

阜阳理工学院文件

校教〔2025〕19号

关于印发《阜阳理工学院本科教学工作管理条例》的通知

各单位：

《阜阳理工学院本科教学工作管理条例》已经学校 2025 年第 21 次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：阜阳理工学院本科教学工作管理条例



附件

阜阳理工学院本科教学工作管理条例

为加强本科教学管理工作，促进我校本科教学管理的制度化、规范化、科学化建设，保障人才培养目标的实现，根据教育部《高等学校教学管理要点》，结合学校教育发展和教学工作实际，制定本条例。

第一章 人才培养方案管理

第一条 人才培养方案是设计人才培养规格、保证教学质量的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。

第二条 人才培养方案必须遵循国家教育方针与政策，参照教育部各专业教学指导委员会提出的专业规范与认证标准，结合学校人才培养目标，体现学校的人才培养特色。

第三条 人才培养方案的制定应适应先进的教学管理模式，与时俱进，能够适应教学管理和教育教学改革的需要，促进学生毕业要求与专业人才培养目标的达成。

第四条 人才培养方案原则上每4年进行一次全面修订。学院负责组织人才培养方案的修订工作，院系教学管理人员和专业骨干教师要积极参与。学院要召开教师、学生、校友、用人单位座谈会，进行广泛地调研与论证，形成修订调研报告。人才培养

方案提交校学术委员会教学指导专门委员会审定后方可执行。

第五条 人才培养方案的执行必须严格规范，一经确认，开课院系及任课教师不得随意变更。若执行过程中需要调整课程或实践环节的名称、学分（学时）、开课学期、考核方式（考试或考查）的，应经学院本科教学指导委员会讨论，由学院提出申请，报教务处批准后，方可执行。在实际运行过程中，根据实际情况，每年可适当微调。

第六条 各院系根据人才培养方案编制学年、学期的教学计划，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务，包括课程课堂教学安排计划、实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划以及考核方式等。

第二章 教学运行管理

第七条 教学运行管理是对教学活动和教学过程实施组织管理，以维护教学活动的正常运转。教学运行管理主要包括教学大纲管理、日常教学管理、课堂教学环节的组织管理、实践性教学环节的组织管理、学籍管理、教学档案管理等环节。抓好各教学环节组织管理是保证整个教学过程正常有序、协调进行的必要条件。

第八条 制订课程教学大纲。每门课程均应有教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲。大纲应依据学校制（修）订教学大纲的原则规定，由课程责任教师编写，经开课单位审核批准，报教务处备案后施行。教学大纲要努力贯彻正确

的指导思想，体现改革精神，符合培养目标，服从课程结构及教学安排的整体需要。

教学大纲的内容应包括课程基本信息、课程目标、课程教学内容与安排、课程教学方法、课程目标的考核与评价等内容。教学大纲的设计应将价值塑造、知识传授和能力培养融为一体，应按照《高等学校课程思政建设指导纲要》的要求在课程目标和教学内容中融入课程思政元素。专业类课程的课程目标应能够有效支撑专业毕业要求的达成。

第九条 课堂教学环节组织管理。各开课单位要选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课教师必须经过各个教学环节的严格训练和培训。充分发挥教研室功能，组织任课教师认真研究讨论教学大纲，选用先进教材及教学参考书，编排教学日历和教案，开展教学观摩活动，定期开展教育教学质量研讨、试讲、同行听课活动，提升课程教学质量。

第十条 日常教学管理。日常教学管理工作主要包括校历、学期开课计划、排课和课表、选课、考试和课程教学进度管理。

（一）校历编制。校历是学校以学年为单元开展各种教学活动的规定性文件，在每学年结束前6周根据学校教学安排进行编制。校历内容包括学年内学期周数、法定节假日、寒暑假、开学日期、期中教学检查、期末考试日期等的时间安排等。校历由教务处负责组织编制，报校长办公会审批通过后执行。

（二）学期开课计划管理

1. 各学院（开课单位）在每学期第10周前，根据人才培养方案编制下一学期开课计划，确定所开课程、任课教师、各教学环节周学时数及教学场地要求等，并报送教务处。

2. 教务处汇总、审核后，作为排课的依据。

（三）排课和课表管理

1. 教务处组织各学院编排课程表；全校公共教育课（通识教育类课程）和教师教育课课表由教务处及开课单位共同排定。专业课课表由二级学院负责编排。每学期结束前1周内完成下一学期课表编排工作。

2. 课表一经确定，不得随意变动。确需变动，由开课单位提前1周办理《阜阳理工学院课程表微调申请表》，经承担单位负责人审核、教务处批准后执行。

（四）选课管理

1. 选课管理以学院为主体开展，教务处统筹协调；

2. 教务处协调开课单位组织实施公共教育课和教师教育课选课；学院组织实施学科专业课选课。

（五）考试管理

1. 教务处负责组织安排全校考试时间段；协调考试场地安排；监督、检查试卷命题质量；组织、协调全校试卷的印刷工作；组织、协调公共必修课程考试工作；对考试中的违纪学生和工作人员按规定进行处理。

2. 学院（开课单位）负责组织课程试题（卷）库的建立与选用，试卷命题、保密和评审等工作；负责安排考试时间、考试场地、编排考场、安排监考教师、组织考试等工作；根据所属课程考核的组织与实施对本学院违纪学生和工作人员提出处理意见。

（六）课程教学进度管理。课程教学进度表是课程讲授内容、方式、进度的具体安排表。

1. 教务处负责检查、监督各学院教学进度表执行、材料存档等情况。

2. 开课单位负责组织任课教师在开学前根据教学大纲和校历安排编制教学进度表；审批教师课程教学进度表；检查课程教学进度表执行情况，督促教师按计划完成各项教学任务；做好课程教学进度表的留存备案工作。

第十一条 实验教学环节组织与管理。开课单位与实验任课教师要严格执行本科实验课教学基本要求及规范，不得随意更改实验项目、仪器设备每组人数和教师每批次指导学生人数。各教学实验室必须有完善的管理制度，教学、教辅等人员岗位职责明确；基本实验设备状态完好，使用效率高。学院每年应定期组织实验教学管理自查工作。学校每年定期和不定期地抽查部分学院实验室的实验教学质量与管理情况。

第十二条 实践性教学环节组织管理。各院系对各种实践性教学环节都要制订教学大纲和计划，实践环节内容符合教学要求，保证足够的时间和质量，并严格考核。严格执行学校的实习、实

训规定以及毕业论文(设计)相关规定,各院系可根据实际情况制定具体管理细则,按质按量完成实践教学环节各项任务。

第十三条 学生创新创业活动组织和管理。大学生创新创业训练计划、各级各类学科竞赛及创新创业实践活动,要纳入学校、学院、基层教学单位的工作计划,采取多种形式组织学生参加创新创业教育,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,各基层教学单位要组织有经验的教师对学生进行指导。

第十四条 成绩管理

(一)教务处负责对全校课程成绩数据进行复核、审查,建立学生成绩数据库;负责重、缓考和重修成绩审核管理工作;审核成绩修改工作等。

(二)各教学单位负责课程成绩核对、录入、分析、管理工作;负责课程重、缓考和重修成绩核实、录入、上报工作;向学校申报成绩修改等。

第十五条 学籍管理。学籍管理的基本内容包括:对学生的入学资格、学籍学历电子注册、转学、转专业、退学、休学、复学、课程修读、考核、成绩记载、毕业(学位)资格审核、证书发放等管理。

(一)教务处负责制定学校全日制学生学籍管理规定;学生学籍异动事项的核查及办理工作;组织开展学生学期注册工作;公布全校学籍状况数据;负责学生休学、复学、转学、转专业、

退学等学籍异动的课程成绩审核；负责全校学生毕业资格、学位资格的审查；负责毕业证书、学位证书的办理与发放工作。

（二）各学院负责学生学籍管理工作；负责新生的报到和学期注册、统计及上报工作；负责对本院学生休学、复学、转学、转专业、退学等学籍异动情况进行审核和申报；负责本学院学生毕业资格、学位资格的初审及报审。

第三章 教学基本建设管理

第十六条 本科教学基本建设包括专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、教育教学改革、教学队伍建设等，是保证本科教学质量的重要基础性建设。

第十七条 专业建设。学校应不断加强专业建设，关注专业内涵发展。各专业应确立清晰明确、符合国家发展需求的培养目标，认真制定培养方案，推进专业师资队伍建设，持续改进，不断提升专业教育教学质量。各专业需配备专业责任教授，负责专业建设与发展。对批准建设的新建专业，学校要进行专款建设以保证新专业的办学条件达到办学要求并不断改善。各院系根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向的调整。专业调整要依据教育部和地方教育行政部门的有关规定上报审批。各专业要积极开展认证与评估，使专业质量得到持续改进与提高。

第十八条 课程建设。任课教师及各开课单位要不断提高所开课程的教学质量。学校有计划、有步骤地选择基础条件好、学生受益面广的通识教育课程、学科基础课程、专业课程等进行重

点建设，力争建成一批示范性强、辐射面广、影响力大，能达到全省同类课程先进水平的课程，以带动全校课程建设水平的整体提高。课程的建设要聚焦课程高阶性、创新性和挑战度的提升，实现提高课程质量的目标。

第十九条 教材建设。学校成立教材工作委员会，负责教材建设、教材选用和教材研究等过程中的政治方向和价值导向，统筹全校教材建设与管理的顶层设计与整体规划。各教学单位成立本单位教材建设与管理工作委员会，负责组织实施本单位的教材规划、建设、选用、审核和推广使用等方面工作。各学院应重视教材编写，遴选政治立场坚定、学术水平高、教学经验丰富、文字表达能力强的教学第一线教师编写教材，鼓励有知名度的资深教授领衔编写教材。学院要对教材的选用把关，优先选用国家级规划教材、省部级以上获奖教材等，选用境外教材要严格按照国家有关政策规定执行，与马克思主义理论研究和建设工程重点教材相关课程必须选用马工程重点教材。学院要跟踪课堂授课情况，定期开展自查、自纠工作。

第二十条 实践教学基地建设。实践教学基地建设主要包括实习基地建设和实验室建设。二级学院（部、中心）应根据教学需要有计划地建设一批相对稳定的校内外实习基地，明确实习基地的教学任务与目标，安排专人负责与校外实习单位的联系，采取有效措施保持与校外实习单位稳定的合作关系，建立起能够调动实习基地教学积极性的管理机制。

第二十一条 教育教学改革。学校积极推进教育教学改革，对各级各类教学改革项目予以经费支持和引导，并对教学改革所取得的成果实施奖励。学校定期组织教学改革研究课题的申报工作，由教务处发布立项通知，各单位组织项目申报和初评，学校组织专家评审，审批后正式立项。学校定期组织教学成果奖评选。获校级教学成果一等奖及以上的项目按要求推荐申报省级、国家级教学成果奖。

第二十二条 教师队伍建设。教师必须坚持立德树人的根本任务，在教学工作中必须为人师表、严谨治学、教书育人，以正确的思想观点、道德风貌教育和引导学生。严格执行《阜阳理工学院教师教学工作规范》。学校和学院应积极推进课程教学团队建设，形成相对稳定的教学梯队。教授必须为本科生上课，学校要从制度和机制上鼓励和保证高级职称教师为本科生上课。努力提高教师的学术水平，大力提倡教师结合教学实践开展教学研究，确保教学质量的提高。建立、健全教师教育教学能力培训制度。支持、扶植在教学工作中做出突出成绩的教师，做好宣传、表彰工作，要努力发现和培养教学名师。学院要加强教学管理，严肃教学纪律，对教学工作不负责任或造成严重教学事故的教师要及时教育和处理；长期教学效果不好，又无明显改进的教师应调离教学岗位。坚持教学效果测评与考核工作。

第四章 学风建设管理

第二十三条 学院领导要定期研究和交流学生的思想和学习

动态，制定学风建设规划和措施。建立学院领导与学生的沟通渠道，保护学生合法权益，对学风方面的问题应采取有效措施加以改进。

第二十四条 建立激励机制，鼓励学生刻苦学习，努力成才。积极组织学生参加课外科技、文化活动和竞赛，使特长学生脱颖而出。

第二十五条 加强学术道德规范，杜绝抄袭剽窃等不良现象和不端行为，营造学术诚信氛围。严格执行《阜阳理工学院本科学生学籍管理实施细则》，对考试作弊等违规违纪行为要严肃处理。

第五章 教学档案建设

第二十六条 教学档案内容一般包括教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案等。

第二十七条 教务处及学院等各个教学单位，应指定专人负责教学档案工作，每学期应汇集上述文件、资料，并进行分类归档，将所有资料妥善保存。

第二十八条 学校对教学档案实施检查制度，教务处定期组织专家对各教学单位抽取一定数量的教学档案，进行检查，检查结果向有关单位及时反馈。

第六章 本科教学质量保障体系与质量监控

第二十九条 学校坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的先进理念，对影响本科教学质量的各种因素和教学过程的各个

环节进行监督、评价和反馈，推动相关单位强化评价结果的利用，针对存在问题制定整改措施，落实相关建设工作，促进本科教学质量持续改进，确保教学工作达到质量目标。

第三十条 学校通过领导干部听课制度、校院两级教学督导评教制度、教学检查制度、教学质量跟踪调查、课程质量评价、专业自评等方式建构校内监控与评价体系，通过本科教学基本状态数据报告、本科教学质量报告、专业认证、第三方评估等方式构建校外监控与评价体系，形成质量闭环管理机制。

第三十一条 教学质量监控评估与持续改进工作坚持校院两级管理，校院两级教育教学各管理环节均要构建闭环质量监控体系，按照“检查、反馈、改进、再检查”的过程开展质量监控，再检查时要对上一次检查存在的问题，进行重点复查，评估其改进情况并反馈，形成定期检查、多角度评价、全方位反馈的质量保障体系。学院要认真组织实施学校有关提高本科教育质量的决策，落实教学工作计划和教学质量保障措施，根据监控反馈意见及时进行分析，坚持持续改进。

第三十二条 学院要充分发挥办学主体地位，逐步建立院级本科教育教学质量保障体系，明确质量目标与标准，优化资源配置，强化过程管理，做好质量评价与反馈改进，将质量意识、质量标准、质量评价、质量管理等落实到教育教学各环节。

本管理条例自印发之日起施行，本条例由教务处负责解释。

阜阳理工学院党政办公室

2025年11月13日印发
