

天津中医药大学
教学管理规章制度汇编
2017 版

目 录

天津中医药大学教学管理规定	4
天津中医药大学教学指导委员会工作条例	14
天津中医药大学教学督导委员会工作条例	17
天津中医药大学院、部教学管理工作条例	19
天津中医药大学教研室工作条例	25
天津中医药大学教师教学工作规范	30
天津中医药大学教学档案（文件）管理规定	38
天津中医药大学关于变更教学安排的规定	41
天津中医药大学教育教学改革研究项目管理办法	43
天津中医药大学教学成果奖申报与评选办法	47
天津中医药大学对教学优秀教师评选与表彰暂行办法	49
天津中医药大学“马工程”教材培训方案	50
天津中医药大学本科专业建设规定（2018年）	57
天津中医药大学本科人才培养方案改革与修订的指导性意见及实施计划	61
天津中医药大学全日制本科生双学位、辅修教育管理办法	74
天津中医药大学课程管理办法	77
天津中医药大学精品课程建设工作条例（试行）	80
天津中医药大学关于开展修编教学大纲的工作要求	85
天津中医药大学编写教学设计的工作要求	90
天津中医药大学学生成绩管理规定	95
天津中医药大学本科教学平时成绩记载指导性意见（试行）	98
天津中医药大学教材工作条例	100
天津中医药大学考试工作条例	106
天津中医药大学2015年题库修订指导性意见及实施细则	113
天津中医药大学题库建设管理办法（试行）	129
天津中医药大学网络资源学习管理办法	131
天津中医药大学“十三五”综合投资规划专项资金管理办法	134
天津中医药大学教研室建设经费管理办法	138
天津中医药大学本科生发表学术论文版面费报销规定	140
天津中医药大学全日制本科生学生管理规定	143
天津中医药大学全日制本科生注册管理办法	150
天津中医药大学全日制本科新生保留入学资格管理办法	152
天津中医药大学学生专业调整办法	156
天津中医药大学全日制本科生课程免听和免修管理办法	161
天津中医药大学第二课堂学分管理办法	167
天津中医药大学大学生创新创业训练计划项目管理办法	176
天津中医药大学优秀本科生国际交流项目实施管理办法	181
天津中医药大学各专业修读选修课程学分要求	187
天津中医药大学大学生德智体综合测评细则	188
天津中医药大学本科生结业后换发毕业证书、申请学士学位管理规定	190
天津中医药大学毕业生延长学制的管理规定	192

天津中医药大学全日制学生转学管理办法	193
天津中医药大学全日制本科生考试纪律与违纪处理规定	196
天津中医药大学学生申诉处理办法	200
天津中医药大学优秀本科生国际交流项目实施管理办法	205
天津中医药大学关于提高临床教学质量加强临床教学基地建设的若干意见	211
天津中医药大学实践教学管理办法	214
天津中医药大学教学基地管理办法	217
天津中医药大学临床实、见习考勤制度	240
天津中医药大学实践教学管理备案制度	245
天津中医药大学临床教研室建设管理办法	248
天津中医药大学聘任非直属附属医院、教学医院教授实施办法	255
天津中医药大学临床毕业实习教学基本规范	257
天津中医药大学客观结构化临床考核规定	272
天津中医药大学本科生毕业设计（论文）工作条例	279
天津中医药大学校级本科优秀毕业设计（论文）评选的管理办法	286
天津中医药大学本科生毕业设计（论文）写作规范	290
天津中医药大学非医专业毕业实习管理办法	298

天津中医药大学教学管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步实现我校教学管理工作的规范化、制度化和科学化，切实提高教学管理水平、教学质量及办学效益，保障人才培养目标的实现，特制定本规定。

第二条 教学管理工作在学校中的地位。高等学校的基本职能和根本任务是培养符合社会需求的、合格的高级专门人才，通过教学管理能使学校的教学活动更加规范，从而达到既定的人才培养目标，所以教学管理在学校管理中占有特别重要的地位。

第三条 教学管理的基本原则。教学管理工作要坚持教育面向现代化、面向世界、面向未来，坚持社会主义办学方向，端正教育思想，把育人放在首位。要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，注意遵循中医药教育的基本规律和人才成长规律，确立“以人为本”管理理念。

第四条 教学管理的基本内容。包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价、以及专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

第五条 教学管理的基本任务。研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平，保证教学工作正常进行；同时要制定教育教学改革、学科、专业、课程、师资队伍的建设发展规划；组织各项规划的具体实施；建立健全各教学环节的规章制度，协调各教学部门按制度规范运行教学工作；建立完善的教学监控机制，提高教学质量。努力调动教师和学生教与学的积极性。

第六条 教学管理的基本方法。要以唯物辩证法等科学方法为指导，注意综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法和必要的经济管理手段，注重现代管理方法在教学管理中的应用，努力推进教学管理的现代化。

第二章 教学管理机构

第七条 校级教学管理机构

一、校长作为学校教学质量第一责任人全面负责学校的教学管理和教学改革工作。主管教学的副校长协助校长主持教学管理和教学改革工作。主管教学的副

校长的职责是：

（一）组织建立全面的教学管理工作体系，领导教学计划的制定和实施以及教学运行过程的质量管理。

（二）加强教学基本建设，有计划地抓好教师队伍、学科、专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、图书资料等建设工作，不断充实完善各项教学管理规章制度。

（三）建立精干的管理队伍。健全各级管理机构，建立一支坚持社会主义办学方向，熟悉教学规律，精通教学工作和管理业务的干部队伍。

（四）定期征询和听取师生员工对教学工作的意见和建议，总结经验教训，提高管理水平。

（五）组织开展教学研究和教学改革，制定学校年度教学工作计划，处理日常教学行政工作。

二、教务处是在校长和主管教学副校长领导下的管理教学工作的主要职能部门，统管全校的教学工作，其工作职责是：

（一）在校长和主管教学副校长的领导下，负责拟定学校教学工作计划并组织实施；提出专业设置或调整方案；参与研究教学业务经费的预算。

（二）参与研究学校事业发展规划，制定学校年度招生计划；

（三）组织制定各专业的教学计划、各门课程的教学大纲、教学文件和有关教学工作的规章制度，并组织论证、实施、指导、检查、调控。研究并解决教学运行过程中存在的问题，组织教学质量评估和教学检查，加强计划执行过程中的质量管理工作。审核各院、部、附属医院等教学单位的授课计划和主讲教师人选，掌握教学日程。

（四）负责组织编制校历。

（五）负责学校《本科生学籍管理规定》、《学士学位授予细则》的制定、修订。

（六）组织部署学生学习成绩的考核工作；负责组织学生计算机等级考试、大学生四、六级考试。

（七）组织部署考试题库、卷库的建设并负责管理。

（八）负责全日制学生的成绩、学位、学籍管理工作；负责全校教学时间的安排、调度和教室的调度，建立正常稳定的教学秩序。

（九）负责制定教学及教学管理各环节质量标准。采取定期与不定期相结合

的方式进行教学检查和教学工作评价。全面了解教学情况，加强教学信息反馈过程的管理，重视教学信息的采集、统计和管理。

（十）指导和协调学生的教学实习、毕业实习、技能训练，做好实践基地建设工作。

（十一）组织教材、教学参考书的编写和出版教材的审定工作。审定各教学单位的教材建设计划。

（十二）根据学校发展规划，组织论证实验室建设规划；协助设备处做好各实验室教学仪器设备购置计划的审查工作。

（十三）组织实施教学科研立项和教学成果奖的评定工作。

三、学校各有关行政处室要积极配合，互相协调，共同做好教学管理工作。

第八条 院、部教学管理机构

一、院部主任作为院、部教学质量第一责任人全面负责院部的教学管理和教学改革工作。分管教学的院、部副主任协助主持院、部范围的教学管理和教学改革工作，其工作职责是：

（一）根据本部门实际情况、认真落实学校制定的各项教学发展规划。

（二）在学校总体发展规划下，确立本部门的专业及课程建设发展规划。并对重点建设的专业、课程建立完善的检查制度。

（三）组织制定本院、部各专业的教学计划，经学校论证批准后统一安排实施。审定本部门各课程教学大纲。

（四）审定授课计划、教学进度的安排和选用教材，掌握和检查各门课程教学计划执行情况。

（五）根据学校下达的教学任务安排任课教师。

（六）组织开展教学检查，及时总结，建立和健全教学质量评估和信息反馈制度，全面了解学生对教学的反映和学习效果，定期开展教学质量评估，研究和解决教学过程中存在的问题，加强对本单位教学工作的指导、检查和调控。

（七）负责本院、部的教材建设工作，制定教材和教学资料编写计划，并组织力量实施。

（八）负责本部门实验室建设工作，加强对实验技术人员的培训工作，完善实验室各项管理制度。

（九）负责本院、部教师培养提高工作，参与制定师资队伍建设规划，审定教师的专业方向，全面计划教师的教学、科研和进修任务，掌握和检查

教师教学工作任务书和执行情况。重点抓好学术带头人及骨干教师的培养提高工作。

(十) 加强对教研室的领导和管理。认真组织教研室主任制定工作计划, 指导教研室活动, 充分发挥教研室作用。认真督促研究室内的教师开展研究性教学活动。

(十一) 领导院、部办公室和教学秘书的日常教学管理工作, 加强学生的学籍管理和常规教学运行管理, 不断完善各种教学指导文件和教学管理制度, 建立和健全教学档案, 推进教学管理工作制度化、规范化建设。

(十二) 每学期期末, 根据本院部一学期教学运行情况、教学管理情况及履行院部教学工作职责情况, 写出学期工作总结, 交学校教务处存档。

第九条 教研室是直接进行教学工作, 开展教学改革、教学研究的基层教学、科研组织。教研室由教研室主任负责。教研室在教学管理中的职责如下:

(一) 组织教师编写所承担课程的教案、讲稿、教学大纲、教师教学进度表、授课计划表、学期教学计划执行情况总结等。

(二) 坚持教研室主任听课制、同教研室教师互相听课制, 组织教研室教师集体备课。

(三) 负责教师业务档案和教研室档案的保存管理。

(四) 开展教学内容、教学手段、教学方法的研究与改革。

(五) 定期召集教研室活动, 做好活动记录, 并将教研室活动记录存档管理。

第三章 教学计划管理

第十条 教学计划是人才培养目标、培养规格、培养过程及方式的总体设计, 是组织、安排教学任务、确定教学编制的基本依据, 是保障教学质量重要文件。

第十一条 制(修)定教学计划的基本原则:

(一) 遵循党的教育方针。

(二) 培养学生德、智、体、美全面发展。

(三) 要遵循中医药教育教学的基本规律和中医药人才成长规律。

(四) 注重理论与实际相结合。

(五) 加强基础教育、素质教育和能力培养, 符合学校办学定位。

(六) 整体优化课程结构, 有利于培养学生分析问题、解决问题的能力 and 创新思维能力。

第十二条 教学计划内容包括:

- (一) 业务培养目标及培养要求
- (二) 修业年限
- (三) 课程设置(含课程性质、基本要求、类型、学时或学分分配、开课时间、实践环节安排等)
- (四) 主要课程说明
- (五) 学位授予
- (六) 课程结构分配表
- (七) 教学进度总体进度表

第十三条 制(修)定教学计划的程序 根据各专业培养目标和培养要求,在广泛征询各方面意见的前提下,由教务处提出制(修)定教学计划的实施意见,由专业所在的院部主持制(修)定教学计划草案,经院部专家委员会讨论同意,上报学校;经学校教学工作指导委员会审议通过,主管教学副校长签字后,下发执行。原则上,教学计划一经批准应严肃认真地执行,不得擅自变动。

第十四条 各教学单位每年可根据教学改革的发展适当地修改教学计划,一般的变动须经院、部主任以书面形式提出,经教务处处长签字批准,较大的变动须经主管教学副校长批准。

第十五条 教学计划的实施安排。学校教务处于每学期期中前后根据各专业教学计划总体进度要求编制出各教学部门下一个学期教学计划任务,并组织召开各教学部门教学任务下达会。

第十六条 各教学部门依据教务处下达的教学任务,填写教学任务呈报表(内容包括:课程学期安排、课程名称、任课教师姓名、教师职称、学时、承担教学任务量、分合班情况、是否使用多媒体教室、教研室、院部主任审核签字等)。

第十七条 学校教务处根据教学部门呈报内容、教学资源总体情况及教学运行规律,编制课程表,课程表在每学期放假前两周由教务处发至各教学部门办公室及院部学生办公室。

第十八条 任课教师在明确自己教学任务后,根据课程表及教学大纲制定出教学进度表、授课计划表,经教研室、院部主任审核签字后,于新学期开学后第一教学周内连同电子版本形式由各院部教学秘书集中报送教务科存档,同时教研室存档一份。

第十九条 课程表、教学进度、授课计划一经确定,不能随意更改。如遇特殊情况需作调整,应严格按照学校调(停)程序办理。

第四章 教学运行管理

第二十条 教学运行管理的作用。教学运行管理是教学活动中最核心、最重要的管理，它包括以教师为主导、学生为主体，师生相互配合教学过程的组织管理和以院部等教学部门为主体进行的教学行政管理。通过规范化、制度化的运行管理使教学秩序稳定、教学质量提高。

第二十一条 教学运行管理的内容：包括教学大纲的制定、课堂教学环节的组织与管理、实践教学环节的组织与管理、科学研究训练的组织和管理、日常教学管理、学籍管理、教师工作管理、教学资源管理和教学档案管理等。

第二十二条 教学大纲的制定。教学大纲是落实培养目标及教学计划的最基本的教学文件，理论课程、实验课程、实践（实习）课程都必须有教学大纲。

（一）制定教学大纲的原则。必须符合教学计划和学生培养目标的要求；要有科学性、严谨性、实践性；内容上坚持“少而精”，符合学生的实际接受能力。

（二）教学大纲的内容。应包括本课程的教学目的、教学要求、教学内容、教学方法和手段、实践教学各环节的要求、课时分配及必要的说明。

（三）制定教学大纲的程序。院部（附院）要根据学校统一要求，依据教学大纲原则，组织教研室教师讨论后编写，编写时可参照国家推荐的教学大纲；教研室完成编写工作后，提交院部专家讨论通过，报学校教务处备案执行。

第二十三条 课堂教学环节的组织与管理。课堂讲授是教学的基本形式，院部等教学单位的任务是：

（一）选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课或开新课的教师必须经过所开课程各教学环节的严格训练，建立教师岗前培训制度。

（二）组织任课教师认真研究教学大纲，组织编写或选用与教学大纲相适应的教材和教学参考书，编写教案及教学进度表；执行学校听课及教学质量检查评估制度。

（三）组织教师开展教学方法的研究，提倡启发式教学，注重对学生思维方法的训练，积极开展计算机辅助教学和多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学效益。

第二十四条 实践教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个重要的教学环节。教务处应按照教学计划和实践教学大纲，制定出实践教学环节的质量标准和考核办法，教学质量监控科应定期考核评估。教务处、各院部应按分工

职责，组织好学生实践教学工作。提倡实践教学内容的改革，增开综合性、设计性、实用性强的实践（实验）教学内容，培养学生的创新能力和动手能力。

第二十五条 科学研究训练的组织和管理工作。课外科技活动要纳入院、系、基层教学组织及相关职能部门的工作计划，要采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，并为学生的科学研究训练提供必要的条件，组织有科研经验的教师利用讲座、答疑等方式对学生进行指导。

第二十六条 日常教学管理。严格制定并执行教学计划规定的学期教学进度表、课程表和考试安排表，以保证学校教学秩序的正常与稳定。学校及院部对这三项重要文件的执行情况要有管理制度和检查办法，执行结果要记录存档。在实施过程中要经常了解教学信息，严格执行教学安排变更的审批程序，及时处理教学运行过程中出现的问题和事故。

第二十七条 学籍管理。教务处应严格按照《天津中医药大学全日制本（专）科生学籍管理规定》，对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格进行审查、记录和管理。应制定学生学习成绩管理办法，重点对学生登记表、考试成绩表、电子学籍库、电子成绩库加强维护管理，特别是对学籍异动学生的学籍管理，在接到相应文件后，应立即在学籍库中做相应调整，力图使学生的各种学籍信息完整、准确、规范、及时。

第二十八条 学士学位授予工作的管理。严格执行《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《关于加强学士学位授予管理的几点意见》的有关规定，严格掌握标准，认真审核，严格掌握学位授予标准，保证学位授予质量（详见《天津中医药大学学士学位授予工作细则》）。

第二十九条 教师工作管理。根据学校教学工作总量和规定的生师比要求，确定教师编制，要分别制定必修课与选修课、理论课与实践环节等不同性质、不同类别课程的教师工作量管理办法。严格教师工作量考核制度。

第三十条 教学资源管理。搞好教室、多媒体教室、实验室、场馆、实践基地的规划建设，以保证最大限度地合理利用教学资源。

第三十一条 教学档案管理。

（一）教学档案包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。

（二）教学档案实行分级管理，学校、院部（附属医院）、教研室必须建立教学档案。档案要有专人管理；要建立必要的档案管理规定及查阅制度，充分发挥教学档案的作用；确定各类教学档案的内容及保存时限；鼓励利用现代化手段

管理教学档案。

第五章 教学质量管理与评价

第三十二条 教学管理的最终目的是提高教学质量,要通过不断改善影响教学质量的各种因素、建立健全教学各主要环节的质量标准和检查评估体系,来营造高水平的教学质量和良好的育人环境,从而达到最佳的教学效果。

第三十三条 建立科学的、全面的、可操作的教师教学质量标准、学生学习质量标准、实践教学质量标准、优秀课程质量标准,使教学各主要环节的质量监控工作更加量化。

第三十四条 建立听课制度。学校、教务处、院部领导、教学督导组专家及教研室主任都应按要求定期深入课堂听课,并听取任课教师的汇报和学生意见,全面了解教学工作,掌握教师和学生学习的情况,针对教学中存在的问题,及时改进教学工作。提倡教师之间互相听课,取长补短。

第三十五条 教务处、院部都应建立教学质量检查制度和教学质量信息的反馈渠道。主要检查教书育人、教学内容、教学方法、教学进度、教学效果、教学管理和学生学习情况。

第三十六条 积极开展教学质量评估,评估工作由教务处教学质量监控科全面负责组织实施;要建立健全一整套公正的、可操作性强的评估方案和考核办法,对学校的教学及教学管理质量真正起到监控与评价作用,以促进学校整体教学水平的提高,切忌搞形式主义。

第三十七条 建立完善的信息反馈制度,对教学检查、教学评估中发现的问题及时向有关责任人反馈,限期整改,使“以评促改、以评促建、重在建设”真正落到实处。

第三十八条 建立与教学质量监控、评估相适应的奖惩制度。明确教学质量第一责任人制、实行教学考核一票否决权制;同时大力开展优秀部门、优秀教研室、优秀教师评选及表彰活动,让教育教学质量与每位领导、每位教师、每位教学管理人员的切身利益直接挂钩。

第六章 教学基本建设管理

第三十九条 教学基本建设的内容。包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、教师队伍建设、教学管理制度建设等。

第四十条 教学基本建设的原则。教学基本建设是保证教学质量的最重要的

基础性建设，要以学校各阶段发展目标和学校总体规划为依据，坚持统筹安排，精心策划，严密组织，突出特色，提高质量的原则，每项基本建设中要不断提出改革措施。

第四十一条 学科和专业建设管理。要根据学校总体规划和定位科学地规划学科和专业的结构体系，本着夯实基础、拓宽口径的原则，稳定提高基础学科水平，重视发展应用学科和专业，形成基础学科与应用学科优势互补的格局，培养复合型专门人才；注意更新办学理念，适度发展新兴学科及交叉边缘学科、专业。要根据社会发展对人才的需求形势，适时进行专业设置、专业方向和教学内容的调整。

第四十二条 课程建设管理。要以教育教学研究为基础，制定以深化教学内容、教学方法改革为主的课程建设规划，有目标、分阶段的具体实施。要以评选优秀课程为中心，带动学校整体课程体系的改革与建设；坚持评建结合，重在建设。

第四十三条 教材建设管理。要制定切实可行的教材建设规划和教材编选规章制度。提倡选用国家优秀教材、国家统编规划教材和高水平原版教材；鼓励结合课程内容建设适合现代化教学手段使用的声像教材及自编特色教材。做好教材质量评估和优秀教材评选，以促进教材质量的不断提高。

做好教材的预定、计划、发行、管理工作。学校教材管理部门要制定教材管理工作的相关规章制度，不断改革工作方法，方便学生、教师购书，以最大限度的满足教学工作的需要。同时工作中要注意防止教材的积压、浪费。

第四十四条 实践教学基地的建设管理。

（一）实验室建设要与学科专业建设、课程建设相匹配，集中力量建设好公共基础实验室。要制定完善的实验室管理制度，做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和其他经费管理。要健全实验室建设的检查验收制度和实施操作办法。

（二）建立健全实习基地的各项规章制度，明确各级各类实习基地的职责，逐步完善实习基地的检查与评估体系。要在坚持实习基地建设标准的前提下，以开放式的思维模式，不断扩大校内外基地场所，培养学生实际动手能力。

第四十五条 教师队伍建设管理。通过学校体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教师队伍。学校、院部、教研室都要制定教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。采取在职与脱产相结合、

以在职为主的培训方式，提高教师整体素质；重点抓好中青年骨干教师的培养提高，注意选拔培养学术带头人和业务骨干，充分发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

第四十六条 教学管理制度建设。制定并完备教学基本文件，包括：教学计划、教学大纲、学期教学进度表、课程表、教师教学进度、授课计划表、学期教学总结等；建立必要的工作制度，包括：学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管等制度及教师和教学管理人员岗位职责以及奖惩制度；学生守则、课堂守则、课外活动规则等学生管理制度。

第七章 教学管理与教育研究

第四十七条 搞好教学管理，必须以教学管理研究和教育研究为基础。开展教学管理及教育研究，是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同任务。

第四十八条 教学管理与教育研究要紧密切合教学改革的实际。重视教学工作中的新情况、新问题，重视素质教育、重视学生个性发展，实行因材施教。

第四十九条 要面向二十一世纪，积极开展人才培养模式、教学内容、课程体系 and 教学方法改革。要深入进行基础教育研究，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。

附 则

第五十条 本规定自公布之日起执行，解释权在教务处。

天津中医药大学教学指导委员会工作条例

(修订稿)

第一章 总则

第一条 为加强对学校教学工作的宏观指导与管理，推动学校教学改革和教学建设，进一步提高人才培养质量，学校成立教学指导委员会，并制定本工作条例。

第二条 学校教学指导委员会根据学校授权，对学校教学工作进行研究、审议、指导、评估，以及提供咨询和服务。

第二章 组织

第三条 学校根据思想政治素质好、学术水平高、教学工作或实际工作经验丰富、作风正派、身体健康等原则，从学校或行业部门、企事业单位的专家、教授中选聘有关专家、教授成立教学指导委员会。校教学指导委员会委员实行任期制，每三年换届。为保证工作的连续性，每次换届应聘任至少三分之一上届委员会委员到下届委员会中工作。教学指导委员会委员候选人名单在征求各方面意见的基础上确定，报校长办公会审定，由学校聘任。

教学指导委员会将根据需要邀请学生代表和学生家长代表、校主管教学副校长，以及教务处、教师发展与评价中心等相关人员应列席每次会议。

第四条 学校教学指导委员会设主任委员 1 人，副主任委员 1 人。学校教学指导委员会下设办公室，办公室主任 1 人，协助主任委员处理日常事务性工作。

第五条 教学指导委员会还可根据教学工作需要，设立临时工作小组，其成员不限于委员会委员，可根据实际需要纳入校内行政职能部门和教学单位的人员，必要时也可邀请校外专家加入。

第六条 根据学校的学科分布，院部可以成立院部教学指导分委员会或指导组，在教学第一线积极落实完成有关教学指导工作。院部教学指导分委员会接受校教学指导委员会的指导，执行校教学指导委员会的决议。

第三章 任务

第七条 学校教学指导委员会应根据教育部的有关方针、政策，及时了解和把握高等教育规律和教学改革的态势，对学校人才培养和教学工作的中长期与总体规划进行咨询、指导和审议。

1.受学校委托，就学校人才培养理念和目标、教学政策和规划、教学质量控制以及相关政策等重大议题提供咨询；

2.受学校委托，组织专门工作小组就学校教学体系的宏观规划、人才培养模式的改革进行指导；

3.对各专业的培养方案、课程体系和课程结构，专业调整以及其他教育教学改革等重大事项进行审议；

4.审议学校对教学工作有实质影响的其他各类政策和工作条例。

5.有计划、有重点地深入教学第一线，每年应对部分院（部）的人才培养方案、课程大纲、选用教材等执行情况进行调查研究，作出相应评价，提出改进、优化意见。

第八条 教学指导委员会对学校教学日常工作方案、政策负有指导和审议的职责，并对所指导、审议的各项工作负有监督职责：

1. 指导、审议每年学校教学工作要点。

2. 指导、审议学校教育教学改革方案、项目和成果，推动教育教学改革工作不断深化。

3. 指导、审议各院部新的专业设置和调整方案。

4. 指导、评估学校专业建设、课程建设、教材建设、实训基地建设、实验室建设等工作，促进高等学校教学基本建设水平不断提高。

5. 承担学校委托的其他有关教育与教学的事宜。

第四章 工作方式

第九条 教学指导委员会根据学校教学工作的需要，在委员会主任的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和评估工作。

第十条 教学指导委员会每学年至少召开两次全体委员会议，审议学校上一年度的教学工作报告，以及本年度的工作计划；针对职责所规定的具体工作进行指导、审议和评估。教学指导委员会可根据需要不定期召开会议，处理有关事务。

审议结果进行公示。

第十一条 教学指导委员会全体会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员主持。委员会需要做出决议时，须有三分之二以上（含三分之二）的委员到会，且经委员总人数的二分之一以上（不含二分之一）的同意，决议方为有效。第七条中涉及的工作需经教学指导委员会全体会议作出决议。

第十二条 第八条涉及的工作可由教学指导委员会临时工作组进行审议，经工作组委员总人数的二分之一以上（不含二分之一）的同意，决议方为有效。在工作需要时，教学指导委员会主任委员可邀请委员会委员以外专家进入工作组进行审议工作，经工作组总人数的二分之一以上（不含二分之一）的同意，决议方为有效。

第十三条 教学指导委员会职责所涉及的有关内容，一般由校教学指导委员会委托相关委员、工作组、教师发展与评价中心以及院部教学指导分委员会具体组织实施。

第十四条 学校设立专项经费，保证教学指导委员会工作正常开展。

第五章 附则

第十五条 教学指导委员会每年的工作经费由学校根据预算拨款。

第十六条 各院部可依据本条例精神，结合实际情况制定本部门教学指导分委员会工作条例。

第十七条 本工作条例自发布之日起实行，由学校教学指导委员会办公室负责解释。

天津中医药大学教学督导委员会工作条例

(修订稿)

第一章 总则

第一条 为进一步更新教育教学理念，加强教学质量管理，完善教学质量监控体系，促进教师发展，提升教学质量，学校成立教学督导委员会，并制定本工作条例。

第二条 教学督导委员会是通过学术委员会设立，并接受学术委员会指导和监督的专家组织，根据学校教学工作需要，开展研究、咨询、指导、评估、服务工作。

第二章 组织

第三条 教学督导委员会设主任委员1名，副主任委员若干名。督导工作由主任委员主持，副主任委员分工协助。下设办公室，挂靠在教师发展与评价中心，负责处理日常事务工作。

第四条 教学督导委员会专家聘任条件

(一) 热心教育事业，熟悉国家教育法律、法规、方针、政策，具有相应专业知识和业务能力；

(二) 长期从事教育教学、管理及研究工作，具有较高学术水平，具有丰富的教育教学经验；

(三) 身体健康，作风正派，实事求是，责任心强，具有副高级以上职称。

第五条 教学督导委员会专家实行聘任制（含校外专家），聘期一年，届满可续聘或停聘。

第六条 学校设督导专项经费，以保证教学督导工作正常开展。

第三章 职责

第七条 教学督导工作要以国家、天津市相关方针、政策以及学校发展规划为指导，以教学工作为中心，以提高教育教学质量为目的，对学校各教学环节进行全方位的监督和指导。

(一) 根据学校每年教学工作总体安排制定督导工作计划，确定督导工作重

点。

(二) 监督、检查及反馈各专业人才培养方案的实施情况。

(三) 深入教学第一线，采取随机听课、调研、座谈等方式，对课堂教学以及其他各教学环节的运行情况进行监督、指导和检查。

(四) 参与学校组织的学科建设、专业建设、课程建设与教学改革等指导与评审工作。

(五) 指导、检查和评估实践教学工作，强化对实验、实训、毕业实习和毕业论文与设计等环节的督导。

(六) 监督与指导考核评价与改革工作。

(七) 实施对教师发展工作的专项督导。以青年教师培养为重点，发挥专家的指导与服务作用，开展相关培训与咨询，以提升教师的教学能力和教学水平。

(八) 监督与指导院部教学工作，推动院部教学工作的科学化、规范化管理。

第八条 建立学习交流制度。教学督导专家在开展工作的同时，要努力加强自身建设，及时了解国家、天津市及学校各项政策和文件，掌握先进的教育教学理念和经验，以更好地发挥督导职能，为学校的教育事业服务。

第九条 实行督导例会制。为加强教学信息的及时沟通和反馈，保证督导工作的有效落实，原则上每两周召开一次督导例会。

第四章 附则

第十条 各院部应参照本条例成立教学督导分委员会，针对本部门实际教学情况明确督导职责，开展督导工作，以发挥院部督导的中坚作用，完善校院两级督导体系。

第十一条 根据学校工作需要，督导专家可做出适时调整。

第十二条 本条例自公布之日起施行，解释权在教师发展与评价中心。

注：各临床教学基地参照本条例成立教学督导委员会，针对本院实际教学情况明确督导职责，开展督导工作。务必做到有章可依、有迹可循。

天津中医药大学学院、部教学管理工作条例

为了贯彻党的教育方针，培养德育、智育、体育、美育全面发展的高质量人才，实现学校教学工作的总目标，加强各院、部对教学工作的管理，明确院、部在人才培养上的基本职责，并建立完善的检查、评价制度，根据《天津中医药大学教学管理规定》，特制定本条例。

第一章 教学管理工作基本目标和要求

第一条 关于教师队伍的建设

（一）开展经常性的师德教育，要求教师在教学工作中必须坚持四项基本原则，严谨治学，注意用马克思主义的立场观点教书育人，树立良好的教风。

（二）制定教师队伍建设的规划和近期实施计划，重视教师队伍学术水平的提高和知识的更新，不断优化教师队伍的知识结构、年龄结构和职称结构。逐步培养一支学术造诣深、教学水平高的教学骨干队伍。

（三）选聘学术水平较高、教学经验较丰富、教学效果较好的教师任主讲教师。

（四）主要课程要有相对稳定的教师队伍。

（五）保证高级职称教师在主要课程中的授课率，努力提高教师队伍中具有科研能力教师的比例，提倡教师结合教学实践开展教学研究或编写高质量教材、教学参考资料，鼓励教师根据专业需要开设新课或使用国内外优秀教材。

（六）重视教师梯队的建设工作。制定对青年教师全面培养的总体规划，建立健全对青年教师教学工作的传帮带制度和岗前培训制度。挑选思想素质好、教学经验丰富的老教师担任青年教师的指导教师，指导教师对青年教师的教学辅助工作、进修计划及开课前的试讲应严格要求，热忱指导，认真检查。

（七）加强对教师教学工作的管理，严肃教学纪律，支持、扶植在教学工作中做出突出成绩的教师，并做好宣传、表彰工作。对教学工作不负责任或造成严重教学事故的教师要及时教育和处理；对长期教学效果不好，又无明显改进的教师应调离教学岗位。建立教师教学工作考核制度，完善教师的教学工作档案。

第二条 关于课程建设

（一）每个专业都要有适应本专业培养目标并不断优化的课程体系，课程之

间的衔接合理，课程的设置优化，课程大纲完整，其内容应随着社会需求的变化及科学技术的进步不断更新、变革和发展。

（二）专业的主要课程应配有教学和学术水平较高的课程带头人，有比较完善的教学（实验）条件。

（三）院、部要有代表本院、部先进水平的课程，并帮助这些课程制定建设规划，落实有关措施，尽力加以扶持。对质量较差的课程要进行调查研究，并采取相应的措施逐步加以改善。

（四）分批确定院、部精品课程并向学校推荐院级精品课程，对院、部的精品课程要给予必要的资助和指导，并定期检查验收课程建设质量。

（五）加强对新开课程的管理，严格执行学校关于新开课程的审批程序。

（六）建立课程质量检查评价制度，在课程普遍自评自检的基础上，由院、部组成检查组进行复查，并开展课程建设经验的交流。

第三条 关于教材建设

（一）积极稳妥地向学校推荐质量较高且具有特色的专业课教材（包括视听教材）、内容和体系有较大改革并经教学实践证明教学效果好的基础课或专业基础课教材参加学校优秀教材评选或择优推荐出版。

（二）加强对列入选题的规划教材及院、部重点建设的教材编写工作的管理，定期检查教材编写的执行情况，提供必要的支持，确保教材的质量和完成的时间。

（三）建立使用教材质量信息反馈制度，加强对国内同学科现有教材的调查与研究，教研室应组织教师对所用教材质量进行评价并对今后该课程使用教材提出建议。院、部将教材的评价意见和建议进行汇总和研究并报告给教务处。

（四）加强教材的管理与建设，原则上我校采用国家优秀教材、国家统编规划教材，鼓励使用高水平外文原版教材。对教材中不妥之处可采取编写辅助教材或介绍参考书等方式加以完善。

（五）加强对自编讲义的审定工作，严格限制同层次低水平讲义的编写及出版。

第四条 关于实验教学与实习（实践）基地的建设

（一）教学实验室应有完善的管理制度、建设规划及实施方案、教学和管理人员岗位职责等，具体要求遵照实验室管理条例执行。

（二）实验教学必须达到本课程教学的基本要求，能开出全部实验，有完整的实验指导书和实验大纲，有严格的实验教学考核制度。

(三)担任实验教学的教师必须和相关课程的教学建立密切联系,不断开出反映现代先进水平或有利提高学生创造思维能力的新实验。

(四)各院、部要有专人负责实习工作,与教务处、学生工作主管部门共同采取有效措施保持与实习、实践基地的稳定合作关系。要把实习、实践基地作为提高学生实践能力和了解社会的课堂,要明确实践教学基本要求,建立严格的检查、考核制度。

第五条 关于学生培养和学风建设

(一)院、部党政领导应定期(每学期不少于两次)研究和交流本系学生的思想和学习情况;建立系领导与学生的联系渠道,及时了解学生的专业思想、学习要求和学习情况,对学生反映的教学或学风方面的问题应采取有效措施加以改进。

(二)要严格执行学生学籍管理条例,对学生违纪行为要及时配合学工部、教务处及时处理。要组织学生、辅导员、班主任、任课教师认真学习和贯彻学生管理工作和教学管理工作的有关规定。

(三)要加强学生素质教育和创新精神、实践能力的培养。重视建立增强学生学习动力的激励机制,注意因材施教,培养学生的竞争意识,要使德才兼备的学生得以脱颖而出。

(四)要发挥教师在学风建设中的主导作用,要求所有任课教师必须在教学工作中严谨治学、教书育人,以正确的思想观点、道德风貌,教育和熏陶学生。院、部应向教师提出比较具体的要求,并建立检查和考核制度。

第六条 关于教学改革和专业建设

(一)院、部应鼓励教师结合教学实践进行教学方法、教学内容的改革,不断提高教学质量。院、部应有教学改革的重点项目,对影响较大、基础较好的项目可以推荐给学校做为学校重点支持或立项的教改课题。

(二)组织教研室定期开展教学研究活动及教学改革经验交流,表彰先进,扩大优秀教学成果的影响。

(三)重视毕业生的跟踪调查和社会对本专业培养人才需求的信息调查,拓宽专业口径,修订专业教学计划,优化课程结构,推动专业改造,使专业能比较主动地适应社会发展的需要,培养高质量的合格人才。

第七条 关于教学文件与教学档案建设

院、部应对教学文件及教学档案进行系统管理、定期检查,具体要求详见《天

津中医药大学教学档案（文件）管理规定》。

第八条 关于考试（考查）的组织和质量测评

（一）认真贯彻执行学校关于考试命题、审题、阅卷、评分及试卷分析的有关规定。要重视考试题库和考试卷库的建设工作。

（二）院、部领导要认真检查本院、部课程考核工作的命题、评分的工作情况，对课程的考核要严格把关，确保考试工作的严肃性。

（三）要按照学校总体考试安排，组织本部门教师完成考试监考工作。

（四）考试前要组织本部门监考教师认真学习主、监考教师职责，进一步明确监考任务，严格执行学校考试管理规定。发现作弊要立即处理，并报学生处及教务处。

（五）院、部日常应对学生进行诚信教育，考试前要组织学生学习有关考试规定和考生须知，尽量避免考试作弊现象的发生。

第九条 教学工作纪律

（一）要认真做好教学工作纪律和教学管理规章制度的学习、宣传工作，引导教师自觉遵守学校的教学工作纪律和各项规章制度。

（二）教师在教学中不得宣讲违背四项基本原则的内容及与教学无关的其它内容。

（三）复习迎考期间，教师不得为学生圈重点，划范围，对考题应严格保密，考试成绩的评定要客观公正，成绩单一经评定送交院、部办公室后任何人不得更改，确因技术上差错，经院、部领导批准签字后方可更动。院、部教学秘书收到成绩单后要按要求妥善保管及报送。

（四）教师违反教学纪律，发生教学差错或事故，院、部领导应及时给予批评教育，并根据学校有关规定进行处理。

第二章 教学工作的检查与评价

第十条 各院、部应建立并履行下列检查制度

（一）听课制度：院、部领导应对本院、部首次开课教师及新开课程至少听课一次，并执行学校的“三级听课制度”。

（二）常规教学检查制度。参见《天津中医药大学教学检查制度》。

（三）院、部要不定期对教师教学工作各主要环节的规范落实情况进行检查，可参照《天津中医药大学教师教学工作规范》的要求进行，检查后要写出情况总结。

(四)院部要建立良好的教师教学信息反馈制度和教材使用质量信息反馈制度。

(五)落实学生实习或毕业设计(论文)工作状况检查制度。

(六)落实课程建设质量评价及市、院级精品课程的检查验收工作。

(七)落实教学改革课题及成果的检查与评价工作。

(八)落实教研室(实验室)教学管理状况的评价工作。

第三章 教学管理组织

第十一条 各院、部应根据本院、部特点建立、健全教学管理组织,在院、部领导下对本院、部教学方面的重大问题进行研究,提出咨询建议。各院、部应建立由院、部领导召集的各教研室主任例会制度。院、部教学管理组织可独立设置下列机构。

(一)院、部教学工作指导委员会,其成员包括院、部主任、党总支书记、院部教学秘书、教研室主任。其职责是:

- 1、制定院、部教学工作规划并提出具体实施建议;
- 2、研究本院、部教学工作中的问题(如教学计划的制定与修订、专业改造以及主要课程的建设等),并提出处理意见;
- 3、研究并检查本院、部教风和学风的建设工作;
- 4、审查并推荐各类教学优秀奖、教学改革项目;评审推荐院级精品课程;评定优秀学生、优秀教师等等。

(二)院、部学术委员会,其成员由院、部主任及教授、副教授组成。其职责为:

- 1、推荐并审核硕士生指导教师人选;
- 2、技术职称晋升人选的审核、推荐;
- 3、科研项目的审定与评价;
- 4、自编教材的审定及推荐优秀教材参加评奖;
- 5、各院、部还可根据需要组织实践教学工作组、教学质量检查组及各种专项教学小组,参加成员尽量避免重复。

第十二条 院、部领导职责

(一)负责全院、部教学管理工作,组织贯彻执行上级有关教学方面的方针、政策、规定和任务,对于完成全院、部教学任务,提高教学质量负全面责任,院、部主任、书记是本部门教学质量的第一责任人。

(二) 按照《天津中医药大学教学管理规定》的要求在教务处指导下组织制定、修订教学计划、教学大纲、实验大纲等。

(三) 参照学校文件精神，组织制定本院、部的教学管理规定。

(四) 落实教学任务，审定任课教师名单；督促检查各教研室对新开课（实验）以及新开课教师的试讲和申报审核工作；督促检查教学各个环节工作的落实情况，确保教学任务的完成。

(五) 组织研究改进课堂教学和课外辅导工作。督促和检查课程的建设。组织院、部教学改革方案的拟订与实施及教学经验交流活动。

(六) 组织确定院、部教学人员培养对象和制定培养计划，负责组织教学人员进修活动和业务考核工作，参与对教学人员的使用、晋级、奖惩等项工作的讨论并提出具体意见。

(七) 组织制定教材建设规划，督促、检查教材编写工作任务的落实，组织审核编写的教材，保证编写进度和质量，组织推荐优秀教材出版或参加评优。

(八) 组织或参与制定院、部教研室和教学实验室建设规划，审定实验教学内容 and 实验教学有关技术文件，检查实验教学效果。

(九) 配合学生工作主管部门抓好学生的学风建设，定期召开学生座谈会，深入教学第一线，听取各方面对教学工作的意见。

(十) 组织教师积极开展教书育人活动，重视对优秀学生的培养。

(十一) 组织和实施教学检查工作。

(十二) 督促和检查院、部办公室做好教学文件、教学档案的建设及管理工作。

(十三) 每学期期末应根据本部门教学情况写出教学工作总结。

(十四) 负责处理并完成上级交给的其他工作。

天津中医药大学教研室工作条例

为了加强我校教研室建设，明确教研室工作任务和各级教学、实验技术人员的职责，更好地贯彻执行党的教育方针和卫生工作方针，不断提高教学质量，努力开展科学研究工作和教师培养提高工作，使我校教研室管理工作进一步规范化、科学化，特制定本条例。

第一章 教研室的性质与任务

第一条 教研室是按一门课程或几门学科性质相近课程设置的教学科学研究的基层组织，是学校直接从事教学、科研与师资培养的基本单位，分属各院、部、附属医院领导。

第二条 教研室的基本任务是贯彻执行党的教育方针和卫生工作方针，按照学校教学计划的规定，认真完成所承担的教学任务，积极开展教书育人活动，深化教学改革，不断提高教学质量，以实现学校人才培养目标和培养要求。

第三条 教研室要加强政治思想工作，认真组织教师学习党的方针政策，坚持四项基本原则，切实把思想工作与教学业务工作结合起来，努力建设社会主义精神文明，遵守国家法律、法规和学校的规章制度。

第四条 教研室的工作内容主要是：执行教学计划；拟定教学大纲；选编教材、编写教学参考资料；实施各个环节的教学工作；开展教学研究、科学研究与师资培训；组织考试命题及阅卷；落实听课制度，检查教学质量；对教师定期考核；搞好教学改革和课程建设；配合院、部和设备处抓好实验室建设和管理；建立健全各种教学档案。

第二章 教研室的人员与职责

第五条 教研室由主任（副主任）、教师组成。教研室主任（副主任）应由学科带头人或副教授（副主任医师）以上职称者担任，其他各类人员中应有适宜的职称结构，形成合理的专业教师梯队。

第六条 教研室主任（副主任）的主要职责

教研室主任（副主任）除了做好前述第二条、第三条、第四条所要求的工作外，还要承担以下工作：

(一) 领导和组织执行教学计划、选编教材、拟定教学大纲、编写教案,开展教学改革、课程建设和教学方法的研究,落实与监督本教研室教学任务的实施,组织课堂教学或临床带教以及教学质量检查、评价等工作。

(二) 领导和组织制定科学研究计划,开展科学研究,积极开展学术活动,不断提高教师学术水平和科研能力。

(三) 领导和组织本室教师培训及研究生、进修教师的培养工作。对教研室的梯队建设可向系、部或附属医院领导提出计划或建议。

(四) 组织对本室成员进行考核(包括政治思想、教学质量、科研成果、学术水平、工作作风和工作态度等),完成基层考核工作。

(五) 主持教研室工作会议。教研室工作中的重大问题,应提交教研室会议讨论,或及时呈报主管领导加以解决。

(六) 每学期期末,写出本教研室“教学计划执行情况总结”,交系、部存档。

(七) 完成院、部领导交办的其他工作。

第七条 教师职责

(一) 助教

1、担任一门课程的辅导答疑、课堂讨论、批改作业工作,及见习课、实验课等带教任务;临床课程可根据情况适当参与实习带教工作。

2、通过试讲培养,经教研室主任批准,可承担本门课程的部分讲课任务。

3、协助指导本科生的毕业设计(论文)工作。

4、参加实验室建设工作,参加示教、实验、生产实习、社会调查工作,协助编写教材及论著等其它教学工作。

5、在教研室主任统一安排下,参加教学改革、临床医疗或科学研究、技术开发、社会服务等工作。

6、担任学生思想政治工作或其他管理工作。

(二) 讲师

1、独立担任一门课程的教学工作,完成每学年规定的授课学时。

2、组织与指导见习、实习、社会调查、学生科研工作及本科生毕业设计(论文)工作,参加教学改革、教材及教学参考书编写工作。

3、担任示教室或实验室的建设工作,组织和指导示教或实验教学工作,编写实验教材或实验指导书。

- 4、协助教授、副教授指导研究生或进修教师。
- 5、参加科学研究、技术开发、社会服务等工作，完成学术论文。
- 6、临床教研室讲师，应根据教研室实际情况，积极做好临床实践和带教工作。
- 7、担任学生思想政治工作或其他管理工作。

（三）副教授

1、独立担任一门主干课或两门以上课程的教学工作，组织并指导实习、社会调查、毕业设计（论文）等工作，完成每年规定的授课时数。

2、掌握本课程（或学科）学术发展动态，开展科学研究，根据需要担任学术指导人或科研课题负责人工作，完成学术论文或科研工作，参加学术活动并能负责或参加审阅学术论文，主持或参加编写、审议新教材、教学参考资料及专著，组织或参加技术开发和社会服务等工作。

3、指导实验室建设与设计，更新实验手段或充实新的实验内容，不断提高本课程（或学科）实验教学水平。

4、根据需要指导硕士研究生、进修教师或协助教授指导博士研究生。

5、担任学生思想政治工作或其它管理工作。

（四）教授

除担任副教授职责范围内的工作外，应承担比副教授要求更高的工作，其教学、科研成果显著，应成为本专业的学科带头人，根据需要并通过有关部门批准，可指导博士研究生。

第三章 教研室教学管理及师资培养

第八条 教学管理

（一）教研室要认真执行学校及院部或临床教学部颁发的各种教学与行政管理规章制度，并可以根据具体情况制定本教研室的实施办法，进行科学管理。

（二）教研室要建立教学档案。内容可包括任课教师授课计划、教学进度表、听课记录、教学活动记录、学生座谈会记录、学生成绩、试题资料和试卷、试卷分析报告、科研标书、文献资料目录等等。对学校 and 上级有关部门下达的各类教学文件，亦要分类归纳存档。详细内容见《天津中医药大学教学档案（文件）管理规定》。

（三）教研室要把专业资料的收集工作视为本课程（或学科）的基础建设。组织本室教师不断收集与本课程（或学科）有关的科技情报资料、参考书目、视

听教材等，临床教研室还要搞好疾病诊断治疗索引，注意病例书写、随访工作和典型病例分析等资料的积累。

（四）教研室对本室的教具、挂图、模型、仪器、标本等，要严格管理，建立保管制度，统一使用。

（五）实验室是教研室进行教学和科学研究工作不可缺少的条件，教研室要积极参加实验室的建设与管理工

第九条 师资培养

（一）教研室要有计划地进行教师和实验技术人员（配合院部）的培养提高工作，不断提高他们的政治和业务水平。教研室要有教师培训计划，根据教师的不同情况，提出具体培训要求。对长期不能胜任本职工作者，教研室有权提出调整意见，呈报上级主管部门。

（二）教研室要充分发挥老教师的作用，鼓励他们发挥自己的专长，在教学、医疗、科研和指导青年教师、培养研究生等方面做出成绩，对学术上造诣较深的老教师，要为他们配备助手，帮助总结和整理他们的丰富经验和学术专长，并尽快地继承下来。

（三）中年教师一般是教研室的骨干，培养提高中年教师的主要途径是在完成教学任务的前提下，参加科学研究和论著编撰工作，逐步确定他们的专业发展方向，为他们创造学习的条件和国内外进修的机会，为教研室新一代学科带头人的产生奠定人才基础。

（四）教研室应将培养青年教师工作作为师资培养的重点来抓，鼓励他们刻苦读书，树立严谨治学的学风。对青年教师的培养，要提出“定时间”、“定任务”、“定考核”的具体要求，院、部及附属医院要定期监督检查。

第四章 科学研究和研究生培养工作

第十条 科学研究是提高教师学术水平，促进学科发展的重要途径，也是教研室工作的重要组成部分。教研室要增强科研意识，积极而有计划地开展科学研究工作。各级教师应在保证完成教学任务的同时积极参加科学研究。教师的科研时间，应根据各学期的教学任务和科研任务统筹安排。

第十一条 教研室要在学校科研处指导下，制定本室的科研工作计划并定期检查和总结。

第十二条 教研室要支持教师根据个人特长、志趣和学术见解自由选题，开展科学研究工作，并要注意教室内以及与有关教研室间的相互协作，加强横向

联系，提倡系、部或兄弟院校间的配合和协作，以促进研究工作的发展与提高。

第十三条 教研室要经常开展学术研讨活动，交流科研工作的动态、经验，不断促进教师学术水平的提高，并经常为本专业学生进行学术讲座。

第十四条 有培养研究生任务的教研室要与指导教师根据研究生培养方案，检查研究生培养工作的落实情况，并对研究生的教学实践或临床实践进行考核。

第五章 教研室会议制度

第十五条 为了充分发挥教研室的集体作用，教研室要定期开展教研活动，一般要求每2周1次，每次不少于2小时，教研活动由教研室主任（副主任）主持，全室教师人员参加，做好教研室活动记录并注意保存。

第十六条 教研室教研活动的主要内容如下：

- （一）关于教研室的工作计划及人员分工。
- （二）关于课程建设及课程的教学大纲、教学计划等内容的研讨。
- （三）关于本室教学工作的实施与检查情况通报，教学质量分析。
- （四）关于加强教学工作各环节的措施。
- （五）关于课程考试的准备工作和总结。
- （六）关于本室科研工作的选题、设计、计划以及实施。
- （七）关于研究生培养工作。
- （八）关于教学内容、教学方法的改革与教学经验的交流。
- （九）关于本室师资培养工作计划及其实施情况。
- （十）关于实验教学有关事宜。
- （十一）关于本室的学习计划（政治、业务）和定期考核评议工作。
- （十二）关于上级的文件、指示、决议的学习讨论。
- （十三）其他工作。

天津中医药大学教师教学工作规范

第一章 总则

第一条 为了明确教师教学工作职责，增强教师责任心，树立良好教风，促进教学工作规范化，提高教学质量，特制定本规范。

第二条 教师要热爱中医高等教育事业，认真贯彻执行党的教育方针。不断更新教育观、质量观和人才观，把培养具有创新精神和实践能力，德、智、体、美全面发展的社会主义建设者作为自己神圣的职责和崇高的使命。

第三条 在教学过程中，要始终坚持正确的政治方向，对学生既要热情关怀，又要严格要求、严格管理，切实加强对学生的思想教育，正确引导学生端正学习态度，树立正确的世界观、人生观、成才观和职业道德，真正做到教书育人，促进学生的全面发展。

第四条 努力提高教学水平。在教学实践中，不断扩展知识的深度和广度，充实更新知识内容，调整知识结构。注重教育理论的学习和探讨，掌握教育规律，改进教学方法。

第五条 加强师德修养，注重为人师表，教师要以自己优良的思想品质、文明的言行举止、端正的仪表、严谨的治学态度去影响学生，做学生的良师益友。

第二章 任课资格

第六条 每门课程的授课教师原则上是由学校正式聘任的具有硕士学位或讲师以上职称的专职教师担任。教学经验丰富的高年资助教，特殊需要，经考核也可担任授课任务。

第七条 授课教师应具备以下条件：

（一）对本学科有较为广博的知识和深厚的基础，了解本门学科发展最新成果，系统、深入地掌握本门课程教学大纲规定的全部内容，熟悉本课教材及其辅助教材，通晓相关教学参考书，掌握一定数量的中外文参考资料，掌握一定量背景知识和实际素材。

（二）完成本门课程教学各环节所必需的教师工作；熟悉相关的实验仪器、计算机等设备。

(三)能独立制订本门课程的各种教学文件。能协同辅助教学人员全面安排本门课程的习题、实验、作业、设计、实习等教学环节。

(四)具备讲课的基本素质和能力。掌握开设课程的教学方法和手段，在教研室进行典型章节的试讲并获得认可。

(五)学习并了解高等教育学、大学生心理学、高等教育管理等教育科学基本理论，掌握教育规律，懂得教育与教学原则。

(六)合班课一般安排教学经验较丰富、教学效果较好、学术水平较高的讲师以上职称的教师担任授课任务。

(七)体育、外语、计算机课程的授课教师条件，可参照上述要求制定，并报教务处批准后执行。

第八条 凡属下列情况之一者，不得担任授课任务。

(一)青年教师未经岗前培训或岗前培训不合格者。

(二)对已开课程未做过辅导工作，或虽做过辅导但效果不好，不具备讲课能力者。

(三)对实验内容或临床见习较多的课程，不能指导实验、临床见习者或实验技能、临床能力较差者。

(四)对已开课程讲授效果差且无切实改进者。

第九条 凡招聘进校的新教师取得课程教学资格，应具备以下条件：

(一)必须参加岗前培训，熟悉教师职责，学习教育科学理论，了解教学规律，并经考核合格；

(二)必须经过对拟开课程有关环节的严格训练，如辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课等，经教研室考核，效果良好；

(三)按照拟开课程教学大纲的要求，较熟练地掌握课程的内容、重点和难点，熟悉并掌握有关教学参考书及参考资料；

(四)初步掌握拟开课程的教学方法和手段，熟悉各教学环节的工作程序，写出全部讲稿、教案；

(五)由教研室选择有代表性或关键性的章节进行至少 2 学时试讲，经同行教师评议，教研室主任批准，系、部领导审定认可后方可任课。

第十条 对新开课教师或以往授课效果较差的教师拟安排讲课任务时，教研室必须向院、部说明该教师参加讲课所具备的条件，以及教研室对保证本课程教学质量的措施，经院、部审核同意后报教务处备案。未经批准，一律不得担任授

课任务。

第十一条 本院教师开设新课程应符合以下条件：

- （一）教师对这一课程作过较系统的研究工作，并积累有相当数量的资料。
- （二）提出较详细的教学大纲和教学实施方案。
- （三）具有完备的讲稿、教案。
- （四）由院部或教研室组织试讲，同行教师评议，达到开课的基本要求。

第十二条 校内专职教师以外的其他人员，如因教学需要，院、部拟聘其承担教学任务，应具备下列条件：

（一）具备讲师或讲师以上职务，曾担任过该门课程的教学工作，教学效果良好。

（二）具有其他系列中级或中级以上专业职称，有一定的教学经验，在某一方面确有专长，所从事的专业工作与所要承担的教学任务专业相同或相近。

对暂不具备上述条件而又特殊需要者，须经考核合格后特别审批。

第十三条 从外校聘请的兼职教师，应具有中级或中级以上专业技术职务。聘请前，院、部应向教务处及人事处报送拟聘者的学历、职称、教学履历及相关方面的材料，经审核批准后，方能正式聘请任课。

第三章 教师教学各环节规范要求

第十四条 备课环节

（一）教师备课必须严肃认真，一丝不苟。任课教师明确承担课程任务后，应从培养目标出发，认真研究本门课程在整个教学计划中的地位和作用、与其它课程的联系和分工，了解先行课的教学情况及后继课的安排，处理好相关课程之间的衔接。

（二）任课教师要认真贯彻执行教学大纲，对教学大纲的基本内容不得随意变动。

（三）教师要认真研究教学大纲，明确本门课程的教学目的、主要内容和各章节的基本要求，确定教学的重点和难点；同时要深入钻研教材，了解学生情况，按照“三基”（基础理论、基本知识、基本技能）、“三严”（严肃态度、严格要求、严密方法）的要求，写出讲稿和教案，并不断更新和充实内容。对具有不同教学大纲的不同授课对象要有不同的教案、讲稿。

（四）写好教案。教案应包括下列内容：每节课的教学目的和要求；讲授的内容提要；重点、难点及解决的方法；板书设计；教学环节和时间分配；根据本

节课的内容特点所应采用的教学方法和实施步骤；教具、图表、现代教育技术的配合使用；课外学习指导和作业；检测教学目标实现程度的具体措施。

（五）填写学期教学进度表、学期授课计划表。要求任课教师按照教学进度、授课计划表格中的内容认真填写，教研室主任、院部主任要对其中内容进行审核、签字。教学进度、授课计划均以纸介质形式各一式两份、电子版形式一份，其中于开学后一周内将纸介质一份、电子版一份交教务科存档，由教务科在校园网上公布，教研室留纸介质一份存档。

（六）开新课的教师，上课前要写出所任课程的讲稿及至少 1/2 的教案，青年教师新开课应执行第九条要求。教研室主任应负责审阅新任课教师的讲稿，认真把好教学关。

（七）要坚持集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学要求和进度。对一时难以统一的教学问题，需由教研室讨论提出意见，以保持本课程教学上的一致性。

第十五条 课堂教学环节

（一）坚持教授上讲台。教研室在安排教学任务时，要坚持以提高教学质量为第一原则，首先安排学术水平较高，教学经验比较丰富，教学效果比较好的讲师以上的教师担任教学工作。

（二）一门课程为一个教学班安排的授课教师不宜过多，更换不宜频繁，以免影响讲课内容的系统性和学生听课的效果。对缺乏教学经验或经过实践证明教学效果差的教师，应先安排辅导工作，待取得教学经验并经试讲合格后，逐步承担讲课任务，不搞照顾情绪。

（三）讲课必须按照教案、教学进度、授课计划进行。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，反映出本门课程和相关课程学术研究的新成果、新进展；授课要突出重点、难点和“三基”，做到使学生对主要问题当堂理解，次要问题扼要介绍，或留给学生课后自学；教师不得脱离教案及授课计划搞随意性教学；在完成教学大纲要求的前提下，鼓励教师讲授自己的学术见解，供学生学习参考。

（四）讲课应提倡启发式教学和讨论式教学，条件成熟的课程应开展 PBL 教学。注重对学生思维方法的训练，培养学生独立思考和分析问题、解决问题的能力。切忌照本宣科、满堂灌的教学方法。

（五）讲课要贯彻理论联系实际和少而精的原则。基础理论课、临床课的讲

授，要力求与医疗实践相结合，要精讲多练。

（六）提倡教师采用计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术手段，促进学生对授课内容的加深理解，扩大课堂教学信息量。

（七）体育教学要使学生掌握基本理论知识和运动技能，教会学生锻炼身体的科学方法。要积极开展“达标”活动，推广保健体育运动，增强学生体质，以利学习和工作。

（八）教师上课应做到衣冠整洁（身着白大衣），仪表端正，举止文明，使用普通话；板书清楚规范，熟练运用教具和电教器材；课堂时间分配恰当，按时上、下课，不迟到、不早退、不拖堂。

（九）讨论课要做好充分准备，明确讨论的目的要求，引导学生正确理解和掌握课程内容。对学生的发言提纲或发言，可以作为学生的平时成绩的一部分。

（十）在理论课教学过程中的习题课和讨论课，要明确教学要求，纳入教学进度和授课计划。

（十一）上课、下课学生要起立，师生要互致注目礼。教师在课堂上首次与学生见面，要以适当方式作自我介绍。教师在介绍本课程授课计划时，应详细说明本课程教学中的课外作业、测验、实验及课程考试等在总评分中所占的比例，建立课后师生联系途径。

（十二）任课教师要检查学生到课情况，教育和督促学生遵守课堂纪律。注意学生的学习效果及反应，发现问题及时处理，并于课后及时向系、部及教务处反映情况。教师要认真填写教学日志。

（十三）教师在授课过程中，严禁使用传呼机和手机。

（十四）各门课程的任课教师人选，由教研室提名，经院、部批准，报教务处备案后生效。一经确定的任课教师，不得擅自变更。任课教师要认真填写授课计划表和教学进度表，并遵守排课、调课的有关规定。

（十五）教师在教学过程中出现教学事故或教学差错，应主动向主管部门如实报告情况。

第十六条 辅导答疑环节

（一）辅导是教师在学生自学的基础上给予学生的指导和帮助。各门课程的辅导教师应以助教为主，必要时授课教师也应参加辅导工作，帮助辅导教师解决一些疑难问题。辅导也是研究生到教研室进行教学实践必须从事的一项工作。为了作好辅导工作，辅导教师应在授课教师的指导下开展教学工作，包括听课、答

疑、批改作业、组织课堂讨论等。授课教师应对本课程的教学质量全面负责。

(二) 授课教师和辅导教师要互相尊重, 辅导教师不得随意发表与授课教师教学内容相背离的学术观点, 更不能有轻视或否定授课教师教学内容的言行。如有分歧意见, 应在教室内进行讨论。

(三) 教师在辅导前应了解学生的学习情况和要求, 预先作好辅导准备, 做到有的放矢。辅导应采取启发诱导的方式, 解决学生的疑难问题, 不能代替学生复习, 以免学生养成学习上的依赖性。

(四) 辅导、答疑一般采用约定时间到教室或在教研室进行个别答疑, 对学生提出的普遍性疑难问题, 也可利用学生课余时间进行集中辅导、答疑。

第十七条 实验教学环节

(一) 实验教学是整个教学过程中不可缺少的重要环节, 其目的是使理论与实践密切结合。通过实验教学, 帮助学生印证和巩固理论知识, 进行科学实验基本技能的训练, 培养学生分析问题和解决问题的能力, 养成严肃认真的科学态度和良好的学习风尚。

(二) 实验教学必须有实验大纲和实验指导(实验教案)。实验教学应在教师指导下进行。实验技术人员应随堂听课, 掌握实验的内容、目的和要求; 任课教师和实验技术人员要在实验课进行之前要做好预试、仪器设备检查、实验耗材、光源、水源等方面的准备工作, 切实保证实验教学的顺利进行。

(三) 教师和实验技术人员对实验课必须认真负责, 对学生严格要求, 注意加强基本技能的训练, 培养学生严肃的、一丝不苟的科学态度; 反对马马虎虎, 弄虚作假的不良作风; 对不遵守纪律, 违反操作规程的学生, 要批评教育, 情节严重的以实验课不及格论处。损坏仪器设备的应照章赔偿。

(四) 实验教学要严格考核。教师或实验技术人员对学生的实验报告, 要认真审阅批改。对无故不参加实验或缺做 1/3 实验的学生, 不得参加本实验课的考核。因故缺实验课者, 须在规定时间内补齐, 否则不能记入成绩。

第十八条 见习和实习环节

(一) 见习和实习是学生在学完某章节或某门课程或全部基础理论课程后与实践相结合的重要教学阶段。通过见习和实习, 使学生理论联系实际, 以加深对理论知识的理解, 为将来从事专业工作打下基础。

(二) 见习和实习工作, 由学校教学管理部门、院部及实习单位共同组织落实。见习和实习的进度和内容要按照实习计划和实习大纲进行。

(三) 各实习单位应安排有经验的教师(医生、工程技术人员)指导学生实习,完成实习大纲规定的实习任务。带教教师要以身作则,言传身教,对学生的思想、学习、考勤全面负责。对违反纪律的学生要进行批评,对严重违反纪律的学生要及时向教学管理部门、院部报告,以便及时处理。

(四) 各院部要明确要求学生辅导员、班导师定期巡回检查学生的实习情况,与教学管理部门和各实习单位共同抓好见习、实习工作。

(五) 实习中遇有重大问题及时向系部、教学管理部门和主管校长报告。

第十九条 作业要求

(一) 为配合课堂讲授,培养学生正确的学习方法和运用基本理论解决实际问题的能力,任课教师应根据本课程的性质和特点,为学生开列必读书目,要求学生作读书笔记;规定学生学习本课程必须完成的作业量;确定课堂讨论的内容和次数等。

(二) 每门课程应依据其性质布置相应的作业,作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法。

(三) 教师批改作业要认真、仔细,确保质量。各门课程的作业要全部批改,并进行作业成绩登记。对不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,收入备课笔记,在适当时进行讲评。

(四) 学生的平时作业,应作为学生课程成绩考核的依据之一,应在课程总成绩中占一定的比例。对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 以上者,教师应在结课考试前两周督促补交,否则可取消其考试资格。

(五) 教研室主任应抽查学生完成作业的情况,了解教师批改作业的情况,可作为考核教师教学工作的内容之一。

第二十条 考核环节

(一) 教师要严格按《天津中医药大学考试工作条例》的相关规定执行。必修课的期末考试一律采用试题库或试卷库命题,考试试卷分 A、B 卷。

(二) 任课教师要按照教务处统一要求,按时、保质、保量地完成考试题库或考试卷库的命题工作。

(三) 考前教师不得以任何形式为学生圈划考试重点。

(四) 教师要执行考试安排,认真履行监考职责。

(五) 有条件的教研室要实行流水阅卷。

(六) 阅卷采取给分制,不准擦分。

(七) 学生考试成绩的登录、存档、报送, 要按照教务处统一要求操作。

(八) 按时完成试卷分析, 按要求做好试卷保存。

第二十一条 毕业设计(论文)

按照《天津中医药大学非医护专业毕业设计(论文)工作条例》执行

第四章 教学工作考核

第二十二条 考核教师教学工作, 内容包括: 教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与科学研究和其他教学兼职(如导师、班主任)的完成情况。

第二十三条 对教师的考核工作应把平时考核与定期考核结合起来, 考核方式结合三级听课情况、教学检查情况、教师教学质量评价情况等综合评价, 并作为职称晋升和聘任的主要依据之一。

第五章 教学纪律

第二十四条 为保证良好的教学秩序, 教师必须遵守学校教学管理方面的规定、要求。教师的其他工作应以服从院内教学为原则。加强教学进度、授课计划、课程表、期末考试安排的实施情况检查, 严格控制对教学计划和课程变更、教师变更的审批。

第二十五条 任课教师要严格按照规定完成教学内容和进度, 在保证教学大纲要求的前提下, 可以介绍自己的学术观点或学术见解, 但不能任意增减课时或变动教学内容, 不得在课堂上或其他场合向学生发泄私愤和不满情绪, 绝不能有违反四项基本原则的言行。

第二十六条 教师违反教学纪律, 发生教学差错或事故, 院、部领导应及时给予批评教育, 并根据学校有关规定进行处理。

第六章 附 则

第二十七条 本规范自公布之日起执行, 由教务处负责解释。

天津中医药大学教学档案（文件）管理规定

教学档案（文件）管理工作是教学工作的重要组成部分，教学档案可为学校教学工作及时准确地提供所需要的资料、数据。档案管理质量直接关系到学校教学规范化管理的程度。为进一步规范我院各级教学部门的教学档案（文件）管理工作，根据《天津中医药大学档案管理制度》，特制定本规定。

一、管理体制

（一）教学档案分为校、院部、室三级管理，教务处为一级管理，院部为二级管理，教研室与实验室为三级管理。

（二）各单位要有一名领导分管档案工作，各级管理应配备一名兼职档案人员具体承担档案管理工作。院部可由教学秘书兼管，教研室与实验室由主任兼管。统一管理本部门、本系统的教学文件资料，并根据规定按期向学校档案室移交相关档案或文件。

（三）保存时限：本规定范围内的教学档案，保存时限分三类：永久保存、发生期后五年、学生毕业（离校）后五年。

超过保存时限的档案由档案所在部门集中销毁，并做销毁记录，该记录永久保存。

二、档案管理工作责任

（一）负责接收（征集）、整理、分类、鉴定、统计、保管、移交有关教学各类档案及相关资料。

（二）归档范围及保存期限：

1、教务处

（1）文件类：上级教育主管部门下达的文件、计划、规定及各种规章制度、办法等；本部门制定的各种教学制度、规定、办法、条例、工作通知等，永久保存。

（2）专业、课程、教材建设类：学校专业建设规划、课程建设规划；新专业的调查、论证、申报、审批等原始材料；优秀课程、精品课程申报评审材料；各专业教材（含自编教材）使用目录，教材建设材料等。永久保存。

（3）教研教改项目、成果类：有关教学质量、教学改革的研讨、经验、计

划、总结调查表等材料；教育科研课题和教学改革项目立项、验收等有关材料，优秀教学成果奖评定及获奖的有关材料等。永久保存。

(4) 学籍类：学生学籍登记表；学生名册；学籍异动的申请、批件；毕业、结业情况总结、学位授予（缓授、不授）名单；学校学位委员会决议；补办学历证明书情况总结（按年度），学生免修某门课程的申请及批复等，永久保存。

(5) 教学运行管理及监控类：

①教学计划、教学大纲、调整教学计划的审批手续、学校教学工作指导委员会讨论教学计划的会议纪要；教师讲课任务书（存根），永久保存。

②每学期教学任务表、校历、教师呈报表、班次呈报表、课表；教师教学进度表、授课计划表；教师调（停）课审批手续；各级听课记录；督导组会议记录；教学检查、评估材料；学生教学信息反馈；教学信息通报；各系部每学期的教学工作总结；教师及学生有关教学工作的座谈会纪要、优秀信息员评审材料等，保存至发生期后 5 年。

(6) 考试类：

①各科考试成绩登记表、学生考试违纪及处理情况记录，永久保存。

②校内的期中、期末考试安排表、监考记录表、监考签到表、巡考记录表、领导及教务人员考试值班表、考场情况通报表、历次考试用空白试卷；全国大学生英语四六级考试、天津市大学生计算机等级考试考场安排、监考安排表，上级考试情况通报等保存至发生期后 5 年。

(7) 实践教学方面的材料：

①实习（包括教学实习、专业技能训练、毕业实习）计划、大纲、毕业设计的题目、计划、实验大纲、实验室及实习基地建设规划、论证、评估、协议、实践教学环节的各项规定、总结和各类统计表、学生毕业考核成绩等，永久保存。

②临床实习鉴定（考核）册、临床实习讲课计划、教师巡视学生实习情况记录、学生毕业考核相关资料等，保存至学生毕业（离校）后 5 年。

2、院、部

(1) 文件类：上级下发的各种文件、计划、规定、办法、各种教学质量评价结果情况反馈等；本部门制定和发生的各种教学制度、规定、办法、条例（如教学工作例会制度、教学工作检查制度、院部教学管理干部工作职责、院部教学管理工作规定等）、工作通知等，永久保存。

(2) 教学计划、各课程教学大纲、实验大纲、院部讨论教学计划及教学工

作纪要、教学改革、课程建设、教材建设规划及实施情况总结、每学期使用教材的总目录、教学和科学研究的有关材料、获奖情况、实验室建设规划和年度实施计划，实验室管理档案、毕业（设计）论文、永久保存。

（3）本院部所属学生成绩单、优秀学生档案、学籍处理记录、毕业考核相关资料等，保存至学生毕业（离校）后 5 年。

（4）学生对教学工作的反馈信息、毕业生跟踪调查反馈表、教学检查资料、教学评价记录、听课记录、本系部教师调（停）课手续、本院部每学期工作总结、各教研室每学期教学计划执行情况总结、本院部各班级教学日志等，保存至发生期后 5 年。

3、教研室

（1）上级下发的与本教研室有关的各种文件、计划、规定等；教研室制定的规定；教研室发展规划、师资培养、教学改革、科研工作规划及总结、教学设施档案等，永久保存。

（2）教学计划、教学大纲、实验大纲、实验指导、每学期教材使用情况汇总、教学科研立项及成果、成果获奖情况、文献资料、试题（或命题）资料、教师参编教材、撰写论文、论著情况等，永久保存。

（3）任课教师授课计划、教学进度表、每学期任课教师（含外聘教师）情况汇总、听课记录、教研室活动记录、本教研室每学期教学计划执行情况总结、学生座谈会记录、学生考试成绩、考试试卷、试卷分析报告、学生实验报告、实验成绩等；实验记录、实验室开放记录,保存至发生期后 5 年。

天津中医药大学关于变更教学安排的规定

为加强教学管理，严肃教学纪律，确保教学质量，特就变更本科生的教学安排事项作出如下规定：

一、规定范围：

变更教学安排是指对课表中的任课教师(含辅导教师)、学生、教学时间、教学地点、教学手段等因素中的一项或几项进行变动的状况，如更换任课教师、合并或拆分上课班级、调课、停课、变更教室等。

二、规定内容：

1、教学运行的安排要确保科学性、合理性、严肃性，教师及教辅人员的工作时间，以满足教学需要为第一原则。

2、教学安排一经公布，所有部门和个人都必须严格执行，不得私自改动、调整。

3、特殊情况下需要变更教学安排的，必须由教务处统一办理，其他任何部门及个人都无权变更。具体操作要求如下：

(1) 因特殊原因变更教学安排：由任课教师提前两天到所在院部领取《天津中医药大学教学安排变更申请单》，详细填写申请单上的有关内容，并分别由教研室主任、系部主任、教务处主管处长审核批准后，到教务科办理教学安排变更手续。一般不得由他人代办。《天津中医药大学教学安排变更申请单》一式二份，分别由教务科、院部存档。

(2) 临时变更教学安排：任课教师因病、因事和外出参加会议可以申请临时调、停课。因病临时调、停课应附有医院开出的病假条；患急病需临时调、停课者，可在上课前通过电话等方式与教务科或所在单位的教学秘书联系，先通知学生，事后补办临时调、停课手续。因事临时调、停课应附有经系部领导批准的请假报告；外出参加会议的临时调、停课，应附有由主管领导签字批准与会的会议通知单。任课教师不得以其他理由申请调、停课。

(3) 遇大型活动需要在全校范围调、停课时，由活动主办单位向教务处提出专门报告，并报主管教学学校领导批准。

(4) 教学安排变更申请经教务处批准后，由申请人直接通知有关的教师和

学生；因学校工作需要而变更教学安排时，由教务处通知有关单位的教学秘书，由教学秘书通知有关的教师和学生。

（5）教师停课多少课时，要补授多少课时，补课时间一般不占用各院部集中学习的时间(即星期二下午)。

4、对违反本规定的要求者，将按学校的有关规定进行处理。

5、本规定学校授权教务处负责解释。

天津中医药大学教育教学改革研究项目管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了适应经济建设和社会发展对中医药高等学校教育教学改革工作的要求,发挥中医药高等学校教育教学改革研究的优势和潜力,改革和完善我校教育教学改革研究项目管理制度,进一步提高管理工作效率,特制定本办法。

第二条 我校教育教学改革研究,必须坚定社会主义办学方向,坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导,贯彻理论联系实际方针,提倡勤奋、创新、严谨、求实的学风。深化中医药高等教育的改革,体现边研究、边改革、边实践、边建设的工作原则。

第二章 组 织

第三条 天津中医药大学教育教学改革研究项目和研究工作,在校长领导下进行。教务处负责具体组织和管理。其主要职责是:

1、组织制定学校教育教学改革研究中长期规划,发布课题指南,确定重点课题。

2、组织学校教育教学改革研究项目的申报、评审工作,组织项目的年度检查与中期检查,组织校级教学改革研究项目的结题与成果验收及鉴定。

3、组织各院、部、处、附院等部门研究和交流教育教学改革动态等。

第四条 学校成立教学工作指导委员会,在教学研究方面负责对教学研究工作予以指导,其职责是:

1、协助教务处对项目进行指导和管理。

2、指导制定我校教育教学改革规划、课题指南等。

3、评议申报项目,提出资助经费数额建议。

4、参加校级教改项目年度检查与中期检查和项目结题成果验收与鉴定等。

5、推动研究成果的宣传与应用,指导教务处进行项目工作总结。

第三章 项目申报

第五条 天津中医药大学教育教学改革研究项目的申报条件

- 1、申请者一般应具有高级专业技术职务。
- 2、项目申请者须具有良好的政治思想素质，具有独立开展和组织研究工作的能力，能作为项目的实际主持者并担负实质性的研究工作；项目研究人员应组成课题组，申请人担任组长。
- 3、未按期完成学校教学改革研究项目的主持人不得申请新项目。

第六条 学校教育教学改革研究项目以各院、部、处、附院为单位（以下简称申报单位）成批申报，不受理个人申报。

- 1、报送填写完备的《项目申请表》一式二份。
- 2、申请人所在单位应对《申请表》内容的真实性、方案的可行性、经费预算的合理性、基础研究条件能否保证和预期目标能否实现，签署具体意见。

第四章 项目评审

第七条 学校教务处负责组织对申报项目进行分类汇总和形式审查，组织对所有符合申报要求的项目进行评议。

第八条 学校教学工作指导委员会负责申报项目的评审，评审时应注意，对教育教学改革项目不进行重复批准立项，不重复资助。项目评审采取无记名投票方式进行遴选，凡评票数超过评选人数三分之二（含三分之二）者即获通过。

第九条 教务处对通过遴选的项目进行复核，综合专家评审意见，报请主管校长批准后正式下达。

第五章 项目经费

第十条 天津中医药大学教育教学改革项目资助经费从学校教育教学改革研究基金中拨付，实行“一次核定，分期拨款，包干使用，超支不补，追加优秀”的原则。

第十一条 项目拨款分期进行，第一次拨款与项目同时下达，第二次拨款在项目中期检查之后进行。凡项目未按设计进度完成者，将不再追加资助。

第十二条 项目经费实行独立建账、专款专用，经费使用权归项目负责人，学校教务处和财务部门负责监督检查。

项目经费开支范围包括：

- 1、图书资料费，指收集资料过程中购买图书、查询资料的费用，以及复印、

抄录、翻译等费用。

2、国内调查研究费用。

3、文具费。

4、打印费，包括调研报告、咨询报告等打印费用和不宜公开出版的研究成果的印刷费用，以及供评审、鉴定用的研究成果的印制费用；不包括正式出版物的出版补贴。

5、小型会议费，包括为完成项目必须举行的成果评审、验收、鉴定、专题研讨等小型会议费用。

项目经费不允许课题组以外人员使用，不得用于与课题研究无关的开支。

第六章 项目管理

第十三条 校级教研课题的研制周期一般为一年。教务处组织学校教学工作指导委员会专家对教育教学改革研究项目进行中期检查。其内容：

1、检查项目负责人及课题组成员是否按计划开展工作，研究进度是否符合项目研究计划的要求。

2、检查项目负责人所在单位为项目研究与实践提供条件的情况。（如时间、调研等条件）

3、检查项目经费使用情况，开支是否合理。

第十四条 项目批准立项后不准擅自更改课题研究范围和重点，不得随意变更课题负责人及主研人员。若需变更课题负责人及主研人员或项目的研究条件发生重大变化需要中止的项目，由申报单位审查并报教务处批准。

第十五条 对下列项目，教务处可以做出撤销项目立项的决定：

1、自获得批准之日起，无论何种原因，至中期检查一直未按课题实施计划开展研究工作的项目。

2、项目实施情况表明，项目负责人不具备按原计划完成研究任务的研究条件和研究能力的项目。

3、负责人长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常进行研究工作的项目。

4、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题的项目。

撤销的项目经费由学校教务处通知财务处追回，依规定返还到教育教学改革研究基金中。

第十六条 项目如不能按期完成，准备延期者，须有充分理由，并经申报教

务处同意，报主管校长批准。

第七章 验收与结题

第十七条 学校教育教学研究项目须经过成果验收和项目结题。对于按研究计划完成了研究任务的项目，项目负责人应及时向教务处申请结题，并撰写结题报告和填写相应结题表格。

第十八条 验收专家小组的组成：

1、由教务处指定的学校教学工作指导委员会的专家组成验收小组。验收小组一般由3—5人组成，设组长1人。验收小组成员应由思想政治水平和学术水平较高、有一定学术权威的专家学者担任。

2、本课题组成员不能参加验收小组，所在单位参加验收小组的专家不应超过1人，并且不能担任验收小组组长。

第十九条 项目验收的标准和内容。

1、项目研究成果是否坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，是否符合党的基本路线和基本方针。

2、项目实施是否达到了项目申报书中有关成果的设计要求。

3、项目研究成果中提出的理论、观点、方法和建议、对策等是否具有科学性和创造性。

4、项目研究成果所依据和使用的资料与数据是否准确、完整。

5、项目研究所运用的方法以及手段是否具有可靠性和先进性。

6、项目研究成果有何理论意义、实践意义和学术价值，达到何种水平，已有或预期综合效益如何。

7、项目研究尚存在哪些问题和不足，该领域上有什么问题值得深入研究，今后努力方向。

8、对项目研究成果是否能通过验收或项目是否可以结题应作出明确结论。

对上述标准和内容应结合不同学科及学术领域的特点，正确掌握和运用。

第二十条 未通过项目验收与结题的项目，若有修改基础，可允许课题组继续进行研究工作，并在规定期限内重新申请验收与结题。

第二十一条 项目若通过验收或结题，项目负责人应将结题材料报送教务处存档。

天津中医药大学教学成果奖申报与评选办法

（试行）

为贯彻落实国务院《教学成果奖励条例》，根据国家教育部和省教育厅有关文件精神做好我校教学成果奖申报与评选工作，特制订本办法。

一、评审奖励对象与范围：

1、对象：在我校从事高等教育教学工作的教师、教学辅助人员、教学管理人员。在同等条件下，长期从事公共课、基础课教学的教师和青年教师取得的成果可优先考虑。

2、范围：教学成果是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教学质量产生明显效果的教育教学方案，主要包括以下三个方面：

（1）根据培养目标，运用现代教育教学手段，在加强思想教育、文化素质教育和开展课程、教材、实验实习和教学基地建设等方面，改革教学方法，编撰高质量教材，提高教学质量的成果；

（2）在组织教学过程中，推动教学改革，开展教学评估，加强专业、学科、师资、教风和学风建设，指导学科竞赛，促进产学研结合，实现教学管理现代化等方面的成果；

（3）推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，对提高教学质量有明显成效的成果。

评奖的重点是在教学改革方面取得显著成绩的教学成果，鼓励成果的组合，注重全局性和整体效应。

二、成果申报的条件：

1、教育思想正确，符合办学方向和教育教学规律，符合高教改革和发展的方向；

2、有明显特色和较高水平，在教学内容、方法和手段等方面有所创新和突破，并经过两年以上实践检验，在一定范围内有示范作用和推广价值；具有反映本成果的方案、教材、总结、论文和其他有关证明材料；

3、申请人和主要完成人要为人师表，直接承担教学、教学管理和教学辅助

工作，且在相应岗位上连续工作两年以上；

4、集体完成的成果，由成果的主要完成人提出申请；合作完成的成果，由成果第一负责人所在单位进行预评和向学校推荐。每项成果的主要完成单位不得超过 2 个，主要完成人不得超过 4 个。

5、成果的评审和争议：

(1) 学校成立教学成果奖评审委员会，负责校级教学成果的评审和市级教学成果的推荐工作；各院、部要成立评审小组，负责院、部级教学成果奖的评审和校级教学成果奖的推荐工作。学校评审委员会下设办公室，负责处理日常工作，办公室设在教务处。

(2) 校级教学成果设一、二等奖，由学校评审委员会以无记名投票方式产生。二等奖须获到会委员三分之二以上赞成；一等奖须获到会委员四分之三以上的赞成。

(3) 校级教学成果奖实行争议期制度。任何组织和个人都可以在成果公布一周内提出异议。对成果的异议应以书面形式提出，单位提出的异议须写明联系人的姓名和地址，并加盖公章；个人提出的异议须写明本人的真实姓名、单位和地址，并有本人亲笔签名。对有争议的成果，由学校评审委员会办公室在两周内妥善处理，在规定时间内无法处理完毕的，取消该成果的获奖资格。

(4) 对获奖成果，学校授予主要完成人获奖证书和奖金，奖金数额为：学校一等奖 5000 元，二等奖 2000 元。如成果获市级奖励，奖金不重复发放，取高不取低。如成果获国家级奖励，学校再予以配套奖励。

三、本办法由教务处负责解释。

天津中医药大学对教学优秀教师评选与表彰暂行办法

为贯彻落实《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号文件）精神，提高我校课堂教学质量，鼓励教师积极开展课程建设和教学研究工作的，特制定本办法。

一、评选表彰周期

教学优秀教师的评选表彰活动每学期进行一次。

二、评选表彰范围与名额

评选表彰范围主要是每学期担任本科生必修课(除体育课)的所有任课教师，经学生、专家、院部综合评价，遴选出前十名的教师进行表彰。

三、评选与表彰方法

1、学生与专家对候选教师进行定量评价

①根据每学期学生网上评教结果筛选出全校排名前十五位的教师作为候选人；

②学校组织专家组对候选教师从教学态度、教学内容、教学方法与水平、教学效果四个方面进行评议；

③按照学生评价结果占 60%，专家评价占 40%的核算方法对候选教师进行最终排序，遴选出排名前十位的教师作为推荐人。

2、院部对推荐教师进行定性评价

教务处将推荐表彰教师名单反馈到各相关院部，各院部组织评议小组根据该教师在课程建设和教学研究等方面的工作表现进行评价，并形成书面评议意见提交教务处。

3、教务处统计整理确定最终评选结果，报主管教学副校长研究审定，对综合评价排名前十位的教师予以张榜表彰，并给予提高该学期 10%课时津贴的奖励，同时作为优先评聘教学名师、专业技术职务、评级的重要依据之一。

四、经费预算

根据近三个学期排名前十位教师职称标准及课时工作量核算结果，每学期需支出约 8 千元。

五、本办法解释权在教务处。

天津中医药大学“马工程”教材培训方案

根据《教育部中共中央宣传部关于高校哲学社会科学相关专业统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材的通知》（教高函[2013]12号），学校已根据“马克思主义理论研究和建设工程”教材的已出版目录及时更换教材。目前汉语言、汉语国际教育、市场营销、公共事业管理、劳动与社会保障6个专业已经选用了《文学理论》《西方经济学》《中国哲学史（上下）》《外国文学史（上下）》《中国古代文学史（上中下）》《经济法学》6部“马工程”教材。

学校高度重视马克思主义理论研究和建设工程重点教材任课教师培训工作，根据《教育部 中共中央宣传部关于组织马克思主义理论研究和建设工程重点教材教师培训的通知》（教高〔2010〕5号），结合《教育部办公厅关于做好2017年马克思主义理论研究和建设工程重点教材任课教师全员培训工作的通知》（教材厅函[2017]9号），学校制定了《工程重点教材任课教师培训管理办法》。学校教务处是工程重点教材任课教师培训工作的负责部门，学院负责具体落实，学院书记是第一责任人，工程重点教材任课教师培训列入继续教育项目，参加全员培训并考评合格的任课教师可获得“高等学校骨干教师培训证书”，计入相关档案，并作为支撑评聘的参考依据，同时获得继续教育学分。在教研室经费中设置“工程重点教材培训经费”，为工程重点教材任课教师培训提供经费保障，保证工程重点教材任课教师全员参训。

附件：天津中医药大学工程重点教材任课教师培训管理办法

天津中医药大学

2017年9月15日

附件：

天津中医药大学马工程重点教材教师培训工作的管理办法

为贯彻落实《教育部 中共中央宣传部关于组织马克思主义理论研究和建设工程重点教材教师培训工作的通知》（教高〔2010〕5号），做好马克思主义理论研究和建设工程（以下简称工程）重点教材教师培训工作，提高任课教师驾驭工程重点教材的教学能力，把思想、认识和行动统一到对工程重点教材的理解和运用上，特制订本管理办法。

第一条 学院要深刻认识培训工作的重要意义。组织工程重点教材教师培训有利于更好地发挥工程重点教材作用，推动马克思主义中国化最新成果进课堂、进学生头脑。

第二条 学院要将工程重点教材培训工作作为一项重要的政治任务抓紧抓好，以学院书记为第一责任人，协调做好落实工作。

第三条 学院应坚持“先培训再上岗、不培训不上岗”的原则，对院内所涉及的相关课程的任课教师开展全员培训。

第四条 工程重点教材任课教师培训主要内容包括：介绍工程重点教材的指导思想、总体框架、重点内容、以及教学中需要把握的重点和难点。

第五条 工程重点教材任课教师培训目标：工程重点教材任课教师能够准确领会工程重点教材的编写意图，深刻理解工程重点教材的重要内容和基本精神，熟悉和掌握新教材的基本教学要求。

第六条 工程重点教材培训方式：中宣部教育部示范培训班培训为期3-5天、天津市组织的培训班培训时间不少于2天。

第七条 学院要做好工程重点教材任课教师培训经费保障工作，在教研室经费中设置“工程重点教材培训经费”。

第八条 教务处、学院要不定期组织工程重点教材任课教师集体备课和教学观摩。

第九条 工程重点教材培训列入继续教育项目，参加全员培训并考评合格的任课教师可获得“高等学校骨干教师培训证书”，计入相关档案，并作为支撑聘任的参考依据，同时获得继续教育学分。

附件 1：马克思主义理论研究和建设工程由中宣部组织编写的43种重点教材名单

附件 2：马克思主义理论研究和建设工程由教育部组织编写的 96 种重点教材名单

附件 1：

马克思主义理论研究和建设工程由中宣部组织编写的 43 种重点教材名单

1. 马克思主义基本原理概论（本书编写组编，高等教育出版社出版）
2. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（本书编写组编，高等教育出版社出版）
3. 中国近现代史纲要（本书编写组编，高等教育出版社出版）
4. 思想道德修养与法律基础（本书编写组编，高等教育出版社出版）
5. 马克思主义哲学（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
6. 马克思主义政治经济学概论（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
7. 科学社会主义概论（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
8. 政治学概论（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
9. 社会学概论（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
10. 法理学（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
11. 史学概论（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
12. 新闻学概论（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
13. 文学理论（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
14. 马克思主义哲学史（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
15. 中国哲学史（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
16. 西方哲学史（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
17. 中国政治思想史（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
18. 西方政治思想史（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
19. 世界经济概论（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
20. 西方经济学（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
21. 宪法学（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
22. 伦理学（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）
23. 国际共产主义运动史（本书编写组编，人民出版社、高等教育出版社出版）
24. 马克思主义经济学说史（本书编写组编，高等教育出版社、人民出版社出版）

出版)

25. 《资本论》导读(本书编写组编, 高等教育出版社、人民出版社出版)
26. 中国近代史(本书编写组编, 高等教育出版社、人民出版社出版)
27. 军队政治工作学(本书编写组编, 人民出版社、高等教育出版社出版)
28. 马克思恩格斯列宁哲学经典著作导读(本书编写组编, 人民出版社、高等教育出版社出版)
29. 马克思恩格斯列宁历史理论经典著作导读(本书编写组编, 人民出版社、高等教育出版社出版)
30. 中国特色社会主义理论与实践研究(本书编写组编, 高等教育出版社出版)
31. 中国马克思主义与当代(本书编写组编, 高等教育出版社出版)
32. 中华人民共和国史(本书编写组编, 高等教育出版社、人民出版社出版)
33. 世界现代史(本书编写组编, 高等教育出版社、人民出版社出版)
34. 马克思主义发展史(本书编写组编, 高等教育出版社、人民出版社出版)
35. 西方社会学理论评析
36. 民族学导论
37. 中国共产党历史
38. 宗教学
39. 当代中国政治制度
40. 当代国际政治
41. 比较政治制度
42. 德育原理
43. 中国文化概论

附件 2:

马克思主义理论研究和建设工程由教育部组织编写的 96 种重点教材名单

1. 马克思恩格斯列宁经典著作选读
2. 自然辩证法概论
3. 马克思主义与社会科学方法论
4. 逻辑学
5. 科学技术哲学

- 6.宗教史
- 7.中国伦理思想史
- 8.西方伦理思想史
- 9.美学原理
- 10.中国美学史
- 11.西方美学史
- 12.当代西方哲学思潮评析
- 13.西方经济学流派评析
- 14.发展经济学
- 15.区域经济学
- 16.人口资源与环境经济学
- 17.中国经济史
- 18.世界经济史
- 19.中国法制史
- 20.行政法与行政诉讼法
- 21.刑法学
- 22.刑事诉讼法学
- 23.民法学
- 24.知识产权法学
- 25.商法学
- 26.民事诉讼法学
- 27.经济法学
- 28.劳动与社会保障法学
- 29.环境与资源保护法学
- 30.国际公法学
- 31.国际私法学
- 32.国际经济法学
- 33.行政管理学
- 34.地方政府与政治
- 35.国际政治经济学概论
- 36.国际政治学

- 37.外交学导论
- 38.当代中国外交
- 39.国际组织
- 40.国际关系史
- 41.社会政策概论
- 42.社会心理学概论
- 43.农村社会学
- 44.城市社会学
- 45.人口学概论
- 46.中国社会思想史
- 47.中国社会学史
- 48.外国社会思想史
- 49.人类学概论
- 50.中国革命史
- 51.思想政治教育学原理
- 52.中国共产党思想政治教育史
- 53.教育学原理
- 54.教育哲学
- 55.中国教育思想史
- 56.西方教育思想史
- 57.当代教育思潮评析
- 58.马克思主义文艺理论
- 59.中国古代文学史
- 60.二十世纪中国文学史
- 61.中国文学理论批评史
- 62.比较文学概论
- 63.外国文学史
- 64.西方文学理论
- 65.当代西方文学思潮评析
- 66.新闻评论
- 67.新闻采访与写作

- 68.新闻编辑
- 69.中国新闻传播史
- 70.西方传播学理论评析
- 71.广告学概论
- 72.中华文明史
- 73.中国古代史
- 74.中国思想史
- 75.中国民族史
- 76.中国史学史
- 77.世界文明史
- 78.世界古代史
- 79.世界近代史
- 80.外国史学史
- 81.考古学概论
- 82.文物学概论
- 83.博物馆学概论
- 84.管理学
- 85.管理思想史
- 86.人力资源管理
- 87.组织行为学
- 88.社会保障概论
- 89.公共财政概论
- 90.公共政策概论
- 91.艺术学概论
- 92.中国美术史
- 93.中国音乐史
- 94.中国戏曲史
- 95.中国电影史
- 96.中国舞蹈史

天津中医药大学本科专业建设规定（2018年）

第一章 总则

第一条 为促进学校办学规模、结构、质量、效益的协调发展，加强对专业建设的管理，制定本规定。为了加强对新办专业的建设管理，不断深化新办专业的教育教学改革，切实提高新办专业的教学质量，培养合格的高素质人才，结合学校实际，制定本规定。

第二章 专业建设职责

第二条 专业建设工作在学校统筹规划下，实行校、院两级管理。

第三条 教务处室负责学校本科专业建设的职能部门，其主要职责是：制定专业建设总体规划、组织专业申报与调整、组织协调人才培养方案修订与审定、组织协调专业综合评价语认证、监督检查专业建设工作。

第四条 学院是专业建设主体，院长为专业建设第一责任人，专业负责人为具体负责人。根据学校专业发展规划，结合学校和学院实际情况，制定学院专业建设规划、设置专业方向、制定人才培养方案、改进教学方法、深化教学改革、完善实践教学体系、组织实施专业综合评价和认证工作等。

第三章 专业设置与调整

第五条 本科专业设置应遵循如下基本原则。

（一）符合国家发展战略的需要，符合天津市区域经济建设、科技进步和社会发展需求，符合天津中医药大学发展定位和发展规划，遵循教育规律。

（二）应充分认识到办学资源的有限性，坚持有所为有所不为，同时避免重复建设和短期效应。

（三）鼓励充分利用现有学科和教学资源建立符合国家发展重点和长远发展战略的跨学科专业。

（四）教育部已经合并、裁撤的专业一般不允许重新申报。

第六条 设置与调整专业，其标准修业年限应严格按国家规定执行。

第七条 根据社会特殊需要及自身优势和特点，可在现设专业范围内适时调整专业方向。

第八条 设置新专业和新专业方向应遵循以下的基本要求：

（一）符合学校发展规划，以人才需求为导向。

（二）通过现有专业扩大招生、拓宽专业方向或共建、合作办学等途径，能基本满足人才需求的不再新设置。

（三）具备相应的办学条件，能配备完成该专业教学计划所必需的开办经费、教学场地、教师队伍及教学辅助人员、实践条件、图书资源等基本条件，一般应有已设相关专业为依托。

（四）有拟设置专业或方向的建设规划及人才培养方案。

（五）符合学校发展规划，有详尽可行的人才需求论证报告，年招生规模一般不少于 30 人。

第九条 申报新专业每年进行一次。新专业的申报程序：

（一）每年 4 月 30 日前，专业依托部门提交申报新专业申请和申报材料。经部门审核通过后，将申请材料报送到教务处。应提交的申报材料包括：

1.《普通高等学校增设本科专业申请表》（按照教育部统一制定的格式据实详细填写）；

2.拟设专业的教学计划；

3.申请增设专业的主要理由及人才需求预测情况；

4.承担专业基础课、专业课教师基本情况；

5.其他办学条件的落实情况（主要包括专业开办经费、仪器设备、教学实验开出率、实习基地以及学生宿舍、教室、图书资料等）；

6.其它补充说明材料。

（二）教务处负责会同专业依托部门组织召开申报专业专家论证会。

（三）专业依托部门根据专家意见修改申报材料，必要时继续召开专家论证会。

（四）论证会审议通过后，报校长办公会审议。

（五）教务处负责将设置新专业的申报材料提交上级主管部门审批。

第十条 目录外专业的申报条件、程序和申报材料参照目录内专业执行，此外，在申报材料中还应包括以下内容：

（一）专业介绍材料；

（二）拟设专业与国内外相关或相近专业的比较分析；

（三）拟设专业的人才培养方案等；

(四) 专业负责人水平介绍、师资队伍建设计划、资金投入的预算和该专业办学效益预测;

(五) 其它需要说明的材料。

第十一条 专业方向设置原则上不得跨学院开设,申报程序参照申报新专业程序的(一)至(四)进行。

第四章 专业发展建设

第十二条 专业发展建设必须重在充实内涵,深化教育教学改革,推动学校办学质量和效益的提高,充分发挥优势,努力形成特色。

第十三条 专业发展建设的内容包括专业指导思想、目标与定位、人才培养方案及特色、教师队伍、教学条件、教学状态、教学效果与社会认可等。

第十四条 专业招生后两年进行专业建设检查,专业有首届毕业生的当年进行专业建设合格评估,对已经有毕业生的专业以基础学制为周期进行专业建设追踪评估。对某些不具备办学条件或建设不力而办学质量难以保证、或虽具备条件但非社会发展急需的新办专业,则限期整顿改进、或暂停招生,直至撤消该专业。

第十五条 每五年,各部门须提交五年专业建设规划。每年6月、12月,各部门须提交半年专业建设工作总结。

(一) 专业建设规划的基本内容包括:

- 1.培养计划的建设;
- 2.师资力量的建设;
- 3.实践基地建设;
- 4.教材建设;
- 5.实验室建设;
- 6.专业建设目标及进度
- 7.专业建设涉及的其他方面。

(二) 专业建设工作总结的基本内容包括:

- 1.专业建设目标实现情况:包括长远目标和近期目标的实现情况;
- 2.专业建设规划落实情况:规划中任务的完成情况(包括师资队伍、教学条件、教学状态、教学质量等)
- 3.未完成的原因及拟采取的措施。

第五章 附则

第十六条 本规定自学校批准之日起执行。

第十七条 本规定由教务处负责解释。

天津中医药大学本科人才培养方案改革与修订的指导性意见及实施计划

2013年10月

人才培养方案是在现代教育理论、教育思想指导下，按照预定的培养目标及人才规格，以相对稳定的培养计划、管理制度和考核评价方式，指导人才培养过程的准则。为贯彻《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）文件精神，落实《天津中医药大学落实〈教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见〉实施计划》（津中医发[2012]143号），依据《普通高等学校本科专业目录和专业介绍（2012年）》，结合学校实际，决定启动新一轮本科人才培养方案改革与修订工作，并提出以下指导性意见。

一、指导思想

深入学习实践科学发展观，全面贯彻落实党的十八大报告精神和国家教育方针。遵循高等教育规律，坚持育人为本，德育为先。树立科学的人才培养质量观，以学生为中心，以能力培养为指向，以学生健康成长、发展为追求，以适应、服务社会需求为目标。科学教育与人文教育相结合，理论教学与实践教学相结合，校内资源与校外资源相结合，师生教育与生生教育相结合，专业能力培养与综合素质养成相结合，全面发展与个性发展相结合。科学研究与教学融合；信息技术与教学融合。教改、学改、管改联动。强化自主，强化反馈，强化综合改革。着力于科学教育理念的实现；着力于学生学习理念的转变；着力于考核评价体系的改革。探索建立品德、知识、能力、素养有机融合，本科教育与毕业后职业发展有序衔接，满足人的需要，为学生未来发展奠定良好基础的人才培养方案。

二、基本原则

1、基础性原则。为学生未来发展奠定宽厚的基础是本科教育的本质功能。在培养目标上，坚持知识、能力、素质协调发展；在课程设置上，坚持课程体系与课程内容的基础性；在教学方法上，坚持教授学生获取知识和能力的方法；在教学目标上，坚持培养学生的自主学习能力，重在为学生未来的发展奠定基础。

2、规范性原则。各专业培养目标必须在遵循国家颁布的教育标准和《高等

院校本科专业目录和专业介绍（2012年）》基础上结合学校实际制定，培养规格必须符合国家专业规范。在课程设置上，必须保证核心课程体系的完整性和课程名称的规范性。实践教学体系必须科学、完整、有序，符合国家规定的理论与实践教学比例。

3、开放性原则。办学模式开放，鼓励校际之间，区域之间学分互认及与国外院校的多途径、多模式合作办学；教育教学方式开放，鼓励从校园内学习向校园外学习延伸，从学校面授学习向学生自主学习延伸，从传统学习媒介向现代学习媒介延伸；教学质量评价开放，从以教师为主体的质量评价向以学生为主体的利益方质量评价延伸，从校园内质量评价向社会质量评价延伸。

4、多样性原则。鼓励课堂教学、讨论式教学、探究式教学、网络教学、混合式教学等“教”的方法的多样性；鼓励自主学习、合作学习、情境式学习、记忆式学习、形成式学习、转化式学习等“学”的方法的多样性；鼓励基于信息技术的教育教学手段的多样性；鼓励笔试、计算机模拟考试、客观结构化考试等考核与评价方式的多样性。注重发展学生个性，建立相关机制，为学生提供个性发展的环境，支持确有能力的学生个性发展。

5、鼓励学生自主原则。拓展学生自主学习时间，严格控制必修课程学时，增加选修课程比例，优化选修课程结构；拓展学生专业自主选择空间，增设专业辅修方向；进一步丰富第二课堂；鼓励学生自主评价、自我管理。建立相关机制，激发学生潜力，为学生自我发展提供政策与环境支持。

6、考核与评价科学导向原则。以发展性考核为指向，以科学评价为原则，建立健全学生学业的全过程评价体系。加强形成性评价，加强课程终结性考试的科学性。改革考试方法，改变以笔试为主的考核与评价方式，探索建立多元的考核与评价体系。加强学生个性化考核与评价方式的研究，探索建立有利于发展学生个性的考核与评价体系。加强考试分析与反馈，强化考试分析与反馈对教育教学的改进作用。充分发挥考核与评价体系的“指挥棒”作用，科学导向先进教育教学理念的实现，科学导向人才培养目标的实现，科学导向学生学习与发展能力的提升。

三、主要任务

本次人才培养方案改革工作重点内容包括以下三个方面：本科专业指导性培养计划修订与相关文件、制度配套改革与建设工作；引导学生学习观念更新及相关制度建设；考核与评价体系改革与相关制度、题库建设工作。

第一部分 本科专业指导性培养计划修订

本科专业指导性培养计划是学校人才培养的纲领性文件，是我校组织和实施教育教学的主要依据，也是学生等利益方监督与评价我校教育教学过程与教学质量的主要依据。新一轮本科专业指导性培养计划修订工作包括以下内容：

一、适应教育教学理论的发展，将原“教学计划”统一规范为“本科专业指导性培养计划”

本科专业指导性培养计划基本框架包括：专业简介、培养目标、培养要求（含实现途径）、修业年限、主干学科、核心课程、主要实践性教学环节、主要专业实验（实训）、第二课堂、考核评价、毕业与学位授予、课程结构分析表、教学进程表、必要说明十四个部分。各部分填写要求见《天津中医药大学本科专业指导性培养计划模板》。

二、优化课程体系与课程结构

建立着眼于学生发展的课程观，科学确立公共课程、专业基础课程、专业课程、专业能力拓展等课程板块；科学定位课程目标，合理安排课程内容，做好各门课程、各课程板块知识的有序衔接，建立各课程板块之间科学、有序的运行体系。

三、释放学生自主学习空间和时间

（一）严格控制必修课程学时

各专业必须严格控制必修课程学时总量。学生每学期必修课程的周学时必须低于 22 学时，详见《各专业培养计划学时修订要求表》。

（二）保证选修学分比例

各专业以选修方式完成学分必须达到总学分（不含实习、见习等内容）20% 以上，以选修方式完成的学分包括：公共任选课程（任选）、专业能力拓展课程（限选）、英语选修学分、体育自修学分等。

各专业为学生提供的专业能力拓展课程（限选）学时（学分）总量必须是规定修读学分数 1.5 倍以上，提供的课程资源中包括网络学习课程。

公共任选课程由学校统一规划，分为 7 大类：“自然科学与科技”、“中华文化与历史传承”、“社会与文化”、“自我与人生”、“经济与管理思维”、“艺术鉴赏与审美体验”、“社交礼仪”。

修订《天津中医药大学选修课程管理办法》，鼓励和引导学术水平高、教学质量好的优秀教师和科研人员开设选修课程；鼓励院部将学科基础课开放为公共

任选课程；建立选修课程权重制度，科学引导学生选课行为。

（三）调整部分公共课程学分

大学英语由原来的 16 个学分调整为 12 个学分（8 个必修学分，4 个选修学分）；计算机由原来的 4 个学分调整为 2 个学分；体育 8 个学分，调整为规定学分与自修学分相结合，其中 2 个规定学分，6 个自修学分，自修学分通过自主选择体育俱乐部完成。

四、设置网络学习学时与翻转课堂，鼓励使用慕课课程

设置网络学习学时。在公共课程中，学校规定设置“网络学习”学时，鼓励各专业在专业基础课、专业课程、专业能力拓展课程（限选）三类课程中设置“网络学时”，网络学时原则上不超过 1 个学分，校级教学指导委员会负责对“网络学时”的必要性和学时设置进行评审，评审通过方可增设。公共任选课程（任选）由学校统一安排设置“网络学习”学时。公共课程设置“网络学习”学时具体要求见表 1：

表 1 公共课程“网络学习”学时设置要求

课程名称	总学时	学分	课堂学习学时	实践学时	网络学习学时
马克思主义基本原理概论	54	3	27	18	9
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	108	6	54	36	18
思想道德修养和法律基础	54	3	27	18	9
中国近现代史纲要	36	2	27	0	9
职业生涯设计与实现	9	0.5	0	0	9
大学生就业与创新创业指导	36	2	0	0	36
军事理论	36	2	18	9	9
大学语文	36	2	27	0	9
高等数学	45	2.5	36	0	9
健康教育（含心理健康教育）	54	3	18	0	36

设置翻转课堂，开设网络学习的课程必须设置翻转课堂。

网络学习等相关要求参照《天津中医药大学网络资源学习管理办法》执行。

五、确保实践教学体系的科学性与完整性

各专业必须保证实践教学学时，科学设置理论课程与实践教学的比例。

实践教学包括实验、实训、见习、实习、毕业设计与论文、暑期专业实践等。实践教学环节的学分（学时）应占总学分（总学时）比例为：人文社科类专业不低于总学分（学时）的 20%，理工科专业不低于 25%，医学类（中医学、针灸推拿学、中西医临床医学、护理学）专业不低于 35%。暑期专业实践四年制专业

需完成 4 个学分，五年制专业需完成 6 个学分，七年制专业根据不同方向确定学分。

六、开设“第二课堂”

将 2008 版教学计划中的“课外实践活动”统一为“第二课堂”，并纳入本科专业指导性培养计划。

各本科专业指导性培养计划中必须含有紧密围绕学生知识、能力、素质提高的第二课堂学分。四年制专业必须完成 8 个学分，五年制专业必须完成 10 个学分，七年制专业根据不同方向确定学分。

七、鼓励使用原版外文教材，鼓励开展双语教学

鼓励使用原版外文教材授课，对于首次使用外文原版教材教授必修课程的教师，其工作量予以上浮 1.5 系数支持。各专业视实际情况可设置双语教学课程，并在此类课程名称后加括号标注上课语言，如“英语”或“日语”。

八、鼓励设置双学位专业（辅修方向）

各学院可设置双学位专业（辅修方向）。鼓励院部从历史文化、信息技术、文艺美学三个方面开设辅修方向。修读的组织与管理按照《天津中医药大学双学位、辅修教育管理办法（试行）》执行。双学位专业的课程设置要从建立完整专业知识体系出发，学分总量控制在 50 学分左右，辅修方向课程学分总量控制在 20 学分左右。

九、修编教学大纲

全面修编教学大纲。详见《天津中医药大学修编教学大纲的工作要求》。

十、《教案》转型升级为《教学设计》

教学设计是教师运用系统方法、分析教学任务、确定教学目标、选择策略手段、制定教学流程、评价教学效果，以达到课堂教学最优化的编制教学预案的过程。新的本科专业指导性培养计划实施后，在教学过程中以“教学设计”取代“教案”。相关要求参照《天津中医药大学编写教学设计的工作要求》。

十一、学制及学期安排

（一）学制与修读年限

四年学制的专业在校修读年限为 4 年，五年学制专业在校修读年限为 5 年，七年学制的专业在校修读年限为 7 年。

（二）学期

学校实行双学期制，每学年分为两个标准学期，原则上每学期为 19 周，根

据国家法定节假日安排会有所调整。

第 1-18 周为教学周，其中，第 18 周为“综合周”。“综合周”内要求教师在完成教学大纲教学内容的基础上，必须完成以下教学内容：①教师反馈学生本学期、本门课程“学”的情况，学生反馈教师本学期、本课程“教”的情况；②部分课程进行多元考核。

第 19 周为考试周。进行期末考试，每门课程考试结束后，即通过教学平台公布空白试卷和参考答案与评分办法，学生进行“学”的情况自评，并可在教学平台上与任课教师进行互动。

试卷分析与反馈是学期教学过程不可分割的组成部分。试卷必须按照相关规定判读、分析与反馈并运用于改进教学（详见《天津中医药大学考试管理规定》）。

（三）学分与学时折算办法

为方便教学安排，课程的总学时应为 9 的倍数，计算学时精确到小数点后一位，学分最小计算单位为 0.5 学分。

1、理论课学时按 18 学时计 1 学分；

2、实验（实训）教学 18 学时计 1 学分，凡课内实验超过 18 学时的课程，必须将实验部分独立设置为一门课程；

3、集中安排的实践性环节按照每 1 周计 1 学分，分散的实践教学环节在折合成教学周后计算学分。

十二、工作要求

为保证本科专业指导性培养计划修订工作顺利完成，要求各院部、职能处室必须高度重视此次人才培养方案修订工作，按时完成所分配的任务。

（一）教务处

1、组织召开修订本科专业指导性培养计划说明会，明确修订要求、明确院部工作分工和职责。

2、指导院部完成本科专业指导性培养计划修订工作。

3、形式审查学院报送的本科专业指导性培养计划及相关配套材料。

4、组织召开校级教学指导委员会论证本科专业指导性培养计划。

5、编印评审通过的本科专业指导性培养计划，下发执行。

（二）学院、部

1、成立本科专业指导性培养计划修订领导小组和起草工作组

各学院成立本科专业指导性培养计划修订领导小组和起草工作组。领导小组由院

长任组长，主管教学副院长、专业负责人为成员，负责本科专业指导性培养计划的领导、组织和实施工作；起草工作组由专业负责人任组长，专业基础和专业课程教师为成员，负责本科专业指导性培养计划的起草工作。

2、制定工作计划

各学院、部根据学校总体时间安排，于2013年11月份中旬之前将学院修订工作具体计划报送教务处备案。

3、组织开展“论专业”活动

“论专业”是修订人才培养工作的基础性工作，“论专业”后，方可启动本科专业指导性培养计划的编写工作。“论专业”活动要从以下几个方面开展：①本专业国内概况；②2008年版教学计划在运行过程中表现出来的优势，出现的问题和不足；③确定培养目标依据；④培养要求编写依据；⑤实现培养要求途径的说明；⑥选修课程和必修课程学时比例，实践教学体系及设计依据，实践与理论学时比例及依据；⑦第二课堂设计思路；⑧“网络学习”学时设置及资源与考核提供方式；⑨考核与评价体系设计指导思想与实施方案；⑩与国内同类专业相比的优势与差距。

学院要认真组织“论专业”活动，必须邀请校内外专家、行业用人单位、学生代表、校督导专家、任课教师、招生就业管理部门等利益相关方参加，务求实效并形成书面材料，作为修订本科专业指导性培养计划的原始资料备查。

4、起草本科专业指导性培养计划

在充分调研论证的基础上，起草本科专业指导性培养计划，并形成初稿。

5、报送教务处进行形式审查

学院将本科专业指导性培养计划初稿报送教务处，由教务处按照修订要求进行形式审查。

6、组织开展“说课程”活动

学院必须组织开展“说课程”活动。并根据专业需要，打破院部、教研室界限，邀请校内外专家、行业用人单位、学生代表、校督导专家、任课教师等利益相关方参加。按照教学、实验、实习等大纲的基本框架开展“说课程”活动。

7、完善本科专业指导性培养计划

在“说课程”的基础上，修订教学大纲，撰写教学设计，建设题库（卷库），完善本科专业指导性培养计划。

（三）其他部门

本科专业指导性培养计划修订工作时间紧、任务重、牵涉面广，全校教师和管理部门必须高度重视。人事处、学生处、团委、招生就业处、武装部、公教部、社科部、体育健康学院、实验教学部、实训教学部要密切配合学院工作。院部之间也必须相互配合，协作完成修订工作。

十三、时间安排

学校制定总体工作时间安排，院部可根据本院工作实际，拟定院部工作时间安排，但必须准时、保质的完成修订任务：

- 1、2013年11月2日召开修订本科专业指导性培养计划工作要求的说明会；
- 2、2013年12月中旬前完成“论专业”活动；
- 3、2014年3月底前完成本科专业指导性培养计划初稿修订工作，并将本科专业指导性培养计划、“论专业”工作情况与总结报送教务处；
- 4、2014年4月底前完成“说课程”活动；
- 5、2014年6月召开校级教学指导委员会，听取学院汇报，审定各本科专业指导性培养计划；
- 6、2014年7月完成教学大纲修订与编写工作；
- 7、2014年7月至8月底前完成教学设计与题库（卷库）建设工作；
- 8、2014级新生执行新的人才培养方案。

十四、各学院修订任务一览表

表2 各学院修订任务一览表

学院	专业（方向）名称	学制
中医学院	中医学（本硕连读）	七年制
	中西医临床医学	五年制
	中医学	五年制
	中医学（美容方向）	五年制
针灸学院	中医学（外向型针灸英语方向）	七年制
	中医学（外向型针灸日语方向）	七年制
	中医学（中西医结合骨伤方向）	七年制
	中医学（康复医学方向）	五年制
	针灸推拿学	五年制
	康复治疗学	四年制
中药学院	临床药学	五年制
	药学	四年制
	中药学	四年制

	中药资源与开发	四年制
	药物制剂	四年制
	中药制药	四年制
	制药工程	四年制
护理学院	护理学	四年制
	护理学（涉外护理方向）	四年制
	护理学（特需护理方向）	四年制
人文管理学院	公共事业管理（卫生事业管理方向）	四年制
	市场营销	四年制
	市场营销（国际营销方向）	四年制
	劳动与社会保障	四年制
	应用心理学	四年制
	汉语言	四年制
	汉语国际教育	四年制
体育健康学院	社会体育指导与管理	四年制

二〇一三年十月

第二部分 引导学生转变学习观念

人才培养方案的服务对象是学生，学生是人才培养方案实施的主体和实现培养目标的重要组成部分。学生必须积极主动融入人才培养方案实施的全过程，必须主动更新学习观念，快速完成高中生到大学学生的转型，快速适应高等教育在教育教学理念、教学方法、学习方式上的转变，快速适应科学人才培养质量观下的考核评价体系与质量评价方式的转变，快速适应发展动力源由外部动力源向内部动力源的转变。

一、前移新生课堂，引导学生初识大学

（一）开展新生入学前教育。编写《我是大学生了——大学新生的第一课》，介绍大学生活与高中生活的区别，以及探究式学习、基于问题式学习、情境式学习、形成式学习、转化式学习等学习方法，并与录取通知书一起寄送大学新生，使学生初步了解大学生活和学习。

（二）建立大学生新生入学前学业网络咨询平台。组织各学院建立，以学院为单位，建立基于 BB 教学平台的专业咨询平台，实现大学新生与学院、专业负责人、辅导员互动，为学生提供提前了解本专业人才培养方案的机会。

二、加强新生入学教育，引导学生认识大学学习

（一）加强制度教育。在新生入学阶段，详细讲解学业方面的管理规定，特

别是选课制度、学生调整专业制度、考勤制度、考试纪律、学业警示制度等。

(二) 加强人才培养方案说明工作。新生入学教育期间, 加大人才培养方案尤其是培养目标、课程体系、考核与评价方式的说明工作, 使学生周知自己未来所学专业的目标和课程体系等。

三、建立分年级、分专业递进式贯穿全学制的学业规划教育体系, 引导学生树立正确的学业观

学业规划教育要做到学制内全覆盖, 分年级、分专业建立递进式贯穿全学制的学业规划体系。第一阶段强调引导, 即通过与成功校友、与学长、与专业教师和辅导员多方面交流, 引导新生认识到建立学业规划的重要性, 初步形成个人的学业规划; 第二阶段注重固化, 即通过社会实践、项目申报、技能培训等帮助学生完善个人的学业规划; 第三阶段在于巩固, 即通过强化择业知识和技能培训、社会实践、营造好的学习考研、参加公务员考试氛围, 进一步细化学生学业规划; 第四阶段重在总结, 即客观评价学生, 及时发布就业信息, 帮助学生进行职业选择。

四、加强“学”的方法教育与改革, 引导学生由“依赖型”学习观向“自主型”学习观转变

(一) 强化学习态度、价值观(情感)的培养

在知识、技能(能力)二维教学目标的基础上, 增加并强化对学生的学习态度、价值观(情感)的培养, 引导学生建立正确的学习态度和价值取向, 提升专业兴趣, 建立终身学习意识, 提高自主学习能力。

(二) 开设《大学学习学》系列讲座, 为学生讲解大学学习的特点和要求, 引导学生正确认识大学学习, 积极转变学习观念, 快速适应大学学习。

(三) 强化第二课堂育人作用, 引导学生转变第一课堂学习才是学习的观念。构建学术交流平台、创新实践平台、人文学习平台、体育竞技平台、志愿者服务平台等多种形式的第二课堂, 并通过制度建设促使学生积极参加第二课堂, 强化第二课堂育人作用, 引导学生建立“第二课堂”也是学习的学习观念。

五、试行“学生个人发展档案”制度, 引导学生正确进行自我评价

在本硕连读中医学专业试行, 同时鼓励其他专业共同参与, 建立“学生个人发展档案”, 引导学生自我监控、自我评估、自我反思、自我完善、追求卓越。

“学生个人发展档案”包括“学生个人发展增值档案”、“学生诚信档案”两个部分。

“学生个人发展增值档案”由学生自己完成，以学期为单位，记载参加实践活动、获得奖励、朋友数量增加、课程学习质量等方面情况，评价自己在学习能力、创新能力、实践能力、交流能力和社会适应能力五个方面的能力增值情况。

“学生诚信档案”由学校完成，记录学生遵守考勤、考纪、校规、校纪的情况。

六、建立以学生发展为目的的考核评价体系，促进学生学习观念的转变

深化考核评价体系改革，充分发挥考核的指挥棒作用，建立以学生发展为目的的考核评价体系，促进学生学习观念的转变，详见第三部分考核与评价体系改革。

七、建立教学助理制度，强化学生主体意识培养

建立教学助理制度、学生评学制度，完善学生评教制度，更新学生评教手段，强化学生在教学和管理工作中的主体地位，引导学生增强责任意识，为自己未来发展承担起应尽的责任。具体参见《天津中医药大学学生参与教学管理工作办法》。

第三部分 考核与评价体系改革

考核与评价体系改革是本次人才培养方案改革与修订工作的重要组成部分，通过考核与评价体系改革，引导学生更新学习观念、明确以学生发展为考核目标，促进科学教育理念和科学人才培养质量观的落实与实现。

一、分类指导，实施适合不同学科（专业）与不同课程类别的考核方式改革

（一）依据课程类别进行考核方式改革

在公共课程、专业能力拓展课程（限选）、公共任选课程（任选），以及部分专业课程、专业基础课程中以多元考核方式（客观结构化面试、学生自主评价、计算机网络考核、论文等）取代传统的记忆性为主的终结性考核方式，积极探索其他课程的多元考核与评价方式，同时积极探索分段式考试。

（二）依据课程性质进行考核重点改革

基础性课程主要从记忆、理解两个方面考核学生掌握水平，引导学生夯实基础；专业性课程则在考核上述两方面的基础上，优化期末考试题型结构，增加知识融会贯通能力、运用知识解决问题能力、批判性思维能力三个方面的考核，引导学生向学习更高阶段——形成式、转化式学习过渡。

二、探索实施考试管理机制改革

积极推动考试管理机制改革。在人文管理学院、体育健康学院部分专业试行

考试二级管理。

三、加强形成性评价

(一)增加平时考核成绩在课程总评成绩中所占比例,平时成绩比例为40%,期末考试成绩为60%;每18学时为一个形成性评价单元,强化作业环节,强化师生互动和生生互动,具体详见《天津中医药大学考试管理规定》。

(二)重视对学生课外自主学习考核。将课外学习、翻转课堂内容纳入教学大纲与结课考试,强化学生课堂外的自主学习。相关要求参照《天津中医药大学网络资源学习管理办法》执行。

(三)提高毕业审核指标的全面性

将大学英语必修学分、学生体质健康达标情况、选修学分纳入绩点计算范围,更全面的考核学生,同时提高学生对上述内容的重视程度。

(四)推行“3(等级)加X”评分方法改革

“3(等级)加X”评价方式:“3(等级)”指按照“优秀、良好、中等、差”四级评定学生课程考核成绩,评分时必须包括至少3个等级,科学确定前三个等级的比例,“X”指“差”等级,其比例或人数由教师根据实际情况判定。

“3(等级)加X”评价方式在公共任选课程(任选)、专业能力拓展课程(限选)、大学英语选修课程三类课程中全面实施;在人文管理学院、体育健康学院部分专业必修课程中试行。

(五)加强教学过程反馈

加强教师对学生课程学习的全过程反馈。加强课堂实时反馈,对课堂学生出勤、作业、提问等进行实时性反馈与指导;充分发挥网络教学平台的跨时空反馈功能。建立相关机制支持考试反馈对教育教学质量的改进作用。

四、加强实践教学考核,提高学生实践能力

(一)加强医药学类专业实验(实训)环节考核。加强实验教学考核,修订实验教学考核管理办法,培养学生科学思维与动手能力;完善基于课程整合基础上的递进式实验(实训)考核,培养学生知识运用能力与临床综合能力;完善客观结构化临床考试(OSCE),增加考试项目,加强OSCE考试总体设计评价、试题质量评价和考核效果评价;完善临床实践教学考核制度,将科室考评、专业理论和临床能力考核有机结合,科学考核和评价学生发现、分析、解决临床问题的综合能力。继续进行附属医院、教学医院临床教学状态考核与评价工作。

(二)加强非医学类专业实习考核工作。加强人文、管理学类专业毕业实习

管理，提高毕业实习（设计）质量考核工作，加强毕业论文各主要环节的考核与监督，贯彻落实教育部《学位论文作假行为处理办法》和《天津中医药大学本科生毕业设计（论文）工作条例》，完善“天津中医药大学本科毕业论文管理系统”和“天津中医药大学本科毕业论文查重制度”，提高毕业论文质量。启动人文、管理学类专业实践教学基地教学状态考核与评价工作。

五、完善考试管理系统

以学生发展性考核与评价为指向，完善“天津中医药大学考试管理系统”，增加试题数量，丰富试题类型，优化题型结构。引入教育测量学手段，多样化学生评价方法，提高试卷分析的质量和水平，建立学生试题完成情况、教学目标完成水平、学生知识掌握水平、题库效度与信度水平的反馈系统。

六、探索建成以学生发展为指向的学生学业发展考核与评价系统

整合教务系统、BB 教学平台、考试管理系统、学生个人发展档案四个系统的学生个体信息，从学习能力、创新能力、实践能力、交流能力、社会适应能力五个方面设置信息采集点，采用多元评价主体方式，建立“天津中医药大学学生学业发展水平评价系统”。

七、引入社会评价机制，科学评价人才培养质量

树立科学的人才培养质量观，积极探索人才培养质量评价方式改革。按照教育部“五位一体”评估要求，以审核评估与专业认证为契机，建立健全内外部有机结合的质量评价体系；改革以学校、教师为主体评价学生质量的方式，引入利益方评价机制，鼓励学生、行业主管部门、用人单位、学生家长参与人才培养质量评价工作。开放、延伸评价主体，引入社会评价机制，系统开展毕业生就业、创业质量评价工作。

天津中医药大学全日制本科生双学位、辅修教育管理办法

(试行)

(2012年8月修订)

为落实“以学生为中心”教育教学理念，优化学生知识结构，提高学生就业、创业、社会适应能力，制订本办法。

第一条 双学位、辅修的含义

双学位是指学生修读主修专业学位的同时，又取得不同学科门类专业的学士学位规定学分，并符合学校学位授予条件所获得的第二个学士学位。

辅修是指学生修读主修专业同时，又取得同学科或者非同学科门类其它专业或者方向规定学分，符合学校规定颁发辅修证书。

双学位教育、辅修教育只能说明学生的学习经历，在报考各类执业资格考试时，须依据国家相关法律规定执行。

第二条 证书颁发

双学位证书发放方式及格式按照国家规定执行。

辅修证书单独颁发：证书由学校自行印制，注明辅修方向证书，毕业年月和颁发日期按学生完成辅修方向日期填写。

第三条 双学位、辅修教育是学校本科教育中的重要组成部分，纳入学校的正常教学管理体系。

双学位、辅修教育采用完全学分制管理模式，以修读学分确定双学位专业或者辅修方向。

第四条 指导性培养计划制定

双学位教育和辅修教育的指导性培养计划由专业所在学院依据主修专业指导性培养计划制订，经教务处审核，主管校长批准后实施。

第五条 教学安排与组织

双学位课程教学任务安排与全日制同步进行。教务处每学期下达教学任务，落实教师后排课，并向学生公布双学位、辅修开课课程目录。

修读双学位的学生所修课程原则上随正常班听课，部分课程可视情况单独开

课，原则上安排在晚上、双休日或假期。考试随班进行。

第六条 选课

学生在第二学期开始允许修读双学位或辅修课程。凡有志愿学生，可根据学校教务处安排，登陆教务管理系统进行选课。

第七条 每学期教务处对双学位教育、辅修教育报名学生进行确认，确认通过后方可具备上课资格。

第八条 听课

试听：双学位（辅修）课程允许试听两周。试听期间，学生可以通过教务系统更选课程，试听结束后，教务处将不再接受学生调整申请，并根据选课结果为财务处提供收费名单。

免听：允许免听，免听的学生要提交免听申请表，缴纳考务费用后，参加双学位所属学院组织的考核，考核成绩达到该学院要求，方能获得免听资格，各院部需将免听名单及考核成绩报教务处备案。

第九条 成绩管理

重修：双学位、辅修专业培养计划规定的课程均应参加考核。考核未通过的课程应交费重修。

选修：无论修读双学位或者辅修方向，都可以冲抵等量任选学分，但必须完成主修专业专业能力拓展课程（限选）学分。

免修：若双学位课程与已取得学分的主修专业课程的学时、内容相同，学生可以申请免修（实践教学环节不能免修）。申请课程免修经双学位、辅修专业所在学院审核批准后，报教务处备案。

第十条 实习、毕业设计（论文）

各院部根据办学条件及专业特点，确定参加实习、毕业设计、毕业论文的准入条件。

实习：经教务处审核、学校批准，各院部可安排学生实习，并负责相关管理工作。

毕业设计（论文）：学院负责安排指导教师及相关各项工作

第十一条 双学位专业、辅修方向完成情况审定

各院部根据双学位专业指导性培养计划、辅修方向指导性培养计划，按照学校的工作进程，审核学生完成情况，以规定的报表形式，报送教务处。

第十二条 证书发放办法

(1)修读双学位（辅修）专业的学生，获得主修专业学位、合格完成双学位专业指导性培养计划规定内容，符合《天津中医药大学学士学位授予工作细则》相关规定，可授予双学士学位，并同时获得辅修方向证书。

(2)修读双学位（辅修）专业的学生，合格完成辅修方向指导性培养计划规定内容，可获得辅修方向证书。

第十三条 因各种情况，学生未获得双学位（辅修）证书时，可以在6月10日前按下列办法处理：

1. 申请延长学制，完成主修、双学位（辅修）专业指导性培养计划规定内容，并考核合格、获得相应学分，获得双学位或者辅修证书。

2. 如期毕业（结业）离校，放弃申请双学位资格，在离校一年内向双学位（辅修）专业所在学院书面申请补修所缺课程，经考试获得规定学分，报教务处备案后，颁发辅修专业证书。逾期学生不得申报，学校也不再受理申报。

第十四条 学校采取渐推方式开展双学位教育和辅修教育，并将根据国家教育政策、执业资格考试等相关规定做适时调整。

第十五条 本办法自印发之日起施行，原《天津中医药大学辅修方向管理办法》同时废止。

第十六条 本办法解释权归教务处。

天津中医药大学

2012年8月

天津中医药大学课程管理办法

为了规范本校课程设置，完善课程管理体制，提高课程教学质量，特制定本规定。

一、课程教学大纲的管理

1、课程教学大纲是各门课程教学的依据，是执行专业人才培养计划、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主要依据。

2、课程教学大纲在教务处的组织下，由各系部（附属医院）组织教研室按照指导性格式，规范编写，经学院审核后报教务处备案。

3、为保证教学的连续性、稳定性，课程教学大纲一经批准必须严格执行，不能随意改动。

4、任课教师必须在规定的学时内完成教学大纲规定的教学内容。

二、课程设置

1、必修课程设置

以专业培养计划为依据，各院部制定各专业的教学执行计划，经学校教学工作指导委员会审核后，方可组织实施。如变更课程设置须由专业所在院部提出变更理由和变更后的详细情况，经院部领导审核签署意见，报学校教务处、主管校长审批。若取消或增添课程或对多门课程的学时、内容、课程安排等进行修改，应由院部组织有关专家进行讨论，提出理由和改进方案报教务处、主管校长审批，经学校教学工作指导委员会批准后方可执行。

2、选修课程设置

以专业培养计划为依据，结合大学生综合素质教育，由教师自行确定授课名称和授课内容，经学校教学工作指导委员会审核后，方可组织实施。审核后如须变更，须经院部领导审核签署意见，报学校教务处审批。详细内容见《天津中医药大学新增选修课管理办法》。

3、辅修课程设置

以专业培养计划为依据，选择该专业主干课程，确定辅修方向的课程目录，经学校教学工作指导委员会审核后，方可组织实施，审核后如须变更，须经院部

领导审核签署意见，报学校教务处、主管校长审批。

三、课程教材的管理

详见《天津中医药大学教材使用条例》。

四、任课教师的管理

各院部要选派具有良好师德和丰富教学经验的教师担任课程的主讲任务，确保教学质量，对无教学能力的教师要及时更换，其它具体规定请参考《天津中医药大学教师教学工作规范》。

五、课程运行管理

1、授课计划和教学进度管理

详见《天津中医药大学教学管理规定》。

2、课表安排管理

(1) 课程安排以提高教学效果为原则，原则上以 2 个学时为单位，对外语及理论性、技术性较强的课程安排在学生精力充沛、学习效果好的时间段。

(2) 课程安排一经确定，无特殊原因不得更改，如需更改严格遵照《天津中医学院关于变更教学安排的规定》执行。

(3) 授课班次类型要以保证良好教学效果为原则。

3、课程考核管理

在教学大纲规定的范围内做好考试命题工作，详细规定请参见《天津中医药大学考试工作条例》。

六、课程质量管理

按照课程建设规划的目的和要求，学校将不定期对课程建设工作进行检查、验收、评估。并按照精品课程评选办法进行国家级、市级、校级精品课程的评选工作。对于不合格课程，限期补建完成后再申请验收。

七、双语教学和多媒体教学管理

1、开展双语教学原则上要求使用外文原版教材或中文讲稿 50% 以上内容用外语讲授，80% 的板书用外语书写，学生作业和考试内容用外文书写。

2、各院部应积极鼓励具有一定外语水平的教师进行双语教学；尚不具备直接用外语教课的课程，可采用外文教材，中文讲授，部分外文板书，部分外文作业和考试等等，逐步到位。

3、开展双语教学或使用外文的课程要在每学期的教学进程中标明，并在开课前向学生公布。

4、为了保证教学质量，双语教学的课程的教材、大纲、教案及相关复习资料等等齐全，并于开课前一学期完成教案及讲稿的书写，由教师所在教研室、院、部审核并组织试讲，报教务处备案后才可实施。

5、鼓励教师开展多媒体教学。

八、本管理办法解释权在教务处。

天津中医药大学精品课程建设工作条例（试行）

为贯彻落实国家教育部近期下发的《教育部关于启动高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》（教高[2003]1号）和《教育部办公厅关于印发〈国家精品课程建设工作实施办法〉的通知》（教高厅[2003]3号）及市教委有关文件精神，推动我校精品课程建设，促进教育教学质量提高，特制定本条例。

一、建设原则与基本思路

1. 建设原则

精品课程建设是高等学校教学质量与教学改革工程的重要组成部分。精品课程建设是优秀课程建设工作的延伸和发展。精品课程建设要与我校高水平教师队伍建设相结合，要以基础课和专业基础课为主体，并充分考虑学科与专业分布及示范带动作用，建立起校、市、国家三级精品课程体系。

2. 基本思路

精品课程建设的基本思路是广泛依靠教师和学生，调动教师和学生建设精品课程的积极性，特别是鼓励名教授讲授基础课和专业基础课；精品课程建设应强调科研与教学的紧密结合，使教学内容能反映新的科学技术成果，教学过程贯穿创新思维；精品课程建设以全面提高学生素质，提高广大学生的国际竞争能力为重点，通过为学生提供优质教学资源来提高教育教学质量。

二、建设目标

1. 课程体系要体现先进的教育理念。
2. 教学内容要具有系统性、科学性、先进性，能够充分反映本学科领域的最新科技成果，广泛吸收先进的教学经验，并能和本领域的经济发展需要相结合。
3. 教学方法特色鲜明、符合素质教育要求；教学手段先进，有效使用现代教育技术；拥有一套比较完善的、立体化的系列精品教材。
4. 具有科学的考核方法。
5. 建成高水平的、结构合理的教师梯队和科学现代的教学管理体系。
6. 能满足学生自主学习和个性发展需求。

三、精品课程组织评审办法

评选精品课程的过程即是精品课程建设过程。评选精品课程分为校、院部两级。

（一）校系部级精品课程的评选

1、申报条件

(1)精品课程建设的范围是基础课、专业基础课或专业课程。

(2)申报课程必须是为我校本科生连续开设三年（包括三年）以上。

(3)课程的主讲教师至少应具有副教授职称。

(4)有关教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录、课件等已经上网，并在网上提供现场教学录像（申报时不少于 50 分钟）。

2、申报和审批时间

每学年第二学期的 3 月 1 日—3 月 30 日。

3、申报和审批程序

(1)各院部要成立精品课程建设领导小组，由院部领导以及有较高学术水平的教授组成。领导小组负责院部级精品课程的评审并推荐校级精品课程。

(2)精品课程建设领导小组要依据专业课程体系制定精品课程建设规划，以使评选精品课程的工作有计划、有步骤地进行；要以学校精品课程评选标准为依据，制定本院部精品课程建设实施细则，把课程建设作为教学工作中的重点来抓。课程建设规划和实施细则要上报教务处备案。

(3)院部级精品课程的申报：由课程组向院部提出申请，填写《院部级精品课程申报表》，撰写《精品课程建设自评报告》，经院部精品课程建设领导小组进行综合评审（包括聘请同行专家听课、审查教研室材料、评分、进行学生问卷调查等），达到本院部精品课程标准后，即可评为院部精品课程。

(4)精品课程建设的全部资料要在院部建立教学档案。

(5)院、部精品课程建设成果将作为学校对院、部教学工作的考评指标之一，因此，每学年末各院部要将本年度精品课程建设工作总结报教务处备案。

（二）校级精品课程评选

1、申报条件

申报参评校级精品课程的课程必须是院、部级精品课程，并由院、部精品课程建设领导小组推荐。

2、申报时间

每学年第二学期的 3 月 1 日—3 月 20 日。

3、申报材料

(1)天津中医药大学精品课程申报表（由课程组填写，附院系部领导推荐意见）

(2)精品课程建设自评报告

(3)院系部级精品课程专家考察意见表（由同行专家填写）

(4)同行专家评分表（院部精品课程建设领导小组聘请4名专家填写）

(5)学生问卷评分统计表（学生问卷样本，在校生不少于50人；毕业生不少于30名）

(6)专家听课记录（本课程参加院部级评选时专家的全部听课记录）

(7)现场教学录像光盘（RM格式）

4、审批程序

(1)学校成立课程建设委员会，由主管教学的校长、教务处长、各院部主任及有较高学术水平的教授组成。负责校级精品课程的评审和市级精品课程的推荐工作。学校课程建设委员会下设办公室，负责处理日常工作，办公室设在教务处。

(2)精品课程的评审标准以津中医[2003]70号文件附2“天津中医学院精品课程评选标准”为执行依据。

(3)初审立项

学校组织课程建设委员会专家对申报的课程进行初审，以无记名方式投票，获三分之二（含三分之二）赞成票数的课程将确认为校级精品课程立项课程，并给予一定的建设经费资助（详见“天津中医药大学课程建设及教育教学研究基金使用及管理辦法”）。

(4)中期考察

学校课程建设委员会专家在每年的4月中旬—5月底深入课程组进行中期考察（包括专家听课、查看教学档案材料、专家抽测、专家考察意见等）。

(5)验收评估

学校课程建设委员会在6月中旬进行验收评估，专家集中审阅各院、部上报的有关材料、听取各课程组的汇报并进行综合评议后，以无记名方式投票，获三分之二（含三分之二）赞成票数的课程授予校级精品课程的称号。对校级精品课程学校将下发文件进行表彰，发给荣誉证书，并给予一定的建设经费。

凡经校内评审未达到精品课程标准者，可予以重点建设，允许今后重新申报。

（三）市级精品课程的遴选、推荐及建设

1、遴选条件

申报参评市级精品课程的课程必须是校级精品课程。

2、申报时间

每年3月1日—3月20日。

3、遴选推荐

每年3月下旬，由校内专家和校外专家组成专家组，对申报的校级精品课程依据“市级精品课程评选标准”进行综合评议，以无记名方式投票，获三分之二（含三分之二）赞成票数的课程推荐参评市级精品课程。同时学校将给予一定的建设经费资助（详见“天津中医药大学课程建设及教育教学研究基金使用及管理办法”）。

参评市级精品课程的课程组应遵照“市级精品课程评选标准”，全面加强建设。

4、报送参评市级精品课程材料

参评市级精品课程的课程组在每年的6月1日—6月5日将参评市级精品课程材料报送教务处。主要材料有：

(1)精品课程建设自评报告（一式四份）

(2)各精品课程负责人填写完整的“天津市精品课程申报表”和“精品课程简介表”（各一式四份）

(3)申报精品课程的光盘（RM格式）

(4)网上授课评价及现场教学录像的网址与密码等

5、表彰

对确认为市级精品课程的课程组，学校将下发文件进行表彰，并给予一定的课程建设经费。

（四）国家级精品课程申报、遴选、推荐及建设

1、遴选条件

申请参评国家级精品课程必须是天津市级精品课程。

2、申报时间

每年3月1日—3月20日。

3、申报材料

(1)精品课程建设自评报告（一份）

(2)各精品课程负责人填写完整的“国家精品课程申报表”（一份）

(3)申报精品课程的光盘（RM 格式）

(4) 网上授课评价及现场教学录像的网址与密码等。

4、遴选推荐及建设

每年4月初，学校组织专家对申请参评国家级精品课程的课程依据“国家精品课程评估指标”进行全面评估，遴选出一门优秀者参加市教委国家级精品课程的初选，通过初选者即确认为我校国家级精品课程立项课程。学校将对立项的国家级精品课程制订专门的培植计划，学校全面协调，在硬件、软件、人力、物力上大力支持，全力培植。

5、向市教委上报参评材料的时间及内容

(1)上报时间：每年6月下旬。

(2)向市教委上报参评材料的内容：以当年市教委下发文件为准。

四、建立科学、有效的精品课程评估机制

被确认为校级或市级的精品课程，只是课程建设的阶段性成果，所以应继续巩固提高，学校课程建设委员会将建立科学、有效的精品课程评估机制，实行评估-建设-再评估-完善的全过程。对被确认的校级和市级精品课程依据“精品课程评选标准”进行跟踪评估（重点评估精品课程评选标准中的“带*号的项目”），精品课程负责人应定期对该课程进行升级、维护、与更新，每年必须向学校提交精品课程建设成果年度报告；在评估中实行同行专家评估与学生评估相结合，充分依靠广大学生，实行学生《教师课堂教学信息反馈》，学生参与教学效果评价，精品课程的教师其学生满意率应在90%以上。通过以上措施来促进精品课程的可持续性发展。

天津中医药大学关于开展修编教学大纲的工作要求

教学大纲是课程内涵建设的重要组成部分，是规范教学过程和教学行为的纲领，也是评价教学质量的重要依据。按照《天津中医药大学本科人才培养方案改革与修订的指导性意见及实施计划》（津中医发[2013]年 113 号）以及据其制定的各专业指导性培养计划，启动教学大纲修编工作。具体意见如下：

一、基本原则

（一）一致性原则

依据专业培养目标确定课程目标、选择教学内容，保证课程目标、教学内容与专业培养目标的一致性；学分（学时）与培养计划规定的学分（学时）一致。

（二）基础性原则

教学内容必须符合“基本理论、基本知识、基本技能”的“三基”要求。

（三）发展性原则

在符合“三基”原则基础上，要导向教师更新教学内容，创新教学方法，改革考核评价方式，拓展学生视野，培养学生批判性思维与创新能力，提高学生自主学习能力。

（四）完整性原则

教学内容要覆盖课程目标涉及的全部知识点，同时构建符合专业培养目标的完整的知识体系。

（五）规范性原则

教学大纲必须符合模板要求；名词术语规范，计量单位、标点符号等符合国家标准；文字表述规范，简明扼要、语句流畅。

二、注意事项

（一）禁止复制任意版次教材，严格根据培养目标、培养要求，确定课程目标、教学内容。

（二）分类修编。

▲同课程名称针对不同专业或层次，要使用课程名称+（序号）格式，编写不同的教学大纲。

▲含实验课程，理论、实验分开编写教学大纲，使用不同的模板。

(三) 从掌握知识、提高能力、探究学习三个层次说明学习要求。

(四) 核心课程、含“网络学习学时”课程须进行课程学时结构调整，每个教学单元设计 10%—20%的探究式教学学时。鼓励其他课程调整课时结构。

(五) 每一教学单元设计探索内容，供学生探究式学习。

备注：探索内容包括：学科研究的发展趋势、学科间的融会贯通、知识迁移，指导或组织学生进行探究式、合作式学习，培养学生批判性思维 and 创新能力。

三、工作要求

(一) 院、部必须按照培养计划，打破院（部）、教研室界限，在开展利益方（校内外专家、行业用人单位、学生代表、校督导专家、任课教师）参加的“说课程”活动基础上编写理论课程教学大纲。

(二) 院、部按照“经典项目保留、陈旧项目更新、兼顾条件改善”的原则，在开展利益方参加的实验项目论证工作基础上编写实验课程教学大纲。

(三) 临床实训教学部负责中医学专业与针灸推拿学专业、中西医结合学院负责中西医临床医学专业的阶段见习、教学实习、毕业实习等实践大纲修编；其他专业的实践大纲由所属学院负责修编。

(四) 编修后的教学大纲，经院部审核后，以 word 文档形式汇总至教务处。

教务处

2014 年 12 月

附件一：理论课程教学大纲修编格式

附件二：实验课程教学大纲修编格式

附件一：理论课程教学大纲编写格式

天津中医药大学

《*****》课程教学大纲

****院（部）****教研室编

**年*月*日

适用专业		学分	
先修课程	直接相关的课程	学时	
后修课程	直接相关的课程		
课程英文名称			

一、课程简介

从课程概念、适用专业、课程主要内容、在专业的培养目标中地位和作用四个方面对该课程进行概述。

二、课程目标

从知识、技能（能力）、学习态度（情感、价值观）三个方面的说明课程目标。

三、课程学时分配表

教学单元	教 学 内 容	总学时	讲授学时	探究式教学学时	网络学习学时
第一单元 儿科学基础	中医儿科学发展简史	1			
	小儿年龄分期	1			
	……内容、……内容等融会贯通	2		1	
	合 计				
	总 计				

备注：1.讲授指教师常规集中授课，包含常规性的互动形式，讲授学时占理论授课总学时的 80%-90%；

2. 探究式教学指集中开展的讨论式教学、PBL 教学等，探究式教学占理论

授课总学时的 10%-20%;

3. 3.根据教学内容选择教学方式(讲授、探究式教学),并在对应的栏内填写所用学时;

4.网络学习学时根据专业指导性培养计划填写,教研室也可根据教学需要填写。

四、学习要求

第 教学单元

(掌握知识、提高能力、探究学习三个层次说明教学与学习要求)

【掌握知识】

- 1.掌握知识点 1、知识点 2……
- 2.熟悉知识点 1、知识点 2……
- 3.了解知识点 1、知识点 2……

【提高能力】(依据教学单元的教学内容、授课方式,能力得到提高)

- 1.学会……方法(与教学内容直接相关的方法)
- 2.提高……能力

【探究学习】(教研室依据教学内容确定)

五、考核与评价

说明①形成性评价方案;②结课考试方式、反馈建议方式;③课程成绩计算方法。

六、网络学习

如果设置了网络学习学时,须说明网络学习资源的学时、微视频的个数、每个微视频的主要内容、所属的知识点。

七、教学综合周

说明用于“知识融会、质量反馈与多元考核”的学时,并简要说明教学内容融会贯通的形式、反馈的内容和形式。

八、教材与学习资源

列出使用的主要教材、参考教材及教学参考资料名录。原则上必须选用国家级规划教材,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。

主持编写人:****

协助编写人:

附件二：实验课程教学大纲编写格式

天津中医药大学

《*****》实验教学大纲

****院（部）****教研室编

**年*月*日

所属课程		学时	
适用专业			
课程英文名称			

一、实验课程简介

说明实验课程的基本内容，在专业指导性培养计划中的作用。

二、实验课程目标

从知识、技能（能力）、学习态度（情感、价值观）三个方面进行说明。

三、实验项目

（一）实验项目一：说明项目名称

1、实验项目学时：说明项目学时

2、实验项目类型：验证性实验，综合性实验、设计性实验、创新性实验。

3、实验项目内容：说明实验项目内容。

4、实验项目学习要求：（从运用知识、提高能力两个层次说明学习要求）

（1）运用知识：知识点 1、知识点 2、……

（2）提高能力：掌握……技能；提高……能力

5、主要仪器设备与材料：列出完成该实验项目所需要的主要仪器设备与材料。

6、与理论课程的关系：说明实验项目与理论课程中具体教学单元的联系。

四、实验考核

（一）实验考核项目和比例：说明课程总评成绩的计算方法。说明实验考核成绩组成项目，例如：考勤、操作（规范、参与度）、讨论、实验报告，以及各项目所占比例。

（二）考核项目评分依据：说明考核项目的评分标准。

（三）实验考核结果反馈：①反馈实验考核项目学生成绩；②反馈学生操作、讨论、实验报告的质量以及提高建议。

主持编写人：****

协助编写人：

天津中医药大学编写教学设计的工作要求

教学设计是教师运用系统方法、分析教学任务、确定教学目标、选择策略手段、制定教学流程、评价教学效果，以达到课堂教学最优化的编制教学预案的过程。新的本科专业指导性培养计划实施后，在教学过程中以“教学设计”取代“教案”，为了保证升级改革工作顺利完成，现就相关事宜要求如下：

一、各院部要高度重视教学设计编写工作

（一）要充分认识到由“教案”升级改革为“教学设计”的重要意义，实施教学设计升级改革是在教学环节落实“以学生为中心”教育教学理念的重要措施，能够促进教师提高教学水平，提高教学质量。

（二）要认真组织，各院部要组织专门的教学设计培训说明会，解读板块编写要求。

二、编写教学设计的基本原则

（一）规范性原则

教师要按照《天津中医药大学教学设计》模板，逐个板块认真填写，不允许删除任何板块，要保持教学设计的完整性。

（二）独立完成原则

教研室可以将教学设计作为教研活动内容集体讨论，但必须由教师自行设计，独立完成，不得分工撰写或复制他人的设计。

（三）整体性原则

教学设计共分为三个层级，即设计层级、执行层级、评价与改进层级。设计层级指导落实执行层级、评价与改进层级总结和反馈执行层级、评价与改进层级完善设计层级，教师在编写教学设计时注意三个层级间有机联系，保持教学设计的整体性。

三、编写说明

教学设计处基本信息外，共包括 10 个板块，每个板块的具体编写说明如下：

（一）知识、技能（能力）、学习态度与价值观（情感）

阐述学生学习本单元后应实现的目标：包括所获取的知识(点);所获取的技

能(操作技术)或能力; 所应形成的学习态度(自主学习能力的培养、主动探索精神的培育以及善于发现问题与分析问题的态度、对待新知识的态度、教师教授或潜移默化给学生的科学严谨态度等); 所应建立的价值观与情感(对所学专业的兴趣与信心、对所学课程重要性的认识、关爱生命、热爱生活、团队精神、对国家与社会的责任感、积极向上追求卓越的价值取向等)。

备注:

①非简单重复上述内容, 而是根据所授课程或课程的具体内容填写, 是将这些目标和要求渗入到具体教学内容和教学环节中。

②总论中知识、技能(能力)、学习态度与价值观(情感)必须全部填写, 但是各项括号中具体内容则根据课程或课程内容撰写, 可不一一对应。

③各论根据单元内容填写, 但知识、技能(能力)不分总论、各论, 为全部必填项)。

(二) 学情分析与教学预测

学情分析包括学生表现、学生知识结构两个方面。学生表现主要指从班级整体角度进行学生基本情况分析: 纪律、学风、课堂气氛、网络学习活跃度、实践动手能力等, 同时兼顾学生个体的分析; 学生知识结构主要指学生已经具备的知识结构, 以及与本章节学习内容之间的关联关系。

教学预测是指对教学过程中可能出现的情况进行估计: 难点学生听不懂、网络资源学习质量差、作业完成质量不高、学生互动积极性差。

(三) 教学策略与方法选择

教学策略是在特定教学环境下, 为完成特定的教学任务而产生的, 包括教学活动中方法的选择、材料的组织、对师生行为的规范、重点、难点内容解决方法与策略等。

(四) 学习资源

本章节相关学习资源提供与学习指导。包括国内外网络资源、校外实践基地、校内 BB 教学平台、辅助教学参考资料、实物模型、代表性论文等。应具体阐述本资源来源、特点、重点学习内容和重点思考的问题以及学习要求等。

(五) 板书设计

①板(白板)设计; 划分板书区域: 重点区(重点、强化内容)、推演区(公式推演)、绘图区、便写区(复习内容、相关内容以及实时呈现的教学内容)。内容可以举例填写, 但是应该标示好区域以促进黑板(白板)与多媒体课件的有机

结合。

②现代信息媒体设计：标题为主，可以到三级标题。

③黑板（白板）与多媒体课件板书不能简单重复，必须相互协调，相得益彰。

④以 2 学时为单位填写。

（六）教学互动环节设计

根据单元内容填写。

①生师互动。反馈（预设反馈内容和所需时间。反馈问题包括出勤、课堂纪律、自主学习情况等）；提问（预设提问问题、提问方式和所需时间。提问问题应以启发思维、促进思考的开放式问题为主，要使全部学生积极参与思考）；讨论（讨论主题、讨论方式和所需时间。包括课上讨论、PBL 教学等）；在线答疑、BB 论坛、作业、小论文、实验、实训室开放所开展的实践活动等。

②生生互动。包括各种形式的小组合作学习、小组评价、班级知识竞赛、辩论、高年级学生学习体会指导等。

（七）课外自主学习设计

以任务为导向，包括学生撰写拟公开发表的论文、参加教师科研项目、申报创新创业竞赛项目、社会无偿服务等）。学生在教师指导下自主完成（包括自主设计、团队合作、自主评价等方式）。

（八）教学效果评价

采用形成性评价，通过学生完成互动环节的质量、自主学习环节的质量，评价教学目标的完成情况。

（九）教学反思与改进

包括教师对教学过程进行反思以及对教学目标、教学方法、考核方式等进行的调整、改进措施，也包括教师在教学过程中重新生成、即时捕获的教学资源。

（十）授课教师认为尚未包含在内的设计内容

附件：天津中医药大学教学设计模板

教务处
2014 年 4 月

附件:

天津中医药大学教学设计

授课章节		授课学时	
所属课程		授课年级	
设计者		授课专业	
教学内容分析（依据教学大纲）：			
1、教学目标：知识、技能（能力）、学习态度与价值观（情感）			
2、教学的重点和难点			
学情分析及教学预测：			
1、通过前面章节的授课从： 1、前面章节教学目标实现情况；2、学生学习行为表现；3、通过与相关教研室的集体备课，了解到的情况：说明集体备课参加的教研室、与本章节教学内容相关的其他课程内容的掌握程度。			
教学预测： 分几个方面写： 1 学生基础不扎实，需要适当补讲；2、教学内容容易掌握（具体说明），少安排学时；3、教学内容不容易掌握（具体说明），多安排学时。教师可以补充			
教学策略与方法选择：			
说明该部分需要说明的内容： 1、教学内容的重要性； 2、教学内容的特点，从教学内容枯燥、理论性强的等方面进行描述，从整体上说明使用什么样的教学策略或者方法。教学策略和方法就是为提高重点和难点授课效率和质量而设计的， 3、对应教学重点、难点、疑点逐一说明讲授用时，所使用的教学方法。尤其要特别注意难点，能否找出难点中的疑点，进一步提高针对性，同时要说明学时的安排，容易的少用学时，甚至是自学。 4、教学预案：如果我们前面的教学预测不准确，学情分析不准确，如何调整，比如 1、学生基础知识不是扎实是薄弱，我们如何应对，时间的安排； 5、反馈			

学习资源：

学习资源从以下个方面写：

- 1、从整体上推荐学习资源，比如教材、网络学习资源；
- 2、从难点和疑点方面推荐学习资源；
- 3、从激发学生兴趣方面，了解前沿性研究方面。同时要求做简要的说明：资源概说、提供给目的（为难点和疑点服务、为激发学生兴趣服务等）

板书设计：

① 黑板（白板）设计：

说明在哪用板书，作用

② 现代信息媒体设计：

2、说明在讲授哪个部分用什么样的媒体技术，媒体呈现的基本内容概说。

教学互动环节设计：

从根据教学策略和方法，设计问题，

- 1、要首先设计问题判断学情分析中关于学生基础知识是否扎实进行判断，是我们教学往下进行的前提条件；
- 2、针对难点、疑点设计问题。不能是问题的罗列；
- 3、课下问题可以从几个方面写：a 引导学生自学下节课所讲授的内容；b 巩固本节课讲授的内容
c 进一步强化疑点、难点的学习。
- 4、反馈。实时性

课外自主学习设计：

详细说明任务的要求和意义。从专业培养目标出发，以本章知识为基础，设计任务，要能够引导学生融会贯通、综合运用以前所学的知识，设计具有创新性的任务解决方案，强调学生的自主学习（有规划、有实施、有评价），着重突出中医药思维的培养。

教学效果评价：

教学效果评价主要从两个方面写：首先是学生学习效果，其次是教师教学效果及行为自评
学生学校表现效果评价，主要是从出勤、互动等环节学生的表现进行评价；
教师教学行为和效果自评：主要是说明学生的学习效果和表现是否达到了设计的目标。

教学反思与改进：

根据教师教学行为及效果、学生学习效果中发现问题，找出没有实现教学目标的原因，进行改进；同时要能发现好的做法，以便以后继续使用。

授课教师认为尚未包含在内的设计内容：

天津中医药大学学生成绩管理规定

为了加强学生成绩管理，使学生成绩管理逐步实现科学化、规范化、现代化、不断提高教学质量，结合我校教学实际情况，特制定本规定。

一、学生成绩的管理模式

学生成绩管理分为教务科、院部、教研室三级管理模式：

（一）教务科：发放成绩登记表及学生名册、汇总、存档各院部上交的学生成绩、及时发布学生成绩、学生毕业时总成绩单的打印。

（二）院部：负责本院部所属学生的成绩的查询、成绩存档。

（三）教研室：负责所授课程的成绩登录、报送与存档。

二、成绩折算办法

必修课程（含辅修课）结课总评成绩的构成比例：平时成绩占总评成绩的30%，期末考试成绩占总评成绩的70%。平时成绩由若干个成绩点组成，18学时为一个成绩点，每门课程最多不超过6个成绩点。每个成绩点的考核可采取多种形式，如：课堂提问、小测验、撰写实验报告等。选修课程的总评成绩可以不包括平时成绩，由任课教师灵活掌握。

三、学生成绩的报送

学生成绩单是记载学生考试成绩的原始记录，任课教师务必认真录入（填写）学生成绩。

必修课程成绩

（一）本院任课教师

1、报送形式

期末考试结束后，任课教师要将成绩录入“天津中医药大学成绩管理系统”，并打印纸介质《天津中医药大学期终考试考查成绩登记表》一式三份，并按规定签字，加盖院部公章。一份本教研室存档，另外两份，交教学秘书，由其分别报送教务科、学生所属院部学办，同时向教务科报送电子版成绩单一份。

2、报送时间

考试周结束后的7天内，各院部教学秘书要将本院部各门考试课程成绩单按规定统一报送。

（二）附属医院及外聘教师

1、报送形式

期末考试结束后，任课教师要将成绩录入天津中医药大学成绩管理系统，并打印纸介质《天津中医药大学期终考试考查成绩登记表》（到教务科领取）一式三份，并按规定签字，加盖本院科教科公章。一份本教研室存档，另外两份报送学校教务科。

2、成绩单填写要求

教师报送的表格须各项填写齐全整洁，应使用档案用蓝黑墨水等填写，不可使用铅笔、圆珠笔、彩笔、纯蓝墨水填写，填写时应力求字迹清楚，端正，避免涂改。否则学校教务科将视为无效成绩单予以退回。

3、报送时间

考试周结束后的7天内，各院部教学秘书要将本院部各门考试课程成绩单按规定统一报送。

辅修课程及选修课程成绩

任课教师于开课前到学校教务科领取学生名册及成绩单，结课考试后认真填写成绩单一式两份，任课教师签字并加盖单位公章，一份教研室存档，另一份于考试后7天内报送学校教务科存档。填写要求参照本规定中“附院及外聘教师成绩单填写要求”。

四、学生成绩的更改

由于教师在阅卷、评分、登录等过程中的疏忽，使呈报后的成绩单和有关数据需要更改时，到本院部教学秘书处领取并填写“天津中医药大学学生成绩更改审批表”，附该学生本门课程的试卷复印件，一式三份，经院部主任审核批准后，两份交教务科更正成绩，并通知相关院部学办，一份教研室存档。

五、成绩汇总

教学科负责对学生成绩进行汇总，出据学生毕业成绩单。

六、学生成绩查询

各院部学办负责学生成绩日常查询。

七、学生重修成绩管理

（一）任课教师应将重修学生的重修成绩登录到学生“重修记录卡”上，按要求交教务科存档。

（二）重修学生的成绩管理详见《天津中医药大学重修管理办法》（暂行）的相关要求。

八、成绩管理工作中，对未能按照上述要求执行的部门或个人，要按照《教学事故和差错认定及处理暂行办法》处理。

九、本管理规定解释权在教务处

天津中医药大学本科教学平时成绩记载指导性意见（试行）

为了加强教学过程的质量管理,培养学生自主学习能力,提高课堂教学质量,保证学生平时成绩考核的客观性、公平性,树立良好的考风和学风,同时鼓励教研室主动性的开展工作,根据《天津中医药大学学籍管理规定》和《天津中医药大学考试管理规定》,特制定本办法。

第一条 学期平时成绩在学生总评成绩中所占比例由教研室研究决定,院部审批后,报教务处备案。

第二条 每学期每门课程平时考核成绩总分为100分,由减分项、加分项两个大项组成。教研室可根据教学需要确定项目所占分数,一经确定不得随便更改。

第三条 平时成绩记载以一个学期为计算周期,由任课教师根据教研室的平时成绩考核点,给予成绩。

第四条 教研室必须制定详细的平时成绩记载办法,即《*****学院*****教研室平时成绩记载办法》,在该管理办法中要明确规定平时成绩采集点以及采集方式,备学校核查。

第五条 课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责,全体教师务必认真履行:

1、任课教师在每门课程开课前登陆教务管理系统打印《天津中医药大学学生平时成绩登记表》,以便做好记录;

2、任课教师必须在每门课程开课时向学生告知平时成绩考核方式和要求;

3、教师在结课的前一周,核算学生的平时成绩,并向学生公布,接受学生监督;

4、对平时成绩考核与管理不负责任、学生意见大乃至影响到学生成绩的公平与公正性的教师,依据《天津中医药大学教学差错(事故)管理办法》进行处理;

第六条 学生对平时成绩有异议者,应在平时成绩公布后一周内向所在学院提交《天津中医药大学学生查阅试卷申请单》,经所在学院教学院长同意、教务处批准,由任课教师所属院部负责查证,并将填好后的《天津中医药大学学生查阅试卷申请单》复印件分别交给学生所属学院、教务处,原件由教研室存档。

第七条 《天津中医药大学学生平时成绩登记表》纳入试卷装订范围，以存档备查。

第八条 任课教师要提高布置作业的质量，充分发挥作业的引导作用：

1、作业目标要明确，要根据专业培养目标、课程目标、教学目标确定作业目标，杜绝盲目性；

2、要提高作业层次，在记忆层次的基础上，增加综合应用层次作业；

3、要明确完成对象，根据学生的专业和层次要布置不同的作业，坚持因材施教；

4、要加强作业的跨学科性，促进多学科之间的交叉渗透；

5、采用多样的作业形式，比如小论文、综述、研究报告等，鼓励教师创新作业形式。

第九条 本细则自公布之日起施行，凡此前有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第十条 本管理办法仅适用于普通全日制本科教学，由教务处负责解释。

教 务 处
2014年12月

天津中医药大学教材工作条例

（暂行）

一、教材管理体制与队伍建设

（一）学校成立教材建设委员会，主任由校长担任，副主任由主管教学工作的副校长担任；教材建设委员会下设办公室（挂靠于教务处），办公室主任由教务处长担任；各院部主管教学领导及专家任教材建设委员会委员。

（二）学校教材建设委员会的主要任务：

1、审定学校教材建设规划和教材出版计划，布置上级部门下达的有关的教材编写任务。

2、组织和指导院部各学科的教材研究和评价工作。

3、组织评选院级优秀教材，并报送上级有关部门。

（三）教材科是实施学校各项教材工作的具体职能部门，落实学校教材建设委员会下达的各项任务，贯彻上级部门有关教材工作的精神，负责处理学校教材管理中的日常工作。

二、教材编写制度

（一）在教材编写过程中要充分重视教材的科学性、先进性：

1、鼓励教师编写质量高、有特色的自编教材，坚决杜绝质量差、水平低、内容重复的教材出版；

2、要求所编教材在内容上能反映出现代各学科发展的新水平和新成果；

3、对不具备编写能力的学科要选用同行优秀教材。

（二）上级有关部门下达的编写高等中医药类教材和教学用书的任务，由学校教材建设委员会组织实施，纳入学校教材编写计划；学校制定的教材编写计划经学校教材建设委员会审核同意后，由教材建设委员会办公室负责实施。

（三）为了鼓励教师编写高质量的教材，使我校教材建设有序地发展，特制订如下具体管理办法：

1、教师自编或与外校合编教材（担任主编），在向教材建设委员会办公室提

出申请并填写“编写教材申请表”，经主管校长同意后，方可纳入学校的教材编写计划；

2、申请编写教材的教师，在申请过程中要将教材编写大纲（或编写稿）汇同申请表一同送交教材建设委员会办公室备查。

3、教师着手编写教材时，要同时编写出教学大纲，经院部论证同意后，教务处备案正式实施；具有实验课内容的课程，要同时编写出实验指导。

4、凡承担规划教材和学校编写计划内教材编写任务的教师，学校给予折算工作量（折算方法另订）或另给予以奖励。

5、教师参加上述教材编写工作的稿酬将执行国家版权局的有关规定。

6、学校将逐步完善教材建设的奖励制度，对学校级优秀教材将给予荣誉和物质奖励，与同级的科研成果奖及教学成果奖等同对待，并积极推荐有关优秀教材参加国家级、部、市级优秀教材的评奖。

7、在教师编著教材过程中，凡出现抄袭或剽窃他人著作内容或知识成果行为的，后果及责任自负。

8、对由我校教师主编的教材，学校教材建设委员会办公室将不定期地组织专家、任课教师、上课学生对教材质量、内容的优劣进行评审，并公布结果，以此作为教材选用、修改、评奖、淘汰的重要依据之一，以促进教材质量的提高。

9、按照教育部的有关要求，凡纳入学校编写计划的校内用教学用书，均必须以讲义的形式经两届学生试用，并经修改后才具有正式出版的资格；

10、教师自行接受参与的与外校协编的教材，学校不承担任何经费开支。

（四）各种非正式出版教材、补充讲义、教学大纲、实验（实习）手册（指导）、复习题等，均不在此例。其管理方法见“教材付印制度”。

三、教材的选用和预订制度

（一）教材的选用

1、各教研室应本着认真、负责的态度，审慎选用本学科的教材。所选用的教材应尽力反映出本学科的特点，符合教学要求，具有先进性和科学性。学校教材委员会原则上推荐各门课程使用统编教材。

2、凡教研室选用学校教材建设委员会推荐的教材及纳入学校编写计划正式出版的教材可直接与教材科联系预订。

3、凡教研室选用上述范围之外的教材（由教研室集体或教师个人自行编著的教材、与校外合作编著的教材、胶印教材），须先经所在院部同意，向教材科

提出申请，经教务处审核，主管校长同意后，方可选用预订。

4、按新闻出版署的有关文件规定精神，学校不承担任何教材的包销责任。

5、教材的选用要保持其严肃性，对一经选用的教材，教研室及院部不得因人事变动或其它原因随意更改。如因特殊情况必须更改、停用者，教研室及院部须向教材科提出对原库存教材的处理办法和教材更改意见，经教务处审核，主管校长批准后方可执行。

（二）教材的预订

预订选用教材必须留有操作时间空间，要求教研室及院部在使用前的一个学期提出用书计划，教材科根据实际情况负责落实。

1、对教研室选定的教材，需填写“授课教材选用（印制）申请表”，经教研室主任、院部分管主任签字后方可预订。

2、选修课所用教材，需在每学期学生选课确定后，经所在院部、教务处审核同意，方可预订。

3、必修课课程所用教材，各教研室及院部须在每年的三月中旬和九月中旬提出预订申请，不能漏订。

4、在新旧教材交替时，原则上须将原教材使用完毕后，方可使用新选教材。

5、各院部、各教研室及教师个人一律不得自行订购教材或自行确定教材订购数量，教材科有权拒绝教师自行订购的教材及确定的数量。

6、各门学科的教材预订数一般如下：

（1）必修课：每次不得超过用书专业学生人数的一届

（2）选修课：原则上每次不得超过一个教学周期的学生用书量。

四、教材付印制度

（一）凡需要印刷非正式出版教材、教学大纲等，须在教材科领取并填写“授课教材选用（印制）申请表”，附上讲义的编写稿件或有关说明，经所在院部、教务处审核，主管校长同意后方可付印；并且要同时编写出相配套的教学大纲，经教务处同意后，正式实施；有实验课的课程，还要同时编写出相配套的实验指导。

（二）凡原教材没有使用完毕但欲印刷新教材的教研室，一般不得因人事变动或其它原因随意更改，如确因特殊情况必须更改、停用的，应对原有教材提出处理意见，并得到所在院部和教务处领导的同意、主管校长批准后，方可停用。

（三）选修课讲义的印制，由教材科统一办理。要求讲义编者预先将印制稿

件交至教材科，在发放使用前二个月（即每学期学生选课完成之后，需印讲义的课程已确定为下学期教学任务之时）交付印制。

（四）所交付印稿件的形式可以是内容校对正确后的软盘，也可以是字体端立、图像清晰的稿纸誉写稿。

（五）自编讲义的一次印量以一个教学周期的学生用量为限，印量不足 100 份者可以二个教学周期的学生用量为限。

（六）担任上述自编讲义主编（或副主编）将作为教师职务评聘、职称晋升的重要依据之一。

（七）对由我校教师编写的非正式出版的自编教材，学校教材建设委员会也将其与出版教材一起，不定期地组织专家、任课教师、上课学生对教材质量、内容的优劣进行评审，并公布结果，作为教材选用、修改、出版、淘汰的重要依据之一，以促进教材质量的提高。

（八）非正式出版的自编教材中如引用了少量其他正式出版物的内容，必须在前言中说明内容来源的书名、出版社、版别、作者，并注明为内部使用资料，否则属侵权行为。

（九）自印教材的售书定价按印刷厂的出厂价格核算。

五、教材发放制度

（一）教材发放范围

1、凡属于教研室教学编制（科研编制除外）的教师，可领取本学科教材及实验指导各一册，临床教研室任课教师和各医院带教教师均可领取本学科教材一册；外聘教师也可领取本学科教材一册。

2、教研室教辅人员可领取本学科教材及实验指导各一册。

3、凡兼有两至三门课程的教研室，教师每人可领取一本基本教材，其它教材则按谁使用谁领取的原则发放。

4、教师听其它学科的课程或者行政人员、在职研究生听课一般不能领取教材；研究生按培养方案要求承担部分课程，可按教师用书对待。

5、教务处、教务科可领取各专业教材一套，以备公阅；各院部可领取本专业教材一套和部分相关学科教材，以备公阅；临床实习科、附属医院的教学办公室可领取临床各科教材一套，以备公阅。

6、社科部各教研室可领取社科部各科教材一套，以备公阅；

7、除以上规定外，各部门、各教研室自行采购的公阅书籍、教材，学校不

予报销费用。

（二）教材发放办法

1、凡需要领取教材的教师及教辅人员，由本人提出申请，教研室主任、院部主任、教务处同意签字后，可到教材科领取，教师个人教材使用期限一般为五年，凡需更换教材者，可凭旧教材及申请，经教研室、院部及教务处同意后，到教材科办理。

2、凡需要领取带教教材的各教学医院、实习医院的带教教师，由该院医教科与实践教学科联系，由临床实习科提出发放方案，经教务处审批，统一到教材科办理。

3、外聘教师的教材由所聘教研室提出申请，经所聘院部领导同意，并经教务处确认后可领取授课用教材。

4、各教研室、各行政部门领取的公阅教材应专人负责，妥善保管，遗失不再补发。

5、凡作为教学资料赠送给有关教学医院、实习医院的教材，由临床实训教学部提出申请，经教务处审批、主管校长同意后方可领取。

6、凡对外交流（国内）需要的赠送教材，须由所在部门提出申请，经教务处审批、主管校长同意后方可领取。

7、凡对外交流（国外）需要的赠送教材，须由国际学院提出申请，经国际学院主管领导审核，主管校长审批、同意后方可领取。

8、学生按班级或专业每学年交纳、结算教材费，学生各班按教材科通知由班长或学习委员登记、收款后到教材科统一领取下学期教材。

9、以上各款也适用于胶印类自编教材（讲义），凡新编胶印类教材的教研室，除按规定发给教材外，另赠送五本给编写教师，以示酬谢。

（三）教材零售办法

1、教材科零售教材范围：学校内需要购买教材的教师、学生、进修人员及留学生、夜大生等。

2、学校学期末或开学上课二周内，实行统一购书，原则不办理零星购书。

3、研究生、进修生一律统一购书，由各班班长登记、收款后，前来办理；凡需要购买任选课教材的本科生，原则上也按此办法办理。

4、胶印类教材一般不对校外供应。凡需购买者，须经编写教师同意，教材科视具体情况办理。

六、教材管理制度

教材管理工作是教材科的本职工作，因此，教材科工作人员在工作中必须明确职责，各司其职认真做好教材管理工作，为全院教学服务。

（一）教材科应根据学校的教学计划，及时与各教研室联系，制订出每学期的教材预订、使用计划，并按要求采购教材或安排胶印类教材的付印。

（二）做好教材发放工作，保证教材供应。

（三）努力做到教材帐目与库房实物帐物相符，按月结算，按时盘点，减少积压。

（四）教材库房应按专业设置书架，堆码整齐，并要保持书库整洁，防止书籍受潮、霉变、虫蛀，认真执行书库安全制度（另行制订），防火、防窃，确保书库安全。

（五）为了反映学校教材工作的实际情况和教材建设的真实水平，凡我校曾使用的教材、教材参考书、补充讲义、教学大纲、学习（实验）指导、复习题（均包括胶印类）等，实行存档制度，教材科每四年向各院部统计一次最新资料，请有关教师及时与所在院部或教材科联系，并提供有关资料。

七、其它

（一）本条例有未尽事宜，将随时补充、修改。

（二）本条例解释权在教务处。

（三）本条例自公布之日起实施。

天津中医药大学考试工作条例

第一章 总则

第一条 为建设和维护优良的教风学风，加大对考试工作的改革力度，使考试工作进一步规范化，特制定本条例。

第二条 考试是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。通过考试可以指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，以及运用知识和技能解决问题的能力，培养学生的创新精神和创新思维。

第三条 考试工作应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。凡属教学计划规定的课程（包括理论课和实践环节）都要进行学期考核或考试。

第二章 考试资格与考试方式

第四条 考试资格：学校所有符合学籍管理规定要求的学生。

第五条 考试方式：

- （一）教学计划中规定的必修课的结课（期末）考试一律采取闭卷考试形式。
- （二）选修课可根据课程性质由教研室决定考试形式，如闭卷、开卷、撰写论文等。
- （三）辅修专业课等同必修专业课程考试管理。

第三章 组织与领导

第六条 在主管教学工作的副校长和教务处长的领导下，考试工作由教务处依照本条例和学校相关规定进行组织和协调，各系部（附属医院）由主管教学工作的主任，依照本条例和相关规定组织实施。

第七条 期末考试周集中考试由教务处负责统一安排，非考试周考试由开课单位于考试（结课）前 2 周到教务科商定考试时间。

第八条 各系部主管教学工作的主任和书记要认真抓好考试工作的各个环节，在集中考试前要进行工作研究和布置：

- （一）召开系部领导办公会，结合本部门情况研究落实做好考试工作的措施、要求和安排。

(二) 召开任课教师、监考人员会，研究和布置有关考试的各项具体要求，包括命题（出卷）、监考、试卷评阅、成绩评定等。

(三) 召开学生动员会，明确考试要求和纪律，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，从诚实守信、遵纪守法的高度教育学生端正考试态度，建立诚信意识、遵守考试纪律。

第四章 考务安排

第九条 所有必修科目期末考试均应在学期教学计划完成后、校历规定的考试周内进行。

第十条 教务科于考试前 3 周将《期末考试安排表》（草表）发至系部（附院），该表规定了各门课程的考试时间及考场安排，各部门要按要求将主监考教师的姓名填入表内，按期交教务科汇总。

第十一条 教务科在考试前 2 周，向系部（附院）下发《期末考试安排表》，同时向学生公布。

第十二条 笔试时间为：36 学时以下课程（含 36 学时）60 分钟；36 学时以上课程 100 分钟。

第十三条 各部门任课教师和监考人员要严格执行考试安排，不得随意变更考试时间和地点。

第五章 命题与出卷

第十四条 命题要以教学大纲为依据，要能反映本课程的基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价等学习内容。试题要求比例合理，难易适度，既要能考察学生对知识的掌握情况，又要能考察学生的能力，题量应与限定时间相匹配。

第十五条 必修课各门课程考试一律采取计算机题库组题或试卷库调用试题，各门课程要在教研室主任统一部署下，根据学校要求，做好题库和卷库的命题、更新及日常维护工作。

第十六条 考试题库、卷库的管理由学校教务处负责。教研室主任要在考试前规定的时间内到教务处组题或调题，并应严格履行题库使用手续。

第十七条 教师命题及使用题库、试卷库的具体要求，详见《天津中医药大学期末考试套题使用暂行规定》、《天津中医药大学考试题库命题细则》（附件）等相关规定。

第十八条 教师要遵守考教分离的原则，考前一律不准为学生圈划重点。

第十九条 教务处负责将试卷送印刷厂印制，印刷厂要在印制结束后按班级人数分捆密封，有关责任人在封条上签字，考试周前送交教务科。教务科要认真核对考试课程、班级、人数与封条所标试卷份数是否吻合，封存备用，考前不准启封。

第二十条 印制试卷所用原始试卷，由印刷厂统一交教务处归档长期保存。

第二十一条 督导组每学期将随机对试卷进行质量检查，检查结果作为日常教学评价的依据之一。

第二十二条 出题、调卷、送印、印刷、保存等各个环节的相关人员一定要严格遵守保密纪律，各负其责，严防考试试题的泄漏。对因工作疏忽，或玩忽职守造成试题泄漏者，学校将给予严肃处理。

第六章 考场规则

第二十三条 考生守则。

（一）考生参加考试应于考试开始前 10 分钟进入考场；

（二）必须携带天津中医药大学准考证参加考试，对丢失准考证者，考前应到系部辅导员处说明原因，并由辅导员出具证明、签字、加盖系部公章，否则一律不允许参加考试；

（三）严禁将 BP 机、手机等带入考场，带入考场的书包、书本等与考试有关的物品，一律按监考教师要求放到指定地点，否则以违反考场纪律处理；

（四）考生必须服从监考教师统一调动，对不服从调动者，一律按违反考场纪律处理；

（五）迟到 20 分钟及以上者不准参加考试，以旷考处理；

（六）因病因事不能正常参加考试者，须向本系部提前请假，经系部主任及教务处长审批，所缺考试课程一律重修；旷考者不能进入正常重修。

（七）学生拿到试卷后，应先填写姓名、专业、年级。答题要求字迹清楚，卷面整洁，凡书写在草稿纸上的答案一律无效。

（八）学生考试中有问题应举手向监考教师询问，但问答中不能涉及答题技巧及答案。

（九）考试时考生应将已经答完的试卷扣放在桌子上。

（十）考生在考试开始 30 分钟后，方能离开考场。

（十一）考生听到考试结束铃声后，应立即停止答卷；听从监考教师统一安排，交卷后立即离开考场，不得在考场内逗留、说话或妨碍监考教师收卷；未按规定

时间交卷者，监考教师有权予以违纪处理。

(十二) 考生将考卷带出考场，一经发现，按作弊处理。

(十三) 考生要自觉遵守考试纪律，凡在考试中违纪、作弊者，按学校有关规定处理。

第二十四条 监考职则。

(一) 主考教师职责

- 1、主考教师应于正式考试前 20 分钟到教务科领取试卷、考场记录表、监考须知，并将试卷分发给监考教师。
- 2、考试中做好考场巡视工作，以便及时解决考试中出现的问题。
- 3、考试结束后，主考教师与监考人员共同清点核对试卷份数，并在《考试情况记录》上签字。

(二) 监考教师职责

- 1、监考教师设置：小考场（每个考场一个自然班或 50 人以下）每考场设 2 名监考教师；大考场（2 个自然班以上）每个考场设监考教师 4 人。
- 2、监考教师在正式考试前 15 分钟到教务科向主考教师领取试卷、考试情况记录表；进入考场前请将手机、BP 机关机。
- 3、正式考试前 10 分钟监考教师进入考场，告知学生将带入考场的书包、书本等与考试内容相关的物品放到指定位置，书箱内、课桌上、坐位旁均不允许留有任何与考试有关的物品。对不按要求操作的同学，按违反考场纪律处理。
- 4、监考教师应要求学生隔行就座，对不符合要求者，有权调动学生座位。
- 5、要求穿大衣的同学将大衣穿好或脱下，不得披在肩上考试。
- 6、于考前 5 分钟向学生宣布考试纪律及考场规则。
- 7、清点考生人数，查清缺考学生姓名及原因，作好记录。
- 8、监考教师应在考场前后合适的位置监考或交替进行巡视，不准以坐位监考。
- 9、监考教师在监考期间，要尽职尽责，全神贯注，坚守岗位，不得向考生解释考题，不得擅离考场，不吸烟，不得在考场内阅读书报、聊天，不抄题、作题，不得提前和拖延考试时间。在考试期间，不得以任何理由把试卷带出或传出考场。
- 10、监考教师监考期间要严格考场纪律，若发现学生有作弊企图，应及时予以警告，对警告无效或已构成作弊的学生要立即取消其考试资格，及时向教学管理部门汇报。
- 11、监考教师须维护考场秩序，保证考试正常进行，有权制止除主考、巡视人员

以外任何人进入考场。

12、为维护考场秩序，监考教师有权制止迟到 20 分钟及以上的考生进入考场；禁止学生开始考试后不足 30 分钟离开考场。

13、考试结束前 15 分钟，监考教师应提醒考生掌握时间。

14、考试结束时间一到，要求学生立即停止答题，将试卷及答案纸整理好，扣放在桌子上，安坐原位，待监考教师将试卷核对无误，按顺序收齐全部试卷后，宣布考试结束，方可离场。

15、试卷收齐后，要认真清点，核对试卷及答案份数，认真填写《考试情况记录》，到指定地点与主考教师交接试卷。

第二十五条 巡考职责

（一）学校领导、督导组、系部及教务处领导参加考试巡考。

（二）巡考人员在巡考前应先到教务科签到、领取“巡考记录”。

（三）巡考人员主要职责是：

1、巡视、检查各考场环境和考场秩序。

2、检查监考教师履行监考职责情况。

3、检查考生是否严格遵守考场纪律，对违反考场纪律或作弊的考生有权制止、批评、取消考试资格，直至建议教学管理部门依据相关文件给予违纪学生相应的处分。

4、根据巡考中发现的问题，如实填写“巡考记录”并签字。

5、巡考结束将“巡考记录”交回教务科存档。

第七章 考试违纪、作弊的处理

第二十六条 在课程考核中，有下列行为，视为考场违纪，视情节轻重，给予警告或严重警告处分：

（一）在考场内东张西望，相互交谈，或用手势等方式传递信息，不服从监考人员管理的；

（二）未按监考人员要求，擅自变动座位的；

（三）未按规定时间进入考场或离开考场，不听监考人员劝阻的；

（四）在考场附近讨论、喧哗、不听监考人员劝阻的；

（五）其它违反考场规则或扰乱考场秩序的。

第二十七条 在课程考核中，有下列行为的，视为考场作弊，并根据其情节轻重，分别给予以下处分：

(一) 有下列行为之一的，给予记过处分：

- 1、在桌面、身体、衣物等处抄写与考试科目有关内容的；
- 2、夹带纸条或与考试科目有关资料的；
- 3、复制他人考试用磁带的；
- 4、利用计算器、传呼机、手机等设备或其它高科技手段获取答题信息的；
- 5、向他人传递纸条等答题信息的。

(二) 有下列行为之一的，给予留校察看处分：

- 1、拿取他人试卷的；
- 2、对别人拿取自己的试卷不予制止的；
- 3、在考试结束后将考卷带出考场，造成试卷遗失假象的；
- 4、利用不正当手段干扰教师评定成绩的。

(三) 有下列行为之一的，给予勒令退学或开除学籍的处分：

- 1、请他人代考或替他人考试的；
- 2、指使他人代考的；
- 3、因考试作弊受过记过以上处分再次作弊的；
- 4、偷窃试卷的；
- 5、其它作弊行为，情节严重的。

第八章 阅卷

第二十八条 按照教学管理部门要求评阅试卷，考试成绩评定要公正、客观。一般情况下全部成绩应基本符合正态分布规律。

(一) 阅卷人应为本教研室具有任课资格的教师。

(二) 有条件的教研室应实行流水阅卷，阅卷教师要签全名。

(三) 阅卷过程中要严格遵守评分标准。

(四) 评卷一律使用红墨水笔或红芯圆珠笔，将每题得分数记在试卷左侧空白处。

(五) 记分要准确，工整。用阿拉伯数字记分，只记得分，不记扣除分数。

(六) 记分要清楚，不得任意更改分数，如更改，必须由阅卷人签字，并向教研室主任说明情况。

(七) 评卷教师和积分复核教师，均要签字负责。

(八) 对有异常情况的试卷（如答案雷同、字迹前后不一致、考卷有可疑标记等）先评分，并报请教研室主任和系部主任提出处理意见。

(九) 教研室主任应当抽查该课程阅卷评分情况（每班抽查 3—5 份），并记录在

试卷分析表中。

第二十九条 考试成绩计算办法。

（一）课程总评成绩为平时成绩与期末考试成绩按比例总合而成，比例为：平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。

（二）平时成绩由若干个成绩点组成，18 学时为一个成绩点，每门课程最多不超过 6 个成绩点。每个成绩点的考核可采取多种形式，如：课堂提问、小测验、撰写实验报告等。

第三十条 教师必须在规定时间内完成阅卷评分。成绩单由任课教师填写清楚，若有修改之处，须由教师签字注明，成绩单要填报准确。成绩单一式三份由任课教师、教研室主任签字，加盖所在系、部公章，由系部教学秘书按规定分别交教务科（同时交电子版一份）、学生所在系部学办、教研室各存档一份。成绩单一经评定送交教务科后，原则上不得更改，确因技术上差错，经系、部领导批准签字后报教务科，方可更动。

第三十一条 考试课程阅卷评分后，应认真填写试卷分析报告（电子版）并与成绩单一同交到教学管理部门。系、部、教研室要认真做好考试总结。

第三十二条 教研室每学期要对阅后的试卷按学生班级装订成册，封皮由教务科统一发放，封皮上的项目内容要逐一填写清楚，每册封好的试卷中除试卷外，还应包括本班学生成绩单（复印件）、试卷分析（复印件）、标准答案、考场记录。

第三十三条 阅卷评分后应妥善保管试卷，保存期限按《天津中医药大学教学档案（文件）管理规定》执行。

第九章 重修

第三十四条 重修学生的条件认定，手续的办理、成绩的计算等，详见《天津中医药大学课程重修（暂行）管理办法》。

天津中医药大学 2015 年题库修订指导性意见及实施细则

为了落实《本科人才培养方案改革与修订的指导性意见及实施计划》，充分发挥考核与评价体系的“指挥棒”作用，引导教师更新教学观念，改革教学方法；引导学生转变学习观念，改变学习方法，提高教学质量，促进教师与学生的共同发展，特制定题库修订指导性意见及实施细则。

一、题库修订原则

（一）系统性原则

题库修订工作必须是考核评价体系改革工作的有机延伸；题库建设工作必须要短期修订与长期建设的有机结合；管理平台建设必须是题库管理、组卷管理、试卷分析三者的有机结合。

（二）科学性原则

课程考核目标必须要与专业培养目标、课程目标一致；课程题库题量必须要与课程学时、与在培养计划中的作用一致；名词术语使用必须与国家规定的计量单位、标点符号等使用标准相一致。

（三）发展性原则

题库修订遵循考核“基础知识、基础理论、基本技能”的原则，强化学生夯实基础，同时要引导学生提高掌握水平，增加对知识融会贯通能力、运用知识解决问题能力、批判性思维能力三个方面的考核，培养学生知识迁移的能力，提高发展学生自主学习能力。

二、题库修订要求

（一）题型要求

试题类型原则上采用以下几种类型，即：选择题（A1 型题、A2 型题、A3 型题、B1 型题、C 型题、X 型题）、填空题、判断题、名词解释、简答题、论述题、分析应用题。根据课程需要也可选用计算题、设计题、写作题、阅读题、命名题、配平题、证明题类型。题型编写可参考附件一《试题题型样例及规则》。

（二）试题性质要求

试题性质分为知识记忆、知识理解、知识应用、分析综合、评价反思、创造创新六类，六类试题性质间呈递进关系，由简单到复杂。（试题性质分类具体参

见附件二《关于“试题性质”的说明》)

各课程编制试题时不但要具有“知识记忆”、“知识理解”和“知识应用”、类试题，并应具有一定比例的“分析综合”、“评价反思”和“创造创新”类试题。一道试题只能具有一种试题性质，当同时具备若干试题性质时，选择最高层次作为试题性质。医、护、药类专业的基础或专业课程题库中“知识记忆”、“知识理解”、“知识应用”型试题应占到 70%-80%，“分析综合”、“评价反思”、“创造创新”型试题应占到 20%-30%。其他课程根据课程情况，“知识记忆”、“知识理解”、“知识应用”型试题应占到 70%-90%，“分析综合”、“评价反思”、“创造创新”型试题应占到 10%-30%。

(三) 题型数量比例要求

(1) 选择题按每个知识点每类题型应不少于 6 题，且题目应具备难、中、易 3 个层次的试题。判断、填空、名词解释、简答、论述、分析应用题等题型按每个知识点每类题型应不少于 3 题，且题目应具备难、中、易 3 个层次的试题。讲授学时多的重点单元重点知识点的题目数量应酌情增加。

(2) 试题比例应大约按照以下比例：选择题占 40-50%，填空题占 10-15%，判断题占 5-10%，名词解释占 10-15%，简答题占 10-15%，论述题占 10-15%。

(3) 难度结构要求：题库按难度字段分类时，应 10~20%为难题，60~70%为中等难度题，10~20%为容易题。

以上有关题型比例及难度结构的要求，各门课程也可根据自身的特点在比例上作适当调整。

三、题库修订注意事项

(一) 试题信息常规注意事项

- (1) 题意明确、科学、合理，没有歧义；
- (2) 文字通顺简洁、表达准确、标点符号无误、图表用制图工具规范地绘制，且务必清晰；
- (3) 不出现政治性、科学性、知识性的错误；
- (4) 试题间不能相互提示，试题答案不能是包含关系、基础关系；
- (5) 知识记忆、知识理解、知识应用三类试题性质的试题的正确答案应有定论，不应有争议。分析综合、评价反思、创造创新三类试题性质的试题应根据需要，参照 SOLO 分类评价法，为每道试题提供相应的参考，在每个层次的后面需附具体的答题例子，以方便教师判卷时更好地操作。

(6) 编制试题时，对重要的考核内容，可以通过不同题型或从不同侧面提出问题。

(7) 选择题注意事项

①选项内容与题干内容须属同一范畴。

②正确项和干扰项在长度、结构、水平上尽量一致。

③干扰项能反映考生思考的典型错误。

④各题的正确排列随机，分布均匀。

⑤A3、B1、C型题每题所含题干数目要一致（2道题干）。

⑥每一类题型要求选项的数目一致，如都是4个选项或都是5个选项，具体选项数目可根据课程情况酌情增减。

(二) 试题赋分注意事项

(1) 选择题：每小题1分。

(2) 填空题：每空0.5分。

(3) 判断题：每小题1分；如判断改错题，则每小题2分；

(4) 名词解释：每小题2分。

(5) 简答题：每小题4-5分。

(6) 论述题（含分析应用题等）：每小题10分左右，原则不超过15分/题。特殊课程以上赋分可依据课程情况作适当调整。

(三) 试题录入注意事项

(1) 命题前，需根据教学大纲内容录入教学单元及知识点信息。

(2) 命题界面中各栏目所填内容是建立题库的重要指标，教师在命题中要认真填写，切勿遗漏。

(3) “命题人”是指试题的命题人，此栏填写命题教师姓名。

(4) “预估难度”是指教师对该题难度的主观判断，此栏选择对试题的预估的难度（难、中、易），预估难度将根据课程考核后试卷分析结果进行动态调整。

(5) “试题性质”是指试题重点考核的学生认知水平，此栏对应试题的相应性质进行选择（知识记忆、知识理解、知识应用、分析综合、评价反思、创造创新）。试题性质说明请参见附件二《关于试题性质的说明》。

(6) “教学单元”是指试题考核来源的教学单元，此栏只填写试题出自的“教学单元”，用阿拉伯数字填写。如第一教学单元即填写1，教学单元的顺序必须与课程教学大纲保持一致。如试题内容属于2个或2个以上教学单元，可将单

元数字都写上，并以半角形式的逗号分割。如试题属于第一和第二单元即填写“1,2”。

(7)“知识点”是指试题考核的知识点，填写可根据事先输入的知识点进行选择，可根据题目情况同时选择多个知识点。

(8)“教材”是指课程所选用的教材，非必填项。

(9)“要求”是指知识点的学习要求，可根据教学大纲填写试题属于“熟悉”，“掌握”或“了解”。

(10)“状态”是指试题的启用状态，如果启用，则此栏选择“启用”；如果题目暂时不用，请选择“停用”。

(11) 试题录入字数限制

①选择题：(包括 A1、A2、A3、B1、C、X 型题)，其题干不得多于 500 个汉字，备选答案不得多于 50 个汉字。

②填空题：题干不多于 200 个汉字，每题 2 或 4 个空，题干中的括号里要标明空的序号，例如：血浆中构成胶体渗透压的主要物质是 (1)，是维持 (2) 平衡。每空不多于 20 个汉字。

③判断题：题干不多于 100 个汉字。

④名词解释：题干不多于 50 个汉字，评分标准不多于 200 个汉字。

⑤简答题：题干不多于 200 个汉字，评分标准不多于 500 个汉字。

⑥论述题：题干不多于 1000 个汉字，评分标准不多于 1000 个汉字。

(12) 知识记忆、知识理解、知识应用类型试题应有评分标准及给分点。

(四) 积极采用情景式命题方式，各课程根据情况应编制一定比例的情景式试题。

(五) 题库修订依托天津中医药大学试题库管理系统，采用网络化管理方式，具体软件使用方法见附件三《试题库软件使用说明》。试题库网址：<http://202.113.168.74:8080/tjzystk>。用户名及密码均为个人工资号。

四、命题保密纪律

(一) 试题在启封前属学校绝密材料，凡涉命题人员必须严格遵守国家、学校保密制度。

(二) 命题人员不得向任何人，以任何方式透露试题内容。

(三) 妥善保管命题材料。

五、修订工作安排

1、学校成立试题库建设领导小组，由主管教学副校长任组长，教务处处长任副组长，直接负责指导全校的试题库建设工作，领导小组办公室设在教务处考试中心。

2、各院部成立以学院院长、部主任为组长，各教研室主任为组员的试题库建设领导小组，统筹安排院部题库修订工作。并聘请各专业具有丰富教学经验的专家教授参与建设工作。

3、凡各专业培养计划设置的必修课，特别是全校的公共基础课、专业基础课、专业课，原则上均应建立试题库。

4、在题库修订过程中，各个教研室必须依据课程教学大纲，通过全体教研活动，确定本教研室所负责课程题库的修订基本要求，全体教师参与下完成题库修订工作。严格按照试题库软件设计的形式进行命题，每一项内容都要填写清楚，教研室主任或课程负责人作为试题审核人，应根据以上题库修订要求及注意事项对每一道试题进行认真审核，审核通过的试题方可进入试题库备用。

培训时间：2015年7月10日（周五）

修订时间：2015年7月10日-2015年10月8日

天津中医药大学
2015年7月10日

附件一：试题题型样例及规则

附件二：关于“试题性质”的说明

附件三：试题库软件使用说明

附件一：试题题型样例及规则（仅供参考）

一、选择题

（一）A1 型题（单个肯定式最佳选择题）

结构：由一个题干与 5 个备选答案组成。

说明：从每道试题的 5 个备选答案中，选择 1 个最佳答案，并将答案的英文字母代码填入本题题干后的（）内。错选或多选均不得分。

举例：

1、其性“重浊”的邪气：

A.寒邪 B.暑邪 C.燥邪 D.火邪 E.湿邪

（二）A2 型题（摘要型最佳选择题）

结构：描述一个情景：提出一个问题形成题干；该问题（题干）有 5 个备选答案。

说明：每一道试题是以一个情景出现的，其下面都有 A、B、C、D、E 五个备选答案。请从中选择一个最佳答案，并将答案的英文字母代码填入本题题干后的（）内。

举例：

1、患者，男，35 岁。健忘失眠，眩晕耳鸣，五心烦热，胁痛腰酸，口干咽燥，舌红少津，脉细数。其证候是：

A.肾阴虚证 B.心阴虚证 C.肝肾阴虚证
D.肝血虚证 E.肺肾阴虚证

（三）A3 型题(组型最佳选择题)

结构：开始叙述一个情景，然后提出 2 个-3 个相关问题，每个问题均与开始的情景有关，但测试要点不同，且问题之间相互独立。

举例：

初产妇，30 岁，因停经 41 周，规律腹痛 2 小时，入院，查宫高 38cm，腹围 110cm，LOA，头浮。肛查：宫口开大 1cm 先露部 S-2，B 超：双顶径 10cm，估计胎儿体重 4000 克，5 小时后宫口开大 6cm 出现宫缩乏力，做阴道内诊：宫口开大 6cm，胎头 S-1，LOT，有产瘤 2cm×2cm×1cm，无骨缝重叠，骨盆内测量各径线正常，故行 1%催产素静点，宫缩转频，4-50" /1'；产妇烦躁不安，脐下出现凹陷环，半小时后腹痛突然缓解，阴道少量鲜血流出。

1.此时首先考虑的诊断是：

A.先兆子宫破裂 B.胎盘早剥 C.子宫破裂 D.子宫痉挛性狭窄环 E.前置胎盘

2.此时检查,哪项征象不会出现?

A.下腹部压痛,反跳痛 B.胎体可清楚触及 C.胎心音消失
D.阴道内诊检查,先露部消失 E.内诊子宫下段可触及狭窄环

3.(假设信息)如该产妇下次怀孕为了避免这次妊娠结局重又发生,哪项措施不恰当?

A.按时做产前检查,宣传保健知识 B.有剖宫产史者,提前住院
C.根据上次手术情况,决定本次分娩方式 D.疤痕子宫不可再次怀孕
E.严格掌握催产素使用原则及严密观察产程

(四) B1 型题(标准配伍题)

结构: 一组备选答案(一般为5个)与几个问题(2-3个)形成的一组题干构成。

说明: 本题是由5个备选答案与两道试题题干组成。请为每一道试题题干从本组备选答案中,选择一个最佳答案,并将其英文字母代码填入本题题干后的()内。同组中的每个备选答案可选用一次,或多次,或一次也不选用。

举例:

A.肝阳化风 B.热极生风 C.阴虚动风 D.血虚生风 E.外感风邪

1、颈项强直,角弓反张的病机是: 答案(B)

2、潮热盗汗,手足蠕动的病机是: 答案(C)

(五) C 型题(综合分析选择题)

说明: 综合分析选择题包括一个试题背景信息和一组试题(2-5题)。这一组试题是基于一个情景、病例、实例或者案例的背景信息逐题展开,每道题都有其独立的备选项。题干在前,备选项在后。每道题的备选项中,只有一个最佳答案。应试人员应将答案选择出来并按要求在答题卡相应位置填涂,多选、错选或不选均不得分。

举例:

患者,男,42岁,自诉近日因未关空调而致感冒,晨起即头痛昏重,胸膈痞闷,脘腹胀痛,呕吐泄泻。同时舌苔白腻,口黏不欲饮食。中医辨证论治之后处方藿香正气水。

1.藿香正气水的主治病证是:

A.外感风寒,内伤食积 B.外感风热,内伤湿滞
C.外感风寒,内伤湿滞 D.外感风寒,内有湿热

E.外感风热，内有痰热

2.藿香正气水的功能是：

A.解表散寒，祛风胜湿 B.发散风寒，解热止痛

C.疏风散寒，解表清热 D.发汗解表，祛风散寒

E.解表化湿，理气和中

3.如果患者为高空作业者，曾有过乙醇过敏史，对其合理用药指导意见或者解释存在错误的是

A.藿香正气水含乙醇，不适用于从事高空作业者

B.藿香正气水含乙醇，乙醇过敏者禁用，过敏体质者慎用

C.服用藿香正气水后不宜直接驾驶车辆工作或者外出

D.建议换为藿香正气软胶囊，软胶囊采用新剂型，不含乙醇且药效更加峻猛

E.建议换为藿香正气口服液，口服液辅料为聚山梨酯-80、桂皮油，不含乙醇

（六）X型题（多项选择题）

结构：由一个题干与5个以上备选答案组成。

说明：从每道试题的备选答案中，选出2个或2个以上的正确答案，并将其答案的英文字母代码填入本题题干后的（）内。答案之间可以没有任何联系，多选、少选或错选均不得分。要求应试者准确无误地选出全部正确答案，否则不得分。

举例：

1、知母能： 答案（A、B、C）

A.清实热 B.清肺热 C.清虚热 D.清肝热 E.清心火

二、非选择题

（一）填空题

结构：也包括完成题，填空题或完成题都是一个不完整的句子。一个题干中有1个或多个空格。

解答要求：要求应试者填写一个词（字），一条短语，一个数字或一个符合。

备注：此类题不包括选择性填空题，所留空格应一样多，以免对应试者产生提示。

（二）判断题

结构：给出一些命题，要求判断对错。

解答要求：要求应试者对所陈述内容判断对或错。

备注：试题以一个肯定或否定性非常明确的陈述句来表达，需保持题意是或非的单义性。

（三）名词解释题

解答要求：要求应试者对一个名词或术语进行解释。

（四）简答题

结构：也包括“简释题”、“直接回答题”、“简要叙述题”、“判断说明题”。

简释题：即简要说明解释一个概念或名词。

直接回答题：即直接回答什么事、什么人、什么时候、哪个地方以及其他直接回答是什么的问题。

备注：本题型与“简释题”不同，“简释题”侧重叙述一个概念，要注意到概念的内涵、外延及自身的完整性。“直接回答题”则不受这种限制。

简要叙述题：即简明扼要叙述一个原理的内容或一个事件。

解答要求：回答要点，无须论述。

判断说明题：先给出一个命题，要求应试者判断该命题的对错、真伪，并说明如此判断的具体理由；或者要求应试者找出命题中的错误，并把它改正过来同时说明改正的理由。

（五）论述题：

结构：就某一问题进行论述

解答要求：要点明确、论述合理。

（六）分析应用题：

如：病案分析题：

结构：一个完整的病例作为题干。

解答要求：对病例进行分析、判断及作出相应的处理。

处方分析题：

结构：列出一个临床处方作为题干。

解答要求：写出方义分析、功用、主证病机及证候。

备注：本题型设立之目的，在于检查学生独立分析、运用方剂的能力。

附件二：关于“试题性质”的说明

本题库试题性质分类参照布卢姆教学目标分类法，此分类法将认知领域分成六个层次，即知识（记忆）、理解、应用、分析、评价与创造（Knowledge, Comprehension, Application, Analysis, Evaluation, Create）。知识（记忆）指回忆基础事实和概念；理解指证明已理解所学；应用是以一种新的方法将所学信息应用在实际中；分析是将信息分解成很多部分，通过寻找它们之间的联系来重新审视这些分解的部分；评价是基于一套标准来评判某些事物；创造指将事物分解，制造出新的事物；这六个层次根据思考水平可分成低水平思考和高水平思考。前三个层次-知识、理解和应用都属于低水平入门级的思维方法，后三个层次-分析、评价与创造属于高水平思维方法。

根据以上六个层次，结合我校课程特点，我们将此六个层次命名为：知识记忆、知识理解、知识应用、分析综合、评价反思和创造创新。

一、低水平思考

根据布卢姆目标分类方法，前三个层次都属于低水平入门级的思维方法。

（一）知识记忆：

了解事实，布卢姆常常用以下词语作为关键词：谁（who），什么（what），为什么（why），什么时候（when），哪里（where），哪一个（which），选择（choose），发现（find），如何（how），定义（define），标示（label），显示（show），拼写（spell），列举（list），命名（name），挑选（select），区分（tell）。简言之：是什么？什么是？

举例：麻黄汤的组成是

- A. 麻黄、杏仁、甘草、桂枝
- B. 麻黄、桂枝、芍药、甘草
- C. 麻黄、桂枝、甘草、生姜
- D. 麻黄、石膏、桂枝、甘草

该类问题要求学生辨认某物，回忆某事物，罗列某物或者为某事物下定义，没有其他更多的思考。

（二）知识理解：

此层次仍属于比较低层次的认知分类。学生初步理解概念，公式或其他知识点。会用自己的语言解释概念，或者解释某件事情。常用以下词语作为关键词：

比较(compare, contrast),演示(demonstrate),解释(interpret),说明(explain),扩展(extend),说明(illustrate),推断(infer),概述(outline),涉及(related),重新整理(rephrase),重述(restate),翻译(translate),总结(summarize),展示(show)和分类(classify)。

举例:

麻黄汤的组成,功用,主治,麻黄汤为什么可以治疗外感风寒,麻黄究竟在方中起到了什么作用?

麻黄汤的组成,功用、主治何病症仍属于知识记忆层次问题,第二部分麻黄汤为什么可以治疗外感风寒,麻黄究竟在方中起到了什么作用是知识理解层次问题。第一部分可以引导学生过度到知识理解层次的部分问题,并且通常知识理解层次问题会以“为什么”开始。虽然这一层次问题需要学生的进一步思考,但因为它的答案仍然是具体固定的,它仍属于低层次认知分类。也可以说,低层次认知并不意味着简单容易,它只是思考方式不同于高层次认知分类。

(三) 知识应用:

这一层次认知是低层次水平认知的最后一层分类,通常人们会以为当学生能够在实际生活中应用到所学知识,他们的思考水平就达到了一个高的层次。但事实并非如此,其原因简单的说就是它的答案只有一个。其中如何应用的过程可能是多种多样的,但结果是唯一的。常用以下词语作为关键词:应用(apply),建立(build),选择(choose),建设(construct),开发(develop),面试(interview),利用(make use of),组织(organize),实验(experiment with),计划(plan),选择(select),解决(solve),识别(identify), and 模拟(model)。

举例:

患者男,39岁,恶寒发热1天,无汗,全身疼痛,脉浮紧,舌红苔黄。属什么证候,应用什么方剂治疗,为什么?

以上归为知识应用层次问题,要求学生将所学知识及他们对知识的理解应用到实际生活中,它比理解层次的思考更深入一步,所以我们通常还将知识应用层次的思考称为低层次的高水平思考。而它之所以仍属于低层次思考是因为只是将我们已经学习过的理念或是概念应用到一个新的环境,最基本的观点并没有变化。

二、高水平思考

根据布卢姆目标分类方法,后三个层次都属于高层次的思维方法。即所谓的

高阶思维 (Higher-order Thinking Skills, HOTS)。高层次认知需使用到推理能力, 包括演绎和归纳。常用以下词语作为关键词: 相比之下(comparing), 排序(sequencing), 图形(patterning), 网页预测(web forecasting), 假设 (hypothesizing) 和批判(critiquing)。

(四) 分析综合:

这一层次是所有层次中人们最多误用的层次。它需要学生将信息分解成很多部分, 通过寻找它们之间的联系来重新审视这些分解的部分。分析层次另一个重要的部分是当事物不完全是字面表达或是不十分清楚时, 学生需要做出推理, 然后找出证据来支持这些结论。因此, 所谓分析综合就好比刑事调查员在犯罪现场收集证据然后试图通过这些线索推演出凶案是如何发生的一样。常用以下词语作为关键词: 分析(analyze), 归类(categorize), 分类(classify), 比较(compare), 对比(contrast), 发现(discover), 解析(dissect), 划分(divide), 检查(examine), 检验(inspect), 简化(simplify), 调查结果显示(survey), 参与(take part in), 测试(test for), 区分(distinguish), 区别(distinction), 关系(relationships), 函数(function), 动机(motive), 推理(inference), 假设(assumption)和结论(conclusion)。

举例:

黄芪, 红花, 茯苓, 当归, 桃仁, 生地, 柴胡, 大枣, 党参, 白术, 川芎, 赤芍, 甘草。此方主治病症是什么, 方义是什么?

这个问题需要学生审视此方在哪个基础方基础上的加减, 并根据基础方的主治病症及加减药物的主治推测此方主治病症。在这样一个过程中, 学生需要做出推理, 最重要的是找出支持他们结论的证据。从此可以看出这类分析综合层次的问题不同于其他层次问题之所在, 这类问题需要许多所学知识以外的思维, 或者说是更复杂的思考。

(五) 评价反思:

要求根据相关的评价标准, 明确表达和做出某些判断和提出批评。常用以下词语作为关键词: 奖励(award), 批判(criticize), 判断(determine), 判别(judge), 比较(compare), 建议(recommend), 同意(agree), 意见(opinion), 支持(support), 证明(prove), 估计(estimate), 选择(choose), 决定(decide), 争执(dispute), 辩解(justify), 标志(mark), 裁定(rule on), 评价(appraise), 解释(interpret), 重视(importance), 反驳(disprove), 认为(perceive), 影响(influence), 得出结论(conclude), 辩解(defend), 评价(evaluate), 衡量(measure), 速度(rate), 选择(select), 确定优

先次序(prioritize), 解释(explain), 标准(criteria), 评估(assess), 价值(value), 和推断(deduce)。

这一层次也许是高层次水平中最容易的层次。这是因为这一层次我们有很多应用的经验。评价需要学生对某个事物给出一个基于某种标准的观点。

举例：给出一个病例及相应的治疗方法，要求学生判断方法是否适合，并加以说明？比较两种方法哪一种是最好或最有效。判断实验结论是否有充分的数据支持，或评价某篇文章的水平与价值，或如何验证某个结论。

（六）创造创新：

常用以下词语作为关键词：建立(build), 选择(choose), 组合(combine), 编译(compile), 撰写(compose), 建设(construct), 创建(create), 设计(design), 开发(develop), 估计(estimate), 制定(formulate), 想象(imagine), 发明(invent), 构成(make up), 创立(originate), 计划(plan), 预测(predict), 提出(propose), 解决方案(solution), 假设(suppose), 讨论(discuss), 修改(modify), 变更(change), 完善(improve), 适应(adapt), 最小化(minimize), 最大化(maximize), 删除(delete), 推论(theorize), 精心制作(elaborate), 测试(test), 发生(happen)和变化(change)。

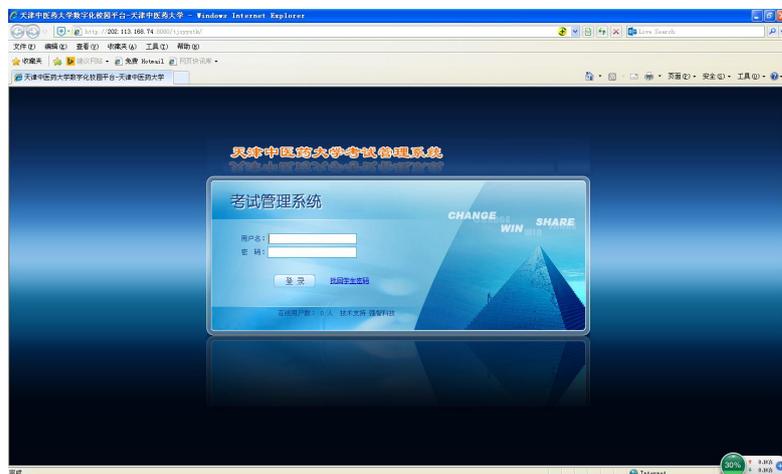
这一层次很容易识别但很难评价。“创造创新”要求学生将知识信息以一种不同的方式组合起来以获得某些新的东西。创造创新是通过将信息拆解(即分析过程)然后再将其重新组装成一个全新的、完全不同的产品。就好像你提取许多不同品种的玫瑰花的组成部分，然后合成一种全新的、独一无二的之前从未被种过的玫瑰品种。创造创新也就是我们通常所做的要求学生重新改写一个故事的结尾或是提出一个新的解决问题的办法。它包括发表一篇内容独特的演说或文章，拟定一项操作计划或概括出一套抽象关系。创造创新的思维的评价也非常困难，因为答案并不是只有一个。

举例：给出麻黄汤治疗咳喘、水肿、风疹、呃逆等若干病案（此处省略）。仔细阅读以上有关麻黄汤的医案，结合所学解释为什么麻黄汤可以治疗众多病症，并以此为例说明你对中医遣方用药的理解。

这六种类型的问题中，前三种属于低水平思维方法，一般有直接的、明确的、无歧义的答案，而后三种属于高级认知方法，通常没有唯一的正确答案，从不同角度有不同的回答。

附件三：试题库软件使用说明

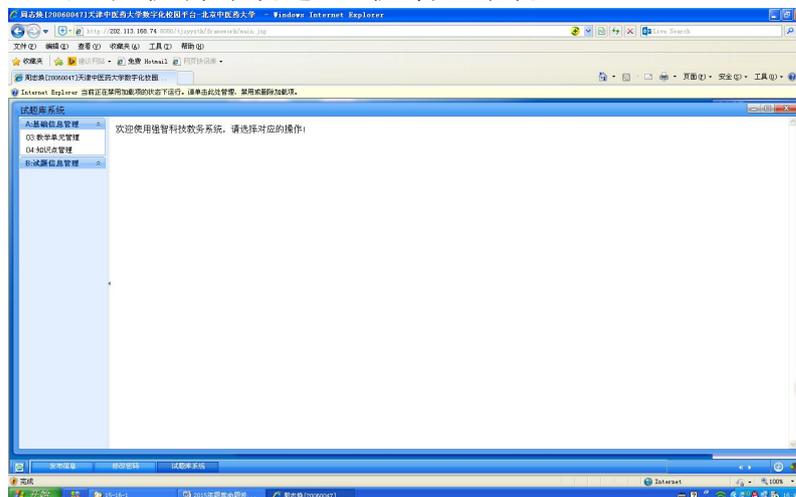
1、登录，在浏览器中输入网址 <http://202.113.168.74:8080/tjzyystk/>，用户名为工资号，初始密码为工资号。



2、修改个人信息，双击系统管理，可以修改个人密码



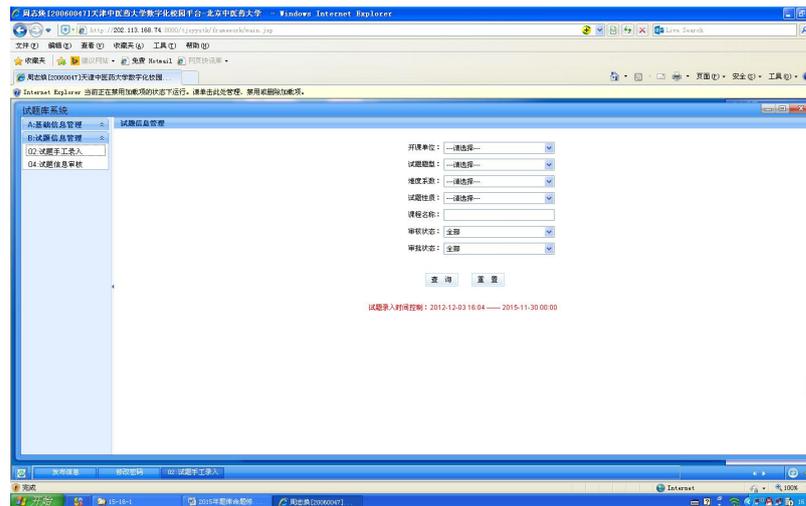
3、双击试题库系统进入试题管理系统



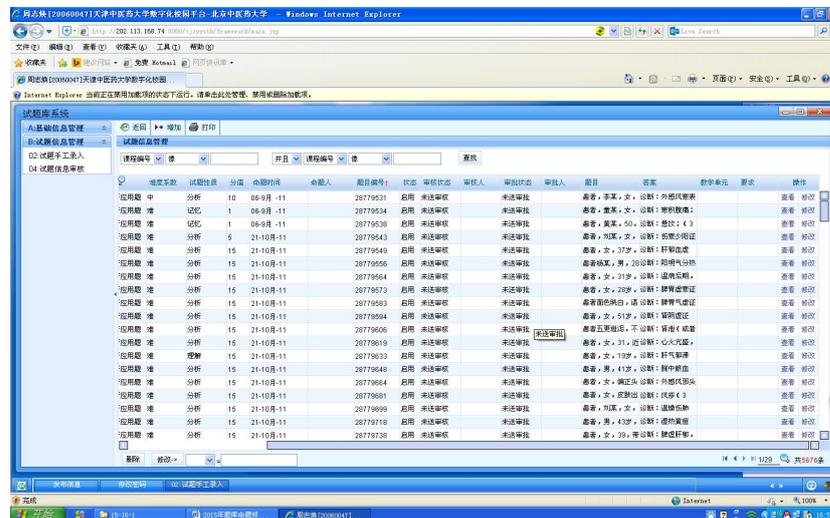
4、点击“基础信息管理”可以进行教学单元管理和知识点的录入。



5、点击“试题信息管理-试题手工录入”，可以对试题库中试题进行手工录入。



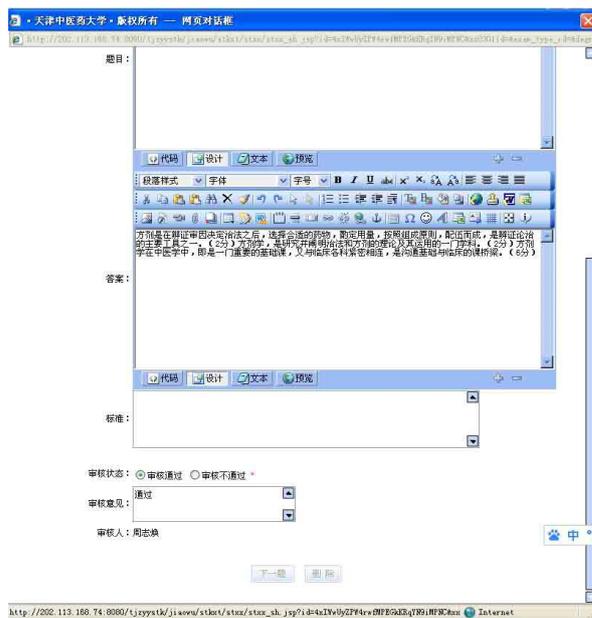
6、课程名称中输入相应课程名称，即可筛选出相应课程试题。



7、点击修改，可对试题进行编辑。



8、点击“试题信息管理-试题信息审核”，课程名称中输入相应课程名称，即可筛选出相应课程试题，点击审核，即可对试题进行审核。点击下一题审核成功。



天津中医药大学题库建设管理办法（试行）

第一条 为适应高等教育发展形势,制定合理的课程考试标准,科学评定学生知识掌握水平,引导学生按照专业、课程要求,全面、准确地理解、掌握和应用所学知识,我校将进一步加大题库建设力度。为明确题库建设管理职责,规范题库命题、考试程序,特制订本办法。

第二条 题库建设范围:本科专业培养方案中的必修课均在题库建设范围内。

第三条 课程题库应用于学校该课程各级各类考试的命题,包括期末考试、缓考、重修考试和校内其它考试。教务处负责课程题库的日常管理和维护工作,课程所在院(系部)负责题库内容的建设、更新和完善工作。

第四条 题库的建设程序

(一) 教研室负责人填写《天津中医药大学题库建设申报表》(附件1)。申报表应按要求注明拟建题库的主持人、项目组成员、适用的专业范围、所使用教材、拟建题目数量及建设完成时间。

(二) 题库建设结束后,由教务处组织专家进行审核验收。验收遵循以下原则:

- 1、题库应符合教学目的和教学大纲要求。
- 2、题库应体现全面检测的原则。题库的编写要全面覆盖教学大纲规定的各个知识点,既要有检测学生的基本知识、基本理论和基本技能的试题,也要有检测学生运用所学知识、理论、技能分析和解决实际问题能力的试题。同时应注意试题具有合理的难度、信度和效度。
- 3、试题表述应体现简明性原则。在编制试题时,要尽量使题目语意清楚,语句简明扼要;评分标准、标准答案要明确合理,不致引起争议。
- 4、题库的题型设计要科学合理、灵活多样。
- 5、题库应遵循《天津中医药大学题库命题细则》(附件2)。

第五条 题库的命题工作程序

登录学校题库管理平台,要求教研室主任负责组织命题并对本课程组所命试题进行把关,认真地审核、校对。试卷编制成功后纸质版经教研室主任签字确认

后交试卷管理部门备案并组织印刷。

第六条 题库的动态管理

题库实行动态管理，即因教学计划、教学大纲及教学内容出现了调整，或其他原因题库可进行更新。

（一）由于教学内容发生变化需要修订题库的，各院（系部）须在每学期第三周之前向教务处考试中心提出申请，并在该学期的第十周之前完成修订工作。

（二）为保证题库内容的效度，题库建设工作要常抓不懈，各课程题库视各自情况要保证题库内容的不断补充、更新，原则上每两个课程周期即应进行一次更新。此项工作须在每学期第三周之前向教务处考试中心提出申请，并在该学期的第十周之前完成。

题库更新完成后，经由教研室主任、教务处管理部门审核通过后，题库方可使用。

第七条 题库的保密工作

教务处、课程所在院（系部）、教研室和计算机教研室均须严格遵守保密规定，若发生题库泄密事件，将按《天津中医药大学教学（管理）差错和事故认定及处理暂行办法》，对有关责任人进行严肃处理。

第八条 本办法从发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1、天津中医药大学题库建设申报表

2、天津中医药大学题库命题细则

教务处

二〇一五年二月二十日

天津中医药大学网络资源学习管理办法

(试行)

为了规范网络资源学习过程管理，保证网络资源学习的质量，特制定本管理办法。

第一条 为了便于管理，以示区别，指导网络课程（内容）学习的教师统称为“网络学习指导教师”。

第二条 供学生学习的网络资源分为两种形式，一种为“网络内容”，属于课程内以选修形式完成的部分；另一种为“网络课程”，独立为一门课程，不属于任何课程。两种形式区别管理。

第三条 网络学习资源建设

网络学习资源必须由教研室或者指导教师通过 BB 教学平台自行建设，同时学校也会购买高质量的网络课程，教研室或指导教师享有自建网络学习资源的版权，未经同意任何人不允许转载和下载。

1、“网络内容”必须是微视频形式，要与现行教材相匹配，并能够对教材进行丰富和拓展，要明确写入教学大纲进行固化。禁止讲稿搬家、教材搬家。在建设“网络内容”时，要同时建立互动讨论区。

2、“网络课程”必须是视频形式，允许适度使用讲稿、ppt 的文字形式，同时必须建设互动讨论区。

3、网络学时计算办法，教学平台提供的微视频总时长必须与设置的网络学时相同，即设置 2 学时的网络学时，那么在 bb 教学平台上必须提供总计 100 分钟的视频。

第四条 网络资源学习教学运行

1、“网络内容”的运行

随所属课程一同下达教学任务，由所属教研室负责指导教师的培训，学生利用业余时间学习，指导教师在课上进行考核或者回答学生问题。

2、“网络课程”的运行

按照选修课程对待，由教务处组织学生选报，达到开班人数后，由教务处再下达教学任务。

第五条 组织翻转课堂教学

无论“网络内容”还是“网络课程”都必须组织翻转课堂教学，一方面用于解答学生问题，调整教学要求；另一方面要检测学生学习情况。翻转课堂设置可以采用两种形式：分散设置、集中设置。

“网络内容”由教研室根据内容所对应的知识点分布情况，将翻转课堂分散在正常教学中，也可以单独设置翻转课堂学时。

“网络课程”必须集中设置翻转课堂学时，每 18 个网络学时设置一次 2 学时的翻转课堂，不足 18 按照 18 学时算，翻转课堂学时含在网络课程总学时内。开课时必须集中与学生见面一次，说明教学要求：平时成绩计算办法、总评成绩折算办法、与教师互动方式、翻转课堂的安排。

第六条 指导教师管理

1、指导资格

“网络内容”指导教师：由任课教师担任，或者由课程所属教研室，安排相关学科的任课教师担任。

“网络课程”指导教师：由专业对口、讲师及以上职称、具有教师资格证书的学校在职人员担任，鼓励具有强烈的事业心和责任感，热爱学生，严于律己，为人师表的在读博士担任指导教师。

担任“网络课程”的指导教师，必须经过校级学术指导员委员评审。

2、指导教师评审办法

指导教师资格必须经过评审才能获得。

申报“网络内容”指导教师，由所属课程的负责教研室组织遴选和考核工作。

申报“网络课程”指导教师，经本人申请，提交《天津中医药大学网络指导教师资格申请表》和拟要承担“网络课程”的教学资料（教学大纲、考核办法、评分标准、参考资料、教学设计、建设方案），经院部和教务处二级资格审核，报校级教学指导委员会进行评审，评审通过者，方可获得资格。

3、指导教师工作要求

- ①认真学习负责指导的网络学习资源，达到能够指导学生水平；
- ②组织翻转课堂教学，解答学生问题、检测学生学习情况；
- ③完成教学设计，无论是“网络内容”、“网络课程”都必须编写教学设计；
- ④在 BB 教学平台上构建“网络课堂”，丰富相关的学习资料，组织学生进行在线讨论，有条件课程，可以组织学生进行在线考试；

⑤结课考核，从平时表现、结课考试（作业）完成情况两个方面对学生进行考核，并评分；

⑥登录成绩，评分结束后，指导教师必须按照学校规定登录教务系统，完成成绩输入。

4、指导教师工作量

学校认定指导教师工作量，并按照指导教师职称发放相应的课时费，具体参见《天津中医药大学指导教师管理办法》。

第七条 考核与成绩管理

1、“网络内容”形式的要纳入所属课程期末考试的范围，同时根据学生学习“网络内容”的表现，给学生一定的平时成绩，视为所属课程的平时成绩的一部分。

2、“网络课程”形式的，根据学生结课考试（作业）完成情况，给学生一定的期末考试成绩，同时根据学生平时的学习表现，给予平时成绩，按照4（平时成绩）:6（期末成绩）的比例折算出学生的总评成绩，总评成绩为该课程的结课成绩。

第八条 学校对网络学习资源实施教学评价，纳入学生评教的范围。

第九条 本管理规定未尽事项，请参照学校相关管理规定执行。

第十条 本管理办法解释权属于教务处。

教 务 处

2014年5月

天津中医药大学“十三五”综合投资规划专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范和加强对学校“十三五”综合投资规划专项资金科学化、精细化管理，提高资金使用效益，更好地发挥财政资金的激励与引导作用，根据《天津市高等学校“十三五”综合投资规划实施方案》（津教委〔2016〕41号）和《天津市高等学校“十三五”综合投资规划专项资金管理办法》（津财教〔2016〕52号），结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金，是由市财政设立，通过一般公共预算安排，用于市属高等学校实施“十三五”综合投资规划的专项资金。

第三条 专项资金遵循“总量控制、分类核定、逐年安排、目标管理、绩效考核、规范透明、奖优罚劣”的原则，学校按照国家有关财经法规，科学合理编制专项资金年度预算，对专项资金实施统一管理、集中核算，保证专款专用，项目管理和实施部门要全力推动专项资金项目的及时执行。

第二章 职责分工

第四条 计划财务处负责专项资金立项、预算额度分配、会计核算工作，按时上报和汇总各业务主管部门安排的资金预算，

指导和监督预算资金执行，审核专项经费执行与预算是否相符，定期与归口管理部门核对专项资金执行进度，做好专项资金决算和审查工作。

第五条 学校相关职能部门（设备处、科研处、教务处、人事处及各二级学院等，以下称归口管理部门）是项目管理的主要责任主体，负责项目申报、组织实施、资金使用、监督管理、本校信息公开和制度建设等工作，按要求开展项目绩效自评工作，主动接受市有关部门的监督检查。

第三章 支持方向和支出范围

第六条 专项资金分为基本任务经费、重点项目经费和绩效经费，支持方向为：

（一）基本任务经费主要用于支持学校提升学科专业实力、提高人才培养质量、强化科技创新能力、加强师资队伍建设和做好国际合作交流、推进治理机制

改革等方面。

(二) 重点项目经费主要用于支持学校一流学科建设、学校转型发展、优势学科和学科群建设、特色专业和专业群建设、人才培养模式改革、科技创新能力提升、高层次人才建设、高水平国际交流合作、思想政治教育质量建设等方面。

(三) 绩效经费主要用于支持综合投资规划建设任务执行情况好、办学水平高、特色鲜明的高校，由学校统筹用于“十三五”综合投资规划建设。

第七条 专项资金支出范围主要包括：

(一) 人员费用。指用于按照市人才发展基金和市引才专项资金政策要求匹配的生活补助；经市教委审定引进和培养的高层次人才按照协议薪酬核算的津贴补贴，引进的高层次人才的安家费，学校自主引进的高层次人才不适用本办法；科研项目中涉及的劳务费支出。

(二) 设备购置费。指用于完成综合投资规划建设任务所购置的教学、科研仪器设备，图书资源等支出。

(三) 业务费。指用于执行综合投资规划建设任务中发生的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、培训费、设备租赁费、专家咨询/评审费、仪器设备维护费。

1. 材料费是指在建设任务执行中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

2. 测试化验加工费是指在建设任务执行中支付的检验、测试、化验及加工等费用。

3. 燃料动力费是指在建设任务执行中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

4. 差旅/会议/国际合作与交流费是指在建设任务执行中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。差旅/会议/国际合作与交流费应当按照国家、我市及学校的相关规定执行、会议费支出严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在建设任务执行中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专利申请费等费用。

6. 培训费是指在建设任务执行中，研究人员对外参加除职工学历教育外的各类培训支出。

7.设备租赁费是指在建设任务执行中租赁和使用外单位仪器设备而发生的费用。

8.专家咨询费/评审费是指在建设任务执行中支付给临时聘请的咨询专家或评审专家的费用。专家咨询费/评审费不得支付给参与项目管理的工作人员，专家咨询费/评审费的开支标准应当按照国家、我市及学校的相关规定执行。

9.仪器设备维护费是指学校的通用设备、专用设备等修理和维护费用，不包括车船等交通工具修理和维护费用。

第八条 专项资金预算纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用；加强预算审核把关，严格执行国家、我市及我校有关管理规定，规范开支范围和开支标准，履行规定的审批、备案等程序；完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

第九条 专项资金不得用于偿还贷款、基本建设、基础设施维修改造、支付罚款、捐赠、赞助等支出，不得用于综合投资规划建设项目之外的人员经费支出以及与综合投资规划建设项目无关的日常公用经费开支，也不得用于国家和我市规定不得列支的其他支出。

第十条 专项资金中用于科研项目经费支出，按照国家、我市及我校有关规定执行。涉及购买货物和服务的，要依法依规实施采购。学校资产均属国有资产，应纳入资产统一管理。学校无形资产的管理，按照国家、我市及我校有关规定执行。

第四章 监督和绩效考评

第十一条 建立健全专项资金管理责任制。严格遵守有关财经法律法规，接受市教委、市财政局、市审计局等有关部门的监督和检查，发现问题及时纠正。对严重违反财经纪律的人员，将按有关规定追究其行政或法律责任。

第十二条 归口管理部门应对专项资金进展情况严格控制把关，对项目使用和资金使用进行全过程监督。专项资金预算批复后，认真做好项目执行的组织实施工作，指导项目实施部门管好用好专项资金，按照项目执行计划及时参与招标采购工作；定期与财务处核对专项资金的执行情况，对专项资金的执行情况进行评价，至少每季度一次在学校专题会议上进行通报，确保项目资金安全运行。

第十三条 归口管理部门应会同财务、审计、纪检等部门，对专项资金的预算编制、执行、监督全过程进行绩效评价，强化对专项资金使用的监督检查和跟踪问效，将专项资金绩效评价结果作为下一年度预算安排的重要依据。对项目资

金管理绩效水平较低且整改不力的实施部门，缓拨或停拨下一年度专项资金、扣减绩效经费，核减经费将统筹用于支持实施有力、进展良好、成效明显的项目。

第十四条 对于滞留、截留、挤占、挪用、虚列、套取资金以及疏于管理的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定给予严肃处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第十五条 本办法自发布之日起执行，“十三五”综合投资规划建设期结束失效。

第十六条 本办法由计划财务处负责解释。

天津中医药大学教务处

2017年6月21日

天津中医药大学教研室建设经费管理办法

(2017 年版)

第一条 为进一步加强教研室建设，提高教育教学质量，学校设立教研室建设专项经费。为加强对教研室建设经费的指导和管理，规范资金使用行为，提高资金使用效益，根据教研室实际工作和学校财务相关规定，制定本管理办法。

第二条 教研室建设经费按年度拨付，使用周期为 12 个月。

第三条 教研室建设经费的管理原则：总体规划，院部统筹，按需预算，年度考评。

第四条 教研室建设经费用于支持教研室开展教育教学改革工作。

第五条 教研室建设经费支出范围包括印刷费、差旅/培训费、会议费、教学材料费、劳务费、文献出版知识产权费用、图书购置费。

(一) 印刷费（不超过经费总额度的 5%）：用于教育教学改革过程中产生的资料印刷。

(二) 差旅/培训费（不超过经费总额度的 50%）：用于教师参加与专业、课程建设等发生的交通、食宿、会务及培训费（不含市内打车费）。列入教研室工作计划的教材建设、进修培训优先使用。报销需提供培训、会议等正式通知；若无相关通知，需填写“天津中医药大学外出调研备案表”“天津中医药大学教师校外进修审核表”，至教务处备案。差旅/培训费报销按照学校规定执行。

(三) 会议费（不限额度）：用于主办与专业、课程建设等教研室工作相关会议的场地、设备租赁等费用。报销需提供会议签到记录、会议议程、会议通知等资料。报销标准按照学校规定执行。

(四) 教学材料费（不限额度）：主要用于视频录制和教具购置。视频制作：用于教研室课程建设，提高教学质量，录制视频课程的费用。需填报“天津中医药大学教研室建设课程视频资源建设项目申报表”，至教务处备案，持正规视频录制发票报销。教具购置：用于教研室改善课堂教学效果，购置教具费用。需填报“天津中医药大学教具购置申请表”，教务处汇总审批，由设备处统一采购。

(五) 劳务费（不超过经费总额度的 20%）：专门用于外聘专家进行与专业、

课程建设等教研室工作相关的讲座、咨询费用。需填写“天津中医药大学外聘专家讲座（咨询）备案表”至教务处备案。劳务费报销按照学校规定执行。

（六）文献出版知识产权费用（不限额度）：用于教研室教师在重要期刊发表教研教改论文版面费、教学相关专利申报费用、教学相关论著出版。作为项目研究结果的论文、专利、论著不在教研室经费资助范围内。版面费需按照学校相关规定执行，专利申报需到科研处备案。专利申报费、论著出版费在经费额度外单列。

（七）图书购置费（不超过经费总额度的 10%）：用于教研室购置教学相关教材、论著等。图书购置程序、管理办法等按照《天津中医药大学二级单位资料室与专项经费购置图书管理流程（暂行）》《天津中医药大学二级单位资料室管理规定》执行。

第六条 教研室建设经费每年由教务处根据学校规定额度划拨至各院部，各院部在不超过总额度的前提下可根据工作实际需求自行统筹规划，编制教研室建设经费预算。各项支出按照限额标准，由院部整体调控。

第七条 教研室建设经费纳入学校财务统一管理，单独核算，严格按照规定的范围支出，履行相应的审批、备案等程序，不得用于教师、学生的津贴补贴发放及其他与教研室建设无关的日常公用经费开支。

第八条 教研室建设经费年度预算应在院部统筹下，根据本教研室建设规划、年度工作计划，教研室全体人员参与，进行编制，合理安排资金使用。

第九条 凡使用教研室建设经费形成的资产均属国有资产，纳入学校资产统一管理，严格执行政府采购等各项规定。

第十条 各教研室要加强管理，确保教研室建设进度和预算执行进度。预算周期内未执行的经费按学校财务预算管理有关规定处理。

第十一条 教研室建设经费按年度实行定期检查，各教研室应自觉接受教务、财务、审计等部门对教研室建设经费使用的监督和检查。

第十二条 各教研室应建立健全教研室建设经费管理责任制，教研室主任、院部领导对资金使用的合法性、合理性和有效性负责，对预算执行负责。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法实施期限为 2017 年 3 月 1 日至 2018 年 2 月 28 日。

天津中医药大学本科生发表学术论文版面费报销规定

（试行）

为调动我校本科生参与科研工作的主动性和积极性，培养本科生的创新意识和科研能力，营造良好的科研学术氛围，鼓励本科生在校期间公开发表高质量的学术论文，提高本科生培养质量，特制订本规定。

一、报销范围

（一）按国家计划招收的具有天津中医药大学正式学籍的全日制本科生为第一作者，天津中医药大学为第一署名单位在校内外公开学术刊物上发表的学术论文。

（二）获学校科技基金立项、天津市大学生创新创业训练计划项目立项、国家级大学生创新创业训练计划项目立项、及有其他科研经费资助的本科生学术论文，版面费由项目经费支付。

（三）以摘要、短篇报道、电子版形式发表的论文，不足一个印刷页且少于1200字的论文，在增刊、丛刊、专辑、论文集、HK刊号和非法期刊上发表的论文，会议论文，不在报销范围。

二、报销额度及说明

（一）SCI、ISR、EI、ISTP收录的期刊、核心期刊类版面费报销比例为100%，实报实销。

注：核心期刊指中文核心期刊（即北大核心）、中文社会科学引文索引（简称南大核心、CSSCI）、中国科技核心期刊（即统计源核心期刊）。

（二）非核心期刊类版面费报销比例为50%，报销额度为每篇文章不超过500元。

注：非核心期刊指公开出版发行（标有ISSN或CN刊号）的除以上核心期刊外的学术期刊。

三、报销程序及要求

（一）学术论文正式刊登后，学生填写《天津中医药大学本科生发表论文版面费报销申请表》（见附件，电子版可在教务系统、教务处网站下载），与报销材料提交所在学院审核。报销材料包括：

1.发票（按财务要求张贴发票，并有第一作者、指导老师及学院领导签名，第一作者联系方式）。

2.发表文章的杂志原件。

3.发表文章的杂志封面、目录及文章复印件。

4.文章定稿的电子版文档（命名为：“文章名称+作者姓名”）。

（二）学院审核《天津中医药大学本科生发表论文版面费报销申请表》及报销材料无误后，领导签字并加盖部门公章，报送教务处审批备案。

（三）携带通过教务处审批的发票到财务处报销。

四、其他要求

1.全日制本科生为第一作者，并注明作者单位为“天津中医药大学”（建议注明是“天津中医药大学**学院**年级**专业”）。

2.文章发表必须在合法的期刊。（期刊的合法性请在中华人民共和国新闻出版总署官方网站上新闻机构期刊查询栏中确认）

3.发现杜撰、抄袭等不良倾向，一经查实，按学校相关规定处理。

4.本规定自发布之日起实行，解释权在教务处。

附件

天津中医药大学

本科生发表论文版面费报销申请表

姓名		学号		学院	
专业		年级		联系方式	
论文题目					
发表刊物				卷、期	
ISSN				CN	
期刊级别	省级普通期刊 () 国家级普通期刊 () 核心期刊 ()			SCI 收录 () ISR 收录 () EI 收录 () ISTP 收录 ()	
版面费				报销金额	
指导教师意见	签字: _____ 年 月 日				
辅导员意见	签字: _____ 年 月 日				
学院审核	签字: _____ 部门公章 年 月 日				
教务处审批	签字: _____ 部门公章 年 月 日				

报销材料:

- 1.版面费发票原件。(按财务要求张贴发票,并有第一作者、指导老师、辅导员及学院领导签名,第一作者联系方式)
- 2.杂志原件,杂志封面、目录、发表论文复印件。

天津中医药大学全日制本科生学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序,建设优良的学习、生活环境,形成良好的校风、学风,促进学生的健康成长,为全面建设社会主义和谐社会培养合格的建设人才,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及其他法律法规规章,制定本规定。

第二条 本规定适用于我校对全日制本科生的管理,是学校管理和学生学习、生活、行为的规范。

第三条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第五条 学校实施学生管理,尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向所在学院以书面形式请假，得到学院、学校批准后，方可视为向学校请假。假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。具体参见《天津中医药大学全日制本科生学生注册管理办法》。

第九条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留

入学资格的条件、期限等参照《天津中医药大学全日制本科新生保留入学资格管理办法》。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

学校根据《关于调整高等院校学生体检项目的通知》(津教委〔2010〕86号)对学生进行身体健康状况复查。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格；若发现不适宜在录取专业学习，学校有权调整学生专业。

第十二条 每学期开学时，学生要按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。具体办法参见《天津中医药大学全日制本科生注册管理办法》。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式参见课程教学大纲，必修课程不及格必须重修，具体办法参见《天津中医药大学重修管理办法》。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，学生的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对于残病学生，根据其特殊情况，安排相应的体育课程和考核评定方法，具体参见《天津中医药大学免修免听管理办法》。

第十五条 学生根据专业培养计划修读必修课程，同时根据个人学习能力和兴趣科学安排选修类课程修读计划。学校依据学生必修课程修读情况实施学业警示制度，具体参见《天津中医药大学学业警示管理办法》。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，具体参见《天津中医药大学双学位、辅修教育管理办法（试行）》；可以根据学校规定和校际间合作协和，申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。详细规定见《天津中医药大学第二课堂学分管理办法（试行）》。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立了创新创业档案、在各专业指导性培养计划中设置了创新创业学分。

第十八条 学校坚持真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重修获得的成绩，均予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，全部予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经专业所在学院认定，教务处同意，可以予以承认。

第十九条 学生应当时参加专业指导性培养计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校积极开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为的约束和惩戒，对有严重失信行为的，可给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，不授予学士学位。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。具体参见《天津中医药大学学生调整专业管理办法》。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校按照国家有关规定，对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。具体参加《天津中医药大学学生转学管理办法》。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业。学生在校修业最长年限(含休学、保留学籍)为本专业指导性培养计划规定修业年限增加两年，即四年制者六年，五年制者七年。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学以学年为单位，不得连续休学两次，时间最多不得超过两年。

第二十六条 学校支持学生休学创业，休学创业学生最长学习年限为所学专业指导性培养计划规定修业年限增加三年，即四年制者七年，五年制者八年。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满后，两周内通过所在学院填写《天津中医药大学复学申请表》，提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，自申请批准之日算起，一周内办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完专业指导性培养计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给

毕业证书。

符合《天津中医药大学学士学位授予工作细则》规定，学校颁发学位证书。

学生提前完成专业指导性培养计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完专业指导性培养加护规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后可以申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后可以申请结业证换毕业证，并可以申请学位。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。具体办法参见《天津中医药大学本科生结业后换发毕业证书、申请学士学位管理规定》

对退学学生,学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

天津中医药大学全日制本科生注册管理办法

为做好我校全日制本科生的注册工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《天津中医药大学全日制本科生学生管理规定》（津中医发【2017】203号），结合我校实际，制定本办法。

第一条 注册后，新生方可取得学籍资格，非新生方可继续保留学籍资格。没有注册的学生，不具有学籍资格，不享受在籍学生待遇，不能修读课程和参加课程考试。

第二条 除按规定在教务处办理了休学手续、正在休学的学生外，凡我校在籍本科生，每学期开学时均应根据本办法办理相应的注册手续。

第三条 新生应持我校《录取通知书》并按通知书规定的要求，按期来校办理入学手续。新生入学复查合格后在办理学生证时，由学院统一办理注册手续。

非新生在每学期开学时应当持本人的学生证到所在学院办理报到注册手续。

第四条 因故不能如期报到注册的，应以书面形式向所在学院请假，得到学院正式同意通知后，可暂缓注册，暂缓注册期限不超过两周。

第五条 学生注册前应交清学杂费。未按学校规定缴纳学杂费的不予注册。确因家庭经济困难暂时不能交清学杂费的，可以在规定时间内办理缓交手续后注册。

第六条 符合注册条件但学生证遗失的学生，待补办学生证后由学院负责此项注册老师在相应学期的注册栏内补办签名、盖章手续。

第七条 根据专业指导性培养计划，新学期开学时即安排到外地实习的学生，应由学院根据学生缴纳学费情况和学生实习安排情况，给予统一安排，必须保证学生按时注册。

第八条 在规定的学制年限内未达到毕业条件的学生，在最长学习年限内申请课程重修前，应办理注册手续。

第九条 无正当理由逾期两周不注册的，按自动退学处理。

第十条 学生所在学院应指定老师具体负责注册工作。注册程序为：学生将本人的学生证交所在学院，由负责注册工作的老师在学生证的注册栏内签名并加盖注册专用章。无注册经办老师签名、或由他人代行职责签名、或未加盖注册专

用章，均为无效注册，不能作为已注册的凭证。

第十一条 各学院应于每学期第三周星期二前，将学生的注册情况汇总送交教务处，教务处根据学生注册情况，进行相关学籍处理。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

天津中医药大学全日制本科新生保留入学资格管理办法

为了规范按照国家招生规定录取的全日制本科新生保留入学资格工作，根据《普通高等学校学生管理规定》《天津中医药大学学生管理规定》以及相关规定，制定本办法。

第一条 按照国家招生规定录取的全日制本科新生，符合下列任一条件可以办理保留入学资格：

（一）新生报到前，因患疾病，经当地二级甲等以上医院诊断为不宜在校学习的，由本人以书面形式向所在学院提出申请，经学校批准后，可保留入学资格一年。

（二）新生报到后，复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，由本人以书面形式向所在学院提出申请，经学校批准后，可保留入学资格一年。

（三）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经武装部、学校批准后，可保留入学资格至退役后两年，具体办法参照《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法》。

第二条 新生可以申请保留入学资格开展创新创业实践，须以书面实行向所在学院提出申请，经大学生就业创业指导中心同意，学校批准后，保留入学资格二年。

第三条 办理流程

（一）新生报到前，因患病申请保留入学资格，需提供当地二级甲等以上医院出具的不宜在校学习诊断证明、家长知情同意书、入学通知书复印件，通过所在学院填写《天津中医药大学新生保留入学资格申请表》，报学校教务处批准。

（二）新生报到后，复查时发现不宜在校学习者，需提供学校指定二级甲等以上医院出具的其不宜在校学习诊断证明、家长同意书、入学通知书，通过所在学院填写《天津中医药大学新生保留入学资格申请表》，报学校教务处批准。

（三）入伍高校新生申请保留入学资格，应当由新生本人持高校录取通知书、身份证和《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》在新生入学时前往学校所在学院办理申请保留入学资格。入伍高校新生本人因故不能前往办理的，可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。

(四) 新生因开展创新创业实践申请保留入学资格，需在新生报到前时向所在学院提出申请，提供家长同意书、录取通知书复印件、创新创业方案，通过所在学院填写《天津中医药大学新生保留入学资格申请表》，报学校教务处批准。

第四条 经学校批准保留入学资格学生，需在保留入学资格期满前两周，经所在学院填写《天津中医药大学保留入学资格新生入学申请表》，获得学校批准后，携带录取通知书等材料，随入学当年新生办理入学手续，如专业学费收费标准发生变化，学生须按照新的年级学费收费标准缴纳学费。

因患疾病保留入学资格的新生，办理申请入学手续时须提供学校指定二级甲等以上医院开具的诊断证明，证明其病已痊愈、恢复健康。

第五条 新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学

资格期间，学生必须离校，不得参加学校组织的任何教育教学活动。

第六条 本规定由教务处负责解释。自 2017 年 9 月开始实施。本规定未尽事宜参照相关规定执行。

天津中医药大学教务处

2017 年 9 月

NO: _____

天津中医药大学新生保留入学资格申请表

学院		姓名		学号	
性别		专业		班级	
家庭住址				联系方式	
保留入学资格期限	起始时间	学期学年:	具体日期:		
	结束时间	学期学年:	具体日期:		
保留入学资格原因 (因病需有二级及以上医院出具的医院证明, 并需通过校医室的审核)					
学生签字: 年 月 日					
校医室审核意见 (因创新创业、参军入伍此栏不需填写):					
签字 (加盖公章): 年 月 日					
学生须知	<p>请在办理保留入学资格手续前认真阅读《天津中医药大学学生手册》, 并注意: 保留入学资格期满, 逾期两周未办理入学手续, 按自动放弃入学资格处理。</p> <p style="text-align: right;">本人确认签字: 年 月 日</p>				
学院意见	辅导员签章: 年 月 日		院长签字 (加盖公章): 年 月 日		
教务处意见	签字 (加盖公章): 年 月 日				

说明: 1、本表一式三份: 一份存教务处备案, 一份存所在学院, 一份交由学生及家长保存;
 2、本表需附有家长知情同意书、入学通知书复印件, 因参军入伍申请时需附入伍通知书复印件; 因病申请时需附有医院出具的证明; 3、在填写本表时需详细阅读《天津中医药大学学生管理规定》以及相关规定。

NO: _____

天津中医药大学保留入学资格新生入学申请表

学院		姓名		学号	
性别		专业		班级	
家庭住址				联系方式	
保留入学 资格期限	起始时间	学期学年:	具体日期:		
	结束时间	学期学年:	具体日期:		
保留入学资格原因（因病需有二级及以上医院出具的医院证明，并需通过校医室的审核）					
学生签字： 年 月 日					
校医室审核意见（因创新创业、参军入伍则由相关管理部门填写）：					
签字（加盖公章）： 年 月 日					
学院 意见	辅导员签章： 年 月 日			院长签字（加盖公章）： 年 月 日	
	签字（加盖公章）： 年 月 日				
教 务 处 意 见	签字（加盖公章）： 年 月 日				

说明：1、本表一式三份：一份存教务处备案，一份存所在学院，一份交由学生及家长保存；
2、因病申请时需附有医院出具的证明；3、在填写本表时需仔细阅读《天津中医药大学学生管理规定》以及相关规定。

天津中医药大学学生专业调整办法

(2012年8月修订；2015年8月修订；2016年8月修订；
2017年9月修订)

为了继续落实“以学生为中心、因材施教、个性发展”的教育教学理念，满足学生个性化、多样化的需求，进一步完善学生自主选择专业的机制，特制定本管理办法。

第一条 依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》及《天津中医药大学学生管理规定》等相关规定，制定本办法。

第二条 学校建立院级、校级两级学生专业调整委员会。校级专业调整委员会主席由校长担任，委员由党委书记、党委副书记、副校长、纪检书记、教务处处长组成。院级专业调整委员会由各学院根据专业情况自行建立，报教务处备案，负责学院学生调整专业事宜。教务处是学生调整专业工作的组织协调部门。

第三条 各学院接收名额确定与名额公布

各学院要综合考量宿舍、实验室、教室、实习条件、就业率等因素，确定接收名额，报教务处审核，审核通过由教务处报送校委员会，批准后，由教务处公告周知。原则上每年各专业或方向接收调整专业学生不少于3名。

第四条 学生专业调整工作在每年的春季学期组织实施，具体时间详见当时通知。

第五条 各类专业申请资格

为便于规范专业调整申请资格，现将我校专业分为三类：医学类专业（中医学、中西医临床医学、针灸推拿学、临床药学）、医学相关专业（中药学、药物制剂、药学、中药资源与开发、制药工程、中药制药、护理学、康复治疗学、食品卫生与营养学、医学实验技术、医学信息工程）、非医学类专业（公共事业管理、劳动与社会保障、应用心理学、市场营销、汉语言、汉语国际教育）。

1. 转入医学类专业，申请者必须同时满足以下全部条件：

1) 统计学期范围内，平均学分绩点达到3.0，具体计算办法参见《关于成绩绩点的管理及使用办法》；

- 2) 各学期各科成绩均及格（包括各类课程）；
- 3) 提供自传；
- 4) 根据申请转入的专业提供职业生涯设计与规划；
- 5) 身体条件符合转入专业高考录取体检的相关要求；
- 6) 家长同意书；

2. 转入医学相关类专业，申请者必须同时满足以下全部条件：

1) 统计学期范围内，平均学分绩点达到 2.5，具体计算办法参见《关于成绩绩点的管理及使用办法》；

- 2) 各学期各科成绩均及格（包括各类课程）；
- 3) 提供自传；
- 4) 根据申请转入专业提供职业生涯设计与规划；
- 5) 身体条件符合转入专业高考录取体检的相关要求；
- 6) 家长同意书；

3. 转入非医学类专业，申请者必须同时满足以下全部条件：

1) 统计学期范围内，平均学分绩点达到 2.0，具体计算办法参见《关于成绩绩点的管理及使用办法》；

- 2) 各学期各科成绩均及格（包括各类课程）；
- 3) 提供自传；
- 4) 根据申请转入的专业提供职业生涯设计与规划；
- 5) 身体条件符合转入专业高考录取体检的相关要求；
- 6) 家长同意书；

第六条 学生专业调整办理程序

1. 学生申请调整专业

学生依据各专业申请资格，并综合评价个人情况及意愿，向所在学院提出申请；

2. 学院审核学生申请

各学院负责初审申报学生资格，以志愿分类，在初审合格者中，按类遴选平均学分绩点前 4 名者，填写《天津中医药大学学生专业调整申请表》，每位学生限选一个专业,不得同时选择两个或多个专业。

签章后报送教务处，报送教务处后不得撤销或者更改志愿。

3. 教务处审核学生申请

教务处负责二次审核（主要审核绩点和课程成绩情况），教务处将通过审批的学生名单及申请表，按照申报专业分送学院。

4. 院级学生专业调整评审委员会评审

院级学生专业调整评审委员会对拟转入本部门专业的学生进行面试。评审学生综合素质情况，审查学生自传、职业生涯规划与设计等材料，给出评审成绩总分。评审结束后，将“评审成绩总分”汇总表（按照分数由高到底排序）、院级委员会工作总结、报送教务处。

5. 教务处计算“评审绩点”并公示

教务处将“评审成绩总分”，按照6个学分与其它课程成绩重新计算平均学分绩点，形成“评审绩点”。按照志愿分类，以“评审绩点”排序，进行公示，前三名者获得推荐校级专业调整评审委员会资格，公示期为3天。

6. 院内专业调剂

公示期结束后，教务处将尚有空额的专业公布，依据“评审绩点”顺序，未转成功的学生可在所申报学院内部进行二次选择。未转成功学生进行二次调整的机会只有一次。

7. 校级学生专业调整评审委员会评审

根据教务处等额提供的候选名单，校级学生专业调整评审委员会，听取院级学生专业调整评审委员会工作汇报，并进行投票。投票结果在校内公示3天后，对无异议者，学校以文件形式正式通知学生本人及学院，以办理相关手续。

专业调整一经校级评审委员会评审后，不得请求再回原专业学习。

第七条 由于专业调整导致的学籍异动采取两种方式：平级异动和降级异动，平级异动即直接进入同年级学习，降级异动即进入新生年级学习。申请者须在申请表中注明学籍异动方式。

第八条 经校级学生专业调整委员会批准已异动的学生，需按照异动入专业年级的管理规定继续完成学业。

第九条 由于专业调整形成的差缺课程，按照未修课程处理。学生须在异动后的四个学期内考试及格，逾期仍不及格的差缺课程将纳入学业警示统计范围。

第十条 院级委员会评定细则

1. 评定项目及权重分配：自传10分、职业生涯规划与设计（50分）、面试（40分）。

2. 院级评定委员会依据评定项目和权重，分项打分，最终汇总形成“评审

成绩总分”报送教务处，备校级评审委员会审查。

第十一条 校级学生专业调整委员会评定细则

1. 教务处向校级委员会汇报评审结果；
2. 校级学生专业调整评定委员会表决，并最终形成决议，加盖学校公章，予以公示，公示期3天。
3. 公示期满，无异议者，教务处依照决议，通知学院及部门办理相关事宜。

第十二条 符合如下任一条件者，不得参加申报：

1. 已获准调整专业一次；
2. 未学满一学期或者已学满二个学期及以上；
3. 正在休学期间；
4. 根据招生所在地区的当年录取政策，由后录取批次专业申请转入先录取批次专业，由文科专业申请转入理科专业；
5. 招生时已经确定为定向和委托培养。

第十三条 原专业成绩处理办法

1. 与现专业相同课程，学生可以免修；
2. 与现专业不相同，但与学生选报的辅修（双学位）专业相同课程，可以冲抵相应课程学分；
3. 不符合上述条件的其他课程，全部按照公共选修课程处理。

第十四条 在申报学期，学生必须严格按照学校要求，在原专业认真完成余下学业。

第十五条 学生如有下列特殊情况者，也可向学校申请调整专业：

（1）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（2）学生确有某种特殊困难，不调整专业则无法继续学习者。

上述两类学生，调整专业工作必须与正常调整专业同步进行，逾期不予办理。经申请转入学院学生专业调整委员会审议同意接收、校级学生专业调整委员会最终审定后，方可获得调整专业资格。

学院学生专业调整委员会制定针对性的审核办法，以确定学生是否具备申请转入专业的必需学习条件和能力。

第十六条 在籍应征入伍的本科生服役期满复学的，经本人申请、学校同意并报市教委备案，可申请调整专业。

(1) 应征入伍的在校本科生服役期满退役复学之后，可于复学后的第一个秋季学期向学校提出转专业申请。

(2) 对应征入伍的在校本科生服役期满退役复学之后提出转专业申请的学生无绩点要求，不占当年转专业名额，但需参加学院面试，若学院专业调整委员会认为该生不适合在该专业学习，学生需要重新调整申请专业。其他规定参照本办法其他规定执行。

第十七条 教务处负责解释本办法，本办法自 2017 年 9 月正式实施。

天津中医药大学
2017 年 9 月 1 日

天津中医药大学全日制本科生课程免听和免修管理办法

根据《天津中医药大学学生管理规定》，为规范我校全日制本科生课程免听、免修管理，特制定本办法。

第一章 课程免听

第一条 因重修、辅修（双学位）等原因导致课程冲突，学生可申请免听部分课程或者免听课程内的部分内容。申请免听从第一学年的第二学期开始（第一学期的课程按照各专业培养方案执行，学生不得申请免听）。

第二条 在课程免听期间及考核前，学生必须根据主讲教师的要求按时提交自学该课程的有关材料，参加并完成该课程的所有实践教学环节及各项考核。

第三条 主讲教师可以根据学生免听该课程期间的自学情况随时提出终止学生课程免听的建议，经教师所属学院(部)教学院长同意报教务处复核备案。

第四条 申请课程免听的学生应填写《天津中医药大学全日制本科生课程免听申请表》（见附表一），向学生所在学院提交免听申请，所在学院会同开课学院(部)审批，报教务处审批备案，由开课学院（部）通知任课教师。

免听手续办理时间在开学后第二、三周内，逾期不予受理。未经批准，擅自不听的课程不得参加考试，考试成绩无效。

第二章 课程免修

第五条 学生因转学、转专业、降级、复学、辅修（双学位）等原因导致上课学期学习课程与已修课程相同或者相近，经开课学院认定的，可以申请免修，并以已修读课程成绩替代上课学期学习课程。

第六条 学生成绩优秀的，对培养计划规定的课程，经自学确已掌握，且已修全部课程的平均学分绩点达到 3.5 及以上，且单科成绩没有不及格现象；或学有特长的，并经过开课学院认定的，可以申请免修。

受到学业警示的学生不允许申请课程免修。

第七条 非第五条规定学生，申请课程免修的学生必须先参加免修考试，按

下述两种办法办理：一类是当前学期正在开设的该门课程的期末考试作为免修考试；另一类是由教务处在新生入学后组织的《计算机文化》等课程的免修考试。免修考试成绩 70 分及以上者，准予免修，同时获得该课程应得学分，以免修考试成绩记入课程成绩。免修考试成绩低于 70 分者，不予免修。

第八条 非申请《计算机文化》等课程免修考试，学生在每学期第二、三周填写《天津中医药大学全日制本科生课程免修考试申请表》（见附表二），向学生所在学院提交免修考试申请和《学生学业成绩表》，并附交自学该课程的有关材料，所在学院会同开课学院(部)审批，报教务处备案，并由教务处安排参加免修考试。

免修考试成绩 70 分及以上者可以申请课程免修，须在免修课程开课学期的开学二周内填写《天津中医药大学全日制本科生课程免修申请表》（见附表三），向所在学院提交课程免修申请，所在学院会同开课学院(部)审议确定，报教务处审批备案，由开课学院（部）通知任课教师，由任课教师把成绩输入教务管理系统。

第三章 其他规定

第九条 第五条所规定的学生除外，课程的免听和免修仅适用于我校各专业培养计划所列部分专业课程、专业能力拓展课程、公共课程、辅修（双学位）课程。实验、毕业设计（论文）、体育课、公共选修课、思想政治理论课、国防教育及实践性教学环节等不得申请免听或免修。

第十条 申请课程免听、免修的学生按正常选课程序办理选课。

第十一条 学生每学期申请的免听、免修课程分别不得超过 6 学分。

第十二条 凡少数民族学生在参加全国普通高等学校统一招生考试时，使用本民族文字答卷，学校允许其免修英语等外语类课程。此类学生以书面形式向所在学院提出申请，经招生处审核、学院审核后，报教务处备案。

第十三条 获准免听和免修的学生仍需按学校有关文件规定缴纳学费。

第四章 附则

第十四条 本办法从 2017 级普通全日制本科生开始试行。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附表一：《天津中医药大学全日制本科生课程免听申请表》

附表二：《天津中医药大学全日制本科生课程免修考试申请表》

附表三：《天津中医药大学全日制本科生课程免修申请表》

天津中医药大学教务处

2017 年 9 月 1 日

附件一：

天津中医药大学全日制本科生课程免听申请表

姓 名		学 号	
学 院		班 级	
申请免听课程			
开课学年学期			
申请 免听理由	申请人签字 _____ 年 月 日		
开课教研室 意见	负责人签字（盖章） _____ 年 月 日		
开课学院 意见	负责人签字（盖章） _____ 年 月 日		
学生所在学院 意见	负责人签字（盖章） _____ 年 月 日		
教务处 审批意见	教务处处长签字（盖章） _____ 年 月 日		

注：本表一式三份，分别交学生所在学院、开课教研室、教务处存档。

附件二：

天津中医药大学课程免修考试申请表

姓 名		学 号	
学 院		班 级	
免修考试 课程名称		学 分	
申 请 理 由	学生签名： 年 月 日		
学生所在 学院意见	学院院长签字（盖章）： 年 月 日		
开课 教研室 意见	教研室主任签字： 年 月 日		
开课 学院 意见	学院院长签字（盖章）： 年 月 日		
教务处 意 见	教务处处长签字（盖章）： 年 月 日		

注：此表一式三份，学生所在学院、教务处、开课教研室各保存一份。

附近三

天津中医药大学全日制本科生课程免修申请表

姓名		学号		年级	
现主修专业					
免修原由 (请在□内打√)		<input type="checkbox"/> 转专业(原专业名称:) <input type="checkbox"/> 学籍异动(异动类别:) <input type="checkbox"/> 辅修或双学位(名称:) <input type="checkbox"/> 其他			
已修课程	名称		课程代码		
	开课学院		成绩		学分
免修课程	名称		课程代码		
	开课学院		学分		
	免修课程理由: <div style="text-align: right;"> 学生签字 年 月 日 </div>				
任课教师意见	签字: 年 月 日				
开课学院意见	负责人签字(盖章): 年 月 日				
学生所在学院意见	负责人签字(盖章): 年 月 日				
教务处意见	负责人签字(盖章): 年 月 日				

注: 本表一式三份, 分别交学生所在学院、开课教研室、教务处各存一份。

天津中医药大学第二课堂学分管理办法

为了满足学生发展的需求，积极探索高等教育育人新形式、新途径，为学生自主学习、个性发展提供政策与机制支持，进一步强化学生的专业知识和与之相匹配的综合素质与能力，结合我校第二课堂实际，特制定本办法。

第一条 第二课堂是指在完成专业人才培养方案中的课程和实践环节之外，结合所学知识，在教师指导下利用业余时间所进行的科研和实践活动。

第二条 为了便于管理，指导学生获得第二课堂学分老师统称为“第二课堂指导教师”。

第三条 各专业学生在校期间必须完成本专业培养计划规定的第二课堂学分，超出的学分，可以代替公共任选课程学分。

四年制专业完成 8 个第二课堂学分，五年制专业完成 10 个第二课堂学分，七年制学生视培养方式确定。

第四条 组织保障

教务处和校团委是本科学生第二课堂学分管理的职能部门，负责管理规定的制定和实施。

学院具体组织实施第二课堂。

第五条 学院工作职责：

（一）在教务处、校团委共同指导下，实施规定的第二课堂，并可根据专业特点，丰富第二课堂的内容或者项目。

（二）组织学生申请并认定第二课堂学分，在每学期第 2-3 周内完成，同时组织学生填写《天津中医药大学第二课堂学分手册》。

该手册学生人手一册，学分手册经学院审核盖章后，学生自己保存。

（三）各学院每学期要将所收集的在第二课堂中所取得的成果，分类装订成册，作为经验总结、教育学生、学术交流、展示人才培养质量的依据。

（四）负责“第二课堂指导教师”资格认定，根据第二课堂的特点，学院可以在全校范围内遴选指导教师，并鼓励选用责任心强、关爱学生、专业能力强的博士生。

(五)将学生获得的第二课堂学分输入教务系统,并成为学生成绩单一部分,计入学生档案。

第六条 第二课堂项目包括三大类:学术科技类、校园文化类、志愿服务类。每个大类下面分若干小项。学术科技类最低完成1个学分、校园文化类最低完成1个学分、志愿服务类最低完成2个学分。

参加各类活动获得的第二课堂活动分数计分方法,参见《第二课堂学分折算项目表》。

各专业指导性培养计划中规定必须完成的实践环节(包括社会调查报告、课程论文、毕业论文等)内容,不能作为第二课堂活动学分。

第七条 “第二课堂指导教师”在确定学生获得第二课堂活动学分的同时,务必根据学生在活动中的表现与完成情况及水平等方面综合确定其成绩,并按要求对学生完成的作品写出评价意见。

第八条 学校将“第二课堂指导教师”指导学生工作纳入教学工作量统计范围,具体规定参见《天津中医药大学指导教师管理办法》。

第九条 学校将对各级第二课堂活动进行监督和检查,对弄虚作假的申请人,查实后比照考试作弊进行处理;对弄虚作假的集体或组织,报请学校给予通报批评,比照教学管理事故对主要责任人进行处理。

第十条 本规定自公布之日起执行。各学院可按本规定的要求制定出具体的实施办法报教务处批准后执行。

第十一条 本规定解释权在教务处、校团委。

附件 1: 第二课堂学分折算表

附件 2: 各类第二课堂项目明细

校团委 教务处

2014年4月

附件 1

第二课堂学分析算表

板块	类别	级别	项目	学分	认定依据	
学术科技类 (最低完成1个学分)	课外竞赛	国家级	特等奖	1、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛	9	1. 获奖者提供获奖证书。 2. 选拔后参赛者需提供参赛通知。 3. 在同一学年中, 同一学生参加多项学科竞赛所获得奖项和第二课堂活动分数可以累加; 如果同一学生参加不同级别的同一学科竞赛项目获得等级奖和第二课堂活动分数, 只能计取获得最高级别奖项的第二课堂活动分数, 不得累加。 4. 以名次计奖的竞赛项目, 获得第 1 名至第 3 名等同于相应竞赛一等奖; 第 4 名至第 6 名等同于二等奖; 第 7 名至第 12 名等同于三等奖。
			一等奖	2、“挑战杯”大学生创新创业计划竞赛 (“创青春”大学生创业大赛)	8	
			二等奖	3、“天堰挑战杯”全国医学院校中医药创意设计竞赛	7	
			三等奖	4、“远志杯”全国高等中医药院校大学生课外学术科技作品竞赛	6	
			选拔后参赛	5、全国中医临床能力竞赛 6、全国中医药院校针灸推拿临床技能大赛 7、全国大学生公益广告设计大赛 8、经校团委、教务处认定的其他竞赛	5	
		省部级	特等奖	1、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛	6	
			一等奖	2、“挑战杯”大学生创新创业计划竞赛 (“创青春”大学生创业大赛)	5	
			二等奖	3、天津市大学生创新创业先锋行动评选	4	
			三等奖	4、天津市大学生杰出创业项目成长激励金评选	3	
			选拔后参赛	5、天津市百万青年创业计划大赛 6、天津市大学生人文知识竞赛 7、天津市大学生校园微视频大赛 8、三北地区大学生中医临床能力竞赛 9、天津市各类学科竞赛 (高等数学、基础化学竞赛等) 10、经校团委、教务处认定的其他竞赛	2	
	校级	一等奖	1、人文知识竞赛	3		
		二等奖	2、计算机技能竞赛	2		
		三等奖	3、全国及地区专业技能和学科竞赛校级选拔赛	1		
		参加	4、其他各项专业知识技能及创新创业竞赛	0.5		
	院级	一等奖	1、各类院级专业知识和技能竞赛	1		
		二等奖		0.5		
		三等奖		0.3		
		参加		0.2		
	学术论文	核心期刊	第一作者	4		
		正式期刊	第一作者	3		
学术会议论文集		第一作者	2			
校级学术论文集		第一作者	1			
院级学术论文集		第一作者	0.5			

	科研立项	国家级	负责人	1、国家级大学生创新创业训练计划项目	6	各级科研立项给予第二课堂学分的参加者不得超过5个人		
			参与人	4				
		市级	负责人	1、市级大学生创新创业训练计划项目	5			
			参与人	3				
		校级	负责人	1、校级大学生科技创新基金项目	4			
			参与人		2			
		院级	负责人	1、院级科研立项	2			
			参与人		0.5			
		学术活动	校、院级		1、各类学术科研及专业知识讲座 2、各类自主学习交流会、先进事迹报告会、座谈会等 3、各级学术社团活动 4、专业参观学习活		0.3/次	由主办方记录参与活动学生名单
		发明专利	国家专利局				4	专利证书
校园文化类 (最低完成1个学分)	文化艺术类	国家级	一等奖	1、全国大学生文艺展演 2、经校团委认定的其他竞赛及演出	5	由主办方记录参会学生名单		
			二等奖		4			
			三等奖		3			
			参加		2			
		省部级	一等奖	1、天津市大学生校园文化艺术节 2、天津市学校文艺展演 3、天津市青少年才艺竞赛展示 4、天津市“感动校园”年度人物(提名奖) 5、经校团委认定的其他竞赛及演出	4			
			二等奖		3			
			三等奖		2			
			参加		1			
		校级	一等奖	1、大学生校园文化艺术节相关活动 2、社团文化建设月相关活动 3、元旦晚会等各项校级文艺演出 4、“感动天中”年度校园人物评选 5、其他各项文化艺术竞赛及演出	3			
			二等奖		2			
			三等奖		1			
			参加		0.5			
		院级	一等奖	1、包括文艺展演、竞赛等各种形式的素质文化活动(如:迎新晚会、辩论赛、演讲朗诵、话剧表演、公益广告大赛等)	2			
			二等奖		1			
			三等奖		0.5			
			参加		0.3			
		校、院级		人文、艺术类讲座、报告	0.2/次		由主办方记录参会学生名单	
		体育类	国家级	第一名	1、全国高校棒球联赛 2、全国高校健身气功比赛 3、全国中医院校传统保健体育运动会 4、经体育部认定的各项体育竞赛		5	1. 认定学分时, 提供获奖证书; 2. 同一项目, 不同等级, 取最高分。
				第二名			4	
				第三名			3	
参加	2							
省部级	第一名		天津市高校田径运动会、绳毽、篮球、健美操、乒乓球、足球、羽毛球比赛等	4				
	第二名			3				
	第三名			2				
	参加			1				
校级	第一名		1、春季运动会 2、体育节及各类校级体育竞赛(包括: 足、篮、排球比赛; 绳毽比赛; 太极拳/扇比赛; 羽毛球比赛; 乒乓球比赛; 趣味运动会等)	3				
	第二名			2				
	第三名			1				
	参加			0.5				
院级	第一名		1、各学院组织的迎新系列比赛、趣味运动会、太极拳/扇选拔赛等	2				
	第二名			1				
	第三名			0.5				

			参加		0.3	
志愿 服务 类 (最 低 完 成 2 个 学 分)	大型 赛会 志愿 服务	国家级	1、全国运动会志愿服务 2、夏季达沃斯论坛志愿服务 3、“天堰挑战杯”竞赛志愿服务活动 4、其他各项大型赛事及会议志愿服务(校团委认定)	3	1. 国家级、省部级需志愿者活动证书; 2. 校级、院级志愿者活动证书或开具证明。 例如: 参加日常志愿服务活动, 时间累计 10 小时, 开具证明的记 0.5 分; 参与假期校院组织或自组团队开展社会实践, 开具证明并提交一篇 1000 字以上的调研报告或实践体会的记 0.5 分。	
		省部级	1、天津市大学生暑期“三下乡”社会实践先进个人 2、天津市龙舟比赛志愿服务 3、其他各项大型赛事及会议志愿服务	2		
		校级	1、校内大型赛事、活动、会议等志愿服务	1		
	日常志愿服务	1、假期社会实践 2、“学雷锋”志愿服务 3、迎新工作志愿服务 4、其他各类志愿服务	0.5			
	个人志愿奉献	义务献血	2	1. 在大学期间的献血证书; 2. 相关报道及医院出具的捐献证明;		
		捐献骨髓	4			

附件 2：各类第二课堂项目明细

一、学术科技类

(一) 课外竞赛

院级：

中医学院：中基、中诊、诊基知识竞赛、“生活中的医学”趣味竞赛；个人技能竞赛、“蕴承中医”论文大赛、经典诵读比赛

中药学院：化学竞赛；文献检索大赛；“风采杯”中药知识竞赛；饮片识别大赛；标本制作大赛、文献综述大赛

针灸学院：学院“挑战杯”竞赛；针推技能操作大赛；英语竞赛

护理学院：护理技能操作大赛；养老护理技能操作大赛；护理专业外语竞赛（英语、日语方向）；护理礼仪大赛

管理学院：心理情景剧大赛；市场营销大赛；管理咨询案例分析大赛；“心灵拉练”趣味挑战赛、学海杯学术科技论坛等

语言文化学院：对外汉语教学技能比赛；双语演讲比赛；汉字应用比赛；文学作品创作比赛；“经典对白”英语配音比赛

体育健康学院：无

(二) 学术活动

院级：

中医学院：纪念“国医节”系列活动；学习经验交流会；“在基层实现人生梦想”优秀毕业生回校园报告会等交流会、研讨会；消防安全知识讲座；礼仪培训讲座等各类讲座；各类学术社团活动；科技创新立项评选、学术大讲堂、科技创新事迹报告会；中医学院与循证医学中心创办学研协同创新训练营相关活动等

中药学院：“创新”科研课题；参与学院老师课题；参观药厂、实验室；模拟制药；识药校园行；植物挂牌；参观药植物园；“我们自主学习”交流会、学术社团的各种活动，“岐草”讲坛

针灸学院：自主学习交流；“针砭之志”协会系列活动；“挑战杯”交流会；论文撰写交流会；各类学术讲座

护理学院：护理学院“天使创思·科技创新”基金项目；专业自主学习交流会、学术系列讲座

管理学院：学术月的学术精要系列讲座；“学业促进平台”系列活动；圆梦天中发展论坛；优秀毕业生分享会；各类讲座、座谈

语言文化学院：学业促进平台举办的学术讲座、学业交流会、考研交流会；“百川杯”学术论坛相关论文评比、课题申报；参与学院老师课题

体育健康学院：学习经验交流会、讲座、报告会以及健身俱乐部实践等专业实践活动

二、校园文化类

（一）文化艺术类：

校级：

1、大学生校园文化艺术节相关活动（包括：“青年杯”辩论赛；校园文化艺术展演；金牌主持人大赛；主题演讲、诵读比赛；主题知识竞赛；公益广告设计大赛；书画比赛等）

2、社团文化建设月相关活动（包括：“天中好声音”校园歌手大赛；急救知识技能培训及竞赛；主题演讲比赛；学生职业生涯规划大赛；主题书画摄影大赛；文艺体育类社团展演等）

3、“感动天中”年度校园人物评选

4、元旦晚会等各项校级文艺演出

院级：

中医学院：“博学雄辩”新生辩论赛；T恤设计大赛；宿舍文化月征文比赛；卡拉OK大赛；“百医讲坛”演讲比赛；征文比赛；摄影比赛；朗诵比赛；歌手大赛；女生节系列活动；天中达人秀；迎新晚会；传统文化进校园、优秀团日活动评选、系列迎新杯运动赛事；毕业晚会等

中药学院：达人秀；迎新晚会；班旗设计大赛；书画大师；朗诵比赛；征文比赛；药韵悠扬主题系列活动；宿舍文化月活动；“风采杯”辩论赛；模拟招聘大赛；微电影大赛；话剧表演；明信片制作大赛；植物书签制作大赛、院徽设计大赛等

针灸学院：迎新晚会；才艺大赛；相声专场等

护理学院：迎新晚会；5·12护士节活动；主题演讲、朗诵比赛；辩论赛；公益广告、微博大赛；话剧大赛；书画、摄影、图文大赛；计算机类竞赛；人文知识竞赛等

管理学院：迎新/毕业晚会；新生破冰活动；新生运动比赛；爱舍如家宿舍风采大赛；“心视界”微电影影评活动；开心辞典比赛；主题演讲、朗诵比赛；“智慧杯”辩论赛；模拟面试；职业生涯大赛；才艺大赛；话剧社演出；征文活动；宿舍文化月、安全教育活动；团日评比活动等

语言文化学院：迎新/毕业晚会；诗文朗诵比赛；“鹤鸣杯”辩论赛；书画摄影大赛；才艺大赛；话剧社演出；宿舍文化月、安全教育活动等

体育健康学院：迎新晚会、毕业晚会、院级各种活动交流等

三、志愿服务类

日常志愿服务

校团委：校青协、红会组织开展孝亲敬老、阳光助残、义诊医疗、义务支教等志愿服务活动

中医学院：暑期三下乡志愿服务活动；“弘扬白求恩精神，中医疗法进社区”社区义诊活动；“宣传中医药文化”志愿服务活动；“爱心团队”志愿服务进社区养生知识义务宣传长线活动等常项志愿服务活动；养老院志愿服务，关心智障儿童、自闭儿童等志愿活动、医疗机构、刑侦局等志愿基地的志愿服务、学雷锋日等志愿服务

中药学院：一附院药房志愿服务；龙福宫养老院志愿服务；社区志愿服务；太阳村志愿服务；“梦源”公益活动；“学雷锋”系列活动；残障儿童学校志愿服务；关爱残障人士系列活动、暑期社会实践

针灸学院：青年志愿者协会系列服务（包括：学雷锋活动、慰问血研所儿童、龙福宫老人院、文化村社区等）；下乡和下社区义诊活动；为学校师生、企事业单位和社区居民进行各种义务劳动；科普宣传活动等

护理学院：日常校园内外、社会公益服务；临床实践型志愿服务（进医院、养老院）；暑期社会实践志愿服务

管理学院：暑期社会实践服务活动；鹤童敬老院志愿服务、太阳村志愿服务、捐赠枣树活动、“学雷锋”志愿服务活动；心灵志愿者活动；福利院沙盘志愿者活动；院级志愿者协会组织的各类志愿服务活动；团日活动班级自行组织志愿活动（关注自闭症儿童、社区服务、养老院志愿服务及其他）等

语言文化学院：暑期社会实践服务；院级志愿者协会组织的各类志愿服务活动

体育健康学院：“爱心团队”送健康、养生功法进社区志愿服务；各项体育竞赛志愿者（如天津市龙舟比赛志愿者等）

天津中医药大学大学生创新创业训练计划项目管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高〔2011〕6号)和《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高函〔2012〕5号)精神,为更好贯彻落实教育部关于国家大学生创新创业训练计划的有关要求,规范我校大学生创新创业训练计划项目(以下简称大创项目)的组织实施与管理,充分发挥项目实施在人才培养模式改革、强化创新创业能力训练、提升大学生综合素质等方面的作用,特制定本管理办法。

第二条 大创项目实施,旨在促进学校转变教育思想观念,改革人才培养模式,强化创新创业能力训练,增强高校学生的创新能力和在创新基础上的创业能力,培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。

第三条 大创项目为研究载体,遵循“兴趣驱动、自主实践、注重过程”的原则,按照“自主选题、自主设计、自主实施、自主管理”的要求开展。以大创项目的实施为切入点,促进教学与科研整合、学习与实践结合,促进“做中学、学中思、思中创”教学模式的改革。推动以本科学生为主体的创新创业教育改革,着力培养学生的创新精神和实践能力。

第四条 我校大创项目包括创新训练项目和创业训练项目、创业实践项目三类。

第二章 组织机构

第五条 实行校、院两级管理,成立校、院两级大创项目组织机构。

第六条 学校成立由主管教学的校领导牵头负责,由教务处、科研处、设备处、财务处、学工部、团委、大学生就业创业指导中心等职能部门参与的大创项目领导小组。主要职责为:制定项目的相关制度,负责研究、协调项目实施中的重大问题,审定年度经费方案、资助计划、经费使用办法等工作。领导小组下设项目管理办公室,挂靠教务处,负责组织立项、检查和结题验收、宣传与交流等工作。

第七条 学院成立大创项目工作小组。负责全面组织和落实本学院的大创项目的实施，制定学院实施细则，聘任和考核指导教师工作；协调落实项目研究所需条件；解决研究过程中遇到的困难和问题；组织专家开展项目的初审、过程监督和检查等工作。

第三章 项目申报与评审

第八条 申报要求

1. 我校大创项目主要面向全日制在校本科生，应届本科毕业生除外。项目实施期限原则上为1-2年。由学生自主申报，鼓励跨学校、跨院系、跨专业、跨年级以团队形式联合申报，团队一般不超过6人，团队项目负责人限为1人，项目组成员必须有明确分工。

2. 项目负责人与参与者必须学有余力、具有一定专业知识和基础技能、善于独立思考、实践动手能力强、对科学研究、科技活动或创业实践有浓厚的兴趣、具有一定的创新意识和研究探索精神，具备从事科学研究或创业的基本素质和能力。每名学生在学期间只能主持一项大创项目。

3. 选题必须目标明确、立论根据充足、研究方案合理、技术可行、经费预算合理、具备实施条件、具有创新性和探索性。

4. 每个项目需配备1-2名指导教师，创业类项目的指导教师须有一名具有创业或企业实践经历。指导教师应具备中级及以上职称教师担任。每位指导教师每年只能指导一项大创项目”，同时指导的在研项目数量不超过2项。

第九条 申报与评审程序

1. 申报。学校项目管理办公室发布通知，做好宣传讲解，学生填写《大学生创新创业训练计划项目申报书》，指导教师审阅并签署意见，提交项目负责人所在学院大创项目工作小组。

2. 初审。学院组织专家对本院学生申报的项目进行初审。初审主要审查项目的科学性、创新性、技术和研究计划可行性、经费预算合理性、团队及指导教师的研究能力以及项目实施的条件等。初审通过的项目上报学校项目管理办公室。

3. 审核。学校项目管理办公室组织专家对各学院提交的大创项目进行审核。专家评审通过的项目，签订合同和承诺书后，立项通过，并择优推荐参评天津市级大创项目。

4. 为保证评审工作的公正性，评审专家应回避与本人有利益关系的项目评

审。参加评审工作的专家和工作人员应对有关项目评审情况和内容保密，保护申请人和评审人的权利。

第四章 项目管理

第十条 过程管理

1. 项目立项后，创新训练项目的团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。创业训练项目的团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。创业实践项目的团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

2. 全校各类实验教学中心、重点实验室、各类研究机构、工程中心、众创空间、科技园等要向大创项目组提供技术、场地、政策、管理等支持和创业孵化服务，确保项目顺利实施和促进优秀项目成果转化，项目组也应遵循此类机构内部管理规定。

3. 项目指导教师应及时指导和跟踪研究活动，并给出意见和建议。

4. 学校将组织交流会、讲座等主题活动，交流经验、展示成果、共享资源。

第十一条 中期检查

项目研究中期，学校组织项目中期检查。项目负责人提交《大学生创新创业训练计划项目中期验收报告》，对不按时递交中期进度报告书者或项目无明显进展者，学校将要求其限期整改或中止。对中止的项目收回剩余经费。

第十二条 结题验收

1. 申请结题的项目须符合以下条件：已经提交结题报告及有关研究成果；已经归还借用的房间、仪器设备、工具、资料等；已经结算项目的财务借款。

2. 项目完成后，项目负责人填写《大学生创新创业训练计划项目结题报告》，提交项目总结报告和有关支撑材料，如调查报告、开发的软件或系统、发表的研究论文、专利、获奖、项目成果实物及相应的设计说明书、图纸等，并参加项目结题答辩。

3. 项目公开发表论文时，要注明“国家级（天津市级、校级）大学生创新创业训练计划项目，英文为 The national (Tianjin\Tianjin University of Traditional Chinese Medicine) College Students' Innovative and

Entrepreneurial Training Program, 项目编号*****”。

4. 指导教师根据学生的研究报告、工作量和工作表现等填写指导教师评语。

5. 学校组织专家审议项目研究报告和相关研究成果等材料, 并组织答辩验收, 答辩形式参照毕业论文(设计)进行。验收结果分为优秀、良好、合格、不合格四类。

6. 被验收项目存在下列情况之一者, 不予通过:

(1) 提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整, 或无故未完成预期成果。

(2) 擅自改变规定的研究目标和内容。

(3) 无正当理由延期或中止研究的项目。

7. 未通过验收的项目, 学校将在一定范围内予以通报, 项目组成员不得再申请大创项目, 指导教师1年内不能再担任大学生创新创业训练计划项目指导教师。

第十三条 项目变更

项目内容、研究进度、成员、指导教师、经费预算不得随意变更。如确需变更, 需提交书面变更申请报告, 说明变更内容、原因及对项目研究的影响, 经指导教师和所在学院工作小组负责人签署意见后, 报学校项目管理办公室审批并备案。

第十四条 延期

因客观原因不能在规定期限按计划结题的项目, 项目负责人应提前一个月, 填写《大学生创新创业训练计划项目延期结题申请》, 并报送《进展报告》, 说明延期原因及申请延长期限, 经指导教师和所在学院工作小组负责人签署意见后, 报学校项目管理办公室审批并备案后可延长0.5-1年。

第十五条 在大创项目实施过程中遵守各项有关规定, 恪守学术规范, 项目成果中除特别注明和引用外, 均为项目组成员观点, 不得剽窃、抄袭他人学术成果, 伪造、篡改实验数据等情况。

第五章 经费管理

第十六条 经费使用要求

1. 国家级大创项目资助额度: 创新训练项目和创业训练项目平均1万/项, 创业实践项目平均5万/项。天津市级大创项目资助额度: 创新训练项目和创业训练项目平均0.5万/项, 创业实践项目平均2.5万/项。学校按照1:1的比例自

筹经费配套。校级大创项目资助额度：按照项目类别给予不同额度的经费资助，为0.3-1.5万元/项，具体见《天津中医药大学大学生科技创新基金管理办法》。

2. 经费分二次拨付。项目立项后，学校将按研究经费的50%拨付第一批经费，用于项目启动实施；项目中期检查通过后，拨付剩余经费。

3. 资助经费主要用于项目实施的图书费、设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、印刷费。资助经费由项目负责人在教师指导下自主使用，教师不得使用学生研究经费，学院不得截留或挪用。

4. 项目经费使用遵循《天津市高等学校提高创新能力引导项目和专项资金管理暂行办法》及财务各项管理制度。报销程序：项目组负责人、指导教师、学院主管领导、管理办公室主管领导审核签字，财务处报销。

第六章 奖励

第十七条 奖励

1. 经学校验收为合格的大创项目，按课程纳入其成员的成绩管理中。

2. 对于毕业年级的结题项目，经指导教师同意，项目组成员可以以结题报告为主要内容参加毕业论文（设计）答辩。成员须单独撰写研究论文，分别参加答辩。

3. 对教师指导大学生创新创业训练计划项目参照指导毕业论文（设计）工作量计算。

4. 学校对于立项项目的指导教师在教师测评中予以认定。

5. 学院可同时自行制定奖励标准。

第七章 附则

第十八条 本管理办法自发布之日起施行。

第十九条 各学院根据本管理办法制定实施细则。

第二十条 本办法由大创项目领导小组负责解释。

天津中医药大学
2017年9月18日

天津中医药大学优秀本科生国际交流项目实施管理办法

(2017年11月修订)

第一章 总则

第一条 优秀本科生国际交流项目旨在进一步推动国内高水平大学与世界知名大学和机构的合作，促进多元文化交流，提高学生的创新意识、实践能力和国际竞争力，满足国家急需专业、学科领域高素质国际化人才培养需求。为做好我校优秀本科生国际交流项目选派工作，根据国家留学基金委相关文件要求，特制定本办法。

第二条 选派工作应与我校的学科建设和人才培养相结合，按照国家留学基金委相关要求选派优秀本科生出国留学，与国外知名大学建立长期稳定的交流与合作，提升学科建设水平，推进世界一流中医药大学建设。

第三条 选派工作应遵照“联合一流大学，选派一流学生”的指导思想，坚持“公开、公平、公正”的原则，按照学院推荐、学校评审、择优录取、签约派出、违约赔偿的程序组织实施选拔和派出工作。

第二章 组织方式和工作职责

第四条 成立优秀本科生国际交流项目领导小组，根据我校学科建设和发展需要，制定政策和选派计划，审定选派方案，全面领导选派工作。

第五条 教务处负责组织派出学生的选拔和项目的上报；组织统一的行前培训。

第六条 国际教育学院负责协助与国(境)外联系，指导派出人员向国(境)外院校申请等相关事宜。

第七条 二级学院负责与外方合作院校做好前期沟通，为学生制定详实的学习计划；负责学生留学期间的跟踪与管理工作。

第八条 二级学院应每年度指定专人负责本项目的管理工作，加强对派出学生的指导和检查，保持定期联系，及时了解学生国外期间的学习、生活情况，遇有重大问题及时报告学校，杜绝出现对派出学生放任不管的现象。

第九条 二级学院应在每批次结束后提交项目执行情况总结，不断改进和完善项目执行工作，如无学生派出应说明主要原因及改进措施。

第十条 被推荐学生应提交国家留学基金管理委员会出国留学申请表(1份,含附件),如被最终录取,需提交如下材料:

1. 公证后的《资助出国留学协议书》(1份);

2. 学习报告(3个月一次);

3. 留学总结(内容应包括:海外学校及所在院系情况;课程或实习情况介绍及学习体会;对本专业课程设置、授课内容形式等提出合理化建议;参与社团或当地文化特色活动经历等;同时附上不少于5张的海外照片:可与所在院校的标志性建筑合影,课堂上课、小组讨论等学习场景,与任课教师合影,参与各项活动场景等);

4. 在外选修学分情况或成绩单。

以上材料需由二级学院收齐审核后,统一交至教务处存档。

第十一条 二级学院应组织派出学生回国后在所在年级或班级做一次留学报告。

第三章 选派计划

第十二条 应结合国家发展战略、经济社会发展需求及本校人才培养规划、学科建设需求确定重点选派专业。

第十三条 选拔范围及对象:本科二年级(含)以上优秀学生。

第十四条 选派项目及规模:以每年从国家留学基金委获批为准。

第十五条 选派类别为本科插班生,留学期限为3-12个月,交流形式主要为赴国外进行课程学习、毕业设计、或赴国际组织/企业/实验室实习。

第十六条 国家留学基金资助一次往返国际旅费和规定期间的奖学金(包括伙食费、住宿费、注册费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费、签证延长费、零用费和学术活动补助费等),资助标准及方式按照国家有关规定执行。

第四章 人员选拔办法

第十七条 二级学院做好选拔推荐工作,重点考察学生的综合素质、专业成绩、发展潜力、出国留学预期目标及计划、参加社会实践和公益活动情况、品德修养及身心健康情况等,确定推荐名单报送教务处。

第十八条 教务处根据国家留学基金委的时间安排校级评审并确定学校拟推荐名单,报校领导小组审定,确定派出人员推荐名单,并在申请人网报前进行校内公示,公示时间不少于5个工作日。

第十九条 被推荐人在规定时间内（一般为第一批4月21日-5月5日；第二批9月20-30日）登陆国家公派留学信息管理系统(<http://apply.csc.edu.cn>)进行网上报名，并按照《优秀本科生国际交流项目申请材料及说明》准备申请材料并在线提交。

第二十条 教务处汇总材料，经学校项目领导小组评定后，报送国家留学基金委审批。

第二十一条 国家留学基金委将于5月（第一批）、10月（第二批）公布录取结果，申请人可登录国家公派留学管理信息平台（<http://apply.csc.edu.cn>）查询录取结果。

第五章 人选基本条件

第二十二条 具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，无违法违纪记录，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。

第二十三条 品学兼优，身心健康。学习成绩平均分不低于85分（百分制）或平均学分绩点不低于3.5分（四分制）或申请时在本专业年级学习成绩排名前30%；热心参加社会实践和公益活动。

第二十四条 申请时年满十八周岁，应为我校全日制在读二年级（含）以上本科生。

第二十五条 申请时须提交国外大学、机构的正式邀请信/录取通知书。

第二十六条 外语水平符合以下条件之一：

（一）曾在同一语种国家留学一学年（8-12个月）以上。

（二）参加“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

（三）曾在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

（四）参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的B2级，日语达到二级（N2），韩语达到TOPIK4级。

（五）通过国外拟留学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求（应在外方邀请信中注明或单独出具证明）。

第六章 派出与管理

第二十七条 被录取学生须按邀请函中要求的时间派出。

第二十八条 被录取后留学人员不得改变留学身份、留学期限、留学国家

和留学单位。

第二十九条 被录取学生派出前须与国家留学基金委签订相关协议，并按时办理出国留学手续。自抵达留学所在国后十日内凭《国家留学基金资助出国留学资格证书》、《国家公派留学人员报到证明》向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续后方可享受国家留学基金资助。

第三十条 留学人员在国外留学期间，应遵守所在国法律法规、国家留学基金资助出国留学人员的有关规定及《资助出国留学协议书》的有关约定，自觉接受国内学校和驻外使（领）馆的管理；每3个月向国内学校和驻外使（领）馆提交学习报告。

第三十一条 留学人员不得擅自延长或缩短留学期限。因故需要提前/延期回国者，应提前2个月向所属使（领）馆提出个人书面申请、推选单位意见函及留学单位/导师的意见函，获批提前回国的留学人员应按财务规定退回已发放的奖学金。留学期间，不得赴第三国从事与学业无关的活动。

第三十二条 派出学生与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时，应注明“本研究/成果/论文得到国家留学基金资助”。

第七章 回国考核及管理

第三十三条 派出学生应按协议约定完成所制定的学习计划，按期回国。回国后须以适当形式向学校汇报留学情况，并提交留学总结。交流形式为课程学习的学生应提交国外学校出具的成绩单；交流形式为实习或毕业设计的学生应提交国外邀请方出具的评价意见。

第三十四条 本项目留学人员按期回国后，再次申请国家公派出国攻读更高层次学位或进行联合培养时，不受回国后满五年方可再次申请国家公派出国留学的限制。

第三十五条 各二级学院应结合派出学生的留学期间表现、留学总结、成绩单、代表性作业（如个人或小组的调查报告、学术论文、成果展示等）等内容，对派出学生进行回国考核。

第三十六条 派出学生应按照国家学籍管理规定进行学分认定。

第八章 附则

第三十七条 本办法自公布之日起执行，其他未尽事宜按照国家留学基金委《国家留学基金资助出国留学人员选派简章》、《优秀本科生国际交流项目选派办法》等有关规定执行。

附件 1:

2018 年我校优本项目一览表

序号	项目名称	选派人数	选派专业	选派年级	留学期限	留学语种
1	天津中医药大学与日本大阪大学 中药学科本科生交流项目	2	中药学	三年级 四年级	6 个月	英语
2	天津中医药大学与日本千叶大学 中医学科本科生交千叶流项目	2	中医学、针灸推拿学、 中西医临床医学	三年级	6 个月	日语
3	天津中医药大学与英国诺丁汉大学 药学科本科生交流项目	3	临床药学	三年级 四年级	6 个月	英语

附件 2:

天津中医药大学优秀本科生国际交流项目 出国留学人员考核表

_____学院_____级_____班 姓 名_____

考核项目	要 求	参考标准	成 绩
留学期间 个人表现	留学期间学习认真，积极 参加国外院校组织的各 项活动，无违法违纪情况	20 分	优 18-20
			良 15-17
			中 12-14
			差 12 以下
留学期间 成绩情况	留学期间全部完成国外 院校安排的课程，获取全 部学分，成绩优秀	30 分	优 27-30
			良 23-26
			中 19-22
			差 19 以下
学习报告 留学总结	按时提交学习报告，学习 报告及留学总结内容充 实，学习成果丰硕	30 分	优 27-30
			良 23-26
			中 19-22
			差 19 以下
日常作业完成 情况及成果	代表性作业，如个人或小组的 调查报告、学术论文 及其他成果展示完成情 况优异	20 分	优 18-20
			良 15-17
			中 12-14
			差 12 以下
总 分		100 分	
考 核 老 师 签 字			

学院盖章

年 月 日

天津中医药大学各专业修读选修课程学分要求

学制	年级	任选学分	限选学分	语言类选修学分	计算机选修学分	第二课堂学分	体育课必修学分
四年制	2013	10	10	8	2	0	8（学校安排）
	2014	10（4≤网络学分≤5）	10	4	0	8	8（2分安排，6分自选）
	2015	10（4≤网络学分≤5）	10	4	0	8	8（2分安排，6分自选）
	2016	10（4≤网络学分≤5）	10	4	0	8	8（2分安排，6分自选）
	2017	10（4≤网络学分≤5）	10	0	0	8	8（2分安排，6分自选）
备注：1、涉外护理专业对语言类学分没有要求							
学制	年级	任选学分	限选学分	语言类选修学分	计算机选修学分	第二课堂学分	体育课必修学分
五年制 （不包含 临床药学 （合作办学班））	2012	12	12	8	2	0	8（学校安排）
	2013	12	12	8	2	0	8（学校安排）
	2014	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
	2015	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
	2016	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
	2017	12（4≤网络学分≤6）	12	0	0	10	8（2分安排，6分自选）
备注：13 中医传承班任选 8 分，限选学校统一安排，体育课学校统一安排，其他无要求							
学制	年级	任选学分	限选学分	语言类选修学分	计算机选修学分	第二课堂学分	体育课必修学分
七年制	2013	各板块学分要求参照学生手册					
七年制	2014	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
八年制、九年制	2015	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
八年制、九年制	2016	12（4≤网络学分≤6）	12	4	0	10	8（2分安排，6分自选）
八年制、九年制	2017	12（4≤网络学分≤6）	12	0	0	10	8（2分安排，6分自选）
注：2017 级及以后，所有学制的学生，语言类学分无要求，但若未通过英语四级，须完成学校安排的英语课程。（参照此规定，2016 级若已通过四级，语言类学分无要求）							

天津中医药大学大学生德智体 综合测评细则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，培养德才兼备的社会主义新型人才，使我校学生的教育和管理更加科学化、系统化、规范化，使教育者和被教育者在落实培养目标的过程中，有明确的标准与要求，特在我校推行本细则。

第二条 德智体综合测评，是按学期对学生德、智、体诸方面接受教育情况进行的综合考核与评定。综合测评工作在各院、系、部学生工作领导组的指导下，以教学班为单位，由辅导员负责，班导师协助组织实施。

第三条 各教学班要成立综合测评委员会负责具体工作。测评委员会成员由班长、团支部书记以及敢于坚持原则、了解同学、办事公道、热心为集体服务的学生代表组成。学生代表由辅导员、班导师、班长、团支部书记提名，经全班选举后产生。

测评委员会成员数占本班总人数的 30%。

第四条 学生的综合测评成绩分为德、智、体三方面测评成绩的总和。附加分是依据每个学生的特殊表现而给予的奖励或处罚分，即：综合测评总成绩=基础分+附加分。

基础分设定为 100 分。计算办法为：

基础分=德育考评分+智育考评分+体育考评分。其中德育考评分为 10 分，智育考评分 80 分，体育考评分为 10 分。

第五条 综合测评总成绩由辅导员负责组织核算，排出名次后向全体学生公布。

第六条 综合测评结果的应用：

1. 合测评的结果做为学生在校期间表现的重要指标纳入学生档案。
2. 综合测评结果，将做为审查毕业资格，推荐出国留学、免试研究生、评选优秀毕业生及择优分配的重要依据。

3. 在三好学生、优秀学生干部的评选中：

“市级三好学生”、“市级优秀学生干部”资格：经综合测评，思想品德学习成绩均在班内前三名之内，体育达到优秀。测评成绩不得低于 90 分。

“校级三好学生”、“校级优秀学生干部”资格：综合测评成绩在班内前 15 名之内。测评成绩不得低于 80 分。

4. 在奖学金评定中：

校一等奖学金、王克昌奖学金、理工科优秀学生奖学金获得者，其综合测评成绩不得低于 90 分。

校二等奖学金获得者，其综合测评成绩不得低于 85 分。

校三等奖学金、鼓励奖获得者，其综合测评成绩不得低于 80 分。

第七条 有关测评的各种原始资料由各院、系、部存档。

第八条 本细则适用于本校在学的本、专科学生。

第九条 本细则解释权在校学生处。

第十条 本细则自公布之日起实行。

学 工 部
2006 年 6 月

天津中医药大学本科生结业后换发毕业证书、申请学士学位 管理规定

为了规范结业本科生换发毕业证书、申请学士学位管理，根据《天津中医药大学学生管理规定》，特制订本管理规定：

第一条 在校期间因未合格完成培养计划规定的全部内容，获得结业证书，结业两年内的本校结业生。

第二条 受理申请审批手续

1、学生持身份证等有效证件和结业证书，到教务处领取《结业后考核审批表》，填写后到所在院部办理手续。

2、经所在院部教学院长同意，并安排好课程考核、毕业设计（含毕业论文）补作时间、选课安排等后，报教务处审批、备案。课程考核、选课安排由教务处协助安排。

3、每学期的第 15-18 教学周受理申请下学期课程考核、论文补作手续、选课等。

第三条 课程考核或补作论文安排及要求

1、课程考核原则上是原所学专业培养计划规定的课程。若原课程已调整，以同性质的相关课程替代。替代方案由学生所在学院教学院长确定，交教务处审核。

2、结业学生可以申请课程免听，但需递交平时作业，参加结课考试。

3、体育课、实验课不得免听。确因工作需要，难以跟班听课者，由其所在单位出具证明，经任课教师同意后，在不降低课程教学大纲要求前提下，作出适当安排。

4、课程考核成绩、毕业设计成绩由所属学院向教务处提交该生的有关成绩证明。

第四条 学生达到毕业标准的，经教务处审核，经主管教学副校长批准后结业证换发毕业证书。学生达到学士学位授予标准的，经教务处审核，校学位评定委员会评定，可以授予学士学位

合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填

写。

第五条 本管理规定由教务处负责解释。

天津中医药大学毕业生延长学制的管理规定

学生在专业规定的学制内未达到培养要求，可以自愿申请延长修读年限。

第一条 各专业的最长修读年限及延长学制的期限

各专业的最长修读年限为学生所修读专业规定的修业年限基础上增加两年，即四年制者六年，五年制者七年。学生可在此范围内根据个人情况，最短延长两个学期，最长为四个学期。

第二条 延长学制的办理程序及要求

（一）学生向所在学院提出延长学制的书面申请，经学院、教务处同意，学生可在校继续学习。

（二）学生需根据学校相关规定缴纳学费。

（三）延长学制期间学生享有和履行本校在籍学生的一切权利与义务，并归原所在学院管理。

（四）学制延长四个学期，成绩仍未合格者，按结业处理。

第三条 本规定的解释权在教务处。

天津中医药大学全日制学生转学管理办法

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）等文件要求，为维护学校正常的教育教学秩序，健全学籍管理制度，加强学生转学管理，结合学校实际，制定本办法。

第一章 组织管理

第一条 学校成立由校长任组长、分管本科生教学工作的校领导任副组长，教务处、招生处、学生工作处（部）、监察室负责人以及师生代表（监察处选派）组成的转学管理工作领导小组，负责对转学工作的组织领导与监督，每年定期组织检查学生转学工作。

第二条 严格按照“分级管理、分级负责、谁主管、谁负责”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理工作运行机制，分工明确、责任到人。

第二章 转学条件

第三条 学生应当在被录取学校完成学业，学生因患病或特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第四条 申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第五条 按照教育部规定，学生属于下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

7. 应予退学的；

8. 其他无正当理由的。

第三章 办理程序

第六条 学生提出转学申请需提供以下材料：

1. 由学生本人填写**普通高校学生转学备案表**；

2. 转学证明材料中因患病转学的需提供指定检查医院医疗诊断的原始病历和复印件，其中复印件由学院审核签字，因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，学生家庭所在地乡镇或街道办事处提供证明材料，加盖学生所在学院公章、教务处公章。

3. 学生本人市（省）级普通高等学校录取新生名册、拟转入学校的专业当年录取最低分的新生名册（复印件，加盖学校招生部门公章）；

4. 学生在校期间已修课程成绩单（加盖学校学籍管理部门公章）。

第七条 教务处是负责学生转学工作的职能部门，转学申请审批程序如下：

1. 拟转学学生提出申请，说明理由，提供证明材料，该生所在学院严格审核佐证材料的真实性；

2. 学生转学申请材料由教务处院接收并负责审核，经办人签署转学申请材料审核意见；

3. 教务处负责人负责复审转学申请材料，在转学申请（确认）表上签署复审意见；

4. 经转学管理工作领导小组同意，院、校两级会议集体研究决定，通过学校网站对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）进行不少于5个工作日的公示，且公示无异议，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。

第八条 学生在本市范围内转学，经转出和转入学校审核确认后，办理转学手续，由转入院校正式发文报天津市教委备案，转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。

第九条 市（省）间高校学生转学，由转入和转出高校分别发文报所在市教委（省教育厅）备案，经转出、转入学校所在地市（省）教育行政部门审核确认后，办理转学手续。

第十条 学生转学材料备案时间为每年的2月20日至3月10日和6月20日至7月10日，其他时间不予办理。

第四章 附 则

第十一条 自2017年9月1日起施行，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

天津中医药大学

2017年9月1日

天津中医药大学全日制本科生考试纪律与违纪处理规定

依据教育部《普通高等学校学生管理规定》的精神，为加强我校考试管理和严格考试纪律，进一步加强我校考试制度建设，杜绝考试作弊现象的发生，促进教风学风建设，特制定本规定。本规定适用于各类国家级大型统一考试和学校统一组织的各类考试、毕业设计、实践环节考核等。

一、考试纪律

第一条 学生参加考试必须带学生证件（包括：学生证、学院证明，不含身份证），并将证件放在桌面上，未带证件者一律不准进入考场。

第二条 学生应至少提前 5 分钟进入考场，服从监考人员的安排，按监考教师要求就坐，不得擅自调动或挪动座位。迟到 15 分钟以上者，不准参加该门课程考试，按旷考处理。无故不参加考试者按旷考处理。

第三条 与考试无关人员不得进入考场。考试 30 分钟后，方准予交卷出场。考试当中，未经监考人员允许且未交卷擅自离开考场者不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。距考试结束 10 分钟时教师应宣布不再准许提前交卷，学生须待考试结束后，由监考人员统一收卷。

第四条 试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时收回，一律不准带出考场。除允许携带的书籍、笔袋（须为透明笔袋）、参考资料和所需用具（如制图仪器、计算器等）外，学生随身携带的书包、书本、纸张、手机等物品必须放在监考人员指定的位置，不得带入座位。考试中，若要借用计算器等文具，必须通过监考人员，禁止自行互相借用文具。

第五条 开考后不准交谈，不准左顾右盼，要保持考场安静。如果卷面有字迹不清楚时，可向监考人员举手询问，不准询问其他人员，不得要求监考人员解释题意。

第六条 期末考试时间一般定为 100 分钟，未经教务处批准，不得随意变动。

第七条 学生须在规定的时间内交卷。若在规定时间内前答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束时，学生应立即停笔，在座位上等候监考人员收卷清点后，方可离开考场。故意拖延时间者，监考人员有权拒收其考卷。

第八条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试，必须以书面形式向学院说明情况，并得到学院批准，否则按旷考处理。

第九条 考生应严格遵守考试纪律，在规定时间内独立完成答卷。凡不服从监考人员安排，违反考试纪律或作弊者（含经查看监控录像发现的违纪、作弊行为），将按下述规定给予相应的纪律处分。

二、违纪、作弊的认定及处理

第十条 在课程考核中有下列行为，视为考场违纪，视情节轻重，可以给予警告或严重警告处分：

（一）在考场内东张西望，相互交谈，或用手势等传递信息，不服从监考人员管理者；

（二）未按监考人员要求，擅自变动座位或擅自调换试卷者；

（三）未按规定时间进入考场或离开考场，不听监考人员劝阻者；

（四）在考场附近讨论、喧哗，不听监考人员劝阻者；

（五）其它违反考场规则、扰乱考场秩序者。

第十一条 在课程考核中，有下列行为，视为考场作弊，视情节轻重，可以给予记过以上处分：

（一）有下列行为之一的，可以给予记过处分：

1. 在桌面、身体、衣物等处抄写与考试科目有关内容者；
2. 夹带纸条或与考试科目有关资料者；
3. 向他人传递纸条等答题信息者。

（二）有下列行为之一的，可以给予留校察看处分：

1. 拿取他人试卷者；
2. 对别人拿取自己的试卷不予制止者；
3. 在考试结束后将考卷带出考场，造成试卷遗失假象者；
4. 利用不正当手段干扰教师评定成绩者。

（三）有下列行为之一的，可以给予开除学籍处分：

1. 请他人代考或替他人考试者；
2. 指使他人代考者；

3. 用手机、传呼机、计算器等设备或其它高科技手段获取答题信息者；
4. 因考试作弊受过记过以上处分再次作弊者；
5. 偷窃试卷者；
6. 其它作弊行为，情节严重者。

（四）剽窃、抄袭他人研究成果，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十二条 考试结束后，学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实者，视为考试后作弊，给予记过或记过以上处分，直至开除学籍，记入个人档案，该门课程成绩以零分记。

第十三条 在考试过程中或者在考试后存在以下情况的，以考试作弊认定，给予留校察看处分，记入个人档案，该门课程成绩以零分记。

- 1、胁迫他人为自己抄袭提供方便者；
- 2、评卷过程中被认定为答案雷同者。

第十四条 平时作业或一般课程设计有剽窃抄袭或伪造数据行为者，经调查核实，该门课程成绩以零分记。理论课程、综合性课程设计或实践环节的论文或报告有剽窃抄袭或伪造数据行为者，经调查核实，视情节给予警告及其以上处分，该门课程成绩以零分记。

第十五条 毕业论文或毕业设计有剽窃抄袭或伪造数据行为者，经调查核实，视情节给予记过或记过以上处分，记入个人档案，毕业论文或毕业设计成绩以不及格记。

三、违纪、作弊处理程序及处理时间

第十六条 考试中的违纪、作弊行为应以监考人员的认定为准。

凡考试作弊或协同作弊者，监考人员应立即没收其考卷，并取证，当场宣布取消其考试资格，并将作弊者的班级、姓名及其作弊行为记录在《天津中医药大学考场记录表》中，违规考生要签字确认，考生拒绝签字应当由两名以上监考人员在登记表中说明情况并签字，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后2小时内及时交教务处，由教务处转交学生所在学院（如遇非工作日考试，则应于考试结束后的第一个工作日上交作弊材料）。

巡考人员发现考生违纪、作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。巡考人员应在《天津中医药大学考场记录表》上签名。

教师在判卷或其他情况下发现的作弊问题,要及时通过书面形式(连同物证)报告教务处,由教务处转交学生所在学院。

第十七条 教务处须在接到学生违纪、作弊情况报告后,1小时内网上通报。

第十八条 学院负责提出处理考试违纪学生建议。

教务处将违纪学生情况及时通知学院,组织填写《天津中医药大学考试违纪情况处理审批表》,完成书面形式作弊情况说明及思想认识。各学院须在收到作弊学生通知及材料后3个工作日内将《天津中医药大学考试违纪情况处理审批表》、物证、学生作弊情况说明及思想认识等一并交至教务处。

第十九条 教务处严格审核作弊材料并提出处理意见建议后,按审批权限和程序报批。给予记过或严重警告处分的于2个工作日内报主管校领导审批并完成相关处理工作,给予留校察看的于7个工作日内报主管校领导审批并完成相关处理工作,给予开除学籍处分的于15个工作日内报校务会研究决定并完成相关处理工作。

四、附则

第二十条 对于在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律的单位或个人,包括延报、瞒报学生违纪信息的,将依据《天津中医药大学教学事故差错办法》给予处理或处分。

第二十一条 考场配备摄像监控设备,摄像电子记录结果可作为作弊认定依据。

第二十二条 本规自公布之日起实施,此前凡与本规定相抵触的,以本规定为准,教务处负责解释。

天津中医药大学

2017年9月1日

天津中医药大学学生申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为规范受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉,维护学生的合法权益,体现学校“以人为本、教育为主、程序公开、依法治校”的工作原则,依据教育部 2017 年颁布的《普通高等学校学生管理规定》和其他有关规章制度,特制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉,是指学生对学校做出的取消其入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的决定(以下简称“处理或处分决定”)不服,向学校提出要求复查的行为。

第三条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本科学生的管理。

第二章 学生申诉处理委员会的组成与职责

第四条 学生申诉处理委员会主任由学校主管学生工作校领导担任,成员由校监察室、学生处、教务处、校团委等职能部门或组织的相关负责人,以及教师代表、学生代表等共同组成,教师代表和学生代表数各不少于 3 人。学生申诉处理委员会办公室设在校监察室,负责接收申诉申请书,处理日常事务和档案管理工作。

第五条 学生申诉处理委员会的主要职责:

- (一) 决定是否受理申诉人的申诉;
- (二) 对申诉人提出的申诉进行复查,做出复查结论并告知申诉人;
- (三) 经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第三章 申诉受理

第六条 学生本人对处理或处分决定有异议的,可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会递交申诉书。

第七条 学生对同一处理或处分决定的申诉,以一次为限。

第八条 向学校学生申诉处理委员会递交申诉书应当包括以下内容：

- (一) 申诉人姓名、班级、学号、联系方式等基本信息；
- (二) 申诉的请求事项、理由和要求；
- (三) 相关的证据资料；
- (四) 提交申诉书的日期；
- (五) 学校处理或者处分决定的复印件；
- (六) 本人签名。

第九条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期，以办公室收到满足本办法第八条要求的申诉申请书文本之日为算。

第十条 如申诉人、申诉事项或期限不符合本办法第二条或第三条或第六条或第七条的规定，申诉不予受理。学生申诉处理委员会应当在收到申诉书之日起15日内将不予受理决定告知申诉人，并说明驳回理由。

第十一条 申诉人未按本办法第九条规定准备申诉材料的，可以要求申诉人限期补正。申诉人补正材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的，视为自动撤回申诉。

第十二条 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第十三条 办公室在收到学生的申诉申请书后，应当在下一个工作日内将申诉申请书副本或复印件送交对申诉人做出处理或者处分决定的机构，由该机构在6日内做出书面答复，并提供处理或者处分过程中的原始材料等相关档案。

第十四条 学生申诉处理委员会根据申诉人的申诉请求和理由，做出原处理或者处分决定的机构提供的书面答复、原始材料，进行复查，对申诉人提出的新的线索予以核实或查证，并听取相关人员及领导、教师的意见。

第十五条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论，将复查结论书送达申诉人并抄送相关部门。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校相关领导批准，可延长15日并告知申诉人。

第十六条 学生申诉处理委员会根据实际情况，分别作出复查结论如下：

- (一) 认为处理或者处分决定事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，作出维持原处理或者处分决定的复查意见；
- (二) 认为做出处理或者处分决定的事实、依据、程序等存在不当，作出建

议撤销或变更的复查意见，并要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十七条 复查结论书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原处理或者处分决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （五）复查结论；
- （六）申诉的途径和期限；
- （七）作出复查结论的日期。

第十八条 学生申诉处理委员会向原处理或者处分机构作出重新研究决定建议的，原处理或者处分机构应当在 15 日内重新研究并作出复查决定书，送达申诉人。

复查决定书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- （二）学生申诉处理委员会复查结论所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （三）原处理或者处分机构重新研究所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）维持原处理或者处分决定所依据的事实、理由和适用的有关规定，或撤销原处理或者处分决定并作出新的处理或者处分决定所依据的事实、理由和适用的有关规定；
- （五）复查决定；
- （六）申诉的途径和期限；
- （七）作出复查决定的日期。

第十九条 复查结论书、复查决定书应当直接送达申诉学生本人，并由其本人在送达告知文件上签收。如申诉人对申诉处理有不同意见，可如实在送达告知文件上写明。

申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十条 申诉人对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起 15 日内，按照有关规定向天津市教委提出书面申诉。

第二十一条 自处理、处分决定书或者复查结论书、复查决定书送达之日起，

学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分决定书或者复查结论书、复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第四章 学生申诉处理工作规则

第二十二条 学生申诉处理委员会会议应有不少于2/3委员出席方为有效。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，应当回避。

第二十三条 学生申诉处理委员会会议以不公开形式举行。学生申诉处理委员会应当要求申诉学生和原处理或者处分机构代表到会，以开展必要的查证工作，申诉人所在学院的领导以及学生会或研究生会代表可列席参加。如果申诉学生和原处理或者处分机构代表因故不能到会，可以提交书面发言，书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第二十四条 复查结论作出之前，申诉学生、原处理或者处分机构相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员，施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历，应当在委员会议上说明。

第二十五条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，申诉学生和原处理或者处分机构也可以申请其回避：

- (一) 是学校处理过程中的当事人；
- (二) 是学校处理过程中当事人的亲属；
- (三) 与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十六条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第二十七条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，任何决定均需赞同或反对的票数超过到会投票人数的半数。委员必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。主任不投票，除非在其他委员所投赞同与反对的票数相同时，主任才有权投票。

第二十八条 学生申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定在主任签字后生效。

第五章 附则

第二十九条 在申诉期间，学校对申诉人的处理或者处分决定继续有效，不停止执行；学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第三十条 对非全日制研究生、接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生学生等的申诉处理参照本办法实施。

第三十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第三十二条 本办法由校监察室负责解释。

天津中医药大学优秀本科生国际交流项目实施管理办法

(2017年11月修订)

第一章 总则

第一条 优秀本科生国际交流项目旨在进一步推动国内高水平大学与世界知名大学和机构的合作，促进多元文化交流，提高学生的创新意识、实践能力和国际竞争力，满足国家急需专业、学科领域高素质国际化人才培养需求。为做好我校优秀本科生国际交流项目选派工作，根据国家留学基金委相关文件要求，特制定本办法。

第二条 选派工作应与我校的学科建设和人才培养相结合，按照国家留学基金委相关要求选派优秀本科生出国留学，与国外知名大学建立长期稳定的交流与合作，提升学科建设水平，推进世界一流中医药大学建设。

第三条 选派工作应遵照“联合一流大学，选派一流学生”的指导思想，坚持“公开、公平、公正”的原则，按照学院推荐、学校评审、择优录取、签约派出、违约赔偿的程序组织实施选拔和派出工作。

第二章 组织方式和工作职责

第四条 成立优秀本科生国际交流项目领导小组，根据我校学科建设和发展需要，制定政策和选派计划，审定选派方案，全面领导选派工作。

第五条 教务处负责组织派出学生的选拔和项目的上报；组织统一的行前培训。

第六条 国际教育学院负责协助与国(境)外联系，指导派出人员向国(境)外院校申请等相关事宜。

第七条 二级学院负责与外方合作院校做好前期沟通，为学生制定详实的学习计划；负责学生留学期间的跟踪与管理工作。

第八条 二级学院应每年度指定专人负责本项目的管理工作，加强对派出学生的指导和检查，保持定期联系，及时了解学生国外期间的学习、生活情况，遇有重大问题及时报告学校，杜绝出现对派出学生放任不管的现象。

第九条 二级学院应在每批次结束后提交项目执行情况总结，不断改进和完善项目执行工作，如无学生派出应说明主要原因及改进措施。

第十条 被推荐学生应提交国家留学基金管理委员会出国留学申请表(1份,含附件),如被最终录取,需提交如下材料:

1.公证后的《资助出国留学协议书》(1份);

2.学习报告(3个月一次);

3.留学总结(内容应包括:海外学校及所在院系情况;课程或实习情况介绍及学习体会;对本专业课程设置、授课内容形式等提出合理化建议;参与社团或当地文化特色活动经历等;同时附上不少于5张的海外照片:可与所在院校的标志性建筑合影,课堂上课、小组讨论等学习场景,与任课教师合影,参与各项活动场景等);

4.在外选修学分情况或成绩单。

以上材料需由二级学院收齐审核后,统一交至教务处存档。

第十一条 二级学院应组织派出学生回国后在所在年级或班级做一次留学报告。

第三章 选派计划

第十二条 应结合国家发展战略、经济社会发展需求及本校人才培养规划、学科建设需求确定重点选派专业。

第十三条 选拔范围及对象:本科二年级(含)以上优秀学生。

第十四条 选派项目及规模:以每年从国家留学基金委获批为准。

第十五条 选派类别为本科插班生,留学期限为3-12个月,交流形式主要为赴国外进行课程学习、毕业设计、或赴国际组织/企业/实验室实习。

第十六条 国家留学基金资助一次往返国际旅费和规定期间的奖学金(包括伙食费、住宿费、注册费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费、签证延长费、零用费和学术活动补助费等),资助标准及方式按照国家有关规定执行。

第四章 人员选拔办法

第十七条 二级学院做好选拔推荐工作,重点考察学生的综合素质、专业成绩、发展潜力、出国留学预期目标及计划、参加社会实践和公益活动情况、品德修养及身心健康情况等,确定推荐名单报送教务处。

第十八条 教务处根据国家留学基金委的时间安排校级评审并确定学校拟推荐名单,报校领导小组审定,确定派出人员推荐名单,并在申请人网报前进行校内公示,公示时间不少于5个工作日。

第十九条 被推荐人在规定时间内（一般为第一批 4 月 21 日-5 月 5 日；第二批 9 月 20-30 日）登陆国家公派留学信息管理系统（<http://apply.csc.edu.cn>）进行网上报名，并按照《优秀本科生国际交流项目申请材料及说明》准备申请材料并在线提交。

第二十条 教务处汇总材料，经学校项目领导小组评定后，报送国家留学基金委审批。

第二十一条 国家留学基金委将于 5 月（第一批）、10 月（第二批）公布录取结果，申请人可登录国家公派留学管理信息平台（<http://apply.csc.edu.cn>）查询录取结果。

第五章 人选基本条件

第二十二条 具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，无违法违纪记录，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。

第二十三条 品学兼优，身心健康。学习成绩平均分不低于 85 分（百分制）或平均学分绩点不低于 3.5 分（四分制）或申请时在本专业年级学习成绩排名前 30%；热心参加社会实践和公益活动。

第二十四条 申请时年满十八周岁，应为我校全日制在读二年级（含）以上本科生。

第二十五条 申请时须提交国外大学、机构的正式邀请信/录取通知书。

第二十六条 外语水平符合以下条件之一：

（一）曾在同一语种国家留学一学年（8-12 个月）以上。

（二）参加“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

（三）曾在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

（四）参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思 6.5 分，托福 95 分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的 B2 级，日语达到二级（N2），韩语达到 TOPIK4 级。

（五）通过国外拟留学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求（应在外方邀请信中注明或单独出具证明）。

第六章 派出与管理

第二十七条 被录取学生须按邀请函中要求的时间派出。

第二十八条 被录取后留学人员不得改变留学身份、留学期限、留学国家

和留学单位。

第二十九条 被录取学生派出前须与国家留学基金委签订相关协议，并按时办理出国留学手续。自抵达留学所在国后十日内凭《国家留学基金资助出国留学资格证书》、《国家公派留学人员报到证明》向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续后方可享受国家留学基金资助。

第三十条 留学人员在国外留学期间，应遵守所在国法律法规、国家留学基金资助出国留学人员的有关规定及《资助出国留学协议书》的有关约定，自觉接受国内学校和驻外使（领）馆的管理；每3个月向国内学校和驻外使（领）馆提交学习报告。

第三十一条 留学人员不得擅自延长或缩短留学期限。因故需要提前/延期回国者，应提前2个月向所属使（领）馆提出个人书面申请、推选单位意见函及留学单位/导师的意见函，获批提前回国的留学人员应按财务规定退回已发放的奖学金。留学期间，不得赴第三国从事与学业无关的活动。

第三十二条 派出学生与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时，应注明“本研究/成果/论文获得国家留学基金资助”。

第七章 回国考核及管理

第三十三条 派出学生应按协议约定完成所制定的学习计划，按期回国。回国后须以适当形式向学校汇报留学情况，并提交留学总结。交流形式为课程学习的学生应提交国外学校出具的成绩单；交流形式为实习或毕业设计的学生应提交国外邀请方出具的评价意见。

第三十四条 本项目留学人员按期回国后，再次申请国家公派出国攻读更高层次学位或进行联合培养时，不受回国后满五年方可再次申请国家公派出国留学的限制。

第三十五条 各二级学院应结合派出学生的留学期间表现、留学总结、成绩单、代表性作业（如个人或小组的调查报告、学术论文、成果展示等）等内容，对派出学生进行回国考核。

第三十六条 派出学生应按照国家学籍管理规定进行学分认定。

第八章 附则

第三十七条 本办法自公布之日起执行，其他未尽事宜按照国家留学基金委《国家留学基金资助出国留学人员选派简章》、《优秀本科生国际交流项目选派办法》等有关规定执行。

附件 1:

2018 年我校优本项目一览表

序号	项目名称	选派人数	选派专业	选派年级	留学期限	留学语种
1	天津中医药大学与日本大阪大学中药学科本科生交流项目	2	中药学	三年级 四年级	6 个月	英语
2	天津中医药大学与日本千叶大学中医学科本科生交千叶流项目	2	中医学、针灸推拿学、中西医临床医学	三年级	6 个月	日语
3	天津中医药大学与英国诺丁汉大学药学科本科生交流项目	3	临床药学	三年级 四年级	6 个月	英语

附件 2:

天津中医药大学优秀本科生国际交流项目 出国留学人员考核表

_____学院_____级_____班 姓 名_____

考核项目	要 求	参考标准	成 绩	
留学期间 个人表现	留学期间学习认真, 积极参加国外院校组织的各项活动, 无违法违纪情况	20 分	优 18-20	
			良 15-17	
			中 12-14	
			差 12 以下	
留学期间 成绩情况	留学期间全部完成国外院校安排的课程, 获取全部学分, 成绩优秀	30 分	优 27-30	
			良 23-26	
			中 19-22	
			差 19 以下	
学习报告 留学总结	按时提交学习报告, 学习报告及留学总结内容充实, 学习成果丰硕	30 分	优 27-30	
			良 23-26	
			中 19-22	
			差 19 以下	
日常作业完成 情况及成果	代表性作业, 如个人或小组的调查报告、学术论文及其他成果展示完成情况优异	20 分	优 18-20	
			良 15-17	
			中 12-14	
			差 12 以下	
总 分		100 分		
考 核 老 师 签 字				

学院盖章

年 月 日

天津中医药大学关于提高临床教学质量加强临床教学基地建设的若干意见

为提高临床教学质量，加强临床教学基地建设，落实《教育部卫生部关于加强医学教育工作提高医学教育质量的若干意见》（教高〔2009〕4号）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《教育部等六部门关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》（教研〔2014〕2号）、《中医住院医师规范化培训实施办法（试行）》（国中医药人教发〔2014〕25号），继续推进《天津中医药大学落实〈教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见〉实施计划》（津中医发〔2012〕143号），特制订《天津中医药大学关于提高临床教学质量加强临床教学基地建设的若干意见》（以下简称《若干意见》）。

一、指导思想和工作原则

深入学习践行科学发展观，全面贯彻落实党的十八大报告精神和国家教育方针。遵循高等教育规律和中医人才成长规律，树立科学的人才培养质量观，坚持育人为本，医德为先，能力为重。更新教育教学观念，改革临床教学模式，提高人才培养质量。

按照“整体设计、分类推进”的工作原则落实《若干意见》。

二、改革目标和主要任务

推进中医学类、中西医结合类专业人才培养模式改革；促进院校教育与住院医师规范化培训的有序衔接；推进临床教学基地教学条件、管理机构、师资队伍、体制机制及教学文化“五位一体”建设，促进临床教学工作改革与建设，开创临床教学工作的新局面。

三、改革重点和主要举措

（一）加强临床教学基地条件建设

加大临床教学投入，改善教师教学、学生生活和学习条件。各医院要按照国家对附属医院、教学医院和实习医院的相关规定，在“十三五”规划中，将教学条件建设列入规划之中，并做好监督实施工作。

（二）加强临床教学基地管理机构建设

1. 建立健全临床教学基地管理机构

建立健全教学分级管理体系。临床教学基地要建立完善的教学组织机构，建立由院长、分管教学副院长、科教处（科）、教研室组成的分级教学管理体系；成立由院长负责的临床教学工作委员会，负责对全院教学工作进行管理和监督。

2. 加强教学管理队伍建设

配备专职教学管理人员，具体负责教学管理与组织实施工作，包括教学计划实施与质量监督，学生学习、生活和组织纪律管理等。专职教学管理人员必须熟悉教学管理规定，定期接受培训。

3. 加强教研室建设

各医院要设置教研室专项经费，为教研室建设提供基础条件、师资培训、学术交流等资金保障；加强教研室组织建设，配备、配齐教研室主任和教研室秘书明确教研室主任职权；加强教研室规章制度建设，强化各项制度落实与监督工作；加强教研室教学档案建设，做好教学相关文件、教学大纲、教学设计、集体备课记录建档立案等工作。

（三）加强师资队伍建设

临床教学基地必须重视师资队伍建设，通过教学编制改革和教学激励机制，建立一支热爱教学，热爱学生，专业基础深厚，教学和科研能力强，教学工作认真负责，广受学生认可，人员相对稳定的师资队伍。

（四）加强教学体制机制建设

1. 积极推进直属附属医院“院院合一”体制改革

强化临床医学院职能，探索临床医学院后期学生归属与管理制度改革，着力解决影响临床教学质量的体制与机制障碍，促进教学与医疗、科研的协调发展。

2. 加强临床教学督导工作

各医院根据实际情况成立临床教学督导委员会或临床教学督导组。负责对临床教学过程进行指导和督查，并根据学校要求和相关规定，对临床教学定期开展院内评估或交叉评估。

3. 改革教研室建制

成立校临床教研室。以第一、第二临床直属附属医院为主，吸纳其他临床教学基地优秀教师，以学科或创新课程为单位成立校级临床教研室。其主要职责包括：（1）分配临床教学任务；（2）组织教研活动，集体备课；（3）设计临床

教学改革方案；（4）组织编写教材；（5）培养青年教师；（6）考试题库建设等。

校级临床教研室由学校教务处统一管理。各医院教研室要在校临床教研室的指导下，完成教学相关工作。

4. 加强教学规范化建设

建立健全教学查房、毕业实习考核、出科考核、教学实习日志撰写等制度，建立教学规范情况定期评估工作，促进各项制度的有效落实与实施。

5. 强化教学奖惩制度

临床教学基地必须把本科教学工作列入年度业绩考核，且年终业绩考核所占比重不得低于 20%，并建立相应的奖惩制度，同时建立与教师系列专业技术职称申报与聘任、卫生技术职称申报与聘任、绩效工资发放的联动机制。

6. 建立非直属附属医院、教学医院教学职称制度

凡承担临床教学任务且评价优秀的卫生系列高级职务人员可以聘任兼职教师系列专业技术高级职务。

7. 强化临床教师准入制度

临床授课教师或者带教教师应由具备丰富临床经验的主治医师及以上职称者担任。首次承担教学任务的临床教师，必须经教研室试讲，教研室同意并报医院分管教学院长批准、报备校级临床教研室后方可执教。

8. 启动临床教师综合测评工作

2016 年起，正式启动临床教师教学综合测评工作，测评结果与职称、业绩考核联动。

（五）加强教学文化建设

临床教学基地必须充分认识到医、教、研三位一体协调发展的重要性，充分认识到教学工作是附属医院、教学医院、实习医院的应尽的责任与义务，充分认识到教学工作对医院事业发展和对医生个人发展的促进和提高作用。医院领导和医生必须建立医教协同培养人才荣誉感、使命感，形成人人热爱学生、热爱教学、将教学与医院发展和个人价值实现密切相连的教学文化。

天津中医药大学实践教学管理办法

第一章 总则

第一条 为保障我校实践教学顺利进行，提升实践教学质量，完善实践教学管理体系，优化实践教学运行及管理流程，根据国家卫计委和教育部相关文件精神，结合我校各专业办学特色制定本办法。

第二条 实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生获取、掌握知识的重要途径。

第三条 教务处参照参照各专业人才培养方案向各实践教学基地、学院、教研室下达教学任务。

第二章 实践教学分类

第四条 实践教学分为实验、实训、实习、毕业设计、第二课堂等部分。实验、实训课程是在学校进行实践教学，实习是在工作岗位上进行的实践教学。

第五条 实验、实训、实习均需有教学大纲，并根据执行情况定期修订，或由二级学院提出教务处组织大纲修订会。

第三章 临床医学实习管理

第六条 教务处统管各临床实践教学基地，依据教育部、卫计委等下发的文件制定管理制度。对于实习专业单一的基地开发，专业负责人应对基地专业水平进行评估，并形成文字性报告上交教务处备案后可由二级学院与基地签署协议。

第七条 学生在进入毕业实习前各学院应安排岗前教育，内容应包括：实习计划与大纲学习、组织纪律教育、安全法制教育、职业素养（行业标准、医德医风教育、医患沟通教育）等。

第八条 临床各专业由教务处每年 12 月向各学院下发办理自主实习的通

知，自主实习办理截止时间为转年3月31日。各学院须在3月31日前将自主实习名单、自主实习去向及需学校统一安排的人数汇总至教务处，教务处于每年4月开始根据学院上交的学生人数及名单安排毕业实习。

第九条 教务处实践学科负责实习安排、保障实习顺利进行、组织实习中期检查及抽查。对于实习过程中产生的问题参照《天津中医药大学实践教学管理备案制度》流程进行处理与登记备案。

第十条 学院负责学生实习期间的管理，包括实习质量监控、实习生出勤、实习生思想教育等，每半年至少走访实践教学基地2次，并填写《天津中医药大学实习巡视记录单》交教务处实践学科存档备案。

第十一条 实习生实习期间没有寒、暑假及其他节假日（包括春节等），实习时间（包括星期六、日）按照实习医院的具体安排。学生必须按时出勤，不得迟到、早退、旷课。出现请假或旷课情况参照《天津中医药大学临床实、见习考勤制度》履行请销假手续或接受处理。

第十二条 学院每年12月以及6月组织实习生座谈会，并将会议时间、地点报教务处实践学科，由教务处协调校领导及督导专家参会，并整理会议内容反馈给各相关部门。

第十三条 毕业考核参考《客观结构化临床考核规定》。

第四章 非医专业实习管理

第十四条 各专业以年度为单位上交年度实践教学基地明细及新增基地协议书副本至教务处实践学科备案。

第十五条 教务处分阶段下发毕业实习启动、学院自查、中期检查、毕业设计检查、答辩及工作总结等通知，各学院按期执行。

第十六条 各学院结合自身专业特点制定适合本专业的实习管理制度，报教务处备案。

第十七条 各学院在毕业实习结束后自拟时间组织学生开展实习座谈会，并将会议时间、地点报教务处实践学科，由教务处协调校领导及督导专家参会，并整理会议内容反馈给各相关部门。

第五章 毕业设计管理

第十八条 参见《天津中医药大学毕业设计管理规定》。

第六章 第二课堂管理

第十九条 参见《天津中医药大学第二课堂学分管理办法（试行）》。

第七章 暑期专业实践管理

第二十条 暑期专业实践在应用型人才培养中具有重要作用，为提高人才培养质量，进一步加强我校实践教学工作的管理，结合我校实际情况，特制定本办法请各学院参照执行。

第二十一条 暑期专业实践活动要求临床医学专业一、二、三年级学生及其他专业一、二年级学生必须参加，经审查合格，可计 2 学分。全体同学自主联系专业对口的单位开展实践，实践时长至少 2 周。

第二十二条 临床医学专业由教务处统筹组织，以“感知医学”“早临床”“多实践”为主题开展实践活动；非医专业结合自身专业特点制定实践大纲。

第二十三条 暑期专业实践结束后由二级学院回收，并将汇总成绩交教务处备案，并组织评优。

天津中医药大学教学基地管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实践教学建设，保证实践教学各环节顺利进行，优化教学基地职能，深化教学基地内涵建设，规范教学基地管理，进一步提升实践教学质量，根据国家卫计委和教育部相关文件精神，结合我校各专业办学特色制定本办法。

第二条 教学基地建设与管理指导思想：根据现各专业制定培养目标，充分发挥学校对实践教学基地的领导和导向作用，以制度和机制的完善与改革推动教学基地的建设，以督导与评估制度来促进教学基地的改革与发展，建立教学基地间良性竞争与帮辅机制，培养符合社会需求的全面人才。

第三条 教学基地有三大主要任务，即完成教学工作，造就合格人才；提高教师综合素质，培育优秀的师资队伍；强化学科建设，构筑全面发展的支撑平台。

第四条 教学基地必须按学校下达的教学任务与计划，根据学校教学管理有关规定，完成理论教学、实训教学、见习、毕业实习等教学工作。

第五条 教学基地建设必须贯彻互惠互利、共同发展、实现双赢的精神。学校各职能部门都要通力协作，主动为教学基地服务。建立校院两级管理体系，为教学基地提供业务指导、师资培训、科研和教育资源、学科建设等方面的支持。

第二章 临床教学基地分类管理

第六条 临床教学基地面向中医学、针灸推拿学、中西医临床医学、康复治疗学、护理学、临床药学等专业；以及应用心理学、劳动与社会保障等专业的临床实践教学内容，由教务处统一管理。

第七条 教学基地分类为：大学附属医院、临床学院、教学医院、实习医院。

第八条 高等医学院校的附属医院（以下简称“附属医院”）是学校的组成部分。承担临床教学是附属医院的基本任务之一。附属医院的主要教学任务是临床理论教学、实训教学、见习、毕业实习。

第九条 临床学院与上级主管部门的隶属关系不变。建设临床学院必须本着积极、慎重、高标准的精神，将高品质的临床资源与我校特色专业相结合。将建设的重点放在优化医院的教育教学职能、临床师资培养及学科建设等方面。

第十条 教学医院（以下简称“教学医院”）是指与高等医学院建立稳定教学协作关系的地方、部门、工矿、部队所属的综合医院或专科医院，承担高等医学院校的部分临床理论教学、临床见习和毕业实习任务。

第十一条 附属医院、临床学院、教学医院均需经卫生部、国家中医药管理局和国家教育委员会审核与备案。

第十二条 实习医院是指我校附属医院、临床学院、教学医院以外，愿意按我校教学要求，服从学校教学管理，承担学校实习教学任务的医疗单位。学校与实习医院之间通过签定教学关系协议规范双方的权利、义务，保证实习教学的正常、稳定进行，保证实习质量。

第十三条 实习基地是学校临床实习以外的实践教学基地，主要承担临床医学以外的其他专业的毕业实习教学任务，主要有疾病控制中心、卫生监督所、卫生行政管理部门等。实习基地根据学校相关专业实习教学需要和实习基地发展需要建立，一般为所在行业中的优秀单位，并有一定的教学和管理经验。

第十四条 为保证实践教学质量，临床教学基地的建立，需参照学校有关建设标准（《天津中医药大学临床教学基地认定测评表》）对其专业水平与教学管理进行综合评估，评估合格后方可与大学建立教学合作关系。对于实习专业单一的教学基地可由专业所在二级学院进行审批，并与基地签署合作协议，并在教务处备案。

第三章 非临床教学基地管理

第十五条 非临床实践教学基地是指能够接受我院学生教学实习、生产实习、毕业实习或与我校有科研、教研等合作项目的企（事）业单位。各专业根据自身建设和学生实习的需要制定年度实践教学基地开发计划，基地需能够满足学生实习的需求，并保证每年有所增长。

第十六条 各学院应加强实践教学基地的管理，实践教学基地应明确校内联络人（教研室主任或学生实习指导教师）。定期与实践教学基地沟通和交流，保证每个实践教学基地都能充分发挥应有的作用。

第十七条 实践教学基地协议由各学院负责组织签署，由学院主管院长签字，并加盖学院公章。各学院以年度为单位上交年度实践教学基地明细及年度新增基地协议副本至教务处备案。

第四章 教学基地建设

第十八条 基本教学设施建设：教学基地应不断加大教学经费投入，购买教学用仪器、模型、多媒体设备、教具、图书资料等，根据不同需要，设置教学办公室、教研室、教室、示教室、技能训练室、实习生值班室、阅览室、活动室、宿舍、食堂等，确保教学和生活条件。附属医院应有较宽裕的教学用房，能满足驻院学生的教学与生活需要。（临床教学基地参考《天津中医药大学临床教学质量评价指标体系（试行）》）。

第十九条 师资队伍建设：教学基地应建设一支学历层次较高、能力较强，且有良好医德医风和工作作风良好、学术水平较高的专兼职教师队伍。附属医院承担临床理论教学任务的医师应具备主治医师以上职称，承担临床见习的，应至少是高年资住院医师。其他实习基地的实习带教教师应具备中级及其以上技术职称。学校制定教学基地兼职职称评聘办法，并按期评聘教学基地带教教师兼职教学职称。兼职教学职称评聘由教务处主管（评聘办法参考《天津中医药大学聘任非直属附属医院、教学医院教授实施办法》）。

第二十条 制度建设：校教务处将新制定的有关教学基地建设和管理制度下发给各教学基地，教学基地根据学校的各项教学制度，结合本单位的特点，制定自己的教学建设和管理制度，并汇编成册。

第二十一条 学校按计划对教学基地进行定期评估，按专业情况由教务处和学院分层次组织实施。临床教学基地（附属医院、教学医院、实习医院）由教务处组织评估，实习基地由相应学院组织评估。评估结果及时反馈到教学基地，并按要求进行整改。

第五章 教学基地组织管理

第二十二条 教学基地的管理：在教学副校长直接领导下，由教务处主管，二级学院协助管理。有关教学工作由教务处实践教学科、二级学院，会同基地教学管理部门具体实施。对于教学基地教学以外的其他工作，如学生工作、科研、师资、学科等工作，由学校相关职能部门会同教务处、二级学院与各教学基地协调。

第二十三条 临床实践基地应有一名副院长主管教学工作，下设专职教学管理部门，并有相应的临床教研室。医院应有一定数量的专职教学管理干部，具体负责临床教学和学生教育管理工作。

第二十四条 各教学基地除注重学生理论教学和实习教学外，还应加强学生思想政治、职业道德、职业态度、职业价值观等职业素质教育，以及加强学生后勤管理工作。各教学基地设 1-2 名兼职班主任专门负责。

第六章 教学基地教学管理

第二十五条 学校各专业临床理论教学任务由医院承担。医院临床理论教学管理均应严格执行学校有关的教学管理制度。

第二十六条 实习、见习大纲：教务处组织二级学院和相关教研室制定或修订大纲方案，定稿后，交教务处统一印制并发放。

第二十七条 临床教学：临床专业的本科阶段临床授课、临床见习和毕业实习由教务处统一安排；其他由各二级学院负责落实。

第二十八条 新办专业在专业方向申报时，应有实习基地规划方案。在实习前一年，制定实习大纲和毕业考试办法等，交教务处备案。

第二十九条 临床专业毕业实习结束后，由学校组织毕业考试，考试合格方有资格取得毕业证书与学位证书。

第三十条 教学检查：临床理论教学和实践教学实行定期检查，包括：临床理论教学，检查形式为校督导组随机听课以及试卷抽查；毕业实习检查，以二级学院自查学校抽查相结合的形式开展。二级学院自查每半年至少两次，并根据自查情况如实填写《天津中医药大学实习巡视记录表》，交教务处备案。学校不定期抽查，并将抽查结果反馈给各二级学院。检查既包括实习生的实习质量，也包

括医师的带教情况，实习指导教师的指导情况，同时检查实践教学基地管理情况。

第三十一条 教师授课和带教质量评价：包括学生评教、教学督导组专家评教、领导及管理干部评教，评价范围包括理论教学、实习教学。

第三十二条 教学督导：大学附属医院及各临床学院、教学医院要成立各自的督导室，建立临床督导制度，督导组负责临床教学督导工作，参与教学基地建设、规划和管理（参见《天津中医药大学临床教学基地督导管理规定》）。

第三十三条 重视临床教研室建设，实行校长领导下的教务处、临床教学基地二级管理体制。参照《天津中医药大学临床教研室管理办法》执行。

第三十四条 临床教学基地根据学校提出的建设要求进一步落实教学工作，加强教育教学研究与教学体制改革，参见《天津中医药大学关于提高临床教学质量加强临床教学基地建设的若干意见》（津中医发[2015]160号）并积极参与申报各级各类教育教学改革研究课题。

第三十五条 学校每年举办一次实践教育教学工作会议，旨在加强实践教学基地建设，提高实践教学质量。

第七章 教学基地经费管理

第三十六条 学校根据各教学基地承担教学任务情况，按标准划拨理论教学课时费、实习带教费和其它相关费用。学校所拨各项教学专项费用，由各教学基地教学管理部门专款专用。

附件 1.

天津中医药大学
临床教学基地认定测评表

2012 年 9 月

天津中医药大学临床教学基地认定测评表

一级指标	二级指标	三级指标	满分	内涵要求	检查方法	××医院具体情况
M1 教 学 条 件 (15%)	M1—1 床位数 (4分)	M1-1-1 核定床位数	2	综合性医院≥500张 中医医院≥300张 专科医院应具备适应教学要求的床位数	1. 对照主管卫生部门核准批文 2. 实际开出床位(参考近期规划和医院年报表)	
		M1-1-2 内、外、妇、 儿科床位	2	内、外、妇、儿各科齐全,床位数占全院床位70%以上,并各设有2-4张教学病床,专门收治教学需要病种病人	1. 查看上级卫生主管部门的批文 2. 现场查看 3. 专科医院只查有教学任务的科室。 下同	
	M1—2 学科建设 (3分)	★M1-2-1 人员结构	1	有学科带头人,各层次人员配备齐全,学历结构、专业结构和职称结构合理	1. 查看人事部门提供的证明材料 2. 查看学术团体任职证书	
		M1-2-2 重点专科 特色专科	1	有市级、局级重点或特色专科	查看上级卫生主管部门批文	
		M1-2-3 科研项目	1	近3年有市部级或局级科研项目3项以上,主治医师人均参与科研不少于1项	查看批文	
	一级指标	二级指标	三级指标	满分	内涵要求	检查方法

M1 教学 条件 (15%)	M1—3 师资队伍 (4分)	★M1-3-1 医师比例	2	本、专科毕业以上学历医师占全院医师总数70%以上，其中正、副高职称资格人员占25%以上	查人事部门提供的证明材料	
		★M1-3-2 带教教师	2	本、专科毕业任住院医师3年以上或主治医师以上职称者带教；带教教师队伍3年稳定在80%以上	1. 查人事部门提供的证明材料 2. 查看带教教师安排表	
	M1—4 教学设施 (4分)	★M1-4-1 教学用房	1	有满足教学需要的教室、示教室、学生值班室；专用教室可满足40名以上同学使用，各病区有供学生使用的诊疗室	现场检查	
		M1-4-2 图书阅览室	1	有一定量的图书资料，专业期刊不少于30种，图书1万册以上，有电子阅览设备，阅览室座位数不少于30个。有学生借阅制度、借阅记录，阅览室应向学生开放	检查规章制度，记录材料，召开学生座谈会了解情况	
		★M1-4-3 住宿条件	1	能满足40名以上学生住宿，有充足的生活设施，生均住宿面积不少于3平方米，注意用电、防盗、防火安全设施，有一定的文体活动场所	现场检查	
		M1-4-4 教学设备	1	有可供教学使用的计算机、幻灯机、投影仪等设备	现场查看设备、教具、多媒体教学课件	
	一级指标	二级指标	三级指标	满分	内涵要求	检查方法

M2 教学管理 (25%)	M2—1 组织建设 (10分)	M2-1-1 教学管理机构	5	医院有分管教学的领导,有专门教学管理机构和专职管理人员,有人员岗位职责。设有学科分类齐全的教研室(教学组),每年召开一次教学工作会议,并有记录;每年有对相关部门及人员的考核	查阅有关文件、岗位职责及有关工作记录材料		
		★M2-1-2 教研室 (教学组)	5	有年度工作计划和总结,有教学实施计划,有开展评教评学等教研活动。内、外、妇、儿等主要科室设有教研室(教学组)和教学秘书,岗位职责明确;每学年开展教学活动4次,并有记录	查阅教研室教学工作岗位责任制,教学活动记录以及教学实施计划		
	M2—2 临床教学基 本建设 (15分)	★M2-2-1 教学(实习) 实施计划	4	根据临床教学需要制定工作规范程序,并按教学(实习)大纲的要求制定分专业的教学(实习)实施工作计划、教学(实习)进度表、实习轮转表,文件齐全、规范;有满足教学(实习)计划需要的病种	查阅资料		
		M2-2-2 医德医风教育	3	注重职业道德及法纪教育(包括劳动卫生);有岗前教育、入科教育、出科鉴定、考勤记录,有表彰或惩处记录	查阅资料		
		M2-2-3 医学教育研究	4	积极开展临床教学改革与研究,近3年内有教改项目,有专题文章或公开发表的论文	查阅教学研究论文(著)		
	一级指标	二级指标	三级指标	满分	内涵	检查方法	××医院具体情况

M2 教学管理 (25%)		M2-2-4 教学工作制度	4	教学管理、学生管理、教师管理制度齐全规范，并严格执行	查阅制度执行和实施情况，听取师生意见	
M3 教学 实施 (60%)	M3—1 临床实践教学 (8分)	★M3-1-1 医疗文书修改	8	学生书写的入院病历、病程记录、各种申请单、病程小结等清晰、完整，教师修改及时、认真、全面、正确、无遗漏等。	根据考评项目，在内、外、妇、儿科各抽查2份医疗文件	
	M3—1 临床实践教学 (36分)	★M3-1-2 临床操作指导	10	实习学生要按教学大纲要求，完成各科的临床技术操作。学生操作正规、手法正确，无菌观念、爱伤观念强。教师正确指导，及时发现及纠正学生的错误操作等。	在内外妇儿科各随机抽查2名教师带临床操作（或进行模拟操作）	
		M3-1-3 病例讨论	8	各教研室（教学组）每2-4周要对常见病、典型病、疑难病进行教学病例讨论。有主治医师以上教师主持，讨论目标明确，病例选择合适，学生备有书面发言提纲，教师能把握知识深度，理论联系实际，归纳总结恰当。	在内、外、妇、儿科现场观摩教师组织教学病例讨论，检查以前已讨论过的教学病例讨论记录	
		★M3-1-4 教学查房	10	教学查房每周一次，由主治医师以上担任，应根据教学准备、教学目标、操作指导、临床分析、启发教学、归纳总结、为人师表等方面进行。	在内、外、妇、儿科各随机抽查2名教师现场带教查房	
一级指标	二级指标	三级指标	满分	内涵	检查方法	××医院具体情况

M3 教学 实施 (60%)		★M3-1-5 考核鉴定	8	实习各科均组织理论考试、操作考核和出科鉴定并有详细的考核纪录。理论考试教考分离。有题库（卡），有操作考核和集体评议的出科鉴定。	查看试卷，考核成绩，登记册、出科鉴定。召开师生座谈会。	
	M3—2 专业理论教学（16分）	M3-2-1 集体备课	8	教研室（教学组）每学期至少组织4次讲授理论大课的教师进行集体备课。备课目标明确，教案规范，有合适于课程的教案与讲稿。	专家现场参加集体备课活动。	
		M3-2-2 病区授课	8	实习病区每周组织一次讲课，每次授课时长为1-2学时，授课内容紧扣教学大纲、内容合理、重点突出，教学方法有利于学生理解，能启发学生的临床思维，有利于指导自学。	根据课程表在内、外、妇、儿科各随机抽查2位教师，讲授某一内容，时间20-30分钟，专家现场评价。	

附件 2.

天津中医药大学临床教学质量 评价指标体系（试行）

天津中医药大学

2013 年 11 月

一级指标	二级指标	三级指标	
I—1 教学条件	II—1 医院基本条件	III—1 医院等级	
		III—2 核定床位数	
		*III—3 临床主要科室设置	
		II—2 医院学科建设	*III—4 特色科室
			*III—5 科研能力
			III—6 医技科室
		II—3 师资队伍	*III—7 医师结构比例
			III—8 带教医师结构比例
			III—9 带教教师任职与理论课教师稳定情况
	II—4 教学设施	III—10 教学用房	
		III—11 图书和阅览室	
		III—12 住宿条件及文体活动设施	
	II—5 教学设备	III—13 教学设备详情	
	I—2 教学管理	II—6 组织建设	III—14 医院教学规划
			III—15 医院领导班子
			*III—16 教学管理机构、岗位职责和考核
			*III—17 教研室设置与职责
			III—18 教学文件
		II—7 教学建设	III—19 教学管理制度
*III—20 教学改革与研究			
III—21 教材建设			

		III—22 教学病例收集
		III—23 带教教师与学生比
I—3 教学实施	II—8 理论教学	III—24 备课、教案和讲稿
		III—25 教学效果
	II—9 临床见习	III—26 检查考核
	II—10 毕业实习	*III—27 职业道德教育
		*III—28 医疗文书修改
		*III—29 临床操作指导
		III—30 病例讨论
		III—31 专题讲座
		*III—32 教学查房
		III—33 考核与鉴定
I—4 质量监控	II—11 质量监控	III—34 制度、实施和效果
I—5 医院特色	II—12 医院特色	III—35 医院特色

一级指标	二级指标	三级指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分
I—1 教学条件 (30%)	II—1 医院基础条件	III—1 医院等级	2.0	基本条件：必须是已经省卫生厅评审的等级医院。 C级(1) ：≧二级。 B级(1.5) ：≧三级乙等。 A级(3) ：≧三级甲等。	对照主管卫生部门核准批文		
		III—2 核定床位数	2.0	C级(1) ：综合性医院 500 张以上，中医院、专科医院 100 张以上，口腔医院 60 张以上。 B级(1.5) ：综合性医院 700 张以上，中医院、专科医院 200 张以上，口腔医院 100 以上。 A级(2) ：综合性医院 900 张以上，中医院、专科医院 300 张以上，口腔医院 200 张以上。	对照卫生行政主管部门核准批文。		
		*III—3 临床主要科室设置	3.0	基本条件：按照卫生行政管理部门的规定，主要临床科室齐全。 C级(1) ：，内、外、妇、儿、针灸、推拿、骨伤科床位数占全院床位 70%以上，且各有 2 张病床收治教学需要病种，各科均安排实习，生均床位≧3 张。 B级(1.5) ：内、外、妇、儿、针灸、推拿、骨伤科床位数占全院床位 70%以上，且各有 4 张病床收治教学需要病种，各科均安排实习，生均床位≧6 张。 A级(3) ：内、外、妇、儿、针灸、推拿、骨伤科床位数占全院床位 70%以上，且各有 6 张病床收治教学需要病种，各科均安排实习，生均床位≧7 张。	1. 查看上级卫生主管部门批文 2. 现场查看 3. 专科医院只查有教学任务的科室（下同）		
	II—2 医院学科建设	*III—4 特色科室	3.0	C级(1) ：市级以上 2 个或省级以上 1 个学科带头人及重点学（专）科及特色专科。 B级(2) ：市级以上 4 个或省级以上 2 个学科带头人及重点学（专）科及特色专科。 A级(3) ：市级以上 6 个或省级以上 4 个学科带头人及重点学（专）科及特色专科。	查相关卫生主管部门批文。		
		*III—5 科研能力	2.0	C级(1) ：近 3 年厅级以上科研项目立项或获奖 5-8 项，主治医师以上论文人均 1 篇。 B级(1.5) ：近 3 年厅级以上科研项目立项或获奖 9-11 项，主治医师以上论文人均 2 篇。 A级(2) ：近 3 年厅级以上科研项目立项或获奖 12 项以上，主治医师以上论文人均 3 篇。	查看批文和有关期刊。		
		III—6 医技科室	2.0	C级(1) ：影像、超声、心电、检验四科设置齐全。 B级(1.5) ：影像、超声、心电、检验四科设置齐全，其中两科有副高级职称人员。 A级(2) ：影像、超声、心电、检验四科设置齐全，均有副高级职称人员。	1. 现场查看。 2. 查人事部门提供的证明材料。		
一级	二级	三级	分	内涵要求	检查方法	扣	实得

指标	指标	指标	值			分	分
I—1 教学 条件 (30%)	II—3 师资队伍	*III—7 医师结构 比例	3.0	基本条件：医院的人员编制和结构必须符合卫生行政部门的规定。 C级(1) ：大学本、专科学历医师占全院医师总数 95%以上，其中研究生学历人员应达到 5%以上；正、副高级职称资格人员占 20%以上。 B级(2) ：大学本科及以上学历医师占全院医师总数 90%以上，其中研究生学历人员应达到 10%以上；正、副高级职称资格人员占 25%以上。 A级(3) ：大学本科及以上学历医师占全院医师总数 90%以上，其中研究生学历人员应达到 15%以上；正、副高级职称资格人员占 40%以上。	查人事部门提供的证明材料		
		III—8 带教医师 结构比例	3.0	基本条件：带教教师须具有执业医师资格证。 C级(0.5) ：实习带教教师为住院医师以上人员，临床见习和理论授课教师为主治医师以上人员 B级(1.5) ：实习带教、临床见习和理论授课教师均为主治医师以上人员 A级(3) ：实习带教和临床见习理论授课教师均为主治医师以上人员，理论授课教师为副主任医师以上人员，且高级职称人员带教率≥70%。	1. 查人事部门提供的证明材料 2. 查看带教教师安排表		
		III—9 带教教师 任职与理 论课教师 稳定情况	2.0	基本条件：带教教师须具有执业医师资格证和高校教师资格证（或学校兼职教师资格证）。 C级(1) ：本科毕业担任住院医师 3 年或主治医师以上职称带教，近 3 年理论课教师稳定在 60%以上。 B级(1.5) ：本科毕业担任住院医师 3 年或主治医师以上职称带教，近 3 年理论课教师稳定在 75%以上 A级(2) ：本科毕业担任住院医师 3 年或主治医师以上职称带教，近 3 年理论课教师稳定在 85%以上	1. 查人事部门提供的证明材料 2. 查阅学校教务处课程安排记录		
	II—4 教学 设施	III—10 教学用房	2.0	基本条件：有满足教学需要的教室、示教室、实训中心和学生值班室，生均 2 M ² 。 C级(1) ：医院有 60m ² 以上教室不少于 2 间或可满足 100 人的教室，没有实训室和学生值班室。 B级(1.5) ：医院有 60m ² 以上的教室不少于 2 间，可满足 100 人的教室至少 1 间，总面积≥100m ² ；有教学实训室，总面积≥100m ² ；及学生值班室。 A级(2) ：医院有 60m ² 以上的教室不少于 4 间，可满足 200 人的教室至少 1 间，能够满足教学需要，教室总面积≥300m ² ；有教学实训室，且内、外、妇、儿、针灸、骨伤具有专用实训、示教室；及学生值班室。	现场查看		
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分

I—1 教学 条件 (30%)	II—4 教学 设施	III—11 图书和 阅览室	2.0	<p>基本条件：有纸质图书和电子图书，有供学生借阅的规章制度和记录。</p> <p>C级(0.5)：有一定量的图书资料，专业期刊不少于60种，各类图书1万册以上，有供学生借阅的规章制度。</p> <p>B级(1)：有较齐全的图书资料、专业期刊不少于150种，各专业专著1万册以上，并向学生开放、有学生借阅记录。</p> <p>A级(2)：有较齐全的图书资料、专业期刊不少于150种，各专业专著1万册以上，有供医务人员、学生使用的电子图书阅览及上网查询条件，有查阅制度和记录。阅览室晚间向学生开放，有供学生借阅的规章制度，有学生借阅记录。</p>	<p>1. 检查规章制度和记录</p> <p>2. 召开学生座谈会了解情况</p>		
I—1 教学 条件 (30%)	II—4 教学 设施	III—12 住宿条件 及文体 活动设施	2.0	<p>基本条件：有满足学生住宿的条件，生均住宿面积$\geq 2.5M^2$。以及用电、防盗、防火等安全设施和管理规定（本条限于距学校15公里以外的医院）。</p> <p>C级(1)：能满足至少20名以上学生住宿，但住宿条件欠缺，且没有专职辅导员。</p> <p>B级(1.5)：能满足至少40名以上学生住宿，有专职辅导员，但住宿条件欠缺。</p> <p>A级(2)：能满足至少60名学生住宿，医院有学生食堂，有专职辅导员，保证学生学习生活。</p>	现场查看		
	II—5 教学 设备	III—13 教学设 备详情	2.0	<p>基本条件：有供教学使用的实训室、电脑、投影仪等教学设备。</p> <p>C级(0.5)：配备教学基本设备，能满足教学需要。</p> <p>B级(1)：建立临床技能实训室，配备教学基本设备（如模拟人、电脑、投影以及基本教学录像）。</p> <p>A级(2)：建立临床技能实训室，内、外、妇、儿各科相关实训设备齐全，有相应软件建立网络教学平台，并已应用于教学。</p>	现场查看		
I—2 教学 管理 (30%)	II—6 组织 建设	III—14 医院教学 规划	2.0	<p>基本条件：医院有教学中长期建设发展规划和年度教学工作计划，有师资培养计划。</p> <p>C级(0.5)：医院教学工作有计划、有检查、有总结。有师资培养计划。</p> <p>B级(1)：医院制订有教学中长期建设发展规划，年度教学工作有计划、有检查、有总结，定期召开教学工作会。有师资培养计划和总结。</p> <p>A级(2)：医院制订有教学中长期建设发展规划，年度教学工作有计划、有检查、有总结，每年召开教学工作会专题研讨。有师资培养计划和总结，教师培养成效明显。</p>	查阅有关文件和会议记录		
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分

I—2 教学管理 (30%)	II—6 组织建设	III—15 医院 领导班子	2.0	基本条件：医院领导班子有分管教学工作领导和工作职责。 C级(0.5) ：医院领导班子有分管教学工作领导和工作职责。 B级(1) ：医院领导班子有分管教学工作领导和工作职责，每年度有定期检查教学工作的安排。有教学工作日志。 A级(2) ：医院领导班子有分管教学工作领导和工作职责，把教学工作列入议事日程，每年度召开教学工作会议两次，听取意见、检查本院临床教学工作情况（包括教学查房、临床见习课、专题讲座）。有教学工作日志。	查阅有关文件和会议记录		
I—2 教学管理 (30%)	II—6 组织建设	*III—16 教学管理机构、岗位职责和考核	3.0	基本条件：医院设有教学和学生管理机构 and 专职管理人员，有岗位职责和考核制度。 C级(1) ：医院有对教学和学生管理机构及其人员的年度考核规定，但不能落实到位。 B级(2) ：医院有对专职教学和学生管理机构及其人员的年度考核制度，并认真组织考评，并按照相关制度实施。 A级(3) ：医院有对专职教学和学生管理机构及其人员的年度考核制度，并认真组织考评，考核结果与奖惩直接挂钩。	查阅有关文件和会议记录		
		*III—17 教研室设置与职责	3.0	基本条件：主要科室设有教研室（教学组），职责明确。有教学工作计划和总结，有教学实施计划，有师培措施。教学管理部门对教研室有考核，并与奖惩挂钩。 C级(1) ：内、外、妇、儿等主要科室设有教学组和教学组长，每学期组织开展教研室活动至少2次。有师培计划和措施。 B级(2.5) ：主要科室设有教研室和教研室主任，每学期组织开展教研室活动至少3次，系统地开展教研教改。有师培计划和措施，取得一定成效。 A级(4) ：临床科室设有教研室和教研室主任、教学秘书，每月至少组织开展教研室活动1次，教学实施计划切实可行，开展教学研究与改革并取得成果。有师培计划和措施，成效明显。	1. 查阅教研室教学工作岗位责任制，教学活动的记录 2. 教学实施计划		
	II—7 教学建设	III—18 教学文件	3.0	基本条件：认真执行学校教学管理规定和教学计划，有医院教学管理文件。 C级(1) ：有院发文的的教学文件和管理规定，并认真组织实施。 B级(1.5) ：有教学组织实施各环节的教学文件和管理规定，并认真组织实施。 A级(3) ：有教学组织实施各环节的教学文件和管理规定，并认真组织实施。形成具有特色的教学管理制度。	查阅有关文件和记录		
一级指标	二级指标	三级指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分

I—2 教学管理 (30%)		III—19 教学管理制度	4.0	<p>基本条件：建立完善教学管理规章制度，按照人才培养方案和课程质量标准制定临床教学计划和确保有效实施。</p> <p>C级(1)：有学期教学计划和教学进度表，制定和实施教学管理规定。</p> <p>B级(2.5)：有学期教学计划、教学进度表和实习轮转安排，制定和实施教学管理规定，有学期和年度教学工作检查计划和反馈机制。</p> <p>A级(4)：有学期教学计划、教学进度表、临床见习和实习轮转安排，制定全面规范的教学管理规章制度，有效实施，有学期和年度教学工作检查计划、反馈机制和持续改进措施，且有年度工作总结。</p>	查阅有关文件和记录		
	II—7 教学建设	*III—20 教学改革与研究	4.0	<p>基本条件：创造条件积极开展教学研究与改革，有奖惩措施。</p> <p>C级(1)：附属医院近三年有教学改革规划，但无教学改革课题，无临床教学论文公开发表。</p> <p>B级(2.5)：附属医院近三年有教学改革规划，且有校级以上教学改革课题至少1项，并能够如期结题，且每年有临床教学论文至少1篇公开发表。医院将教学改革相关工作列入工作考评体系。</p> <p>A级(4)：附属医院近三年有教学改革规划，且有省市级以上教学改革课题至少1项，并能够如期结题，且每年有临床教学论文至少2篇公开发表，积极参加学校组织的临床教学活动。医院将教学改革相关工作列入工作考评体系，并有奖惩措施。</p>	查阅有关文件和记录		
		III—21 教材建设	3.0	<p>基本条件：授课紧扣教学大纲，时间分配合理，教学方法和手段有利于保证教学效果。</p> <p>C级(1)：有自编的实习指导及诊疗常规，但无有自编的讲义及教材。</p> <p>B级(1.5)：有自编的实习指导及诊疗常规，且有自编的讲义及教材。</p> <p>A级(3)：有自编的实习指导及诊疗常规，且有自编的讲义及教材，主编或参编全国统编教材。</p>	查阅文件		
		III—22 教学病例收集	3.0	<p>基本条件：有教学病例收集制度。</p> <p>C级(0)：收集的教学病例不全，不能满足教学大纲。</p> <p>B级(2)：教学病例符合教学大纲病种，包含各科临床常见病。</p> <p>A级(3)：教学病例满足、符合教学大纲病种，有重点、难点，能够为学生讲解各科常见疾病与重点疑难病症，并将教学病例制作形成视频教学资料。</p>	查阅资料		
一级指标	二级指标	三级指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分

I—2 教学 管理 (30%)	II—7 教学 建设	III—23 带教教师 与学生比	3.0	基本条件：有满足临床教学需要的带教教师。 C级(1) ：见习带教教师与学生比超过 1:14 实习带教教师与学生比超过 1:8 B级(2) ：见习带教教师与学生比 \leq 1:6 实习带教教师与学生比 \leq 1:4 A级(3) ：见习带教教师与学生比 \leq 1:4 实习带教教师与学生比 \leq 1:2	查看医院教学带教医 师档案		
I—3 教学 实施 (35%)	II—8 理论 教学	III—24 备课、教案 和讲稿	2.0	基本条件：教研室每学期组织集体备课，授课教师根据教学内容和目的书写规范的教案和讲稿，参加集体备课。 C级(0.5) ：授课教师书写教案和讲稿，参加集体备课。 B级(1) ：教研室每学期至少组织 2 次集体备课，授课教师书写规范教案和讲稿，参加集体备课。 A级(2) ：教研室每学期至少组织 2 次集体备课，授课教师书写规范的教案和讲稿，准备适于课程内容的多媒体课件，参加集体备课。	查阅资料		
		III—25 教学效果	2.0	基本条件：授课紧扣教学大纲，时间分配合理，教学方法和手段有利于保证教学效果。 C级(0.5) ：授课内容科学合理，难点明确，重点突出。 B级(1) ：授课内容科学合理，难点重点突出，教学方法有利于学生理解运用。 A级(2) ：授课内容科学合理，教学方法有利于学生理解运用，能启发学生的临床思维。	内、外、妇、儿科各随 机抽查二位教师，讲授 某一内容，时间 20-30 分钟		
	II—9 临床 见习	III—26 检查考核	3.0	基本条件：有制度、有考核、有记录。 C级(0) ：近三年制度、考核、记录不齐全。 B级(2) ：近三年有制度、有考核、有记录。学生病历书写均有带教医师签字。 A级(3) ：近三年有制度、有考核、有记录。带教规范，学生病历书写均有带教医师批改并签字。	查阅资料		
	II—10 毕业 实习	*III—27 职业道德 教育	3.0	基本条件：开展职业道德及医疗法律法规教育：有岗前教育、入科教育、出科鉴定、考勤记录等。 C级(0) ：有制度、有措施、但实施效果不佳。 B级(2) ：有较完善的制度和规定，措施得力，基本能够落实。 A级(3) ：有全面的规章制度和管理考核规定，措施得力，实施有效。	查阅制度执行和实 施情况，听取师生意见		
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分值	内涵要求	检查方法	扣 分	实得 分

I—3 教学 实施 (35%)	II—10 毕业 实习	*III—28 医疗文书 修改	4.0	基本条件：学生书写的病历和医疗文书符合医疗规范要求，教师修改及时认真。 C级（1） ：学生书写的病历、病程记录、各种申请单、病程小结等潦草、不规范，教师修改不及时。 B级（2.5） ：学生书写的病历、病程记录、各种申请单、病程小结等清晰、较规范，教师基本能做到及时修改，批改率为100%，甲级病例达70%以上。 A级（4） ：学生书写的病历、病程记录、各种申请单、病程小结等规范、完整，教师修改及时、准确、全面，批改率为100%，甲级病例达90%以上。	根据考评项目，在内、外、妇、儿、针灸、骨伤科各抽查2份医疗文件		
		*III—29 临床操作 指导	4.0	基本条件：教师按照教学计划要求正确规范指导学生操作。 C级（1） ：教师能够按照操作规程正确指导学生临床操作，及时发现及纠正学生错误。 B级（2.5） ：教师能够按照操作规程正确指导学生临床操作，及时发现及纠正学生错误。学生操作基本规范正确，平均成绩在80分以上。 A级（4） ：教师能够按照操作规程正确指导学生临床操作，（教师在指导学生临床操作中认真负责，及时发现及纠正学生错误操作。学生操作熟练规范正确，爱伤观念强，平均成绩在80分以。	内外妇儿科各随机抽查2名学生考核临床操作		
		III—30 病例讨论	4.0	基本条件：有病例讨论制度。 C级（0.5） ：有实习学生的临床科室每月至少组织1-2次病例讨论，但形式不规范且准备不足。 B级（1.5） ：有实习学生的临床科室每月至少组织2-4次病例讨论，由主治医师以上职称的教师主持。 A级（4） ：有实习学生的临床科室每月至少组织4次病例讨论，由主治医师以上职称的教师主持。病例讨论形式规范，重点突出，主持教师能够结合教学中所学的知识并逐步开发典型病例的视频教学资料。	1.内、外、妇、儿科各随机抽查2-4名教师考核 2.查看记录		
		III—31 专题讲座	3.0	基本条件：有专题讲座制度。 C级（1） ：每月至少组织1次全院性的专题讲座，由副主任医师以上职称的教师讲授。 B级（1.5） ：每月至少组织1-2次全院性的专题讲座，由副主任医师以上职称的教师讲授，讲授课程符合实习大纲要求。 A级（3） ：每月至少组织1-2次全院性的专题讲座，由副主任医师以上职称的教师讲授，讲授课程符合实习大纲要求，讲授内容和方法能启发学生的临床思维，开拓知识面。	根据安排表在内、外、妇、儿科各随机抽查二位教师，讲授某一内容，时间60-90分钟，专家现场评价		
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分值	内涵要求	检查方法	扣分	实得分

I—3 教学 实施 (35%)	II—10 毕业 实习	*III—32 教学查房	5.0	基本条件：有教学查房制度，由主治医师以上职称的教师主持。 C级(1) ：每1-2周各临床科室至少组织一次教学查房，但预先准备不够充分，且教学查房主题不突出。 B级(3) ：每周各临床科室至少组织一次教学查房，能够按照教学查房要求实施。 A级(5) ：每周各临床科室至少组织一次教学查房，预先准备充分，教学查房规范，重点突出，且能启发学生自主学习与创新能力。	1.内、外、妇、儿科各随机抽查2-4名教师现场教学查房 2.查看记录		
		III—33 考核与 鉴定	5.0	基本条件：有理论考试、操作考核和出科鉴定的管理制度。 C级(1) ：有理论考试、操作考核和出科鉴定，并有详细的考核纪录。 B级(3) ：有理论考试、操作考核和出科鉴定，并有详细的考核纪录。有操作考核和集体评议的出科鉴定。 A级(5) ：有理论考试、操作考核和出科鉴定，并有详细的考核纪录。理论考试有题库(卡)，有操作考核和集体评议的出科鉴定。	1. 查看试卷，考核成绩，登记册、出科鉴定 2. 召开师生座谈会		
I—4 质量 监控 (5%)	II—11 质量 监控	III—34 制度、实施 和效果	5.0	基本条件：有教学质量监控制度。 C级(1) ：有教学质量监控和评教制度，记录不齐全。 B级(2) ：有较完善的教学质量监控和评教制度，但不能落实到位。 A级(5) ：有较完善的教学质量监控和评教制度，量化评分，运行良好，对提高教学质量有促进。	查看资料		
I—5 医院 教学 特色	II—12 医院 教学 特色	III—35 医院 教学 特色	附加 分数	请结合医院自身特色自述。			

说明：

1. 本表格根据《高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》、《普通高等院校教育评估暂行规定》制定。

2. 本评估体系中包含一级指标4项，二级指标12项，三级指标35项(带*的为重点项)。

3. 分为三级，分别为A级、B级、C级。

4. 对评估结论建议的判定：

通过：C级不超过5项；

有条件通过：C级不超过10项(其中重点项超过5项)；

不予通过：C级10项以上。

5. 本表是现场考察任务小组综合意见评价表，如出现意见分析可征询考察工作小组同行专家意见，最后由现场考察组组长裁定。

6. I—5 医院教学特色 为附加分数，不计入总分中。

7. 评估有效期 3 年。

天津中医药大学临床实、见习考勤制度

一、实习期间不放寒、暑假及其他节假日（包括春节等）。每天实习时间（包括星期六、日）按照实习医院的具体安排，学生必须按时出勤，不得迟到、早退、旷课。见习时间为周一至周五按照医院具体安排执行。无论何种原因缺勤均需补齐实习、见习方可毕业。

二、实习期间的考勤按实习医院对实习医生的要求执行，迟到或早退累计三次按旷课一天计算。

三、实习期间累计旷课 3 天以上 5 天以下者，给予警告处分；累计旷课 5 天以上 10 天以下者，给予严重警告处分。累计旷课 10 天以上 20 天以下者，取消其随本年级实习资格，学生不能正常毕业。学校将视其表现安排其至本专业下一年级进行全部毕业实习。

四、学生一旦发生旷课情况，该科室都没有实习成绩，学校是其表现安排其在毕业典礼后进行该科室的实习。

五、学生实习期间病、事假缺勤累计超过三分之一者，需重新实习；单科缺勤累计超过三分之一者，应补齐该科全科实习内容。补实习需向医院交纳补实习费，标准参考医院进修缴费标准。补实习时间累计超过 3 个月者，毕业证不能同年度发放，待补齐实习后随下一年度发放。

六、学生在实习期间因病休假，必须持有三甲医院或实习医院开据的诊断证明书，报医院教学主管部门批准，并报教务处实践学科和相关二级学院辅导员备案后，方可有效。因急病缺勤，由实习小组长代其向上级医生和医院教学管理部门报告，待病愈后补交急诊病假证明。病假超过 3 天需向学校教务处实践学科备案。

七、实习期间原则上不准请事假。确有特殊情况（考研辅导班不可占用实习时间），需填写《天津中医药大学实习学生请假申请表》，事先向所在学院主管辅导员提出申请，三天以内由辅导员报所在学院领导审批，审批合格由学院向医院并出具请假申请单，获得医院教学管理部门批准有效；三天以上须由二级学院向教务处实践学科提出申请经核实后由教务处实践学科向医院出具请假申请单，获得医院教学管理部门批准有效。请假期满回医院教学主管部门销假，并需补齐实习方可毕业。事后补假一律无效，并按旷课处理。

八、实习医生因未履行职责，违反制度，医德医风差等让医院退回者，将按实际情况给予不同等级的纪律处分，并视态度决定是否安排其进行补实习。

九、无故缺勤被医院退回者教务处不予安排本学年进行补实习。

十、编号填写：年学院请假次数

中医学院 01

针灸学院 02

中西医结合学院 03

护理学院 04

例编号：160101

即为 2016 年中医学院第一次为学生办理事假请假手续。

注：以上规定原则上也适用于见习期间的医学生。

编号：_____

_____学院_____专业_____级_____班
同学，因_____，需请假_____天
(201__年__月__日至201__年__月__日)，情况属实，请教务处及医院
主管部门批准。

请假期间学生联系方式：_____ 辅导员：_____
201__年__月
日

第一联
学院存根

(销假单粘贴处)

天津中医药大学实、见习学生请假申请单

存

教务处：
兹有_____学院_____专业_____同学在_____
医院进行(毕业实习、见习)，该同学申请假期_____天(详见请假申请表)，
情况属实，请教务处酌情批准。

天津中医药大学_____
学院
(公章)
201__年__月__日

第二联
教务处留

天津中医药大学实、见习学生请假申请单

存

_____医院教学主管部门：
兹有天津中医药大学_____学院_____专业_____
同学在贵院进行(毕业实习、见习)，该同学申请假期_____天(详见请假
申请表)，情况属实，请贵院酌情批准。

天津中医药大学教务处
(公章)
201__年__月__日

第三联
医院留

销假单

天津中医药大学_____学院：
贵学院_____同学，经批准请假_____天(201__年__月__日至
201__年__月__日)，该同学已于201__年__月__日办理销假手续，实
际休假_____天，超假_____天。

医院
(公章)
201__年__月__日

第四联
学院留存

注：四联单用于三天以上的请假

编号：_____

_____学院_____专业_____级_____班
同学，因_____，需请假_____天
(201__年__月__日至201__年__月__日)，情况属实，请学院领导及医
院主管部门批准。

请假期间学生联系方式：_____ 辅导员：_____
201__年__月

日

(销假单粘贴处)

第一联
学院
存根

天津中医药大学实、见习学生请假申请单

_____医院教学主管部门：

兹有天津中医药大学_____学院_____专业_____
同学在贵院进行(毕业实习、见习)，该同学申请假期_____天(详见请假
申请表)，情况属实，请贵院酌情批准。

学院

天津中医药大学_____

(公章)

201__年__月__日

第二联
医院
留存

销假单

天津中医药大学_____学院：

贵学院_____同学，经批准请假_____天(201__年__月__日至
201__年__月__日)，该同学已于201__年__月__日办理销假手续，实
际休假_____天，超假_____天。

医院

(公章)

201__年__月__日

第三联
学院
留存

注：本三联单用于三天以内的请假

天津中医药大学实习学生请假申请表

请假 人 填 写	姓 名		请假期间联系电话	
	学院/专业/ 班级		父/母姓名及联系电话	
	目前实习 科室		是否涉及科室轮换	
	请假原因 及去向			
	请假时间	自 2016 年 月 日至 201 年 月 日，共 天		
	本人承诺上述填写内容真实，请假事宜已通知父母，并保证在请假期间，严格遵守学校各项管理规章制度，加强自我安全防范意识，对自己的安全负责。按时返校，及时销假返回实习岗位。			
承诺人： 201 年 月 日				
辅导员 意见	辅导员签名： 201 年 月 日			
学院意见	负责人签名： (公章) 201 年 月 日			
医院教学主管部 门意见	负责人签名： (公章) 201 年 月 日			
销假时填写	销假人签名： 201 年 月 日 经办人签名： 201 年 月 日			

天津中医药大学实践教学管理备案制度

为加强教务处与各临床教学基地、二级学院在实习、见习过程中的联系，规范临床实践教学管理，特制定本制度。

一、备案事件

备案事件分为三个级别，分别为

（一）一级事件：实践教学事故：包括医患纠纷；学生操作不当造成的医疗事故以及学生实习生产中的人身伤害。

（二）二级事件：考勤事件：包括学生病假、事假的请、销假；无故旷课及实习态度差不服从医院分配等情况。

（三）三级事件：其他事件：包括学生实习管理中的其他问题。

二、备案方法

（一）医院向实践学科反馈的问题，如医疗事故、学生无故旷课等须由教务处实践学科记录备案，并由实习生所在二级学院主管辅导员或主管院领导签字及给出处理意见。

（二）学生向辅导员反馈的医院实习过程中存在的教学、管理问题，二级学院应向教务处提出反馈并备案，由教务处负责与医院进行沟通，并督促其改进。主管辅导员与实践学科接待人员均需签字。

（三）学生向辅导员提出的各种请假要求，二级学院辅导员应向教务处提出申请并备案。主管辅导员与实践学科接待人员均需签字。

附件 1

天津中医药大学实习管理记录单

学院		学生姓名	
事由		事件分级	<input type="checkbox"/> 一级（实习事故）
			<input type="checkbox"/> 二级（考勤情况）
			<input type="checkbox"/> 三级（日常事务）
内容记录			
反馈记录			
备注			
实践教学科经办人签字:			

教务处实践教学科

年 月 日

附件 2.

天津中医药大学实习巡视医院记录表

医院名称		巡视时间	
接待人员			
巡视科室			
走访原因			
发现问题			
解决办法			

走访人签字：

受访基地教学管理部门盖章：（公章）

填表时间 年 月 日

天津中医药大学临床教研室建设管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 临床教研室是高等医学院校教学、科研的基层组织，对保证临床教学质量有着极其重要的作用。临床教研室建设是高等中医药院校教育改革和人才培养过程的关键环节，是深化教学改革，提高教学质量的必然要求。为进一步贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）、《教育部等六部门关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》（教研[2014]2号），根据《天津中医药大学关于提高临床教学质量加强临床教学基地建设的若干意见》（津中医发[2015]160号），进一步加强我校临床教研室建设的科学化、规范化、制度化，特制定此管理办法。

第二章 临床教研室组织管理

第二条 我校临床教研室实行主管校长领导下的教务处、临床教学基地二级管理体制。教务处处长担任校临床教研室主任，教务处负责宏观指导、任务安排与协调，向各临床教学基地下达临床教学工作任务；各临床教研室由基地院长或教学主管院长领导，下设各临床教研室主任、教学秘书、教学人员等，负责落实教学任务，进行教育教学改革研究，配合各学院完成学生思想教育、生活安排等工作。教研室具体人员由临床教学基地安排，报教务处审核备案。

第三条 各临床教学基地的教学处（科）负责临床教学工作的统筹、指导、监督、考核。各教学基地根据本管理办法制订切实可行的措施，确保临床教学工作的正常运行。

第四条 各临床教学基地要提供教研室专属办公区域，并设置教研室建设专项经费，为教研室建设提供基础条件、师资培训、学术交流等资金保障。

第五条 学校根据各临床教学基地承担的临床教学任务，核算、核发相关费用。

第三章 临床教研室职责

第六条 临床教研室要以教学为中心，提高对承担教学任务、保证教学质量工作的认识，做到医、教、研协调发展。

第七条 教研室应把医德教育与临床教学统一起来，并把医德医风好、教学意识强、教学水平高、教学效果好的教师派到教学第一线，临床授课或带教应由具备丰富临床经验的主治医师及以上职称者承担，保证临床教学任务高质量完成。

1. 副主任医师及以上职称教师承担临床课程的教学学时应占该课程总学时的70%以上。主治医师授课学时不超过30%。

2. 为保证临床带教质量，病区应坚持由主治医师以上教师每两周为实习医生进行一次教学查房，每两周进行一次小讲课讨论，每四周进行一次病例讨论。以病区为单位设立教学查房记录、病例讨论记录、小讲课记录。带教教师负责审核修改实习医生书写的病历、撰写的实习日志。

第八条 开展教研活动，加强集体备课。每月不少于1次集体备课、1次教研活动，每次不少于2小时，并有详细活动记录，提高集体备课与教研室活动效率与水平。

第九条 各临床教研室应积极开展教学改革与研究，每学年制定教研计划，鼓励教师积极申报各级各类教改课题，并争取在国家级学术刊物上发表教学管理论文或教学研究论文。

第十条 积极参加规划教材的编写，并根据临床教学的需求，进行自编教材建设，特别是临床病例库建设。

第十一条 不断完善题库建设，并积极探索符合临床教学需求的考核体系。

第十二条 师资队伍建设。

1. 各教研室应加强新任课教师的在岗培养，安排教学经验丰富的高年资教师担任青年教师的在岗培养导师。首次承担教学任务的临床教师，必须经教研室试讲，教研室同意并报医院分管教学院长批准、报备学校教务处后方可执教。

2. 组织授课观摩，教研室每位教师在任课学期至少进行1次观摩授课，教研室其他教师必须参加观摩，也可邀请其他教研室教师参加，填写听课记录，组织专题讨论，记入教研活动。积极开展其他教研、教学活动，如讲课比赛、教学查房观摩活动、专题讲座、教学经验交流会等，增强临床教师之间的学习和交流。

3. 定期开展临床教师培训班，对青年临床教师进行教学方法、教学内容等方面的指导，不断提高临床教师教学经验。

第十三条 加强临床教研室教学档案建设，具体要求见《天津中医药大学临床

教学档案建立与保管制度》。

第十四条 各临床教学基地要根据本管理办法,结合自身情况,制订教研室工作细则。

第十五条 完成上级管理部门的其他工作。

第四章 临床教研室召集人岗位职责

第十六条 在主管校长领导的教务处指导下召集研究本学科临床教学工作,包括课堂授课与临床带教。

第十七条 召集制定本学科教学工作年度计划,召集研究本学科教学改革,于每年12月底上报教务处。

第十八条 承担本科生临床课程讲授不少于2学时。

第十九条 依据各专业人才培养方案,整合各临床教学基地本学科教育、教学资源,安排教学任务。

第二十条 每学年组织集体备课不少于2次。根据教学大纲,规范相应课程授课内容、授课方法、临床带教等,研讨教学重点、难点。

第二十一条 按学校要求,组织教研室相关人员进行题库建设,并在学期末进行试卷审查及成绩分析。

第二十二条 不定期参加本教研室各基地教学活动,包括课堂授课、实习带教、小讲课、教学查房、病例讨论等,一年不少于4次,并对主讲教师进行点评与指导。

第五章 临床教研室教学秘书职责

第二十三条 协助教研室召集人整合各临床教学基地资源。

第二十四条 保持临床教研室与大学教务处及各临床教学基地之间的密切联系,及时传达各级各类文件、管理制度和通知。

第二十五条 协助临床教研室召集人准备材料、组织集体备课并做好记录存档备查。

第二十六条 协助临床教研室召集人向各临床教学基地下发教学任务书。

第二十七条 统计各教研室理论课程与临床带教、临床教学活动开展情况,并制定计划检查落实情况。

第二十八条 完成临床教研室召集人交给的其他事务。

第六章 临床教学基地教研室主任职责

第二十九条 依据校级临床教研室下达的教学任务表及大学教务处年度教学工作会议与年度临床教学工作会的要求，结合教研室实际情况，安排好授课教师，试讲没有通过的人员不得承担授课任务。下属二级教研室主任必须为科室行政主任，且承担本章节课程不少于 2 学时。

第三十条 以学期为单位提前、切实做好临床课程授课教师与带教医师岗前培训工作，包括组织集体备课、新教师试讲、临床技能考核等，将讲课及带教内容分解落实到每一位带教教师，并根据课表编排出讲课及带教的内容表，加强教师间授课的系统性、连贯性。

第三十一条 严格调课流程，确保合格的教师承担授课任务。

第三十二条 按校级临床教研室要求进行题库建设，及做好试卷审查。

第三十三条 每月至少组织一次教研室的教研活动，包括集体备课、教学方法讨论、新开课程讨论、题库建设等，并将活动记录、照片等影像资料留档保存，以备教学督导组检查。

第三十四条 按校级临床教研室要求制定每年教研室教学工作总结及下一年度工作计划，包括教研室活动执行情况总结及计划，于每年 12 月底上报主管领导、教学管理部门及校级临床教研室。

第三十五条 更新教学观念，深入开展教学改革，提高教师业务水平和思想素质。

第三十六条 组织教研室开展教学研究，申报教学课题、参编教材、发表教学论文等，取得教学成果。

第三十七条 做好教研室团队建设，制定对临床教师的培训、管理和考核办法。负责本教研室教师培养、师资技术考核，制定教师梯队建设和学科建设的年度计划，并报主管领导教学管理部门及校级临床教研室审核。

第三十八条 认真组织教研室师资质的审核，报科教科、教学处审批。组织新教师试讲活动，对首次上讲台的教师（任何职称、任何职务均无例外），组织试讲，给出专业性的建议，并填写试讲登记表。

第三十九条 定期检查教师临床带教质量，组织教学查房，召集教学会议，对重要教学问题进行研究并提出解决方法。

第四十条 对违反教学纪律的教师，有权向主管领导提出处理意见和建议。

第四十一条 完成主管领导和科教科、教学处交办的相关临时性工作。

第七章 临床教学基地教研室秘书职责

第四十二条 负责教研室内教材、书籍、教具（教学挂图、幻灯机、投影仪、录像等）管理，做好领取、登记、归类、编号、出借等工作。

第四十三条 做好各项教学台帐的记录、整体、存档、保管工作。

第四十四条 保持和大学教务处及校级临床教研室的密切联系，做好上传下达工作，共同做好学生思想教育和实习管理工作。

第四十五条 积极参与教学改革活动，每年要求撰写教学论文一篇。

第四十六条 理论课教学阶段职责：

1. 每学期开课前，提醒、督促各任老师上课时间。
2. 考查、考试前两周准备好考卷（考试卷要求A、B卷，备有标准答案及评分标准），经教研室主任审阅签章后，送交校级临床教研室。
3. 安排及通知考查、考试日期、地点、监考人员，考试后三天内阅卷完毕，并做好成绩汇总、分析工作，及时交教科、教学处存档。
4. 每学期收齐任课教师的教学设计，并整理归档。

第四十七条 实习带教阶段职责：

1. 负责实习医师入科前教育：介绍本科室一般情况，使实习生了解本科室病种特点、工作流程及工作要求。介绍科室的有关规章制度、注意事项及实习安排。入科前进行岗前培训系列讲座。

2. 熟悉本学科教学大纲，介绍应掌握的理论知识、基本技能及操作项目，使实习生明确本学科学习目标。

3. 结合本学科特点，通过教学环节，有的放矢地做好学生的思想工作，进行文明礼貌、职业道德、团结协助、组织纪律、医患沟通、人文关怀等教育。

4. 根据实习计划和实习大纲要求协助教研室主任进行实习带教及过程监督：

（1）安排带教老师，安排实习生班次，指导并督促带教老师对实习医师问诊体格检查、病历书写及日常诊疗等指导与带教工作。

（2）协助教研室主任安排、落实小讲课、教学查房、病例讨论、操作指导等教学任务及完成次数、内容、执教人员等统计，并督促学生在教学活动实施后做好记录，签名批阅。

（3）正规准确指导实习生进行技术操作训练。对每批实习同学进行一次规范的专科临床体格检查示范、一次规范的专科临床技能操作示范。

（4）分配病床、病种与安排手术操作做到大体均衡，少见病例要组织实习医师观察学习，对于没有达到要求的项目应尽量创造条件完成教学任务。

(5) 针对学生情况及学科特点安排小讲课的内容和时间。

(6) 定期组织临床教学查房。

(7) 每轮一季度实习结束前进行基本技能考核包括问病史、全身体格检查、内科四大穿刺、外科基本手术操作等。

5. 负责实习医师出科考核：

(1) 统计学生临床技能操作次数。出科前对实习医师的病历书写、体格检查、基本技能及操作进行全面考核、逐项过关，不合格学生进行重点培训。

(2) 实习结束时认真填写实习考核册，写出评语并评定成绩，于同学出科后一周之内完成学生实习鉴定，交至科教科、教学处。

(3) 做好学生日常考勤记录检查工作，发现问题及时通报科教科、教学处和教务处。

第八章 教研室及临床教师考核评估和奖惩机制

第四十八条 学校和临床教学基地定期评选先进教研室、优秀教研室主任、优秀教师，对教学责任心强，教学效果好，教学贡献大，教书育人成绩突出的教师给予表彰。

第四十九条 除直属附属医院以外的临床教学基地承担临床教学任务且评价优秀的医务人员可以申请兼职教师系列专业技术高级职称，报学校审批聘任。

第五十条 临床教研室考核，具体要求见《天津中医药大学临床教研室考核标准》。

第五十一条 各临床教学基地应将临床教学工作纳入单位科室、个人绩效考核指标体系及卫生技术职称晋升条件，保证临床教学工作完成质量与教师系列专业技术职称申报与聘任、卫生技术职称申报与聘任、绩效工资发放联动。

第五十二条 对于教学效果不佳，学生反映强烈或出现严重的教学事故的临床教师，学校有权停止其临床教学工作。

附件 1.

天津中医药大学临床教研室考核标准

教学基地名称		教研室名称	
教研室主任		教研室秘书	
类别和分值	考核标准	考核方法	分值
教学活动 (35分)	按规定参加大学、医院组织的教学会议、讲座等教学活动。	以教学学科、教学处活动签到记录为准： 计算参加次数/举办次数×15分。	15分
	教研室按规定组织集体备课等教研活动，每月一次。	检查教研室活动记录及影像资料，合格得分，不合格不得分。	10分
	教研室教学活动每周至少一次，包括教学查房、小讲课、病例讨论等。	参加并检查见学活动记录，合格得分，不合格不得分。	10分
教学基础资料 (10分)	承担的课程有统一的教学设计和课件，并在上课前一周交教学学科。	查看教学学科资料及上交时间签收情况，符合标准得分，不符合不得分。	5分
	教学病例库丰富且符合实习大纲要求。	查看教学病例库，符合大纲标注得分，不符合不得分。	5分
教学管理 (45分)	严格按照授课计划执行，无随意调换课和调换教师现象发生；任课教师均符合资质要求。	有随意调课、调换教师，按次数扣分。有未通过试讲、不符合授课资质人员承担课程者，不得分。	10分
	按要求上课携带教学设计、课件、讲稿。	有未做教学设计授课教师，本项不得分。	5分
	无教学差错和事故发生。	按照制度规定，教学差错、教学事故扣10分。	10分
	严格按照医院临床带教管理制度，履行带教医师职责，无临床教学差错和事故。	严格按照医院临床带教管理制度，有教学差错与事故扣10分。	10分
	严格遵守医院实习生管理制度，严格考勤管理。	教学处定期抽查实习生实习情况与教研室教学秘书上报是否相符，不相符不得分。	10分
考务工作 (10分)	按要求完成题库建设工作，积极承担监考任务，认真履行监考职责，按时按要求完成阅卷、成绩登录、试卷分析等工作。	根据大学通报情况和查阅装订好的试卷打分，有不符合规定要求者，不得分。	5分
	严格执行医院出科考核制度。	有不符合规定者不得分。	5分

天津中医药大学聘任非直属附属医院、教学医院教授实施办法

一、凡在天津中医药大学非直属附属医院、教学医院承担我校本科生临床教学工作（包括理论授课和临床带教）的非教师系列高级职务（含副高级专业技术职务）人员，可按本办法申报我校教师系列教授专业技术职务。

二、聘任教授的条件

（一）基本条件

1. 贯彻党的教育方针和卫生工作方针，热爱医学教育事业，热心教学工作，医德、师德高尚，为人师表，教书育人。
2. 具备国家规定的卫生技术系列的高级专业技术职务（含副高级专业技术职务）三年以上。
3. 具有较高业务水平和专业技术应用的实践能力，较好地履行现职务岗位职责，具有从事临床工作或其他相关专业工作的丰富经验。
4. 能够胜任并积极承担我校临床教学任务，认真进行教学设计，努力改进教学方法，教学效果良好，教学评价优良。

（二）临床教学工作

临床教学工作须具备下列条件之一：

1. 承担本学科一个完整教学单元的教学任务。
2. 年均授课时数达本学科课堂教学总学时的 1/4 及以上（含实习小讲课每 2 学时折合 1 学时）。
3. 完成一定课堂教学时数的同时，每年有半年以上时间指导本科毕业实习（专科医院完成全部专科带教工作）。

（三）教育教学研究工作

同等条件具备以下之一者优先：

1. 公开发表教育教学论文。
2. 参与教材编写并出版。
3. 主持或主要参与完成教学改革研究课题。

二、聘任程序

1. 聘任工作每年进行一次。
2. 由具备本规定聘任条件的非教师系列人员向其所在单位主管部门申报教师系列高级专业技术职务，填写《天津中医药大学非直属附属医院、教学医院教授申

报表》，并提供有关支撑材料及卫技专业技术职务聘任证明材料复印件。

3. 申报人所在单位教学管理部门对申报人的资格进行初审上报院领导，并将初审通过者的申报表和有关资料在规定时间内报送天津中医药大学教务处审核。

4. 天津中医药大学教学指导委员会专家组（以下简称校教指委）根据聘任条件申报人资格进行复审。

5. 教务处将通过校教指委审核的申报人报表和有关资料提请校长办公会审议。

6. 凡经校长办公会议核准的申报人由天津中医药大学颁发教授的聘书，聘期为三年。

三、有下列情况者不得参与评聘，已聘任者解聘

1. 在任职期间出现过教学事故或出现教学差错者，原则上下一聘期不得评聘教授。

2. 不履行教师义务，不愿承担教学任务不得评聘教授。

3. 在任职期间出现重大教学事故，产生不良影响者，当年解除教授专业技术职务。

4. 被教学督导委员会评议良好以下或者学生评教结果排在全部参评教师后10%者。

四、本办法由天津中医药大学教务处负责解释。

天津中医药大学临床毕业实习教学基本规范

临床教学是医学教育的重要组成部分，是理论联系实际，培养医学生临床实践能力和临床思维能力的主要环节。为加强临床教学管理，提高临床教学质量，依照卫生部、教育部《关于印发医学教育临床实践管理暂行规定的通知》（卫科教发〔2008〕45号）的文件精神，特制定此临床毕业实习教学基本规范。

一、入院教育基本规范

毕业实习是医学生接触临床工作的第一步，是他们从学生向医生转变的重要阶段。通过入院教育，学生可以熟悉工作、学习和生活环境，初步了解医院的基本情况、规章制度、临床工作基本流程，对学生缩短实习适应时间，规范学生的医疗行为，增强学生学习的主动性，增加学生的责任心和使命感具有很大促进作用。

入院教育内容应包括：

1. 实习管理规定：包括实习轮转安排计划、医疗工作制度、教学管理制度、学生管理制度、考勤制度等，强调毕业实习纪律，以保证毕业实习质量。

2. 医疗法律法规：除了要遵守学校和医院的规章制度，还要遵守医疗法律法规的相关规定，通过加强医疗法律法规的培训，增强法律意识，明确实习生在实习过程中的权利和义务，以减少因临床实习而产生的医患纠纷。

3. 临床工作流程：在入院教育时告知临床工作一般流程，如交班、查房、医嘱的处理，何时出化验单，辅助检查的预约等。

4. 病历书写规范：医疗文书的书写必须按照卫生行政管理部门颁布的《医疗文书书写规范》进行培训，包括住院病历、病程记录、出院记录、检查单等。

5. 医患沟通技巧：良好的医患沟通不仅能融洽医患关系，减少医疗纠纷，还能提高病人的遵从性，提高治疗效果。上岗前应对实习生进行医患沟通技巧的培训。

二、入科教育基本规范

入科教育的目的是使实习生更快更好的熟悉和了解科室情况、实习环境、实习安排、教学管理与要求等，为顺利开展实习工作奠定基础。入科教育应在实习生入科第1天由科室总带教老师或教学秘书组织实施，开展形式可为集中讲解、座谈、参观等。

入科教育内容应包括：

1. 科室情况介绍：由总带教老师介绍科室基本概况、师资情况、教学管理、工作流程与特点，护士长介绍护理常规、诊疗用品的取用与安放等。

2. 科室规章制度：重点介绍实习生值班制度、病历书写制度、教学查房制度、小讲课制度、卫生管理制度等。

3. 实习教学管理：由总带教老师为每位实习生指定分配带教老师，分配所管床位，建议每个实习生负责管理 6-12 张床位，并合理分配实习病种、诊疗操作机会、接收新病人等。告知实习生科室教学活动安排，包括教学查房、病例讨论、小讲课、临床技能、出科考试与实习鉴定等。

三、带教老师带教基本规范

毕业实习是指学生在学习了相对系统的专业知识之后，到医疗卫生单位的病房、门诊或社区现场进行集中的、综合的具有岗前培训性质的专业实践。其目的在于对学生进行医学理论知识与临床或社区实际相结合的综合训练。第一线的专业带教老师是保证学生实习质量的主导力量。

1. 在一个轮转中尽可能保持带教老师的稳定性，以便对其带教质量进行评价考核。

2. 带教医师作为一名临床教师要为人师表，言传身教，树立优良的医德医风，营造良好育人氛围，重视对学生的思想道德品质教育，培养学生爱岗敬业精神和良好的职业道德。

3. 带教医师要熟悉实习大纲，具体负责指导实习医生掌握日常医疗常规和各项诊治操作。根据教学要求，各相应科室带教要完成实习大纲规定的基本技能操作项目。

4. 病历书写和体格检查是两项重要的基本训练，必须予以高度重视。带教老师对每名实习医师分管病人的病历应认真、细致的修改，指导实习医师掌握各项检查单、医嘱、处方及其他医疗文件的规范化书写。

5. 带教老师要积极参加各项教学和业务活动，在日常工作中应督促学生遵守医院和科室各项规章制度，对学生的各方面表现进行考察。在轮转结束时，对学生的业务素质和职业道德作出评价，以此作为教研室为学生作出科鉴定的主要依据。

6. 教研室应定期了解带教老师的带教情况，组织学生座谈会听取实习学生的意见，对教学中产生的问题及时发现、及时指导解决。

7. 教研室应结合带教老师平时带教工作中的表现及所带教学生在考核中的成绩和教学大纲完成情况，对其作出考核意见，以此作为带教老师每年带教考核评分依据。

四、教学查房基本规范

教学查房是实践教学的重要环节，是培养实习医师临床思维、中医思维和临床实践能力的有效途径，围绕三基训练的开展，有明确教学目的的实践教学活 动。通过实习医师汇报病例、四诊采集、查体等操作，教师进行示范操作、系统讲解（病情演变、理化检查分析、医患沟通技巧讨论、归纳总结），达到巩固学生理论知识，提高临床技能，培养中医思维的目的。

管理规范：

1. 教学查房是实践教学的必要任务，各临床教研室需制定学期教学查房计划和安排表，上报医院教学管理部门，并按照计划认真执行。

2. 病区教学查房每两周至少一次。落实具体时间与内容，保持相对固定。

3. 教学查房教学目标明确，查房围绕教学目标开展操作、讨论、讲授等，需与医疗查房相区别。

4. 教学查房主查医师由高年资主治以上职称医师担任，下级医师和实习医师全部参加，并指定专人认真作好教学查房记录。

5. 参加人员要体现三级查房（即主查医师、住院医师及至少 3 名实习医师），以及科室主任、教研室主任、教学秘书参加。

6. 教学查房的病例按照实习大纲的要求选择有教学意义的典型病例，确保教学查房质量。并结合临床实际，以常见病、多发病、诊断明确的疾病为重点，选择病情相对稳定、病种相对单一的病例，一般不选择诊断不明确的疑难杂症和危重病人。要提前做好患者的沟通工作，得到配合与理解。

7. 主查医师应提前熟悉患者及病情，全面掌握近期演变情况，针对不同层次的实习医师，进行教学设计。（详见教学查房教学设计要求。）

8. 主持教学查房的医师于查房前 3-5 天通知实习医师参加教学查房的病例床号，实习医师应主动熟悉病情，复习有关理论知识及查阅相关文献资料，使教学查房取得预期效果。并要求所有参加教学查房的实习医师对病例进行充分准备，每次教学查房要求有 3 位以上同学参加。

9. 教学查房时间掌握在 50-60 分钟。合理分配时间（一般汇报病例、查体共 20 分钟，分析病例 30 分钟左右）。

10. 带教医师查体、操作手法要规范，阐述病情应用专业用语，不能任意缩略或口语化，真正起到教学示范作用。

11. 教学查房过程中应重视人文关怀。

12. 主查医师在体检过程中不进行点评，注重对实习医师的保护。

13. 教学查房时着装必须整洁、整齐、举止端庄稳重，查房时不允许接打手机和交头接耳，参加查房人员在病房中不得倚靠病床及围墙。

14. 病例讨论以实习医师为主体，主查医师紧密围绕基本知识、基本理论、基本技能的训练和中医思维的培养组织学生展开讨论。

15. 主查医师重点从中医辨证论治与西医诊断学两方面分析本病例，采取提问、启发式引导实习医师进行临床思维方式和能力的培养。注意要真正做到三级查房，和住院医师、实习医师互动。

16. 教学查房结束后可针对该病例进行简单的考核，对查房教学质量进行评价。

教学查房基本流程：

教学查房前准备

1. 根据教学大纲选择病情相对稳定，病种相对单一，诊断明确的教学病例。以常见病、多发病为主，确保教学查房质量。

2. 提前与患者进行沟通，得到配合与理解。

3. 主查医师应提前熟悉患者及病情，全面掌握近期演变情况。通过学情分析确定教学查房的教学目的，进行教学设计。教学设计应包括：学情分析、教学内容、教学病例、教学方法与手段、教学重点与难点、教学目标及实现途径、讨论作业、参考文献与随堂考核等。

4. 主查医师于查房前 2-3 天通知实习医师参加教学查房的病例床号，并制定其中一名实习医师为主管实习医师。

5. 所有实习医师都应主动熟悉病情，复习有关理论知识及查阅相关文献资料，使教学查房取得预期效果。

6. 主管实习医师针对查房要求，通过四诊采集和体格检查，了解病情，掌握患者疾病演变情况、近期存在的问题以及疾病的辨证分型等，并做好相关准备工作，事先查阅、复习与该病例相关的理论知识，提前书写大病例（主查医师提前修改并签字），同时准备好病人所有资料，如心电图、X 线、CT 片等各项检查报告。主管实习医师做好主要发言准备并归纳总结出诊治工作中存在的疑难问题（20 分钟）。

7. 准备好教学查房所需要的检查车及器械（包括血压计、体温表、听诊器、叩诊锤、手电筒、刻度尺、压舌板、棉签、洗手液等）。

教学查房

第一阶段：讨论室（3-5 分钟左右）

1. 主查医师对本次教学查房的教学目标与该教学病例进行简单介绍，并对实习医师了解教学病例情况进行检测。

第二阶段：病房（30 分钟左右）

1. 参加查房人员进入病房。进入病房的顺序为：①主查医师→②住院医师→③主管实习医师→④护理人员推入查房用的小车→⑤观摩人员。

2. 查房时各级医师的站位：主查医师站在病人右侧，主管实习医师站在病人左侧，主管住院医师站在实习医师右侧，其他人员依次站于病人左侧或床尾。（见图-1）

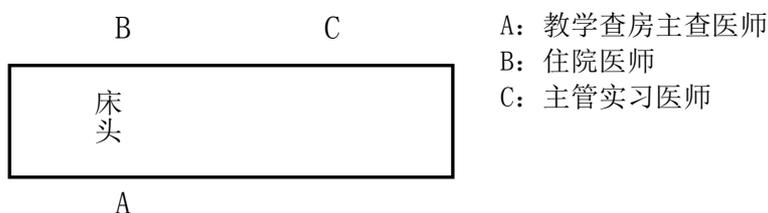


图-1

3. 主管实习医师汇报病历：（10 分钟左右）

①主管实习医师首先向病人问候，并希望患者予以配合。

②首先由主管实习医师汇报大病历。实习医师须提前诊察患者，并独立完成病历书写。病历汇报要求语言流利、表达精炼、重点突出。包括一般情况（姓名、年龄、性别、职业等），入院病史、主诉、体格检查、实验室检查及其他特殊检查、四诊摘要、病因病机分析、诊断、西医治疗方案与中医治疗方案，住院后病情变化，诊疗效果等部分。

③住院医师可酌情对实习医师汇报内容中的不足进行补充。注意不重复实习医师已汇报过的内容。

④主查医师应引导实习医师掌握正确汇报病史的要领。并根据实习医师和住院医师汇报病史中的不足对患者予以补充询问。

4. 西医体检与医四诊采集（操作并描述）

①首先由实习医师根据病情对患者进行体格检查，其手法必须轻柔、规范，描述准确并注意手部卫生。

②选择与病例相关的查体项目进行操作。注意病症与查体项目的内在联系，如心力衰竭除进行心脏、肺脏的视诊、触诊、扣诊、听诊还需检查下肢是否浮肿、有无腹水、肝脾肿大等。

③中医四诊。

四诊信息采集应至少包含以下内容：

a. 望诊：神色形态、皮肤毛发、舌质、舌苔、舌下络脉、头面、五官、颈项等。

b. 闻诊：包括语言、呼吸、咳喘、呕恶、太息、呻吟、腹鸣及各种气味。

c. 问诊：需结合本病例病因病机展开。

d. 切诊：医实习医师体会与叙述为主，由主查医师判断是否正确。

④体格检查与中医四诊检查相互独立进行、互不交叉。

⑤住院医师对实习医师的叙述与操作内容加以补充，特别是与诊断及鉴别诊断有关的检查，正确认识、感知阳性体征，尤其是被忽略或误识的体征。观察实习医师有否发现阳性体征。

⑥主查医师应指导、纠正实习医师查体中存在的问题，作必要的示范。加强实习医师体格检查规范化培训；对与四诊采集阳性信息相关的病因病机进行阐述。

5. 告离患者，整理衣被并致谢。

6. 参加查房人员离开病房。离开病房的顺序：①观摩人员→②护理人员推出查房用的小车→③实习医师→④住院医师→⑤主查医师。

第三阶段：讨论室（30分钟）

1. 主查医师纠正第一阶段（包括病历书写、汇报与体格检查等）实习医师出现的错误，并提出修改补充意见，并对第一阶段进行点评。

2. 主查医师须根据学情、围绕教学与实习大纲对某几个重点问题（如查房的病例诊断、鉴别诊断、治疗原则及有关的理论）进行提问、讨论，了解学生对本病种教材内容及本病例的掌握情况。

3. 理法方药（穴）

其内容涵盖疾病的源流、病因病机分析、治则立法、遣方用药及针灸治疗等部分。

a. 疾病源流：为实习医师讲述疾病的源流，帮助实习医师理解中医学对于该种疾病认识的发展过程；了解经典方剂的由来；使实习医师建立起多元的中医临床思维模式。

b. 病因病机分析：实习医师在主查医师引导下将望、闻、问、切四诊过程中采集到的基本信息，运用中医基础理论知识，通过整合、梳理分析该病例的发病原因，即外因、内因、不内外因；推理疾病的演变机制以及疾病的预后；总结疾病的发展规律。在这个过程中，强化了实习医师的中医临床思维能力，将内化于心的中医理论，外化于行用于临床诊断，也为辨证论治提供依据。

c. 治则立法：在分析病因病机的基础上，主查医师组织实习医师展开讨论，以病因病机分析为依据首先判断辨证分型，然后确立正对不同病因病机的治法。在这个过程中要充分调动实习医师积极性，培养实习医师独立思考、分析问题的能力。主查医师可针对辨证方法的选择进行讲解；针对教材辨证分型进行拓展。通过证候推断辨证分型，通过辨证分型确立治疗方法。同时需引导实习医师在整体观念指导下对确立的众多治法进行整合，最终确定治疗原则。引导学生建立中医辨证论治思维模式，培养学生中医临床思辨能力。

d. 遣方用药及针灸治疗：在治疗原则的指导下，选择主方以及加减配伍用药。

此处，可以主查医师讲解为主，分析使用方剂的君、臣、佐、使各药作用。针灸治疗应包含选穴原则及针刺手法等。

e. 根据科室不同可加入具有中医特色的和独特疗效治疗方法的解析，如骨科可加入膏方、药物熏蒸等疗法的讲解。

4. 讨论过程中适当介绍该病种相关现代研究进展。

教学查房后总结反馈

第一阶段：教学效果检测

1. 主查医师总结本次教学查房是否达到预期教学目标或通过小测验检测实习医师对知识的掌握。点评实习医师及其他医师在教学查房中的表现，提出改进意见。

2. 查房结束，主查医师根据需要，提出问题、布置思考题和指定参考资料，并宣布本次查房结束。

五、教学病例讨论基本规范

教学病例讨论是通过对典型、疑难、危重、死亡病例诊治过程的系统回顾、分析和讨论，培养实习生临床诊断、治疗、预后估计等决策思维能力的重要教学活动之一。其目的在于培养医学生通过学习理解医学前辈、上级医师和同学间的知识经验构建、分析和解决临床问题的能力，特别是培养自学和口头表达能力。

1. 教学病例讨论由教研室或科室组织实施，要求每两周进行一次，每次讨论 1 至 2 个病例，并于一周前上报教学管理部门，由教学管理部门通知实习生参加。医院教学管理部门每年组织 2-4 次全院病例讨论，由科室上报疑难病例，组织实习生、研究生参加，相关科室带教老师共同讨论，综合各学科知识，系统分析问题，有利于学生了解病例的复杂性。

2. 主持教师一般应为主治医师以上，并有较丰富的教学和临床经验的教师承担。

3. 教学病例讨论应以学生为主体，选择典型或不典型但有助于掌握基础理论、基本知识的病例。教师可以安排学生事先分工准备，查阅教材和参考书，在讨论中积极主动地发表意见。

4. 病例讨论应事先作好备课，在讨论中按教学意图，引导和组织学生就病史的完整性，必要的辅助检查、诊断和鉴别诊断及其依据、治疗方案的选择等展开。

六、实习小讲课基本规范

小讲课是结合临床，特别是学科的专业实际开展理论教学为主的一项重要教学活动，不是理论大课的重复而应着重于指导医学生运用理论知识解决临床实际问题，也是培养年青医师授课教学能力的有效方法。

1. 实习小讲课以实习科室为单位组织，每 1-2 周 1 次，每次 1 小时左右。

2. 讲课教师以主治及以上医师担任，备课应有教学设计（教学设计具体要求参见《天津中医药大学编写教学设计的工作要求》）。新担任此项工作的教师，教研室应以集体备课形式给予指导，并安排有关教师听课。课后对讲课情况作出评价，需改进之处应及时向讲课老师反馈。

3. 根据教学大纲和实习手册要求安排讲课内容，并将其列入实习教学计划，记录实施情况。在保证基本内容的基础上，可安排一部分进展性内容。

4. 实习小讲课不应简单重复理论课内容，应从临床实际工作的角度对理论知识进行综合归纳，以求融会贯通，特别要突出知识的横向联系。可以症状或症候群为题目，把相关疾病的知识串连起来，开阔学生思维，以利于培养学生临床分析能力，也可以本科室特有的业务内容作为讲课题目，以补充教材与理论课的不足。

5. 在小讲课中，教师应启发学生积极思考，鼓励提问，培养主动探索精神，改善教学效果。

6. 科室主任或教研室主任、科教科或教学处管理人员需参加小讲课，并做听课记录，及时将问题与不足反馈给主讲讲师。

七、临床技能带教基本规范

临床技能操作指导是临床教学过程中，教师根据大纲规定的要求对学生进行基本诊疗操作技术进行辅导的一种教学形式，是学生提高临床操作技能的最基本、最直接的途径。其目的在于使学生能够基本掌握该项诊疗技术的应用指征、操作要领，引导学生在实践中进一步熟练和提高。

管理规范：

1. 应根据实习大纲要求，将实习期间必须掌握的诊疗操作列入实习教学计划，指定教师负责实施。内容、时间应事先公布，以便学生预习。

2. 教师在做操作指导前，应结合临床经验，参照教材及有关资料，写好备课方案，准备好所需的器材。

3. 作示范指导应结合临床工作，在为病人做诊疗的同时进行，应事先向患者解释清楚，以免引起误会。在临床不许可的情况下，也可在临床技能培训中心以模拟方式进行。

4. 常用的临床技能培训一般每个学生至少安排一次。

临床技能带教流程：

1. 教师首先应阐明教学目的和方式，说明该项操作的适应症和禁忌症，基本步骤，出示所需器材，介绍其性能和使用方法。

2. 演示操作中，要结合各个步骤，辅以适当的讲解，提出本项操作的注意事项，可能的并发症及处理原则，有条件时可结合视频等形式教学。

3. 根据不同操作的特点，可由学生互相练习或熟悉器材、练习手法，鼓励学生动手，教师进行纠正。

4. 在教学中教师应以身作则，以自身的医德医风影响学生，尽力减少病员痛苦，体现爱伤观念。

八、出科考核基本规范

出科考核是对实习过程的监督和检验，也是对临床带教老师教学质量的检查反馈，是实习教学的重要环节。

1. 由具体实习科室负责组织实施，医院教学管理部门监督和指导。一般安排在每组实习生结束实习前 2-3 天进行，由总带教老师于考试前 3 天通知实习生考试时间地点，并向教学管理部门备案。

2. 出科考核内容要求与实习大纲和实际临床相结合。

3. 出科考核满分为 100 分，考核内容分为理论知识、临床技能（含一份手写大病历）、医德医风 3 项内容，其中理论知识占 40%，临床技能（含一份手写大病历）占 40%，职业素养占 20%（旷课缺勤者不允许参加出科考核），要求每项考核均不低于该项内容的 60%，其中一项低于 60%或总分低于 60%者均为不合格。

4. 考核结束后，带教老师应于 5 天内批改考核成绩，将成绩单、出科试卷、试卷参考答案、一份手写大病历、出科考核情况总结共 5 件统一上报教学管理部门，由其审核并归档。考核不合格者由教学管理部门负责通知实习生。

5. 考核成绩不合格者给予补考机会 1 次，或可以参加下一轮出科考试作为补考。补考不合格者于毕业实习结束前给予再次补考，如补考不合格，毕业实习鉴定给予不合格处理。

附件 1.

天津中医药大学教学查房记录表

科室		时间		地点	
教学对象				记录人	
教学查房 题目					
患者姓名		住院号		住院诊断	
主持老师		职称		汇报人	
参加人员 签名					
学 生 汇 报 病 例 情 况					
主 持 老 师 补 充 评 价 病 史					
学 生 西 医 查 体 情 况					

学生 中医 四诊 情况	
主持 老师 点评 体格 检查	
分 析 讨 论	
主持 老师 总结	

主持老师签名：

附件 2.

天津中医药大学 _____ 医院教学查房评价表

医院	教研室	学生专业	教师姓名	性别	年龄	职称
疾病名称	住院号	参加查房实习医师信息				
		专业		年级		
查房 内容 和 方法	评分标准			满分	扣分	得分
	1、目的明确、流程规范			7		
	2、按照教学大纲选择病例			8		
	3、查体示范、指导标准规范			8		
	4、注意基本功的训练：病史、体格检查、四诊合参、病历书写、各项检查方法等			8		
	5、培养实习医师中医临床思维方法，紧密结合临床病例进行临床分析与病因病机分析			8		
	6、结合临床学科新进展及科研成果，培养实习医师中医辨证思维能力、创造性思维能力			5		
	7、概念讲述清晰，重点突出，难点讲透			5		
	8、训练实习医师运用理论知识解决临床实际问题能力			5		
	9、避免单纯性讲课，结合具体病例印证理论并进行中医辨证论治的教学			5		
	10、从病因病机深入探讨病例，辨证分型、选方用药			5		
	11、教学查房形式有利于激发实习医师的学习兴趣，进行师生互动讨论			5		
	12、查房准备充分，提前告知实习医师，做到心中有数，有准备的参加教学查房活动			4		
	13、注意培养实习医师的自主学习能力和意识，严谨的学风与为患者服务的精神			4		
14、布置思考题、参考书、培养实习医师自学能力			3			
教学 态度	15、言传身教，进行医德教育			5		
	16、查房态度认真，作风严谨，情绪饱满，仪表庄重，穿着得体			10		
	17、查房时间掌握得当（50-60分钟）			5		
点评						

教学处签字：

教研室主任签字：

附件 3.

天津中医药大学教学病例讨论登记表

科室		时间		地点	
患者姓名		住院号		住院诊断	
主持老师		职称		记录人	
参加人员签名					
病例情况					
讨论内容					

附件 4.

天津中医药大学小讲课记录表

讲课名称					
主讲老师		地点		时间	
参加人员 签名					
讲课内容:					

记录人（签名）:

附件 5.

天津中医药大学实习医师出科考核登记表

考核科室		被考核实习医师		考核日期		
轮转时间				指导教师		
考核内容	题目及作答			分值	得分	
	理论知识考试	题目 1:			10	
		题目 2:			10	
		题目 3:			10	
		题目 4:			10	
	临床技能操作题目:			20		
	大病历书写:			20		
	职业素养	医德高尚、出勤情况良好			20	
考核组评语及改进意见:						
指导教师签名:		科室主任签名:		考核组签名:		

天津中医药大学客观结构化临床考核规定

为了加强对学生中医临床辨证思维和动手实践能力的训练，提高实践教学质量，现将客观结构化临床考核做出如下规定：

一、考核内容与形式

考核由四部分组成，即辨证论治、基本操作、临床答辩与标准化病人接诊，四项考核成绩分别为 20%、30%、30%、20%。

第一站：辨证论治

提供二个简要病例，考生随机抽取并在 90 分钟内完成。

要求：

1. 完成中医辨证、立法、处方。
2. 作出西医诊断：结合病例提供的辅助检查、实验室检查等描述，由考生作出西医诊断，但不要求回答具体的西医治疗方案。
3. 要求病历书写完整。考生必须完成病例中所要求的项目。

第二站：基本操作

1. 体格检查：由考生随机抽取一个体格检查项目并当场完成。
2. 中医基本操作：由考生随机选择以下三项中的一项并当场完成。
 - (1) 针灸技能：刺法、灸法操作、针灸取穴、针灸异常情况处理、常见急症针灸技术应用。
 - (2) 中医四诊：望诊、问诊、闻诊、切诊。
 - (3) 拔罐与推拿技术。
3. 西医基本操作：由考生随机选择以下三项中的一项并当场完成。
 - (1) 急救：心肺复苏、简易呼吸机的使用。
 - (2) 无菌操作：外科洗手、戴无菌手套、手术区消毒、穿脱隔离衣、开放性创口常用止血法、伤口换药。
 - (3) 骨伤处理：脊椎骨折搬运、长骨骨折简易固定。

第三站：临床答辩：由考生每项随机抽取一道试题。

- 1、中医临床答辩：试题主要测试中医临床常见病症的主症、治法、方剂和鉴别诊断等内容。
- 2、西医临床答辩：试题主要测试西医常见病种的临床表现及一般处理原则。
- 3、临床判读：试题主要测试实验室检查、心电图、X 线等辅助检查结果判读

等。

第四站：标准化病人接诊：考生对标准化病人进行临床接诊。

考察医患交流及问诊临床技能。

考核过程不进行体格检查。

二、考核管理

考核成绩各项均以百分制记分，每项成绩均须达到 60 分以上为及格。考试不及格，不能呈报学校学位委员会讨论；允许其进行补考，补考及格缓授学位；补考不及格不能毕业。

天津中医药大学临床教学基地教学档案归档范围

序号	案卷题名	材料名称及编码	归档单位	归档说明	保存年限	档案号
1	A 综合材料	1. 国家、省市各级管理部门及大学下发的管理文件	教学处	含我反映我校办学宗旨和目标的管理文件	永久	JXA01
2		2. 各级教学管理规章制度	教学处、教研室	除医院常规教学管理制度还应包含实训室、教学仪器设备等使用管理制度	永久	JXA02
3		3. 医院教学部门组织机构、各级教学人员、教学部门组织架构及其职责	教学处、教研室	教学处：医院各级教学部门组织构架及职责 教研室：本教研室各级人员及职责	永久	JXA03
4		4. 医院级别、教学用地、重点学科、重点专科证明材料	教学处	无	永久	JXA04
5		5. 人才培养方案	教学处、教研室	教学处：各专业人才培养方案 教研室：涉及本教研室内容的人才培养方案	永久	JXA05
6		6. 课程建设规划、标准	教学处、教研室	教学处：各门课程建设规划、标准 教研室：本教研室承担课程建设规划、标准	永久	JXA06
7		7. 医院中长期教学发展规划	教学处、教研室	无	永久	JXA07
8		8. 教研室历史沿革和整体建设情况等材料	教学处	无	永久	JXA08
19		9. 其他综合计划相关资料	教学处、教研室	无	10年	JXA09
10	B 教学组织 (按学年)	1. 医院教学工作计划	教学处	无	永久	JXB01
11		2. 各教研室教学工作计划	教学处、教研室	教学处：各教研室教学工作计划	永久	JXB02

				教研室：本教研室教学工作计划		
12	3. 带教医师情况（包括人员、职称比例等）	教学处、教研室	教学处：医院带教医师情况	永久	JXB03	
			教研室：本教研室带教医师情况			
13	4. 授课教师名册	教学处、教研室	教学处：医院授课教师名册	永久	JXB04	
			教研室：本教研室授课教师名册			
14	5. 教学工作量统计	教研室	无	永久	JXB05	
15	6. 教学计划	教学处、教研室	教学处：各专业教学计划	永久	JBX06	
			教研室：本教研室涉及专业的教学计划			
16	7. 教学大纲	教学处、教研室	教学处：各专业教学大纲	永久	JXB07	
			教研室：本教研室承担课程教学大纲			
17	8. 教学任务书	教学处、教研室	教学处：各专业教学任务书	10年	JXB08	
			教研室：本教研室承担课程教学任务书、承实习与见习任务书			
18	9. 课表	教学处、教研室	教学处：医院承接所有课程的课表	10年	JXB09	
			教研室：本教研室承担课程的课表			
19	10. 教学设计和讲稿	教研室	无	10年	JXB10	
20	11. 授课计划	教研室	无	永久	JXB11	
21	12. 样卷	教研室	无	10年	JXB12	
22	13. 实习、见习大纲	教学处、教研室	教学处：各专业实习、见习大纲	永久	JXB13	
			教研室：本教研室承接实习与见习大纲			
23	14. 实、见习任务书	教学处、教研室	教学处：各专业实习、见习任务书	10年	JXB14	
			教研室：本教研室承接实习与见习任务书			

24		15. 实习、见习轮换表	教学处、教研室	教学处：各专业学生实习、见习轮换表 教研室：本教研室承接的实习、见习轮换表	10年	JXB15	
25		16. 教学查房记录、教学设计	教研室	无	10年	JXB16	
26		17. 临床小讲课记录	教研室	无	10年	JXB17	
27		18. 教学病例讨论记录	教研室	无	10年	JXB18	
28		19. 实习、见习生入、出科考试、临床技能考核试卷成绩、样卷与考核记录等	教学处、教研室	教学处：各专业学生实践各环节成绩、考试样卷与考核记录 教研室：本教研室学生实践各环节成绩、考试样卷与考核记录	永久	JXB19	
29		20. 实习、见习生实习手册、入科考核、出科考核试卷等	教研室	无	10年	JXB20	
30		21. 学生座谈会	教学处、教研室	无	10年	JXB21	
31		22. 医院教学工作会议记录	教学处、教研室	教学处：医院教学工作会议记录 教研室：医院及本教研室教学工作会议记录	永久	JXB22	
32		23. 教学工作日志	教学处、教研室	教学处：医院教学工作日志 教研室：本教研室教学工作日志	永久	JXB23	
33		24. 教学工作检查与考评	教学处、教研室	教学处：医院教学工作检查与考评 教研室：本教研室教学工作检查与考评	10年	JXB24	
34		25. 医院工作总结	教学处	无	永久	JXB25	
35		26. 教研室工作总结	教研室	无	永久	JXB26	
36		C 教学资源建设	1. 医院教学经费使用情况（按年度）	教学处、教研室	教学处：医院及各教研室年度教学经费使用计划	10年	JXC01
					教研室：本教研室年度教学经费使用计划		
37			2. 医院教学设备、实训设备购置情况（按	教学处	无	10年	JXC02

		年度)			
38		3.教学、实训设备使用记录（按年度）	教学处	无	10年 JXC03
39		4.医院图书购置情况（按年度）	教学处	包含电子图书、信息网络教学资源等	10年 JXC04
40		5. 试题库	教研室	无	永久 JXC05
41		6. 教学病案库	教研室	无	永久 JXC06
42		7. 教材、辅导书	教研室	无	10年 JXC07
43		8. 各类教学建设论证报告（含呈批件）	教学处、教研室	教学处：医院各类教学建设论证报告 教研室：涉及本教研室的教学建设论证报告	永久 JXC08
44		9. 各类教学信息资源（如课件、学科专业网站、网络课程、图片库等）	教研室	无	10年 JXC09
45		10. 教学仪器使用与维护记录	教研室	无	10年 JXC10
46		11. 其他教学资源与建设材料	教研室	无	10年 JXC11
47	D 师资与教改	1. 医院师资培养计划	教学处	无	永久 JXD01
48		2. 教研室师资队伍建设规划	教研室	无	永久 JXD02
49		3. 青年教师培训材料	教研室	无	永久 JXD03
50		4. 教师继续教育记录	教学处、教研室	教学处：医院教师继续教育记录 教研室：本教研室教师继续教育记录	10年 JXD04
51		5. 教师在学术团体任职情况	教学处、教研室	教学处：医院教师在学术团体任职情况 教研室：本教研室教师在学术团体任职情况	10年 JXD05
52		6. 学科带头人材料	教学处、教研室	教学处：医院各专业学科带头人材料 教研室：本教研室学科带头人材料	永久 JXD06
53		7. 优秀教师典型材料	教学处、教研室	教学处：各教研室优秀教师典型材料 教研室：本教研室优秀教师典型材料	永久 JXD07

54		8. 教育教学理论学习材料	教学处、教研室	无	10年	JXD08
55		9. 教学研究课题相关材料	教学处、教研室	教学处：各教研室教学研究课题相关材料 教研室：本教研室教学研究课题相关材料	10年	JXD09
56		10. 发表学术论文、论著	教学处、教研室	教学处：医院医师发表学术论文、论著 教研室：本教研室医师发表学术论文、论著	10年	JDX10
57		11. 发表教学论文、论著	教学处、教研室	教学处：医院医师发表学术论文、论著 教研室：本教研室医师发表学术论文、论著	10年	JXD11
58		12. 教学改革总结报告与获奖	教学处、教研室	教学处：医院教学改革总结报告与获奖 教研室：本教研室教学改革总结报告与获奖	永久	JXD12
59		13. 其他师资与教改相关材料	教学处、教研室	无	10年	JXD13
60		14. 教学改革总结报告与获奖情况	教学处、教研室	教学处：医院教学改革总结报告与获奖情况 教研室：本教研室教学改革总结报告与获奖情况	10年	JXD14
61		15. 其他师资与教改相关材料	教学处、教研室	无	10年	JXD15
62	E 其他资料	1. 由各教研室自行归档	教研室	无	10年	JXE01

天津中医药大学本科生毕业设计（论文）工作条例

（2012 年修订）

（津中医发〔2012〕13 号）

毕业设计（论文）是高等学校本科教学计划的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能，提高分析、解决实际问题的能力，培养创新与实践能力的重要教学环节。为进一步规范我校毕业设计（论文）教学管理，提高本科毕业设计（论文）的质量，根据《教育部办公厅关于加强普通本科毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14 号）和《天津市普通高等学校本科毕业设计（论文）工作管理办法》（津教委高〔2002〕23 号）文件要求，特制定本《条例》。

一、目的和要求

（一）培养学生综合运用所学知识和技能的能力，提高学生分析和解决实际问题、独立工作和团队协作的能力。

（二）培养学生科研思维能力、分析和组织工作的能力、撰写科技论文及文字、语言表达的能力、正确运用国家标准和技术语言阐述理论问题和技术问题的能力等。

（三）培养学生调查、收集、加工各种信息的能力和获取新知识的能力。

（四）培养学生批判性思维与创新能力，养成严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风。

（五）各相关学院应根据各自的专业特点制订各专业毕业设计（论文）的教学基本要求，并按教学基本要求开展工作。

二、组织与领导

毕业设计（论文）工作实行学校统筹安排下的学院负责制。在主管教学的副校长领导下，由教务处统一组织与管理，相关学院具体实施落实，各部门工作职责如下：

（一）教务处工作职责

1. 根据学校学科发展及其特点，制定我校毕业设计（论文）工作管理文件，

明确学校整体管理目标。

2. 组织学校教学督导组对全校毕业设计（论文）的选题、指导、撰写、评阅、答辩等工作环节进行随机抽查、复评工作，并公布结果。

3. 协调学校各相关部门给学生提供较好的查阅资料、进行实验等与毕业设计（论文）相关的条件。

4. 组织“天津中医药大学本科优秀毕业论文”评审和优秀指导教师评选工作；并对获得优秀毕业设计（论文）的学生和优秀指导教师颁发荣誉证书。

5. 做好校级毕业设计（论文）成绩记录、资料归档等工作。

6. 做好全校毕业设计（论文）总结与研究工作的，为专业建设及教学改革提供参考信息。

（二）学院工作职责

1. 贯彻执行并向毕业生宣传学校有关毕业设计（论文）工作的要求与规定。各学院要成立毕业设计（论文）工作领导小组，由主管教学的院长担任组长，负责本学院毕业设计（论文）的组织领导工作。

2. 根据各专业培养目标和教学基本要求，制定本部门毕业设计（论文）工作的计划和实施办法。

3. 根据毕业设计（论文）指导教师规定遴选并安排指导教师。

4. 审定和落实毕业设计（论文）选题。

5. 检查、指导本学院毕业设计（论文）工作，解决工作过程中出现的问题。

6. 根据专业的需要，成立毕业设计（论文）答辩委员会及答辩小组，答辩组长由该专业带头人（或水平相当的专家）担任。

7. 学生在做毕业设计（论文）的过程中，各学院要为其提供较好的查阅资料、进行实验等相关条件。

8. 毕业设计（论文）工作结束后，学院要召开专门会议进行工作总结。并向教务处提交本学院毕业设计（论文）工作的书面总结材料。重点包括以下几个方面：

（1）本届毕业设计（论文）工作概况；

（2）本届毕业设计（论文）是否达到教学要求，在巩固学生基础理论、专业知识、加强基本技能训练等方面的效果；

（3）本届毕业设计（论文）改革具体做法及效果；如：在选题上有何改进？如何培养学生在毕业设计（论文）过程中的探索精神和创新意识等。

（4）从毕业设计（论文）过程中反映出的教学质量如何？存在的薄弱环节

是什么？对教学计划和教学工作有何建议？

(5) 毕业设计（论文）有哪些突出的成果？

9. 组织推荐本学院的优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师，按当年毕业设计（论文）的 5%推荐成绩优秀者，连同本学院优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师推荐汇总表，以及毕业论文（设计）成绩单一并报教务处。

10. 学生党、团组织和班委会要充分发挥作用，积极主动地协助配合学院和指导教师做好学生的思想教育和组织工作。

11. 做好院级成绩评定、资料归档等工作。

12. 负责毕业设计（论文）的经费管理。

三、指导教师的资格与职责

1. 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师由学院主管教学领导聘任，一位指导教师指导学生人数一般 6 人以内，人文社科类专业及新建专业最多不超过 10 人。

2. 指导教师一般由讲师（中级）及以上职称的教师或相应职称的工程技术人员担任。助教、研究生不能单独指导毕业设计（论文）工作，但可有计划地安排他们协助指导教师进行工作。

3. 在外单位做毕业设计（论文）工作，由学院毕业设计（论文）工作指导委员会聘请相当于讲师及以上职称的科研、技术、管理人员担任指导教师，并指定院内教师负责联系，掌握进度和要求，协调安排有关问题。

4. 选题确定后，指导教师必须向学生介绍毕业设计（论文）的教学基本要求以及各阶段的任务。

5. 指导教师要重视学生独立分析、解决问题和创新能力的培养，应着重启发引导，充分发挥学生主动性和积极性。

6. 指导教师应随时掌握学生毕业设计（论文）的进度和质量，注意考察学生掌握知识和实际工作的能力以及学习与工作态度、出勤、纪律表现等，并以此作为毕业设计（论文）结束时评定成绩的参考依据。

7. 在毕业设计（论文）撰写期间，指导教师应定期对学生进行指导、检查和答疑，并做好相关记录。

8. 指导教师要做好毕业设计（论文）答辩前的审阅工作，指导学生熟悉答辩过程，督促学生做好答辩前的各项准备工作。

四、学生守则

1. 每位学生必须以严谨、勤奋、求实、创新的良好学风完成毕业设计（论文）工作；综合运用所学知识解决实际问题，结合工作学习，获取新知识，提高独立工作能力和科研能力。

2. 每位学生必须参加毕业设计（论文）工作的各个环节，不得弄虚作假或抄袭他人成果，应参加的毕业设计各环节：

- （1）选题；
- （2）完成开题报告、设计方案或论文提纲；
- （3）做好课题工作记录和相关表格的填写，接受中期检查；
- （4）完成课题任务并有相应的成果；
- （5）撰写论文；
- （6）参加答辩。

3. 严格遵守纪律，在指导教师指定的地点和时间进行毕业设计。因事、因病离岗，如事先未向指导教师和班长请假，原则上作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，降低一个评分等级。累计旷课时间达到或超过全程 1/3 者，取消答辩资格，并按“不及格”处理。

4. 节约材料、爱护仪器设备、严格遵守操作规程及实验室有关规章制度，注意安全。

5. 毕业设计（论文）成果、资料应及时提交学院存档。

五、过程管理

（一）时间要求

毕业设计（论文）教学工作时间应严格按照各专业教学计划中所规定的时间执行。相关学院在此项工作结束后一周内向教务处提交本学院毕业设计（论文）工作的书面总结材料。

（二）选题开题

毕业设计（论文）的选题，应符合专业培养目标与本专业毕业设计（论文）的基本要求。

1. 毕业设计（论文）题目的范围应符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，尽可能反映生产实际和学科发展水平，并注重学生创新能力和实践能力的培养。

2. 题目难易度合理，工作量适当，过程完整，学生经过努力能够按期完成，对于优秀学生，可适当加大工作量与难度。

3. 提倡不同专业（学科）互相交叉，扩大专业面，开阔学生眼界，实现学

科之间的互相渗透，课题应尽可能结合经济社会发展、生产、科研和实验的建设任务，促进教学、科研和生产的有机结合。

4. 毕业设计（论文）选题方向由指导教师提供，并经学院毕业设计（论文）工作领导小组审定，学生选择方向后在指导教师的指导下确定设计（论文）的题目；学生自定题目，应经指导教师审定。全部题目均需经学院统一审定，原则上每位学生独立完成一个课题，确因题目较大等特殊情况可2人合作，但必须明确每个学生独立完成任务，使每个学生对课题的过程有一个全面的了解，并使每个学生都能达到教学基本要求。

5. 开题工作各学院根据专业特点组织实施。

6. 课题一经确定不能随意更改，如因特殊情况需要变更，须提出书面报告说明变更原因，经学院毕业设计（论文）工作领导小组批准，方可变更。

（三）论文撰写

1. 论文撰写要求学生运用所掌握的基础知识、基本理论和基本技能，对所选定的某个理论或实际问题进行调查研究和分析，初步掌握选择研究题目、查阅文献资料、确定实验方法、采集和处理数据、撰写论文等方面的方法和技能。学生必须在阅读、调查、实验、分析和研究的基础上，将研究成果写成观点明确、论据充分、数据准确、语言流畅、条理清楚、结构严谨的毕业设计（论文）。

2. 各专业应根据专业特色对论文字数有原则性规定。

3. 毕业设计（论文）撰写格式必须符合《天津中医药大学本科生毕业设计（论文）写作规范》要求，按统一格式打印，装订成册。

（四）检查与评估

1. 初期检查：各学院着重检查毕业设计（论文）工作计划是否到位；选题是否符合选题原则；指导教师配备情况；课题进行所必需的条件是否具备。

2. 中期检查：各学院着重检查有无改变课题的内容，有无更换指导教师情况、课题进展情况；了解在外单位毕业设计工作进展情况。

3. 后期检查：各学院着重检查学生是否按照毕业设计（论文）开题报告的要求及计划安排全部完成；评阅教师的评阅情况；答辩工作的准备情况。

4. 各学院在各阶段检查中发现的问题应及时告知学生及其指导教师，采取切实可行的措施予以解决。

5. 教务处在各学院的配合下，组织专家和管理人员对毕业设计（论文）工作的准备、选题、落实、指导、评阅、答辩、总结及各学院的自查情况等方面进行检查和监督。

6. 毕业设计（论文）工作结束后，各学院应按照各专业培养目标对毕业设

计（论文）的各个环节进行评估，认真进行自检自评，鉴定本年度毕业设计（论文）教学质量的层次和水平，肯定成绩，找出差距，提出改进意见，撰写自评报告，教务处组织校院专家及督导组专家对各学院毕业设计（论文）质量进行评估并及时反馈，以便加以改进，提高毕业设计（论文）工作质量。

（五）评审与答辩

1. 各学院统一组织毕业设计（论文）评审答辩，以检查学生是否能够达到毕业设计（论文）的基本要求。

2. 毕业设计（论文）撰写完稿后，首先由指导教师评阅，写出评语及初步评分意见。再由相关专业教师（不包括学生的指导教师）详细评阅，写出书面评阅意见。

3. 各学院要在学校总体安排下认真组织答辩工作；答辩工作在主管院长的领导下，在答辩委员会监督指导下，由专业专家组成若干毕业设计（论文）答辩小组，主持公开答辩。每位学生均须进行论文答辩。答辩小组根据实际情况规定学生的报告时间。

4. 答辩结束后，答辩小组根据学生答辩情况集体给出答辩成绩并签字。

（六）成绩评定

1. 学生参加毕业设计（论文）所得的成绩和学分载入学生成绩记分册及学习成绩登记表，并归入学生本人档案。

2. 毕业设计（论文）成绩须独立进行评定，不受平时课程学习成绩的影响，以学生毕业设计（论文）选题的难易程度、内容质量、任务完成情况、答辩情况综合评定毕业设计（论文）成绩。

3. 毕业设计（论文）成绩=成绩（指导教师论文评审） $\times 0.2$ +成绩（相关专业教师论文评审） $\times 0.3$ +成绩（答辩） $\times 0.5$

4. 毕业设计（论文）成绩采取五级记分制：

优秀（90—100分）：能优异地完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解或有所创新；毕业设计报告（论文）内容完成、计算正确、层次分明、符合规定且质量高；论文思路清晰、观点正确、论文详尽；独立工作能力强；答辩时概念清楚、能正确回答问题。

良好（80—89）：能较好地完成任务书规定的任务；设计报告（论文）内容完整、计算及论证基本正确；论文观点正确，思路比较清晰；有一定的工作能力；答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等（70—79分）：完成任务书规定的任务；设计报告（论文）内容基本完整、计算及论证无原则性错误；工作能力有提高；答辩时能回答专家提出的主要

问题，且基本正确。

及格（60—69分）：基本能完成任务书规定的任务；设计报告（论文）质量一般，并存在个别原则性错误；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

不及格（60分以下）：未完成任务书规定的任务；设计报告（论文）中有原则性错误；答辩中概念不清。

5. 毕业设计（论文）的成绩评定必须坚持标准，从严要求，并由学院主管领导审核，统一汇总后公布。

六、评优奖励

为了培养具有创新意识和创新能力的高素质人才，进一步提高人才培养质量，各学院将每年择优推荐应届毕业设计（论文）参加校级毕业设计（论文）优秀奖评选活动。同时，为了鼓励教师认真负责地做好毕业设计（论文）工作，也将按照一定比例进行毕业设计（论文）优秀指导教师的评选，学校将对获优秀毕业设计（论文）的学生和优秀指导教师进行表彰。具体细则参见《天津中医药大学校级本科优秀毕业设计（论文）评选管理办法》。

七、其他

（一）存档要求

毕业设计（论文）全套材料包括：毕业设计（论文）开题材料、毕业设计（论文）、毕业设计（论文）成绩评定表（含指导教师评语、评阅人评语、答辩小组评语）、答辩记录表、毕业设计（论文）中期检查表等，由各学院保管。校级优秀毕业设计（论文）准备两份，一份由学院保管，一份交学校档案室保存。

（二）经费管理

学校按实际参加毕业设计（论文）的学生人数拨付专项经费，支持毕业设计（论文）工作。毕业设计（论文）经费拨付学生所在学院，由学院负责人统一管理，专款专用，不得用于其他途径。

八、本《工作条例》自颁布之日起执行，学校2008年修订的条例同时废止。各学院制定的毕业设计（论文）的相关细则、规定与此条例参照执行。

天津中医药大学校级本科优秀毕业设计（论文）评选的管理办法

各院、系、部：

为进一步提高本科毕业设计（论文）质量，调动学生进行优秀毕业设计（论文）创作的积极性，学校决定从 2008 年起，开展校级本科优秀毕业设计（论文）的评选工作。现将有关事宜规定如下。

一、评选标准

凡拟申报校级优秀本科毕业设计（论文），必须从被院（系）论文答辩委员会评为优的毕业设计（论文）中推荐，论文选题必须符合社会经济发展的需要，内容详实，具有教高的理论和应用价值，能真正代表专业培养水平。

二、评选要求

1、各院（系）应成立专门的评审小组，在学生已经全部完成答辩的基础上，对拟申报校级优秀的本科优秀毕业设计（论文）进行集中评议，并在全院（系）范围内组织公开答辩。此外，应详细填写《天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）申报表》和《天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）推荐汇总表》，并将拟申报本科优秀毕业设计（论文）单独储存备份。

2、申报本科优秀毕业设计（论文）数量一般不超过各院（系）本科毕业生总数的 5%。

3、各院（系）应于每年 6 月 20 日前，将《天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）申报表》与《天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）推荐汇总表》连同毕业设计（论文）备份一起报到教务处实践教学科。过期不报视为放弃，不再补办。

4、学校收到院（系）的申报材料后，将对申报校级本科优秀毕业设计（论文）进行综合评议。

5、为了鼓励教师认真负责地做好毕业设计（论文）工作，也将按照一定地比例进行毕业设计（论文）优秀指导教师地评选。

三、奖励

学校将对优秀毕业设计（论文）获奖的学生和优秀指导教师进行表彰。被评为天津中医药大学校级本科优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师，学校将颁发《天津中医药大学优秀毕业设计（论文）证书》和《天津中医药大学毕业设计（论文）优秀指导教师证书》，同时编入《天津中医药大学优秀毕业设计（论文）集》。各院（系）应高度重视此项工作，及时向本院（系）的学生和教师进行宣传动员，同时组织好本单位的评审和推荐工作，使校级本科优秀毕业设计（论文）的评选工作得以顺利进行。

附件 1：天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）申报表

附件 2：天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

教务处

2008 年 10 月

附件 1:

天津中医药大学本科优秀毕业设计（论文）申报表

毕业设计 (论文) 题目	中文		
	外文		
论文成绩			
学生姓名		所在院(系)	
所学专业		注册号	
指导教师		职称	
指导教师评语			
指导教师签字 年 月 日			
院系评审意见			
主管院长签字 年 月 日			
推荐排序名次			
学校评审意见			
主管领导签字 年 月 日			

天津中医药大学本科生毕业设计（论文）写作规范

（试行）

（2012 年修订）

毕业设计（论文）是毕业生总结性的独立作业，是学生运用在校学习的基本知识和基础理论，去分析、解决实际问题的实践锻炼过程，也是学生在校学习期间学习成果的综合性总结，是整个教学活动中不可缺少的重要环节。撰写毕业设计（论文）对于培养学生初步的科学研究能力，提高其综合运用所学知识分析问题、解决问题的能力有着重要意义。为保证毕业设计（论文）质量，实现本科培养目标，对我校本科生毕业设计（论文）写作基本规范特做如下规定。

一、毕业设计（论文）的组成

毕业设计（论文）的组成包括：论文封面、诚信声明、目录、中文摘要、中文关键词、英文摘要、英文关键词、论文正文、参考文献、附录、致谢等内容。

1. 论文封面

封面是论文的外表面，提供应有的信息，并起保护作用。论文封面格式见附件：天津中医药大学本科生毕业设计（论文）封面。

2. 题目

要求用最简洁、恰当的词语反映论文最重要的特定内容的逻辑组合，把论文的主题明白无误地告诉读者，并且使之具有画龙点睛，启迪读者兴趣的功能。

题目应尽量避免使用化学结构式、数学公式或不太为同行熟悉的符号、简称、缩写及商品名称等。

论文题目用字不宜超过 20 个汉字。

3. 目录

论文必须设有目录页（目录内容采用 word 自动生成），由论文的中文摘要、英文摘要、正文、参考文献、附录等的序号、名称和页码组成。

4. 中文摘要

摘要是对论文的内容不加注释和评论的简短陈述，一般包括研究的目的、方法、

结果、结论等，以不超过 400 字为宜。尽量避免使用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式。

摘要内容包括：“摘要”字样，摘要正文，关键词。

关键词是为了满足文引或检索工作的需要而从论

关键词是为了满足文引或检索工作的需要而从论文中选取出的用以表示全文主题内容信息的词或词组。每篇论文中应在摘要的最下方另起一行，用显著的字符注明本文的 3~5 个关键词。

5. 英文标题、英文摘要、英文关键词

所述含义与中文摘要和中文关键词相对应。

6. 论文正文

正文是论文的核心部分，论文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”的要求。论文表述清晰、简明扼要，字数符合本专业毕业论文要求。

论文正文以文章内容可分为论述性论文（包括文科类论文与理、工类综述性论文）和实验性论文（主要为理、工、药等学科）。学生可根据自己所在学科类型和论文特点选择文章的主要框架结构类型。以上两种类型论文的主要框架结构应分别为：

（1）论述性论文：引言、主要论点、讨论或结论等；

（2）实验性论文：绪言、材料与方法、结果、讨论、

结论等；正文的结构分别以 1、1.1、1.1.1、1.1.2……等树层次格式依次标出。

7. 参考文献

（1）参考文献是学术论文的重要组成部分，学生可以根据学科类型和特点录入；参考文献应是论文作者亲自阅读过的对毕业设计（论文）有参考价值的文献。

（2）参考文献的录入要求

文科类各学科专业根据本学科特点，论文中参考文献可采用脚注或尾注的方式录入。理、工、药等学科均采用尾注的方式录入。

文后参考文献的著录规则应符合 GB/T 7714-2005《文后参考文献著录规则》要求，常用录入格式举例如下：

①中文文献

A) 期刊类：

[序号]主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 年, 卷(期). 起止页码.

举例：

[1] 陈广斌, 陈华萍, 吴铁, 等. 丹参素对新生大鼠缺氧缺血性脑损伤组织 iNOS、NOS、NO 的影响[J]. 中国医院药学杂志, 2008, 28(16): 1329-1332.

B) 专著、论文集、学位论文、报告类:

[序号] 主要责任者. 文献题名 [文献类型标识]. 出版地: 出版者, 出版年. 起止页码(任选). 文献类型标识: 专著(M: Monograph); 论文集(C: Collected papers); 学位论文(D: dissertation); 报告(R: Report)

举例:

[1] 周振甫. 周易译注[M]. 北京: 中华书局, 1985.

[2] 陈送. 五四前后东西方文化问题论战文选[C]. 北: 中国社会科学出版社, 1985.

[3] 陈桐生. 中国史官文化与《史记》[D]. 西安: 陕西师范大学文学研究所, 1992年.

[4] 白永秀, 刘敢, 任保平. 西安金融、人才、技术三大要素市场培育与发展研究[R]. 西安: 陕西师范大学西北经济研究中心, 1998.

②英文参考文献

A) 期刊类:

[1] Le XY, Chen CL, MA L, et al. Effects of Danshensu on the Incidence of Ischemia-reperfusion Induced Arrhythmia in Hypertrophy Rat Heart. Chin J Nat Med. 2008, 11(6): 461-465.

B) 专著类:

[1] Brown, H. D. Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy. Prentice Hall Regents, 1994.

C) 论文集:

[1] Thompson, Pett. Modal Verbs in Academic Writing. In Ben Kettleman & Marko, Henry ed. Teaching and Learning by Doing Corpus Analysis. New York: Rodopi, 2002:305-323.

8. 附录

附录是论文主体的补充, 为了体现整篇论文的完整性, 写入正文又可能有损论

文的条理性、逻辑性和精炼性，这些材料可以写入附录段。附录大致包括如下一些材料：

(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；

(5) 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 1”，“图 2”；“表 1”，“表 2”；“式 (1)”，“式 (2)”；“文献[1]”，“文献[2]”等。

9. 致谢

对本研究提供过资金、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。

二、毕业设计（论文）的版面要求

1. 论文一律用 A4 标准大小的白纸打印。论文在打印时，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和读者批注。上边距：25mm；下边距：25mm；左边距 30mm；右边距 20mm。

2. 无特殊要求，论文全文均设定为 1.5 倍行距。

3. 字体要求：论文题目（小二号黑体，居中）、副标题（楷体小三号）、题目英文译文（小二号，Times New Roman 字体）、学生姓名（小四号宋体）、指导教师（小四号宋体）、学院（小四号宋体）、专业（小四号宋体）、学号（小四号宋体）。

第一层次题序或标题（章标题）（小三号，居中，黑体）；

第二层次题序或标题（节标题）（四号，居左，黑体）；

第三层次题序或标题（条标题）（小四号，居左，黑体）。

论文目录要求：“目录”字样用小三号黑体加粗，第一层次题序或标题（章标题）用四号黑体，单倍行距。第二层次题序或标题（节标题）用小四号宋体、单倍行距。第三层次题序或标题（条标题）用小四号宋体、单倍行距。每层标题间向右缩进一个字符。可根据具体需要，对格式做适当调整。

论文摘要内容（小四号宋体）、关键词内容（小四号宋体）、论文正文内容（小四号宋体）、参考文献内容（小四号宋体）、致谢内容（小四号宋体）、附录内容（五号宋体），文中所有英文字母和阿拉伯数字均采用 Times New Roman 字体（包括英文

摘要页、参考文献等)。

4. 页眉: 页眉分奇、偶页标注, 其中奇数页的页眉为天津中医药大学毕业论文; 偶数页的页眉为章序及章标题。页眉都用小五号宋体居中, 页眉的上边距为 15mm; 页脚的下边距为 15mm。页眉的标注从论文的正文部分开始。

5. 页码要求: 论文页码从“正文部分”开始, 直至“致谢”结束, 用五号阿拉伯数字连续编码, 页码位于页脚居中。

6. 图、表要求: 图和表应安排在正文中第 1 次提及该图、表的文字下方。当图或表不能安排在该页时, 请安排在该页的下一页。

(1) 图: 包括曲线图、结构图、示意图、图解、框图、流程图、记录图、布置图、图版等。

图应具有“自明性”, 即只看图、图题和图例, 不阅读正文, 就可理解图意。图的编号应采用阿拉伯数字分章依序编号, 如: “图 3.2”。

图题应明确简短, 用五号宋体加粗, 数字和字母为五号 Times New Roman 体加粗, 图的编号与图题之间应空半角 2 格。图的编号与图题应置于图下方的居中位置。图内文字为五号、宋体, 数字和字母为五号 Times New Roman 体。曲线图的纵坐标必须标注“量、标准规定符号、单位”, 此三者只有在不必要标明(如无量纲等)的情况下可以省略。坐标上标注的量的符号和缩略词必须与正文中一致。

(2) 表: 表的编排, 一般的内容和测试项目由左至右横读, 数据依序竖读。表应有自明性。

表的编号应采用阿拉伯数字分章依序编号, 如: “表 2.5”。

表题应明确简短, 用五号宋体加粗, 数字和字母为五号 Times New Roman 体加粗, 表的编号和表题之间应空半角 2 格。表底编号与表题应置于表上方的居中位置。表内文字为五号宋体, 数字和字母为五号 Times New Roman 体。

三、 毕业设计(论文)的装订归档要求

1. 毕业论文文本统一要求为左侧装订。

2. 毕业论文文本统一按以下顺序装订:

(1) 封面页

论文中文标题、英文标题、作者、指导教师、学院、专业、学号

(2) 诚信声明

(3) 目录页

(4) 中文摘要页

中文摘要、中文关键词

(5) 英文摘要页

英文摘要、英文关键词

(6) 论文正文

(7) 参考文献

(8) 附录

(9) 致谢

3. 毕业论文任务书、毕业论文开题报告、毕业论文进度表、论文评阅表、论文答辩表、评分表等，与毕业论文文本一起归档。



天津中医药大学本科毕业论文

中文标题 _____

(正式论文不显示)

英文标题 _____

(正式论文不显示)

学 院 _____

专 业 _____

学生姓名 _____

学 号 _____

指导教师 _____

天津中医药大学

年 月

毕业论文诚信声明

本人郑重声明：所呈交的学位论文，是在导师的指导下独立进行研究所取得的成果。学位论文除文中已经注明引用的内容外，不包含任何其他个人或集体已经发表或在网上发表的论文。

特此声明。

论文作者签名：_____ 日期：_____

天津中医药大学非医专业毕业实习管理办法

第一章 总则

第一条 毕业实习是教学工作的重要组成部分，是学生在指导教师的指导下，独立从事社会实践工作的初步尝试，是学生就业前的一次重要锻炼机会。为促进我校非医专业毕业实习管理工作的规范化和制度化，特制定本管理办法。

第二章 毕业实习组织管理

第二条 学生在实习期间的教育管理工作由实习单位和学生所在学院共同负责。实习单位与学院之间要保持经常联系和相互沟通，共同做好对实习学生的教育管理。

第三章 实习单位职责

第三条 实习单位要充分重视学生实习工作，对实习学生在思想上、工作上、生活上严格管理，学生遇突发事件，实习单位要第一时间将有关信息报学校或学生所在二级学院。

第四条 指导教师应符合带教资质要求，严格按照本专业实习大纲要求进行带教；及时帮助学生解决实习过程中遇到的疑难问题，保质保量完成带教任务。

第五条 学生在实习期间违反实习管理有关规定，情节严重者由实习单位提出书面说明，报学生所在二级学院或教务处进行严肃处理。

第四章 二级学院职责

第六条 各二级学院成立毕业实习工作领导小组，负责本院学生具体实习计划的制定和实施。

第七条 各学院要将实习学生的教育管理纳入学生管理的日常工作中，定期检查、督促实习班级辅导员、班主任的工作情况，主动加强与实习单位的沟通和交流。

第八条 对实习学生进行实习前动员，召开毕业实习动员会，明确告知学生实习期间的各项管理制度和实习要求，做好安全教育，动员会结束后要求每位学生签字确认。

第九条 学院要定期或不定期走访实习单位，实地检查学生的政治思想表现、组织纪律、实习主动性、文件书写、技能操作、科研能力等情况。具体检查工作由各学院自行安排。

第十条 对实习单位报送的关于实习学生违纪情况的材料，由学院负责认定并提出处理意见，必要时报学校相关部门。

第十一条 实习班级的辅导员、班主任老师应认真负责本班级实习学生的思想

教育和管理工作的。经常联系各基地的实习同学，及时了解学生的工作、学习、思想情况，帮助学生实习期间遇到的困难，遇有重大问题及时报告学院，杜绝出现对实习学生放任不管的现象。

第十二条 学院应根据每个专业特点建立相对稳定的实习基地体系，保证基地能够满足学生实习的需求。学院需与实习基地签订实习协议，并做好协议续签等基地维护工作，每一年度更新的协议复印件需提交教务处备案。

第十三条 学生实习经费标准由学院跟实习单位协商后确定，报教务处备案；各学院负责实习经费的发放。

第十四条 学院应制定学生自主实习管理规定和自主实习协议书，对于学生自行联系实习基地的情况，要求学生与实习基地签署自主实习协议书并由家长签字、实习单位盖章、学院盖章通过后，才可开展实习。

第十五条 学院应结合自身情况，制定实践教学基地管理办法和评估标准、毕业实习考勤管理制度、学生自主实习管理规定等管理文件。

第五章 实习生守则

第十六条 实习生应努力完成实习大纲的要求，巩固和提高所学的基础知识、基本理论和基本技能。

第十七条 实习生进入实习单位，必须服从实习单位的管理，严格遵守相关法律法规和实习单位的各项规章制度。尊重带教教师，文明礼貌、虚心求教，勤奋好学，树立良好的形象。

第十八条 实习生必须服从实习单位的安排，未请假擅自离岗情况均按旷课处理。

第十九条 实习期间，要增强安全生产意识，严格执行操作规程，爱护仪器设备，防止发生意外。如违章操作发生损坏，根据情节轻重和相关规定进行处理。

第二十条 实习期间，一律不得在指定住宿点之外住宿，严禁在宿舍内留宿外人，自觉遵守实习单位的作息时间；经常打扫宿舍卫生，美化环境；注意饮食卫生，防止传染疾病；注意防火、防盗、确保人身、财产安全。

第二十一条 实习期间不进入各种消费型娱乐场所；禁止参与非法传销等国家明令禁止的活动及一切不符合大学生身份的活动。

第二十二条 出现安全或意外事故应立即采取措施处理，事故严重的应立即寻求当地公安机关等相关部门援助，并及时报告学校、实习单位以及家长。

第二十三条 实习单位一经确定不能随意变更，自行变更者，按旷课处理。

第六章 毕业实习考核及成绩评定

第二十四条 实习单位指导教师应根据学生实习态度、考勤情况、专业技能掌握程度等方面进行综合考核，并给予成绩；或可由实习单位和学院共同完成实习生的毕业实习考核和成绩评定。