

重庆大学光电工程学院

重大光电院（2019）9 号

关于执行《重庆大学光电工程学院本科教学工作基本规范（试行）》的通知

为落实立德树人根本任务，构建以持续改进为基本特征的人才培养运行机制，在新形势下全面推进适应一流本科专业建设、工程教育认证、新工科建设等教育教学改革新要求的本科人才质量工程建设，提升我院本科人才培养质量，学院制定了《重庆大学光电工程学院本科教学工作基本规范（试行）》，现予公布并于 2019-2020 学年第二学期起执行。

附件：《重庆大学光电工程学院本科教学工作基本规范（试行）》及教师用表



重庆大学光电工程学院本科教学工作

基本规范（试行）

一、指导思想

围绕立德树人根本任务，坚持成果导向教育理念，构建以持续改进为基本特征的人才培养运行机制。围绕立德树人根本任务，坚持“以本为本”，推进“四个回归”，实施全员、全过程、全方位育人，全力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。遵循工程教育的本质规律，突出以学生为中心的教育理念，强调目标导向（OBE）的教育模式，构建以持续改进为基本特征的人才培养运行机制。

二、本科教学工作基本运行规范

按照 OBE 理念，构建培养方案设计、培养过程（培养方案实施）、培养质量评价、持续改进四个环节循环运行机制，形成教学工作基本运行规范。

1、培养方案设计保障机制

1.1 培养方案的设计由系主任主持并负责，系全体教师参与调研、研讨形成；系主任可以成立由系骨干教师组成的专门工作组进行培养方案的设计工作。

1.2 培养方案应包含专业培养目标、毕业要求（或培养规

格)、课程体系等必要内容以及学校规定的其他内容。

1.3 培养方案的设计应遵循“社会需求、培养目标、毕业要求、课程体系”依次演进的基本逻辑顺序。

1.4 社会需求。专业根据国家发展及教育发展需要、行业产业发展及职场需求、学校定位及发展目标、学生发展及家长校友期望等因素，制定公开的、符合学校定位的、适应社会经济发展需要的培养目标。

1.5 培养目标。培养目标是毕业生在毕业后 5 年左右能够达到的职业和专业成就的总体描述。制定或修订专业培养目标须以定期形成的《专业培养目标合理性评价报告》和《专业培养目标达成情况分析报告》为依据，全面充分地考虑社会行业发展需求和已毕业学生的达成情况，确定合理、准确的培养目标描述，并向社会公开。培养目标评价与修订过程应有行业或企业专家参与。

1.6 毕业要求。毕业要求是专业学生毕业时预期能掌握的知识、具备的能力和素质的具体描述，应能支撑培养目标的达成。能够完全满足普通工科毕业学生通用标准（工程教育专业认证的通用标准）以及各专业补充标准的要求。毕业要求应分解为若干知识、能力、素质指标点，以便通过评价各指标点的达成情况实现专业毕业要求的达成评价。制定和分解毕业要求时须以历年《专业毕业要求达成度评价与分析报告》为主要依据。

1.7 课程体系。课程体系是支撑毕业要求达成的核心。课程体系除包括学校要求的通识教育、大类教育类课程外，主要还包括专业基础课程、专业核心课程和专业课程；课程设置需要完全支撑毕业要求的知识能力素质指标点。培养方案设计过程中，须建立课程体系与毕业要求知识能力素质指标点的对应关系；须明确专业复杂工程问题的具体内涵，并在课程体系中落实培养学生解决复杂工程问题能力的具体环节。课程体系设计有行业或企业专家参与。

2、培养过程保障机制

2.1 通过师资队伍与支持条件建设、课组及课程负责人制度等确保培养过程遵循培养方案。

2.2 师资队伍。教师是课程教学的责任主体，按照教师工作规范开展教学工作；学院根据各专业提出的教学需要进行师资队伍建设（含企业兼职教师队伍），包括教师的选聘、能力建设和考核。

2.3 支持条件。学院统筹教学支持条件建设，包括教室、实验室及设备、教学经费、管理制度等。论证并改善专业教学条件、设备与场地；协调并拓展专业的校外实习、实践企业。

2.4 课组及课程负责人制度。学院推行课组及课程负责人制度，加强课程建设。

2.5 建立以课程教学为主，第二课堂（创新实践、大学生

科研训练、社团活动、社会实习与实践等）为辅的全方位育人、全员育人机制。专任教师是课程教学的责任主体；实验教学队伍、辅导员队伍是第二课堂的责任主体。

2.6 培养过程中，教学系每学期须根据培养方案要求做好任课教师选配、课程教学资料检查、教学过程检查等工作；教师必须严格按照学校、学院和系的有关工作规范开展教学活动；教学管理人员须做好课程大纲管理，学生选课、排课、课程考核安排，课程考核资料归档管理等工作。

3、培养质量评价机制

3.1 从运行状态、培养目标、毕业要求、课程目标四个维度进行培养质量评价。

3.2 明确培养质量评价的责任主体。教师为课程目标评价的责任主体，形成《课程目标达成度评价报告》；教学系为毕业要求和培养目标评价的责任主体，可以成立专门的工作小组开展毕业要求和培养目标的评价工作，形成《专业毕业要求达成度评价与分析报告》、《专业培养目标合理性评价报告》和《专业培养目标达成情况分析报告》等；学院为教学运行状态评价的责任主体，具体工作由教务办公室和学生工作室落实。

3.3 运行状态评价。运行状态评价主要包含在校生满意度评价、教师满意度评价、课程教学评价、生源分析、专业分流分析、学籍处理情况分析、学业导师考核、学生指导情

况分析等。

3.4 培养目标评价。通过校友职业发展状态调查、用人单位调查、行业专家咨询与评估进行培养目标达成情况分析，进而开展培养目标合理性评价。

3.5 毕业要求评价。毕业要求达成评价包括基于课程进行的定量评价和基于应届毕业生调查、学生毕业状态数据分析、学生就业状态数据分析等进行的定性评价，评价应分析存在问题的原因并明确改进建议。

3.6 课程目标评价。考前进行课程考核科学性评估；考后进行课程目标达成度评价。

3.7 在培养质量评价过程中，教学管理人员需要向教师 and 教学系提供培养质量评价的基本状态数据报告；学生工作部门需要根据教学系要求协助开展在校学生、应届毕业生、校友和用人单位的调研并形成数据分析报告。

4、持续改进运行机制

4.1 持续改进以培养质量评价为基础，贯穿人才培养全过程，由学院、专业、教师三个层面的责任主体各司其职。

4.2 学院层面。学院对运行状态评价情况进行分析，并将相关情况反馈至相应责任主体，研究改进方案并组织实施。

4.3 专业层面。专业系对毕业要求评价、培养目标评价、课程体系评价情况进行分析研讨，分别形成毕业要求达成度评价报告、培养目标达成情况分析报告、培养目标合理性评

价报告，用于培养方案的持续改进。在此基础上形成持续改进报告（含评价结果分析和评价结果利用）。

4.4 教师层面。教师对课程目标评价情况进行分析，用于课程教学的持续改进，形成课程教学改进报告。

4.5 建立健全以过程控制为抓手的教学质量持续改进机制。定期召开学院或各教学系的本科教学工作会议，讨论、研究、评价、总结各项本科教学工作；开展持续的本科教学检查，包括“期初”、“期中”、“期末”三个阶段的常规教学检查以及学工部门的不定期教学检查；开展全覆盖的教师教学质量督导。

4.6 建立以数据为支撑的教学质量反馈持续改进机制。由教务办公室牵头建立并定期更新各专业的教学基本状态数据表，为学院制定各项制度提供数据支持和决策依据；建立教学质量实时反馈制度，教务办公室或学生工作办公室通过安排同行听课、学生座谈、访谈等收集学生意见和建议，实时反馈至学院、各教学系或任课教师，为课程教学环节调整、培养方案修订、教学条件改善等提供决策支持。

三、教学工作职责分工

学院的本科教学工作实行院长负责制。学院教学指导委员会对涉及全院的本科教学工作进行评议和指导。教学副院长和党委副书记是学院本科教学工作的直接领导和组织者。

各教学系、学院教务办公室、学生工作办公室和教师负责本科教学的具体工作。主要职责分工如下：

1. 教学副院长及学院教务办公室工作职责：

（1）组织领导、督促各系开展日常工作；

（2）负责本科教学制度建设：招生宣传、引导教师投入学生指导的相关制度、形成性评价机制、持续改进运行机制、培养方案修订机制（目标、毕业要求、课程体系）、毕业设计管理、兼职教师队伍、教学资料归档制度、教改、专业分流、学业预警、学籍管理、学业导师；

（3）提供支持条件：教学经费落实、实验室条件、实践实习基地、教师培训、学科与科研基地资源利用；

（4）组织开展招生宣传；

（5）协调各类学生指导；

（6）组织领导校企合作；

（7）教师队伍建设（引进、培训、能力提升、兼职教师、评价分析与考核）；

（8）组织协调相关数据统计与分析；

（9）组织教研教改项目、课程建设项目的申报；

（10）学校下达的其他本科教学相关事务。

2. 党委副书记及学生工作办公室工作职责：

（1）开展在校生、应届毕业生、校友和用人单位调查与相关数据统计；

- (2) 提供学生就业信息分析报告；
- (3) 协助开展学生访谈和培养质量评价工作；
- (4) 组织开展招生宣传。

3. 教学系工作职责：

- (1) 组织开展专业培养方案的制定与修订工作；
- (2) 组织开展专业培养目标、毕业要求的定期评价工作；
- (3) 落实课程任课教师选派、课程教学质量评价；
- (4) 定期组织开展系教学工作会议，研讨、评价、总结专业建设、学生培养中的各项事宜；
- (5) 开展定期的学生座谈、访谈工作；
- (6) 组织申报专业建设项目；
- (7) 开展招生宣传。

4. 教师工作职责：

- (1) 按学校、学院教学工作规范开展课程教学工作，包括教学大纲制定与修订、课程教学计划制定、教案准备、教学过程实施、课程考核与学生学习评价、教学资料归档等；
- (2) 积极开展教学改革，参加相关本科教学工作会议、研讨会，参与专业建设、课程建设、招生宣传等工作，持续改进教学工作。

四、附则

- 1、根据本规范制定了《重庆大学光电工程学院本科教学**

评价办法》（见附件 1）。

2、根据本规范梳理了《重庆大学光电工程学院教学管理重要工作职责列表》（见附件 2）。

3、根据本规范制定了《重庆大学光电工程学院教学系职责分工与工作流程细则》（见附件 3）。

4、根据本规范制定了《重庆大学光电工程学院本科课程教学基本要求》（见附件 4）。

5、学院根据实际情况对教学规范及相关附件进行修改完善。

附件 1：重庆大学光电工程学院本科教学评价办法

附件 2：重庆大学光电工程学院教学管理重要工作职责列表

附件 3：重庆大学光电工程学院教学系职责分工与工作流程
细则

附件 4：重庆大学光电工程学院本科课程教学基本要求

附件 1:

重庆大学光电工程学院本科教学评价办法

为贯彻落实全国教育会议精神，推进立德树人工作，建设“一流本科”，充分体现以学生为中心的成果导向教育理念，完善教育管理机制，增强学生教育获得感，按照以评促建的原则，制定本办法。

一、工作思路

按照成果导向教育理念，闭环式的教学评价及其结果利用贯穿于教学全过程。定期采集和分析教学各环节评价数据，利用评价结果指导培养方案（培养目标、毕业要求、课程体系、教学大纲）、师资队伍、教学支持条件、教育教学方法等的持续改进。

二、评价内容

本办法所指教学评价主要包括运行状态评价、课程目标评价、毕业要求评价和培养目标评价。具体内容如下：

（一）运行状态评价

1、在校生满意度评价。在校生对专业开展各类指导、提供支持条件（管理制度、基础设施）、教育获得感等方面进行评价。

2、教师满意度评价。教师对学校相关支持政策、管理服务进行评价。

3、课程教学评价。学生、教学督导、同行、学院领导对任课教师课程教学情况进行评价。（参照学校相关办法执行）

4、生源分析。专业系对新生（一年级）生源状况、大类招生生源分流后（二年级）生源情况进行分析。

5、专业分流分析。学院对转专业（大类）学生情况进行统计分析

6、学籍处理情况分析。学院对学业预警、学籍异动及相关学生学业情况进行动态分析。

7、学业导师考核。学院按学年对学业导师工作进行考核。

8、学生指导情况分析。学院对学生接受学习指导、职业规划、就业指导、心理辅导等工作情况进行统计分析。

（二）课程目标评价

9、课程考核科学性评估。专业系依据培养方案对课程考核方式，包括考试内容、成绩构成等进行科学性评估与审核。

10、课程目标达成度评价。专业教师按照专业系制定的达成度计算方法，对生达成课程目标的情况进行评价与分析，查找教学环节中影响学生能力达成的问题，分析原因，明确改进方向，形成课程目标达成度评价报告。专业系每学期对课程目标达成评价总体情况进行总结。

（三）毕业要求评价

11、应届毕业生调查。通过座谈、问卷调查等方式对应届毕业生毕业要求达成情况进行评估。

12、学生毕业状态数据分析。学院对学生毕业、授予学位数据进行整理和分析。

13、学生就业状态数据分析。学院对学生就业状态数据进行整理和分析。

14、毕业要求达成度评价。专业系根据已制定的毕业要求达成评价方法，针对应届毕业生进行定性和（或）定量评价，综合应届毕业生毕业要求达成情况自评和学生毕业状态数据分析等归纳毕业生能力达成方面存在的问题，分析原因，明确改进方向，形成毕业要求达成度评价报告。

（四）培养目标评价

15、校友职业发展状态调查。学院以问卷调查、走访、座谈等方式对毕业 4-7 年的校友职业发展状态进行调查。

16、用人单位调查。学院以问卷调查、走访、座谈等方式对用人单位人才需求、毕业生职业能力满意度等情况进行调查。

17、培养目标达成情况分析。专业系对校友职业发展状态调查、用人单位调查情况进行综合分析，评定毕业 4-7 年的毕业生 5 年预期职业能力目标达成情况，形成培养目标达成情况分析报告。

18、行业专家咨询与评估。专业系邀请行业专家以会议或函评等方式对专业培养方案、培养目标达成情况及合理性等进行评估并向提出改进意见。

19、培养目标合理性评价。专业系根据社会需求、学校定位、专业特色以及毕业生职业发展情况等多方面综合调查、研究、比较（即以上 15-18 项），分析专业培养目标的合理性（达成情况是合理性的一个方面），形成培养目标合理性评价报告。

三、评价结果分析与利用

20、学院对运行状态评价情况进行分析，并将相关情况反馈至相应责任主体，研究改进方案并组织实施。

21、专业系对毕业要求评价、培养目标评价情况进行分析研讨，分别形成毕业要求达成度评价报告、培养目标达成情况分析报告、培养目标合理性评价报告，用于培养方案的持续改进。在此基础上形成持续改进报告（含评价结果分析和评价结果利用）。

22、教师对课程目标评价情况进行分析，用于课程教学的持续改进，形成课程教学改进报告（可在课程目标达成度分析报告中一并反映）。

四、评价工作具体安排

见附录 1。

五、相关文档清单

见附录 2。

附录 1：评价工作具体安排

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|-----------|----------|------|------------------------------------|---|
| 1 | 在校生满意度评价 | 每年6月30日前 | 学办 | 教学副院长、党委副书记、系主任、学办主任、辅导员、教务秘书、专业教师 | 1、在校生对专业开展各类指导、提供支持条件（管理制度、基础设施）、教育获得感等方面进行评价。 2、学办组织学生填写问卷 3、各系负责问卷设计与数据分析，教务办协助 |
| 2 | 教师满意度评价 | 每年6月30日前 | 教务办 | 教务办、专业教师 | 1、教师对学校相关支持政策、管理服务进行评价。 2、人事秘书组织教师填写问卷 3、教务办负责问卷设计与数据分析 |
| 3 | 课程教学评价 | 每学期 | 教务办 | 教学副院长、党委副书记、系主任、学办主任、辅导员、教务秘书、专业教师 | 1、学生、教学督导、同行、学院领导对任课教师课程教学情况进行评价。（参照学校相关办法执行） 2、专业系、教务办安排评教任务 3、学办组织学生评教 4、教务办负责反馈评教结果 |
| 4 | 课程考核科学性评估 | 考试前 | 任课教师 | 系主任、课程负责人 | 1、专业系依据培养方案对课程考核方式，包括考试内容、成绩构成等进行科学性评估与审核。 |

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|------------|-----------|---------|--|--|
| | | | | | 2、任课教师在考前完成试卷命题评估手续 |
| 5 | 课程目标达成度评价 | 学期末 | 任课教师 | 任课教师 | 1、任课教师按照专业系制定的达成度计算方法，对生达成课程目标的情况进行评价与分析，查找教学环节中影响学生能力达成的问题，分析原因，明确改进方向，形成课程目标达成度评价报告。 2、专业系分学期对课程目标达成评价总体情况进行总结。 |
| 6 | 应届毕业生调查 | 每年6月20日前 | 系主任 | 教学副院长、党委书记、副系主任、学办主任、毕业年级辅导员、教务秘书、专业教师 | 1、通过座谈、问卷调查等方式对应届毕业生毕业要求达成情况进行评估 2、系负责座谈会召集、问卷设计与数据分析，教务办协助 3、学办组织毕业生填写问卷、参加座谈会 |
| 7 | 学生毕业状态数据分析 | 每年12月30日前 | 教务办 | 教学副院长、党委书记、学办主任、相关年级辅导员 | 1、学院教务办对学生毕业、授予学位数据进行整理和分析 2、学办协助 |
| 8 | 学生就业状态数据分析 | 每年12月30日前 | 毕业年级辅导员 | 党委副书记、学办主任 | 1、毕业年级辅导员对学生就业状态数据进行整理和分析 2、学办形成年度就业质量报告 |

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|------------|----------|------|--|---|
| 9 | 毕业要求达成度评价 | 每年9月20日前 | 系主任 | 副系主任、教学副院长、党委副书记、学办主任、毕业年级辅导员、教务秘书、达成评价工作组成员 | 1、专业系根据已制定的毕业要求达成评价方法，针对应届毕业生进行定性和（或）定量评价，综合应届毕业生调查、学生毕业和就业状态数据分析等归纳毕业生能力达成方面存在的问题，分析原因，明确改进方向，形成毕业要求达成度评价报告。 |
| 10 | 校友职业发展状态调查 | 4月10日前 | 学办 | 党委副书记、专业系、学办主任、教务办、校友工作组分管领导及成员 | 1、学院以问卷调查、走访、座谈等方式对毕业 4-7 年的校友职业发展状态进行调查。 每两年一次（单数年份） 2、学办负责联络校友，组织调查，校友工作组协助 3、系负责问卷设计与数据分析，教务办协助 |
| 11 | 用人单位调查。 | 4月10日前 | 学办 | 党委副书记、学办主任、毕业年级辅导员、系、教务办 | 1、学院以问卷调查、走访、座谈等方式对用人单位人才需求、毕业生职业能力满意度等情况进行调查。 每两年一次（单数年份） 2、学办负责联络用人单位，组织调查 3、系负责问卷设计与数据分析，教务办协助 |
| 12 | 培养目标达成情况分析 | 4月20日前 | 系主任 | 副系主任、学生板块负责人、教学副院长、党委副书记、学办主任 | 1、专业系对校友职业发展状态调查、用人单位调查情况进行综合分析，评定毕业 4-7 年的毕业生 5 年预期职业能力目标达成情况，形成培养目标达成情况分析报告。 每两年一次（单数年份） |

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|-----------|----------|------|---------------------------------------|--|
| | | | | 任、相关年级辅导员 | |
| 13 | 行业专家咨询与评估 | 4月30日前 | 系主任 | 行业专家、学院教学指导委员会成员、专业教师 | 1、专业系邀请行业专家以会议或函评等方式对专业培养方案、培养目标达成情况及合理性等进行评估并向提出改进意见。 |
| 14 | 培养目标合理性评价 | 5月30日前 | 系主任 | 副系主任、学生板块负责人、教学副院长、党委副书记、学办主任、相关年级辅导员 | 1、专业系根据社会需求、学校定位、专业特色以及毕业生职业发展情况等多方面综合调查、研究、比较（即以上1-4项），分析专业培养目标的合理性（达成情况是合理性的一个方面），形成培养目标合理性评价报告。 |
| 15 | 生源分析 | 每年9月30日前 | 系主任 | 系、招生工作组、学办 | 1、专业系对新生（一年级）生源状况、大类招生生源分流后（二年级）生源情况进行分析。 2、招生工作组、学办协助数据收集 |
| 16 | 专业分流分析 | 每年4月30日前 | 教务办 | 教学副院长、党委副书记、学办主任、相关年级辅导员 | 1、学院教务办对转专业（大类）学生情况进行统计分析 2、学办协助 |

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|----------|------------------|-------|------------------------------------|--|
| 17 | 学籍处理情况分析 | 每年4月30日前和10月30日前 | 教务办 | 教学副院长、党委副书记、学办主任、各年级辅导员 | 1、学院教务办对学业预警、学籍异动及相关学生学业情况进行动态分析。 2、学办协助 |
| 18 | 学业导师考核。 | 每年9月30日前 | 教学副院长 | 党委副书记、学办主任、各年级辅导员、教务秘书、学生板块负责人、系主任 | 1、学院按学年对学业导师工作进行考核 |
| 19 | 学生指导情况分析 | 每年12月30日前 | 学办主任 | 党委副书记、学办主任、团委书记、心理辅导员、各年级辅导员 | 1、学院学办对学生接受学习指导、职业规划、就业指导、心理辅导等工作情况进行统计分析 |
| 20 | 评教情况反馈 | 每学期第四周以前 | 教务办 | 系主任、副系主任、教学副院长 | 1、教务办每学期向系或专业教师反馈学生评教情况(不限于评价系统的数据) 2、系跟踪反馈情况 |

| 序号 | 工作项目 | 完成时间 | 牵头部门 | 参与人员 | 工作要求与分工 |
|----|----------|----------|------|-----------------------------|--|
| 21 | 课程教学改进报告 | 每学期期末 | 任课教师 | 任课教师、系主任、副系主任、教学副院长、教务办 | 1、教师根据评教反馈情况、课程目标达成情况改进教学 2、教师提交课程教学改进报表（嵌入课程目标达成度评价报告） 3、教务办汇总教师提交的报表 |
| 22 | 持续改进研讨会 | 每年9月20日前 | 系主任 | 教学副院长、系主任、专业教师、认证工作组成员 | 专业系对各类评价结果进行分析,总结学年教学运行及持续改进情况,形成下一轮改进方案 |
| 23 | 持续改进报告 | 每年9月25日前 | 系主任 | 教学副院长、系主任、副系主任、教学秘书、认证工作组成员 | 1、专业系在研讨基础上形成持续改进报告,含评价结果分析和评价结果利用（已经改进的工作和改进计划） |

附录 2：相关文档清单

一、核心文档

- 1、课程目标达成度评价
- 2、毕业要求达成度分析报告
- 3、培养目标达成情况分析报告
- 4、培养目标合理性评价报告
- 5、持续改进报告（评价结果分析报告、评价结果利用报告）

二、支撑文档

- 1、在校生培养质量调查问卷与分析报告
- 2、应届毕业生毕业要求达成情况评价表与分析报告
- 3、本科学生综合素质测评表与分析报告
- 4、用人单位需求信息及满意度调查问卷与分析报告
- 5、培养方案评价的行业专家意见
- 6、校友调查问卷与分析报告
- 7、评教（学生、督导、同行、领导）
- 8、毕业生座谈
- 9、生源质量评估报告
- 10、就业质量报告
- 11、转专业（大类）情况分析
- 12、学生对实验室满意程度需求调查结果统计表
- 13、学生对图书馆满意程度需求调查结果统计表
- 14、学生对网络资源满意程度需求调查结果统计表
- 15、学生对学校基础设施满意程度需求调查结果统计表
- 16、学生对学校服务管理工作满意程度调查结果统计表
- 17、教师对学校相关支持政策满意度

附件 2:

教学管理重要工作职责列表

| 序号 | 工作项目 | 责任主体 | 完成时间 |
|----|--------------------------|------|-------------|
| 1 | 教师满意度评价 | 教务办 | 学年末 |
| 2 | 课程教学评价 | 教务办 | 学期末 |
| 3 | 学生毕业状态数据分析 | 教务办 | 每年 12 月 |
| 4 | 专业分流分析 | 教务办 | 每年 9 月 |
| 5 | 学籍处理情况分析 | 教务办 | 每学期第 8 周以前 |
| 6 | 评教情况反馈 | 教务办 | 每学期第 4 周以前 |
| 7 | 学生就业状态数据分析 | 学办 | 每年 12 月 |
| 8 | 在校生满意度评价 | 学办 | 学年末 |
| 9 | 校友职业发展状态调查 | 学办 | 每年 4 月 |
| 10 | 用人单位调查 | 学办 | 每年 4 月 |
| 11 | 课程考核科学性评估 | 任课教师 | 课程考核前 |
| 12 | 课程目标达成度评价 （含课程教学改进报告） | 任课教师 | 课程考核结束后三周以内 |
| 13 | 应届毕业生调查 | 专业系 | 毕业生离校前 |
| 14 | 毕业要求达成度评价 | 专业系 | 每年 9 月 |
| 15 | 培养目标达成情况分析 | 专业系 | 培养方案修订前 |
| 16 | 培养目标合理性评价 | 专业系 | 培养方案修订前 |
| 17 | 持续改进报告 | 专业系 | 每年 9 月 |

附件 3:

重庆大学光电工程学院教学系职责分工与 工作流程细则

教学系是教学管理的基本单位，其主要工作是结合专业自身特点和条件，建立并落实各项具体的教学规章制度，协调学工部门和专职教师队伍，监督和评价教学的实施情况，保证本专业培养目标实现。

为了推动教学系工作的进一步规范化、制度化，以适应专业认证的需要，特制定本细则。

一、工作思路

教学系的主体是承担本系具体教学任务的专任教师。教学系的主要管理岗位包括系主任、副系主任及课组负责人。建立由系主任领导的系务委员会统筹落实各项工作，重大事项须经该委员会讨论，并作出决定。

教学系的核心工作内容包括学生培养（对应认证标准中“学生”部分的内容）、教学组织与实施（对应认证标准中“培养目标”、“毕业要求”、“持续改进”、“课程体系”部分内容）、师资队伍建设（对应认证标准“师资队伍”部分的内容）、教学资源建设（对应认证标准“支持条件”部分的内容）四大部分。

按照专业认证成果导向、持续改进的思想，教学系开展上述各项工作的基本形式，依次包括研讨决策、组织与实施、评价、改进四个环节，构成反馈闭环的有机整体，如图 1 所示。其中，组织与实施环节由系主任和副系主任督促、课组负责人安排、各专任教师具体承担落实。其余三个环节为教学系主任、副系主任及课组负责人的主要工作职责范畴。研讨决策环节围绕拟开展的中心工作，召集组织本系专任教师进行深入调研和教学研讨，群策群力形成可落实、可考察的实施方案和措施；组织与实施环节落实校院系的各项规章制度确保日常教学活动的有序进行；评价环节以系主任、副系主任为评价主体，对本系各培养环节的教学效果、学生学习成果、学风学情等进行评价分析；依据评价分析结果，在改进环节通过奖惩、荣誉、帮扶、督促等手段针对具体问题、具体对象进行持续改进。

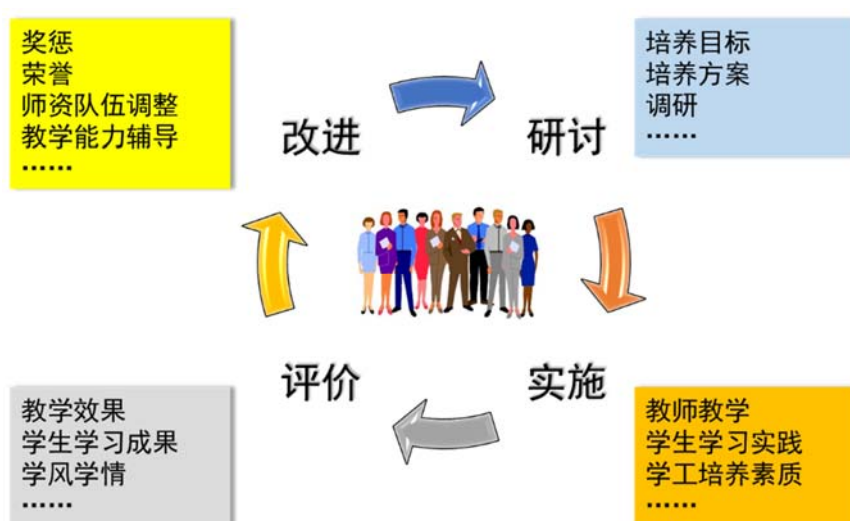


图 1 教学系工作的内部闭环

二、系主任工作职责及流程

系主任主持本系全面工作，负责本系的学生培养和师资队伍建设，以及完成学院党政领导交办的其他工作。

具体工作内容包括：

1. 负责组织新生入学教育、在校生专业实习和毕业生就业辅导，以及组织开展毕业论文（设计）及答辩工作；
2. 负责本系的专业建设、教学研讨与科研活动，组织教师开展业务学习和教学改革；
3. 负责组织教师参加教学交流活动和业务进修；
4. 负责对教师进行业务考核，协助有关部门做好专业技术职务的评聘工作；根据本系教学科研需要和师资队伍现状，提出人才培养、引进、晋升的意见和建议；
5. 负责本系经费的分配和使用。

具体工作流程如下表所示。

| 时间 | 工作内容 | 要求 |
|-------|-------------------|-----------|
| 3-5 月 | 组织招生问题教学研讨 | 形成讨论纪要 |
| | 组织教学方法教学研讨 | 同上 |
| | 组织引进教师问题教学研讨 | 同上 |
| 4-5 月 | 联系企业合作开展实践基地建设 | |
| 5 月 | 学情采集与分析 | 形成统计与分析报告 |
| | 组织学生辅导问题主题教学研讨 | 形成讨论纪要 |
| | 组织开展毕业论文（设计）及答辩工作 | |

| | | |
|--------|----------------------------------|------------|
| 6 月 | 组织毕业生座谈 | 形成总结报告 |
| 9 月 | 统计本年度新生生源和毕业生就业情况。 | 形成统计与分析报告 |
| | 组织就业问题教学研讨 | 形成讨论纪要 |
| | 开展新生入学教育 | |
| 11 月 | 学情采集与分析 | 形成统计与分析报告。 |
| | 组织学生辅导问题主题教学研讨 | 形成讨论纪要 |
| 12 月 | 对教师的教学工作量和公共服务工作量进行统计，并对学业导师进行考核 | |
| 1-12 月 | 组织教师申报教改项目 | 1 项以上 |
| | 组织教师发表教学论文 | |
| | 组织教师参加国内的教学会议 | 2 人次以上 |
| | 组织引进教师问题的教学研讨 | 形成讨论纪要 |

三、副系主任工作职责及流程

副系主任协助系主任组织实施各项工作，负责本系的教学管理和教学资源建设，以及完成学院党政领导交办的其他工作。

具体工作内容包括：

1. 按照学院下达的教学任务，合理安排教学，负责本系教师执行规范的检查；

2. 负责组织本系有关课程的教材、教学资料、习题集编写工作；

3. 负责检查系教学设备的使用与管理，教学资料的搜集与整理；

具体工作流程如下表所示。

| 时间 | 工作内容 | 要求 |
|--------|--------------------------------|-----------|
| 3 月 | 安排教师交叉听课 | |
| | 进行上学期课程教学情况测评，统计结果并分析 | 形成统计与分析报告 |
| 4 月 | 组织关于课程教学目标达成情况及持续改进的教学研讨 | 形成讨论纪要 |
| 3-5 月 | 组织培养目标、毕业要求、教学大纲修订教学研讨 | 同上 |
| | 组织校外专家座谈，收集对本专业培养目标和毕业要求的意见和建议 | 形成讨论纪要 |
| 6 月 | 针对毕业生进行一次培养目标和毕业要求达成情况的评估或测评 | |
| 9 月 | 安排教师交叉听课 | |
| | 进行上学期课程教学情况测评，统计结果并分析 | 形成统计与分析报告 |
| 1-12 月 | 组织建设本科教学实验室等教学平台 | |
| | 组织质量工程、精品课程建设和教材编 | |

| | | |
|--|---|--|
| | 写 | |
|--|---|--|

四、课组负责人工作职责

课组负责人负责相关课程的组织、教学和评价，以及完成系主任、副系主任交办的其他工作。

附录 1：重庆大学光电工程学院本科教学研讨实施办法

附录 1:

重庆大学光电工程学院本科教学研讨实施办法

为了规范本科教学研讨过程，提高研讨的效率和针对性，促进措施方案决策的科学性和合理性，结合学院各专业特点，特制定学院本科教学研讨实施办法，各专业参照执行。

本科教学研讨所针对的主要问题包括：招生、学生辅导、学生就业、培养目标、毕业要求、教学大纲、教学目标达成与持续改进、教师引进等。

1. 招生相关问题教学研讨的内容主要包括：通报上年度生源情况、招生宣传资料准备情况，分配招生宣传任务；专任教师就招生宣传资料修订、吸引优秀生源的政策、新生研讨课教学内容修订提出建议。

2. 学生辅导问题教学研讨的内容主要包括：通报当前学生辅导的基本情况，包括学情、辅导教师队伍情况、存在的问题等；专任教师就学生辅导工作提出意见和建议。

3. 就业问题教学研讨的内容主要包括：通报本专业应届学生就业情况；专任教师就学生就业提出意见和建议。

4. 培养目标、毕业要求、教学大纲修订教学研讨的内容主要包括：通报近两年培养目标和毕业要求达成情况；专任教师就培养目标和毕业要求提出意见和建议。

5. 课程教学目标达成情况及持续改进的教学研讨的内

容主要包括：通报上学期课程教学情况测评结果；专任教师就促进课程教学目标达成提出意见和建议。

6. 引进教师问题的教学研讨的内容主要包括：通报对师资队伍存在的问题与实际需求；专任教师就引进专职和兼职教师提出意见和建议。

附件 4:

重庆大学光电工程学院本科课程教学 基本要求（试行）

课程教学是落实专业毕业要求（培养规格）最基本的环节，包括教学大纲制定与修订、教学计划与教案编写、教学活动实施、课程考核与学习效果评价、教学资料归档等。为了规范学院各门课程的教学过程、明确教师的课程教学基本要求，依据《重庆大学课程教学规范基本要求》（重大校教〔2015〕49 号）和工程教育专业认证的相关要求，特制订光电工程学院本科课程教学基本要求。

一、课程教学大纲制定与修订

1.1 课程教学大纲是教学过程中“教”与“学”的纲领性文件，是教师组织实施课程教学的依据，也是对学生的学习要求和实施学习效果评价的主要依据。

1.2 每门课程的教学大纲须在课程负责人的主持下经过充分调研，根据教育部各课程教学指导委员会的教学基本要求和专业毕业要求进行制定或修订，经主管院长审查，报教务处核准后执行。

1.3 每次专业培养方案修订后，课程负责人须根据培养方案的变化组织课程任课教师重新制定或修订课程教学大

纲，使之适应新的培养方案要求。

1.4 课程教学大纲制定后，每学年新开课 before，课程负责人须组织课程任课教师根据上一年度的教学评价情况对教学大纲进行适度的修订，并报教务办公室存档。

1.5 课程教学目标是联系专业毕业要求和课程教学活动的纽带，课程教学目标的内容须适应专业的毕业要求。同时面向多个专业开设的课程，其教学目标应体现各专业毕业要求的共性要求。

1.6 课程教学目标的制定应以学生为行为主体，阐明学生通过课程学习能够达到的目标。

二、教学计划与教案编写

2.1 课程教案是教师或课程教学团队根据课程大纲的要求，对课程教学内容、课程教学设计、课程教学组织等进行具体设计和安排的教学文件。教案应基于课程目标的实现，设计学生的学习经历和体验过程，同时，还应阐明为有效激发所有学生产生符合课程目标的学习行为，采用的教学方法手段与措施。

2.2 课程教学计划是任课教师根据教学大纲、教案的要求，以章节或课时为单元而设计的具体教学安排，是课程教学的执行文件。教师在执行每门课程的教学任务之前，应提前向学生提供教学计划。

2.3 每次开展教学任务前，教师或课程教学团队需要根据上一次学生学习效果评价情况和教学督导反馈情况调整课程教案和教学计划，以提升课程教学质量和学生的课程学习达成度。

2.4 教师或教学团队在每学期开展教学任务前，须准备好课程教案；任课教师须根据课程教案制定好教学计划。

三、教学活动实施

3.1 教学活动实施的主体是学生、任课教师和课程助教。教学活动的实施要以学生达成课程目标为目的。

3.2 任课教师须根据课程教学计划的安排做好教学活动实施工作，要按照“有效课堂”的要求设计好课程的教学环节，做到循序渐进、追求有效。

3.3 教学活动实施过程中，任课教师或课程助教需要做好课程教学资料的整理保存工作，尤其是涉及学生学习效果评价的作业、课堂讨论、课内外设计等资料。

3.4 教学活动实施过程中，学院或教学系须安排具有丰富教学经验的教师对任课教师的教学活动进行评价。任课教师须接受学校、学院和教学系安排的领导听课、教学督导和同行评议等课程教学质量监督行为，认真听取评价教师的合理意见，改进教学效果。

3.5 教学活动实施过程中，任课教师或课程助教需要适

时通过不同渠道了解学生对课程的学习情况，接收学生的情况反馈，适时调整课程的教学环节，保证课程教学质量，并就学生学情与学生工作办公室保持沟通。

3.6 除特殊原因外，学生必须全程参加课程的教学活动；辅导员、班导师需要不定期了解并监督学生参加课程教学活动的情况，并向任课教师反馈。

四、课程考核与学习效果评价

4.1 课程考核是对学生学习效果的检验，依据课程教学大纲规定的考核方式和成绩计算方式进行。课程考核由学校或学院教务人员与课程教学团队或任课教师共同完成。

4.2 课程考核是评定学生达成课程教学目标的主要手段，考核题目和考核方式必须与课程教学目标相适应。课程考核前，课程教学团队或任课教师须提交《重庆大学光电工程学院课程考试命题评估报告表》（见附录 1）至学院本科教务办公室。

4.3 课程考核前，学院教务人员根据任课教师要求印制课程考核题目、安排考核场地和分配考务人员。任课教师和教务人员须共同对课程考核资料的保密负责。

4.4 课程考核结束后，任课教师或教学团队须对学生的学习效果进行评价，形成课程目标达成度评价报告（报告格式见附录 2）。并在教学资料归档时报学院教务办公室。课程

目标达成评价办法见附录 3。

4.5 每学期结束前，学院教学指导委员会对每门课程的目标达成度评价报告进行审核认定，明确课程改进措施。

五、教学资料归档与教学评价结果利用

5.1 课程教学资料归档按照《光电工程学院教学文档资料归档要求（修订）》（重大光电院〔2016〕6 号）的相关要求执行。

5.2 为了形成有效的课程评价反馈和评价结果利用机制，学院教务人员须在下次开课两个月将每门课程的学生评教、同行教师评教和经审核认定后的课程目标达成度评价报告反馈给任课教师，供教师分析、研判、确定课程教学的改进计划。

六、课程教学中教师的其他职责

6.1 教师在课程教学中须始终坚持以学生为中心，以“目标导向教育”教学理念为指导开展课程的具体教学工作。在教学环节设计和教学活动实施时，充分考虑各教学环节对学生学习目标达成的作用。

6.2 教师是课程教学质量提升的主要责任者。除常规的课程教学外，教师有义务在学院、教学系、课组的安排下开展课程的教学研究与改革，充分利用先进教学平台，不断改

进教学效果，提升课程质量。

6.3 教师需要通过参加工程实践或开展横向科学研究等方式不断丰富专业的工程背景、积累工程经验；对与工程实践结合紧密的专业课程，教师有义务邀请企业技术骨干作为兼职教师参与课程教学环节。

6.4 教师有权利和义务根据课程教学的需要向课组、教学系或学院提出对教室、实验场地、实验设备等支撑条件的更换、更新要求。

6.5 教师有义务为学生提供与专业发展和课程相关的课后指导、咨询与服务。

附录 1：重庆大学光电工程学院课程考试命题评估报告表

附录 2：课程目标达成度评价报告

附录 3：重庆大学光电工程学院本科课程目标达成评价办法

附录 4：课程教学工作主要流程

重庆大学光电工程学院课程考试命题评估报告表

| | | | | |
|---|--|-----------------|--------|----|
| 课 程 基本信息 | 课程名称 | | 命题人 | |
| | 开课学年学期 | 20□□—20□□学年第□学期 | | |
| | 适用专业 | | | |
| 课 程 目 标 | 课程目标 1 | | | |
| | 课程目标 2 | | | |
| | 课程目标 3 | | | |
| | 课程目标 4 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 考 题 与 课 程 目 标 对 应 关 系 | 课程目标代码 | 对应题号 | 主要考察内容 | 分值 |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | | | | |
| 评 估 结 论 | 1、试题结构： <input type="checkbox"/> 合理； <input type="checkbox"/> 不合理 2、试题难度： <input type="checkbox"/> 适中； <input type="checkbox"/> 较难； <input type="checkbox"/> 较易 3、试题内容： <input type="checkbox"/> 能支撑课程目标； <input type="checkbox"/> 不能支撑课程目标 <div style="text-align: right;">命题人签名：</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | |
| | 4、是否同意采用： <input type="checkbox"/> 同意采用 <input type="checkbox"/> 不同意采用 <div style="text-align: right;">系主任（课程负责人）签名：</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | |

备注：此表在试卷印制前连同试卷纸质稿交学院教务办公室。

附录 2：课程目标达成度评价报告

| | | | | |
|-----------|--|------|-----------------|-----|
| 课程名称 | | 开课学期 | 20□□—20□□学年第□学期 | |
| 课程目标描述 | 目标 1： (30%) 目标 2： (20%) | | | |
| 课程目标序号 | 评价方法与依据 (由认可教师自主选择评价方法，可参考学院提供的试卷分析法或问卷调查法，原始数据由任课教师存档备查) | | | 达成度 |
| 目标 1 | | | | |
| 目标 2 | | | | |
| 目标 3 | | | | |
| 评价结论 | | | | |
| 持续改进 | 1、本轮教学过程中，针对上一轮课程目标评价和学校评教情况进行的教学改进情况 | | | |
| | | | | |
| | 2、针对当前课程目标评价，拟采取的改进措施 | | | |
| | | | | |
| 其他需要说明的问题 | | | | |
| 任课教师（签名） | | 填报时间 | | |

附录 3:

重庆大学光电工程学院本科课程目标达成评价办法

为了有效评估学院各专业各门课程的学生学习效果，促进教学环节的持续改进和人才培养质量的稳步提升，结合学院各专业特点，特制定学院本科课程目标达成评价办法，各专业需参照执行。

一、评价机制

课程目标达成评价是课程任课教师或教学团队综合分析学生学习效果、制定课程持续改进计划的重要参考，也是专业毕业要求达成度评价的基础。

首先，任课教师根据教学大纲确定的教学目标、考核方法选择适当的方法对课程目标的达成度进行定量评价，并根据评价结果提出课程的持续改进措施，形成课程目标达成度评价表，《毕业设计》课程的目标达成度评价由各专业负责人组织完成。然后，学院教学指导委员会在每学期结束前对各门课程的目标达成度评价进行审核认定，明确课程改进措施。课程目标达成度评价每个教学周期开展一次。

二、评价方法

任课教师可根据实际情况自主选择成绩分析法或问卷调查法等形式进行课程目标达成度评价。

1.成绩分析法

利用成绩分析法进行课程目标达成度评价时，首先明确各课程目标点的考核环节和考核方式（作业、讨论、实验报告、考试等）并确定各考核环节对应课程目标点的目标值；然后根据课程目标点各考核环节的考核结果均值计算课程目标点的达成度值。每个课程目标点的达成度值可按照如下公式进行计算：

$$\begin{aligned} & \text{课程目标点}i\text{的达成度} \\ &= \frac{\sum(\text{学生各考核环节课程目标点}i\text{得分均值})}{\sum(\text{各考核环节课程目标点}i\text{的目标值})} \end{aligned}$$

表 1 成绩分析法示例

| 课程 目标 | 目标值 A+B+C | 评价依据和方式 | | | | | | 目标 达成值 a+b+c | 达成度 |
|----------|--------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|--------------------|------|
| | | 作业成绩 | | 期中成绩 | | 期末成绩 | | | |
| | | 分值 A | 考核 均分 a | 分值 B | 考核 均分 b | 分值 C | 考核 均分 c | | |
| 目标 1 | 30 | 5 | 4.5 | 8 | 5 | 17 | 11.5 | 21 | 0.7 |
| 目标 2 | 40 | 5 | 4 | 12 | 10 | 23 | 20 | 34 | 0.85 |
| 目标 3 | 20 | 5 | 4.2 | | | 15 | 10 | 14.2 | 0.71 |
| 目标 4 | 10 | 5 | 4.5 | | | 5 | 3 | 7.5 | 0.75 |
| | 100 | 20 | | 20 | | 60 | | | |

2.调查问卷法

利用调查问卷法进行课程目标达成度评价时，首先需将课程目标分解形成有效问卷供所有学生填写，然后由任课教师对问卷进行量化分析，形成每个课程目标点的达成度统计表。问卷调查必须覆盖参与课程的所有学生。

表 2 调查问卷法示例

| 课程名称： | | 教学班级： | | 学生人数： | | | |
|-----------------|-----|----------|--------|----------|---------|---------------|--------|
| 通过本课程的学习， 我： | | 数据统计（%） | | | | 达成度 | |
| | | 完全 认同 | 认 同 | 基本 认同 | 不 认同 | 完全 不 认同 | （计算说明） |
| 1 | ... | | | | | | |
| 2 | ... | | | | | | |
| 3 | ... | | | | | | |
| 4 | ... | | | | | | |
| 5 | ... | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |

附录 4：课程教学工作主要流程

| 序号 | 工作项目 | 责任人 | 参与人员 | 完成时间 | 工作要求 |
|----|-----------|-------|------------|--------------|---|
| 1 | 教学大纲制定 | 课程负责人 | 课程全体任课教师 | 培养方案制定后 1 个月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 课程负责人组织课程任课教师研讨，根据专业毕业要求确定课程目标； 2. 根据教务处要求，完成课程大纲内容，报学院教务办公室。 |
| 2 | 教学大纲修订 | 课程负责人 | 课程全体任课教师 | 每次开课前 1 个月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 课程负责人组织任课教师就前一次的教学情况进行研讨，确定大纲修订依据和内容； 2. 完善课程教学大纲，报学院教务办公室。 |
| 3 | 教学计划与教案编写 | 任课教师 | 教师、课程助教 | 每次开课前 1 周 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据教学大纲的修订情况，更新课程教案； 2. 根据课程教学学时安排，确定教学计划。 |
| 4 | 教学活动实施 | 任课教师 | 教师、课程助教 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻以学生为中心的育人思想，落实目标导向教育的教学理念； 2. 严格按照教学计划执行。 |
| 5 | 教学效果评价 | 教学系 | 评价教师、学生 | 教学过程中 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教务办、学办组织学生进行教学评价； 2. 教学系组织同行教师进行评价。 |
| 6 | 课程考核试题拟定 | 课程负责人 | 全体任课教师、教务办 | 课程考核前 2 周 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据教学大纲拟定课程考核试题（A、B 卷），按照教务处要求的格式组成课程试卷； |

| 序号 | 工作项目 | 责任人 | 参与人员 | 完成时间 | 工作要求 |
|----|--------|-------|--------|-----------------|---|
| | | | 公室 | | 2. 填写《考试命题评估报告表》，连同 A、B 卷同时提交教务办公室； 3. 教务秘书安排考务工作。 |
| 7 | 学习效果评价 | 任课教师 | 教师、助教 | 课程考核结束后 2 周内 | 1. 对学生的学习效果进行评价 2. 填写《课程目标达成度评价报告表》，与试卷一同归档。 |
| 8 | 资料归档 | 任课教师 | 教师、助教 | 课程考核结束后 2 周内 | 按照《光电工程学院教学文档资料归档要求（修订）》（重大光电院〔2016〕6 号）的相关要求执行。 |
| 9 | 教学效果反馈 | 教务办公室 | | 下一次开课 前 2 个月 | 教务办公室向任课教师全面反馈前一次教学过程中的学生评教、同行评教、教学系评估等反馈意见。 |
| 10 | 课程教学总结 | 课程负责人 | 全体任课教师 | 下一次开课 前 | 1. 根据前一次教学过程的反馈开展研讨，拟定课程改革和持续改进方案； 2. 该工作可与课程大纲修订同时进行。 |