

西安科技大学校长办公室文件

西科办发〔2016〕127号

关于印发《西安科技大学本科教学环节 标准》的通知

各单位、各部门：

《西安科技大学本科教学环节标准》已经学校同意，现印发你们，请遵照执行。

校长办公室

2016年12月30日

西安科技大学本科教学环节标准

为提高我校本科教学质量，突出教学工作中心地位，加强教学工作的规范化管理，使教师明确承担各项教学任务中的职责，充分发挥教师在教学工作中的主导作用，根据学校下发的关于本科教学工作的相关规章制度，制定了我校本科教学环节标准，该标准适用于本科教学的各主要教学环节。

《西安科技大学本科教学环节标准》包括教师素质、教学准备、教材选用、课堂教学、辅导答疑与作业、实习（实训）环节、试卷、考试与考查、毕业设计（论文）等内容。

一、教师素质

教师是课堂教学过程中的主导者、组织者，是保证课堂教学质量的关键要素。基本要求是：

1. 授课教师要坚持正确的政治方向，热爱社会主义教育事业，遵纪守法、遵守教师职业道德，执教严谨，着装整洁，举止端庄，为人师表。

2. 授课教师应当具备高等学校教师任职资格，同时应当具备讲授课程的理论水平和实践能力。

3. 主讲教师应当具备中级及以上职称。

4. 教授、副教授每学年必须给本科生讲授至少一门理论课程。

5. 各学院（部）人才培养方案中的主干课程应按照“三三配置”原则配置教师。

6. 教学任务落实后，不得随意更换主讲教师。需要更换

主讲教师的必须办理更换手续，经教务处批准后方可更换。

7. 授课教师确定教学任务后，不得私自调停课。需要调停课的教师必须办理调停课手续，经教务处批准后方可调停课。

二、教学准备

教学准备是教学过程的最初环节，是教师在授课前必须进行的工作。基本要求是：

1. 授课教师需明确备课目的，熟悉教学大纲和教材内容，了解该课程在整个教学计划中的地位和作用以及该课程与前导和后续课程的关系。

2. 每学期开课前，授课教师需向教务处提交教学进度表，讲授时需按照进度表授课。

3. 开课至少完成三分之一的课程教案。首次授课的教师需在开课完成课程教案，上重复课的教师要保证教案内容及时更新。

4. 授课教师的教案内容顺序应与教学进度表同步，且应有该时段教学的重点、难点分析，教案不是教材内容的复制。教案上注明教学方式，便于做好相应的准备工作。

5. 备课的形式可以采用教师个人备课和教研室集体备课等多种形式，旨在更全面深入地了解课程基本要求、重点难点。

6. 多媒体课件是教案的一种形式，使用多媒体授课时需同时准备纸质教案。

三、教材选用

教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是教学的

基本依据，也是深化教学改革、提高教学质量的保障。基本要求是：

1. 规范教材选用流程，由主讲教师提出建议、系（教研室）集体讨论和研究，经学院（部）教授委员会研究同意后，报教务处审定。

2. 坚持教材选用原则，优先选用国家（省、部）级规划教材、获奖教材、行业公认高水平教材或近三年内出版的新教材。

3. 按时做好教材的使用计划和教材建设规划，加强教材管理的协调工作。

4. 鼓励教师编写有利于促进教学方法改革，体现特色专业和学科优势的讲义或教材。

四、课堂教学

课堂教学是教育教学中普遍使用的一种手段，它是教师给学生传授知识和技能的全过程，包括教师讲解，学生问答，教学活动以及教学过程中使用的所有教具。基本要求是：

1. 应热爱教育事业，认真负责，仪表端庄，在尊重学生的同时严格要求学生。

2. 应严格按教学大纲的要求和教学进度表进行授课，基本理论、基本概念准确，条理分明，逻辑性强，突出重点，讲透难点。

3. 应积极探索在线开放课程、翻转课堂等数字化教学模式。尤其要注重综合素质的培养，加强学生创新创业方面的教育。

4. 授课时应使用普通话，发音应准确，语言应流畅，内容要充实。

5. 要注意课堂氛围，激发学生的学习兴趣，调动学生学习的积极性。

6. 板书应当布局合理，条理清晰，画图准确，书写规范。

7. 应合理利用多媒体课件授课，课前充分准备，熟悉教学内容，不照本宣科。

8. 应注意课堂纪律，按时上课、下课，保持良好的教学秩序。

五、辅导答疑与作业

辅导答疑与作业是课堂教学的重要辅助环节。基本要求是：

1. 辅导答疑应由主讲教师或助课教师完成。主讲教师和助课教师要密切配合，及时收集、整理学生学习中的问题，并及时了解学生的学习状况及对教学的要求和意见。

2. 主讲教师应根据课程的要求，备课时确定答疑次数、时间、地点，并报学院（部）教务办备案。

3. 辅导答疑要建立畅通的途径，采取多种渠道进行交流，积极探索线上（QQ、微信等）答疑，保证学生的问题能及时解决。

4. 根据教学需要，授课教师应布置一定量的作业，并认真批改。

六、实习（实训）环节

本科实习（实训）是高等学校重要的实践教学环节。基

本要求是：

1. 学院应根据各专业人才培养方案的要求编制各类实习（实训）教学大纲。

2. 实习（实训）前学院应按照教学大纲要求，制定实习（实训）教学安排，落实实习（实训）地点，做好实习（实训）各项准备工作。

3. 学院应选派责任心强、业务水平高、教学效果好的教师担任实习（实训）指导教师。除本校指导教师外，还可聘任实习（实训）单位具有较高业务能力的中级及以上职称工程技术人员担任指导教师。

4. 学院成立实习（实训）工作指导小组，将学生划分为若干个实习（实训）小组，做好实习（实训）动员及师生思想、安全教育等工作。

5. 实习期间指导教师全面负责指导学生实习（实训）教学内容，并及时解决和处理实习中发现的问题，保证实习（实训）教学任务顺利完成。

6. 实习结束后指导教师通过审查学生实习（实训）报告并结合学生实习（实训）期间具体表现和实习单位鉴定，综合评定学生实习（实训）成绩。成绩按“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级评分制计。实习（实训）报告原则上要求保存四年。

7. 学院应定期总结实习（实训）教学工作，组织实习（实训）工作经验交流活动。

七、试卷

试卷是检验学生学习效果的有效工具，是测量学生知识

掌握水平的载体。基本要求是：

1. 同一门课程的试卷应分 A、B 卷，其题量、难度大致相同，并避免 A、B 雷同以及与近四年试题雷同。

2. 试题类型要避免单一，应采取填空、选择、判断、简答、计算、分析、论述、设计、综合等四种以上题型的组合。

3. 试题质量由出题学院负责。命题教师应严格按照《西安科技大学试题标准格式》排版及填写相关信息。全校性公共基础课试题须经命题教师所在学院的教学院长（其它课程试题须经系、教研室主任）审定、签字后，方为有效试题。

4. 试卷印制由教务处负责。教师不得私自外印，命题教师应于考试前至少 3 个工作日亲自送印试题，并于考试前至少 1 小时领取试题（统考课程由监考 1 到教务处领取），试题送印和领取过程应严格履行手续。试题印刷前和领取后，保密工作由命题（监考人员）教师负责，印刷期间由教务处负责。

八、考试与考查

考试与考查是了解学生知识掌握情况的重要手段和判定学生学习效果的重要环节。基本要求是：

1. 总评成绩作为课程考核的最终成绩，一般由平时、期中、期末等成绩按比例计算，各学院（部）可根据各专业课程实际情况调整比例。

2. 参加统考的科目，考试的时间、地点及监考教师由教务处统一安排，监考教师不得随意变更。

3. 监考教师必须认真负责，按照监考要求履行监考职责。

4. 补考、缓考成绩以卷面实际成绩为准。

5. 各类实践环节课程考核，应依据实践教学课程大纲要求，总评成绩由平时考核（考勤、完成实践课程的任务情况）和提交实践课程作业（作品）的质量等情况综合评定。

6. 学校实行考试资料抽查制度。抽查分学院（部）自查、学校抽查、校外专家审查三种方式。

九、毕业设计（论文）

毕业设计（论文）教学环节，是培养学生综合运用所学知识和技能的重要环节，以及培养学生科研精神和提高实践能力的重要环节。基本要求是：

1. 各学院应当制定毕业设计（论文）的管理制度、计划、评分标准等规定。

2. 各学院（部）应成立毕业设计（论文）指导委员会。

3. 加强毕业设计（论文）指导教师的管理工作。应当选派作风严谨、责任心强，学术过硬，具有讲师及以上专业技术职称的人员担任。提倡建立校内外导师相结合的指导形式，也可外聘相关技术领域的高级技术人员加入指导教师队伍。

4. 毕业设计（论文）选题应具有科学性、合理性、实用性和前瞻性。同一导师三年所带学生纵向命题不得雷同，学生选题原则上每人一题。

5. 毕业设计（论文）选题一经确认不得擅自变更。确因客观原因需要变更选题的需报学院的毕业设计指导委员会审批后方可变更并报教务处备案。

6. 毕业设计（论文）的任务书、开题报告、中期检查及最终的毕业设计（论文）应当按照学校下发最新版本格式规

范填写，要求内容详实。

7. 毕业设计（论文）的档案材料要规范、齐全。要求存档及时、规范，保存至少三年。