# 福建农林大学教师教学工作规范(修订)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2025-05-31

*第一篇：福建农林大学教师教学工作规范(修订)福建农林大学教师教学工作规范（修订）第一条 为适应高等教育改革发展的需要，进一步规范我校教师教学工作，明确教师在各个教学环节中的职责，稳定正常的教学秩序，提高教学质量，制定本工作规范。第二条 ...*

**第一篇：福建农林大学教师教学工作规范(修订)**

福建农林大学教师教学工作规范（修订）

第一条 为适应高等教育改革发展的需要，进一步规范我校教师教学工作，明确教师在各个教学环节中的职责，稳定正常的教学秩序，提高教学质量，制定本工作规范。

第二条 福建农林大学从事教学工作的人员须遵守本工作规范。

第一章 基本要求

第三条 热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，树立正确的现代教育观、质量观和人才观，努力学习教育理论，研究教育规律，解放思想，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人。

第四条 热爱教育事业，治学严谨，团结协作；积极承担教学任务，执行教学计划，完成教学工作。

第五条 遵纪守法，作风正派，为人师表，教书育人，关心学生、爱护学生、引导学生，注重学生思想道德素质、文化素质、业务素质和身心素质的全面发展。

第六条 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教育技术和相关学科知识，积极参加教学改革和教学建设，注重实践，勇于创新，不断提高教学水平和教学质量。

第二章 任课资格

第七条 新教师必须参加岗前培训，系统学习高等教育学、高等教育心理学、高等教育法规概论、高等学校教师职业道德等课程。所有开课教师必须持有具备上课资格的教师资格证。

第八条 所有课程均实行主讲教师负责制。主讲教师应选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好，具有讲师职称以上的教师或研究生（含双学位）毕业以上学历资格的教师担任。某些课程因特殊情况由不具备研究生资格的助教主讲的，所在系（教研室）必须指定讲师以上教师负责具体指导，经所在学院院长同意后，才能担任课程主讲任务。

第九条 新教师在首次独立担任某门课程的主讲教师前，必须填写“新开课申报表”，由所在系（教研室）组织进行试讲，通过考核评议认可并经分管教学的院领导审核后，报教务处批准，方可正式开课。

第十条 根据培养计划需要，拟开设新课程的教师，应提前一学期向系（教研室）申请，填写“开新课申报表”，由系（教研室）对课程教学大纲、教材和有关教学参考资料以及实践教学条件进行审查，确认其具备开课的基本要求，经分管教学的院领导审核后，报教务处批准。

第十一条 教师开设新课程应具备以下条件：

1、有完整的课程教学大纲、授课教案和详细讲稿。

2、有适用的教材、讲义或参考书，有实验、实习、课程设计指导书及其他辅助教学资料。

3、对该学科领域有系统深入的研究，积累了相当数量的资料；掌握了拟开课程的基本内容，熟悉教材。

4、具备开课的基本教学条件和教学手段。

第三章 课堂教学

第十二条 课程教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准。课程教学大纲应根据培养计划、预定教学目的和计划学时数制定，经学院审批后报教务处备案，在教学过程中一般不得轻易更动。若因特殊情况需要更动教学大纲，必须提出书面申请，经系（教研室）主任及院长审批后报教务处备案。

第十三条 各门课程都应选用适当的教材，指定合适的中、外文参考书目、资料或辅助教学用书，配备有益于融汇贯通所学知识的习题材料，以便学生课外学习。选用教材时应注重体系内容有较强的科学性、先进性，对学习者具有启发性、适用性。

第十四条 任课教师在开课前必须明确本课程与相关学科的联系，以及先行课的教学情况和后续课的安排，处理好课程间的衔接。要了解学生的学习基础，根据大多数学生的知识水平和接受能力，确定合理的教学进度，采用得当的教学方式，并注重因材施教。

第十五条 任课教师上课前必须认真备课，上课时应有教案和讲稿。备课时必须按教学大纲要求，深入钻研教材，熟悉教材内容，大量阅读参考文献，抓住基本概念、基本理论、基本技能和各章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，科学合理选择现代教学手段，不断吸收和消化最新信息，不断更新教案，写出详细讲稿。

第十六条 课堂讲授是大学教学中最基本的、重要的教学形式，要贯彻少而精、因材施教、理论联系实际、科学性与思想性统一、传授知识与培养能力相结合等教学原则。课堂讲授提倡启发式、讨论式的教学方法，着重培养学生独立思考和分析解决问题的能力以及培养学生的实践能力和创新精神。

第十七条 课堂讲授应努力做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强，重点突出，语言精炼，板书工整，仪态端庄，精神饱满，富有激情；同时应着重讲思路、讲概念的引入、讲理论形成的来龙去脉及其相互联系；教学内容应反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；积极采用多媒体教学等现代教育技术手段，扩大课堂教学信息量，提高教学质量。

第十八条 上课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解。教师在扼要介绍本课程教学计划之后，应详细说明作业、实验以及测验（期中和期末考试）等在总评成绩中所占的比重。任课教师要注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并于课后向学生所在学院或校教务处反映。任课教师对学生要严格要求，认真考勤，对缺课、旷课累计超过该课程教学时数三分之一及以上的学生，取消其参加该课程结束考试的资格，并在课程结束考试前2周将取消考试资格的学生名单报送到学生所在学院。

第十九条 任课教师应根据教学大纲要求和学生实际情况编制案例和习题集，确定习题课的次数和内容，配合教学进度组织好习题课。习题课一般应以教师指导为主，通过精选典型例题进行讲解，使学生加深对课程内容的理解和掌握，提高思维能力和实际应用能力。

第二十条 任课教师应根据教学要求认真组织课堂讨论。讨论前教师、学生都要做好充分准备，讨论的题目应是课程的核心问题和学生的疑难问题，也可增加一些有深度的、与该课程内容相关的、反映科学技术发展或科技界、学术界有争议的问题。政治理论课的讨论应联系社会热点问题、社会改革的新课题，讨论中，教师要围绕教学目的，培养学生分析问题和解决问题的能力，引导和启发学生发言，并及时进行归纳和总结。

第四章 课外辅导与批改作业

第二十一条 课外辅导是课堂教学的重要辅助形式。教师应根据实际情况，有计划地对学生辅导答疑，并将辅导答疑的时间、地点、方式通知学生。教师要及时了解教学效果，帮助学生解除疑难问题，培养学生独立获取知识的能力。教师在辅导答疑中既要热情帮助基础较差的学生，又要注意培养优秀学生。为利于及时辅导和答疑，提倡建设课程网站，建立师生沟通平台。

第二十二条 教师对学生的课外学习指导包括：指导学生阅读教材和参考书、查阅专业文献资料；解答疑难问题；帮助学生掌握学习方法，合理安排时间，提高学习效率和自学能力。

第二十三条 各门课程均应根据教学要求布置相应适量的作业，作业的内容既要密切联系课堂教学内容，又要注重加强学生的思维训练，提高分析能力。教师应按时、认真批改作业，作业一般应全部批改，某些作业量较大，经系（教研室）主任同意，可以适当减少批改量，但不得少于三分之一。对作业中出现的突出共性问题，要专门记载，及时分析讲评，有针对性地改进教学工作。

第二十四条 主讲教师应在业务上和教学方法上对辅导教师进行指导。辅导教师必须跟班听课，以熟悉课程内容，在辅导过程中要注意了解学生的学习情况，收集学生的意见和要求以及学习中的倾向性问题，及时向主讲教师反映，以便提高课堂教学效果。

第五章 实践教学

第二十五条 实践教学是理论与实际相结合，训练学生基本操作技能和科学实验能力，培养学生严谨的科学态度和踏实工作作风的重要的教学环节。

第二十六条 任课教师要重视实验教学内容的改革和方法的改进，应编写实验教学大纲和实验指导书，明确实验教学的要求和内容，开设综合性、设计性实验项目，提高学生创新能力。

第二十七条 指导教师应按实验教学大纲要求认真设计实验，写好讲稿和实验指导提纲，并预先试验。实验前应检查仪器、设备的性能和实验材料的有效性和安全性，保证学生实验能够顺利进行。

第二十八条 实验课应严格要求，加强检查。学生没有预习不准参加实验。指导教师在实验前要重点讲解实验的目的、内容、要求以及仪器设备性能、操作规程和注意事项等，实验时，应在场巡回指导、答疑，实验后，要认真批改实验报告，对不符合要求或数据不完整的实验报告，应退还学生，令其重做。

第二十九条 实习包括课程实习、生产实习和社会实践。课程实习和生产实习须按实践教学大纲和实习指导书的要求进行。实习指导书或实习计划和实习单位由学院或系（教研室）组织教师拟定，并负责联系落实。社会实践（尤其是文科的社会调查）也应纳入教学计划，注重与专业结合，整个实践过程要有周密的安排（甚至是逐日活动的安排）。

第三十条 学院应安排有经验的教师指导学生实习，指导教师负责组织和指导学生完成实习指导书或实习计划规定的实习任务，解答学生在实习过程中遇到的疑难问题，审阅学生的实习报告，考核学生的实习成绩，并做好实习队（组）的总结工作。实习中遇到有重大问题应及时向学院或学校汇报。

第三十一条 实习指导教师的配备视学生数和实习性质而定。实习前由学院或系（教研室）召开动员会，宣布实习计划，进行组织纪律和安全等方面的教育，实习结束后要进行书面总结。实习计划和书面总结经学院分管领导审阅后，由学院归档。

第三十二条 有课程论文（设计）的课程，其所在系（教研室）应编写好课程论文（设计）指导书，注明具体要求，列出必要的参考文献。担任课程主讲的教师应全面负责这一教学环节的实施。

第三十三条 课程论文（设计）的题目应具有一定的典型性和实用性，课程论文（设计）应在教师指导下以学生独立完成为主，既要严格要求，强化训练，又要加强对难点和重点问题的指导，鼓励学生创新，培养学生独立思考和工作的能力。课程论文（设计）完成后，要进行质疑或答辩，并结合课程论文（设计）质量、独立工作能力和学习态度等评定成绩。

第三十四条 毕业论文（设计）的选题要尽可能结合生产、科研和社会实际。题目应经系（教研室）认真讨论，以保证选题准确、合理、切实可行。系（教研室）要选派有教学和科研经验的教师担任毕业论文（设计）指导工作，初次指导毕业论文（设计）的教师，要由有经验的教师加以协助。

第三十五条 毕业论文（设计）成绩的评定，必须采用答辩方式。各专业要按学科方向成立答辩委员会，也可邀请科研生产部门的有关专业人员参加答辩会。答辩时既要向学生质询课题中的关键问题，也要考查学生掌握基本理论、基本知识、基本技能的情况和分析解决问题的能力。

第六章 课程考核

第三十六条 任课教师应根据课程的特点及教学要求选择适当的考核方式。期末考试日程由教务处与各学院协调后公布，任课教师和监考人员不得随意变更考试日程和地点。

第三十七条 任课教师应认真组织学生复习迎考，安排好辅导答疑，但不能给学生划范围、圈重点，不得以任何方式泄露考题，考试时不得给学生以任何暗示。

第三十八条 课程结束考试要严格按照《福建农林大学考试命题与试卷管理办法》执行。

第三十九条 监考教师须按照《福建农林大学监考人员工作规范（修订）》及《福建农林大学学生考试纪律及违规处理办法》执行，忠于职守，严格监考，维持考场秩序，发现违纪和作弊行为要及时按规定处理。

第四十条 考试成绩评定须按照《福建农林大学学生考试成绩管理办法》执行。课程成绩应由期末考试成绩和平时考核成绩综合评定，期末考试成绩一般占60-70%，平时成绩一般占30-40%，可根据课程特点，确定上述各部分比例。所有课程和实践教学环节成绩一律按百分制记分。

第四十一条 课程结束成绩的评定，应按试卷的参考答案和评分标准进行评定，并由复核人进行复核。一般课程成绩评定应在考试后5个工作日内完成，同一课程考试超过5个自然班的成绩评定应在7个工作日内完成，并将成绩在教务管理系统“成绩录入”模块进行成绩录入，再按专业年级打印签字后，送达学生所在学院教务员。

第七章 教学纪律

第四十二条 承担教学任务是教师的职责，教师应根据教学需要服从所在学院和系（教研室）的工作安排，积极承担教学任务，认真完成规定的教学工作量。

第四十三条 任课教师必须严格按照课程或实践环节的教学大纲及规定的教学内容和教学进度组织教学，不得随意增减或变更教学内容。在保证大纲基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点，或介绍不同学术见解。但不得散布违背四项基本原则的言论以及其它错误思想和观点，不得进行有悖社会公德的活动。

第四十四条 任课教师应提早进入上课教室或实践场所，不得擅离工作岗位，不得迟到、早退，不得吸烟，上课时必须关闭手机或将手机调至静音状态。教师应认真履行职责，违者以教学事故论处。

第四十五条 课程表排定实施后，任课教师必须严格按照课程表开展教学活动。教学进程中，如有特殊情况需要临时调（停）课的，应按照《福建农林大学关于教师调（停）课的若干规定》办理。未经开课单位、修课学院及教务处同意，任何人不得擅自调课、停课、调整任课教师和改变教学进程，若有违反，按教学事故有关规定进行处理。有调（停）课的教师，必须按规定进行补课，补课时间、地点，由任课教师本人通知所在班级学生，特殊情况下可由学院代办。无故不补课的，按教学事故处理。

第八章 教学法研究

第四十六条 开展教学法研究是提高教师素质和教学质量的一项有效措施，研究工作要紧密结合学校教学改革的实际，重视研究出现的新情况和新问题，注重素质教育，加强学生创新精神和创造力的培养，重视学生个性发展，注重因材施教。教师要积极参加系（教研室）组织的教学法研究活动，要提高对教学法研究重要性的认识，自觉安排时间学习教育基本理论，钻研教材，总结交流教学经验，全面提高教学水平。

第四十七条 教学法研究包括教学思想、观念的研讨，课程内容与体系的改革，教材研究教学方法探讨，疑难问题分析，设备仪器功能开发与利用，新教具研制，学生学习状况分析等方面。通过这些活动，达到更新教育思想，提高教师素质和教学质量的目的。同时，通过教学法研究带动和指导青年教师更快地适应教学工作，成为合格的教师。

第九章 附 则

第四十八条 本规范适用于全日制本、专科教学工作。

第四十九条 本规范自颁布之日起施行，原《福建农林大学教师教学工作规范》（闽农林大教字[2024]45号）同时废止。

第五十条 本规范由教务处负责解释。

（资料来源：校教务处网站 http://www.feisuxs/jwc/article\_view.asp?id=98）

**第二篇：福建农林大学课程论文写作规范格式**

福建农林大学课程论文写作规范

一、摘要和关键词：“摘要” 二字及 “：”采用四号黑体，顶格，加后打印摘要内容（小四号宋体）。摘要内容后另启一行打印“关键词”三字及“：”，采用四号黑体，顶格，后打印关键词（小四号宋体），每两个关键词之间用“；”分隔。

中文摘要与英文摘要之间以小四号宋体空一行。

摘要与正文之间以小四号宋体空2行。

二、正文：一级标题以小三号黑体字左起顶格打印，标题前后各空一行；二级标题以四号黑体字左起顶格打印，标题前后各空一行；三级标题以小四号黑体字左起顶格打印，标题前后不空行。论文内容统一采用小四号宋体字，行距用固定值22。

三、参考文献：“参考文献”4字及“:”用小四号黑体，顶格，条目内容采用五号宋体字，每一条目均另启一行顶格打印；条目序号左顶格。“参考文献” 的条目序号用阿拉伯数字加方括号标示。每一条目的最后均以实心点结束。

参考文献的著录格式举例如下：

专著：[1]作者.书名[M].出版地:出版社，出版年份:起－止页码.译著：[2]作者.书名[M],译者.出版地:出版社，出版年份:起－止页码.期刊：[3]作者.文题[J].刊名，出版年，卷号(期号):起－止页码.论文集：[4]作者.文题.论文集名[C].出版地：出版社，出版年.起－止页码.学位论文：[5]作者.文题[D].授予单位所在地：授予单位，答辩年份:起－止页码.外文文献：[6]著录格式同中文，实词的首字母大写，其余小写。

专利：[7]申请者.专利名[P].专利国别:专利号.出版日期.网络文献：[8]责任者.文章标题[文献类型标识].(发布时间)[下载时间]文献网址.（时间格式如：2024―02―08）

**第三篇：江南大学教师教学工作规范**

江南大学教师教学工作规范

江大校办〔2024〕39号

第一章总则

第一条为适应高等教育改革、发展的需要，深入和巩固教育改革成果，加强教师队伍建设，增强全体教师的工作责任心，稳定教学秩序，提高教学水平和人才培养质量，使全校教学及其管理工作逐步实现科学化、规范化，特制订本规范。

第二条教师应热爱社会主义，坚持党的基本路线，坚持四项基本原则；忠诚人民的教育事业，自觉地尽职尽责，以严谨的治学态度，科学的工作方法，高质量、高效率地完成本职工作。

第三条教师应认真贯彻党的教育方针，高度重视学生的全面发展，注意结合教学工作，加强对学生的思想教育；在教学思想上要确立学生的主体地位，发挥教师的主导作用；既要全面关心学生，了解学生，引导学生，又要对学生严格要求，严格考核，严格管理。

第四条教师要遵纪守法，作风正派，教书育人，为人师表，应充分注意个人思想品格、科学道德和仪表行为举止对学生的言传身教作用。

第二章主要教学岗位职责

第五条课程负责人（本科课程建设岗）是课程教学任务的主讲教师之一，对课程建设、教学质量和教学效果负全面责任。主要职责是：

（一）使本门课程（或课程群）达到校级品牌课程要求，或建成省级精品课程，上升一级；或建成国家级精品课程，上升两级；

（二）全面负责本课程（或课程群）的教学内容的遴选，师资队伍、实践性环节的建设，对本课程的教学质量负责；

（三）使本门课程（或课程群）教学质量达到江苏省内平均水平以上；

（四）组织课程教学大纲、课程简介、教材、多媒体教学软件、学习指导书、试题库等的编写、制作工作；

（五）负责课程的考核方法选择、试题质量检查、评分标准制定、阅卷安排组织等工作；

（六）注重课程教师梯队建设，特别是青年教师的培养；

（七）组织教学研究活动；

（八）推荐和建议解聘课程的主讲教师和辅导教师。

第六条主讲教师在课程负责人组织下进行教学活动，对所讲授课程的教学质量和教学效果负责。主要职责是：

（一）系统的担任一门或一门以上课程的讲授工作，组织课堂讨论，指导实习、社会调查，指导毕业设计（论文）、毕业实习；

（二）认真研究和执行人才培养方案和教学大纲，选用或编写好相应的教材或讲义。根据人才培养方案和教学大纲的要求制定教学方案，确定教学进度，编制教学日历；

（三）负责组织和协调本课程各教学环节的相互配合；

（四）参加课外辅导、答疑、批改作业，及时了解学生学习情况，自觉检查教学效果，不断改进教学；

（五）指导辅导教师和实验教师上好习题课、实验课或直接指导学生实验；

（六）组织或参与本门课程的考核命题、制定标准答案及评分标准、试卷评阅、试卷分析、成绩评定和报送、送交考试小结、试卷整理归档、补考等工作；

（七）负责本课程的教学总结，着重总结教改情况，对学生学习进行情况分析，研究教学中的基本内容、重点、难点和各教学环节配合情况，提出改进办法和改革意见。

第七条辅导教师是主讲教师的合作者和助手，配合和协助主讲教师完成所任课程教学任务。主要职责是：

（一）了解教学大纲、教学方案的内容和要求，钻研教材内容，熟悉掌握本课程的基本理论和基本操作；

（二）跟班听课，认真做好听课笔记，了解主讲教师的教学意图和课程的重点、难点内容和各教学环节配合情况；

（三）协助主讲教师做好课前准备工作；

（四）认真配合主讲教师做好教学辅导工作，在主讲教师指导下，按规定做题解，备好、上好每一堂习题课、讨论课，完成每周一次或间周一次的辅导答疑；

（五）负责批改作业，记录学生完成作业情况并进行考核评分；

（六）熟悉学生学习情况，指导学生制定自学计划，指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率。经常了解学生对教学的要求和意见，及时与主讲教师联系，共同努力改进教学；

（八）协助主讲教师做好课程考核工作。负责试卷试做，参加评阅试卷，评定、上报学生成绩等工作。

第八条实验指导教师担负培养学生实验技能、动手能力的重要任务。主要职责是：

（一）根据课程教学大纲，配合课程组或主讲教师制定实验大纲，确定实验目的、要求、项目和进度计划，编写或选定实验指导书；

（二）在学生实验前，按实验指导书逐项预做，取得可靠数据，分析实验结果，作出实验报告。预做中发现的问题，在学生实验时应加以防止或指导学生予以正确处理；

（三）实验前应对实验目的、要求和仪器使用、操作技术、实验中有关事项及安全知识等对学生进行讲解，认真检查学生预习情况。对未按实验要求进行预习的学生，有权停止其做实验；

（四）实验中如发生事故，应及时组织排除故障。协同实验室处理和分析事故原因。学生损坏仪器时，督促学生填写仪器损坏报单，并提出处理意见；

（五）实验前后，要协同实验室工作人员进行仪器设备等的交还，实验后要指导学生整理好现场。实验指导教师要填写实验教学日记，并对器材报损签证；

（六）认真批改学生的实验报告、考核与记载实验课成绩，对严重不符合要求的实验报告，有权退回要求重做；

（七）了解实验的教学效果，及时总结实验教学的经验，提出对实验内容、方法和设备的改进建议。

第九条教学实习指导教师是整个教学实习过程中的组织者和指导者，对教学实习质量及效果负全面责任。主要职责是：

（一）根据人才培养目标和人才培养方案制订实习大纲，确定实习内容，选定实习场所，制定实习具体实施计划；

（二）协助学院（系）领导做好实习动员，并将实习内容、要求、安排等印发给学生；

（三）负责对学生进行实习的具体指导。在整个教学实习过程中，应教书育人，严格管理，注意对学生进行实践观念、群众观念、劳动观念、组织纪律观念的教育和安全教育。注意通过实践，培养学生理论联系的作风，不断提高实习质量，并妥善处理实习中的各种实际问题；

（四）认真批改学生的实习报告及作业，做好学生实习成绩评定；

（五）根据学校有关实习经费支出的规定，管好、用好实习经费；

（六）认真做好实习总结，经教研室主任（系主任、研究室主任、学科组长）审阅后，报学院（系）备案。

第十条课程设计指导教师的主要职责是：

（一）根据教学要求确定选题，指导学生树立正确的设计观点和设计思想，着重培养学生运用有关课程的理论知识解决实际问题的能力，并训练学生利用资料和工具书的能力；

（二）要熟练掌握设计内容与方法，并做好必要的资料准备工作，首次担任指导的教师应先进行试做，作好充分准备；

（三）指导过程中对学生要严格要求，严格训练，充分发挥学生的主动性与创造性；

（四）设计结束应做好考核、评分及总结工作。

第十一条毕业设计（论文）是高等学校培养人才的重要教学环节，毕业设计（论文）指导教师的主要职责是：

（一）根据人才培养目标的要求，确定毕业设计（论文）题目，提交教研室（系）主任、学科组或研究所负责人审定。学生选题后，负责制定毕业设计（论文）任务书，制定毕业设计（论文）进度；

（二）毕业设计（论文）工作开始前一周，检查学生准备工作情况，了解学生对设计（论文）的目的、任务、要求是否明确，工作条件是否具备，发现问题及时予以指导，或向有关

部门反映，及时解决；

（三）进行毕业设计（论文）工作中期检查，如实填写《毕业设计（论文）中期检查表》；

（四）毕业设计（论文）工作的过程中，经常了解学生毕业设计（论文）的进行情况，检查学生的时间安排是否合理、方法途径是否恰当，图纸、实验数据及数据处理是否正确，参考资料是否齐全等，并及时进行具体的指导和帮助，以保证学生按时、顺利完成毕业设计（论文）；

（五）认真审阅、修改学生的毕业设计（论文），及时填写评语；

（六）参加学生答辩工作，负责介绍学生毕业设计（论文）全过程的情况，提出成绩评定建议；

（七）指导学生撰写优秀毕业设计（论文）摘要，协助教务处及档案室做好优秀毕业论文摘要的编辑、印刷工作；

（八）总结毕业设计（论文）教学经验，不断改进教学工作，提高教学质量。

第三章主要教学环节的基本要求

第十三条课前准备

（一）教师开课前必须认真备课，备课要根据教学大纲的要求，认真钻研教材，大量查阅参考文献资料，合理组织教学内容，认真撰写教案或讲稿，教学基本文件必须齐全、规范。

（二）教师要根据教学大纲规定的内容和学时分配填写教学日历，对课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等作出具体安排和必要说明。教学日历一式三份，在开课前经系（教研室）审定后一份留存教师本人，一份送有关院系，一份留存教研室交学院（系）备查。

（三）教案或讲稿在教学课程中应不断加以补充和修改。在遵循教学大纲的前提下，鼓励教师收集和积累国内外最新成果及典型事例，不断补充教学内容。

（四）教师开课前应了解学生所在专业的特点，本课程在教学计划中的地位及先修课程、后续课程之间的衔接。

（五）教师开课前应了解学生的有关情况，根据学生的学习基础和各章节的具体情况，恰当安排教学内容，选择适当的教学方式和方法，力求做到教学内容和方法的优化组合。

（六）提倡基础课采取集体备课的方式，统一教学的基本要求和进度，教学大纲相同的课程一般应统一命题，统一考试，统一阅卷评分。

（七）新开课教师一般应于开课前写好六周以上的详细讲稿。

第十四条课堂教学

（一）讲课是教学过程的主要形式，教师要充分发挥主导作用，精心组织和认真讲好每一堂课。课堂教学内容的深广度要符合大纲要求，贯彻少而精原则，注重教学方法，注意培养能力和培养良好的思想品德，注意突出重点，处理好难点，注意因材施教，加强对优秀生和差生的个别辅导。

（二）开课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解，教师除了扼要介绍本课程教学大纲外，还应详细说明课外作业、测验、考核方式、期中与期末考试（以及实验）等在总评分中所占的比重。

（三）教师上课应做到语言清晰流畅，板书清楚规范，力求做到准确、规范、简练、生动，讲授内容概念清楚、条理分明、逻辑性强，课堂时间分配恰当。

（四）任课教师要不断总结和改进教学方法，结合课程特点，尽量采用启发式、讨论式、探究式等多种教学方式进行教学，充分调动学生的学习积极性，避免“满堂灌”，重视培养学生科学的思维方法、分析解决问题的能力和创新意识。

（五）课堂教学应积极采用多媒体等现代化教学手段。

（六）教师要加强课堂管理，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，协助做好学生考勤工作，对学生缺勤、违纪等情况要做好记录，并及时对学生进行批评教育。

（七）按时上、下课，上课时要求学生起立，师生互行注目礼。

第十五条课外辅导

（一）课外辅导是课堂教学的重要补充，是帮助学生解决疑难、改进学习方法、启发学生思考、实行因材施教的必要教学环节。

（二）课外辅导的重点是培养学生自我获取知识、运用知识的能力和良好的学习习惯，要做到有计划、有目的地指导学生阅读教材、参考书和文献资料；指导学生掌握科学的学习方法，提高学习效率。

（三）课外辅导一般采用辅导答疑的方式进行。辅导答疑应安排在课外时间定期进行，一般课程每周安排一次或间周一次答疑时间（2学时），答疑时教师不得缺席，具体答疑时间、地点等由教师和学生商定，但必须报学院（系）备案，答疑情况要有记录。

（四）对学习上有困难而又不参加答疑的学生要采取质疑的形式对其进行教育。第十七条作业要求

（一）任课教师应根据课程性质和要求，及时布置相应作业（包括课外作业、实验（实习）报告、课程设计报告（作业）等），作业内容既要密切联系课堂教学内容，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力。

（二）教师批改作业要做到及时、认真、严格，保质保量，教师每次批改作业的时间不应超过1周，作业原则上必须全部批改并作登记，作业批改后要及时返还给学生，对不符合要求的作业应退给学生重做。对作业中出现的问题，要有专门记载，并收入备课笔记。

（三）教研室主任（系主任、研究室主任、学科组长）在期中和期末应抽查学生的作业，了解本教研室（系、研究室、学科组）教师批改作业的情况，并评定好、中、差三个等级，作为考核教师教学工作的内容之一。

（四）作业情况作为学生平时学习成绩，按规定比例记入课程学习总成绩。

第十七条课程考核

考试命题要以教学大纲为依据，试卷评阅、成绩评定、考试的组织和要求等必须认真执行《江南大学课程考核与管理实施办法》。

第十八条实验与实习

实验与实习的基本要求见《江南大学实验教学管理暂行规定》、《江南大学实验室工作暂行条例》、《江南大学本科教学实验室工作考核办法》、《江南大学教学实验室开放管理暂行办法》、《江南大学本科学生实习工作暂行规定》。

第十九条课程设计、毕业设计（论文）

（一）课程设计工作的基本要求见《江南大学关于课程设计的若干规定》。

（二）毕业设计（论文）工作的基本要求见《江南大学本科生毕业设计（论文）工作条例》。

第四章纪律、考核与奖惩

第二十条教学纪律

（一）为保证良好的教学秩序，已排定的课表，一般不作更改，开学两周内，不得更改。教师外出兼课、听课或出差等应坚持服从校内课表的原则。任课教师因病因事请假不能上课时，教研室（系、研究室、学科组）应说明情况，填写调、停课申请单，经学院（系）领导签署意见后由任课教师或教学秘书（或教务员）报教务处核准，停课必须安排补课。

（二）任课教师必须严格按教学大纲规定的内容和教学日历排定的进度进行教学。在保证大纲基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点，也可介绍不同的学术见解，但不应讲述与课程内容、课程学习无关的内容，不得散布任何违背四项基本原则的思想观点，不得任意增减课时。

第二十一条教学工作考核

各学院（系）负责对教师的全面考核，考核教师教学工作要以教师的主要职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为基本内容，着重考核教书育人中的政治表现、业务水平和工作实绩。考核目的着眼于实际的教学活动，帮助教师克服薄弱环节，不断提高教学水平。考核方式主要有：

（一）个人小结。教师每年都要对自己完成的教学工作进行小结，认真填写《江南大学教师工作登记表》，个人小结必须实事求是，既要肯定成绩，又要找出差距。

（二）组织考核。由教研室主任（系主任、研究室主任、学科组长）组织教研室（系、研究室、学科组）有关人员，根据平时听课、民意测验、班主任、辅导员提供的意见，参照学生评教、教学检查等掌握的情况，对教师的小结认真核实，提出教师教学工作考核评语。

（三）学院（系）教学副院长（副主任）应认真审查教师教学工作考核评语，签署意见。

第二十二条奖惩

（一）对在教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等方面做出突出成绩的教师和教学任务饱满、教学效果好的教师，经学院系（室）推荐，由校评定，可授予相应的荣誉称号。

（二）奖励以精神鼓励为主，辅以物质奖励。具体方式有：通报表扬，发给奖状、证书、奖章、奖品或奖金。

（三）凡工作成绩卓著，作出重大贡献的教师，按国家有关规定，给予破格提升和晋级。

（四）凡擅自停课、调课或私自请人代课，上课迟到，提前下课，考试成绩逾期不登记或不报送有关部门，未经批准擅自减少学时，批改作业（实验报告）不认真，考核评分马虎或随意送分，监考不负责，泄露考题等行为均以教学事故论处。教学事故的认定和处理按《江南大学教学事故认定及处理暂行规定》执行。

（五）凡学生评教、同行评价反映教学效果极差的课程任课教师，必须限期整改，达不到要求的，应调离教学工作岗位。

第二十三条对教师的业务考核、奖励、处罚等均归入教师本人业务档案。

第五章附则

第二十四条兼课

（一）外聘兼课教师开课前由学院（系）审定，并经教务处核准，必要时由聘请单位组织试讲或听课检查，一经聘任，必须严格履行主讲教师职责。

（二）校内兼课教师首次担任计划内教学任务，必须在任课所在学院（系）试讲，教材、教学大纲和教案齐备，并取得该学院（系）认可，经本人所在单位领导和课程所属学院（系）同意后报人事处、教务处审核，主管校长批准，一经聘任，必须严格按本规范组织教学。

第二十五条本规范自发布之日起实施，解释权在教务处。

**第四篇：福建农林大学林学院简介（范文）**

福建农林大学林学院介绍

“一年之计，莫如树谷；十年之计，莫如树木；终身之计，莫如树人”（《管子·权修》）。管仲之人本思想乃国家长治之基础，亦为教育办学之根本。“天行健，君子以自强不息；地势坤，君子以厚德载物”（《周易》）。师者，当心如大地载育万物，淡泊明志宁静致远。然莘莘学子，唯有“苟日新，日日新，又日新”（《礼记·大学》）方可“青取之于蓝而胜于蓝”（《荀子·劝学》）而终成国之栋梁、天之骄子，此乃林院人之精神——“树木树人，厚德求新”！

（一）筚路蓝缕 创榛辟莽

林学院具有悠久的办学历史，前身系创建于1940年的福建省立农学院森林系。2024年10月福建农业大学与福建林学院合并成立福建农林大学。2024年4月在原福建林学院资源与环境系基础上成立福建农林大学林学院。林学院办学69年来，经历了艰苦创业、曲折进步、健康发展的办学历程，从一个专业发展成为多专业、多层次并具有较大办学规模的学院。

目前，林学院具有71年的办学历史，学院拥有1个“林学”博士后科研流动站、1个“林学”一级学科博士学位授权点、11个二级学科博士学位授权点（森林培育学、森林经理学、森林保护学、林木遗传育种、水土保持与荒漠化防治、野生动植物保护与利用、园林植物与观赏园艺、海岸带森林与环境、经济林、自然保护区学以及森林生态学）, 2个一级学科硕士学位授权点（林学和统计学）、17个二级学科硕士学位授权点、2个专业硕士学位授予点，3个高等学校在职攻读硕士学位专业，6个全日制本科专业，形成了以林学为优势和特色的办学格局。学院现有各类在校生1940人，其中博士后6人，博士研究生25人，硕士研究生229人，农业推广和专业硕士59人，本科生1621人。

学院拥有1个国家级特色专业（林学），1个国家级重点学科福建省重点培育学科（森林培育），1个国家林业局重点学科（森林培育），5项国家级大学生创新项目；2个省级重点学科，6门省级精品课程，3门省级优质硕士立项课程（森林培育专题、数量生态学、流域管理学），3个福建省高校重点实验室，1个省级教学团队，2个省级人才培养模式创新实验区（林学、生态学），4个福建省科研共享平台（福建省杉木工程技术研究中心、福建省中药材GAP工程技术研究中心、南方森林资源与环境工程技术研究中心、福建省油茶工程技术研究中心）。

（二）名师荟萃 成绩斐然

学院现有教职工83人，其中正高级职称22人，副高职称23人，中级职称24人，具有研究生学历的60人（在读13人）、专任教师中具有研究生学历占80.6%，其中博士42人（在读9人），硕士18人。新世纪百千万国家级人选2人，国务院学位委员会学科评议组成员1人，国家有突出贡献中青年专家2人，福建省级优秀专家4人，享受政府特殊津贴10人，国家林业局跨世纪学术与技术带头人重点培养对象人选2人，中国林业青年科技获得者3人，福建省“百千万人才工程”人选15人，福建省优秀教师2人，福建省教学名师2人，博士生导师16人，硕士生导师38人。在国内外学术机构担任理事、委员以上职务的有17人，在国内二级以上学术机构担任理事以上职务的有11人。

学院先后主持和参加了国际协作项目、国家“六五”、“七五”、“八五”、“九五”科技攻关项目、国家“十一五”、“十二五”支撑项目、国家自然科学基金项目、国家948项目、福建省科技重大专项、省工程研究中心项目、福建省自然科学基金项目等200多项。通过部省级鉴定的科研成果200多项，有106项成果获奖，其中获国家科技进步二等奖5项，国家科技进步三等奖1项，部省级科技进步一等奖3项，部省级科技进步二等奖22项，部省级科技进步三等奖91项。这些科研成果大多已转化为生产力，有利地促进了地方经济的发展，创造了很好的社会效益和经济效益。

（三）改革机构 成效显著

学院通过一系列的资源重组、整合等改革措施，目前已建立一套健全、完善、高效的教学管理模式与实践教学平台，极大地提高了本科教育水平与教学质量。学院下设森林资源系、资源环境与城乡规划系、水土保持系、森林旅游与保护系、生态环境系、统计系、实验中心等7个教学机构。目前有17个实验室：福建高校森林生态过程与经营重点实验室、树木生理生化实验室、林业生物技术实验室、树木标本室、树木学实验室、森林昆虫标本室、显微镜室、3S技术实验室、分析测试室、学生综合创新实验室、原子分光光度计室、森林生态环境实验室、统计学实验室、森林资源与培育实验室、水土保持实验室、森林保护与游憩实验室、城乡规划与设计实验室，仪器设备总价值达2024多万元。

学院设有海峡两岸现代林业研究中心、福建省杉木研究中心、森林与环境研究所、森林保护研究所、工业原材料研究所、竹类研究所、经济林研究所、药用植物研究所、森林生态研究所、城乡规划研究中心、油茶研究中心、桉树研究中心、水土保持研究所等13个研究机构。建设林业科研楼（3000m2）和南方森林资源与环境工程技术研究中心。

学院还先后与加拿大的不列颠哥伦比亚大学、美国俄略冈州大学森林系、日本东京农工大学农学部、英国爱丁堡大学、台湾中兴大学森林系、台湾嘉义大学等高等学府、研究机构建立友好关系，加强了学术交流。

（四）风华正茂 桃李芬芳

学院历来重视学风建设作，推行本科生导师制，落实班主任工作责任制度；以“瀚林计划”、“瀚林论坛”、“林学之声”为依托，积极开展大学生素质计划活动和大学生“三下乡”社会实践工作，增强学生的创新意识和实践能力；以文化体育活动为载体，通过“五木弦”艺术团等学生团体，开展了一系列主题鲜明、内容丰富、扎实有效的校园文化活动；学院以困难学生的帮扶工作为重点，完善资助体系，设立了“俞新妥绿色工程育才奖学金”和“新加坡金鹰国际集团奖（助）学金”。

学院先后获得国家模范职工小家、福建师德建设先进集体、省模范职工小家、省教育系统关心下一代工作先进集体、省高校党支部工作“立项活动”优秀成果奖、校创建福建省第九届文明校园先进单位、校师德建设先进集体、校学生工作先进集体、校毕业生就业工作先进单位、校大学生资助工作先进单位、校学生档案工作先进集体等荣誉称号。学院团委多次被评为省和校级先进集体，曾获得共青团福建省“五四红旗团支部”、校“五四红旗团委”等荣誉称号，获得校大学生社会实践先进单位。

近年来，林学院每年毕业生综合就业率均达90%以上，多名同学考上中国科学院、厦门大学等知名院校研究生。学院获得省、校级大学生创新性实验计划项目100多项，多名学生获得美国（国际）大学生数学建模竞赛二等奖、全国大学生数学建模竞赛一等奖、“北斗杯”全国青少年科技创新大赛二等奖等荣誉；有10多位同学被授予“省三好学生”、“省优秀学生干部”等荣誉称号，有数百位同学被评为“校三好学生”等先进个人。

学院已经为社会各个行业培养输送了大量优秀的人才，共培养了博硕士毕业生600多人、本专科毕业生10000多人，他们遍布祖国各地和海内外，大多数已成为任职单位的骨干，受到用人单位的高度评价，树立了学院在社会上的良好形象。

结束语 长风破浪会有时，直挂去帆济沧海。岁月沧桑、天道酬勤。我们坚信：只要秉承“树木树人、厚德求新”的宗旨，不仅能够造就今天的辉煌，而且必将谱写明日更加美好的新篇章！

**第五篇：福建农林大学本科毕业论文制作规范**

福建农林大学本科毕业论文制作规范

一、毕业论文文本结构：

①封面；②目录；③摘要（200-300字）；④关键词（3－8个）；⑤英文摘要；⑥英文关键词；⑦引言、正文、结论；⑧参考文献；⑨论文内容的必要附件；⑩致谢。

二、毕业论文的打印排版：

1、页面设置

纸张： A4打印纸：

页边距:左2.5cm(装订)，上、下、右各2 cm；

页眉：1.5cm，标示：福建农林大学本科毕业论文（宋体五号居中）页脚：0.75cm，从[摘要]页开始标注第1页，页末居中打印页码。

2、论文主体文本排版格式

⑪封面：学校统一格式，学生自行下载填写后打印；

⑫目录：目录独立成页，“目录”二字宋体小二号加粗居中，下空二行为章节及其开始页码，采用小四号宋体。页码放在行末，目录内容和页码之间用虚线连接。

⑬摘要和关键词：“摘要”二字采用四号黑体，加“：”后打印摘要内容（小四号宋体）。摘要内容下空一行打印“关键词”三字（四号黑体），加“：”后打印关键词（小四号宋体），每两个关键词之间空两格。“Abstract”采用小四号加粗“Times New Roman”字体,英文摘要的内容采用小四号“Times New Roman”字体；“Key words” 采用小四号加粗“Times New Roman”字体,英文关键词采用小四号“Times New Roman”字体。

⑭引言、正文、结论：每章标题以小三号黑体字左起顶格打印，“章”下空一行为“节”以四号黑体字左起顶格打印；“节”下空一行为“小节”以小四号黑体字左起顶格打印；“小节”后换行打印论文内容，采用小四号宋体字。

⑮参考文献：“参考文献”四字采用黑体小四号字顶格打印，条目内容采用五号宋体字，每一条目均另启一行顶格打印；条目序号左顶格，用阿拉伯数字加方括号标示；每一条目的最后均以实心点结束。文献的著录格式举例如下：

①专著：[序号]作者.书名[M].出版地:出版社，出版年份:起－止页码.②译著：[序号]作者.书名[M],译者.出版地:出版社，出版年份:起－止页码.③期刊：[序号]作者.文题[J].刊名，出版年，卷号(期号):起－止页码.④论文集：[序号]作者.文题.论文集名[C].出版地：出版社，出版年.起－止页码.⑤学位论文：[序号]作者.文题[D].授予单位所在地：授予单位，答辩年份:起－止页码.⑥外文文献：著录格式同中文，题名的首字母大写，其余小写。⑦专利：[序号]申请者.专利名[P].专利国别:专利号.出版日期.⑧网络文献：[序号]责任者.文章标题[文献类型标识].(发布时间)[下载时间]文献网址.（时间格式如：2024―02―08）

⑯致谢：另启一页，“致谢”二字采用黑体小三号字居中打印，内容采用四号宋体字。

三、毕业论文装订顺序:

1、毕业论文主体：含封面、目录、摘要、关键词、英文摘要、英文关键词、引言、正文、结论、参考文献、论文内容的必要附件、致谢；

2、毕业论文任务书；

3、开题报告；

4、中期检查报告；

5、导师评阅表和一个评审人的评阅表；

6、答辩成绩表；

7、成绩评定表。

论文题目：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学院：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

专业年级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_

学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

指导教师、职称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

College：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SpecialtyandGrade：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Number：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Advisor：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Submittedtime:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

毕业论文目录示例：

目录（园林专业）

中文摘要„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„页码 英文摘要„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„页码 1页码

1.1页码

1.1.1页码

1.1.2页码„

1.2页码 2页码

2.1页码

2.1.1页码„

N 结论页码参考文献页码附件页码

致谢页码

用点连接标题和页码。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！