湖南科技大学文件

科大政发〔2026〕13号

关于印发《湖南科技大学本科实践教学管理办法》的通知

校属各单位:

《湖南科技大学本科实践教学管理办法》已经2025年10月30日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南科技大学

2026年3月3日

湖南科技大学本科实践教学管理办法

（2025 年 10 月 30 日学校校务会议审定通过）

本办法是学校本科实践教学工作的基本规范，旨在明确包括实验教学、实习教学、本科毕业设计（论文）等环节的管理要求与质量标准。

第一章　实验教学管理规定

第一节　总　则

第一条　实验教学是实现本科专业人才培养目标的重要实践性教学环节，是理论联系实际的必要途径，是对理论学习的充实和升华。

第二条　实验教学的内容包括本科专业人才培养方案独立设置的实验课程和理论课程内安排的实验教学环节。

第三条　实验教学的目标和要求是对学生进行实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程与基本方法，验证和巩固理论知识，加强理论联系实际，培养和提高学生的观察能力、动手能力、分析能力和独立工作的能力，培养严谨治学的工作态度，主动研究的探索创新精神。

第四条　本科生院负责全校实验教学管理工作；各教学院、实验中心（室）具体负责实验教学各环节的组织、实施及管理。

第二节　实验教学计划、大纲和任务书

第五条　教学院根据各专业培养目标，合理配置教学资源，制定出包含所有实验课程的实验教学计划，主要包括实验课程名称、实验类型、承担实验室、学时、学分、开课班级等。

第六条 实验教学大纲是根据实验教学计划，以纲要的形式编写的实验教学内容的指导性文件，凡本科专业人才培养方案中独立设置的实验课程,必须制定相应的实验教学大纲且严格执行。

第七条 实验教学任务书必须符合教学大纲的基本要求，与实验教材密切结合，必须要素齐全，内容应涵盖：精准的标识信息、明确的教学目标、具体的内容与任务、详实的实验条件与准备、可操作的步骤与方法指导、精细化的考核与评分标准、突出的安全注意事项。

第三节 实验教学组织与实施

第八条 实验教学任务必须按计划执行，不得随意更改，调整实验教学任务须由承担实验教学任务的实验中心（室）与学生所在学院协商后提交书面申请，经主管实验教学院领导审核签字后，报本科生院实践教学办公室，同时办理调、停、补课等手续。

第九条 各教学院和实验中心(室)应根据实验教学任务书，安排任课教师和实验人员，由任课老师填报《实验教学授课计划表》,经教学院分管领导审核后,送承担实验任务的实验中心(室)留存，并于该学期第三周前在教学综合服务平台中填写提交。

第十条 实验室在组织实验教学时，要提前做好实验仪器设备和实验材料的准备工作，并提供实验教学大纲、实验教材或实验项目卡、试做记录、实验报告、仪器设备使用说明或操作规程、实验（或操作）注意事项等教学文件资料及实验教具。

第十一条 实验指导教师要科学组织，合理分组，注重学生动手能力的培养。要求基础课实验、上机实验、操作实验 1 人/组，专业基础课实验 2 人/组（大型设备及系统装置除外），专业

课实验和集中综合性实验视专业特点而定，一般不得超过6人/组。分批实验在可能的情况下采取大循环实验，以确保实验项目的学时，每名实验指导教师每批所指导的学生人数原则上不超过20人。

第十二条 实验教学实行“原始记录纸签字”制度，实验指导教师须让学生独立操作实验，仔细观察，做好原始记录，学生依据经实验指导教师签字的原始记录完成实验报告，实验报告使用规定的实验报告纸书写，真实反映实验结果。

第四节 实验教学人员

第十三条 实验教学人员由具有中级及以上称职的教师和实验员承担，应根据承担的教学任务，做好实验准备，确保正常的实验教学秩序。

第十四条 应对学生的预习情况进行检查，并简明讲解与本次实验有关的基本原理、实验方法和该实验的目的、任务，提出主要仪器设备使用及操作注意事项，对拟开和新开实验应由实验指导教师试做。

第十五条 应全程参与实验指导，实验结束前不得提前离开实验室。实验指导教师迟到或无故不上实验课者，按《湖南科技大学教学事故认定及处理办法》处理。

第十六条 建设和维护好实验教学档案，主要包括：教学依据与指导文件、教学运行与管理文件、教学资源与条件保障文件、教学研究与改革文件、综合性管理文件等。

第五节 实验教学考核

第十七条 实验课实行考核制度，考核内容应包括实验理论、实验操作、数据处理、分析解决问题及撰写实验报告能力等

各方面。

第十八条 实验课考核方法分理论考试和实验操作，根据不同情况两种方法可同时进行也可选择进行。

第十九条 实验课成绩由平时实验成绩和考试考查成绩组成。独立设置的实验课程应进行考试，成绩计分比例由学院根据实验课程特点确定；非独立设置的实验课程应进行考查，其成绩根据实验教学时数占总学时情况,按相应的比例计入课程总成绩。

第二十条 迟到15分钟以上、因故未做实验、实验课成绩不及格的学生，必须补做重做方可取得成绩。

第二十一条 学校和各教学院（系、部、中心）除实行实验教学督导制和加强日常检查外，学校将进行实验教学和实验室工作的抽查。

第二章 实习教学管理规定

第一节 总 则

第二十二条 实习教学是学校教学工作和人才培养的重要环节，通过提升专业素养，培养创新型应用人才。

第二十三条 学生应通过实习，巩固所学理论知识，提升专业实践能力、行业洞察力、工具与流程熟练度、职业素养与责任心、沟通与协作能力、解决问题与抗压能力等，为未来职业生涯打下坚实基础。

第二十四条 所有我校普通全日制本科生，均应完成本科专业人才培养方案中规定的全部实习环节，并达到合格要求。

第二节 实习组织管理

第二十五条 本科生院负责全校实习教学的统筹管理。负责

制定实习教学规章制度和工作规划，总体部署实习工作，实习经费核算划拨，组织实习教学检查，实习总结交流，指导和协助学院开展实习工作。

第二十六条 各教学院负责本单位实习教学工作的全过程组织实施。落实实习教学任务，统筹实习经费管理，进行实习基地建设与管理，做好师生实习动员和安全纪律教育，对实习全过程进行监督、指导与管理，组织实施本单位实习教学自查与总结，持续改进实习教学质量。

第二十七条 系（所、中心）负责本单位实习教学工作的具体执行。会同实习单位共同制定实习计划，明确实习目标、任务、考核标准等，选派实习指导老师，共同组织实施学生实习，确保实习任务按计划完成。

第三节 实习教学类别和形式

第二十八条 实习教学类别分为：认识实习、专业实习、毕业实习。

第二十九条 实习教学的形式分为集中实习和自主实习。

第三十条 实习教学按地点分为校内实习和校外实习。

第四节 实习教学实施

第三十一条 各教学院每年根据本科专业人才培养方案及教学计划制定相应的实习计划，于学期初录入教学综合服务平台。

第三十二条 各教学院组织编制当年各类实习指导书，由分管院领导审核后，于实习前一周发给每位学生，使学生明确实习的目的、内容和日程安排。

第三十三条 选派实习教学经验丰富、责任心强、熟悉实习单位情况的教师担任实习指导工作，原则上按 20-30 名学生配备

1 名指导教师，以保证实习质量。

第三十四条 教学院应在实习前组织实习动员，宣讲实习目的与要求，介绍实习基地情况，进行安全保密和纪律教育，发放实习手册、统一为实习师生购买保险等。

第三十五条 指导教师应严格按照教学计划执行，不得随意增减实习时间和实习内容，做好实习学生的培训，现场跟踪指导学生实习工作，保证学生安全，及时处理实习中出现的问题，做好实习考核。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

第三十六条 实习期间，由实习学生所在教学院的实习工作指导小组组织人员进行自查；校级督导和教学管理部门人员要深入实习现场进行实习检查，了解实习情况，帮助解决实习中的困难，加强与实习基地的联系，检查结束后填写《湖南科技大学实习检查情况反馈表》，并报本科生院实践教学办公室。

第三十七条 实习结束返校后，各教学院实习工作指导小组必须组织实习指导教师认真进行实习工作总结，并将总结和实习典型事迹报告报本科生院实践教学办公室。

第三十八条 师范生实习管理规定，依据师范学院制定的相关管理办法执行。

第五节 实习纪律与成绩考核

第三十九条 实习学生必须严格遵守实习单位的规章制度及实习纪律，自觉服从实习单位和实习指导教师的教育和管理。对不听从安排、违反实习纪律、对学校声誉造成不良影响者，指导教师有权中止其实习，并报教学院、本科生院或学生工作部，

按相关规定处理。

第四十条 严格实行考勤与请假制度。实习期间的考勤按学校和实习单位的相关规定执行，原则上不得请假，实习期间学生因病、事确需请假的，应持相关证明向实习队提出，两天以内由实习队负责人批准，超过两天的实习队负责人批准后，须报学院分管领导批准方可请假，未经准假不参加实习者按《湖南科技大学学生违纪处理办法》处理。

第四十一条 学生实习成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级计分制，成绩评定应服从正态分布原则，主要由带队教师会同实习现场有关人员根据学生的实习记录、实习报告、现场对学生进行实际考核，并结合其政治思想表现、行为规范、实习态度等情况进行综合评定。

第四十二条 学生负责人参加高水平创新创业竞赛并获奖（如中国国际大学生创新大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划大赛等三项竞赛获国家级奖项，“金种子杯”大学生创业大赛获奖），完成高质量的创新创业实践（如创办企业、获得融资、取得重要专利并转化）均可申请认定对应实践课程学分。

第四十三条 凡请假或缺实习达到实习总时间三分之一及以上、实习（调研）报告存在严重错误或弄虚作假行为、实习期间有较大责任事故、实习单位评价极差、实习未能达到实习教学任务的基本要求者，其实习成绩按不及格处理。

第六节 实习基地建设与管理

第四十四条 本着互惠互利、互相支持的原则，实习基地的

建设和管理由本科生院协助，各教学院和基地双方共同负责，

第四十五条 实习基地建设工作由牵头教学院承担与基地的联络职责。实习基地提出可接纳的实习专业及学生数量，双方共同拟定实习专业的实习计划方案。

第四十六条 教学院与实习基地签订合作协议，逐步构建覆盖专业需求、长期稳定的实习基地，明确双方权责，在教学研究与教学改革领域深化协同，围绕课程体系优化、实习内容更新、教学方法创新等多维度开展合作,相互提供资源支持与实践支撑，共同推动实习教学质量提质增效。

第四十七条 校内外实习基地建设要实行资源共享，避免重复建设，鼓励和支持多学院、多专业共同建设共享实习基地。

第四十八条 教学院要加强与实习基地的联系沟通，定期到实习基地检查实习任务落实、实习效果等情况，利用实习管理信息系统，加强实习教学过程质量监控，发现问题及时解决，对于长期不接收学生实习的“僵尸”基地，应做出整改直至撤销意见。

第七节 实习经费管理

第四十九条 实习经费使用与报销相关管理规定按照《湖南科技大学本科实习经费管理办法（修订）》执行。

第三章 本科毕业设计（论文）工作规定

第一节 总 则

第五十条 为加强本科毕业设计（论文）教学管理，进一步规范本科毕业设计（论文）各个环节工作，提升信息化管理水平，结合学校实际，特制定本规定。

第五十一条 本科毕业设计（论文）是重要的实践性教学环节，目的是培养学生综合运用与深化知识、科研与工程实践的基本训练、发现问题与解决问题的能力；同时培养学生创新意识与思维、学术规范与诚信教育、信息素养与表达等综合能力。

第五十二条 本科毕业设计（论文）工作包括选题、下达任务书、开题、中期检查、过程指导、评阅（盲审）、原创性检测、答辩、归档等环节，各环节工作应按照程序和要求完成，不得敷衍省略。

第五十三条 本科毕业设计（论文）教学除满足本规定以外，还需满足教育行政部门的有关文件。

第二节 管理机构和职责

第五十四条 根据学校现设教学管理机构，建立校、院、系分级管理体制，实行指导教师责任制，明确分工，协调运行，以确保本科毕业设计（论文）工作管理措施的执行。

第五十五条 本科生院作为校级主管部门负责本科毕业设计（论文）的日常管理工作，其主要职责是:

（一）贯彻落实国家教育部及学校上级主管部门对本科毕业设计（论文）下达的指导性文件的要求和精神，明确整体管理目标，制定符合本校实际、具有本校特色、可操作的管理制度。

（二）将管理目标分解为具体的子目标并落实到部门，协调各党政管理机构、群团组织、教辅机构、教学院实施完成子目标，解决在管理过程中出现的问题。

（三）加强与各教学院间的联系，重视过程管理，及时听取各教学院本科毕业设计（论文）工作情况汇报，做好对各专业各

环节的检查（抽查）工作。

（四）开展本科毕业设计（论文）的教学研究，使教师和管理人员通过参加和了解学校专业（学科）建设的改革和发展，不断提高自身素质，从而提高本科毕业设计（论文）工作的质量。

（五）负责本科毕业设计（论文）的总结工作，其中包括做好工作总结，组织经验交流，评选校级优秀论文和优秀指导教师，编辑《本科生优秀毕业设计摘要及论文精简版选编》等。

（六）负责组织本科毕业设计（论文）抽检工作，做好被上级主管部门抽检毕业设计的组织、论文原文及专家库报送等工作。

第五十六条 学院在本科生院指导下全面负责管理本科毕业设计（论文）工作，其主要职责是:

（一）贯彻执行学校有关本科毕业设计（论文）管理规定和部署，根据本院专业培养目标和教学计划，拟定本科毕业设计(论文）具体工作计划和实施措施。

（二）向各系布置本科毕业设计（论文）工作任务，进行本科毕业设计（论文）动员。

（三）组织审定本科毕业设计（论文）选题。

（四）定期检查各系本科毕业设计（论文）工作各个环节的进度和质量。

（五）成立教学院答辩委员会和答辩小组，向本科生院报送答辩日程安排，组织答辩，评定答辩成绩。

（六）负责评选优秀本科毕业设计（论文）并向学校推荐，指导的本科毕业设计（论文）被教育部抽检为“不合格”的，指导老师从收到反馈结果之日起，3 年内不得评选为本科毕业设计

（论文）优秀指导老师。

（七）进行本科毕业设计（论文）工作总结，并有文字材料。

（八）做好本科毕业设计（论文）材料归档工作。

第五十七条 教学系直接组织和指导本科生本科毕业设计（论文），其主要职能是：

（一）贯彻执行校、院对本科毕业设计（论文）管理的规定。

（二）根据选题原则组织本科毕业设计（论文）选题报教学院审核。

（三）选定指导教师报教学院审核。校内导师应选派思想作风正派、业务水平较高、具有丰富教学经验、具有中级或中级以上职称的教师作为指导教师，鼓励教授、副教授等高级职称教师积极承担本科毕业设计（论文）工作，并应占一定比例；校外导师应选派自行业企业、科研院所或其他相关机构的具有丰富实践经验的专家担任且占比应≥50%。

（四）将具体情况表（学生姓名、题目、教师姓名和职称、每位教师指导的学生人数等）报教学院并就指导要求、日程安排、评分标准等召开指导教师会议，统一思想和认识。

（五）组织指导教师向学生下达本科毕业设计（论文）任务书，检查任务书明确本科毕业设计（论文）核心任务、目标、要求和进度等的填写情况。

（六）把握检查本科毕业设计（论文）的进度和质量，考核指导教师的工作，组织对学生的日常管理，可采取指导教师责任制。

（七）成立本科毕业设计（论文）专业答辩小组，具体组织本科毕业设计（论文）答辩和成绩评定。

（八）进行本科毕业设计（论文）工作总结。

第三节　选题原则与要求

第五十八条　本科毕业设计（论文）选题应符合专业培养目标，围绕本学科和专业，在保证达到教学基本要求的前提下，因材施教，难度适当，工作量饱满，提倡选择与当前经济建设、科学研究及社会生产实际相结合，具有一定理论意义或实践（应用）价值的课题，以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的选题比例应≥50%。

第五十九条　课题可以从下列来源取得:

（一）教师研究方向与在研项目。

（二）生产实践、实验与实习。

（三）本科生竞赛、创新创业项目。

（四）教师或学生自拟课题。

第六十条　对不同性质的专业，选题时要有不同的侧重点。

（一）文科及经管类专业的选题应突出现实性，紧密结合当前经济、政治、文化生活中的实际问题。

（二）理科类专业的选题应尽可能是在研的科研立项课题。

（三）工科类专业的选题应尽可能是在研的科研立项课题或来自生产实际的课题，强化实践能力的工程类型的课题占较大的比例。

第六十一条　题目一般先由指导教师在教学综合服务平台中申报，系主任审核。学生根据导师研究方向、课程内容与自己专业匹配度选择课题。

第六十二条　课题分配应做到一人一题，宜小不宜大，独立

完成；双向选择、教师分配、综合平衡相结合。

第四节　指导工作

第六十三条　本科毕业设计（论文）实行指导教师责任制，严格落实双导师制，校内校外两位导师共同组成一个指导小组，分工协作，全程参与学生的毕业设计（论文）指导工作。

第六十四条　指导教师应具备以下条件:

原则上具有中级或中级以上专业技术职务并经院领导批准的教师、科研人员或工程技术人员担任。

指导教师应具有实际设计、研究工作的经验，具有与课题相关范围内较全面的知识，教风严谨、业务水平高、责任心强，能够做到为人师表、教书育人、严格要求学生。

第六十五条　指导教师在指导本科毕业设计（论文）时，应履行以下职责:

（一）对学生进行学术道德，学术规范教育，对本科毕业设计（论文）是否独立完成进行审查。

（二）及时下达本科毕业设计（论文）任务书。

（三）定期检查学生的工作进度及完成的工作质量，及时答疑、指导，保证指导答疑的学时数，如实填写指导记录且不得少于 6 次。

（四）在答辩前对学生的本科毕业设计（论文）（包括设计说明书、计算资料、试验报告、图纸或论文等）进行审阅，填写指导老师评语并给出指导评分。

第五节　评阅、答辩与成绩评定

第六十六条　各教学院组织学生按照要求按时将所完成论

文或设计说明、中英文摘要等材料提交，按照答辩资格审查要求进行毕业答辩资格审查，按照《湖南科技大学本科生毕业设计（论文）原创性检测与管理实施办法》要求进行本科毕业设计（论文）原创性审查。有下列情形之一的，一票否决，学生不具备答辩资格且按有关规定予以处理:

（一）不能保质保量向指导老师提交本科毕业设计（论文）正式稿的；指导老师初评不及格的；评阅不及格的。

（二）原创性审查不合格的。

（三）有弄虚作假行为，伪造、篡改、抄袭他人成果，代写等学术不端行为的。

第六十七条 答辩前，教学院组织具有指导资格的教师（或外聘专家）交换评阅，填写评阅评语并给出评阅评分，评阅人评阅采用回避原则。

第六十八条 各教学院组织专业答辩小组开展答辩工作，根据工作需要可聘请校外专家参加答辩，检查答辩情况，按照学校本科毕业设计（论文）答辩评分参考标准公正评分。

第六十九条 高水平创业成果可申请替代本科毕业设计（论文）。替代条件为：创办企业运营一年以上且成效显著，可以以系统性创业实践成果申请论文答辩；以负责人参加高水平创新创业竞赛并获奖（如中国国际大学生创新大赛获国家级银奖及以上，“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛国家级一等奖及以上、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛国家级银奖及以上、“金种子杯”大学生创业大赛银奖及以上），可以以相关成果申请本科毕业设计（论文）答辩。

第七十条 本科生院将组织人员对全校答辩过程的规范性

进行检查。

第七十一条 本科毕业设计（论文）综合评分由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分三部分组成，具体比例由教学院根据各专业特点确定。

第七十二条 本科毕业设计（论文）成绩评定采用五级计分制：优秀、良好、中等、及格、不及格。

第七十三条 各教学院本科毕业设计（论文）成绩优秀率应控制在20%以内，成绩各等级应该遵循正态分布原则。

第七十四条 各教学院推荐校级优秀本科毕业设计（论文）（按各教学院毕业人数的2%申报）和不及格（待评）的学生的本科毕业设计（论文）（按各教学院毕业人数的2%）名单，由学校教学指导委员会评审并确定校级优秀本科毕业设计（论文）和不及格本科毕业设计（论文）

第七十五条 本科毕业设计（论文）不及格学生的重修和答辩由教学院安排。

第六节 督查、资料归档与工作总结

第七十六条 学校每年按照不低于百分之二的比例，对本科毕业设计（论文）进行抽查，送专家评审，评审结果将作为评价各教学院本科毕业设计（论文）质量，持续改进相关工作的重要依据，并与教学院年度考核、教师评优等有效挂钩。

第七十七条 学院应加强本科毕业设计（论文）的过程管理，认真进行各环节的自查，增强指导老师责任感，加强对学生的管理，以保证本科毕业设计（论文）质量。

第七十八条 本科毕业设计（论文）完成后，须按以下规范

完成材料整理归档与电子版提交工作，具体要求如下:

本科毕业设计（论文）相关材料须严格按照以下顺序整理归档，确保材料完整、有序:

1.过程管理材料: 任务书、开题报告、中期检查表、指导记录、指导老师评阅表、评阅人评阅表、答辩记录表、原创性检测报告单（简洁版);

2.论文终稿: 封面、中英文摘要、目录、前言（引言）、正文、参考文献、附录（如有）、结束语（含致谢);

3.支撑材料: 设计图纸、实验数据、程序代码等原始数据。

（二）所有归档材料中涉及签名的栏目，须规范填写手写或有效电子签名，确保材料的真实性与有效性，无签名的材料视为不合格。

（三）须在论文管理系统完成论文终稿及支撑材料的电子版上传，确保上传文件清晰、完整，无损坏或缺失。

（四）论文终稿封面上的题目与系统内申报的选题名称完全一致，严禁出现题目不一致、错别字等问题，若存在差异须及时修正后再提交。

第七十九条 学院选送的优秀毕业设计摘要（含中文摘要和外文摘要）不少于1个版面; 优秀毕业论文精简版不多于10个版面控制篇幅（按A4标准版面计算，一个版面大约1500字）。

第八十条 在全院本科毕业设计（论文）工作结束时，学院应将工作制度、工作计划、答辩资格审查汇总材料、答辩日程安排、成绩统计表、本科毕业设计（论文）一览表、终稿、支撑材料、过程管理材料等归档，以备查。

第八十一条 各教学院总结本科毕业设计（论文）工作，写出书面总结报告，内容包括主要经验、成果、完成情况、成绩分布分析、学生情况及指导教师工作情况和今后工作建议等报本科生院。

第四章 附 则

第八十二条 来华留学生按照此办法执行。

第八十三条 本办法由本科生院负责解释。

第八十四条 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学本科实践教学管理办法》（科大政发〔2020〕94号）同时废止。

湖南科技大学党政办公室 2026年3月3日印发