

# 资源学院教学过程管理规定

序号	项目	相关规定
01	教学委员会的活动	<p>1. 组织各个专业进行培养方案的修改及审定。填写《资源学院本科专业培养方案修订专家组成人员表——表 1-1》《校外专家参与情况记录表——表 1-2》以及多媒体、会议影像等资料存档</p> <p>2. 讨论上课反馈信息、教师上课改进意见，教师讲课质量奖惩措施。填写《资源学院教学委员会日常活动记录表——表 1-3》</p> <p>3. 依据每年毕业生的反馈意见，对培养目标是否达成进行系统的评估。填写《资源学院教学委员会日常活动记录表——表 1-3》</p> <p>4. 教学立项审定，教学改革、课程改革意见的讨论。填写《资源学院教学委员会日常活动记录表——表 1-3》，《校外专家参与情况记录表——表 1-2》以及多媒体、会议影像等资料存档。</p> <p>以上活动都要填表交院教务科存档</p>
02	开学	<p>1. 开学前，主管教学院长、院教学秘书必须到岗，检查和组织好全院的教学工作，填写《资源学院教学活动检查表——表 2-1》</p> <p>2. 开学前，教员必须到校报到，向系（所）主任汇报教学准备情况，因特殊原因不能到校者，要向系（所）主任请假，但不得误课。</p> <p>3. 开学前，各系（所）要召开全系（所）会议，检查教学准备情况，安排好本学期的各项教学工作。并于当周把教员到校、教学准备情况向院里作简要汇报，填写《资源学院教学准备检查信息表——表 2-2》</p>
	学期中	<p>1. 听课人次规定</p> <p>①院（系）级领导听课每学期不少于 6 次；</p> <p>②教研室正副主任及党支部书记听课每学期不少于 5 次；</p> <p>③教室内同行或相近学科的教师听课由教研室主任安排，每学期不少于 3 次；</p> <p>④近两年入校的青年教师每周听同行中老年教师示范课 1-2 次。</p> <p>2. 听课要求</p> <p>①听课人要提前进入教室，中途不要进出，不要影响正常教学秩序，并认真做好评议记录。原则上听课人在听课前不通知听课教师；</p> <p>②每位老师都必须将听课意见以适当的形式反馈给主管教学的院系领导或教研室主任或教师本人；如存在较为严重的问题，召开教学委员会进行</p>

			<p>相关问题讨论，提出整改措施。</p> <p>③院系领导、教研室负责人、教师填写的听课记录本交各系存档。</p>
	学期末		<p>1. 每学期放假前，各系（所）要召开全系（所）会议，总结教学工作完成情况，交流教学经验，对听课记录、学生评价和意见反馈进行总结，并提交教学委员会讨论并提出改进措施，以便在今后的教学中扬长避短。填写《资源学院学期末教学综合信息反馈表——表 2-3》存档，并向院里作简要汇报。</p> <p>2. 每学期放假前，院教学秘书通知下学期上课的教师上自己教学信息平台上去下载课表。</p> <p>3. 各系（所）放假前，要向实验中心提交下学期实验课的实验项目、课时数、实验课时间安排等计划，以便实验室作好实验准备工作。</p> <p>4. 毕业（生产）实习，毕业论文（设计），各系（所）要组织教员在开学初期提出计划（包括实习内容、地点、论文题目、要在实验室做的项目、所需设备、耗材等）。</p> <p>5. 教学（认识）实习，毕业（生产）实习结束后，各系（所）要责成带队教员做出书面总结，将总结材料存档，并报一份学院存档。</p>
03	教学质量	教学任务	<p>1. 各系（所）要接受并圆满完成校、院下达的各项教学任务；教员要接受院、系（所）交给的教学任务，无理不接受任务者，按学校有关规定处理。</p> <p>2. 教学中教员必须完成《教学大纲》规定的内容，否则作教学事故处理。</p>
	教师任	课资格	<p>按照《中国地质大学（武汉）教师本科教学工作基本规范》，</p> <p>1. 首次上课的老师在担任某一课程主讲教师前应全面听一遍由前任教师讲授的该课程，在老教师的指导下对本课程规定的辅导、答疑、习题课、实验课、实习等教学环节经过一轮以上的助课实践，且取得较好效果。应提前一学期向系（室）提出申请。并由系（室）组织试讲，系（室）试讲考核小组需对试讲效果给出明确的评价。填写《首次上课教师任课资格申报表——表 3-1》存档。</p> <p>2. 开新课的老师，如果课程是该校从未设置过的首开新课，必须由 2 名以上承担过相关学科课程的教师组成课程小组，对课程的教学目标、教学基本要求和教学大纲以及教材和教学参考书选用、教学硬件等进行全面论证，确认具备开设新课的基本条件，报学院教学委员会审定。填写《开设新课教师任课资格申报表——表 3-2》。</p> <p>3. 各个教学单位（系）聘请的兼职导师、兼职任课教师，需要提供聘任申请书、学校的聘任文件（聘任书）存档，另需要提供兼职导师上课课表、教学任务书等相关记录的物证。</p>

	<p>课堂教学要求及学生信息反馈</p>	<p>1. 教员新开课程应反应当前科技发展前沿, 或为学生知识结构所必需。首开课时不超过 30 学时。在开课一周前必须写好完备的讲稿, 并主动交系(所)主任检查。</p> <p>2. 认真备课, 精心组织各个教学环节, 确保学生、专家评分&gt;80 分。</p> <p>3. 杜绝任何教学事故的发生, 确保教学事故为零。若出现教学事故, 按学校有关规定处理</p> <p>4. 无特殊原因, 课程不得更换教员, 不得调课, 力争调课率为零。</p> <p>5. 院、系(所)主管教学的领导和教学秘书, 要不定期检查各项教学规程的执行情况。</p> <p>6. 教师及时将最新科研成果(包括自己的科研成果)在教材和多媒体教学中更新, 拓宽学生的国际视野, 各个教学单位(系)在每个学期末提交该学期课程 1/4 的多媒体课件到院教务科, 每年都不重复。院教务科组织相关老师审核并提出意见, 填写《资源学院课件检查信息反馈表——表 3-3》</p> <p>7. 学院教务科开设了学生对课程教学质量的反馈邮箱 <a href="mailto:zyjiaoxue2014@163.com">zyjiaoxue2014@163.com</a>, 欢迎学生对任课老师的教学环节进行反馈, 学院将及时针对学生的反馈意见进行处理。</p>
	<p>考核</p>	<p>课程考核执行《中国地质大学(武汉)本科生课程考核管理办法》, 补充规定如下:</p> <p>1. 考试</p> <p><b>命题:</b> 笔试考核, 应按照学校规定的统一格式编制 A、B 两套试卷。A、B 卷在考查内容的覆盖面、难易程度、题目份量等方面应相当, 试题重复率不应超过 10%。杜绝不同年份、不同学期的试卷雷同情况发生, 与以往试题重复率不应超过 30%。开卷考试不能有客观题。</p> <p><b>成绩评定:</b> 学校明确每门课程必须布置课外作业, 学生完成课外作业的时间不得低于课程学时的 1/3, 主讲教师和助教必须认真批改学生的作业。在评定学生课程成绩时, 平时成绩所占比例不得低于 20%(统考课程)-40%, 平时成绩包括学生课堂表现和作业完成情况。老师在系统登成绩时必须填写平时成绩和期末考试成绩, 按照比例计算最终的总成绩。</p> <p><b>批改:</b> 考试试卷用红色笔批改, 小分统计栏处要填写。</p> <p><b>存档:</b> 考试结束老师批改提交成绩后及时将考试试卷、课程小结交所在系</p>

		<p>所存档，成绩单打印一式两份签字后一份交所在系所，一份交院教务科存档。</p> <p>2. 考查</p> <p><b>命题：</b>考查的题目不得与往年雷同，重点考查学生对知识的综合运用、自主学习和创新的能力。</p> <p><b>成绩评定与考试规定相同。</b></p> <p><b>批改：</b>考核方式为考查的，学生最终需提交《资源学院本科生课程（设计）报告》，老师批改时需填写评语和签名，必须用红色签字笔或圆珠笔批阅，用铅笔批阅无效；正文应该有批阅标示内容，建议用 A4 纸张打印，批阅报告及时交系办存档。</p> <p><b>存档：</b>考试结束老师批改提交成绩后及时将学生课程报告、课程小结交所在系所存档，成绩单打印一式两份签字后一份交所在系所，一份交院教务科存档。</p>
04	实践教学 毕业设计	<p>为提高本科生毕业论文（设计）质量；规范本科生毕业论文（设计）的选题制度和程序，按照教育部和学校相关要求，制定本办法。</p> <p>一、原则</p> <p>本科生毕业论文（设计）选题要紧紧密结合科学研究、工程实际、生产实践或社会热点，符合工科人才培养目标要求。题目难易要适中且符合培养方案的要求；可以是论文型；也可以是设计型；论文题生比为 1：1。</p> <p>二、程序</p> <p>本科生毕业论文（设计）应遵循“动员—命题—审批—选题—修改—定题—中期检查”这 7 步程序。</p> <p><b>1. 动员</b></p> <p>各系（所）要在学期课程结束后（一般在第 7 周）召开学生毕业设计动员会，讲解毕业设计的有关规定和安排，学生进入毕业设计阶段。</p> <p><b>2. 命题</b></p> <p>在本科毕业生进行毕业设计前，由指导老师认真严肃地提出毕业论文或设计的题目，题目数量要是学生数的 120%—150%。</p> <p><b>3. 审批</b></p> <p>由指导老师命题确定的论文或设计题目，在毕业设计开始前提交各个系（所），各个单位组织相关老师认真审核命题内容，并签署意见。</p>

#### 4. 选题

经教研室批准的论文或设计命题，在毕业设计开始第一周供学生挑选，导师和学生可以共同探讨选题，经学生和导师双方同意后，学生签署意见，交学院备案。

#### 5. 修改

学生和导师协商确定下的论文或设计选题，应基本保持稳定。确因各种原因需要修改的题目，须有学生提出申请说明充分理由，经导师同意后上报教研室和学院。

#### 6. 定题

在本科毕业生进行毕业设计开设后 10 天内，每名学生的论文或设计题目必须确定下来，学生在导师的严格指导下开展各项研究工作，并按时按质按量完成毕业论文或设计。

#### 7. 中期检查

各系（所）要在毕业设计中期（5月中旬）对本系（所）教师所带学生毕业设计的进展情况进行检查，发现问题及时督促改正，并填写《资源学院毕业论文检查信息反馈表——表 4-1》交院教务科存档。

### 三、毕业论文（设计）目的

1. 毕业论文（设计）是整个教学计划中最后一个教学环节。其目的是培养学生综合运用所学专业基本理论知识分析和解决实际问题的能力，使学生受到基本技能的进一步训练、受到综合设计和科学研究工作能力的初步训练。通过毕业论文（设计）编写，提高学生对各种原始资料的系统整理和分析概括能力，对前人资料二次开发和综合分析的能力，运用所学知识分析解决实际问题的能力，正确使用图表及文字表达能力等。

2. 对学生编写毕业论文（设计）的基本要求是：从实际资料出发，实事求是，分析合理，思路清楚，概念正确，能抓住主要问题，有独立见解，结论恰如其分。毕业论文（设计）应依据充分，技术方案可行，经济合理，能解决问题，有实际意义，并有创新。

### 四、关于毕业论文（设计）选题

1. 毕业论文（设计）选题应根据本专业的培养目标和规格，结合科研、生产的实际任务以及学生在生产实习中收集资料的实际情况，并考虑学生的专业基础及实际能力，以保证学生在规定时间内经过努力能够完成，具体题目由指导老师和学生共同商定（可由导师提出，师生共同商讨确定；也可由学生提出，经导师审核同意后执行），并在毕业设计（论文）开始 2 周内填写好毕业设计任务书一式三份（院办一份、导师一份、学生一份）。

2. 则上做到每人一题，独立完成，以便使每位同学都得到独立、全面

的训练；特殊情况下（同一实习点学生过多），由导师从严掌握。

3. 原则上工科类专业以工程设计选题为主，避免机理、成因机制等方面的偏理论研究。

#### 五、毕业论文（设计）编写的具体要求

1. 论文（设计）的基本内容应齐全，要求包括目录、中、外文摘要、关键词、前言、主要工作区概况、专题部分、结论或结束语、参考文献等。

2. 论文（设计）编写期间每位学生查阅参考文献不少于十篇，提倡 1-2 篇外文参考文献。

3. 任务书上主要参考文献填写要列出条目，不可只写见×××××方面资料一句话。

4. 论文（设计）中应有一定能说明问题的插图、插表。另大图及着色图件按各专业要求。

5. 论文（设计）的编写应实事求是，论文（设计）素材必须是真实的，如有伪照一经发现，成绩为零（取消答辩）。

6. 要充分尊重前人的劳动成果，引用他人资料一定要注明出处，并且应是消化式的引用。论文（设计）如有雷同或全部照抄前人资料，答辩成绩为零。

7. 论文（设计）第一手资料要求丰富（野外搜集及室内鉴定和有关的分析测试及有关数据进一步处理等），优秀论文的第一手资料必须 $\geq 50\%$ 。

8. 论文（设计）编写中应有探索、创新意识：针对已有的素材深化提高，发掘深层次的信息，经过深入的综合分析研究，力争在前人工作的基础上得出新的或更深刻的认识。

9. 文中插图表要求真实、符合规范要求（具体参见“地球科学”插图格式），计量单位要合法；论文中不得出现复印图件，不提倡用照片代替插图。

10. 论文（设计）文字限  $10000 \pm 2000$  字（不计插图），另有中文摘要限 200-300 字（参考往届毕业生优秀论文集），英文摘要限 600-800 字符（参考往届毕业生优秀论文集），论文必须用 16 开复印纸打印，一式两份（一份交院办、一份交导师或自留）。毕业论文扉页前须加上“原创性声明”。毕业论文中格式字体要求见附样。目录一定要包括所有资料（单另绘制的图件及数据库数据）。论文如果不符合要求必须返工。

11. 论文（设计）涉及的各种观测工作应有原始记录备查（包括资料的名称、实物、文字及来源、日期）。

#### 六、论文（设计）编写的时间及答辩要求

1. 毕业论文编写及答辩共计九周，其中第七周末交导师，第八周交评议员。如在答辩日的前二日才交评议员，该生推迟答辩时间，答辩费用自理。

2. 评议员老师在评议过程中有权调阅与论文有关的任何原始资料（图件、测试数据、原始记录等），学生不得以任何理由拒绝。

3. 答辩是锻炼学生表达能力的重要环节，要求每个学生独立进行答辩。每人占用时间为 40 分钟，其中口头报告为 15 分钟（最多可延长 5 分钟），其余时间为提问、回答问题等。

4. 各系所在 5 月 28 日之前将答辩安排及答辩委员会名单报院教务科，并注明答辩所需设备（尽可能满足），如果到答辩时再提出所需设备，不予准备。

#### 七、纪律

1. 学生要尊重指导老师，服从导师的安排和检查。

2. 勤奋学习，刻苦钻研，树立良好学风。认真完成计划的各项工作，按时完成毕业论文（设计）编写。

3. 遵守纪律，一般不准请假。如有特殊情况需要请假者，一天向导师请假，一天以上须向导师（签名）和学工组提出申请，经批准后，方可准假；否则做旷课处理，推迟答辩时间（费用自理）。

4. 遵守实验室规章制度，珍惜实验设备，物品如有损坏照价赔偿。

5. 维护毕业设计室的秩序、不得大声喧哗打闹、不得影响他人的正常工作和学习。

6. 爱护毕业设计室的公物，损坏公物要赔偿。

7. 注意保持毕业设计室的清洁卫生。

8. 注意安全保密，严防资料丢失。

9. 对毕业设计工作（导师到位、学生到位、设计室清洁卫生等），院里每周检查一次、学校每月检查一次

10. 毕业论文（设计）答辩结束后，当日必须将论文、论文中英文摘要磁盘交到各系所（答辩完各教研室要把优秀论文中英文摘要电子文档交院办），资料必须齐全，否则无成绩。

#### 八、指导教师的基本职责

1. 在毕业论文（设计）指导小组的领导下，负责对学生毕业论文（设计）全部指导工作。

2. 根据学生实习工作情况，检查全部实际资料，确定任务，指导学生制定工作计划并检查计划完成情况（每次必须在教师指导毕业论文登记表上签名，不许最后只签一个名）。

3. 指导选题，并介绍有关题目的研究现状，指导学生查阅参考文献。

4. 指导学生整理原始资料，资料二次开发及编制图件，确定鉴定项目，进行经常性答辩，每周不得少于 2 天。

5. 审阅毕业论文（设计）及图件，不合格返工。写出评语，评定成绩

		<p>(必须按百分制)。</p> <p>6. 指导学生准备答辩，并参加答辩会。</p> <p>7. 教师在指导过程中应注意启发、诱导学生的主动性，培养学生的独立思考和独立工作能力，把能力培养贯穿于工作的全过程。要注意发现和培养优秀拔尖学生，对较差学生要加强辅导。要认真做好推荐优秀论文参加有关评奖活动的工作。</p> <p>8. 督促学生严格执行工作室使用规定，注意安全保密，严防资料丢失。毕业论文(设计)结束后，应及时督促学生把论文交各系所(教研室)，收齐后统一交院办。</p> <p>九、本科论文抽查</p> <p>1. 学院按照学校教务处每年下发的“本科生毕业论文”抽查要求，在论文答辩的前一周确定检查学生名单。</p> <p>2. 学院教务科对所抽查的本科生论文进行查重检查，并依据查重结果和学校规定进行处理。</p>
	课程设计	<p>依据专业认证的反馈意见，要求每个专业要结合本专业的培养目标，至少设置1门专业主干课程的课程设计，结合培养方案的调整，课程设计在2015年开设。</p>
	课内实验(习)	<p>1. 实验(习)课要保证每个学生得到计划学时内教学内容的训练，且应有70%的内容由学生自己动手，且必须开出2次以上由学生自己动手设计、独立安排的综合性设计性实验(实习)。</p> <p>2. 教师要在学生实验(习)完成后，及时审核学生的实验(习)数据、记录、检查实验设备。教师上课时要求学生必须填写实验室管理记录本，做到规范管理，实验室管理员同时填写实验室管理日志备查。</p>
	野外实习	<p>野外实习是我院整个教学活动的重要组成部分，是学生能力培养的必不可少的实践环节。为了提高野外实习质量，保证野外实习任务圆满完成特制定此要求：</p> <p>一、教师</p> <p>1. 承担教学实习任务的教员应严格按照学校有关规定执行。</p> <p>2. 承担毕业实习任务的教员应根据实习大纲要求，制定实习计划，安排实习内容，确定实习专题。注重学生能力培养，使学生在实习期间获得全面训练。</p> <p>3. 各野外实习队要以教学为主，正确处理教学、科研和生产的关 系，其教学踏勘阶段的时间不得少于整个实习时间的15—20%。教师要坚持在</p>



现场指导学生。

4. 指导教师在野外实习期间要以身作则、言传身教、精心指导，努力提高实习质量；又要全面关心学生的思想、生活和安全。以严谨的科学态度、对专业的热爱以及艰苦奋斗的精神影响学生，引导学生树立正确的人生观、热爱地质事业、刻苦钻研专业知识。

5. 从严要求，严格考核。依据学生野外完成任务情况、掌握基本知识和技能的程度，分析和解决实际问题的能力、实习报告(或总结)的质量，以及思想政治表现、野外工作态度、吃苦精神、团结协作和遵守纪律等方面给予成绩和评语，并于实习结束后二周内交院教学秘书。

6. 教师在野外时间要积极指导学生开展社会实践活动，师生在实习期间要与学院保持联系。

7. 严格执行学校有关野外实习经费管理条例，遵守财经纪律。

8. 注意安全和资料、图件的保密，发现隐患及时处理。

## 二、学生

1. 尊重教师，服从安排，树立严谨学风，发扬“艰苦奋斗、刻苦钻研、勤于思考、实事求是”的优良传统，争取优异成绩。

2. 关心国家大事，注意学习时事政治。各实习队要安排一定的时间学习时事政治。

3. 有组织地开展社会调查，积极参加社会实践。通过接触社会、了解社会，增强爱国心和责任感、使命感。实习结束，各队至少交一份社会调查报告到院分团委。

4. 加强团结协作，正确处理各方面关系。

5. 注意人、财、物的安全。禁止游泳，凡因不遵守纪律、不按要求活动或未经批准擅自离队者，一切后果自负。

6. 积极参加当地政府和基层单位组织的各项活动。

## 三、总结交流

野外实习结束、师生返校后，学院组织各实习队师生汇报和座谈，在此基础上表彰一批表现突出的先进集体和个人，并向学校推荐；同时学院将举办学术报告会。

### (一)汇报、座谈的主要内容

1. 野外实习选点及实习内容、任务的安排是否满足野外实习大纲的要求；如何保证学生按大纲要求获得全面训练。

2. 怎样做好教书育人工作(如热爱专业、刻苦学习，以及发扬艰苦奋斗精神、克服野外实习中遇到的困难等)。

3. 安全、保密和各种纪律的教育和执行情况。

4. 在野外实习期间，师生的典型事迹和事例(包括“好、差”两个方面)。

		<p>5. 有关野外实习存在的问题和改进的意见、建议及措施。</p> <p>(二)实习成果建档</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地质报告、野外实习报告</li> <li>2. 社会调查报告</li> <li>3. 实习见闻、体会和收获小结报告</li> <li>4. 反映实习中教学、生活、社会实践、与当地群众关系等方面的照片。</li> </ol> <p>每个教学单位副主任责成带队实习的老师，每年每个专业保留一个班的实习成果报告存档，以备专业认证、考核时备用。</p> <p>(三)科技成果交流会</p> <p>十月中旬将举办全院大学生科技论文报告会(教师学术报告会结合每年的校庆活动另行安排)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各实习队至少选派一人参加(教学实习队每班至少选派一人)。</li> <li>2. 参加者交论文一份(5000~8000字)、论文摘要一份(500~800字)及指导教师评语。</li> <li>3. 有关资料务于10月15日以前交院办科研秘书。</li> <li>4. 论文报告会设一、二、三等奖、纪念奖和优秀指导教师奖。</li> <li>5. 获奖报告向学校推荐，参加学校举办的大学生论文报告会。</li> </ol>
	生产实习	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生产实习的时间按照教学计划执行，无特殊情况不得减少，要绝对保证实习时间。实习期间一般要求带学生出野外，以锻炼学生的野外实践能力。</li> <li>2. 学生认真填写《资源学院本科生产实习报告》(矿调专业学生有专门的实践手册，不用填写此表)(表4-3)，在实习开始阶段与指导老师沟通填写生产实习计划安排，实习结束后完成实习过程总结，将生产实习信息表填写完整交给指导老师，指导老师依据资源学院生产实习打分参照表批改打分后(资源学院生产实习打分参照表—表4-4)以班为单位交到学生所在系所。</li> </ol>
05	教学质量监控 学院检查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 院教学委员会教学质量检查制度：(1)期中教学质量检查，对教学过程中存在的问题及隐患，及时向任课教员提出，使问题及隐患得以及时解决和处理。(2)期末教学质量检查，对听课记录、学生评价和意见反馈进行总结，并提交教学委员会讨论并提出改进措施，以便在今后的教学中扬长避短。</li> <li>2. 主管教学院长、系(所)教学主任、教学秘书定期、不定期进行教学质量检查，开展教学评估活动，对教学过程中存在的教学问题及隐患及时解决。</li> <li>3. 主管教学院长、系(所)教学主任、教学秘书深入教学第一线，及时了解教与学的情况，并处理解决教学过程中的各种问题和困难。对教师</li> </ol>

		<p>讲课情况作出评价和提出的意见并在三天内予以反馈。每学期召开两次班主任会，两次任课教师会和两次学生座谈会，以掌握院（系、所）教学动态并采取相应的措施。</p> <p>4. 同行专家评教制度化；各系（所）对本系（所）所开设的课程必须组织 2~3 名同行教员进行教学评价，对评价的意见写成书面材料存系，并报一份到院办存档。</p> <p>5. 教学评优奖励制度：为了调动院教师的教学积极性，鼓励教师上教学第一线，努力提高教学质量。学院对在教学工作中取得优异成绩的老师给予奖励，并颁发荣誉证书和奖金，事迹记入本人业务档案，作为进修、培训、晋升职称时优先考虑的依据。</p>
	学生反馈	<p>1. 院教务科将每学期学生网上评教结果发各系（所）主管教学主任，各系（所）将学生的评教意见及时同任课教师沟通，搞好评教评学。</p> <p>2. 院教务科定期开展学生对各类教学意见的调查，学院、系所领导和院教务科对学生的意见进行总结，并提交院教学委员会讨论并提出改进措施。</p>
06	教材	<p>1. 教师负责或参与出版的教材当年度需交 2 本到院教务科存档，同时提供专家推荐意见，依据资源学院相关规定，可以向学院申报一定的出版费用。</p> <p>2. 要求每门专业课都要指定专门的教材。</p>
07	其它	<p>1. 转专业的学生，需要保留完整的记录物证，包括：个人申请书、带有签名的面试成绩表、录取通知。</p> <p>2. 学院学工组每年开展一次毕业本科生反馈意见的收集及整理，并把相关意见及建议及时反馈给学院，为学院的本科生培养方案制定、教学改革提供决策依据。</p>