



北方工业大学

教学工作基本规范

2017 年 9 月校教学管理制度建设委员会通过

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，严肃教学纪律，保证学校教学秩序稳定，全面落实并高质量地完成学校各项教学任务，特制定本规范。

第二条 教学工作基本规范是考核全体教学工作人员工作业绩的重要依据。本规范所称的教学工作人员是指从事教学工作的教师、实验室工作人员和校、院、系各级教学管理人员。

第二章 培养方案和教学文件

第三条 培养方案是安排全校教学工作的重要法规性文件，必须按照《培养方案管理规程》中各项规定和程序的要求制定计划，按计划分解教学任务，落实课程安排。制订培养方案必须贯彻我国的教育方针，落实我校的办学指导思想，充分体现我校的办学定位、人才培养目标和人才培养模式。培养方案中的标准进程务必使学生能够均衡地进行学习。

第四条 培养方案中的课程、课程设计、实习等教学环节必须制定相应教学大纲。教学大纲由系主任组织制定，在系内讨论定稿，报学院副院长审核批准。

第五条 任课教师根据教学大纲要求填写教学日历。教学日历应有课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等环节的具体安排，并应作必要说明。教学日历是课程教学检查的重要依据，不按教学日历安排自行删减教学内容者，学院及教务处要作相应处理。教学日历要在开学两周内在教学信息网录入备查。

第六条 培养方案、教学大纲、教学日历都属基本教学文件，各院系都应存档。教学文件是否齐备是考核学院、系教学工作的一项重要内容。

第三章 教材选用



第七条 开课系应根据课程教学大纲要求选用教材。

第八条 教材一经选定应及时通知学生，除有特殊情况外不应更改。

第四章 课堂教学

第九条 所有承担教学任务的教师，都要服从学院、系的工作安排，并按照课堂教学各环节的要求履行其职责。

第十条 新开课程的教师必须通过系组织的试讲，试讲未通过者，不能承担讲课任务。试讲情况应按要求填写试讲记录。

第十一条 开课前，任课教师应认真备课，并做好各项准备工作。

第十二条 教学人员在执教期间应坚守岗位，不迟到、不提前下课、不自行调整上课时间或地点。由于特殊原因必须代课、调整上课时间或地点时，须履行相关手续。首次承担课程辅导任务的辅导教师应当随堂听课，完整地听过该门课程的辅导教师，也应在第二次及以后的辅导中定期听课。

第十三条 课堂教学的基本要求是：授课教师须按照教学大纲的要求，全面把握课程教学的内容、深度、广度、重点和难点；理论阐述准确，概念清晰，条理分明，逻辑性强；突出重点、难点；在传授知识的同时，应重点培养学生获得知识和解决实际问题的能力；不断更新教学内容；课堂语言应力求做到准确、简练、生动、清楚；提倡启发式、互动式教学；板书工整，板图正确，合理使用现代教学仪器设备。

第五章 辅导答疑

第十四条 辅导答疑是教学过程的重要环节，目的在于帮助学生加深理解和全面掌握课堂讲授的内容，了解学生的接受情况，指导学生的学习方法。任课教师和辅导教师都应参加辅导答疑，原则上每4个课内学时安排1次辅导答疑，同时将答疑时间在开课两周内网上公布并告知学生。

第十五条 辅导答疑一般以个别答疑为主，对共性问题可以进行集体辅导，或在下一次课堂授课时加以强调。辅导答疑时，要重视因材施教，注意发现与培养优秀人才，对基础较差的学生要热情鼓励、耐心辅导。



第六章 批改作业

第十六条 任课教师须根据教学大纲和教学日历的安排布置作业。原则上作业应全部批改。百人以上的大课堂，每次至少批改 1/3。

第十七条 教师批改作业要认真、细致、及时，要指出作业中的突出优点、独立见解之处，对错误之处要督促学生进行纠正。对作业潦草、马虎、画图草率的，应退回令其重做；对抄袭作业的学生，应严肃批评，令其补做。

第十八条 作业成绩是评定学生平时成绩的依据之一。教师须做好平时作业的成绩记录，并应妥善保存。

第七章 考试

第十九条 学校所有开设课程均需进行考核。考核形式可以多样化，但需经课程所属系确定，并应事先通告全体修读学生。考核结果应以课程成绩表的形式提交学校教务处。

第二十条 每学期的最后两周为考试周，考试周内一般参照标准学制每个专业年级选择重要课程 3-5 门，由教务处统一安排考试时间和地点。非考试周内的课程考核由学院自行安排。

第二十一条 试题要有明确的评分标准，并附参考答案，经学院审批后，命题教师送指定地点印刷。

第二十二条 所有监考人员必须严格履行监考职责。考试开始前要对学生宣布有关考场规则、考试纪律和注意事项，考试中监考人员必须坚守岗位，精力集中，维护考试的严肃性。

第二十三条 学生因故不能参加考试，须申请缓考。强调实践环节或过程参与的课程不能办理缓考。

第二十四条 统一命题的试卷应流水阅卷，教师应在考试后尽快评阅完试卷，按要求装订试卷，按时将课程成绩表上交学院，由学院统一交教务处。考试成绩交教务处后，不得更改。

第二十五条 平时成绩应依据作业、提问、考勤、测验、实验、期中考试等



情况给出。

第二十六条 教师应慎重评定成绩。学生对网上发布的成绩有异议时，在复查期内可申请复查试卷，学院或教务处受理学生申请时，须指定专人调阅试卷，并将复查结果反馈给学生本人。

第二十七条 为了保证阅卷质量，学院应组织常规性检查，发现问题应做好记录并及时反馈，由教务处与学院研究处理。

第八章 实验与实习

第二十八条 院（系）应加强对实验课的管理，认真落实指导教师和实验用仪器、设备，保证实验课按时开出。所有实验必须严格按实验教学大纲的要求进行，不得擅自减少实验项目和内容，不得随意更改分组人数。实验结束后，应给出实验成绩。

第二十九条 实验教学人员应积极开展实验教学研究，增加综合性、设计性实验内容。对于运用实验手段完整解决一个或一系列实际问题的教学内容，应独立设课，制定教学大纲，选用或编制实验指导书或实验讲义。实验室应尽可能在时间上、内容上对学生开放。

第三十条 各类实习教学大纲均应在网上公布。各专业根据教学大纲制订实习计划，经学院审批后报教务处备案。

第三十一条 各类实习均应按实习大纲和实习计划的要求进行。指导教师应提前到实习地点了解和熟悉实习现场，制定实习工作计划，做好各项准备工作。实习工作计划应具体列出实习进程和各阶段的要求等。

第三十二条 指导教师要指导学生撰写实习报告，实习结束后，采取适当的方式进行考核，评定学生的实习成绩，并按时提交实习成绩表。

第三十三条 学院应在学生实习期间对实习情况进行检查，以便总结经验，改进工作，提高实习质量。

第九章 课程设计和毕业设计（论文）

第三十四条 承担指导课程设计任务的教师，须对设计题目和内容作充分准



备，根据教学大纲要求编制课程设计任务书，选用或编制课程设计指导书，在课程设计开始前，将任务书下达给学生。

第三十五条 已申请毕业生资格并获得批准的学生，在资格获批的下一学期做毕业设计（论文）。

毕业设计（论文）选题应结合实际，达到对学生综合训练的目的。毕业设计（论文）时间应严格按培养方案执行，不能提前结束，也不得拖后。相关毕业设计（论文）文件按规定存档。学院应加强对毕业设计（论文）各环节的监控和管理，保证毕业设计（论文）质量。

第十章 教学研究

第三十六条 教师应积极开展科学研究和教学研究，提高学术水平和教学质量。

第三十七条 各学院、系、实验中心都应制定教学研究和科学研究计划，并组织实施。应定期开展教学研究活动和学术交流。

第三十八条 对于严格执行教学工作规范且在教学、教学研究及教学管理中做出显著成绩的教学及教学管理人员，以及在教风和学风建设方面做出突出成绩的群体，学校将给予奖励和表彰。

第十一章 附则

第三十九条 本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。