

江苏科技大学文件

江科大校〔2021〕16号

关于印发《江苏科技大学本科教学工作 基本规程》的通知

各学院、有关部门：

《江苏科技大学本科教学工作基本规程》已经学校校长办公会会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏科技大学

2021年1月13日

江苏科技大学本科教学工作基本规程

一、总 则

第一条 为贯彻落实《教育法》《教师法》和《高等教育法》等关于高校教学工作的相关规定，明确教学工作职责，加强教学基本建设，促进教学与教学管理工作科学化、规范化、制度化，保证各项教学活动有效开展，不断提高教育教学质量，保障人才培养目标的实现，结合学校实际情况，制定本规程。

第二条 人才培养是学校的根本任务，本科教学工作始终是学校的中心工作。学校各方面工作必须以实现本科人才培养目标为着眼点和落脚点，要遵循教育教学活动规律，强化教学工作规范意识和质量意识，坚持教书育人、管理育人、服务育人。

二、专业人才培养方案

第三条 专业人才培养方案（以下简称：培养方案）是学校达成人才培养目标和保证教育教学质量的重要文件，是组织教学活动、开展教学建设、核定教学编制的基本依据。制定（或修订）培养方案应符合人才成长和教学工作规律，既要保持一定的稳定性和连续性，又要根据社会、经济和科技发展需要进行适时调整。学校一般每隔 4-5 年组织一次人才培养方案全面修订工作。

第四条 在制定或修订培养方案时，应根据培养目标确定毕

业要求，并把毕业要求合理分解成若干观测点。毕业要求观测点应是经过选择的、在广度和程度上能够反映毕业要求内涵，且易于衡量的考查点。毕业要求所描述的能力和素养应可落实，通过学生的学习成果和表现可判定，达成情况应可评价。

第五条 制订培养方案的一般程序是：

1. 调研论证与方案制订：广泛调查相关领域社会、经济和科技发展对人才培养的最新需求，学习、领会上级教育主管部门相关文件精神；教务处提出制（修）订培养方案的原则性意见和工作要求；各学院组织所属专业制（修）订培养方案，专业负责人牵头落实具体工作。

2. 审定与批准：培养方案需经专业建设指导委员会审议、学院教学工作委员会审核后，提交学校相应学科专家组和学校教学工作委员会评审通过（个别专业的培养方案，可由学校专业规划与建设委员会代行评审）；报学校审批，由校长签批后执行。

第六条 培养方案的实施具有高度严肃性，未经批准不得随意变动。若需调整，应由专业所属学院在安排相关教学任务前提出书面请示，报教务处批准后方可调整、实施（若变更较大，须报分管教学的校领导审批）。

第七条 培养方案的实施过程主要包括以下方面：

1. 教务处组织学院编制学年、学期教学任务执行计划和教学进程安排，落实学期理论课程及实验实践性环节的教学任务，编定各类教学班教学活动安排表，组织完成学生选课、上课、考核等各项教务管理工作。

2. 教务处组织学院制定课程教学大纲，具体编制各项教学活动实施计划，如课程学期授课计划及实验、实习、课程设计、军训和社会实践等环节的具体教学工作计划。各教学单位组织实施各项教育教学活动。

第八条 教务处对全校各专业培养方案进行汇编，通过部门网站、教务管理信息系统平台、书面印制成册等方式向相关部门、学院及师生发布。

三、课程开设

第九条 学校依据培养方案开设相应各类课程。各门课程均应分解、承载相应专业的人才培养目标及毕业要求的达成任务。全校课程按开设目的和内容性质，分为公共基础课、学科基础课和专业课；按专业修学要求，分为必修课和选修课；按教学内容和授课方式，分为理论课和实验、实践性教学环节。

公共通识基础课由教务处根据国家教育主管部门的文件要求和学校实际情况，协调相关学院统一开设。学科基础课和专业课由相关学院依据培养方案的既定计划，落实课程开设任务。

第十条 开课学院应按培养方案和学校相关要求组织制订课程教学大纲（含实验实践教学环节）。教学大纲具体规定课程教学目的、选用教材、教学内容及其基本要求、教学方法及考核方式等，是有效落实教育思想、实施培养方案、达成培养目标的基本保证，是组织教学活动、开展教学建设、评估学习情况和教学

质量的重要依据。

教学大纲的集中编制或修订均需通过学院教学工作委员会审定，并报教务处备案。教学大纲规定的教学内容和基本要求不得随意变动，如需变动，须经分管教学的院领导批准。

第十一条 各类课程开设的基本条件：

1. 主讲教师应有较高的学术水平，有教学经验，教学效果较好；
2. 授课计划和教案编制规范、科学合理，符合学校要求；
3. 至少编写完成规定比例的讲稿，且其余部分有详细的讲授提纲；
4. 有适用的教材或讲义（实验、实习指导书）及学习参考资料；
5. 已为实验或其它实践环节的教学做好相应的条件准备。

此外，课程开设学时原则上至少为 16 学时，否则列为讲座。修读人数不到 15 人的课程，一般不组班开课。

四、任课教师

第十二条 任课教师包括主讲教师、辅导教师和实验指导教师等，应具备以下方面的职业素养：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持正确的政治方向；贯彻党的教育方针，遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度；团结协作，治学严谨，师德高尚。

2. 牢固树立“以学生为本”的观念，维护学生的主体地位，发挥教师的主导作用，以学生高效的学习产出作为教学工作的价值追求。既教书又育人，重视学生思想道德、科学文化、身心素质的培养；既关心学生、引导学生，又对学生严格要求、严格考核、严格管理。

3. 系统掌握本学科的基础知识和专业技能，努力学习和掌握现代相关学科知识；注重实践，勇于创新，既开展富有成效的科研工作，又通过科学研究不断提高自己的教学能力。

4. 认真学习教育教学理论，努力掌握教育教学规律，不断更新教学理念，积极开展教学改革和教学方法研究，注重培养学生的创新精神，激励学生的个性发展，持续总结和积累教学经验，不断提高教学水平，确保课程教学目标的达成。

第十三条 新进校教师应无条件参加岗前培训，学习党和国家的教育方针，学习高等教育的理论和方法，熟悉教师工作职责及教学规章制度，为做好人才培养工作奠定基础。

第十四条 每门课程均须配备主讲教师。主讲教师必须亲自承担一半以上课程内容的主讲任务，对课程教学质量全面负责。按课程团队开展教学的，须明确课程负责人，由其对课程教学提出统一要求，组织开展教学活动并进行教学质量控制。

第十五条 担任主讲教师须具备以下条件：

1. 具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士及以上学位，取得高校教师资格证书且学校培训考核合格。

2. 有一年及以上助教工作经历，考核合格。

3. 了解学生所在专业的人才培养目标、毕业要求和课程教学目标；熟悉拟开课程的教学大纲，全面掌握课程教学内容，明确教学重点、难点及其处理方法；能够灵活运用多种教学方法，恰当使用教学手段，合理选用教材及教学参考书。

4. 开新课的教师，应对课程涉及的相关学科领域有较系统的研究，发表过较高水平的论文或著作，并积累足够数量的学术和教学资料；根据课程教学大纲编制好授课计划和教案，至少编写完成 1/3 的讲稿；经相关教研室（系）同行评议，试讲水平达到合格要求。

新上课的教师应在上款规定基础上，写出 1/2 以上的讲稿，由教研室（系）抽取相应章节进行至少 2 次以上的试讲，并达到合格要求。

第十六条 课程辅导教师是主讲教师完成教学任务的助手。辅导教师须随班听课，钻研教学内容，学习教学方法；要协助主讲教师或独立完成课程中的实验课、实习课、习题课等教学任务；要进行课外辅导答疑、批改作业，记载学生平时成绩；注意收集学生意见和要求，及时向主讲教师反映有关情况。

第十七条 独立设置的实验课程须配备主讲教师，其应具备的基本条件与理论课程主讲教师相同。课内实验教学由课程主讲教师总体负责，主讲教师尤其要在实验内容总体设计、实验考核与成绩评定等环节发挥主导作用。实验技术人员承担实验准备、设备设施维护、实验教学指导等工作。

第十八条 教学工作任务一般由教师所在学院下达，非特殊

原因，教师应无条件接受并主动、认真地完成教学任务。具有教授和副教授专业技术职务的教师，应积极承担本科生的课程教学和课外讲座等工作，原则上每学年至少为本科生上1门课。

第十九条 高水平的外聘教师是学校教师队伍的重要补充，其聘任条件参照对校内教师的要求进行，具体聘任和审批手续按学校有关规定执行。

五、教材选用

第二十条 按专业人才培养方案开设的课程均应选用教材，对确无合适教材可选用的，要指定教学参考书。应优先选用国家级精品教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、各学科教学指导委员会推荐的教材，尤其要选用新近出版的高水平教材。由学校列入自编计划的讲义，经评审认为有助于课程教学目标达成的，可暂作教材使用。

第二十一条 教材的选用应由主讲教师或课程教学小组推荐，填写学期教材选用表，经学院分管教学的领导批准。批准与否主要依据教材内容体系是否符合教学大纲、是否有利于课程教学目标的达成。教师不得在课堂上向学生出售包销教材或使用未经学院批准的教材。教材订购和供应由教务处统一组织进行。

第二十二条 主讲教师在选定好适用教材的同时，应着眼于提升学生的学习产出，明确与教材相匹配的中、外文必读书目、辅助教学用书和参考资料，便于学生课外学习。

第二十三条 学校对教材选用质量实行评价制度。各学院教材工作委员会负责审定本学院的教材选用质量，指导教材建设工作。开课学院根据教学大纲和其他教学要求及学生反馈意见，定期组织教材选用质量评价工作，评价为不适用的教材不得订购使用。

六、备 课

第二十四条 备课是教师开展教学工作的基础性环节，是上好课的前提。任课教师应遵循教学大纲的要求充分备课，认真做好授课准备。

第二十五条 任课教师应熟悉人才培养目标和人才培养方案，树立本科教学的全局观。认真研究培养方案和课程体系，明确本课程在培养中的地位和作用，处理好本课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接。

第二十六条 任课教师要在充分备课基础上编写教案和讲稿。根据教学大纲的要求和学生学习基础，合理确定具体教学内容、教学方法和考核方式。教案应包括：每节课的教学目的和要求，授课内容提要，讲授思路和重点、难点的解决办法；各教学环节的时间分配；教学方法和实施步骤；课外学习指导和作业；考核及成绩评定方法等。要着眼于提升学生的学习产出，根据学科前沿的发展，对教案进行适时更新。

第二十七条 教师开课前要依据教学大纲制订授课计划。授

课计划要对课程的基本信息及教学目标、教学内容、时间进度、教学方法、学习要求、考核评价方式及成绩评定方法等进行总体安排和描述。任课教师应按授课计划确定的教学安排开展教学活动，不得随意变动。

第二十八条 当一门课程由两名及以上教师讲授时，要建立课程教学团队，联合开展课程教研活动，如开展集体备课、教学法研讨、教学情况分析等，要统一教学要求，统一进度，统一命题，协作批改试卷，共同开展课程教学目标达成度分析等。

七、理论教学

第二十九条 任课教师首次上课时要通报授课计划，说明课程的教学目标、学习内容和学习方法，对课堂出勤、纪律、作业、实验、测验、期中和期末考试等提出具体要求和说明，并明确各环节在课程总评成绩中所占的比例；告知课程考核资格审查条件等具体规定。

第三十条 教师在进行课堂讲授时，既要确保知识体系的严密性、系统性，又要注意表达的生动性，努力做到理论阐述准确、条理分明、论证严密，语言流畅清晰。板书整洁美观，课堂用时分配得当。要突出重点、难点和疑点，引导学生对所学知识融会贯通。根据需要适当介绍、评述不同学术观点及本学科和相邻学科的新成果、新进展，开阔学生视野，培养批判思维意识和独立思考能力。

第三十一条 教师要着眼于提升学生的学习效果，努力建立师生互动的课堂氛围，充分发挥学生的学习主体作用。综合运用启发式、研讨式、探究式、案例式等多种教学方法，积极运用网络信息技术手段，着力培养学生的创新精神和自主学习能力。要以教书育人为己任，结合教学内容的特点，在做好教学内容提炼基础上，实现课程育人价值的提升，通过言传身教对学生进行思想教育，提高学生的思想境界和品德修养。

第三十二条 任课教师要维护好课堂教学秩序，加强对学生课堂行为管理，要教育学生遵守课堂纪律，发现问题及时纠正和处理。不可无视和放任学生迟到、早退、旷课、玩弄手机等违纪行为和坏习惯。对无故缺课超过 1/3 及以上的学生，取消其课程考核资格。对需要相关部门协同处理的重要问题，应于课后直接向学生所属学院教务办公室或学校教学主管部门反映。

第三十三条 教师上课时要做到衣冠整洁，仪表端庄，言行文明。要按时上下课，不迟到、不早退、不拖堂。教师不得随意停课、调课或请他人代课。确有不可抗拒的原因需调整教学安排的，须经学院分管教学的领导同意，报教务处批准。因停课所缺的学时，应安排补课。

第三十四条 组织习题课或课堂讨论，是帮助学生理解和消化知识、培养正确思维方法、训练运用所学知识解决实际问题能力的重要环节。教师要事先作好充分准备，拟定好训练和讨论提纲，安排好实施步骤。在教学过程中要发挥主导作用，把握好问题的探究和讨论方向。既要引导学生领会、交流基本的教学内容，

又要鼓励学生提出不同见解和创新性观点，注重培养学生良好的思辨和表达能力。

第三十五条 教师要开展课外教学辅导，把课外辅导作为课堂教学的有机延伸。要向学生公布辅导答疑的方式、时间和地点。辅导过程中，要着重帮助学生解决疑难问题，启发学生思考，指导学生掌握科学的学习方法，培养独立探究、勤于钻研的习惯和能力；要贯彻因材施教原则，对学习优秀和困难学生实行区别化教学，使不同学生都能得到很好的指导和帮助。

第三十六条 每门课程均须布置作业。任课教师应要求学生完成修读该课必需的作业量，并进行认真、仔细的批改。对不能按时完成或抄袭作业者要批评教育；对潦草、马虎、不符合要求的作业应退回重做。对作业反映的普遍性问题，应在课堂上讲评纠正。教师应对学生完成作业情况作评价记录，并记入学生课程总评成绩。对无故缺交作业超过布置作业量的 1/3 以上者，取消其课程考核资格。

第三十七条 任课教师要重视教学效果反馈信息的收集和利用，注意听取学生对课程教学的意见、要求与建议，了解学生的学习状况和心理动态。要根据掌握的实际情况适当改进教学方法，及时调整授课进度，力求“教”与“学”的协调一致，提高学生对课堂教学工作的满意度。

八、实验（实践）教学

第三十八条 实验（实践）性教学环节包括实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、社会调查、军训等教学形式，是培养学生综合素质、增强学生动手能力及实践创新能力、达成人才培养目标必不可少的教学环节。要把实验（实践）教学与理论教学置于同等重要的地位。

第三十九条 实验教学包括课内实验和单独开设的实验课程，各学院及其他教学单位要确保实验项目开出率达 100%，要开出足够的综合、设计性实验项目。独立设课的实验及其他实验实践环节的理论性教学部分，其工作应要求参照第六、七章的有关规定进行。

教师应严格按实验教学大纲的要求组织教学，不得随意减少实验项目或实验内容。在上课前要认真做好实验准备，所有实验必须亲自试做，取得可靠数据，分析实验结果，完成实验报告。对预做中发现的问题，在学生动手实验时，应加以防止或指导学生予以正确处理，确保学生实验顺利进行。在实验课上，教师要有意识地引导学生展开创新思维，勇于创新实验方法或改进实验技术，使学生取得更大的收获。

实验开始前，指导教师应认真检查学生预习情况，并结合学生预习实际，就实验目的、仪器应用、实验中有关注意事项和安全基本知识等向学生讲解。要认真批改实验报告，并做相应记录，作为成绩评定的重要依据。在实验课考核方面，教师要坚持过程考核与期末考核相结合，动手操作考试与闭卷考试相结合，要重在考核学生实际问题能力的提升情况。

第四十条 教学实习包括认识实习、生产实习、毕业实习等，是理论联系实际，增强实际工作感性认识，培养学生实践能力的重要途径。教学实习应按人才培养方案和实习教学大纲进行，实习单位和地点由承担教学任务的学院和实习指导教师联系落实。多名教师承担同一实习教学任务时，由学院指派 1 名教师作为领队，对实习教学质量全面负责。

实习指导教师应按培养方案和教学大纲要求，编写实习指导书或任务书，对实习目的、内容、时间安排、注意事项等做出明确规定。在实习过程中，不得随意取消或减少实习环节或内容。实习前要先选好实习单位，提前到实习单位熟悉情况，做好各项准备工作。

指导教师应事先召开实习动员会，宣布实习计划，部署实习任务，明确实习纪律和安全要求。在实习过程中，要到实习现场进行指导，跟踪了解学生实习任务的完成情况，解答学生的疑难问题。要指导学生做好实习笔记，结合实习内容布置适量作业，组织交流研讨活动，多方面培养和考核学生收集资料、采集数据、总结归纳和撰写实习报告的能力，尤其是在实习过程中提出问题、解决问题的能力。

第四十一条 课程设计是与某些重要课程配套开设的综合性、创新性实践教学环节。指导教师应根据教学大纲要求，确定课程设计选题，编写设计指导书或任务书，制定设计工作计划，做好必要的教学资料准备。

指导教师在教学过程中，要指导学生拟定正确的设计思路和

实施方案，着力培养学生灵活运用理论知识解决实际问题的能力。指导教师应每天到岗做具体指导，及时解答学生提出的问题。在严格要求的前提下，注意调动学生完成设计任务的主动性和创造性，使学生在独立工作过程中得到充分的锻炼和提高。

第四十二条 毕业设计（论文）是培养学生运用所学知识和技能，将发现问题、解决问题、知识创新与学术规范相结合的综合性实践教学环节。指导教师应尽量结合生产和社会实际，科学合理确定毕业设计（论文）选题。选题内容要利于学生理论研究能力、创新能力和综合实践能力的全面培养。

毕业设计（论文）教学过程一般包括选题开题、收集资料、调查研究、写作（设计）、修改和答辩等环节。指导教师要在研究思路、文献阅读、实验设计、观察记录、数据处理、资料整理、论文撰写及规范等诸方面，适时对学生的工作进度和阶段成效进行检查，并就存在的问题对学生进行指导。要注意培养学生严谨的科学态度，加强诚信教育，发现抄袭、代做等现象应及时处理。对无故拖延和质量不达要求者，应要求限期补做和修正。

学生完成毕业设计（论文）初稿后，指导教师要认真指导学生修改。任务完成后，要指导学生做好答辩准备，组织学生试讲，并根据学生的态度、能力、完成质量等撰写评语。

九、课程考核与评价

第四十三条 学校按培养方案开出的各门课程，在教学过程

结束时均须按教学大纲和考试大纲的要求进行考核、评定学习成绩。课程考核是检验、评价学生学习效果和教师教学工作质量的重要手段，相关部门、学院和任课教师，要严肃认真地组织、落实课程考核工作。

第四十四条 课程考核方式分为考试和考查两种。课程考试一般由学校或学院统一组织，以期终测试（或经学院、教务处批准实施的多次测试）结果作为学生课程成绩评定的主要依据；课程考查一般由任课教师所在系（教研室）在教学过程中自行安排，学生课程成绩可结合阶段测试、课堂表现、课外作业、课内论文（设计）完成质量等进行综合评定。教师应按授课计划确定的各环节所占比例核算学生总评成绩，不得随意通过加减平时成绩调节、更改总评成绩。有课内实验的课程，其实验成绩必须按一定比例记入学生总评成绩。

第四十五条 学院和教师要积极推进课程考核改革，不断探索适合课程特点的考核模式和评价方法。考试课程（特别是公共基础课和学科基础课）应根据学科特点建立试题库或试卷库，条件允许的课程，要实现教考分离；考查课程可在满足相关规定前提下，综合运用多种适宜的考核方法，注重考察学生相关素质和能力的养成情况。考查课程与考试课程在人才培养过程中具有同等重要的地位，在教学活动中不得随意降低工作标准，不得放松对学生的学习要求。

第四十六条 教师应认真完成好课程考试、课内测试的命题、主考、监考、巡考等工作任务。要严守试题秘密，严格按学校对

考试工作的要求履行岗位职责。任课教师在考核前不得有针对性地为学生划定复习范围，不得泄露、暗示考核命题内容。教师在监考工作过程中，应防范、严查学生违纪或作弊行为，不得姑息放任，要维护严明的考风考纪。

第四十七条 课程考核阅卷要严格按照评分标准进行，多人授课的课程应尽可能做到流水阅卷，集体评分，减少个人因素对成绩评定的影响。一般情况下，考核成绩应符合正态分布规律。学生课程成绩一经提交，未经学校主管部门批准，任何人不得擅自更改。

第四十八条 课程教学结束后应开展面向产出的课程教学目标达成评价。应聚焦学生的学习成效，关注课程内容、教学方法和考核方式与课程支撑的毕业要求的匹配度。课程教学目标达成评价的对象包括各类理论和实践课程，尤其是支撑毕业要求达成的主要课程。

第四十九条 开展课程教学目标达成评价前，要对课程教学过程中产生的数据和资料进行收集。评价可采用直接的、间接的、量化的、非量化的手段，评价抽样应具有统计学意义。课程教学目标达成评价资料由任课教师收集，通常包括教学资料、学生学习档案、相关记录性材料以及其它佐证材料。在评价前，应对评价材料的有效性进行审核。

第五十条 课程教学目标达成评价由课程主讲教师组织实施，任课教师参与。教师对其所教授班级的课程教学目标达成情况进行分析，在此基础上进行课程教学目标达成评价。教学班级

较多时，可以合理抽样。

第五十一条 课程教学目标达成评价须涵盖所有课程细化目标。评价应采用定量与定性方法相结合的方式。对于技术性的知识、能力类目标可采用成绩分析法，对于非技术性的素质类目标可采用评分表法。

第五十二条 课程教学目标达成评价的依据与结果的合理性由课程负责人、专业负责人把关和审核。

第五十三条 课程教学目标达成评价结果应切实用于课程体系的优化和课程教学工作的持续改进。专业课程的教学目标达成评价结果，要切实用于毕业要求的达成情况评价。

十、毕业要求达成评价

第五十四条 毕业要求达成评价是检验和判断专业人才培养质量是否达到预期标准的重要保障，也是专业持续改进的基本前提。该项评价是通过收集和确定体现学生四年学习成果的相关评估数据（包括课程质量评价数据和学生表现评价数据等），并对这些数据进行定性或定量的统计分析和结果解释后，对应届毕业生达成毕业要求的情况做出的评价。

第五十五条 毕业要求评价对象为专业某届毕业生，人数较多时，可以合理抽样。毕业要求达成情况评价一般每 2-3 年开展一次。在培养方案修订前，专业应对毕业要求开展至少 2 次达成性评价。通常应保证每项毕业要求，都在一个培养方案修订周期

内得到过评价。

第五十六条 毕业要求达成评价应以直接评价为主，间接评价收集的数据作为补充。评价可采用课程考核成绩分析、评分表分析、问卷调查、学生访谈、标准化测验、模拟测验以及其他合理的评价办法。针对不同性质的毕业要求，可采用不同的方法评价，包括采用直接、间接相结合，定性、定量相结合的方法。要通过不同的评价方法交叉对比、相互佐证、综合分析得出评价结果。

第五十七条 毕业要求达成评价由专业所在学院组织并实施。学院成立毕业要求评价专门机构，成员包括学院领导、专业负责人及骨干教师、教学及学生管理人员、督导专家等，并应明确评价机构和人员的职责。评价工作一般包括制定评价工作实施方案，分配不同年度、不同参与人员的评价工作量，合理确定评价支撑材料清单，确定数据收集来源，制定审查评价方法，分析数据并撰写报告等环节。

第五十八条 毕业要求达成评价结果应切实用于专业人才培养工作的持续改进，包括评价过程中的数据和最终的评价结果，都应通过恰当方式，直接反馈给相关教师或部门，有针对性地改进相应教学环节或教学保障条件，保证评价过程中发现的问题得到及时有效整改。

十一、教学档案

第五十九条 教学档案是真实反映学校各项教育教学活动开展情况的重要载体,是课程教学目标和毕业要求达成评价的基础性支撑。做好教学档案管理是学校教育教学工作的一项重要内容。学校各部门、学院和教师、管理人员都要高度重视并加强教学档案管理工作。

第六十条 教学档案应为学校规定保存的重要原始材料,凡在管理、教学和改革建设工作活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表、实物、声像媒体等材料均属教学档案。教学档案一般包括教学文件档案、教务管理档案、教师教学业务档案、学生学籍学业档案等。相关人员在日常工作中要随时注意归档资料的收集和整理,力求保持教学档案的真实性、系统性和完整性。

第六十一条 教师在教学过程中产生的课程教学资料是教学档案的重要组成部分。考试课程归档资料至少有:试卷命题审批单、样卷(AB两套(授课形式为单独辅导的为的一套),含参考答案、评分标准)、学生考试答卷(含补考答卷,全部)、平时成绩记录表、课程成绩登记表、课程考核及教学情况综合分析表。

考查课程归档资料至少有:考核命题(含参考答案和评分标准。以报告、论文、设计、大作业等形式考核的,应拟定评分原则)、2套以上的学生考核完成材料、平时成绩记录表、课程成绩登记表、课程考核及教学工作分析总结表。凡纳入总评成绩的考核项目,每次的命题及学生完成材料(2套以上)均应归档。

第六十二条 学校各部门、学院要完善教学档案管理制度,指定专人负责档案管理工作。教学档案的提交、整理、交接、立

卷、归档、借阅、销毁等工作环节都应严格按照学校有关规定进行。要明确管理人员和教师的档案管理岗位职责，结合日常业务活动提出规范要求，保证做好各类文献资料的归档保管工作。

十二、教学研究与改革

第六十三条 具有先进、丰富的教育教学思想，是教师做好教育教学工作的前提。教师在日常工作中应自觉学习教育理论，了解国内外教育领域发展动态，注意教育思想和观念的转变与更新，不断总结和掌握教育教学工作规律，持续改进教学工作，努力适应社会、经济与科技发展新形势及其对人才培养提出的新要求。

第六十四条 开展高等教育科学研究是教师从事科学研究的一个重要方面，也是教师的一项基本任务。教师应结合自身实际情况积极开展相关研究工作，不断提升高等教育理论水平。要坚持理论联系实际的原则，使研究内容适应国家、行业和江苏省高等教育的改革和发展形势，紧密结合教学工作，以高水平的研究成果为学校的改革、建设和发展服务。

第六十五条 推进教学改革，搞好教学建设，是教师的常规性工作任务。教师在完成教学任务的同时，应主动开展教学内容、教学方法、教学手段等方面的改革，积极参与学科、专业、课程、教材、实践教学基地、教师团队、学风等方面的教学基本建设，深入开展以大学生实践、创新能力培养为重点的素质教育改革。

第六十六条 教研室（系）是按学科、专业或课程大类所设置的基层教学教研组织。教师应主动参加教研室（系）开展的教学研究、教学专题研讨、业务交流，以及集体备课、观摩教学等活动，积极完成教研室（系）安排的各项教学和改革、建设任务，努力提高教学质量和教学水平。每次教研活动都应做好活动记录，对参加人员进行考勤，并于年终对教师出席活动及相关任务完成情况进行考评。

十三、教学工作考核与奖惩

第六十七条 教师应全面履行与受聘专业技术职务和教学岗位相适应的工作职责，主动承担各项教学任务，积极完成额定教学工作量。学校高度重视师德建设，对查实有违师德行为的，依法依规给予相应处分，并在各项考核、评优中实行“一票否决制”。

第六十八条 学校实行日常教学督导检查制度，设立校、院两级教学督导专家组，跟踪督查全校各项教学工作的开展情况。督导专家有权对全校教师、学生及其他相关人员违反教学规定或影响教学秩序、教学质量的行为进行制止、批评和举报。各部门、学院及教师、管理和保障服务工作者均应接受督导专家组的督查指导。

第六十九条 学校实行教师教学工作业绩学年考核制度，所有承担教学任务的任课教师均应接受考核。考核结果作为教师岗

位聘任、职称晋升、评奖评优的一项重要依据。学校设立专项奖励基金，用于表彰考核结果为优秀的教师；对考核结果较差的教师所属学院给予培训、指导和帮助，对培训、指导和帮助无效者，暂停安排教学任务直至转岗。

第七十条 学校对在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面做出突出贡献、取得显著成绩的教师和管理、保障服务人员，按有关规定，给予杰出教学成就奖、教学名师奖、学年教学优秀奖、优秀教育工作者、教学成果奖等专项表彰奖励。

第七十一条 学校对无理拒绝或故意不完成教育教学任务，给教育教学工作造成损失的教师，给予行政处分或解聘；对在教学活动中发生教学事故或出现违纪行为的教师及管理、保障服务人员，根据情节轻重按学校教学事故认定与处理办法及其他相关规定进行处理。

十四、附 则

第七十二条 本规程是对普通全日制本科人才培养活动的组织实施过程及要求做出原则性规定。学校在此基础上，对部分教学和教学管理工作重点环节另行制定工作细则或管理办法。

第七十三条 本规程自公布之日起施行，由教务处、评估处负责解释。原《江苏科技大学教学工作基本规程》（江科大教〔2018〕110号）同时废止。

江苏科技大学校长办公室

2021年1月15日印发
