

前 言

大学管理制度是大学开展教育教学、科学研究、社会服务和文化传承等工作的行为规范。为全面推进依法治校进程,规范管理行为,提高管理效能,切实维护学校及师生员工的合法权益,推动学校各项事业科学发展,以《天津外国语大学章程》的颁布实施为契机,学校组织开展了规章制度汇编工作。《天津外国语大学管理制度汇编》(以下简称《汇编》)的整理、编撰完成,既是学校文化建设的一项重要成果,也是学校推进现代大学制度建设的一项重要成果。

《汇编》以2016年9月30日为时间界限,收录现行有效的、具有普遍规范力的主要规章制度;以部门职责分门别类,单独成册。分别是综合管理、组织工作、纪检监察工作、学生思想政治工作、工会工作、共青团工作、本科生教育、研究生教育、留学生教育、招生就业与创业工作、人事管理、科学研究、国际合作与交流、财务资产审计工作、实验室管理、后勤服务工作、安全保卫、信息化工作、图书档案管理等等。

本汇编由学校办公室组织汇编,相关职能部门梳理制度和审校。需要说明的是:(1)由于在学校发展过程中部分单位名称发生了变化,因而出现了少数职能部门名称前后不一致的情况。(2)全局性的管理制度均列入综合管理部分,不在其他分册中出现。(3)为统一编纂格式,汇编目录标题(含内文标题)均采用核心内容标题,对原来发文时某些程序性的通知作了删除,仅注明发文编号与发文日期。(4)为方便查阅使用,若干制度在不同分册中重复出现。(5)由于保密管理的部分制度仅限在一定范围内掌握,故学校保密管理制度单独汇编,不在本汇编之中。(6)制度之间冲突时,以时间在后的制度为准。

该《汇编》成功付梓,离不开学校领导的高度重视和悉心指导,也离不开全校各部门的团结协作和共同努力。在此,我们表示衷心的感谢。由于水平所限,编辑过程中难免会有疏漏,敬请批评指正。今后学校还将根据实际情况与时俱进地修订、完善学校相关规章制度,推动全校各项工作进一步制度化、规范化运作,真正做到“有章可循、依法治校”。

党委办公室、校长办公室
2016年9月

目 录

天津外国语大学学籍管理规定	(1)
天津外国语大学学分制实施细则	(6)
天津外国语大学考试管理规定	(13)
天津外国语大学学生考试违纪和作弊的认定及处理办法	(18)
天津外国语大学本科学生实习工作管理规定	(24)
天津外国语大学课程教学大纲管理办法	(28)
天津外国语大学校级精品课程建设管理办法	(30)
天津外国语大学关于编排课表的规定	(36)
天津外国语大学教材选用与建设管理办法	(37)
天津外国语大学实验教学管理条例	(39)
天津外国语大学教师工作规范	(43)
天津外国语大学课堂教学规范	(48)
天津外国语大学本科生导师制试行规定	(51)
天津外国语大学教学事故认定与处理办法(试行)	(53)
天津外国语大学校级教学改革立项管理办法	(60)
天津外国语大学本科教学质量督导委员会工作条例	(62)
天津外国语大学专业教学工作评优规定	(65)
天津外国语大学教学运行管理一线工作人员评优工作规定	(71)
天津外国语大学关于全面提高本科教育教学质量的若干意见	(73)
天津外国语大学关于深化人才培养模式改革的意见	(79)
天津外国语大学关于加强教学研究的意见	(82)
天津外国语大学本科生学业预警管理办法	(84)
天津外国语大学大学生创新创业训练计划项目管理办法	(86)
天津外国语大学大学生创新创业训练计划经费使用办法	(89)
天津外国语大学大类招生专业分流实施办法	(91)
天津外国语大学双学位实施细则	(93)
天津外国语大学辅修专业管理办法	(95)
天津外国语大学成绩管理规定	(97)
天津外国语大学本科生毕业论文(设计)管理规定	(100)

天津外国语大学通识选修课管理规定	(107)
天津外国语大学通识选修课实施细则	(109)
天津外国语大学关于修(制)订本科专业培养方案的意见	(111)
天津外国语大学关于进一步加强实践教学工作的意见	(114)



天津外国语大学学籍管理规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

第一节 入学与注册

第一条 按照国家招生规定被我校录取的新生,必须持《录取通知书》和《新生入学须知》规定的有关证件,按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应提前一周写信(或传真)并附地区招办(因病请假应附二级甲等及以上医院)证明,向学校教务处请假,请假不得超过四周。超过四周不报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定及招生体检标准对其进行复查。复查合格并交纳学费后,予以注册,即取得学籍。复查不符合者,学校将视其情况,予以处理,直到取消入学资格。

第三条 新生进行体检复查发现患有疾病者,经学校指定的二级甲等及以上医院(下同)诊断不宜在校学习的,可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍,不享受在校学生待遇。在保留入学资格期间,应当离校治疗。经治疗康复,应在下一学年的开学前一周内,持二级甲等及以上医院健康证明和保留入学资格的证明,向教务处申请入学,由学校指定医院诊断,符合体检要求,经学校复查合格后,重新办理入学手续,跟随下一年新生开始学习。复查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第四条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,即取消学籍。情节恶劣的,提请有关部门查究。

第五条 学生应在每学期开学两周内办理注册手续。只有经注册,方可获得在校继续学习的资格。不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。超过学校规定期限(两周)未注册又无正当理由的,视为放弃学籍,按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第二节 修业年限

第六条 学校实行弹性修业年限制度。

本科生学制四年。学生一般应在学制规定的年限内完成学业,如需要延长



本科生教育管理制度汇编

修业年限,最多可以延长两年。

第七条 学生完成规定学业,可按学校规定申请提前毕业(最多提前一年);四年内未完成规定学业。但达到四年最低学分要求者,可以申请延长修业年限,也可以申请结业。修满六年仍未完成规定学业者,不得继续申请延长修业年限,按结业或肄业处理。

第八条 因故保留学籍、休学等均计入修业年限(服兵役除外)。对于延长修业年限或提前毕业的学生,其学制以四年计。

第九条 对延长修业年限的学生,在延长期内按学校规定收取学费。

第三节 考核与成绩记载

第十条 我校实行学分制,考核与成绩记载方法,详见《天津外国语大学学分制实施细则》。

第四节 转专业与转学

第十一条 学生一般应在被录取的专业完成学业,但是经学生申请,学校根据社会对人才需求情况的发展变化和学生的实际情况,可以允许有下列情况之一者转专业。

1、经学校考核认可,学生确有专长,转专业更能发挥其专长者,且已修课程总成绩排名为所在专业人数的前10%。

2、学生入学后因某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不能在原专业学习,但尚能在其他专业学习者;

3、经学校确认,学生确有某种困难,不转专业无法继续学习者;

第十二条 因复学或其它原因被编入下一年级学习的学生,若原专业没有连续招生,可申请转入相近专业学习,但必须补修该相近专业未修读过的必修课和部分选修课。

第十三条 每学年申请转专业的学生数一般不得超过该专业总人数的5%。

第十四条 下列情况不得转专业:

1、新生第一学期;

2、在休学、保留学籍和入学资格期间的学生;

3、学生在学期间转专业已转专业一次;

4、按低批次专业招生的学生申请转入高批次招生的专业;

第十五条 转专业申请于一年级的第二学期进行。学生可在一年级的第二学期,根据各学院计划接受转入学生的名额数提出转专业申请,经所在院同意,转入学院考核,报教务处审核批准。学校在该学期结束前确定转专业学生名单。获



准转专业学生一般编入下一年级学习。

第十六条 获准转专业学生的学分按以下规定折算：

学生转专业后,原已获得的学分符合转入专业教学计划要求的,经转入学院和教务处确认后,予以承认,分别计入转入专业的必修或专业选修课学分,其他课程学分列入任选课学分。

第十七条 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,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第十八条 学生转学均由本人向所在学院申请。转学的手续,按下列办法办理：

学生转学,经两校同意,由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第十九条 学生有下列情形之一,不得转学：

- 1、入学未满一学期的新生。
- 2、由招生所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- 3、招生时确定为定向、委托培养的；
- 4、处于休学、保留学籍和入学资格期间的；
- 5、应予以退学的；
- 6、其他无正当理由的。

第五节 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业,因各种原因需要暂时中断学业并经学校批准者,可予休学,休学不得超过两年。

第二十一条 学生具有下列情况之一者,应予休学：

- 1、因伤、病经学校指定二级甲等及以上医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上或患有传染病不宜过集体生活和继续学习者；
- 2、在一学期内请假缺课达 120 学时者；
- 3、学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者,其学籍将保留至退役后一年；
- 4、因私出国(不包括参加学校国际交流项目)者；
- 5、经学校批准休学创业者；
- 6、因其他某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。



本科生教育管理制度汇编

第二十二条 学生休学一般以一年为限,因病经学校批准,可连续休学两年,但累计不得超过两年。学生休学期间,学校保留其学籍。不享受在校学习学生的所有待遇。

第二十三条 休学学生一般由本人申请,并附有关证明,经学院领导及有关部门同意,报教务处批准。学生持学生证到教务处办理休学手续。

休学学生需继续休学,应当办理续休学手续,续休学手续同休学手续。逾期两周不办理续休学手续,除因不可抗力等正当事由外,取消学籍。

第二十四条 复学手续为:

(一)学生休学期满,应当于学期开学注册期间持休学证明书和相应证明文件向所在学院及有关部门提出复学申请,经学院审核,教务处批准,方可复学。

对申请复学的学生,学校进行全面复查,如发现休学期间有严重违法乱纪行为,取消复学资格。

(二)因伤、病休学者,应当出具当地二级甲等及以上医院的诊断证明书,并经学校指定的二级甲等及以上医院复查合格,经学院领导审核后,由教务处批准并办理复学手续。

第六节 退 学

第二十五条 学生有下列情况之一者,应予以退学:

- 1、休学期满,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者;
- 2、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者;
- 3、未请假连续 40 学时不参加学校规定的教学活动;
- 4、超过学校规定期限(两周)未注册而又无正当事由者;
- 5、本人申请退学者的;
- 6、保留学籍期满后不办理复学手续者;
- 7、符合我校学分预警中关于退学的相关规定的;
- 8、学生因其它情况必须退学的。

第二十六条 对学生做退学处理,由所在学院报告,并附有关证明或者情况说明等材料,送教务处审核,报校长会议研究决定,学校对退学学生出具退学决定书并送交本人,同时报天津市教育行政部门备案。

第二十七条 学生对处理有异议的,依照《天津外国语大学学生申诉处理管理规定》执行。

第二十八条 退学学生善后事宜按下列规定办理:

- 1、退学学生按规定时间办理离校手续,档案、户口退回家庭户籍所在地。



- 2、退学学生发给退学证明,符合肄业条件的,可发给肄业证书。
- 3、应退学的学生,自通知之日起,应当在两周内办理完退学手续离校;无故逾期不办手续者,学校将取消其学籍。
- 4、凡退学的学生不得申请复学。

第七节 毕业、结业与肄业

第二十九条 学生在学校所规定的年限内,修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

第三十条 符合学位授予条件者,学校学位授予部门将颁发学位证书。

第三十一条 学生在学校所规定的最长年限内,仍未修满教学计划规定之学分,所缺学分数少于10学分,发给结业证书。

第三十二条 对修满一年并取得25学分以上,但所修学分数未达到结业条件的,作肄业处理,发给肄业证书。

第三十三条 应退学的学生,自通知之日起二十个工作日内,可向学校申请结业证书或肄业证书。符合条件者,由学校发给结业证书或肄业证书。

毕业生、结业生、肄业生,必须在规定时间内办理离校手续。

第三十四条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业信息报天津市教育行政部门注册。

第三十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者,由学校发给辅修专业证书。修读双学位的学生,毕业时未完成辅修专业教学计划规定学分的,按主修专业毕业;在学校规定的学业年限内修完辅修专业教学计划规定学分数,符合学校学位授予条件的,授予双学位。

第三十六条 对违反国家招生规定入学者,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校将追回并上报教育行政部门宣布证书无效。

第三十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后将根据教育部有关规定出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十八条 本规定从2010年9月开始执行。

第三十九条 本规定由教务处负责解释。



天津外国语大学学分制实施细则

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

一、总则

1. 根据《天津外国语大学关于实施学分制的决定》，特制定本细则。

2. 本实施细则从2001级本科学生开始实行。

3. 我校学分制管理的基本模式是：在四年基本学制的前提下，学生接受导师的指导，根据培养计划的要求和学生本人的需要与能力，自行安排学习进程，可以提前或滞后毕业。即在3-6年（包括休学）的时间，修完培养计划规定的学分后，即可毕业。

二、课程设置

1. 课程设置分为必修课（含公共必修课、专业必修课和专业基础课）和选修课（含专业选修课和公共选修课）。

2. 必修课是要求学生必须学习和掌握的基本理论、基础知识和基本能力方面的课程，学科主干课程以及实践教学环节等，包括公共基础课、专业基础课和专业方向要求的基础课。

3. 专业选修课是根据专业、专业方向的不同而要求学生学习和掌握的课程。专业选修课是一种指导性计划，在规定结构比例的前提下，让学生有相对的选课自由。

4. 公共选修课是为发展与完善学生的特长、个性、兴趣、爱好以及提高工作适应能力等开设的让学生自行确定选读的课程。在我校提供的客观条件下，公共选修课应本着贴紧经济、贴紧社会需要的原则开设。

5. 上述三种类型课程所占比例应逐步达到：

必修课：70%左右，

专业选修课：20%左右，

公共选修课：10%左右。

三、学分的确定

1. 四年制本科生毕业的学分为150—170学分。第一学年所修课程学分占总课程学分的25%左右，第二学年所修课程学分占总课程学分的30%左右，第三学年所修课程学分占总课程学分的30%左右，第四学年所修课程学分占总课程学



分的15%左右。

2. 个别公共课、选修课学分根据学生实际负担情况由学校确定。原则上专业理论课每18学时计1学分,专业实践课每36学时计1学分;公共必修课每16学时计1学分,公共实践课每32学时计1学分;个别公共课、选修课学分根据学生实际负担情况可以扩大学时和学分的比例。

3. 在确定各课程学分数时,可考虑其在培养要求中所占的地位。

四、实行“绩点制”计分法

1. 为了反映学生学习质量的高低,评定学生成绩的优差,在计分方法上实行学分绩点制。

2. 课程考试的成绩按百分制计分。学生总评成绩小于60,绩点为零。总评成绩等于60,绩点为1.0。当总评成绩大于等于60时,每增加1分,绩点增加0.1。

3. 学分绩点的计算

学分乘以绩点系数为该门课程的学分绩点,即:课程的学分绩点=绩点系数×学分数。一学期各门课程所得的学分绩点相加,即为一学期的学分绩点;各学期的学分绩点相加,即为毕业的学分总绩点。

4. 平均学分绩点的计算:

一学期的学分绩点除以该学期所选课程的总学分数为该学期的平均绩点。

一学年的学分绩点除以该学年所选课程的总学分数为该学年的平均绩点。

即:学期或学年的平均绩点=所修各课程的学分绩之和/所修各课程的学分数之和。

各学期的学分绩点除以各学期所选课程的总学分数为总平均绩点。毕业总平均绩点作为核定毕业成绩的主要学业依据。

五、课程的选修

1. 允许学生根据专业教学计划,在选课指导教师的指导下,按自己的专业、爱好、志趣和能力,选修有关课程。学生可跨年级、跨专业、跨系选修。

2. 选修课程时必须考虑先修读完先修课程。先修课程未修读或先修课程不及格,不得修读后续课程。

3. 选课的次序为:必修课、专业选修课、公共选修课。所选公共选修课上课时间不得与必修课、专业选修课上课时间发生冲突,优先保证必修课、专业选修课。

4. 每学期修读的课程,必须满足专业教学计划规定的最低学分。因故未能达到最低学分者,须经学院负责人审核批准缓修;成绩优秀、学有余力的学生修读的课程可以适当多于专业教学计划规定的学分。

5. 课程选修的具体办法:



本科生教育管理制度汇编

专业选修课:各学院应于每学期的第十二周公布下一学期的开课计划和选课安排,内容包括课程编号、课程名称、学分、先修课程要求、任课教师名单及可接纳人数、选课时间、方式等。由各学院编排课表并向学生公布。公布后两周内,在选课指导教师指导下,由学生进行选课。各学院汇总学生选课情况后,统一向任课教师下达《教学任务书》,并将未被批准选修的情况向学生反馈。

公共选修课:教务处应于每学期的第十五周公布下一学期的开课计划和选课安排,内容包括课程编号、课程名称、学分、先修课程要求、任课教师名单及可接纳人数、选课时间、方式等。由教务处编排课表并向学生公布,并由学生进行选课。

6. 学生选课必须按照所公布的选课时间和选课方式进行,逾期不予承认。

7. 学生对自己选课的课程,必须严肃认真对待,凡经批准注册的选修课程,一般不能随便退选。退选课程必须按照所公布的退选时间和退选程序进行,任何其他方式的退选无效。

凡学生按规定的选课手续选修的全部课程一经批准,必须按时上课,完成作业(免听学生除外),参加考试,未办理退选手续即放弃课程的,作该门课程不及格处理。

六、考核

1. 学生必须参加教学计划规定的课程考核,考核成绩载入成绩记分册,成绩合格者获得该门课程的学分,其成绩记载归入学生档案。

2. 成绩考核分为考试和考查两种。考试成绩一律采用百分制。

3. 凡考试作弊或代考者(包括委托别人代考者或为别人代考者),该课程均以零分记。记分时要记明“作弊”或“旷考”字样。并视其情节给予相应的纪律处分。

4. 学生因病或特殊原因不能参加正常考试,必须事先向所在学院和开课部门递交书面申请,并附有关证明,突发意外事件或急病来不及事先提出申请者,必须在三日内凭急病病假和医院证明补办申请缓考手续,逾期不办者,作旷考处理。

学生一般不得因私事缓考。因公或因病申请缓考者,所在学院和开课部门签署意见,报教务处批准。事后补办无效。经批准缓考的学生,必须于下一学期开学后的两周内补考,缓考成绩以实得成绩记分。

5. 未办理免听手续且缺课累计超过所修课程教学时数的三分之一者,不得参加该课程考核,须重修学分;未按时完成作业超过课程作业量二分之一者,不得参加该课程考核,须重修学分;无故缺(旷)考者,成绩以零分计,须重修学分。

七、免修

1. 为了充分发挥学生的学习积极性,培养学生独立钻研、自学的能力,允许学生提前自修课程,申请免修考试,免修考试成绩达到 80 分以上时,取得学分。



2. 思想政治课、体育课、实习及实践性教学环节、毕业论文等不准申请免修。因身体疾病或某种生理缺陷,经校医务室或指定医院证明不能正常上体育课者,应参加学校安排的保健活动,认真参加锻炼后合格,视为体育课合格。

3. 学生应在每学期第十七周对于下学期即将开设的课程提出免修申请,填写“免修申请表”。免修考试一般随同一层次在同一课程期末考试进行,不得单独组织考试。

4. 学生所在学院应根据上述材料进行审核,签署意见。并将同意参加免修考试学生的材料送有关开课学院、部,经学院主管院长(部主任)同意后,方可参加该学院(部)组织的考试。

5. 凡免修考试成绩达到 80 分以上者,主考教师和学院主管院长(部主任)签署意见后将成绩单送学生所在学院办公室,同时在成绩总表上注明“免修考试通过”字样。

6. 免修考试成绩的高低,不影响其三好学生的评定。

八、免听

1. 学生可以根据自己的自学能力及业务基础程度确定听课或自学。

2. 学生应在开课前一学期的第十八周提出免听申请,填写“免听申请表”。

3. 符合免听条件,获准免听的学生必须按时完成平时作业,参加该课程的考试,成绩达到规定标准者即获得学分。

4. 申请条件和免听课程的范围

(1) 德、智、体全面发展,且符合下列条件之一者,均可申请。

各门主干课学习成绩达 80 分以上者;

优生;

准备申请提前毕业的学生;

(2) 有下列情况之一者不得申请免听。

所修必修课和限选课中的主干课有过重修的学生;

受过纪律处分的学生;

(3) 除下列课程外均可申请通过自学取得学分。

政治理论课、体育课、实验课、课程设计、毕业设计等各种实践性环节(包括军训)及由学院院长确定不宜完全通过自学掌握内容的课程和任选课程。

(4) 学生每学期免听课程一般为 一门,最多不得超过两门。

5. 申请免听的手续

(1) 符合上述条件的学生,由本人申请并提出本学期的学习安排计划。班导师根据学生的思想、纪律、学习等诸方面的表现情况同意后,填写《学生免听课程申请表》一式二份,报学院主管院长批准。批准免听课程的学生将申请表一份交



本科生教育管理制度汇编

所在学院办公室,另一份交任课教师。每学期各学院将批准免听课程的学生汇总,填写登记表报教务处备案。

(2) 办理申请时间:在每学期末公布下学期开课目录后一周内进行,其它时间概不办理。

(3) 批准免听课程的学生,必须参加实践性教学环节和期中测验,并定期交出任课教师指定的作业。

6. 免听学生的管理

(1) 凡符合申请免听课程条件的学生,必须履行手续,否则按旷课论。被批准免听课程的学生要严格要求自己,合理安排时间,努力学习,班导师对他们应经常进行督促和检查,发现问题及时帮助教育,对经教育不改的学生,经学院院长批准,可以取消免听资格。

(2) 第一学年不实行免听制度,从第二学年起符合条件的学生方可申请自学免听课程,通过考试取得学分。

(3) 任课教师对他们的作业、实习要认真检查,严格要求,辅导答疑时应给予热情指导和帮助。

九、重修

未取得所修课程学分的学生可参加一次补考,补考成绩未通过者可按照学分预警相关规定办理重修手续。

十、辅修

允许学习能力强的优秀学生在保证修满规定课程且平均绩点 2 以上者申请参加辅修课程学习,修业年限内如修满规定的辅修课程学分,可获得辅修证明书,辅修成绩载入档案;未修满规定的辅修课程学分者,不发辅修证明书,但辅修成绩也同样载入档案。

十一、双学位

允许学有余力的优秀学生修读双学位,详见《天津外国语大学双学位学士实施细则》

十二、试读

1. 有下列情况之一允许申请自费试读:

(1) 学分预警中退学预警的学生视其具体情况课申请试读。

(2) 违反校纪受到相应处分允许试读者;

(3) 因其他原因需试读的在校生。

2. 凡符合试读条件的学生,须由本人书面申请,家长签字,由所在学院主管领导签署意见后上报教务处。须试读的学生应在开学后的两周内办理试读手续,逾期不办理者,按自动退学处理。



3. 试读生在试读期间无学籍。试读达到学校规定的标准者,经本人申请,学院主管领导签字同意并上报教务处审批,经主管校长签字同意后方可恢复学籍,否则按自动退学处理。

4. 试读期最长不超过一年。

(1) 因未取得学年规定最低学分的试读生,一门不及格,可以继续试读;两门及两门以上不及格者终止试读,按退学处理。试读期间违反校纪而受处分,试读终止,开除学籍。

(2) 因违反校纪而受处分的试读生,如再次违反校纪试读终止,开除学籍;试读期结束时如有一门及以上不及格者,试读终止,按退学处理。

(3) 试读生除交纳学杂费、住宿费外,还须交纳试读费,试读费按试读当年的学费标准于试读前交纳,无论试读合格与否,试读费用均不退还。试读生的收费由财务处统一办理。

(4) 试读期间不得办理停学、转学、出国等。

(5) 试读期满,经本人申请,由学院上报教务处并经主管校长签字同意后,恢复学籍。

十三、学制

1. 实行弹性学制,四年制本科生(特长生除外)修业年限为3—6年,在统一的学制下,学生可以在一定范围内调节学习年限。

2. 学生在规定的修业年限内,修满专业教学计划规定的各类型课程毕业总学分。

3. 无论何种原因,学生在修业年限内未取得毕业资格,则根据学生所取得的学分情况,分别按肄业、结业处理。

4. 学习能力强的优秀生提前达到上述要求,可以提前毕业。

十四、考勤

1. 考勤情况是学生学习态度的反映,学生修读课程,包括上课、实习、军训等均应考勤。学生必须在开学前一天到校注册,自开学第一天起开始按教学安排和自己选定的课程参加活动。

2. 无故不参加学校按教学计划规定的实习、设计(论文)、劳动、军训、形势政策课与规定参加的学校活动等,每天按旷课4学时计。日常上课的考勤根据任课教师的要求按实际学时计。

3. 学生请假通过班长向所在院办理手续:请假三天以内者,由班导师批准,送学院备查;请假一周及以内者,由学院主管领导批准;请假一周至三者,由主管院长批准,报教务处备查;请假四周者,由学院报教务处和主管校领导批准;请假期满,应向学院办公室履行销假手续。在校外进行教学活动期间,请假一律由领队



教师批准。

4. 学生请假应事先办理手续,经批准后始为有效。除急病或紧急事故外,不得事后补假。对请事假者应严格控制,请病假者必须有本校医务室或市级医院(回农村的学生要乡一级医院)证明。经批准公假者,应持批准证明到学院办公室登记。

5. 学生考勤以任课教师记录为准,班长或班委必须认真配合,每次上课应主动向任课教师报告缺勤情况。各学院要经常检查班长或班委的考勤工作。各学院办公室在汇总教师提交的学生出勤统计后,每月初向学生公布上月考勤结果,并以此作为学生评选奖学金、三好学生等各项奖励活动的条件之一。

6. 学生如通过自学确已掌握课程的部分内容,在征得任课教师与班导师同意,并报所属院系备案后,可申请免听手续,但必须按时完成有关作业,并参加考核。

7. 任课教师可以将学生的出勤情况按照不超过 10% 的比例记入学生该门课程的平时成绩。

十五、实行班导师制

每一定数量的学生配备一名班导师,班导师应由学生所属专业的教师兼任,原则上应由讲师及以上职称的教师担任。各学院也可采取导师组的方式开展班导师工作。详见《天津外国语大学本科导师制规定》。

十六、电子化管理

1. 建立卡号与学号相一致的学生身份卡(校园卡),作为学生入学以后学业身份的确认标志或网络帐号。

2. 学校开设的课程均按照要求以数字作为识别号。

3. 建立有关课程设置、教师职位、教师聘任以及学生学籍、注册、选课、获得学分情况等公共信息库并实行统一管理。

4. 学生可凭用户名和密码登陆天津外国语大学教务管理系统,进行网上选课、查询成绩和课程安排等公共信息库。

十七、为进一步满足学生的成长和个性化人才培养的需求,充分发挥学生的潜力和调动学生的积极性,学校将继续深化学分制改革,加大学生通过自主选课安排自己的学习进程的力度,具体详见有关规定。

十八、本细则从 2010 年 9 月开始执行。

十九、本细则由教务处负责解释。



天津外国语大学考试管理规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

考试是教学的重要环节,是检验教学成效的重要手段。为了加强考试管理,使之走上规范化管理的轨道,在提高教学质量和学生学习积极性方面更好地发挥其检测、激励的功能,促进考风、学风建设,特制订本规定。

一、题库建设

题库建设是一项使考试命题进一步科学化、规范化的重要工作。根据我校实际情况,题库可分计算机管理系统和试卷库两类加以建设。详见《天津外国语大学题库建设实施办法(暂行)》。凡建有题库的课程要以题库命题为主,逐步实行教考分离。

二、考核方式与命题

命题要以教学计划和教学大纲要求为依据。试题要难易适度,既要考核学生对基本理论知识的掌握程度,又要检查分析问题和解决实际问题的能力。试题覆盖面要包括本门课程的主要内容、性质和考试目的。

考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试或口笔试结合、答辩、撰写论文、上机操作等方式。某些实践性课程(如实验、实习、操作、社会调查等)也可根据平时测验或期中测验、课内外作业、实验报告等评定学习成绩。任课教师要根据课程的特点和全面考查学生知识与能力的要求,选用恰当的考试方式。采用闭卷笔试之外的考试形式且没有在课程大纲中表明考核方式的,要经主管教学的院长(主任)批准,并报教务处审核。

1. 命题人与任课教师原则上分开,提倡教考分离。

2. 每门课程考试应出信度、难度及区分度大致相当的“考试场次+1”套试卷(附标准答案、评分细则),保证每个场次有一套备用试卷。规定考试时间和方式(开卷、闭卷)。考试试题由教务处指定试卷。

3. 各课程考试试题必须经教研室主任审核、学院主管领导审定签字后方能交教务处。学院主管领导有权根据教学大纲要求进行调整、修改或增删试题。

4. 教师不得单独命题给学生考试。

5. 凡使用统一教学大纲在不同专业不同班级开设同一课程的考试应逐步实行统一命题,统一评分标准,并统一阅卷。



6. 命题必须依据教学大纲的要求,全面测量学生应具备的知识与能力。试题的覆盖面要广,应有一定的难度和区分度。各科命题时可考虑基本题(或称基本得分题)约占60%、综合分析、应用题占30%、偏难题约占10%,避免随意出怪题、难题,努力克服命题的主观随意性,确保命题的客观性,注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。

7. 试卷须提前报教务处审批,凡未经审批通过的试卷,不得使用。

三、试卷的管理

1. 试题和试卷用纸以及印刷格式要规范。试卷字迹应做到清晰、准确,印刷前要认真进行校对,避免出现错漏。凡试卷超过一张纸的,必须装订成册,并在试卷首页上标明总页数或总题数。需要草稿纸的试题应在试题打印单上注明附空白纸张数目(不允许学生自带稿纸)。

2. 试卷印好后由各学院(部)统一保管。考试前30分钟,监考老师到指定地点领取。

3. 参与命题、定题、印题和保管试题、试卷的教师、干部和职工必须严守试题秘密,杜绝泄密事件发生。凡有涉嫌泄密者,一经查实,将严肃处理。

4. 学生考试试卷属于教学存档文件,考试环节结束后应交开课部门登记封存,存期至少为5年

四、考试资格审查

学生每学期修读的所有课程均须进行考核,成绩合格者方能取得学分。各学院应对参加考试的学生进行严格的资格审查。以下学生不具备考试资格:

1. 休学、停学者;
2. 无故旷课某门课程的学时数累计超过该门课程教学时数三分之一者;
3. 平时欠交作业(包括习题、实习报告)达到某课程作业、实习总次数二分之一者;
4. 未办理选课手续者。

五、考场及监考安排

1. 考试时间由教务处根据全校教学安排决定,一般安排在每学期的最后两周进行。因特殊情况确需提前考试的,由任课教师提出书面申请,院系主管领导批准后,报教务处备案。

2. 各学院教学秘书应按教务处通知及时将考试安排表(包括考试科目、学生人数、拟考时间及监考教师姓名等)报送教务处。不经教务处同意,凡已排定的考试科目、时间、地点不得随意变动。

3. 每个考场的学生数不应超过该考场座位数的1/2,并派2—3人监考,监考人员原则由各学院自行选派。



4. 期末考试期间,学校组织考试巡视小组和考试监督小组,检查考试情况。考试巡视小组由学校领导、教务处处长、学生处处长、校团委书记、学院主管教学领导等人员组成。

六、考场纪律

1. 学生须携带学生证或身份证按规定的时间和地点参加规定课程的考试,入座后将证件置于桌面左上方,以备监考人员核实检查。学生要清理座位,非考试用具集中放在讲台上,否则作夹带论。考试用具不得转借,转借者以违纪论。

2. 参加考试的学生应在考试开始前 10 钟进入考场,并按监考老师安排的座位就座,私自调动座位者按违反考场纪律论处,取消考试资格。

3. 参加考试的学生,除考试必要的文具以外,不得将书籍、工具书、通信工具及其它物品携入考场;一旦携入考场,必须放到监考教师指定的地方,违者一律按违反考试纪律处理;携带手机进考场且于考试开始后尚未关闭者,以作弊处理。

4. 考试迟到 15 分钟以内者必须向监考教师报告并申述缘由,经监考教师同意后方可进入考场参加考试;迟到 15 分钟以上者,取消其考试资格。考试结束前未经监考老师同意不得离开考场。

5. 考试进程中,考场应保持安静。如遇试题缺页、错漏字或印刷不清楚时,学生可举手向教师询问,但不得要求教师解释题意,凡装订成册的试卷不得拆开。

6. 学生必须在规定的时间内交卷,不得拖延。当监考教师宣布考试时间结束,必须立即停止答卷,将考卷反扣在桌面上,由监考教师将考卷收完后,才能离开座位。离开考场后,不得重返考场。提前交卷的学生,交卷后必须立即离开考场,不得在考场内外停留、喧哗、影响他人考试。

7. 学生不得将试卷和考试专用纸带离考场。

8. 凡参加考试不交卷或无故不参加考试者,以旷考论处,课程成绩以零分记录,并注明“旷考”字样。

9. 违反考场纪律,考试(考查)作弊者,予以处分,按照《天津外国语大学学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》予以处分,直至开除学籍。

10. 受处分的学生其该门课程考试成绩以“零”分记,并在其成绩卡中注明“作弊”字样,学校处分决定存入学生档案。作弊学生不可参加补考。

11. 所有符合考试资格的学生须持学校统一制作的一卡通或学生证进入指定考场应试,否则不准参加考试。

七、监考人员守则

1. 监考教师应在考试开始前 15 分钟到达考试地点,要严于律己、严格监督学生考试,不要随意离开考场,不允许示意答案、姑息学生作弊;要注意为人师表,不要在考场内吸烟、聊天,不能阅读书报、抄题、做题,不要干扰、影响学生考试。发



现考生违反考试纪律,要坚决予以制止,取消其考试资格,并记入“考试情况记录卡”。

2. 监考教师应在考试前 10 钟清理考场,清点、核对人数,核对证件,检查学生是否对号入座等情况。清场完毕后,由监考教师宣布考试纪律及考试注意事项。

3. 监考教师应在考试开始前 5 分钟发放考试专用纸和试卷。

4. 监考人员必须以高度的责任感履行职责,对无故缺考或对学生作弊现象姑息放纵者,学校视情节轻重,给予通报批评至纪律处分。

八、评卷评分

1. 考试成绩评定要公正、客观,一般情况下全部成绩应基本符合正态分布规律,即两头小中间大。每次考试都要制定明确的评分标准,要严格执行评分标准,不应受评分者的兴趣、爱好、情绪等因素的影响,争取评分结果有较好的信度。

2. 全校公共基础课和各专业基础课要实行集体阅卷评分制,公选课由教务处负责检查阅卷评分标准,其它课程由学院主管教学主任负责抽查阅卷评分情况。

3. 考试成绩按百分制记分,考查课成绩按及格和不及格计分。

4. 考试成绩一经评定,不得更改。

5. 任课教师必须在考试后成 10 个工作日内将成绩单和考试试卷情况分析连同一套试卷送交学院教学秘书存档,并按照教务处的安排在规定时间内将学生考试成绩录入我校教务管理信息库。

6. 学生对考试成绩有异议,可以要求核查试卷。查卷须在下一学期开学一周内向开课单位提出书面申请,由任课教师和教学秘书在教务办公室核查试卷。经核查后,确系成绩判定有误,需更正成绩,在试卷(卷面成绩)和原始成绩单上修改,同时向教务处提交《教师修改成绩申请表》并经主管领导签字生效后,交教务处进行成绩更正。

7. 教务处和各学院都应对考试结果进行分析评价,总结经验教训,为改进教学提供参考依据。

九、缓考和补考

1. 学生因病或特殊原因不能参加正常考试,必须事先向学院(部)递交书面申请,并附有关证明,突发意外事件或急病来不及事先提出申请者,必须在三日内凭急病病假和二级甲等以上医院证明补办申请缓考手续,逾期不办者,作旷考处理。

学生一般不得因私事缓考。因公或因病申请缓考者,须由学院主管院长(部主任)签署意见,报教务处批准。事后补办无效。经批准缓考的学生,必须于下一学期开学后的两周内参加考试,缓考成绩以实得成绩记分。

2. 学生总评成绩不及格者,可给与一次补考的机会。补考一般安排下一学期



开学二周内进行,由学生自愿报名参加,补考成绩最高以 60 分计(百分制)。

补考和缓考由教务处总体协调,各开课单位具体安排实施。

十、本规定解释权在教务处



天津外国语大学 学生考试违纪和作弊的认定及处理办法

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序,建设良好的考风、学风和校风,维护学校考试的公平、公正,提高学生的道德素质,规范学生考试违规行为的认定与处理,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》等法律、行政法规和规章,制定本办法。

第二条 对取得天津外国语大学学籍,在校注册的本科学生违反考试管理规定和考场纪律行为的认定和处理,适用本办法。

第三条 本办法所称考试是指国家及校内各种考试。考试违纪是指学生不遵守学校的考场纪律,不服从考务工作人员的安排与要求的行为;考试作弊是指违背考试公平、公正的原则,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。

第四条 对学生考试违纪和作弊行为的处理,应当遵循公正、公开、合法适当的原则,以事实为依据,与考试违纪和作弊行为的事实、情节及后果相当。

第五条 学生对学校所给予的处理,享有陈述权、申诉权。

第六条 本办法适用于我校有学籍的本科学生。

第二章 处理的种类及实施机关

第七条 对学生考试违纪和作弊行为的处理分为通报批评和行政处分。行政处分的种类有:

- (一)警告;
- (二)严重警告;
- (三)记过;
- (四)留校察看;
- (五)开除学籍。



第八条 学校、教务处和各学院为考试违纪和作弊处理的实施机关。通报批评由违纪学生所在学院决定,报教务处备案并发文通报;警告、严重警告、记过由考试违纪和作弊学生所在学院提出处理意见,报教务处审核,由主管校长批准;留校察看处分和开除学籍处分,由考试作弊学生所在学院提出处理意见,经教务处审核,报校长会议研究决定,开除学籍处分需报市教委备案。

第三章 处理的适用

第九条 对以下考试违纪行为,给予通报批评:

- (一)使用自备草稿纸的;
- (二)自行拆散装订成册的试卷的;
- (三)未经选课或者未经任课教师允许而擅自参加按教学计划应修课程考试的;
- (四)其他应当给予通报批评的行为。

第十条 对以下考试违纪行为,根据情节轻重,分别给予警告或者严重警告处分:

- (一)进入考场后未将与考试有关的物品放在指定位置的;
- (二)未在规定的座位参加考试的;
- (三)未经考务工作人员允许,借用或者借给他人考试用具的;
- (四)不服从考务工作人员调座安排,或者考试中未经考务工作人员允许私自调换座位的;
- (五)桌面有他人书写的与考试内容有关的文字、公式和图表等,未及时向考务工作人员报告的;
- (六)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;
- (七)在考场内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- (八)未经考务工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- (九)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;
- (十)迟到15分钟后,擅自进入考场参加考试的;
- (十一)他人强拿自己试卷未加拒绝并未及时向考务工作人员报告的;
- (十二)其他应当给予警告和严重警告处分的行为。

第十一条 对以下考试违纪行为,给予记过处分:

- (一)开考后,书桌内、书桌上、座位旁及考生身上有未打开的与考试内容有关的书籍、笔记本、教学大纲、复习资料或者其他有关物品的;
- (二)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;



本科生教育管理制度汇编

- (三)违反有关考试规定将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- (四)其他应给予记过处分的违纪行为。

第十二条 对以下考试作弊行为,根据具体情况,给予留校察看(或记过)处分:

(一)开考后,在书桌内、书桌上、座位旁、考生身上和其他一切可以观看的地方放有翻开的,或者在试卷下面垫有,或者在文具盒等用品中藏有与考试内容有关的书籍、笔记本、教学大纲、复习资料、纸条等的;

(二)携带存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;

(三)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;

(四)预先将与考试内容有关的文字、公式、图表等写在身上及座椅上,或者其他可以看到的地方的;

(五)销毁有作弊嫌疑的试卷、答卷或者考试材料的;

(六)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(七)传、接与考试有关的物品或者交换试卷、答案、草稿纸的;

(八)相互核对试卷的;

(九)考试中经考务工作人员允许暂时离开考场,在考场外观看与考试有关材料或者与他人交谈考试内容,或者返回考场后被发现携带与考试有关材料的;

(十)将试卷带出考场修改,或者交卷后再返回修改试卷的;

(十一)携带通讯工具参加考试的;

(十二)其他应给予留校察看处分的作弊行为。

第十三条 以下考试作弊行为,根据具体情况,给予开除学籍(或留校察看)处分:

(一)由他人代替考试、替他人参加考试的;

(二)组织作弊的;

(三)使用通讯设备作弊的;

(四)抢夺、窃取考试试卷的;

(五)考试作弊被发现后无理取闹,严重扰乱考场秩序的;

(六)在同一学期的考试中因考试作弊应当受到留校察看处分,在处理期间再次作弊的;

(七)其他作弊行为严重,应给予开除学籍处分的。

第十四条 学校、教务处和各学院及考务工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定相关考生实施了考试作弊行为,由学校按照规定程序给予留校察看或者开除学籍处分。



- (一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- (二)考试结束后,以不正当手段和非法行为更改考试成绩或答卷的；
- (三)其他应认定为作弊的行为。

第十五条 学生有第十二条至第十四条所列考试作弊行为之一的,取消该科目的考试成绩。

第十六条 学生以作弊行为取得相应学历证书、学位证书及其他学业证书的,学校宣布证书无效,并收回证书;已被本校或被其他校录取为本科或研究生的,由本校或建议他校取消录取资格或者其学籍。

第四章 违纪和作弊行为的处理

第十七条 考务工作人员在考试过程中发现学生实施本办法第十条至第十五条所列考试违纪、作弊行为的,应当履行下列职责:

(一)及时予以纠正并如实记录;对学生用于作弊的材料、工具等,应予暂扣,并填写收据,要求学生在收据上签字。

(二)如实填写《监考记录》,载明学生违纪和作弊的事实。学生考试违纪、作弊记录作为认定学生违纪、作弊事实的依据,应当由两名及以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考务工作人员应当向违纪、作弊学生告知记录内容并由学生签字确认。

(三)对违反考试纪律的学生,考务工作人员必须责令其立即改正,考试结束后要求学生写出检查;对考试作弊的学生,立即停止其考试,并责令其当场或者考试结束后留下写出书面检查,写清作弊事实。

(四)在考试当天或次日(仅限于晚上考试)向学生所在学院提交《监考记录》和学生检查材料。

第十八条 学校、教务处和各学院发现本办法第十四条所列行为的,应当由两名及以上工作人员进行事实调查,收集、保存相应的证据材料,并在调查事实和证据的基础上,对所涉及学生的作弊行为进行认定,报实施机关按照本办法的规定进行处理。

第十九条 对学生考试违纪和作弊行为的处理,实施机关必须查明事实;违纪和作弊事实不清的,不得予以处理。

第二十条 实施机关在做出处理决定之前,应当复核违纪、作弊事实和相关证据,告知被处理人做出处理决定的事实、理由和依据,并告知其有权进行陈述和申辩。

第二十一条 学校做出处理决定并填写处理决定书,载明被处理人的姓名、处理事实依据和法律或纪律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定



的机构名称和做出处理决定的时间。

处理决定书应当送交被处理人。如本人不在可交其成年家属签收,如有诉讼代理人的亦可送交其代理人签收。如其成年家属拒绝接受处理决定书或被处理人下落不明的,公告送达。自发出公告之日起,经过六十日,即视为送达。

第二十二条 对于学生违纪和作弊事实清楚的,学生所在学院应当在学生违纪和作弊行为发生之日起一个工作日内将有关材料和处理意见上报教务处;违纪和作弊事实需要进一步查实的,有关学院须在学生违纪和作弊行为发生之日起24小时内向教务处提交延期处理的申请。考试后被发现有违纪或者作弊行为的,从发现之日算起。

第二十三条 被处理的学生对学校的处理决定不服的,可以按照《天津外国语大学学生申诉处理管理规定》之规定提出申诉。

第五章 处理的终止和变更

第二十四条 警告处分一般以三个月为期;严重警告、记过处分一般以六个月为期;留校察看处分一般以一年为期。受处分的学生在处分期间如未再次违反考试纪律或者作弊,由本人申请,经学院提出意见,报教务处审核并报主管校长批准,可解除处分。

第二十五条 对因考试违纪受到处理之后再次违纪的学生,给予留校察看处分;对因考试作弊受到留校察看处分之后再次作弊的学生,给予开除学籍处分。

第六章 纪律责任

第二十六条 考务工作人员是学生考试违纪和作弊行为的检查者、记录者和管理者,在监考中必须忠于职守,严格管理,不得无故缺岗、擅离岗位或者在考场中交谈、阅读书报等,不得放纵、包庇和隐瞒学生的考试违纪和作弊行为,不得以不正当手段帮助学生考试。违反上述规定的,学校将根据《天津外国语大学教学事故等级界定及处理的有关规定》执行处理。

第二十七条 各院(系)要按照上述要求对考试违纪和作弊的学生予以处理,不得随意拖延,不得隐瞒不报,否则学校将给予通报批评,并追究主要责任人员的责任。

第七章 附 则

第二十八条 开卷考试中经监考人员允许带入的各类与考试有关的物品只限考生本人使用。开卷考试的考试纪律参照本办法执行。

第二十九条 我校研究生的考试参照本办法执行。



第三十条 本办法自 2010 年 9 月起开始执行。

第三十一条 本办法由天津外国语学院教务处负责解释。



天津外国语大学本科学生实习工作管理规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

专业实习是本科学子培养中重要的实践教学环节,其目的是理论联系实际,增强学生对于社会、国情和专业背景的了解;通过考察和实践,使学生拓宽视野,巩固和运用理论知识,培养分析问题、解决问题的能力和创新能力;强化素质培养,激励学生敬业、创业精神;提高人才培养质量。

为了进一步加强和完善专业实习管理,使其科学化、合理化和规范化,结合学校实际情况,特制定本规定。

一、专业实习的组织与管理

专业实习工作实行学校、学院两级管理

1. 教务处的职责。在主管校长的领导下,教务处负责专业实习的宏观管理工作,具体职责如下:

- (1) 制定专业实习的总体规划及有关规章制度。
- (2) 审批各专业的实习方案和实施细则。
- (3) 对实习工作进行检查、监督、评估和交流。
- (4) 对全校实习基地的建设进行总体规划和宏观管理。

2. 学院的职责。各学院要按照学校关于专业实习的目的、内容、目标以及形式的基本总则和教务处的具体要求,切实抓好专业实习的各项工作。成立专业实习领导小组,组织实施本学院的专业实习工作。具体职责包括:

- (1) 组织制订专业实习大纲和实习计划。
- (2) 组织落实实习计划的实施。包括:实习动员;专项培训;安全教育;人员安排;时间、地点和经费的落实;经费的使用与审批;实习内容和效果的检查监督。
- (3) 组织进行实习工作总结与交流;实习材料的整理、归档、上报。
- (4) 建立和完善专业实习基地,加强管理,不断提高实习效果。

3. 指导教师的职责。专业教师应积极承担专业实习指导任务,指导教师的职责包括:

(1) 按照实习计划的总体要求,制定具体的专业实习方案,做好实习前的准备工作。

(2) 认真做好实习指导工作,确保每位实习生按时按质完成实习任务。



(3)认真做好实习的检查(附表1)、考核和总结工作(附表2)。

(4)专业实习结束后,及时撰写实习工作总结,并将之与工作记录及时上交学院。

(5)实习期间要关心学生的身体健康,强化安全意识,确保学生顺利完成实习任务。

(6)指导实习期间,根据学院要求全程参与实习工作,定期检查实习工作,如有特殊原因不能按时到岗,须提出书面申请,报学院领导批准和教务处备案,同时要做好其他指导教师的接替工作。擅自离岗者,一律按教学事故处理。

二、专业实习时间安排

根据不同专业和学科性质特点,专业实习原则上应从三、四年级开始安排。

三、专业实习内容与形式

专业实习内容有认识实习、教学实习、毕业(综合)实习等。

专业实习采取集中与分散、校内与校外、市内与市外、国内与国外、实习与教学相结合等多种组织形式进行。对于分散形式的专业实习,要加强组织领导,严格实习要求和监督检查,不能放任自流。

四、《专业实习大纲》的制定

《专业实习大纲》是教学计划所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求,它是制订专业实习计划、组织学生实习和成绩考核的重要依据。各专业都应制定相应的《专业实习大纲》,并以学院为单位汇编成册,其中一份报教务处备案。

《专业实习大纲》应包含以下主要内容:(1)实习性质、目的、任务和要求;(2)实习组织领导;(3)实习内容、形式与时间安排;(4)实习考核与成绩评定;(5)实习纪律与注意事项;(6)其它。

五、《专业实习计划》的制定

《专业实习计划》是按照《专业实习大纲》的要求,结合接受实习单位的条件制定专业实习的具体执行程序。由学院会同接受实习单位有关人员按《专业实习大纲》的要求负责制订。

《专业实习计划》应包括:实习内容、实习单位、实习时间与地点、实习日程安排和实习经费预算等。

六、专业实习场所的安排原则

各专业要确定相对稳定的、满足专业实习需要的实习基地。

在满足《专业实习大纲》要求、保证实习效果和质量的前提下,按照“就近就地”、“相对稳定”和“节约”的原则,专业实习场所可在校内外专业实习基地或与本专业教学内容相关的单位中选择安排。



七、专业实习工作安排

1. 各学院按照教学计划进程,于每年10月填写本年度的实习计划表,经分管院(系)领导审核、签字,报教务处备案。

2. 各学院应成立专业实习领导小组,负责组织学生实习前的动员和中期检查,及时解决实习中所出现的各种问题和困难,实习结束后及时做好总结与评定工作。教务处会同学院进行中期专业实习检查或抽查。

3. 学院应安排中、高级职称的教师或具有一定带教经验的管理人员担任学生专业实习工作。

4. 实习学生的《实习记录表》由各学院统一发放,实习学生应认真记好实习记录,撰写实习报告和个人实习总结。指导(带队)教师要经常检查、督促,审阅后提出评语,并作为学生实习成绩考核的依据之一。

八、专业实习经费的管理

1. 专业实习经费按不同专业、年级和实习学生人数,统一拨发给学院。

2. 专业实习经费应由学院负责管理,专款专用。

九、专业实习考勤

1. 实习学生应按教学计划规定,认真完成专业实习内容,听从学校和实习单位的安排和指导,并参加各项活动。

2. 专业实习为教学计划内安排的正式教学内容,按《天津外国语大学学分制学生学籍管理办法》中的有关规定进行考核。

3. 因病、因故不能参加实习者,要有医院证明或书面陈述报告,向学院办理请假手续;实习期间请假,应经指导教师同意,未经批准,不得擅离实习单位,否则按旷课处理;未参加实习或实习成绩不及格者需重修,否则不予毕业。

4. 除完成《专业实习大纲》规定的各项内容外,学校鼓励学生在实习期间积极参加社会公益活动,如社区服务、咨询、公益劳动和文体活动等。

十、学生实习纪律

实习学生应自觉遵守《天津外国语大学本科学生实习工作管理规定》、有关学生实习有关要求以及实习单位的各项规章制度,特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生,应及时给予教育批评,经多方教育无效或情节特别严重者,可暂停其实习,及时报告学校有关职能部门,并按照校纪校规作相应处理。

十一、专业实习成绩的考核

1. 专业实习成绩采取考查两种方式。考查采用五级记分制(五级为优秀、良好、中等、及格、不及格)。考核形式可多样化,如写出实习(生产)报告、笔试、口试、现场操作、设计、完成作业等。学生按照《专业实习计划》完成各类专业实习



任务,经考查合格者,给予相应学分。

2. 学生实习成绩评定原则上应呈正态分布,严格控制优秀成绩的比例。

十二、专业实习总结与评估

1. 专业实习结束后,各学院要认真总结,写出总结报告。总结材料中应包括《专业实习计划》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会、建议和其它等。总结报告交教务处。

2. 教务处于每年9月根据各学院专业实习总结材料及中期检查的情况进行评价,对全校的专业实习工作进行总结。

十三、本规定由教务处负责解释。

附表1:天津外国语大学专业实习指导工作记录(略)

附表2:天津外国语大学专业实习鉴定表(略)

附表3:天津外国语大学专业实习单位汇总表(略)

附表4:天津外国语大学专业实习学生成绩一览表(略)



天津外国语大学课程教学大纲管理办法

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

课程教学大纲是执行专业培养计划、实现培养目标要求的教学指导性文件。它规定了课程的教学目的、性质、内容、教学要求、学时分配、教学方法、考核方式等。它是课程的质量标准,是编写(选用)教材和组织教学的主要依据,也是学生学习课程、教师课堂教学质量评价和实施教学管理的主要依据。为规范我校课程教学大纲制订和管理,特制订本条例。

一、课程教学大纲的制订

1. 各专业人才培养方案中所列的专业基础课程、专业必修课程和主要的专业选修课程均须制订符合培养目标要求的课程教学大纲,无教学大纲的课程不能开课。

2. 课程教学大纲的制订要符合培养计划整体优化要求,依据课程在教学计划中的地位及作用设计课程的教学目的、教学环节及其内容,处理好与相关课程的联系,以避免课程内容间的重复和遗漏。

3. 课程教学大纲的内容要符合时代要求,要体现教育教学思想观念的更新。

4. 课程教学大纲的格式及内容原则上应按本办法中指导性格式统一书写,力求文字严谨、名词术语规范、意义明确扼要。

5. 课程大纲由各教学单位组织编写,经各专业负责人和各教学院长审核后,报教务处,经学校教学指导委员会批准后生效。

二、课程教学大纲的基本内容及格式

1. 课程教学大纲的内容包括:课程的性质和目的、课程教学环节、内容及学时分配、课程教学的基本要求、建议教材及参考教材、考核方式等。

2. 课程教学大纲的编写格式(见附件)。

三、课程教学大纲的管理

1. 课程教学大纲是组织课程教学活动的依据,为了保证课程教学的严肃性、稳定性,教学大纲一经批准后必须严肃执行,不得随意改动。

2. 在教学大纲执行过程中,各专业可根据专业的发展变化需要对教学大纲作修改调整时,向所在教学单位和教务处提出申请,同时上报新修订的教学大纲,经教学单位和教务处审批、备案后方可生效执行。



3. 课程教学大纲属于基本教学文件,由各教学单位、学校统一收审论证,由教务处统一管理和印发。

四、本办法解释权归教务处。



天津外国语大学校级精品课程建设管理办法

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》(2010-2020)关于加强课程建设的相关要求以及《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》(教高〔2007〕2号)和天津市教育委员会《关于全面提高天津高等教育教学质量的若干意见》(津教委高〔2008〕3号)文件精神,进一步加大教学改革成果的推广和利用,丰富学生的学习资源,实现优质教学资源共享,促进学生主动学习,全面提高教学水平,根据《天津外国语大学关于精品课程建设工程规划》和学校精品课程建设的实际状况,特制定本办法。

一、建设标准

精品课程建设要做到高起点、高标准、高要求,体现先进性、科学性和示范性。具体要求为:

(一)要有先进的教育思想为指导,体现现代教育理念,与教学改革和质量工程的建设相结合,充分体现教学改革的成果,能满足学生自主学习的要求;

(二)有一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队;

(三)教学内容要具有科学性、先进性,能够充分反映本学科领域的最新科技成果,广泛吸收先进的教学经验,并能和本领域的社会经济发展需要相结合;

(四)教学方法有利于培养学生科学思维能力和创新精神,特色鲜明,效果显著,符合素质教育要求;

(五)拥有一套比较完备的、立体化的系列精品教材;教学手段先进,广泛使用现代教育技术;具有科学的考核方法;

(六)具有与精品课程相配套的现代教学管理体系,教学组织、管理科学规范。

二、申报条件

申报校级精品课程应符合下列条件:

(一)申报校级精品课程原则上应是公共必修课、专业基础课或专业必修课。课程要有科学合理的建设规划,并已连续开设2年以上,注重使用先进的教学方法,具有一定的课程基础和实力;

(二)教学梯队结构合理,人数适宜;课程负责人应具有副教授以上职称,担



任或者近3年内曾担任所申报课程的主讲教师；

(三)精品课程注重教学与科研的结合,课程负责人应取得较高的学术研究成果并经主管部门审核；

(四)重视课程网络资源建设,有关教学大纲、教案、习题、学习指导、参考文献目录等均要求上网,并且在网上提供不少于45分钟的主讲教师现场教学录像；

(五)课程负责人累计主持校级精品课程不得超过两门,申报第二门课程时,需认真检查第一门课程的运行情况和效果。

(六)申报双语精品课程的,不仅要求主持人有较高的英语水平,而且课程组其他成员英语水平也作为精品课程评定的重要参考。

(七)市级精品课程和国家级精品课程的申报按照天津市教委和教育部的相关文件精神,分别从我校校级精品课程和市级精品课程中择优推荐产生。

三、申报要求

校级精品课程由课程所在教学单位负责组织教师向学校申报,须提交下列材料:

(一)书面材料

申报书一式七份,其中三份为原件。

(二)网上资源

45分钟主讲教师现场录像,教学团队简介、课程教学大纲、考试大纲、电子教案专题、实验指导、参考文献目录、网络课件、学生评价、专家评价等。

四、评选办法

每学年学校根据申报情况评审确定校级精品课程。学校根据《天津外国语大学校级精品课程评审指标体系》,组织学校教学指导委员会和教育教学质量督导委员会的相关专家根据评审指标体系对申报课程进行评价,经校长办公会审核,确定校级精品课程建设名单。

五、组织管理

(一)课程立项

学校每学年组织一次校级精品课程的立项评审,评审专家通过听课、网络评审和集中评审进行投票表决。学校对获得立项的精品课程投入前期建设经费5000元。

(二)课程建设

课程组根据立项申报的课程建设规划进行建设,使之达到校级精品课程水平。

(三)检查验收

立项批准后4-5个月,学校将组织专家进行验收评定。凡通过验收并达到



本科生教育管理制度汇编

校级精品课程标准的,学校将追加 5000 元建设经费,并认定为天津外国语大学精品课程。课程建设经费由课程负责人统筹支配,确保经费用于课程建设和网站资源维护等实际之处。

(四) 定期检查

被确定的校级精品课程须按照规定在相应范围内免费开放,在教学中使用并定期对课程资源和网站进行更新。学校将定期组织有关专家对课程建设情况和网络资源运行状况进行检查,检查不合格者,限期进行建设,若仍不合格,取消其校级精品课程称号。

六、知识产权

凡申请校级精品课程评审的各教学单位主讲教师将被视为同意该课程在享受“天津外国语大学精品课程”荣誉称号期间,其上网内容的非商业性使用权自然授予学校。校级精品课程要按照规定上网并向全校免费开放,保证正常使用。各教学单位主讲教师要承诺上网内容不侵犯他人的知识产权。

七、附则

本办法解释权归教务处。

附件:天津外国语大学校级精品课程评审指标



附件:

天津外国语大学校级精品课程评审指标

评审指标	评审要素	评审内涵	分值	
30分	工作基础	领导重视,课程的改革与建设有规划,制度健全	6	
		本课程在整体的课程体系中能较为长远地发挥作用		
	教学内容	课程建设与改革有专项经费投入,有部署,有措施,效果明显	3	
		有校级以上(含校级)的教学研究立项或教学研究实践成果		
		课程体系具有科学性和系统性,能体现21世纪培养人才的要求,能适应社会主义市场经济,社会全面发展利学科发展的要求		3
		教学内容能反映“宽口径、厚基础、重素质”的教育思想		4
	教学方法	课程内容更新及时合理,增删处理得当,体现理论联系实际,反映创新能力和综合素质培养,注重引进学科发展最新动态	5	
		课程改革目标明确、措施有效,总结及时、效果明显	3	
	教学手段	能坚持理论联系实际,教学方法适宜,先进、灵活,注意培养学生的能力和学习方法	3	
		课程教学中能使用双语教学或能向学生提供专题外文资料	2	
师资队伍15分	教书育人	在教学中能运用直观性教具、电化教具、语音室、计算机室等	1	
		根据需要在教学中使用多媒体辅助教学软件,其学时数达到该课程总学时数的30%以上,教学效果良好	3	
		课程组教师能为人师表,治学严谨,有崇高师德、优良教风和敬业精神,重视学生全面素质培养	1	
		认真执行各项规章制度,无教学事故,积极进行教学内容和教学方法的改革。	2	
		近三年有获得优秀教师等称号的教师		



本科生教育管理制度汇编

师资队伍 15分	学术水平	主讲教师近三年公开发表的教学研究论文不少于人均一篇	1
		教师参加各级研究立项的人数/该课程组教师人数 $> = 60\%$	1
		近三年有获得校级及以上的成果奖	1
	师资队伍	课程组主讲教师中的高级职称人数/主讲教师总数 $> = 30\%$	1
		青年教师中(35岁以下)研究生以上学历 $> = 80\%$	1
	教学水平	教授、副教授系统讲授该课程 系统开出两门课以上的教师比率 $> = 80\%$ 主讲教师必须具有硕士以上学位或讲师以上职称 课程组教师教学水平高,普遍受到好评	5
	师资培养	具有青年教师培养的规划和具体措施,近三年中取得明显成效	1
教学状况 20分	教材使用	有适合课程教学目标的教材建设计划,有教材选用的规章制度和审批制度,执行效果良好	1
		教材能体现教学大纲要求,内容适合专业课程体系的要求 选用教育部批准“面向21世纪课程教材”或教育部推荐的优秀教材或国内近三年出版的高水平教材	3
		有参考教材、辅助教材和教学补充材料,包括外文参考教材,使用自编教材或选用外文教材	1
		教学计划规范,教学大纲等文件齐全,教学大纲向学生公布	1
	教学管理	教学档案齐全,有完整的教学活动和课程组定期的活动记录,包括:教案,教学检查记录、教学总结、习题卡、考试试卷和成绩分析、学生业务档案等(包括实习报告、读书报告、论文等)	2
		教学管理制度健全,吸收学生参与教学改革和教学管理 有规范的课程教学质量监控制度和完备的教学检查记录,效果明显	1
		有辅导答疑制度、作业检查制度且实施效果好	1
		有教考分离制度,已建成题库并投入使用	2
		有调整教学计划、修订教学大纲等制度且实施效果好	1



教学状况 20分	实践教学	实践教学环节中突出体现对学生的创新意识、创新能力培养		2
		有实验	无实验	1
		实验设备完好、仪器使用率高,实验开出率按教学大纲要求达到100%	有满足教学要求的资料,制定与课程相关的参考书目,必读书目做到人手一份	
		实验分组合理,符合规定,开设设计型实验(或综合型)实验	组织必要的社会实践,完成较高水平的实践报告	2
		有实验管理制度、实验管理人员配备能满足教学要求,实现了计算机化管理	应有切实可行的读书计划,对读书笔记和心得应定期检查批改	1
		有满足教学用的图书资料和参考书目	文科图书资料室面向学生每周开放时间15小时以上	1
教学效果评价 25分	学生评教	授课班学生对教学满意率 $\geq 80\%$ (发放问卷)		3
		毕业班学生对教学的满意率 $\geq 60\%$ (发放问卷)		2
	专家评教	同行专家评教,领导评教,相关课程教师反映,专家组听课意见		6
	考核	该课程近三年考题难易适度,符合教学大纲要求,评卷严格、成绩结构合理,呈正态分布		7
专家组抽测,整体成绩正态分布,平均成绩接近期望值,及格率 $\geq 90\%$		7		
自报特色 10分	在教学改革上有突出特色,对提高教育质量作用较大,效果显著			10



天津外国语大学关于编排课表的规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

一、课表的编排

(一)编排新学期课表工作应于上一学期放假前完成,经教务处长审批后颁布执行。

(二)全校课表由教务处组织教学单位统一编排,各教学单位负责教学计划任务安排。形势政策课、军事理论课等课程由相关部门负责编排,双学位、辅修课表由开课部门负责编排,教务处负责协调落实各部门课程编排的时间和地点。

(三)编排课表的程序:

1.每学期第十二周各教学单位根据教学计划,认真制定新学期教学执行计划,合理确定任课教师及周学时数,并由各教学单位办公室报教务处,经教务处长批准,再由教务处和各教学单位办公室,依照该计划编排课表。

2.每学期第十五周,依据批准的教学计划,教务处负责教学计划任务下达,教学单位负责教学计划任务安排,落实课程、班级、教师和起止周等相关信息。每学期第十六周,教务处负责各项排课数据条件设置和处理,进行智能排课。

3.每学期最后两周确定下学期课表初稿,教务处会同各教学单位调整 and 解决相关问题。定稿后,由教务处长审批。

二、编排课程应注意的几个问题

1.在编排课表时,首先要考虑有利于提高教学质量,有利于学生的学习。同时,还要了解任课教师兼课情况以及对排课的要求,掌握实验室和多媒体教学手段的使用情况等,以便统筹调度,合理安排。

2.在编排课表时要注意各门课程的分量和难易程度,使学生每天的学习负担相对均衡,防止偏轻偏重的现象。

3.要根据各门课程的性质和特征安排课程的授课时间和顺序,不同性质的课程可交叉排课,有利于调整脑力活动,提高学习效果。

4.应尽量照顾教师互相听课与教研室主任检查性听课。

5.各门课程采取两节连排的形式,要避免四节一贯到底的排法。

6.编排全校公共必修、选修课课表时,应照顾专业课的安排。

7.应保证学生自习时间。



天津外国语大学教材选用与建设管理办法

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

教材是学校进行教学工作的主要工具,是知识的主要载体,高质量的教材是学校人才培养的基本保证,为了适应我校教学改革的需要,加强我校的教材选用与管理工作,根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要》(2010-2020)关于加强教材建设的精神,特制定本管理办法。

一、教材选用的指导思想和基本要求

1. 教材的选用坚持思想性、科学性、先进性、适用性相统一的原则,选用高水平的优秀教材。各教学单位必须高度重视,认真对待,大力加强教材审定和选用工作。

2. 认真贯彻教育部有关规定,加强“精品意识”,积极选用近期出版的国家规划教材、教育部专业教学指导委员会推荐的教材、获省部级以上奖的教材、经校教材建设委员会评审、规划建设的教材以及优秀的国外教材。

3. 学校鼓励专业教师根据教学需要,编订出版教材。根据本科各专业教学计划课程安排选用的由我校教师主编的教材,若未达到上一款规定之标准,须由两名校外同行专家推荐,并经我校教材建设委员会审定后方可使用。

二、选用教材的申报、审定程序

1. 每年4月和10月底之前,由任课教师、教研室推荐拟选用教材。由推荐人(单位)填写《天津外国语大学教材选用审批表》,详细说明所推荐教材的基本情况和推荐理由,并保证选用教材的质量。

2. 每年5月和11月上旬,各教学单位对推荐的教材进行初审,对明显不符合要求的或实际使用有特别困难的教材进行调整,并将最终拟选用教材目录、相关审批材料和样书报教务处。

3. 教务处于每年5月和11月底组织学校教材建设委员会召开教材评审会,对推荐的教材进行审批,做出评审意见。

4. 校教材建设委员会将审定结果(含专家组审评报告)存档,以便日后检查教材使用效果。

三、审定教材的使用

1. 各教学单位必须使用学校教材建设委员会最终审定教材,任何单位、教师



无权擅自更换教材。

2. 规范教材订购、发放渠道,保证教材质量,保障教材供应。结合我校实际情况,我校教材中心担负着统一对校教材建设委员会最终审定教材进行采购、发放的职责,要规范购书渠道,严把教材质量关,严防盗版、伪劣教材进校门。任何其他部门和个人都不得以任何理由和形式,向学生发售、推销教材。

3. 各教学单位要认真组织任课教师熟悉新选用教材,认真备课。

4. 建立教材使用监督、举报制度,学校将加强审计、监督工作,对购书过程中出现的违纪行为给予严肃处理。

5. 校教材建设委员会、校本科教学质量督导委员会要跟踪调查审定教材的使用效果,提出整改建议。

四、教材编写管理

1. 教学计划中所列各门课程的教材,一般使用国家规划教材、国外原版教材及全国各大院校认同的高水平的教材。学校鼓励教师积极申报国家和天津市各类规划教材选题的立项工作,鼓励教师根据教学需要编写适合学生需要的教材。

2. 我校教师主编的教材情况要及时上报教务处备案。接受上级主管部门、出版社或其他单位邀请、以我校名义编写的,应报教务处批准。任何个人或教学单位,未经学校批准,不得代表学校签署出版合同。

3. 各有关部门和教学单位要积极加强对教师编写教材的管理与组织,注重加强对教师职业道德和学术道德的教育,并具备知识产权意识,尊重他人的知识成果和著作权,凡发现抄袭和剽窃他人著作内容或知识成果的行为,按《著作权法》处理。

4. 凡纳入学校教材编写计划并正式出版的教材,学校对主编予以一定的经费资助。其他编委不予资助。

5. 凡我校教师主编的教材,若未达到本办法第一条第二款规定之标准,原则上不得取代已使用的符合标准的高水平教材;其他情况须由两名校外同行专家推荐,并经我校教材建设委员会审定后方可使用。教材评审中严格程序,教材使用推荐人要着重说明本教材与同类教材相比具有的特色和优势。

五、本办法适用于全日制本科各专业的教材管理,本办法解释权属教务处。



天津外国语大学实验教学管理条例

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

第一章 总 则

第一条 实验教学是教学体系的重要组成部分,与理论教学相辅相成,是对学生进行合理的智能结构培养的重要教学环节之一。它的基本任务是理论联系实际,对学生进行基本技能、实验方法的训练,培养学生观察分析现象、找出规律的能力,提高学生的动手能力,培养学生的创新思维、严谨的作风和独立分析问题、解决问题的能力。为提高实验教学质量,认真严密组织实验教学,特制定本条例。

第二条 为实现资源共享,提高设备使用效率,我校原则上实行实验室统一管理。教务处负责我校本科教学实验室的整体规划以及实验教学内容和任务管理工作,现代教育技术中心负责我校实验室具体规划、建设、维护以及日常教学管理工作。

教务处负责以下工作:

1. 受理建立实验室的申请,根据教学计划提出初步意见,上报主管校长。
2. 监督落实实验教学计划的完成。
3. 负责组织全校实验指导书的编写,检查各门课程的实验课大纲的落实情况。
4. 负责组织实验课程教学质量的检查和优秀实验教学成果的评选。

现代教育技术中心负责以下工作:

1. 负责实验室的建设和评估工作。
2. 负责制定实验设备的购置计划。
3. 实验室的日常管理与运行

第三条 个别专业性强且专业使用饱和的实验室可由专业所在学院申请实行学院专人负责日常运行管理。

第二章 实验教学

第四条 各专业应根据教学计划和教学大纲要求,开出实验教学课程。有条



件的应增开选修实验和创新性实验。为保证实验课的教学质量,开设实验项目、实验项目的增减、实验内容和分组人数的变化,均需经学院审批,填写天津外国语大学实验项目开设申请表,并向教务处备案。

第五条 《天津外国语大学专业实验课程大纲》是组织实验教学和检查实验教学质量的依据,应按照国家有关专业教学指导委员会的基本要求,由各教学单位组织相关课程教师结合我校实际情况拟订。

凡含有实验的课程均须制订《天津外国语大学专业实验课程大纲》。单独开设实验课的应制定独立的《天津外国语大学专业实验课程大纲》,未单独开设的实验课,其《天津外国语大学专业实验课程大纲》作为课程教学大纲的子大纲附于课程教学大纲之中,经学院教学指导委员会通过后报教务处备案。

第六条 各教学单位应根据教学任务书和《天津外国语大学专业实验课程大纲》要求,确定教学进程,并于每学期开学两周内填写《天津外国语大学实验项目实施申报表》,一式三份,院系、教务处、现代教育技术中心各一份。

第七条 各教研室要重视实验教材建设。组织相关人员依据《天津外国语大学专业实验课程大纲》的要求,编写实验讲义或实验指导书,并经教研室讨论、主管教学院长(系主任)审批后,作为学生用的讲义(实验指导书)。

第八条 实验课是学生的必修课,不得免修。

第九条 实验教学检查是全面了解实验教学质量,及时解决实验中存在的问题,推进教学方法改进,不断提高实验教学质量的重要措施。各学院除加强日常检查外,每学期要进行一次期中教学质量检查,并将书面总结报教务处。学校将组织有关专家和学生对部分实验室进行抽查和评估。

第十条 实验课教师要定期开展实验教学法的研究和实验教学体系改革的探讨,要加强现代化测试手段和选用微机进行实验分析方法的训练,创造条件开设综合性、设计性实验和开放实验室。教研活动要做好记录。

第三章 实验教学人员

第十一条 实验教师可以由教师兼任,也可为专技术人员,专技术人员的学历、技术职位应配备合理,高级技术人员的比例不低于20%。

第十二条 实验教师课前必须认真做好准备,检查设备是否完好,材料是否齐全。每次实验前,教师应认真书写教案并预做实验。对初次指导实验的青年教师必须进行试讲、试做,经认定合格后方可指导实验。

第十三条 实验教师应该检验学生的预习情况,扼要讲明与本次实验有关的理论知识、实验方法、原理及操作注意事项,要注重培养学生的动手能力和优良学风。



第十四条 实验中,教师应随时注意指导学生进行正确地操作,注意审核学生的实验结果。对实验操作不规范或实验结果不符合要求的,应予以认真纠正或令其重做。实验完成后,教师要检查实验原始数据,并签字认可。

实验教师要严于律己,不擅离职守,做到课上不脱岗,不做与实验教学无关的任何事情。

第十五条 实验教师要自始至终严格要求学生,培养学生实事求是严肃认真的科学态度,要鼓励学生自选实验,教师要认真批改学生的实验报告,对不符合要求的应退回学生重做。

第四章 学 生

第十六条 学生实验前,必须认真预习,写好预习报告,经教师检查合格后,方可进行实验。在进入实验室后要注意保持实验室的科学气氛,保持实验室的安静整洁,自觉养成良好的学习风气。

第十七条 实验时,学生应严格遵守操作规程,仔细观察实验现象,认真做好实验记录。要爱护公物,节约耗材。实验结束后要认真整理场地和实验设备,经教师验收合格后方可离开实验室。对违章操作,造成设备损坏者,应进行批评教育并照章赔偿。

第十八条 因故不能按时上实验课的学生,必须补做,否则该次实验成绩以零分记。具体补做时间由学生提出申请,经任课教师同意后安排。

第五章 考 核

第十九条 实验成绩可根据预习情况、实际操作、分析问题解决问题的能力、实验态度、实验结果、实验报告等方面综合评定。缺做的实验必须补齐后方能评定实验成绩。

第二十条 单独设实验课的成绩,平时成绩可根据每次实验的成绩综合评定,期末考试应以实验操作为主。最后评定成绩时平时成绩占40%、期末考试成绩占60%,并应在开课前通知学生。

第二十一条 未单独开设的实验课,实验部分也要单独进行考核和评定成绩,如果理论部分考核和实验部分考核的成绩都及格,则该课程的成绩按两部分所占学生的比例进行折算;如果其中一部分考核成绩不及格,则该课程以不及格论,按规定重修,重修时只重修不及格部分。

第六章 其 它

第二十二条 对长期从事实验教学和实验室建设的教师的业务考核,主要



本科生教育管理制度汇编

以实验理论、实验技能、实验水平和实验教学改革、实验室工作成绩等为基本依据,考核结果载入本人业务档案,作为职务评聘的依据。

第二十三条 有关实验教师的岗位职责按有关文件执行。



天津外国语大学教师工作规范

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

第一章 师德规范

第一条 思想端正:以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻落实科学发展观。宣传贯彻党的思想、路线、方针、政策,忠诚人民的教育事业。积极参加理论学习和集体活动。

第二条 爱岗敬业:坚持科学精神,遵守学术道德。爱岗敬业,遵守教学管理和各项规定。治学严谨,保质保量的完成教学任务。

第三条 教书育人:寓教于乐;关爱学生,做良师益友;严格要求,树立良好学风。

第四条 团结协作:顾全大局,自觉维护学校声誉和利益;谦虚好学,见贤思齐;发扬团队精神。

第五条 为人师表:严于律己,作风正派;乐观向上,执教文明;仪表端庄,衣着得体。

第二章 任课资格

第六条 每年新聘进校的青年教师均需参加学校主办的岗前培训,熟悉教师职责,缩短工作适应期,以便尽快地顺利开展教学科研等各项工作。

第七条 教师应学习教育心理学、教学方法等课程,掌握教育科学理论,了解教育规律,提高教学水平和授课艺术。

第八条 新教师开课必须初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段,了解各教学环节的工作程序,写出拟开课程全部讲稿,按照拟开课程教学大纲的要求,掌握课程的内容、重点和难点,掌握有关教学参考书及其他中外文参考资料。要由学院选择有代表性或关键性的章节进行试讲,经同行教师评议,学院领导审定。试讲效果好的,可以先试讲少数章节,在确认可以保证教学质量的前提下,再安排其担任全部章节的讲授任务。

第九条 对新开课程教师或以往讲授效果较差的教师拟安排讲授任务时,必须由学院向学校说明该教师承担教学所具备的条件,以及对保证该课程教学质量



措施,经学校审批。未经批准,一律不得担任主讲任务。一门课由两名以上教师讲授时,均要建立课程教学小组,教学组长或课程主持人必须对教学质量负责,主讲教师不得私自请不具备讲课资格者代课。

第十条 凡属下列情况之一者,不应担任主讲任务:

1. 对新开课程内容未能掌握,缺乏准备者。
2. 对实验内容较多的课程,不能指导实验或实验技能较差者;
3. 讲授效果差又无切实改进者。

第十一条 开设新课程须符合以下条件:

教师对这一学科领域作过较系统的研究工作,并积累有相当数量的资料,发表过有影响的论文或著作;提出较详细的教学大纲;编写出较详尽的讲授提纲;由学院组织试讲,同行教师评议,达到开课的基本要求。开新课的教师应提前一学期向学院提出申请,填写审批表,由学院组织审查其教学大纲、教材和教学实施方案,确认具备开新课的基本条件,经院长审定后,报教务处批准。

第十二条 各学院应做好研究生教学实习和兼任助教的管理工作。应指派专人按照教学要求,对安排教学工作的研究生进行指导,对受聘兼任助教工作的研究生进行考核。

第十三条 研究生兼任助教,必须按个人申请→导师推荐→学院院长审批的程序办理;在学研究生担任主讲任务,要经教务处批准,以确保教学质量。

第十四条 硕士研究生兼助教工作要与学习统筹安排,一般应在二年级方可受聘兼任助教工作。

第三章 课堂教学

(见《天津外国语大学课堂教学规范》)

第四章 实践教学

第十五条 实验课是理论联系实际,进行科学实验训练,培养学生观察分析现象、找出规律,提高动手能力培养创新思维的重要环节,应从大学生实验技能培养的总体要求出发,科学合理地确定实验课应达到的具体要求,拟定实验教学大纲。组织实施时要遵循学生的认识规律,由浅入深,由单项实验到综合实验,由验证性实验到设计性、研究性实验,使学生的实验技能得到全面系统的培养。详见《天津外国语大学实验教学管理条例》。

第十六条 实习大纲和实施方案应由学院组织教师拟定。实习单位由各学院负责联系落实。实践教学都必须按教学计划和实施方案的要求进行。

第十七条 各学院应安排有经验的教师指导学生实习。实习指导教师负责



组织和指导学生完成大纲规定的实习任务,解答学生实习过程中遇到的疑难问题,审阅学生的实习报告,考核学生的实习成绩和做好实习队(组)的总结工作。实习中遇有重大问题应及时向学院和学校汇报。

第十八条 实习指导教师的配备视学生的人数和实习性质而定。实习开始前召开动员会,宣布实习计划,进行组织纪律和安全等方面的教育;实习结束后要进行思想和业务总结。实习计划和书面总结由主持项目的教师执笔,经学院院长审阅后,报教务主管部门备案。

第五章 考 核

(见《天津外国语大学考试管理规定》)

第六章 毕业论文指导

(见《天津外国语大学本科生毕业论文管理规定》)

第七章 教书育人

第十九条 每位教师要做到既教书又育人,都有作学生思想工作的责任,凡有条件的教师都要做一定时期的班导师(详见《天津外国语大学本科生导师制暂行规定》)。

第八章 教学纪律

第二十条 为保证良好的教学秩序,一般情况下,对已排定的课表不得更改。教师外出兼课、听课或有个人私事均应以服从校内教学为原则,不得影响校内教学。没有特殊原因不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师临时因病、因事请假不能上课时,要提前请假,时间不满两周的,由所在单位主管教学领导同意并经所在教学单位和部门领导批准。所在单位主管教学领导首先应指定代课教师按原课表代课;在无法指定代课教师时,方可采取调课的方法,在无法调课时,方可采取补课方法。教学单位教学秘书应填写相应的《调课通知单》,分别通知代课教师和学生班级,并报教务处备案;需调停课达两周者,要填写调、停课申请单,报教务处批准。

第二十一条 已获同意的调课、停课,由教学秘书通知任课教师和学院有关领导。学校统一安排停课须经主管校长签字同意后由教务处负责通知各教学单位。

第二十二条 建立学生参加评价教学的制度。开辟学生教学信息反馈渠道,经常听取学生关于教学的意见。对误课教师,迟到或提前下班的教师、对教学不



负责任不认真备课的教师、对不能胜任教学工作的教师,学生有权向教师本人或学院院长,直至校长提出意见,教师要虚心接受意见,认真改进工作,不得以任何方式打击报复。

第九章 教学改革、教学研究和科学研究

第二十三条 教师必须积极参加教育、教学改革。要更新教育观念,深化教学内容、课程体系和教学方法的改革,突出素质教育和创新能力的培养。

第二十四条 教师必须既搞教学又搞科学研究,在时间安排上在不同时期可以有主有次。进行科学研究是提高教师教育教学水平的主要途径。对以科研为主的教师要有任课能力和承担一定教学工作量的要求,对以教学为主的教师也要有一定科研能力的要求。要不断提高自己的学术水平,要把前沿领域的最新成果不断纳入教学内容并注重培养学生的创新能力。

第十章 教师进修

第二十五条 学校应采取措施,加强教师的思想政治教育和业务培训。有计划地组织教师到国内外一流大学或研究机构进行学习、交流和考察,学习先进经验,提高业务水平,开设学科前沿课程,更新教学内容与方法,以适应高等教育的需要。每年列入教师培养计划和出国进修计划。优先考虑派遣优秀教师出国进修。

第十一章 教学工作考核

第二十六条 考核教师教学工作要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为内容,着重考核师德表现、业务水平和工作实绩。考核要着眼于实际的教学活动,帮助教师克服薄弱环节,不断提高教学水平。

第二十七条 对教师教学工作的考核应把平时考核与定期考核结合起来,考核结果应归档,并作为教师职务提升、奖酬金发放和聘任的主要依据之一。

第二十八条 学校领导每年听课不得少于4次,教学主管部门及各教学单位分管教学工作的负责人听课不得少于8次。学期结束前,各学院要组织教师评估分析教学质量,做好教学总结(含教学改革)以利于吸取教训,推广经验,改进教学和提高教学质量。每门课结束时,各学院教学秘书要以无记名方式、书面的形式征询学生对任课教师和所授内容的意见,并以适当方式反馈给任课教师。

第二十九条 经教学检查,学生与同行教师反映教学效果差的任课教师,必须限期改进教学,逾期不改进者应调离教学工作岗位。



第十二章 奖励处分

第三十条 对认真执行“教师教学工作规范”,在教书育人、教学质量、教学改革、教学管理等方面做出突出成绩的教师和教学效果好的教师,可经学院或校教学委员会评定,给予表彰奖励。

第三十一条 获得全国优秀教学成果一等奖的主要获奖者,获国家级精品课主持人和主要参与者,获得全国教学成果二等奖的前三名作者,或获得部委、省市级教学成果一等奖的第一作者,市级精品课主持人,除给予精神奖励外,并给予国家、部委同等力度的物质奖励,并获优先晋升职称的申报资格。

对教材建设成绩显著,获国家级优秀教材一等奖的主要获奖者,获国家级优秀教材二等奖的前三名获奖者,获国家教委优秀教材一等奖的第一作者,或获国家教委优秀教材二等奖的第一作者,除给予精神奖励外,并给予国家、部委同等力度的物质奖励,并获优先晋升职称的申报资格。

第三十二条 对教学成绩卓著,教学改革成效显著,教学质量优秀,得到历届学生好评,在任副教授期间曾四次获得校级教学质量奖或教书育人奖、校级优秀课程奖、校级教学成果奖的第一获奖人,或两次被评为市级优秀教师或市教委教学楷模者,在同等条件下获得优先晋升职称的申报资格。

第三十三条 对出现教学事故者,按照《天津外国语大学教学事故等级界定及处理的有关规定》执行处分。

本规范的解释权在学校教学指导委员会。



天津外国语大学课堂教学规范

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

课堂教学是教师教书育人的主渠道。为了高质量地完成学校各项教学任务,严格课堂教学管理,保证学校教学秩序的正常运转,提高人才培养质量,根据《中华人民共和国教师法》的有关规定和《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》(教高〔2007〕2号),结合我校实际,制定本规范。

一、备课

认真备课是顺利完成教学任务、保证教学质量的前提。任课教师应根据教学计划、课程教学大纲的要求和校历及教学进度表的安排,结合选用的教材和学生的实际,经过深入研究,备好每堂课。具体要求:

(一)根据本课程在教学计划中的安排和教学大纲规定的性质、教学目的和任务以及各章节内容在本课程中的地位,编写教学日历、教案,或制定电子教案,向学生提供本课程的参考书目。

(二)在每单元授课内容中,必须提出具体的教学目标和要求、各章节的重点和难点、所要使用的教学方法和教学手段、需要布置的预习复习和练习内容。

(三)结合学生的实际情况,提出启发学生学习兴趣、加强学生技能、能力培养和提高质量的具体措施和方法。

(四)充分吸收与本课程相关的最新科研成果、密切注意科技发展动态,不断充实和更新教学内容。

(五)理论联系实际,使授课内容尽量与社会实际相联系。

(六)根据学科发展情况、教学要求的变化以及学生的实际水平,及时补充、修改教案,以保证教学内容的先进性和实用性。

(七)每学期开课前应应对全学期授课进行统筹计划,并至少完成二个星期课时的具体备课量,写出教案或制作出电子教案,并在教学中始终保持两个星期的课时备课余量。

(八)同一门课程由两人以上同时开课时,应在个人备课的基础上开展集体备课,集思广益,取长补短,提高备课质量。

(九)做好课程教学所需的习题(包括思考题)、上机资料、电化教学、演示试验和参考文献等的准备工作。



二、授课

成功的课堂教学是保证教学质量的重要一环。教师的主导作用在于调动学生学习的积极性,使学生变被动听讲为主动思考。教师授课的原则应当是“少而精”,精讲概念,适度扩大信息量,基础语言课应做到“精讲多练”。讲授方法应当有利于培养学生的独立思考能力,语言类课程的教学方法应当有利于学生的交际能力,避免平铺直叙或“满堂灌”式教学。

具体要求:

(一)每单元教学目的必须明确,教学重点必须突出。

(二)在授课中,教师讲述内容充实,信息量大,对问题的阐述深入浅出,有启发性。

(三)娴熟地掌握授课内容,灵活自如地运用教材。

(四)讲述简练准确,重点突出,思路清晰,逻辑严密,语言生动。

(五)板书清晰,文字工整。能有效地利用各种教学媒体。

(六)在充分备课的基础上,准备好教材、教案(或电子教案、讲稿)、记分册。需要进行演示的课程,应将演示教具准备好。

(七)教师讲课要有热情,精神饱满;有感染力,能吸引学生的注意力。

(八)教师要关注学生听课情况,掌握学生缺课情况,了解缺课原因,以作为授课信息反馈、调整教学内容和进度的参考。对学生迟到、课堂违纪等现象进行教育。提倡教师记录学生上课出勤情况。

(九)教师应仪表端庄,衣着整洁,按时上下课。组织学生在最短的时间内进入最佳学习状态。严禁迟到和提前下课离岗,严禁一切与授课无关的活动。

(十)教师要教书育人,在传授知识的同时,对学生进行正确的思想教育,讲师德,为人师表。

三、作业

学生作业是对课堂所学理论知识加深理解、巩固和熟练的学习过程,对能力的培养具有重要的作用。为进一步巩固和深化所学知识,提高学生的思维能力和运用、表达能力,任课教师应根据本课程的性质和特点,规定学生在修读该课程期间完成一定量的作业,并及时批阅,返还学生。

具体要求:

(一)教师布置作业,应根据教学大纲的要求及课程的特点做到目的明确、数量适中、难度适当,有利于提高学生分析、解决问题的能力,不得布置学生用教科书上附有答案的作业。作业可根据课程特点采用不同的形式,但是专业基础课应该有一定量的书面作业,语言类的写作课、翻译课必须有充分量的书面作业。作业应在教学过程中均匀分布。



(二)教师要对作业的完成时间、答题规范提出具体要求。

(三)教师批阅、检查作业必须认真仔细,批阅、检查过的作业要记录成绩。平时作业成绩可以作为学生修读课程成绩考核的依据之一,各教学单位可以根据课程作业量的实际情况决定学生平时作业成绩占各阶段考试的百分比,原则上不超过课程总成绩的40%。所收作业原则上二周内发还。

(四)教师应对学生作业中出现的错误进行纠正、解释,对典型错误进行重点分析与讲解。

(五)教师要认真纠正学生抄袭作业的行为,对抄袭作业的学生要进行必要的批评和教育,情节严重或屡教不改的由教学部门和教务处给予行政处分。

(六)担任实训教学的教师应按照实训教学的要求检查学生的实训情况、实训报告或总结,评定成绩。

四、辅导答疑

教师应对学生所反映的较为普遍的问题予以解答,不断提高教学质量。辅导和答疑要遵照因材施教的原则,对学习有困难的学生应给予更多的指导,以达到教学大纲的基本要求,对本课程学有余力的学生要提出更高的要求。



天津外国语大学本科生导师制试行规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

导师制是实施学分制的重要条件。导师制的实施可以保证在学分制管理体制下,既注重学生的个性发展又充分发挥教师的主导作用。为了规范导师工作,切实有效地发挥导师在实施学分制过程中对学生的重要指导作用,同时结合我校实施学分制的具体情况及在原班主任职责的基础上,特制定相应规定如下:

一、导师的任职条件

1. 有良好的政治思想品质和严谨的治学作风。忠诚党的教育事业,热爱导师工作,在思想、工作和生活作风等方面处处严格要求自己,以身作则,为人师表。
2. 有较高的学术水平和较强的科研能力,熟悉本专业的教学计划,具有一定的专业指导能力。
3. 了解高等教育法律法规,熟悉我校教学管理和学生管理的有关规定,全面理解学分制的运行机制。
4. 身体健康,能够适应工作需要。
5. 一般应具有讲师以上职称或研究生学历。

二、导师的主要职责

1. 根据学校、学院关于学生思想教育计划和学生思想实际,配合党政各部门抓好学生的思想政治教育。
2. 根据学科专业的要求和学生特点,指导学生选课,及时了解学生各门课程的学习情况与考核成绩,并有重点地给予指导。积极组织学生开展各种学习活动。坚持教书育人。
3. 及时了解学生对在校学习、生活等方面的意见和建议,认真作好各项工作记录,并向有关部门反映情况,协助解决有关困难和问题。
4. 参与指导学生做好综合素质测评、推优入党和评优等工作。
5. 配合教学管理部门不断改进和完善学分制管理制度。

三、导师的聘任程序

1. 各学院应建立一支相对稳定的导师队伍,将确认具有导师资格的教师名单报教务处、学生处备案。
2. 担任导师的教师填写《本科生导师任务书》。



本科生教育管理制度汇编

3. 学生选择导师,并填写《登记表》。
4. 学院确定并公布导师及其所指导的学生名单,并报教务处、学生处备案。

四、导师的管理

1. 学校对导师的管理工作由主管校长领导教务处、学生处、人事处及有关部門共同实施,包括对导师的资格认定、考核、经费划拨等。

2. 导师制是学分制管理的一个重要方面,一般具备讲师以上职称的教师都有义务担任导师。原则上每一个年级成立一个导师组,导师组长由经验丰富、责任心强的教师担任。各学院应设专门领导主抓此项工作,并为导师提供一定的工作条件(包括场地、设施等)。

3. 各学院领导每月应组织导师例会一次,以通报信息、研究问题、交流经验。

4. 导师的配备和选聘一般从新生入学第一学期的第十六周至第十八周实行。一般情况,导师采取一年一聘制。

五、导师的考核及津贴发放

1. 导师每学期对职责的履行情况作一次自评小结。每学年,学院对导师的工作进行一次考核。考核采取自评、学生评议、各学院考评相结合的办法,评出 A、B、C 三级。学生评议由各学院学生工作部门负责组织。导师的考核与教学单位及个人学年度总评考核挂钩,教务处和学生处每年就学院开展导师工作的整体情况进行一次总评。

2. 导师的津贴由学生处、人事处根据各学院全体导师所带学生班级数和导师工作评议结果核发给各学院。学院根据每位导师的考评等级发放给每位导师,导师津贴标准按照相关规定执行。

本规定自下发之日起执行,由教务处、学生处负责解释。



天津外国语大学 教学事故认定与处理办法(试行)

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

为进一步加强教学管理,严肃教学纪律,保证正常的教学秩序,全面提高教学质量,防止教学工作中各种事故的发生,根据《教师法》和《高等教育法》,结合我校实际,特制定本办法。

一、教学事故认定办法

由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员(部门)以及为教学服务的各部门工作人员的直接或间接责任,导致教学秩序、教学进程和教学质量等产生消极后果的,都属于教学事故。根据事故发生的情节和后果,分为重大教学事故、较大教学事故和一般教学事故三级予以认定。

(一) 重大教学事故的认定

A. 教学类:

序号	事故
重大 A1	有关人员在教学、实验、实习以及教学管理等教学活动中散布违背四项基本原则、违背党的民族政策和宗教政策、违背教书育人基本宗旨的言论,或散布封建迷信以及淫秽内容,其言行在学生中造成恶劣影响。
重大 A2	对学生实行体罚或使用侮辱性语言。
重大 A3	任课教师、实习指导教师擅自离岗或未经院(系)教学主管部门同意,找不具备高校教师任职资格的人代为进行教学或指导活动。
重大 A4	任课教师及其他有关人员考前故意泄露试题。
重大 A5	试题未按规定由专人审查,从而导致试题严重错误,造成考试延误、中断或失效。
重大 A6	主(监)考人员未能及时到位而严重影响考试的正常进行;或未能严格执行有关的考试规定而造成考场秩序混乱,影响考试结果的有效性。
重大 A7	考试结束时主监考教师漏收学生试卷,一个考场内收回试卷数少于应交试卷三份(含)以上;任课教师在考试结束后遗失学生试卷及学生考试成绩三份(含)以上。



本科生教育管理制度汇编

重大 A8	不按评分标准阅卷,教师在非教学因素作用下,擅自改动考试成绩。
重大 A9	因指导教师和其他人员责任造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失。
重大 A10	其他经过认定的重大教学事故。

B. 教学管理类:

序号	事故
重大 B1	故意出具与事实严重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
重大 B2	丢失 5 名及以上学生原始成绩证明。
重大 B3	漏排教学计划应开课程,严重影响正常教学。
重大 B4	在考试安排中漏排班级、考试课程,严重影响考试的正常秩序。
重大 B5	教师或教学管理人员以补考、重修的名义私自向学生收费。
重大 B6	其他经过认定的重大教学管理事故。

C. 后勤保障类:

序号	事故
重大 C1	非突发原因而事先无通知的停电、停水,导致中断上课、实验、实习等教学活动达 100 人以上,而主管部门未能及时派人修理,严重影响教学进程。
重大 C2	管理不善,设备丢失且未及时报案,导致教学活动无法正常开展。
重大 C3	采购伪劣教学用品,造成恶劣影响。
重大 C4	在教学活动中学生突发疾病或受伤,有关部门或个人在接到通知后未能及时积极组织抢救、治疗或转送校外医院,造成严重后果。
重大 C5	其他经过认定的重大教学保障事故。

(二) 较大教学事故的认定

A. 教学类:

序号	事故
较大 A1	未经学院(部)教学主管领导同意,擅自舍弃或拖延教学进度,达到学期课程教学时数的 1/4 以上。
较大 A2	未按规定程序办理审批手续而擅自停课、缺课、变更教学任务书(课程表)确定的主讲教师,严重影响教学秩序和教学进程。
较大 A3	未经学校职能部门和院(系)教学主管领导同意,取消已安排的教学活动,或变更教学任务书(课程表)安排的教学时间、地点,由此导致多数学生误课并影响正常的教学进程。



较大 A4	按教学要求应有作业的课程,教师在整个教学过程中未布置作业或整个学期不批改学生作业;任课教师遗失学生作业 10% 以上。
较大 A5	监考教师迟到 10 分钟以上;主、副监考教师不负责任,导致考场纪律松懈,发现学生作弊而不及时纠正、处理;考毕收回的考卷少于应收试卷两份(含)以下。
较大 A6	教师在指导学生毕业设计(毕业论文)过程中,未按要求指导学生,或对工作不负责任,导致学生不能按时完成规定的毕业设计(毕业论文)任务,或毕业设计(毕业论文)质量低劣,造成严重影响。
较大 A7	在教学活动中因任课教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤,或造成财产损失 1000 元以上。
较大 A8	非不可抗拒的原因任课教师迟到 15 分钟以上,或提前下课 15 分钟以上。
较大 A9	经批准调课而未补课。
较大 A10	其他经过认定的较大教学事故。

B. 教学管理类:

序号	事故
较大 B1	由于开课院(系)未按要求向教材科报送教材需求情况,或教材科未及时采购,导致开课一周后仍缺供教材 20% 以上,影响学生正常学习和正常教学秩序。
较大 B2	关于放假或全校性教学调度通知内容不当或未能及时下发造成教学秩序混乱。
较大 B3	教室内电教设备缺乏维护,导致电教设备无法正常使用,影响教学效果、教学进程。
较大 B4	开课部门未安排足够的教师上课,使教学质量不能得到保证;或因缺少教师,导致连续两年某些课程不能按计划开出,影响教学执行计划的正常执行。
较大 B5	主管部门负责人对本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报,造成严重后果。
较大 B6	教学单位或任课教师未经规定程序变更、改动培养方案,造成不良后果。不按教学计划安排学生的考试、实习、实践环节。
较大 B7	丢失 1-4 名学生原始成绩证明。



本科生教育管理制度汇编

较大 B8	审查不认真,发给不应该获得学位证书或毕业证书的学生相应的证书。
较大 B9	审查不认真,出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明
较大 B10	开课部门未能按计划开出课程,影响教学计划的正常执行,使教学质量不能得到保证。
较大 B11	未经教务部门批准,在教学时间擅自调动学生,导致学生不能按计划参加教学活动,严重影响学生学习。
较大 B12	其他经过认定的较大教学管理事故。

C. 后勤保障类:

序号	事故
较大 C1	按计划应完成且执行部门允诺完成的维修项目未及时完成,又未能提前向使用部门说明,影响教学活动的正常进行。
较大 C2	物业值班人员未按时打开教室,影响正常上课。
较大 C3	教材、教学用品采购、供应、准备不及时,影响正常教学。
较大 C4	教学设备损坏,在已报修的情况下未及时进行修理,且未及时采取有效措施,影响教学活动的正常进行。
较大 C5	非不可抗拒得原因导致校内班车迟到或无故取消班车导致教师迟到,严重影响教学秩序。
较大 C6	其他经过认定的较大教学保障类事故。

(三) 一般教学事故的认定

A. 教学类:

序号	事故
一般 A1	非不可抗拒的原因上课迟到、提前下课超过 5 分钟或拖堂影响下一堂课教学。
一般 A2	任课教师衣冠不整,如穿背心或拖鞋上课(必须穿背心或拖鞋上课的场合除外)。
一般 A3	监考人员不认真履行职责,如擅自请人代为监考,迟到,提前分发试卷,中途擅自离开考场,无故延长考试时间或监考时做与监考无关的事等,但尚未造成严重后果。
一般 A4	不按规定时间上报考试成绩,影响成绩登记。
一般 A5	任课教师没有在规定时间内报送成绩,或报教学管理部门或教学秘书后,由于评定或登录有误,又要对学生进行修改。
一般 A6	在上课或监考时使用手机等通讯设备。



一般 A7	按教学要求应给学生答疑,但任课教师在整个学期内未安排一次答疑,影响教学质量。
一般 A8	监考教师迟到 5 分钟以上。
一般 A9	实验技术人员未按要求提前做好实验准备导致实验无法进行。
一般 A10	其他经过认定的一般教学事故。

B. 教学管理类:

序号	事故
一般 B1	各种教学统计数据出现原则性错误。
一般 B2	因安排不当造成课程或考试冲突。
一般 B3	教学执行计划确定后,有关责任人未及时向任课教师下发教学任务书。
一般 B4	承担教学任务的部门、教师无正当理由不采取经校、学院教材评审委员会审定的教材。
一般 B5	按计划应完成的教学改革、课程建设、教材编写等教学研究项目,无特殊原因推迟接题或验收。
一般 B6	无特殊原因未按时上报有关教学材料,影响后续教学工作。
一般 B7	其他经过认定的一般教学管理事故。

C. 后勤保障类:

序号	事故
一般 C1	教室内黑板损坏 1/3 以上或灯管损坏 1/3 以上,报修后两个工作日内未修复,影响正常教学活动或学习效果。
一般 C2	上课期间,教学区铃声或广播乱响,影响教学活动的正常进行。
一般 C3	教师休息室未按规定时间开门;教学楼教师休息室饮水机均无饮用水供应。
一般 C4	教室或其他教学活动场所卫生状况很差,应进行清扫但未按规定清扫。
一般 C5	私自出借教室及教学设备。
一般 C6	其他经过认定的一般教学保障事故。

注:对其他类教学事故的认定由学校教学工作委员会组织工作小组会同学校督导室,视情节及造成的影响,给予相应的认定。

二、教学事故的处理

(一)教学事故实行督察和举报制度。教学事故查出或举报后,由责任人所在教学单位负责查实并根据本办法对事故级别和责任人提出初步认定和处理意见



见,经单位主要负责人签字盖章后交教务处。

(二)故意隐瞒本部门教学事故者或发现教学事故拖延不报者,按同类教学事故的责任人对待。

(三)一般教学事故和较大教学事故,由事故责任人所在教学单位提出处理意见,教务处核定。重大教学事故由事故责任人所在教学单位提出初步处理意见,教务处组织专家,会同事故责任人所在教学单位进行认定,报主管校长审定。

(四)一般教学事故由教务处予以通报批评,各教学单位根据本单位岗位职责及规章制度给予相应处罚,并责令责任人限期改正,且相应加强教育、督导、检查。

(五)较大教学事故由教务处在全校范围内予以通报,主要责任人给予行政警告处分,学校根据岗位职责及相关规章制度给予相应经济处罚,同一人员一学期内累计发生两次较大教学事故的,按一次重大教学事故处理。

(六)重大教学事故由学校在全校范围内予以通报。主要责任人给予行政记过处分,学校根据岗位职责及相关规章制度给予相应经济处罚。情节严重的或同一人员一学期内发生两次重大教学事故的,给予行政记大过处分或解除聘任合同。

(七)各单位在年度考核、评优、职称聘任等工作中,必须制定与教学事故处理挂钩的政策。对重大教学事故的责任人,在其最近一次的职务晋升、职称评审中,实行一票否决。

(八)造成经济损失的教学事故,事故责任人必须赔偿相应经济损失。

(九)教学事故处理结果由教学单位负责人及时通知事故责任人。

三、申诉

(一)为维护教职工的合法权益,如有异议,可以向申诉委员会申诉、复议,申诉委员会进行调查和裁决。

(二)申诉委员会由监察部门、学校督导委员会、教务处、组织部、人事处、工会(教代会)、教职工所在部门、教师代表组成。申诉委员会组成人数应为单数。

(三)教职工对学校作出的处理决定不服,须在收到处理决定通知书之日起十五个工作日内向学校提出申诉。受理申诉的部门是纪检委检查室。

(四)教职工申诉时,应当向纪检委检查室递交申诉申请书,并附上学校作出的处理决定(复印件)。申诉申请书应当载明下列内容:

1. 申诉人的姓名、性别、所在部门、联系方式及其它基本情况;
2. 申诉的事项、理由及要求;
3. 相关文件及证据;
4. 申诉人签名和提出申诉的日期。



(五)对教职工提出的申诉,纪检委检查室应当在接到申诉书之日起七个工作日内,区别不同情况作出如下处理:

1. 决定予以受理,同时告之申诉人,并在受理后五个工作日内将申诉材料提交申诉处理委员会复议;

2. 申诉材料不齐备,应通知申诉人在三个工作日内补证。无正当理由,超过期限不补证者,按撤回申诉处理。

(六)申诉处理委员会应当在接到申诉材料后的五个工作日内,启动申诉处理处理程序,在接到申诉材料后的十五个工作日内作出申诉处理决定。

(七)申诉处理委员会应根据校规校纪和实际情况做出处理决定:

1. 原处理决定正确的,维持原处理决定;

2. 原处理决定事实不清或适用法律、法规、规章及规范性文件错误的,直接作出变更原处理决定的决定或建议。申诉处理委员会直接作出的变更处理决定为学校的最终决定,以学校名义发布。

(八)纪检委检查室应将申诉处理决定书及时送达申诉的教职工。送达方式可采取下列任何一种:当面交由申诉人签收;按申诉申请书通讯地址邮寄,并在校内公告。

(九)在作出申诉处理决定前,教职工可以撤回申诉,撤回申诉必须书面形式提出。纪检委检查室或申诉处理委员会接到撤回申诉申请后,停止申诉受理及处理工作。

本办法适用于全日制本科生的计划内教学活动。

本办法自颁布之日起实施。



天津外国语大学校级教学改革立项管理办法

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

一、指导思想

开展教学改革研究是进一步深化我校教育教学改革、提高我校教育质量的重要举措。校级教学改革项目以科学发展观为指导,以天津经济社会发展和滨海新区开发、开放为背景,以培养具有自主学习能力和跨文化交际能力,具有创新精神和实践能力的高素质复合型人才为宗旨,以广泛开展质量建设与改革创新为手段,重点研究、探索新形势下高等教育教学的规律和发展方向,创新人才培养模式与途径、课程体系与教学内容、教学手段与方法、教学管理改革与实践等,突出创新人才培养的系统性、科学性和实践性。

二、立项类型与要求

1. 校级教改项目设立校级重点项目、一般项目、实验项目和自筹项目。

申请重点项目的课题主持人应是具有高级职称的教师或教学管理人员;申请一般项目的课题主持人应是具有中级以上职称的教师或教学管理人员;申请实验项目的课题主持人应是具有初中级职称的教师或教学管理人员。

2. 各类项目不能兼报。

3. 校级教改立项课题实行课题申请人负责制,课题主持人仅限一人,参研人员限5人以内(不含主持人)。作为项目负责人或参加人员合计不得超过两项。

4. 承担有上一年度校级教改立项课题尚未结项者不得申报当前年度校级教学改革立项课题。已申报各类科研项目者,当前年度不得以同题申报。

5. 申报者应填写《天津外国语大学教学改革立项申报书》(附件1)。申报材料统一用A4纸打印或复印,左侧装订成册,一式三份,加盖部门公章。

三、项目审定与管理

1. 市级教改立项一般每四年评审一次,校级教改立项一般每两年评审一次。

2. 教务处将组织专家组对申报的课题进行评审,遴选当前年度校级教学改革立项的课题。课题评审结果将于网上公示,并由学校发正式文件予以确认。

3. 根据申报教改立项的质量及数量情况具体确定立项数量。

4. 教改立项向教学一线教师、教学管理一线人员给予政策倾斜。

5. 学校设立专项经费,经费必须用于项目研究与实践方面的开支并实行专款



专用,不得挪作他用。

6. 教改项目研究期限一般为 1 - 2 年。

7. 结项时项目负责人应按要求填写《天津外国语大学教学改革立项课题结题鉴定表》(附件 2),一式两份。项目结题时学校将组织专家进行验收。教务处将把项目研究报告和研究成果汇编成册。

附件 1:天津外国语大学教学改革立项申报书(略)

附件 2:天津外国语大学教学改革立项课题结题鉴定表(略)



天津外国语大学 本科教学质量督导委员会工作条例

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教学质量管理工作,完善教学质量监控体系,充分发挥专家们在教学管理中的督导作用,努力提高教育质量,在总结原天津外国语大学教学工作顾问委员会工作的基础上,特成立天津外国语大学教学质量督导委员会,实行教学质量督导制度。

第二章 教学质量督导委员会的性质

第二条 教学质量督导委员会是担负学校各种教学活动的调查研究、检查、监督、指导和咨询等任务的专门机构,是建立健全我校教学质量监督保障体系的重要措施,教学质量督导制的实施将对我校教学建设、教学改革发挥重大作用。

第三章 教学质量督导委员会的组织机构及职责

第三条 经天津外国语大学批准成立“天津外国语大学本科教学质量督导委员会”,“教学质量督导委员会”接受天津外国语大学的委托,开展我校本科教学工作和教学质量的研究、评估、检查、监督与指导工作。

第四条 “教学质量督导委员会”设立秘书处,秘书处设在教务处。教务处处长任秘书长,秘书处负责具体组织、实施各项督导工作,负责遴选组建督导委员队伍;制定督导工作计划;联系、协调督导组织工作;通报督导工作情况;组织督导委员进行业务学习培训,开展工作研讨与交流;提出加强我校教学工作的意见和建议。

第五条 协助学校对教学过程、教学质量、教学运行秩序等进行监督和检查,提出意见和建议。

第六条 每学期定期或不定期召开至少4次教师和学生座谈会,了解教学工作有关情况,并向各级教学管理部门提出加强与改进教学工作的建议和意见。

第七条 参与学校教学水平评估以及与教学有关的研究项目立项检查工作,专业建设、课程建设、实验室建设、课堂教学、实践(实验)教学、毕业设计(论文)、



期中教学检查和期末考试等重大教学活动,协助学校监督和检查各院、系(部)教学计划执行情况。

第八条 遵循高等教育规律,了解国内外普通高等教育的发展趋势,研究我校教育教学改革和发展的前沿问题;对我校的教学工作进行调查研究,及时提供咨询意见和建议,为我校制定相关政策提供依据。

第九条 执行检查性听课制度,有计划、有侧重点地了解有关教师课堂(实验)教学、教案准备、作业及实习报告批改等情况。每月听课不少于16课时(涉及任课老师不少于6人或涉及课程不少于6门),听课后要及时填写听课信息反馈表并将汇总交至秘书处。

第十条 通过深入图书馆、实验室、自习教室,实地考察、座谈和走访等形式了解学生的学习情况,并及时反馈有关意见和建议。

第十一条 每月至少召开1次教学质量督导委员会工作例会,交流和分析教学情况,提出改进意见和措施,供学校和各级教学管理部门改进工作参考之用。每学期对教学质量督导工作进行总体分析总结。

第十二条 参与其他与教学工作有关的活动。

第四章 教学质量督导委员的聘任

第十三条 教学质量督导委员会成员聘任条件为:长期从事教学工作或教学管理工作,积极参与学校教育教学改革,关注学校发展,具有丰富的教学实践或教学管理经验,视野开阔,对高等教育改革发展规律比较熟悉,治学严谨,作风正派,工作认真负责,为人正直无私,能公正、积极发表意见,身体健康,具有副高以上职称的资深专家学者。

第十四条 教学质量督导委员会成员采取自愿报名、院(系部)推荐方式,由秘书处评议,提出拟聘名单,经校领导批准,由学校颁发聘书和“天津外国语大学教学质量督导委员证”。

第十五条 教学质量督导委员会成员每届任期2年,成员可以连聘连任。“教学质量督导委员会”委员因身体原因、工作调动或其他因素不能履行督导职责的,学校将终止聘任。

第十六条 教学质量督导委员会大约由10人组成,其中设主任1名,副主任2名,具体负责教学质量督导委员会的日常组织工作。根据实际工作需要,可适当增加教学质量督导委员会成员。

第五章 教学质量督导委员的权力

第十七条 有权调阅学校有关教学文件,列席学校有关教学工作会议。



本科生教育管理制度汇编

第十八条 有权随时听取校内任何一门课程,并向教师和有关单位提出教学改进建议和意见。

第十九条 有权对干扰和影响正常教学秩序的现象进行批评和制止。

第二十条 有权参与学校领导和教务处委托的其他工作。

第六章 督导工作的要求

第二十一条 督导委员要认真履行职责,持证工作,按规定督查,科学指导,适当反馈,客观、公正并按时完成好教学质量监督委员会的各项督导任务。

第二十二条 督导专家要正确指导,做到方法科学、方式得当。

第二十三条 督导专家要加强自身的学习,注意把握当前高等学校教学改革、教学管理的基本要求和的发展趋势,并应用于实际工作。

第二十四条 督导专家要贯彻党的教育方针、坚持原则,严格遵守法律、法规,秉公办事,维护自己的形象。

第二十五条 接受督导的教学部门要充分认识督导工作对促进校风、学风、教风和良好教学环境建设的重要意义,积极支持、配合教学质量督导委员的工作。

第二十六条 各院系教学部门每学期开学后,要根据要求及时向秘书处提交本学期督导工作需要的有关文件材料。

第二十七条 各教学部门要高度重视督导工作中发现的问题,针对秘书处反馈的意见和问题,认真调查核实,制定措施,及时整改,并按要求提交整改工作报告,真正做到真抓实干,讲求实效。

第二十八条 秘书处认真做好督导工作的统筹协调,组织实施督导工作。

第二十九条 及时通报督导工作有关情况,督促相关的整改工作。

第三十条 召开教学质量督导委员工作会议,开展督导工作的总结与交流,研究有关问题,积极主动向校领导汇报督导工作情况、教学动态以及建设性意见。

第七章 教学质量督导委员的待遇

第三十一条 学校为教学质量督导委员会提供相应的工作条件及政策支持。

第三十二条 教学质量督导委员会委员按学校有关规定享受待遇。

第八章 附 则

第三十三条 本条例由教务处负责解释。

第三十四条 本条例自公布之日起实施。



天津外国语大学专业教学工作评优规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

为了深入贯彻落实科学发展观,对我校学年度专业教学工作进行全面的总结,进一步推进我校教学改革,提高教学质量,学校将对各专业年度教学工作进行评价。制定本办法。

评优以专业教学工作为重点,按学科专业特点分为外语类和非外语类专业进行评价,各专业根据各自专业类型分别依照《天津外国语大学外语专业教学工作评优指标》和《天津外国语大学非外语专业教学工作评优指标》,对本学年教学工作进行全面的总结,总结须以本学年各专业教学工作的标志性、特色强的成果以及较上学年取得长足进步和发展为重点。专业教学工作评价分两个阶段进行,第一阶段,我校本科教学质量督导委员会委员到各学院实地考察或召开专业检查专家评审会;第二阶段,评委网上评价打分。各专业将评价材料制成网络版(网页首页文件名必须 index.htm)及文字材料交至教务处,具体安排如下:

一、专业教学工作评优实施定性评估和定量评估相结合,进程性评估和终结性评估相结合,明确评估内容和标准,以提高评估过程的可操作性和评估结果的科学性。

1. 我校本科教学质量督导委员会实地考察或召开专业检查专家评审会。
2. 各专业教学年终自评报告。自评报告的内容应包括教学单位对专业建设规划中所设定任务的完成情况、较上学年本年度所取得的标志性成果。

二、参评单位:

学校根据各专业性按外语类、非外语类进行分别评估。新设置专业开办一年后,纳入相应类别进行评估。

三、评价方式:

专业教学工作评价采取校教学质量督导委员会实地考察或召开专业检查专家评审会、专家评价和各专业教学单位互评相结合的方式进行。

1. 督导专家评价(占40%),成员由本科教学质量督导委员会委员组成。
2. 校领导及各相关职能评委评价(占40%),成员由校党政领导、教学指导委员会及有关部门人员组成。
3. 各专业教学单位互评(占20%):成员由各参评单位负责人组成,给其它单



位打分。

无论督导专家、评委评价还是各专业教学单位互评,在评分统计时,都采取去掉最高分、最低分后计算平均成绩的方式进行。

四、评价时间安排:

1. 按教务处规定时间,自查并撰写评价材料。
2. 按教务处规定时间,我校本科教学质量督导委员会委员到各学院实地考察或召开专业检查专家评审会。
3. 按教务处规定时间,各教学单位将评价材料制成网络版及文字材料交至教务处。
4. 按教务处规定时间,评委通过校园网专业教学工作评价平台自行评阅材料,依据材料评定分数,教务处进行数据统计。
5. 召开由教学指导委员会成员及本科教学质量督导委员会委员参加的评审会。并将学年度的各专业教学工作评估结果报请校长办公会审批。
6. 奖项设置一等奖、突出进步奖、二等奖、三等奖。“突出进步奖”旨在鼓励在本学年专业自身发展建设、教学工作等方面较上学年取得了长足进步,成果显著的专业。

五、奖励:

学校将召开学年度专业教学工作表彰大会,对获奖专业及单位予以表彰及奖励。

- 附件:1. 天津外国语大学外语类专业教学工作学年度评优指标
2. 天津外国语大学非外语类专业教学工作学年度评优指标
3. 天津外国语大学专业教学工作突出进步评估打分表(略)



附件 1

天津外国语大学外语类专业教学工作评优指标

项目	分项	分值	要求	打分
专业定位、规划 与建设(15分)	1	7	专业定位符合外大整体发展规划,本学年有新调整、新探索,符合外语教学规律、社会需要。	
	2	8	专业方向明确,规划科学可行;专业建设强项明显,优势突出,特色鲜明,建设发展成效显著。	
师资队伍建 设(15分) 注:新办专业按 照天津市教育委 员会关于新办专 业的相应要求 执行。	1	8	专业师资数量、结构合理、发展趋势良好;35周岁以下青年教师中有硕士以上学位的比例大于或等于90%;高级职称教师占专任教师的比例不低于45%。较上学年,师资规模有所发展,结构更加合理。	
	2	7	出版学术著作不低于2部,专任教师人均年发表论文不少于1篇;有市级以上项目和市级以上奖励。	
教学内容与课程 建设(20分)	1	7	有完备的教学计划和课程大纲,要求明确、执行规范。倾力大造新的教学计划和课程大纲改革,思路明确。	
	2	7	已建成校级以上精品课程多门;选用公认水平较高的教材。本学年,精品课建设与教材建设取得成效。	
	3	6	积极改革教学方法,采用现代教学技术,成效显著。	



本科生教育管理制度汇编

项目	分项	分值	要求	打分
教学管理及质量监控(20分)	1	5	管理体制与制度健全,符合现代教育思想,管理流程清晰,执行严格。管理队伍素质与能力有所提高。	
	2	5	对教案编写、作业批改、考试出题和试卷评阅及监考等教学环节有明确的监控措施,执行得力。	
	3	5	建立了科学的教学评估体系。有二级教学质量监控机制,并发挥作用。	
	4	5	积极开展学生评教,教师评教和教师评学的活动,初步形成了教学质量和学位授予质量保障体系和监控,成效显著。	
教学效果(30分) 注:新办专业尚未涉及到的项目不在评比之列。	1	5	学生听说读写译基本功普遍比较扎实,综合运用能力较强,本学年,在全国性专业考试中成绩优良。	
	2	5	本科毕业论文(设计)达到本专业教学大纲对论文的要求,质量较高。	
	3	5	本专业学生获得校级以上的奖项较多。较上学年,有显著增多。	
	4	5	学生选修了一定数量的复合专业课程,知识面比较宽;本学年,实习基地建设及实践教学环节,有显著成效,评价较好。	
	5	5	就业率和继续就读研究生比率在本地区同类专业中较高;用人单位对毕业生评价高。	
	6	5	本学年,有教改立项。	



附件 2

天津外国语大学非外语类专业教学工作评优指标

项目	分项	分值	要求	打分
专业定位、规划与建设(15分)	1	7	专业定位符合外大整体发展规划,本学年有新调整、新探索,符合外语教学规律、社会需要。	
	2	8	专业方向明确,专业建设优势突出,特色鲜明;已有硕士学位授予权或有切实可行的提升办学层次、加强专业建设的规划。建设发展成效显著。	
师资队伍建设(15分) 注:新办专业按照天津市教育委员会关于新办专业的相应要求执行。	1	8	专业师资数量、结构合理、发展趋势良好;35周岁以下青年教师中有硕士以上学位的比例大于或等于90%;高级职称教师占专任教师的比例不低于45%。较上学年,师资规模有所发展,结构更加合理。	
	2	7	出版学术著作不低于2部,专任教师人均年发表论文不少于1篇;有市级以上项目和市级以上奖励。	
教学内容与课程建设(20分)	1	4	有完备的教学计划和课程大纲,要求明确、执行规范。倾力打造新的教学计划和课程大纲改革,思路明确。	
	2	4	已建成校级以上精品课程多门;选用公认水平较高的教材。本学年,精品课建设与教材建设取得成效。	
	3	4	积极改革教学方法,采用现代教学技术,成效显著。	
	4	4	强化实践教学,综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的20%-30%;已建立一定数量的校外实践教学基地。较上一学年,规模有所扩大,效果显著。	
	5	4	专任教师已开设2门以上的双语课程,且教学效果良好。较上一学年,双语课程有所增多,且教学质量有所提高。	



本科生教育管理制度汇编

项目	分项	分值	要求	打分
教学管理及质量 监控(20分)	1	5	管理体制与制度健全,符合现代教育思想,管理流程清晰,执行严格。管理队伍素质与能力有所提高。	
	2	5	对教案编写、作业批改、考试出题和试卷评阅及监考等教学环节有明确的监控措施,执行得力。	
	3	5	建立了科学的教学评估体系。有二级教学质量监控机制,并发挥作用。	
	4	5	积极开展学生评教,教师评教和教师评学的活动,初步形成了教学质量和学位授予质量保障体系和监控,成效显著。	
教学效果(30分) 注:新办专业尚未涉及到的项目不在评比之列。	1	5	学生的基本理论、基本技能整体比较扎实,综合运用能力较强;学生专业知识面较宽,本学年,在全国性能力考试中成绩优良。	
	2	5	本科毕业论文(设计)达到本专业教学大纲对论文的要求,质量较高。	
	3	5	本专业学生获得校级以上的奖项较多。较上学年,有显著增多。	
	4	5	学生选修了一定数量的复合专业课程,知识面比较宽;。本学年,实习基地建设及实践教学环节,有显著成效,评价较好。	
	5	5	就业率和继续就读研究生比率在本地区同类专业中较高;用人单位对毕业生评价高。	
	6	5	本学年,有教改立项。	



天津外国语大学教学运行管理一线工作人员 评优工作规定

津外大〔2010〕133号
(2010年5月31日印发)

为了总结教学运行管理一线工作所取得的经验,相互学习,查找差距,我校决定在对教学运行管理一线工作人员工作业绩评定的基础上,开展年度优秀教学运行管理一线工作人员评选、表彰活动,增强管理人员的岗位责任意识 and 竞争意识,向管理要质量,向管理要效益。从而,进一步强化教学管理工作、加强队伍建设,提高教学管理水平,切实促进教学质量。特制订本规定。

一、评选范围

凡各教学单位从事教学管理工作满一年的教学秘书、教辅单位为教学组织提供服务的专职人员、教务处工作人员,均可参加优秀教学运行管理一线工作人员评选

二、评选内容

每位参评人员根据个人工作实际情况,从政治思想、工作态度、服务意识、工作能力及效果、岗位目标完成情况、业务学习与研究、经验体会、差距与不足等几方面撰写 2000 字左右的年度工作总结。

三、评选方式

每位参评人员根据个人工作实际情况,从政治思想、工作态度、服务意识、工作能力及效果、岗位目标完成情况、业务学习与研究、经验体会、差距与不足等几个方面进行述职。

评委由校领导、校本科教学质量督导委员会、教务处、学生处、各教学单位负责人组成,依照《教学管理人员评优指标》进行打分。在评分统计时,都采取去掉最高分、最低分后计算平均总分的方式进行。

同时,结合实际工作能力及各方面工作业绩进行综合测评,评选出年度教学运行管理一线工作优秀奖、鼓励奖。

四、评选时间安排

1. 按教务处规定时间,各参评教学运行管理一线工作人员将年度个人工作总结电子版及文字材料交至教务处。总结材料格式要求:A4 页面,标题黑体 3 号字,正文仿宋体 4 号,单倍行距。个人工作总结电子版可发至教务处电子邮箱:tad@tjfsu.edu.cn。文字材料交至教务处。



2. 按教务处规定时间,召开年度教学运行管理一线工作人员评优工作专题会议。

五、奖励办法

根据每位教学运行管理一线工作人员的最终考评成绩,评出年度教学运行管理一线工作优秀奖,获奖比例为35%左右,并设立鼓励奖。

教学运行管理一线工作人员承担着繁重的教学运行组织、管理、协调的任务,是一支责任心强、有能力、能吃苦、讲原则、顾大局、乐于服务的队伍。希望大家借此机会认真梳理自身工作中的得失,总结经验。评优不是最终目的,旨在通过此项工作,为全校教学运行管理一线工作人员搭建一个经验交流、相互学习、相互促进、进一步明确今后努力方向的平台,进一步促进我校教学管理全面上水平,为教学质量的提高作出更大贡献。



天津外国语大学关于全面提高本科 教育教学质量的若干意见

津外大校〔2013〕70号
(2013年12月31日印发)

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号),结合我校教育教学实际情况,现就进一步深化高等教育教学改革,重内涵,强特色,全面提高我校教育教学质量工作提出如下意见。

一、牢固树立人才培养的中心地位

1. 坚持学校工作以教学为中心。学校坚持将人才培养作为学校办学的核心任务,将本科教育作为学校办学的主体。坚持教育以育人为本,以学生为主体,以教师为主导,以素质教育为基础,以培养具有创新精神的国际化人才为目标,以强化实践教学为着力点,以信息技术的应用为提高教学质量的新手段,把对学生的学习能力、实践能力、创新能力的培养贯穿于人才培养的全过程,不断提高学生的自主学习能力和跨文化交际能力,最大程度地挖掘和开发学生的智能,尊重学生的个体差异,鼓励学生个性发展。在人才培养过程中,全校各部门要形成“教书育人、管理育人、服务育人”的全员育人意识,为学生服务、为教学服务。

2. 巩固本科教学基础地位。本科教学是学校最基础、最根本的工作,领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价都要体现以教学为中心。学校每年召开本科教学工作专题会议,着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题。继续坚持教授为本科生上课的制度,将承担本科教学任务作为教授聘用的基本条件,让最优秀的教师为本科一年级学生上课。开展专业核心课程教授负责制,倡导知名教授开设新生研讨课,激发学生专业兴趣和学习动力。定期开展教授为本科生授课情况的专项检查。加强“本科教学工程”建设,发挥建设项目在推进教学改革、加强教学建设、提高教学质量上的引领、示范、辐射作用。

二、走内涵式发展道路

3. 优化专业结构。继续保持我校外国语言文学学科专业的优势地位,促进非外语学科本科专业改革与创新,在使学生牢固掌握专业知识的基础上,强化其外语运用能力;加强新兴、交叉学科和应用型学科的本科专业建设与发展。发挥政策引导和资源配置作用,加大学校教育部“特色专业”建设点、天津市“专业综合改革试点”、品牌专业和战略性新兴产业相关专业等项目的建设,到2020年,使天



本科生教育管理制度汇编

天津市专业点达到 10 个,教育部专业点达到 5 个左右。根据社会需求增设 7-8 个新兴专业,扩大现有专业建设成果,不断提升专业品质。

学校要从国家经济社会发展和天津市滨海新区开发开放的需求出发,在深入调查研究的基础上,不断调整专业服务面向和人才培养目标定位,定期调整和修订人才培养方案,建立动态调整机制。坚持人才培养方案、课程体系及教学内容的创新,进一步拓宽专业口径,设置灵活多样的专业方向,优化课程设置,形成专业建设、人才培养与经济社会发展紧密结合的人才培养方案。健全专业预警、退出机制,连续两年就业率较低的专业,原则上调减其招生计划直至停招。

4. 加强课程建设。不断优化课程结构,完善课程体系,保证课程体系科学合理,符合人的认知规律,形成具有鲜明特色的专业核心课程群,构建通识教育课程、学科基础课程、专业主干课程、专业核心课程互融互补,核心课程和选修课程相结合、有利于学科交叉与融合的课程体系。鼓励学生跨学科、跨专业选修课程,改善知识结构,增强复合度。加强和改进思想政治课程教学,结合当前形势和新时期大学生的思想特点,减少理论课教学时数,增加讲座和社会实践课程教学时数;继续拓宽公共选修课程门类,增加开课门数,丰富自然科学和科技类课程,完善数学和计算机课程设置和教学改革,增强学生接受自然科学知识的能力,加强科学精神和人文精神的贯通融合,促进学生思想道德素质、科学文化素质和身心健康素质协调发展;完成已有精品课程的转型升级,构建校、市、国家三级精品资源共享课程体系,到 2020 年,建设 3-5 门国家级精品资源共享课、12-15 门市级精品资源共享课,促进优质教育资源共建共享,为学生自主学习搭建更广阔的平台。创新教育教学方法,倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学,发展学生的智力,激发学生的内在潜能,提高学生的综合素质。

5. 加强教材建设。加强高水平教材的开发和引进,鼓励和组织学术带头人、学术骨干教师编写高水平教材,到 2020 年,力争推出 5-6 部普通高等教育国家级规划教材,建设一批在国内有重要影响的精品教材;严格教材选用制度,完善教材选用程序和标准,确保高质量教材进课堂;建立激励机制,加大资金投入,对我校教师自编的高质量教材,特别是普通高等教育国家级规划教材予以奖励。

6. 强化实践育人环节。结合专业特点和人才培养要求,完善实践教学设置和实践教学体系。分类制订实践教学标准,增加实践教学比重,确保各类专业实践教学必要的学分(学时)。配置专职实验人员,提升实验教学水平。加强实验室建设,到 2020 年,力争实现国家级实验教学示范中心零的突破,建成 5-6 个市级实验教学示范中心。加强实践教学管理,提高实习、实验、社会实践和毕业论文(设计)质量。积极推广与专门教育机构和企业联合开展专业教育合作模式,完善校外实践(实习)基地建设,重点建设 100 个水平较高、资源共享、示范作用显著



的实践教学基地。实验室、研究基地等向学生开放。支持本科生参与科研活动,早进课题、早进实验室、早进团队。继续开展本科生科研立项工作,选拔优秀本科生参与协同创新项目。鼓励大学生参加各种竞赛活动,重点资助大学生参加在全国具有较大影响和广泛参与的竞赛活动,激发学生的兴趣和潜能,培养团队协作意识和创新精神。广泛开展社会调查、志愿服务、公益活动、勤工助学等社会实践活动。

7. 加强创新创业教育和就业指导服务。将创新创业教育贯穿人才培养全过程,把创新创业类课程纳入学分管理。聘请企业家、专业技术人才等担任兼职教师。支持学生开展创新创业训练,实施我校大学生创新创业计划训练方案,构建高校、地方、国家三级项目资助体系。加强就业指导,完善就业指导体系。学生在校期间可以保留学籍自主创业。建立健全学校毕业生就业信息服务平台,加强困难群体毕业生就业援助与帮扶。

8. 建设高素质教师队伍。按照“师德为先、教学为要、科研为基”的要求加强教师队伍和教学名师建设,健全师德考评制度,加强实行师德一票否决制,强化师德教育特别是学术道德和学术规范教育,加大对学术不端行为惩治查处力度。教师要正确处理教学和科研的关系,形成科研与教学互动,以科研促进、反哺教学,培养学生创新意识和创新能力。多渠道提高教师专业水平和教学能力。完善教研室、教学团队、课程组等基层教学组织,坚持集体备课,深化教学重点难点问题研究。健全老中青教师传帮带机制,实行新开课、开新课试讲制度。探索科学评价教学能力的办法。鼓励聘用具有实践经验的技术人员担任专兼职教师,支持教师获得校外工作或研究经历。加大培养和引进领军人物、核心课程负责人、优秀团队的力度,加强高层次人才队伍建设,培养中青年骨干教师,建设高素质教师队伍。完善教学名师评选制度,将本科教学量与教学效果纳入教学名师评选条件。到2020年,使天津市级教学团队达到3-5个,国家级教学名师达到2-3人,天津市教学名师达到5-7人。严格实施高校教师资格制度,从有利于调动不同岗位教师积极性出发,完善教师的分类管理和分类评价办法,明确不同类型教师的岗位职责和任职条件,制定聘用、考核、晋升、奖惩办法。

9. 加强教学质量建设与教学改革研究。鼓励教师积极开展教育教学研究与教学改革,并将教学改革项目和成果与同级科研项目 and 成果同等对待。以教育教学改革为切入点,以教学研究为先导,不断更新教育观念,结合我校实际,努力探索新时期高等教育的发展规律。到2020年,发表教改论文100篇以上,获市级教学改革立项20-25项、市级教学成果奖8-9项、国家级教学成果奖3-5项。重点资助涉及面广、影响力大、改革力度强的系统性教学质量建设、改革与实践研究项目,使教学研究立项资助长期化、制度化,促进我校教育教学质量取得不断进



步。各教学单位要着眼于学生创新意识和实践能力培养,加强教学质量建设和改革的理论研究和实践,探索教学理念、培养模式和管理机制的综合改革。

三、不断强化办学特色

10. 强化人才培养模式特色。紧密结合国家和经济社会发展需求和学校发展目标,构建“厚基础、宽口径、强外语、重融合”的本科复合型国际化人才培养模式。通过国际合作培养、辅修专业和双学位教育、深化大学外语教学改革、改进双语教学等形式,形成或强化双外语人才培养模式、专业特色外语人才培养模式、外语特色专业人才培养模式、复合型拔尖人才培养模式。

11. 强化专业建设特色。保持外国语言文学类专业的优势和特色,增加2-3个外语语种,满足国家经济社会发展特别是滨海新区开发开放对多语种人才的需求。利用我校滨海校区座落在滨海新区的优势,加大经济学、管理学、法学等学科专业的建设,注重专业知识和外语的融合教育,为服务滨海新区提供高素质复合型国际化人才。强化现有文化创意、会展策划、跨文化传播等专业方向的建设,并根据新形势适时调整专业方向,为滨海新区文化创意和传媒等产业输出优秀的特色人才。

12. 强化课程建设特色。在外语专业增加复合型课程设置,强化其相关专业知识课程比例,加强双外语教育,大力服务滨海新区对多语种翻译人才的需要。在非外语专业,深化大学英语教学改革,组织实施大学英语课程分类别、分层次教学,开设拓展课程或特色化英语课程,全面提高非外语专业学生外语应用能力。加强提高学生跨文化交际能力的课程建设,全校开设跨文化交际课程,外语专业开设国学概论课程,有计划地形成中华文化和中国国情课程群,提高文化对外表达和传播能力。继续加强双语课程改革,建设市级双语教学示范课程2-3门。全面优化专业课程设置,建立特色鲜明的专业核心课程群。

13. 人才培养途径方面特色。学校注重对外交流与合作。一方面,引进优质教育资源,继续提高聘用外籍教师的比例;另一方面,大力实施走出去战略,提高交流合作水平,继续开展国际合作办学模式,使这一模式覆盖学校所有本科专业。继续推进中外高校间教师互派、学生互换、学分互认和学位互授联授,使外语学科70%的学生、非外语学科30%的学生具有海外交流学习、实习或参加国际化课程学习的经历,培养大批具有国际视野、通晓国际规则、能够参与国际事物和国际竞争的国际化人才。

建立学校与国内相关部门、科研院所、行业企业的共建平台,促进合作办学、合作育人、合作发展。加强同其他高校的合作,积极推进教师互聘、学生互换、课程互选、学分互认,探索与国内高校及科研院所合作培养模式。

14. 教学管理方面特色。围绕培养国际化复合型人才战略,出台配套制度鼓



励学生参加多种形式的国内外交流学习,规范学分认定程序,对参加境内外实习实训项目的学生,开展实践学分认定,全面支持学生境内外有助于自主学习和跨文化交际能力提高的项目。加强教务处、学工部、招生就业处“三位一体”的协同管理机制,不断提高管理水平。

四、完善质量监控体系

15. 完善教学质量监控体系。建立学校和教学单位两级教学质量监控体制,由学校组织督导专家和学生对教师课堂教学质量进行评价;由教学单位组织同行进行课堂教学评价。实行专业核心课程教授负责制度,开展教学研讨和青年教师讲课比赛,对院系教学状态及考核过程进行监控和评估,不断完善课程评价指标体系。完善教学激励机制和约束机制,完善教学工作评价标准体系,把教学质量的好坏作为衡量各级负责人业绩的重要标准。实行教学事故一票否决制度。构建全方位、立体化质量保障体系。

建立健全教学质量监控机构。聘请有经验的专家担任教学督导委员会委员,对本科教学质量实施监控和指导,改善督导专家的工作条件。

建立学校教学质量自我评估制度,定期开展本科教学工作水平评估。组织有条件的专业参加专业认证、接受国内专门机构评估和国际评估。完善本科教学基本状态数据库,发布本科教学质量年度报告。进一步完善学校教学质量评估、检查、监控制度并使之贯彻执行到本科教学过程中。各教学单位要建立内部自评自建的评估机制,加强对日常教学的检查与评价,促进日常教学正常化、规范化。以评估促建设、促发展、促教学质量的提高。

16. 完善教学管理体系,落实教学质量责任制。严格的教学管理是提高教学质量的保证。学校各有关部门要高度重视教育教学管理工作,严格各项管理制度,加强对教学环节的监控,保证各项教学制度、措施的贯彻和落实。落实教学质量责任制,进一步加强学校教学管理组织建设,完善由校长负责、教务处牵头、教学单位为基础、各职能部门协调配合的本科教学管理组织体系。要建立一支人员基本稳定、专兼职相结合的高素质教学管理队伍,定期加强对教学管理人员的培养和培训,不断提高其业务能力、管理水平和综合素质。

五、进一步优化教学条件

17. 加强教学基础条件建设。科学规划建设学校教学基础设施,通过多种方式整合校园资源,优化办学空间、学生活动空间,完善相关体育设施,提高办学效益。加快推进教育信息化进程,加强数字校园、数据中心、现代教学环境、优质教学资源库等信息化条件建设,推进优质教育资源共享。

18. 稳步推进教学信息化建设。继续完善现有教务管理系统功能,逐步增加双学位、教学工作量、办事流程、实践教学等教学管理功能,进一步提升教务与教



本科生教育管理制度汇编

学管理效率与水平。加强学校教学资源库建设,实现优质教学资源网络化。积极推进网络教育教学资源开发和共享平台建设,加强面向全校本科学生的网络视频课程资源建设,提高优质教学资源共享。逐步实现部分课程在两个校区间远程视频同步教学,加强两个校区不同学科、专业间的合作与融合。充分利用国家级、市级和校级精品课程数字化资源,为学生提供更加丰富的教学信息化共享资源。试行视频授课、教学资源网络共享,努力为学生自主学习搭建更广阔的平台。积极推进数字图书馆软硬件平台建设,为教学科研提供坚实的文献保障。

应用远程网络可视化技术、计算机网络仿真技术、虚拟现实技术等,为学校教学管理工作服务。进一步提高外语原版卫星资源的利用率,充分利用已建成的能支持多路电视直播的高清晰度 IPTV 系统和视频点播系统,为师生提供便捷的外语学习环境和丰富的外语教学资源。依靠我校专业特色,开展远程教学,为国内各院校提供多语种的外语培训课程,为国外孔子学院提供对外汉语教学课程。

19. 加强教学经费保障。学校要在预算内增加日常教学经费,保证生均经费逐年增长。设立专项基金,用于本科教学改革和教学条件的改善。建立科学、有效的预算管理机制,统筹财力,发挥资金的杠杆和导向作用。优化经费支出结构,加大教学投入,优先保障本科教学业务支出。



天津外国语大学

关于深化人才培养模式改革的意见

津外大校[2013]70号
(2013年12月31日印发)

根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》和《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2012]4号)关于改革和创新人才培养模式、提高人才培养质量的精神,结合我校“培养具有自主学习能力和跨文化交际能力的高素质复合型国际化人才的要求,特制订本意见。

一、指导思想

以科学发展观为指导,全面贯彻党的教育方针,遵循高等教育教学基本规律和人才成长规律,紧密结合国家和天津市经济社会发展需求和学校发展目标,积极进行教学理念和方法的探索,构建“厚基础、宽口径、强外语、重融合”的本科人才培养模式,在培养目标、培养路径和培养方法上形成天外模式,实现“以特色发展促进内涵发展”。

二、基本目标

强化具有天外特色的人才培养特色。按照“素质育人综合化、培养内容个性化、外语专业融合化、实践实训全程化、视野发展国际化、成才途径多样化”的要求,进一步明确人才培养定位,全面推进培养计划、课程体系、课堂教学、实践教学内容和方法的创新,促进学生专业知识、实践能力和人文素养的融合发展。同时有效利用国内外优质教育资源,拓宽人才培养途径,强化我校高素质复合型国际化人才培养特色。

三、主要内容

根据天津经济社会发展需要和学校专业特色,加强外语和专业知识相融合的特色人才培养模式改革。

1. 探索双外语翻译人才培养模式

在全面贯彻素质教育的基础上,注重英语专业学生第二外语和其他外语种专业学生英语水平的提高。改革第二外语教学内容和教学方法,强化学生的听说等语言应用能力;对其他外语语种专业学生的英语水平提出更高要求,完善英语拓展课程设置。在有条件的外语专业积极筹备开设高级翻译人才精英班项目,科学设置两种外语和汉语课程,加强翻译实践实训,促进学生两种外语应用能力均衡发展,并提高汉语语言水平,培育高级双语翻译人才。



2. 强化外语特色复合型人才培养模式

进一步优化外语专业复合型课程设置。优化各外语专业相关专业课程比例,鼓励各学科专业之间实现课程资源共享,优势互补,使学生按自身发展需求掌握经济管理、政治法律、新闻传播等学科专业的相关知识,成为外语水平优秀、相关专业知识丰富的宽口径复合型国际化人才。

大幅度提升非外语专业学生的外语水平。结合我校各非外语专业的培养目标,不断完善大学英语课程设置,开设拓展课程或特色化英语课程;对部分非外语专业基础阶段实施英语专业课程设置,使学生在掌握专业知识的同时提高英语应用能力;继续加强双语课程建设,改革教学内容和教学方法,加强双语课程教学团队建设,开展双语教学示范课程建设,引领双语教学的深入开展。

提高学生的跨文化交际能力。学校选拔培养从事跨文化交际研究和教学的教师;全校各专业开设跨文化交际课程;外语专业增设国学概论课程,有计划地形成中华文化和中国国情课程群,使学生兼具国际视野和本土情怀,提高文化对外表达和传播能力;各专业要将跨文化交际意识的培养和跨文化交际能力的提高贯穿到课程建设中。

完善辅修和双学位人才培养手段。鼓励学生在学好主修专业的同时,跨专业辅修或跨学科修读双学位,为学生自主构架知识结构和自主学习提供机会,培养具有跨学科知识的复合型人才,提升学生的就业和深造能力。

3. 深化外语特色复合型拔尖人才培养模式

以天津市教育改革试点项目一“求索荣誉学院”为依托,加大拔尖创新人才培养力度。借助我校外语资源优势,为学习基础好、学习能力强、学习潜力大的学生提供专业融合教育和特殊的学习、成才条件,逐步拓展新的专业与外语融合项目,扩大拔尖人才培养范围,使学生达到一种外语和某一专业知识相融合的水平,成为既具有就业优势又具有深造竞争力的卓越国际化人才。

进一步探索并推广为非外语专业拔尖优秀学生实施以英文为主授课的教学模式。在总结现有国际经济与贸易专业实验班和国际会计国际化人才实验班项目办学经验的基础上,积极筹措开办国际政治、新闻传播、工商管理类专业实验班项目。

4. 扩大国际合作人才培养模式

充分利用国外优质教育资源,继续完善联合培养方式,扩大联合培养规模。充分考虑学生出国学习和生活的需要,进一步改革和完善交流项目的培养方案,实施学分互认。在国际合作办学方面,根据合作办学双方的强势学科来设置主要合作专业与课程。积极吸收国外一流大学的教学与管理经验,制订相应政策,加强原版教材的引进与使用,聘请外籍教师来校讲课、讲座,通过网络系统平台加强



国内外校际间的课程共享。

四、保障措施

1. 科学制订多样化的专业人才培养方案

以先进科学的教育理念为先导,根据不同的培养模式,在国家基本要求的前提下,大胆创新,深化教学内容改革,优化课程结构,改革教学方法,强化实践教学,实施校地、校校、校企合作培养培养方案,中外分段、国际合作培养方案,拔尖人才培养方案及其他体现学校办学特色的人才培养方案。

2. 建立健全支撑人才培养模式实施的规章制度

建立学校教学模式改革领导小组、专家咨询委员会。完善教学模式改革保证体系和激励制度。建立有利于人才培养模式改革的教育评价体系和督导制度。

3. 加强适应我校人才培养模式改革的教师队伍建设

进一步加大人才引进与培养力度,通过项目资助、选派交流、以老带新、个性化关怀等措施,选拔重点培养对象,制订专门的培养措施,提升教师队伍国际化水平,加大引进海外取得博士学位的中青年优秀学术人才力度,拓展教师赴国外高校或科研机构访问和进修的渠道,逐年增加骨干教师出国学习进修的名额,到2020年使具有海外学习交流经历的教师,占骨干教师的比例达到80%;完善以能力和业绩为导向的人才评价、职称评审及分配激励机制。



天津外国语大学关于加强教学研究的意见

津外大校〔2013〕70号
(2013年12月31日印发)

运用科学的理论和方法,有目的、有意识地对教学领域中的现象进行研究,以探索和认识教学规律,是高等学校教师的重要职责,是进一步深化教学改革、提高教育教学质量的重要保障。为进一步加强教学研究工作,学校提出如下意见:

一、强化教学研究意识,有计划、有组织地开展教学研究

1. 全校广大教师和教学管理人员要树立并强化教学研究意识,通过开展教学研究,理解并形成先进的教育思想观念,把先进的教学理念、教学方法和手段与教学实践相结合,不断提高教学水平和质量。

2. 各教学单位要营造良好的教学研究氛围,创造教学研究条件,将教学研究作为工作的重要内容,制订教学研究计划,针对教学工作中的新问题、新现象,发布教学研究课题,组织教师和教学管理人员开展教学研究。

3. 要开展多种形式、多个层面的教学研究活动,如教学研究专题研讨会、经验交流会等,充分发挥教学督导专家作用,对教学研究加以指导,有条件的可以吸收学生参加相关的教学研究活动,积极促进知识创新、管理创新、教学创新。

二、结合人才培养实践,规范教学研究内容

1. 教学研究要以培养适应新时期我国经济社会发展需要的复合型国际化人才为目标,深入研究人才培养模式与规格、学科与专业建设、教学内容与课程体系、实践教学内容与体系、教学方法与手段、教学模式等问题。

2. 教学研究要立足于教学实践,进一步掌握不同专业、课程的教学规律,更新教学内容,改革教学方法,在教学工作中做到起点高、立意新,有突破,避免低水平、低层次的重复性研究。

三、重视教学研究立项,提高教学研究水平

1. 学校设立教学研究项目,对可以直接用于本科教学实践,直接推动我校教育教学改革的内容开展研究,推动教学改革,培育上级教改立项课题。

2. 学校鼓励、支持广大教师和教学管理人员积极申报并承担天津市及以上级别立项课题,对教育教学改革的重大问题开展研究,促进教学改革。

四、采取激励政策措施,鼓励教学研究

1. 教学研究立项课题和研究成果作为同级科研课题和成果对待,纳入科研工



作量考核和职称评审科研指标。

2. 设立教学研究基金,主要用于资助教学研究课题,举办教学研究论坛,出版、奖励教学研究成果。

3. 为承担国家级和市级教学研究项目或课题,择优提供一定比例的配套资金。

五、组织管理

教务处组织开展学校的教学研究活动。

1. 每两年组织征集教学研究课题,组织专家讨论确定并发布校级教学研究立项课题。

2. 每两年组织教学成果奖评选(与校级教学研究立项评审交叉进行),对获奖教学成果给予表彰。每四年向上级行政主管部门推荐市级和国家级教学成果奖。

各教学单位和广大教师、教学管理人员应主动参与教学研究工作的,积极承担教研课题和教改项目,用先进、科学的教学研究成果推动我校教育教学质量的全面提高。



天津外国语大学本科生学业预警管理办法

津外大校[2013]70号
(2013年12月31日印发)

第一条 为进一步提高教学质量,促进学风建设,加强对本科学生学习过程管理,引导学生顺利完成学业,确保人才培养质量,根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号),结合《天津外国语大学学籍管理规定》,特制订本办法。

第二条 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及各专业培养计划的要求,通过对学生的学习情况进行分析,对可能或已经发生学习问题、或完成学业困难的学生进行警示,告知学生方面可能产生的不良后果,并通过学校方面与学生方面之间的沟通与协作,针对性地采取相应补救和帮扶措施,帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第三条 学业预警分为三级,预警程度由低到高依次为:一级预警、二级预警、三级预警。学业预警工作按学年进行,每学年第一学期开学后4周内由各学院根据学生学业情况,采取相应预警办法。

一级预警:学生学年所修必修课程(含公共必修课、专业必修课和专业基础课)未取得学分达到6学分者,或未取得的必修课程学分累计达到12学分及以上者。

二级预警:学生学年所修必修课程(含公共必修课、专业必修课和专业基础课)未取得学分达到8学分且涉及3门课程者,或未取得的必修课程学分累计达到16学分及以上,或学生未取得先行后续关系课程的学分而导致部分学业不能修读者。被二级预警学生可申请随下一个年级修读。

三级预警:学生学年所修必修课程(含公共必修课、专业必修课和专业基础课)未取得学分达到12学分且涉及4门课程者,或未取得的必修课程学分累计达到20学分及以上者。被三级预警的学生可以申请肄业退学。

预警办法:学院给学生下达《学业预警通知单》,对学生进行警示教育,督促学生完成学业。二级预警和三级预警需填写《学业预警谈话记录表》。

第四条 各学院以院长、书记为负责人,分管教学的副院长和学生工作的副书记具体负责本学院学生学业预警工作。教务处、学生处负责检查督促。

第五条 学业预警工作程序



(一) 确定学业预警学生名单

每学年第一学期开学4周内,各学院依据专业培养计划对学生学业情况进行统计审核,确认学业预警学生名单,交教务处备案。

(二) 下达《学业预警通知单》

学院向被预警学生下达《学业预警通知单》,被预警学生本人签字确认。

(三) 警示谈话

学院与被预警学生进行警示谈话,了解分析学生学习的问题与原因,协助其制定学习计划,填写《预警学生谈话记录表》。

第六条 被预警学生学业的修读

(一)学生可以通过重修或者短期集中修读方式来完成未获得学分课程。重修课程和短期集中修读必须参加该课程的所有教学和考核环节。

(二)学生在四年基本学制内未完成学分修读的,需要通过延长学制方式继续学习。总学业年限不得超过六年。

(三)学生未取得必修课程学分累计达到20学分及以上者,不能进入毕业论文撰写阶段。学生如有未获得学分,不能进行毕业论文答辩。

(四)随下一个年级修读的学生未取得的所有必修课程学分累计未达到6学分且未涉及先行后续课程者,可申请回到原年级继续修读。

第七条 建立学业预警管理档案。

(一)预警教育过程必须有书面记录并经当事人签字存档。

(二)学院归档保存预警学生的《学业预警通知单》、《学业预警谈话记录表》、学生成绩单等材料。

第八条 学院每学期都须对预警学生的学习情况进行检查,对学生进行动态管理,加强帮扶教育,督促、帮助学生完成学习任务。

第九条 学院分管教学的副院长和学生工作的副书记、教学秘书、班级导师、学生辅导员要分工明确、各司其职、密切配合,及时掌握学生的学习状况和学业完成情况,共同做好学业预警工作。

第十条 学生在警示期间按所修专业的正常教学进度,完成所有课程学习或所有必修课程未获学分累计低于6学分,予以解除学习警示处理。

第十一条 本办法自公布之日起开始实施,由教务处负责解释。



天津外国语大学 大学生创新创业训练计划项目管理办法

津外大校〔2015〕68号
(2015年10月10日印发)

第一章 总 则

第一条 根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高〔2011〕6号)及《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高〔2012〕5号)以及天津市教育委员会相关文件精神,为进一步加强我校大学生创新创业训练计划(简称“大创”)项目的规范管理,制定本办法。

第二条 指导思想:扩大在校大学生参与创新创业训练的规模,不断提高训练质量水平,培养大学生的创新意识、创业精神和创新创业实践能力,强化大学生创新创业能力训练,培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。

第三条 计划目标:依靠我校长期创新创业实践活动及实践教学积累的成果,并紧密依托我校实践实习教学基地、大学生创业中心、众创空间等大学生创新创业基地,进一步加强、完善创新创业课程设置和实践教学体系,开展创新创业教育,强化对大学生的创新创业能力训练,强调训练过程,加强过程管理,提高学生的实践创新能力,全面深入实施“大创”项目,实现人才培养模式改革,培养适应国家发展战略和行业需要的高素质复合型国际化人才。

第二章 组织机构

第四条 学校成立校院两级“大学生创新创业训练计划”组织结构。“大学生创新创业训练计划”工作领导小组,由分管教学工作的校领导任组长,教务处、科研处、学生处、财务处、资产管理处、招生就业处、校团委等单位的负责人组成领导小组,负责“大学生创新创业训练计划”工作的统筹规划、保障措施、评价机制等,办公室设在教务处。

第五条 各学院成立“大学生创新创业训练计划”工作领导小组,负责本学院“大创”工作的具体落实,对项目进展在学院一级进行实时监控,协调解决计划项目实施中出现的问题。

第六条 教务处负责聘请校内外专家,组成“大学生创新创业训练计划”专家组,对“大创”项目进行校内评审,对获准立项的项目实施方案提出论证意见,对项目实施过程进行监督,参与并指导项目的中期检查与结题验收,定期举办相关讲座和报告,并对项目实施过程中出现的学术问题进行指导。



第三章 项目级别与类型

第七条 “大创”项目包括国家级、天津市和校级三个级别,每个级别又分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

第八条 创新训练项目是本科生个人或团队根据个人或团队成员的学科知识基础和兴趣,在指导教师指导下选定创新性训练项目研究内容,并自主完成项目设计、研究条件准备和项目实施、数据处理与分析、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。创新训练项目包括产品设计、发明制作、软件开发、社会调查等类别。

第九条 创业训练项目是本科生团队在指导教师指导下,团队中每个学生项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色,通过编制商业计划书、开展可行性研究,模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告。鼓励跨学院跨学科组建项目团队,团队成员应有明确的分工并相互协作。

第十条 创业实践项目是本科生团队在学校和企业指导教师共同指导下,利用前期创新训练(或创新性实验计划)项目的研究成果,提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务,以此为基础开展创业实践活动。创业实践项目要面向市场展开,按企业实际运营模式进行管理和实践。

第四章 项目申报与评审

第十一条 立项原则:坚持创新性原则、可行性原则和实用性原则,注重培养学生的创新精神、实践能力,注重理论联系实际和研究项目实效。

第十二条 项目选题要求:思想新颖、目标明确、立论依据充分、研究方案合理、技术可行、实施条件具备的创新性和探索性项目。

第十三条 申报立项条件:全日制在校本科生,学习成绩优良,对创新研究、创业训练与实践兴趣浓厚,学有余力且能够于在校期间完成项目的研究与实践工作。每个项目组成员不能同时参与2个及以上项目的研究与实践工作,原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。学生应自行联系指导教师,各类创新创业训练项目均应有至少1名指导教师,学生或团队在指导教师指导下完成相关研究训练内容。指导教师由学生自行联系选定。指导教师原则上应具副高以上职称,每位指导教师指导的项目不超过2个。

第十四条 申报立项步骤:

(一)学生申请。申报人(或团队)填写项目申报书后提交到项目负责人所在学院。

(二)学院初审。各学院组织本学院“大创”工作组及专家对申报项目进行初



审评选后,汇总上报教务处。

(三)学校评审。由校级“大创”评审专家组对上报项目进行评审,确定校级立项项目,并从申报项目中择优推荐参加天津市和国家级项目评审。

第十五条 项目论证与评审采用学院审核和学校评审两级评审的方式进行。通过学校评审的项目,教务处在校园网进行公示后,发文予以立项并报天津市教育委员会,申报天津市和国家级大学生创新创业训练计划项目。

第五章 项目管理

第十六条 学校“大创”工作领导小组协调学校各单位,积极创造条件支持大学生创新创业训练计划,各实验室和实践基地等向参与项目的学生免费提供场地和相关仪器设备。

第十七条 学校和学院制定相关激励措施,鼓励并支持校内教师担任“大创”指导教师,有条件的学院要积极聘请企业导师指导学生创业训练和实践。

第十八条 创新训练和创业实践项目批准立项后,项目负责人按照申请书规定的时间和研究内容启动研究工作,确保项目按期完成。

第十九条 项目进展中期,项目负责人向学校提交中期检查报告(附件3)。

第二十条 项目应在规定的时间内结题。结题时除提交结题报告外,还应提交相应研究实践成果,包括论文、设计、专利、成果实物以及相关支撑材料等(附件5,6,7)。结题报告及研究成果由教务处组织“大创”专家组进行验收。

第二十一条 在项目研究进展过程中,涉及课题组人员变更、研究内容调整、结题延期或项目终止等事项,项目负责人需填写相应表格(附件1,2,4),提交申请,按照表格要求审批。

第二十二条 “大创”项目经费资助额度,按照教育部、天津市教委及学校有关文件规定执行。

第二十三条 资助经费的使用严格遵照《天津外国语大学大学生创新创业训练计划经费使用办法》执行,由项目负责人在导师指导下自主使用,导师不得使用学生项目经费。

第二十四条 项目经费报销工作严格遵守学校财务制度。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自颁布之日起执行。

第二十六条 本办法由教务处负责解释。各学院可根据本管理办法制订实施细则。



天津外国语大学

大学生创新创业训练计划经费使用办法

津外大校[2015]69号
(2015年10月10日印发)

第一条 为规范大学生创新创业训练计划项目经费的使用,根据财政部教育部《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》、《教育部关于国家级大学生创新创业训练计划有关工作安排的通知》(教高司函[2012]85号)及《天津外国语大学大学生创新创业训练计划项目管理办法》和学校财务管理的有关规定,特制定本办法。

第二条 本办法所指大学生创新创业训练计划(简称“大创”)项目包括学校获批的国家、天津市、学校三级“大创”计划项目。经费包括天津市财政资助经费和学校配套的创新创业训练计划建设经费。

第三条 项目经费管理和使用原则

- 1、项目经费由学校财务统一管理。
- 2、教师不得使用学生研究经费,学校及院系不得提取管理费。

第四条 经费使用范围及要点

经费使用包括项目实施过程中必备的实验材料费、会议费、交通费、印刷费、图书资料费、论文版面费、专利申请费、差旅费、相关办公用品及其他费用等。项目经费不可用于购买与研究无关的硬软件,以及餐饮、礼品、食品、旅游、节日探亲往返车票、其他与项目研究无关或违反财务报销规定的费用。

各种支出必须有发票,抬头必须是“天津外国语大学”,所有票据及票据内容必须合法、真实、有效。报销的原始票据时间应处于项目培育期至结题时间段内。

- 1、实验材料费:主要包括实验样品测试费和材料费。
- 2、会议费:项目学生参加各类会议,除了发票外,还需要正式会议通知。
- 3、交通费:交通工具限火车、轮船、汽车、公交、地铁、出租车。学生一般不得乘坐飞机。火车限硬座或硬卧或高铁二等座,轮船限三等舱。地铁不能报销充值发票,请每次出站后索要单程发票。

4、印刷费:创新创业项目相关的复印费、打印费、论文装订费及冲洗照片等。
提示:请先咨询商铺是否可以开发票,如果开不出发票则选择其他商铺。

- 5、图书资料费:只能购买确实项目研究所需的书籍资料。发票需开所购书籍



本科生教育管理制度汇编

资料的明细(含书籍名称、数量、金额等),如确实无法开明细,可开“图书”,但必须同时附上电脑小票或者商店出具的清单。

6、论文版面费、专利申请费:创新创业训练计划项目资助学生为第一作者发表的论文,以及学生以项目为基础申请的专利,论文和专利应标注“天津外国语大学创新创业训练计划项目资助”,专利知识产权归学校所有。

7、办公用品:文具及其他易耗品,如纸、笔、本、胶水、夹子、文件夹等。发票应写明名称、规格、数量、单价、金额等,不能写“办公用品”、“礼品”等字眼。如确实无法开明细,可开“办公用品”但必须附上电脑小票或商店出具的清单。

8、其他费用:根据项目研究的实际需要,与项目研究相关的其他合理费用。

第五条 原则上不能购买固定资产类设备(如电脑、移动硬盘、相机、打印机、杀毒软件等)。如确需购买固定资产类设备,需提前向教务处提交纸面申请,审核同意后,方可购买。所购软件或设备经费额度超过800元(含800元),需要办理固定资产相关手续并在项目结题后将所购软件或设备交由学校资产管理处进行统一管理。所购软件或设备须遵守学校集中采购与分散采购实施细则中的相关规定。

第六条 所有经费使用严格执行学校各项财务管理规定,做到票据真实,手续齐全。严格规范经费审批权限及签报流程,经费报销须按照项目预算与学校财务处要求,填写并粘贴报销单据,再到财务处报销。

第七条 “大创”项目经费在项目结题后进行经费审核报销。报销时还需携带项目申请书、结题报告、经费使用明细单(见附件)等经费报销所需资料。一般来说,项目经费实际支出应与申报书中的项目经费使用计划保持一致。

第八条 对经费使用不当,项目研究成效不明显,或严重浪费、弄虚作假,难以达到预期目标的项目,学校有权终止经费资助,根据情况追回已拨经费,并取消项目负责人再次申请项目的资格。

第九条 其他未尽事宜按学校有关财务管理规定办理。

第十条 本办法自发文之日起执行,由教务处负责解释。凡过去文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。



天津外国语大学 大类招生专业分流实施办法

津外大校[2016]35号
(2016年4月20日印发)

为适应社会需求,激发学生学习的主动性、自觉性和创新性,尊重学生对于专业的个性化选择,充分体现以人为本、夯实基础、提高教学质量的指导思想,规范大类招生模式下学生专业分流管理,制定本办法。

第一章 组织领导

第一条 学校成立大类招生专业分流管理工作领导小组,负责组织领导大类招生专业分流工作。领导小组组长由分管教学副校长担任,成员由纪检监察室、教务处、学生处、招生就业处等职能部门负责人和相关学院院长组成。领导小组下设办公室,办公室设在教务处,负责处理大类招生专业分流工作日常事务。

第二条 相关学院成立大类招生专业分流管理工作领导小组,组长由学院院长担任,成员由学院其他领导、相关专业系负责人组成,负责专业分流具体工作的管理与协调。

第二章 培养模式

第三条 大类招生专业分流限定在大类招生规定包含的相关专业内,采取“1+3”、“2+2”或“1.5+2.5”的培养模式。“1+3”模式要求学生用1年(2个学期)的时间修完规定的基础平台课程后,于第3学期分流到相应专业继续学习;“2+2”模式要求学生用2年(4个学期)的时间修完规定的基础平台课程后,于第5学期分流到相应专业继续学习;“1.5+2.5”模式要求学生用一年半(3个学期)的时间修完规定的基础平台课程后,于第4学期分流到相应专业继续学习。

第三章 分流原则

第四条 社会需要原则。根据社会对人才需求变化,在大类招生专业范围内让学生选择自己的专业,提高学生社会适应性。

第五条 尊重个性发展原则。在一定条件下,尊重学生的志愿,允许学生根据个人的兴趣特长在大类招生范围内选择专业和专业方向。

第六条 专业布局合理原则。从地方经济建设和社会发展需要出发,在尊重



本科生教育管理制度汇编

学生志愿的同时,考虑专业的布局是否合理,合理调整专业人数。

第七条 自主性、鼓励性、指令性相结合原则。在尊重学生志愿的同时,为避免各专业人数严重失衡,保证各专业均有适量的学生报读,原则上采取鼓励性政策和指令性措施相结合的分流措施,引导学生报读相关专业。分流限定在就读的大类所含专业和专业方向内,不得跨大类选专业。

第四章 分流依据

第八条 学生的志愿。在可能的情况下尽量满足学生的个人志愿。

第九条 学生综合表现。包括课程成绩(学分绩点)、奖惩情况等。

第十条 专业的特殊要求。某些专业和专业方向对相应课程有特别要求的,相关学院应在学生填报分流志愿前提出并公布,供学生填报志愿时参考。

第十一条 专业教学资源。专业分流的比例应依据现有教学资源,原则上分流专业学生数不低于一个自然班人数。

第五章 分流程序

第十二条 相关学院根据本办法,结合各大类招生专业具体情况制定分流实施细则,报学校领导组审批后,在新生入学时公布。

第十三条 相关学院根据培养计划,在分流前一学期第7周启动分流程序。学生根据分流实施细则,填报分流志愿。

第十四条 相关学院依据各大类专业分流实施细则进行专业分流并公示,在第11周前向学生公布分流结果,同时报教务处备案。

第十五条 在公示期内,学生如有异议,应向学校大类招生专业分流管理工作领导小组提交书面材料,由领导小组核实、处理。

第十六条 学生专业分流结果一经核定,学生应按分流后的专业培养计划进行修读,不得变更。相关部门及学院均按分流专业结果完成后续的教学及管理工作。

第六章 附 则

第十七条 本办法适用于2016级及以后实行大类招生分流培养相关专业学生。

第十八条 本办法自发布之日起施行,由教务处负责解释。



天津外国语大学双学位实施细则

津外大校[2016]42号
(2016年5月12日印发)

为适应经济发展对人才的需求,发挥我校多学科办学的优势,促进高层次复合型人才的培养,使学有余力的学生有机会自主复合其他学科领域知识,增强学生就业的竞争力,我校在本科教育中推行双学士学位教育。为了更好进行双学位教育的组织、实施和管理工作,特制定本实施细则。

一、教学计划

1. 拟开设双学士学位的教学单位于每年春季学期提出下一学年第二学位的招生专业、专业介绍和招生计划,上报教务处并经学校论证批准后实施。

2. 已获准开设双学士学位的教学单位(简称双学位开课单位)在学校批准后4周内将所开第二学位课程的教学计划上报教务处。

3. 双学士学位课程实施专门的教学计划,其课程设置参照教育部颁发的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》上规定的“主要课程”。零起点外语专业应修学分原则上不低于60学分,其他专业应修学分不低于50学分。教学计划由双学位开课单位制定,上报教务处审核。教学计划内容包括:课程名称、课程介绍、课程性质、学时、学分、开课学期、考核方式、师资介绍等。

二、招生对象、资格及选拔程序

1. 招生对象

双学位的招生面向我校二年级全日制本科生,要求所选的第二学位专业与主修专业是跨学科门类。

2. 报名资格

- (1) 学习勤奋,学业优良,并学有余力者;
- (2) 第一学期修读课程平均成绩达70分以上者;
- (3) 思想政治表现良好,未受过纪律处分者。

3. 选拔程序

(1) 学生在第二学期规定的时间内自愿报名,填写《天津外国语大学双学位申请表》。每个学生只限申请一个双学位专业。

先由学生所在学院对申请人的资格进行审核,再由开办单位择优录取,公布录取名单,并报教务处备案。



本科生教育管理制度汇编

(2)原则上双学位专业教学班人数不足20人时不开班,选学该双学位专业的学生,可以退选或改选其他双学位专业。

三、教学与考试评价的组织与实施

1. 双学位专业独立编班授课,上课时间一般安排在晚上、双休日或寒暑假期间。
2. 由开课单位负责组织对各门课程的考试评价,并负责记载、登录、管理课程成绩,教务处负有监管职责。

四、学生成绩与学籍管理

1. 参加双学位修读学生的成绩和学籍由开课单位负责日常管理,开课单位参照第一专业的管理模式,每学期将参加双学位专业学习的学生名单、学籍异动、学习成绩等按要求报教务处;对在规定的学习年限内修完双学位专业教学计划规定的课程,获得规定学分,通过毕业论文答辩,符合学位授予要求者,向学位办申请学位。

2. 参加双学位修读的学生,每学年开学第一周到开课单位注册,由开课单位统计双学位修读学生名单,经教务处审核后,由财务处统一收取双学位培训费。在开学两周后未进行缴费注册的学生,开课单位将取消其双学位课程的修读。

3. 双学位课程考试不及格,允许申请重修,重修按学校相关规定办理。

4. 学生因故在学校规定的最高修业年限内未修满双学士学位专业规定的学分而终止学习者,其所修课程获得的学分达到我校相关辅修专业要求者,学校颁发《辅修专业证》(参照辅修培养方案)。未达到辅修专业要求者,其学分经教务处审核后,可认定为公共选修课学分并载入成绩档案,认定总学分不超过4学分。

5. 学生因故中途申请退出双学士学位修读者,可先向其开课单位提出申请,并报教务处备案。

五、学位授予

学生在规定的学习年限内,修完第二学位专业教学计划规定的课程,获得毕业规定学分,通过该专业的毕业论文答辩,符合学位授予要求,在获得主修专业学士学位前提下,经学校学位评定委员会审核通过,可授予双学士学位,颁发双学位证书。

六、收费标准

双学位专业培训费每学年2500元,学生须在规定的时间内进行注册缴费,凡未注册缴费的学生,视为自动放弃修读双学位。培训费如有改动,须经校长办公会审议通过。

七、本细则由教务处负责解释。



天津外国语大学辅修专业管理办法

津外大校[2016]43号
(2016年5月12日印发)

为开阔学生专业视野,拓展学生学习途径,使学有余力的学生在牢固掌握主修专业知识的基础上,有机会自主复合其他专业领域知识,增强学生就业的竞争力,促进高层次复合型人才的培养,我校在本科教育中实行辅修专业教育。为了规范辅修专业教育的管理,确保培养质量,特制定天津外国语大学辅修专业管理办法。

一、辅修专业制度是指学生在修读主修专业的同时,选修其他开设辅修专业的课程,成绩合格者可获得辅修专业证书。

二、每生只能选择修读一个辅修专业。学习年限一般为一年至一年半。

三、专业设置及招生计划每年5月份由教务处与开办单位共同确定。培训费按学分收取,每学分150元,辅修专业总学分一般不少于24学分,学生须在报名时一次性缴纳。由开课单位统计辅修专业学生名单,经教务处审核后,由财务处统一收取辅修专业培训费。

四、根据自愿报名原则,学校每年6月份进行在校一年级、二年级学生报名工作,9月份进行新入校一年级学生辅修专业报名工作。申请修读辅修专业的学生,需填写《天津外国语大学辅修专业学生登记表》,经学生所在学院批准,由开办单位审核确认,并在规定时间缴纳辅修专业培训费,方能取得辅修专业修读资格。

五、原则上辅修专业教学班人数不足20人时不开班,选学该专业的学生,可以退选或改选其他辅修专业。

六、上课时间一般安排在周六、周日及晚上进行。每年秋季学期第二周开课,开办单位应按照教务处审定的辅修专业培养方案安排教学。

七、辅修专业各科目的命题、考试(监考)等由开办单位组织实施,教务处负责监管。

八、学生辅修专业课程考试不及格,允许申请重修,重修应按学校相关规定办理。学生在辅修专业课程考试中,有作弊等考试违纪行为者,取消辅修资格,已交培训费不退。

九、学生中途因故提出放弃辅修专业学习,由本人提交书面申请,经开办单位



本科生教育管理制度汇编

批准后报教务处备案。已修学分不足辅修专业规定学分 50% 者,培训费按所交培训费 50% 进行退还,已修学分超过辅修专业规定学分 50% 者,已交培训费不退。

十、修满辅修专业规定的课程,取得规定的学分,准予辅修专业毕业,发给辅修专业证书。未修满辅修专业所规定学分,可向开课单位申请出具修读课程成绩单,由教务处颁发课程群证书。

十一、本管理办法自发布之日起施行,此前有关规定与本管理办法不符者,以此办法为准。本办法由教务处负责解释。



天津外国语大学成绩管理规定

津外大校[2016]78号
(2016年9月6日印发)

第一章 总 则

第一条 学业成绩是对学生在校期间修业水平的评价和毕业的主要审核条件之一,也是对教学质量评估的重要依据。成绩管理是学校教学管理中的重要环节,为保证成绩评价的客观、公正,管理过程的严谨、规范,现依据《天津外国语大学学籍管理条例》制定本规定。

第二条 本规定适用于天津外国语大学全日制普通高等教育本科教学的成绩管理。

第二章 教师职责

第三条 对学生进行学业成绩评价是教师的神圣权利和义务。教师在评定学生成绩时,要认真负责,实事求是,做到“客观、公正,准确评分”。

第四条 教师在录入成绩前应先审核教学班的学生名单及课程各阶段的比例设置,对于与事实不符的情况应尽快查明原因,报相应教学部门予以修订,做到名单、比例设置准确无误。

第五条 任课教师应于考试后10个工作日完成考试成绩的评定,并将考试成绩登录到学校的成绩管理系统中。如遇特殊原因不能按期完成者,需提前提交报告,说明原因,经所在教学单位主管领导签字后报教务处审批,任课教师最迟在考试结束后15个工作日将成绩评定完毕。

第六条 任课教师在网上登录完学生成绩后,应将一份纸介学生平时成绩登记表及两份纸介“成绩登记表”送交至开课部门的教学办公室存档。

第七条 成绩保存提交后,任课教师不得擅自修改。如确有问题,须在规定时间内由任课教师填写“天津外国语大学成绩修改申请表”,说明修改原因,并提供相关材料,经部门主管领导审核报教务处批准后方可修改。

第八条 不按规定上报成绩,或弄虚作假影响成绩评价的公正性者,将依据《天津外国语大学教学事故认定办法》给予相应等级的教学事故。



第三章 二级教学单位职责

第九条 为确保学生修业过程的规范与严谨,各教学单位不得随意修改经审定执行的课程计划,包括已开设课程的课程性质、学时、学分、教学班名单等信息。

第十条 各教学单位应组织对考试试卷与阅评试卷的抽查、互查工作,避免漏判、错判、漏登、错登等情况的发生。

第十一条 各教学单位应负责督促任课教师及时、认真地完成成绩评价与录入工作;对于成绩管理过程中出现的问题及时与教务处进行沟通,并将解决方案反馈给学生及任课教师。

第十二条 各教学单位或教研室应在对本学期的成绩进行统计分析的基础上,认真总结,查找问题。

第十三条 各教学单位将从成绩管理系统打印的成绩单收齐核查无误后,以部门为单位盖章保存。保存期满四年后,移交校综合档案室永久存档。

第十四条 各教学单位主管领导应对提出修改成绩的申请严格把关,在核实无误后方可签署相应处理意见。

第四章 教务处职责

第十五条 负责学生成绩的总体管理,依据培养计划提供相应的毕业审定条件。负责向各教学单位和相关部门授予规定的管理权限。

第十六条 负责维护天津外国语大学全校成绩管理系统的安全和正常运转,对来自外界的恶意入侵和破坏进行拦截,保护数据库的安全。

第十七条 负责对各教学单位成绩的评定、录入、复查等管理工作的实时监控,对各单位的成绩档案不定期抽查,并反馈相关信息。对于补考、缓考,重修等类型的考试成绩,进行专项归档、备案。即时向学生和相关部门提供准确的成绩信息。

第十八条 对各教学单位上报的成绩修改申请进行审批,经主管领导批准后,方可给予修改。

第十九条 对成绩进行各项指标的统计分析,将结果上报主管校长,为学校其他政策提供数据支持和补充。

第二十条 密切联系各教学单位,对成绩管理工作中出现的问题,一经核实,及时给予解决。

第五章 相关内容

第二十一条 课程考试成绩由平时成绩和期末考试成绩组成。任课教师应



根据教学要求和课程特点对学生进行考核,平时成绩与期末成绩的考核方式、考核办法及各自应占比例,由任课教师确定并经所在单位审核。

第二十二条 课程成绩的评定采用百分制记分。

第二十三条 补考成绩通过者均按及格成绩 60 分记录,实际成绩不满 60 分的按实际成绩记录;缓考、重修成绩按实际得分记录,补考、重修成绩均不覆盖原有成绩,分别登在补考成绩、重修成绩一栏。

第二十四条 学生无合理事由不参加考试或未按时履行缓考手续者,按旷考处理,期末成绩以零分记录。

第六章 附 则

第二十五条 本规定最终解释权归教务处所有。

第二十六条 论文成绩的评定见天津外国语大学毕业论文(设计)管理规定。

第二十七条 本规定自发布之日起施行。此前有关规定与本规定不符者,以此规定为准。



天津外国语大学 本科生毕业论文(设计)管理规定

津外大校[2016]78号
(2016年9月6日印发)

第一章 总 则

第一条 为了规范本科生毕业论文(设计)管理工作,提高毕业论文(设计)质量,根据《高等学校毕业设计(论文)指导手册》的要求,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 毕业论文(设计)是本科生综合运用所学知识,解决实际问题,进行综合训练的重要实践性教学环节。是对学生知识水平、创新意识、创新能力等综合素质和实践能力的全面考察与检验。各学院应加强领导,精心组织,不断提高质量。

第二章 基本要求

第三条 毕业论文(设计)工作要适应经济社会发展的需要,注重对学生进行全面综合训练,注重理论结合实际,充分体现专业培养目标要求。同时,既要遵循科学研究的一般规律,又要符合本科教学的基本要求。

第四条 毕业论文(设计)工作一方面要巩固和加强对学生基础知识和基本技能的训练,同时还要使学生得到综合运用所学知识解决实际问题的训练。

第五条 毕业论文(设计)要注重调动学生的积极性,开发其潜能,加强培养学生的创新意识、创新能力以及获取新知识的能力和强烈的事业心和责任感。要培养学生求实严谨的治学方法和刻苦钻研、勇于创新的精神,全面提高学生的综合素质。

第六条 毕业论文(设计)是学生科研能力与学识水平的标志。毕业论文(设计)具有学术论文的一般属性,应严格遵守学术论文规范,按照学术论文的格式写作。

第三章 组织管理与时间安排

第七条 为保证我校毕业论文(设计)工作顺利完成,学校建立相应的校、院和系三级组织管理机构。



(一)成立天津外国语大学本科毕业论文(设计)工作领导小组,全面负责学校本科毕业论文(设计)宏观管理工作。主要成员由主管教学的副校长和教务处、学生处、学位办等有关部门、各学院负责人员组成,下设办公室负责日常工作,办公室设在教务处。

(二)各学院成立毕业论文(设计)工作领导小组,具体负责本学院的毕业论文(设计)工作。成员由院长、主管科研、教学的副院长、相关系主任和教学秘书等人组成。

(三)成立本科毕业论文(设计)工作指导组。该组以与毕业论文(设计)相关的系为单位,成立由系主任为组长的3-5名指导教师参加的本科毕业论文(设计)工作指导组,具体负责指导本专业的毕业论文(设计)选题、文献检索、撰写实施、毕业答辩和成绩评定等工作。

第八条 毕业论文(设计)工作,按各专业制定的培养方案进行,由教务处统一负责组织管理,实行学校、学院两级管理体制。

(一)教务处职责

1. 贯彻落实教育部和市教委关于毕业论文(设计)管理工作的文件、规定和要求,结合学校实际情况,制定具有学校自身特色的毕业论文(设计)管理规定。

2. 不断完善毕业论文(设计)工作的管理制度,组织各教学单位根据各专业培养方案做好毕业论文(设计)各阶段的工作。

3. 组织督导、检查毕业论文(设计)工作各阶段进展和质量情况,协调有关问题。

4. 组织评选全校优秀毕业论文(设计)和毕业论文(设计)管理工作先进个人和集体。

5. 组织迎接天津市教委专家组对本科毕业论文(设计)的检查,提交年度总结报告。

(二)有毕业论文(设计)工作的学院职责

1. 各学院参照本规定制定各自相应的实施细则,报教务处审批后执行。

2. 组织召开教师和学生毕业论文(设计)的动员会,确定毕业论文(设计)的指导教师,布置毕业论文(设计)的工作任务,组织专家对学生的培训和报告。

3. 组织审查本学院的毕业论文(设计)选题工作。

4. 定期检查毕业论文(设计)工作的进展情况,协调处理本学院毕业论文(设计)工作中的有关问题。

5. 组织成立本学院毕业论文(设计)工作领导小组、答辩委员会,组织审查、复查学生的毕业论文(设计)成绩评定情况。

6. 评选并向学校推荐本学院优秀毕业论文(设计)和毕业论文(设计)管理工



作先进个人和集体相关材料。

7. 做好本学院毕业论文(设计)工作书面总结,并报教务处。

第九条 各学院按照学校统一安排,启动毕业论文(设计)工作,召开毕业论文(设计)工作动员会,指导学生进行毕业论文(设计)题目确定前的准备工作,组织学生进行毕业论文(设计)题目确定、论文撰写、答辩等工作。

第十条 学校鼓励有条件的学院,提前安排学生进入毕业论文选题、撰写及答辩环节,毕业论文安排须报教务处审核。

第四章 指导教师

第十一条 指导教师的资格

(一)指导教师原则上应由具有中级以上职称的专业教师担任。

(二)对于初次参加指导毕业论文的教师,各学院应安排经验丰富的教师指导并协助其工作。

(三)初级职称的教师不能单独指导本科生毕业论文(设计),各学院可安排他们协助指导教师工作。

第十二条 指导教师的职责

(一)指导教师要熟悉所指导学生的论文研究方向,有一定的教学经验和较高的学术水平。

(二)指导教师要为学生分析论文题目,在学生收集资料和科学研究的过程中应对学生多加指导,使学生掌握各种收集资料和研究的方法,指导学生查询必要的参考书目、各种信息资源。

(三)指导教师要为学生审定论文提纲和初稿,并提出修改方案。

(四)指导教师在学生写毕业论文期间应随时掌握学生论文(设计)的进度和质量,认真考察学生掌握知识、实际撰写能力以及学生的态度等。

(五)指导教师定期对学生进行指导、答疑,保证一定的时间,按照学校和学院要求,认真填写指导记录。

(六)指导教师应直接对所负责的学生进行指导,不能找其他人代为指导。

(七)指导教师要认真填写论文评语,评语具有专业性,能够合理指出论文的优缺点,评语与打分应相符。评语应包括以下内容:

1. 学生是否较好地掌握了毕业论文(设计)所涉及的基础理论、基本技能和专业知识。

2. 学生是否具有从事研究、设计工作或担负专门技术工作的能力。

3. 学生是否按要求的内容及时间,独立完成了毕业论文(设计)各环节所规定的任务。



4. 毕业论文(设计)是否符合学术规范。
5. 毕业论文(设计)完成的质量(包括选题、观点、文章结构、论据、论述的逻辑性、文字表达等方面)和在完成过程中所表现的创造性工作的情况。
6. 学生独立工作、独立思考能力以及组织管理能力等。

第十三条 相关要求

(一)为确保毕业论文(设计)的质量,每名指导教师所指导的学生数原则上不超过10人。

(二)指导教师由各学院自行安排,经学院毕业论文工作领导小组批准,报教务处备案。

(三)指导教师要确保论文指导的时间和质量。

(四)为了方便管理,我校毕业论文(设计)评语统一使用汉语。

第五章 选题与撰写

第十四条 毕业论文(设计)工作一般要经过以下几个阶段:①选题;②收集资料;③编写论文提纲;④撰写初稿;⑤反复修改草稿;⑥修改定稿;⑦指导教师出具评语、论文成绩;⑧评审专家根据实际情况等进行复评;⑨进行答辩;⑩学院评定最终毕业论文成绩。期间要求指导教师与学生经常进行交流,逐个阶段地对学生进行指导,使学生掌握学术论文写作的基本方法,培养其学术研究的能力。

第十五条 毕业论文(设计)选题

毕业论文(设计)选题应尽可能解决与专业培养目标相关领域的实际问题,选题应遵循以下原则:

(一)选题必须符合学生所在专业的培养方向,与所授学位一致。

(二)选题要有新意,注重发挥学生创造性,学生可以选择与专业倾向相关的课题或根据自己的兴趣、特长选题,要有利于提高学生综合解决问题的能力。

(三)论文题目不能过大过泛,难易程度适当,还应考虑资料资源条件。

(四)选题原则上每生一题。

第十六条 资料收集

学生在毕业论文(设计)撰写前应广泛收集与论文有关的资料,了解学术界有关自己研究课题的动向,同时避免侵犯他人的知识产权。

第十七条 编写提纲和撰写论文

(一)各学院要根据专业特点制定关于论文提纲和论文撰写的时间安排和各环节要求,指导教师要按规定时间与学生见面,对其写作进行指导。

(二)毕业论文应在指导教师指导下认真反复修改,不得一次定稿。学生如不按照要求逐个环节撰写论文而直接提交论文,不得参加论文答辩,不能获得相



应成绩。

(三)所有专业毕业论文既可以采用传统学术论文形式,也可结合其他形式。外语专业毕业论文选题应符合专业培养目标和培养规格,写作应符合学术规范,可采用学术论文、翻译作品、实践报告、调研报告等多种形式,由学院毕业论文(设计)领导小组依据专业特点与培养目标,自主决定论文撰写语言(外语或汉语);非外语专业对学生实践能力要求较高的专业鼓励学生进行毕业设计。无论采取何种形式,最终须以论文形式呈现。

(四)外语专业毕业论文字数由各外语专业自行确定,非外语专业论文字数原则上要求不低于8000字,具体要求由各专业自行制定,统一字数要求。

第十八条 毕业论文的基本格式

外语专业本科生毕业论文自行统一文本版式,非外语专业参照《天津外国语大学用中文撰写的本科毕业论文(设计)格式与规范》,统一论文格式。

第六章 答辩与成绩评定

第十九条 学生在完成毕业论文(设计)写作后,须通过指导教师、评阅专家评审同意后方可参加答辩,学生必须参加论文答辩方可取得论文成绩。

第二十条 评阅专家应具有指导教师资格,要对学生的毕业论文(设计)做出书面的评阅意见并进行成绩评定。

第二十一条 各学院要成立答辩委员会,下设若干答辩小组。答辩小组成员由3-5人组成,均须具有毕业论文(设计)指导教师资格。

第二十二条 每位参加答辩学生要向答辩小组陈述论文(设计)的主要观点,回答答辩小组成员围绕论文内容提出的问题。答辩结束后,答辩小组应为每位答辩学生写出简短评语,并给出成绩。答辩采取公开方式进行,其他教师和学生可以参加旁听。对有异议的毕业论文(设计),提交各学院答辩委员会讨论处理,答辩委员会认为有必要组织二次答辩的,可以于第一次答辩两周后组织第二次答辩。

第二十三条 毕业论文(设计)的成绩应按指导教师、学院论文(设计)评阅专家、答辩委员会所给成绩进行综合评定,其中指导教师的评分占40%,评阅专家的评分占20%,答辩委员会的评分占40%来计算。成绩分为优(90分以上)、良(80-89分)、中(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(60分以下)五个档次。

第七章 工作检查

第二十四条 选题检查

由各学院组织学生选题,并向教务处上报《天津外国语大学本科毕业论文



(设计)选题一览表》,教务处组织专家进行审查。开题后如果有学生确需调整论文选题,需填写《天津外国语大学本科毕业论文(设计)题目变更申请表》。

第二十五条 中期检查

各学院须安排毕业论文(设计)中期检查,写出毕业论文(设计)中期检查的总结报告,报教务处备案。

第二十六条 答辩检查

在答辩期间,各学院要在答辩前一周将答辩委员会、答辩时间、地点报教务处,并在答辩期间自行组织检查,校领导和教务处将进行检查。

第八章 资料保管

第二十七条 学生毕业答辩全部结束后一周内,各学院填写《本科毕业论文(设计)成绩一览表》报教务处存档。同时,提交推荐参加学校优秀学士论文评选的学生毕业论文(设计)电子文档和书面文本(一式三份)。根据档案管理制度,安排专人对毕业论文进行存档,要求保存学生的书面文本(一式二份)和电子文档。学生的《本科毕业论文(设计)题目审批表》、《本科毕业论文(设计)中期检查表》和《本科毕业论文(设计)成绩评定表》同期保存。

第九章 学士学位论文作假行为处理办法

第二十八条 为规范我校学位论文管理,进一步加强教风与学风建设,提高人才培养质量,严肃处理学位论文作假行为,根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》及教育部《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第34号),结合我校实际,制定我校学士学位论文作假行为处理办法。

第二十九条 本科学生申请学士学位所提交的毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)(统称为学位论文),出现本办法所列作假情形的,依照本办法的规定处理。

第三十条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形:

- (一)购买、出售学位论文或组织学位论文(设计)买卖的;
- (二)由他人代写、为他人代写学位论文(设计)或者组织学位论文(设计)代写的;
- (三)剽窃他人作品和学术成果的;
- (四)伪造数据的;
- (五)有其他严重学位论文(设计)作假行为的。

第三十一条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范,在指导教师指导下独立完成学位论文。



本科生教育管理制度汇编

第三十二条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的,取消其学位申请资格,为在读学生的,给予开除学籍处分;已经获得学位的,校学位评定委员会依法撤销其学位,并注销学位证书。

第三十三条 在校学生为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员,给予开除学籍处分。

第三十四条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育,对其学位论文研究和撰写过程予以指导,对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第三十五条 指导老师未履行学术道德和学术规范教育、学位论文指导和审查把关等职责,其指导的学位论文存在作假情形的,学校予以警告、记过处分;情形严重的,可以降低岗位等级直至解除聘任合同。

第三十六条 教师和其他工作人员,为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员,给予解除聘任合同。

第三十七条 各教学单位应加强学术诚信建设,健全学位论文审查制度,明确责任、规范程序,审核学位论文的真实性、原创性。

第三十八条 发现学位论文有作假嫌疑的,由学位申请人员所在教学单位进行调查并将结果报校学术委员会进行认定,必要时学校将委托专家组成的专门机构,对其进行调查认定。

第三十九条 学校将学位论文审查情况纳入对教学单位的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的,学校将予以通报批评,并给予该教学单位分管本科毕业论文工作负责人相应的处分。

第四十条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前,学校将告知并听取当事人的陈述和申辩。当事人对处理决定不服的,可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第四十一条 学位论文作假行为违反有关法律法规规定的,依照有关法律法规的规定追究有关人员的法律责任。

第十章 附 则

第四十二条 本规定由教务处负责解释。

第四十三条 本规定自颁布之日起实行。



天津外国语大学通识选修课管理规定

津外大校[2016]78号
(2016年9月6日印发)

为加强学校通识选修课程的规范化管理,引导广大教师开设更多高质量的选修课程,通过构建通识教育平台,进一步拓宽学生专业视野,扩大知识面,提升学生综合文化素质和专业技能,提高学校教育教学质量,特制订本规定。

一、通识选修课的界定

学校通识选修课指由教学单位和相关部门组织开设、供全校学生选修的课程。通识选修课在教学规范、质量要求、教学事故的认定和处理等方面与专业选修课一致。

二、通识选修课的管理

我校通识选修课的管理实行“专业支撑、二级管理”模式。由教务处和教学单位共同进行管理。

(一)教务处职能

1. 负责组织全校通识选修课培养方案的制定和教学任务的下达。
2. 负责对新开通识选修课教师的资格审核和课程开设审批。
3. 承担通识选修课教学地点安排和教学资源的调度。
4. 负责组织全校学生的网上选课以及统筹安排。
5. 负责组织通识选修课教师的教学工作量审核、教学质量监控与评估等。

(二)教学单位职能

1. 负责组织本单位相关专业申报通识选修课,并择优推荐优秀高质量的课程供全校学生选修。
2. 负责撰写推荐通识选修课的课程教学大纲。
3. 确定通识选修课的任课教师。
4. 负责记录通识选修课教师的工作量,并根据学校和所在教学单位的有关要求,做好工作量的统计和课时费发放工作。
5. 负责对所在教学单位开设的通识选修课进行教学管理,处理上课时间和地点调换等工作,并提前上报教务处审批。
6. 负责组织通识选修课的考试、考核以及试卷批阅等工作。

三、通识选修课的教材管理



本科生教育管理制度汇编

通识选修课所选用的教材须经过学校教材建设委员会的审批。所用教材均采用学生自愿购买的形式。凡愿购买教材的学生以教学班为单位统计人数,由开课部门报教务处和教材中心,由教材中心统一订购。

四、本规定由教务处负责解释。



天津外国语大学通识选修课实施细则

津外大校[2016]78号
(2016年9月6日印发)

为进一步加强和完善对通识选修课开设工作的规范管理,确保学生网上选课工作的顺利开展,切实提高通识选修课的教学质量,特制定本规定。

一、通识选修课的设置原则

1. 有利于培养我校复合型人才目标的实现;
2. 有利于各学科之间的交叉、渗透;
3. 有利于学生的个性发展;
4. 有利于学生获取与我校人才培养目标相关的最新信息;
5. 有利于学生知识、能力、素质的协调发展。

二、通识选修课开出的基本要求

1. 有教学大纲和适用的教材;
2. 开课教师具有讲师及以上专业技术职称;
3. 每位教师每学期的通识选修课开课门数不超过两门;
4. 通识选修课一经列入计划,开课教师无特殊原因,应保证开课。

三、通识选修课类型

1. 发挥名师业务专长开设的学术含量高的课程;
2. 扩展学生知识面、提高学生能力的课程;
3. 美育、体育等素质类课程

四、申请增设通识选修课资格

具有中级及以上专业技术职称并在课程相关领域有一定研究者,均可申请开课,但每人申报不得超过两门。

五、申请增设通识选修课的程序

1. 拟开课的教师于每学期第十周填写《增设通识选修课申请表》,按要求填写表格后打印,一式两份。

2. 校内各教学单位教师由所属教学单位(归口部门)主管领导、教学单位以外的任课教师以及外聘教师由相关教学单位(归口部门)主管领导签署意见。打印两份《增设通识选修课申请表》,各部门自留一份,并将另一份以部门为单位统一于每学期第十一周前上报教务处。(外聘教师需先到归口部门的教秘处申请教师编号及密码。)



本科生教育管理制度汇编

3. 每学期第十二周由教务处组织教学指导委员会审议通识选修课申请, 审议通过的课程由教务处统一列入学校通识选修课教学计划。

4. 经审议通过的课程在第一次开课之前要向归口部门提交按学校统一格式编写的教学大纲。由归口部门审核通过后统一上交教务处, 同其它课程一样纳入教学指导书。

六、通识选修课的开课

1. 凡列入通识选修课教学计划的课程, 每学期可根据课程的可行性申请开课, 任课教师须在教务管理系统中完成申请。

2. 一般情况下, 马场道校区通识选修课非语言类课程在选课学生不足 40 人时、语言类课程在选课学生不足 20 人时, 该学期停开此门课程; 滨海校区通识选修课非语言类课程在选课学生不足 30 人时、语言类课程在选课学生不足 20 人时, 该学期停开此门课程。允许报选停开课程的学生改选其它达到开课要求的课程。

七、通识选修课的选课

1. 每学期第十五周开始学生可登录教务处网站进行下一学期通识选修课的选课, 具体操作方法届时另行通知。

2. 学生从第二学期至第七学期可以选修通识选修课。

3. 教务处于每学期第十五周之前将下一学期达到开课要求的课程的相关情况(任课教师、上课时间、地点等)在网上公布。

4. 不允许学生重复选择已修过但未参加考试的通识选修课。

5. 任何学生在课程正式选定以后不得随意退选。

八、通识选修课的管理

1. 通识选修课的开课情况(开课地点、学生名单)每学期由任课教师登录教务处网站进行查询。

2. 由教师本人填写教学任务书, 并提交教学单位(归口部门)归档保存。

3. 通识选修课每学期第二周开始上课。

4. 通识选修课教师工作量按学期由教学单位(归口部门)进行核算, 教务处进行审核。

5. 通识选修课课表统一由教务处编排。

6. 通识选修课的成绩由任课教师进行网上录入, 并向教学单位(归口部门)提交两份成绩单, 其中一份由部门留存, 一份上交教务处, 教务处负责录入成绩的技术支持。通识选修课的教学质量由教务处和教学单位(归口部门)共同进行监督、检查。

九、本规定由教务处负责解释。



天津外国语大学关于修(制)订本科专业培养方案的意见

津外大校[2016]79号
(2016年9月6日印发)

培养方案是按照学校人才培养总体目标和专业培养模式,对学生进行科学的教育教学培养的总体规划,是安排教学内容、组织教学过程及开展教学工作的基本依据。为适应国家和社会发展对复合型跨文化交际人才培养的要求,贯彻落实上级文件的具体要求,结合我校新增本科专业的实际以及专业建设和发展的需要,为规范我校本科教学工作,学校决定提出以下指导性意见。

一、指导思想和基本原则

1. 培养方案要全面贯彻落实党的教育方针,坚持“以人为本”的教育理念,着力构建复合型跨文化交际人才培养体系,努力培养能够适应新时代社会、经济和科技发展需求,德、智、体、美全面发展的具有扎实的专业基本功、较宽的知识面、较强的跨文化交际能力和自主学习能力、创新意识的高素质人才。

2. 充分体现我校的办学思想、目标定位和办学特色,践行“中外求索,德业共进”的校训,围绕学校把“语”做强、把“外”做大的工作思路,科学地制定各专业的培养目标和培养方案,努力将我校的办学优势和特色反映在培养方案之中。

3. 遵循教育教学基本规律,坚持知识、能力、素质协调发展和突出专业技能的原则,妥善处理基础理论与专业知识、主干学科与相关学科、理论与实践、知识与能力、面向全体学生与因材施教等方面的关系。根据专业方向,以基本知识、基本技能及知识能力结构为框架,调整课程设置,建立合理的课程体系,使课程设置整体优化。

4. 学分制下的本科培养方案应以满足学生需要为导向、以提高学生综合素质为目的。要搭建通识教育平台,加大选修课程比例,逐步实现全校资源共享,为学生自主选择课程提供空间,促进学生个性发展。

5. 加强实践教学,进一步规范实践教学环节。分别从军事技能训练、课程实践、毕业实习、毕业论文(设计)以及第二课堂等5个环节保证实践教学具有充足的学时和严格的要求,为培养学生具有较强的实践能力和创新精神提供了必要的平台和环节。对实习和实训要有时间保证和落实措施,要注意对实践教学内容的更新。



6. 努力吸取近年来高等教育领域在教学思想和教学观念、课程体系和教学内容、教学方法和教学手段等方面已经取得的一系列改革和研究成果,并将其有机地固化到培养方案之中。

二、培养方案的内容结构

1. 培养方案应包括“培养目标及培养要求、学制与修业年限、学时与学分要求、主干学科、专业特色与专业方向、主要课程、毕业与学位、教学计划总体要求、教学计划”等几个方面以及相关的文字说明。

2. 具体培养方案,包括教学计划总体要求(各类课程理论学时和实践学时分配、各学期周学时分布,以及各实践教学环节学分)、课程进程计划(标出专业主干课,课程学分、学时数,学时分配)等。

3. 课程设置类别分为:通识必修课、通识选修课、学科基础课、专业主干课、专业选修课。各专业可按专业方向设置若干模块。

三、有关具体要求

1. 本科生应修学分参见《天津外国语大学学分制实施细则》,高水平运动队学生应修学分要求参见天津外国语大学《关于高水平运动员招生与管理办法》及补充说明,专业所修学分应根据专业教学质量国家标准及时调整。

2. 各本科专业主要课程安排应依据教育部高等教育司编写的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》。

3. 各专业应根据自身的办学特点和办学条件,合理确定目标定位,合理设置课程。

4. 加宽加厚基础课程;充分发挥我校外国语言文学学科优势、开设有利于培养学生获取最新信息、增强国际化意识的课程,培养学生的思维能力;强化学生的外语交际能力;加强学生的实际动手能力。

5. 培养方案中应明确规定实践课时数,并安排一定的实习时间。

6. 非外语专业应加强实验课程建设,并编写《实验课程教学大纲》。

7. 第八学期优先安排专业实习、专业讲座、毕业论文(设计)等。

8. 选修课分为专业选修课和全校通识选修课两部分。各专业在培养方案中只列出本专业为学生开出的专业选修课,全校通识选修课实行“专业支撑、二级管理”的模式,由教务处和各教学单位共同管理。通识选修课的有关规定详见《天津外国语大学通识选修课管理规定》。

9. 各专业要在培养方案中设置第二课堂学分,并纳入学分制体系中。

10. 原则上,大学英语课程按照一般要求、较高要求和更高要求实施分层教学。

11. 数学课程根据各专业人才培养要求和学生需要决定。



12. 计算机课程采取分模块教学。

13. 进一步加强大学语文教学,把“说好普通话,用好规范字,提高语言文字应用能力”列入大学语文教学内容,提高学生综合素质。

14. 原则上,每门课程的学时数须为 16 的倍数,16 学时计 1 学分,体育课 32 学时计 1 学分。除体育课外,听力课、实验课、实践课等其他课型,一律不再折半计算学分。

四、修(制)订培养方案的工作程序

1. 各教学单位每年根据教育教学改革的需要,在原有培养方案的基础上修(制)订次年新生的培养方案初步方案,4 月底报教务处。

2. 教务处对初步方案进行审核、汇总。5 月上旬召开各教学单位负责人和各专业负责人会议进一步讨论、修改。

3. 5 月下旬完成培养方案的修订,由各教学单位负责人签字,教务处处长签署意见后,报主管校长批准,下达实施。

五、培养方案微调的程序

为了保持本科教学培养方案的稳定性和严肃性,培养方案必须严格执行,任何教学单位和个人都不得随意变动和更改。确需微调的,须严格履行天津外国语大学教学计划微调报批手续,经教务处和主管校长同意后方可变动。具体程序如下:

1. 各教学单位提交微调教学计划必要性的报告,填写《天津外国语大学教学计划微调申请表》一式三份,并报教务处。

2. 教务处审核同意后,由各教学单位主持教学计划的微调。

3. 各教学单位将微调后的教学计划提交教务处审议,经过教务处处长审核批准后予以执行。



天津外国语大学关于进一步 加强实践教学工作的意见

津外大校[2016]80号
(2016年9月6日印发)

为进一步深化实践教学改革,加强实践教学环节管理,切实提高人才培养质量,在认真总结我校实践教学经验的基础上,结合我校实际,制定本意见。

一、加强实践教学工作的思路、形式和内容

(一)思路

以促进学生全面发展,提高教育质量为目标,以强化实践教学有关要求为重点,以创新实践教学方法和途径为基础,以加强实践教学基地建设为依托,以加大实践教学经费投入为保障,积极调动整合学校及社会各方面资源,着力构建实践教学长效机制,努力推动学校实践教学工作取得新成效、开创新局面。

(二)形式

主要形式是军事技能训练、课程实践(实验课)、实习、毕业论文(设计)以及社会实践与科研创新。相关单位和部门要制定加强实践教学总体规划,在培养方案中系统设计实践教学安排,规定相应学时学分,合理增加实践课时,确保实践教学工作全面开展。要针对不同类型实践教学形式,制定具体工作规划,深入推动实践教学工作。

(三)内容

充分考虑不同专业、不同年级学生特点,分类实施各专业实践教学工作,探索有特色、多样化、高质量的实践教学模式。

统筹实践教学环节,切实保障实践教学资源,开足开好实验实习等实践教学课程。加强综合性实践科目设计和应用,逐步加大设计性、创新性实验的比重,支持实验项目的更新,建设一批优质实验教材和一批精品实验项目。

加强实践教学方法改革,大力倡导基于问题、基于项目、基于案例的教学方法和学习方法。

完善和加强对实验教学学生成绩的考核与评定,重视实验过程和创新与探索,对实训实习成绩评定与评优等各环节进行全面规范和管理。对不同专业毕业论文(设计)选题、管理与考核进行规范管理,采用过程管理加强对毕业论文(设计)的督促与检查。

加大科研与教学结合力度,鼓励科研成果转化成为教学资源,采取有效措施



开放科研基地、科研项目,使其成为学生科研训练、创新实践的平台。

建设实践教学网络平台,实现实践教学的信息化管理。加强大学生实习、社会实践与科研创新建设,支持学生开展学科竞赛、专业见习、课题研究、创新性项目、创业计划和创业模拟活动。鼓励各专业深入企事业单位,扎实开展实习实训、社会实践、专业见习等教学活动。

系统开展社会实践活动。社会实践活动是实践教学工作的有效载体,要制定学生参加社会实践活动的年度计划,并与专业学习、就业创业等紧密结合,认真做好实习、实践教学基地的建设。

二、加强实践教学工作的主要措施

(一)学校教学指导委员会和实践教学工作领导小组实行例会制度,定期研究实践教学工作,汇总教学信息,研究解决实践中遇到新情况、新问题,讨论实践教学改革创新方案。各教学单位要把实践教学工作纳入重要议事日程和年度工作计划,统筹安排。教学单位领导班子要有专人负责实践教学工作。

(二)加强队伍建设

学校根据实践教学需要审定教学单位专职实验员编制。各教学单位要鼓励教师增加实践经历,积极选派相关专业教师参与产业化科研项目,到社会各部门进行挂职锻炼。加强实验室专职工作人员队伍建设,配齐配强实验室人员。聘用一批具有丰富实践教学经验的专业人才作为实践教学指导教师,统筹安排教师指导和参加学生社会实践活动,积极参加社会实践、挂职锻炼、学习考察等活动。

(三)加大经费投入

学校要保障实践教学经费投入,保障实践教学经费逐年稳步增长。要积极争取社会力量支持,多渠道增加实践教学经费投入,经费主要用于科研、竞赛、实习、实践、教学设施等项目。各专业须按照培养方案中规定的实践内容、形式和时间开展实践教学活动。学校依据集中实习的学生人数、实习时数及学科专业特点给予学生实习经费。

(四)教学改革研究立项

学校将加大实践教学研究的支持扶持力度,对实践教学研究实行全过程跟踪与管理。鼓励教师将科研成果应用于实践教学,促进实践教学理论与方法的不断提高与更新。

在校级教学改革立项中加大实践教学改革项目支持力度,扩大实践教学改革项目在教改立项课题中的比例。培育实践教学研究与教学改革成果,不断推广应用成功经验与成果。

(五)优秀教学成果奖

在校级优秀教学成果奖中加大优秀实践教学成果奖的支持力度,扩大实践教



本科生教育管理制度汇编

学成果在校级教学成果奖中的比例。

(六) 专业建设

各专业分类制定实践教学标准,增加实践教学比重;加强实践教学管理,提高课程实践(实验课)、实习、毕业论文(设计)以及社会实践与科研创新质量;把加强实践教学方法和人才培养模式改革作为专业建设的重要内容。

修订和完善学生实践环节的过程考核及最终成绩评定标准,形成对学生实践学习或训练的科学评价体系。鼓励形式多样的课程考核方式,加大实验成绩在课程成绩中所占的比例。

在相关专业培养方案中,加入专业实习环节。严格实习评价制度,认真做好实习总结工作。教务处组织专家对各学院实习工作进行整体评价,遴选并表彰实习先进单位与先进个人。

(七) 毕业论文

鼓励设计类、实证分析类、数量分析类等实践类毕业论文,提高实践类毕业论文比重,提升毕业论文(设计)质量。扩大实践类本科生毕业论文在优秀学士论文中所占的比重。

(八) 社会实践与科研创新

组织学生参加各级各类科技创新实践活动和教师的科研工作,鼓励学生参加国家级、市级和校级大学生创新创业计划大赛、大学生人文知识竞赛等各种社会实践与科研创新竞赛与活动。按照《天津外国语大学本科社会实践与科技创新学分实施细则》,根据学生参加社会实践与科技创新具体的活动内容,获取相应的社会实践与科技创新学分,并以选修课学分成绩,纳入应修得的总学分之中。学校将在学生毕业资格审核时,对所有毕业生的社会实践与科研创新学分进行审核。在教务处审核通过的社会实践与科研创新活动中,学生获得的超过专业培养方案规定的社会实践与科研创新学分部分,计入学生公共选修课学分,因社会实践与科研创新竞赛而计入公共选修课的学分数不得超过4学分。

(九) 实践教学基地

每个专业须切实加强与实践基地的联系与互动,经过长期建设,建立长期合作的国内外实践教学基地。每个专业在国内至少有一个成熟的、长期合作的实践教学基地,有条件的专业可建立国外实践教学基地。教务处每年度对各学院教学基地建设情况进行统计汇总。

(十) 校企合作等多种合作方式

积极推进校企合作,发挥行业优势,在企业建立稳定的实践教学基地。支持学生参与科学研究、生产劳动和社会实践,探索学校与政府机关、科研院所、行业、企业、社区等联合培养人才新机制。学校每年召开联合培养人才机制总结会,对



做出突出成绩的学院、系和个人进行表彰和奖励。

(十一)加强交流

学校每年召开实践教学工作经验交流会、座谈研讨会等,及时总结推广实践教学成果,研究深入推进实践教学工作的思路举措。各教学单位要积极组织专家学者开展科学研究,不断探索实践教学规律,为加强学校实践教学提供理论支持和决策依据。