

上海理工大学本科教学管理工作条例

上理工教（2010）17号

第一章 总 则

第一条 教学管理工作是保证教学质量不断提高的基本要素之一。为了不断地提高我校教学管理水平，建立稳定的教学秩序，实现学校的长远发展目标，根据教育部和上海市教委有关文件要求，结合我校本科教学管理工作的实际，特制订本条例。

第二条 本条例所称的教学管理工作是指管理者通过一定的管理手段，使教学活动达到学校既定的人才培养目标的过程。教学管理内容可以归纳为“决策、规划、组织、指导、控制、协调、评估、激励”等工作。学校的教学管理工作实行校、学院（部）两级管理。

第二章 招生与专业建设

第三条 根据学校发展规划及上级主管部门有关精神，教务处（招生办公室）应及时提出下一年度的招生计划草案和编制原则，制定学校各专业招生计划，经校长办公会议通过后，报上级主管部门审批。

第四条 专业设置与调整应符合学校的办学目标和办学定位，实行总量控制。专业建设以学院为主体，由专业教研室（系）具体实施。专业教研室（系）负责人应负责制定本专业发展规划及全日制本科生培养计划并组织建设和落实。

第五条 学校建立专业评估制度和专业准入与退出机制，对各专业进行定期检查评估，对学科水平低、办学条件差、教学管理不善以及招生就业困难的专业，实行减少招生或停止招生。

第三章 培养计划及课程管理

第六条 培养计划是开展本科教学的基本依据，一经制定颁布后必须严格执行，不得随意改动。

第七条 由于客观原因确需对现有培养计划进行局部调整时，各学院（部）必须在培养计划执行前一学期，向教务处提交附有学院（部）学位委员会论证意见的“培养计划变更申请”，由教务处核实后决定批准与否。

第八条 通识课程、学科基础课程涉及全校多个专业，其相应培养计划内容的调整须经校本科教学指导委员会审核通过并报教学主管校长批准后方可生效。

第九条 课程实行归口管理，由课程归属学院(部)负责各类课程的具体管理工作。课程管理的内容应包括课程教学大纲制订、教学任务落实、教师任课资格认定、课程建设、课程教学改革、课程教学质量的评估等。

第四章 教学运行过程管理

第十条 教学运行过程管理是教学管理中的核心部分，它包括教学过程的组织、运作和行政管理。全校必须协调一致，严格执行教学规范和各项制度，保持良好的教学秩序，不断提高教学质量。

第十一条 教学环节的组织管理

课堂教学、实践教学、实验教学、毕业设计等是本科教学中各教学环节的基本形式，教务处、各学院(部)要严格依据《上海理工大学教师本科教学工作规范》的各项要求组织和管理各环节教学工作。

第十二条 学期教学任务落实

教务处应在每学期第十周左右组织、协调各学院(部)安排落实下一学期的教学工作计划。各学院(部)应在每学期的第十二周左右落实具体教学任务。

第十三条 排课和课表管理

排课工作由教务处和学院(部)共同组织实施，具体事项按照《上海理工大学本科课表编排工作规程》操作执行。

第十四条 选课管理

选课工作依据《上海理工大学本科学分制实施办法》中有关规定进行。但若未经教务处批准，无论何种原因，学院(部)已提交给学生开始网上选择的课程或者班级均不得擅自撤销和变更。

第十五条 考试(考查)管理

考试课程的期末考试时间由教务处在学期结束前一至两周内统一安排。考查课程的考核(测试)可由任课教师自行安排在该课程进程之最后一周进行，并事先向课程归属学院(部)教务办公室备案。

各学院（部）主管教学院长（主任）负责本学院（部）的试卷命题、试卷保密、试卷评审等组织工作。学院（部）教务办公室负责学生成绩管理与试卷存档管理等工作，并严格执行《上海理工大学试卷规范及管理办法》的有关规定。

第十六条 试卷命题管理

命题应依据教学大纲，尽可能做到教考分离，注意题型、题量、难易度、覆盖面等指标参数的规范性和科学性，应按规定完成 A、B 两卷作为考试用卷。同一名称、同等学分、相同教学要求的课程的考试，应采用同一要求的试卷。学分或教学要求不同的课程，则应采用不同的试卷。

第十七条 监考管理

各门课程的考试时间、考试地点、监考教师分派由教务处统一安排，各学院（部）须根据教务处要求负责落实监考教师。原则上每个考场应安排两名监考教师，每场考试学院应配以必要的机动监考人员。监考人员应认真履行《上海理工大学监考守则》，严格执行《上海理工大学学生考试试场规则》，如实填写《考场情况登记表》。

第十八条 教师教学工作管理

教师教学工作管理主要由各学院（部）根据《上海理工大学教师本科教学工作规范》实施。教师教学工作管理包括教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教学改革与研究、实验室建设、指导大学生创新创业等。

第十九条 教学资源管理

教务处、资产后勤处、信息化办公室及其他有关部门要做好教室、实验室、运动场馆、校园网络、教学设施、设备等的合理配置和维护，保证常规教学需要和正常的教学秩序，努力提高资源利用效率。

第二十条 教学档案管理

教务处和各院（部）要建立必要的档案管理制度，明确各级各类人员的职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。教务处及各学院（部）应有专人负责此项工作。

第二十一条 学籍管理

全日制本科生学籍管理主管部门为教务处。各学院（部）的教务管理人员应配合教务处经常关注学生的学业成绩，认真做好学生学籍异动、毕业资格初审等工作。

第五章 教学质量 管理

第二十二 条 教务处及各院（部）均应采取多种方式经常了解教学运行情况，加强教学信息反馈过程的管理，及时处理和消除教学过程中的不利因素，不断提高教学质量。

第二十三 条 全日制本科教学工作检查与专业、教师及课程等各类评估事项由教务处组织实施。本科教学督导组作为教学主管校长直接领导的非行政性机构，主要配合教务处进行教学检查与教师评价。

本科教学督导组依据《上海理工大学教学督导组工作条例》开展日常工作。本科教学督导组、学院专家（领导）和学生对本科课堂教学质量的评价，则按照《课堂教学质量考评办法》的规定进行。

第六章 教学管理 组织机构

第二十四 条 学校教学工作由校长全面负责，分管教学的副校长主持日常工作，并通过职能部门的作用，统一调动学校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程，实现各项教学管理目标。

有关教学及教学管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等，由校本科教学指导委员会讨论决定，必要时报校长办公会议审议。

第二十五 条 教务处是承担全校本科教学管理职能的行政工作部门。教务处工作人员应接受定期或不定期培训，不断提高自身素质和业务服务水平，保证教学工作稳定运行。

第二十六 条 学院（部）教学管理由院长（主任）全面负责，分管教学副院长（副主任）主持日常工作。学院（部）教学指导委员会是院（部）本科教学工作的咨询、审议、监督和 指导的专家组织，应该定期研究教学问题并向院长提出相关建议。

第二十七 条 各学院以本科专业为单位组建的教研室（系）是基层教学组织，承担专业及课程建设任务，行使学院（部）授权的管理职能，开展教学研究。公共外语、基础数学、大学物理、信息技术等非专业类教研室由职能归属学院负责组建与管理。

第七章 教学管理 的研究

第二十八 条 开展教学管理研究是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同职责。在学习和研究过程中，要从学校教育教学管理工作的实际与特点出发，结合教育教学管理的具体问题，不断完善和提高教学管理的科学化和信息化水平。

第二十九条 教学管理研究工作要紧紧密结合学校教学改革的实际，积极开展人才培养模式、专业建设及教学团队建设、教学内容、课程体系和教学方法的改革，要深入进行比较教育研究，努力开展各种教学改革试点工作。

第八章 附 则

第三十条 本条例自发布之日起开始实施。原《上海理工大学本科教学管理办法(试行)》(上理工教 [2004]14 号)同时废止。

第三十一条 本条例之内涵若有歧义，则由教务处负责解释。