郑州航院本科教学工作规范

（讨论稿）

第一章 总 则

第一条 为规范学校本科教学管理，保证学校各项教学工作正常开展，不断提高学校教育教学质量，制订本规范。

第二条 本规范规定教师教学活动和教学管理的基本要求和操作规程。

第三条 本规范所称的教学工作人员是指我校从事本科教学人员、教学管理人员、教学辅助人员。

第二章 教 师

第四条 从事本科教学工作的教师必须取得高等学校教师资格。学校对理论课程教学实行主讲教师负责制，对实践环节教学实行责任教师负责制，助教或其他教师在主讲教师或责任教师的指导下完成教学工作。

第五条 主讲教师和责任教师原则上应具有讲师（或中级）及以上职称。新进硕士、博士毕业生需先担任协助教学工作，助教期满且考核合格者，方能独立承担正式教学工作。

第六条 新开课或开新课的教师必须经学院（部）试讲，试讲活动应有学院（部）同行教师和学校教学督导专家参与。试讲考核通过者，方能正式承担讲课任务。试讲情况应记录备存。

第七条 教师在教学中的权利：

（一）根据教学大纲的要求和学生班级的具体情况，在教研室或课程组指导下择优选用教材，合理组织教学内容，采用有个性、有特色的教学方法和手段组织教学。

（二）指导学生的学习和发展，评定学生的学业成绩。对学生考核成绩进行评定，除接受教学管理部门及其指定的专门人员组织的检查外，拒绝其它任何组织、任何形式的干预。

（三）根据教育教学改革的实际需要，提出并实施相关的教改方案。改革幅度较大或涉及面较广的，需经学院（部）和教务处批准后方可执行。

（四）有权了解各种教学评价、评优和业务考核的结果。对有关结果有异议的，有权提出申诉。

第八条 教师的教学职责：

（一）主讲教师（责任教师）主要职责

1．教书育人，言传身教，为人师表。加强课堂纪律的管理，保证正常的教学秩序。

2．遵循教育教学规律，积极开展教学改革研究，选择科学恰当的教学方法和手段，不断提高教育教学质量。

3. 组织编制教学文件，规范教学活动。做好相关课程（或教学环节）的资料建设、收集、归档等工作。

4. 选用或申请编写符合相关课程（或教学环节）教学大纲要求的高质量、有特色的教材（指导书）或讲义；配合学校完成有关教材的征订、补订工作。

5．完成相关课程（或教学环节）的备课、讲授、辅导、答疑、批改作业[包括实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计（论文）等]及考核任务，及时评定学生成绩，做好成绩分析和报送工作。

6．指导助教讲课，检查助教听课、备课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况。

（二）助教职责

1. 助教必须随堂听课。参与教学活动的全过程，掌握讲授内容，了解学生学习情况。

2. 在助教过程中收集学生的意见和要求并及时向主讲教师反映。

3. 协助主讲教师批改学生作业，参与辅导答疑，上好习题课，担负实验、实习指导工作。

第三章 教学纪律

第九条 教师执教期间，要坚守岗位、自觉遵守教学纪律：

（一）任何人不得擅自停课、缺课、调课、请人代课。因特殊原因必须请人代课或调课时，应按学校有关规定办理相关手续。

（二）教师必须严格遵守课堂教学纪律，不得上课迟到或提前下课，不得自行更改上课时间或地点，上课不得使用手机等通讯工具。

（三）教师应服从学院（部）工作安排，承担教学（含实践教学、监考等）任务，完成规定教学工作量，并按各教学环节的要求认真履行职责。

第四章 人才培养方案与教学文件

第十条 人才培养方案是学校人才培养的指导性文件，培养方案的制定和修订按照学校有关规定和程序进行。

第十一条 人才培养方案的修订应及时反映社会需求、学科发展和教学改革的新形势、新内容。

第十二条 人才培养方案及各学期执行计划一经审定，未经批准，任何单位或个人不得擅自更改。因故确需更改需按规定程序报批。

第十三条 学校依据人才培养方案下达的每学期教学任务，所有承担单位或个人必须认真落实，不得相互推诿或拒不接受，不得擅自截留。

第十四条 人才培养方案中的课程(含实践课程)均需有教学大纲。教学大纲由课程归口学院（部）负责组织制定（修订），经学院（部）主管教学负责人审核批准后方可执行，大纲应在学院网页发布，以供师生查看使用。

第十五条 所有课程（含实验课）都必须认真填写教学日历。教学日历原则上应在每学期开学后第一周内交课程归口学院（部）。

第十六条人才培养方案、教学大纲、教学日历均属基本教学文件，各学院（部）应存档。教学文件的齐备和执行情况是考核学院（部）和教师教学工作的重要内容之一。

第五章 教材选用

第十七条 原则上各门课程均应有配套的教材或讲义，并在开课前发放给学生。教材的选用应符合《郑州航院教材选用管理办法》的要求。课程归口学院（部）应根据教学要求组织相关教师论证，慎重选用教材。教材一经选定使用，除所订教材有原则性错误外，不应更改。

第十八条 若某门课程无合适的统编教材，任课教师可根据学校相关文件申请自编教材（讲义）。

第十九条 所有教材均由学校教务处统一订购和发放，任何单位和个人不得擅自向学生兜售教材和教学辅助资料。

第六章 教学基层组织

第二十条 为保证教学工作的有效进行，学校在学院（部）下设教学基层组织。教学基层组织包括教研室、实验室（或实验中心）等，根据工作的需要，教研室下可设置课程组等。各学院（部）设立的教学基层组织，须报人事处批准和教务处备案。

第二十一条 教学基层组织的主要职责：

（一）负责组织实施相关专业建设、课程建设、教材建设等工作。

（二）制订学期工作计划，落实好相关课程的教师、教材等具体教学工作。

（三）开展以教学内容和教学方法为重点的教学研究及改革工作，抓好教师在岗培训，包括试讲、观摩听课等工作。

（四）开展课程考核改革，抓好试题(卷)库建设。

第二十二条 教学基层组织应制订学期教学研究活动计划和具体实施方案。教学研究活动原则上每三周开展一次，每次活动都应有主题，并做好记录。

第七章 理论教学

第二十三条 理论教学包括课堂教学、辅导答疑、作业批改、考核等环节。

第二十四条 课堂教学基本要求：理论阐述准确，概念清晰，条理分明，逻辑性强；突出重点、分解难点；在传授知识的同时，将获取知识的方法教给学生，提高学生分析和解决问题的能力；不断更新讲课内容，及时传递科学技术新发展的信息，培养学生的创新意识；课堂语言应准确、简练、生动、清楚，板书工整，表图正确；重视双向交流，注重教学互动。

第二十五条 开课前，任课教师应认真备课，并做好各项准备工作。新开课或开新课的教师须在开课前准备好一学期课程的1/3以上的教案。教案是反映教师教学水平和备课情况的重要依据，应保留备查。

第二十六条 辅导答疑是课堂讲授的重要补充环节，主讲教师和助教都应认真准备，定时、定点做好学生的辅导、答疑工作。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，鼓励教师利用现代信息技术平台开展辅导答疑。在辅导答疑时，要重视因材施教，注意发现与培养优秀人才。对基础较差的学生要热情鼓励，耐心辅导。辅导答疑情况要作记载。

第二十七条 任课教师须根据教学大纲和教学日历的安排布置作业。对学生按时上交的作业，要及时批改。小班课及有辅导教师的大班课，作业应全部批改；其余大班课作业批改量不得少于1/3。

第二十八条 教师批改作业要认真、细致、及时，要指出作业中的突出优点、独到见解之处，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。

第二十九条 作业成绩是评定学生平时成绩的依据之一，教师须在平时成绩考核记录表中做好记录。

第三十条 课程考核分为考试和考查两类。期末考试由教务处统一安排，学期中间结束的课程考试由各学院（部）和教务处共同安排。所有考核必须按《郑州航院考务工作实施细则》的要求进行，保证考核纪律的严肃性。

第三十一条 考试课程优先使用试题（卷）库试题，未建试题（卷）库的课程，考试应命出份量和难度相当的两套试题(即A、B卷)，在规定的时间内报请教研室主任审批并送交教务处，由教务处随机抽选一套用于结课考试，另一套存备下学期开学补考使用。

第三十二条 各学院（部）应在考试后组织试卷复查，学校可以定期对存档期内的试卷进行抽查。

第八章 实验与实习

第三十三条 学院（部）应加强实验课管理，认真落实教师和设备、仪器，保证实验按时开出。指导教师和实验工作人员应对学生进行实验规章制度的教育，严格要求学生遵守安全操作规程。

第三十四条 所有实验、实习均应按《郑州航院实验教学管理办法》和《郑州航院学生实习管理办法》执行。

第三十五条 学院和教务处应在学生实习期间进行检查或抽查，保证实习质量。

第九章 课程设计和毕业论文（设计）

第三十六条 课程设计按《郑州航院课程设计管理办法》执行；毕业论文（设计）按《郑州航院毕业论文（设计）工作规定》执行。

第三十七条 课程设计和毕业论文（设计）进行中，指导教师应安排足够的指导和检查时间。指导教师因特殊情况无法正常完成教学任务时，由学院安排其他教师代替指导和管理。

第十章 成绩及学籍管理

第三十八条 课程考核总评成绩由考试成绩和平时成绩组成。教师不得随意变更平时成绩与期末考核成绩的比例。

第三十九条 教师应在考试结束后5个工作日内完成阅卷评分和网上提交成绩工作，并将试卷及成绩单等按要求装订后交学院（部）存档。

第四十条 未经教务处审核的成绩不得向学生公布。

第四十一条 成绩正式提交后，未经教务处批准任何人不得擅自更改。

第四十二条 任何人不得擅自更改学生学籍状态，不得出具虚假成绩、学籍、学历、学位证明。

第十一章 教学工作考核、奖励与惩处

第四十三条 学校每年对教师的教学工作和教学管理人员的教学管理工作进行考核，考核分校、学院（部）两级进行，以学院（部）考核为主。

第四十四条 学校对教学人员和教学管理人员在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面取得的优秀成绩予以奖励，并择优推荐申报省级、国家级的相关奖项。

第四十五条 依照《郑州航院教学事故认定与处理办法》，学校对教学及管理单位、教师和管理人员在教学及管理活动中，违反教育教学规律和教学管理规章制度，不履行相应职责，影响教学秩序等行为，视情节予以处理。

第四十六条 对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均记入本人业务档案，作为职称评定与职务聘任条件。

第十二章 附 则

第四十七条 本规范自正式发文之日起执行，由教务处（质量管理中心）负责解释。