

教学管理条例

一、总 则

1. 为了贯彻落实好教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见提高我院的教学管理水平，实现我院教学管理的科学化、规范化、制度化、促进我院人才培养质量和办学效益总体水平的提高，保障人才培养目标的实现，特制定本条例。

2. 《中华人民共和国高等教育法》规定：高等学校应当以培养人才为中心，保证教育教学质量达到国家规定的标准，教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见提出：在高职高专中，培养人才是根本任务，提高质量是永恒的主题，教学工作是学校经常性的中心工作，教学管理在学校管理中占有极其重要的地位。

3. 高职高专院校教学管理的基本内容的一般包括：教学计划管理，教学运行管理，教育质量管理与评价，教师队伍管理，实验室、实训基地和教材基本建设管理。

4. 教学管理主要是通过对教学及其规律的研究和掌握，改进管理办法，提高管理水平，建立良好的教学秩序，保证教学工作的正常运转，努力调动教与学两方面的积极性，组织和实施好教学改革。

5. 教学管理是系统管理，需要充分发挥学校、系以及教研室的职能和作用，充分调动各方面的积极性。同时也需要行政管理系统、后勤服务系统、图书情报系统等的大力支持和协调配合，真正做到“教书育人、服务育人、管理育人”，最大限度地实现教学管理的效果。

6. 积极完善和推进管理制度的改革，注意现代管理方法在教学管理中的应用，建立起符合我院实际的高效、平稳、科学运行的教学管理制度，充分调动起教和学两个方面的主动性积极性，努力培养出拥护党的基本路线，适应生产、建设、管理和服务第一线需要的，德、智、体、美、等方面全面发展的高新技术应用性专门人才。

二、教学计划管理

7. 教学计划是学校保证教学质量和人才培养规格的基本教学文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据，各系要在教务处的统一协调下，根据社会、地方经济和科学技术发展对人才培养的要求，主持制定专业教学

计划。

8. 制定教学计划要坚持德智体美全面发展的原则，注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则，学院定位和本地区经济、社会发展实际相结合的原则，遵循教育规律的原则，因材施教的原则，整体优化的原则。

9. 专业教学计划应包括含以下内容，并按下述顺序编制：

(1) 专业的社会需求调研分析。根据毕业生就业情况调查和对人才需求方向及趋势的预测，分析专业的发展前景，指导教学计划的制定和调整。

(2) 指导思想与培养目标。从入世后社会对人才需求的预测，依据教高[2002]2号文确定各专业人才培养的指导思想及培养目标。

(3) 业务规格。从毕业生的从业范围、知识与能力结构、综合素质要求等方面明确毕业生的业务规格。

(4) 学制及修业年限。

(5) 专业主干课程及主要内容简介。应当说明课程的教学目标（地位、能力培养等）、主要内容。

(6) 素质、能力、知识结构分解表。

(7) 教学计划进程表。

(8) 实践教学的实施保障体系及进程表。

10. 制定教学计划的程序是：广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证和确定本专业培养目标和业务范围；学习和理解上级相关文件精神及规定；教务处提出本校制订教学计划的实施意见及要求；由系主持制订教学计划方案，经专业充分讨论，专业建设指导委员会及校学术委员会审议，校长办公会审定后下发执行。

11. 教学计划既要保持一定的稳定性，又要不断根据经济、社会、科学技术发展的新情况进行调整和修订，与时俱进。教学计划一经确定，必须认真组织实施，不得轻易变更。

12. 各系根据教学计划编制教学进程实施计划，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务，审定后的教学计划所列各门课程和环节的名称、学时、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。

三、教学运行管理

13. 教学运行管理是学校组织实施教学计划最核心、最重要的管理。它包括

教学过程管理和教学行政管理。

14. 制订教学大纲。教学大纲是各门课程进行教学的依据，是指导教学的基本文件。

(1) 各门课程的教学大纲可参照教育部（原国家教委）提出的课程教学基本要求，依据学校制订教学大纲的原则规定，组织有关教师编写，经系、院认定，批准实施，也可参照使用教育部（原国家教委）组织制定或推荐的教学大纲。

(2) 制订教学大纲要符合培养目标要求，体现改革精神，服从课程结构及教学安排的整体需要，基本内容包括本课程的教育目标，教学基本内容及各章节在整个课程中的地位，实践性教学环节的要求以及教学形式、方法、学时分配、必要的说明等部分。

(3) 每门课程均应有教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲。

15. 课程教学环节的组织管理。

(1) 教师的选聘。

①各门课程均应选聘学术水平较高、教学经验丰富、实践能力较强，教学效果较好的教师担任主讲教师，并由系和教研室指定课程负责人一名。②被选聘的新开课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练，并由教务处组织实际考察，报主管院长批准，方可开课。③见习期间的教师不具备任课资格，确因教学工作需要开课的，可参照第②条执行。④任课教师一经确定并已一开课不准中途调换，如确需调换的，在保证教学质量的前提下，须经系主任批准并报教务处备案。⑤对教学水平和效果差，学生反映强烈的教师应及时调换，特别差的要调离教师岗位。

(2) 编排课程进度计划。

课程进度计划是实施教学大纲的具体方案，是课程教学内容和方式的具体安排，每门课程都要按照教学大纲的要求制定教学进度大纲。①课程教学进度计划主要内容包括：教学的具体内容与时间安排、教学方式、课外辅导、自学、作业及与教学内容相关的参考书等。②课程教学进度有相同课程教师集体或个人各留一份。学校和各系要定期或不定期地检查教学进度计划执行情况。

(3) 选用教材。

①使用统编教材的课程，必须按上级主管部门的有关规定统一选定教材。②无指定统编教材的课程由教研室主任征求各任课教师的意见或集体讨论确定并

经系主管主任批准后报教材科统一定购。同一类别、层次的相同课程应选定同一教材。③无教材的新课程或其他原因须自编教材的，要精心组织编写人员，精选内容，合理安排，应符合大纲和教学计划的要求。④选用教材应注重教材内容的新颖性、科学性、应与培养层次、目标相符合，应本着“必需、够用”的原则，应尽量选用省部级以上获奖的高职高专教材。

（4）备课。

①认真备课是提高课堂教学质量的前提，教师要根据教学大纲的要求和教学进度计划结合学生实际，认真备课。②备课的具体要求是：认真钻研教学大纲、领会本课程在整个教学计划中的地位、作用，明确各章节的教学目的和要求；广泛收集有关材料，特别是经济社会及科学技术发展的新成果；认真钻研教材，把握重点、难点，了解学生的实际情况；研究和设计最佳教学方案，准备好教学所需的教具和有关材料；拟出思考题、作业题和参考书，能突出理论教学中的实践属性。

（5）课堂教学。

课堂教学是教学活动的主要方式，是决定教学质量的重要因素。课堂教学的基本要求：①教学态度严肃认真，仪表端庄、语言清晰、板书规范，做到为人师表，教书育人；②课堂组织严密，讲解清楚、熟练，重点、难点突出，既注重知识的成熟性，又能反映学科的新成果、新发展，充分运用现代教育技术手段，扩大课堂教学信息量；③积极探索教学方法，调动学生的积极性，启发思维，将传授知、培养能力、提高素质紧密结合。

（6）课堂讨论是帮助学生加深理解和运用知识，发展思维，培养分析问题、解决问题能力的一种教学形式，任课教师应根据教学要求，制定课堂讨论计划、精选讨论题目，使学生讨论前认真准备。课堂讨论可以采取班级讨论会或分组讨论会的形式，在讨论中，教师要进行启发、引导，最后进行总结。

（7）作业与辅导是课堂教学的延伸，是扩展、巩固课堂教学成果，培养学生实际能力的重要环节。

①结合课程的内容和特点，布置适量的作业，作业的难度要形成一定的梯次，做到既有利于学习内容的检查、巩固，又有利于培养学生解决实际问题的能力。②教师要结合课程特点，采取适当形式，及时、认真地批改作业，并记录学生的作业情况，作为平时成绩的重要依据。③针对学生的学习过程和作业中反映出的问题，，教师要进行认真的辅导，针对难点，着重解决学习方法的问题，提高学

生自学和解决问题的能力。

(8) 教师互相听课制度，开展教学观摩。每学期每位教师要听课（6学时）以上，系主任和主管教学副主任要听课8-10学时以上。听课都要填写听课评议表，教师的听课评议表于期末交系存档，系主任、副主任的听课评议表交教务处存档。必要时可以教研室为单位对听课情况进行集体评议，做到取长补短、共同提高。

16. 实践教学环节的组织管理。实践教学环节是教学过程中极其重要的一个环节，是培养学生实际能力的重要途径。

(1) 教学计划中规定的各种实践教学环节都必须全面完成，不得任意减少或变相减少或取消，如确需变动的由系做出变动的具体规划，报教务处审核，主管院长批准。

(2) 各种实践性教学环节都要制定教学大纲和计划，认真完成教学内容，严格考核，不流于形式。

(3) 试验教学必要时可以单独设课或组织实验课群，也可在相关课程内统一安排。

17. 日常教学管理。主要是监督教学计划及其具体执行情况，了解教学信息，保证学院正常教学秩序的稳定。

(1) 了解和检查教学计划的执行情况，掌握教学动态，及时处理教学过程中出现的问题和事故。

(2) 监督教学运行计划的执行情况，不允许任意改变课程表、随意调课或停课，如因故确需调或停课的，需提前经系主任同意，报教务处呈主管院长批准。

18. 教师工作的管理。

(1) 根据我院的教师工作量管理办法做好每学年（或学期）的教师工作量考核工作。

(2) 掌握教师的主要授课课程、教学研究、教学改革情况、教学态度、教学质量和效果。

19. 教学资源管理。要搞好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置，提出规划意见，充分利用，提高资源效益，保证教学需要。注意根据需要与可能，改进教室的功能，建设必要的多功能教室。

20. 教学档案管理。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、试卷。教务处及系级教学单位，要制定专人负责档案的分类、

整理和归档，确保各种教学档案的完整、有效。

四 教学质量管理及评价

21. 保证和提高教学质量是教学管理的最终目的，要从影响教学质量的内外部因素入手，建立科学合理的教学评估督导体系，形成分析、评价、反馈制度，营造并维护良好的育人环境，促使教学效果最佳化。

22. 树立质量意识，就是改革并确立正确的质量观，坚持德智体美等方面全面发展观点，知识、能力、素质综合发展的观点，智力因素与非智力因素协调发展的观点。

23. 教学质量管理的。必须抓住与教学过程联系的全程质量管理，既招生、就业过程的质量管理，搞好新生素质调查，实行毕业生质量的跟踪调查制度；计划过程的质量，制订高质量的教学计划并严格执行；教学过程的质量管理，把好教学过程各个环节的质量关；教学辅助过程的质量管理，用充足的图书资料，先进的仪器设备，功能齐全的场馆、现代化教育技术手段为提高教学质量服务；考试过程的质量管理，采用科学的考试方法，完善的制度和程序，准确的反映教学效果。

24. 教学工作评价是教学质量的重要途径。科学、准确的教学评价不仅反映教学质量的优劣，也是提高教学质量的有效手段。

(1) 教学工作评价一般包括院、系总体教学工作评价；专业、课程和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。评价的重点应放在系级总体教学工作评价和教师教学质量评价两个方面。

(2) 系级总体教学工作评价，就是以科学的评价指标体系为标准，对系级的教学及其管理的质量做出全面、客观和准确的评价等。具体过程由教务处负责组织实施。

(3) 教师教学质量评价，以科学的评价指标体系为标准，分别由专家评定和学生评定两部分综合组成，评定的结果计入教师业务档案，作为衡量教师业务能力、评优评先、晋升职称等的主要依据。

(4) 教学评价要坚持“以评促改、以评促建，重在提高”的原则，并与激励机制、约束机制相结合，通过评价调动广大教师和干部的积极性，增强凝聚力。

五、教学基本建设管理

25. 教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量

的最重要的基础性建设，要切实加强建设力度。

26. 科学规划我院的学科、专业结构体系，改造旧专业、发展新专业，强调文理渗透，注意应用，结合社会经济，科学技术特别是本地区经济、社会发展的要求，发挥我院的优势，办出特色专业。

(1) 根据学科与社会发展，适时进行专业设置、调整专业方向和培养目标，学校每年9至10月进行专业规划，凡新设或调整专业，有关系应于9月底报教务处，由教务处提请学校讨论决定，并报省教育厅审批。

(2) 新设专业或调整专业方向必须进行必要性、可行性的研究，并附设专业（专业方向）的培养方案。撤并专业要提出可行报告。必要时，教务处可直接向学院提出撤并或调整专业方向的建议。

27. 课程建设。要以一般性课程建设为主体，重点建设课程为龙头，明确课程建设的总体目标以及任务，指导思想和原则，制订建设规划，全面提高我院课程建设的总体水平。要把课程建设与教学改革相结合，深化教学内容、课程体系的改革。

28. 教材建设。制定切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材、视听教材的全面建设工作，鼓励选用国家优秀教材，学校设立教材建设基金，鼓励结合教学内容、教学改革与课程建设，自编高质量、适用性强的教材、讲义。做好教材的预订、发行管理工作，减少和防止教材的积压、浪费。

29. 实践教学基地建设。加强实践教学环节的教学有赖于做好实践基地的建设，我院的实践教学基地建设分为：

(1) 实验室建设。实验室建设要与学科、专业建设、课程建设相配套，克服和防止分散管理、局部使用的低水平和低效益的建设方式，集中力量建设好公共基础性实验室，提高设备的利用率和投资效益。加强对实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，最大限度地满足教学需要。

(2) 校内实习实训基地建设，我院的校内实习基地建设要采取实际加工、生产与计算机仿真模拟相结合，对学生进行综合应用技能训练。要健全管理制度，改善实习实训条件，使校内实习实训基地在实践中发挥主导作用。

(3) 校外实习基地建设。在已建实习基地基础上积极探索，加大投入，加强领导，加强与校外实习基地联系与合作，相互利用，共同加强对校外实习基地规范管理，使其成为造就“双师”、转化知识、开拓就业渠道、形成产学研机制的桥梁，充分发挥实习基地在教育教学和学校发展中的作用。

30. 学风建设。包括教师的治学作风和学生的学习作风两方面的建设。

(1) 通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设形成浓厚的学术氛围和良好的学术传统。

(2) 对学习风气坚持“重在教育，建管结合，以建为主”的原则。坚持抓考风、促学风，并通过教学改革，使学生变被动学习为主动学习，充分调动学生学习的积极性和主动性，形成良好的学习风气。

31. 教学队伍建设。总体目标是通过体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合、理论与实践相结合、专兼聘相结合的相对稳定的教学梯队。以教学队伍的高质量，促进教学水平的大提高。

32. 教学管理制度建设。

(1) 制定并完善教学基本文件，即教学计划、教学大纲、学期进程计划、课程表、教学进度表、学期教学总结等。

(2) 建立必要的工作制度，如成绩管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管、教师与教学管理人员岗位责任制及奖惩制度。

六、完善教学管理组织系统

33. 完善的教学管理组织系统是加强教学管理、提高管理水平和效果的前提。健全和完善以院长为首，院、系、教研室三级教学管理系统，通过职能部门的作用，统一调动学校的各项资源，从而实现决策科学、运行高效、管理严格。

34. 健全教学工作的校级领导体制。学校教学工作要由院长全面负责，分管教学的副院长主持日常工作。院长工作的重点是对教学的领导和管理，要建立健全教学工作例会制度，根据国家的有方针、政策结合学校的实际，制定学校的专业发展规划，提出教学工作的目标和近期教学工作计划及重要管理措施，并组织、协调各系、各部门加以实施。定期征求和听取师生员工对教学工作的意见，总结教学经验，对学校整个教学工作进行指挥和领导，确保教学管理工作的高效平稳运行。

35. 校教学工作委员会由直接从事教学工作、具有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，是院长管理教学工作的咨询机构。

36. 教务处是在主管教学副院长直接领导下，代表学校具体行使教学管理职能的主要职能部门，其职责是执行院长的决策，协助院长对教学工作进行组织和协调，督促检查各系的教学工作，保证学校教学工作的正常运转，对学校的教学

工作积极、主动、全面地提出意见和建议，供院长决策、指挥参考。做好为教学服务的工作，并接受基层和师生的监督。

37. 系是教学管理的一级组织，由系主任全面负责教学管理和教学研究等工作，分管教学的系副主任主持日常工作。根据有关政策、规定和院长的决策，制定本系的具体教学工作计划，并组织贯彻实施，在教学及其管理过程中，不断总结经验，对学校的教学工作提出意见和建议，供院长决策参考。系设教学秘书，在系教学副主任的领导下，处理日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查研究工作。

38. 教研室是教学研究及其管理的基层组织，其主要职能是开设教学计划所规定的课程；开展教学研究、科学研究和组织学术活动；分配教师的工作任务，组织教师的业务学习，负责课程建设工作，开展教学改革；制定并实施教师培训计划，提高教师业务水平。

39. 加强教学管理队伍建设。根据不同岗位的需要，建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍，要组织教学管理人员经常学习党和国家的有关方针政策，学习和掌握教育科学、管理科学的有关知识，不断提高思想政策水平和教学管理水平。关心和解决他们的实际困难和问题。