

湖南城市学院文件

湘城院发〔2017〕109号

关于印发《湖南城市学院本科教学工作 规程》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院本科教学工作规程》经2017年9月15日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南城市学院本科教学工作规程

第一章 总 则

第一条 为加强教学管理，实现教学工作的科学化和规范化，保证我校人才培养目标的实现，根据教育部和省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本规程。

第二条 教学工作必须坚持社会主义办学方向，贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵循教育教学规律，体现科学创新精神。

第二章 教学管理

第三条 在学校党委的统一领导下，由校长全面负责学校教学工作，分管教学的校领导协助校长主持日常教学工作，学校有关教学工作的指导思想、改革和发展规划、重大决策等由党委会或校长办公会议讨论决定。学校统一调动各种资源为教学服务，统一确定学校各级教学工作目标，统一管理教学工作进程、教学质量监控及信息反馈，切实加强学校和二级学院教学行政管理、系（教研室）基层业务管理，充分发挥职能部门在教学管理中的作用，形成整体一致的目标系统和稳定有序的工作机制。

第四条 学校教学指导委员会是学校教学工作的咨询指导和评议机构，由有丰富教学经验的教师和熟知教学工作、有管理

专长的教学管理人员组成，研究教学及管理工作中的一些重大问题，提出咨询报告，指导全校教学工作。

第五条 教务处是全校教学工作的主管部门，在校长和分管教学的校领导的领导下统管全校的教学工作，其主要职能是依据学校建设总体目标，编制全校教学发展规划并组织实施，对全校的各专业人才培养方案、教学计划、教学运行、教学评价、教学基本建设、教学改革和研究、有关教学资源和教学经费的调度使用等进行管理，保证全校教学工作正常进行。

第六条 二级学院是学校教学工作的执行部门。二级学院分管教学副院长全面负责各二级学院的教学管理，对本院的各专业人才培养方案、教学计划、教学运行、教学质量、教学基本建设、教学改革和研究、有关教学资源和教学经费的调度使用等进行管理。二级学院成立由二级学院领导和教师代表组成的教学指导委员会，研究决定本院教学工作的重要事项。二级学院设教学（务）秘书，处理日常教学的具体事务。

第七条 系（教研室）是按课程或专业设置的基层教学组织。其主要职能是安排教师完成教学计划规定的教学任务，开展教学研究和科学研究，做好专业建设、课程建设、师资培养、教学管理等相关的教学基本建设工作，不断提高教学质量和学术水平。

第八条 学校各有关部门要积极配合，主动服务，为教学工作做好保障和后勤服务工作，保证教学工作的顺利进行。

第三章 人才培养方案

第九条 人才培养方案是对人才培养目标、培养规格以及培养过程和方式的总体设计，是学校保证人才培养规格和教学质量的基本教学文件，是确定教学编制、安排教学任务、组织教学过程的基本依据。

第十条 人才培养方案的内容包括：培养目标与业务规格；职业与岗位分析；知识、能力、素质结构；修业年限及学制形式；主干课程设置；教学进程与学时分配以及其他必要的说明；教学学时分配表；理论教学进程表；实践教学环节进程表等。

第十一条 制定人才培养方案首先应广泛开展调查研究，掌握经济、科技和社会发展对人才的要求，确定专业培养目标和培养规格。必须全面贯彻党和国家的教育方针，依据教育部门和社会用人单位对人才的要求，结合学校实际，确定人才培养目标和学生知识、能力、素质结构，努力体现学校和专业的特色。制定人才培养方案必须贯彻德、智、体、美等全面发展的教育方针，遵循教学的基本规律，坚持理论与实际相结合、产学研相结合，突出针对性、实用性和应用性，将思想政治教育、创新创业教育融入人才培养全过程。

第十二条 学校教务处提出制定人才培养方案的实施意见，设计教学计划的总体框架，编制校历，确定各种学制的总学时和学分数，确定公共必（选）修课程的设置、学时、学分和开课时

间，明确公共课和专业课、必修课和选修课的大致比例和教学进程总体安排。

第十三条 各二级学院组织有关人员制定本院各专业的人才培养方案。各专业的人才培养方案，须经本院专业指导委员会审议，提交学校人才培养方案修订领导小组审定，由学校批准后执行。人才培养方案一经确定，必须认真组织实施，既要保持一定的稳定性，又要根据实施过程中出现的新情况，适时进行调整和修订。调整和修订时，须由教学副院长写出书面论证报告，送教务处审核，报分管校领导批准后执行。

第十四条 精心安排，通力合作，抓好学期教学计划实施的准备工作。由二级学院于每学期末编制出下学期各专业的教学计划运行表（如《班级课程安排一览表》、《教师任课一览表》）和实践教学环节（如实验实训教学、专业见习、实习）计划等，全面安排好学期的各项教学任务，交教务处审核、汇总。由教务处统一安排教学场所和协调各有关方面的工作。

第四章 教学大纲

第十五条 教学大纲是一门课程的教学指导文件，它是确定教学内容和进行教学工作的依据，需按不同课程和不同教学对象分别编制，人才培养方案中的每门课程（包含各教学环节）都应有教学大纲。

第十六条 教学大纲的内容应包括本课程的教学目标、教学

内容和要求、实践性教学环节要求、学时分配、教学形式、选用教材及主要参考书目、教学中要注意的问题及必要的说明等部分。教学大纲要相对稳定，也要根据经济和社会的发展以及专业建设的需要，及时进行调整和修订。

第十七条 教学大纲在二级学院具体组织下，由主讲教师和课程负责人根据教学计划和人才培养的要求，按学校有关制订教学大纲的规范要求编写，经相关教师讨论、系（教研室）主任审核、二级学院教学指导委员会通过，报教务处备案后执行。

第十八条 每门课程均需按教学大纲的要求，由二级学院负责，组织有关教师选择与教学大纲相适应的教材。选用的教材及主要参考书，由系（教研室）提出意见，院长审核，并经教务处审定，由教材供货商统一采购；自编教材（讲义）须履行学校教材审定、印刷审批程序。

第十九条 任课教师接受教学任务后，要在开课前按照教学大纲的要求认真编写教学日历，进行课程教学的总体设计。教学日历应包括课程的教学内容、学时分配和教学进度表，经系（教研室）主任审核，院长审定，报送教务处备案。教学日历在执行中确需调整变动的，应由相关系（教研室）提出书面申请，院长同意后执行，同时报教务处备案。

第五章 考试大纲

第二十条 考试大纲是明确学生掌握课程内容和规定考试

标准的文件，是具体指导学生学学习、课程命题的依据。

第二十一条 各门课程必须编制考试大纲。考试大纲的编写，应体现科学性、系统性，理论联系实际，正确引导学生学习，强调知识转化为能力的学习与考核要求，以培养应考者的学习能力，树立良好的学风。

第二十二条 编写考试大纲应按照教学计划规定及其课程特点，做到注重基础，精选内容，观点明确，层次清楚，语言精炼，文字易懂，以及要求应考者必须掌握的程度和熟练度。实践性强的课程，应另行编写实践环节考核大纲或社会调查提纲。考试大纲的内容包括：课程性质与学习目的、掌握的课程内容与考核目标、考试方式、题型及比例、有关说明和实施要求、指定或推荐教材及参考书等。

第二十三条 课程考试大纲至少应在课程开始授课时公布，一经公布，应保持相对稳定，无特殊情况，不得变动。

第六章 主讲教师

第二十四条 大学教师担负着培养高素质专业人才的重任，教师的思想素质和业务水平直接影响教学质量。教师应有良好的职业道德，治学严谨，为人师表，教书育人，精通业务，有较高的文化素养，懂得教育教学规律，并持有高等学校教师资格证。教师应服从教学工作安排，履行监考义务，违者由二级学院酌情处理，直至报请学校调离教学岗位。

第二十五条 在聘任教师担任主讲教师时，实行院长负责制，坚持择优原则，确保教学质量的稳步提高。

第二十六条 主讲教师应具备以下条件：

（一）知识面较宽，熟悉本门课程的内容，有系统而坚实的理论基础和比较丰富的实践经验，掌握课程的理论体系和本学科的发展状况，能根据人才培养方案和教学大纲的要求，较好地讲授难点、重点和解释疑点。

（二）在讲授方法上，能充分利用和熟练使用多媒体等现代化教学手段，讲解深入浅出，富有启发性，能激发学生的学习兴趣，促进学生积极思维，有利于培养与提高学生以创新能力为核心的综合素质。

（三）在讲课能力上，能做到条理清楚，概念准确，逻辑严密，板书清晰，语言易懂，快慢适度，并能根据学科发展不断更新教学内容。

第二十七条 新开课和开新课的教师必须在二级学院的组织下按指定的内容进行试讲，经集体讨论评议，确认能担任主讲任务后才能上课。

第二十八条 实行主讲教师负责制。主讲教师要对本门课程各个环节的教学质量全面负责。在教学过程中，应对学生进行学习方法的指导，经常了解学生的学习情况，掌握学生的思想动态，做好学生的思想工作，教书育人。在课堂上教师负有全面责任，要严格考勤管理，保证良好的课堂纪律。

第二十九条 二级学院要组织教师认真开展教学研究活动，对开出的课程应定期进行检查性听课，及时掌握教学情况，把好教学质量关。

第三十条 对教学失职、教学效果差的教师，经调查核实，由学院教学指导委员会审议通过，报请学校批准后，取消其任课资格，并调离教师岗位。

第七章 教材与讲义

第三十一条 教材是体现教学内容和教学方法的载体，是组织教学传授知识的基本工具，也是提高教学质量的重要保证。要积极开展教材研究和编写工作，加强教材建设与管理，丰富教材种类，大力提高教材质量。

第三十二条 教师要了解教材的意义及其选编的方法，做到更好地利用教材，提高教育教学效果。

第三十三条 选用及征订教材的基本原则是：选用优质教材，保证教学质量，适应教学改革，减轻学生负担，防止教材积压与浪费。

第三十四条 讲义是教师为授课而编写的教材。教师编写的讲义要适应培养高素质人才的要求，反映科学、文化的新成就，使学生了解该学科领域的新进展。

第三十五条 讲义的编写要力求文字简练、准确和流畅，要层次分明、逻辑严谨，体现科学性、思想性和时代性；在形式上，

要注重美观，符合大学生的审美情趣。

第八章 备课

第三十六条 备课是讲好课的基础和前提，教师上课前要认真备课，编写教案。教案应符合学校的格式要求，条理清晰，字迹工整，重点、难点突出，教学环节明晰，其内容体现教师对学科知识的理解和授课的基本思路，教案中应指定课程的参考文献，并拟定一定数量的习题或思考题。鼓励教师使用多媒体教案，在条件成熟时，上网公布，便于学生查阅。

第三十七条 教师在备课过程中，应遵循以下基本要求：

（一）研究和掌握人才培养方案、教学大纲等教学文件的本质要求。

（二）按照教学大纲的规定，认真钻研教材，全面系统掌握该课程的教学内容结构及该学科发展的新动向，包括该课程的基本知识、概念、基本理论、基本的学习与研究方法，把握主要思路，突出重点、阐释难点。

（三）了解学生的学习基础和需要、先修课程的教学情况和后续课程的要求，处理好本课程与先修课程的衔接以及与后续课程的关系，并结合学生实际，选择合适的教学方法，便于学生接受和掌握。

（四）要注意激发学生的学习兴趣，适当提问，启迪思维，注重提高学生的自学能力，培养学生分析问题、解决问题的能力

和创新精神，形成教师授课的特色和风格。

第九章 课堂教学

第三十八条 课堂讲授是教师向学生传授知识、开发智能的重要方式，是教学的基本形式。课堂讲授应遵循以下基本要求：

- （一）明确各单元及整个课程的教学目的；
- （二）体现科学性、思想性和艺术性的统一；
- （三）反映最新的学科发展水平和科学思维方法；
- （四）坚持理论联系实际；
- （五）有系统性，做到重点突出；
- （六）有逻辑性，引导和启迪学生积极思维；
- （七）加强科学思维方法的教学和训练。

第三十九条 教师应注重对学生学习方法的指导，列出与所授课程密切相关的课外参考资料，使学生掌握系统的学习方法，扩大知识面。

第四十条 教师的授课艺术及素养很大程度上决定着学生的听课效率。教师授课时必须讲普通话，课堂语言力求做到准确、简炼、生动、清楚。

第四十一条 板书要工整，板书布置要得当。

第四十二条 教师上课时要注意仪表端庄、衣着整洁大方。

第四十三条 教师要严格要求自己，不迟到、不拖堂，不提前下课，不私自调课、停课或更换教学地点和内容，不得接打电

话，不做与教学无关的事情。

第四十四条 主讲教师为管控课堂教学秩序第一责任人。教师要加强课堂管理，严格课堂考勤，要对学生上课出勤情况进行随机抽查，教师对学生的考勤抽查情况可与学生成绩挂钩。

第十章 作业批改及答疑

第四十五条 为了检查教学效果，了解学生对所学知识的理解、掌握和运用能力，督促学生严肃认真地进行学习，教师应根据二级学院要求布置和批改作业，并对专业核心课程、特色课程等主要课程进行辅导答疑。

第四十六条 教师布置作业要根据教学内容精心设计，做到要求明确，份量适当。作业可采用练习题、实验、撰写心得体会、小论文、调查报告等多种形式，应具有一定的灵活性，有利于训练学生灵活的思维和创新意识。批改作业应及时认真、严格。对作业中出现的疑难问题，教师可采用习题课或课堂讨论、课外辅导答疑等方式及时指导解决。

第四十七条 教师应严格要求学生认真完成作业，按时收交，认真批改，作好记录。教师批改作业要认真、细致、及时。要指出作业中的突出优点、独立见解和错误之处，对错误之处要检查督促学生进行纠正；对不按时完成作业的学生要进行批评教育；对不合要求者，应返回令其重做；对抄袭他人作业的学生要进行严厉批评，并令其重做。作业成绩是学生平时考核成绩的依据之

一，教师要严格执行。

第十一章 实践教学

第四十八条 实践教学是培养学生专业思想、提高学生实践能力、创新能力和综合素质的重要途径。无论是综合性的实践教学，如专业实习、社会调查、军事训练、野外实习，还是专题性的实践教学，如实验、上机、技能实训、专业见习等，都应纳入教学计划。应根据专业、招生对象及学制合理确定实践教学在教学总学时中的比例。

第四十九条 在各项实践教学活动开展前，二级学院应根据人才培养方案提出具体细致的实践教学活动方案，报教务处审批。实施方案包括实践教学目的、内容、形式、地点、日程安排、指导教师、考核方法、经费预算、安全措施等。

参加实践教学的指导教师应全面负责学生的思想教育、教学安排、业务指导、鉴定考核、生活和安全管理。实践教学要精心组织，严格管理，充分调动每一个学生的主动性和积极性，协调好与教学活动所在单位的关系。实践教学活动结束后应及时鉴定、评定成绩，认真写出书面总结。

第五十条 实验课教师及实验技术人员应按教学大纲要求认真准备实验，检查实验仪器设备，及时指导和解决实验中的问题。学生没有预习不准进行实验。实验结束后，教师要审核有关数据或结果，如不符合要求，应要求学生重做。实验完成后，应

仔细批改实验报告，评定成绩。

第五十一条 实习是人才培养方案中培养职业岗位能力的重要环节，各二级学院应根据不同专业培养目标组织制订实习教学大纲和实习计划。各二级学院要提前落实安排好实习单位、实习计划和带队指导教师，在实习前进行实习动员和实习教育，明确实习要求和实习计划，进行组织纪律和安全等方面的教育，公布考核办法。实习期间，指导教师要与实习单位和实习生保持密切联系，及时解决实习中的问题。指导教师应在学生实习返校后做好审阅实习报告、考核评分及小结工作，最后由二级学院将学生成绩和实习工作总结上报教务处。

第五十二条 军事训练要根据教学计划的安排组织实施；非计算机专业上机训练由所在二级学院根据教学计划、课程大纲和二级学院的要求统一安排。

第十二章 课程设计（论文）

第五十三条 课程设计（论文）是对学生进行专业知识训练的重要环节。指导教师应按要求编写好课程设计（论文）指导书。课程设计（论文）选题深度和工作量要适当，应使绝大多数学生能在规定时间内完成，保证达到教学要求。

第五十四条 指导教师必须熟悉掌握课程设计内容及方法或课程论文的研究范围，并做好必要的准备。

第五十五条 教师对学生要严格要求，严格训练。同时注重

发挥学生的主动性和创造性，使学生在受到设计与撰写论文方法初步训练的同时，有所创新。课程设计（论文）完成后，教师应仔细审阅，评定成绩。

第十三章 毕业设计（论文）

第五十六条 毕业设计（论文）是教学计划中最后的综合性教学环节，目的在于培养学生综合运用所学理论知识和专业技能分析、解决实际问题的能力，初步形成科学研究能力。毕业设计（论文）工作由各二级学院负责，按照学校的有关规定组织实施。

第五十七条 毕业设计（论文）的指导工作应由学术水平较高、教学经验丰富、具有讲师以上职称（含讲师）或硕士以上学位（含硕士）的教师担任。指导工作应着重启发引导，充分发挥学生的主动性、积极性和创造性，使学生独立完成规定的任务，在毕业设计（论文）工作中受到全面锻炼。毕业设计（论文）的选题一般应结合社会生产实践和科研课题进行，要进行开题报告。

第五十八条 毕业设计（论文）答辩工作由学生所在二级学院负责。相关学院应成立相应的答辩委员会和答辩小组，答辩小组成员结构应合理且不少于4人。

第五十九条 每位学生答辩时间为15~20分钟，其中介绍设计（论文）在10分钟之内，教师提问及学生答辩时间不少于10分钟。

第十四章 课程考核

第六十条 课程考核的目的是检查学生对所学知识的理解程度和创新能力，评定学习成绩，督促学生系统地复习和巩固所学课程的基本理论、基本知识和基本技能，检查总结教学情况。所有人才培养方案中规定开设且学生选修的课程（包括选修课和实践教学）都要按学期对学生的学业成绩进行考核。公共外语课和计算机课的考核与国家或省级考试结合进行。

第六十一条 课程考核分考试、考查两种，可采取笔试、口试、笔试口试结合、机试、开卷、闭卷和实际操作等考核方式。理论课考试采用百分制，实践教学环节的成绩评定一般以优、良、中、及格、不及格五等记载。

各二级学院应依据不同专业和课程的特点分别制定对学生平时作业的要求和课程平时成绩评定办法，平时成绩一般占总成绩的 20%~30%，任课教师必须按照规定做好详细记录，计入期末考试成绩。

第六十二条 教师必须严格按考试大纲规定对所授课程进行考核。考试要注重知识考核与能力考核相结合，统一命题，集中阅卷。

第六十三条 考场实行监考和巡视制，监考教师由课程管理的二级学院负责安排，巡视人员由教务处安排。监考教师必须按考场规则和考场要求提前 10 分钟进入考场，排定考生座次，清理

考场，查验考生身份，维护考场秩序，严禁舞弊和各种违纪行为。巡视人员按考试要求检查考场情况，处理考场舞弊和各种违纪行为。

第六十四条 课程考核结束后，由承担该门课程教学任务的二级学院统一安排阅卷评分工作。教师应在规定时间内，阅卷评分并填写成绩册、试卷分析表，并有针对性地提出加强或改进教学和课程考核的措施，交院系部汇总存档。

第十五章 教学检查与教师教学档案

第六十五条 教学过程应接受各级管理部门的检查，教学检查实行随机抽查与定期检查相结合，检查结果与教师职称晋升、年终院系部教学工作考核挂钩。

第六十六条 教学随机抽查是校领导、教务处、教学质量监控与评估中心对院系部工作、教师教学、学生学习情况的抽查，是二级学院、系（教研室）对教师教学、学生学习的抽查。

第六十七条 教学定期检查包括期中教学检查、期末教学考核、毕业实习与毕业设计等的专项检查和年终二级学院教学工作考评。

第六十八条 各二级学院对部门开出的所有课程都应定期和不定期进行检查，以便及时掌握教学情况，把好教学质量关。

第六十九条 教师教学档案包括各种教学文件（含教学大纲、教学日历、考试大纲、授课表、学生平时考核表、期末成绩单、

教案)、教师期中教学检查登记表(期中教学检查时完成,二级学院保存)、教学总结和考试成绩分析表。

第十六章 教学研究活动

第七十条 教学研究活动是指研究、探讨和交流教学经验、教学思想、教学改革情况、教学难点与重点学科建设、专业建设、教材建设、系(教研室)管理与建设和教研课题研究等方面的行为。系(教研室)每两周应组织一次教研活动。教务处对二级学院系(教研室)的教学研究活动情况进行抽查。

第七十一条 教师必须如期参加二级学院系(教研室)开展的业务活动,积极参与教学法研究与教学改革活动,并积极申报与承担各级各类教育科学研究、教学改革与教学建设项目。

第十七章 听课

第七十二条 听课是进行教学研究的一项常规活动,为了及时了解 and 掌握各教学环节的情况,各二级学院领导要认真负责地安排和组织好本部门每学期的听课活动。不定期地检查和督促各教研室听课活动的开展,及时总结和推广经验,把研究课堂教学的改革作为提高教学效果和教学质量的手段之一。

第七十三条 各系(教研室)在制订每学期教学活动时,必须将听课、评课活动列入计划,特别要组织好同教材的任课教师间和对青年教师的听课活动;每学期要组织1~2次全系(教研

室)公开课(教研课)。

第七十四条 听课时主要是对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的把握、授课的学术性、教学方法的运用和课堂气氛的调节等做出评价和分析;听课后将评价意见和建议及时反馈给任课教师。

第七十五条 学校和教务处领导要参与听课活动,指导教师开展教学,分析教学情况,应着重对教学内容选择和教学大纲的贯彻等作出评价和分析。

第七十六条 听课节次的要求:

(一)学校分管教学的校领导每学期听课不少于8节次;其他校领导每学期听课4节次以上;

(二)二级学院、教务处主管教学的负责人每学期听课不少于8节次,其他领导每学期听课4节次以上;

(三)系(教研室)主任每学期听课不少于8节次;

(四)每位教师每学期互相听课4节次以上。

第七十七条 听课教师听课后均要及时、规范地填写听课记录,且字迹要工整;每学期期末各二级学院将领导与教师的听课记录本统一收缴保存,并填写《湖南城市学院听课记录统计表》统计汇总后,送交教务处存档。

第十八章 附 则

第七十八条 本规程适用于全日制普通本科的教学工作,其

他方面的教学工作可参照执行。担任教学任务的全体教师和从事教学管理工作的人员必须认真学习、熟悉本规程，并严格执行。

第七十九条 为了规范教学管理，对教学工作中出现的各种问题，按《湖南城市学院本科教学工作环节问题处理办法一览表》（见附件）处理。

第八十条 本规程由教务处负责解释，自颁布之日起实施。