

# 湖北轻工职业技术学院教师教学工作规范

## 第一章 总 则

第一条 教学工作是学校的中心工作，教师是学校教学工作的主体，担负着为国家建设培养合格人才的历史重任。

第二条 为加强教师队伍建设，进一步贯彻落实学校“素质基础、能力核心、工学结合”的高素质技术技能型人才培养模式，明确教师在各个教学环节中的职责，使全校教学及管理工作科学化、规范化、制度化，提高教学水平和人才培养质量，特制定本规范。

## 第二章 师德修养

第三条 教师应全面贯彻党的教育方针，执行《公民道德建设实施纲要》，坚持与时俱进，热爱高等职业教育事业，以教书育人为天职，践行“以服务和责任为核心的开拓进取、务实创新、诚信包容”的学校核心价值观。按照学校“励志、践行”的校训和“教学相长、知行合一”的教风严格要求自己。

第四条 严谨治学，求真务实、勇于创新，以严谨自律的治学态度和学术精神，发扬优良的学术风气和学术道德，主动承担教学任务，刻苦钻研业务，系统掌握所授课程的理论知识和技能，熟悉任教专业学生的培养目标以及任教课程在专业教学中的作用和地位，大胆探索，勇于创新，提高教学质量和学术水平，遵纪守法，团结协作，作风正派，努力做好本职工作。

第五条 重视学生的全面发展，注意结合教学工作言传身教，加强对学生的思想品德教育，在教学思想上要确立学生的主体地位，发挥教师的主导作用，积极引导和帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观。既要关心学生、了解学生、引导学生，又要对学生严格要求、严格考核、严格管理。

## 第三章 任课资格

第六条 教师任课资格及条件：

- (一) 经过岗前培训获得高等学校教师资格证书；
- (二) 主讲教师应经过各教学环节的严格训练至少一遍以上，经教研室主任考核、二级学院(部)教学考核小组考核效果合格者，方能取得任课资格；

(三) 新开课(第一次讲课)教师须按指定的章节内容在教室内试讲,经集体讨论评议通过,方可取得任课资格;开新课(第一次讲授此课)教师应在开课前一学期在课程所属教研室试讲,经考核合格后方可任课;

(四) 系统掌握课程所在学科的基本理论、基础知识和专业技能;熟知职业教育教学规律,掌握现代教育技术。

#### 第四章 岗位职责

##### 第七条 教师岗位职责:

(一) 认真学习和贯彻执行上级、学校有关教育教学方面的文件精神 and 规章制度。承担课程教学、实践指导、学生素质拓展教学和指导、班主任或专兼职辅导员等工作;承担专业调研、课程建设、实训基地建设、教材建设、教育教学研究、科学技术研究、社会服务等工作;高级职称教师承担指导青年教师的工作;

(二) 研究、熟悉并严格执行任教课程标准(教学大纲),根据课程标准(教学大纲)选订教材或编写讲义、习题集及其它教学资料[如:实训(验)、实习指导书、考核标准等],向学生推荐教学参考书;

(二) 组织协调任教课程各环节教学工作,制定课程授课计划,经教研室主任审议,系(部)审核,二级学院(部)主管领导批准后,认真备课,切实贯彻实施课程授课计划,严格遵守教学纪律;

(三) 熟悉掌握实践教学所用仪器设备的操作和安全规程,具备必要的设备维修能力。认真做好实践教学的组织和指导工作;

(四) 做好课程的测验、考试或考查工作,包括命题、制订标准答案和评分标准、监考、阅卷、评分、成绩上传等;

(五) 通过在职学习和脱产进修等途径,不断提高业务水平;每学期听课不得少于8节;新教师听课不得少于指导教师所授课程总学时的1/3;

(六) 认真参加教研活动、科研活动,加强与课程团队成员的交流和沟通,共同解决教学中出现的各种问题,不断研究、改进、改革课程的教学内容和教学方法。认真批改作业并做好记录,按要求做好学生的辅导答疑工作。

(七) 思想政治课教师应对学生思想政治工作进行调查研究与理论指导。体育教师应承担学院运动队教练、早锻炼、学生体质健康标准测试和指导群众性体育活

动工作；

(八) 承担二级学院(部)安排的其它工作。

## 第五章 课程授课计划

第八条 课程授课计划是执行课程标准(教学大纲)的基本保证,是教师实施教学的具体计划与重要依据,是规范教学管理、实现课程目标的重要保证。

第九条 每学期开课前,教研室主任应以课程为单位,召集任课教师,依据教学计划和课程标准(教学大纲),认真编制课程授课计划,经教研室主任核准,二级学院(部)主管领导批准后执行,每份授课计划须交教研室一份备案。

第十条 教师执行课程授课计划时,不得随意改动,若需变动时必须经过教研室主任、二级学院(部)主管领导同意。

第十一条 教师编制授课计划时按下列要求进行:

(一) 授课计划以学期为时段,按课程、按班级(含合班课)编制。单列的各类综合实训(验)、实习、课程设计和毕业设计(论文)均视作独立的一门课程,须单独编制学期授课计划;

(二) 新教师开课时,应由教研室指定专人编制,或在指导教师的指导下编制;

(三) 课程教学采用标准课时,编制时应根据教务处下达的教学任务、校历及实际情况,合理、科学地安排教学进程,课堂教学第一周与学期结束前两周及法定节假日前后不得排空,中间时段采用间隔轮空方式;

(四) 授课计划中的各栏目应规范地全部填写,其中课程(实训)名称、授课班级、总课时数、授课周数、周课时应与教务处下达的教学任务数相符,教材名称应与批准选用的教材名称一致。杜绝任何简写或略写等方式;

(五) 原则上以2学时为一个教学单元进行安排;有特殊要求的可以3-6学时为一个单元,原则上不超过6学时。凡单列实践教学环节,可按天安排;

(六) 授课计划中的“周次”、“日期”、“星期”、“授课地点”都必须按上课的实际情况填写。“教学内容”一栏,应填写至内容层级:如章、节、序号和相对应的内容;实训(验)序号与名称、实训(验)内容;项目序号与标题、任务序号与标题、内容;

(七) 课型可按“理论”、“实践”、“理论+实践”、“理实一体化”、“项目化”等

不同种类填写。

## 第六章 备 课

第十二条 备课是教学的重要环节，是圆满完成教学任务的基本保证，是影响教学质量的关键环节之一。教师必须认真对待，努力将学生职业能力和素质教育思想贯彻到备课中。

第十三条 教师备课时要按下列要求进行：

（一）根据课程标准（教学大纲）要求和授课计划的安排，深入钻研教材，理解所授课程在专业课程体系中的地位，掌握课程目标要求和内容，明确教学的重点与难点、深度和广度，精心设计好每一堂课，每一教学单元必须有教案（含教案首页和备课笔记）。每堂课结束后，“课后体会”一栏必须认真总结并及时填写；

（二）结合教学内容和学生知识基础，运用现代教育教学的思想、方法和手段，改革传统的教学模式。采用增强教学效果的灵活多样的教学方法，积极体现素质教育的思想，理论联系实际，并不断充实新知识、新技术、新工艺、新成果和科学技术新发展动态，以适应专业发展和实际应用的需要；

（三）必须了解学生的学习基础，合理安排教学进度，不断改进课程教学方法和手段，注意对学生学习方法的指导，处理好课程与先修课程、后续课程之间的衔接；

（四）根据课程的性质和学生学习的需要，选定与教材匹配的参考书推荐给学生，安排相应的习题课和讨论课。习题课应选择能开阔学生解题思路、加深学生理解解题方法的综合性题目，训练学生分析问题、解决问题的能力；在组织开展讨论课前拟出具有思考性、综合性和理论联系实际的讨论题发给学生，以便学生在有准备的情况下进行讨论学习；

（五）充分做好课前准备，使实训（验）仪器设备、多媒体设备与软件、教具等处于完好备用状态。

第十四条 教研室(或教学团队、课程团队)应坚持集体备课，开展以教学法为主的教学研究工作，加强对教师备课的指导，统一教学基本要求；随时检查教学进度的执行情况。

第十五条 强调教师个人钻研，集体研究与讨论，集思广益，取长补短，共同提高，鼓励教师形成自己的特点和风格。

## 第七章 课堂教学

第十六条 课堂教学的基本要求是：使用普通话，言语清晰流畅；理论阐述准确、概念清晰、条理分明、逻辑性强、深入浅出、循序渐进、重点突出、难点讲透；板书工整、图表正确；确保课堂教育的严肃性、科学性，杜绝庸俗、不健康的内容进入课堂。

第十七条 教师上课时应带好授课计划、教案、学生考勤手册、教材；应衣着大方，举止文明；提前到堂，关闭手机；对学生的出勤率和课堂秩序负有检查、维持的责任。

第十八条 采用行动导向教学，发挥学生主体作用，重视学生能力训练和素养养成，力戒平铺直叙、照本宣科或“满堂灌”式的教学方法。在保证完成课程标准（教学大纲）所规定内容的前提下，可结合自己的研究领域和技术（学科）前沿问题，拓展教学内容。随时注意教学效果的信息反馈并及时在授课中进行调整，进度误差控制在4课时内。

第十九条 多媒体课件是教师用来辅助教学的工具，应使用适当：

（一）采用或制作的课件，应有利于学生对教学内容的学习、理解、吸收和掌握，有利于培养学生的创新意识和能力，有利于教师和学生之间的互动；

（二）多媒体课件的内容应科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，繁简与教学目的和教学内容相适应，视觉效果良好，文字简练规范，字体大小适当，宜动态显示的尽量动态显示，不得仅简单地列示标题、定义、提纲或讲稿文字，不得简单地将板书内容放到电子屏幕上；

（三）使用多媒体课件教学前，教师应精心准备好与多媒体显示配合的纸质教案，在出现停电、设备故障等情况时，应坚持使用粉笔板书，照常上课；

（四）使用多媒体课件授课时，教师不能坐在操作台前，面对电脑显示器“照屏宣科”。对某些逻辑推导复杂的课程，应通过屏幕显示与适当板书结合讲授。

## 第八章 作业布置与批改

第二十条 教师必须按照课程标准（教学大纲）的要求，配合课堂教学布置一定的课外作业，力求能开拓学生知识面，启发学生思维、培养学生能力。工科类课程作业以习题练习为主，原则上不低于教材章节习题量的50%；文科类课程在每次

课后应给学生布置一定的作业，可以阅读名著、分析案例、撰写论文、读书报告及其它研究型问题为主。项目化等教改课程除完成相应的信息收集与处理、方案制定、项目报告等课外作业外，也应布置不少于课外作业总量 30%的相应习题（或分析案例、撰写论文等）。

第二十一条 教师批改作业要认真、细致、及时，对学生在作业中的创新思维、独立见解等优点，可在批语中予以鼓励；对作业中的错误指出具体错误所在（不能只划正误号）并作好批注，要督促学生自行修正；对作业中的共性问题，要采取适当的机会和方式及时指正。对学生增做的作业，应予以鼓励，并给予批改。批改要给出作业等级，所布置的作业原则上应全部批改；对作业量特别大的课程，可部分批改，但需经教师所在二级学院（部）同意，每次批改量不得少于 1/2，且应注意覆盖全体学生。

第二十二条 教师要严格要求学生认真完成作业，对作业潦草、马虎等情况应退回令其重做；对抄袭作业者，除严肃批评外，还应给予每抄袭一次作业视作缺交一次作业的处理，并加以记载。学生缺交作业等达本课程作业总量的 1/4 者，教师应在期末考试前两周督促补交，对不补交者，取消其考试资格。学生缺交作业达本课程作业总量的 1/3 者，不得允许其参加该课程的考试，该门课程以零分计，教师登记成绩时注明“缺交作业未考”字样。

第二十三条 作业成绩是评定学生平时成绩的重要依据，作业成绩可占课程总成绩一定比例（一般不超过 20%）。教师应做好每次作业成绩登记，并妥善保管。

## 第九章 课外辅导答疑

第二十四条 课外辅导答疑可采取网络答疑和现场集中答疑形式。课程主讲教师每 2 周至少应安排一次现场集中辅导答疑，并提前通知学生辅导答疑的时间和地点。

第二十五条 辅导答疑不仅要解答学生学习课程的疑难问题，而且要帮助学生明确学习目的，端正学习态度，改进学习方法，培养学生正确的思维方法和分析问题、解决问题的能力。

第二十六条 辅导答疑时间内，不仅要回答学生的问题，教师也应提出相关问题，以了解学生的学习情况，同时注意记载辅导答疑过程中学生普遍存在的问题，

以利于积累资料、总结经验、进行教学研究和教学改革。

## 第十章 实践教学

第二十七条 实践教学是整个教学过程的重要组成部分。实践教学一般分为实训（验）、实习、课程设计和毕业设计（论文）四种类型。

第二十八条 实训（验）系指使用校内实训基地进行的实践教学环节。担任实训（验）教学的教师，应严格按照课程标准或实训（验）教学大纲的要求组织实训（验）教学，开课前要拟定实训（验）教学方案和实训（验）教学计划，不得擅自减少实训（验）项目、学时和内容。确因实训（验）条件或其它情况限制而需要修改的，必须提交实训（验）项目变更申请，报二级学院（部）领导批准，教务处备案，方可实施。实践教学时要按下列要求进行：

（一）担任实训（验）教学的教师应在学期结束前，将下学期实训（验）安排计划报教研室主任，由二级学院（部）领导审核汇总，交相关实训（验）室（部）统筹安排。由相关实训（验）室（部）的管理员编制所需仪器设备和低值易耗品使用计划，报二级学院（部）审核。各二级学院（部）根据库存量确定采购计划后，由招投标管理中心组织招标采购；

（二）担任实训（验）教学的教师根据实训（验）室（部）安排，制订授课计划；根据实训（验）课程标准（或教学大纲）、实训（验）项目，选定或编写合适的实训（验）教材或指导书，建立实训（验）环节考核体系及评分标准。集体备课，编写实训（验）课教案，规范实训（验）教学内容；

（三）教师应提前一周告知学生所要进行的实训（验）项目，并严格要求学生认真做好预习或准备工作，充分理解实训（验）原理与操作规程，了解安全注意事项，写出预习报告或实施方案；

（四）实训（验）开始前，教师必须采取必要的劳动保护和安全措施，打开实训（验）室所有通道的门，并要求学生必须穿实训服，认真检查学生的报告或方案，对未穿实训服或未完成报告、方案的学生应停止其进行本次实训（验）。对学生进行实训（验）室规章制度的教育，确保学生的人身安全和学校财产不受损害，示范操作规范且熟练；

（五）担任实训（验）课的教师进入实训（验）室必须穿好工作服。做好实训

(验)的预做准备,全面把握实训(验)中可能遇到或出现的问题;做好或检查仪器、设备、试剂、材料等各项准备工作;

(六)实训(验)进行时,教师必须在场巡视指导,不得擅自离开指导岗位;严格要求学生遵守实训(验)室纪律和规则,指导学生规范使用仪器设备和器材;及时解决学生在实训(验)中所遇到的问题,观察和记录学生技能掌握情况;

(七)实训(验)完成后,教师应督促学生写出科学规范的报告,及时认真批阅报告,对存在的问题及时讲评,并根据课程考核要求评定实训(验)成绩。课程中的实训(验)成绩计入课程总成绩;对单独开设的实训(验)课,应单独评定并记载成绩。成绩评定要严格掌握评分标准,做到客观、公正;

(八)实训(验)结束后,指导教师、教辅人员要检查仪器设备情况和使用记录填写情况,组织学生搞好实训(验)场所的整理、整顿与清扫工作。及时做好损坏的仪器设备登记工作,并上报二级学院(部),及时维修。如果因学生违反操作规程而造成损坏的,协助学生办理有关赔偿事宜;

(十)担任实训(验)的指导教师负责指导学生领取实验报告所用材料,负责实训(验)报告及考核材料的归档;

(十一)积极开展实训(验)教学方法、实训(验)技术、实训(验)装置改进等方面的研究,及时研究解决实训(验)教学中的问题。积极开设满足职业教育要求的新项目、综合性项目,加强对学生的实践能力和创新能力的培养;

(十二)在易燃、易爆、有毒、有电、高温及机械加工等操作场所,教师或教辅人员必须了解安全防范措施,熟练掌握相关消防器材的正确使用方法,制订相应的应急预案;参与相关部门举行的消防演习。

第二十九条 实习系指使用校外实训基地进行的实践教学环节,如认识实习、社会调查、生产实习、毕业顶岗实习等。各二级学院(部)应执行人才培养方案中的实习要求,落实实习单位,选派实习领队和指导教师并加以严格考核。应指派教学经验丰富、对实习较熟悉、有一定组织能力、具有中级及以上职称的教师担任实习指导教师。应坚持专业对口、讲究实效、立足本市、就近安排、地点相对稳定的原则选择实习单位。实施教学时按下列要求进行:

(一)可根据专业特点和实习场所的实际,采取多种形式进行。既可以班为单



位集中安排，也可将学生班级分为若干小组分散进行。无论采取何种形式实习，都应当满足实习标准或教学大纲的要求，保证实习质量，不得放任自流；

（二）实习领队必须由教学经验丰富，对生产实践熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，二级学院（部）应指定专人进行帮助，以保证实习指导的质量；

（三）二级学院（部）必须提前一个学期确定实习指导教师。指导教师一经确定，不得随意更换。指导教师应提前深入实习单位了解和熟悉情况，对实习工作中所涉及的专业知识、工艺流程、操作技术、指标参数、安全措施等应有深入的了解，制订实习实施计划，选定或编写实习指导书提供给学生学习。实习实施计划须提前两周上传至教学管理平台，同时送交实习单位；

（四）实习计划内容应包括：实习名称、班级名称、实习性质、目的任务、地点、实习内容、组织方式、进程安排、实习要求、学生分组情况、安全注意事项、任课教师姓名、计划制订日期等；

（五）实习出发前，专业教研室应组织实习动员，做好思想动员工作，强调组织纪律和实习安全；指导教师应组织学生学习实习大纲，介绍实习计划。指导教师实习期间，不得随意离开实习场所。必须保持与学生的交流与联系，关心学生在实习中所遇到的问题和困难，耐心进行辅导和答疑；

（六）实习过程中，指导教师要根据实习场地劳动保护和安全要求，要求并督促学生穿戴必要的工作服、工作帽，采取必要的劳动保护和安全措施，督促学生遵守实习单位各项规章制度。加强指导、严格管理，以身作则、教书育人；

（七）实习过程中，严格要求学生做好实习记录，写好实习日记。全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全；定期向实习单位的负责人汇报学生实习情况，争取实习单位的帮助和指导，保证实习任务的完成；认真填写实习实训记录；

（八）实习结束返校前，要做好与厂方的交接工作，并将学生的休息和工作场地打扫干净，维护学校的良好形象；

（九）认真指导学生写好实习报告，组织实习考核，根据学生的实习态度、遵纪情况、实习日记和实习报告的质量评定学生成绩。实习结束后，组织学生召开总结会议，认真撰写实习工作总结；

(十) 指导教师负责学生实习所用材料的领取和发放, 负责实习日记、实习报告、总结报告、实习成绩记录和实习记录、考核等资料的归档。

第三十条 课程设计(含大型作业, 测绘等)是培养学生运用有关课程的理论和技术知识解决工程实际问题的能力, 以及进一步提高运算、绘图和使用技术资料技能的重要环节。实施时要按下列要求进行:

(一) 课程设计的内容应保证达到课程标准(教学大纲)规定的教学要求。课程设计题目要具有一定的典型性, 并在一定时间内保持相对稳定, 每次设计题目的类型不宜过多, 每个教学班可拟 1~3 道题, 但应给每个学生不同的数据;

(二) 教研室负责课程设计全面组织工作, 根据需要可建立课程指导小组, 尽可能稳定指导题目。指导教师应在设计开始前两周准备好设计任务书、指导书, 并做好一切必要资料准备工作。指导学生领取并发放设计报告所用材料;

(三) 指导教师必须熟练地掌握设计内容方法, 在设计过程中认真负责地进行指导、答疑和检查进度, 并注意帮助学生树立正确的设计观点与设计思想;

(四) 设计开始时, 指导教师应对学生进行动员和具体安排; 课程设计中既要严格要求、严格训练, 又要注意发挥学生的主动性与创造性, 使学生能顺利地完成任务, 得到设计方法的初步训练;

(五) 课程设计完成后, 应进行考核或适当的答辩工作, 并根据评分标准进行合理的成绩评定, 严格掌握评分标准, 做到客观、公平、公正。

第三十一条 毕业设计(论文)是针对经过了一定的理论学习和专业技能实训的学生, 在取得职业技能证书后, 在真实的工作背景下进行的实践训练。旨在帮助学生提高职业技能, 同时在真实的企业环境中逐步培养提高质量意识、经济意识、市场意识、群体意识、安全意识, 接受企业文化的熏陶。实施时要按下列要求进行:

(一) 各二级学院相关负责人应精心布置毕业设计(论文)工作任务, 审查毕业设计(论文)的选题和课题任务书, 安排指导教师, 协调处理毕业设计(论文)中的有关问题, 组织答辩和成绩评定工作, 向学院推荐参加“优秀毕业设计(论文)奖”评选的毕业设计(论文);

(二) 指导教师应指导学生选题, 拟定任务书, 明确主要参考资料或社会调查内容, 规定应完成的资料查询、文献综述、实验数据获取等;

(三) 指导教师应负责指导学生做开题报告, 开展调研、实验(社会调查)等各项工作。在整个毕业设计(论文)各环节中, 必须按规定保证指导答疑的学时数, 采取多种方式检查学生的工作进度和质量; 在学生答辩前, 对毕业设计(论文), 包括设计说明书、计算统计资料、实验(社会调查)报告、图纸等进行严格审查, 认真填写考核评语;

(四) 毕业设计(论文)完成后必须进行答辩。各专业应成立答辩小组, 具体负责本专业学生的毕业设计(论文)的答辩和成绩评定;

(五) 毕业设计(论文)工作结束后两周内, 各二级学院要认真做好毕业设计(论文)工作总结。所有的资料由各二级学院负责收回作为教学资料妥善保存, 整理归档。

## 第十一章 课程考核

第三十二条 课程考核是检查学生对知识、技能掌握程度的重要手段, 应根据课程目标的要求选择适当方法进行考核。考核类型分为考试和考查两种, 考核形式可根据课程的特点和教学条件, 采用笔试、口试、口试加笔试、实际操作等方式; 笔试可采用闭卷、开卷或闭卷开卷结合的方式。

第三十三条 命题要以课程标准(教学大纲)为依据, 反映本课程的基本要求, 试题既要能考察学生掌握知识的情况, 又要能考察学生知识应用能力和实践动手能力; 试题的覆盖面要尽可能大, 题量应与限定时间相匹配; 试题表述要简练、明了、准确。全院公共基础课和各专业核心课都要逐步建立试题库, 未建立试题库的课程应组织集体命题。

第三十四条 复习备考期间, 教师不得划范围、圈重点, 不得泄露考题, 不得在考核中给学生以任何提示。试题在使用前必须保密, 命题和试题印刷全过程必须严格遵守保密制度。

第三十五条 理论考核时间一般为 90-120 分钟。考试课程的期末考核时间为 120 分钟, 应拟制 A、B 两套试卷, 其题量和难度应大致相同, 但不能雷同, 其中一套试卷备作补考使用。两页以上的试卷要装订, 并在试卷首页标明总页数。考试方式应在试卷标题栏内注明(开卷或闭卷)。试卷应由教研室、二级学院(部)审批。

第三十六条 成绩评定要公正、客观。要制定明确的考核评分标准, 评分时要

严格对照评分标准，使评分结果有较好的信度。具体要求如下：

（一）学生的课程成绩由考核成绩与平时成绩组成，原则上学生平时成绩（含考勤和作业等）占 40%，测验或期中考考核成绩占 30%，期末考核成绩占 30%。学生平时成绩由任课教师根据记载的学生考勤、学习态度、课堂表现、作业、实验实训等情况来综合确定分数。对于实践技能要求较高的课程，其实践技能成绩占总成绩的比例最高可达 50%。

（二）实践考核根据学生的操作技能、报告质量、或考勤情况、遵守纪律、合作精神、职业素质等情况综合评定成绩，按优秀、良好、中、及格、不及格五级分制评定：

优秀：能严格遵守实践纪律，自觉服从指导教师的各项工作要求，出勤率 100%；能按要求，按时完成各项实践任务，按时上交各项实践材料，工作态度积极，综合表现优秀；所有上交材料书写（打印）工整，内容完整、准确，格式规范，文字通顺，图纸清晰；

良好：能严格遵守实践纪律，自觉服从指导教师的各项工作要求，出勤率 90% 以上（含），无无故旷课；能按要求，按时完成各项实践任务，按时上交各项实践材料，工作态度较好，综合表现良好；所有上交材料书写（打印）工整，内容完整，准确性较好，格式规范，文字通顺，图纸清晰；

中：能遵守实践纪律，服从指导教师的各项工作要求，出勤率 80% 以上（含），无无故旷课；能要求，按时完成各项实践任务，按时上交各项实践材料，工作态度较好，综合表现一般；所有上交材料书写（打印）工整，内容完整，准确性一般，格式较规范，文字较通顺，图纸较清晰；

及格：能基本遵守实践纪律，服从指导教师的各项工作要求，出勤率 70% 以上（含）；能基本按要求，按时完成各项实践任务，能交齐各项实践材料，工作态度一般，综合表现一般；所有上交材料书写（打印）不够工整，内容不够完整，准确性一般，格式基本规范，文字基本通顺，图纸基本清晰；

不及格：实践纪律较差，未能很好地服从指导教师的各项工作要求，出勤率低于 70%；未按要求，未按时完成各项实践任务，未能交齐各项实践材料，工作态度较差，综合表现较差；所有上交材料书写（打印）不工整，内容不完整，准确性较

差，格式规范性较差，文字不够通顺，图纸不够清晰。但有下列情况之一者，实践成绩直接计为不及格：

- 1、旷课课时超过实践课时 1/3；
- 2、实践报告（设计报告、图纸等）等成果性材料缺交超过 1/3；
- 3、实践报告（设计报告、图纸等）等成果性材料超过 1/2 是抄袭而来的。

（三）考试课程成绩采用百分制记分，考查课、选修课等教学活动成绩可采用百分制或五级分制记分；

（四）教师必须在考核后 3 日内将总评成绩录入计算机管理系统。并将成绩及课程总评成绩、试卷（包括 A、B 试卷、范卷、试卷审批表、评分标准、批阅后试卷、试卷分析表等）等一并送交二级学院（部）保存。

第三十七条 成绩一旦上报，任何人不得擅自更改。试卷评阅确有差错必须改正时，须由有关教师写清原因，经教研室主任、二级学院（部）领导审核签字、教务处长批准后，方可改正。

第三十八条 教师在考试结束后应作考试评析，引导学生深入理解，进一步总结所学内容。鼓励对考试内容和方式进行创新和改革，建立新型的学生学习评价机制。

## 第十二章 教学总结

第三十九条 课程教学总结是课程教学工作不可缺少的重要组成部分，是教师了解课程学情、检验教学成果、发现教学问题、改进教学工作，提高教学质量的重要依据，也是教学管理部门掌握教学效果、教风和学风的重要途径，又可以为教学检查、评估工作提供依据，使学院及时掌握教学发展状况。

第四十条 每学期开设的所有课程（含选修课程）在结束课程教学及考核工作之后，教师必须认真撰写课程教学总结，主要包含教学工作开展情况，学生学习情况，教学改革与研究情况，教学质量与效果分析，取得的经验，存在的问题和改进措施等几个方面。其中同门课程由两位（含两位）以上教师担任，每位教师需分别撰写各自的该课程教学总结。

## 第十三章 教学纪律

第四十一条 教师按规定的内容和进度进行教学。不得擅自增减课时和变动教

学内容，不得擅自变动上课时间、地点或更换教师。

第四十二条 教师不得擅自调课、停课或请人代课，因故需要调、停或代课的，须按规定办理相关手续。

第四十三条 教师必须在上课前至少提前 5 分钟到达教学场所作好课前准备，准时上、下课，中途不得随意离开课堂。不得在教学场所内吸烟，上课不得接听电话，不做与上课无关的其它事情。有两名指导教师的实训（验）、实习等教学环节须同时在场。

#### **第十四章 听 课**

第四十四条 实施同行教师听课制度，充分发挥听课制度对提高教学质量的重要作用。教研室应组织教师之间互相听课，做好听课记录；开展研讨，共同提高教学质量。

第四十五条 听课教师在每次听课后必须认真地对所听课教师的教学质量作出评估，如实公正填写好评价表。

第四十六条 各二级学院（部）教学质量督导组每学期要检查听课记录，核对评价表，统计本二级学院（部）教师听课次数，作为评价教学质量的依据。

#### **第十五章 附 则**

第四十七条 本规范在执行过程中涉及其它未尽事宜，由教务处研究拟定解决方案，报主管院长批准后执行。

第四十八条 本规范从发布之日起执行，由教务处负责解释并组织实施。