

# 宿州学院文件

校字〔2019〕14号

---

## 关于印发《宿州学院本科教学工作规范》 的通知

各单位、各部门：

《宿州学院本科教学工作规范》已经2019年2月18日校长办公会议研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



# 宿州学院本科教学工作规范

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强本科教育工作，规范教师的教学行为，提高本科教学质量，促进本科教学工作的科学化、规范化，依据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》和《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）精神，特制定本规范。

**第二条** 高等学校的根本任务是立德树人，教学工作始终是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。本科教育是高等教育的主体和基础，是提高整个高等教育质量的重点和关键。

**第三条** 本规范适用于从事教学工作的教师、实验室工作人员和校、院各级各类教学管理人员等教学工作人员（以下统称为“教师”）。

**第四条** 教师应以教书育人为天职，具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心；要遵守国家宪法和法律；要遵守学校的各项规章制度和教学管理有关规定；要热爱学校，维护学校的荣誉和声誉。教师要把主要精力投入到教学工作中；教学工作的好坏是衡量教师工作的主要标准。

## 第二章 培养方案和教学计划

**第五条** 培养方案和教学计划是学校保证教学质量和人才

培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。培养方案和教学计划要保持它的严肃性和相对稳定性，不得随意更改（如增减课程或授课时数）。确因特殊情况需要修改者，应由各二级学院书面报告教务处审核同意，报分管教学工作校长批准后，组织实施。

**第六条** 本科专业的教学进程应严格按照培养方案和教学计划进行，不得临时随意减少、增加和调整课程，不得随意增减课时，如遇师资、实验等教学条件方面原因需要对课程安排进行调整，必须提前一学期书面报告教务处审核同意，并经分管教学工作校长批准后执行。

**第七条** 培养方案和教学计划由校内专家和行业企业专家组成的专业建设指导委员会论证审定，它既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展适时地进行调整和修订。

### **第三章 教学任务**

**第八条** 教师的教学工作，包括理论教学、实践（实验、实习、实训）教学、毕业论文（设计）指导，以及作业、辅导、成绩考核等日常教学工作的各个环节；学生德育与思想政治教育；学业指导；学生创新创业和社会实践指导；专业与课程建设、教学改革与教学研究等。

**第九条** 教师的教学工作任务由学校和教师所在二级学院下

达，无特殊原因，教师必须接受并承担教学任务。

**第十条** 每学期结束前，各二级学院应根据培养方案和教学计划将教学人员下学期的讲授课程、职责用《授课通知单》通知教学人员，并提出质和量的要求。

**第十一条** 各二级学院要遵循教学时数基本平衡的原则编排每学期的教学计划，每周学时不得超过 30 学时。除实验、实习、美术类课程等特殊教学环节外，同门课程讲授不得 4 节连排，且相邻两次课程的讲授至少间隔一天。

**第十二条** 教授、副教授（包括担任学校党政领导职务的教授、副教授）每学年必须为本科生授课。具体有关规定按照《宿州学院关于进一步加强教授、副教授为本科生授课工作的规定》执行。

**第十三条** 本科专业主干课程应建立由主讲教师和辅导教师组成的课程组，并实行课程教学（含实践教学）主讲教师负责制。

主讲教师的主要职责是：

1. 负责遴选和编写符合本课程教学大纲要求的高质量、有特色的教材、教学指导书及教学参考资料。

2. 负责本课程的讲授、辅导答疑的安排和作业的布置，负责实践性教学（含实验课程、实习、毕业论文设计的指导等）、学生学业成绩考核与评定等教学环节的组织实施与管理，负责指导、检查辅导教师答疑、作业批改等教学环节的执行情况。

3. 遵守教学纪律，保证正常的教学秩序。

辅导教师的主要职责是：

1. 随堂听主讲教师的课，虚心接受主讲教师的指导。
2. 认真做好辅导答疑等工作，辅导答疑课时视课程性质控制在主讲课时的 15% - 25%，并在主讲课外进行。
3. 负责学生作业的批改，并将情况及时反馈给主讲教师。

**第十四条** 没有安排辅导教师的课程，由主讲教师辅导答疑、批改作业。

**第十五条** 本科专业课程的主讲教师必须具备讲师及以上职称，或硕士及以上学位。

## 第四章 教材选用

**第十六条** 教材的质量直接体现高等学校教育和科学研究水平。各二级学院负责人和教学工作人员应保证高水平的教材进入课堂，杜绝选用低劣教材。

**第十七条** 教材的选用原则和标准应严格按照《宿州学院本科教材选用管理办法》执行。选用教材的决定权属开课二级学院教学分委员会及相关职能部门。未经二级学院教学分委员会及相关职能部门批准，任何课程的任课教师不得随意征订，更不得在课堂上强行向学生出售教材。

**第十八条** 学校教材主管部门应规范管理，严禁征订和销售盗版教材，并确保开课前教材到位。

**第十九条** 教材一经选用，必须按计划执行。教师更换时，

不得另换教材，杜绝人变书变、增加学生经济负担的现象发生。

## 第五章 教学准备

**第二十条** 教学大纲是教师进行教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，也是检查教师教学工作的重要依据。各专业必须对列入培养方案和教学计划中的课程（含任选课）和教学环节制订教学大纲。教学大纲由主讲教师和课程负责人制订，要在教室内充分讨论，报二级学院教学分委员会审批；学科大类基础课程（大平台课程）教学大纲由开课二级学院制订、教务处组织专家审批。教学大纲应包括：教学的目的和要求、课程的讲授内容、教学重点与难点、学时分配与进度计划、教学环节安排、教学手段和教学方法、考核方式、参考书目等。

**第二十一条** 所有课程的主讲教师授课前均应填写教学进度表。教学进度表应有课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排。教学进度表要在授课前交教师和学生所在二级学院存档备查。

**第二十二条** 培养方案和教学计划、教学大纲、教学进度表均属基本教学文件，各二级学院均应存档。教学文件是否齐备是考核二级学院教学工作的重要内容。

**第二十三条** 备课是保证课堂教学质量的先决条件。任课教师必须认真撰写教案（讲稿），开课之前应写出全部讲授大纲和至少 2/3 以上的教案（讲稿），第一轮新课必须写出详实的教案

（讲稿）。教案（讲稿）不能照搬教科书，应大力收集资料和案例，不断丰富和更新教案（讲稿）内容。

**第二十四条** 备课要强调个人钻研，也要重视教研室（或课程组）的集体研究，以集思广益、取长补短、共同提高。凡安排有辅导教师或实验教师的课程，每学期开课之前，由主讲教师召集辅导教师、实验教师共同研究，全面安排讲课、实验、课堂讨论、辅导答疑等教学环节、进度和教学要求。

## 第六章 课堂教学

**第二十五条** 课堂教学是本科教学的主要途径和中心环节。教师依据教学大纲，根据本专业培养方案，课程教学目的，在全面把握本课程的深度、广度的基础上，向学生系统地传授基本理论、基本知识和基本技能，结合课堂教学进行思想政治教育，发挥课程育人作用。

**第二十六条** 教师在课堂教学过程中，应携带教材、教学大纲、教案或讲稿（含多媒体课件）、教学进度表、记分册等教学资料。

**第二十七条** 教师上课伊始，要以适当的方式自我介绍，要扼要介绍本课程的教学计划、基本内容、考核要求和学习方法，说明在本课程教学中作业、实验、测验、期中和期末考试在总成绩中的比重等。

**第二十八条** 教师在教学过程中，应坚持正确的教育思想：

1. 将教书与育人结合起来，注意引导学生学习和掌握科学的世界观和方法论。

2. 将传授知识、提高素质和培养能力结合起来，注重培养学生实践能力和创新能力。

3. 加强对学生学习方法的指导，培养学生的学习能力，为终身教育奠定基础。

4. 将课堂教学与课外活动结合起来，注重因材施教，使学生个性得到发展。

5. 努力发挥学生的主体作用，注重调动学生的学习积极性。

**第二十九条** 教师在教学过程中，应当始终把握好教学内容：

1. 注重教学内容的科学性，逻辑要严谨，结构要合理，信息要准确。

2. 注重教学内容的适用性，基本内容既要符合教学大纲，又要考虑学生的接受能力和职业岗位需要。

3. 注重教学内容的先进性，教学内容要引入本领域发展的最新成果，引入行业标准和企业的技术标准，不断推陈出新。

**第三十条** 教师在教学过程中，应注重现代信息技术与教育教学深度融合，要根据具体实际，选择和运用丰富多彩、行之有效的教学方法和手段。

1. 合理使用多媒体课件组织和展示教学。多媒体课件的内容要科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，有利于培养学生的创新意识和能力；不能依赖多媒体课件，要恰当使用多媒体课



件，要与板书有效结合；为保证学生在课堂上集中注意力听课，在保护知识产权的前提下，教师应允许让学生下载、拷贝本课程的多媒体课件。

2. 大力推动互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学和管理中的应用，探索实施网络化、数字化、智能化、个性化的教育，推动形成“互联网+本科教育”新形态，打造适应学生自主学习、自主管理、自主服务需求的智慧课堂、智慧实验室、智慧校园。

3. 因课制宜选择课堂教学方式方法，科学设计课程考核内容和方式，推广小班化教学、混合式教学、慕课教学、翻转课堂，大力推进智慧教室建设，构建线上线下相结合的教学模式。

**第三十一条** 在遵循学术规范、处理好学术自由与学术责任的前提下，教师应根据需要评价本学科各学术流派的观点，讲述自己的学术观点，引导学生正确吸取本学科最新成果，培养学生的科研能力和创新精神。

**第三十二条** 教师要严格课堂教学纪律，加强课堂教学管理，教育和督促学生遵守课堂纪律。严格要求学生，加强对学生学习方法的指导，对本课程的各个教学环节的教学质量负全部责任。要重视教学效果的信息反馈，根据实际情况及时调整教学进度和教学方法，力求教与学两方面协调一致。教学进度必须与开学初拟定的《教学进度表》保持基本一致，如有较大调整，必须向所在二级学院教学分委员会报告，说明理由。

**第三十三条** 教师课堂教学的基本要求是：概念清晰、条理分明、逻辑性强、重点突出；用普通话讲授，做到语言文明，清晰流畅，表达准确；板书工整，用字规范，图表正确；仪表端庄，着装得体，举止文明；采用启发式教学，引导学生积极思维。

**第三十四条** 教师在执教期间应坚守岗位，认真履行职责，做到不迟到、不提前下课，不自行更改上课时间或地点。因特殊原因须请人代课或调课时，应当事先向所在二级学院申报，经学校教务处批准后才能实行，严禁让没有取得高校教师资格的在校在岗人员代课。

**第三十五条** 新开课程的教师必须通过二级学院教学分委员会组织的试讲，试讲未通过者，不得承担课堂教学任务。试讲情况应有记录存档。最好经过该课程要求的教学辅助工作的锻炼。

## 第七章 作业与辅导

**第三十六条** 各二级学院应根据课程性质对教师布置作业提出质和量的要求，并在期中和期末进行 2 次作业布置和批改方面的检查，作为考核教师教学工作质量的依据之一。

**第三十七条** 任课教师应根据课程的性质和特点，向学生布置作业，明确向学生提出作业的内容、次数及交作业的时间。教师布置作业的内容、次数应与课程性质相协调，应对所学知识起到复习、巩固、提高作用。教师对布置的作业应全批全改，对批改中发现的共性问题应集中学生进行分析讲解。对学生抄袭的作

业，除批评教育外，以零分计入平时成绩。

**第三十八条** 学生作业成绩是评定学生平时成绩的重要依据，应作为学生该门课程成绩的一部分，一般占平时成绩的10%-30%；无故缺交达1/3者，不得参加该门课程的考试和考查，该门课程以零分计，任课教师登记成绩时注明“缺交作业未考”字样，不予正常补考，必须重修；主讲教师和教辅人员应做好每次作业成绩登记，并妥善保管。

**第三十九条** 辅导答疑是教学工作的重要环节。辅导教师应在主讲教师指导下认真准备，按时做好辅导答疑工作。辅导教师要和主讲教师保持密切联系，及时把学生的意见和要求反馈给主讲教师，以便改进教学。

**第四十条** 辅导答疑应本着因材施教原则，着重帮助学生解决疑难，改进学习方法，启发学生思考。在辅导答疑中，要注意发现和培养优秀人才，对基础薄弱的学生重点辅导。

## 第八章 实践教学

**第四十一条** 实践教学是培养学生理论联系实际、进行科学实验，培养学生观察分析现象、认识事物规律，提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段，与理论教学具有同等重要的地位。实践教学环节包括成本科人才培养方案中规定的实验、实训、课程实习、认识实习、生产实习、教育实习（教师教育专业）、专业实践、课程设计、学年论文、毕业实习、毕业设计（论文）

等环节。

**第四十二条** 毕业论文（设计）是本科教育中实现培养目标的一个重要环节，主要任务是培养学生分析问题和解决问题的能力，进行专业实践和科研方法的训练，使他们获得初步的从事科学研究的能力。各本科专业必须按照培养方案的规定，组织学生撰写毕业论文（设计）。

毕业论文（设计）一般安排在第八学期进行。鼓励有条件的专业开展学年论文（设计）活动。

毕业论文（设计）工作按照《宿州学院本科毕业论文（设计）管理办法》的有关要求进行。

**第四十三条** 教育实习是检查学生知识水平和工作能力的重要手段，学生教育实习成绩记入学生档案。教育实习工作按照《宿州学院教育实习工作管理办法》的有关要求进行。

**第四十四条** 专业实习（实训）是部分专业教学计划安排的内容，要制订详细的专业实习和考察计划，做到时间、地点、指导教师三落实。学生实习（实训）成绩实行五级记分制，存入学生档案。实习（实训）工作按照《宿州学院专业实习工作管理规定》的有关要求进行。

**第四十五条** 艺术实践是艺术类专业教学计划中安排的内容，指导教师要制订详细的艺术实践计划，落实目的、要求、时间、内容，回校后要组织展评或汇报演出。

## 第九章 课程考核

**第四十六条** 课程考核是教学过程的重要环节,是检查学生质量的主要手段,其目的是根据教学大纲的基本要求,客观地检查与评价学生对有关概念、原理、方法等主要教学内容的掌握程度及应用与创新能力。

**第四十七条** 课程考核方式分考试方式和考查方式。各门课程的考核方式由开课二级学院根据课程的特点在培养方案中所确定;全校公共选修课程的考核方式由任课教师确定;考核方式分为闭卷、开卷、笔试、口试等。

**第四十八条** 课程考核按照《宿州学院课程考核管理办法》的有关要求进行。

## **第十章 教学改革与教学研究**

**第四十九条** 教师要积极参与教育、教学改革与研究。申报各级各类教学改革立项,积极开展教育教学研究与实践,并撰写高水平的教改论文。要更新教育思想观念,推进教育创新,不断地进行课程内容、课程体系和教学方法的改革,探索创新能力和科学研究能力的培养方法等。

**第五十条** 教师要积极参与教材建设,积极参加教材的立项和编写工作。编写的教材要反映当代的政治、经济、文化和科技进步的最新成果。新编教材要具有先进性、科学性。

## **第十一章 教学工作纪律**

**第五十一条** 教师不得在课堂教学及其他教学活动中散布

违背党的基本路线和方针政策的言论以及其他错误思想和观点，不得进行有悖社会公德宣传活动，不得进行宗教传播。教师在承担教学任务时，必须严格执行学校的各项规章制度。

**第五十二条** 教师应严格遵守教学纪律，不迟到、不提前下课、不延迟下课、不随意调课、不随意停课、不坐着上课、不向学生传播消极思想。对违反教学纪律，发生教学事故的教师，按照《宿州学院教学事故界定及处理办法》处理。

**第五十三条** 教师应维护正常的教学秩序，上课前要检查学生出勤情况，并在教师记分册上认真记录，作为衡量平时成绩的依据。

**第五十四条** 任课教师应按照教学进度表中的时间和地点进行教学，原则上不允许调（停）课。确因特殊原因需要调（停）课，必须遵照申请调（停）课程序办理，不得擅自调（停）课或委托他人代课。申请调（停）课条件：

1. 教师本人及其直系亲属出现突发事件或因不可抗因素导致的紧急事由。

2. 教师因公参加重要会议或处理学校、二级学院的紧急事务。

3. 因教学内容、教学条件和教师授课需求等特殊原因，需临时更换时间和教学场地的。

4. 学校统一安排重大活动或工作，时间冲突的。

5. 因教师变动或教学条件不足而暂时无法开设的课程。

**第五十五条** 调停课申请程序。

1. 教师申请调停课需提前一天填写《宿州学院调（停）课申请表》，经任课教师所在二级学院主管教学的领导签字同意，并加盖部门公章报教务处。调课 4 节以内（含 4 节）由二级学院领导审批，报教务处备案；调课 4 节以上 10 节以内（含 10 节），报教务处审批并备案；调课 10 节以上的须报学校分管教学工作校长审批后报教务处备案。

2. 紧急情况下教师应先予以口头申请，事毕后 2 日内须补办调（停）课手续，并附相关说明。

3. 短期进修、调研等需较长时间调停课的，应提前一周提出申请，并提出具体补课计划。

4. 二级学院分管教学工作的院长对教师的调（停）课申请要严格把关，审核并签署意见。

5. 经审批同意后，由申请人负责将申请表分别送达课程和学生所在二级学院教学秘书处

6. 二级学院和教务处分别对教师调（停）课申请进行备案，并由学生所在二级学院教学秘书负责通知学生、教师调停课相关事宜。

7. 同一门课程由多位教师承担的，需要调（停）课的，必须由该课程其他教师代课，不需要办理调（停）课手续。

8. 因国家法定节假日或学校统一安排的重大活动、专项教学任务由教务处统一安排调（停）课事宜。

### **第五十六条 调停课具体要求**

1. 申请人在提交调（停）课申请表时，必须写清楚拟调（停）课时间、地点、原因、节次等，并与学生所在学院协调确定好补课的时间和地点。

2. 任课教师因病调（停）课 6 课时以上的，须附上医院出具的证明，因事调（停）课须附二级学院或学校活动组织部门出具的事假证明，参加会议的需附上会议通知。

3. 不论调课还是停课，都要补课。凡未办理调（停）课手续，或调（停）课未经批准而擅自调（停）课的，或批准后未按规定进行补课的教师，将严格按照学校的相关规定进行处理。

4. 各二级学院应严格按照规定控制调（停）课的次数，及时归档调（停）课材料，并进行汇总。

5. 学校要加强对教师上课情况的检查，定期对各二级学院调（停）课情况进行公示。

## 第十二章 教学检查与考核

**第五十七条** 加强对教师课堂教学的检查，领导要经常深入课堂听课。对教师课堂教学检查工作按照《宿州学院进一步完善听课制度的规定》的相关要求进行。

**第五十八条** 加强课堂教学质量的信息反馈，学校每学期定期召开学生信息员会议，集中反馈教师课堂教学中存在的问题。对教师课堂教学质量的信息反馈工作按照《宿州学院学生教学信息员制度实施办法》的相关要求进行。



**第五十九条** 加强对教师教学质量的考核，学校每学年对教师教学质量考核，考核等级分为优秀、良好、合格、不合格四级。教师教学质量考核按照《宿州学院教师教学质量学年度考核办法》执行。

**第六十条** 对于教学工作考核为优秀的教师，学校将给予表扬和奖励，并颁发证书。对于教学工作考核不合格的教师，学校将给予戒勉，连续三年考核不合格的，将予以解聘或调离教师岗位。

**第六十一条** 教师教学工作业绩和教书育人履职情况作为教师专业技术职务评聘、各类评优评先等工作的必要条件，以鼓励和督促教师履行教师职责，提高教学质量和人才培养质量。

**第六十二条** 所有违背本规范规定的行为均属教学事故。教学事故的具体认定标准和处理办法按《宿州学院教学事故界定及处理办法》执行。

### 第十三章 附则

**第六十三条** 本规范自公布之日起执行，原《宿州学院本科教学工作规范（试行）》（院字〔2005〕16号）和《宿州学院教师调（停）补课管理办法》（校教字〔2009〕29号）同时废止。

**第六十四条** 本规范由教务处负责解释。

