

高等学校教学管理要点

（教育部高教司〔1998〕33号）

一、总 则

1. 为实现高等学校教学的科学化和规范化管理，切实提高管理水平、教学质量利办学效益，保障高等学校人才培养目标的实现，特制订本要点。

2. 教学工作的地位。高等学校具有为社会主义现代化建设培养高级专门人才、开展科学研究、从事社会服务等多种职能。各种类型高等学校的基本职能和根本任务都是培养人才，教学工作是学校经常性的中心工作，教学管理在高等学校管理中占有特别重要的地位。

3. 教学管理的基本内容。高等学校的教学管理一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价，以及学科、专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

4. 教学管理的基本任务。高等学校教学管理的基本任务是：研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行；研究并组织实施教学改革；努力调动教师和学生教与学的积极性。

5. 教学管理的基本方法。从事高等学校的教学管理，要以唯物辩证法等科学方法论为指导，注意综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法，以及必要的经济管理手段等，避免依靠单一的行政手段。要注重现代管理方法在教学管理中的应用，努力推动教学管理的现代化。

6. 教学管理的支持保障系统。高等学校教学管理的支持保障系统包括图书情报系统、后勤服务系统、卫生保健系统等。高等学校各个部门都要以培养社会主义事业需要的合格人才为中心，协调配合，认真落实“教书育人、服务育人、管理育人”。

7. 投入与教学条件。学校要保证教学经费在全校总经费中占有合理的比例。要用好有限的教育经费，有计划、有重点、分步骤地加强教学基础设施建设，改善办学条件。要多渠道筹集教育经费，并随着收费制度的革，逐步增加对教学工作的投入。

8. 积极推进教学管理制度改革，建立符合我国国情和各校实际的教学管理制度。要改革教育思想和教育观念，着眼于更好地调动各种类型学生的主动性、积极性，为学生发展志趣和特长提供机会，从而有利于培养出适应社会发展需要的优秀人才。

二、教学计划管理

9. 教学计划是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。教学计划是在国家教委宏观指导下，由各校

组织专家自主制订的，它既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展，适时地进行调整和修订。教学计划一经确定，必须认真组织实施。

10. 确定专业培养目标是制订教学计划的前提条件，必须遵循国家教育方针和“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”的指导思想，依据国家教委制定的人才培养目标，结合学校实际，体现对学生德、智、体等方面的全面要求，体现不同层次、不同学校的培养特色。

11. 制订教学计划的基本原则主要有：德智体等方面全面发展的原则，理论和实际相结合的原则，注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则，遵循教育规律的原则，因材施教的原则，整体优化的原则。

12. 教学计划的内容一般包括：

(1) 专业培养目标、基本要求与专业方向；

(2) 修业年限；

(3) 课程设置(含课程性质、类型、学时或学分分配、教学方式、开课时间、实践环节安排等)；

(4) 教学进程总体安排；

(5) 必要的说明(含各类课程比例、必修选修安排、学分制或学年制等)。

13. 制订教学计划的一般程序是：广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围；学习、理解上级相关文件精神及规定；教务处提出本校制订教学计划的实施意见及要求；由系(院)主持制订教学计划方案，经系(院)教学工作委员会讨论审议，校教学工作委员会审定，主管校长审核签字后下发执行。教学计划要保持相对稳定，并根据需要，隔若干年进行一次全面修订。

14. 教学计划的实施安排：

(1) 由教务处或系(院)编制分学年、分学期的教学进程计划，或称教学计划年度(学期)运行表，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务、教室和场所安排、考核方式等；

(2) 由教师及有关职能部门编制单项教学环节组织计划，如实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划等；

(3) 审定后的教学计划所列各门课程、环节的名称、学时、开课学期、考核方式(考试或考查)、开课单位和任课教师等均不得随意改动，执行过程中需要调整的，应严格按照审批程序执行。

三、教学运行管理

15. 在教学管理中，教学运行管理是按教学计划实施对教学活动的最核心、最重要的管理，它包括以教师为主导、以学生为主体、师生相互配合的教学过程的组织管理和

以校、系(院)教学管理部门为主体进行的教学行政管理。其基本点是全校协同,上下协调,严格执行教学规范和各项制度,保持教学工作稳定运行,保证教学质量。

16. 制订课程教学大纲。大纲可参照国家教委提出的课程教学基本要求,依据学校制(修)订教学大纲的原则规定,组织有关教师编写,经系(院)、校相继认定,批准施行;也可参照使用国家教委组织制订或推荐的教学大纲。教学大纲要努力贯彻正确的指导思想,体现改革精神,符合培养目标要求,服从课程结构及教学安排的整体需要,防止单纯追求局部体系的完善。教学大纲的内容应包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践性教学环节要求、学时分配及必要的说明等部分。每门课程均应有教学大纲。每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲。

17. 课堂教学环节的组织管理。课堂讲授是教学的基本形式,系(院)与基层教学组织的任务是:

(1) 选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师,被选聘的新开课或开新课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练,建立岗前培训制度;

(2) 组织任课教师认真研究讨论教学大纲,组织编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书,编制教学日历和教案,开展教学观摩活动,建立听课和自检、自评教学质量的制度;

(3) 组织任课教师研究教学方法,提倡启发式教学,注重对学生思维方式的训练;积极发展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术,扩大课堂教学信息量,提高教学效益。

18. 实践性教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节,各种实践性教学环节都要制订教学大纲和计划,严格考核。实验教学必要时可以单独设课或组成实验课群,也可在相关课程内统一安排。毕业论文(毕业设计)要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行,要保证足够的时间。根据教学计划要求,应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。社会实践的组织形式,在满足基本要求的前提下,也可让学生有选择地自行安排。

19. 科学研究训练的组织和管理工作。课外科技活动,要纳入校、系(院)、基层教学组织及相关职能部门的工作计划,要采取多种形式组织学生参加科学研究工作,把课内和课外、集中和分散安排结合起来,并为学生提供必要的物质条件和经费,组织有经验的教师对学生进行指导。

20. 日常教学管理。要制订并严格执行教学计划年度或学年的运行表、课表、考表,保证全校教学秩序稳定。对这三项重要表格文件的执行情况要有管理制度和检查办法,执行结果要记录在案。在实施过程中,要经常了解教学信息,严格控制对教学进度和课表变更的审批,及时处理执行过程中出现的问题或事故。

21. 学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与管理。学校应制订本校的学籍管理办法,并建立学籍档案。在日常

学籍管理中应重点管好成绩大卡和学籍卡，做到完整、准确、规范、及时。

22. 教师工作管理。要根据学校教学工作总量和规定的师生比要求，确定学校教学编制。要分别制订必修课与选修课、基础课与专业课、理论课与实践教学环节等不同性质、不同类别课程的工作量管理办法。要做好每学年(或每学期)教师工作量的考核工作，考核内容包括：教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与研究和其他教学兼职(如导师、班主任)的完成情况。

23. 教学资源管理。要搞好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设，充分加以利用，保证教学需要，提高资源效益。注意根据需要与可能，改进教室的功能，建设必要的多功能教室。

24. 教学档案管理。学校应建立必要的机构和档案管理制度，明确各级各类人员职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。教学档案容一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。教务处及系(院)级教学单位，应指定专人负责档案工作，每年进行档案的分类归档。

四、教学质量管理与评价

25. 教学管理的最终目的是保证和提高教学质量。要通过不断改善影响学校教学质量的内容因素(教师、学生、条件、管理等)和外部因素(方针、政策、体制等)，通过科学的评价，分析教学质量，建立通畅的信息反馈网络，从而营造并维护良好的育人环境，达到最佳教学效果。

26. 提高质量意识，树立正确全面的质量观，坚持严格的质量标准。要坚持德智体等方面全面发展的观点，知识、能力和素质综合发展的观点，智力因素与非智力因素协调发展的观点。

27. 搞好全过程质量管理：

(1) 招生过程的质量管理，主要是把好新生质量关，搞好招生宣传、招生录取、入学新生全面复审等工作；

(2) 计划实施过程的质量管理，主要是教学计划的制订和分步实施；

(3) 教学过程的质量管理，主要是把好教学过程各个环节的质量关；

(4) 教学辅助过程的质量管理，主要是提供充足的、最新的图书资料，提高计算机辅助教学、电化教育、仪器设备、体育、多功能教室的水平和教学管理人员的服务质量；

(5) 实行科学化考试管理，主要是建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行必要的试题及试卷分析，做好考试及授课工作总结。

28. 进行教学质量检查。要经常了解教学情况，加强教学信息反馈过程的管理。各教学环节的经常性检查，可以通过抽查学生作业、分析平时测验及期中考试成绩和试卷、召开座谈会、检查性听课等方式进行。定期的教学检查，一般可安排开学前教学准备工作检查、期中教学检查、期末教学检查等。

29. 教学工作评价是宏观调控教学工作的重要手段。学校教学工作评价一般包括：校、系(院)总体教学工作评价；专业、课程和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。开展教学工作评价，要明确目标，建立科学的评价指标体系；要抓好基础，突出重点；要坚持“以评促建，重在建设”的原则。

30. 教学工作评价需要一定的组织形式来完成。校、系(院)可成立教学工作评价领导小组，也可赋予教学工作委员会等组织以相应的职责。

31. 坚持教学工作评价经常化与制度化。要把教学工作评价的目标与内容作为日常教学建设与管理的主要内容，实现教学工作评价与日常教学管理相结合，不搞形式主义。

32. 教学工作评价要和学校激励机制和约束机制相结合。通过评价调动教师和干部的积极性，增强广大师生员工的凝聚力。

33. 重视教学信息的采集、统计和管理。教学信息主要内容包括：新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量调查等，主要教学信息应定期采集，并进行统计分析；要发挥教学信息管理系统和学生教学信息员在教学工作评价中的作用。

五、教学基本建设管理

34. 教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量的最重要的基础性建设，应以学校发展目标和总体规划为依据，统筹安排，精心组织，扎扎实实地坚持下去。在每项基本建设中要不断提出改革措施，创造稳定、良好的教学环境。

35. 学科和专业建设。要科学规划学校的学科和专业结构体系，要拓宽本科专业口径、扩大专业基础，对于学科或主要学科基础相同的专业应尽可能合并，增强学生适应性。要稳定和提高基础学科水平，形成基础与应用学科的互补；重视发展应用学科和专业，培养复合型人才；更新传统学科及专业，适度发展新兴学科、交叉边缘学科及专业；发挥本校优势，办出特色。要注意根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的调整。专业设置要依据国家教委和地方教育行政部门的有关规定上报审批。

36. 课程建设。课程建设要进行理论研究，明确总体目标、任务、指导思想和原则；要制订建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设优秀课程为中心，深化教学内容、课程体系的改革；要重视系列课程建设，改革专业的课程结构体系。要把重点课程建设和优秀课程评选作为一项整体工作，坚持评建结合，以建为主。

37. 教材建设。要制订切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材和视听教材建设的规划工作。采用推荐教材或自编教材及其它辅助教材、教学参考书时，要注重质量。要鼓励选用国家优秀教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材。要做好教材质量评估和优秀教材评奖，不断提高教材质量。做好教

材的预订、发行管理工作，要制订预订工作的原则和规范要求，开拓教材发行渠道，改革供应办法，方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。

38. 实践教学基地建设。要坚持校内外结合，做好全面规划。实验室建设一定要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，注意集中力量与条件建设好公共的基础性实验室；做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，改进分配和设备投资办法，提高投资效益，提高设备利用率；组织实验室建设的检查验收。校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，使之成为可模拟工业、社会等环境，进行综合教育训练的课内外实践教学基地，同时要改善实习条件，健全实习管理规章制度。建设相对稳定的校外实习基地，努力把实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位的支持。

39. 学风建设。学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。要通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设，逐步形成好的传统。要坚持重在教育，建管结合，以建为主的原则，坚持“校、系(院)共同抓，教师人人管”的作法，把学风建设与学校德育工作相结合。要通过教学改革，使学生变被动学习为主动学习，并充分利用选修课、第二课堂等形式扩展学生学习的领域。要特别重视考风建设，通过严肃的教育和严格的管理，坚决制止作弊等错误行为，纠正不良风气。

40. 教学队伍建设。通过体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队，校、系、教研室均要制订教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。要提高教师的整体素质，在职与脱产培训结合，以在职为主；重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

41. 教学管理制度建设。要制订并完备教学基本文件，包括教学计划、教学大纲、学期进程计划、教学日历、课程表、学期教学总结等。要建立必要的工作制度，包括学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管等制度以及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度；学生守则、课堂守则、课外活动规则等学生管理制度。

六、教学管理组织系统

42. 健全教学工作的校级领导体制。学校教学工作，由校长全面负责，分管教学的校长主持经常工作，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；工作进程及信息反馈，实现各项教学管理目标。要在党委的统一领导下，由校务会议讨论决定，有关教学及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等。要建立教学工作会议和各级领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。学校教学工作要形成整体一致的目标系统，遵循学校建设总体目标，编制教学改革和发展的

规划，确定学校各级教学管理目标。

43. 建立校、系(院)教学工作委员会。教学工作委员会由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，研究和决定教学管理工作中的重大问题。

44. 健全校、系(院)教学管理机构。高等学校的教学管理机构一般包括校、系(院)两级：

(1) 校级教学管理职能机构要充分发挥教务处、学生工作处等部门在教学管理系统中的职能作用，明确各职能处及各类人员的岗位职责，协调好各种工作关系。建立必要的业务指导机构，如教材建设、外语教学、计算机基础教学等委员会，加强单项教学工作的咨询和指导。教务处是学校管理教学工作的主要职能部门，教务处的工作状态反映一个学校整体教学工作的状态。学校应健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部队伍，明确组织教学改革和建设责任，保证教学工作稳定运行，不断提高管理水平和工作质量。

(2) 在系(院)级教学管理机构中，由系主任(院长)全面负责系教学管理和教学研究等工作，分管教学的系副主任(副院长)主持日常工作。系(院)教学工作委员会是系(院)教学管理工作的研究、咨询机构，要定期研究并向系(院)务会议提出有关建议。系(院)务会议讨论决定本系教学及管理工作的有关问题。系(院)可设教学秘书和教务员，在教学系主任(院长)领导下，处理日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查了解工作。

45. 重视教学基层组织建设。教研室(学科组)是按学科、专业或课程设置的教学研究组织。作为教学基层组织，其主要职能是完成教学计划所规定的课程及其它环节的教学任务；开展教学研究、科学研究和组织学术活动；组织师资的培养提高及提出补充、调整的建议，分配教师的工作任务；加强相关实验室、资料室的基本建设等。教研室(学科组)要重视开展教学研究和教学改革，不断提高教学质量和学术水平。

46. 加强教学管理队伍建设。要根据不同岗位的需要，建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍。要有计划地安排教学管理干部的岗位培训和在职学习，掌握教学管理科学的基本理论和专门知识，提高管理素质和水平。要结合实际，有组织地开展教育科学研究与实验，要创造条件，开展国内外高等学校教学管理人员的相互考察、交流利研修，以便适应管理科学化、现代化的要求。

七、教学管理与教育研究

47. 搞好教学管理，必须以教学管理研究和教育研究为基础。开展教学管理及教育研究，是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同任务。在学习与研究过程中，要从中国国情、从教育科学的规律与特性出发，紧密结合教育及教学管理的实际，不断改进研究方法。

48. 教育教学管理是一门科学。开展教学管理及教育研究是一项综合性、应用性强的工作，要进行科学的组织管理应做到：

(1) 坚持教育必须为社会主义现代化建设服务，为培养社会主义事业的建设者和接班人服务；

(2) 做好长远和近期的规划；

(3) 制订阶段实施计划；

(4) 有计划、有目的、有重点地组织立项研究；

(5) 组织校内外、国内外的广泛交流，提高研究水平；

(6) 发动广大教师和管理干部，结合本职工作进行教育研究，研究队伍实行专职和兼职相结合。

49. 教学管理与教育研究要紧紧密结合教学改革的实际，要随着经济建设及体制改革的深入发展，重视研究教学工作中的新情况和新问题。要注重素质教育、加强学生创新精神和创造能力的培养，重视学生个性的发展，实行因材施教。要面向 21 世纪，积极开展人才培养模式、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，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。