

山东农业大学校长办公室文件

山农大办字〔2007〕9号

山东农业大学校长办公室 关于印发《关于加强课堂教学管理、稳定 教学秩序的若干规定》的通知

各单位、各部门：

《关于加强课堂教学管理、稳定教学秩序的若干规定》
已经校长办公会研究通过，现予印发，望认真贯彻执行。

山东农业大学校长办公室

二〇〇七年三月六日



关于加强课堂教学管理、稳定 教学秩序的若干规定

课堂教学是学校最基本的教学组织形式，课堂教学秩序是影响教学质量的基础因素。为了进一步加强课堂教学管理、稳定教学秩序、推动教风学风建设，针对目前我校课堂教学管理中存在的实际问题，做出如下规定：

一、严格执行《专业人才培养方案》。《专业人才培养方案》要在学校的统一部署下，按照学校规定的程序和要求，有计划地进行修订和完善，一经确定，要严格执行，确因个别地方设计不合理，影响教学运行和质量的，须按照学校规定的程序和要求，严格履行审批手续，批准后方可变更。

二、严格执行“禁止停课、限制调课、经过批准方可代课”的管理制度。教学任务一经下达，课程表一经排定，不准以任何理由停课，确因教师生病、直系亲属病故等特殊原因，可以调课、代课，但必须按规定办理有关手续。

三、教师上课必须对学生进行考勤。考勤的方式可以根据学生数量、教学实际采取多种形式。可以点名（可以全部点名，也可以部分点名；可以由老师点名，也可以由教师委派学生干部点名；教学班学生名单由开课学院教学秘书提供），也可以结合平时测验、布置作业、课堂提问等形式进行考勤。

四、加强选修课教学班组织建设。通过学生自荐或任课教师指定的方式确定一名学生担任该教学班班长，协助任课教师搞好学习

和纪律方面的工作；人数超过 100 人的教学班，可根据实际情况将选修课教学班划分为若干小组，通过学生自荐或任课教师指定的方式确定组长；班（组）长在学生综合测评中，按照学工处的有关规定，给予加分。

五、加强学生平时学习检查和平时成绩管理。每门课程布置作业或进行随堂测验的次数不少于三次，把作业和随堂测验的成绩作为平时成绩的主要部分。各课程组开课前可根据课程性质和教学实际，灵活确定平时成绩在总成绩中所占的比例，但必须经学院审批，并报教务处备案；任课教师要在开课后将平时成绩在总成绩中所占的比例告知学生。每一门课申报考试前提交平时成绩时，各学院教学管理人员要对该门课程平时成绩的获取进行严格的审查，没有随堂测验、作业、提问、讨论等原始材料的不能提交平时成绩；教务处在每学期结束后组织人员对确定学生平时成绩的相关材料进行抽查。

六、完善课堂教学质量评价制度。将学生到课情况和教师课堂教学管理情况作为课堂教学质量评价、课程评价、教师教学质量奖评选、教学名师评选的重要依据。把学生到课情况和教师课堂教学管理情况作为各类人员听课和学生评价的内容之一。

认真落实学校《关于进一步落实领导听课制度的规定》（农政办发[2001]6号），切实开展好经常性检查性听课活动。校级领导听课不少于 3 次；分管教学校长听课不少于 4 次；教务处、学工处、人事处等相关职能部门和各学院党政领导听课不少于 5 次；教务处其他工作人员、各学院教学秘书、专业主任、实验中心主任、学生

工作人员每学期听课不少于 4 次。学校将于每学期末公布听课次数。

各学院根据自身实际，制定课堂教学质量评价具体办法，统筹安排领导听课活动。开课门数多的学院，可结合教师教学质量奖评选、教学名师评选等工作，有计划按比例分学期对课程进行综合质量评价，但总体上要求两年内对全部课程至少进行一次全面听课和评价。

七、严格学生请假制度，严肃学生上课纪律。学生请假，要严格按照《学生手册》的规定履行手续，除需要参加学校统一安排的重大活动外，学生不得以参加活动为由请假。因各种原因，不上课都要办理请假手续，并将请假条于课前交任课教师，否则均视为旷课。同一门课程，学生累计旷课三次以上（含三次），不得参加该课程的考核，成绩记为零分；该课程是必修课的，该生需重新学习。

八、本规定自 2006-2007 学年第二学期执行，原有关规定与本规定不相符的，按照本规定执行，未特别说明的，仍按照原有关规定执行。

九、本规定由教务处、学生工作处负责解释。

主题词：教学管理 规定 印发 通知

山东农业大学校长办公室

2007 年 3 月 7 日印发
