

南阳农业职业学院文件

院政字〔2018〕70号

南阳农业职业学院 关于印发《南阳农业职业学院教师教学工作 规范（试行）》的通知

院内各单位：

《南阳农业职业学院教师教学工作规范（试行）》经学院党委会议审议通过，现予以印发，请认真对照执行。

附件：南阳农业职业学院教师教学工作规范（试行）

南阳农业职业学院
2018年8月30日



南阳农业职业学院教师教学工作规范（试行）

第一章	总 则.....	3
第二章	教师基本要求.....	4
第三章	教师在教学活动中的职责和权力.....	4
第四章	教师岗位工作量.....	5
第五章	教学纪律.....	6
第六章	新开课程教师应具备的条件.....	7
第七章	备 课.....	7
第八章	课堂理论教学.....	8
第九章	辅导答疑.....	10
第十章	课堂习题与课外作业.....	10
第十一章	实验实训.....	11
第十二章	实 习.....	12
第十三章	毕业论文、设计、调研报告.....	20
第十四章	课程考核.....	22
第十五章	教学改革及教科研活动.....	23
第十六章	教师业务考核与奖惩.....	24
第十七章	附 则.....	25

第一章 总 则

第一条 为了明确教师教学工作职责，严格规范教师教学过程各个环节，维护良好的教学秩序，提高学院教学质量和管理水平，逐步实现教学管理科学化、规范化，特制定本规范。

第二条 本规范包括总则、教师基本要求、教学活动中的职责和权力、教师岗位工作量、教学纪律、新开课教师具备的条件、备课、课堂理论教学、辅导答疑、课堂习题与课堂讨论、批改作业、实习实训、实习、毕业设计（论文）、课程考核、教学改革及教科研活动、教师业务考核与奖惩、附则，共十七章一百一十五条。

第三条 高职高专教育的根本任务是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，进行全员育人、全过程育人、全方位育人，发挥好教师课堂教学作为人才培养主渠道主阵地作用，培养拥护党的基本路线，适应生产、建设、管理、服务第一线需要的，德、智、体、美、劳全面发展的中国特色社会主义合格建设者。教学工作是学院的中心工作，教书育人是教师的主要职责。各级领导和管理人员，要牢固树立为教学服务的思想，为培养人才积极做好服务工作；要以教育思想、观念改革为先导，以教学改革为核心，以教学基本建设为重点，注意提高质量，努力办出特色。

第四条 凡具有高等学校教师职务任职资格且符合任职条件的学校教师，应根据工作需要积极承担教学、科研任务和领导分配的临时性工作任务。

第五条 对认真履行职责并取得一定成绩的教师，学院将依据本规范有关条款给予奖励；对缺乏工作责任感，出现教学差错或事故造成不良影响的教师，学院将依据有关规定给予相应处理。

第二章 教师基本要求

第六条 教师要以党的十九大精神为指针，遵守《高等学校教师职业道德规范》，坚持教书与育人相统一，坚持言教和身教相统一，坚持潜心问道与关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实知识、有仁爱之心的好教师，成为建设社会主义精神文明的典范，爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表。

第七条 教师应执行党的教育方针，忠诚人民的教育事业，具有强烈的事业心和责任感，热爱职业教育，关心关爱学生，尊重学生在教学中的主体地位，重视学生的思想品德教育，注重培养学生的诚信品质、敬业精神等。

第八条 教师应明确高等职业教育人才培养模式，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，以能力为本位，兼顾学生的学历提升需求，构建多样化选择、多路径成才“立交桥”。要注重基础教育理论和现代职业教育知识的学习，转变教育观念，牢固树立“终身教育”和“能力为本”的现代职业教育理念。要有扎实的专业知识，过硬的实践技能和教研能力，注重知识更新，勇于创新，与时俱进。要了解市场需求、行业需求、职业需求和岗位需求，

培养社会需要的高素质高级技能型专门人才，促进就业、改善民生，努力构建终身教育体系和建设学习型社会。

第九条 教师要积极参加社会实践和生产服务，专业课教师每两年至少要有两个月的社会实践经历，要力争都成为“双师型”教师。

第十条 教师承担的课程须与教师本人所学专业相同或相近，原则上不跨专业授课。需要跨专业授课时需要教师本人提出申请。

第三章 教师在教学活动中的职责和权力

第十一条 对承担教学任务的教师实行主讲教师负责制。

第十二条 学期结束前一个月，由教务处根据学院工作计划编制下学期校历，系（部）根据课程分担计划，将课程教学任务书下达到教研室，教研室安排到任课教师。

第十三条 教师在接到课程教学任务以后，要根据人才培养方案、课程标准和教学设计的要求，制订出学期授课计划，在开课前提前报教师所在系（部），系（部）主任应组织教研室专业教师认真讨论、审核。学期授课计划经系（部）、教研室主任审核批准，一式三份，任课教师留存一份，教务处、教师所在教研室各存一份，于学期开学一周内提交存档。

第十四条 国家未颁布课程标准或课程标准已不适用时，由任课教师提出教学要求，在系（部）、教研室主任主持下组织制定

实施性课程标准。

第十五条 根据课程标准的要求和学生班级的具体情况对课程教材的选择提出建议，经系部或教材审核部门审核批准后统一报教材室征订。所选用的教材在政治上和学术思想上要有正确的立场和导向，把发展创新理念体现出来。内容在政治立场、价值导向、科学性等方面存在问题的教材坚决禁止选用。

第十六条 主讲教师应根据人才培养方案和课程标准并按照有关程序选择教材，根据教学进程表安排编写授课计划，编定符合要求的具有较高质量的教案或实习实训指导书，严格按课程标准、授课计划、课程表组织教学活动。教学过程中课程标准和授课计划需要变动的，需提交书面报告，经教学主管部门审查批准后，方可实施；对课程表安排的时间、地点需进行调整的课程，任课教师可向学生所在系、教师所在系（部）、教务处提出书面申请，经统一协调批准后执行。

第十七条 主讲教师负责所任课程的教学资料的基本建设。

第十八条 主讲教师负责所任课程的主讲、辅导、答疑、实习实训、批改作业等。

第十九条 主讲教师应按学院的有关规定，在系（部）主任和教研室主任的领导下，主持所任课程的考核，及时准确地评定学生课程成绩，并做好考试试卷批改、成绩分析和系统录入工作。

第二十条 为了维护正常的教学秩序，任课教师应严格按照授课计划和课程表安排上课，如有特殊原因需要调（停）课程，

一般应提前填写《教师临时调（停）课申请审批表》一式三份，先经教师所在系（部）主任签字同意后，经教务处长审批同意，两周以上还需要主管院长审批同意，教务处备案后执行。《教师临时调（停）课审批表》一式三份，一份存教务处，一份留教师所在系（部），一份留学生所在系，调（停）课的时间、地点变更分别由教师所在系（部）通知任课教师，学生所在系通知到学生班级。教师办理补课手续时，除与学生班级协调好补课时间外，还应到教务处备案并办理相应补课手续。

第二十一条 主讲教师负责对任课班学生的课堂进行考勤，填写课堂日志，并及时与任课班学生所在系的教学负责人、班主任交流教学信息和动态，共同解决教学活动中的各种问题。

第二十二条 教书育人，全面关心学生的成长，是教师的崇高职责。教师既要教好书，按照教学规律组织教学活动，取得好的教学效果，同时又要深入贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实全国高校政治工作会议精神，坚持社会主义办学方向，坚持社会主义核心价值观，全面贯彻党的教育方针，高度重视课堂教学建设，规范教学课堂管理，严格课堂教学纪律，提高课堂教学质量，推进学院教育内涵式发展。通过教学活动对学生进行思想品德、职业道德、创新创业、健康安全等教育，言传身教，在多方面成为学生的良师益友。

第二十三条 在教学活动中，教师应对学生进行组织、管理和指导，行使主导权和考勤权。

第二十四条 对学生课程考核成绩有评定权。由主讲教师登陆系统录入的学生课程成绩，除接受本课程所在教研室主任、教学系（部）主任及教务处的复查外，不受其他人员和部门的干预，任何人不得随意改动。

第二十五条 有权根据教学改革的需要提出课程教材、课程标准、课程教法、课时分配、实习实训教改的方案及考试形式改革，经教研室、教学系（部）研究同意并报教务处批准后试行。

第二十六条 在各种教学评估活动中，对评估结果或评奖结果，有权提出异议，对涉及本人的评估结果，有权提出申诉。

第四章 教师岗位工作量

第二十七条 教师在任职期间，实行岗位工作量制，每学年应完成学院规定的教学工作量，并应积极参加学院和系（部）组织的各项学科和专业建设活动。根据学院规定需要实行坐班制的，工作日要签到坐班。

第二十八条 校内兼职教师，实行坐班制，在认真完成其行政岗位职责的同时，每学年应完成学院规定的教学工作量。

第五章 教学纪律

第二十九条 教学纪律是教学工作得以正常进行的首要保证，教师在执行教学任务的全过程中，都要自觉严格遵守国家的法律法规及学院的教学纪律，维护国家大政方针和学院发展利益，不

得有任何违背国家规定、违反法律法规、违背教师职业道德的言行。对在课堂教学中传播错误观点和有违规行为的教师，视情节分别进行约谈、暂停授课、调离岗位、辞退解聘等处理。

第三十条 教师执教期间，要坚守岗位，未经教务处备案许可，任何人不得随意调（停）课或未经系（部）主任同意找人代课。特殊情况必须离岗，要事先申报，按规定程序审批后方可离岗。

第三十一条 教师必须在上课铃响前到达教室，按时上、下课，并按时辅导，且每次上课内容必须饱满，辅导时间必须足量，要及时保质保量布置和批改作业。

第三十二条 所有承担教学任务的教师，必须严格执行教学进程和授课计划，必须按照各教学环节的要求持教材、教案和其它必备教学物品（模型、挂图等）按课程表组织教学活动。

第三十三条 每个教师都要服从教研室和教学系（部）的教学工作分配，积极承担安排的教学任务，保质保量完成规定的教学工作量。

第三十四条 教师在课堂上要衣着整洁，仪态端庄，举止得体，言行文明，用词规范，自然大方，不准抽烟、打电话、吃东西等，不得坐下讲课（特殊情况除外），自觉杜绝一切不文明行为。

第三十五条 教师在各种教学环节中要严格执行学生考勤制度。

第三十六条 努力钻研业务，不断提升教学艺术，积极参加

听课、观摩教学活动，参加相关的教学竞赛。每位教师每学期按相关规定进行听课并填写听课记录，学期结束后报教研室主任、系（部）主任审查并签署意见后提交给系（部）存档。

第三十七条 积极参加教研室和系（部）组织的教改及教学研究活动，不得无故缺席，确有特殊情况，须经系（部）主任批准。

第三十八条 教师在组织教学活动过程中，必须接受教学系（部）及学院主管部门的教学检查，并予以积极配合。

第六章 新进教师应具备的条件

第三十九条 正式向学生讲课之前，必须经过以老带新的传帮带教师指导，全面熟悉所担任的课程，并经教研室试讲，教研室主任认为其具备教师基本教学能力后方可正式上课。

第四十条 对所担任课程规定的辅导、答疑、习题布置及批改等教学环节，必须经过传帮带结对教师指导帮助，方能独立进行。

第四十一条 按照课程的基本要求与课程标准的规定，通读所任课程教材，能较全面地掌握讲授课程的基本内容，对教材的重点、难点有一定的认识和理解，在开课前要手写出一学期课程二分之一以上的教案。

第四十二条 初步掌握任课课程的教学方法和教学手段（如模型、挂图、仪器、多媒体等）。

第四十三条 符合上述条件后，经教研室和教学系（部）审查同意并报教务处批准备案后方可上岗。

第七章 备 课

第四十四条 备好课是上好课的前提。不论是新教师还是老教师，不论是讲新课还是已讲过多遍的课程，都必须认真备课，写好教案。严禁无准备、无教案上课。

第四十五条 备课应先阅读有关教学文件，深入了解课程标准对该课程的要求，精选教材和教学参考书。以教研室为单位集体备课，以便交流和相互提高。充分挖掘和运用各门课蕴含的思想政治教育资源，促进思想政治教育与专业知识教育的紧密结合，使各类课程与思想政治理论同向同行，形成协同效应。

第四十六条 教师备课应根据学期授课计划、课程标准和教学设计，在认真消化教材，处理、调整教学内容的基础上写出授课教案。

第四十七条 教师备课要做到：

1. 积极学习高职教育教学理念，结合专业特点、学生情况大胆进行教学模式与教学方法的改革与尝试，力求做到教学内容与方法的优化组合；

2. 准确了解本专业发展情况和最新教学动态，将现代教育技术及信息化教学融入教学内容，把实现民族复兴的理想和责任融入每门课的教学之中；

3. 明确本课程与先修课、后继课之间的衔接关系，明确各章节内容在整个课程中的地位和作用，提出具体的目标和要求；

4. 深入理解、把握教学内容，明确重点、难点，分清主次，合理安排教学内容，选择适当的教学方法；

5. 教师应提前两周备课，不得教一节备一节。新进教师的教案需经系（部）主任或教研室主任审阅；

6. 鼓励进行集体备课，备课过程中应进行学情分析，了解所任教班级学生的实际情况与特点；

7. 备课中，应同时准备布置给学生的配套作业，作业量应达到课程标准规定的要求，题目应在备课时试作；

8. 应根据实际情况，尽量想方设法创造实习实训条件，保质保量完成课堂实习；

9. 每个教师在准备理论教学资源的同时，必须准备微课、视频、动画、图片等信息化教学资源。

第四十八条 教师不得用不经修改、补充的老教案教授新一级的学生。教师应根据学科发展情况、教学要求的变化和学生实际水平，严肃认真地补充、修改或重写教案，以保持教学内容的先进性和实用性，提高教学质量。

第四十九条 教案可根据课程特点及个人的情况详写或略写，但必须是：目的明确、重点突出、层次清楚、逻辑性强，注意知识的连续性、系统性和科学性。略写亦必须有足够的文字数量。

第五十条 课前应了解任课班级学生的基本情况，处理好本

课程与先修、后续课之间的衔接关系，科学的学习方法与相应的考核形式，并应在开课向学生做出适当的说明。

第五十一条 做好教学PPT、模型、挂图、教具、动画、微课、视频等准备并与有关单位和管理人员进行协调做好课前准备工作。

第五十二条 按下发的课程表，准时授课。

第八章 课堂理论教学

第五十三条 教师必须着装得体，带好教案、教学课件、教材、学生记分册及其它教具。教师必须按时上下课，严格课堂纪律，按照学院规定认真考勤，填写课堂日志。上课期间，教师一般应站立讲课。若无特殊情况中途不得离开教室，不准接打手机，不做与上课无关的事。

第五十四条 在课堂上，采用普通话讲授，语速适中，语言准确、清晰、生动，声音宏亮，语言表达要有一定的感染力，能吸引学生，并能恰当利用板书、形象教具等辅助教学。板书、图表应规范清晰，字迹大小适中。同时应充分调动课堂上学生的积极性，保证教学效果。

第五十五条 主讲教师应按课程标准的规定，全面而准确地把握该课程的深度、广度和教学内容的重点、难点，既要重视传授知识，又要重视能力和创新精神的培养。课堂教学过程中应当做到观点正确，概念清晰，论证严密；要有足够的信息量，及时

将本专业的新成果、新进展传达到学生。

第五十六条 在保证完成教学基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点，但不得与党和国家的政策方针相违背，不得偏离课程标准的要求，不得任意增减学时或变动基本内容，如因教学改革需要对教学内容作较大变动，应严格按照规定程序审批。

第五十七条 要充分发挥学生的主体作用，鼓励学生踊跃发言，对学生阐述的观点给予正确引导，注意鼓励学生发表创新精神的见解，调动学生参与教学的积极性，又要引导学生正确理解和掌握课程内容。

第五十八条 主讲教师既要认真讲好课，又要严格要求学生，加强对学生学习方法进行指导，对本课程各个教学环节的教学质量全面负责。

第五十九条 重视讲课效果的信息反馈，根据实际情况调整讲授方式，力求使教与学两个方面协调一致，取得良好的教学效果。

第六十条 课堂讲授要容量饱满，密度适量，不赶课，不拖课，按授课计划完成教学任务。

第六十一条 教师不得在讲课中宣扬违背国家政策、法令的内容，必须介绍不同的学术观点时要有教师自己的分析与观点，不要使学生无所适从。

第六十二条 教师要作好学生的考勤工作，认真填写课堂日志，维持好课堂秩序，对违纪学生要及时提出批评，进行教育。

批评学生要讲究方式方法，避免出现师生冲突。

第六十三条 教师在教学的各个环节如发现施教有错误，应以适当方式及时向学生说明，并加以更正。

第九章 辅导答疑

第六十四条 辅导答疑是使教学适合学生个别差异，贯彻因材施教原则的一个重要措施。教师要认真准备，安排辅导答疑时间，方便学生询问。教师在辅导时要耐心细致，既要面向全体，又要重视个别差异。辅导时除答疑外，还应启发学生独立思考，掌握科学的学习方法，合理安排学习时间，提高学习效率。答疑过程中要及时征求学生对教学工作的意见和要求，以便改进教学工作。

第六十五条 辅导答疑一般以个别答疑为主，但对共性的问题可以进行集中辅导，也可以根据学生学习情况主动地进行个别质疑，答疑可采取当面或网上答疑等多种形式，要重视因材施教，注意发现与培养学习上优秀的人才。

第六十六条 辅导答疑一般情况下要求每班每周至少一次，要保证时间和效果。体育课、政治课的辅导可根据情况自行安排。

第六十七条 教师应尽量在课外多接触和了解学生，协助做好学生的思想工作。

第十章 课堂习题与课外作业

第六十八条 课堂习题是检查教学效果，帮助学生巩固消化所学知识、了解学生运用理论知识解决实际问题能力的重要环节，应列入课程进度计划，并按计划严格执行。每门课应当安排一定量的课外作业，作业量要符合课程标准和教学目的的要求。

第六十九条 课堂习题必须配合课堂讲授的要求，制订出每次课堂习题或课堂讨论的内容和教学方法。实训课要有实训报告。课堂习题中应引导学生开阔思路，培养分析问题和解决问题的能力，选题应当有典型性和启发性，符合教学目的和要求。每堂课应有二分之一时间用于课内练习或课堂讨论，并加强对学生的检查，以便及时发现错误。课堂习题不能变成讲课或集体答疑。

第七十条 教师应认真按时批改作业，以便了解学生学习情况，有针对性地改进教学。对于少数作业量大的课程，经任课教师申请，由教研室主任、系（部）主任批准后可适当减少批改量，但不得少于学生人数的三分之一。批改作业要认真仔细，应给学生指出作业中优点和错误之处，对不符合要求的作业应令其重做。教师对作业中出现的问题要认真分析，查找原因。对于有代表性和普遍性的问题，要在辅导或下次讲课时进行讲评。对作业本应有统一规格和要求，对潦草马虎不合要求的作业，应退回令其重做。

第七十一条 教师批改作业一般只要求批改教师指定作业，学生自行增做的作业，应给予鼓励并尽可能给予批改。

第七十二条 作业批改后要评定成绩，注意批改时对学生完

成作业的数量和质量情况做记录,并按一定比例记入学生本课程平时成绩内。对不交作业的学生严格按相关要求执行。

第七十三条 为配合课堂讲授,帮助学生消化,巩固和深化所学知识,进一步发展学生的思维能力和运算、表达能力,培养学生掌握正确的思维方法和运用基本理论解决实际问题的能力。任课教师应根据本课程的性质和特点,为学生开列必读参考书目,要求学生作读书笔记、资料卡片等。

第七十四条 各教研室要督促检查教师对作业和实训报告的布置与批改情况,在期中和期末有计划地进行抽查,并以此作为考核教师教学工作的内容之一。不批改作业视为教学差错。各任课教师之间相互交流,开展教研活动,掌握与平衡各门课程作业的份量,要克服作业时重时轻等不均衡现象。

第十一章 实验实训

第七十五条 实验实训课是使学生巩固和验证所学理论知识,接受基本实验技能训练的一个重要环节,包括课堂演示实验,分组实验和校内专业实训(模块教学)等。通过实验实训,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、处理实验实训数据、分析实验实训结果、书写实验实训报告的基本能力。

第七十六条 实验实训指导教师应积极进行实训课的改革探索,着重培养学生动手能力及分析能力。教师应提前做好实验

实训准备并严格要求学生认真做好预习。实验实训课前，教师应按照实验实训指导书要求认真设计，检查教学仪器设备的性能和有效性，保证实践训练的顺利进行，并对实验实训过程的安全负责。

第七十七条 实验实训开始前，教师要向学生讲明实验实训的内容，要达到的教学目标、仪器设备使用的方法和操作的步骤及要领（操作规范），要强调注意事项特别是安全事项，并贯穿相关职业规范。

第七十八条 在实验实训过程中，教师要流动观察学生开展实验实训的情况，要指导学生严格遵守操作规范及安全规则，对忽视仪器设备性能，违反操作规程的学生要及时改正并进行教育。

第七十九条 实验实训课应严格按实验标准、实验指导书及实验课表的安排进行，任课教师不得随意改变实验实训课的规定时间，不得随意减少实验实训项目或实验实训内容。

第八十条 指导教师应认真准备，所有实验实训项目，均应亲自试作，认真分析试做中出现的问题，并及时采取措施。

第八十一条 实验实训结束时，教师要要求学生整理实践教学仪器设备、药品和实践场地，指导学生写好实验实训报告并认真批改。根据学生操作技能和实验实训报告的质量，综合评定学生实验实训课的成绩。

第八十二条 对学生要严格考勤。凡缺课者，应补做实习实训；情节严重者，取消该课程的考试资格。

第十二章 实习

第八十三条 教学实习、生产实习、顶岗实习和社会实践等(以下统称实习)是人才培养方案内的综合实践课程,是促进学生理论与实践相结合,培养独立工作能力的重要途径,是保证教学质量培养应用型高素质技能性专门技术人员必不可少的环节。必须严格执行人才培养方案。

第八十四条 指导实习是教师的基本职责,所有教师都应主动承担任务。

第八十五条 指导教师应提前到实习单位了解情况,落实实习安排,指导学生做好实习前的准备工作。

第八十六条 指导教师要以身作则,坚持现场指导。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。

第八十七条 指导教师要主动会同实习单位认真做好学生的总结、鉴定和成绩评定工作。

第八十八条 各种实习一定要根据各专业教学计划规定的教学进程及相应的实习大纲进行,实习内容和时间不得随意更改。

第八十九条 教学系(部)、各教研室必须根据专业特点及培养目标,认真制订实习(实训)大纲。

第九十条 实习前,系(部)和实习管理部门要本着保证质量、就地就近、安全稳定、节约开支的原则,和有关用人单位协商,订立学生实习合同,制定实习实施计划,做好准备工作。

第九十一条 实习中，实习管理部门、学生处及相关系要全面关心学生的思想、学习、生活及安全，定期与实习单位领导沟通实习情况，争取实习单位领导、技术人员的指导和帮助。

第九十二条 实习学生在实习过程中，要认真及时地填写《实习鉴定》，接受实习带教老师的考核，考核成绩由带教老师填入《实习鉴定》，实习（实训）结束后，《实习鉴定》加盖实习单位公章，由学生带回学院所在系（部），所在系（部）审查后交学生处存入学生档案。

第十三章 毕业论文、设计、调研报告

第九十三条 毕业论文、设计、调研报告是培养学生综合运用大学期间所学知识解决实际问题能力的重要环节，指导教师必须由讲师（含讲师）以上教师担任。助教一般不得单独指导学生做毕业论文、设计、调研报告，特殊情况需由教学系写出专项报告报教务处审批。

第九十四条 毕业环节教学的选题，要立足于本专业的培养目标和规格，结合国家建设、区域经济发展、科学研究及教育的实际，坚持理论与实践相结合的原则，并兼顾学生的专业基础实践能力，以保证学生在规定的时间内经过努力能够完成。指导教师要在调查研究的基础上，做好各方面的准备，编写出毕业论文、设计、调研报告任务书和毕业设计（论文）指导方案与进度表。毕业论文、设计、调研报告任务必须根据专业培养目标与规格，

保证合理的容量和足够的水平。毕业论文、设计、调研报告任务书，指导方案和进度表由教研室报教学系（部）主任批准确定并报教务处审查备案，一经确定，未经同意，不得随意更改。

第九十五条 为了使学生能及时准备资料，毕业论文、设计、调研报告任务书必须提前四周下达给学生，并对学生提出明确具体的要求。

第九十六条 指导教师对学生编写的毕业设计（论文）目的、态度、方法、参阅文献、拟定论文提纲等均应予以认真指导，加强对进度、质量等情况的检查，发现问题，及时采取补救措施。学生完成毕业论文、设计、调研报告初稿后，教师要认真指导学生修改。在指导方法上，应以启发引导为主，充分发挥学生的主动性和创造性，将学生能力的培养贯穿于指导毕业环节教学的全过程。

第九十七条 指导教师对学生毕业论文、设计、调研报告进行过程中的每一环节都必须严格要求，认真进行阶段性检查及总结。对无故拖延进度或质量不符合要求的学生应警告并及时采取措施。凡因指导教师没有及时督促而导致的个别学生未能最后顺利完成毕业论文、设计、调研报告任务，将按教学事故处理。

第九十八条 在毕业论文、设计、调研报告完成后，指导教师要根据学生的工作能力、工作态度、质量等写出评语，提出初步评分意见，并参加毕业论文、设计、调研报告答辩和最后成绩评定。

第九十九条 毕业论文、设计、调研报告最后成绩由专业答辩委员会评定，评定成绩时，按照优（出色完成毕业设计所规定的任务，获得结论或成果，论述清楚，有一定创见和学术价值，基本功扎实）、良（较好地完成毕业设计所规定的任务，获得结论或成果，论述清楚，基本功较扎实）、中（能完成毕业设计所规定的任务，有结论或成果）、及格（基本完成毕业设计，在非主要方面存在一些缺陷或错误）、不合格（未能完成毕业设计，有比较大的缺陷或错误）五个等级标准评定。

第一百条 毕业论文、设计、调研报告结束后，指导教师需对指导工作全过程进行总结，最后由教学系（部）做出全面论文、设计、调研报告总结，报教务处存档。

具体办法参照《南阳农业职业学院关于学生毕业论文、设计、调研报告的有关规定》（修订稿）（院政字〔2017〕27号）执行。

第十四章 课程考核

第一百零一条 课程考核是督促学生全面系统地复习掌握所学课程的基本理论和基本技能的重要手段，也是检查和分析教学效果的重要环节。考核由教务处负责组织，系（部）具体实施。系（部）要严格按教务处安排的期末考试日程进行。凡在期中进行的课程结束性考试，必须按规定报教务处批准并按期末考试要求组织考试，否则其考核成绩无效。

第一百零二条 凡人才培养方案规定的课程都要进行考核，

考核分为考试、考查两种。考查主要是根据学生平时学习成绩或通过公开答辩等方式评定课程成绩。平时成绩包括：考勤、回答问题、作业、实习实训报告、实际操作等。考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、演示等方式。考试课程的成绩应根据期末考核与平时成绩综合评定。考试方式由各系（部）任课教师根据课程特点，提前申请，系（部）审批。

第一百零三条 考核要以考风严肃、考纪严格为工作方针，遵循规范、准确、科学、公平、公正的工作原则，实现全面、科学的考核目的。

第一百零四条 考核具体要求见《南阳农业职业学院学生课程考核管理规定》和《南阳农业职业学院考试考务工作组织和管理条例》。

第十五章 教学改革及教科研活动

第一百零五条 教师要积极参与设定人才培养目标，协助改进完善人才培养方案，优化课堂设置。实现课堂资源共享，积极开发、引入优质在线开放课程资源，不断提高课程建设水平。积极参与课程审核、评估、准入和改进工作。

第一百零六条 教师要根据教学要求和需要，及时更新教学内容，把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学，因课制宜选择课堂教学方式方法，改革创新课程考核内容和方式，并根据学生学习效果的信息反馈及时改进课堂教学。要

加强实践教学资源的优化，积极推进现代化信息技术与课堂教学深度融合，不断提高课堂教学质量。

第一百零七条 教师应教学、科研兼顾，紧密结合行业企业需求，坚持科研为教学服务，为生产服务的方针。

第一百零八条 教师应积极参加学院、系（部）组织的政治、学术、教学研究活动。教科研活动应围绕专业建设、课程建设、教学改革与创新展开。

第一百零九条 专任教师每学期听课至少 8 课时，兼任教师每学期听课至少 4 课时。具体要求按照《南阳农业职业学院听课制度》（院政字〔2017〕97 号）执行。

第一百一十条 教师应积极参加教学观摩和教学评估活动。

第十六章 教师业务考核与奖惩

第一百一十一条 每学期末，各系（部）对每个教学人员在一学期中是否较好的履行了岗位职责，完成了规定的工作量，评教情况以及遵守教师职业道德的状况进行学期考核及总结，按照《南阳农业职业学院教师教学质量考评办法》（院政字〔2017〕98 号），结合执行本规范情况进行全面测评考核，载入教师业务档案，作为教师当年考核和评优评先晋职的依据。

第一百一十二条 对模范遵守《南阳农业职业学院教师教学工作规范（试行）》，并在教学、科研、学生思想工作等方面或某一方面做出突出成绩者，学院将按规定予以表彰，给予精神或物

质奖励。成绩显著者，向上级部门推荐，以激发教师投入教学的积极性。

第一百一十三条 教师达不到或违反《南阳农业职业学院教师教学工作规范（试行）》要求和规定的，学院将根据不同情况，视情节轻重及本人对错误的认识态度给予批评教育，构成教学差错和教学事故的，按照《南阳农业职业学院教学差错及教学事故认定和处理办法》（试行）（院政字〔2018〕24号）执行，行政处分材料记入教师本人档案。对不适合做教师者将调离教师岗位。

第十七章 附 则

第一百一十四条 本规范自公布之日起实行，原有关规定与本规定不符者按本规范规定执行。

第一百一十五条 本规范由教务处负责解释，定期由教务处广泛征求实施过程中各系（部）意见、建议，提出修改补充意见，提请院长办公会议审议后公布实施。

南阳农业职业学院

2018年8月30日印发

(共印45份)