

武汉纺织大学文件

武纺大教〔2019〕21号

关于印发《武汉纺织大学 教师教学工作规范》的通知

校内各单位：

《武汉纺织大学教师教学工作规范》已经2019年第5次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

武汉纺织大学

2019年4月23日

武汉纺织大学教师教学工作规范

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》精神，适应 21 世纪高等教育改革、发展的需要，深化教学改革，增强全体教师的工作责任心，明确教学工作职责，规范教学及教学管理工作，牢固树立人才培养的中心地位，提高教学水平和人才培养质量，特制定本规范。

第一章 师德修养

第一条 教师行为必须遵循《新时代高校教师职业行为十项准则》，必须遵守《中共武汉纺织大学委员会关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见》的有关规定。自觉遵守宪法、法律，模范遵守社会公德和职业道德；品行端正，作风正派；言行一致，举止文明；以身作则，为人师表。

第二条 教书育人，关爱学生，促进学生“知识、能力、品格”全面发展。对学生既要关心爱护，又要严格要求，既要重视传授知识，又要重视培养能力，既重视智力因素的培养，也要重视非智力因素的培养。

第三条 献身科学，追求真理，大胆探索，勇于创新。牢记“崇真尚美”的校训，发扬优良教风，以科学务实的态度、严谨的工作作风、锲而不舍的精神，刻苦钻研业务，努力提高教学质量和学术水平。

第四条 尊重学生、团结同志，顾全大局、协同育人。做好

新老教师的传帮带推工作，让青年教师尽快熟悉教师职责，早日承担起教学、科研等各项工作；青年教师应虚心向老教师学习，学习他们的好传统、好经验，尽快提高教学水平与授课艺术。

第二章 任课资格

第五条 担任主讲教师的条件：

1. 课程的主讲教师一般应具备讲师以上职称或获得研究生毕业学历资格。

2. 每年招聘、引进的青年教师均需经过湖北省高等学校师资培训中心主办的岗前培训和学校新进教师的培训要求，并获得合格证书，才有资格担任教学工作。

第六条 新开课教师应符合下列条件：

1. 刚毕业的新进教师实行开课见习制度，即随堂听指导教师的同门课程，并在指导教师的指导下，认真备好每一堂课，课前要试讲。指导教师还要通过随堂听课检查教学效果，保证见习教学取得实效。新进教师必须对拟开课程的有关辅助教学环节（辅导、答疑、习题课、批改作业、实验课等）在指导教师指导下实践一轮以上。

2. 对于外单位调入的任课教师需经院（部）主任、该系骨干教师代表和职能部门代表等人员共同组成的试讲听课小组进行试听与评议。

3. 对于个别师资紧缺的课程，确需外聘教师，必须严格审核外聘教师主讲资格，并应通过试讲确认其具备开课能力。

4. 新开课程的教师,必须熟悉拟开课程的教学大纲和全部教材,较熟悉地掌握课程的基本内容、重点和难点,掌握一定数量的教学参考书,初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段,了解各个教学环节的工作程序,写好教案 1/3 以上。

第七条 教师开设新课程应符合下列条件:

1. 已经主讲过一门或一门以上课程。

2. 应对本学科领域有较坚实的理论基础,对本门课程的教材有深入的钻研,并积累有相当数量的参考资料。

3. 根据教学大纲写出较详细的教学实施方案(包括授课计划、教材、参考书及习题答案等)和教案。

4. 经院(部)或系组织试讲,或已开设过系列讲座,经同行教师评议,达到开课的基本要求。

符合以上条件的教师,应提前一学期向院(部)提出申请,由院(部)组织审查新课的教学大纲、教学实施方案及教案(达该课程 1/3 以上),经院(部)主管领导批准后,方可开课。

第八条 有下列情况之一者,不应担任主讲任务:

1. 对所开课程尚未辅导过、或辅导效果不好,不具备讲课能力者。

2. 对实验内容较多的课程或独立开设的实验课,教师本人不能指导实验或实验技能较差者。

3. 对多次开课、讲课效果一直较差,又无切实改进表现者。

4. 对新开课程内容尚未掌握,缺乏准备者。

5. 学生评教结果，连续三次在本院（部）处于末位者。

第九条 原则上，一门课应由一位教师连贯主讲。担任主讲的教师一般不得中途离开教学工作岗位，特殊情况需要离开者，须经院（部）主管领导同意，配备好接替的主讲教师，报教务处审批。

第三章 教学基本文件

第十条 教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的基本标准。课程教学大纲应根据教学计划、教学基本要求、预定的教学目的和学时数制定，经系审核，院（部）主管领导批准，报教务处备案后认真执行。在执行过程中基本内容不得轻易变动。

第十一条 各门课程都要有选用或自编的教材和讲义，选用的教材必须符合培养目标和教学大纲要求。教材的选用由任课主讲教师提出，系主任审核，院（部）主管领导批准。教材一经选定，任课教师不得随意变动。

第十二条 课程教纲是任课教师依据教学大纲，合理安排教学内容、保证完成教学任务的基本文件。任课教师应于每学期开学第一周内填写统一表格一式两份，经系主任、院（部）主管领导签字批准后，一份交院（部）办公室保存，一份任课教师自存，作为上课依据。教师应在上第一次课时将课程教纲向学生进行说明。所有课程的课程教纲（电子版）由院部汇总后于每学期开学第三周之前提交教务处备案。

第十三条 教师应注重课堂教学、实践教学、考试等各个环节的痕迹管理与归档工作。

第四章 课堂教学

第十四条 备课

1. 阅读和研究授课对象所学专业的教学计划，明确所授课程在课程体系中的地位、作用、目的和要求，处理好所授课程与先修课程和后续课程的衔接关系。

2. 认真钻研教材，阅读参考资料，吸收本学科科学发展的最新成果和最新应用技术。根据教学大纲，合理组织教学内容，认真撰写教案。教案要不断补充新知识、新内容，在用过两届以后，必须采用新教案。

3. 教案手写或打印均可，但打印的 PPT 文件不可以作为教案。严禁复制或网上下载教案，一经发现，按《武汉纺织大学教学事故认定与处理规定》处理。

4. 根据教材各章节的具体内容，按照教学大纲要求，结合专业特点，并考虑学生的实际情况，选择与教学内容相适应的最佳教学方法。

5. 教师要积极参与教学改革，尤其是教学内容和教学方法的改革，将改革的思想、方法、内容恰当地渗透到课程内容中去。

6. 适当采用计算机辅助教学和多媒体教学等现代化手段。

7. 课程组要坚持集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求和进度，以求更好地发挥集体智慧和力量。

第十五条 讲课

1. 教师上课要坚持正确的政治方向，严肃课堂教学纪律。

2. 教师应带齐基本的教学文件，做到有教材、有讲稿、有所教班级学生名单；要衣冠整洁，举止文明，按时上下课，不迟到，不拖堂，不提前下课。

3. 教师应用普通话讲课，语言精练、生动；板书工整、简洁；合理分配课堂教学时间，不得擅自减少课时。

4. 主讲教师应按教学大纲的要求，要进行课堂教学设计，讲清课程的重点、难点。要讲究教学方法，采取启发式、讨论式、案例式等教学方式，启发学生思维，力戒照本宣科，“照屏宣讲”，平铺直叙，满堂灌。要重视培养学生的技能，指导学生的学习方法，激发学生的学习积极性。

5. 根据课堂的性质和要求，适当安排一定的习题课和讨论课并列入教学进度表。习题课和讨论课要由主讲教师或助教担任，要精心组织；课堂讨论的内容要课前布置，并做好讨论前的自学指导；在讨论中要及时引导，使知识转化为能力。

6. 教师要严格要求学生遵守课堂纪律，清点和记载学生出勤情况，并经常与学生所在院（部）和教务处沟通情况。

7. 使用多媒体教学的教师，应有适当的黑板板书。教师不得坐着讲课。除操作键盘特殊需要外，教师坐着操作键盘的时间不得超过该堂课的 1/3。

第十六条 辅导和答疑

1. 课后辅导答疑是课堂教学活动的一部分,教师辅导答疑时,要注意启发学生思维,开拓学生思路,注意因材施教,对基础好的学生,要鼓励钻研本学科较深远的问题,介绍有关参考资料;对基础较差的学生,循循善诱,耐心辅导,掌握本学科的基本内容。

2. 教师要根据学时的多少和课程的特点每周安排 1-2 次辅导答疑(不占学时),可根据实际情况采取网上交流等多种方式,一般以个别答疑为主,对共性的问题可以进行集体辅导。辅导答疑情况要有记载,各院(部)要全面考核教师的辅导答疑情况。

3. 主讲教师应按规定参加一定的辅导答疑(没有配备辅导教师的由主讲教师全部承担)。辅导教师应参与辅导答疑全过程,随时和主讲教师保持联系,及时把学生的学习情况、意见及要求反映给主讲教师,以便随时改进教学工作。

第十七条 作业(含实验、实习报告)

1. 作业是学生掌握本门课程的一种方法,任课教师必须严格要求学生认真完成作业。布置的作业必须事先试做。

2. 原则上,必修课每周都应布置作业,选修课的作业次数不得少于学分的 2 倍。

3. 在布置作业的同时应指定交作业的时间,并按时收齐。

4. 不仅辅导教师必须批改作业,主讲教师也应批改一定数量的作业,以便随时了解情况,有针对性地改进教学。

5. 学生按时上交的作业,应认真批改,指出作业中错误之处,

并要求学生订正。对潦草、马虎等不符合要求的作业应责令重做，对优秀或有创见的作业，应向其他学生推荐，引导学生互相探讨和学习。学生在70人以下的，教师应全部批改作业；在70人及以上的，批改的次数不少于2/3。

6. 对一些典型例题，或学生自学中和作业中的疑难问题，教师可以习题课的方式给予解答。讲授习题课时，教师应充分做好准备，遵循循序渐进的原则，致力于培养学生解题计算、绘图的能力和技巧以及使用手册图表、计算工具和分析问题与解决问题的能力。

7. 对每个学生完成作业的数量和质量必须做好记载，完成作业的情况应作为该课程的平时成绩之一，对无故迟交或不交作业者必须适当扣分，对抄袭作业者应给予批评和教育，并按缺交作业处理。缺交作业数达到一学期全部作业次数的三分之一及以上者，必须在考试之前一周通知学生和学生所在的院（部）办公室，不准其参加该课程的考试。该课程考试成绩记为零分。

第五章 实践教学

第十八条 实验

1. 实验课是理论联系实际，培养学生观察分析现象，找出规律，提高动手能力，进行科学实验能力训练的重要环节。应结合相应理论课的总体要求，从培养学生实验技能出发，科学合理地拟定实验教学大纲。组织实施时要遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性到设计性、研究性实验，

使学生的实验技能得到全面培养。

教师要根据教学大纲的要求开设教学实验,编写实验指导书,其内容包括实验目的、实验原理、实验步骤与方法、对预习和实验报告的要求、参考资料等。

2. 实验课应严格按相应课程的教学大纲、课程教纲和实验指导书进行,任课教师和指导教师不得随意减少实验项目和实验内容。

3. 单独开设的实验课要在制定“实验教学大纲”的基础上,选用或编写合适的教材,拟定实验教学授课计划,写好讲义;学生进行实验的时间,必须占实验课学时的 $2/3$ 以上。

4. 实验指导教师和实验技术人员应认真准备实验,预先试作,对实验中可能出现的问题应心中有数,并有相应的准备措施解决。在学生实验前要检查仪器设备和实验材料的准备情况,平时要注意保养和维修仪器设备,使其处于完好状态,以利于实验教学的正常进行。

5. 教师要严格要求学生认真预习、操作、记录和填写实验报告,遵守实验规程、实验规定及有关规章制度,保证实验教学的安全。对学生参加实验的情况进行考勤记载,并作为该课程的平时成绩之一。

6. 教师要认真批改学生的实验报告,对不符合要求或抄袭他人的实验报告,一律退回,令其重做,凡无故缺做实验者应责令补做。缺交实验报告次数达一学期全部实验报告次数的三分之一

以上者，不能参加本门课程的理论考核，考核成绩记为零分。

7. 教师要对学生的实验课成绩做出全面评定，并按规定的比例计入总成绩。

第十九条 生产实习

1. 生产实习是学生获得生产实际知识和技能，使其理论联系实际，学习组织管理生产知识，培养劳动观念，锻炼独立工作能力的重要教学环节。

2. 教师要按教学计划的要求，拟定和修改实习大纲，经系主任签字，由院（部）审批后报教务处备查。

3. 实习尽可能在校内外实习基地进行，实习前指导教师必须先期到实习单位了解和熟悉情况，根据实习大纲的要求，会同实习单位的主管部门一起制定实施计划，做好一切准备工作，应尽量使学生参加实习单位的实际工作。

4. 实习内容、次数、时间和要求，应按教学大纲规定进行。每学期放假前一个月，由院（部）提出下一学年的实习计划，报教务处汇总。每次实习都应制定实习实施计划，对实习内容及实习日程等作出具体安排。

5. 实习中，指导教师必须严格管理，组织好各种教学活动，应布置一定数量的作业或思考题，引导学生深入地向实际学习，写出实习总结，并及时督促检查，加强对学生的管理，保证实习期间的安全。对外出写生的学生，指导教师应要求他们完成写生习作，返校后组织写生展览。学生因事、因病不能按时参加实习

必须向指导教师请假，否则按旷课处理。

6. 指导教师必须全面关心学生的思想、学习、生活与安全，应定期向实习单位的主管部门汇报实习进行情况，争取实习单位的帮助，注意搞好关系。

7. 实习结束时，学生要写出实习个人总结，指导教师要对学生的实习态度、实习纪律、出勤情况、实习效果等写出综合评语，并根据学生的实习报告、实习日记、指导教师的适当质疑，按五级分制评定学生的综合实习成绩，于实习结束一周内报学生所在院（部）。

8. 学生在实习中，因各种原因缺席天数超过应实习总天数的1/3（含1/3）以上者，不予评定实习成绩，按一门课程不及格处理。凡经考核或因事、病缺席而实习不及格者，经本人申请，院（部）主管领导同意，教务处批准，学生可在毕业前利用寒暑假补做实习，经考核成绩及格后方可毕业。

9. 指导教师在实习期间要主动接受院（部）领导或委派辅导员、班主任在实习期间进行巡回检查，在实习结束后，必须向院（部）领导提交工作总结报告（包括实习工作的组织情况、实习的效果、经费的使用情况、存在的问题及改进意见和措施等）。

第二十条 课程设计（含课程大作业）

1. 指导教师必须按教学计划和教学大纲规定的时间和内容，选择适当的设计题目和具体内容、份量和难易程度，应使绝大多数学生经过努力，能在规定的时间内顺利完成任务。

2. 指导教师必须熟练的掌握设计内容和方法, 编写出课程设计指导书, 做好一切必要的资料等准备工作。

3. 在课程设计中, 指导教师应始终按时指导与答疑, 既要认真指导严格要求, 又要注意发挥学生的主动性和创造性, 使每个学生都独立完成设计任务, 同时还应注意学生正确的设计观念和设计思想。

4. 课程设计必须按要求在规定的时间内完成, 对于不按时完成或在课程设计期间缺席时间达 1/3 者不予评定成绩, 必须补做。

5. 设计完成后指导教师要认真审阅, 组织进行课程设计答辩, 或以小范围提问或质疑的方式进行。

6. 课程设计成绩要在课程设计结束后一周内报学生所在院(部)。

第二十一条 毕业设计(含毕业论文)

1. 毕业设计(论文)是培养学生综合运用所学知识和技能、分析解决实际问题的能力和科研能力的一个重要教学实践环节。通过这个环节, 使学生受到科学研究工作的基本训练。

2. 毕业设计(论文)选题应在系内认真讨论。在满足教学基本要求的前提下, 毕业设计(论文)应尽可能结合生产实际、科学研究方面的任务选题, 且课题尽量避免重复; 工程类专业要结合工程实际选择课题, 原则上既要有一定的工作量, 又要有一定的难度, 使得学生在规定的时间内经过努力后, 方可完成。

3. 毕业设计(论文)的指导教师, 应具有中级及以上专业技

术职称或研究生毕业学历。指导教师应由各系提名，院（部）主管领导批准。

对于初次参加毕业设计（论文）指导任务的教师，各系要派专人进行指导，定期检查和指导他们的工作。

在外单位作的课题，可以聘请外单位的研究人员或工程师合作指导，各系应派专业教师加强联系沟通，了解情况，贯彻教学要求，协助开展工作。

4. 指导教师对学生应严格要求，以严谨的治学态度、实事求是的科学精神影响和教育学生。为保证指导质量及教师的负担适中，职称高的教师指导的学生可以多一些，但原则上每位教师指导学生不超过8名。

5. 指导教师应参加各系毕业设计（论文）选题的讨论和审核，指导学生选题和制定工作进度计划。指导教师应填写毕业设计（论文）任务书一式两份，经教研室主任审核、院（部）主任批准后，一份下达给学生，一份存院（部）备查。

6. 指导教师应指导学生完成开题报告。开题报告的内容包括：课题的意义，所属领域的发展状况，本课题的研究内容、研究方法、研究手段、研究步骤以及参考书目等。指导教师要认真审阅开题报告，并指导学生进行修改；审查通过后，指导教师在开题报告上签字。

7. 指导教师要对学生切实加以指导，通过定期检查、质疑、答疑等方式，掌握学生毕业设计（论文）的进度。毕业设计（论

文)完成后,要指导学生修改、定稿。答辩前,指导教师应对每个学生的毕业设计(论文)写出评语,并对学生的成绩提出初步意见,连同毕业设计(论文)送答辩小组评阅。

评语的主要内容:毕业设计(论文)份量和内容是否符合规定要求,学生的理论基础、实验技能和独立工作能力、工作态度、治学态度、毕业设计(论文)说明书的文字表达水平及图纸质量,毕业设计(论文)的质量总评,是否具有答辩资格等。

8. 必须逐个对学生进行公开答辩。学生最迟在答辩前一周提交论文及设计成果。属下列情况之一者不得参加答辩:

(1) 毕业设计说明书或毕业论文未完成者;

(2) 毕业设计(论文)有较大错误,经指导教师指出而未修改者;

(3) 请人代做或抄袭他人设计(论文)者。

9. 毕业设计(论文)的成绩以优、良、中、及格、不及格登记入册,最后连同评语一起载入学生档案。成绩的评定应严格按照学校毕业设计(论文)成绩评定的有关规定执行。成绩评定为优秀的人数,一般掌握在不超过参加答辩人数的15%。

第六章 考试制度

第二十二条 考试命题

1. 有试题库的课程,采用试题库组卷;没有试题库的课程成立2-3人命题小组,根据教学大纲负责命题组卷,并给出标准答案和评分标准。

2. 课时相同、实行统一大纲的同一理论课程考试，应尽可能统一命题，统一评分标准，以确保考试的公正性。

3. 试卷题量控制在 100 分钟（高等数学、工程图学等课程 2 小时）内大多数学生能做完。

4. 考试内容覆盖整个学期的教学内容，覆盖指定自学内容，覆盖不单独考核的实验内容。单独设课的实验课，必须进行实验考核。

试题应符合教学大纲的要求，其难易程度的掌握一般为：60% 的试题属于基本原理、基本知识、基本技能方面的内容；30% 的试题属于考核灵活运用本课程知识的能力，具有一定的难度；10% 的试题应有更大的深广度和难度，用以观察优秀学生的学业程度。

5. 每门考试课程应同时出难易程度相当的两份试卷（A、B 卷）。试卷应按“试卷模板”要求打印。A、B 卷经系主任审核后，由院（部）主管领导确定考试试卷。

6. 考查课程的考核形式由任课教师自定，可采用闭卷考试、开卷考试或论文结课等形式。

第二十三条 试卷印刷

1. 各任课教师或课程负责人应于课程考试前 10 天（最晚考前 5 天），将试卷和院（部）签字的“试卷印刷登记表”提交教务处审核后送制卷部门印刷。

2. 试卷印刷完毕，由制卷部门统一保管，统一发放草稿纸。

3. 考试前，任课教师或课程负责人从制卷部门集体领回试卷

后，派专人管理，于考试前半小时发给主考教师。

4. 命题制卷全过程要严格遵守保密规定，不得泄露考题，违者按《武汉纺织大学教学事故认定与处理规定》处理。

第二十四条 考试安排及考试纪律

1. 考试一律在指定的时间和考场内进行，未经教务处同意，自行安排的考试成绩一律无效，并追究责任。

2. 开考前 15 分钟，学生开始入场。学生进入考场须听从监考教师指挥，将考试证放在左上角以备查对。主监考、监考教师要认真核对学生证件，人、证不符者一律不准参加考试。

3. 学生迟到超过半小时不得入场，开考半小时内不得交卷。考场要保持安静，课桌上、抽屉内不准放书包、任何书籍、笔记本、零散纸张，考试中严禁交头接耳、左顾右盼、抄袭、偷看、夹带传递等各种形式的违规行为。一经发现，应立即取消其考试资格，责令其退出考场，答卷作废，并视情节轻重，给予纪律处分。

4. 考生对题目印刷不清、错字、漏字应举手示意，由主监考教师到桌前解答，不得以任何借口要求教师暗示答题范围或内容。

5. 学生交卷后，应立即离开考场，不得在场内逗留或在走廊内高声喧哗。考试时间到，学生应立即停止答卷，经监考教师催促仍不交卷者，监考教师可离开考场，学生再交卷一律无效，该门课的成绩以零分计。

6. 因病或其他原因不能参加考试的学生须持学校医院或有关

证明，事先向院（部）提出申请，经院（部）主管领导同意报教务处批准后方可缓考。考试开始后，无论何种原因均不得申请缓考。缓考学生的成绩按正常计分。擅自缺考的学生按旷考论处，该门课的成绩以零分计。

第二十五条 评卷和成绩记载

1. 统考课程应采用流水作业阅卷。教师评卷应严格执行评分标准，不能降低要求或随意提分，考完三天内由教务管理系统提交考试（考查）成绩。任课教师及阅卷教师不得直接向学生宣布成绩。

2. 考试课程的成绩应根据期末考试的成绩与平时成绩综合评定，平时成绩包括：实验实习、课外作业、课堂出勤、课堂讨论、课堂提问及平时测验等。平时成绩与期末考试成绩占该门课程总评成绩的具体比例由任课教师在课程大纲中提出，院（部）审核认定。

考查课程的成绩根据课程考核形式不同，由任课教师制定标准，院（部）批准后执行。

公共基础课与专业基础课的考核方式由课程组或院部统一安排。

鼓励教师改革考核方式，增加平时考核所占比例，降低期末考试（考查）占总成绩的权重。

一周以上的教学实习、课程设计（大作业）以及单独开设的实验课应单独考核，单独评定成绩。两周及以上的教学实习、毕

业实习及毕业设计（论文）除成绩外还应有评语记载。

3. 考试成绩的评分一般采取百分制。考查课程的成绩一般采取五级分制（即优秀：90-100分；良好：80-89分；中等：70-79分；及格：60-69分；不及格：59分及以下）。也可以采用两级制（合格：60分及以上；不合格59分及以下）。

4. 体育课为必修课。因病残不能参加正常上课的学生，可向学校提出免于执行教育部《学生体质健康标准（试行方案）》的申请，经校医院证明，体育课部审核，教务处批准后，由体育课部安排适当的项目上课，并按该项目考核，评定成绩。

5. 学生无故缺课，累计超过该课程学期教学时数1/3的，或缺交实验报告及作业1/3的，不能参加本课程的考核，应当重修。

6. 成绩经教务管理系统提交后，有关教师不得改分，确因试卷失误须更改时，必须由教相关师填写《学生考试成绩变更申请表》，并提供原始试卷，由系审核，经院（部）同意，报教务处批准后方可更改。

7. 个别学生对评分有疑问，可在考试结束后的下一个学期开学后两周内提出书面申请查卷，过期不予受理。经所在院（部）同意，并指派专人复查，并向学生讲明复查结果。确有错误的，应予改正，并由直接责任人向学生道歉；错误严重的，按《武汉纺织大学教学事故认定与处理规定》处理。对争分要分、无理取闹的学生，教师必须坚持原则，并对其进行批评教育，情节严重者，报请学校给予纪律处分。

8. 考试成绩在 55 分至 65 分段的试卷，任课教师必须复查，任课教师所在院（部）组织抽查。

第二十六条 主考、监考

1. 主、监考教师要严格按规章制度办事，严肃考纪考风。

2. 主考由任课教师或本院（部）的其他教师担任，每个考场一名，监考由学生所在院部派出，每个考场一名。主考、监考共同负责本考场考试过程的实施。主考、监考人员名单由各院（部）于考前按要求的时间报教务处。

3. 主考教师应提前半小时到指定地点领取考卷及草稿纸；监考教师在考前 15 分钟进入考场，安排考场座位，对不服从或私自换坐者，一律取消考试资格；学生进考场必须携带“考试证”，主考、监考教师应检查核对。

4. 考试前由主考教师宣读“考场纪律”，整顿秩序，课桌上（内）不准放置书包、书籍、笔记本及零散纸张。

5. 考试中，除因题目印刷不清，错字、漏字可向学生作解答外，对考试内容不得作任何解释、提示或暗示。

6. 严格考试时间，未经教务处同意，不得随意提前或推后收卷。考试结束，填写一式两份“考场情况登记表”，一份由主考教师放在试卷袋内留存，另一份由监考教师收回送至学生所在院（部）。

7. 严格考试纪律，发现学生考试违规，应按学校有关规定及时处理。对处理不及时或姑息迁就、有意包庇者，按《武汉纺织

大学教学事故认定与处理规定》处理。

8. 主、监考教师要认真履行职责，监考中不得看手机、看书、看报或做与监考无关的事，不得在考场内抽烟，更不得擅离考场，违者按《武汉纺织大学教学事故认定与处理规定》处理。

第七章 教学纪律

教师在执行教学任务的全过程中，应遵守以下教学纪律：

第二十七条 为保证良好的教学秩序，在一般情况下，对已排定的课程表不再更动，教师外出开会、兼课、听课或有其他个人私事均以服从校内课表为原则，没有特殊原因不得变动上课时间、地点或变换教师。

第二十八条 任课教师因病因事假不能上课时，教师本人应提前填写调课申请单，经院（部）主管领导签署意见，报教务处批准后，由教务处予以调课，并由院（部）教学秘书通知有关部门和任课教师。

第二十九条 教师不允许私自调课或停课，教师因故要求调课、停课，必须按规定程序办理手续，学生不能代办。

第三十条 学校统一安排停课经主管校长同意后，由教务处负责通知各教学单位，其它部门无权停课。

第三十一条 任课教师必须严格按照规定内容和进度进行教学，不应讲述与课程无关的内容，也不能任意增减课时和变动教学内容。

第三十二条 凡诸如擅自调课、停课或私自请人代课；上课

迟到、早退，提前离开实习、课程设计、毕业设计指导岗位；监考失职，泄露考题，给人情分；评定、核分不认真造成后果，考试成绩无故逾期不交有关部门；未经批准擅自增加或减少学时以及旷教等，均以教学事故论处。

第八章 教学改革和教学研究

第三十三条 教师必须积极参加教育、教学改革和各类质量工程。要立足 21 世纪高等教育的发展和经济、社会对人才的要求，更新教育观念，深化课程体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革，突出人才的素质教育和创新能力的培养。要开展教学研究工作。

第三十四条 教师必须积极参加学校、院部和系（教研室）组织的教学法研究活动，积极参加课程建设、教材建设、实验室建设和专业建设，各系（教研室）每两个星期应开展一次教学研究活动。

第三十五条 学校设立教学研究项目基金，支持和鼓励教师积极开展教学研究工作。

第九章 教学工作考核

第三十六条 考核教师的教学工作，要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为内容，着重考核师德表现、业务水平和工作实绩。

第三十七条 对教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等某一项做出突出贡献的教师，学校要根据具体情况，

给予表扬和奖励。

第三十八条 对教师的鉴定、业务考核、处分等均应归入教师本人业务档案。

第十章 附 则

第三十九条 教师对本规范的执行情况由本院(部)及系(教研室)进行全面检查, 教务处随时进行抽查。

第四十条 本规范适用于我校全日制本、专科教学工作, 在执行过程中涉及其它有关未尽事宜由教务处处理, 对其修改与补充由教务处提请主管校长审批。

第四十一条 本规范从印发之日执行, 学校其他有关文件规定与本规范不一致的, 以本规范为准。国家及湖北省教育行政部门另有规定的, 从其规定。

第四十二条 本规范的解释及未尽事宜的处理由教务处负责, 对其修改与补充由教务处提请校长办公会议审批。

武汉纺织大学学校办公室

2019年4月23日印发
