

武昌理工学院学生作业（练习）管理办法

为落实“三习”教学要求，规范学生作业(练习)管理，提高人才培养质量，特制定本办法。

第一条 学生作业(练习)是巩固课堂学习效果，培养学生自主学习能力的环节，是学生平时成绩评定的重要组成部分。教师须在课程教学日历中明确课程作业（练习）的次数和具体安排，并在课程教学中按教学大纲要求布置学生作业（练习）。

第二条 学生作业（练习）的形式、作业量、批改要求等由教师根据课程性质、类别和教学大纲要求自行制定，经专业带头人(课部主任)初审、学院教学指导委员会审定，报教务处备案。

第三条 教师布置的作业（练习）要有利于巩固、加强、促进、帮助学生知识内化。作业（练习）的要求要具体，要难易适度、强度适中，布置的作业能有效防止学生抄袭。

第四条 学生作业（练习）原则上是纸质作业，学生可不将纸质作业上传蓝墨云平台，但教师要做好线下批阅和成绩记录。不适合纸质完成的作业（练习），可作电子作业（作品类）、视频作业（艺术类）等，但应上传至蓝墨云平台、批阅作业（练习）。软件操作类课程作业，可交电子作业，用专业软件批改。

第五条 教师须在作业收齐后1周内（公共英语课、通识学院理论课程2周内）批改完作业，并及时反馈学生。对学生作业中出现的共性错误，须通过课堂讲评等方式统一指正。

第六条 学生作业(练习)必须独立按时完成,有下列情形之一者,认定为作业抄袭: ①从网上下载粘贴; ②作业(练习)雷同。

第七条 经任课教师认定学生抄袭作业 1 次,该次作业(练习)成绩记零分,要求学生重做;经任课教师认定学生抄袭作业(练习)2 次及以上,取消该生该门课程的考试资格;对抄袭作业(练习)的学生思品素质测评诚实守信项目当学期一票否决。请他人代做作业或代替他人做作业,经查实,认定为作业舞弊,当事人当学期的思品素质测评一票否决。

第八条 质管处对学生作业进行抽查,经查实确有教师未发现的学生作业舞弊、抄袭行为,对教师按违反教学规范处理,对学生按本办法第七条处罚。

第九条 本办法从 2020 年春季学期执行,本办法与其它文件冲突的,按此办法执行,由教务处、学工处负责解释。