

广东技术师范学院课堂教学管理规定

(文号：广师院〔2015〕234号，施行时间：2015年6月16日。)

第一章 总则

第一条 为进一步加强课堂教学管理，维护正常教学秩序，树立严谨的校风、教风、学风，提高课堂教学效果，保障教育教学质量，特制定本规定。

第二条 课堂教学是学校教学工作的中心环节与基本形式，是人才培养质量保证体系的关键环节，应贯彻教师为主导、学生为主体的原则，充分调动师生的积极性。

第三条 教师是课堂教学的直接组织者和实施者，对顺利完成课堂教学负有主要责任，要做到为人师表，教书育人，保持教师应有的尊严；学生应自觉服从教师的组织、管理和指导，尊敬教师，主动地、创造性地学习，并积极配合教师圆满完成课堂教学任务。

第二章 教师课堂教学管理

第四条 学术研究无禁区，课堂教学有纪律。教师在课堂教学中要坚持正确的政治方向，以正确的价值观引导学生，不得发表违背我国现行法律、法规、政策要求的言论。要遵守师德规范，着装得体，仪表端庄，精神饱满，言行文明。

第五条 教师是课堂教学管理的第一责任人，要履行管理职责，维护课堂秩序，合理安排学生座次。对学生在课堂上的违纪违规行为如睡觉、使用手机、喧哗等要及时制止和批评；对情节严重、不接受批评的，课后要及时向学生所在学院反映。

第六条 教师应严格考勤，可根据学生的数量、教学实际采取多种方式进行。对旷课、迟到、早退情况要如实记载，作为确定平时成绩的重要依据之一。对一学期缺课（包括事假、病假、旷课等）累计达总学时1/3或缺交作业1/2或实验课缺做实验达1/2的学生，应取消其参加课程考核的资格。

第七条 教师应按课表规定的时间、地点按时上、下课（一般应在上课铃响之前5分钟进入教室，做好上课前各项准备工作）。确因特殊原因需调课、停课，应按相关规定办理手续。

第八条 教师在课堂上应关闭通讯工具，不得接听或拨打电话，不得吸烟，不做与课堂教学活动无关的事情，不说不符合教师身份的话，上课时间不得随意离开教室。

第九条 教师必须按照教学大纲要求认真备课，科学合理地安排教学内容，认真进行教学设计。严格按照规定的教学内容和教学进度组织教学，不得任意增加或削减课时。

第十条 教师在开课之初，应以适当的方式作自我介绍，增进师生之间的了解。还要简要介绍本门课程的概况、考核方式、平时成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例，对学生的学提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

第十一条 课堂教学要注重启发式、讨论式、任务驱动式等方法，突出重点、难点。除外语教学外，一般应用普通话教学，讲授要精练、准确、生动，板书要简洁、工整。要因材施教，注重与学生的交流、互动，善于激发学生学习的积极性，重视培养学生的科学思维方法和创新能力。要充分合理地使用教学手段，利用现代教育技术，提高教学效果。

第十二条 要根据课程性质合理布置作业，认真进行作业批改和课外辅导答疑。要为学生提供适当的学习参考文献目录。

第十三条 选用的教材应具有政治的安全性、学科的先进性和教学的适用性，确保高质量教材进课堂。如选用西方原版教材（含中文翻译版），事前应进行严格的内容审查，并按规定的程序报批，确保教材内容不违背我国现行法律、法规和政策要求。具体按《广东技术师范学院教材征订发放管理办法》执行。

第十四条 教师应全身心投入课堂教学，注重教学艺术，积极探索教学手段、教学方法的改革，重视教学效果、教学质量的信息反馈，多方听取意见和建议，积极改进教学工作，提高教学水平。

第十五条 教师应自觉接受教学督导组、教学管理职能部门、所在教学单位及学校安排的听课及其他教学质量检查。

第十六条 不得以播放影视片等代替正常的课堂教学。根据教学要求，确实需要放映影视教学资料时，教师不得擅自离开教学现场。

第十七条 使用多媒体教学时，应在上课前做好充分的准备工作，熟练掌握多媒体设备的操作规程。遇停电或多媒体设备不能正常使用时，要坚持用其它方式讲课，确保课堂教学正常进行，不得停课或让学生自习。

第十八条 教师违反课堂教学纪律或有关规定，属于教学事故的，均按照《广东技术师范学院教学事故认定与处理办法》的有关规定处理。

第三章 学生课堂学习管理

第十九条 学生必须按时上课，一般应提前 5 分钟到达上课教室。不得迟到、

早退、旷课。迟到者须经任课教师同意后方可进入教室。因病、因事不能听课者必须事先请假。未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。负责考勤的学生干部应主动配合老师进行考勤。

第二十条 学生在课堂上应尊重教师，言行举止应符合高等学校学生行为准则。衣着应整洁得体，不得穿背心、低胸吊带上衣、超短裙、非制式短裤等过于暴露服装进入教室。不得穿拖鞋、赤脚、赤膊进入教室。

第二十一条 上课时，学生必须自觉遵守课堂纪律，关闭手机等通讯及娱乐设备，保持教室肃静。不得做与上课无关的事情，不准在教室内吸烟，不得将食物带进教室，不得睡觉或谈笑喧哗。学生有特殊情况需中途出入教室时，必须取得教师的同意。

第二十二条 上课时，学生不得随意打断教师的讲授向教师提出问题，确需提问时，应在原座位举手示意，经教师同意后，方可起立提问。教师提问时，学生应起立回答。

第二十三条 学生如对教师课堂教学情况有意见，可直接与教师进行沟通或通过班级学生教学信息员向有关教学单位或教学管理职能部门反映，以帮助教师改进教学工作。

第二十四条 课前和课间休息时，学生要轮流值日擦拭黑板，保持黑板清洁。学生应保持教室内清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔纸屑和废弃物等。

第二十五条 学生必须按教师的要求，合理进行预习、复习，认真完成作业。

第二十六条 学生必须爱护课堂教学设施、设备、仪器和教具，不得挪动、私拆、损毁课堂内设施，严禁在课桌、课椅及其它课堂设施上涂写、刻画、张贴。

第二十七条 学生违反课堂教学纪律，学校视其情节轻重等，给予批评教育及警告以上纪律处分。

第四章 其他人员课堂秩序管理

第二十八条 学校领导、相关部门和院、系（教研室）负责人、辅导员及教学督导人员，要经常深入课堂对师生的课堂行为进行检查、监督，了解教学情况，及时发现和解决课堂教学中的问题，不断促进课堂教学质量的提高。

第二十九条 教室管理和服务人员要保持课堂教学场所环境优良，确保地面、墙壁、门窗、窗帘、桌椅、各类设备设施洁净完好，保障教学场所的耗材配置，按时开关教室的门、窗、照明、空调以及多媒体设备。

第三十条 各类人员听课、检查课堂教学情况均须遵守课堂纪律，不得影响正常教学秩序。

第三十一条 未经批准，任何人不得占用学生上课时间抽调学生组织活动、召集会议或帮助做其他事情等。未经批准，学生一律不准因参加活动、会议或帮助相关人员做事而请假不上课。

第五章 附则

第三十二条 本规定适用于学校所有课堂教学。

第三十三条 本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。