

湖南师范大学本科教学工作规范

第一章 总则

第一条 本科教育是高等教育的主体和基础，为提高教学工作的中心地位，加强教学管理，规范教师教学行为，维护正常的教学秩序，推进教学改革，全面提升我校本科教育教学质量，特制订本规范。

第二条 教学工作人员应以育人为本，具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心；教师的主要精力应投入到教学工作中，要关心爱护学生，教学相长。

第三条 本规范所称的教学工作人员是指从事教学工作的教师、实验室工作人员和学校、院（部）各级教学管理人员。

第二章 教学管理机构

第四条 本科教学实行校院（部）两级管理。学校党政一把手是学校教学质量的第一责任人，分管教学工作的副校长全面负责学校的本科教学工作；院（部）党政一把手是院（部）教学质量的第一责任人，分管教学工作的副院长（主任）全面负责本院（部）的本科教学工作。

第五条 教务处是学校本科教学工作的主管机构，贯彻学校办学理念，行使学校教学管理职能，负责组织全校教学建设与管理、教学研究与改革、教学质量监控与评估等。建立科学规范的教学管理体系，保证教学工作的有序运行，促进教学质量的提高。

第六条 院（部）是学校本科教学的主体，贯彻落实学校办学指导思想，按照学校统一部署，组织实施本科教学与管理，负责专业建设、师资队伍建设、课程建设、教材建设、实验室建设等，制定与实施本科专业人才培养方案，编写教学文件，组织课堂教学、实践教学、课程考核、质量监控，开展教学研究与改革，保障教学秩序。

第七条 校院（部）两级教学委员会分别对学校 and 院（部）本科人才培养工作和本科教学管理工作等重大事项进行审议、评议、指导、监督、咨询、调研。

第三章 人才培养方案

第八条 人才培养方案是安排教学任务的依据。学校按照上级主管部门的相

关规定,根据社会经济发展需求,在广泛调研、充分论证的基础上,结合我校具体情况提出人才培养方案制定及修订的指导意见,院(部)根据本专业特点完成人才培养方案的制订、修订工作。

第九条 人才培养方案由学校教学委员会审定,学校校长办公会决定。人才培养方案一经审定,未经教务处批准,任何单位和个人不得擅自更改。在执行过程中,如确需调整人才培养方案,由院(部)在每学期教学任务下达前提出调整意见和论证报告,报教务处审批。

第十条 各专业必须对列入人才培养方案中的课程和教学环节制订编写课程教学大纲、实验大纲、考试大纲、实习大纲和课程简介(简称“四纲一介”)。“四纲一介”由课程负责人和主讲教师组织制订,报院(部)教学委员会审核,报教务处备案。

第十一条 教学日历是教师实施课程教学的具体计划。所有课程的主讲教师授课前均应根据教学大纲填写教学日历,内容包括课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排。教学日历一式四份,经系主任(教研室主任)审核同意后,一份自存,一份交所在系(室),一份交所在院(部),一份交学生代表。

第四章 任课教师

第十二条 根据《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国教师资格条例》的相关规定,取得高等学校教师资格或符合高校教师任职资格的人员方有资格从事教学工作。来校兼职的外聘教师原则上应具有高级职称或博士学位。

第十三条 本科课程的主讲教师应具有中级及以上职务或硕士及以上学历,具备独立讲授课程的能力和水平,特殊情况应报教务处审批。一门课程由两名以上教师讲授时,必须确定课程负责人,对本门课程提出统一要求,并负责本课程的教学质量。

第十四条 院(部)及系(教研室)负有培养教师的责任。新进青年教师原则上配备指导教师,在指导教师的指导下,经过跟班听课、辅导答疑、批改作业等教学辅助工作锻炼,并通过院(部)组织考核之后才能取得授课资格;教师新开一门课程需通过院(部)组织的试讲之后方可开课。考核、试讲情况应记录存

档。

第十五条 所有教师必须为本科生上课，教授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课程。学校鼓励院士和知名教授为本科生讲授基础课或开设专题讲座。

第十六条 对教学效果差、学生反映强烈的教师，经学校教学督导或同行专家确认教学质量确有问题的，暂停其课程主讲资格，督促其进行改进提高，经院（部）组织考核合格后才能重新获得课程主讲资格。

第五章 教材选用

第十七条 教材作为体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本依据，是稳定教学秩序、提高教学质量、实现人才培养目标的重要保证。学校加强教材监管，严格规范教材选用、征订程序，确保高质量教材进课堂。

第十八条 院（部）是教材选用的责任单位，院（部）分管教学的副院长（主任）是教材选用的第一责任人；学校教材服务中心根据院（部）提供的教材选用信息负责教材的征订与发放；教务处负责对教材选用、征订环节进行指导、管理和监督。

第十九条 选用的教材必须符合人才培养方案和课程教学大纲的要求，富有启发性，能够使学生掌握基本理论、基本知识和基本技能；优先选用“马克思主义理论研究与建设工程重点编写教材”、近五年国家级规划教材、近三年国家级出版社出版的或其他高校公认共选的高水平教材。

第二十条 学校根据教学计划安排，每年分春、秋两季征订教材。具体程序为：教材中心发布征订通知——任课教师提出教材选用建议——系（教研室）集体讨论——院（部）教学委员会审定——分管教学的副院长（主任）签字并加盖单位公章——将教材选用信息报教材服务中心征订，并报教务处备案。

第二十一条 公共必修课教材由任课教师所在院（部）向教材服务中心提供信息齐全的教材征订计划表，各院（部）向教材服务中心提交本单位开设的公共必修课课程名称及年级、专业、学生人数，并报教务处备案。

第二十二条 教材一经选用，不得随意更换。如因专业调整、课程合并等原因确须更换教材的，由系（教研室）提出申请，依照教材选用与征订程序更换教材。

第六章 课堂教学

第二十三条 课堂教学包括备课、课堂讲授、习题课和课堂讨论、课外作业、辅导答疑等教学环节。各院（部）要高度重视并对课堂教学各环节严格把关。

第二十四条 教师的教学工作任务由教师所在院（部）下达，无特殊原因，教师必须接受并承担教学任务。教师要以高度的责任感，按照课程教学大纲规定的教学内容、基本要求、教学进度进行教学，努力提高课堂教学水平。

第二十五条 教师在开课前要熟悉教学大纲，熟练地掌握课程内容，熟悉重点和难点，合理采用教材和教学参考书，了解各个教学环节的工作程序，掌握所开课程的教学方法和教学手段，认真编写教学日历并交系（教研室）审定。

第二十六条 备课。教师要根据教学大纲的要求，准备授课内容，认真研究教材、参考文献或资料，结合学生实际写出教案。要根据学科前沿的发展，不断更新教案内容。同一门课程有2名以上教师讲授时，系（教研室）应坚持集体备课制度，统一教学基本要求，共同进行教学研究，提高教学质量。

第二十七条 课堂讲授。教师要根据不同的教学内容，实行与之相适应的教学方法，坚持科学性和思想性统一，理论与实践相结合。做到内容准确、概念清晰、条理分明、逻辑严密、重点突出、难点突破、语言精炼、板书工整。开课一周，任课教师应向学生公布本课程的教学方案和考核方式，使学生明确每个章节所要解决的问题，或某些重要原理和基本概念在本课程中的作用，引导学生积极思维，提高学习的自觉性和积极性。

第二十八条 习题课与课堂讨论。教师应根据教学要求，制定习题课和课堂讨论计划，列入教学日历，提前布置，让学生做好准备。习题课一般包括帮助学生消化理论、掌握技巧、巩固知识等方面的内容；课堂讨论的内容一般为本课程的核心问题、前沿问题、疑难问题，或对基本概念和基本知识进一步理解的问题。

第二十九条 辅导答疑。教师要根据学生学习情况安排辅导答疑，辅导答疑可采取个别答疑或集体答疑形式，对普遍反映的疑难问题进行集体答疑，帮助学生加深理解和全面掌握课堂讲授内容。

第三十条 课外作业。教师必须根据教学要求布置作业，作业的形式可以多

样。教师批改作业要认真、细致、及时，原则上应全部批改。作业完成情况是评定学生平时成绩的重要依据。

第三十一条 采用多媒体辅助教学的教师，要根据教学内容精心设计多媒体课件，避免与教案的简单重复，多媒体课件要内容科学准确，符合学生的认知规律，有利于学生理解掌握知识。教师要熟悉多媒体教室的设备、软件性质、操作方法；课前要调试设备，保证多媒体课件正常运行；在出现停电、设备故障等情况时，应能照常上课。

第三十二条 采用双语教学的教师，应向所在院（部）提出申请，对拟采用双语教学的课程进行可行性论证分析，经院（部）审核之后方可开课。双语教学必须在遵守常规课程教学基本要求的基础上进行，应与学生的外语水平和实际能力相结合，注重课堂教学的实际效果，处理好双语课程与其他课程之间的衔接关系。要及时听取和反馈学生对课程教学的意见，力求教与学两方面协调一致，达到最佳的教学效果。双语教学课程原则上在高年级开设，一般不在一年级开设。

第三十三条 教师原则上应站立讲课，仪表端庄、行为规范文明，使用普通话，关闭一切通讯工具；应坚守岗位，认真履行职责，做到按时上下课，不自行更改上课时间或地点。因特殊原因需异动的，须按照《湖南师范大学关于调课、停课的管理办法》办理相关手续。

第三十四条 教师要重视教学方法及手段的研究、改革与创新，及时将本学科领域的最新研究成果运用到课堂教学内容中。

第三十五条 教师要检查学生到课情况，维持课堂秩序，督促学生遵守课堂纪律。上课期间，教师与学生都不能随意走出课堂。

第七章 实践教学

第三十六条 实验教学

1. 实验教学是指按照人才培养方案要求独立设置的实验课教学以及理论课教学中按教学大纲要求安排的实验教学环节。

2. 实验教学必须有完整的实验教学大纲，并严格按照实验教学大纲的要求实施，不得随意减少或增加、提前或拖延、更改或撤销。新开或更改实验项目必须充分论证，院（部）教学委员会审定后方可实施，并报教务处备案。

3. 教学实验原则上应有符合实验教学大纲要求、适合学生使用的实验教材，

应逐步增加综合性、设计性、研究创新性实验内容，注重将新的科研成果充实到实验教学中，不断提高实验教学水平。

4. 教师和实验技术人员必须做好实验前的准备工作，确保实验仪器设备完好、实验材料齐备，并进行预做。初次指导实验的教师和实验技术人员必须经过试做、试讲，经实验室主任和相关的教师审定合格后方可进行实验指导。

5. 实验前，教师和实验技术人员应检查学生的预习情况，讲清实验目的、内容、要求、仪器设备的性能、操作规程和注意事项，先行示教；实验中，应随时指导学生进行正确操作、解答实验现象及疑难问题，审核学生的实验结果，对不符合要求的要予以纠正或重做；实验后，指导学生撰写实验报告，进行实验工作总结。

6. 实验考核应以考核学生的实验操作技能、分析与解决问题的能力为主。独立设置的实验课成绩，应根据学生每次实验的成绩和期末考核成绩综合评定；未独立设课的实验成绩，应按照实验成绩占总成绩不低于 10%的比例计入课程总成绩，实验成绩不合格者不能参加所属理论课程的考核，实验报告交教务办存档。

7. 教师和实验技术人员应定期开展实验教学内容、教学方法和手段的研究，开展实验教学改革。

第三十七条 课程设计

1. 课程设计是学生综合运用本课程所学的专业理论知识解决实际问题，掌握科学设计方法，提高表达设计思想和设计能力的实践教学环节。

2. 系（教研室）或课程负责人应组织教师按照课程教学大纲要求，编写设计任务书，准备优秀课程设计范例及相关参考资料。课程设计选题应符合教学大纲要求，难度和工作量适当。

3. 在课程设计过程中，教师要对学生的基本训练严格要求，强化过程管理，跟踪指导、及时答疑，充分发挥学生的主动性和创造性，注重培养学生独立发现问题、分析问题、解决问题的能力。

4. 课程设计完成后要进行答辩或质疑，老师根据学生答辩或质疑情况，结合平时设计情况评定成绩。

第三十八条 实习教学

1. 实习教学是理论联系实际，培养学生专业技能、生产操作技能和运用理论知识观察、分析、解决实际问题能力的教学环节。实习包括认识实习、生产实习、毕业实习等。

2、学院应严格按照人才培养方案和实习大纲的要求，认真制订年度实习计划，落实实习单位，选派指导教师，保证实习质量，不得放任自流。

3. 实习指导老师必须由教学经验丰富，对实习环节熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任，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，制订实习实施计划。在实习期间，不得随意离开实习场所。对于初次承担指导实习任务的教师，学院应指定专人进行培训，保证实习指导质量。

4. 实习前，学院要召开实习动员会。指导教师要组织学生学习实习大纲，介绍实习计划，明确实习目的和任务；组织学生学习国家相关政策、法纪法规以及学校和实习单位的规章制度；接受实习单位的岗位安全教育和安全技术培训。

5. 实习过程中，指导教师要认真指导、严格要求、以身作则、教书育人，指导学生完成实习大纲规定的实习任务，负责学生的思想政治教育和生活管理，协调实习单位关系，定期向学校和实习单位的负责人汇报学生实习情况；学院要组织实习检查，了解实习情况，解决实习过程中遇到的困难与问题。

6. 实习结束后，指导教师要指导学生写好实习报告，做好实习考核和成绩评定等工作。学院要做好实习工作总结，召开实习报告会，总结经验，找出差距，制定改进措施。

第三十九条 毕业论文（设计）

1. 毕业论文（设计）是人才培养的综合性教学环节。除临床医学、护理学专业外，其余专业的学生都要在毕业前完成毕业论文（设计）工作。

2. 学院应按照学校有关毕业论文（设计）工作的相关文件及人才培养方案的要求组织毕业论文（设计）工作，审查毕业论文（设计）选题，遴选指导教师，协调处理毕业论文（设计）中的有关问题，组织答辩和成绩评定，向学校推荐“优秀毕业论文（设计）”。

3. 指导教师应具有讲师及以上职称或博士学位。原则上符合条件的指导教

师均应承担毕业论文（设计）指导任务，但每届指导学生不超过 10 名。指导教师应指导学生选题、开题，审核开题报告，在撰写（设计）过程中，指导学生查阅文献、调研、实验等，定期检查进展情况，进行现场指导与答疑，及时解决出现的问题。审核学生的毕业论文（设计），撰写毕业论文（设计）的评语。

4. 毕业论文（设计）完成后必须进行答辩。各专业应成立答辩小组，负责本专业学生的毕业论文（设计）答辩和成绩评定。毕业论文（设计）答辩工作结束后两周内，学院要认真做好毕业论文（设计）工作总结，收集好毕业论文（设计）相关资料，整理归档。

第八章 课程考核

第四十条 课程考核是检查学生课程学习掌握程度、衡量教师教学效果的主要形式，是督促学生全面系统的复习、巩固和融会贯通所学知识和技能，并评定成绩的必要手段。院（部）成立由分管教学的副院长（主任）任组长的课程考核工作领导小组，全面负责本单位的课程考核工作。

第四十一条 所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种类型，原则上必修课程都必须考试。考核方式包括闭卷笔试、开卷笔试、口试、闭卷与开卷相结合、笔试与口试相结合、理论考核与实践操作相结合等形式。具体考核类型和考核方式按照课程考试大纲要求进行，并由任课教师告知学生。

第四十二条 院（部）应认真组织教师命题、指定专人审核，采取征集试题、协作命题、交叉命题等方式推进考教分离。教师必须根据课程教学大纲、考试大纲及命题格式要求进行命题，试题难易适中，题量适度，有一定的广度、深度和区分度。同一门课程命题在近 5 年考题的重复率不得超过 20%。有条件的课程应逐步建立试题库或试卷库，暂不能建立试题（卷）库的课程每次考试必须命制难易度相当的试题 3 套以上。

第四十三条 命题教师必须填写命题双向细目表、制定参考答案及评分细则、签订命题保密承诺书。命题资料及试题的存储载体必须妥善保管，严禁将所命试题与其它课件等文档混存。命题教师和接触试题的人员，不得以任何方式有意或无意地泄漏试题内容。

第四十四条 试卷的印制应做到清晰、无遗漏。印制中出现的废卷及版纸等必须当场销毁，参与印制试卷的人员必须签订制卷保密承诺书，不得以任何方式

泄漏试卷内容。印制好的试卷进行装袋密封存入专用保密柜保管。

第四十五条 任课教师对参加课程考核的学生要进行资格审查,对不具备考核资格的学生,不准参加该课程的考核。

第四十六条 学院根据学校统一安排组织考试,每次考试前两周将考试安排报教务处审批。考试安排一经确定,不得随意变更考试时间、地点或为个别学生单独组织课程考试。

第四十七条 考场要宽敞、明亮、安静、卫生,安排要合理,按照封闭式、标准化要求布置,实行对号入座。每个考场至少安排2名监考老师,且每15名左右考生必须配备1名监考老师。

第四十八条 教师必须承担监考任务,学院要选派在职的教职员工且无直系亲属参考的人员担任监考老师,监考老师必须提前15分钟进入考场,认真履行监考职责,不做与监考无关的事。

第四十九条 试卷评阅工作必须在课程考试结束后一周内完成,采取密封和集体流水作业的方式进行,按照参考答案及评分细则评阅,并安排专人复查,不得随意变更评分标准。记分必须字迹工整、准确、规范。

第五十条 课程成绩一般由平时成绩和期末考核成绩两部分构成。平时成绩由任课教师在课程结束前向学生公布。平时成绩和期末考核成绩由任课教师在课程考核结束后一周内录入学校教务管理系统。课程成绩一经评定,不得随意更改。学生对成绩有疑问,可在成绩公布后一周内按照程序申请复查(遇假期则顺延),成绩复查由任课教师和教务办工作人员共同进行。

第五十一条 课程考核结束后,任课教师应对命题、阅卷、成绩分布等考试情况进行分析总结。通过对试卷和考试情况的分析,评价课程教学效果,提出教改意见。所有试卷等考试材料交院(部)保存至最长学习时限期满。

第九章 教学信息化建设与管理

第五十二条 院(部)要高度重视教学信息化建设,依托现代信息技术手段,创新教学模式,共建共享优势专业、精品开放课程等优质教学资源,提高教学质量和管理水平。

第五十三条 院(部)要组织对师生进行网络化管理与教学信息技术培训,明确专人负责管理维护教务管理系统,指导师生运用网络信息技术完成学生选课、评价及成绩录入等日常教学管理。

第五十四条 教师要加强现代信息技术的学习和运用,依托网络教学资源平台,积极开展线上线下相结合的混合式教学改革,促进信息技术与课堂教学的深度融合。

第五十五条 教学管理人员要做好教务管理系统中教学计划录入,教学任务下达,网上排课,师生基本信息等相关数据的维护与更新,确保信息准确。

第十章 教学档案

第五十六条 教学档案是指学校在本科教学及教学管理过程中形成的对学校和社会具有保存价值的文字、图表、声像载体等不同形式的原始记录。

第五十七条 教学档案的主要内容包括综合管理、专业建设、课程建设、实验室建设、教材建设、课堂教学与实践、学籍学历学位信息、学生成绩、考试试卷、毕业论文等。归档的材料必须系统、准确、完整。

第五十八条 校院(部)两级都要重视教学档案的收集、整理与保管工作,将档案管理工作纳入工作计划和有关人员的职责范围,根据学校要求和档案管理规定,及时将档案材料送交档案管理部门,档案保管做到集中、妥善、安全。

第十一章 附则

第五十九条 对违反教学工作规范并造成教学事故者,按照《湖南师范大学教学事故处理条例》的有关规定处理。

第六十条 本规范从公布之日起施行。原《湖南师范大学教学工作规范》废止。

第六十一条 本规范由教务处负责解释。

湖南师范大学

二〇一四年六月