附件

广东工程职业技术学院日常课堂教学管理规定（试行）

（2024年11月19日校长办公会审议通过,粤工程职院发〔2024〕160号文公布，自2024年12月4日起施行）

第一章　总　则

第一条 课堂教学（含网络课堂教学，下同）是学校教学的主要方式，是学风建设和人才培养的主阵地，加强日常教学管理是提高人才培养质量的重要保证。教师是课堂教学管理的第一责任人，对课堂教学内容、课堂纪律、课堂教学质量全面负责。学生是学习的主体，学生自觉遵守课堂纪律，积极、主动学习是教学质量的根本保障。为进一步规范课堂教学秩序，推动教风学风建设，建立全员育人、全过程育人、全方位育人的新机制，根据《中共教育部党组关于加强课堂教学建设提高教学质量指导意见》（教党〔2017〕51号）和《教育部高等教育司关于进一步修订完善课堂教学管理有关规定的通知》（2021年11月4日）的文件精神，结合学校的实际，特制定本规定。

第二章　教学要求

第二条 教师教学要求

（一）课堂教学行为规范

严守教学纪律，重视言传身教，做到课堂教学“十不准”：

1.不准出现违反宪法法律和违背党的路线方针政策的言论;

2.不准出现非议中国共产党领导、抹黑社会主义的言论;

3.不准传播宗教迷信和散布不当言论;

4.不准把牢骚、怨气等不良情绪传导给学生;

5.不准迟到（需提前 5 分钟到达上课地点做好课前准备）、早退、旷课、无故中途离场;

6.不准做与教学无关事情;

7.不准歧视、辱骂、体罚学生;

8.不准纵容放任学生的不良行为;

9.不准衣不得体（如不得穿背心、超短裙、低胸连衣裙、拖鞋等）;

10.不准酒后教学。

违反规定者，按照《广东工程职业技术学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

（二）课堂教学质量规范

1.课前认真做好准备，完成课前教学资源与环境准备工作，按规定选用优秀实用教材，由课程负责人根据专业人才培养方案编制《课程标准》，任课教师按《课程标准》要求认真备课，科学合理地安排教学内容，认真编制教案和教学设计、制作高水平课件。

2.严格执行授课计划，按照规定的教学内容和进度组织教学，不得擅自增加或削减课时。

3.依据《课程标准》做好作业批改、辅导、学业评价等工作。

4.授课教师应在开课（第一节课）时，向学生公布本课程教学目标、重点教学内容、考核方式及成绩构成，同时向学生公布姓名、联系方式等信息。并对学生的学习提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

5.在课堂上非教学需要不得使用通讯工具，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。教师上课期间不得无故擅自离开课堂（含实践教学现场）或无故擅自提前下课。违反前述规定的一律按旷课处理。

6.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，提高课程质量和教学效果。要充分发挥课程思政、课堂育人的功能，启迪和引导学生形成正确的世界观、人生观、价值观。

7.教师应积极开展教学方法改革。广泛开展启发式、讨论式、参与式、研究式教学，把社会主义核心价值观、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。注重培养学生的批判性和创造性思维，培养创新精神。

8.课堂教学要因材施教，注重与学生的交流、互动，善于激发学生学习的积极性，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。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课外学习资

源。

9.教师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。遇停电或多媒体设备不能正常使用时，要坚持用其他方式讲课，确保课堂教学正常进行，不得停课让学生自习。

10.教师应重视教学效果、教学质量的信息反馈，多方听取意见和建议，积极改进教学方式，提高教学水平。自觉接受学校教学督导组、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。

11.教师停课、调课或请人代课（含监考、指导实习等）均需在教务系统办理审批手续。请假或因公外出的，2 天以内（含 2 天）或课时少于 8 节（含 8 节）由二级教学单位审批并调整，原则上在正常教学周安排，并及时通知学生；2 天以上或课时多于 8 节的，二级教学单位报教务部审批。

（三）课堂纪律管理规范

1.应严格执行考勤制度。授课教师应于课前对学生出勤情况进行考勤（对迟到、早退、旷课的学生进行批评教育），并由班级负责考勤的班干部将考勤情况填写于《班级教学情况记录表》，经授课老师签字确认后按时报二级学院辅导员老师。二级学院每周汇总一次，负责人签名确认后，电子版(含签字盖章 PDF 版和可编辑版)于次周周一分别报送学生工作部、教务部。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 1/3 或实训课缺做实训项目达 1/3 的学生，应取消其参加课程考

核的资格。

公共选修课、体育课等选课制的课程，由授课老师在第一次课指定一名学生干部按要求填写《班级教学情况记录表》，签字确认后按时报负责考勤的学生干部所在二级学院辅导员老师汇总。

2.理论课教学教师应组织学生靠前合理就座，实训教学组织学生根据工位号按学号顺序就座（因课程教学需要的其他就坐方式除外）；课堂教学要求学生必须携带教材、实训指导书或其他学习资料，维护课堂教学秩序，制止学生睡觉、看课外书、玩手机等违纪行为并安排负责填报《班级教学情况记录表》的班干部做好记录；对不服从管理的学生，扣减平时成绩，并报学生所在二级学院跟踪处理。

3.课堂上出现学生打架斗殴、突发病重等严重安全事故时，教师应安排班干部立即报告学生所在二级学院，并维护现场秩序，按程序通知医务室医生赶赴现场处置。

4.原则上不得占用学生上课时间抽调学生组织活动、会议或其他事项。

第三条 学生学习要求

（一）课堂学习行为规范

严守学习纪律，加强自我管理，做到课堂学习“十不准”：

1.不准出现违反宪法法律和违背党的路线方针政策的言论；

2.不准出现非议中国共产党领导、抹黑社会主义的言论；

3.不准传播宗教迷信和散布不当言论；

4.不准出现辱骂、攻击等不尊重教师的行为;

5.不准上课迟到、早退、旷课;

6.不准空手进课堂(必须携带授课老师要求的教材、讲义和笔记本等上课);

7.不准上课玩手机(课前将手机集中放置于手机袋内,任课老师提出的课程需求除外);

8.不准上课做与学习无关的事情(如随意交谈、看课外书、睡觉等);

9.不准携带食物进教室和实训场所;

10.不准衣不得体(如不得穿背心、超短裙、低胸连衣裙、拖鞋以及赤脚、赤膊等)。

违反规定者,结合学生管理及教学管理相关制度进行处理。

(二)课堂学习质量规范

1.课前做好预习,完成熟悉教学内容,查阅相关资料等课前预习准备。

2.服从教师课堂管理,按照任课教师的要求靠前就坐(因课程教学需要的其他就坐方式除外),认真听讲,做好课堂笔记,踊跃回答问题,参与课堂练习。

3.课后认真完成课程作业等各项学习任务。

4.尊重教师的劳动成果和知识产权,未经教师许可,不得擅自对外传播教师研究成果和教学内容。

5.对教师有违反学术道德和职业道德的言行,或对教师课堂教学有意见者,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，不得以任何形式对教师进行人身攻击。

（三）学生出勤管理规范

1.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完成考勤任务。

2.学生有事、有病应办理请假手续。以学生考勤系统批假记录为准，否则记为旷课。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，进行成绩预警，直至纪律处分。遇特殊情况需补请假手续的，可先登记为缺课，由缺课学生一周内到所在二级学院撤销缺课记录。学生请假按照广东工程职业技术学院学生考勤管理相关规定执行。

第四条 监控管理要求

（一）执行二级教学单位教学秩序检查制度

1.二级教学单位是学校基层办学主体，肩负教学质量建设的主体责任。各二级教学单位党政领导要高度重视教风与学风建设，加强教师教学管理，落实教师课堂教学第一责任；坚持二级教学单位领导、二级教学单位督导、辅导员、教务员教学秩序检查制度；组建学风建设检查小组，每周对任课教师上课情况和班级学风进行检查。了解教学情况，帮助解决教学工作中的问题，促进教学质量不断提高。

2.每周检查各班《班级教学情况记录表》，如发现违纪现象，及时处理并通报至教务部门、学生工作部门、教学质量监测与评估部门。

3.加强学习委员队伍建设，充分发挥教学信息员的作用。

4.认真对待学生反映的意见和建议，及时处理并向学生和任课教师反馈。

5.加强学期初、节前假后、考试期间的巡查，促进良好的教风、学风和考风的形成。

6.辅导员要求加强学风教育，经常开展宿舍、课堂走访工作，了解学生上课情况。

7.班主任要深入开展学风建设工作。班主任每个学期最少召开 2 次学风建设主题班会（线下会议），组织学生学习教学相关管理规定和要求；通过班干会议了解班级学风状况，掌握班级学生上课情况；对学习态度差、作风散漫、迟到旷课等的学生及时教育谈话，配合做好学风建设。谈话记录表或其他相关材料做好存档。

（二）实行学生工作部门学风建设督查制度

学生工作部门牵头组建学风督查小组，督查学风情况，检查各二级学院学风建设落实情况，实行定期通报制度。

（三）坚持教务部门常规教学检查制度

1.教务部门对全校学期教学计划安排、课表、考试安排的正常运行，保证教学秩序负主要责任。

2.经常了解教学信息，严格控制教学进度和课表变更的审

批，及时处理出现的问题。

3.坚持教学常规检查制度。教务部门对教学秩序、教师备课、授课及课程诊改情况进行检查。

4.考试期间，检查督促二级教学单位的巡考工作。

5.督促教师对教学评教中学生反映较为突出的问题进行整改，跟进对所反映问题的后续处理，涉及谈话教育或其他相关处理意见的，谈话记录表和其他相关材料做好存档。

（四）加强教学质量监测与评估部门督导制度

1.认真落实听课评课制度，将领导听课、督导听课、同行教师听课落到实处，加强听课督促检查。每学期末专职督导、校级兼职督导将听课记录交教学质量监测与评估部门留存，二级教学单位督导及其他教师听课记录交二级教学单位留存。教学质量监测与评估部门负责听课记录的检查。

2.督导巡查认定教风、学风存在明显问题的，应将问题反馈到二级教学单位、教务部门，教务部门督促二级教学单位对所反馈的问题进行整改，教学质量监测与评估部门对整改结果进行监督。

3.对教学违纪情况提出处理建议并提供会议审议。

第五条 监控结果运用

（一）加强教师教学工作考核

教师应重视教学组织工作，对课堂秩序、课堂纪律、教学内容、教学质量负责。学校加强教师教学工作考核，相关教学部门制定相应的教学工作考核方案，将考核结果纳入教学质量优秀

奖、职称评聘评定依据，并在其它各类评先评优中，同等条件下优先考虑工作考核结果优秀的教师。

（二）加强学生课业成绩管理

学校将学生考勤、教材使用、课堂玩手机、睡觉等情况列为课程学业考核要素，授课教师根据学生考勤与学习表现，实施课程平时成绩或综合成绩扣分与奖励制度，具体扣分与奖励标准由二级教学单位制定。缺课超过该课程教学时数三分之一及以上的学生，取消其该课程考试资格，并由教务部门在课程结束后、考试前 2 周将取消考试资格的学生名单发送至学生所在二级学院。

（三）实施考勤奖惩管理制度

1.课堂教学秩序与管理考核结果运用

二级学院要在部门教师大会、班主任会议对本学院班级学风情况及时通报，并对违纪学生进行及时教育和处分。上课教师所任课班级的学风情况作为各二级教学单位教学测评、优秀教师考核的重要依据，班级学风状况作为优秀班主任、优秀辅导员考核的重要指标之一。

2.学生课堂学习状况考核结果运用

学生工作部门将班级学风通报情况、学生处分情况、学生教材使用情况等作为先进班集体、先进个人评选的重要依据。对旷课的，按照学生违纪处分管理规定进行批评教育或纪律处分。对于受处分的学生，学校根据相关奖励办法的评审要求，取消该生当年各类奖项的评选资格。对于班级学风受到校级通报批评的班级，将取消当年先进班集体的评选资格。各二级教学单位可根据

本规定，结合实际情况制订实施细则。

第三章 附　则

第六条 本规定自印发之日起施行，由教务部门、学生工作部门、教学质量监测与评估部门负责解释。

附表

广东工程职业技术学院班级教学情况记录表（试行）

二级学院：　　班级：　　202　-202　学年第　学期第　周

星期	节次	课程	授课内容与作业布置	学生考勤情况（迟到、早退、请假、旷课名单）	睡觉、玩手机、不携带教材等违纪名单	教师签名
一	1-2					
	3-4					
	5-6					
	7-8					
	9-10					
	11-12					
二	1-2					
	3-4					
	5-6					
	7-8					
	9-10					
	11-12					
三	1-2					
	3-4					
	5-6					
	7-8					

星期	节次	课程	授课内容与作业布置	学生考勤情况（迟到、早退、请假、旷课名单）	睡觉、玩手机、不携带教材等违纪名单	教师签名
	9-10					
	11-12					
四	1-2					
	3-4					
	5-6					
	7-8					
	9-10					
	11-12					
五	1-2					
	3-4					
	5-6					
	7-8					
	9-10					
	11-12					
情况汇总						

备注:班级副班长或学习委员填写此表，授课教师签字确认，一周一汇总，交所在二级学院审核、留存，二级学院每周汇总报学生工作部门、教务部门、教学质量监测与评估部门；由学生工作部门通报学生考勤及违纪情况，教务部门通报其他情况。

记录人:　　审核人: