



湖南藝術職業學院

HUNAN VOCATIONAL COLLEGE OF ART

文化市場經營管理專業迎檢材料

# 4. 教學運行與管理

---

## 4.5 教學管理

2021年10月

# 目 录

## 一、教学管理制度

1. 湖南艺术职业学院教育教学成果奖励办法
2. 湖南艺术职业学院教学事故认定及处理办法
3. 湖南艺术职业学院公开课管理办法(试行)
4. 湖南艺术职业学院课程重修管理办法
5. 湖南艺术职业学院教研室工作管理办法
6. 湖南艺术职业学院聘用代课教师管理办法
7. 湖南艺术职业学院关于加强课堂教学纪律的管理办法
8. 湖南艺术职业学院教案撰写规范
9. 湖南艺术职业学院关于公共基础课和专业理论课考试命题的评分的若干规定
10. 湖南艺术职业学院学分制改革—高职生公共文化课程学分制试点方案
11. 湖南艺术职业学院学生毕业设计相关细则
12. 湖南艺术职业学院学生学籍管理办法
13. 湖南艺术职业学院学生学业成绩管理办法

## 2、督导检查评价、听课评课资料

## 二、教学质量监控

- 1.日常、期中、期末教学质量监控资料
- 2.督导检查评价资料
- 3.听课评课资料

## 三、教学管理优秀案例

# 一、教学管理制度

## 1.湖南艺术职业学院教育教学成果奖励办法

为适应学院建本需要，突出教育教学工作的中心地位，充分调动教职工的积极性，不断深化教学改革，稳步提高教学水平和教学质量，特制定本办法。

### 第一条

根据我院办学定位和教育教学对象的特点，主要奖励在教学改革与教学研究和人才培养等方面做出积极贡献的教职工。

### 第二条

#### （一）教育教学荣誉奖

1. 教学名师奖。国家级教学名师 20000 元；省级教学名师 10000 元。
2. 优秀教师奖、优秀辅导员。国家级优秀教师 10000 元、国家级优秀辅导员 8000 元；省优秀教师 5000 元、省级优秀辅导员 3000 元。
3. 黄炎培职业教育奖。国家级“黄炎培职业教育”个人奖 5000 元 / 项；省级“黄炎培职业教育”个人奖 3000 元 / 项。

#### （二）教学成果奖、教学竞赛奖

1. 按照国家级教学成果奖、教学竞赛一等奖 10000 元，二等奖 6000 元，三等奖 4000 元，优秀奖 1000 元；省级教学竞赛一等奖 5000 元，省级二等奖 3000 元，省级三等奖 1000 元，优秀奖 600 元的标准奖励。
2. 教师参加由全国一级学会或协会举办的教学比赛和技能竞赛，按照一等奖 5000 元，二等奖 3000 元，三等奖 1000 元的标准奖励；省

级按一等奖 3000 元，二等奖 1500 元，三等奖 600 元的标准奖励。

### （三）教育教学指导奖

1. 教师指导学生参加国家行政主管部门组织的各类专业比赛和技能竞赛，按照国家级一等奖 10000 元，二等奖 6000 元，三等奖 4000 元；省级一等奖 5000 元，省级二等奖 3000 元，省级三等奖 1000 元的标准奖励。教练团队中其他指导老师适当给与奖励。
2. 教师指导学生参加由全国一级学会或协会的举办的专业比赛和技能竞赛，按照一等奖 5000 元，二等奖 3000 元，三等奖 1000 元的标准奖励；省级行业协会按一等奖 3000 元，二等奖 1500 元，三等奖 600 元的标准奖励。指导学生参加“大学生艺术节”、“湖南省青年文化艺术节”参照此条例奖励。

### 第三条

同类成果按最高级别计算，不重复奖励。同一类成果以不同形式报奖只奖励一次，同一成果在获得较低级别奖励后又获得较高级别奖励时，奖金发放为较高级别奖金减去较低级别奖金的额度。

### 第四条

教育教学成果奖励每年年底核定一次。由申报人填写《湖南艺术职业学院教育教学成果奖励申请表》，并提供获奖证书原件和相关文件复印件，由申报人所在部门统一汇总报送教务处。

### 第五条

教务处在受理各项成果奖励申报材料后，统一对申报材料进行资

格审查和汇总，并面向全院公示，公示期为7个工作日。在公示期内，对公示的获奖成果有任何异议的均可以书面形式提出，并提供有关事实依据。对于有争议的成果，提交院学术委员会研究裁决。凡弄虚作假者，一经查实，学院予以通报批评，并按相关规定予以纪律处分。

### **第六条**

公示期满后，由教务处将公示结果报院党委会审议通过，最后经相关院领导会签后由财务部门办理奖金发放手续。

### **第七条**

本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

湖南艺术职业学院教务处

## 2. 湖南艺术职业学院教学事故认定及处理办法

教学工作是学院的中心工作，教师和教学管理人员应严格遵守教学管理制度和教学纪律，杜绝一切教学事故的发生。为端正教风，保证教学工作正常进行，稳定教学秩序，提高教育质量，特制订本办法。

### 一、教学事故及类型

（一）教学事故是指参与教学的工作人员（教师、教学管理人员）违反教学纪律和教学管理制度，对教学工作产生不良影响的行为。凡教学管理制度中要求执行而没有执行的或教学管理制度中不允许做而做了的，均属教学事故。

（二）教学事故按事故性质分为两类：A 教学类教学事故；B 管理类教学事故；按对教学工作产生影响的程度，分为一般教学事故（III）、严重教学事故（II）和重大教学事故（I）。

### 二、教学事故的划分

#### A、教学类教学事故

##### 1、一般教学事故（III）

- （1）上课无故迟到 3 分钟以内（含 3 分钟）或提前下课 5 分钟以内的（含 5 分钟）。
- （2）上课时接听、拨打手机、抽烟等。
- （3）上课时间未经教务处、系（部）批准随意离开教学场所。
- （4）上课着装不得体，有失教师身份的，专业形体课不穿练功鞋、服进课堂的。
- （5）未经教务处、系（部）批准擅自调、代课。

- (6) 采用内容已过时的旧教案授课。
- (7) 教学过程中发表不利于学生教育的言论或较多讲授与授课内容无关的内容。
- (8) 教育过程中有明显侮辱学生的语言和行为。
- (9) 教学内容有严重错误。
- (10) 未经专业（教研组长）主任和系部分管领导批准、未在教务处办理更改教材使用手续，未在教务处申请备案，私自使用或订购其他教材。
- (11) 因教学准备不充分或请别人代课却又交代不清，使授课中断或严重影响教学质量的。
- (12) 不按课程考试的规定命题、阅卷、评分，批阅试卷出现较大错误。
- (13) 监考迟到 5 分钟以上（按提前 10 分钟到场计算）。
- (14) 不按时上交授课计划、学生成绩单、考卷等教学资料和教学文件。
- (15) 除录入系统出现故障外，登录学生成绩出现差错。

## 2、严重教学事故（II）

- (1) 上课无故迟到超过 3 分钟或提前下课 6~15 分钟(含 15 分钟)，或指导实习时无故离开学生一天以上。
- (2) 授课计划与教学大纲有较大出入，讲课不按授课计划进行的。
- (3) 监考时对学生违反考试纪律视而不见，或为违反考试纪律的学生说情。

(4) 学生外出实习、写生途中发生安全事故或社会纠纷，指导老师不在现场或不采取适当的处理措施。

(5) 旷课 1 节或未经系部批准擅自停课 2 节（含实训、实习）。

注：迟到超过 15 分钟或提前下课超过 15 分钟作旷课 1 节处理。

(6) 监考未到场或未按时发放试卷。

(7) 不履行监考职责，玩忽职守，泄露考试内容或评分严重失实。

(8) 授课之前没有教案或讲稿。

(9) 课堂上打骂、侮辱学生。

(10) 工作量未满 12 节课，且有能力接受教学任务而拒不接受。

(11) 实践过程中由于指导老师的原因，学生操作失误，造成设备损失在 3000 元以内的。

### 3、重大教学事故（I）

(1) 在教学场所公开发表违反四项基本原则、党的教育方针和政策的言论，并造成严重影响。

(2) 旷课 2 课时及以上。

(3) 实训（验）过程中由于指导教师原因，学生操作失误，造成设备损失在 3000 元以上或重大人身安全事故。

(4) 授课计划不符合教学大纲要求，未经系、部审定和批准而修改授课计划。

(5) 在计划课时内未完成教学任务。

### B、管理类教学事故

#### 1、一般教学事故（III）



- (1) 没有按时开门影响正常教学。
- (2) 教学设施如多媒体出现故障后未能在 24 小时内及时处理影响教学。
- (3) 未按系（部）及教研组要求错订、漏订教材。
- (4) 教室的灯管、风扇、桌椅、黑板、投影仪、计算机等设备损坏，未及时报告处理的。
- (5) 排课出现较大差错或下达的教学任务出现较大的疏漏。
- (6) 印刷试卷数量不够或质量太差，影响考试。
- (7) 调、停课未及时通知任课教师或学生班级。
- (8) 安排教学场地出现冲突而影响教学秩序。

## 2、严重教学事故（II）

- (1) 未按程序私自更改学生成绩，或为教师、学生开具虚假证明（包括学生成绩单）。
- (2) 非教学部门管理人员、教学管理人员因失职严重影响教学质量或干扰教学秩序的。
- (3) 对教学事故拖延 24 小时未报或隐瞒不报的。

## 3、重大教学事故（I）

- (1) 在教学过程中，因管理或指导不当造成财产损失在 3000 元以上或人员重大伤亡的。
- (2) 擅自变更学生学籍或制造假文凭。

## 三、教学事故认定程序

- (一) 事故发现者（学生、本院教职工、各级领导）以口头或书

面形式向教务处、各系（部）主任或主管院领导反映事故责任者的具体违纪行为。以口头形式报告时，受理者应作好记录，报告人和记录人均应在记录上签名。

（二）教务处与事故责任人所在部门及时联合调查核实违纪事实。

（三）责任者填写或教务处代填《教学事故认定表》。（见附件）

（四）所有教学事故由教务处、人事处与责任者所在部门共同认定事故的级别，再由主管教学的院领导审批。若有争议，可由学院党委会裁定。

#### 四、教学事故的处理

以上事故均归入责任人业务档案，并作为对责任人教学工作质量评价，以及教学评奖、年终工作考核、职称评奖和岗位聘任等的依据。具体处理方法如下。

（一）一般教学事故（Ⅲ）的处理：一学期内被认定发生教学事故的人员，需向部门领导写出检查，并从当月津贴中扣除 50 元；第二次重犯者需在部门大会作公开检查，扣发 100 元津贴。

（二）严重教学事故（Ⅱ）的处理：责任人写出书面检查，在部门大会上检讨，在全院通报批评，并在一年内取消晋升职称和评先评优资格，扣发 50%的年终奖。

（三）一学期累计出现三次一般教学事故者，按严重教学事故处理；一年内两次出现严重教学事故者，按重大教学事故处理。

（四）重大教学事故（Ⅰ）的处理：给予直接责任者警告以上处分，年度考核结果为不称职，并扣发责任人 100%的年终奖；两年内取

消晋升职称和评先评优资格。对负有直接领导责任的部门领导，视责任大小也给予相应处分。重大教学事故处理材料记责任人业务档案。

（五）对于发生Ⅱ、Ⅰ级教学事故系、部、处、室扣部门考核分。

（六）对于拒不认错、态度恶劣或屡教不改者，视情节轻重给予调离教学或教学管理岗位、直至解聘处分。

（七）事故责任人自行报告，且认识深刻并自觉改正者，从轻处理。对第一次一般教学事故责任者，免于经济处分；对严重教学事故责任者，免于“一年内取消晋升职称资格”处分；对重大教学事故责任者“两年内取消晋升职称和评先评优资格”改为“一年内取消晋升职称和评先评优资格”。

## 五、附则

（一）事故举报者受学院保护与奖励。除教学管理职能部门人员外，一般事故举报者奖 50 元，严重教学事故举报者奖年终奖的 50%，重大教学事故举报者奖年终奖的 100%。

（二）对教学事故知情且包庇者，与事故责任人同等处罚。

本办法自下发之日起试行，由教务处组织实施，解释权在教务处、人事处。

湖南艺术职业学院教务处

### 3. 湖南艺术职业学院公开课管理办法（试行）

开展公开课活动是学院教师探索教学改革、展示教学技能、交流教学经验的基础平台，是学院进一步加强教学研究、提升教师业务素质和教学水平的重要手段，为加强学院各类公开课的规范管理，特制订本办法。

#### 一、 公开课开设类别

第一条 公开课分为示范课、汇报课和观摩课三种类型。一次公开课一般为 1 个标准课时（40 分钟），讲授时段原则上应为学院规定的标准上课时段。

第二条 示范课主要是教学名师、教学能手、教授级职称人员以及专业、课程带头（负责）人等开展“说课”、“授课”教学活动，交流先进教学经验，发挥教学示范作用。

第三条 汇报课主要是新任教师在教学实习期内开设的公开课，在“传帮带”教师的指导下开展，展示教师教学学习情况。

第四条 观摩课主要是教师通过举行公开观摩课活动，加强各教学团队内教师之间的交流和学习，取长补短、共同进步，促进教师专业化成长。

## 二、公开课开设要求

第五条 各类型的公开课由所在教学系（部）统一安排、各教研室具体承办，必要时邀请院领导、相关部门人员参加，其中院或系教学督导员必须参加。全体听课人员必须参加公开课评议，评价结论作为教学考核、评优推荐和职称晋升的重要依据。

第六条 专业、课程带头（负责）人每学年至少开设一次示范型公开课，示范型公开课是评选教学名师、教学能手、职称晋升等的必要条件。

第七条 新任教师在一年教学实习期内每学期至少开设一次汇报型公开课，作为本人教学实习验收考核、评聘助教的必要条件。

第八条 未开设示范型公开课的其他所有担任教学任务的专任教师，每学年须至少开设一次观摩型公开课，作为本人申报晋升职称的必要条件。

第九条 作为教师业务考核档案要求，开设公开课的相关过程材料主要包括公开课申请表、教学设计、听课记录、评课意见等，由各系、部和所在教研室负责整理归档。

## 三、公开课开设程序

第十条 公开课开设由教师本人申请，经所在教研室审核、教学系（部）审批，报教务处备案。

第十一条 教师本人在开学第一周内参照授课计划，填写《湖南艺术职业学院公开课申请表》，并完成公开课申请；

第十二条 各系、部要按照各类别公开课开设要求，在每学期第二周内完成统筹安排，填写《湖南艺术职业学院公开课开设情况汇总表》，并及时上网公布开设计划，公布内容应包括教师姓名、公开课类型、开设的时间、地点、教学内容等；汇总表须及时报教务处备案；

第十三条 教学系（部）、各教研室要严格按照通告执行公开课计划，及时组织全体听课人员开展评课；教务处定期组织对各教学系（部）公开课开设计划进行专项检查，并公布检查结果。

第十四条 本办法由教务处、组织人事处负责解释。

第十五条 本办法自 2019 年春季学期起试行，以前有关规定与本办法不符的，以本办法为准。

湖南艺术职业学院教务处



## 湖南艺术职业学院公开课开设情况汇总表

系（部）			学 期	
类别	教师姓名	授课时间	评课成绩	合计（人次）
示范				
汇报				
观摩				

**填写说明：**

1. 本表一式二份，一份系部存档，一份教务处备案，每学期末统计一次。
2. 评课成绩一栏“汇报型”、“观摩型”必填，“示范型”可以不填。
3. 评课成绩分“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”。



## 4. 湖南艺术职业学院课程重修管理办法

为进一步加强学风建设,规范课程重修管理,保证人才培养质量,根据《湖南艺术职业学院学生管理规定》和《湖南艺术职业学院学分制管理办法》,结合我院实际情况,特制定课程重修管理办法。

### 一、课程重修范围

(一) 课程重修适用于学院实行学分制管理的学生。

(二) 学生修读的必修和限选课程有下列情况之一者,必须重修。

1. 课程经补(缓)考后仍不合格者。
2. 在课程考核中旷考者。
3. 课程考核资格审查中被取消参加考核资格者。
4. 在课程考核中违纪违规者。
5. 转专业、转学学生根据新的专业人才培养方案要求或原专业相关课程学时学分不够申请补修必要课程者。
6. 其它经审批后获准重修者。

(三) 学生修读的任选课程重修、补修。

学生根据专业人才培养方案规定任选课学分,已于前期获得规定学分基础学位(满10学分,其中2018级高职按6学分、2019级高职起按10学分,包括专业任选4学分、公共文化任选6学分),而任选课程考核不合格未取得规定学分者。

### 二、课程重修管理

(一) 重修分为单独开班、跟班或自学三种形式,原则上单独开班和能进行跟班重修的情况下不得选择自学重修。单独开班和跟班重修必须在开课 before 办理重修注册手续;自学重修必须在开学后三周内,以书面形式向所在

系、部提出自学重修申请，并报教务处备案。

（二）若一门课程重修人数达 30 人及以上，由学院统一安排开设课程重修班，一般安排在双休日或课余时间上课，学时数不低于原课程学时的 50%。

（三）若课程重修人数在 30 人以下，在下一年级或其他专业有开课的，可以由系（部）安排学生参加该课程的重修学习，学生重修的时间若与上课时间冲突，可以申请自学重修，并与所跟读的班级学生一起参加课程考核，若重修考核与其他课程考试时间有冲突，可申请缓考；若下一年级没有开课的，学生通过自学重修，由相关课程教师根据《课程标准》要求，在规定时间内进行考核。

（四）公共基础课程重修由公共教学部（思政课部）负责排课和安排考试，专业课重修或跨专业系重修由学生所在学院负责排课和安排考试。

（五）学生选择自学重修的，由系（部）指定相关课程教师给予一定的辅导和作业任务布置。

（六）重修学生的成绩管理由学生所在系（部）教务科负责，开设跨院课程和公共课程涉及系（部）要相互配合，教务处负责对有关系（部）重修工作的协调和对重修学生进行备案管理。

（七）单独开班学生人数超过 30 人但少于学院规定的行政班级标准人数时，教师工作量系数仍按标准班级的 1.0 倍计算；单独开班或跟班重修的班级学生数超过学院规定的行政班级标准人数时，按学院教师教学工作量计算办法执行。自学重修的指导教师工作量按每生 2-5 课时计算（课程课时为 32、64、96 及以上者分别给予指导教师 2、3、5 课时）。

（八）任何课程的重修，一般不得超过 2 次。

### 三、课程重修组织

(一) 教务处在每期期初补考结束后，统计须课程重修学生情况，并由各系（部）将学生重修名单公告到班级，学生做好重修选课准备。学期补考一般安排在每学期开学之前完成。

(二) 学生须在每学期开学后两周内填写《湖南艺术职业学院课程重修申请表》并完成所有审核流程。

1、专业课程由学生所在专业系教务科审核；跨系专业课程由开设专业系审核备案后同步报学生所在专业系教务科；

2、公共课重修课程由公共教学部（思政课部）教务科审核后同步报学生所在专业教务科备案。

各专业系教务科汇总学生重修情况，将确定的学生重修情况予以公告，并将办好重修手续的学生名单及需重修的课程报教务处。教务处教务科审核重修学生信息，并将审核后的重修学生信息公示并反馈给系部，重修学生信息录入教务管理系统中。

(三) 学生每学期重修的课程门数累计不能超过三门。

(四) 学生重修课程后最终考核成绩仍不及格的，学生只能申请结业或办理延长学年。

### 四、课程重修成绩记载

(一) 任课教师在登记成绩时，应根据平时成绩和考核（考试）成绩计算出综合成绩，学生的重修成绩由所在教学班任课老师统一录入教务管理系统。

(二) 重修课程成绩合格者，重修成绩在教务管理系统中据实记载，但不覆盖原有成绩，并标明“重修”字样。

(三) 凡办理重修手续无故不参加该门课程考核者, 以旷考处理, 成绩以零分计。

## 五、课程重修费用

学生重修课程费用和重修教学产生的费用依据学院有关规定执行。

湖南艺术职业学院教务处

# 5. 湖南艺术职业学院教研室工作管理办法

## 第一章 总 则

为充分发挥教研室在学院教学组织实施等教学运行过程和教科研工作管理中的作用，加强教研室的自身建设，使教研室工作规范化、科学化、制度化，提高教研室的工作效率和质量，进而不断提高我院的教学质量和教科研水平，特制定本办法。

第二条 教研室是学院实现教学职能和人才培养的基层组织，在各系（院）部领导下直接开展教学、科研与教研工作，着力推进教学改革与发展，并依规参与系（院）部有关决策。

第三条 学院每年对教研室工作进行考核，并依据考核结果进行奖惩，以考评促进教研室建设。

## 第二章 教研室的设置

第四条 教研室的设置是指教研室的设立、调整或撤销。教研室一般设在学院各系（院）部。

第五条 教研室设置的原则：从满足学院教学工作需要出发，以优化学院教学机构和人员结构为核心，以全面提高教育质量和办学效益为目标，按同一专业大类（或学科，如英语、语文）的相同或相近课程群组设置

第六条 教研室设置的程序：由系（院）部根据专业建设和课程建设的需要，由系（院）部领导集体研究并向教务处提出书面申请报告，经审核论证，院长办公会、党委会研究同意后批复。

申请报告内容包括：教研室名称、设置目的、教研室职责、人员组成、岗位职数等；撤销报告还应包括撤销的理由、撤销后人员的安排等。

第七条 教研室设置的条件：

（一）原则上应按照同一专业（或学科）的相同或相近课程组群进行设置；

（二）具有一定数量的专任教师和教学辅助人员。原则上，教研室成员数量不少于 5 人，不足 5 人的教研室要按照相近专业、课程的原则进行合并；

（三）能承担本专业和相关专业的教学与教研任务；

（四）能履行学院规定的教研室相关职能。

第八条 教研室名称：一般应以专业或专业大类名称命名，含多个专业的教研室可使用多个专业的名称组合命名或以主专业的名称命名。

### 第三章 教研室的职能

第九条 组织传达学习和贯彻中央、省、部有关部门、学院、系（院）部有关文件和精神，参加学院和系（院）部举办的集体活动和公益性活动，根据学院安排编制教研室工作计划。

第十条 落实教学任务。按照专业教学标准和人才培养方案，组织完成教学任务，包括落实课堂教学任务和课外辅导工作；组织完成命题、阅卷任务；广泛与社会联系，组织完成学生学习期间的社会调查

和实践任务，指导毕业生的毕业实习、毕业设计等。

第十一条 组织并实施专业（或学科）建设工作。制定相关专业（或学科）建设工作规划；组建专业（或学科）建设委员会，协助完成专业教学标准、人才培养方案的编制和修订等相关工作。

第十二条 组织并实施课程建设工作。制定课程建设工作规划；组织具体实施课程体系建设；落实课程负责人制，组织和协调课程教学团队工作；根据专业教学标准组织课程标准的编写工作；组织对教材的选用和编写工作；积极引进或开发在线开放精品课程和课程资源库建设；参与课程相关的实验室和资料室等辅助教学设施的建设。

第十三条 组织业务学习和教学研讨活动。组织教师学习教育理论，通过互相听课、观摩教学、教学讨论等形式总结交流教学情况和经验，集体研讨、解决教学活动中出现的各种问题，不断提高教学质量。

第十四条 开展教科研和各种学术性活动。结合专业（或学科）特点，制定研究计划，组织教师申报教科研项目 and 参与。

湖南艺术职业学院教务处

## 6. 湖南艺术职业学院聘用代课教师管理办法

根据学院教学需要，学院需面向社会、行业、企业聘请部分代课教师。为规范管理，充分调动聘用代课教师的工作积极性，更好服务教学需要，特制定本管理办法。

### 一、聘用要求

1. 坚持贯彻党的教育方针，热爱教育事业，有事业心和责任感，执行学院教学常规管理制度。

2. 具有良好的职业道德，在思想品德、价值取向、治学态度、工作作风等方面以身作则、为人师表，执行学院师德师风建设管理措施。

3. 具备较好承担教学任务的能力，具有本科及以上学历。行业、企业聘请教师需具备本行业中级及以上职称或相关从业资格证书。

4. 身体健康，胜任教学工作。

### 二、工作职责

1. 熟悉所教课程教材内容，严格按照教学计划认真备课、精心授课。

2. 参加学校组织的各类教研活动及日常教学检查考核。

3. 及时改进教学方法，注重运用现代化教学手段教学，着力培养学生积极自学、独立思考以及解决问题的能力。



### 三、聘用办法及管理

1. 各专业系及公共教学部根据教学需求情况，通过学院官网面向社会公开发布招聘信息。
2. 专业系及公共教学部安排试讲时间及地点，由教务处牵头组织应聘者进行试讲考核。
3. 考核通过者填写《湖南艺术职业学院代课教师聘用审批表》并递交相关材料复印件。
4. 按代课教师聘用审批程序经代课部门、教务处、组织人事处和用人单位分管院领导同意后，代课教师方能聘用上岗。
5. 代课教师在聘用期间，如出现违规违纪、教学质量不能保证、学生不良反应强烈等现象，经指出仍无改进，学院有权随时无条件解聘撤换。
6. 各教学部门加强对代课教师的业务指导和培训，不定时到课堂上听课、评课。

### 四、代课教师课时及待遇参考标准

1. 代课教师为学院临时聘用人员。
2. 学院每节课为 40-50 分钟。
3. 按照实际课时量发放课时费参考：

本科学历（或初级职称）70 元/节；

研究生学历（或中级职称）90 元/节；

副高职称 120 元/节；

正高职称 150 元/节。

根据湘艺职院【2018】47 号文件相关规定，所发课酬纳入部门奖励性绩

效工资总额。

4. 不享受学院其他待遇。

附件：《湖南艺术职业学院代课教师聘用审批表》

湖南艺术职业学院教务处

附件：

湖南艺术职业学院代课教师聘用审批表

姓 名		应聘岗位		照 片
出生年月		性 别		
籍 贯		婚 否		
普通话等级		职 称		
政治面貌			高校教师资格	
手机号码			常用邮箱	
毕业院校			所学专业	
最高学历			最高学位	
相关工作经历				
部门意见：		教务处意见：		
组织人事处意见：		教学主管院领导意见：		

备注：学历学位证书、职称证书、高校教师资格证等相关证件复印件请附后

## 7. 湖南艺术职业学院关于加强课堂教学纪律管理办法

课堂教学是学院日常教学的重要环节，是人才培养质量的重要保障手段。为进一步规范课堂秩序，加强课堂教学管理，树立良好的教风和学风，根据我院实际情况，特制定本办法：

### 一、教师课堂教学纪律

1、教师要从艺术高职教育的特点出发，注重学生能力的培养，把传授知识、强化技能和培养能力有机结合起来，突出职业能力培养和职业素质的提高。

2、教师授课应遵循教学的基本规律和原则，按照艺术高职教育的要求，结合本课程的实际情况，积极探索和运用先进的教学方式和方法，注重学生艺术创新和实践能力的培养。

3、教师传授理论知识时应简练准确，重点突出，思路清晰，条理分明，富有启发性。教师传授专业技能时应严格遵守有关标准和操作规范，加强对学生的安全教育，并有安全事故的防范措施，确保学生的人生安全。在传授过程中，要进行集中示范，巡回指导，不断探索和总结先进的技能教学法。

4、教师授课或担任其他教学任务时，必须按照教学大纲要求，备课充分携带教案、备课笔记等教学资料，用足上课时间；上课期间不得无故离开教室，或做与授课无关的事情；使用多媒体教室的，要严格按照操作规程操作，当多媒体设备不能正常使用时，可向教务处申请维修或更换教室，如无法维修或更换时要坚持用其他方式讲课，不得停课或让学生自习。

5、教师上课应严格遵守学院的作息时间表，上课时应提前 3 分钟进入教室，不迟到、早退，不无故缺课。

6、教师授课应着装整洁、规范，专业形体课教师必须着练功鞋、练功服上课；严禁教师在课堂上使用手机等通讯工具，不得在教学场所吸烟。

7、教师因事、因病需要调、停课或请人代课，应提前向系（部）提出申

请，主任签署意见、盖章，报教务处办理备案手续。因特殊原因无法提前办理手续时，应直接报所在系（部），再由系（部）报教务处登记备案，事后再补请假手续。

8、教师上课应把学生课堂纪律的管理作为上课的一项重要内容，重视学生出勤情况，在教学中对上课迟到、随意缺课、不遵守学习纪律的学生要及时、严肃批评，对到课率低的班级和屡教不改的学生要及时向各专业系或教务处反映。

9、教师应自觉接受和配合教务处、教学督导室和其他教学检查。

10、教师授课应使用普通话。（地方戏曲专业课除外）

## 二、学生课堂教学纪律

1、严格学生请假制度，不得迟到、早退、旷课。因故缺席的，要按照规定办理请假手续，需向任课老师出具由班主任批准签字的请假条。因排练或演出原因抽调超过10名以上学生的课堂，需提前向教务处备案，并提交经系领导审批、签字、盖章的报告，否则将视为无故旷课。

2、严格执行旷课违纪处理办法，对一学期内旷课累计达到10课时以上者，分别给予下列处分：

（1）旷课10课时以上（含10课时），不满20课时，给予警告处分；

（2）旷课20课时以上（含20课时），不满30课时，给予严重警告处分；

（3）旷课30课时以上（含30课时），不满40课时，给予记过处分；

（4）旷课40课时以上（含40课时），不满60课时，给予留校察看处分；

（5）旷课60课时以上（含60课时），视为放弃学籍，按退学处理。

无故旷课累计超过本课程总课时数三分之一及以上者，不得参加本门课程考试。

3、学生应自觉维护教室清洁卫生，严禁携带食物进入教室，课后主动带走垃圾，不得在课桌上写字刻画，不得破坏教学楼内设施设备，严禁在教学楼内吐痰、吸烟。

4、上课期间学生不得随意进出教室，迟到学生应在教室门口报告，经教师允许后方可进入教室；课堂上学生必须衣着得体，舞蹈、形体课需按课堂要求着装，禁止穿高跟鞋进入铺设地胶的舞蹈、形体教室。学生上课需准备好教材和相关文具，并按照教师要求开展教学活动，不得从事其他活动；上课期间应专心听讲，认真做好笔记，回答教师提问时应起立，上课时应关闭随身携带的通讯工具，不交头接耳，不打瞌睡、不吸烟、不吃零食，不看与课程无关的书刊，不用与教学无关的电子产品；上课过程中玩手机者，教师有权没收学生手机，课后归还；课堂上不服从教师管理者，影响正常教学的，教师有权要求其离开教室，课后及时报专业系处理。

5、学生应尊敬老师，服从任课教师管理，主动配合教师完成教学任务，如对任课教师教学工作有意见，可加强与教师的沟通交流或通过正常渠道向学校教学管理部门反映，不得采取不尊重教师的处理方法。

湖南艺术职业学院  
教务处

## 8. 湖南艺术职业学院教案撰写规范

教案是老师从事常规教学的根本依据，撰写好教案是每一位从教老师应具有的基本功，为进一步规范教师教案撰写，根据学院实际情况，现制定学院教师教案撰写规范。

### 一、学期教案基本要求

1、教案保存完好、整洁、无破损、缺页、卷角、污染等，书写整齐规范，各类补充资料整理规范、整齐（含个人实施性教学计划、学生名册及成绩记录、学业成绩分析材料）；

2、课型齐全，每种课型环节齐全，课时达到规定节数；

3、课时教案格式规范，学情分析、作业布置、课后分析反思内容全面、客观、正确、详实；

4、体现“用教材教”，体现新的教学理念，运用多种媒体教学，教学设计有独创性、实效性，体现学科发展的方向，体现因材施教。

### 二、课时教案评分标准

#### （一）教学目标设计

1、明确（教学重点、难点、目标表述清楚、明白、具体）；

2、恰当（符合课标、学科、学校、教师、学生实际）；

3、全面（体现知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观和课程思政要求）。

#### （二）教学方法设计

1、教法选择得当（结合教材、学生、学校、教师实际，一法为主、多法配合、优化组合）；

2、运用现代教育手段（根据实际需要，教具、学具、软硬件并举）。

#### （三）教学程序设计

- 1、环节设计合理（有层次、结构合理，过渡自然）；
- 2、环节中小步骤设计具体，时间分配合理；
- 3、程序设计巧妙（体现教学过程和方法上的创新性，有艺术性）。

#### （四）教材处理

- 1、思路清晰（有主线，内容系统，逻辑性强）；
- 2、导入新颖（结合学生实际，以复习知识或其他方法导入课题，激发学生兴趣）；
- 3、突出重点（根据教材及课标要求，结合学生实际，在目标设计和教学过程中充分体现重点）；
- 4、突破难点（体现出由抽象到具体、化难为易、化繁为简、难点分解突破的方法）；
- 5、抓住关键（能找出教材特点和本课特点，找准处理教材的关键）。

#### （五）师生活动设计

- 1、精讲巧练、分层训练（以思维训练为核心，落实“双基”，体现优生培养过程，体现学困生的分层要求）；
- 2、教为学服务（体现教师“教”的主导作用、学生“学”的主体作用，体现启发性，引导、点拨、动口、动手、动脑结合）；
- 3、体现知识形成过程（通过暴露思维过程，学生自悟与发现，总结出规律和体会）；
- 4、学法指导得当（各种学习活动设计具体，准备充分，指导有方）。

#### （六）板书（含 PPT）设计

- 1、突出重点，主次分明，有启发性，体现教学思路；
- 2、言简意赅，图文并茂，布局科学，有美感；
- 3、设计巧妙，有艺术性。

#### （七）特色



在符合教学规律和教案基本规范的前提下，有创新、有特色、有个性，能体现专业学员的学习特点。

湖南艺术职业学院教务处

## 9. 关于公共基础课和专业理论课考试 命题和评分的若干规定

### 一、考试（含补考）命题要求

（一）课程考核应根据“课程教学大纲”进行命题。考核范围应包括课程教学的全部内容（含要求学生自学的内容），注重考核学生对“三基”（基本理论、基本知识、基本技能）的掌握程度及应用所学知识分析和解决问题的能力，并给学生留有一定的创新发挥余地。努力创造条件，推行教、考分离。

（二）考试命题必须严肃认真、慎重对待，坚持质量标准。各教研组在命题前，应认真讨论、研究，确定所采用的题型、题量分配比例，以及题目的难易程度等。

（三）试卷中试题覆盖面要广、题型要优化、结构要科学、题量要恰当、难度要适中，不出偏题、怪题，力求使试题具有良好的区分度。

（四）试卷中的各个题目要相互独立，一个题目不要给另一个题目的解答以提示，对某个问题的回答不要以另一个题目的正确回答为前提。

（五）为一次考试准备的 2 套试卷（即 A、B 卷），其难度和覆盖面应基本一致，多套试卷试题的重复性不超过 20%。

（六）各门课程的考试时间（笔试）一般为 90~120 分钟，命题时可根据有关课程的教学要求与教材内容来确定相应的题量。

（七）命题时，每份试卷必须提供其相应的标准答案和评分细则。

（八）补考试卷的命题、评分标准及考试要求应与期末考试相同，命题的难易程度和份量要相当，不能降低补考命题的要求、试题质量及评分标准。

（九）凡已建立和采用试题库的课程，每次考试须从中抽（组）取 2 套等效的试卷。对尚未建立和采用试题库的课程，每次考试应由教研组负责于考试前 4 周拟定 2 套水平相当的试卷交教务处。

### 二、试卷阅批、分析的要求

（一）考试成绩一般采用百分制记分，考查成绩可采用优秀、良好、及格、不及格记分。

（二）教师阅卷时，应统一用红色钢笔或圆珠笔对学生答题的正误打上标记。正确的打“√”，错误的打“×”。采用减分制对试卷上的每一道题作出评分，并在试卷评分处对每一道大题作出正确得分，确保卷面成绩与试卷得分一致。（卷面错误为扣分，卷头为得分，并填写总分。）

（三）评卷中严禁随意变更评分标准，凡评阅过程中确需变动评分标准者，由教研组长批准后，方可按变动后的评分标准执行。教师应认真做好评卷复核和核分工作，考试成绩一经评定，任何人均不可利用职权便利更改学生成绩（包括等级和分数）。当成绩上报后发现如确有差错或评卷有误时，由任课教师向教务处申请，经学院主管领导同意，教务处批准后，通知有关系（部）更改成绩，否则更改成绩无效。相关教师在试卷修改处签名。

（四）考试课程期终总评成绩即该课程的学期成绩，按学院《学生课程考核成绩评定办法》执行。

（五）考试结束后，有关评卷教师应在三天内完成阅卷评分工作，按要求认真填写《学生成绩登记表》一式三份，一份自己留档保存，两份送交学生所在系（部）和教务处。

（六）各课程的考核成绩由学生到校园局域网上的教务处成绩查询系统自行查看。

（七）阅卷评分结束后，任课教师应就所任班级的试卷进行全面综合分析并认真填写《试卷分析表》（见附件），如实反映该份试卷的难易程度，学生的答卷情况，及时做好本次考试的总结工作。同时将分析表、和试卷上交教务处。

本规定自公布之日起实行，解释权在教务处。

## 10. 湖南艺术职业学院学分制改革

### 2018 级高职生公共文化课程想学分制试点方案

为贯彻落实《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发[2014]19号）和《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才质量的若干意见》（教职成[2015]6号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）等文件精神，主动适应市场经济体制对学院改革的要求，充分调动教与学两方面的积极性，提高学生全面素质和综合职业能力，培养优秀人才，增强教学活力，全面提升教学质量和办学效益，从学院现有教育资源、学生状况和专业特点等实际情况出发，学院决定从2019年秋季学期起全面推进学分制改革，并从2019年春季学期起，对2018级高职生公共文化课程进行学分制改革试点。现制定如下试点方案：

#### 一、改革试点原则

通过学分制改革试点撬动学院教育教学改革和学院各项配套体制改革，推动专业设置与市场融合的可持续性发展；推动专业人才培养方案的科学化、规范化；推进师资队伍建设和科学、合理性发展与建设；推进收入分配制度改革和教师考核评价机制改革；不断增强教师的竞争意识。改革教学方法，提高教学效果；实现学院优势资源共享和专业融合、学科交叉渗透和知识创新，激发学生学习积极性、主动性和创造性，实现开放式办学目标和德艺双馨、全面发展的育人目标。

考虑学院目前办学条件，师资队伍，管理模式和管理手段，专业人才培养方案，学生认识适应，系与系、专业与专业、专业与文化、班级与班级、学年制与学分制两种体制之间统筹协调以及监控手段跟进等因素，经研究，本次学分制改革试点限于 2018 级三年制高职生的公共文化课程，并在试点过程中，全力推进 2019 年秋季学期全面实行学分制改革的各项配套工作。

## 二、学分制改革整体框架

### （一）总则

1、学分制试行范围：按国家招生规定录取、在本院接受普通高等学历教育的三年学制学生（以下简称学生），小学起点中专、初中起点中专、五年制大专学生仍使用学年制。

2、学分要求：用学分计算学生的学习量，每修完一门课程并达到合格要求，即取得专业人才培养方案规定的相应学分，一般为 135-145 学分。

3、学生基本学习年限即为学制年限，学生最长修业年限不得超过 5 年，休学（含征兵入伍）创业的学生，可适当延长。

#### （1）提前毕业

凡能按照主修专业课程计划的要求，修满规定的各类学分，符合毕业条件的学生，允许提前毕业，但在校学习时间不少于 2 年，且学生顶岗实习（毕业实习）的时间不少于 6 个月。

#### （2）延期毕业

凡在人才培养方案年限内难以达到毕业要求的或因休学、辅修而不能按期毕业的学生，允许延期完成学业，但在校累计学习时间不超过 4 年，最长学习年限不超过 5 年（含休学）

### （3）休学

学生获得学籍后的学习期间，可以申请休学，但应遵守延期毕业的有关规定。

4、学分制是以选课为前提，以学分作为学习的计量单位，以学分绩点衡量学生学习质量，以取得最低总学分作为毕业标准的一种教学管理制度。

5、课程设置与分类：专业（群）人才培养方案按照专业及学生来源制订，培养方案的课程和各种教育教学环节分为必修课、限定选修课（以下简称限选课）和任意选修课（以下简称任选课）三大类。根据实现专业（群）培养目标的需要，各专业各类课程学分所占的大致比例为：必修课占应修总学分的65-75%，限选课占应修学分的15-25%，任选课占应修总学分的5-10%。专业类课程约占应修总学分的65-70%，公共类课程及素质拓展约占应修总学分的30-35%。

## （二）学分

6、学分是计算学生学习份量和成效的基本单位，是学生学籍流动和能否毕业的主要依据，也是学院评选优秀学生、评定奖助学金、申请自修辅修、获取第二专业学历、推荐就业以及收取学费等的重要依据。

7、学年学分制以学年制为基础，以选课制为核心。各专业（群）的最低毕业总学分也称为规定毕业学分，由专业（群）人才培养方案中明确规定其构成及分值。各专业（群）人才培养方案应根据专业（群）人才培养目标，确定每学年的必修课和选修课的课程及学分，同时规定每学年应修满的学分，学生在学制年限允许的范围内修满规定的总学分即可毕业。

8、学生可在 2-5 年的学期期限内修满人才培养方案规定的最低毕业总学分，取得毕业资格，不论修业时间长短，毕业时学制均按照三年计算。

9、学分是衡量学生上课负荷的基本单位，也是学生修读课程所需时间的反映。每门课程的学分计算，以这门课程在培养方案中规定的学时数和学生必须付出的劳动量为依据。一般理论课(含专业选修课)单独开设的实验课按每 16-18 学时计 1 学分；停课集中进行的认知跟岗顶岗实习、毕业设计、毕业实习等校内或校外实习实训者，按每周(26 学时)计 1 学分。

10、为了让学生在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，学生毕业前除完成规定的课程学分外，还要完成素质拓展 6 学分(必修模块和选修模块各 3 学分)；其中，必修模块包括志愿服务活动 2 学分和劳动实践活动 1 学分。学院鼓励学生多修素质拓展学分，作为评优评奖等的依据。与学业相关的表彰、奖励，按照《湖南艺术职业学院大学生素质学分认定管理办法》授予学分，奖励学分最高不超过 10 学分。

11、学生修读课程，课程成绩合格，即获得该课程学分；必修课程不合格者可进行一次补考，补考合格即获得该课程学分；补考不合格者，则应当重修该课程；选修课不安排补考，可重选重修。

12、学分绩点是评价学生学习质量的指标。学生修读某门课程的学分绩点，等于该课程的学分与获得成绩的绩点数成绩(某门课程的学分绩点=课程学分×绩点)

**成绩与绩点对照表**

成绩(分)	90-100	80-89	70-79	60-69	<60 分	补考及格
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0	0.8×学 分

13、平均学分绩点是综合衡量学生学习质量的重要指标，是进行智

育测评、奖学金评定、评优评奖等的重要依据。某一时期的平均学分绩点，等于学生在同期所修读的各门课程所得学分绩点的总和除以总学分之商。

### （三）课程分类与修读

14、必修课是为保证专业人才培养的基本规格，学生在校期间必须修读公共基础必修课程、专业必修课程、集中实践教学活活动、毕业设计、毕业答辩等，必修课学分都必须获得才能够毕业。

（1）公共基础必修课指根据国家教育部要求，学院人才培养方案所规定设置的公共基础课，包括：思政课、体育课、军事理论、国防与安全教育、形势与政策、大学生心理健康、创业就业指导等。

（2）专业必修课指体现本专业（群）特点的专业基础课程、专业核心课程（包括课程实践实训）和专业拓展课程。

（3）集中实践教学活活动包括认知实习、综合实训、强化训练、跟岗顶岗实习、毕业实习等。

（4）素质拓展必修课程主要包括志愿服务活活动和劳动实践活活动等

15、限选课是指学生按照专业（群）人才培养方案限定选择范围和必须达到学分要求所选修的有关深化、拓展人文素质和专业知知识、技能的课程。

16、任选课是指学生根据个人兴趣和实际需要选择的扩大专业知知识面，提高个人素质和岗位适应能力的课程。任选课设置要有利于培养和发展学生的个性特长，开发学生潜能。学生可根据各专业（群）培养方案的要求和个人兴趣选课，完成规定的学分。

学分制人才培养方案应将必修课、限选课按课程内在的递进关系在各学期科学进行设置。任选课作为相关学期的推荐课程，列入学分制人才培养方案。



在专业（群）人才培养方案规定的各类学分中，选修课学分不能替代必修课学分。

17、学生应依据专业（群）人才培养方案的课程设置，参照选课办法中规定的选课程序，按学期在校园教学管理平台上进行选课，各专业系部应选派有教学经验的教师予以指导。

18、各专业（群）人才培养方案中所规定的每学期必修课和限选课，学生必须修读，学生的入学教育、军训、社会实践和顶岗实习/毕业实习等教学环节，学生必须参加。学生必须修满专业（群）人才培养方案中规定的各类课程的最低专业总学分，方达到毕业标准。

学生选课应按照循序渐近的原则，首先修读必修课和限选课，后选任选课；有严格的连续关系的课程，应先选前接课程，再选后接课程。选课应避免各门课程上课时间的冲突。

学生修读应从个人实际出发，合理修读。每学年修读完成的学分，一般不低于 35-40 分，学习优秀者可适当多修读学分，但最高不宜超过 60 学分。

19、必修课和限选课均统一编班上课，实行考勤制度。任选课实行优先选课制，选修人数过于集中，超过某门课程规定人数时，学生应改选其他任选课；选修人数少于 30 人的课程原则上不予开课。

教学管理部门于每学期结束前 4 周公布下学期开课课程。学生在规定的时间内进行选课。

#### **（四）绩效考核与记载**

20、学生应当参加学院专业（群）人才培养方案规定课程的考核，课程首次考核（缓考）及补考等成绩均记入学生成绩单，并将最终成绩归入学生个人档案。

21、考核分为考试和考查两种方式。考核可依据笔试、口试、平时

表现、实践实训、见习实习、课程设计、习题作业等进行综合评定，根据课程标准的规定实施。

22、成绩评定原则上采用百分制。以期末考试成绩结合平时成绩评定，具体比例视课程标准由各专业系部研究，报教务处确定。考查成绩由平时成绩结合综合考核成绩评定，综合考核可由综合项目、课程设计等形式组成。

23、学生对成绩有异议者，可向所有专业系部提交书面申请，申请应经专业系部主任确认，教务处处长批准。如需核查，应通知任课教师，除评定有误、合分有误、记分有误外，不得更改成绩。

24、学生参加考试，必须首先取得该门课程的考试资格。有下列情况之一者应当取消考试资格，综合评定成绩以零分记，直接参加重修：

(1) 缺课课累计超过该门课程本学期授课学时的1/3（含1/3）

(2) 实习（实践）缺课累计超过该门课程本学期实习（实践）课时的1/3（含1/3）

(3) 该门课程全学期缺交作业（实践报告）的累计达到应交次数的1/3（含1/3）

考试前由任课教师对学生进行考试资格审查，并将取消考试资格的学生名单及原因以书面形式递交各专业系主任审核，并报教务处备案。

25、学生如违反考核规定，则按《湖南艺术职业学院学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

#### **（五）补考、缓考与重修**

26、学生期末考试不及格，可通过假期自修，参加开学初的学期补考，成绩以卷面实际得分（不考虑平时成绩）记载。如成绩合格则获得相应的学分，有效成绩按60分计，绩点按60分或及格对应的绩点乘0.8

计算。每生每学期至多可以有4门课程参加开学初的期末补考，其余课

程须直接参加重修（任选课不及格可重选，也可改选其他课程）

27、学生通过学期补考和毕业补考两次补考不及格者，应当申请跟班重修该课程。重修考试成绩合格者获得相应学分，绩点按分数对应的绩点乘以 0.6 计算。重修不安排补考。

28、学生在学期考试成绩合格的前提下，可以申请提高学分绩点重修，重修必修课采用跟班重修的方式，成绩按照学期考核成绩换算相应学分绩点。

29、考试期间确因以下原因者，可申请缓考：

(1) 因病重（住院等）不能参加正常考试，须持有二甲以上医院诊断书等证明材料；

(2) 因公不能参加正常考试；

(3) 由于其他特殊原因造成学生不能参加正常考试。

30、学生因故不能正常参加期末考试，须提前出具有关证明递交缓考申请，经辅导员认定并由所有专业系部主任签署意见后，报教务处审批，审批通过后，方可参加开学初的该课课程期末补考，按原期末考试的有关规定记载成绩。补考不得办理缓考。缓考未通过者须参加该课程的重修。

31、学生无故缺席考试均视为旷考。旷考课程不能参加期末补考，须参加该课程的重修。

32、学生毕业前安排一次毕业补考，补考课程不超过 5 门，补考合格可以拿毕业证；毕业前超过 5 门课程不及格或者补考不及格者参加结业生补考，结业生补考合格者发结业证，否则发肄业证。

### **（六）免修、免试**

33、学生如果具有某课程结业的同等水平，在开课两周内向所在系部提出免修申请，经所在系部统一组织考核确认后，报送教务处审批，

审批通过后可免修课程，综合成绩最高不超过 80 分，并取得相应的学分。

34、军事理论与国防教育、思政理论课、公共体育课以及实践实训、毕业设计、顶岗实习/毕业实习等课程原则上不得免修，退伍后入校的学生按照国家有关规定执行。

### **（七）转学、转专业**

35、校内转专业的学生，已修读的课程与转入专业的课程要求相同，其学分数与要求不低于转入专业的，并且成绩及格以上的，可予以承认，学分按转入专业学分记载；与转入专业课程相同，若其学分数与要求低于转入专业的，原则上应当重修，但修读者可以申请部分免听。如果课程内容不同或者无该课程的，则需进行重修。

36、转入我院学习的学生，在原转出学校学习的课程教学目标与我院相同或相近，经专业系部和教务处审核同意后该生的成绩和学分可认定为有效。

### **（八）休学**

37、学生在休学期间通过自学或其他方式完成相关课程学习，可向专业系部提出申请，经课程考核合格或者素质学分认定后可取得相应冰学分。

### **（九）学业预警**

38、学院实行学业预警制度。每学期结束后，学生课程考核不及格所占学分累计达到学期总学分 1/3 及其以上，由教务处通知学生所在专业系对其进行学业预警，并向学生及其家长发出《湖南艺术职业学院学业预警通知书》。学生所在专业系部应当安排教师对受到学业预警的学生进行学业帮助。

### **（十）学习证书**

39、学习证书包括：毕业证书、结业证书、肄业证书、第二专业辅

修证书和学习证明。

40、具备学籍，在规定修业年限内，修满本专业毕业规定的总学分，综合素质学分合格，发给毕业证书。跨校选择课程的学生，在颁发毕业证书的学校取得的学分原则上不低于总学分的 60%。学生在籍期间辅修第二专业，达到第二专业辅修要求的学生，可申请颁发第二专业辅修证书；若获取第二专业 60%以上学分，可申请颁发第二专业的学习证明。

41、具备学籍、完成专业培养方案规定课程的学生，在 3 年修业年限内，取得规定的毕业总学分，综合素质测试不合格者作结业处理，发给结业证书。结业学生可在离校后两年内按学院规定时间申请参加考试，完全达到毕业要求后换发毕业证书，毕业时间自换发毕业证时计算。

42、具有学籍、准予休学的学生，在规定的 3 年修业年限内，取得规定学分的 60%以上者，发给结业证书；在允许的 5 年修业年限内取得规定的毕业学分者，可换取毕业证书，毕业时间自换发毕业证时计算。

43、修满本专业毕业课程学分但素质学分不合格者，作结业处理，发给结业证书；在允许的修业年限内经用人单位或居住地居民委员会或村民委员会鉴定，素质学分达到合格者，可换发毕业证书，毕业时间自换发毕业证时计算。

44、学满一学年以上退学的学生，学院颁发肄业证书。未经学院批准擅自离校者，不发给肄业证书。学习未满一年退学的学生，对于已经获得学分的课程可以颁发学习证明。

45、对违反国家招生规定入者，学院不得发给学习证书；已发的学习证书，学院将予以追回并报省教育行政主管部门宣布证书无效。

46、学生被依法追究刑事责任，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，学院将取消其复学资格，不得发给学习证书。

47、学院积极创造条件，为学生参加所学专业相同或相近的职业技能鉴定提供服务，为合格者获得技能等级证书提供帮助。

48、毕业、结业、肄业证书和学习证明遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

### 三、2018 级高职生公共文化课程进行学分制改革试点办法

#### 1、试点对象

学院在籍 2018 级三年制高职学生。

#### 2、试点课程

2019 年春季学期公共文化课程

(1)、通识必修课 (15) 思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、思政课实践、大学语文 (一) 大学语文 (二) 大学英语 (一) 大学英语 (二) 体育、心理健康教育 (一) 心理健康教育 (二) 军事训练暨军事理论、就业指导与创业教育、计算机应用基础 (一) 计算机应用基础 (二)

(2)、通识限选课 (4) 入学教育暨安全教育、应用文写作 (一) 应用文写作 (二) 生理健康教育。

(3)、通识任选课 (13) 国学经典、欧洲文学、演讲与口才、英语口语、出国留学入门、入职面试技巧、现代礼仪、哲学与艺术人生、啦啦操、篮球、计算机考级、普通话考级、信息技术现代化素养。

#### 3、学分设置及配比

类型	序号	课程名称	总课时数	开课学期	开课周数	学分设定	考核		部门
							考试	考查	
通识必修课	1	思想道德修养与法律基础	48	1.1	16/3	3	√		
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	48	1.2	16/3	3	√		

	3	形势与政策	16	1.1-1.2	8/2	1		√	
	4	思政课实践教学	16	1.1-1.2	8/2	1		√	
	5	大学语文（一）	32	1.1	16/2	2	√		
	6	大学语文（二）	32	1.2	16/2	2	√		
	7	大学英语（一）	32	1.1	16/2	2	√		
	8	大学英语（二）	32	1.2	16/2	2	√		
	9	体育	32	1.1-1.2	16/2	2	√		
	10	军事训练暨军事理论	36(不少于14天训练)	1.1	开学第一个月	2		√	
	11	就业指导暨创业教育	32	1.1-3.1	16/2	2		√	
	12	心理健康教育（一）	16	1.1	8/2	1		√	
	13	心理健康教育（二）	16	1.2	8/2	1		√	
	14	计算机应用基础（一）	32	1.1	16/2	2		√	
	15	计算机应用基础（二）	32	1.2	16/2	2		√	
	小计					28			
通识限选课	1	入学教育暨安全教育	16（周日）	1.1-1.2	16/2	2		√	
	2	应用文写作（一）	32	2.1	16/2	2		√	
	3	应用文写作（二）	32	2.2	16/2	2		√	
	4	生理健康教育	16	1.1-1.2	8/2	1		√	
	小计					7			
类型	序号	课程名称	总课时数	开课学期	开课周数	学分设定	考核方式		部门
							考试	考查	
通识任选课	1	普通话考级	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	2	国学经典	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	3	演讲与口才	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	4	英语口语	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	5	篮球	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	6	计算机考级	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	7	信息技术现代素养	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	8	现代礼仪	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	9	啦啦操	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	10	欧洲文学	16	1.1-3.1	8/2	1		√	
	11	哲学与艺术人生	16	1.1-3.1	8/2	1		√	

	12	出国留学入门	16	3.1	8/2	1		√	
	13	入职面试技巧	16	3.1	8/2	1		√	
小计	学生在校学习期间，获得通识任选课 6 个学分。					6			
合计						41			

#### 4、2019 年春季学期试点工作具体办法

(1) 本学期仅开通 2018 级三年制高职学生公共课程学分选课通道。公共课通识必修课和通识限选课为学生必选课程，在校修业期间必须修满所需 35 个学分；通识任选课可在开设的任选课程中作选择，同时要求学生在校修业期间获得 6 个学分方予毕业。

(2) 2018 级三年制高职学生春季学期公共文化课由于在开学第一周安排进行选课，故第一周不安排他们公共文化课教学，公共文化课教学从春季学期第二周开始（特殊情况，下学期起提前进行选课，不影响当期正常开课）

(3) 公共教学部向学院教务处提供参与选课教师名单和提供的学位，由各专业系组织全体大一学生在 2 月 26 日前完成通识必修课和通识限选课的手动选课，选课人数超出该教师的学位的，由教务处统筹召集，在 27 日进行第二次选课（如出现同时有两个老师其所选学生均达不到开班最低限度时，亦采取第二次选课，以少数服从多数的办法确定）原则上小班制按 50 学位安排，大班制按 200 学位安排；通识任选课在开学后第三周完成选定，设定当期学位、先选先得，任选课原则上安排在晚上或周末进行，并建立完善任选课强化与退出机制。

(4) 本次试点须实现 2018 级高职一年级学生跨专业系选课，故各专业系必须为 2018 级高职一年级学生留出公共必修课、限选课统一排课时间，即：每周二上午半天（4 节）周三下午半天（4 节）周四下午半天（4 节）其余时间仍按原专业系分班办法进行专业和其它年级公共文化课排课。

(5) 学分制改革考核奖惩相关配套政策整体来说，倾向于奖优罚劣。



原则上学生选课人数（比率）多的老师优先排课，在工作待遇上设定基数点，超出基本工作量（周 12 节）的增加课酬，结合课程考评和学生评教结果，评优评奖、评职称等均向其进行倾斜；学生选课人数(比率)少的老师缩减学位，当期选课总数少于最低开班限数的，取消其教学工作量等。一期选课人数（比率）低于 80%的采取缩减学位、跟岗学习、降低课酬等办法，连续两期学生选课人数（比率）低于 60%的，老师待岗转岗进修或解除聘用合同。

（6）任课老师对课堂负总责，学分制改革后，由任课老师按照专业人才培养方案和课程标准、考核标准完成课程教学和考核，对学生平时学习表现和考勤进行记录，以此作为学生平时成绩和期末学生是否有参加考试资格的评判依据，同时接受学院监督。

湖南艺术职业学院教务处

# 11.湖南艺术职业学院学生毕业设计相关工作细则

## 一、工作原则

程序规范、责任到位、对标落实、确保质量。

## 二、覆盖范围

从 2019 年秋季学期起，学院所有高职、五年制大专学生均需进行毕业设计，列入省教育厅毕业设计抽查和毕业技能考核范围；各系经批准开设的中职专业，原则上亦需在学生毕业之前完成毕业设计环节。

## 三、工作职责

### （一）部门职责

1. 教务处为学生毕业设计工作的组织责任人，统筹规划、规范要求、确保质量。

2. 各专业系（教学指导委员会）为学生毕业设计工作的主体责任人，切实加强本系学生毕业设计工作督导、质量监督。

毕业设计指导老师由各专业系在校内遴选本系所属专业、专业对口的专兼职教师，必要时可邀请校外指导老师；各专业系指导老师名单应在每年秋季学期开学后一个月内确定并上报教务处（附件 1）。各专业系毕业设计抽查情况纳入系部年度综合考评内容。

### （二）毕业设计指导老师

1. 毕业设计指导老师为学生毕业设计工作的第一责任人，须按毕业设计标准（设计指南）要求严格落实。毕业设计指导老师原则上要求具有中级以上职称并有企业工作经历，表演艺术类专业一名指导老师指导学生人数不超过 10 人、非表演类专业一名指导老师指导学生人数不超过 15 人。

2. 毕业设计指导老师工作量纳入各专业系教师绩效考核内容，指

导老师工作任务完成好、质量高的可作为各专业系推荐评优评奖及教师职称晋升的重要增量指标，原则上专业教师晋升副高职称的，须有任中级职称以来 2 年以上毕业设计合格指导经历，晋升正高职称的，须有任副高职称以来 3 年以上毕业设计合格指导经历。

### **（三）评阅人及答辩小组**

各专业系在学生毕业设计完成后应指定毕业设计评阅人，并组织毕业设计答辩。

评阅人原则上由系主管毕业设计工作的负责人担任；答辩小组成员由各专业系遴选学院学术委员会成员或系部专业教学指导委员会成员担任，原则上应不于 3 人，并推选出答辩小组组长。

## **四、工作要求**

### **（一）严格执行毕业设计标准**

各专业系、指导老师应严格按照《毕业设计指南》（附件 3）规范和要求学生的毕业设计。学生须以“两件”方式（即打印件、电子件）同步上交毕业设计报告书及支撑材料，签字盖章打印件存各专业系、电子件上传平台。凡当年毕业设计不合格的毕业生，当年不予发放毕业证书，待毕业设计合格后，可于次年领取毕业证。

### **（二）方式方法与格式要求**

1. 毕业设计开展应契合专业人才培养方案教学环节，每位毕业生均须独立完成毕业设计任务，可结合学院毕业设计优秀成果展演活动开展（包括但不限于学院层级）。

2. 毕业设计报告书（任务书、成果报告书、说明书）撰写环节由学生按相关模版（附件 2）独立完成，恪守学术诚信，严禁抄袭。

3. 毕业设计指导老师应及时对学生毕业设计报告书和支撑材料进行指导修改、上传等。

4. 学生毕业设计报告书主体内容中不能体现学院信息字样，如：

湖艺、湖南艺术职业学院等；撰写具体要求见相关说明。

5. 毕业设计网上格式：报告书文书使用 PDF 格式；视频使用 MP4 格式，单个文件不超过 60M；图片使用 Jpg、Png、GIF 格式，单个文件不超过 2M；音频使用 MP3 格式，文件不超过 50M。

应届毕业生毕业设计工作一般安排在毕业学年第一学期完成，院部一般安排在每年 6 月 10 日前进行终审检查。

#### （四）工作流程

从 2019 年起，学院毕业生毕业设计全流程纳入平台管理（平台开放时间为每年 12 月至次年 6 月，[bysj.arthn.com](http://bysj.arthn.com)）。工作流程如下：

指导老师下达毕业设计任务（或学生提出毕业设计任务，由指导老师审核确认），确定毕业设计目标、任务、要求、进程及预期成果→学生开展毕业设计并撰写毕业设计成果报告书及成果说明→指导老师提出修改意见并反馈→学生修改，再提交→指导老师审核→专业系教学指导委员会审核（评阅、答辩）→院部审核确认。

#### 五、审核与收藏

学院教务处每年在省教育厅抽查前开展一次毕业生毕业设计审核，结合省厅、学院审核结果进行学院内部公示，并按相关办法遴选出一定数量优秀学生毕业设计报告书（作品）由学院档案馆收藏，由学院档案馆颁发收藏证书。

附件 1 湖南艺术职业学院毕业设计指导老师登记表

附件 2 湖南艺术职业学院毕业设计报告书文档格式要求（模板）

湖南艺术职业学院教务处

## 附件1

## 湖南艺术职业学院毕业设计指导老师登记表

姓 名		性 别		(照片)
出生年月		政治面貌		
现有专业 技术职务		评审通过 时 间		
主教课程		研究方向		
社会兼职				
工作简历				
下企业工作 经历				
指导学生名单	专业	学生姓名	专业	学生姓名
专业系意见				
教务处意见				

附件2

# 湖南艺术职业学院 毕业设计

**题目：** \_\_\_\_\_

**类型：**  产品设计  方案设计  文物修复  
 作品展示  工艺设计  作品设计

**学生姓名：** \_\_\_\_\_

**学 号：** \_\_\_\_\_

**学院(系)：** \_\_\_\_\_

**专 业：** \_\_\_\_\_

**班 级：** \_\_\_\_\_

**校内指导教师：** \_\_\_\_\_

年 月 日

## 毕业设计任务书

姓名		学号		专业		指导老师	
毕业设计题目				毕业设计类型			
(一) 毕业设计目标							
通过本次毕业设计所要实现的目的，简明扼要。字体要求为 <u>小4号，宋体，行距均为21磅</u>							
(二) 设计任务及要求							
依据专业学习情况设定切实能完成的任务和实现情况，任务的提出要直观、清晰，不能含糊。字体要求为 <u>小4号，宋体，行距均为21磅</u>							
(三) 毕业设计进程							
包含毕业设计的实施步骤、时间安排、方法等。字体要求为 <u>小4号，宋体，行距均为21磅</u>							
(四) 毕业设计预期成果							
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 图片、音视频、文档等形式。</li><li>2. 毕业设计说明书（方案类的没有此项）。</li><li>3. 毕业设计成果报告书。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅</u></li></ol>							

## 毕业设计成果报告书

姓名		学号		专业		指导老师	
毕业设计题目				毕业设计类型			
毕业设计成果							
<p>成果图片直接插入本文档，音视频类、方案类的包含在一个文件夹中，不用插入本页，只需填写作品名称。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅。</u>（方案类的格式要求参照毕业设计文档格式要求。）</p>							
毕业设计体会							
<p>通过毕业设计，加深了哪些专业理论知识认识和理解，提升了哪些方面的专业技能和职业素养，收获了哪些经验和教训，明白了哪些做人、做事的道理等等。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅</u></p>							



## 毕业设计说明书（成果为方案类不用填写）

姓名		学号		专业		指导老师	
毕业设计题目				毕业设计类型			
(一) 毕业设计思路							
<p>明确毕业设计如何做。即采用什么方法和策略进行作品的设计和开发。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅</u></p>							
(二) 毕业设计过程							
<p>以作品设计的技术路线为主线，对毕业设计的具体步骤、已解决的关键性问题、采取的技术手段、用到的参考资料、产生的阶段成果等进行系统总结。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅</u></p>							
(三) 毕业设计成果特点							
<p>说明解决了什么问题，建立了什么方法，发现了什么规律，有何创建等；设计成果的实用价值或应用前景，对其创造性做出简要评价等。字体要求为<u>小4号，宋体，行距均为21磅</u></p>							

# 毕业设计鉴定表

题目：\_\_\_\_\_

专业：\_\_\_\_\_ 指导老师：\_\_\_\_\_

院系：\_\_\_\_\_ 学 号：\_\_\_\_\_

班级：\_\_\_\_\_ 姓 名：\_\_\_\_\_

## 一、指导老师意见

### 成绩评定表

(表 1)

序号	项目	应得分	实际得分
1	设计过程分析、解决问题的能力	15	
2	设计方案的合理性、新颖性	25	
3	设计过程中的独立性	15	
4	设计主件、撑件数量、质量	20	
5	设计整个过程的工作态度，毕业设计的规范程序	25	
合计		100	

指导老师评语：

指导老师签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 毕业设计鉴定表

题目：\_\_\_\_\_

专业：\_\_\_\_\_ 指导老师：\_\_\_\_\_

院系：\_\_\_\_\_ 学 号：\_\_\_\_\_

班级：\_\_\_\_\_ 姓 名：\_\_\_\_\_

## 二、评阅人意见

### 成绩评定表

(表 2)

序号	项目	应得分	实际得分
1	设计方案、完成条件论证	15	
2	设计合理性、创新性	35	
3	设计主件、撑件数量、质量	35	
4	设计结构、文字表达及书写情况	15	
合计		100	

评阅人评语：

评阅人签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 毕业设计鉴定表

题目：\_\_\_\_\_

专业：\_\_\_\_\_ 指导老师：\_\_\_\_\_

院系：\_\_\_\_\_ 学 号：\_\_\_\_\_

班级：\_\_\_\_\_ 姓 名：\_\_\_\_\_

## 三、答辩组意见

### 成绩评定表

(表 3)

序号	项目	应得分	实际得分
1	学生本人对毕业设计工作的总体介绍	25	
2	毕业设计的质量(主件、撑件的准确性、数量、质量等)	25	
3	答辩中回答问题的正确程度	50	
4			
合计		100	

答辩组评语:

答辩组组长签字: \_\_\_\_\_

年 月 日

# 毕业设计鉴定表

题目：\_\_\_\_\_

专业：\_\_\_\_\_ 指导老师：\_\_\_\_\_

院系：\_\_\_\_\_ 学 号：\_\_\_\_\_

班级：\_\_\_\_\_ 姓 名：\_\_\_\_\_

## 四、综合成绩评定表

(表 4)

序号	项目	成绩	加权	实际得分
1	指导老师评分		40%	
2	评阅人评分		20%	
3	答辩小组成绩		40%	
合计			100	
等级				

系答辩委员会主任签字：\_\_\_\_\_

院答辩委员会主任签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 12. 湖南艺术职业学院学籍管理办法

### 第一节 转专业与转学

**第一条** 学生在学院学习期间对其他专业有兴趣和专长的，个人申请、资格审查并履行相关手续可以转专业。学院根据社会对人才需求情况的发展变化，适当调整专业的，允许在读学生转到相关专业就读。

（一）专科（高职）学生新入校后第一个学期不允许转专业，第二个学期开学可以申请转专业；毕业学年不允许转专业。专业可以在本校同类专业范围内选择，其中，不同学制、不同类别不能转专业；低分录取专业不能转高分录取专业。

（二）“3+2”高等职业教育（即五年制大专）属特殊招生形式，入校注册时不允许转专业。

（三）中等职业学历学生入校后第一个学期不允许转专业，第二个学期开学可以申请转专业；三年级及以上不允转专业。专业可以在本校同类专业范围内选择，其中，不同学制、不同类别不能转专业。

学院每学年对转专业情况进行公示。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院予以优先考虑。

**第二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本院学习

要求的，可以申请转学。学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

（六）中职学历学生不能转入基础教育类学校，基础教育类学校学生在不违反学籍管理政策情况下可转入职业类学校。

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学院和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，可以转出。

## 第二节 休学与复学

**第三条** 学生因特殊原因，经本人申请并办理相关手续，可以在学院分阶段完成学业，但学生在学院最长年限不得超过规定学制（含休学和保留学籍，参军入伍学生服役时间不计入）

（一） 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数不得超过2次，每次休学期限一般不超过1年，学期中途不办理休学。

（二） 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后2年，退役后学生2年内须办理复学或入学手续。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期

间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，学院与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

（三）学院根据实际情况建立并实行灵活的学习制度，对休学创业的学生，如系学年制专业，休学时间不得超过2年，如系学分制专业，在校学习年限不得超过规定学制3年。

（四）休学学生应当办理休学手续离校，休学期间学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及有关规定处理。

**第四条** 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

### 第三节 退 学

**第五条** 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩在一年内经第一次补考后不及格课程门数在6门及以上者，或超过规定学制年限3年以上（经批准的特殊情况除外）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；



- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 不能完成学业，应予以退学的其它情形。

学生本人申请退学的，经学院审核同意后，可办理退学手续。

退学学生须按学院规定期限办理退学手续离校，学院及时予以公示。

退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第六条** 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

#### 第四节 毕业、结业

**第七条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格达到学院毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第八条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。对退学学生，个人申请，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

#### 第五节 学业证书管理

**第九条** 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学

生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

（一）学生在校期间变更姓名、出生日期等需填写的个人信息，应当入校后两年内提出，需要有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学院经与学生生源地省级教育行政部门及有关部门核查无误后方予以变更。

（二）学院执行省教育部门学籍学历电子注册管理制度，严肃学籍学历信息管理，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

（三）对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院按规定取消其学籍，停发学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

（四）高职学生学历证书遗失或者损坏，不能补办原毕业证书，但可经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

中职毕业证书损坏或遗失，经本人申请并在当地报社登报遗失启事后，可予以补办。

湖南艺术职业学院教务处

## 13. 湖南艺术职业学院学生学业成绩管理办法

学生学业成绩是考量学生在校学习效果的主要依据，各专业系、公共教学部、各科任教师应高度重视对学生学业成绩的管理工作。根据《湖南艺术职业学院教学事故认定办法》（湘艺职院[2017]58号）及相关规定，现就有关问题通知如下：

### 一、学生学业成绩计算办法

学生学业成绩计算应充分考量学生平时学习情况、课堂作业完成情况，同时结合学期末（中）综合考试情况。原则上，高职学生平时成绩占总成绩比不少于 30%，期末综合考试占总成绩比不少于 50%；中职学生平时成绩、期中考试成绩、期末考试成绩占总成绩比为 3:3:4。具体由各系根据《人才培养方案》确定，确定评分办法由各专业系、公共教学部、中专部报教务处审核备案。

### 二、任课教师职责

科任教师应加强课堂管理，仔细记录学生平时考勤、作业完成、课堂文明等情况，以作为评定学生平时成绩的依据；按学院要求，做好期末（中）综合考试相关工作，并在期末考试完成后 5 个工作日内将经仔细核对后的学生学业成绩上传至成绩管理系统。

### 三、管理部门职责

各专业系、公共教学部、中专部负责本部门所属专业（课程）学生学业成绩考核具体事务，负责制定本部门所属专业（课程）评分细则，按学院安排进行期末（中）组考，受理学生缓考申请，对学生反

映成绩有误情况进行核实并及时处理。

教务处为全院学生成绩管理综合监管部门，负责及时维护和更新成绩管理系统、数据校对和学生学业成绩预警，及时公示不及格学生警示名单，为学生处分和学籍异动提供客观、公正的依据。

#### **四、成绩异常处理原则**

学生学业成绩异常，学院以事实为依据，认真对待，严格审查。如因教师个人原因，未能按期完成成绩登录的，该教师记三级教学事故一次，并由系部责令如期完成；如出现漏登、错登的，经系部核实后上报教务处，可在第二学期开学前予以修正，该教师记三级教学事故一次，校外代课教师扣发课时津贴 200-500 元。

湖南艺术职业学院教务处

## 二、教学质量监控

### 1. 日常、期中、期末教学质量监控资料

## 2018年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2018 年 9 月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施性教学计划		检查意见			
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格	
公管文经 综合 教研室	1	1	鲁筱杰	文化产业概论	1	1		√		
			陈沐欣	普通话语音	1	1		√		
			黄倩	艺术通识	1	1	√			
			卢敏	形象设计	1	1		√		
			蒋一苗	形体	1	1		√		
			杨卓	声乐	1	1		√		

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2019年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2019年3月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施 性教学计划		检查意见			
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格	
公管文经 综合 教研室	1	1	鲁筱杰	大型活动策划与 管理	1	1		√		
			李丹	中国文化概论	1	1	√			
			刘岱	音乐欣赏	1	1		√		
			邓莉	舞蹈	1	1		√		
			杨卓	声乐	1	1		√		
			陈沐欣	普通话语音	1	1		√		

教研室主任签字 鲁筱杰      系主任签字 许丽英

# 2019年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2019年9月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施性教学计划		检查意见		
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经 综合 教研室	1	1	鲁筱杰	群众文化工作实务	1	1		√	
				文化传播学	1	1		√	
			刘 莎	公共文化服务概论	1	1		√	
			解雨点	计算机数字图像处理	1	1		√	
			许丽英	文化产业政策法规	1	1		√	
			杨 兵	商务谈判	1	1		√	
			刘 洋	心理学	1	1	√		
			田亚臻	形 体	1	1		√	
			陶柏帆	形 体	1	1		√	
			杨 卓	声 乐	1	1	√		
			黄 倩	艺术通识	1	1		√	
			刘 振	文化产业概论	1	1		√	
			陈沐欣	普通话语音	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2020年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2020年3月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施 性教学计划		检查意见			
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格	
公管文经 综合 教研室	1	1	鲁筱杰	公关危机处理	1	1		√		
			倪 杨	文化经纪实务	1	1	√			
			王 倩	艺术策划与文案写作	1	1		√		
			许丽英	文化产业政策法规	1	1		√		
			杨 兵	沟通与演讲	1	1		√		
			刘 莎	非物质文化遗产	1	1		√		
			杨 卓	声乐	1	1		√		
			陈沐欣	普通话语音	1	1		√		
			薛驰宇	文化管理学	1	1		√		
			解雨点	色彩构成基础	1	1		√		
			马婷婷	声乐	1	1		√		
			谢 艺	形体	1	1		√		
			陶柏帆	形体	1	1		√		

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英



# 2020年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2020年9月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施性教学计划		检查意见		
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经 综合 教研室	1	1	王倩	视听语言	1	1		√	
				新媒体运营	1	1		√	
			鲁筱杰	文化传播学	1	1		√	
				文化产业概论	1	1		√	
			刘莎	演艺活动策划与管理	1	1	√		
			倪杨、 刘宏、 黄向东	舞台管理	1	1		√	
			倪杨	文化市场营销	1	1		√	
			杨建蓉	多媒体艺术	1	1		√	
			何蔓莉	人力资源管理	1	1		√	
			刘萍	普通话语音	1	1		√	
			许丽英	文化产业政策法规	1	1		√	
			蒋一苗	形体	1	1		√	
			陶柏帆	形体	1	1		√	

教研室主任签字鲁筱杰 系主任签字许丽英

# 2021 年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期初）

2021 年 3 月

教研室名称	教研组计划		教师	科目	教师个人实施性教学计划		检查意见		
	应交	实交			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经 综合 教研室	1	1	王 倩	视听语言	1	1		√	
				艺术创意策划	1	1		√	
			鲁筱杰	演艺活动策划与管理	1	1		√	
				公关与危机处理	1	1		√	
			刘 莎	商务礼仪沟通				√	
			王 倩、 倪 杨	文化市场营销	1	1		√	
			倪 杨	文化经纪理论与实务	1	1		√	
			刘 岱	舞台艺术基础	1	1		√	
			许丽英	项目文案写作	1	1	√		

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2018年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2018年11月

教研室名称	教师	科目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经综合 教研室	鲁筱杰	文化产业概论	1	1	√		
	陈沐欣	普通话语音	1	1		√	
	黄倩	艺术通识	1	1		√	
	卢敏	形象设计	1	1		√	
	蒋一苗	形体	1	1		√	
	杨卓	声乐	1	1		√	

教研室主任签字鲁筱杰 系主任签字许丽英

# 2019 年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2019 年 5 月

教研室名称	教 师	科 目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经综 合教研室	鲁筱杰	大型活动策划与 管理	1	1		√	
	李 丹	中国文化概论	1	1		√	
	刘 岱	音乐欣赏	1	1	√		
	邓 莉	舞 蹈	1	1		√	
	杨 卓	声 乐	1	1		√	
	陈沐欣	普通话语音	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2019年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2019年11月

教研室名称	教师	科目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经综 合教研室	鲁筱杰	群众文化工作实务	1	1		√	
		文化传播学	1	1	√		
	刘莎	公共文化服务概论	1	1		√	
	解雨点	计算机数字图像处理	1	1		√	
	许丽英	文化产业政策法规	1	1		√	
	杨兵	商务谈判	1	1	√		
	刘洋	心理学	1	1		√	
	田亚臻	形体	1	1		√	
	陶柏帆	形体	1	1		√	
	杨卓	声乐	1	1		√	
	黄倩	艺术通识	1	1		√	
	刘振	文化产业概论	1	1		√	
	陈沐欣	普通话语音	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2020 年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2020 年 5 月

教研室名称	教师	科目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经综 合教研室	鲁筱杰	公关危机处理	1	1		√	
	倪 杨	文化经纪实务	1	1			
	王 倩	艺术策划与文案写作	1	1		√	
	许丽英	文化产业政策法规	1	1	√	√	
	杨 兵	沟通与演讲	1	1		√	
	刘 莎	非物质文化遗产	1	1		√	
	杨 卓	声 乐	1	1		√	
	陈沐欣	普通话语音	1	1		√	
	薛驰宇	文化管理学	1	1		√	
	解雨点	色彩构成基础	1	1		√	
	马婷婷	声 乐	1	1		√	
	谢 艺	形 体	1	1		√	
	陶柏帆	形 体	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2020年秋季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2020年11月

教研室名称	教师	科目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经综 合教研室	王倩	视听语言	1	1		√	
		新媒体运营	1	1	√		
	鲁筱杰	文化传播学	1	1		√	
		文化产业概论	1	1		√	
	刘莎	演艺活动策划 与管理	1	1		√	
	倪杨、 刘宏、 黄向东	舞台管理	1	1		√	
	倪杨	文化市场营销	1	1		√	
	杨建蓉	多媒体艺术	1	1		√	
	刘萍	普通话语音	1	1		√	
	许丽英	文化产业政策法规	1	1		√	
	蒋一苗	形体	1	1		√	
	陶柏帆	形体	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

# 2021年春季学期文化旅游系教学常规检查 登记表（期中）

2021年5月

教研室名称	教师	科目	教案 (含 PPT)		检查意见		
			应交	实交	优秀	合格	不合格
公管文经 综合 教研室	王倩	视听语言	1	1		√	
		艺术创意策划	1	1		√	
	鲁筱杰	演艺活动策划与管理	1	1		√	
		公关与危机处理	1	1		√	
	刘莎	商务礼仪沟通	1	1		√	
	王倩、 倪杨	文化市场营销	1	1		√	
	倪杨	文化经纪理论与实务	1	1		√	
	刘岱	舞台艺术基础	1	1	√		
	许丽英	项目文案写作	1	1		√	

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英



## 2018 秋季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2018 年 12 月 28 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施性 教学计划	教案（含 PPT）	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
鲁筱杰	文化产业概论	1	1	1		√			
陈沐欣	普通话语音	1	1	1	√				
黄 倩	艺术通识	1	1	1		√			
卢 敏	形象设计	1	1	1		√			
蒋一苗	形 体	1	1	1		√			
杨 卓	声 乐	1	1	1		√			

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

## 2019 春季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2019 年 6 月 26 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施性 教学计划	教案（含 PPT）	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
鲁筱杰	大型活动策划与 管理	1	1	1		√			
李 丹	中国文化概论	1	1	1		√			
刘 岱	音乐欣赏	1	1	1		√			
邓 莉	舞 蹈	1	1	1		√			
杨 卓	声 乐	1	1	1		√			
陈沐欣	普通话语音	1	1	1	√				

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

## 2019 秋季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2019 年 12 月 26 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施性 教学计划	教案（含 PPT）	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
鲁筱杰	群众文化工作实务	1	1	1	√				
	文化传播学	1	1	1		√			
刘 莎	公共文化服务概论	1	1	1		√			
解雨点	计算机数字图像处理	1	1	1		√			
许丽英	文化产业政策法规	1	1	1		√			
杨 兵	商务谈判	1	1	1		√			
刘 洋	心理学	1	1	1		√			
田亚臻	形 体	1	1	1		√			
陶柏帆	形 体	1	1	1		√			

杨卓	声乐	1	1	1	√				
黄倩	艺术通识	1	1	1		√			
刘振	文化产业概论	1	1	1		√			
陈沐欣	普通话语音	1	1	1		√			

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

## 2020 春季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2020 年 6 月 26 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施性 教学计划	教案（含 PPT）	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
鲁筱杰	公关与危机处理	1	1	1		√			
倪 杨	文化经纪实务	1	1	1		√			
王 倩	艺术策划与文案写作	1	1	1		√			
许丽英	文化产业政策法规	1	1	1		√			
杨 兵	沟通与演讲	1	1	1	√				
刘 莎	非物质文化遗产	1	1	1		√			
杨 卓	声 乐	1	1	1		√			
薛驰宇	文化管理学	1	1	1		√			
解雨点	色彩构成基础	1	1	1		√			

马婷婷	声乐	1	1	1		√			
谢艺	形体	1	1	1		√			
陶柏帆	形体	1	1	1		√			
陈沐欣	普通话语音	1	1	1		√			

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

## 2020 秋季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2020 年 12 月 30 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施 性教学计 划	教案（含 PPT）	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
王 倩	视听语言	1	1	1		√			
	新媒体运营	1	1	1		√			
鲁筱杰	文化产业概论	1	1	1	√				
	文化传播学	1	1	1		√			
倪 杨、 刘 宏、 黄向东	舞台管理	1	1	1		√			
刘 莎	演艺活动策划与管理	1	1	1		√			

许丽英	文化产业政策规范	1	1	1		√			
刘萍	普通话语音	1	1	1		√			
倪杨	文化市场营销	1	1	1		√			
何蔓莉	人力资源管理	1	1	1		√			
杨建蓉	多媒体艺术	1	1	1		√			
蒋一苗	形体	1	1	1		√			
陶柏帆	形体	1	1	1		√			

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英



## 2021 春季学期文化旅游系教学常规检查登记表（期末）

2021 年 6 月 28 日

教研室名称	公管文经综合 教研室	教研室工作总结			系部自查				院部审核
					1				1
任课教师	课程名称	检查内容			检查意见				备注说明
		个人实施性 教学计划	教案 (含 PPT)	学生考勤 情况	优秀	良好	合格	不合格	
鲁筱杰	公关与危机处理	1	1	1	√				
	演艺活动策划与管理	1	1	1		√			
王 倩	文化经纪理论与实务	1	1	1		√			
	艺术创意与策划	1	1	1		√			
	视听语言	1	1	1		√			
许丽英	项目文案写作	1	1	1		√			
刘 岱	舞台艺术基础	1	1	1	√				
刘 莎	商务礼仪与沟通	1	1	1		√			
王倩、倪杨	文化市场营销	1	1	1		√			

教研室主任签字 鲁筱杰 系主任签字 许丽英

## 2. 督导检查评价资料

### 2018年秋季学期 第七周全院教学、行政督导检查情况统计

开学第七周，暨我院新生正式上课第一周，为确保学院各项工作有序推进。督导室继续坚持对学院教学组织、学生到课、后勤保障及安全管理等工作情况的全面督查。由督导室牵头并汇总情况，教务处及各系部组成联合督查小组，坚持每天两次以上深入课堂教学第一线，对文化楼、综合楼、艺术楼、琴房等教学场地进行巡查。现将五天督查情况统计通报如下。

#### 一、总体情况

从本周督查情况看，我院整体教学秩序基本稳定，第一节课的任课教师基本能提前十分钟到达教室，组织学生进行课前预习，学院教学和行政各项工作继续有条不紊开展。全院教学班级平均到课率为有显著上升。学生的第一节课迟到问题得到各系部的重视，有较大改善。

#### 二、各项统计数据

第 7 周 各系部课堂教学检查情况统计表

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教室卫生	教学设备
戏剧系	100%	0	2人迟到	0	良好	正常
音乐系	95%	0	3人迟到	0	良好	正常
舞蹈系	100%	0	0人迟到	0	良好	正常
美术系	95%	0	3人迟到	0	良好	正常
文旅系	100%	0	2人迟到	0	良好	正常
影视系	100%	0	1人迟到	0	良好	正常

第 7 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	文旅系	影视系	公共（思政）
优秀（次）	0	0	1	0	2	0	1
较差（次）	0	0	0	0	0	0	0

注：课堂状况数据源于本周联合巡课情况，多集中在第一节课。由于巡课时间有限，优秀课堂仅以气氛活跃，互动积极，抬头率高为标准；较差课堂以气氛沉闷，学生睡觉、玩手机，或者出现较大教学事故为标准。

### 三、课堂评价

本周督导巡课过程中，全体任课教师均能较好地完成课堂教学任务。其中一些老师课堂组织到位，师生充满激情，教学氛围良好，为其他教师的日常教学树立了较好的榜样。详细情况如下：

1、10月8日第一节课，艺414教室，18文化市场经营管理班，鲁筱杰老师的《文化产业概论》课，课堂状态良好，学生互动性强。

2、10月9日第一节课，文—315教室，18级主持班，邓晓菲老师的《英语》课，将手机全部整齐收在讲台上，避免了学生上课玩手机现象，课堂纪律组织很好，老师上课非常有激情。

3、10月9日第一节课，综—1103教室，18级国标舞高职A班，唐婷老师的《基训》课，学生上课非常积极，老师也很认真。

4、10月11日第三节课，文化楼508教室，18文化市场经营管理班，黄倩老师的《艺术通识》课，老师讲课有激情，与学生互动性强。

督导室

2018年10月12日

## 2019 年春季学期 第十八周全院教学、行政督导检查情况统

6月21日下午，由学院副院长黄新平带队，教务处、督导室、公共教学部（思政课部）等部门有关负责人组成联合督查组，深入课堂教学一线，对各系部期末放假前的日常教学工作进行督促检查。此次周末督查整体情况反馈良好，教学秩序正常，师生精神风貌好。现将本周督查情况统计通报如下：

### 一、总体情况

从督查情况看，本周教学秩序继续保持稳定，学院各项工作顺利推进。经统计，全院教学班级，平均到课率较上周有所下降，学生上课迟到人数较上周有减少。

### 二、各项统计数据

**第 17 周 各系部课堂教学检查情况统计表**

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教室卫生	教学设备
戏剧系	97%	0	1 人迟到	0	良好	正常
音乐系	98%	0	2 人迟到	0	良好	正常
舞蹈系	100%	0	0 人迟到	0	良好	正常
美术系	100%	0	1 人迟到	0	良好	正常
文旅系	100%	0	1 人迟到	0	良好	正常
影视系	96%	0	2 人迟到	0	良好	正常

第 17 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	文旅系	影视系	公共（思政）
优秀（次）	1	0	0	2	2	0	0
较差（次）	0	0	0	0	0	0	0

### 三、课堂评价

本周督导巡课过程中，全体任课教师均能较好地完成课堂教学任务。其中一些老师课堂组织到位，师生充满激情，教学氛围良好，为其他教师的日常教学树立了较好的榜样。如：

1、6月10日第一节课，雅艺楼戏剧系406教室，曹宇老师的《身段》课，老师课堂教学精神饱满，认真负责。

2、6月12日第一节课，崇艺楼318教室，文旅系18空乘高职3班，卢天瑶老师的《民航地面服务》，老师教态自然，授课有趣，学生学习兴趣高涨。

3、6月13日第一节课，华艺楼407教室，16级中职人物班，李璐老师的《服饰品设计》课，老师精力充沛，课堂气氛活跃。

4、6月13日第一节课，华艺楼，404教室，18级人物班（化妆班），张晶晶老师的《舞台化妆-种族妆》课，老师认真仔细做示范，课堂学习氛围浓厚。

5、6月14日第一节课，臻艺楼509教室，18文化市场经营管理班，李丹老师的《中国文化概论》课，老师授课方式新颖，学生参与度高，互动积极。课堂学习氛围浓厚，教学效果佳。

督导室

2019年6月21日

## 2019 秋季学期

### 第三周全院教学、行政督导检查情况统计

9月10—14日为开学第三周，暨老生上课第二周。从本周二第一节课开始，由督导室牵头，教务处、学工处及各系部组成联合督查小组，深入课堂教学第一线，对文化楼、综合楼、艺术楼、琴房等教学场地的教学保障措施和教师教学情况进行巡查。

#### 一、督查总体情况

相较于上周，本周任课教师的迟到现象已经彻底消除，从检查情况来看，由于重视及预留时间充足，第一节课的任课教师基本能提前十分钟到达教室，组织学生进行课前预习，学院教学和行政各项工作继续有条不紊开展。绝大部分教师在课堂上充满激情，教学准备工作充分，学生听课认真，到课率较高。后勤服务保障、校园治安及安全等工作井然有序。

#### 二、统计数据

第3周 各系部课堂教学检查情况统计表

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教室卫生	教学设备
戏剧系	优	无	2人	无	良好	正常
音乐系	良好	无	无	无	良好	正常
舞蹈系	优	无	无	无	良好	正常
美术系	优	无	1人	无	良好	正常
文旅系	良好	无	1人	无	良好	正常
影视系	良好	无	2人	无	良好	正常

第 3 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	文旅系	影视系	公共（思政）
优秀（次）	0	0	0	1	1	0	1
较差（次）	0	0	0	0	0	0	0

### 三、课堂评价

1、9月9日周一，第三节课，臻艺楼206教室，18文化市场经营管理班，田亚臻老师的《形体课》，老师示范到位，学生与老师配合默契，课堂氛围好。

2、9月11日周二，第一节课，崇艺楼—212教室，18栏目包装1班，王宓老师的《色彩构成》，老师精力充沛，课堂气氛活跃。

3、9月11日周二，第一节课，崇艺楼—203教室，17人物三年制高职班，邹飞老师的《语文课》，老师语言精练、生动，学生积极性高。

当然在巡课的过程中也有极少数课堂出现了一些问题：

9月13日周四，第一节课，文—208教室，韩超老师的《政治》课，16中职音乐剧有同学戴耳机听歌。

督导室

2019年9月14日

## 2020年春季学期 第十六周 全院教学、行政督导检查情况统计

周三，督导室召开了本学期第二次教学督导员会议，在第一次会议的基础上，就本学期部门重点工作任务具体安排展开探讨。会上教学督导员对各系部“专业人才培养方案”的审定修改任务分工，并拟定于6月24日进行集中研讨。研讨地点拟定于博艺楼915室。会议还对“内部质量诊改复核工作相关材料收集目录与清单”的内容进行了查漏补缺，提出增补“保卫与安全”、“后勤与资产保障”等相关内容。会议对6月1日学生返校第一天课堂巡查的情况进行了重点总结。

### 一、督查总体情况

全体中职学生返校正式上课第一天，在黄新平副院长的带领下，教务处、纪检委、督导室及各系部组成联合督查小组，深入课堂教学第一线，对崇艺楼、雅艺楼、臻艺楼、华艺楼、琴房等教学场地的教学保障措施和教师教学情况进行巡查。根据检查情况，有学生返校的系部及公共教学部均能较好的开展教学任务。其中舞蹈系、美术系、文旅系师生状态佳，课堂井然有序。但也有一些问题值得注意：文化课与系部职业技能竞赛组织协调还需加强；专业实践课堂卫生及师生防护情况还未足够重视；具体统计通报如下：

各系部教学班级到课率 100%，学生均能按时进入课堂，无迟到现象。



本周返校师生课堂教学检查情况总体平稳，学生学习状态佳。

## 二、统计数据：

第 16 周 各系部课堂教学检查情况统计表

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教学设备
戏剧系	100%	0	0	无	正常
音乐系	100%	0	0	无	正常
舞蹈系	100%	0	0	无	正常
美术系	100%	0	0	无	正常
影视系	100%	0	0	无	正常
文旅系	100%	0	0	无	正常

◇ 第 16 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	影视系	文旅系	公共（思政）
优秀（次）	0	0	1	1	0	1	1
较差（次）	0	0	0	0	0	0	0

### 三、课堂评价

本周督导巡课过程中，采取返校学生现场巡查，未返校学生进入教师授课平台抽查相结合等方式。全体任课教师均能较好地完成课堂教学任务。其中一些老师课堂组织到位，师生充满激情，教学氛围良好，为其他教师的日常学树立了较好的榜样。详细情况如下：

1、6月1日第一节课，崇艺楼207教室,18五年制广告班，肖俊老师的英语课，老师讲课生动有趣，学生认真听课，学习气氛浓厚

2、6月2日第一节课，在学习通平台抽查，19广告、人物班，欧阳妮老师的英语课，老师讲课认真负责，学生参与度高，虽是平台授课，教学效果佳。

3、6月3日第一节课，在学习通平台抽查，18文化市场经营管理班，王倩老师的《文化经纪实务》课堂，老师教态自然，准备充分，课堂设计合理，学生参与度高。虽是平台授课，但教学效果不错。

4、6月4日第五节课，雅艺楼203教室,18舞表班，童雯老师《民间舞》课，课堂老师示范到位，讲课认真，学习氛围浓厚。

督导室

2020年6月5日

## 2020 年秋季学期

### 第十六周 全院教学、行政督导检查情况统计

本周由督导室牵头，教务处及各系部组成联合督查小组，深入课堂教学第一线，对崇艺楼、雅艺楼、臻艺楼、华艺楼、博艺楼等教学场地的教学保障措施和教师教学情况进行巡查。现将本周督查情况统计通报如下：

#### 一、督查总体情况

开学第十六周，全院各项工作有序推进，整体教学秩序稳定，从巡课督导的统计结果来看： 全院教学班级平均到课率均达百分之百（美术系 99%）。全院第一节课迟到学生人数共计 35 人次，其中戏剧系迟到 6 人，音乐系迟到 15 人，舞蹈系迟到 2 人，美术系迟到 5 人，影视系迟到 3 人，文旅系迟到 4 人。本周无教师迟到现象。

#### 二、各项统计数据

◇ 第 16 周 各系部课堂教学检查情况统计表

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教学设备
戏剧系	100%	0	6	无	正常
音乐系	100%	0	15	无	正常
舞蹈系	100%	0	2	无	正常
美术系	99%	0	5	无	正常
影视系	100%	0	3	无	正常
文旅系	100%	0	4	无	正常

◇ 第 16 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	影视系	文旅系	公共 (思政)
优秀 (次)	0	1	0	0	0	1	0
较差 (次)	0	0	0	0	0	0	0

### 三、巡课中发现的问题

本周巡课过程中一切正常。

### 四、课堂评价 (Assessments)

本周督导巡课过程中,全体任课教师均能较好地完成课堂教学任务。其中一些老师课堂组织到位,师生充满激情,教学氛围良好,为其他教师的日常教学树立了较好的榜样。如:

1、12月15日第一节课崇艺楼406教室,文旅系刘莎老师的《演艺活动策划与管理》课,课堂老师授课生动有趣,师生互动性强,教学氛围好。

2、12月16日第一节课,博艺楼,1604教室,音乐系李明老师的《钢琴》课,老师授课认真,课堂状态好。

3、12月18日第一节课,臻艺楼,805教室,影视系唐笑老师的《AE合成基础》课,老师授课认真,课堂状态好。

督导室

2020年12月18日

## 2021年春季学期

### 第八周 全院教学、行政督导检查情况统计

4月15日，督导室主任、教学督导员携督导干事分别对崇艺楼、博艺楼、雅艺楼、臻艺楼、华艺楼的教学实训场地及课堂组织情况进行了“周重点督导大巡查”。整体情况良好，教学秩序正常，师生精神风貌好。现场督查结束后，督导室赴影视系两位新进教师专业课堂听课，并召开影视系新进教师专业课堂听课讨论会，对两位新进教师专业课堂发现的问题提出了具体意见建议。

#### 一、“周重点督导大巡查”反馈意见综合

1、崇艺楼、博艺楼、雅艺楼、华艺楼、臻艺楼课堂整齐有序，师生状态好。教师精神饱满，准备充分，学生认真听讲，积极思考，课堂参与度较高，学习氛围浓厚。

2、对于所听的两节专业课，督导专家一致认为影视系两位新进教师课堂教学流程基本规范、个人实施性教案准备详实，授课内容契合人才培养方案，准备较充分；老师教态好，语言表述清晰，通过同屏控制学生电脑，颇具课堂掌控力。

3、不足之处在于教学经验有待提高；课堂师生互动偏少，课堂形式与教学方式稍显单一；行课中对学生的安全保护意识有待提高；教学用语、教学流程不够规范；课堂组织能力有待加强；课堂的重难点不够突出。

4、建议新进教师多向经验丰富的老教师学习，依据专业人才培养方案，因材施教，切实结合播音主持专业的实际要求进行舞蹈教学；行课前要注意做好热身运动，保证学生行课中的自身安全；灵活多变教学方式方法，可采用分组教学、对比教学等突出动作与技巧的优缺点；教师多做示范，规范教学用语，行课中多用专业术语教学，舞蹈动作与情绪带动要统一；突出课堂重、难点，课堂结束前对本堂课及时进行总结分析，注意一堂课的完整性。

本周由督导室牵头，教务处及各系部组成联合督查小组，继续深入课堂教学第一线，对崇艺楼、雅艺楼、臻艺楼、华艺楼、博艺楼等教学场地的教学保障措施和教师教学情况进行巡查。现将本周督查情况统计通报如下：

## 二、督查总体情况

开学第八周，全院各项工作有序推进，整体教学秩序稳定，后勤服务保障、校园治安及安全等工作井然有序。从巡课督导的统计结果来看：全院教学班级平均到课率均达百分之百。全院第一节课迟到学生人数共计 43 人次，其中戏剧系迟到 13 人，音乐系迟到 11 人，舞蹈系迟到 8 人，美术系迟到 4 人，影视系迟到 2 人，文旅系迟到 5 人。学生迟到人数较上周有小幅上升。本周无教师迟到现象。

### 三、各项统计数据

◇ 第 8 周 各系部课堂教学检查情况统计表

系部	到课率	教师迟到、早退	学生迟到、早退	违规调课	教学设备
戏剧系	100%	0	13	无	正常
音乐系	100%	0	11	无	正常
舞蹈系	100%	0	8	无	正常
美术系	100%	0	4	无	正常
影视系	100%	0	2	无	正常
文旅系	100%	0	5	无	正常

◇ 第 8 周 各教学部门课堂检查情况统计表

课堂状况	戏剧系	音乐系	舞蹈系	美术系	影视系	文旅系	公共（思政）
优秀（次）	0	0	0	0	1	1	0
较差（次）	0	0	0	0	0	0	0

#### 四、巡课中发现的问题

本周巡课一切正常。

#### 五、课堂评价

本周督导巡课过程中，全体任课教师均能较好地完成课堂教学任务。其中一些老师课堂组织到位，师生充满激情，教学氛围良好，为其他教师的日常教学树立了较好的榜样。如：

1、4月12日第一节课，臻艺楼，807教室，18摄影摄像班，庞志威老师的《动画分镜头设计》课，老师教态自然可亲，学生听课积极认真。

2、4月13日第一节课，臻艺楼，505教室，19文经班，文旅系刘岱老师的《舞台艺术基础》课，老师授课认真，运用多媒体信息化教学，课堂状态好。

督导室

2021年4月16日



### 3. 听课评课资料

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	鲁殿杰	所属系部	文经系	班级	19文经	时间	2020.9.24 第01节
课程	文化体验馆						
教学内容	文化体验馆符号						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	整体教学文化底蕴好，教学策略，知识点的传播是活生生的，很吸引学生，很有调动积极性和学习兴趣，“结合”和“第一”如“第一”教育与实践结合。						总分 93

备注：优秀：90-95分 良好：80-89分 合格 70-79分  
基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课人： 陆子明

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	鲁洪杰	所属系部	文信	班级	19 文化印刷装订班	2020.9.24
				课程	文化印刷装订	
教学内容	文化印刷装订					
评价指标	分值	评价要素				得分
目标与学情	20	1. 适应新时代对技术技能人才培养的新要求, 符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准, 强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2. 教学目标表述明确、相互关联, 重点突出、可评可测。 3. 客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等, 准确预判教学难点及其掌握可能。				
内容与策略	20	1. 能够有机融入思想政治教育元素, 落实课程思政要求, 优化教学内容。 2. 教学内容有效支撑教学目标的实现, 选择科学严谨、容量适度, 安排合理、衔接有序、结构清晰, 教学计划与实际授课的吻合度高。 3. 教材选用符合规定, 教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4. 教学过程系统优化, 流程环节构思得当, 方法手段设计恰当。				
实施与成效	40	1. 体现先进教育思想和教学理念, 遵循学生认知规律, 符合课堂教学实际, 落实德艺并修。 2. 按照课堂设计实施教学, 关注教学重点、难点的解决, 突出学生中心, 强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3. 实行因材施教, 体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序, 教学互动广泛深入, 教学气氛生动活泼。 4. 合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。				
教学素养	10	1. 充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2. 教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3. 思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。				
特色创新	10	1. 能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2. 能够创新教学模式, 给学生深刻的学习体验。 3. 能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4. 具有较大的借鉴和推广价值。				
评语:	结合专业特色和当前时代特点设计课程内容, 彰显课堂活力, 注重思政教育和课程思政, 教学方法多样, 课堂效果好。					总分 93

备注: 优秀: 90-95 分 良好: 80-89 分 合格 70-79 分  
 基本合格: 60-69 分 不合格: 60 分以下

评课人: 许丽英

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	鲁筱杰	所属系部	文旅系	班级	19级文化产业管理	时间	2020.9.24
课程	文化传播学						
教学内容	文化传播符号						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求,符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准,强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联,重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等,准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素,落实课程思政要求,优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现,选择科学严谨、容量适度,安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定,教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化,流程环节构思得当,方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念,遵循学生认知规律,符合课堂教学实际,落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学,关注教学重点、难点的解决,突出学生中心,强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教,体现灵活的教学组织形式,教学活动安全有序,教学互动广泛深入,教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式,给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语: 教学过程愉悦,教师语言表达生动、有趣。 课堂气氛活跃,学生表现也很积极。 师生互动的很好。						总分	94

备注: 优秀: 90-95分    良好: 80-89分    合格: 70-79分  
 基本合格: 60-69分    不合格: 60分以下

评课人: 马婷婷

2020年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	鲁筱杰	所属系部	文夜	班级	19文化创意设计	时间	2020.9.24
课程内容	文化传播符号						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求,符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准,强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联,重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等,准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素,落实课程思政要求,优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现,选择科学严谨、容量适度,安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定,教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化,流程环节构思得当,方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念,遵循学生认知规律,符合课堂教学实际,落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学,关注教学重点、难点的解决,突出学生中心,强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教,体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序,教学互动广泛深入,教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式,给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	详案设计丰富,运用超学学通信息化教学,教学语言亲切,教态自然,互动性强,注重课堂思政,教学效果良好,教学内容扎实。						总分 94

备注:优秀:90-95分 良好:80-89分 合格:70-79分  
基本合格:60-69分 不合格:60分以下

评课人: 李志强

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	鲁皓天	所属系部	文苑	班级	19 漳气 21 班	时间	9.23 第 9 节
课程内容	文化符号						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1. 适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2. 教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3. 客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1. 能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2. 教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰，教学计划与实际授课的吻合度高。 3. 教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4. 教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1. 体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2. 按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3. 实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4. 合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1. 充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2. 教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3. 思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1. 能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2. 能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3. 能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4. 具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	课堂设计扎实，环环相扣能把理论知识讲解得通俗易懂且学生参与时积极融入课堂互动环节。课堂氛围好。					总分	92

备注：优秀：90-95 分 良好：80-89 分 合格 70-79 分  
 基本合格：60-69 分 不合格：60 分以下

评课人： 薛子豪

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	解雨点	所属系部	文旅	班级	中澳班	时间	9.28.周一(第二节课)
课程内容	PowerPoint 2019 的基础操作 PPT制作的核心能力						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求,符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准,强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联,重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等,准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素,落实课程思政要求,优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现,选择科学严谨、容量适度,安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定,教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化,流程环节构思得当,方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念,遵循学生认知规律,符合课堂教学实际,落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学,关注教学重点、难点的解决,突出学生中心,强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教,体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序,教学互动广泛深入,教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式,给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	课堂设计实施教学,方法手段恰当。 教案与实际教学吻合。					总分	86

备注: 优秀: 90-95分 良好: 80-89分 合格 70-79分

基本合格: 60-69分 不合格: 60分以下

评课人: 张雅男

2020年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	解雨点	所属系部	文旅	班级	1921班	课程	多媒体技术	时间	2020.9.28第1节
教学内容	PPT制作的三大核心能力								
评价指标	分值	评价要素							得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。							
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实，教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。							
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。							
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。							
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。							
评语:	教案完整、规范。教学环节构思得当，方法手段设计恰当。教学案例中，讲解清晰，表述流畅。有一定的理论知识基础。教学达到预期目标。							总分	84

备注：优秀：90-95分 良好：80-89分 合格70-79分  
基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课时：许丽军





2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	符西点	所属系部	文旅系	班级	19级平面设计班	课程	多媒体技术	时间	2020.9.28
教学内容	PPT制作的三大核心能力								
评价指标	分值	评价要素						得分	
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。							
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。							
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。							
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。							
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。							
评语:	课堂秩序好，内容条理清晰，教学方法吸收了教 学经验，知识储备丰富，体现以学生为中心的教学 思维，课程名称与课程内容匹配度高，知识储备 丰富，课程名称与课程内容匹配度高，知识储备								总分 90

备注：优秀 80-89分 合格 70-79分  
 基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课人：符西点

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	解雨点	所属系部	文旅系	班级	2019级旅游管理	时间	9月28日第5节
课程内容	PPT设计艺术						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰，教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	教学思路清晰，逻辑严密。教学内容循序渐进，讲解透彻。 针对学生作业问题具体分析，针对性强。教学效果较为明显。 新技术、信息化教学应用熟练					总分	94

备注：优秀：90-95分 良好：80-89分 合格 70-79分  
 基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课人：薛地

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	王倩	所属系部	文旅系	班级	18级文匠	时间	9月29日第七节
课程	《新媒体运营》						
教学内容	新媒体内容运营—选题策划						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	教学内容案例丰富且精心挑选，切合当下热点，又紧扣教学目标。教师教学语言流畅，思路清晰，逻辑严谨，教学过程系统优化，流程环节构思精巧得当。					总分	94

备注：优秀：90-95分    良好：80-89分    合格 70-79分  
 基本合格：60-69分    不合格：60分以下

评课人：薛驰宇

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	王	所属系部	文	班级	18文化市场经营	时间	2020.9.29
课程内容	新媒体内容运营——建立选题标准						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语：语言清晰、教态自然、教学案例很典型 具有时代感、教学设计层次感强、教学互动 好、学后有一定的获得感！						总分	89

备注：优秀：90-95分 良好：80-89分 合格 70-79分

基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课人：李志强

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	王青	所属系部	文旅	班级	18文化市场经营	课程	新媒体运营	时间	2020.9.29
教学内容	新媒体运营运营——建话题标准								
评价指标	分值	评价要素							得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。							
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。							
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。							
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。							
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。							
评语:	课前准备充分，语言教态自然、清晰，教学内容层次分明、清晰，用教学案例比较多，学生互动好，达到教学目标！							总分	88

备注：优秀：90-95分 良好：80-89分 合格 70-79分  
基本合格：60-69分 不合格：60分以下

评课人：王青

### 2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	王倩	所属系部	文法学院	班级	18文院	时间	2020.9.29 第七节
				课程	新媒体运营		
教学内容	新媒体运营——建立选报标准。						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求，符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准，强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联，重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等，准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素，落实课程思政要求，优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现，选择科学严谨、容量适度，安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定，教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化，流程环节构思得当，方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，符合课堂教学实际，落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学，关注教学重点、难点的解决，突出学生中心，强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教，体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序，教学互动广泛深入，教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式，给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:	教学层次清晰，案例引入较多，衔接之课及文化感强烈且具时代感。课堂气氛好且有序。教学手段不错。					总分	90

备注：优秀：90-95分    良好：80-89分    合格 70-79分  
 基本合格：60-69分    不合格：60分以下

评课人：

2020 年度教师业务考核课堂教学考核评分表

授课教师	王倩	所属系部	文编	班级	18级机电	时间	2020.9.29 第7节
				课程	新媒体运营		
教学内容	新媒体内容运营——选题策划						
评价指标	分值	评价要素					得分
目标与学情	20	1.适应新时代对技术技能人才培养的新要求,符合教育部发布的专业教学标准、紧扣学校专业人才培养方案和课程标准,强调培育学生的学习能力、信息素养以及专业精神、职业精神和工匠精神。 2.教学目标表述明确、相互关联,重点突出、可评可测。 3.客观分析学生的知识和技能基础、认知和实践能力、学习特点等,准确预判教学难点及其掌握可能。					
内容与策略	20	1.能够有机融入思想政治教育元素,落实课程思政要求,优化教学内容。 2.教学内容有效支撑教学目标的实现,选择科学严谨、容量适度,安排合理、衔接有序、结构清晰。教学计划与实际授课的吻合度高。 3.教材选用符合规定,教案完整、规范、简明、真实。教材与课程的吻合度高。 4.教学过程系统优化,流程环节构思得当,方法手段设计恰当。					
实施与成效	40	1.体现先进教育思想和教学理念,遵循学生认知规律,符合课堂教学实际,落实德艺并修。 2.按照课堂设计实施教学,关注教学重点、难点的解决,突出学生中心,强调知行合一。教案与实际教学的吻合度高。 3.实行因材施教,体现灵活的教学组织形式。教学活动安全有序,教学互动广泛深入,教学气氛生动活泼。 4.合理运用信息技术、数字资源、信息化教学设施设备提高教学与管理成效。					
教学素养	10	1.充分展现新时代职业院校教师良好的师德师风、教学技能和信息素养。 2.教师课堂教学态度认真、严谨规范、表述清晰、亲和力强。 3.思路清晰、逻辑严谨、研究深入、手段得当、简洁明了、表达流畅。					
特色创新	10	1.能够引导学生树立正确的理想信念、学会正确的思维方法、培育正确的劳动观念。 2.能够创新教学模式,给学生深刻的学习体验。 3.能够与时俱进地提高信息技术应用能力、教研科研能力。 4.具有较大的借鉴和推广价值。					
评语:教师语言流畅,教态良好,语言生动,课堂气氛活跃,能工学结合相互动,能采用当前热门事件进行教学,能将螺旋内容融入教学中,需更加注重细节。							总分 90

备注: 优秀: 90-95分 良好: 80-89分 合格 70-79分

基本合格: 60-69分 不合格: 60分以下

评课人: 孙莉

### 三、教学管理优秀案例

#### 湖南省职业院校线上教学优秀案例申报表

报送院校（加盖公章）	湖南艺术职业学院		
联系人	刘莎	联系电话	13574893870
案例名称	构建高职院校“双、多、全”线上教学组织实施机制		
案例类型	线上教学组织实施模式机制的案例		
实施主体 （全校或院、系、部、 年级、班级等）	文化旅游系		
案例教学对象及人数	文化旅游系全体学生，1100人。		
使用在线资源平台 （含网址、资源名称）	超星平台、学堂在线、中国大学慕课		
使用的在线教学工具	电脑、手机、平板		



<p>主要推荐理由 (200 字以内)</p>	<p>该案例已经被运用于线上教学中，并在教学运行中不断完善，是切实可行的方案。该案例构建的高职院校“双、多、全”线上教学组织实施机制，受到了学院、教师、学生的欢迎和高度好评。在线上教学过程中，该机制发挥了重要作用，有效地解决了线上教学存在的问题，使线上教学发挥了最大的效能。</p>
<p>典型经验材料 (2000 字以内,可另附相关新闻报道、图片等其他佐证材料等)</p>	<p>2020 年，在全国新冠肺炎防治处于关键的时期，湖南艺术职业学院文化旅游系积极响应国家“停课不停学”的号召，经过不断探索和实践，构建了高职院校“双、多、全”线上教学组织实施机制。双指的是双层管理，即实行学院和系部双层管理；多指的是多元评价机制；全指的是对开课前、开课中、课后实行全过程控制。</p> <p>一、教师培训机制</p> <p>教师是教学的关键因素，教师的信息化教学水平则是线上教学的重要保障。文化旅游系非常重视对教师的信息化教学水平的培训，并形成了可行且效果良好的培训机制。开课前，系部组织教师参加了学院组织的超星线上教师培训项目，使每一位老师了解了超星软件的运用。除此之外，系部还组织教师对其它教学平台进行了线上教学，使每一位教师掌握了两个以上的线上教学方式。开课中，系部配备专门人员，与超星公司的工作人员一起，实行线上即时答疑。课后，每隔半个月，系部组织线上教学表现优秀的教师分享经验，介绍不同的线上教学平台和教学方式。（培训情况见佐证材料中 1</p>

培训文件夹)

## 二、教学管理机制

严格线上教学管理，构建“一天一报、一周一评、一月一总结”的教学管理机制。系部教务干事提前一天发布课程表，提醒教师按时上课。每天教师完成教学任务后，填写线上课程教学情况汇总表，将每天每次课的教学内容、授课基本情况、教学特色亮点、教学存在问题等情况进行报告，系部收集整理后，上报给学院相关部门。学院每周对全院的教学工作进行评价，系部根据学院评价，结合系部查课情况，对系部一周教学情况进行点评。每个月末，系部收集各方情况，对系部一个月教学情况进行总结。（具体材料见佐证材料中 2 教学管理文件夹)

## 三、教学实施机制

鼓励教师采取多种线上教学手段进行授课，包括使用超星平台建课、录播授课、线上直播授课；充分利用网上丰富的优秀教学资源授课；使用任务趋动式教学等。注重培养学生学习的主动性、积极性和自觉性。（具体情况见佐证材料 3 文旅系教师使用平台举例文档)

## 四、教学监督机制

加强教学监督是保障线上教学质量的有效方式。系部构建了教务干事、学生辅导员、院系教学管理人员参与的教学监督机制。系部教务干事进入到每个任课教师的班级，对教师从课前准备、课中授课到课后作业实行全程监督。学生辅导员进入到学生所在班级的课程授课

平台，了解学生参与课堂教学情况，同时也掌握教师的授课信息。学院和系部教学管理人员，每天随机抽查系部教师的授课课堂，以实行对教师教学的全程监督。

### **五、教学评价机制**

为检验线上教学效果，系部构建了“及时反馈、多元评价”的教学评价机制。教师通过每日教学情况汇报表填写，对自己授课情况进行自评；学生通过网上调查问卷平台，对教师授课情况进行评价；系部根据教师自评情况、学生评价情况、平时查课情况对教师进行评价；学院在开学后，通过对线上教学内容考核来评价教师线上教学效果。（具体材料见4学生问卷调查文件夹）

### **六、教师激励机制**

为激发教师进行线上教学和改革的积极性，系部构建了“树立典型、表彰先进”的教师激励机制。将学生、系部、学院评价好的教师确立为线上教学能手，在绩效工资方面给予奖励；让在线上教学中表现优秀的教师在系部进行经验分享；对开学后在线上教学考核中学生成绩高的课堂，给予物质和精神的奖励。