

黄冈师范学院本科教学管理工作规范

第一章 总 则

第一条 本科教学管理工作规范是稳定本科教学工作秩序、深化本科教育教学改革、提高教育教学质量的重要保障。为适应新时代教育教学改革的新形势、新要求，推进学校教学管理工作的科学化、规范化和制度化，切实提高本科教学质量，结合我校本科教学管理工作的实际，特制定本规范。

第二条 本科教学管理工作包括培养方案管理、教学运行管理、教学质量管管理、教学研究管理及教学基本建设的管理。

第三条 教学管理工作的基本任务是研究教学及其管理规律，改进教学管理方法，提高教学管理水平；维护稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行；研究并组织实施教育教学改革，提高人才培养质量。

第四条 教学管理工作要深入落实立德树人根本任务，坚持教学育人、管理育人、服务育人，综合运用科学合理的管理方法组织教学工作。

第二章 教学管理组织机构

第五条 学校校长是学校本科教学质量的第一责任人，统筹全校的教学工作。教学副校长是学校教学工作的主管领导，全面负责学校的本科教学工作。院长为学院教学质量第一责任人，对学院的教学工作负全面责任。

第六条 学校设置校级教学指导委员会，研究和审议学校中长期教学发展规划、学校教学建设与改革的重要方针政策，对专业设置、培养目标、培养模式、培养方案、教学队伍建设、教学评估等方面提出指导和建议。学院成立学院教学指导委员会指导本院的教学工作。

第七条 学校实行校、院两级管理体制，教务处作为主管全校本科教学工作的职能部门，统筹学校本科日常教学运行、教学改革和教学建设的管理工作。学院在学校的领导下，负责学院本科教学工作的具体组织实施。

第三章 培养方案及教学大纲管理

第八条 培养方案是学校培养专门人才的总体设计和实施方案，是学校组织各项教学活动的基本依据，是指导教学过程和进行教学改革的基本文件。对培养方案的制订、执行、修改和调整，应严格按照《黄冈师范学院人才培养方案管理办法》执行。

第九条 培养方案由学校统一印发，教务处负责宏观管理和协调工作，由各学院负责具体组织实施，学院应及时向师生做好培养方案的宣传与解读工作。

第十条 培养方案中的所有课程均须制订符合规定的教学大纲，原则上无教学大纲的课程不得开课。

第十一条 教学大纲应突出产出导向的教育理念，符合专业人才培养目标，支撑专业毕业要求。教学大纲的编制与管理按照《黄冈师范学院课程教学大纲管理办法》执行，审定后的教学大纲应在规定时间内及时录入本科教学管理系统，负责人需在系统中确认。

第四章 教材选用管理

第十二条 教材选用必须经过审核。各学院应加强教材选用管理，每学期开课计划确定后，教材的选用先由开课学院的有关课程负责人或教研室负责提出，经学院汇总审核后报教务处审批。具体教材选用与征订应严格按照《黄冈师范学院教材建设与管理办法》执行。

第十三条 学院应组织任课教师落实课程教学与教材选用承诺制度，学校将根据工作需要组织专家对教材选用工作进行监督与评价。

第五章 教学运行管理

第十四条 教学运行管理是教学管理中最核心、最基础的管理，它包括教学过程的组织管理和教学行政管理。其基本点是全校协调一致，严格执行教学规范和各项制度，保持良好的教学秩序，不断提高教学质量。

第十五条 课堂教学环节的组织管理。课堂教学是教学的基本形式，各学院组织课堂教学的任务是：

1. 选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师。

2. 组织任课教师认真研究讨论教学大纲，组织编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书，编写教学日历，开展教学考核活动，建立听课和自检、自评教学质量的制度，积极参加各种教学观摩、研究活动。

3. 建立常态化的集体备课、公开课、教学研讨、教学工作会议等相关制度，组织教师认真研究教学内容和方法，深化教学模式改革，推进信息技术与教育教学的深度融合。

第十六条 实践教学环节的组织管理。

1. 实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，各种实践性教学环节须制定教学大纲和计划、考核办法。

2. 实习、见习、社会调查要有计划、有指导地进行，学生要提交见习报告与社会调查报告。具体参照《黄冈师范学院教育实践工作管理办法》《黄冈师范学院非师范类专业实践工作管理办法》执行。

3. 实验课所开实验应减少单一性、验证性实验，增加综合性、创新性实验。具体参照《黄冈师范学院实验教学规范》执行。

4. 毕业设计（论文）要对学生进行综合训练、科学作风训练，培养学生的创

新精神和实践能力。具体参照《黄冈师范学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法》执行。

第十七条 校历

学校办公室提出每学年校历安排初步方案，经相关职能部门会稿后提交校长办公会审议，审议通过后由学校办公室统一编印。

第十八条 学期教学工作计划管理。

1.全校每学期的教学工作任务均由教务处统一下达，教学任务下达的依据是培养方案和校历。

2.教务处在每学期的第 12 周左右，根据培养方案和校历，确定工作计划，安排各教学环节。各学院根据自身实际，安排各教学环节的周学时数。如涉及教学工作计划变动须经教务处审定后方可生效。

3.审定后的学期教学工作计划中所列各门课程、环节的名称、学分、开课学期、考核方式、开课单位等均不得随意改动，执行过程中需要调整的，应严格按照审批程序执行。

4.教务处在每学期的第 14 周左右，组织各学院排课。全校性的课由教务处协调，在此基础上，各学院编排本学院的课程，并配备任课教师，经教务处审核后，向全校公布下学期的课程表。

5.课表一经确定，任课教师须按课表执行，确有必要调整课表的，任课教师须办理调停课手续，学院教学管理部门应按要求负责审核。

第十九条 教学日历管理。

各学院要安排教师根据教学大纲和学期教学工作计划制定教学日历（一式二份：一份存教学学院，一份由本人保存），确定教学内容、教学进度和学时分配，经主管教学副院长批准执行。主管教学院长应逐月检查教学日历执行情况，督促教师完成各项教学任务。

第二十条 选课管理

教务处负责学校全体本科生选课时段的安排，学院负责组织落实本学院学生的选课。

第二十一条 考试管理

1.教务处负责公共基础课考表安排，学院负责专业课考表安排。考务安排须严谨、规范，考场安排合理，监考人员足额配齐，考核材料归档到位，具体课程考核规范须按《黄冈师范学院本科生课程考核管理办法》执行。

2.监考人员须按《黄冈师范学院课程考试工作管理细则》要求认真履行监考职责，发现考试违纪行为的须按《黄冈师范学院关于严肃考试纪律加强考风建设

的若干规定》进行相应处理。

第二十二條 学籍管理

1.学籍管理包括注册、课程修读、成绩记载、学籍异动、毕业和学位授予等。各学院应按《黄冈师范学院学生管理规定》《黄冈师范学院学生学籍管理办法》《黄冈师范学院学士学位授予办法》《黄冈师范学院本科生修读双学士学位管理办法》《黄冈师范学院双学士学位管理规范》等做好相应的学籍管理工作。

2.学籍管理由教学管理部门负责，各项学籍登记应齐全、准确、清楚。

第二十三條 教师工作管理。

教师工作管理内容包括教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、立德树人、教学改革与研究和其地教学兼职的完成情况，每学年教师工作量的计算。教师工作管理主要由各学院实施。

第二十四條 教学资源使用管理。

要做好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设，并充分加以利用，保证教学需要，提高资源效益。合理确定投资，认真做好设备维修、报废工作，确保资金合理使用和设备、器材的充分利用。

第二十五條 教学档案管理

教务处和各学院应建立必要的档案管理制度，明确各级各类人员的职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。教学档案一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。教务处及各学院应有专人负责此项工作。

第六章 教学研究管理

第二十六條 教务处根据当前教学改革趋势、上级主管部门教学改革要求，组织各学院开展各项教学研究与实践，推动各学院教师更新教育思想观念，关注教学改革前沿热点，优化课程内容、创新教学方法，探索现代教育信息技术手段，不断提升教学能力，致力追求教学卓越。

第二十七條 各学院应引导本学院教师积极参加教学研究与实践，参与专业建设、课程建设、教材建设、实习实训基地建设等，推动专业持续提高人才培养质量。

第二十八條 学校和各学院应出台相应的政策支持教师开展教学研究与改革，对改革成果显著的项目给予表彰和推广。

第七章 教学质量管埋

第二十九條 教学质量管埋是根据学校本科人才培养目标，规范本科教学工作的各个环节，收集各种教学质量信息并进行分析、研究和处理，通过对本科教学质量工作的检查和评价，实现教学质量管埋工作的规范化、科学化和制度化。

第三十条 教学质量管理的目标是通过检查和评价本科教学质量各环节，分析教学质量，建立基于证据、持续改进的质量保障体系，提高人才培养质量。

第三十一条 教学质量管理工作主要包括质量监控、质量检查、质量调查、质量评价和质量信息反馈等环节。具体参照《黄冈师范学院全面教学质量监控制度》执行。

第三十二条 完善教学督导听课、同行听课、学生评教、领导听课四位一体课堂教学评估体系，严肃课堂教学纪律，确保课堂教学质量。

第三十三条 组建校、院两级教学督导队伍，按《黄冈师范学院督导员管理办法（试行）》和《黄冈师范学院课堂教学质量标准》，对全校本科课程和其他教学环节开展教学评价。

第三十四条 教学奖励。学校设有教学质量工程建设奖、教学成果奖、教师队伍建设奖、教材建设奖和教学管理奖，每年评选一次，对在教学和教学改革中取得优异成绩的个人或团队给予奖励。具体参照《黄冈师范学院奖励管理办法》执行。

第三十五条 教师在教育教学过程中有师德失范行为，有违反教学纪律、扰乱正常教学秩序，造成不良影响的，学校将根据《《黄冈师范学院师德师风负面清单和失范行为处理办法》》《黄冈师范学院教学事故界定及处理办法》予以处理。

第八章 教学基本建设管理

第三十六条 教学基本建设包括专业建设、课程建设、教材建设、实验室及实践教学基地建设、管理制度建设等，是保证教学质量的最重要的基础性建设。

第三十七条 专业建设。专业是人才培养的基本单元，要科学规划学校的学科专业结构体系。要本着“存量升级，增量优化，余量消减”的原则开展专业建设，加强专业内涵建设，发挥我校优势，办出特色，建设一批高水平专业；更新传统学科专业，适度发展新兴学科、交叉学科及专业；要加强专业调研与分析，淘汰陈旧落后专业。要注意根据学科与社会发展的需要，适时地对专业设置、专业方向、培养目标和教学内容进行调整。专业设置要依据国家教育部有关规定进行报批。具体参照《黄冈师范学院专业建设管理办法》执行。

第三十八条 课程建设。课程是人才培养的核心要素，课程建设要瞄准一流课程建设目标，明确指导思想、关键任务、基本原则；要制定建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设一流课程为核心，深化教学模式改革，促进教学内容重构；推进信息技术与教育教学深度融合；吸引高水平师资投入课程建设，打造黄师特色一流课程。具体参照《黄冈师范学院一流课程建设与管理办法》执行。

第三十九条 教材建设。教材是人才培养的重要载体，教材建设要贯彻国家教材建设政策方针，制定并落实的教材建设与管理制。结合学科发展优势特色，加强国家规划教材、马工程教材等高质量精品教材建设工作。坚持凡编必审，凡选必审，严格执行教材选用审核流程，优先选用权威精品教材，并结合教学内容和课程建设改革，依据教学大纲抓好讲义或自编教材的编写工作。做好教材质量评估和优秀教材评审、奖励和推荐工作。具体参照《黄冈师范学院教材建设与管理办法》执行。

第四十条 实验室及实践教学基地建设。实践教学基地建设要坚持校内外结合、全面规划。实验室建设要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复、利用率低下的状况，注意集中力量与条件建设好公共的、基础性实验室，做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理。组织实验室的年度验收，检查评估。具体参照《黄冈师范学院实验教学中心管理办法》执行。

第四十一条 进行综合教育训练的课内外实践教学基地建设，健全实习管理规章制度。建设稳定的校内外实习基地，努力把实习与承担实习单位的实际工作结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位支持。具体参照《黄冈师范学院实践教学实习基地建设与管理办法》执行。

第四十二条 教学管理制度建设。制订并完善校、院两级本科教学基本制度，形成上下联动、相互咬合、持续改进的教学管理制度建设长效机制，确保本科教学工作科学严谨与规范有序。

第九章 附 则

第四十三条 本规范具体解释工作由教务处负责。