

湖南工商大学文件

校研字〔2023〕14号

关于印发《湖南工商大学研究生课堂教学管理规定》的通知

各二级单位：

《湖南工商大学研究生课堂教学管理规定》已经学校审定同意，现予印发执行。



湖南工商大学研究生课堂教学管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强研究生课堂教学管理，强化优良教风和学风建设，提高研究生课程教学水平和人才培养质量，结合《湖南工商大学研究生课程管理办法》（校研字〔2022〕8号），制定本规定。

第二章 教师课堂教学及行为管理

第二条 研究生任课教师应当全面贯彻党的教育方针，坚守为党育人、为国育才的初心使命，积极践行立德树人根本任务，自觉增强教书育人的责任感和使命感，学为人师，行为世范，努力成为先进思想文化的传播者、党的路线方针政策的坚定维护者和执行者，做研究生健康成长和全面发展的指导者和引路人。

第三条 任课教师在课堂教学中不得出现以下言行：

- （一）违背党的路线、方针、政策；
- （二）违反宪法、法律和职业道德；
- （三）损害国家利益，损害研究生和学校合法权益；
- （四）传播宗教、迷信思想；
- （五）与教学无关的言行。

第四条 任课教师应当坚持教书和育人相统一，把社会主义核心价值观贯穿于课堂教学全过程。思想政治理论课教师应当加

强马克思主义理论研究，坚持不懈传播马克思主义科学理论。其他课程应当与思想政治理论课同向同行，充分发掘和运用各学科知识体系蕴含的思想政治教育资源，形成合力育人的协同效应。

第五条 任课教师应当坚持言传和身教相统一，坚持以德立身、以德立学、以德施教。在课堂上应当紧紧围绕课程内容启发研究生、关心研究生、关爱研究生，尊重并公平对待研究生。应当重视研究生的学习反馈，及时关注研究生学习难点和疑点，客观公正地评价研究生学业成绩。

第六条 任课教师应当严格遵守课堂教学纪律。按课表在规定的地点上课和下课，不得自行更改上课时间、地点，不得迟到、提前下课。不得擅自将授课改为自习、做作业、观看视频等。不得擅自停课、缺课、调课或请人代课。确需调（停）课或请人代课的，应当按学校有关规定事先办理手续。上课期间不得无故离开教室或做授课无关的事情。

第七条 任课教师上课时应当衣着整洁，仪表端庄，举止得体，教态自然大方，站立授课（身体原因除外），用普通话教学；严肃课堂纪律，维护教学秩序；不得在课堂上吸烟、喝酒，不得在课堂上推销商品或从事商业活动，非教学需要不得使用手机等电子设备。

第八条 任课教师应当按照教学大纲要求，安排教学进度和教学内容，认真备课和撰写教案。教师应按课程教学日历授课，不得随意变更教学内容，不得随意增减课时。教学内容应当正确

严谨、容量适当、突出重点，及时跟踪科学研究和学科发展前沿动态，将最新科研成果、企业先进管理与技术等转化为教学内容。及时更新教学内容并改革教学方法，努力提升教学效果。

第九条 任课教师应当在第一堂课把课程教学基本要求以书面或 PPT 形式明确告知研究生，包括教学目标要求、教学内容和安排、阅读参考资料、参考网站、实验和作业要求、成绩构成、考勤要求、考核方式、评分标准等。

第十条 任课教师在课堂教学中应当用语规范、表述准确，注重运用多种教学模式，激发研究生学习兴趣，启发研究生思维，不能照本宣科，注重培养研究生的自学能力、分析问题与解决问题的能力。

第十一条 任课教师应当主动适应现代教育技术发展趋势，积极采用翻转课堂、线上线下混合式教学等现代教学方法，运用丰富多样、切实有效的教学方式和教学手段，加强师生互动，提高课堂教学效率和教学效果。课堂点名考勤不得占用过长时间；课程全程或课堂全场不得由研究生汇报且教师无讲授、点评与总结。

第十二条 实践实验教师应当严格管理实践和实验过程，注重培养研究生严谨的科学精神和实践实验动手能力。应当预做实践实验项目，做好准备工作。应当加强研究生安全教育和实践实验规程教育。过程中应当加强指导和巡查，保证研究生安全和实

践实验顺利进行。应当认真批改实践实验报告，并根据研究生表现及实践实验报告综合评价研究生成绩。

第十三条 任课教师应当引导研究生开展自主性、探索性和研究性学习。应当安排足量课外作业与平时作业，拓展课外学习活动形式，课外与平时作业纳入学习成绩考核。保证1个学分不少于1次作业要求。任课教师应对研究生作业进行及时认真批改，并根据作业的实际情况，有计划地对研究生进行辅导答疑。辅导答疑可采用个别答疑、集体辅导等形式，鼓励教师利用网络在线批改作业、答疑辅导。课程作业布置、批改、辅导答疑情况要进入课程总结，反映课程作业批改、答疑等相关材料与课程考核存档材料一并交教学单位存档备查。

第十四条 任课教师应当严格课堂教学纪律管理，维护课堂教学秩序。加强课堂考勤管理，及时通报课堂考勤情况，课堂考勤应纳入课程平时成绩管理。应对缺勤、迟到、早退、做与课堂教学无关的事情的研究生及时劝诫、批评教育，注意方式方法，不得打骂或侮辱研究生。发现研究生违规违纪，应当及时上报相关部门。

第十五条 任课教师应当自觉接受学校（学院）安排的包括课堂听课、课程测评、课程评估等在内的各类教学检查。

第十六条 任课教师违反课堂教学管理规定的，将按照《湖南工商大学研究生教学事故、教学差错认定与处理规定》（校研字〔2022〕13号）进行处理，情节严重的按《湖南工商大学关

于进一步深化新时代师德师风建设的实施意见》（校党字202212号）进行处理。

第三章 课堂调（停）课管理

第十七条 课表一经排定，任何单位或个人均不得擅自更改课表中的上课时间、地点和上课教师。有关部门组织的非教学活动原则上不得占用教学时间。课程第一周课原则上不允许调（停）课。任课教师必须严格按照课表安排上课，原则上不允许调（停）课，属下列情况的可按规定申请调（停）课：

（一）经学校批准，代表学校参加重要会议或工作。

（二）因病确实不能坚持上课，或家庭有特殊或紧急事情确需本人处理。

（三）其他原因必须调（停）课的。

第十八条 办理调（停）课程序

（一）任课教师登录研究生管理系统提交调（停）课申请，写明调（停）课事由，提交相关证明材料，并注明补课方案（补课确定时间、地点），报所在学院研究生分管领导审批。学院签批同意后，学院干事根据学院签批完成系统审核，并及时将调（停）课申请签批材料（申请签批表与证明材料）报研究生院备案。对于调、停课理由不充分，或信息填写、证明材料不齐全等情况，研究生院不予受理。

(二)调(停)课申请经审批同意后,任课教师必须负责及时通知研究生关于调(停)课的安排及补课方案(补课时间及地点),不得因为延误通知研究生而影响正常的教学秩序。

第十九条 调(停)课与补课要求

(一)任课教师应至少提前2-3天办理调(停)课申请审批手续。教师确因紧急情况(紧急突发性病或突发性事由等)需临时调(停)课,未能事前办理手续的,须及时向开课单位报告,开课单位应及时通知课程班级研究生并报研究生院备案。教师应在紧急情况结束后2天内补办调(停)课手续,否则按缺课处理。凡任课教师、上课时间或地点等课堂要素客观变化一项的,均须办理调停课审批手续。

(二)学校安排或批准参加重要活动需调(停)课的,须提供学校相关部门的证明;代表学校参加重要会议需调(停)课的,须提供会议通知相关证明;因病需调(停)课的,须提供医院诊断证明。否则不能予以审核通过。

(三)调(停)课补课一般应在调(停)课两周内完成,补课地点一般应在原定上课教室(更换上课地点补课的,要在补课方案中明确注明,且要事先确认上课地点有无问题)。多个任课教师讲授一门课程的,一般不能按顺延一周补课。

(四)任课教师应严格按照批准的补课方案补课。任课教师完成调(停)课补课,要及时向开课单位提交补课登记表,作为任课教师课时统计依据。开课单位负责检查补课落实情况。

第二十条 每门课程每学期调课一般不得超过 3 次，课程调（停）课超 3 次的，不得参评学期优秀课。开课单位每学期的调（停）课门数不得超过本单位该学期开设课程总门数的三分之一，超过的单位调减其该学期优秀课评选比例的 50%。因任课教师个人原因，一门课程有三分之一及以上学时不能按课表上课的，开课单位原则上应及时安排符合条件的其他教师上课，并报研究生院审批。

第二十一条 未经批准擅自停课、调课或未按批准方案补课，将按照《湖南工商大学研究生教学事故、教学差错认定与处理规定》（校研字〔2022〕13 号）进行处理。

第四章 课堂听课管理

第二十二条 落实研究生听评课以及期初、期中教学检查制度。研究生院领导、培养办工作人员每学期听课不少于 4 节。各教学单位党政主要领导、分管领导、研究生干事等工作人员每学期听课不少于 4 节；同时认真组织本单位教师相互听课、评课，新承担研究生课程教学的教师听课不少于 6 节；教学满意度偏低的教师应当听不同的优秀课不少于 4 节；预选评研究生学期优秀课的课程，应在所在单位范围内至少讲授 1 次公开课。

第二十三条 各教学单位要高度重视研究生课程的听评课工作，每学期期初制定本单位的听课计划表，并报研究生院培养办备案，同时严格落实听课计划，鼓励开展研究生评教、示范课程观摩等工作。

第二十四条 听课方式可进课堂听课、也可线上听课；可定期（期初、期中）随堂听课，也可不定期随机听课，或组织重点听课、联合听课等。听课人员根据需要选择课程、任课教师和听课时间，也可采取集体听课、集体评议的方式。

第二十五条 听课人员应当在课前 3-5 分钟进入教室，听课期间应当关闭手机等通讯工具，不得做与听课无关的事情，不得随意离开教室，不得影响教师正常的教学活动。听课结束后，应当及时与任课教师交流并反馈信息。

第二十六条 听课人员应认真、详细、如实填写《湖南工商大学研究生课程教学听课记录表》，并及时将听课意见和建议反馈给授课教师。研究生院等职能处室工作人员的听课记录表分别向课程教学单位、研究生院培养办提交备案。各教学单位的听课记录表交所在单位整理汇总，并于每学期期中、期末报研究生院培养办备查。

第二十七条 相关听课评价结果，将作为教师教学质量评价的重要依据与参考。研究生院不定期对听课情况进行检查、通报，汇总整理、分析与反馈全校研究生课程听课情况，会同相关教学单位和职能部门及时整改问题、总结优秀教学案例并推广优秀教学经验。

第五章 附则

第二十八条 本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

