

# 西安科技大学校长办公室文件

西科办发〔2016〕125号

---

## 关于印发《西安科技大学本科教学工作规程》的通知

各单位、各部门：

《西安科技大学本科教学工作规程》已经学校同意，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

校长办公室

2016年12月30日

# 西安科技大学本科教学工作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为规范教学运行与管理，明确教学各环节的基本要求，实现教学组织与管理的科学化、规范化、制度化，确保教学质量不断提高，制定本规程。

**第二条** 立德树人是高校的根本任务，教学工作是学校的中心工作。教师是教学工作的主体，是推动教学建设、深化教学改革、提高教学质量、提升办学水平的决定性因素。

**第三条** 教书育人是教师的神圣职责。教师应遵守教育法律法规，热爱教育事业，全面贯彻党的教育方针，认真履行教师职责，把培养具有良好思想政治素质、健全人格、较强社会责任感，德、智、体、美等方面全面发展的社会主义合格建设者和接班人，作为自己神圣职责和崇高使命。

**第四条** 教师应认真学习高等教育理论和现代科学知识，努力掌握学科前沿理论和教育教学规律，积极参与教学改革，总结和积累教学经验，注重实践，勇于创新，不断更新教学观、质量观和人才观，努力提高自身业务水平。

## 第二章 教学组织工作

**第五条** 学校教学工作由校长统筹负责，分管教学的副校长负责日常工作，并通过协调各个职能部门，统一调动学校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈工作，实现各项教学管理目标。学校各职能部门应树立为教学服务的思想，积极配合教学管理部门做好教学管理工作。

**第六条** 学校设立教学委员会，其主要职责：对学校教学改

革与发展的决策提供咨询及专家论证意见；就学校教学工作全局向校长及校长办公会议提出建议；就全校教学工作的重大决策进行质询、审议、监督；协助校领导及有关业务部门制定学校教学工作规划。

**第七条** 本科教学实行校院（部）二级管理。教务处是学校本科教育的教学业务主管机构，代表学校行使教学管理职能，其主要工作职能是：为学校发展教育事业、深化教学改革和加强教学管理提供决策依据；在教学实施过程中，发挥组织协调及监督作用；为各学院（部）组织教学和在教学第一线的师生做好服务工作，以保证教学工作的稳定、高效运行。

**第八条** 学院（部）是学校办学的基层载体，承担一线的教学任务，院长是学院教学质量的第一责任人。学院设教学副院长、教务员等教学管理岗位，教学副院长对学院的教学质量负有直接领导责任，其主要职责是：贯彻落实学校的办学指导思想，执行学校对教学工作的统一部署；保证和稳定教学秩序；研究本单位各专业的教学规律；负责本单位常规教学管理，处理日常教学行政工作。教研室（系）作为基层教学组织，由教研室（系）主任主持全面工作，负责落实和完成各项具体教学任务。

**第九条** 本科教学督导组在分管教学副校长的领导下参与学校教学管理工作，对学校教学秩序和教学质量状况进行调查研究和检查督促，为学校提供教学反馈信息和建议，发挥督教、督学、督管作用。

### **第三章 师德修养**

**第十条** 爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻

党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

**第十一条** 敬业爱生。忠诚党的教育事业，树立崇高职业理想，恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

**第十二条** 教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求，不从事影响教育教学工作的兼职。

**第十三条** 严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

**第十四条** 服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

**第十五条** 为人师表。学为人师，行为世范。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。言行雅正，举止文明；自尊自律，清廉从教，以身作则；自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

## 第四章 任教资格

**第十六条** 每年新入职的青年教师均须参加省教育厅及学校统一组织的岗位培训，熟悉教师职责，缩短工作适应期，以便尽快地顺利开展教学工作。青年教师应自觉学习《教育学》、《教育心理学》等教育理论与技能课程，掌握教育科学基本理论与技能。未参加培训或培训考核不合格者，不得聘任教师岗位。

**第十七条** 对于新入职教师(包括新毕业到教学岗位的教师、新调入或转岗到教学岗位的被聘为副教授(含)以下岗位的教师)，经课程负责人、教研室(系)主任同意，可在指导教师或课程负责人的指导下独立授课。新进青年教师独立承担课程主讲任务前，必须助课一年以上，且通过教研室(系)组织的试讲。学院(部)和教研室(系)要及时做好听课、评议、评估等工作，该课程全学期的教学质量仍由指导教师或课程负责人负责。

**第十八条** 凡担任过两年以上的助教职务，初步掌握所开课程的教学方法和教学手段，了解各教学环节的工作程序，经学院组织试讲考核通过后，可承担该课程的讲授任务。

**第十九条** 凡具备讲师或讲师以上职称的教师，一般均应担任相关课程的主讲教师，并独立承担1门或1门以上课程的教学工作。主干课程与主讲教师实行“三三配制”，充分发挥课程小组在课程建设与教学方法改革中的作用。第一主讲为课程负责人，全面负责课程建设与改革工作，享受适当的工作量补贴。

**第二十条** 教授、副教授每学年至少为本科学生讲授1门理论课程，并承担一定的指导青年教师和教学研究任务。各学院(部)安排本科教学任务时，应首先安排教授上课。

**第二十一条** 同一门课程由2名以上教师承担的，应统一教

学基本要求与进度。学院（部）定期对教师备课情况进行检查，如有不完善者，要求其定期整改。

**第二十二条** 教师开新课、新开课要由教研室（系）组织试讲，试讲通过者经学院（部）向学校教学管理部门进行申请，方可开设。

**第二十三条** 从校外聘请兼职教师，原则上应具备两年以上从事相关专业教学工作经历，中级以上专业技术职务。对于某些特殊专业或确因工作急需，可适当放宽。聘请前，相关学院（部）除应办理学校规定的其他手续外，还应向教务处、人事处上报拟聘请者的学历、职称、科研成果、教学履历及评价等方面的材料，以备查考。

**第二十四条** 凡属下列情况之一者，不得担任主讲教师：

- （一）未取得岗前培训合格证的新教师；
- （二）对拟讲课程未辅导过，或虽辅导过，但效果不好，不具备讲课能力者；
- （三）因实验技能较差，不能指导或指导不好拟开课程的实验者；
- （四）对拟讲课程以往讲授效果差又无切实改进者；
- （五）对新开课程内容未能掌握，缺乏准备者。

## **第五章 开课条件**

**第二十五条** 各专业应根据培养目标要求，结合学校办学定位、办学特色，制定科学合理的人才培养方案。人才培养方案可根据实际需要适时修订，原则上4年一大修，2年一小修。人才培养方案一经确定，任何单位或个人不得随意变动；在执行过程中如确需调整，应由学院（部）教学副院长在涉及到的课程开课

前提出调整意见，经学校同意并备案后方可施行。制定或修订人才培养方案之前，教务处应先提出有关周学时、总学时、教学时间及各类课程的课时比例等原则性意见，各专业所在学院（部）具体负责制定或修订，经学校审定通过后方可付诸实施。

**第二十六条** 课程设置包括必修课和选修课。必修课分为通识必修课、专业基础课及专业必修课；选修课分为专业基础及专业选修课和全校性公共选修课。

**第二十七条** 列入人才培养方案的各门课程，均应在开课前由学院（部）组织相应的教研室和任课教师，根据专业方向、设课目的、计划学时数和课程内容制定出科学合理、切实可行的教学大纲。教学大纲应经学院（部）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，在执行中不得轻易更动其基本内容，如确需更动，应提出申请，报教研室（系）主任和教学副院长（主任）审核、批准后方可改动。

**第二十八条** 各类课程的开课条件为：

- （一）已确定主讲教师；
- （二）编、选好适用教材；
- （三）制定出合适的教学大纲；
- （四）做好实践环节方面的必需准备；
- （五）制定出作业、考核或考试方面的可行计划；
- （六）做好其他有关准备工作。

各学院（部）在制订下一学期开课计划时，必须从上述方面对各门课程逐一检查落实，经学院（部）教学副院长（副主任）审定已具备这些条件后方可开课。

**第二十九条** 开设专业选修课应符合学生的培养目标和专业

方向。教师必须对该课程的研究领域有较全面深入的研究，并积累有相当数量的资料。

**第三十条** 开设全校性公共选修课的目的是加强对学生的文化素质和科学素质教育，扩大学生的知识面，促进理工结合、文理渗透、学科交叉，提高学生综合素质，不是对必修课的提高和加深，在确定其内容难度时应注意选修者的基础。各学院（部）每学期均应组织教师开设 2 门以上此类课程，供全校学生选修。

**第三十一条** 增设一门新的必修课，一般要经过讲座、选修课的试教和逐步完善的阶段。为了紧密追踪社会和科学技术发展的步伐，在不增加学生学习负担和不降低课程标准的前提下，应积极组织教师开设新课；如新的知识、新的理论尚未形成相对独立的体系而不足以单独设课，也应及时地吸收到已开设的相关课程中去，不断更新原有的教学内容。

**第三十二条** 各学院（部）应积极重视教师梯队、教学参考资料、实验室和实习场所、教学手段、题库等方面的建设工作。应针对各门课程的不同情况，分别制定出切实可行的课程建设标准，并加强监督与检查，确保课程教学质量。

## 第六章 教学准备

**第三十三条** 教学任务下达后，各学院（部）要选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好、认真负责的教师担任主讲教师。

**第三十四条** 认真研究所开课程教学大纲，明确本课程在人才培养方案中的地位、作用，掌握本课程的教学基本要求和重点、难点，了解学生学习基础，学生所在专业的特点及先修课程和后续课程的教学情况，从而保证本课程与相关课程的衔接。

**第三十五条** 按学校要求，教研室（系）组织教师选用与教学

大纲相适应的教材和参考资料。要注意教材的思想性、科学性、先进性、启发性、适用性，力求观点正确稳妥、材料充实可靠、文字简明生动，贯彻打好基础、精选内容、逐步更新、利于教学的要求。各学院（部）应积极选用近3年出版的新教材；优先选用国家级规划教材、教学指导委员会推荐教材、优秀获奖教材或公认水平较高的教材。

**第三十六条** 教学日历是课程教学内容进度安排计划，要根据教学大纲规定的教学内容及教学周数、学时数，把本课程所在学期（学年）的教学活动、教学内容加以具体安排，以便把握教学进度，避免出现前松后紧或前紧后松甚至遗漏教学内容的现象发生。

**第三十七条** 主讲教师在充分准备的基础上，应科学认真地撰写教案或讲稿，力求充实新内容，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容和分配教学时间。尽可能撰写电子化教案，增加教学的信息量。学校将对教师教案进行检查和展示，达到相互交流，共同提高的目的。

## 第七章 课堂教学

**第三十八条** 教师在与所教学生初次见面时，应以适当的方式作自我介绍，以利于师生之间的相互沟通；在上第一节课时，教师除了扼要介绍本课程教学内容外，还应说明本课程教学中的课外作业、考核办法及对学生的学习要求等情况。

**第三十九条** 教师负有对学生听课考勤和维持课堂秩序的责任。教师应加强课堂组织管理，对无故缺席或迟到、早退、不遵守课堂纪律的学生进行批评教育，并及时把情况反映给学生所在学院和教务处。

**第四十条** 教师应严格执行教学日历和教学大纲，合理安排

教学内容；教学中能吸收新成果，反映新信息，注意介绍学科发展前沿的新动态，理论联系实际。充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，加强对学生自学能力、创新思维和实践能力的培养。

**第四十一条** 教师要充分发挥教学活动中的主导地位，采用启发式、讨论式、研究式、案例式等教学方法；积极探索在线开放课程、翻转课堂等数字化教学新模式。尤其要注重学生能力培养和综合素质培养，加强学生创新创业方面的教育。

**第四十二条** 教师要主动开展教学法研究，课程结束后，应认真进行教学总结，分析学生学习情况、教学质量和课堂教学改革成效，不断提高教学水平。

**第四十三条** 教师应按时上、下课，不得随意停课、调课。上课应讲普通话，用规范字。语言易懂、简洁生动，板书工整、醒目规范。

**第四十四条** 教师上课应做到精神焕发，衣冠整洁，仪表端正，举止文明，为人师表；对学生既严格要求，又尊重信任，关心学生的学习、生活和思想，既教书又育人。

## 第八章 实践教学

### 第四十五条 课程实验

（一）教师对人才培养方案中规定的课程实验必须预先制订出实验教学大纲，并制定具体实验教学安排。实验教学大纲和实验教学安排要从学生创新思维和实验技能培养的总体要求出发，科学合理地确定实验应达到的具体要求；组织实施时要遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性实验，使学生的实验能力得到全面系统的培养。

(二) 实验指导老师在每个学生实验前必须做好以下准备工作:

1. 检测所需仪器设备是否完好, 检查所需物品是否到位。若发现问题, 应及时向实验教学管理部门反映, 并采取积极措施。

2. 实验前, 必须认真检查学生的预习情况, 若未预习或预习不符合要求者, 应要求其重新预习, 待符合要求后方可参加实验。

3. 实验前应向学生宣布必要的操作规程和实验室规章制度、注意事项及应急措施, 确保实验安全。

(三) 实验过程中, 实验指导老师要时刻注重检查学生的操作情况, 并给予必要的指导, 防止事故的发生。不得无故离开实验现场。实验中如发生意外事故, 应立即采取措施, 保证学生的安全, 尽量避免和减少损失, 并立即向学院(部)领导及学校教学管理部门报告事故原因及处理结果。

(四) 实验结束后必须做好以下工作:

1. 督促学生整理好实验设备和场地, 搞好清洁卫生;
2. 检查实验设备使用后情况, 并填写实验记录与实验日志;
3. 认真批改学生实验报告, 并及时发还给学生;
4. 对学生实验出勤情况和实验成绩进行考核, 并作出科学评分。

#### **第四十六条 课程设计**

(一) 课程设计是高等学校本科生实践教学环节的重要组成部分, 是学生对主干专业课及所学知识的综合应用, 是培养学生正确的设计思想和理论联系实际的重要实践教学环节。通过课程设计能够加深学生对本课程基本知识的理解, 提高综合运用知识的能力。

(二) 课程设计进行前必须做好以下准备工作:

1. 制订出详尽的课程设计教学大纲与计划任务书。任务书要

经教研室（系）内讨论、学院（部）批准。对设计内容是否合适、份量多少、时间长短、考核鉴定的方法都要进行仔细的讨论研究。

2. 指导教师对课程设计的主要部分应进行试作，并做好必要的资料准备。

（三）设计过程中，老师要认真指导，严格要求，加强检查，督促每个学生独立完成设计任务。

（四）设计结束后，要组织人员对每个学生设计结果进行考核与鉴定，综合评出成绩。成绩以“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级制计分。若未完成设计任务或质量不合格则该门课程设计成绩为不及格。

#### **第四十七条 实习（实训）**

（一）实习（实训）教学是高等学校的重要实践教学环节。通过实习（实训）教学，可使学生将所学的专业知识应用于实际工作中，达到巩固和深化所学专业知知识，培养学生的专业技能和实际工作能力的目的。

（二）实习（实训）的性质、内容、要求、时间，应按教学大纲规定进行，不能轻易变动。如确需改动，应由相关教师提出申请，学院（部）批准后报学校教学管理部门备案。

（三）每次实习（实训）前必须做好以下准备工作：

1. 制订完整的实习（实训）计划，明确规定目的、任务、要求、内容、方法、进程、组织领导与考核方法，联系好实习单位，并选派有经验的老师带队。

2. 召开实习（实训）动员会，讲清实习（实训）的意义，公布实习（实训）计划，进行组织纪律、安全保密等方面的教育。

（四）实习（实训）期间，指导老师应做好以下工作：

1. 按计划的要求完成既定的教学任务和生产任务，处理好与实习单位人员间的协作关系；
2. 做好学生的思想教育和管理工作，处理实习中出现的具体问题；
3. 及时检查了解学生的实习（实训）情况，加强指导；
4. 督促、指导学生做好实习（实训）总结和实习（实训）报告。
5. 在校外进行实习（实训）的带队教师不得擅自给学生放假离队或准集体假，有特殊原因应及时向学院教学副院长汇报。

（五）实习（实训）结束后要做好以下工作：

1. 及时对实习（实训）进行总结，主要说明本次实习（实训）是否达到预期目的，有何收获，有何经验教训和问题；
2. 对每位学生的实习（实训）情况进行全面考核，作出书面的鉴定意见，评出成绩。成绩以“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级制计分。

#### **第四十八条 毕业设计(论文)**

（一）毕业设计(论文)是培养学生综合运用所学知识解决实际问题能力的重要环节。指导教师一般应由讲师(含讲师)以上的教师担任，助教可协助指导毕业设计(论文)。

（二）毕业设计(论文)进行前应成立学院工作领导小组，制订好工作计划，提出明确具体的要求。学院各教研室(系)对毕业设计(论文)各环节进行讨论与研究，如：指导教师选聘、毕业设计(论文)选题、开题报告、指导过程、答辩环节、考核方法、评分标准制定详细的安排。

（三）指导老师要对学生严格要求，并加强指导。要定期了解、检查学生的进展情况。

(四) 指导教师要注意培养学生独立分析问题和解决问题的能力，鼓励学生的创新精神，充分发挥学生的主动性和积极性，结合业务指导，对学生进行职业道德和经济技术、政策法规等方面的教育。

(五) 毕业设计(论文)必须经过答辩。答辩时，指导教师应对学生设计(论文)中的关键问题进行质询，根据学生掌握基本知识情况，实际技能、分析问题、解决问题等能力按评分办法规定评出成绩。

(六) 毕业设计(论文)综合成绩原则上由指导教师成绩、评阅教师成绩和答辩成绩三部分组成(分别占总成绩的30%、30%、40%)，各学院(部)可根据专业特点适当调整。毕业设计(论文)综合成绩采用“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级计分制。毕业设计(论文)原则上应保存四年，有条件的可永久保存。

## 第九章 辅导答疑、课堂讨论和作业

**第四十九条** 辅导答疑是教师在课外进一步培养学生独立思考，提高分析问题和解决问题能力的重要环节，也是经常了解课堂教学效果与学生学习情况的一种方式。

**第五十条** 教师应根据教学需要在课外进行辅导答疑活动，帮助学生解决疑难问题，改进学习方法，启发学生思考。辅导答疑的次数应按课程性质确定，学习难度较大的课程每周不少于1次，一般课程每2周1次，一般以个别答疑为主，对有共性的难点可以进行集中辅导或讨论。

**第五十一条** 在课堂教学中应组织学生积极参与课堂讨论，引导、鼓励学生提出自己的看法和意见，提示学生提出具有创新性的见解，激发学生的学习兴趣。

**第五十二条** 教师应根据各类课程的性质和特点及教学大纲的要求，布置数量适当、难度适中的作业；布置作业时，应提出作业要求和完成作业的时间。

**第五十三条** 教师应按时批改作业，原则上应全部批改，对作业量特别大的课程，可适当减少批改量，但批改量不得少于布置量的三分之二。

**第五十四条** 教师批改作业时要认真、仔细，确保批改质量。对学生完成作业的情况必须记录在册，以作为评定学生平时成绩的依据之一。

**第五十五条** 各学院（部）或教研室（系）应不定期抽查学生的作业本，以了解学生的学习情况和教师的作业批改情况。

## 第十章 课程考核

**第五十六条** 课程考核是全面衡量学生学习质量，促进学生刻苦学习，帮助学生全面系统地掌握所学课程内容的重要环节，也是检查和分析教学效果的重要手段。任课教师对学生进行成绩考核时，应按培养方案的要求和教务处的安排进行。在学期中由于课程结束需要进行课程考核的，应经所在学院（部）审核，并按期末考核要求进行，否则考核成绩无效。

**第五十七条** 所有课程和独立设置的教学环节必须进行考核，考核分考试、考查两种形式，考核形式要按照培养方案的要求进行，不能随意变动。

总评成绩作为课程考核的最终成绩，教师应结合其平时、期中、期末等成绩综合评定，鼓励加大平时考核力度的考核方式。任课教师应在开课初向学生公布本课程考核方式及成绩评定办法，且平时成绩应在考试前向学生公布。教师应根据平时记载的

学生考勤、学习态度、课堂表现、课外作业、笔试测验、实验与实际操作等情况以及期中阶段考试成绩确定学生的平时成绩。

考核方式为“考试”的课程，其总评成绩采用百分制；考核方式为“考查”的课程，其总评成绩可采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）。

**第五十八条** 每门课程考试应同时使用 A、B 卷两套试题，确保每名考生四周使用不同的试题（卷），且 A、B 卷题量与难度应大体相当，并附有参考答案或评分标准，经教研室（系）主任审核同意后印刷使用。各学院（部）应积极创造条件，建立试题库，实行“考教分离”。同一课程应采用同一试卷和同一评分标准。考前应对试卷严格保密，任何人不得以任何方式泄露考题。

**第五十九条** 监考教师应认真履行监考职责，严格维护考场纪律，对考试违纪、作弊的考生，监考人员应立即制止并取消其继续考试资格，收缴答卷，及时通知考试巡视人员处理，同时在考场记录单记录。

**第六十条** 教师应按照评分标准认真评阅试卷。对涉及面较大的课程应统一采用流水作业方式评阅试卷。评卷结束后，任课教师应认真填报学生成绩，并进行教学质量分析。考试相关资料应交开课学院存档，保存期限不少于四年。

## **第十一章 教师授课质量考评**

**第六十一条** 教师授课质量考评（以下简称考评）由教务处负责组织、所在学院（部）实施，考评形式包括学评教、教评教、管评教、专家评教及学生学业成绩考评等。

**第六十二条** 考评结果分优秀（A）、良好（B）、合格（C）、不合格（D）四个等级。考评为优秀的教师在职称晋升、评优等

方面给予优先考虑；考评结果不理想的教师，相关学院（部）要采取必要措施，帮助其提高教学水平，确保教学质量。

**第六十三条** 凡违反本规程和其他教学管理规定，在课堂教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障方面酿成失误，影响教学，以教学事故论处，按《西安科技大学教学事故认定和处理办法》相关规定严肃处理。

**第六十四条** 经严肃有效的考评和多方了解，确定具有下列情况之一，且经指出而逾期不改或改进不明显的任课教师，学院（部）或学校有权暂停其教学工作或调离教学岗位：

- （一）对教学工作不负责，多次出现教学事故，难以胜任教学；
- （二）教学效果差，学生强烈不满；
- （三）学术水平低，教学中多次出现错误，难以胜任教学；
- （四）在教学过程中，政治思想或道德品质方面有严重错误或不良言行。

**第六十五条** 对教师的教学鉴定、业务考核、教学测评资料、奖励、处分等均归入教师本人业务档案。

## **第十二章 教学纪律**

**第六十六条** 教师执教期间要坚守岗位，任何人不得上课迟到、早退，更不能随意停课、找人代课或调课。教师因公出差，或因其它情况需要停课、请人代课或调课时，须经学院（部）教学副院长同意，报教务处核准，在教务处备案后，方可执行。未经批准随意停课、代课或调课者，按教学事故处理，并记入教师业务档案。

**第六十七条** 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节要求履行其职责，由于失职而造成的教学事故，要追究其责任。

**第六十八条** 每个教师要服从学院（部）或教研室（系）的工作分配，承担教学任务，完成规定的教学工作量。

**第六十九条** 辅导教师必须随堂听课，以便掌握实际情况，提高辅导质量，确因工作需要不能全部听课者，须由教学副院长（主任）批准，但听课学时不得少于该课程总学时的三分之一。

**第七十条** 任课教师必须按规定到教室或答疑室辅导答疑并认真做好情况记载。

**第七十一条** 为适应高等教育的特点，新分配来的毕业生必须经过岗前培训和职前教育，在教研室（系）或由学院（部）组织的试讲会上试讲并获得通过，经系主任审批、报教务处认可后方可上课。

### **第十三章 教师进修与奖励**

**第七十二条** 学校有计划地组织教师参加进修和培训工作，以帮助教师不断更新知识，提高教学水平。

**第七十三条** 教师进修的方式包括：岗位培训、攻读博（硕）士学位、骨干教师进修班、国内外访问学者、专题研讨班、讲习班等。

**第七十四条** 各学院（部）在师资队伍建设的基础上，要安排好每学年的教师培训计划，对选派外出进修的教师，应调整好其承担的教学工作。

**第七十五条** 教师参加各种形式的进修学习，都应有明确的方向和任务，进修期间应定期与所在学院（部）联系，以便学院（部）及时掌握其学习、研究情况。进修结束后，教师须向学院（部）汇报进修情况，并积极承担教学任务。在职攻读博（硕）士学位、参加骨干教师进修班、国外访问学者的教师在学习结束

后须向人事处师资科递交书面总结和毕（结）业证、学位证书等有关材料的复印件，存入本人业务档案，作为考核、鉴定和职务晋升的依据材料。

**第七十六条** 对在教书育人、教学质量、教学建设、教学改革、教学管理等方面做出突出成绩的教师 and 教学任务重、教学效果好的教师，经学院（部）或校教学指导委员会评定，给予精神和物质奖励，奖励具体方式有：通报表扬、发给奖状、证书、奖品或奖金。获奖情况记入获奖教师的教学档案，作为职称聘任、工资晋级、入选优秀教师、评定教学名师及各类人才计划的重要依据。

#### **第十四章 教学保障**

**第七十七条** 教学质量是学校的生命线，提高教学质量是学校工作永恒的使命和任务。建立以教学质量监控、评价、信息反馈与持续改进等为主要内容的本科教学质量保障体系。利用多种渠道收集本科教学活动中的各种信息及问题，及时反馈至相关单位，提出切实可行的整改意见并按时改进，实现教学质量持续提升的目标。

**第七十八条** 全校各级领导干部要深入教学第一线了解、掌握和解决教学中存在的问题。学校领导、教务处等相关职能部门及各教学单位负责人均应按照学校的相关听课制度，完成听课任务。全校师生员工都应努力创造和维护良好的教学工作环境，任何人不得干扰、破坏正常的教学秩序。

**第七十九条** 学校的一切工作首先应服务于教学工作，对教学工作正当的经费需求应予满足。相关部门必须确保教学工作所需的实验设备、多媒体教学设备、语言教学设备以及教室、桌椅、

黑板、门窗等的正常使用。

**第八十条** 教学档案是教学实践和教学研究过程中形成的重要文件材料，教学人员和各级教学管理人员要在本职工作中认真积累、整理有关的文件材料并按期上交档案管理部门。教学档案要系统整理和科学编目，由校档案室或各二级教学单位统一管理。

### **第十五章 附则**

**第八十一条** 本规程自颁布之日起执行，由教务处负责解释。