

郑州升达经贸管理学院教学工作规范（试行）

达院字〔2016〕10号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》，为了规范教学工作人员的教学行为，促进我院教学质量的全面提高，特制定本规范。

第二条 本规范所称的教学工作人员是指教学单位从事教学工作的教师、实验室工作人员和学院职能部门以及教学单位担任教学任务的教学管理人员。

第二章 教学大纲

第三条 课程教学大纲是进行课程教学的基本依据，是选用和编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评价及教学管理的重要依据。各专业培养方案中所列的课程均应制定教学大纲，无课程教学大纲的课程不能开课。

第四条 课程教学大纲包括：课程性质，课程教学目标，课程教学的基本要求，课程教学内容，本课程与其他课程的关系，教学时数分配，实验内容与学时分配（有实验的课程），考核方式，教材及参考书以及其他需说明的内容等。

第五条 制定课程教学大纲的原则是：符合培养方案和培养目标的整体优化要求；公共必修课、专业基础课和专业课要参照教育部学科教育指导委员会规定要求；要努力反映

本学科的最新发展；要注意相关课程的联系与分工，避免课程内容的重复与遗漏；注重通过课程教学培养学生的专业能力和综合素质。

第六条 课程教学大纲的编写应由经验丰富的教师或教师小组执笔形成初稿，教研室讨论通过，经系（部）批准后使用，并报教务处备案。

第七条 课程教学大纲一经确定，不得随意改动，如需变动，须经系（部）批准。

第八条 主讲教师或课程教学小组负责人应根据课程教学大纲制定课程教学计划。任课教师在执行教学计划过程中不得随意改动，需变动时须经教研室主任同意。

第三章 任课教师

第九条 任课教师应具有硕士及以上学位或中级及以上专业技术职称，并持有高校教师资格证书，尚未办理教师资格证书的新教师必须经过系（部）组织的、有学院教学督导组成员参加的试讲和考核，合格后方可试用。

第十条 任课教师需熟悉拟主讲课程的大纲、内容、要求和教学手段，讲课要有教案和讲稿。

第十一条 主讲教师对所主讲课程的各个环节及质量负全面责任，原则上，一学期内一名主讲教师主讲课程不超过三门。

第十二条 主讲教师除授课外，应参加一定量的辅导、批改作业、指导实验以及与本课程有关的实习、社会调查等实践教学环节。

第十三条 任课教师应按课程表按时上下课，不得缺课或私自调课，不得随意增加或减少教学时数。教师因故不能按时上课，需提前办理调停课手续，并注明补课时间。

第十四条 对学生评教成绩在全院排序处于后十分之一的任课教师，系（部）领导应找其约谈，对其提出改进和提高的要求。教研室可帮助其制定改进提高的具体办法。对个别经帮助后改进不大，评教成绩连续两次处于全院排序后十分之一的教师需终止其讲课，直至解聘。

第十五条 教师进入课堂，必须关闭所有随身携带的通讯工具。上课时，应服饰整洁，仪表端庄，举止文明，用语规范。严禁在教室内抽烟。

第四章 教材选用

第十六条 教材选用须由任课教师向教研室提出申请，教研室审查后向系（部）推荐，系（部）审定后报学院主管领导批准。

第十七条 教学大纲要求相同、培养层次一致的同一门课程，应采用同一种教材。

第十八条 必须采用国家级规划教材、教育部推荐教材、全国优秀教材奖教材、国家精品课程教材等国家级重

点教材或省部级以上优秀教材。如果专业基础课、专业课和专业选修课没有重点和优秀教材可选，可采用我院教师的自编教材，但必须满足以下条件：

1. 教材主编为副教授及以上职称或具有博士学位；
2. 教材为近三年由学术声誉高的出版社出版；
3. 教材可从出版社直接订购。

第十九条 自编教材的选用须由系（部）提出申请，学院委托校内外同行专家进行评审，评审通过，经学院主管领导批准方可使用。任何单位和个人不得以任何名义强制学生购买自编教材。

第二十条 教材一经采用，两年内不得随任课教师发生变动而变更。

第五章 备 课

第二十一条 备课是教学环节中的重要一环，任课教师必须认真对待。

第二十二条 教师备课时要根据课程教学大纲的要求和课程教学计划安排，深入钻研教材，合理利用网络教学资源，认真备课，设计好教案，写好讲稿。备课做到备内容、备教法、备学生。发挥教研室作用，集思广益、取长补短，共同提高。

第二十三条 教师上课前必须做好实验仪器等各教学用具准备工作，使教学用具处于完好备用状态。

第二十四条 各系部要重视对青年教师的培养，对青年教师的教案各教研室主任要把关。新上课的青年教师开课前应将教案和讲稿交教研室主任审阅。

第六章 课堂讲授

第二十五条 每学期开课之初，教师应向学生介绍本课程的教学安排和要求，包括：教学目标、主要教学内容和安排、作业和实验要求、教材和参考资料、学习注意事项等。

第二十六条 课堂讲授应做到理论阐述准确，条理清楚，突出重点、难点和疑点，尽量应用多媒体等现代教育技术手段，提高讲授效果。

第二十七条 教师要积极改进教学方法，启发学生的积极思维，调动学生的学习积极性，不得照本宣科，读讲稿、读课件。课堂讲授要保证教学内容的科学性、系统性和逻辑性，严禁教师根据自己的兴趣任意删减教学内容。

第二十八条 教师要关注学生的听课情况，对不遵守课堂纪律的学生，要及时批评教育。

第七章 作业、辅导与答疑

第二十九条 教师必须根据课程教学目标和要求布置一定量的作业，并及时批改和进行课堂讲评。原则上，任课教师在每学期应布置不少于4次作业，并认真批改。

第三十条 学生平时作业必须评分，并在学生成绩单上登记为平时成绩。平时成绩作为评定学生课程总成绩的一个部分，按学院规定的比例计入课程总成绩。

第三十一条 辅导答疑着重帮助学生解决学习中的疑难问题。专任教师须每周辅导一次，兼职教师须每月辅导一次，辅导答疑情况与次数要在系（部）登记。

第八章 课程考核

第三十二条 课程考核要根据平时成绩和期末成绩综合评定。平时成绩包括教学过程中的测试、作业、出勤、课堂讨论、实验报告、调查报告等成绩。平时成绩与期末成绩的比例由学院教务处依据课程性质做出统一规定。学生的专业技能竞赛成绩、职业证照考试成绩、创新创业成就等都可以一定的比例计入总成绩，具体的计算办法由系部提出意见，报教务处批准。

第三十三条 课程考核分为考试和考查。考试课程的成绩按百分制评分，考查课程的成绩按优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、及格（60-69分）、不及格（59分以下）五级制评分。

第三十四条 考试方式有闭卷考试、开卷考试、人机对话考试、口答+操作考试等。考试可由学院组织，也可由系（部）组织。考试方式和组织方式视课程的性质和特点而定。

第三十五条 命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，兼顾知识的理解和应用内容。试题要达到一定的覆盖面，题量与考试时间相匹配。

第三十六条 每门课程一般应拟制 A、B 两套试卷，一套经批准使用，另一套备用。试卷的印制、保管要严格保密，确保考试成绩的真实，出现泄密要追究责任。

第三十七条 各教学单位必须按照学校的统一要求组织考试。各考场必须配齐监考人员，主考教师和监考人员认真履行职责，严格考场纪律，认真填写考场记事单，严肃考风考纪。

第三十八条 凡考试舞弊者，按《郑州升达经贸管理学院学籍管理规定》处理。

第三十九条 教师要依据标准答案、评分标准，客观、公正地阅卷，应杜绝人情分，不得随意更改分数。

第四十条 试卷要在考试后 3-7 天内批阅完毕，成绩由任课教师录入成绩系统，提交后打印并签字存档。需改动成绩的，必须经教务处同意、院主管领导批准方能改动。

第四十一条 评卷结束后，教师应对试题和学生的成绩进行分析，根据试题的难易程度、学生的答题情况，科学地分析试卷，分析教学效果，并将试卷分析报告与试卷交教学秘书存档。

第九章 实验教学

第四十二条 实验是培养学生专业技能、综合能力、创新能力的主要实践教学环节。通过实验教学使学生学会理论联系实际，运用所学过的知识分析、求证和解决问题。

第四十三条 实验教学要重点讲清实验的目的、内容、要求、仪器性能及操作规范和注意事项。通过实验教学使学生掌握试验方法和提高操作技能，具有独立测量、观察、处理实验数据，分析实验结果，书写实验报告等能力，熟悉仪器、设备性能，掌握基本的测试方法。

第四十四条 实验教学必须严格执行实验教学大纲的规定，保证实验开出率，积极开设综合性实验、设计性实验，培养学生独立进行科学实验研究的能力和严谨的态度。

第四十五条 实验教学班的规模尽可能使每个学生获得较多的动手机会，实验过程以学生独立动手为主，教师巡视、解答实验中出现的的问题，给予必要的指导。

第四十六条 学生要按时完成实验报告，文字和图标必须做到整洁、清晰、规范、完备，严禁抄袭。教师要认真批改，不符合要求的实验报告一律退回。

第四十七条 严格遵守实验室工作规则，认真填写实验室日记、设备使用记录表等实验室管理文档。

第四十八条 实验成绩要依据学生独立完成实验的情况、试验报告的质量和实验态度进行评定。

第四十九条 实验课教师要积极探讨改进实验教学方法，不断完善实验手段，更新实验内容。

第十章 实习实训

第五十条 实习实训是教学计划的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的实践性教学环节，对提高人才培养质量有十分重要的意义。实习包括教育实习、认识实习、生产实习、金工实习、毕业（综合）实习等实习时间连续达一周（含一周）以上的教学实习。

第五十一条 实习实训采取集中与分散、校内与校外、省内与省外、实习与教学相结合等多种组织形式进行，实习课安排在学期内，也可安排在寒暑假进行。

第五十二条 专业和系（部）是实习的组织和实施单位，包括确定指导教师、联系实习单位、制定实习大纲和实习计划以及具体的实习要求与管理办法，进行实习动员、培训和完成实习总结等。

第五十三条 实习是学生的必修课，不得免修。

第五十四条 实习实训成绩按参加活动表现和活动结束后的实习报告和实训结果等方面综合评定。未参加实习实训或实习实训成绩不及格者，不准予毕业，需重修。

第十一章 毕业论文（设计）

第五十五条 毕业论文（设计）是本科培养方案中的重要组成部分，是毕业前各教学环节的继续、深化和检验，

是培养学生综合运用所学知识和技能，分析解决实际问题能力的一个重要环节。

第五十六条 各系必须统筹安排毕业论文（设计）工作。毕业论文（设计）工作领导小组对毕业论文（设计）的选题、开题、指导、答辩进行全过程管理，严格执行学院的规定。

第五十七条 指导教师必须具有中级以上（含中级）专业技术职称或具有硕士以上（含硕士）学位。每位教师指导毕业论文（设计）一般不超过 10 篇。

第五十八条 学生必须按照有关要求，独立完成毕业论文（设计）。毕业论文（设计）要在观点正确的前提下，力求创新，不得抄袭和拼凑。如存在学术不端行为，一经查实，均按不及格处理。

第五十九条 毕业论文（设计）成绩的评定采用评语和积分相结合的办法。学生毕业论文（设计）的最后成绩由指导教师对毕业论文（设计）完成情况评分、评阅人对毕业论文（设计）质量评分、答辩小组对毕业论文（设计）答辩情况评分三项评分综合评定。

第六十条 毕业论文（设计）的答辩评分按五级分制评定成绩，原则上各专业成绩分布为：优秀 $\leq 10\%$ ，及格与不及格 $> 5\%$ ，各专业答辩委员会要从严掌握。

第六十一条 答辩不及格但毕业论文（设计）综合评定成绩及格以上（含及格）的学生缓授学位，根据答辩委员会的意见修改论文，随下一届学生重新答辩，答辩合格，授予学士学位。毕业论文（设计）综合评定成绩不及格的学生应全程随下一届学生重做。

第六十二条 学生答辩后，毕业论文（设计）、评阅材料、答辩材料等教学文件要存档，保存期限按学院规定执行。

第十二章 劳动教育

第六十三条 劳动教育课是高校学生的必修课程，每位学生都应自觉、积极地参加，在劳动中养成劳动习惯和爱劳动的品德，了解和掌握劳动的知识和技能。根据具体情况，可结合专业特点安排，也可以安排一定的建校劳动及公益劳动。

第十三章 军事训练

第六十四条 军事训练主要是培养学生树立爱国主义思想，增强国防意识和组织纪律性。对学生进行军队条令、条例等有关内容的教育，同时进行队列等训练。军事训练是高校学生的必修课程，不能免修，不合格的学生应在学校规定的时间内重修。

第十四章 附 则

第六十五条 本规范自公布之日起试行。

第六十六条 本规范由教务处负责解释。