# 区块链产业学院常规教学工作

# 开展及管理事项（暂行）

## 一、授课准备

1. 课表（学生、教师）：教学秘书下发或在教务处主页查看；
2. “上课四必带”：教材、教学大纲、授课计划、教学日历、PPT；
3. 学生名单：选课结束后的名单才是最终名单。选课人数少于15人，则可到学院办公室申请取消该门课程。最终申请是否通过由教务处认定。

## 二、过程记录

1. 平时成绩

1）、用平时成绩记录册（教务处模版）记录；

2）、平时成绩包括考勤、作业、实验、回答问题等过程考核记录；

3）、有下列情况任何一条，不能参加该门课程的考核：

A、全期缺勤学时数五分之一（含五分之一）及以上者；

B、课程作业缺交三分之一（含三分之一）及以上者或有二分之一不合格者；

C、课程实习、实验作业缺做或实习、实验报告缺交三分之一（含三分之一）及以上者；或有二分之一不合格者；

 同时，教师需到教学秘书处办理取消学生考试资格相关手续并通知学生。

4）、期末考试前向学生公布平时成绩。

2、答疑安排：每门课程必须安排答疑，答疑时间、地点要向学生公布。

3、实验

1）、时间安排：对于包括了课堂讲授和实验（实习、上机）两部分的课程，理论课和实验课的安排应该穿插进行，确保理论课后尽快安排实验巩固所学知识，不要在理论课结束后才统一安排实验；

2）、在本院专业实验室进行的实验安排方案首先要通过教研室主任和学院审核，方案通过后尽快与实验室主任联系，将课表报实验室主任，上传至教务处网站，便于学生查询和其他备查。

4、作业、实验报告的批改和整理

1）、每次作业、实验报告需全部收齐（便于做平时成绩记录）。小班课（40人左右）的作业应全数批改，合班课的作业如配备了辅导教师的也应全数批改，无辅导教师的应每次至少批改二分之一的作业。

2）实验报告的整理：每次实验每个班抽样，装入资料袋，贴上实验报告集封面、封底，期末时交教学秘书。

5、网络资源：

1）、课程网站

2）、网络存储：上传课件、布置作业等

6、听课：每位老师每学期听其他老师的课至少五次，没有教学经验的新老师应该多听课，具体听课时间和课程由教研室主任安排；每次听课后填写听课评价表。

## 三、期末考核

1、出题（参见“区块链产业学院试卷管理补充规定”）

1）、培养方案中考核方式为“考试”的课程以笔试（闭卷或开卷）为主，考核方式为“考查”的课程可以采用笔试外的诸如写报告、论文、实验技能考核等方式；

2）、对于需要出题考核的课程，不论必修课还是选修课都需出2套题，用试题和答案模板编制、打印，每套题题目和答案对应装入试题原稿袋和试题答案袋报教研室、学院审批；特别注意报告、论文的题目也需用试题和答案模板编制报批；

3）、所有课程的考核题目需在全校结课（一般是18周）前审批完报教务处，请老师们最好能在课程结束前1个月开始命制题目；课程的考核在课程结束后两周内完成；

2、阅卷：原则上阅卷需在考试结束后5个工作日完成（包括网上报成绩），一般来说不能比最后一门课程报成绩的时间晚（详细要求参见“区块链产业学院教师评卷注意事项”）；

## 四、其他

 教师不得随意停课，必须事先在教学秘书处办理停课手续，办理流程如下：

1、取得主管教学院长的同意；

2、在教学秘书处填写停课申请表，突发事件可以先电话告知教学秘书（以便通知学生），再补办手续；

3、所停课程需尽快补课：确定补课时间后，在教务处网站上申请教室并告知教学秘书审核。

**区块链产业学院**

**2020年7月**