**石油工程学院本科生**

**课堂教学管理暂行规定**

**第一章　总则**

**第一条** 为了落实和响应长江大学教风学风建设年活动，努力营造“教师爱教、学生乐学”的优良教风学风，全面提高教育教学水平和人才培养质量，在学生中形成一种“勤奋好学，创新钻研”的良好风气。依据学校开展教风学风建设年活动的实施方案制定石油工程学院的具体实施措施。

**第二章 教学规范**

**第二条** 任课教师必须着装得体，并提前15分钟到达指定教室，做好上课前的相关准备工作。

**第三条** 任课教师上课时必须带齐教学材料，包括教案（纸质材料和多媒体）、教学日历、教师工作手册、教材等。

**第四条** 任课教师应加强课堂管理，要求学生做好笔记并不定期检查学生笔记。结合本课程特点布置相应作业，安排答疑地点。专业核心课程每周答疑次数不得少于1次。

**第五条** 任课教师不得任意调停课或私自更换主讲教师，如遇特殊情况需提前办理相关手续，任课教师每人每学期每门课调停课次数不得超过该课程学时的8%，每超过一次（两学时）扣款500元。

**第六条** 教学委员会成员每人每学期不定期听课次数不得少于3次，听取学生意见，并将听课结果反馈给任课教师，同时应将听课记录表交教学办。

**第七条** 任课教师做好考勤记录，学生无故缺课学时达到规定上课学时的三分之一不得参加本课程的考试，任课教师应在考试前将考勤记录交教学办并通知不能参加考试的学生。

**第三章 信息沟通**

**第八条** 每学期期中分别召开班主任、学生代表联席会，反映老师上课情况。

**第九条** 每学期期中分别召开任课教师、班主任联席会，反映学生上课情况。

**第四章　考试**

**第十条** 专业核心课考试试卷尽量由非任课教师命题或调题，考后监考老师按A、B卷分开，教学办密封保存，任课教师考试结束三天内集中流水阅卷，并提交成绩。三个工作日未提交的按教学事故处理。

**第十一条** 任课教师应将必修课学生平时成绩考前一周提交教学办。

**第十二条** 任课教师须在考试结束三天内录入课程成绩，并对纸质成绩单成绩进行核定，对留级、开除、作弊、缓考等情况进行备注，考试结束一周内提交签字后的纸质成绩单到教学办。

**第十三条** 考试结束一周内按照试卷装订要求装订试卷交教学办,三个班以上应装订试题册，试题册装订顺序为空白试卷（A、B卷）、试做试卷（A、B卷，K8纸）（试卷上手写答题结果）、试做单、审批单、标准答案（K8纸）。

**第五章 教学质量评比**

**第十四条** 教学质量优秀评选应由教师本人申请、各系推荐（满足教务处规定的条件）、教学委员会投票确定学校教学质量优秀和学院教学质量优秀人员，教学质量优秀评比参照教学委员会听课单记录、学生网评结果、班主任学生联席会反映结果确定。评比结果在全院公示。

**第十五条** 教学办应将每学期学生网上评比结果通报给任课教师。

**第六章 试讲、示范课**

**第十六条** 新开课程（针对教师）或新任课教师上课前必须试讲，各系主任根据试讲审核表对试讲通过教师进行排课。试讲未通过的教师不能任课。

**第十七条** 教学委员会每年组织一次全院优秀教师示范课。

**第七章 补考**

**第十八条** 教学办确定补考试卷出题教师，并做好保密工作。补考成绩须在三个工作日内提交。

**第八章　转专业**

**第十九条** 按教务处要求成立5至7人转专业小组，成员由院领导、教学委员会成员、资深教授、各系正副主任等组成。

**第二十条** 转专业小组开展学生转专业面试，综合成绩由课程成绩和面试成绩构成，对综合成绩进行排序择优录取。

**第二十一条** 转专业小组成员须在面试结果上签字确认，并在学院网上进行公示。

**第九章　卓越班选拔**

**第二十二条** 按教务处要求成立5至7人卓越班选拔小组，成员由院领导、教学委员会成员、资深教授、各系正副主任等组成。

**第二十三条** 卓越班选拔小组组织学生面试，综合成绩由课程成绩和面试成绩构成，对综合成绩进行排序择优录取。

**第二十四条** 卓越班选拔小组成员须在面试结果上签字确认，并在学院网上进行公示。

**第十章 解释权**

**第二十五条** 本规定解释权归教学委员会。

石油工程学院教学委员会制定

2015/10/8