

广州医科大学基础医学院教学管理条例

为使学院教学管理科学化、规范化、制度化,切实提高管理水平、教学质量和办学效益,依据高等教育的有关法规和我校教学管理有关规定,结合学院实际情况,特制定如下教学管理条例。

一、教学计划

教学计划的贯彻党的教育方针,实现人才培养目标、组织教学、管理教学的重要依据,对稳定教学秩序,保证教学质量,培养合格的专业人才起着重要作用。

1. 学院参与相关专业教学计划的制定和修订,认真组织实施教学计划。

2. 各系参与本专业教学计划的制定和修订,并认真组织实施教学计划。

3. 学院在执行学校教学计划的过程中,可以根据在实施过程中发现的问题,向教务处提出调整和修订意见,使教学计划更加完善,不断提高教学质量。

二、教学大纲

课程教学大纲是执行专业培养计划、实现培养目标要求的教学指导文件,是编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评价和教学管理的主要依据。

1. 课程教学大纲由各系、教研室、实验中心主任负责组织有关

教师根据专业人才培养方案、课程基本要求等来编写。

2. 编写教学大纲要以教学计划为依据，掌握学科知识的广度和深度，层次明确，注意培养学生的自主学习能力。

3. 教学大纲的内容包括：课程的教学目的、教学内容、教学要求、教学进程、教学的基本要求、学时分配、教材及参考教材等。教学大纲一经批准后必须严格执行，不得随意改动。

三、教材

1. 各系、教研室、中心在选用教材方面，必须与教学大纲所规定的教学要求、教学内容和知识层面相符合。必须考虑与其它课程的相互联系，避免遗漏、重复等现象。有国家规划教材的，原则上应采用规划教材，否则需要说明理由，交由本专业高年资老师集体讨论；集体讨论的结果形成书面材料，交学院教学指导委员会审定。

2. 实验教材须根据实验教学目标、实验教学任务、实验教学大纲编写，培养学生科研实践能力和良好的科学作风。实验教材包括实验题目、内容、要求、试剂、器材、步骤等内容。

四、教学任务和教学进度表

1. 学院教学科研办公室在接受教务处下达的教学任务后，经认真审核转发到各系、教研室、中心。各系、教研室、中心接到教学任务后，要落实理论课和实验课负责教师和任课教师。

2. 负责教师要根据学期的教学周、课程表和确定的任课教师，认真填写本课程教学进度表，经课程负责教师、系/教研室/中心主任、学院分管副院长逐级审核签字后，一式三份分别交教务处、学院教学

办公室、系/教研室/中心存档保存。

3. 审核批准后的教学进度表不得作任意变动，如确实有特殊情况需要变动时，应由系、教研室、中心提出书面申请，分别由系/教研室/中心主任、学院分管副院长、教务处审核签字后生效，私自改动者按教学差错处理。

五、理论和实验教学

理论和实验教学是教学的基本形式。学院教研办公室以及系、室要认真做好课堂教学各环节的组织管理工作：

1. 理论教学要贯彻少而精原则，力求做到概念准确，条理清晰，重点突出，语言标准，用字规范。提倡和鼓励教师进行课堂教学改革，着重培养学生分析、解决问题的能力 and 创新能力，努力做到教书与育人的统一，科学性和思想性的统一，传授知识与培养能力的统一。

2. 选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，原则上 60% 以上的理论课应由高职教师担任。

3. 积极推进双语教学，积极应用现代化教育技术，扩大课堂教学的信息量，提高学时效益，提高教学效果。

4. 任课教师要认真组织好课堂教学，并按学校和基础医学院教学质量监控若干制度的要求参加集体备课、试讲、听课等，努力提高教学质量。

5. 实验课是在教师指导下，学生运用实验手段，验证和巩固所学的理论知识，是培养学生操作、观察、分析和创新能力的教学形式。

6. 实验课教师在一学期中应相对固定，必须跟班听大课，以便掌

握本课程的教学内容和进展情况。实验课教师应熟练掌握仪器、设备的使用。

7. 每门实验课均应有实验大纲或实验指导, 对学生必须掌握的基本技能做出明确规定, 落实到每个实验项目上, 要不断更新实验内容, 减少验证性实验, 增加设计性和综合性实验比例, 培养学生的综合实践能力。

8. 教师要多从方法上对学生加以指导, 并认真记录每个学生完成实验的情况。实验结束后, 学生应按规定时间和要求写出实验报告; 教师要及时认真地批改, 不合格者应责成重做。学生完成实验和实验报告的情况, 均作为实验考核的依据, 列入平时考查成绩。

六、辅导、答疑、作业

辅导和答疑是解答学生疑难, 指导学生自学, 提高教学效果的环节之一, 是课堂讲授的重要补充。批改作业是一项辛苦细致的教学工作, 任课教师对学生的作业要及时、认真地批改, 应有评语, 错误之处要予以改正。

七、调、停课

任课教师应严格按照课程表和教学进度表所规定的时间、地点上课。需停、调课者, 须提前三天办理手续, 经科室主任和分管副院长批准、教务处签署意见后, 方能生效。未经批准自行调、停课者, 按教学事故处理。

八、学生座谈会

学生座谈会是及时了解教学过程中教和学两个方面存在的问题，有利于提高教学效果的一种形式。原则上每个学期应组织 1~2 次学生座谈会，做好记录，及时反馈给授课教师并上报学院教学科研办公室。

九、考试、考核

对学生学业成绩的考核与评定，是促进学生全面系统复习、巩固和加深所学知识、检查教学质量的重要手段。各门课程建立试卷库或试题库，建库出题做到考、教分离。各学系要严格执行《广州医科大学学生学籍管理实施细则》、《广州医科大学监考老师守则》和《广州医科大学考场纪律》等规定，认真把好考试、考核质量关，保证公平、公正、合理、客观。考试结束后监考老师必须认真填写监考记录，如有异常情况及时上报学院及教务处。

十、教学质量管埋

教学质量的管理是教学管理的核心，它的主要任务是按教学的规律，科学地组织教学，把好教学过程中各个环节的质量关。结合医学院校和本院教学特点，着重抓好以下几个环节：

树立良好的教风和学风。要从新生入学开始就从严要求，加强思想教育，帮助他们端正学习态度，树立勤奋学习、刻苦钻研、实事求是、勇于创新的良好学风；严格执行学校有关规定，实行优奖劣汰的机制。教师要树立教书育人责任感，为人师表，对学生要敢于严格要求，引导他们德、智、体全面发展。对教学成绩显著的教师，要按照

校、院有关规定给予奖励；对教学不负责或教学效果差，经批评帮助没有改进或不宜担任教学工作的，经学院教学委员会讨论决定，及时进行调整。

建立、健全教学质量检查制度。主要包括：

1. 系、教研室、中心主任（副主任）每学期听本专业 4 人次以上教师的理论或实验课，及时了解本专业教师教学情况；

2. 学院有关领导、教学督导组进行不定期检查性听课。学院领导干部每学期听课不少于 2 次；教学督导组每周听课不少于 2 次。

3. 学院学生办每学期召开 1~2 次学生代表座谈会，倾听学生的意见和建议，及时反馈给授课教师；

4. 由学院统一组织，每学期开展教学检查，定期召开师生座谈会，广泛听取学生和教师的意见和建议，提供师生面对面交流机会，总结交流经验，对存在的问题及时提出有效的整改措施；

5. 开展教学质量网上评价，由学院组织专家督导组对每位授课教师听课、评价；由学院学生办组织学生对授课教师进行评价。每学年对网上教学质量评价排名前十位名的教师给予表扬、奖励；对得分低于 80 分且督导组评价较差的教师，分管副院长会同 2-3 名督导组专家进行检查性听课，并给予听课评价；如检查性听课结果较差，科室则需安排高年资教师一对一重点帮助，组织重新试讲，试讲合格后才能重新上课。

6. 加强对考试质量的评价。要提高考试质量方面的有效性的检查，科学地评价考试质量。

十一、教学研究和改革

教学研究是进行教学改革、提高教学质量的重要一环。要运用高等教育科学和管理科学理论，结合学科实际，开展教学内容、方法和教学管理的研究，促进学院教学质量和教学管理水平的提高。

教学研究和改革列入学院教学工作计划，做到有组织、有计划、有领导地进行，并作为系、室和教师教学工作的考核内容。

鼓励教师和实验技术人员积极开展教学研究和改革，凡获校级以上优秀教学成果奖者，学院将给予表扬或物质奖励，并作为教师和实验技术人员业务考核的重要内容和晋职升级的重要依据之一。

十二、教学档案

学院教学科研办公室以及各系、教研室、实验中心应根据相应教学档案总目录进行教学档案管理，认真收集、填报、统计、分析各种档案材料。学院将组织专家定期检查教学档案，对档案管理混乱、缺失的，将通报批评，并限时整改。

十三、教学管理机构与职能

1. 建立和健全以院长、分管副院长为首的学院、系、室教学管理机制，使校、院有关决策、指令能得到及时贯彻执行，保证教学正常运转。

2. 分管教学副院长的工作重点应放在对教学和教学改革的领导和管理上。要根据校、院实际，制定学科、专业发展规划，提出教学工作目标、计划和管理措施。定期征询和听取师生员工对教学工作的意见，总结推广教学经验。

3. 学院教学科研办公室是学院教学管理的主要职能机构。主要职责是协助院长、分管副院长对教学和教学改革工作进行组织、协调、督办，检查各系、室教学工作的落实情况；协同有关部门做好为教学服务的工作，并接受师生的监督；抓好教学的具体管理工作，做好教学文件、资料的收集、整理和归档等工作。

4、系、教研室、中心是基层教学组织，应设立教学秘书，协助主任做好日常教学管理工作。各科室要组织好教师认真完成学校、学院下达的各项教学任务、编写教材、教学大纲、实验指导、教学实验室的建设以及教学内容、方法改革等工作；检查本学科教师完成理论和实验教学任务情况、总结教学经验以及开展相关教学研究。

广州医科大学基础医学院

2015年11月20日