

北京化工大学文件

北化大校教发〔2024〕47号

关于印发《北京化工大学 本科教学工作规范》的通知

各院（系）、部、处及校直属单位：

《北京化工大学本科教学工作规范》经2024年7月18日第19次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京化工大学

2024年7月21日

北京化工大学本科教学工作规范

第一章 总 则

第一条 本科教学是高等学校实现立德树人根本任务的重要途径，是本科人才培养的重要组成部分。为进一步规范本科教学全过程，促进本科教学质量全面提升，巩固本科教育中心地位，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《教师资格条例》等国家现行法律法规，结合学校实际，特制定本规范。

第二条 本规范以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的教育方针和全国教育大会精神，坚持全员全过程全方位育人，落实立德树人根本任务。

第三条 本规范涵盖教师教学行为、教学运行操作规程、教学管理基本要求，适用于从事本科教育教学的全体教师、实验室工作人员和各级教学管理人员。

第二章 教学组织

第四条 本科教学组织与管理实行校、院（系）两级制。校长是学校教学工作的第一责任人，分管本科教学工作的校领导具体指导和统筹规划本科教学、协调学校各项资源为教学服务。院长（系主任）是院（系）教学工作的第一责任人，分管本科教学工作副院长具体负责本院（系）的本科教学工作。

第五条 学校设立本科教学指导委员会（简称教指委），教

指委委员应思想政治素质高，关心学校发展，热爱本科教育事业，具有较高的学术水平和教学能力，关注国家教育教学改革的最新动态。

第六条 教指委对学校教学改革与发展的决策提供咨询及专家论证意见；指导专业、课程、教材、实习实训基地、实验室等建设工作；审议和推荐有关教学项目、教学成果、专业调整等；就本科教学全面工作向校长及校长办公会议提出建议；监督、检查各院（系）教学指导委员会工作等。

第七条 教务处是学校本科教学工作的主管机构，贯彻学校办学理念，行使学校教学管理职能，建立科学规范的教学管理体系，保证教学工作有序运行；组织开展教学研究与改革，完善教学质量保障体系，开展校级教学质量监控与评价，促进教学质量和学生学习成效持续提升。

第八条 学院是开展本科教学的主体，贯彻落实学校办学指导思想，按照学校统一部署，组织实施本科教学与管理工 作，负责本科专业建设、师资队伍建设、课程建设、教材建设、实验室建设等，制定与实施本科人才培养方案，组织课堂教学、实践教学、课程考核、质量监控等工作。

第三章 人才培养方案

第九条 人才培养方案（简称培养方案）是指导学校教育 教学工作的基本文件，是组织和开展教学工作的主要依据。新生入学前，每个专业均需根据本专业人才培养的目标和定位，科学制定专业人才培养方案。

第十条 培养方案原则上每四年进行一次全面修订。制（修）订培养方案之前，教务处应组织开展广泛调研并形成培养方案制（修）订指导性意见，提出制（修）订培养方案的要求。院（系）根据指导性意见和要求，进一步有针对性地开展专业调研、充分征求意见，形成培养方案初稿，并组织专家评议与论证会进行优化。经院（系）本科教学指导委员会审定后的培养方案提交至教务处，教务处视情况组织全校培养方案论证会，经校教指委审定后报主管校领导批准执行。

第十一条 培养方案包括：培养目标、毕业要求、专业主干学科、专业核心课程、课程体系、修业年限、学位授予、毕业要求、教学计划等。

第十二条 培养方案既要符合教学规律、体现专业特色，保持一定的稳定性，又要根据社会、经济和科技的发展，适时地进行调整 and 修订。培养方案一经确定，须认真执行，不得随意修改。

第四章 教学大纲

第十三条 教学大纲是组织教学活动和对学生进行学业考核的标准，是进行课堂教学质量评价及教学管理的重要依据。列入培养方案中的课程或教学环节，须根据专业培养目标制订配套的课程教学大纲。教学大纲由课程负责人制定，经专业负责人和教学副院长依次审核后，提交至教务处备案。

第十四条 课程负责人应充分了解前修课程与后续课程的知识点，根据专业培养方案要求，贯彻“少而精”的原则，制定包含课程知识结构与教学体系的大纲。教学内容在注重基础知识和

能力培养的同时，注重反映学科前沿的知识和内容。

第十五条 教学大纲内容包括：课程基本信息（含课程代码、所属学科、知识领域、学分、学时分配、中英文课程名称、开课学期、中英文课程简介、建议教材、参考书目等）、课程教学目标、理论教学内容与要求、实践教学内容与要求（若有）、考核方式、成绩评定等。

第五章 教材建设与选用

第十六条 教材包括教学用书以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音频资源、图册等）。学校党委和二级单位党组织全面负责教材建设与选用工作，牢牢把握教材的正确政治方向和价值导向。

第十七条 校级教材建设委员会负责指导和统筹规划学校教材建设。院级教材建设委员会应结合人才培养目标、专业特色和学科发展目标，制定院级教材建设规划，并对教材出版予以支持。教材建设坚持传承与创新相统一，纸质与数字教材协同推进，打造核心课程经典教材，建设关键领域一流教材，培育启智增慧的精品教材。

第十八条 严格把关教材选用工作，遵循“凡选必审、质量第一、适宜教学、公平公正”原则，做好教材选用审核报备工作。教材选用重点关注教材的政治立场和价值导向，不得选用内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材。

第十九条 相关院系应扎实推进“马工程”重点教材的使用，保证“马工程”重点教材对应课程覆盖率和教材使用率，落实习近平新

时代中国特色社会主义思想“三进”工作。

第六章 教师任职资格及主要职责

第二十条 任课教师应忠于党的教育事业，严守师德师风第一标准，遵守教师职业行为十项准则，具有宽广的专业知识、广阔的视野和创新精神，能够潜心教书育人，牢固树立服务教学的意识。

第二十一条 任课教师一般应具有研究生学历，取得我国高等学校教师资格证或外国人来华工作许可证，符合国家和学校规定的有关任职条件。

第二十二条 因教学工作需要可以聘请校外教师，相关院（系）需严格把关外聘教师的政治立场、师德师风、学术造诣、教学经验等，经院（系）党政联席会议审议通过后，报教务处审批，后续流程按学校外聘教师相关管理规定执行。外聘教师在聘任期间，应遵守学校各项教学管理规定，服从学校和院（系）教学活动安排。

第二十三条 新入职教师应参加学校教师发展中心组织的岗前培训，考核合格后由所在学院安排助课工作，在所助课程主讲教师的指导下熟悉教学大纲，进行备课和撰写讲义/教案，开展辅导、答疑、批改作业工作，经过各教学环节的严格训练，掌握教学工作全过程要求。助课结束后，学院组织新教师进行指定教学内容不少于 1 课时的试讲，教务处人员列席，成绩优良者获得授课资格。

第二十四条 学校定期组织教师教学质量评价认定工作，对

教学质量评价认定为不合格的教师，暂停其授课资格，报教师发展中心及所在院系进行教学能力提升培训，培训合格并通过试讲考核后重新获得授课资格，培训不合格或问题特别严重者参照相关规定处理。

第二十五条 任课教师的主要职责

（一）教师应为人师表，关爱学生，全面落实立德树人根本任务，使其树立正确的人生观、价值观、世界观，做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。

（二）积极承担教学任务、参加专业建设，坚持教书与育人相统一，言传与身教相统一，潜心问道与关注社会相统一，以“成人”教育统领“成才”教育，着力培养拔尖创新人才。

（三）坚持以学生发展为中心，严谨治学，注重学生的科学知识、科学思维和创新能力的综合素质的培养与个性发展，因材施教；充分调动学生学习的主动性，引导学生自觉掌握宽厚的基本知识和实践技能，培养学生良好的学风和素养。

（四）积极参加教学能力培训活动，不断更新教育教学理念，开展教育教学改革，更新与充实教学内容，努力探索提高教育质量的新途径、新方法。

第七章 课堂教学

第二十六条 课堂教学是人才培养的主渠道和主阵地。教师应服从学校和院（系）的教学工作安排，遵守各项教学管理规定和教学纪律，执行所承担课程的教学基本要求，高质量完成课堂

教学任务。

第二十七条 教师应了解先修课程和后续课程的教学安排，依据教学大纲认真备课并制作教案或教学课件，开课前要完成至少 2/3 教案或教学课件，并及时进行更新。教师应当按照教学大纲合理安排教学进度和教学内容，处理好先后修课程之间的衔接。

第二十八条 课堂教学应注重教学效果和教学质量。要求概念讲解准确、理论阐述清晰、条理分明、逻辑性强、突出重点、讲清难点；板书工整规范，PPT 课件图文布局合理；注重科学方法，理论联系实际；反映学科前沿动态和发展趋势，及时传递科学技术发展的新信息，将科研成果和实践经验融入课堂教学；充分利用现代信息技术开展“以学生为中心”的课堂教学改革，积极探索线上线下相结合的混合式教学模式，采用问题导入式、项目式等多样化的教学方法，激发学生的学习兴趣 and 主动性，培养批判性思维能力、科学思维能力、创新意识，提高学生自主学习能力。

第二十九条 教师应有良好的师德与职业形象。上课时站立授课（特殊情况除外），精神饱满、仪表得体、吐字清晰、表达流畅，用语规范。教师授课过程中应积极推进专业教育与思政教育同向同行，结合教学实际对学生进行有针对性的思想政治教育，促进学生综合素质的全面提升。

第三十条 教师不准通过课堂发表、转发错误观点，不准编造散布虚假信息、不良信息，不准进行宗教活动、传播邪教和宣传封建迷信等活动。教师授课期间不准使用手机、电脑或其它设

备做与教学无关的事情。

第三十一条 教师应严格课堂纪律，维护教学秩序，对学生迟到、早退、缺席等现象，有责任进行批评教育，对屡教不改者，应报院（系）及学校有关部门根据相关管理规定进行处理。加强对学生学习过程管理，对课堂出勤、作业及其他必要学习活动的参与情况进行监督、记录与考核。

第三十二条 教师在完成一轮课程教学任务后，应及时进行经验总结，优化教学设计，不断提高教学水平。

第八章 实践教学

第三十三条 实践教学包括实验课、各类实习、实训教学环节、课程设计、毕业实习、毕业论文（设计）等。实践教学是培养运用理论知识观察、分析、解决实际问题能力、提高实践动手能力、生产操作技能和创新能力的重要教学环节，与理论教学具有同等重要的地位。

第三十四条 实验课教师要依据教学计划，从培养学生科学实验、观察分析现象、认识事物规律与实验技能要求出发，结合科学技术发展和人才培养需求，制定切实可行的实验教学大纲。开设必要的验证性实验，但不超过实验总量的 1/2；鼓励开设综合性、设计性和研究性实验；积极开放实验室，开设选修性实验。

第三十五条 基础课实验，原则上应按一人一组进行；专业基础课实验，每组最多不超过 3 人，在条件允许的情况下，实现一人一组；专业实验每组不超过 4 人。

第三十六条 实验技术人员或教师在实验课课前认真做好准

备工作，检查仪器设备性能和药品试剂的有效期，确保实验正常进行。采用有效方式检查学生的预习情况，进行必要的实验示范；任课教师在学生实验过程中全程指导实验，及时解决学生提出的问题，严禁离开实验室；认真批改实验报告，对抄袭、伪造数据、敷衍报告者，进行批评教育。

第三十七条 凡新开实验课或新开设的实验，指导教师应预做实验，写出完整的实验报告；新任实验课教师需按新入职教师要求进行助课和试讲，确保实验课的质量。

第三十八条 本科实习包括认识实习、生产实习、毕业实习等，实行校院两级管理。教务处负责实习的统筹、指导和监督工作；各院（系）由教学副院长牵头负责实习的组织与实施、落实实习课程的质量要求，加强实习课程的过程监控。

第三十九条 各院（系）应遴选符合专业培养计划的企业开展实习，实习前签订实习协议，明确双方权利、义务和管理责任；选派具有一定工程实践经验的教师担任指导教师，负责实习计划的落实；做好实习前动员、实习中安全与纪律教育，为学生购买必要的保险，保障实习安全；履行审批报备手续，未经审批备案或审批不通过的不得开展相关实习活动。

第九章 毕业设计（论文）

第四十条 毕业设计（论文）是对学生学习、研究和实践能力进行检验与总结的重要环节，对于大学生的创新精神、实践能力和综合素质的提高有着十分重要的作用。

第四十一条 教务处负责全校毕业设计（论文）工作的组织

管理工作，各院（系）本科毕业设计（论文）工作领导小组负责具体落实执行。各院长（系主任）是毕业设计（论文）工作的责任人。

第四十二条 各院（系）按照学校有关毕业设计（论文）工作的相关文件及人才培养方案的要求落实毕业设计（论文）工作，包括审查选题和指导教师资格，按期组织开题、中期、答辩和成绩评定，向学校推荐“优秀毕业设计（论文）”，协调处理毕业环节的有关问题。首次指导毕业设计（论文）的教师，需由有经验的教师加以协助。

第四十三条 指导教师按照学校有关毕业设计（论文）工作的相关文件，指导学生选题、查阅文献、开展实验/设计/调研、撰写报告及论文等，定期检查进展情况和答疑解惑；审核学生毕业环节撰写的各类报告、材料和论文等，完成相关文件规定的任务。

第四十四条 毕业设计（论文）答辩由毕业设计（论文）答辩委员会或答辩小组负责。指导教师不能作为其所指导学生的答辩委员。答辩委员由讲师以上、有较丰富的实际经验和较高的教学水平与科研水平教师（或相当职称的科研院所和企事业单位人员）担任，人数不得少于 3 人。

第四十五条 各院（系）根据专业实际情况，制订毕业设计（论文）考核与成绩综合评定方法，包括但不限于导师评分、评阅人评分和答辩小组评分。

第十章 课程考核

第四十六条 在课程期末考核前，任课教师须对学生课程考

核资格进行审查，不具备资格的学生不得参加该门课程的期末考核。

第四十七条 课程代码相同、考核方式相同且教学进程基本一致的课程，应统一命题。凡是以笔试形式进行考试的课程，任课教师只能在学校印刷厂进行排版、印制考试试卷。

第四十八条 主考应由任课教师担任，监考由在职教职工、博士生助教或经教务处培训批准的其他人员担任。主、监考人员应严格按照学校主、监考工作有关规定履行职责，学生应遵守学校考场规则。

第四十九条 课程考核应将过程性考核（平时作业、阶段测验、期中考试、上机测试等）和结果性考核（期末考核）有机结合。

第五十条 试卷评阅人应为任课教师。阅卷时按题目和步骤评阅，评阅完的试卷须进行复核。

第五十一条 试卷分析是课程考核的重要组成部分，结合各题考核知识点或能力与得分情况等进行分析，判断学生掌握情况，总结后续改进措施。

第五十二条 本科课程考核具体要求详见学校本科生课程考核相关管理规定。

第十一章 教学档案

第五十三条 教学档案是教学实践和教学研究过程中形成的重要材料，教学人员和各级教学管理人员要在本职工作中认真积累和保存教学材料，并系统整理和科学编目，按要求上交各级档案管理部门存档，由校档案馆或各单位统一管理。

第五十四条 教学档案包括教学运行管理、专业建设、课程

建设、实验室建设、教材建设、课堂教学与实践、学籍学历学位信息、学生成绩、课程考核相关材料（试卷、平时成绩单、总评成绩单、试卷分析等）、毕业论文等。归档的材料必须系统、准确、完整。

第十二章 排课与调停课

第五十五条 排课应遵循教育教学规律，统筹安排教学场地及时间，以有利于教师教学和学生学习为基本原则。

第五十六条 排课通常在前一学期中前期启动，教务处按各院（系）核准的执行计划生成教学任务通知书，各院（系）根据教学任务通知书落实教学任务，教务处根据已落实的教学任务进行排课、组织各院（系）核对课表并形成最终课表，课表一经排定不得随意更改。

第五十七条 教授、副教授必须为本科生授课。院（系）安排同一门课程教学任务时，应当按教授、副教授、讲师的顺序安排。

第五十八条 任课教师一天内理论课授课时数原则上不超过6学时；同一位任课教师为同一个行政班讲授不同理论课程时，原则上不安排在同一天。

第五十九条 对于48学时以下的课程，任课教师一学期内每个教学班的调停课次数原则上不得超过1次。对于48学时及以上的课程，任课教师一学期内每个教学班的调停课次数原则上不得超过2次。

第六十条 排课及调停课的具体要求按照学校相关管理规定执行。

第十三章 教学质量保障

第六十一条 建立校院两级教学质量保障体系和各环节教学质量标准，坚持定量和定性相结合、教学过程评价和结果性评价相结合、多主体评价和综合评价相结合的原则，定期开展教学质量评价和认定。

第六十二条 根据课程性质和授课方式，分类制定课程评价指标，进行督导评价-学院评价-学生评价-领导评价“四位一体”课堂教学质量评价，确保课堂教学质量。

第六十三条 校院两级定期开展教学材料、毕业环节等教学关键环节的专项检查，实现“质量监控-反馈-整改”闭环管理，持续提升人才培养质量。

第十四章 附 则

第六十四条 本规范自发布之日起施行。

第六十五条 本规范由教务处负责解释。