**北京化工大学**

**机 电 工 程 学 院**

机电工程学院本科教学运行管理制度

为了规范教学管理、保证正常教学秩序、不断提高教学质量和效益，根据学校相关制度和文件，特制订院级本科教学运行管理制度。

**一、培养计划的制订或修订**

1．培养计划的制订或修订由专业负责人负责，包括广泛征询本专业教授和相关企业专家的意见与建议、征求毕业生及用人单位的意见、起草培养计划等。培养计划经学院教学指导委员会论证通过后，由教学副院长审批并报学校教务处执行。

2．培养计划中课程体系的建立以及课程内容的确定应遵循知识的衔接和教学规律，在保障专业毕业要求达成的基础上，充分考虑工程教育认证要求和专业国家质量标准要求。教学计划一经审定，不得随意更改，使用周期一般应为四年。

3．培养计划的修订周期原则上不低于一年，修订后的计划仅适用于下一年度招收的新生；如有特殊原因确需临时修订计划，且需在当年执行的，须由专业负责人提出申请，教学副院长审批后报教务处执行。

**二、教学计划的执行与教学任务的落实**

1．教学计划的执行应严格遵照专业培养计划，不得随意增减学时数和调整课程的学期安排。

2. 专业负责人负责每年教学计划的核对、教学进程的安排、捏班和安排任课教师，执行过程以有利于学生学习成效的达成、有利于提高教学质量和教学效益为主要原则。

3．如有特殊原因确需临时调整或变更教学计划（包括增减课程、调整学时学分、更改课程名称等），需由任课教师提出申请，报专业负责人审核，审核通过后由专业负责人填写《北京化工大学教学计划执行调整申请表》，报教学副院长签字审批，最终报教务处批准执行。

4．教学任务的落实由专业负责人进行，任课教师对排课的合理要求应在教学任务落实表中注明。

5. 取得教师资格证的教师才能安排上课，开新课的教师须经过学院组织的试讲才能安排上课。

6．每位教师每天的授课时数不得超过4学时；同一个教师给同一个班级讲授不同课程时，不应安排在同一天。

7．除实习、实验、研讨及设计类课程外，同一门课程连排课时尽量不得超过3学时。

8．专业选修课原则上需达15人以上才能开课。

**三、教师调停课制度**

1．凡因公出差、因病、因事不能按课表上课的任课教师，须提前2天在教务管理系统上提交调停课申请，写明停课或调课原因。由教学秘书和教学副院长逐级审核通过后上报至教务处。调动后的课程安排由教师本人或教务干事通知上课学生。

2．每门课程一学期内调停课次数不得超过2次，特殊情况应向教学秘书提交书面申请，由教学副院长审核。

3．原则上，任课教师不能因多媒体教室设备出现故障而调停课。

4．对于私自调停课和私自找人代替上课的教师，一旦发现，则按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》（北化大校发[2021]45）进行相应处理。

**四、选修课管理**

1．根据学校的排课安排，学生在规定的时间内进行网上选课。

2．选修课选课名单一经确定，网上选课系统关闭后，不得随意更改。

3．参加选修课的考试或考查，以网上选课名单为准， 未进行网上选课的学生，无法登录其选修课成绩。

**五、教材选用与管理**

**1**．**教材选用基本原则**

（1）为保证教学质量，对本科生课程所选用教材，必须坚持择优选用原则，确保高质量、有特色教材进课堂，杜绝教材陈旧现象，及时更新教材。

（2）本科生课程均应优先选用国家级规划重点教材，获省、部级以上优秀奖教材，教育部推出的精品课程和面向21世纪教材，经各专业教学指导委员会推荐、由高校知名学科带头人主编或组织编写的联合书目所列教材；全国统编教材等。

（3）选用我校教师主编、参编、协编、合编的，非上述（2）条所列的正式出版教材，必须在下一学期教学任务下发前向学院提出申请，由学院教学指导委员会认可后，方可用于教学。

（4）对于上述所列各类教材均不满足教学要求的情况，应选用质量高、适用性强、较为成熟的教材。没有适用的正式出版的教材时，可以申请自编讲义。各专业要负责自编教材使用的连续性，最少不能低于两届。校内自编教材、讲义要以专业培养计划和课程教学大纲为依据，注重质量和特色。

（5）根据各专业课程建设需要，积极在本科教育的学科特色课中推进双语教学，并慎重、科学地引进或选用国外优秀原版教材或教学参考书。

（6）全面实施多媒体教学，鼓励并逐步推行网上教学。积极引进先进、适用的多媒体课件，大力提倡教师开发、制作有自主知识版权的多媒体课件。

**2**．**教材选用的审批**

（1）各专业对所开设课程教材的选用，由任课教师根据本课程教学大纲要求，择优选好一种教材（同时选出相关参考书），经课程负责人审定同意后，提交主管院长审批使用。

（2）教材一经选用，在培养计划和课程设置无重大变化情况下，不允许因变更主讲教师等原因而更换教材。

（3）采用同一教学大纲授课的课程，一般选用同一版本教材。如因教学改革等原因，需选用不同版本教材在不同班级试用者，由学院教学指导委员会审批。课程结束后，由主讲教师写出不同版本教材使用总结及评价意见，交学院备案。

（4）校内自编教材编写计划按学校要求制定和上报。由主编教师提出申请，经院教学指导委员会审议通过，教学副院长审批签字后，报学院备案。

**3**．**教材的订购与操作程序**

（1）学生用书。教材（含实验教材和习题集等一切教学材料）的选定由各专业负责。每学期学院接到学校教材征订目录后，及时通知各专业，由各专业组织任课教师按照教材选用原则提出教材版本及相关信息，完成《学生用书教材定单》并按时报送学院办公室，由学院报送教材中心。

（2）教师用书。每学期学院接到学校教材征订目录后，及时通知各专业，凡需领用教材者，在规定时间内上报学院教务办公室，经教学副院长签章后，由学院统一上报教材科。教师在第二学期开学后可领取教材。

**六、时效**

本条例自发布之日起执行，由学院负责解释。

 机电工程学院

 2017.2.20