

# 上海电力大学

## 工商管理专业教学质量管理制度

# 目录

上海电力大学教学质量管理办法 .....	1
上海电力大学本科教学质量标准 .....	7
上海电力大学实践教学质量监控实施办法 .....	12
上海电力大学本科教学工作两级管理职责 .....	17
上海电力大学教师教学工作规范 .....	21
上海电力大学本科教学检查制度 .....	26
上海电力大学教学差错和事故认定与处理办法 .....	30
上海电力大学教师听课制度 .....	45
上海电力大学教学指导委员会章程 .....	48
上海电力大学教学管理委员会工作管理办法 .....	51
上海电力大学学生教学信息员工作管理办法 .....	53
上海电力大学加强本科生教学档案工作管理办法 .....	55
上海电力大学本科在线教学质量监控与保障实施办法（试行） .....	58
上海电力大学经济与管理学院教学指导委员会章程 .....	61
上海电力大学经济与管理学院教学质量奖励办法 .....	65
上海电力大学经济与管理学院二级教学督导工作职责（试行） .....	68

## 上海电力大学教学质量管理办法

上电教〔2020〕125号

### 第一章 总则

第一条 教学质量是高等学校的生命线，教学质量是教学管理的重要内容，对全面实现人才培养目标具有重要意义。为进一步完善与规范我校教学质量，构建更加符合学校实际的教学质量监控体系，特制定本办法。

第二条 学校实行校、院（部）两级教学质量和运行机制。教务处和教学质量办公室是学校教学管理的归口管理部门。教务处（教学质量办公室）和学院（部）在教学质量中的职能分工按照《教学工作两级管理职责》执行。

### 第二章 教学质量监控体系框架

第三条 学校教学质量以日常教学运行监控为基础，实行定期检查与随机检查相结合、常规检查与专项检查相结合的方式。在日常教学质量监控的基础上，实施专业自主评估和专业年度质量报告制度，最终形成以本科教学年度质量报告为代表的全校层面质量监控与管理体系，实现全过程、多角度、全方位的教学质量监控。

第四条 教学指导委员会、教学督导组是学校重要的教学质量组织，分别依据《本科教学工作委员会章程》和《教学督导工作条例》开展工作。充分发挥行业企业和独立第三方评价机构在教学质量中的作用，同时设有学生信息员和学生自主管理委员会参与教学

质量管理，发挥学生在教学质量保障中的主体地位。

### 第三章 教学质量标准

第五条 教学质量标准是教学质量管理的基础和教学工作应达到的目标。我校制定了涵盖人才培养全过程的教学质量标准，包括人才培养质量目标、教学资源建设与改革、教学质量监控保障三大板块，重点体现在培养方案、教学大纲及与其相符合的课程教学、实践教学、毕业论文（设计）等主要教学环节。

### 第四章 日常教学质量监控

#### 第六条 三段式教学检查

三段式教学检查是指每学期由教务处组织各学院（部）参与开展的学期初、学期中、学期末的常规性教学检查工作。

1.学期初：以稳定教学秩序为目的，重点检查开学准备情况。包括：教师到位率、教师教学准备情况、教材和教室、实验室落实情况等。

2.学期中：以确保学期教学质量为目的，开展期中教学质量检查工作。通过开展质量周活动、师生座谈会等形式，对教学运行、教学计划和教学状况进行全面检查。各学院（部）针对本部门教学中存在的问题提出并落实整改措施，形成期中质量检查工作小结。教务处负责开展全校期中考试成绩分析，掌握全校的教学状态，形成全校期中教学质量报告。并对检查情况进行反馈，对共性问题提出解决措施或方案。

3.学期末：以分析总结和改进教学质量为目的，重点检查考试情

况、本学期教学任务的完成情况、教学管理、教学改革、专业建设情况,对取得的成果和存在问题进行分析总结,研究改进的措施和方法。

#### 第七条 重要教学环节检查

围绕应用型人才培养目标,以专业内涵建设为主线,在开展三段式日常教学检查的基础上,结合每学期的教学工作重点,对重要教学环节(如实验教学、毕业设计、企业实习)开展专项检查。依据相应的检查标准和评价指标,将检查结果及时反馈给相关学院和教师,并纳入学院绩效考核和教学工作评价当中。

#### 第八条 多层次听课检查制度

实施校领导和学院(部)领导、校院两级督导组、教学指导委员会等多层次听课和全体教师听课评教全覆盖制度。

1.校院两级教学督导组听课制度:督导组深入课堂教学、实验教学、实习现场实地听课看课,了解课堂教学状况,对教师课堂教学内容和教学效果进行评价并提出建议。各学院(部)应强化质量意识,建立健全学院督导管理制度,建设5~7人左右的学院(部)教学督导组。

2.领导、管理干部听课制度:学校各级领导、教学管理干部应经常深入教学实地听课检查,了解教学任务的落实情况,掌握教学动态;收集学生对教学工作的意见和建议;协调教学各环节的问题,避免发生教学事故。按照《上海电力大学教师听课制度》要求进行。

3.课程建设负责人听课制度:课程建设负责人担负着本课程青年教师的培养及培养学科接班人的重任。课程建设负责人必须深入本课

程组教师的课堂听课，掌握本课程组教师的教学状况，协调课程组教师的教学活动，协助学校做好课程组教师的教学工作考核和青年教师的培养工作。

4.教师听课制度：建立教师听课制度，是学习借鉴同行教学经验，改进教学手段和教学方法，提高教学效果的有效途径。教师听课分为指导性听课、培养性听课。

（1）指导性听课：资深教师深入青年教师的课堂听课，充分发挥“传帮带”的教学指导作用，在改进教学方法、丰富教学内容、提高教学技巧等方面提出指导性建议，协助青年教师提升课堂教学效果。

（2）培养性听课：青年教师应主动到资深教师的课堂听课，学习教学经验和先进的教学方法。青年教师每学期听课次数，将列入教师教学工作的考核，并将在职称申报或教学奖项、教学竞赛申请时作为参考指标。

5.学生评价教师制度：教务处布置每学期学生评教工作，由各学院（部）组织实施学生对教师课堂教学（实验教学、实习实践教学）开展网上评教测评工作。教务处负责建立学生评教数据资料，汇总统计和分析测评数据，形成详细的学生评教测评结果报表，并反馈至各学院（部）。由学院（部）反馈至教师本人，促进教学质量的不断提高。

6.学生教学信息员制度：教务处通过建立学生教学信息员队伍，广泛征集学生对课堂教学、教学管理等方面的意见和建议，全方位多角度地获取一线教学信息。教务处负责信息员的直接管理，对信息员

提供的教学信息进行分析核实和统计，并反馈至各学院（部）。

7.教学工作自评制度：学院（部）每年按校《教学工作绩效评价指标体系》对日常教学工作进行总结和自评。教务处每年末启动各学院（部）教学工作年终考核，对各学院教学工作运行状态、人才培养模式建设与改革、教学质量评估与保障等指标完成情况进行考核和评价。

## 第五章 教学质量分析与评估

第九条 由教学副校长负责，教务处、教学质量管理办法和学生处、人事处、教师教学发展中心等相关职能部门共同组织实施。在不断完善教学状态数据系统建设的基础上，实现“自我评估与校外评估相结合”、“院（部）自评与学校评估相结合”，强化特色，突出重点，依据相关管理制度和指标体系开展各类教学质量分析与评估。

具体实施的教学质量分析与评估有：

- （1）本科教学工作审核评估。
- （2）上海市教委组织开展的专项检查与评估。
- （3）学校组织实施的各专业年度质量报告、期中（末）教学质量分析报告、本科教学年度质量报告和就业质量报告等。

## 第六章 信息反馈

第十条 由分管教学副校长负责，教务处和教学质量管理办法具体实施，对教学相关信息进行汇总和分析，经调查核实后反馈给相关部门和个人以采取改进措施，并对改进情况实施跟踪监督。反馈形式包括教学工作例会反馈、书面反馈、口头反馈、信息平台反馈等。

主要的反馈内容包括：

1.日常教学检查反馈：对于常规检查中发现的问题由教务处下发《日常教学质量检查情况反馈、处理表》给相关责任主体，并限期10个工作日内整改上报教务处。

2.专项检查反馈：专项检查中发现的问题由教务处专门下发《教学质量整改通知书》，限时整改并对整改实施情况进行监督跟踪。

3.学生评教结果反馈：教务处对学生评教测评结果进行汇总、整理、分析，及时向各学院（部）主管领导进行反馈（任教课程的平均分、各项指标得分、本学院（部）和全校的平均分及最高分最低分等）。各学院得到学生对本部门任课教师的测评结果，应及时向任课教师传输信息和交换意见，以便及时解决发现的和存在的问题，帮助任课教师改进教学方法，提高教学质量。

4.毕业生培养质量信息反馈：通过开展毕业生培养质量追踪调研、问卷调查和用人单位调研等方式，建立毕业生质量分析的信息反馈，了解社会对学校毕业生需求及其变化情况，了解毕业生的学习感受和要求，了解人才培养的目标和结果是否符合社会需求，据此对专业设置、人才培养方案以及教育教学环节进行改革和调整。

本办法自公布之日起实施，如果以前颁布的规定与本规定有冲突，则以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

（2020年7月修订）



## 上海电力大学本科教学质量标准

上电教〔2020〕126号

本科教学质量标准是实施教学质量管理的基础性文件，是对本科教学活动过程或活动结果的明确规定，也是实施教学质量评价的主要依据。创建本科教学质量名校必须制定比较完整、详细、科学、规范、可行的本科教学质量标准，以在日常教学活动中准确、及时地把握每一个教学环节的教学质量状态，做出科学的分析和评价，实现本科教学质量持续改进。

上海电力大学本科教学质量标准主要包括《课堂教学质量标准》、《实验教学质量标准》、《专业实习质量标准》、《毕业设计（论文）质量标准》等。

上海电力大学课堂教学质量标准

教学环节	观测点	质量标准	
		优秀	合格
教学准备	教学大纲	具有较高的科学性、思想性和实践性，指导性强，前瞻性好。	符合人才培养方案，体现课程教学目标，明确教学内容体系。
	教材选用	选用国家级规划教材，自编教材获省、部级以上奖。能推荐一定量的优秀参考书籍。	教材选用或自编教材符合基本教学要求。
	教学进度	教学内容与进度安排科学、合理，符合教学规律。	填写完整，按时上报给系、院、教务处，并通知学生。
	教案	体现教学研究成果，反映学科前沿信息，教案质量高，能实现持续改进。	教案齐全，清晰，翔实，符合教学基本要求
课堂教学	教学内容	课堂教学内容处理得当，重点讲透，难点讲好，注重体现学科前沿。	按教学大纲、教学进度安排组织教学，内容充实，概念正确。
	教学方法	教学方法灵活，注重因材施教，师生有效互动，课堂气氛活跃。	能根据具体的教学目标和教学对象应用适合的教学方法教学。
	板书多媒体	板书工整，作图规范，富有艺术性；PPT质量高，多媒体教学效果好。	板书认真，有计划，不杂乱；多媒体教学注重效果。

	教学效果	启迪思维，激发兴趣，联系实际，培养创新能力；学生满意度高。	完成预定的教学任务，基本达成课堂教学目标。
作业、	作业布置	紧扣教学重点，有利于学生巩固知识，提升能力。	能根据教学要求布置一定量的作业。
辅导	作业批改	批改认真、及时、细致，有必要点评。	批改作业按时、保质、保量，有记载。
	辅导答疑	个别辅导与集中答疑相结合，注重个性化培养。网络在线辅导效果好。	根据教学进程或系（教研室）统一安排，定期安排答疑辅导。
考试、成绩	考试命题	重点突出，难度适中；有效测试学生对所学知识的理解程度，反映学生对知识的运用能力。	符合教学大纲，公共课、基础课建试题库，专业课有试卷库，实行教考分离。
	阅卷归档	阅卷认真、细致，每道题上均标明得分点或失分点，试卷保存完好。	批改规范，记分准确；成绩记载无差错，成绩录入及时。试卷归档完整。
	课程分析	课程分析准确、科学，有利于全面掌握教学状态；能体现持续改进理念，有利于进一步提高课堂教学质量。	结合试卷进行课程分析，有数据、有说明，定量与定性相结合。

上海电力大学实验教学质量标准

教学环节	观测点	质量标准	
		优秀	合格
实验准备	教学大纲	围绕实验教学目标，体现教学改革要求，突出能力培养。	有独立和齐全的实验教学大纲。
	实验教材	实验教材体现课程建设及实验室建设的成效与特色。	有自编的实验教材或配套的实验指导书，满足实验教学基本要求。
	实验项目	综合性、设计性实验占项目总数80%以上。有一定数量的开放性实验项目。	开设的实验项目数多于学生必做的实验项目数；综合性、设计性实验的比例达50%。
	实验教案	实验教案翔实、清晰，突出每次实验教学中的重点与难点。	实验教案齐全，能达到实验教学的基本要求。
	设备准备	仪器、设备完好率高，指导教师对实验教学中各个环节准备充分。	实验室（场地）整洁，仪器状态良好，实验材料齐备；教师预先完成实验试做。
实验指导	教学内容	实验教学内容富有启发性、创新性，注重培养学生的独立操作能力。	教学内容符合教学大纲；能使学生较清楚地了解实验目的、原理，操作步骤及注意事项。
	教学方法	以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，讲究教学互动。	讲解与实践互相结合，演示与指导互相补充。能让学生独立完成实验教学内容。

	实验管理	实验管理规范、有序；实验时学生的分组方式及分组人数合理。	实验室仪器、设备能得到及时维护，保障人身安全。
	教学效果	全面提高学生的分析能力、理解能力、动手能力及创新能力。	完成大纲规定的实验教学任务。
实验考核	实验报告	学生实验报告格式、内容均符合要求，报告对实验结果进行了充分的分析和讨论。	在完成实验预习及实验操作的基础上，每个学生都能按时完成实验报告。
	报告批改	认真批改每一份实验报告，关注报告中反映出的实验教学信息，鼓励学生报告中的创新思维。	报告批改及时，批改率100%，每次报告批改后都有成绩的评定和记载。
	实验考核	方式上理论考试与操作考核相结合，以操作考核为主；内容上以综合性、设计性实验为主。	实验课程结束时，实验室安排一定形式的实验考核，综合评定学生的实验能力。
	成绩记载	实现实验课过程考核与结束考核的有机统一，并有必要的分析和统计。	学生修读实验课程后，有明确的实验成绩，成绩的核算与记载准确、规范。

上海电力大学专业实习质量标准

教学环节	观测点	质量标准	
		优秀	合格
准备	实习计划	制定的专业实习计划，经过充分的调研和论证，科学合理，有利于提高实习的效率和质量。	根据专业人才培养方案，每年11月确定和填报第二年的专业实习计划，准时交教务处审核。
	实习大纲	实习大纲能充分反映实习的目的、内容、程序和要求，便于对实习的组织和检查。	列入人才培养方案的每一个实习项目，都有相应的实习大纲。
	实习基地	实习基地有一定的规模及行业影响力，技术力量强，管理科学，教学设施完善。	校外实习项目都建立了能基本满足实习工作需求的实习基地或单位，并做到相对稳定，节约开支。
指导	校内指导	准备工作充分、周全；指导实习严格、细致；主动关心学生的思想、学习和生活状况；注意言传身教，为人师表。	落实实习任务；全面负责实习期间学生的实习和生活；合理使用实习经费，完成对学生实习的考核与成绩评定。

	校外指导	有专门的培训机构和经验丰富的指导人员，与学校派出的指导教师密切配合，积极主动地做好有关介绍、讲座和指导工作。	能配合校内指导教师完成各项实习的指导和组织工作，并为学校完成实习任务提供必要的支持和帮助。
实习	实习纪律	实习生在实习单位表现出高度的责任感和专业素养，积极认真地完成每项实习任务。	遵守学校的规章制度和实习单位的有关规定；实习期间不迟到、早退和无故缺席。
	实习内容	实习内容显现实习过程中教师的主导作用和学生的主体作用，使学生得到充分锻炼。	学校和实习单位能按照实习计划和实习纲的要求，结合实际情况安排实习内容，并落实到每个实习学生。
	实习报告	学生能逐日记好实习日记，及时发现和解决实习中遇到的问题，实习报告内容翔实、质量高。	学生按时完成实习任务，在规定时间内完成实习作业，提交实习报告。
	考核评定	实习结束时，每位实习生都能认真做好实习小结，并能在实习小组中进行交流；返校后，实习指导教师认真阅读学生的实习小结，结合实习中的情况与问题做好总结。	指导教师根据学生的实习态度、任务完成情况、实习报告质量等方面定好每位学生的实习成绩；对分散实习的学生能根据实习单位评语和返校后考核情况综合评分。

上海电力大学毕业设计（论文）质量标准

教学环节	观测点	质量标准	
		优秀	合格
准备	计划	院、系领导和专业教师高度重视、精心准备、周密布置、科学规划好每年的毕业设计（论文）工作。	根据专业人才培养方案和毕业设计（论文）工作规程，安排毕业设计（论文）工作计划。
	导师遴选	遴选出的指导教师高度重视教学工作，具有较高的学术水平，善于启发和激励学生。有校外指导教师参与毕业设计（论文）指导。	按毕业设计（论文）工作规程中的有关条款做好毕业设计（论文）导师的遴选工作。
课堂教学	选题	全面反映培养目标的要求，体现较高的学术水平或实际应用价值。	选题符合专业培养目标，选题过程通过毕业设计管理系统实施，做到一人一题。
	指导	自始至终把握好各环节的进度和质量；在培养学生独立分析问题、解决问题及创新能力培养方面取得明显成效。	完成对学生毕业设计（论文）方案的审定，并能定期检查进展情况；对毕业设计（论文）全过程给予指导。
设计论文	开题	开题报告内容完整，格式规范；符合培养目标。	在导师指导下拟定设计（论文）方案，撰写开题报告，并按时在管理系统中提交。
	文献研究	阅读文献中外文文献占有相当的份量和比重；收集的资料新颖、实用，符合研究目的。	能完成专业要求的文献查阅，收集到进行毕业设计（论文）研究所需的相关资料。

	设计过程	在设计与安装、调整与测试、计算与绘图等方面体现出较强的学习、运用已知和探索、研究未知的能力。	能根据设计方案，在导师指导下，按时独立完成设计（论文）课题所规定的各项任务。图纸齐全，数据正确。
	写作水平	观点正确，论点鲜明，论据充分，言简意赅；表现出较强的科研论文的写作能力和较高的英语写作能力。	论文（设计说明书）格式符合规范，论证符合逻辑，文句通顺；有中英文摘要，字数文科不少于8000字，理工科不少于15000字。
答辩	现场答辩	答辩程序规范、可行；答辩过程严肃、认真；学生答辩清晰、流畅；答辩记录准确、完整。	能按学校有关规定成立答辩委员会（小组），设计（论文）均经过公开答辩。
	成绩评定	真实反映学生在设计（论文）和答辩中的水平和能力，并有客观评语。	成绩评定方法规范、公正；导师与答辩小组分别单独记分，按比例综合评定。
	总结归档	认真评选优秀毕业设计（论文）及时总结和反馈有关问题和信息，不断改进教学工作。	答辩结束后定出总结报告，将设计（论文）按要求装订，由学院归档保存，成绩及时录入教学管理系统。

（2020年7月修订）

## 上海电力大学实践教学质量管理监控实施办法

上电教〔2020〕127号

实践教学是本科教学体系的重要组成部分，是培养学生理论联系实际、提高学生实践能力和创新能力的重要教学过程。为强化实践教学育人意识，建立正常的实践教学秩序，实现实践教学质量管理科学化、规范化，不断提高实践教学质量和管理水平，特制定本规定。

### 一、实践教学质量管理文件管理

实践教学质量管理文件主要由教学质量文件、实践教学计划文件、实践教学过程管理文件和实践教学质量管理记录文件组成。

1.实践教学质量管理文件包括：实践教学质量体系，实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）教学大纲或教学基本要求，实验项目卡、实习项目、毕业设计（论文）立题卡，各级实践教学管理岗位职责，实践教学质量管理，实践课程考试、考核评分标准，实践教学事故认定和处理等。

2.实践教学计划文件：实验课程教学计划、实验室实验教学安排、实习年度计划、实习实施计划等。

3.实践教学过程管理文件：实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）教学管理流程、规范、规定。

4.实践教学质量管理记录文件：学生实践课程考试和考查成绩登记表，实验、实习看

（听）课评价记录，实习、毕业论文（设计）指导质量问卷调查，实验、实习教学质量检查记录，教师实习教学工作总结，实验、实习、

毕业设计（论文）教学质量评价记录等。

实践教学质量文件应根据实践教学质量目标编制，按学校有关规定审批，并分别报送教务处和院（部）备案。送交备案的文件或材料，有关教研室、实验中心、教师应做好备份。

## 二、实践教学质量管理

1.定期汇总《教学信息员反馈意见表》，并提供稿件；利用校园网设立教学信息电子信箱，及时收集、整理实践教学与教学管理状况信息。

2.健全实践教学信息反馈制度。对于通过教学督导、教学检查、看（听）课、教务处电子信箱或其他渠道收集整理的实践教学信息，每两周通过教学主任例会、文件、报告或院内媒体，及时反馈给有关院（部）。必要时召开实践教学信息反馈会；每学期向学校反馈具有普遍性和全局性的教学检查与评价信息，以便于学校领导及时了解情况。

## 三、实践教学质量管理与检查

1.开学前准备工作检查。各学院（部）应检查是否按学校平台课要求和专业人才培养方案开设本学期的实践教学课程、实践计划是否可行、教学相关设施（仪器设备）运行状态是否正常以及耗材准备、实习单位、技术指导与管理人员到位或落实情况等，发现问题及时整改。学院应确保实践教学的正常运行。

2.运行检查。各学院（部）组织教学督导等教学质量管理人員检查实践教学是否按大纲要求和计划正常运行，对照计划检查项目开出

情况，教学大纲、实验项目卡、教学计划、教材（指导书）、安全教育记录、实验室及相关仪器设备使用记录、学生预习报告及实验原始记录、学生点名册及记事记录等实验教学文档是否齐备、信息是否协调一致。

3.期中检查。各学院（部）通过组织实践课程看（听）课、召开期中师生座谈会，全面了解实践教学基本情况和教学过程中存在的问题，在部门期中教学质量检查总结报告中重点阐述存在问题及整改方案。4.随机抽查。教务处组织教学督导等通过抽查实践课程开展情况、召开学生及教师座谈会等了解全校的实践教学状况；通过召开教学院长会议通报检查情况、提出整改要求，并对共性问题进行研讨，写出学校实践教学期中检查报告。

5.期末检查。重点检查本学期各学院（部）计划开设实验的实际完成情况，如：开出项目数、人组数、实验课时、实验工作量、实验更新率、实验队伍情况、仪器设备运转情况、环境与设施情况等。学院在教师和实验人员实践工作总结基础上编制部门实践教学及实验室工作总结报告。

6.专项检查。（1）实践课程教学文档检查。实践教学质量监控文档主要包括：学生点名册及记事记录，课程成绩登记表，督导看（听）课评价记录，课程指导质量调查问卷，教学质量检查及评价记录，教师教学工作总结等。重点检查学生实践课程

考试（或考查）试卷、实验（或实习、实训）报告、设计说明书



等（可包括预习报告及实验原始记录）的批改情况，学生点名册及记事记录，实验室教学运行记录，实践教学考核办法及课程成绩登记表，学院教学质量看（听）课检查及实践教学评价记录，课程指导质量学生调查问卷，教师教学工作总结等。各类教学文档中课程名称、课程代码等相关信息的统一性。（2）校外实习实训教学工作检查。教务处组织校教学督导组、教师代表及教学管理人员等随机抽查学院（部）的校外实习实训教学工作，主要检查指导教师到位情况、实习实训大纲与实习实训计划完成情况、实习实训日常管理及实习纪律、实习单位重视程度、实习指导书使用等，并做好相应的记录，教务处以适当形式及时将抽查结果反馈给各学院（部）。

#### 四、实践教学质量的评价

实践教学质量评价分为日常实践课程教学质量评价，主要形式为学生评教，教师评学及看（听）课评价；专项实践教学质量评价，主要形式为院（部）、专业的实验、实习、毕业设计（论文）质量评价，实践教学基地建设项目验收评价，基础、专业实验室合格评估等。

实践教学质量评价由学校、院（部）分层组织，学校教学工作委员会对全校实践教学质量评价进行指导。各院（部）由领导、教指委委员、教研室（实验室）主任及实践教学经验丰富的教师组成的评估小组，负责本院（部）实践教学质量评价工作。

实践教学质量评价应针对评价主体的差异和评价过程的实际情况安排评价工作，做到集中与日常评价相结合：日常实践课程教学质量评价，一般安排在期中或期末进行；专项实践教学质量评价根据

实践教学改革与建设、本科教学工作水平评估需要由学校整体部署安排。

## 五、实践教学质量的预警与改进

建立实践教学质量预警制度。对实验实习教学计划落实及变更率、实验开出率、实践课程学生出勤率、实践课程学生成绩合格通过率、毕业设计（论文）等实践教学质量监控点设立质量预警处理措施。

建立实践教学质量持续改进机制：

1.各院（部）对于在实践教学日常管理与监督中发现的问题应自行及时予以解决，并作好记录。

2.各院（部）对于在实践教学督导、检查、评价和信息反馈中反映出的问题，需要整改的，在制订整改措施进行整改的同时，还应提出预防及持续改进措施，并报教务处备案。

3.教务处应及时汇总各院（部）实践教学质量问题及预防、纠正和持续改进措施，予以监督落实。

4.教务处每学期汇总并向学校领导和教学工作委员会反映各院（部）的实践教学质量问题及预防、纠正和持续改进措施及落实情况，并以此作为二级部门教学工作年度绩效考核的参考内容。

本办法自公布之日起实施，如果以前颁布的规定与本规定有冲突，则以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

（2020年7月修订）

## 上海电力大学本科教学工作两级管理职责

上电教〔2020〕128号

### 第一章 总则

**第一条** 为充分发挥二级院部在本科教学管理中的主体作用，明确学校和二级院部的责任、权利和义务，坚持内涵式发展，提高本科人才培养质量，特制定本办法。

**第二条** 教务处是学校负责本科生教学管理的职能部门，二级院部是学校本科生教学的基层组织单位。

**第三条** 学校成立各类教学委员会，负责提供教学业务咨询与指导以及管理与监督，采取有力措施调动各种资源服务本科教学。

### 第二章 学校职责

**第四条** 学校负责制定本科教学改革和发展中长期规划，研究本科教学管理的指导思想与总体目标，制定本科教学管理政策，决定重大教学改革，研究解决全局性的教学问题。

**第五条** 学校根据经济社会发展对人才的要求，并结合实际，提出制定人才培养方案的原则意见和具体要求。组织二级院部编制各专业人才培养方案，审批培养方案的修订，并对培养方案执行情况进行监督。

**第六条** 学校根据学科和专业发展规划，组织申报新专业，协助编制全校本科专业招生计划，统筹管理全校本科生的学籍与学位，负责学生成绩管理及毕业、学位的认定审批工作。

**第七条** 学校开展专业、课程、教材、实践实习基地、教风学风

以及教学管理制度等方面的规划与管理工作。

**第八条** 学校统筹协调全校本科教学日常运行，制定学校本科教学运行与质量管理办法，构建全过程本科教学质量保障体系，组织开展各类教学评估，发布学校本科教学质量报告。

**第九条** 学校开展全校教学研究规划和管理工作，鼓励二级院部教师不断更新教

育教学观念，结合学校实际，深化人才培养模式、课程体系、教学内容、教学方法和考试方法的改革，促进本科教学质量提升。

**第十条** 学校建立健全本科教学奖励和教学事故追究制度，强化教师教书育人意识，引导二级院部和教师全身心投入本科教学。

**第十一条** 学校研究制定二级院部本科教学经费分配办法和使用标准，逐步加大教学研究经费投入和二级院部使用自主权，提高二级院部日常本科教学经费的投入。

**第十二条** 学校公布本科教学规划实施情况，接受上级部门的评估与考核，接受全校师生员工的监督。

### 第三章 二级院部职责

**第十三条** 二级院部根据学校人才培养总目标，结合部门发展实际，研究制定本部门本科教学发展规划和其他教学专项计划。

**第十四条** 二级院部科学论证本部门专业人才培养目标和培养规格，制定本部门各专业人才培养方案和教学大纲，报请学校批准后，组织实施。

**第十五条** 二级院部根据本部门各专业人才培养方案，制定分学

年或分学期教学执行计划。经批准的各专业培养方案须严格执行，若在执行过程中确需调整的，须严格按照相关程序办理。

**第十六条** 二级院部负责确定本部门开课教师名单，组织对教师的专业培训和深造工作，安排教师具体教学任务，负责新开课教师的试讲工作，对本部门教师的教学工作进行督促和过程检查。

**第十七条** 二级院部负责本部门日常教学管理，依据学校相关规定，建立和完善本部门教学运行管理制度与质量管理体系，开展常规教学检查和督导，管理和考核本部门教师本科教学工作。掌握各教学环节进程，收集本部门师生关于教学工作的反馈信息，及时处理和上报教学问题或事故，抓好学风教风建设，整合本部门各种资源为本科教学服务。

**第十八条** 二级院部须加强实践教学工作，制定实践教学大纲和执行计划，组织实施本部门大学生科学研究训练，落实综合性、设计性、研究创新性实验项目，加强毕业设计（论文）的组织和管理，建立高质量的校内外实习实践基地，组织大学生科技竞赛、创新创业活动。

**第十九条** 二级院部应积极组织和资助教师开展多种形式的教学改革和教学研究，组织教师申报各类教学改革和教学研究等相关教学建设项目，组织教师申报各级各类教学成果奖。

**第二十条** 二级院部负责本部门学生的学籍、学位管理工作，建立健全教学档案管理制度，定期对教学文件、教务档案进行分类归档，做好毕业生资格审查和学士学位授予资格审查工作。

**第二十一条** 二级院部制订实施本部门教师教学质量评估方案，组织开展本部门各专业本科教学质量评估，建立健全毕业生的跟踪调查制度，发布年度本科专业教学质量分析报告。

**第二十二条** 二级院部应加强本部门教学管理队伍建设，明确专职负责本部门本科教学管理工作人员，在人员编制、办公场所、办公经费、办公设备、人员待遇等方面予以保证落实。

**第二十三条** 二级院部本科教学工作接受学校组织的教学检查和评估。对本科教学工作的考核结果作为学校划拨相关教学经费和教学奖励的重要依据。

**第二十四条** 二级院部应根据本部门的财力，优先合理、足额安排本科教学经费， 其中：

1.二级院部应依据学校的相关管理规定，制定分类管理细则和发放教师教学工作量津贴。

2.二级院部应依据学校下拨的各类经费，确保日常教学顺利运行。建立专项经费用于专业建设、课程建设、实践实习基地建设、教材建设和实验室建设等教学基本条件建设和教学研究中；提供足额经费保障学生见习、实习等实践教学工作，鼓励和支持学生开展创新创业活动、科研训练和学科竞赛；激励教师进行教学调研、参加教学学术研讨会以及支付二级本科教学督导员薪酬费等。

3.二级院部依照学校下达的年度教学任务，安排相关教学项目专项经费等。本办法自颁布之日起施行，教务处负责解释。

## 上海电力大学教师教学工作规范

上电教〔2020〕129号

教学工作是学校各项工作的中心。在教学工作中，教师起着决定性的作用。为了充分调动教师的积极性和创造性，加强和完善对教师的管理和考核，逐步建立起一批政治思想素质和业务水平高的师资队伍，以适应保证教学质量和培养跨世纪人才的需要，根据《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及国家教育部的有关规定，特制定本工作规范。

### 第一章 基本要求

**第一条** 教师要树立正确的政治方向，认真学习马克思主义和毛泽东思想，学习邓小平有中国特色社会主义理论和"三个代表"重要思想，具有正确的理想和价值观念，热爱教育事业。

**第二条** 教师要具有良好的思想品德，作风正派，治学严谨，为人师表，教书育人，关心学生的全面成长。

**第三条** 教师要具有渊博的知识，掌握教学规律，精通本学科的基础理论、专业知识和专业技能。

**第四条** 教师要具有研究生或者本科学历，并持有高等学校教师资格证书。

### 第二章 教学工作要求

**第五条** 开课前，教师应根据教学大纲，拟定教学进度表，确定使用教材。教学进度表经院（部）审核后，在开学一周内交教务处教学信息与质量评估科。两个以上教学班同时开设相同课号的课程，教

学进度应基本保持一致。

**第六条** 教师应认真备课，写出讲稿或教案。新进教师的讲稿、教案应交院（部）部审阅。

**第七条** 教师上课应认真讲授，做到：条理清楚，概念准确，重点突出，对重点、难点讲深讲透；理论联系实际，注意学生能力的培养；重视启发诱导，表达深入浅出，不照本宣科；板书工整规范，语言清晰流畅。

**第八条** 教师必须按时上、下课，不得擅自增减课时，不得擅自停、调课。

**第九条** 教师应根据课程的性质和特点，布置相应的作业。作业量要适度。批改作业要认真、细致，并作好平时成绩记录。

**第十条** 教师应做好辅导、答疑、课堂讨论以及课外学习和社会实践的指导工作。**第十一条** 教师要认真对待考试环节。命题必须以教学大纲为根据，反映本课程的基本要求。试题表达要简练、明了、准确，覆盖面要广，难易要适当，每门课程要有题量和难度基本相同的 A、B 卷。题量要与考试时间相匹配。原则上实行教考分离，任课老师一般不命题。共同基础课以及同年级、同一层次、同等要求的专业课要统一命题、统一评分标准。评分要以标准答案为依据，不随意扣分、不送人情分。考前教师不出复习提纲，不划复习范围，不定重点，不作暗示，不泄漏试题内容，具体要求可参照《上海电力大学考试管理办法》有关规定执行。

**第十二条** 教师因事、因病请假，必须安排补课或落实其他教师



代课，并报教务处备案。如假期较长，应报主管校长审批。

**第十三条** 教师要学习和研究教育教学规律，积极参加教学法研究、教学观摩和教学评估，不断改进教学方法，积极采用现代教学手段（电化教学手段、CAI 等），努力提高教学质量。

### 第三章 各类职称教师教学工作职责

**第十四条** 教师要认真履行职责。助教的职责为：1) 每年必须完成规定的课程的辅导、答疑、批改作业、课堂讨论和习题课等教学工作量；2) 经院（部）审批，可逐步承担讲课任务，但应先通过试讲；3) 参加组织和指导学生的社会实践或实习活动；4) 协助指导学生的毕业论文；5) 在教授、副教授或讲师的指导下，参加教学法研究。

**第十五条** 讲师的职责为：1) 每年必须完成规定的课时的教学工作量；2) 系统地担任一门或一门以上课程的讲授工作。根据需要，担任辅导、答疑、批改作业、组织课堂讨论等教学工作；3) 组织和指导学生的社会实践、实习和毕业论文；4) 参加教学法研究，参加编写、审议教学大纲、教材、案例和教学参考书；5) 根据需要，协助教授、副教授指导硕士研究生和进修教师。

**第十六条** 副教授的职责为：1) 每年必须完成规定的课时的教学工作量；2) 担任两门以上（含两门）课程的讲授工作，根据工作需求，担任辅导、答疑、批改作业、组织课堂讨论等教学工作；3) 组织和指导学生的社会实践、实习、毕业论文以及科学研究等教学科研活动；4) 掌握本学科范围内的学术发展动态，参加学术活动并提交学术报告，负责或参加审阅学术论文；5) 主持或参加编写、审议教

学大纲、教材、案例、教学参考书和专著，主持或参加教学法研究；

6) 根据需要，指导硕士研究生和进修教师。

**第十七条** 教授的职责为：除履行副教授职责范围内的教学任务外，应参与组织和领导本学科的教学活动，承担学科建设、专业建设、学科前沿重大课题研究，以及指导青年教师等比副教授职责要求更高的工作。根据需要并通过评审确认后，指导研究生。

#### 第四章 考核与奖惩

**第十八条** 对教师的教学工作必须进行考核。以各类教师履行其相应职责的程度，以及教学态度、教学能力、教学方法、业务水平、教学效果和教书育人的表现为主要考核内容。坚持平时考核与定期考核相结合，考核结果每学年登记一次。考核应客观、公正。对教师教学工作的考核，由分管校长组织，教务处和人事处共同负责。

**第十九条** 教书育人、教学改革、学科建设、教材建设、教学管理等某一方面做出优异成绩或教学质量特别优秀的教师，学校应给予表彰和奖励，包括授予教书育人先进个人奖、教学优秀奖、优秀教学成果奖等。奖励材料记入教师本人档案，在同等条件下，评定职称时予以优先考虑。

**第二十条** 对表现不好，工作不负责任，或违反本规范的要求和规定而责任在本人者，学校将根据其情节轻重和本人的认识态度给予批评教育或必要的行政处分，对不适合当教师者将调离教师岗位。行政处分的材料记入教师本人档案。

#### 第五章 附则

**第二十一条** 本规范自发布之日起执行，由教务处负责解释。

（2020年7月修订）

## 上海电力大学本科教学检查制度

上电教〔2020〕130号

### 一、教学检查的目的

教学检查是评估学校教学状况的重要手段，对深化教学改革、提高办学水平和教学质量有着重要意义。

通过检查有利于教师及时获得反馈信息，了解自己的教学状况，调动教师教书育人、深化教学改革的积极性，扬长避短，提高教学水平；有利于激励学生努力学习，树立良好的学风；有利于教学管理部门全面了解学校教学状况，发现问题，为制定相关措施提供依据。教学检查还为教师的评优、升职、晋级提供了直接的依据。

### 二、教学检查的组织和形式

1.组织：教学检查由教务处负责组织进行。各院（部）也应健全相应的检查机制，积极主动的做好自查工作。

2.检查的形式：教学检查采取院（部）自查和教务处重点抽查相结合，全面检查和单项检查相结合的形式。

### 三、教学检查的内容

教学检查是一项常规性的工作，主要分为以下几个部分：

#### 1.期初教学检查

期初教学检查安排在每学期的第一周。检查内容主要包括教师和教学管理人员的到岗情况；课桌椅、教室灯光等教学设备的完好情况；教师的授课进度表、补课考成绩等教学资料齐备情况；学生注册率、教材到位率等教学信息状态。

## 2.期中教学检查

期中教学检查一般安排在每学期的第十周。检查内容主要包括各专业教学计划的执行情况、课程教学大纲的执行情况，教师的教学进度、备课、考勤、作业批改、教学纪律、教学态度等教书育人的各方面以及教研室活动、听课制度等。

## 3.期末教学检查

期末教学检查一般从期末考试周前两周开始持续到学期结束。检查内容包括各类考试检查；教学实践环节检查；各专业教学情况总结等等。

## 4.日常工作检查

对日常教学的各个方面进行不定期的常规检查。此外，教学检查工作的重要方面之一是各院（部）是否认真制定并切实执行了相应的教学检查制度。

# 四、教学检查方法

## 1.期初教学检查

教务处组织学校巡视检查组，并填写“期初教学检查表”，整理出教学检查情况汇总上报主管校长，并向各院（部）通报。

## 2.期中教学检查

（1）由各院（部）按照第三条的内容进行检查，并召开分年级的教学座谈会，由学生反馈教学情况和建议，总结并填写“期中教学检查表”汇总到教务处。

（2）教务处组织召开教师和学生座谈会，听取教师和学生的学

习反馈情况和建议，汇总二级院（部）的检查表后，整理出教学检查情况汇总上报主管校长，并向各院（部）通报。

## 2. 期末教学检查

（1）各院（部）组织检查并将检查结果和学期工作总结报教务处。

（2）教务处组织学生填写“教师情况调查表”，对每个教师所上的每门课程情况进行调查。教务处根据学生的调查表整理填写“教师教学情况调查汇总表”。

（3）教务处将各院（部）的检查情况及教学工作总结连同教务处的检查结果汇总后，写出全校的教学工作总结上报主管校长并提交校教学管理委员会讨论。

（4）教务处将有关检查材料整理归档后，将检查结果通报各院（部），有关教师的调查情况由各院（部）反馈给教师。

## 3. 日常教学检查

（1）领导干部教学检查，详见院（部）、处、室干部听课制度。

（2）各院（部）平时加强对日常教学环节的检查，并及时将有关情况报教务处。

（3）教务处平时也将对日常教学的各个环节进行不定期检查。教务处、高教研究室将结合教学督导组的检查情况及时向主管校长汇报并向有关院（部）通报。

## 五、教学检查工作的管理

教学检查是一项严肃而重要的工作，由教务处负责全面组织，各

部门应予以高度重视和积极配合。

对教学检查中发现的问题，应及时通报，各部门应相应提出整改措施，以便有效地解决问题、总结经验、改进工作。

(2020 年 7 月修订)

## 上海电力大学教学差错和事故认定与处理办法

上电教〔2020〕131号

高等学校肩负着培养人才的重大任务，教育教学是高等学校的中心工作。在教学过程中，教师应严守职业道德，践行社会主义核心价值观；强化教学纪律约束机制，坚持课堂讲授守纪律，公开言论守规矩；坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，提高教学质量；各级教学管理人员（部门）、教学辅助人员以及为教学服务的各部门工作人员应忠于职守，增强服务意识，推进理念、内容和方法的创新，增强工作时代感和实效性，保证教育教学秩序，不断提高教育教学管理水平。为了维护正常的教学秩序，规范教学工作行为，努力防范和减少以至杜绝教学工作中各种教学差错、事故的发生，使各类教学差错和事故都能得到及时、有效、妥善的处理，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国教师法》等法律法规以及教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等规章文件的规定，制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 教学差错和事故是指在教学各个环节中，由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员（部门）以及为教学服务的各部门工作人员责任心不强，或工作失误等人为因素所导致的教学秩序混乱和影响教学质量的事件，包括教学环节、教学管理、教学保障等方面。

**第二条** 根据教学差错、事故的情节和后果，将教学差错和事故分为教学差错、三级教学事故、二级教学事故和一级教学事故四个等



级。

**第三条** 每种教学差错、事故根据责任人所在部门的不同分为教学类、管理类和保障类。

**第四条** 本办法适用于承担我校教学任务的教师、教学辅助人员、教学管理人员（部门）以及为教学服务的各部门工作人员。

## 第二章 教学差错和事故的认定

**第五条** 发生下列情况之一者（除特殊情况），认定为教学差错：

### （一） 教学类

1. 任课教师上课迟到 5 分钟以内、提前下课 8 分钟以内的；
2. 监考人员开考后迟到 5 分钟以内进入考场的；
3. 未按规定办理手续，擅自改变上课（考试）时间、地点的；
4. 未按规定办理手续，擅自请人代课、代监考的；
5. 任课教师不认真备课，未按教学大纲和教案规定的进程授课，导致实际教学进度与原计划相差 10%~20% 的；
6. 任课教师在课堂教学中因未关闭手机等通讯设备（除振动）而发出声响，影响课堂教学秩序的；
7. 按教学大纲要求布置作业后未批改收缴数量的 1/3 以上，或遗失教学班学生作业本 8% 以上的；
8. 上课期间因教师指导错误，造成学校财产损失或学生受伤，涉及金额 800 元以内（含 800 元）的；
9. 指导教师未经同意，擅自无故不按实习计划进行，情节较轻，对学生实习、实验、毕业论文（设计）指导不认真，导致教学质量下

降的；

10.考试命题出现错误，情节较轻的；

11.在考试前各环节出现错误导致延迟考试 15 分钟以内的；

12.监考教师不认真履行职责，违反规定容许学生在课桌内放书籍、笔记本等物品，在考场内聊天、看书报，做与考试无关的工作，或无正当理由离开考场等行为的；

13.评卷教师因评卷及审核不认真，导致错判、漏判、核分错误在 5% 以下的；

14.所负责试卷成绩出现漏报、错报，未按规定时间登录成绩、未进行试卷成绩分析的。

## （二）管理、保障类

1.因排课表失误致使教室发生冲突的；

2.开课第一周内教学班学生名册未按相应规定发到任课教师手中的；

3.教师、院（部）管理人员未按规定时间提交教学进度表、学生考勤表、试题、考场记录、学生成绩登记表、教材登记表等各种重要报表的；

4.有关管理环节未按规定时间计划完成工作，致使下一道工序顺延，以至影响到

正常教学管理秩序的（如教学计划、师资配备、教材预定和补订、学籍处理等任务的下达、返回、完成环节）；

5.改变上课（考试）时间、地点及任课教师（监考教师），虽经院

(部) 同意, 但院(部) 未及时报教务处审批的;

6. 教师按有关规定已事先请假, 管理部门受理同意, 但教师所在部门或教师忘记及时通知学生, 使学生空等在教学现场超 30 分钟以上的;

7. 试卷由于印刷、分装失误, 致使学生无法正常考试的;

8. 学生学籍变动后, 相关人员未按规定通知学生, 而引发不良后果的;

9. 未按规定办理手续, 私自出租、出借全校各级各类教室、实验室, 情节较轻的;

10. 未及时传达停水、停电通知, 影响 2 节课以上(含 2 节课) 教学无法正常进行的;

11. 未按时打开教室, 影响正常上课 8 分钟以内的;

12. 值班人员未按规定的时间打铃, 上、下课铃声或铃响时间与标准时间误差在 5 分钟以上, 持续时间在 4 天以内的;

13. 在实施各项教学管理的过程中未履行有关规定, 造成不良影响, 未能及时纠正的;

14. 教学场所各环节未能保证正常教学秩序的进行, 情节较轻的;

15. 相关环节责任人隐瞒教学差错、事故 5 个工作日内不报的。

(三) 其它相当情节(由教学管理委员会认定)

**第六条** 发生下列情况之一者(除特殊情况), 认定为三级教学事故:

(一) 教学类

- 1.任课教师上课迟到 5 分钟以上~30 分钟以下、提前下课 5 分钟以上~30 分钟以下的；
- 2.监考人员开考后 5 分钟以上~30 分钟以下进入考场的；
- 3.任课教师不认真备课，未按教学大纲和教案规定的进程授课，导致实际教学进度与原计划相差 20% 以上的；
- 4.教师在上课（监考）时拨打、接听、使用手机（等通讯设备）的；
- 5.讲课中有明显错误，反映强烈、影响教学质量的；
- 6.按教学大纲要求应有作业的课程未按规定布置作业，或布置的作业未收缴批改的；
- 7.未按规定要求完成实验、课程设计、实习等实践性教学环节准备工作，情节较重的；
- 8.未按规定办理手续，擅自不按实习计划进行，情节较严重的；
- 9.毕业设计、课程设计中立题和指导有严重错误或不要求学生完成书面成果的；
- 10.在实验、实习及其他实践性教学环节中，造成人身伤害或大型仪器设备损坏，涉及金额 800 元至 3000 元之间的；
- 11.同一门课程最近二届内试卷重复率大于 40% 的；
- 12.考试命题出现比较严重错误的；
- 13.监考教师不负责任，发现学生违纪、作弊现象不及时处理，导致考场秩序混乱的；
- 14.考试完毕，监考人员收回的试卷数与实际考试人数不符的；

15.评卷教师因评卷及审核不认真，导致错判、漏判、核分错误，情节较重的。

(二) 管理、保障类

1.课程安排、考场安排相冲突，相关院（部）、教师和教务处未及时处理，导致教学、考试秩序混乱的；

2.开课院（部）未及时按要求向教材科报送教材需求情况，或教材科无正当理由未及时采购，导致开课一周后仍缺教材 20% 以下的，或错订教材造成积压的；

3.各类教学活动与课程表安排发生冲突，发现后未及时处理，影响正常教学活动 30 分钟以上，造成不良影响的；

4.因下达教学计划失误，致使课程漏开或重复开设的；

5.学校各部门由于失职造成教师或学生不能按原计划上课的；

6.审查不认真，发给不应该获得学位或毕业证书的学生相应证书的；

7.审查不认真，出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明的；

8.考前试卷印刷错误，考试时试卷数量不够或错发试卷，发现后未及时处理，造成考试延时 30 分钟以上，造成不良影响的；

9.学生学籍变动后，相关人员未按规定通知学生，而引发严重后果的；

10.按计划应完成的项目未及时完成，或教学设备损坏，在已报修的情况下未及时进行修理，又未能提前向使用部门说明或采取有效措

施，使教学活动无法进行的；

11.责任人私自出租、出借各级各类教室、实验室，情节较重的，或因私自出租、出借教室、实验室造成设备损坏，影响正常教学的；

12.未按时打开教室，影响正常上课 8 分钟以上的；

13.无特殊原因上、下课铃声停响二周以上的；

14.教学场所各环节未能保证正常教学秩序的进行，情节较重的；

15.相关环节责任人隐瞒教学差错、事故 5 个工作日以上不报者（含 5 个工作日），造成不良影响的。

（三）其它相当情节（由教学管理委员会认定）

第七条 发生以下情况之一者（除特殊情况），认定为二级教学事故：

（一）教学类

1.任课教师上课迟到、提前下课 30 分钟以上的；

2.监考人员开考后迟到 30 分钟以上进入考场的；

3.教师上课中途离开课堂从事与教学无关活动的；

4.未经同意，擅自请无资格人员代课 30 分钟以上的；

5.未按教学大纲规定的要求，擅自减少教学课时达 6 学时以上的；

6.在指导实验、实习、毕业论文（设计）过程中，纵容或支持学生伪造数据，抄袭他人成果的；

7.因失职，在实验、实习及其他实践性教学环节中，造成人身伤害或大型仪器设备损坏，涉及金额 3000 元（含 3000 元）以上的，

以及产生其他严重社会影响的； 8.监考人员不履行职责，不制止学生作弊行为，造成考场秩序混乱、学生违纪现象严重的；

8.评卷教师因评卷及审核不认真，导致错判、漏判、核分错误，情节严重的；

9.评卷教师私自更改、伪造学生考试成绩，或帮助学生更改试卷的；

10.因试卷丢失，导致考试无法进行或考试成绩无效的。

#### （二）管理、保障类

1.在保管期内，丢失学生原始成绩，造成严重不良影响的；

2.因试卷印刷错误，导致考试无法进行或考试成绩无效的；

3.无正当理由开课一周后仍缺教材 20% 以上的；

4.有关通知和规定未向教师或学生及时传达，给授课、听课、考试、学籍处理等教学环节造成严重影响的；

5.事先未通知到位，在教学时间内因停电、停水导致实验设备、用品损坏等造成严重经济损失（涉及金额 10000 元以上）的。

#### （三）其它相当情节（由教学管理委员会认定）

**第八条** 发生以下情况之一者（除特殊情况），认定为一级教学事故：

#### （一）教学类

1.在教学过程中散布违背党和国家大政方针、违背宪法法律、违背社会主义核心价值观和教书育人基本宗旨的言论，危害国家安全、破坏民族团结；散布封建迷信以及淫秽内容，在学生中造成恶劣影响；

或散布影响学校声誉及安定团结的不正当言论的；或宣传宗教信仰的言行。

- 2.自编的教材和教学参考材料中有严重政治性错误的；
- 3.对学生实行体罚或使用侮辱性语言造成极坏影响的；
- 4.怂恿、帮助学生作弊的。

#### （二）管理、保障类

1.在出具或颁发学历、学籍、成绩等各类记载、证书、证明中弄虚作假的；

2.教学管理人员擅自更改学生成绩的；

3.有意漏报、错报、假报毕业生材料，导致错发毕业证书、学位证书的；

4.在考试命题、审核、试卷印刷、传送、保管过程中故意向学生泄露试题内容及答案的；

5.事先未通知到位，在教学时间内因停电、停水导致实验设备、用品损坏等造成人员伤亡的。

#### （三）其它相当情节（由教学管理委员会认定）

### 第三章 教学差错和事故处理程序与处理方法

#### 第九条 教学差错和事故处理程序

1.知情者向教务处举报反映教学异常情况，有关人员检查发现异常情况向教务处反映；

2.教务处向相关院（部）或职能部门送发《上海电力大学教学情况核查单》；



3.有关院（部）或职能部门在规定时间内调查核实；

4.一经查实，有关院（部）或职能部门应在规定时间内将调查结果及处理意见报教务处；

5.教学差错和各级教学事故由院（部）或有关职能部门调查后报教务处，教务处根据学校相关规章制度提出处理意见，报主管教学学校长审批签发《上海电力大学教学差错和事故通知单》和《上海电力大学教学差错和事故认定处理表》后由教务处、人事处进行处理。

6.教务处有权对院（部）或有关职能部门的调查结果及认定处理意见提出质疑，并发出重新调查处理通知，然后按上述步骤 3-5 进行处理。

#### **第十条 教学差错和事故的处理**

经认定的教学差错或事故，视其严重程度，给予不同的处理：

1.经认定为教学差错者，由责任人的所在部门负责人通知到教学差错责任人，限期改正，并扣发责任人相应津贴 200 元~500 元。

2.经认定的三级教学事故，由责任人所在部门负责人通知到事故责任人，限期改正并写出书面说明，扣发其相应津贴 500 元~1000 元。经认定的三级教学事故责任人，取消其该年度考核评优及各种荣誉称号评定的资格。

3.经认定的二级教学事故，由学校给予全校范围内通报批评，由教务处通知事故责任人部门，再由责任人部门负责人通知到事故责任人，限期改正并写出书面说明，扣发其相应津贴 1000 元~2000 元。

4.经认定的二级教学事故责任人，取消其该年度考核评优、职称

评聘及各种荣誉称号评定的资格。

5.经认定的一级教学事故，由学校给予全校范围内通报批评，责任人所在单位负责人通知到事故责任人，限期改正并写出书面说明，扣发其相应津贴 2000 元~4000 元。经认定的一级教学事故责任人，该年度考核结果为“不合格”。情节严重，态度恶劣者，由用人单位与人事处协商给予从严处理。

**第十一条** 一年内累计发生三次教学差错，第三次按三级教学事故处理；一年内累计发生两次三级教学事故，第二次按二级教学事故处理；一年内累计发生两次二级教学事故，第二次按一级教学事故处理；一年内累计发生两次一级教学事故，对责任人实行解聘，由主管校长签发《岗位解聘通知书》。

#### 第四章 附则

**第十二条** 若教学差错或事故责任人对教学责任事故的认定与处理有异议，可在接到《上海电力大学教学差错和事故通知单》之日起 10 个工作日内，向教务处提出申诉，逾期视为无异议。教务处接到申诉后，在 10 个工作日内认真调查核实，然后将核实情况向校主管教学校长汇报，并提出最后确认意见，由学校教学管理委员会进行复议，并及时通知教学差错或事故责任人所在部门复议结果。

**第十三条** 各院（部）可在本办法的基础上制定相应的执行细则。

**第十四条** 本办法自公布之日起生效，此前相关规定与本办法不符的，以本办法为准。发生本办法规定以外的影响教学工作的事件，由学校教学管理委员会认定处理。

**第十五条** 本办法由教务处负责解释。

(2020 年 7 月修订)

附件：

- 1.上海电力大学教学情况核查单
- 2.上海电力大学教学差错和事故通知单
- 3.上海电力大学教学差错和事故认定处理表

附件 1:

上海电力大学教学情况核验单

编号:      填表日期:

责任人		部门	
课程名称			
上课时间			
上课地点			
情况说明 (可附页)	(公章) 年 月 日		
部门调查结果 (可附页)	(公章) 年 月 日		

附件 2

上海电力大学教学差错和事故通知单

\_\_\_\_\_院（部）同志：

您于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日在教学活动中，因\_\_\_\_\_违反了《上海电力大学教学差错和事故认定与处理办法》中的相关规定，经调查认定属于\_\_\_\_\_。若您对此认定有不同意见，请于接到本通知单之日起 10 个工作日内向教务处提出申诉，逾期视为无异议。

认定部门：

年 月 日



## 上海电力大学教师听课制度

上电教〔2020〕132号

课堂教学是学校教学工作的中心环节，是提高教学质量的关键。为了及时了解教学情况，检查教学效果，总结教学经验，不断提高课堂教学质量，特制定本规定。

### 第一条 领导干部听课制度

#### 1.目的要求

领导干部听课是学校管理的一项重要工作。领导干部深入课堂和深入学生跟踪听课，是为了及时掌握教学现场的运转情况、教师教学情况、课程思政的实施情况、学生的学习情况以及课堂效果、教学设施完备性、实验手段合理性等等，是对教学质量的一种常规检查管理手段。为此，各级干部必须高度重视，形成一个制度，将干部是否听课视为评价干部工作情况的一个重要内容。

#### 2.听课范围

凡主管教学的院（部）、处级领导干部，都必须参加听课。其他各部门也应适当听课。

#### 3.听课办法

（1）主管教学管理工作的各级干部，每人每学期至少听课 3~5 次，其他干部听课 1~2 次。

（2）干部听课必须提前到达课堂，认真填写听课记录表，课后与主讲教师平等地交流与沟通。

### 第二条 新进青年教师听课制度

1. 新进校的青年教师，必须进行为期一年（二个学期）的听课学习，每学期听课次数不得少于 20 学时（10 次），并填写听课记录和教学心得体会，交所属专业负责人或带教导师。

2. 听课对象由院（部）主任和带教导师（或专业负责人）协商安排。

3. 院（部）应加强对青年教师的管理、考核。每学期结束时，应将本院（部）的新进青年教师听课记录表汇总，并写出考核意见，作为新进青年教师教学培训的情况记录。

4. 上述汇总及考核意见将作为对青年教师获得全日制本科生授课资格的依据。

### **第三条 同行教师听课制度**

教师相互听课评课是进行教师校内培训的重要形式，也是教师专业化发展的重要途径。同行教师之间应本着互相学习，交流、完善和推广课堂教学经验的目的，以全面提升教师的整体素质、提高教学质量。教师之间相互听课每学期不少于 4 学时。

### **第四条 听课制度的管理**

1. 听课人员应认真填写《课堂听课记录表》（新进青年教师填写《青年教师听课培训记录册》）。同行教师听课记录由各院（部）保存，领导听课记录和新进青年教师听课记录由教务处保存。

2. 每学期教务处对各院（部）听课情况将进行检查。

### **第五条 附则**

1. 本规定自发布之日起执行。



2.本规定由教务处负责解释。

(2020 年 7 月修订)

## 上海电力大学教学指导委员会章程

上电教〔2020〕133号

### 第一章 总则

第一条 为加强对我校人才培养工作的宏观指导与管理，推动我校的教学改革和教学建设，进一步提高人才培养质量，保障人才培养目标的实现，根据《教育部高等学校教学指导委员会章程》和《上海电力大学章程》中有关“教学指导委员会”的规定，成立“上海电力大学教学指导委员会”，并制定本章程。

第二条 校教学指导委员会是在校长领导下，根据党和国家的教育方针和教育部的有关规定，负责全校有关教育教学规划、发展方向、办学思路等重大决策进行研究、咨询、指导、评估和审议的专家组织。

### 第二章 组织

第三条 校教学指导委员会委员由学术水平较高、教学与教学管理经验丰富且具有高级职称的在职人员组成。

第四条 校教学指导委员会设主任 1 人，副主任和委员若干人。校教学指导委员会主任由校长担任，副主任由分管教学副校长担任，委员由主任提名后聘任。

第五条 学校教学指导委员会委员每届任期 3 年。教学指导委员会委员因健康或其他原因不能继续履行职责的，本人可提出辞聘申请，也可由主任根据需要适时提名进行调整。

第六条 学校教务处为校教学指导委员会秘书单位，负责提供校教学指导委员会运行所需要的各项准备工作，以及经校长办公会议

通过后，具体实施教学指导委员会通过的决议。

第七条 各院（部）可根据具体情况成立院（部）教学指导委员会，指导本院（部）的教学工作。

### 第三章 职能

第八条 校教学指导委员会应根据国家有关方针、政策和教育教学规律，及时了解和把握高等教育教学改革趋势，充分发挥在学校教学工作中的指导、审议、评估、咨询和监督作用。

第九条 校教学指导委员会的职能：

- 1.研究学校重大教育教学规划、方案以及教学评估等重大问题，并提出建议或建设与改革方案；
- 2.审议学校的办学方向、办学水平、教育机构设置；
- 3.研究、论证和审议专业设置、培养方案、师资队伍建设、教研教改及教学质量监控、保障等重大事宜；
- 4.履行应当由校教学指导委员会完成的其它职能。

### 第四章 工作规则

第十条 校教学指导委员会根据学校教学工作的需要，在委员会主任的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和监督工作。

第十一条 校教学指导委员会根据需要每年至少召开一次全体委员会议。教学指导委员会会议由主任或主任委托的副主任主持。委员会需要做出决议时，须有 2/3 以上的委员到会，且经委员总人数的 1/2 以上的同意，决议方为有效。

第十二条 校教学指导委员会可以根据工作需要成立临时性评

议组、审议组或专题组，具体负责某一方面的教学研究、检查和指导工作。

## 第五章 附则

第十三条 各院(部)教学指导委员会可依据本章程制定工作细则。

第十四条 本章程自发布之日起实施。

(2020 年 7 月修订)

## 上海电力大学教学管理委员会工作管理办法

上电教〔2021〕37号

**第一条** 为了适应高等教育事业发展和学校教育体制改革，加强对日常教学工作、教学研究和教学改革的管理和监督，切实提高我校办学水平，努力提升教学质量和教学水平，保障人才培养目标的实现，特制定上海电力大学教学管理委员会工作管理办法。

**第二条** 校教学管理委员会在主管教学的校长领导下，根据党和国家教育方针及学校有关教育教学规划、发展方向的有关规定，对学校的教学工作进行管理和监督。

**第三条** 校教学管理委员会的主要工作职责范围是：

- 1.研究和审议日常教学管理中的重要事宜。
- 2.管理和监督教学计划及教学大纲的执行情况。
- 3.审议并论证学校教学规章制度及教学管理等文件。
- 4.监督和检查教学规章制度及教学管理等文件的执行和实施情况。
- 5.组织评选和检查课程建设、教学改革的立项和项目的实施。组织评选优秀教学成果、教材、精品课程等教学奖项。
- 6.组织评选优秀主讲教师、优秀教学团队、优秀教务管理者和教务员津贴待遇提升的评定。
- 7.组织并参与教学评估和教学质量检查。
- 8.分析、研究与教学相关的问题，为学校在教育教学方面的重大决策提供参考。

**第四条** 校教学管理委员会的组成:

1.校教学管理委员会设主任 1 人, 由主管教学的校长兼任; 副主任 1-3 人, 由教务处处长和副处长兼任; 委员 12-14 名, 由二级学院(部)主管教学的院长(部主任) 和其他相关人员兼任; 秘书 1 人, 由教务处综合办公室主任兼任。教务处为教学管理委员会的秘书单位, 教学管理委员会的日常工作由教务处负责。

2.教学管理委员会委员因工作变动或离退休等原因不再担任和因工作需要需增补委员时, 由委员所在院(部)或相关处室及时向学校主管教学的校长申报调整

**第五条** 校教学管理委员会根据需要原则上二个教学周至少召开一次全体委员会议。校教学管理委员会会议由主任或主任委托的副主任主持。委员会需要做出决议时, 须有 2/3 以上的委员到会, 且经委员总人数的 1/2 以上的同意, 决议方为有效。

**第六条** 校教学管理委员会可以根据工作需要成立临时性评议组、审议组或专题组, 具体负责某一方面的教学研究、检查和指导工作。

**第七条** 各院(部)教学管理委员会可依据本管理办法制定工作细则。

**第八条** 本管理办法自公布之日起实施。

(2021 年 3 月修订)

## 上海电力大学学生教学信息员工作管理办法

上电教〔2021〕38号

为发挥我校学生参与教学改革积极性，充分听取学生对教学改革的意见和建议，不断提高我校教学质量，经研究决定建立学生教学信息员队伍。为做好此项工作，特制定本管理办法。

### 第一条 学生教学信息员推荐条件和办法

凡德、智、体、美表现良好，关心学校事业发展，热心教学改革的全日制学生均可担任学生教学信息员。学生教学信息员由院（部）选拔、推荐，报学校审核、备案后，由教务处发聘书。学生教学信息员任期为一年，可连续任2届。如有特殊情况临时调整，应由院（部）重新上报学校审核备案后，由教务处补发聘书。

### 第二条 学生教学信息员的职责

1 经常听取、收集、汇总所在院（部）各年级学生对学校或本专业的教学、管理、办学条件和教学质量等方面提出的意见和建议。

2 积极参与学校、院（部）的教改实践，密切注意教改实践中存在的问题，广泛了解教改的信息和动态。

3 按照学校教学工作计划，调查、了解所在院（部）、专业的教学工作情况和教学改革中的经验和存在问题。

4 通过特定渠道定期将所了解的信息、情况、经验、问题向学校和教务处反映；特殊情况可不受时间限制及时汇报。

5 学生教学信息员的工作在课余时间进行，不应影响该生正常学习。

### **第三条 学生教学信息员的组织**

学生教学信息员由教务处和团委共同负责组织、领导、协调。教务处和团委将在定期召开学生教学信息员例会，听取意见和建议。

### **第四条 学生教学信息员的管理**

教务处将为聘任的学生教学信息员提供有关教学改革的学习文件、相关资料等。对学生教学信息员所提供的有价值的调查报告与教学研究论文等，教务处和团委将给予表扬，并向有关部门推荐。

同等条件下，学生教学信息员可优先享有评优、综合测评加分等待遇。

### **第五条 附则**

- 1.本管理办法自公布之日起执行。
- 2.本管理办法由教务处负责解释

(2021 年 3 月修订)



## 上海电力大学加强本科生教学档案工作管理办法

上电教〔2020〕137号

### 第一章 教学档案工作的基本原则

**第一条** 为了加强我校教学档案管理工作，提高教学档案的质量和管理水平，使教学档案更好地为我校教学发展服务，根据《中华人民共和国档案法》及《中华人民共和国档案法实施办法》和《上海电力大学档案管理办法》及其它相关法规等规定，结合我校的实际情况，制定本办法。

**第二条** 教学档案是指在教学过程中直接形成的，以文字材料、图表、照片、录音、影像等形式存在，具有保存价值的教学文件材料总称。

**第三条** 教学档案是教学管理工作的重要组成部分，教学档案管理的好坏是衡量高等院校教学管理水平和教育质量规范性的重要标志，是反映学校教育发展与教育改革的重要依据，是检查、评估教学管理工作的一个重要方面，对积累经验，改进教学，提高教学质量和水平，探索高等学校教学管理规律都具有重要意义。

**第四条** 教学档案应集中领导分级管理，属永久性和长期性保存的教学档案一律归入学校档案室保存，各院（部）在教学活动中形成的有一定保存价值的教学材料由各院（部）或教研室（学科组）保存。

**第五条** 教学档案工作管理要做到“四同步”，即在布置、检查、验收、总结教学工作及管理的同时，要布置、检查、验收、总结教学档案工作。

## 第二章 教学档案工作的岗位职责

**第六条** 为了加强我校教学档案管理工作，各职能处室和各院（部）应落实分管责任人，适当配备具有较好政治和业务素质的兼职教学档案人员，督促本部门兼职教学档案人员注意平时各类教学档案材料的形成积累，积极疏通渠道配合兼职教学档案人员的立卷归档工作，确保本部门的教学档案保质保量按时完成。

**第七条** 兼职教学档案人员要接受学校档案室的业务指导培训和督促检查，坚持平时立卷，根据本部门不同种类教学档案材料形成特征，合理分类存放，并按学校档案管理规定按时把教学档案进行归档，保证教学档案材料的完整、准确、系统。

## 第三章 教学档案归档范围

**第八条** 本教学档案归档范围确定的原则是从实际需要出发，从学校和教育事业的延续、发展与提高出发，以国家的教育方针政策为指导，根据教学档案的不同作用确定教学档案的保存和保管期限，以保证教学档案的完整、准确、系统。本校教学档案材料归档范围详见附件。

## 第四章 教学档案归档要求

**第九条** 凡需归档的教学档案材料，必须遵循教学档案材料的自然形成规律，保持教学档案材料之间的联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

**第十条** 凡需归档的教学档案材料，应尽量采用原件，规格相对统一，一般用打印件，不能打印的则要求用蓝黑墨水书写，字迹要工

整，图文清晰，并按学校档案室的要求装订成册，以利保存。

## **第五章 教学档案材料的收集、整理和归档验收**

**第十一条** 教学档案材料收集工作必须贯彻集中领导分级管理的原则，遵循教学档案的自然形成规律，按时间先后顺序和归档范围各大类分类收集，并加以系统整理组卷，编排页号或件号，填写卷内目录，拟定案卷标题。

**第十二条** 凡属学校档案室规定需永久性、长期性和部分短期性保存的教学档案的检查、验收、组卷等工作由学校档案室负责。

**第十三条** 教学档案材料要遵循学校档案管理规定按年度或问题进行立卷归档。并于每年的六月底前完成上一年度教学档案的归档。

## **第六章 教学档案的管理**

**第十四条** 教学档案的管理必须由专人负责管理，不得丢失。教学档案的管理按便于保管和方便利用原则进行分类、编号和排列。教学档案的管理要做到安全保密制度，还须做好防窃、防火、防潮、防霉、防虫、防晒等工作。

**第十五条** 教学档案的利用与开放按照学校档案管理规定执行，查阅、摘录或复制教学档案也要严格按照学校档案管理规定由学校档案室负责办理。

## **第七章 附则**

**第十六条** 本办法自发布之日起施行。本办法由教务处负责解释。

(2020 年 7 月修订)

## 上海电力大学本科在线教学质量监控与保障实施办法（试行）

为进一步落实上海市教委和上海电力大学有关疫情防控期间的在线教学有关精神，结合学校 2020 年春季学期的教学调整安排，特制定学校本科课程在线教学质量监控与保障实施办法。

### 一、指导思想

全力保障学校本科课程在线教学的质量，一方面，校院两级全方位保障教学质量，及时发现问题、督促教学单位及时整改，有效保障课程教学质量的线上、线下同质等效；另一方面，及时挖掘在线教学期间表现突出的学院、各教学团队和教师个人，凝炼可推广、可复制的教学经验。

### 二、总体要求

依托校院两级督导体系，形成“师生（任课教师+学生信息员）—院级督导—校级督导”的层级在线教学质量监控机制。师生层面，一方面任课教师依据教学进度计划实际运行的关键数据和问题反馈执行周汇总制，另一方面联动学工部门畅通学生信息员渠道，及时搜集学生端信息；**院级督导**遵循“精细化分工”思路，充分考虑课程的在线教学类型和支持平台情况进行分类督导，重点关注和面上关注相结合，实现对在线教学课程类型的看课、听课全覆盖和学院（部）内闭环机制；**校级督导**以 13 名二级学院（部）教学负责人互查，与校领导听课看课为主要抓手，及时掌握在线教学整体运行情况，以问题为导向进行重点督导和反馈，实现校级闭环机制，确保在线教学质量持续改进。

### 三、 实施办法

1.学院每周收集在线课程运行关键数据并汇总上报教务处。可充分利用腾讯文档、金山文档等信息化手段，将任课教师开展的实时答疑辅导、作业布置、测验及遇到的问题和建议等予以汇总（具体参考附表 1），每周五上报教务处。

2.院级督导应充分利用课程平台上的学情数据开展工作。督导重点为教学资源与内容、教学组织与过程、教学效果等要件（具体参考附表 2），发现问题及时在学院内进行反馈与整改，具体工作开展情况和主要问题每周五上报教务处。

3.教学负责人交叉督导应发挥以点带面作用。13 名教学负责人结合学院反馈上来的具体问题，根据教务处具体下达的任务，有针对性地对其他学院进行交叉互查，既可以发现问题，又可以学习经验，并于每周五提交检查情况表（具体参照附表 2）至教务处。

4.校领导督查将以面上考察和宏观评测为主。督查重点为课程思政、总体教学效果、学生学习效果等要件（具体参考附表 3）。

5.与学工联动建立学生信息员反馈机制。每个班级指定 1-2 名信息员，重点反馈教师在线教学情况和学生学习效果等信息（具体参考附表 4），学院每天予以汇总和反馈。

### 四、 保障机制

1.各二级学院（部）根据实际情况制定适合本单位的在线教学工作方案和质量保障实施细则（汇编版见附件 5）。

2.教务处将每周出一期在线教学质量简报，上报学校疫情防控领

导小组和市教委高教处，并反馈各教学单位。在新冠肺炎疫情防控结束后，本办法将继续适用于线上线下的混合教学模式的质量评价，相关结果将纳入学校的质量状态数据库和质量年报。

3.针对在线教学持续期间发现的典型优秀案例，学校将在一定范围内进行通报表彰；针对发现的问题，将及时联系二级学院（部）进行整改，建立持续改进机制，有效保障线上、线下课程的同质等效。

**本办法自学校在线教学开始之日起实施。**

教学管理委员会、教务处

2020年3月7日

## 上海电力大学经济与管理学院教学指导委员会章程

### 第一章 总 则

- 1、上海电力大学经济与管理学院教学指导委员会是在院长领导下的对全院教学工作进行指导、研究、咨询、督导的组织机构。
- 2、教学指导委员会的工作方针是：以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党和国家的教育方针和教育改革的有关政策；紧密结合教育实际，加强对教学工作的宏观指导、研究、咨询和督导；组织和指导学院开展面向学院教学内容和课程体系的改革，提高教育、教学质量。

### 第二章 组 织

- 1、教学指导委员会设主任委员 1 人，由学院教学院长担任；秘书 1 人，成员若干。
- 2、教学指导委员会成员由专业负责人担任，每届任期 2 年，可连聘、连任。

### 第三章 聘任条件

- 1、具有良好的政治素养和品行修养。信念坚定，有较强的政治敏锐性，坚决拥护执行党的教育方针，认真贯彻落实学校和学院的党政各项决议；注重自身品行修炼，以身作则、率先垂范、人格高尚、敬业乐教、无私奉献、为人师表、教书育人，有着强烈的责任感和事业心。
- 2、有胜任管理岗位的组织能力和较高的专业学术能力。具有从事管

理工作所需的组织协调能力、交流沟通能力、统筹规划能力、团结凝聚能力以及做好专业建设等工作所需要的专业学术能力、专业发展眼光和清晰的人才培养思路，工作实绩较为显著。

- 3、民主作风和群众观念强。具备全局观和大局观，善于听取师生的意见建议，善于团结协作，群众公认度较高；能坚持原则、敢抓敢管、严于律己、勇于担当。
- 4、应具有研究生学历，博士毕业或高级职称；身体健康；能履行完一届的任期。

#### 第四章 职 责

- 1、教学指导委员会应对学院教学改革的方向决策负有重要咨询职责，负有积极向教学院长就学院教学工作全局提出各种建设性建议的职责。
- 2、学院教学指导委员会对全院教学工作的重要环节（包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设、教学方法、教学手段建设、教学评价和教学奖励等）和有关业务工作进行咨询、指导和审议。
- 3、监督、指导全院教学工作。对完善学院教学管理制度体制和教学管理措施提出建议并参与决策；对加强全院的教风和学风建设提出具体意见。
- 4、审议教学研究项目、修订教学计划、鉴定教学成果。
- 5、定期或不定期听取各专业教学工作的汇报、对教学工作状态评估。



- 6、协助院领导及有关业务部门制定教学工作规划，对学院教学改革的重大问题提供专家论证意见。
- 7、对学院师资队伍建设、教学研究和教研活动提出各种建设性建议。
- 8、监督、指导学院教学工作和各项教学建设的执行情况；对学院教学经费的调拨、使用提出建议和意见。

### **第五章 义 务**

- 1、教学指导委员会应注意收集国内外教学改革信息、资料、研究国内外教学思想，教学动态，反映院内外教学情况和意见。
- 2、定期举行工作会议，听取学院教学工作汇报，商议学院教学工作大事。
- 3、认真学习教育新思想、教学新观念和教育教学理论，积极探索新的教学方式、方法，努力推动人才培养模式的改革。

### **第六章 其 它**

- 1、学院为教学指导委员会工作的开展提供经费和必要条件。
- 2、教学指导委员会成员应认真履行职责。履行职责情况作为年终考核内容之一。
- 3、教学指导委员会的委员如长期无故不出席会议，学院院长则推荐其他人选，报请学院党政联席会会议决定后改任。
- 4、本章程自公布之日起实施。其解释权、修改权属上海电力大学经济与管理学院。

上海电力大学经济与管理学院

**2015年3月**

## 上海电力大学经济与管理学院教学质量奖励办法

根据学校的精神，“教学质量奖”是学校在给各个二级学院的大盘子以外的专门用来奖励的一笔费用，重点用来奖励部分教学“量”和“质”均突出的老师。参评教师要求全年无教学差错、无教学事故，满足学院规定的本科生日校工作量。

2018 年学院将在原先学校“教学质量奖”专项经费基础上，再自筹经费，以提高奖励力度。学院教学质量奖由三部分奖励构成：优质教学体量奖、督导评教奖、学生评教奖。三部分奖励具体评教方式和奖励金额如下。

### 1、优质教学体量奖

参评教师要求在学院承担总课时量（教师的总课时量包括本科生和研究生的授课课时数，不包括大型作业、成教、毕业论文、全校选修课、非全日制工程硕士授课课时）排名前 20 名以及每个教研室总课时量前 2 名。其中本科生授课课时数按照折算系数后的课时计算，系数包括课程系数（专业课、学科基础课、专业英语、双语、全英文课程系数）、学生人数系数以及新课系数；由于研究生课程系数与本科生有差别，研究生的授课课时数不折算任何系数。

特等教师奖励金额为 5000 元，A 等教师奖励金额为 3000 元。特等教师和 A 等教师的评价标准具体如下。

特等老师的评价标准：除了满足（1），还要满足（2）或（3）：

- （1）日校工作量在学院承担课时量达到前 10 名或所在教研室总课时量第 1 名；

(2) 全年学生评教均为学院前 30 名, 其中至少有 1 学期学生评教排名前 15 名;

(3) 全年督导组评价均达到 80 分以上, 其中至少有 1 学期督导组评价达到 90 分以上。

A 等老师的评价标准: 除了满足 (4), 还要满足 (5) 或 (6)

(4) 日校工作量在学院承担课时量达到前 20 名或所在教研室总课时量前 2 名;

(5) 全年学生评教均为学院前 40 名, 其中至少 1 学期学生评教排名前 25 名;

(6) 全年督导组评价均达到 80 分以上。

## 2、督导评教奖

学院根据每个月教务处发给学院的督导组教学反馈表, 对督导评教为优秀和良好的老师进行奖励(学院会请督导组老师较为平均的去听本院老师的授课)。

督导评价为优秀的老师, 奖励 400 元/人次, 督导评价为良好的老师, 奖励金额为 200 元/人次。

学院根据学校教学督导组和教务处每 3 个月评选一次的教学督导听课评价优秀等级教师名单, 对教务处公布的教学优秀奖老师, 学院奖励 1000 元/人次。

## 3、学生评教奖

根据每学期学院老师的学生评教分, 对学院最受学生欢迎的前 20 名有承担日校课程的教师(不包含只上大型作业和全校选修课的老

师，参加老师评教的学生总人数要达到 20 人以上)，每位教师奖励 500 元。

优质教学体量奖每年评选一次，年底奖励。督导评教奖和学生评教奖每学期评选，每学期结束时奖励。除奖金和网站公示以外，学院对每位获奖教师颁发获奖证书。

在奖励过程中如有特殊情况，由教学指导委员会对结果进行解释和发布。

以上奖励办法自 2018 年 3 月 1 日开始执行。

**经济与管理学院教学指导委员会**

**2018 年 2 月**

## 上海电力大学经济与管理学院二级教学督导工作职责（试行）

二级教学督导是经济与管理学院院长直接领导下的教学质量监督队伍，主要协助学院领导对学院的教学管理、教学过程、教学质量、学科专业建设、学科培养方案等方面进行检查、调研分析和评议，形成意见并反馈给学院，以期得到整改，充分发挥对学院教育教学的监督和指导作用。为进一步使学院二级教学督导理清工作思路和明确工作目的，特制定此职责，具体职责如下：

一、认真学习教育部有关教育教学方针和学校相关文件，领会文件精神，抓住工作重点，明确工作目的。

二、对学院教育教学进行监督检查和评估指导，对学院课堂教学常规工作、教师上课、学生出勤、教师调停课、作业、试卷、听课等工作进行检查。

三、配合教研室工作，重视听课的反馈效果，课后做好与被听课人的交流工作，提出优点和不足，提出整改建议，切实帮助年轻教师成长。

四、积极参与配合学校对学院的教学检查、教学评估、教师教学技能大赛等工作。

五、通过领导干部、校级督导和二级教学督导听课意见、学生教学质量信息员、问卷调查、师生座谈会、个别访谈等方式，加强教学信息交流与反馈。收集、整理、汇总教学信息和有关提高教学质量方面的意见建议，定期向学院领导汇报。

六、做好每学期 1-2 次的学院教师会议督导汇报工作，积极配合、

迎接学校教学督导的检查指导工作。

七、做好二级教学督导材料档案管理工作，做到平时工作有记录。要求将各种二级督导工作检查表格、文字材料及时整理归档，不断完善档案建设，妥善保管。

八、积极配合学校教学质量监测与评估办公室工作，按照要求及时、规范上报相关材料。

九、完成学院（部、中心）领导交办的其他教学督导相关工作。

上海电力大学经济与管理学院

2017年9月

## 经济与管理学院在线教学工作方案和质量保障实施细则（2022年修订版）

根据教育部和上海市教委对高校线上教学的最新文件精神，以及我校疫情防控期间教学工作的最新安排，为加强学院疫情防控期间的基层教学组织建设，提升学院教师在线教学能力，加强线上教学管理与质量监督，做到课堂教学规范、线上与线下教学质量实质等效，保障线上教学的平稳高校运行，结合学院专业特色和实际情况，特制定经济与管理学院在线教学工作方案和质量保障实施细则（2022年修订版）。

### 第一部分 在线教学管理方案

#### 一、总体要求

1. 加强学院线上教学工作的组织领导和统筹协调，实行“学院-系部-个人”三级责任体系，做好层层压实责任，落实“立德树人”根本任务，切实做好“停课不停教、停课不停学”。

2. 学院全体教师要提高政治站位，把稳政治方向，强化线上课程内容意识形态的审核与把关，切实做好在线教学过程中的信息安全保障。学院开展的任何教学活动和所传任何教学资源必须坚持正确的政治方向、意识形态和价值导向，不得危害国家安全和社会稳定，不能违背公序良俗。

3. 教师应积极总结和探索教育教学方法，探索实施形式多样的在线教学模式，进一步提升教育信息化能力水平，提高课程的“两性一度”，坚决杜绝“水课”和“水考”，保障线上教学与线下教学同质等



效。

## 二、线上教学工作实施要求

### 1. 线上教学准备阶段

(1) 学院各系部要积极组织本系教师提前谋划落实。针对不同课程性质（实践类课程和非实践类课程），教师应提前准备线上教学资源 and 内容并及时更新，确定适宜的线上教学方法、线上教学平台和过程化考核方法，并做好后期线上教学与线下教学的有效衔接。

(2) 任课教师要充分利用国家、省级精品在线开放课程资源和我校建设成熟的精品在线课程资源进行线上教学内容准备。各个课程教学团队要统一设计线上课程教学环节（如师生互动、线上答疑、作业、线上测试等），完成课程教案编写，明确课程各环节考核标准。任课教师要深入调查，认真筛选优质教学平台（包括但不限于智慧树、超星、腾讯会议、建筑云课、QQ 课堂等），做好线上教学的备选方案，尽量减少平台频繁切换产生的负面影响，保障在线教学顺利开展。

(3) 任课教师应提前建立课程群（QQ 群、微信群或教学平台提供的班级群）和完成线上教学平台建课。

任课教师应提前在教学平台上传相关教学资料。其中，课程开课前必须完成课程基本信息的上传，包括但不限于：课程简介、教师及课程团队介绍、课程目标、课程大纲、课程教案（或每周教学进度安排表）、课程教材、参考书目、考核方式、成绩评定构成（含各环节考核标准）等。

任课教师应提前在课程群中公布在线教学方式，指导学生进行相

关软件下载安装，确保学生熟练使用教学平台学习和听课。任课教师配合学院教务口和学生口做好学生线上学习的通知动员工作及课程修读确认工作，做到消息全覆盖，确保学生 100%加入。

(4) 开课前一周，任课教师需与学生共同进行在线教学测试和演练教学各环节，保证线上课程的顺利进行。

(5) 任课教师的相关线上教学方案及进度安排（含实践类课程和非实践类课程）提前应经相关系部副主任/实验中心主任审核，相关资料电子版交系部副主任/实验中心主任，系部副主任/实验中心主任报学院备案，由学院统一报至学校教务处，具体线上课程教学安排在学院官网进行公布。

## 2. 线上教学实施阶段

(1) 任课教师应严格按照学校教务系统中安排的课程时间节次和公布过的线上平台进行课程教学，不得出现迟到、早退、严重拖堂等行为。在上课当天，任课教师应提前半小时开机，检查设备状态及电量情况，测试平台运行情况，提前 10 分钟在课程群再次发布上课提醒，提醒学生按时在线学习。

(2) 线上教学过程中，严禁临时更换线上教学平台、线上课程 ID 和线上会议号等。任课教师如遇不可抗力的特殊情况，需使用备选预案进行教学，同时需要及时向学院备案。

(3) 任课教师在线上教学过程中，应遵守教学纪律，认真负责，精神饱满，授课语言表达清楚、准确，不发表与教学无关的不当言论。任课教师在课程教学时间要创设互动教学环节，如开展签到、提问、

讨论等各种教学环节，实现师生互动、生生互动。在保证教学进度和教学质量的前提下，因课制宜采取多样方式，方便学生自主灵活学习。任课教师应安排不少于 1/3 周课程学时的实时在线辅导答疑或集中讨论（最低不少于 1 学时）。

（4）任课教师要及时关注学生的课程学习状态，检查学生的作业完成情况、批阅作业并反馈给学生，通过作业、测验等方式考核学生学习情况。

（5）任课教师要通过课程群或平台问卷等方式了解学生对于该门课程的意见或建议，并及时填写学院下发的教学情况“每日一报”。任课教师应根据实际情况调整在线教学计划及授课方式，实现良性互动，不断提高线上课程教学效果，落实线上教学的闭环反馈机制。

（6）学院鼓励教师对线上课程的教学案例进行撰写。教师撰写完毕后需交至学院，学院统一进行案例评审。针对评审结果为优秀的案例，学院统一汇编成册。

（7）任课教师是实施在线教学的第一责任人，在线教学必须坚持“立德树人”，践行“课程思政”教育教学改革理念。任课教师在在线教学中应做好为人师表，行为示范，要把好本人网络线上课程教学关，并肩负起网络舆情管理及监控职责。

（8）线上教学过程中，禁止出现将课堂教学时间变成让学生自学、自行查找资料、整节课安排学生测试、整节课观看录播视频的情况。**特别注意：上课实施阶段播放录播视频时长不能超过上课总时长的 20%。**

(9) 在线上教学的实施阶段，如果遇到网络平台卡顿、信号不稳定、突发疾病、临时核酸检测等不可抗拒的特殊情况，请及时向学院报备，并同时做好相应的预案。

### 3. 线上课程学生考核阶段

根据学校要求，线上进行的非实践类课程正常班和重修班均需进行过程化考核。实践类课程根据课程既定要求和任务目标进行相关考核。

任课教师可以根据提前制定和公布的过程化考核方案，参照学生参与在线学习情况、作业完成情况、考勤情况、阶段性考试等综合测评情况，对学生成绩进行评定。其中，前七位课号相同的课程，应采用统一的课程考核方案，保证学生成绩的公平公正。

具体线上考试要求参见第五部分考核评价。

## 三、实践类课程线上教学安排

### 1. 大型作业课程线上教学安排

(1) 根据学校工作计划，大型作业课程需在第 16 教学周之前完成相关教学任务。在学校因疫情封闭管控期间，经济与管理学院大型作业课程全部采取线上教学的方式，严格按照既定安排的上课时间，正常有序执行。

根据线上教学实施准备阶段工作要求，学院应及时将大型作业课程线上安排报学校教务处备案，并公布在学院官网。

(2) 大型作业课程在线教学期间，任课教师可根据具体情况，利用国家级、省级、校级虚拟仿真实验教学项目，以及在线实习教学

课程等各类在线资源合理安排教学任务，努力保证教学效果。若有确实不适宜在线开展的重点实践内容，可在报学院审批后，于线下教学开始后补上。

(3) 在线上教学进行期间，不可以擅自使用线下安排的机房、教室或实验室。如需使用，需至少提前一个工作日向学院提出正式申请。待批准后，方可进行使用。

## 2. 毕业论文（设计）指导及毕业实践安排

### (1) 毕业论文（设计）指导安排

各系部指导教师要高度重视本科生毕业设计（论文）指导工作。指导教师积极通过网络、电话等多种方式主动与学生建立联系，创新指导形式，逐一落实，督促学生按时保质完成毕业设计（论文）。

### (2) 毕业实践安排

根据市教委及学校相关要求，疫情防控期间全体学生不得外出参加包括毕业实习、技能竞赛集训等在内的所有实验、实习、实训活动。

对于已经完成实习或正在本地、外地正常实习的学生继续按照传统的方案执行。

对于不具备实习条件的学生，以线上推进的方式，利用线上资料、阅读文献以及与指导老师线上沟通等多种手段完成与本专业内容相关的调查报告（不少于 3000 字）。指导老师应通过网络、邮件、微信、QQ 等方式进行线上指导，做好调查报告任务安排，督促学生开展文献查阅、网上调研、调查报告撰写等工作，确保毕业实践保质保量完成。具体流程如下：

- ① 学生形成与本专业内容相关的调查报告主题。
- ② 学生与指导老师商议调查报告的主题，须获得指导老师的同意。
- ③ 确定主题后，学生着手以线上进行的方式进行资料收集、分析思考，下载《毕业实践调查报告》模板，完成调查报告。
- ④ 将调查报告电子版提交至指导老师处。
- ⑤ 指导老师在学生提交的调查报告后填写评语并给出成绩。

#### 四、学生课程补改选线上操作安排

根据学校相关规定要求，已超过该门课程三分之一教学时间的课程不可以进行课程补改选，且选课结束后，如无特殊原因，一般不办理补选或退选（增加或取消课程）。在此基础上，结合线上教学的实际情况，经济与管理学院针对学生课程补改选线上操作做如下安排：

##### 1. 关于正常班课程线上补改选的操作及后续要求

学生应及时对照本专业培养计划和本学期的执行计划，再次检查自己的选课情况，查缺补漏。如发现漏选的课程（不包含已超过该门课程三分之一教学时间的课程，如第9周结束的全校性选修课等），请学生本人及时填写上海电力大学学生课程补改选申请表，将申请表电子版发送到学院选课邮箱进行选课。

根据《上海电力大学学生选课管理办法》（上电教〔2020〕98号）规定，“递交补改选申请且获得批准者，需在三日内及时登录教学管理系统查询本人课程表，并向任课老师说明相关情况，否则造成的后果由学生本人承担”，学生在递交完补改选申请表之后，应及时检查

教务系统中的课表选课结果，并积极关注开课院部的相关通知公告，与任课老师取得联系，及时入课进群。

## 2. 关于重修班及免听重修线上补改选的操作及后续要求

不及格课程的重修方式共有 2 种：重修班和免听重修（二者只能选其一，实践类课程必须重修）。学生应在每学期期初及时检查自己的培养计划完成情况，确定是否有课程需要进行重修或者免听重修选课。

### （1）重修班

上海电力大学重修班课程于第 6 教学周正式开始进行，第 15 周结束。错过学校教务系统统一选课安排，但需要申请参加重修班（不包含已超过该门课程三分之一教学时间的课程）的学生，应填写上海电力大学学生课程补改选申请表，将电子版发送到学院选课邮箱进行选课。

根据《上海电力大学学生选课管理办法》（上电教〔2020〕98 号）规定，“重修课程：重修学生必须在规定的时间内交纳重修费，过期不交将被视作自动放弃重修，系统将删除期选课数据，取消未交费课程的重修资格”及其他补改选注意事项，学生在递交完补改选申请表之后，应及时检查教务系统中的课表选课结果，并积极关注学校教务处和开课院部相关通知公告，及时缴费，与任课老师取得联系，及时入课进群。

### （2）免听重修

延长学年、毕业班学生等有特殊情况的学生，如需进行免听重修，

需填写上海电力大学重修免听选课申请表，将电子版发送到学院选课邮箱进行选课。

根据《上海电力大学学生选课管理办法》（上电教〔2020〕98号）规定，“凡未列入名单的学生不能参加考核，不记载成绩。凡列入教学班级名单的，未参加考核者，作旷考处理。”因此，学生在递交完重修免听选课申请表之后，应及时检查和接收教务系统中的课表选课和排考结果，并应关注学校教务处和开课院部相关答疑和排考通知公告，与免听答疑老师取得联系，积极进行课程问题答疑，准时参加相关的课程免听考试。

## 五、线上教学特殊情况处理建议

1. 网络拥堵无法登录智慧树、超星等网络教学平台，或者在教学过程中出现卡顿、断线等情况。教师需提前准备好备选方案，如果发生异常情况，及时向学院反映、报备。教师可将学习资料通过各种途径发给学生，并利用腾讯、华为或钉钉等会议平台进行授课，做好教学记录。学院教务当日汇总存档，同时报教务处备案。

2. 学生由于网络问题或设备问题无法正常收看在线直播。教师可通过教学辅助平台（班级QQ群、微信群）等将相关学习资料及作业发送给学生，督促其完成自学，或通过平台回看功能补学课程内容。

3. 学生因不可抗拒因素无法进行网上学习。学生因不可抗拒因素（如无网络，无电脑，无智能手机等）无法进行网上学习，学生应及时向学院汇报，学院针对这部分学生将进行动态跟踪，制定相应的方案帮学生完成任务。



4. 无法预知因素导致教师无法按课表直播。教师或助教通过教学辅助平台（班级 QQ 群、微信群）可与学生商量调整直播授课时间或与学院沟通更换主讲教师并及时通知到班内学生，同时向学院教务报备，学院教务当日汇总后报教务处备案。

## 第二部分 基层教学组织建设

### 一、基层教学组织基本情况

经济与管理学院基层教学组织是依据系部、专业或课程（群）开展日常教学、推动教学研究、加强教学建设、促进教师发展、培育教学文化的最基本教学单位。基层教学组织建设以师德师风良好，日常教学稳定有序，教育教学研究与改革氛围浓郁，教师教学能力持续提升，专业、课程、教材等建设成效显著，教育教学质量不断提高为目标。基层教学组织人员应覆盖全体专任教师和实验技术人员。

目前，经济与管理学院基层教学组织包含以下四大类及部分专业类课程教学团队：

1. 一个学院：经济与管理学院
2. 四个系部：工程管理系、管理科学与工程系、工商管理系、应用经济系。
3. 八个专业：工程管理专业、能源服务工程专业、信息管理与信息系统专业、物流管理专业、工商管理专业、公共事业管理专业、国际经济与贸易专业、经济学专业。
4. 十四个实验中心：经济与管理学院实验中心、创新创业与企业管理实验教学中心、企业管理实验室、现代物流管理实训室、沙盘模

拟实验室、工程管理实验教学中心、土工实验室、测量与制图实验室、材料建筑实验室、工程信息化实验室、智慧能源管理实验教学中心、跨专业综合实验室、智慧能源大数据管理实验室、人工智能双创实训室。

## 二、基层教学组织线上管理方案

### 1. 基层教学组织的组建

经济与管理学院内的基层教学组织组建，由基层教学组织负责人向学院提出组建申请，并由学院教学指导委员会论证，学院党政联席会议研究通过，报学校教务处备案。其中，基层教学组织负责人要具有优良的师德师风、责任心和奉献精神，能够坚持教学一线，教学效果优秀，教学管理经验丰富。

经管学院教师参与的其他跨学院组建的基层教学组织，由该基层教学组织负责人所在单位归口管理。

### 2. 基层教学组织工作要求

(1) 强化师德师风建设。按照教育部和上海市规定的师德师风建设标准，结合学校师德师风建设要求，各基层教学组织应引导内部教师不断加强理想信念教育，严格遵守教师行为规范。

(2) 落实人才培养目标。积极参与人才培养方案、课程教学大纲的修订，准确定位专业人才培养目标和课程目标，持续优化课程体系 and 知识体系，明晰课程与专业人才培养目标的映射关系。

(3) 关注日常教学进程，教学理念符合学科专业与课程要求，推进相关虚拟教研室建设。虚拟教研室是深入贯彻全国教育大会精神

和《中国教育现代化 2035》，以立德树人为根本任务，以提高人才培养能力为核心，以现代信息技术为依托的新形态教研模式。

学院各系部应根据专业和专业课程特点，在线上教学期间成立相关虚拟教研室，并报学院备案。虚拟教研室应根据线上教学的实际情况和特点，聚焦专业建设、课程建设，组织研讨，并积极推进开设新课，全英文课程、编写高质量教材、数字课程和指导用书，积极进行集课程、教材、教辅资料、课件、试题、作业、案例等于一体的线上教学资源建设。

（4）深化教育教学改革。积极进行人才培养模式改革与创新，及时更新教育教学理念，优化教育教学内容、创新教育教学方法和考核评价方式等，促进信息技术与教育教学深度融合，与时俱进，推进教与学的深刻变革。组织好各级各类教学研究与改革实践项目申报与实施，及时固化教育教学成果并积极应用与推广。

（5）推进课程思政建设。针对不同专业，深入梳理线上教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，深入挖掘课程思政元素，并有机融入课程教学大纲设计、教案编写、线上课堂讲授、作业论文、考核评价等教学环节，体现立德树人思想和“三全育人”理念，形成具有学院特色的课程思政教学案例与研究成果。

（6）关注教师的在线教学能力培训与提升。为全面落实疫情防控期间线上教学工作的具体要求，帮助教师更好掌握“互联网+教学”的技能，各个基层教学组织负责人应及时了解和收集组织内部教师线上教学情况，及时向学院反馈。学院将定期推送或开展疫情防控期间

相关在线教学能力提升讲座。各系部也需依托相关线上平台，自行组织相关线上教学能力提升的讲座或经验分析会。

### 3. 基层教学组织负责人考核方法

经济与管理学院教学委员会将对系部主任、副主任和实验中心负责人进行年度考核，主要考核评价内容为：系部/实验室日常管理规范、系部/实验室教学组织和教研活动情况、相关工作特色和亮点。考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。对认定为不合格的基层教学组织限期整改，整改后依然考核不合格的，停聘该基层教学组织负责人。

## 第三部分 学生管理与人文关怀

1. 加强对学生的爱国主义教育、疫情防控教育和诚信教育，创新活动形式，传播正能量。利用微信平台、学院官网、学习强国平台或各班开展线上班会宣传普及疫情防控知识和防控要求，开展爱国主义线上防疫活动，传递正能量。

2. 做好学生疫情动态排查和信息统计上报。实行疫情“打卡”签到制度，建立健康台账。各班班长每天通过班级群要求学生认真如实报告个人身体健康情况，再由班长汇总至辅导员处，做好学生的健康监测。学生每日的健康情况需登记备案，如发现发热、咳嗽等症状，要第一时间上报，并帮助学生及时就医。

3. 强化疫情期间对学生心理疏导，帮助学生保持积极乐观的心态。利用微信平台推送有关如何排解自身忧虑、如何与父母、同学、老师相处等文章，帮助学生进行自我疏导，保持积极乐观。寝室长、

班委要及时与班级同学保持沟通，若发现有心理问题的学生，要及时上报辅导员老师，辅导员老师应与其进行沟通，了解原因，及时疏导，给予正确的指引。向学生提供学校大学生心理健康教育中心沟通方式，在疫情期间，若学生出现难以排解的负面情绪，可及时寻求学校心理健康服务。

4. 培养学生自我管理能力和提高个人素质，确保线上教学秩序。班委轮流统计班级同学上课情况，配合任课教师做好上课考勤和课堂秩序管理工作。针对学习有困难的同学，成立学习互助关爱小组，加强学生与学生、学生与老师之间的沟通，帮助相关同学渡过难关。

5. 加强网络舆情监督。严格管理学生网络信息，不得转发散布谣言。如若发现违反党纪国法等网络信息及时删除，并根据信息的影响程度追究相关人员责任。

## 第四部分 二级督导管理

### 一、领导小组

组长：张艺 潘华

副组长：孟延新 侯建朝 胡伟

工作职责：

1. 负责督促、指导制定疫情防控期间经济与管理学院线上教学工作方案。

2. 督查经管学院线上教学管理机制、线上教学质量监控方案的建立和运行情况。

### 二、督查小组

组长：刘贵生

副组长：沈雪达 隋丽辉 胡伟(常务)

组员：石笑寒 陈凌 曾芬钰 吴亮 丛亮 毛静涛 徐信艳 王红艳  
陆玮 费敏 王轩 杨迎春 容庆 谷金蔚 李春丽 汪洋 刘樱 徐莉莉  
王萍萍 韩云昊 孔庆宝 唐景备 王凌斐

工作职责：

1. 线上教学工作各阶段性进展督查。
2. 线上课堂教学质量监控。
3. 线上教学学情数据监控。

### 三、线上督查工作内容

#### 1. 督查线上教学计划执行情况：

- (1) 任课教师是否严格执行线上课程安排。
- (2) 任课教师是否改变现有上课班级设置。
- (3) 任课教师在授课过程中出现网络障碍，是否及时转到备选平台继续组织教学。

#### 2. 督查线上教学资料更新情况：

- (1) 任课教师是否提前将相关教学资料（包括 PPT、教学视频、电子教材等）上传至相关教学平台。
- (2) 任课教师是否根据线上教学需要，及时对教学资料进行更新和修订。

#### 3. 督查线上教学组织管理情况：

- (1) 任课教师是否保证线上教学时间和教学过程完整，教学内

容充实。

(2) 任课教师教学方式是否多样化：是否组织学生签到、是否通过提问和讨论等多种方式保证学生积极参与线上教学。

(3) 任课教师是否提前布置学生自学任务并及时进行线上辅导与答疑。

(4) 任课教师是否充分利用在线平台提供的相关统计汇总与分析功能，及时收集学生对教学的意见和建议，并根据学生反映情况进行改进（课堂教学闭环反馈是否正常进行）。

#### 四、线上督查工作步骤

##### 1. 准备阶段：

(1) 学院对本学期开课的每门课程一次进行督导安排，做到课程全覆盖，并将督导听课分配方案和线上课程安排情况及时通知到每位督导。

(2) 督导老师应在上课前确认自己在各个平台的督导权限是否能正常使用，保证督查工作的顺利进行。

##### 2. 督查阶段：

(1) 督导老师应提前进入的相应课程群（微信群或QQ课堂或腾讯会议等）和课程线上教学平台，检查、督导和评估各课程教学资料的前期准备。

(2) 督导老师跟班听课，针对线上教学过程的组织与实施情况（包括课堂内容、课堂组织和课程效果）、学生学习参与情况等，进行全方位督查和记录。

(3) 收集教师、学生对线上教学的意见和建议，收集线上教学优秀案例。

(4) 对于督查过程中出现的突发舆情、教学事故或差错、重大突发事件等情况，应及时上报学院。

### **3. 反馈阶段：**

督导老师督查完毕后，应及时将当日的督查结果完整地反馈给学院教务，包括教师课堂教学情况、学生学习情况、优秀教学案例、教学意见和建议等。学院教务进行收集汇总，上报学院教学指导委员会和学校教务处。

## **第五部分 考核评价**

### **一、正常班课程（非实践类）线上考核实施办法**

经济与管理学院线上进行的正常班课程（非实践类）全部实施过程化考核，过程化考核内容可按照大类分为平时考勤、日常作业和综合测试三个部分。

具体要求如下：

#### **1. 平时考勤和日常作业**

任课教师在日常教学中，通过线上的方式（如智慧树平台、超星平台、电子邮件等方式）向学生进行考勤和布置日常作业。日常作业的形式由任课老师自行决定（定期小测验、实验作业等方式也可算作在内）。

#### **2. 综合测试**

最后期末正考的综合测试分为非笔试和笔试：



(1) 非笔试，即大作业或小论文形式。

任课教师在该课程教学最后一周通过线上布置大作业或小论文题目，在学校期末笔试正考结束日期之前，学生将非笔试材料线上提交给任课老师。

(2) 笔试，即试卷测试形式。

所有线上笔试考试安排在教学周 17-19 周。考试时长为 2 小时，具体的考试时间由任课老师自行决定（注意：选择由学校统一安排时间进行考试的老师，必须按照教务系统发布的考试时间进行考试）。

任课教师在考试当天，通过线上方式（如腾讯会议或 QQ 课堂等）向学生发布试题，由学生实时在线完成并提交。任课教师使用电脑摄像头对考试全过程进行监控，同时任课老师需要提前做好紧急情况下的处理预案。如果在考试过程中遇到突发状况，请及时与学院教务联系。

对于正常班课程（非实践类），任课教师应准备两套试卷（A 卷和 B 卷）。本次期末综合测试使用 A 卷，下学期期初补缓考使用 B 卷，A 卷和 B 卷的考试方式一致。试卷模板应使用学校下发的新标准格式（见附件 1 和附件 2，其中附件 1 为试卷命题一示例，附件 2 为试卷命题一空白模板，老师们使用附件 2 出题）。同时老师给学生发试卷和答题纸时，请将 word 格式转化为 PDF 格式后，再呈现给学生。

学生在考试前，应将答题纸打印或用 A4 的纸张手抄好（答题纸详见附件 3），采用单面手写的方式进行答题。如果学生使用的是手抄的答题纸，那么答题纸开头处必须书写以下信息并签名：

**本人郑重承诺:我已阅读且透彻理解了“上海电力大学考场规则”和“上海电力大学考试违纪及舞弊处理规定”,承诺在考试中自觉遵守,独立完成考试,诚信考试,如有违反,按有关条款接受处理。**

**本人特此签名:\*\*\*\***

如果学生使用的是提前打印好的答题纸,那么无需手抄以上信息,只需在空白处填写相应的内容即可。考生答题纸如有多页,应在答题纸下方书写“第 X 页/共 X 页”,并且在答题纸的续页上方注明自己的学号和姓名。考试结束后,考生应及时将答题纸以拍照或扫描的方式发送给任课老师。

**考试流程建议如下:**

- ①任课教师和考生提前 15 分钟进入约定好的软件(微信视频、腾讯会议等),打开摄像头,远程查看考试环境,调节范围。
- ②任课教师查验学生证件(学生证或身份证)。
- ③任课教师告知学生考试时长及相关注意事项。
- ④任课教师向考生发布 A 卷和答题纸(注意:建议学生事先在学院官网下载好答题纸并提前打印好,没有打印条件的学生,可以提前手抄好)。
- ⑤开考时间到,考生开始答卷,任课教师通过视频进行考试全过程监控。
- ⑥答卷时间到,结束答卷,学生在任课老师监督下完成答题纸的传送工作。

### **3. 其他注意事项**

(1) 平时考勤、日常作业和期末正考的综合测试占本次过程化总成绩的比例由任课老师自行决定，并在教务系统中依次录入每个模块的成绩。过程化成绩管理系统的设定方法详见附件7（附件7 过程化成绩管理-教师端-操作手册.doc）。注意：选择由学校统一安排时间进行考试的老师，请查看教务系统中成绩录入的截止时间，务必在截止时间前录入相应的成绩。

(2) 利用智慧树、超星等平台的在线考试功能（模块）进行期末考试的教师，需要向学院提出申请并备案。此类教师在出题时需要根据课程的实际情况增加题目的类型，不能只出选择题、判断题等客观题，应适当增加主观题、计算题等类型的题目。

(3) 任课老师应在课程结束前，公布课程的考试方式，并提前告知班级学生线上考试的基本要求，确保学生具备线上考试的基本条件。如果学生遇到多门课程的考试时间相互冲突，请提前与相关任课教师协商解决。

## 二、正常班课程（非实践类）考核材料归档要求

针对过程化考试需提交的材料，任课教师先将材料电子版自行留存好，待线下正式开学时，再将相应的纸质版材料交到学院进行归档。具体要求如下：

1. 如果期末正考的综合测试是线上笔试，那么需要提交以下材料：①综合测试题试卷1份（附件2）；②答题纸（附件3）；③线上考试情况记录表1份（附件4）；④试卷标准答案1份（附件5）；⑤过程化成绩记录表1份（附件6）；⑥教学手册1份；⑦成绩单2份。

2. 期末正考的综合测试答题纸上需有教师的批改痕迹和评分。

3. 选择非笔试进行期末考试的教师，待线下正式开学时，将相应的纸质版材料交到学院进行归档。

### 三、线上教学教师考核评价实施办法

#### 1. 奖励办法

为了营造重视教学和奖励先进的文化氛围，树立优秀教学典型，促进学院教学质量提高，经济与管理学院在原先学校“教学质量奖”专项经费基础上，再自筹经费，进一步提高奖励力度。经济与管理学院设立优质教学体量奖、督导评教奖、学生评教奖，对学院教师进行奖励，具体参见《上海电力大学经济与管理学院教学质量奖励办法》。

#### 2. 问责办法

为保证疫情防控期间线上教学的质量及正常的教学秩序，凡未按线上教学要求而影响学院正常教学秩序者，学院将追究相关当事人责任。对不遵循教育教学规律，违反相关教育教学管理制度者，学院将依据有关规定予以严肃处理。

经济与管理学院

2022年4月8日