
北京师范大学未来教育学院
本科教学管理文件

目 录

第一部分 培养方案与教学改革

北京师范大学未来教育学院本科生培养方案管理办法.....	1
北京师范大学未来教育学院本科课程教学大纲管理办法.....	3
北京师范大学未来教育学院通识教育课程建设与管理办法.....	9
北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目管理办法.....	12
北京师范大学未来教育学院本科教材选用管理办法.....	15

第二部分 学生管理与教学运行

北京师范大学未来教育学院大类招生专业确认工作暂行办法.....	18
北京师范大学未来教育学院本科生转专业管理办法.....	20
北京师范大学未来教育学院推荐免试研究生工作实施办法.....	21
北京师范大学未来教育学院本科课程调整管理暂行办法.....	24
北京师范大学珠海校区本科生课程考核与评价工作细则.....	26
北京师范大学未来教育学院考场规则.....	31
北京师范大学未来教育学院监考守则.....	32
北京师范大学未来教育学院本科生课程和成绩认定管理办法.....	33

第三部分 实习实践与科研训练

北京师范大学未来教育学院本科实验教学工作规范.....	36
北京师范大学未来教育学院教学实验室管理办法.....	38
北京师范大学未来教育学院本科专业实习建设与管理办法.....	40
北京师范大学未来教育学院教育教学实践基地建设办法.....	43
北京师范大学未来教育学院本科生教育实习纲要.....	45
北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文（设计）工作条例.....	47
北京师范大学未来教育学院本科毕业论文写作规范.....	51
北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文查重管理办法.....	56
北京师范大学未来教育学院小学期管理办法（试行）.....	58
北京师范大学未来教育学院关于本科生竞赛的管理办法.....	59

第四部分 资源保障与质量控制

北京师范大学未来教育学院本科新生导师制实施意见.....	62
北京师范大学未来教育学院本科生课程助教岗位设置与管理实施意见.....	64
北京师范大学未来教育学院本科教学督导工作条例.....	66

第一部分
培养方案与教学改革

北京师范大学未来教育学院本科生培养方案管理办法

师未教发 [2019] 01 号

本科生培养方案是学校本科人才培养的纲领性文件，是学校教育思想和办学理念的集中体现，是本科教学所遵循的规程，是实现人才培养目标的保障，是学校组织管理教学过程、评估教育教学质量的依据，同时也是学生报考和社会用人单位的重要参考。为规范培养方案管理，保证教学计划的顺利实施，特制订本办法。

一、培养方案的内容

培养方案主要包括各专业人才培养目标、培养要求、主干学科、核心课程、主要实践性教学环节、学制、授予学位及毕业学分要求、课程结构及学分要求、各学期指导性修读学分分布表、教学计划表和修读要求等内容。

核心课程：指专业核心课程，是学生掌握专业知识技能能力必需的、最重要的基础课程、特色课程。

课程结构及学分要求：是对教学计划表中课程模块和各模块修读要求的整体描述，是学生选修课程、学分的重要依据。

教学计划表：是学生学习的总安排，包括课程类别、课程名称、课程编号、学分、学时数、开课学期和考核方式等内容。

各学期指导性修读学分分布表：是各专业对学生各学期要选修学分数度的整体建议，以加强对学生的选课指导。

二、培养方案制订和修订

(一)培养方案修订应在学校统一领导下，由未来教育学院教务办公室组织进行。在尊重高等教育发展规律和人才成长规律基础上，通过充分调研、论证，发布关于修订本科人才培养方案的指导意见。

(二)培养方案修订工作流程包括：

1. 编制通识教育课程设置方案

根据“关于修订本科人才培养方案的指导意见”，未来教育学院教务办公室组织开展国内外一流大学通识教育课程设置和教学组织情况调研；结合学校人才培养传统和优势，提出通识教育课程设置方案，并在校园网公示，广泛征求意见，经未来教育学院教学指导委员会审议通过后公布。

2. 调研和编制专业培养方案

未来教育学院成立培养方案修订工作组，充分调研国内外一流大学培养方案，通过比较分析，撰写提交调研分析报告。在此基础上，根据“关于修订本科人才培养方案的指导意见”，结合各专业人才培养优势和特色，编制专业培养方案。

3. 校内外专家评审

未来教育学院教学指导委员会评审各专业培养方案，通过评审后，提交校外同行专家评审，根据校外同行专家意见进行修改。

4. 校内征求意见

在全校范围内公示各专业培养方案，同时征求全校师生意见建议；培养方案修订工作组依据师生意见进一步修改各专业培养方案。

5. 教学指导委员会审议

培养方案修订工作组将修改后的各专业培养方案汇总，并提请未来教育学院教学指导委员会审议。

6. 审批公布

经未来教育学院教学指导委员会审议通过的专业培养方案，报教务长审批后，由未来教育学院教务办公室公布实施。

三、培养方案管理

1. 培养方案公布实施后，须严格执行，除特殊情况外，原则上不得变更。

2. 各年级培养方案，在每年春季学期初，导入学校教务管理系统，未来教育学院进行核对。如因学科发展等原因需对培养方案进行调整的，由未来教育学院在核对过程中提出，填写《培养方案调整申请表》，审核通过后，在培养方案和教务系统中集中变更。

3. 培养方案、开课计划做较大调整的（如必修课程增减、学分要求调整等），需经未来教育学院教学指导委员会审议。培养方案、开课计划做局部调整的（如必修课程开课学期和选修课程的有关调整），需经未来教育学院教务办公室审核通过。

4. 各学期开课计划，在每学期编排教学任务前，由未来教育学院教务办公室统一从培养方案中读取，根据开课计划安排教学任务。开课计划需局部调整的（如调整开课学期、学时安排、选修课的调整等），由未来教育学院教务办公室审核通过后，按实际变化填报教学任务。

5. 未来教育学院需做好培养方案的宣传、解释工作，引导学生合理规划学业、选修课程。在培养过程中发生培养方案、开课计划调整，应及时通知学生。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科课程教学大纲管理办法

师未教发 [2019] 02 号

课程教学大纲是执行专业人才培养计划、实现培养目标要求的教学指导性文件,是编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评价和教学管理的重要依据。制定课程教学大纲是学校教学工作的重要组成部分。本科教学计划内的理论课程、独立设置的实验课程及专业实习课程均应制定课程教学大纲。为进一步加强课程教学大纲的管理工作,特制定本办法。

一、制定课程教学大纲的基本原则

1. 坚持以学生发展为本,符合培养目标和培养规格的原则

课程教学大纲的制定要坚持以学生发展为本,应着眼于实现人才培养目标、完善学生应具备的知识结构和能力结构,体现思想性、科学性、基础性与时代性。从本课程在人才培养中的地位、作用角度出发明确教学目标、设计教学内容及各教学环节安排等。

2. 倡导研究性学习的教育理念,重视创新精神、实践能力培养的原则

课程教学大纲的制定要根据学校的人才培养目标,坚持“课内-课外”、“显课程-潜课程”有机结合的大教育观,注重教育思想和观念的创新、内容体系和教学方法的创新。力求在课程教学中贯穿“知识、能力、素质协调发展”的思想,在加强基础,因材施教的基础上,强调学生的自主学习和相应能力的培养。要重视课程的实践性教学内容的设计,加强对科学研究能力、解决实际问题能力的培养。在实验课程中不仅要有基础性实验,还应安排综合性、设计性实验。

3. 加强课程体系建设,注重相关课程间有机联系的原则

课程教学大纲的制定既要注重学生专业知识和相关能力的培养,同时还应高度重视学生共同基本素养的培养,注意相关课程在教学内容、能力培养等方面的有机联系和分工,以避免重复或遗漏。在不同平台模块课程之间、先修课程与后续课程之间,注重知识、能力的分层次、逐步深化和横向拓展。

4. 文字清楚,术语定义准确、写作规范的原则

课程教学大纲力求文字严谨、意义明确扼要、名词术语规范,避免似是而非、模棱两可的术语或定义。计量单位、标点符号等应符合相应的国家标准。

二、课程教学大纲的基本内容及格式

1. 课程教学大纲的基本内容

课程教学大纲应包括以下基本内容:课程名称(包括中文名称、英文名称)、课程编号、课程类别、学时学分、先修课的要求、教学目标、教学内容及要求、学时建议、教学策略与方法建议、教材与学习资源、课程考核方式等。

(1) 课程名称(包括中文名称、英文名称)、课程编号、课程类别

教学大纲中的课程名称、课程编号、课程类别应与专业教学计划中的有关内容一致。

(2) 课程的总学时、学分要求

课程总学时、学分数应与专业教学计划一致。课程总学时应包括课堂讲授课学时、课程实验课学时。根据需要，还可以设置课堂讨论课时、习题课时、课外实践学时等。

(3) 教学目标

指出本课程在人才培养过程中的地位及作用，明确学生学习本课程后在认知、技能和情感等方面应达到的目标。如：学生需要记住哪些术语、定义、过程等；学生需要学会哪些专业技能；希望看到学生在信念、价值观等方面发生哪些改变；学生可能从哪些新的角度去认识世界；学生变得更善于开展哪些活动。

(4) 先修课的要求

要指出本课程的预修课程或修读本课程应具备的基础性知识。如果本课程在教学内容及教学环节等方面与其他课程相关联，应明确课程间的分工，与后续课程的关系。

(5) 教学内容及要求

课程教学大纲应分章（节）介绍教学内容、明确学习目的和要求。指出课程的重点、难点。对于课程安排的其它教学环节如实验、实习、习题课、讨论课、其它实践活动等，应当在课程教学大纲中说明各环节的基本教学内容、学时、教学要求、教学目的、学习任务等。

独立设置的实验课程、专业实习课程教学大纲以实验（实习）项目为基本单元，说明每一实验（实习）项目的教学目标、教学内容、教学要求。实验课程应注明基础性实验、综合性实验及设计性实验等不同层次。专业实习课程应注明实习安排（包括实习方式、进度安排等）。

(6) 教学策略与方法建议

应提出适合教学目标、符合学生特点（知识基础、认知特点和学习风格），突出学生的主体性的教学策略与方法建议。采用多种教学策略（小组合作策略、问题解决类策略、交流与分享策略、反思策略、鼓励创新思维的策略、活跃气氛的策略），设计灵活多样的教学活动，提供多种学习体验，有效调动学生的学习积极性。优化组合和运用多种教学手段，特别注重多媒体及网络等现代教育技术的应用。合理使用呈现工具、探究工具、交互工具、设计工具，有效提高教学质量。

(7) 教材与学习资源

课程教学大纲中应列出使用的主要教材、参考教材及教学参考资料名录。要尽量选用获国家规划教材、面向 21 世纪教材、获省部级以上奖励的优秀教材、精品教材、国外原版教材以及有特色的教材。鼓励使用自编高水平教材及讲义。教学参考资料包括教学指导书、案例集、习题集、网络学习资源、相关学术刊物等。

(8) 课程考核方式

应根据教学计划指出本课程考核方式是考试或考查，并拟定平时成绩、期末考试所占比例的建议。

2. 教学大纲的格式

为便于编辑印制课程教学大纲，建议理论课程、实验课程、专业实习课程分别采用以下格式（见附录）。

三、教学大纲的管理

1. 现行本科教学计划中的课程（包括理论课程、实验课程、专业实习课程），均须制定课程

教学大纲。

2. 未来教育学院负责本科课程教学大纲的制定工作。
3. 未来教育学院成立本科课程教学大纲编制工作组，负责大纲制定、审核、印制的组织工作。工作组成员应包括学院各专业负责人、课程负责人等。
4. 未来教育学院教学指导委员会或相应专家组织、课程建设委员会对教学大纲进行审核。
5. 名称相同但教学目标及要求不同的课程，要分别编写教学大纲。
6. 课程教学大纲属于学校基本教学文件。经审定的课程教学大纲由未来教育学院教务办公室保管。教学单位应严格按课程教学大纲的要求组织教学活动，教师在教学中应体现教学大纲的要求。未来教育学院教务办公室、教学督导团也应按大纲内容组织相关的教学检查和评估活动。
7. 课程教学大纲的基本内容应保持相对稳定，同时也要根据教育教学改革的需要进行调整和修订。修订后的课程教学大纲应由未来教育学院教务办公室备案。
8. 拟新开设的课程在开课前必须先制订出教学大纲，经未来教育学院教学指导委员会审核，并报未来教育学院教务办公室备案后方可开课。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

附录：教学大纲的格式

为便于编辑印制课程教学大纲，建议理论课程、实验课程、专业实习课程分别采用以下格式：

1. 理论课程教学大纲建议格式（小括号内为说明文字）：

课程名称	
英文名称 （应参考国际国内通用名称）	
[课程编号]（必备项）	[课程类别]（必备项）
[学分数]（必备项）	[适用专业]（必备项）
[学时数]（必备项）	[编写日期]（必备项）
一、教学目标（必备项）	
二、教学内容和学时分配	
（一）总论（或绪论、概论等）	学时（课堂讲授学时+课程实验学时）
主要内容：（必备项）	
教学要求：（必备项）	
重点、难点（可选项）	
其它教学环节（如实验、习题课、讨论课、其它实践活动）：	
（二）第一章……	学时（课堂讲授学时+课程实验学时）
主要内容：（必备项）	
教学要求：（必备项）	
重点、难点：（可选项）	
其它教学环节：（如实验、习题课、讨论课、其它实践活动）：	
（三）第二章……	学时（课堂讲授学时+课程实验学时）
三、教材与学习资源（必备项）	
四、先修课要求（必备项）及教学策略与方法建议（可选项）	
五、考核方式（必备项）	

2. 实验课程教学大纲建议格式（小括号内为说明文字）：

课程名称

英文名称（应参考国际国内通用名称）

[课程编号]（必备项）

[课程类别]（必备项）

[学分数]（必备项）

[适用专业]（必备项）

[学时数]（必备项）

[编写日期]（必备项）

一、教学目标（必备项）

二、教学内容和学时分配

实验一、实验项目名称 学时……层次（请说明是基础性、综合性或设计性实验）

主要内容：（必备项）

教学要求：（必备项）

重点、难点（可选项）

其它教学环节（如讲授、习题、讨论、其它实践活动）：

实验二、实验项目名称 学时……层次（请说明是基础性、综合性或设计性实验）

主要内容：（必备项）

教学要求：（必备项）

重点、难点：（可选项）

其它教学环节（如讲授、习题、讨论、其它实践活动）：

实验三、……

三、教材与学习资源（必备项）

四、先修课要求（必备项）及教学策略与方法建议（可选项）

五、考核方式（必备项）

3. 专业实习课程教学大纲建议格式（小括号内为说明文字）：

课程名称	
英文名称 （应参考国际国内通用名称）	
[课程编号]（必备项）	[课程类别]（必备项）
[学分数]（必备项）	[适用专业]（必备项）
[学时数]（必备项）	[编写日期]（必备项）
一、教学目标（必备项）	
二、实习地点（基地）说明（必备项）	
三、教学内容和学时分配	
实习一：实习项目名称	学时 方式（请说明是集中、分散或部分集中实习）
主要内容：（必备项）	
教学要求：（必备项）	
重点、难点（可选项）	
其它教学环节（如讲授、习题、讨论、其它实践活动）：	
实习二：实习项目名称	学时 方式（请说明是集中、分散或部分集中实习）
主要内容：（必备项）	
教学要求：（必备项）	
重点、难点：（可选项）	
其它教学环节（如讲授、习题、讨论、其它实践活动）：	
实习三、……	
四、教材与学习资源（必备项）	
五、先修课要求（必备项）及教学策略与方法建议（可选项）	
六、考核方式（必备项）	

北京师范大学未来教育学院通识教育课程建设与管理办法

师未教发 [2019] 03 号

为贯彻“拓宽基础、加强融合、尊重个性、追求卓越”的本科教学指导思想，加强通识教育课程建设和规范管理，特制订本办法。

一、通识教育课程设置

(一)通识教育课程理念

北京师范大学的通识教育，立足于时代、社会与中国国情，把促进人的全面发展和适应社会需要作为衡量人才培养质量的根本标准，旨在使学生通过大学的学习，在知识掌握、能力发展和综合素质的提升方面获得长足进步。在离开学校后，能够从在大学学习时获得的思维方式和技能中受益，在未来面对迅速变革的时代和社会时，能够以开放的思路和多元的视角，去应对问题和挑战，探究事物的本质，积极寻找有效解决方案，创造社会价值。

通识教育将知识、思想、精神与人格培养紧密结合。通识教育课程设置的基本特征表现在“宽度”上，它给予学生不同领域的知识、思想和方法，通过了解中国与世界、传统与现代、社会与自己，开阔视野，陶冶心灵，追求理性和真理，学会理解与合作，以实现培养效果上的“宽度”。同时，通识教育课程设置又要体现“深度”，它能使学生通过对某一领域的一门或者几门课程的深入学习，以点带面，获得对这一领域的理解并习得相应的思考和分析判断的能力。

建设高质量的通识教育课程，既要在整个课程体系中注重知识与学科的广度；又要在单门课程中注重课程深度的挖掘和思维方式的训练。因此，所谓“通识”是“贯通”，学生对不同学科的知识能够相互通融，遇到问题时能够从比较开阔的、跨学科的视角进行思考，与人交流合作，达到不同文化和专业之间的沟通。

(二)通识教育课程模块

基于对大学培养目标的理解，和对通识教育内涵的认真审视，北京师范大学将通识教育课程设置分为六大模块：家国情怀与价值理想、国际视野与文明对话、经典研读与文化遗产、数理基础与科学素养、艺术鉴赏与审美体验、社会发展与公民责任。在六大模块课程中，不但要发展学生的人文素养，提升学生的科学思维，而且在每一个模块中都贯穿着实践能力和创新精神的培养。通识教育课程的实施方式为分布必修式。学生在上述六大模块均须修读一定学分的课程。

1. 家国情怀与价值理想模块：包含思想政治理论课程、形势与政策、体育与健康课程、军训与军事理论。思想政治理论课程、形势与政策是实现大学生对社会主义核心价值观认同的重要载体，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。通过军训与军事理论、体育与健康课程学习，不但可以提高学生的身体健康水平，还会获得相关社会适应能力，增加对国家、社会和自我的责任感，合作精神与竞争意识等。

2. 国际视野与文明对话模块：包含大学外语课程、东西方文化的有关课程。该模块旨在全面提升学生的外语综合应用能力，增强国际对话能力。东西方文化有关课程为任意选修课程，课程主要介绍东西方思想与东西方文明，培养学生的国际视野，增进跨文化理解和沟通。

3. 经典研读与文化遗产模块：包含中国语言文学类、历史类、哲学类、外国语言文学类课程。该模块旨在通过让学生阅读文化经典，了解中西文化的发展与演进，从历史发展的角度理解文化经典，从中汲取人生智慧与批判能力。

4. 数理基础与科学素养模块：包含大学数学类、基础物理类、普通化学类、生物学类、天文

学类、地理学类、大学计算机基础课等。该模块为学生掌握数学和自然科学的基础知识而设，其中数学、物理、化学、生物学类课程的设置统筹了专业教育阶段的要求，和专业教育课程打通设计。由各专业按培养目标确定最低层次修读要求，学生在满足自己专业基本要求的基础上，根据兴趣爱好和个人发展需要，自主选择更高难度的课程，但成绩不做折算。

5. 艺术鉴赏与审美体验模块：主要为公共艺术教育类课程。该模块旨在发展学生的艺术审美能力和对文化表现形式的理解能力。

6. 社会发展与公民责任模块：包括教育学类、心理学类、经济学类、法学类、社会学类等课程。该模块旨在培养学生尊重法制和道德，坚持公平正义原则，能够客观、全面、深刻地理解中国社会发展和目标，坚持长远地和全面地看待个人与社会的发展需要，并能够影响和带动周围的人。

(三)通识教育课程类别

通识教育课程分为A、B、X、L四类课程。

A类课程：从大一开始开设，旨在拓宽学生跨学科的基础，包含了各个学科专业的基础入门课程，和一些专门开设的优质通识教育课程。部分A类课程为必修课程。A类课程注重夯实基础，拓宽视野。

B类课程：从大二开始对学生开放，拥有更开放的课程内容和相对自由的知识选择，需要学生具有一定的知识储备。B类课程通常是选修课程。

X类课程为新生研讨课：只面向大一同学开放，采取小班教学，由教授面向大一新生就某一学术专题开展学术讨论、科研写作训练和互动研究。

L类课程为留学生的课程：只面向留学生开放。

二、通识教育课程管理

(一)专家委员会

由北京师范大学未来教育学院教学指导委员会负责审核通识教育课程规划、课程内容、教学方法、教材和参考资料选用等。

(二)课程准入

通识教育课程申报，由未来教育学院教务办公室在每年秋季学期9-10月份组织，各单位需提前做好课程规划和建设。

思想政治教育课程、形势与政策、军事理论、体育、外语、数学、物理、计算机等全校性通识必修课程，由未来教育学院委托相关学院统一建设。承担单位需组织专业的教学团队，充分调研国内外相关课程教学内容和情况，规划课程体系、课程内容和考核评价方式等。

通识教育课程中各学科专业的基础入门课程、专业开放课程及选修课程等，由各部学院、各科研院所自主规划或推荐。

通识教育课程必须经未来教育学院教学指导委员会审核通过，方可列入通识教育课程目录。通识教育课程教学大纲及其它课程有关信息，在未来教育学院网站统一公布。

通识教育课程审核标准：

1. 符合北京师范大学通识教育理念，有利于培养学生的思想品质、人文素养、科学精神、社会责任感和判断、分析、沟通表达能力等。

2. 有利于学生了解不同学科领域的基础知识和研究方法，促进知识融通和学科交叉。

(三)课程运行管理

1. 通识教育课程经评审公布后，需严格按照北京师范大学未来教育学院通识教育课程目录公布的课程信息进行开设。

2. 因特殊原因（教师出国、培训、身体健康等）无法正常开课或对通识教育课程开课学期进行调整的，需提交《通识教育课程调整申请表》，报未来教育学院教务办公室审核。

3. A类课程中思想政治教育课程、形势与政策、军事理论、体育、外语、数学、物理、计算机等全校性通识必修课程，进入各专业培养方案，由未来教育学院按照每学期开课计划编制教学任务。

4. A类课程中各学科专业的基础入门课程、专业开放课程进入本专业培养方案，本专业教学任务按照每学期开课计划编制。此外，A类课程须从大一开始，向招生培养大类内其他专业开放一定选修名额；并鼓励向大二及大二以上年级全校各专业开放选修名额。

5. B类课程面向大二及大二以上年级开设，X类课程面向大一开设，L类课程面向留学生开设。

三、课程建设

各教学单位应安排优秀教师为全校学生开设通识教育课程并进行高质量的课程建设与改革。开设通识教育课程的工作量与开设专业课程同等对待。未来教育学院对通识教育课程配备研究生助教给予优先支持。

未来教育学院以教改立项形式，分期分批、分层次对通识教育课程进行立项建设。支持任课教师不断更新教学理念，优化教学内容，改进教学方法，完善评价体系。课程建设立项的申报与审批程序按北京师范大学未来教育学院教改立项有关文件和通知执行。

四、课程质量评价

通识教育课程的质量评价按照北京师范大学未来教育学院有关课程建设和教学质量评估的文件规定执行。通识教育课程实行动态退出管理，出现以下情况，取消通识教育课程资格。

1. 教学效果不佳，课程评估不合格；
2. 对连续两年无故未开设的课程；
3. 授课教师违反北京师范大学珠海校区教学纪律；
4. 开课单位、授课教师无故申请停课。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目管理办法

师未教发 [2019] 04 号

第一章 总 则

第一条 为加强学校教学建设与改革研究，进一步提高教学质量与教学管理水平，鼓励和支持教师在教学建设与改革实践中加强研究，制定本管理办法。

第二条 鼓励教师以人才培养为本，面向国家需求和经济、科技、文化、教育发展的要求，结合高等教育教学发展趋势与学校教育实际，坚持教育理论与教学建设、教学改革和教学管理实践相结合，积极探索，开拓创新，深入开展研究，重在解决教学实践问题，促进教学质量提高。

第三条 北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目是学校国家级、省部级、校级三级教改立项管理的组成部分，纳入学校的校级教改项目管理体系。校级教学研究立项工作由未来教育学院教务办公室统一组织与管理。

第四条 未来教育学院制订“教学建设与改革立项指南”，作为教学建设与改革方向的宏观建议。教改项目面向全校，公平竞争，择优立项。通过目标管理和过程监控相结合，保证项目的顺利实施。

第五条 未来教育学院将对项目进行验收，对项目成果加以宣传和推广。

第二章 项目的立项、申报与批准

第六条 项目主持人应符合以下条件：

1. 为学校在职教师、从事实验教学的实验技术人员及教学管理人员，具有中级以上专业技术职称并有一定教学研究能力。
2. 每位教师每年限申报 1 个项目（因工作需要承担的学校教改项目除外）。
3. 已经主持有 2 项校级教改在研项目的教师原则上不能再申报项目。

第七条 校级教改项目申报工作原则上每年组织 1 次，执行期一般不超过 3 年。

第八条 项目的申请程序：

1. 未来教育学院教务办公室根据“教学建设与改革立项指南”，紧密结合教学建设与改革需求，组织教师参与项目申报。
2. 未来教育学院教务办公室组织专家，依据有关评审指标，对申报项目进行评审，并将评审结果和资助方案报教务长审核批准后发文公布。获准项目的主持人应填写《北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目任务书》。

第三章 项目经费管理

第九条 项目主持人须制定详细的经费使用计划。

第十条 项目经费一次核定、分期拨付、专款专用、超支不补。

第十一条 项目经费使用范围：

1. 国内调研及教学研讨会差旅费；
2. 资料收集、复印、翻拍、翻译及图书购置费；

3. 课件的购买与制作费；
4. 研制新实验的耗材费；
5. 其它已在预算中明确申请，并获批准支付的费用。

第十二条 在财务制度和本办法第十一条规定的范围内，由项目主持人按计划自主支配项目资助经费，并按珠海校区财务办公室的相关规定办理支付手续。在项目经费使用计划中所列经费支出类别如在第十一条规定的范围以外，须向未来教育学院教务办公室提出申请。

第十三条 未来教育学院教务办公室和珠海校区财务办公室对项目经费实施具体管理、并对经费使用情况进行监督和检查。

第十四条 对项目主持人因工作调动、出国、生病或其他原因不能继续研究而被撤消或终止的项目，学校停止继续拨款，并收回已拨经费的剩余部分。

第四章 项目运行管理

第十五条 项目负责人应按计划开展研究工作，并按规定提交《北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目中期进展报告》，在规定时间内完成项目的各项工作。

第十六条 凡有下列情况者，须由项目主持人提出书面申请，送未来教育学院教务办公室审批并备案：

1. 更改项目主持人；
2. 变更项目名称；
3. 变更成果形式；
4. 确有必要对研究内容作重大调整；
5. 因故终止或撤消项目；
6. 项目主持人因职务变动等原因不能继续承担相关教改项目的，原则上应更换项目主持人。

第十七条 凡有下列情况之一者，学校有权取消立项资格，终止项目实施，并冻结或收回剩余项目经费：

1. 项目研究质量低劣，未能通过中期检查或结题验收者；
2. 获准延期，但到期仍未完成；
3. 剽窃他人成果、弄虚作假；
4. 严重违反财经制度。

第五章 结题验收和项目评优

第十八条 项目负责人应按照结题通知的要求，填写《北京师范大学未来教育学院教学建设与改革项目结项书》，并提交相关成果附件。教改项目成果可有多种形式，教学研究论文、课程建设和实施方案、调研报告、教材、奖励、教学实践效果报告与成果推广报告等均可作为项目研究成果认定的依据。

第十九条 未来教育学院教务办公室在学院审核基础上，组织专家组进行项目验收和项目评优。结题验收内容包括：是否完成《项目申请书》中的研究目标和任务；对成果水平的定性评议意见，尤其突出对改革创新、实践效果和实际推广应用价值等方面的综合评价。专家组在验收、

评议基础上，评选出一定比例的优秀校级教改项目。

第六章 成果交流与推广

第二十条 项目负责人应通过交流研讨、现场教学观摩等活动，促进教学成果交流推广；充分利用报刊、网络等媒体，扩大项目的示范和辐射作用。

附 则

第二十一条 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科教材选用管理办法

师未教发 [2019] 05 号

教材是教师进行教学的基本工具，是教学内容和方法的载体，包括教科书和其他教学资源。为进一步规范未来教育学院教材的选用管理工作，保证课程教材选用质量，特制定本办法。

一、教材选用的基本原则

1. 思想性原则

教材选用必须坚持以马克思主义为指导，全面贯彻党的教育方针。要坚持不懈传播马克思主义科学理论，培育和弘扬社会主义核心价值观，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，实现各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

2. 学术性原则

教材选用要保证学术质量，无科学性错误。鼓励优先选用国家、省部级规划教材和获奖教材。提倡在同类教材中选用近三年出版或修订的、能及时反映本学科国内外学术水平和教学研究水平的先进教材，以及适应专业、学科发展新需要的新教材。鼓励教师根据科学研究的推进及时补充使用最新的学术研究成果，展现国际最新研究进展和发展趋势，反映专业领域的新知识、新成就、新应用，有效引领学生准确把握前沿问题，激发其创新意识，培养创新思维和能力。

3. 适宜性原则

教材选用要针对不同层次、不同类型人才培养的目标要求，以学生的教学计划和培养方案为依据，体现教学上的适宜性。要符合课程教学的需要，符合学生的认知规律，富有启发性，有利于激发学生的学习与研究兴趣，有利于学生自主学习，有利于学生得到科学方法的训练，培养学生理论联系实际的能力。

二、教材选用的基本要求

1. 制定教材选用实施细则

未来教育学院根据教材选用基本原则，结合本学科人才培养目标及教学实际，制定教材选用管理实施细则，完善教材选用管理制度，落实党政负责人对教材选用管理工作的职责。充分发挥学位分会、学术委员会、教学指导委员会等专家组织在教材选用及审核过程中的指导作用。

2. 规范选用教材

用于教学尤其是学位课程的教材，原则上应为公开出版物。新设专业和尚无正式出版教材的课程或确因教学需要，可使用高质量自编讲义。同一门课程原则上应选用同种教材。选用教材经审核通过后，不得自行更换。

3. 高标准选用教材

哲学社会科学学科相关课程必须选择并使用好马克思主义理论研究和建设工程重点教材，其他课程优先在国家公布的哲学社会科学学科专业核心课程教材目录中选用。选用境外原版教材要统筹考虑教材的思想性与学术性。在确保思想性的前提下，鼓励教师将信息技术与课程教学改革加以融合，选用多种媒体形式的学习资源。

三、落实教材选用管理制度

未来教育学院组建由党政负责人、学科专家等组成的教材选用专家组，审核教材与主要教参

选用情况，根据教材选用原则和基本要求认真组织完成教材审核与备案工作。课程主讲教师应在学院组织下，根据教材选用原则和要求，于每学期安排教学任务时填报《课程教材选用审核备案表》。专家组审核教材相关信息，并撰写《教材选用审核情况汇总表暨自查报告》，报未来教育学院教务办公室备案。开设新课或遇教材新增、变更，课程主讲教师应向专家组提交样书、讲义或网址等。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

第二部分

学生管理与教学运行

北京师范大学未来教育学院大类招生专业确认工作暂行办法

师未教发 [2019] 06 号

按照学校“大类招生，专业确认培养”的总体思路，制定未来教育学院 2019 级大类招生本科生专业确认工作暂行办法如下。

- 一、 各大类内的本科生于第一学年第二学期开始专业确认工作，该工作须本着公平、公正、公开的原则进行。未参与大类招生的专业和入学时已经明确具体专业的学生，不参与专业确认。大类中只包含一个具体专业的，学生自动确认到相应专业。
- 二、 各大类招生专业内的本科生，入学后根据个人兴趣、特长并参考所在大类内的各专业培养方案，修读一年级课程。
- 三、 各大类内的招生专业应在第一学期多组织相关活动，让学生充分了解各专业内涵和特色，帮助学生在修读课程和选择专业时做出更加理性的选择。
- 四、 珠海校区教务长领导大类招生学生的专业确认工作，负责审定校区的专业确认方案，通过专业确认名单。未来教育学院教务办公室负责具体组织实施，相关职能部门协调配合。
- 五、 未来教育学院成立各大类的专业确认工作小组，制定本学院内学生专业确认工作的具体实施细则，包括工作小组成员、各专业接收容量、各专业准入条件、进行宣讲和接待咨询的时间安排、专业确认工作程序、联系人等，在未来教育学院范围内公开发布，接收学生咨询和监督。
- 六、 专业确认工作开始前，专业确认工作小组以大类内各专业平均分配 2019 级本科生的人数为基数，以基数的 100—150%作为各专业的拟接收人数上限，经教务长审核通过后，由未来教育学院统一公布。
- 七、 各专业本年度专业确认的人数，作为下一年度专业确认时的名额计算基数。连续两年接收人数不足 10 人的专业，下一年度暂停招生或改为自主招生。
- 八、 各大类专业确认工作小组依据大类专业确认的实施方案，对同一大类内的学生进行优先级排名并公布（高考成绩和入学后的成绩各占 50%的比重），排名出现并列情况时，并列者具有同等的专业选择权限。具体计算办法如下
 - 1、高考成绩按相对成绩计算，不分文理的新高考省份以专业组或专业为统计单元。
$$\text{学生高考成绩（文/理）} \\ \text{高考相对成绩} = \frac{\text{学生高考成绩（文/理）}}{\text{生源地省（或直辖市）的（文/理）最高高考成绩}} \times 100$$
 - 2、入学后成绩按学生第一学期所取得的百分制课程平均学分绩计算。
- 九、 各大类的专业确认工作小组组织每个学生填报 3 个意向专业，专业之间不设级差。
- 十、 按照学生排名，逐个学生考查其志愿，当志愿专业有空额且学生满足专业准入条件时即被录取，排在前的志愿优先。当优先级排名相同的学生存在相同的专业志愿时，允许突破该专业的人数上限。
- 十一、 如果遇到某个学生的所有志愿都没有空额时，跳过该生考查下一人，依次类推，直至所有的学生都考查完毕一轮。

十二、 按以上录取方式，第一轮仍未落实专业的学生，由各大类专业确认工作小组在尚有空额的专业内，按学生的排名顺序，依次协商调剂其专业。

十三、 学生专业确认的结果在未来教育学院内公示后，提交教务长审定，进行学籍变动工作。学籍变动完成后，学生以新的身份进行第二学年第一学期的选课和学习。

十四、 学生进行专业确认工作期间，不接受跨大类的学籍变动申请。专业确认完成后，学生享有和其他学生同等的申请转专业的机会。

十五、 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生转专业管理办法

师未教发 [2019] 07 号

为了进一步调动学生学习积极性，加强因材施教，学校为确有兴趣和专长、转专业后更能发挥其特长的学生提供转专业的机会，特制定本办法。

一、基本原则与工作要求

1、学生一般应在被录取的专业完成学业。确有兴趣和专长、转专业后更能发挥其特长的本科一、二年级学生（不含定向生、外国语中学保送生、艺术或体育类专业特招生、正在休学或保留学籍的学生、招生时有限制性约定的学生）可申请转专业。公费师范生转换专业的，还需要由学校招生部门征得学生生源地省级教育行政部门同意。

2、各专业计划接收人数原则上不低于本专业一年级学生人数的 5%。

3、转专业工作于每学年春季学期组织一次。

4、转专业工作应坚持公平、公正、公开的原则，严格遵守操作程序，有关转专业的工作方案应向学生公示，接受师生的监督。

二、组织机构及其职责

1、成立相关工作组。我校教职工的直系亲属有提出转专业申请的，教职工在相应年度应回避与本工作组管理相关的各个环节。教务长办公会负责制定基本原则、审定转专业学生名单。

2、学院工作组由未来教育学院主管本科教学的副院长(主任)、学生工作和教务工作负责人员以及相关专家等组成，具体组织工作由未来教育学院教务办公室负责，包括确定工作日程、审批各专业的工作方案、审定各专业拟接收学生名单等工作。

三、工作程序

1、学院制定工作方案。工作方案包括：各专业计划接收人数、接收条件、考核方式、考核内容、咨询时间、报名时间、考核时间等。未来教育学院教务办公室上网公布各专业接收方案。

2、学院组织咨询、报名、考核，提出各专业拟接收学生名单。

3、教务长办公会对学院提出的各专业拟接收学生名单进行复审，确定转专业学生名单，并上网公示。公示期结束经教务长审批后，发放《转专业通知书》。

四、其他

获准转专业的学生从下一学期开始修读转入专业的课程。本学期已选的通识课程，应继续修读；专业课程可继续修读，也可以在《转专业通知书》下发后两周内办理退课手续。转专业前所修课程的成绩及学分全部记录在成绩档案中，课程类别由接收专业根据专业教学计划进行认定或转换，转入专业教学计划之外的学分按通识课程记载。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院推荐免试研究生工作实施办法

师未教发〔2019〕08号

为了保证我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生的质量，根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》和《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》，制定本实施办法。

一、目的及要求

1、通过推荐免试研究生工作，激励学生勤奋学习，积极创新，全面发展，成为社会和学科发展需要的高层次人才。

2、推荐免试研究生工作，应坚持德、智、体全面衡量，择优录取的原则。在考核学生平时成绩的基础上，突出考核学生的创新精神、创新能力和专业能力倾向等素质。

3、鼓励推免生跨院校、跨学院、跨学科攻读硕士学位。所有推免生均享有依据招生政策自主选择报考招生单位和专业的权利，所有推免名额（除有特殊政策要求的专项计划外）均可向其他招生单位推荐，要充分尊重并维护考生自主选择志愿的权利，不得设置阻碍学生自主选择的选拔方案。

4、各类推免名额的数量、推荐办法、推荐名单、咨询申诉渠道等信息，严格按照上级文件精神进行报送备案和公开公示，接收社会监督。

5、采取推荐与接收分开进行的工作方式，推荐、接收工作在时间上分为互不交叉的两个阶段，未来教育学院教务办公室负责推荐工作。

二、组织机构及其职责

成立学校、学院两级推荐工作组。

学校推免生遴选工作领导小组由教务长及相关职能部门和未来教育学院党政负责人组成，负责制定学校推荐免试研究生工作实施办法、分配推荐名额、对学院提出的推免名单进行复审并确定正式推免名单等工作。

学院推荐工作组由负责本科教学的相关人员组成，负责制定本学院推荐工作实施细则、审核申请材料、进行综合考核并提出推荐名单等工作。

我校应届本科毕业生的直系亲属，不得进入当年度的学校、学院推荐工作组。

三、名额分配原则

1、根据应届生人数，按比例分配到相关学院。

2、根据教育部有关规定及我校学科建设发展的需要，对承担重要人才培养改革任务的单位给予适当倾斜。

3、如需设置特殊类型的推荐名额，按相应类型的学生人数分配，不得高于全校普通生的名额比例，具体选拔工作由相应主管单位负责。

四、申请条件

(一) 具备下列基本条件者，均有资格申请推荐免试研究生：

1、应届本科毕业生，并且不属于委托培养、定向生、公费师范生等招生时即明确不得报考研究生的情形；

2、具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康；

3、勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀；

4、学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识 and 创新能力；

5、诚实守信，学风端正，无任何剽窃他人学术成果记录；

6、品行表现优良，没有尚在处分期内的违纪情况。

7、学生体质健康测试合格，无影响继续学习的身体缺陷和疾病。

(二) 在本专业有特殊才能或做出突出贡献的学生，如果完全符合上述基本条件，但综合考核排名未入围推荐名单，可提出破格申请（附相关证明材料以及三名具有副高级以上职称的教师的书面推荐意见，推荐书需在院内公示），破格名额占本学院推荐名额。不符合上述基本条件的学生，不予破格推荐。

(三) 以虚报、瞒报等不正当手段取得推免生资格者，一经发现，即取消推免生资格。

五、综合考核计分方法

普通推免名额的综合考核采用结构计分法：专业成绩所占权重不低于 85%，各类科研创新活动所占权重不高于 9%，外语水平所占权重不高于 2%，社会服务所占权重不高于 4%（详见附件《推荐免试研究生综合考核计分方法》）。

附件中除课程成绩以外的计分项目及分值仅作为学院综合考核计分的参考。学院可在保障课程成绩所占权重不低于 85%的前提下，对其他各计分项目及分值酌情调整，并作为本学院推荐工作实施细则的附件予以公布。

特殊类型的推荐名额，由相应的主管单位制定具体选拔办法并予公布，在全校符合报名条件的学生中公开选拔。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

附：《推荐免试研究生综合考核计分方法》

推荐免试研究生综合考核计分方法

内容		权重范围 (%)
专业成绩	专业课平均成绩	85-100
科研创新	各级本科生科研项目	0-3
	各类公开发表的论文	0-3
	各类学科竞赛获奖	0-3
外语水平	外语水平（含境外交流经历、国际组织实习经历等）	0-2
社会服务	社会工作；参军入伍情况；社会实践及其他奖励等	0-4

北京师范大学未来教育学院本科课程调整管理暂行办法

办法

师未教发 [2019] 09 号

为贯彻落实《北京师范大学本科人才培养质量提升计划》文件精神，进一步规范教学秩序，保障教学计划的有效实施和教学工作的正常进行，切实提高教学质量，结合我校实际，特制订本办法。

一、课程调整的基本原则

1. 无特殊原因不得调整课程。课程表是保障学校教学活动有序进行的基本文件，包括我校全部课程安排。课程表一经确定，任课教师须按课程表规定的时间和地点上课。为确保教学计划的执行，维护课程表的严肃性和稳定性，一般不调整课程表中的任课教师、授课时间、授课地点、授课对象。

2. 如确需调整，应按规定办理课程调整手续。因特殊原因或不可克服的因素，确需进行课程调整的，必须按下文规定的课程调整适用范围，办理课程调整手续。

3. 课程调整后须及时补课。凡办理课程调整手续的课程，应及时补课，并在办理课程调整手续时确定补课时间、地点和补课方式。补课不得与修课学生的其他课程时间冲突，不得安排在考试期间补课。

二、课程调整的适用范围

1. 课程调整。本办法中的“课程调整”是指对课程表中的任课教师、授课时间、授课地点、授课对象等要素中一项或几项的临时性或长期性变更。

2. 有下列情况之一者，可申请办理取消开课手续。

- (1) 因师资变动导致无法开设的选修课程；
- (2) 选课人数不足 5 人的选修课程。

3. 有下列情况之一者，按照学校校历，由校长办公室公布停课。

- (1) 国家法定节假日；
- (2) 学校重大活动。

因学校重大活动进行的课程调整，主办单位须提前向校长办公室提交书面申请，经学校批准方可调停课，并至少提前 2 周将审批件交未来教育学院教务办公室进行授课时间、授课地点安排。

4. 有下列情况之一者，须办理课程调整手续。

(1) 因任课教师本人生病不能上课，或因其直系亲属发生突发健康事件确需本人照顾的，须出具医院诊断书，经未来教育学院教务办公室批准方可调停课。

(2) 因学校管理部门要求，任课教师需参加重大科研和教学项目答辩，或需参加涉及我校重大科研和教学项目评审的，须出具相关邀请函或通知，经未来教育学院教务办公室批准方可调停课。

(3) 任课教师作为我校参与的重大学科竞赛、体育赛事和艺术表演的领队、教练或指导教师的，须出具赛事或表演通知，经未来教育学院教务办公室批准方可调停课。

(4) 任课教师因参加序列性的国际重要学术会议并做大会报告或担任大会主席的，须出具会议邀请函等证明材料原件，经未来教育学院教务办公室批准方可调停课。

(5) 其他因不可抗拒因素导致无法正常上课的。

三、课程调整的程序

1. 填写《北京师范大学未来教育学院课程调整申报表》。登陆未来教育学院网站，下载并填写《北京师范大学未来教育学院课程调整申报表》（以下简称《申报表》）。《申报表》需一式三份，并附第7条所列证明材料。

2. 《申报表》签名与加盖公章。《申报表》须经课程任课教师、课代表/班主任、未来教育学院分管教学副院长签署意见。《申报表》上所有需签署意见及签名的项目，本人无法签字的由其直属上级领导签字，其他人代签无效。

3. 提交《申报表》时间要求。至少应提前三个工作日（不含节假日）将填写及签批完整的《申报表》交未来教育学院教务办公室，由其进行授课时间、授课地点安排，并提前更新课程表。

4. 补办《申报表》。属上述第7条第一款情况，不能提前办理调课手续的教师或相关人员，应及时通知课程课代表/班主任或未来教育学院教务办公室工作人员，且须事后一周内补办《申报表》。

5. 《申报表》管理。完成上述审批流程的《申报表》须由未来教育学院教务办公室存档。

四、课程调整通知的发布

1. 课程调整申请者（含任课教师）须提前发布课程调整通知，将课程调整信息和课程调整的原因及时有效地通知到任课教师、教学单位、未来教育学院教务办公室以及授课对象。

2. 因学校重大活动进行的课程调整，由未来教育学院教务办公室根据上级文件要求，及时通知任课教师、教学单位以及授课对象。

3. 未来教育学院教务办公室将在学校内部网站上实时公布课程调整信息，接受广大师生监督。

五、其他

1. 课程调整率是衡量教学秩序和教学管理水平的重要指标，纳入学校对教师 and 教学单位绩效考核的指标体系。

2. 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学珠海校区本科生课程考核与评价工作细则

师未教发 [2019] 10 号

对人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核评价，是教学工作的重要环节，是调动学生学习积极性，促进学生健康发展，以及检验教学效果的重要手段。为规范本科生课程考核工作，提高教学质量，树立良好学风、校风，根据国家有关规定和学校教学管理规章制度，结合我校实际情况，特制定本细则。

第一章 课程考核

第一条 学生应参加学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核，考核成绩记入学生成绩单，并归入学生个人档案。

第二条 课程考核按类型可分为考试和考查；按阶段可分为平时考核(含期中考核)和期末考核。平时考核为过程性考核，期末考核为终结性考核。考试是指具有量化评价标准，并在规定的时间、地点完成的考核，主要方式有笔试、口试、机试、体测、汇报演出、作品等；考查是指具有定性评价标准的考核，主要方式有调研报告、实验报告、课程论文、设计制作等。课程考核须采取平时考核与期末考核相结合的方式。

第三条 课程考核类型依据人才培养方案确定；课程考核内容和方式由主讲教师依据课程教学大纲、课程性质、教学目标等，因课制宜，科学设计和确定；开课单位须承担通识教育课程考核的主体责任，设课单位须承担其余专业课程考核的主体责任。

第四条 课程期末考试一般集中在每学期的考试周进行，学段课、实验课和集中实践环节的考核视具体情况予以安排。专业必修课程（不含实验及实践类课程）的期末考核原则上采用闭卷考试，以便全面检验学生该课程的学习效果。

第五条 所有课程考核类型、方式和成绩构成应在第一次授课时告知修读该课程的学生。

第二章 成绩评定

第六条 课程成绩评定根据课程考核的类型可采用百分制、五级制或二级制。考试课程成绩评定一般采用百分制，考查课程成绩可采用百分制或五级制。毕业实习、专业实习实训、社会实践等课程一般采用五级制。难以区分成绩等级的课程可采用二级制。

采用百分制评定的课程，60分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制（优秀A，良好B，中等C，及格D，不及格F）评定的课程，及格（含）以上者获得该课程学分；采用二级制（通过P，不通过F）评定的课程，通过者获得该课程学分。

第七条 平均学分绩点是衡量学生学习质量的综合指标，学校采用五分制绩点。除二级制成绩外，所有课程的成绩均计入平均学分绩点。百分制、五级制成绩与课程绩点的转换关系见附表。

平均学分绩点 = Σ （课程学分*课程绩点） / Σ 课程学分

第八条 课程成绩由平时成绩和期末成绩组成，原则上平时成绩占比不低于课程成绩的40%。对于同一门课程的多平行教学班级，课程成绩的结构计分比例应相同。

第九条 平时成绩评定应有明确的依据及区分度，且分布合理。主讲教师应根据教学大纲要求，结合课程的性质、教学目标、教学内容等方面的需要，采用适合的、多样的、课内课外相结合的考核方式，例如课堂讨论、实验报告、读书报告、课程论文、能力展示、随堂测验、期中考试等，促进学生加强课外学习与实践，对学生进行知识、素质、能力等方面的综合评价。考勤是对学生课堂纪律的基本要求，不得将考勤作为平时成绩的主要给定依据。

平时成绩的记载应包括成绩构成的明细及计分方法。主讲教师可根据教学实际，选取适当的方式记载平时成绩，生成平时成绩记分册。教师可使用未来教育学院教务办公室提供的平时记分册参考模板，亦可自行设计制作。

第十条 教学班课程成绩应呈合理的分布，科学地对学生的学习态度和学习成效做出评价。

第十一条 主讲教师或教学活动考核人员应按照学校有关规定和课程考核标准，客观公正地对学生课程学习情况进行考核。任何单位、部门和个人不得通过任何方式影响教师或考核人员对课程考核的成绩评定。

第三章 考核命题与试卷印制

第十二条 命题应以课程教学大纲为依据，考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的理解和掌握，综合运用所学知识分析和解决问题的能力。命题要具有客观性、代表性、综合性，以及一定的灵活性和适当的难度。

第十三条 所有课程的命题应在教学任务结束前3周完成，经教学单位教学负责人审批后，方可进行考核。

第十四条 多位教师开设的平行班课程，由教学单位组织统一命题、统一制定评分标准。

第十五条 笔试应同时命制A、B两套试题及参考答案和评分标准，两套试题原则上应在题量、题型及难易程度等方面应基本一致，内容不得重复；同一门课程在相邻学期（年）的命题原则上重复率应控制在30%以内。命题须使用学校统一的试卷格式，要求字体规范、表述准确、图文清晰。多页试卷须装订成册，并在试卷页脚居中标明页码和总页数。笔试考试时间一般为90分钟或120分钟。

第十六条 考前一律不得划定考题范围，接触考题的人员不得以任何方式向学生透露考题内容。

第十七条 教学单位应明确试题的印刷、保管、交接等环节的具体流程，责任到人。在试卷正式印制前，须指定专人对试卷内容及形式进行核查，避免错印、漏印。鼓励使用试题与答题卡分离方式制卷。

第四章 考试管理

第十八条 未办理选课手续的学生不得参加考试，擅自参加考试者，成绩不予承认。已办理选课手续但缺课达三分之一的学生，不得参加考试，成绩以“取消资格”记，需在以后的学期重修。

第十九条 选课后无故不参加考试或参加考试不交卷者，以旷考论处，成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记。学生旷考需在成绩表上注明“旷考”并在以后的学期选课重修。

第二十条 学生考试违纪，除给予纪律处分，成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记以外，需在成绩表上标注“违纪”字样并在以后的学期选课重修。

第二十一条 教学单位负责本单位开设课程的考试组织与管理工作，包括监考人员安排、考

前动员、考场巡视、考风考纪及学术诚信教育等。监考人员应为我校在职教职员，学校通识教育必修课程由学生所在学院（部）按学生比例提供监考人员，其他课程由教学单位负责安排。

第二十二条 每考场至少应配备 2 名监考人员，100 至 150 人考场配备 3 名监考人员，151 至 200 人考场配备 4 名监考人员，依此类推。监考安排一经公布，原则上不得更改。监考教师不能履行监考工作的，须于考试前一天向考试组织单位提出书面申请，经考试组织单位批准后方可更换；监考教师在考试当天遇突发情况不能履行监考工作的，须及时报告所在单位，由所在单位调整，并报考试组织单位备案。

第二十三条 考试前 5 分钟，监考教师须向学生宣读《考场规则》，监考人员应认真履行《监考守则》，严格执行《考场规则》，如发现考场异常情况须遵照《北京师范大学珠海校区考试考生违规处理指引》完成相关工作。

第二十四条 主讲教师应全程参加所授课程的考试过程。考试期间，学校和教学单位应参加并组织人员开展考试巡视工作。

第五章 试卷批阅与成绩录入

第二十五条 试卷评阅应按照参考答案和评分标准进行，做到客观、公正，无差错。严禁主讲教师将试卷交他人代阅。有特殊情况不能阅卷的，须写出书面委托报教学单位教学负责人备案。

第二十六条 多位教师开设的平行班课程，由教学单位组织集体阅卷，全校性通识必修课程可分组集体阅卷，采取统一地点和时间、统一评分细则、流水作业的方式进行。

第二十七条 阅卷一律使用红色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔。记分使用阿拉伯数字，书写要准确、清晰、工整，要有对或错的评判标记。评判若有改动，评阅教师须改动处签名。

第二十八条 试卷评阅采用加分法或减分法（每份试卷只能使用一种计分方法），在每大题前面标明该大题应得的正分数，各大题得分总和为试卷总成绩，成绩写在卷首总分处。以论文形式的考试成绩写在论文的首页处。对高分和卷面得分在 60 分左右的试卷，阅卷教师要认真复核，避免出现错判、漏评等现象，严禁人情分。对于旷考、作弊或抄袭的学生，主讲教师须在备注字段录入相应的信息。

第二十九条 考试结束后，主讲教师应在考试周结束后 1 周内登录“教务管理系统”录入学生成绩，成绩一经提交，未经履行成绩变动程序任何人无权更改。

第三十条 学生如对课程成绩有异议，须在考试成绩公布后 15 个工作日内（寒暑假不计）向教学单位提交复查成绩申请，逾期视为无异议。教学单位组织主讲教师、教务管理人员等共同核查并形成报告，经教学单位教学负责人批准后，由教务管理人员向学生说明。

第三十一条 因教师原因造成成绩错评、错报、漏报等需要更正的，教师应填写成绩更正表，按流程进行更正。

第六章 缓考与重修

第三十二条 因特殊原因不能参加考试的学生，本人应在考试前提出书面申请，经任课教师 and 学院教学负责人批准后可申请缓考，报未来教育学院教务管理办公室备案。

第三十三条 可以准予缓考的原因包括：学生本人及直系亲属发生重大疾病等紧急状况；学生被学校公派进行交流、竞赛、实习实践等活动；其他不能预见、不能避免和无法克服的困难。

第三十四条 缓考学生学生需在该课程以后的开课学期，按照申请重修课程的程序和时间要求申请修读该课程并随班考试（毕业班除外）。对于有平时成绩的课程，该生此课程的平时成绩

可由上次修读时的平时成绩替代，也可通过再次修读获得。

第三十五条 办理缓考后的成绩暂时以“缓考”记载，无具体分数，取得成绩后按正常成绩记录，缓考不及格者应重修。

第三十六条 考核不合格的必修课程必须重修，选修课程可重修，也可改选其他课程，合格课程不允许重修。学生强行选课修读已经合格课程的，取得的成绩标注“重修”字样。

第三十七条 学生因教学计划调整而无法重修的必修课程，可按学校有关规定改修其他课程。

第三十八条 学生须在每学期开学初的退、补选课周提出重修申请，办理跨年级选课手续，经未来教育学院教务办公室批准后，在教务管理系统中选课。重修取得的成绩，在有效成绩单上标注“重修”字样。

第七章 考核档案建立

第三十九条 所有教学计划规定的课程均应建立课程考核档案。课程考核档案是指在课程考核过程中所生成的表格，试卷、论文和作品等，以及其他有关电子、音像等材料。档案应以教学班级为单位，由教学单位保存，保存期为5年。

第四十条 试卷存档要求使用未来教育学院教务办公室统一制作的封面装订成册。平行班课程装订多册的，共性内容材料装订入首册内。存档材料依次包括：

1. 教学大纲；
2. 学生成绩登记表；
3. 平时成绩记分册（主讲教师选取每次考核5份与之相关的作业、实验报告、读书报告、课程论文、随堂测验或期中考试答卷等，附在成绩记分册之后与试卷档案一并归档）；
4. 期末考核命题审核表；
5. 成绩分析报告；
6. 考场记录；
7. 试题样卷A、B卷、参考答案和评分标准；
8. 学生试卷（按照“学生成绩单”的顺序存档）。

第四十一条 非试卷考核的课程，其学生考核材料及课程的相关材料，视具体情况参照第三十条执行。其中论文、报告等须统一用A4纸打印，每份加装论文封面，左侧装订；口试、汇报演出、机试、作品、设计等不适合纸质呈现的，须保存为录音、录像、原始电子文档等电子形式，并保存于U盘或移动硬盘，或刻制光盘存档。

第八章 成绩管理

第四十二条 教务管理系统内产生的原始成绩如实记载学生在课程修读过程中出现的各类情况，包括但不限于重修、违纪、旷考、取消资格等。

第四十三条 《北京师范大学珠海校区本科生成绩单》记录学生历年修读课程的有效成绩（含重修和认定的成绩），是学生毕业资格审核、学位授予资格审核及其他在校成绩证明的依据，存入学校和学生档案。

第九章 附 则

第四十四条 本细则自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

附表：五级制成绩、百分制成绩与五分制绩点的对应关系

五级制成绩	百分制成绩	五分制绩点
A+	98	4.8
A	95	4.5
A-	92	4.2
B+	88	3.8
B	85	3.5
B-	82	3.2
C+	78	2.8
C	75	2.5
C-	72	2.2
D+	68	1.8
D	65	1.5
D-	62	1.2
F（不及格）	<60	0

注：百分制成绩每增加 1 分，五分制绩点增加 0.1。

北京师范大学未来教育学院考场规则

师未教发 [2019] 11 号

一、学生须自觉遵守考场纪律，听从监考教师的指令。

二、学生应按规定时间提前 10 分钟进入考场。如因特殊情况迟到，须向主考教师申明理由，经同意后，方得进场考试。考试开始后迟到 20 分钟（含）以上者，取消该课程的本次考试资格，以旷考论处。

学生凭准考证参加考试，如证件遗失应提前补办。进入考场后按指定位置就座，并将上述证件放在桌子左上角，以便监考教师核对。

三、学生进入考场后应关闭通讯工具。闭卷考试中，除发放的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸和该科目考试所规定的用具外，有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等均不得携入座位，须放在指定位置。凡经教师同意使用的各种计算工具等，一律自备，考试过程中未经监考教师允许，不得互相借用。开卷考试只能携带主考教师规定的书籍、参考资料等用具，不得互相借用。

考试须使用统一发放的答题纸和草稿纸，不得另用其它纸张。考试试卷及答题纸装订成册的，未经监考教师同意学生不得随意拆散。

四、考试应使用蓝色或黑色钢笔或圆珠笔作答。学生拿到试卷后应首先填写考试科目、姓名、学号、学院名称、专业和年级。

学生在考试时若有问题，不准互相询问，应在座位上举手示意，等待监考教师前往处理。学生不得向监考教师提出涉及试题内容的问题。

在考试过程中，应保管好自己的试卷。写有答案的试卷或答卷的放置位置不应超过自己的座位宽度，已经写好答案的有文字一面应朝下放置。

五、学生应在规定时间内独立完成答卷。考试中不准出现交谈、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替别人答卷等任何形式的作弊行为。违者，终止其考试，该课程按 0 分计，并视情节轻重给予纪律处分。凡掩护作弊或给作弊学生提供方便者，与作弊者同样处理。

六、考试期间不得离开考场。如有特殊情况，需经监考教师同意。

七、开考后半小时内方可交卷。学生提前交卷，应在监考教师清点、收齐后，迅速离开考场。不得在考场周围逗留、喧哗。

八、考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷、答卷和草稿纸反放，原位坐好，等候监考教师收卷。经教师清点无误后，学生方可离开考场。在交卷过程中，凡拖延交卷者，监考教师有权按其放弃交卷处理。

北京师范大学未来教育学院监考守则

师未教发 [2019] 12 号

一、监考教师应熟悉《北京师范大学未来教育学院考场规则》，认真维护考场纪律，关心考生，保证考试工作进行顺利。

二、监考教师应至少提前 10 分钟到达考场，组织学生隔位就座，并督促学生关闭通讯工具，将录放音机、MP3、有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等非考试所规定的用品放到讲台或前边的窗台上。

三、要求学生将准考证放在桌子的左上角，并核对人、证是否相符。发现非应试学生或人、证不符的情况，应令其退出考场，并记录其姓名、年级、班号。

四、考前 5 分钟，监考教师应向学生宣读《北京师范大学未来教育学院考场规则》。

五、不得任意提前、推迟和延长考试时间。

六、考试中对考生提出的有关试题中的问题，监考教师只对试题中字迹不清楚的地方进行说明，不对试卷内容和题意作任何解释与暗示。

七、集中精力认真监考，应关闭通讯工具或放在振动状态，不应吸烟、谈笑、阅读书报、备课、批改作业和使用通讯工具，不应背对学生坐在座位上，更不应随意离开考场。

八、监考教师应在考场里行走察看，检查考试秩序情况。对于影响考场纪律者，应及时予以警告。对于已构成考试违纪者，应该当场指出，终止其考试，并按要求在《考场记录》上记载学生姓名、学号，同时要求学生在违纪材料上签字，没收其工具。学生须在《考场记录》上简要写明情况，并签字。对于学生拒绝写明情况及签字的，由监考教师写明情况，并有两人以上签字证明。违纪学生还须同时填写《北京师范大学未来教育学院考试违纪情况说明》。

九、考试结束前 15 分钟，监考教师应提醒学生掌握时间。考试结束时，监考教师应立即指令学生停止答卷，并按顺序收齐考卷，然后当场清点份数，切实防止考卷丢失或个别学生作弊。如发现问题，应立即查清上报。

十、考试结束后，监考教师应及时填写《考场记录》，如实记录本考场纪律情况和考试中发现的问题，于当天送学院教务员。对于有考试违纪情况的考场，应将学生的违纪材料、工具、《考场记录》及《违纪情况说明》一并交教务员。

北京师范大学未来教育学院本科生课程和成绩认定管理办法

师未教发 [2019] 13 号

为积极利用校内外、国内外优质教学资源，扩大学生学习的选择性，提高人才培养质量，完善教学管理制度，特制定本办法。

一、认定范围

下列课程或成果可申请认定为我校课程：

- (一) 转专业学生在原专业修读的课程；
- (二) 转学学生在原学校修读的课程；
- (三) 根据校际间协议，学生跨校修读的课程；
- (四) 学生参加我校组织的校外短期交流项目期间修读的课程；
- (五) 退学后重新入学学生的原修读课程；
- (六) 学生在校期间参加创新创业、社会服务等活动；
- (七) 其他经学校未来教育学院教务办公室认可的情形；

二、认定原则

(一) 修读课程的认定原则

1. 校内课程的认定，其课程名称、学分、成绩不变，课程性质按专业教学计划课程性质认定。已退学学生，重新入学我校，原修读的及格课程可全部认定。

2. 校外课程的认定遵循真实反映学生修读课程的原则，只认定课程类别和学分，不更改课程名称。学分与学时的对应关系与我校显著不同的，按我校的对应关系重新换算学分。校外修读课程成绩为百分制的，按原成绩记载；为等级制的，按五级制成绩记载；为“通过”或“合格”的，则按二级制成绩记载，为其它成绩形式的，视具体情况进行相应转换。

3. 课程的学分认定以学院意见为主，未来教育学院教务办公室批准备案。

(二) 通过社会化外语类考试认定“大学英语”课程原则

鼓励学生参加全国大学英语六级考试、托福、雅思、GRE 等社会化外语考试，以提高学生的外语综合应用能力，非英语专业的学生达到以下要求者，可以申请免修尚未取得学分的“大学英语”课程，成绩给予认定，并记载为 90 分，认定限于尚未取得学分的“大学英语”课程，对已经修读并取得及格以上成绩的“大学英语”课程，此后再参加社会化外语考试则不再更改已经获得的及格成绩。对于以往取得不及格成绩的“大学英语”课程，学生可以选择正常重修，也可参加社会化外语考试后免于重修，并按重修获得 60 分记载。

1. 雅思成绩达到 6.5 分及以上者（成绩两年内有效）；
2. 托福（IBT）成绩达到 90 分及以上者（成绩两年内有效）；
3. GRE 成绩语文 150 分、作文 4 分及以上者（成绩五年内有效）；
4. PETS5 级 70 及以上者（成绩两年内有效）；

5. GMAT 语文 27 分、作文 4 分及以上者（成绩五年内有效），但需要参加我校组织的听力和口语资格认定考试；

6. 新托业考试听力和阅读均在 275 分，口语和写作均在 160 分以上者（成绩两年内有效）；

7. 大学英语六级成绩在 570 分以上者。

8. 大学英语四级成绩在 425 分以上者（仅限体育、艺术类等特殊类型生源）。

（三）其他活动的认定原则

学生在校期间参加创新创业、社会服务等活动，经组织单位和未来教育学院教务办公室协商一致后，以具体的通知或细则为准。

四、认定程序

（一）转专业学生的课程认定，由接收单位的教务员在转专业结束后，在教务管理系统中更改其课程属性，未来教育学院教务办公室复核。

（二）其他情形的，由学生填写《课程认定审批表》，提供相关证明材料（如成绩单、课程内容简介、证书原件等），学院审核同意，未来教育学院教务办公室复核后，由学生所在学院教务员录入教务系统。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

第三部分

实习实践与科研训练

北京师范大学未来教育学院本科实验教学工作规范

师未教发 [2019] 14 号

第一章 总则

第一条 为有效组织本科实验教学工作，提高本科实验教学质量，根据《北京师范大学本科教学工作规范》精神，制定本规范。

第二条 本规范适用于我校本科生培养方案内的实验教学工作。

第二章 实验教学体系

第三条 按照本科生培养方案的要求，科学建设实验教学体系，制定实验课程教学大纲，选择实验教学内容，设计实验项目，合理安排基础性、综合性、设计性实验。

第四条 实验课程教学内容的制定应以本科教学计划、课程教学目的、学科发展为依据，注重与理论课程教学内容的协调，及时反映学科发展的最新成果。

第五条 实验项目是实现实验教学目的和任务要求的基本单元，应按照规定的实验教学学时精心安排，注重学生基本实验能力和实践创新能力的培养。

第六条 教学实验课程的调整应根据《北京师范大学未来教育学院关于本科生培养方案管理的若干规定》、《北京师范大学未来教育学院本科课程教学大纲管理办法》的要求执行。教学大纲中必修实验项目的调整，应由教学实验室主任组织有关专家论证，报学院教学负责人批准、未来教育学院教务办公室备案。

第三章 实验教材

第七条 实验课程应根据专业培养目标、实验教学大纲及《北京师范大学未来教育学院本科教材选用管理办法》（师未教发 [2019] 号）的要求，坚持思想性、学术性和适应性的原则，选用优秀实验教材或自编具有特色的实验指导书。

第八条 重视实验教材建设，鼓励教师出版优秀实验教材或编写具有特色的实验指导书。对内容更新快、探索性强的综合性、设计性实验项目，应及时编写实验指导材料。

第九条 加强实验教学资源建设，不断积累实验教学相关资料。

第四章 实验教学过程

第十条 实验教师和实验技术人员应集体备课、撰写教案。

第十一条 实验课开课前，教学实验室或教研室负责人应对实验教师的备课情况进行检查。

第十二条 实验教师首次开设实验课程应进行试讲，经学院相应专家组织评议和审核后方可承担实验教学任务。

第十三条 实验教师应提前做好实验教学准备工作；实验前向学生讲解实验室有关制度；实验教学中应认真讲解、指导、巡视和检查，注重启发学生思考，培养学生独立实验能力、分析与解决问题的能力以及创新能力，及时解答学生提出的疑问，发现学生实验中存在的问题并加以指

导；实验结束时，应及时、认真检查实验数据及结果，并在原始数据上签字；明确实验报告撰写要求，指导学生科学撰写实验报告。

第十四条 实验技术人员应提前做好实验条件准备；实验教学中应坚守岗位，及时排除实验仪器故障；实验结束后，做好仪器设备检修及安全卫生检查等。

第十五条 学生实验前应做好预习和各项准备，按时上课；实验过程中应严格遵守实验规程和实验室各项规章制度；实验完毕，经实验教师在原始实验数据上签字，整理好实验器材后，方可离开；实验后应及时完成实验报告，并认真总结。

第五章 考核

第十六条 实验教师应认真批改实验报告，并及时向学生反馈，实验报告成绩应作为平时成绩的重要组成部分。

第十七条 实验课程成绩评定采用结构计分法，由学生平时成绩和期末考核成绩确定总成绩。考核可采取笔试、口试、实际操作等多种方式进行。

第十八条 对一学期实验课程缺课总时数达到三分之一，或抄袭实验报告，或伪造实验数据的学生，该实验课程成绩按“取消资格”计。

第十九条 每一实验项目的实验报告至少保留 5 份副本，交教学实验室集中归档、保存期不少于四年。

第六章 实验教学研究 with 改革

第二十条 实验教师应积极开展实验教学研究 with 改革，更新实验教学内容。开发综合性、设计性、研究性实验项目，培养学生的实践创新能力和团队协作精神。

第二十一条 应创造条件向学生开放实验室，开设开放性实验，供学生自由选择；接受学生利用课余时间开展自主实验和科技创新实验。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院教学实验室管理办法

师未教发 [2019] 15 号

第一章 总则

第一条 为加强学生实践创新能力的培养，提高教学实验室建设与管理水平，特制定本办法。

第二条 教学实验室应积极承担本科实验教学任务、大力开展实验教学改革与研究、认真做好实验室开放工作、努力提高人才培养质量。

第三条 教学实验室的建设应根据学校人才培养的需要，统筹规划，合理设置，科学管理，条件建设与队伍建设协调发展，高效利用。

第二章 管理体制

第四条 未来教育学院教务办公室负责组织制定教学实验室建设发展规划和年度建设计划；根据教学计划核定实验教学任务；负责实验教学改革与研究项目的立项与管理。

第五条 各学院负责教学实验室的建设、运行及资产和安全管理等。教学实验室实行实验室主任负责制。

第三章 建设管理

第六条 教学实验室的建设实行项目管理，由未来教育学院教学指导委员会审核，报未来教育学院教务办公室审批。

第七条 学校设立教学实验室建设专项经费，学院也应多渠道筹集经费加强教学实验室建设。

第八条 实验教学任务量大、教学队伍合理、条件完善的教学实验室可申请成立实验教学中心。

第四章 运行管理

第九条 开展实践教学建设与改革，加强实验课程和实验项目的建设，着力提高学生的实验动手能力和实践创新能力，保证实验仪器设备的完好率，维护正常的实验教学秩序。

第十条 加强综合性、设计性实验项目的建设，逐步提高有综合性、设计性实验项目实验课程的比例以及综合性、设计性实验项目数。

第十一条 加大实验室开放力度，完善开放管理机制。

第十二条 加强实验室制度建设，完善实验室管理规章制度。

第十三条 学院应从教学经费中合理安排实验教学运行经费。

第五章 资产与安全管理

第十四条 教学实验室仪器设备采购、资产管理等事项，按学校有关规定执行。

第十五条 教学实验室应健全安全防范管理制度，落实安全责任人，按照有关规定配置必要的安全设备、器材和设施。严格遵守国家和学校的有关安全制度，定期检查各项安全措施落实情况，及早消除各种安全隐患。要经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

第十六条 应根据国家有关规定做好环境保护和劳动保护工作。针对高温、辐射、噪声、毒性、粉尘等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作；注意节能节水，规范处理实验室废弃物，不随意排放。

第六章 实验教学中心主任及其职责

第十七条 实验教学中心主任应由热爱实验教学工作，责任心强，学术水平高、实验教学经验丰富，组织管理与协调能力强，具有正高级专业技术职务的教师担任；教学实验室主任应由热爱实验教学工作，责任心强，学术水平较高、实验教学经验丰富，组织管理与协调能力较强，具有副高级及以上专业技术职务的教师担任。

第十八条 实验教学中心主任/教学实验室主任的主要职责是：

（一）根据专业培养目标，组织开展实验教学体系建设与实验教学改革，不断提高实验教学质量。

（二）负责编制教学实验室建设规划，并组织实施。

（三）负责教学实验室相关规章制度的建设与落实。

（四）根据学校或学院下达的实验教学任务，科学合理地安排实验教师和实验技术人员的工作，明确岗位职责。

（五）负责实验教师、实验技术人员和仪器设备的管理。

（六）负责实验室的安全。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科专业实习建设与管理办法

师未教发 [2019] 16 号

专业实习是本科人才培养方案中的专业实践性教学环节,旨在巩固和加强理论与实践的联系,培养学生的实践创新能力。专业实习也是学生了解社会、拓展视野、提高综合素质的重要渠道。为提高专业实习的教学质量,特制定本办法。

一、专业实习的形式与内容

1. 我校专业实习包括专业见习、课程实习、野外实习、综合实习、生产实习、毕业实习等多种形式,还可包括专业学习所需要的专项社会调查。

2. 学院根据专业培养目标及培养方案的要求,制定专业实习大纲。专业实习大纲的制定应注重理论与实践结合,重在培养实践能力、创新意识与综合素质。

二、专业实习的组织管理

(一) 专业实习的组织分工

1. 教务长负责领导全校专业实习工作。未来教育学院教务办公室负责实习的宏观管理,具体职责如下:制订和修改实习管理办法;审定各专业实习大纲、年度实习计划;配合各学院建立实习基地;对专业实习工作进行检查、评估。

2. 学院负责年度实习计划制定与实习组织。由学院教学负责人任实习领导小组组长,根据培养方案统筹和组织各专业实习,包括制定实习管理细则,组织编写实习大纲,落实年度实习计划并实施。

(二) 专业实习的组织形式及实施流程

1. 组织形式分为集中式(指学院组织或学生个人联系的实习,在同一单位实习生人数在6人以上)与分散式(由学生个人联系实习单位,仅限于生产实习、毕业实习、社会调查)。学校鼓励集中式实习,对必要的分散式实习应加强组织与管理。

2. 专业实习的实施流程及要求如下:

(1) 组织准备阶段。学院至少在专业实习3个月前开始落实实习负责人,成立实习导师组,落实实习基地,提出具体的年度专业实习工作计划及经费预算;实习指导教师做好实习各项准备工作。需要学生自行联系实习单位的学院,应至少早于实习前两个月向学生布置联系实习单位的任务,并落实指导教师。

(2) 实施阶段。学院对学生进行实习动员,布置实习任务及要求,开展安全教育;组织与指导学生完成专业实习各项任务并进行考核,组织学生做好总结等。

(3) 实习总结阶段。实习指导教师组在实习结束后认真总结实习工作,并向学院及未来教育学院教务办公室提交学生实习成绩报告、成绩登记表,实习工作总结与经费支出报告。

三、专业实习指导教师及其职责

1. 学院应安排学术水平高、教学与实践经验丰富、有组织能力的教师担任专业实习负责人,原则上为副教授或具有博士学位的教师;并建立一支相对稳定的实习指导教师队伍。

2. 鼓励聘请实习基地业务水平高、实践经验丰富的工作人员担任校外实习指导教师,与校内

实习指导教师组成双导师，开展实习指导工作。

3. 为保证实习质量，实习指导教师与学生之比例不应过高。一般情况下，专业见习的师生比不应高于 25:1，课程实习、综合实习的师生比不应高于 15:1。

4. 实习负责人负责组织实习指导教师开展专业实习建设、实习基地建设及实习的实施。主要任务包括：

(1) 制定实习大纲与年度实习计划；

(2) 选定实习基地，开展实习基地建设；

(3) 开展实习教学工作，包括实习前预察、布置实习任务、开展理论讲授、实践指导；

(4) 做好学生的组织管理工作，包括安排好学生生活和工作，检查和督促学生完成各项实习任务；关心学生的工作和生活情况，帮助他们解决实习中的问题；

(5) 指导学生做好实习总结，开展实习考核和成绩评定工作。

四、专业实习考核与成绩评定

1. 实习考核。实习指导教师应依据培养方案与实习大纲对学生进行实习考核。对学生知识、技能、实践能力和工作态度等进行全面考核；考核方式可灵活多样，如操作、面试、实习论文、实习作品、实习报告或综合考核等多种形式。

2. 实习成绩评定。依据培养方案与实习大纲的要求进行专业实习成绩评定，分为考试与考查两类。前者按照百分制计分，后者可分为五级计分制或二级计分制；课程实习的成绩评定根据该课程教学大纲的要求进行。学生因各种原因缺勤时间占实习总时间三分之一以上者视为实习不合格。

五、专业实习基地建设的基本要求

1. 学院及各专业应建有相对稳定的专业实习基地。鼓励学院充分发挥高校的优势，加强产学研结合，与实习基地在人才培养、科技开发、社会服务等方面加强合作，积极探索实习改革与特色内容建设，建立协同育人的有效机制。

2. 加强对分散式实习点的管理。接受我校学生分散式实习的单位应提供接收实习生的证明，学院应全面掌握分散式实习中学生自行联系的实习点的基本情况，包括该单位的联系人、负责人、指导人员情况，实习条件的情况、实习内容及考核办法等。可选择其中条件好的实习点，进一步建设和完善实习基地。

六、专业实习教学建设与质量控制

1. 完善管理制度。由学院组织实习负责人及指导教师制定各专业实习文件与管理细则，包括专业实习大纲及要求、实习教学指导规范、实习考核要求、实习经费使用管理细则、安全制度与管理办法等。

2. 加强实习指导与管理。实习负责人及指导教师、实习基地指导教师应依据实习大纲、学校及学院制定的实习管理文件，认真做好实习各个阶段的指导。学院应了解实习各阶段进展及存在的问题并及时解决。学院及未来教育学院教务办公室均应对实习及实施情况和质量进行督导、现场检查或评估。

3. 加强建设与研究。学院及各专业应组织有关教师开展各类专业实习教学的建设与研究，包括实习内容、实习任务的改革，实习教学方法手段的改革；实习考核标准与方法的改革；实习指导教材及实习指导网站的建设；实习基地软硬件建设，实习组织与管理方式的改进等。

七、专业实习经费的使用与管理

1. 学校依据培养方案，按照学生人数与专业实习任务等核拨实习经费，并将其纳入学院总教学经费中，由学院统筹安排。

2. 实习负责人根据实习大纲的要求，编制年度实习经费预算，向学院提出经费申请。

3. 实习期间各项经费的使用应符合学校财经制度，并按预算支出；实习后应将经费使用报告连同实习总结报送未来教育学院教务办公室备案。

八、专业实习的信息收集与档案建设

1. 专业实习信息的呈报。实习前填写实习工作计划表和实习经费预算，实习后填写实习工作总结与经费支出报告，并将实习成绩录入教务管理系统。

2. 专业实习业务档案建设。妥善保存实习计划与总结，实习考核或评价中的试卷、成绩、实习报告等原始材料；妥善保存实习教学研究的会议纪要、实习大纲与方案、实习改革的实验报告等材料。以上材料均按年度整理后存入学院教学档案。

九、专业实习装备管理

1. 实习所需仪器设备及低值耐用品由学院或实验教学中心统筹管理和使用。学院应按照学校资产管理的要求，制定相应的管理制度，由专人管理、共享使用。使用者遵守管理制度，办理借用、归还与验收等手续，规范地使用、妥善保管、及时维修。

2. 教育学生爱护各类实习装备，发生损坏或遗失后应及时申报，并按学校有关规定办理。

十、专业实习安全保障

1. 在专业实习内容设计、实习交通安排、实习地点选择中应充分考虑安全问题，不安排危害人身安全、危害环境安全的实习任务。

2. 做好安全教育工作，制定相关安全规程。在实习前和实习全过程中进行充分的安全教育，使学生知晓可能存在的安全隐患、知晓并认同安全规程中各项措施及制度，坚决予以执行。认同并服从实习基地教师的管理，遵守各项安全、保密等制度法规。教育学生参加野外作业时不单独外出，在企业、工厂、实验室等实习时不要在不经指导教师同意情况下自作主张进行操作。学生应签署安全协议并遵守。

3. 做好安全预案。学院、实习负责人与指导教师应经过调查研究，了解实习中可能存在的安全隐患，制定实习突发事件的解决预案。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院教育教学实践基地建设办法

师未教发 [2019] 17 号

教育教学实践基地是我校师范生开展教学实践环节的重要场所和必要条件。选择有代表性的单位经过长期、稳定的建设，形成人才培养、教学实践和教学研究相结合的实践基地，对我校师范生培养具有重要意义。学校、学院、指导教师和学生均有责任参与实践基地的建设工作。

一、建设内容

1. 建设承担我校师范生开展教育见习、教育实习和教学研究等工作的优质基地。
2. 建设高校研究基础教育、服务基础教育和引领基础教育发展的示范性基地。
3. 不断探索与完善我校与实践基地合作共赢的有效建设机制。

二、学校层面的实践基地建设工作

在实践基地建设工作中，学校相关部门应科学统筹，开展以下工作：

1. 做好实践基地建设规划，形成分布合理、结构科学、类型多样的实践基地布局。
2. 开拓实践基地建设渠道，建立多种形式的合作模式。
3. 规范实践基地建设程序，与长期合作的实践基地签订合作协议，明确双方合作内容，双方的责任、权力和义务，并为签约基地挂牌。
4. 保障实践工作运行的经费投入。

三、学院层面的实践基地建设工作

学院是实践基地建设的基层单位，建议从以下几方面开展实践基地建设工作：

1. 成立教育教学团队，设立教育教学实践课程负责人，加强教育教学课程建设。
2. 选派有责任心、有教育实践指导经验和学生管理经验的教师担任指导教师。
3. 配合学校基地建设，选择本学科教学实力强的单位，建设长期、稳定的特色实践基地。

四、指导教师与实践基地建设中的作用

指导教师是实践基地建设的主力，建议从以下几方面开展实践基地建设：

1. 以积极、主动、合作和相互理解的态度，安排好各项教育教学实践活动，使之有利于师范生积极性的发挥，有利于实践基地教师指导作用的发挥。以高水平的组织和指导工作取得实践基地对我校教师教育水平的认可。
2. 积极配合实践基地指导教师，严格要求实践学生，使其努力完成实践任务。
3. 积极发挥自身及学科的学术优势，与实践基地开展人才培养、教育科学研究等多方面、多层次的合作。

五、学生在实践基地建设中的作用

实践学生出色地做好实践工作，就起到了巩固实践基地的作用。在条件允许的情况下，鼓励

实习生发挥其自身优势，参与实践基地的多种实践工作。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生教育实习纲要

师未教发 [2019] 18 号

第一章 教育实习的性质与意义

第一条 教育实习是教师专业化发展的重要环节。应使学生受到忠诚于党的教育事业、热爱学生、遵守教师职业道德的思想教育；培养他们的事业心、责任感和严谨治学的精神；应为学生创造条件，使其将所学的基础理论、基本知识和基本技能，综合运用为学校教育教学实践，发展学生成长为“四有”好老师的能力。

第二章 教育实习的目标

第二条 学生经过教育实习，至少应达到以下基本要求：

（一）了解学校教育、教学及管理等工作现状与进展。

（二）通过教学实践加深对基础教育国家课程标准的理解，能够依据基础教育国家课程标准开展教学工作。熟悉中学或小学某一课程的基本教学内容，通过实践了解教学工作的基本过程、基本规律和方法，具备独立从事这门课程教学的初步经验与基本技能。

（三）使实习生在某一课程的教学活动中初步了解中小学生的学习规律及心理活动特点，并能结合中小学学生的特点在教学工作中渗透思想教育。

（四）了解中小学教育工作的基本要求与规律，能够根据实习学校的要求做好各项教育工作。

第三章 教育实习的模式、内容和要求

第三条 为进一步提高教育实习质量，我校积极探索教育实习的模式、内容、评价、管理等方面的改革。在实习内容上、管理模式上允许多种实习模式并存，由学院决定选用何种实习模式。

第四条 在教学方面，实习的内容包括学科课程教学、综合实践活动课程教学、校本课程教学等活动；在教育方面，实习内容包括班主任工作、团队活动与社团活动指导等。还可开展教学研究和的教育管理工作实习。

第五条 为保证教师教育的培养质量，我校与实习学校指派指导教师对实习生的教育教学活动进行业务与思想方面的指导，并对实习生的实习态度、完成实习任务的质量等方面进行严格的考核。

第四章 参加教育实习的条件及对实习生行为的要求

第六条 参加教育实习的学生应修读过教育学、教育心理学、学科教学论（或教学设计）。原则上普通话水平应达到二级乙等以上。

第七条 实习生既是学生，又是教师。在实习期间实习生应与在职教师一样遵守《中小学教师职业道德规范》。为进一步明确对实习生的要求，我校进一步制定《北京师范大学本科生教育实习生守则》，要求全体实习生自觉遵守，对不遵守者可视情节和所造成的影响，进行批评教育以至行政处分。

第五章 教育实习成绩的评定与总结

第八条 为培养高水平的教师，学校将加强教育实习的评价。不断加强研究，完善教育实习成绩评定体系，对学生的教育、教学能力做出比较科学的评价。

第九条 作为教育实习成绩考核的评价者，实习学校和学院指导教师应根据我校有关教育实

习成绩评定要求严格地进行教育实习评价。

第十条 应加强教育实习的总结，在实习生做好个人实习小结的基础上，开展学院及学校之间的实习总结与交流，进一步探索提高教育实习质量的有效模式与方法。

第六章 教育实习指导教师队伍的建设

第十一条 为加强教育实习课程建设，努力建设一支关心教师教育事业的教师队伍。学院应选派具有与学生实习科目相关的学科专业背景、有一定教学、教育经验与学术水平，能独立胜任实习指导工作的教师，作为这支队伍的骨干力量；同时也应注意安排有初步教育教学工作经历的青年教师到指导力量较强的实习学校参加教育实习指导工作，使他们在指导教育实习过程中通过交流与观摩提高自身的教育教学能力。

第十二条 指导学生进行教育实习，是我校教师的基本职责之一，也是我校的教学任务之一。指导教师应在学校、学院和实习学校教育实习领导小组领导下，认真执行学校、学院教育实习计划，指导实习生全面完成实习任务，对实习生进行遵守教师职业道德规范、热爱教育事业的教育，并承担教育实习小组（或实习队）的组织管理工作。

第七章 教育实习的领导、组织管理与经费

第十三条 加强对教育实习的组织、领导与管理，建立学校与学院二级实习组织与管理机制，并制定相应的《北京师范大学未来教育学院公费师范生教育实习管理办法》和《北京师范大学未来教育学院普通师范生教育实习组织与管理细则》，各级教育实习组织者、指导者与参加者应按照其中的要求开展实习工作。学校应组织实习工作经验交流，表扬实习工作开展得好的学院及指导工作出色的教师。

第十四条 严格遵守财经纪律，按照支出标准使用教育实习经费。严禁超出实习计划使用经费，严禁违反财经制度使用经费。

第八章 教育教学实践基地建设

第十五条 实习学校是我校实习生开展教育教学实践的重要场所和开展教育实习工作的必要条件。应选择有代表性的实习学校经过长期、稳定的建设，建成人才培养、教学实践和教学研究相结合的实践基地。

第十六条 学校、学院、指导教师、实习生均有责任参与教育教学实践基地建设，在认真开展实习工作的基础上，积极地、主动地与实习学校开展各类合作与建设。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文（设计）工作条例

师未教发 [2019] 19 号

本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）是学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的一次集中训练，是实现培养目标，培养学生实践能力和创新精神的一个重要实践环节。毕业论文的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。指导毕业论文是教师的基本职责。为规范毕业论文工作，提高毕业论文质量，特制定本条例。

一、基本规范与过程要求

（一）选题

1. 论文题目应符合专业培养目标，体现教学计划对学生知识、能力和素质的要求，注重发挥专业的优势和特长。应有新意，有科学研究或实际应用价值，能够反映国家经济建设、科技进步和社会发展中的实际问题，有一定的学术水平。各专业选题时可根据自身特点有所侧重。

2. 题目难易适度，不宜过大。应考虑学生的专业要求和实际能力，能够在规定的期限内独立完成。

3. 学生所选题目应与主修专业培养目标相结合。

4. 选题实行教师指导与学生自选相结合的办法，学生根据学院公布的论文题目提出选题意向，指导教师同意，学院审定。

5. 原则上 1 人 1 题，如需由 2（含）人以上共同完成的，应由指导教师提出，经主管教学副院长批准，但每位学生必须独立完成其中所承担的部分工作，并独立撰写论文。

（二）开题

1. 学生应在指导教师指导下撰写开题报告，包括论文选题依据、研究内容、理论和实践意义、研究方法和手段、撰写提纲、研究进度、参考文献等内容。

2. 开题报告通过后方可进入毕业论文撰写阶段。

（三）撰写

1. 毕业论文应观点明确，论据充分，数据准确，逻辑性强，无疏漏或片面性。

2. 毕业论文应结构完整，表达准确清楚，符合学术规范，按专业学术论文体例撰写（可参照本专业有代表性期刊的格式）。篇幅：人文社会科学类一般为 7000~15000 字，理科一般为 5000~10000 字，工科由学院确定。

3. 论文摘要应以浓缩的形式概括毕业论文的内容，中文摘要 300 字左右，外文摘要以 250 个左右实词为宜，关键词以 3~5 个为宜；毕业设计总说明主要介绍设计任务来源、标准、原则及主要技术资料，中文在 1000 字以内，外文以 500 个左右实词为宜，关键词以 3~5 个为宜。

（四）答辩

1. 学生获得毕业论文成绩必须参加毕业论文答辩。在校外或外学院做毕业论文的学生应在学生所在学院进行毕业论文答辩。

2. 学院应进行本科生毕业论文公开答辩。应成立答辩小组，成员一般不少于 3 名教师，可包括指导教师。

3. 答辩小组主持具体答辩工作，对学生毕业论文完成质量及答辩情况进行评价，并按照“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”给出最终评定成绩。

4. 每位学生的答辩时间一般为 10 分钟，答辩过程记录在“本科生毕业论文（设计）答辩记录表”中。

（五）校外完成毕业论文

1. 我校本科生可以在校外（含境外）教师指导下完成毕业论文。
2. 校外指导教师应具有中级(含)以上技术职务，所在单位应为高等院校、科研院所或其他企事业单位，并出具接收我校学生进行毕业论文工作的相应证明。学生所在学院应安排校内教师合作指导。
3. 论文选题应符合主修专业培养目标，并提交学院毕业论文工作小组审批。
4. 学生应保证论文期间的人身安全，并与学院签署安全协议。
5. 学生应按照本条例要求完成毕业论文各项有关工作，方可获得毕业论文成绩。

二、进度计划

1. 工作组成立和动员阶段：学院应在第七学期第 12 周前成立本科生毕业论文工作小组，制定并公布本单位本科生毕业论文工作细则（含写作规范），并组织有关人员学习和落实教育部和我校的相关规定。
2. 确定学生毕业论文题目：第七学期第 14 周前完成。
3. 开题报告：第七学期第 16 周前完成。
4. 毕业论文答辩：第八学期第 13 周前完成。
5. 教务管理系统中的成绩录入：第八学期第 14 周前完成。
6. 论文材料归档：第八学期第 16 周前完成。

以上为大致时间安排，具体时间以当年通知为准。

三、成绩评定和校级优秀毕业论文评选

（一）毕业论文成绩评定

1. 指导教师根据学生论文质量和“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，评阅毕业论文，写出论文评语，并确定是否具有答辩资格。通过者方可参加公开答辩。
2. 经过论文答辩，答辩小组根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，考查学生论文完成和答辩情况，综合评定成绩。
3. 成绩评定采取五级记分制，即：优、良、中、及格、不及格。严格控制“优”的比例。
4. 经过答辩，论文成绩评定不合格者，可视情况按如下方式办理：修改毕业论文者，3 周后（含）可再次申请答辩；更换论文题目者，6 周后（含）可再次申请答辩。

（二）校级优秀毕业论文评选

1. 基本条件：
 - （1）观点正确，有独立见解、创新或发现，或有较好的经济和社会效益；
 - （2）能正确、灵活地运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决问题的能力较强；
 - （3）论文写作结构完整，论据充分，数据详实，符合学术规范；表达准确，语言流畅，概括能力较强。
2. 校级优秀毕业论文由学院论文工作小组推荐，推荐比例不超过毕业学生人数的 3%。教务长办公会最终审定。

四、存档要求

1. 学院存档：归档材料包括两类：一类为学院毕业论文整体工作档案，包括学院各专业毕业论文工作细则（含写作规范）、总体工作安排、答辩工作安排、毕业论文评定表、工作总结等；另一类为学生毕业论文相关材料，包括毕业论文，以及学生实验或调查的原始数据等，由学生所在学院保存五年。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮（含诚信承诺书，使用授权说明），论文用 A4 纸双面打印。装订顺序为：开题报告、答辩记录表、毕业论文评定表、毕业论文、毕业论文指导记录册等。

2. 图书馆存档：毕业论文纸质版、电子版由图书馆存档。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮（含诚信承诺书，使用授权说明），论文用 A4 纸双面打印。

3. 档案馆存档：毕业论文评定表由档案馆存档。

4. 学生档案存档：毕业论文评定表入学生档案存档。

五、组织管理与职责

（一）未来教育学院教务办公室职责

负责制订毕业论文工作条例，提出毕业论文工作基本规范和要求，明确相关组织和人员职责，协助学院解决论文工作中出现的问题，遴选校级优秀毕业论文。

（二）学院职责

1. 成立本科生毕业论文工作小组负责学院毕业论文工作的组织与落实。工作小组原则上由 5 人组成，组长由主管教学副院长担任。具体职责如下：

（1）根据教育部关于毕业论文的指导意见和学校的总体要求，结合专业特点和人才培养目标，组织制定学院各专业本科生毕业论文撰写要求，并报未来教育学院教务办公室备案。

（2）组织指导教师、学生和其他有关人员学习本条例及学院相关规定，要求学生和教师严格遵守各项安全制度，确保师生人身安全。

（3）组织教师选题，审定学生选择的毕业论文题目。

（4）开展毕业论文工作的过程性检查，重点检查毕业论文指导教师的落实、开题报告的完成、毕业论文工作的进展及教师指导等方面的情况，以及存在的困难和问题，并制定措施解决。

（5）组织毕业论文答辩，公开答辩的时间、地点，并在答辩前报送未来教育学院教务办公室备案。

（6）严把毕业论文质量关，审核学生毕业论文成绩，签署学院意见。

（7）完成毕业论文工作总结，内容包括：学院在毕业论文工作中执行学校有关规定和要求的情况、工作特色和取得的显著成绩、存在的问题及改进的措施，并对学校毕业论文工作提出意见或建议。

2. 在规定的时间内完成学生毕业论文成绩登录和档案归档工作。

（三）指导教师

1. 指导教师应由讲师或相当职称（含）以上有经验的教学、研究和工程技术人员担任。助教、研究生不能单独指导毕业论文，但可协助指导教师工作。由校外教师指导毕业论文的，需有校内教师合作指导，校内合作指导教师主要把握论文进度与要求，并协调解决有关问题。

2. 每位指导教师以指导 2~3 名学生为宜，一般不得超过 6 名。

3. 指导教师职责

（1）根据专业人才培养要求并结合学生实际，以及自己的科研专长，提供一定数量的论文题目供学生选择，所提供论文题目每年应有所不同。

（2）接受学生的选题申请或审核接受学生的自主拟题，指导并审阅学生的开题报告。

（3）向学生明确提出研究目标和方法、撰写规范等要求，注重培养学生的创新能力和实践

能力。

(4) 定期检查学生毕业论文撰写进度与质量，进行答疑和指导，及时纠正所发现的问题，督促学生在每次指导后填写“毕业论文指导记录册”，并签字。严把论文质量关，杜绝论文抄袭、剽窃现象。

(5) 评阅毕业论文，根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，写出论文评语，并确定其论文是否合格和具有答辩资格。通过者方可参加公开答辩。

(6) 参加学生论文答辩。

(7) 加强学生论文工作过程中的人身安全教育。

(8) 协助提供毕业论文的全部有效归档材料。

(四) 学生职责

1. 欲取得毕业资格的本科毕业生均需撰写毕业论文。

2. 学生应在指导教师的指导下按时、独立完成毕业论文，签订并遵循“北京师范大学珠海校区本科生毕业论文诚信承诺”，不弄虚作假，不抄袭和剽窃他人成果。

3. 论文工作的具体要求：

(1) 在规定的时间内与指导教师联系，讨论选题，第七学期第14周前确定论文题目。

(2) 按照论文管理要求，在指导教师指导下完成开题报告。开题报告一经通过，不得擅自更换指导教师和论文题目。如遇特殊情况需更改，应向学生所在学院毕业论文工作小组提出申请，批准后方可变更。

(3) 主动与指导教师保持联系，接受定期指导，认真撰写毕业论文，及时主动填写“毕业论文指导记录册”，交由指导教师审阅签字。

(4) 按时提交毕业论文，由指导教师审阅通过后，参加论文答辩；由校外或外学院教师指导完成毕业论文者应参加学生所在学院组织的论文答辩。

4. 在毕业论文工作期间，应严格遵守学校相关纪律。因事或因病请假时，需事先征得指导教师同意，并按照学校学籍管理有关规定办理请假事宜。

5. 认真学习、严格遵守各项安全规章制度。对因违反安全规程造成的后果承担责任。

6. 及时整理毕业论文有关的研究成果和资料，并交指导教师。

本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科毕业论文写作规范

师未教发 [2019] 20 号

一、写作规范的基本要求

1. 论文应采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位。
2. 论文中采用的术语、符号、代号必须统一，并符合规范化的要求。使用新的专业术语、缩略语、习惯用语等，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用小括号注明原文。
3. 论文中的图和附表应有对应的图题、表题及编号。

(1) 图：由“图”和从 1 开始的阿拉伯数字组成，例如“图 1”等。图的编号应一直连续到附录之前，与章、节的编号无关。只有一幅图时，仍应标为“图 1”。图应有图题，置于图的编号之后，图的编号和图题应置于图下方居中的位置；

(2) 表：由“表”和从 1 开始的阿拉伯数字组成，如“表 1”、“表 2”等。表的编号应一直连续到附录之前，与章、条和表的编号无关。只有一个表时，仍应标为“表 1”。表应有表题，置于表的编号之后，表的编号和表题应置于表上方的居中位置；

(3) 公式：序号一律采用阿拉伯数字分章依序编排；如：“式 (2-13)”、“式 (4-5)”，其标注应于该公式所在行的最右侧。公式书写方式应在文中相应位置另起一行居中横排，对于较长的公式只可在符号处 (+、-、*、/、 \leq 、 \geq 等) 转行。

如图表较多，可以分别列出清单置于目录页之后。图的清单应有序号、表题和页码。

4. 论文文档格式

(1) 论文题目：三号黑体；

(2) 目录：三号黑体；

1 (章的标题) XXXX1 (三号黑体字)

1.1 (条的标题) XXXX2 (小三号黑体字)

1.1.1 (款的标题) XXXX.....3 (四号黑体字)

1.1.1.1 (项的标题) XXXX.....4 (小四号黑体字)

(3) 中文摘要：小三号黑体，摘要内容：四号宋体，行距 20 磅；英文摘要：小三号，摘要内容：四号，Times New Roman 字体，单倍行距；

(4) 关键词：四号黑体，关键词内容：四号宋体；

(5) 正文标题：均加粗，段前后均 0.5 行。一级标题：三号黑体，二级标题：小三号黑体，三级标题：四号黑体；

(6) 正文：小四号宋体，行距 20 磅；

(7) 参考文献：五号宋体，行距 16 磅。

5. 学生应签署《诚信承诺书》和《论文使用授权的说明》(见论文封二)。保证独立完成毕业论文，不存在抄袭和剽窃。毕业论文的知识产权归学校所有。

6. 论文一律用 A4(210 mm×297 mm)大小的白纸双面打印并装订(左装订)成册。打印时，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和读者批注。每一页面的上边距和左边距侧(订口)分别留边 25 mm，下边距和右边距(切口)应分别留边 20 mm。

二、各部分规范的具体要求

毕业论文应包括论文封面、目录、论文题目、中英文摘要、引言、论文正文、结论、参考文献等主要组成部分，具体要求如下：

1. 论文封面

一律采用未来教育学院教务办公室统一印制的专用封面。封面内容均须打印，论文题目为三号宋体加粗，学院、专业、学号、姓名、指导教师等为四号宋体加粗，日期为小四号宋体。

2. 题目

题目是反映论文内容的最恰当、最简明的词语组合。题目语意未尽可用副标题补充说明论文中的特定内容。要求如下：

(1) 题目准确得体并能准确表达论文的中心内容，恰当反映研究的范围和深度，不能使用笼统的、泛指性很强的词语和华丽不实的词藻。

(2) 题目应简明，使读者印象鲜明，便于记忆和引用。题目一般不宜超过 20 字。

(3) 题目所用词语必须有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献，以便为检索提供特定的实用信息。

(4) 题目应避免使用非共知共用的缩略词、字符、代号等。

3. 摘要

摘要是对论文内容不加注释和评论的简明归纳，应包括研究工作的目的、方法和结论，重点是结果和结论。用语要规范，一般不用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式等。采用第三人称撰写，一般在 300 字左右。

论文应附有英文题目和英文摘要以便于进行国际交流。英文题目和英文摘要应明确、简练，其内容包括研究目的、方法、主要结果和结论。一般不宜超过 250 个实词。

4. 关键词

关键词是为了满足文献标引或检索工作的需要而从论文中选出的用以表示全文主题内容的词或词组。关键词包括主题和自由词：主题词是专门为文献的标引或检索而从自然语言的主要词汇中挑选出来并加以规范化了的词或词组；自由词则是未规范化的即还未收入主题词表中的词或词组。

每篇论文中应列出 3~8 个关键词，它们应能反映论文的主题内容。其中主题词应尽可能多一些，关键词作为论文的一个组成部分，列于摘要段之后。还应列出与中文对应的英文关键词 (Key words)。关键词间空格 1 个字符。

5. 目录

目录页每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），章、节、参考文献、附录等序号。

6. 引言（或前言）

引言又叫前言，其目的是向读者交代本研究的来龙去脉，作用在于使读者对论文先有一个总体的了解。引言要写得自然，概括，简洁，确切。内容主要包括：研究的目的、范围和背景；理论依据、实验基础和研究方法；预期的结果及其地位、作用和意义等。

7. 正文

正文是论文的核心部分，占主要篇幅，论文的论点、论据和论证都在这里阐述。由于论文作者的研究工作涉及的学科、研究对象和研究方法和结果表达方式等差异很大，所以对正文的撰写

内容不作统一规定。但总的思路和结构安排应当符合“提出论点，通过论据或数据对论点加以论证”这一共同的要求。正文应达到观点正确，结构完整、合乎逻辑、符合学术规范，无重大疏漏或明显的片面性。其他具体要求有：

(1) 主题的要求

- A. 主题有新意，有科学研究或实际应用价值；
- B. 主题集中，一篇论文只有一个中心，要使主题集中，凡与本文主题无关或关系不大的内容不应涉及，不过多阐述，否则会使问题繁杂，脉络不清，主题淡化；
- C. 主题鲜明，论文的中心思想地位突出，除了在论文的题目、摘要、前言、结论部分明确地点出主题外，在正文部分更要注意突出主题。

(2) 结构的要求

- A. 不同内容的正文，应灵活处理，采用合适的结构顺序和结构层次，组织好段落，安排好材料。章、节、小节等分别以“1”、“1.1”、“1.1.1”、“1.1.2”、“(1)”或“一”、“(一)”、“1.”、“(1)”等数字以树层次格式依次标出。
- B. 正文写作时要注意抓住基本观点。数据的采集、记录、整理、表达等均不应出现技术性的错误；分析论证和讨论问题时，避免含混不清，模棱两可，词不达意；不弄虚作假。

8. 结论和建议

结论即结束语、结语，是在理论分析和实验验证的基础上，通过严密的逻辑推理得出的有创造性、指导性、经验性的结果描述。反映了研究成果的价值，其作用是便于读者阅读和二次文献作者提供依据。主要包含本研究结果说明了什么问题，得出了什么规律性的东西，或解决了什么实际问题；本研究的不足之处、尚待解决的问题或提出研究设想和改进建议。

9. 参考文献

应是论文作者亲自考察过的对毕业论文有参考价值的文献，除个别专业的外，均应有外文参考文献。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

按照参考文献在文中出现的顺序采用阿拉伯数字连续编号，参考文献著录格式可因专业不同而有所差异，但**各专业应统一著录格式**。建议学院按照本学科通行惯例**制定参考文献著录格式**，也可参考国家标准“信息与文献参考文献著录规则 GB/T 7714—2015（见附件）”或参照下面格式。

著录格式：

- (1) 著作：[序号]作者 1，作者 2. 译者. 书名. 版本. 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页。
- (2) 期刊：[序号]作者 1，作者 2. 译者. 文章题目. 期刊名，年份，卷号(期数)： 引用部分起止页。
- (3) 会议论文集：[序号]作者. 译者. 文章名. 文集名. 会址. 开会年. 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页。

注：文献中的作者数量低于三位时全部列出；超过三位时只列前三位，其后加“等”字即可；作者姓名之间用逗号分开；中外人名一律采用姓在前，名在后的著录法。

10. 附录

附录是论文主体的补充项目，为了体现整篇论文的完整性，写入正文又可能有损于论文的条理性、逻辑性和精炼性，这些材料可以写入附录段，但对于每一篇论文并不是必须的。主要包括以下几类：

(1) 比正文更为详尽的理论根据、研究方法和技术要点,建议可以阅读的参考文献的题录,对了解正文内容有用的补充信息等;

(2) 由于篇幅过长或取材于复制品而不宜写入正文的材料;

(3) 一般读者并非必要阅读,但对本专业同行很有参考价值的资料;

(4) 某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

附录段置于参考文献表之后,附录中的插图、表格、公式、参考文献等的序号与正文分开,另行编制,如编为“图一”、“图二”;“表一”、“表二”;“式(一)”、“式(二)”;“文献[一]”、“文献[二]”等。

11. 致谢

有些毕业论文不是一个人单独完成的,为此在必要时应增加本部分,以对论文工作直接提供过资金、设备、人力,以及文献资料等支持和帮助的团体和个人表示感谢。

三、毕业论文环节的其他要求

1. 开题报告

开题报告是用文字体现的论文总构想,因而篇幅不必过大,但要把计划研究的内容、如何研究等主要问题说清楚,应包含三个部分:选题、论文框架、论文进度及主要工作内容:

(1) 选题。综述部分应首先提出选题,并简明扼要地说明选题的依据(选题经过,国内、国外研究现状,初步设想及突破点等),以及理论和实践的意义及可行性论述。

(2) 论文框架。包含论文提纲和论文撰写过程中拟采取的方法和手段。提纲可以是粗线条的,是一个论文工作的基本构想,目的是让人清楚论文的基本框架,不必像论文目录那样详细。可采用整句式或整段式提纲形式。

(3) 进度计划及主要工作内容。包括时间的具体安排、每个阶段的工作内容(如根据论文题目查找文献、完成论文大纲、完成初稿、定稿、答辩等)、成果形式等。

2. 文献综述

文献综述是撰写毕业论文前期必不可少的工作,是在对与选题相关的文献资料进行阅读、综合分析、归纳和整理的基础上,对该问题的历史背景、研究现状、问题焦点、动态和发展方向等方面内容所做出的系统论述,特别应注意对代表性强、具有科学性和创造性文献的引用和评述。在对文献分析评价时应忠实文献内容。

掌握全面、大量的文献资料是写好综述的前提,所阅读和选择文献的质量高低,直接影响文献综述的水平。搜集文献可以结合专业特点,采用检索法、专著法和年鉴法等,其中检索法是最常用的方法。参考文献不能省略,应包含引用过的,能反映选题全貌,且直接阅读过的全部文献资料。

3. 答辩

毕业论文答辩是检测毕业论文质量的关键环节。主要目的是检测学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能的能力,以及对逻辑思维与表达能力进行训练。

对毕业论文答辩的准备工作有如下建议:

学生可根据自己实际,从下列问题中选取几个问题(1-3 必选),作好汇报准备,时间一般

不超过 10 分钟。学生应熟悉答辩内容，语言简明流畅。汇报内容主要包括：

- (1) 选题的依据、学术价值或现实意义。
- (2) 选题的历史和现状，拟解决的问题，提出的个人见解等。
- (3) 论文的基本观点和立论的基本依据。
- (4) 研究方法、技术文献等。
- (5) 重要引文的具体出处。
- (6) 本文的优缺点。
- (7) 写作毕业论文的体会。

4. 毕业论文指导记录

毕业论文指导记录册是学生对教师指导毕业论文过程的全面记载。学生应主动与指导教师保持联系，接受定期指导，及时、主动、详尽地将教师的指导内容记录到《毕业论文指导记录册》中，并接受指导教师的检查，作为自己开展毕业论文工作的详细指导。

北京师范大学未来教育学院本科生毕业论文查重管理办法

师未教发 [2019] 21 号

一、指导思想

为贯彻落实《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第 34 号）相关要求，加强对我校本科生毕业论文的管理，推进学风建设，制定本办法。

本科生毕业论文是学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的一次集中训练，是培养学生实践能力和创新精神的一个重要实践环节，是学生毕业与学位资格认证的重要依据。学生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。为进一步加强学术诚信建设，健全毕业论文审查制度，明确责任，规范程序，加强对学生学术能力的培养、促进学术诚信品质的养成，杜绝学术不端行为，对全部应届毕业生开展论文查重工作。

二、管理机制

1. 查重工作由学院本科生毕业论文工作小组负责。
2. 检测系统为“中国知网大学生论文管理系统——抄袭检测系统”（PMLC）。
3. 检测范围为所有本科生毕业论文（不含保密论文）。

三、工作流程

1. 学院根据专业特点，在学校管理办法框架内，制定本单位毕业论文查重工作实施细则，明确检测工作流程、时间安排，复制比控制线及检测结果认定和处理办法等。
2. 未来教育学院教务办公室设定检测帐号和密码，并根据需检测学生人数分配检测篇数。学院将本单位教师名单和毕业生名单导入系统。
3. 学院组织学生对毕业论文进行首次检测，并反馈查重结果。
4. 学生针对查重结果，对论文进行修改，指导教师应及时掌握学生检测情况，并对论文修改加以指导。
5. 学校将通过“检测系统”平台即时了解全校学生论文检测情况及指导教师审阅、指导情况。

四、查重检测标准及处理办法

1. 首次检测：

所有本科生毕业论文均应参加检测，不能按时提交检测材料的学生，需撰写说明，并被视为放弃首次检测机会；无故不提交检测材料的学生，取消当年毕业论文答辩资格。

首次检测结果及处理办法：

检测结果	处理办法
$R \leq 15\%$	轻度重复，无需复检，修改后经导师审查通过进入答辩环节

15%<R≤30%	中度重复，修改后复检
R>30%	重度重复，修改后须经毕业论文工作小组对修改结果进行认定，是否可以进入复检，否则成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩

（注：R为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

2. 复检：

对按规定需要复检的，将检测结果反馈给学生和指导教师，并要求限期修改（最少一周时间）并参加复检。复检只进行一次，复检结果参见“复检结果及处理办法”。

复检结果及处理办法：

复检结果	处理办法
R≤15%	通过复检，正常答辩
R>15%	未通过复检，成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩

（注：R为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

3. 校级优秀毕业论文的文字复制比不得高于 10%。

五、其他

1. 学生上传到系统进行检测的毕业论文必须与本人实际论文一致，否则取消答辩资格，指导教师应严格审核把关，学院要适时进行抽查对比。

2. 检测系统只用于本科生的毕业论文检测工作，学院应指定专人负责本单位学生的毕业论文诚信检测工作，所有使用人员在系统使用过程中，须对用户信息、检测内容、检测结果等严格保密，不得将管理账号公开给学生，严禁单位或个人向他人收费检测。

3. 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院小学期管理办法（试行）

师未教发〔2019〕22号

为培养学生的实践能力与创新精神，进一步提高学生发现问题、解决问题、交流沟通等能力，加深学生对社会的认识，增强学生服务社会的意识与责任心，将每学年最后两周设为小学期，以相对集中的时间，为学生提供多种课程与实践活动，供学生修读。为了更好的明确小学期开设课程的要求，加强课程管理，特制定此办法。

第一条 在小学期期间开设教学计划内的实践性课程或教学环节，按教学计划计入选修或必修学分。非课程性活动原则上不计学分。

第二条 拟列入教学计划中的实践性新课程要通过学院教学指导委员会论证，报未来教育学院教务办公室审核通过后方可纳入教学计划。

第三条 教师承担小学期课程和经学校认定的小学期活动可计教学工作量。

第四条 有关课程建设方案、考核办法、管理制度、学生所做优秀作业等应按照有关规定存入学院教学档案。

第五条 小学期开设的活动应确保安全，不得开展未通过审批的课程及实践活动。实习等外出活动应有教师指导，并遵守学校相关规定。

第六条 本办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院关于本科生竞赛的管理办法

师未教发 [2019] 23 号

为深入贯彻落实“国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见（国办发〔2015〕36号）”文件精神，结合“北京师范大学本科人才培养质量提升计划（师校发〔2013〕38号）”的建设要求，学校积极鼓励和支持各学院组织学生参加竞赛活动。为规范竞赛的申报、组织及奖励等工作，特制定此管理办法。

第一条 参赛目的与意义。本科生竞赛是面向全体学生的群众性创新教育活动，目的在于激发学生的兴趣与潜能，培养学生协作精神和创新精神，提升学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

第二条 竞赛项目选择。学校组织学院有重点地参加由教育部、省级教育行政部门主办的比赛，或由教育部各学科专业教学指导委员会、各学科专业学会和全国性行业协会主办的比赛，以及历史悠久、专业性强、权威度高、影响力大的比赛。

第三条 竞赛备案制度。每年春季学期，学院教学指导委员会或专家委员（不低于5人）对本单位负责组织的各级各类竞赛进行论证，制定当年参赛计划，向未来教育学院教务办公室备案。原则上，除教育行政部门（教育部、省教育厅）主办的竞赛以外，面向单一或相近专业的竞赛，非师范教育类专业可申报1-2项专业类比赛备案；师范教育类专业可申报1项教学技能类比赛备案。面向全校各专业的竞赛，同类竞赛经遴选可申报1-2项备案。备案审核通过后的项目方可申请学校经费支持及一般业绩津贴奖励。

第四条 竞赛等级认定。备案竞赛分为国家级和省部级两级。由教育部举办的比赛认定为国家级，由省级教育行政部门举办的比赛认定为省部级；由教育部各学科专业教学指导委员会、各学科专业学会及全国性行业协会举办的比赛认定为国家级，二级学会及协会主办的赛事认定为省部级，二级学会及协会以下单位举办的赛事不予认定。国际比赛根据其专业性与权威度认定为国家级或省部级。

第五条 学院组织工作。学院成立竞赛组委会，组建指导教师团队，确定竞赛负责人，开展竞赛宣传、组织、培训与总结工作。竞赛负责人根据学生报名情况制定当年的参赛组织方案和经费预算，经学院审核后报学校备案。

第六条 经费支持原则。未来教育学院教务办公室视具体情况对备案审核通过的竞赛予以不同程度的经费支持。在境内举办的比赛，由教育行政部门主办或者面向全校各专业的，其经费由学校予以全额支持；由各学科专业教学指导委员会、专业学会和行业协会主办或者面向单一或相近专业的，原则上学校支持经费不超过总费用的60%。在境外举办的比赛，原则上学校支持经费不超过总费用的40%。

第七条 经费支出要求。竞赛经费的使用应严格按照学校财务制度的要求，用于竞赛相关项目的支出。

第八条 竞赛津贴奖励。学校设立本科生竞赛一般业绩津贴奖励。以竞赛项目为单位进行奖励。竞赛奖励等级以学院报送学校备案的等级为准。如同一竞赛含有不同级别赛事，或者在同一竞赛中取得不同等级获奖，均按照较高级别赛事和较高等级获奖定档奖励。

奖励对象为获得国家级（含国际级）或省部级（含北京市级）竞赛二等奖及以上成绩的竞赛

组织、指导教师或指导团队。特等奖、冠军（金奖）等同于一等奖，亚军（银奖）等同于二等奖。如冠军、亚军、季军（金奖、银奖、铜奖）从一等奖获得者中决出，则按一等奖计。比赛结果为排名的，取前两名，分别记为一等奖和二等奖。单独设立的奖项（如最佳团队奖、最佳辩手奖）、优秀指导教师奖、优秀组织单位奖等均不纳入一般业绩津贴奖励。

竞赛津贴奖励标准依照学校当年本科生一般业绩津贴奖励的具体规定。

第九条 学生学分认定及其他。学院根据《北京师范大学未来教育学院本科生课程和成绩认定管理办法》为相关学生认定学分，并在评优、奖学金及推荐免试研究生时对获奖学生予以适当考虑，具体以学院相关规定为准。

此办法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

第四部分

资源保障与质量控制

北京师范大学未来教育学院本科新生导师制实施意见

师未教发 [2019] 24 号

第一章 总 则

第一条 为落实学校第十三次党代会精神，围绕建设世界一流大学目标，不断深化人才培养模式改革，充分调动和利用学校优质教学资源，发挥导师在本科人才培养中的指导作用，进一步提高本科人才培养质量，决定实施本科新生导师制（以下简称导师制）。

第二条 在本科一年级实施导师制，是针对学生个体差异、加强因材施教、帮助学生了解专业及专业学习的基本方法和要求、使学生尽快进入学习状态、树立良好学风、进一步提高本科人才培养质量的重要措施。

第二章 导师的聘任

第三条 导师的聘任原则

学院应坚持水平与责任并重的原则，聘任热爱本科人才培养工作、师德学识兼具的教师担任导师，建设一支以学生学业指导为核心，兼顾学生人生引导和科学研究指导、高水平、人员充足的导师队伍。

第四条 导师的聘任条件

学院对导师的任职资格须进行认真筛选，聘请恪守职业道德、师德高尚、责任心强、为人正派、爱生敬业，能认真履行导师职责的教师担任本科新生导师。

所聘请的导师应具备较高的学术造诣，有教学和指导学生的经验，了解本科教学计划和教学要求等。

所聘请的导师原则上应为具有副高级以上职称的在职教师。可优先安排一年级任课教师承担导师工作。

第五条 导师的聘任程序

1. 采取教师自荐与学院推荐相结合的办法，经学院组织教师申报、学院审核，未来教育学院教务办公室备案。学校其他单位的教师可向拟指导学生所在学院提出申请。

2. 学院建立“导师信息库”，将经教师申报、学院核准的导师信息纳入“导师信息库”，供学生了解和选择导师。

3. 按照师生双向选择的原则，学生可根据自身的意愿、兴趣和发展在本学院或跨学院选择导师；导师也可根据自身的要求选择学生。每位导师指导学生总数不超过 5 名。

4. 导师聘期一般为一年，第一学期结束后，如需变动，师生均可向所在学院提出申请，学院批准后，报未来教育学院教务办公室备案。

第三章 导师的职责与工作方式

第六条 负责学生的学业指导。导师发挥自身专业优势和知识结构优势，帮助学生深入了解学科特点、学习要求，培养学生的发展潜质以及探究知识、独立思考的能力；针对学生的个体差异，对学生学习方法、学习计划、科学研究、职业生涯规划等方面进行指导。

第七条 注重学生的人生引导。充分发挥导师的启迪与濡染作用，加强对学生的人生、思想引导，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，帮助学生端正学习态度、树立远大理想；注重学生身心健康和专业素养发展，注重北京师范大学深厚历史文化积淀的传承。

第八条 定期对学生进行指导。导师需制订指导计划，主动联系学生，加强对学生的辅导。建议在学期初、学期中及学期末加强对学生学业指导、人生引导，帮助学生制订个性化学习方案，关注学生学业以及思想发展动态，使导师与学生的交流互动成为学生学习经历中的重要组成部分。

第九条 采取灵活多样的指导方式。导师通过见面指导、电话指导、邮件指导、集体指导，“网络交流平台”、组织校内外参观等多种方式对学生进行指导与引导。

第十条 实施导师指导记录手册制。导师认真履行职责，保证对学生指导的时间和效果；学生及时记录导师的指导过程、指导内容和学习收获。

第四章 导师的待遇与考核

第十一条 导师的工作量与待遇

担任新生导师工作任务计入工作量并纳入学校薪酬体系。导师津贴标准暂定为每学期每生1000元，由学院结合导师工作考核情况发放。

第十二条 考核的内容与方式

1. 学院每学年组织导师工作考核。通过审阅《本科生导师指导记录手册》、发放调查问卷、召开座谈会以及参考学生评教结果等方式，对导师进行综合考核，了解学生对导师指导工作的意见和建议。如果导师的综合评价不合格，学院应及时进行提醒、约谈和培训。

2. 建立导师工作评优制。每学年经学院推荐、专家评审，选出优秀导师，给予表彰和奖励。

第十三条 学院应高度重视导师队伍建设，建立和完善导师工作机制，加强日常管理，交流工作经验，研讨、解决工作中存在的问题，提出工作建议。

第五章 附则

第十四条 本实施意见法自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科生课程助教岗位设置与管理实施意见

师未教发 [2019] 25 号

第一章 总 则

第一条 为支持学院和教师深入开展教学改革,进一步提高本科教学质量,同时增强研究生教学实践能力和综合素质,决定推进和完善本科生课程助教制。

第二条 按照“按需设岗、按劳取酬、公开透明、动态管理”的原则,建立和完善由学校、学院和课程主讲教师组成的三级管理体系,规范助教岗位的设置与管理,明确工作职责,服务人才培养模式的改革。

第二章 助教岗位设置的基本原则

第三条 针对本科教学计划内的课程设置,并综合考虑学科特点、课程类别、教学班级规模等的需要。

第四条 优先支持通识必修课程、学科基础课程、专业必修课程、通识教育公选课程的教学需要;优先满足一、二年级基础课程教学改革需求。

第五条 优先支持积极探索教学模式改革的课程,支持主讲教师开展教学方法、手段以及学习评价方式等改革,以促进学生学习方式转变和学习能力发展,提升课程教学质量。

第三章 助教岗位的工作职责

第六条 主讲教师上课时助教须随堂听课,了解教学进度和内容;服从主讲教师安排,辅助主讲教师承担课程答疑、批改作业、组织讨论、习题课、实习、实验、社会调查、课程网页维护等有关工作。

第七条 认真履行职责,接受主讲教师和受聘学院的考评。

第八条 参加学院组织的相关培训,培训合格方可申请担任助教工作。

第九条 助教岗位的标准工作量为 10 学时/周。为保证助教的专业学习,助教每周的工作量原则上不超过 10 学时。

第四章 助教岗位的实施管理

第十条 助教岗位的管理实行申请评审制。按照“学校宏观指导,学院主导实施”的原则,学校根据教学工作需要制订助教岗位设置计划,发布下一学年助教岗位计划,供学院参照申请。

第十一条 学院根据学校年度计划,结合本学院教学实际制订助教工作年度实施方案。

第十二条 学校组织专家对学院助教制实施细则和年度实施方案的合理性、可行性进行评审,

形成评审意见，并据此核拨学院年度助教经费，对学院助教工作实施情况进行检查和评估。

第十三条 学院负责助教工作方案的实施。根据实施方案负责助教聘任、培训和考核等工作。

第五章 助教的聘任

第十四条 申报助教岗位的研究生原则上应为正式注册的全日制研究生，并曾修读过担任助教工作的课程或相关课程，且成绩优良。

第十五条 助教的聘任须体现职责明确、公开招聘、择优上岗的原则。

第十六条 助教的聘任程序：

1. 研究生经导师及培养单位同意后，根据开课学院发布的助教岗位工作要求，填写研究生助教岗位申请表，向开课学院申请。
2. 经开课学院评审同意后，助教与主讲教师、开课学院签署岗位职责协议上岗工作。
3. 助教岗位的聘期一般为一个学期。

第六章 助教的待遇

第十七条 助教全额岗位津贴为 1000 元/月，由开课学院按月填报研究生助教津贴申报表、劳务表，报珠海校区财务办公室发放。从北京校区聘任研究生参加珠海校区的助教工作，差旅补贴标准另行制定。

第七章 助教岗位的考核与评优

第十八条 主讲教师应根据助教工作协议，严格要求，加强指导、督促与检查。

第十九条 开课学院须在学期中及时了解和检查助教工作情况。在学期末通过问卷、座谈等形式，对助教履行职责情况进行综合考评，包括助教自评、学生评价、主讲教师考评及学院综合考评，由开课学院组织填写助教岗位考评表，报未来教育学院教务办公室备案。

第二十条 助教出现无故缺岗 1 次，主讲教师和学院应对其进行批评教育，并酌情扣发其岗位津贴；缺岗 2 次以上，取消其助教工作岗位。学院综合考评不合格的，不再聘用为助教。

第二十一条 未来教育学院教务办公室负责对学院研究生助教工作进行不定期检查，组织年度优秀助教评选及奖励工作，具体方案另行制订。

第八章 附 则

第二十二条 本实施意见自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

北京师范大学未来教育学院本科教学督导工作条例

师未教发 [2019] 26 号

第一章 总则

第一条 本科教学督导工作是学校本科教学质量保障体系的重要组成部分。为充分发挥督导工作在教学质量保障中的重要作用，特制定本条例。

第二条 本科教学督导团的主要任务是代表学校对本科教学与管理全过程进行检查、评价和咨询、指导，为本科教学改革与发展提供咨询建议与决策依据，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

第三条 贯彻实事求是、客观公正的原则和“以督促管，以导促建”，督、导和谐互动的指导思想，实现教学督导工作科学化、规范化和制度化，促进本科人才培养质量的不断提高。

第二章 组织和聘任

第四条 学校组建本科教学督导团（以下简称“督导团”），在教务长领导下开展工作。督导团下设秘书处，秘书处设在未来教育学院教务办公室，负责督导团日常工作。

第五条 督导团设团长 1 名，组长 4-5 名，成员若干名。督导专家人选以专家自荐和学院推荐等方式推选，每个专业应推选至少一名督导专家。未来教育学院教务办公室根据被推荐人的学科领域等综合情况提出建议人选，经教务长批准后聘任为督导专家并颁发聘书。督导专家的聘期为 2 年，可连聘连任。

第六条 督导专家任职条件

1. 我校退休或在职教师，热心督导工作，有较强的责任心和奉献精神，工作认真负责、作风正派。
2. 熟悉国家有关法律法规、方针政策和学校关于本科教学的规章制度，掌握先进的教育理念，具有较高的政策理论水平。
3. 具有较高的学术造诣和教学水平，具备较强的工作协调能力和团队协作精神。
4. 有高级专业技术职称，年龄原则上不超过 70 周岁，身体健康，能胜任督导工作。

第三章 工作职责

第七条 督导团主要履行以下工作职责，以及时了解教学情况，分析、评价和指导教学工作，对发现的问题提出改进意见与建议。

1. 教学巡视工作：参加教学秩序和考试秩序巡视工作，总结反馈巡视情况。
2. 课堂教学督导：随堂听课，及时与师生交流，了解和分析教师教学和学生情况，反馈听课评价与教学建议。
3. 专项检查工作：开展课程考核管理、学生作业、毕业论文开题与答辩等教学专项检查，撰写评价与分析报告。
4. 专项调查与研究：结合学校教学建设与改革重点工作，通过查阅教学档案、听课、访谈、

问卷调查、研讨会议等方式，开展教学和管理工作专题调查与研究。

5. 参加督导例会：督导团工作实行例会制度，每月召开一次督导工作例会，汇报工作进展，了解教育教学动态，交流工作经验，提高工作水平。

6. 定期编制督导工作简报：通报学校及学院督导工作进展，公布专项检查报告，推广学院教学工作经验和成果。

7. 完成教务长等交给的其他教学督导工作。

第八条 督导团履行督导职责过程中，可以行使以下职权：

1. 查阅与督导工作有关的文件、资料，开展巡视、听课、专项检查与调研。学院本科教学活动的各个环节都须向督导开放，支持和配合督导工作的正常开展。督导听课可事先通知或不通知授课教师和有关人员。督导团实施专项检查或调研，应当事先向有关单位发出书面通知。

2. 总结和反映教师和学院教学与管理工作的成效，促进经验交流；就督导过程中发现的问题向教师、学院或部门及时进行提示和反馈，提出改进意见和建议。

3. 以督导工作简报、专项检查报告、调研报告等方式，向相关学院和部门提出书面意见和建议。相关学院和部门应对督导团提出问题进行核实，采取相应的改进措施并及时反馈落实情况。学院或部门如对书面意见有异议，可在收到意见起 15 个工作日内提出复核申请，由秘书处代收并组织复核。

第四章 督导工作考核

第九条 原则上督导工作量每月不少于 60 小时（其中课堂教学督导每周 6 学时）。在职督导可酌情减免部分工作量。学校对督导专家的工作进行年度考核，对于工作成绩突出者，给予表彰和奖励。

第十条 学校根据工作量和业绩向督导专家支付酬金。

第五章 附则

第十一条 督导团秘书处负责协助督导团开展工作，协助制订工作计划，整理听课记录，组织专项检查与调研；向相关学院和部门反馈督导意见和建议，向督导团汇报相关工作落实情况。