

长沙理工大学文件

长理工大教〔2017〕2号

关于印发修订后的《长沙理工大学本科教学工作基本规范》的通知

校属各单位：

修订后的《长沙理工大学本科教学工作基本规范》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。



长沙理工大学本科教学工作基本规范

第一章 总 则

第一条 为规范学校本科教学管理，全面落实并高质量地完成学校各项教学任务，保证学校正常教学秩序，特制定本规范。

第二条 本规范规定教师教学活动和教学管理的基本要求和操作规程，教师要严格执行《长沙理工大学主要教学环节质量标准》。

第三条 本规范所称的教学工作人员是指从事本科教学的理论和实践教学人员、教辅人员以及校院两级教学管理人员。

第二章 教 师

第四条 从事本科教学工作的教师必须取得高等学校教师资格。学校对理论课程教学实行主讲教师负责制，对实践环节教学实行责任教师负责制，助教或其他教师在主讲教师或责任教师的指导下完成教学工作。

第五条 主讲教师和责任教师原则上应具有讲师（或中级）及以上职称。未从事过本科教学工作的新进教师一年内以及未取得教师资格证人员，只能担任助教。助教期间，学院为其配备指导教师，助教在指导教师（主讲教师或责任教师）的指导下参与教学及辅导答疑等相关工作。

第六条 新开课或开新课的教师须经系（教研室）、院、校三级试讲合格后，方可具有课程主讲资格。具体认定程序参见《长沙理工大学教师任课资格认定办法》。

第七条 教师在教学中的权利

(一)根据教学大纲的要求和学生班级的具体情况,在系(室)或课程小组指导下,按照《长沙理工大学课程与教材建设管理办法》中有关规定择优选用教材,合理组织教学内容,采用有个性、有特色的教学方法和手段组织教学。

(二)指导学生的学习和发展,评定学生的学业成绩。对学生考核成绩进行评定,除接受教学主管部门及其指定的专门人员组织的复查外,拒绝其他任何组织、任何形式的干预。

(三)根据教育教学改革的实际需要,提出并实施相关的教改方案。改革幅度较大或涉及面较广的,需经学院和教务处批准后方可执行。

(四)有权了解各种教学评估、评优和业务考核的结果。对有关结果有异议的,有权提出申诉。

第八条 教师的教学职责

(一)主讲教师(责任教师)主要职责

1. 教书育人,言传身教,为人师表。加强课堂纪律的管理,保证正常的教学秩序。

2. 遵循教育教学规律,积极开展教学改革研究,选择科学恰当的教学方法和手段,不断提高教育教学质量。

3. 组织编制教学文件,规范教学活动。做好相关课程(或教学环节)的资料建设、收集、归档等工作。

4. 选用或申请编写符合相关课程(或教学环节)教学大纲要

求的高质量、有特色的教材（指导书）或讲义；配合教材管理及供应部门完成有关教材的征订、补订工作。

5. 完成相关课程（或教学环节）的备课、讲授、辅导、答疑、批改作业（包括实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计〔论文〕等）及考核任务，及时评定学生成绩，做好成绩分析和报送工作。

6. 指导助教讲课，检查助教听课、备课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况。

（二）助教职责

1. 助教必须随堂听课。参与教学活动的全过程，掌握讲授内容，了解学生学习情况。助教期间，至少要完整旁听一门拟讲授课程或相近课程的课堂教学，完成该课程的配套教材习题和实践教学环节任务。

2. 在助教过程中收集学生的意见和要求并及时向主讲教师反映。

3. 协助主讲教师批改学生作业，参与辅导答疑，上好习题课，担负实验、实习指导工作。

第三章 教学纪律

第九条 教师执教期间，要坚守岗位、自觉遵守教学纪律

（一）任何人不得擅自停课、缺课、调课、请人代课。因特殊原因（包括出差）必须请人代课或调课时，应按学校有关规定办理相关手续。

(二) 教师必须严格遵守课堂教学纪律，不得上课迟到或提前下课，不得自行更改上课时间或地点，上课不得使用手机等通讯工具。

(三) 教师应服从学院工作安排，承担教学（含实践教学、监考、巡考等）任务，完成规定教学工作量，并按各教学环节的要求认真履行职责。

第四章 教学计划与教学文件

第十条 教学计划(人才培养方案)是学校人才培养的指导性文件，教学计划的制定和调整必须遵循《长沙理工大学专业建设管理办法》的有关规定和要求。

第十一条 教学计划及各学期执行计划一经审定，未经教务处批准，任何单位或个人不得擅自更改。因故确需更改需按规定程序报批。

第十二条 学校依据教学计划下达的每学期教学任务，属学校规定的教学任务，所有承担单位或个人必须认真落实，不得相互推诿或拒不接受，也不得擅自截留。

第十三条 各学院必须对列入教学计划中的课程(含选修课)和实践教学环节制订教学大纲。教学大纲由学院主管教学的负责人审核批准。

第十四条 所有课程（含实验）都必须认真填写教学日历。教学日历原则上应在开学后第一周内交教师所在学院。

第十五条 教学计划、教学大纲、教学日历均属基本教学文

件，各学院应存档。教学文件的齐备和执行情况是考核学院和教师教学工作的重要内容。

第五章 教材选用

第十六条 原则上各门课程均应有配套的教材或讲义，学生应在开课前取得各课程的相应教材。教材的选用和订购应符合《长沙理工大学课程与教材建设管理办法》的要求。开课学院应根据教学要求组织相关教师论证，慎重选用教材。教材一经选定使用，除所订教材有原则性的政治错误外，不应更改。

第十七条 若某门课程无合适的出版教材，根据需要任课教师可申请自编教材（讲义），按程序审批。自编教材（讲义）由教务处安排印刷厂（招标确定）统一印制。

第十八条 学生自愿购买的原则。学生对照学校确定的教材经销商提供的教材价格折扣自愿决定是否通过该经销商统一购买教材；学生也可根据学校审定的《本科生教材选用目录》自行通过网购等途径购买教材。任何单位和个人不得擅自向学生兜售教材和教学辅助资料。

第六章 教学基层组织

第十九条 为保证教学工作的有效进行，学校在学院下设教学基层组织。教学基层组织包括教学系、教研室、实验中心等（以下简称系（室）），根据工作的需要，系（室）下可设置课程小组等。各学院设立系（室），须报人事处批准和教务处备案。

第二十条 系（室）工作主要职责

(一) 负责组织实施相关专业建设、课程建设、教材建设等工作。

(二) 制订学期工作计划，落实好相关课程的教师、教材等具体教学工作。

(三) 开展以教学内容和教学方法为重点的教学研究及改革工作，抓好教师在岗培训，包括试讲、观摩听课等工作。

(四) 开展课程考核改革，抓好试题(卷)库建设。

第二十一条 系(室)应制订学期教学研究活动计划和具体实施方案。系(室)活动每周开展一次，其中教学研究活动原则上每两周开展一次，每次活动都应有主题，并做好记录。

第七章 理论教学

第二十二条 理论教学包括课堂教学、辅导答疑、作业批改、考核等环节。

第二十三条 课堂教学基本要求：理论阐述准确，概念清晰，条理分明，逻辑性强；突出重点、分解难点；在传授知识的同时，将获取知识的方法教给学生，提高学生分析和解决问题的能力；不断更新讲课内容，及时传递科学技术新发展的信息，培养学生的创新意识；课堂语言应准确、简练、生动、清楚，板书工整，图表正确；重视师生交流，注重教学互动。

第二十四条 开课前，任课教师应认真备课，并做好各项准备工作。新任主讲教师须在开课前写好拟任课程该学期的讲稿和教案，完成配套教材习题和课程实验项目。讲稿和教案是反映教

师教学水平和备课情况的重要依据，应保留备查。

第二十五条 辅导答疑是课堂讲授的重要补充环节，主讲教师和助教都应认真准备，定时、定点做好学生的辅导、答疑工作。辅导答疑一般以个别答疑为主，对共同性的问题可以进行集体辅导。在辅导答疑时，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。辅导答疑情况要作记载。

第二十六条 任课教师须根据教学大纲和教学日历的安排布置作业。对学生按时上交的作业，要及时批改。对于少数作业量大的课程，可适当减少批改量，但须经学院批准并报教务处备案，且每次批改量不得少于学生总人数的 1/3。

第二十七条 教师批改作业要认真、细致、及时，要指出作业中的突出优点、独到见解之处，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，应进行严肃批评，并令其补做。学生缺交作业达该课程作业总量 1/3 及以上者，不得参加该课程考核，任课教师登记成绩时应在纸质学生成绩登记表上注明“缺交作业不予考试”字样，该门课程成绩记 0 分。

第二十八条 作业成绩是评定学生平时成绩的依据之一。教师须在学校统一印发的学生成绩登记表中，做好平时的每次作业成绩登记，并妥善保存。

第二十九条 课程考核分为考试和考查两类。考试由教务处统一安排，考查由各学院自行安排，报教务处备案。所有考核必

须按《长沙理工大学本科生课程考核与成绩管理办法》的要求进行，保证考核纪律的严肃性。凡不上报院和教务处自行安排的考核，成绩无效。

第三十条 考试课程原则上使用试题（卷）库试题或机考，未建试题（卷）库的课程，考试应命出份量相当的三套试题（即 A、B、C 卷），于课程结束前 4 周交本学院教务办，考试前 2 周由教务处随机抽选。

第三十一条 各学院应在考试后组织试卷复查，复查的对象由教务处或学院随机抽样决定。

第八章 实验与实习

第三十二条 各实验中心必须加强实验课管理，认真落实教师和设备、仪器，保证实验按时开出。指导教师和实验工作人员应对学生进行实验规章制度的教育，严格要求学生遵守安全操作规程。

第三十三条 所有实习、实训、社会实践（以下均简称实习）均应有计划和总结，按《长沙理工大学实习教学工作管理规定》执行。

第三十四条 加强实习基地建设，确保每个专业在数量和功能上均有满足教学需要的稳定的实习基地。实习应尽量选择已在签订协议的实习基地进行。

第九章 课程设计和毕业设计（论文）

第三十五条 课程设计、毕业设计（论文）按《长沙理工大

学课程设计管理规定》、《长沙理工大学毕业设计（论文）管理规定》执行。

第三十六条 设计（论文）进行中，指导教师应安排足够的答疑、检查时间。因特殊情况须出差时，教师应按规定办理审批手续。指导教师请假期间，必须请其他教师代为指导和管理。

第十章 成绩及学籍管理

第三十七条 课程考核总评成绩由考试成绩和平时成绩组成。教师不得随意变更平时成绩与期末考核成绩的比例。

第三十八条 教师原则上应在考试后5日内评阅完试卷，并完成成绩网上报送工作，将成绩纸质件交学院教务办存档，由学院教务办汇总后交教务处备案。

第三十九条 未经教务处审核的成绩不得向学生和在网公布。

第四十条 成绩一经评定，未经教务处批准任何人不得擅自更改。

第四十一条 任何人不得擅自更改学生学籍状态，不得出具虚假成绩、学籍、学历、学位证明。

第十一章 教学工作考核、奖励与惩处

第四十二条 学校每年对教师的教学工作和教学管理人员的教学管理工作进行考核，考核分校、院两级进行，以学院考核为主。

第四十三条 学校对教学人员和教学管理人员在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面取得的优秀成绩予以奖励，并择优推荐申报省级、国家级的相关奖项。

第四十四条 依照《长沙理工大学教学事故认定与处理办

法》，学校对教学及管理单位、教师和管理人员在教学及管理活动中，违反教育教学规律和教学管理规章制度，不履行相应职责，影响教学秩序等行为，视情节予以处理。

第四十五条 对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均记入本人业务档案，作为职称评定与职务聘任条件。

第十二章 附 则

第四十六条 本规范由教务处负责解释。

第四十七条 本规范从学校公布之日起执行。原《长沙理工大学本科教学工作基本规范》（长理工大教〔2009〕56号）、《长沙理工大学教师任课资格认定办法》（长理工大教〔2010〕18号）同时废止。《长沙理工大学教师任课资格认定办法》由教务处修改后另行发文。

