

北京石油化工学院文件

北石化院发〔2018〕108号

北京石油化工学院关于印发 《北京石油化工学院本科教学管理 工作条例》的通知

各单位、各部门：

《北京石油化工学院本科教学管理工作条例》经广泛征求各教学单位和有关职能部门意见，并经2018年第14次校长办公会审议通过，现予以印发，请有关单位认真组织学习并遵照执行。

北京石油化工学院

2018年9月13日

北京石油化工学院

本科教学管理工作条例

第一章 总 则

第一条 为强化教学管理，确保教学工作的正常秩序，促进学校教学管理工作科学化、规范化、制度化，提高教学管理水平、教学质量和办学效益，全面提高人才培养能力，保障人才培养目标的实现，制定本条例。

第二条 教学及其管理工作的地位

立德树人是高等学校的本质职能和根本任务，教学工作是学校经常性的中心工作，教学管理在学校管理中占有特别重要的地位。以学生为中心，以关注成果为导向和质量持续改进，是教学及其管理工作的基本遵循。全校都要牢固树立教学质量是学校生命线的观念，自觉遵循教育教学规律，以更多的精力投入、更大的资源投入不断加强教学工作，强化教学管理，全面提高人才培养质量。

第三条 教学管理的基本内容

包括招生管理，专业设置管理，培养方案制（修）订管理，教学投入与经费管理，教学运行管理，教学质量管理与评价，以及学科专业建设、课程建设、教材建设、教学实验

室建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、教学管理制度建设等教学基本建设的管理。

第四条 教学及其管理的目标和基本任务

学校提出构建一流的应用型本科教育体系，其目标就是提升和在较高水平上保持以下五个“度”：即要在每一个教育环节都关注和想方设法提升人才培养效果对培养目标的达成度；在开放的氛围中不断提高办学定位和培养目标与社会需求的适应度；创造条件努力促进教师和教育资源对学校人才培养的保障度；高标准保持教学和质量保障体系运行的有效度；持续提升利益相关者和合作伙伴，特别是学生和社会用人单位的满意度。为此，教学管理的基本任务是：

（一）研究教学及其管理规律，改进和提高教学管理水平，保障人才培养目标的实现。

（二）建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行。

（三）研究并组织实施教学改革，促进教学质量不断提高。

（四）研究并完善激励和约束机制，努力调动教师和学生教与学的积极性。

（五）实现教育教学资源的最优配置，获得教学工作的最佳效益。

第五条 教学管理的基本原则和方法

（一）坚持遵循教育教学规律、以学生为中心为教学服务的原则。

（二）坚持管理层次明确、管理边界清晰和管理系统整体功能最优化的原则。

（三）坚持将决策、执行、监督和反馈等职能形成闭环的原则。

（四）坚持能动地关注环境影响、适应环境变化的原则。

（五）要注意综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法以及必要的经济管理手段，讲求管理活动的有效性和时效性。

（六）注重现代管理方法在教学管理中的应用，积极引进新一代信息技术，努力推动教学管理的现代化。

第六条 教学管理的支持保障系统

包括校园网络信息系统、图书情报系统、后勤服务系统等。学校各职能部门和服务部门都要以人才培养工作为中心，协同配合，认真落实“教书育人、服务育人、管理育人”。

第七条 学校教学管理体制

学校的本科教学管理组织系统实行学校、教学院（系、部）二级行政管理体制，和以学校教学工作委员会、教学院（系、部）教学工作委员会及按相近学科或课程群设置的教学研究基层组织组成的三级学术管理体制。

第二章 招生管理

第八条 学生既是教育服务产品的购买者，也是学校教育生产过程的要素之一。因此生源是影响学校生存、影响教学质量的重要因素，也是教学进程安排、教学内容与方法调整和改革的重要依据。学校的招生工作是涉及各教学单位、教学管理部门、学生服务部门、校园与生活后勤保障部门等多方合作的全校性重要工作，应由学校主管领导协调上述各部门做好分工与协作。

第九条 招生计划

制定招生计划的原则是：以吸引认同学校培养定位和培养理念的高素质的学生入学为目的，紧密结合北京经济社会发展和学校重点服务的产业对人才的需求情况，综合考虑办学条件等因素，注意把招生来源与毕业生去向适当结合起来，在坚持生源多元化的同时，贯彻择优的原则，尽可能在考生质量较好的地区适当多安排一些招生名额。

制定招生计划的程序：首先，各教学院系根据自身办学定位、社会需求、办学条件、生源情况预测等因素，向学校招生主管部门提出本单位的招生计划，并提供相关支撑材料；其次，主管校领导主持各教学院系和相关职能部门负责人充分协调协商后，责成学校招生主管部门制定全校招生规模计划和来源计划；第三，年度招生计划需经学校招生委员会或招生工作领导小组审议，报校长办公会审批后，向教育主管

部门申请。待招生计划确定后，招生主管部门要及时向学校各相关部门提供该计划。

第十条 招生宣传与咨询

要高度重视并认真组织好招生宣传与咨询工作，根据招生形势和特点，认真研究新情况，制定切实有效的宣传工作计划和实施方案；准确把握宣传导向，努力向考生宣传学校的优势与特色；注意把握时机，采取多种形式加强与媒体的沟通，积极发挥舆论的正面导向作用；特别要重视新媒体的运用，加大向社会宣传招生录取政策、规则、进度安排等内容的力度，提醒公众防止招生诈骗、乱招生等活动。具体工作包括：

学校招生办公室负责：① 负责制定全校招生宣传计划和实施方案；② 协助各专业院系和有关单位编辑好招生宣传资料，汇总、编辑、出版全校统一的招生宣传品；③ 负责在校园网主页和各种移动智能终端上及时对外发布有关最新招生计划、往年招生情况、全校各专业简介等宣传资料；④ 负责全校招生咨询的总体组织工作，培训招生宣传人员，对外发布招生信息。

各专业院系负责：①成立招生宣传工作领导小组，负责本院系的招生宣传、咨询工作。每年修订和编辑单位简介及各专业招生宣传资料，并将素材提供给学校招生办公室；②各教学院系相关招生网页内容的日常维护与更新；③采取积

极主动措施吸引优秀生源，组织有关人员积极参加学校组织的和本院系组织的各类招生宣传活动，并联系重点生源中学开展招生宣传；④每年对各专业录取新生数据进行统计分析，包括专业生源质量分析、学生专业认可度分析等，提出招生工作的改进措施。

其他相关职能部门负责：① 提供相关的政策信息资料；② 协助和参与招生宣传与咨询工作。

第十一条 招生录取

学校成立招生工作领导小组，建立招生工作责任制和责任追究制。学校主管领导为招生工作的第一责任人，学校招生办公室负责实施招生录取工作，学校纪检监察部门负责对招生全过程的监督。

招生办公室应采取严密措施做好招生准备工作，保障招生信息与现场的安全，保证招生工作的顺利进行，要特别重视远程录取网络的信息及设备的安全。参加录取工作的人员应是政治素质好、政策水平高、作风正派、工作能力强、具有一定招生工作经验的学校正式教职工，录取工作人员的选派由招生办公室负责，并报请主管领导同意。

招生录取工作人员要严格遵循教育部“30个不得”招生工作禁令，维护学校的形象和荣誉，深入实施“阳光工程”，严禁徇私舞弊，做到公平、公正、公开，并接受考生及家长、纪检监察部门和社会舆论的监督。要严格按照北京市教委批

准下达的招生计划招生，未经批准不得擅自调整计划和超计划招生。要对考生全面考核，择优录取，努力提高生源质量和新生报到率。要坚持向社会做到“十公开”，即公开招生政策、招生资格、招生章程、招生计划、考生资格、录取程序、录取结果、咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果、录取新生复查结果。招生过程中若出现问题应及时向学校汇报。

录取工作结束后，招生办公室应及时将招生过程中的文件档案整理归档，由教务处负责对录取新生分班，并将有关信息及时提供给各教学系、学生处、计财处、后勤宿管等相关部门。

第十二条 迎新工作

迎新工作由主管校领导主持，通过召开各教学院（系、部）、学校办公室、学生工作部（处）、计财处、教务处、后勤部门和相关教辅单位主管人员参加的协调会议，共同落实迎新工作。

各单位应认真做好新生报到情况统计，并按时报学校招生办公室汇总。招生办公室应向校长办公会提交新生质量分析报告和招生工作总结报告，并负责向上级部门提供有关报告。新生的相关信息由教务处学籍管理部门负责录入教务管理信息系统。新生的档案材料由学生处负责保存。

第三章 专业设置管理

第十三条 专业设置与调整的原则

本科专业设置与调整要主动服务北京“四个中心”城市战略定位对人才的需求、京津冀协同发展与社会进步对人才的需求和国家战略性新兴产业对人才的需求；要与学校的发展定位相一致，有利于保持并提升我校办学特色；要有利于提高教学质量和办学效益，形成更加科学合理的专业结构和布局。对新专业的设置、新专业方向的拓展，以及专业撤并等要在教育部、北京市教委和学校有关文件精神指导下，深入调查研究，科学论证。

第十四条 学校增设新专业必须具备的条件

（一）符合教育部颁布的普通高等学校本科专业目录和普通高等学校本科专业类教学质量国家标准。

（二）符合教学院系的专业发展规划和学校制定的专业建设和发展规划。

（三）提供相关论证报告和科学、规范的专业人才培养方案，新专业规划的年度招生规模一般不少于 30 人。

（四）以学校现有学科为依托，立足本教学院系的学科特点，教学院系具备相应的专兼职师资队伍和实验技术人员队伍。

（五）教学院系要明确专业建设具体经费投入，具备满足教学所需的基本仪器设备、图书资料，并有可签订协议的较稳定的实习基地。

第十五条 专业设置与调整工作的程序及应提交的申报材料

专业设置与调整工作包括：新设置本科专业、第二学士学位专业、辅修专业、调整专业学位授予门类和修业年限、撤销专业等方面工作。上述工作要依据教育部和北京市教委有关规定进行备案或报批。校内本科专业设置与调整由教务处负责管理，以教学院系为单位统一申报，专业审批每年集中进行一次，申报设置或调整专业程序如下：

（一）各教学院系于每年 6 月 15 日前，结合北京市教委专业设置要求，向教务处递交以下书面申请材料：

1. 申请表。申报教育部《普通高等学校本科专业目录》中的专业（国家控制布点专业除外），应提交《普通高等学校本科专业设置申请表（备案专业适用）》；申报教育部《普通高等学校本科专业目录》中的国家控制布点专业和尚未列入新目录的新专业，应提交《普通高等学校本科专业设置申请表（审批专业适用）》。

2. 专业论证报告和专家评审意见。含拟设专业建设规划、人才需求分析、国内和北京市专业布点分析、本校的学科基础、师资队伍和办学条件分析等内容。教学院系应组织校内外专家对专业设置和调整进行评审，并给出评审意见。

3. 专业培养方案。含拟设专业的培养目标、毕业要求、总学分及授予何种学位、课程地图、按知识与能力结构设计的培养方案和按照标准学制设计的指导性教学计划等内容。

(二) 教务处组织审核并报学校教学工作委员会审议。

(三) 提交校长办公会研究批准，并将相关材料在校园网公示不少于一周。

(四) 学校于 7 月 31 日前将专业申报材料提交到普通高等学校本科专业公共信息服务与管理平台，并填报有关信息。平台公示期满后，学校将公示期间所收到意见的研究处理情况及专业设置申报材料以文件形式报北京市教委。

第十六条 专业调整

根据学校发展定位、学科发展变化情况以及社会对人才的需求预测等因素，学校可开展对现设专业的撤销、合并、更名等形式的调整工作，但必须在妥善安排拟调整专业在校培养学生培养工作前提下进行。专业调整由专业所属教学院系或教务处提出调整方案，组织校内外专家论证，提交学校教学工作委员会审议并形成审议意见，经校长办公会研究同意后，报教育行政主管部门备案或审批后方可实施。调整工作均需按照教育部或北京市教委的有关程序进行。现设专业连续五年不招生已无在校生和返校重修学生的，原则上按撤销专业处理。

第四章 培养方案管理

第十七条 专业培养方案

培养方案是学校人才培养工作的总体蓝图，是学校办学定位与办学思路的集中体现，是保证教学质量、实现培养目标的重要文件，是实施教学管理的重要依据。各专业应根据学校《关于制订本科专业培养方案的原则及实施意见》等相关文件精神，坚持以学生为中心，以成果为导向和持续改进的教育理念，结合本专业特点制定专业培养方案。

专业培养方案应包括以下内容：培养目标，毕业要求（学习成果），学制与授予学位，基本学分规定，课程设置与学分分布，以及课程地图。

第十八条 专业培养目标与毕业要求

确定培养目标是制订专业培养方案的前提。专业培养目标要能清晰反映毕业生可服务于哪些主要的专业领域，职业特征是什么（毕业生可从事哪些工作），以及毕业后经过 5 年左右的实践，在正常情况下预期的能够承担的社会与专业责任等能力特征概述（包括专业能力与非专业能力，竞争力和职业发展前景）。也包括本专业人才培养定位的描述（本专业能够提供什么类型的毕业生）。专业的人才定位应与学校的人才培养定位相适应，且该目标应该是针对所有合格毕业生的要求。专业要定期评价培养目标的合理性，并根据评价结果对培养目标进行修订，修订过程中要有企业和行业专家参与。

毕业要求是对该专业学生毕业时应该达成的知识结构、能力要求和职业素养的具体描述。各专业必须有明确、公开的毕业要求。各专业的毕业要求应按照国家各类专业教育认证的相关标准进行规定。毕业要求要能支撑专业培养目标的达成，并分解成可观测、可评价、有导向性、有逻辑关系、有专业特点和符合我校人才培养特色定位的指标点。

第十九条 课程地图

课程地图是针对学生学习的各个阶段应该修读课程以及修课路径的有系统、有结构、有层次、有进度脉络的示意图。课程地图应该在各专业培养方案制订后，在指导性教学计划层面来绘制。课程地图的具体内容包括：

（一）用“培养目标—毕业要求及其分解指标点—课程体系”两级关联实现矩阵的方式，完整勾勒出本专业的课程体系。

（二）分年级和学期安排的可视化的课程修读路线规划图。这个规划图勾勒出了课程之间的递进、支撑和发展的逻辑关系。

（三）按照标准学制制订的指导性教学计划。指导性教学计划是专业培养方案的重要内容，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。指导性教学计划一经确定，必须严格组织实施。

课程地图将培养目标转化为教师和学生都可观察、可测量的要素，并直接与课程的规划相对应，让学生明确所学知识的价值与性质，在把课程修读的选择权交给学生的同时，增加其学习的目的性，减少学习过程的课程碎片现象。课程地图使教师教学有章可依、学生发展有径可循。

第二十条 制订专业培养方案应遵循的指导思想和基本原则

（一）指导思想：

1. 以学生为中心，立德树人，培养高素质应用型人才。
2. 制订与经济社会发展需求及学校办学定位相匹配的培养方案。
3. 走“崇尚实践，知行并重”的实践育人之路。
4. 走开放办学，多方合作育人之路。

（二）基本原则：

1. 坚持通识教育与专业教育相结合的原则，立足培养高素质应用型人才。
2. 坚持服务于学生全面而个性发展的原则，优化培养模式，制订富有一定弹性的培养方案。
3. 通识教育要强调“加强、完善、保量、提质”的原则，开发量够质优的课程资源。

4. 专业教育要坚持从能力体系的构建入手整体优化的原则，进一步完善知识、能力、素质和谐发展的以能力培养为重心的专业教育课程体系。

5. 面向工程与应用，遵循产出导向的原则，对实践教学体系进行一体化设计。

在制订专业培养方案和教学计划时必须做到科学设计培养目标与毕业要求，精心设计课程体系与教学内容，做到毕业要求能够支撑培养目标，课程体系能够支撑毕业要求。合理确定教学方法和教学进程，形成科学、合理、可行的培养方案和教学计划，充分体现我校的培养特色。

第二十一条 专业培养方案的基本内容

（一）专业代码、专业名称、学制、最长修业年限、基本学分规定、授予学位。

（二）培养目标。

（三）毕业要求。

（四）课程设置与学分分布（包括通识教育、专业教育和自由选修三部分中的课程设置、课程性质、学分分配、（周）学时、实践环节安排等）。

（五）课程地图（包括“培养目标——毕业要求及其分解指标点——课程体系”两级关联实现矩阵、以能力为主线的课程群鱼骨图、分年级和学期安排的可视化的课程修读路

线规划图、按照标准学制制订的指导性教学计划)和相关选课指导。

(六) 其他必要的说明(包括必修和选修课程比例、对照专业认证标准的各类课程模块的学分占比、实践教学比例等)。

第二十二条 制订专业培养方案和指导性教学计划的一般程序

(一) 根据国内外高等教育发展形势,教务处在组织研讨的基础上提出学校制订培养方案的原则意见,并由学校教学工作委员会审议通过,校长办公会批准。

(二) 在学校颁布的原则意见的基础上,教学院系组织由专业责任教授牵头、全体专业教师参加并邀请校外行业企业专家参与起草该专业的培养方案和指导性教学计划。培养方案和指导性教学计划须提请至少三位教学院系教学工作委员会委员和校外学科专家、行业企业专家进行评审,其中校外专家应占到一半。经评审通过的培养方案和指导性教学计划,由专业责任教授和教学院系院长(主任)签字后,提交学校审定。

(三) 由教务处组织学校教学工作委员会专家审定,学校主管校领导签发后公布执行。

制订培养方案的工作应列为校级教育教学改革和研究项目进行管理。教务处、各相关教学院系(系、部)之间应加

强协调，教务处主要负责协调通识教育和基础课部分的课程计划的制定工作；各专业所属教学院系主要负责专业教育部分的制订工作，并负责完成专业培养方案和指导性教学计划的上报学校审定稿。

第二十三条 培养方案与指导性教学计划的调整

培养方案与指导性教学计划一经审定，一般应保持相对稳定。学校和教学院（系、部）可根据社会、经济、科技的新发展及其对人才需求的新情况，在吸收最新的教育教学改革成果，吸收合作教育协同育人的合作方建议和校友及用人单位专家意见的基础上，提出调整和修订意见。调整或修订的过程应严格按照审批程序执行，须由动议发起单位提出书面申请，由教务处协调各相关教学单位研究、会签后，提交主管校领导审批。

第二十四条 教学计划的实施安排

（一）由教务处或教学院（系、部）编制学年、学期的教学执行计划（或称教学计划年度（学期）运行表）和教学进程，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务等。

（二）由有关职能部门或教学院（系、部）组织编制单项教学环节工作计划，如实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划等。

（三）正式下达教学执行计划后，所列各门课程、教学环节的名称、教学进程安排、开课学期、考核方式、开课单

位等均不得随意改动。如确实需要调整，须由动议发起单位提出书面申请，由教务处协调各相关教学单位研究、会签，教务处长审批。

第五章 教学投入与经费管理

第二十五条 教学投入

本科教学经费的来源包括教育事业费拨款、学生学费、学校自筹经费、主管部门专项投入和其他投入。学校要切实把教学工作作为经费投入的重点，保证教学日常经费支出在全校总经费支出中占有合理比例，符合教育部和北京市教委有关文件的要求。教学经费的分配与支出要向学生直接受益的方面倾斜，向建设高水平教学实验室和开发有利于提升学生创新创业和实践能力的实验、实习项目方面倾斜。

学校应按照教育部颁布的文件，在生均教学行政用房、生均教学科研仪器设备值、新增教学科研仪器设备所占比例、生均图书册数、生均年进书量、百名学生配教学用计算机数量、百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数等各项可比的基本办学条件方面达到合格标准并尽量高于北京市属同类高校平均水平。

第二十六条 日常教学经费管理

本科教学日常经费采取年度预算管理。由教务处组织各教学院（系、部）按照自身教学工作任务量进行预算申报，计财处评审报校长办公会批准后由教务处负责核拨。学校相

关职能部门按照学校有关规定对日常教学经费的使用情况进行审计和检查。

第二十七条 专项教学经费管理

专业建设和基础教学实验室建设中的教学仪器设备购置及其配套建设费采取校内专项预算管理；上级主管部门下达的本科专项经费也纳入校内教学专项管理。专项教学经费由各教学院（系、部）和相关教辅单位按项目方式组织申报，教务处负责组织专家组进行论证和评审后报学校审批。批准后的项目，根据学校有关管理规章实施过程管理、结题验收和绩效评估。学校相关职能部门按照学校有关规定对各种专项教学经费的使用情况进行审计和检查。

第六章 教学运行管理

第二十八条 教学运行管理的基本内涵

教学运行管理是按照培养方案和指导性教学计划要求，对各种教学活动实施的管理，它包括以学生为中心，师生相互配合，对课内外教学活动的组织管理和以教务处、教学院（系、部）综合办公室为主体的教学行政管理。教学运行管理是按培养方案要求，对教学活动实施的最核心、最重要的管理，必须全校协同，上下协调，严格执行教学规范和各项制度，保持教学工作稳定运行，保证教学质量。

第二十九条 课程教学大纲的制（修）订与执行

课程教学大纲是落实培养方案、达成毕业要求和课程教学目标所必需的最重要的课程教学设计文件，是师生教与学的根本遵循，必须覆盖所有类型的课程（包括理论课、实验课、实习等）。

（一）制（修）订教学大纲应遵循的主要原则：

1. 要明确课程在培养目标和毕业要求达成过程中的地位和作用。因此，进行教学内容设计时，要明确该课程对毕业要求某些指标点的支撑并能保证毕业要求的达成。

2. 要全面贯彻以学生为中心的理念。要对课程各要素（一般目标，具体目标，目标达成的测量方式，学生学习方法，教师教学方法等）的关系进行梳理，明确反映出课程目标与课程具体的学和教的内容、进程及质量的关联。

3. 要面向全体修读学生。大纲对教学的基本（及格）要求应以学生通过正常努力可以达到的限度为准，同时根据学生能力不同，明确教学基本内容、选修或提高内容及其不同要求，以利于因材施教。

4. 要有高度的科学性和思想性。大纲首先要体现科学性与思想性相结合的要求，其论点都应是科学验证过的，符合客观规律；其次要反映研究的各种现象、事实和规律的认识发展过程；还要及时反映科学发展的最新成就。选择教学内容时，要把教改、教研成果或学科最新发展成果引入教学，

正确处理好课程内容的基础性与先进性、理论与应用、经典与现代的关系。

5. 要注重课程体系的整体优化和组合。从培养方案的全局出发，明确课程内容的分工，处理好先修（或并修）课程与后续课程的衔接与配合，既要防止遗漏，又要避免不必要的重复。

6. 要重视培养学生的创新意识。在内容选择和教学方法确定上为学生创新提供良好的环境和空间。实践教学尽量增加学生自主设计实验的内容，给学生以更多的独立思考的机会，有利于学生创新意识的培养，也有助于学生的个性培养。

7. 要认真贯彻理论联系实际的原则。融知识传授、能力培养、价值塑造于一体，课内和课外相结合，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。综合实验课要注重内容的整合，避免几门课程实验的简单累加，要增加综合实验内容，培养学生的综合技能。

8. 教学大纲也是编选教材、进行课程教学质量评估和教学管理的主要依据。要注重优秀教材和参考资料的选用。选用国家优秀教材、国外高水平原版教材或高水平的自编校本教材；为学生的自主学习和研究性学习指定有效的文献资料；实验教材配套齐全，满足教学的需要。

（二）组织制（修）订教学大纲的程序

课程教学大纲的制（修）订工作应与培养方案和指导性教学计划的制（修）订同步进行，也可以根据实际情况单独进行。教学大纲必须在对校内外各方广泛调研的基础上进行制（修）订，由开课系（教研室）主任或课程负责人负责组织授课教师共同研究起草，经教学院（系、部）主管领导主持教学工作委员会审核并批准，报教务处备案。教务处负责组织全校课程教学大纲汇编。

（三）教学大纲的格式

教学大纲的编写应按照学校统一要求的格式完成。

（四）制（修）订教学大纲的同时应编写该课程的简介

课程简介主要用于向学生宣传所开课程的性质、目的、基本内容和学习方法等，由开课系（教研室）的主任或课程负责人按照学校统一要求的格式并遵循教学大纲组织编写，教学院（系、部）主管领导审查并批准。每门课程在学生选课前均应向学生提供课程简介。

教学大纲应包含课程编号、中英文名称、学时/学分、适用专业和先修课程；明确课程在相应培养方案中的所属模块和课程性质（通识教育或专业教育；必修课或选修课）；阐明课程目标，明确学生在完成课程学习后，在知识、能力、素质等方面应达到的总体目标，明确课程在专业培养目标达成过程中的作用及对毕业要求的支撑；规定课程教学内容和教学要求，分章节详细阐明主要教学内容、重点和难点，各

章节的知识和能力目标、达成的教学方法及建议的学时分布；规定课程考核方式和评定方法，明确能够反映课程目标达成度的考核方式和分值比例；提出建议的教材和参考书。

课程教学大纲的制定需经教学院（系、部）教学工作委员会审查并批准，报教务处备案后方可公布并执行。教学大纲经审核批准后基本内容不得轻易更动，如需更动，须由课程负责人发起，系（教研室）主任组织修改，教学院（系、部）教学工作委员会审核并批准，报教务处备案。

第三十条 课堂教学环节的组织管理

课堂讲授是教学的基本形式，系（教研室、实验中心）等教学研究基层组织及其负责人的任务是：

（一）选聘师德良好、学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课或开新课教师必须按照学校《教师教学工作规程》的要求，经过所开课程各个教学环节的严格训练，建立岗前培训制度。

（二）组织任课教师认真研究讨论教学大纲，组织选用或编写与大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历和教案，开展教学观摩活动，建立同行听课和自检、自评教学质量的制度。

（三）组织任课教师研究教学方法，提倡启发式教学、项目式教学、研究性教学等有效方法和手段，改进课程考核测量方式，聚焦学生的学习产出。

（四）积极发展网络课程教学、翻转课堂、智能移动终端的应用等现代教育技术与资源，加大课堂教学信息量和活跃度，提高教学效果。

第三十一条 实践性教学环节的组织管理

实践性教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，它包括实验教学、各种校内外实习、课程设计、毕业设计（论文）、社会实践等多种形式。各种实践性教学环节都要制订教学大纲和计划，并严格考核。实验教学必要时可以单独设课，或组成实验课群，也可在相关理论课程内统一安排，其管理要严格按照学校《实验教学工作条例》执行；各教学院系应尽可能建立保证完成培养方案所规定的各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地；各专业的认识实习和专业实习要严格按照学校《实习工作条例》执行；工科类专业的课程设计和经管人文类专业的课程实习环节的管理要严格按照学校《课程设计（课程实习）管理条例》执行；毕业设计（论文）环节的管理要严格按照学校《本科毕业设计（论文）基本要求》的规定执行；社会实践的组织形式，在满足基本要求的前提下，也可让学生有选择地自行安排。对实践性教学环节，教学院系等教学研究基层组织可以根据专业学科特点和要求，制定实施细则或工作规程。

第三十二条 科学研究训练的组织和管理的

学校教务管理部门、各教学院（系、部）应按照学校《大学生研究训练（URT）计划管理规定》等政策导向性文件的精神制定有关工作计划，积极采取多种形式组织和辅导学生参加科学研究和学科竞赛活动，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，并为学生提供必要的物质条件和经费，组织有经验的教师对学生进行指导。

第三十三条 日常教学管理

教务管理部门要制订并严格执行学期教学执行计划、课表、考表，保证学校教学秩序稳定。对这三项重要表格文件的制定过程要严格按照学校的有关管理制度和工作程序进行，其执行情况和结果要记录在案。学期教学进程、课表和考表一经确定不得随意变更，确需调整的，应严格履行审批手续。凡由有关教学院（系、部）提出申请调整的，须得到教务处主管处长审批；凡由教务处提出申请调整的，须得到主管教学校长审批。教务处和各教学院（系、部）在实施三项表格文件的过程中，应经常了解教学信息，及时处理执行过程中出现的问题或事故。在日常教学及其管理过程中发生教学事故的，应严格按照学校《关于教学事故界定和处理的规定》执行。

第三十四条 学籍管理

学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习成绩及学习资格、受学习警示情况和毕业资格的检查、审查、

考核与管理。教务处和各教学院系两级教学管理部门，均应设置专职岗位负责学籍管理。应特别重视各种与学籍相关的原始记录的保存，若出现几种形式的记载内容相互矛盾的情况，以原始记录为准。

教务处对学生学籍管理工作的职责是：组织制定相关制度，并严格监督其执行情况；负责学生学习成绩档案库（卡）、学籍处理档案库（卡）的管理；负责学生成绩单的最终审核与签发。成绩与学籍档案内容一经确定，不得随意改动，若确有错误需要修改的，须按学校规定程序批准方可修改，且修改的过程性文件也需要存档。

各教学院系对学生学籍管理工作的职责是：严格执行学校有关制度和 work 程序；完整、准确、规范、及时地录入学生所修课程的成绩信息；按照学校《本科学生学习管理规定》和其他相关制度，对本教学院系学生的入学资格、在校学习状态、受学习警示情况、毕业资格等数据进行及时统计、核实并上报；按照有关规定和程序及时对有关学生发出学籍处理的通知；负责接待学生关于学籍管理方面的日常咨询。

第三十五条 教师教学工作业务档案管理

教师教学工作业务档案是教师教学工作绩效评估、职务晋升等的重要依据。教师教学工作业务档案内容包括以下两大部分：一是教师学历、职称、学科背景、进修培训等方面的信息与记录，由学校人事部门负责管理；二是教师历年教

育教学任务完成情况的信息与记录，由学校教务管理部门和教师所在教学学院（系、部）分工负责记载和管理。学校人事部门应定期（如每学年）组织对教师的教学工作进行考核，考核的内容包括：教学任务的完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与研究和其他教学兼职（如导师、班主任）的完成情况。

第三十六条 教学资源管理

教学资源主要包括教室、公共机房、实验室、运动场馆、校园网络与图书馆等教学设施。学校有关部门应按照教育部有关文件的标准，根据需要与可能，注重各种教学设施的合理配置和规划建设，加强管理和维护，充分加以利用，保证教学需要，提高资源使用效益。

学校教务处负责全校各类教室资源、网络教学资源、公共机房等设施的规划、效益评估等；各教学学院（系、部）负责各自实验室的建设规划、资源调配、效益评估等；体育部负责运动场馆的建设规划、效益评估等；网络中心与图书馆负责学校网络硬件建设、安全维护和专业数据库资源、馆藏图书种类与数量的购置规划、效益评估等。

第三十七条 教学档案管理

教学档案按内容一般分为以下四类：教学文件、教务档案、教师教学业务档案和学生学习档案。教务处及各教学学院（系、部）应指定专人负责档案工作，每学年（学期）定期

进行档案的分类归档。各级各类档案管理人员职责、各类教学档案的内容、保存范围和时限等应按照学校有关教学档案管理的有关规定执行。

第七章 教学质量管理与评价

第三十八条 学校的教学质量管理和总体要求

以人为本。充分考虑和尊重我们的学生和教职员的需求与人格，并通过有效的机制和手段激发他们学习和工作热情。

全员参与。通过研究、宣传和激励等手段，树立教学质量管理的全员意识和氛围，确保本科教学质量管理体系得到全校各层次上的理解和落实。

科学评价。树立适应高等教育普及化形势的人才观、质量观，不断研究、吸纳和运用符合学校人才培养目标的教学质量管理的理念、理论、方法、手段和工具，针对教学全过程，建立先进、科学、有效的质量保障体系，不断提高学生和社会对学校教学质量的满意度。

持续改进。通过不断调查、挖掘学生和社会对人才培养的要求，持续改进校内各个教育教学环节的产出质量，不断提升教学质量保障机制的有效度。

教学质量管理的总体要求是：以“社会需求和学生发展需求”为导向，依据科学的调研方法和翔实的数据支撑，以“持续改进”的态度，着眼于主动发现问题，落脚于切实反

馈改进。建立由“学生与校友、社会用人单位、教职员工、教育行政主管部门、外部合作伙伴”等校内外利益相关者共同参与和校内多方面多部门联动的教学质量保障机制，重点开展“以问题为导向”的质量持续改进工作。

第三十九条 教学质量保障体系及其目标

教学质量保障体系是由学校各层次、各方面、各领域、各要素质量保障所构成的一个立体网络，其核心是秉持以提升学生学习和发展成效为核心的质量观，抓好抓实标准、专业、课堂、教师这四个关键要素。从质量保障结构层次看，可分为以毕业生和用人单位反馈调查为基础的培养目标持续改进外部循环、毕业要求达成度评价为核心的专业建设持续改进内部循环和以课程体系、师资队伍、支持条件、教学过程、教学评价等教学活动为核心的成果持续改进循环；从质量保障活动和概念看，可分为质量保障标准和文件、质量管理组织系统、质量诊断与评估、质量反馈与调控等；从工作分工层面看，可分为学校质量保障、教学院（系、部）质量保障、系（教研室、实验室或中心）质量保障、教师质量保障、学生质量保障等；从质量的要素性质看，可分为学科专业建设质量保障、课程的教与学质量保障、教学管理质量保障、师资质量保障、教学条件质量保障和教学经费保证等。

学校教学质量保障体系的建设目标就是要在在这个立体的网络体系中找到质量保障的各个节点，完善多维度的校、

院两级教育教学质量评价体系和质量标准，健全用人单位、教师、学生共同参与的内外结合、点面结合、周期性与常态化结合的质量保障机制，各项质量管理活动的过程性证据充分，形成有效的持续改进闭环控制。终极目标是树立质量文化价值理念，健全质量文化建设制度，正确选择质量文化建设路径，有效落实质量文化运行机制，从而培育出能够融入组织内部、深入组织中所有人内心的、持续改进往复循环追求卓越的质量文化。

第四十条 教学质量保障标准和制度建设

学校和教学院（系、部）教学管理职能部门和其他相关部门，应在学校、教学院（系、部）的统一领导下，根据学校办学指导思想和定位，制定人才培养的质量目标和各主要教学环节、管理环节的质量标准。建立重大教学问题的决策审议制度、专业建设论证制度、教学工作考核制度、教学评估制度、教学经费预算与审计制度、教学工作年度总结制度等质量管理的基本制度。

第四十一条 教学质量组织及其活动

按照本条例第九章《教学管理组织系统》的基本规定，建立健全各级教学质量组织系统，其职能是对学校教学质量保障体系的具体组织和执行。按照管理的范围及功能可分为以学校、教学院（系、部）两级教学工作委员会为代表

的专家管理系统和以学校教学管理职能部门、教学院（系、部）综合办公室为代表的行政管理系统。

第四十二条 教学质量诊断与评估

教学质量诊断与评估是对教学质量进行价值判断的过程，是对质量形成过程的系统测量和调查，是教学改革与管理决策的重要依据。学校各级教学质量组织应建立从教学工作综合评估到某些教学环节的专项评估等各种类型的诊断与评估制度。各种评估活动的组成人员可包括以下四类人员中的部分或全部：从专家管理系统和行政管理系统聘请的专家（同行）、从用人单位聘请的专家（同行）、学生代表（在校生和毕业生）和教师（自评）。

第四十三条 教学质量控制

评估与检查的最终目的是改进教学工作，提高教学质量。各项教学管理工作均应按照“计划—实施—检查—调控（PDCA）”程序，根据持续改进的理念，不断周而复始地运转。在这一循环中，应特别注意开展“以问题为导向”的质量改进工作，将教学工作质量检查与评估的结果及时反馈给教师、学生和有关教学管理人员，形成以质量为导向的激励和约束机制，不断改善和调整影响学校教学质量的内部因素（教师、学生、教学条件、教学管理等）和更好地适应外部因素（方针、政策、体制等），从而营造并维护良好的育人环境，达到最佳教学效果。具体措施包括：

（一）建立定期采集和公布全校及各教学院（系、部）教学基本状态数据制度，每年编制本科教学质量报告并向社会公布，加强社会和师生对学校办学状态和教学工作的监督。

（二）建立人才培养质量满意度调查反馈机制，由学校就业指导部门负责组织教学院系定期收集应届毕业生、校友代表和用人单位的反馈意见，包括对毕业要求各项能力重要性的认同程度、毕业生表现和达成情况，反馈结果用于人才培养的持续改进。

（三）建立毕业要求达成的评价机制，由学校教务处负责组织各教学院系教学工作委员会和专业教师定期开展毕业要求达成评价，包括审查毕业要求指标点的分解和支撑的教学环节、制定评价方法和收集并分析数据、结果反馈，对应届毕业生达成毕业要求的情况做出的评价，并专业根据达成情况评价结果着手持续改进。

（四）建立专业评估、课程评估等定期专项评估机制。面向产出的课程质量评价是质量监控的核心，也是毕业要求达成评价的依据。在课程评估中，应聚焦学生的学习成效、课程内容、教学方法和考核方式等与该课程支撑的毕业要求相匹配与达成情况。评估结果用于课程体系、师资队伍、支持条件等教学活动的持续改进，并作为学校专业结构调整、确定招生计划、进行资源分配（包括核拨教学经费）等有关

工作的重要依据和考核相关职能部门、教学院（系、部）领导班子工作业绩的重要依据。

（五）不断完善教师教学效果考核机制，建立由效果评价、过程评价、学生评价、教师自评、同行评价、专家评价等多维评教方式组成的校、院两级教学效果评价系统，大力表彰奖励在教学工作第一线做出突出贡献的教师，同时，对师德有问题、教学效果较差，学生反映强烈的教师，不应继续聘任其从事教学工作。

（六）建立和不断完善各种信息处理和采集机制，如坚持校领导、职能部门领导和教学单位领导接待日和意见信箱制度、听课制度，以便准确地掌握教学动态和及时处理问题，完善质量监控机制。

（七）积极鼓励研究和探索各种有效的教学管理手段，特别要着力引进先进的教育信息化手段，使管理过程的每一举措都有利于人才培养质量目标的实现。

第八章 教学基本建设管理

第四十四条 教学基本建设包括学科专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量最重要的基础性工作，应以学校发展目标和规划为依据，统筹安排，精心组织，扎扎实实地坚持下去。在每项基本建设中要通过持续改进，创造稳定、良好的教学环境。

第四十五条 本科学科专业建设

主要原则：要科学规划学校的本科学科专业结构体系，发挥本校学科专业优势，办出特色；要适当拓宽专业口径、强化专业基础，主动搭建相同或相近主干学科基础课程平台，增强学生适应性；要依据北京市经济社会发展需求和学校办学定位，积极发展应用学科，改造传统学科专业、发展新兴交叉学科专业，培养具有较强实践能力的应用型人才；要注意根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的调整；要积极探索面向产业的校企共建共管专业建设新模式和产业学院建设新模式。

教务处在学校本科学科专业建设工作中的职责：组织制定学校中长期本科学科专业建设规划和专业结构调整的相关政策；协调全校各相关学科的教学建设和教学关系；适时组织专业设置、培养目标和教学内容调整的论证，为学校决策提供依据；组织制定本科学科专业建设工作评估方案和开展周期性的评估工作。

各教学院系和所属教学基层组织在本科学科专业建设中的职责：根据本单位的实际，抓好本教学院系的学科专业设置、组合与建设的论证和落实，使学科和专业的教学建设更趋科学化、规范化；密切跟踪学科发展和社会对人才需求的变化，适时提出专业设置、培养目标和教学内容的调整方案；根据学校有关专业建设评估方案，做好自评自建工作；

加强专业建设与规划，积极参与专业认证等外部评估，提高毕业生满意度和社会认可度。

第四十六条 课程建设

课程是教学实施及管理的基本单元，课程建设是教学工作最重要的基本建设，是学科专业建设的基础，是实现专业培养目标和达成毕业要求的保证。课程建设工作要根据人才培养目标要求，有计划、有目标、分阶段、分层次系统地进行；要重视系列课程建设，加强课程的整合，改革整体的课程结构体系；要以深化教学内容、教学方法和教学手段的改革为重点，积极建设优质课程和精品课程；要建立课程建设评价机制，把课程建设和课程评估作为一项整体工作，坚持“以评促建，评建结合，重在建设”；要重视课程教学的理论研究与实践，将以学生为中心教学范式改革成果体现在专业培养方案和课程教学大纲之中。学校课程建设工作实行校、教学院（系、部）、课程组三级管理，以教学院（系、部）为主的机制。课程建设工作的具体内容、要求和政策参照学校《课程建设与管理条例》的相关规定执行。

第四十七条 教材建设

教材是教学内容和培养要求的载体，是教与学相联系的重要桥梁，加强教材建设对于提高教学水平、保证教学质量具有重要意义。学校和各教学院（系、部）应严格执行学校的教材选用和评估制度，核心基础课程和专业主修课程要选

用同行公认的优秀教材，并注意选用近三年出版的新教材；学校设立教材建设基金，结合我校的优势学科和特色课程，有重点地支持特色教材、教学参考资料、音像教学资料、电子和网络出版物的编写和出版工作；要做好教材质量评估和优秀教材评奖工作，不断提高教材建设工作质量；要做好教材的预订、发行管理工作，要制定预订工作的原则和规范要求，开拓教材发行渠道，改革供应办法，方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。教材建设工作具体内容与要求参照学校《教材建设与管理规定》的相关规定执行。

第四十八条 教学实验室建设

教学实验室建设一定要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式。学校要集中力量建设好涉及教学量大面广的基础课实验室，各教学院系要集中力量建设好本学科专业群的基础平台实验室。教学实验室建设实行项目管理制度，项目的申报、论证、审批均应按照学校有关规定执行。项目经费的使用应严格按照学校和专项经费审批部门的有关规定执行。学校对项目执行结果进行检查、验收、审计和绩效评估。

各项目申报单位，要做好教学实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，提高设备利用率。对教学实验室建设成果，将按照学校《教学实验室评估办法》和教

育行政管理部门相关实验室建设与管理工作的评估标准，组织检查、验收和评估。

第四十九条 校内外实习实训基地建设

要坚持校内外结合，做好全面规划。校内实习实训基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，使之成为可模拟工业、社会等真实环境，进行综合性训练的课内外相结合的实践教学基地；各教学院系要保证每个专业都能与具有一定规模和影响力的企业部门、高新技术研发机构或行业产业协会开展深度合作教育，积极建设稳定的校外人才培养基地，做到产教深度融合互利互惠。同时要改善实习条件，健全实习管理规章制度。

第五十条 教学师资队伍建设

通过校内人事制度改革，引进与培养相结合，逐步建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研结合的相对稳定的教学梯队。学校、教学院（系、部）、系（教研室）均要制定教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。要提高教师的整体素质，在职与脱产培训结合，以在职为主；重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

第五十一条 教学管理制度建设

教学管理制度是学校各项管理制度的主体，它对实现教育目的、协调教学活动、稳定教学秩序、提高教学质量起着重要的约束与保障作用。学校以系统管理的原则构建分层次的、科学完备的教学管理制度体系，使教学管理规范化、制度化。

学校要制定并完善教学基本文件，包括培养方案与指导性教学计划、教学大纲、学期教学进程、教学日历、课程表、学期教学总结等。

学校要建立健全必要的工作制度，包括学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管等制度，教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度，以及学生守则、课堂守则、课外活动规划等学生管理制度。

各教学院（系、部）应根据学校有关制度的精神，组织制定适合本单位实际的教学管理制度实施细则，经报有关职能部门备案后在本单位组织实施。

第五十二条 学风建设

学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。要通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设，逐步形成好的传统。要坚持重在教育、建管结合、以建为主的原则，坚持“学校、教学院（系、部）共同抓，教师人人管”的做法，把学风建设与学校德育工作紧密结合，把教师的教风师风建设与学风建设紧密结合。要

通过以学生为中心的教学范式改革，使学生变被动学习为主动学习，并充分利用选修课、第二课堂等形式扩展学生学习的领域。要特别重视考风建设，通过严肃的教育和严格的管理，坚决制止各类作弊等错误行为，纠正不良风气。

第九章 教学管理组织系统

第五十三条 教学工作的校级领导体制

学校党委书记和校长是教学质量的第一责任人。学校教学工作由校长全面负责，主管教学的副校长主持经常性教学管理工作，并通过职能部门的作用，统一调动学校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈，实现各项教学管理目标。有关学校教学及其管理的全局性政策、规划和重大决策等，要在党委的统一领导下，由校长办公会研究决定。要建立教学管理工作领导小组例会制度和各级领导定期听课、学习、调研的制度，以提高本科教学管理决策的科学化水平。

学校教学工作要形成整体一致的目标系统，遵循学校建设总体目标，编制本科教学改革和发展五年规划，确定学校各级教学管理目标。学校要充分发挥各职能部门在教学管理系统中的职能作用，明确各职能处室及各类人员的岗位职责，协调好各种工作关系。

第五十四条 学校、教学院（系、部）教学行政管理机构

（一）教务处是学校管理本科教学工作的主要职能部门。学校应健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部队伍，明确其组织教学管理、改革和建设责任。成立本科教学质量监控与评估办公室，统筹协调教学基本状态数据统计分析和本科教育质量年报发布等工作。

（二）在教学学院（系、部）级教学管理机构中，由院长（主任）全面负责本单位教学管理和教学研究等工作，主管教学的副院长（主任）主持日常工作。教学学院（系、部）综合办公室，应设立专职教学秘书或教务员岗位，在主管教学副院长（主任）领导下，处理日常教学行政工作和教学状态、质量信息的经常性调查、统计、分析工作。

第五十五条 学校、教学学院（系、部）教学学术管理组织

学校、教学学院（系、部）两级教学工作委员会由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的教师和熟悉教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，负责研究和决定教学工作中的重大学术问题。必要时学校可建立单项教学工作委员会（专门委员会），如通识教育、教材建设等委员会，以加强对专项教学工作的咨询和指导。

教务处设立由校内外专家组成的专家库，由教务处选择专家库成员进行课堂教学状况的调查研究、各类评优评价、教学专项评估等工作；教学学院（系、部）成立教学质量督导

组，由教学和管理经验丰富、客观公正的在职或退休的教师或管理人员组成，受教学院（系、部）委托，担任青年教师导师，从事课程教学检查和同行教学效果评议，以及其他教学学术咨询工作。

第五十六条 教学研究基层组织建设

系（教研室、实验中心）是按相近学科或课程群设置的教学研究基层组织。其主要职能是分配教师完成培养方案所规定的课程及其他环节的教学任务；组织开展教学研究等教学学术活动；组建教学团队，培养提升师资的教学能力及提出补充、调整的建议；加强相关教学实验室的基本建设等。系（教研室、实验中心）要重视开展教学研究和教学改革，不断提高教学质量和学术水平。

第五十七条 教学管理队伍建设

要根据不同岗位的需要，建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍。要有计划地安排教学管理干部的岗位培训和在职学习，掌握教学管理的基本理论和专门知识，提高管理素质和水平。要结合工作实际，有组织地开展教育科学研究与实践。要创造条件，开展国内外高等学校教学管理人员的相互考察、交流和研修，以适应管理科学化、现代化的要求。

第十章 教育教学及其管理研究

第五十八条 教育教学及其管理研究

教育教学及其管理研究主要指与教学和教学管理有关、可以直接服务于教学工作和教学管理工作的科学研究。加强教育教学及其管理研究是提高教学水平、促进教学质量、做好教学管理工作的基础和前提，也是所有教师、教学管理人员、教育研究人员的共同任务。

第五十九条 教育教学及其管理研究的组织管理

教育教学及其管理是一门科学，开展教育教学及其管理研究是一项综合性、应用性强的工作，学校和各教学院（系、部）应当做到：

（一）坚持国家教育方针，坚持教育为社会主义、为人民服务，坚持以培养高素质应用型人才为重点。

（二）要做好长远和近期规划，制定阶段实施计划。

（三）有计划、有目的、有重点地组织立项研究和广泛的交流活动，提高研究水平。

（四）把研究与提高管理队伍的水平结合起来，研究队伍实行专职与兼职相结合，立足本职工作，以兼职研究为主。

第六十条 教育教学改革立项与奖励制度

学校每年设立一批教育教学改革研究项目，教务处负责校级重点项目的组织申报和立项后的项目管理工作，学校教学工作委员会或专门的专家评审组负责审核批准立项。学校对立项项目给予专项经费支持。教育教学及其管理研究要紧密切合学校教学改革的实际，积极开展人才培养模式改革、

以学生为中心教学范式的改革；要深入进行比较教育研究，积极开展各种教学改革试点工作；要重视研究教学工作中的新情况和新问题；要加强对学生创新精神和创造能力的培养途径的研究，以及发展学生个性、开展因材施教的内容与方法的研究；要强化教学管理制度与运行机制、教学质量保障体系的研究。各教学院（系、部）应结合自身实际，创造条件和制定相应政策，负责设立校级教育教学改革面上项目，鼓励本单位教师和教学管理人员投身教育教学及其管理研究。

学校对在教育教学改革及各项教育教学工作中做出卓有成效贡献的教师和管理人员给予奖励。教学奖励的范围和级别按照学校《教学奖励办法》的规定实施。奖励包括“教学成果奖”、“教学工程奖”、“教师工作奖”、“实践指导奖”四类。学校每年组织一次教师优秀教学奖的评选活动，每两年组织一次优秀教学成果评奖活动。

第十一章 附 则

第六十一条 本条例适用于我校普通本科教学管理工作。其他类型与层次的教学管理工作可参照本条例执行。

第六十二条 本条例由教务处负责解释。未尽事宜，由教务处研究拟定解决办法，报主管校长批准后执行。有关条款需要修订时，由教务处负责拟定方案，报主管校长批准后

公布执行。涉及重大事项，须报请学校校长办公会研究后执行。

第六十三条 本条例自发布之日起施行。其他校内规定与本条例相悖的，以本条例为准。

1995年9月制定

1997年11月修订

2005年7月修订

2018年9月修订

学 校 办 公
室 2018年9月
13日印发
