

# 中国农业大学文件

中农大教字〔2017〕9号

---

## 关于印发《中国农业大学本科教学工作规范 (2017年修订)》的通知

校属各单位:

为了加强本科教学管理,规范教师的教学行为,强化社会主义核心价值观引领,提高教学运行管理的效率,保证学校正常的教学秩序,促进我校教学质量的全面提高,结合学校实际,修订了《中国农业大学本科教学工作规范》,经学校校长办公会第2017-18次会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

中国农业大学  
2017年8月1日

# 中国农业大学本科教学工作规范

## (2017年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强本科教学管理，规范教师的教学行为，强化社会主义核心价值观引领，提高教学运行管理的效率，保证学校正常的教学秩序，促进我校教学质量的全面提高，制定本规范。

**第二条** 本规范基于《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行教学规章制度，规定教师教学活动和教学运行管理的基本要求和操作规程。学校本科教学及其管理活动受本规范约束。

**第三条** 本规范适用于从事教学工作的教师、实验室工作人员和校、院(部)、系各级教学管理人员。

### 第二章 教学管理机构

**第四条** 学校党政主要负责人是学校教学质量的第一责任人，统筹全校的教学工作。分管教学的副校长是学校教学工作的主管领导，全面负责学校的教学工作。

**第五条** 学校本科教学专门委员会对学校本科生教育教学工作进行决策、审议、咨询。其工作职责包括：

1. 对以下事项进行审定：课程建设、教材建设规划及教学条件建设规划；教学评价及其他相关培养质量评估办法；各类校级

教学奖励项目的设置及教学成果评选办法；其他需要由本科教学专门委员会审定的教育教学改革重大决策和教学管理规章制度；校学术委员会授权审定的其他事项。

2. 对以下事项进行审议：本科招生规模、招生专业结构；新办专业及专业调整方案；本科人才培养方案；其他需要由本科教学专门委员会审议的教育教学改革重大决策和教学管理规章制度。

3. 对以下事项提出咨询意见：本科生教育教学改革、教学建设、教学管理等方面的重大问题；中外合作办学、赴境外办学重大合作项目。

**第六条** 教务处是学校本科教育的教学业务主管机构，代表学校行使教学管理的职能，其主要工作职能是：为学校发展教育事业、深化教学改革和加强教学管理提供决策依据；在教学实施过程中，起组织、协调及监督作用；为各院、系组织教学和在教学第一线的师生做好服务工作。在主管校长的领导下，教务处主要承担以下工作：

1. 研究提出把社会主义核心价值观引领贯穿教育教学全过程和各环节的政策举措，落实全员、全过程、全方位育人机制；

2. 研究并提出学校有关本科教育事业的发展规划，教学设施建设的意见，拟订并组织实施教学改革方案等；

3. 组织制定和实施本科生的培养方案，各课程教学大纲及各种教学文件等；

4. 组织本科教学质量监测和评估;
5. 组织开展教学研究, 总结推广教学经验和教学研究成果;
6. 组织开展本科生学业指导和创新创业教育;
7. 组织本科生教材建设及教材供应;
8. 负责本科生的教学运行和学籍管理;
9. 负责本科生的招生工作;
10. 负责本科教学信息化、公共教室、公共教学实验室和公共实习实践基地等教学设施的规划与建设;
11. 负责国内外本科生交流项目的学生选拔与管理;
12. 完成上级有关部门和学校布置的其他有关工作。

**第七条** 学院是学校办学的实体, 承担一线的教学任务, 院长是学院教学质量的第一责任人, 对学院的教学工作负全面责任。学院应贯彻落实学校的办学指导思想, 执行学校对教学工作的统一部署; 保证和稳定教学秩序; 研究本单位各专业的教学规律。学院应指定一名副院长主管本科教学工作, 并配备专职本科教学管理人员。学院主要承担以下教学管理工作:

1. 推进教学管理、教学内容、教学方法与手段的创新, 强化教学过程中的社会主义核心价值观引领;
2. 负责制定和实施专业建设方案;
3. 负责制定各专业培养方案及各课程教学大纲;
4. 负责各专业教学实验室的规划与建设;
5. 负责各专业实习实践基地的规划、建立与建设;

6. 负责本院教学经费的预算和使用管理；
7. 开展本科生学业指导和创新创业教育工作；
8. 承担教学基本运行状态数据的填报与统计工作；
9. 参与本科生的招生宣传工作；
10. 参与实施教学质量监测和评估工作；
11. 组织开展教学研究和教学改革工作；
12. 组织开展教学运行和学籍管理工作；
13. 完成学校布置的其他有关工作。

### **第三章 任课教师**

**第八条** 具备高等学校教师资格，政治立场正确，有教育教学能力，方可聘为我校任课教师，承担相应的教学任务。

**第九条** 教师享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于党的教育事业。教师应当履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律和职业道德，坚持社会主义核心价值观，贯彻党的教育方针，立德树人，为人师表；
2. 对学生进行宪法所确定的基本原则的教育和爱国主义、民族团结的教育，法制教育以及思想品德、文化、科学技术教育，组织、带领学生开展有益的社会活动；
3. 遵守学校规章制度，履行教师岗位职责，完成学校规定的教育教学工作任务；
4. 关心、爱护学生，尊重学生人格，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展；

5. 认真学习和研究教育科学理论知识, 努力掌握教育教学规律, 积极参与教学研究, 不断提高教学水平;

6. 努力钻研本学科领域的理论知识和技能, 力求精益求精, 不断提高学术水平;

7. 教授必须为本科生授课。

**第十条** 新任课教师应具备以下条件:

1. 新进校的青年教师必须按照学校师资培养的规定参加岗前培训, 掌握现代教育技术及基本操作技能, 并取得高等学校教师资格证书;

2. 必须经过对拟讲授的课程规定的相关辅导、答疑、批改作业、实验、实习、组织课堂讨论等教学环节一轮以上的严格训练, 并取得良好效果;

3. 按照教学大纲的规定, 全面熟练地了解 and 掌握所开设课程的基本内容, 并准备规范的教案;

4. 选择有代表性或关键性章节进行试讲, 由院(系)组织同行教师进行评议并获通过。

**第十一条** 凡属下列情况之一者, 不应承担主讲教学任务:

1. 未取得岗前培训合格证书;

2. 在课堂上散布违反宪法或违背党的方针政策、违背教师职业道德规范的言论, 在学生中造成恶劣影响;

3. 所开课程连续两次被评为不合格。

## 第四章 培养方案和教学文件

**第十二条** 培养方案是学校指导教学工作的基本文件，是组织教学工作的依据。由教务处在广泛调研、充分论证的基础上提出培养方案制定及修订的原则意见，各院在上述原则意见的指导下，由主管教学工作的院长组织相关业务骨干和系主任完成本院相关专业培养方案的制定、修订工作。

**第十三条** 各专业培养方案由校本科教学专门委员会审定。培养方案一经审定，原则上不得擅自更改。如确需修改，应按相关程序办理。

**第十四条** 应遵循均衡原则制订培养方案、编排课表，避免学期内各周周学时、各教学周内日学时畸轻畸重的现象。

**第十五条** 课程教学大纲是进行课程教学的必备文件，是检查课程教学工作质量和对学生进行学业考核的标准和依据。列入培养方案中的课程或教学环节，必须根据专业培养目标制订配套的教学大纲。教学大纲由学院指定的课程负责人主持制订，报主管教学院长审核批准。教学大纲中的基本内容、基本要求，不得轻易变动。如需变动，须由课程负责人提出申请，经主管教学院长审核批准并报教务处备案认可后，方可执行。

**第十六条** 教学日历是课程教学检查对照的依据。各门课程的主讲教师应依照课程教学大纲认真填写教学日历。教学日历应有课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等的具体安排，并作必要的说明。教学日历由教师所在院存档备查。

**第十七条** 培养方案、教学大纲、教学日历都属基本教学文件。各院系应按档案要求的规定进行存档。

**第十八条** 新开设课程必须填报《中国农业大学新开设课程申请表》，连同有关教学文件（教学大纲、教材、参考书、教辅资料等）交院系审核，经教务处批准后方可开设。

## 第五章 课堂教学

**第十九条** 各门课程均应有适用的教材、讲义或参考书。教材由课程负责人根据课程教学大纲的要求以及学校教材选用管理有关办法选定。任课教师应选定与教材匹配的参考书，并相应配备指导学生学习的思考题和加强训练的练习题等。

**第二十条** 任课教师应了解专业培养目标和毕业要求，在开课前应认真考虑本课程与相关学科的联系，注意并了解学生的学习基础、先修、平行课程的教学情况和后续课的安排，处理好课程间的衔接，合理安排教学内容，确定教学进度。

**第二十一条** 任课教师要认真备课，按照教学大纲要求认真撰写教案及讲稿。任课教师应提前到达上课地点并做好相应教学准备工作。

**第二十二条** 任课教师应注意不断充实和更新教学内容，以适应学科发展和实际应用需要；注意改进教学方法，根据本课程的具体特点，积极采用现代化教育技术和使用学校网络教学平台；讲究教学艺术、教学效果、教学质量；任课教师要积极参与教学改革。

**第二十三条** 推行教学方式改革。根据课程特点，积极开展小班教学或大班授课、小班研讨，开展翻转课堂等多种形式混合式教学方式改革，使学生逐步形成创造性解决问题的思维能力。充分利用网络教学资源，积极开展网络教学。

推进考核方式改革。加大平时成绩的权重，平时考核可采取作业、答辩、课堂测验、读书报告、课堂交流和讨论、期中考试、课程论文、社会实践等多种方式进行。

实施助教制度。聘用青年教师或研究生担任助教，承担课程辅导、学业指导、组织讨论、批改作业、指导实验、维护网络教学资源等教学辅助工作。

**第二十四条** 任课教师于开课之始，要以适当的方式自我介绍，扼要介绍本课程教学目标，详细说明本课程考核方式、成绩评价标准、课外指导时间及地点以及课程考试准考资格等课程教学的具体规定。

**第二十五条** 任课教师要了解学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并于课后向学生所在学院和教务处反映。

**第二十六条** 核心课应设立责任教师，建立教学团队。要公开、公正遴选课程责任教师。责任教师既要有较高的学术造诣，又要热爱教学工作，并能切实组织团队定期开展教学研讨活动，交流研讨教学理念与方式方法，保障团队教学水平的持续提高。课程责任教师确定后必须建立一支由主讲教师组成的年龄结构

合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教学团队。教学团队对青年教师的教学要有计划地进行培养和指导。

**第二十七条** 辅导答疑是课堂讲授的重要补充环节。目的在于帮助学生加深理解和全面掌握课堂讲授的内容。了解学生的接受情况，解答疑难问题，指导学生的学习方法和思维方法。主讲教师和辅导教师都应做好这项工作。推行课外答疑辅导制度，鼓励教师指定时间在教研室或答疑室进行个别答疑。对学生提出较普遍的疑难问题，也可适时地利用课外时间集体辅导。

## 第六章 实验与实习

**第二十八条** 实验课是理论联系实际，使学生巩固和验证所学理论知识，进行实验方法训练的一个重要环节，应根据专业培养目标对大学生实验技能培养的总体要求，科学合理地确定实验课的教学内容，拟定实验教学大纲。通过实验课应培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，正确使用各种仪器、仪表，并获得观察、测量、处理实验数据、分析实验结果、书写实验报告的能力。

**第二十九条** 实验课必须严格按实验教学大纲执行，任课教师必须认真准备实验，检查实验仪器、设备性能，并进行试做，保证实验课顺利进行。

**第三十条** 在实验课进行过程中，任课教师必须在场巡视指导，检查学生实验数据，解答和处理实验中出现的的问题。课后应及时批改实验报告。每个课程实验结束后，教师应给出实验成绩，

计入该课程的总成绩评定。对于独立开设的实验课程，必须进行单独考试，结合平时实验成绩，最终确定课程成绩。

**第三十一条** 教学实习包括课程教学实习、专业认识实习、生产实习和毕业实习等。教学实习应按培养方案和实习教学大纲进行。教学实习的教学大纲和实施方案，由院系根据专业培养方案的总体要求，组织有关教师研究拟定。实习地点和单位由院系负责联系并落实，在满足教学基本要求的前提下，以就近落实安排为原则。

**第三十二条** 课程教学实习，由任课教师负责联系落实，并准备必要的资料和负责组织实施。

**第三十三条** 实习指导教师，应按实习教学大纲的要求，认真指导学生完成规定的各项实习任务，到实习现场直接指导学生，解答和处理实习中出现的疑难问题。批阅学生实习报告，考核学生实习成绩，做好工作总结。实习中发生或遇有重大问题，实习指导教师应及时向院和学校汇报。

**第三十四条** 教学实习开始前，应召开实习动员会，宣布实习计划和组织领导，进行组织纪律和安全等方面的教育。实习结束时每个学生应写出实习报告，教师根据学生的实习报告和在实习中的实际表现评定成绩记入学生成绩册。教学实习结束后，实习领队教师应写出书面的教学实习工作总结。

## **第七章 课程设计**

**第三十五条** 课程设计是培养学生运用专业技术知识以及其

他有关课程的理论知识与技能，初步训练学生获得分析和解决实际问题的教学实践环节。通过课程设计，面对实际问题，进一步培养学生融会贯通所学的知识和技能，通过解决具体问题的实际应用，提高学生设计、运算、制图和使用技术资料的能力，并应注意培养学生正确的设计观点、设计思想和熟练的设计方法与技巧。

**第三十六条** 课程设计内容和要求应保证达到教学大纲规定的要求。课程设计的组织、准备、指导，由有关院系全面负责，组织教师认真研究讨论确定课程设计题目，并提供必要的设计资料和参考资料。指导教师必须熟练地掌握课程设计和教学指导方法，在指导学生做设计过程中，既要严格要求、严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性，使每个学生独立地完成课程设计任务。

**第三十七条** 指导教师应严格掌握考核标准，根据学生提供的设计成果（设计图纸、设计说明书等），并通过必要的考核方式（如口试、答辩等），评定成绩。课程设计采用等级制记录成绩。

## **第八章 毕业论文（设计）**

**第三十八条** 毕业论文（设计）是培养学生运用所学的各项专业技术知识以及其他各项知识和技能，分析和解决实际问题的综合训练实践环节；是培养学生运用科学文献、进行调查研究和实验、撰写论文能力的教学过程。毕业论文（设计）的质量，

在一定程度上可反映学生的学业水平，同时也是对全程教学工作的一种综合检验。

**第三十九条** 毕业论文（设计）的教学工作由主管教学工作的副校长全面负责，教务处、院（系）分级管理，分工协作。教务处负责组织协调各院系的有关力量，分解实施管理目标并布置全校的毕业设计工作任务。学生所在院（系）负责拟定毕业论文（设计）工作安排，审定题目及毕业论文（设计）任务书、审定指导教师名单，组织选题与开题，做好毕业论文（设计）过程控制。

**第四十条** 毕业论文（设计）的选题，必须从专业培养目标出发，满足培养方案的基本要求，使学生得到比较全面的综合训练。选题的性质和完成方式可多样化，在满足教学质量要求的前提下尽可能结合生产、科研和实验室建设的实际任务。应贯彻因材施教的原则，鼓励学生自选课题，使学生的创造性得以充分发挥。对学生自选的课题，院（系）应组织专人对题目进行审核并指派教师予以指导。

**第四十一条** 指导教师一般应由讲师及以上技术职称的教师担任。助教一般不单独指导毕业论文（设计），但可协助指导教师工作。指导教师和辅导教师由系安排，主管教学院长审批，送教务处备案。每名指导教师所指导的学生数一般不超过6人。在外单位进行的毕业论文（设计）的课题，必须聘请外单位具有中级以上技术职务人员担任指导教师，同时确定相应的校内指导教

师，校内指导教师为第一责任导师。

**第四十二条** 在毕业论文（设计）进行过程中，指导教师必须保证每周至少对学生进行一次答疑和检查，要重视对学生独立分析、解决问题的能力培养及设计方法与设计思想的指导。培养学生科学的工作态度和严谨的工作作风。

**第四十三条** 各专业应成立答辩小组，具体负责本专业毕业论文（设计）答辩和成绩评定。答辩工作可聘请校内外同行专家参加。毕业论文（设计）的成绩采用“结构分”进行成绩的综合评定，结构分由指导教师评分、评阅人评分和答辩评分按 2: 2: 6 结构组成。具体的评分标准按照学校制定的标准执行。毕业论文（设计）的最终成绩记载按等级制记。成绩评定必须坚持标准，从严要求，评为优秀（A 和 A+）的毕业论文（设计）不得超过答辩学生人数的 20%。

**第四十四条** 毕业论文（设计）工作结束后，学生应提交毕业论文（设计）纸质版及电子版，所有的毕业论文（设计）资料（包括设计任务书、设计说明书、图纸、论文、阶段资料、实验原始记录、译文、软件文档等）学生不得自行带走，由各院（系）负责收回作为教学资料妥善保存，整理归档。各院（系）要召开专门会议，对毕业设计全过程及毕业答辩环节进行认真总结，并将书面总结送教务处。

## 第十章 考核

**第四十五条** 课程考试的目的是为了促进学生全面系统地复

习、巩固和掌握所学课程的基础理论、基本知识和基本技能；考核评定学生对所学知识、理论、技能的理解和掌握程度及其应用能力；检查总结教学效果。

**第四十六条** 考核分为考试和考查两种。每学期考试考查的课程门数，根据培养方案确定。考核方式可以采用笔试、口试或口试笔试相结合；闭卷、开卷或开卷与闭卷相结合；理论考核与操作实践相结合等不同形式。学校鼓励任课教师进行考试方式改革，具体考核方式由任课教师根据课程性质和特点确定，系（教研室）主任批准实施。

**第四十七条** 命题工作实行系（教研室）主任负责制。系（教研室）主任根据教学大纲要求，组织讨论命题范围及标准，并指定命题教师，原则上应做到考教分离。一般情况下题量为 100 分钟，因课程特殊需要增加考试时间的，应在考试前 5 周向教务处提出申请，经批准后方可延长考试时间。

**第四十八条** 每门课程要求出一套试卷，并拟出评分标准。同一门课程的试卷 3 年内不应重复使用。补考试卷应按照相同标准单独命题。

**第四十九条** 命题一律使用统一的出题纸打印，要求字迹工整，图文清晰。试题出好后，由命题教师提前 2 周办理试卷印刷手续，不得自行印刷试卷。

**第五十条** 采用等级制或二级制（通过/不通过）记载课程成绩，其中必修课原则上采用等级制记载成绩。采用何种记分制，

根据各课程的具体情况，由系（教研室）决定。

**第五十一条** 课程的成绩评定方式、平时成绩与期末成绩的比例、平时成绩的评价依据等内容由任课教师确定，并于课程开始时向学生公布。课程最终成绩以学生综合成绩（含平时成绩、期末成绩等）进行评定。平时成绩主要根据学生课程作业（如阅读、报告、论文、实验、测验等）、课堂讨论、期中考试等情况综合评定。

每门课程优秀（A 和 A+）率原则上不高于 30%。因特殊原因优秀率超过 30% 的课程，任课教师需向所在学院提交情况说明，经主管院长审核，教务处备案后方可提交成绩。

**第五十二条** 课程考试之前，任课教师不能给学生圈重点，划范围，并对学生提出摸底揣摩试题内容的要求和提问都应拒绝回答。考前不能泄露考题，考试中不能给学生以任何暗示。

**第五十三条** 课程考试的监考是每位教职工的工作职责。所有考试都须安排人员负责监考，各门课程监考人员的组织由分管教学的院领导负责，教学管理人员安排落实。主监考教师由开设课程所在院选派，副监考教师由学生所在院选派。主监考教师对监考过程中的工作负全面责任，包括对考场秩序，考场中发生的有关情况和问题的处理及汇报，副监考协助主监考共同做好监考的各项任务。监考人员必须落实到人，明确监考时间、地点和监考任务。监考教师须选派本院责任心强的教师、教辅人员或班主任，本科生及研究生一律不得承担监考任务。

**第五十四条** 本科考试工作由教务处负责统一协调、组织、管理，校各部门协助配合。各院系成立相应的考试领导小组，服从教务处的统一领导。

**第五十五条** 由教务处统一安排监考，各科考试的时间和地点排定以后，各学院负责落实监考人员，并在考试前两周由各院教学管理人员负责通知有关监考教师和学生班。任课教师和监考人员不得任意变更考试的时间和地点。

**第五十六条** 所有监考人员按照考试时间提前 15 分钟进入考场，按照《中国农业大学监考职责》履行监考职责。监考教师如发现学生有作弊企图，应立即给予口头警告，如发现考生有作弊行为，应立即制止，并取消其考试资格。监考教师应认真填写“中国农业大学考场情况及考试违纪登记表”，并于考试当天连同作弊考生的试卷和作弊物证交教务处。对违反考场纪律但未构成作弊者，也应报教务处处理，不得隐瞒或擅自处理。

**第五十七条** 在评分过程中要严格按照评分标准执行，做到公正、公平、客观。对于学生请求或其他人员说情要求改变和提高考试成绩的行为，有关任课教师 and 教学管理部门都应一概拒绝，并报教务处予以查究处理，以杜绝此类不良行为的发生。

**第五十八条** 公共课、基础课及部分专业基础课，应实行统一考试，在统一命题的基础上，做到统一阅卷、统一评分。

**第五十九条** 任课教师必须在课程考试结束后一周内（课程设计、实习等实践教学环节可根据具体执行情况，提交缓录申请）

完成学生成绩的录入工作，将学生成绩单打印并签字后送教师所在院。所有学生的考卷及其它与评定成绩有关材料按学校学全日制本科课程考核管理有关规定中相关规定整理建档，并由任课教师所在学院负责保存4年。

**第六十条** 成绩登录完成后，任课教师应进行课程成绩分析，填写《成绩分析表》，教师签字后交所在学院。

**第六十一条** 课程考试成绩确定后，任何人不得更改学生课程成绩。如须变更学生成绩，任课教师应填写“中国农业大学考试成绩更改通知单”，所属学院主管院长签字后上报教务处，经审核批准后予以变更。

## 第十章 教学纪律

**第六十二条** 任课教师在教学活动中应遵守国家的法律法规，严禁在教学活动中传播政治性错误观点和反动言论，严禁从事非法传教等违背宪法的活动，坚决抵制不良思想文化侵蚀。

**第六十三条** 为保证全校上课的正常教学秩序，任课教师必须坚守岗位，自觉遵守学校的教学纪律，按照课程表准时上课、下课，不得擅自停课、调课、请人代课。

**第六十四条** 任课教师必须按课程教学日历授课，不得随意变更教学内容或任意增减课时。

**第六十五条** 一般情况下，已经排定的课表不再变动。没有特殊原因，不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师因病、因事请假不能上课时，院（系）应指派其他教师代课，如无人代

课时，应说明情况，办理调停课手续。已经获得同意停课、调课的，由任课教师负责通知学生。教师每学期调停课次数不得超过2次。

**第六十六条** 教师应服从院、系的工作分配与安排，承担一定的教学任务，完成规定的教学工作量。

## 第十一章 奖励与处分

**第六十七条** 为了鼓励和督促教师履行教师职责，提高教学质量和培养人才的质量，对履行职责好、教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等方面做出突出成绩的教师，按学校教育教学奖励有关办法予以奖励。

**第六十八条** 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责。造成教学事故的，依据《中国农业大学本科教学事故认定和处理办法》（中农大教字〔2017〕6号）予以严肃处理。

**第六十九条** 教师的工作鉴定、业务考核、奖励、处分等情况，均应归入教师本人业务档案。

## 第十二章 附则

**第七十条** 本规范由教务处负责解释。

**第七十一条** 本规范自印发之日起施行。凡其他有关规定与本规范不一致的，一律以本规范为准。原《中国农业大学本科教学工作规范》（中农大教字〔2014〕3号）同时废止。

---

中国农业大学党政办公室      主动公开      2017年8月31日印发

---