

# 衢州学院教学工作基本规范

## 第一章 总 则

**第一条** 学校的根本任务是培养人才，教学工作是学校的中心工作，为科学规范教师的教学行为，提高教学运行管理的效率，调动教师教学的积极性，促进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从事教学工作的教师、实验室工作人员和学校、学院各级教学管理人员。

**第三条** 教学工作人员应以育人为天职，具有高尚师德、严谨治学、优良教风、高度责任心和敬业精神，教学工作的成效是衡量教师工作的主要标准。

## 第二章 培养方案和教学文件

**第四条** 认真实施各专业人才培养方案是保证学校教学工作正常运行的关键。各学院（部）必须按照上级主管部门和学校各项规定及程序的要求制订人才培养方案，分解教学任务，落实教学人员。

**第五条** 培养方案在教务处统一协调下由各学院（部）院长组织制订，报学校教学委员会审核，并经教学校长批准。培养方案一经确定，必须严格执行。且要保持相对稳定，至少在一个周期内不做较大的变动。

**第六条** 各专业教研室必须对列入培养方案中的课程(含选修课)和教学环节编写教学大纲。教学大纲由教研室主任组织编写，讨论定稿，报院长审核、批准，教师在执行中不得随意更改。教学大纲应明确课程任务、目的、内容、要求、实践环节及基本要求，对学生能力培养的要求，学时分配情况等。

**第七条** 授课计划是课程教学检查或抽查对照的依据。所有课程的主讲教师必须按教学大纲要求认真制订授课计划，并在开课两周内交学生所在学院备案。授课计划应有课程教学进度、作业、测验、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排，并作必要的说明。不按授课计划安排自行删减课内外内容者，要作相应的处理。

**第八条** 培养方案、教学大纲、授课计划均属基本教学文件，是学校组织、管理教学活动的主要依据，各学院（部）均应存档。教学文件是否齐备是考核

学院教学工作的重要内容。

### 第三章 任课资格与条件

**第九条** 新进教师上岗要求。新进校的青年教师及未从事过教学工作的教师必须参加岗前培训，取得高校教师资格证方能上岗；由学院（部）指定一名教授或副教授作为指导教师，对拟开课程教学各环节进行全面指导，指导期一般为一学年；在承担教学任务之前由学院（部）组织试讲，经同行教师评议，学院（部）审定，试讲通过后方可承担教学任务。

**第十条** 主讲教师资格。主讲教师应具有讲师及以上职称或具有硕士及以上学历，具有高校教师资格证书。特殊情况下不符合主讲教师岗位资格的教师，经学院（部）教学指导委员会审核、教务处、人事处批准，方可承担授课任务。

**第十一条** 教授、副教授每学年至少要为学生讲授 1 门课程，连续 2 年不讲授课程的，不再聘任其担任教授、副教授职务，或转聘为研究系列职务。

**第十二条** 新开课教师和开新课教师授课应满足以下条件：

1. 新开课教师正式任课前原则上至少要经过一轮以上各教学环节的实践锻炼，熟悉教学大纲、教材、教学内容、教学方法、教学手段，了解各教学环节的工作程序，经过 2 个课时以上的试讲，经同行专家评议获得通过后，方可任課。

2. 开新课教师对某新课领域应有较系统的了解和研究，积累了相当数量的资料，提出了较详细的教学大纲、教学进度表、教材和教学参考书目，编写了课程教案和讲稿。教师在开新课之前要进行试讲，经同行专家评议获得通过后，方可上课。

3. 开新课教师应填写审批表，并提前一学期向所在院（部）提供能证明自己已具备开设新课条件的有关材料，经院（部）领导批准后，方可开课。审批表报教务处备案（其中文化素质课程须由教务处审批）。

**第十三条** 确因教学需要，聘请退休教师、非教师专业技术职称人员、校外教师兼课的，应具有中级及以上专业技术职务或具有研究生学历，经学院（部）领导审批，报教务处备案。

## 第四章 教材选定

**第十四条** 各门课程均应有选定或自编的教材或讲义。教材内容应具有较强的科学性、先进性、典型性、思想性和适用性。

**第十五条** 各门课程应根据教学大纲的要求优先采用获奖教材、教育部规划或推荐教材。所选用的教材原则上必须是近3年出版，过于陈旧的教材必须淘汰。

**第十六条** 开设的课程由教研室根据教学要求慎重选用教材。上报教材预订计划时，教研室主任应审查签字，学院（部）负责人复审。教材一经选定使用，不应任意更改。更换教师时，在原书未用完之前不应另订新书，以避免重订，减少人为造成的浪费。教务处教材管理人员要加强管理，做到不漏报，不在原订书未用完时预订新书。

**第十七条** 没有正式出版的适用教材时，可以申请自编讲义。自编的讲义要控制字数(按每学时3~4千字控制)，并按印刷出版部门的要求准时付印。对不及时交稿、不及时校对、交印,造成上课无书（讲义）者，作教学事故处理。

**第十八条** 主讲教师应提出与教材配套的参考书目，确定或编写习题、思考题或讨论题，加强扩充性教学资源建设，为学生研究性学习提供资源与指导。

**第十九条** 任何部门或个人不得私自向学生推销教材及其它教学参考资料。

**第二十条** 有条件的课程应积极选用或自编电化教材。

## 第五章 课堂教学

**第二十一条** 备好课是上好前的前提。任课教师课前必须认真备课，认真编写教案。备课中应认真研究教学计划，明确本课程在教学计划中的地位和作用，处理好本课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接关系；认真钻研教材，掌握教科书的内在逻辑关系、结构体系，同时大量阅读参考文献资料；要按照课程教学大纲规定的内容、要求，抓住基本概念、基本理论、基本技能；要明确各章节和单元的教学目的、要求，分清重点难点，科学合理安排教学内容；要注意不断更新和充实教学内容，改进教学方法和手段，尤其要注重现代化教学手段的运用，以取得良好的教学效果。

**第二十二条** 教案（或讲稿）是教师课堂教学最基本的教学文件。它包括每堂课的教学目的和要求，讲授的内容提要，重点、难点及解决方法，课程各

教学环节的时间分配；本节课教学所需的设备、教具；课外学习指导和作业内容等。教师的每一轮教案都要补充或修改。

**第二十三条** 新开课的教师须在开课前编写好一学期课程三分之一以上的讲稿，已讲过该课的教师至少应编写讲授提纲。

**第二十四条** 同一门课程有 2 名以上教师讲授时，教师除各自对教学质量负责外，应坚持定期或不定期的集体备课制度，统一教学基本要求和进度，共同进行教学研究，以求集思广益，取长补短，共同提高教学质量。

**第二十五条** 教学人员在执教期间应坚守岗位，做到不迟到、不提前下课、不自行更改上课时间或地点。由于特殊原因必须请人代课或调课时，要事先向所在部门申请，办理相关手续。

**第二十六条** 第一次担任课程辅导任务的辅导教师必须随堂听课，以掌握讲授内容、了解学生学习情况，使辅导有针对性。已经完整地听过该门课程的辅导教师，也应在第二次及以后的辅导中定期听课。

**第二十七条** 所有承担教学任务的教学人员，都要服从各学院（部）工作安排，并按照各环节的要求履行职责。

**第二十八条** 教师要严格执行课堂纪律，注意维护课堂教学秩序，发现问题应及时处理，严重的于课后向学院反映。要根据学校有关规定对学生进行考勤，学生无故缺课时数累计超过该课教学时数 1/3 者，教师有权取消其该课程的考试资格，课程成绩以零分计。

**第二十九条** 课堂教学的基本要求是：教师上课应做到仪表端正，举止文明；语言文明、简洁生动，板书工整、醒目规范。课堂讲授应力求理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强；教学中应反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；课堂时间分配恰当，要注意突出重点、分散难点和澄清疑点，培养学生科学的思维方法和分析能力。提倡启发式、讨论式和研究式教学，引导学生思考问题和解决问题，培养学生的创新思维能力，切忌照本宣科，平铺直叙。教师在讲授时应采用讨论、提问、质疑等多种形式和方法，使课堂教学生动活泼。充分利用现代化教学手段，以增加课堂教学信息量，提高教学效果。

## 第六章 辅导答疑

**第三十条** 辅导答疑是课堂讲授的重要补充环节。目的在于帮助学生加深理

解和全面掌握课堂讲授的内容，了解学生的学习情况，解答疑难问题，指导学生的学习方法和思维方法。主讲教师和辅导教师都应做好辅导、答疑工作，及时公布辅导答疑的时间和地点。原则上，任课教师每周应安排一到二次的答疑。

**第三十一条** 辅导答疑一般以个别答疑为主，对共同性的问题可以进行集体辅导。在方法上应贯彻因材施教、启发引导原则，指导学生自学、改进学习方法，培养学生独立思考能力及自学能力。在辅导答疑时，既要热情帮助基础较差的学生，又要注意发现与培养优秀的学生。

**第三十二条** 教师应建立辅导答疑记录，以便积累教学中的经验教训，为开展教学研究、改进教学工作积累资料。

## 第七章 批改作业

**第三十三条** 任课教师须根据教学大纲和授课计划的安排布置作业。作业至少应批改二分之一以上。

**第三十四条** 教师批改作业要认真、细致、及时，要指出作业中的突出优点、独立见解之处，对错误之处要督促学生进行纠正。对作业潦草、马虎、画图草率的，应退回令其重做；对抄袭作业的学生，应进行严肃批评，并令其补做。学生缺交作业、实验报告达全学期作业总量的 1/3，不得参加该课程考试。

**第三十五条** 作业成绩是评定学生平时成绩的依据之一。教师须在学校统一印发的学生点名册中做好平时每次作业成绩登记，并应妥善保存备查。

**第三十六条** 学院、教研室应不定期地抽查学生的作业本，以了解学生完成作业和教师批改作业的情况。

## 第八章 课程考核

**第三十七条** 课程考核是督促学生全面系统地复习、巩固、掌握所学课程知识的重要环节，也是检查和分析教学效果的重要手段。凡人才培养方案规定开设的各门课程和各种教学环节都要进行考核。

**第三十八条** 任课教师应根据课程教学大纲和考试考查目标确定适当的考核方式。课程考核分为两类：考试和考查。考查课程主要根据学生平时学习成绩评定课程成绩，平时成绩包括提问、作业、测验、实验、实际操作、学习态度等。考试课程须进行学期考试，考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试等方

式，考试课程除闭卷笔试外的方式，须报教务处同意。

**第三十九条** 所有考试必须按《衢州学院考试管理条例》的要求进行，保证考试纪律的严肃性。每学期的课程结束性考试安排在课程结束二周内进行，其它时间原则上不得安排考试，特殊情况，由学院申报，教务处审核同意后可安排考试。教师不得在上述时间之外，自行安排考试。不符合本规定的考试，成绩无效。

**第四十条** 凡已建立试题库（试卷库）的课程，试卷应从现有的试题库（试卷库）中抽取；尚未建立试题库（试卷库）的课程，主讲教师应出份量、难度相当的两套试题(即 A、B 卷)，并由教务处或学院（部）考试工作组随机抽用。试题出定后要经教研室主任审查签字。试题中的各题应有明确的评分标准(包括大题下的小题，逐一在试题上注明)，并要求附标准答案。试题要打印、校对清楚，对出现题目印刷不清、错题或给出的条件不全而影响考试正常进行的，要追究有关人员的责任。

**第四十一条** 命题应反映课程教学大纲的基本要求，既要考核学生对知识的掌握情况，又要考核学生的能力，尤其是学科渗透能力和创造能力。试题的难易度要适中，覆盖面要大，题量应与限定时间相符。教学大纲要求相同的同一门考试课程，若有几名教师同时授课的，应由学院组织实行统一命题、统一考试、统一评分标准、统一阅卷。

**第四十二条** 考试复习期间，教师不得给学生划范围、圈重点或制定统一的复习提纲，更不得以任何形式暗示和泄露考题。

**第四十三条** 教师要严肃认真，应在考试后三天内（补考二天内）改完试卷，并及时将包括平时成绩在内的课程综合成绩一式二份分别交学生所在学院及教务处存档，评卷记分后的试卷密封后交学生所在学院封存备查。成绩一经上交，任何人均无权任意更改。确因差错须要更改的，当事人需提出书面申请，报经教务处核准同意后，方可修改。学生如有查询要求，按《衢州学院考试管理条例》的有关条款处理。

**第四十四条** 为了检查阅卷质量，教务处在考试后应组织常规性考试复查，复查的对象由教务处随机抽样决定。教务处应认真对待来自各方面对考试及评分情况的反映，必要时，教务处可组织常规复查之外的复查。复查中平时成绩一律以教师上报的平时记录表为准，在试卷复查中，查出的所有问题均应作详

细记录，由教务处与学院（部、中心）统一研究处理。

**第四十五条** 课程综合成绩是决定学生补考和学籍异动处理的依据，教师应认真评定成绩。考试课程综合成绩由期末考试成绩、期中考试成绩和平时成绩综合评定，各项成绩占课程综合成绩的比例由教研室根据各课程的不同性质确定并报教务处备案。为了防止学籍异动处理过程中产生不必要的困难，所有评分人员和教学管理人员在接待学生或学生家长及有关人员的查询时，只听取意见，转达意见，不得透露评分过程或更改分数的意向，更不能应学生或家长的要求更改成绩。一旦发现此类情况，学校将严肃处理。

**第四十六条** 平时成绩应以各次作业、提问、测验的记录为准。教师不得任意改动平时成绩调整学生的课程综合成绩，凑到及格。

**第四十七条** 所有主、监考人员必须严肃地执行监考职责。考试开始前要明确对学生宣布有关规定和注意事项。考试中要严格履行监考职责，决不能对舞弊现象“视而不见”、“手下留情”，放纵少数学生弄虚作假。

**第四十八条** 学生因病申请缓考，须凭校医或县级以上医疗机构的证明方能办理。考试后补交的病假证明一律无效。

## 第九章 实验

**第四十九条** 教研室、实验室必须加强实验课的管理，认真落实教师和设备、仪器，保证实验按时开出。指导教师和实验室工作人员应对学生进行实验室规章制度的教育，要求学生必须遵守安全操作规程。所有实验必须严格按实验教学大纲的要求进行，不得擅自减少实验项目和内容。学生完成实验后，指导教师应检查实验数据记录，并在记录上签名。实验报告采用学校统一规定的式样。学生上交的实验报告，须检查是否有经指导教师签名的原始数据记录，如无符合规定的记录，上交的报告不予接受。

**第五十条** 实验教学是理论联系实际、培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节。无论是独立设置的实验课程还是附在理论课中的实验章节，都应编有相对独立的实验大纲。教学中应选用适当的实验教材或编写实验指导书，严格按实验大纲进行，任课教师不得随意减少实验项目或实验内容。

**第五十一条** 指导教师和实验室工作人员应认真准备实验。对计划开出的

实验，应亲自试做，并认真分析试做中出现的问题，及时采取措施。学生上课前，指导教师应注意检查仪器设备的完好状况和器材药品的有效性，防止带故障操作，并对学生进行有关安全教育。

**第五十二条** 在实验过程中，教师必须在场巡视指导，严格要求，加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答出现的实验现象和疑难问题，注意培养学生严肃的科学态度，以及正确使用各种仪器设备和观察、测量、统计、数据处理、结果分析等的能力。

**第五十三条** 学生完成实验后，指导教师应要求学生认真撰写实验报告，检查实验数据记录，并在记录上签名。实验报告采用学校统一规定的式样。学生上交的实验报告，须检查是否有经指导教师签名的原始数据记录，如无符合规定的记录，上交的报告不予接受。

**第五十四条** 要重视实验教学内容和方法的改革，加强对学生的创新思维和实验动手能力的培养，积极开设一些综合型、设计型、开放型、研究型的实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

## 第十章 实习

**第五十五条** 学生的专业实习、社会实践是促进理论与实践相结合，锻炼学生独立工作能力的重要环节。所有专业实习、社会实践(以下均简称实习)均按经批准的实习计划和实习大纲的要求进行。实习前教师还应根据教学计划、实习大纲要求编写出实习指导书，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应作出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节。

**第五十六条** 指导教师应提前到达实习地点，了解和熟悉学生与实习单位两方面的情况，做好各项准备工作，并于学生到达后的一周内将实习实施计划报教研室。实习实施计划应具体列出实习进程和各阶段的要求。实习中要加强指导，解答学生在实习过程中的疑难问题。要引导学生向实际学习，同时争取实习单位的指导与帮助。随班指导实习的教师不得随便离开实习场所。实习中遇有重大问题应及时向学院和学校汇报。

**第五十七条** 学生离校实习之前，应领取实习日记和实习报告本，指导教师要指导学生写好实习日记和实习报告；实习结束之前，学生应写好实习报告、



学生实习活动考核表。指导教师应认真评阅报告，采取适当的方式进行考核，并根据学生实习期间的表现、实习报告的质量和考核的结果，评定学生的实习成绩。指导教师返校一周内应写出实习书面总结，连同学生实习成绩、学生实习活动考核表和全部实习日记、实习报告一并交学院保存备查。

**第五十八条** 报送实习大纲、实习计划，安排指导教师，领取、报销实习款项，均按学校生产实习工作条例和财务报销的有关规定办理。

**第五十九条** 教务处应在学生实习期间派人进行抽样检查，检查结果以书面方式向学校汇报，以便总结经验，改进工作，提高实习质量。

## 第十一章 课程设计和毕业设计(论文)

**第六十条** 承担指导课程设计(论文)任务的教师，须对已确定的设计(论文)课题的内容作充分的准备。课题一经确定，中途不得更改。设计(论文)课题的要求应明确，并须在学生开始设计(论文)前下达任务书。任务书须经教研室主任审核签字。任务书中应列出设计(论文)各阶段的时间安排，应阅读的基本文献目录。有实验任务的设计课题，教师须根据实验室的设备状况、经费情况，对实验的内容和工作量作适当的估计，既要防止出现要求过高而实验设计条件不足的现象，也要防止实验工作过于简单，得不出有用的结果的现象，要保证设计(论文)任务明确，内容充实。

**第六十一条** 设计(论文)进行中，指导教师应安排足够（每周至少三天）的答疑、检查时间。指导中既要严格要求，严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性。指导教师请假时，必须请其他教师代为指导和管理。

**第六十二条** 设计(论文)工作应按毕业设计(论文)工作条例规定的时间结束，不能提前结束。教务处应在设计期间不定期进行检查，各教研室须按规定组织答辩、评分。毕业设计(论文)指导教师应在答辩前写好评语，评语应实事求是，具有针对性。

## 第十二章 学籍处理

**第六十三条** 各学院（部、中心）应在收到教师报送的学生各课程综合成绩后，及时登记入册，并在假期中通知到学生和家长。

**第六十四条** 每学期开学补考后一周内，各学院（部、中心）教务人员要将学生的补考成绩和补考后须重修的名单及时通知到学生，同时要认真清查学生以前各学期不及格课程，在此基础上，将所有要进行学籍异动处理的学生名单（含课程名称、课程成绩及课程开设学期）送交教务处学籍管理办公室，杜绝漏报或不报的现象。教务处收到各学院的“学籍异动处理审批单”后，要及时进行学籍异动处理。

**第六十五条** 在学籍管理中，严禁任何单位或个人擅自涂改成绩、徇私舞弊、滥发文凭。

### **第十三章 教学法研究**

**第六十六条** 教学方法是教学过程中各种具体的教授方法和学习方法的总体。承担教学任务的教师都应重视教学法研究，努力提高教学质量。

**第六十七条** 各学院（部、中心），各教研室、实验室都须制订教学法研究活动的计划和具体实施方案。教学法研究活动原则上每两周开展一次，并做好记录。

### **第十四章 教学奖励与教学事故**

**第六十八条** 对于严格执行教学工作规范且在教学及教学管理中成绩显著者，学校将分别在教学改革成果、教材或讲义质量、教学质量、毕业设计(论文)管理、生产实习管理、考场管理等方面给予奖励和表彰。

**第六十九条** 所有违反本规范规定的情节均属教学差错或教学事故。学校将根据《衢州学院教学差错、教学事故认定及处理规定》，对责任人进行处理。

### **第十五章 附 则**

**第七十条** 本规范自发文之日起施行。

**第七十一条** 本规范由教务处负责解释。