

中国高等院校知识丛书

宁夏大学 (一)

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.10

ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

目 录

◎宁夏大学教学工作规程	1
◎宁夏大学本专科学生学籍管理规定	32
◎宁夏大学学生违纪处分条例	50
◎宁夏大学本专科学生综合素质测评实施办法	67
◎宁夏大学本专科学生奖学金评定办法	72
◎宁夏大学本专科三好学生、优秀学生干部评选办法	74
◎宁夏大学本专科优秀毕业生评选办法	77
◎宁夏大学先进班集体评选办法	80
◎宁夏大学学生考勤实施细则	82
◎宁夏大学贷学金实施细则	85
◎宁夏大学学生公寓(宿舍)管理办法	87
◎宁夏大学图书馆读者规则	95
◎宁夏大学学生社团联合会管理条例	101
◎宁夏大学学院学生工作管理职责(试行)	106
◎宁夏大学学院财务管理暂行办法	108
◎宁夏大学各项收入纳入学校管理暂行规定	114
◎宁夏大学经费管理暂行办法	116
◎关于各系掌握的实验材料费和仪器设备维修费 管理使用的暂行规定	129

◎宁夏大学成人教育经费管理分配使用暂行办法	131
◎宁夏大学学生交费管理补充规定	133
◎宁夏大学学生交费管理暂行规定	134
◎宁夏大学工会经费管理办法	135
◎宁夏大学内部审计工作暂行规定	139
◎宁夏大学有关行政、校办企业负责人任期经济 责任审计办法	148
◎宁夏大学固定资产管理办法	157
◎宁夏大学仪器设备管理办法	163
◎宁夏大学精密、贵重仪器和大型设备管理 办法(试行)	176
◎宁夏大学仪器设备及器材损坏、丢失赔偿处理办法	183
◎宁夏大学实验用易燃、易爆、剧毒、放射性等 危险品管理办法	188
◎宁夏大学实验室基本信息管理制度(试行)	191
◎宁夏大学第四届优秀(青年)科技(管理)工作者和 科技管理先进单位奖励办法(讨论稿)	194
◎宁夏大学外来科研项目经费管理实施意见	198

◎ 宁夏大学教学工作规程

为适应高等教育改革、发展的需要，巩固教育、教学改革成果，加强教学管理制度建设，促进良好学风与教风的形成，稳定教学秩序，提高教学水平和人才培养质量，使全校本、专科教学及其管理工作逐步实现科学化、规范化，特制定教学工作规程。

第一章 教学指导文件

第一条 人才培养计划是培养人才，进行教学工作的总体设计和实施计划，是组织教学活动及有关工作的主要依据。因此，人才培养计划要有利于培养应用型、复合型、通用型人才。各系要在党的教育方针的指导下，根据专业培养目标、社会发展需要与科学技术进步的要求制订专业人才培养计划。根据学校实施学分制的要求，课程与学时安排要有利于学生的知识、能力、素质全面协调地发展；要有利于培养学生较为合理的知识结构；要有利于培养学生的创新意识和创新精神。为此，要明确各类课程的比例与要求，恰当分配各类各门课程的课时和学分；要合理安排课程的先后顺序，注意课程之间的衔接与配合，保证课程体系设置的科学

性、系统性。

第二条 人才培养计划按一届学生从入学到毕业的一个周期制定与执行。制定的程序是：先由教务处提出修订人才培养计划的原则和具体要求，经校长办公会议研究同意后，再由各系提出方案，经教务处审查后报主管校长批准。人才培养计划一经确定，在执行时不得随意变动。如确需调整，必须认真履行报批手续，由系提前填报《人才培养计划变动申报表》，经批准后方可执行。人才培养计划原则上每四年做一次全面修订。为了适应教育改革和发展，特殊情况下人才培养计划可提前修订。

第三条 教学大纲是规定某一课程教学内容的指导性文件。它既是教师从事教学的依据，也是对学生考核的依据。各系要结合教学新情况，组织教师修订教学大纲。教学大纲由系主任审核批准试行，在执行中基本内容不得轻易更改。确需更改的，须经系主任批准。

第四条 教学大纲除规定教学内容外，一般还应说明本课程教学的目的、任务，各章节的知识范围，讲授、讨论、课程设计、实习、实践等环节教学时数的分配，学生课外阅读书目以及积极采用现代化教学手段等内容。制定(或修订)教学大纲应遵

循以下原则：

- 1、确定课程教学的目的、任务以及教学内容，要以本门课在人才培养计划中的地位、作用为依据；
- 2、把握科学性、系统性、适用性，注意与相关课程之间的联系，避免重复与脱节；
- 3、思想性贯穿并渗透在教学内容体系之中；
- 4、既要阐明基本理论知识，又要反映最新科学成就；
- 5、注意理论联系实际；
- 6、有利于培养学生的能力与创新精神；
- 7、在保证教学基本要求的前提下，评介不同学派及其学术观点。

第二章 师德修养

第五条 根据社会主义的教育目的和任务，教师不仅要向学生传授知识与技能，发展学生的智力和体力，而且还承担着向学生传递先进的思想观念和社会主义行为规范的重要任务。因此，为了培养德才兼备的社会主义建设者与接班人，教师要注重加强自身品格和职业道德修养，言传身教、教书育人，在政治方向、文化素养、思想作风、道德品质等方面做学生的楷模。

第六条 教师要做到：

1、忠诚于人民的教育事业，坚持四项基本原则；

2、刻苦钻研业务，不断提高业务水平。勇于承担并认真完成教学、科研任务，保质保量地搞好备课、讲授、实验、实习指导、毕业论文指导、作业布置与批改、课外指导以及学生成绩考核等环节的工作；

3、遵守政策法规、遵守学校各项规章制度和工作纪律；

4、热爱学生，关心学生，对学生严格要求，严格管理，及时批评、帮助后进生；

5、注意教师的风度与尊严，检点言谈举止；

6、努力钻研教育理论，掌握教育规律，开展教学研究，不断改进教学方法，提高教育质量，培养学生获取知识的能力；

7、积极慎重地进行教学改革。

第三章 开课条件

第七条 教师开设新课应具备以下条件：

1、了解所开课(理论课或实验课)在人才培养计划中的地位、作用和基本要求，熟悉本课程教学大纲；

2、全面掌握所开课程的基本内容，并至少写出一学期教学内容的 1/2 以上的讲稿；开设新实验课的教师，还应对所开课 1/2 以上的实验至少试做过一次(实验开始后，教师应对所有实验全部试做一次，详细记录实验数据，并做分析处理)；

3、曾正式向学生讲过部分章节或在所属教研室进行过试讲；

4、经教研室和系主任对以上 3 条要求审查认可。

第八条 新参加工作，未从事过学校教学工作的教师，一般应先通过跟主讲教师听课、担任辅导、上习题课等方法，经过一年以上培养，本人申请开课，经教研室和系按第七条的要求进行审查，在确认可以保证教学质量的前提下，可安排讲授部分章节或担任全部内容的教学任务。新开实验课的教师，应熟悉基本仪器设备的性能，掌握操作规程，具有一定的实验能力。经教研室和系考查认可后方可承担实验课教学任务。

所有分配、选留进校的非师范专业的新教师，由师资处统一组织岗前培训，学习教育学、心理学的理论和知识，成绩合格者方可承担授课任务。当年选留、分配进校的新教师，因工作需要而必须安

排讲授任务的，由所在系负责进行岗前集中培训，使其了解各教学环节的工作程序与要求，并指定有经验的老教师进行指导，以缩短工作的适应期。

第九条 研究生兼任助教须经导师推荐，并由系组织试讲与评议，确认有能力开课的即可兼课。研究生兼课时数，一般不得超过该课教学总时数的一半。

第十条 因工作不认真或教学质量低而暂停其开课的教师，在重新开课时，须按第七条的要求审查认定其开课资格。

第十一条 教师不得私自聘请他人讲授所开课程的部分章节或全部内容。

第十二条 为了加强素质教育、优化学生智能结构，各系要鼓励教师开设新课。拟开设新课的教师应对该课程学科领域做过较系统的研究，积累有一定的资料，发表过有关论文或有一定的科研成果，编写出教学大纲及较详细的讲授提纲，并提前一学期向系提出申请。能否开设，由系主任组织审定并报教务处批准。教务部门要为开设新课积极创造条件。

第十三条 选修课的课时，每门一般应在 30 学时以上，不足 30 学时的按专题讲座对待。

第十四条 各门课单独开班的学生人数原则上不少于 10 人。

第十五条 凡因教师力量不足，需聘请外校教师或校外人员来校给本专科学学生任课的，必须在学期开学前报教务处批准，否则讲课费用由各系自行解决。

第四章 教 材

第十六条 教材是学校进行教学活动的基本媒体之一，教材不同于一般的书籍，它除了叙述本门课程的基本理论和基本知识，引用新的科学资料，吸收新的科研成果之外，还要求根据人才培养计划，充分考虑培养目标的要求和教学的特点。教材的编写、选择及其质量的高低，对教学质量影响极大。为此，学校要严格执行《高等学校教材工作规程》，各教学单位要重视对教材的选择，严格把好编写与使用关。

第十七条 教材包括全国或部分院校合编的教科书、音像资料、多媒体软件以及本校教师编写并公开出版发行的教科书、讲义、实验指导书、习题集、案例、教学参考资料、CAI 课件等。我校理论课应主要选用统编教材与推荐教材，亦可选用确有水平的自编或部分合编的教材，无论选用何种教材，

都应根据教材的科学性、思想性、适用性、实用性由教研室和系审定批准。教材一经选定，一般应至少在同一年级使用两次以上。平行教学班相同课程的教材要统一，在使用过程中，教师不得擅自更换教材。

第十八条 学校鼓励教师编写或合作编写能反映教学经验和最新研究成果，具有本校特色和风格的教材(包括案例、教学参考书、实验指导书等)。编写并公开出版这些教材前，一般应先编写讲义，并在使用过程中不断充实提高；在此基础上，经学校教材管理委员会批准编写的教材方可在全校使用。

第五章 教学日历

第十九条 教学日历是由任课教师根据人才培养计划、教学大纲对所任课程教学的各个环节以及时间分配的具体部署与安排。教师应在本系公布开课计划后立即制定教学日历，最迟于开学上课后的第一周内完成。教学日历一式两份，一份由教师本人保存，一份交所在系(室、部)存档备查。

第二十条 各系要认真检查教学日历的填报与执行情况，并以此作为对教师工作考核的内容之一。

第六章 教学档案

第二十一条 教学档案是在教学活动中形成的，具有保存价值的，并按一定归档制度集中保管起来的文字材料、图表、录音、录像实物等教学文件材料。教学档案管理实行教学单位集中统一管理为主的原则，由系教学秘书负责管理本单位的教学文件材料，确保材料的完整、准确、系统和安全。教学档案工作是教学管理的重要组成部分，应实行教学工作与教学档案建档工作同步管理，做到布置、检查、总结、评估 ze 工作的同时，也要做好教学档案布置、检查、总结、评估工作。

第二十二条 系级教学档案的归档范围：

(一)综合类

- 1、上级教育主管部门下达的指令性、指导性文件；
- 2、关于教育培养目标、培养规格、专业和课程设置等方面的指示、规定、办法等；
- 3、学校规划实施计划、教学要点、有关教学会议记录、调研报告、简报等；
- 4、学校制定的各种教学制度、办法、规定、条例以及有关 ze 工作的文件；
- 5、系级教学工作总结；

6、有关教学工作的统计数据资料。

(二)教学管理类

- 1、教学工作规程、教学工作评估材料；
- 2、教师工作量核算办法、教师开课情况；
- 3、教师教学任务安排、有关教师教学情况调查表、教学检查、评估、总结及专家听课记录；
- 4、学生学籍管理材料；
- 5、重点学科建设论证、申报、评审材料；
- 6、课程安排、教学日历。

(三)教学业务类

- 1、课程教学标准及要求；
- 2、主干课程目录；
- 3、教学大纲、人才培养计划；
- 4、教师自编、主编教材、教学指导书、习题集以及使用教材目录；
- 5、优秀教师讲学的典型教案、教模、标本、幻灯片、录音带、录像带、CAI 课件等；
- 6、教学实习大纲、实习指导书、实习总结、实习讲义、实习结果鉴定材料、有代表性的实习报告；
- 7、实验教学工作情况；
- 8、各类考试试卷、考场记录等。

(四)教学研究类

- 1、获校级以上的教学成果奖的申报材料；
- 2、获校级以上的教学优秀奖的申报材料；
- 3、获校级以上的教书育人奖的申报材料；
- 4、教学工作动态；
- 5、教师的教学研究论文、科研成果等。

第二十三条 教学档案的收集整理工作遵循教学档案的自然形成规律，按照归档范围定向定内容进行收集，所收集的教学文件材料按综合类、管理类、业务类、研究类分别归类存档；并按时间先后顺序排列，整理工作必须充分利用原有基础，保持文件之间的有机联系，使之条理化，便于保管和利用。

第二十四条 各系要认真做好教学档案管理工作，不得散失。各类档案原则上保存十年；对一些重要的、有保存价值的教学档案可延长保存时间。学校将定期与不定期对各系教学档案管理工作开展检查与评估，并以此作为考核各系教学工作的内容之一。

第七章 备课与讲授

第二十五条 备好课是讲好课的前提。任课教师应做到：

1、了解先修课的教学情况以及后续课的安排，及时向教研室和系主管领导反映发现的问题，共同研究解决办法，处理好课程之间的衔接，避免脱节或重复。

2、了解学生学习基础，根据本课程教学内容及学生的知识水平和接受能力，决定进度和选择教学方法。原则上应按中等程度学生的水平安排教学内容，使学生便于接受和掌握。

3、依照教学大纲认真钻研教材，充分阅读参考资料与文献，抓住基本理论、基本知识、基本技能，分清主次、突出重点(有利于引导学生深入理解事物本质和培养其思维能力的內容)，精简陈旧內容，适度加深加宽。

4、精心配置有利于学生融会贯通知识、提高能力的练习题与思考题。

5、根据教学需要，切实准备好挂图、演示设备、电教设备或其他现代化教学设备等教具。

第二十六条 任课教师在上课前要写出较详细的讲授提纲或备课笔记。新任课教师除提前写出讲稿外，在每节课前还应写出教案，以利于总结经验、改进教学。教案的基本內容应包括：每节课的教学目的和要求；讲授內容要点、重点、难点的解

决方法；教学内容的合理组织；学生课外学习指导和作业；必要的教学效果检测方法和要求。

第二十七条 各系要重视发挥教研室和学科组的职能，积极开展教学研究。各系(室)要组织教师集体备课并建立相应的制度。原则上，同一课程授课教师人数达 2 人及其以上者应建立集体备课组。对平行班同课程的基本教学内容和教学进度应做出适度的统一要求。

第二十八条 教师应开展教学方法和教学手段的研究，力求课堂讲授方法适当，教学手段得当。课堂讲授应当努力做到理论阐述准确，概念清晰，论证严密，逻辑性强，引导学生的创新意识；反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性；要着重讲思路、讲概念的引入，证明理论形成的来龙去脉及其相互联系，突出重点、难点和疑点；激发学生积极思维、融会贯通所学知识，培养学生的科学思维方法和能力。切忌照本宣科、罗列堆砌，平铺直叙。教师应特别注重加强自身教学基本功的训练，要求使用普通话授课。

第二十九条 开课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解。教师除