

# 安徽科技学院

校教〔2016〕119号

## 安徽科技学院关于印发课堂教学管理规定 (试行)的通知

各单位、各部门:

课堂教学是教学工作的中心环节,是教师向学生传授知识、培养技能的主渠道、主阵地,直接影响着学校教育教学水平和人才培养质量。为进一步加强课堂教学管理,维护良好教学秩序,树立严谨校风、教风和学风,保证课堂教学效果,提高教学质量,经研究,制定了《安徽科技学院课堂教学管理规定》,现予以印发,请遵照执行。

特此通知。



安徽科技学院教务处

2016年12月1日印发

# 安徽科技学院课堂教学管理规定

## (试行)

### 第一章 总则

**第一条** 课堂教学是教学工作的中心环节，是教师向学生传授知识、培养技能的主渠道、主阵地，直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量。为进一步加强课堂教学管理，维护良好教学秩序，树立严谨校风、教风和学风，保证课堂教学效果，提高教学质量，特制定本规定。

### 第二章 教师课堂教学职责

**第二条** 政治要求。

教师必须坚持社会主义办学方向，自觉培育和践行社会主义核心价值观，严格遵守宪法和法律法规，全面贯彻落实党的教育方针。必须坚守学术研究无禁区，课堂讲授有纪律。严禁在课堂上传播违反中华人民共和国宪法、法律，违背党的路线、方针、政策和四项基本原则的内容或言论，严禁散布流言蜚语，危害社会稳定、发展以及学校声誉。

教师应严格遵守教师职业道德规范及教学工作规范，切实肩负起立德树人、教书育人的光荣职责。教师在课堂教学中应严于律己，为人师表。

**第三条** 备课要求。

教师备课应根据教学大纲要求和专业特点，结合学生实际，确定章节的重点、难点及教学任务，并合理选择教具、教学手

段和教学方法，设计教学程序和时间安排。根据教学大纲和教材制订授课计划，在吃透教材和相关教学参考资料的基础上撰写符合教学要求和教学实际的教案。同时，要确保两周课时的备课余量。

#### **第四条 授课要求。**

1、根据课程教学大纲要求，贯彻少而精的原则，注重理论联系实际，做到概念清楚，条理分明，重点突出，表达生动，启发学生积极思维，既注重基本知识传授，又重视学生能力培养。

2、善于运用现代化教学手段，充分发挥多媒体、模型、图表和实物的作用。

3、板书简洁、清晰、规范。

4、教材、教案、教学日志、教学日历、教具、模型等教学材料齐全，采用多媒体授课的教师必须携带纸质教案，必要时自备电子激光笔或电子教鞭。

#### **第五条 纪律要求。**

1、上课时要做到衣冠整洁，仪表端庄，言行文明，用普通话授课。

2、要严格遵守学校作息时间表，提前10分钟到达上课地点，确保充足的课堂准备时间；按时上、下课，合理分配课堂授课时间。

3、要严格课堂考勤制度，教育和督促学生自觉遵守课堂纪律，确保良好的课堂秩序。

4、应按课表要求在规定的的时间和教室组织课堂教学活动，不得随意停课、调课或请他人代课。确因特殊情况需要更改上课时间或地点，必须履行审批手续。凡未经批准私自调课、停课者，按学校有关规定处理。

5、必须严格按照规定的进度与内容进行教学，不得随意增减授课时数或变动教学内容。

6、任课教师要认真安排课外辅导，作业批改要认真、细致，保质保量。

7、要加强对学生的平时考核，平时考核包括上课出勤率、遵守课堂纪律情况、作业上交次数等，平时成绩在总评成绩中占一定比例。

8、任课教师必须自觉接受学校教学督查组、教学管理部门安排的听课及其他教学质量检查。

9、任课教师在课堂上必须关闭所有通讯工具，无特殊情况要站立上课。

10、任课教师必须准确、详细地填写《教学日志》。

### 第三章 学生课堂纪律要求

**第六条** 学生应该高度重视课堂教学环节，按照课程表上好每一节课。上课要专心听讲，做好笔记，努力提高听课效率。

**第七条** 学生必须做到不旷课、不迟到、不早退。因故迟到或特殊情况需早退时，必须提供班主任证明并经授课教师同意，方可出入教室。因病、因事不能听课者，必须事先请假。请假手续按学校相关管理规定办理。

**第八条** 学生进入教室应衣着整洁、得体，不得穿拖鞋和不符合礼仪规范的服装进入教室。上课时要保持课堂安静，关闭手机或把手机置于无声状态。上课过程中要集中精力，不得做与课程教学无关的事。

**第九条** 学生对课堂教学如有意见时，在不便向教师直接反映的情况下，可实事求是地向教学院（部）、教务处反映，以帮助教师改进教学工作。

**第十条** 学生上课前后不得在教学楼内拥挤、喧闹，不得擅自闯入教室干扰课堂教学秩序。

**第十一条** 如有教师发生违纪情况，学生应及时向所在教学院（部）或教务处报告。

**第十二条** 对于课程学习不认真、无故旷课超过本门课程总学时1/3，不按要求完成教学环节要求的学生，经批评教育无效的可取消该学生的该门课程考核资格，并于考核前一周把取消考核资格的学生名单交教务处。

#### **第四章 课堂教学监督管理**

**第十三条** 各级教学管理人员，要经常深入课堂，检查了解教学情况，及时发现和解决课堂教学中的问题。

**第十四条** 教务处和教学院（部）要抓好课程教学大纲及教学计划进程表的制定和教学效果检查，切实把好“命题、监考、阅卷”三关，不断提高课堂教学质量。

**第十五条** 教学督导办公室组织开展常规性课堂教学督查。各教学院（部）应加强课堂教学督查力度，不定期开展督查活动。

**第十六条** 积极改善教学环境和教学条件。教务处和后勤服务总公司要共同管理好教室、教师休息室，组织打扫卫生，维修门窗玻璃，保证教学场所的照明、供水等，按时打上下课铃，提供良好的教学环境。

## 第五章 附则

**第十七条** 本规定适用于学校全日制本科学生课堂教学管理。若有违反本规定者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

**第十八条** 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《关于进一步加强课堂教学管理的若干规定》（校教发〔2012〕167号）和《关于进一步加强课堂教学管理的补充规定》（校教发〔2013〕25号）同时废止。