

# 长江大学文件

长大校发〔2015〕276号

## 关于印发《长江大学 教学运行管理规定》的通知

校属各单位：

新修订的《长江大学教学运行管理规定》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 长江大学教学运行管理规定

为了全面加强教学管理，促进教学管理工作规范化、科学化、现代化，充分发挥学校教学管理职能部门和各院（系）在教学管理工作中的作用，不断提高教学管理水平，提高教学质量和办学效益，保障人才培养质量，结合学校实际，制定本规定。

## 一、教学运行的基本模式

长江大学教学管理工作实行“校、院两级管理，以院为主”的运行模式。学校教学委员会是负责研究、指导教学工作的学术性咨询、指导、审议机构，在校长的领导下行使对教学工作的政策研究与宏观指导。教务处、招生与注册处、国有资产管理处、教育技术与服务中心是学校实施教学管理的主要职能部门，代表学校在教学管理方面履行计划指导、统筹协调、监控评估和信息服务等基本职能。各学院是学校教学基本单位，具体组织开展各专业的教学管理工作，承担教学任务。各学院由院长全面负责教学管理、教学研究与教学改革工作，分管教学的副院长主持日常教学工作。各院（系）党政联席会议（或教学委员会）讨论决定本学院教学及教学管理工作中的重要事项；院办（教学科研办公室）在院长领导下，处理日常教学行政事务并从事教学状态、教学信息的调查了解和常规教学管理工作。

各级教学管理机构都应认真履行职责，并在规定的职责范围内行使相应的权利。

## 二、教学管理的基本内容与任务

### （一）教学管理的基本内容

教学管理的基本内容包括：教学计划管理、教学过程的组织与管理、学籍管理、教学质量管理与评价、教学基本建设管理、教学研究与教学改革等。

## （二）教学管理的基本任务

1. 转变教育思想，更新教育观念，不断学习现代教育教育管理理论和管理方法，研究教学管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平。

2. 建立和维护稳定的教学秩序，保证教学工作和各项教学活动的正常进行。

3. 研究并组织实施教学研究与教学改革，优化教学及教学管理过程，保证教育教学质量的不断提高。

4. 与学生工作部门及其他部门密切配合，相互协作，努力调动教师和学生教与学的积极性与创造性，促进学风、教风和校风建设。

5. 增强质量意识，强化服务观念，为教师、学生提供优质高效的服务。

## 三、教学管理部门和各学院教学管理工作职责

### （一）教学计划管理

教学管理部门：

1. 制订学校专业发展规划，组织新专业申报工作。

2. 确定编制人才培养计划的指导思想、基本原则和格式要求，设计课程结构体系，组织审定各专业人才培养计划。

3. 提出编写课程教学大纲的原则与要求。

4. 检查人才培养计划和课程教学大纲的执行情况，维护人才

培养计划在实施过程中的严肃性和规范性。

5. 提出编制辅修专业、第二专业及双学士学位教学计划的原则性意见，审定各院（系）辅修专业、第二专业及双学士学位教学计划。

教学学院：

1. 配合教务部门完成新专业的申报工作。

2. 根据教务部门提出的制订人才培养计划的实施意见，组织制订或修订相关专业人才培养计划。

3. 协助教务部门检查人才培养计划的执行情况，检验计划的可行性，并不断总结经验，为调整和修订人才培养计划提供依据。

4. 组织编写所承担课程的教学大纲及实验、实习教学大纲，检查各类教学大纲的执行情况。

5. 负责编制相应的辅修专业、第二专业及双学士学位教学计划。

## （二）教学过程的组织与管理

教学管理部门：

1. 审定并下达每学期各专业理论课、实验课和各类实习、实践、毕业设计（论文）、科研训练等教学任务。

2. 编制学年周历表，审定各专业理论课教学及实验、实习等实践性教学环节教学进程计划。协调教室、实验室等教学资源的合理使用。

3. 制订年度教学工作计划，确定年度教学工作要点和重点；根据学校财务部门年度教学经费切块情况，核拨教学业务经费及实践教学经费。

4. 下达教学任务，组织编制全校课程安排表。

5. 拟订阶段性教学检查和学年教学检查计划，提出教学检查的目的、重点和要求。

6. 汇集教学检查结果，分析存在的问题，提出改进教学工作的意见和要求。

7. 经常深入教学一线，了解教学运行状况，及时总结教学运行中存在的困难和问题，做好指导、协调和服务工作。

8. 组织、安排期中、期末考试和省级及以上全校性各类大型考试；办理考试证或准考证。

9. 组织完成年度教学业务档案的建档、归档工作。

教学学院：

1. 根据教务部门下达的学期教学任务，审查教师的授课资格，落实理论及实验、实习等教学任务，合理安排教师、实验、实习场所、确定考核方式等。

2. 组织制订院（系）年度教学工作计划。申报年度教学业务经费及各类实践教学经费预算；负责管理使用好各项教学业务经费。

3. 组织任课教师研讨教学大纲、选用合适的教材与参考书、编制教学日历与教案、开展教学观摩活动、改进教学方法；深入了解教师的教学效果，做好对教师（含教辅人员）的年度考核工作。

4. 配合教务部门开展开学初和期中、期末教学检查，自主开展经常性教学检查；并对检查结果进行分析总结，提出改进和加强教学工作的意见和建议。

5. 协助做好教学调度工作，维护日常教学纪律，保证稳定、正常、高效的教学秩序；对调、停、补课申请要严格审核，并报送教务部门审批后执行。

6. 对教师课堂教学的各主要环节如备、教、辅、批、考等实施日常管理；按照教学计划组织实施实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学活动。

7. 配合教务部门做好各类课程考核的组织与管理工作。

8. 组织指导学生毕业设计(论文)工作，开展学生毕业设计(论文)答辩及毕业生成绩核定、归档等工作。

9. 组织学生进行科学研究训练，举办学术活动，开展第二课堂活动。

### (三) 学籍管理

教学管理部门：

1. 组织拟定或修订学生学籍管理实施细则，建立弹性学习制度，逐步推行学分制、选课制、辅修制等，为学生个性发展和综合素质的提高创造条件。

2. 汇总统计学生各科成绩，审查学生课外学分项目，组织学生学籍异动工作。

3. 负责全校学生的学籍、学历证书的管理。

4. 组织审查应届毕业生毕业资格和本科毕业生学士学位授予资格，负责发放学生毕业证书和学士学位证书。

5. 负责核实并提供毕业生成绩证明，补办毕业证明书。

教学院（系）：

1. 负责学生各科考试成绩、学分的录入、管理，并按要求报

送学生各科成绩。

2. 负责学生课外学分项目的申报和学生每学期所修课外学分的录入工作。

3. 负责本单位学生学籍库的管理与维护，开展学业警示，按学期将学生学习成绩单寄给学生家长。

4. 负责清理所属专业学生学籍异动及毕业生资格、本科生学士学位授予资格初审及上报工作。

#### (四) 教学质量管埋

教学管理部门：

1. 确定教学质量管埋目标、教学质量评价指标体系与评价标准，对各教学单位开展教学评价，实行教学目标管埋。

2. 建立教学质量监控体系，建立各级领导干部听课制度，设立教学信息反馈网，确定教学质量检测点，对计划实施过程、教学过程、教学辅助过程等的质量实施监控。

3. 组织开展新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量的调查工作，开展教学质量评价，进行教学质量分析，提出改进教学工作，提高教学质量的意见和建议。

教学学院：

1. 以管埋目标、质量标准和评价指标体系为依据，开展自评自查工作，实施教学质量管埋。

2. 把好教学过程中各个环节的质量关，建立院（系）教学质量监控组织和教学信息反馈网，注重教学过程中的质量管理。

3. 负责开展对新生、毕业生的质量调查，组织好教学质量评价，积累教学质量信息反馈资料，及时改进教学工作。

4. 组织对考试质量进行分析，装订并保管学生各科考试试卷。

### (五) 教学基本建设管理

#### 教学管理部门：

1. 提出专业建设总体目标，科学地规划学校学科专业结构。适时进行专业设置、专业方向、专业培养目标和教学内容的调整。

2. 制订课程建设总体目标、任务和建设规划，有计划、有目标、分阶段、分层次、系统性地组织开展各类课程建设。

3. 制定切实可行的教材建设规划，开展文字教材、实验教材、视听教材和 CAI 课件等的引进、开发、利用工作。负责组织教材征订，开展教材使用情况调查工作。

4. 坚持校内外结合、突出重点、分类指导的原则，组织实验室建设和实践教学基地建设工作。

5. 建立健全各项教学管理规章制度，并对实施情况进行检查监控。

6. 组织开展专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设和实践教学基地建设的评估工作。

#### 教学学院：

1. 组织专业建设、课程建设和实验室建设的论证申报工作，根据教学管理部门审定下达的建设任务和要求，开展相应的建设工作。

2. 配合教学管理部门做好校内外实习基地的建设、巩固和提高工作。加强教辅队伍的建设和实验室管理，做好实验室统一使用的协调工作。



3. 提出教材建设计划，按照教学管理部门下达的教材建设任务，组织编写相关教材。根据各专业人才培养计划和课程安排按要求组织选用教材，按时报送教材征订计划。

4. 贯彻实施教学管理的各项规章制度，建立健全完备的教学基本文件，包括教学计划、教学大纲、考试大纲、学期教学进程计划、教学日历、课程表、学期教学工作总结等。

#### (六) 教学研究与教学改革

教学管理部门：

1. 制订教学研究与改革试点实践的基本原则和实施方案，采取立项管理方式鼓励各有关教学部门、教师积极开展教学改革研究与试点实践。

2. 确定教学改革试点实践指导性计划，组织评审确定校级教研课题及省级教研课题的申报工作。对研究基础好、覆盖面广、应用性强的改革试点项目给予指导并提供一定经费资助。

3. 对各级教改项目进行中期检查、结题验收及组织教改成果鉴定，推广教研教改先进典型。

教学学院：

1. 组织教师结合学科、专业、课程实际，有计划、有组织、分阶段地开展教研活动，积极申报各级教改项目。

2. 对教改项目实施过程管理，采取各种激励措施，鼓励教师进行教研课题的研究。

3. 组织申请教改项目结题验收或教改成果鉴定，负责教改成果的推广应用工作。

四、本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《长

江大学教学运行管理规定》(长大校发〔2006〕19号)同时废止。