

萍乡学院文件

萍学院发〔2019〕124号

萍乡学院关于印发《萍乡学院主要教学环节质量标准》的通知

各二级学院、部门：

《萍乡学院主要教学环节质量标准》经校长办公会研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



萍乡学院主要教学环节质量标准

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。为进一步加强教学管理，规范教学行为，强化教学质量监控与保障体系建设，促进教学质量提升，结合学校实际，特制定以下主要教学环节的质量标准。

一、课前环节质量标准

（一）制定（修订）人才培养方案

人才培养方案是对人才培养目标、培养模式以及培养过程和方式的总体设计，是学校实施人才培养的指导性文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。

1. 人才培养方案的制（修）订程序

(1)人才培养计划的制（修）订必须在分管教学的副校长领导下，由教务处具体组织实施。

(2)教务处提出人才培养方案制（修）订的指导性意见，设计方案的总体框架，确定修订原则，对学制、学时、学分以及课程体系、实践教学比例等提出具体的设置要求。

(3)各二级学院根据教务处提出的指导性意见组织有关专家进行论证，在专业建设指导委员会的参与指导下，制定本学院各专业的人才培养方案。

(4)人才培养方案须经过教务处组织专家审核、学校教学工作委员会审定、报分管校领导批准后执行。

2. 人才培养方案的执行与管理

(1)各门课程都应根据人才培养方案要求，围绕实现专业培养目标进行教学活动。

(2)授课教师应熟悉人才培养方案，了解本门课程在专业培养中的地位和作用，了解课程的教学时数、学期分配等，掌握授课的深度和广度，调整优化教学内容。

(3)人才培养方案批准后，必须认真组织实施，不得随意变动。

(4)人才培养方案确需作变动或调整，各二级学院应在安排新学期教学任务前，向教务处提出书面调整报告，经教务处审核、分管教学的副校长批准后实施。

(二) 教学大纲

课程教学大纲是执行人才培养方案、实现人才培养目标要求的教学指导性文件，是选用教材、组织教学、进行教学质量管理与评价的主要依据。没有教学大纲的课程，一律不予开课。

1. 教学大纲制（修）订的程序

(1)教学大纲的制（修）订由教研室主持，组织课程负责人、主讲教师等共同研究、编制教学大纲。

(2)教学大纲经二级学院组织审定，报教务处汇编、备案后执行。

2. 制（修）订教学大纲的基本要求

(1)大纲的制（修）订必须符合人才培养方案中对人才培养的目标要求，体现学科特点以及本课程在课程体系中所处的地位。大纲的编写应与人才培养方案相一致，与课程设置相一致。

(2)教学大纲应充分体现学生主体、教师主导和知识、能力、素质协调发展的思想，着力培养高素质应用型人才。

(3)大纲的制（修）订要遵循因材施教、循序渐进的原则。教学大纲对教学的基本要求应以中等程度学生通过正常努力可以达到的限度为准，课程内容体系应遵循教学规律和认知规律，由易到难，由简到繁，由浅入深。

(4)大纲的制（修）订要贯彻理论联系实际的原则，突出应用性，除应规定理论教学及讲授环节外，还应对实验、上机、课程设计、教学实习等实践性教学环节有相应的要求。

(5)大纲的制（修）订要体现一定的创新性。教学大纲要突出体现教育观念的更新和教育思想的转变，在课程内容更新与拓宽上有所突破，在课程的教学方法、教学环节安排上有所创新，突出培养学生的学习能力、思维能力、实践能力和创造能力。

3. 教学大纲的使用与管理

(1)授课教师应熟悉教学大纲，明确本门课程的教学基本要求，认真研究和精选教学内容，组织好教学的各个环节。

(2)教师在教学过程中必须严格执行教学大纲的要求，不得随意更改。

(3)教学大纲如确需修改、调整，需经教研室研究，报二级学

院批准，教务处备案后执行。

（三）教材

1. 教材选用的标准

选用教材的内容应符合党和国家的方针、政策，有较高的思想水平；选用的教材应具有与本学科发展相适应的科学水平，有较强的理论性、系统性和先进性；选用教材的内容应符合本门课程在培养方案中的地位和作用，符合培养方案和教学大纲的要求，适宜教学；选用教材要具有较高的图文水平和印刷质量，文字、符号和印刷符合规范化要求。

2. 教材选用的程序

(1)由课程负责人（或主讲教师）根据教务处具体要求提出书目，教研室研究通过，二级学院审核，教务处分管领导批准后，由教务处统一征订。

(2)教材订购、供应及发放均由学校统一管理，各部门或个人不得私自采购或自行向学生推销教材以及教学参考资料。

3. 教材的使用与管理

(1)授课教师必须认真使用选定教材，讲课内容应与教学大纲相一致。教学大纲中要求的内容，而教材中没有出现的部分，应当印发讲义。授课教师还应明确与教材相关的参考书目、资料等。

(2)同一门课程，选用教材要一致。

(3)凡因选用未列入教材征订目录的不适当教材而影响教学质量的，推荐者与审批者均应负责。

学校鼓励任课教师根据实际情况编写教学指导用书。

(四) 教学进度表

1. 教学进度表制定标准

课程教学进度应根据教学大纲、教材和学期周数要求，科学划分教学时数，合理安排教学进程，做到内容紧凑、留有余地，应是一套切实可行的教学实施计划。

2. 教学进度表制定程序

(1)教学进度表应由教研室组织，由课程负责人或教学经验丰富的教师在集体备课共同研究的基础上制定。

(2)在每学期开课初，教研室要统一组织填写教学进度表，在开课后二周内经二级学院审定批准后执行。

3. 教学进度表的使用与管理

(1)教学进度表一式 3 份，教师个人、二级学院、教学班级各一份。

(2)教师每次上课时必须将教学进度表和备课本、考勤表、教材、多媒体课件等一并带进课堂或实验室。

(3)一门课程一学期中若有多位教师同时开课，若各班课时数和教学要求相同，原则上需统一编制课程进度表，各授课教师必须参照这份教学进度表编制教案，保持课程教学进度基本同步、内容基本一致。各个平行班级也应基本做到同进度、同要求。

(4)经审批后的教学进度表要严格执行，无特殊情况不得擅自变更。二级学院要定期或不定期检查教学进度的执行情况，提出

意见。

(5)遇有特殊情况确有大调整，须经教研室和二级学院审批，报教务处备案，履行相关手续。

(五) 备课

备课是课堂教学的起始环节，是教师提高课堂教学质量的前提，也是教师知识水平和能力的表现方式之一。

1. 备课主要内容

(1)钻研教学大纲

掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，理解本门课程与其他课程的相互关系；明确本课程的教学目标和内容与要求，掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点。

(2)钻研教材

清楚与本课程有关的“已学课程”和“后续课程”的内容及相关知识点，把握本教材的知识结构，弄清教材的重点章节和各章节的重点、难点，并有针对性地适度拓展备课内容；挖掘教材中有利于学生能力培养和思想提高的潜在因素，寓于备课本之中。

(3)熟悉授课对象

了解授课对象的来源构成、文化基础、知识水平、思想状况、学习习惯等方面的个体差异。树立以学生为本的思想，克服只备教材，忽略学生的现象。

(4)收集教学资料与参考书目

广泛查阅和收集与大纲内容相关的参考书目和参考资料，并

适时地向学生推荐介绍。针对课程内容，将重要的观点、实例、案例和工程案例融入到教学之中。

(5)教学方法与手段

根据大纲要求和课程内容，结合学生实际，选择合理的教法，因材施教，双向交流。注重启发式教学，理论讲授与实际应用相结合，如案例分析、讨论与交流等。根据教学内容，尽可能地使用现代教育技术手段进行教学，提高课堂教学效果。

(6)教学设计与组织

①板书设计：有详细的板书设计，合理安排，富于启发，充分显示重点内容。

②课堂环节安排：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、课后小结等有精心的构思，师生双边活动安排得当。

③时间安排：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次课的时间进程，做到内容紧凑，时间分配科学，留有余地。

(7)教具准备和实验试做

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，课前对演示性实验应亲自试做，对试做中出现的问题有原因分析和处置方法，精心设计实验程序。

(8)编写教案

教案是任课教师的实际授课内容，应体现专业人才培养目标，

符合教学大纲、教材和教学进度要求，教学目的、内容、重点、难点明确，学时分配、进度安排合理。具体要求详见《萍乡学院课程教案编写与管理办法》。

二、课堂教学环节质量标准

课堂教学是教学的中心环节，也是教学活动的基本形式。教师课堂教学应提前 10 分钟到教室准备，教学中应以学生为主体，教师为主导，做到目标明确、内容充实、重点突出、条理清楚、方法恰当、组织有序，使学生获得知识、发展智力、培养品德、提高能力，以取得良好的教学效果。

（一）课堂教学主要内容

1. 教学态度

教师应热爱教育事业，责任心强、具有积极的进取精神；在品德、言行、举止、作风上能为人师表。工作责任心强，对自己、对学生严格要求；教学准备充分、讲课熟练、精神饱满；虚心听取学生意见，重视学生提出的问题，不缺课，不随意调课，按时上下课；课堂语言准确、简炼、条理清晰，语速快慢适中，使用普通话教学。

2. 教学内容

教学内容应注重其科学性，符合教学大纲要求，理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强；应注重其先进性，讲课内容新颖，注意知识更新，教学内容与教学大纲要求一致，能将新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生；应注重

其思想性，注重学生综合素质的培养，能结合教学内容，教育学生树立正确的世界观和人生观；应注重其有效性，理论联系实际，重点难点突出、信息量大，注重学生能力培养，提高学生分析问题、解决问题的能力。

3. 教学方法

任课教师要根据课程教学大纲要求和课程内容积极采用发现式、问题式、讨论式及案例式等多种教学方法，理论联系实际；教学中注重因材施教、注重调动学生学习的积极性、主动性和创造性，注重对学生学习能力、思维能力、实践能力和创新能力的培养；克服照本宣科、“满堂灌”的现象；合理运用现代化、形象化教学手段，注重传统教学手段和现代化教学手段相结合，板书（或多媒体课件）符合规范化要求。

4. 课堂教学组织

(1)导入环节：导入新课自然、贴切，目的性强，对本节课的内容、方法和理论阐述的思路有提示作用，能激发学生学习兴趣。

(2)新课讲授：新课讲授生动、完整，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；能通过双边活动吸引学生的注意力。

(3)归纳小结：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。

(4)复习巩固：课前复习或复习课，能从新的角度使学过的知识重现，做到安排合理、内容系统、重点突出，使学生有新的收

获；复习方式新颖，形式多样。

5. 教学基本技能

(1)课堂氛围善于集中学生注意力，教学组织紧凑，教学活动生动有趣，创设良好的学习气氛，使学生全神贯注地认真学习。

(2)教态语言衣冠整洁、朴素，仪表端正，亲切和蔼，举止文明；教态自然大方，语言准确、简洁、流畅，使用普通话，声音宏亮、清晰；语速快慢适中；表达生动有趣，抑扬顿挫，以情感人，并富有启发性、形象性和逻辑性。

(3)板书字体规范、工整、美观、清晰，条理清楚、重点突出、简洁易记，板面安排利用合理，图表清晰、准确、美观。

(4)如有必要，教师应适当使用多媒体课件，以改善呈现、演示的效果，节省板书的时间。课件应由教师亲自制作、修改，注意字体的大小和颜色对比，方便学生识别。多媒体课件的使用，应与教师的讲解、板书及课堂互动结合进行。

(二) 课堂教学的管理与评价

1. 第一堂课教师要简明扼要地介绍本课程教学计划及教学大纲，详细说明考勤、课外作业、平时测验、期中和期末考试（含实验）等在总分中所占的比重。

2. 教师要做好课堂管理工作，严格执行课堂纪律要求，维护课堂教学秩序，发现问题应及时处理，严重的在课后向学生所在二级学院反映。

3. 要根据学校有关规定对学生进行考勤和督促教育，学生无

故缺课时数累计超过该课教学时数 1/3 者，教师应报告学生所在二级学院，建议取消其考试资格，课程成绩以零分计。

4. 讨论课要有充分的准备，应事先拟好讨论提纲，安排好实施步骤。教师应发挥主导作用，积极启发、引导学生围绕论题中心深入展开。注意培养学生的思辨能力，鼓励发表不同的学术观点，扶持具有创新的见解，激发学生的学习积极性。讨论结束后应做好小结。

5. 要重视教学效果的信息反馈，及时听取学生对课程教学的意见、要求与建议，改进教学方法，提高课堂教学效果。

6. 教师在备课中除深入钻研教材外，应掌握本专业相应领域的知识前沿及新知识、新观点、新技术，紧扣教材，倡导教师形成自己的教学风格。

7. 对教师教学质量评价，依据《萍乡学院课堂教学质量评估总体方案》执行，包括教师自评、学生评价、同行评价、督导评价相结合的方式，评价在每学期结束前进行，评价结果报送高教研究与质量评估中心。

三、课后教学环节质量标准

（一）课后作业

1. 作业设计与布置

按照课程性质、教学大纲要求和学生的实际布置作业（包括思考题），具体由各二级学院做出相关规定。既要有一定的数量，又要防止学生负担过重。既要密切联系课堂教学内容，又要有利

于加强学生思考，培养学生掌握正确的思考方法和提高分析问题、解决问题的能力。文科类课程教师应为学生开列必读书目，在教师指导下开展“读、写、议”活动。理工类和艺术创作类课程教师应为学生设计项目类别和课题内容，在教师指导下开展创造发明、项目设计、学术研究和设计展演活动。

2. 作业批改与讲评

(1)凡小班课（以一个教学行政班级为准）或合班课（两个教学行政班）的作业，应全数批改。合班课在三个教学行政班以上，每次批改量不得少于授课班级人数的 $\frac{1}{2}$ 以上学生的作业。批改作业要认真、细致、及时、保证质量。批改要具体改出作业的错误之处，并注明成绩、批改日期和签名（或签姓）；对不合格的作业，退回重做，对做错的作业要求学生及时订正。

(2)根据学生完成作业的数量和质量填写《作业批改记录》，并按一定比例作为平时成绩的一部分（学生平时成绩含上课出勤情况、实习、课内实验成绩、课堂练习、课堂提问及期中测验成绩等）计入学生该课程平时成绩栏内，作为学生修读该课程的平时成绩的考核依据。

3. 作业反馈

建立作业情况反馈制度。教师除指出学生作业中的突出优点、独到见解之外，对严重不符合要求的作业或发现抄袭的作业应令其重做；对缺交或抄袭作业的学生应及时批评教育，必要时可适当扣减其平时成绩。对无故缺交作业量累计达到规定量三分之一

以上的学生，教师应报告学生所在二级学院，建议取消其考试资格。

4. 作业检查

教师布置和批改作业的情况，要接受各级随机抽查，以了解教师批改作业的情况，并将抽查情况及时通报、反馈，督促教师按要求布置、批改作业，同时抽查结果也作为对教师教学质量考核的依据之一。如发现教师未按规定布置、批改作业的情况，按《萍乡学院教学事故认定和处理办法》相应条例追究当事人责任，并给予相应的处理。

（二）辅导与答疑

辅导答疑是课堂教学的重要补充，其目的是帮助学生解决学习中的疑难问题，指导学生改进学习方法，启发学生独立思考，根据学生个人的情况贯彻因材施教的原则。任课教师在辅导答疑过程中，应注重解答学生在课程学习中的疑问，帮助学习困难的学生理解和掌握课程要点，指导学有余力的学生进一步深入学习。同时，还应记录分析学生普遍关心的问题，以便积累教学经验，在教学中加以改进。

辅导可采取集中辅导和个别辅导、当面辅导和网上辅导相结合的方式。师生面对面的辅导答疑要求至少两周 1 次，除此之外，教师还应经常性地利用网络等手段解答学生的疑问，加强与学生的交流互动。

四、课程考核质量标准

（一）命题、制卷与成绩评定

1. 试卷格式

试卷必须使用学校统一试卷模板，符合标准试卷格式。印制规范、清晰、整洁、无错误。

2. 试卷命题质量标准

（1）试题基本要求

①试题必须以教学大纲（课程标准）、考试大纲为依据，以指定教材为基础，科学编制命题细目表，覆盖课程的主要内容。

②试题考核学生基础知识与基本技能掌握情况和学生分析与解决问题的能力，考核学生的创新思维和创新能力，反映出学生在识记、分析、创造性方面的差异。

③试题表达准确、简洁，没有歧义，没有逻辑错误、语法错误和文字错误。

④试题题型规范，灵活运用各种客观性与主观性试题形式，实现试题形式的多样化。

⑤试题题量恰当，难易度适中、区分度适当。

⑥考试命题包含试题、参考答案与评分标准。参考答案无误，评分标准正确。

（2）试题基本题型及其分值控制

①每套试题满分为 100 分。题目份量一般按两小时考试时间设计。

②试卷题型分配合理，分值标示清楚，分配恰当。一份试卷

通常将选择题、判断题、填空题三种题型排在前面，将简答题、计算题、作图题、论述题等题型排在中间，综合分析题排在最后。

(3) 参考答案和评分标准

每道题均应制定出较为详细的参考答案和评分标准，参考答案要做到准确无误，评分标准要科学、合理、详细。客观题需给出每个小题的参考答案及分值；主观题需给出每一试题参考答案的解题主要步骤或知识点，根据各个解题步骤或知识点进行分值分配，并按每一得分点逐个列示，以便于阅卷评分。

(4) 命题工作的其他要求

①命题人在试题及参考答案中措辞均应准确无歧义，避免使用可能导致不确切答案的措辞。

②命题人对所拟试卷必须进行试做，以保证试题的准确性和试题量的合理性，题量与限定时间相匹配，能考出学生的实际水平和差别。

③命题人在规定的时间内将所拟试卷、参考答案及评分标准一起按指定方式移交。

④对不符合要求的试卷，二级学院、教务处有权退回，要求重作。

⑤命题人不得以任何形式将试卷试题在考试前公开。

(5) 试卷审核

试卷（A、B卷）和参考答案及评分标准经二级学院教研室主任、分管教学副院长、院长审核同意后方可供考试使用。

3. 阅卷与成绩评定质量标准

(1)一律用红色钢笔或红芯圆珠笔评阅记分，严格按照评分标准评阅试卷。

(2)评卷时用阿拉伯数字记分，记分要准确、工整。每大题的总分都要标在题首前的得分栏中。

(3)试卷完全正确的打勾，完全错误的打叉，否则打半勾，对未答试题记“0”。以试卷中的小题为单位，每道题均应有批改痕迹。

①客观题用打勾、打叉来完成此类题型阅卷过程。

②主观题完全正确的打勾，完全错误的打叉，否则打半勾。

③主观题阅卷时打半勾标记的试题，应指出错误所在，如：在错误部分用下划线标出、不完整部分用省略号标出等。

④选择、判断、填空题的小题无需另给正分。

(4)要有题首得分，总分合计要准确。

(5)计算分数时，如果各大题和小题的得分有小数时，保留 1 位小数，合计全卷总分时作四舍五入处理，只保留整数。

(6)总分或大题得分更改，以及卷面批改有涂改的地方，要在更改或涂改处的下方划双横线，并在双横线下签上阅卷人的全名。

(7)阅卷教师要认真地全面核分：

① 复核每份答卷的各大题得分等于对应小题得分之和。

② 复核每份答卷的总分等于各大题得分之和。

③ 复核试卷上得分更改处确有更改人签字。

④ 复核试卷总分与考试结果分析表、学生成绩报表中考试成绩三者相吻合。

(8)评阅后必须进行认真、细致的复查，严防误判、漏判。

对于在评阅、核分、登分等环节中，造成学生成绩错误或私自更改学生成绩的，将视情节轻重，按《萍乡学院教学事故认定和处理办法》追究当事人责任，并给予相应的处理。

4. 试卷分析质量标准

(1)评卷结束后，任课教师应填写《萍乡学院期末考试分析及课程教学小结表》（教务系统下载）。

(2)能结合学生实际考试成绩进行科学分析，各项分析内容要具体、准确、有针对性，字数为 200~300 字；学生考试成绩正常，基本呈正态分布。

5. 试卷归档工作质量标准

(1)装订范围

凡教学计划中规定的课程并以笔试、作品、图片形式作为课程结束考试（考查）的答卷，均属于归档范围。

(2)归档试卷的质量标准

① 编号正确，符合试卷册编号的规定。

② 装订合格，符合试卷装订规范。

③ 试卷评阅质量达到“阅卷与成绩评定质量标准”要求。

④ 成绩报表原件上有成绩的人数与试卷份数完全相符。

⑤试卷按考试试卷封面所指定的材料内容装订成册。

(3)试卷归档时间和方式

①“本学期”的试卷，归档时间为“本学期”最后一周和“下学期”的第一周。

②正常考试的试卷册由二级学院负责存档，二级学院档案员应编制试卷册归档清单，并根据学期考试课程清单核对试卷归档是否齐全。

③学生的补考试卷，由二级学院负责存档。

(4)试卷保存期限

学生的课程考试（考核）答卷保存期限为六年。

（二）课程考试（核）

1. 严格执行课程考试（考查）有关规定

教师应严格执行萍乡学院课程试卷工作质量标准和萍乡学院教学管理工作规范等文件有关课程考试（考查）的规定。

2. 保证课程考试（考查）的真实性

为保证课程考试（考查）的可信度，在课程备考期间，教师不应给学生划范围、圈重点，对于学生提出的带有揣摩考题内容性质的提问应不予回答，尤其不得泄露考题，不得给学生以任何暗示，违者按《萍乡学院教学事故认定和处理办法》相应条例处理。

3. 课程考试的监考

(1)监考教师必须提前 30 分钟到教务处安排的指定地点签到并

领取试卷，核对考试教室；提前 10 分钟到达考场，检查实到考生，安排考试座位，宣读考场规则和考试纪律，并在黑板上公布考试起止时间和试卷总页数。

(2)考试过程中，监考教师应认真履行职责，不得做与监考无关的事；应防止和遏制学生作弊，发现学生实施作弊应当场制止并取消其考试资格，同时在考场记录中如实填写作弊情况，收缴作弊材料及试卷（如无法收缴作弊材料的，必须有书面情况说明，监考教师签字），不得隐瞒或私自处理。

(3)考试结束时，监考教师应及时收集试卷和当场清点，确保试卷份数无误，填写《考场情况记录表》，于考试结束后送交到考务办公室。

(4)对责任心不强、发现违反考场纪律和舞弊现象而不管的监考教师，视其情节轻重，按《萍乡学院教学事故认定和处理办法》处理。

五、实验教学质量标准

（一）教学文件与计划

1. 独立设课的实验必须有二级学院审核通过的实验教学大纲和实验指导书，且必须在新学期开课第一周将实验指导书发到学生手中。

2. 验证性、综合性、设计性实验相结合，其中有综合性、设计性实验项目的课程占有实验课程总数的比例 $\geq 80\%$ 。

3. 实验教师必须于开课第一周写出课程实验教学日历（教学

进度表)并送各实验中心主任审核后执行,二级学院、实验中心各存一份,报送教务处备案一份。

(二) 实验教学准备

1. 教案齐全,清晰,详实,具有可操作性。

2. 首开实验,特别是有危险的实验项目必须预做,预做在实验室人员协助下由授课教师进行,预做中按照对学生的实验要求测定实验数据。

3. 实验员要协助主讲教师做好实验的各项准备工作。主要包括:实验班级的分组安排,实验材料及用品配备,实验程序加载,软件试运行,机器设备安全运行检查等,并有安全措施。与化学等有害物品接触的实验,实验员与主讲教师必须穿着实验服。

4. 实验分组方式及分组人数合理(基础类实验课程应达到一人一组;专业基础课实验应达到二人一组;专业方向课实验每组不超过4人),并提前告知学生。

(三) 实验过程

1. 实验要求

(1)实验项目必须严格按照实验教学进度表、实验指导书和实验教学大纲的有关内容和要求进行。如需增减实验项目及学时,须报实验中心审核批准。如需改变实验内容与要求,由主讲教师提出,各实验中心批准,并报教务处备案。

(2)实验前,实验指导教师或实验技术人员须首先向学生宣讲安全注意事项,确保人身和设备的安全。其次让学生了解所用仪

器设备的性能，爱护所用仪器设备，讲解清楚实验目的、有关内容及操作注意事项。

(3)实验内容完整、充实，讲授时间一般不超过 20 分钟。

(4)认真回答学生提出的问题，正确解释实验现象。对学生实验过程遇到的疑问要耐心讲解和指导。

(5)对初次指导实验的青年教师、实验技术人员必须进行试教、试做，经实验中心主任或有关专业教师认可后方可指导实验。对新开设的实验则要求实验指导教师和实验技术人员试做成功后才能开出。

2. 教学方法

以学生为主体，演示与学生手动操作相结合，注重学生独立操作能力训练。

3. 课堂管理

(1)维护好仪器设备。实验过程中若出现故障，应协助实验管理人员排除仪器故障。保障人身安全。做好数据的检查，在学生实验的原始记录上签字。

(2)实验结束后，按要求认真整理好实验场地和实验台，经教师或实验技术人员验收合格后，学生方可离开实验室。如发现有损坏仪器或私拿公物者，应追究责任。凡属违章操作或因其他主观原因损坏仪器设备者，应进行批评教育并按规定赔偿。

4. 教学效果

达到实验教学目标并完成预定的教学任务，学生掌握实验的

原理及操作技能，加深学生对理论知识的理解。促进学生动手能力、对实验现象的分析能力和创新能力的提高。

（四）辅导答疑

1. 根据学生实验情况，适时进行辅导答疑。
2. 建立通畅的信息交流渠道，学生能随时向教师提问题，教师也能及时答复。
3. 辅导答疑时主动热情，兼顾不同层次学生的学习需要。

（五）实验报告

1. 每次教学实验后，均布置学生撰写实验报告，对实验报告的格式、内容均提出明确的规范和要求。
2. 实验报告批改及时、认真、无错漏，符合规范要求，批改率为 100%。
3. 实验报告成绩作为平时成绩记入总成绩中，且记载清晰规范。

（六）实验考核

1. 未单独设课的实验考核成绩，根据实验学时在课程总学时所占比重分别按一定的比例计入课程总成绩。未参加实验课程或实验成绩不合格者，不能参加课程考核，必须重修。
2. 单独设立实验课程考核成绩单独记载，考核不及格的实验课，必须重修。
3. 实验考核内容包括：实验预习、实验平时操作、实验记录、实验习惯、实验操作考核、实验报告等，原则上根据上述六个

方面进行综合评定。

（七）成绩评定与分析

批改认真、规范，操作考试每个步骤均有小分。成绩分析全面、科学、合理。

（八）成绩记载

成绩记载规范、准确，且有任课教师本人签名。

六、实习（训）质量标准

（一）实习准备

1. 教学实习是指列入教学计划的专业实践性教学环节，主要包括实地调查（含社会调查）、专业实习、金工实习、生产实习、教育实习和毕业实习等。实习工作在学校统一领导下，实行学校、二级学院两级管理，学校负责实习的宏观管理和指导，各二级学院成立实习工作领导小组，负责编写实习大纲，制定实习指导书（包括：实习目的、形式，实习内容，实习注意事项等）。

2. 根据专业人才培养方案、实习管理办法制定详实的教学实习方案，方案符合专业培养目标，科学可行。实习方案在实习前一个月报教务处审核、备案。

3. 建设专业对口、相对稳定、数量充足的实习基地，二级学院每个专业至少建有1个固定实习基地，满足实习的需要。

4. 各二级学院在实习前组织实习总动员，指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。

（二）实习方式

1. 集中实习：集中实习是由实习指导教师带队，在指定的实验基地、实习场所或区域进行的实习。

2. 分散实习：分散实习是学生自主联系实习单位，按照双方协定要求，在接受实习单位指导教师的领导和安排下进行的实习。

（三）实习过程

1. 教师指导

(1)各二级学院选派责任心强、有经验的教师作实习指导教师。指导教师与学生的比例约 1:20 左右。

(2)实习指导教师全程负责学生的实习活动，要关心实习学生的思想和生活，加强指导，严格要求，指导和帮助每一位实习学生制定出符合实习要求的实习计划，帮助学生根据职业道德要求安全地开展实习工作及相关活动，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。

(3)驻外指导学生实习的教师，要坚守岗位，负责学生整个实习过程的管理，妥善处理与实习单位的各种关系。驻外指导期间与实习生同吃同住同活动，不得擅自离开实习单位，也不得擅自放假，不越权准假。

(4)实习指导教师主动与实习单位及实习单位指派的指导教师联系，对学生实习工作进行认真指导。对分散实习的学生，指导教师要采用通信、实地检查等多种形式，了解各实习点的实习进展情况，帮助学生解决实习中的困难。

(5)实习结束后要做好考核、成绩评定和总结工作，召开实习

总结会，进行典型经验交流，实习指导教师的实习总结交各二级学院存档，二级学院实习总结交教务处存档。

2. 学生实习

(1) 实习方案

实习生在实习单位和带队教师指导下制定符合实习要求的个人实习方案。个人实习方案科学合理，具有可操作性，并得到指导教师的认可。

(2) 实习纪律

尊重实习单位指导教师，虚心听取指导教师的意见，严格按照实习方案开展实习工作。遵守相关职业道德和有关法律、法规，严守实习纪律和实习单位的规章制度，不得擅自离实习岗位。

(3) 实习实施

① 师范类毕业实习

课堂教学：认真备课，教案完整、规范，并得到指导教师及原任课老师的认可；试教符合教学要求；教学目标明确，讲课有条理，重点和难点清晰；教学方法得当，富有启发性；积极运用现代教育技术；认真进行课外辅导；批改作业正确、及时，实现教学目标。

班主任工作：认真制定班主任实习计划，并得到原班主任认可；熟悉实习班级情况，把握班级特点；积极配合原班主任工作；在原班主任指导下至少独立组织进行一次班集体活动，召开一次主题班会；积极开展个别教育工作；能够根据素质教育原则开展

班级教育活动。

教育调查：在指导教师指导下，选择具有针对性和实践意义的课题，广泛收集相关调查材料，撰写观点清晰正确、材料翔实的调查报告。

②非师范类毕业实习（包括非师范类的其他实习）

学生应认真撰写实习手册中的各项内容，记录实习内容和体会；对组织的教学参观、专题报告要做好记录，并加以整理；实习结束后须填写实习手册，要求数据完整正确，图样清晰，系统性强，书写工整规范，达到实习大纲的要求。

（四）成绩评定

1. 有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映教学实习质量。

2. 成绩评定过程公开、公正、透明，充分结合个人、实习小组、带队教师、指导教师和实习单位的意见。

（五）实习总结

1. 实习生个人总结。实习结束时，实习生认真进行自我小结，并在实习小组中进行交流。实习手册和实习鉴定表应按要求填写，并在规定的时间内上交各二级学院。

2. 实习指导教师总结。实习指导教师写出书面工作总结，对实习指导过程中的成绩和存在问题进行总结，交所在各二级学院存档。

3. 二级学院实习工作总结。各二级学院召开实习指导教师座谈会，进行经验交流，写出二级学院实习工作总结。并在规定时

间内报送教务处，教务处根据各二级学院的实习工作总结形成学校实习工作总结。

七、课程设计质量标准

课程设计是应用型人才培养方案中规定的重要实践环节，是在教师指导下学生综合运用有关课程的理论知识进行的阶段性基础或专业技术训练。

（一）目的要求

1. 培养学生正确的设计思想，理论联系实际的工作作风，严肃认真、实事求是的科学态度和勇于探索的团队协作精神与创新意识。

2. 培养学生综合运用一门或多门课程理论知识和技能解决工程实际问题的能力，使学生接受设计方法的初步训练，完成某一设计任务。

（二）教学条件

1. 有内容详细、符合教学基本要求的课程设计大纲。

2. 有合理的评分标准。

3. 指导教师必须由中级及以上专业技术职务（或具有硕士以上学历）、具有一定组织能力和实践经验的教师担任，每位指导教师指导人数，一般以 20 人左右为宜。

（三）选题

1. 课题符合专业教学基本要求，能够结合社会实际和工程实际，达到综合训练的目的。

2. 课题深广度、工作量适中，难易适当。

3. 课题进行双向选择，安排合理。题目可由教师指定或学生自选，提倡创造性设计，应鼓励学生自选题目，但自选题目须经教师审定，题目要有趣味性、有实用价值，并能在规定时间内完成。

(四) 教学过程

1. 在指导教师的全程指导下，开展资料收集工作，并正确运用研究方法或手段进行课程设计工作。

2. 有详细的阶段性进度表，计划性强，并认真落实。

3. 独立完成课程设计。

(五) 教学效果

1. 在规定的时间内按要求完成课程设计。

2. 课程设计方案论证充分，收集资料进行加工、分析、综合的水平高。

3. 实验方案合理、数据可靠、数模建立正确，计算机应用能力强。

4. 图纸规范、符合标准、工艺可行、结构合理。

5. 正确进行技术和经济效益的综合分析。

6. 课程设计说明书思路清晰、文字表达能力强、符合技术要求、撰写规范。

(六) 成绩评定

1. 有成绩评定标准，执行严格，成绩评定客观、公正、公平、

合理。

2. 课程设计均单独评分，一般按五级制定。
3. 评定成绩与学生课程设计的实际水平相符合。

（七）组织管理

实行学校、二级学院、教研室三级管理，明确分工、各负其责、协同完成。

1. 教务处职责：负责全校课程设计工作的管理、监控与评估，及时掌握全校工作动态；负责制订和完善课程设计有关管理规章制度；负责在全校范围内组织、推广工作经验交流及评奖评优等。

2. 二级学院职责：负责本教学单位课程设计工作的日常管理、监控与评估，审定课程设计开设和指导教师的安排，审定各门课程教学大纲、选题、任务指导书等教学文件，负责本学院课程设计工作总结和归档工作等。

3. 教研室职责：负责本教研室课程设计开设和指导教师的落实，组织编写教学大纲、选题、任务指导书等教学文件，组织做好各项工作小结和教学档案的上交工作等。

八、毕业设计（论文）质量标准

毕业设计（论文）是本科院校人才培养方案的重要组成部分，是实现本科培养目标的重要教学环节。它既是培养学生初步科学研究能力和独立工作能力教育过程，又是对学生学习、研究和实践能力全面总结与检验；是对学生本科毕业和学位资格认证的重要依据，同时也是衡量本科院校办学质量和办学效益的重要评价指标。

（一）组织领导及工作职责

1. 本科毕业生毕业设计（论文）工作在分管教学副校长的统一领导下，按照学校、二级学院、指导教师层层负责、分级管理、学生独立完成的方法进行。教务处是学校主管本科生毕业设计（论文）工作的职能部门。

2. 教务处工作职责

(1)研究、制定有关毕业设计（论文）工作的管理文件。

(2)汇总全校毕业设计（论文）有关数据、材料。

(3)组织毕业设计（论文）工作检查。

(4)组织评选优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师，编印《萍乡学院本科生优秀毕业设计（论文）汇编》。

3. 各二级学院毕业设计（论文）工作领导小组职责及要求

(1)成立由专家、教授及教师组成的毕业设计（论文）工作领导小组。结合各专业人才培养目标和特点，制定具体的毕业设计（论文）工作方案，报教务处备案。

(2)组织审查毕业设计（论文）指导教师资格及选题，安排毕业设计（论文）指导、评阅和答辩工作。

(3)成立答辩委员会，确定专业答辩小组成员及秘书，组织答辩工作；对专业答辩小组初评为优秀和不合格的毕业设计（论文）进行复审。

(4)实施毕业设计（论文）工作的规范管理，对各阶段工作进行质量检查。

(5)审定本学院学生毕业设计（论文）成绩。评定本学院优秀毕业设计（论文）和指导教师，并向学校推荐。

(6)负责汇总毕业设计（论文）资料，并装订保存。

(7)做好毕业设计（论文）工作总结并上报学校。

4. 二级学院答辩委员会职责及要求

(1)各二级学院要成立由本学院相关专业的专家、教授及教师组成的答辩委员会。答辩委员会根据学生毕业设计（论文）选题的方向，分别组织成立答辩小组，由答辩小组实施学生论文的答辩工作。答辩小组由3~5人以上单数组成，其中一人为答辩主持人。小组成员须具有讲师以上职称，组长须具有副教授以上职称。答辩小组另设秘书一名。

(2)制订答辩程序和纪律等方面的规定，审定学生答辩资格，落实答辩场地、人员，安排答辩时间日程。

(3)指导答辩小组的工作，协调答辩中的有关问题。

(4)综合平衡各档次成绩比例。

5. 指导教师的要求及职责

(1)具有本专业中级及以上技术职称。

(2)具有本专业科学研究能力和一定的学术水平。

(3)学生配备的指导教师一经确定，不得随意更换。

(4)每位指导教师指导毕业设计（论文）的学生一般不超过8个。

(5)设计（论文）的指导教师不得担任自己指导的学生设计（论文）的评阅教师。

(6)指导学生学习《萍乡学院本科毕业设计（论文）管理办法》等有关毕业设计（论文）工作的文件，拟订毕业设计（论文）指导计划，向学生下达《任务书》。使学生明确毕业设计（论文）工作的意义、具体任务和要求。

(7)掌握与所指导的毕业设计（论文）有关的资料，提前做好准备工作。

(8)指导学生选题、撰写开题报告、开展毕业设计（论文）研究和撰写毕业设计（论文）。

(9)在学生毕业设计（论文）工作进行期间，要保证有足够的时间与所指导的学生交流，对学生所提出的问题有针对性的指导。

(10)在指导学生撰写毕业设计（论文）的过程中，应把重点放在培养学生独立研究、解决问题的能力和创新能力上，加强对学生学术规范方面的教育，杜绝抄袭和剽窃现象。

(11)毕业设计（论文）完成后，要根据学生的研究能力、工作态度、设计（论文）的质量等给出恰当的评分。

(12)认真填写《本科生毕业设计过程管理手册》，加强与学生、与所在教研室和二级学院毕业设计（论文）工作指导小组和领导小组的联系，及时反馈在指导过程中出现的问题。

(13)协助答辩小组对学生进行答辩资格预审，并指导学生参加毕业设计（论文）答辩，做好优秀毕业设计（论文）的推荐工作。

6. 评阅教师的职责及要求

(1)认真评阅每个学生的毕业设计（论文）。

(2)评阅教师应认真填写《萍乡学院毕业设计(论文)评阅老师评分表》，对学生毕业设计(论文)中所存在的优点、缺点进行恰当的评分。

(二) 基本要求及时间安排

1. 毕业设计(论文)的基本要求

(1)毕业设计(论文)所涉及的主要问题能较好地体现对所学专业的基础理论、基本知识和基本技能的掌握和综合运用，即与所学专业内容相关。

(2)观点明确，论据翔实，论证严密，结论明确，具有科学性和逻辑性。

(3)研究方法正确，实验步骤合理，数据资料完整，图表清晰。

(4)文字通顺，表达清楚，撰写规范。

(5)毕业设计(论文)的体裁应为学术性论文。调查报告、工作总结或单纯的案例分析等不能作为毕业设计(论文)。

2. 对学生的要求

(1)毕业设计(论文)工作开展前期，在指导教师指导下，认真学习、领会《萍乡学院本科毕业设计(论文)管理办法》等文件的要求及内涵。

(2)了解学术界对自己要研究问题的研究状况，选定毕业设计(论文)题目，拟订毕业设计(论文)工作计划。

(3)根据毕业设计(论文)工作计划，查阅、搜集和整理与选题有关的文献资料，集中精力撰写开题报告、开展毕业设计(论文)

研究工作和撰写毕业设计（论文），并定期向指导教师汇报工作进展情况。

(4)按照本规定要求，保质、保量、独立、按时完成毕业设计（论文）。

(5)毕业设计（论文）完成后，其毕业设计（论文）除经指导教师审阅外，还要按二级学院安排交评阅教师评阅，并接受毕业设计（论文）答辩资格审查。

(6)凡不遵守我校有关毕业设计（论文）的撰写要求而直接提交定稿的学生，不能参加论文答辩。

(7)毕业设计（论文）答辩前要填写《毕业设计（论文）独创性声明》，保证毕业设计（论文）系独立完成，没有任何抄袭或请人代写现象。

(8)答辩结束后，学校有权按照规定对毕业设计（论文）进行存档、保管及教学使用，学生不得以任何借口加以拒绝。如涉及到原创性保密数据者，学生可在《萍乡学院毕业设计（论文）授权声明》中说明。

3. 时间安排

毕业设计（论文）撰写工作一般集中安排在第七学期至第八学期进行，时间不少于八周。

（三）毕业设计（论文）选题

1. 选题要求

(1)学生毕业设计（论文）的选题，应符合专业培养目标，达到

综合应用基础知识和专业知识，培养创新精神和实践能力的目的。

(2)要求有独立性，同届选题不得重复，不同届选题重复率须控制在 20%以内。

(3)选题时要尽可能结合科学研究、生产实践、工程技术及实验室建设等实际问题。各专业有 50 % 以上的毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。

(4)选题要有一定理论价值、技术价值、经济价值或应用推广价值。

2. 选题的来源

(1)可以是指导教师科研课题的一部分。

(2)同本专业、学科内容密切相关，与生产实践相结合的选题，符合教学要求的自拟选题。

(3)结合实验室建设的实验装置、设备、仪器的设计、工艺改进的选题。

(4)因材施教、有利于各类学生提高水平和能力的创新选题。

(5)专题论述等。

3. 毕业设计（论文）选题的确定程序

指导教师填写《选题审核表》，教研室审查，毕业设计（论文）工作领导小组研究确定。一经确定，不得随意更改。

4. 选题分配

选题分配采用“师生双向选择、二级学院适当调整”的方法进行。毕业设计（论文）双向选择结束后，指导教师下达毕业设计（论

文)任务书。选题与学生的分配比例为 1:1, 即一人一题(可以在同一大课题下, 分别做不同的子课题)。

5. 毕业设计(论文)任务书

(1)毕业设计(论文)任务书是学生进行毕业设计(论文)的指导性文件, 每个学生都必须有任务书。

(2)毕业设计(论文)任务书的内容应包括: 设计(论文)题目名称、毕业设计(论文)的主要内容及主要技术指标和设计(论文)的基本要求(包括说明书、论文、译文、计算程序、图纸、作品等数量、质量以及对查阅参考资料的具体要求)。

(3)毕业设计(论文)任务书由指导教师填写, 交教研室审查, 经二级学院毕业设计(论文)工作领导小组审批后方可实施。

(4)指导教师应在学生开始做毕业设计(论文)前, 将任务书下达给学生。

(四) 毕业设计(论文)开题报告

1. 各二级学院指导教师和学生应重视毕业设计(论文)的开题报告工作, 指导教师应当对学生撰写开题报告进行具体指导。

2. 开题报告应当包括以下内容:

(1)选题的依据和意义;

(2)国内外有关本选题研究的动态;

(3)论文的基本内容, 拟解决的主要问题;

(4)研究方法;

(5)选题的特色及创新点。

3. 开题报告完成后，指导教师应对学生的开题报告进行审查。对学生毕业设计（论文）的选题、内容、研究方法、步骤及进度等问题写出评议意见，给出“通过”“完善后通过”或“未通过”的审查意见。由指导教师反馈给学生本人。未通过审查的开题报告，应及时通知学生修改后重新审查。

（五）毕业设计（论文）写作要求

1. 结构要求

必须包括：封面，题目，独创性声明，授权声明，中、英文摘要及关键词，目录，正文，参考文献，致谢。

2. 撰写要求

毕业设计（论文）要求学生能够根据专业要求，有目的地查阅科技文献资料，独立分析和归纳资料，了解学术研究方向，掌握国内外学术研究动态，正确理解和阐述课题研究意义。使用规范的学术语言，撰写具有一定的创新性的毕业设计（论文）。各类毕业设计（论文）的参考文献一般在 15 篇部以上。

要求学生根据选题提出问题、分析问题，有严密的逻辑关系，有严谨的论证，有充足可靠的论据支撑，能够得出科学的结论。理工科类和文科类专业的毕业设计（论文）的字数在 8000 字以上，艺术类专业的毕业设计（论文）的字数在 6000 字以上。

3. 格式要求

各二级学院可在《萍乡学院本科生毕业设计（论文）工作管理办法》的基础上，自行制定具体详细的规范要求。同一专业（或专

业方向)学生毕业设计(论文)撰写规范必须保持一致。各二级学院自行制定的撰写规范和格式需报教务处批准。

(六) 毕业设计(论文)答辩

1. 毕业设计(论文)答辩工作由教务处指导、各二级学院毕业设计(论文)工作领导小组负责统一组织实施。

2. 毕业设计(论文)在学校指定的学术数据平台上检测重复率小于30%的学生方可参加答辩。所有符合答辩条件的本科学生均应参加毕业设计(论文)答辩,成绩合格者方能毕业。

3. 毕业设计(论文)的评阅教师担任该毕业设计(论文)答辩的主提问人。

4. 答辩委员会综合指导教师和评阅教师的意见,审查学生答辩资格,确定答辩学生名单,安排答辩日程。

5. 答辩委员会应在答辩工作开始前一周将答辩的时间、地点及参加答辩的人数通知各答辩小组。

6. 答辩委员会最迟在答辩前7日公布参加答辩学生名单。

7. 答辩流程原则上为:学生介绍毕业设计(论文)→答辩委员提出问题→学生准备→学生回答问题→答辩委员予以讲评。

8. 答辩主要是考核学生独立研究和解决问题的能力及对与设计(论文)密切相关的基本理论、基本知识、论文基本构思及分析论证的掌握程度。各答辩小组成员对参加答辩的学生毕业设计(论文)应当仔细阅读,答辩时围绕以下三个方面的问题提问:

(1)与毕业设计(论文)内容本身有关的各种问题。

(2)与毕业设计(论文)有关的基本理论、基础知识方面的问题。

(3)与毕业设计(论文)有关的生产实践或实验操作技能方面的问题。提问时应避免所提问题过于集中,或过偏、过深。

9.答辩应有记录。答辩结束后,答辩小组成员要对学生的答辩情况进行评议,并给出评语和答辩成绩。

10.对答辩小组提出的不及格的毕业设计(论文),必须进行第二次答辩。答辩由各二级学院答辩委员会组织,由答辩委员会评定成绩。

11.其他问题。

(1)答辩前,答辩小组应在内容、格式等方面按照要求认真、全面地审核参加答辩学生的毕业设计(论文),发现有不符合要求者,向二级学院提出取消其答辩资格的建议。

(2)答辩过程中,指导教师只能旁听,不允许代替学生回答问题、解释问题或以其他形式参与答辩。

(3)答辩过程中,不允许教师之间对不同观点进行争论。

(4)毕业设计(论文)最终成绩公布后,如果学生、指导教师或其他相关人员对成绩有异议,可提出申请,经二级学院答辩委员及毕业设计(论文)工作领导小组同意、报教务处备案,另行组织答辩。

(七)毕业设计(论文)的成绩评定

1. 评定依据

(1)论文内容、观点、方法有无新意。

(2)学生对基础知识、基本理论掌握的深度和广度。

(3)资料收集、实验方法、数据处理等方面的能力。

(4)综合运用知识能力、设计能力、计算机应用能力、外语应用能力等。

(5)独立工作能力、写作能力、口头表达能力、应变能力等。

(6)对文献资料理解的深刻程度。

(7)有关论据和结论是否清楚、正确，引用的材料、数据是否确切、可靠。

(8)工作态度是否严谨认真、求真务实。

(9)是否有抄袭现象等。

2. 成绩评定档次标准

毕业设计（论文）的成绩统一按照五级制记分评定。

为了使毕业设计（论文）成绩评定更加公平、合理，更具可操作性，指导教师和评阅教师在评审毕业设计（论文）时，可参照以下五个档次给定分数，即优秀（100~90分）、良好（89~80分）、中等（79~70分）、及格（69~60分）、不及格（59~0分）。

3. 初评成绩由指导教师、评阅教师、答辩小组三部分的评分分别按40%、30%、30%比例算出。指导教师、评阅教师、答辩小组按《萍乡学院本科生毕业设计（论文）过程管理手册》的要求，填写相关内容。

4. 毕业设计（论文）最终成绩由二级学院毕业设计（论文）工作领导小组审定。

5. 毕业设计（论文）的成绩应呈正态分布，一般情况下“优秀”的学生人数不得超过该专业学生总数的 5%。推荐为校级及以上等级的优秀毕业论文（设计）的检测重复率应小于 15%。

6. 凡有下列情况之一者，可视为毕业设计（论文）不及格：

(1) 没有参加答辩者。

(2) 抄袭、剽窃他人成果或请人代写者。

（八）毕业设计（论文）归档

1. 各二级学院在毕业设计（论文）工作结束后两周内，用学校统一印制的《毕业设计（论文）资料盒》将学生撰写毕业设计（论文）的所有资料进行整理、归档。

2. 毕业设计（论文）资料的汇总要求

毕业设计（论文）资料的汇总分学生个人资料、二级学院汇总资料和报送教务处资料三部分。

（九）其他

1. 为便于公开监督，各二级学院毕业设计（论文）答辩工作结束一周内，所有参加答辩学生的毕业设计（论文）及成绩由本学院负责公示，并接受查询。

2. 所有学生毕业设计（论文）的存档、保管、公开及教学使用，由各二级学院根据相关规定处理，不再逐一征求学生意见。

九、社会实践活动质量标准

社会实践是根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，旨在加强学生对社会的了解，培养和训练

学生认识、观察社会以及分析、解决问题的能力，提高学生的专业技能，并为学生毕业后尽快适应实际工作打下基础。社会实践包括社会调查、生产劳动、志愿者服务、公益活动、科技发明和勤工助学等。

社会实践除了调查研究，还应注重和学生所学专业相结合，有针对性的开展实践项目。

社会实践环节的基本要求是：

1. 组织和安排

每个本科生在学校期间参加社会实践活动的时间累计为4周。其中，每个学生应至少参加一次社会调查，撰写一篇调查报告。社会实践工作由二级学院和学校团委负责，有计划地组织和指导学生开展社会实践活动。

2. 指导

(1) 指导教师资格

各二级学院应选派工作态度认真，专业知识丰富，熟悉教学情况的教师担任社会实践的指导教师。

(2) 指导教师职责

①根据社会实践工作的具体要求和安排，制定详细工作计划。

②确定选题，对学生社会实践全过程进行指导，解决社会实践中的有关问题。

③指导学生制订写作计划，检查写作提纲，审阅学生写作初稿，提出具体修改意见。指导学生进行文献检索，推荐参考书目

和资料并指导阅读。

④针对学生社会实践全过程表现写出具体准确的评语，并给出初评成绩。

3. 成绩评定

(1)参加社会实践的学生应独立完成社会实践报告。报告内容包括：社会实践题目、参加时间、地点、方式、内容、过程、发现的问题、结论、效果和体会等。社会实践报告文字材料本科生不少于2000字。凡字数不足、内容不全、未参加社会实践活动、未提交反映社会实践成果的文字材料、社会实践报告抄袭造假者，按不及格处理；成绩不合格者，不能取得相应的学分，并且由学生所在二级学院重新安排其社会实践直至成绩合格为止。

(2)成绩评定采用五级制，即优秀、良好、中等、及格和不及格。成绩评定依据学生参加社会实践活动的情况、效果、撰写文字材料、综合运用专业知识水平，在社会实践过程中的表现以及实践单位的反馈意见，由指导教师据实评出后由二级学院审查，最终确定成绩交学校团委等相关部门汇总审核备案，最后将获得该学分的学生成绩名单报教务处。