

最新知名院校管理制度全集

华南热带农业大学

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.12

ISBN 7-5634-2924-7

I. 最…

II. 韩…

III. 高等院校—学校管理—研究—中国

IV. R40

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 499 印张

2004 年 12 月第 1 版 2004 年 12 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 3888.00 元(本卷 16.00 元)

目 录

华南热带农业大学	1
◎华南热带农业大学教学指导委员会章程.....	1
◎华南热带农业大学教学督导工作条例.....	4
◎华南热带农业大学教师教学质量测评工作条例.....	8
◎华南热带作物学院教学事故处理条例(试行).....	15
◎关于实行教学、考试分离的决定.....	20
◎关于加强考试管理的补充规定.....	22
◎关于修订本科专业人才培养计划的意见.....	23
◎华南热带农业大学校定选修课管理暂行办法.....	30
◎华南热带农业大学教育教学课题管理暂行规定.....	33
◎华南热带农业大学课堂教学设备管理办法.....	38
◎华南热带农业大学课程考核管理条例.....	43
◎关于加强院校重点学科建设的意见.....	51
◎华南热带农业大学课程建设条例(试行).....	56
◎关于加强我校非英语专业本科公共英语教学的意见.....	61
◎关于加强我校非计算机本科专业计算机基础 教学的意见.....	65
◎华南热带农业大学自编教材管理办法(修订).....	69
◎华南热带农业大学教材选用、订购、打印、供应、 管理办法.....	78

◎华南热带农业大学计算机辅助教学(CAI)课题 管理暂行办法	84
◎关于华南热带农业大学“十五”期间教材 建设与改革的意见	86
◎实验室工作规程	95
◎华南热带农业大学教学基地管理条例	104
◎华南热带农业大学实习教学和毕业论文(设计)经费 管理办法	108
◎华南热带农业大学本科生毕业论文(设计)工作 暂行规定	110
◎华南热带农业大学实验教学工作暂行规定	119
◎华南热带农业大学实习教学管理暂行规定	123
◎华南热带农业大学博士学位研究生培养工作暂行规定	130
◎华南热带农业大学硕士学位研究生培养工作暂行规定	137
◎华南热带农业大学硕士和博士学位授予工 作 实施细则	147
◎华南热带农业大学关于硕士生提前攻读博士 学位的暂行规定	163
◎华南热带农业大学硕、博连读研究生试行办法 (讨论稿)	165
◎华南热带农业大学关于研究生在学期间发表 学术论文的规定	168

◎华南热带农业大学博士学位论文答辩委员会 工作细则(试行草案).....	169
◎华南热带农业大学硕士学位论文答辩委员会 工作细则(试行草案).....	172
◎关于博士生指导教师选聘的实施细则	175
◎关于硕士生指导教师选聘的实施细则	179
◎华南热带农业大学校级重点学科建设资助经费管 理办法及实施细则(讨论稿)	181
◎华南热带农业大学重点学科暂行管理办法(讨论稿).....	184
◎硕士学位授权学科、专业点基本条件	192
◎博士学位授予学科、专业点基本条件	193
◎华南热带农业大学关于试行聘用研究生兼任 “三助”工作的实施办法(试行)	196
◎华南热带农业大学研究生奖学金制度及奖励实施办法.	198

华南热带农业大学

◎华南热带农业大学教学指导委员会章程

一、总 则

第一条 教学指导委员会是学校为实现教学的科学化、规范化、民主化管理，切实提高管理水平、教学质量和办学效益，保障人才培养目标的实现而成立的。为了充分发挥其职能作用，明确职责范围，特制定本章程。

第二条 教学指导委员会负责对全校教学工作进行规划指导，咨询和监督，研究和决定教学管理工作中的的一些重大问题。

二、组织构成

第三条 教学指导委员会由校长、分管教学的校领导、教务处、研究生处等教学管理部门领导及各院(部、系)院长(主任)，有丰富教学经验的教师和有管理专长的教学管理人员组成。委员会设主任委员1人，由校长担任；副主任委员2人，由分管教学的校领导担任；秘书1人，由教务处长担任；委员会任期四年。根据工作需要可下设若干工作指导委员会，委员会成员由学校研究确定，教学指导委员会下机构人员由委员会研究确定，办公室设在教务处教务科。

三、职责

第四条 教学指导委员会在校长领导下开展工作。在工作中要全面贯彻党的教育方针，认真执行上级关于教育、教学工作的指示和要求，遵循教育和教学规律。在坚持对学校的教学工作进行深入调查研究的基础上，对学校的教学建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量控制等方面提出建议和意见，为学校在这些方面的决策提供科学分析和指导。

第五条 专业建设和课程建设

1.负责对我校专业设置进行调整，负责新增专业的论证和评估工作。

2.负责重点课程和校级优秀课程的评选，负责对重点课程建设规划进行审议，对建设工作进行监督指导。

第六条 教学文件建设

1.对学校教学方面的重要管理制度进行审议。

2.根据需要及时提出制(修)订各专业教学计划和教学大纲的建议，提出制(修)订的原则要求并监督实施。

第七条 教材建设

1.审定学校自编教材规划和年度出版计划，审批教材建设资金使用计划。

2.指导我校主编的规划教材(含国家、部(省)和学校规划教材)的编审和评价工作。

3.对教材工作中的重大问题提出决策意见。

第八条 教学改革

1.对学校教学改革方案进行审议。

2.对改革方案的执行监督指导,对执行结果及改革工作中出现的重大问题进行评价和研究,为决策机构提供科学的分析和判断。

第九条 对教育教学研究课题立项进行审议,对成果进行验收评价。

第十条 负责教师讲课比赛评定组织工作。

第十一条 负责对教师教学质量的评价工作进行监督和指导,并对评价结果进行审定和分析。

第十二条 负责审定学校的实践教学基地、实验室建设规划。

第十三条 负责对外语、计算机等公共、基础课教学的咨询和指导工作。

四、组织活动与工作程序

第十四条 教学指导委员会定期或不定期召开全体成员会议,专题研究学校的教学工作和教学改革,并印发会议纪要。

第十五条 委员会各成员每学期要到教学第一

线，深入一门课进行调查研究，每学期至少一次到有关教研室直接听取师生意见，以取得正确信息反馈。

第十六条 工作组织程序按学校有关文件规定执行，文件中没有规定的由委员会负责规定。

◎华南热带农业大学教学督导工作条例

教学督导是现代教学管理的有效方法和途径之一。为了加强对学工作的现代化管理，保证并促进教育教学质量的不断提高，推动教学改革不断深化，我校决定改革原有的教学视导工作办法，聘请有关专家为教学督导员并组成校级教学督导组。督导工作的具体实施办法按本条例执行。

第一条 教学督导员应具备的条件

1.忠诚党的教育事业，有较高的马列主义理论和政策水平及丰富的教学经验，对教育理论有一定的造诣；

2.愿意为我校深化教育教学改革、提高办学水平、指导青年教师、提高教学质量服务；

3.坚持原则，作风正派，实事求是；

4.具有副教授以上职称；

5.原则上为离退休人员或为在岗人员但未担任行政职务者。

第二条 教学督导员的义务和职责

1.认真学习教育理论和国家的各项教育方针、政策，不断提高自己的教育理论水平和政策水平；

2.根据学校和教务处所确定的督导工作计划和安排，对本、专科教学全过程，在全体专兼职教师范围内实施教学督导工作，并按要求认真填写《教学督导员工作记录簿》；

3.对教学内容和教学方法、教材建设、教风学风建设及教学管理等方面进行调查研究和检查，并向教务处或校领导提出意见和建议；

4.按要求参加学校或学院(部)组织的有关会议。

第三条 教学督导员的工作任务

1.按照学校和教务处的统一安排，参与实施教育教学质量评价、各学院(部)教学工作评估和教师奖惩工作等活动；

2.应经常性地随堂听课，检查教学计划的执行情况，并听取学生的反映，与授课教师交换意见，将听课中发现的有关问题和改进意见及时向授课教师所在单位 and 教务处等有关职能部门直至主管校

领导反映；每学期随机性地对教学计划中开设的课程进行教学检查，检查内容包括任课教师的教学日历、教学大纲、使用教材、教案、实验准备、作业批改、考试命题评分及分析情况等方面；

3.每学期结束时，各督导组组织一次组内各教学单位有关人员参加的总结交流会，结合平时发现的有关问题，对本学期教学过程中存在的问题和经验等进行全面的总结和交流，最后形成书面材料交教务处；

4.按学校和教务处的安排，参加与教学督导有关的临时性工作。

第四条 教学督导员的权力

1.有权参加各学院(部)、系和教研室组织的各种教学活动；

2.有权随时深入课堂和实验室等教学第一线检查指导教学工作，并直接向有关教学单位和教务处或校领导反映有关问题，提出合理建议；

3.有权调看每一位教师的教学大纲、使用教材、教案、考试命题及学生作业和实验报告等有关材料；

4.有权制止违反教学规范的行为和做法，有关单位和教师没有充分理由不得拒绝采纳督导员针对教学或教学管理工作提出的改进意见。

第五条 教学督导员的聘任和管理办法

1.教学督导员的聘任程序为：有关教学单位根据“教学督导员应具备的条件”，向教务处推荐拟聘人选，教务处在分别征求候选对象个人意见的基础上，

进行资格审查后报校长审批；

2.经校长批准聘任的教学督导员由学校统一聘任，聘期为2年，到期可续聘，履行职责不力、欠公正或因故不能继续履行职责者可提前解聘；

3.校教学督导组分为农科、工科和文科等3个小组(每小组应督导的课程种类另件说明)，各小组由3—5人组成，小组长人选由学校指定；

4.教学督导员在学校的统一领导和教务处的指导下开展工作，各教学督导小组组长负责组织本小组开展工作，协调统一行动；学校或教务处定期召开督导员会议，听取汇报，研究解决工作中存在

的问题；教务处负责教学督导员的日常管理和协调工作；

5.教务处以学校名义设立教学督导工作意见箱，负责收集有关教学督导工作方面的意见和建议。

第六条 教学督导员的待遇和工作条件保证

1.在岗人员(含已返聘在正常教学科研岗位工作者)兼职聘为教学督导员和退休人员返聘为教学督导员者，在聘用期间由教务处按学校规定统一发给工作津贴；退休人员返聘为教学督导员者每月可报销校本部和退休居住地之间的路费4次(不享受住宿补贴)，如其本人和配偶在校本部原分配的住房已退还学校，

则住宿由学校统一安排；寒暑假期间(每学年按 2 个月计)不享受路费报销待遇；

2.教务处负责提供有关参考资料和保证必要的复印、打印条件；

3.学校有关部门和各教学单位对教学督导员的工作应予以充分的重视并给予大力支持。

第七条 本办法自公布之日起实行，由教务处负责解释，原有关该项工作的实施办法同时废止。

◎华南热带农业大学教师教学质量测评工作条例

第一条 为了促进我校教学质量和教学水平的不断提高，客观、公正、科学地评价我校教师的教学质量和教学水平，特制定本条例。

第二条 测评对象

承担全日制本专科理论课程教学任务的初级(含初级)职称以上的在岗教师必须参加测评。具有正高级职称和 50 岁(含 50 岁)以上副高职称的在岗教师可以不参加测评，其教学质量测评结果记为 C 等，但该部分教师中学生投诉多反应强烈者则必须参加测评，其他教师可自愿申请参加教学质量测评，其测评等级按实际测评结果记。

第三条 测评组织

在学校的统一部署和教务处的组织、协调与指导下，各教学督导小组和有关教学单位按本条例要求，完成教学质量测评工作中的有关环节。

第四条 测评方式和内容

1、教师教学质量测评包括教学督导测评、同行教师互评、学生测评和教学文件资料质量测评 4 个部分。

2、当学年承担 2 门或 2 门以上课程教学任务的教师，原则上由任课教师自选 1 门课程作为该教师参加教学质量测评的课程，但不得连续两次选同一门课程参加教学质量测评。

3、各教学督导小组根据测评对象的教学进度，分散进行听课。每位督导员至少随机听取测评对象的 1 节课，对前一轮教学质量测量结果为 D 和 E 等的教师则必须听取 2 节课，听课应及时向任课教师提出改进教学工作的建议，并独立填写《教师课堂教学质量评估指标》(表 1)。

4、各学院负责组织各教研室所有教师相互听课，组织至少 5 位与测评对象相同或相近学科的教师对其进行测评，同一教研室人数超出 15 人的，则分组进行同行测评，每组不能少于 5 人。各位同行教师应结合听课与平时了解的情况，独立填写《教师平时教学

质量评估指标》(表 2-1), 然后用专用袋密封, 经主管教学工作的院长(副院长)在密封处签名后由学院教学秘书按时送交教务处教学质量理科, 每位测评对象的同行测评表如少于 5 份的, 教学质量理科应拒收。

5、各学院教学秘书负责组织测评对象授课班级的学生独立填写《教师平时教学质量调查问卷》(表 2-2), 并当场收回测评表格。此项组织工作必须由至少 2 人(含教学秘书)完成, 测评表格回收后应当场密封于专用袋中, 由工作人员在密封处签名, 参评学生应是被评教师参加教学质量测评课程的授课班级的全体学生, 学生测评时间应安排在被评教师授课课程已完成大部分教学内容和期末考核之前的课余时间内进行。

6、各学院负责组织测评对象向教学督导组提供各类教学文件资料, 资料包括: 教案(讲稿、电子教案)、教学总结、教研论文、试卷与考试分析和其它辅助教学材料(如教学调查报告、指导学生科研活动记录、CAI 课件、挂图、模型、标本等), 教学督导员在认真查阅、做好记录的基础上独立填写《教师教学文件资料质量评估指标》(表 3)。

测评当学年, 其测评课程为双语教学课程的, 在任课教师教学质量测评总分中加 0.5 分。测评课程是

否属于双语课程由教务处与教学督导员共同确认。

测评当学年，在省、部级刊物以第一作者身份每发表 1 篇教育教学研究论文，在教师教学质量测评总分中加 0.1 分，在国家级刊物上以第一作者身份每发表 1 篇教育教学研究论文，在教师教学质量测评总分中加 0.2 分。此项加分总分不能超过 1 分。教师须提供所发表论文的刊物封面与目录、发表文章的正文复印件。

测评当学年，每获得 1 项校级教学成果奖一等奖，在教师教学质量测评总分中加 2 分，每获得 1 项校级教学成果奖二等奖，在教师教学质量测评总分中加 1 分，第一完成人按此规定得满分，排名每靠后一名，则减少 0.5 分；每获得 1 项省级教学成果奖一等奖，在教师教学质量测评总分中加 3 分，每获得 1 项省级教学成果奖二等奖，在教师教学质量测评总分中加 2 分，第一完成人按此规定得满分，排名每靠后一名，则减少 0.5 分；每获得 1 项国家级教学成果奖特等奖，在教师教学质量测评总分中加 8 分，每获得 1 项国家级教学成果奖一等奖，在教师教学质量测评总分中加 5 分，每获得 1 项国家级教学成果奖二等奖，在教师教学质量测评总分中加 4 分，第一完成人按此规定得满分，排名每靠后一名，则减少 1.0 分。

7、教师教学质量测评采用百分制计分法。综合表1、表2-1、表2-2和表3，加权计算的总得分作为每位测评对象的教学质量测评实际得分，测评得分按四舍五入的方式保留2位小数。其中表1占35%，表2-1占15%，表2-2占35%，表3占15%。在加权计算同行教师对该教师的教学质量测评得分时，要去掉一个最高分和一个最低分，然后将各剩余分数进行平均，同行测评最后得分即为此平均分与校正系数(全校同行测评平均分/某教研室同行测评小组平均分)的乘积；在加权计算学生对某位教师的教学质量测评得分时，要按照10%的比例分别去掉头尾两个段位的得分。

第五条 在教学质量测评过程中，各单位、各部门的工作人员应严格遵守操作规程，因工作失误造成不良影响者，将按教学事故条例予以处理。

第六条 教师教学质量测评的具体进度安排和相关要求由教务处根据学校工作实际予以安排。

第七条 测评结果排名和奖惩办法

1、教师教学质量测评结果分为A、B、C、D、E共5个等级。依据教师教学质量测评得分排名，位居前10名者(按实际参评人数按比例确定农、工、文科应得A等人数)为A等，如前两次测评结果均为A等，