

烟台师范学院
教学管理规章制度选编

烟台师范学院教务处编

一九九七年十月

目 录

第一部分 学籍管理

1. 烟台师范学院学籍管理规定 (2)
2. 烟台师范学院学生成绩管理考核规定 (10)
3. 烟台师范学院学生考勤规则 (19)
4. 烟台师范学院学士学位授予工作细则 (21)
5. 烟台师范学院关于实行辅修制的有关规定 (24)
6. 烟台师范学院关于专业选修课、公共选修课、跨系选修和免修课程的管理意见 (26)
7. 烟台师范学院关于学生定线定额淘汰试读制的办法 (30)
8. 烟台师范学院高水平运动队管理条例 (33)
9. 烟台师范学院关于在高水平运动员中试行弹性学年学分制的有关规定 (36)
10. 烟台师范学院关于试行学年学分制的补充规定 (40)

第二部分 教学管理

1. 烟台师范学院关于进一步加强教学工作的意见 (43)
2. 烟台师范学院教学管理规程 (48)
3. 烟台师范学院专业评价方案 (59)

4. 烟台师范学院系级教学质量评估方案	(67)
5. 烟台师范学院关于课程建设的实施意见	(74)
6. 烟台师范学院课程建设质量评价方案	(79)
7. 烟台师范学院关于加强优质课程建设的办法	(85)
8. 烟台师范学院优秀教学成果评审办法	(88)
9. 烟台师范学院教师评价方案	(91)
10. 烟台师范学院实验教师评价方案	(98)
11. 烟台师范学院关于设立中、青年教师教学优秀奖的决定	(106)
12. 烟台师范学院关于实行教学工作督导制的暂行规定	(108)
13. 烟台师范学院关于建立听课制度的规定	(109)
14. 烟台师范学院关于实行教学信息员制度的暂行规定	(110)
15. 烟台师范学院关于“思想品德课”教学安排的意见	(112)
16. 烟台师范学院关于进一步加强大学外语教学的意见	(116)
17. 烟台师范学院关于进一步加强计算机文化基础课教学的意见	(120)
18. 烟台师范学院教育实习条例	(122)
19. 烟台师范学院语言文字训练大纲	(130)
20. 烟台师范学院学生的教师职业技能训练实施办法	(134)
21. 烟台师范学院关于开展群众体育活动的若干规定	(138)
22. 烟台师范学院《劳动课教学管理规定》实施细则	(142)
23. 烟台师范学院本科生毕业论文条例	(149)
24. 烟台师范学院教学研究室职责	(152)

第三部分 师资管理

1. 烟台师范学院 1994 - 2000 年师资队伍建设规划 (155)
2. 烟台师范学院关于实行青年教师导师制的决定 (164)
3. 烟台师范学院关于教职工进修学习的规定 (168)
4. 烟台师范学院关于教职工出国的有关规定 (172)
5. 烟台师范学院关于实行教师职务聘任制的实施意见 (175)
6. 烟台师范学院关于评聘教师职务考核工作的实施意见 ... (182)
7. 烟台师范学院教师岗位设置实施意见 (195)
8. 烟台师范学院关于评选表彰先进集体和先进个人的实施意见
..... (199)
9. 烟台师范学院关于对在考试工作中失职及作弊行为进行处理的
暂行规定 (203)

第四部分 教材管理

1. 烟台师范学院教材建设暂行规定 (206)
2. 烟台师范学院教材管理办法 (210)

第五部分 实验教学管理

1. 烟台师范学院实验教学规程 (214)
2. 烟台师范学院实验室工作条例 (215)
3. 烟台师范学院实验室工作人员岗位职责 (220)

4. 烟台师范学院实验室安全制度	(225)
5. 烟台师范学院实验室规则	(227)
6. 烟台师范学院教学科研仪器设备管理办法	(228)

附录 国家教委、省教委有关教学工作文件

1. 山东省教委关于《普通高等学校学生管理规定》实施细则	(238)
2. 山东省教委关于普通高校专业设置有关规定的通知	(257)
3. 教学成果奖励条例	(259)
4. 学校体育工作条例	(262)
5. 国家教委关于加强全国普通高等学校艺术教育的意见 ...	(269)
6. 国家教委关于严格高等学校考试管理及有关问题的通知 ...	273

第一部分 学籍管理

烟台师范学院学籍管理规定

第一节 入学与注册

第一条 学校按照招生规定录取的新生,必须持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,应事先写信并附原单位或所在街道、乡镇证明,向学校请假,请假须经教务处批准方为有效。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期未报到的,以旷课论,超过两周,取消入学资格。

第二条 新生入学后三个月内,学校按有关招生规定进行复查。各系组织查阅本系学生档案,进行入学资格复查,院卫生院组织健康复查。经复查合格的,准予注册,即取得烟台师范学院学籍,复查不符合招生条件者,各系书面报教务处,由学校根据情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假,徇私舞弊被录取者,不论何时发现一经查实,即取消入学资格或取消学籍,予以退回。情节恶劣的,须请有关部门查究。

第三条 新生进行健康复查发现患有疾病,不能坚持正常学习者,经校医院证明,短期治疗可达到健康标准的,本人申请,校医院签意见,报教务处,经学校批准,可准许保留入学资格一年,并应回家医疗。学生保留入学资格期间,不享受在校生待遇。保留入学资格的学生,必须在次年八月份到县级以上医院进行体检,持体检医院证明,于8月30日至9月5日到教务处报到,并在本院医院进行复查,

合格者方可重新办理入学手续。复查不合格或愈期不办理入学手续者,取消入学资格。

第四条 每学期开学时,学生必须按时到校办理注册手续。因故不能如期注册者,必须履行请假手续,否则以旷课论。未经请假逾期两周不注册的,按自动退学处理,由学校取消其学籍。

第二节 考核成绩与记载办法

第五条 学生必须参加教学计划规定的课程考核,考核成绩载入学生成绩登记表,并归入本人档案。

第六条 考核分为考试和考查两种。成绩的评定,采用百分制或五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)记分。

实行学分制的专业,学生按照教学计划规定学完某门课程,成绩及格,即获得该门课程的学分。

第七条 公共体育课为必修课,不及格者应重修。体育课的成绩要以考勤与课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。

第八条 凡擅自缺考或考试作弊者,该课程成绩以零分计,不准正常补考。如确实有悔改表现的,经教务部门批准,在毕业前可给一次补考机会。考试作弊的,应予以纪律处分。

第九条 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、军训等都应实行考勤。不能参加者应事先经过批准。对旷课的学生,根据旷课时数及情节,给予批评教育,直至纪律处分,无故旷课累计超过某门课程教学时数三分之一者,除按规定给予纪律处分外,不得参加本课程的考核,该成绩以零分记,并视其具体情况决定是否给予补考机会。

第十条 对学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议的形式,写出有关实际表现的评语。对犯有政治思想、道德品质和其它错误的学生,按照有关处分规定处理。

第三节 升级与留、降级

第十一条 学生学完本学年教学计划规定的课程,经考核成绩及格,准予升级。

第十二条 学业成绩特别优秀的学生,如本人申请跳级,进行考核后,经学校批准,允许跳级。

第十三条 学生考核不及格的课程,按学校的规定补考。一学期或连续两学期累计有三门课程或两门主要课程不及格者,应予留、降级。一年级学生第一学期不及格课程达到留、降级规定时,可跟班试读,准予第一学年结束时再补考一次。补考后视全学年成绩决定升级或留级。

公共体育课不及格,不计入留、降级课程门数。

第十四条 实行学分制的专业,学生所修课程未达到规定学分数的,可编入下一年级。

第十五条 本科学生在校学习期间留、降级不得连续两次,累计不得超过两次;专科学生在校学习期间只能留、降级一次。

第四节 转系(专业)与转学

第十六条 学生有下列情况之一者,可允许转系(专业)、转学:

(一)学生确有专长,转系(专业)、转学更能发挥其专长者;

(二)学生入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不能在原系(专业)学习,但尚能在本校或其他高等学校别的系(专业)学习者;

(三)经学校认可,学生确有某种特殊困难,不转系(专业)或不转学则无法继续学习者。

根据毕业生分配制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化,必要时学校可以适当调整部分学生的专业、系。

第十七条 学生转系(专业)、转学均由本人向所在系申请。转系(专业)、转学的手续,按下列办法办理:

(一)学生在本校范围内转系(专业),由学生申请,并填写转专业申请书,一式两份(因疾病或生理缺陷转专业的,须附医院证明)。所在系(专业)主任审查并签意见,拟转入系(专业)考核同意,报教务处审批,并报省教委备案。

(二)本校学生转学,须学生本人申请,所在系审查同意,报教务处批准,并附转学材料与拟转入学校联系(具体手续按省教委有关规定办理)。外校学生要求转入本院者,经审查有关转学材料拟同意接收的,由学校向省教委申请。转学的具体手续,按省教委有关规定办理。

学生转系(专业)、转学的手续,应在每学年开学前办理。学生在校学习期间,只能转专业一次。

第十八条 有下列情况之一者,不予考虑转系(专业)、转学:

(一)新生入学未满一学期;

(二)由一般院校转入重点院校者;

(三)由专科转入本科者;

- (四)本科三年级(含三年级)以上或专科二年级(含二年级)以上者;
- (五)师范院校(学校认为不宜学师范者除外)转入其它院校者;
- (六)自费转为公费者;
- (七)无正当理由者。

第五节 休学、停学与复学

第十九条 学生有下列情况之一者,应予休学:

- (一)因病经指定医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者;
- (二)根据考勤,一学期请病假缺课累计超过该学期总学时三分之一者;
- (三)因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。

第二十条 学生休学一般以一年为期(因病经学校批准,可连续休学两年),累计不得超过两年。

第二十一条 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

- (一)学生休学,必须到教务处办理休学手续,因病休学者,应回家疗养,往返路费自理。
- (二)休学学生,原来享受专业奖学金、定向奖学金的按最低等级发放;特殊专业的伙食补助停发。实行贷学金的院校,休学学生不享受贷学金。
- (三)学生病休期间享受公费医疗一年,连续病休第二年停止公费医疗,医疗费用自理。享受公费医疗期间,应在当地公立医院就诊,凭医院正式单据向学校报销。

(四)休学学生的户口不迁出学校。

第二十二条 学生因特殊困难等原因须中途停学,但又不符合休学条件,经本人申请,学校批准,可停学保留学籍一年。保留学籍期满不办理复学手续者,取消学籍。保留学籍的学生不享受在校生活和休学生待遇。

第二十三条 学生复学按下列规定办理:

(一)学生休(停)学期满前一个月应按规定向学校申请复学。因伤病休学的学生,申请复学时必须由县级以上医院诊断,证明恢复健康,并经校医院复查证明确已恢复健康,能坚持正常学习的,方可办理复学手续。

(二)休学期间,如有严重违法乱纪行为者,应取消复学资格。

第二十四条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间,不得报考其他学校。

第六节 退 学

第二十五条 学生有下列情形之一者,应予退学:

(一)一学期或连同以前各学期考试成绩不及格课程有三门主要课程或四门(含四门)以上课程不及格者;

(二)实行学分制的专业,不及格课程学分达到退学规定学分数者;

(三)连续留、降级或留、降级累计超过两次者;

(四)不论何种原因,在校学习时间超过其学制两年者;

(五)休学期满不办理复学手续者;

(六)复学经复查不合格不准复学者;

(七)经学校动员,因病该休学而不休学,且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一者;

(八)经过指定医院确诊,患有精神病、癫痫病等疾病者;

(九)意外伤残不能再坚持学习者;

(十)本人申请退学,经说服教育无效者。

按本条规定处理的学生,对学生不是一种处分。

第二十六条 在校学习期间擅自结婚而未办理退学手续的学生,作退学处理。

第二十七条 凡因上述原因退学的学生,由有关系写报告送教务处审核,学校批准后,报省教委备案。

第二十八条 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

(一)退学和因各种原因处理离校的学生,回家长或抚养人所在地落户。入学前是在职职工的,参加工作后的工龄与入学前的工龄合并计算。

(二)经诊断为精神病等不符合体验标准之疾病(包括意外致残)者,由家长或抚养人负责领回。

(三)退学学生发给退学证明,学满一年(含一年)以上者,发给肄业证书。未经学校批准,擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

(四)应予退学学生,自通知之日起一周内应办理离校手续,无故逾期不办理者,由学校注销学籍,并由有关部门注销其在校各种关系,不发肄业证书。

第二十九条 取消学籍或退学的学生,均不得申请复学。

第七节 毕业

第三十条 学生毕业时应作全面鉴定和审核。其主要内容有：德、智、体等几方面。包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等方面。

第三十一条 具有正式学籍的学生，德、体合格，学完教学计划规定的全部课程，考核及格或修满规定的学分，准予毕业，发给毕业证书。本科生按照《中华人民共和国学位条例》规定的条件授予学士学位。

第三十二条 公共体育课不及格者，不准毕业，作结业处理，发给结业证书。

第三十三条 毕业时不及格的课程未达到留级规定或未修满学分者，作结业处理，发给结业证书。结业后按学校的规定补考，合格后换发毕业证书。

第三十四条 无学籍学生不得发给任何形式的毕业证书。

烟台师范学院

学生成绩考核管理规定

为进一步贯彻党的教育方针,稳定教学秩序,加强考试管理,提高教学质量,培养社会主义经济建设所需的合格人才,根据国家教育委员会《关于普通高等学校学生管理规定》,结合我院实际情况,特制定本规定。

一、课程考核的目的和基本要求

1、考核的目的是检查学生的学习质量和教学效果,促进教学工作。要依据教学大纲确定考核的范围和难度,着重考核学生掌握基本知识、基础理论、基本技能和实际应用能力。

2、考核的结果是确定学生毕业、升、留(降)级、退学以及评定学位的重要依据之一。对因学业成绩不合格予以留(降)级和退学的学生,只表明其学业成绩不宜升级,或不宜在校继续学习,而不是对学生本人的一种处分。

3、凡教学计划规定的课程,都要进行考核。学生必须参加规定课程的考核,考核成绩载入《烟台师范学院学生学业成绩表》,一式两份,一份存入学生本人档案,一份学校存档。

4、考核分为考试和考查两种。

考试成绩评定,以学期末考试成绩为主,参考平日成绩。一般期末考试成绩占70%,平时成绩占30%。考试成绩按百分制记。

考查成绩是指对学生平日听课、完成作业、实验、实习、课堂讨论

等情况以及平时测验成绩等的综合评定。考查成绩评定按五级制,即:优秀、良好、中等、及格、不及格。

5、考核课程门数的计算

(1)凡一门课程分几个学期讲授,而每个学期都进行考核时,每学期都按一门课程计;

(2)凡教学计划规定的各种教学环节,如单独进行考核时,每学期均按一门课程计;

(3)毕业论文、教育实习,各按一门主要课程计。

6、学生有下列情况之一者,不得参加课程的学期考核:

(1)一学期累计缺课超过该门课程本学期总学时 $\frac{1}{3}$ 者;

(2)一学期累计缺交作业(含抄袭作业)达 $\frac{1}{3}$ 者;

(3)有实验课缺交实验报告 $\frac{1}{3}$ 或实验成绩不及格者;

(4)未办选修手续而自行修读课程者;

(5)休学生未批准复学者。

凡属上述1、2、3条之一者,均以不及格论,并不准参加正常补考,必须重修。

7、学生参加考试、考查后,如有不及格的课程,通常情况下,按以下办法处理:

(1)每学期有四门(含四门)以上课程考试成绩不及格的,不得补考,必须退学;

(2)除一年级第一学期的学生外,每学期有三门课程考试不及格的,不得补考,应予留级;

(3)每学期有两门(含两门)以下课程考试不及格的,可以补考。补考后连同以前学期累计仍有四门课程或三门主要课程不及格,应

予退学;累计仍有三门课程或两门主要课程不及格,应留(降)级;

(4)一年级学生第一学期不及格课程达到留级规定,但未达到退学规定的,可跟班试读,准予第一学年结束时再补考一次,视全学年成绩决定升级或留级。

二、考核命题原则与方式

1、命题是严格考试的关键,命题要以教学大纲为依据,坚持标准,既要考核学生对所学基本理论、基础知识的理解掌握程度和分析运用能力,又要考核学生在实践性教学环节(实验、实习、习题、习作等)中所掌握的基本技能。考题要有较大的知识覆盖面,份量恰当,有一定的难易梯度,既要把学生实际水平按层次反映出来,又要防止偏易和偏难两种倾向。

2、考试试题,已建立试题库的课程,要尽量利用题库命题;尚未建立题库的课程,应请校内、外专家命题,或由系主任、教研室主任组织有关教师命题。各门课程都要拟定份量难度相同的A、B卷各一套,经系主任审批,确定一份为考试试卷,另一份为补考试卷。补考试卷各系收齐后交教务处,留作补考用。

3、公共政治理论和教育理论等课程,教务处将逐步组织统考,实行统一命题、统一评分标准、统一阅卷。

4、期末考试,各任课教师不得以总结、集体答疑或编写复习提纲等方式划考试范围,定框框,更不允许以任何形式泄题,如有发现,要追究责任,严加处理。

三、考试的组织

1、考试由教务处主管,各系(室)具体组织实施。考试试题的印