

武汉理工大学教师本科教学工作规范(试行)

本科教育是高等教育的主体和基础,是提高整个高等教育质量的重点和关键。为全面贯彻落实武汉理工大学中长期发展战略规划,提高人才培养质量,创建“一流本科,一流教学”,进一步明确教师在本科教学各个环节中的职责,确保教学工作的系统化、规范化和制度化,特制订本规范。

第一章 总则

第一条 教师应把育人为本作为教育工作的根本要求,具有高尚师德、精湛业务和优良教风,具有严谨的科学态度和高度的责任心。

第二条 教师应坚持正确的政治方向,贯彻执行党和国家的教育方针,热爱教育事业,以对国家、对学生高度负责的态度履行教师职责,积极承担教学任务,为培养德智体美全面发展、具有社会责任感、富有创新精神和实践能力的高素质专门人才努力工作。

第三条 教师应以优良的思想品格、仪表、语言、行为做学生健康成长的指导者和引路人。

第四条 教师应努力掌握教育教学规律,积极从事教学研究,参与教学改革、学科建设、教材建设和实验室建设,不断更新教育教学观念,改革课程内容、课程体系和教学方法,探索创新性人才培养方法,总结和积累教育教学经验,提高教学水平。

第五条 教师应系统掌握本学科的基本理论、基本知识和专业技能,努力学习和掌握现代科学知识及相关学科知识,积极参与科研工作,注重实践,勇于创新,不断提高教学质量。

第六条 本规范所称的教师是指从事教学工作的教师、实验室工作人员和教学管理人员。

第二章 培养计划和教学文件

第七条 学校职能部门应严格按照国家有关规定和我校具体情

况编制各专业的人才培养指导性计划；各学院（部）应根据学生专业的特点编制相应专业人才培养的长期方案和执行计划，分解教学任务，落实教学人员。

第八条 各专业的培养方案应具有相对的稳定性，对正在执行的培养计划，不得随意更改。

第九条 在不改变课程体系、结构和周学时基本平衡的条件下，各学院（部）可根据具体情况调整本学院（部）课程的开设学期，并报教务处批准。

第十条 各学院（部）应遵循教学时数基本平衡的原则编排每学期的执行教学计划，每周学时不得超过 30 学时。除实验、实习等特殊教学环节外，原则上同门课程讲授不得 4 节连排，相邻两次课程的讲授至少间隔一天。

第十一条 各专业须对列入培养计划中的课程（含任意选修课）和教学环节制定教学大纲。教学大纲包括：课程目标、教材、参考书目、阅读材料、教学内容、教学进度、课程作业、考核方式等。教学大纲由主讲教师和课程负责人制订，报学院（部）教学分委员会审批；学科大类基础课程（大平台课程）教学大纲由教务处组织专家审批。

第十二条 所有课程的主讲教师授课前均应填写教学日历。教学日历应有课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排。教学日历应在授课前交教师所在学院（部）和教务处存档备查。

第十三条 培养计划、教学大纲、教学日历均属基本教学文件，各学院（部）均应存档。教学文件是否齐备是考核学院（部）教学工作的重要内容。

第三章 教师任课

第十四条 凡根据《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》的有关规定，取得教师资格证书或符合教师任职资格的人员，方有资格从事教学工作。来校兼课的外聘教师须具有中级及以上职称，学院

负责审查其授课资格。

第十五条 教师应使用普通话授课（有特殊要求的课程除外），普通话水平应达到国家规定的等级标准。

第十六条 教学工作，包括理论教学、实践（实验、实习、实训）教学、毕业论文（设计）指导，以及作业、辅导等环节。此外，教师还应积极完成课程建设、教学改革等任务。

第十七条 教学工作任务由教务处和教师所在学院下达，如无特殊原因，教师应无条件接受并承担教学任务。

第十八条 首次担任课程主讲任务的教师，一般应同时具备下列条件：

（一）通过一定时间的思想政治和业务素质培训。培训的主要内容有教风教态、师德修养、计算机应用、教育学和教学法等。

（二）具有中级及以上职称或硕士及以上学位，原则上担任拟开课程一年助教，且工作表现优良。

（三）熟悉拟开课程的教学大纲和各主要教学环节，全面掌握课程的内容，对重点、难点及其处理方法清楚；认真书写教案，并至少已完成三分之一以上的教案；合理采用教材和教学参考书；掌握所开课程的教学方法和教学手段。

（四）由各学院教学分委员会（或课程教学指导组）组织试讲，经学院教学分委员会和同行专家评议获准通过。

第十九条 已有主讲资格而首次开设其它课程的教师，应同时符合第十八条中第（三）、（四）款要求。

第二十条 确需在读研究生兼任助教工作的，应尽量从高年级研究生中选拔，优先考虑博士研究生，并按个人申请、导师推荐、学院教学院长批准、教务处备案的程序办理。学院派专人对其进行指导，并按照助教工作要求对其进行考核。

第二十一条 课程负责人应对本门课程提出统一要求，并负责本

课程教师的组织和教学质量控制。

第二十二条 教学效果差、质量无保证、学生到课率和满意率低的课程教师，学院应暂停其授课并敦促其进行切实有效的改进，经学院评估合格后方可继续授课；再上岗教师，有关评估仍然不合格的，应考虑取消该教师的教师资格，或调离教学岗位。

第二十三条 学校聘任的教授、副教授每学年都必须为本科生授课。

第四章 教材选用

第二十四条 教材选用要符合教学大纲的要求，体系完整、结构合理，科学性和理论性较强，体现启发性、适用性和思想性。各学院（部）教学工作负责人和教师应选用高水平的教材，杜绝选用陈旧、低劣教材。

第二十五条 教材的选用原则和标准严格按照《武汉理工大学教材工作规范》执行。

第五章 教师备课

第二十六条 教师应认真研究本专业课程教学计划，明确本课程在人才培养方案和教学计划中的地位 and 作用，处理好本课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接关系。

第二十七条 认真研究所任课程教学基本要求，熟悉本课程的体系、范围和基本内容。根据教学大纲的要求，结合学生实际，合理组织教学内容和教学方式。要根据学科前沿的发展，适时更新教案内容。

第二十八条 教师授课前要认真钻研教材，掌握教科书的内在逻辑关系、结构体系，准确理解和掌握有关理论、概念，明确各章节的重点、难点，广泛阅读有关文献和教学参考书，努力做到教学内容的先进性、科学性、系统性。

第二十九条 编制好教学日历，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论的学时。

第三十条 改进教学方法和手段，制作好相关课件、教学模型等材料，合理运用现代多媒体技术。

第六章 课堂教学

第三十一条 课堂教学的基本要求是：理论阐述准确、概念清晰、条理分明、逻辑性强、重点突出；及时更新授课内容，传递学科专业领域新发展的信息；语言准确精炼，板书工整，图表正确；灵活运用教学方法，采用启发式教学，引导学生积极思维，激发学生创新精神，融会贯通所学知识；在保证达到教学基本要求的前提下，根据需要适当介绍、评述不同的学术观点以开阔学生视野，培养学生独立思考和辨别是非的能力。

第三十二条 教学人员依据教学大纲和本专业培养计划、课程的教学目的和计划学时数安排讲授内容，按照各教学环节的要求履行职责。

第三十三条 教师授课时均应有讲稿（含多媒体课件）和讲授提纲，按照教学计划和教学日历的进程上课。教师在执教期间应坚守岗位，认真履行职责，做到不迟到、不提前下课，不随意更改上课时间或地点。因特殊原因须请人代课或调课时，应事先向学院（部）申报，经教务处批准后方可实行；严禁未取得大学教师资格的人员代课。要建立师生互动的课堂氛围，维护好课堂秩序，检查、分析学生到课情况，不断改进教学方法，提高课堂教学质量。

第三十四条 教师首次授课时，要以适当的方式自我介绍，以增进师生间的了解；上课时要衣冠整洁、仪表端庄、举止文明，使用规范文字；语言表达要准确、简练；要关闭通讯工具；要扼要介绍本课程的教学计划和基本内容；说明作业、实验、测验、期中和期末考试等项目在本课程学习中的重要性及其在课程总成绩中的比例。

第三十五条 课堂讨论要在充分准备的基础上进行，教师应事先拟好讨论提纲，安排好实施步骤。讨论过程中，教师应发挥主导作用，

把握好讨论的方向。既要引导学生理解、消化基本教学内容，又要鼓励学生提出不同见解。注意培养学生的思辩能力，讨论结束后应做好小结。

第三十六条 运用多媒体手段授课的课程，多媒体课件内容要科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，有利于培养学生的创新意识和能力。教师要精心设计好讲授内容和与多媒体显示配合的教案；熟悉多媒体教室的设备、软件性质、操作方法，保证多媒体课件正常运行。出现停电、设备故障等情况时，应使用粉笔板书，照常上课。为保证学生在课堂上集中注意力听课，在保护知识产权的前提下，教师应允许学生下载、拷贝本课程的多媒体课件。

第三十七条 条件成熟的课程要积极推进双语教学，创造条件增加使用英语等外语进行教学的课程内容。

第三十八条 重视教学效果信息反馈，及时听取学生对课程教学的意见、要求与建议，根据实际情况及时调整讲课进度，改进讲授方法，力求教与学两方面协调一致，提高学生对课堂教学的满意度。

第七章 课外辅导和作业批改

第三十九条 课外辅导是教学活动的重要组成部分。主要包括：指导学生制订学习计划，指导学生复习和预习教材、查阅文献资料 and 阅读参考书，指导学生合理安排学习内容和业余时间，指导学生掌握独立学习的规律和科学的学习方法。

第四十条 利用网络等多种渠道对学生进行辅导、答疑。辅导答疑以个别进行为主，对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集体辅导。教师要充分利用辅导答疑时间接触学生，了解学生学习情况，征求其对教学的意见。

第四十一条 担任助教的教师必须跟班听课，了解教学内容，学习讲课方法。习题课或辅导课的内容要与主讲教师研究。辅导后，助教教师要将辅导中存在的具有普遍性的问题向主讲教师汇报，做到教

辅结合，保证教学质量。没有配备助教教师的课程，辅导答疑工作由主讲教师承担。

第四十二条 在辅导答疑时要着重帮助学生解决疑难问题，启发学生思考，改进学习方法，并注意发现和培养优秀人才。对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生，应予重点辅导帮助。

第四十三条 教师必须根据教学要求布置作业，并应全部批改。如系助教教师批改作业，助教教师应向主讲教师报告学生作业情况；主讲教师应随时抽查作业的批改情况。

第四十四条 教师批改作业要认真、细致、及时，并指出作业中的问题。对作业潦草、马虎等情况及抄袭作业者，应严肃批评，并退回令其重做。学生缺交作业、实验报告达本课程作业总量 1/3 的，不得允许其参加该课程的考试，该门课程以零分计。

第四十五条 作业成绩是评定学生平时成绩的重要依据，主讲教师和助教教师应做好每次作业成绩登记，并妥善保管。

第八章 课程考核与试卷保密

第四十六条 课程考核是教学过程的重要环节，是评定学生课程学习成绩和检查教师教学质量的重要手段。教师应根据教学大纲的基本要求，客观地检查与评价学生对有关概念、原理、方法等主要教学内容的掌握程度及应用与创新的能力。各个教学环节(包括公益活动、德育教育、军事训练、实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)等)结束后都应进行考核。

第四十七条 系(中心、所、教研室)主任或课程负责人应根据课程性质，从有利于检查学生对基本知识的理解和运用、培养其创新和思考能力出发，确定课程考核方式，并报学院审批。考核方式可以采取笔试、口试、口笔试兼用、大作业或论文，笔试可以采用开卷、闭卷或开闭卷结合的考核方式。各任课教师应将考核方式在教学日历中明确规定，并在上第一次课时向学生公布。在满足教学大纲基本要

求的前提下，鼓励教师结合课程实际对考核方式方法进行改革。

第四十八条 课程考核应根据教学大纲并结合培养计划进行命题。要注重考核学生基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力，要发挥考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的作用。全校基础课和专业基础课实行分类统考，教考分离。凡实行统考的课程，开课学院（部）均应成立 3 人以上的命题小组，负责命题工作。每门课程的试题应有 A、B 两套，由教务处随机抽取采用。试题的难度应恰当适中，命题措词严谨，图表正确，避免引起歧义。开卷考试的试题不应含有可以从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容；同一份试卷中不应出现重复的内容；不论开卷或闭卷考试，均不得直接选用近 3 年已在同类考试中用过的试题。

第四十九条 课程命题完成后，学院（部）负责人或授权系（部、所、教研室）负责人审查签字。未经审查签字的试卷不得付印。凡参与命题的教师和接触试卷印刷、保管等工作的人员都有保守试卷秘密的义务和责任。命题工作结束后，原始试题载体由命题负责人保管，命题过程中的草稿等文字材料，要即刻销毁。在电脑上进行命题时，应采取断网操作。对于考前所出试题的存储载体（包括计算机硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等）采取加密存储，严禁将所出试题与其他课件混存，确保试题的安全保密。

第五十条 试卷如需试做，试做工作应由在该学期不承担本课程教学任务的教师完成，严禁请各类学生代做。

第五十一条 教务处负责试卷的监印。试卷印制的程序按学校有关保密规定进行。考试前一天，由各学院（部）指定教师到考务管理中心提取试卷，并负责试卷的分发工作。各学院（部）的任课教师不得以任何名义到学校非指定印刷单位印制试卷。凡接触试卷的工作人员及有关教师均须对试题保密，因失职造成教学事故的，按《武汉理工大学教学事故与教学管理事故认定及处理办法》处理。教务处及有

关学院应对试卷保密工作进行督查。

第五十二条 课程考试安排确定并上网公布后，主考教师必须按考试安排履行主考职责。确因故不能履行主考职责的教师应书面申请并经所在学院批准同意后，方可请相同学科的教师代为主考。

第九章 试卷评阅与成绩评定

第五十三条 凡统一考试的课程，必须统一阅卷，统一登录成绩。教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习质量。成绩评定及记分要求如下：

（一）课程的成绩评定采用平时成绩与期末考试成绩相结合的结构计分法。平时成绩可综合考虑学生的考试、小测验、大作业、课堂讨论、调查报告、论文、考勤等方面的情况。经教务处批准的不进行期末考试的课程，可将平时成绩作为课程的最终成绩。

（二）课程综合成绩由平时成绩和期末考试成绩构成，以学期末考试成绩为主（学期中间结束的课程，以课程结束考试为主），平时成绩占总成绩的比重，由开课学院（部）根据课程性质确定。对于同一门课程的多个平行教学班级，课程成绩的结构计分比例应相同。教师不得以改动平时成绩的做法降低或提高学生的课程综合成绩。

（三）成绩评定可根据课程特点及考试方式采用百分制、五级制百分制折算成五级制的标准：90-100分：优秀；80-89分：良好；70-79分：中等；60-69分：及格；60分以下：不及格。

考试课程一律按百分制评定成绩；考查课程的成绩可按五级制评定；实习、社会调查、毕业论文按五级制评定，并加评语。

（四）每个教学班级评定的学生成绩总体应呈正态分布。

（五）成绩评定采用平均学分绩或绩点作为学生综合评价指标。凡考试课程（含不及格课程）成绩均计入学分绩或绩点。

（六）考试成绩由任课教师评定。统考课程评分，由系（中心、

所、教研室)组织有关教师分题评定。教师评定成绩要严格掌握评分标准,成绩评定后,教师不得擅自加分、改分。试卷评阅确有差错必须改正时,须由有关教师写明原因。系(中心、所、教研室)负责人对考试成绩出现普遍高分等不正常现象,应进行检查,分析原因,并予以纠正。教务处有权调阅和组织试卷复核,一旦发现教师任意加分、改分现象,对有关单位和教师按学校教学事故处理办法有关规定处理。

第五十四条 综合考试成绩评定完毕后,开课学院应统一保管试卷(至少4年)。各阅卷单位或主考教师必须在考试后5日内完成试卷评阅,完成综合成绩网上录入,并打印交至学生所在学院(部)教学办公室。纸质成绩单由各学院(部)负责存档,学生毕业后送学校档案馆存档。

第五十五条 重修课程的成绩,在考试后5日内由任课教师负责在网上录入,并打印两份交教务处学籍管理办公室或余区教学办,由学籍管理办公室或余区教学管理办公室转发至有关学院教学办公室。

第五十六条 对课程综合成绩如有异议,学生或家长有权申请查阅试卷或平时成绩记载表,查阅程序按学校有关规定办理。任课教师 and 教学管理人员不得将试卷给学生或家长直接查阅;如成绩评定或登录有误,应及时予以纠正。任何人不得借查询之名擅自更改学生成绩。成绩查询的结果应以书面形式交学生所在学院。

第十章 实验教学

第五十七条 实验教学是培养学生理论联系实际、观察分析现象、认识事物规律、提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段。其与理论教学具有同等重要的地位。

第五十八条 学院必须加强实验教学的管理,保证教学的设备、仪器正常运行。指导教师和实验室工作人员应对学生进行实验室规章制度的教育,确保学生的人身安全和学校财产不受损害。

第五十九条 所有实验教学必须严格按照教学大纲的要求实施,

指导教师应认真批阅学生的实验报告，并据实评定成绩。实验教学应编写实验教学大纲和实验指导书（或实验教材和参考教材）。不得擅自减少实验项目、学时和内容。

第六十条 要认真做好实验准备工作，包括理论讲述和预备实验。实验课前，教师和实验室技术人员应认真做好准备，检查仪器设备和其他器材是否完备。初次指导实验的教师或实验技术人员，必须试做、试讲，经实验室主任和有关技术人员评议认可后，方可进行实验教学指导。对于难度较大的大型综合性或选做实验，实验室主任应组织实验技术人员预做，并写出实验报告备查。

第六十一条 学生第一次上实验课，指导教师必须宣讲《学生实验守则》及有关规章制度、安全事项等，并简明扼要地讲清实验的目的、内容和要求，仪器设备的性能、操作规程和注意事项等。在实验过程中，教师要对学生的实验情况进行观察，随时纠正学生不正确的操作，解答出现的实验现象和疑难问题，注意培养学生严谨的科学态度和实事求是的工作作风以及正确使用各种仪器设备和观察、测量、记载、处理实验数据及分析实验结果、撰写实验报告的能力。对违反规章制度和操作规程且不听从指导的学生，指导教师有权令其停止实验，并另行安排时间通知其重做。

第六十二条 指导教师应在实验前要认真检查学生实验预习情况，合格者方允许进行实验；实验过程中要仔细观察、记录和评定学生操作情况；实验结束时要检查实验数据和结果，并按实验室有关规定检查仪器设备的完好程度和清洁卫生情况，经同意后，学生方可离开实验室。指导教师根据上述情况评定学生每次实验的成绩。实验过程中，发现学生的实验结果异常，应令其重做（或以后补做）。学生无故损坏仪器设备、工具或私拿公物，应予追究，轻者批评教育，重者照章处罚和赔偿。

第六十三条 指导教师应认真批改学生的实验报告，对不符合要

求的实验报告或抄袭他人实验报告者一律退回，令其重做，并根据有关实验课评分规定评定实验报告成绩。

第六十四条 实验课结束后，指导教师应根据学生的操作技能和实验报告的质量以及考勤情况，综合评定学生实验课成绩，在学期期末考试结束前，对学生的实验课成绩作出全面评定，并按比例记入课程总成绩。对于单独设立的实验课，教师必须对学生作出全面的成绩考核与评定，并按教务处有关规定报至学生所在学院。

第六十五条 教师要重视实践教学内容和方法的改革，加强对大学生创新思维和动手能力的培养，要积极开设一些综合型、设计型和创新的实验。

第十一章 实习教学

第六十六条 实习是实践教学的重要环节。包括认识实习、课程实习、生产实习、毕业实习等。

第六十七条 学院应制订年度实习计划，落实实习单位，组织教师按实习性质和要求认真拟定实习大纲。成立实习领导小组，全面负责学生思想政治工作和实习计划的实施。领导小组和指导教师要教育学生向实习单位的工程技术人员学习，遵守纪律，注意安全和处理好双方关系。

第六十八条 选派实习领队和指导教师需经系主任审定报学院主管教学的院长批准。实习领队必须由教学经验丰富、对生产实践熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，学院应指定专人进行帮助，保证实习指导的质量。学院必须提前确定实习指导教师，一经确定，不得随意更换。指导教师在实习期间，不得随意离开实习场所。

第六十九条 实习教学可以根据专业特点和实习场所的实际，在满足实习教学大纲的要求和保证实习质量的前提下，采取多种形式进行，可以班为单位集中安排，也可将学生班分为若干小组分散进行。

第七十条 指导教师应提前深入实习单位了解和熟悉情况，按照教学计划和实习大纲要求，制订实习实施计划，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应做出明确的规定。实习出发前，指导教师应组织学生认真学习实习大纲，介绍实习计划，并做好思想动员工作。

第七十一条 实习过程中，指导教师应深入实习现场，加强指导，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全全。定期向实习单位负责人汇报学生实习情况，争取实习单位的帮助和指导，保证实习任务的完成。认真指导学生撰写实习报告，组织实习考核和成绩评定工作。实习结束后，认真撰写实习工作总结，协助实习单位完成实习意见反馈表的填写，并向学院负责人汇报。

第七十二条 实习成绩在实习结束后二周内完成网上录入；若在假期中实习，应在开学后第一周完成网上录入。实习报告需存档，如涉及保密问题可定期统一销毁。对实习考核不及格的学生，指导教师须对其提出具体要求，令其另行补做，并进行成绩考核。

第十二章 毕业设计（论文）

第七十三条 毕业设计（论文）是人才培养的综合性教学环节。本科生均需在毕业前完成毕业设计（论文）工作。

第七十四条 学院相关负责人应精心布置毕业设计（论文）工作任务，审查毕业设计（论文）的选题和课题任务书，安排指导教师，协调处理毕业设计（论文）中的有关问题，组织答辩和成绩评定工作，向学校推荐参加“优秀学士学位论文奖”评选的毕业设计（论文）。

第七十五条 毕业设计（论文）的指导教师，应由具有科研设计能力的讲师及以上技术职称的教师担任。在外单位进行的课题，必要时可聘请外单位中级职称以上的科技人员担任指导老师，但须经主管教学的院长批准。系（教研室、研究所）主任或专业责任人，应在学生进行设计（论文）前确定毕业设计（论文）的课题、计划和要求，落实指导教师。

第七十六条 指导教师应亲自或帮助学生选题，根据选题填写毕业设计(论文)任务书，编写指导方案，制订指导计划和工作程序，明确列出课题名称、内容、必要的原始资料与数据，对论文或说明书、图纸的要求，对生产测试、实验测量的要求及设计(论文)工作的进行程序，主要的参考文献等。不得随意更改任务书的要求，如确有必要，由指导教师开始毕业设计(论文)工作后四周内提出，再经系(教研室、研究所)主任或专业负责人报学院主管教学的院长批准。

第七十七条 指导教师负责指导学生做开题报告，组织调研、实验等各项工作。在整个毕业设计(论文)各环节中，应在文献阅读、实验设计、观察记载、数据处理、计算分析、图表绘制、论文拟定等方面切实加以指导，注意开阔学生思路、启发学生全面思考、鼓励学生创新，培养学生综合分析能力和独立工作能力；应按培养计划的规定保证指导答疑的学时数，采取多种方式检查学生的工作进度和质量；在学生答辩前，对毕业设计(论文)，包括设计说明书、计算统计资料、实验(社会调查)报告、图纸等进行严格审查，认真填写考核评语；要注意加强对学生科学态度和严谨治学作风的培养，加强诚信教育，发现抄袭、代做等现象应及时处理。

第七十八条 毕业设计(论文)完成后，系(教研室、研究所)主任或专业负责人和指导教师应组织全面检查，对不合格的毕业设计(论文)，应限期重做、补做或修改。

第七十九条 毕业设计(论文)完成后必须进行答辩。各学院按专业和类型分别组织几个答辩小组或答辩委员会，具体负责本专业学生的毕业设计(论文)的答辩和成绩评定；答辩组长由系主任、专业负责人或学术水平较高的教师担任，成员由3-5名中级职称以上教师组成。根据课题情况，亦可聘请外单位副高职称以上人员参加，但应以学校教师为主。

第八十条 毕业设计(论文)的成绩采取五级记分制和评语相结合

的办法，应严格按确定的评分标准评定成绩，评语的措词必须确切。毕业设计(论文)成绩可由答辩小组以无记名投票或集体讨论方式作出初步决定，成绩分布应合理，经系主任和学院主管教学的院长逐级审批后，再向学生公布。评语则按指导教师提出的初稿，由答辩小组根据答辩情况进行修改，以答辩小组名义填入毕业设计(论文)评分手册内。答辩小组组长应按规定时间和要求将学生毕业设计(论文)成绩考核表及时报送学院教学办。

第八十一条 毕业设计(论文)工作结束后两周内，各院(系)完成毕业设计(论文)工作总结。总结由系(教研室、研究所)主任或专业负责人完成，报学院教学办公室存档；毕业设计(论文)、文献资料及答辩的主要问题等作为教学资料和档案，交学院资料室保存。

第十三章 教学法研究

第八十二条 教学方法是教学过程中各种具体的教育教学思想、传授方法和学习方法的总体。承担教学任务的教师应重视教学法的研究，积极推行研究性教学，努力提高教学质量。

第八十三条 学院的系(教研室、研究所)、课程组和实验室都应制订教学法研究活动的计划和具体实施方案，积极申报国家级、省级、校级教学研究课题，认真做好青年教师传帮带工作。教学法研究活动原则上每两周开展一次，并做好记录。

第十四章 教学事故

第八十四条 教学事故是指在教学活动中由于当事人故意或过失，给学校的教学工作造成不良后果的事件或行为。

第八十五条 依据教学事故给学校的教学工作带来不良后果的程度和影响，分为严重教学事故和一般教学事故，具体认定标准和处理办法按《武汉理工大学教学事故与教学管理事故认定及处理办法》执行。

第十五章 附则

第八十六条 本规范从公布之日起施行。

第八十七条 本规范由教务处负责解释。