

# 扬州大学文件

扬大〔2004〕27号

## 关于印发《扬州大学教学工作规程》的通知

各学院、校机关各部门、各直属单位：

为了进一步规范教学管理，促进人才培养质量的提高，根据《中华人民共和国高等教育法》等有关规定，学校对《扬州大学教学工作基本规程》（扬大教[1999]88号）进行了修订。修订后的《扬州大学教学工作规程》业经校党委常委（扩大）会议审议通过，现印发给你们，望认真贯彻执行。

扬州大学

二〇〇四年七月一日

主题词：教学 工作 规程 通知

# 扬州大学教学工作规程

(2004年7月1日)

## 一、总 则

第一条 为明确教学工作职责，加强教书育人的使命感、责任感，加强教学基础建设，促进教学及其管理工作规范化，确保教学工作在学校一切工作中的中心地位和教学目标的实现，切实提高我校的教育质量，特制定本规程。

第二条 本规程适用于全日制本科教学，其他类别学生的教学工作亦可参照执行。

## 二、教学计划和教学大纲

第三条 各专业（类）都应根据培养目标、规格及专业（类）所依托的学科、行业的发展情况，按学分制管理要求，制（修）订切实可行的教学计划。

第四条 学校提出制（修）订教学计划的原则意见和要求，由各专业所在学院院长（或主管副院长，下同）具体负责制（修）订，学校组织专家论证、审议，报学校教学委员会审定通过，经主管校长审核批准后，方可付诸实施。

教学计划被批准后，学校任何部门或个人不得随意变动。在执行过程中如确需调整教学计划，应由学院院长在涉及的课程开课前一学期，提出调整意见和论证报告，经教务处审核、校长批准后方可施行，并由教务处备案。

第五条 列入教学计划的各门课程，均应由承担该课程教学任务的学院按照教务处规定的格式和要求，制定出科学合理、切实可行的教学大纲。教学大纲经院长审核批准后，报教务处备案。教师应让学生了解教学大纲的内容和有关要求，在执行中不得随意更动。如确需更动，须经院长批准并报教务处备案。

### 三、课程开设

第六条 课程开设的依据是教学计划。按照开设目的与内容，课程分为通修课、学科基础课和专业课三大类。按照修读方式，课程分为必修课与选修课两类。

课程的学分数不得少于 1.5，否则列为讲座。选修人数不到 15 人的课程，一般不开课。特殊情况须由学院提出书面申请，经教务处审查批准后，方可开课。

第七条 课程开课的基本条件：

- 1、有主讲教师；
- 2、有教学大纲；
- 3、有适用的教材（含实验、实习指导书）与参考资料；
- 4、已做好实验及其它实践教学方面的必需准备；
- 5、已制订出作业、考核方面的可行计划；
- 6、已制订出完备的与开课有关的教学文件。

院长应对各门课程从以上六个方面逐一审定，确已具备条件后方可开课。

第八条 学校鼓励教师开设新课程。新课程应是反映专业所在学科相关领域的新知识、新技术、新工艺的课程或课程体系改革中重新组合的课程。

申请开设新课程的基本条件：

- 1、符合培养目标的要求；
- 2、拟主讲的教师对课程涉及的学科领域有较系统的研究和一定数量的研究成果，或有丰富的教学经验；
- 3、有教学大纲和学习参考资料；
- 4、无合适教材的课程，至少有课程 2/3 的讲稿；
- 5、有基本的实验、实习条件。

开新课的教师应提前一学期向所在学院提出申请并提供上述各项的书面说明或材料，经院长审核批准，并报教务处备案后方可开设。

第九条 学院负责制定并实施课程建设计划，组织教师研究本专业(类)或本学院所开设课程的结构体系、教学内容。制定实施课程建设计划时，不仅要进行单门课程的建设，而且要重视课程群的建设；要推广应用优秀课程的建设成果，充分发挥其作用；要有计划地完善与课程相关的多媒体课件、试题库的建设。

第十条 各学院应根据各专业教学计划中教学进程安排，编排教学课程表，分解、落实教学任务，按学期给任课教师下达任务书。

学期中途一般不得变更主讲教师，如遇特殊情况确需变更，

学院应先提出书面报告，报教务处批准后方可变更。

#### 四、任课教师

第十一条 任课教师应具有高等学校教师资格证书；应严格履行岗位职责，严谨治学，从严执教，教书育人。

第十二条 担任课程主讲教师的基本要求：

1、符合本规程第十一条要求；

2、具有中级及以上（含，下同）职称，或具有硕士学位；

3、熟悉拟主讲课程的教学大纲、内容、要求和教学手段（对开新课程主讲教师，按第八条第2、4项的要求执行）；

4、新参加工作的教师，学习过“教育心理学”、“高等教育学”等课程，参加过学校主办的岗位培训，取得岗前培训合格证书。

第十三条 凡有以下情形之一者，不能担任主讲教师：

1、不符合主讲教师基本要求；

2、教学效果差，无明显改进；

3、缺乏对实践教学环节的指导能力；

4、违反教学纪律、屡教不改；

5、受严重警告以上处分。

第十四条 主讲教师对所主讲课程的各个教学环节及质量全面负责。

第十五条 教授、副教授应积极承担本科教学工作。教

授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课。学校积极提倡和鼓励知名教授为本科生上课和开设讲座。

第十六条 助教接受各个教学环节(辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课、指导实习等)严格训练一轮以上,经试讲,教学效果良好者,院长可安排其协助主讲教师承担部分教学任务。特殊情况经院教学分委员会批准,也可独立开设一门课程。

第十七条 辅导教师是主讲教师完成教学任务的助手。辅导教师的主要工作职责是:协助主讲教师承担课程中的实验课、实习课、见习课、习题课等;进行课外辅导答疑;批改作业,并向主讲教师反馈作业情况;收集学生学习中的要求、意见和出现的倾向性问题,并及时向主讲教师反映;对学生进行课外学习指导;记载学生平时学习成绩;完成主讲教师要求的其它教学工作。辅导教师原则上必须随班听课,钻研课程内容,学习教学方法。主讲教师应热情指导和帮助辅导教师,有计划地适当参与辅导教师承担的工作。

第十八条 研究生兼任辅导工作,须按个人申请→导师推荐→院长批准→研究生主管部门备案的程序办理。需安排上习题课、讲座课、实习课、实验课者,应征得主讲教师同意,通过所在学院组织的试讲,以确保教学质量。

## 五、教材选用

第十九条 教材选用应注重思想性、科学性、先进性、适用性,符合培养目标、培养规格的要求。应优先选用省级以上

精品课程教材、获省级以上奖励的优秀教材、教育部和各专业教学指导委员会推荐的教材及规划教材。凡由部门推销、教师自费出版、或教师自行协作编写分摊包销的书籍，原则上不得作为教材。

第二十条 同一门课程，每次开设时选用一种教材。修读人数特别多的课程或教材建设需要的课程可选用两种以上教材。教材由主讲教师推荐，经承担教学任务的学院院长批准后，方可选用。凡因选用未列入教材征订目录的不适当教材而影响教学质量的，均应追究推荐者与批准者的责任。

第二十一条 纳入课程或教材建设规划的自编讲义，可用作教材。第一次开设的、无适当教材的新课程的自编讲义可用作教材。

## 六、课堂教学

第二十一条 主讲教师必须了解所教专业的培养目标和所授课程的教学要求。在开课前应认真了解学生的学习基础与先修课程的教学情况，了解后续课程的要求，处理好课程间的衔接关系。认真研究所授课程的教学大纲，要按多数学生的知识水平、接受能力、教材的重点、难点及少而精的原则，合理安排教学内容，选定合适的教学方法和手段，注意发挥学生个性特长，因材施教，加强对学习困难学生的个别辅导。

主讲教师应认真填写并严格执行按授课次数划分的课程教学进度表（教学日历）。

第二十三条 教师在课堂教学中，应该做到：

1、讲清教学内容。基本概念讲解清楚，基本理论阐述准确，重点难点处理得当。

2、改革教学方法。既要注意科学的严密性，又要注意表达的生动性，讲究授课艺术，注重启发式教学与学生的参与度，培养学生科学思维的方法和创新能力。

3、更新教学手段。注重现代教学技术、特别是多媒体技术、网络技术在教学中的应用。

4、注重师德师风。遵守职业道德，为人师表，举止文明，语言清晰，板书工整，作图准确，演示规范。

5、维护课堂纪律。认真执行考勤规定，维持课堂秩序，及时纠正学生违反纪律的不良行为。

第二十四条 在习题课、讨论课教学中，允许学生发表不同意见，支持和鼓励学生发表有创新精神的见解。

第二十五条 教师应遵守教学纪律。准时上下课；不得擅自调、停课，确需调、停课，需办理相关的审批手续；因事外出应服从教学安排。

第二十六条 同一门课程由数人开设时，应成立教学小组，开展课程教学研究活动，包括集体备课、研究教学大纲与教学方法、分析教学情况、统一教学基本要求和进度、统一考核标准、集体批阅试卷等。

第二十七条 课外辅导是课堂教学的延伸。在规定的辅导时间内，教师必须到岗，进行答疑、个别辅导或集体辅导，



但集体辅导次数不宜过多。有固定办公室的教师，应向学生公布办公地点、工作时间和联系方式。

第二十八条 每门课程均应布置适量的作业，教师应认真批改。对学生作业要进行评分，并以此作为平时成绩评定的依据之一。学院每学期组织抽查学生作业，凡完成作业量不足规定数量者，不得参加该门课程的考试。

第二十九条 教师应加强对学生学习目的、方法、阅读文献、制定选课计划和提高学习效率等方面的指导，以增进课堂教学效果，培养学生的自学能力和良好的学习习惯。

## 七、实践教学

第三十条 实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学，是对学生进行科学训练，培养学生综合素质，增强学生实践能力，达到培养目标的必不可少的教学环节。

教学计划应明确规定本专业实践性教学环节和学生应掌握的技能。

第三十一条 教师在实验课教学之前，要周密准备并自己试做，检查设备性能、材料质量及安全措施等；在教学中，应加强巡视检查，保证安全。

第三十二条 各类实习由院长负责领导并组织实施。学生实习时，学院应组织巡视检查，并处理实习中的有关问题。

学院应在实习前制定实习计划（包括实习内容、方式、进度、指导教师、学生分组、实习场所等），并报教务处备案。

各学院应针对各专业特点制定有关实习、毕业设计(论文)、毕业考试的具体规定，并报教务处备案。

教师应根据工作需要，积极承担各类实习、见习、毕业设计(论文)、社会实践的指导工作。

## 八、成绩考核

第三十三条 各个教学环节均应进行考核，并给出相应成绩，及格者取得学分。课程考核的形式为考试。考试的形式一般为闭卷考试，教师也可视具体情况采用开卷笔试、口试、报告、课程论文等不同形式。考试形式的确定由学院批准。学校倡导考试改革，推行诚信考试制度，严禁考试作弊。

第三十四条 试卷命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，着重考核基本概念、基本理论、基本技能等反映学生业务素质的内容，并考核学生的分析、综合、创新能力。考试试题，文字表述要简练准确，不发生歧义，不出偏题、怪题。教师命题时应同时提供参考答案和评分标准。口试、操作等形式的考核，也应有评分标准。各门课程应在建立试题库的基础上，使命题工作逐步科学化、规范化。

第三十五条 教师阅卷要严格按标准评分。阅卷后要及时上报学生成绩，将试卷和试卷分析等材料交学院保存。

## 九、教学档案

第三十六条 校、院教学管理人员应重视教学档案的收

集、立卷与归档工作，做到教学档案规范、齐全。教师有义务提供相关的材料。

第三十七条 教学档案应是原始材料，以保持其真实性、严肃性。

教学档案的内容、立卷与归档应符合国家有关高等学校教学类档案工作规范的要求，学校定期检查教学档案建档情况。

## 十、教学监控

第三十八条 校、院应建立健全各主要教学环节的质量标准，完善教学质量监控体系。

第三十九条 校、院分别成立教学督导组，形成全校教学督导网络。学校教学督导工作的重点是监督教学管理规章制度的贯彻执行，监督教学计划的实施，检查、评价、指导教师教学工作，并向校、院领导提供咨询与建议。督导组有权要求被督查单位、个人提供与督导事项有关材料并汇报工作，有权对被督查单位进行现场调查。学院与教师应接受并配合督导的检查。

第四十条 实行学生评教、教师评学、同行评教制度。

第四十一条 实行学院本科教学工作评估制度。定期对学院教学工作进行评估，促进教学改革，提高人才培养质量。

第四十二条 实行领导干部听课制度。领导干部应深入教学第一线，了解情况，及时发现和解决教学中存在的问题。

## 十一、考核奖惩

第四十三条 教学人员须接受教学工作考核。教学工作考核由学校人事部门制订标准并组织实施，考核结果作为工作聘任、职称晋升、酬金发放的主要依据。学校实行教学质量考核一票否决制。

第四十四条 对在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面做出显著成绩的教师、教学辅助人员、教学管理人员，授予学校优秀教学奖或单项奖。

第四十五条 教师应全面履行受聘专业技术职务、岗位的职责，主动承担各项教学任务，完成额定教学工作量。对无理拒绝或故意不完成教育教学任务，给教育教学工作造成损失的，给予行政处分或解聘。

凡违反本规程和其它教学管理规定，在教学工作、教学管理和教学保障方面酿成损失，影响教学者，以教学事故论处。

## 十二、教学保障

第四十六条 教学工作是学校的中心工作。学校主要负责人是学校教学质量的第一责任人。学院主要负责人是学院教学质量的第一责任人。全校师生员工都应努力创造和维护良好的育人环境，任何人不得干扰、破坏正常的教学秩序。对影响、干扰教学秩序而不听劝阻或蓄意破坏教学秩序者，视其情节给予纪律处分，触犯法律的，依法追究其刑事责任。

第四十七条 全校所有职工都应树立管理育人、服务育

人的思想、主动为教学第一线服务。

第四十八条 学校人力、物力、财力的安排应服从教学优先的原则。教师的数量、质量应满足教学的需要；教学经费的投入符合国家有关规定的要求；教学设施的管理与维护要确保教学工作的正常运行。

### 十三、附则

第四十九条 本规程自公布之日起执行。

第五十条 本规程由教务处负责解释。