

# 三明学院党政办公室文件

明院办发〔2022〕31号

---

## 三明学院党政办公室关于印发 《三明学院本科教学工作规范（修订）》的通知

各部门、各单位：

《三明学院本科教学工作规范（修订）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2022年5月30日

# 三明学院本科教学工作规范 (2022年5月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范教师教学行为，提高教学运行管理效率，保障教师基本权益，调动教师教学积极性，促进我校教学质量全面提高，特制定本规范。

**第二条** 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》和《高等学校教学管理要点》等法律和制度，规定教师教学活动和教学运行管理。学校教学及其管理活动受本规范约束。

**第三条** 教学管理实行校、院两级负责制，学校书记和校长是学校教学工作的第一责任人，各学院院长为学院教学和教学管理工作第一责任人。教务处在分管校长领导下全面负责学校的教学管理工作。

**第四条** 教书育人是每一位教师的责任和义务，教师应坚持立德树人，遵循教育教学的基本规律，遵守教师教学规范的有关要求，结合教学工作实际，努力提高教学质量，培养德智体美劳全面发展的高素质应用型人才。

## 第二章 人才培养方案、教学大纲、教学任务和教学日历

### **第五条** 人才培养方案

#### (一) 制订程序

1. 教务处提出制订培养方案的原则意见，经教学指导委员会审议后，各学院召集相关专业负责人，根据原则意见制订专业人才培养方案。

2. 在广泛调查经济社会发展对人才需求的基础上，各学院以专业为单位拟订人才培养方案初稿；召开论证会。

3. 各专业培养方案经学院教学指导小组讨论通过，并经分管教学院长签字及加盖院公章后报送学校。

4. 学校对上报的培养方案组织审查，提出修改意见后返回。各专业定稿后报送学校教学指导委员会审议通过，并作为学校法规性文件执行。

## （二）培养方案调整

1. 人才培养方案一经确定，必须认真组织实施。任何单位和个人不得擅自调整和拒绝执行培养方案规定的教学任务。

2. 在人才培养方案执行过程中，个别课程如确需调整，应由所在部门提出书面调整意见，报教务处批准。如确需进行较大修改时，应报分管校长批准。

3. 在培养方案执行过程中，凡漏排、重排、倒排课程及无故拖延排课上交时间进度者，按《三明学院教学事故认定和处理办法》处理。

4. 其他具体事项见《三明学院专业人才培养方案管理办法》。

## 第六条 课程教学大纲

1. 各专业人才培养方案教学进程计划表列出的所有课程，包括理论课（含带附属实验课的课程）、实践性教学环节和独立设

置的实验课程都必须独立制订教学大纲；课程名称相同但学时不同的课程以及学时、学分相同但课程教学要求不同的课程均应单独编写教学大纲。

2. 拟新开设的课程须向二级学院提交开课申请和课程教学大纲。

3. 跨单位开设课程由开课单位的专业负责组织完成教学大纲的起草；修课专业组织专家审定该大纲草案，并提出修改意见。

4. 外聘教师承担的课程（含承担部分章节），由专业负责人组织课程教学大纲制（修）订工作。

5. 编程序主要包括提出制（修）订计划、成立专家组、起草、审定、发布等，具体参照《三明学院课程教学大纲管理实施办法（修订）》执行。

6. 课程教学大纲需按专业汇编成册，公共课和数理化基础课由开课单位汇总本单位所开设的该类课程的教学大纲独立汇编成册。

7. 课程教学大纲一经审定、发布后必须严格执行，不得随意改动。确需改动的，由任课教师向学院提出修订教学大纲申请，批准后方可生效。

### **第七条 教学任务**

1. 每学期期中，二级学院系（教研室）主任应根据专业培养方案落实下一学期的开课计划。

2. 排课一般在第10周启动。二级学院分管教学院长主持本院排课工作，系（教研室）主任负责相关课程及任课教师的计划安

排，教学秘书负责排课及开展具体协调工作，教务处负责全校统筹协调。

### **第八条 教学日历**

1. 主讲教师接受教学任务后，应根据培养方案、教学大纲规定的内容、学时等要求，于开课前提前编制教学日历。其内容应包括课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验、教材及参考书目等。

2. 任课教师应于开课前提前将教学日历提交系（教研室）主任审核、分管教学院长审批后开课学院存档。开课学院应定期检查教学日历执行情况，督促教师完成各项教学任务。

## **第三章 教学过程管理**

### **第九条 课前准备**

1. 教师开课前提前必须认真备课，备课要根据教学大纲的要求，认真钻研教材，大量查阅参考文献资料，合理组织教学内容，认真撰写教案或讲稿。

2. 教案或讲稿在教学过程中应不断加以补充和修改。在遵循教学大纲的前提下，鼓励教师收集和积累国内外最新成果及典型事例，不断补充教学内容。

3. 教师开课前提前应了解课程所在专业的特点，课程在教学计划中的地位及先修课程、后续课程之间的衔接。

4. 教师开课前提前应了解学生的有关情况，根据学生的学习基础和各章节的具体情况，恰当安排教学内容，选择适当的教学方式和方法，力求做到教学内容和方法的优化组合。

5. 提倡基础课采取集体备课的方式，统一教学的基本要求和

进度，教学大纲相同的课程应统一考核要求和标准。

## **第十条 课堂教学**

1. 教师要充分发挥主导作用，以学生为中心，强调成果导向，深入挖掘课程思政育人元素，精心组织和认真讲好每一堂课。课堂教学内容的深广度要符合教学大纲要求，注重教学方法，注意培养能力和培养良好的思想品德，注意突出重点，处理好难点，注意因材施教。

2. 开课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解，教师除了扼要介绍本课程教学大纲外，还应详细说明课外作业、测验、考核方式、期中与期末考试(以及实验)等在总评分中所占的比重。

3. 教师应做好新课导入，通过恰当的形式让学生迅速从旧知识的回归进入新知识的学习，精彩的导入能吸引学生注意力，激发学生学习兴趣，为后续授课做好铺垫。

4. 教师上课应做到语言清晰流畅，板书清楚规范，力求做到准确、规范、简练、生动，讲授内容概念清楚、条理分明、逻辑性强。合理分配课堂时间，不应花费大段的时间做辅导复习、看视频录像及讲授与教学无关的内容。

5. 教师要不断总结和改进教学方法，结合课程特点，尽量采用启发式、讨论式、探究式、案例式、体验式、混合式、项目驱动式等多种教学方式的教学，充分调动学生的学习积极性，变“以教为主”为“以学为主”，重视培养学生科学的思维方法、分析解决问题的能力 and 创新意识。

6. 教师要合理运用信息化技术及手段，实现新技术与教育教学的深度融合，活跃课堂教学，增大课堂教学信息量，提高教学效率。在讲授过程中，应根据课程内容的逻辑体系和学生的认知规律，善于综合运用多媒体课件和板书组织教学，杜绝照本宣科、读屏现象。

7. 教师要加强课堂管理，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，协助做好学生考勤工作，对学生缺勤、违纪等情况要做好记录，并及时对学生进行批评教育。

8. 教师应按课表规定时间上下课，不得擅自停课、缺课、调课或由他人代课。确因特殊情况需调课，应按规定办理手续。

### **第十一条 学生作业**

1. 教师批改作业要及时、认真、细致。对学生作业每次都要评定成绩，做好记录；对不合格的作业应退给学生重做，对作业中出现的问题要及时汇总、分析，有针对性地改进。

2. 对学生按时上交的作业，原则上要全批全改。对于少数作业量大的课程，经二级学院批准后可适当减少批改量，但每次批改量不得少于学生总人数的 1/3，对批改后发现的普遍问题，应通过课堂集体讲评的形式予以说明。

3. 对学生完成作业的情况（数量和质量）应作好记载，作为课程平时成绩的依据之一。

### **第十二条 辅导、答疑**

1. 辅导答疑是教学的一个环节，是课堂教学的一种延伸和辅助，也是贯彻因材施教、检查教学效果和排解学生疑难的重要措

施之一。教师应认真准备，定时、定点做好学生的辅导、答疑工作。

2. 任课教师应根据教学实际情况，有计划地对学生进行辅导答疑工作。辅导答疑形式包括当面辅导或网络辅导等。在辅导答疑的过程中，应重视因材施教，既要帮助学习困难学生，又要注意发现与培养优秀学生。

3. 对于期末需要集中闭卷考试的课程，教师可在考前安排时间进行集中答疑，但不能以任何形式泄露考试内容。

### **第十三条 实验教学**

1. 各二级学院应按照行业、产业的要求、专业认证评估标准的要求、专业人才培养目标和培养方案的要求，制定和不断地修订实验教学大纲，结合现代科技、实务或工程发展的最新成果，不断更新实验内容，改革实验方法，更新教学手段，积极推动虚拟仿真实验项目、翻转实验课堂等教学方法的开展；在保证基础性实验的前提下，减少演示性、验证性实验，多开设综合性、设计性实验；专业课实验应以设计性实验为主，培养学生的创新实践能力和探索精神。

2. 基础课和专业基础课实验应按有关规定，要求分别实行一人一组和二人一组进行实验，某些实验不能一人（或二人）一组完成的，以满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实验操作训练任务的完成。有条件的实验室应逐步转变为面向学生的开放型实验室。专业实验课程根据课程性质分组。对于设备台套数不足的项目，实验室应组织论证，补充设备，同时分批完成实验项



目，保证学生有实际操作训练完成实验任务。

3. 实验指导教师必须严格按实验教学大纲已确定的实验项目和实验类型开出实验，实验教学必须按照实验指导书或教材规定的内容和要求进行，内容一般包括实验目的、要求、基本原理、实验仪器、步骤和方法、实验结果讨论、实验数据处理、学生实验预习要求等。

4. 教学实验必须由具有指导实验资格的实验指导教师和实验技术人员指导。每一批次的实验教学过程都必须有课程主讲教师在场。实验前，指导教师要检查学生预习情况，预习合格方可做实验；实验中，指导教师应引导学生独立完成操作、测试、数据处理和结果分析，尽可能对学生加强最新测试技术的训练；实验结束后，学生应及时撰写和提交实验报告。教师要认真批改并给出成绩，不符合要求者，应退回重做。实验课成绩包括学生实验过程表现和实验报告成绩等。单独开设的实验课，应单独进行考核；实验课缺席 1/3 及以上者，应当重修。

5. 其它具体事项应参照《三明学院实验教学工作指导意见》严格执行。

#### **第十四条 教学实习**

1. 各专业根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策对实践教学的基本要求，结合本专业特点和人才培养目标，系统设计实习教学体系。鼓励根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识能力交叉融合。

2. 实习工作由二级学院负责实施，教务处负责协调和督查。

二级学院应按照人才培养方案要求，制定实习大纲，健全实习质量标准，科学安排实习内容。

3. 各专业要根据专业特点和实习内容，确定实习组织形式。各类实习原则上由学校统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可以允许学生自行选择单位分散实习。对分散实习的学生，要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

4. 各专业要根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习。根据单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，合理确定实习流程。

5. 各学院和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师和技术人员全程管理、指导学生实习。实习指导教师的主要工作包括：组织指导学生、填报实习监控表、批阅实习报告、评定成绩、做好实习总结等。

6. 其它具体事项应参照《三明学院实习工作管理办法》严格执行。

### **第十五条 课程设计与学年论文**

1. 人才培养方案中设置的课程设计和学年论文，学院应根据国家专业规范、专业认证（评估）等要求，制定相应的教学大纲、任务书以及实施细则。

2. 课程设计和学年论文的选题应符合人才培养目标要求，能够对学生专业基本训练或综合训练、科研能力培养起到良好作用。

题目难易适中，真题真做，原则上应实行一人一题，以团队形式完成的题目，必须明确每名学生应独立完成的任务。

3. 课程设计和学年论文指导教师必须由中级及以上职称教师担任。每位教师指导课程设计或学年论文的学生人数，按照专业规范、专业评估（认证）规定执行，无明确规定的，按照每位教师指导人数一般不应超过15人执行。

4. 教师应拟定题目，编写任务书，制定指导计划，向学生下达任务书。耐心对学生进行指导，及时解答和处理学生提出的问题，注重培养学生独立分析问题和解决问题能力。认真审阅学生的课程设计或学年论文，给出评阅意见，录入成绩。

5. 课程设计（学年论文）的成果包括设计说明书或论文、图纸及作品等。设计说明书或论文应包括下列各部分：①封面；②任务书；③设计总说明或摘要和关键词；④目录；⑤正文；⑥参考文献。各专业应制定统一的课程设计说明书（学年论文）撰写规范，也可参照《毕业设计（论文）撰写规范》执行。

6. 课程设计与学年论文工作由二级学院具体负责实施，具体办法见《三明学院课程设计与学年论文管理办法》。

## **第十六条 毕业论文（设计）**

1. 毕业论文（设计）一般包括选题、研究或调查、开题、撰写、中期检查、复制比检测、答辩、成绩评定、学校复核（查）等工作环节。

2. 毕业论文（设计）选题应尽量与生产实际、科研项目、实验室建设等相结合，具有一定的新颖性、先进性，更新率要达到

80%。文科及经管类的选题需突出现实性，分析、解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题；理工科类的选题应有实际任务，并具有理论研究价值和实际应用前景；工科类应尽可能进行有工程背景的毕业设计，旨在强化工程基本训练，掌握专业的基本功。

3. 指导教师应由具有中级以上（含中级）职称或硕士学位的教师（或相应职称的专业技术人员）担任。每位指导教师同时指导学生原则上不超过8名。

4. 毕业论文（设计）原则上应每生一题，独立完成。对于课题内容较多，需若干名学生共同完成的，应明确每名学生的具体任务，并应使每名学生都经历该课题的全过程，每个学生的论文（设计）题目应按内容分别命题。

5. 毕业论文工作实行校院两级管理。教务处总体负责毕业论文的组织协调与统筹管理工作。学院具体负责毕业论文工作实施细则的制定及组织实施、过程监控、条件支持、质量保障等工作。

6. 毕业论文（设计）工作具体办法见《三明学院毕业论文（设计）实施办法（修订）》和《三明学院毕业论文(设计)撰写规范要求(修订)》。

## **第十七条 第二课堂**

1. 第二课堂采用校院两级管理，学院是第二课堂学分认定、管理的主体，通过“项目化”“课程化”“学分化”建设推进。

2. 学工部、团委、教务处负责第二课堂相应的内容设计、学分管理等整体规划指导工作。

3. 各学院结合专业特点和毕业要求，科学设计四年的第二课堂活动，明确社会实践、志愿服务及社团活动类、竞赛类、证照类、科研类等具体要求，充分发挥第二课堂育人作用。

4. 各学院根据全校第二课堂指导意见制定本学院的具体实施细则，细化认定内容和标准，并有序开展第二课堂学分认定工作。

### **第十八条 课程考核**

1. 凡属专业人才培养方案中的课程（含理论教学及毕业论文（设计）、毕业实习、实训等实践教学环节）都要进行考核。

2. 课程考核分为考试和考查两种。考试一般包括笔试、口试、机试、实践操作等方式或几种方式结合，可采取闭卷或开卷形式。考查一般包括考勤、课堂讨论、课堂测验、作业、课程论文、调研（调查）报告等方式或几种方式结合。

3. 课程考核由过程考核和期末考核两部分组成。课程考核成绩应在综合评定基础上，适当加大过程考核比重，理论课程过程考核成绩占比不低于 30%。实践（实验、实训、实习及课程中的实践环节等）课程考核应以过程考核为主，比例由各学院自行确定，原则上不低于 60%。

4. 任课教师应根据课程性质、课程特点和教学要求，围绕课程目标达成，在教学大纲中明确课程考核方式，包括平时考核方式、平时考核成绩评定标准、平时成绩与期末考试成绩所占比例、考试时长等内容，并在第一节课明确告知学生。

5. 期末考试命题覆盖面要广，题型结构要科学，题量要适当，难度要适中，不出偏题、怪题，减少单纯对知识记忆能力的考核，

力求使试题具有良好的区分度，试卷中不同难度层次题量的参考比例为 6:3:1(一般：中等：难)，考试成绩应符合正态分布规律。

6. 课程成绩可按照百分计分法和五级计分法记载。百分计分法按照总分 100 记载课程成绩，60 分及格；五级计分法按照不及格、及格、中等、良好、优秀记载课程成绩。

7. 军事理论、形势与政策、技能课或其他阶段性课程可在课程结束后两周内进行考核，其他课程考核应按照学校要求在每学期期末考试周内进行。开课学院应在课程考核前两周将考核时间、地点等信息上报教务处备案。

8. 二级学院要严格监控课程考核各要素和档案，把控课程考核的规范性和严肃性。二级学院教学督导组要以抽查的形式检查课程考核的要素和档案，及时发现问题，分析问题，向学院提出改进措施，由学院负责推进整改工作。学校定期组织课程考核的检查，对于发现的问题，及时督促相关学院整改。

9. 其它具体事项见《三明学院本科课程考核管理办法》《三明学院试卷管理规定》《三明学院考务管理办法》《三明学院成绩录入和查询规定》等文件规定。

### **第十九条 主讲教师**

1. 申请主讲教师资格，应具备以下基本条件：

(1) 具有讲师及以上专业技术职务任职资格，或具有本专业或相近专业硕士及以上学位且助教工作满一学期的教师。

(2) 取得高等学校教师资格。

(3) 完成学校新教师入职培训，并通过考核。

2. 二级学院负责对新进教师主讲资格进行认定，并报人事部门备案。

3. 教师教学工作综合评价不合格者，须参加培训，考核合格后，方可重新担任主讲教师。

4. 个别课程因特殊情况，需聘任未具备主讲教师资格的教师承担教学任务，应组织试讲，经系（教研室）同行评议合格后，经二级学院审核，报人事处批准，方可担任主讲教师。

## **第四章 教学研究**

### **第二十条 教研活动**

1. 课程组、教学团队、实验（实训）中心或教研室等基层教学组织主要任务包括强化师德师风建设、落实人才培养目标、抓实日常教学管理、加强课程资源建设、深化教育教学改革、推进课程思政建设、提升教师教学能力等工作。

2. 所有任课教师（含实验指导教师等实践教学环节师资）必须至少加入1个基层教学组织并按时参加教研活动。教研活动原则上每月开展1次，由各基层教学组织负责人组织实施。

### **第二十一条 教改研究**

1. 教师应围绕提高教学质量及学校改革、建设和发展需要，在教育思想、专业建设、人才培养模式、课程建设、教材建设、教学内容、教学手段与方法、实践教学、教学管理、质量监控等方面开展教学研究，积极申报各级各类教育教学研究项目。

2. 教师应及时总结并推广教学改革实践中的经验，积极参加教学成果奖评选。

## **第五章 教材管理**

### **第二十二条 教材选用**

1. 二级学院是教材选用工作的责任主体。选用教材必须经过审核。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

2. 马工程重点教材相对应的课程，应将马工程重点教材作为指定教材统一征订使用。

3. 作为教材使用的讲义、教案和教参以及数字教材参照教材进行管理；选用境外教材按照国家有关政策执行。

4. 教材选用具体要求见《三明学院教材管理实施细则》。

### **第二十三条 教材立项**

1. 教材主编应具有高级专业技术职务。

2. 申请立项的教材应具有完整讲义，并经过两轮以上使用。

3. 申请教材立项需经二级学院教材工作领导小组审核。编写人员政治审查结果合格、教材内容具有先进性且无意识形态问题，经全院范围公示无异议的教材，方可申请立项。

4. 教材从立项到出版的时间为2年。立项教材需经学校审核合格后方可进入公开出版程序。

5. 教材立项具体要求见《三明学院教材管理实施细则》。

## **第六章 教学质量监控**

### **第二十四条 听课要求**

1. 校领导、职能部门和二级学院领导、专任教师应参加听课并及时将评价信息录入教务系统。



2.每学期听课应达到的最少节数为：校领导4节，职能部门领导6节，二级学院院长领导与系（教研室）主任8节，新进教师8节；一般教师每学期应自行听课至少2次（每次至少一节课），参加公开课听评课活动至少2次。

### **第二十五条 教学检查**

1.各级领导要深入教学第一线，了解教学情况，帮助解决教学工作中的实际问题，改进和加强教学工作，确保教学中心地位的落实，不断提升教学质量。

2.期初、期中、期末开展全校性教学检查，具体检查内容由学校根据工作重点确定。

3.各学院应充分发挥教学管理的主体作用，有计划地组织好教学各环节，做好教学常规工作与检查，确保教学过程规范有序。学校有关部门应加强指导、督查和协调工作。

### **第二十六条 教学督导**

为充分发挥教学督导在教学质量监控过程中的作用，确保教学质量，学校成立校教学督导组及二级学院教学督导组两级督导组织，校院两级教学督导工作参照《三明学院教学督导工作条例》执行。

### **第二十七条 学生教学信息反馈**

为及时了解学生对教学工作的意见和建议，进一步加强教学质量监控，持续提高教学质量，学校组建了学生教学信息员队伍，学生教学信息员工作参照《三明学院学生教学信息员工作制度》执行。

## **第二十八条 教学事故责任追究**

学校根据《三明学院教学事故认定及处理办法》认定和处理教学事故。

## **第二十九条 教师教学工作综合评价**

学校每学年开展一次教师教学工作综合评价，包括学生评价、督导评价、同行评价及院领导评价四个方面，评价结果作为专任教师教学业绩考核、专业技术职务评聘与考核、评优评先等的重要依据，具体事项见《三明学院教师教学工作综合评价办法》。

## **第三十条 二级学院教学工作学年考评**

学校制定《二级学院教学工作学年考评指标体系》，每学年开展二级学院教学工作考评工作，不断促进二级学院提升教学管理水平。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 本规定在执行过程中涉及的未尽事宜，由教务处负责解释，必要时提请校教学指导委员会研究执行。

**第三十二条** 本规范自发布之日起实施，原《三明学院本科教学工作规范》（明院办发〔2018〕38号）同时废止。