教育方针，实现教育目的，稳定教学秩序和提高教学质量具有重要意义。为进一步加强课程考试考查的组织管理工作，完善考试工作的各个环节，使考试工作逐步科学化、规范化，特制定本细则。

一、考试组织

1、考试类型分为期末考试及补考

(1) 期末考试：期末考核分考试和考查两类进行。期末考试的科目由教务处系里共同确定，考查课在主任主持下进行，并要求在全校期末考试开始前结束。考查形式由任课教师确定并报主任批准。考查课与考试课应同样严格要求。期末考试在教务处统一组织下，系主任负责组织本系的考试安排工作，教学办公室主任负责具体事宜。

(2) 补考：因期末考试不及格或由系里批准缓考者要参加补考。补考一般在下个学期开学后第二周内进行。补考试题采用考试时已命出的两套试题中，留存的一份，不得考前另行命题，不得随意改动或降低评分标准。补考场设置、监考人员配备由教学办公室主任统一安排，补考

评卷由各代课老师负责，试卷一律送教学办公室留存备查。无故不参加补考的学生按旷考论。补考不及格时，毕业前再给一次补考机会。结业生的补考工作在毕业后一年内进行。上述两类补考均由教研室统一组织评卷。

2、考试方式可采用笔试、口试、答辩、讲演、操作等多种形式，笔试可采取开卷、闭卷或半开卷半闭卷等方式，考试方式由任课教师与系主任根据课程和高低年级特点确定。但由全校统一组织的考试，一般以闭卷笔试为主。

3、每门课程考试时间，一般为90-120分钟，期末考试为120分钟。

4、本系考试工作（包括各个考试环节）由系主任负责组织。公共课参加全校性统一考试，专业课考试由本系里安排。日程、考场设置、监考教师配备等由教学办公室负责统一安排。

5、考试工作是教学工作的一部分，教师应积极完成系分配的命题、监考、评卷等任务，完不成任务者扣除一定的教学工作量。

二、命题

命题是搞好考试的中心环节，是提高考试质量的关键。

1、命题的原则

试题要根据教学大纲的要求拟定，通过考试能反映学生对该门课程的基础理论、基本知识和基本技能的掌握情

况以及运用所学理论解决实际问题的能力。

2、命题的要求

(1) 试题的难易程度适中，要有一定的梯度，以保证合理的区分度。具体要求是：考试成绩要符合正态分布，成绩优秀者应为30%左右，不及格率约为5%为宜。不出偏题、怪题。

(2) 试题的范围，应当突出本门课程的主要内容和重点，且有较大的覆盖面。一般应包括基础理论、实际知识、综合分析等方面的内容。期末考试的试题要覆盖本学期课程的全部章、节内容，不能把期末考试与期中考试等量看待。

(3) 命题形式应多样化，包括各种类型：如概念题、填空题、选择题、辨析题、简答题、论述题、案例分析题等。基础题、综合题、提高题之间的比例要适当。

(4) 试题的份量要适当，期末考试按两小时命题，具体要求是成绩优秀的学生也需80%的答题时间才能完成。要杜绝不到一小时交卷的现象发生。

(5) 期末考试的每门课程要同时出好份量、难度基本相同的两套试题，随机抽题，一份作为考试用，另一份封存，补考使用。同一年级同一门课程的考试，必须使用统一的试题，不得各自命题考试。应以教研组为命题小组，教研组长负责统一命题。

(6) 命题时应同时确定参考答案和评分标准。在确定评分标准时，应根据试题的份量和难易程度，合理分配分

数，并在试题上注明。

(7) 各种试题均须经教研室主任审定、系主任审核并签字后方可付印。

(8) 试题应在考试实施前一周拟定、期末考试试题应按规定日期交教学办公室主任，若延误考试由任课教师负责，并按教学事故论处。

(9) 最后采用的考试试题，由教务处或系决定，主要来自以下渠道：任课教师本人命题；本系各教研室集体命题；兄弟院校交流引进的题目；题库库存的题目；综合上述四种题目合成。

3、教学办公室应建立试题档案，使用过的试题至少存档两份，存档的试题应注明命题人和出题的日期。院系应逐步建立题库。

三、试题印刷与保密

1、打印：试题审定后，由教学办公室主任交教务处组织到指定地点统一印刷。打印的试题要求字迹清楚、卷面整洁；刻印的试题，要求字迹工整规范，期末考试试题一律按大密封方式制作。除全校性考试外，试题的校对、装订由分管教学副主任和教学秘书负责。试题、试卷最迟在考试实施前两天印制完成。

2、保管：期末考试由教学办公室主任指派专人负责领取试题及试卷的保管工作。印制组要将印制好的试题、试卷立即交分卷人员装袋封存，妥善保管。封存时要注明考场、人数、科目及试题份数等，每袋试题试卷应多装备用

试卷两份。同时装入“考场情况报告单”一份。装袋时要防止份数不准、缺页、重页、误装等现象发生。

3、保密

(1) 开考前试题属绝密范畴。在命题和印发试题的过程中，应当对有关的教师和工作人员进行保密教育，严格做好保密工作。防止失密、泄密现象发生。

(2) 教师在指导学生复习时，要严守保密纪律，不得以任何形式给学生划定“重点”，更不得泄露考试内容。

(3) 在可能条件下对制卷场所及有关人员实行全封闭或半封闭。考试期间，印制室、教学办公室门外要做出标记，不准闲人入内。用过的腊纸、过板纸、复写纸、多余的试卷要及时销毁，不准乱扔乱放，出入工作室要及时锁门并贴上封条。

(4) 一旦发现失密，必须立即报告，并采取有效措施加以补救。凡有泄密，或因工作不慎造成失密后果者，均以重大责任事故追究责任，严肃处理。

四、考试实施

1、考场设置

(1) 教学办公室负责考场准备工作，具体事务由考场所在班负责完成。考场应认真清理，不得存放书籍、笔记、纸张等物，不得悬挂与考试有关的标语及读物，室内环境应保持清洁，黑板必须擦净。学生处在考试实施前要进行检查，合格后在考场门外贴写考场名称并加封备用。

(2) 期末考试考场编排采用不同科目交叉混合编排方

式，单人单桌、单行进行，学生座次一律由办公室随机排定，不准临时随意自行组合。

2、考前准备

(1) 系组织的期末考试，教学办公室应下发实施意见及《考试日程安排》，各教研室要组织教师认真学习关于考试的有关文件，明确职责，考前各系辅导员或班主任应组织学生学习《考场规则》、《学生考试违纪处罚规定》等文件，并作严格的纪律教育。

(2) 每个考场设监考人员2人，由教学办公室随机派定。考试期间监考人员一律不准假，如确有急事可由其他教师代替并经系主任批准。

(3) 期末考试草稿纸，由教学秘书考前从教学办公室领取，并加盖专用章。每场考试的草稿纸要作不同的标记。

3、监考

(1) 监考人员必须准时上岗。提前20分钟到考场办公室签到并领取试卷，提前10分钟进入考场，清点人数，整顿秩序，清查夹带。考前5分钟启封试题，清点查核发卷，准时开考。

(2) 监考人员要严格遵守监考守则，认真履行职责，要以高度负责的精神，组织好考试，监考中既要给考生提供一个良好考试环境，又要采取有效措施，防止学生违纪，如发现考生违反考场规则，应立即采取果断措施，严肃处理，并记大考场报告单。

(3) 监考人员在监考中不谈题，不解释题意，不解答有碍考试的问题，但对考题中漏印、错印、模糊不清的字迹有责任替学生查明。监考人员不得在考场阅读书报、交谈，不得私自离开考场。

(4) 监考人员要如实填写《考场情况报告单》。在填写考生违纪、舞弊情况时，要实事求是，摘要写明事实情节，并根据《学生考试违纪处罚规定》提出处理意见。凡在考场内高声喧哗，自选座位，左顾右盼，交头接耳，站立答卷，交卷前离位，交卷后在考场逗留，或借故返回考场等均属违纪行为；凡在考场内，夹带、传递纸条、传换试卷，抄袭他人答卷，让他人抄袭答卷，考场内外串联等，均属舞弊行为，一经发现，不论是否奏效，一律如实填入《考场情况报告单》，不得例外。

(5) 考试完毕，监考人员要按时收缴试卷，认真清点试卷，密封装订，及时送考场办公室专人验收。

(6) 任课教师在考试时也应提前到场，检查试卷印刷是否清楚，有无漏印、错印现象等，如发现问题要及时纠正。任课教师若进入考场，不得提示或指出学生答题的正确或错误，杜绝给学生暗示各种与考试有关的问题。凡违反者，按教学事故论处。

五、评卷

1、评卷工作由各教研室统一组织。同类型课程由教研室主任组织评卷小组，采用“集体评卷，流水作业”方式统一评卷。其它课程有条件时要尽量采用集体评阅的方

法。

2、评卷工作，要贯彻“严格公正，评分准确”的原则，评卷要严格按照命题时制定的答案和评分标准进行，不得随意从严或放宽。不准勉强及格，更不准送“人情分”。评卷中如遇疑难和有争论的问题，可由评卷小组集体讨论，由教研室主任裁决定分。

3、评卷应在规定场所进行，评卷结束前任何人不得将试卷带离评卷场所。为确保评卷工作质量，各教研室应组织专人进行复查。

4、考试课程评分一般采用百分制，考查课程评分采用五级分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。各门课程的总成绩采用结构记分制。平时成绩、期中成绩、期末成绩比例，暂由各系确定。

5、评卷工作要按规定时间完成。一般在考试后4天内完成。如任课教师因特殊情况不能按时评阅时，由教研室主任组织他人代为评阅。外聘教师担任的课程，由开课系负责在规定时间内完成评卷工作。

6、评卷结束，主讲教师要对考试结果、试题份量和难易程度，以及考生在答题过程中普遍存在的问题，进行总结，认真填写《试卷分析表》，一式两份，并从实际出发提出改进意见或措施。《试卷分析表》交教学管理办公室。

7、期末考试试卷统一由教学办公室保管四年（从考试之日算起）。

六、成绩记录

1、评卷结束后应及时登录晋中学院教务处网站，录入学生成绩，统一到教学管理办公室打印成绩单，同时要认真学习填写《考试成绩单》。《考试成绩单》一式四份，一份教师留存，其余三份送办公室，由系主任签字并加盖公章后，一份留存，两份送教务处，由教务处加盖公章后，一份留存，一份送学生处记载存档。

2、学生成绩单必须由该课程主讲教师签名，并对表中的学生成绩负责，任何人不得代其签名，学生成绩单不得有任何涂改，否则无效，上报后任何人不得更改，如确系错报必须由系主任签署意见，并附主讲教师的书面说明和有关学生的考卷，经教务处同意后方可更正，但不论理由如何，凡更改一次记分，均作为一次教学事故处理。

填写《考试成绩单》要认真仔细，不准漏报、错报。成绩漏报、错报均视为教学事故。对补报的成绩，本系拒绝接收。

3、教学秘书要在考试结束4-5天内，将学生成绩单送交教务处。

4、各班主任要将学生学期各科成绩在放假前及时通知学生。考试不及格的学生，要通知学生。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系试卷管理办法

试卷是学生考试成绩的唯一依据，为妥善保管，特做如下规定：

一、考试登分工作结束后，试卷要交回教学工作，由教学秘书负责集中统一管理。

二、试卷要以班为单位装订成册。

三、试卷装订时按学校要求排列整齐。

四、试卷封面要注明考试课程、班级、考试时间以及试卷份数。

五、存放试卷的柜子外面要标明年级、班级等，以方便查阅。

六、补考试卷也要装订成册，标明补考时间、班级、课程及考生人数等情况，统一存放。

七、学生毕业后，试卷会继续保存，期限为三年。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学检查制度

教学检查制度是稳定教学秩序，强化教学管理，全面了解教学情况及时发现解决教学中存在的问题，保证教学质量必不可少的制度。为使我系教学检查逐步走上规范化和制度化，教学检查分为开学初、学期中、和期末三个阶段及日常教学检查。

一、组织领导

为加强教学检查组织领导，建立教学检查领导小组。

系教学检查组：由主任、分管教学副主任、分管科研副主任、专业负责人、教研室主任等组成。主任担任组长。

教学检查职责：负责组织领导本系的期初、期中、期末和日常教学检查工作；负责本系的教学文件和教学管理规章制度实施贯彻执行情况。

二、教学检查内容

(一) 期初教学检查

1.检查课程表、教学任课书、教学进程表、教学日历是否齐全，课堂教学和实践环节任务落实情况。

2.检查教学准备情况，包括：教师的备课、教案、讲稿、学期授课计划编写情况，课程教学大纲，实习、实验、课程设计、毕业设计大纲及指导书是否齐全规范。

(二) 期中教学检查

1.检查任课教师是否按教学大纲组织教学，教学进度是否符合学期授课计划。

2.检查任课教师的教案、讲稿是否规范，备课是否认真，重点突破，辅导答疑是否按时耐心，批改作业是否及时认真等。

3.检查实践性教学环节，包括实验、实习等大纲、指导书及资料准备是否齐全、实习地点、实习时间是否保证，及实施情况。指导教师是否到位。

4.听课制度的执行情况

5.根据系制定的学期工作计划，检查工作任务完成情况。

(三) 期末教学检查

1.检查任课教师的期末考试（考查）试卷命题、考试、批阅和成绩登录工作及对试题分析。

2.检查本学期各项教学任务完成情况。

3.检查教学管理、教学改革、科研方面取得的成果和存在问题，研究改进措施和办法。

4.检查下学期的教学任务安排落实情况。

5.检查本学期工作计划、工作任务完成情况。

三、检查方式

1.在系主任的领导下，以教研室为单位，在组织教师自查、互查的基础上，由教研室主任对教师进行检查，系主任进行抽查。

2.采取听课检查课堂教学情况，由各教研要组织本教研室教师互相听课，互相评议，互相学习总结经验，共同提高。

3.深入实验室、实习现场检查实习完成情况及质量。

4.分别召开教师和学生座谈会，听取教师对学生的学习态度、学习方法、学习成绩和学习中存在的问题及改进意见，听取学生对本系教学工作的意见及建议。

5.期中、期末教学检查后，要求教师写出个人小结，教研室写出书面总结，并提出教学质量分析意见。

6.在教学检查过程中发现的先进事迹要给予表彰。发现的问题应及时解决。系办公室应及时综合各方面的情况，并写出教学检查总结，以“简报”的形式向全系通报教学检查情况，对于检查出的教学事故和教学违纪情况要按有关规定处理。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系试题（卷）命制规范

命题是检验教师教学水平和学生学习能力的重要环节，为了规范命题和制卷，加强对考试工作的管理，特制定本办法。

一、考试命题依据

考试命题要以教学大纲为依据，重点考核学生对基本知识、基本理论、基本技能的理解和掌握情况，同时也应检查学生分析问题、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引导。

二、命题责任单位

实行教学单位负责制。教研室主任依据教学大纲要求，组织讨论命题范围和标准，并指定专任教师在规定时间内命制试题，分管教学的负责人最后审定，签字负责。

三、命题的基本原则

（一）试题的覆盖范围要依据教学大纲，体现专业和课程的特点。突出主要内容和重点，要有较大的覆盖面；知识考核和能力考核并重，专业必修课可逐渐加大能力考核比例。

（二）在编制试题时，要注意到知识的分布、难度比例、题型搭配，要能全面地反映教学的基本要求。

(三) 试题之间应彼此独立，不能相互牵连，题与题之间要防止互相提示答案或在考点上互相包含。

(四) 编制试题要科学合理，文字规范通顺，表述准确严密，不产生歧义；标点符号无误，图表规范标准；不出偏题、怪题；保证试题不出现政治性、科学性错误。

四、命题的一般要求：

(一) 主客观搭配。一张试卷要求有两类试题：客观性试题和主观性试题。客观性试题主要考察学生的基本知识、理论和技能；主观性试题着重考察学生分析问题、解决问题的能力。原则上客观性试题占试卷总分的60%，主观性试题占40%，特殊专业也可根据课程特点灵活对待；

(二) 难易度比例。一般而言，试题的难易度在试卷中的分数比例为：较易占20%左右，中等难度占45%左右，较难占20%左右，难度较大占15%左右；

(三) 能力层次结构。试题主要包括识记、理解、简单应用、综合应用四个能力层次，其在试题中的结构为：识记15%左右，理解25%左右，简单应用35%左右，综合应用25%左右。根据课程性质和培养目标要求应设置一定比例考核学生创新能力的试题；

(四) 题型要求。题型一般有填空、单项选择、多项选择、判断、说明、解释、简答、计算、图解、分析题、论述题等。要视课程特点确定题型类别和结构，题型原则上不少于5种。单

项选择题应有4个被选答案；多项选择题应有4个或以上备选答案；填空题的答案应保证唯一性，并且形式应是简短、完整的词语；需要提供材料和条件的试题，材料和条件必须认真选择推敲，含义明确；

（五）试题分数和分值标准。每份试题满分为100分。各题分数的分配要恰当，原则上单项选择和填空一题1分，多项选择一题2分，说明、解释、简答每一题5—10分，综合性试题（分析、证明、论述等）一题不超过20分。各大题、小题要给出明确分值。特殊专业可根据专业特点灵活处理；

（六）考试用时。考试用时一般规定为120分钟，特殊课程可根据教学内容适当减少考试用时，但不得少于90分钟；

（七）答案和评分标准。编制试题要做好答案和评分标准，答案要准确、全面、简洁、规范。评分标准要合理，需要多个步骤完成答案的试题，每个步骤都要标明得分。论述性试题可允许学生表达独立见解，并在试卷中予以适当考虑。

五、试卷的重复率

在同一次考试中实行A、B卷形式，两份试卷应保证平行等价，卷中试题重复率不超过10%（按分值计算）。

六、试卷的选用

A、B两套试题选用哪一套，由本系主任或处长随机决定，备用题由教务科专柜封存。

七、试题的来源也可从校外引进或从题库中抽取。

八、考试可采取开、闭卷等多种形式，每门必修课至少要有1次闭卷考试。基础课和某些专业课可实行教考分离或外调试题。

九、各专业同一年级同一门课程的考试必须使用统一试题，不得各自命题。

十、开卷考试试题应以检查学生的概括、分析和综合运用知识能力为主要目的，避免抄书或抄笔记的现象。

十一、相近三年的试题要避免重复，本系的主干课要逐步建立试题库，已经建立试题库的课程应采用试题库(含国家教育部颁布的试题库)进行考试，这样既有利于学生全面掌握知识，也有利于教师不断改进教学方法，提高教学水平。

十二、试题命好后，命题教师要按教务处设置的《晋中学院考试试题（卷）模版格式及其打印说明》打印一份样题，以备印制。个别图象如无法打印，可用碳素墨水描写（要求字体工整、图文清晰）。

十三、试题的密封与保管：

（一）命题教师要按规定打印好试题按时交教学单位，各教学单位领导要按照本《规范》的要求对试题的内容、格式等方面进行审查。

(二) 审查通过后，要把A、B两套试题分别装入教务处统一印制的《试题专用袋》中，然后密封并加盖院系公章，试题袋上必须要有教学院系系主任或教学院系副主任的签字；

(三) 本系要对签字并加盖院系公章后的试题袋专柜封存，并在规定的时间内把所有考试科目的试题收齐保管，以备在指定地点开机印制；

十四、考试试题（卷）的印制实行教学单位负责制。

印制过程实行封闭性管理，由教务处、本系相关负责人（一般为教学秘书）、教学指导委员会委员、印制单位四方相互配合共同完成试题（卷）的印制和保密工作。具体要求是：

(一) 本系负责人负责把密封样题带到指定印制地点，并认真填写《试卷专用袋》上面的相关内容，同时对印制本系的试题（卷）进行全程监督，最后将印制单位分装密封好的试题袋带回本系专柜封存，以备考试之用；

(二) 教务处人员要在印制前，会同四方人员拆封试题袋，当面对照《晋中学院考试试题（卷）模版格式及其打印说明》对教学单位所命试题的格式、字体清晰度等内容进行验收，验收合格后即行印制。同时，并对印制过程进行全程监督；

(三) 教学指导委员会委员对全校试题（卷）的印制过程进行全方位的监督和指导；

（四）印制单位要根据各教学单位提供的《考场报告单》和《试卷专用袋》所要求的份数分卷装袋（每考场装两份备用卷），然后在三方人员的监督参与下对各考场的试卷袋进行密封；

（五）密封时，专业课和公共课试卷袋的密封条上要分别加盖相关教学单位或教务处的印章；

（六）每天开始印制的试卷应在当天的正常的工作日内完成，所有参加印制当天试题（卷）的工作或监督指导人员在规定的时间内不准擅自离开印制现场。当日规定的工作量完成后要及时清理现场，以防泄密。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系试卷分析制度

考试结束后,每门课程的任课老师都要对试卷进行分析,分析内容包括学生考试考场状况,最早、最迟交卷的时间和人数,命题及答案说明。评分原则,考生解题情况及各类成绩人数,对考试成绩最好和最差学生的得分情况进行说明等。还要对本门课程教学和学生的接受情况做出综合评价、分析,总结经验,找出问题,提出改进意见。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系评卷工作规范

评卷工作是考试工作的一个重要环节，为了进一步规范评卷工作，保证考试工作的严肃性和公正性，特制定本规范。

一、课程考试的评卷工作由承担该课程教学的各教学单位负责安排实施。

二、评卷工作要在本系系主任主持下，由教研室主任、主讲教师等组成不同科目的评卷小组，依照参考答案，在规定的地点和时间进行集体流水阅卷；每门课程（特殊课程例外）的评卷教师原则上不得少于3人；除阅卷教师外，其他任何人不得擅自进入阅卷场所；评卷结束前，任何人不得将试卷带离阅卷地点。

三、各门课程评卷前应清点试卷份数，检查是否与考试结束时收到的试卷份数一致。若发现有出入应立即报告，及时查明原因，并采取相应的补救措施。

四、科目评卷负责人要组织评卷人员认真分析、研究试题参考答案和评分细则，如需对“试题参考答案和评分细则”作补充修改，经集体讨论并形成一致意见后，方可修改。

五、正式评卷前应抽样试评，以便正确掌握标准，经过试评，方可进行正式评卷。

六、评卷时，评卷人员要注意对异常试卷进行鉴别，如发

现异常试卷(包括雷同试卷),应及时向科目评卷负责人报告。科目评卷负责人在对异常试卷进行复核后,要做好记录,最后报请本系系主任和教务处协商裁定。

七、评卷人员要牢固树立质量意识,要严格按照标准答案,认真、细致、准确、公正地评阅每份试卷;阅卷中如遇疑难和有争议的问题,可由评卷小组集体讨论,最后由本系系主任或教学院系副主任裁定。

八、试卷一律使用红色中性笔或圆珠笔评阅。

九、阅卷标记和记分方法:

(一) 阅卷记分采用百分制。

(二) 卷面一律不得打负分。每小题和大题前应注明得分,但填空、选择、判断等类型的小题不打小分,只在大题号前注明总得分。评完一大题应在该题得分栏内记入得分,并签署评卷人姓名,同时填写卷首总得分栏的相应栏目。

(三) 答对的试题不做标记;完全答错和未答者在答题处划圆圈,圆圈要覆盖整个答题处;答题有错误的须在错误处下方划“—”;答题不完整的须在答题的后面划“—”;但填空、选择、判断等类型的小题答错者和未答者要在答题下方划“—”。整个卷面不出现“√”或“×”。

(四) 得分栏与总得分栏处评卷人要签名。为了方便起见,可在一本试卷的第一份卷子上签全名,而在其后试卷的签名处只签上评卷人的姓氏。如果同姓氏的人员批阅同一本试

卷，则要签全名。

（五）试卷评阅原则上不得涂改，如确实由于误判、错判需要改动，改动之处一般不能超过3处；改动时须用平行的双“—”划掉原来的标记和分数，并在改动之处签上自己的全名；试卷总得分栏分数如有改动，评卷教师必须签全名，并要经各教学院系系主任或教学院系副主任审签。

（六）评卷教师记分必须清楚、工整；卷面上只能划写阅卷的规范标记和分数，严禁涂抹试卷。

十、试卷评完合分时，合分人首先应对各题得分进行复核，确认无误后，合计卷首各题得分，然后按实际分数填入“总分”栏内，合分人不得自行更改分数。合分人如发现各题目合分有误需要更改分数时，改动处必需有原评卷人的全名签字，而总得分栏改动处除了要有评卷人签全名外，还需本系系主任或教学院系副主任审签。合分人需在合分人一栏内签名，签名方法与评卷人相同。

十一、在评卷期间，本系要指派专人保管试卷。被指派人为保管试卷的直接责任人，如出现试卷被盗、被改动、被拆封等问题，均由直接责任人负责。

十二、评卷纪律。评卷场所应保持肃静，严禁大声喧哗；评卷人员及工作人员不得私自拆封试卷，不得撬看密封线内的学生学号和姓名，不得涂改学生答案，不得擅自更改成绩，不得损坏试卷和有关资料。

十三、对于实践性特别强的考试课程，原则上要由两名评卷人同时独立评判考核，取其平均分值为考试成绩。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

本科（师范类）专业课程目标达成评价实施细则 (试行)

课程是支持本科毕业要求达成和能力培养的基本教学单元，课程目标达成情况评价是本科人才培养全过程中的重要环节，是衡量学生是否达到本专业毕业要求的重要依据。根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师[2017]13号）、《晋中学院师范类专业课程目标达成度评价办法（试行）》（校教字[2020]24号）等要求，为了科学合理评价课程目标达成情况，保证课程教学质量，促进课程教学持续改进，支持本专业毕业要求的达成，制定本细则。

一、评价依据

师范类专业课程目标达成情况评价以党的教育方针和国家教育政策、“认证标准”、专业人才培养方案和毕业要求为依据。

二、评价对象和评价主体

师范类各专业课程目标达成情况评价对象是本专业人才培养方案中支撑毕业要求指标点所开设的必修课程。各专业课程目标达成情况评价主体是所评价课程对应教学班所有学生。

三、评价机构和责任人

专业应设立由分管教学副主任为组长的课程评价小组，定期开展课程目标达成情况评价，课程负责人为评价的直接负责人。课程负责人负责制定（修订）课程教学大纲，课程考核结束后，依据教

学大纲和考核结果对课程目标达成情况进行评价与分析，填写《晋中学院课程教学目标达成度评价表》并提交给教研组长审核，报评价小组批准实施。

评价小组构成：

组长：分管教学副主任

副组长：教研室主任

成员：课程负责人及课程组人员

四、评价方法

各专业课程目标达成情况的评价方法主要采用基于课程考核结果的直接的定量评价法，同时鼓励课程负责人积极探索其他合理的定性评价法对课程目标达成情况进行综合评价。

课程分目标达成度的计算：每个课程目标都有支撑该课程目标的教学内容，达成情况定量评价法的数据来源为课程教学大纲中支撑各课程目标的各考核环节的考核结果，包括出勤、课堂笔记、平时作业、课堂表现、期末测试等。若某门课程*C*的第*i*个课程目标*CO_i*的达成度由*M*个考核环节支撑，设第*j*个考核环节的总分是*S_j*，学生的平均分是*A_j*，该环节的权重是*W_j*，则课程*C*的第*i*个课程目标*CO_i*的达成度由下式确定：

$$D_{CO_i} = \sum_{j=1}^M \frac{A_j}{S_j} W_j$$

其中，*W_j*由课程大纲考核方式（考试、考查）及第*j*个考核环节总分占支撑课程目标*CO_i*的*M*个考核环节总分的比值的与其权重*W_m*的乘积计算得到。

课程总目标达成度的确定：一门课程有*p*个课程目标时，则课程

总目标的达成度 $D_{CO_p} = \min (D_{CO_1}, D_{CO_2}, \dots, D_{CO_i}, \dots, D_{CO_p})$ ，其中每一个目标的理论达成度取值范围是： $0 \leq D_{CO_i} \leq 1$ 。

课程目标 D_{CO_p} 达成度低于 0.6，则视为该课程的课程目标达成度不合格。

五、评价流程

1. 课程负责人制定课程教学大纲，对课程目标进行分解，每一个课程目标都对应支撑一个毕业要求指标点，设计该课程学习的主要环节，确定各环节对应课程目标的支撑权重，支撑权重和为1。

2. 依照课程教学大纲开展课程教学及考核工作。

3. 课程考核结束后，课程负责人负责汇总各教学班的考核数据，根据各考核环节认真确定支撑课程目标达成情况的考核点及其权重值并充分说明支撑理由，计算课程目标达成情况评价值。

4. 课程负责人依据课程目标达成情况评价结果，认真分析和总结课程教学各环节的实际效果，发现课程教学的短板，拟定课程教学持续改进的方案，撰写《晋中学院课程教学目标达成度评价表》准确分析课程教学现状，并提出切实可行的持续改进措施。最后交由教研组组长审核。

六、评价周期

课程目标达成情况评价一般每学期末进行。

七、评价结果反馈

课程负责人完成课程目标达成情况评价后，撰写《晋中学院课程教学目标达成度评价表》，教研室应会同课程负责人在评价实践中评估、反思课程目标达成度评价方式的科学性和有效性，做出每学期课程目标达成情况评价结果审核意见（通过或不通过）。审核

不通过的需重新修改；对于审核通过的，要求课程负责人在下一轮教学中按照拟定的持续改进措施开展教学活动。

八、附则

本办法由评价工作小组负责解释。

教育科学与技术系

2021年1月20日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系试卷复查、装订等工作规范

试卷复查、装订是考试工作的一个重要环节，为了进一步规范试卷复查及装订工作，特制定本规范。

一、试卷复查

试卷复查分各教学单位复查和学校复查两级。

(一) 各教学单位复查

1. 本系组织专人进行复查工作复查试卷应不少于试卷总数的30%。

2. 复查在试卷未拆封前进行。

3. 复查人员须复查以下项目：

(1) 各题得分栏分数与卷首分是否一致；

(2) 合分、移分是否正确；

(3) 是否有漏判现象；

(4) 评卷教师是否签名；

(5) 分数是否有涂改现象；

(6) 误判、错判处更正后教师是否签名。

4. 复查过程中，如发现需要更改的，应与原评卷人取得一致意见后进行更正，并共同在更正处签名。如意见不能统一，应当交科目评卷负责人裁定。

5. 试卷复查结束后，复查人员应对本系阅卷情况做出分析总结，分析总结包括以下内容：

- (1) 错判、漏判、误判等情况；
- (2) 评卷不规范的详细情况；
- (3) 评卷教师对不合规的试卷进行整改的情况；
- (4) 改进评卷工作的建议和意见。

(二) 学校抽查

根据《教学指导委员会章程》，教学指导委员会有对各教学单位试卷检查指导的职责，有权对各教学单位试卷进行随机抽查。

1. 抽查内容包括：

(1) 试卷命题质量是否符合要求，试卷的覆盖面、题量、难度等是否适合；

(2) 试卷的批阅是否符合要求，用笔是否规范、分值是否相符、评判是否准确等等。

(3) 试卷的相关材料填写是否规范，登分表、试卷分析等材料是否齐全；

(4) 试卷装订是否规范，试卷份数与该班学生数是否相符；

2. 抽查检查结束后，检查小组要做出分析评价，并报送教务处。

二、登分规范

在教学软件未启动之前，仍沿用原登分办法。

(一) 原则上由各教学单位的教学秘书负责登分，并在成绩单上签名。

(二) 成绩单一式四份，要求用蓝色圆珠笔复写。

(三) 成绩单上如有改动，必须由登分人、任课教师、教学院系系主任或教学院系副主任签名。

三、试卷装订

试题装订要做到规范化：

(一) 试卷以班为单位统一装订。

(二) 试卷装订顺序：

1. 学生成绩表；
2. 参考答案及评分标准；
3. 试卷分析表；
4. 试题(卷),即样卷；
5. 学生试卷；
6. 缺考卷和备用卷。

四、试卷保存

(一) 保存的范围

正常考试课程的试卷、笔试的考查课程试卷、补考试卷、口试的试题及得分情况、平时考核计分表及有关资料。

(二) 保存的方式

- 1.考试试卷由我系统一安排管理保存。
- 2.试卷在评阅记分后应及时移交给系保存责任人。
- 3.试卷按课程分学期、分班进行保存，我系应在本学期前3周内整理完前一学期的试卷，集中保存于系指定的地方。存放方式原则上应方便查找。
- 4.试卷保存年限：原则上应保存到学生毕业离校后不少于三年。对因各种原因提前离校学生的试卷，其保存年限与该生所在年级相同。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 毕业论文（设计）选题要求

选题是撰写论文的第一个重要环节，恰当的选题可以激发学生的积极性和创造性，从而能够用心地投入论文写作。毕业论文选题是保证毕业论文效果、提高毕业论文质量的关键环节。毕业论文选题应遵循以下原则：

1.专业性：论文题目要符合专业培养目标、满足人才培养基本要求，使学生在专业知识应用方面得到比较全面的训练。选题要有明确的针对性，切忌立意过大。

2.创新性：论文选题在难度适中的情况下，尽可能反映本学科领域的知识创新、方法创新、技术创新和理论思想创新。

3.实践性：论文选题应结合教育工作实践，对解决当前教育工作实际问题有一定的实践参考价值。鼓励学生针对在教育见习、实习中发现、遇到的各种实际问题进行研究。各专业应有50%以上毕业论文（设计）通过进行实验、实习、科研项目、社会调查等社会实践来完成。体现专业发展以及教育教学改革的热点和难点问题。

4.可行性：论文题目应符合本科生知识、能力、水平和工作条件的实际，满足本科毕业论文工作量的要求，保证学生在规定时间内通过努力能够完成任务。

5.稳定性：题目一旦确定，不得随意改题。如确因正当理由需要变更的，须经指导教师同意。对优秀学生，在选题和内容上可提出较高要求，以充分发挥其才能。

毕业论文选题工作具体实施计划如下：

1.由教学副主任组织专业教师召开毕业论文选题工作会议。

2.组织专业教师，向学生讲解毕业论文选题的体裁、题目内容、具体要求、难易程度等，与学生充分沟通，指导学生选题。

3.专业教师确定选题范围，供学生选择；学生也可根据兴趣自己拟定选题，在拟定过程中应充分听取指导教师的意见。

4.鼓励学生结合实习支教所积累的实践知识，拟定毕业论文题目。

5.鼓励学生结合大学生科研创新课题和大学生创新性实验等前期项目成果，拟定毕业论文题目。

6.组织专业教师做“毕业论文开题学术指导”讲座，学生在开题前应广泛收集与自己论文题目有关的资料，了解学术理论界对该问题的研究状况及深度，避免重复基础性工作，避免侵犯他人的知识产权。

7.学生应填写《晋中学院大学本科毕业论文开题报告书》，经指导教师同意，通过开题答辩后，方可撰写毕业论文。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 关于毕业论文管理职责的划分

一、教学科研科工作职责

- 1.及时向系毕业论文工作领导小组或答辩小组传达学校教务处对毕业论文工作的指导文件和指示精神；
- 2.制定毕业论文工作计划，报分管副主任审批后实施，并对实施情况进行监督；
- 3.对学生的毕业论文资格进行审查；向教务处上报院系毕业论文工作领导小组和答辩小组成员名单、指导教师和学生人数以及毕业论文工作计划；
- 4.指导教师在毕业论文工作计划规定时间内，按规定的表格上交毕业论文三个阶段的检查结果，报教学办备案，教学办负责归档；
- 5.审定学生答辩资格；
- 6.将本系毕业论文评优结果及学生毕业论文总成绩、工作总结报教务处。

二、系毕业论文工作领导小组主要工作职责

- 1.贯彻落实学校关于毕业论文管理规定，制订本系毕业论文的工作目标；

2.组织修订毕业论文教学大纲；

3.负责组织召开学生毕业论文工作的动员大会；

4.审订指导教师资格，确定指导教师名单；

5.负责督促系毕业论文三个阶段的检查工作，组织学术小组对毕业论文全过程进行督导和检查，分阶段定期检查毕业论文工作进展情况，协调毕业论文工作中的有关问题，考核指导教师的工作；

6.确定答辩小组组长，进行毕业论文答辩和成绩评定，将毕业论文成绩结果交教学科研科备案；（答辩小组组长须为答辩委员会成员）

7.收集、整理、保存毕业论文工作的有关资料；

8.组织评选出的优秀毕业论文学生按实践教学中心所规定时间要求准备资料并报实践教学中心；

9.进行毕业论文工作总结，并交教学办备案。

三、答辩小组工作职责

1.根据小组内学生的课题内容，准备答辩提出的问题；

2.安排答辩程序，主持答辩；

3.评定答辩成绩并写出评语，向答辩委员会汇报答辩情况。

四、院系答辩委员会职责

1.制订本系答辩程序和答辩场地、人员、纪律等方面的规定；

2.聘请毕业论文评阅教师，组织评阅教师评定成绩及评定意见；

3.指导全系答辩小组的工作，协调答辩中的有关问题；

4.审定学生毕业论文成绩和评语；综合平衡和归档成绩比例（一般各档成绩比例为：优秀 10—20%，良好 20—30%，中等 50—60%，及格 8—10%，不及格小于 1%，若整体毕业论文质量较高，可适当提高优秀、良好档次，但不得突破十个百分点）；

5.评选优秀毕业论文，组织优秀生按学校评优要求准备上报材料，交教学科研科备案。

五、指导教师职责

1.选择课题，拟定课题任务书，编写教学方案，制订指导计划；

2.向学生下达毕业论文课题任务书，提出论文要求，指定主要参考资料和社会调查内容，审定学生的总体方案和工作计划；为确保指导质量，指导教师每年指导的学生数应控制在 10 人以内。

3.从德、智、体各方面关心学生成长，采取多种方式考核、检查学生的工作进度和工作质量，耐心指导、及时解答和处理学生提出的有关问题。每周指导时间应根据课题内容、工作量和进度、学生需要而定。对毕业论文各个环节要有跟踪指导、

检查的记录及改进措施，无相关记录或记录不全者，将视情况扣除相应工作量，情节严重者按教学事故处理；

4.指导并做好学生外文翻译、文献综述、开题报告的批阅工作。在各个阶段对未按时间、按质量完成的学生应酌情扣分；

5.指导学生按规范要求正确撰写毕业论文，并写出评语；

6.参加毕业论文答辩和成绩评定；

7.毕业论文工作结束后，及时进行总结并填写毕业论文指导教师工作报告书，整理有关资料归档。（要填写完整，按规定时间交指导手册）

六、评阅教师职责

1.认真评阅每个学生的毕业论文成果；

2.按照毕业论文评分标准，实事求是地给每个学生写出书面评语和评分；

3.参加毕业论文答辩和成绩评定；

4.参与本系毕业论文工作总结。

教育科学与技术系

二、学生管理工作

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学生平时成绩评定办法

为了对我系学生平时成绩进行规范化管理，提高教育教学质量，特制定本办法。

一、学生平时成绩占所修课程总评成绩的30%，期末考试占70%。

二、学生平时成绩由任课教师根据学生的考勤、作业、课堂表现、课堂笔记等情况确定。

（一）学生课堂考勤实行任课教师负责制。凡迟到、早退三次者，按旷课一个学时处理；累计缺课达到总学时四分之一者，平时成绩不得超过平时成绩总分的一半；累计缺课达到总学时三分之一者，任课教师有权取消学生该门课程考试资格，该课程平时成绩以零分记，并报系里备案。

（二）任课教师可从学生是否能独立完成作业，是否按时上交作业，作业的质量等方面评定作业得分。

（三）学生在课堂中的表现是评定平时成绩的重要依据。教师可根据学生是否认真听讲、主动提问、是否积极参与课堂讨论等确定学生课堂表现的得分。

三、任课教师应登记学生的平时成绩，并填写平时成绩记录表。

四、任课教师必须在上第一节课时，向学生宣布该课

程平时成绩的打分规则，并在该门课程结束前的最后一节课向学生公布平时成绩。

本办法自发布之日起执行。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系查分办法

考试成绩分布后,学生如对自己的成绩有疑义,可以写出书面申请,写清楚所查课程及原因,报辅导员同意,经系主管领导签字后,由教学秘书负责处理.具体步骤如下:

- 一、写出查卷申请;
- 二、辅导员签字,主管领导签字;
- 三、填写查卷登记表;
- 四、教学秘书负责安排查卷。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系综合素质测评评分细则

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体全面发展，培养高素质、创造性人才，依据《晋中学院综合素质测评实施办法（暂行）》，结合我系实际情况，特制订本细则。

第二条 教育科学与技术系学生综合测评的内容包括德、智、体三个方面的测评。其中，德的测评主要评估学生的政治素质、思想品质、道德品质和德能素质。智的测评主要评估学生的考试成绩、智能素质。体的测评主要评估学生体育达标成绩与参加锻炼情况、适应性身心素质。

第三条 综合测评成绩由德、智、体测评成绩三部分组成，每一部分的测评成绩由基本分、奖励分、扣减分组成，上限为100分，计算方法为：基本分 + 奖励分 - 扣减分。

第四条 综合测评成绩的计算方法：

综合测评得分 = 德测评成绩 × 20% + 智测评成绩 × 70% + 体测评成绩 × 10%

第五条 实施综合测评必须坚持科学、客观、公正、公平的原则。

第二章 测评机构

第六条 系里成立学生综合素质测评领导小组，由书记、主管学生工作的副书记、分团委书记、辅导员等组成，负责组织和实施测评工作。

第七条 成立班级测评工作小组，由各班班团委推荐或民主选举产生，做好学生互评工作的统计和计算工作。

第八条 根据工作需要可成立审核组，结果登录组等。

第三章 测评细则

第九章 德的测评

测评成绩 = 测评基本分 + 奖励分 - 扣减分

1. 思想品德测评基本分为70分

测评内容：

(1) 对待四项基本原则的态度，对国家发展和时事政治的关心程度，参加各种政治理论学习以及政治理论竞赛的态度和表现，是否确立正确的理想、信念和世界观、人生观、价值观等。

(2) 遵守国家的法律、法令和学校的各项规章制度以及维护学校和社会稳定的表现，参加各项集体活动和党团组织生活的自觉性，处理国家、集体与个人三者之间利益关系的态度，是否具有社会责任感和集体荣誉感。

(3) 遵守社会公德和校园公共秩序的表现；遵从学术规范，恪守学术道德的表现；爱护公共财物和公共设施，

节约水电和爱惜粮食的表现；能否做到诚实守信，尊敬师长，团结协作，乐于助人，讲究卫生，举止得体。

(4) 上课全勤，政治理论学习全勤者

2. 奖励分

(1) 因见义勇为，舍己救人，抢救国家财产，受省级以上（含省级）通报表扬及以上表彰者，一次加20分；受校级通报表扬及以上表彰者，一次加10分；受系级通报表扬及以上表彰者，一次加5分。

(2) 非第(1)项原因，受省级以上（含省级）、学校、院系通报表扬及以上表彰者，每次分别加12分、6分、3分。

(3) 获得优秀党团员、杰出青年等荣誉称号，省级以上（含省级）加20分，校级加10分，系级加5分，标兵类可酌情再加5—10分；被评为省级以上（含省级）、校级、系级各类先进个人、积极分子等类似称号者，分别加12分、6分、3分；同类称号重复获表彰的按最高级别计分。

(4) 所在班级、党支部、团支部，被评为省级以上（含省级）、校级、系级先进集体，班级每人分别加10分、6分、3分。同一集体在同一学期中多次获奖，按最高级别计分一次。

(5) 积极参加学校、院系、班团组织的各项集体活动和社会实践活动，在活动中表现突出者加3—5分。

(6) 参加学校组织的各类竞赛获得一、二、三等奖者每次分别加8分、6分、4分；经学校选拔参加省级、国家级

竞赛获奖者分别按校级的2倍、3倍加分；系级竞赛获奖者按校级的50%加分；未经学校选拔即课余自行参加其他各级组织举办的各类政治理论竞赛获奖者，可参照此条酌情加分。

（7）所在寝室获校级文明标兵寝室、文明寝室，其成员每人分别加10分、6分，系级文明标兵寝室、文明寝室减半加分。同一类评比同一学期多次获奖者，按最高级别计分。

（8）参加无偿献血者，加6分；参加献血但因检血未通过而未能献血者，加3分。

（9）团结友爱、乐于助人者（须有事迹材料），每次加1—3分；拾金不昧者每次加3分（须有证明材料，与通报表扬不重复计分）。

3. 扣减分

（1）凡时事政策学习、党团组织生活以及其他规定必须参加的学习、劳动、竞赛、会议等集体活动未经准假而缺席者，每次减2分。

（2）凡违反学校规章制度、社会道德规范，受通报批评者一次减5分，受警告处分者一次减8分，受严重警告处分者一次减10分，受记过处分者一次减15分，受留校察看处分者一次减20分。

（3）违反公寓管理相关规定，寝室文明卫生不达标，每人每次减1分，晚归者每次减2分，未经请假夜不归宿者每次减5分；使用违章电器者每次减4分。

(4) 所在寝室受到学校公寓管理部门通报批评及以上处分者，寝室成员每人每次减3分；受到系里通报批评者，寝室成员每人每次减2分。

(5) 凡在品德表现方面违反有关规定，如有意损坏公物、传播虚假信息、造谣生事等，造成不良影响，尚未达到通报批评或处分底线者，视情节轻重每项每次减2—4分。

(6) 有伪造志愿服务证明及帮助造假者，每人每次扣4分，并取消一切奖助学金及评奖评优资格。

第七条 智的测评

测评成绩 = 学习成绩 × 90% + 科技创新能力奖励分 × 5% + 学年末静态评议成绩 × 5%

1. 学习成绩

学分制情况下： Σ 各必修、限选修成绩 × 学分 / Σ 必修、限选修学分 + Σ 选修、辅修成绩 × 学分 × 0.001

学年制情况下： Σ 各必修、限选修成绩 × 学时 / Σ 必修、限选修学时 + Σ 选修、辅修成绩 × 学时 × 0.001

2. 科技创新能力奖励分：

(1) 科研成果获得国家专利，每项加100分。专利成果为多人合作的，第一申报人加满分，其他申报人减半加分。

(2) 公开发表专业学术论文者（有CN或ISSN登记号），每篇按所登载刊物的级别（市级、省级、国家核心期刊及以上级别）分别加30分、50分、70分。同一篇论文

被多家刊物转载，按最高等级刊物的标准计分。文章为多个作者合作者，第一作者加满分，其他作者减半加分。

(3) 经系里或学校推荐选拔参加各类专业技能竞赛、科技竞赛、科技制作、科技创新活动，获校级一、二、三等奖者，分别加30分、20分、10分；省级、国家级获奖者，分别按校级的2倍、3倍加分；系级或未经系、校选拔即课余自行参加各级组织举办的专业技能竞赛获奖者，按照校级的50%加分。获奖成果为多人合作，第一申报人加满分，其他申报人减半加分。

3. 学年末静态评分:

由全班同学和班主任根据对每个同学的了解和印象给出评分。

第八条 体的测评

测评成绩 = 体育达标成绩 + 参加体育锻炼奖励分 + 学年末静态评议

1. 体育达标成绩

由体育老师通过组织体育达标测试得出。

2. 参加体育锻炼奖励分

由锻炼考勤或全班同学与班主任评议得出。

3. 学年末静态评议

由全班同学和班主任根据对每个同学的了解和印象给出评分。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系公共选修课暂行管理办法

为开阔学生视野，优化学生知识结构，并给学生提供充分的选择空间，促进学生的个性发展，根据学校《关于修订本科人才培养方案的原则性意见》的要求，现面向全体本科学生开设。为确保此项工作正常开展，特制定本办法。

一、公选课的开课原则与要求

为保证公选课的教学资源，提高公选课开课质量，各教学单位均需开设 2-3 门体现专业特色与学科水平的公选课供全校学生选修。

（一）开课原则

- 1.有利于开阔学生的视野；
- 2.有利于提高学生的科学素养及人文艺术修养；
- 3.有利于启发学生的创新意识和提高学生的创造能力；
- 4.有利于促进学生的心理健康,提高学生的身体素质；
- 5.有助于学生综合素质的提高。

（二）开课要求

- 1.开设公共选修课的教师原则上应具有讲师及以上职称，或在专业某领域内学有所长；

2.开课学期承担 2 门以上课程或 240 标准学时以上教学任务的教师不宜再开设公共选修课；

3.公选课一经列入计划，开课教师必须保证开课。

（三）开课时间：周一至周五晚自习时间及周六、周日。

二、学生选课要求

（一）本科学生在毕业前应修满 8 个学分，一般从三年级开始；

（二）公选课分人文社会科学类、自然科学类、艺术类和体育类四大类课程，其中，艺术类课程为限定性选修课，要求除艺术类专业外，每名學生均須选修至少一门课程，并获得相应学分；

（三）学生应按时参加所选课程的全部教学活动（上课、作业、实验、设计、上机等），无故缺课累计达到该课程计划课时的 1/3，取消其参加该课程考核的资格，课程成绩以零分计；

（四）学生不得选修本专业教学大纲要求的同类课程；

（五）为保证学习效果，每名學生每学期选课不得超过 2 门。

三、公选课的组织与管理

公共选修课由教务处统筹管理，建立公选课教师库和课程资源库。具体程序是：由教师提出开课申请，经教务处报教学

指导委员会审核、批准后，确定拟开设课程，学生通过初选、改选，确定最终开设课程和课表。

（一）教师申请开课

1. 申请时间：每学期第 12 周。

2. 申请程序：

申请开课教师填写《晋中学院公共选修课开课申请表》（见附件 1），经教研室主任签字、教学单位审核汇总后于第 12 周结束前报教务处综合科，并随报电子文档。

3. 公布开设课程和教师名单

教务处对教师的开课申请进行汇总后，报教学指导委员会审核、批准，并于第 14 周公布《晋中学院公共选修课程一览表》（含开课教师简介、课程简介、开班容量、开课时间等），并通知各系组织学生进行选课。

（二）学生进行选课

1. 选课时间

学生选课时间为每学期第 14—17 周。学生应在规定的时间内进行选课，课程一经选定，不得擅自更改。

2. 选课程序

初选：学生从教务处公布的拟开设课程中选择课程报名。

改选：如果所选课程由于某种原因不能开设，选择该课程的学生需改选。

3.为避免选课的盲目性，学生选课应在院系老师的指导下进行。

(三) 选课组织与程序

1.每学期第 15 周结束前，将本系学生的选课情况汇总后连同电子版报教务处综合科。

2.凡选修人数少于 40 人的课程不开设（特殊情况须经教务处同意）。

3.教务处将于每学期第 16 周公布学生首次选课结果，本系据此结果指导初选落选学生改选课程，勿误选课时间。

4.第 17 周结束，全校学生选课结束。未在规定时间内选课的学生，不得参加课程的考核，擅自参加考试者不予录入成绩。

5.教务处于第 18 周公布《公选课课程表》，并通知教学单位和任课教师。

(四) 考核方式

公选课的考核方式均为考查。其中，

理论课：提交论文、学习报告或研究报告等，可根据课程需要提交 1-2 篇；

技法课：提交作品；

体育术课：授课教师可通过课堂表现、测试综合评分。

四、工作量计算办法

教学工作量=实际完成教学时数 x 课程系数 x 效益系数 x 补贴系数。

其中，普通理论课课程系数为 1.2，技能课课程系数为 1.0；标准班学生数为 60 人，效益系数记 1.0，在此基础上每增加 50 人，效益系数递增 0.2；补贴系数中，开新课系数为 1.2，双语教学系数为 1.5。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系选修课管理办法

为深化教学改革、加强素质教育，进一步加强选修课的规范管理，严格质量标准，根据专业人才培养方案和学籍管理等相关规定，特制定本办法。

第一章 学生开课、选课原则

第一条 本系各专业本科学生在校期间除修完必修课程（均合格）外，须按照人才培养方案要求，完成限选和拓展两部分选修课程规定的学分，方可取得学士学位。

第二条 选修课最低开班人数要求原则上为30人，部分有特殊要求的课程，须在开课申请中注明，报教务处审核。

第三条 批准开设的选修课列入学期教学执行计划，且须进行期末考核，考核合格者，方可取得学分。考核不合格者，补考后仍不合格者，可以申请重修。拓展课考核不合格者，除可以补考、重修外，还可选修其他课程来积累学分。

第四条 限选课在学生选定之后，余下课程可作为任选课备选课程。

第五条 学生多次选修同一门课程，学分不予重复认定。

第六条 选课结束后，学生应及时登录学校教务网络管理系统查询本人选修结果。

第二章教师任课资格

第七条原则上应具有中级及以上专业技术职务或研究生以上学历。

第八条应具备开设课程相关的学科背景，对该课程有较深的研究，或在相关领域有一定的学术成果。

第九条应系统地上过1门或1门以上课程，并有1年以上教学经历。

第三章授课管理

第十条院系将对选修课的质量进行管理，通过督导、听课、日常教学检查及听取学生反馈等各种形式，严把教学质量关。

第十一条任课教师因特殊原因需调、停课，应按学校相关规定办理手续，并通知选修学生。

第十二条学生应按规定的时间、地点准时上课。任课教师应加强课堂管理，认真进行考勤，维护课堂秩序。

第十三条考核结束后，任课教师应在规定时间内将考核成绩及时录入学校教务网络管理系统，并打印学生成绩送至相关系（部）。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系普通全日制本科学生学籍管理办法

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按时报到者，应向学生所在院（系）请假，假期一般不得超过两周。未履行请假手续或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学三个月内，按照国家招生规定教务处负责对其复查，复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者，根据国家有关规定和具体情况予以处理，直至取消入学资格。

弄虚作假，徇私舞弊取得学籍者，一经查实，均取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

学生放弃入学资格，学生本人须提交书面申请，经家长及本系签署意见后办理相关手续。

第三条 对患有疾病的新生，经二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，可向所在院（系）提出申请，经教务处审核、学校领导批准后，可最多保留入学资格一年。保留入学资

格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格学生须在下学年开学前，向本系送交入学申请和医院证明，教务处审核合格后为其办理入学手续；复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 新生入学后教务处负责为其办理学生证，院（系）要指定专人配合完成此项工作。

第五条 每学期开学，学生应当按学校规定办理注册手续。学生本人按学校规定的时间和方式缴纳有关费用，到院（系）报到、注册。因故不能如期报到者，须履行请假手续，否则以旷课记；无故逾期两周未注册的，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费的不予注册；家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第二章 学 制

第六条 学校实行弹性学制，普通本科生学习年限为四至六年，专升本学生学习年限为二至四年。

第七条 确需延长学习年限的学生，须向本系提交申请书和延期毕业修读计划，本系签署意见后，报教务处审批后生效。学生应按所在年级、专业的收费标准缴纳延长学习期的有关费用。

第三章 课程考核与成绩管理

第八条 学生须参加本专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节的考核。

课程考核分考试和考查两种形式，考试分开卷和闭卷。

实践环节包括各类实习（见习、专业实习和生产实习）、毕业论文（设计）、课程设计、社会实践和国防教育等。实践环节的考核根据学生实习综合表现进行考核评定。

第九条 登记成绩时，除记入考核成绩外，同时记载获得的学分，作为学籍管理和学位授予等依据。

第十条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的主要评价指标。

平均学分绩点的计算方法：将某一门课程的学分乘以该课程质量绩点，即为该课程的学分绩点；以学生所修课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读的全部课程学分数之和，即得出该生平均学分绩点。

百分制质量绩点折算方法：95≤成绩≤100分，质量绩点为4.5；90≤成绩<95分，质量绩点为4；85≤成绩<90分，质量绩点为3.5；80≤成绩<85分，质量绩点为3；75≤成绩<80分，质量绩点为2.5；70≤成绩<75分，质量绩点为2；65≤成绩<70分，质量绩点为1.5；60≤成绩<65分，质量绩点为1；成绩<60分，质量绩点为0；补考成绩达60分或60分以上，质量绩点为1。

五级制质量绩点折算方法：优秀折合质量绩点为4.5；良好折合质量绩点为3.5；中等折合质量绩点为2.5；及格折合质量绩点为1.5；不及格质量绩点为0。

第十一条 考试课程成绩由期末考试成绩和平时成绩组成，平时成绩根据学生考勤、课堂表现或作业等综合评定，期末考试成绩占最终成绩的比例一般不得低于70%。考查课程成绩根据考勤、完成实验、课外作业、习题、课堂讨论、社会调查等综合评定。

第十二条 公共体育课考核成绩要根据考勤、课堂表现和期末考试情况进行综合评定。身体有缺陷或慢性病的学生，取得二级甲等以上医院的证明，可以参加“保健班”的学习和考核，但要在成绩栏注明“保健”字样。

第十三条 一门课程分几个学期讲授，各学期分别作为一门课程进行考核，并分别按学期评定成绩，取得学分。

第十四条 学生所修课程的考核成绩和学分一并记入单科成绩单。对缺考或作弊的学生，在成绩单中相应栏内记0分，并注明“缺考”或“作弊”字样；对考试违纪的学生，给予“警告”处分的，正常记分，给予“严重警告”处分的，卷面成绩记零分；对缓考学生，成绩单中不计分，只注明“缓考”。

第十五条 学生在课程考核中有违纪或者作弊行为，根据《晋中学院学生考试违纪与作弊认定及处理办法》（院教字[2015]33号）进行认定和处理。

第十六条 对成绩评定确有疑问的学生，应在考核结束后下一学期第一周内向本系提交复查申请，经本系同意后，于

第二周统一复查成绩。确因教师录入成绩有误需更改的，本系填写《晋中学院成绩修改审核表》，经任课教师签名、本系负责人签字确认并加盖本系公章后报教务处审核批准并备案。

第十七条 《晋中学院学生成绩档案表》由本系负责打印，加盖本系公章和教务处公章后方可生效。出国学习需英文成绩单者，学生持《晋中学院学生成绩档案表》到教务处办理。已毕业或结业的学生到学校档案馆办理。

第四章 缓考、补考与重修

第十八条 学生因病等特殊情况无法如期参加课程考试，可以在考试前一周向本系提出缓考申请，填写《晋中学院学生缓考申请表》，经任课教师和本系负责人审核同意，报教务处批准后认定为缓考；未及时办理手续者视为“缺考”，不得参加下学期组织的补考，只能参加毕业清考；同一门课程不得连续申请缓考。

第十九条 期末课程考核不合格或已办理缓考的学生，可以参加下学期组织的补（缓）考；公共课程的补（缓）考由教务处安排，专业课程的补（缓）考由本系安排。

第二十条 补（缓）考成绩仍不合格的学生，通过教务系统申请课程重修，经教务处审核后重修；因教学计划调整而导致无法重修相应课程，参加毕业清考。各类实习、毕业论文

(设计)等实践环节考核不合格者学校不安排补考,给予一次重修机会。

第二十一条正常考试与重修课程考试如发生冲突,重修课程不能办理缓考,只能参加下一轮重修考试。

第二十二条重修后考核仍不合格者,参加毕业前清考。清考时间一般为毕业当年的五月中旬,具体安排以教务处通知为准。

第二十三条清考仍不合格者(结业生),应在学校规定的学习年限内,返校参加相应课程的补考或清考。

第二十四条大学体育课程课时数超过总学时1/3后,学生需进行重修。

第二十五条公共选修课考核不合格,学校不组织补考,学生可通过另修其他课程获取学分;专业选修课考核不合格,由院(系)决定是否组织补考,教务处备案。

第五章 转专业与转学

第二十六条根据社会对人才需求情况的变化,在上级教育部门允许的调整范围内,在学校教学资源满足的前提下,可允许学生适当调整所学专业。

第二十七条学生有下列情况之一,不能转专业:

- (一)身体条件不符合申请转入专业的体检标准;
- (二)入学未满一学期或者达到三学年(含三学年);

(三) 跨科类(如理科学生转入只收文科学生的专业,文科学生转入只收理科学生的专业);

(四) 体育、艺术类专业转入普通专业,其高考成绩不达标转入专业的最低录取分数线;

(五) 招生时确定为定向、委托培养;

(六) 对口升学和专升本学生;

(七) 正在休学的学生;

(八) 有考试作弊、违纪或其它纪律处分的。

第二十八条 学生转专业后,应修满该专业人才培养方案规定的所有课程。已修过的同类课程可以申请免修,未修的课程需补修。

第二十九条 学生因患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习者,可以申请转学。

第三十条 学生有下列情况之一,不能转学:

(一) 入学未满一学期或者达到三学年(含三学年);

(二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的;

(三) 由低学历层次转为高学历层次的;

(四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的;

(五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、对口升学、专升本等);

(六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 应予退学的;

(九) 其他无正当理由的。

第六章 休学与复学

第三十一条 学生有下列情况之一, 应予休学:

(一) 因病经指定医院诊断, 需停课治疗、修养占一学期总学时1/3以上;

(二) 一学期内因病请假缺课超过本学期总学时的1/3;

(三) 因某种特殊原因必须休学。

第三十二条 休学学生应办理休学离校手续, 学校保留其学籍。学生休学期间, 不享受在校生待遇。

第三十三条 学生休学累计不得超过两年。

第三十四条 在校期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的学生, 学校为其保留学籍至退役后两年。退役后两年内未到学校办理复学手续的, 取消其学籍。参军入伍保留学籍时间不计入学生学习年限。

大学生参军入伍和复学的优惠政策依据国家规定执行。

第三十五条 学生复学按照下列规定办理:

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院出具恢复健康的诊断证明，并经学校审核合格方可复学；

(二) 学生休学期满，在开学后一周内持学生证和相关证明，向所在院（系）申请复学，并到教务处办理相关手续；

(三) 复学学生由学校根据其休学时间长短，编入同一专业指定年级学习，没有同一专业时，可安排相近专业学习。

第七章 留级与退学

第三十六条 学生不及格课程学分累计达到20学分或连续两个学期不及格课程学分达18学分，应予以留级。留级学生编入下一年级相同专业，没有同一专业时，可安排到相近专业。

第三十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 考核不合格的课程总学分累计达32学分及以上；

(二) 休学期满，逾期两周不办理复学手续；

(三) 休学两年期满，经复查仍不合格；

(四) 应当休学而拒不休学；

(五) 经二级甲等及以上医院确诊，患有严重疾病或意外伤残不能继续学习；

(六) 未经请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动；

(七) 在学校规定的最长学习年限内(含休学)未完成学业;

(八) 本人申请自动退学;

(九) 因处分被取消学籍。

上述第(一)至第(七)条原因退学者,由本系提出处理意见并附相关材料,教务处审核后报校长办公会议研究决定,同时出具退学决定书送交学生本人。因特殊情况无法送交本人的,则在校内发布公告之日起,经过5个工作日后即视为送交。

上述第(八)条自动退学者,由学生本人填写退学申请并经家长、班主任和院(系)审核,教务处备案后对其进行退学处理。

第三十八条 学生对退学处理有异议的,可在收到决定书之日起5个工作日内向学校提出书面申诉。

第三十九条 退学或开除学籍学生的善后问题按下列规定办理:

(一) 退学或开除学籍学生应在最终决定生效后的10个工作日内办理相关手续并离校;

(二) 退学或开除学籍学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地;

(三) 经诊断患有精神疾病或生活不能自理者(包括意外伤残),由家长或抚养人领回;

(四) 开除学籍、退学的学生，均不得申请复学。

第八章 奖励、处分

第四十条 在思想品德、学业成绩、科技创新、文体运动、学生工作、社会活动及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励，具体奖励方法按《晋中学院学生奖励办法》（院字〔2008〕46号）执行。

第四十一条 学生应遵守学校的各项规章制度。对违反校规校纪者，依据《晋中学院学生违纪处分办法》（院字〔2013〕128号）和《晋中学院学生考试违纪与作弊认定及处理办法》（院教字〔2015〕33号）等进行处理。

第九章 毕业、结业与学位

第四十二条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定的课程，德、智、体等均达到学校规定的毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十三条 学生修完人才培养方案规定的课程，但未达到学校的毕业要求，应予结业，可发给结业证书。

第四十四条 结业离校的学生，在学校规定的学习年限内，可以申请跟随低年级学生参加补考或清考，经考试后达到学校规定的毕业要求，可颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过规定年限的，不再颁发毕业证书。

第四十五条 根据《晋中学院学年学分制学士学位授予工作细则》（院教字〔2015〕29号）符合学士学位授予条件者，授予学士学位，并颁发学士学位证书。

第四十六条 毕业证书、学位证书、结业证书遗失或损坏不再补发。确需证明学历学位的，经本人申请，教务处审核后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学生借读管理办法

我系学生因患病或者确有特殊困难情况，无法继续在我院学习，确需到外校学习；或外校学生因患病或者确有特殊困难情况无法在该校学习，申请到我校学习的，均视为借读。为规范学籍管理，维护正常教学秩序，特对学生借读规定如下。

一、我校学生外出借读

(一) 我系到外校借读学生应办理以下手续：

- 1.本人提出申请，持借读学校同意接收的公函到我校教务处领取和填写《晋中学院学生外出借读申请表》；
- 2.申请表经我系、教务处、分管工作校领导同意和借读学校同意；
- 3.提供借读院校相同专业的教学计划（培养计划）；
- 4.按规定缴费。
- 5.学生在教务处办理完离校手续后方可离校。

(二) 我系学生在外校借读期间由借读学校进行管理，借读生必须修完借读学校相同专业教学计划规定的全部课程，考核合格并将有关成绩（附教学计划）等材料（加盖教务处公章）转入我校，毕业资格和学位授予资格由我校教务处审核，合格后颁发我校毕业证和学位证。

(三) 我系学生在外借读期间须按照我校同专业同年级学费标准向我校交纳。

(四) 借读学生借读期间应遵守借读学校的各项规章制度，参加该校的一切学生活动。其违纪处理由借读学校负责并及时报学籍所在学校主管部门备案、存档。借读期间发生的疾病、意外伤残、人身财产安全等一切安全问题由本人负责。

(五) 在外借读学生不再享受我校在校生的各项奖助学金、医疗费等各项待遇。

(六) 我系在校外校借读学生学籍在我校管理。每学期须在教务处办理注册手续。

二、外校学生到我校借读

(一) 借读审批手续办理步骤：

1. 学生本人填写《外校学生到晋中学院借读申请表》；
2. 录取学校签署意见；
3. 学生本人持录取学校签署同意的申请表，经我校教务处、院系和分管工作校领导同意，同时递交录取学校提供的成绩单和在校期间表现鉴定书；
4. 交纳所借读专业学费及其它各项费用；
5. 到我校教务处办理入班手续。

(二) 外校学生到我校借读不享受我校在校生的各项奖助学金、医疗费等学生待遇，在借读期间发生的一切人身安全事故我校均不予负责。

（三）借读学生在我校的管理与我校在校生同样按晋中学院相关规定执行，如受到记过及其以上处分，借读自动终止。

（四）外校生到我校借读没有我校学籍，应在原学校进行学年注册和学历学位办理。

（五）借读期满，我院提供该生所学课程成绩单。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系普通本科学生转专业管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分调动学生的学习积极性和主动性，发展学生的个性、爱好和特长，体现学生为本、因材施教的教育理念，根据《晋中学院普通全日制本科学生学籍管理规定》（院教字[2017]40号），特制定本办法。

第二条 转专业的所有工作本着公开、公平与公正的原则进行，所有有关的管理人员、教师与学生都必须严格遵守有关规程。

第三条 转专业工作应以符合各专业现有办学条件和保证各专业正常教学秩序为前提。各专业接受转入学生人数的数量一般不超过当年专业招生总数的10%。转专业结果按考试成绩择优录取。

第二章 申请条件

第四条 学生一般应在被录取的专业完成学业。在学习期间有下列情形之一，可以申请转专业：

(一) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学者), 经学校指定医院诊断, 校卫生所核实, 证明明确属不宜在原专业学习, 但尚能在本校其他专业学习的;

(二) 学生留、降级或复学后, 下一年度原专业未招生, 可转入相近专业学习的;

(三) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的;

(四) 休学创业或退役后复学的, 因自身情况需要转专业的(优先考虑)。

第五条有下列情形之一, 原则上不予转专业:

(一) 入学未满一学年或超过两学年的;

(二) 已转过专业的;

(三) 招生时确定为定向、委托培养的;

(四) 某些特殊的学科专业(如艺术、体育、高水平运动员等以特殊形式招生录取的)等转入其他专业者;

(五) 对口升学、专科(高职)升入本科的;

(六) 正在休学、保留学籍的;

(七) 因违纪受处分并未撤销的;

(八) 其他招生录取时明确规定不能转专业的。

第三章 工作程序

第六条 每年5月份教务处根据各专业当年录取学生10%的比例, 公布全校各专业接收转专业的人数并下发转专业通知。

第七条 学生根据转专业通知，向我系提出转专业申请，并填写《晋中学院本科学生转专业申请表》，经我系签注意见，教务处审核；经审核通过的学生参加由教务处统一组织的考试。

第八条 拟转入专业人才培养方案中规定开设高等数学的，考英语和高等数学。拟转入专业人才培养方案中未规定开设高等数学的，考英语和大学语文。每科满分为 100 分。

第九条 教务处根据考试成绩排名，按所报专业名额择优录取。

第十条 公示转专业学生名单。公示期间对有异议的学生，可实名向教务处举报。教务处按照相关规定对申请者进行再次审核，并及时反馈审核结果。

第十一条 为了保持教学秩序的稳定，获准转专业的学生必须在下学期开学第一周内办理转专业手续，过期按自动弃权处理，不予补办。手续办理后，开始进入转入专业的班级学习，并按照转入专业的学费标准交纳学费。

第四章 课程修读

第十二条 转专业的学生按照转入专业的人才培养方案进行课程修读，原已获得的成绩符合转入专业人才培养方案规定要求的，经转入教学单位和教务处确认后，予以承认；不符合要求的，作为专业相关选修课(或公共选修课)成绩记载。未修读的课程或不予免修的课程均应补修。

第十三条 转专业的学生必须修满转入专业人才培养方案规定的

全部课程，经考核合格，准予毕业；符合授予学位条件的，授予相应学位。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学生考试违纪与作弊认定及 处理办法

第一章 总 则

第一条为规范对我系考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障考生的合法权益，加强我系的校风、学风建设，维护正常的教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条对考试违纪或作弊的学生视情节轻重给予下列处分：1.警告；2.严重警告；3.记过；4.留校察看；5.开除学籍。

第二章 考试违纪的认定与处理

第三条考生有下列行为之一的，认定为考试违纪，取消考试资格，令其退出考场，给予警告处分：

- 1.携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置不听劝阻的；
- 2.未在规定的座位参加考试不听劝阻的；
- 3.他人拿自己的答卷或草稿纸未及时制止或未及时向监考教师报告的；

4.考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题不听劝阻的。

第四条考生有下列行为之一的，认定为考试违纪，取消考试资格，令其退出考场，该科成绩无效，予以严重警告处分：

1.考试过程中左顾右盼、交头接耳、或以表情示意传递有关考试信息的；

2.在考场或者其他禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；

3.未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；

4.将试题、试卷或草稿纸等考试用纸带出考场的；

5.用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的。

第三章考试作弊的认定与处理

第五条考生在考试过程中有下列行为之一的，认定为考试作弊，取消考试资格，令其退出考场，该科成绩无效，不得参加该课程的正常补考，给予记过处分：

1.在闭卷考试中携带与考试内容有关的文字材料或者电子材料的；

2.携带具有发送或者接受信息功能设备的；

3.在课桌、墙面等地方书写与考试有关内容的；

4.传递、抄袭或者协助他人传递、抄袭试题答案或与考试课程有关文字资料的；

5.考试过程中与他人互对答案的。

第六条考生在考试或评卷过程中有下列行为之一的，认定为考试作弊，取消考试资格，令其退出考场，该科成绩无效，不得参加该课程的正常补考，给予留校察看处分：

- 1.伪造或协助他人伪造证件或携带假证件参加考试的；
- 2.利用手机或隐形耳机等通讯手段作弊的；
- 3.故意销毁试卷、答卷或考试材料的；
- 4.考试试卷雷同或在阅卷过程中被认定为雷同试卷的；
- 5.拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；
- 6.累计两次以上（含两次）因考试作弊受过处分的。

第七条考生在考试或评卷过程中有下列行为之一的，认定为考试作弊，取消考试资格，令其退出考场，该科成绩无效，不允许参加该课程的正常补考，给予开除学籍处分：

- 1.故意扰乱考点、考场等考试工作场所秩序的；
- 2.威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的；
- 3.故意损坏考场设施的；
- 4.请人代考或替他人考试的；
- 5.抢夺、窃取、销毁他人试卷、答卷或强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 6.通过不正当手段获得试题、试卷的；
- 7.向考场外发送、传递试题信息的；

- 8.使用不正当手段更改已上交试卷答案或考试成绩的；
- 9.买卖试题（卷）或与考试有关内容的；
- 10.组织作弊者或有三人及其以上人数参与的集体作弊行为的。

第八条有其他违纪与作弊行为的，参照相近条款执行；两次受过考试违纪与作弊处分的，加重一级处分。

第四章考试违纪与作弊行为的处理程序

第九条考试工作人员在考试过程中发现考生违纪，应及时予以纠正并如实记录。

考试工作人员在考试过程中发现考生作弊，应终止其考试，收回试卷，并在试卷上注明“作弊”。

考试工作人员通过视频发现学生违纪、作弊行为的，应当立即通知现场考试工作人员，并把视频录像作为证据保存。

第十条监考人员应将违纪与作弊者姓名、学号、违纪主要情节在《考场报告单》和《晋中学院学生考试违纪与作弊情况登记表》（见附表）中如实记录；对学生考试用于作弊的材料、工具应予暂扣，对暂扣的学生物品应填写收据。

学生考试违规与作弊记录作为认定实施的依据，应当由2名以上监考老师签字确认。

阅卷教师阅卷过程中发现考生的作弊行为，由本系教学指导小组进行认定。

第十一条考试结束后，监考教师应于考试当日将《晋中学院学生考试违纪与作弊情况登记表》和其它物证一并送交本系考试工作负责人。

第十二条本系考试工作负责人应当及时对学生违纪或作弊的事实和证据进行查证、复核，一经认定，根据本办法提出处分意见，教务处审定，告知违纪或作弊学生，12小时内全校张榜公布。

第十三条警告或严重警告处分由学生所在系处理；记过、留校察看处分由教务处处理，并报主管领导审批；开除学籍处分由教务处报主管领导审核，校长办公会决定。

第十四条处分决定后，报送院领导并发送到各系和有关职能部门。各系负责将处理结果通知学生本人。

第十五条开除学籍者，学生所在系除通知学生本人外，应及时通知其家长接回或派人送回。受开除学籍处分的学生在离校前，应按学校有关规定办理离校手续。

第十六条考试违纪与作弊学生对处分决定存在异议的，在接到决定5个工作日内，向学校提出书面申诉，逾期不予受理。

第五章 附则

第十七条对学生的处分材料，学校将真实完整地归入学校相关档案和学生个人档案。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学生日常行为规范细则

高等院校是国家人才培养的主阵地，是社会主义精神文明建设的示范园。制定大学生日常行为规范细则，旨在促进校园良好风气的形成，培养青年学生的优良品德。

一、校园内——高度自律，文明修身

1. 树立国家利益高于一切的观念，维护国家利益，尊敬国旗、国徽。升国旗、奏唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼。不参与任何有损国家尊严和利益的活动。

2. 自觉履行公民义务，维护法律尊严，对违法行为勇于揭发检举，敢于批评。

3. 仪表端庄，衣着打扮整洁大方，符合学生身份。在公共场所不穿背心、短裤、超短衣裙和拖鞋。

4. 谈吐有礼，讲话合于场合。提倡使用普通话，文明用语，不讲粗话、脏话。

5. 举止文明，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不吸烟酗酒，不打架骂人。

6. 生活俭朴，不乱花钱，不摆阔气，不贪图享受，不沉靡网络。

7. 自尊自爱，不看、不传播反动淫秽书刊和音像制品、不参加色情活动，不赌博、不参加迷信活动。

8. 爱护公物，自觉维护环境卫生和校容校貌，保护公共设施、教学设备，不乱贴乱画，不乱撕海报，不乱泼乱倒；自觉维护校园绿化、美化、净化，保护自然环境，爱惜花草树木，不践踏草坪。

9. 关心、热爱班级和学校，维护集体利益，积极参加各项集体活动，个人利益服从集体利益。

10. 尊敬师长，礼貌待人，尊重他人人格。尊重不同民族、不同地区同学的生活和学习习惯，不做损害同学感情的事。谦恭礼让，敬老爱幼。遇见来宾以礼相待，不卑不亢。

11. 同学之间团结互助，共同进步。未经允许不动用他人物品，不看他人日记，不拆他人信件，不做有损他人的事情。

12. 自觉遵守学校纪律，男女交往举止得体。

13. 遵守公共秩序，维护社会公德，参加各种会议和活动要准时，不迟到、不早退，在公共场所不吵闹喧哗。

14. 保持安静，午休、晚自习和上课时间不在宿舍区和教学、科研、办公区内进行影响师生工作、学习和休息的体育、文娱活动，未经批准不在教室或宿舍举办文体活动。

二、图书馆——遵规守纪、安静学习

1. 图书馆开放时要有秩序地进馆，夏天不准穿背心、三角裤头、拖鞋等进阅览室，如果穿硬底钉有铁掌的皮鞋入室时，要尽量放轻脚步，以免影响他人。

2. 借阅图书时不要乱翻乱扔，保持原有摆放顺序。

3. 不要替他们代占座位，也不要强占暂时离开的读者的座位。对于阅览室里的书刊，阅后应及时插入原处，不要一人同时占用几本杂志，以妨碍其他同学借阅。

4. 不在图书杂志上乱写乱画，更不得拆撕书刊。

三、会场上——井然有序、遵守纪律

1. 准时参加会议，不迟到、不无故缺席。

2. 自觉维护会场秩序，服从会议统一指挥，遵守会场纪律，尊重讲话人、报告人的劳动，不做与会议无关的事情。

3. 爱护公共设施，保持会场清洁卫生，不吃果壳食物，不随地吐痰和口香糖，不乱扔废弃物。

4. 因故迟到或中途出场时动作要轻，不弄响坐椅，以免影响他人。

5. 散会时，有秩序地离开会场，不要抢先、拥挤，避免造成混乱和意外事故。

四、运动场——文明观看、文明参赛

1. 参观比赛要遵守有关运动规则。

2. 做文明观众，观看球赛或其它比赛时，要尊重裁判和工作人员，自觉遵守并维护运动场的秩序，要为双方的精彩表演鼓掌，不要鼓倒掌、喝倒彩。

五、餐厅——文明就餐、珍惜粮食

1. 就餐者要遵守餐厅就餐时间，要自觉排队，不得插队和拥挤。

2. 就餐时不要将脚跷在凳子上，不准在桌凳上乱写乱划，要讲究卫生，保持食堂清洁。要爱惜粮食，吃剩的饭菜须倒入泔水缸，不得随便乱倒。不要将饭菜端回宿舍用餐。

3. 尊重老师，不在教工窗口排队，不到教工餐厅用餐。

4. 学生要尊重工人的劳动，平时见到工人要热情地招呼，要配合和帮助工人师傅搞好食堂工作。

六、宿舍——团结互爱、文明就寝

1. 自觉遵守宿舍管理各项规章制度，服从管理、主动配合有关人员的检查。遇到停水停电等突发事件时要保持安静和冷静，通过学生干部或管理、值班人员及时解决问题，严禁起哄滋事，严防发生意外。

2. 宿舍内要加强团结，互相关心，互相爱护，互相帮助，相邻宿舍的同学要互相尊重、友好交往。

3. 遵守作息制度，按时起身，按时就寝，晚间迟归宿舍要主动进行登记。在自习或别人休息时，动作要轻，打电话时要节约时间、控制音量。不得在宿舍区喧哗、打闹，不得放大录音机、收音机的音量，严禁偷听敌台，严禁看“黄”。

4. 宿舍里要注意语言美，不讲脏话、粗野的话，严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍，宿舍内严禁烧酒精炉、煤油炉、点蜡烛，严禁使用电炉、电烙铁等电热设备，严禁私接电源，不准自行留客住宿。不得抽烟、酗酒。

5. 增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。休息或外出

时要关锁好门、窗，玻璃坏了要及时报修。发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍治安安全。

6. 注意公共卫生和宿舍卫生，起身后要及时叠好被子，注意床上整洁，床下鞋子要放整齐。不要随地吐痰，随地小便，乱抛果皮纸屑，更不得将剩饭菜、瓜果皮壳倒在水池里、室内外、走廊里，垃圾一律倒入垃圾篓。宿舍卫生值周工作要正常。

七、信息网络——文明上网、遵纪守法

1. 遵守宪法的基本原则和相关法规的规定，不散布、传播谣言，不浏览、发布不良信息。

2. 弘扬优秀民族文化，遵守网络道德规范，诚实友好交流，不侮辱、欺诈和诽谤他人，不侵犯他人的合法权利。

3. 自觉维护公共信息安全，维护公共网络安全，不制作、传播计算机病毒，不非法侵入计算机信息系统，自觉维护网络秩序。

4. 正确运用网络资源，善于网上学习，不沉溺于虚拟时空，不在网上进行色情活动，保持身心健康。

5. 增强自我保护意识，不在网上公开个人资料，不随意约见网友，不参加无益身心健康的网络活动。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学风建设措施

学风建设是高等学校永恒的主题，是全面贯彻党的教育方针，是高等学校实现培养目标的重要条件，是衡量办学水平的重要标志。学风，从广义上讲就是学校师生员工在治学精神、治学态度和治学方法等方面的风格，也是学校全体师生知、情、意、行在学习问题上的综合表现。学风是学校的灵魂，是凝聚在教与学过程中的精神动力、态度作风、方法措施等，它依不同学校不同特点而表现出独有的特色和丰富的内涵，并通过学校全体成员的意志和行动，逐步地形成和固化，成为一种传统和风格。这些传统和风格，对学校的发展和建设产生深远的影响。作为一种外显的“风气”，学风直接表现为学生学习的情绪、学习的态度、学习的兴趣、学习的毅力等等。这些有关学习精神方面的表现，一旦蔚然成风，形成具有一定群体性、一贯性和稳定性的良好学习风气，就必然会产生良好的学习效果，就能学有所得，得有所用，用有所获。良好的学风是一种潜移默化的巨大而无形的精神力量，时时刻刻都在对学生产生着强烈的熏陶和感染，激励学生奋发努力，健康成长。学风建设要立足于学生、见效于学生，并以学生的学风变化为根本的检验标准。创建优良学风，会产生一种无形的力量，使学生

在学习上精益求精，奋发向上，并同时推动和促进教风和校风得到根本好转。

为了把我系学风建设工作落到实处，抓出成效，特制定本学风建设方案。

一、学风建设思路

切实加强学风建设，树立以学生为主体、以素质教育为基础、以就业为导向、以创新为动力、以质量为生命线的学风建设思路。开展丰富多彩的学风建设活动，培养学生奋发进取的创新意识，远大的理想追求，孜孜以求的钻研精神。

二、学风建设目标

学风建设目标为：引导学风从规范向习惯方向发展，营造优良学风环境，创造优良学风的新格局，使学生达到“乐学、勤学、会学”，形成良好学风，养成学生终身学习的习惯。

“乐学”，就是要能做到：目标明确，动力巨大，兴趣浓厚；

“勤学”，就是要能做到：意志坚强，毅力持久，心态健康；

“会学”，就是要能做到：方法正确，习惯良好，效果显著。

三、具体措施

（一）加强学生思想道德修养，端正学习动机。要针对新形势下学生思想实际，加强大学生的思想政治工作和文化素质教育，科学引导学生树立正确的学习观、成才观、就业观。不断研究和解决学生学习和生活中存在的热点和难点问题，保证学生把主要精力放在知识学习、素质提高和能力培养上。

(二) 加强诚信教育, 严肃考风考纪。每学期在国家级的四、六级考试、计算机等级考试和期末考试前通过各种形式召开考前动员, 宣讲有关规定, 加强诚信教育, 严肃考风考纪, 签订诚信考试承诺书。考风的好坏, 直接反映一个学校的学风建设的水平, 通过诚信教育, 使学生能更为严谨地参加考试, 形成良好的学风和考风, 创建文明和谐考学关系, 营造良好的校园学习氛围。

(三) 实行由教学副主任牵头, 辅导员参加的听课制度, 随机地听教师、学生的课, 检查学生的上课情况。

(四) 新生入学教育是大学教育的开端, 是做好大学生教育管理工作的重要基础。为教育引导和帮助新生尽快适应大学生活, 顺利完成从中学生到大学学生的角色转变, 进一步树立和巩固正确的世界观、人生观、价值观, 为以后的大学生活打下坚实基础。

(五) 强化班级管理, 开好主题班会。

1、让学生谈学习对未来人生的影响, 使学生体会到学习不仅是为了祖国的建设, 同时也是为了自己个人的幸福, 从而认识学习的重要性、紧迫性, 树立忧患意识、竞争意识。

2、让学生谈学习的经验、心得和习惯或学习的困难、困惑等, 组织学生讲一些自己的学习方面的故事, 如学习成功的喜悦、失败的苦恼, 学习的经验、困惑, 学习的好习惯或不良习惯等, 促进学生在学习方面的互相了解, 特别是学习好的学生

对学习困难学生的理解。

3、让学生谈作业、练习、考试等学习方面不诚实守信的现象及危害，让学生在漫谈中将话题延伸到诚实守信对未来人生的影响等方面。

4、漫谈学习计划、设想、目标、理想，让学生在漫谈中升华自己的学习目标和人生理想。（以上为参考题目，各年级可根据本年级实际自定题目，但必须保证四个题目。

（六）树立学习典型，以典型带学风。结合学校年度评优，对涌现出来的先进集体和先进个人进行大力的宣传，树立典型，发挥他们的模范带头作用，营造良好的学习氛围。

1、举办个人优秀事迹报告会。

2、举办先进班集体经验交流会。

（七）严格执行考勤制度，实行周一到周五的早、晚自习点名、在校安全等信息一周一上报，紧急情况紧急报送的管理措施，保障在校学生的良好学习和生活氛围。

（1）加强学生课堂考勤检查力度。目前，部分学生纪律涣散，学习态度不端正，有迟到、旷课现象。为了杜绝此类现象的发生，做如下决定：

1、建立考勤小组，由学生会纪检部负责每天对全系进行抽查，每周五将考勤结果报到辅导员处，并每周在院系进行通报，同时班长要认真填写好《班级管理日志》，对不負責任、弄虚作假的干部，要给予纪律处分。对于多次旷课的学生，将

按照学校的有关规定进行处理。

2、辅导员、学生干部不定期检查学生宿舍，无课学生应到图书馆、教学楼自习室或在宿舍内自习，不得在宿舍内睡觉或者上网打游戏（病假须有辅导员签字的假条）。对夜不归宿的学生，按《学生手册》有关规定，给予严肃处理。对于不在校且不知情的学生实行立即上报的措施。

（八）积极鼓励学生广泛参加学校组织的各项科技学术活动、校园文化活动和社会实践活动，以利于促进学生的学风建设。

（九）提高宿舍文化品位，营造良好的宿舍学习氛围，使学生学习态度、学习兴趣、行为习惯等得以全面提升。

（十）充分发挥党员、入党积极分子、学生干部及宿舍成绩较好同学的模范带头作用。

（十一）召开优秀毕业生经验交流会，组织一部分优秀的毕业生代表，从考研、就业、考公务员等方面介绍自己的经验，给予低年级的学生一些建议，从而引导低年级学生改进学习的方式方法。

（十二）开展专业学习座谈活动，由教研室老师与本专业学生座谈，了解专业前沿动态，咨询专业发展方向，树立学生的专业知识，同时，专业老师的成长成才经历教育引导学生。

（十三）开展学术报告和人文素质讲座活动，积极联系有关专家和教授为学生开设形式多样的学术报告，让学生的专业

知识得到升华。

（十四）积极联系有关老师开展英语四、六级及学习方法讲座，帮助大家走出对英语学习的迷茫与困惑。

（十五）低年级与高年级的学习交流会邀请本系一些老师和优秀的高年级学生与他们进行经验交流。希望通过此机会让同学们更加明确自己的学习目标和方向,培养良好的学习态度。

（十六）狠抓成绩较差的学生的思想工作，鼓励和帮助他们解除困惑，找出自己落后的原因，教育他们摆正方向，迎难而上，搞好自己的学习。辅导员老师要建立差生的谈话制度，在每学期开始和结束时定期与他们谈话，在平时要不定期地与他们交谈，帮助其分析成绩差的原因，树立学习的信心。

（十七）搞好评优表彰工作，奖励学风建设中的优秀班级和个人，促进全系学风建设。

（十八）全面抓好特殊群体学生（成绩差、学习差、心理素质差、家庭经济差的学生）的跟踪教育与管理工 作，把工作做到前面。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学生课堂行为规范细则

课堂是学生获取知识、技能的主要场所，课堂教学是保证教学质量和教书育人的重要环节，为了加强教学纪律管理，规范并有效组织组织课堂教学，进一步提高课堂教学质量，特制定本规范。

一、课表是学校开展正常教学活动的重要依据，学生应严格按照课表的安排认真上课，不得随意变更。

二、上课前做好准备，保持教室安静。

三、维护教学秩序，遵守学校纪律，不迟到、早退、旷课。因病、因事不能到校上课的，应事先请假，并出具请假条（或电话告知），如无特殊情况不得事后补假。

四、上课时保持良好精神面貌，做到仪容整洁，上课要专心听讲，积极思考，做好笔记。

五、上课期间，不将食品、饮料带入教室、礼堂、体育馆、电脑房以及其它教学区域，不使用手机、音乐播放器等任何与课堂教学无关的物品。

六、要爱护课堂教具、设备、墙壁、门窗等。保持教室干净，不随地吐痰，不乱扔纸屑、粉笔，不在课桌、门窗、墙壁等处乱刻乱涂乱写。

七、值日生课间要及时擦黑板、做清洁、关闭电灯、门窗，教室桌椅应排列整齐。

八、遵守图书馆、阅览室、微机室、实验室等场所的有关规定。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 一年级学生早操管理制度

为全面贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体、美等全面发展，进一步加强我系的学生管理，培养学生良好的体育锻炼习惯，推动我系学风、班风建设，激励学生积极参加体育锻炼，提高学生自我保健能力和体质健康水平，增强学生体育素质，切实加强我系一年级学生早操管理，特制定本制度。

一、参与人员及时间、形式安排

1. 参与人员：本系大一学生（积极发动其他年级学生参与）
2. 出操时间：春夏学期：周一至周五早晨6：45—7：15；秋冬学期：周一至周五早晨7：00—7：30；（法定节假日、学校安排假期除外）。
3. 早操路线：操场。
4. 停操、出操时间的更改以系学生会体育部通知为准。
5. 趣味早操形式由学生会体育部机动安排。

二、考勤办法

1. 点操人员：在分团委指导下，每周由体育部安排团学干部或各班班委成员负责点名，点操人员不得持本班级的点操

表，点操人员每天必须在点操表上签字。

2. 督操人员：由分团委书记、辅导员教师和学生会体育部主要干部组成，督操、点操同步进行。

3. 班级考勤：早操班级考勤表由学生会统一提供。各班早操完毕后将考勤表当场交至督操人员处。（此工作于早操后5分钟内完成）

4. 全系考勤：由学生会具体负责，汇总各班早操到操人数、收集各班早操考勤表。

三、奖惩制度

1. 出勤率高的班集体作为年度先进班集体的优选条件之一。

2. 不履行请假手续，也不出早操者，依照学校学籍管理中上课考勤的有关规定（不出早操两次按旷课一学时计算），学生会每周统计一次，累计3次旷操者院系将给予通报批评，并取消其当年各项评优、评先、评助等资格，达到处分条件的，根据学生处违纪学生处分相关规定，给予相应处分，并存入个人档案。

3. 每学期班级早操出勤率低于95%，取消“先进班集体”、“先进团支部”评选资格。

四、请假制度

1. 学生因病或其他特殊原因不能参加早操的，应事先办理请假手续，班长应将学生请假情况及时上报学生会，以便核对

名单。并在每两周点操情况通报中注明。病假必须有学校医务室或医院证明，事假必须有充分理由并有辅导员签字。

2. 累计请假三次以上者报辅导员扣相应德育分。

3. 女生每月可连续休操4天，但必须出操点名

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 一年级学生晚自习管理制度

为加强我系学风建设，使我系同学能合理高效地安排学习时间，以提高我系学生专业学习水平为宗旨；也是为了使我系学生晚自习走向规范化、制度化。结合我系学生出勤情况，特制订本管理制度：

一、晚自习的对象

大一新生（学生党员、入党积极分子、系干、院干和班干部必须以身作则）。晚自习时间：每周日到周四，晚上7：00到9：00。

二、晚自习要求

1. 晚自习时间按时到本班教室参加自习，晚自习期间保持教室及走廊安静。
2. 任何人不准在教室或走廊大声喧哗，随意走动，以免影响其他同学学习。
3. 自习时间不准放音乐，不准在教室接、打手机，不得发手机短信，不得吃东西，要保证高质量的学习。
4. 晚自习时间各班不得组织与学习无关的活动，如特殊情况需组织，要值班系领导批准。

三、考勤制度

1. 学生会学风建设部成员每晚不定时的对各班晚自习进行检查，并如实登记好考勤情况，每周一将上星期的考核结果公布。

2. 各班学习委员需如实登记好迟到、早退、病假、事假和旷自习情况，以便于检查。

3. 考勤结果应真实公正，不得私自修改考勤结果；所有干部有权有责抓好各班晚自习纪律，此项工作成绩列入干部评比。

四、请假制度

1. 各班要严格执行请假制度，明确审批权限和程序，切实保证晚自习的出勤率。

2. 晚自习时间，因病因事无法参加晚自习者必须向辅导员办理请假手续，并将有效请假条(辅导员签字盖章)交由学习委员以备检查，无效假条视为旷自习。

3. 晚自习期间，参加社团活动需由负责人提前向系领导请假，否则视为旷自习。

五、班级考核及奖罚办法

以班级为单位，按每周、每月、每学期对各班晚自习情况进行综合考核，考核内容为出勤率及纪律状况。按年级分别评出周、月、学期晚自习综合考核星级班级及晚自习综合考核最差班级，给予系级通报表扬的奖励及院级通报批评的处分，并

以此作为学期“优良学风班级”评比的重要依据，评比结果于每周星期一公布。

六、个人考核办法

1. 对于私自旷自习的学生由学生会给予通报，并记录在案，学期末作为德育考评的重要依据。

2. 如多次仍旷晚自习，必须由班主任签署进一步处理意见，上报系领导审批处理。

3. 对晚自习喧闹、不听劝告、严重影响他人者、影响学风建设部正常检查晚自习工作者将直接上报系处理，并直接给予系内记过处分

注：以上的班级考评成绩将作为年底优良学风班评定的依据，个人的考核成绩将作为个人各项评奖评优的依据。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系劳动教育课管理办法

一、为了培养学生树立正确的劳动观点，养成劳动习惯，实现社会主义大学人才的培养目标。劳动是大学生必修课，为有效地组织大学生劳动课，特制定本规定。

二、大学生劳动课的内容：主要有社会公益劳动，日常自我服务劳动、校园值周劳动等，社会公益劳动主要是参加城市建设、校园建设、绿化、卫生等劳动。日常自我服务劳动，主要是参加宿舍卫生、教室卫生、清洁区的劳动和搞好个人卫生等。校园值周劳动主要指参加学校统一安排的值周劳动、冬季扫雪、铲冰等。

三、大学生劳动课的组织。公益劳动纳入教学管理轨道，由主管副书记负责，各班主任具体组织，学生会配合实施。

四、大学生劳动课的考核

（一）大学生劳动课考核内容，主要对学生在各类劳动中的劳动态度，劳动表现，劳动纪律、出勤情况，完成任务等方面进行考核。

（二）大学生劳动课的具体考核办法。社会公益劳动的考核，由有关组织安排劳动课的单位协同班主任或班级劳动委员对每位学生劳动完成任务情况进行考核。日常自我服务劳动的

考核，由卫生部，生活部、学生班委会按规定内容、要求进行考核。校园值周劳动由学生会按规定考核。

（三）大学生劳动课成绩的综合评定。院系学生工作组和班主任根据学生参加各种劳动的情况进行综合评定，按优、良、合格、不合格四级综合评定其劳动课成绩。

五、劳动中丢失或故意损坏工具照价赔偿。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 本科教育实习工作管理细则 (教政字20240702)

教育实习是教师资格教育的重要组成部分，是学校师范类专业学生必修的专业实践课程。通过实习，有利于落实立德树人的根本任务和“四有”教师的培养目标，有利于提高师范生教育教学能力，有利于促进师范生全面发展。根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）和《晋中学院教育科学与技术系本科教育实习工作管理规定》（校教字〔2022〕20号）等文件精神，为保障我系教育实习工作的顺利进行，保证教育实习质量，特制定本细则。

一、教育实习目的

1. 学生能够树立献身教育事业的理想，增强从事教育工作的责任心和荣誉感。
2. 学生能够了解基础教育实际，能将所学的基本知识和技能，综合运用于教育和教学实习中，初步具备独立从事基础教育工作的能力。
3. 全面检验学校人才培养质量，以便有针对性地进行教师

教育教学改革，更好地为基础教育服务。

二、教育实习内容和要求

（一）教育实习内容

教育实习包括师德体验、学校管理、课堂教学、班主任工作、教育调查研究实习等内容。

1. 师德体验

教师职业道德建设是提高教师素质和追求高质量教育的重要途径，是我国基础教育发展的必然要求。师范生作为未来基础教育的中坚力量，其优秀师德的养成具有极高的现实价值。

实习生在实习中应做到如下内容：

- （1）以高尚师德引领师德养成的航向；
- （2）以专业能力夯实师德养成基础；
- （3）以知行合一构筑师德养成的价值载体；
- （4）以职业意识助推师德养成的伦理素养；
- （5）以职教课程铺好师德养成的有效路径；
- （6）以实习活动作为师德升华的坚实平台。

2. 学校管理

学校管理是行政领导合理组织学校资源，对学校工作的各个方面进行决策、组织、调派人员、指挥、控制、协调等，以高水平地完成国家交给学校的教育任务，并进而达到全面贯彻党的教育方针，有效地实现培养合格人才的目的。学生实习期间，应了解实习学校的办学理念与特色、了解实习学校相关管

理部门的主要职能与责任，在相关教师指导下完成所在实践部门分配的工作，体验学校管理文化。

3. 课堂教学

师范生必须参加与本专业相关学科课程的教学，至少完成6个不同的教学内容的课堂教学，授课时数不少于12课时。

教学实习内容包括：

(1) 研读国家课程标准，了解实习学校教学指导思想，熟悉该校所用教材；

(2) 观摩教学指导教师及其他相关教师授课，认真观察，静心体悟，积极进行教学反思；

(3) 精心进行教学设计（包括教案、课件以及实验准备），并主动请教学指导教师审阅，在充分听取意见和建议的基础上修正并进行试讲，直到指导教师审核同意后方可进入课堂授课；

(4) 实习生讲完每节课后，要认真做好教学分析和教学反思，积极撰写反思报告；

(5) 参与作业批改以及考试工作，积极对学生进行集体或个别辅导；

(6) 积极听同组其他实习生的课，努力取长补短。

4. 班主任工作

师范生必须承担班主任工作，具体内容包括：

(1) 深入班级，广泛接触学生，尽快地了解班内情况，协

助原班主任做好班级管理工作；

(2) 有目的、有计划地结合实习学校的情况，至少设计并召开 1 次主题班会或开展其他形式的主题教育活动。

5.教育调查研究实习

为进一步深入了解基础教育、教学现状，结合毕业论文的写作需要，实习生要对实习学校的学生、教师、管理、教育教学改革以及实习学校对我校教育、教学工作的反馈信息等问题进行专题调查，写出调查报告。通过调查，充分发挥实习生的主观能动性和创造性的工作与思维方式，掌握调查研究的基本内容与方法手段，培养实际工作的能力，为从事教育科学研究打下基础。

(二) 教育实习要求

1.在进行教育实习之前，师范生应具备以下条件：

(1) 能够坚定不移地执行党的教育方针、政策，熟悉本学科的课程标准和教科书；

(2) 完成学校教育基础、教师专业发展、青少年学习与发展、现代教育技术、学科课程与教学论、课标解读与教材分析、教学技能训练、教育见习课程并取得相应学分；

(3) 完成本专业教学计划规定的必修课程和选修课程，并取得相应学分；

(4) 普通话测试水平达到二级乙等或以上；

(5) 身体健康。

2.教育实习纪律要求

(1) 遵守教育实习的规定和实习学校的规章制度;

(2) 服从领导, 虚心接受指导教师的指导。自重自律, 为人师表, 礼貌待人, 注意言行举止, 不得与实习学校学生谈恋爱;

(3) 按规定日期和程序, 将课堂教学的教案和实习班主任工作计划送交指导教师, 经指导教师签字同意后方可开展工作;

(4) 刻苦钻研教材, 深入了解学生, 工作认真负责, 努力克服困难, 保质保量地完成实习任务;

(5) 在规定时间内到实习学校报到, 参加教育实习。不得自行更换实习学校, 擅自更换者, 一经发现, 实习成绩按不及格处理;

(6) 不迟到、不早退。严格遵守实习纪律。原则上, 因病假或突发情况等暂时无法参加实习者方可提出请假申请, 并提交相关证明材料。超过1天(含1天)的请假必须办理请假手续, 提交申请, 签定安全责任承诺书, 并留存备案。如请假1天, 必须经我校指导教师批准; 请假3天以内(含3天), 必须经我校指导教师(带队教师)和院系主管负责人批准; 请假7天以内(含7天), 必须经我校指导教师(带队教师)和院系主管负责人同意后, 报教务部主管负责人审核批准。实习期间, 凡累计请假时间超过10天者不能取得实习学分。未经同

意，任何人不得擅自离开实习学校。

(7) 爱护实习学校财物，注意节约水电，损坏东西要赔偿，借还手续要清楚。

(8) 严格遵守《晋中本科生实习安全管理规定》，注意交通和生活安全。

三、组织与实施

根据人才培养方案，我系原则上安排师范生在大学第二学期进行教育见习，时长1周；第五/六学期进入实习学校开展教育实习，时长为18周，具体入校时间根据当年情况而定。教育研习贯穿教育实践活动。

我系成立教育实习领导小组，负责本系学生的教育实习工作。

(一) 教育实习领导小组：

组 长：唐 鹏 王全旺

副组长：王道亮 杨建艳

成 员：韩宏雁 卢玲玲 李鑫洁 曹鑫洋 刘玉兰

(二) 教育实习领导小组工作职责：

(1) 制定本院系教育实习计划；

(2) 遴选教育实习指导教师；

(3) 进行教育实习动员，开展实习过程中学生的思想教育
工作；

(4) 审查学生的实习资格，编排实习小组；

- (5) 加强与实习基地的沟通;
- (6) 检查落实情况及时解决实习中出现的有关问题;
- (7) 组织开展对分散实习学生的巡回检查, 指导其实习;
- (8) 承担教育实习成绩评定及总结工作;
- (9) 承担学生的教育实习指导手册和教育实习计划等相关材料的归档工作;
- (10) 积极组织开展教育实习总结、评优以及成果展示工作。

(三) 教育实习原则上采取“地域集中、混合编队、巡回指导、多元评价”的方式进行。但限于学科特点, 部分专业学生采取分散实习方式。

(四) 严格按照专业课程计划安排教育实习工作

教育实习时间原则上应为 18 周。其中, 第 1 周在校内进行, 以实习组为单位由院系教育实习带队教师、指导教师带领进行教育实习准备工作, 了解实习学校情况、熟悉实习计划及安排阶段等; 此后 2-18 周, 为实地实习阶段, 主要开展教育实习、教育实习总结与反思工作, 以固化教育实习成果。

四、指导教师的遴选与职责

教育实习实行“双导师制”, 由我系派出的指导教师和实习学校派出的指导教师共同担任师范的教育实习指导教师, 我系指导教师是指导工作的第一责任人。我系与实习学校指导教师应积极开展协同研修活动, 共同研究基础改革现状, 深入推

进教育理论与教育实践的对接，切实提高教育实习的指导能力。

（一）本校指导教师

1.遴选条件及要求

（1）我系学科课程与教学论教师在教育实习指导中应发挥重要作用，负责本专业教育实践指导工作。在学科课程与教学论教师数量不能满足教育实践指导需求的情况下，可选聘政治素质高、教学水平一流的教师专业教师予以补充。

（2）指导教师应具有较强的责任心，对教师培养、教育实习工作有正确认识，有一定的教科学知识和相近的学科背景，扎实的专业理论和基础知识，具备实践指导能力。

（3）指导教师须有充足的时间和精力投入教学实习指导工作。

2.工作职责

（1）了解实习学校的基本情况；

（2）召集实习生做好实习前的准备工作，开展实习前教育；

（3）指导学生教学工作。督促学生钻研教材，进行教学设计和制作课件以及教具；

（4）指导班主任实习。帮助学生了解实习班级的情况，指导学生制定班主任工作实习计划，及时发现和帮助解决有关问题；

(5) 协助教务部完成教育实习典型材料的收集与整理;

(6) 评定学生成绩。依据实习学校指导教师和实习小组互评的意见,完成教育实习成绩评定和实习工作小结。

(二) 实习学校指导教师

1. 遴选条件及要求

(1) 拥护党的基本路线,具有强烈的责任感,遵守学术道德规范,品德高尚,为人师表,教书育人。

(2) 热爱教育事业,热心指导教育实习工作。

(3) 实习学校指导教师应具有丰富的基础教育实践经验,教学水平较高,教育实习期间能给予师范生切实指导。

2. 工作职责

(1) 向师范生介绍本课程教学情况和学生实习情况;帮助师范生制定教育实践工作计划,检查计划执行情况;安排师范生教学观摩,指导备课、讲课。

(2) 指导师范生制定班级管理计划,检查计划执行情况;指导师范生组织班级活动,进行班级日常管理。

(3) 指导师范生做好听课与评课、说课与课后反思、课堂观察与课例分析、教研活动设计与组织、教育调查研究与行动研究、课程研究等教研工作。

(4) 关心师范生的思想、工作与学习,对师范生不足之处给予指导帮助。

(5) 对师范生表现给予客观评价并完成教育实习评语,与

我校指导教师共同评定教育实习成绩。

五、实习经费

(一) 教育实习经费 300 元/生。

(二) 实习经费使用的范围包括：支付实习学校的教师指导费、学生交通费、住宿费、校内指导教师的交通费、补助费等（对未列入此范围的其他开支，应按照学校有关财务规定处理）。

六、总结与鉴定

(一) 实习结束前，学生应根据专业要求，提交教育实习相关材料，认真总结实习的主要收获和表现情况，明确今后的努力方向，并将教育实习工作小结填入《实习手册》内。

(二) 学生离开实习学校前，实习学校指导教师应填好《实习手册》内实习情况记录及实习单位评定成绩中的各项成绩，填写实习单位指导教师意见。

(三) 学生离开实习学校前，实习单位应填好《实习手册》内实习单位意见并加盖公章。

(四) 实习期间，实习指导教师应注意调查研究、掌握实际情况，并写出工作经验总结及有关教师教育方面的意见和建议。

(五) 实习结束后，系实习领导小组应尽快完成实习总结（包括信息反馈、经验总结和改进措施等），并根据评选标准对实习指导教师和学生进行评估。

七、成绩评定

(一) 教育实习结束后，应及时评定学生的实习成绩

教学实习成绩评定包括五个方面：师德体验、课堂教学、班级管理、学校管理、教研实践，具体评价标准见《晋中学院教育实践质量评价标准》。

实习成绩评定程序为：

1.实习学校指导教师根据实习期间学生的表现和完成任务的质量给出评定成绩和指导意见，即实习表现成绩。

2.我系实习带队教师根据学生的考勤和作业情况给出评定成绩。

3.我系实习指导教师根据学生的实习表现、考勤、作业情况并结合实习单位指导教师评价对学生进行考核，给出考试成绩和指导意见。

4.我系实习领导小组根据双方指导教师的评分和带队教师的评分进行综合评议，给出学生的最终实习成绩，并将成绩记入《实习手册》内。

(二) 教育实习成绩等级采用五级评定标准

即优秀(100~90)、良好(89~80)、中等(79~70)、及格(69~60)、不及格(60以下)，且教育实习成绩为优的学生比例原则上不高于 30%。

(三) 具体评价标准根据《晋中学院教育实习质量评价标准》有关内容执行。

（四）实习生违反实习生守则，经批评教育后仍不改正，在实习学校造成不良影响者，经院系批准立即停止教育实习，按实习成绩不及格对待。

八、其他要求

教育实习是师范生培养的综合性和实践性必修课程，教师指导师范生教育实习是教学业绩考核的重要内容，与其他课程管理要求一致，对指导教师违反学校教学管理要求的，按照相关规定予以处理。

教育科学与技术系

2024年07月22日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系本科毕业论文（设计）工作规定

毕业论文（设计）是高等学校学生在掌握基本理论、基本知识和基本技能的基础上，运用本专业知识和技能所进行的全面的综合训练。为了加强我系本科生毕业论文（设计）工作的管理，提高教学质量，特规定如下：

一、毕业论文（设计）的目的和要求

（一）培养学生严肃认真的科学态度、严谨的学风和独立的工作能力，形成正确的世界观，掌握科学的方法论。

（二）培养学生独立地综合运用所学基础理论、专业知识、基本技能的能力，提高学生发现、分析、解决实际问题的能力，培养学生从事科学研究和应用研究的基本能力，培养学生创新和实践能力。

（三）本系按专业性质和培养要求，确定学生需做的毕业论文或毕业设计内容。

（四）在学生进行毕业论文（设计）之前，本系举办有关撰写毕业论文（设计）的专题报告，阐明毕业论文（设计）的目的、意义和方法、步骤，介绍学术论文的写作技术规范以及当前学术动态和参考文献。同时对学生进行思想动员，加强组

织纪律、安全等方面的教育。

二、毕业论文(设计)工作的组织管理

(一) 本系成立毕业论文(设计)工作领导小组, 成立答辩委员会。毕业论文(设计)工作领导小组组长由本系系主任或分管教学的副主任担任。答辩小组成员必须具有讲师及以上职称或硕士及以上学位, 答辩委员会主席及答辩小组组长须具有副教授及以上职称或硕士及以上学位。

(二) 毕业论文(设计)工作领导小组应负责制订本系毕业论文(设计)工作管理办法及工作计划; 审定本系各专业毕业论文(设计)命题及指导教师; 定期安排检查毕业论文(设计)工作进度和质量; 做好选题、中期检查、答辩三个阶段的组织及检查工作; 做好毕业论文(设计)文件汇总整理和工作总结; 确定本系答辩委员会和答辩小组人员组成; 组织毕业论文(设计)答辩。

(三) 各专业教研室负责确定指导教师; 组织命题、选题和开题论证; 监督检查指导教师的工作和学生毕业论文(设计)工作进展情况; 定期召集指导教师研究毕业论文(设计)指导工作, 及时解决出现的问题; 协助答辩委员会组织毕业论文(设计)答辩和成绩评定工作。

(四) 答辩委员会由3—5人组成, 负责组织审定学生答辩资格, 制订本系毕业论文(设计)评分细则, 组织毕业论文(设计)答辩, 审核答辩成绩。答辩委员会下设答辩小组, 具

体负责毕业论文（设计）答辩工作，每个答辩小组不少于3人，其中1人为答辩秘书。

（无）毕业论文（设计）工作要严格按照工作程序规范运行。毕业论文（设计）的工作程序一般为：命题、学生选题、开题论证（报告）、下达论文（设计）工作任务、拟定工作进度计划、收集资料（通过社会调研、实习、实验等形式）、拟定写作提纲（设计方案）、撰写论文（完成设计）、指导教师审阅论文（设计）、组织答辩、评定成绩、各专业对学生毕业论文（设计）环节进行书面总结、评选推荐优秀论文、材料存档。

三、毕业论文(设计)指导教师资格及任务

（一）指导教师的资格

1.本系组织一批学术水平较高且有丰富实践经验的教师担任指导教师，指导教师应具有中级及以上职称或硕士及以上学位。承担教学工作未满一年的青年教师一般不宜单独安排指导，但可有计划地安排他们在符合指导资格的教师协助下进行工作。

2.提倡聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关管理干部、外籍教师与本校教师联合指导毕业论文（设计），但一般应由本校教师负主要责任。

3.指导教师指导学生人数应适当，原则上人文社科、外语、教育、经济、管理等学科每位指导教师指导学生人数不超

过8人，理工科原则上不超过6人。

(二) 指导教师任务

1.指导教师是确保毕业论文（设计）质量的关键。指导教师在指导毕业论文（设计）期间必须切实负起责任，注重培养学生严谨的科学态度，端正学风。

2.指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文（设计）工作，指导学生开题，定期答疑（质疑）、检查学生毕业论文（设计）进度，审阅毕业论文（设计）并给出审阅成绩及评语。

在选题、开题阶段，指导教师要帮助学生确定毕业论文（设计）的题目，指导学生拟定课题研究方案、确定工作进度，撰写论文（设计）提纲。

在写作阶段，指导教师要定期检查学生毕业论文（设计）进展情况，帮助学生解决遇到的困难，督促学生按期完成毕业论文（设计）的写作任务。

学生完成毕业论文（设计）之后，指导教师要认真评阅，按规定写出评语，评语要明确、具体，能切中要害且具有学术性，评语要避免千篇一律。

答辩前，指导教师须将论文（设计）评阅成绩、意见和指导记录等书面材料提交所属毕业论文（设计）答辩委员会。

3.指导教师指导论文（设计）总次数不少于4次。

4.进行联合指导的教师，应与外单位指导教师一起，落实

毕业论文（设计）的各项准备工作，处理论文（设计）工作中发生的各种问题。毕业论文（设计）结束后做好有关的善后工作。

5.担任毕业论文（设计）指导工作的教师，应认真履行职责。对于不认真从事论文（设计）指导工作的教师，各教学单位要给予批评纠正；对于严重影响毕业论文（设计）指导工作或失职的指导教师，按《晋中学院教学事故认定和处理办法》处理。

四、毕业论文（设计）的命题与选题

（一）命题

1.命题原则

（1）命题必须符合人才培养方案的培养目标要求，反映本学科的专业特色，既瞄准科技前沿又能达到应用所学课程的知识进行综合能力训练的目的。

（2）命题应做到理论与实际的结合，体现学科的发展性和应用性，同时不超过本专业教学大纲的要求。各专业应有50%以上毕业论文（设计）通过实验、实习、工程实践、科研项目、社会调查等社会实践来完成。

（3）毕业论文（设计）命题难度、工作量应适当，坚持每人一题，对较大的课题需要几人合作时，应化解为若干子题目，明确分工，使每个学生有所侧重，要求学生应独立完成分工部分的课题。

(4) 命题应注意题目的不断更新与类型的多样化，同一专业相继两届毕业论文（设计）的命题或内容更新率应不低于40%。

2.命题的拟定及审核

毕业论文（设计）题目一般由专业教研室组织指导教师按照命题原则拟定，毕业论文（设计）工作领导小组审核确定。

(二) 学生选题

1.选题的时间

经审定的毕业论文（设计）命题，应在第七学期第八周向学生公布。学生原则上应在本系公布的命题范围内选题，部分学生有自己的兴趣与特长或根据实习单位的需要可以自拟题目，但自拟题目必须经指导教师认可，并由所在专业教研室审核，所在系毕业论文（设计）工作领导小组批准后方可进行。

2.选题要求

毕业论文（设计）选题经开题论证确定并录入教务管理系统后，一般不再变更，若特殊原因中途学生选题变更，应及时填写“晋中学院本科毕业论文（设计）选题变更申请表”，经本系毕业论文（设计）工作领导小组同意后报实验教学中心备案并更改系统中选题信息。

中期检查后，论文（设计）题目不得再进行变更。

五、毕业论文(设计)的开题论证

(一) 学生选定题目后，必须通过开题论证。开题论证工

作由本系毕业论文（设计）工作领导小组负责，由专业教研室具体组织实施。

（二）毕业论文（设计）开题时间一般在第七学期结束前完成，最晚需在第八学期开学一周内结束。

（三）学生开题时必须向开题论证小组阐明选题的目的和意义、该选题的研究现状及发展趋势、主要研究内容、工作进度、完成论文（设计）的条件、方法及措施等。

（四）开题论证小组必须对学生选题进行认真考察和论证，以鉴定学生是否具备完成该选题的能力。不具备完成该选题能力者，建议其另选题目。连续三次开题未获通过者，当年不得做毕业论文（设计）。

（五）整个开题论证过程应有详细记录。

（六）开题结束后，本系于第八学期第四周前将毕业论文（设计）题目录入教务管理系统。

六、毕业论文(设计)的撰写及写作规范、排版、装订要求

(一) 毕业论文(设计)的撰写时间

毕业论文(设计)撰写一般集中安排在第八学期，文科学生不少于10周，理科学生不少于12周。

(二) 毕业论文(设计)基本结构及写作规范

毕业论文(设计)的基本结构一般由以下几部分组成：

1.标题。标题应鲜明、准确、精练、直接地概括所进行的研究实践的主要内容和结果。正标题一般不超过20个字。如需

有副标题，副标题一般不超过28个字。

2.内容提要。在主体内容前用200-500字扼要介绍论文(设计)的主要内容、采用的方法和得出的主要结论。

3.关键词。按照与论文(设计)内容紧密程度，依次列出3-5个关键词。

4.英文翻译内容。中文标题、作者姓名、指导教师姓名、内容提要、关键词应翻译成英文。

5.主体内容。正文是科学实践工作和成果的系统总结报道，是论文(设计)的主体部分。要做到思路清晰、概念清楚、论点明确、结构合理、资料翔实并与论点想结合，同时要做到文字通顺、引文规范；以实验为主的论文(设计)要求实验方法科学，分析归纳合理，图表应用得当，结果有应用价值。

以实验为主的课题，论文(设计)中应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论；以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能报告；软件工程类课题应包括有效程序软盘和源程序清单、软件设计及使用说明书、软件测试分析报告、项目总结；以调研为主的课题，应有问卷等调研资料及调研数据分析报告；艺术设计类为主的课题应有实物作品、设计说明等。

论文(设计)字数，文科不得少于6000字，理工科不得少于5000字。音乐、美术、体育系毕业生的毕业论文(设计)文字量

可适当减少，但不应低于4000字。

6.注释。论文中凡属引用（包括直接引用和间接引用）他人的观点、结论、数据等，须加注释。注释应为尾注，放在正文之后、参考文献之前，按照行文中的顺序排列，例如①②…。每条注释的书写格式参见参考文献。

7.参考文献。科学实验（践）中参考了前人的研究工作和成果，在毕业论文（设计）中应反映出来，在论文（设计）中按行文涉及的先后排列参考文献。主体内容或附录中以上标形式列出参考文献的序号，主体部分或附录后按序号列出参考文献。参考文献一般来自正式出版的学术期刊、学术会议论文集、图书、报纸及已完成的学位论文等。

（1）参考文献类型及其标识：

以单字母方式标识以下各种参考文献类型：

参考

文献

类型 专著 论文集 报纸

文章 期刊

文章 学位

论文 报告 标准 专利

文献

类型

标识 M C N J D R S P

对于专著、论文集中的析出文献，其文献类型标识建议采用单字母“A”；对于其他未说明的文献类型，建议采用单字母“Z”。对于数据库(database)、计算机程序(computer program)及电子公告(electronic bulletin board)等电子文献类型的参考文献，建议以下列双字母作为标识：

电子参考文献类型	数据库	计算机程序	电子公告
电子文献类型标识	DB	CP	EB

电子文献的载体类型及其标识。

对于非纸张型载体的电子文献，当被引用为参考文献时需 在参考文献类型标识中同时标明其载体类型。建议采用双字母表示电子文献载体类型：磁带——MT，磁盘——DK，光盘——CD，联机网络——OL，以下列格式表示包括了文献载体类型的参考文献类型标识：

[文献类型标识/载体类型标识]

如：[DB/OL]——联机网上数据库

[DB/MT]——磁带数据库

[M/CD]——光盘图书

[CP/DK]——磁盘软件

[J/OL]——网上期刊

[EB/OL]——网上电子公告

以纸张为载体的传统文献在引作参考文献时不必注明其载体类型。

(2) 参考文献的注释格式为:

①文献为期刊时,书写格式为:

[序号]作者 文章题目[J].期刊名,出版年份,卷号,期数: 起止页码.

如: [1]杨盛标许康.工程范畴演变考略[J].自然辩证法研究, 2000 (1) : 35~38.

如果作者的人数多于3人时,只写第一位作者的姓名,其后面加“等”即可。

如: [2]何祚庥等.云南宇宙射线站奇特事例的再分析.中国科学[J], 1995 (A25) : 596~565.

②文献为专著、学位论文、报告时,书写格式为:

[序号]作者.书名[类型].版次.出版地: 出版单位,出版年份,起止页码.如:

[1] 刘国钧等.图书馆目录[M].第一版.北京: 高等教育出版社, 1957.15-18.

[2] 张筑生.微分半动力系统的不变集[D].北京: 北京大学数学系数学研究所, 1983.

[3] 冯西桥.核反应堆压力管道与压力容器的LBB分析[R].北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

③文献为论文集时,书写格式为:

[序号]作者.论文题目[A].编者.学术会议文集名称[C].出版地: 出版者, 出版年份, 页次.

如：[4]瞿秋白.现代文明的问题与社会主义[A].罗荣渠.从西化到现代化[C].北京：北京大学出版社，1990，121～133.

④文献为报纸文章时，书写格式为：

[序号]作者.篇名[N].报纸名称，日期，版次.

如：[5]谢希德.创造学习的新思路[N].人民日报，1998-12-25(10).

⑤文献为专利时，书写格式为：

[序号]专利所有者.专利题名[P].专利国别：专利号，出版日期.

如：[6]姜锡洲.一种温热外敷药制备方案[P].中国专利：881056073，1989-07-26.

⑥文献为电子文献时，书写格式为：

[序号]主要责任者.电子文献题名[电子文献及载体类型标识].电子文献的出处或可获得地址，发表或更新日期/引用日期(任选).

如：[7] 王明亮.关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL].<http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>,
1998-08-16/1998-10-04.

⑦文献为各种未定义类型时，书写格式为：

[序号]主要责任者.文献题名[Z].出版地：出版者，出版年.

如：[10]张永禄.唐代长安词典[Z].西安：陕西人民出版

社，1980.

8.附录。对某些需要在毕业论文（设计）中反映出来，但又不宜于在论文（设计）主体中详述的内容，可以放在附录中讲述。在论文（设计）主体中谈到有关内容时注明参看附录。附录的内容要有独立的完整性。毕业论文（设计）可以有多个附录，按顺序予以编号，每个附录分别有各自的题目。

9.图表和度量单位。凡用图和表格说明问题的，一定要在行文中对图（包括曲线图、照片）或表给予解释，图或表在文中分别统一编号，图或表应与正文相对应，排于相应地方。若同类图或表数量多，也可作为附录列于论文（设计）后。

根据国家规定，论文（设计）中出现的度量单位都应采用国际单位制，在引文中出现非国际单位制时应予以换算后加注。

（三）排版顺序和排版要求

1.论文封皮：论文封皮要求使用“晋中学院本科毕业论文（设计）”专用封皮。

2.文章标题：文章标题为二号黑体，居中，标题之前空一行；副标题用三号宋体；学生姓名、指导教师用三号宋体，与摘要之间空一行；

3.中文摘要

（1）“摘要”二字（四号黑体），两字间空一格（注：“一格”的标准为一个汉字，以下同），其后为摘要内容（小

四号宋体)。

(2) “关键词”三字(四号黑体),其后为关键词(小四号宋体),词与词之间空两格。

4.英文摘要

“ABSTRACT(小三号Times New Roman加粗)”其后为英文摘要内容(四号Times New Roman)。“KEYWORDS(小三号Times New Roman加粗)”,其后关键词(四号Times New Roman)小写,词与词之间空两格。

中文摘要和英文摘要分别独立成页。每页要求有论文题目、作者姓名、指导教师姓名。

5.论文目录

目录作为论文(设计)提纲,是论文(设计)各组成部分的小标题,文字应简明扼要。目录按行文顺序分二级层次标识,要标明页数,以便阅读,目录中的标题应与正文中的标题一致。

6.正文

①正文层次标题:文科论文正文的层次标题序号依次为“一、”、“(一)”、“1.”、“(1)”等,序号前一律空两格,后空一格写标题。其中一级标题也可居中。

理科论文正文的层次标题序号依次为“1”、“1.1”、“1.1.1”、“1.1.1.1”,序号前一律空两格,后空一格写标题。

②普通专业：论文正文和参考文献为宋体小四号字；一级标题为三号黑体加粗；二级标题为四号黑体加粗；三级标题为小四号黑体加粗，四级标题小四号宋体加粗。

③外文专业：论文正文和参考文献为小四号Times New Roman；一级标题为三号Times New Roman加粗；二级标题为四号Times New Roman加粗；三级标题为小四号Times New Roman加粗。

7.注释：“注释”二字（四号黑体加粗），两字间空一格，左对齐，与正文之间空两行。注释内容字体与正文字体同。

8.参考文献：“参考文献”四字（四号黑体加粗），左对齐，与注释空一行。参考文献内容字体与正文字体同。

（四）打印与装订

1.一律用A4纸打印，如果毕业论文因专业特殊，无法打印的部分可以手写或手绘，但需保持页面整洁，布局合理。

2.页面设置：页边距上下各2.75cm，左2.8 cm，右2.5cm，页眉1.9cm，页脚2.2cm，行间距固定值22磅。

3.从正文开始标页码，页码位置放置在页面右下角（单面打印），偶数页放置在页面左下角（双面打印）。

4.装订次序：封皮；开题报告及任务书；评阅记录表；中期检查记录表；答辩记录表；评审答辩表；中英文摘要；目录；论文正文（包括附录、注释和参考文献）；毕业论文（设

计)诚信声明书。

5.装订:由各教学单位负责统一装订,装订线在左侧。

6.理工科毕业论文(设计)的软件要以光盘的形式附在文章的后面(装入小袋,封口)不要单独保存,以防丢失。

七、毕业论文(设计)的中期检查

(一)毕业论文(设计)实行中期检查制度,由本系毕业论文(设计)工作领导小组组织,中期检查应检查学生论文(设计)撰写情况及指导教师指导情况。中期检查不合格者,本系毕业论文(设计)工作领导小组应对当事人提出警告。

(二)中期检查内容包括:论文(设计)是否按照开题报告的内容进行;进度是否与计划一致;论文(设计)撰写、资料搜集及实验中遇到的困难、问题;拟采取的解决问题的对策;指导教师的指导情况等。

(三)毕业论文(设计)中期检查一般在第八学期第七周进行,采用自查和教学督导委员会抽查相结合的方式。中期检查结束后,各教学单位需将自查报告交实验教学中心备案。

八、毕业论文(设计)的审阅、答辩及成绩评定

(一) 审阅

1.本系答辩委员会需在答辩前两周将学生答辩的分组情况通知学生;学生于答辩前一周将毕业论文(设计)定稿及相关的资料卡片或笔记、问卷、调查记录、实验记录等送达本人所属答辩小组的所有成员审阅。答辩小组成员在审阅论文(设计)

后，结合其指导教师提供的成绩评定记录和指导情况，投票决定该论文（设计）是否具有答辩资格。

2.指导教师评定成绩为不及格时，该论文（设计）不予审阅。

3.未通过审阅的论文（设计），由答辩小组退回学生的指导教师，并说明存在的问题。

4.未经审阅及未通过审阅的论文（设计）不得参加答辩。

（二）答辩

1.凡本系应届本科毕业生，必须进行毕业论文(设计)答辩；不进行答辩者，不予评定论文(设计)成绩。

2.毕业论文（设计）答辩的程序是：①答辩人简要报告毕业论文（设计）的选题原因、研究价值、主要内容和观点以及自己的突破（创新观点）；②答辩小组成员提问和学生答辩；③答辩小组投票表决该论文（设计）是否通过答辩；④答辩小组组长与答辩秘书根据答辩记录及表决情况写出答辩评语、评定成绩，填写评审答辩表，报本系答辩委员会审定。

3.答辩前，本系答辩委员会要制订评分标准，统一答辩要求，明确评分标准等；要合理安排答辩日程(包括答辩学生人数，答辩小组成员的组成，答辩时间、地点的安排等)，并将答辩日程提前一周录入教务管理系统并报送实验教学中心，实验教学中心届时将协同教学督导委员会检查答辩情况。

4.答辩时，除就课题中有关问题进行质询外，还应考核学

生掌握与课题密切相关的基础理论、基本知识、基本的设计及计算方法、实验方法、测试方法及分析问题、解决问题的能力。

5.整个答辩过程应有详细记录。

6.本系答辩委员要抽查学生答辩，并检查各答辩小组评分标准执行情况。

(三) 成绩评定

1.毕业论文（设计）的成绩实行百分制和优、良、中、及格、不及格五级制双轨记分法。其中90分（含90分）以上为优（学分绩点为4.5），89--80为良（学分绩点为3.5），79--70为中（学分绩点为2.5），69--60为及格（学分绩点为1.5），60（不含60分）以下为不及格（学分绩点为0）。

2.毕业论文（设计）成绩结构为指导教师占50%，答辩成绩占50%。论文（设计）百分制成绩取整数。

3.评分要严肃认真，坚持标准，实事求是，力求反映学生真实的业务水平。评语要明确、具体、能切中要害，要具有学术性。

4.毕业论文（设计）成绩要形成梯度，呈正态分布，优秀率不超过20%，不及格率原则上控制在2%左右。

5.优秀毕业论文（设计）由指导教师推荐，专业教研室集体研究，提交到所在教学单位答辩委员会答辩，答辩评审通过者成绩方可评为优秀。

6.毕业论文（设计）的成绩，必须在答辩全部结束，经本系毕业论文（设计）领导小组审批后，统一向学生公布，任何个人均不得擅自向学生透露。成绩一旦评定不能进行更改。成绩不及格者按学校学分管理相关规定处理。

九、毕业论文（设计）的归档、推优及总结

（一）毕业论文（设计）要装订成册。本系要做好毕业论文(设计)的收集、编目、归档、保管和利用工作。毕业论文(设计)的保管期限为五年。

（二）本系要从成绩为“优秀”的毕业论文（设计）中推选若干篇质量较高、有独立见解或有创造性的毕业论文（设计）于每年6月底前报送实验教学中心，经实验教学中心审核后编印《优秀毕业论文（设计）汇编》。

（三）毕业论文（设计）工作结束后，本系要认真总结经验，巩固成绩，改进工作，不断提高毕业论文（设计）质量。各教学单位需在每年6月底前将毕业论文（设计）工作总结交实践教学中心备案。

十、毕业论文(设计)的物质条件保证

（一）图书馆、资料室、实验室等场所要为学生撰写毕业论文(设计)提供必要的资料、实验条件支持及各种便利。

（二）院系鼓励指导教师积极推荐优秀毕业论文(设计)在公开出版的学术刊物上发表，凡公开发表的论文(设计)学校给予一定的奖励。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系学位论文作假行为处理办法 (修订稿)

为规范我系学位论文管理，树立严谨求实的学风，提高人才培养质量，根据教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）、教育部办公厅《关于做好〈学位论文作假行为处理办法〉实施工作的通知》（教研厅函〔2013〕2号）等文件精神，特制定本办法。

第一章 学位论文作假行为

第一条.向我校申请学士学位所提交的本科学生毕业论文(毕业设计或其它毕业实践环节成果)统称为学位论文。

第二条.本办法所称学位论文作假行为包括下列情形

- (一) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- (二) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- (三) 剽窃他人作品和学术成果的；
- (四) 伪造数据的；
- (五) 有其他严重学位论文作假行为的。

第二章 作假行为的处理办法

第三条.学位论文被认定为具有作假行为的，根据该行为的

性质与情节轻重，做出以下处理

(一) 限期修改

1.学位论文检测时，重复率（总相似比）占正文的 25%（不含）以上；

2.引用他人受保护的观点、方案、资料、数据等，不加注释说明出处者。

此类论文经评阅组重新审查和检测合格后，允许参加论文答辩，但成绩最高计为及格。

(二) 延期答辩

1.限期修改的论文，未在限定时间内提交或提交的修改论文未通过审查的；

2.改变成果的类型将他人完成的成果当作自己独立完成的成果；

3.不改变成果的类型，但是利用成果中受著作权保护的成分并改变成果的具体表现形式，将他人完成的成果当作自己独立完成的成果；

4.在学位论文中捏造或篡改研究成果、调查数据、实验数据或文献资料者。

上述论文（设计），在学校学籍管理修业年限内，延期一年进行答辩，其成绩最高为及格。

(三) 取消学位申请资格

1.购买论文、由他人代替撰写论文；

2.责令延期答辩的，在第二次申请过程中，再次有作假行为的；

3.其他作假行为情节严重者。

第四条指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，由本系给予批评教育；情节严重的，根据《晋中学院教学事故认定及处理办法》（院教字[2015]5号）有关规定给予相应处分。

第三章 认定、处理机构及程序

第六条.认定和处理机构

（一）学校学位评定委员会对学位论文作假行为进行认定和处理。

（二）本系学位评定分委员会具体负责本系学位论文作假行为调查、核实、认定和初步处理。

第七条认定、处理程序

（一）、本系学位评定分委员会调查核实学位论文作假行为，其中按限期修改或延期答辩处理的，由本系通知当事人、指导教师按要求执行；按取消学位资格处理的，本系将《晋中学院学位论文作假行为认定处理意见书》报学校学位评定委员会办公室。

（二）学校学位评定委员会办公室将本系处理意见提交学校学位评定委员会进行审核并做出最终处理决定。

（三）学校学位评定委员会办公室将认定结果和处理决定

书面通知本系，本系接到处理意见两日内书面告知学位申请人、指导教师及其他有关当事人。

第八条当事人对处理决定有疑异时，可以在接到处理决定的五个工作日内向学校学位评定委员公办公室提出申诉。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系专业毕业要求 制（修）订实施意见 （教政字20240701）

毕业要求是对学生毕业时应该掌握的知识和能力的具体描述，包括学生通过本专业学习所掌握的知识、技能和素养。专业必须有明确、公开、可衡量的毕业要求，毕业要求应能支撑培养目标的达成。为更规范地制定教育科学与技术系各本科专业毕业要求，特制定此实施意见。

一、毕业要求的制定

毕业要求的制（修）订应坚持自顶向下的设计原则。在制（修）订专业毕业要求时，应首先确定专业人才培养目标，然后围绕专业人才培养目标制（修）订专业毕业要求。专业毕业要求是学生毕业时应达到的基本能力要求，专业人才培养目标是毕业生在毕业后5年左右应该达到的职业能力预期，专业毕业要求应能对专业人才培养目标构成有效的支撑。

根据认证实质等效原则，毕业要求应完全覆盖专业认证毕业要求的通用标准，在内容的深度和广度上不低于认证标准的要求，不要求专业的毕业要求与认证标准逐条对应，更不要求直接照搬照抄认证标准的内容。只要能够实现对标准的覆盖，

专业可以采用与标准相近的表述方式，也可以采用完全不同的表述方式。

要保证对认证标准要求的覆盖，首先应做到对认证标准内容的正确理解。一方面，专业应明确认证标准中技术、非技术能力等要求的内涵，实现宽度上的覆盖；另一方面，专业应明确，认证标准中通用毕业要求的适当的表述，尤其是通过对特定动词的使用，将毕业生应具备的内在知识、能力、素质转变为可观测、可衡量、可评价的行为表现，这些外显的行为表现反映了毕业生具备能力的程度。专业在制定毕业要求时，要注意动词的使用，以保证对标准深度上的覆盖。

专业的毕业要求还应符合毕业生能力水平实际，过高的毕业要求也是不合理的。

总之，专业毕业要求应支撑培养目标、覆盖通用标准、聚焦各专业领域问题解决、体现专业特色、符合专业实际。

二、毕业要求指标点的分解

专业制定毕业要求后，应对毕业要求指标点进行合理分解，分解的主要目的有两个，一是便于落实到具体的教学环节，二是便于达成评价。围绕这两个目的，专业可以根据自身特点，对毕业要求进行适当分解，形成若干指标点。指标点分解的方式和数量没有统一要求，一般情况下，针对不同的指标项也不尽相同，但是按照易落实、可评价的原则，一般应满足以下要求：

一是指标点应具有逻辑性，能够符合学生能力形成的规律，而不是简单对指标项文字表述的拆分。

二是指标点应采用适当的动词引导，将指标点反映的能力要求转变为可观察、可测量的学生行为表现。

三是指标点应能反映程度的要求，要符合解决实际专业领域问题能力的要求。

四是要体现专业的特点，包括专业领域特征和专业人才培养的优势和特色。

指标点分解的合理性直接反映专业对毕业要求的理解，检验分解合理性最直观的标准是观察分解指标点所对应的课程（教学环节）。一般情况下，一个指标点对应的课程过多，或者一门课程支撑的指标点过多都说明分解欠合理。由于毕业要求指标点的达成需要课程（教学环节）的支持，因此衡量也是基于课程来实现的。从可衡量的角度看，专业毕业要求的指标点分解应有利于与学校现行的“通识教育/学科专业教育/专业教育/实践环节”的课程分类方式对接，符合由浅入深的教学规律，应按照能力形成的逻辑“纵向”分解。毕业要求指标点分解的关键是对相关能力和素养的内涵进行清晰表述，只有做到清晰表述才可能纳入教学内容并进行有效评价。

三、课程体系对毕业要求的支撑矩阵

专业的课程设置应是支撑毕业要求达成的充分必要条件，即课程设置能够充分支撑毕业要求，同时，每门必修课程都必

不可少，都应发挥相应的支撑作用。也就是说，如果课程支撑不充分，将影响毕业要求达成，如果必修课程没有承担支撑任务，说明该课程无需设置为必修。因此，在课程体系对毕业要求的支撑矩阵中，各项毕业要求分解指标点能够有对应的课程支撑，同时，每一门必修课程都应该在矩阵中找到位置。

四、其他

本实施意见自发文之日起施行，由教育科学与技术系教学督导委员会负责解释。

教育科学与技术系

2024年07月21日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系毕业生就业跟踪反馈制度

为全面、准确地了解我系毕业生就业情况，为适应我系的教育教学改革需要，为教育教学提供详实、完备的参考意见，使我系教育管理工作走向科学化、制度化、系统化，特制定本制度：

第一条 目的和宗旨

1.建立健全毕业生就业跟踪反馈制度，是深化教育改革的必然要求。毕业生的质量不仅关系到我系的教育质量、信誉和知名度，也关系到更好的向用人单位输送合格的高素质应用型技能人才。

2.建立毕业生就业跟踪反馈制度，目的是通过了解我系毕业生，在走向工作岗位后的思想品德状况，专业技能情况，专业知识运用及各方面能力培养的发挥情况，适应工作程度等等内容，达到了解我系教学质量水平，及时调整专业设置和开设课程，有针对性地改进我系教育教学工作之目的。其宗旨是从实际出发，实事求是的了解情况，反映情况，为教育教学的改革提供真实、可靠的反馈信息。

第二条 调查内容

毕业生就业跟踪调查的主要内容是：

- 1.毕业生在工作单位的思想品德表现和敬业精神。
- 2.毕业生的工作态度、工作能力，应变能力和创新能力。
- 3.各专业教学计划与课程设置的适应性。
- 4.毕业生对学校教学与管理工作的意见和建议。
- 5.用人单位对学校办学的意见和建议。
- 6.先进典型事例与材料。
- 7.对社会的贡献。

第三条 途径和方法

1.此项工作一般每年开展一次毕业生情况调查。通过走访用人单位及电话、信函、网上调查、座谈等形式，听取用人单位的意见和建议，并采用抽样问卷调查，掌握毕业生的情况，对其中的重点情况进行统计分析后，向院系提出调查报告，为教学的改革提出反馈意见。

2.此项工作由专业负责人和相关辅导员、班主任共同完成。

教育科学与技术系

三、日常管理文件

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系考试工作人员职责

一、考务组组长、副组长职责

1. 组长负责本考点的全面工作，检查考场履行职责情况，主持本考点的考试。副组长协助组长工作。
2. 副组长组织监考员签到，确保监考教师不迟到或缺勤。
3. 负责考场、考点布置，组织做好考前准备工作。
4. 负责对因违规需要中止其考试的考生和因违规需中止其工作的考试工作人员及突发事件做出及时处理。
5. 每场考试结束后，组织验收试卷和答题卡的装订和密封。
6. 确保试卷在领用期间的安全与保密；
7. 维护考点秩序。负责考点的考风考纪管理工作，防范学生的违纪作弊行为及对违规等重大问题的处理。
9. 考试结束后，负责考试工作总结。

二、监考教师职责

1. 监考教师是考场考试实施的组织者。在组长领导下，主持本考场考试。维护考场纪律与秩序，严格执行考试实施程序，确保考试正常、公平、顺利地进行。
2. 考前必须参加考前培训会，学习考试有关规定，熟悉监

考工作业务。

3. 对考生进行考风考纪教育，宣布考试注意事项，监督考生遵守《考生守则》。

4. 按规定布置、清理、检查和封闭考场。

5. 按规定领取、启封、核对、分发试卷、答题卡及草稿纸。按规定封装试卷及答题卡。

6. 检查考生《准考证》及规定证件，指导考生填写姓名、准考证号、座位号等，并进行核对，发现错误要求其改正；

7. 开考信号发出后向考生宣布开始答题。考试结束前15分钟提醒考生注意时间。考试结束信号发出时要求考生停止答题；

8. 如实记录考试有关情况。按规定填写考场记录及试卷袋、答题卡袋上的相关栏目；

9. 监督考生按规定答卷，制止违纪作弊行为，对违规考生按学校相关规定做好处理工作。

10. 制止除本考场的考生和组长、副组长、巡视员以外的人员进入本考场。

11. 考试过程中发现异常情况应立即报告副组长。

12. 进入考场不准携带通讯工具，不准携带与监考工作无关的物品，不得有影响考生正常答卷的行为。

13. 注重自身仪表，遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不读书报，不聊天，不抄题、不作题、不念

题，不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间，不准随意离开考场，不得将试卷、答卷、答题卡和草稿纸传出或传入考场。

三、教学办公室主任职责

1. 负责试卷的领取，每次开考前检查、清点当次考试的试卷科目及试卷袋。
2. 负责试卷袋、答题卡袋、草稿纸及考试用品的发放。
3. 在考试规定时间内进入考场在缺考、空白试卷和答题卡上加盖缺考专用章、空白专用章，统计缺考数据并上报。
4. 考试结束后，验收各考场的试卷、答卷、答题卡、草稿纸，指导监考员封装。
5. 负责试卷袋回收，违规考生数据的统计、公示和上报。
6. 协助组长、副组长处理考试过程中发生的问题。
7. 检查印刷厂的安全保密制度和措施的落实及执行情况。
8. 检查、监测试卷及相关材料的印制质量，掌握工作进度。
9. 发现印刷质量问题，及时制止并报教学院系系主任。

四、巡视人员职责

1. 负责考点规定范围内的安全保卫工作，熟悉和掌握考点有关考试管理规定。
2. 维护考点秩序，制止无证考生进入考点，制止其他人员在考场附近逗留、观望、喧哗。

3. 负责证件检查、审核工作。
4. 发现学生作弊或违规，立即与监考人员沟通处理，或上报组长。
5. 协助组长处理突发事件。
6. 在考务组长的领导下，监督、检查考试实施情况，协助做好考试工作。
7. 参与指导考点工作人员的考前培训；
8. 检查考点布置、考场设置等考前各项准备工作。
9. 检查试卷发放、回收的交接记录和值班记录；
10. 检查监考员履行职责情况，协助处理各种违纪作弊行为和突发事件；
11. 按规定填写巡视记录表。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 实验室实训室安全卫生管理制度

为了确保我系教学、科研工作的顺利进行，保障实验室的安全和卫生，特制定本制度。

一、实验室主任全面负责实验室安全和卫生管理，各实验室均应指定专人负责安全和卫生工作，并注明负责人名及联系电话。必须加强四防（防火、防盗、防水、防事故）工作，每天下班前负责检查、督促关锁门窗、关闭水电开关、切断电源、清除室内外的废纸及易燃物品。

二、大型、贵重、稀缺的精密仪器应建立以技术岗位责任制为核心的管理制度，由专人负责保管。未经主管部门批准，不准擅自操作，不能随便拆卸。安装调试均由专人负责，以免影响精密度或损坏。

三、严禁在实验室吸烟、用膳，不准带与工作无关的外来人员进入实验室实训室，更不得留客住宿。经批准的校外单位人员来我系实验室协作调试和实验的，必须由本实验室人员或经办人陪同，不得由外单位人员自行出入。

四、非工作需要严禁在实验室内使用电炉等电热器和空调，使用电炉和空调等电器时，使用完毕必须切断电源。加强用电

安全管理，不准超负荷用电，对电线老化等隐患要定期检查及时排除。

五、增强环保意识，凡属有害气体、污物排放的实验室必须按要求和规程安装通风、排风设施，设置污物收集处理装置或系统。须配备劳保用品的必须按规定配备，以保证实验人员的安全和健康。

六、实验室必须根据实际情况，配备一定的消防器材和防盗装置。

七、实验室应保持清洁整齐，仪器设备布局合理，建立经常的清扫制度，严禁在实验室堆放杂物。

八、如有盗窃和意外事故发生，不得隐瞒，应保护好现场同时尽快报告保卫部门及主管部门及时进行处理。事故发生所在单位必须写出事故报告，递交保卫处及实验室与设备管理处，并接受处理。

九、各实验室应根据本制度要求，订出具体的切实可行的安全制度，存放和使用易燃品、易爆品，应严格按安全操作规定（另见有关制度）制订实施细则。应定期检查、督促，制订奖惩措施。对安全制度执行得好的实验室和个人及时表扬和奖励，对由于工作不负责任或不遵守操作规程而造成事故的，应根据情节轻重及本人对错误的认识程度，给予批评或处分；必要时，应责令其赔偿损失，直至追究刑事责任。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

实验室主任岗位职责

1.全面负责实验室的工作。

2.负责编制实验室的建设规划、实验室仪器设备申购计划、实验人员培训计划、实验室的修缮计划等，并组织实施和检查执行情况。

3.根据教学大纲的要求，协助主持实验课教学的教师安排实验教学的实施，审查实验指导书，对于已开出的实验要进行不断地改进，对于新开实验要组织调试、验收工作，力求开足实验数量，努力提高实验教学质量。

4.负责实验人员的配备、培训和考核工作，不断提高他们的业务水平和管理水平，协助有关工作，如仪器设备的调剂使用，器材供应等。

5.在保证完成教学、科研任务的前提下，积极安排校外的委托实验、测试等任务，并且审查有关的协议和合同。

6.定期检查仪器设备的使用和管理情况，发现问题要及时处理，不断提高仪器设备的完好率和使用率。

7.抓好本实验室的政治思想工作，既要重视思想教育，又要加强组织管理，既要有表扬，又要有实事求是的批评帮助，搞好实验室团结。

8.注意了解国内外同类实验室的动态水平，积极积累有关资料，不断提出改进的意见和措施，使实验效果不断提高。

9.负责组织接待学校安排的外宾和兄弟单位的参观活动，与兄弟单位互相交流经验，协助学校搞好有关实验室报表统计工作。

10.定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 专业特色课教室使用与管理条例

一、声乐教室使用管理条例

1. 声乐教室由专业教师负责管理、维修。
2. 上课的师生须穿鞋进入琴房，以保证教室的卫生。
3. 保持教室的清洁卫生，不得带与课堂无关的杂物、饮品和食品进入教室，不得乱扔果皮、纸屑、也不得乱涂乱画。
4. 爱护教室的设备，未经教师允许不得私自动用设备，如有损坏，照价赔偿。
5. 下课时，不得在教室内追逐打闹，以防损坏设备。
6. 离开教室时，必须关琴、关窗、关灯、关门。
7. 专业教室的卫生由卫生部负责按班级值周表进行打扫。

二、琴房使用管理条例

1. 琴房由文艺部安排专人负责管理。
2. 按规定时间进出琴房。
3. 授课教师要关爱学生，学生要听从管理员和教师的安排。
4. 保持琴房整洁，不乱涂乱画，不准将饮品（茶水、饮料）、食品带入琴房。

5. 爱护琴房设备，如有损坏，加倍赔偿。

6. 练琴前要检查钢琴是否有损坏，若有异常情况，应立即报告老师；练琴后，要盖好琴盖，注意关窗、熄灯、锁门。

7. 琴房由文艺部依据教学计划和实训需要安排本系相关专业的学生使用，外人不准进入。

8. 任何人不准私自将钢琴搬出或借出。

9. 违反琴房管理规定者，将给予严肃处理。

10. 琴房的卫生由卫生部负责按班级值周表进行打扫。

三、画室使用管理制度

1. 画室室由文艺部、卫生部轮流担任管理员并承担相关责任。

2. 画室的使用，须征得管理员的认可，并按规定制度使用。

3. 管理人员要认真做好使用记录工作。

4. 室内保持清洁、安静，不准随便喧哗、走动、打闹，不乱丢纸屑、杂物。

5. 爱护室内摆放模型设备，无故损坏者，照价赔偿。

6. 美术室器材不得外借;使用美术用具，一律要填写使用器材表，以免失散和造成不要的损失。

7. 每次活动后应及时清扫，保持良好的教学环境。不使用时，关好窗，锁好门，认真做好防盗、防火工作。

8. 画室的卫生由卫生部负责按班级值周表进行打扫。

四、舞蹈教室管理使用制度

1. 舞蹈室是供教师组织学生进行舞蹈训练专用。
2. 需使用舞蹈室，须经舞蹈老师批准，报文艺部记录。
3. 必须脱鞋进室。
4. 室内设备人人爱护，不得擅自玩弄，如损坏室内设备的要赔偿损失，情况严重的要进行处罚。
5. 保持室内整洁，不准随地吐痰及乱丢杂物。
6. 舞蹈教室由文艺部依据教学计划和实训需要安排本系相关专业学生使用，外人不准进入。
7. 舞蹈教室的卫生由卫生部负责按班级值周表进行打扫。

五、微格教室管理使用制度

1. 必须在教师的带领下进入微格教室，进行观摩、使用、训练。
2. 学生进入微格教室后应保持安静，认真完成教学训练，保持教室内整洁卫生。
3. 微格教学训练期间，训练单位临时接管微格教室，负责教室日常管理。实训结束，应打扫卫生，切断设备电源，关好窗、锁好门，
4. 在微格教学训练中，若设备出现异常或对其使用方法不明确，应及时向指导老师或管理人员请教，以免损坏设备。不得随意用手角摸、敲打、拆卸，违者造成的损失将按价赔偿。

六、心理实验室管理使用制度

1.凡使用实验仪器，须于一周前通知实验室，经批准后方可使用。

2.一起的使用须严格遵循操作规程及仪器管理员的必要指导，不得摆弄与自己实验项目无关的仪器。

3.使用仪器过程中，若发生故障或损坏，需立刻停用，并及时通知仪器管理员，不得私自拆装仪器。

4.使用仪器后，须经仪器管理员检查所用仪器并在使用记录上签名后方可离开或归还仪器。

5.实验者须爱护仪器，不得任意带走实验室内任何仪器及其他物品。若损坏了仪器则按院系有关规定处理。

6.实验室内须保持安静，不准高声喧哗，不准吸烟。

7.每次使用结束后须打扫卫生，平时须保持室内清洁，通风。

8.每月须对仪器进行一次检查和保养。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

资料室期刊借阅制度

资料室期刊向我系全体教职工开放。为了提高期刊利用率，保证期刊正常流通，特制定以下借阅制度：

一、每人每次借阅不超过五本，借期不超过一个月，还旧借新；

二、借阅期刊、归还期刊请自觉登记；

三、爱护所借期刊，不撕页、不折叠、不污损，如有需要，请自行复印；

四、妥善保管所借期刊，按期归还，如果丢失，照价赔偿。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

会议室管理制度

会议室主要用于召开我系各种会议，为了保证会议室的正常使用，特制定以下管理制度：

- 一、会议室钥匙由专人保管，任何人不得另配；
- 二、使用会议室，需事先征得系领导同意；
- 三、经常保持会议室干净、整洁；

四、为了提高会议室利用率，在不召开系会议时，我系各班级、社团、分团委、学生会可以提出申请，利用会议室举办有益的课外活动。

五、会议室使用完毕，要擦干净桌椅，拖干净地板，恢复到使用前的状态，随手关闭电脑和投影仪，关窗户，锁好门。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

库房管理制度

库房用于存放我系教学用品，为了保证库房的正常使用，特制定以下管理制度：

- 一、库房钥匙由专人保管，任何人不得另配；
- 二、库房应分类、有序存放物品，重的放下面，轻的放上面，所有物品均应进行登记，以便管理；
- 三、从库房领用物品，需事先征得系领导同意，领取和归还物品，请自觉登记；
- 四、经常保持库房干净、整洁，通道不得堆积物品。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

琴房管理制度

琴房是用于钢琴教学和学生练琴的专用场所，为规范琴房的管理，特制订以下管理制度，请同学们自觉遵守：

一、每次使用琴房前，需填写琴房使用登记表。若有异常情况（如：钢琴损坏、门锁故障、电灯及插座故障、暖气漏水等），应及时向系综合办公室反映情况。综合办公室设在清雅苑①212房间。

二、使用琴房的同学应爱护琴房的设备，未经教师同意，任何人不得私自移动、拆装、调换或借出琴房内设备，因责任事故造成损坏的，要追究使用人的责任。

三、未经教师同意，不得在琴房内从事任何与练琴、专业学习无关的活动。

四、养成良好的用琴习惯，不准在钢琴上顶盖、键盘盖上放置重物，钢琴使用完毕，要用擦琴布仔细擦拭钢琴，保证钢琴表面无灰尘。

五、维护琴房的秩序，保持琴房干净整洁，不将食品饮料等带入琴房，不乱扔纸屑和其他杂物。

六、琴房使用完毕后，要打扫琴房卫生，关窗，关灯，锁门，消除安全隐患。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 教学工作管理机构及职责

一、机构

主任：王全旺（主持工作）

副主任：王全旺 杨建艳

教科研秘书：曹鑫洋（未任命）

实验室主任：赵林萍

专业负责人：王全旺 张俊 靳泽宇

教研室主任：姜婧 常英华 李雯宇 牛晓琴

二、岗位职责

教育科学与技术系主任岗位职责

在学校行政领导下，全面负责本系学科建设、教学科研、队伍建设、行政管理、对外交流与合作等方面的工作。具体职责如下：

一、组织制定和实施本系发展规划与工作计划；

二、负责学科建设、专业建设、课程建设、教材建设工作；

三、负责师资队伍建设和学科梯队建设工作，负责选拔学术带头人、骨干教师和优秀人才引进工作；

四、负责教职工的考核、奖惩、培训、进修、访学、聘任与解聘、晋升职称等工作，对拟调入、调出的人员提出具体意见；

五、主管财务工作，负责财务收支的审批；

六、负责本系的安全保卫工作；

七、与党总支共同做好本系师生的思想政治教育工作、德育工作、精神文明建设工作、稳定工作、保密工作、统战工作和知识分子工作；

八、开发、建设实习就业基地，加强与教育实习就业基地的联络与合作；

九、组织教学评估工作，评建结合，按期完成教学评估各项工作；

十、完成校领导交办的其他工作任务。

分管教学副主任岗位职责

一、主管教学运行工作，加强常规教学管理，维护正常教学秩序；

二、总揽各项教学活动：包括各专业人才培养方案、教学大纲的制定，学期开课计划的编制，教师教学工作的安排、排课表、教学工作量审核计算、教学情况的检查和评估等工作；

三、推进和完善学分制管理办法，认真组织学生选课；

四、树立教学质量意识，精心组织期末考试，提高四、六

级英语、计算机、普通话等级考试的过关率；

五、统筹全系实验教学工作，做好实验教学的计划、考核等工作，强化学生师范技能和专业技能；

六、加强学前实验室、心理实验室管理；加强物资、设备管理；

七、负责本系各专业学生的毕业论文（设计）工作；

八、协管教学评估、专业评估、专业认证等工作，评建结合，按期完成各项评建任务；

九、督促指导教学科研科搞好教学等文件的分类归档等管理工作；

十、负责专家、外聘教师、外教的聘请、使用和管理等工作；

十一、主持校级重点发展学科和实验室建设，协同本学科学术骨干，构建具有创新能力和竞争力的学术梯队；

十二、完成系领导及学校相关职能部门交办的其他工作任务。

分管科研副主任岗位职责

一、主管科学研究工作。组织教师申报科研立项课题，争取科研项目，开展横向联合，形成若干科研团队；

二、负责教学成果奖、教改成果、科研成果奖的申报；

三、指导青年教师开展教学、科研工作，过好教学关、科

研关；

四、指导教研室工作，开展教学研究活动，组织青年教师讲课比赛，开展教学观摩活动；

五、开展学术交流，举办学术沙龙，活跃学术气氛，多出学术成果；

六、主管教育实习、见习、试讲等实践环节工作；

七、协助主任开发、建设教育实习基地，加强与教育实习基地的联络与合作；

八、强化课程管理，负责省、校级在线开放课程的申报、建设和管理；

九、推动教育信息化进程，组织教师充分运用网络信息平台，开展多媒体课件、微课、在线开放课程的制作等；

十、负责本系大学生创新创业、互联网+等相关项目的组织动员、申报、中期检查及结题工作；

十一、完成系领导及学校相关职能部门交办的其他工作任务。

教学科研科长岗位职责

一、协助系主任（副主任）制定、实施教学与科研工作计划，检查督促教学与科研工作的开展；

二、协助系主任（副主任）了解掌握教学与科研工作计划实施情况，收集教学与科研反馈信息，落实教学与科研工作改革的整改措施及意见；

三、组织教学与科研工作调查，做好教学与科研评估工作中的管理工作；

四、协助系主任（副主任）组织编制教学课程表，教材订购、教育（教学）实习、毕业（设计）论文的组织与实施工作；

五、具体落实系部课程的考核及试卷命题、保密、送印等管理工作；

六、负责调、停课管理，维护正常教学秩序。定期检查教学情况，发现问题，提出整改意见；

七、完成教学工作量的统计、上报工作；

八、协助分管系领导组织教学科研课题申报立项、中期检查、结题工作，组织教学科研成果申报各级奖项工作；

九、负责办理学生升降级、休学、复学、退学等学籍管理工作，负责教务管理系统的使用和管理，负责学生成绩管理、上报工作；

十、负责对学生的毕业资格、学位授予资格进行初审；

十一、协助系领导组织申报专业、课程、教材建设等教改项目；

十二、协助系主任（副主任）组织实施教学检查、教师听课、学生评教等工作；

十三、负责编制与本系有关的教学统计报表和整理、保管本系的各种教学档案；

十四、负责系部的日常科研管理，定期统计教师的科研立项、论文、著作等有关工作，做好科研档案管理工作；

十五、做好系部和职能部门交办的其他工作。

实验室主任岗位职责

实验室实行主任负责制。实验室主任要认真贯彻党和国家的方针政策，全面负责实验室的教学科研工作、实验室的建设和科学管理工作，保证学校各项规章制度的贯彻执行。其主要职责：

一、负责拟订实验室建设规划、工作计划和各项规章制度；

二、组织教师做好实验教学相关工作；

三、负责组织编制实验室年度仪器设备购置、安装、维修计划及实验材料计划；

四、切实抓好实验室的科学管理，提高实验仪器设备的完好率和利用率；

五、负责对实验室工作人员的业务考核工作；

六、定期检查、总结实验室工作；

七、完成系部下达的其他工作任务。

专业负责人岗位职责

一、参与专业建设发展规划和年度实施方案的制定。

二、主持制定本专业建设发展规划，制定本专业师资建设

计划。

三、组织专业点申报、评估和检查等建设项目，主持专业建设项目的实施。

四、做好指导培养青年教师与引进高层次人才融合工作、形成结构合理的教学科研团队。

五、组织本专业人员开展教学研究与教学创新，开展教改课题申报、精品课程和精品教材申报建设工作。

六、组织各层面的教育教学交流活动。

七、定期提交反映本学科最新发展动态的综合分析报告或学科建设建议书。

八、院领导和系主任分配的其他工作。

教研室主任职责

一、具体领导教研室工作。

二、制定教研室学期工作计划，并具体组织落实，期末写出书面总结，报送分管教学的副主任。

三、领导教研室开展教学研究,不断提高教学质量。

四、领导教研室开展学术研究,多出科研成果。

五、领导教研室搞好教学计划的落实工作,并修改完善本专业教学计划。

六、搞好课程建设工作和教学改革工作。

七、协助党总支做好本室教师的思想政治工作。

八、严格对教师的德、能、勤、绩进行的考核评价,做好考

评记录,并于期末向系推荐优秀教师。

九、带头完成教学科研任务。

十、不断学习、引领教师把握专业发展动向,并及时补充于教学。

十一、负责安排各专业的新教师培养工作。

教师岗位职责

一、全面贯彻执行党的教育方针,坚持教书育人,努力提高自身的政治理论水平和业务水平。备好课,讲好课,严谨治学,教书育人,培养德才兼备的社会主义建设者和接班人。

二、崇尚师德,为人师表,维护教师的尊严和形象,做学生的良师益友。

三、认真备课,编写教案课件及其他配套材料。

四、每学期至少听课四次,认真参加教学研究,虚心向其他教师学习,不断提高教学业务水平。

五、坚持理论联系实际的教学原则,适当组织学生参加社会调查,并努力联系较为固定的教学实习单位。

六、守教学纪律,上课不迟到、不早退,严禁旷教,杜绝任何不符合教学要求的行为。

七、持对学生的课堂提问,引导学生思维,适当布置作业,及时批改和讲评。

八、教材选用、备课、讲授、教学实习、辅导答疑、作业批改与讲评、复习指导、拟定试题、考卷评阅、毕业论文的指

导和答辩及评阅的教学全过程，必须充分发挥教师的主导作用，创造性地抓好教学各环节。

九、师间必须团结友爱，互相学习，互相帮助，取长补短，坚决摒弃文人相轻的陋习，严禁在学生中贬低别人，抬高自己。

十、服从领导，按规定参加系、教研室的各项活动，完成好各项任务。

十一、积极参加科研活动，争取多出科研成果。

十二、每学期初制定计划，期末写出总结，并按教研室要求及时送交。

十三、坚持不断学习，与时俱进。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学质量保障体系建设方案

为切实贯彻新时代全国高等学校本科教育工作会议精神及中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》《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》精神，加强“以本为本”的制度建设，强化对本科教学质量的保障，构建完善人才培养体系，全面提高人才培养质量，结合本系实际，特制定此方案。

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，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，强化以本科教育为根本，加强质量文化意识培育，坚持以学生发展为导向，构建全面、高效、科学、合理的本科教学质量保障体系，遵循持续改进的原则稳步推进本科教学质量保障工作，确保全系人才培养质量。

二、建设原则

（一）全面质量管理原则。将涉及本系教学的人、财、物及教学管理过程全部纳入教学质量保障体系，树立全员、全过程、全方位的质量管理理念，强化质量保障内驱力，提升质量保障有效度。

（二）学生中心原则。以促进学生发展为根本，以提升学生能力产出为导向，由关注“教”转为关注“学”，为学生的发展提供支持。

（三）预防为主原则。通过对监控信息的分析，提前预判、识别有可能影响教学质量的风险，加强教学过程中的监督、检查，力争将所有的风险消灭在萌芽状态。

（四）持续改进原则。通过评估现状、确定改进目标、寻找解决办法，不断进行教育教学改进，提高人才培养质量。

三、体系构成

本系教学质量保障体系由本系教学质量保障组织体系、本系教学质量保障制度体系、本系教学质量保障运行体系三部分构成。

（一）质量保障组织体系

完善质量保障的领导机构、管理机构、执行机构和监督机构，明确各组织机构的质量职责。建立健全“学院—系—基层教学组织”三级质量保障组织体系，学校是教学质量保障的评估主体，各教学单位是教学质量保障的责任主体，基层教学组织是教学质量保障的工作主体。

（二）质量保障制度体系

本系教学质量保障制度体系由学校目标保障、教学资源保障、人才培养过程保障及教学质量监控与评估保障、管理保障制度等五部分构成。

1.目标保障。目标保障包括学校定位、办学指导思想、质量

文化、专业设置与规划、本科人才培养目标及特色等相关管理制度。

2.教学资源保障。教学资源保障包括保障师资队伍建设、教学经费建设、教学设施设备建设教学基本建设等支持本系教学质量实施的工作制度。

3.人才培养过程保障。人才培养过程保障包括保障人才培养方案管理、招生就业工作、日常教学管理、学风建设、教学档案管理本系教学质量实施过程的管理制度。

4.教学质量监控与评估保障。教学质量监控与评估包含本系教学质量保障体系的构建、实施、监控、评价、分析、反馈和改进等各环节的管理制度。

5.管理保障。管理保障包括保证教学质量保障体系有效运行的相关规章制度。

（三）质量保障运行体系

各教学单位、各部门在严格履行本单位、部门职责的基础上，制定与完善相关工作管理制度，强化“以生为本、成果导向”思想，创新工作模式，树立质量责任意识，遵循持续改进的原则完成各自在本系教学质量保障体系中所承担的工作和责任，努力实现质量保障工作的常态化、制度化、科学化、有效化。

四、质量管理方式

（一）教学质量的监控与评价

教学质量监控与评价是对本系教学质量实施全面监督、评价

工作，涵盖教、管、学各个层面，采取多元的方式进行。通过开展教学检查、教学评价、院系评估、专业评估（认证）、课程评估等多种方式由各教学单位、各部门及本系师生对教学质量共同实施监控与评价。

（二）教学质量信息的分析与反馈

教务部、发展规划与评估部对通过各种方式和途径获得的教学质量信息进行汇总、梳理、分析，并通过党委会、院长办公会、专项教学工作会、教学例会、专项约谈、下达教学质量监控信息处理反馈结果等多种途径将质量信息反馈给各教学单位、相关部门、教师和学生，及时进行改进提升，并对改进效果进行跟踪再督查。根据质量管理工作的需要，充分应用现代信息技术，提升管理效率和质量。学校通过对质量信息的分析结合本系教学质量监测平台采集的基础数据，组织撰写专业教学质量监测报告、年度本系教学质量报告等，深入综合分析本系教学质量现状，及时发现并解决问题。

（三）教学质量的改进与提升

1.预防与纠正措施。本系和相关部门通过对质量信息的统计、分析，确定已存在或具有潜在问题的薄弱环节，找出问题的根源所在，建立预防、纠正措施档案，采取相应预防与纠正措施，并对改进效果跟踪、评审、再督导，保证教学质量持续改进提升。

2.持续改进。本系在对质量信息梳理、分析的基础上，根据国家、社会及自身发展需求的变化，适时的调整、改进人才培养

目标，修订质量标准，本系和相关部门要及时进行相应调整、改进自身工作，形成质量保障长效、螺旋式上升的运行机制，不断提升本系的人才培养质量。

五、加强组织领导

学校党政统一领导全校教学质量保障体系建设工作，决定有关保障和提高教学质量的重大政策和措施。党委书记和院长为教学质量的第一责任人。各教学单位的党政负责人是本教学单位教学质量的第一责任人。各职能部门负责人是本职能部门的教学质量保障建设责任人。各级质量保障组织机构，要高度重视、切实加强本系教学质量保障工作，落实各项任务，责任到人，不断促进本系教学质量再上新台阶。

六、其他

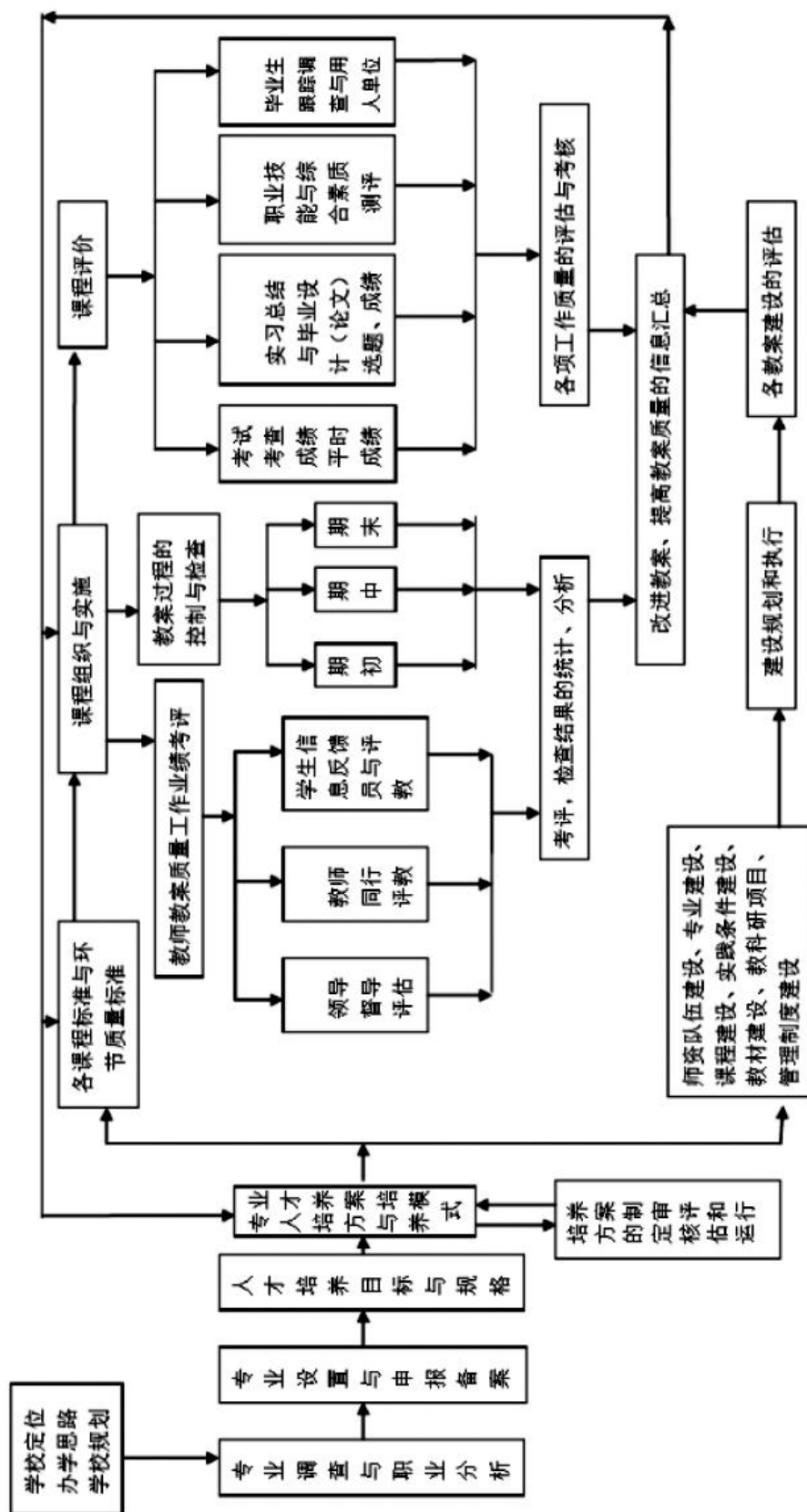
（一）本实施方案是本系教学质量保障工作的纲领性文件，本系教学单位和各部门须根据本方案制定相应实施细则，并有效开展教学质量保障工作。

（二）本方案自颁布之日起开始执行。

（三）本方案由教育科学与技术系负责解释。

附件：教育科学与技术系质量保障体系图

教学质量持续改进闭环运行图



晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系主要教学环节等质量标准

一、主要教学环节质量标准

1. 备课环节质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 备内容	1.1 钻研教学大纲	<p>1. 认真研读掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，熟悉本门课程与其它课程的相互关系，清楚与本课程有关的“先修课程”和“后续课程”的内容及相关知识点。</p> <p>2. 钻研吃透教学大纲，明确本课程的教学目标、任务，掌握本课程内容的深度、广度及重点、难点。</p>
	1.2 钻研教材	<p>1. 根据教学大纲选择优秀教材。钻研吃透所选教材的知识结构，掌握大纲和所选教材教学内容的对应关系，明晰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。</p> <p>2. 深入挖掘“课程思政”元素，有机融合于教案、讲稿之中。</p>
	1.3 准备教学资料	<p>1. 能够广泛钻研吃透教学大纲，明确本课程的教学目标、任务，荐学习参考书或在线学习资源。</p> <p>2. 能够针对所授课程的内容，广泛搜集典型案例，融入教学内容之中。</p>

一级指标	二级指标	质量标准
2.备学生	2.1 学生知识基础	了解学生的学习基础、知识结构、先修课程情况，研究学生的知识水平现状，选择适用学生的教学方式与方法，设计适合学生的教学问题。
	2.2 学生学习能力	了解学生思想情况、学习态度和思维方式，了解学生自学情况和学习习惯，掌握学生在学习方面的个体差异，注意因材施教，加强个别辅导。
	2.3 学生学习要求	针对课程教学目的和要求，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，及时恰当地设计或修订教学方案，并注意教学创新，最大限度的提高学生的能力。
3.备方法	3.1 讲授次序	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。
	3.2 讲课重点	依据“OBE”教学理念，针对课程特点，在备课中注重知识、能力、素质的培养，突出重点，化解难点，抓住关键，科学合理地安排教学内容。
	3.3 教学方法	采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、原理学习与案例分析、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。
	3.4 教学手段	根据学科专业特点和教学实际需要，积极采用现代教育技术手段，建设和利用在线开放课程资源，鼓励开展线上线下混合式教学模式改革。

一级指标	二级指标	质量标准
4.备结构	4.1 教学步骤	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、课堂小结等有精心的构思，做到有条不紊、环环相扣、严谨有序。
	4.2 时间分配	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。
	4.3 教学组织	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。
	4.4 板书设计	有科学合理的板书设计，图表交代清楚，与课件交互应用科学可行，布局合理、富于启发，充分显示重点内容。
5.备教具	5.1 教具器材	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。
	5.2 实验试做	课前对演示性实验应亲自试做，对试做中出现的问題有原因分析和处置方法，精心设计实验程序。
6.备进度	6.1 授课计划	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。教学进度表在新学期第一周编制完成，经教研室负责人和我系教学负责人审核后及时上报。
	6.2 教案	1.教案按规定要求分章节编写。 2.教案构成要素完整、有序，各项目要素设计规范、内涵完整、整体和谐。

一级指标	二级指标	质量标准
		3.课堂教学目标明确，教学内容安排详细，重点、难点突出，能体现出教学过程的设计思想，兼顾普及提高，吸收教学改革和科学研究的新成果，反映学科前沿学术动态。

2.理论（课）教学质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.教学态度	1.1 事业心	1.热爱教育事业，事业心强，具有积极的进取精神，在课堂教学中没有违背党和国家大政方针、违反宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、违背教师职业道德等言行，努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师。 2.尊重学生，对学生的学习体现人文关怀，注重由知识传授者向大学生学习活动设计者和指导者的转变。
	1.2 责任心	对自己、对学生严格要求，敢于管理。备课认真，讲课熟练，精神饱满。教案讲稿规范、有特色、质量高。
2.教学目标	2.1 知识目标	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内容。
	2.2 能力目标	讲授新课前，向学生展示本章节的能力目标，明确学生通过学习应达到的解决实际问题的能力。
	2.3 素质目标（价值观目标）	讲授新课前，向学生展示本教学单元的素质目标（价值观目标），明确学生通过学习应具备的政治素质、身心素质、人文素质、业务素质与创新素质。
	2.4 学习提示	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

一级指标	二级指标	质量标准
3. 教学内容	3.1 思想性	教师要坚持正确政治方向，落实“课程思政”要求，将教学内容和思想政治教育有机融合，教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，加强职业道德教育。
	3.2 科学性	教学内容正确、科学，符合课程标准、教材要求，理论准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强。
	3.3 先进性	讲课内容新颖，及时更新教学内容，把国际前沿学术发展、最新科研成果、科学实验结论、社会实践案例融入课堂教学，能将新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生。
	3.4 有效性	理论联系实际，重点难点突出、信息量大，提升“两性一度”，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。
4. 教学方法	4.1 多样性	教学方法灵活多样，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，有效促进教学目标的实现。
	4.2 针对性	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。
	4.3 时代性	运用现代教育思想、教育理念，采用现代教育技术手段授课，积极推进现代信息技术与课堂教学深度融合，富有时代气息。
	4.4 学法指导	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。

一级指标	二级指标	质量标准
5. 教学组织	5.1 创设情境导入新课	创设问题情景，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。
	5.2 讲授新课促进建构	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。通过双边互动吸引学生的注意力，促进学生主动学习，积极建构，过程弛张得当。
	5.3 运用巩固归纳总结	强化新知识的运用，增进学习实效；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，形成知识结构网；总结生动，印象深刻，富有启发性。
	5.4 复习强化拓展延伸	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。
6. 素质技能	6.1 教态	衣冠整洁、朴素，仪表端庄，亲切和蔼，举止文明。教态自然大方，为人师表、形象好。
	6.2 语言	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。
	6.3 智慧教学	多媒体使用熟练，传统教学与现代教学相融合，多媒体展示与板书相结合，注重逻辑推理过程，符合学生思维特点，提高教学效率。
	6.4 课堂组织	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。

一级指标	二级指标	质量标准
7. 教学特色	7.1 艺术性	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。
	7.2 创新性	教学思想、教学理念先进；教学组织形式新颖、不落俗套，具有鲜明的个性化特征，使人耳目一新。
8. 辅导答疑	8.1 辅导方式	辅导答疑主动热情，兼顾不同学生的学习需要，采取集中辅导和个别辅导、线上辅导和线下辅导相结合的辅导方式。
	8.2 辅导次数	与学生畅通学习交流渠道，及时了解学生学习中遇到的困难和问题，认真进行辅导答疑。每学期集中辅导答疑 4 次以上。
9. 作业	9.1 类型	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。
	9.2 内容	内容全面，符合课程标准要求。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。
	9.3 难度	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。
	9.4 数量	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。
	9.5 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明确要求。
	9.6 批改	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；作业批改记录详细，成绩登记认真，作为平时成绩依据之一。

一级指标	二级指标	质量标准
	9.7 作业讲评	在作业与练习批改的基础上，适时进行总结和讲评。
	9.8 讲评内容	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。
	9.9 教学反思	<ol style="list-style-type: none"> 1.课后及时反思，反思教学理念、教学方法、目标达成情况、学生表现等； 2.总结经验，发现不足，提出改进对策； 3.教师根据学生作业完成情况，及时调整教学方法，做到教学相长。

3.实验（课）教学质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 实验准备	1.1 教学材料	<ol style="list-style-type: none"> 1.有符合人才培养方案要求及课程目标的实验教学计划及实验教学大纲，科学可行。选用统编教材、学校认定的自编教材或有相应的实验指导书。 2.有相应的实验教学进度表和实验课程表。实验课安排合理、科学规范，课时满足实验教学大纲基本要求。 3.实验教案内容完整、清晰、详实，具有可操作性。 4.有规范、严格的实验室管理制度。
	1.2 实验试做	<ol style="list-style-type: none"> 1.实验指导教师需在新学期实验开课前在实验人员协助下预做实验，熟悉仪器设备的性能及操作规范。 2.新开课或开新课时，授课教师必须进行实验试做，按对学生的实验要求测定数据、处理数据并写出实验报告，作为实验课教案的重要组成部分。

一级指标	二级指标	质量标准
	1.3 仪器设备	实验仪器设备完好率达 90% 以上，实验材料齐备，能满足实验教学要求。实验指导教师熟悉仪器设备状态，有实验仪器使用记录。
	1.4 实验环境	实验室清洁、卫生，布局合理；实验室通风、照明、温控等设备完好。水、电、气布置合理、规范、安全。实验室防火、防盗等基本设施齐全，安全措施到位。
2. 实验过程	2.1 实验预习	实验指导教师根据实验要求布置实验预习任务，有规范的实验预习报告和批改记录。
	2.2 教学内容	根据实验大纲要求和学生实际情况合理编排实验项目，编有实验项目卡。 80% 以上的实验课程有综合性、设计性实验。实验内容讲解、指导与学生实际操作时间分配合理。注重培养学生的独立操作能力，理论联系实际能力，观察分析和科学实验能力，着重培养学生实践创新能力。
3. 实验过程	3.1 教学方法	积极改进实验教学方法，以学生为中心，遵循启发式教学原则；注重师生沟通，教师演示与学生动手操作相结合，加强教学互动；合理使用现代化教学手段且效果好。
	3.2 组织管理	1.按教学计划完成教学任务，实验项目开出率 ≥90% 。实验时学生的分组方式及分组人数合理。实验管理规范、有序，注重仪器设备维护，保障人身安全。做好实验数据的检查，在学生实验的原始记录上签字。 2.坚守岗位，不脱离现场，认真观察、记录和评定学生操作情况。

一级指标	二级指标	质量标准
	3.3 教学效果	<p>1.实验指导教师对实验原理、操作规程阐述清晰，示范操作熟练、规范。</p> <p>2.能严格要求学生遵守实验规则，精心使用器材，达到实验教学目标并完成预定的教学任务。</p> <p>3.学生能正确操作实验所需的各种仪器、设备与装置；能独立分析和解决实验过程中出现的问题。学生能正确记录并整理数据，正确分析实验结果，准确完成曲线、图表的绘制等要求。学生能按规范撰写实验报告或论文。</p>
4. 实验报告	4.1 报告要求	实验教学完成后，学生需撰写实验报告，实验报告格式、内容均符合要求，整体质量高，报告中有分析和讨论内容。
	4.2 报告批改	教师及时批改每一份实验报告，符合评阅要求并对存在的问题及时讲评。
5. 实验考核	5.1 内容方式	有多元化的考核方式，根据不同类型（验证、综合、设计）实验有不同的考核办法。笔试与操作相结合，笔试试题具有代表性，难度适中，并有评分标准。操作考试与理论考试配套，操作考核内容能够检测学生的动手能力和创新能力，且应有评分标准。
	5.2 成绩评定	有详细的成绩评定细则，成绩评定规范，核分准确；考核成绩登记表填写规范、准确。

4.实训工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.教学文件	1.1 教学大纲	有符合本专业人才培养方案的实训大纲,科学可行。
2.实训准备	2.1 实训计划	实训计划规范准确,任务明确,内容完整细致,具有可操作性。
	2.2 实训任务	根据实训计划,明确学生的实训任务。实施计划填写规范准确,便于实训结束时对学生进行考核。
	2.3 实训教案	实训教案,内容完整、清晰、翔实(含教学组织、实训主要内容、评价方法)具有可操作性。
	2.4 实训指导书	符合实训教学大纲要求,目标任务明确,时间安排合理。
	2.5 实训准备	实训场地整洁,仪器、设备、材料准备充分,有安全措施。
	2.6 实训分组	实训分组方式及分组人数合理,并预先通知到学生。
3.实训过程	3.1 实训内容	对实训的要求、操作步骤、安全注意事项等讲解简明、易懂;示范操作规范、熟练。
	3.2 实训方法	以学生为主体,演示与学生动手操作相结合,注重学生独立操作能力训练。遵循启发式原则,注重操作工艺要求。
	3.3 实训过程	时间分配合理,训练中能突出学生能力的培养。能排除仪器设备故障,维护好仪器设备。指导认真负责,能及时纠正学生实训中出现的错误,规范操作技能。做好学生实训过程与作品的检查。

一级指标	二级指标	质量标准
	3.4 实训效果	学生积极主动，能在规定时间内独立完成实训任务，达到预定的教学目的和要求。无任何设备和人身事故发生。
	3.5 环境卫生	实训结束后，指导教师要督促学生做好实训器材和场地的整理清洁工作。
	3.6 实验室记录	学生填写仪器设备使用记录；指导教师填写授课日志、实训室运行记录；实验员填写仪器设备维修记录。
	3.7 实训报告	每次实训结束后，均须布置学生撰写实训报告。实训报告的格式、内容等有明确要求。实训报告批改及时、认真，并按规定评定成绩。
4.实训考核	4.1 成绩评定	采取过程考核和目标考核相结合的方式进行成绩评定，成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级标准进行评定。
5.总结归档	5.1 工作总结	指导教师对学生的实训工作质量进行认真分析总结，并针对存在的问题提出整改意见。
	5.2 材料归档	实训工作各类资料整理齐全、规范，并按要求归档管理。

5. 实习工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 实习准备	1.1 实习计划	认真制订符合人才培养目标的实习大纲和切实可行的实习教学实施方案，明确学生的实习任务和要达到的实习目标。
	1.2 实习管理	有完整的实习实施方案。实习管理机构组织健全，人员分工合理，职责分明。
	1.3 实习动员、培训	实习前召开实习动员会，组织专题培训，使指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求、纪律、安全及相关的注意事项。
	1.4 实习基地	每个专业要建 3—5 个实习基地，能满足 50% 以上学生进行集中实习。实习基地有一定的规模，场地条件、教学条件、生活条件和一次接纳学生人数应满足学生实习需要，管理规范。实习基地的业务性质与实习学生所学专业紧密相关。
2. 实习指导	2.1 指导准备	实习前，系（部）深入实习单位了解情况，掌握实习单位教学、生产、管理的状况及对实习生要求，做好实习前准备工作。
	2.2 指导活动	实习指导教师全程负责学生的实习活动，对学生严格要求。指导教师要根据学生实习情况和《专业实习指导手册》的相关要求，提出具体的指导意见，并有相应的指导记录。关心实习生的思想和生活，帮助学生圆满完成实习任务。驻实习基地的指导教师要配合实习单位做好实习生管理及实习指导工作，不得擅自离开实习单位；要严于律己，妥善处理与实习单位的各种关系。

一级指标	二级指标	质量标准
	2.3 成绩评定	实习指导教师根据实习单位及实习单位指派的指导教师意见并结合指导情况,公正、科学、准确、及时地评定实习成绩。
3.学生实习	3.1 实习纪律	尊重实习单位指导教师,虚心听取指导教师意见,严格按照实习安排开展实习工作。遵守职业道德和有关的法律法规,团结互助,严守实习纪律和实习单位的规章制度,不得擅自离开实习岗位。
	3.2 实习报告	专业实习、毕业综合实习结束后,学生要认真撰写实习报告,要求系统性强、内容充实完整,真实反映实习情况。实习报告等要由实习指导教师和实习单位签署意见,并由所在系(部)存档。
	3.3 实习手册	学生完成每个实习环节后,按照实习手册规定内容认真填写,实习单位、指导教师、系(部)、教务部审核并签署意见。实习手册一式两份,一份系(部)自留,一份放入学生档案。
4.实习总结与材料归档	4.1 指导教师总结	实习结束后,实习指导教师须提交指导记录及指导小结,总结实习指导过程中的成绩和存在的问题。
	4.2 系(部)总结	各类实习结束后,系(部)召开实习总结大会,进行典型经验交流(师范专业学生进行汇报课比赛),并表彰优秀实习生。系(部)形成的实习总结报告报教务部备案。

一级指标	二级指标	质量标准
	4.3 材料归档	本系（部）按学校有关档案管理要求，及时将实习过程中产生的各种资料整理、归类、规范装订并存档。

6.课程设计工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.课程设计准备	1.1 教学文件	根据专业人才培养目标，制订科学规范的课程设计教学大纲。
	1.2 师资力量	指导教师队伍结构合理，教学、科研水平高，具备主讲本门课程的教学资格。指导教师数量满足课程设计指导要求。
	1.3 基本条件	仪器设备、场地、经费等条件能满足课程设计教学要求.文献资料充足,较好地满足课程设计指导教师和学生的需要。
2.课程设计实施过程	2.1 选题	设计题目符合专业培养目标和本门课程教学要求，能紧密结合生产、科研、管理、社会工作等实际。
	2.2 教师指导	指导过程中，指导教师对学生严格要求，认真负责，治学严谨，保证充足的在岗指导答疑时间；因材施教，鼓励创新，注重学生综合能力培养。
	2.3 学生工作	学生能按进度要求独立完成全部工作任务，学习态度积极主动；能进行课程设计工作终结性报告，提交完整的课程设计报告与相关设计作品。

一级指标	二级指标	质量标准
	2.4 成绩评定	有科学、规范的评分标准；成绩评定时能严格执行评定标准，客观、真实地反映学生的课程设计质量；及时将成绩录入教务管理系统。
3.课程设计效果	3.1 设计质量	大多数学生的设计说明书思路清晰、文字表达能力强，图纸（表）整洁、规范，符合专业技术标准。
	3.2 能力水平	大多数学生基本理论知识扎实，设计、实践能力达到教学大纲的基本要求。
	3.3 创新性	部分学生在课程设计过程中，能综合运用知识，设计（实验）能力强，有一定的创新能力。
4.总结归档	4.1 工作总结	指导教师对学生的课程设计质量进行认真分析总结，并针对课程设计工作存在的问题提出整改意见。
	4.2 材料归档	课程设计工作各类资料整理齐全、规范，并按要求归档管理。

7.毕业论文（设计）工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.计划与准备	1.1 管理办法	根据《晋中学院本科毕业论文（设计）工作规定》并结合专业特色制订有详尽的“系本科毕业论文（设计）管理细则”。管理细则中对于毕业论文（设计）各环节有明确、具体的规定。

一级指标	二级指标	质量标准
	1.2 工作计划	各系每年制订具体可行的毕业论文（设计）工作计划。工作计划进程安排合理；组织健全，分工具体、明确；人员落实到位，符合要求；完成任务的措施可操作性强，有创新有特色。
	1.3 导师遴选	<p>1.指导老师应具有中级及以上技术职称或硕士及以上学位，承担教学工作未满一年的青年教师原则上不单独指导毕业论文（设计）。</p> <p>2.我系可以聘请外校、行业企业专家，进行联合指导。指导教师应高度重视指导工作，善于启发和激励学生，注重加强对学生独立分析问题、解决问题和创新能力、实践能力的培养。</p> <p>3.每位指导教师指导人数：人文社科、教育、外语等类不超过 8 人，理工科不超过 6 人。</p>
	1.4 基本条件	有满足毕业论文（设计）工作需要的文献资源、仪器设备、实验器材及场地，毕业论文（设计）经费使用到位并有相应使用管理办法及记录。
2.选题与开题	2.1 命题	命题须符合专业培养目标，体现一定的学术、科研水平，符合社会和学生的实际情况，难易适当。教研室组织指导教师命题，文科 60%以上、理工科 90%以上的学生毕业论文（设计）题目与教师科研、企业生产相结合，与社会经济政治和文化实际需要相结合。同一专业相继两届毕业论文（设计）的命题或内容每学年更新率不低于 40%。学生自主命题有严格的审核程序，并有相应记录。

一级指标	二级指标	质量标准
	2.2 选题	原则上一人一题，但也可就同一课题形成团队，参加合作的学生必须明确各人所承担的任务，并独立完成。毕业论文（设计）题目经开题论证确定并录入教务管理系统后，一般不再变更。
	2.3 开题	开题报告内容完整，格式规范；开题报告必须经指导教师和所在系审核。开题论证工作组织规范，论证过程有详细的记录。
3.实施过程	3.1 方法	在指导教师的指导下，运用正确的研究方法和手段，进行资料收集或实验论证工作，过程符合研究要求。不低于 50%的毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践、大学生科技创新和社会调研等实践中完成。
	3.2 指导	加强过程指导，严格中期检查，有指导记录，有学生根据指导意见完成的修改稿。
	3.3 资料	收集的资料新颖、实用、充分、可靠，符合研究目的，引用科学文献规范，参考文献类别合理。
	3.4 时间	毕业论文（设计）撰写一般安排在第八学期进行，撰写时间不少于 10 周，答辩工作一般应在每年 5 月底前完成。
	3.5 格式	毕业论文（设计）统一用 A4 纸打印。结构、格式及打印、装订规范按照《晋中学院本科毕业论文（设计）工作规定》要求进行。毕业论文（设计）字数文科生不少于 6000 字，理工科不少于 5000 字，音、体、美专业不少于 4000 字。

一级指标	二级指标	质量标准
	3.6 效果	毕业论文（设计）回答了研究提出的问题，达到了研究目的，具有一定的理论与实践意义。
	3.7 写作水平	论点鲜明，观点正确，论据充分，论证合乎逻辑，言简意赅，语句通顺。毕业论文（设计）科学规范，表现出一定的论文撰写和英语写作能力。
	3.8 重复率	毕业论文（设计）重复率不得高于 25%，要提交查重报告。
4.答辩	4.1 组织	成立结构合理、专业性强、学术水平较高的答辩委员会；下设若干答辩小组，答辩小组由 3-5 人组成，组长一般由有经验的、具有副教授及以上职称或硕士及以上学位的教师担任，成员应具有中级及以上职称或硕士及以上学位。答辩小组负责论文评阅和现场答辩。
	4.2 准备	指导老师审阅毕业论文（设计）并写出评语、给定分数；答辩委员会根据论文查重结果、指导教师意见、评阅组意见审查学生的答辩资格。答辩时间安排合理，答辩场所环境安静，学生答辩所需的设备齐全，评分细则操作性强。
	4.3 实施	<ol style="list-style-type: none"> 1.实行指导教师回避制度； 2.答辩程序规范、可行，答辩过程严肃、认真； 3.答辩教师能认真质疑，所提问题有深度、有效果，学生答辩简明扼要，重点突出，清晰流畅，有理论根据，基本概念清楚，知识应用能力强； 4.答辩记录规范、准确、完整。

一级指标	二级指标	质量标准
	4.4 成绩评定	成绩评定方法规范、公正；评定内容包括毕业论文（设计）水平和答辩表现。评定成绩要真实反映学生在毕业论文（设计）撰写和答辩中的水平、能力，评语客观、中肯。毕业论文（设计）成绩评分比例为：指导教师 40%，评阅教师 20%，现场答辩 40%。
5.总结与归档	5.1 总结	各系撰写总结和质量分析报告，要求数据真实、准确、齐全；总结特色做法，找出存在的问题，提出可操作性强的改进措施；对毕业论文（设计）工作提出切实可行的建议。
	5.2 评优	每年有 5%以上的毕业论文（设计）被评为校级优秀毕业论文（设计），对于质量突出的优秀毕业论文（设计）向公开出版的学术刊物推荐发表。
	5.3 材料归档	系（部）按学校有关档案管理要求，及时对毕业论文（设计）资料整理、归类、规范装订并存档。

8.命题质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.命题原则	1.范围	命题要以教学大纲为依据，体现专业和课程的特点，结合实际教学要求，兼顾概念、理解、分析、应用等方面。试题要知识考核和能力考核并重，专业必修课可逐渐加大能力考核比例。

一级指标	二级指标	质量标准
	1.2 覆盖面	命题要突出主要内容和重点，知识覆盖面要达到教学大纲的 80% 左右。要注意知识的分布、难度比例、题型搭配，要能全面地反映教学的基本要求。
	1.3 题目独立	试题之间应彼此独立，不能相互牵连，题与题之间要防止互相提示答案或在考点上互相包含。
	1.4 科学规范	试题要科学合理，表述准确严密。标点符号无误，图标规范标准；不出偏题、怪题；不出现政治性、科学性错误。
2.命题要求	2.1 主客观搭配	原则上客观性试题占试题总分的 40% ，主观性试题占 60% ，特殊专业也可根据课程特点灵活对待。
	2.2 难易度	一般而言，试题的难易度在试题中的分数比例为：较易占 20% 左右，中等难度占 50% 左右，较难占 20% 左右，难度较大占 10% 左右。
	2.3 能力层次结构	试题主要包括识记、理解、简单应用、综合应用四个能力层次，其在试题中的结构为：识记 15% 左右，理解 25% 左右，简单应用 35% 左右，综合应用 25% 左右。根据课程性质和培养目标要求应设置一定比例考核学生创新能力的试题。

一级指标	二级指标	质量标准
	2.4 题型	试题类型要结合专业课程特点和要求，灵活多样。题型包括填空、选择、判断、说明、解释、简答、计算、图解、设计、分析题、论述题等。每份试题必须有比例合理的客观题和主观题。要视课程特点确定题型类别和结构，题型原则上不少于 4 种。
	2.5 试题分值	每份试题以百分制，各题分数的分配要恰当。
	2.6 考试用时	一般规定为 120 分钟，特殊课程可根据教学内容适当减少考试用时，但不得少于 90 分钟。
	2.7 答案和评分标准	答案要准确、全面、简洁、规范。评分标准要合理，需要多个步骤完成答案的试题，每个步骤都要标明得分。
3.命题方法	3.1 命题计划	根据命题原则及命题要求，教研室集体讨论命题范围和标准，编制《晋中学院课程考试命题计划表》。
	3.2 命题方法	教研室主任依据教学大纲要求，指定教师在规定时间内命制试题。一次考试中实行 A、B 卷形式，两份试题应平行等价，卷中试题雷同率不超过 10%（按分值计算）。
4.试题审批	4.1 试题审批	出题教师完成试题命制后，交教研室，教研室负责人按照试题审核表中的规定项目对试题进行审核，并签署审核意见，然后由系（部）领导审批，签字。

9.监考工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1.监考	1.1 监考人员	监考人员应是各系部教学人员、教学管理人员或学生管理人员。每个考场至少有 2 位监考老师。各教学单位成立考试工作小组，了解考试情况，及时处理有关问题。
	1.2 考前准备	监考人员在开考前 30 分钟领取试卷、考场报告单、考场规则等考试资料，并检查试题密封是否完整。试题由两名监考人员在考前 15 分钟一起带入考场。考人员向学生申明考场纪律及有关注意事项，检查学生证件。
	1.3 监考过程	两名监考人员分别在考场的前后站立，认真维持考场秩序。不允许看书、看报、谈笑、吸烟、看手机和接打手机，不得擅离考场、不得将试题带出考场，对试题内容不作任何解释。学生违纪、作弊行为及时制止，不得协助学生实施作弊。严格掌握考试时间，考生迟到 30 分钟不得进入考场，开考 30 分钟内不得交卷离开考场，考试终止前 15 分钟提醒考生。考试期间只允许巡视人员和考务人员进入考场。
	1.4 监考结束	清点试卷，按规定装订密封试卷，交回试卷。认真填写考场报告单。
2.巡考	2.1 两级巡考	校、系两级有专人巡考，全程监控，及时发现并妥善处理考试过程中出现的问题，做好相关记录。

10. 试卷评阅工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 阅卷	1.1 阅卷组织	各系（部）组织教师在规定的的时间和地点进行集体流水阅卷。每门课程的评卷教师原则上不得少于 3 人。评卷期间，各系（部）指派专人保管试卷。试卷评阅结束后，要组织专人进行试卷复查。
	1.2 阅卷过程	严格根据答案和评分标准，认真评阅试卷，计分要清楚、公正，标记要准确、规范，杜绝错判、漏判等现象。
	1.3 标记规范	<p>1. 试卷一律使用红色中性笔或圆珠笔进行评阅。卷面一律不得打负分；</p> <p>2. 每小题和大题前应注明得分；填空、选择、判断等类型的小题不打小分，只在大题前注明总分；每题总分应记入得分栏，并签署评卷人姓名；</p> <p>3. 答对的试题不做标记；完全答错和未答者在答题处划“○”，并要覆盖整个答题处；答题有错误的须在错误处下方划“”；答题不完整的须在答案后面划“”。整个卷面不出现“√”或“×”；</p> <p>4. 得分栏处评卷教师要签名。一本试卷的第一份试卷上签全名，后面的试卷可签姓氏。同姓氏的人员批阅同一本试卷时，则要签全名；</p> <p>5. 试卷评阅中，如由于误判、错判需要改动，改动之处一般不能超过 3 处。改动时须用“—”划掉原来的标记和分数，并签上评卷教师全名；总得分栏分数如改动，须评卷教师签全名，经系（部）领导审签。</p>

	1.4 合分	专人进行合分，并签字。发现问题需改动得分，需评卷教师签字，系（部）领导审签。
2.成绩登录	2.1 成绩登记	评卷结束后拆封试卷，拆封试卷时，要保留试卷的原有封签。
	2.2 成绩录入	任课教师要及时将成绩录入教务管理系统，如学生有缓考、缺考、舞弊现象，必须在备注中注明。
	2.3 成绩报回	录入成绩后打印成绩单，经录入教师、系（部）主任签字盖章后交由教学科研科科长在规定时间内报送教务部。
	2.4 成绩更改	如成绩确需更改，系（部）填写《晋中学院学生成绩修改审核表》，经教师签名、系（部）主任签字确认后加盖公章报教务部处理、备案。
3.试卷分析	3.1 试卷分析	任课教师应对考试成绩进行定性和定量相结合的试卷分析，认真填写《晋中学院试卷分析表》。要写出试卷综合分析，找出学生对知识掌握的薄弱环节和教师在教学中存在的问题，提出改进措施。
4.试卷归档	4.1 试卷装订	按照同一班级同一课程的试卷合并装订的原则，统一规范有序装订。
	4.2 试卷归档	试卷装订后统一交所在系（部）资料室归档。系（部）要以班为单位对试卷进行存档。

二、专业人才培养方案质量标准

评价指标	质量标准
前期论证	<ol style="list-style-type: none"> 1.结合经济社会发展对人才培养的最新需求,认真分析现行人才培养方案中存在问题(列出问题清单); 2.在修订现行人才培养方案的基础上,邀请专业人士进行充分论证,并提出进一步整改和完善的措施。
指导思想	<ol style="list-style-type: none"> 1.全面贯彻党和国家的教育方针,落实“立德树人”根本任务,遵循高等教育规律和人才成长规律,“三全育人”“五育并举”,将创新创业教育纳入人才培养全过程,主动适应区域经济社会发展对人才的需求; 2.合理优化课程体系,整合教学内容,体现专业方向与行业需求对接,课程体系与能力要求对接,建立应用型人才培养体系,培养思想品德高尚、理论知识扎实、实践能力强、综合素质高,具有较强社会责任感和一定创新能力的应用型人才。
培养目标与规格要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.培养目标明确,培养目标符合学校应用型人才培养目标的总体定位,符合地方经济社会发展对专业人才的需求; 2.规格要求具体,能反映本专业学生应具备的知识、能力和素质,与培养目标内在一致,要求能反映学生毕业后5年左右在社会与专业领域预期取得的成就; 3.目标与规格表述严谨,符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》的要求。
课程体系与教学计划	<ol style="list-style-type: none"> 1.课程(环节)设置符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》的要求,符合学校指导意见要求; 2.课程结构与体系能支持培养目标的达成,课程类别结构合理(必修与选修、理论与实践)、模块完整; 3.课程的逻辑知识体系完整,先行、后续关系清晰,课程开设顺序和进度安排合理;

评价指标	质量标准
	<p>4.课程性质、学时、学分、开课学期等信息完整，各类课程学分学时结构和比例合理；</p> <p>5.有系统的实践教学体系，框架清晰，突出应用型人才培养的特点，实践学分比例合适，人文社科类专业不低于 20%，理工类专业不低于 30%；</p> <p>6.专业选修课能满足学生选课需要，所设选修课的学分数不少于要求学生所选学分数的 1.5 倍。</p>
<p>文本内容与格式</p>	<p>1.人才培养方案在广泛调研、充分论证、严格审查基础上形成基本文本。格式规范、结构完整、内容表述准确合理精练，各类统计数据准确完备；</p> <p>2.文本内容要素完整，排序合理。包括：培养目标及规格要求、主要课程、学制、学分、学位授予类型、课程体系及学时、学分分配比例、推荐阅读书目、能力矩阵等。</p>
<p>运行与实施效果</p>	<p>1.经学校批准执行的人才培养方案，即为该级学生培养的法规文件，不得随意变更。人才培养方案必须有相对稳定周期，一般情况下不做大的变动，严格按照人才培养方案下达教学计划和任务，以利于总结经验，提高人才培养质量；未经审批，不得调整人才培养方案。人才培养方案实施过程中确因需要，可适当调整，调整程序完整，材料齐全，异动比例控制在 5%以内；</p> <p>2.人才培养方案要及时向学生予以公布，使学生根据专业人才培养方案安排学习活动；</p> <p>3.教学计划中规定的所有课程、环节均有配套教学大纲；</p> <p>4.教务管理系统中教学计划信息录入及时、准确；</p> <p>5.教师认同专业人才培养理念与思路，并能在教学过程中贯彻实施；</p>

评价指标	质量标准
	6.毕业生岗位适应力强，政府、社会和用人单位等对毕业生满意度高。

三、课程教学大纲质量标准

评价指标	质量标准
课程性质与目标定位	课程在专业人才培养中的地位及作用定位准确。课程教学目标明确，与专业培养目标相契合。
教学内容选择与安排	<ol style="list-style-type: none"> 1.教学内容的选择具有高阶性、创新性、挑战度，符合课程教学目标； 2.内容安排符合学科逻辑，重点难点突出，课时分配合理，章节安排顺序符合学生的认知水平和能力培养的形成规律； 3.教学要求明确、具体，有可操作性； 4.教学方法与手段选用合理，符合课程性质特点。
考核方式	明确课程考核形式和成绩评定方式，积极开展形成性评价，强化过程考核。
教材	列出课程的推荐参考教材（包括配套的习题、实验教材），以及其他主要参考资源或文献目录。
文本内容与格式	<ol style="list-style-type: none"> 1.大纲文本编写内容完整（包括课程性质与任务、教学目标、学习内容、学时分配及对毕业要求指标点的支撑、本课程开设的实验项目、达成教学目标的途径和措施、考核方式、推荐教材及主要参考书等），格式规范，层次清晰； 2.课程信息与该专业人才培养方案中的课程信息保持一致。
运行与实施效果	<ol style="list-style-type: none"> 1.教研室和系（部）审签手续齐全； 2.教材选用以教学大纲为依据； 3.课程教学能以教学大纲为依据开展； 4.考试命题以教学大纲为依据进行。

四、产学研合作育人质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
合作项目 (或共建项目)	专业建设	系(部)应在各专业建立有行业企业管理、技术人员参加的专业建设指导委员会,邀请他们参与新专业开发和旧专业改造;校企共同开展市场调研、对接地方主导产业,寻找相关专业共同的发展方向。
	课程建设	将产业和技术最新进展、行业对人才培养的最新要求引入教学过程,把新产业、新业态、新技术、新模式融入课程建设,与行业企业合作建设适应行业发展需要、可共享的课程、教材、教学案例等教学资源并推广应用。
	师资队伍 建设	建立教师到行业企业等单位学习锻炼的制度,有计划、有组织的组织专业教师到合作单位、科研机构等进行实践研修,提升教师教学水平和实践能力;聘请有行业企业的专家、技术人员、高级管理人员等到校做兼职教师。
合作内容	实践教学 改革	分专业建立足够数量的产学研合作教育基地,每个专业建立1个以上的深度合作的产学研合作教育基地。产学研合作教育基地生产经营项目与专业人才培养目标要求高度吻合,能够满足专业人才培养需要。产学研合作教育基地场地条件等良好,学生学习工作环境安全、舒适,能够满足专业实习实训需要,可接纳大批量的学生(40人以上)开展实习实训。基地专门制定一套完整的产学研合作管理制度,且针对性、可操作性强。

一级指标	二级指标	质量标准
	创新创业教育改革	与行业企业加强创新创业课程体系、实践训练体系、创客空间等建设，深化创新创业教育改革。在大学生创新创业训练计划项目中实行双导师制，由行业企业专家与本校教师共同指导项目开展。
合作教育	横向项目合作	积极开展科研成果的转化，使科研成果直接应用于社会生产实践；开展联合课题、产学研合作项目研究等，参与政策研究、咨询或项目策划等；开展行业技能培训，针对行业企业具体需要，对其人员进行专项知识或技能培训。
	计划制定与实施	产学研合作年度计划翔实，有计划落实的有效保障措施。年度计划中规定的每一个实践教学环节，有系（部）和基地共同制定出实施计划或方案，有明确的目的、内容要求、指导教师安排、考核办法及过程管理材料。
	教学	行业企业的专家、技术人员、高级管理人员来校就现代企业制度、发展方向和最新技术成果等方面进行专题讲座以及承担课程教学。
	指导	实行双导师指导制度：在企业实习实训期间，除保证每个学生有高质量的企业指导教师外，各系（部）安排足够的校内教师对学生进行指导，明确企业兼职指导教师及学校指导教师的各自责任。毕业论文（设计）方面，选题紧密结合企事业单位生产经营中面临的亟待解决的问题，60%以上的毕业论文（设计）在基地完成。

一级指标	二级指标	质量标准
	总结	合作基地在每次实习实训结束后要对每个学生进行严格考核，向系（部）提供学生考核结果及整体情况总结报告。年终举行专门的总结会，全面分析、总结产学研合作开展情况，年度总结报告具体、翔实。
合作效果	系（部）	系（部）获取了优质的社会办学资源，建立了高素质的双师双能型教师队伍，学生的综合素质、实践能力、就业创业能力得到有效训练和提升。
	合作方	合作方在技术攻关、科技成果转化、产品研发、员工培训等方面取得了实质收益。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教育实践质量评价标准

一、教育实践概述

教育实践是教师教育课程体系的重要组成部分，是为深化师范生对课程理论及教育的理解，促进理论与实践的深度融合，提高学生的从教能力而开设的一系列实践类专业必修课。学校根据“学生中心，产出导向，持续改进”的专业认证理念确立了“见习+教育实习+研习”的师范专业实践教学体系。见习和研习侧重于为深化理论学习而积累必要的实践体验，分别在第2学期和第6学期进行（时间各为1周），主要依托晋中市内优质中小学及幼儿园；教育实习侧重于理论应用和综合能力发展训练，在第6学期进行，主要依托晋中和阳泉郊区内优质中小学及幼儿园。实践教学内容涵盖师德体验、教学实践、班级管理实践、学校管理实践及教研实践等，对接毕业要求确定课程目标。

二、评价内容及评价标准

表 1 教育见习实践评价标准

评价内容 (分值)	评价标准	额定 分数
师德体验 (20分)	1.了解中小学教育教学实践中开展思想政治与道德教育的方式与途径,理解“立德树人”的重要意义;	4
	2.了解教师工作的基本职业规范,观察与分析中小学教师遵守教师职业道德规范和《新时代中小学教师职业行为十项准则》情况,初步形成对中小学教师职业规范的认同;	4
	3.体会与反思教师工作的意义与专业性;	4
	4.形成尊重学生、关爱学生的情感;	4
	5.遵守晋中学院与实践学校的规章制度。	4
课堂教学 (40分)	1.了解教师教学的基本过程与环节,感受教师不同的教学风格,完成教育见习环节规定的听课节数,撰写听课记录与反思;	10
	2.能理解实践所在学段的学科课程标准,能理解与分析进校实践期间的教材内容及逻辑体系,并将大学所学专业知识与中小学教学的课程相关联,开展教学设计,教学设计环节清晰,教学目标与重难点明确;	10
	3.观察教师教学技能的运用情况,分析各种教学技能的运用情境,尝试综合运用教学基本技能完成课堂教学;	10
	4.观察教师教学中信息技术的使用,分析信息技术与课程教学整合的情景与作用;	5
	5.能批改作业,并学会从中分析了解学生的学习状况。	5

评价内容 (分值)	评价标准	额定 分数
班级管理 实践 (20分)	1.能深入班级与五名以上的学生进行交流沟通,了解与分析学生的发展志向、个性特点、发展需求等;	5
	2.从指导教师、班主任工作中了解班主任的主要工作任务与职责要求;	5
	3.从指导教师处理班级问题的方式方法中学习体会班级管理的方式、方法、难点与重点;	5
	4.能在指导教师指导下完成一份班主任的一周工作计划。	5
学校管理 实践 (10分)	1.了解学校办学理念与特色;	5
	2.了解学校相关管理部门的主要职能与责任,并能在相关教师指导下完成所在实践部门分配的工作;	5
教研实践 (10分)	1.积极参加实践学校组织的教研活动,体会教师具有教育教学研究能力的必要性;	5
	2.能意识到中小学教育教学亟需解决的热点问题与难点问题。	5

表 2 教育实习实践评价标准

评价内容 (分值)	评价标准	额定 分数
师德体验 (20分)	1.能在实践中有意识践行社会主义核心价值观,理解“立德树人”的重要性,树立担当好“立德树人”职责的意识;	4
	2.观察与了解中小学教师职业行为中的职业道德规范要求,具有遵守职业道德规范、依法执教意识;	4
	3.认识教师工作的专业性、复杂性与重要性,形成从教意愿;	4
	4.尊重学生人格,富有爱心、责任心、事业心;	4
	5.遵守晋中学院与实践学校的规章制度。	4
课堂教学 (40分)	1.学会课堂观察的基本方法,能对指导教师的授课进行分析;	5
	2.能依据学生认知发展特点与任教学科的课程标准,进行学情分析与教材分析,确定明确合理的教学目标,设计较为合理的教学环节,独立完成教学设计,并能进行说课;	10
	3.有序地组织课堂教学,有效地开展学习活动,能完成课堂教学,并完成教育实习实践规定的授课节数,尝试开展“创造的课堂”教学实践;	15
	4.能恰当使用信息技术,提升教学的直观性,优化教与学的方式;	5
	5.能运用多种评价方式对学生的学习情况进行评价。	5

评价内容 (分值)	评价标准	额定 分数
班级管理 实践 (20分)	1.能与班级学生进行交流沟通,建立交流顺畅的师生关系,并学会运用教育策略帮助学生建立良好的同伴关系;	5
	2.能独立组织班级日常活动,形成管理班级体验;	5
	3.能依据学生的特点,独立设计与组织开展德育与心理健康教育活动,掌握学生指导、综合素质评价、与家长及社区沟通合作等班级常规工作要点;	5
	4.能自主设计并完成1次主题班会活动。	5
学校管理 实践 (10分)	1.了解学校相关管理部门主要职能与责任;	5
	2.能独立完成所在实践部门分配的工作。	5
教研实践 (10分)	1.积极准备与参与实践学校组织的教研活动,并积极发表自己的观点;	5
	2.针对中小学教育教学中需要解决的热点及难点问题,进行教育调查,并完成教育调查报告。	5

表 3 教育研习实践评价标准

评价内容 (分值)	评价标准	额定分数
师德体验 (20分)	1.了解国家关于教师工作的相关政策及规定;	5
	2.能对实践学校教师的职业行为规范表现进行分析与评价,能依据教师职业道德规范要求对自身在实践学校的行为进行总结反思;	15
课堂教学 (40分)	1.能对课堂教学实施与教案设计进行总结反思,并修正教学设计;	10
	2.能在教育教学理论指导下完成一份课例分析;	10
	3.能完成一份具有创新性的教学设计;	10
	4.能与同伴分享教学设计与课堂教学的体会与感悟。	10
班级管理 实践 (20分)	1.能分析学生的身心特点与基本行为方式;	5
	2.反思自己的班主任工作,完成班主任工作总结;	5
	3.与同伴分享班主任工作经验;	5
	4.能发现班级存在的问题并做出解决方案。	5
学校管理 实践 (10分)	1.能独立完成1份学校管理文化体验记录;	5
	2.能发现学校相关管理部门存在的问题,并创造性地提出建议。	5
教研实践 (10分)	1.与同伴分享教育实践活动中自己感兴趣的问题,并阐述自己的观点;	5
	2.就教育实践活动中发现的问题,进一步凝练,完成毕业论文的初步设计思路。	5

三、评价方法与评价主体

1.评价主体

主要包括学生实践者本人、本系指导教师等相关人员。

2.评价方法

教育实践评价应注重过程性评价，积极采用档案袋评价和活动表现评价。主动搜集反映学生实践活动的各种材料，如听课记录、教学设计、班主任工作规划、教育调查报告等，建立学生教育实践档案袋，作为学生教育实践成绩的依据；其次应该注重学生在教育实践过程中的师德体验、课堂教学、班主任实践以及教育研究等方面的表现，作为学生教育实践成绩的依据。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系课堂教学监控中心管理办法

为了更好地利用课堂教学监控中心，最大限度地发挥课堂教学监控中心的功能，保证课堂教学监控中心的正常运行，特制订《教育科学与技术系课堂教学监控中心管理办法》。具体办法如下：

一、使用办法：

1.教学质量监控与评估处负责检查、督促、落实监控中心工作的正常开展，主要负责监控中心管理制度的制定，负责督促监控录像的调取、存储、拷贝、上报等工作。

2.监控中心人员要进行定期或不定期的监控，并填写《教育科学与技术系课堂教学监控反馈表》（见附件3）。对于课堂教学监控中发现的典型事件，由教学质量监控与评估处整理和汇总，并向系里汇报，并给予相应的通报。

3.我系调取教师教学情况监控时，需填写《教育科学与技术系监控中心监控调阅审批表（教学单位）》（见附件1），由教学质量监控与评估处审批后，方可调看相应监控视频。

4.教师申请调看监控录像，应出示工作证、身份证等有效证件，并填写《教育科学与技术系监控中心监控调阅审批表（教师）》

(见附件2),由教学质量监控与评估处审批后,方可调看相应监控视频。

5.监控中心的设备由信息中心负责维护维修工作,系统管理人员应定期对系统进行防火、防潮、防磁检查,发现问题及时维修,确保设备正常运行。

二、信息保密制度

1.监控中心主要用于学校了解教师课堂教学情况,不作其他用途,任何人不得利用监控系统侵犯他人的合法权益。

2.未经批准,任何人不得复制、添加、删除、打印视频监控图像信息,不得随意修改系统的运行程序。

3.视频监控系统必须做到网络安全,任何人不准随意更改网络设备参数,不准将无关的移动网络设备接入服务器,确保网络信息安全。

4.录像资料应当按照规定期限留存备查。不得删改、破坏留存期限内图像信息的原始数据记录。

三、监控人员工作要求

1.监控中心人员要加强政治和业务知识学习,不断提高政治觉悟和业务水平,严格遵守保密纪律,不得泄露监控信息,不得在监控室以外的场所议论有关录像的内容,不得对外提供、传播录像信息。如因监控中心人员泄露图像资料而造成他人合法权益受损的要追究其法律责任。

2.监控中心人员要认真履行岗位职责,热爱本职工作,严禁

使用监控电脑从事网络游戏、聊天、上网等与监控工作无关的活动。

3. 监控中心人员要爱护公物，爱护监控系统和监控中心内的设备。应定期巡查监控设备运行情况，如发现监控探头、网络传输等出现异常时，应立即进行技术处理，若不能处理时，应在第一时间向教学质量监控与评估处负责人报告。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学事故认定及处理办法

为保证正常的教学环境与秩序,全面提高教学质量,防止教学工作中各类事故的发生,并在事故一旦出现时能得到及时、严肃、妥善的处理,特修订本办法。

一、教学事故的认定

(一)教学事故是指由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务人员及各级管理部门、单位负责人直接或间接责任,导致正常教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响,并造成不良后果的行为或事件。

(二)根据教学与管理的不同环节,教学事故分为:理论与实践教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障等四种类别。

(三)根据事故性质和所造成的影响程度分为三个等级:重大教学事故(Ⅰ)、严重教学事故(Ⅱ)、一般教学事故(Ⅲ)。

具体教学事故认定标准见附件1。

二、教学事故的处理办法

(一)一般教学事故

1.在责任人相关教学学院或部门予以通报批评,并自决定生效之日起一年内取消责任人参加教学类奖项的评选资格。

2.教学学院从事故认定的下个月起，扣发责任人一年的校内岗位津贴的 5%。

3.一学期内累计出现两起一般教学事故者，按严重教学事故处理。

4.在一学年内发生 5 起及以上一般教学事故的单位、部门，取消该单位、部门当年各类奖项的评优资格。

(二) 严重教学事故

1.在全校范围内通报批评，并自决定生效之日起一年内取消责任人评优、评奖资格。

2.我系从事故认定的下个月起，扣发责任人一年的校内岗位津贴的 10%，并取消事故责任人当年申请高一级技术职务的资格。

3.一学期内累计出现两起严重教学事故者，按重大教学事故处理。

4.在一学年内发生 3 起及以上严重教学事故的单位、部门，取消该单位、部门当年各类奖项的评优资格。

(三) 重大教学事故

1.在全校范围内通报批评，并自决定生效之日起一年内取消责任人评优、评奖资格。

2.我系从事故认定的下个月起，扣发责任人一整年的校内岗位津贴的 15%，并取消事故责任人当年申请高一级技术职务的资格。

3.如造成经济损失的，按有关规定赔偿部分或全部经济损失。

4.情节特别严重者，学校给予相应的行政纪律处分或解聘。

5.在一学年内发生 1 起及以上重大教学事故的单位、部门，取消该单位、部门当年各类奖项的评优资格。

三、教学事故的处理程序

（一）教学事故发生后，由事故发现人或发现单位填写《教育科学与技术系教学事故认定和处理表》（见附件 2）中的相关内容并报教务处。

（二）教务处受理后及时将《教育科学与技术系教学事故认定和处理表》转至事故责任人所在单位，由责任人写出情况说明，经单位领导审核并签署意见，报教务处。

（三）调查核实后，一般教学事故由教务处认定，报分管教学副院长审定；严重教学事故和重大教学事故由教务处组织专家，会同责任人所在单位进行认定，报院长办公会审定。

（四）教学事故认定后，教务处应及时通知人事处和事故责任人所在单位给予相应处理和处分。

（五）教学事故处理结果由教育科学与技术系负责人通知事故责任人。若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，在接到通知后七个工作日内可向监察室提出申诉。申诉及复核期间，不影响对原处理决定的执行。

四、其他

（一）教学事故发生后，事故责任人应立即向我系报告事故发生经过，逾期两日视为故意隐瞒事故，将加重处理。对教学事

故任何人均有权向教务处举报。

（二）我系要加强对教学秩序的监督和检查，无论以何种形式发现的教学事故都必须在七个工作日内调查、落实并处理完成。若超出期限或处理不当，将追究有关领导责任。

（三）本办法由教育科学与技术系负责解释。

理论与实践教学类

序号	事 项	级别
1	在教学中散布或出现违背党的方针政策、违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响	I
2	语言侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成严重后果/不良影响	I / II
3	擅自减少教学大纲规定的教学内容和学时超过 1/4 以上者或 1/4 以下者	I / II
4	由于教学及教学相关人员人为原因造成学生在教学、实践、实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失/受到较重伤害或较大财产损失/受到伤害或造成财产损失	I / II / III
5	实验技术人员未按要求提前做好实验准备，导致实验无法正常进行，造成重大后果/严重后果/影响教学	I / II / III
6	未按规定办理任何手续擅自缺课、停课/未办理正常手续擅自调课、找人代课，变更上课时间或地点	I / II
7	并非不可避免的原因上课迟到或提前下课 10 分钟及以上/上课迟到或提前下课 10 分钟以内	II / III
8	在上课或其它教学活动中使用手机或其他移动通讯工具/未将手机或其他移动通讯工具关闭而发出讯号声响	II / III
9	未按教学计划进度表完成教学任务，实际授课情况与计划表有较大出入	III

序号	事 项	级别
10	在教学过程中不按要求布置和批改作业，或遗失学生作业	II
11	对学生实习、实验过程不认真考核，不批阅学生实习、实验报告，随意给定实习、实验成绩	II
12	在指导本科毕业论文（设计）、课程设计（综合设计、学年论文）、实习等过程中，不负责任，放任自流，造成严重影响	II
13	在本科毕业论文（设计）指导与答辩过程中，不按规定程序和要求进行，造成严重后果/不良影响	II/III
14	在实验教学过程中不认真巡视指导学生实验操作，擅自离开实验实习场地	II
15	名为设计性、综合性实验项目，但实际未按相关标准实施者	III
16	名为开放性实验室，但实际未按相关标准实施者	II
17	向教务处瞒报教学实际情况（包括实验室开放情况等），额外获取工作量者	II
18	其他影响理论与实践教学工作质量的严重/较严重/一般行为	I / II / III

考试与成绩管理类

序号	事 项	级别
1	命题或印制试卷不及时，影响考试	II
2	在考试前泄露试题内容或考试前试卷保密措施不严，造成漏题	I
3	考试试题未按要求进行审查并出现严重错误，导致考试成绩失效/考试工作延误	I / II
4	监考教师未到/监考教师迟到、早退、影响考场秩序	II / III
5	监考教师擅自离开考场或在考场内使用通讯工具以及做与监考无关的事	III
6	为学生作弊提供方便或者纵容、袒护、参与学生作弊	I
7	监考教师放松监考，听任作弊/发现违规和作弊不上报者	II / III
8	监考教师私自提前或推后启封试卷、收卷	II
9	考毕收回试卷数与参加考试人数不相符	II
10	因工作失误，导致试题或答题卡错装，密封出现错误	III
11	因工作失误，致使监考教师未到场/考场监考教师不足	II / III
12	教师未按照试卷评阅规范要求评阅试卷，不按评分标准阅卷，批改试卷每本出现差错 5 处及以上/5 处以下	II / III
13	阅卷前后或成绩登录时，私自给学生加分或因个人恩怨私自抬高或压低学生成绩	II
14	评阅试卷后遗失试卷	II
15	填报成绩出现差错 2 人次及以上/2 人以下	II / III
16	未按规定时间登录学生成绩或未按时报送有关教学资料	II
17	其他影响考试和成绩管理工作质量的严重/较严重/一般行为	I / II / III

教学管理类

序号	事 项	级别
1	有意出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明，私自更改或伪造学生成绩档案	I
2	未按规定程序获得批准，擅自变更人才培养方案	I
3	未按照人才培养方案中的规定开设课程	II
4	教学任务未及时落实，致使课程无法开出	I
5	因排课、排考不当造成上课或考试教室冲突，或通知不及时造成有教师无学生或有学生无教师等严重影响教学秩序的情况/影响教学秩序	II/III
6	考试安排中漏排班级、考试课程，严重影响考试正常进行	II
7	档案管理混乱（含学生档案、教学档案、试卷保存、成绩管理等），造成严重后果/不良影响	II/III
8	管理人员丢失学生原始成绩，造成严重后果	I
9	审查不认真，给不应该获得毕业证书或学位证书的学生颁发相应的证书/办理相应证书但未发放	I / II
10	班主任、辅导员、指导教师对学生中发生的事故隐瞒不报造成严重后果/未能及时了解、处理，造成严重后果	I / II
11	下发放假或全校性教学调度通知内容不当或不按时下发造成教学秩序混乱	II
12	出现教学事故后，有意偏袒责任人	I
13	出现教学事故后，打击报复举报人	I
14	其它影响教学管理工作质量的严重/较严重/一般行为	I / II/III

教学保障类

序号	事 项	级别
1	漏订、错订教材，使学生上课 1 周以上无教材	III
2	选用教材存在严重的质量问题，达不到教学基本要求	II
3	管理不善致使教学设施、设备丢失或损坏且不及时维修，严重影响教学/影响教学	II/III
4	因校内各种原因造成停电、停水等而导致上课、实验、实习等教学活动中断，有关责任人在接到报修后未能及时到现场处理	I
5	未及时打开教室，影响上课或考试时间 10 分钟以内（含 10 分钟）	III
6	教室或其它教学活动场所卫生状况差，未能按规定清扫和整理，造成严重后果/不良影响	II/III
7	采购伪劣教学用品，严重影响教学/影响教学	II/III
8	教学用品采购、供应、准备不及时，影响教学	III
9	其他影响教学保障质量的严重/较严重/一般行为	I / II/III

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 教师教学工作质量考核实施办法（试行）

为客观公正地考核教师的教学工作，增强教师教学工作责任心和质量意识，促进我系教育教学质量的提高，并为系内教职工年度考核提供依据，根据《晋中学院院内津贴分配办法（试行）》（党字〔2006〕44号 院字〔2006〕66号）文件精神及我系实际，特制定本办法。

一、考核对象

凡我系承担教学任务（讲课、实验、实习、实训、毕业设计等）的专兼职教师，兼职教师在教育科学与技术系进行考核。

二、考核时间

每学期结束前由教育科学与技术系和教务处共同组织考核。

三、考核办法

1.教师教学工作考核由学生评价、同行评价、考核小组评价三个部分组成，各项所占权重值为0.5、0.2、0.3。每项均按百分制打分，然后按所占权重值计入总分。

2.学生评价：由教务处会同各教学学院组织学生在规定时间内，对所有任课教师的课堂教学质量进行评价，教务处对学生评

教结果数据整理和分析。

3.同行评价：由教学学院组织本学院教师进行互评，具体办法由我系自行规定。

4.考核小组评价：由系里组织本系教学指导委员会小组进行评价打分，具体办法由我系自行制定。

5.以上三个方面的信息由教务处依公式：“考核总分=学生评教得分×0.5+同行评价得分×0.2+考核小组评价得分×0.3”汇总，得出教师的教学工作考核成绩，满分为100。

四、考核等级

90≤综合评价分≤100 为：优秀

80≤综合评价分<90 为：良好

60≤综合评价分<80 为：合格

综合评价分<60 为：不合格

五、每学期的考核结果填入《教育科学与技术系教师教学工作量及教研教改成果登记表》中，并归入教师业务档案。教师年度考核为学期考核分的平均值。

六、本计算办法由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 青年教师课堂教学能力考核实施办法（试行）

青年教师是师资队伍建设的生力军，其教学水平直接影响着全系人才培养质量。随着办学规模的不断扩大，我系近几年引进了大批青年教师，有效地缓解了我系师资力量不足的矛盾，基本满足了教学工作的需要。为了进一步落实《晋中学院本科教学质量与教学改革工程实施方案》（院字〔2008〕97号）文件精神，尽快提高青年教师的教学水平，确保我系教学质量稳步提高，使青年教师尽快过好教学关，特制订本实施办法。

一、指导思想

根据高等教育改革与发展的要求，遵循高校教师成长的基本规律，以提高青年教师的教学能力为目标，以必要的指导和制度化考核为手段，充分调动青年教师的积极性，使其在教育理念、教学艺术和现代化教学手段应用等方面自觉提高，快速成长，使其逐步站稳讲台、站好讲台，成为合格的高校教师。

二、考核对象

教育科学与技术系讲师以下（不含讲师）专业技术职务的在编青年教师。

三、考核程序及标准

青年教师课堂教学能力考核将作为教学管理中的一项常规工作，每年进行一次，并实行教育科学与技术系教学指导小组与学院教指委联合检查、集中考核与平时考查相结合的考核办法。具体程序如下：

（一）每年3月份，青年教师向本系提交如下材料，申请考核。

1.《晋中学院青年教师课堂教学能力考核表》

2.教案。申请教师应提供所任课程的纸质教案（已开课程应提供全部章节的教案，新开课程的教案进度应不少于2/3）。

3.课件。拟采用多媒体授课者需提供相应课件。

4.本系办公室主任（或教学秘书）应于3月中旬将本单位申请考核的教师名单汇总后报教务处教学质量管理科。

（二）每年3-4月份，我系教学指导小组与学院教学指导委员会对青年教师进行考核，主要项目及 requirements 如下：

1.对照相关标准审查申请教师的教案等材料。无上述材料或材料不合要求者取消课堂教学能力考核资格。

2.课堂教学考查占70%。要求以《晋中学院教师教学质量评价表》为基本依据，考查1个标准学时的课堂教学。考查时本系教学指导小组和院教指委应各有3名以上成员参加。课后应及时进行评议，并将意见及时反馈给申请教师本人。不得就同一内容进行重复考查。

3.学生评教占 30%。教务处将调取申请教师最近一学年的学生评教成绩，并按 30%比例折算后计入考核成绩，无学生评教成绩者按零分处理。

4.其他教学环节的考核。应根据对青年教师的工作安排，如协助指导课程设计、协助指导毕业论文（设计）、多媒体教学与课件制作、实验室建设、参加教学研究、辅导员工作等，有选择地进行其他教学环节的考核。此项不计成绩，仅做参考。

我系教学指导小组和学院教指委应认真填写《晋中学院青年教师课堂教学能力考核表》，并明确给出合格与否的考核结论，于 4 月底将材料报教务处教学质量理科。

四、考核结果及使用

考核结果分为合格与不合格，60 分以上（含 60 分）为合格。经学院复查认定合格者由本系发给《晋中学院青年教师课堂教学合格证》，作为晋升讲师职务的必要条件之一；不合格者由所在教学学院与教师本人共同制定计划，重点进行培养。

从 2011 年起，新进青年教师应在到校后两年内申报和参加考核；凡此前已来我系任教的青年教师，应在文件印发之日起三年内申报和参加考核。凡在规定时间内不申报或申报后经考核最终认定不合格者，不再安排其承担教学任务。

五、几点说明

（一）青年教师课堂教学能力考核是一项常规性、长期性工作，本系将高度重视、严格把关，要着眼于培养提高，以考核促

培养，以考核促提高，为青年教师配备专门的辅导教师，制定切实可行的培养方案，加强对青年教师的培养工作。系里将按相关文件规定给指导教师计算教学工作量。

（二）青年教师的教学水平是综合能力的体现，因此，本系将注意以课堂教学能力为重点，以其他教学环节的能力为辅助进行综合考核。

（三）本系将取消助教晋升讲师职称评审时集中听课的办法，而以晋中学院青年教师课堂教学资格证为依据。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 晋升职称教师教学考察办法

为切实加强教师教学水平和教学能力的考核，调动教师投入教学、研究教学的积极性，不断提升教育教学质量，特制定本办法。

一、教学考察范围

凡我系教师晋升职称都须进行教学考察。

二、教学考察原则

考察坚持科学性、客观公平公正、全面综合评价、定性与定量相结合的原则。

三、教学考察内容与权重

（一）师德师风考察

根据《教育科学与技术系教师师德师风考核办法》，晋升教师职称的教师师德师风考核均须达到合格以上。师德师风考核不合格的教师，实行“一票否决”。

（二）教师教学能力考察

由专家听课评价、学生评教两部分组成。

1.专家进行听课评价。指教师申请教学考察后，学校安排专

家进行听课评价。此项分值所占权重 60%。

2.学生评教。指任现职以来，考察期内所讲授的本科课程学生评教的结果，取其平均值。此项分值所占权重 35%。

（三）教师专业发展考察

考察期内，完成学校要求的教师专业发展培训学时，取得分值所占权重 4%；积极参加各类教师教学竞赛并获得校级及以上奖励，取得分值所占权重 1%。

（四）如发生教学事故，学校将参照《教育科学与技术系教学事故认定及处理办法》的相关内容进行认定。

1.对于出现一般教学事故的个人实施一票否决制，当年教学考察结果为不合格。

2.对于出现严重和重大教学事故的个人实施一票否决制，两年内教学考察结果为不合格。

根据以上各项指标相应权重，计算出晋升职称教师教学考察的最终成绩。在此基础上，根据教师晋升教授、副教授、讲师情况，以及申报职称的类别，分别进行排名、淘汰，淘汰率不低于 10%。

四、教学考察工作流程

（一）拟申报晋升教师职称者，统一由人事部进行教学考察资格审查。每学年秋季学期，由人事部将参加教学考察教师名单统一报教务部。

（二）教务部对申请人的教学情况进行审核，根据申请人的

授课情况安排专家进行听课、评分。

(三) 教务部组织召开教师教学考察会议，汇总得出教学考察结果。

(四) 经公示后，教务部将教学考察结果反馈到教育科学与技术系和考察申请人，并提交人事部。

五、免教学考察条件

任现职以来获得省级课堂教学竞赛奖项，可申请免教学考察。

六、本办法由人事部、教务部和教师发展中心负责解释。

七、本办法自印发之日起实行，原《晋中学院晋升职称教师教学考察办法（修订稿）》（院人字〔2019〕27号文件）同时废止。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系网上评教管理办法 (试行)

为进一步加强本科教学过程的监控,完善本科教学质量监控体系,全面提高学校本科教学水平。确保客观、公正地评价教师的课堂教学质量,特制订本办法。

一、评教目的

学生评教是学生作为教育主体地位的体现,也是学生参与教学管理的权利和义务的体现。学生评教有利于加强对全校课程教学的质量监控,及时收集和反馈教学信息,规范教学秩序,促进教学改革,提高教学质量;同时也有利于教师改进教学方法,提高课堂教学水平。

二、评教主体

教育科学与技术系自 2007 级起全日制普通本、专科学生。

三、评教对象

从 2007 级起,为我系全日制普通本、专科学生授课的所有教师。

四、评教组织

我系成立由系主任任组长,系副主任任副组长,相关职能部

门为成员的网上评教领导小组，全面负责学生网上评教工作。具体分工如下：

（一）教务处负责我系本专科课程学生网上评教工作的组织和管理，定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新，对网上评教结果进行汇总、统计和分析，并及时反馈给相关单位。

（二）我系要成立学生评教领导小组，具体负责本系学生评教工作的组织、宣传动员和过程监控。在评教前召开学生动员会，做好对学生的宣传教育工作，提高学生的道德自律水平，要求学生本着对教师负责的态度参加评教，做到客观、公平、公正地对待每一位任课教师。我系切实采取有效措施维护该项工作的严肃性、权威性，保证其可信度。

（三）各班班长、学习委员负责组织、宣传和动员本班学生按时进行网上评教。

（四）学校教学指导委员会对网上评教实行全程监督检查。

（五）网络中心负责提供学生评教的机房及维护校园网络的畅通。

五、评教时间

每学期开课第 15-18 周网上评教系统开通，18 周后系统关闭，关闭后将不能再进行网上评教。

六、评教程序

（一）教务处根据我系参加评教的人数，统筹安排具体评教时间及地点。

(二)我系严格按照规定时间组织本系学生到指定地点进行评教。

(三) 网上评教具体流程

1.登陆教务处主页，点击“教务管理系统”进入;教学管理规章制度汇编/教学质量监控与评估类

2.点击“用户登录”(系统默认用户身份为学生)，输入本人学号，密码(初始密码为本人身份证号码后六位);用户名和密码是学生在网上查询成绩、网上选课和网上评教系统中身份的惟一表示，每位同学都应牢记并保证安全。由于密码泄漏而造成的损失由学生本人承担。

3.依次点击:网上评教——提交教学评价表;

4.点击每个任课教师后面的“未评”，在出现的界面上开始评教;

5.评价完成后点击“提交”，提交成功后点击“返回”，完成对一个教师的评教任务;

6.重复上面“4”“5”步骤，依次完成对每个教师的评教。

七、网上评教结果的运用

(一)学生网上评教结果将是评价教师教学质量的重要依据之一，并为教师评优、评奖、年终考核、评定职称等提供重要的数据参考。

(二)教务处将教师的各项评价成绩反馈教师所在系里的主管领导。

(三) 对学生网上评教结果为在我系排名后 5% 的教师, 学校教学指导委员会将有针对性地听课, 经学校教学指导委员会听课评议结果与学生网上评教结果一致的教师, 系里应通知其写出书面整改报告并安排我系教学指导委员会小组帮助其改进教学。对连续两次网上评教在我系排名后 5% 的教师, 系里应暂不安排教学任务, 经我系和教务处组织考核合格后, 再安排担任本科教学工作。

(四) 学生网上评教结果由教务处归档保存。

八、注意事项

(一) 评教是学生的权利和义务, 只有在完成对所学全部课程进行网上评教后, 方具备网上查询考试成绩和下学期网上选课资格。

(二) 在学校规定的评教时间内, 学生因某些原因不能在学校内进行网上评教的, 可以在能够登陆晋中学院教务处首页的教务管理系统的任何一台终端上参加评教。对却有特殊原因未能参加评教的, 由本系统一登记学生姓名、注明原因, 并到教务处备案。

(三) 我系要采取积极有效的措施防止学生漏评, 确保评估率(评估学生占应评估学生人数的比例)在 90% 以上, 否则须进行重新评估。

九、本办法自发布之日起开始实施, 由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 学生教学信息员制度实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了进一步加强教学工作的信息反馈和教学质量监控评价，及时了解教师教学和学生学习的情况，掌握教学运行动态，充分发挥学生在教学及教学管理活动中的参与作用和自我管理、自我教育的主体作用，培育良好教风、学风，经我系研究，决定在学校教学信息员制度实施办法指导下建立我系学生教学信息员制度。为使学生教学信息员管理工作科学化、规范化，特制定本办法。

第二章 组织机构

第二条 学校设立学生教学信息部（以下简称信息部），隶属教务处，从学生中聘任教学信息部主任一名，常务副主任三名，日常工作由教务处教学质量科管理。

第三条 我系根据学校要求设立教学信息站，选拔 1 名品学

兼优、责任心强的学生为站长，负责与教务处教学信息部的协调和沟通。

第四条 每班设立学生教学信息员 1 名。由班主任推荐，系内签署意见后报教务处，教务处聘任并发给“教学信息员证”，每届任期一年，学生毕业时自动解聘。学生教学信息员一旦选定，原则上中途不更换（特殊情况除外）。

第五条 学生教学信息员在我系的指导下开展工作。

第三章 教学信息站工作职责

第六条 教学信息站负责收集、整理、核实各班教学信息员报送的教学信息，向有关部门反馈学生的合理意见和建议，开展有关调研活动，编辑《教学工作简报》并及时发布教学状况信息。根据需要，完成教务处和学校领导交办的相应的教学信息采集任务。

第七条 教学信息站每学期定期召开教学信息员会议，布置、研讨工作，提出工作要求，增强工作责任心。

第八条 主任全面负责教学信息中心工作，副主任协助主任处理教学信息站日常工作，具体负责本系各班教学信息员的管理和联络工作，组织有关会议和活动。

第九条 教学信息站负责本系教学信息员的日常管理。组织教学信息员的活动、收集、上报第一手教学信息，及时直接向教

学信息部汇报等工作。

第四章 学生教学信息员的聘任条件

第十条 学生教学信息员从我系全日制在校本、专科生中产生，具体要求如下：

（一）思想素质好，能实事求是、客观公正地反映教学和教学管理中存在的问题，敢说真话。

（二）有主人翁的意识和高度的责任心，以及积极为师生服务的热情，自愿参与本系的教学管理与学习事务指导工作。

（三）积极主动地学习先进的教学观念，关注教学前沿动态，善于发现和辨别问题并能主动提出改革意见和建议。

（四）勤恳务实，有奉献精神。

（五）学习成绩优良，有一定的语言及文字表达能力。

第五章 学生教学信息员权利

第十一条 学生教学信息员有依照本办法进行工作和开展活动的权利。

第十二条 学生教学信息员有就有关教学方面的问题了解、采访当事人和有关职能部门的权利，有就教学情况和学生学习状况开展调研活动的权利。

第十三条 学生教学信息员有要求教学信息部为其保密的权利。

第十四条 学生教学信息员在进行学生个人综合测评时，各班应按学生干部对待。

第六章 学生教学信息员职责

第十五条 学生教学信息员职责：

（一）客观公正地收集学生对任课教师、实践教学的指导教师的教学态度、教学水平，教学过程中的主要环节（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、教材使用等）运行状况的意见和建议。

（二）及时准确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。反映学生对教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学条件等方面的意见和建议。

（三）及时准确反映学生在理论课学习、实验实习、作业、考试等方面的状况。

（四）及时准确反映学生在教学活动中存在的问题。

（五）及时准确反映学生及家长对学校办学的意见和建议。

（六）协助教务处进行教师课堂教学质量评价。

（七）参加教学信息站组织的会议及各项活动，积极参与教

学调查，提供有价值的稿件、调查报告或研究论文。

（八）及时将本系有关教学改革的信息传达给学生。

第十六条 学生教学信息员填报《晋中学院教学信息反馈表》（每月至少两次）及时上交到我系教学信息站，特殊情况可随时反映。我系教学信息站于每月第二个星期五和月末将收集到的反馈表和稿件上交到教学信息部。

第十七条 反馈信息的形式以书面、面谈形式为主。

第十八条 对需要保密的问题，教学信息站负责人应对提供教学信息的学生负保密责任。

第十九条 教学信息员每学期结束前一周，写出总结材料一份（包括工作情况及对教学工作的意见和建议）交本系教学信息站，汇总后上交教务处。

第七章 奖罚

第二十条 教学信息站每学年根据学生教学信息员反馈信息、发表稿件、递交工作总结及出席会议等情况，评选“优秀学生教学信息员”、“优秀教学信息站”，给予表彰和奖励。

第二十一条 教学信息员接受广大同学的监督，受聘期间如有违反学校纪律或不认真履行职责者，教学信息站将收回聘书，不能参加本学年度教学信息员评优，同时将进行批评教育。

第八章 附则

第二十二条 教学信息员是广大学生切身利益的代表，在执行职责范围内的任务时，任何部门和个人不得无故进行阻挠、干扰。我系将保护教学信息员的权益，对故意损害教学信息员名誉或造成人身伤害的个人或部门给予严肃处理，并视情节追究其责任。

第二十三条 学生教学信息员在履行职责时，必须遵守国家法律法规和学校的规章制度。

第二十四条 本办法自发布之日起执行，由教育科学与技术系解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学工作评估办法

为了不断完善教育系的本科教学工作，确保教学管理的持续改进和人才培养质量的持续提升，我系决定在原教学工作考核的基础上开展教学工作评估，为做好此项工作，制定本办法。

一、指导思想

深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，全面落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》精神，依据《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021-2026年）》，贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”的评估方针，引导教育科学与技术系突出内涵建设、创新发展和特色发展，强化教学工作中心地位，不断完善我系教学质量保障体系，持续提高我系本科教学水平和人才培养质量。

二、总体要求

教育科学与技术系教学工作评估坚持主体性、目标性、多样性、发展性和实证性五项基本原则。主体性原则体现在以自我评估和自我改进为主，明确我系在人才培养中的主体地位；目标性原则体现在以我系办学定位和人才培养目标为导向，关注目

标的明确与实现；多样性原则体现在办学特色和人才培养的多样化，鼓励我系结合学科专业特点凝练办学特色；发展性原则体现在我系内部质量标准和质量保障体系的建立，关注内涵建设和质量提升；实证性原则体现在以数据和材料作为重要依据得出评估结论。

三、组织实施

1.组织机构。成立教育科学与技术系教学工作评估领导小组及教育科学与技术系教学工作评估工作办公室，相关职责及组成如下：

教育科学与技术系教学工作评估领导小组：负责我系教学工作评估工作的领导、决策和协调。组长由党总支部书记担任，副组长由党总支副书记、系主任，成员包括系副主任、学生科科长。

教育科学与技术系教学评估工作办公室：设教学质量监控与评估科，负责我系教学工作评估工作的组织、专家聘请、结果发布等工作。

2.教育科学与技术系教学工作评估对象。我系所有具有本科专业人才培养任务的专业。

3.教育科学与技术系教学工作评估范围。教育科学与技术系教学工作评估依据《晋中学院系（部）教学工作评估指标体系及评估标准》进行，主要包括办学方向与目标定位、制度建设、教学管理、专业与课程建设、教学改革与研究、教学效果等六项内容（详见附件）。

4.教育科学与技术系教学工作评估专家。我系组织熟悉教学、管理和评估工作的校内外专家对我系进行评估。专家组一般为7人或者9人，且至少有1名专家来自其他高校或行业、企业等社会用人单位。

5.评估周期。我系教学工作评估原则上每年进行一次，时间安排在12月中下旬。

四、评估程序

1.教育科学与技术系自评。参评专业依据我系教学工作评估指标体系及评估标准，认真开展自我评估，在此基础上形成自评报告。

2.专家实地考察。专家组在审阅我系自评报告的基础上，通过听取汇报、查阅有关档案与材料、现场考察与访谈、评议、量化评分等形式，对各专业的教学工作的总体情况做出公正、客观的评价，明确各我系教学工作成绩、存在问题与改进建议，在此基础上形成评估报告。

五、评估结果及应用

1. 教育科学与技术系教学评估工作办公室组织专家对我系教学及管理工作的评估的结果，报办公会议审定通过后，由我系发文公布。

2.教育科学与技术系教学工作评估的结果是我系教学及管理工作的客观反映，各专业要根据评估专家提出的问题及建议进行整改。

3. 教育科学与技术系教学工作评估结果将作为我系教学单位年度目标责任考核的重要依据。

六、附则

1 教育科学与技术系自评报告的撰写：自评报告应围绕指标体系的 6 个一级指标项和 20 个二级指标项及 50 个主要观测点进行撰写，得出相应的自评结论，必要时可通过典型案例、数据分析等方式进行补充说明。自评报告力求做到内容客观、准确，文字朴实、精炼。

2. 本办法由我系教学评估工作办公室负责解释，自公布之日起施行。

附件：《晋中学院系（部）教学工作评估指标体系及评估标准》

附件:

晋中学院系（部）教学工作评估指标体系及评估标准

指标项	主要观测点	评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
1 办学方向与目标定位 3分	1.1 党的领导 2分	听取汇报，查阅资料	1.1.1 办学方向	A.坚持党对各项工作的全面领导，坚持社会主义办学方向，贯彻落实立德树人根本任务，把立德树人成效作为检验一切工作的根本标准； B.低于上述A项标准。	1 0	
	1.1.2 思政工作		A.党政高度重视思政工作，“三育人”格局基本形成，课程思政全面落实，学生思想政治素养明显提高； B.低于上述A项标准。			
1.2 目标定位 1分	1.2.1 人才培养目标	听取汇报，查阅资料	A.围绕国家战略需求、山西转型发展需求，着力培养适应地方经济社会发展需要的德、智、体、美、劳全面发展的新时代建设者和接班人； B.低于上述A项标准。		1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
2	2.1	2.1.1	教学管理、制度建设、规章制度、表格、检查、机置、学查、关	<p>A.教育科学与技术系教学管理机构组成人员配备齐全，结构合理，职责明确；制度健全，落实到位；</p> <p>B.教育科学与技术系教学管理机构组成人员配备齐全，结构合理，职责不明确；制度较为健全；</p> <p>C.教育科学与技术系教学管理机构组成人员配备齐全，结构较为合理，职责不明确，制度不健全</p>	“管理制度”包括教学管理中主要环节的成文制度即教师管理、学生管理、绩效管理、教学常规管理、教学设备管理等制度。	2 1 0	
		2.1.2	检查评估材料、查阅教育科学与技术系教学会议记录	<p>A.一年内有教学会议记录8次以上，对出现的问题有改进措施，有总结；</p> <p>B.一年内有教学会议记录6次以上，对出现的问题有改进措施，有总结；</p> <p>C.一年内有教学会议记录4次以上，对出现的问题有改进措施；</p> <p>D.教学会议疏于记录。</p>	“会议”指全体教师参加的专题研究教学的会议。	3 2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
	2.1.3	教育科学与技术系领导听课制度	评料听始查材阅原录检估查课记	A.系主任、系副主任、其他系（部）领导每学期听课至少 8 次、10 次、4 次，并有听课记录； B.完成 A 项标准的 2/3 以上（含 2/3）； C.低于 B 项标准。		2 1 0	
	2.1.4	教学工作检查制度	检查评估材料	A.一年内有阶段性检查 4 次以上（含 4 次）的材料记录. 对出现的问题有处理意见并能落实； B.低于 A 项标准。	“教学工作检查”指全面检查。即：教案、课堂教学、课外辅导、作业批改、实习、教研活动等情况的检查，要求有记录，对出现的问题有分析和措施。	1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
3	3.1	3.1.1	评材考查, 实况 检估料察 情	A. 严格执行教学计划, 各 专业教学计划完整 率为 100%; B. 基本执行教学计划, 各 专业教学计划完整 率为 95%, 有变动履行 审批手续; C. 低于 B 项标准。		2 1 0	
		3.1.2	评材考查, 实况 查估料察 情	A. 各门课程教学大纲齐 备, 撰写规范; B. 各门课程教学大纲齐 备, 撰写基本规范; C. 低于 B 项标准。		2 1 0	
		3.1.3	评估组与 学生座 谈, 了解 课程教学 内容完成 情况	A. 各门课程均有教学进 度表, 按照教学计划 所规定的学时完成规 定的教学内容, 教学进 度安排合理, 完成率 100%; B. 各门课程均有教学进 度表, 基本按照教学 计划所规定的学时完 成规定的教学内容, 完成率 95% 以上; C. 低于 B 项标准。		2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
3 教学管理 28分	3.2 教学环节管理 21分	3.2.1 备课	查阅教育科学与技术系检查情况记录,抽查教师教案。	每学期检查一次教案,并有记录: A.教案合格率达95%,对不合格教案有明确改进要求; B.教案合格率达80%,对不合格教案有改进要求; C.每学年检查教案不达2次,或合格率低于80%,或无改进要求。	教案合格是指有教案、教案完整,对教案及时修订补充新内容。	2 1 0	
		3.2.2 上课纪律	查阅教育科学与技术系教学检查记录、教学信息员记录	A.教师无迟到、早退、误课、私自调课、旷课等教学事故; B.教师基本无迟到、早退、误课、私自调课、旷课等现象;教学事故发生率在三次以下,无重大教学事故。 C.低于B项标准。		2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
	3.2.3	调课率	查阅教育科学与技术系或教务处提供的材料	A.非因公原因调课人均不超过 0.5 次 B.非因公原因调课人均不超过 1 次 C.低于 B 项标准	按自然年计算。	2 1 0	
	3.2.4	学生评教	查阅教育科学与技术系或教务处提供的材料	A.评为 90 分及以上的教师占全体教师的 1/2 B.评为 90 分及以上的教师占全体教师的 1/3 C.低于 B 项标准		2 1 0	
	3.2.5	作业批改	抽查学生作业、实验报告, 检查平时成绩记录(本学期)	随机抽样检查作业批改达内涵要求的: A. 95% ; B. 80% ; C.低于 80% 或批改草率, 或无成绩记录。	课程以章节(或单元)为单位布置作业; 作业批改量每次批改不低于 1/3 , 实验报告全批改; 批改不认真(如只批“阅”等)为不符合要求。	2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
3	3.2	3.2.6	查阅教务处、教育科学与技术提供的材料	<p>考试安排： A. 考试安排合理，监考教师到位，履行职责认真，无教学事故； B. 考试安排欠合理，监考教师履行职责较为认真，无教学事故； C. 低于 B 项指标。</p> <p>考题： A. 考题难度、深度、广度符合教学大纲要求，应用型题目应占到较大的比例； B. 以上诸项中个别项目未达到标准； C. 低于 B 标准。</p> <p>评卷管理： A. 采用流水式集体封闭阅卷；每门课程均有考试分析，内容有针对性，上交率达 100%；成绩分布合理；管理严格，上报及时，无错误； B. 以上诸项目中有个别项目未达到标准。</p>	监考教师按时到位，认真执行监考规则，无迟到、旷监现象，考场安排合理。	2 1 0	
28分	21分					2 1 0	
						1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
	3.2.7	实习（见实习）	检查教育科学与技术系实习及见习的全部材料	<p>实习（见实习）计划与文件： A.达到内涵要求； B.实习计划、总结、过程管理等资料基本齐全； C.低于B项标准。</p>	<p>实习（见实习）工作安排有序，计划、总结齐全，过程管理和监控措施资料齐全。</p>	<p>2 1 0</p>	
				<p>实习（见实习）指导教师： A.按规定派出指导教师，指导教师有分工并能认真履行职责；B.低于A项标准。</p>		<p>1 0</p>	
				<p>实习（见实习）过程： A.认真执行实习（见实习）计划，完成计划规定的各项任务，无教学事故；B.基本执行实习（见实习）计划，并基本完成各项实习任务，无教学事故；C.低于B项标准。</p>		<p>2 1 0</p>	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
				实习（见习）效果： A. 实习（见习）材料完整，实习单位反映良好； B. 低于 A 项标准。		10	
3.3 管理手段 1分	3.3.1 现代化管理	现场考查	A. 达到内涵要求； B. 未实行计算机管理。	教学日常管理、 教师档案管理、 试题库管理、教 研项目及运行 管理、师生活展 的各项活动等 均实行计算机 管理。	10		

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
4 专业与课程建设 32分	4.1 教师队伍建设 11分	4.1.1 教师队伍建设规划	查阅教育科学与技术系部提供的材料和数据	A.有教师队伍年度建设计划、目标，措施得力，有专业队伍状况自评； B.低于 A 项标准。		1 0	
		4.1.2 师资培养计划		A.师资培养计划落实到教研室和个人，有针对性 and 可行性，培养计划落实好，效果比较显著； B.有师资培养计划，但不明确具体，有一定效果； C.低于 B 项标准。			
		4.1.3 数量结构		A.教师队伍学历、职称、双师型教师数量有较大提升； B.教师队伍学历、职称、双师型教师数量有提升； C.低于 B 项标准。	较大提升指：新增3名以上博士、有3人以上晋升高级职称、有5人以上被认定为双师型教师；	2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
	4.1.4 教授 授课 情况			A.教授全部给本科生授课，授课课程人均1-2门每年； B.教授未全部给本科生授课，授课课程人均低于1门每年。		2 0	
	4.1.5 教师队 伍建设 成效			A.教师获得与教学相关的省级以上各类荣誉； B.教师获得与教学相关的校级各类荣誉； C.低于B项标准。		2 1 0	
	4.1.6 师 德 师风			A.教师争做“四有”好老师、四个“引路人”，自觉遵守《新时代高校教师职业道德十项准则》； B.上一学年师德师风考核有不合格的教师。		2 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
4	专业与课程建设	4.2 实验室、实习实训基地建设 4.2.1 实验室建设	查阅教育科学与技术系提供的材料和数据	<p>A. 实验室满足专业应用型人才培养需求；建立实验室使用台账，实验室使用率达到80%，实验设备利用率达到90%；有开放实验室和实验项目；</p> <p>B. 实验室基本满足专业应用型人才培养需求；建立实验室使用台账，实验室使用率达到70%，实验设备利用率达到80%；有开放实验室和实验项目；</p> <p>C. 低于B项标准。</p>		2 1 0	
		4.2.2 实习实训基地建设	查阅教育科学与技术系提供的材料和数据	<p>A. 建立了能够满足集中实习需要的实践基地，积极拓展专业实践基地功能，实习基地运行良好，利用率高；</p> <p>B. 建立了能够基本满足集中实习需要的实践基地，积极拓展专业实践基地功能，实习基地运行良好，利用率较高；</p> <p>C. 低于B项标准。</p>		2 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
4.3 专业建设 7分	4.3.1	专业建设规划	查阅教育科学与技术系提供的材料和数据	A.有完善的专业建设规划（近期与长期）； B.有专业建设规划（近期与长期），但不完善； C.低于 B 项标准。	制定了专业建设规划，目标明确，思路清晰，科学合理，措施得力；	2 1 0	
	4.3.2	专业培养方案		A.有完整的专业培养方案，课程设置能达到培养目标及专业定位的要求； B.有完整的专业培养方案，课程设置基本达到培养目标及专业定位的要求； C.低于 B 项标准。	制定了专业培养方案，突出应用型办学定位，课程体系科学、完整。	2 1 0	
	4.3.3	一流专业建设		A.开展了一流专业建设，有省级一流专业； B.开展了一流专业建设，有校级一流专业； C.低于 B 项标准，即未开展一流专业建设。		3 1 0	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
4 专业与课程建设 32分	4.4	4.4.1 课程建设规划	查阅教育与技术系提供的材料和数据	A.有完整的专业课程建设规划; B.低于A项标准。	专业课程建设 主次顺序清晰,有序开展,教学内容与培养目标相适应。	10	
		4.4.2 精品课程建设	查阅教务处、教育与技术系提供的材料	课程改革力度大,一年内在校级、省级精品课程共享课程建设项目。校级分值为10,省级培育1门分值为30,省级建设1门分值为50,省级认定1门分值为100。总分全校排第一名的分值为3,第二名及以后名次的分值计算如下:分值=(得分/第一名得分)×3。		3	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
		4.4.3 课程思政建设	查阅教务处、教育科学与技术系提供的材料	积极开展课程思政建设，入选校级课程思政示范课程 1 门分值为 10，省级课程思政示范课程 1 门分值为 30。总分全校排第一名的分值为 3，第二名及以后名次的分值计算如下：分值=（得分/第一名得分）×3。		3	
		4.5.1 教材编写	查阅教务处、教育科学与技术系提供的材料	主编教材：国家级出版社出版 1 部分值为 10，省级出版社出版 1 部分值为 5。总分全校排第一名的分值为 1，第二名及以后名的分值计算如下：分值=（得分/第一名得分）×1。	副主编、参编不计分。	1	
		4.5.2 教材使用		A.基础课、核心课教材与教学大纲相符率达 100%，使用国家规划或统编教材达 95%； B.相符率达 95%，统编教材使用率达 90%； C.低于 B 项指标。		2 1 0	
4.5 教材建设 3 分							

指标项	主要观测点	评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
5	5.1	检查各教研室教研活动与业务活动记录	<p>A.积极组织教研或业务交流活动，主题明确，效果好，一年内交流活动记录 16 次以上；</p> <p>B.一年内业务交流活动记录 12 次以上；</p> <p>C.一年内业务交流活动记录 8 次以上；</p> <p>D.低于 C 项指标。</p>	“教学研究与交流活 动”包括：学生状况综 合分析；教学中的优 势与存在的不足；教 学改进措施；国内外 教学动态讨论；教材 的分析与使用；考试 分析等。	3 2 1 0	
	5.2	查阅教务处、教育科学与技术系提供的有关材料	<p>教改论文：在核心及以上刊物上每发表 1 篇分值为 10，在省级刊物上每发表 1 篇分值为 3。总分全校排第一名的分值为 2，第二名及以后名次的分值计算如下：分值=（得分/第一名得分）×2。</p>		2	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
		5.2.2 获教学成果奖		获国家级教学成果奖 1 项分值为 100、省级教学成果特等奖 1 项分值为 40、省级教学成果一等奖 1 项分值为 20、二等奖分值为 10；校级一等奖 1 项分值为 10、二等奖分值为 5、三等奖分值为 3。总分全校排第一名的分值为 3，第二名及以后名次的分值计算如下：分值=（得分/第一名得分）×3。		3	
		5.2.3 教学研究项目		省级：指令性项目分值为 20、重点项目分值为 10、一般项目分值为 5；校级：重点项目分值为 5、一般项目分值为 3。总分全校排第一名的分值为 2，第二名及以后名次的分值计算如下：分值=（得分/第一名得分）×2。		2	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
6	6.1	6.1.1	听汇报，查阅教务处、学生处、教育处、科学与技术系提供的有关材料	<p>A. 学生热爱和拥护中国共产党，自觉践行社会主义核心价值观，有正确的道德认知、自觉的道德养成、积极的道德实践，好人好事层出不穷，无考试作弊现象，全系上下形成良好的道德风尚；</p> <p>B. 学生热爱和拥护中国共产党，自觉践行社会主义核心价值观，绝大多数同学有正确的道德认知、自觉的道德养成、积极的道德实践，但学生违反社会公德、考试作弊等现象依然存在；</p> <p>C. 低于 B 项情况。</p>		2 1 0	
19	教学	效果	19分				

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
6.2 专业水平 6分	6.2.1 专业知识		查阅教务处、教育科学与技术系提供的有关材料	教育科学与技术系上一学年考试课程的平均及格率达到基准的分值为1,高于基准的1%加计0.1分,低于基准的1%减0.1分;最高分值为2,最低分值为0。	以上一学年全校学生考试课程的平均及格率为基准。	2	
	6.2.2 毕业论文(设计)			A.达到内涵要求; B.A标准中有一项做的不到位; C.低于B标准。	毕业论文(设计)有安排、中期检查、总结;选题性质体现综合训练及培养目标的要求;教师指导学生人数适当;学生论文(设计)规范、质量高;档案材料齐全。	3 2 1	
	6.2.3 考研率			教育科学与技术系应届毕业生考研率在全校排第一名的分值为1,第二名分值为0.95.....以此类推。	考研率 = 应届毕业生考取研究生人数 ÷ 应届毕业生数。	1	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
6	6.3	6.3.1	查阅教育科学与技术系提供的有关材料	教育科学与技术系应届毕业生职业资格证书获得率在全校排名第一名的分值为1、第二名分值为0.95.....以此类推。	职业资格证书获得率 = 教育科学与技术系应届毕业生获得各类职业资格证书总数 ÷ 教育科学与技术系应届毕业生数。	2	
		6.3.2	查阅创新创业中心、教育科学与技术系提供的有关材料	教育科学与技术系学生一年内国家级创新创业项目每项分值为10，省级创新创业项目每项分值为4，校级创新创业项目每项分值为1。总分全校排第一名的分值为2，第二名及以后名次的分值计算如下：分值 = (得分 / 第一名得分) × 2。		1	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
		6.3.3 学科(技能)竞赛	查阅教务处、教育科学与技术系提供的有关材料	教育科学与技术系学生一年内 A 类学科竞赛一、二、三等奖每项分值分别为 100、70、40, B 类学科竞赛一、二、三等奖每项分值分别为 40、30、20。总分全校排第一名的分值为 2, 第二名及以后名次的分值计算如下: 分值=(得分/第一名得分) ×2。		2	
		6.3.4 学生发表论文(作品)及获奖	查阅学生处、教育科学与技术系提供的有关材料	教育科学与技术系学生一年内在省级及以上报刊、杂志发表作品, 参加省级及以上艺术作品展览, 每 1 篇(项)分值为 1; 省级及以上科技成果, 每 1 项分值为 10。总分全校排第一名的分值为 2、第二名及以后名次的分值计算如下: 分值=(得分/第一名得分) ×2。		1	
6.4 体育 1 分		6.4.1 体育达标率	查阅体育系、教务处提供的材料	教育科学与技术系应届毕业生达标考试通过率达到 85% 及以上的分值为 1, 达不到 85% 分值为 0。	达标率 = 教育科学与技术系应届毕业生体育达标考试通过人数 ÷ 系(部)应届毕业生数。	1 0	

指标项	评估标准			内涵说明	分值	备注
	一级	二级	评估办法			
6	6.5 美育 1分	6.5.1 审美观	与学生座谈，查阅教务处、学生处、各系提供的材料	<p>A. 学生认识美、体验美、感受美、欣赏美和创造美的能力普遍提高，美的理想、美的情操、美的品格和美的素养基本形成，心灵得到进一步升华；</p> <p>B. 学生认识美、体验美、感受美、欣赏美和创造美的能力有所提高，但美的理想、美的情操、美的品格和美的素养尚未形成，偶有与社会美学取向不协调的现象发生，产生了不良社会影响。</p>	10	
6.6 劳动教育 1分	6.6.1 劳动值周与勤工助学	查阅学生处、教务处提供的材料	<p>A. 学生积极参加劳动值周和勤工助学活动，正确的劳动价值观普遍形成，拒绝不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误思想，勤俭、奋斗、创造、奉献的劳动精神蔚然成风；</p> <p>B. 学生参加劳动值周和勤工助学活动的积极性不高，没有形成正确的劳动价值观，少数人存在不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误思想，缺少勤俭、奋斗、创造、奉献的劳动精神。</p>	查阅劳动人数占比，查阅劳动表现鉴定结果和得分。	10	

指标项	主要观测点		评估办法	评估标准	内涵说明	分值	备注
	一级	二级					
附加项	6.7 就业 2分	6.7.1 就业率	查阅招就处提供的有关材料	教育科学与技术系学生初次就业率在全校排第一名的分值为2, 第二名分值为1.9.....以此类推。	初次就业率 = 教育科学与技术系应届毕业生8月31日前就业人数 ÷ 教育科学与技术系应届毕业生数。	2	
		特色亮点	查阅教育科学与技术系提供的有关材料	在加强内涵建设、推进转型发展过程中, 改革成果产生重大社会影响。	重大社会影响是指: 被主流媒体报道, 或被上级主管部门向社会推广。	5	
		师德师风	查阅相关处室提供的有关材料	在教学实践活动中多名教师严重违反师德师风或有教师违反国家法律受到刑事处罚, 造成恶劣社会影响。		-5	

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 课堂教学工作检查与评估实施办法（试行）

课堂教学是人才培养的主渠道，其质量和效果直接决定着人才培养质量。为加强我系课堂教学管理，切实提高课堂教学质量，特制定本实施办法。

一、组织形式

课堂教学工作检查与评估原则上每两年进行一次，分我系自评和学校检查与评估两个环节。

自评工作由我系组织实施；学校检查与评估由教学质量监控与评估处组织校内外专家实施。

二、检查与评估程序

（一）我系根据本办法及《教育科学与技术系课堂教学工作检查与评估标准（试行）》（以下简称为《检查与评估标准》）对本系课堂教学工作情况进行自查、自评，总结成绩、查找问题、分析成因、提出整改措施，形成《教育科学与技术系课堂教学工作自评报告》。

（二）学校组织校内外专家在审核《教育科学与技术系课堂教学工作自评报告》的基础上，通过查阅资料、听课、学生座谈

与问卷调查等形式深入我系进行现场考察评估。专家组成员分别对我系课堂教学工作做出公正客观评价，独立给出评估分数，并形成书面结论（含整改意见）。

（三）专家组反馈评估结论与整改意见。我系根据专家组的整改意见，并结合《晋中学院主要教学环节质量标准》（院字〔2012〕125号文件）中的相关内容进行整改。若我系仍存在问题，学校将于整改结束后再次进行检查。

三、《检查与评估标准》说明

《检查与评估标准》旨在考查我系在课堂教学中所做的工作及其成效，具体包括课堂教学工作组织实施、课程建设相关文本质量、课堂教学质量与效果等 3 个一级指标，6 个二级指标，10 个观测点，旨在引导我系有计划地开展课堂管理、课程建设、教师培养培训和质量监控工作，促进课堂教学质量不断提高，并最终实现人才培养质量的提升。

四、评估监督

课堂教学工作检查与评估的两个环节都要严格按照《检查与评估标准》实施，评估结论也在一定范围内予以公开。

我系评估环节的工作将在监察室的监督下进行，整个评估工作接受全系广大师生的监督。

附件 1: 教育科学与技术系课堂教学工作检查与评估标准(试行)

附件 1:

教育科学与技术系课堂教学工作检查与评估标准（试行）

一级 指标	二级 指标	观测点	评价标准	分 值	评分等级			
					A	B	C	D
1. 课堂教 学工 组 施 (10分)	1-1 课 堂 工 作 与 教 学 安 排 实 施	课 堂 教 学 工 作 安 排	A 级 根据《晋中学院关于进一步加强课堂教学工作, 深化课堂教学改革的实施意见》(院字[2013]193号)制定了本系在提高课堂教学质量方面的办法、措施、方案等, 安排合理, 保障有力, 符合本系实际。	1	0.8	0.6	0.4	
			C 级 制定了教学大纲、教案等课程建设相关文本的模板, 科学合理, 符合本系专业实际。					
			根据本系提高课堂教学质量的方案, 有计划地组织开展了相关活动, 过程性资料齐备。					

	课堂教学工作总结	对本系课堂教学工作进行了认真总结，现存问题分析准确，下一步工作思路明确，提出了具体、可操作的帮扶措施。	对本系课堂教学工作进行了总结，并提出了下一步工作思路。						
1-2	质量监控的实施	有计划地组织了听课、检查教学大纲和教案等质量监控活动，有完整的过程性材料。	本系组织了听课、检查教学大纲和教案等质量监控活动，留存有过程性资料。						

2.课程建设相关文件质量(20分)	2-1 教学大纲编写情况	教学计划规定的课程均有教学大纲；各门课程教学大纲的格式规范，教学目标明确，教学内容符合课程在本专业应用型课程体系中的地位，各项指标符合《课程教学大纲质量标准》。	教学计划中80%以上的课程编写了教学大纲；各门课程教学大纲的格式规范，教学目标明确，教						
	2-2 教案编写情况	各门课程教案齐备，格式规范，各项指标符合《备课质量标准》。	学内容基本符合课程在本专业应用型课程体系中的地位，各项指标基本符合《课程教学大纲质量标准》。各门课程教案齐备，格式规范，各项指标基本符合《备课质量标准》。						

3.课堂教学质量与效果 (70分)	3-1 专家组听课得分	教师整体得分情况	90%以上的教师听课得分达到良以上,有20%以上的教师达到优。	70%-80%的教师听课得分在良以上。	60			
	3-2 学生满意度	学生对课堂教学效果的评价	学生认为90%以上的教师课堂教学质量高。	学生认为70%以上的教师课堂教学质量高。	10			
总分								

注：本评价标准二级指标的评分等级分为A、B、C、D四级。评价标准给出A、C两级，介于A、C级之间的为B级，低于C级的为D级。评估时参照各评价标准评定相应内容的等级；然后根据“综合得分=Σ（各评分要素分值×评分等级系数）”进行计分

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系课程质量评估实施办法

课程建设是学科专业建设的基础性工程，是教学工作的核心内容之一。加强课程建设，对于进一步深化教学改革，提高教育教学质量和办学水平，培养高素质合格人才具有重要意义。我系结合自身实际，特制订本办法。

一、评估目的

通过开展课程质量评估，全面、客观了解我系课程建设现状和课程课堂教学质量，发现、评选出优质课程，以优课带动整体课程建设，提高课程整体教学质量。

二、评估原则

1.OBE 理念。注重目标引领，强化过程监控，突出产出导向，全面提高课程（课堂）教学质量。

2.价值引领。注重深入挖掘提炼课程中所蕴含的思想价值和精神内涵，增加课程的知识性、人文性，提升引领性、时代性和开放性。

3.持续改进。将课程评估作为日常教学质量监控的重要手段，形成有利于教学质量持续改进的长效机制。

三、评估时间

每年五月份。

四、参评课程范围

我系人才培养方案中规定的所有课程，凡连续开设两学年以上者，都应接受课程评估。

五、课程评估指标体系

根据我系课程建设实际情况，制定《教育科学与技术系课程质量评估指标体系及评估标准》（附件1）。课程评估根据二级指标进行评价并给出相应等级，综合所有二级指标的评价等级确定课程的最终评估结果。我系优质课程可参评学校组织的校级精品课程评审。经学校评估鉴定为校级精品课程后，方可申报省级精品课程。

六、课程评估程序

课程评估按照教研室自评、我系初评、学校组织专家终评的程序进行。

1. 教研室自评

凡参加评估的课程，先由课程所在教研室进行自评。教研室根据《教育科学与技术系课程质量评估指标体系及评估标准》进行自评，肯定成绩，找出问题，提出整改措施和意见。

2. 教育科学与技术系初评

我系由教学经验丰富、具有中级以上职称的教师组成评审小组，负责对本系课程进行初评，初评程序如下：

- (1) 课程负责人汇报课程建设情况;
- (2) 评审小组按评估指标逐项核实材料;
- (3) 评审小组提出课程建设质量的评估意见和建议;
- (4) 将课程评估结果报教育科学与技术系。

3.学校终评

教务部组织由校内外专家结合的课程评估专家组，对照《教育科学与技术系课程质量评估指标体系及评估标准》，通过听取汇报、查阅支撑材料、听课等方式，对我系初评过的课程进行评估。

七、课程评估结果的处理

1.课程评估结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

2.对评为优秀的课程，将颁发校级“晋中学院优质课程”证书。优质课程组成员在进修学习、职称评聘、教研教改项目申报等工作中，同等条件下予以优先考虑。

3.合格以上的课程有效期为四年。已评各类课程必须接受不定期检查，不达标者将根据检查结果重新确定课程质量等级。

4.不合格课程必须提出整改计划，由我系督促其限期整改。

八、其他

本办法自公布之日起执行，由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 课程建设质量评价办法（试行）

课程是学校落实立德树人根本任务、提升人才培养质量的核心要素。为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》等文件精神，加强课程建设，提升课程育人质量，我系结合实际，特制定本办法。

一、基本原则

（一）坚持学生中心、课程育人原则。课程质量要着重考察课程体系、课程资源、课程设计与实施、课程评价等关键环节是否将有助于学生成长，有利于落实立德树人根本任务为根本标准。

（二）坚持产出导向、持续改进原则。课程质量要着重考察课程建设各主要环节落实课程建设标准的基本情况，并注意运用现代信息技术手段将结论及时反馈，推动课程质量建设持续改进提升。

（三）坚持系统建构、分层负责原则。按照课程建设工作逻辑，构建评价课程建设主要环节以及课程思政等要素的评价办法。明确“管理部门—教学单位”在课程质量建设中的职责权限，各自

履行职责任务，共同促进质量提升。

（四）坚持过程管理、以评促建原则。要将评价结论合理运用于评价我系教学管理、专业建设和教师业务能力提升等方面。从而引导强化课程质量意识、重视课程过程建设，增强质量行动自觉，以评价推动课程质量建设。

二、课程体系评价

（一）评价对象

教育科学与技术系专业人才培养方案中的课程体系及与之相关内容。

（二）课程体系评价的基本要素

- 1.体现本科专业国家质量标准；
- 2.能体现"五育并举"相关要求；
- 3.能体现应用型人才培养和行业的发展需求；
- 4.能展示我系办学定位和专业特色；
- 5.能支持专业人才的毕业要求的目标达成；
- 6.反映人才培养改革最新发展趋势；
- 7.课程结构符合我系相关要求；
- 8.课程开设顺序符合知识接受和能力成长的逻辑。

（三）评价办法

课程体系合理性评价可采取定性与定量相结合的方式来进行。定性评价为分别向毕业生、用人单位、行业企业专家、本校专业教师发放调查问卷和访谈的形式，对课程体系合理性进行评

价；定量评价可依据观测和收集数据来进行评价，包括第三方评价机构提供的有关课程体系评价的数据等。

（四）评价周期

1.专业课程体系首次评价为招生开始当年，第二次评价原则上与人才培养方案修订同步；

2.人才培养方案执行过程中，若根据学校教育教学改革需要进行较大调整的，应在调整后开展评价。

（五）结果运用

课程体系合理性评价结果是我系各专业培养目标能否达到预期质量标准的基础保障和依据，也是指导专业人才培养方案、培养目标和课程体系持续改进的重要依据，我系各专业应根据评价结果调整课程体系，持续改进人才培养工作。

三、课程资源建设评价

（一）评价对象

教育科学与技术系所开办的专业。

（二）评价的基本要素

- 1.专业使用马工程重点教材课程数量及比例；
- 2.专业实践教学条件、实习实训基地建设及使用情况；
- 3.承担专业课程师资配备及教学任务安排情况；
- 4.优秀教材、案例库、教学资源库和图书资料建设情况；
- 5.课程资源信息化建设情况；
- 6.产学研合作项目转化为教学资源情况；

7.与课程建设相关的其他资源建设。

(三) 评价办法

1.我系对各专业课程资源建设情况进行验收、初评，并向学校提交所有专业课程资源建设报告；

2.教务部对我系课程资源建设进行复核、检查。

(四) 结果运用

1.运用于本系各专业优化课程资源建设；

2.运用于评价我系教学质量；

3.运用于我系对各专业建设的评估。

四、课程设计与实施评价

(一) 评价对象

教育科学与技术系承担课程教学的授课教师或教学团队。

(二) 评价的基本要素

1.熟悉课程情况。了解授课对象所在专业人才培养方案和毕业要求；熟悉课程大纲，掌握课程目标；合理安排课程实施进度等。

2.教学内容选择。依据课程目标选择合适的教学内容；能反映学科前沿知识；同行业发展需求相结合，合理运用来自生产一线的发展趋势、最新案例等。

3.践行课程思政。遵守课堂教学规范，自觉践行师德师风，示范引领学生成长；深入挖掘课程育人要素，结合课程特点和学生实际，有效开展课程思政。

4.革新教学理念。积极培养学生对专业学习的兴趣，尽可能

地利用学生已有学习经验，大力促进学生的深度学习。

5.教学方法选取。根据课程内容特点和学生实际，选取适当方法。运用现代教育技术，实现线上线下有机融合，提升学习质量。

6.课程学习辅导。结合课程教学需要，向学生推荐学习材料和阅读书目；对学生学习疑问及时给予指导。

7.持续改进教学。关注学生学习需求，持续改进课程设计与实施。

（三）评价办法

1.各专业教研室利用教研活动等时间组织教师（教学团队）开展课程设计研讨、开展实施情况自评；

2.每学期末，对本系教师（教学团队）开展课程设计、实施情况进行评价；

3.教务部对本系所属专业落实课程设计与实施要求情况进行评价；

（四）评价结果运用

1.运用于持续优化课程设计；

2.纳入每学期对教师教学工作业绩评价；

3.运用于学校评价教育科学与技术系教学质量。

五、附则

（一）我系应根据本办法规定制订相关实施细则。

（二）该办法自公布之日起实行，由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系专业评估实施办法

为贯彻落实“三个调整优化”，促进专业内涵建设，提升专业建设水平，推动教育教学改革，形成专业结构布局持续优化机制，提高人才培养质量，结合我系实际，特制订本办法。

一、评估目的

坚持以评促建、以评促改、以评促管、以评促强、评建结合、重在建设，通过专业评估，进一步确立人才培养中心地位，不断加强专业内涵建设，促进专业水平提升和特色发展。我系通过专业评估，全面了解专业总体发展情况，为我系规划专业发展提供依据。建立起专业建设和发展的自我评价机制，营造质量文化，激发专业办学活力，不断提高人才培养质量。

二、评估原则

- 1.坚持总体与重点相结合。既考察专业的整体建设情况，也对影响专业建设的核心指标进行重点检查。
- 2.坚持校内与校外相结合。既考察师生对于专业建设情况的评价，更关注用人单位对毕业生的评价。
- 3.坚持投入与产出相结合。既考察我系对于专业建设的投入，也注重对学生学习效果等产出的评价。

三、评估对象

有在校生但已停招的专业可不参加专业评估，其余专业均需参加。

四、评估时间

每年五月份。

五、评估程序

1. 自评

我系认真组织学习《晋中学院本科专业评估指标体系》（附件 1），撰写《晋中学院本科专业评估自评报告》。针对每个观测点做好自评说明、支撑材料目录的填报，依据“评价指标体系”进行自评。支撑材料由我系规范整理留存，以备专家组查阅。

2. 专家评估

学校成立本科专业评估专家组，教务部根据各系情况统筹安排专家组到我系对本科专业进行实地考察和综合评估的时间。我系将本科专业支撑材料规范整理，专家组依据评估指标体系逐项进行考核，开展资料核查及查看评估专业教学条件，提出改进建议。具体工作流程如下：

（1）专家审阅专业自评报告，并在所审阅材料上批注意见。

（2）会议评审。座谈时间由各评估组长确定。

议程：

①专业负责人汇报专业自评情况并答辩（30 分钟）。

②师生代表座谈会。时间 30 分钟。人员：专业评估小组成

员，教师、学生代表各 5 名，教师、学生代表由专业所在系召集。

③查阅专业支撑材料。依据评估指标体系逐项进行考核，必要时可实地考察实验室、实习实训基地、教学设备等专业教学条件情况。

(3) 听课。范围：评估专业 1-3 年级本学期所有课程。要求：每位小组成员至少随机听取 1 节课或看多节课，并填写记录。

(4) 专家组对评估专业进行综合评估并打分。专家组结合自评报告、专业负责人汇报及答辩、查阅资料、座谈、听课等情况，依据专业评估指标体系及标准对所检查专业打分，撰写反馈意见并报送教务部。

3.反馈整改

受评专业所在专业负责人根据专家组反馈的意见，在两个月内完成整改建设，将本次评估纸质版及电子版相关材料报送教务部备案，学校届时组织专家组进行复评。

六、材料要求

1.本系专业建设规划和分年度建设方案等。

2.评估专业自评报告。自评报告包括封面、目录和正文三个部分，其中正文字数不少于 1 万字，内容以本科教学、人才培养为核心，按照评估指标体系撰写，含专业基本情况概述、专业基本状态 数据、专业建设过程及其成效、存在问题与整改措施等，要求体系完整、层次清晰、数据准确、分析透彻、评价恰当，正文中的问题与措施部分字数不少于 4000 字。

3.专业自评工作总结。专业自评总结内容包括专业所在系自评组织机构、工作计划与安排、工作成效及存在问题、后续改进举措等。

此外，专业支撑材料主要围绕评估指标中陈述的内容提供证据、佐证材料，这些材料主要是平时教学运行和管理过程的积累，所提供的各类材料要真实可靠，数据准确无误，以供专家现场评估时查证。

七、评估具体要求

1.我系要充分认识专业评估的重要意义，充分认识专业评估工作对促进专业建设与发展的的重要性，要加强组织领导，落实好本系专业评估各项工作，把工作做细做实。

2.我系要结合自身实际，早作安排，精心准备，明确工作安排、人员分工和任务目标，所准备的各类资料必须真实，做到数据可靠、有据可查，保证评估质量。

八、评估结论及运用

专业评估结论分为“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”四个等级，由教务部以适当的方式予以公布。评估结果将作为学校招生计划制定、专业改革建设项目推荐申报、调整和优化专业结构的重要依据，对“不合格”专业进行预警并督促整改，连续跟踪评估，若复查仍未达到合格等级，则酌情予以减少招生或停止招生。

九、其他

本办法自公布之日起执行，由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系考试工作评估实施办法 (试 行)

为加强我系考试工作管理，切实提高课堂教学质量，实现应用型人才培养目标，特制定本实施办法。

一、评估组织

考试工作评估原则上每年进行一次，分教学学院（部）自评和学校评估两个环节。

教学学院（部）自评工作由教学学院（部）组织实施；学校评估由教学质量监控与评估处组织校内外专家实施。

二、评估程序

（一）教学学院（部）根据本办法及《晋中学院考试工作评价标准（试行）》（以下简称为《评价标准》）对本院（部）考试工作开展自评，总结成绩、查找问题、分析成因、提出整改措施，并在自评的基础上形成《xx学院（部）考试工作自评报告》。

（二）学校组织校内外专家在审核《xx学院（部）考试工作自评报告》的基础上，通过查阅资料、座谈等形式深入教学学院（部）进行现场考察评估。

专家组成员对教学学院（部）考试工作做出公正客观评价，分别给出评估分数，并形成书面结论（含整改意见）。

（三）专家组反馈评估结论与整改意见。教学学院（部）根据专家组的整改意见，并结合《晋中学院主要教学环节质量标准》（院字〔2012〕125号文件）中的相关内容进行整改。

三、《评价标准》说明

《评价标准》旨在考查教学学院（部）在考试工作方面所做的工作及其成效，具体包括考试工作的组织管理、命题、监考、阅卷及成绩评定、试卷装订与归档、质量监控等6个一级指标，16个二级指标，18个观测点，旨在引导教学学院有计划、有组织地开展考试工作质量检查，逐步建立和完善校院两级教学质量监控体系，促进考试工作质量不断提高，并最终实现人才培养质量的提升。

四、评估监督

教学学院（部）考试工作评估的两个环节都要严格按照《评价标准》实施，评估结论将在一定范围内予以公开。

学校评估环节的工作将在监察室的监督下进行，整个评估工作接受广大师生的监督。

附件:

教育科学与技术系考试工作评估指标（试行）

一级指标	二级指标	观测点	评估标准	分值	评分等级 [注①]			
					A	B	C	D
					1	0.8	0.6	0.4
组织管理（10分）	考试工作相关安排	考试工作安全	A 级指标 命题、监考、试卷评阅各环节有考试各环节工作安排，基本可行。	3				
		考试工作人员	C 级指标 考试工作领导小组成员岗位明确。	2				
	实施情况	考试过程	A 级指标 考试组织工作严肃认真，考试工作人员在考试过程中相互配合、各尽其责、效果良好。	3				
命题工作（30分）	命题组织	考试工作总结	C 级指标 考试工作总结认真、详实、具体，有针对性，以后工作方向明确。	2				
		命题组织	A 级指标 在规定时间内命题；命题计划合理、规范。	5				

分)	试题质量	符合《晋中学院主要教学环节质量标准》(院字〔2012〕125号)、《晋中学院考试管理工作规定(试行)》(院字〔2008〕53号)有关试题质量要求。	基本符合《晋中学院主要教学环节质量标准》(院字〔2012〕125号)、《晋中学院考试管理工作规定(试行)》(院字〔2008〕53号)有关试题质量要求。	20			
	试题审核情况	相关教研室负责人对试题的审核认真严格。	相关教研室负责人对试题进行审核。	5			
监考工作(15分)	考前教育效果	考前教育落实到位,效果良好,相关记录完备。	进行过考前教育,有相关记录。	4			
	监考过程	监考人员配备完善,认真负责,严格监考;考场报告单等监考相关材料填写完整。	按规定配备监考人员,但有的监考人员责任心不强,监考相关材料不完整。	6			
	巡考情况	考试检查小组全程巡考,及时发现并妥善处理考试过程中出现的问题,相关记录完备。	有考试检查小组,有相关记录。	5			
阅卷及成绩	阅卷组织情况	阅卷工作的组织机构完整合理;严格在规定的的时间和地点进行集	基本能按照阅卷要求组织阅卷。	3			

注①：本评价指标二级指标的评分等级分为 A、B、C、D 四级。评价指标给出 A、C 两级，介于 A、C 两级之间的为 B 级，低于 C 级的为 D 级。评估时参照各评价指标评定相应内容的等级，然后按照“综合得分 = Σ （各评分要素分值 \times 评分等级系数）”进行评分。

注②：差错率 = $[\text{累计差错分数} / (\text{卷面满分} * \text{抽查试卷册数})] * 100\%$ 。

注③ 出错率 = 差错教师数 / 学院教师总数。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系实习管理办法

实习是各专业人才培养计划的重要组成部分和必要的教学环节，是加强学生理论与实践相结合的基本形式，有利于学生基本知识、基础理论、基本技能的综合训练，有利于学生综合素质的培养，也有利于学生的个性培养和个性发展。为了进一步加强我系实习管理，现特制定本办法。

一、总则

第一条 实习是理论与实践相结合的重要教学环节。学生应通过实习，巩固已学理论知识，掌握基本的专业实践知识和操作技能，培养动手和交际能力；同时深入了解国家的方针、政策，了解国情，开阔视野，培养实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风。

第二条 实习种类的划分

（一）按内容分为认识实习、专业实习和毕业综合实习。

1.认识实习（含教育见习）：在讲授专业课之前，使学生深入专业对口单位进行参观、学习，联系实际进行专业范围、专业目标、专业思想的教育。同时，了解该单位的生产、管理流程或教育教学过程，对其主要性质、机构设置、人员分工等概况有一个

感性认识，为学好专业知识创造条件。

认识实习时间不超过 1 周。

2.专业实习(含生产实习):一般安排在专业课程的教学过程中,组织学生到专业对口单位,深入教育的现场,到一定的工序或岗位上进行实习劳动,把所学理论知识同教学实践活动结合起来,使之进一步加深、巩固和提高,并从实习劳动中获得实践知识和操作技能,提高学生分析问题、解决问题的能力。专业实习时间为 1—4 周。

3.毕业综合实习:一般安排在专业课程结束或基本结束之后,通过上岗实习,进一步认识本专业的工作范围、性质、职责、程序、方法,为毕业后走上工作岗位奠定基础。同时,要为即将开始的毕业设计(或论文)搜集所需的实践资料。毕业综合实习时间为 8—18 周。

(二)按方式划分包括:集中实习和分散实习

1.集中实习:以班级或混合编队方式集中组织学生到实习单位实习,带队责任教师随队进行指导。

2.分散实习:采用“开放式”实习方式,由学生按实习大纲要求自行联系实习单位,实习单位在确认有条件实习的前提下,委派一名经验丰富的技术人员担任该学生的指导工作并安排其实习。

二、实习计划

第三条 我系根据所设专业的特点,确定各专业的实习类型、实习内容和实习次数。各种类型的实习可结合进行。安排实习时

要注意与前后课程之间的衔接以及同其它教学环节的配合。

第四条 各专业应严格按照教学计划安排实习，不得随意更改、提前、推迟或缩短实习时间。由于特殊情况确需变动实习时间的，须到教务处办理相应的异动手续。实习原则上不安排在假期进行。

第五条 各个专业应根据各专业人才培养目标要求，编制各类实习大纲（格式见《教育科学与技术系课程教学大纲编写规范·实践课程教学大纲》）。大纲中的教学要求应结合人才培养目标制订。实习大纲经院长审核后，报教务处实践科备案。

第六条 每次实习前，各专业应在实习大纲的基础上，根据本次实习的特点，编制实习教学实施方案（格式见附件2），并于实习任务开始之前一学期的第14—16个教学周将实习教学实施方案报教务处实践科。对于未编制实习教学实施方案的专业，我系将不予安排实习经费。

第七条 我系鼓励各专业对实习方法、实习内容进行改革，使实习工作适应人才培养目标及当前形势，确保实习质量。

三、实习组织

第八条 各专业应成立实习领导小组。领导小组由各专业负责人、指导教师等组成，全面负责各类实习工作，并明确各自责任。各专业应妥善安排好各类实习的指导教师，确保实习质量。负责人应及时对学生的各类实习情况进行监督和检查。

第九条 实习前应做好以下工作：

(一) 了解并熟悉实习单位的基本情况, 检查和落实实习单位接收实习生的后勤准备工作。落实经费、交通等事项。

(二) 对学生进行实习动员和指导, 使学生明确实习目的、实习内容、实习要求。

(三) 加强思想政治教育, 学习有关文件, 宣布实习纪律等。

(四) 切实做好安全教育与保障工作, 避免因疏忽带来的伤害事件。实习前要与学生签订实习安全协议。

第十条 实习结束后, 实习指导带队负责人应当及时写出实习情况总结, 交本教学学院备存。

第十一条 实习指导教师是保证实习教学任务顺利完成的主导力量, 各教学学院须选派中级以上专业职称的教师担任此项工作。实习指导教师主要负责学生实习期间的学习、生活、健康及安全。

第十二条 各专业应在确保学生安全的基础上确定实习指导教师人数。实习指导带队负责人由实习指导教师兼任。认识实习、专业实习每位指导教师指导学生人数不少于 40 人, 毕业综合实习(集中实习)每位指导教师指导学生人数不多于 20 人。

四、实习的考核与成绩评定

第十三条 凡我系学生必须参加教学计划规定的各类实习。

第十四条 实习结束后, 学生应按要求填写相应的实习鉴定表, 撰写实习作业、实习报告等。

第十五条 实习指导教师根据学生的实习作业、实习报告以及学生在实习过程中的政治思想表现、遵守纪律情况和劳动态度

等情况并结合实习单位评价，对学生进行实习考核，以五级记分综合评定成绩（ ≥ 90 分为优秀、 ≥ 80 分为良好、 ≥ 70 分为中等、 ≥ 60 分为及格和 < 60 不及格，其中实习作业、实习报告或赛讲成绩权重占 40%，实习单位评价权重占 30%，政治表现等占 30%），并给出相应的评语。

第十六条 凡有以下情况之一者，视为不及格：

（一）实习期间表现差，没有达到实习大纲的基本要求，不按时交实习作业、实习报告或实习报告和实习作业不认真且有明显错误。

（二）因病因事缺席累计时间达实习规定时间三分之一及以上者。

（三）无故缺勤累计两天及以上者。

（四）在实习期间有严重违反校纪校规和实习单位规定的，并造成严重后果或恶劣影响者。

第十七条 未参加实习或实习成绩不及格者，不能获得相应学分。未获得实习学分者，应按《教育科学与技术系学年学分制学籍及教学管理办法》补修或重修。

五、实习基地的建设

第十八条 选择实习地点应按能基本满足教学要求及就近、就地的原则，选择管理水平较高、技术力量较强、工作任务较满的企、事业单位。以社会调查为主的实习可选择有代表性的农村、城市为实习地点。各专业在确定实习地点和单位时，应事先进行

认真的调查和论证。

第十九条 各专业要参照《教育科学与技术系实习基地建设办法》加强实习基地建设，逐步建立和巩固一批长期、稳定的实习基地。

第二十条 我系鼓励对实习基地进行综合利用，有条件的实习基地可同时作为思想政治理论课实践基地。思想政治理论课教师需深入到实习点，对实习生进行辅导，加深他们对所学政治理论知识的理解和认识，形成正确的世界观、人生观、价值观。

六、实习经费及指导教师工作量计算办法

第二十一条 实习费用实行“限额分配，包干使用、超支不补”的原则。实习经费标准及计算办法由我系确定，各专业于实习前做经费预算，教务处审核后，由计财处一次性划拨到各专业，各专业有权在各专业、各层次实习范围内调剂包干使用。教务处对实习经费的使用情况进行宏观管理和监督。

第二十二条 实习费用主要包括实习单位指导费、培训费、实习单位综合管理费（含水、电等）、实习师生的差旅费（实习点往返路费、住宿费）等。在校内进行的各类实习，原则上不划拨实习经费。

第二十三条 实习前，各专业根据实习经费计算办法做出实习经费预算，并写入实习计划中，经我系院长签字盖章后，报教务处实践学科审核。

第二十四条 实习经费计算办法

(一) 认识实习

1.计算公式: $J1=B1 \times T \times D \times R$

B1 为认识实习经费标准

T 为实习天数

D 为地点系数:晋中市以内为 0.6; 晋中市以外、山西省内为 0.8; 山西省外为 1

R 为实习人数

2.经费标准: 每生每天 10 元。

(二) 专业实习

1.计算公式: $J2=B2 \times Z \times D \times R$

B2 为专业实习经费标准

Z 为实习周数

D、R 涵义与标准与上同

2.经费标准: 每生每周 80 元。

(三) 毕业综合实习

1.集中实习

(1) 师范生实习支教: 经费标准参照《教育科学与技术系实习支教管理办法》执行, 由教务处统一管理, 专款专用。

(2) 其它类型的集中实习(须在签订实习协议的实习单位进行):

计算公式: $J3= [B3+15 \times (Z-8)] \times D \times R$

B3 为实习基准经费

Z 为实习周数

D、R 涵义与标准与上同

经费标准：实习基准经费：每生 150 元。

2.分散实习：按每生 40 元标准划拨给各专业，交通费、住宿费由学生自理。分散实习经费不随实习时间及地点变化而变化。

第二十五条 各专业要结合专业实际，创造便利条件，尽量节约办学成本，发挥有限经费的最大使用效益。在同一单位实习的专业，要注意相互沟通与配合，统一经费支付标准，避免因支付实习单位指导费、管理费等不平衡，造成实习工作困难。

第二十六条 实习经费的使用及报销程序：实习前，各专业编制实习经费预算计划，经教务处审核，报分管教学工作领导审批后，从计财处预支实习经费；实习结束后，经教务处审核、分管教学工作领导审批后，由计财处报销实习费用。

第二十七条 实习期间支付的各项费用，均应有正式发票或接收单位财务部门的正式收据。

第二十八条 实习指导工作量计算办法

(一) 认识实习、专业实习

1.计算公式： $G1=L1 \times X1 \times T/S$

L1 为每天实习指导标准工作量， $L1 = 4$

X1 为人数系数，其值根据认识实习、专业实习的标准分组数确定：每组数大于等于 40 人， $X=1$ ；

每增加 20 人，系数增加 0.5

T 为实习天数

S 为实习指导老师人数

(二) 毕业综合实习

1.集中实习:

(1) 实习支教工作量计算办法按《教育科学与技术系实习支教管理办法》执行。

(2) 其它类型的集中实习

脱岗指导的，指导期间记满工作量

非脱岗指导的，按以下计算公式计算，计算公式：

$$G2=L2 \times X2 \times Z/S$$

L2 为每周实习指导标准工作量， $L2 = 3$

X2 为人数系数，其值根据标准实习指导分组人数确定，每组人数大于等于 20 人， $X=1$ ，每增加

10 人，系数增加 0.5

Z 为实习周数

S 为实习指导老师人数

2.分散实习指导教师工作量仍按《教育科学与技术系教学工作量计算办法》执行

七、实习安全及纪律

第二十九条 实习师生要严格遵守国家法律、法规和实习单位的规章制度。要切实遵守安全制度，不得违章作业。

第三十条 实习学生在实习期间不得有在外住宿、打牌、酗

酒、寻衅闹事、打架斗殴等行为，不准进行与实习内容无关的其它活动。

第三十一条 学生实习期间，如遇假期，学生由家独自去实习地点或实习结束独自回家度假，均应经指导教师及实习点同意，并报本系同意。

第三十二条 学生实习期间因不遵守实习纪律及安全制度而发生的意外，由本人负责。

第三十三条 实习指导教师要以身作则，为人师表，要全面关心学生的思想、学习、工作、生活和安全。集中实习的指导教师一般应脱岗随队指导；分散实习的指导教师可以采用电话、邮件等方式对学生进行指导，必要时可与学生实习单位联系了解学生实习情况。对不认真履行职责者，我系将视情节轻重给予批评教育直至调离指导岗位。

第三十四条 对违反实习纪律的师生，各专业实习领导小组要及时进行批评教育。对严重违反纪律者，实习领导小组可中止其实习，责令其回校，并报学校给予适当的校纪处分。

八、附 则

第三十五条 本规定自 2012 年 9 月起施行。以往规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第三十六条 本办法由教育科学与技术系负责解释

附件：实习教学实施方案格式（略）

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系实习工作调整方案

为落实本科教学合格评估整改任务，加强实习管理，提高实习质量，现对我系实习工作做如下调整：

一、实习名称

我系实习包含见习、专业实习和生产实习两类。其中：

见习，指专业课讲授之前，学生深入专业对口单位，通过观摩、调查等形式了解所学专业的性质、内容及对口单位的工作流程。

专业实习，一般安排在专业课程的教学过程中，学生到对口单位参加实际工作，以巩固加深专业知识，并初步掌握工作技能。

生产实习，一般安排在专业课程结束或基本结束之后，学生在教育、生产、管理等一定的工序或岗位上，综合运用全部专业知识以及有关的基础知识，解决实际问题，并进一步掌握工作技能。

二、实习地点

各类实习地点选择要严格遵循专业对口原则，见习在榆次区内进行，专业实习在山西省内进行。

三、实习时间

1.各专业要根据专业人才培养要求，合理调整各类实习的时间。

2.从 2015-2016 学年起，各类实习任务要根据人才培养方案制订具体实施方案及安排表。

四、实习成绩

1.根据各类实习内容及要求，分别制订成绩评定办法及标准。

2.实习成绩构成

(1) 见习成绩一般含考勤、作业或调查报告成绩。

(2) 专业实习成绩一般含考勤、实习表现、作业等成绩。

(3) 生产实习成绩一般含考勤、实习表现、作业、考试成绩。考试可选择口试、笔试或比赛等形式进行。

五、实习指导

1.加强实习指导过程管理，各类实习均需有针对具体实习任务的实习指导（实习前下发给学生）、校内外指导教师的工作或指导记录、工作总结等。

2.指导教师除指导学生的实习外，原则上应参予实习单位工作，提高实践指导能力。

六、实习经费

1.实习经费额度：学校按生均标准划拨实习经费，实验教学中心根据各专业的需求、实习时数等分配实习经费，学院调配使用各类实习费用。

2.实习经费使用办法:

(1) 实习经费使用情况要记入经费本, 实验教学中心、教学学院、计财处各执一份。

(2) 实习经费主要用于师生交通、住宿及实习单位培训、讲座等开支, 实习经费的使用应按学校财务相关制度执行。

七、师范生生产实习

1.师范生生产实习基地主要在榆次、太谷、平遥等平川县, 实习学校原则上为县城附近、各项条件较好的中心校或示范学校。

2.师范生生产实习前, 教育学、心理学、教学论等专业课程须按教学大纲要求讲授完。

3.安排教学论带课教师到实习基地调研, 调研结束后进行该课程的教学改革。

4.每个师范生生产实习基地仍派驻带队教师, 主要负责协调解决实习过程中各类问题以及实习生的日常管理。

晋中学院教育科学与技术系

《教育科学与技术系实习工作调整方案》 补充规定

为进一步加强我院实习管理工作，提高实习教学质量，现对《教育科学与技术系实习工作调整方案》作如下补充：

一、实习指导及管理

（一）见习与专业实习指导及管理仍按《教育科学与技术系实习管理办法》执行。

（二）生产实习的指导与管理

1.指导

实习期间的业务指导由接收单位指导教师负责；

实习前的专业技能培训，实习期间的专业指导，实习结束后总结、评比及考试工作等由校内指导老师负责。

2.管理

（1）实习期间，实习生的管理工作由接收单位负责，学校不另派带队教师随队管理；教学学院要确定实习责任教师（每 50 名学生配 1 位责任教师），主要负责实习前动员、纪律安全教育，实习生接送，实习巡查，请销假审核，各类突发事件处置等工作。

（2）加强生产实习期间的集中与日常巡查工作，充分了解

学生实习动态、全面提高实习质量。

日常巡查：巡查时间及地点由责任教师确定，巡查内容以解决学生工作、生活困难及做好学生思想工作为主。

集中巡查：定期安排集中巡查，成员以各系负责人、实习责任教师为主，集中巡查期间重点要评估实习单位提供食宿、实习岗位及业务指导的质量以及了解学生实习进展情况。

二、实习成绩

（一）各类实习结束后，实习生应按要求认真填写《教育科学与技术系学生实习册》中相应内容，《学生实习册》要装入学生学籍档案。

（二）实习成绩构成与给定

1.实习成绩构成：

（1）见习成绩由考勤与作业两部分构成，参考比例为 1: 9；

（2）专业实习成绩由考勤、实习表现、作业三部分构成，参考比例为 1: 6: 3；

（3）毕业生产实习成绩由考勤、作业、实习表现、考试成绩（考试可采取口试、笔试或赛讲等

形式进行）四部分构成，参考比例为 1: 2: 5: 2。

2.实习成绩给定

（1）见习与专业实习各部分成绩由指导教师给定。

（2）毕业生产实习：实习表现由实习单位给定，考勤、作业及考试成绩由教学学院给定。

(3) 实习的各部分成绩均应有相应的支撑材料。

三、实习经费

(一) 实习经费使用范围及标准：严格按照《教育科学与技术系实习管理办法》、《教育科学与技术系实习调整方案》及学校有关财务制度执行。

(二) 实习协议约定的补助及指导费使用办法

1. 实习协议(或合同)中明确约定实习单位要给付实习生补助或津贴的,实习单位需将补助或津贴直接发放给实习生,相关专业不得截留或克扣。

2. 实习协议(或合同)中明确约定实习单位要给付我院指导教师指导费、交通补助等的,实习单位需将约定费用打入学校账户,该费用划入相关专业实习专项费。

3. 实习指导工作如核发指导费的,不再另计工作量。

(三) 生产实习巡查费按《教育科学与技术系差旅费管理办法》有关规定执行。

四、实习工作量

(一) 见习、专业实习工作量计算办法仍按《教育科学与技术系实习管理办法》执行。

(二) 生产实习

1. 指导教师工作量

(1) 实习前业务技能培训及实习后作业评阅、考试(口试、笔试或赛讲): 工作量 = 组数 × 学时数 × 0.85。组数按每组(30±10)

人标准划分，作业评阅计 2 个学时，其环节它按实际学时算。

(2) 实习期间业务指导参考分散实习工作量计算办法核计。

2. 实习责任教师不计工作量，按实际巡查天数计发出差补助。

五、其他

(一) 重新审订并修改实习基地共建协议

1. 协议中存在的权责不明确、实习有明显错误或违背国家现行政策的内容需修改，并重签合作协议；

2. 对于专业不对口或学生意见大的实习基地，应与实习单位重新商定可提供的实习岗位、任务，解决学生意见大的问题，并重签合作协议；

3. 实习单位应安排专门机构或人员负责管理实习的各项工作，并写入协议中；

4. 不得与从事娱乐、演艺和休闲服务的单位共建实习基地；

5. 实习基地共建协议书格式及内容按《教育科学与技术系实习管理办法》执行。

(二) 各专业实习指导教师、责任教师及实习巡查方案等均要列入“实习教学实施方案”，并于实习前一学期的第 15 周前报回教务处，教务处据此审核实习工作量及经费。

(三) 各专业应制订相应的实习成绩管理及评定细则，并交教务处备案。

(四) 各类实习结束 1 周内，各专业需将实习成绩录入教务管理系统，并按要求将打印的成绩单交教务处。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 师范生生产（教育）实习安全应急预案

为了加强师范生生产（教育）实习期间学生安全管理，防范安全事故发生，消除安全隐患，现在《教育科学与技术系实习支教安全应急预案》基础上制定本预案。

一、师范生生产（教育）实习安全工作组

组长：分管领导

成员：实验教学中心负责人，各实习基地的带队教师，相关教学学院党总支书记、院长。

二、师范生生产（教育）实习安全工作组主要职责

（一）实验教学中心职责

- 1.贯彻执行学校实习安全工作规定；
- 2.检查学生实习期间安全工作，关注学生实习的安全情况，督促带队教师落实各项安全措施；
- 3.根据带队教师报告，处理实习期间的各类安全突发事件、事件；
- 4.负责向学校报告情况。

(二) 教学学院职责

- 1.负责实习前的安全、纪律教育;
- 2.协助实验教学中心检查实习期间安全工作,及时了解学生安全情况;
- 3.协助处理实习期间的各类安全突发事故、事件。

(三) 带队教师职责

- 1.负责实习前的安全强化教育;
- 2.落实实习环节中的各项安全工作,积极预防各类安全突发事故、事件的发生,排除一切安全隐患;
- 3.遇到各类安全突发事故、事件,第一时间到现场处理,并报告学校、实习学校、医疗、公安、交警等部门;
- 4.及时与实习学校、当地教育局沟通,切实保护实习学生的合法权益。

三、实习前的安全教育

各教学学院组织实习学生进行安全教育培训,重点进行人身自我保护教育和财物安全、交通安全、工作安全等教育。

- 1.实习前,实习学生应与带队教师签订《教育科学与技术系师范生生产(教育)实习安全协议书》;

四、实习前的安全准备工作

- 2.带队教师与学校签订《教育科学与技术系师范生生产(教育)实习安全工作目标管理责任书》;
- 3.学院分管领导,实习学生,实习带队人员,各教学学院党

总支书记、院长，各班班主任相互留下通讯方式；

4.实习学生必须向家长汇报本人实习的有关事宜。

五、实习中的安全事项响应程序

(一) 应急识别

当下列情况发生时，应判定为安全事故、事件，立即启动应急预案。包括：交通事故、突发急病、自杀、死亡、人员走失（失踪）、工伤、食物中毒、打架、聚众打砸抢、社会不法分子绑架侮辱学生、破坏设备设施、盗窃、火灾、溺水、触电、爆炸、自然灾害、野外安全、各种疫情、黄赌毒等违法犯罪行为等。

(二) 事故、事件处置程序

1.在现场的学生或发现者首先应向实习单位负责人和带队教师报告，并遵循先救人、后救物的原则，在做好个人防护的前提下视具体情况相应拨打 120 急救、110 报警、119 火警、122 交通事故等报警电话等待处理。在发生交通事故时，要记清肇事车辆的型号、牌号，并将伤者及时送往医院抢救；保护好事故现场及重要物品、证据；配合交警部门做好调查、取证、事故处理工作。

2.带队教师要在第一时间到现场了解具体情况，做好学生的思想工作，维持秩序，同时向实验教学中心汇报。

3.实验教学中心接到报告后，上报分管领导，并及时到现场了解事故发生的情况，做好调查取证笔录工作和相关学生、家长的安抚工作，防止事态进一步扩大。

4.协助公安、医疗、保险部门做好工作。

5.如遇重大事件,应按学校应急方案处理并逐级上报主管部门。

6.追究相关责任人和肇事者的责任,做出相应的行政处理和
经济处罚。

六、防范监控

为预防重大安全事故的发生,师范生生产(教育)实习安全工作组必须加强实习学生的组织和管理,实习学生要严格遵守实习学校的规章制度。对于实习期间的各种安全隐患,带队教师应积极主动地与实习学校取得联系,商讨解决的办法,确保重大安全事故隐患得到有效监控和及时处理,从而杜绝安全事故的发生。

七、未尽事宜由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 范生生产（教育）实习带队教师选派等 的调整方案

为推动我系课程改革，提高师范生生产（教育）实习质量，根据《教育科学与技术系师范生实习支教工作管理规定》及《晋中学院实习工作调整方案》相关要求，现对师范生生产（教育）实习带队教师选派等工作作如下调整：

一、带队教师选派

（一）带队教师资格

在职教学论主讲教师；参与教学论改革的在职教师。

（二）选派办法

- 1.以教学论主讲教师为主，每次带队时间为一学期；
- 2.因课程安排等原因，部分教学论主讲教师不能带队时，优先推选参与教学论改革的教师带队；
- 3.未带队的教学论主讲教师，每学期安排不少于 5 天的时间下基地指导调研。

二、带队教师工作职责

（一）学生管理

协助教育局及实习学校进行学生管理，协调处理好学生实习期间遇到的生活、工作、学习等方面的困难。做好实习学生思想工作，使学生尽快适应实习工作。

（二）教学指导

1.实习前，组织学生进行教学基本技能训练；

2.实习过程中，原则上每周听课不少于 3 节，听课后要对学生 生进行教学方法指导，且在实习结束前，对每个学生至少指导过 1 次；

3.实习结束后，配合学院组织实习生赛讲。

（三）教育调研

1.带队前，制定好调研计划；

2.带队期间，围绕教学论改革开展教育调研，收集相应的调研材料；

3.带队结束后，撰写调研报告，并着手制订教学论改革方案交学院审定执行。好的改革方案可申报教改课题立项。

三、带队教师待遇

（一）工作量

1.带队及指导调研期间，每天记 2 个工作量。

2.周末及法定节假日，带队教师休息，不记工作量。

(二) 带队补助

1. 带队补助分工作补助、油补和餐补三部分。

生活补助：所带人数在 50 人以内的，每月给予 1500 元的补助；50 人以上，每超过 1 人，每月增加 20 元。油补、餐补按学校标准发放。

2. 每月油补、餐补足额发放；工作补助每月发 70%，带队结束后经考核合格后，发剩余部分。

3. 不参与带队仅进行指导调研的，只核计其教学工作量不计算工作补助。

(三) 带队教师带队期间必须脱离原教学或管理岗位，否则不予核计工作量及补助。

四、考核办法

1. 带队教师考核组由实验教学中心与学院相关人员组成，主要负责评定带队教师工作绩效。

2. 考核时，带队教师要向考核组提供工作记录和听课、指导记录、工作能力测评表（学生和教育局）、考核表、调研报告等相关材料。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 校外实习安全管理规定（试行）

第一条 为保障我院校外实习工作的顺利进行，预防、控制和消除实习中的安全风险，确保参加实习师生的健康安全，特制定本规定。

第二条 本办法所称校外实习是指根据教学计划在校外有组织开展的认识实习、专业实习、毕业综合实习（不含实习支教）等实践教学活动。实习支教安全管理以《教育科学与技术系师范生实习支教管理办法》为准。

第三条 学生校外实习安全管理工作实行校院二级负责制，由实验教学中心、教务处、办公室、学生处、保卫部代表学院负责管理该项工作；各专业及相关教师负责具体实施与管理。

第四条 学院职责

（一）学院领导负责指导、监督、检查所定点联系教学学院的实习安全管理工作。

（二）实验教学中心负责制定学生校外实习安全管理规定，负责校外实习安全工作的检查、协调工作。

（三）办公室、保卫部、学生处负责学生校外实习过程中突

发事件的调查处理。

（四）实验教学中心、教务处、学生处共同督促、检查学生校外实习安全管理规定的落实情况。

第五条 各教学学院职责

（一）实习前，应建立本学院实习安全管理组织机构，制定应急安全预案，规定具体职责。

负责对学生、带队教师和指导教师进行安全动员，组织学生进行实习纪律、安全等学习。

（二）负责与校外实习单位就学生安全实习工作进行协调、沟通，并签署相应的安全责任书或协议。

（三）负责挑选有责任心的带队教师和实习指导教师。

（四）实习前，应督促实习学生办理相应的保险手续。

（五）配合实验教学中心、教务处、学生处督促、检查校外实习安全管理规定的落实情况。

第六条 带队教师职责

（一）带队教师为实习教学安全管理第一责任人，负责本队学生校外实习、实践期间安全管理的日常工作。

（二）带队教师安全工作要求

1.具备处置突发事件的良好心理素质、组织协调能力和应变能力。

2.认真学习、理解和掌握《应急预案》，掌握应急处理的基本方法、技巧。

3.在学生校外实习、实践出发前，要建立本实习队的应急组织机构；实习安全编组采取男、女混合编组，尽量避免女教师、女学生单独编组，同时加强本队实习学生的安全教育、培训，增加安全应变能力。

4.到达实习地或单位，组织有关实习、实践学生了解实习单位所在地及住宿场所治安、风俗习惯等有关情况，并掌握当地司法或消防机关及医院的联系方式、联系电话，察看安全通道，并针对可能发生的问题采取切实可行的应对措施。

5.严格实习纪律，严格要求实习学生履行请销假手续。

6.冬季实习期间，要特别注意住宿安全，不得在以火炉、煤炉等取暖的地方住宿。

7.应急事故发生时，要做好本实习队的应急指挥，负责组织、协调处理突发事故工作，并第一时间将有关情况上报学院有关部门。

第七条 实习学生安全纪律要求

（一）野外实习、实践，学生应由实习带队教师或实习指导教师带领，着装应符合安全要求，不宜在地势险恶处活动，听从指挥、服从安排，严禁私自或单独进行野外活动。

（二）讲究卫生，防范感染疾病、食物中毒等。

（三）学生在校外实习、实践期间，言行举止要得体，不与陌生人密切交往，以免上当受骗。

（四）学生外出实习时，必须遵守学校实习安全管理规定及

实习单位的安全管理要求。

（五）实习学生必须遵守实习地的地方性法规，遵守当地风俗习惯，注意与当地群众的团结。

（六）实习学生自觉遵守实习单位安全生产规定及设备设施安全操作规程等，使用未操作过的设备设施前，应读懂其使用说明书，并注意维护或保养。

（七）未经实习单位及带队教师允许，不得私自组织开展集体活动。

（八）外出必须向带队教师请假，归队后及时履行销假手续。请假外出活动时应注意安全，严禁乘坐非营运车辆。

（九）要高度重视实习期间的人身安全、财产安全，做好防火、防盗、防病工作等。

（十）要爱护、正确使用实习单位和住宿场所公用设备设施，并妥善保管。

（十一）严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁床上吸烟，不规范用电；严禁到江、河、湖、海、水库等处游泳。

（十二）严禁女生单独外出，严禁女生晚间外出（含结伴出行）。

（十三）严禁实习期间私自结伴外出参观、访问、野炊、旅游等活动。

（十四）实习学生必须与所在教学学院签订《实习安全责任书》，带队教师有权拒绝未签订《实习安全责任书》的学生参加

实习活动。

(十五)学生在校外实习、实践期间迷路时,应及时与带队教师、其他老师、学生、熟知的人或 110 联系,密切注意过往车辆和行人。

(十六)发生突发事件时,受害或知情学生及时向实习单位、带队教师、有关老师报告或在情势非常危急时直接与外部联系,听从应急总指挥,服从统一安排。

第八条 本规定自公布之日起执行,由教育科学与技术系负责解释。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 师范生教育教学能力考核办法（修订）

根据教育部《关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》、教育部办公厅《关于继续推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》、《关于做好师范生免试认定改革有关研修组织工作的通知》以及山西省教育厅《关于做好教育类研究生和师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》、《关于转发〈关于继续推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知〉和〈关于继续推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知〉》文件要求，为做好我系师范生教育教学能力考核工作，并通过师范生免试认定中小学教师资格全面加强学校师范类专业建设、全面提高我校教师教育水平和人才培养质量，结合我系实际，制定本考核办法。

一、指导思想

根据师范生教师职业能力标准，建立科学的师范生教育教学能力考核制度，把师范生培养过程性考核和教师职业能力测试相结合，提升师范生教育教学能力水平。通过教育教学能力考核引导，把国家中小学教师资格考试标准和大纲融入到日常教学、学

业考试和相关培训中，切实提高师范生培养质量。

二、考核对象

根据教育部关于我校师范类专业办学条件和办学质量审核结果，从 2022 年起，确定有关师范类专业的在籍师范生纳入免试认定范围。根据自愿原则，在籍师范生也可自行参加国家中小学教师资格考试，申请认定相应的教师资格。

三、考核机构

学校成立师范生教育教学能力考核工作领导小组，组长由分管教学工作的校领导担任；副组长教务部主要领导担任；成员由涉及师范生培养的各院系负责人、职能部门有关人员组成。考核工作领导小组办公室设在教务部，负责考核方案的制定、考核工作协调组织。

教学单位成立师范生教育教学能力考核工作小组，由院系负责人担任组长，分管教学工作的副主任和分管学生工作的副书记任副组长，成员由专业负责人、学科教学论教师、负责思政工作的教师组成，负责考核工作的具体组织与实施。

四、考核实施

师范生教育教学能力考核包括培养过程性考核与教师职业能力测试两部分。

（一）培养过程性考核

1.考核内容

重点考核师范生思想品德情况及师德素养、教师教育课程学

业成绩、专业能力及技能培训情况、教育实习实践完成情况（包括研习环节）、教育部推荐的线上教师教育专题培训课程的学习情况等。具体要求为：（1）无违纪处分；（2）教师教育必修课程合格；（3）专业核心课程合格（4）教育实习合格；（5）线上教师教育专题培训合格。

2.组织实施

该考核由教务部统一组织安排，涉及师范生培养的各系具体负责实施。

3.考核结果

根据考核内容，各项条件都合格，方可认定过程性考核结果为合格；考核内容中任一项条件不合格，过程性考核结果均认定为不合格。

（二）教师职业能力测试

师范生教师职业能力测试分笔试和面试两个环节。

1.笔试

笔试科目统一为《综合素质》，主要考查申请人的教育理念、法律意识和职业道德、文化素养、阅读理解、语言表达、逻辑推理、信息处理等基本能力。成绩达 90 分及以上视为“合格”（满分 150 分）。学校每个学期举行一次《综合素质》考试，应届毕业生均可参加。

2.面试

（1）学生通过我校统一组织的《综合素质》考试后方可参

加面试。

(2) 面试采取结构化面试和情境模拟相结合的方法，通过抽题备课、试讲、答辩等方式进行，主要考查申请人的职业认知、心理素质、仪表仪态、语言表达、思维品质等教师基本素养和教学设计、教学实施、教学评价水平。面试时间为 20 分钟，考官根据考生面试过程中的表现，进行综合评分，60 分及以上为合格（满分 100 分）。面试评分表以及评分细则参考全国中小学教师资格考试面试要求，见附件。

(3) 师范生在“全国师范院校师范生教学技能竞赛”中获一、二、三等奖的可免于面试，成绩直接认定为“合格”。

(4) 面试可结合教育实习实践环节一并考核。

3.组织实施

(1) 笔试

笔试工作由教务部统一组织，各相关教学系协同实施。

(2) 面试

面试工作由相关教学系考核工作小组根据考核标准与要求在学校每年统一规定的时段内具体组织实施，校师范生教育教学能力考核工作领导小组负责监督检查。

(3) 测试成绩

教师职业能力测试必须笔试、面试都合格，方可认定教师职业能力测试成绩为合格，否则为不合格。

五、证书颁发

师范生培养过程性考核与教师职业能力测试均合格，经教育部核查无误后，报请师范生教育教学能力考核工作领导小组组长审批，同意后颁发教育部统一制式的《师范生教师职业能力证书》。

六、工作要求

学校相关职能部门、各院系要充分认识教育教学能力考核对提高师范生培养质量的重要意义，高度重视师范生教育教学能力考核，精心组织，依法实施，加强监管，对在考核过程中玩忽职守、徇私舞弊的，追究负责人和相关人员责任，依法给予党纪政纪处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

七、办法实施

本办法自公布之日施行，原《教育科学与技术系师范生教育教学能力考核办法》同时废止。

附件：1.全国中小学教师资格考试评分细则

2.全国中小学教师资格考试面试评分表

全国中小学教师资格考试评分细则 幼儿园教师资格考试评分细则（试行）

序号	测试项目	权重	测评要素	表现程度与等级评定标准		
				优(10-9)	中(8-6)	差(5-0)
1	职业认知	10%	职业认同	1.有较强的从教愿望,对幼儿教师职业有正确的认知,清楚了解其基本内容和职责; 2.热爱幼儿,尊重幼儿,有强烈的责任心。	1.有从教愿望,基本了解幼儿教师职业的基本内容和职责; 2.对幼儿有爱心、责任心。	1.对幼儿教师职业认识不清; 2.对幼儿缺乏爱心、责任心。
			职业态度			
2	心理素质	10%	情绪调控	1.有较强的情绪调控能力,能较快地进入正常情绪状态; 2.非常乐观开朗,自信心强。	1.有一定的情绪调控能力,进入正常情绪状态较慢; 2.乐观开朗,有自信心。	1.情绪调控能力较差,难以控制自己的情绪; 2.悲观消极,自信心不足。
			性格特征			
3	仪态仪表	10%	行为举止	1.行为举止自然大方,有礼貌,态度亲和; 2.服饰得体,整体协调,符合幼儿教师职业特点。	1.行为举止比较自然大方,较有礼貌; 2.服饰基本符合幼儿教师职业特点。	1.行为举止拘谨,不够自然,缺乏礼貌; 2.服饰不符合幼儿教师职业特点。
			服饰仪表			
4	交流沟通	15%	言语表达	1.与幼儿交流沟通能力强。善于倾听,能以幼儿理解的语言、语气、语调、语速等与幼儿说话,有感染力和亲和力; 2.与成人交流沟通能力强。善于理解、语言文明,沟通顺畅。	1.有一定的与幼儿交流沟通的能力。能倾听幼儿,言语表达基本适合幼儿; 2.有一定的与成人交流沟通的能力。能够理解对方,沟通比较顺畅。	1.与幼儿交流沟通的能力较差; 2.与成人交流沟通的能力较差。
			倾听理解			

		表现程度与等级评定标准		
		优(10-9)	中(8-6)	
序号	测试项目	权重	测评要素	
5	思维品质	15%	问题分析	1.问题抓得准,能够多角度地分析问题,思维逻辑性强; 2.应变能力强,解决问题富有创意。
			问题解决	1.基本能抓住问题要点,具有一定的分析问题的能力,思路比较清晰; 2.有一定的应变能力,能提出解决问题的方法。
6	了解幼儿	10%	年龄特征	1.准确把握幼儿年龄特征; 2.准确把握幼儿发展特点,非常了解幼儿的兴趣、需要、已有经验; 3.关注幼儿的个体差异。
			发展特点	1.基本了解幼儿的年龄特征; 2.具有了解幼儿兴趣、需要、已有经验等的意识; 3.有关注幼儿个体差异的意识。
7	技能技巧	20%	基本技能	1.有熟练的弹、唱、画、跳舞、做游戏、讲故事、手工制作等基本技能; 2.有较强的运用上述基本技能开展保教活动的实践能力。
			保教实践能力	1.有一定的弹、唱、画、跳舞、做游戏、讲故事、手工制作等基本技能; 2.有一定的运用上述基本技能开展保教活动的实践能力。
8	反思与评价	10%	评价	1.能从幼儿教育专业的角度对现场展示进行客观、准确、较全面的评价; 2.能根据评价结果进行反思,并对自己的问题或不足提出适宜的改善办法。
			反思	1.不能从幼儿教育专业的角度对现场展示进行评价; 2.没有反思意识,看不到自己的问题或不足。
				差(5-0)
				1.不能正确理解问题,思维混乱,分析问题不得要领; 2.应变能力差,缺少解决问题的方法。
				1.不了解幼儿年龄特征和发展特点; 2.不了解幼儿兴趣、需要和已有知识经验等。
				1.弹、唱、画、跳舞、做游戏、讲故事、手工制作等基本技能较差; 2.难以运用上述基本技能开展保教活动。

小学教师资格考试面试评分细则（试行）

序号	测试项目	权重	测评要素	表现程度与等级评定标准		
				优(10-9)	中 (8-6)	差(5-0)
1	职业认知	5%	职业认同	<p>1.热爱教育事业，具有较强的从教愿望，对教师职业有正确的认知，清楚了解教师工作的基本内容和职责。</p> <p>2.关爱学生，具备从事教师职业应有的责任心，体现热爱学生与严格要求学生的有机统一。</p>	<p>1.有从教愿望，基本了解教师工作的基本内容和职责。</p> <p>2.具备从事教师职业应有的责任心和爱心。</p>	<p>1.对教师职业认识不清，</p> <p>2.缺乏从事教师职业应有的责任心和爱心。</p>
			职业态度			
2	心理素质	10%	性格特征	<p>乐观开朗，积极上进，自信心强。</p> <p>2.有较强的情绪调节和控制能力，自然、放松、紧张。</p> <p>3.有较强的应变能力，处理问题冷静、妥当。</p>	<p>1.积极、开朗，有自信心。</p> <p>2.有一定的情绪调节和控制能力，不显紧张。</p> <p>3.有一定的应变能力，处理问题不慌乱，应对基本得当。</p>	<p>1.自信心不足。</p> <p>2.情绪调节和控制能力较差，过分紧张。</p> <p>3.应变能力较差，处理问题慌乱、失当。</p>
			情绪调控			
			应变能力			
3	仪表仪态	10%	行为举止	<p>1.行为举止大方，教态自然，亲和力强；</p> <p>2.服饰得体，整体协调，仪表符合教师的职业特点。</p>	<p>1.行为举止比较大方，教态比较自然，具有一定的亲和力；</p> <p>2.服饰比较得体，仪表基本符合教师的职业特点。</p>	<p>1.行为举止拘谨，教态不自然，缺乏亲和力；</p> <p>2.服饰和仪表不符合教师的职业特点。</p>
			服饰仪表			
4	言语表达	15%	语音语速	<p>1.教学语言规范，口齿清楚，语速适宜；</p> <p>2.表达准确、简洁、流畅，抑扬顿挫，富有感染力，符合小学生的年龄特征；</p> <p>3.善于倾听，交流顺畅，回应恰当。</p>	<p>1.教学语言基本规范，口齿清楚，语速适宜；</p> <p>2.表达较为准确、简洁、流畅，具有一定感染力，比较符合小学生的年龄特征；</p> <p>3.比较善于倾听，交流比较顺畅并能作出回应。</p>	<p>1.教学语言不够规范，口齿不清，语速快慢失当；</p> <p>2.表达不够准确，比较繁琐、不流畅，缺乏感染力，不符合小学生的年龄特征；</p> <p>3.不善于倾听与交流。</p>
			表达效果			
			交流沟通			

序号	测试项目	权重	测评要素	表现程度与等级评定标准		
				优(10-9)	中 (8-6)	差(5-0)
5	思维品质	15%	逻辑性	1.思维严密,条理清晰,逻辑性强; 2.能正确理解和分析问题,要点抓得准,反应敏捷; 3.创新意识比较强,解决问题的思路和方法具有一定的创新。	1.思维比较严密,条理性和逻辑性较强; 2.理解和分析问题基本正确,能抓住要点并做出及时反应; 3.具有一定的创新意识,解决问题的思路和方法有一定新意。	1.思维不严密,缺乏逻辑性和条理性; 2.理解和分析问题不够准确,抓不住要点,反应速度慢; 3.缺乏创新意识,解决问题的思路和方法不够合理。
			准确性			
			创造性			
6	教学设计	10%	教材处理	1.教学材料处理恰当,教学目标明确,重难点突出; 2.教学活动设计适小学生的知识基础和 生活经验; 3.能够积极引导小学生通过自主参与、合作探究的方式达成学习目标。	1.教学材料把握比较恰当,教学目标比较明确,注意到重、难点; 2.教学活动设计比较适合小学生的知识基础和 生活经验; 3.注意引导学生通过自主参与、合作探究的方式达成学习目标。	1.教学材料处理不够合理,教学目标不明确或表述不准确,抓不住重、难点; 2.教学活动设计与小学生知识基础和 生活经验不够吻合; 3.学生活动没有体现自主、合作的学习理念,或忽视学生活动设计。
			教学活动			
			学生参与			
7	教学实施	25%	组织教学	1.教学结构合理,条理清晰,能较好地把握教学节奏; 2.知识讲授准确,注重能力培养,能够很好地完成教学任务; 3.能够根据学生认知特点和学科教学规律,采用恰当的教学方法; 4.能够根据教学需要运用教具、学具和现代教育技术辅助教学,效果较好; 5.板书工整、布局合理。	1.教学结构较为合理,能控制教学节奏; 2.知识讲授准确,注意能力培养,能完成教学任务; 3.能够根据学生认知特点和学科教学规律采用较合适的教学方法; 4.能够运用教具、学具和现代教育技术辅助教学; 5.板书工整、布局较合理。	1.教学结构不够清晰,教学节奏把握不当; 2.知识讲授不够准确,没能完成教学任务; 3.教学方法运用不当; 4.教具、学具、现代教育技术等辅助教育的使用能力较差; 5.板书不够工整、合理。
			教学内容			
			教学方法			
			辅助教学			
			教学板书			
8	教学评价	10%	学生评价	1.能够采用恰当的评价方式及时对学生 的学习活动作出反馈; 2.能自我反思,客观评价教学效果。	1.能够采用较为合理的评价方式对学生 的学习活动作出反馈; 2.具有自我反思意识,能比较客观地评价教学效果。	1.对学生的评价不够及时恰当; 2.缺少教学反思意识,教学效果评价不够客观。
			自我反思			

中学教师资格考试面试评分细则（试行）

		表现程度与等级评定标准				
序号	测试项目	权重	测评要素	优(10-9)	中 (8-6)	差(5-0)
1	职业认知	5%	职业认同	1.热爱教育事业，具有强烈的从教愿望，高度认同教师职业，清楚了解教师工作基本内容和职责。 2.熟悉教师职业道德规范。 3.能很好地关爱学生，尊重学生、平等对待学生，关注每个学生成长。	1.有从教愿望，基本认同教师职业，基本了解教师工作基本内容和职责。 2.了解教师职业道德规范。 3.能较好地关爱学生，尊重学生、平等对待学生，关注学生成长。	1.对教师职业认识不清。 2.不了解教师职业道德规范。 3.关注学生不够。
			职业道德			
			对待学生			
2	心理素质	5%	性格特征	1.积极、开朗，自信心强，有坚定顽强的精神。 2.具有较强的情绪调节和自控能力，能公正看待问题。	1.积极、开朗，有自信心。 2.有一定的情绪调节和自控能力，能公正看待问题。	1.自信心不足。 情绪调节和自控能力较差。
			情绪调控			
3	仪表仪态	5%	服饰仪表	1.衣着整洁，仪表得体，符合教育职业和场景的要求。 2.行为举止稳重端庄大方，教态亲切、自然。 3.肢体表达得当，符合教学内容要求。	1.衣着整洁，仪表得体，符合教育职业和场景的要求。 2.行为举止比较稳重大方，教态比较自然。 3.肢体表达较为得当，符合教学内容要求。	1.衣着、仪表不符合教育职业和职场的要求。 2.行为举止拘谨，教态不自然。 3.肢体语言表达不当。
			行为举止			
			肢体语言			
4	言语表达	15%	语音语速	1.言语清晰，讲话流利，发音标准，声音洪亮，层次分明，语速适宜，有感染力。 2.善于倾听、交流，尊重对方，态度和蔼，有亲和力。	1.言语比较清晰，讲话比较流利，发音比较标准，声音响亮，层次比较分明，语速适宜，有一定的感染力。 2.比较善于倾听、交流，尊重对方，态度和蔼，有一定的亲和力。	1.言语不够清晰、表达不够准确、讲话不够流利性，层次不够分明，语速失当，感染力不够。 2.不善于倾听和交流，缺乏亲和力。
			交流沟通			

		表现程度与等级评定标准		
序号	测试项目	权重	测评要素	
5	思维品质	15%	准确性	<p>优(10-9)</p> <p>1.能迅速准确地理解和分析问题，综合分析能力强。 2.思维缜密，富有条理，看待问题全面，逻辑性强。 3.思维灵活，应变能力强。 4.在解决问题的思路和方法上具有创新性。</p> <p>中(8-6)</p> <p>1.较为准确地理解和分析问题，综合分析能力较强。 2.思维比较清晰，较有条理性，看待问题较全面，逻辑性较强。 3.思维较灵活，应变能力较强。 4.在解决问题的思路和方法上有一定的新意。</p> <p>差(5-0)</p> <p>1.看待问题片面。 2.思维不够严密，缺乏条理性，逻辑性不强。 3.思维不够灵活，应变能力较差。 4.解决问题的思路和方法不够合理。</p>
			逻辑性	
			灵活性	
			创新性	
6	教学设计	10%	目标与要求	<p>1.了解课程的目标与要求，准确把握教学内容。 2.准确确定教学目标和把握教学重点和难点。 3.体现学生的主体性，因材施教，并选择恰当的教学形式与方法。</p> <p>1.比较了解课程的目标与要求，能够把握教学内容。 2.能够把握教学目标和教学重点和难点。 3.能够体现学生的主体性，教学形式与方法选择比较合理。</p> <p>1.课程的目标要求、教学内容把握不准。 2.教学目标和教学重点把握不准。 3.体现学生的主体性不够，教学形式与方法选择不够合理。</p>
			重点与难点	
			形式与方法	
7	教学实施	35%	组织教学	<p>1.有效组织学习活动，创设学习情境，注重激发学习动机。 2.呈现和表达教学内容科学、清楚、准确。 3.板书设计突出主题、层次分明，工整、美观、适量。 4.教学时间和教学环节安排合理，教学节奏控制恰当，较好地达成教学目标。</p> <p>1.能组织学习活动，创设学习情境，关注学习动机的激发。 2.教学内容表述和呈现较清楚、较准确。 3.板书设计比较合理，层次较分明，工整、美观、适量。 4.教学时间和教学环节安排比较合理，能够控制教学节奏，能达成教学目标。</p> <p>1.不能有效组织学习活动，激发学生学习动机不够。 2.教学内容表述和呈现层次性、准确性不够。 3.教学环节、教学节奏控制不合理。板书凌乱。</p> <p>1.没有对学生评价。 2.没有对教学效果进行评价。</p>
			内容表达	
			板书设计	
			教学节奏	
8	教学评价	10%	对学生评价	<p>能有效地对学生评价。 能客观评价教学效果。</p> <p>能对学生评价。 能比较客观评价教学效果。</p>
			对自身评价	

附件 2

全国中小学教师资格考试面试评分表

幼儿园教师资格考试面试评分表

姓名：

学号：

班级：

序号	测试项目	测评要素	考官评分 (0-10 分)	权重 系数	考生 得分
一	职业认知	爱幼儿，尊重幼儿		1	
		有热情、有责任心			
二	心理素质	能较好地调控情绪与情感		1	
		开朗、乐观、善良			
三	仪表仪态	五官端正，行为举止自然大方，有礼貌		1	
		服饰得体，符合幼儿教师职业特点			
四	交流沟通	有较好的言语表达能力。普通话标准，口齿清楚，表达流畅，语速适当，有感染力		1.5	
		善于倾听、交流，有亲和力			
五	思维品质	能条理清晰地分析思考问题		1.5	
		有一定的应变能力，在活动设计与实施、环境创设上表现出一定新意			
六	了解幼儿	有了解幼儿兴趣、需要、已有经验和个体差异的意识		1	
		能通过观察来了解幼儿			
七	技能技巧	熟悉一些幼儿喜欢的游戏和故事。		2	
		具有弹、唱、画、跳、讲故事、手工制作等基本技能。			
八	评价与反思	能对教育活动和教育行为进行较客观的评价。		1	
		能根据评价结果提出改进意见。			
评审小组意见	<p style="text-align: center;">签名： 日期：</p>		总分		
系（部）考核工作小组意见	<p style="text-align: center;">组长签名： 日期：</p>				

小学教师资格考试面试评分表

姓名：

学号：

班级：

序号	测试项目	测评要素	考官评分 (0-10分)	权重 系数	考生 得分
一	职业认知	热爱教育事业，有正确的职业认知和价值取向		0.5	
		具备从事教师职业应有的责任心和爱心			
二	心理素质	积极上进，有自信心		1	
		具有一定的情绪调控能力			
		具有较强的应变能力			
三	仪表仪态	行为举止自然大方，有亲和力		1	
		衣饰得体，符合教师的职业特点			
四	言语表达	教学语言规范，口齿清楚，语速适宜		1.5	
		表达准确、简洁、流畅，语言具有感染力			
		善于倾听，并能做出恰当的反应			
五	思维品质	思维严密，条理清晰，逻辑性强		1.5	
		能正确地理解和分析问题，抓住要点，并作出及时反应			
		具有一定的创新意识			
六	教学设计	教学材料处理恰当，教学目标明确，重、难点突出		1	
		能够基于小学生的知识基础和生活经验合理设计教师活动			
		学生活动设计有效，能引导学生通过自主参与、合作探究的方式达成学习目标			
七	教学实施	教学结构合理，条理清晰，能较好地控制教学节奏		2.5	
		知识讲授准确，能基本完成教学任务			
		能够根据学生认知特点和学科教学规律，选择恰当的教学方法			
		能够根据教学需要运用教具、学具和现代教育技术辅助教学			
八	教学评价	能够采用恰当的评价方式对学生的学习活动作出反馈		1	
		能够对自己的教学过程进行反思，做出比较客观的评价			
评审 小组 意见	签名： 日期：		总分		
系（部） 考核工 作小组 意见	组长签名： 日期：				

中学教师资格考试面试评分表

姓名：

学号：

班级：

序号	测试项目	测评要素	考官评分 (0-10分)	权重 系数	考生 得分
一	职业认知	较强的从教愿望，对教师职业有高度的认同，对教师工作的基本内容和职责有清楚了解		0.5	
		关爱学生，尊重学生、平等对待学生，关注每个学生的成长			
二	心理素质	活泼、开朗，有自信心		0.5	
		有较强的情绪调节能力			
三	仪表仪态	衣着整洁，仪表得体，符合教师职业特点		0.5	
		行为举止稳重端庄大方，教态自然，肢体表达得当			
四	言语表达	语言清晰，表达准确，语速适宜		1.5	
		善于倾听、交流，有亲和力			
五	思维品质	思维缜密，富有条理		1.5	
		迅速地抓住核心要素，准确地理解和分析问题			
		看待问题全面，思维灵活			
		具有创新性的解决问题的思路和方法			
六	教学设计	了解课程的目标与要求、准确把握教学内容		1	
		能根据学科的特点，确定具体的教学目标、教学重点和难点			
		教学设计体现学生的主体性			
七	教学实施	情境创设合理，关注学习动机的激发		3.5	
		教学内容表述和呈现清楚、准确			
		有与学生交流的意识，提出的问题富有启发性			
		板书设计突出主题，层次分明；板书工整、美观、适量			
		教学环节安排合理；时间节奏控制恰当；教学方法和手段运用有效			
八	教学评价	能对学生进行过程性评价		1	
		能客观地评价教学效果			
评审小组意见	签名： 日期：		总分		
系（部）考核工作小组意见	组长签名： 日期：				

注：初中、高中面试使用此表。

晋中学院教育科学与技术系

本科（师范类）专业毕业要求合理性、达成情况评价实施细则 (试行)

第一章 总则

第一条 毕业要求是支撑专业人才培养目标的，明确、公开和可衡量的毕业生基本能力要求。为科学合理地制（修）订各专业毕业要求，规范地对其进行合理性和达成情况评价，根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师[2017]13号）、《晋中学院本科专业人才培养方案修订管理办法》《晋中学院师范类专业毕业要求达成度评价实施办法（试行）》（校教字[2020]25号）等要求，特制定我系实施细则。

第二条 毕业要求是指通过本科阶段的培养，学生在毕业时应当具备的知识、能力和素质要求。科学合理的毕业要求既是实现人才培养目标的保证，又是构建课程体系，配置师资队伍、教学条件，制定教学质量标准和开展教学活动的逻辑依据。毕业要求评价是从中观层面对专业人才培养质量情况的评判，包括达成情况评价和合理性评价。

第三条 毕业要求制定和评价遵循“学生中心、产出导向、持续改进”理念。

第四条 本实施细则适用于我系小学教育、学前教育专业。

第二章 毕业要求合理性评价

第五条 评价目的

通过毕业要求合理性评价，保证专业毕业要求覆盖认证标准，聚焦学生能力培养，支撑培养目标，体现专业特色。

第六条 评价周期及对象

毕业要求每2年进行一次修改，每4年进行一次完整修订。毕业要求合理性评价周期一般为每两年1次，针对最新版“本科人才培养方案”中的毕业要求进行评价。

第七条 评价机构及责任人

毕业要求合理性评价由系教学督导委员会指导并审定，系成立毕业要求合理性评价领导小组负责实施。

第八条 评价主体

本专业面向全体专业教师、用人单位、毕业生（应届、往届）、行业专家等，对毕业要求合理性进行评价。

毕业要求合理性评价主体情况

参与评价方	评价方式	评价周期	主要任务
系教学督导委员会	评审会	每学期	审查毕业要求的合理性，毕业要求能否支撑培养目标的达成
认证专家	评审会、问卷调查	每两年或调整前	对认证标准毕业要求的覆盖程度以及对《教师专业标准（试行）》《教师教育课程标准（试行）》《学科课程标准》（小学教育、学前教

			育分别对应相应标准)的覆盖程度
专业教师	座谈	每学期	毕业要求合理性以及指标点分解的合理性, 指标点指向学生能力, 可教、可学、可评、可达成
应届毕业生	问卷调查 或座谈	每学年	毕业要求与学生期望的吻合度
往届毕业生	问卷调查 或座谈	每两年或 调整前	毕业生主流职业发展与毕业要求的吻合度
用人单位	问卷调查 或走访	每两年或 调整前	用人单位对人才的需求与毕业要求的吻合度
行业专家	问卷调查 或座谈	每两年或 调整前	行业发展对人才的需求与毕业要求的吻合度

第九条 评价依据

1. 小学、幼儿园教师专业标准、教师教育课程标准、师范类专业认证标准、师范生本专业培养目标、毕业要求与课程体系的关联度矩阵、课程教学大纲。

第十条 评价内容

毕业要求合理性评价采用内部评价和外部评价相结合的评价方式, 内部评价主要来自系教学督导委员会、专业教师、学生, 外部评价主要来自毕业生、用人单位和行业专家等的反馈。

(1) 教学督导委员会: 毕业要求能否支撑培养目标的达成

系教学督导委员会结合学校总体定位、办学特色以及培养目标等评价毕业要求能否支撑培养目标，以保证培养目标能顺利达成。分析对认证标准毕业要求的覆盖程度以及对《教师专业标准（试行）》《教师教育课程标准（试行）》《学科课程标准》（小学教育、学前教育分别对应相应标准）的覆盖程度，保证毕业要求及其指标点分解的合理性。

（2）教师：毕业要求合理性

系定期召开教师座谈会，参加人员包括：分管教学副主任、分管学生工作书记、专业负责人、任课教师代表、辅导员等，了解教师对毕业要求合理性的意见和建议，分析对认证标准毕业要求的覆盖程度以及对《教师专业标准（试行）》《教师教育课程标准（试行）》《学科课程标准》（小学教育、学前教育分别对应相应标准）的覆盖程度，作为毕业要求的修订依据。

（3）毕业生（往届、应届）：毕业生职业发展与毕业要求吻合度评价。

通过对毕业5年左右的毕业生进行问卷跟踪调查，以及组织返校校友座谈会，及时了解毕业生对工作岗位的适应状况、毕业生知识结构、能力及素质的培养状况对工作岗位要求的满足程度，征求本专业毕业生对本专业人才培养定位、培养目标、毕业要求、课程设置、学生管理、能力及素质培养等方面的意见和建议，评价校友的主流职业发展情况及与本专业毕业要求的吻合程度。通过对应届毕业生进行问卷调查或座谈，了解毕业生经过大学四年学习对专业毕业要求设置和分解合理性的评价。

（4）用人单位：用人单位对人才需求与毕业要求吻合度的评价

通过问卷调查或走访调查等形式，了解用人单位对本专业人才的需求和发展趋势，以及毕业生就业后的岗位胜任能力，来评价用人单位对人才的需求与毕业要求的吻合度。同时获取用人单位对本专业办学定位、培养目标、课程设置、毕业生能力及素质培养等方面的意见和建议，为持续改进提供依据。

(5) 行业专家评价：行业发展对人才需求与毕业要求的吻合度采用问卷调查或走访调查的形式，征求行业专家对毕业要求合理性的评价意见，从行业对人才需求与专业毕业要求的吻合度来评价培养目标的合理性。

第十一条 评价方式

毕业要求合理性评价主要通过走访座谈和问卷调查等方式进行。座谈的主题和问卷调查的主要内容围绕认证标准“一践行三学会”等方面的能力和素质进行。

按毕业要求的合理性认同度，对我校毕业生工作表现的达成程度分四档A、非常认同； B、认同； C、基本认同； D、不认同。

第十二条 评价结果及应用

各专业毕业要求合理性评价结束时形成评价报告，给出结论及改进措施。各专业毕业要求合理性评价结果用于持续改进工作。为了更好地保障教学质量，确保组织管理体系建设的实效性，形成完善有效的教育质量评价机制，构成良性循环的可持续机制，各系应制定质量保障体系及持续改进工作制度。

持续改进工作在系教学督导委员会指导下，按照如下流程做出改进：

1. 对专业毕业要求进行修订，保证毕业要求根据细化的指标点配置课程体系与其他教学活动，并将指标点分配至具体的教学活动。

2. 课程评价环节，对于新增课程，责任教师根据所负责培养的能力指标点制定教学大纲；对于已有的课程目标达成不理想的课程，责任教师提出整改思路，如教学方法、教学环节等的改进，交由系（教研室）组织讨论，讨论通过后修订教学大纲，在下一轮教学中实施。

3. 间接评价环节，根据学生其他活动的评价结果，适当调整学生参与活动的导向性，并根据问题修订、调整毕业要求指标点。

4. 依据各方评价结果的分析，就师资、管理、支撑条件等各方面问题向学校提出持续改进意见。专家委员会应结合学校定位、专业人才培养定位、培养目标及社会经济发展需求，根据评价结果，参考行业专家意见，对毕业要求进行定期修订。系教学督导委员会对本专业拟定的毕业要求进行指导和审议后送交教务处审批。

第三章 毕业要求达成情况评价

第十三条 评价目的

毕业要求是对学生毕业时所应该掌握的知识和能力的具体描述，是学生毕业时应该取得的学习成果。毕业要求达成是培养目标与课程目标之间的重要衔接。通过系统化、形成性和合理的毕业要求达成评价将毕业要求落实到每门课程和每位教师，为专业教育提供持续改进的依据，最终保证专业毕业要求的达成，人才培养质量得到提升。

第十四条 评价时间及周期

每一届毕业生的毕业要求达成度评价周期一般为4年，即学生入学后，经过4年学习，在大四学期进行毕业要求达成度的总体评价。

第十五条 评价机构和责任人

毕业要求达成情况评价由系教学督导委员会指导并审定，各专业毕业要求评价小组负责实施。系评价工作小组情况如下：

组长：系党总支书记 系主任

副组长：系党总支副书记 系副主任

成员：教育科学与技术系教学督导委员会成员

责任人：系主任

第十六条 其他评价主体

本专业面向全体专业教师、辅导员、应届毕业生，建立教师课程评价、导师实习评价、辅导员综合评价、师范生自我评价等多元评价。

毕业要求达成情况评价主体情况表

参与评价方	评价方式	评价周期	主要任务
系教学督导委员会	评审会	每学期	指导毕业要求达成情况评价工作
专业教师 辅导员	成绩分析、评分表分析、座谈	每学期	课程目标达成情况评价、毕业要求指标点达成情况评价、毕业要求达成情况评价
应届毕业生	问卷调查或座谈	每学年	毕业要求达成情况与学生期望的吻合度

第十七条 评价方法

毕业要求达成度评价依据由课程目标达成度和毕业生自评两部分组成。

1. 课程目标对毕业要求的达成度评价

(1) 基于课程目标达成评价的成绩分析法的数据来源于专业课程体系中所有支撑毕业要求的课程。根据课程与毕业要求指标点的支撑度，由专业负责人牵头，组织教师讨论，最终由教学单位确定2—4门评价课程，并对评价课程进行权重赋值，权重值总和为1。

(2) 根据学生的成绩测算该课程相关课程目标的达成度，再乘以相应权重值，计算出某课程对指标点的评价值。

例如，课程A的指标点达成度的计算方法为：A课程对某个指标点支撑的权重系数为0.3，课程中与该指标点相关的课程目标达成度为0.8，则该课程对该指标点的贡献度为： $0.3 \times 0.8 = 0.24$ 。

支撑指标点的所有评价课程的评价值之和，即是该指标点的达成度。毕业要求达成度由该毕业要求中指标点达成度最低的一项决定。即某一毕业要求的指标点达成度分别是0.88、0.82、0.78，则该毕业要求达成度为0.78。

根据《晋中学院学年学分制学士学位授予工作细则(试行)》(院教字[2017]29号)规定，平均学分绩点达到2.00及以上(折算为70分)方能授予学士学位，因此毕业要求达成度在0.7及以上为“达成毕业要求”，若不足0.7则为“未达成毕业要求”。

2. 毕业生个人评价机制

根据毕业要求各指标点设计量表测评问卷。毕业生如实对自我毕业要求达成度进行评分，可分为五档：完全实现、较好实现、基本实现、较差、很差，对应结果赋值为1.0、0.8、0.6、0.4和0.2。

本项可委托第三方进行，并形成评价数据分析报告。

第十八条 评价结果及应用

1. 教学单位为毕业要求反馈改进的责任机构，分管教学副主任为第一责任人。

2. 毕业要求反馈改进的执行人为教学单位负责人、专业负责人、教研室主任及任课教师。

3. 应将毕业要求反馈到课程与教学过程中，通过课程与教学落实和支撑毕业要求。应将毕业要求反馈到培养目标中，对培养目标的改进提出建议和意见。各专业培养目标修订后，毕业要求随之修订，保持一致。

第十九条 附则

本办法由评价工作小组负责解释。

教育科学与技术系

2021年1月10日

晋中学院教育科学与技术系

本科（师范类）专业人才培养目标合理性评价实施细则 (试行)

培养目标处在人才培养体系的最顶层，是人才培养的要求和标准，是人才培养活动的基本依据，也是高校人才培养工作的出发点和归宿，对保证人才培养质量具有重要的作用。我校作为地方应用型高校，主要任务是培养应用型人才，增强学生就业创业能力，全面提高学校服务区域经济社会发展和创新驱动发展的能力。根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）《普通高等学校师范类专业认证实施办法》《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》（校教字[2020] 26号）等相关文件要求文件，为科学评价专业培养目标的合理性，并将评价结果作为人才培养活动持续改进的依据，结合教育科学与技术系的实际，特制定本系师范类专业人才培养目标合理性评价实施细则。

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和全国教育大会精神，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。专业人才培养目标合理性评价，坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的基本理念，适用于教育科学与技术系参加专业认证的两个本科专业。

第二条 评价机构及责任人

人才专业培养目标合理性评价由系本科教学督导委员会指导并审定。我系成立培养目标合理性评价工作小组，系本科教学督导委员会主任为专业培养目标合理性评价责任人，系分管教学的副主任和专业负责人组织专业培养目标合理性评价的具体实施。

第三条 成立工作小组

组 长：书记 主任

副组长：副书记 副主任

成员：系教学督导委员会成员

第四条 评价依据

1. 党和国家相关政策对人才培养定位的要求。
2. 学校发展对人才培养定位的要求。
3. 专业发展、办学特色和资源对培养目标的支撑。
4. 毕业生、学生家长对学校教育的需求。
5. 行业发展、用人单位对人才发展潜力、专业技能、综合素质的需求。

第五条 评价对象

专业培养目标合理性评价，主要针对专业人才培养方案中的培养目标进行评价。

第六条 评价主体

专业培养目标合理性评价主体，涵盖专业负责人、系教学督导、专业教师、学生、毕业生、用人单位、学生实习实践单位、家长等利益相关方。

第七条 评价方式

专业通过外部评价和内部评价综合判断培养目标的合理性，其中外部评价通过毕业生、用人单位、行业专家、学生家长座谈及问卷调查方式进行；内部评价通过系本科教学督导委员会、高校同行专家、专业教师及在校生研讨、座谈和问卷调查方式进行。综合专业内外部评价结果，形成符合行业发展的专业定位及社会人才需求报告，并进一步分析研究，最终形成培养目标合理性评价结果。

1. 系本科教学督导委员会

系教学督导委员会结合学校总体定位、办学特色以及办学条件等评价专业人才培养目标与国家相关政策、学校定位及专业人才培养定位的符合度，以保障有足够支撑条件确保培养目标达成。同时依据专业上一轮培养方案的培养目标达成情况，对比分析培养目标修订的合理性。

2. 高校专家

采用问卷调查或座谈研讨的形式，征求同行专家对培养目标合理性的评价意见，从行业发展对人才需求与专业培养目标的吻合度来评价培养目标的合理性。

3. 专业教师

专业定期召开教师座谈会，参加人员包括：分管教学工作副主任、分管学生工作副书记、专业负责人、任课教师代表、辅导员等，了解不同层面教师对培养目标合理性的意见和建议。

4. 在校学生

通过问卷调查或座谈的形式，了解学生职业发展规划，以及对本专业人才培养定位、培养目标、课程设置、学生管理、能力及素质培养等方面的意见和建议，评价学生职业发展规划需求与培养目标的吻合程度。

5. 毕业生

通过对毕业 5 年左右的毕业生进行问卷跟踪调查，或组织校友开展线上、线下座谈会，及时了解毕业生对工作岗位的适应状况，了解毕业生的职业发展对学校教育的需求，评价校友的主流职业发展需求及其与本专业培养目标的吻合程度。

6. 用人单位

通过问卷调查或走访调研等形式，了解行业发展趋势和用人单位对专业人才的需求，以及毕业生岗位胜任能力，评价用人单位的需求与培养目标的吻合度。同时获取用人单位对专业办学定位、培养目标、课程设置、毕业生综合能力培养等方面的意见和建议，为持续改进提供依据。

7. 行业专家

采用问卷调查或座谈研讨的形式，征求行业专家对培养目标合理性的评价意见，从行业对人才需求与专业培养目标的吻合度来评价培养目标的合理性。

第八条 评价周期

根据《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》（校教字[2020]26号）要求，我系专业培养目标达成度评价每年进行一次。

培养目标合理性评价调查信息采集周期

参与评价方		评价形式	评价周期	主要任务
内部评价	系教学督导委员会	研讨/座谈	四年	培养目标与国家政策、学校定位及专业人才培养定位的吻合度
		对比分析	四年	上一轮人才培养目标达成情况分析
	高校同行专家	问卷调查/座谈/研讨	四年	培养目标与行业发展需求的吻合度
	专业教师	问卷调查/座谈	每年	培养目标与专业发展、办学特色的吻合度
	学生	问卷调查/座谈	每年	培养目标与职业期望的吻合度
外部评价	毕业生	问卷调查/座谈	两年	毕业 5 年左右学生发展要求与培养目标的吻合度
	用人单位	问卷调查/座谈	四年	用人单位对人才的需求与培养目标的吻合度
	行业专家	问卷调查/座谈	四年	行业发展对人才的需求与培养目标的吻合度

第九条 评价结果及应用

(一) 评价结果

1. 定性评价

评价工作小组分析毕业生、专业教师、用人单位、行业专家的意见，与社会需求和利益相关者的期望等内外需求进行对应，形成定性评价结论。

2. 定量评价

(1) 根据调查对象对培养目标合理性的认同度分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，具体认定标准如下：

非常合理/非常符合——总分 ≥ 90 分；基本合理/基本符合—— $80 \leq$ 总分 < 90 分；基本不合理/基本不符合—— $60 \leq$ 总分 < 80 分；不合理/不符合—— < 60 分。

(1分—非常不合理/非常不符合; 2分—基本不合理/基本不符合; 3分—一般合理/一般符合; 4分—比较合理/比较符合; 5分—非常合理/非常符合。)

调查问卷回收后, 通过调查问卷分值及参与调查人数加权平均计算得到调查对象对专业培养目标的定量评价结果。

(2) 上一轮培养方案培养目标达成情况评价。

评价工作小组综合以上定性评价结论和定量评价结果给出最终评价结果。

(二) 结果应用

评价工作小组结合评价结果, 给出培养目标是否合理的结论及改进措施, 形成培养目标合理性评价报告, 为专业培养目标修订和课程教学持续改进提供重要参考。

第十条 本办法由评价工作小组负责解释。

教育科学与技术系

2020年1月20日

晋中学院教育科学与技术系

本科（师范类）专业人才培养目标达成度评价实施细则 (试行)

为深入贯彻党和国家教育方针，落实立德树人根本任务，深化新时代教师教育改革，提升师范生培养质量，进一步规范师范专业本科人才培养质量毕业要求达成度评价工作程序与方法，根据《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》（校教字[2020] 26号）文件，结合教育科学与技术系的实际，特制定本系师范类专业人才培养目标达成度评价实施细则。

一、评价对象

专业人才培养目标达成度评价对象是毕业5年左右的学生达到的培养目标情况。

二、评价机构及职责

1. **评价工作小组：**依据《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》制定《教育科学与技术系专业人才培养目标达成度评价实施细则》，成立评价工作小组，成员由党总支书记、系主任、分管教学工作副主任、分管学生工作副书记、专业负责人、教研室主任和专任教师等组成，其中系主任为第一责任人。

2. **评价依据：**以党的教育方针、国家教师教育相关政策、国家、地区基础教育改革发展和教师队伍建设重大战略需求、《关于实施普通高等学校本科专业类教学质量国家标准的通知》《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》、学校办学与人才培养

目标定位、用人单位对人才发展潜力、专业技能综合素质的需求、学生、毕业生、家长等利益相关方的要求与期望为评价依据。

三、评价实施

1. 评价周期

人才培养目标达成度评价每年进行一次。人才培养目标达成度评价采用直接和间接评价结合、定性与定量评价结合、内部评价与外部评价结合等办法，全方位、全覆盖开展调研。包括但不限于毕业生调研、用人单位调研、第三方评价。

2. 毕业生调研

(1) 毕业生是调研的主要对象，对毕业生的调研要尽可能做到全覆盖，且有效参与率不得低于60%。

(2) 对毕业生的调研内容为能反映专业培养目标达成情况的相关项。包括但不限于：从事行业、所聘岗位、岗位角色、职业发展、工作业绩、薪资水平以及自身满意度评价等。

3. 用人单位调研

(1) 用人单位是调研的重要对象，选择拟调研的用人单位要具有广泛代表性，应当包括接收了被调研专业毕业生的单位及行业主管部门。

(2) 对用人单位的调研内容主要包括：被评专业毕业生的政治素养、职业道德、业务水平、综合素质与能力、职场竞争力、人才需求建议等。

4. 第三方评价

(1) 第三方评价是达成度评价的重要参考。第三方机构应当基于真实调查基础上做出科学合理评价。

(2) 教育科学与技术系委托第三方机构对被评价专业学生的培

养质量进行调查。委托第三方调查，双方需在调查前就调查目的、对象、内容、方式等基本要素达成一致。

(3) 教育科学与技术系应当关注新闻媒体、专门机构对学校及专业的评价等相关信息，关注社会舆论对毕业学生的思想品德、专业知识和职业能力等的认可度、美誉度，并作为评价培养目标达成度的重要参考。

5. 基本流程

(1) 专业明确本专业毕业生入职5年左右预期具备并能实现的发展目标，合理诠释目标内涵并分解为实施、可观测的评价指标。

(2) 针对不同调研对象，明确需要调研的内容，设计调研提纲、问卷等。

(3) 根据工作需要，选择合适的方式开展调研。

(4) 对来自不同方面的调研结果逐一进行分析。

(5) 采取合议机制对调研结果进行合议并形成结论。

6. 合议及结论

应召集由系党政领导、专业负责人、骨干教师代表、行业专家代表、学生代表参加的会议，对评价结果进行合议并形成结论。

7. 实施时间

教育科学与技术系对人才培养目标达成度的评价应在每年9月份启动，12月份前完成，形成报告并提交学校备案。

8. 具体评价程序

评价前对评价方法进行选择和优化，评价中严格按照方案实施，评价后评价工作小组要及时整理、统计和分析，提出改进意见和建议，材料归档保存。评价工作小组对通过多种评价方法获得的评价结果进行综合分析，按学校要求形成“人才培养目标合理性评

价”分析报告。

四、评价结果的运用

将培养目标达成度评价结论及时向全体教师和相关部门反馈，用于修订人才培养方案、持续优化人才培养目标、毕业要求，完善课程体系、优化课程结构等方面的工作，作为专业推进人才培养模式创新、深化教育教学改革的重要依据和重要参考。

本办法适用于教育科学与技术系师范类专业。自发布之日起实施。具体由教育科学与技术系成立的培养目标达成度评价工作小组负责解释。

五、附则

本办法由评价工作小组负责解释。

教育科学与技术系

2020年1月20日

晋中学院教育科学与技术系

本科（师范类）专业人才培养目标达成度评价实施细则 （试行）

为深入贯彻党和国家教育方针，落实立德树人根本任务，深化新时代教师教育改革，提升师范生培养质量，进一步规范师范专业本科人才培养质量毕业要求达成度评价工作程序与方法，根据《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》（校教字[2020] 26号）文件，结合教育科学与技术系的实际，特制定本系师范类专业人才培养目标达成度评价实施细则。

一、评价对象

专业人才培养目标达成度评价对象是毕业5年左右的学生达到的培养目标情况。

二、评价机构及职责

1. **评价工作小组：**依据《晋中学院人才培养目标达成度评价办法（试行）》制定《教育科学与技术系专业人才培养目标达成度评价实施细则》，成立评价工作小组，成员由党总支书记、系主任、分管教学工作副主任、分管学生工作副书记、专业负责人、教研室主任和专任教师等组成，其中系主任为第一责任人。

2. **评价依据：**以党的教育方针、国家教师教育相关政策、国家、地区基础教育改革发展和教师队伍建设重大战略需求、《关于实施普通高等学校本科专业类教学质量国家标准的通知》《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》、学校办学与人才培养

目标定位、用人单位对人才发展潜力、专业技能综合素质的需求、学生、毕业生、家长等利益相关方的要求与期望为评价依据。

三、评价实施

1. 评价周期

人才培养目标达成度评价每年进行一次。人才培养目标达成度评价采用直接和间接评价结合、定性与定量评价结合、内部评价与外部评价结合等办法，全方位、全覆盖开展调研。包括但不限于毕业生调研、用人单位调研、第三方评价。

2. 毕业生调研

(1) 毕业生是调研的主要对象，对毕业生的调研要尽可能做到全覆盖，且有效参与率不得低于60%。

(2) 对毕业生的调研内容为能反映专业培养目标达成情况的相关项。包括但不限于：从事行业、所聘岗位、岗位角色、职业发展、工作业绩、薪资水平以及自身满意度评价等。

3. 用人单位调研

(1) 用人单位是调研的重要对象，选择拟调研的用人单位要具有广泛代表性，应当包括接收了被调研专业毕业生的单位及行业主管部门。

(2) 对用人单位的调研内容主要包括：被评专业毕业生的政治素养、职业道德、业务水平、综合素质与能力、职场竞争力、人才需求建议等。

4. 第三方评价

(1) 第三方评价是达成度评价的重要参考。第三方机构应当基于真实调查基础上做出科学合理评价。

(2) 教育科学与技术系委托第三方机构对被评价专业学生的培

养质量进行调查。委托第三方调查，双方需在调查前就调查目的、对象、内容、方式等基本要素达成一致。

(3) 教育科学与技术系应当关注新闻媒体、专门机构对学校及专业的评价等相关信息，关注社会舆论对毕业学生的思想品德、专业知识和职业能力等的认可度、美誉度，并作为评价培养目标达成度的重要参考。

5. 基本流程

(1) 专业明确本专业毕业生入职5年左右预期具备并能实现的发展目标，合理诠释目标内涵并分解为实施、可观测的评价指标。

(2) 针对不同调研对象，明确需要调研的内容，设计调研提纲、问卷等。

(3) 根据工作需要，选择合适的方式开展调研。

(4) 对来自不同方面的调研结果逐一进行分析。

(5) 采取合议机制对调研结果进行合议并形成结论。

6. 合议及结论

应召集由系党政领导、专业负责人、骨干教师代表、行业专家代表、学生代表参加的会议，对评价结果进行合议并形成结论。

7. 实施时间

教育科学与技术系对人才培养目标达成度的评价应在每年9月份启动，12月份前完成，形成报告并提交学校备案。

8. 具体评价程序

评价前对评价方法进行选择和优化，评价中严格按照方案实施，评价后评价工作小组要及时整理、统计和分析，提出改进意见和建议，材料归档保存。评价工作小组对通过多种评价方法获得的评价结果进行综合分析，按学校要求形成“人才培养目标合理性评

价”分析报告。

四、评价结果的运用

将培养目标达成度评价结论及时向全体教师和相关部门反馈，用于修订人才培养方案、持续优化人才培养目标、毕业要求，完善课程体系、优化课程结构等方面的工作，作为专业推进人才培养模式创新、深化教育教学改革的重要依据和重要参考。

本办法适用于教育科学与技术系师范类专业。自发布之日起实施。具体由教育科学与技术系成立的培养目标达成度评价工作小组负责解释。

五、附则

本办法由评价工作小组负责解释。

教育科学与技术系

2020年1月20日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系

“U-G-K”协同育人模式运行机制

(教政字20240802)

为了确保“U-G-K”协同育人模式的有效实施，需要明确各方的责权，形成合力，共同推动学前教育专业的发展，提升人才培养质量。

一、各方责权

(一) 高校 (University)

责任：

1. 与地方政府和幼儿园保持紧密联系，负责制定人才培养方案，明确培养目标和课程体系；
2. 承担理论教学任务，为学前教育专业的学生提供扎实的理论基础和专业技能培训；
3. 组织学生的实习实践活动，进行过程管理和评价；
4. 开展教育科研，为幼儿园教育提供理论支持和实践指导。

权利：

1. 享有对人才培养方案的制定权和修改权；
2. 有权对地方政府和幼儿园的合作情况进行监督和评估；
3. 优先获得地方政府和幼儿园提供的实践基地和教学资源。

(二) 地方政府 (Government)

责任:

1. 统筹规划区域内学前教育事业的发展, 为高校和幼儿园的合作提供政策支持和保障;

2. 协调高校和幼儿园之间的合作关系, 解决合作过程中出现的问题, 营造良好的育人环境;

3. 监督协同育人的过程和效果, 确保教育质量。

权利:

1. 对高校和幼儿园的合作情况进行监督和评估;

2. 享有对区域内学前教育资源的调配权和使用权;

3. 优先获得高校提供的科研成果和人才支持。

(三) 幼儿园 (Kindergarten)

责任:

1. 提供真实的教育实践环境, 为学前教育专业的学生提供实习和实训机会, 确保学生能够获得真实的实践经验;

2. 安排经验丰富的一线教师担任实习指导教师, 指导学生的实习实践, 定期与高校沟通, 反馈实习实践效果, 提出改进建议;

3. 参与人才培养方案的制定和修改, 提供培养的人才符合实际需求和建议;

4. 配合高校开展教学科研活动, 为高校提供实践案例和数据支持。

权利：

1. 享有对高校教育资源的优先使用权；
2. 有权对高校和地方政府提供的支持和帮助进行监督和评估；
3. 优先获得高校提供的优秀毕业生和科研成果。

二、基地指导教师的遴选培训

基地指导教师在协同育人模式中起着至关重要的作用，因此，遴选和培训优秀的基地指导教师是确保协同育人效果的关键。

（一）遴选标准

1. 具备良好的职业道德和教育情怀；
2. 具备丰富的学前教育实践经验和实践能力；
3. 具备良好的沟通能力和指导能力。

（二）培训内容

1. 教育教学理念和方法培训：包括现代教育理念、教学方法、教学技巧等方面的培训。
2. 幼儿园教育实践指导培训：重点培训如何指导学生进行幼儿园教育实践、如何与幼儿园教师合作等方面的内容。
3. 能力提升培训：培训学前教育专业的课程体系和培养目标，掌握实习实践过程中的管理和评价方法。

（三）具体措施

1. 遴选程序：由高校和幼儿园共同组成遴选委员会，根据

遴选标准进行严格选拔；通过面试、试讲等方式，考察候选人的综合素质和指导能力。

2. 培训方式：定期举办培训班，邀请专家学者进行专题讲座；组织基地指导教师到高校进行短期进修，学习最新的教育教学理论和方法；开展实习指导案例分析，提高基地指导教师的指导水平和实践能力。

三、协同育人的运行机制

协同育人模式的顺利运行需要建立有效的运行机制，确保各方能够高效合作，共同培养高素质的学前教育人才。

（一）建立健全的沟通协调机制

高校、地方政府和幼儿园之间应建立定期沟通协调机制，及时交流合作进展、解决合作过程中出现的问题。

（二）建立共同的质量保障机制

开展定期的质量检查和评估。三方应定期开展合作评估与反馈工作，对合作效果进行评估和总结，及时发现问题并采取措​​施加以改进。

（三）建立稳定的激励机制

对在协同育人工作中表现优秀的单位和个人进行表彰和奖励；为参与协同育人的教师提供职称评定、岗位晋升等方面的优惠政策。

（四）建立畅通的资源共享机制

高校应加强与幼儿园的合作，为学生提供更多的实践教学

机会。同时，幼儿园也应积极配合高校的教学安排，提供必要的支持和帮助。创造条件共享如教材、课程、教学设备等教学资源，共享如实习基地、实践项目等实践资源。

四、取得的实际效果

为了验证“U-G-K”协同育人模式的效果，需要通过多种途径体现实际效果。

（一）学生发展

学生的实习实践能力明显提高，能够在实际教学中应用所学知识和技能；学生的就业率和就业质量显著提升，受到用人单位的好评。

（二）教师成长

高校教师和幼儿园教师通过合作，互相学习，共同提高，形成了一支高素质的教师队伍；基地指导教师的指导能力和实践能力显著增强，能够更好地指导学生的实习实践。

（三）项目成果

协同育人项目取得一定的成果，包括教学案例、科研成果、实践报告等。

综上所述，“U-G-K”协同育人模式通过明确各方责权、加强基地指导教师的遴选培训以及建立健全的协同育人运行机制等措施，共同促进学前教育专业的发展和人才培养质量的提升。

教育科学与技术系

2024年08月

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教研室工作细则（试行）

为了加强教研室建设，充分发挥教研室的职能作用，使教研室工作更加规范化、科学化，促进教育教学质量和学术水平的提高，特制定本工作细则。

一、总则

第一条、教研室是组织、领导和管理教学、负责师资队伍建设和校内外教学基地建设等项工作的基层组织。

第二条、教研室按学科性质相近和便于科学管理的原则组成，并隶属于教学单位领导。

第三条、教研室的组建、撤销和合并，需由教学单位申报，教务处审查，校长办公会批准。

第四条、教研室一般应由5名以上教师组成，并具有有较为合理的年龄结构、职称结构和知识结构。

第五条、教研室设主任1人，超过11名教师的教研室或根据教研室特殊需要，还可设副主任1人。

第六条、教研室实行室主任负责制，在系主任领导下开展工作。

二、教研室的职能

第七条、负责组织实施教学计划中应承担的各项教学任

务。开展教学内容、教学方法和各个教学环节（如备课、实验课、习题课、辅导答疑、考试、考查、实习、课程设计、毕业论文（设计）等）的改革工作，负责完成学校下达的教学任务。

第八条、负责教学文件、教学资料的建设。对各个教学环节要提出具体的教学要求，制订课程教学大纲、教学日历等教学过程控制、质量控制规范；建设与管理各门课程的试题库。

第九条、组织教材建设。注意不断更新教材内容，组织力量编写参考资料或补充讲义。必要时，组织编写教材。

第十条、组织教师业务学习，积极开展教学研究活动。在紧密结合各门课程、各教学环节实际的基础上，开展教学研究和改革，每学年、学期初制定教学研究和改革计划，并组织实施；年末、学期末进行总结。

第十一条、负责师资队伍建设工作。根据教学工作、课程建设的需要，并结合学科发展，组织制定教研室师资队伍建设规划和教师个人培养提高规划，按照定方向、定任务、定措施、定检查办法的原则，制定教研室和个人的年度实施计划。

第十二条、负责教研室的档案、师资培养档案、教研室各种会议记录、总结材料、规章制度和人员的考核材料等档

案管理工作。

第十三条、负责本室人员的思想政治工作。组织本室人员开展政治学习，贯彻党的教育方针，提高政治思想素质，做好教书育人工作。

第十四条、按校、系有关规定，做好对教师和其他人员的平时及阶段性考核工作。

第十五条、教研室工作制度

1. 会议制度：教研室每两周至少开一次教学研究活动会，学习教育理论，研究教学问题。定期开好教研室室务会议，讨论处理教研室工作中需要集体解决的问题。
2. 听课制度：教研室主任要深入课堂听课，平均每学期至少听课五次，及时了解教师的教学情况，提出改革意见，也要组织教师集体听课和相互听课，进行观摩教学，要经常化、制度化。
3. 教学质量检查制度：除平时抽查外，还应定期组织教学水平较高、经验丰富的中老年教师对任课教师的讲稿教案、学生作业本、实习报告、论文、试卷等进行集中检查或相互检查，并收集学生反映意见，对每一教学环节质量作出分析与评价，提出改革意见和措施，按教学要求，确保教学质量。

4. 教师年度考核制度：每年开学前，教研室应有工作计划，对教学及教学改革等工作做出具体安排。年度结束时，教研室应召开教师工作考核汇报会，总结年度工作情况，填好教师年度考核登记表。教研室主任根据平时考查了解的情况，参照教师本人汇报，认真审核教师年度考核登记表，上报院系。
5. 考勤制度：教研室要经常检查教师的在岗情况和执行课程进度计划情况，严格履行学校规定的请假制度。
6. 教学档案工作制度：执行学校档案工作的有关规定，平时注重收集、积累、整理应归档的资料，做好档案保存、管理工作。设教研室会议记录，由教研室主任负责组织填写，记载教研室的重要工作，记录教研室会议的内容。会议记录学期末交教学单位存档，作为教研室及其主任的考核依据。

三、教研室主任的条件及任命

第十六条、教研室主任的条件：

1. 能认真贯彻党的教育方针，事业心强，办事公正，作风正派；
2. 对本学科有较深的造诣，教学经验丰富，学术水平较高；主任一般应具备副教授以上职称；副主任应具备讲师以上职称；

3. 有一定的组织管理工作能力，能团结绝大多数人发挥集体作用。

第十七条、教研室主任实行聘任制。正、副主任的人选要在广泛征求教研室人员意见基础上，经考核后由系党政领导班子决定，由系主任聘任，报校教务处审核，人事处备案、公布。教研室正副主任任期为4年，可以连任。

四、教研室主任的职责和权力

第十八条、教研室主任主要职责：

1. 领导本教研室的全部教学、科研和师资培训工作，并承担一门或一门以上主要课程的教学任务。

2. 负责制定本教研室工作计划，组织制定（修订）教学大纲，编制教学日历，选用或组织编写教材及课程考核命题等。

3. 组织本教研室的教学研究与改革，负责课程建设工作，审核教师授课计划，审阅讲稿、检查实验、实习工作,并经常听课，指导本教研室教学，改进教学方法，提高教学质量，掌握和控制教学进度。

4. 检查教研室成员的岗位职责履行情况。按照青年教师开课必备条件，履行开课程序，检查教学文件是否齐全等。

5. 关心本室成员的思想水平和业务素质的提高，协同学科

做好学科梯队建设，做好教师的工作考核、晋职、晋级工作。

6. 定期向系汇报本室的工作情况和完成任务情况，有重大问题时与系协同解决。每学期和学年要提交一份教研室工作总结。

7. 组织领导本室人员完成系领导布置的有关工作任务。

第十九条、教研室主任的权力

1. 有权决定本室成员的工作任务安排；有权推荐和建议本室成员的进修提高、晋职、晋级和奖惩。

2. 有权了解和监督系教学经费的使用；有权调节和使用下达到教研室的各项教学经费。

3. 有权调阅教师的讲稿（教案）、抽查作业（实习报告）批改、辅导答疑、实习指导到岗等工作情况，如发现有严重不符合教学要求者，可直接提请系通报批评。

4. 在任职期间有权享有学校规定的岗位补贴或减免的教学工作量。

五、教研室工作的检查与评估

第二十条、教研室每年要向院系提交一份教研室工作总结，并附教研室活动记录，作为教研室及其主任的考核依据。

第二十一条、院系定期对教研室进行评估。对优秀教研室要给予表彰，对较差者要予以批评。评估结果作为评选先进教

研室的重要依据。

第二十二條、系领导定期召开教研室主任座谈会，听取意见，帮助解决工作中的实际问题。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教研室教研活动制度

一、教研室学期前须根据学校、系工作意见和教学计划制定教研室工作计划，安排好一学期的教研活动，学期末写好教研室工作总结；

二、每两周举行一次教研活动；

三、有计划、有目的地组织研讨课程建设问题，探索教学规律；

四、教研室教师要相互讨论和改进教学方法，提高课堂教学质量；

五、有计划地了解、掌握学生的学习情况。定期抽查学生作业，了解作业分量、难易程度和学生完成情况；

六、教研活动要详细记录，及时收集教师的意见和要求，以便领导改进工作；

七、学期或学年结束时，做好教研工作总结和个人教学工作总结，存入教学档案。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教研室工作考核办法 (教政字20240707)

为加强系部教学管理，促进教研室工作的进一步规范和教学质量的提高，特制定本考核办法。

一、计划制定与实施情况考核

教研室组织制订和实施教研室学期与学年工作计划和专项工作计划，并有实施记录及学期、学年工作总结。

(15分)

1. 制定切实可行的学年、学期工作计划及教研教改计划，计3分。缺少一项扣1分；
2. 根据工作计划认真实施，有实施记录与评价，计8分。记录不全或不规范，扣2-3分；
3. 学期、学年有工作总结，计4分。缺少一项扣2分。

二、规章制度执行情况考核

严格执行学校及系各项规章制度，教研室各项工作规范有序地进行，无教学事故发生。

(10分)

1. 按学校及系教学工作规范的要求，各项工作的开展规范有序，计5分；
2. 严格执行学校及系各项规章制度，无教学事故发生，计8分。教研室人员发生一起一般教学事故(III)扣2

分，发生一起严重教学事故（Ⅱ）及以上教学事故扣4分。

三、组织落实教研活动情况考核

按时按质落实教研室教学工作任务，积极组织开展教研、教改、科研和其它学术活动。（10分）

1. 每学期15周以前按要求落实下学期教师教学任务；15周以前完成教材的选定，并及时送交教学秘书，计3分。未按时完成扣1-2分；

2. 按计划开展教研教改活动，有活动记录与小结；并积极参与学院的相关活动，且取得一定成效，计3分。无活动记录扣1分；不参与学院有关活动扣2分；

3. 每学期本室教师至少取得2项教研教改成果（含发表论文），计4分。缺少一项扣2分。

四、课程大纲及教学文件情况考核

完成课程标准的编制及修订与相关教学文件的建设任务。（10分）

1. 按时按质完成课程课程标准的制定任务，计5分。不符合有关要求酌情扣2-3分；

2. 完成实训指导书的编制与相关教学文件的建设任务，计5分。不符合有关要求酌情扣2-3分。

五、专业课程建设情况考核

1. 制定专业建设规划和实施计划，并分阶段组织落实建设任务，有实施记录及阶段性总结，计8分。无规划、计划扣4分；无实施记录及总结扣4分；

2. 有重点课程建设规划和实施计划，并按计划组织

实施，有实施记录及阶段性总结，计7分。无建设规划、计划扣3分；无实施记录及总结扣4分。

六、教学观摩活动情况考核

组织本专业的教学观摩研讨活动。每学期至少听本教研室每个任课教师1次以上的课。（10分）

1. 每学期至少组织2次教学观摩或教学经验交流活动，计5分。缺少一次扣2分；

2. 每学期完成本室教师2节以上听课任务，并按要求做出客观公正的评价，计5分。缺少一次听课扣1分。

七、强化实践教学情况考核

积极推进校企合作与工学结合，加强实践教学环节管理。（10分）

1. 在校企合作、工学结合方面有明显成效，实践教学有计划、有过程记录和实施总结，计8分。无计划、实施记录和总结扣4-6分；

2. 完成实习基地建设任务，计2分。未完成扣1分。

八、常规教学检查配合情况考核

做好本组教学工作检查、考核和评价工作。对教师的考核、晋升、奖惩提出具体意见，积极配合学院完成师资结构的优化任务。（10分）

1. 每月检查教师备课、上课、授课计划执行、课后作业布置与批改情况，有检查记录，计5分。缺少一次检查及记录扣2分；

2. 按要求完成教师业绩考核工作，并对聘用、奖

惩、调整提出具体意见，计5分。未认真完成考核工作，酌情扣2-3分。

九、其他情况考核

需要教研室完成学校及系安排的其它工作情况。

1. 积极参与或完成学校及系计划外活动，取得较好以上成效计8分；缺勤1次扣2分。

2. 被动参与活动，效果一般的。酌情给1-2分。

十、其他

本办法自下发之日起执行。最终解释权归教育科学与技术系。

教育科学与技术系

2024年7月

附件：教育科学与技术系教研室工作考核评价表

附件:

教育科学与技术系教研室工作考核评价表

(20 - 20 学年 第 学期)

教研室名称:

教研室负责人:

工作任务	配 分	目标分解与考核内容	考核得分
1. 组织制订教研室学期与学年工作计划和专项工作计划,并组织实施。做好学期和学年工作总结。	15	1. 制定切实可行的学年、学期工作计划及教研教改计划,计3分。缺少一项扣1分; 2. 根据工作计划认真实施,有实施记录与评价,计8分。记录不全或不规范,扣2-3分; 3. 学期、学年有工作总结,计4分。缺少一项扣2分。	
2. 严格执行学校及系各项规章制度,教研室各项工作规范有序地进行,无教学事故发生。	10	1. 按学校及系教学工作规范的要求,各项工作的开展规范有序,计5分; 2. 严格执行学校及系各项规章制度,无教学事故发生,5分。本室人员发生一起一般教学事故(III)扣2分,发生一起严重教学事故(II)及以上教学事故扣4分。	
3. 按时按质落实教研室教学任务,积极开展教研、教改、科研和其他学术活动。	10	1. 每学期16周以前按要求落实下学期教师教学任务;15周以前完成教材的选定,并及时送交教学秘书,计3分。未按时完成扣1-2分; 2. 按计划开展教研教改活动,有活动记录与小结;并积极参与学院的相关活动,且取得一定成效,计3分。无活动记录扣1分;不参与系有关活动扣2分; 3. 每学期教研室教师至少取得1项教研教改成果(含发表论文),计4分。缺少一项扣2分。	
4. 完成课程大纲的编制与相关教学文件的建设任务。	10	1. 按时按质完成课程课程标准的制定任务,计5分。不符合有关要求酌情扣2-3分; 2. 完成实训指导书的编制与相关教学文件的建设任务,计5分。不符合有关要求酌情扣2-3分。	
5. 按计划要求完成专业课程建设任务。	15	1. 制定专业建设规划和实施计划,并分阶段组织落实建设任务,有实施记录及阶段性总结,计8分。无规划、计划扣4分;无实施记录及总结扣4分;	

		2. 有重点课程建设规划和实施计划, 并按计划组织实施, 有实施记录及阶段性总结, 计7分。无建设规划、计划扣3分; 无实施记录及总结扣4分。	
6. 组织本专业的教学观摩研讨活动。每学期必须听本教研室每个任课教师1次以上的课。	10	1. 每学期至少组织2次教学观摩或教学经验交流活动, 计5分。缺少一次扣2分; 2. 每学期完成本室教师1次以上听课任务, 并按要求作出客观公正的评价, 计5分。缺少一人次听课扣1分。	
7. 积极推进校企合作与工学结合, 加强实践教学环节管理, 每学年至少完成一个实习实训基地建设任务。	10	1. 在校企合作、工学结合方面有明显成效, 实践教学有计划、有过程记录和实施总结, 计8分。无计划、实施记录和总结扣4-6分; 2. 完成实习基地建设任务, 计2分。未完成计1分。	
8. 做好本组教学工作检查、考核和评价工作。对教师的考核、晋升、奖惩提出具体意见, 积极配合学院完成师资结构的优化任务。	10	1. 每月检查教师备课、上课、授课计划执行、课后作业布置与批改情况, 有检查记录, 计5分。缺少一次检查及记录扣2分; 2. 按要求完成教师业绩考核工作, 并对聘用、奖惩、调整提出具体意见, 计5分。未认真完成考核工作, 酌情扣2-3分。	
9. 完成学校及系安排的其它工作	10	1. 积极参与或完成学校及系计划外活动, 取得较好以上成效计8分; 缺勤1次扣2分。 2. 被动参与活动, 效果一般的。酌情给1-2分。	
合计	100	加权后总得分	
考核小组评价意见:			
年 月 日			
评定等级: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
年 月 日			

备注: 各考核项的权重根据考核年度工作任务情况由系考核小组另行确定。

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教研室建设与管理规定

(教政字20240706)

第一章 总 则

第一条 为了加强本系教研室建设和管理，规范教研室的设置，充分发挥教研室在专业建设、教学、科研和管理方面的积极作用，结合系实际，特制定本规定。

第二条 教研室是在系指导与管理下，围绕系的办学目标，开展学科、专业和课程建设，从事教学研究、科学研究和教学管理的基层组织。

第三条 教研室对执行党的教育政策，深化教学改革，提高教学质量，促进学校教学和科研工作的发展，培养合格人才，起着十分重要的作用。系领导应高度重视和支持教研室工作，并为充分发挥教研室的作用创造条件。

第二章 教研室的组建与管理

第四条 教研室设置原则

(一) 教研室分两类：专业教研室和教师教育教研室。

(二) 专业教研室原则上按现有本、专科专业设置，如遇本、专科专业新增、调整、撤销按新增、调整、撤销后设置。

（三）教师教育教研室主要根据本系承担的师范类专业必修与选修课程设置。

第五条 教研室的设置应考虑组成的人数，独立设置的教研室原则上不应少于5名在编在岗的专任教师，短期不能达到人员要求而教学工作急需的，可以以“筹建”等形式成立。

第六条 教研室设主任一名，教研室主任按条件要求由系推选报教务处审定。教研室设主任的人员撤换必须由系提出申请报教务处审定后确定。

第七条 所有具有高校教师资格证书和教学系列（包括实验系列）专业技术职称，且承担本、专科课程教学的专（兼）任教师都应归入相应的教研室，并参加教研室活动。每位教师只能明确作为某一个教研室成员。

第八条 系负责对全系教研室建设指导和检查工作，每年组织考评小组对教研室的建设与管理进行考评，对考评情况及时上报教务处。

第九条 教研室主任必须参加每一学年度的考核，具体考核方案参见《教育科学与技术系教研室工作考核办法》，考评结果分“优秀”、“合格”、“不合格”三种，其中，优秀比例不超过30%，不参加考核者直接确定为不合格。

第三章 教研室的工作职能

第十条 开展师德师风建设

教研室全体教师应遵守教师职业道德规范、忠诚人民

的教育事业，教书育人，为人师表，工作认真，作风严谨。

第十一条 开展专业建设（仅对专业教研室）

（一）协同专业负责人开展专业人才培养方案的制（修）订：

（1）协同专业负责人组织制（修）定本专业人才培养方案；

（2）依据本专业人才培养方案，协同专业负责人提出本专业教学计划编写的原则意见；

（3）依据本专业人才培养方案，协同专业负责人制订本专业人才培养的评价方案；

（4）根据教学实施情况和本专业发展动态，协同专业负责人对本专业教学计划提出修改建议，包括课程的调整、课程内容的变化等，并提出书面意见；

（二）协同专业负责人制订本专业的专业建设规划：

（1）制订本专业实训基地建设规划；

（2）制订本专业教师队伍建设规划；

（3）制订本专业的课程建设规划；

（4）制订本专业的教材建设规划；

（三）负责本专业的评估工作：

（1）负责对专业教学质量的过程监控；

（2）负责专业办学水平评估工作和专业认证工作。

第十二条 开展教学工作

（一）按照人才培养目标和教学计划要求，组织落实

本教研室所承担课程的教学及其它各项教学任务。

（二）组织教师制订课程教学大纲、考试大纲和实验、实习、实训等实践教学环节的教学大纲；根据教学需要组织选用或编写教材、做好教材的预订工作。组织教师按教学大纲要求合理安排教学进度，审定教学进度表，

（三）组织教师开展业务学习，积极开展教研活动；组织教师深入开展教学内容、教学方法改革研讨，充分运用现代教育技术手段开展教学；组织教师开展教材分析、专题研讨、系级公开课、教学经验交流等活动，努力提高教学质量；组织教师积极组织与参与各项教学竞赛活动。

（四）组织教师抓好各个环节的教学工作，严格规范教学要求，对任课教师备课、授课、作业布置与批改提出明确的要求；组织听课评教和新开课教师的试讲工作；组织教师开展课程及实践性教学环节考核方式的改革；组织教师做好考试的命题、阅卷和试卷分析工作；组织教师进行课程教学总结，提出改进教学的具体措施。

第十三条 开展科学研究和教学研究

（一）根据学科、专业和课程特点，制定教学和科学研究计划，组织教师申报各类教学与科学研究项目。

（二）根据学科、专业和课程建设的需要，设立系级或教研室级教学改革项目，积极组织开展教学改革活动；认真总结教学研究和教学改革的成果，并加以应用与推广。

（三）组织教师参加专业建设研讨会、教学改革研讨

会、学术交流会等会议，并组织校内各种形式的研讨会。

第十四条 开展师资队伍建设

（一）协助系制定与实施教师培养提高的中、长期规划。

（二）发挥老教师的传、帮、带作用，加强青年教师的培养和提高，不断提高青年教师的教书育人能力。

（三）有计划地选派教师通过进修、基层锻炼和参加学术会议等多种形式促进教师业务水平的提高。

第十八条 开展教学文档建设

（一）搜集、整理与撰写各类教研活动的文档资料并存档。

（二）编纂教研教改活动集锦，参与全校举办的教研教改活动成果展览。

第四章 教研室主任的任职条件与职责

第十五条 教研室主任的任职条件

（一）热爱教育事业，认真贯彻党的路线、方针、政策，了解国家、学校以及主管部门颁发的有关教育的法规、条例和规定等，并能认真宣传和执行。

（二）坚持原则，作风正派，严于律己，实事求是，团结同志。

（三）教研室主任应为本校在编在岗、原则上具有副高及以上技术职称或者具有硕士及以上学位并具有讲师职称，有3年（含3年）以上高教教龄，思想端正，作风正派，有较强的学识水平与科研能力，在本学科或专业领域

中的某一方面有较深的造诣，有开拓创新精神的专任教师。

（四）有较强的组织和管理能力。

第十六条 教研室主任的职责

（一）主持教研室活动，组织教研室成员开展各类教研活动。每学期开展教研活动的次数不少于4次。

（二）组织教研室成员制定与修订教研室制度、专业培养方案、课程改革方案、教研教改方案等教学规划性文件，并负责执行落实。

（三）负责教研室的教学管理工作，组织制定与实施教研室发展规划和学期(学年)的工作计划。

（四）负责审批本教研室成员任课教师学期授课计划，并进行教学进度的检查。

（五）负责安排、指导、督查教研室成员的理论教学工作和实践教学工作。

（六）负责相应课程的教材征订与审核工作。

（七）负责相应课程的试卷命题审查工作。

（八）负责总结教研室的教学管理、教学工作、教研教改、质量工程等各项工作的情况，每学期向教研室成员报告一次工作，写出的工作总结报系，再呈报教务处。

（九）负责对教师工作量的审核和教学质量的考核。

（十）向系提出教师增补、调动、奖惩等初步意见，审核教研室进入计划，组织考核教研室进入情况。

第五章 教研室成员的权利与义务

第十七条 教研室成员应不断提高业务水平，加强职业道德修养，关心教研室的建设。

第十八条 教研室成员应接受教研室主任的教学管理和业务考核。

第十九条 教研室成员有服从教研室主任安排教学、教研、教改等工作任务和遵守学校规章制度、参加各项活动的义务。

第二十条 教研室成员有对教研室的建设提出建议和意见的权利，对收集到的建议和意见必要时应由教研室会议讨论解决。

第二十一条 教研室成员要增强团结，发挥团队作用，共同提高教书育人能力。

第六章 附 则

第二十二条 本规定自下发之日起执行。

第二十三条 本规定最终解释权归教育科学与技术系。

教育科学与技术系

2024年7月

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学质量督导工作实施细则

为了完善教学质量监控体系，加强和改进教风与学风，加大教学建设力度，更好地贯彻党的教育方针，落实我系各项教学管理制度，促进我系教学质量和教学水平的不断提高，特制定本细则。

第一条:设立教学工作督导评估小组

1、督导评估委员会成员应具有较高的思想政治素质、良好的师德和高度的责任感，有丰富的教学经验和较高的教育理论水平，在本系有一定的影响。

2、督导评估小组由主任、副主任、教学秘书及教研室主任组成。

第二条:督导评估小组主要职能

1、教学检查：深入教学第一线了解有关教风、学风和教学管理方面的情况，定期进行教学过程的检查，内容包括备课、课堂教学、课后答疑、辅导、作业布置、作业批改、实习、毕业论文、考试与考查等，监督、检查系教学管理情况。

2、负责全系主要基础课和文化素质教育系列课程教师课堂教学情况的检查考核工作。

3、参与系专业建设、课程建设和教学评价、教学改革、教学研究的有关咨询、论证工作，为系教学管理的决策提供参考意见。

4、协助调查、核实、处理学生反馈的有关教学质量的问题，参与讨论处理意见。

第三条: 督导评估小组工作方式

1、定期召开教师、学生座谈会，了解师生教与学的情况。

2、可在课前进入任何课堂，根据需要向办公室和教师本人调阅各种教学文件、教学资料、教学档案、授课计划等。

第四条: 督导活动的开展

督导评估委员会成员可在课堂及其他教学场所进行督导活动，任何教学单位和教师都应为督导评估小组成员提供工作方便。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系专业建设委员会及职责

一、机构

组 长：系主任

副组长：副主任

成员：专业负责人、教研室主任

二、职责

- 1、负责研究确定院系办学指导思想、专业人才培养目标定位；
- 2、负责制定院系学科建设规划和专业建设规划；
- 3、负责研究制定院系学年教学工作计划和主要教学工作目标；
- 4、负责研究、审定各专业人才培养方案和教学大纲；
- 5、负责研究分配学期教学任务；
- 6、负责研究院系内教学工作改革；
- 7、负责研究处理院系内发生的教学事故；
- 8、负责研究处理各主要教学环节中出现的的问题；
- 9、负责研究制定院系内教学管理制度；
- 10、负责研究处理其他重大教学工作事宜。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学工作督导组及职责

一、教学工作督导组

组 长：系主任

副组长：副主任

成 员：专业负责人、教研室主任、实验室主任

二、工作职责

- 1、具体研究审议各专业的人才培养方案和教学大纲；
- 2、具体研究审议学科建设规划、专业建设规划、课程建设规划、师资队伍建设规划；
- 3、负责对新进教师进行诊断教学；
- 4、积极推动教学研究，负责论证、审议系内重大教学改革措施；
- 5、通过听课、评教、检查教案、抽查作业和试卷、组织座谈会等方式，对课堂教学和实践性教学等环节的效果、质量进行评估，并对系内教学工作中存在的倾向性问题提出改进措施和建议。
- 6、通过日常教学指导工作，发现并总结从严执教、认真研教、勤奋学习、加强班风建设等好经验和好典型，促进本系教

风和学风建设。

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系教学督导委员会章程

为进一步强化教学管理和教学过程监控，推进我系教学和教学管理改革，全面提升教学质量与教学水平，我系成立教学督导委员会。根据我系实际情况，特制定本章程。

第一章 总 则

第一条 教学督导委员会是院系党委和行政领导下，依据本章程，对本系的教学工作和教学管理工作进行检查、指导、评议的组织机构。

第二条 教学督导委员会工作方针是：认真贯彻党和国家的教育方针和教育改革的有关政策；紧密结合院系实际，对教学工作加强宏观指导、理论研究；指导教学内容和课程体系的改革，提高教育教学质量。

第二章 组 织 机 构

第三条 教学督导委员会设组长1人，副组长2人。组长由系主任担任，副组长由教学、科研副主任担任。设组员若干，包括各教研室负责人、专业负责人、办公室主任及优秀教师。教学督导委员会办公室设在系办公室。设秘书1人，协调和处理有关工作。

第四条 教学督导委员由主任聘任。每届聘期三年，根据工

作需要可以连续聘任，因病、辞职或其他原因不宜担任教学督导委员的，经系主任同意后，可以解聘，同时补充新的委员。

第三章 职 责

第五条 教学督导委员会的主要职责是：

1.加强学习，更新观念，掌握现代教学思想和理念，树立符合我系办学定位要求的高等教育教学质量观，宣传学校教学管理和改革精神。

2.根据院系教学基本建设的发展规划，研究制定教学基本建设（课程、专业、实验室、实践教学基地、学风、教学管理制度、师资队伍、教材等）规划与评估方案，并对具体实施给予指导。

3.深入课堂教学和实践教学第一线，检查和指导教学全过程，收集教学信息，分析教学状况，发掘优秀的教学典型，发现存在的问题，客观公正、科学合理地评价教学质量，对影响教学质量的问题进行专题研讨，形成研究报告，提出改进意见和建议，并及时向院系反馈。

4.教学检查和听课过程中，主动与主讲教师交换意见，将年轻教师、申报各类评奖的任课教师的教学指导作为工作重点，对教师的教学为进一步强化教学管理和教学过程监控，推进我系教学和教学管理改革，全面提升教学质量与教学水平，我系成立教学督导委员会。根据我系实际情况，特制定本章程。

第一条 教学督导委员会是院系党委和行政领导下，依据本章程，对本系的教学工作和教学管理工作进行检查、指导、评议的组织机构。

第二条 教学督导委员会工作方针是：认真贯彻党和国家的教育方针和教育改革的有关政策；紧密结合院系实际，对教学工作加强宏观指导、理论研究；指导教学内容和课程体系的改革，提高教育教学质量。

第三条 教学督导委员会设组长1人，副组长2人。组长由系主任担任，副组长由教学、科研副主任担任。设组员若干，包括各教研室负责人、专业负责人、办公室主任及优秀教师。教学指导委员会办公室设在系办公室。设秘书1人，协调和处理有关工作。

第四条 教学督导委员由主任聘任。每届聘期三年，根据工作需要可以连续聘任，因病、辞职或其他原因不宜担任教学督导委员的，经系主任同意后，可以解聘，同时补充新的委员。

第五条 教学督导委员会的主要职责是：

1.加强学习，更新观念，掌握现代教学思想和理念，树立符合我系办学定位要求的高等教育教学质量观，宣传学校教学管理和改革精神。

2.根据院系教学基本建设的发展规划，研究制定教学基本建设（课程、专业、实验室、实践教学基地、学风、教学管理制度、师资队伍、教材等）规划与评估方案，并对具体实施给

予指导。

3. 深入课堂教学和实践教学第一线，检查和指导教学全过程，收集教学信息，分析教学状况，发掘优秀的教学典型，发现存在的问题，客观公正、科学合理地评价教学质量，对影响教学质量的问题进行专题研讨，形成研究报告，提出改进意见和建议，并及时向院系反馈。

4. 教学检查和听课过程中，主动与主讲教师交换意见，将年轻教师、申报各类评奖的任课教师的教学指导作为工作重点，对教师的教学活动给予指导和建设，帮助青年教师不断提高教学水平。

5. 及时了解本系教学的教风、学风等情况，包括学生学习氛围，师生在教学过程中的交流，以及师生对教学管理部门的意见和要求等。

6. 对教师 and 教学设备管理等管理、使用中发现问题，书面向有关部门提出意见。

第四章 日常工作制度

第六条 本系为教学督导委员会开展工作提供必要的工作条件，本系教师应积极配合支持教学督导委员会的工作。

第七条 教学督导委员会根据学校每年本科教学工作要点，确定工作重点，制定学期工作计划；每学期每位成员听课不少于有关制度规定的学时数；每学期集中研讨工作至少2次；对本系整个教学过程中的检查情况，以书面形式向系反映；每

学期提交一次工作总结。

第八条 每学期分别召开一次学生座谈会和教师座谈会，听取教学及管理方面的意见和建议；不定期召开教学工作会议，对某一方面或阶段性的工作进行交流、总结。

第五章 附 则

第九条 本条例自公布之日起执行，由教学督导委员会负责解释。

教育科学与技术系教学督导委员会成员

组 长：王全旺

副组长：杨建艳

成 员：姜婧 毕中情 常英华 靳泽宇

 刘巧梅 李雯宇 牛晓琴 赵林萍

教育科学与技术系

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 实习基地遴选与管理细则 (教政字20240703)

根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》(教高函〔2019〕12号)和《晋中学院教育科学与技术系实习基地遴选与管理办法》(院教字〔2022〕20号)等文件的精神,为促进学校与学校、行业、企事业单位、科研机构、政法机关等(下称“有关单位”)联合培养人才新机制的建立,提高人才培养质量,加强实践教学,提升学生的实践能力、创新精神、社会责任感和就业能力,特制定本细则。

一、基地遴选

(一) 遴选程序

实习基地由学校委托我系根据不同专业和学科特点,有目的、有计划、有步骤地选择具备相应实践教育条件的有关单位,作为校外实习基地。

1.考察。我系对实习基地有关单位的场地与教学设施、师资条件、食宿条件、环境与安全等进行遴选、考察。在初步考察的基础上,与有关单位进行协商,达成建立实习基地的合作意向。

2.签订协议。我系与实习基地共同签订协议书，协议书一式三份，实习基地、教学单位、教务部（备案）各执一份。

3.挂牌。根据需要，我系对签订协议的实习基地进行挂牌，实习基地挂“晋中学院教育科学与技术系系实践教学基地”铜牌，并报教务部备案。

（二）基本条件

1.实习基地应能满足实习教学任务的需求，具有较高的管理水平、较好的实习条件。

2.实习基地应高度重视和支持实践工作，并能派出业务水平高、责任心强的教师（管理人员、技术人员等）承担具体的指导任务。

3.实习基地应就地就近，具有一定规模且相对稳定，节约实习经费开支。

4.实习基地能较好地满足实践教学中学生食宿、学习、劳动保护和卫生安全等方面的条件。

5.坚持互惠互利、义务分担的原则，共同促进产学研合作。

二、管理职责

实习基地采用校、系两级管理，以教学单位管理为主的原则。在学校分管院长的领导下，由教务部统筹管理，负责制订管理的规章制度，协调有关事宜。我系依据学科及专业建设规划、人才培养方案、实践教学大纲等要求，具体实施基地的实

践与管理工作。

(一) 教学单位职责

1.我系依据学科及专业建设规划、人才培养方案、实践教学大纲等要求，将实习基地纳入专业总体发展规划，具体实施基地的实践教学与管理工作。

2.每个专业至少有 1-2 个及以上稳定的实习基地，以满足本专业学生实习的需要。

3.我系每年需全面总结实习基地工作成效，对实习、校企合作等情况做出总结。

4.我系对协议到期且建设良好的实习基地，根据双方合作意向，可办理协议续签手续。对协议到期并经双方同意终止合作的，可撤销基地。实习基地的续签和撤销需报教务部备案。

(二) 管理办法

1.实习基地一旦确立，商定双方管理模式与档案管理的具体办法，建立保证教学任务完成和教学质量提高的制度。

2.实习基地成立后，所属教学单位应每年对实习、合作等情况做出总结，该总结由实习基地所在单位签署意见后教学单位存档，并报教务部备案。

3.每年定期对实习基地实践教学成效、建设管理、运行情况、开放共享机制等进行考核评估，对实习成效和使用情况不好，满足不了教学需要的基地，经主管校长批准，可终止合同。

三、实习基地协议双方的职责与义务

(一) 教学单位职责与义务

1.在国家政策许可范围内，学校与教学单位在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交流、学生就业等方面对实习基地有关单位优先提供服务。

2.在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，实习基地单位可以优先选聘有关毕业生。

3.实习基地有关单位具有高级职称的技术人员，经学校审核，可优先聘请为兼课教师。

4.实习期间实行指导教师负责制，为保证校外实践教学的实际效果，并能够为基地单位做出贡献，指导教师要根据基地单位的要求有选择地安排学生，并对学生进行指导与管理。

5.教学单位应主动取得实习基地有关单位的协作，结合该单位实际和发展情况制定切实可行的实践教学计划，选聘兼职指导教师，共同组织、实施学生实践教学任务的落实，加强与实习基地单位内部各有关部门的联络工作。

6.在实习基地开展实践活动期间，指导教师和学生必须严格遵守实习基地的有关规章制度。

(二) 实习基地的职责与义务

1.实习基地应根据协议，提供实践教育场地和师资，承担我校有关专业一定数量学生的实践教学任务，确保顺利完成实践教学任务的各个环节。

2.积极探索、创造条件使实践教学与产、学、研一体化相结合，产生经济效益和社会效应。

3.在实践教学期间，教学单位与实习基地有关单位应确保学生、指导教师及生产人员的安全，并签订安全保密教育协议。

四、附则

本细则由我系办公室负责解释，自印发之日起实施。

教育科学与技术系

2024年07月22日

晋中学院教育科学与技术系

教育科学与技术系 教育实践质量评价标准 (教政字20240705)

一、教育实践概述

教育实践是教师教育课程体系的重要组成部分，是为深化师范生对课程理论及教育的理解，促进理论与实践的深度融合，提高学生的从教能力而开设的一系列实践类专业必修课。学校根据“学生中心，产出导向，持续改进”的专业认证理念确立了“见习+教育实习+研习”的师范专业实践教学体系。见习和研习侧重于为深化理论学习而积累必要的实践体验，分别第2学期和第5/6学期进行（时间各为1周）；教育实习侧重于理论应用和综合能力发展训练，在第5/6学期进行，教育实践主要依托太原、晋中、阳泉、孝义优质中小学及幼儿园。实践教学内容涵盖师德体验、教学实践、班级管理实践、学校管理实践及教研实践等，对接毕业要求确定课程目标。

二、评价内容及评价标准

教育见习、教育实习、教育研习具体评价内容和标准见表1-表4。

表1 教育见习实践评价标准

评价内容 (分值)	评价标准	额定 分数
师德体验 (20分)	1. 了解中小学、幼儿园教育教学实践中开展思想政治与道德教育的方式与途径,理解“立德树人”的重要意义;	4
	2. 了解教师工作的基本职业规范,观察与分析中小学教师遵守教师职业道德规范和《新时代中小学教师职业行为十项准则》情况,初步形成对中小学、幼儿园教师职业规范的认同;	4
	3. 体会与反思教师工作的意义与专业性;	4
	4. 形成尊重学生、关爱学生的情感;	4
	5. 遵守晋中学院与实践学校的规章制度。	4
课堂教学 (40分)	1. 了解教师教学的基本过程与环节,感受教师不同的教学风格,完成教育见习环节规定的听课节数,撰写听课记录与反思;	10
	2. 能理解实践所在学段的学科课程标准,能理解与分析进校实践期间的教材内容及逻辑体系,并将大学所学专业知识与中小学教学的课程相关联,开展教学设计,教学设计环节清晰,教学目标与重难点明确;	10
	3. 观察教师教学技能的运用情况,分析各种教学技能的运用情境,尝试综合运用教学基本技能完成课堂教学;	10
	4. 观察教师教学中信息技术的使用,分析信息技术与课程教学整合的情景与作用;	5
	5. 能批改作业,并学会从中分析了解学生的学习状况。	5
班级管理实 践 (20分)	1. 能深入班级与五名以上的学生进行交流沟通,了解与分析学生的个性特点、发展需求等;	5
	2. 从指导教师、班主任工作中了解班主任的主要工作任务与职责要求;	5
	3. 从指导教师处理班级问题的方式方法中学习体会班级管理的方式、方法、难点与重点;	5
	4. 能在指导教师指导下完成一份班主任的一周工作计划。	5
学校管理实 践 (10分)	1. 了解学校办学理念与特色;	5
	2. 了解学校相关管理部门的主要职能与责任,并能在相关教师指导下完成所在实践部门分配的工作;	5
教研实践 (10分)	1. 积极参加实践学校组织的教研活动,体会教师具有教育教学研究能力的必要性;	5
	2. 能意识到中小学教育教学亟需解决的热点问题与难点问题。	5

表2 学前教育专业教育实习实践评价标准

考核项目	评价内容	分值
师德体验总结	完整详细，能够体现自己在师德方面的思考、收获和感受，体现出自觉遵守幼儿教师职业道德与法律法规，热爱幼儿教育事业，有强烈的责任心，关心爱护全体幼儿，尊重幼儿人格，公平、公正对待幼儿，促进幼儿全面发展。	10
幼儿园班级环境创设观察分析记录	能够用照片观察记录幼儿园环境创设的真实情景，并运用所学知识进行评析，能够结合实际工作制作主题墙饰或玩教具，充分挖掘环境中潜在的教育价值。	5
保育工作记录	幼儿日常保育工作记录条理清晰，完整详细，真实客观，体现自己对幼儿的进餐、睡眠、饮水、盥洗、如厕等生活环节给予精心照顾。	5
保育工作总结	保育工作总结条理清晰，完整详细，真实客观，体现自己在保育方面的思考、收获和感受，以及细心、爱心和耐心。	5
教育教学活动设计与总结	活动设计教案结构完整，目标难度适宜，内容符合幼儿兴趣需要，形式科学灵活，能引导幼儿主动探索、操作交流。教育活动结束后有活动反思总结，能够真实客观地评价自己活动的优缺点，并出改进措施。	10
区域活动观察分析记录	完整详细，条理清晰，能够运用所学知识对幼儿行为进行评析和指导。能够根据不同区域的特点和幼儿发展需要创设区域环境和投放材料，注意环境创设和材料投放应遵循的原则，并能够有效地组织和管理区域活动，给予幼儿适宜的指导。	10
户外活动及游戏观察分析记录	完整详细，条理清晰，能够运用所学知识对幼儿行为进行评析和指导，支持幼儿主动地、创造性地开展游戏，充分体验游戏的快乐和满足。	10
教育工作总结	教育工作总结条理清晰，完整详细，真实客观，体现自己在教育方面的思考、收获和感受，并有自己的反思总结。	10
班级幼儿一日生活常规观察记录	幼儿行为观察记录与分析表完整详细，能结合所学知识对幼儿行为进行评析，分析其中存在的问题，提出有针对性的措施，有效支持并促进幼儿发展。	10
幼儿园班级一（半）日活动计划与总结	能根据幼儿身心特点制订科学合理的班级一（半）日活动计划，且科学、合理、可操作性强，坚持保教结合，动静交替。注重在生活中随机开展教育，灵活应变能力强。	10
班级管理工作总结	班级管理工作总结真实客观、能够用实习中的亲身经历来印证自己的收获所得，能够建立班级常规、营造良好的师幼关系、同伴关系。	10
家园联系记录	家园联系记录完整详细，能够体现家园共育，及时与家长沟通交流幼儿的在园情况，综合运用各种资源实现综合育人。	5

表3 小学教育专业教育实习实践评价标准

评价内容(分值)	评价标准	额定分数
师德体验 (20分)	1. 能在实践中有意识践行社会主义核心价值观,理解“立德树人”的重要性,树立担当好“立德树人”职责的意识;	4
	2. 观察与了解中小学教师职业行为中的职业道德规范要求,具有遵守职业道德规范、依法执教意识;	4
	3. 认识教师工作的专业性、复杂性与重要性,形成从教意愿;	4
	4. 尊重学生人格,富有爱心、责任心、事业心;	4
	5. 遵守晋中学院与实践学校的规章制度。	4
课堂教学 (40分)	1. 学会课堂观察的基本方法,能对指导教师的授课进行分析;	5
	2. 能依据学生认知发展特点与任教学科的课程标准,进行学情分析与教材分析,确定明确合理的教学目标,设计较为合理的教学环节,独立完成教学设计,并能进行说课;	10
	3. 有序地组织课堂教学,有效地开展学习活动,能完成课堂教学,并完成教育实习实践规定的授课节数,尝试开展“创造的课堂”教学实践;	15
	4. 能恰当使用信息技术,提升教学的直观性,优化教与学的方式;	5
	5. 能运用多种评价方式对学生的学习情况进行评价。	5
班级管理 实践 (20分)	1. 能与班级学生进行交流沟通,建立交流顺畅的师生关系,并学会运用教育策略帮助学生建立良好的同伴关系;	5
	2. 能独立组织班级日常活动,形成管理班级体验;	5
	3. 能依据学生的特点,独立设计与组织开展德育与心理健康教育,掌握学生指导、综合素质评价、与家长及社区沟通合作等班级常规工作要点;	5
	4. 能自主设计并完成1次主题班会活动。	5
学校管理 实践 (10分)	1. 了解学校相关管理部门主要职能与责任;	5
	2. 能独立完成所在实践部门分配的工作。	5
教研实践 (10分)	1. 积极准备与参与实践学校组织的教研活动,并积极发表自己的观点;	5
	2. 针对中小学教育教学中需要解决的热点及难点问题,进行教育调查,并完成教育调查报告。	5

表4 教育研习实践评价标准

评价内容 (分值)	评价标准	额定分 数
师德体验 (20分)	1. 了解国家关于教师工作的相关政策及规定;	5
	2. 能对实践学校教师的职业行为规范表现进行分析与评价, 能依据教师职业道德规范要求对自身在实践学校的行为进行总结反思;	15
课堂教学 (40分)	1. 能对课堂教学实施与教案设计进行总结反思, 并修正教学设计;	10
	2. 能在教育教学理论指导下完成一份课例分析;	10
	3. 能完成一份具有创新性的教学设计;	10
	4. 能与同伴分享教学设计与课堂教学的体会与感悟。	10
班级管理 实践 (20分)	1. 能分析学生的身心特点与基本行为方式;	5
	2. 反思自己的班主任工作, 完成班主任工作总结;	5
	3. 与同伴分享班主任工作经验;	5
	4. 能发现班级存在的问题并做出解决方案。	5
学校管理 实践 (10分)	1. 能独立完成1份学校管理文化体验记录;	5
	2. 能发现学校相关管理部门存在的问题, 并创造性地提出建议。	5
教研实践 (10分)	1. 与同伴分享教育实践中自己感兴趣的问题, 并阐述自己的观点;	5
	2. 就教育实践中发现的问题, 进一步凝练, 完成毕业论文的初步设计思路。	5

三、评价方法与评价主体

1. 评价主体

主要包括学生实践者本人、高校指导教师、中小学指导教师、幼儿园指导教师等相关人员。

2. 评价方法

教育实践评价应注重过程性评价, 积极采用档案袋评价和

活动表现评价。主动搜集反映学生实践活动的各种材料，如听课记录、教学设计、班主任工作规划、教育调查报告等，建立学生教育实践档案袋，作为学生教育实践成绩的依据；其次应该注重学生在教育实践过程中的师德体验、课堂教学、班主任实践以及教育研究等方面的表现，作为学生教育实践成绩的依据。

教育科学与技术系

2024年07月22日

晋中学院教育科学与技术系

学前教育专业本科师范生专业能力提升 “十四五” (2024-2025)规划 (教政字20240801)

一、 规划背景

近年来，学前教育发展迅速，对师资队伍的专业能力提出了更高要求。为全面提升教育科学与技术系学前教育专业本科师范生专业能力，更好地服务区域经济社会发展和学前教育事业发展，制定本规划。

二、 规划目标

(一) 打造高质量师范生培养体系

构建涵盖教师职业技能实训平台、幼儿教育实验室、信息化基础设施设备、师范生实践基地、师范生优质数字资源建设的立体化培养体系，全面提升师范生专业素养和实践能力。

(二) 提升师范生职业技能

通过实训平台和实验室的建设，培养师范生教学设计、课堂组织、教学评价、儿童发展指导等方面的专业技能，使其具备胜任学前教育教学工作的基本能力。

(三) 促进师范生实践能力

通过与优质实践基地合作，为师范生提供丰富的实践机会，使其在真实教学环境中锻炼教学技能，提升教育教

学能力。

（四）搭建信息化支撑平台

利用信息化技术，构建师范生学习、交流、实践的线上平台，提供优质数字资源，促进师范生专业能力的提升。

三、 规划内容

（一）教师职业技能实训平台建设

1. 目标：打造集教学设计、课堂模拟、教学评价、儿童发展指导等功能于一体的综合性实训平台。

2. 内容：

建设多功能实训教室，配备现代化教学设备，如交互式白板、多媒体投影仪、录播系统等。

购置幼儿教育专业软件和教学资源，包括教学设计软件、儿童发展评估软件、幼儿游戏软件等。

构建师范生教学技能训练体系，包括课堂教学设计、教学策略模拟、教学评价练习、儿童发展观察与分析等模块。

建立师范生教学技能评价机制，定期开展教学技能比赛、观摩课等活动，检验师范生专业技能水平。

3. 时间安排：

2024年：完成实训平台建设，购置设备并进行软件调试。

2025年：完善实训平台功能，开发教学技能训练模块，开展教学技能比赛等活动。

(二) 幼儿教育实验室建设

1. 目标：打造功能齐全、设施先进的幼儿教育实验室，为师范生提供模拟教学环境和实验研究平台。

2. 内容：

建设幼儿活动室、游戏室、图书室等模拟教学环境，配备儿童家具、玩具、绘本、教具等。

购置幼儿行为观察设备，如摄像机、录像机、观察记录表等，用于观察分析儿童行为，提升师范生观察能力。

建立幼儿教育研究平台，配备相关软件和硬件，为师范生开展幼儿教育研究提供支持。

建立师范生实验操作规范，开展幼儿教育实验操作训练，提升师范生实验设计和操作能力。

3. 时间安排：

2024年：完成实验室基础设施建设，购置设备和教学资源。

2025年：完善实验室功能，开展实验操作训练，鼓励师范生参与幼儿教育研究。

(三) 信息化基础设施设备建设

1. 目标：建设完善的信息化基础设施设备，为师范生学习、交流、实践提供技术支撑。

2. 内容：

建设师范生专属网络平台，提供在线学习、交流、资源共享等功能。

购置笔记本电脑、平板电脑等移动设备，方便师范生

随时随地学习。

建立师范生数字资源库，提供优质的学前教育教学资源，包括课程视频、课件、教案、案例分析等。

鼓励师范生利用信息化技术进行教学设计、课堂教学、教学反思等活动，提升信息化素养。

3. 时间安排：

2024年：完成网络平台建设，购置移动设备，建设数字资源库。

2025年：完善信息化平台功能，鼓励师范生利用信息化技术开展教学活动。

（四）师范生实践基地建设

1. 目标：与优质幼儿园建立稳定的合作关系，为师范生提供丰富的实践机会，提升其教育教学能力。

2. 内容：

建立师范生实习基地，与当地优质幼儿园签订合作协议，为师范生提供实习机会。

制定实习计划，安排师范生到幼儿园进行教学实习，参与幼儿园的日常工作。

建立实习指导教师队伍，定期对实习师范生进行指导，帮助他们解决实践中遇到的问题。

组织师范生参与幼儿园的教学活动，如亲子活动、主题活动等，提高师范生的实践经验。

3. 时间安排：

2024年：与当地优质幼儿园签订合作协议，建立实习

基地，完善实习计划。

2025年：加强与实习基地的合作，扩大实习规模，提高实习质量。

（五）师范生优质数字资源建设

1. 目标：建立丰富的学前教育数字资源库，为师范生提供优质的学习资源，提升其专业素养。

2. 内容：

收集整理国内外优质的学前教育教学资源，包括课程视频、课件、教案、案例分析等。

开发建设适合师范生学习的在线课程，涵盖幼儿教育、幼儿心理学、幼儿园课程、游戏与活动等内容。

组织师范生参与数字资源建设，鼓励他们创作优质的教学资源，分享学习成果。

建立师范生数字资源共享平台，方便师范生获取和使用优质的学习资源。

3. 时间安排：

2024年：建设师范生数字资源库，收集整理优质的学前教育教学资源。

2025年：开发建设在线课程，完善数字资源共享平台，鼓励师范生参与数字资源建设。

四、保障措施

（一）加强经费保障

学校要将师范生专业能力提升工作纳入学校发展规划，加大经费投入，保证规划顺利实施。

（二）加强队伍建设

加强教师队伍建设，培养一批优秀的学前教育专业教师，为师范生提供优质的教学服务。

（三）加强合作交流

加强与国内外知名学前教育机构的合作交流，学习先进的培养模式和教学方法。

（四）加强评估监督

定期对规划实施情况进行评估，及时发现问题，采取措施进行改进，确保规划目标的实现。

五、 总结

本规划是教育科学与技术系学前教育专业本科师范生专业能力提升的行动纲领，目标明确、内容具体、措施得力，具有一定的可操作性。在全校资源及经费统筹论证可行的情况下，相信通过全体师生的共同努力，本规划目标必将顺利实现，为培养高素质学前教育师资，服务区域经济社会发展和学前教育事业发展做出更大的贡献。

教育科学与技术系

2024年8月