

安徽工业大学教务处文件

教学〔2013〕27号

关于印发《安徽工业大学 院（部）教学管理工作条例》的通知

各院（部），行政有关部门：

为加强教学组织工作，充分发挥学院（部）在教学工作中的主体作用，加强学院（部）教学管理工作规范化、制度化、科学化建设，切实提高教学管理水平和教育教学质量，特制定《安徽工业学院（部）教学管理工作条例》并予以印发，请遵照执行。

特此通知



安徽工业大学院（部）教学管理工作条例

第一章 总 则

第一条 为加强教学组织工作，充分发挥院（部）在教学工作中的主体作用，加强院（部）教学管理工作规范化、制度化、科学化建设，切实提高教学管理水平和教育教学质量，特制定本条例。

第二条 教学管理的基本任务是：坚持社会主义办学方向，全面贯彻执行党的教育方针，按照高等学校教育教学规律合理配置教学资源，对教学工作进行规划、组织、指挥、协调、监督，保证教育目标的实现和人才培养的质量。

第三条 学院（部）是实施教学工作的主体单位，教学工作是学院（部）的中心工作，各学院（部）应在学校的统一领导下，按照教学管理规章制度组织开展教学管理工作和教学活动。各学院（部）之间要密切配合，协调一致，以确保教学和管理工作的正常运行。

第二章 培养方案管理

第四条 培养方案是保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织并实施教学过程的依据。各学院（部）应在教育部和省教育厅的宏观指导下，根据学校的办学指导思想和办学定位，组织专家自主制定培养方案。培养方案既要符合教学规律、体现

专业特色和优势，保持一定的稳定性，又要根据社会、经济和科学技术的新发展，适时调整和修订。

第五条 制定培养方案的一般程序是：广泛调查社会、经济和科学技术发展对人才的需求，学习、理解上级相关文件精神，根据学校制定培养方案的指导原则和要求，由学院（部）组织专家（包括一定数量的校外专家，工科专业应有企业界专家）起草、讨论、审议，报学校审定，经主管校长审核签字后下发执行。

第六条 培养方案经批准后必须严格执行，培养方案中所列的各门课程、各教学环节的名称、学时、开课学期、考核方式等均不得随意变更。在执行过程中如需个别调整，须经主管院长（部主任）审核同意后报教务处审批。

第七条 如需修订培养方案，应由学院（部）组织专家论证后提出报告，并附上修订后的完整培养方案，经教务处审核后，报主管校长审批。

第三章 教学运行管理

第八条 教学运行管理是对教学过程及相关工作的管理，是学院（部）教学管理的中心工作。各学院（部）应精心组织，严格执行教学规范和各项规章制度，保证教学工作的稳定运行。

第九条 课程教学大纲的制定。课程教学大纲是在培养方案指导下，以纲要的形式规定课程内容的指导性文件。教学大纲的主要内容应包括：课程性质、教学任务及目标、教学内容基本要

求（包括实验环节）、学时安排等。系主任负责组织教师制定课程教学大纲，经专家论证后，由主管院长（部主任）审定。

第十条 课堂教学环节组织管理。课堂教学是高等教育的核心，是学生获取知识的重要渠道。各学院（部）要高度重视课堂教学环节的组织管理，不断提高课堂教学的质量和效果。

（一）应选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好、具有中级职称（或具有硕士学位）及以上资格的教师担任主讲教师。被选聘的主讲教师在正式上课前必须经过所承担课程各教学环节的严格训练（助课、试讲等），建立岗前培训制度。

（二）组织任课教师认真研究教学大纲，编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书，组织教师编写教学日历、教案、讲稿、制作多媒体课件；对教学日历的内容进行审核，做好教学日历的归档；检查教师的教案等教学要件的完备情况，对存在的问题组织整改。

（三）学院（部）领导、系主任应定期了解各门课程的讲授情况，了解学生的反映，帮助教师改进教学方法，提高教学质量。

第十一条 实验教学管理。各学院（部）要重视实验教学，加强实验室的建设与管理。指导实验的教师，要认真学习并掌握实验技术的新发展、新要求，不断改进实验教学方法；要认真批改学生提交的实验报告，发现问题要及时纠正。

（一）加强教学实验室建设。各学院（部）要根据教学实际需要，认真制定本单位的各类实验室建设规划方案，以及实验室

管理和实验器材管理的具体措施，为实验教学提供良好的条件和环境。

（二）组织教师编写实验教材、实验大纲和实验指导书，并严格实施。

（三）组织开设具有代表性的实验项目，减少单一性、验证性实验，增加设计性、综合性、创新性实验，提倡学生自主设计实验项目。

（四）组织教师根据教学需要开发新的实验项目，不断改进实验教学方法，提高实验课的教学质量。

第十二条 实习、实训环节管理。各学院（部）应按照不同专业的培养方案要求，制订实习实训大纲、计划和实施方案，明确实习、实训目的和要求。

（一）结合本单位实际，制定完善的实习、实训教学管理办法，并严格实施和考核。

（二）充分发挥学院（部）、系和广大教师等多方面的积极性，逐步建立较为稳定的实习、实训基地。

第十三条 毕业设计（论文）环节管理。各学院（部）要高度重视毕业设计（论文）环节的管理，制定相应的毕业设计（论文）工作管理办法，并严格实施和考核，不断提高毕业设计（论文）的质量。

第十四条 考核及成绩管理。对学生进行学业成绩考核，是教学过程的重要环节。考核既是对学生学习情况的检查，也是对

教师教学效果的检验。

（一）各学院（部）、各任课教师，要根据所承担课程的性质、内容及要求等，科学制定各门课程的考核方式。

（二）各学院（部）要严格执行《安徽工业大学考试工作管理办法》及《安徽工业大学本科生课程补考和重学管理办法》，认真抓好试卷命题、考试组织、阅卷评分和试卷分析等工作。

（三）各学院（部）要注重学习过程的管理，加强平时学习的考核，适当提高平时成绩在总成绩中所占的比重。

（四）对卷面成绩不及格率超过 35% 的课程，各学院（部）应要求任课教师向教务处提交试卷分析报告，从教与学两方面分析查找原因。

第四章 教学质量管理的

第十五条 各学院（部）要切实加强教学质量管理的，牢固树立质量第一的意识。

（一）新开课、开新课的教师，在正式上课前都要经过试讲，经确认能够胜任后才能承担教学任务。不得安排研究生代替教师上课。

（二）实行课程教授负责制。各专业的主干课程都要逐步建立起由教授、副教授担任课程负责人的教学团队，并逐步形成教学梯队。

（三）建立学院（部）领导、系主任听课制度。各学院（部）

领导、系主任每学期都要安排一定的听课时间，深入课堂了解教学情况，解决教学工作中的问题。

（四）每学期开学前，各学院（部）应认真检查各门课程的工作，包括教师、教材、课表、教案、教学日历等情况，及时发现和解决问题。学期中要对前半学期的教学运行情况进行检查、总结，学期末要对本学期的教学工作进行全面总结。

（五）建立学院（部）级教学督导制度，对全学院（部）教学管理、教学运行过程进行监督、检查、指导，保证学院（部）教学工作健康发展。

第五章 教学文件的管理

第十六条 教学文件是教学管理的依据，必须妥善管理。各学院（部）应明确一位负责人分管档案工作，并配备兼职档案员统一管理。

第十七条 各学院（部）主管院长（部主任）、系主任有责任督促教师按规定上交教学文件，检查教学文件归档情况。

第十八条 教学文件的管理人员必须认真学习档案管理有关规定，熟悉教学档案管理的基本原则、归档范围和工作内容。

本条例自发布之日起施行，由教务处负责解释。