

新疆理工学院

能源化工工程学院教学文件

能化教字〔2023〕1号

能源化工工程学院教学办公室

2023年4月11日

能源化工工程学院教学运行制度管理办法(试行)

教学管理是高等学校管理的中心环节,为全面提高能源化工工程学院管理水平、深入推进高水平应用型高水平大学建设,提升本科教育质量和教学水平,实现我院教学管理的科学化和规范化建设,根据新疆理工学院教学管理相关制度要求,结合我院实际情况,特制定本办法。

第一条:本办法主要包括人才培养方案、教学任务、教学大纲、课表编制、课堂教学、教学质量考核、教学工作量、学籍管理、毕业论文(设计)指导工作、成绩管理。

第二条:人才培养方案

人才培养方案是高校保证教学质量和人才培养规格的指导性文件,是组织教育教学过程、安排教学任务、确定

教学编制的基本依据根据经济、社会发展对人才需求的变化，依据《新疆理工学院人才培养方案改革指导意见》，从学院实际出发，各专业负责人负责修订完善专业人才培养方案。人才培养方案由各专业负责人组织修订，经专家论证，报教学院长审核，报教务处备案。一经制定不得随意修改。

第三条：教学任务

教学任务是根据人才培养方案中培养目标而制定的教师授课情况，是教学工作的基础。每学期末各系室主任分课，由教师自行填写教学任务，各系负责汇总。各专业教研室主任将汇总后的教学任务报送教学秘书和教务员，在教务系统生成授课任务。

第四条：教学大纲

教学大纲是根据课程在专业教学计划中所处的地位和要求，以纲要的形式编制的有关学科教学内容的指导性文件。教学大纲必须符合该课程在教学计划中的地位 and 任务，明确本课程各章节的内容并限定其深度，阐明完成教学内容的各个教学环节。教学大纲要与社会生产实际紧密结合，注意对学生基本技能的培养和训练，培养学生的实践能力。各专业教学计划中所列课程均需有教学大纲，教学大纲的制订由课程负责人负责，教研室主任初审，教学院长审核。

第五条：课表编制

课程表是协调安排各专业、年级所授课程的任课教师、上课时间、地点以及进程顺序等环节的调度手段，是学院教学健康有

序进行的重要保证。各教研室于每学期第 14 周前拟订下一学期教学执行计划，落实教学任务，并报学院教务办公室。学院教学秘书和教务员根据教学任务落实情况和教务处下发的排课意见，编排总课程表。

教学秘书在课表编排过程中需要和教师充分沟通排课要求，统筹排课时间、地点、上课方式等要求。任课教师在教研室下达教学任务后需要及时和教研室、教学秘书提出排课要求，教学秘书应尽可能协调做好排课，使教学过程符合教学规律。承担外院课程的教师，需提前通过学院及时和外院教学秘书沟通，协调好排课要求，明确授课方式、授课地点、时间等。课表一旦确定，不得随意更改。

为确保教学运行的稳定、维护教学秩序，任课教师必须按照课程表准时上课，各专业、教研室不得中途更换任课教师。学院严格控制对课程表变更的审批，及时处理课程表执行过程中出现的问题和事故。

第六条：课堂教学

教师上课需备齐教学大纲、教材、教学日历、教案、学生点名册等相关教学文件教师要注重授课礼仪、仪表仪态、做到衣冠整洁、仪表端正等，言行文明。教师课堂授课应做到思路清晰、条理分明、逻辑性强、与学生之间多互动，理论联系实际，使学生更好的理解和掌握知识。更要注意启发学生思维，培养学生的创新思维方法和能力。教师不得随意调课、停课，如有特殊情况，

需于开课前至少两天在教务系统申请，并经教学院长同意后方的进行。对自行调课、停课的教师将按学校有关规定进行处理。

第七条：教学质量考核

为充分发挥我院教师教学评价的指导和激励作用，促进教学改革和教学质量提高，依据《新疆理工学院教师教学质量评价办法(修订)》对教师教学质量进行客观、公平、公正评价。教学评价包括教学管理、教学改革与创新、领导评价、同行评价、学生评价等五部分。

教学管理、教学改革与创新分数的认定，需根据教师表现和成果提报情况经学院会议研究决定。领导评价、同行评价由学院教务办公室负责下发评分表格，评价结束后，各负责人亲自密封交教务办公室汇总。其中学生评价分数由教务处教学与质量管理科负责统一下发学院。教师教学质量考核工作每学期进行一次，对本学期所有承担教学任务的教师进行评价，每学年总评一次。

第八条：教学工作量

根据《新疆理工学院教学工作量计算办法》教学工作量由各位教师自行计算、教研室主任严格把关、签字确认，提交学院教务办公室核对，经教学院长签字定稿并加盖学院公章上报教务处。教学工作量不得虚报，请各教研室务必高度重视此项工作，工作量提交学院后，将按照相关规定对核算结果进行公示，公示内容为教师工作量详细内容及总量，公示时间不少于5天。按照学校教务处要求时间点提报《新疆理工学院教师教学工作量表》

签字盖章送学院教务办公室(纸质档两份、电子档一份)。

第九条：学籍管理

为规范我院学生管理行为，维护学院正常教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，做好学生学籍管理相关工作。

学生入学、选课、考勤、考试、转专业、休复学、学业告诫、留级、退学等均依据《新疆理工学院普通本科学生学籍管理实施细则(试行)》规定严格执行。

第十条：毕业论文(设计)指导工作

毕业论文(设计)是评价学生综合素质、专业技术、思维方法和实践能力的重要手段，是学生获得毕业证书及学位资格认定的重要依据。是对各专业教学目标和教学效果的全面检验。

各专业负责人负责、教研室(系)主任总体安排学生毕业论文(设计)指导教师和学生论文的选题，题目不得出现重复现象。以前用过的论文(设计)题目不得再次使用。

毕业论文(设计)文字复制比要低于学校文件要求，出现文字复制比超标的，追责论文指导教师。毕业论文(设计)成绩由各负责人、教研室(系)主任指定专人统一录入教务系统。

第十一条：成绩管理

每次考试结束后，教师应在学校规定的时间点内完成学生成绩录入工作。各授课教师将签字、加盖开课学院公章的成绩单一式二份报送学院教务办公室。学生成绩统一由学院教务办公室负

责管理和归档。

本办法从发布之日起执行。

能源化工工程学院

2023年4月11日