

枣庄学院文件

枣院政字〔2019〕96号

关于印发《枣庄学院课堂教学管理暂行规定》 等6项教学管理制度的通知

各部门、各单位：

《枣庄学院课堂教学管理暂行规定》《枣庄学院课程考核管理办法》《枣庄学院本科生毕业设计（论文）工作规定》《枣庄学院青年教师教学能力提升计划实施方案》《枣庄学院青年教师教学导师制实施办法》《枣庄学院教研室工作条例》业经研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



枣庄学院课堂教学管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为贯彻落实立德树人根本任务，加强课堂教学管理，营造良好的教与学的氛围，建设优良的教风、学风、校风，提高课堂教学质量，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 课堂教学是学校教学工作的基本形式，是人才培养的主渠道，是培育和践行社会主义核心价值观的主阵地，是学校落实立德树人根本任务的关键环节。

第三条 教师是课堂教学的直接组织者、实施者和第一责任人，在学生眼里，老师是“吐辞为经、举足为法”，一言一行都给学生以极大影响，教师思想政治状况具有很强的示范性，要坚持教育者先受教育，要有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，担当起学生健康成长指导者和引路人的责任，积极引导自我管理、自主学习，提升自主学习能力；学生是受教育者，应自觉服从教师的组织、管理和指导，尊重教师，自我加压，主动开展高效学习、创造性学习，积极配合教师完成教学任务。

第二章 课堂教学任务落实

第四条 各教学单位应根据专业人才培养方案，制定每学期的执行计划，按计划开设相关课程。如需调整执行计划，应根据相关规定提前完成异动申请审批。

第五条 教学大纲的使用。课程教学大纲是课程教学的指导性文件，是由课程负责人组织相关教师根据专业人才培养目标和毕业要求进行编写，经过教研室、学院严格审核把关，教务处备案。主讲教师在教学过程中应严格执行教学大纲中规定的教学内容、学时分配、教学方式和考核方式等。

第六条 教材的选用。教材选用须坚持正确的政治方向和价值导向，全面贯彻党的教育方针，执行审查制度和责任制度，坚决抵制各种错误思潮和宗教极端思想。思想政治理论课教学必须统一使用由中宣部、教育部指定的教材；凡马克思主义理论研究和建设工程重点教材已经出版的，必须使用“马工程”教材；涉及国家主权、安全及民族、宗教等内容的课程，统一选用由国家统一编写、统一审查的教材。其他课程优先选用国家级规划教材、获奖教材、教育部学科委员会推荐教材和新出版的教材；选用自编教材须履行审批程序；引进国外原版教材、使用国外网络教育资源要严格把关；不得选用包销教材。教材选用应保持连续性，若教学计划、教学内容未出现较大变化，原则上不得任意更换教材。教材一经选用，必须按计划使用，不得因更换任课教师而更换教材。鼓励教师更新教学内容，将最新研究成果进教材，进课堂，结合实际编著一批适用于应用型人才培养的讲义或教材。

第三章 规范课堂教学运行

第七条 教师要按照课程表在规定的地点上课、下课，不得迟到、早退或擅自离岗，不得缺课、停课，无特殊原因，不得调课或更换教师。如确需调课或更换教师，应当按照学校有关规定事先办理申请审批手续。

第八条 教师上课时，应当衣着整洁，仪表端庄，举止得体，教态自然大方；站立授课（身体原因除外），用普通话教学（外文授课除外）；不得在课堂上吸烟、喝酒、进食；不得在课堂上推销商品或从事商业活动；非教学需要不得使用手机等通讯设备。

第九条 教师开展课堂教学要遵守宪法法律，维护党和国家大政方针，弘扬社会主义核心价值观。教师要增强立德树人、教书育人的责任感和使命感，做到“入心见行”，自觉加强师德师风建设，严格遵守教育部《关

于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等文件精神。基于课程教学要求，严谨、认真的研究讲授知识、提出观点。课程教学活动中不得有违反宪法，违背教师职业道德等下列言行：

（一）违背党的路线、方针、政策；

（二）损害党的形象和国家利益、破坏国家统一、危害国家安全和社会稳定；

（三）煽动民族仇恨、民族对立、民族歧视等破坏民族团结；

（四）传播恐怖主义、分裂主义、宗教极端思想，非法进行宗教活动宣传；

（五）编造、传播虚假、错误和反动信息，公然侮辱他人、捏造事实诽谤他人；

（六）其它违反宪法、法律法规和学校章程的言行。

第十条 教师在课堂教学中应切实践行社会主义核心价值观。充分用好课堂教学主渠道，充分发掘和运用各类课程中蕴含的思想政治教育资源，使各类课程与思想政治理论课同向同行，全面提升学生思想品德、人文素养、认知能力和家国情怀。

第十一条 教师应当坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的教育教学理念，推进教学供给侧改革，及时更新教学内容，将科研资源向学生开放，并注重融入学科新思想、新概念、新成果和工程技术前沿知识；注重理论和实践相结合，强化教学内容的系统化、体系化。

第十二条 教师应当主动适应现代教育技术发展趋势，合理有效运用信息技术与数字资源，积极变革教学模式，采用在线开放课程、翻转课堂、混合式教学等现代教学手段，广泛开展探究式、个性化、参与式等教学方法，加强师生互动，有效调动学生思维和学习积极性，提高课堂教学效率和教学效果。禁止长时间播放视频或让学生在课堂上自学。

第十三条 任课教师应在课程第一堂课向学生宣布课堂纪律，该课程

的考核方式及成绩分配比例。任课教师应严格考勤制度，可采取点名、清点人数、随堂作业等形式考勤。响铃后未到记迟到一次，响铃 15 分钟后未到记旷课一节。课堂考勤次数不少于课程上课次数的 1/2。

第十四条 教师要严格课堂教学纪律管理，维护课堂教学秩序；应当对缺勤、迟到、早退、做与课堂教学无关的事情的学生及时劝诫、批评教育，要注意方式方法，不得打骂或侮辱学生。发现学生违规违纪，应当及时报告相关部门。

第十五条 在课堂教学中，教师要对学生课业合理增负，打造有深度、有难度、有挑战性的“金课”，淘汰“水课”；在课堂教学外，每门课程教师都应该布置课后作业，安排课后辅导，开展质疑和答疑。对学习有困难的学生给予更多的指导与帮助，对学有余力的学生应提出较高要求。

第十六条 课程考核是检查学生所学课程掌握程度和衡量教师教学效果的主要方式。教师应改革考核方式，加强过程性考核，形成能力与知识考核并重的系统化、多元化的学业考核评价体系。

第十七条 学生应当坚定理想信念，自觉树立和践行社会主义核心价值观；要把学习作为首要任务，勤学修德，志存高远，脚踏实地，自觉遵守下列课堂学习的基本要求：

（一）按时上课、下课，不得迟到、早退，不得旷课。因特殊原因不能按时参加课程学习的，应当按照有关规定事先办理请假手续，未经准假或请假逾期者按旷课论，旷课时数达总课时数的三分之一者，不得参加该课程的期终考试。

（二）在课堂上应当衣着整洁，举止得体。保持教室安静有序，不得谈笑喧哗，不得随意走动，不得在课堂上抽烟、喝酒、进食。要爱护公物，保持教室整洁，不得故意破坏教室的设备和设施，不得随意丢弃垃圾。

（三）尊敬师长，遵从课堂教学安排。在课堂上认真听讲，勤做笔记，主动思考，积极参与教学互动。

(四) 学生对教师课堂教学有意见, 课后可直接与教师进行沟通, 也可以先向相关学院或教务处反映, 以帮助教师改进教学工作。学生不得以提意见或建议为理由对教师进行人身攻击和语言攻击。

(五) 学生完成课堂作业, 在学有余力的情况下建议积极选修辅修专业, 参加行业、资格考试等, 把更多时间和精力用在学习上。

第十八条 对于违反以上要求和纪律的教师和学生, 将按照学校有关规定进行处理。

第四章 课堂教学监管与评价

第十九条 加强课堂教学过程监控, 根据《枣庄学院听课制度》, 除每学期进行期初、期中、期末三次常规教学检查外, 校领导、教学督导、教学教风学风督查小组还将随机深入课堂听评课。

第二十条 实施本科教学督导制度, 分别成立学校、学院本科教学督导组, 采用常规、随机、重点督导等方式对课堂教学工作进行监督、检查。

第二十一条 实施课程评估制度, 采用学生评教、同行评教、督导评教、领导评教等方式评价课堂教学效果, 通过评估促进课程建设, 提高课堂教学水平, 提升教学质量, 确保对课堂教学质量全过程有效监控。

第五章 附则

第二十二条 本规定自发文之日起施行。

第二十三条 本规定由教务处负责解释。

枣庄学院课程考核管理办法

第一章 总则

第一条 为适应应用型人才培养需要，推进学风和教风建设，加强课程考核管理，保证各类课程考核严肃、公正、公平、规范进行，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《国家教育考试违规处理办法》（教育部 33 号令）等文件精神，制定本办法。

第二条 课程考核是教学工作的重要环节，是对学生学习效果的检查与评价，也是检验教育教学质量的重要手段；考核结果在一定程度上反映了学生掌握、运用所学知识的能力和水平，也反映了教师的教学质量与效果。课程考核应遵循教考分离、严格保密、独立完成、公平考核、诚实守信的原则。

第三条 学校全日制本专科学生培养方案中的所有课程的考核均适用本办法。

第四条 凡本校在籍的学生必须参加学校人才培养方案所规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，并获得相应的成绩评定，成绩合格者方可获得相应学分，并记入本人学籍档案。

第二章 组织保障

第五条 课程考核工作在学校党委领导下进行，教务处具体负责课程考核管理及业务指导工作。其中，通识教育必修课考核由教务处负责组织实施与实施，其它各类课程及实践环节的考核，由各学院负责组织实施，接受学校的监督与检查。

第六条 学校成立由校长任组长，主管教学的副校长任副组长的课程考核工作领导小组，成员由教务处、发展规划处、学生处、纪委监察处等部门及各学院负责人组成，负责对全校课程考核工作进行监督、检查和协

调，并主持对重大违纪行为的处理等。

第七条 各学院成立以院长为组长的课程考核工作领导小组，制定考务分工实施细则，负责本学院课程考核的全面工作，处理课程考核期间的突发事件，督促检查各项措施的落实情况等，并接受学校考试巡视组的检查和监督。

第三章 考核形式与命题

第八条 考核形式分为考试和考查两种。学校提倡课程考核改革。课程考核可采用笔试（包括闭卷、开卷）、口试、论文、实践操作等形式。全校性公共课的考核形式由教务处统一确定，其它课程的考核形式由各学院根据课程情况确定，经院长审定，并在课程考核大纲中加以详细说明。

第九条 课程考核命题工作由开课部门负责，应依据考核大纲进行，学校鼓励推行教考分离。试题的难度要恰当，题量要适中。每门课程命题应提供难易程度和题量相当的 A、B 试卷两套，均应给出参考答案及评分标准，两套试卷的重复内容（以分值衡量）不得超过 30%。所有课程考试试卷均应采用《枣庄学院样卷格式》。每门课程的考试时间，笔试为 120 分钟，口试至少 30 分钟。

第四章 考务工作

第十条 学生的考核资格审查，由各学院负责，报教务处备案。在全程考勤情况下，学生无故缺课 3 次或缺课累计超过该课程总学时数 1/3 以上者，或作业完成量少于 2/3，或未完成任课教师指定的阅读书目、实验项目、实践工作量者，取消其该门课程的考核资格，该门课程成绩以零分计。

任课教师应做好学生考核资格的审查工作，于考核前 2 周将取消考核资格的学生名单及原因报开课学院（部）并通知相关学生，开课学院（部）汇总后报教务处备案。取消考核资格的学生，不允许参加补考，应当参加

该门课程的重修学习。

第十一条 通识教育课程的考核由教务处统一安排与组织，一般安排在考试集中周内进行。

第十二条 专业课程考核由各学院在学校规定时间内安排，不能在规定时间内完成的，须由各学院提出书面申请，报教务处审批。

第十三条 监考员的安排，原则上实行任课教师回避制度。一般 30 人以内的考场选派 2 名监考员，考场加大、考生人数增加时，要增派监考人员，一般考生人数每增加 20 人，要增派 1 名监考人员。每个考场明确一名主监考教师。

第十四条 考核是教学工作的重要组成部分，监考是教师教学工作职责，不得无故拒绝监考。监考人员应认真学习考场规则和监考守则，并严格遵守监考守则，认真履行监考职责。

第十五条 监考安排必须落实到人，由各学院以书面形式通知到监考教师本人。监考教师一经确定，未经学院批准备案，不得随意更改。

第十六条 建立考试巡视制度。教务处和各学院分别组织校级和院级巡视。

第五章 试卷管理

第十七条 考试试卷、试卷封面纸、考场记录和试卷密封袋按教务处统一格式印制。试题的印刷、分装、保管、保密工作，通识教育必修课由教务处负责，其它各类课程由各学院负责。

第十八条 在命题、试题印刷、装订、分装等过程中，要严格保密，严禁泄题。各学院组织相关人员签定试卷保密责任书，若发现有泄题现象，要追究当事人的责任，按有关规定严肃处理。

第十九条 试卷属学校教学档案，各学院应对试卷等考试资料进行规范管理。考试资料保存期为 7 年（三年制学生应保存 6 年）。

第六章 违纪作弊界定和处理

第二十条 学生参加考试，应严格遵守考试纪律，按时完成答卷。

有下列情形之一者，按考试违纪论处：

1. 携带严禁带入考场的物品（通讯设备除外）参加考试；
2. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
3. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
4. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
5. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
6. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
7. 其他违反考场规则但未构成作弊的情形。

有下列情形之一者，按考试作弊论处：

1. 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
3. 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
4. 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
5. 由他人冒名代替参加考试的；
6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
9. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。
10. 其他应认定为考试作弊的行为。

第二十一条 对考试违纪者，监考员给予口头警告，若警告无效，终止其考试，该门课程成绩记为 0 分，视情节给予警告直至记过处分；对考

试作弊者，终止其考试，该门课程成绩记为 0 分，视情节给予留校察看直至开除学籍处分。

凡因考试违纪或考试作弊受到纪律处分者，均不准参加正常补考，如确有悔改表现，由学生个人申请，经学院审核，报教务处批准后，可申请重修。

第七章 成绩评定和管理

第二十二条 成绩评定

1. 凡本校在籍的学生 必须参加所修课程的考核，并获得相应的成绩评定，成绩合格者方可获得相应学分，并记入本人学籍档案。

2. 课程考核可采用笔试（包括闭卷、开卷）、口试、论文、实践操作等形式。考核成绩可采用百分制或五级制方式记载。百分制和五级制之间的换算方法如下：

| 百分制换算为五级制 | | 五级制换算为百分制 | |
|-----------|-----|-----------|-----|
| 百分制 | 五级制 | 五级制 | 百分制 |
| 90-100 | 优秀 | 优秀 | 95 |
| 80-89 | 良好 | 良好 | 85 |
| 70-79 | 中等 | 中等 | 75 |
| 60-69 | 及格 | 及格 | 65 |
| <60 | 不及格 | 不及格 | 50 |

3. 加强对学生学业成绩的过程考核，提倡课程成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、实验报告及考勤等）和期末考试成绩综合评定。平时成绩的记载应有依据，并与试卷一齐归档保存。任课教师应当在开课初向学生宣布课程的成绩评定办法。

4. 评阅试卷应实行流水阅卷，阅卷教师要严格按标准答案和评分标准评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程

度和学习情况。采用撰写课程论文与调查报告等方式考试或考查的试卷，批阅时要写出 30 字左右的评语。

5. 期末考试评阅试卷统一按以下要求：

(1) 实行流水阅卷；

(2) 阅卷教师要严格按标准答案和评分标准评定学生成绩，严禁随意加减分、送人情分；

(3) 批阅试卷一律使用红色字迹的圆珠笔或钢笔，书写要工整、清晰（签名处也用红色笔填写）；

(4) 试卷批阅一律使用扣分制。该小题全对的用“√”标出，全错的用“×”，若其中有部分不妥或错误之处用“_”、“?”等符号标出，在该小题相应位置用“-”（减号）标注扣分分值，然后在该大题得分栏内给出该大题总得分（填空题、选择题可在做出标记后给出一个总减分，然后在该题得分栏内给出总得分）；

(5) 阅卷人要在每册第一份试卷签名处签全名，后面的试卷可只签姓或名（阅卷人如有变动，要在变动后的第一份试卷上签全名）；

(6) 试卷批阅完成后，要在首页得分栏内对应题号下填写各题得分，在成绩栏内填写得分，成绩复核人在复核签字栏下签字，确保卷面成绩统计准确无误；

(7) 阅卷或审查过程中发现错误需要改动的，责任人书面提出申请并填写《枣庄学院成绩更改申请表》，注明修改课程基本信息，经学院（教学部）主管教学的领导签字后，报教务处审核，由教务负责人审批后，方可改动学生成绩；

(8) 采用撰写课程论文与调查报告等方式考试或考查的试卷，批阅时要写出 30 字左右的评语，并在论文的错误、不妥或有疑问处相应标注“×”、“_”、“?”等符号，然后给出该试卷得分或等级；

(9) 严禁将试卷带离学校批改；

(10) 登分及复核人员要认真填写考场记录中的成绩栏并手写签名，相关任课教师做好学生考试情况统计。

6. 课程负责人应组织任课教师按教学班进行试卷分析，试卷分析表打印并与试卷一同归档。所有通识教育必修课试卷分析表报送一份到教务处归档。另外，考核成绩不及格率超过 30% 的其他课程试卷分析表也须报送一份到教务处归档。

第二十三条 成绩记载

1. 任课教师应在考核后一周内完成成绩评定和提交工作。成绩录入并校对无误后应打印有效成绩两份，由任课教师或课程负责人签字确认，一份存入任课教师教学材料，一份由任课学院按学年、学期和课程分类归档。

2. 原始成绩材料由教学单位严格保管，不得遗失、涂改，除工作需要不得随意查阅。

3. 未按时上网提交学生课程成绩，或提交成绩出现差错的，学校将追究任课教师或课程负责人的教学事故责任。若确因教学安排等原因不能按时提交成绩的，应由授课学院院长签署意见上报教务处。

4. 未参加选课也无考试申请的学生参加考试，或未取得考核资格的学生参加考试，其成绩视为无效。

5. 多次重修的课程按最好成绩记载；补考合格的课程，成绩按实际得分记载；缓考的课程，成绩按实际得分记载；免修的课程，以学生申请免修考核成绩记载。

6. 学分绩点是衡量学生课程学习质量的指标之一，反映了学生学业水平的差异。平均学分绩点可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。其计算方法为：

(1) 课程绩点=(课程成绩÷10)-5。课程成绩不足60分的,课程绩点为0;采用五级制考核的课程绩点:成绩为优秀、良好、中等、及格、不及格的课程绩点分别为4.5、3.5、2.5、1.5、0;

(2) 课程学分绩点=课程绩点×课程学分数;

(3) 累积学分绩点=课程学分绩点之和;

(4) 平均学分绩点(GPA)=课程学分绩点之和÷课程学分数之和。

第二十四条 成绩管理

1. 各学院教务管理人员应根据权限对学生个人成绩和班级成绩进行查询、统计,并负责打印学生成绩单和学生成绩汇总表。

2. 各学院根据网上成绩数据,筛选补考学生名单、进行安排补考、统计学生学分、进行学籍处理。

3. 教务处根据教学管理系统数据进行学生学业预警、学籍处理审查、数据报表统计等。学院可按年级、专业和班级进行成绩分析。

第二十五条 成绩查询及更正

学生可通过教务管理系统查询本人成绩,不及格课程按学校规定进行补考或重修。对课程成绩有疑问的,学生可在开学第一周内填写《枣庄学院成绩查询申请表》,向教务处或所在学院提出成绩查询申请。开课部门或教务处负责对学生成绩进行复查,同时将成绩查询结果及时反馈学生所在学院。成绩查询时发现有误的,开课部门报教务处审核同意后,在教务管理系统中进行更正。其他时间,不再受理任何成绩核查申请。

第八章 缓考、旷考、免修、免听和补考

第二十六条 学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或其它合理的事由,不能参加课程正常考核,须在考试前提交书面材料申

请缓考（因病缓考须有校医院证明），经批准可办理缓考手续。缓考者须参加下一学期开学初该门课程的补考，按正常考试记录考试成绩。缓考不及格者须重修。

第二十七条 学生无故不参加课程正常考核视为旷考，旷考学生不得参加相关课程的补考，要取得该课程学分须重修。

第二十八条 学生对培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径掌握，且该门课程的先修课程已取得学分，可在选课时间内提出免修申请，由开课单位组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致，成绩达到65分及以上者，经教务处核实，准予免修并取得相应学分。经批准免修的课程，不得再次修读。免修课程原则上仅限定课堂理论教学课程，思想政治理论课、体育课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业设计（论文）及所有的选修课不得免修。

第二十九条 对学习能力强、已修考试课程平均成绩不低于80分的学生，经学校批准可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。如果重修课程与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。第二十八条规定的不得免修的课程不得免听。

第三十条 学生当学期考核不及格的课程可参加正常补考一次。补考仍不合格的，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选。重修后仍不合格的不组织补考，只能选择重修，全校性通识教育选修课和实践性教学环节不组织补考，只能重修重考。

第三十一条 学生已修课程考核不合格或对课程成绩不满意者，可以申请重修。重修后仍不满意的课程，在校期间可以继续重修。

第九章 附则

第三十二条 本办法自公布之日起实施，其他相关课程考核规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十三条 本办法由教务处负责解释。

枣庄学院

本科生毕业设计（论文）工作规定

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是实现人才培养目标的实践教学环节，是学生专业知识融会贯通、深化提高的重要过程，也是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据，在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用。

第二条 为切实加强本科生毕业设计（论文）环节的管理，提高毕业设计（论文）工作质量，根据教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》精神，特制定本规定。

第二章 组织管理

第三条 全日制普通本科生的毕业设计（论文）工作应根据专业人才培养方案要求，严格组织实施。本科生的毕业设计（论文）工作实行学校、学院、教研室三级管理，分工负责，共同完成。

第四条 学校成立由分管教学的副校长、教务处处长、各学院院长组成的学校毕业设计（论文）工作指导委员会。教务处负责毕业设计（论文）工作的组织和管理，主要职责是：

（一）贯彻执行上级主管部门关于毕业设计（论文）的规定和要求，结合学校实际，制定毕业设计（论文）管理规定，明确学校的整体管理目标，对毕业设计（论文）工作进行宏观管理工作；

（二）组织毕业设计（论文）的检查评估和优秀毕业设计（论文）的评

选工作；

（三）做好毕业设计（论文）的工作总结与研究，为专业建设、教学改革提供参考信息；

（四）提供毕业设计（论文）经费支持并进行有效的管理。

第五条 学院毕业设计（论文）工作由主管院长负责，教研室主任和教学秘书协助组织和实施毕业设计（论文）的各项工作。具体职责如下：

（一）贯彻执行学校的毕业设计（论文）管理工作规定，按照教学计划的要求，根据本学院的学科专业特点，制定本学院毕业设计（论文）教学大纲、选题指南、具体要求、评分标准和实施细则。

（二）组织实施毕业设计（论文）全过程管理。布置毕业设计（论文）工作任务、审核、批准各专业的毕业设计（论文）题目、任务书和指导教师（包括校外指导教师）名单、督促与检查工作安排与进展情况、组织本学院毕业设计（论文）集中答辩，确定本专业学生毕业设计（论文）的具体时间、地点、方式及经费、设备的分配等。

（三）组织学校安排的毕业设计（论文）普查、抽查、检测和评价工作，做好本学院毕业设计（论文）工作的评价和质量监控；总结毕业设计（论文）工作经验，开展调查研究和相关过程材料的归档报送工作；

（四）组织本学院校级及省级优秀毕业设计（论文）的评选与推荐工作。

第六条 各专业教研室是毕业设计（论文）工作管理的基本单位，主要履行以下职责：

（一）落实毕业设计（论文）任务，包括选聘校内外指导教师，确定毕业设计（论文）选题，报学院审批。

（二）推荐各答辩小组的人员及负责人，平衡各组进度及评分标准。

（三）向学院提交工作总结及改进意见。

(四) 向学院推荐校级及省级优秀毕业设计(论文), 并填写推荐意见。

第七条 毕业设计(论文)工作流程是: 公布选题指南→选题→下达任务书→开题→中期检查→评阅、答辩资格审查→答辩→评定成绩→收存毕业设计(论文)→各学院总结→质量评价。各学院根据专业教学安排制定本单位具体工作时间流程。

第三章 时间安排

第八条 根据教学计划安排, 我校毕业设计(论文)教学工作统一安排在规定学制的最后一个学年集中进行。

(一) 各学院应在规定学制的最后一学年的第一学期末完成对毕业班学生进行做好毕业设计(论文)工作的动员和教育, 公布毕业设计(论文)的选题指南, 布置有关毕业设计(论文)工作, 明确具体要求。

(二) 最后一学期开学第一周完成学生毕业设计(论文)开题工作, 填写开题报告; 最后一学期第十五至十六周, 由学院组织学生论文(设计)答辩工作, 给出论文(设计)的评定成绩, 录入成绩管理系统。

(三) 最后一学期结束前, 评选出优秀毕业设计(论文), 并将纸质论文及电子版送交教务处。

(四) 各学院可参照以上时间安排, 根据专业教学工作安排适当调整毕业设计(论文)工作时间计划。

第四章 选题、开题

第九条 恰当的选题是做好毕业设计(论文)的重要前提。毕业设计(论文)的选题应遵循以下原则:

(一) 毕业设计(论文)的选题应体现教学、科学研究和生产实践相结合的原则。注意选题的性质、难度、份量、综合训练等情况, 要符合人才培养目标。

(二) 一人一题作为选题工作的重要原则。“一人一题”是培养学生

综合素质、独立完成任务的能力、避免相互抄袭的有效前提。

(三)坚持分类指导,创新毕业设计(论文)形式,实现毕业设计(论文)的分层次、多样化,提高毕业设计(论文)的实用性和针对性。

(四)在确定课题时,各学院可以提供一定数量的、适合本科毕业设计(论文)的课题供学生选择,也可以由学生根据自己的兴趣、特点提出选题。应以选择中、小型课题为主,以保证学生在一定的时间范围内,经过努力能完成所选课题的任务。

第十条 选题的程序和方式

(一)各学院要安排指导教师确定选题指南,院学术委员会评审确认,审查通过后向学生公布。学生在教师的指导下,可根据自己的兴趣、特长确定题目,学生与指导老师实行双向选择毕业设计(论文)的题目。

(二)学生在学院选题计划之外自选课题,须经两位本学科专家审查认定,并经学院主管教学院长批准。

(三)选题确定后原则上不得更改。确需更改的,需经主管教学院长批准,报教务处备案。

第十一条 树立开放意识,鼓励二级学院指导学生在毕业实习中发现问题,形成毕业设计(论文)选题,在毕业设计(论文)课题研究中解决问题,提高毕业设计(论文)的实用性、实践性。

(一)理工科专业的选题应注重在具有实际应用前景、具有创新构思的课题中选取,实现选题来自于生产实践,研究结果服务于实践,鼓励理工科学生进行毕业设计;文科及经管类专业的选题应注重分析解决当前经济改革、社会现实生活和理论研究中的热点、难点、焦点问题;师范类专业的选题应紧扣当前基础教育改革的热点、难点及学生教育教学实践中的现实问题。

(二)音乐学、舞蹈学、美术学、体育教育、艺术设计、广播电视编导、动画等艺体类专业,可突破以往书面论文的形式,采用专场演出(表

演、展示)、大中型运动会策划、艺术作品创作等多种形式作为毕业设计。此类毕业设计在实践活动基础上还应撰写 2000 字以上的毕业设计报告,包括艺术(体育)实践活动的背景、准备过程、实践过程、个人体会和自我评价等。毕业设计报告作为毕业设计(论文)正文,艺术(体育)实践活动的图像资料作为附件,音频、视频记录作为支撑材料。

(三)英语、日语、汉语言文学、汉语国际教育等文学类专业,可以采用作品翻译、文学作品创作等形式作为毕业设计。作品翻译要求中文原文字数在 5000 字以上,并写出 2000 字以上的毕业设计报告,记述文本选择的背景、关键字句的翻译心得,以及翻译文本的自我评价。文学作品创作要求 6000 字以上,并写出 2000 字以上的毕业设计报告,包括文学作品创作的背景、准备过程、创作过程、个人体会和自我评价等

(四)市场营销、财务管理等经济管理类专业,思想政治教育、历史学等社会科学类专业,可采用调研报告、项目策划书、市场研究与开发报告等形式作为毕业设计。此类毕业设计要求正文 5000 字以上,并另附 2000 字以上的毕业设计报告,对写作背景、调查(采访)过程及写作过程做出记录和描述。调研报告、市场研究与开发报告等需要实地考察的实践性论文,为保证原创性,让学生真正深入实际,动脑、动口、动手,需要提供相应的支撑材料,其形式有音频、视频、图像、文字材料等。

(五)食品科学与工程、化学工程与工艺、机械设计制造及其自动化、计算机科学与技术、电子信息工程等工程技术类专业,可采用工艺流程设计、软件开发、技术发明、产品设计、模具制作等形式作为毕业设计。此类毕业设计应包括毕业设计成果及 3000 字以上的毕业设计报告,主要应包括:设计任务与要求、设计方案拟定的说明、设计原理分析(或程序分析)、设计的过程和结果及总结思考。

(六)学生在校期间以我校为署名单位取得的成果且符合以下条件之一,同时提交 2000 字以上的毕业设计报告,经过审核可认定为毕业设计

(论文), 其成绩由二级学院毕业设计(论文)答辩委员会认定:

1.在省级及以上学术期刊上以第一作者公开发表的学术论文或学术作品。

2.获得发明专利(前三位完成人员)。

3.在省级及以上教育行政部门认可的“挑战杯”等学科竞赛中获省级一等奖以上奖励,团体参赛时取获奖选手前三位。

(七)各学院要组织专家,对多样化的毕业设计(论文)制定规范要求和评价标准,并报教务处备案。为了保证多样化的毕业设计(论文)的质量和教学要求,各学院制定的规范要求和评价标准应对以下问题作出明确规定:

1.各种类型毕业设计(论文)的基本规范和要求,比如:作品的形式和数量,竞赛的种类和成果的等级等。

2.各种类型毕业设计(论文)考核办法。包括要求提供的附件材料,评分标准,答辩要求,成绩评定办法等。

第十二条 学生根据《任务书》,查阅文献,制定研究方案,进行前期准备,然后向指导教师申请开题,经认可后方能进行毕业设计(论文)。

第五章 指导教师及其职责

第十三条 指导教师应由教风严谨、业务水平高、责任心强,具有丰富经验的教师担任,原则上要求具有中级以上职称或研究生学历。指导教师由教研室安排,经学院毕业设计(论文)领导小组审查确定,不得随意更换。

第十四条 为保证毕业设计(论文)的质量,每位教师指导学生毕业设计(论文)的人数原则上每届不超过6人。由于指导力量或者客观条件确有困难,学院可聘请校内其他单位或外单位(具有中、高级职称)本专业人员担任指导工作,同时由学院指派专人联系,经常了解课题的进展情况,并协助解决课题进行过程中的有关问题。

第十五条 指导教师要坚持立德树人，从思想上和业务上严格要求学生。对不认真进行毕业设计（论文）并屡教不改的学生，指导教师有权提交教研室和学院领导小组研究处理。发现学生弄虚作假、抄袭、剽窃等不正当手段完成毕业设计（论文）要取消其答辩资格，成绩以 0 分记载。失责失察者按教学事故论处。

第十六条 指导教师的职责：

（一）协助学生选好毕业设计（论文）的题目。

（二）按时向学生下达毕业设计（论文）任务书并及时做好指导过程记录。

（三）向学生介绍参考资料，引导学生收集、利用材料，并就毕业设计（论文）理论体系的构思等提出建设性和指导性意见。

（四）每周至少进行 1 次检查学生的工作进度，进行答疑与指导，及时指出存在的问题与不足，提出修改建议。

（五）对学生进行学术诚信教育，监督学生的学术诚信。

（六）对学生的毕业设计（论文）做出评定。

（七）参加毕业设计（论文）答辩。

第六章 学生职责

第十七条 学生应在教师指导下，积极、主动、独立自主地完成毕业设计（论文）。

（一）要有实事求是的科学态度，严禁抄袭、剽窃他人成果，严禁买卖、代写论文等学术不端行为。学生要签署诚信声明，文责自负。

（二）学生在选定毕业设计（论文）题目后，应仔细研读有关资料，并撰写开题报告。

（三）按计划认真开展有关实验、设计和研究，收集资料、采集数据，形成研究成果。

（四）学生要把握好工作进度，确保在规定时间内高质量完成毕业设

计（论文），学生每周至少 1 次给指导老师汇报毕业设计（论文）工作进程。

（五）严格遵守纪律，毕业设计（论文）期间一般不得请假，因特殊情况必须请假者须经指导教师同意后，再按照相关规定办理。

第七章 评阅、答辩

第十八条 各教学单位要成立毕业设计（论文）答辩委员会，委员会设主任 1 名，委员由 5 人以上组成，委员会总人数应为奇数；答辩委员会的成员可以是本单位的教师，也可聘请校外专家；答辩委员会负责审查学生的答辩资格，确定答辩方式、要求；答辩委员会可下设若干个答辩小组，并设答辩秘书，具体落实答辩的事务性工作。答辩小组教师组成要求职称、学历、结构合理。

第十九条 答辩委员会指派具有资格的教师评阅学生的毕业设计（论文），原则上要求交叉评阅，指导教师不宜担任评阅教师。学生应在答辩前 10 天将毕业设计（论文）正稿及签署的诚信声明交指导教师和评阅人。评阅人应详细阅读论文或设计说明书，认真评阅，并准备答辩时提出的主要问题。

第二十条 答辩具体程序：答辩委员会（小组）负责人宣布答辩开始及成员名单；每位学生答辩时间控制在 20-30 分钟，包括学生陈述内容、教师提问及学生答辩。在答辩过程中，学生必须当场回答提问。

第二十一条 毕业设计（论文）答辩要做到公开、公平，除答辩小组成员及指导教师必须参加外，其他教师、学生均可自愿出席；学生答辩时，答辩小组应认真做好记录。答辩记录使用学校制定的统一格式；所有毕业生毕业设计（论文）均要求进行答辩。

第二十二条 学生有下列情形之一者，不能参加答辩：

（一）无书面毕业设计（论文）任务书、指导教师评语；不能按时向

指导教师提交毕业设计（论文）正稿者。

（二）剽窃、抄袭他人成果者；经论文抄袭检测系统检测，重复率超过 30%者；存在买卖、代写论文行为者。

（三）在校外做毕业设计（论文），未到学院备案或汇报工作进度者。

（四）设计（论文）存在较大错误，经指导教师指出而未修改者。

（五）指导教师或评阅教师评分认定不同意答辩者。

遇有上述情形之一者，相关单位应将有关情况及时上报教务处。

第八章 成绩评定

第二十三条 学生答辩结束后，答辩小组依照毕业设计（论文）评价指标，根据设计（论文）质量、答辩情况，按照指导教师评分占 30%，评阅教师评分占 30%，答辩小组评分占 40%的比例，确定学生的初评成绩，并写出评语，由各教学单位答辩委员会确定学生毕业设计（论文）最终成绩。

第二十四条 毕业设计（论文）最终成绩采用优秀、良好、中等、合格、不合格五级评分制。优秀：90-100；良好：80-89；中等：70-79；合格：60-69；不合格：低于 60。

第二十五条 评定学生毕业设计（论文）成绩时，必须严格掌握标准，实事求是，正确反映学生的工作态度、业务水平和能力素质。成绩优秀学生的比例每个自然班一般不得超过 20%，成绩良好的不超过 50%。

第二十六条 有下列情况之一者，毕业设计（论文）成绩不合格：

（一）未按要求完成设计（论文）任务。

（二）论文质量差，达不到本科论文水平。

（三）未参加论文答辩。

第九章 指导、评阅、答辩评语要求

第二十七条 指导教师评语内容应包括：

- (一) 对任务的难度、份量及完成情况的评价。
- (二) 综合应用所学基础理论进行实践能力的评价。
- (三) 有无创造性的评价。
- (四) 工作态度的评价。
- (五) 指出存在问题及错误。

第二十八条 评阅人评语内容应包括：

- (一) 内容是否正确、严密，有无独创性。
- (二) 研究方法是否正确，论文水平和质量如何。
- (三) 文字表达及其他附件的水平。

第二十九条 答辩委员会评语内容应包括：

- (一) 对答辩委员所提问题的理解是否透彻。
- (二) 语言表达、回答问题情况。
- (三) 逻辑思维能力。
- (四) 专业知识掌握情况。

第十章 质量监控

第三十条 为保障我校毕业设计（论文）质量，必须建立行之有效的质量监控和评价体系，加大毕业设计（论文）过程管理力度。按国家教育部《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》要求和《普通高等学校本科教学工作水平评估方案》标准，充分发挥学校、学院、教研室三级管理组织的作用，定期检查与随机抽查相结合、评价与奖惩相结合，规范论文管理，排除抄袭、剽窃、买卖、代写论文等作假行为空间，切实提高我校毕业设计（论文）质量。

第三十一条 中期检查。把毕业设计（论文）的质量监控分为“前期、中期、后期”三个阶段。在毕业设计（论文）全过程中，学校、学院、教

研室要不定期形式、不定方法、不定时间地对毕业设计（论文）工作进行质量跟踪，特别是要加强毕业设计（论文）的中期检查，发现问题及时解决，对未达到要求的学生及其指导教师给予指导或提出警示。

第三十二条 论文抽查。学校每学年组织督导组、专家组以及相关人员进行毕业设计（论文）质量分析和评价。每个专业随机抽取一定份数的毕业设计（论文）的全套资料，包括毕业设计（论文）、任务书、开题报告、中期检查记录、指导记录、查重报告、毕业设计（论文）答辩记录等。对于论文抽查质量较差或是存在较大问题的专业，教务处将组织专家全面评估该专业的毕业设计（论文）质量及学院管理状况，并将评估结果上报学校。

第三十三条 工作总结。为客观反映毕业生在知识、能力、素质等方面的情况，改进教学工作，提高教学质量，规范教学管理，在每届毕业设计（论文）工作结束之后两周内，各学院应总结毕业设计（论文）工作，推荐优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师，针对存在的问题提出建设性的改进意见和建议，并将毕业设计（论文）选题分析和质量分析作为论文评估的重要依据。填写毕业设计（论文）工作自评报告表和工作总结一并报教务处。

第十一章 优秀毕业设计（论文）评选

第三十四条 优秀毕业设计（论文）评选标准如下：

- （一）选题恰当，观点正确，论据充实，论述充分；
- （二）符合专业培养目标，有一定的独立见解或创新性，有理论意义或应用价值，材料详实，数据可靠；
- （三）结构完整、严谨，布局合理，思路清晰，文理通顺；
- （四）论文格式规范，图形、符号、计量单位等符合国家标准；
- （五）在指导教师指导下独立完成，重复比小于 20%；
- （六）无乱码、文字颠倒、语句不通，无将文字、图表、数据等内容

转换成图片等恶意篡改现象。

第三十五条 评选程序。

(一) 学院推荐。每个学院按照学生数 5%推荐校级优秀论文，校级优秀论文必须是总评等级优秀等级，原则上每位指导教师指导完成的毕业设计（论文）限 1 篇参评；同时每个学院推荐 1 篇优秀毕业设计（论文）参加学校省级优秀毕业设计（论文）遴选；

(二) 学校审核。教务处对各学院推荐评选出的优秀毕业设计（论文）进行审核，若发现存在学术不端行为，取消优秀毕业设计（论文）评选资格，不再递补名额，并对相关学院和指导教师予以通报批评；

(三) 学校公示。学校将评选出的校级和省级优秀毕业设计（论文）在全校范围内公示 3 天；

(四) 表彰奖励。对公示无异议的优秀毕业设计（论文）的作者、指导教师予以表彰，省级优秀毕业设计（论文）的指导教师奖励 3000 元。

第十二章 规范格式及资料归档

第三十六条 学生毕业（设计）论文格式及报盘要求按枣庄学院本科生毕业设计、论文撰写规范（附件 1）的有关规定进行。毕业设计（论文）使用学校统一规定的封面格式，并按“封面、内封、作者声明、中文摘要、英文摘要、目录、主要符号表、正文、参考文献、附录、致谢”的顺序统一装订。主要符号表和附录可按需列入。各教学单位于答辩结束后两周内将学生论文及电子版报教务处。

第三十七条 毕业设计（论文）资料是学校教学档案的重要组成部分，做好毕业设计（论文）资料的归档保存工作十分重要，各教学单位须按有关归档工作的要求，认真做好此项工作。

第三十八条 毕业设计（论文）所有资料由学院有关人员负责保管，保存期限为五年。查阅毕业设计（论文）须办理借阅手续。各学院应长期保存学生毕业设计（论文）。

第三十九条 学院归档材料包括选题目录、开题报告、任务书、中期检查表、评阅记录、答辩记录、设计（论文）、图纸等。

第四十条 毕业设计（论文）的发明创造属于职务发明，其知识产权归属学校。学生毕业设计（论文）成果转让按有关法规执行。

第四十一条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《枣庄学院本科毕业设计（论文）工作规范》（枣院政字〔2011〕158号）同时废止。

- 附件：
1. 枣庄学院本科生毕业设计（论文）撰写规范
 2. 毕业设计（论文）格式示例
 3. 枣庄学院本科生毕业设计（论文）工作自评报告表
 4. 枣庄学院本科生毕业设计（论文）任务书
 5. 枣庄学院本科生毕业设计（论文）开题报告
 6. 枣庄学院****届本科毕业设计（论文）中期检查表
 7. 枣庄学院毕业设计/论文指导教师评分表
 8. 枣庄学院毕业设计/论文评阅教师评分表
 9. 枣庄学院毕业设计/论文答辩评审打分表
 10. 枣庄学院本科生毕业设计（论文）答辩记录
 11. 枣庄学院优秀毕业设计（论文）推荐表
 12. 枣庄学院学生毕业设计/论文选题汇总表

附件 1

枣庄学院本科生毕业设计（论文）撰写规范

为了统一规范我校学位论文的格式，保证学位论文的质量，便利信息系统的收集、存储、处理、加工、检索、利用、交流、传播。根据国家标准局批准颁发的 GB7713-87《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》，特制定本要求。

1. 毕业设计（论文）规范

1.1 毕业设计（论文）用纸、页眉、页边距、字间距及行间距

（1）论文用纸一律为 A4，单面打印，论文文科专业论文正文一般不少于 8000 字。理科、工科根据各专业实际情况确定，但一般不少于 4000 字。

（2）页眉：页眉、页码从正文开始到最后，在每一页的最上方，用 5 号宋体，居中排列，页眉之下划一条 0.75 磅线，页眉用论文的名称。

（3）页边距、字间距和行间距：页边距（上下）：2.54cm，（左右）：3.17 cm，字间距：标准，字号：小四号字，行间距：1.5 倍行距。

（4）论文一律使用简化汉字，全部打印清楚，少量中、英文无法打印的文字符号可允许手写，但须清晰整洁。

1.2 论文顺序

论文顺序依次为封面、内封、学位论文作者声明、中文摘要、英文摘要、目录、主要符号表、正文、参考文献、附录、致谢。主要符号表和附录可按需列入。

1.2.1 学位论文的封面、中文摘要、英文摘要、目录、主要符号及附录的规范

（1）封面

论文封面内容：学校代码、学号、学校名称、学院名称、学位论文题目、专业（二级学科名称）、本人姓名、指导教师（姓名、职称）、完成日期。

*注：论文封面学校统一制作。论文题目字数一般应在 25 字以内。

论文书脊上写明：论文题目、姓名、枣庄学院、毕业设计（论文）年份（用中文）。

（2）中文摘要

中文摘要约 300 字左右。论文摘要一般包括：论文的目的和重要性；完成了哪些工作；获得的主要结论。论文应突出理论与实践的结合点，用句应精炼概括，并有本论文的关键词 3-5 个，关键词应从《汉语主题词表》中摘选，当《汉语主题词表》的词不足以反映主题，可由作者设计关键词。

（3）英文摘要

英文摘要撰写要求如下：

- ①用词应准确，使用本学科通用的词汇；
- ②摘要中主语(作者)常常省略，因而一般使用被动语态，应使用正确的时态并要注意主、谓语的一致性。必要的冠词不能省略；
- ③关键词(Key words)按相应专业的标准术语写出；
- ④中、英文摘要的内容须一致。

（4）目录

- ①目录中章、节号均应同正文一致，分三个层次，其中“”用半角；
- ②目录中应有页号，页号从正文开始直到全文结束；
- ③目录页号另编；
- ④页号在页下方中间排列。

（5）主要符号表

- ①全文中常用的符号及意义在主要符号表中列出；

②符号排列顺序按英文及其它相关文字顺序排出；

③主要符号表页号另编。

1.3 毕业设计（论文）正文的规范

正文是一个逻辑严密、论述准确、结构合理、内容充实的整体，一般应包括研究背景、主体研究内容及过程、结论等部分。作者可视具体研究内容分为若干章。全文应与参考文献紧密结合，重点论述作者本人的独立研究工作和创造性见解。参考或引用他人的学术成果或学术观点，必须给出参考文献，严禁抄袭、占有他人的成果。

1.3.1 研究背景及意义

毕业设计（论文）的研究背景是整个毕业设计（论文）的基础，研究背景及意义的内容和要求为：

- (1)清楚、严谨地论述国内外关于本领域的研究现状、水平及存在的问题；
- (2)阐述本研究与现实的联系；
- (3)明确论述本研究的目的及其意义；
- (4)阐述本论文的研究思路和主要内容。

1.3.2 毕业设计（论文）的主体研究内容

毕业设计（论文）的主体研究内容及规范由各专业根据专业特点确定。

1.3.3 结论

结论要求简明扼要地概括全部毕业设计（论文）所得的若干重要结果，着重介绍本人的独立研究和创造性成果及其在本学科领域中的地位 and 作用。用词要准确、精练、实事求是。

1.3.4 插图、表格、公式

（1）插图

①所有插图按分章编号，如第1章的第1张插图为“图1-1”，所

有插图均需有图注(图的说明), 图号及图注应在图的下方居中标出;

②一幅图如有若干幅分图, 均应编分图号, 用(a),(b),(c).....按顺序编排;

③插图须紧跟文述, 在正文中, 一般应先见图号及图的内容后再见图, 一般情况下不能提前见图, 特殊情况需延后的插图不应跨节;

④图形符号及各种线型画法须按照现行的国家标准;

⑤坐标图中坐标上须注明标度值, 并标明坐标轴所表示的物理量名称及量纲, 应均按国际标准(SI)标注, 例如: kW,m/s,N,m....等, 但对一些示意图例外;

⑥图应具有“自明性”, 即只看图、图题和图例, 不阅读正文, 就可理解图意;

⑦图中用字最小为小五号字;

⑧使用他人插图须在图题正下方注明出处。

(2) 表格

①表格应按章编号, 如表 2-1, 并需有表题;

②表号表题置表格上方并与表左对齐排列;

③表格的设计应紧跟文述, 作为工具使用的表格, 可作为附表在附录中给出;

④表中各物理量及量纲均按国际标准(SI)及国家规定的法定符号和法定计量单位标注;

⑤使用他人表格须在表格上方注明出处。

(3) 公式

①公式均需有公式号;

②公式号按章编排, 如式(2-3);

③公式中各物理量及量纲均按国际标准(SI)及国家规定的法定符号和法定计量单位标注, 禁止使用已废弃的符号和计量单位;

④公式中用字、符号、字体要符合学科规范。

1.3.5 参考文献

(1)参考文献一般应是作者亲自考察过的对学位论文有参考价值的文献，除特殊情况外，一般不应间接使用参考文献；

(2)参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献；

(3)引用他人的学术观点或学术成果，必须列在参考文献中；

(4)参考文献在整个论文中按出现次序依次列出，并在引用处右上角标注，标注符号为[X]；

(5)参考文献的数量。学位论文参考文献一般不低于 10 篇，以近期文献为主。

(6)参考文献的书写顺序按照论文中出现的先后排列。

①期刊的著录格式：序号 作者. 题名. 刊名(外文刊名可缩写，缩写后的首字母应大写), 出版年,卷号(期号): 页码(起始页)

②专著的著录格式：序号 作者. 书名. 版次(第一版不标注). 出版地: 出版者, 出版年. 页码

③论文集的著录格式：序号 作者. 题名. 见(In): 论文集主编, 编(eds). 论文集名. 出版地: 出版社, 出版年. 页码

④学位论文的著录格式：序号 作者. 题名: [学位论文]. 学位授予单位所在地: 学位授予单位, 学位授予年

⑤专利的著录格式: 序号 专利申请者. 专利题名. 专利国别, 专利文献种类, 专利号. 出版日期

⑥技术标准的著录格式: 序号 技术标准发布单位. 技术标准代号. 技术标准名称. 出版地: 出版者, 出版年

其它文献参照以上顺序列出。

1.4 学位论文的附录

附录的内容包括:

- (1)正文中过长的公式推导与证明过程可以附录中依次给出；
- (2)与本文紧密相关的非作者自己的分析、证明及工具用表格等；
- (3)在正文中无法列出的实验数据。

1.5 致谢

致谢中主要感谢导师和对论文工作直接有贡献及帮助的人士和单位。谢辞谦虚诚恳，实事求是。

附件 2

毕业设计（论文）格式示例（见下页）



学校代码: 10904

枣庄学院

本科毕业设计 / 论文

×××设计/论文题目×××

姓 名: ×××
学 号: ××××××××
指导教师: ××
学 院: ×××学院
专 业: ×××
完成日期: ××年×月×日

枣庄学院

本科毕业设计/论文

×××设计/论文题目×××

姓 名: ×××
学 号: ××××××××
指导教师: ××
学 院: ×××学院
专 业: ×××
完成日期: ××年×月×日

枣庄学院毕业设计（论文）作者声明

本人声明：本人呈交的毕业设计（论文）是本人在导师指导下取得的研究成果。对前人及其他人员对本文的启发和贡献已在毕业设计（论文）中作出了明确的声明，并表示了谢意。毕业设计（论文）中除了特别加以标注和致谢的地方外，不包含其他人和其它机构已经发表或者撰写过的研究成果。

本人同意学校根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等有关规定保留本人毕业设计（论文）并向国家有关部门或资料库送交毕业设计（论文）或者电子版，允许毕业设计（论文）被查阅和借阅；本人授权枣庄学院可以将本人毕业设计（论文）的全部或者部分内容编入有关数据库进行检索，可以采用影印、缩印或者其他复制手段和汇编毕业设计/论文（保密的毕业设计/论文在解密后应遵守此规定）。

作者签名：

日期： 年 月 日

摘 要（黑体 3 号、居中）

摘要内容：（小四、宋体 1.5 倍行距）

【关键词】(3-5 个、小四、黑体)

Abstract（黑体 3 号、居中）

外文摘要内容与中文摘要对应：（小四、Times New Roman 字体，1.5 倍行距）

【Key Words】(3-5 个、小四、Times New Roman 字体)

目 录（理工类，黑体 3 号、居中）

第 1 章（小 4 号、黑体，行距 1.5 倍）

| | |
|----------------------|---|
| 1.1(小 4 号、宋体)..... | 1 |
| 1.1.1(小 4 号、宋体)..... | |
| 1.1.2(小 4 号、宋体)..... | |
| 1.2 | |
| 1.3 | |

第 2 章 *****

| | |
|-----------|--|
| 2.1 | |
| 2.2 | |
| 2.3 | |

.....

参考文献

附 录

致 谢

目 录（文科类，黑体 3 号、居中）

一、章标题（小 4 号、黑体，行距 1.5 倍）

| | |
|-----------------------|---|
| （一）节标题(小 4 号、宋体)..... | 1 |
| 1.小节标题(小 4 号、宋体)..... | |
| 2.小节标题(小 4 号、宋体)..... | |
| （二） | |
| （三） | |

二、章标题 *****

| | |
|--------------|--|
| （一）节标题 | |
| 1. | |
| 2. | |

.....

参考文献

附 录

致 谢

第 1 章 大标题（黑体三号，居中）

1.1 一级节标题（黑体小三号）

1.1.1 二级节标题（黑体四号）

1.1.1.1 三级节标题（黑体小四号）

（1）四级节标题（宋体小四号加粗）

正文宋体小四号，正文段落和标题都是 1.5 倍行距。

分章换页

页码从正文开始,在页下方中间排列,宋体 5 号

页眉从正文开始,页眉用论文题目、居中、宋体 5 号、下划线

文科类设计（论文）层次代号及说明

一、大标题（黑体三号，居中）

（一）一级节标题（黑体小三号）

1. 二级节标题（黑体四号）

（1）三级节标题（黑体小四号）

①四级节标题（宋体小四号加粗）

正文宋体小四号，正文段落和标题都是 1.5 倍行距。

分章换页

页码从正文开始,在页下方中间排列,宋体 5 号

页眉从正文开始,页眉用论文题目、居中、宋体 5 号、下划线

附录（黑体 3 号、居中）

内容（小四、宋体、行距 1.5 倍）

附录的内容包括：

- (1)正文中过长的公式推导与证明过程可以附录中依次给出；
- (2)与本文紧密相关的非作者自己的分析，证明及工具用表格等；
- (3)在正文中无法列出的实验数据。

参考文献（黑体 3 号、居中）

文献按照论文中出现先后秩序排列，文献参考量须达到 10 篇以上。

内容（小四、宋体、行距 1.5 倍）

致 谢(黑体 3 号、居中)

内容（小四、宋体、行距 1.5 倍）

附件 3

枣庄学院本科生毕业设计（论文）工作自评报告表

学院（盖章）:

年 月 日

表（一）

| 指标 | | 指标内涵及评估标准 | | 分值 | 评估等级 | | | | |
|------------|----------|--|--|---|------|---|---|---|--|
| | | A | C | | A | B | C | D | |
| 毕业设计（论文）质量 | 设计（论文）规范 | 结构 | 文本结构规范 | 文本结构基本符合要求。 | 3 | | | | |
| | | 行文 | 行文表述规范准确，文理通顺流畅，打印或书写工整；标点、符号、计量单位正确；图表、曲线等符合国家标准或工程要求。 | 行文表述基本达到要求。 | 4 | | | | |
| | | 字数 | 文献综述、外文翻译齐全，文科论文字数不少于 1 万字，理工科论文字数不少于 5000 字。 | 文献综述、外文翻译齐全，文科论文字数不少于 8000 字，理工科论文字数不少于 4000 字。 | 3 | | | | |
| | 设计（论文）撰写 | 论文 | 理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，对研究的问题有独到见解或较深刻分析，结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，引用参考文献 20 篇以上，其中外文文献达 5 篇以上。 | 理论分析与计算基本正确，实验数据基本准确，对研究的问题有自己的见解，结构基本合理，引用 10 篇以上参考文献，其中外文文献达 3 篇以上。 | 14 | | | | |
| | | 设计 | 设计合理，分析严密，计算准确，图纸完备、整洁、正确，设计说明书条理清楚，经济分析能力强，引用参考文献 10 篇以上。 | 设计基本合理，分析计算基本正确，图纸完备、基本正确，设计说明书文理通顺，经济分析能力较强，引用参考文献 5 篇以上。 | 14 | | | | |
| | 学术水平 | | 设计（论文）有独特见解，富有新意或有较深刻的分析，有较高的学术价值或较强的应用价值。 | 设计（论文）有自主的见解，有一定的学术价值或应用价值。 | 6 | | | | |
| 创新 | | 近两年每届设计（论文）公开发表或在生产实际中采用的数量比例 $\geq 5\%$ ，当年被评为创新设计（论文）数量比例 $\geq 3\%$ 。 | 近两年每届均有设计（论文）公开发表或在生产实际中采用。当年有创新设计（论文）。 | 5 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|------|------|--|---|---|--|--|--|--|
| 毕业设计(论文)教学管理 | 组织管理 | 领导重视 | 学院领导工作到位，贯彻落实相关文件精神，拟定毕业设计（论文）工作计划和实施措施，组织选题、开题、中期检查、答辩评分评优等主要环节工作，各项工作能按要求及时完成。 | 学院领导工作基本到位，基本参加各主要环节工作，各项工作基本按要求完成。 | 3 | | | | |
| | | 规章制度 | 学院本科毕业设计（论文）大纲、计划、评分标准等相关文件齐全，严格执行规章制度，程序规范，措施到位；对本科毕业设计（论文）各环节有检查，有总结，且记录完备。 | 基本执行相关规章制度；各环节有检查，有总结。 | 4 | | | | |
| | | 教学条件 | 参考资料准备齐全，有针对性；实验仪器、设备、材料等满足工作需要。 | 参考资料准备基本齐全，有针对性；实验仪器、设备、材料等准备基本满足需要。 | 3 | | | | |
| | | 教学经费 | 学院足额使用学校划拨的本科毕业设计（论文）专项经费，并能多渠道筹措经费，充分满足设计（论文）工作需要。 | 经费使用基本合理，基本满足设计（论文）工作需要。 | 3 | | | | |
| | | 档案管理 | 设计（论文）相关文本、成绩、文件、记录等档案资料管理科学规范，详尽齐备，整洁有序。 | 设计（论文）档案基本齐备。 | 5 | | | | |
| | 选题 | 教学要求 | 满足教学基本要求，符合专业培养目标，达到本科毕业设计（论文）教学大纲要求，难度及份量适当。选题确定后无随意更改，更改率≤10% | 选题广度、题目工作量基本符合综合训练学生的要求。选题更改率≤20% | 4 | | | | |
| | | 更新率 | 选题或内容更新率≥95%。 | 选题或内容更新率≥90%。 | 2 | | | | |
| | | 结合实际 | 理工类：结合科学研究、工程或实际类题目和结合教师科研项目的题目总数≥80%； 文管类：注重反映解决社会、经济、文化中的实际问题的题目总数≥80%。 | 理工类：结合科学研究、工程或实际类题目和结合教师科研项目的题目总数达到 60—69%； 文管类：注重反映解决社会、经济、文化中的实际问题的题目总数达到 60—69%；。 | 4 | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|-----------------------|---|---|-----|--|--|--|--|
| | 题 生 比 | 征题数量题生比>1: 1; 实际选题题生比=1: 1。 | 征题题生比>1: 1; 实际题生比基本达到1: 1, 多名学生共一题的应有独立内容。 | 2 | | | | |
| 指 导 教 师 | 职 务 | 第一指导教师全部具有中级以上(含中级)职务或硕士学位, 有科研工作背景; 学院高级职务教师中参与指导本科毕业设计(论文)≥90%。 | 第一指导教师中具有中级以上(含中级)职务或硕士学位≥90%; 学院高级职务教师中参与指导本科毕业设计(论文)≥80%。 | 2 | | | | |
| | 指 导 过 程 | 指导教师对学生要求严格, 各指导环节规范到位, 按期组织开题报告和中期检查, 编写指导方案, 制订指导计划, 并严格执行。 | 指导教师指导程序基本规范, 执行较好。 | 5 | | | | |
| | 履 行 职 责 | 严格进行形式审查和进度检查; 及时为学生提供指导; 认真审阅学生文献综述、外文翻译、设计(论文)文本等材料。 | 有形式审查和进度检查。 | 5 | | | | |
| | 答 辩 及 评 分 | 答辩的人员、场地等组织安排科学合理, 答辩过程规范有序, 答辩记录详细齐全。 | 组织和安排基本合理, 有答辩记录。 | 4 | | | | |
| | 评 阅 评 分 | 有严格的评阅程序, 评阅认真负责, 评语客观全面; 严格执行评分标准, 评分科学, 成绩分布合理。 | 评阅认真负责, 严格执行评分标准, 评分基本科学合理。 | 5 | | | | |
| 自评等级 | | | 总分 | 100 | | | | |

说明:

1. 各指标的评估等级按教学质量定性标准分为 A、B、C、D 四级, 评估标准给出 A、C 两级, 介于 A、C 级之间为 B 级, 低于 C 级为 D 级, 各等级相应权重值分别为 1.0、0.80、0.60、0.40。
2. 各项目实际得分=项目分值×所获等级系数。
3. 在论文、设计撰写部分, 论文和设计应按相应的评估标准进行评估。
4. 评估等级确定, 总分≥90 为优秀, 90>总分≥80 为良好, 80>总分≥70 为中等, 70>总分≥60 为合格, 总分 60 分以下为不合格。

表（二）

| | |
|-----------|--|
| 基本情况 | |
| 主要成绩和经验 | |
| 存在主要问题 | |
| 今后改进措施及建议 | |

附件 4

枣庄学院本科生毕业设计/论文任务书

学院名称:

| | | | |
|------------------------|--|------------------------|--|
| 题 目 | | | |
| 专 业 | | 班 级 | |
| 毕业设计（论文）工作的要求 | | | |
| 毕业设计的内容与技术参数/毕业论文的内容要求 | | | |
| 毕业设计（论文）工作计划 | | | |
| 任务下达日期_____年____月____日 | | 任务完成日期_____年____月____日 | |
| 学 生_____（签名） | | _____年____月____日 | |
| 指导教师_____（签名） | | _____年____月____日 | |
| 院 长_____（签名） | | _____年____月____日 | |

附件 5

枣 庄 学 院

本科生毕业设计/论文开题报告

题目： _____

姓名： _____ 学号： _____

年级： _____ 专业： _____

指导教师： 姓名 _____ 职称 _____

学科 _____

枣庄学院教务处制

年 月 日

说 明

一、开题报告前的准备

毕业设计（论文）题目确定后，学生应尽快征求指导教师意见，讨论题意与整个毕业设计（论文）的工作计划，然后根据课题要求查阅、收集有关资料并编写研究提纲，主要由以下几个部分构成：

1. 研究（或设计）的目的与意义。应说明此项研究（或设计）在生产实践上或对某些技术进行改革带来的经济与社会效益。有的课题过去曾进行过，但缺乏研究，现在可以在理论上做些探讨，说明其对科学发展的意义。

2. 国内外同类研究（或同类设计）的概况综述。在广泛查阅有关文献后，对该类课题研究（或设计）已取得的成就与尚存在的问题进行简要综述，只对本人所承担的课题或设计部分的已有成果与存在问题有条理地进行阐述，并提出自己对一些问题的看法。

3. 课题研究（或设计）的内容。要具体写出将在哪些方面开展研究，要重点突出。研究的主要内容应是力所能及、力所能及、能按时完成的，并要考虑与其它同学的互助、合作。

4. 研究（或设计）方法。科学的研究方法或切合实际的具有新意的设计方法，是获得高质量研究成果或高水平设计成就的关键。因此，在开始实践前，学生必须熟悉研究（或设计）方法，以避免蛮干造成返工，或得不到成果，甚至于写不出毕业设计（论文）。

5. 实施计划。要在研究提纲中按研究（或设计）内容落实具体时间与地点，有计划地进行工作。

二、开题报告

1. 开题报告可在指导教师所在教研室或学院内举行，须适当请有关专家参加，指导教师必须参加。报告最迟在毕业（生产）实习前完成。

2. 本表（页面：A4）在开题报告通过论证后填写，一式三份，本人、指导教师、所在学院（要原件）各一份。

三、注意事项

1. 开题报告的撰写完成，意味着毕业设计（论文）工作已经开始，学生已对整个毕业设计（论文）工作有了周密的思考，是完成毕业设计（论文）关键的环节。在开题报告的编写中指导教师只可提示，不可包办代替。

2. 无开题报告者不准申请答辩。

一、选题依据（拟开展研究项目的研究目的、意义）

二、文献综述内容（在充分收集研究主题相关资料的基础上，分析国内外研究现状，提出问题，找到研究主题的切入点，附主要参考文献）

三、研究方案（主要研究内容、目标，研究方法、进度）

四、进程计划（各研究环节的时间安排、实施进度、完成程度）

五、指导教师对开题报告的评语

指导教师签字: _____

20 年 月 日

六、专业意见

专业负责人签字: _____

20 年 月 日

七、学院意见

学院(章):

学院负责人签字: _____

20 年 月 日

附件 6

枣庄学院××××届本科毕业设计（论文）中期检查表

（指导教师填写）

学院：

检查时间：

年

月

日

| | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|--------------------|--|
| 学生姓名 | | 学号 | | 专业 | |
| 毕业设计(论文)题目 | | | | | |
| 毕业设计(论文)起始 工作时间 | | | | 毕业设计(论文)计划 完成时间 | |
| 何时向学生下达毕业设计(论文)任务? | | | | | |
| 毕业设计(论文)选题的难易程度? | | 难 <input type="checkbox"/> ; 较难 <input type="checkbox"/> ; 中 <input type="checkbox"/> ; 偏易 <input type="checkbox"/> | | | |
| 开题报告、论文提纲完成情况如何? | | 好 <input type="checkbox"/> ; 较好 <input type="checkbox"/> ; 中 <input type="checkbox"/> ; 差 <input type="checkbox"/> | | | |
| 文献综述的完成情况和完成的质量如何? | | 好 <input type="checkbox"/> ; 较好 <input type="checkbox"/> ; 中 <input type="checkbox"/> ; 差 <input type="checkbox"/> | | | |
| 是否已提交毕业设计(论文)一稿? | | 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> | | | |
| 毕业设计(论文)一稿完成质量如何? | | 好 <input type="checkbox"/> ; 较好 <input type="checkbox"/> ; 中 <input type="checkbox"/> ; 差 <input type="checkbox"/> | | | |
| 毕业设计(论文)格式是否规范? | | 规范 <input type="checkbox"/> ; 欠规范 <input type="checkbox"/> | | | |
| 查阅资料、社会调查或实验的开展情况如何? | | 好 <input type="checkbox"/> ; 较好 <input type="checkbox"/> ; 中 <input type="checkbox"/> ; 差 <input type="checkbox"/> | | | |
| 查阅资料、开展社会调查或实验等数据记录是否完整? | | 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> | | | |
| 日程安排、拟定的初步方案是否合理、可行? | | 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> | | | |
| 毕业设计(论文)是否按预定计划、日程安排进行? | | 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> | | | |
| 学生在毕业设计(论文)工作中的工作态度、纪律情况? | | 认真 <input type="checkbox"/> ; 一般 <input type="checkbox"/> ; 不认真 <input type="checkbox"/> | | | |

| | |
|--|---|
| 指导教师对该学生的指导是否有记录? | 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> |
| 平均每周对学生进行指导的次数? | _____次/周, 总时间_____小时/周 |
| 存在问题及解决措施: | |
| <p>总体评价:</p> <p style="text-align: right;">指导教师签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | |

注: 请在相应的“”中打“”; 此表同学生毕业设计(论文)一起存档,不够填写可附纸。

附件 7

枣庄学院毕业设计/论文指导教师评分表

| | | | |
|---------------|--|-------|--------|
| 学生姓名 | | 学号 | |
| 题目 | | | |
| 评审项目 | 评审标准 | | 得分 |
| 工作态度、工作量(10分) | 工作态度端正，遵循科学规律，作风严谨。能在规定的期限内，圆满的完成毕业设计（论文）中所规定的全部任务。 | | |
| 选题质量(20分) | 选题符合专业培养目标，体现综合训练要求；题目具有适当难度，有一定的理论意义或实际意义。 | | |
| 能力水平(20分) | 能独立查阅与论文相关的中、英文文献和调研工作。具有研究方案的设计与实施能力、研究方法和手段的运用能力、试验或调查数据的分析与处理能力；综合运用知识能力、表述与撰写能力。 | | |
| 设计/论文质量(40分) | 思路清晰，格式规范，论据充分，实验数据可靠，结构严谨。文题相符、项目齐全、撰写质量高。无抄袭篇幅，数据、表格、参考文献等符合要求，中外文摘要通顺、概括凝练；成果具有理论或实际价值。 | | |
| 创新性(10) | 体现较强的创新意识；应用新理论、新方法，解决新问题；工作有独到见解或新突破。 | | |
| 指导教师评语 | | | |
| | 是否同意答辩 | 同意() | 不同意() |
| | 评定成绩： 签字： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div> | | |

附件 8

枣庄学院毕业设计/论文评阅人评分表

| | | | |
|-----------------------|---|-------|--------|
| 学生姓名 | | 学 号 | |
| 题 目 | | | |
| 评审项目 | 评审标准 | | 得分 |
| 工作态度、工作量(10分) | 工作态度端正，遵循科学规律，作风严谨。能在规定的期限内，圆满的完成毕业设计（论文）中所规定的全部任务。 | | |
| 选题质量(20分) | 选题符合专业培养目标，体现综合训练要求；题目具有适当难度，有一定的理论意义或实际意义。 | | |
| 能力水平(20分) | 能独立查阅与论文相关的中、英文文献和调研工作。具有研究方案的设计与实施能力、研究方法和手段的运用能力、试验或调查数据的分析与处理能力；综合运用知识能力、表述与撰写能力。 | | |
| 设计/论文质量(40分) | 思路清晰，格式规范，论据充分，实验数据可靠，结构严谨。文题相符、项目齐全、撰写质量高。无抄袭篇幅，数据、表格、参考文献等符合要求，中外文摘要通顺、概括凝练；成果具有理论或实际价值。 | | |
| 创新性(10) | 体现较强的创新意识；应用新理论、新方法，解决新问题；工作有独到见解或新突破。 | | |
| 评 阅 人 评 语 | | | |
| | 是否同意答辩 | 同意() | 不同意() |
| | 评定成绩： <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div> | | |

附件 9

枣庄学院毕业设计/论文答辩评审打分表

| 答辩者姓名 | | 题目 | | |
|---|-----------------|--|--|----|
| 序号 | 评审项目 | 指标 | | 得分 |
| 1 | 陈述内容 (25 分) | 紧扣主题、概念清楚、方法科学、设计工艺可行、数据可靠；表述准确、思路清晰，论文有一定的应用价值。 | | |
| 2 | 报告过程 (10 分) | 报告准备充分，能够提供报告中所必需的、完整的影像资料，能够在规定的时间内作完报告。 | | |
| 3 | 答辩 (45 分) | 答辩过程中，基本概念清楚，能够运用所获得的知识，准确、全面的回答答辩小组提出的问题。 | | |
| 4 | 态度和语言 (10 分) | 仪表稳重大方，态度认真、谦虚而不做作，无不文明言行。普通话流利标准，声音清晰，语速适当。 | | |
| 5 | 创新 (10 分) | 对前人的工作有认识、改进或突破。 | | |
| 合计 | | | | |
| <p>对学生答辩情况进行评价（对答辩委员所提问题的理解是否透彻；语言表达、回答问题情况；逻辑思维能力；专业知识掌握情况等方面进行评价）。</p> <p>答辩小组成员(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | | |

附件 10

枣庄学院本科生毕业设计/论文答辩记录

学院：

毕业届别：

| | | | | | |
|--|--|------|--|------|--|
| 姓 名 | | 学 号 | | 专 业 | |
| 指导教师 | | 答辩日期 | | 答辩地点 | |
| 题 目 | | | | | |
| 答辩记录 (填写学生汇报情况、答辩小组成员提问、学生回答等答辩过程情况, 每生一份, 页面不足可附页) | | | | | |
| | | | | | |

共 页, 第 页

| | | | | | | | |
|--|--|--------|--|------|--|------|--|
| | | | | | | | |
| <p>答辩小组评语:</p> <p>综合学生汇报、回答提问等答辩过程情况, 该生答辩成绩评定为:</p> <p style="text-align: center;">优秀<input type="checkbox"/> 良好<input type="checkbox"/> 中等<input type="checkbox"/> 合格<input type="checkbox"/> 不合格<input type="checkbox"/></p> <p>答辩小组组长签名: _____ 答辩小组成员签名: _____</p> | | | | | | | |
| 指导教师打分 | | 评阅教师打分 | | 答辩得分 | | 最终得分 | |
| <p>院毕业设计（论文）工作领导小组意见:</p> <p>综合毕业设计（论文）的质量、答辩情况及指导教师和评阅教师的意见, 该毕业设计（论文）的最终成绩评定为:</p> <p style="text-align: center;">优秀<input type="checkbox"/> 良好<input type="checkbox"/> 中等<input type="checkbox"/> 合格<input type="checkbox"/> 不合格<input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">组长签名（章）: _____</p> | | | | | | | |
| <p>备注:</p> | | | | | | | |

记录人（签字）: _____

共 页, 第 页

附件 11

枣庄学院优秀毕业设计（论文）推荐表

二级学院名称：

| | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|----|----|------|------|----------|--|
| 设计（论文）题目 | | | | | | | |
| 获得学士学位门类 | | 专业 | | 专业代码 | | 获得学士学位日期 | |
| 作者姓名 | | | 性别 | | 出生年月 | | |
| 指导教师 | | | 职称 | | 从事专业 | | |
| 攻读学士学位期间参加科学技术活动及获奖情况 | | | | | | | |
| 设计（论文）主要创新点 | | | | | | | |
| 答辩结论 | | | | | | 答辩成绩 | |
| 推荐单位意见 | 院长：（签章） 单位公章： 年 月 日 | | | | | | |

附表 12

枣庄学院****届学生毕业设计/论文选题汇总表

学院:

班级:

专业:

填表人:

| 序号 | 学号 | 姓名 | 专业 | 毕业设计(论文)题目名称 | 题目类型 | 题目性质 | 独立承担 | 是否在实践中完成 | 指导教师 |
|----|----|----|----|--------------|------|------|------|----------|------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

注：(一) 题目类型分为：1. 设计类 2. 论文类 3. 其它类。(二) 题目性质分为：1. 教师科研 2. 教师自拟 3. 自选课题 4. 模拟课题 5. 其它。(三) 独立承担：填写是或否。(四) 是否在实践中完成：填写是或否。

枣庄学院青年教师教学能力提升计划实施方案

为了促进我校青年教师的快速成长，全面提升青年教师综合素质和业务能力，加强青年教师队伍建设，实施人才强校战略，学校决定实施“青年教师教学能力提升计划”，特制订本方案。

一、总体目标

通过本计划的实施，使青年教师树立现代教育思想和理念，掌握先进教学方法和手段，培养青年教师教学组织、教学评价、教学研究、教学创新的能力，全面提升我校青年教师的整体执教水平，为提升学校核心竞争力，提高教育教学质量、培养优秀人才奠定坚实基础。

二、培养对象

本计划适用于选聘和调入我校，承担全日制普通本专科学历理论课、实验课教学任务，年龄在 38 周岁以下的我校在编在岗青年教师。

三、培养方式及措施

（一）新上岗教师岗前培训项目

本项目旨在通过学院层面岗前培训，使新上岗教师在同行教师的指导下接受课堂教学的规范训练，帮助其客观了解自身在教学中的薄弱环节，及时进行教学反思，改进教学方法，更好地开展教学工作。

1. 新进校的教师应当参加学校人事部门组织的岗前培训，按照规定的教学时数要求学习教育学、心理学、教师职业道德和教育政策法规，取得省级人力资源管理部门颁发的岗前培训合格证，并参加教师资格证考试和面试环节，取得高校教师资格证。

2. 学校要在新上岗青年教师正式上课之前组织 20 学时的新教师入职集中培训，采用集中网络培训、邀请学校领导、著名教授、教育教学专家、教学名师、优秀教师对新教师进行学校文化、师德师风、学术道德、教学方法、教学模式、课程规划、现代教育技术等专项培训。鼓励各学院加强

对新上岗教师的试讲环节监控。试讲不少于4次，每次不少于2学时。试讲与评议由各学院自行组织，试讲后现场进行公开评议，帮助青年教师改进教学，并明确给出试讲是否通过的结论。新上岗教师试讲通过后方可正式上课。试讲未通过者，学院不得安排其作为主讲教师。

3. 鼓励各学院安排新上岗教师作为辅导教师跟班听课学习。

（二）实施青年教师教学导师制项目

本项目旨在进一步落实青年教师导师制，通过导师对青年教师教学工作的跟踪指导，帮助其树立良好的职业道德和敬业精神，培养其对教学内容的处理能力、运用教学方法和手段的能力、教学组织和评价能力、语言表达能力、与学生沟通交往能力等。

1. 学院应为每位青年教师选派导师。导师应具有副高以上职称，作风正派，治学严谨，教学经验丰富。每位导师以指导1-2名青年教师为宜，指导期一般为1年。

2. 新参加工作或新调入的青年教师到学院报到后一周内，学院应为其选派导师，根据《枣庄学院青年教师导师制实施办法》报备导师制指导计划表，并要求青年教师主动与导师取得联系，由导师根据其拟承担的教学任务，提出对课程教学工作的整体要求，安排其在上课前认真备课。

3. 青年教师职责

在指导期内，青年教师应完成以下工作：

（1）每学年开学初，和导师共同制定学年度个人教学能力提升计划，并按照计划开展工作；

（2）每学期听导师及其同行教师的课不少于10学时，虚心学习体会其他教师的先进教学方法与经验；

（3）根据导师的安排，每学期进行1-2次教学公开课（每次2学时），虚心听取听课教师提出的指导、改进意见；

（4）积极参加学院组织的学年度教学能力跟踪考核，虚心听取考核

过程中对本人提出的改进意见和建议,并在今后的教学过程中努力改进完善;

(5) 每学期末认真撰写个人教学科研工作总结。

(三) 教学竞赛项目

本项目旨在检验青年教师教学能力提升效果,增进青年教师之间的相互交流学习,鼓励青年教师中的教学能手脱颖而出,在全校范围内形成广大青年教师热爱教学、研究教学、投入教学的良好氛围和局面。参赛情况与职称评审、评优评先和岗位聘任挂钩。每个聘期内青年教师至少参加一次校级或者院级教学比赛活动,否则在下一个聘期内不能申报高一级职称。

1. 学校每年组织一次青年教师教学竞赛,分院、校两个层面开展;在院级青年教师讲课比赛的基础上择优推荐校级青年教师教学竞赛评选。

2. 校级青年教师教学竞赛由教务处负责组织。校级竞赛获奖教师,学校组织专家培训指导,择优推荐参加省级青年教师教学比赛。

(四) 教师培训研修项目

本项目旨在拓展青年教师专业领域,优化知识结构,更新知识内容,提升业务水平。

1. 鼓励青年教师到国内外著名高校进行课程进修、参加课程教学改革研讨会;积极为各学院提供青年教师课程进修或参加课程教学改革与教学建设研讨会的机会。青年教师进修、研修结束后,要形成进修、研修书面总结报告,并在本学院内交流。

2. 学校支持青年教师到企事业单位挂职、调查研究和业务培训等形式多样的工程实践能力锻炼,增强实践经验,建立校企联合培养“双师型”教师机制,教师参加工程实践能力培养以在职脱产为主,时间一般为半年至一年,可采取集中或分散时间进行。实践期满,教师个人应认真撰写工程实践报告,并由所在学院、学校和培养单位共同组织考核。

3. 根据学校人事政策，鼓励具有硕士学位青年教师攻读博士研究生。

（五）实施教学团队培养项目

1. 青年教师必须加入一个教学团队，学校将以国家级、省（市）级、校级教学团队为主要载体，加强教学团队建设，强化团队建设中的“以老带新、以新促老、共同发展”的合作机制。

2. 各教学团队要合理安排教学经验丰富的教师指导青年教师开展教学活动；原则上，每个立项建设的校级及以上教学团队每学期应以课程建设为中心，开展不少于3次的主题教研活动，进行集体备课，研讨教学内容、教学方法、教学手段，集中解决相关教学问题，交流教学经验。

四、组织考核

教务处、人事处是青年教师教学能力提升的牵头单位，负责青年教师教学提升计划各项工作的组织安排。各学院是该项目的实施组织单位，具体将各项工作任务分解与落实，并负责督促检查工作。

1. 青年教师工作一段时间后，院（部）要根据青年教师的工作情况适时组织青年教师进行公开课教学活动。组织院（部）教师（也可以邀请学校业务部门参与）对青年教师进行集体听课、评课、议课，对青年教师的教案准备、课件制作、教学内容、教学方法和教学手段、板书情况、教姿教态、课堂管控情况等进行全面评议，帮助青年教师积累教学经验、提高教学能力。

2. 每学年末，各学院应安排青年教师教学能力跟踪考核的专项工作，对处于指导期内的每位青年教师进行跟踪考核；考核可采取青年教师汇报学年工作（特别是在教学能力提升方面导师及青年教师本人所做工作），学院主管教学副院长、教学督导、系主任（或实验室主任）、导师、教研室同行教师代表讨论评议，打分确定考核结果的方式，对青年教师本年度教学工作情况进行综合考核，参加评议教师不少于5人（不含被考核青年教师）；考核结果分优秀（平均分90以上）、合格（平均分60—90之间）、

不合格（平均分 60 以下）三种，由学院存档。

3. 对跟踪考核满 2 年、2 次考核结果均合格或优秀，教学能力好的青年教师，可视为该青年教师的指导期结束；对 2 次考核中有 1 次不合格者，该青年教师的指导期必须延长为 3 年，并进行第 3 次考核；对跟踪考核满 3 年，经学院党政联席会议审议仍未通过者，调离教师岗位。

五、保障措施

（一）加强组织领导

学校成立由主管教学副校长担任组长，教务处处长、人事处处长任副组长，各学院主管教学副院长为成员的枣庄学院青年教师教学能力提升计划工作领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任，办公室在领导小组的统一领导下制订工作计划，开展具体工作。

（二）完善制度建设

各学院要根据学校的政策制度，加强对青年教师能力提升和全面发展工作的统筹规划，认真组织实施，科学制定青年教师能力提升工作计划，形成相关工作制度，确保项目实施。

各学院要结合学院自身学科专业特点，合理安排青年教师和指导教师的工作任务，对教学效果较差的教师进行强化培养和重点指导。做到“工作到位、讲求实效、不走过场”，切实将青年教师教学能力的培养作为学校、学院未来发展的基础性工作，抓紧抓好抓出成效，为学校、学院的未来发展奠定坚实的人才基础。

（三）加大经费支持力度

学校投入经费用于支持“青年教师教学能力提升计划”的实施，学校鼓励各教学单位加大对青年教师培养工作的政策支持和经费投入，并制定本单位的青年教师培养实施方案。

（四）加强过程考核，形成长效机制

计划实施过程中，学校青年教师教学能力提升计划工作领导小组将对项目实施过程情况进行监督检查。各学院要按照本方案的工作要求，结合学院实际，制定具体实施细则，对本学院的各个工作项目加强督导检查，定期进行考核总结，发现不足并改进完善。

本方案自发文之日起执行，由教务处、人事处负责解释。

枣庄学院青年教师教学导师制实施办法

为进一步加强青年教师的培养,充分发挥骨干教师(以下简称导师)对青年教师的“传、帮、带”作用,使青年教师尽快适应高校教师岗位和我校办学定位及人才培养目标对教学岗位的要求,熟悉教育教学规律规则,掌握教育教学技能方法,树立良好的师德师风,快速提升教育教学水平,建设一支师德高尚、业务精湛、学术水平高、具有创新创业精神的高水平、高素质青年教师队伍,特制定本实施办法。

一、培养对象

新进专任教师,符合下列情形之一,须接受导师的指导。

1. 聘用在教学岗位上任教时间不满 1 年的青年教师。
2. 调入或由其他岗位转入到教学岗位且从事高校教学工作不满 1 年的青年教师。
3. 根据学校评教、督导听课等反馈意见,学校或教学单位认为需要配备导师的青年教师。

新进专任教师,来校工作前,如原工作岗位为高校教师,且具备讲师及以上专业技术职务,可不参加本办法规定的导师制培养。

二、基本要求

1. 符合条件的教师原则上应接受导师为期一年的指导。
2. 在导师指导下,不断提升思想政治素质和职业道德水平,为人师表,教书育人,逐步养成谦虚谨慎、实事求是、团结合作、顾全大局的工作作风。
3. 在导师指导下认真参加各类教育教学培训,完成跟班听课、课后辅导、试讲、辅助实验指导、参与教学研究和科学研究等内容。原则上不少于 32 学时的助课工作。

4. 在导师指导下，熟悉掌握教学过程各环节的基本规范和要求，掌握所承担讲授课程的结构和内容，撰写课程教案，掌握正确的教学方法，并能结合授课的内容和特点，运用各种教学手段和现代教学技术。

三、教学导师基本条件及职责

（一）基本条件

1. 具有较高的思想政治素质，师德高尚，为人师表。
2. 具有丰富的教学经验，治学严谨，学术水平较高。
3. 具有副高级以上专业技术职务。
4. 导师与所指导的青年教师学科领域原则上须相同或相近。

（二）教学导师职责

1. 负责对青年教师进行思想政治教育，帮助青年教师树立正确的世界观、人生观和价值观，热爱教育事业；进行师德教育，加强对青年教师职业道德修养、教书育人责任感的培养，引导青年教师严谨踏实、实事求是的工作态度和敬业精神。

2. 根据被指导青年教师的具体情况，指导青年教师的职业成长、专业发展和学术研究，具体制订提高教学、科研、实践等各方面能力的培养计划，明确培养目标、内容和措施，并督促实施。

3. 指导青年教师认真执行各项教育教学管理制度，帮助青年教师熟悉和掌握教育教学工作规范和要领，督促青年教师按时完成教学单位布置的各项任务；指导青年教师认真熟悉和研究人才培养方案、课程目标、课程标准，拟写授课计划，教案编写，分析学生情况等。

4. 指导青年教师掌握至少一门与岗位对应的专业主干或核心课程的教学内容和前沿动态，准确把握教学的重点和难点，明确该课程的性质、作用、功能及地位，熟悉该课程教学的基本要求。

5. 为青年教师上示范课，安排青年教师听课、助课，使青年教师掌握课堂教学方法；深入青年教师课堂听课、评课，指导期内不少于6个课时，

并从教学内容、教学设计、教学方法、教学技巧、课件制作技巧等各方面进行评价和指导，并指出改进意见。

6. 跟踪记录青年教师培养过程，培养期结束后对青年教师的培养情况进行书面工作总结，连同指导计划、及助课听课记录交青年教师所在教学单位存档保存。

四、管理与考核

（一）教学导师选任

1. 青年教师导师制采取双向选择原则，由各教学单位确定导师与被培养对象，自行聘任，并将《枣庄学院导师制指导计划表》（附件 1）报教务处备案。

2. 为保证导师制培养质量，每名导师原则上同期指导青年教师 1 名，最多不超过 2 名。

3. 对因特殊情况不能继续履行指导职责的导师，所在教学单位要及时做出调整安排，并报教务处备案。

（二）导师制考核

1. 导师制考核工作由各教学单位负责实施，并将考核结果报教务处备案。

2. 考核内容包括：培养计划完成情况、助课听课记录、教学效果、教学能力及参加教学研究和科学研究情况。培养对象需递交《助课听课记录》（附件 2）、《枣庄学院青年教师导师制培养考核表》（附件 3）及其他材料。

3. 导师制考核合格的导师，所在教学单位可适当给予绩效补贴。考核不合格的，所在教学单位要查明情况，若因导师个人原因，取消导师资格。

导师考核结果将作为评优评先、专业技术岗位评聘等的依据，学校将适时开展优秀教学导师评选工作，给予表彰奖励。

4. 导师制考核不合格的青年教師，当年岗位考核不得评为优秀，且需继续参加为期一年的导师制培养，同时停止其承担课程的主讲任务，直至

考核合格。

5. 青年教师的考核成绩，将作为青年教师岗位聘任、职务晋升、访学进修的依据之一。

五、附则

1. 本实施办法由教务处、人事处组织实施。

2. 本实施办法自发布之日起施行，原《枣庄学院青年教师导师制条例(试行)》(枣院政字〔2006〕50号)废止，由教务处负责解释。

附件：1. 枣庄学院导师制指导计划表

2. 枣庄学院助课听课记录

3. 枣庄学院青年教师导师制培养考核表

附件 1

枣庄学院导师制指导计划表

| | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|--|-------|--|------|------|
| 基本情况 | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| | 政治面貌 | | 职称 | | | |
| | 参加工作时间 | | 学历学位 | | 到校时间 | |
| | 何时何校何专业毕业 | | | | | |
| 导师基本情况 | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | 职称职务 |
| | 从事专业方向 | | | | | |
| | 所教授主要课程 | | | | | |
| 指导计划 | 专业发展方向 | | | | | |
| | 安排讲授课程 | | | | | |
| 指导起止时间 | 年 月 —— 年 月 | | | | | |
| 具体指导计划（不少于 800 字）包括培养目标、培养内容、主要措施等。 | | | | | | |
| 青年教师签名： | | | 导师签名： | | | |
| | | | 年 月 日 | | | |

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| <p>教学单位 意见</p> | <p>负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>教务处审核 意见</p> | <p>负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>备注</p> | |

备注：

本表一式四份，教务处、教学单位、导师、青年教师各存一份。

附件 2

枣庄学院助课听课记录表

学期:

| 教学单位名称 | | 青年教师姓名 | |
|----------------------|----|--------|----|
| 指导教师姓名 | | 助课课程名称 | |
| 助课听课内容（可自行添加或删除表格行数） | | | |
| 周次 | 节次 | 地点 | 内容 |
| 1 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |

助课期间完成的其他工作:

助课总结:

青年教师签名:

年 月 日

指导教师意见:

指导教师签名:

年 月 日

备注:

本表一式三份，教学单位、导师、青年教师各存一份。

附件 3

枣庄学院青年教师导师制培养考核表

| | | | |
|-----------------------------|----------------|--------|----------|
| 青年教师姓名 | | 所在教学单位 | |
| 导师姓名 | | 培养期限 | 年 月至 年 月 |
| 教学工作完成情况及效果 | | | |
| 讲授课程名称 | 学时数 | 授课学期 | 评教结果 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 青年教师 完成计划 情况及主 要收获 | 个人签名： 年 月 日 | | |

| | |
|---------------------|--|
| <p>导师评价 及意见</p> | <p style="text-align: right;">导师签名： 年 月 日</p> |
| <p>教学单位 意见</p> | <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>教务处 审核意见</p> | <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）： 年 月 日</p> |

备注：本表一式四份，教务处、教学单位、导师、青年教师各存一份。

枣庄学院教研室工作条例

第一章 总 则

第一条 教学研究室简称教研室，是高等学校组织教学、科学研究和师资培养的基础单位，是由相近专业（学科）或课程的教师、实验技术人员和教辅人员组成的基层教学组织。

第二条 教研室的基本任务是贯彻执行党的教育方针和各项政策法规，坚持立德树人，以教学工作为中心，以提高应用型人才培养质量为重点，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，加快建设高水平本科教育、提高人才培养能力。

第二章 组织建设

第三条 教研室分属各学院（教学部）领导。每个教研室原则上设教研室主任 1 人，在学院（教学部）院长（主任）领导下，全面负责本教研室工作，原则上每月组织两次教研活动。

第四条 教研室设置的基本原则

（一）按专业设置的原则，根据专业建设的实际需要，可按照一个专业、几个相近专业或专业群的模式来设置教研室。

（二）按课程设置的原则，课程根据课程建设的实际需要，可按照一门课程、几门相近课程群的模式来设置教研室。

（三）各学院（教学部）亦可根据教学工作实际，按照便于教学管理的原则设置教研室。

第三章 教研室职能

第五条 教学工作是学校的中心工作，教研室承担本教研室教学任务，组织各个教学环节的教学工作，主动对教学内容和教学方法进行改革，积

极开展课程建设工作，努力实现高质量的教育教学水平。

第六条 完成教学文件、资料的建设工作。教研室组织制定（修订）教学大纲，编写实验、实习指导书，课程论文（设计）指导书，毕业设计（论文）指导书，依据教学大纲的要求建立试题库，充实和完善多媒体课件以及在线课程的建设。

第七条 加强思想政治工作。围绕师德师风建设的中心思想，贯彻立德树人的根本要求；教研室成员要深入挖掘、发挥专业课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，与课程内容有机融合，深入挖掘各教学基本环节的育人功能；遵守国家法律、法规和学校的规章制度，加强师德师风建设。

第八条 抓好教材建设。根据学校教材管理文件要求，严格执行教材选用审批制度，做好教材和教学参考资料的选定工作；加强教材建设，不断更新教学内容，组织编写参考资料、补充讲义和自编教材；组织编写实验指导书。

第九条 以提高教学质量为中心，积极开展教学研究活动。组织教师教育思想和教育理论的学习、讨论以及教材研究，探索和改进教学方法，组织集体备课、试讲，互相听课评课，交流教学经验。教研室每年都应有教学研究项目和教学改革计划，并认真组织实施。同时，应经常组织教师和实验技术人员撰写教学研究论文（报告）。

第十条 组织教师积极开展科学研究工作。要结合学科特点，配合学科建设与发展，确定相对稳定的科学研究方向。定期组织学术活动，经常探讨和掌握本学科发展前沿的动态和最新科研成果。活跃学术氛围，组织学术交流，促进教师知识更新和学术水平不断提高。

第十一条 抓好青年教师的培养提高与管理。对青年教师要实行导师制，导师要对青年教师的政治思想、业务工作和学习提高全面负责，并进行具体指导，帮助青年教师提高政治思想素质、教育教学水平和科研能力。

第十二条 抓好教学团队及课程建设。相近专业（学科）或课程的教师最易组成教学团队，教研室应以课程建设为抓手，努力打造学校高水平教学团队。

第四章 附 则

第十三条 本条例自公布之日起执行，由教务处负责解释，《枣庄学院教研室工作条例（试行）》（枣院教字〔2006〕13号）同时废除。

附件：枣庄学院教研室活动记录表

