

衡阳科技职业学院文件

衡科院发〔2023〕24号

教学工作规程 (试行)

第一章 总则

第一条 教学工作是学校的中心工作，立德树人是育人根本。为了加强教学管理，实现教学工作的科学化和规范化，确保我校人才培养目标的实现，根据教育部和省教育厅有关文件精神，结合学校实际，制定本规程。

第二条 教学工作必须以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，遵循高等职业教育教学规律、人才成长规律和产业发展规律，体现应用性、职业性。

第三条 教学工作必须紧紧围绕学校人才培养目标，以适应区域经济社会发展和产业结构转型升级为引领，坚持“以学习为中心”的教育理念，打造“素质优，能力强，就业好”人才培养特色，实现高素质应用型、复合型、创新型人才培养目标。

第二章 教学管理

第四条 校长全面负责学校教育教学工作，分管校领导协助校长主持日常教学工作，学校有关教学工作的指导思想、改革和发展规划、重大决策等由董事会或党政联席会讨论决定。学校统一调动各种资源为教学服务，统一确定学校各级教学工作目标，统一管理教学工作进程、教学质量监控及信息反馈，切实加强学校和二级学院（部）教学行政管理、教研室基层业务管理，充分发挥教学指导委员会、职能部门和教学督导组在教学管理中的作用，形成整体一致的目标系统和稳定有序的工作机制。

第五条 学校教学指导委员会是对学校教学和人才培养工作重大事项进行调研、咨询、决策、指导、监督、审议和评估的机构，由有丰富教学经验的教师和熟知教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，研究教学及管理工作中的一些重大问题，提出咨询报告，指导全校教学工作。

第六条 教学管理实行管评分离机制。教务处是全校教学工作的主管部门，在校长和分管教学校领导的领导下统管全校的教学管理工作，其主要职能是依据学校建设与发展规划，编制全校教学工作规划并组织实施，对全校的各专业人才培养方案、执行计划、教学运行、教学基本建设、教学改革和研究、有关教学资源和教学经费的调度使用等进行管理，保证全校教学工作正常进行。教学督导机构承担教学质量监控与评价职能，负责组织实施教学检查、督导、听评课等日常教学质量监控和二级学院（系、部）教学工作水平、专业、

课程、课堂教学、实践教学、试卷、毕业设计（论文）等质量评估以及质量年报填报等工作。

第七条 二级学院（部）是学校根据区域经济社会发展需求、以专业（群）为基础而设置的教学部门。二级学院（部）院长（主任）全面负责各二级学院（部）的教学管理，对本学院（部）的各专业人才培养方案、执行计划、教学运行、教学质量、教学基本建设、教学改革和研究、有关教学资源和教学经费的调度使用等进行管理。二级学院（部）成立由二级学院（系、部）领导和教师代表组成的教学指导委员会分会，研究决定本部门教学工作的重要事项。二级学院（部）可根据工作情况设教学（务）秘书，处理日常教学的具体事务。

第八条 教研室（实验实训中心）是按专业（群）或课程（群）设置的教学基层组织，其主要职能是组织教师开展教学与研究，做好专业、课程、实践基地、师资队伍等教学基本建设管理和教学日常运行管理工作。专业带头人、课程（组）负责人的主要职责是主持和指导本专业课程建设发展规划编制与实施、人才培养方案制定与实施、课程设置及教材建设、师资队伍建设、开展教学研究与改革等。

第九条 学校各有关部门要积极配合，主动服务，为教学工作做好保障和后勤服务工作，保证教学工作的顺利进行。

第三章 人才培养方案

第十条 人才培养方案是对人才培养目标、培养规格以及培养过程和方式的总体设计，是保证人才培养规格和教学

质量的基本教学文件，是确定教学编制、安排教学任务、组织教学过程的基本依据。

第十一条 人才培养方案的内容包括：专业名称及代码；入学要求；修业年限；职业面向；培养目标与培养规格；课程设置及要求；教学进程安排表；主要实践性教学环节；实施保障；毕业要求等。

第十二条 制定人才培养方案首先应广泛开展调查研究，掌握经济、科技和社会发展对人才的要求，确定专业培养目标和培养规格。必须全面贯彻党和国家的教育方针，依据国家、地方和行业对人才的要求，结合学院实际，确定人才培养目标和学生知识、能力、素质结构，努力体现学院和专业的特色。制定人才培养方案必须遵循教育教学基本规律，坚持理论与实际相结合、产学研相结合，突出针对性、实用性和应用性，加强实践能力的培养和训练。

第十三条 教务处提出制定人才培养方案的指导意见，设计人才培养方案的总体框架，编制校历，确定各种学制的总学时和学分数，确定公共必（选）修课程的设置、学时、学分和开课时间，明确公共课和专业课、必修课和选修课的大致比例和教学进程总体安排。

第十四条 二级学院（部）组织本院各教研室具体制定本二级学院（部）各专业的人才培养方案。各专业人才培养方案，须经二级学院（系、部）教学工作分委员会审议，提交学校教学指导委员会审定，经学校批准后执行。人才培养方案一经确定，必须认真组织实施，既要保持一定的稳定性，

又要根据实施过程中出现的新情况，适时进行调整和修订。调整和修订时，须由教研室写出书面论证报告经专业带头人和二级学院（部）主管二级学院院长签字同意，送教务处审核，报分管校领导批准后执行。

第十五条 教务处根据人才培养方案，编制各学期教学任务，二级学院（部）完成各项教学任务的安排，交教务处审核、汇总。由教务处统一安排教学场所和协调各有关方面的工作。

第四章 课程标准

第十六条 课程标准是一门课程的教学指导文件，它是确定教学内容和进行教学工作的依据，需按不同课程和不同教学对象分别编制，人才培养方案中的每门课程（包含各教学环节）都应有课程标准。

第十七条 课程标准的内容应包括本课程的教学目标、教学内容和要求、实践性教学环节要求、学时分配、教学方式、考核方式、参考教材及主要参考书目、教学中要注意的问题及必要的说明等部分。课程标准要相对稳定，也要根据经济和社会的发展以及专业建设的需要，及时进行调整和修订。

第十八条 课程标准在二级学院（部）具体组织下，由主讲教师和课程负责人根据人才培养的要求，按学校有关制定课程标准的规范要求编写，经相关教师讨论，二级学院（部）审定小组审定，报教务处审核，教学指导委员会审定后执行。

第十九条 每门课程均需按课程标准的要求，由二级学

院（部）负责，组织有关教师选择与课程标准相适应的教材。选用的教材及主要参考书，由教研室根据主讲教师或课程组的建议提出意见，负责二级学院（部）院长审核，并经教务处审定，由教材处统一采购；自编教材（讲义）须履行学院教材审定、印刷审批程序。

第二十条 任课教师接受教学任务后，要在开课前的按照课程标准的要求认真编写教学进程计划，进行课程教学的总体设计。教学进程应包括课程的教学内容、学时分配和教学进度表，经教研室主任审核，二级学院（部）院长审定，报送教务处备案。教学进程计划在执行中确需调整变动的，应由相关教研室提出书面申请，二级学院（部）院长同意后执行，同时报教务处备案。

第五章 主讲教师

第二十一条 高校教师担负着培养高素质专业人才培养的重任，教师的思想素质和业务水平直接影响教学质量。教师应有良好的职业道德，爱国守法，敬业爱生，教书育人，严谨治学，为人师表，精通业务，有较高的文化素养，懂得教育教学规律。理论课教师应具有高校讲师及以上职称或硕士研究生及以上学历，并持有高等学校教师资格证，实践课教师应具有实验员及以上职称或全日制专科及以上学历，身体健康，能胜任教书育人工作。

第二十二条 在聘任教师担任主讲教师时，实行二级学院（部）院长负责制，坚持择优原则，确保教学质量的稳步

提高。

第二十三条 主讲教师应具备以下知识和能力要求：

（一）知识结构要求：专业基础扎实；对本学科的新技术、新知识、新方法、新成果有所了解，并在其中一两个方面有一定造诣；具备一定的心理学理论、教育科学理论和教学理论知识，掌握教学规律；具备一定的相关专业知识和从事教师工作的相关知识，如美育知识、伦理道德知识、计算机知识等。

（二）能力要求：有较强的教学能力，如教学设计能力、授课能力、板书能力、运用普通话教学的能力等，能做到条理清楚，概念准确，逻辑严密，板书清晰，语言易懂，快慢适度；有一定的教育及管理能力，如做好学生思想工作的能力、做导师工作的能力、组织管理能力、运用现代教育技术的能力等；有一定的科研能力，能根据学科发展不断更新教学内容；有一定的教学实践能力和社会实践能力。

第二十四条 新开课和开新课的教师必须在二级学院（部）的组织下按指定的内容进行试讲，经集体讨论评议，确认能担任主讲任务后才能上课。

第二十五条 实行主讲教师负责制。主讲教师要对所讲授课程各个环节的教学质量全面负责。在教学过程中，应对学生进行学习方法指导，经常了解学生的学习情况，掌握学生的思想动态，做好学生的思想工作，教书育人。在课堂上教师负有全面责任，要严格考勤管理，保证良好的课堂纪律。

第二十六条 二级学院（部）要组织教师认真开展教学

研究活动，对开出的课程应定期进行检查性听课，及时掌握教学情况，把好教学质量关。

第二十七条 对教学失职、教学效果差的教师，经调查核实，由二级学院（部）安排进行帮扶，帮扶没有改进的，调离教师岗位。

第六章 教材与讲义

第二十八条 教材是体现教学内容和教学方法的载体，是组织传授知识的基本工具，也是教学质量的重要保证。要积极开展教材研究和编写工作，加强教材建设与管理，丰富教材种类，大力提高教材质量。

第二十九条 教师要了解教材的意义及其选编的方法，做到更好地选择和利用教材，实现专业人才培养目标。

第三十条 选用及征订教材的基本原则是：选用优质教材，保证教学质量，适应教学改革，减轻学生负担，防止教材积压与浪费。

第三十一条 讲义是教师为授课而编写的教材。教师编写的讲义要适应培养高职教育应用性、职业性的要求，反映科学技术、文化的新成就，使学生了解该学科领域的新进展。

第三十二条 讲义的编写要力求文字简练、准确和流畅，要层次分明、逻辑严谨，体现科学性、思想性和时代性；在形式上，要注重美观，符合大学生的审美情趣。

第七章 备课

第三十三条 备课是讲好课的基础和前提，教师上课前要认真备课，编写教案。教案要求条理清晰，字迹工整，重

点、难点突出，教学环节明晰，其内容体现教师对学科知识的理解和授课的基本思路，教案中应指定课程的参考文献，并拟定一定数量的习题或思考题。鼓励教师使用多媒体教案，在条件成熟时，上网公布，便于学生学习。

第三十四条 教师在备课过程中，应遵循以下基本要求：

（一）任课教师上岗前，须先了解所在专业的人才培养方案、课程标准等教学文件的本质要求，明确所任课程的性质（专业课或非专业课，专业基础课或选修课）、该课程在专业中的地位和作用。

（二）选好适用的教材（原则上采用教育部规定的统编教材、规划教材）和教学参考资料；认真钻研教材，全面系统掌握该课程的教学内容结构及该学科发展的新动向，包括该课程的基本知识、概念、基本理论、基本的学习与研究方法，把握主要思路，突出重点、阐释难点。

（三）了解学生的学习基础和需要、先修课程的教学情况和后续课程的要求，处理好本课程与先修课程的衔接以及与后续课程的关系，并结合学生实际，选择合适的教学方法，便于学生接受和掌握。

（四）制定授课计划，准备必要的教具和实验设备。

（五）教师必须认真备课，写出教案或讲稿。初次上课的教师必须写出讲稿并经教研室主任或指导教师审阅，方可上课。备课必须做到：明确各章节内容在整个课程中的地位和作用，提出具体的目的和要求；吃透教材内容，结合学生的实际情况，确定重点、难点，分清主次；广泛收集有关资

料，了解本学科发展的最新情况，反映最新成果；定出复习题和作业内容并布置必要的学习参考书。

第八章 课堂教学

第三十五条 课堂讲授是教师向学生传授知识、开发智能的重要方式，是教学的基本形式。要按规定内容进行讲授，教师可以讲述自己的学术观点，也可以介绍不同的学术见解，但要坚持正面引导，不讲与课程无关的内容；教学内容要少而精，突出重点和难点，切忌满堂灌，讲究授课艺术。在传授知识的同时，着重培养学生的自学能力、创新能力和思维能力。教学形式要灵活多样，要根据课程性质、学生特点，选用恰当形式，以激发学生的学习兴趣，引导学生积极思考，开阔思路；尽量采用现有的电化教学手段和实验设备；讲普通话，写规范字，板书工整，作图标准；仪表端庄、衣着整洁、举止文明。

第三十六条 教师要严格要求自己，不迟到、不拖堂，不提前下课，不私自调课、停课或更换教学地点和内容，不做与教学无关的事情；教师应严格课堂纪律，对违反课堂纪律的行为要及时纠正，对经常迟到、无故缺课的学生，要了解其原因，给予批评教育，教师对学生的考勤抽查情况可与学生成绩挂钩。

第三十七条 要重视讲课效果的信息反馈。根据实际情况及时调整讲课进度与讲授方法，力求使教与学两个方面协调一致，必须完成教学计划。

第三十八条 授课教师应随时掌握教学进度，原则上与

拟定的课程教学进度计划保持一致。

第三十九条 课堂讨论是启发式教学的一种主要形式。要让学生在讨论课上充分阐明自己的观点，以促进学生创造性思维的发展。教师要充分发挥主导作用，肯定学生正确的意见，特别要支持那些有创新的见解，对学生不正确的观点，要明确指出，积极引导。

第四十条 习题课是帮助学生巩固和消化所学知识的重要环节，必须配合课程讲授的要求，制订出习题课的内容，并要求学生练习。

第九章 辅导答疑与作业批改

第四十一条 从事专业课程的主讲与助课的教师，原则上应每周辅导一次；从事公共课程的主讲与助课的教师，原则上应隔周下班辅导一次；从事专业课程和公共课程的助课教师，应每周下班辅导二次；辅导课可采取个别答疑和集体辅导两种形式。教师在辅导答疑中，既要热情帮助基础较差的学生，又要注意培养优秀学生。助课教师要跟班听课，以了解讲授内容。助课教师要及时向主讲教师反映学生的学习情况，主讲教师对助课教师要进行业务和教学方法的指导。

第四十二条 为了检查教学效果，了解学生对所学知识的理解、掌握和运用能力，督促学生严肃认真地进行学习，教师应布置和批改作业，学生完成作业的情况应作为学生的平时成绩。教师布置作业要根据教学内容精心设计，做到要求明确，分量适当。作业可采用练习题、实验、撰写心得体会、小论文、调查报告等多种形式，应具有一定的灵活性，

有利于训练学生灵活的思维和创新意识。批改作业应及时认真、严格。对作业中出现的疑难问题，教师可采用习题课或课堂讨论、课外辅导等方式及时指导解决。

第四十三条 教师应严格要求学生认真完成作业，按时收交，认真批改，做好记录。教师批改作业要认真、细致、及时。要指出作业中的突出优点、独立见解和错误之处，对错误之处要检查督促学生进行纠正；对不按时完成作业的学生要进行批评教育；对不合要求者，应返回令其重做；对抄袭他人作业的学生要进行严厉批评，并令其重做。

第十章 实践教学

第四十四条 实践教学是培养学生专业思想、提高学生实践能力、创新能力和综合素质的重要途径。无论是综合性的实践教学，如专业实习、社会调查、军事训练、校外实习，还是专题性的实践教学，如实验、上机、技能实训、专业见习以及学科竞赛、课外科技创新活动等大学生素质能力拓展活动，都应纳入人才培养方案。应根据专业、招生对象及学制合理确定实践教学在教学总学时中的比例。

第四十五条 在各项实践教学活动开展前，二级学院（部）应根据人才培养方案提出具体细致的实践教学活动方案，报教务处审批。实施方案包括实践教学目的、内容、形式、地点、日程安排、指导教师、考核方法、经费预算、安全措施等。参加实践教学的指导教师应全面负责学生的思想教育、教学安排、业务指导、鉴定考核、生活和安全管理。实践教学要精心组织，严格管理，充分调动每一个学生的主

动性和积极性，协调好与教学活动所在单位的关系。实践教学活动结束后应及时鉴定、评定成绩，认真写出书面总结。

第四十六条 实验课教师及实验技术人员应按课程标准要求认真准备实验，检查实验仪器设备，及时指导和解决实验中的问题。学生没有预习不准进行实验。实验结束后，教师要审核有关数据或结果，如不符合要求，应要求学生重做。实验完成后，应根据学生的操作技能和实验报告的质量，综合评定学生实验课的成绩。

第四十七条 实习是人才培养方案中培养职业能力的重要环节，指导实习是教师的基本职责，所有教师（年龄较大者、患病者除外）都应主动承担指导任务。讲师及以上职称的教师，在一个聘任期内至少应参加一次指导工作。各二级学院（部）应根据不同专业培养目标组织制订实习课程标准和实习计划。各二级学院（部）要提前落实安排好实习单位、实习计划和带队指导教师，在实习前进行实习动员和实习教育，明确实习要求和实习计划，进行组织纪律和安全等方面的教育，公布考核办法。实习期间，指导教师要以身作则，精心指导，既要严格要求学生实施实习计划，又要全面关心学生的思想、学习、生活与安全；要主动会同实习单位认真做好学生的鉴定、成绩评定和总结工作；要注意与实习单位的沟通与协调，做好实习基地的稳定工作。指导教师应在学生实习返校后做好审阅实习报告、考核评分及小结工作，最后由二级学院（部）将学生成绩和实习工作总结上报教务处。

第四十八条 军事理论与技能训练要根据人才培养方案的安排组织实施；大学生素质能力拓展活动安排及学分认定按相关管理规定执行。

第十一章 课程设计（学年论文）

第四十九条 课程设计（学年论文）是对学生进行专业知识应用训练的重要环节。指导教师应按要求编写好课程设计（学年论文）指导书。课程设计（学年论文）选题深度和工作量要适当，应使绝大多数学生能在规定时间内完成，保证达到教学要求。

第五十条 指导教师必须熟悉掌握课程设计内容及方法或学年论文的研究范围，并做好必要的准备。

第五十一条 教师对学生要严格要求，严格训练。同时注重发挥学生的主动性和创造性，使学生在受到设计与撰写论文方法初步训练的同时，有所创新。课程设计（学年论文）完成后，教师应仔细审阅，评定成绩。

第十二章 毕业设计（论文）

第五十二条 毕业设计（论文）是人才培养方案中最后的综合性教学环节，目的在于培养学生综合运用所学理论知识和专业技能分析、解决实际问题的能力。毕业设计（论文）工作由各二级学院（部）负责，按照学校的有关规定组织实施。

第五十三条 毕业设计（论文）的指导工作应由学术水平较高、教学经验丰富、具有讲师以上职称（含讲师），原则上每个指导老师指导学生人数不得超过10人。

第五十四条 经二级教学单位（或教研室）选派担任学生毕业设计（论文）指导的教师要认真指导学生选题、开题、写作等；指导教师要结合社会生产实践或自己的科研课题的研究领域（或科研成果）对学生进行指导，切实提高学生毕业设计（论文）质量。

第十三章 课程考核

第五十六条 课程考核的目的是检查学生对所学知识的理解程度和创新能力，评定学习成绩，督促学生系统地复习和巩固所学课程的基本理论、基本知识和基本技能，检查总结教学情况。所有人才培养方案中规定开设的课程都要按学期对学生的学业成绩进行考试或考查。公共外语课和计算机课的考核与国家或省级考试结合进行。

第五十七条 课程考核分考试、考查两种，提倡采用综合测试、写论文、调研报告、开卷考试、现场技能操作、上机操作、实验测试、产品设计制作、作品制作、竞赛等形式与日常表现结合起来的考核方式。考试课程成绩采用百分制，考查课程成绩评定一般以优、良、中、及格、不及格五等记载。

各二级学院（部）应依据不同专业和课程的特点分别制定对学生平时作业的要求和课程平时成绩评定办法，平时成绩一般占总成绩的比例：考试课40%、考查课60%，任课教师必须按照规定做好课堂教学详细记录，计入课程考核总评成绩。

第五十八条 教师必须严格按考核大纲规定对所授课程

进行考核。考试要注重知识考核与能力考核相结合，突出应用，考试课程原则上统一命题，集中阅卷。

第五十九条 考场实行监考和巡考制，监考教师由教务处或课程管理的二级学院（部）负责安排，巡考人员由教务处安排。监考教师必须按考场规则和考场要求提前10分钟进入考场，排定考生座次，清理考场，查验考生身份，维护考场秩序，严禁舞弊和各种违纪行为。巡考人员按考试要求检查考场情况，处理考场舞弊和各种违纪行为。

第六十条 课程考核结束后，由承担该门课程教学任务的二级学院（部）统一安排阅卷评分工作。教师应在规定时间内，阅卷评分并填写成绩册、试卷分析表，并有针对性地提出加强或改进教学和课程考核的措施，交二级学院（部）汇总存档。

第十四章 教学检查与教学档案

第六十一条 教学过程应接受各级管理部门的检查，教学检查实行随机抽查与定期检查相结合，检查结果与教师职称晋升、年终二级学院（部）教学工作考核挂钩。

第六十二条 教学随机抽查是校领导、教务处、教学督导组对二级学院（部）工作、教师教学、学生学习情况的抽查，是二级学院（部）、教研室对教师教学、学生学习的抽查。

第六十三条 教学定期检查包括期初、期中、期末教学检查和课程考核、课程设计（学年论文）、毕业实习与毕业设计等专项检查及年终二级学院（部）教学工作绩效考评。

第六十四条 各二级学院（部）对部门开出的所有课程都应定期和不定期进行检查，以便及时掌握教学情况，把好教学质量关。

第六十五条 教学档案包括教学建设与管理综合档案和教师业务档案，其管理按照学校档案建设与管理相关规定执行。

第十五章 听课

第六十六条 听课是进行教学研究的一项常规活动，为了及时了解和掌握各教学环节的情况，各二级学院（部）领导要认真负责地安排和组织好本部门每学期的听课活动。不定期地检查和督促各教研室听课活动的开展，及时总结和推广经验，把研究课堂教学的改革作为提高教学效果和教学质量的手段之一。

第六十七条 各教研室在制订每学期教学活动计划时，必须将听课、评课活动列入计划，特别要组织好同课程的任课教师间和对青年教师的听课活动；每学期要组织1-2次全教研室公开课（教研课）。

第六十八条 听课时主要是对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的把握、授课的学术性、教学方法的运用和课堂气氛的调节等做出评价和分析；听课后要将评价意见和建议及时反馈给任课教师。

第六十九条 学校领导和教务处、教学质量监控与评价中心等职能部门负责人都要参与听课活动，指导教师开展教学，分析教学情况，应着重对教学内容选择和课程标准的贯

彻等作出评价和分析。

第七十条 每学期听课时数的要求：

（一）校长、党委书记4学时，主管教学工作的校领导8学时，其他校领导6学时。

（二）评建发展或督导室主任、教务处正副职8学时；学生处（团委）正副职4学时；二级学院院长、副院长（教学科研）8学时；二级学院副院长（党群学工）4学时。

（三）专业带头人、教研室（实训中心）正副主任、专任教师12学时。

（四）专任教师10学时，其中未转正教师12学时；兼职教师（含校内兼课教师）4学时。

（五）学校督导团成员不少于8学时。

第七十一条 听课教师听课后均要及时、规范地填写听课记录，且字迹要工整；督导团负责统一发放与汇总领导干部与教师听评课记录，并监督和管理全校听课制度的执行情况、各级领导、教师及学校教学督导应于每学期第18周周五前将听评课记录本交至督导团；督导团负责听评课记录本的汇总与存档，向相关二级学院（部）或教师反馈意见，分析研究教学中存在的问题，提出改进措施。

第十六章 教学质量评估

第七十二条 学校建立教学工作质量监控与评估机制，根据教育部教学工作评估指标体系要求，构建学校教学质量标准体系和评估制度体系，在做好教学基本状态数据填报分析和自我评估的基础上，自觉接受来自政府、专门机构和社

会的各项评估。

第七十三条 由教学质量监控与评价中心牵头，对二级教学单位教学工作水平、专业建设、课程及教材建设、实践教学基地建设、师资队伍建设、教学学风建设和课堂教学、考试、实践教学、课程设计（学年论文）、毕业实习、毕业设计（论文）等主要教学环节以及教师教学工作质量定期开展质量评估，并强化评估结果运用，对成绩显著者，在经费投入、绩效分配、职称晋升、评优评先、向上级部门推荐申请更高荣誉等方面给予倾斜。教学事故认定及处理按《衡阳科技职业学院教学差错及教学事故认定及处理办法》执行，奖励和处分按国家、省市及学校的相关政策办理。

第十七章 教学研究活动

第七十四条 教学研究活动是指研究、探讨和交流教学经验、教学思想、教学改革情况、教学难点与重点学科建设、专业建设、教材建设、二级学院（部）（教研室）管理与建设和教研课题研究等方面的行为。二级学院（部）、教研室每两周应组织一次教研活动。教务处、督导组对二级学院（部）的教学研究活动情况进行抽查。

第七十五条 教师应积极参加教研室和二级学院组织的教学研究活动，如集体备课、教学观摩与教学评估、教学法研究及教学经验交流等，积极申报与承担各级各类教育科学研究、教学改革与教学建设项目。教师特别是青年教师要积极主动向有经验的教师学习、请教，并虚心听取意见，并积极参加社会实践活动，走出校门，走向社会，深入基层，了

解社会，与实践结合，与群众结合，在实践中增长才干。

第七十六条 教师应教学、科研兼顾，结合教学内容进行科研活动，以提高教学质量。教师从事科学研究工作要紧密结合校情和实际，坚持科研为教学服务、为经济建设服务的方针。

第十八章 附 则

第七十七条 本规程适用于全日制普通专科的教学工作，其他方面的教学工作可参照执行。担任教学任务的全体教师和从事教学管理工作的人员必须认真学习、熟悉本规程，并严格执行。

第七十八条 本规程由教务处与督导团负责解释。

衡阳科技职业学院
2023年10月19日

衡阳科技职业学院党政办公室

2023年10月19日印发