



重慶交通大學

河海學院本科教學 管理制度匯編

二〇一六年六月 修訂

目 录

第一部分 教学管理职责.....	1
1.1 河海学院教学管理职责.....	1
1.2 河海学院系(部)教学管理职责.....	2
1.3 河海学院教学院长工作职责.....	3
1.4 河海学院教学秘书岗位工作职责.....	4
1.5 河海学院学务秘书岗位工作职责.....	5
1.6 河海学院学生工作干部岗位职责.....	6
1.7 河海学院系(部)主任工作职责.....	7
1.8 河海学院教师工作规范.....	9
1.9 河海学院系(部)教育教学工作目标管理责任书.....	20
1.10 河海学院教研室活动暂行管理办法.....	25

第一部分 教学管理职责

1.1 河海学院教学管理职责

一、坚持以人才培养为中心，组织本学院的本科教学活动，接受学校的指导、监督、考核与调控，确保人才培养质量达到国家规定的标准。

二、根据学校下达的目标任务，制定并上报本院阶段性和年度教学计划并具体组织落实。

三、在学校指导下，具体负责本单位的专业建设、师资队伍建设、教学研究、人才培养、学生管理及其它日常事务性工作等。

四、在学校的统筹规划下，完成质量工程建设项目的申报、建设和验收等任务。

五、在国家政策法规范围内，按学校的有关规定，积极开展学院(部)间合作办学、联合攻关和科技服务，提升学院的造血功能，提高办学质量和办学效益。

六、按照学校的相关管理规定，负责本院教师的教学质量考核、青年教师培养等工作。

七、完成学校及教务处交办的其它工作任务。

1.2 河海学院系(部)教学管理职责

一、在学院的领导下，负责组织本系(部)的本科教学活动，接受学校和学员的指导、监督、考核与调控，确保人才培养质量达到国家规定的标准。

二、根据学校和学院下达的目标任务，制定并上报本系(部)阶段性和年度教学计划并具体实施。

三、在学校和学院指导下，具体负责本系(部)的专业建设、师资队伍建设、教学研究、人才培养及其它日常事务性工作等。

四、完成本系(部)所承担的质量工程建设项目的申报、建设和验收等任务。

五、积极组织好本系部的教研活动，并开展好青年教师的培养工作。

六、负责本系部所承担教学任务的各类教学资料的收集、整理，并按时按质提交学院审查与归档。

七、按照学校的相关管理规定，负责本系教师的教学质量考核、评优、评先等工作，并提交学院审核。

八、负责本系(部)所属专业的本科生实习基地的建设。

九、完成学校及学院交办的其它工作任务。

1.3 河海学院教学院长工作职责

一、协助院长做好本院的教学管理工作，保证日常教学的正常进行。

二、负责组织编制教学执行计划以及实验实习计划，并组织各系(部)实施相关教学活动。

三、负责指导学院办公室做好学籍管理和学务管理。

四、负责督导各系(部)做好本院学生的专业教育、教学计划的实施、教研活动的开展、青年教师的培养、质量工程建设以及实习基地建设等工作。

五、配合学校教务处开展本科教学的检查、评估及验收等相关工作。

六、负责组织本院教师教学质量考核、教师评优评先等工作，并在规定的权限内向学院党政提出对教师和学生的奖励或处分的建议。

七、负责组织实施本院学生的学风建设和各类科技创新活动。

八、协助指导学生工作干部做好学生的日常教育教学管理工作。

九、完成学校领导、学院党总支、行政交办的其他工作任务。

1.4 河海学院教学秘书岗位职责

一、在学院教学副院长和办公室主任指导下，认真贯彻执行学院的教务管理规章制度，做好教学管理工作。

二、在教学副院长指导下，抓好教学管理和每学期的教学执行计划及主讲教师的报批工作。

三、负责任课教师的请假、调课报批等手续，维护正常的教学秩序。

四、做好有关教学方面的各种报表、文件、资料的收发、归档工作，做好教师业务档案的收集整理和立卷归档工作。

五、负责每学期的考务工作，负责学生的学生成绩管理工作及补考、重修工作。

六、完成学院和办公室布置的其它工作。

1.5 河海学院学务秘书岗位工作职责

一、在学院教学副院长和办公室主任的指导下，认真做好学务管理工作。

二、负责每学期学生的开学报到注册、补考、重修，办理学生的升、留级及休学、退学、复学手续等学籍管理工作。

三、负责学生外语、计算机等级考试工作。

四、负责毕业生的毕业证、学位证申请工作，办理毕业生离校的各种证件和手续，做好毕业生材料的归档工作。

五、统计汇总毕业生、肄业生、结业生的资料，配合教学秘书做好教学管理和学籍管理工作。

六、负责全院欠费学生的清理和欠费毕业生证件的管理工作。

七、完成学院和办公室布置的其它工作。

1.6 河海学院学生工作干部岗位职责

一、在党总支副书记和学院办公室主任指导下，协助教学秘书和学务秘书做好学生教学管理工作。

二、负责学生的学风建设和科技创新活动以及以二级学院为单位参加的教学活动或社会活动。

三、负责收集学生对教学及管理工作的意见和建议，负责学生的请假、报批、结果反馈等手续。

四、协助党总支副书记做好毕业生的就业推荐和日常管理工作。

五、负责每学期学生奖学金的评定工作，负责每学年学院先进班集体、三好学生、优秀学生干部、优秀(良)毕业生、各类社会奖学金的初步评选工作。

六、负责学生各种报表、文件、资料的制作、收发、归档工作。

七、负责每学年欠费学生的清理和催缴工作。

八、协助学生社区做好本院学生的教育及管理工作

九、完成学院和办公室布置的相关工作。

1.7 河海学院系(部)主任工作职责

按照“分级管理、逐级负责”的原则，在学院党政领导下，系(部)主任全面负责所在系(部)教学、科研管理等日常工作，积极做好本系(部)教学规范化建设，切实提高教育教学质量。主要职责如下：

1. 负责系(部)教职工的政治理论学习，了解本部门教职工的思想、工作、学习情况，及时传达上级文件精神，积极做好思想政治工作，培养良好的教师职业道德，切实加强全系(部)教职工工作过程的管理和考核。

2. 全面负责本系(部)的专业建设(师资队伍建设、课程建设、教材建设、实验室建设等)、学科建设，定期开展教育教学活动。

3. 负责制订、修订专业培养计划和教学计划，并根据教学计划组织教师制订、修改教学大纲、实习大纲，统筹平衡全系(部)教师的教学安排，积极完成学校和学院下达的各项教学任务。

4. 在日常教学管理中，定期对所在系(部)教师的备课、授课、课后辅导、作业批改、实验、实习、设计等教学环节的数量、质量进行检查，做好本系(部)教师的听课、评课及所在系(部)学生的专业实习、成绩评定等工作。

5. 切实做好本系(部)师资规划和培养管理工作。鼓励教师特别是青年教师到相关高等院校、科研院所、企事业单位开展科学

研究、学习提高、生产服务，促进教师知识更新，不断提高实践工作能力。

6. 推进科研工作，结合专业特色，组织申报各类纵向科研项目，充分挖掘对外科技开发与科研服务能力。建立高校教师服务社会渠道，开展系内外科技交流活动，引导系(部)教师处理好教学、科研与创收的关系。做好系(部)经费计划及使用管理工作，增强办学活力。

7. 负责系(部)教学、科研相关设备购置计划的拟定和上报。做好本部门资产管理工 作，保证设备正常使用。

8. 积极完成学院领导交办的其他工作。

1.8 河海学院教师工作规范

为了适应高等教育改革与发展的需要，深化教学改革，加强师资队伍和教风建设，增强全体教师工作责任心，明确各个教学工作环节中的岗位责任，认真做好教书育人工作，确保正常的教学秩序，提高教学质量、教学水平，使全院教学及其管理工作科学化、规范化，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》及《重庆交通大学教师教学工作规范》制定本规范。

一、师德修养

1. 热爱祖国，忠诚于党和人民的教育事业，贯彻党的教育方针，履行教书育人的职责，主动承担教学任务，治学严谨，求真务实。

2. 遵循教育教学规律，系统掌握本学科基本理论、知识和技能，努力学习和掌握现代科学知识及相关学科知识，不断积累和总结教学经验，开展教学研究与改革，因材施教，不断创新。

3. 严于律己，遵纪守法；为人师表，身先垂范；对学生既关心爱护，又严格要求。

4. 上课言行、服饰合乎教师职业特点，仪态端庄，举止文明。

第五条 主动与有关部门报告学生学习情况。有特殊教学情况及时通报相关管理人员。

二、教学过程要求

1. 教学准备

(1)教学准备是保证课程教学顺利进行和提高课程教学质量的基础环节，教师应高度重视教学准备工作。主讲教师必须对课程教学质量全面负责，组织安排好课程教学工作。

(2)教学大纲是教师从事教学工作的基本文件之一，是教师实施教学的基本依据，也是对学生进行考核和检查教学质量的依据。教学大纲由教研室制定，经系、学院审核批准后报教务处备案，教师在执行中不得随意更改，教学大纲应明确课程任务、目的、内容、要求、实践环节及基本要求，对学生能力培养的要求，学时分配情况等。

(3)主讲教师应按教学大纲认真编制好教学进度表，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论等各教学环节的学时，并组织有关教学人员分工协作、密切配合，共同完成教学任务，保证教学质量。

(4)主讲教师要分析研究教学对象，根据学生情况认真备课，编写教案及讲稿。

第一、教案及讲稿要明确教学目的(确定教学目的的依据是大纲、教材和学生)、课时安排(依据教学计划)、重点、难点以及课程主要内容、教学方法与手段、教具准备等。

第二、积极参加教研室的教学活动，参加集体备课。

第三、备课中应认真研究教学计划，明确本课程在教学计划中的地位 and 作用，处理好本课程与其他课程间的衔接和配合关系。

第四、按课程教学大纲规定的目的、要求，处理好重点、难点，科学、合理地安排教学内容。

第五、认真选择、钻研教材，同时系统阅读参考文献资料。

第六、注意不断更新和充实教学内容，改进教学方法和手段，尤其要注重现代化教学手段的运用，以取得良好教学效果。

(5)各门课程均应有选定或自编的教材或讲义。教材内容应具有较强的科学性、先进性、典型性、思想性和适用性。选教材时优先使用近三年国家规划、优秀教材。自编教材应有意识地把科研成果引入教学内容，不断增加反映学科前沿的内容。此外，主讲教师还应提出与教材配套的参考书目，确定或编写有利于学生掌握所学知识的习题、思考题或讨论题，指导学生学学习。

2. 课堂讲授和讨论

(1)主讲教师应按照教学大纲和教学进度表安排上课，不得随意变动。如确需要变更的，须经学院批准报教务处备案。

(2)课堂讲授应当努力做到理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密，逻辑性强，富于启发性；要反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性和思想的严肃性，又要注意表达的生动性；要着重讲思路、讲概念的引入，讲理论形成的来龙去脉及其内外部联系，突出重点、难点和疑点；处理好传统观点、外来理论、不同学派和本人见解的关系，切忌照本宣

科、平铺直叙和无分析、无批判地罗列堆砌，不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容；要正确而适当地联系实际注意激发学生积极思维，融会贯通所学知识，培养学生的科学思维方法和创新能力；语言清晰流畅，板书清楚适当，讲普通话，写规范字；充分运用现代化的教学手段和实验设备，采用先进教学方法进行教学。

(3)主讲教师在授课过程中要合理分配课堂时间，重视讲课效果的信息反馈，根据实际情况及时调整讲课进度与授课方式，力求使教、学双方协调一致，以取得良好的教学效果。

(4)课堂讨论是课程讲授的有效辅助手段，主讲教师应有充分的准备，应加强引导和启发，围绕论题中心开展讨论；注意培养学生的思维、论辩能力，鼓励学生提问题，鼓励发表不同的学术观点，鼓励创新，激发学生学习积极性，讨论结束后应做好小结。

(5)教师要严格执行课堂纪律，注意维护课堂教学秩序，发现问题应及时处理，严重的应及时向学院反映。要根据规定对学生进行考勤，学生无故缺课时数累计超过某门课程学时数 1/3 者，取消该课程考试资格，课程成绩按零分计。

(6)课程结束后，主讲教师要进行课程教学总结，分析教学情况，提出改进办法和意见，并及时与院系或职能部门沟通。

3. 辅导答疑

(1)辅导答疑目的是帮助学生解决学习中的疑难问题和改进学习方法，同时启发学生思考，发现和培养优秀人才。辅导可采取

集中辅导和个别辅导相结合的方式，但以个别辅导为主。尤其对基础较差、学习方法不当，学习有困难的学生，应予重点辅导。辅导次数由教师视情况而定，原则上每学期集中辅导答疑须在 2 次以上。

(2)主讲教师和助教都可进行辅导答疑，但助教要在主讲教师指导下进行辅导答疑，要熟悉讲课内容或跟班听课，明确辅导目的和要求，认真做好准备，同是辅导时要注意收集学生学习中的问题，及时向主讲教师反映。辅导答疑原则上安排在课余时间进行，不应占用教学计划中安排教学时数。

4. 作业

(1)为配合课程讲授，帮助学生消化、巩固和深化所学知识，进一步发展学生的思维能力和运用、表达能力，任课教师都应根据本课程的性质和特点，为学生开列必读书目、篇目，要求学生作读书笔记，布置必要的课外作业。

(2)作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强学生思考，培养学生正确的思想方法，提高他们分析问题、解决问题的能力。作业既要有一定数量，又要防止学生负担过重。以学生完成作业的总时数不少于该课程总教学时数的 1/5 为原则。

(3)批改作业要及时、认真、细致、保证质量。对学生完成作业的数量和质量要作书面记录，学生作业原则上应全部批改，对

作业量多的基础课可适当配备助教或研究生帮助批改，每班至少批改 1/2，但主讲教师至少批改 1/5 的作业量。

(4)建立作业情况反馈制度。教师对严重不符合要求的作业或发现抄袭作业应令其重做；对缺交或抄袭作业的学生应及时批评教育，必要时可适当扣除其作业成绩，对无故缺交作业量累计超过规定 1/3 的学生，教师有权取消其考试资格，课程成绩以零分计。

5. 实验

(1)实验教学是理论联系实际，培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节之一。独立设置的实验课应有完整的实验大纲。在理论课中的实验章节，应编有相对独立的实验大纲。教学中应选用适当的实验教材或编写实验指导书，严格按实验大纲进行，任课教师不得随意减少实验项目或实验内容。

(2)实验课前，指导教师要认真设计和准备实验，所有实验项目均应经过试做、思考、分析实验中可能出现的问题及解决的方法和措施，还要注意检查仪器设备的完好状况和器材药品的有效性，保证学生安全顺利地完成实验。学生要预习实验，按要求做好准备。

(3)在实验过程中，指导教师必须到场巡视指导，登记考勤、严格要求，加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答实验中出现的各种问题，注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风。实验完成后，学生要认真如实地撰写实验报告，教师要逐一

仔细批改实验报告，不符合要求的实验报告要退回重做，对无故缺做实验数达 1/3 以上的学生，教师有权取消其实验课程的考试资格，该实验课成绩以零分计。

(4)实验指导教师要重视实验教学内容和方法的改革，加强对 学生创新思维和动手能力的培养，积极开设综合性、设计性实验，做好实验室开放工作，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

6. 实习

(1)实习包括社会实践、社会调查、测量实习、认识实习、专业实习、生产实习、毕业实习等，各种实习使学生能更好地理解和掌握基本知识、基本理论和基本技能，对培养和提高学生的创新思维和实践能力，检验和优化学生的综合素质具有重要功能，是理论讲授不能取代的教育教学活动。教师应编写出实习大纲和实习指导书，对实习的目的、内容、要求、时间安排、注意事项等做出明确规定，不得随意取消或减少实习环节。

(2)实习指导教师应严格执行学校有关实习管理规定(条例)，制定实习的指导工作计划，实习前要了解熟悉学生和实习单位两方面的情况，做好必要的准备。实习中要加强指导，及时解答学生在实习过程中遇到的疑难问题；积极争取实习单位的指导与帮助。随班指导实习的教师不得随便离开实习场所。对实习学生加强实习安全教育，遇有重大问题应及时向学院和学校汇报。

(3)学生在实习中的表现、作业、实习报告完成情况及成绩考核、实习总结按实习管理条例要求撰写。

7. 课程设计

(1)课程设计是培养学生运用有关课程的理论和知识技术解决实际问题、提高学生实际动手能力和综合运用技能(运算、绘图、查阅技术资料)的重要环节。任课教师要编写出课程设计大纲,并按照教学计划及课程设计大纲要求,选择好设计题目,提前告诉学生。

(2)课程设计必须按课程设计大纲要求进行,有布置,有指导,有检查,掌握学生在全过程中的进展情况,对学生不能放任自流。要教育学生树立正确的设计思想和严谨的工作作风,严格要求、严格训练,教师指导时立足启发引导,充分发挥学生的主体作用 and 创新能力。

(3)课程设计完成后,应按照规定进行成绩评定。

8. 课程考核

(1)为督促学生全面系统地复习、巩固、掌握所学知识,教学计划规定要学的每门课程都要进行考核,且均在课程结束时进行。

(2)认真做好命题工作,命题符合教学大纲对知识、能力的基本要求,试题量适中。试题能覆盖课程的基本内容,大部分题目属于要求一定要掌握的知识,少量题目应体现综合性、思考性,并有一定难度。

第一、无论试题库随机产生的试卷,还是非试题库试卷都应有难易程度相当的A、B、C三套试卷。

第二、同一学期相同教学要求的同一门考试课程，学院应尽量组织统一命题、统一考试时间、统一评分标准、统一流水作业批改试卷。

第三、命题教师不得泄题，不得暗示考试范围，拒绝回答一切带有揣摩试题内容性质的提问，不得将已考过的试卷散失到学生手中。

第四、阅卷要有评分标准并能严格执行，阅卷评分严格、公正，无误判，加分、减分记号清楚，阅卷后认真进行试卷分析，考试后五天之内将成绩送开科学院。试卷装袋后送各系部统一保存备查。

(3)为培养学生的创新能力，鼓励教师改革考试方法，采用闭卷、开卷、面试、口试、小论文等多种方式对学生进行考核。教师应根据学生考勤记载、学习态度、课堂表现、作业、平时测验、实验与实际操作等情况综合评定学生的课程成绩。

(4)监考教师应遵守《重庆交通学院监考人员管理条例》和《重庆交通学院考场规则》。

9. 毕业设计(论文)

(1)毕业设计(论文)是学习、实践和探索、创新相结合的综合性教学环节。指导教师应编写毕业设计(论文)大纲，根据专业培养目标，结合学科发展，开展理论与实验研究，或结合当前生产实际，面向社会、面向国民经济主战场选题，使学生受到理论与实践能力的综合训练。

(2)毕业设计(论文)教学实行指导教师负责制,指导教师每年至少要更新 30%的选题,确保学生一人一题,指导学生人数不超过 8 人。指导教师要给学生下达毕业设计(论文)任务书,指导学生撰写开题报告,定期指导学生的毕业设计(论文),对学生的毕业设计(论文)全过程进行监控。

毕业设计(论文)结束阶段,指导教师要检查学生的工作完成情况,对学生进行答辩资格审查,根据学生的工作态度、工作能力、毕业设计(论文)质量写出评语。指导教师必须参加毕业设计(论文)的答辩。

三、教学纪律

1. 教师要严格按教学计划安排的课时开展教学,不得私自调课、代课和停课。任课期间因病、因公出差和特殊情况调、代、停课必须提前三天办理有关手续,并及时通知授课学生班。

2. 教师要按时上课,不得迟到、早退,上课期间不得吸烟,授课中不允许出现影响教学的现象,要严格维护课堂教学秩序。

3. 对于违反本教学规范的教师,将视情节轻重程度分别采用教研室批评,系、院通报批评、教务处发书面告诫等形式予以告诫,程度严重构成教学事故的,按教学事故处理。

四、附则

1. 本《规范》在执行过程中涉及其他未尽事宜,由学院办公室研究拟定解决方案,报主管副院长批准后执行。

2. 本《规范》自发布之日起执行。

3. 本《规范》由办公室负责解释。

1.9 河海学院系(部)教育教学工作目标管理责任书

确保教学质量是学校得以生存和发展的基础。系(部)是教学最基层的组织,抓好系(部)工作,加强系(部)管理是形成良好的教学运行管理机制、提高教学质量的基础。为了全面贯彻党的教育方针,深化教育教学改革,进一步落实学校教学整改计划,结合学院教学实践,特制定河海学院系(部)教育教学工作目标管理责任书。

一、总体要求

1. 系(部)是教学最基层的组织,承担着提高教师政治思想、业务水平的职责。系(部)的主要任务是安排和组织教学、科研、教改、师资培养及社会服务等方面的工作,同时组织全室人员完成学校下达的其它各项任务。

2. 系(部)负责组织教师制定教学执行计划、主讲教师报批表、教学大纲、编写教材、审议讲稿、开展观摩教学以及命题、成绩评定、教学质量分析及教学改革等。

3. 系(部)执行学校统一的政治与业务学习计划,组织本系(部)人员开展政治学习,贯彻党的教育方针,提高教师政治思想素质。

4. 每学期系(部)应制定出学期教学工作计划,及计划落实的主要措施。并以计划为依据,完成学期总结和年度总结。

二、教学改革

1. 组织本系(部)人员学习教育理论, 提高教师的教学素养。积极开展各种形式的教研活动, 努力探索新形势下的教育规律, 并将教学基本原理与方法融于现代教育之中。
2. 积极参与专业教学计划及各新增专业教学计划的制定工作, 积极参与各专业课程体系、教学内容改革, 组织实施各门课程的教学方法、教学手段和考试方式的改革工作。
3. 修订和编写各门课程的教学大纲和各专业实习计划。
4. 根据课程教学特点, 发挥教师教学个性, 积极推行先进的教学方法, 探索培养学生创新精神和实践能力的教学改革试验,
5. 鼓励教师撰写教学研究文章, 系(部)每年至少发表 1—3 篇教改论文。
6. 以提高教学质量为中心, 开展教育教学研究, 积极申报教改课题。
7. 抓好实践环节的教学内容和教学方法的改革工作。
8. 配合学校学分制培养计划的实施及导师制的推行, 落实本科生指导教师。

三、 教学基本建设

1. 制定系(部)建设规划, 协助实验室建设项目立项。
2. 加强教材建设, 完成规划教材的编写; 组织人员主编、参编教材(含电子教材), 鼓励教师编写实习(验)指导书、以及讲义等。三年内至少编写教材 1~2 部。
4. 对已开设的选修课程进行论证, 并编写出选修课程教材, 逐

步形成特色课程及特色教材。

5. 加强课程建设工作，不断提高课程质量，积极申报各级重点课程建设项目。

6. 协助学校加强教师梯队建设，拟定青年教师业务培训计划，建立青年教师试讲、听讲制度，指派有经验教师指导青年教师，为青年教师配备指导教师。抓好学术带头人的培养。

7. 建立完善系(部)教学工作档案，充实系(部)图书资料。

四、教学管理方面

1. 系(部)活动每月不少于 2 次，教研活动做到形式多样化、管理制度化。其中教学法活动(集体备课、示范性讲课等等)每月至少进行 1 次。并作好活动记录。

2. 担任各门课程的主讲教师要在开学后的三周内，按照教学计划或实际安排的上课时数，填写本门课程的教学进度表。课程进度计划要保持相对的稳定性。

3. 教师在接受教学任务后，根据教学大纲要求，选用相应教材。认真备课，写出教案。备课要有必要的深度和广度，要不断补充、修订和更新老教案，吸收新知识和新成果。

4. 系(部)应定期检查或不定期抽查教师教案。

5. 教师上课时，应遵循教学原则，选用适当的教学方法，注重培养学生分析问题和解决问题的能力，同时要用普通话授课并积极采用现代化教学手段以提高教学质量

6. 各门课程都应根据本课程和大纲的要求，布置分量适当、

难易适度的书面作业或带有研究性质的讨论题。

7. 辅导答疑是教学中不可缺少的一个环节，系(部)应列出辅导答疑的安排情况。各任课教师应按时到教室进行辅导。

8. 毕业设计(论文)是考察学生专业知识和综合能力的重要手段。系(部)要提前拟定课题，落实指导教师。

9. 系(部)组织应制定毕业生产实习计划，毕业生产实习结束后，需提交实习总结报告

10. 系(部)应认真审定试题，组织教师搞好考试。相同课程应尽量统一考卷。

11. 以系(部)为单位成立评卷小组，集体评卷、流水作业。

12. 组织试卷分析评估，总结经验与教训。创造条件，实行教考分离

五、教学质量管埋

1. 严格教学运行过程的质量管理，及时检查教学效果，迅速反馈教学信息

2. 系(部)在安排教学力量时，应坚持以教学为主的原则，选择教学经验丰富、教学效果较好的教师担任主讲工作。高级职称教师授课比率应达到学院要求。

3. 坚持集体备课制度，钻研教材和捕捉本学科的新动向，注意教学法的研究，针对学生的实际情况因材施教，有的放矢。

4. 组织教师进行同行教学质量评价，每学期每位教师必须对本系部承担教学任务的所有教师进行至少 1 次教学质量评价，并

在网上进行同行教学质量评分；

5. 每学期应至少进行一次教学检查活动，教学检查一般安排在期中进行。要认真检查各教学环节的教学情况。检查内容主要包括：教案、授课情况、辅导答疑、作业批改及教师职业道德等。对教学质量不高的课程和教学方法存在问题的教师，采取必要的整改措施

六、系(部)工作考核评估

1. 系(部)工作每年考核评估一次，考评结果分优秀、合格和不合格。考评结果为合格及合格以上者，学院每年给予系(部)一定的建设经费(按系(部)规模确定)。考评结果为优秀的系(部)，学院给予表彰和适当的奖励。

2. 对于优秀教学成果奖，学院给予适当的配套奖励。

3. 对教师违纪违规和违犯职业道德行为的处分，按照学校有关规定执行。

4. 实验室工作参照本目标责任管理书及学校实验室管理有关规定进行考评和奖励。

1.10 河海学院教研室活动暂行管理办法

为了进一步强化本科教学管理，不断提高本科教学质量和教师教学水平。特制定河海学院教研室活动暂行管理办法，该办法自发文之日起在全院施行。

一、教研室活动的组织与管理

1、教研室活动实行学院指导、督导组督察、教学系(部)组织和具体实施的管理模式。

2、教研室活动的直接责任人为各系(部)领导。

3、每次教研室活动的组织人为各系(部)领导，参加人员为本教研室的全体教师。

4、教师参加教研室活动必须严格实行考勤制度，并纳入教师教学质量考核范畴。

5、教研室活动原则上每月不得少于2次。

6、教研室活动的内容应以教学法为主，形式可以多样化。

二、教研室活动的开展

1、每学期开学第一周，各系(部)应将本学期开展的教研活动计划提交到学院备案。计划应包括具体时间、具体地点和主题内容。

2、学院将计划上报学校教务处，以备教务处安排人员督察。同时安排督导组根据各系(部)提交的计划进行检查。

3、教研室活动必须做好详细记录，记录格式严格按照学校教务处的相关要求进行，签字手续必须完善。

4、每学期的教研活动记录册于学期末统一交学院办公室存档。

本办法自发布之日起开始实施。