

中原科技学院文件

校发〔2023〕27号

关于印发《中原科技学院教学工作基本规范》的通知

校属各单位：

《中原科技学院教学工作基本规范》已经审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

附件：《中原科技学院教学工作基本规范》

中原科技学院

2023年4月21日

附 件

中原科技学院教学工作基本规范

第一章 总则

第一条 教学工作是高等学校的中心工作，认真搞好教学工作，是教师的基本职责，也是确保教学质量、培养德智体美劳全面发展合格人才的关键。为规范教师的教学行为，提高教学运行的效率，保障教师的基本权益，调动教师的积极性，全面提高教学质量，特制定本规范。

第二条 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国高等职业教育法》，结合我校其他教学规章制度，制定本规范。学校教学及其管理活动受本规范约束。

第三条 本规范适用于包括受聘于承担我校教学任务的所有教师。

第四条 贯彻“以学生中心”、产出导向、持续改进”的理念。教师教学围绕培养目标和全体学生毕业要求的达成进行资源配置和教学安排；对照毕业生核心能力和要求，评价专业教育的有效性；建立有效的质量监控和持续改进机制，持续跟踪改进效果并推动专业人才培养质量不断提升。

第二章 教师在教学中的权力和职责

第五条 教师的教学权力

(一) 根据教学大纲的要求和学生班级的具体情况, 提出择优选用教材的意见, 合理组织教学内容, 制订授课计划, 采用有个性、有特色的教学方法, 运用现代化的教学手段进行教学。

(二) 在教学活动中, 对学生进行组织管理和指导。

(三) 对学生考试、考核成绩进行评定, 除接受教学主管部门组织的复查外, 有权拒绝其它任何组织或个人任何形式的干预。

(四) 根据教育教学改革实际需要, 提出并实施相关的教学改革方案。涉及面较大的, 需经学院(中心)和学校教务处同意后执行。

(五) 有权了解各种教学评估、评优和业务考核的结果。对有关结果有异议的, 有权提出申诉。

第六条 教师的教学职责

(一) 搞好教书育人工作。教师首先要教好书, 按照教学规律进行教学, 取得好的效果, 同时通过教学活动对学生进行思想、品德和作风教育, 言传身教, 为人师表。并负责与学生所在学院(中心)分管教学的院长(中心主任)、辅导员交流教学信息和动态, 共同解决教学活动中的各种问题。

(二) 负责选用或申请编写符合相关课程(或教学环节)教学大纲要求的高质量、有特色的教材(指导书)或讲义; 配合教务处完成有关教材的征订、补订工作。

（三）搞好相关课程（或教学环节）的资料收集、教学手段的更新、教学文件的归档工作。

（四）负责所讲课程（或环节）的辅导、答疑、作业批改（包括实验报告、实习报告、课程设计）等。

（五）负责课堂和实习现场纪律的维护，对学生到课情况和实习参与情况严格考勤，保证正常的教学秩序。

（六）积极参加教研、科研活动以及生产实践。

（七）主动听取学生对本课程教学的建议和意见，不断改进教学方法，提高教学质量。

第三章 教师的职业道德规范与教学纪律

第七条 良好的职业道德是做好教学工作的前提和保证，高校的教师应具备的基本职业道德有：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护党的基本路线，遵守国家的宪法和法律，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论及习近平中国特色社会主义理论，遵纪守法，崇尚科学，认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策，有良好的职业道德。

（二）积极承担教学任务，有较强的事业心和高度的责任感。

（三）刻苦钻研本学科领域的理论知识和技能，力求精益求精，不断提高学术水平。

(四) 认真学习和研究教育科学理论知识，努力掌握教育教学规律，积极参与教学研究，不断提高教学水平。

(五) 为人师表、教书育人，对学生严格要求，严格管理。

(六) 身体健康，能坚持正常的教学工作，完成规定的教学工作量。

(七) 廉洁从教，为人师表，语言规范健康，行为举止文明礼貌，仪表端庄，衣着整齐。

(八) 勤奋学习，勇于探索，开拓创新，与时俱进，依法执教。

(九) 关心集体，团结同志，具有良好的合作和协作精神。

第八条 教师的教学纪律

(一) 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责，由于失职造成教学事故，将追究责任。

(二) 教师要服从学院（中心）的工作分配与安排，承担教学任务，完成规定的教学工作量，积极参加学院（中心）临时安排的教研活动。

(三) 教师必须严格按课程表的安排上课和辅导答疑，不得擅自停课、缺课、调课或请人代课，否则视作教学事故予以处理。如需调课、停课等，需经学院（中心）院长（主任）同意，学院领导、教务处领导批准后方可执行。

（四）教师应严格遵守上课纪律，按时上、下课，上课期间无特殊情况不得擅自离开教室，不得会客、接转电话或干其他与上课无关的事情，否则按《中原科技学院学院教学事故认定办法》给予处分。

第四章 工作职责

第九条 教师在教学工作中要认真履行下列职责：

（一）认真学习和贯彻落实党和国家的教育路线、方针和政策，严格遵守国家法律法规，努力提高思想政治素质。在学术活动中可以发表自己的观点，但在政治上必须与党中央保持高度一致，在教学活动中不得出现有悖社会公德的言行。

（二）努力提高学术水平和业务能力，严谨治学，钻研业务，积极承担和按时完成教学任务。认真做好备课、讲课、辅导、答疑、批改作业（含实验、实习、课程设计报告）、考试、指导实验、实习、教学总结、毕业生论文答辩等各个教学环节的工作，确保教学质量达到规定要求。

（三）积极开展教学研究，贯彻全面素质教育的思想，努力学习和研究先进的教育思想和教育理念；树立新型人才观和人才质量观；不断充实教学内容，注重把学科前沿知识传授给学生；不断改进教学方法，运用启发式、研究式、讨论式教学方法，应用现代化的教学手段；注重培养学生的创新精神、创业精神和实践能力。

（四）积极参与教学改革工作，为学生开设高水平的选修课或专题讲座，对专业教学计划、课程教学大纲、教材、实验室、实训基地等教学基本建设以及学院（中心）管理工作提出意见或建议。

（五）遵守学校规章制度。不说有碍学校安定团结和影响学生健康成长的话，不做有碍学校改革发展的事，自觉接受学校的教学检查和教学督导。

（六）兼任学生班主任和学业导师，恪守职责，承担义务，加强年轻教师或新进教师师德修养，提高教学水平。

（七）完成学校、学院（中心）和教研室以及课程组安排的其它工作任务。

第五章 任课资格

第十条 根据国家有关规定，获得教师资格证书或符合教师任职资格的人员，具有课程讲授资格。

第十一条 新进校入岗的教师承担课程讲授任务，除获得教师资格证书外，还应具备下列条件：

（一）通过岗前培训，了解有关教学规章制度，懂得教育教学规律，掌握一定的教育科学理论。

（二）经过教学经验丰富教师的指导或培训，通过听课、协助批改作业、辅导答疑，指导讨论课、实验课和学生实习等，熟悉有关的教学工作程序，初步掌握一定的教学方法。

（三）较好地掌握课程的内容、重点和难点，按照课程教学大纲认真备课，具有开设课程的教案。

（四）通过教学单位或教研室组织的试讲。试讲 1--2 小时，经同行教师评议，能够胜任课程主讲。

第十二条 对教学效果不好、学生意见较大、教学评价较差的教师，所在教学单位、教研室和课程组应加强对其指导，通过协助备课、反复试讲、观摩教学等方式方法，提高其教学水平。教师本人应虚心学习，总结教训，认真改进。经帮助无明显改进，试讲及教学考核仍不合格者，可解除聘任或调离教师岗位。有严重违反教学纪律现象，经教学指导委员会裁定可停止其教学工作。

第六章 备课

第十三条 教师备课中既要突出学科课程的基本概念、基本理论、基本技能，抓好学科知识的重点、难点，又要处理好经典理论与科学文化知识和现代技术的关系，并将知识传授和开发学生智能、培养能力有机结合起来。

第十四条 教师在讲课前要了解讲授课程在人才培养方案中的地位和作用，了解该课程与人才培养方案中其它课程之间的知识联系，按照人才培养目标和选用教材要求，提出讲授课程选用教材的建议，供教学单位和学校研究订购教材。

第十五条 教师要认真研究学习所确定使用的教材，熟悉本课程的体系、范围和基本内容，掌握其课程的内在知识结构和逻辑关系；积极跟踪现代科技发展，阅读有关文献，参考其它有关书籍，把本学科前沿知识及学术观点植入教学内容，扩大学生视野。

第十六条 教师要了解学生的学习基础以及前导课程的学习情况，掌握学生的总体情况和个体差异，分析培养目标要求和学生实际的契合程度，为实施因材施教打下良好基础。

第十七条 教师要认真研究教学大纲，熟悉所讲课程的重点、难点和基本点；编制课程授课计划，合理分配讲授、讨论、实验和实习的学时；认真设计每节课的教学方案，撰写符合学校规定的教案或讲稿，建立适合自己的授课模式。

第十八条 教师要合理组织教学内容，选择恰当的教学手段，运用现代信息技术，制作网络课件、教学模型、演示教具等教学材料，为开展教学做好有关保障工作。

第十九条 教师要积极开设慕课和微课。校级以上精品课程的主讲教师要率先开展网络教学，起示范带头作用。课程在 2 人及其以上任课教师同时讲授时，要建立课程组，实行集体备课，统一教学进度和基本要求。

第七章 课堂教学

第二十条 教师上课应做到：

（一）课前了解学生所学专业的特点，教授课程在教学计划中的地位，处理好讲授课程与选修课、后续课之间的衔接。根据课程教学大纲合理组织教学内容，编写授课计划，认真撰写教案或讲稿。

（二）上课时携带课程教学进度表、教案、教材、学生名册、平时成绩登记表，做好教学模型、挂图、教具、演示实验等教学准备工作，使教学用具处于完备状态。

（三）根据教材各章节的具体情况，选用科学有效的教学方式和方法，力求做到教学内容与方法的优化组合，运用现代化教学手段和实验设备进行教学。

第二十一条 课堂教学应以教师为主导，学生为主体。教师不仅要传授知识，还要激发学生的思维能力和创新精神。教师应严格要求学生，加强对学生学习方法的指导，引导学生自觉主动的学习。

第二十二条 教师要按照授课课表安排的日期、时间和地点授课，需要调课和停课时应执行学校有关管理规定。

第二十三条 教师应做好教学设计和组织课堂，采用启发式、讨论式和互动式开展教学；

第二十四条 任课教师应有效地组织课堂教学，维护教学秩序。对课堂上大声喧哗、接打手机、睡觉、打游戏等影响课堂教学秩序的学生给予批评教育；对迟到、早退、旷课等违犯课堂纪律的学生应给予警示；对多次违犯课堂纪律的行为，做好记载，作为学生平时成绩评定依据。检查分析学生到课情况，及时主动向开课单位通报授课及课堂情况，必要时可以书面形式通报学生发展处和教务处。

第二十五条 教师授课要做到条理清楚，重点难点突出，板书规范；使用普通话，语言简练，语音清晰，语意准确；

使用网络教学和多媒体课件时，要做到教学内容、形式和进度的有机结合。

第二十六条 利用多媒体上课的教师应做到多媒体课件的内容科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律。使用多媒体课件教学前，教师要精心准备好与多媒体显示配合的纸质教案，在出现停电、设备故障等情况时，应坚持使用板书照常上课。

第二十七条 任课教师应做好教学效果信息反馈，主动采取多种方式，虚心听取单位、教师和学生对教学的意见和建议，并根据实际情况对问题及时整改，对不足加以改进。

第八章 辅导答疑及作业

第二十八条 任课教师应根据授课进度和内容安排辅导答疑，布置作业和进行平时测验。对基础较差、学习方法不当和学习有困难的学生，应予重点辅导帮助。

第二十九条 辅导答疑可以采取不同的形式，可固定时间和地点集中进行，鼓励教师利用现代信息技术等多种渠道进行辅导答疑。

第三十条 作业可根据课程性质采取课程论文、组织讨论、参观调查等方式进行。讲授内容告一段落可进行平时测验。平时作业和测验成绩可作为学生修读该课程成绩的考核依据之一，其占课程总成绩的比例由课程组根据课程性质和学习要求具体确定。

第三十一条 教师对于不能按时完成作业的学生要加强督促教育，对作业不认真、敷衍应付、抄袭作业者要进行批评帮助。

第九章 实践教学

第三十二条 实践教学包括实验课、各类教学实习实训环节、社会实践、毕业实习、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等。实践教学环节要认真执行学校有关实践教学的规章制度和细则规定。

第三十三条 实践教学内容要根据培养目标和课程教学要求确定。实践教学应严格执行课程教学大纲和实验教学大纲，按预先编制的实践教学计划安排进行，不得随意调停，任意更换、代替、减少或降低标准要求。

第三十四条 要重视实验教学内容和方法的改革，加强对学生动手能力和创新思维的培养，积极开设综合型、设计型和创新型的实验。

第三十五条 应按实验项目的要求和程序认真做好各项实验环节。实验前，要向学生讲清实验目的、内容和要求，让学生了解仪器设备的性能、操作规程和注意事项等；实验中，教师或实验技术人员要在场巡视指导，随时纠正学生不正确的操作，解答出现的实验现象和疑难问题；实验结束后，学生要有实验报告，指导教师要做好有关记录。

第三十六条 实验课结束后要有学习成绩。单独开设的实验课，根据学生的操作技能、实验报告以及考勤等情况，

综合评定学生实验课成绩；不单独设实验课的，可按比例将实验成绩计入课程总成绩。

第三十七条 实践教学环节要按教学计划和实践实习大纲的要求进行。要制定实践教学计划或实施方案，由学院（中心）领导审批后到教务处备案。

第三十八条 各教学单位要建立一批条件相对较好、满足实习需要的实践教学基地。学生实习原则上安排在实习基地进行。学校指派教师或聘请实习单位技术人员作为实习指导教师，负责组织和指导学生完成实习任务。

第三十九条 指导教师应驻点指导或巡回检查指导，协调实习中的有关问题，关心学生生活，加强安全教育。一个实习点实习学生在 2 人以上时，可选择 1-2 名学生作为代表与学校和实习地点加强联系。

第四十条 教学单位应在实习开始时对学生进行动员，宣布实习计划，进行组织纪律教育等；实习结束后，学生和指导教师都要认真进行实习总结，指导教师会同实习单位做好学生的实习鉴定，并按相关要求评定学生的实习成绩。

第四十一条 按照人才培养方案需要进行课程设计（论文）和毕业设计（论文）时，应配备必要的课程设计（论文）和毕业设计（论文）指导教师。指导教师应提出课程设计（论文）和毕业设计（论文）的题目或范围，组织学生开展课程设计（论文）和毕业设计（论文）；要不断检查进展情况，发现问题，及时指导。要注意培养学生的科学态度和严谨治学作风，加强诚信教育；学生完成初稿后，指导教师要认真

指导学生修改，达到要求标准时，应组织评审或答辩，给出相应的评语和成绩。

第十章 课程考核

第四十二条 人才培养方案规定的课程和各个教学环节结束时，都要进行考核。考核各项工作要执行学校有关教学考核以及课程考试的有关规定。任课教师和有关人员要按照学校考试管理办法，认真做好命题、试卷印刷保管、监考、评卷和成绩分析、登录存档等工作。

第四十三条 课程考核实行教、考分离。任课教师可参与所授课程的考核命题工作，严格按照教学大纲授课，保证教学质量。各学院（中心）在通识教育课、学科基础课和专业必修课中选择教考分离的课程。教务处建立包括试卷库、阅卷、评分、考试分析、成绩管理等教考分离考试管理系统，从试卷库中组卷、抽卷或指定教师出卷，并在密封的情况下采用集中流水作业方式阅卷，或采用机器自动阅卷。

第四十四条 课程考核方式可分为考查或考试，考核方法可采取口试、笔试，闭卷、开卷，实际操作、调研报告等。鼓励教师结合课程实际对考核方式方法进行改革，按照课程性质、学习要求和考核内容，确定合适的考核方式方法。

第四十五条 课程考试和闭卷笔试应注重考核学生基本知识、基本理论的了解掌握程度和分析问题的能力；开卷和操作考试应注重考核学生基本技能以及解决问题的能力，注重考核学生应用能力和创新能力的培养程度。试题难易程度要适当，学生平均成绩合理，考核成绩应呈正态分布。

第四十六条 平时考试测验由教师自行安排或教研室统一安排；期末考试由教务处统一安排，教学单位负责落实。教学单位在考前应对监考人员和学生进行考风考纪的培训和教育。

第四十七条 考核结束后应对成绩进行分析。主要分析成绩分布状态、失分原因、试题难易程度等，找出问题和解决办法。成绩分析要有书面报告，由教研室或教学单位存档。

第四十八条 考核成绩不及格时，教学单位应及时通知学生对不及格课程进行复习并参加补考。

第十一章 附则

第四十九条 本规范由教务处负责解释。

第五十条 本规范自发布之日起施行，原有规范自行作废。

