

# 哈尔滨信息工程学院教务处

哈信息教发[2020]15号

## 关于试行《学生作业管理制度》的通知

各教学单位：

为保证学生作业管理各环节工作的开展有据可依，我校秉承“规范严谨，精益求精”的治学精神，特制订《学生作业管理制度》，对学生作业管理各环节进行规范化要求，进一步为教学质量及学习效果的提升提供有力帮助。

《学生作业管理制度》自通知之日起试行，请各教学单位严格按照制度中的各项要求进行作业管理、制定本单位作业管理各环节工作标准/流程规范、并定期开展自检自查工作，校督导组将加大制度落实情况的督查力度，定期对各单位作业管理情况进行检查。

教务处

2020年6月2日

另附：

1、哈尔滨信息工程学院学生作业管理制度

附件一：

## 哈尔滨信息工程学院学生作业管理制度

作业是教学过程中的关键环节，大学生的作业内容与形式、任务布置、批改评价标准等均与教学质量及大学生综合能力、问题解决能力的培养息息相关。因此，我校秉承“规范严谨 精益求精”的校训要求，特制定本制度，对学生作业进行规范化管理，为教学质量及学习效果的提升提供有力帮助。

### 一、制度总体规定

- 1、学生作业管理以各二级学院（部）为单位，在统一管理的基础上突出专业特色；
- 2、学生作业管理的各个环节（从内容设计到批阅评价）要求制度明确、流程规范；
- 3、学生作业管理工作各项成果向上提交时需保证格式统一、内容完整、结果准确。

### 二、学生作业管理各环节要求

为保证学生作业管理各环节的开展有据可依，本制度从学生作业内容、作业形式、布置要求、作业批改及评价等五方面进行具体要求，内容如下：

#### （一）作业内容——科学设计，培养能力

学生作业内容要针对应用型人才培养目标、结合专业培养方案及学生层次，精选具有典型性和代表性的作业内容，要有利于学生理解和巩固所学知识，激活思维，培养研究与实践能力。

#### 1、知识巩固和能力培养并重

作业内容既要布置知识巩固性作业，也要布置一定量的探究性、实践性作业，让学生在实践中提高专业技能，培养学生主动探究、勤于思考的良好习惯。知识巩固性作业，应避免单一、重复、繁杂；探究及实践性作业，应适应学生的专业特点和实际水平。

#### 2、注重作业层次性和针对性

作业内容应根据不同层次水平（一个班级分为高中低三个层次）的学生进行分别设计安排，并同时兼顾作业内容在专业知识、学科阶段、课程进度等方面的针对性，并根据课堂教学和学生反馈情况及时调整，避免作业“一刀切”。

#### （二）作业形式——切合学情，灵活多样

学生作业形式应结合学生的实际学情及课程特点，在保证学习效果的基础上设计灵活多样的作业形式。

#### 1、书面作业与电子作业相结合

书面作业应打破单一练习题册、试卷的形式，增加论文、大作业、图纸、项目

书等多种作业形式，调动学生展示自己不同方面能力特长的积极性；

在纸质作业的基础上，还可借线上教学的契机，充分利用网络、多媒体、线上教学平台、直播软件等渠道，布置线上作图、仿真验证、数据编程等形式的电子作业，用灵活多样的作业形式调动学生的学习积极性。

## 2、适度增加项目类实践类作业

项目类作业可根据课程的具体项目要求而定，并配有相应的项目设计要求书、实验报告或实物；

实践类作业除实验、设计等内容外，还可增加关于论证表达、观察积累、搜集整理、推理验证等形式的作业，培养学生主动思考的能力和分析问题、解决问题的能力。

## 3、制定适合各专业的作业标准

除以上两方面要求之外，各教学单位还可根据各自专业、学情特点，制定相对固定的作业标准。作业标准需明确每专业、每年级的必需作业类型及可灵活变通的作业类型范围，明确各类型作业的上交形式、作业规范格式及各类作业应完成的时间进度等。

经一学期的实践检验及调整，如作业标准切实可行，即可装订成册，下发给各二级学院（部）所属的师生，按标准实行各学科的作业形式。

### （三）布置要求——有章可循，流程规范

#### 1、布置前：建立作业审批制度

每个教学阶段的作业内容、形式、数量、要求等方面的内容，需经过备课组教师成员集体讨论，备课组长把关，最后由教研室主任进行审批，审批通过后方可布置给学生。

#### 2、布置后：形成检查反馈机制

（1）加强对作业的常规检查，对检查反映出的问题，及时反馈给备课组成员和任课老师；

（2）有关备课组和教师根据检查结果调整作业布置的质和量，协调好与其他备课组的作业布置关系，对学生作业总量有效控制；

（3）将检查中发现备课组和教师在提高作业效能、减轻作业负担等方面的好做法、好经验，及时加以推广，使作业轻负高效。

### （四）作业批改——注重过程，及时反馈

教师在教学过程中，应对每一次作业检查批改并进行分析诊断，重视过程批改，

坚决杜绝突击布置和批改，并将批改结果及时反馈给学生，已达到更好的作业效果。

### 1、批改原则

严格遵循“有布置必有批改”的原则，实行全员批阅与重点面批相结合，等级制评价与激励性评语相结合的方式，做到共性问题全班讲评，个性问题个别指导。教师要采取多种形式，及时认真的批改作业，了解学生情况，适时调整教学过程。

### 2、批改过程

突出过程批改。批改时既要检查作业结果，又要关注学生作业过程中的隐藏信息，包括良好的、不良的治学习习惯，正确的、错误的知识技能，学习优势及学习困难等，并在授课过程中及时调整教学内容。

### 3、分析反馈

作业批改完毕要及时进行分析和反馈，督促学生阅看并及时更正作业中的错误，对作业讲评要及时，以便迅速纠正所发现的问题，矫正反馈要有针对性，让学生针对问题进行修改。

### 4、批改监督

二级学院要应定期进行抽查，确保作业批改的真实，批改日期、批改评语要全面；学校在学期常规教学检查中，要分多次对教师的作业布置、作业批改、作业记录分析进行评价，把阶段性作业评价转化为过程性评价。

### 5、人员管理

为缓解任课教师的工作压力，同时提高作业批改质量，学校在教学助教的基础上另增设勤工俭学岗，专门辅助任课进行作业批改工作，各二级学院（部）需按照以下要求进行作业批改人员工作管理。

（1）任课教师每周批作业不少于 100 份，助教每周不少于 200 份，勤工俭学学生每周批作业不超过 300 份，教师在完成规定工作量后，剩余作业方可交由助教及勤工俭学学生批阅；

（2）各教学部门须要求任课教师制定详细的作业批改标准，对助教及勤工俭学学生进行提前培训，并对助教及勤工俭学学生的批阅工作进行随时指导及结果检查；

（3）负责作业批改的勤工俭学学生薪酬、管理等要求，与学校统一要求一致。

（五）作业评价——多面评价，鼓励督促

作业评价是检查学生学习效果、肯定学生学习能力的重要渠道之一，为激发学生学习兴趣、鼓励多数学生关注学习过程，作业评价应在原有的结果性评价的基础上，注重学生作业过程的评价、建立“软作业”评价制度。

### 1、注重过程评价，督促课余学习

教师要对学生的作业进行过程性评价，关注作业完成过程中学生知识与能力发展的过程性结果，肯定成绩、找出问题，促使学生对学习过程不断地进行反思和总结，激发学生课余学习兴趣。

### 2、建立“软作业”评价制度

部分需要学生自学、实践、思考的探究性、实践类的软作业或一些需时较长、短期不能提交结果的作业，如社会调查、文献理论研究、实验性作业、研究性学习等，应建立科学的评价机制，对相应内容应根据科学的评价标准评出相应的等次，使这些作业由“软”变“硬”，不断提高学生的实践能力、探究能力、创新能力。

## 三、学生作业管理工作规定

1、各二级学院（部）关于学生作业管理的整体工作制度、流程需在本制度的要求下进行编撰，并由各二级学院负责人与主管校长汇报通过后，向教务处提交存档；

2、各二级学院（部）应针对每门课程拟定相关学生作业管理方案（每学期进行一次），内容包括作业内容、作业形式标准、布置要求、作业批改及评价标准，并依据进行作业管理；

3、学生作业存档目录及存档方式由各二级学院（部）自行决定。