

东北林业大学

校、院（部）两级本科教学管理职责

东林校教（2016）32号

根据《高等教育法》有关“高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配置”的规定，学校决定实行校、院（部）两级本科教学管理体制，将部分校级本科教学管理职能调整至各院（部），进一步调动各院（部）的积极性，加强教学管理工作，确保本科教学质量的不断提高。

一、教学管理体制

第一条 明确校、院（部）两级本科教学管理的具体职责，落实校、院（部）两级教学管理工作。教务处是学校教学管理的职能部门，是全校本科教学管理的牵头单位，负责全校本科教学管理的规范化和科学化，负责协调其他职能部门。各院（部）是进行本科专业教学工作及其管理的教学单位。

第二条 本科教学管理的各项制度及工作程序由教务处组织有关职能部门统一制定，并监督执行。

第三条 教务处负责全校教学管理系统的总体设计和配套软件的研制以及人员的培训。

二、专业建设与人才培养方案管理

第四条 本科专业人才培养方案由教务处负责统一编制，组织实施。

第五条 在制定本科专业人才培养方案时，教务处提出指导思想、原则意见和具体要求，由学院负责提出各本科专业人才培养方案的初步方案，学院组织专家论证，再由教务处按规定程序组织审定。

第六条 在执行中需要更改本科专业人才培养方案中部分内容时，有关院（部）需先提出申请，再由教务处根据申请组织审定。

第七条 教务处通过教学管理系统负责输入人才培养方案中的每项内容，并根据人才培养方案按学年、学期将教学任务分配至各教学单位。

三、课程建设与课程质量管理

第八条 我校课程建设及其质量实行校、院（部）两级管理。

各课程按学科归属由院（部）实施具体管理。教务处通过有关的规章制度和课程评估实施宏观管理。各院（部）应加强对所管课程教学大纲的制定、教材的选定、教学过程及考试命题与阅卷的组织、课程建设与教学改革等方面的教学质量管理，不断提高课程教学质量。

第九条 每门课程尽可能提供多种“菜单”，供不同专业选择。

第十条 教务处负责制定课程质量的检查、评定或评估指标

体系等有关管理制度和办法。按校、院（部）两级管理的课程范围，由教务处和各院（部）分别组织实施。

四、学生选课管理

第十一条 教务处负责制定学生选课的有关制度和办法。

五、学分管管理

第十二条 教务处负责制定关于学分管管理的制度和办法，包括各专业学生毕业所应取得的最低总学分数、每学期的基本学分数、学分绩点的计算方法及有关规定、学生转专业时学分转移的规定等。

第十三条 由教务处按有关规定确定各门课程与各实践性教学环节的学分数。

六、考核与成绩管理

第十四条 教务处负责制定学生考核（考试、考查）与成绩管理的有关规定，全面负责考试的组织工作（包括试题、考场、监考、阅卷及成绩录入审核等），各院（部）全面负责考查的组织工作。

第十五条 各课程的考核命题、阅卷分别由教务处与各院（部）负责组织与审查。

第十六条 各课程都要建立试题库或试卷库，由考试中心统一管理并做到各课程考试均从库中随机抽卷或随机抽题组卷，实现考教分离。

第十七条 监考人员由各院（部）按教务处的要求提供名单，考场安排确定后，由教务处通知各院（部），并由各院（部）通知监考人员。

第十八条 课程考核成绩的录入由开课的院（部）负责，按教务处要求的时间和格式录入教务系统。

第十九条 教务处负责汇总，并将降级的学生名单通知学生所在学院，由各学院通知学生。

七、学籍管理

第二十条 教务处负责制定学籍管理规定，并根据规定审核学生的学籍变更情况及学生毕业资格、学位授予资格和第二专业学士学位授予资格。各学院教学秘书，应加强与辅导员和学生的联系，及时通报学籍处理情况和毕业资格情况，对学生提出的质疑汇总后报学籍管理科。

八、排课与教室管理

第二十一条 课表由教务处统一安排。可先排定上课时间，待学生选课结束后，视学生数量，再安排教室。为增加学生选课的自由度，需考虑上午、下午、晚间全天排课，以及利用双休日排课。

第二十二条 全校教室由教务处统一管理。为给学生自习创造良好条件，教务处需考虑留出部分教室晚间、下午不排课，安排给各学院学生自习、课程设计、毕业设计、学生社团活动等使

用。

九、专业管理

第二十三条 教务处负责全校本科专业建设规划及有关制度的制定和实施。

第二十四条 各学院按照专业规范、专业评估方案指标体系的要求，建设好本院各专业。

十、师资培训

第二十五条 教务处负责制定本科教学师资培训的总体规划，院（部）每年要根据教学单位实际情况制定教师培训的具体计划，并组织申报、实施、监督和考核。重点培养培训中青年师资队伍，对新办专业师资培训予以倾斜。

十一、实验课管理

第二十六条 教务处负责全校实验教学管理工作，负责实验教学的质量检查与评估。

第二十七条 各学院按有关要求组织学生各项实验及其考核，做好实验室向学生开放工作，不断提高实验教学质量。

第二十八条 教务处负责制定实验教学管理规章制度和实施办法，由各学院负责组织实施。

十一、实习管理

第二十九条 教务处负责制订实习教学管理规章制度和办法，审批实习方案，分配经费，检查与评估实习质量等。

第三十条 各学院按教学计划与有关规定，申报实习方案，组织学生各项实习及其成绩考核。

十二、毕业论文（设计）管理

第三十一条 教务处负责制定毕业设计（论文）管理制度和办法，进行毕业设计（论文）质量检查与评估，遴选优秀毕业设计（论文）等工作。

第三十二条 各学院组织学生毕业设计（论文）的选题、指导、检查、答辩考核等各项工作。