

# 中原科技学院文件

校发〔2022〕35号

## 关于印发《中原科技学院基层教学组织设置及管理办法》的通知

校属各单位：

《中原科技学院基层教学组织设置及管理办法》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：《中原科技学院基层教学组织设置及管理办法》



# 中原科技学院

## 基层教学组织设置及管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高(2018)2号)、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高〔2019〕6号)文件精神,进一步完善学校教学管理组织制度,优化基层教学组织设置,强化基层教学组织功能,更好发挥基层教学组织在落实立德树人、提高人才培养质量中的基础性作用,特制定本办法。

**第二条** 基层教学组织是承担教学任务单位内部设立的教学组织实施机构,是贯彻执行学校教学管理、教学建设和教学改革任务的基本单位。学校鼓励教学单位探索创新基层教学组织形式,鼓励跨学科、跨二级教学单位交叉设立基层教学组织。

### 第二章 机构设置及工作任务

#### 第三条 设置基本原则

(一) 目标性原则。基层教学组织建设以提升教师教育教学水平,促进教学研究和教学改革,形成课程、教材等教学资源集成优势,推动本科教学内涵发展,稳步提升本科教学质量为目标。

(二) 创新性原则。基层教学组织建设应适应国家深化教育教学改革的新形势,在组织形式、工作职责和教学功能上开拓创新,增强基层教学组织的活力。

（三）有利性原则。基层教学组织建设应有利于人才培养质量提高，有利于专业建设、课程建设、教材建设，有利于教学运行和教学管理，有利于师资培养和教育教学能力提升。

#### 第四条 设立条件

（一）基层教学组织根据学校学科专业特点，围绕人才培养目标要求，按学科或课程（群）设立，一般按教研室、实验/实训室（中心）命名。

（二）教研室指承担教学任务的教学组织，教研室专任教师人数一般不少于5人，不多于15人，原则上至少具有1名高级职称教师。

（三）实验/实训室（中心）指承担实践教学任务和管理工作的教学组织，每个二级教学单位根据需要，有条件的可设1个中心，教师人数一般不少于4人。

第五条 基层教学组织的设立实行申报审批制。在符合学校学科整体布局的基础上，各二级教学单位根据学科专业特点统筹规划，对于符合设置条件的基层教学组织，经单位论证通过后，报教务处、人力资源处审核。审核合格的，由人力资源处提请校长办公会审批。

#### 第六条 基层教学组织的工作职责

（一）强化师德师风建设。按照“四有好老师”“四个引路人”“四个相统一”等师德建设标准和要求，不断加强理想信念教育，严格遵守教师行为规范，引导教师静心教书、潜心育人，努力打造政治素质过硬、业务能力精湛、育人水

平高超的高素质教师队伍。

（二）推进课程思政建设。深入梳理教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，深入挖掘课程思政元素，有机融入课程教学大纲设计、教案编写、课堂讲授、实验实训、作业论文、考核评价等教学环节，形成具有校本特色的课程思政教学案例与研究成果。

（三）落实教学任务。基层教学组织应按照专业人才培养目标和教学计划要求，通过新教师试讲制度、首开课试讲制度、集体备课制度、同行听课制度等，严把教学质量关，高质量完成自身承担的本科教学任务。未经基层教学组织审核批准，新教师不得上讲台、新课程不得开设。

（四）抓实日常教学管理。科学执行人才培养方案，认真落实教学任务、教材选订。履行课堂质量主体责任，抓实备课、授课、课后反思、作业批改、辅导答疑、考试考查、实验实习、毕业论文（设计）、教学档案归档等主要教学环节。

（五）加强课程资源建设。持续推进五类金课、优秀教材建设。积极开设新课，开设混合式课、精品在线开放课程等课程；编写高质量教材、数字课程和指导用书；开展集课程、教材、教辅资料、课件、试题、作业、案例等于一体的线上教学资源建设。积极引进一流大学教育教学资源。

（六）深化教育教学改革。积极开展数字化、智能化背景下人才培养模式改革与创新，更新教育教学理念，优化教育教学内容、创新教育教学方法和考核评价方式等，促进信

息技术与教育教学深度融合，推进教与学的深刻变革。组织好各级各类教学研究与改革实践项目申报与实施，及时固化教育教学成果并积极应用与推广。

（七）提升教师教学能力。严格执行高职称教师独立主讲本科生课程制、集体备课制、定期研讨制、新教师上讲台准入制、开新课新开课试讲制、青年教师导师制等制度。定期开展听课、观摩、评课、教学竞赛、教学工作坊等形式多样的教师教学能力提升活动，形成氛围融洽、能力互补、开放共享的基层教学组织文化。

### **第三章 基层教学组织主任聘任和工作职责**

#### **第七条 基层教学组织主任任职条件**

（一）拥护党和国家的路线、方针、政策，熟悉高等教育规律，认真贯彻学校的办学思想和办学理念，有强烈的事业心、责任感和奉献精神；

（二）对本基层教学组织所授课程有较好把握，学风严谨；师德高尚，有丰富的教学经验和科研工作经验，原则上从事本学科教学工作三年及以上；

（三）有较强的组织和管理能力，富有进取心和开拓精神。能集思广益，团结、带领本单位教师努力工作；

（四）原则上具中级及以上职称，因特殊原因暂不能达到职称要求的，需报主管教学、人事校领导审批，确定任职资格。

#### **第八条 基层教学组织主任选拔聘任办法**

（一）主任的人选由各二级教学单位在广泛征求教师意

见的基础上，二级教学单位党政联席会研究后确定拟任名单；

（二）考察拟任人选。二级教学单位对拟任人选进行考察，主要考察德、能、勤、绩、廉等方面的表现；

（三）公示。拟任人选考察情况报教务处和人力资源处审核后，在二级教学单位范围内进行为期五个工作日的公示；

（四）任命。人力资源处将拟任名单提请校长办公会研究、决定，并根据校长办公会决议发布任免文件；

（五）办理相关手续、备案。按照学校任免文件，人力资源处办理相关手续；教务处备案；

（六）基层教学组织主任任期一般为五年，期满可续聘。

### 第九条 基层教学组织主任工作职责

（一）根据教学计划和二级教学单位年度工作计划，结合本单位实际情况，制定基层教学组织工作计划，对学期及年度工作进行总结；参与制定、讨论、修改和执行本专业的人才培养方案；

（二）合理安排教师的教学任务；审核学期授课计划；检查备课情况；随时了解课堂教学情况；组织教师听课；开展教学检查工作；及时向任课教师反馈学生对课堂教学的意见；审阅试题；帮助教师解决教学过程中的问题；

（三）按照二级教学单位要求，制定课程建设规划；制定和修订有关教学大纲和其它教学文件；拟定有关的教材和教学参考书计划，落实教学视频、课件等教学资源的建设；

(四) 负责制订、落实工作计划。通过组织集体备课和专题教学研究，分析教学内容的重点、难点，主要传授的知识点和技能点，明确教学目的，根据专业发展和社会需要，不断更新教学内容、改进教学方法；组织单位内部教学经验交流、开展观摩教学等活动，努力提高教师整体教学水平；

(五) 协助二级教学单位制订教师队伍建设规划；组织基层教学组织教师参加进修培训，不断提高教学和专业技术水平，促进教学质量的提高。做好青年教师的传、帮、带工作；做好兼职教师及外聘教师的管理；

(六) 明确本基层教学组织的科研方向，选定科研课题。制定科研规划和实施计划。组织教师进行科研工作；负责课程教学改革的设计与推进、绩效评价与经验总结、自我诊断与改进等工作；

(七) 负责编制实验实训条件建设计划、设备器材购置计划。组织技能竞赛及其培训、指导工作，确保技能竞赛取得优良成绩；

(八) 负责审定各门课程的试题，组织教师制定评分标准和阅卷。指导和督导本基层教学组织的期中、期末考试出卷、阅卷、评分等环节的工作；

(九) 负责建立正常文件、资料、档案管理制度，注意收集和保存重要教学文件和资料，以备各类教学评估、上级检查和改进自身的工作；

(十) 听取学生对教学工作的意见，做好教学质量管理和负责师德师风建设和意识形态工作。

## 第四章 考核与管理

**第十条** 基层教学组织的考核由学校统一组织，具体时间以通知为准。

**第十一条** 基层教学组织主任的考核与教师年度考核同步进行，由各二级教学单位负责。

**第十二条** 基层教学组织主任津贴，按人力资源处相关文件执行。

**第十三条** 基层教学组织主任工作经历，计入业务档案，在评奖评优时优先，职务晋升时按学校有关规定执行。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本办法自发布之日起实施，由人力资源处、教务处负责解释。原有相关办法自行废止。

附件：中原科技学院基层教学组织设置(变更)申报表

附件：

## 中原科技学院基层教学组织设置(变更)申报表

部门：

年 月 日

| 拟设名称           |                    |    |    |    |    |
|----------------|--------------------|----|----|----|----|
| 基层教学组织涵盖专业（课程） |                    |    |    |    |    |
| 人员组成           | 姓名                 | 年龄 | 职称 | 学历 | 专业 |
|                |                    |    |    |    |    |
|                |                    |    |    |    |    |
|                |                    |    |    |    |    |
| 二级教学单位意见       | 负责人签字（部门公章）： 年 月 日 |    |    |    |    |
| 教务处审核意见        | 负责人签字（部门公章）： 年 月 日 |    |    |    |    |
| 人力资源处审核意见      | 负责人签字（部门公章）： 年 月 日 |    |    |    |    |
| 学校意见           | 负责人签字： 年 月 日       |    |    |    |    |

