

南京工业大学文件

南工校教〔2017〕41号

南京工业大学教师本科教学工作规程

为了进一步提高本科教学水平和人才培养质量，稳定教学秩序，增强教师的工作责任心，使学校本科教学及其管理工作逐步科学化、规范化、制度化，特制定本规程。

第一章 师德修养

第一条 热爱祖国，坚持四项基本原则，忠诚党的教育事业，遵纪守法，团结协作，师德高尚，治学严谨，教书育人。

第二条 重视对学生的思想道德素质、科学文化素质、身体心理素质等方面进行全面培养，寓教育于教学活动之中；在教学思想和教学过程中确立学生的主体地位，发挥教师的主导作用，既要关心学生、引导学生、了解学生，又要对学生严格要求、严格考核、严格管理。

第三条 每位教师应主动承担教学任务、认真钻研教学内容、掌握教学规律，勇于进行教学改革和创新，积极完成本职工作。

第四条 注意个人修养、学术道德和仪表举止对学生的示

范作用，严格要求自己，按时上、下课，不迟到、不早退、不拖堂。

第二章 教师的任课资格

第五条 选聘进校的青年教师，上岗前都必须参加学校或上级部门组织的岗前培训，熟悉教师的职责和义务，了解高等教育规律，并经考核合格后获得教师资格证书。

第六条 首次任课的教师原则上应先参加一轮拟开课程的辅助教学工作，如听课、批改作业、辅导答疑、习题课、指导实验、实习等，以熟悉所开课程的内容。对师资严重短缺的课程，可由相关学院（部）选定该课程的某些关键性或代表性章节，让新任教师试讲，学院（部）组织同行教师对待任教师完成辅助教学工作的质量或试讲的效果进行评议，评议合格者，经分管教学院长审定，并报教学事务部、人力资源部批准后，方可承担该门课程的主讲任务。

第七条 任课教师必须按照所任课程的教学大纲的要求，编写或选定教材及主要参考书，熟练掌握课程内容，分清重点和难点，了解该门课程各教学环节的基本要求与教学进度。在开课前，应对开课的各种条件作充分的准备，并写出该课程的教案。

第八条 两名以上教师讲授同一门课程时，应当确立课程主持人。课程主持人必须对本门课程的教学质量负责。

第九条 教师开设新课程应具备以下条件：

1. 提出较详细的教学大纲和教学设计（包括教学内容分

析、课程目标与专业培养目标关系分析、学情分析、教学组织等);

2. 对新课程所涉及的学科领域作过系统的研究工作, 并积累有相当数量的有关资料;

3. 编写出较详尽的教案;

4. 经学院(部)组织讲课, 同行教师评议达到开新课的要求。

第十条 研究生兼任助教, 需本人申请, 导师推荐, 经学院(部)考核后, 由分管教学院长审批同意后并报教学事务部、研究生院备案后方可受聘。受聘研究生原则上应为博士生或一年级以后的硕士生, 受聘研究生只能任助教工作但不能担任课程的主讲任务, 只能担任辅助教学工作, 如辅导、答疑、批改作业、指导实验实习等。少数研究生可在主讲教师的指导下, 试讲少数章节, 以确保教学质量不受影响。

第十一条 凡属下列情况之一者, 不能担任主讲任务:

1. 未参加岗前培训或参加岗前培训但考核不合格或未取得教师资格证书者;

2. 对所开课程未做过辅助教学工作, 或虽做过但效果不好, 同行评议不合格, 不具备讲课能力者;

3. 对实验内容较多的课程, 不能指导实验或实验技能较差者;

4. 讲课效果差又无切实改进者;

5. 对新开课程内容未能掌握, 缺乏准备者;

6. 长期不参加教学法研究活动者。

第三章 教师在主要教学环节中的职责

一、课堂教学

第十二条 课堂教学是教学过程的主要组织形式，任课教师应根据教学大纲的要求，重视教学设计，根据教学对象和教学目标，确定合适的教学起点与终点，全面把握本课程的深广度和教学内容的重难点，将教学诸要素有序、优化地进行安排，形成教学实施方案。

第十三条 任课教师应按照教学计划和教学大纲的要求，组织教学内容，编写或选择合适教材，并根据各章节教材的具体情况，选择科学的教学方法，力求做到教学内容和方法的优化组合，了解本课程与其他课程的关系，处理好本课程与先修课程、后续课程之间的衔接。

第十四条 任课教师应按教学大纲规定的内容拟定教学进程表（进程表要求注明每次课的内容、作业），确定教学进度。多位教师承担的课程，在教学进程表的备注中要标明每位教师承担的章节、上课时段等。教学进程表经分管教学院长审核签字后（自留一份），于开课前进教师所在学院（部）、学生教学班各一份。

第十五条 任课教师必须在备课上下功夫，认真钻研教材，着重基本理论、基本概念的阐述，注意相关课程内容的衔接和配合。贯彻少而精原则，突出重点，处理好难点，着力培养学生自主学习以及发现问题、分析问题和解决问题的能力。

第十六条 任课教师在课堂讲授时应做到仪表端庄、教态

自然，语音标准；表达流畅，对问题的阐述简练准确，深入浅出，重难点突出，思路清晰；讲述内容充实，信息量适度，合理安排时间，教学进程把握好；积极探索启发式、案例式等研究性教学，引导学生思考、联想、探索、创新；能科学合理、有效地利用各种教学媒体，切忌照本宣科，罗列堆砌，平铺直叙。

第十七条 教师在上课时应随机检查学生的出勤情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题及时处理，并于课后向学生所在学院(部)反映。

第十八条 教师完成网上成绩提交后，填写课程教学小结表，内容主要包括：教学效果分析、教学改革、试卷改进意见和措施。做好个人教学档案管理（教学大纲、教学进程表、教案、教材、教学小结表）备查。

第十九条 教授为本科生授课是学校的基本教学制度。每学年每位教授至少要为本科生讲授一门课程，教学时数不低于32学时（教授实际授课不得少于该课程总学时的80%）。

二、辅导、答疑

第二十条 辅导、答疑是课堂讲授的重要补充，也是了解学生学习情况，帮助学生解决疑难，启发学生思考，改进教学方法，实行因材施教的必要教学环节。

第二十一条 每门课程应科学合理安排辅导、答疑。辅导、答疑的时间、地点、形式由教师和学生班级自行商定。对学习感到特别困难的学生，应加强个别辅导。

第二十二条 助教必须跟班听课，认真做好听课笔记，以

便了解课堂教学的内容、重点与难点。助教在辅导、答疑时要注意收集学生学习中的普遍性问题，并及时向主讲教师反馈学生的学习状况和意见要求，以便改进教学工作。主讲教师应在业务和教学方法上对助教给予指导，经常检查、督促助教的工作，并亲自参加辅导答疑工作。

三、作业

第二十三条 任课教师对作业的内容、数量和方式，要慎重考虑，精心选择，做到既有利于学生巩固和加深对教学内容的理解，又有利于强化学生的思维训练，提高学生分析问题和运用知识解决问题的能力。

第二十四条 学生按时上交的作业原则上要全部批改，对少数作业量大的课程，经分管教学院长审批同意后可适当减少批改量，但不得少于学生人数的 $1/2$ ，并注意轮流批改不同学生的作业。

第二十五条 教师批改作业时必须仔细认真，要指出错误所在并要求学生予以订正，对作业做得特别好的学生应予以鼓励，对作业潦草、马虎、不符合要求的学生应令其重做，对学生作业的完成情况，要及时通报、总结。对存在的共性问题，进行集体讲评。

第二十六条 教师必须对学生完成作业的情况（数量与质量）做文字记载，将平时作业作为考核成绩的依据之一。对迟交或缺交作业的学生，应按规定扣分。学生完成作业中存在的突出问题要及时向学生所在学院及时反映。对无故缺交作业达一学期作业总量的 $1/3$ （含 $1/3$ ）以上者，应取消其考试资格。

四、实验

第二十七条 实验课是理论联系实际、巩固理论知识、进行科学实验训练、培养学生观察分析现象、找出规律、提高动手能力的重要环节。实验课的内容要安排一定量的设计研究型综合实验，着眼于培养学生的实践与创新能力，实验开设应符合实验教学大纲的要求。

第二十八条 在学生实验前，实验指导教师应认真做好实验准备工作，所有实验必须亲自试做，取得可靠数据，分析实验结果，作出实验报告。预做中发现的问题在学生实验时应加以防止或指导学生予以正确处理，以确保学生实验的顺利进行。

第二十九条 实验前指导教师应对实验目的、仪器应用、实验中有关注事项和安全基本知识等进行讲解，认真检查学生预习情况，鼓励教师开发实验预习、实验模拟软件。对未按实验要求进行预习的学生，实验指导教师有权停止其做实验。

第三十条 学生的实验报告，教师应认真批改，对不符合要求者，应退还本人令其重做。对学生完成实验报告的情况应做记录，并作为成绩考核的依据之一。

五、实习

第三十一条 实习是让学生到实践中去学习、锻炼、提高的一个重要教学环节，是理论联系实际，增强感性认识，培养学生实际工作能力的一条重要途径。实习指导教师应根据各专业培养目标和教学大纲编制实习任务书（指导书），制订具体实习计划，选定实习场所，提前去实习地点了解和熟悉情况，认

真做好一切准备工作。

第三十二条 实习前，指导教师要组织学生学习实习任务书（指导书）和实习计划，明确实习要求和计划进度。

第三十三条 实习中，教师要加强指导，严格管理，注意对学生进行实践观念、劳动观念、组织纪律和安全等方面的教育，并结合实习内容布置适量的作业题或思考题，指导学生记好实习笔记，组织讨论交流，培养学生收集资料、采集数据，总结归纳和撰写实习报告的能力。

第三十四条 实习结束后，实习指导教师要认真批改学生的实习报告和作业，做好学生实习成绩的考核、评定工作。

六、课程设计

第三十五条 指导教师应根据课程教学大纲的要求，确定课程设计的内容，编写设计指导书（或任务书），制定设计工作计划，做好必要的资料准备工作。

第三十六条 按照教学要求正确地进行选题，内容和份量要恰当，指导教师必须先试做，使大多数学生能在规定的时间内完成。

第三十七条 在课程设计过程中，指导教师应帮助学生拟定正确的设计思路，经常了解学生课程设计的进程，审阅学生的设计方案，培养学生灵活运用理论知识和设计手册的能力，指导教师每天应到岗并做具体指导，以便及时解答和处理学生提出的问题。

第三十八条 指导教师在设计中，既要加强指导，严格要求，又要注意发挥学生的主动性和创造性，使学生独立完

成设计的能力得到充分锻炼。

七、毕业设计（论文）

第三十九条 毕业设计（论文）是教学计划内最后一个综合性教学环节。搞好毕业设计（论文）对提高毕业生的质量起着非常重要的作用，因此，指导教师应认真做好毕业设计（论文）的选题工作，在满足教学要求的前提下，要尽量结合生产实际。选题应在各学院（部）认真组织讨论，以保证选题科学合理，并具有一定的份量和综合性，有利于学生理论研究能力、创新能力、综合实践能力的培养。

第四十条 指导教师应由讲师以上职称的教师担任，助教不得单独指导学生毕业设计（论文），但可协助指导教师工作。指导教师由系提名，经分管教学院长审查，报教学事务部备案。

第四十一条 指导教师要认真审阅学生拟定的工作计划和总体方案，在毕业设计（论文）的过程中，要定期对学生的工作进度和工作内容进行检查和指导，毕业设计（论文）不少于每周每生2次，每次不少于2学时。期中时要全面检查学生的毕业设计（论文）的完成情况，对无故拖延进度和质量不符合要求的学生应限期补上和修正。

第四十二条 课题完成后指导教师应对学生的工作态度、工作能力、设计（论文）的质量等写出评语，参加毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

八、成绩考核

第四十三条 所有课程、实验、实践性教学环节都应进行考

试或考查，任课教师（或指导教师）都要严肃、认真地组织本课程的成绩考核工作。

第四十四条 教师应根据课程的特点来选择适当的考试方法。教学事务部统一在考试周安排的课程，教师应严格按照考试日程表进行。教师需要自行安排的考试课程，需报学院审批和教学事务部核准，考试的组织要求与考试周的考试相同，否则其考试成绩无效。

第四十五条 考试或考核的命题应反映课程教学的基本要求，试题量要有一定的广度和深度，做到难易适中，命题可采用系统一命题和任课教师自行命题相结合的形式。所有试题需经学院（部）审核（校外专家审核），达到课程质量要求，方可进行制卷。

第四十六条 考试命题执行 A、B 卷制度，即每门考试课程均需同时提供 A、B 两套试卷，其份量和难易程度大致相当但不得雷同。

第四十七条 在考试考查过程中，监考教师必须按考试时间提前 15 分钟进入考场。考试过程中，监考教师必须忠于职守，认真履行监考职责，对违纪和作弊者，一经发现应立即制止，并取消其考试资格，考试后立即报告教学事务部，不得隐瞒和私自处理。收齐试卷后，应当场清点，做到回收试卷与发放试卷份数相同。监考教师须填写“考场情况记录表”，送交教学事务部备查。

第四十八条 任课教师在考前不得擅自划定复习范围，更不得泄露、暗示所出试题，违者将按教学事故论处。考试、考查

结束后，任课教师应及时阅卷、评分。成绩一经提交，未经学校批准，任何人不得更改。

第四章 教学工作考核

第四十九条 考核教师教学工作要以教师的基本职责、学习态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容，着重考核思想品德、业务水平和工作成绩。将师德考核摆在教师工作考核的首位，有师德禁行行为的，师德考核不合格，并依法依规分别给予相应处分，实行师德“一票否决”。

第五十条 强化课堂教学纪律考核。把坚持党的基本路线作为教学基本要求，坚持正确的育人导向，严格高校课堂教学纪律，加强对教师课堂教学活动、教学实践环节等的督导力度。对在课堂传播违法、有害观点和言论的，依纪依法严肃处理。

第五十一条 学院（部）领导应定期深入课堂听课，了解教学情况。教学主管部门及各院（部）教学单位分管教学工作的负责人每学期听课次数应符合有关规定。听课记录作为评定教师教学工作的依据之一。各学院（部）要组织好对教师教学质量的评定工作，做好工作总结，以利于吸取教训，推广经验，改进和提高教学质量。

第五十二条 多维度考评教学规范、教学运行、课堂教学效果、教学改革与研究、教学获奖等教学工作实绩。教师须贯彻党的教育方针，遵守教学纪律，改进教学方法，启发学生思考，指导合作学习与研究性学习。

第五十三条 坚持发展性评价与奖惩性评价相结合，充分发挥发展性评价对于教师专业发展的导向引领作用，合理发挥奖惩性评价的激励约束作用，形成推动教师和学校共同发展的有效机制。

第五章 教学纪律

第五十四条 为了稳定教学秩序，保证教学质量，教师必须严格按照课程表进行教学，因特殊原因，须经学院和教学事务部批准后方可进行调整。

第五十五条 任课教师因病、因事请假不能上课时，必须履行请假手续，对短期内不能恢复上课的教师，由学院（部）指派其他教师代课并报教学事务部。因病或因公事需调课的应填写调课申请单，经学院分管领导签署意见并报教学事务部核准后，方可调课。如任课教师因突发事件无法提前办理调、停课手续，必须事先通知院办公室，由院办公室或教师本人通知学生并报教学事务部，事后由任课教师补办手续并及时补课。

第五十六条 教师任课期间，每学期调课次数不超过两次（1次为1个教学班），如确需超过两次，须书面申请经教学事务部审核同意，报主管教学校长批准后，方可调课。

第五十七条 任课教师必须严格按照规定的内容和教学进度进行教学，不得任意增减课时和变动教学内容。

第六章 奖励与处分

第五十八条 对在教书育人、教学质量、教学改革、教材

建设、教学管理等方面做出成绩的教师 and 教学任务饱满、教学效果好的教师，经评定，学校将授予相应的教学成果奖。被评为校级以上教学成果奖者，与相应级别的科研成果同等对待。

第五十九条 凡擅自停、调课或私自请人代课，上课迟到、提前下课、监考失职，考试成绩逾期不送有关部门，作业批改不认真或随意不批改，毕业设计（论文）抄袭，均以教学事故论处。凡旷教、泄露考题、随意送分，均以严重教学事故论处。

第六十条 经教学检查或学生与同行教师反映教学效果差的任课教师，必须在限期内改进，否则暂停任课资格直至调离教学岗位；对连续二年内不主讲本科课程或达不到本科教学基本工作量和质量要求的教师不能聘任其相应的教师技术职称。

第六十一条 对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均应归入教师本人业务档案。

第六十二条 本规程自发文之日起执行，由校长授权教学事务部解释。原《南京工业大学教师教学工作规程》同时废止。

南京工业大学

二〇一七年三月二十三日

