

目 录

综合类:

1. 湖南师范大学教学委员会章程 1
2. 湖南师范大学本科教学工作规范 4
3. 湖南师范大学关于全面推进大学生文化素质教育工作的决定 15
4. 湖南师范大学关于进一步加强本科教学工作提高教学质量的实施意见 18

学籍与学位:

1. 湖南师范大学学分制实施办法(修订稿) 30
2. 湖南师范大学学生学籍管理规定 35
3. 湖南师范大学本科生辅修专业及辅修专业学士学位教育管理暂行办法 43
4. 湖南师范大学授予学士学位的规定 47
5. 湖南师范大学本科学生证、校徽和火车票学生优惠卡管理办法 49
6. 湖南师范大学特长生学分管理办法 51
7. 湖南师范大学本科学生转专业实施办法 54
8. 湖南师范大学本科学生转学暂行办法 56

教学运行:

1. 湖南师范大学普通话水平培训测试实施办法 59
2. 湖南师范大学《计算机基础及应用》课程考核若干规定 62
3. 湖南师范大学《大学英语》课程考核若干规定 64
4. 湖南师范大学学生考核违规处理办法 66
5. 湖南师范大学关于调课、停课的管理办法 70
6. 湖南师范大学专业中期水平考试实施办法(修订稿) 72

教学研究与改革:

1. 湖南师范大学教学改革研究项目管理办法 73
2. 湖南师范大学青年教师课堂教学竞赛实施办法 78
3. 湖南师范大学关于教学团队建设的实施办法 81

4. 湖南师范大学国家级人才培养基地建设管理办法	85
5. 湖南师范大学精品课程建设和管理实施办法	90
6. 湖南师范大学关于加强双语教学工作的若干规定	95
7. 湖南师范大学关于加强多媒体教学建设和管理的规定	98
8. 湖南师范大学关于教学名师建设的若干规定	100
9. 湖南师范大学关于本科教材建设与管理的若干规定	104

教学质量与监控:

1. 湖南师范大学本科教学差错与教学事故处理条例	109
2. 湖南师范大学教师课程教学考核实施办法（试行）	113
3. 湖南师范大学教学督导工作条例	117
4. 湖南师范大学教学管理干部听课制度	121
5. 湖南师范大学教学管理学生信息员工作条例	123
6. 湖南师范大学本科教学质量保障与监控实施办法	125

教学奖励:

1. 湖南师范大学教学优秀奖评选条例(修订稿)	128
2. 湖南师范大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法 ...	131
3. 湖南师范大学实验室工作优秀奖评选条例	134
4. 湖南师范大学学习优秀奖条例	136
5. 湖南师范大学教学成果奖励工作实施暂行办法	138

实践教学:

1. 湖南师范大学实验教学示范中心建设和管理暂行办法	142
2. 湖南师范大学关于加强全国大学生学科竞赛参赛组织工作的意见	145
3. 湖南师范大学大学生创新性实验项目管理办法	149
4. 湖南师范大学校外教学实习(见习)安全管理办法	152
5. 湖南师范大学本科生毕业论文(设计)工作管理条例	154
6. 湖南师范大学本科生毕业论文(设计)撰写规范	166
7. 湖南师范大学教学实验室开放管理暂行办法	177
8. 湖南师范大学学生实验守则	181

湖南师范大学教学委员会章程

校行发教务字〔2010〕146号

第一章 总 则

第一条 为了进一步贯彻落实科学发展观，弘扬民主治校和专家治教的现代大学办学理念，适应高等教育改革和发展的需要，促进我校本科教学及教学管理工作的制度化、规范化、民主化和科学化，全面提高本科人才培养质量，特修订本章程。

第二条 湖南师范大学教学委员会是对学校本科人才培养工作和本科教学管理工作等重大事项进行审议、评议、指导、监督、咨询、调研的专门机构。

第二章 任职条件与组织机构

第三条 担任学校教学委员会委员须具备下列条件：

（一）热爱中国共产党，热爱祖国，思想素质好，有较高的政治觉悟；为人师表，作风正派。

（二）热爱教育事业，热心教育管理工作，关心学校教学改革和发展，并愿为学校贡献自己的力量。

（三）具有较强的组织协调能力和调查研究能力。

（四）原则上具有教授职称或相当于教授职称且教学经验丰富的教师或教学管理人员。

（五）身体健康，委员年龄原则上不超过60周岁，主任和副主任委员原则上不超过65周岁。

第四条 学校教学委员会委员由院（部）、相关职能部门根据上述条件按照民主、公开、公正、公平的原则各推荐1人，报学校审核批准。院（部）推荐的学校教学委员会委员原则上应当是该院（部）教学委员会主任委员。

第五条 学校教学委员会委员实行任期制，每届任期4年。由于工作需要或人事变动等原因，不能履行职责，或不能正常参加活动时，经报请校长同意，可进行更换。

第六条 学校教学委员会设主任委员1名，副主任委员3—5名，委员若干

名。

第七条 学校教学委员会下设办公室，办公室工作由教务处承担；办公室设主任一名，秘书一名。

第八条 院（部）应根据本科教学工作需要设立院（部）教学委员会。院（部）教学委员会接受学校教学委员会指导，由主任委员（1名）、副主任委员（1名）和委员若干名组成，一般以5—7人为宜。院（部）教学委员会主任委员一般由院（部）分管教学的副院长（部主任）担任，副主任委员由主任委员根据院（部）意见确定。院（部）教学委员会成员由院（部）教职工民主推选，由院（部）决定。院（部）须将院（部）教学委员会的组成及变动情况及时报校教学委员会办公室备案。原则上院（部）教学委员会的换届与学校教学委员会的换届同步进行。

第三章 工作职责

第九条 审议本科教学质量标准以及本科教学管理制度；审议本科教育教学改革方案，本科人才培养方案，本科专业设置与调整等。

第十条 评议重大教学改革建设项目立项；评议和推荐教学成果奖、教学名师奖、精品课程、优秀教材奖、教学竞赛等教学奖励项目；评价本科人才培养质量、教风、学风和教学管理部门的工作。

第十一条 指导制定教学发展战略和长远规划；指导学校和学院开展本科专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、实验室建设等教学建设；指导本科教学改革和本科人才培养模式改革；指导大学生创新实践活动、文化素质教育和教学质量监控与检查等工作。

第十二条 督促本科教学改革和建设规划的实施；监督本科教学管理制度的贯彻落实和有效执行；督导教风和学风建设工作。

第十三条 把握教学发展趋势和教学改革方向，为提高教学质量和办学效益提供指导咨询。

第十四条 完成学校交办的其他相关工作。

第四章 工作制度

第十五条 教学委员会委员不得缺席教学委员会会议，因故不能出席的，不能派人代替，特殊情况经主任委员或主持会议的副主任委员同意，可派人列席，但没有投票表决权。教学委员会会议由主任委员或受主任委员委托的副主任委员

主持，出席会议人数应超过全体委员的三分之二，会议才有效（如遇特殊情况不能达到三分之二时，可报请校长同意，成立专门的工作委员会）。投票表决时通过的得票数一般应超过实到人数的半数，特别重大议题应超过实到人数的三分之二。

第十六条 根据学校本科教学工作的情况，学校教学委员会每学年召开若干次工作会议或专题会议。学校教学委员会会议由主任委员召集。校教学委员会办公室负责会议组织工作。

第十七条 教学委员会会议实行回避制度,在讨论、审议或评定与委员及其亲属有关的事项时,该委员须回避。

第十八条 校教学委员会的工作经费纳入学校财务预算，由学校单独划拨。

第十九条 学校教学委员会委员必须严格遵守本章程，积极参与教学委员会的各项活动，认真履行委员职责，为学校教学水平和质量的提高做出贡献。

第五章 附 则

第二十条 本章程自校长办公会议通过之日起生效。

第二十一条 本章程解释权属校教学委员会办公室。

二〇一〇年十二月十五日

湖南师范大学本科教学工作规范

校行发教务字〔2014〕89号

第一章 总则

第一条 本科教育是高等教育的主体和基础，为提高教学工作的中心地位，加强教学管理，规范教师教学行为，维护正常的教学秩序，推进教学改革，全面提升我校本科教育教学质量，特制订本规范。

第二条 教学工作人员应以育人为本，具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度责任心；教师的主要精力应投入到教学工作中，要关心爱护学生，教学相长。

第三条 本规范所称的教学工作人员是指从事教学工作的教师、实验室工作人员和学校、院（部）各级教学管理人员。

第二章 教学管理机构

第四条 本科教学实行校院（部）两级管理。学校党政一把手是学校教学质量的第一责任人，分管教学工作的副校长全面负责学校的本科教学工作；院（部）党政一把手是院（部）教学质量的第一责任人，分管教学工作的副院长（主任）全面负责本院（部）的本科教学工作。

第五条 教务处是学校本科教学工作的主管机构，贯彻学校办学理念，行使学校教学管理职能，负责组织全校教学建设与管理、教学研究与改革、教学质量监控与评估等。建立科学规范的教学管理体系，保证教学工作的有序运行，促进教学质量的提高。

第六条 院（部）是学校本科教学的主体，贯彻落实学校办学指导思想，按照学校统一部署，组织实施本科教学与管理工作，负责专业建设、师资队伍建设、课程建设、教材建设、实验室建设等，制定与实施本科专业人才培养方案，编写教学文件，组织课堂教学、实践教学、课程考核、质量监控，开展教学研究与改革，保障教学秩序。

第七条 校院（部）两级教学委员会分别对学校 and 院（部）本科人才培养工作和本科教学管理工作等重大事项进行审议、评议、指导、监督、咨询、调研。

第三章 人才培养方案

第八条 人才培养方案是安排教学任务的依据。学校按照上级主管部门的相关规定，根据社会经济发展需求，在广泛调研、充分论证的基础上，结合我校具体情况提出人才培养方案制定及修订的指导性意见，院（部）根据本专业特点完成人才培养方案的制订、修订工作。

第九条 人才培养方案由学校教学委员会审定，学校校长办公会决定。人才培养方案一经审定，未经教务处批准，任何单位和个人不得擅自更改。在执行过程中，如确需调整人才培养方案，由院（部）在每学期教学任务下达前提出调整意见和论证报告，报教务处审批。

第十条 各专业必须对列入人才培养方案中的课程和教学环节制订编写课程教学大纲、实验大纲、考试大纲、实习大纲和课程简介（简称“四纲一介”）。“四纲一介”由课程负责人和主讲教师组织制订，报院（部）教学委员会审核，报教务处备案。

第十一条 教学日历是教师实施课程教学的具体计划。所有课程的主讲教师授课前均应根据教学大纲填写教学日历，内容包括课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排。教学日历一式四份，经系主任（教研室主任）审核同意后，一份自存，一份交所在系（室），一份交所在院（部），一份交学生代表。

第四章 任课教师

第十二条 根据《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国教师资格条例》的相关规定，取得高等学校教师资格或符合高校教师任职资格的人员方有资格从事教学工作。来校兼职的外聘教师原则上应具有高级职称或博士学位。

第十三条 本科课程的主讲教师应具有中级及以上职务或硕士及以上学历，具备独立讲授课程的能力和水平，特殊情况应报教务处审批。一门课程由两名以上教师讲授时，必须确定课程负责人，对本门课程提出统一要求，并负责本课程的教学质量。

第十四条 院（部）及系（教研室）负有培养教师的责任。新进青年教师原则上配备指导教师，在指导教师的指导下，经过跟班听课、辅导答疑、批改作业

等教学辅助工作锻炼，并通过院（部）组织考核之后才能取得授课资格；教师新开一门课程需通过院（部）组织的试讲之后方可开课。考核、试讲情况应记录存档。

第十五条 所有教师必须为本科生上课，教授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课程。学校鼓励院士和知名教授为本科生讲授基础课或开设专题讲座。

第十六条 对教学效果差、学生反映强烈的教师，经学校教学督导或同行专家确认教学质量确有问题的，暂停其课程主讲资格，督促其进行改进提高，经院（部）组织考核合格后才能重新获得课程主讲资格。

第五章 教材选用

第十七条 教材作为体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本依据，是稳定教学秩序、提高教学质量、实现人才培养目标的重要保证。学校加强教材监管，严格规范教材选用、征订程序，确保高质量教材进课堂。

第十八条 院（部）是教材选用的责任单位，院（部）分管教学的副院长（主任）是教材选用的第一责任人；学校教材服务中心根据院（部）提供的教材选用信息负责教材的征订与发放；教务处负责对教材选用、征订环节进行指导、管理和监督。

第十九条 选用的教材必须符合人才培养方案和课程教学大纲的要求，富有启发性，能够使学生掌握基本理论、基本知识和基本技能；优先选用“马克思主义理论研究与建设工程重点编写教材”、近五年国家级规划教材、近三年国家级出版社出版的或其他高校公认共选的高水平教材。

第二十条 学校根据教学计划安排，每年分春、秋两季征订教材。具体程序为：教材中心发布征订通知——任课教师提出教材选用建议——系（教研室）集体讨论——院（部）教学委员会审定——分管教学的副院长（主任）签字并加盖单位公章——将教材选用信息报教材服务中心征订，并报教务处备案。

第二十一条 公共必修课教材由任课教师所在院（部）向教材服务中心提供信息齐全的教材征订计划表，各院（部）向教材服务中心提交本单位开设的公共必修课课程名称及年级、专业、学生人数，并报教务处备案。

第二十二条 教材一经选用，不得随意更换。如因专业调整、课程合并等原因确须更换教材的，由系（教研室）提出申请，依照教材选用与征订程序更换教材。

第六章 课堂教学

第二十三条 课堂教学包括备课、课堂讲授、习题课和课堂讨论、课外作业、辅导答疑等教学环节。各院（部）要高度重视并对课堂教学各环节严格把关。

第二十四条 教师的教学工作任务由教师所在院（部）下达，无特殊原因，教师必须接受并承担教学任务。教师要以高度的责任感，按照课程教学大纲规定的教学内容、基本要求、教学进度进行教学，努力提高课堂教学水平。

第二十五条 教师在开课前要熟悉教学大纲，熟练地掌握课程内容，熟悉重点和难点，合理采用教材和教学参考书，了解各个教学环节的工作程序，掌握所开课程的教学方法和教学手段，认真编写教学日历并交系（教研室）审定。

第二十六条 备课。教师要根据教学大纲的要求，准备授课内容，认真研究教材、参考文献或资料，结合学生实际写出教案。要根据学科前沿的发展，不断更新教案内容。同一门课程有2名以上教师讲授时，系（教研室）应坚持集体备课制度，统一教学基本要求，共同进行教学研究，提高教学质量。

第二十七条 课堂讲授。教师要根据不同的教学内容，实行与之相适应的教学方法，坚持科学性和思想性统一，理论与实践相结合。做到内容准确、概念清晰、条理分明、逻辑严密、重点突出、难点突破、语言精炼、板书工整。开课第一周，任课教师应向学生公布本课程的教学方案和考核方式，使学生明确每个章节所要解决的问题，或某些重要原理和基本概念在本课程中的作用，引导学生积极思维，提高学习的自觉性和积极性。

第二十八条 习题课与课堂讨论。教师应根据教学要求，制定习题课和课堂讨论计划，列入教学日历，提前布置，让学生做好准备。习题课一般包括帮助学生消化理论、掌握技巧、巩固知识等方面的内容；课堂讨论的内容一般为本课程的核心问题、前沿问题、疑难问题，或对基本概念和基本知识进一步理解的问题。

第二十九条 辅导答疑。教师要根据学生学习情况安排辅导答疑，辅导答疑可采取个别答疑或集体答疑形式，对普遍反映的疑难问题进行集体答疑，帮助学生加深理解和全面掌握课堂讲授内容。

第三十条 课外作业。教师必须根据教学要求布置作业，作业的形式可以多样。教师批改作业要认真、细致、及时，原则上应全部批改。作业完成情况是评定学生平时成绩的重要依据。

第三十一条 采用多媒体辅助教学的教师，要根据教学内容精心设计多媒体课件，避免与教案的简单重复，多媒体课件要内容科学准确，符合学生的认知规律，有利于学生理解掌握知识。教师要熟悉多媒体教室的设备、软件性质、操作方法；课前要调试设备，保证多媒体课件正常运行；在出现停电、设备故障等情况时，应能照常上课。

第三十二条 采用双语教学的教师，应向所在院（部）提出申请，对拟采用双语教学的课程进行可行性论证分析，经院（部）审核之后方可开课。双语教学必须在遵守常规课程教学基本要求的基础上进行，应与学生的外语水平和实际能力相结合，注重课堂教学的实际效果，处理好双语课程与其他课程之间的衔接关系。要及时听取和反馈学生对课程教学的意见，力求教与学两方面协调一致，达到最佳的教学效果。双语教学课程原则上在高年级开设，一般不在一年级开设。

第三十三条 教师原则上应站立讲课，仪表端庄、行为规范文明，使用普通话，关闭一切通讯工具；应坚守岗位，认真履行职责，做到按时上下课，不自行更改上课时间或地点。因特殊原因需异动的，须按照《湖南师范大学关于调课、停课的管理办法》办理相关手续。

第三十四条 教师要重视教学方法及手段的研究、改革与创新，及时将本学科领域的最新研究成果运用到课堂教学内容中。

第三十五条 教师要检查学生到课情况，维持课堂秩序，督促学生遵守课堂纪律。上课期间，教师与学生都不能随意走出课堂。

第七章 实践教学

第三十六条 实验教学

1.实验教学是指按照人才培养方案要求独立设置的实验课教学以及理论课教学中按教学大纲要求安排的实验教学环节。

2.实验教学必须有完整的实验教学大纲，并严格按照实验教学大纲的要求实施，不得随意减少或增加、提前或拖延、更改或撤销。新开或更改实验项目必须充分论证，院（部）教学委员会审定后方可实施，并报教务处备案。

3.教学实验原则上应有符合实验教学大纲要求、适合学生使用的实验教材，应逐步增加综合性、设计性、研究创新性实验内容，注重将新的科研成果充实到实验教学中，不断提高实验教学水平。

4.教师和实验技术人员必须做好实验前的准备工作，确保实验仪器设备完好、实验材料齐备，并进行预做。初次指导实验的教师和实验技术人员必须经过试做、试讲，经实验室主任和相关的教师审定合格后方可进行实验指导。

5.实验前，教师和实验技术人员应检查学生的预习情况，讲清实验目的、内容、要求、仪器设备的性能、操作规程和注意事项，先行示教；实验中，应随时指导学生进行正确操作、解答实验现象及疑难问题，审核学生的实验结果，对不符合要求的要予以纠正或重做；实验后，指导学生撰写实验报告，进行实验工作总结。

6.实验考核应以考核学生的实验操作技能、分析与解决问题的能力为主。独立设置的实验课成绩，应根据学生每次实验的成绩和期末考核成绩综合评定；未独立设课的实验成绩，应按照实验成绩占总成绩不低于 10%的比例计入课程总成绩，实验成绩不合格者不能参加所属理论课程的考核，实验报告交教务办存档。

7.教师和实验技术人员应定期开展实验教学内容、教学方法和手段的研究，开展实验教学改革。

第三十七条 课程设计

1.课程设计是学生综合运用本课程所学的专业理论知识解决实际问题，掌握科学设计方法，提高表达设计思想和设计能力的实践教学环节。

2.系（教研室）或课程负责人应组织教师按照课程教学大纲要求，编写设计

任务书,准备优秀课程设计范例及相关参考资料。课程设计选题应符合教学大纲要求,难度和工作量适当。

3.在课程设计过程中,教师要对学生的基本训练严格要求,强化过程管理,跟踪指导、及时答疑,充分发挥学生的主动性和创造性,注重培养学生独立发现问题、分析问题、解决问题的能力。

4.课程设计完成后要进行答辩或质疑,老师根据学生答辩或质疑情况,结合平时设计情况评定成绩。

第三十八条 实习教学

1.实习教学是理论联系实际,培养学生专业技能、生产操作技能和运用理论知识观察、分析、解决实际问题能力的教学环节。实习包括认识实习、生产实习、毕业实习等。

2、学院应严格按照人才培养方案和实习大纲的要求,认真制订年度实习计划,落实实习单位,选派指导教师,保证实习质量,不得放任自流。

3.实习指导老师必须由教学经验丰富,对实习环节熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任,一经确定,不得随意更换。指导教师应提前深入实习单位了解和熟悉情况,制订实习实施计划。在实习期间,不得随意离开实习场所。对于初次承担指导实习任务的教师,学院应指定专人进行培训,保证实习指导质量。

4.实习前,学院要召开实习动员会。指导教师要组织学生学习实习大纲,介绍实习计划,明确实习目的和任务;组织学生学习国家相关政策、法纪法规以及学校和实习单位的规章制度;接受实习单位的岗位安全教育和安全技术培训。

5.实习过程中,指导教师要认真指导、严格要求、以身作则、教书育人,指导学生完成实习大纲规定的实习任务,负责学生的思想政治教育和生活管理,协调实习单位关系,定期向学校和实习单位的负责人汇报学生实习情况;学院要组织实习检查,了解实习情况,解决实习过程中遇到的困难与问题。

6.实习结束后，指导教师要指导学生写好实习报告，做好实习考核和成绩评定等工作。学院要做好实习工作总结，召开实习报告会，总结经验，找出差距，制定改进措施。

第三十九条 毕业论文（设计）

1.毕业论文（设计）是人才培养的综合性教学环节。除临床医学、护理学专业外，其余专业的学生都要在毕业前完成毕业论文（设计）工作。

2.学院应按照学校有关毕业论文（设计）工作的相关文件及人才培养方案的要求组织毕业论文（设计）工作，审查毕业论文（设计）选题，遴选指导教师，协调处理毕业论文（设计）中的有关问题，组织答辩和成绩评定，向学校推荐“优秀毕业论文（设计）”。

3.指导教师应具有讲师及以上职称或博士学位。原则上符合条件的指导教师均应承担毕业论文（设计）指导任务，但每届指导学生不超过 10 名。指导教师应指导学生选题、开题，审核开题报告，在撰写（设计）过程中，指导学生查阅文献、调研、实验等，定期检查进展情况，进行现场指导与答疑，及时解决出现的问题。审核学生的毕业论文（设计），撰写毕业论文（设计）的评语。

4.毕业论文（设计）完成后必须进行答辩。各专业应成立答辩小组，负责本专业学生的毕业论文（设计）答辩和成绩评定。毕业论文（设计）答辩工作结束后两周内，学院要认真做好毕业论文（设计）工作总结，收集好毕业论文（设计）相关资料，整理归档。

第八章 课程考核

第四十条 课程考核是检查学生课程学习掌握程度、衡量教师教学效果的主要形式，是督促学生全面系统的复习、巩固和融会贯通所学知识和技能，并评定成绩的必要手段。院（部）成立由分管教学的副院长（主任）任组长的课程考核工作领导小组，全面负责本单位的课程考核工作。

第四十一条 所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种类型，原则上必修课程都必须考试。考核方式包括闭卷笔试、开卷笔试、口试、闭卷与开卷相结合、笔试与口试相结合、理论考核与实践操作相结合等形式。具体考核类型和考核方式按照课程考试大纲要求进行，并由任课教师告知学生。

第四十二条 院（部）应认真组织教师命题、指定专人审核，采取征集试题、协作命题、交叉命题等方式推进考教分离。教师必须根据课程教学大纲、考试大纲及命题格式要求进行命题，试题难易适中，题量适度，有一定的广度、深度和区分度。同一门课程命题在近 5 年考题的重复率不得超过 20%。有条件的课程应逐步建立试题库或试卷库，暂不能建立试题（卷）库的课程每次考试必须命制难易度相当的试题 3 套以上。

第四十三条 命题教师必须填写命题双向细目表、制定参考答案及评分细则、签订命题保密承诺书。命题资料及试题的存储载体必须妥善保管，严禁将所命试题与其它课件等文档混存。命题教师和接触试题的人员，不得以任何方式有意或无意地泄漏试题内容。

第四十四条 试卷的印制应做到清晰、无遗漏。印制中出现的废卷及版纸等必须当场销毁，参与印制试卷的人员必须签订制卷保密承诺书，不得以任何方式泄漏试卷内容。印制好的试卷进行装袋密封存入专用保密柜保管。

第四十五条 任课教师对参加课程考核的学生要进行资格审查，对不具备考核资格的学生，不准参加该课程的考核。

第四十六条 学院根据学校统一安排组织考试，每次考试前两周将考试安排报教务处审批。考试安排一经确定，不得随意变更考试时间、地点或为个别学生单独组织课程考试。

第四十七条 考场要宽敞、明亮、安静、卫生，安排要合理，按照封闭式、标准化要求布置，实行对号入座。每个考场至少安排 2 名监考老师，且每 15 名左右考生必须配备 1 名监考老师。

第四十八条 教师必须承担监考任务，学院要选派在职的教职员工且无直系亲属参考的人员担任监考老师，监考老师必须提前 15 分钟进入考场，认真履行监考职责，不做与监考无关的事。

第四十九条 试卷评阅工作必须在课程考试结束后一周内完成，采取密封和集体流水作业的方式进行，按照参考答案及评分细则评阅，并安排专人复查，不得随意变更评分标准。记分必须字迹工整、准确、规范。

第五十条 课程成绩一般由平时成绩和期末考核成绩两部分构成。平时成绩由任课教师在课程结束前向学生公布。平时成绩和期末考核成绩由任课教师在课

程考核结束后一周内录入学校教务管理系统。课程成绩一经评定,不得随意更改。学生对成绩有疑问,可在成绩公布后一周内按照程序申请复查(遇假期则顺延),成绩复查由任课教师和教务办工作人员共同进行。

第五十一条 课程考核结束后,任课教师应对命题、阅卷、成绩分布等考试情况进行分析总结。通过对试卷和考试情况的分析,评价课程教学效果,提出教改意见。所有试卷等考试材料交院(部)保存至最长学习时限期满。

第九章 教学信息化建设与管理

第五十二条 院(部)要高度重视教学信息化建设,依托现代信息技术手段,创新教学模式,共建共享优势专业、精品开放课程等优质教学资源,提高教学质量和管理水平。

第五十三条 院(部)要组织对师生进行网络化管理与教学信息技术培训,明确专人负责管理维护教务管理系统,指导师生运用网络信息技术完成学生选课、评价及成绩录入等日常教学管理。

第五十四条 教师要加强现代信息技术的学习和运用,依托网络教学资源平台,积极开展线上线下相结合的混合式教学改革,促进信息技术与课堂教学的深度融合。

第五十五条 教学管理人员要做好教务管理系统中教学计划录入,教学任务下达,网上排课,师生基本信息等相关数据的维护与更新,确保信息准确。

第十章 教学档案

第五十六条 教学档案是指学校在本科教学及教学管理过程中形成的对学校和社会具有保存价值的文字、图表、声像载体等不同形式的原始记录。

第五十七条 教学档案的主要内容包括综合管理、专业建设、课程建设、实验室建设、教材建设、课堂教学与实践、学籍学历学位信息、学生成绩、考试试卷、毕业论文等。归档的材料必须系统、准确、完整。

第五十八条 校院（部）两级都要重视教学档案的收集、整理与保管工作，将档案管理工作纳入工作计划和有关人员的职责范围，根据学校要求和档案管理规定，及时将档案材料送交档案管理部门，档案保管做到集中、妥善、安全。

第十一章 附则

第五十九条 对违反教学工作规范并造成教学事故者，按照《湖南师范大学教学事故处理条例》的有关规定处理。

第六十条 本规范从公布之日起施行。原《湖南师范大学教学工作规范》废止。

第六十一条 本规范由教务处负责解释。

二〇一四年六月

湖南师范大学关于全面推进大学生文化素质教育工作的决定

校行发教务字〔2005〕95号

为了全面推进我校大学生文化素质教育，统筹和协调我校文化素质教育工作，建设好国家大学生文化素质教育基地，现就大学生文化素质教育工作作出如下决定：

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观统领素质教育，全面贯彻党的教育方针，贯彻中共中央国务院《关于深化教育改革，全面推进素质教育的决定》，落实教育部《关于加强大学生文化素质教育的若干意见》和《国家大学生文化素质教育基地建设的实施意见》，以文化素质教育环境建设为基础、师资队伍建设为核心，加强文化素质教育理论研究，加大教学改革力度，完善人才培养模式，深入开展我校文化素质教育工作，提高广大教师的文化修养，提高大学生的文化素质，提升我校的文化品位，全面推进我校文化素质教育，并积极发挥高校的社会服务功能和“基地”的示范功能，为社会主义精神文明建设做出贡献。

二、建设目标

以文化素质教育环境建设为基础、师资队伍建设为核心，以课堂教学为主渠道，辅之以第二课堂和社会实践，采取有力措施，把我校建设成为中南地区一流、在全国具有较大影响的国家大学生文化素质教育基地。

三、工作思路

1.根据教育部《国家大学生文化素质教育基地建设的实施意见》，结合我校实际，全面推进大学生文化素质教育工作。

2.强化素质教育办学理念，全面贯彻“三全”素质教育原则，使我校文化素质教育面向全体学生、贯穿于教育的全过程、实施全面的素质教育；将文化素质教育由本科层次推向所有办学类型和层次。

3.牢固树立教学工作的中心地位，各项工作都要围绕教学工作展开，各项工作都要贯彻文化素质教育思想。

4.认真开展文化素质教育理论和实践研究，全面总结我校十年来开展文化素质教育的经验与教训，为全面推进文化素质教育提供决策依据。

5.完善各项规章制度，强化制度管理。

6.多方筹集资金，加大经费投入，为我校大学生文化素质教育提供保障；为保证开出高质量的文化素质教育讲座，学校每年投入专项经费予以支持。

7、加强与联办“基地”学校的交流，充分发挥高校的社会服务功能，积极影响和带动全省高校开展文化素质教育。

四、实施意见

1.加强领导，强化大学生文化素质教育指导委员会的职能，指导委员会下设文化素质教育办公室。指导委员会负责制定全校文化素质教育规划和“基地”建设规划，提出年度文化素质教育目标，指导全校的文化素质教育工作，组织领导全校文化素质教育活动，推动全校教师开展文化素质教育研究，并积极引导全校各单位参与“基地”内其他高校的文化素质教育活动。办公室主要负责文化素质教育政策、措施的制订，处理文化素质教育方面的日常工作。

2.优化人才培养方案，突出实践教学环节和创新能力培养，加强精品课程建设和教材建设，形成我校独特的大学生文化素质教育体系；建设一支文化素质高、教学效果好、教学经验丰富、结构合理的文化素质教育教师队伍；加强校园环境的改造和校园文化建设，使学生在良好的校园环境和文化氛围中受到熏陶；加强德育工作，强化养成功能，形成学生自律机制，培养思想品德高尚、文化功底深厚、专业基础扎实、身心健康、富有创新精神和实践能力的高素质人才。

3.教务处、学生工作部（处）和校团委是大学生文化素质教育工作的主要组织者和实施者。教务处在制订人才培养方案、选择教材、教学改革和教学实践中要着力贯彻素质教育的思想，充分发挥课堂教学的主渠道作用；学生工作部（处）和校团委要结合我校学生实际，拓展文化素质教育空间、认真组织学生开展第二课堂活动和社会实践活动。

4.马克思主义学院在思想政治理论课的教学中，既要传授系统的科学理论知识，又要结合学生中存在的热点、疑点和难点进行教学，解决学生思想中存在的深层次问题，并组织好学生的社会调查活动。

5.重视实践教学环节，加强实验室建设，建立广泛的教学实习（实践）基地，抓好大学生挑战杯、数学建模、电子设计、英语演讲等重大赛事的组织和参赛工作，培养学生的创新精神和实践能力。

6.进一步开设好文化素质教育选修课和各类形式的论坛、讲座及其他竞赛活动，活跃学生社团组织，组织好学生学术节、学生社团文化节、校园文化节以及各种竞赛和评奖活动，营造浓郁的校园文化素质教育氛围。

7.加强师资队伍建设。要以“211 工程”重点建设项目为发展契机，以学科建设为龙头，以师资队伍建设为核心，以加速中青年学术带头人的培养为重点，采取有效措施，全面提高教师队伍的文化素质。

8.加强文化素质教育的理论和实践研究，在每年的教改课题遴选中要确定一批文化素质教育研究项目进行重点资助，以此推动我校教育教学改革；全校教职工要结合自己的教学和工作实际，开展广泛的文化素质教育研究，并将文化素质教育的思想贯穿于各项工作的全过程。

9.强化教风、学风和校风建设，加强校园设施和校园环境的改造和综合整治，用优美的环境感染和塑造新一代大学生。

二〇〇五年十二月十五日

湖南师范大学关于进一步加强本科教学工作 提高教学质量的实施意见

校行发〔2004〕11号

教育部颁布的《关于加强高等学校本科教学工作 提高教学质量的若干意见》（教高[2001]4号），准确深刻地阐述了本科教学在高等学校工作中的重要地位，对加强本科教学，提高教学质量，提出了一系列明确的要求，是一个指导和规范高等学校本科教学工作的重要文件。今年召开的第二次全国普通高等学校本科教学工作会议，对加强高等学校本科教学工作又进一步提出了要求。为了认真贯彻落实教高[2001]4号文件与第二次全国普通高等学校本科教学工作会议的精神与规定，切实加强我校本科教学工作，提高教学质量，现结合我校实际，依据突出重点、注重实效的原则，特提出以下具体实施意见。

一、充分认识本科教学工作的重要地位，落实本科教学工作责任制

1.进一步树立“高等学校应当以培养人为中心”的办学思想，确立教学工作始终是学校的中心工作、本科教育是高等教育的主体和基础的地位，深刻认识本科教育是建设具有师范特色的综合性大学的立校之本。

《中华人民共和国高等教育法》明确指出：“高等学校应当以培养人为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准”，“高等学校的教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作”。教育部《关于加强高等学校本科教学工作 提高教学质量的若干意见》指出：“高等学校的根本任务是培养人才，教学工作始终是学校的中心工作”，“本科教育是高等教育的主体和基础，抓好本科教学是提高整个高等教育质量的重点和关键”。我们应当深刻地认识到，《中华人民共和国高等教育法》和教育部文件对本科教育的定位，同样适用于以建设具有师范特色的综合性大学为目标的学校。全校教职员工都应当牢固树立“本科教育是具有师范特色的综合性大学的立校之本”的观念。人才培养质量是衡量办学质量最根本的尺度。学校各部门、各院（部）必须高度重视教学工作，正确处理人才培养与学科建设的关系、教学与科研的关系、本科教育与研究生教育的关系，把不断提高

人才培养质量，作为建设高水平大学的重要任务抓紧抓好。

2.建立和落实校和院（部）两级本科教学质量责任制，将本科教学质量纳入各单位年度工作考核内容。

学校各级党政主要领导要亲自抓教学质量。学校建立教学质量责任制，其主要内容是：党委书记、校长是学校教学质量的第一责任人；分管教学的副校长、分管学生工作的副校长（副书记）、教务处、学生工作部（处）主要负责人是学校本科教学质量的直接责任人；院（部）的党政一把手是院（部）教学质量的第一责任人；院（部）分管教学和学生工作的负责人是教学质量的直接责任人；学校各部处、各院（部）、党、团、工会、学生会等各级组织的工作都应该服务于教学，把提高人才培养质量作为重要工作来抓；学校每两年召开一次全校教学工作会议，校长办公会议每学期至少安排二次专题会议研究教学工作；学校第一责任人与其他校领导、学校直接责任人、院（部）第一责任人与直接责任人，应当经常深入课堂、实验室、实习基地、实习医院、学生宿舍等，了解教学工作的实际情况，及时研究解决本科教学工作中的新情况、新问题；校、院、系领导每学年听课不少于8次（分管教学工作的校、院领导和学生工作部（处）、教务处领导听课不少于10次），教学管理人员每学年听课不少于16次。坚持校教学督导员与同行教师、专家及教学管理干部听课评课工作制度，其中教学督导员每学年听课不少于100节；学校制定院（部）本科教学质量监控、评价指标体系和评价办法，对教学评价为不合格的院（部），年终考核即为不合格。

二、进一步加大教学经费投入力度，不断改善教学条件

3.学校保证生均主要教学经费逐年增长。

学校按照教育部的有关要求保证日常教学经费的投入，用以保障教学业务、教学仪器设备维修、教学差旅、体育维持等基本教学经费。确保生均主要教学经费逐年增长。生均主要教学经费包括本科生教学业务费、教学差旅费、体育维持费、教学仪器设备维修费、教学仪器设备费、图书资料购置费等共6项，学校按照教育部文件要求，保证日常教学经费、生均年主要教学经费、新设专业建设费、教改基金和教材建设基金等项经费的投入。

4.加强教学基础设施建设，努力解决教学场地和现代教育技术设备紧张问

题。积极改造、更新校园网络设施，扩大网络覆盖面，努力发挥其在教学、科研和管理工作中的作用，在教学管理、学生管理等方面基本实现校园信息化。

5.进一步加强教学实验室的建设，实验设备经费要优先保证教学需要。近两年内要使教学实验设备达到本科教学工作水平评估方案优秀标准的要求，在保证基础课实验开出率达到100%，且实验仪器设备满足学生做实验每人（组）一台（套）的基础上，开出一批新的综合性、设计性、研究性实验。

6.加大图书文献资料建设经费的投入，落实教育部本科教学工作水平评估方案提出的要求：文献资料购置费占全校教育事业费拨款的比例 $\geq 5\%$ 。文献资料指校图书馆及院（部）资料室的各种载体（包括网络电子资料、光盘、录相带等）的文献资料。且保证最新的图书资料能用于本科教学。

7.加强体育场馆设施的建设，保证大学生体育活动基本条件，并逐步使运动场面积及体育设施达到部颁标准。

8.优化教学资源配置，合理调配全校的教学用房和教学设备，避免重复建设，提高资源共享程度，最大限度地发挥教学资源的使用效率。

三、加强师资队伍建设，充分调动教师教学积极性，不断提高教学质量

9.大力提倡教授上讲台，加强本科基础课教学。

提高教学质量的关键是要有大批优秀的教师工作在教学第一线。承担课堂教学是每一位教授、副教授的职责，教授、副教授必须讲授本科课程。对有本科教学任务的院（部）的教授、副教授的具体要求是：教授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课；有特殊原因（如生病、出国等）的教授、副教授经学校教学委员会批准，两学年内至少为本科生讲授一门课；对于青年教师多、课程教学任务少的院（部），其教授、副教授应当结合本学科的学术研究方向，为本科生开设新课或作学术讲座，承担指导学生教育实习、专业实习、临床实习、社会实践、毕业设计（论文）等实践性教学环节的教学任务。

鼓励院士、名师和知名教授为本科生讲基础课和专题讲座，积极聘请国内外著名专家承担讲课任务或开设讲座，创造良好的学术氛围。

10.教授、副教授应当帮助青年教师过好教学关，做好传帮带工作。

高等学校的教授、副教授对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的

教学、科研工作经验。因此，教授、副教授应当帮助青年教师过好教学关，在教学过程中做好传帮带工作。助教应当通过随堂听课、指导实验、答疑辅导、批改作业、考试、撰写教案等教学辅助工作的全部环节，学习教授、副教授严谨的治学态度、忠诚于教育事业的精神和丰富的教学经验，不断提高教学能力与学术水平。院（部）应当将助教从事的教学辅助工作记入教师业务档案，作为晋升讲师职务的重要依据。

11.加强师德建设。

教师承担着教书育人的工作，肩负着培养社会主义建设者和接班人、提高民族素质的使命。教师应当忠诚于人民的教育事业，具有良好的职业道德，遵纪守法，学风端正，为人师表，全面地、熟练地履行现任职务职责，积极承担工作任务。教师应当积极参与教学改革，注重教学研究，不断提高学术水平和业务水平。

教师应具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度责任心。教师以育人为天职，从事教学工作的教师要把主要精力投入到人才培养和教学工作中。具体体现在：课前认真备课和准备教案，并通过校园网公布教学大纲和教学方案，仪表端庄，文明示范，对学生进行具体、生动的爱国主义、社会主义、集体主义、科学精神和道德、艰苦创业等思想品德教育；不断更新教学内容，并把更新教学内容的材料随堂发给学生，介绍本学科前沿和尚在探索的学术问题，引发学生的探索兴趣。

12.积极开展教学法研究活动。

教学方法不仅关系教学质量，而且对学生的科学态度、思维方式的形成有着重要影响。各院（部）必须强调，教师是在讲一门课，而不应该是讲一本书，教材只是教师授课的基本内容，有许多教材上没有的内容，教师需要在课堂上讲授。因此，承担教学任务的教师要积极探索教学规律，研究和改革教学内容与教学方法。在教学方法上，根据不同课程、不同内容，采用讲授法、发现法、讨论法、提问法、案例法、床边教学、病人课堂教学等教学方法进行教学，使学生从教师的启发式教学中学会研究事物的科学态度，并培养影响其一生的科学思维方式。各院（部）、各教研室、实验室和各课程组都必须制订教学法研究活动的计划和具体实施方案。教学法研究活动每个月开展一次，并应做好记录；每学期每个院（部）至少开展2次课堂教学观摩活动。

13.建设一支适应高质量教学要求的中青年骨干教师队伍。

提高本科教学的质量，必须把加强中青年教师队伍的建设放在重要位置。学校积极贯彻教育部关于“逐步建立和完善国家、省市、高等学校三级教师培训制度，按计划、有目的地培训青年教师，特别是承担基础课和公共基础课教学的中青年教师”的决定。学校各有关部处、各院（部）要像重视培养学科带头人一样重视基础课中青年骨干教师的培养。学校计划在“十五”期间从中青年教师中选拔 200 名优秀教师作为教学骨干，进行重点培训。

完善青年教师和研究生从事助教工作的制度。没有高校教学工作经历的青年教師，必须先担任助教工作。各院（部）要选拔一定数量的在读研究生（含硕士生、博士生）兼任助教工作。从 2003 年起，每年通过各种途径安排中青年教学骨干，特别是承担基础课和公共基础课教学的教师，到国内外知名大学进修培训，系统地进修一门课程的教学。青年教师必须首先过好教学关，上岗前均应参加学校举办的培训班学习并参加考核，对考核合格者，学校颁发相应证书，培训情况要记入教师业务档案，作为聘任岗位职务的重要依据。初上岗的青年教师独立授课必须有经验丰富的老教师作指导。学校聘请学术水平高、教学经验丰富、身体健康的老教师对青年教师进行跟踪指导和帮助，提高教学质量。

大力吸引国内外优秀人才，充实教学第一线。当前要重点引进基础课的教师和加入 WTO 后急需的、熟悉世贸组织规则的教师。同时，鼓励教师跨院（部）、跨学科、跨专业讲授基础课。

14.国家级、省级优秀教学成果奖等同于相应级别的科研奖。

对于获国家级、省级优秀教学成果奖的获奖者，给予奖励，优秀教学成果奖等同于相应级别的科学研究奖，获奖者享受同等待遇；对于获得校级优秀教学成果奖者，作为教师职务评聘、晋级增薪的重要依据。

15.教学质量是衡量教师工作的主要标准，也是考核教师工作和教师职务聘任的关键条件。在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决制学校从 2001 年开始实施的《湖南师范大学本科教学工作规范》，对专业培养计划、教学文件、教材选定与出版、课堂教学、辅导答疑、批改作业、考试、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、课程成绩、学籍异动处理、教学法研究等方面提出了规范化要求，各院（部）应当切实执行并落实检查措施，对每个教师的教学质量进行检

查与评价，并建立教师教学工作档案。

把教师承担教学工作的业绩和成果作为聘任（晋升）教师职务、确定津贴的必要条件。完善教师教学效果考核机制。各院（部）每学年评选一次最佳教学质量教师，评选结果与个人岗位津贴、职称评审、奖金挂钩。对获院（部）最佳教学质量奖的教师，院（部）在年终考核中与评优挂钩。在此基础上，学校每年评选一次“教学优秀奖”，每四年评选一次“教学名师”。

教学质量优秀的教师，在最近 5 年内，有 2 次获得校教学优秀奖，在符合学校规定的任职必备条件的前提下，由教务处与院（部）联合向学校推荐评审高一级的教师职务；青年教师在教学竞赛中，获得校一等奖者，在符合学校规定的任职必备条件前提下，由教务处会同院（部）向学校推荐评审高一级的教师职务。

在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决制的主要内容是：对于连续两学年不讲授本科课程的，不能聘任副教授或教授职务，不分配招收和指导研究生的名额；对于达不到基本教学任务要求或学生反映意见较大且教学效果较差的教师，不得聘任高一级的职务；对于未从事过教学辅助工作及未通过试讲的助教，不能聘任讲师。各院（部）应当在每年教师职务评聘前，将实行教学考核一票否决制的具体情况报送教务处，经调查核实后，由教务处报送校领导审批。

四、加大教学改革工作力度，不断推进人才培养模式的创新

16. 抓好国家、省、校三级教学改革立项的申报和研究实施工作，以项目的研究与实践来带动并促进本科教学质量水平的提高，学校每年投入专项经费用于支持教学改革项目研究。

17. 积极探索厚基础、宽口径、高素质、创新型人才培养模式，科学制定人才培养目标和规格标准，强化人才培养的个性特点和社会适应性，把拓宽专业口径和柔性专业方向有机结合，把加强基础与强调针对性有机结合，突出学生能力培养。进一步完善现行的学分制、选课制、辅修制，鼓励学生跨专业、跨院系、跨校辅修，充分发挥学生学习的自主性，逐步扩大学生选择专业的自主权，试行相近学科专业打通培养的方法，即在一、二年级统一设置公共基础课和专业基础课，三、四年级再按专业进行培养。改革专业课程设置，鼓励教师跨院（系）、跨学科、跨专业开设课程，提倡文科之间、理科之间、文理科之间、师范专业与

非师范专业之间相互渗透，满足不同层次学生的学习及其培养的需要。

18.推进素质教育，促进学生全面发展。构建模块式的课程结构，积极推进弹性学习制度建设，不断扩大学生对专业、课程等教学资源自主选择权利，把素质教育融入人才培养的全过程。切实改变课堂讲授所占学时过多的状况，课堂教学的周学时不应超过 25 学时。有条件的学院或专业要积极推行导师制，努力为学生全面发展提供优质和个性化的服务。进一步加强文化素质教育，促进人文教育与科技教育的协调发展，提升学生的人文和科技素养。从 2003 级本科学生开始，理学、工学、医学、经济学和管理学等各专业的学生必须至少选修 8 学分人文社会科学课程；哲学、法学、文学等各专业的学生应按培养计划至少选修 6 学分的自然科学课程（计算机类课程除外）。鼓励非师范生选修教师教育课程。

19.加快学科专业结构调整与新专业建设工作。

科学设置和调整学科专业，不断优化学科专业结构。优先发展生命科学、信息科学、新材料科学和适应加入 WTO 急需的金融、法律等类本科专业；跨学科设置交叉学科专业，培育和发展新兴学科；加大使用信息科学等现代科学技术提升、改造传统学科专业的力度，实现传统学科专业新的发展。优化课程体系，构建学科平台，进一步拓宽专业口径，灵活专业方向。“十五”期间重点建设好 8~10 个品牌专业。

各相关学院要在新专业的师资队伍、教学计划、实习基地等方面的建设上制订出切实可行的方案，加强新专业的建设。学校每年下拨一定数额的经费，支持新专业的建设。学校资助新专业建设的经费，将向建设成效显著和有特色的新专业倾斜。

20.积极推行英语教学、双语教学。

以大学英语教学改革为突破口，推进基于计算机和校园网的大学英语学习，建立个性化教学体系，切实提高大学生英语综合应用能力，特别是听说能力。

从 2003 年开始，在理工科、医科、经济、管理等各个专业，逐步落实每学年至少使用二门英文教材的措施，即每个专业四年内有 8-10 门课程使用世界知名大学的英文教材，教师采用英语或双语授课。对于高新技术领域的信息学科、生命学科、新材料以及适应我国加入 WTO 后需要的金融、法律等专业，用双语教学且使用优秀外文教材的课程，要求达到培养计划所开课程总数的 25%以上；

“国家生命科学与技术人才培养基地”要按国际常规办学，聘请知名大学的教授和国内外著名的相关企业的技术专家讲课，1/2 以上的课程使用英文原版教材，用英语或双语授课；试行全英语教学的试点班，全部课程用英语授课。

对于暂不具备直接用外语授课条件的其它专业，可以对部分课程先实行外语教材、中外文结合授课，分步到位，在三年内，达到使用外文教材且用双语教学的课程占培养计划所开课程的 15%以上。非外语专业课程教学中，对用外语进行课程教学并使用外文原版教材的教师，每门新开专业主干课程补贴 1500~2000 元，并在职务评聘中对该课程计算教学工作量时上浮 30%。大学英语教学部要努力强化本科生基础英语教学中的听说能力教学，适当增加课内外听力教学内容。提倡专业课任课教师有意识地向学生推荐优秀的原版外文教材或教学参阅书目。

21.结合学科、专业结构的调整，加强教材的更新。

教材的质量直接体现着高等教育和科学技术的发展水平，也直接影响本科教学的质量。鼓励学术水平高、教学经验丰富的教师，根据教学需要编写各种类型的教材。对发展迅速和应用性强的课程，要不断更新教材内容，积极开发新教材，并使新版教材成为教材选用的主体。对教学内容相对稳定的基础课程，要大力锤炼精品教材，并把精品教材作为选用的目标。对于信息学科、生命学科、新材料等学科，国际通用性、可比性强，可以直接引进先进的、能反映学科发展前沿的原版教材。

全校各专业从 2003 年起，都要使用近 3 年出版的教育部“面向 21 世纪课程教材”、“九五”国家重点教材和优秀教材、“十五”国家规划教材和教学指导委员会推荐教材，其比例应达到培养计划所规定课程的 50%以上。设立校级教材建设基金，用于教材建设。自编教材实行项目建设和协议管理制，“十五”期间拟推出 30 种有一定影响的优秀与特色教材。校级优秀教材奖每两年评选一次，对获国家级、省部级教材优秀奖者，学校予以奖励。

实施新的优秀教材奖评选工作。从 2003 年起，教育部设立新的教材奖。我校优秀教材奖从 2003 年起每二年评选一次。建立教材编写、评价和选用制度，各院（部）、校教材中心要采取断然措施，防止盗版教材、低水平及印刷质量低劣的教材进入课堂。各院（部）分管教学的副院长和系主任是把好教材选用关的直接责任人。

建立、健全、完善教材评审、评价和选用机制，严把教材质量关。

22.充分发挥校、院（部）教学委员会的咨询、评议和评审作用。

校教学委员会是对各层次、各类型教学工作及教学改革中各种重大问题发挥咨询、审议作用和评选各种教学奖励的机构。具体负责审议专业的设置、人才培养计划、评审教学改革、教材建设项目，评审教学研究成果及教学奖等有关事项。各院（部）应成立院（部）教学委员会，充分发挥“教授治教”的作用。

23.重点建设 100 门课程。

“十五”期间，学校重点建设 100 门课程。其中 10 门左右课程建设成为全国知名度高的课程，要求有名师授课、有知名度高的教材（其他高校广泛使用的我校主编的教材）；其余课程成为省优质课程或优秀课程，其课程的教材要列入“十五”国家规划教材或属于全国教学指导委员会推荐的教材。学校每年安排相应经费用以支持校级主干课程和省级优质课程建设。各院（部）应高度重视并落实每门课程的授课教师梯队建设。

24.运用网络技术、多媒体技术等现代教育技术提升教学水平。

“十五”期间，各院（部）开设的必修课中，使用多媒体授课的课时比例应逐年提高，力争达到 40%以上。55 岁以下的教师必须掌握现代教育技术技能，如利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的新技术，熟练地运用现代教育技术进行教学。各院（部）应当加强对多媒体教学的指导，每学期至少要进行一次多媒体教学观摩活动。

25.建设一支高水平教学管理队伍。

制订有利于吸引高层次、高水平人才从事教学管理工作的政策措施，提高教学管理干部队伍素质。从 2003 年起，每年有计划地选派教学管理干部到国内外知名大学学习、访问，以适应开放式、国际化的教学管理要求。

五、健全教学质量监测与保证体系，建设优良学风

26.要将学风建设作为教学工作的一项重要内容来抓。

优良学风是一种治学精神、一种氛围、一种育人环境、一种无形的力量，对学生起着潜移默化的作用，是保证教育质量的重要前提。全校各单位要针对新形势下学生的思想实际，以丰富多彩的教育教学活动，加强对大学生的法制教育、

诚信教育和心理健康教育，培养大学生自强不息、诚实守信、勇于探索的精神，形成严谨的学术风气。学生要坚持以学为主，刻苦学习，教师要教书育人，为人师表。激发教与学两方面的积极性，形成教学相长、生动活泼的局面。引导学生树立正确的学习观、成才观、就业观，提高学生的思想品德素质和科学文化素质。

坚持规范管理，严活结合的原则，健全和完善教学管理制度。加强考试管理，规范操作程序，严格评分标准，实行试卷统一装订、集体流水作业评卷，严肃考场纪律，坚决杜绝考试作弊现象；建立健全试题库，实现考试命题科学化，考场安排合理化，试卷评阅标准化，成绩管理现代化；全校基础课实行统考，不断提高基础课教学质量。各院（部）和任课教师、指导教师应当严格执行教学规范要求与管理制度：学生一学期内缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 者，不准参加该课程考试，该门课程成绩以零分计；学生缺交作业、实验报告累计达全学期作业总量的 1/3 者，不能参加该课程的考试；教师发现学生抄袭作业现象，应当扣除该课程的平时成绩；教师发现学生考试试卷有雷同现象时，应当移交院（部）及教务处严肃处理；毕业班学生准备硕士研究生的考试和求职，不能冲击正常的教学秩序，对于未经院（部）主管领导批准和教师同意而缺课、缺交作业者，教师有权扣减该门课程成绩；缺做毕业论文（设计）时间超过 1 周者，指导老师有权给予学生毕业设计（论文）成绩不及格；各院（部）对于违反学校纪律的学生，要按照校纪校规严肃处理。

27.建立任课教师、指导教师资格制度。

对承担理论课教学任务的教师实行任课教师负责制；对承担实践教学环节的教师实行指导教师负责制。任课教师、指导教师应当具有硕、博士学位或讲师职务。凡承担主讲课程任务或指导实践教学环节的教师都必须通过院（部）教学委员会资格审核，才能承担主讲课程或指导实践教学环节的任务。由于各种原因，对于没有经过教学辅助工作锻炼或没有承担过一门课程主讲任务的教师，院（部）必须安排这类教师从事部分教学辅助工作，在此基础上，通过试讲者，才能获得任课资格。

28.实行暂停或取消授课资格制度。

教师讲授的课程，经学生评分、专家听课、调查核实后，确认为教学效果差者，教务处应根据学校有关规定，对该教师暂停上课或取消授课资格，院（部）

应当及时更换教师。

29.实行教学事故认定与处理制度。

对学校已经制订的教学事故认定与处理制度，应不折不扣地遵照执行。

30.建立健全教学质量监测和保证体系。

政府和社会监督与高校自我约束相结合的教育质量监测和保证体系，是提高本科教育质量的基本制度保障。学校、各院（部）要建立本科教育质量评估和监测的机制。“十五”期间，我校建立健全教学质量监测和保证体系的目标是：依法建立健全教师教学基本制度、专业招生规模与经费管理制度、基础课与其他课程教学仪器设备设置要求与标准、教学用房制度、图书资料馆藏标准、教育信息化基本要求、教学质量评价体系与监督办法，提高依法治教、依法行政、依法执教的水平，形成有利于创新人才培养的运行机制。主要采取六个方面的措施：建立湖南师范大学教学管理信息系统，推行教学管理现代化；学校完成对院（部）教学质量的随机评估，不断提高人才培养质量；进一步完善学生评教制度和校、院（部）两级教学督导委员会对教学的督导制度；深化教学管理制度改革，进一步完善学分制，学生按学分缴费，给予学生较大的选课、选专业的自主权，学校各部处、各院（部）要按学分制要求进行教学管理和学生管理工作；建立学校、用人单位、教师、学生共同参与的教学质量内部评估和认证机制；建立有利于加强提高本科教学的人事、劳动和分配制度，健全对毕业生进行跟踪调查的制度。

六、切实加强实践教学，重点培养学生的创新精神与实践能力

31.调整传统的实验课程体系，更新实验项目与内容，增开综合性、设计性、研究性实验项目，并创造条件建设一批开放性实验室，鼓励学生积极参与开放性、研究性的实验活动。加大文科实验教学的投入，确保文科教学实验按计划和要求完整开出。

32.推动并切实支持相关专业逐步编写出完整规范的实验课程教材，制订和完善符合我校人才培养目标的实验教学计划和大纲。每年投入一定经费，采取立项的方式，支持教师开展虚拟化、仿真化、综合化和经济型的多媒体实验项目的研究和实践。

33.人事处和各教学单位要积极采取有效措施，引进或选留实验教学人员，

尽快改变实验教学队伍不稳定、人员短缺的现象；努力优化实验教学队伍的年龄、知识、学历、职称结构，切实提高实验教学人员的综合素质和实验教学能力。

34.每年投入相当数量的经费，有计划、有选择地建设一批能够满足学生教育实习、专业实习和临床教学实习要求的相对固定的实习基地（实习医院），并投入一定的建设费用。各教学单位要主动加强与实习基地的交流与合作，要有计划地聘请一批实践经验丰富、教学水平较高、责任心强的实习基地的专家和技术人员为我校学生实习兼职指导教师，以加强对学生的有效指导。

根据需求和实际条件，有步骤、有选择地在校内建立若干个专业模拟实习中心，以缓解专业实习活动的组织实施压力。

35.提高本科生毕业论文（设计）质量和强化临床教学和临床能力训练。加强对毕业论文（设计）过程的组织管理。毕业论文（设计）选题和指导教师应在四年级上学期布置并落实，教授和副教授必须承担本科生毕业论文（设计）的指导工作。毕业论文（设计）的指导和评审过程要严格按照学校有关管理规定执行，要坚持全员答辩制和答辩小组评定成绩制。坚持实施“湖南师范大学学士学位优秀论文”评选活动。医学学科以加强学生实践能力和思维能力的培养为重点，实施临床理论教学与实践教学一体化的教学模式。临床能力的培养要强化临床基本操作规范训练，进行严格的考核和临床能力评定。

36.加强对本科生实践性教学活动的组织指导，并逐步加大活动经费的投入，不断提高学生的创新意识和创新实践能力。

二〇〇四年十二月二十三日

湖南师范大学学分制实施办法（修订稿）

校行发教务字〔2016〕76号

第一章 总则

第一条 为深入推进学校教学综合改革，促进学生自主选择、自主学习、自主发展，全面提高人才培养质量，培养适应经济社会发展需要的高素质创新人才，在总结我校实施学分制工作经验的基础上，制订本办法。

第二章 学制

第二条 本科专业学制以教育部对各专业本科规定学制为准。一般本科专业学制为4学年，临床医学、预防医学本科专业学制为5学年。

第三条 本科生最长学习时限（含休学时间）四年制为6学年，五年制为7学年。本科生在规定学制期满最长学习时限内继续在校就读，须按物价部门核定的缴费标准继续缴纳学费。在最长学习时限内未能取得规定的学分，则应在最长学习时限结束时离校。

第四条 凡按照各本科专业教学计划的要求，在最长学习时限内修满规定的学习内容和学分，并达到其他毕业条件，即可毕业，由学校颁发毕业证书；达到学士学位授予条件，授予学士学位。

第五条 本科生在规定学制结束之前达到毕业要求可以申请提前毕业。

第六条 本科生在最长学习时限内不能修满规定的学分，根据学校学籍管理有关规定视不同情况颁发结业证书或肄业证书。

第三章 学分计算与安排

第七条 学分是学生学习内容和难易程度的度量。原则上每门课程理论教学满16学时，同时辅以不低于16学时的课外学习内容，核计1学分。实验（实践）课满32学时计1学分。军事理论与训练、毕业论文（设计）、专业（教育）实习等集中性实践环节1周计0.5-1学分，学分最小单位为0.5学分。学生的课外创新实践活动按照《湖南师范大学课外创新实践活动记学分一览表》记学分。

第八条 学生在毕业时必须修满培养方案规定的内容和最低总学分数，方可毕业。主修本科专业学生所修学分达到培养方案规定总学分的四分之三，可向学

校申请本科结业。

第四章 选课

第九条 各专业课程体系及课程设置要求和学分要求统一在各本科专业人才培养方案中规定，学生须修满专业培养方案所规定的各类学分。

学生修读课程为公共必修课程、专业必修课程、公共选修课程和专业选修课程四类。

第十条 学生选课应依据本专业教学计划，遵循课程间内在先后关系，在选课指导教师指导下进行。学生可以根据自身学习能力调整选课进度，原则上每学期选修学分不低于 20 学分，一般不超过 32 学分。

第十一条 学生须办理选课手续后方可修读。课程一经选定，必须参加学习和考核。未办理选课手续者，不能参加课程的学习与考核。

第十二条 各专业学生经批准可跨校、跨学院、跨专业选修有关课程，其中跨校选课需经教务处批准。学生选定课程后，无特殊原因不得改选，确需改选的，应在开课后两周内提出申请，报教务处批准。

第十三条 学生在选择课程时，可在开设同一课程的教师中选择任课教师；可以选择教学内容深的课程代替教学内容较浅的课程，但须报教务处审定。为了保证教学效果，各学院（部）根据教师的工作承受能力和教学设施条件，对教师所开课程数量及其修读学生人数进行调控。

第十四条 若一门课程的修读人数少于 15 人时，原则上则该课程停开，由教务处会同学院教务办通知学生改选其它课程。

第十五条 选课程序

1.每学期第 10 周前，各学院（部）根据教学计划安排下学期教学任务，提出开课计划。

2.第 11—12 周，教务处公布下学期选课指南和选课计划。

3.第 13—15 周，学生根据选课指南在指导教师指导下选课。

4.第 16—17 周，公布各门课程最终确定的修读学生名单。

第五章 课程考核与成绩记载

第十六条 学生须参加教学计划规定的所有课程（含实践课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。各门课程的考核应严格执行学校相关规定。

第十七条 课程考核分为考试和考查两种方式，原则上必修课程应选取考试方式。考试原则上以百分制记成绩，考查可根据课程特点采用百分制或五档等级制。五档等级制即优秀、良好、中等、及格、不及格。所有课程不论采取何种考核方式，均需取得 60 分(及格)及以上成绩方可取得该课程学分。

第十八条 学生确因特殊情况不能参加考核时，须在考前填写《湖南师范大学缓考申请表》，并提供相关证明材料，经学院审核同意，报教务处批准，可以缓考。一门课只允许缓考一次，缓考期限不超过一年。

第十九条 未经批准无故不参加规定时间的考核，作旷考处理，成绩记零分，取消补考资格，必须缴费重修或重选。

因考核违纪按学校有关规定课程成绩记零分者，取消补考资格，必须缴费重修或重选。

第二十条 凡考核违纪者，按照《湖南师范大学考核违规处理办法》处理。

第六章 课程免修、重修与辅修

第二十一条 因身体原因或其他特殊原因，不能修读某门课程的，经本人申请，并提供相应证明材料，有关单位核实，教务处批准后，可免修相关课程。

第二十二条 入学后参加学校认定的相关考试，达到免修条件者，经本人申请，开课单位审核，报教务处批准后可以免修相应课程。

第二十三条 因转学、转专业、出国交换等情况可根据所修课程内容及要求，经本人申请，学院核实，教务处审核，进行学分认定。

第二十四条 课程免修手续必须在开课前办理。必修课程（含实践课程）未经批准，不得免修。

第二十五条 课程考核成绩不及格者（0 分除外），可按规定报名免费补考一次，补考成绩不及格者或弃考者，必须缴费重修或重选。

第二十六条 重修人数达到 15 人及以上者，必须单独开班修读，15 人以下者可安排跟班修读。

第二十七条 学生修满教学计划中规定的内容和最低总学分，再选修其它课

程，须缴纳学费，方可取得该课程学分。

第二十八条 在最长学习时限内，学生可申请暂时中断在校学习，保留学籍。恢复学习后，原来所取得的学分继续有效。

第二十九条 有兴趣且学有余力的学生，可自愿向学校申请修读一个辅修专业或辅修专业学士学位。具体办法按照《湖南师范大学本科生辅修专业及辅修专业学士学位教育管理暂行办法》执行。

第七章 绩点及换算方法

第三十条 为便于学生学业成绩的统一评价、校内评优评先和国际交流，制定五档等级制与百分制、百分制与成绩绩点的换算办法，具体换算方法如下：

1.五档等级制与百分制及成绩绩点换算方法为：

等级	分数	绩点
优秀	95	4.5
良好	85	3.5
中等	75	2.5
及格	65	1.5
不及格	59-0	0

2.百分制成绩与绩点换算方法为：

分数	绩点
100-95	5.0
94-90	4.5
89-85	4.0
84-80	3.5
79-75	3.0
74-70	2.5
69-65	2.0
64-60	1.5
59—0	0

3.学生学习期间的平均成绩为学习期间应修读课程成绩（百分制）与课程学分乘积之和除以应修读的学分总数。计算公式为：

平均成绩= Σ （课程成绩×课程学分）/学分总数

学习期间平均绩点按照学习期间平均成绩（百分制）对应的绩点进行换算。

第八章 交费

第三十一条 学生多修、重修、重选、辅修等应缴纳相关学费，缴纳标准按《湖南师范大学本科生学分制收费管理办法(试行)》执行。

第九章 附则

第三十二条 本规定适用于学校普通全日制本科生。来华留学本科学历生、港澳台本科学历生等参照本办法执行。

第三十三条 学校根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜可制订单项规定或补充规定，与本规定一并实施。

第三十四条 本办法由教务处负责解释，从 2016 级开始全面施行。原有办法与本办法不符的，以本办法为准。

2016 年 9 月 1 日

湖南师范大学学生学籍管理规定

校行发教务字〔2016〕73号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校情况，制订本规定。

一、入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，须持我校《录取通知书》和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须书面向学校请假，并附医院、原所在单位或街道、乡镇证明，假期一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由外，未经请假或请假逾期不来校报到者，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校按照国家招生规定对其进行资格复查。复查合格者准予注册，取得学籍。复查不合格者，学校将视情况予以处理，直到取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣者，报有关部门查究。

第三条 新生经体检复查发现患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，学校医院签署意见，认为不宜在校学习，短期治疗可达健康标准的，由本人向所在学院申请，填写《新生保留入学资格申请表》，经学院同意，学校批准，可保留入学资格一年。学生在保留入学资格期间经治疗康复，可在下学年开学前向学校教务处申请入学，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，并经学校医院复查合格，方可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

应征入伍的新生，应按期到校办理相关手续，由本人向所在学院申请，并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，经批准入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室同意后，报学校审核，可保留入学资格至退役后两年内。退役后逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

学生在保留入学资格期间，因严重违法乱纪被处以行政拘留10天以上（含10天）者或被处以管制、拘役或判处徒刑者，取消入学资格。保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

第四条 学生有缴纳学费的义务。学制年限之内，学生应每学年按其所编入

的专业年级的缴费标准和所修读学分缴纳学费。在校修读时间超出学制年限且在最长学习时限内者，必须按物价部门核准的缴费标准缴纳学费等有关费用。每学年第一学期开学时，学生必须按照规定缴清学费方予注册。经济上有困难的学生办理助学贷款等相关手续后方予注册。

第五条 每学期开学时，学生必须持学生证及缴费凭证按学校规定日期到其所在学院教务办报到注册，方可取得本学期学习资格。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。假期一般不得超过两周，因故确需续假者，凭有关证明办理续假手续，未经请假或请假未获批准而逾期两周不注册者，视为放弃学籍，给予退学处理。

二、纪律与考勤

第六条 学生应当按时参加教学计划规定和学校统一安排的一切活动。学生上课、实验、实习、社会实践等有组织的教学活动都应考勤。

第七条 学生个人因故不能参加教学计划规定和学校统一安排的活动，必须事先请假。学生请假须填写请假单，病假应附学校医院证明。请假三天以内，由辅导员批准；请假三天以上五天以内，由学院学生工作办主任批准；请假一周以上，由分管学生工作副书记批准。事假一般不得超过两周。学生请假条及一切有关审批手续一律送学院教务办存档备查，并告知任课教师。

第八条 学生集体不能参加教学计划规定的活动，除按第七条规定手续办理外，请假一天以内，须经任课教师同意；请假一天以上三天以内，须由学生所在学院教学院长批准；请假三天以上五天以内，须由教务处批准；请假一周以上，须由分管教学学校领导批准。

第九条 未经请假或请假未获批准者，一律以旷课论处，并按《湖南师范大学学生违纪处分处罚条例》处理。

第十条 考勤结果是学生学习态度的反映，应作为学生操行测评和成绩考核的一个组成部分。

第十一条 考核违纪者，按照《湖南师范大学考核违规处理办法》处理。

三、考核与成绩记载

第十二条 关于学生的课程考核与成绩记载，按照《湖南师范大学学分制实施办法》的规定执行。境外交换生的课程考核与成绩记载，按照教务处与国际交流合作处（港澳台办）共同制定的交换生培养协议中有关规定执行。

四、休学与复学

第十三条 学生休学一般以一年为期。学生休学，须经学校批准，本科生可连续休学两年，但累计休学时间不得超过两年。

第十四条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- 1.因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，学校医院复查，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上；
- 2.一学期因请病假、事假缺课累计超过该学期总学时的三分之一；
- 3.因创业、出国（境）等特殊原因，本人书面申请（附相关证明材料）报经学校批准或学校认为必须休学的。

第十五条 学生休学按下列规定办理：

- 1.学生休学须填写《休学申请表》，持相关证明材料到所在学院签署意见，报教务处审批备案；
- 2.休学学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生的待遇，休学期间不得返校上课和参加考试。

第十六条 允许符合条件的在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校可保留其学籍至退役后两年内。退役后超过两年仍未办理复学手续者，学校不再保留其学籍，视为放弃学籍，给予退学处理。

在新兵检疫复查期间退回者或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役者、退伍军人，可持相关证明材料，在规定的时间内申请复学；学生入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，取消复学资格。

第十七条 学生复学按下列规定办理：

- 1.因病休学的学生，复学时必须由学校指定的二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校医院复查合格，方可申请复学；
- 2.学生休学期满，应于期满前向学校申请复学至下一年级原专业学习。首先填写《复学申请表》，持相关材料到所在学院签署意见，然后报教务处审批备案，逾期两周不办理复学手续者，视为放弃学籍，给予退学处理；
- 3.学生在休学期间，因严重违法乱纪、被处以行政拘留 10 天以上（含 10 天）者或被处以管制、拘役或判处徒刑者，取消其复学资格。

第十八条 休学学生在休学之前已获得的学分在复学后有效。

第十九条 凡退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

五、转专业和转学

第二十条 学生所学专业的界定以普通高等学校录取新生名册中的录取专业为准，凡与此不相吻合的均属转专业。

第二十一条 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

- 1.经学校认可，学生确有某种专长或兴趣，转专业更能促进其学习；
- 2.学生(不包括不符合招生体检条件的新生和休学的学生)入学后发现某种病症或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，学校医院复查，证明不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习；
- 3.经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习；
- 4.根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的专业。

第二十二条 有下列情况之一者，不予转专业：

- 1.本科三年级以上（含三年级）；
- 2.生源属于定向、委托或联合培养（含免费师范生、贫困地区定向招生专项计划学生、内地新疆班、吐鲁番定向等）；
- 3.受警告及以上处分；
- 4.已有过一次转专业记录；
- 5.上级主管部门相关文件规定不予转专业的。

第二十三条 职高对口、播音与主持艺术、广播电视编导、运动训练、舞蹈学、戏剧影视文学等单独考试、单独录取的特殊招生类专业学生不能转入其他专业，音乐类、美术类、体育类等专业的学生不能转入其他类专业，其他专业的学生也不能选择转入这些类专业。

第二十四条 在学校规定的时间内，经转出、转入学院同意，学校审核批准，学生可转入新专业学习，学生转专业具体要求及程序按《湖南师范大学转专业实施办法》执行，被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回原专业。

第二十五条 未经教务处批准，擅自进行专业异动者，退回所录取专业，并

取消其转专业资格。

第二十六条 学生一般应在被录取学校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习，可以申请转学。

第二十七条 有下列情况之一者，不予转学：

- 1.入学未满一学期；
- 2.本科三年级以上（含三年级）；
- 3.高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数；
- 4.由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校；
- 5.由低学历层次转为高学历层次；
- 6.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；
- 7.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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- 8.拟转入学校与转出学校在同一城市；
- 9.跨学科门类；
- 10.休学期间或二次转学；
- 11.应予退学；
- 12.其他无正当理由，学校认定不能转学的。

第二十八条 学生经转出、转入学校同意，报双方学校所在地省（自治区、直辖市）教育厅同意备案后，可办理相关转学手续。学生转学具体要求及程序按《湖南师范大学转学暂行办法》执行。

第二十九条 转专业或转学学生，应修满转入专业教学计划规定的课程和总学分数方可毕业。转入学院应根据转入专业教学计划的要求，按照已修课程的内容、标准及学分数，经教务处审核，将相同或相近的课程进行学业成绩和学分认定。转专业和转学学生不延长学习年限。

六、学业预警、退学与开除学籍

第三十条 学生学业实行预警制度，每学年进行一次。

每学年获得学分与学制内学年平均应修学分之比少于 1 / 2，由所在学院给予学生学业警示，书面告知学生本人及家长，并报教务处备案。

第三十一条 学生有下列情况之一者，应予退学：

- 1.在规定学制内，第三次学业警示；
- 2.不论何种原因，在学校规定最长学习时限（含休学）（四年制本科六学年，五年制本科七学年）内未完成学业；
- 3.休学期满逾期两周不办理复学手续或申请复学经复查不合格；
- 4.未经请假无故连续两周未参加学校规定的教学活动；
- 5.一学期旷课累计 50 学时以上（含 50 学时）；
- 6.经学校指定的二级甲等以上医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习；
- 7.应该休学经学校动员仍不休学；
- 8.超过学校规定期限未注册而又无正当事由的（含未缴清学费不予注册者）。

第三十二条 有下列情况之一者，一律开除学籍：

- 1.《湖南师范大学考核违规处理办法》规定开除学籍的；
- 2.《湖南师范大学学生违纪处分处罚条例》规定开除学籍的；
- 3.按照其他规定必须开除学籍的。

第三十三条 对学生做退学处理或开除学籍，应由所在学院提出书面报告并附有关材料，院长签署意见，经相关职能部门审核，上报校长办公会议批准。对学生做退学处理或开除学籍，由学校出具决定书并告知学生本人。同时，决定书报湖南省教育厅备案。

第三十四条 学生因各种原因本人要求退学，可向学院提出申请，报教务处审核，经学校批准后可以办理退学手续。

第三十五条 学生收到退学、开除学籍等决定书后，按下列规定办理相关手续：

- 1.学生接到退学或开除学籍决定书后，限十天之内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地；
- 2.经诊断为不符合体检标准的疾病(包括意外致残)患者，由家长或抚养人负责领回；

3.学生须在规定时间内办理离校手续，由学校发给学习证明。未按规定办理离校手续而擅自离校的学生不发给学习证明。

4.学生对退学处理、开除学籍有异议的，按以下程序办理：

（1）学生在接到学校决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（2）学校学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

（3）学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向湖南省教育厅提出书面申诉。

（4）学生在申诉期内未提出申诉的，视为同意学校处理决定。学校不受理学生在申诉期限以外提出的申诉。

七、毕业、结业、肄业

第三十六条 学生学习期满时学校对学生作全面鉴定，其内容包括思想品德、学业成绩、兴趣特长等方面。

第三十七条 具有学籍的学生，符合下列条件者，准予毕业，并发给毕业证书：

1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守社会主义法制和纪律，愿意为社会主义建设服务；遵守学校各项规章制度，品行端正；

2.在规定最长学习时限内，按照各专业教学计划的要求修满规定的学习内容和学分；

3.《学生体质健康标准》成绩合格；

4.普通话水平测试达到规定的要求。

第三十八条 符合《湖南师范大学授予学士学位的规定》条件者，授予学士学位。

第三十九条 学生在规定学制结束之前达到毕业要求可以申请提前毕业。

第四十条 具有学籍的学生，获得教学计划规定总学分的四分之三者，可以申请结业，并发给结业证书。

第四十一条 学生结业后，在规定最长学习时限内达到毕业要求，可以申请

换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间，按实际发证日期填写。

第四十二条 具有学籍的学生，在校学习期满一学年以上退学者，可发给肄业证书。

第四十三条 学校按照高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报教育部注册。

第四十四条 凡取得辅修专业学习资格的学生，在主修专业规定的最长学习时限内，获得主修专业的毕业证书，并修满辅修本科专业人才培养方案所规定的课程及学分，成绩合格，发给辅修本科专业证书。符合辅修学位授予条件者，发给辅修学位证书。

第四十五条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报湖南省教育厅宣布证书无效，取消学历、学位证书电子注册。

第四十六条 毕（结）业证书及学位证书的发放按学校规定时间分批次办理。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，并按要求提供相关材料，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

八、附则

第四十七条 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜制订单项规定或补充规定，与本规定一并实施。

第四十八条 港澳台本科学生、来华留学本科学历生的管理参照本规定实施。

第四十九条 本规定由教务处负责解释。

第五十条 本规定自颁布之日起施行。原有办法与本规定不符的，以本规定为准。

2016年9月1日

湖南师范大学本科生辅修专业及辅修专业学士学位教育 管理暂行办法

校行发教务字〔2016〕74号

第一章 总 则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《湖南省高等教育辅修专业学士学位教育管理暂行办法》等文件的有关规定和我校《关于制定2016版本科专业人才培养方案的指导性意见》，为充分调动学生学习积极性，拓宽学生知识面，适应学生个性化学习需求，提高学生就业竞争力，促进创新型、复合型、应用型人才培养，进一步完善我校主辅修制，推行辅修专业学士学位，特制订本办法。

第二条 本办法所称辅修专业是指全日制普通高等教育在籍本科学生在校期间主修本科专业的同时，辅修本校另外一个本科专业。本办法所称辅修专业学士学位（以下简称“辅修学位”）是指全日制普通高等教育在籍本科学生在校期间主修一个学科门类专业学士学位的同时，辅修本校另一个学科门类专业的学士学位。

第二章 开办资格与备案

第三条 有一届及以上本科毕业生且教学资源充足、教学质量优良的本科专业具备开办辅修专业教育资格。有三届及以上本科毕业生且教学资源充足、教学质量优良的本科专业具备开办辅修学位教育资格。

第四条 辅修专业/辅修学位教育的开办资格认定工作由学院申报，教务处审核，报学校审定。辅修学位教育须报省教育厅备案。

第三章 辅修资格与申报程序

第五条 有兴趣且学有余力的学生，从一年级第二学期起可向学校申请修读一个辅修专业或辅修学位。申请时间要求在本科第一学年或第二学年。

第六条 学生不能辅修临床医学、预防医学等有行业职业资格准入要求的国家控制布点的专业和学位。

第七条 学院应根据学生辅修需求、师资力量及教学资源，确定开办专业和

可接收名额，制定学生申报的基本条件和遴选办法，报教务处审核后公布。

第八条 申请辅修专业/辅修学位的学生，按学校规定的时间提出申请，填写《修读辅修专业/辅修学位申请表》，经所在学院审核同意，开办学院审核接收，教务处审核汇总名单后并报主管校领导审批。

第四章 教学管理

第九条 辅修专业/辅修学位的教学工作纳入教务处统一管理，开办学院具体组织实施。

第十条 开办学院负责辅修专业/辅修学位的教学过程组织及管理，包括人才培养方案及教学大纲等教学文件的制订，理论教学和实践教学环节安排，课程教学质量监控及评价，学生成绩管理，辅修专业和辅修学位授予资格初审，档案归档等。

第十一条 辅修专业/辅修学位实行学分制管理。辅修专业课程包括该专业作为主修专业的全部专业核心课程，学分总数不少于 30 学分。辅修学位课程包括该专业作为主修专业的全部专业核心课程及毕业论文(设计)等实践教学环节，学分总数不少于 50 学分。修读时限不能超过其主修专业的最长学习时限。

第十二条 修读人数在 30 人及以上者，须单独编班上课，上课时间尽量避免与学生主修专业授课时间冲突。教学安排如与主修专业有冲突，学生应优先修读主修专业课程。

第十三条 辅修专业/辅修学位课程考试尽量与该专业课程考试同卷同堂进行。当条件不允许时，需向教务处提出申请单独考试。辅修专业/辅修学位课程考试需在考核方式和难度上保持与主修专业课程考试同一标准。

第十四条 当辅修专业/辅修学位课程与主修专业课程的内容和要求一致或低于时，学生可自愿提出免修申请,报教务处审核同意后可免修相应的课程学分。

第十五条 学生辅修专业/辅修学位课程考核不及格的（零分除外），可以参加补考，经补考后仍不及格者，可参加重修。需重修的学生在该门课程开课前向开办学院提出申请，并办理相关手续。

第十六条 辅修专业/辅修学位课程成绩由开办学院负责录入教务管理系统，学生修业完成后，将成绩单一式两份分别存入学校档案馆和学生个人档案。

第五章 学业审定与学位授予

第十七条 学生辅修专业/辅修学位的学业审定和学位授予资格初审工作由开办学院负责，与主修专业毕业生毕业和学位授予资格审核工作同时进行。

第十八条 凡取得辅修专业学习资格的学生，在主修专业最长学习时限内，获得主修专业的毕业证书，修满辅修本科专业人才培养方案所规定的课程及学分，成绩合格，发给辅修专业证书。

第十九条 凡取得辅修学位学习资格的学生，在主修专业最长学习时限内，达到以下条件者，可发放辅修专业证书，并授予辅修专业学士学位。

（一）获得主修专业的毕业证书和学位证书；

（二）修满辅修学位人才培养方案所规定的课程及学分，完成毕业论文（设计）等实践教学环节，成绩合格。

第二十条 凡取得辅修专业或辅修学位学习资格的学生，当超过其主修专业最长学习时限，仍未达到第十八条、第十九条要求的，由学校发给写实性辅修证明。

第二十一条 辅修专业证书和辅修学位证书由学校统一制定样式，并单独发放。

第二十二条 每学年学校负责将辅修学位授予信息向省级教育行政部门报送与备案。

第六章 收费管理

第二十三条 辅修专业/辅修学位的学费根据湖南省物价部门核准的收费标准按修读学分收取。学生应在每学期注册时，统一到学校财务处办理缴费手续。

第二十四条 经教务处认定的免修课程学分不收取辅修学费，重修课程学分需按学校规定标准收费。

第二十五条 辅修专业/辅修学位的学费应由学校财务部门统一收取并管理，按 7:2:1 的比例将学费划拨至开办学院、学校和教务处。

第七章 监督管理及附则

第二十六条 开办学院应加强对辅修专业/辅修学位的管理，确保教学质量，杜绝违规办学行为，任何单位和个人都不得以任何理由擅自同意和接收学生辅修专业/辅修学位。

第二十七条 教务处负责全校辅修专业/辅修学位工作的统筹管理，并对开

办学院的实施情况进行监督，对不按规定办学、降低教学质量等违规行为，及时提出警告并督促整改，情节严重的直至撤销其开办资格。

第二十八条 本办法适用于我校普通高等教育本科学生。

第二十九条 本办法自公布之日起施行，《湖南师范大学本科学生修读辅修专业试行条例》同时废止。本办法由教务处负责解释。

2016年9月1日

湖南师范大学授予学士学位的规定

校行发教务字〔2008〕260号

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及《湖南师范大学学分制实施办法》有关规定，结合我校实际情况，对普通全日制本科学生授予学士学位规定如下。

第一条 根据我校目前专业设置情况，我校学士学位学科门类暂定为哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学、理学、工学和医学等十类。

第二条 普通全日制本科学生具备下列条件可授予学士学位：

1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设服务，遵纪守法，品行端正。

2.完成本科教学计划的各项要求，并取得规定的毕业学分，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（或毕业设计）的成绩，表明已较好地掌握了本学科的基础理论、专门知识、基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

3.未受留校察看以上（含留校察看）处分。

4.非外国语专业（除艺术类、体育类、职高对口类各专业）本科学生需参加全国大学英语四级考试或学校学士学位英语考试且成绩合格。

5.非外国语专业第一外语为非英语语言的本科学生，参照第二条第4款执行。

6.英语专业本科学生需参加全国高等学校英语专业四级考试或学校相应学士学位英语考试且成绩合格。

7.非英语的外国语专业本科学生需参加全国高等学校相应语种专业过级考试（日语为一级、俄语为四级）或第二外语的大学外语四级考试或学校相应学士学位外语考试且成绩合格。

8.学校每年四月份为普通全日制本科毕业班学生及在最长学习年限内的毕业（结）业生组织一次学士学位外语考试。

第三条 港澳台侨及来华留学本科学生，参照本规定授予学士学位。

第四条 文艺、体育特长本科学生，参照《湖南师范大学特长生学分管理办法》授予学士学位。

第五条 因学业成绩不合格未获得学士学位的本科学生，在规定的最长学习时限内达到学校授予学士学位条件，可以授予学士学位。

第六条 因受处分未获得学士学位的本科毕业生，毕业（自毕业证书颁发之日算起）一年以后，五年以内，在中学任教期间获县（市）级以上优秀教师称号者，或两次获得校级优秀教师称号者，或在工作岗位上获得相应级别奖励者，可持相关材料，于每年十一月申请补授学士学位，经学校学位评定委员会审核、评定通过后，发放学士学位证书。

第七条 授予学士学位的程序：

1.各学院对本科学生逐个审核其政治思想表现、学业成绩和毕业鉴定等材料，经学院学位委员会讨论后，向教务处提交拟授予学士学位的名单、缓授学士学位与不授学士学位的名单及其原因。

2.教务处复核各学院提交的学生名单及材料，报学校学位评定委员会审批，确定授予学士学位的名单。

3.学校授予学士学位，颁发学士学位证书。

4.学校将授予学士学位的名单及相关材料报湖南省人民政府学位委员会办公室和国务院学位委员会办公室备案。

第八条 学士学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请并提供相关材料，学校核实后可出具学士学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第九条 本规定从 2006 级起开始执行，2005 级及以前各年级学生按原规定执行。

第十条 本规定由教务处负责解释。

二〇〇八年十二月三十日

湖南师范大学本科学生证、校徽和火车票学生优惠卡管理办法

处发〔2013〕78号

第一条 学生证是学生个人的身份证明，学生佩戴校徽是我校学生的标志，火车票学生优惠卡是学生购买火车票实行优惠的凭证，每个学生应爱护、妥善保管。

第二条 新生办理入学报到手续后，由学校统一发给校徽。新生注册取得学籍后，由学校统一发给学生证，学生证须加盖学校钢印方能生效。凡符合条件的新生由学校统一发放火车票学生优惠卡，并将火车票学生优惠卡贴在学生证上规定位置。

第三条 学生应在每学期开学时持本人的学生证到所在学院教务办进行注册，未经注册的学生证无效。

第四条 学生证、校徽和火车票学生优惠卡只限本人使用，不许擅自涂改，不得转借他人，更不准有弄虚作假行为，违者将按照《湖南师范大学学生违纪处分处罚条例》的相关规定进行处理。学生应将校徽佩戴在醒目处，进出校门、教学楼、宿舍等学校公共场所，随时接受门卫的检查。

第五条 学生在校期间，如学生证、校徽、火车票学生优惠卡遗失或损坏，须由本人申请并填写《湖南师范大学本科学生补办学生证、校徽、火车票学生优惠卡申请表》（以下简称“补办申请表”），经所在学院审查同意，方可申请补办。对于损坏的学生证，补办时需交到教务处统一处理。学生补办新学生证后，如找回遗失的学生证，应将原证交到教务处统一处理。严禁学生持有两个或两个以上的学生证、校徽、火车票学生优惠卡。

第六条 学生证补办程序

学生证申请补办时间为每年3月、9月上旬，其余时间概不办理。学生申请补办学生证的具体程序如下：

1. 学生本人在规定的时间内登陆学校教务管理系统，提交补办申请。
2. 网上申请完成后，学生本人应立即向所在学院辅导员说明情况，填写并提交《补办申请表》办理相关手续。原则上学生在校期间申请补办学生证次数不允

许超过 2 次。

3.学院学工办负责人登陆教务管理系统，审核确认并打印申请补办名单，签字盖章后交教务处学籍管理科。

4.教务处学籍管理科审核学院提交的名单，打印并发放学生证。

第七条 火车票学生优惠卡使用、充值及补办程序

1.火车票学生优惠卡仅限学生本人每学年寒暑假回家往返购买火车票使用，首次使用的火车票学生优惠卡已输入乘坐次数“4”次，待使用 4 次后，学生以班为单位到学院教务办充值，充值时间为每年 3 月、9 月上旬。

2.火车票学生优惠卡因遗失或被损坏需补办者，须由本人填写《补办申请表》，并提交到学院学工办办理相关手续，学院学工办汇总名单后统一交到教务处办理，申请补办时间为每年 9 月。

第八条 学生因毕业、转学、退学、开除学籍等原因离校时，应将学生证和火车票学生优惠卡交回所在学院，再由学院交到教务处统一处理。

2013 年 12 月 20 日

湖南师范大学特长生学分管理办法

校行发教务字〔2009〕51号

为了进一步规范我校特长生的管理，鼓励特长生努力学习、坚持训练，在学业上达到培养要求，同时积极参加训练以及代表学校参加各种竞赛、表演活动。根据我校学分制的总体精神，结合我校培养特长生的实际情况，特制定本办法。

第一条 特长生是指具有一定特长，按照国家相关招生规定享有相应优惠政策，被我校正式录取的普通高等教育全日制本科学生，包括艺术特长生、体育特长生、高水平运动员等。特长生名单由招生与就业指导处在新生入学时向教务处提供。

第二条 特长生必须遵守学校的各项规章制度，认真学习专业培养方案所规定各门课程并参加课程考试，按质按量完成学校规定的文化课程学习任务。

第三条 特长生有责任、有义务坚持训练，代表学校积极参加各种比赛、表演活动，牢固树立为学校荣誉而刻苦训练、努力拼搏的思想，按质按量完成教练员下达的训练任务。

第四条 特长生的学分由文化课程学分与竞赛表演学分两部分组成，特长生必须完成毕业论文（设计）及其他实践教学环节，修满专业培养方案所规定的学分方可毕业，达到相应学士学位授予要求（学士学位外语除外）方可授予学士学位。

第五条 特长生的文化课程成绩、学分的记载与特长生的训练情况以及比赛、表演成绩挂钩。根据每学年的训练情况以及代表学校参加比赛、表演的成绩，特长生享受文化课程总评成绩算术平方根后乘系数的成绩记载优惠政策，所乘系数具体按如下方法计算：

代表学校参加比赛、表演的级别、名次（等级）					
国家级	1-2	3-4	5-6	7-8	基本训练
省市级		1-2	3-4	5-8	
系数	10.0	9.8	9.6	9.4	9.2

第六条 特长生文化课程成绩、学分的管理与记载。

（一）特长生文化课程总评成绩超过 85 分（含 85 分），不乘系数，按实际总评成绩计算，取得该门课程学分。

（二）特长生文化课程总评成绩低于 85 分，总评成绩算术平方根乘系数后超过 85 分，按 85 分计算，取得该门课程学分。

（三）特长生文化课程总评成绩低于 85 分，总评成绩算术平方根乘系数后超过 60 分但低于 85 分，按总评成绩算术平方根乘系数后计算，取得该门课程学分。

（四）特长生文化课程总评成绩算术平方根乘系数后低于 60 分，按实际总评成绩计算，不计该门课程学分。

第七条 校团委、体育教学部和体育学院对特长生的训练表现和考勤情况进行考核登记，对于一学年内训练旷课 2 次、事假 4 次或伤病假 4 周者，取消特长生该学年享受文化课程总评成绩算术平方根乘系数的优惠待遇。

第八条 特长生代表学校参加省、市级以上（含省、市级）比赛、表演活动并取得一定的成绩，计相应的竞赛表演学分，具体计学分方法如下：

参加比赛、表演的级别、名次（等级）								
国家级	1	2	3	4	5-6	7-8	参赛	
省市级			1	2	3-4	5-6	7-8	参赛
竞赛表演学分	16	14	12	10	8	6	4	2

一学年内，特长生若代表学校多次参加比赛、表演可重复计算参赛学分，若多次参加同一项目比赛、表演并多次取得名次则按最好一次成绩计算竞赛表演学分，最高为 16 学分。

第九条 特长生取得的竞赛表演学分可以抵专业培养方案规定的文化课程总评成绩不及格课程学分，但不能抵未参加过考试的文化课程学分。

第十条 特长生的平时训练情况和代表学校比赛、表演成绩按学年审核整理，代表学校参加比赛、表演级别按相应办法认定。艺术特长生由校团委负责审核整理，体育特长生、高水平运动员由体育教学部和体育学院负责审核整理，给予该学年相应的文化课程总评成绩算术平方根乘系数和竞赛表演学分，报教务处

审批并抄送相关学院，记入特长生该学年的成绩档案。

第十一条 每学年结束时，校团委、体育教学部和体育学院根据特长生的管理和考核办法分别对特长生进行考核，考核不合格者，将从特长生中分流，不再享受特长生待遇，按普通学生进行管理，但已取得的文化课程成绩、学分和竞赛表演学分仍有效，授予学士学位按《湖南师范大学授予学士学位的规定》执行。

第十二条 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释，未尽事宜由教务处会同相关部门协商解决。原《湖南师范大学高水平运动队学生学分管理办法》（校行发教务字〔1997〕14号）同时废止。

二〇〇九年五月十二日

湖南师范大学本科学生转专业实施办法

(2015 年修订)

处发〔2015〕72 号

为进一步规范我校本科学生的转专业工作，不断完善我校本科学生学籍管理制度，维护我校正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号），结合我校实际情况，特制订本办法：

第一条 转专业条件

学生有下列情况之一者，可允许申请转专业：

- 1.经学校认可，学生确有某种专长或兴趣，转专业更能促进其学习者；
- 2.学生（不包括不符合招生体检条件的新生和休学的学生）入学后发现某种病症或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，学校医院复查，证明不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；
- 3.经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习者；
- 4.根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的专业。

第二条 凡非热门专业申请转入我校热门专业（当年文理科录取投档线排名在前 5 名的专业）者，一年级学生高考主要科目语文、数学、英语成绩至少一门须达到相应要求（语文、数学 115 分及以上，英语 120 分及以上，以 150 分制换算），具体科目由所在学院结合相关专业的培养要求及特点确定，报学校教务处审批后并公布；二年级学生则要求在校学习期间品行表现良好，文化课程总平均成绩按专业排名位居前 35%。

第三条 各专业转出和转入人数原则上不超过本学院该专业当年招生人数的 10%，热门专业转入人数原则上不超过本学院该专业当年招生人数的 20%。

第四条 转专业程序

1.各学院根据学校统一安排，结合本院各专业的教学资源等情况，每年 12 月份向教务处提交各专业可允许转出学生的名额以及可接收校内转入学生的名额、条件、考核形式、内容、时间和地点，教务处审核后方可公布。

2.申请转专业的学生，由本人提出书面申请，并填写《转专业申请表》一式两份，每个学生只能申请一个转入专业。经所在学院院务会研究同意后到拟转入学院报名，由拟转入学院进行报名资格审查，审查通过的名单需在拟转入学院网站（或公示栏）上公示，公示无异议后，学生参加拟转入学院考核，考核通过名单经拟转入学院院务会研究同意后，统一报教务处。

3.教务处将审核通过名单汇总后按相关程序报主管教学校长审批，审批同意的名单需在教务处网站上公示 5 个工作日。公示无异议后，经批准转专业的学生统一到教务处办理转专业手续，正式成为转入专业的学生。

4.在正式办理手续前均应参加原所在专业的学习和期末课程考核，凡未参加原所在专业的期末课程考核或课程考核成绩有 2 门及以上不及格者，学校将取消其转专业资格。

第五条 学生有下列情况之一者，不予转专业：

- 1.本科三年级以上（含三年级）者；
- 2.生源属于定向、委托或联合培养者（含免费师范生、贫困地区定向招生专项计划学生、吐鲁番定向、内地新疆班等）；
- 3.受警告及以上处分者；
- 4.已有过一次转专业记录者；
- 5.上级主管部门相关文件规定不予转专业的。

第六条 职高对口、播音与主持艺术、广播电视编导、运动训练、舞蹈学、戏剧影视文学等单独考试、单独录取的特殊招生类专业学生不能转入其他专业，音乐类、美术类、体育类等专业的学生不能转入其他类专业，其他专业的学生也不能选择这些专业。

第七条 学生转入新的专业后，必须完成转入专业教学计划规定的课程学习任务，修满学分方可毕业。转入学院应根据转入专业教学计划的要求，将学生原专业所修课程获得的学分及成绩与转入专业要求修读课程的学分及成绩进行对换，对换情况需报教务处审核。对换时应根据该门课程的内容、标准及学分数，按照就高不就低的原则进行，不能对换的课程成绩及学分则作为任意选修课学分计入学生的成绩档案。

2015 年 12 月 20 日

湖南师范大学本科学子转学暂行办法

处发〔2015〕73号

为进一步规范我校本科生的转学工作，不断完善我校本科学生学籍管理制度，切实维护高等教育公平、公正和学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和湖南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校学生转学工作的通知》（湘教通〔2015〕294号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、转学原则

1.学生一般应在被录取学校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在录取学校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

2.学生转学应当在同层次、同录取批次学校之间进行，转入专业应为相同或相近专业，且高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

二、学生有下列情况之一者，不予转学：

- 1.入学未满一学期；
- 2.本科三年级以上（含三年级）；
- 3.高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数；
- 4.由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校；
- 5.由低学历层次转为高学历层次；
- 6.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；
- 7.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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- 8.拟转入学校与转出学校在同一城市；

- 9.跨学科门类;
- 10.休学期间或二次转学;
- 11.应予退学;
- 12.其他无正当理由,学校认定不能转学的。

三、转出条件与程序

- 1.由学生本人提出书面转学申请,所在学院对学生的转学资格予以严格初审,转出学生应提供以下与转学理由和要求相吻合的证明材料(一式五份):
 - (1)申请转学学生本人新生录取名册复印件(加盖学校招生部门公章);
 - (2)因病转学的学生须提供指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理(如因病请假、申请休学等)等证明材料;
 - (3)因特殊困难要求转学的,须提供父母单位证明、家庭所在社区(街道、居委会、乡镇)证明及其他相关支撑材料;
 - (4)学校打印的成绩单(加盖教务处公章);
 - (5)学生在校表现证明(加盖学生工作处公章)。
- 2.转出学生的转学申请及相关证明材料交由拟转出学院进行资格初审,学院集体审议同意后签署意见报教务处。
- 3.教务处对转出学生的申请及材料予以复审,汇总后报学校校长办公会集体审议,同意后由主管校领导签字确认。
- 4.学校对拟同意转出学生相关信息(主要包括:学生姓名、转出、拟转入学校和专业名称,入学年份,录取分数,转学理由等)通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

5.学校将批准同意转出学生的《转学备案登记表》交由学生提交到拟转入学校,并由拟转入学校报送所在地省(自治区、直辖市)教育厅备案(确认)。

6.经双方学校所在地省(自治区、直辖市)教育厅同意备案后,通知学生办理相关转学手续。所有转出我校的学生,需办理好相关离校手续。

四、转入条件与程序

- 1.由学生本人向学籍所在高校提出书面转学申请,说明理由,并提交由转出学校审核、签署同意转出的《转学备案登记表》,转入学校应严格审核转入学生

转学条件及相关证明，转入学生应提供以下与转学理由和要求相吻合的证明材料（一式五份）：

- （1）申请转学学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）；
- （2）证明申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数的新生录取表复印件（加盖学校招生部门公章）；
- （3）因病转学的学生须提供转入学校指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、申请休学等）等证明材料；
- （4）因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会、乡镇）证明及其他相关支撑材料；
- （5）经转出学校打印的成绩单（加盖学校教务部门公章）；
- （6）经转出学校提供的学生在校表现证明（加盖学校学生工作管理部门公章）。

2.转入学生的转学申请及相关证明材料交由拟转入学院进行资格初审，学院集体审议同意后签署意见报教务处。

3.教务处对拟转入学生的申请及材料予以复审，汇总后报学校校长办公会集体审议，同意后由主管校领导签字确认。

4.学校对拟同意转入学生相关信息（主要包括：学生姓名、转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

5.公示无异议后，教务处将经双方学校同意并签署的《转学备案登记表》报所在地省（自治区、直辖市）教育厅备案（确认）。

6.经双方学校所在地省（自治区、直辖市）教育厅同意备案后，通知学生办理相关转学手续。

五、转学人数与受理时间

1.每年由外校转入我校学生人数控制在当年招生人数的1.5%以内，由我校转出人数控制在当年招生人数的0.3%以内。

2.转学受理时间按教育部、省教育厅的有关规定执行。

2015年12月20日

湖南师范大学普通话水平培训测试实施办法

校行发教务字〔2013〕88号

根据《普通话水平测试管理规定》（教育部令第16号）、《关于在各级各类学校开展普通话水平测试和实行普通话等级证书制度的通知》（湘教师字〔1998〕3号）、《关于对高等学校、普通中等专业学校在校非师范类学生进行普通话培训测试和实行普通话等级证书制度的通知》（湘教发〔2003〕3号）和《关于普通话培训测试工作有关事项的通知》（湘语办〔2012〕21号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

一、培训测试对象

测试对象为我校普通全日制本科学生；经本人申请、学院统一组织报名参加测试。

二、测试形式及内容

测试工作采用计算机辅助普通话水平等级测试（以下简称“机辅测试”）。

测试内容为以下4项：1.读单音节字词100个，此题占10%；2.读多音节词语50个，此题占20%；3.朗读短文（约400字），此题占30%；4.命题说话3—4分钟，此题占40%。全部试题都在教育部、国家语言文字工作委员会颁布的《普通话水平测试大纲》规定的范围之内，应试人的第1、2、3题的成绩由机辅测试系统自动评分，第4题的测试音档将当场自动上传至上级测试机构，由上级测试机构进行评分与成绩认定。

三、等级标准与要求

（一）等级标准

测试采用100分制计分，等级分为三级六等：97分及其以上，为一级甲等；92分及其以上但不足97分，为一级乙等；87分及其以上但不足92分，为二级甲等；80分及其以上但不足87分，为二级乙等；70分及其以上但不足80分，为三级甲等；60分及其以上但不足70分，为三级乙等。

（二）达标要求

所有在校普通全日制本科学生的普通话水平均须达到规定等级方可毕业。各专业学生所要达到的等级要求如下：

1.师范类学生

其普通话水平应达到二级乙等及其以上。

2.非师范类学生

（1）影视表演(包括广播剧、话剧表演)和播音、主持专业的学生，其普通话水平应达到一级乙等。

（2）其他与口语表达有关专业的学生，其普通话水平应达到二级乙等及其以上。

（3）其他专业的学生，其普通话水平应达三级甲等。

四、证书认定、发放

在我校报名参加测试的学生，测试成绩及等级经省语言文字培训测试中心认定后，颁发由国家语委统一印制的普通话水平测试等级证书。我校普通全日制本科生入校之前，取得的普通话水平测试等级证书，经教务处认定后，可作为普通话达标依据；在校期间在校外取得的普通话水平测试等级证书不能作为达标依据。

五、培训测试时间

普通全日制本科学生的普通话培训测试原则上安排在二年一期开始进行，以后的每个学期可以申报补测或晋级测试一次。

六、测试纪律

凡参加测试的学生必须遵守有关测试纪律和湖南师范大学有关考试的规定，对测试违规者，按照《湖南师范大学考试违规处分办法》处理。

七、收费标准

根据《湖南省物价局关于规范普通话培训测试收费有关问题的批复》（湘价函〔2012〕124号）精神，结合我校实际情况，确定收费标准如下：

1.普通话水平培训费为 60 元/人。

2.报名费、机辅测试前培训费、测试费等 70 元/人。

3.教材费以省语委指定教材定价为准,代省语委收取。

相关费用在学生报名时由各学院教务办统一收取后交财务处。除按规定上交省语委的费用外,其余用于培训教师课酬、普通话测试组考及其他办公经费等。

八、组织领导

我校普通话培训测试工作在湖南省教育厅、省语言文字委员会办公室的指导下,由学校语委及教务处领导,学校普通话培训测试站及学校语委办公室(设教务处素质教育科)具体实施。各学院应高度重视本项工作,并指派专人负责,做好组织动员、报名收费、征订分发教材和准测通知、清理和发放等级证书等具体事宜,积极配合开展培训测试工作。

本办法由教务处负责解释,自颁布之日起开始实施,原有办法与本办法不符的,以本办法为准。

2013 年 5 月 30 日

湖南师范大学《计算机基础及应用》课程考核若干规定

校行发教务字〔2011〕140号

为了进一步加强我校非计算机专业《计算机基础及应用》课程的建设,激发学生学习计算机知识的积极性,提高《计算机基础及应用》课程教学质量,鼓励学生报考湖南省普通高等学校非计算机专业学生计算机应用水平等级考试(以下简称湖南省计算机等级考试)和全国计算机等级考试,现对《计算机基础及应用》课程考核及成绩记载办法规定如下:

第一条 本规定中非计算机专业仅指开设有《计算机基础及应用》公共必修课程的专业。

第二条 课程考核要求

1.我校非计算机专业的《计算机基础及应用》课程分为《计算机基础及应用(一)》和《计算机基础及应用(二)》,分别在第一学年第一、二学期开设。学生在第一、二学期该课程学习结束后,分别参加该课程期末考核,成绩合格则取得相应课程的学分。

2.《计算机基础及应用(一)》课程考核成绩不合格者,可参加该课程重修考试或补考,也可参加全国计算机一级考试,若成绩合格,即可取得《计算机基础及应用(一)》课程学分。

《计算机基础及应用(二)》课程考核成绩不合格者可参加该课程重修考试或补考,文科类、艺术类(含教育科学学院学前教育专业)各专业及体育学院、医学院学生也可参加湖南省计算机一级或全国计算机二级及以上等级考试;理工科各专业学生可参加湖南省计算机二级或全国计算机二级及以上等级考试。若成绩合格,即可取得《计算机基础及应用(二)》课程学分。

第三条 课程成绩记载

1.《计算机基础及应用》课程考核、湖南省计算机等级考试和全国计算机等级考试成绩均以百分制记载,60分为合格。其中等级制与百分制的转换标准为:优(95分)、良(85分)、中(75分)、及格(60分)。

2.《计算机基础及应用(一)》课程成绩分该课程考核成绩和全国计算机一

级考试成绩两栏记载。其中《计算机基础及应用（一）》课程考核成绩不合格但全国计算机一级考试成绩合格者，《计算机基础及应用（一）》课程考核成绩以全国计算机一级考试成绩记载；《计算机基础及应用（一）》课程考核成绩和全国计算机一级考试成绩均合格则取高分记载。

《计算机基础及应用（二）》课程成绩分该课程考核成绩、湖南省计算机等级考试成绩和全国计算机等级考试成绩三栏记载。其中《计算机基础及应用（二）》课程考核成绩不合格但湖南省计算机等级考试或全国计算机二级及以上等级考试成绩合格者，《计算机基础及应用（二）》课程考核成绩以湖南省计算机等级考试成绩或全国计算机二级及以上等级考试成绩取高分记载；《计算机基础及应用（二）》课程考核成绩、湖南省计算机等级考试成绩和全国计算机等级考试成绩均合格则取高分记载。

第四条 课程免考

学生在《计算机基础及应用》课程考核前，报考湖南省计算机等级考试或全国计算机等级考试且成绩合格，经本人书面申请，学院同意，报教务处审核，可免考相应《计算机基础及应用》课程。

第五条 其他

1.我校非计算机专业（艺术类、体育学院各专业除外）学生若要取得学士学位，文科类各专业及医学院学生必须获得湖南省计算机一级或全国计算机二级及以上等级考试合格证书，理工科各专业学生必须获得湖南省计算机二级或全国计算机二级及以上等级考试合格证书。

2.我校非计算机专业学生必须在我校考点报考湖南省计算机等级考试或全国计算机等级考试，其成绩方可作为《计算机基础及应用》课程成绩记载和获得学士学位条件。

第六条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科学生。

第七条 本规定从2011级起执行，2010级及以前各年级学生按原规定执行。

第八条 本规定由教务处负责解释。

2011年11月4日

湖南师范大学《大学英语》课程考核若干规定

校行发教务字〔2008〕259号

为了进一步贯彻落实国家教育部、财政部“关于高等学校本科教学质量和教学改革工程”精神，不断加强我校非外国语专业大学英语的教学和改革，提高大学英语教学质量，同时激发学生报考全国大学英语四级考试（简称 CET-4）的积极性，现将《大学英语》课程考核及成绩记载作如下规定：

第一条 考核要求

1. 我校非外国语专业的《大学英语》课程分为大学英语（一）、（二）、（三）、（四），分别在第一、二、三、四学期开设。学生在第一、二、三、四学期《大学英语》课程结束后，必须参加大学英语（一）、（二）、（三）、（四）的课程考核，成绩合格则取得相应课程的学分。

2. 我校非外国语专业学生大学英语（一）、（二）课程考核成绩均在 85 分（含 85 分）以上者，可在第三学期报考全国大学英语四级考试，四级考试成绩合格即可获得大学英语（四）课程学分，同时可申请免修大学英语（四）。其余非外国语专业学生均在第四学期报考全国大学英语四级考试。

3. 凡我校非外国语专业学生报名参加全国大学英语四级考试，必须在我校考点报名。在其它考点报考的成绩不能作大学英语（四）课程成绩记载。

4. 大学英语（一）、（二）、（三）课程考核成绩不合格者必须参加补考，补考成绩合格则取得相应课程学分。大学英语（四）课程考核成绩不合格者可参加该课程补考，也可参加全国大学英语四级考试。其中 2006 级艺术类、体育类、职高对口类专业学生可参加全国高等学校英语应用能力考试（A 级）。大学英语（四）课程补考或全国大学英语四级考试、全国高等学校英语应用能力考试（A 级）成绩合格则取得大学英语（四）课程学分。

5. 在最长学习时限内的结业生可返校报名参加全国大学英语四级考试。

第二条 大学英语课程成绩记载

1. 大学英语（一）、（二）、（三）、（四）课程考核和全国高等学校英语应用能力考试（A 级）成绩以百分制记载，60 分为合格。全国大学英语四级考试成绩以

710 分制记载，425 分为合格。

2.2006 级艺术类、体育类、职高对口类专业学生的大学英语（四）课程成绩分该课程考核成绩和在我校报考的全国高等学校英语应用能力考试（A 级）成绩两栏记载。其中大学英语（四）课程考核成绩不合格但在我校报考的全国高等学校英语应用能力考试（A 级）成绩合格者，大学英语（四）课程考核成绩以在我校报考的全国高等学校英语应用能力考试（A 级）成绩记载。2006 级其它非外国语专业学生的大学英语（四）课程成绩分该课程考核成绩和全国大学英语四级考试成绩两栏记载。其中大学英语（四）课程考核成绩不合格但 CET-4 成绩合格者，大学英语（四）课程考核成绩以 CET-4 成绩折算成百分制后记载。

3.2007 级及以后各年级非外国语专业学生的大学英语（四）课程成绩分该课程考核成绩和全国大学英语四级考试成绩两栏记载。其中已获准免修大学英语（四）和大学英语（四）课程考核成绩不合格但 CET-4 成绩合格者，大学英语（四）课程考核成绩以 CET-4 成绩折算成百分制后记载。

第三条 非外国语专业学生第一外语为非英语语言的以及非英语专业的外国语专业学生，参照本规定执行。

第四条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科学生。

第五条 本规定从 2006 级起执行，2005 级及以前各年级学生按原规定执行。

第六条 本规定解释权归教务处。

二〇〇八年十一月十二日

湖南师范大学学生考核违规处理办法

校行发教务字〔2007〕23号

根据《中华人民共和国高等教育法》和2005年中华人民共和国教育部令第21号《普通高等学校学生管理规定》的文件精神，结合我校实际，特对原《湖南师范大学考核违规处理办法》和《湖南师范大学考核违规处理办法补充规定》进行修订，修订办法如下：

第一条 学生考核分考试和考查两种。

第二条 学生在考核过程中有下列情形之一者，属考核违纪行为：

- 1.不携带考核规定证件；
- 2.未在规定的座位参加考核；
- 3.使用自带的答题纸或草稿纸；
- 4.未经监考工作人员同意，私自借用考核用品；
- 5.相互交谈；
- 6.未经监考工作人员同意，随意走动；
- 7.不听从监考工作人员安排或无理取闹影响考核正常进行；
- 8.考核结束后继续答题；
- 9.考核结束后将空白试卷、空白答题纸（卡）带出考场；
- 10.用规定以外的笔答题或者涂改试卷密封线栏内“学院”、“姓名”、“学号”、“座位号”等个人信息或在密封线栏外书写姓名、学号等个人信息或做其它标记；
- 11.无故缺考或不按规定时间进入、退出考场；
- 12.答卷雷同；
- 13.其他违纪行为。

第三条 学生在考核过程中有下列情形之一者，属考核舞弊行为：

- 1.在考核过程中在试卷、答题纸（卡）上填写与本人身份不符的姓名、学号、考号等信息；
- 2.在闭卷考试中携带存储有与考试内容有关的电子器材或将与考试内容有关的书籍、笔记、参考资料、字典、作业本、纸条等放在课桌内、桌面上或藏匿

于手上、试卷下、衣物内等；

3.将与本场考试有关的内容书写在考场的墙体、桌面、座椅、抽屉或衣物、肢体上等；

4.在考核过程中抄袭他人答案，或有意为他人抄袭提供方便，或以口头交谈、肢体语言形式传递答案，或交换试卷、传递或接收资料、纸条；

5.在考核过程中使用通讯设备通话或发送、接收信息；

6.在考核过程中将试卷、答题纸（卡）带出或传出考场；

7.考前窃取试卷或标准答案；

8.考核结束后盗走答卷、篡改答案或分数；

9.故意销毁试卷、答卷或者考核材料；

10.在实验考试中伪造、篡改实验结果或抄袭他人实验报告；

11.协同舞弊；

12.毕业论文（设计）中的抄袭行为；

13.由他人代替考试或替他人参加考试；

14.在考核过程中使用通讯设备发送或接收与考核内容有关的信息；

15.组织作弊；

16.其他舞弊行为。

第四条 对有第二条第 1、2、3、4、5、6、7、8、9、13 项违纪行为之一者，责令其立即改正；不听劝告者，终止其考核，该门课程成绩记为无效，情节严重者给予警告以上（含警告）处分；凡受警告以上（含警告）处分者，经教育表现好，一年后方可参加该门课程补考或重修考试；对有第二条第 10、11、12 项违纪行为之一者，该门课程成绩记为无效。

第五条 对有第三条所列行为之一者，不论何时何地发现，均予以追究，并分别作出如下处理：

1.对有第三条第 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、16 项舞弊行为之一者，在校生给予记过处分，结业生一年后（在规定学习期限内）方可参加该门课程补考或重修考试。

2.对有第三条第 13、14、15 项舞弊行为之一者，在校生视情节给予留校察看或开除学籍处分，受留校察看处分的学生察看期限为一年；结业生一年后（在

规定学习期限内)方可参加该门课程补考或重修考试,同时在结业证换发毕业证时不授予学士学位证书;结业生情节严重者,注销其结业证书电子注册,并收回结业证书。

3.再次舞弊者(结业生含在校学习期间舞弊),在校生一律给予开除学籍处分,结业生一律注销其结业证书电子注册,并收回结业证书。

4.舞弊行为一经发现,立即终止舞弊学生本场课程考核,该门课程考核成绩记为无效;凡受记过或留校察看处分者,经教育表现好,一年后方可参加该门课程补考或重修考试。

第六条 违纪、舞弊行为发生后,学生应写出陈述或检查书,并在违纪、舞弊证据材料上签字认可。拒绝书写陈述或检查书,或拒绝在违纪、舞弊证据材料上签字认可者,学校将根据监考工作人员提供的事实依据做出相应处理。

第七条 处理程序

1.在考核过程中,监考工作人员一旦发现学生有第二条第1、2、3、4、5、6、7、8、9、13项违纪行为,立即责令其改正;不听劝告者,终止其考核,情节严重者,监考工作人员详细填写《湖南师范大学考核违纪情况处理登记表》,并将考核试卷连同违纪记录等材料报所在学院教务办公室。

2.在考核过程中,监考工作人员一旦发现学生舞弊,首先收集舞弊证据,无实物证据时,应有2名以上(含2名)监考工作人员或考场巡视员对舞弊事实当场认定。在确认舞弊事实后,当场宣布舞弊者终止考核,监考工作人员详细填写《湖南师范大学考核舞弊情况处理登记表》,并将考核试卷连同舞弊证据等报所在学院教务办公室。

3.违纪、舞弊行为发生后,由所在学院核实并代教务处发放拟处分告知函,学生在接到告知函5个工作日内可向学院提出申辩。学院听取学生或其代理人的陈述和申辩后,提出具体处理意见,将有关材料报教务处。

4.教务处审核处分材料,学校审批和下达处分决定。开除学籍的处分由校长办公会议研究决定。所有处分决定由学生所在学院送交学生本人。无法送达的,处分决定由学生所在学院寄给学生家长一份视同送达。开除学籍的处分决定报湖南省教育厅备案。

5.学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起5个工作日内,

可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

6.学校学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

7.学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向湖南省教育厅提出书面申诉。

8.学校不受理学生在申诉期限以外提出的申诉。

第八条 因考核舞弊受留校察看处分的毕业班学生，察看期限未满，不允许毕业。

第九条 本办法适用于我校参加各类考试的普通高等教育全日制本科学生（含结业生）。

第十条 本办法自颁布之日起施行。原《湖南师范大学考核违规处理办法》和《湖南师范大学考核违规处理办法补充规定》废止。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

二〇〇七年七月三日

湖南师范大学关于调课、停课的管理办法

校行发教务字〔2006〕80号

为了稳定教学秩序，严格教学管理，保证教学计划的顺利实施，特制定本办法。

一、按照《湖南师范大学本科专业培养方案》和《湖南师范大学学分制实施办法》，学生每学期选定课程后，教师、学生都应严格按照课程安排表（以下简称“课表”）上课，未经批准，一律不得擅自调课、停课。

二、调课是指：

1.更改课表规定的上课起止周次，或变动课表上的上课时间、地点、节次，或改变某门课程的教学时数和教学环节，或临时安排课表中没有的其它课程。

2.更换任课教师，包括改变主讲、辅导教师，改变上课教师人数等。

三、停课是指停开课表中安排的课程。

四、教师或单位因故确需调课或停课的，应办理审批手续。具体要求如下：

（一）教师调课

1.公共必修课的调课

因特殊情况确需调课者，应于两天前向所属院（部）提出申请，填写《湖南师范大学调课申请单》（以下简称《调课申请单》），经所属学院（部）教务办主任审核，分管教学的院长（主任）审签，报学校教务处审批，学校教务处和院（部）教务办同时存档备案，由教务处通知学生所在学院教务办，学院教务办通知学生。

2.专业必修课、专业限选课、弹性素养限选课的调课

因特殊情况确需调课者，应于两天前向所属学院提出申请，填写《调课申请单》。1个单元时间的调课，经所属学院教务办主任审核，报分管教学的院长审批，由学院存档备案；1个单元时间以上的调课，经所属学院教务办主任审核，分管教学的院长审签，报学校教务处审批，由学校教务处和院教务办同时存档备案，并由院教务办通知学生。

3.任意选修课的调课

（1）校选课的调课

因特殊情况确需调课者，院（部）教师应于两天前向所属院（部）提出申请，

填写《调课申请单》经所属学院教务办主任审核，分管教学的院长审签，报学校教务处审批，由学校教务处和院教务办同时存档备案；非教学单位的教师应于两天前向教务处提出申请，填写《调课申请单》，报学校教务处审批，由教务处存档备案。并由教务处通知学生所在学院教务办，学院教务办通知学生。

（2）院选课的调课

院选课调课程序同专业必修课、专业限选课、弹性素养限选课调课程序。

（二）单位集体调课

因学校运动会、全省术科高考、湖南省高考阅卷等特殊情况需集体调课的单位，应于一周前由单位向学校教务处提交申请报告并附补课的时间、地点安排表，教务处审签，报分管教学的校长审批，学校教务处和调课单位教务办同时存档备案，由教务处通知学生所在学院，学院教务办通知学生。

（三）停课

原则上不允许停课。因特殊情况需停课者，应于一周前向所属院（部）提出申请，经院（部）教务办主任审核，分管教学的院长（主任）签字并加盖单位公章后报教务处审批。需集体停课者，还需报分管教学的校长审批。

五、凡发现未经批准而擅自调课、停课的，按照《湖南师范大学教学事故处理条例》处理。

六、本办法自发布之日起实行。

七、本办法由教务处负责解释。

二〇〇六年七月二十六日

湖南师范大学专业中期水平考试实施办法

（修订稿）

校行发教务字〔2002〕45号

为了深化改革，督促广大本科学生勤奋学习，积极向上，切实掌握牢固坚实的基础知识，努力提高学生专业水平，提高教育教学质量，达到为国家培养具有坚实牢靠的专业知识、全面发展的创新能力、良好健全的个性品格、能适应学习型社会及国际竞争需要的人才的目的，特制定本办法。

一、专业中期水平考试是校级考试，其目的在于分阶段检查了解各学院教学是否按照培养方案规定的培养目标要求与课程教学大纲要求进行，学生是否达到了应该达到的培养规格。从中找出薄弱环节，及时采取措施予以补救。

二、专业中期水平考试内容为各专业的三门专业基础课程（特殊专业也可根据情况选考两门），具体课程由各学院按专业申报，学校审定，三门课程综合为一份试卷，满分为100分，60分及格。考试时间安排在三年一期开学初。

三、大学三年级学生均必须参加专业中期水平考试，考试成绩不及格者，必须补考；毕业时补考仍不及格者，则按结业生处理，发给结业证书。

四、各学院对专业中期水平考试成绩要进行认真分析，发现问题及时解决。对学生及格率较低的专业或课程，各学院应适当调整后两年的开课计划，以加强基础为重点，力求使这部分基础较差的学生到毕业时能符合培养目标要求。

五、专业中期水平考试的组织管理，严格按学校考试管理相关规定进行，各学院要高度重视，严密组织。

二〇〇二年十二月十八日

湖南师范大学教学改革研究项目管理办法

校行发教务字〔2013〕127号

第一章 总 则

第一条 为了引导和鼓励广大教职员积极投身教学研究与教学改革,进一步提高本科教学质量与管理水平,根据《湖南省普通高等学校教学改革研究项目管理办法(修订稿)》(湘教发[2012]46号)结合学校实际,特修订本办法。

第二条 本办法所规定的教学改革研究项目是指围绕办学定位、办学特色、人才培养、教学内容、课程体系、教学方法、教学手段、实践教学及教学管理等主题开展的具有现实针对性与实践指导意义的学校立项研究项目。

第三条 教学改革研究项目管理的原则是:立足实践,服务教学,改革创新,弘扬特色,注重实效。

第四条 为了强化和弘扬我校教师教育特色,教学改革研究项目设立教师教育改革研究专项。

第二章 项目的申报、评审与立项

第五条 教学改革研究项目申报工作每年开展一次,主要面向全校(含树达学院)在职专任教师。教学管理干部及相关专业技术人员结合自己的工作,针对学校教育教学改革发展面临的热点、难点、重点问题也可申报。

第六条 教学改革研究项目根据选题的意义与预期成果的价值区分为重点项目和一般项目。对学校教育教学改革全局能够产生重要影响,有较高推广价值,有潜力冲击省级、国家级教学成果奖的项目,学校立项为重点项目。其他具有一定研究、推广价值的项目则可立项为一般项目。此外,学校根据教学管理和教学改革的需要,可以有针对性的设立适当数量的委托项目。

第七条 重点项目研究时间一般不超过3年,一般项目研究时间一般不超过2年,委托项目的研究时间视具体情况而定,最多不超过3年。

第八条 教学改革研究项目申报须同时符合以下要求:

1.申报人为本办法第五条所规定人员,初级职称者申报须具有在本校工作一年以上经历。

2.申报人每次限申报主持一个项目。

3.申报人没有正在主持尚未结题的校级教学改革研究项目。

第九条 申报教师教育改革研究专项须紧密结合中小学教育、研究生教育、职业教育、留学生教育教学实际，在人才培养目标、培养模式、课程体系、实践教学以及师资队伍等方面开展研究。鼓励我校教师与中小学教师合作开展研究，推动职前教师培养与中小学教育实际的融合。

第十条 项目申报程序

1.学校依据本办法发布教学改革研究项目申报通知。

2.申报人依据教学改革研究项目申报通知自愿申报，并按要求填写《湖南师范大学教学改革研究项目申请书》。

3.申报人所在院（部）教学委员会审核，院（部）分管教学院长签署意见加盖公章后报教务处。

第十一条 教务处负责对申报项目进行形式审查、信息汇总、分类整理后报校教学委员会评审。评审结果经主管校长批准后，发文公布。

第十二条 校教学委员会负责教学改革研究项目评审、中期检查、结题验收以及省级教学改革研究项目的推荐。省级推荐项目从当年立项的校级项目中产生。

第十三条 项目评审标准

1.项目选题具有科学性、创新性、实用性和可行性。紧密联系本科教学实际，论证充分，目标明确，思路清晰，实施方案切实可行，研究方法科学合理。

2.项目设计必须包含明确具体的预期成果，且能较好地促进教学或教学管理，具有推广价值。

3.项目负责人具有较强的组织协调能力，项目组成员结构合理、分工明确，能胜任相关研究工作。

4.项目研究经费预算合理。

5.同等条件下项目立项向教学一线教师倾斜，一线教师立项数不低于立项项目总数的70%。

第三章 项目实施与监管

第十四条 教学改革研究项目实行项目负责人负责制。项目负责人须组织项目研究，负责项目经费的分配和使用，按时提交项目中期检查材料与结题验收材料。

第十五条 凡有下列情况，项目负责人须递交书面报告，报教务处审批备案：

1.负责人因职务变动或因其他原因不能继续承担项目研究任务，须更改项目负责人。

2.变更项目名称。

3.变更成果形式。

4.研究内容有重大调整。

5.因故须延期完成研究任务。

第十六条 凡有下列情况，学校取消立项资格，终止项目实施，并收回项目经费。

1.无故不提交中期检查报告或结题验收报告。

2.项目研究质量低劣，中期检查不合格或未能通过结题验收。

3.获准延期，但到期仍未完成研究任务。

4.剽窃他人成果、弄虚作假。

5.项目研究经费挪作他用，严重违反学校财务制度。

第四章 项目检查与验收

第十七条 教学改革研究项目实行中期检查制度。项目负责人应在项目研究任务过半后填报《湖南师范大学教学改革研究项目中期报告书》，并提供相关佐证材料。检查结论分为合格与不合格。对检查合格的项目，学校将继续予以经费支持。

第十八条 教学改革研究项目实行结题验收制度。项目负责人应在项目研究任务完成后填报《湖南师范大学教学改革研究项目结题报告书》，并提供以下材料：项目申请书复印件、成果主件、附件、研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料及其它有关材料，接受结题验收。验收结论分为通过和暂缓通过。

1.教学改革成果的形式包括：教改论文、著作、调研报告、实验报告、人才

培养方案、教学计划、教学大纲、课程标准、讲义、教材（含实训教材）、实验指导书、教学课件、教学软件等。

2.教学改革成果其它成果和附件包括：①研究成果属于人才培养方案、专业建设、课程建设、实验室建设等方面的，应附上建设方案以及被采用或使用效果的佐证材料；②研究成果属于课件、软件等方面的，应附光盘和使用情况证明；③研究成果被相关部门采用或在学术团体、学术会议上交流的，须附上课题成果已被采用、交流的相关证明。

3.凡通过验收的项目，其结论存入教师的业务档案，作为年度考核、职称晋升、绩效工资参考依据。

4.凡通过验收且具有校内先进水平的项目，可申报校级教学成果奖。受益面大、效果特别显著、能反映我校特色并富有独创性的项目，可推荐申报省级教学成果奖。

5.凡暂缓通过的项目，项目负责人应写出书面说明，并提交延期方案（延期时间原则上不超过1年），由项目负责人所在单位主管领导签署意见后报教务处备案。延期后仍未完成者，学校3年内不再受理项目负责人申报新的项目。

第五章 经费投入与管理

第十九条 学校每年安排专项经费用于教学改革研究项目立项，项目评审、中期检查与结题验收。项目研究经费投入采取一次批准，分次划拨的方式。启动经费为立项经费的60%，中期检查合格后再下拨40%。委托项目的研究经费总额控制在项目研究总经费的15%。教师教育改革研究专项经费投入不低于项目研究总经费的20%。

第二十条 项目经费的投入、使用、开支由教务处、财务处依据学校财务制度共同监管。项目经费开支范围主要包括图书资料费、数据采集费、调研差旅费、会议费、咨询费、劳务费、印刷费、设备使用费及与项目研究直接相关的其它支出。

第二十一条 依本办法之规定收回的项目研究经费纳入项目管理经费。

第六章 附 则

第二十二条 各院（部）可参照本办法，结合自身实际情况制定院（部）级教学改革研究项目管理办法，并报教务处备案。

第二十三条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。原《湖南师范大学教学改革研究项目立项及管理办法》（1998 年颁布）同时废止。

二〇一三年十月二十四日

湖南师范大学青年教师课堂教学竞赛实施办法

校行发教务字〔2011〕60号

青年教师课堂教学竞赛（简称“竞赛”）是一项以推进师资队伍内涵建设为核心的教学改革活动，旨在通过竞赛引导全校青年教师热爱教育事业，不断提高业务能力和课堂教学水平，全面提升教师队伍的整体素质。为进一步加快青年教师的培养与成长，提高我校本科课堂教学质量，特制定本办法。

一、组织与领导

1.学校成立以分管教学的副校长为组长，教学委员会和教学督导委员会正副主任及教务处、评建办相关人员为成员的全校青年教师课堂教学竞赛领导小组，负责全校竞赛的领导、组织、管理及决赛评审委员会的组建工作。领导小组下设办公室，由教务处教学教材研究科承担办公室的日常工作。

2.各教学学院（部）成立青年教师课堂教学竞赛工作组，负责本单位竞赛的组织、管理及初赛评审委员会的组建工作，按照学校竞赛领导小组的工作要求，组织好本单位的竞赛活动。

二、竞赛与评审

3.参加青年教师课堂教学竞赛的教师应具备以下基本条件：

（1）热爱教育事业，模范遵守教师职业道德，为人师表，关爱学生，教书育人，具有强烈的事业心和高度的责任感。

（2）积极承担本科教学任务，踊跃开展教学改革研究与实践，教学基本功扎实，教学方法有效，教案撰写规范。

（3）三年内无教学事故。

4.青年教师课堂教学竞赛每学年举行一次。凡具备以上基本条件，年龄在40周岁以下（含40周岁），并在竞赛学期承担本科教学任务的我校在岗专任教师都应参加竞赛，确因特殊情况不能参赛的须经本单位主管教学的副院长（部主任）审核同意，并报学校竞赛办公室备案。竞赛学期无本科教学任务的在岗专任教师愿意参赛的，也可向各院（部）竞赛工作组提出申请。

5.青年教师课堂教学竞赛分为初赛、决赛两部分。初赛由各教学学院（部）负

责组织，以院（部）为单位开展。各院（部）根据初赛结果和学校竞赛办公室工作要求，择优推荐教师参加决赛。决赛由全校青年教师课堂教学竞赛办公室负责组织。

6.竞赛以听课评分的形式开展。参赛教师按照正常教学计划现场讲授 1 学时课程，评委随堂听课并给予评分评议，评分标准为《湖南师范大学青年教师课堂教学竞赛评审指标》（另附）。

7.成绩评定。初赛成绩由院（部）评委会评出的课堂评价分和参赛教师最近一学年教师课程教学考核评价分两部分组成。其中，课堂评价分占 70%，教师课程教学考核评价分占 30%。决赛成绩为学校评委会随堂听课评议得出的综合评价分。

8.决赛评委会评选出的获奖人选和优秀组织奖表彰名单在校园网公示一周，若无异议，提交校长办公会审定。

三、奖励与表彰

9.全校青年教师课堂教学竞赛设一等奖 5 名、二等奖 10 名、三等奖 10 名、优胜奖若干；对领导重视程度高，教师参赛积极踊跃，竞赛工作组织得力，参赛教师表现优良、成绩突出的院（部），授予优秀组织奖，每届评选 5 个。

10.学校授予获奖个人和单位荣誉证书并对一等奖、二等奖、三等奖获得者分别给予 2000 元、1000 元、500 元奖励，对优秀组织奖获得单位给予 1000 元奖励。同时推荐一等奖获得者参加湖南省普通高校青年教师教学能手的评选。

11.青年教师课堂教学竞赛获奖个人的成绩记入教学和人事档案，作为职称评聘、岗位津贴申报、教学优秀奖申报等评优评先的重要依据。组织奖获得单位的成绩作为单位评优评先的重要依据。

12.对一等奖获得者及所在单位，学校将通过有关媒体予以宣传推介。

四、经费投入与保障

13.为保证竞赛的顺利开展，学校每年拨付 5 万元专项工作经费用于竞赛的组织管理。竞赛工作经费由教务处统一管理，专款专用，按实支出。

14.各教学院（部）要积极为本单位初赛的顺利开展提供充分的软、硬件支持和必要经费保障，并对初赛中表现突出的参赛教师予以表彰。

五、其 他

15.本办法未尽事宜另行规定。

16.本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

二〇一一年四月二十五日

湖南师范大学关于教学团队建设的实施办法

校行发教务字〔2008〕74号

为落实《教育部、财政部关于实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高[2007]1号）和湖南省教育厅《关于实施湖南省普通高等学校教学质量与教学改革工程的意见》（湘教发[2008]7号）的文件精神，加强我校教学团队建设，推动教学改革，提高教学质量，特制定本办法。

一、建设目标

旨在通过建立校、省、国家三级教学团队体系，形成团队合作的良好机制，推进教学工作的老、中、青相结合，发扬传、帮、带的作用，提高教师素质和教学能力，推动教学内容和教学方法的改革和研究，促进教学研讨和教学经验交流，开发教学资源。通过3年的建设，建成30个左右创新意识强、教学水平高、可持续发展的校级教学团队。

二、申报条件

1.团队及组成。根据各学科（专业）的具体情况，以院（系）、教学部为建设单位，以系列课程或专业为建设平台，在多年的教学改革与实践中形成团队，具有明确的发展目标、良好的合作精神和梯队结构，老中青搭配、职称和知识结构合理，在指导和激励青年教师提高专业素质和业务水平方面成效显著。原则上40%以上的团队成员具有(或正在攻读)博士学位。鼓励创建跨学科的教学团队。

2.带头人。团队带头人应为本学科（专业）的专家，具有教授职称，具有较深的学术造诣和先进的教育思想，长期致力于本团队课程建设，坚持在教学第一线为本科生授课，品德高尚，治学严谨，具有团队合作精神和较好的组织管理能力。一名专家只能担任一个校级教学团队的带头人。

3.教学工作。坚持教学与社会实践相结合，了解学科（专业）、行业现状，追踪学科（专业）前沿，及时更新教学内容；教学方法科学，教学手段先进，重视实践性教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的能力；有强烈的教学质量意识和完整、有效、可持续改进的教

学质量管理措施，教学效果好，团队无教学事故。

4.教学研究。积极参加教学改革与创新，承担过面向 21 世纪课程改革计划、新世纪教学改革项目、国家或省级精品课程、国家级双语课程改革、国家或省级实验教学示范中心、中央财政支持的实训基地建设项目、湖南省普通高等教育新世纪教改项目计划等教学研究与教学改革项目两项以上，在省级及以上刊物发表过相关教学研究与教学改革的论文，获得过省级及以上教学成果奖励。

5.教材建设。重视教材建设和教材研究，承担过面向 21 世纪课程教材、国家或省级规划教材、省级优秀教材编写任务。主持编写的教材使用效果好，获得过优秀教材奖等相关奖励。

三、团队职责

在学校和院（部）的领导下，认真履行以下职责：

- 1.创新教育教学理念，提高教学质量；
- 2.开展专业建设、课程体系的建设与改革；
- 3.规划、组织教学内容、教学方法和手段的改革，加强科学研究与教学的结合，探讨研究性教学；
- 4.负责课程教材建设；
- 5.负责实验教学的建设，组织和指导学生参加科研实践、自主创新活动和学科竞赛；
- 6.落实教师的培养和梯队建设工作，提升教师队伍整体水平，培育各级教学名师。
- 7.申报精品课程、规划教材、教改项目及教学成果奖等；
- 8.完成团队建设的其他相关工作。

四、申报与评选

1.申报程序。校级教学团队的申报采取团队申请和院（部）推荐相结合，由院(部)组织专家对申请团队进行评议，提出推荐意见和保障团队建设的措施上报学校，学校资格审查后组织专家对推荐团队进行评审。

2.申报材料及要求。申报团队需填写《湖南师范大学校级教学团队推荐表》，并上交团队成员学位证书复印件、主要教学研究与科研成果复印件、主要获奖证

书复印件等支撑材料。

3.评选机构。学校聘请专家组成校级教学团队评审委员会。评审委员会办公室设教务处，负责申报评奖时的资料收集整理与核实等工作。

4.学校评审。评审委员会依据评审要求和参评团队所报材料，结合近三年学生评教结果，投票评出校级教学团队。评选团队数允许少于既定名额，宁缺勿滥。

5.初评结果公示。初评结果在校园网上公示，公示期一般为公布之日起一周内。对评审结果有异议者，可向评审委员会办公室提交署实名的书面意见，申请复审。

6.复议与最终教学团队认定。公示期内如无异议，由学校发文认定；公示期内如有异议，由教务处视情况报请校教学团队评审委员会复评后，报校长办公会议审定，最终由学校发文认定。

五、经费资助与管理

1.学校从2008年开始，每年评选10个“湖南师范大学教学团队”。

2.学校每批投入53万元专项经费建设校级教学团队（其中团队建设经费50万元，各级团队申报工作经费3万元），按每个团队5万元人民币的标准分期进行资助。

3.在校级教学团队中择优推荐省级、国家级教学团队。被评为省级教学团队和国家级教学团队的，学校按教育部和省教育厅相关文件精神配套经费资助。各学院(部)对入选建设的校级教学团队配套经费资助。

4.校级教学团队建设经费的使用实行团队负责人制度，按财政部、教育部下发的《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》(财教[2007]376号)和学校有关财务制度执行。

5.获批准的校级教学团队由团队带头人组织填写《湖南师范大学教学团队建设任务书》，报教务处审查备案。

6.校级教学团队实行滚动建设制，以3年为期。团队每年均需填写《湖南师范大学校级教学团队年度建设进展报告》，由教务处组织检查，没有开展工作或无进展的取消团队资格并终止经费资助。建设期结束后，由团队带头人组织填写《湖南师范大学教学团队建设总结报告》，学校将根据团队的建设目标、建设规划和师资队伍建设、标志性成果等情况进行考核。对考核优秀的团队继续列入下

一批校级教学团队建设计划。省级、国家级教学团队建设按相关文件执行。

六、本办法由学校教务处负责解释。

七、本办法自颁布之日起施行。

二〇〇八年四月二十四日

湖南师范大学国家级人才培养基地建设工作的管理办法

校行发教务字〔2005〕101号

为了加强我校国家级人才培养基地的建设与管理,根据教育部有关文件精神和要求,结合我校实际情况,特制定本办法。

第一条 总则

国家级人才培养基地是根据我国政治、经济和社会发展的需要建立与建设的,主要培养学术水平较高的、从事基础学科教学和科学研究工作的人才,在教学改革和教学研究中发挥骨干带头作用,为相关学科建设提供可资借鉴的经验,为本学科师资进修和学术交流提供平台。

第二条 建设目标

我校国家级人才培养基地的建设目标是:构建符合时代要求的,知识、能力、品格综合协调发展,注重素质提高的有特色的基础科学人才培养模式和培养方案;具有较完备的、水平先进的,适应培养优秀人才需要的教学条件;拥有一支学术水平和教学水平高、结构优化、充满活力的师资队伍;具有现代化教育思想,先进的教学内容、课程体系、教学方法和手段,形成先进的教育教学管理体制、管理办法和运行机制,在人才培养和教学改革方面起带头、示范和辐射作用,教学工作优秀、成果突出,成为能够培养优秀基础科学人才的基地,培养高素质的专用人才的基地、输送高质量的研究生生源的基地、进入国际先进行列的基础学科人才培养的基地。

第三条 管理体制与职责

我校国家级人才培养基地采用校、院两级管理的体制,常设校、院两级专门的领导机构,加强对基地建设的领导。

1.学校成立基地建设工作领导小组,由分管校长为组长,成员为各有关职能部门、各基地主要负责人。基地建设领导小组的主要职责是:

(1)研究制定学校国家级人才基地建设的总体规划和建设管理办法等文件,审核基地发展规划和建设计划,对基地的发展方向和改革决策提出指导性意见;

(2) 指导、监督和推进基地建设与管理, 检查基地的教学效果和人才培养质量;

(3) 筹措基地建设经费并监督其使用情况和效果;

(4) 组织基地建设项目和方案的筛选、审定;

(5) 商讨解决基地建设中的问题, 协调教学、人事、财务、设备、后勤等有关部门的工作, 为基地建设服务;

(6) 组织专家定期对基地进行检查与评估; 迎接上级主管部门的检查与评估; 指导基地整改方案的制订, 督促落实整改。

(7) 基地建设领导小组实行例会制度, 定期商讨基地建设过程中出现的各种问题, 听取各基地负责人的汇报, 帮助基地解决问题; 对重大问题直接向校长办公会汇报。

2. 各基地所在院成立院级建设项目工作小组, 由分管教学院长、骨干教师和管理人员组成, 设组长一人, 具体负责基地的发展规划、建设计划和建设方案的制定、调整和组织实施。

第四条 教师队伍建设

教师队伍的建设是基地建设的关键, 要建设一支学术和教学水平高、年龄和学历结构合理、比较稳定的教学梯队, 要有计划、有步骤地培养青年教师, 要鼓励青年教师积极参加教学和科研, 不断提高业务素质, 并从中选拔出一批政治素质好、学术水平高的骨干教师重点培养, 作为学术带头人。鼓励学术水平高、教学经验丰富的知名教授为基地学生上基础课, 聘请高水平外籍教授、双师教师和吸引优秀留学人员回国从事基地教学工作, 发挥年富力强的老教授的作用, 建立一个有利于教授和学科带头人给基地学生上课的良性机制。

第五条 教学改革与建设

教学改革是基地建设的基础和龙头, 要充分发挥人才培养基地在人才培养、教学改革和学科建设等方面的带头、示范和辐射作用, 把基地建设成为具有品牌效应的、有特色的教学研究中心, 教学改革特别是人才培养模式的示范中心, 从而带动相关学科的教学改革, 促进学校各项工作的全面提高和发展。

1.各基地要加强教学研究，以人才培养方式改革、教学内容方法改革、教学梯队建设等为重点，不断推进教学内容和课程体系改革。

2.教学中要体现“因材施教”和“优材优教”的原则，基地所在学院要为基地学生单独编班授课和管理，单独配备辅导员，单独为学生制定教学计划和个性化的人才培养方案。

3.要安排学术水平高、教学经验丰富的高职称教师为基地学生上基础课；鼓励使用国内外有影响的优秀教材或外语原版教材。

4.加强实践教学环节，及时发现和解决人才培养实践中出现的新情况、新问题，及时总结实践经验，保证人才培养的质量，特别是培养具有创新精神和实践能力的人才。

5.各基地要勇于创新、大胆改革，采取各种方式组织和鼓励教师积极参与教育部实施的“新世纪高等教育教学改革工程”项目、“高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作”和“国家优秀教材”的研究、编著、出版工作等。

第六条 招生与学籍管理

1.学校在国家现行招生政策允许范围内，制定吸引优秀生源的具体措施和办法，为基地吸引优秀生源提供和创造条件。

2.每年新生入校后，基地所在学院可根据高考和组织相关考核的成绩，从其他专业中选拔学习成绩突出，且热爱基地专业的学生进入基地学习。

3.为激发学生上进心，对基地学生实行“末位淘汰”的学籍管理制度。根据学习成绩，原则上每年淘汰末位几名学生转入普通班，同时从普通班学生中选拔优秀学生转入基地学习，并妥善合理地安排好分流学生的学习。

4.加强基地学生的教学管理，在为基地学生单独编班管理、单独配备辅导员的基础上，对基地高年级学生实行导师制，负责检查学生的学习情况，对学生进行指导。

5.为基地学生提供更好的学习条件，允许基地学生进入教师阅览室和资料室学习，在借阅书籍方面享受与研究生同等待遇，让学生尽早进入科研工作。

6.为基地学生提供适当优惠的政策，在各种评奖评优方面给予相应的倾斜，基地学生获各种奖学金的比例要高于普通班。

7.建立各基地毕业生信息跟踪调查制度，及时了解、获取用人单位的反馈意见。

第七条 建设经费管理

1.建设经费的筹措

基地的建设经费由国家资助经费、省资助经费和校内资助经费三部分组成。学校在基地的建设规划中，除国家、省资助经费外，每年向每个基地投入资助经费不少于5万元，保证基地建设工作的正常进行。同时，基地通过多种方式筹措资金，鼓励社会力量在基地设立奖学金和建设基金等。

2.建设经费的使用

(1) 经费的使用采取学院使用、学校审核的管理办法。设立经费专户，由基地所在学院掌握使用，基地负责人签字，同时按支出用途经主管职能部门负责人签字后到学校财务部门办理借款或报销手续。

(2) 基地建设经费的使用必须列入学校财务管理，实行专款专用。坚持“面向教学、面向本科生”的原则，资金主要用于基地的教学设备、图书资料的购置，实验室与实习基地的建设，骨干教师的培训，优秀学生奖学金，教材建设和教学改革等，不能用作基地所在学院的一般教学经费。

(3) 经费使用的各种票据要留备份，以接受学校基地建设领导小组和教育部的检查。

第八条 配套政策

国家级人才培养基地作为重大的国家级教改建设项目，要与基地的学科建设紧密结合，在人才引进、教师编制、教学工作量计算、职称评聘、职务晋升、教师进修、岗位津贴、教改立项、教材出版基金、招生政策、推免研究生、基地用房等方面都给予必要的优先保证和政策倾斜，学院和各有关部门要予以积极支持。

1.学校对引进基地建设急需人才给予大力支持，对基地的教学工作，在定编、定岗、培训、晋职等方面给予适当倾斜。学院应当配备精干的专门人员负责基地建设工作和日常教学管理工作。

2.学校对基地建设中做出突出成绩的基地和教师给予奖励，对基地建设中做出突出成绩者在晋升职称时优先给予考虑，鼓励和资助教师参加基地的教学改革与研究。对长期从事基地基础课教学并成绩优秀的教师，优先资助研究立项。

3.学校将根据国家计划与要求，优先为基地学生提供较大比例的推荐免试硕士生名额，原则上推荐比例不低于 50%。为避免“近亲繁殖”，推荐到外校的免试硕士生原则上不少于当年本基地学生推荐免试生的 1/3。

第九条 检查与评估

1.学校将按照教育部制定的评估标准、检查办法和要求，对国家级人才培养基地实行中期评估以及项目完成验收制度。组织校内专家自评，对项目的进展和经费使用情况进行检查，提出评价意见，对存在的问题提出整改意见，对资金投入提出调整意见。

2.基地常规检查原则上每学期进行一次，基地建设启动三年后进行一次中期评估，五年后进行一次验收评估，正式挂牌的基地点，将每隔四至五年评估一次。学校对建设工作优秀的基地，给予表彰和优先支持，对在基地建设中不负责任，导致基地评估不合格的，将追究相关责任人的责任。

3.基地建设方案是检查和验收的依据。建设方案经批准后，不得随意变更，确需变动须经校基地建设领导小组审定同意，报教育部批准，方可执行。

第十条 附则

1.学校将根据教育部关于基地建设的有关新的规定，及时对本办法进行补充和修改。

2.本办法由教务处负责解释。

3.本办法自颁布之日起施行。

二〇〇五年十二月二十三日

湖南师范大学精品课程建设和管理实施办法

校行发教务字〔2005〕97号

课程是学生知识、能力、品格培养的重要载体，是学校教学活动的核心和基础，在人才培养中具有无可替代的重要性和基础性。精品课程是指具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教材、一流教学管理等特点的示范性课程。精品课程建设是我校创建“三名（名师、名课、名教材）工程”的一项重要内容，在全校课程建设中起龙头和示范作用。

为进一步加大课程建设的力度，深化我校课程体系和课程内容的改革，推进校级、省级、国家级三级精品课程建设，全面提高教育教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

一、精品课程建设的指导思想和具体目标

（一）精品课程建设的指导思想是：以提高人才培养质量为目标，以提高教育教学水平为重点，有目标、有计划、分阶段、分层次、分步骤地实施精品课程建设，力争使我校的公共基础课、专业基础课、专业主干课整体上有一个质的提高。

（二）具体目标是：

1.分批建设好 100 门左右在师资队伍、教学方法与手段、教学资源、教学管理等方面都具有较高水平，在国内同类课程中居于领先地位的精品课程。

2.逐步形成一支由名师主持，具有合理的职称结构、学历结构和年龄结构的教师梯队。

3.在教学内容和课程体系改革方面力争取得新进展和新成果。精品课程的教学内容应具有先进性和科学性，在保证必要的基础理论知识的基础上，及时反映本学科领域的最新研究成果，同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教学改革成果，体现新时期社会、政治、经济、科技的发展对人才培养提出的新要求。

4.形成先进的教学方法和手段。精品课程要注重使用先进的教学方法和手段，合理运用现代信息技术，改革传统的教学思想观念、教学方法、教学手段和教学管理；要使用网络进行教学与管理，相关的教学大纲、教案、习题、实验指

导、参考文献目录等要上网并免费开放，并将网络课件、授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程的建设。

5.具有优质的教材和课件。精品课程教材应是系列化的优秀教材。精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级或省级优秀教材和国外高水平原版教材。鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

6.具有先进的教学实验室及相关设施和条件的支撑。

7.具有健全的课程教学管理规范，教学管理科学高效。

二、对原有优秀课程的认定

（一）凡获得“国家精品课程”称号的课程，2003年至2005年被学校推荐到湖南省参评国家精品课程的课程，湖南省重点课程和湖南省重点建设课程，自动成为校级精品课程。

（二）自动成为校级精品课程的课程，享受其它校级精品课程的同等资助。

三、精品课程的申报立项与评选方式

（一）申报的时间

校级精品课程每年申报一次，具体日期以当年通知为准。

（二）申报的范围

连续开设三年以上，建设基础较好、学生受益面较广的课程，均可申报湖南师范大学精品课程。

（三）申报及评选条件

- 1.全校各本科专业已连续开设3年以上的课程；
- 2.课程主讲教师具有教授或副教授职称；
- 3.教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等教学文件齐全；
- 4.选用高水平教材；
- 5.有一个能满足教学需要，年龄结构、知识结构和学历结构合理，教学整体水平较高的教师梯队。

以上五个条件为必要条件，除此之外，参评校级精品课程，还须满足以下六个充分必要条件之一。

- 1.课程负责人或课程组其他成员教学改革成绩突出，部分成员近三年来获得

过省级及以上教学改革研究立项项目。

2.课程负责人或课程组其他成员近三年来获得过省级及以上教学成果奖。

3.课程负责人当年度课堂教学质量评价成绩 80 分以上，课程组其他成员当年度课堂教学质量评价成绩 80 分以上的达到 80%。

4.课程组成员近三年来选用湖南省高等教育面向 21 世纪课程教材和“十五”、“十一五”国家级规划教材等高质量教材。

5.课程所属学科为国家级重点学科，或“211 工程”重点学科，或省级重点学科，课程负责人或课程组其他成员为所属学科带头人。

6.有课程网站，教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等教学资料均已上网。

（四）申报程序

1.由各院（部）组织向学校申报；

2.申请者必须填写《湖南师范大学精品课程建设项目申报表》，经院（部）初评，汇总后交校教务处；

3.所有申报课程必须在教务处规定的期限内将教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等教学资料上传到“湖南师范大学精品课程建设网站”上，以方便评委网上评审。

（五）评审程序

1.教务处组织专家进行评审，评审依据为《湖南师范大学精品课程评估指标体系》；

2.评审分为四个阶段：资格审查，网上教学资源评审，教学效果评价和公示。

四、精品课程的管理

在组织管理上，实行校教学委员会宏观管理、院（部）监督指导、课程建设岗位负责人具体组织实施的体制。学校工作重点是经费支持、政策保证和组织验收，课程建设的过程和重点在院（部）。

（一）实施精品课程申报制度。为了规范管理，确保精品课程建设的质量，学校决定精品课程采用项目申报形式进行。院（部）先根据实际情况，结合《湖南师范大学精品课程评估指标体系》申报立项，经过课程自评、院（部）初评和专家评选等程序，才能确立为校级精品课程。

精品课程项目每年评审一次，完成期限一般不超过两年，项目完成后，学校将组织专家予以鉴定和验收，已完成的项目可以申报各类优秀教学成果奖和相关课程奖励。

（二）实行精品课程建设岗位负责人制和主讲教师聘任制。精品课程岗位负责人由院（部）推荐，学校聘任。精品课程岗位负责人一般应具有教授或副教授职称，担任课程主讲，且学术水平高、教学效果好、师德高尚。实行主讲教师聘任制，精品课程主讲教师由院（部）聘任，通过精品课程建设岗位负责人制和主讲教师聘任制，保证高水平教师上讲台，同时促进和带动我校教师梯队建设。

（三）课程上网。被评为“湖南师范大学精品课程”的课程必须在湖南师范大学精品课程建设网站上运行，由教务处统一管理。精品课程建设岗位负责人、主讲教师及其所在的院（部）应协助教务处确保精品课程在网站上的正常运行、维护和升级。

（四）年度检查。为确保精品课程的质量，学校每年将组织专家对精品课程进行年度检查，检查结果将作为学校经费支持的重要依据。

（五）建立科学、有效、严格的精品课程评估机制。将课程立项、中期检查、验收评估相结合，将立项评估、中期评估、验收评估、验收后跟踪衔接起来。精品课程建设岗位负责人对精品课程建设全面负责。已经立项的精品课程，学校将采取跟踪评估，滚动竞争的方法，每门课程每年必须向学校提交精品课程建设成果年度报告，接受学校组织的精品课程建设中期评估，在评估中实行同行专家评估与学生评价相结合，校教学委员会依据《湖南师范大学精品课程评估指标体系》和湖南师范大学课堂教学质量评价结果，对立项精品课程进行评估，加强对课程内容的创新性、系统性、科学性和示范性等方面的考核。

（六）精品课程建设项目在教师考核和职务晋升时按照校级教改项目对待。

（七）精品课程建设项目经费采用一次批准总金额、分两年核定拨付的办法。经费的使用实行课程建设项目负责人制度。项目完成后两个月内，课程项目负责人须列出经费使用的详尽报告，上报教务处备查。

(八)对获得湖南师范大学校级精品课程建设立项的项目，学校按每个项目2万元人民币的标准进行资助。同时，按择优原则推荐省级精品课程的评选。

(九)被评为省级精品课程和国家级精品课程的校级精品课程学校按1:1的比例配套资助。

(十)经费开支范围:

1.教学大纲的修订，各种文字、声像教材的编写、出版、印刷，以及国外原版教材、教学参考书的引进所需费用。

2.课程建设方面调研差旅费。

3.小型教具、模型、挂图、课程软件购置与开发所需费用。

4.项目验收和鉴定所需费用(此项费用为项目经费的10%，由教务处统一管理使用)。

5.学术交流费，主办或参加与本课程相关的教学改革研讨会、教学经验交流会的会务费用。

五、本办法由教务处负责解释。

六、本办法自颁布之日起施行。

二〇〇五年十二月十五日

湖南师范大学关于加强双语教学工作的若干规定

校行发教务字〔2005〕102号

为进一步加强我校双语教学工作，实现教育教学国际化，不断提高教育教学质量和办学水平，特制定本规定。

一、双语教学课程建设目标

学校重点建设150门双语教学课程。在鼓励全面开展双语教学的同时，重点推动生物技术、信息技术、金融、法律等专业的双语教学，使这些专业开设双语教学的课程数达到所开设课程总门数的10%以上。其它专业能积极实施双语教学，每个专业至少应开设一门双语教学课程。

二、双语教学课程的形式

双语教学课程主要指以下两种形式的课程：

1.课程内容完全用外语教学，即使用外文教材或外文讲义，用外语讲课，外文板书，外文作业，外文考试。

2.课程内容部分用外语教学，且用外语授课课时数达到该课程总课时数的50%及以上，即使用外文教材或外文讲义，部分内容外语讲课，外文板书，部分外文作业及考试。

三、双语教学的要求

1.开展双语教学要做到“三符合”。即开展双语教学要符合教育教学的基本规律，符合教学过程的规范要求，符合本课程在教学计划中所确定的体系、范围和基本内容。

2.开展双语教学要注重课堂教学的实际效果。开展双语教学的教师要处理好双语课程与其他课程之间的衔接关系，课程要求的水平与专业实际相结合，与学生的外语水平和实际接受能力相结合。应根据课程特点和难易程度，循序渐进，有针对性地组织或调整教学内容，要及时听取学生对课程教学的反馈意见，力求教与学两方面协调一致，以期达到最佳的教学效果。

3.双语教学课程原则上在高年级开设，然后向低年级扩展。各学院可以先在

三、四年级开设双语教学课程，逐步扩展到二年级，原则上不在一年级开设双语教学课程。

4.每个专业在同一学期最多安排两门双语教学课程。

四、双语教学的管理

1.双语教学课程的论证。双语教学应该在常规课程教学的基础上进行，拟采用双语教学的教师，应对拟采用双语教学手段教学的课程进行可行性论证分析。

2.双语教学课程的申请。教师计划使用双语教学，应在每学期第十周前申报下一学期使用双语教学的课程，填写《湖南师范大学双语教学课程申请表》，写出双语教学内容纲要，交所在学院教务办。

3.双语教学课程的审核。课程所在单位要组织专家根据课程教学大纲，对任课教师提交的双语教学内容纲要和教案进行审核，合格后将有关材料于每学期第十三周前报教务处审核。

4.双语教学课程的试用。经教务处审核通过后的双语教学课程，必须进行一轮试用。在试用期间，由课程所在单位负责进行课程教学质量监控，收集有关意见和建议并及时通知任课教师，任课教师应根据反馈意见及时整改。各学院和教务处要经常对双语教学课程进行检查。

五、加强双语教学的主要措施

1.学校每年投入 25 万元专项经费资助双语教学课程研发。经学校认定的双语教学课程（由外籍教师授课的课程除外），采取第一种双语教学形式的每门资助 6000 元，采取第二种双语教学形式的每门资助 4000 元。研发经费主要用于购置外国原版教材、相关教学资料，教学内容、方法、手段等课程改革与建设，以及开展双语教学研究等。研发经费分二次下拨给任课教师，其中，首次下拨二分之一，开课中期检查验收后再下拨二分之一。

2.各学院应创造条件为学生提供双语课程所需的外文教材和参考书。对信息科学、生命科学等发展迅速、国际通用性和可比性较强的学科、专业，可直接使用外文原版教材。

3.进一步加强师资队伍建设，学校每年投入一定的经费资助教师进修和培

训，提高教师的外语水平。在鼓励外语水平高的专业教师承担双语教学工作的同时，通过派教师出国学习、国内脱产进修外语等形式，使更多的教师能够胜任双语教学工作。各学院也可以聘请外籍教师直接承担专业课程的教学工作。

4.各学院应采取相应措施对承担双语教学任务的教师进行激励，在计算教学工作量等方面给予适当的政策倾斜。

5.学校定期举办双语教学竞赛，对获奖者颁发证书，并认定为校级奖励。各学院要定期举办研讨会或观摩教学，加强对双语教学方法的研究与交流，进一步推动双语课程教学水平的提高。

六、本规定由教务处负责解释。

七、本规定自颁布之日起施行。

二〇〇五年十二月二十三日

湖南师范大关于加强多媒体教学建设和管理的规定

校行发教务字〔2005〕94号

多媒体教学作为一种现代化教学的辅助手段，对于充分利用优质教学资源，增强教学内容的感染力和表现力，调动学生学习的积极性和主动性，提高教师教学效果和学生学习质量具有重要作用。为加强我校多媒体教学建设和管理工作，特制订本规定。

一、多媒体教学内涵

1.多媒体授课是指利用多媒体技术授课，辅助教师传授知识，帮助学生深入理解和掌握所学知识的内涵。多媒体技术是指利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的技术。

2.多媒体课件包括电子教案、CAI 课件和网络课件、电教片和流媒体等。WORD 文稿或电子版教材不属于多媒体课件，运用 WORD 文稿讲授不属于应用多媒体技术授课。

二、多媒体教学要求

1.充分发挥多媒体教学特点。授课教师要发挥多媒体课件图文并茂、音像丰富、信息量大的教学优势，结合传统教学提问、启发、示教、适当板书等，扩充学生的视野，提高学生的学习兴趣和解决学习中的重点、难点、疑点，帮助学生更好地理解和掌握知识内涵。

2.遵循教学规律，发挥教师的主导作用。教师使用多媒体课件授课时要借鉴传统教学的经验，保持师生良好的情感沟通与交流，教师要根据课堂上学生的实际反应及气氛变化，有针对性地组织、调整教学内容与方式，真正提高课堂教学质量。

3.教师使用多媒体教学时要求站立讲解。要尽量使用遥控鼠标、激光教鞭、无线话筒等远距离控制教具。

4.教师要熟悉教学内容和要点，避免对“屏”宣科，语言应简明扼要，富有感染力，以启发学生的求知欲，引导学生思考问题。

5.教师要能够熟练使用多媒体设备和演示多媒体课件。教师必须课前与管

理技术人员联系，亲临教学现场，调试教学课件，熟悉所用仪器设备和课件兼容情况，不能在授课过程中将与课程无关的内容显示在屏幕上。

6.教师必须准备好应对多媒体设备出现故障情况下的教案，保证做到在出现停电或设备故障等情况时仍能进行正常教学。

7.各院（部）所开设的必修课程使用多媒体授课的课时比例应达到 40%以上。

三、多媒体教学管理

1.使用多媒体课件授课的教师，须事先提供多媒体课件，填写《湖南师范大学利用多媒体课件辅助教学申请表》，经院（部）教学委员会评定后方可使用，并报教务处备案。

2.采用多媒体授课的课程，任课教师须填写《湖南师范大学多媒体教室使用申请表》（以下简称《教室申请表》），交各院（部）教务办。二里半校区公共必修课的《教室申请表》由授课教师所在院（部）教务办汇总后报教务处，其他跨院课程的《教室申请表》由授课教师所在院（部）教务办汇总后交开课学生所在学院教务办。

3.各院（部）要经常性地对多媒体教学过程进行检查，教务处将不定期检查。在教学中如发现课程不适合采用多媒体进行教学的，应当停止使用。

4.采用多媒体课件进行教学的教师，应严格遵守多媒体教室使用有关规定，科学合理地使用多媒体教学设备，因违章造成事故和损失的要承担相应责任。

5.学校鼓励教师积极研制开发多媒体课件，在设备和经费等方面为研制开发者提供支持。学校每年投入十五万元经费用于多媒体课件研发的立项。

6.学校每年投入五万元经费用于多媒体授课竞赛和教育软件竞赛，对获奖者颁发证书，并认定为校级奖励。学校优先推荐获奖作品参加省级或国家级的多媒体教育软件竞赛，并对省级或国家级获奖作品的作者给予奖励。

四、本规定由教务处负责解释。

五、本规定自颁布之日起施行。

二〇〇五年十月十五日

湖南师范大学关于教学名师建设的若干规定

校行发教务字〔2005〕99号

为造就师德高尚、业务精良、潜心教学、人文精神与科学精神兼备的时代名师，根据教育部有关文件精神，结合我校实际情况，对我校教学名师建设特作如下规定。

一、教学名师评选的意义和原则

教学名师的评选，体现以教师为根本、以学生为主体的办学思想，是对教师师德修养、知识结构、教学内容、教学方法、教学效果及科研成果等诸方面的综合评价，同时也是对其卓有成效的工作的充分肯定与褒奖。评选教学名师，对加强师资队伍建设，推进教学内容与课程体系改革，促进教学方法与教学手段改革，实现教书育人的目的，提高办学水平和人才培养质量有着重要的意义。

评选校级教学名师，是推荐省级、国家级教学名师的基础。

二、评选范围

承担我校基础课（含公共课、专业基础课和实验课）教学任务的具有教授职称的专任教师均可申报。

三、评选条件

（一）热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，模范遵守职业道德规范，具有强烈的事业心和协作精神。治学严谨，学风端正，教书育人，为人师表。

（二）受聘教授职务，能够积极主动承担本科基础课教学任务，教学经验丰富。近三年内，直接面向本科生的课堂教学工作量原则上不少于 240 学时（其中基础课教学工作量应占工作总量的 60% 以上）。

（三）学术造诣高，长期从事科学技术研究，并取得公认的研究成果。有符合时代特点的教学思想，在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩，做出重要贡献。

（四）教学效果好，主讲课程在全国同领域内有较大影响，自编有本门课程的高质量教材，有先进的教学方法，学生评价优秀。

(五) 积极从事主讲课程的教学改革和建设, 自觉指导和帮助中青年教师不断提高授课水平, 重视助教队伍建设, 对形成合理的教学梯队做出重要贡献。

四、评选办法与步骤

(一) 申报程序

1. 校级教学名师的申报采取教师个人申请和各教学单位推荐相结合的办法。符合上述评选条件的教师向所在单位提出申请, 各教学单位择优向学校推荐, 推荐名额数为所在院部教师总数的 2%。

2. 申报材料包括:

- (1) 各推荐人选的申请表;
- (2) 各推荐人选 500 字左右的个人简历, 500 字所属学科文字介绍;
- (3) 各推荐人选 40 分钟讲课录像, 讲课录像真实反映被推荐人的教学水平和教学效果;
- (4) 各推荐人选近三年(以学校当年下文规定的具体日期为准)自编教材(原件)、主要教学研究与科研成果(复印件)、主要获奖证书(复印件); 采用多媒体教学者提供课件, 采用双语教学者提供教案;
- (5) 具体申报时间和办法学校另行通知。

(二) 评选机构

学校组织专家成立校教学名师评审委员会。办公室设在教务处, 负责申报评奖时的资料收集整理与核实等工作。

校教学名师评审委员会委员中有申请参评教学名师者, 实行回避制度, 委员会中所缺名额, 由学校另行聘请补充。

(三) 学校评审

评审委员会依据评审要求和参评教师所报资料, 结合近三年来学生评价结果及跟踪评估情况, 投票评出校级教学名师, 当选者应获得三分之二以上票数。评选人数允许少于既定名额, 宁缺勿滥。

(四) 初评结果公示

初评结果在校园网上公示, 公示期一般为公布之日起一周内。对评审结果有异议者, 可向评审委员会办公室提交书面意见, 等待复审。

（五）复议与最终确定教学名师获奖名单

公示期内如无异议，经学校校长办公会议审定，正式发文公布评审结果；公示期内如有异议，由教务处视情况报请校教学名师评审委员会复评后，报校长办公会议审定，最终确定获奖名单并向全校公布。

（六）推荐参评省级、国家级教学名师

1.学校根据国家教育部和湖南省教育厅有关文件规定，从历届校级教学名师中择优推荐部分教师参评省级教学名师，再由省教育厅择优向教育部推荐参评国家级教学名师。

2.推荐参评省级以上教学名师者，均由学校统一摄制能真实反映被推荐人教学水平和教学效果的 40 分钟左右讲课录像。

五、教学名师的奖励

（一）我校从 2006 年开始，每三年评选一次“湖南师范大学教学名师”，每次最多评选 5 名。原则上，校级教学名师荣誉称号只能享受一次。

（二）凡获“湖南师范大学教学名师”称号的教师，学校颁发荣誉证书，一次性奖励人民币 1 万元；获湖南省教育厅和国家教育部表彰的“教学名师”，学校将在校级教学名师奖励的基础上，再一次性分别给予 2 万元人民币、3 万元人民币的奖励，教学名师奖励可以累计。

六、教学名师的培养

教学名师的形成是一个不断积累的过程，需要各院部和学校的扶持和培养。

（一）凡受聘教授职务的教师，都必须承担一定的本科教学任务。各单位在排课时要尽可能安排教学效果优秀的教授为本科生讲授基础课。

（二）教学名师扶持对象要落实到人。各学院要遴选教学效果好、科研成果突出、在本学科领域内有一定学术影响的教授或特别优秀的副教授作为校级教学名师的重点培养对象，并制定相应的培养规划，以确保我校教学名师的质量。学校将在校级教学名师的基础上，确定省级和国家级教学名师重点培养对象。

（三）教学名师的扶持培养要与精品课程建设、教育教学改革相结合，注重教学内容、教学方法与教学手段的改革。学校将积极创造条件，使扶持培养者能积极组织中青年教师开展教育教学改革研究，形成研究梯队，不断推出应用广泛、

实践性强的教改成果，推动教育教学，提高教学质量。

（四）教材建设是培养名师的一项重要内容，名师培养应与课程教材建设有机地结合起来，为列为扶持对象的教师提供经费支持，为编写出版高质量的教材提供便利条件，力争所编写的教材成为国家统一规划或国内优秀教材。

七、监督管理

教学名师称号是教师的崇高荣誉，备受师生关注。因此，学校实行开放式管理与监督机制。对在师德修养、教学改革、教学效果等方面未能发挥示范与表率作用的教学名师，学校将对其复审，如情况属实，取消荣誉称号，停止资助项目。

八、其他

- （一）本办法未尽事宜将另行规定。
- （二）本规定由教务处负责解释。
- （三）本规定自颁布之日起施行。

二〇〇五年十二月十五日

湖南师范大学关于本科教材建设与管理的若干规定

校行发教务字〔2005〕98号

教材作为体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具，是教学改革成果和教学经验的结晶。全面构建适应新世纪需要的教材工作体系是高等学校教学的一项基本建设工作，是衡量一所高校办学水平高低的重要标志之一，是稳定教学秩序、提高教学质量、实现人才培养目标的重要保证。根据教育部《关于加强高等学校本科教学工作 提高教学质量的若干意见》的精神和普通高等学校本科教学工作水平评估的相关要求，结合我校的实际情况，为抓好我校教材建设与管理工作，开创我校教材工作新局面，特制定如下规定。

一、指导思想和工作目标

以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实中央和教育部有关方针政策，配合学校本科教学工作水平评估和教育教学改革工作的需要，加强教材建设工作，加大投入，树立教材精品意识，多出精品教材，选用精品教材，以不断满足高素质、创新型人才培养的需要。

我校在今后一段时期内，教材建设和管理工作的目标是：

1.配合 21 世纪教学内容与课程体系改革的需要，积极争取教育部“‘十一五’规划教材”的出版项目；同时，对使用面广、教学效果好的教材，特别是获奖优秀教材，及时组织作者修订再版。

2.坚持优势和特色，出版一批反映科技发展水平，体现我校学科优势和特色，反映学科交叉、渗透的新兴边缘学科的教材。

3.积极引进国外原版优秀教材，特别是公共基础课教材。同时，为了促进我校教材的国际交流和提高大学生的外语水平，有计划、有重点地安排出版“双语”专业教材。

4.结合学校学科、专业的调整以及教学计划的修订，做好教材的更新和选用工作。

二、主要措施

1.加强领导，成立校、院两级教材工作指导委员会，充分发挥教材工作指导

委员会在教材建设和管理工作中的作用。强化校教材工作指导委员会对全校教材建设和管理工作的组织领导和宏观管理，建立教材建设监督、检查与宏观调控管理机制，科学有序地组织和开展对全校教材建设工作的咨询、检查、评价、审议、研究、规划和指导。院部教材工作指导委员会要认真分析本单位教材建设的现状，在此基础上制订本单位教材建设规划，提出加强教材工作的改革建议；履行监控职能，组织本单位做好教材征订、使用管理与评优、推荐及修订、出版等工作。

2.加大对教材建设的资金投入力度，以确保各项教材建设规划和教材建设项目的顺利完成。对电子、音像类教材也将予以一定的投入，以加强建设。

3.加强教材建设的规划工作。结合教学改革和课程建设，从学校人才培养目标和办学目标的实际需要出发，有计划、有重点、有保障、科学地搞好教材建设工作，坚决克服教材建设的盲目性和随意性。把握教材建设规划的原则：坚持改革，促进发展；突出重点，保证质量；扩大品种，合理配套。按照新一轮教学计划的要求，实行学校和各院（部）的教材建设两级规划，为申报确定校内年度出版补贴计划选题提供基础。

4.建立有效的激励机制，充分调动教师在教材建设中的积极性和主动性，繁荣教材事业。加强教材建设的关键是教师，要制订相关政策，建立有效的激励机制，对编写优秀教材的教师在业绩计算、职称晋升上予以政策上的倾斜，以充分调动教师特别是高水平教师的积极性，逐步建立一支老、中、青相结合的高水平的教材编写队伍。

5.加强教材的评估工作，建立科学的教材评价体系。建立教材建设“资源库”，建立科学适用的教材质量评价体系，建立教材质量跟踪与信息反馈制度，定期检查教材的使用情况；坚持教材评价、评优、奖励制度，激励教师编写高质量的教材，把提高教材质量，特别是教材的内在质量，作为教材建设的核心。

6.加强和规范教材选用管理，进一步提高优秀教材的选用率，确保反映现代科技发展水平和教学改革成果的优秀教材进入课堂，确保教材选用质量。

三、工作内容

1.积极组织编写教材，力求在教材内容、质量、出版量和电子教材的研制与开发方面实现提升和突破。

加大自编教材建设力度，组织立项资助编写学校精品教材和教学指导用书。制订全校教材编写和修订出版规划。在全面规划的基础上，抓好精品教材建设。精品教材建设规划的重点是：教学改革力度大，有创新精神，能充分反映我校学科优势、教改特色和科研水平的高质量教材；各专业的主干课程和各类专业的基础课程教材；师资力量比较强，教学和科研水平比较高的院（部）组织编写的教材；适应本校专业特殊要求和填补学科空白的教材。精品教材的确立，必须经过申报、评议、批准立项的完整过程。精品教材分校级和院（部）级精品教材两种。校级精品教材在院（部）精品教材中“择优”确立。

教材的编写应按教育部、湖南省教育厅和学校有关文件精神进行，必须保证其内容的思想性、科学性和先进性，具有较强的理论性、系统性和教学适用性。编著者必须主讲同类课程五年以上，具有副教授以上（含副教授）职称。教材的编写实行主编负责制，主编对书稿质量负责。

各院（部）要把教材建设作为学科建设的重要组成部分，把教材建设与教学改革及科学研究紧密结合起来，对教材建设做出规划，推荐精品教材立项；鼓励广大教师尤其是青年学术骨干教师编写教材；积极推荐高质量的、具有我校优势和特色的学科专业的教材正式出版；做好教材特别是自编教材使用后的质量跟踪调查工作，了解教师和学生在学习过程中对教材的意见和要求，并及时反馈给编者，供修订时参考，以不断提高教材的编写质量。

凡有国家级规划教材、获教育部奖项的优秀教材、教育部推荐教材、其它优秀统编教材，原则上不再自编，以确保教材的选用质量，防止教材的低水平重复建设，杜绝质量低劣的教材进入课堂。

2.规范教材选用管理，做好教材的择优选用工作，加大对全国统编教材、优秀教材和新教材的选用力度，避免质量低劣的教材进入课堂。

选用的教材要符合本学科课程在人才培养计划中的地位和作用，符合课程教学大纲的要求，富有启发性，能够使学生掌握基本理论，基本知识和基本技能。凡是有“教育部面向 21 世纪课程教材”、近三年获奖的教材、或近三年新出版的教育部推荐教材，必须首先选用。如无上述教材，则应优先选用国家级出版社近三年新出版的 21 世纪教改教材及精品项目教材，或其他高校公认共选的、近三年新出版的高质量教材，不得降格使用其他教材。理工类、财经政法类专业

使用近 3 年出版新教材的比例应达到 50%左右。

选用教材应遵循严格的工作程序。教材服务中心在每年春、秋两季发放教材征订目录及通知征订日期。各院（部）教材工作指导委员会必须根据课程教学大纲的要求，组织本院（部）教师对同类教材进行认真的对比研究，集体研究选定，严把选用教材质量关，选择质量高、符合教学和专业需要的教材。经院（部）教材工作指导委员会组织集体选定的教材，由院（部）教务办填入《教材使用计划表》，由分管教学院长认真审核并签署意见后，再交教材服务中心备案、统一购买。未履行上述程序的教材，任何单位及个人不得随意征订发给学生。凡随意或私下向学生推销教材、漏订或错订教材，一经查实，即进入教学事故认定程序，对相关责任人按有关规定严肃处理。

教材的选用原则上每两年进行一次，确保教材的稳定性。教材被选用后，一般不得擅自更换版本，更不允许因任课教师的变动而更换教材。如因专业调整、课程合并等原因需要更换教材版本时，由院（部）相关任课教师集体讨论并提出书面更换意见，经院（部）教材工作指导委员会批准、主管教学的院长签署意见后，报教材服务中心备案、购买。

3.进一步加强教材的采购供应工作，提高各类课程的精品教材配备率。

教材服务中心负责全校本科生的教材采购供应工作，必须确保教材及时到位。为了避免积压和浪费，一般教材只订一届学生的使用量。自编教材必须列入教材建设规划。未列入学校教材建设规划的自编讲义或出版物，一律不得发给学生作为教材使用。个别确系急需的规划外的教材，应报院（部）教学委员会和教材工作指导委员会审批。严格规范教材采购供应工作，校内任何单位和个人不得在教材事务中假公营私、影响学校声誉、影响教学、损害教学或侵犯学生的合法权益，否则，将按有关规定严肃处理。

免费供应任课教师所任教课程的教材 1 册（套），要填好“领书单”，经院（部）分管教学负责人签字、教务办登记并加盖院（部）公章后，方可领取。免费供应给任课教师的教材原则上每两年更换一次。

4.实施教材评优、评奖。

制订优秀教材评选与奖励办法，学校每两年开展一次优秀教材和优秀讲义的评奖工作。

根据教育部和湖南省教育厅的要求，认真及时地做好国家级、省级优秀教材申报工作。荣获校级优秀教材奖的教材，可以优先申报省级及以上级别的优秀教材奖或优秀教学成果奖。对于荣获国家级、省级和校级优秀教材奖的作者，学校给予奖励和表彰。

建立教材档案，以反映我校教材建设的状况和成果。我校主编出版的各级优秀教材，教务处须征集一套存档。

5.进一步加强教材研究工作。

教材研究是学校教材建设的重要内容之一，必须高度重视。校院（部）两级教材工作指导委员会要定期开展教材研究工作，要研究各个专业的人才培养规格和课程的教学基本要求以及相应的教材内容；对所使用教材的质量、体系以及使用经验进行研究、总结和评议；对国内外教材进行对比研究，提高教材选用的水平；总结教材编写经验，提高教材编写水平，建立高水平的教材建设队伍，保证教材质量的稳步提高；研究适应 21 世纪的教材管理办法，使教材管理工作制度化、规范化、科学化，提高教材管理工作效率和服务质量。院（部）还要通过教研活动的形式开展教材研究工作，广泛了解和分析课程所使用教材的质量，讨论选用教材的合理性。

四、其他

- 1.本规定由教务处负责解释。
- 2.本规定自颁布之日起施行。

二〇〇五年十二月十五日

湖南师范大学本科教学差错与教学事故处理条例

校行发教务字〔2016〕80号

第一章 总则

第一条 为加强本科教学管理，规范教学工作，不断提高教学质量，有效预防和减少教学差错和教学事故的发生，依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》和《湖南师范大学本科教学工作规范》等有关规定，结合本科教学工作实际，特制订本条例。

第二章 教学差错

第二条 教学差错是指在本科教学工作中，教师、教学辅助人员、教学管理人员及其他从事教学相关工作的教职员工，因过失致使正常教学秩序、教学质量受一定影响的行为与事件。

第三条 凡有下列情形之一的，且未对教学秩序、教学质量造成严重影响者，属于教学差错：

- 1.非特殊原因在教学工作中迟到、早退、擅离岗位5分钟以上；
- 2.请老师代课或变更上课时间、地点，未按规定办理相关手续；
- 3.上课时间拨打或接听与教学无关的电话；
- 4.教师上课教学准备不足，影响正常课堂教学；
- 5.未严格按学校本科教学工作规范批改平时作业、实验报告、实习报告、试卷等；
- 6.未严格遵守学校实践教学相关规定；
- 7.对学生毕业论文（设计）指导要求不严，导致部分学生未能按时完成任务或毕业论文（设计）质量不高；
- 8.未严格按学校有关规定命题或评分；
- 9.存在少量误判、漏判试卷，或合分错误，或误登、漏登学生考试成绩；
- 10.变更考试安排，或请人代替监考，未按规定办理相关手续；
- 11.未按时报送或移交成绩、学生试（答）卷等考试材料，或未按时将成绩

录入教务管理系统；

- 12.未将教学管理安排及时或准确告知相关单位、教师、学生；
- 13.未及时准备好相关教学设施，造成上课、实验或考试延误；
- 14.未经同意擅自占用教室或其他教学设施而影响正常教学；
- 15.对本单位发生的教学事故隐瞒不报；
- 16.其他。

第三章 教学事故

第四条 教学事故是指在本科教学工作中，教师、教学辅助人员、教学管理人员及其他从事教学相关工作的教职员工，因过失或故意对正常教学秩序、教学质量产生严重影响或恶劣影响的行为与事件。

第五条 根据教学事故发生的情节和后果，分为二级和一级教学事故。

第六条 凡有下列情形之一，且对教学秩序、教学质量造成严重影响者，属于二级教学事故：

- 1.未经批准擅自变更培养方案、教学计划、开课计划等；
- 2.无故缺课2次及以上，或擅自请人代课且教学质量不能保证，或多次调停课，或在实践教学过程中，擅自离岗2次及以上；
- 3.违反学校实践教学相关规定，对实践教学或实习单位工作造成严重影响；
- 4.命题或组考出现严重错误，导致考试延误、中断或无效；
- 5.丢失试（答）卷，或不按标准评卷导致考试成绩出现较大差错；
- 6.因个人过失造成试题泄露，或未认真履行监考职责，造成考场混乱，或庇护学生违反考试纪律；
- 7.因工作失职，导致大面积中断上课、实验、实习等教学活动；
- 8.违反转学、转专业工作程序，并造成不良影响；
- 9.错（漏）报毕业生材料，导致错发毕业证书、学位证书；
- 10.向学生强行推销或强迫学生购买教材及其他物品；
- 11.一学年内累计出现三次及以上教学差错；
- 12.其他。

第七条 凡有下列情形之一，且对教学秩序、教学质量造成恶劣影响者，属于一级教学事故：

- 1.在教学活动中出现违反宪法、法律或违背党的方针政策的言论或行为;
- 2.严重违反教师职业道德规范;
- 3.在教学活动与教学管理中,因过失造成人身伤亡或重大财产损失;
- 4.故意泄露试题,或在考试管理各环节中组织或协同作弊;
- 5.私自改动或伪造学生原始成绩、档案,或出具与事实不符的成绩、学籍、学历、学位等各类证明材料,或故意瞒报或严重错(漏)报毕业生材料,导致错发毕业证书、学位证书等;
- 6.一学年内累计出现两次及以上二级教学事故;
- 7.其他。

第四章 教学差错和教学事故认定与处理

第八条 教学差错由发生教学差错人员所在单位进行认定和处理,处理结果报教务处备案。

第九条 教学事故一经发现,由教务处组织教学事故调查小组进行调查与认定。处理意见经教学委员会审议,报校长办公会审定。

第十条 教学差错和教学事故作如下处理:

- 1.教学差错以对当事人批评教育为主,在本单位内予以通报批评;
- 2.对发生二级教学事故者,给予校内通报批评,取消其年度评优资格,扣发当年岗位津贴的 20%,并记入个人档案,2 年内取消应聘高一级专业技术职务的资格;
- 3.对发生一级教学事故者,给予校内通报批评,取消其年度评优资格,扣发当年岗位津贴的 50%,并记入个人档案,5 年内取消应聘高一级专业技术职务的资格。

第十一条 若当事人对教学事故的认定与处理有异议,可在接到处理之日起 10 日内,向教务处申请复核,逾期视为无异议。若对复核结果不满意者,按程序向上级部门申诉。

第十二条 对于坚持错误,态度恶劣或屡教不改者,视情节轻重,另行处理。

第十三条 教学事故涉嫌违法犯罪的,移送有关国家机关依法处理。

第五章 附则

第十四条 本条例自发文之日起执行,原《湖南师范大学教学事故处理条例》废止。

第十五条 本条例由教务处负责解释。

2016年11月3日

湖南师范大学教师课程教学考核实施办法（试行）

校行发教务字〔2009〕49号

为进一步规范和改进我校对教师课程教学的考核，加强对教师教学过程的全面监控，确保课程教学质量，根据湖南省教育厅《关于加强普通高等学校教师课程教学考核的指导意见》（湘教发〔2009〕7号）文件精神，结合我校本科教学工作实际，特制订本办法。

一、考核目的

1.通过加强对教师课程教学的考核，进一步建立健全教学工作质量评价与激励约束机制，强化教师教学工作职责，激励广大教师牢固树立以教为本、以教为荣的职业观念，增强教学工作责任心，不断改进教学工作，不断提高教学水平和教学质量。

2.通过加强对教师课程教学的考核，强化课程教学过程监控，及时发现和解决教学过程中影响教学质量的主要问题，传递、交流、反馈教学信息，为教师职务晋升、专业技术职称聘任等提供基本依据。

二、考核对象

我校所有担任普通高等教育全日制本科学生各类课程教学任务的教师。

三、考核的原则与内容

教师课程教学考核按照客观公正、民主公开、注重实绩、以人为本的原则，坚持定量考核与定性考核相结合，采取多元化的评价方式对教师的教学工作数量和质量进行全面考核。

四、考核的组织管理

1.学校成立教师课程教学考核工作领导小组，负责整个考核工作的组织实施，制定考核办法和指标体系，审定教师课程教学考核结果，研究处理考核工作中出现的重大问题。办公室设教务处（校评建办），负责整体协调和常规管理等工作。

2.各院（部）成立教师课程教学考核工作领导小组，负责依据本办法制定考核工作方案，对所有教师进行课程教学考核。办公室设院（部）教务办，负责教师课程教学考核工作的组织与管理等工作。

五、考核方法

教师课程教学考核每年进行一次，主要包括学生评价（60%）、督导与同行评价（30%）、管理人员评价(10%)三部分。

1.学生评价：学生评价由学校统一组织，每学期末学生登录《教务管理信息系统》，根据《湖南师范大学教师课程教学考核学生用表（试用）》（附件一）上的要求对本学期所学课程（含理论课与实验课）进行评价。

2.督导与同行评价：由各院（部）负责组织，主要包括课堂教学质量评价和教学常规（执行教学大纲、考试大纲，撰写教学日志、教案，作业批阅、辅导答疑、课程考核等）的考核。课堂教学质量评价采取随机听课的方式，对所听课程作出综合性评价。教学常规考核采取查阅教学档案及相关资料等方式，根据《湖南师范大学教师课程教学考核督导与同行用表（试用）》（附件二）上的要求作出综合性评价。

3.管理人员评价：由各院（部）负责组织管理干部根据《湖南师范大学教师课程教学考核管理人员用表（试用）》（附件三）上的要求，对本单位教师的教学态度、教学纪律、完成教学工作量的情况进行综合评价。

六、考核等级的认定

1.教师课程教学考核结论分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。考核成绩用百分制计分，90分以上（含90分）为优秀，75分（含75分）至90分为良好，60分（含60分）至75分为合格，低于60分为不合格。

2.院（部）教师课程教学考核结束后，应在规定的时间内将考核结果汇总（附件四）报学校审定并由学校行文公布。

3.教师课程教学考核实行一票否决制，有下列情况之一者，其本年度的教学考核结论为不合格：

(1) 依据《湖南师范大学校内津贴方案》相关规定，没有达到教学工作量且无正当理由拒绝承担教学任务者。

(2) 依据《湖南师范大学教学事故处理条例》相关规定，一学年内发生Ⅱ级教学事故二次或Ⅰ级教学事故一次者。

(3) 在教学中违反四项基本原则或在教师课程教学考核中存在弄虚作假等行为者。

4. 凡是符合一票否决情况的教师，由学院（部）教师课程教学考核工作领导小组上报学校，由学校教师课程教学考核工作领导小组审定。

七、考核结果的应用

1. 课程教学考核结论是教师年度综合考核的核心内容，考核结论作为教师岗位聘任、职称评定、评优、评先、津贴和奖金发放的重要依据。

2. 对课程教学考核不合格的教师，学校教学主管部门将暂停该教师的教学工作半年，并扣发其半年岗位津贴。通过整改和培训，经校教师课程教学考核工作领导小组组织专家进行考核合格后，方可重新上岗；否则，应调离教师岗位。

3. 教师课程教学考核的结果，作为参评各级教学质量工程项目的重要依据和条件。凡申报校级以上（含校级）教学名师的教师，其课程考核结论必须连续达到优秀等级。

4. 从2010年开始，申报讲师职称的教师，课程教学考核必须达到合格以上等级。申报副教授、教授职称的教师，课程教学考核必须达到良好以上等级。破格晋升教授和副教授职称的教师，课程教学考核必须达到优秀等级。

八、有关要求

各院（部）要根据本办法精神，结合院（部）已经开展的教学质量监控与教师教学考核工作，进一步制定和完善本单位教师课程教学考核实施细则，明确规定考核的组织领导、考核办法、考核程序以及奖惩办法等，并报学校教师课程教学考核工作领导小组办公室备案。

九、本实施办法由教务处、校评建办负责解释。

十、本实施办法从发文之日起执行，原《湖南师范大学教师课堂教学质量评价实施办法》（校行发教务字〔2005〕105 号）同时废止。

二〇〇九年五月十二日

湖南师范大学教学督导工作条例

校行发教务字〔2009〕35号

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻教育主管部门有关文件精神,进一步加强和改进教学督导工作,健全和完善校、院(部)两级教学质量管理和教学质量监控体系,充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、深化教学改革、提高教学质量等方面的积极作用,结合我校开展教学督导工作的实际情况,特修订本工作条例。

第二条 教学督导工作是学校教学质量管理和教学质量监控体系的重要组成部分。教学督导的主要任务是对全校的教学工作和教学管理工作进行监督、检查、评估和指导。

第三条 教学督导工作贯彻“客观、公平、公正、公开”和“以督促管,以导促建,管建结合,重在提高”的原则。

第二章 组织与聘任

第四条 学校教学督导工作由校教学督导委员会和院(部)教学督导组两级督导组织完成。校教学督导委员会在分管教学的副校长领导下,配合教务处,对全校的教学秩序、教学改革与建设、教学质量、教学管理等决定教学工作水平的主要环节进行监督、检查、评估和指导。院(部)教学督导组配合院(部)主管教学领导,对本单位的教学管理和教学工作进行监督、检查、评估和指导。

第五条 校教学督导委员由思想政治素质好、热心教学工作、治学严谨、为人师表、教学和管理经验比较丰富、身体健康、具有副教授以上职称且年龄原则上不超过68周岁的专家和管理人员担任。校教学督导委员会设主任一名,副主任若干名,成员由院(部)推荐,学校聘请。院(部)教学督导组原则上由不少于三人的离退休人员组成,由院(部)聘任,设组长一名。校教学督导委员必须兼任院(部)教学督导,但原则上不担任组长。

第六条 校教学督导委员实行聘任制，每届聘期为二至三年，可以连聘连任；院（部）教学督导小组成员聘期参照校教学督导委员聘期执行；教学督导在受聘期因身体等原因连续二个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止其聘任。

第七条 教务处（校评建办）为校教学督导委员会联系单位，负责制定校教学督导委员会工作计划，撰写工作总结，组织安排各类会议，综合协调日常事务，编印《教学督导工作通讯》等。各院（部）教务办为所在院（部）教学督导小组联系单位。

第三章 工作职责

第八条 校教学督导委员的主要职责：

1.以督导课堂教学为切入点，深入课堂听课，每位教学督导委员每学期听课不少于15次，监督和指导教师教学规范的落实情况。

2.参与学校本科教学工作的评估与考核。主要包括：参加学校组织的教师教学质量评估活动，参加全校本科教学工作基本状态数据的采集和分析工作，对学校本科教学工作存在的相对突出或学生反映较为强烈的问题进行诊断性督导，参与学校组织的有关教学的评审和评奖工作。

3.围绕学校本科教学的年度中心工作，进行专题调研。

4.指导院（部）教学督导小组开展各项工作。

第九条 院（部）教学督导小组成员的主要职责：

1.随时对教师的课堂教学、实践教学等进行听课检查与指导，听课后可与听课教师交流意见，并认真填写《湖南师范大学本科课堂教学听课评课表》。

2.参与教学过程的常规检查，了解本单位的教学安排情况，重点检查教学大纲、教师教案、课堂教学、授课质量、实践教学的情况。

3.配合学校教学工作重点，参加所在单位教学专项检查工作，总结推广好的经验，不定期抽查期末试卷、实习（实验）报告、毕业论文（设计）等，发现问题，找准原因，提出改进意见和建议。

4.不定期召开师生座谈会，收集和反馈本单位师生对教学工作、教风、学风的意见和要求。

5.参与教师教学工作水平考核，对教师的教学工作水平与状态实事求是地作出评价。

第四章 工作制度

第十条 校教学督导委员会实行分管教学副校长领导下的主任负责制，院（部）教学督导组实行教学副院长（副主任）领导下的组长负责制。

第十一条 校教学督导委员会工作实行例会制度。通过定期召开的工作例会，集中讨论督导过程中发现的问题，形成专题报告，供学校教学管理部门参考。教务处（校评建办）领导定期参加校教学督导委员会的工作例会，听取意见，共同分析各阶段教学工作情况。

第十二条 校教学督导委员会工作实行督导登记制度。督导委员应做到每项工作都有案可查，每个结论都有据可依，督导委员在每次听课或督导其他教学活动时，都要认真做好记录，做出全面客观的评价；工作完成后，应做好存档工作，以备查阅。

第十三条 校教学督导委员会工作实行总结制度。每项工作结束后，都应形成总结报告；在每学期结束前，要进行督导工作学期总结；每年年终，要进行督导工作年度总结，并向学校有关部门提出意见和建议。

第五章 工作条件

第十四条 学校和院（部）应根据教学督导所承担的工作量和完成工作任务情况给予一定的补贴。校教学督导委员的补贴由学校发放；院（部）教学督导的补贴形式及标准由各院（部）自定并自行解决。兼任院（部）教学督导的校教学督导委员，享受院（部）教学督导的一切待遇。

第十五条 学校和院（部）应保证教学督导委员会和教学督导组相对独立地开展工作，并做好相关协调工作，提供必要的工作条件。

第十六条 教学督导享有参加学校或院（部）教学工作会议、参加相关学习交流的权利。

第十七条 校、院（部）教学督导对被督导单位进行现场调查研究时，被督导单位应给予配合，提供与督导事项有关的文件并汇报工作，任何教学单位和个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

第六章 附则

第十八条 允许单位和教师对督导结果提出意见或向教务处（校评建办）申诉。

第十九条 本条例自颁布之日起施行，由教务处（校评建办）负责解释。原《湖南师范大学教学督导工作暂行条例》同时废止。

二〇〇九年四月十五日

湖南师范大学教学管理干部听课制度

校行发教务字〔2005〕119号

课堂教学质量是学校整个教育教学质量的核心环节。学校各级党政领导应当亲自抓教学质量，学校教学管理干部应当经常深入课堂了解教学工作的实际情况，及时研究、解决教学中存在的问题，敦促教师不断改进教学，提高授课水平。为了进一步贯彻落实教育部颁布的《关于加强高等学校本科教学工作 提高教学质量的若干意见》（教高[2001]4号）以及湖南省教育厅颁布的《关于加强普通高等学校教学工作全面提高教学质量的意见》（湘教高字[2001]9号），结合我校的实际情况，特制定《湖南师范大学教学管理干部听课制度》。具体规定如下：

一、听课人员

1.校领导

承担听课任务的校领导包括：党委书记、校长、分管教学工作的副校长、分管学生工作的副校长（副书记）。

2.职能部门的教學管理干部

承担听课任务的职能部门的教學管理干部包括：教务处处长、副处长、教务处全体教學管理干部、人事处分管师资工作的处长、师资科全体干部、学生工作处主要负责人。

3.院（部）、系领导

承担听课任务的院（部）、系领导包括：院（部）党委书记、院长（部主任）、分管教学工作的副院长（副主任）、分管学生工作的副书记、系主任、教研室主任。

4.院（部）教學管理干部

承担听课任务的院（部）教學管理干部包括：院（部）教务办全体教學管理干部、学工办全体学生工作干部。

二、听课类型

1.针对性听课：为了解某门课程或某位教师的授课水平而有目的的听课。

2.检查性听课：配合教学检查安排的听课。

3.观摩性听课：在学校或院（部）开展的各类课堂教学竞赛、观摩活动中安排的听课。

三、听课要求

1.各级党政领导、教学管理干部要把听课作为教学管理的常规性工作列入工作日程。听课人员必须提高认识，端正态度，积极认真地做好听课工作。

2.听课人员根据各自的工作情况，参照课程表自行安排。除观摩性听课外，听课前一律不通知任课教师。

3.课前听课人员应当拟定好相关听课计划，听课时应当在《湖南师范大学听课本》上作好详细的听课记录，课后应当认真填写《湖南师范大学教师课堂教学质量教学管理人员评价表》并及时与任课教师或任课教师所在单位提出建议和意见，听取他们对学校教学工作的意见，了解教学工作中存在的问题。

4.每学期听课应达到的最少课时：

校党委书记、校长、院（部）党委书记、院长（部主任）每学期听课不少于4次；

分管教学工作的副校长、分管学生工作的副校长（副书记）、院（部）分管教学工作的副院长（副主任）、分管学生工作的副书记、系主任、教研室主任每学期听课不少于5次；

教务处处长、副处长、人事处分管师资工作的处长、学生工作处主要负责人每学期听课不少于5次。

教务处全体教学管理干部、人事处师资科全体干部、教务办全体教学管理干部、学工办全体学生工作干部每学期听课不少于8次。

四、听课管理

1.《湖南师范大学听课本》、《湖南师范大学教师课堂教学质量教学管理人员评价表》由教务统一印发。每学期末停课考试前，《听课本》、《评价表》由教务处统一收集、分析、汇总，听课情况由教务处向全校公布。

2.教学管理干部听课情况将列为年度考核内容，未能完成听课任务的人员在年度考核中不能被评为优秀。

本制度从校长办公会通过之日起执行。

2006年5月12日

湖南师范大学教学管理学生信息员工作条例

校行发教务字〔2004〕202号

第一章 总则

第一条 为加强教学工作的信息反馈，及时了解教师和学生教与学的状况，进一步完善教学质量保障体系，充分发挥学生在教学活动中的主体作用，学校决定建立湖南师范大学教学管理信息员队伍并制定本条例。

第二条 湖南师范大学教学管理学生信息员（以下简称信息员）是由教务处聘任的自愿参与教学管理的学生，是学校和学生进行联系的桥梁和纽带。

第三条 信息员在教务处的直接领导下开展工作，积极收集全日制本科教学的各种信息，为校领导、教务处决策提供信息依据。

第二章 工作职责

第四条 信息员要学习和了解学校教学和教学管理的政策、文件和规定以及当前教学改革的形式和动态，掌握我校教学管理工作的实际情况。

第五条 信息员要积极参加教务处组织召开的有关会议，在教学和教学管理方面协助教务处加强与学生的沟通。

第六条 信息员要广泛收集学生对教学和教学管理工作的意见和建议并及时反馈给教务处。

第七条 信息员要在教务处的统一领导和指导下，不定期开展调查研究，为校领导、教务处决策提供信息依据。

第八条 信息员要广泛收集各基层单位的教学信息，为教务处主办的《教改信息》等有关教学和教学管理方面的宣传材料撰写稿件。

第九条 信息员要协助教务处开展其他教学和教学管理工作。

第三章 聘任条件

第十条 信息员的聘任对象为湖南师范大学在籍一、二、三年级本科生。

第十一条 信息员要有较高的政治思想素质，拥护党的各项路线、方针和政策，遵守校规校纪。

第十二条 信息员要学习态度端正，学习成绩优良。

第十三条 信息员要有参与教学管理的积极性，有较强的奉献精神。

第十四条 信息员要有广泛的群众基础，注意听取学生意见并为学生服务。

第十五条 信息员要具有较强的写作能力、调研能力、协调能力和计算机操作能力。

第四章 聘任方法

第十六条 凡我校在籍本科一、二、三年级学生均可自愿报名，报名时填写报名表并同时上交一份竞聘申请。

第十七条 报名学生参加教务处统一组织的笔试、面试，合格者颁发聘书，聘期 1-2 年。

第十八条 在学生信息员中，根据其表现择优选拔 1-2 名学生担任教务处处长助理。

第十九条 信息员两次以上无故不参加信息员活动，对教务处布置的工作不能及时、有效完成或违反校规校纪，教务处将有权解聘。

第五章 组织机构和信息员待遇

第二十条 湖南师范大学教学管理信息员队伍由教务处教学信息资源管理科负责管理。

第二十一条 信息员在评奖、评优、操行测评时享有与院学生会干部同等待遇。

第二十二条 凡信息员为教务处撰写的有关教学信息或调查报告，可优先推荐到校报或其它报刊上发表。

第二十三条 每学期期末教务处将对信息员的工作情况做出鉴定，并转发所在学院，为信息员在院内参加评奖、评优、操行测评、入党等提供依据。

第二十四条 信息员聘任期满，教务处将组织评选优秀信息员，对优秀信息员给予适当的奖励。

第六章 附则

第二十五条 本条例由教务处负责解释。

第二十六条 本条例自颁布之日起实施。

二〇〇四年十一月二十二日

湖南师范大学本科教学质量保障与监控实施办法

校行发教务字〔2004〕235号

教学质量是高等学校的生命线。进一步完善我校教学质量保障与监控体系,对教学各环节实行全面、实时、全程监控是持续、稳步提高我校本科教学质量的必要措施。为了深入贯彻教育部颁布的《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》(教高[2001]4号)以及第二次全国普通高等学校会议精神,结合我校的实际情况,特制定本办法。

一、教学质量保障与监控体系的构成

教学质量保障与监控体系由目标系统、决策与执行系统、教学过程监控系统、评价系统和反馈系统等五个子系统构成。它是一个逐层向下监控、向上负责的“责权合一”的质量管理系统,具有校、院(部)两级教学管理体系职能。本科教学工作的组织、安排责任在学校、院(部)及系、教研室,教学环节的设计与实施的责任在教师。

本科教学质量保障与监控的组织机构为教务处。

二、教学质量保障与监控体系各子系统的功能

目标系统:由学校定位、人才培养目标和人才培养规格构成,是整个监控体系的起点和目标。学校的办学定位是:立足湖南,服务全国,走向世界;以本科教育为主体,大力发展研究生教育,积极发展留学生教育,适度发展成人高等教育;加强优势学科和特色学科,发展交叉学科和边缘学科,各学科协调发展;培养德智体等全面发展、综合素质高、实践能力强、具有创新精神的高级专门人才和拔尖创新人才,把学校建设成为具有教师教育特色、国内一流、国际上有一定影响的综合型大学。

决策与执行系统:由党委会、校长办公会、校长、分管教学副校长、教务处处长、院(部)分管教学副院长(部主任)、教学委员会、教务部门、学工部门等组成,是整个监控体系的中枢。

教学过程监控系统:由监控依据、监控对象与要素以及教学信息采集处理三大部分组成,是整个教学质量监控体系的重点。其中监控依据由培养方案、课程

教学大纲、实验教学大纲、实习大纲、考试大纲等教学基本文件，教学工作规程、教学质量管理等教学规章制度，理论教学质量标准、实践教学质量标准等各主要教学环节质量标准构成。监控对象与要素是指主讲教师任课资格、课堂讲授、实践教学、辅导答疑、考核与成绩评定等主要教学环节。教学信息采集处理则由教学质量责任制、教学管理人员听课制度、校院两级教学督导制度、常规性教学检查、不定期的专项检查等制度构成。

评价系统：由院（部）本科教学管理水平和本科教学工作水平评估、专项教学评估、教师教学质量评价及学生综合素质测评等组成，是整个质量监控系统的落脚点。

反馈系统：由以教学督导、教学管理学生信息员等为主体构成的校内经常性信息反馈，以毕业生跟踪调查为主的社会人才质量需求信息反馈，以专项评价为主的评价信息反馈，以教务处网站“处长信箱”为主的网上信息反馈等组成的多渠道反馈系统。

三、教学质量监控的主要环节及实施要点

1.课堂教学。课堂教学是教学质量的核心环节。主要从课前准备、教学过程、课外作业与辅导、成绩考评等方面实施全程监控，包括备课是否充分、教案是否完整、教材是否恰当；讲授是否清晰、概念是否准确、内容是否更新、重点是否突出、是否启发思维、是否因材施教；课后作业与辅导是否到位；学生课程学习成绩考核是否科学、严格等方面进行评价。

2.教学计划、教学大纲的实施。教学计划和教学大纲是学校进行教学管理、教师组织教学的主要依据。对教学计划、教学大纲实施情况的监控主要从课程安排情况、教学计划落实情况、实验课开设情况、实践环节的落实情况、教学大纲编写、教材选用、学生考试情况等方面进行评价。

3.教材质量。对教材质量的监控主要从教材编写水平、使用效果等方面进行评价。

4.课程建设。课程建设的质量监控主要从建设目标、实施计划、课程师资梯队、特色创建、改革成效等方面进行评价。

5.教研室工作。教研室是高等学校组织教学和教学研究活动的最基本单元。对教研室工作的监控着重于教研室基本建设、教学运行及管理、工作成效等方面。

6.实践教学。主要从实践教学内容与体系改革、实验室管理体制和开放制度、实验室环境与条件、实验室工作队伍及管理制度，实验开出率与综合性、设计性（研究性）实验的开设情况及实践教学效果进行评价。

7.毕业论文（设计）。主要从选题、综合训练度、指导教师资格与水平以及精力投入，学生学习态度、实际能力、论文（设计）工作量、规范度、基础理论与专业知识、学术水平、答辩情况等方面进行评价。

8.专业建设。对专业建设的质量监控主要通过专业评估等形式进行。主要监控点为专业发展规划、专业办学水平与特色、专业的师资队伍结构与水平、实验室建设、课程体系建设等方面。

9.教学效果。教学效果监控主要从讲授质量、教学方法的运用、教学手段的使用、教书育人、因材施教、学生学习课程知识的情况、考核试题与评阅质量等方面进行过程监测和事后评价。

10.教学改革。教学改革的监控主要从两个层面进行，对院（系）的评价着重于教学管理、教学内容与课程体系、人才培养模式、实践教学、文化素质教育等方面的改革成效；对教师的评价侧重于教学内容的改革、教学方法与手段的创新、多媒体课件的开发，争取教改项目的积极性、推出教研成果、编写并出版高质量的教材或教学参考书等方面。

教学质量是高校的生命线，加强对各主要教学环节的质量监控，是确保本科教学质量稳步提高的关键。各教学单位应切实给予重视，就上述监控内容加强建设和管理，并根据自身需要细化院（系）教学监控实施办法，责任到人，全面掌握教学质量保障状况，以便及时反馈、调控、改进。

二〇〇四年十二月二十三日

湖南师范大学教学优秀奖评选条例

（修订稿）

校行发教务字〔2016〕75号

第一章 总则

第一条 为牢固确立人才培养的中心地位，积极引导全校教师将主要精力投入本科教学，充分调动教师教学积极性，鼓励教师潜心研究教学，尽心奉献教学，努力改进教学，特制定本办法。

第二条 教学优秀奖由学校划拨专项资金设立，用以表彰和奖励在教学工作中成绩突出，具有示范表率作用的先进教师。教学优秀奖每学年评选一次，每次评选教学优秀奖20名。

第二章 评选范围与条件

第三条 申报教学优秀奖的教师为承担学校普通全日制本科生教学工作的在职专任教师。且同时应具备以下条件：

1.遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，热爱教育事业，热爱学生，具有良好的职业道德。

2.教学任务饱满。积极主动承担全日制本科生教学任务，积极主动开设学术讲座或承担学生社会调查、各类竞赛、艺术创作与表演等实践活动的指导工作。近两学年内，每学年至少为本科生主讲2门课程（公共基础课程教师可主讲1门课程），独立承担的普通全日制本科课堂教学或实验教学实际课时数（非折合数，含树达学院本科生教学课时数）超过本院教师的平均水平，且不低于8学分（学分数以教务系统中开课计划为准）。

3.课堂效果好，授课质量高。课堂教学基本功扎实，教学方法得当，课堂教学水平较高，形成一定的教学风格。近两学年课堂教学考核结果均位居本教学单位前列。

4.积极参与教学研究与改革，成绩突出。坚持教学思想、教学内容和教学方法的改革。近五年内获得省级及以上教学成果奖；或获得省级及以上教学改革研究项目立项；或在省级及以上刊物公开发表教学改革与教学研究论文；或获得其

他经认定具有相当水平的相关奖项或项目；或指导学生获得省级及以上奖励或其他成果。

5.重视实践教学和学生创新能力培养，成效明显。近两学年内每年均指导本科毕业论文（设计）（公共必修课程任课教师除外）。近两学年内至少指导一次普通全日制本科生教育实习或专业实习（仅承担全校公共必修课的任课教师和55岁及以上教师可不受此限制），且学生和实习单位反映好。

第四条 近两学年出现下列情况之一，取消当次申报教学优秀奖资格：

- 1.违反师风师德规范及本科教学工作规范；
- 2.不服从教学任务安排；
- 3.发生过教学事故。

第三章 评选原则与程序

第五条 教学优秀奖坚持公开、公平、公正、择优的原则，实行差额评选，确保质量，宁缺毋滥。

第六条 凡符合申报资格的教师，必须按要求如实填写《湖南师范大学教学优秀奖申请表》，提供各类申报材料。

第七条 院（部）成立教学优秀奖评选推荐小组，负责对本院（部）的申请人资格及申报材料进行审查，按照评选程序遴选出教学成绩优秀的教师，遴选结果在院（部）公示无异议后向学校推荐。

第八条 教务处对院（部）推荐的申请人资格以及申报材料的真实性进行审核。审核通过者报请校教学委员会评审。

第九条 校教学委员会审阅申请表及相关材料，依照评选条件进行评审，民主投票产生教学优秀奖获得者。

第十条 教学优秀奖评审结果在校内公示一周，公示无异议后，报请校长办公会审批。

第四章 奖励办法

第十一条 获教学优秀奖者由学校颁发获奖证书及奖金。教学优秀奖奖金标准为1万元/人。

第十二条 教学优秀奖材料存入本人业务档案，作为教师晋升职称、职务和工资的一项重要依据。

第十三条 院（部）可根据各自实际情况给予教学优秀奖获得者适当奖励。

第五章 附则

第十四条 申报教学优秀奖的材料必须真实准确，弄虚作假者，一经查实，取消荣誉，追回已发放的奖金和证书，并按学校有关规定处理。

第十五条 已获教学优秀奖教师，再次申报时原评奖教学业绩材料不得重复使用。

第十六条 本条例自公布之日起施行，由教务处负责解释。原《湖南师范大学教学优秀奖评选条例》（2000年修订）同时废止。

2016年9月1日

湖南师范大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读 研究生工作实施办法

校行发教务字〔2016〕41号

为做好我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称推免生）工作，根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学〔2006〕14号）等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、组织机构

学校成立推免生遴选工作领导小组，由主管教学的副校长任组长，教务处处长任副组长，成员由监察处、研究生院、学生工作部（处）、招生与就业指导处、团委、教务处等部门负责人组成，办公室设教务处。负责发布学校当年推免生工作通知、分配推荐名额、审核学院推荐工作实施细则及推荐名单、确定最终推荐名单等工作。

各学院成立由院长担任组长、分管教学的副院长任副组长、相关负责人和教师代表组成的推荐工作小组。负责制定本学院推荐工作实施细则、审查本学院学生申请材料、对申请学生进行综合考核并提出初步推荐名单等工作。

二、申请条件

符合基本条件并具备条件（二）或（三）的学生，按有关程序可以向所在学院提出推免申请。

（一）基本条件

1.纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含专升本、第二学士学位、独立学院学生等国家政策规定不能参加推免的学生）。

2.具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强。

3.学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识和专业能力。学风端正，无任何考试作弊或剽窃他人学术成果记录。

4.品行优良，无任何违纪违法受处分记录。

5.身心健康，达到国家学生体质健康标准。

（二）综合推免申请条件

1.成绩优良，按培养方案要求已修读的公共必修课全部通过；专业课（不含辅修）无补考或重修记录，平均成绩在同年级同专业全体同学中排名位居前 20%，基地班为前 60%，学校认定的人才培养模式改革实验班为前 30%。

2.外语基础好，非外语专业学生全国大学英语六级考试成绩达到 425 分；艺术类、体育类和对口招生录取的学生全国大学英语四级考试成绩达到 425 分。

（三）专项推免申请条件

1.学习勤奋，按培养方案要求已修读的公共必修课和专业课（不含辅修）全部通过（高水平运动员为转换后的成绩）。

2.在学校认定的大学生学科类竞赛、体育类竞赛、创新创业类竞赛等比赛中获得相应等级奖励，或在科学研究、文学艺术创作、社会服务等方面取得突出成绩，或在弘扬社会主义核心价值观方面产生重大社会影响，或在校期间服过兵役且在部队荣立二等功及以上，具体办法见附件。

三、推荐办法

1.各学院对申请推免的学生应坚持德智体美全面衡量，突出对实践和创新能力的考察，推荐优秀的学生免试攻读研究生。

2.各学院须对申请推免的学生综合评分并按专业排名，综合评分中专业平均成绩所占权重不低于 85%，综合素质测评、各类加分等权重不高于 15%。

3.申请教育部直属师范大学接收外校推免生补偿名额的学生必须符合我校综合推免申请条件，学校根据对方学校专业需求和学生个人意向组织报名，择优推荐。

四、名额分配

1.学校推免生遴选工作领导小组根据教育部下拨的推荐名额，综合考虑，统筹兼顾。

2.专项推免原则上占推免总名额的 10%左右，学校从符合条件的学生中择优确定。

3.综合推免名额按各学院应届本科毕业生人数及往年推免工作的规范化程度等分配至各学院。

4.基地班按国家政策和人才培养质量确定推荐比例，学校认定的人才培养模式改革实验班推荐比例原则上不超过当年入选学生总数的 25%。

五、工作程序

1.每年 8 月底之前，各学院向学校上报本学院推免生工作细则，审核通过后向全院学生公布。

2.学校分配推荐名额到各学院，并发布工作通知。

3.各学院组织学生申请报名，并根据学校文件和本院推免生工作细则，对申请推免的学生进行资格审查并综合评分，对申请综合推免的学生按 1:1.2 的比例确定初选名单。所有被推荐的学生名单向全院师生公示不少于 5 个工作日。

4.各学院将推荐名单报送学校推免生遴选工作领导小组，并提交相应的推荐材料。

5.学校推免生遴选工作领导小组对各学院推荐名单进行审核，确定最终推荐名单，向全校师生公示不少于 10 个工作日。

6.学校将最终推荐名单上报至“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”。

7.通过上述程序的学生即取得推免生资格。具有推免生资格的学生必须在规定时间内落实接收招生单位，参加全国硕士研究生招生考试网上报名，并按规定及时到指定报考点予以现场确认。

8.在推免过程中弄虚作假不诚信者、未按时落实招生单位者、取得推免生资格后因违纪违法受处分者及未如期取得学士学位证书者，取消其推免生资格。因上述情况及由于推免生考研、就业、出国等导致推免指标作废的学院，将影响其下一年度推免生名额分配。在推免过程中采用虚报、瞒报等不正当手段的，对相关人员按学校有关规定进行纪律处分。

本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释，原《湖南师范大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试为硕士学位研究生的实施办法》（校行发教务字〔2003〕111 号）同时废止。

2016 年 6 月 23 日

湖南师范大学实验室工作优秀奖评选条例

校行发教务字〔2013〕161号

为了充分肯定和调动全校实验人员工作的积极性，鼓励实验工作者热爱实验室工作，专心于实验室的建设与管理，积极开展实验教学改革与研究，爱岗敬业，学校决定设立实验室工作优秀奖，并制定本条例。

第一条 评选范围

1.在教学实验室和科研实验室工作的实验技术人员（含实验技术工人）；全年三分之二时间在实验室工作的实验教学教师。

2.不直接从事实验室具体工作的人员不能参加当年评选，因种种原因，受过学校、院（部）处分的各类实验工作者，两年内不能参加评选，但均可计算为本单位参评人员的基数。

第二条 评选条件

热爱实验室工作，积极主动地承担实验教学任务和各项实验技术及管理工
作，工作中乐于奉献，认真负责，兢兢业业，任劳任怨，严格履行岗位职责，在
实验教学育人、服务育人、管理育人等方面成绩突出，无责任事故，并具备下列
条件之一者，可参评实验室工作优秀奖：

1.在实验室基本建设与管理中成绩突出。能为实验室建设出谋划策，制订切实可行的实验室建设规划且具有一定特色；能根据学校实验室各项规章制度，结合本单位实际情况制订相应的具体细则并认真执行；能充分应用现代化、信息化管理手段，实验室管理严格、规范、有序，帐、卡、物三者相符，档案资料收集及时、完整，整理规范、数据准确、保存完好。

2.在设备管理与维护方面业务熟练，工作中有创新精神。在仪器设备维护、维修及技术改造（功能开发）等方面做出较好成绩，实验室仪器设备完好率达95%以上；自制仪器设备，通过验收，性能达到同类产品的要求；能积极主动配合教师做好实验教学和科学实验的器材准备，供应及时；注重勤俭节约、无浪费、积压现象，能有效提高实验室整体综合效益。

3.在实验教学中表现突出。严格按照实验教学大纲要求,认真做好实验教学工作,不断改革实验教学内容和方法,注重对学生的智能开发和创新能力的培养;在实验教学教材建设、课程体系建设、实验考核、资源共享等方面做出较好成绩;在指导年轻实验工作者方面,有明确的培养方案,措施得力、指导有方,使年轻实验工作者的能力有显著的提高;在指导大学生创新性实验项目、数学建模、电子设计竞赛等与实验密切相关的竞赛及社会活动中,获得较好名次或收到较大社会效益。

4.在实验教学与实验管理研究方面,成绩显著。本年度内有校级以上(含校级)实验教学改革课题;或获得校级以上(含校级)实验教学成果奖;或在正式刊物上发表具有较高水平或较大社会影响的实验教学与管理学术论文(第一作者或通讯作者);或面向全校推出具有实验教改特色的公开课;或在社会服务上成绩突出,取得显著的经济效益和社会效益。

第三条 评选办法与程序

实验室工作优秀奖每年评选一次,于十二月份进行,评选指标为全校具有参评资格人员总人数的5%。

申报、评审程序如下:

1.凡符合条件的实验室工作人员,向所在院(部)提出申请,填写申请表,并准备好相关材料。

2.各院(部)成立实验室工作优秀奖评选推选小组,参考实验人员近三年、主要是本年度工作情况,通过评议和实际考察,按本单位具有参评资格人数的5%推荐上报。

3.教务处、固定资产管理处负责对推荐材料进行初审,并召开校实验室建设与管理委员会会议,按照评选条件,查阅申报材料、听取各方面意见或进行考察,择优评选实验室工作优秀奖获奖者,报学校批准公布。

第四条 奖励办法

1.学校对获奖者颁发实验室工作优秀奖荣誉证书和奖金。

2.获奖材料存入本人业务档案,作为晋升职称、职务和岗位津贴申报的重要依据之一。

第五条 本条例由教务处、固定资产管理处负责解释。

2013年12月5日

湖南师范大学学习优秀奖条例

校行发教务字〔2004〕137号

第一条 为了鼓励广大学生勤奋学习、积极向上，切实掌握牢固坚实的基础知识，努力提高人文素质和专业水平，特设立英语学习优秀奖、计算机学习优秀奖、哲学学习优秀奖、心理学学习优秀奖、大学数学学习优秀奖、作文优秀奖和中期专业考试优秀奖。

第二条 评选对象：

在籍的全日制本科生。

第三条 评选基本条件：

- 1.坚持四项基本原则；
- 2.遵守校纪校规，在校期间没有受过记过（含记过）以上处分；
- 3.在校期间所有课程均无重修。

第四条 英语学习优秀奖、计算机学习优秀奖、哲学学习优秀奖、心理学学习优秀奖、大学数学学习优秀奖5个奖项皆分文、理（含医、工）科，各设一等奖3名、二等奖7名、三等奖10名。

第五条 外国语学院英语类专业学生不参加英语学习优秀奖评选；计算机科学与技术、信息与计算科学、通讯工程专业的学生不参加计算机学习优秀奖评选；《马克思主义哲学》未列入该专业公共必修课的学生不参加哲学学习优秀奖评选；《心理学》未列入该专业公共必修课的学生不参加心理学学习优秀奖评选；《高等数学》未列入该专业公共必修课的学生不参加大学数学学习优秀奖评选。这些奖项的评定，均于相应课程结束后，在该年级学生中进行。

第六条 英语学习优秀奖根据全国大学英语四级考试成绩，计算机学习优秀奖根据全省计算机应用水平等级考试成绩，哲学、心理学、大学数学学习优秀奖根据各课程结束考试成绩，文、理（含医、工）科各确定40名学生参加学校统一组织的复试，在复试的基础上，文、理（含医、工）科各取前20名。

第七条 作文优秀奖在修读了大学语文公共必修课的学生中按文、理（含医、工）科各设一等奖3名、二等奖7名、三等奖10名；在汉语言文学和新闻学等专业

的学生中设一等奖 2 名、二等奖 3 名、三等奖 5 名。

1、修读了《大学语文》公共必修课的学生根据大学语文课程结束考试成绩，文、理（含医、工）科各取前 40 名参加学校组织的作文考试，分文、理（含医、工）科各取前 20 名。

2、汉语言文学和新闻学等专业的学生参加学校组织的作文考试，按成绩取前 10 名，但最后一名的成绩不得低于文、理（含医、工）科获奖的最后一名的成绩。

第八条 中期专业考试优秀奖评选在二年级末进行，考三门专业核心课程。各专业按三门核心课程成绩的总分取前 5 名，设一等奖 1 名、二等奖 1 名、三等奖 3 名。

第九条 在“全国大学生数学建模竞赛”、“全国大学生英语演讲比赛”、“全国大学生电子设计竞赛”中获得省级三等奖以上的学生，均可获得我校一等“学习优秀奖”。

第十条 凡获奖者由学校颁发荣誉证书和奖金，并记入档案。奖金标准：一等奖 800 元、二等奖 500 元、三等奖 300 元。

第十一条 以上奖项可重复享受。

第十二条 学习优秀奖的评选由教务处负责组织。

第十三条 本条例自颁布之日起执行，原有条例与本条例不符的，以本条例为准。

第十四条 本条例解释权归教务处。

二〇〇四年五月二十日

湖南师范大学教学成果奖励工作实施办法

校行发教务字〔2000〕30号

第一条 奖励工作的目的

教学成果奖授予在我校高等教育教学工作中做出突出贡献，取得显著成果的集体和个人。主要目的是：

（一）全面贯彻党的教育方针，坚持学校的社会主义办学方向，进一步确立教学工作在我校的中心地位。

（二）调动全体教职工的积极性和创造性，开展教育教学研究，不断总结、推广、实践优秀教学成果，推动我校教学改革走向深入。

（三）充分肯定教职工的教学成果，建立健全完善科学的教学评价制度。

第二条 奖励的范围和重点

（一）范围

奖励的范围是，在我校全日制研究生、本科、专科教育以及成人高等教育中教书育人、管理育人、教学改革、教学建设等方面取得的，反映教育教学规律，具有独创、新颖、实用特点，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标产生明显效果的教学成果，包括：

1. 针对教育对象的特点和人才培养的要求，在转变教育思想，优化培养方案，改革课程体系，更新教学内容，改进教学方法、实验技术，全面推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生知识、能力、素质综合提高，德智体美等全面发展，提高教学水平和教育质量等方面的成果。

2. 根据教育目的和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，加强专业（学科）、教师队伍、教材、实验、实习基地、学风建设和现代教育技术应用，促进产学研相结合与各种合作办学，开展评估，建立自我约束自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面的成果。

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

（二）重点

奖励工作的重点是在改革方面取得显著成绩的教学成果。

在同等水平时，对长期从事公共课、基础课教学工作的教师取得的教学成果优先考虑。

在同等水平时，对承担省、校重点课建设的个人或集体优先考虑。

第三条 教学成果奖申报条件

（一）申报教学成果奖的基本条件

1. 坚持四项基本原则，忠诚于党的教育事业，具有良好的思想品德，为人师表。
2. 直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。
3. 经过两年以上（含两年）教育教学实践检验，实践检验时间应从正式实施教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证、制定方案的时间。
4. 直接承担高等教育教学工作（含教学管理、教学研究和教学辅助工作，下同），有连续三年以上从事高等教育教学工作经历、符合教学成果奖励范围的个人或集体。

（二）符合本条（一）款规定，达到以下标准的教学成果可申报国家级教学成果奖。

特等奖：国内首创，在教育教学改革方面取得重大突破，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标有特殊贡献的。

一等奖：在教育教学改革方面迈出重大步伐，达到国内领先水平，并取得重大的人才培养效益。

二等奖：达到国内先进水平，并取得较大的人才培养效益的。

国家级奖励的项目都应在省级以上主管部门批准的刊物上公开发表的高水平的科学总结、论文，公开出版的著作、教材。

（三）符合本条（一）款规定，达到以下标准的教学成果，可申报省级教学成果奖。

特等奖：在国内处于领先水平，在理论上有重大创新，实践上取得显著成效，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标有特殊贡献。

一等奖：在省内处于领先水平，在理论上有较大突破，实践上取得明显的成效，对提高教学水平和教育质量有重大作用。

二等奖：在省内处于先进水平，在理论上有创新，在实践中取得明显的成效，对提高教学水平和教育质量有较大的作用。

省级奖励项目须有省级新闻出版部门批准的报刊发表的论文、科学总结，公开出版的著作、教材。

（四）符合本条（一）款规定，教学成果达到校内先进水平，受到校内肯定（受奖励、交流经验等）并有相应的总结或论文，可申报校教学优秀成果奖。

（五）集体完成的成果，由成果的主要完成人申请。每项成果的主要完成一般不超过 5 人。

成果的主要完成单位，指导成果主要完成人所在的基层单位（院、部、处、系），并在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出主要贡献的单位，每项成果的主要完成单位一般不超过 3 个。

第四条 成果的申报、评审和审批

（一）学校教学委员会，负责评审校级受奖项目，负责省级成果奖的推荐工作。评审工作办公室设教务处教研科。

评审的日常工作及申报材料的初审工作由教务处组织进行。

（二）成果奖项评选程序为：本人申请，系、院（部、处）推荐，校教学委员会评审推荐，学校审核批准校级奖和向省教育厅推荐申报省级奖。

校教学委员会通过审阅申报材料、著作、教材、论文和总结，调查同行和学生反映等，采取定性分析与定量分析相结合的方法，对每个预评的优秀教学成果进行全面、科学的评价。

校级教学成果奖由教学委员会以无记名投票方式产生。二等奖须有参加投票委员的二分之一以上同意；一等奖从二等奖中产生，并须有参加投票委员的三分之二以上同意；特等奖从一等奖中产生，并须有参加投票委员的四分之三以上同意。

教学成果奖评审工作实行异议制度。评审结果张榜公布，任何单位和个人对公布的教学成果权属和结果可持异议。须在评审结果公布之日起 10 日内向校评审工作办公室提出，异议由评审工作办公室负责协调处理，异议期结束，学校才向省教育厅推荐申报我校省级或国家级教学优秀成果奖，或将异议向省教育厅如实反映。

第五条 奖励办法

（一）教学成果奖评审每四年进行一次，在国家教育部、省教育厅统一安排的时间内进行。

（二）奖励数额

校级教学成果每届奖励特等奖 2 项，奖金 0.8 万元；一等奖 10 项，奖金 0.5 万元；二等奖 20 项，奖金 0.4 万元；三等奖项数根据申报情况待定，奖金 0.3 万元。其中向省、国家推荐的教学成果项目主要从获校级奖的项目中产生。

学校对获奖人员实行精神奖励和物质奖励相结合以精神奖励为主的办法，召开颁奖大会，发给证书和奖金，获得校级同时又获得省级、国家级奖，按校内津贴方案关于贡献津贴标准发放奖金。获奖材料记入个人档案，作为职称评定、晋级增薪的重要依据。

（三）本实施暂行办法由学校教务处负责解释。

二〇〇〇年九月八日

湖南师范大学实验教学示范中心建设和管理暂行办法

校行发教务字〔2013〕160号

为了进一步深化实验教学改革和实验室建设，加强实验教学队伍建设，实现实验教学资源的整合与共享，发挥实验教学示范中心的示范和辐射作用，提高我校办学水平和教育质量，根据《教育部关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》文件精神，以及“国家级实验教学示范中心评审指标体系”的要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 实验教学示范中心的建设目标是树立以学生为本，知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念，构建有利于学生实践能力和创新精神培养的实验教学体系，建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍，建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验室环境，建立现代化的高效运行的管理机制，全面提高教学水平，带动教学实验室的建设和发展，为其提供示范经验。

第二条 实验教学示范中心以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验室资源开放共享为基础，以高素质实验教学队伍和完备的实验教学条件为保障，创新管理机制，全面提高我校实验教学水平和实验室效益，推动我校实验室建设和管理再上一个新台阶。其主要建设内容为：

（一）树立先进的教育理念和实验教学观念。以培养创新人才的“知识、能力、品格”协调发展，“学习、实践、创新”相互促进的要求为指导思想，注重对学生的探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。坚持理论教学和实验教学并重的观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学和实验教学统筹协调的理念和氛围，实现教学实验室、学科实验室、科研基地的集成式建设与开放共享、相互支撑、良性互动，不断提升实验室建设与管理水平。

（二）构建有利于人才培养的实验教学体系。构建以学生自主学习、能力培养为主线，立体化、开放式、分层次、多模块、相互衔接、相互渗透的科学系统的实验教学体系；建设一批能激发学生兴趣、启迪探索精神、训练科学思维、引导学生创新的实验教学项目；探索培养学生实践能力和创新精神的多元实验考核方法和实验教学模式；开发建设模拟、仿真实验教学资源，构建网络化实验教学平台，推进

学生自主学习、合作学习、研究性学习。

（三）建设高素质的实验教学队伍。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立知识、技术不断更新的科学有效的实验教学队伍培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学研究能力强，实践教学经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

（四）配备先进的仪器设备，优化实验室环境。仪器设备的配备要有一定的前瞻性，品质精良、数量充足，注重组合优化，提高使用效益，满足现代实验教学要求。实验室环境安全、环保、设计人性化，符合国家规范，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

（五）探索先进的实验室建设模式和管理体制。进一步整合实验室资源，理顺实验室管理体制，以开放创新为切入点，以“实验室建设、实验项目建设先行”为原则，实现优质资源开放共享。

（六）建立先进的运行机制和管理方式。建立科学合理的实验教学质量标准，鼓励教师积极投入改革创新，为实验教学质量提供完善的保障体系；建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理；建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，为学生自主实验、个性化学习创造良好的实验环境。

（七）实验教学成效显著。学生实验兴趣浓厚、积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验教学效果好、成果丰富，受益面广，具有示范和辐射作用。

（八）特色鲜明。在实验教学改革和实验室建设中注重特色的培养和凝练，积极创新，特色鲜明。

第三条 实验教学示范中心采取校、院两级管理模式，实行主任负责制。

第四条 实验教学示范中心校级主管部门为教务处，其主要职责：

（一）制定并落实相关政策、措施，保障实验教学示范中心的建设与发展。

（二）指导实验教学示范中心开展实验教学改革和实验室建设。

（三）开展交流活动，推广实验教学示范中心改革成功的经验和实验教学成果，充分发挥其示范和辐射作用。

(四) 组织专家对实验教学示范中心进行检查、评审。

第五条 实验教学示范中心所在院(部)主要职责:

(一) 负责对实验教学示范中心的管理。

(二) 负责审核实验教学示范中心的实验教学改革方案、实验室建设规划及相关制度措施,全力支持实验教学示范中心建立和完善实验教学质量保障体系,保障实验队伍的稳定发展、良好的管理和运行机制、完好的设备和环境条件、优质的实验教学资源,实现开放共享。

(三) 支持实验教学示范中心开展对外交流合作、师资培训,充分发挥示范和辐射作用。

(四) 对实验教学示范中心进行不定期的检查和年度考核。

第六条 实验教学示范中心主任职责:

(一) 认真履行中华人民共和国国家教育委员会令第20号《高等学校实验室工作规程》中实验室主任职责。

(二) 坚持以学生为本,深化实验教学改革,积极探索培养学生实践能力和创新精神的方法、手段的实验教学模式;建设一批激发学生兴趣、启迪探索精神、训练科学思维、引导学生创新的实验项目;提高实验教学信息化水平,加强实验教学优质资源建设和共享。

(三) 加强高素质实验队伍的培养与建设。形成一支结构合理、爱岗敬业、开拓创新、高水平的相对稳定的实验队伍。

(四) 探索建设科学高效的适应未来发展和创新型人才培养需要的实验室建设和管理规范。

(五) 发挥示范辐射作用,积极开展国内外交流和合作、对外师资培训,通过网络平台共享实验教学优秀成果,推动高等学校实验教学水平的整体提高。

第七条 实验教学示范中心的经费管理按照湖南师范大学相关管理办法实施。

第八条 本办法自发布之日起施行,由教务处负责解释。

2013年12月5日

湖南师范大学关于加强全国大学生学科竞赛 参赛组织工作的意见

校行发教务字〔2009〕52号

本规定所指的大学生学科竞赛是：全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计竞赛、全国周培源大学生力学竞赛、全国大学生计算机程序设计竞赛、全国大学生机械创新设计大赛、全国大学生广告艺术大赛、全国大学生英语演讲比赛、湖南省大学生化学实验技能竞赛八大赛事。这八大竞赛是由国家教育部或省教育厅组织，各相关组委会举办的与高等学校学科教学紧密联系的学生竞赛活动，是培养学生创造能力和创新精神的重要手段，也是提高学生就业竞争力的有效途径。为认真组织好我校大学生学科竞赛，充分展示我校教学水平和人才培养质量，有效促进我校实践教学改革，现就我校大学生学科竞赛参赛组织工作做出如下规定：

一、组织领导

（一）学校成立以校长为主任，分管教学的副校长为常务副主任，教务处处长和分管组织竞赛的副处长为副主任，各竞赛承办单位院长（部主任）、财务处、人事处、研究生处、学生工作处、固定资产管理处主要负责人为成员的大学生学科竞赛工作指导委员会，负责竞赛的领导和指挥。办公室设教务处，负责常规管理、整体协调等。

（二）承办单位成立由院长（部主任）任组长、分管教学的副院长（副主任）任副组长的学院（部）竞赛工作领导小组。学院（部）竞赛工作领导小组下设竞赛指导组，由业务能力强、有奉献精神和责任心、热心竞赛指导工作的相关专业教师组成，负责选拔、培训、组队和赛前指导等工作。办公室设学院（部）教务办，负责制订参赛计划、建立参赛队员档案、落实培训场地以及其他与竞赛有关的管理和服务工作。

（三）大学生学科竞赛承办单位与协办单位如下：

序号	竞赛项目	承办单位	协办单位
1	数学建模	数学与计算机科学学院	
2	电子设计	工学院（职业技术学院）	物理与信息科学学院

3	力 学	工学院（职业技术学院）	物理与信息科学学院
4	计算机程序设计	数学与计算机科学学院	工学院（职业技术学院）
5	机械创新设计	工学院（职业技术学院）	
6	广告艺术	新闻与传播学院	美术学院 工学院（职业技术学院） 商学院
7	英语演讲	大学英语教学部	外国语学院
8	化学实验技能	化学化工学院	

二、选拔与培训

（一）各承办单位分别开设与竞赛有关的校选课对学生进行相关的理论与实践培训。

（二）学校从每年的校级比赛或选修与竞赛相关的校选课课程的学生中遴选一批优秀学生，组成竞赛培训班，通过培训，选拔参赛队员并组队。

（三）组队后，各参赛队除利用课余时间进行培训外，寒暑假期间，还将集中进行模拟强化训练，为正式参赛作准备。

三、经费投入与使用

（一）为确保大学生学科竞赛的顺利开展，学校每年安排专项经费，用于参赛选手的选拔、培训，竞赛报名、参赛的差旅、住宿、生活补助，指导教师课时酬金，学生和各相关人员补助，维护、添置和更新实验室设备，购置竞赛用器材与耗材，购买竞赛资料，参加研讨、交流、评审等。

（二）获奖奖金根据每年的实际获奖情况另行下拨，奖励标准以本“规定”第四条“奖励对象与办法”的规定为准。

（三）教育主管部门如新增竞赛项目，学校按新增竞赛项目所需费用另增相应经费。

（四）以上经费由教务处统一管理，按实开支。

四、奖励对象与办法

（一）组织单位

在竞赛中成绩突出、有国家级一等奖以上（含国家级一等奖）获奖作品或竞赛小组（英语演讲比赛的个人）的学院，学校授予该学院“大学生学科竞赛活动优秀组织单位”，并按 1000 元的标准予以奖励，在申报本年度教学管理优秀单位时，同等

条件下学校予以优先考虑。

（二）指导教师

1.指导教师（指导小组的排名第一者）的工作业绩和竞赛小组获奖等级，按照《湖南师范大学校内津贴方案》（校发〔2003〕14号）相关规定，作为其津贴发放和职称评定的条件。其中文科类专业指导教师参照艺术类竞赛指导（音乐、美术）标准执行，理科等其他类指导教师参照体育类竞赛指导标准执行。

2.指导教师指导学生在全国、全省大学生学科竞赛中获奖，学校以作品或竞赛小组（英语演讲比赛的个人）为单位奖励指导教师，分别按国家级竞赛特等奖10000元、一等奖8000元、二等奖5000元、三等奖4000元；省级竞赛特等奖1500元、一等奖1000元、二等奖800元、三等奖500元的标准予以奖励。

3.凡指导同一作品（英语演讲比赛为同一选手）在同一竞赛中同时获得省级和国家级奖的指导教师，学校按获奖等级高的标准予以奖励。

（三）学生

1.学生在全国、全省大学生学科竞赛中获奖，学校以作品或竞赛小组（英语演讲比赛的个人）为单位，按国家级竞赛特等奖5000元、一等奖4000元、二等奖3000元、三等奖2000元；省级竞赛特等奖1500元、一等奖1000元、二等奖800元、三等奖500元的标准予以奖励。

2.凡获得省级一等奖、国家级二等奖以上（含国家级二等奖）的普通高等教育全日制本科学生，如其他条件达到要求，根据《湖南师范大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试为硕士学位研究生的实施办法》，优先推荐免试攻读硕士学位研究生。

3.凡获得省级三等奖以上（含三等奖）的普通高等教育全日制本科学生，均可获得当年校级一等“学习优秀奖”。

4.凡参赛获奖的普通高等教育全日制本科学生，按《湖南师范大学学分制实施办法》记相应学分。

5.凡获得省级特等奖、国家级一等奖以上（含国家级一等奖）的理科类全日制硕士研究生（限第一作者），如其在读专业二级学科或所属一级学科有博士点的，根据学校硕博连读的有关规定直接推荐攻读博士学位研究生。

6.除上述3、4、5条可重复奖励外，凡同一作品（英语演讲比赛为同一选手）在同一竞赛中同时获得省级和国家级奖的学生，学校按获奖等级高的标准进行奖励。

五、树达学院学生若参加相关学科竞赛，由树达学院组织并参照以上标准制定相应的奖励办法。

六、本《规定》由教务处负责解释。

七、本《规定》自公布之日起执行，原《湖南师范大学关于加强全国大学生“三大赛”参赛组织工作的意见》同时废止。

二〇〇九年五月

湖南师范大学大学生创新性实验项目管理办法

校行发教务字〔2009〕50号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实教育部《教育部办公厅关于申报国家大学生创新性实验计划的通知》（教高厅函【2007】20号）和湖南省教育厅《关于申报湖南省大学生研究性学习和创新性试验计划项目的通知》（湘教通【2008】89号）等相关文件精神，加强我校实施大学生创新性实验项目（以下简称项目）管理的规范化和科学化，保证项目的顺利实施和经费的有效使用，推动实验教学改革，提高人才培养质量，特制定本办法。

第二条 学校成立由分管教学的副校长负责，各有关单位负责人参加的湖南师范大学大学生创新性实验项目领导小组，领导小组下设办公室，办公室设教务处。

第三条 项目由学校统一组织实施，以项目为研究载体，注重过程训练、实验方案的设计和激发学生科学研究的兴趣，注重培养自主学习、团队协作以及提出问题、分析问题和解决问题的能力。

第二章 立 项

第四条 项目申报：

1.项目以探索或解决问题为出发点，选题应思路新颖、目标明确、具有探索性或创新性。

2.申请者学有余力，有较强的创新意识和独立思考能力，对科学研究和创造发明有浓厚的兴趣。项目负责人具有较强的组织能力，有良好的团结协作精神，项目组成员一般不超过5人。

3.申报对象为湖南师范大学普通高等教育全日制在校本科生。

4.具备实施项目的基本条件，包括实验条件和确定指导教师。

5.项目执行时限一般为1到3年，其中，学制为4年制的最长为2年，学制为5年制的最长为3年。执行时限，必须确定在毕业前。

6.学生根据自己的兴趣爱好，结合学科研究前沿和社会发展需求，自主确立研究项目。鼓励跨学科申报，实现多学科融合，培养学生创新能力。

第五条 项目评审与立项：

1.每年上半年，学校组织项目申报、评审和立项。

2.项目负责人填写《湖南师范大学大学生创新性实验项目申报书》一式两份，经实验室、院（部）审核、签署意见，加盖公章后统一报办公室；并经学校实验室管理系统提交申报书的电子文档。

3.学校组织专家对申报的项目按《湖南师范大学大学生创新性实验项目评审表》的要求进行评审，评选出国家级、省级与校级项目。通过评审的国家级项目，由办公室报学校发文下达立项通知，并报教育部备案；省级项目报湖南省教育厅审核并发文下达立项通知；校级项目由教务处发文下达立项通知。

4.每个学生只能申报参加 1 个项目，每个项目只能按照批准的等级（校级、省级、国家级）获得一次资助经费。

第三章 项目 管理

第六条 办公室在领导小组的指导和指挥下，负责制定计划，发布信息，组织项目申报评审、中期检查和结题验收等管理工作。各学院成立由分管教学的副院长任组长的工作小组，负责组织项目的申报、审核和项目实施过程的监督管理。

第七条 项目经费由国家和湖南省下拨的专项经费与学校配套经费以及学院自筹经费组成。学校将对获准立项的项目根据上级文件精神和需求给予相应的资助，资助经费主要用于学生项目实施过程中所需的实验材料费、仪器设备租借费、资料文印费、版面费、调研费、通讯费、被试费等相关费用。经费一般不用于通用设备的购置，不提成管理费，不挪用。

第八条 学校设立大学生创新性实验项目专项经费帐户，经费由学生掌握使用。经费使用必须按照《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教【2007】376 号）和学校财务制度执行。

第九条 项目组成员在导师的指导下，自主进行研究性学习，自主进行创新性实验，并做好原始记录备查。

第十条 项目负责人每三个月需通过网络向办公室汇报项目进展情况，办公室对项目进展进行跟踪管理，并根据项目进展情况决定是否进一步资助。

第十一条 项目负责人应全面负责项目的实施、经费使用、结题总结及成果鉴定等工作。项目研究工作结束后，在规定的时间内，将结题材料（总结报告、论文、设计、专利等）报送办公室，学校将组织有关专家进行评审验收。

第十二条 项目负责人不得随意更改项目内容、更换项目组成员、推迟项目结题，如有特殊原因需要变更，应向办公室提出书面理由，经批准后方可变更。对不能按计划实施的项目，予以撤销；剩余经费收回，统一调剂使用。

第四章 激励措施

第十三条 鼓励与奖励办法：

1. 项目组成员完成大学生创新性实验项目并通过验收合格后按《湖南师范大学学分制实施办法》获得相应学分。

2. 在项目实施过程中成果突出的学生，经指导教师推荐，实验室、院（部）审核，学校项目领导小组批准，达到推荐免试攻读硕士学位研究生的基本条件，优先推荐攻读研究生。

3. 项目完成后，学校将组织评选优秀项目，对优秀项目进行奖励。

4. 学生论文发表作为评选优秀项目的条件之一，参加竞赛获奖，按学校相关奖励办法对学生进行奖励。

5. 项目在结题后一周内，由办公室根据院（部）上报的材料，结合实验工作记录，对指导教师工作量进行审核，认定教学工作量。

第五章 附 则

第十四条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

第十五条 自本办法执行之日起，原《湖南师范大学“国家大学生创新性实验计划”项目管理办法》（校行发教务字【2007】26号）废止。

二〇〇九年五月十二日

湖南师范大学校外教学实习(见习)安全管理办法

校行发教务字〔2009〕102号

第一条 为进一步贯彻落实中共中央国务院关于“安全第一，预防为主，综合治理”的安全工作方针，牢固树立科学发展观和安全发展理念，确保我校各专业学生校外教学实习（见习）顺利有序进行，防止并杜绝各类实习（见习）安全事故的发生，特制定本办法。

第二条 我校普通高等教育全日制本科生校外教学实习（见习）安全工作和管理，适用于本办法。

第三条 牢固树立“安全第一”的观念，加强领导，明确责任。学校成立实习（见习）安全领导小组，学院成立实习（见习）安全工作小组，加强对我校本科生校外教学实习（见习）安全工作的领导。

第四条 我校本科生校外教学实习（见习）安全工作在学校领导下，实行校、院二级管理。教务处制定实习（见习）指导性文件，审查各学院实习（见习）工作计划，对全校校外教学实习（见习）安全工作进行协调、检查、评估。学院是直接组织学生实习（见习）的执行部门，全面负责校外教学实习（见习）的安全工作。

第五条 校外教学实习（见习）以“集中与分散相结合,以集中为主”的方式进行。学院或学生选择实习（见习）单位时，原则上选择学校的签约基地，若选择非学校的签约基地，必须确保接收单位的合法性并与实习单位签订安全协议。不得到酒吧、夜总会、洗浴中心等营业性娱乐场所实习（见习）；不得从事劳动强度过大或有安全隐患的实习（见习）工种；不得安排每天顶岗实习超过8个小时；不得通过中介机构带领、组织、安排和管理实习（见习）等。

第六条 实习（见习）前，学院必须与实习（见习）学生签订安全责任书。集中安排校外教学实习（见习）的学生,学院应配备指导教师，明确指导教师为安全责任人；学生分成若干实习（见习）小组,组长为本组安全员，负责本组人员的安全防范工作。分散实习（见习）、自行联系实习（见习）岗位的学生，以书面形式提出申请，报学院审批，学院应严格把关，加强监督与检查。

第七条 实习（见习）前，学院要开展安全防范教育，组织学生认真学习《中华人民共和国安全生产法》《劳动法》、《大学生安全教育》等相关政策、法令以及学校规章制度。学生到实习（见习）单位，尤其是上岗前,均应自觉接受岗位安全教育和安全技术培训，严格遵守国家的政策、法令，遵守学校和实习（见习）单位的相关规章制度。

第八条 实习（见习）学生需做到不迟到、不早退、不旷工。实习（见习）期间原则上不得请假、不得参加与实习（见习）工作无关的活动；若有特殊情况，必须向实习（见习）单位和指导老师书面请假审批。

第九条 加强学生人身安全管理。实习（见习）学生必须严格遵守交通规则，防止交通事故；注意饮食卫生，防止食物中毒；注意用电用气安全，熟悉工作区和生活区的消防器材和消防通道；严禁到江河、湖泊、水库、池塘等洗澡、游泳；严禁参与各种非法组织和活动；严禁参与危及人身安全和公共安全的活动；等等。防止各类意外伤亡事故的发生。

第十条 加强财物安全管理。实习（见习）学生必须增强自身防盗意识，注意财物安全；爱护公共财物，不得擅自用实习（见习）单位的仪器设备和实习（见习）用品。借用实习（见习）单位的物品、资料必须按期归还，如有损坏遗失，必须按实习（见习）单位的有关规定赔偿。

第十一条 严格遵守实习（见习）单位的保密制度，不得遗失和损坏保密文档。

第十二条 服从领导，听从指挥，建立汇报制度。发现安全隐患、出现安全事故和损失的，依照安全责任书上的相关规定处理。造成集体和国家损失的视情节轻重,根据有关规定处理。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自颁布之日起施行。其他相关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

二〇〇九年十月九日

湖南师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理条例

校行发教务字〔2005〕89号

第一章 总 则

第一条 本科毕业论文（设计）教学工作是本科人才培养方案中重要的实践性教学环节，是对学生综合运用所学基础知识和基本技能开展科学研究工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要途径，在培养学生创新精神、提高综合实践能力与素质等方面具有不可替代的作用。本科毕业论文（设计）既是学生学习、研究与实践成果的全面总结，又是对学生素质与能力的全面检验，是本科学生取得毕业资格和获得学士学位的必要条件。加强本科毕业论文（设计）工作，对于深化教学改革，全面推进素质教育，提高人才培养质量具有十分重要的意义和作用。

为进一步规范本科生毕业论文（设计）各个环节的工作，保证本科生毕业论文（设计）工作的顺利进行，提高我校本科生毕业论文（设计）质量，结合我校本科毕业论文（设计）工作的实际，特制定本条例。

第二条 湖南师范大学全日制本科毕业学生，原则上要求撰写毕业论文（设计）。但临床医学、护理学等专业，不要求撰写毕业论文（设计）。要求撰写毕业论文（设计）的本科毕业生，毕业论文（设计）成绩不合格，不发给本科毕业证书，不授予学士学位。

第二章 本科毕业论文（设计）工作的基本要求

第三条 本科毕业论文（设计）工作包括选题、开题、撰写、定稿、成绩评定和答辩等环节。各环节的工作必须依照规定的程序进行，上一个环节的工作没有达到规定的要求，不允许进入下一个环节开展工作；不允许任何一个环节的工作走过场，更不允许省略任何一个环节的工作。

第四条 本科毕业论文（设计）工作的时间安排

1.本科专业毕业论文（设计）的选题和开题，应根据各学科的特点确定时间，由各院负责安排。四年制本科专业的选题和开题最迟应在第七学期结束前完成，五年制本科专业毕业论文（设计）的选题和开题最迟应在第九学期结束前完成。

2.四年制本科专业毕业论文（设计）的撰写、评阅、答辩等工作，集中安排在第八学期，五年制本科专业毕业论文（设计）的撰写、评阅、答辩等工作，集中安排在第十学期。本科毕业论文（设计）实际工作时间应根据各学科的特点确定时间，由各院负责安排，但最少不得少于 10 周。

3.毕业论文（设计）的答辩工作，应于每年的 5 月 20 日前结束。

第五条 本科毕业论文（设计）的选题应符合专业的人才培养目标，课题涉及的知识范围和理论深度要符合学生所学理论知识和实践技能训练的实际情况，要有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，有利于培养学生以下几个方面能力，并根据专业要求有所侧重：

（一）综合运用知识的能力：能将所学知识和技能应用于毕业论文（设计）工作中，对实际问题有较强的分析能力和概括能力。

（二）应用文献资料的能力：能独立检索文献资料，并恰当运用。

（三）外语应用能力：能运用一门外语阅读、翻译本专业外文资料，撰写毕业论文（设计）外文摘要。

（四）设计、策划能力：能根据毕业论文（设计）课题要求提出研究方案，选择合适的研究方法和手段。

（五）实验、计算和计算机应用能力：能理论联系实际，运用科学的研究方法，进行分析、设计和计算，并能正确使用现有软件或根据毕业论文（设计）课题要求编程计算。

（六）创新能力：鼓励提出新的见解，有一定的创新意识，能够对前人的工作有改进或突破。

（七）技术经济分析能力：能对科技项目的课题进行初步的经济分析。

（八）写作能力：能独立撰写学术论文，要求论文结构完整、用语准确规范，语言表述清晰准确，参考文献引用正确，设计图纸的绘制、论文中使用的度量衡单位、参考文献著录方式等符合相关的国家标准。

毕业论文（设计）的选题应尽量结合我国社会发展、经济和文化建设、生产和科学研究的实际，具有一定的理论意义或实际价值，难度适宜、份量合理，使学生能通过努力在规定的时间内完成课题研究或取得阶段性研究成果。

提倡本科生参与教师科研课题的研究工作，学生可以教师课题的子课题作为毕

业论文（设计）的选题。

第六条 毕业论文（设计）的选题工作应在教师指导下进行。选题的基本原则为一人一题。题目选定后，各学院要将论文（设计）课题目录、学生选题表等材料存档并报教务处备案。

第七条 毕业论文（设计）的选题实行学生自选与分配相结合的办法，选题一旦确定，一般不得中途更换。若确需更换选题，须经院学术委员会批准，报教务处备案，并在开题报告书“指导教师意见”栏内由指导教师做出说明。选题应注意年度题目的不断更新与题目类型的多样化。

第八条 学生毕业论文（设计）的题目确定以后，指导教师要根据课题内容、难度等制定科学合理的指导计划，对学生各阶段的工作任务进行说明、提出明确要求，按照学校要求检查工作进度和工作质量，认真作好答疑和指导工作，督促学生按时地、高质量地完成毕业论文（设计）工作任务，并及时、如实填写《教师指导毕业论文（设计）情况登记表》。《指导教师指导毕业论文（设计）情况登记表》在毕业论文（设计）工作进行期间由指导教师保管，毕业论文（设计）工作结束时由指导教师交学院教务办，由学院教务办分专业集中存档。

第九条 所有学生的毕业论文（设计）选题都必须进行开题，学生按照指导教师的要求，在论文题目所涉及的领域内，大量查阅资料，了解研究动态，设计合理的研究方案，撰写论文写作提纲，认真填写《湖南师范大学本科毕业论文（设计）开题报告书》，经指导教师同意后，由系安排进行开题报告。开题报告会秘书不能由开题学生本人担任。开题报告会秘书负责记录开题报告会的全过程，开题报告会记录中必须详细记录所提问题和回答的具体内容以及参会教师对开题学生所提指导性意见，必须明确填写开题结论（“同意开题”），按实填写开题日期，所有参与开题报告会的教师由开题报告会秘书登记，但开题报告会秘书必须亲笔签名，不能打印，不允许由他人代签。开题报告中的“指导小组意见”和“学院意见”不能漏填和漏签名。开题报告通过后，进入实验研究、设计和论文写作阶段。

第十条 学生在规定的时间内，要按照指导教师的要求和开题报告拟定的方案，完成研究工作，取得预期成果，并按《湖南师范大学本科生毕业论文（设计）撰写规范》的要求，完成论文（设计）的初稿撰写工作。毕业论文(设计)的体例必须符合学术论文的要求，结构完整。论文(设计)中的术语、格式、图表、数据、量和单位、

各种资料的引用必须规范化、符合相关的国家标准。题目、中文与英文摘要、关键词、注释、参考文献必须一应俱全。毕业论文(设计)的篇幅,理科不少于 10000 字、文科不少于 15000 字,其中包括不少于 1500 字的文献综述;参考文献中原则上至少有 1 篇外文参考文献;关键词为 3—5 个;论文(设计)正文必须编写目录,必须标明页码;注释及参考文献必须符合学术论文的要求,给出作者姓名、文章名或书名,标明出版社名称、出版时间或期刊名称、出版年份、卷(期)和页码。必须将所有的原始材料装订成册,具体装订顺序为论文封面、诚信声明、开题报告书、指导教师指导毕业论文(设计)情况登记表、评审表(含指导教师评定成绩表、评阅教师评定成绩表)、答辩记录表、目录、论文正文、附录、致谢。各院必须统一用 A4 纸、左侧装订,不准用活页夹,必须统一用白色铜板纸包封面,并按学校要求统一封面格式。专业名称和学科分类号必须准确无误。

第十一条 初稿完成后,交指导教师评阅,并在指导教师指导下进行修改。毕业论文定稿后,交指导教师审阅,给出恰当的评语和成绩(应能从评阅意见推断出评定的成绩等级),然后交评阅人进行评阅,并写出具体的评阅意见。

第十二条 论文评阅人不能由本论文的指导教师担任。评阅人应具有一定的专业学术水平,具有讲师(工程师)及以上专业技术职称,应对学生完成课题任务的情况、论文(设计)的水平、成果质量和价值等进行客观公正的评价,给出具体的评阅意见,评语应避免简单和空泛,不能千篇一律,更不允许简单地以“同意指导教师意见”替代。评阅人应按论文(设计)评审内涵逐项评分,客观地评定论文成绩和等级,并签名负责,应能从评阅意见推断出评定的成绩等级。对同一篇论文(设计),指导教师和评阅人必须独立完成论文(设计)成绩评定和论文(设计)评语撰写工作,不允许相互参看已经填写好的指导教师评审表或评阅人评审表。凡被评阅人评定为成绩不合格的毕业论文(设计),必须由论文指导教师小组进行复评,决定是否进行修改或答辩。论文(设计)的评阅工作须在答辩一周之前完成。

第十三条 全日制本科毕业生撰写的毕业论文(设计)都必须答辩。各学院对毕业论文(设计)答辩要严格把关。各系要在学院的统一部署下,做好毕业论文(设计)答辩工作,按专业成立若干毕业论文(设计)答辩小组,答辩小组一般由至少 3 名教师组成,其中至少要有一名教授或副教授参加并主持答辩小组的工作。论文(设计)评阅人应作为答辩小组成员参加答辩。每年毕业论文(设计)答辩之前,各院

系须将毕业论文（设计）答辩委员会和各专业答辩小组的组成人员名单及工作安排情况报教务处备案。

第十四条 各院系根据专业和学科特点以及学生毕业论文（设计）的实际情况，统一答辩要求和评分标准。答辩主要考核学生毕业论文（设计）的观点正确与否，内容的新颖程度、实验数据和计算结果的可靠性、论述是否严谨和符合逻辑，同时也要考核学生灵活运用所学知识的能力等。答辩时，所质询的问题主要应为课题中的关键问题和与课题密切相关的基础理论、基础知识和基本方法。答辩小组秘书不能由答辩学生本人担任。答辩秘书负责记录学生答辩的全过程。答辩记录中必须详细记录所提问题和回答的具体内容，按实填写答辩日期，答辩小组成员由记录人登记，但记录人必须亲笔签名，不能打印，不允许由他人代签。“答辩小组意见”一栏，必须给出具体的答辩意见和评定论文（设计）成绩等级，必须能从答辩意见推断出所评定的成绩等级，要对学生论文和答辩时回答问题的情况进行客观评价，明确答辩结论，而不能只简单地写“通过”，答辩小组负责人必须亲笔签名。

第十五条 毕业论文（设计）答辩工作结束后，各系对论文（设计）答辩成绩进行审核、整理、汇总，并报学院审核，填写《湖南师范大学本科生毕业论文（设计）成绩汇总表》，报教务处备案。“学院意见”栏必须加盖学院公章。

第十六条 学院要对毕业论文（设计）的有关材料进行整理、归档，妥善保存包括开题报告及其记录、毕业论文（设计）原件、指导教师意见及评定成绩、评阅教师评阅意见及评定成绩、答辩记录、答辩小组意见及评定成绩、《指导教师指导毕业论文（设计）情况登记表》等材料。保存期限为5年。

第十七条 学生必须严格遵守纪律和学校的各项规章制度，在指导教师指定的地点和时间开展毕业论文（设计）工作。凡未按规定程序请假者，一律按旷课处理。停课进行毕业论文（设计）期间，凡旷课者，按相关考勤管理制度进行纪律处分。

严禁抄袭、剽窃他人论文（设计）与成果，严禁以任何形式捏造、篡改研究数据和计算结果，上述行为，一经查实，一律以作弊论处，按照《湖南师范大学考核违规处理办法》进行处理。

第三章 指导老师

第十八条 本科毕业论文（设计）指导工作由具有讲师（工程师）以上职称（含讲师）的教师或具有博士学位的教师担任，指导应有较丰富的教学经验和一定的科研工作水平、思想作风好、工作责任心强。为了保证论文（设计）指导质量，每位教师指导本科毕业论文（设计）的数量，原则上文科不超过8篇，理、工、医科不超过6篇。特殊情况，须报学院批准。

第十九条 指导教师职责

- （1）拟定毕业论文（设计）选题。
- （2）指导学生选题。在与学生进行充分讨论的基础上，制定科学、合理、切实可行的指导计划。
- （3）指导学生拟定调研提纲、确定工作进度、收集参考资料、形成课题研究方案、撰写论文提纲与开题报告等。
- （4）检查学生毕业论文（设计）课题的研究进展情况，在撰写过程中，指导教师每周至少与学生见面一次，抽查实验记录或工作笔记，及时发现问题，及时帮助学生解决遇到的困难，适时地调整与完善研究计划，以确保研究工作的顺利进行。
- （5）指导学生按照《湖南师范大学本科生毕业论文（设计）撰写规范》的要求撰写毕业论文（设计）。毕业论文（设计）初稿完成后，指导教师应与学生一起，充分讨论实验结果或论点，指导论文的修改、定稿工作。论文（设计）的格式、文字表述、标点符号、图表设计、数据处理、照片粘贴、中外文摘要、注释与参考文献的录著等，应符合《湖南师范大学本科生毕业论文（设计）撰写规范》的相关规定。
- （6）评审所指导的本科毕业论文（设计），实事求是地提出评价意见，并按照论文（设计）评审表中的指标内涵和本条例第二十三条所列标准恰当地评定论文成绩和等级(毕业论文评定成绩用毕业论文评定成绩表，毕业设计评定成绩用毕业设计评定成绩表)。应能从评价意见推断出所评定的成绩等级。
- （7）指导学生准备答辩。
- （8）指导教师在指导毕业论文（设计）时，要特别注意不包办代替，不“抱着学生走”，而要针对性地为学生提供明确具体的指导，让学生独立开展课题研究和撰写论文；同时，也不能撒手不管，而要严格要求，具体指导，认真负责。

第四章 本科毕业论文（设计）成绩评定等级和标准

第二十条 毕业论文（设计）的成绩分为优秀、良好、中等、及格和不及格五个等级。实评总分 90 分以上记为优秀，80 分以上记为良好，70 分以上记为中等，60 分以上记为及格，60 分以下记为不及格。毕业论文(设计)的成绩评定包括指导教师评定、评阅教师评定、答辩小组评定、院学术委员会评定及学校学术委员会评定五个环节。毕业论文(设计)的最终评定等级原则上以院学术委员会意见为准，当学校学术委员会所评定的等级与院学术委员会评定的等级不一致时，以学校学术委员会评定的等级为准。学生答辩结束后，答辩小组要对指导教师意见及建议成绩、评阅教师意见及建议成绩、论文水平和质量、学生答辩情况进行充分讨论，按照毕业论文（设计）评分标准评定成绩，要能从答辩小组意见推断出评定的成绩等级。所有表格中的成绩和等级一律手写，不能打印或以盖章代替，也不允许涂改。

第二十一条 毕业论文（设计）成绩评定及计算办法。答辩小组成员各自独立地按百分制评分，加和平均后为答辩成绩。根据答辩成绩，比照第二十条所列等级标准评定论文成绩等级（优秀、良好、中等、及格、不及格），记入毕业论文（设计）成绩汇总表。

第二十二条 毕业论文（设计）的成绩按百分制录入教务信息系统，参与平均学分绩点的计算。

第二十三条 毕业论文（设计）评分标准

1.优（90-100 分）

（1）在毕业论文（设计）工作期间，工作刻苦努力，态度认真，自觉遵守各项纪律和规章制度，表现出色。

（2）能按时、全面、独立地完成与毕业论文（设计）有关的各项工作，表现出较强的综合分析问题和解决问题的能力。

（3）选题符合专业培养目标，体现学科、专业特点和综合训练的基本要求。

（4）论文立论正确，理论分析透彻，解决问题方案恰当，结论正确，并有一定创新性，有较高的学术水平或实用价值。

（5）论文使用的概念正确，语言表达准确，条理清楚，逻辑性强。

（6）论文结构完整，符合学术论文的基本要求。用语、格式、图表、数据、量和单位、各种资料引用规范、符合标准要求。

(7) 具有较强的独立查阅并运用文献资料的能力，原始数据搜集得当，实验或计算结果准确可靠。

(8) 答辩时，能够简明和正确地阐述论文的主要内容，思路清晰，论点正确。回答问题准确、深入，有自己的见解，有应变能力，有较强的语言表达能力。

2.良（80-89 分）

(1) 在毕业论文（设计）工作期间，工作努力，态度认真，自觉遵守各项纪律和规章制度，表现良好。

(2) 能按时、全面、独立地完成与毕业论文（设计）有关的各项工作，具有一定的综合分析问题和解决问题的能力。

(3) 选题符合专业培养目标，体现学科、专业特点和教学计划的基本要求，达到综合训练的目的。

(4) 论文立论正确，理论分析得当，解决问题方案实用，结论正确。

(5) 论文使用的概念正确，语言表达准确，条理清楚。

(6) 论文结构完整，符合学术论文的基本要求。用语、格式、图表、数据、量和单位、各种资料引用规范、符合标准要求。

(7) 具有一定的独立查阅文献资料并运用的能力，原始数据搜集得当，实验或计算结果准确。

(8) 答辩时，能够简明和正确地阐述论文的主要内容，思路清晰，论点基本正确。回答问题准确，有应变能力，有较好的语言表达能力。

3.中（70-79 分）

(1) 在毕业论文（设计）工作期间，工作努力，态度比较认真，能够遵守各项纪律和规章制度，表现一般。

(2) 能按时、全面、独立地完成与毕业论文（设计）有关的各项，具有一定的综合分析问题和解决问题的能力。

(3) 选题符合专业培养目标，体现学科、专业特点和教学计划的基本要求，达到毕业论文（设计）综合训练的目的。

(4) 论文立论正确，理论分析无原则性错误，解决问题方案比较实用，结论正确。

(5) 论文使用的概念正确，语句通顺，条理比较清楚。

(6) 论文中使用的图表，设计中的图纸书写和制作时，能够执行国家相关标准，

基本规范。

(7) 能独立查阅并运用文献资料，原始数据搜集得当，实验或计算结果基本准确。

(8) 答辩时，能够简明地阐述论文的主要内容，回答所提出的问题基本正确，但缺乏深入的分析。

4.及格（60-69 分）

(1) 在毕业论文（设计）工作期间，基本遵守各项纪律和规章制度，表现一般。

(2) 能按时完成毕业论文（设计）有关任务。

(3) 选题符合专业培养目标，体现学科、专业特点和教学计划的基本要求，达到综合训练的目的。

(4) 论文立论正确，理论分析无原则性的错误，解决问题方案有一定的参考价值，结论基本正确。

(5) 论文使用的概念基本正确，语句通顺，条理比较清楚。

(6) 论文中使用的图表和设计图纸的绘制基本规范，能够执行国家相关标准。

(7) 能够查阅并运用文献资料，原始数据搜集得当，实验或计算结论基本准确。

(8) 答辩时，能够阐述出论文的主要内容，主要问题能回答出，或经答辩教师启发答出，回答问题较为肤浅。

5.不及格（0-59 分）

(1) 剽窃他人学术成果、伪造数据、图表和实验结果。

(2) 在毕业论文（设计）工作期间，有违纪违规行为，态度不积极。

(3) 不能按时完成毕业论文（设计）有关任务，或雷同部分超过 40%。

(4) 论文中理论分析有原则性错误，或结论不正确。

(5) 论文中使用的概念有不正确之处，栏目不齐全，书写不工整。

(6) 论文中的图、表，设计图纸绘制不规范，不能正确地执行国家相关标准。

(7) 原始数据搜集不得当，实验或计算结论不准确。

(8) 答辩时，不能够正确阐述论文（设计）的主要内容，基本概念不清楚，经参加答辩的教师启发，回答仍有错误或回答不出。

有下列情况之一者不能评为优秀：

①在前人工作的基础上无重大改进或独特见解，无实用价值；

②毕业论文（设计）中机械地摘抄资料；

- ③毕业论文（设计）中出现概念性错误；
- ④毕业论文（设计）书写潦草、不整洁；
- ⑤图表中有一处以上不符合国家规范；
- ⑥答辩时有一个与专题关系密切的问题回答不正确；

第二十四条 毕业论文（设计）的成绩评定应严格按标准执行，同一专业、同一年级的成绩分布情况应为正态分布。

第五章 毕业论文（设计）工作的组织管理与评估

第二十五条 各学院毕业论文（设计）工作由主管教学的院长负责。

第二十六条 各学院(系、专业)领导要切实加强对本科学生毕业论文(设计)教学环节的管理。要广泛进行宣传动员，统一认识，每个指导教师和每个学生都要充分认识毕业论文(设计)工作的重要性；要认真抓好检查监督，切实加强指导教师对学生毕业论文(设计)的指导、评定工作。

第二十七条 各学院、系应成立毕业论文（设计）工作领导小组。领导小组主要职责：

（一）加强毕业论文（设计）工作的制度化管理。根据本条例，结合学科特点，组织制定本院、系学生毕业论文（设计）工作管理细则。

（二）在毕业论文（设计）工作开始以前必须进行毕业论文（设计）工作动员，组织师生学习确定本条例和相关细则，制订毕业论文（设计）工作的时间安排和工作计划。

（三）组织审查毕业论文（设计）选题，布置毕业论文（设计）工作任务。

（四）定期检查毕业论文（设计）工作的进展情况，协调处理毕业论文（设计）工作中出现的问题；检查工作分前、中、后三个阶段进行。

1.前期检查：着重检查各专业指导教师到岗情况，课题进行所必须的条件是否具备，课题安排是否合理，课题任务是否下达到每个学生。

2.中期检查：着重检查学风和工作进展情况，指导教师工作到位情况，论文（设计）工作中存在的困难和问题，及时采取有效措施解决存在的问题。各专业中期检查必须有书面记录并报教务处备案。

3.后期检查：答辩前各专业着重对学生进行答辩资格审查。根据毕业论文（设计）

的规范化要求，检查学生完成工作任务的情况，组织对学生毕业论文（设计）文字材料的形式检查和软、硬件成果的验收。

（五）组织毕业论文（设计）的评阅、答辩及成绩复查与公布；

（六）组织评选本学院优秀毕业论文（设计），并向学校推荐；

（七）做好学院毕业论文（设计）工作总结和毕业论文（设计）的归档工作。

第二十八条 毕业论文(设计)总的评分要形成梯度，呈正态分布。既要防止偏严，又要防止偏松。“优秀”等级要从严掌握，一般要控制在 15% 以内，“不及格”等级要慎重对待，一般要控制在 5% 以内。不及格论文要求重新写作。

第二十九条 对评为优秀和不及格或有争议的毕业论文（设计），学院要组织复议，将复议结果填写在答辩记录表中学院意见栏内，并将复议意见以纪要形式上报教务处。

第三十条 学校组织校级优秀毕业论文(设计)评选活动。校级优秀毕业论文（设计）由个人提出申请、指导教师推荐、学院审核后，按毕业学生人数 8% 的比例分专业向学校推荐，各院将优秀论文(设计)统一汇总后，将光盘与打印稿交教务处教学教材研究科，学校组织专家进行评审。被评为校级优秀毕业论文(设计)的，由学校给予一定的奖励，校级优秀毕业论文(设计)由学校按年度编印成册。

第三十一条 毕业论文(设计)工作结束后，各院、各专业要就本单位毕业论文(设计)的组织管理工作（包括选题工作、开题工作、中期检查、评审与答辩工作等）、论文指导工作、学风情况、论文质量（包括学术水平、写作规范、论文成绩分布情况）和教学效果等几个方面进行认真的总结，总结经验，分析工作中存在的问题，研究改进的措施和办法，探讨毕业论文（设计）教学工作的基本规律，以便不断提高教学工作水平和学生毕业论文（设计）质量，写出相应的书面总结材料报送教务处。教务处每年都要随机抽取毕业论文(设计)，组织校学术委员会专家进行评价。

第三十二条 为了提高学生计算机应用能力，减轻学生经济负担，各学院应最大可能地为学生提供计算机方面的条件，保证学生毕业论文（设计）的质量。

第三十三条 各学院必须将论文封面、开题报告书、论文（设计）评审表、毕业论文（设计）答辩记录表、论文正文等材料全部录入光盘。

第六章 附 则

第三十四条 本条例由教务处负责解释，自公布之日起实施。

第三十五条 以往规定与本条例不符者，以本条例为准。

二〇〇五年十二月十四日

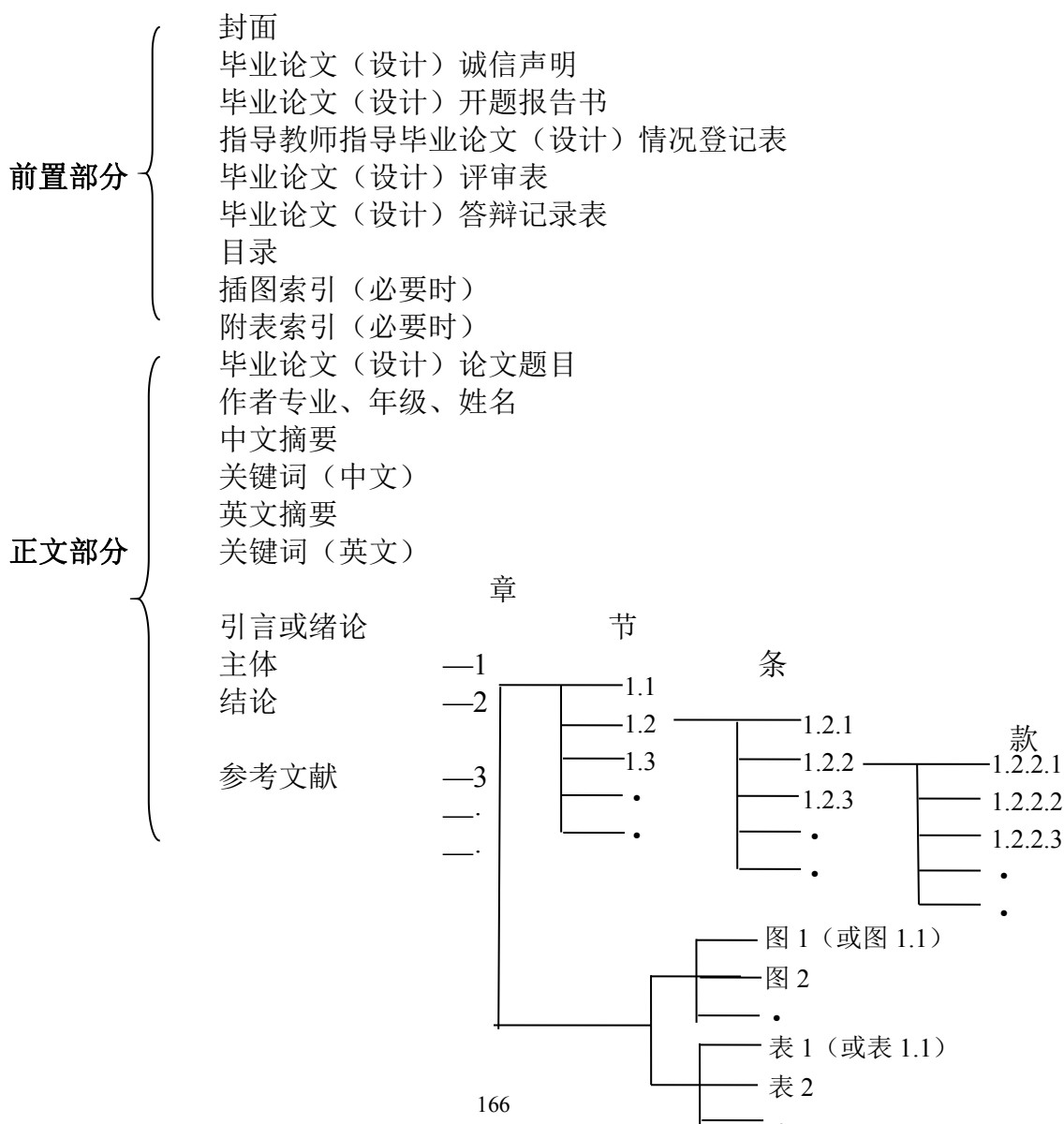
湖南师范大学本科生毕业论文（设计）撰写规范

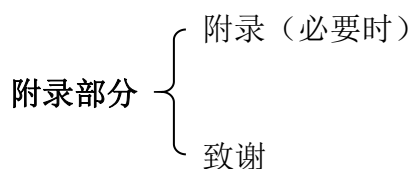
校行发教字第〔2005〕92号

撰写毕业论文（设计）是培养学生综合运用本学科的基本知识和基本技能，分析、解决实际问题 and 某些理论问题，培养学生科学研究、创新意识、创新能力，提高学生素质的重要途径，是高校教学的重要实践环节。为了统一和规范我校本科生毕业论文（设计）的写作，保证我校本科生毕业论文（设计）的质量，根据《中华人民共和国国家标准科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》（国家标准GB7713-87）的规定，特制定《湖南师范大学本科毕业论文（设计）撰写规范》。

一、论文文本构成

毕业论文（设计）文本构成包括前置部分、正文部分、附录部分。具体构成及顺序如下：





二、内容要求

（一）前置部分

- 1.封面格式必须符合学校要求。
- 2.封面上的学科分类号要准确，专业名称表述要准确。
- 3.封面上的论文（设计）题目必须与正文上的题目一致。
- 4.目录

目录以文章内容的先后为序，按章、节、条三级标题编写，要求标题层次清晰。目录中的标题要与正文中标题一致，目录中应包括绪论、论文主体、结论、参考文献、附录、致谢等。目录中的页码要与正文中的页码相一致。

（二）正文部分

毕业论文（设计）正文是毕业论文（设计）文本的主体和核心部分，一般应包括论文题目，作者专业、年级、姓名，中文摘要与英文摘要，中文关键词与英文关键词，引言或绪论，论文（设计）主体，结论，参考文献等部分。

1.论文（设计）题目

题目应该简短、明确、有概括性。通过题目，能大致了解论文（设计）内容、专业特点和学科范畴。但字数要适当，一般不宜超过 20 字。必要时可加副标题。

学生的论文（设计）要一人一题，而且选题要符合专业培养目标。

封面上的毕业论文（设计）题目分别用中英文表述；题目的英文翻译一定要恰当。

毕业论文（设计）经过开题，题目有修改的，必须在开题报告中有说明；题目无调整的，封面上、开题报告书上、评审登记卡上、答辩记录表上、正文上的标题必须一致。

2.论文摘要

摘要必须是对全文内容的高度概括，应反映出毕业论文（设计）的内容、方法、成果和结论，不能过于简略，要语句通顺，文字流畅。摘要中不宜使用公式、图表、不标注引用文献编号。中文摘要以 300—500 字为宜，英文摘要应与中文摘要一致，

并要符合英语语法，无语言错误，语句通顺，文字表达自然流畅。

毕业论文（设计）评审表上的中英文摘要必须与毕业论文（设计）正文上的中英文摘要完全一致。

3.关键词

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文（设计）主要内容的通用词条。关键词一般为 3-5 个，按词条的外延层次排列，外延大的排在前面。英文的关键词应与中文关键词一致。

关键词之间用分号分开，最后一个关键词后不打标点符号。

毕业论文（设计）评审表上的关键词必须与毕业论文（设计）正文上的关键词完全一致。

4.引言或绪论

引言或绪论一般作为第一章。

引言或绪论应对与选题相关的国内外文献进行综述。其主要内容包括：选题的背景及目的；国内外研究状况和相关领域中已有的成果；尚待进一步研究和解决的问题；设计和研究方法等。绪论一般不应少于 1500 字。

5.毕业论文（设计）主体

主体是毕业论文（设计）正文的主要部分，要求结构合理、层次清楚、重点突出、文字简练、通顺。无科学性错误。

主体的内容应包括以下各方面：

（1）毕业论文（设计）总体方案设计与选择的论证。

（2）毕业论文（设计）各部分的设计计算。

（3）试验方案设计的可行性、有效性以及试验数据的处理及分析。

（4）对本研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述，应着重指出本研究内容中的创新、改进与实际应用之处。凡引用、转述、参考他人的成果或资料，均须注明出处。

（5）自然科学论文应推理正确，结论清晰，无科学性错误。

（6）管理和人文学科的论文应包括对所研究问题的论述及系统分析、比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

6.论文中的章、节、条、款各级标题

论文正文中各标题要突出重点、简明扼要。字数一般在 15 字以内，不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本学科的通用缩写词。

论文正文的层次应根据实际需要而定。

7.结论

结论单独作为一章排写，但不加章号。

结论是毕业论文（设计）的总结，是整篇论文(设计)的归宿。要求精炼、准确地概述全文的主要观点：或自己赞成的观点、或自己反对的观点、或自己的创造性工作与新的见解及其意义和作用，还进一步提出需要讨论的问题和建议等。

8.参考文献

除特殊专业的毕业论文（设计）外，原则上均应有 2 篇以上的外文参考文献。

毕业论文（设计）的撰写应本着严谨求实的科学态度，凡有直接引用他人成果之处，均应进行标注，并按引文在正文中出现的先后顺序列于参考文献中。一篇论著在论文中多处直接引用时，在参考文献中只应出现一次，应将标注序号归并到一起集中列出。仅参考但未直接引用的与毕业论文（设计）选题有关的著作和论文也应在参考文献中列出，排于直接引用的参考文献之后，并连续编序号。

（三）附录部分

1.附录

对于一些不宜放入正文中、但作为毕业论文（设计）又是不可缺少的部分，或有重要参考价值的内容，可编入毕业论文（设计）的附录中。例如，过长的公式推导、重复性的数据、图表、程序全文及其说明等。

2.致谢

致谢中主要感谢导师和对论文（设计）工作有直接贡献及帮助的人士和单位。

三、书写规范与打印要求

1.文字和字数

除外语专业和留学生外，一般用汉语简化文字书写。原则上文科不得少于 10000 字，理工科不得少于 7000 字。外语专业、艺术、设计类专业的毕业论文（设计）的字数，可根据其学科特点确定，但外语专业的论文字数不得少于 5000 个单词；设计

说明书最少不得少于 5000 字。

2.书写

论文一律由本人在计算机上输入、编排并打印在 A4 幅面白纸上，单面印刷。

3.字体和字号

论文（设计）题目： 3 号黑体

论文中的各章标题： 4 号黑体

论文中的节、条、款各级标题及正文文字： 4 号仿宋体

页码： 5 号仿宋体

数字和字母： Times New Roman 体

4.封面

论文封面规范见附件中的“文本格式”，论文一律采用 A4 白色铜板纸包封面。封面上要求填写的内容一律打印填写。

5.论文页面设置

1) 页边距

上边距： 2.54cm；下边距： 2.54cm；左边距 3.17cm；右边距： 3.17cm。

行间距为单倍行距。

不设页眉。

2) 页码的书写要求

毕业论文（设计）文本前置部分的封面、毕业论文（设计）诚信声明、毕业论文（设计）开题报告书；指导教师指导毕业论文（设计）情况登记表、毕业论文（设计）评审表、毕业论文（设计）答辩记录表和目录不编入论文页码。

目录用罗马数字单独编页码，，页码位于页面底端居中。

毕业论文（设计）正文部分与附录部分的页码从论文（设计）题目开始，至附录，用阿拉伯数字连续编排，页码位于页面底端居中。

6.摘要与关键词

中文的“摘要”与“ 关键词”几个标示字为 4 号黑体；英文的“摘要”与“ 关键词”几个标示字为 4 号 Times New Roman 体。中文摘要内容与具体的关键词为小 4 号仿宋体；英文摘要内容与具体的关键词为小 4 号 Times New Roman 体。

7.名词术语

科技名词术语及设备、元件的名称，应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用学科通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时，除本学科广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

8.数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》，除习惯用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数，如 2005 年不能写成 05 年。

9.表格

每个表格应有自己的表序和表题，并应在文中进行说明，例如：“如表 1.1”。

表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1.1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上居中。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线；表头与表格为一整体，不得拆开排写于两页。

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线(占 2 个数字)，不允许用“”或“同上”之类的写法；表内文字一律用 5 号仿宋体。

表中若有附注时，用 5 号仿宋体写在表的下方，句末加标点。仅有一条附注时写成：注：...；有多条附注时，附注各项的序号一律用阿拉伯数字，例如：注 1：...。

10.图

毕业论文（设计）的插图应与文字紧密配合，文图相符，内容正确。选图要力求精练。

1) 制图标准

插图应符合国家标准及专业标准。

机械工程图：采用第一角投射法，严格按照 GB4457~4460-84，GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

2) 图题及图中说明

每幅插图均应有图题(由图号和图名组成)。图号按章编排,如第一章第一图的图号为“图 1.1”等。图题置于图下,用 5 号宋体。有图注或其他说明时应置于图题之上,用 5 号仿宋体。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处,在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时,分图号用(a)、(b)等置于分图之下。

图中各部分说明应采用中文(引用的外文图除外)或数字项号,各项文字说明置于图题之上(有分图题者,置于分图题之上)。

3) 插图编排

插图与其图题为一个整体,不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时,可将其后文字部分提前排写,将图移至次页最前面。

4) 论文原件中照片图及插图

毕业论文(设计)原件中的照片图应是直接用数码相机拍照的照片,或是原版照片粘贴,不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色,应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。照片采用光面相纸,不宜用布纹相纸。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

5) 坐标与坐标单位

对坐标轴必须进行说明,有数字标注的坐标图,必须注明坐标单位。

11.物理量名称、符号与计量单位

1) 物理量的名称和符号

物理量的名称和符号应符合 GB3100~3102-86 的规定。论文中某一量的名称和符号应统一。

2) 物理量计量单位

物理量计量单位及符号应按国务院 1984 年发布的《中华人民共和国法定计量单位》及 GB3100~3102 执行,不得使用非法计量单位及符号。计量单位符号,除用人名命名的单位第一个字母用大写之处,一律用小写字母。

非物理量单位(如件、台、人、元、次等)可以采用汉字与单位符号混写的方式,如“万 t·km”。

文稿叙述中不定数字之后允许用中文计量单位符号,如“几千克至 1000kg”。

表达时刻时应采用中文计量单位，如“上午 8 点 3 刻”，不能写成“8h45min”。

计量单位符号一律用正体。

12. 外文字母的正、斜体用法

物理量符号、物理常量、变量符号用斜体，计量单位等符号均用正体。

13. 公式

公式应另起一行写在稿纸中央，公式和编号之间不加虚线。公式较长时最好在等号“=”处转行，如难以实现，则可在 $+$ 、 $-$ 、 $\times$ 、 $\div$ 运算符号处转行，运算符号应写在转行后的行首，公式的编号用圆括号括起来放在公式右边行末。

公式序号按章编排，如第一章第一个公式序号为“(1.1)”，附录 A 中的第一个公式为“(A1)”等。

文中引用公式时，一般用“见式(1.1)”或“由公式(1.1)”。

公式中斜线表示“除”的关系时应用括号，以免含糊不清，如 $a/(b\cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a\cos x/b$ 而不写成 $(a/b)\cos x$ 。

14. 注释

毕业设计(论文)中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明。注释一律用页末注，即将注文放在加注页稿纸的下端，而不用行中注(夹在正文中的注)和 篇末注(将全部注文集中在文章末尾)。若在同一页中有两个以上的注时，按各注出现的先后，须按序编列注号。注释的注号左顶格，并用数字加圆表示，如①，②，…，应与正文中的指示序号和格式一致。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

15. 参考文献

参考文献的著录均应符合国家有关标准（按 GB7714—87《文后参考文献著录格式》执行）。参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如[1]，[2]，[3]，…，应与正文中的指示序号和格式一致。每一参考文献条目的最后均以“.”结束。一篇论著在论文中多处引用时，在参考文献中只应出现一次，序号以第一次出现的为准，应将序号归并到一起集中列出。不得将参考文献标示置于正文中的各级标题处。各类参考文献条目的编排格式及示例如下。

1) 连续出版物

[序号]主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

例如: [1]毛峡, 丁玉宽. 图像的情感特征分析及其和谐感评价[J]. 电子学报,

2001, 29(12A): 1923-1927.

[2] Mao Xia, et al. Affective Property of Image and Fractal Dimension[J]. Chaos, Solitons & Fractals. U. K., 2003: V15905—910.

2) 专著

[序号]主要责任者. 文献题名[M]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例如: [3]刘国钧, 王连成. 图书馆史研究[M]. 北京: 高等教育出版社, 1979: 15-18, 31.

[4]T·Parsons, The Social System, New York: Free Press, 1961, P36-45.

3) 会议论文集

[序号]主要责任者. 文献题名[A]主编. 论文集名[C]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例如: [5]毛 峡. 绘画的音乐表现[A]. 中国人工智能学会 2001 年全国学术年会论文集[C]. 北京: 北京邮电大学出版社, 2001: 739—740.

4) 学位论文

[序号]主要责任者. 文献题名[D]. 保存地: 保存单位, 年份.

例如: [6]张和生. 地质力学系统理论[D]. 太原: 太原理工大学, 1998.

5) 报告

[序号]主要责任者. 文献题名[R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份.

例如: [7]冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

6) 专利文献

[序号]专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 发布日期.

例如: [8] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056078, 1983-08-12.

7) 国际、国家标准

[序号]标准代号, 标准名称[S]. 出版地: 出版者, 出版年.

例如: [9]GB / T16159—1996, 汉语拼音正词法基本规则[S]. 北京: 中国标准出版社, 1996.

8) 报纸文章

[序号]主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名, 出版日期(版次).

例如: [10]毛峽. 情感工学破解‘舒服’之迷[N]. 光明日报, 2000-4-17(BI).

9) 电子文献

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

例如: [11]王明亮. 中国学术期刊标准化数据库系统工程的[DB / OL].

http: //www. cajcd. cn/pub/wml. txt/9808 10—2.html, 1998-08-16/1998-10-04.

外国作者的姓名书写格式一般为: 名的缩写、姓。例如 A. Johnson, R. O. Duda

引用参考文献类型及其标识说明如下:

根据 GB3469 规定, 以单字母方式标识以下各种参数文献类型, 如下表:

参数文献的标识

参考文献类型	专著	论文集	单篇论文	报纸文章	期刊文章
文献类型标识	M	C	A	N	J
参考文献类型	学位论文	报告	标准	专利	其它文献
文献类型标识	D	R	S	P	Z

电子文献的标识

参考文献类型	数据库 (网上)	计算机程序 (磁盘)	光盘图书
文献类型标识	DB (DB/OL)	CP (CP/DK)	M/CD

关于参考文献的未尽事项可参见国家标准《文后参考文献著录规则》(GB7714—87)。

16.附录

论文的附录依序用大写正体 A, B, C.....编序号, 如: 附录 A。附录中的图、表、式等另行编序号, 与正文分开, 也一律用阿拉伯数字编码, 但在数码前冠以附录序号, 如: 图 A1; 表 B2; 式(B3)等,

17.论文印刷与装订

毕业论文 (设计) 按以下排列顺序印刷后从左侧装订。

- (一) 封面;
- (二) 毕业论文(设计)诚信声明;
- (三) 本科毕业论文(设计)开题报告书;
- (四) 指导教师指导毕业论文(设计)情况登记表;
- (五) 本科毕业论文(设计)评审表;
- (六) 本科毕业论文(设计)答辩记录表;
- (七) 目录;
- (八) 插图索引(必要时);
- (九) 附表索引(必要时);
- (十) 毕业论文(设计)正文部分,含题目、作者专业、年级、姓名、中文摘要、中文关键词、英文摘要、英文关键词、引言或绪论、论文(设计)主体、结论、参考文献;
- (十一) 附录、致谢等。

二〇〇五年十二月十四日

湖南师范大学教学实验室开放管理暂行办法

校行发教务字〔2005〕100号

为促进教学实验室的开放，实现教学资源共享、提高办学效益，特制定本暂行办法。

实验室开放是指实验室在完成教学大纲规定的计划内教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境设施等资源，在计划学时以外面向学生、教师开放。

一、开放条件

1.各院（部）要根据本管理办法和实验室的特点制订相应的实验室开放细则并报教务处备案。将教学实验室开放作为一项制度来执行。要贯彻因材施教，讲求实效的原则，根据学生的水平和要求，充分发挥学生的个性和特长，分层次向学生开放。

2.学校将通过各种途径加大对实验教学仪器设备的投入，不断改善开放性实验室的硬件条件。实验技术人员要有过硬的技术本领，使实验仪器设备处于良好的运行状态。

3.要配备一支年龄和知识结构合理的能与实验教学任务相适应的人员梯队，在开放时间内，有1—2名理论基础知识扎实、动手能力强素质高的教师和实验技术人员负责指导实验，以保证实验室正常运行和开放工作。

4.运用信息技术和计算机管理技术，建立学生选课系统和实验教学管理系统，逐步实现网上预约实验。

5.要在时间空间、实验内容、实验仪器设备等方面向学生全面开放。

二、开放形式

实验室开放的具体形式分为教学实验项目开放型、学生参与科研科技活动型、自选实验项目型、科学素质培养型等，采用以学生为主体、教师为主导的实验教学模式。

1.教学实验项目开放型。指教学计划内的实验教学项目，由于各种原因确需进一步加强实验基本技能训练，学生根据各自的实际，提前一周向有关实验室预约实验时间，并按约定时间进入实验室完成实验（此项不能申请开放实验专项经费）。

2.学生参与科研科技活动型。实验室根据教师科研课题以及各类竞赛活动等的

需要发布开放研究题目，吸收学生进入实验室参加实验。

3.自选研究课题型。实验室定期发布教学计划以外的综合性、设计性、研究创新型实验课题，鼓励学生选做或结合学生社团、兴趣爱好者协会的活动内容，学生自拟课题，经严格审查批准，可进入开放实验室中完成实验。

4.科学素质培养型：结合学生社团活动内容以及学生的兴趣爱好，以任选课的形式进行科学素质与能力培养的实验。

三、开放管理办法

1.实验室向学生开放工作在分管校长的统一领导下，由教务处、固定资产管理处、学生工作处组织协调，各院（部）分管教学的领导负责本单位实验室的开放工作，各实验室具体实施。

2.学校每年划拨开放实验专项经费 50 万元，经费预算纳入学校财务预算，专项审批，按年度下拨。开放实验专项经费主要用于补贴全日制本科学生参加开放实验所需材料消耗费和指导教师的实验津贴等，不列支其他费用。凡学校正式建制的符合开放条件的实验室均可申请开放实验经费。

开放实验专项经费通过申请，按照实验室实际开展开放实验的内容、工作量和成果核定审批；经费所支持的实验材料消耗补贴按实验消耗定额核定。开放实验专项经费由院（部）核定，教务处审批发放。

3.每学期结束前四周由实验室向所在院（部）提出下学期开放实验项目申请，填写《湖南师范大学实验室开放实验申报表》，由各院（部）组织专家对实验项目进行审定，报教务处核准，将经核定批准的实验项目名称、类型（综合性、设计性、研究创新型）、开放对象、目的要求于下学期初向全校公布，学生凭学生证到开放实验室所在院（部）教务办报名，填写《湖南师范大学学生开放实验申请表》，经学生所在院签字同意后，于每学期第三周前交开放实验室所在院（部），由指导教师及所在实验室共同作好录取工作，学院（部）汇总后通知学生所在院，并报教务处备案。于第五周开始组织本期开放实验项目的实施。

4.学生自拟的实验项目需进入开放实验室工作，应事先填写《湖南师范大学实验室开放实验申报表》，由各院（部）组织专家对申报的项目进行评审，报教务处核准后方可进入实验室工作。

各开放实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好实验准备工作，并配备一定数量的指导老师和实验技术人员参与开放工作。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质、技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。做好安全和开放情况记录工作。

5.学生进入开放实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作，提交实验预习报告，经指导老师认可后才能进行实验。

6.学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏丢失仪器设备的必须按学校有关规定处理。

7.学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文、作品等实验结果。指导教师要根据学生提交的实验结果和实验态度等内容及时进行考核，确定成绩，在学期结束前报学院教务办。实验室应及时进行交流和总结，如组织“开放实验交流答辩会”等活动，促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的口头表达能力和报告能力。实验室必须做好成果收集和论文推荐发表工作。

教务处将定期对实验室开放情况进行检查与考核，考核结果将作为学校今后对各实验室考核和审批实验室建设项目的重要依据之一。

四、鼓励与奖励办法

1.学生参加开放实验的成绩经考核合格后取得相应的学分，该学分可替代任选课学分，学分的计算参照《湖南师范大学学分制实施办法》执行。

2.鼓励和支持实验技术人员和教师开展开放实验工作，具体办法由各单位自行决定。

3.对参加开放实验中表现突出、完成具有独创性成果的学生，经两位指导教师考核和推荐，实验室所在院（部）审核，经学校实验室建设与管理委员会专家组认定后，可参照学校本科专业教学计划中关于“课外活动和社会实践活动记任选课学分”的规定执行，并作为评审奖学金的条件之一；在达到免试推荐攻读硕士研究生的基本条件的前提下，优先推荐攻读研究生。学生通过参赛获奖的开放实验项目，奖励办法参照《湖南师范大学关于加强大学生“三大赛”参赛组织工作的意见》执行。

学校对指导教师实行奖励，同时其成果可申报校级教学成果奖。

五、附则

- 1.本暂行办法由教务处负责解释。
- 2.本暂行办法自发布之日起施行。

二〇〇五年十二月二十三日

湖南师范大学学生实验守则

校行发教务字〔2004〕140号

一、学生实验前应做好预习工作，明确实验目的、基本要求、实验原理、内容、方法和步骤，了解有关仪器的性能与配置，熟悉其操作规程及安全注意事项。

二、进入实验室必须遵守实验室的一切规章制度，严格遵守操作规程，在指定地点进行实验；保持室内清洁、安静，不许吸烟、随地吐痰、乱扔纸屑及其他杂物。

三、实验中听从指导教师和实验技术人员的指导，提倡独立思考、科学操作、细致观察、如实记录，自觉培养严谨、求是的科学作风和生动活泼、勇于探索创新的学风。

四、仪器设备发生不正常现象时，应及时报告指导教师。发生安全事故时，应立即采取应急措施，听从指导教师的指挥，沉着冷静，不要惊慌失措。实验中，如发现仪器设备损坏，应及时报告，查明原因。

五、实验结束后，清点好仪器设备及实验材料并如数归还，打扫卫生，关闭电源、关好水龙头、关好门窗，经指导老师检查后，方可离开。

六、如实记录实验数据并及时整理，认真分析问题，按要求写出实验报告。不得篡改实验数据，不得抄袭实验报告。

七、对损坏仪器设备、器材者，将按《湖南师范大学关于教学、科研、行政设备及器材损坏、丢失赔偿处理规定》赔偿损失并予批评教育；发生重大事故者，按规定严肃处理。

二〇〇四年五月二十日