

关于新型职业农民学历提升项目教学管理工作的相关规定

（暂行）

新兴职业农民学历提升项目是高等职业教育的有机补充，其教学管理应与普通高职教学管理要求一致。该项目学员隶属于相应专业和系，其课程设置以专业为主，日常教学工作由南校区和清河校区共同管理。为使教学管理工作能够高效有序进行，特制定相关管理规定：

一、课程设置及教学任务

新型职业农民学历提升项目具有其独特的特点，其课程设置应由相应的系、专业按照《新型职业农民学历提升项目人才培养方案修订办法》的有关要求进行设置，并由相关专业提出调整申请。

专业课教学任务应由专业系承担，文化素养类课程主要由基础部承担。每学期教学任务由教务处统一进行下达。

二、课表编排

各新型职业农民班级课表的编排应由各系、专业通过教务管理系统进行编排，再由专业所在校区教学管理人员进行审核及调整，面授学时原则上每周不少于 26 学时。

三、调停课

（一）教师由于各种原因进行调停课申请，应遵循以下原则：

1. 上课时间、上课地点申请跨校区调整的（如由清河校区临时调整至南校区上课），应由授课教师提出调整方案，并由专业所在系（部）审核后提交至教务处教管科，由教务处教管科审批后通知清河校区教

务科执行。

2. 上课时间不变，上课校区申请调整的，应由授课教师提出调整申请并说明原因，并由专业所在系（部）审核后提交至教务处教管科，由教务处教管科审批后通知清河校区教务科执行。

3. 上课时间、校区不变，上课教室申请调整的，应由授课教师提出调整申请并由专业所在系（部）审核后提交清河校区教务科审核执行，并报教务处教管科备案。

4. 上课时间申请调整，上课校区及教室不变的，应由授课教师提出调整申请，并由专业所在系（部）审核后提交清河校区教务科审核执行，并报教务处教管科备案。

5. 课程授课内容有变化的，应由任课教师进行说明，并报所在专业、系（部）审批后报教务处，经教务处审核通过方可调整。

（二）交通安排

凡涉及校区调整的，交通问题由专业所在系（部）与后勤管理处进行沟通解决，并提交安全预案。清河校区负责组织学生登车，并派人随车跟随。上课期间学生安全，由任课教师及所在系（部）负责。返程时应由任课教师及所在系（部）负责组织学生登车，清河校区随车人员应进行协助。

（三）申请提交

1. 以上调停课原则上需提前三天由任课教师提交申请，如未按时提交调停课申请，将按《教学差错及教学事故认定办法》处理。

2. 所有调停课均由任课教师在企业微信上进行提交，并按照不同情况选择所对应校区教务负责人，由对应校区教务负责人进行调整后

及时抄送，以保证信息及时有效到达。

四、教学检查

每学期教学检查工作由清河校区教务科进行组织，并向教务处提交教学检查方案，教务处将随机进行检查。

五、工作量审核

每学期教师工作量审核工作由任课教师所在系（部）进行审核，清河校区教务科只负责学生日常管理，并将每月教学基本情况形成文字材料上报至教务处。

六、考试工作

（一）考试安排及试卷、成绩提交

期末考试试卷由任课教师在结课前两周提交至所在专业，由专业、系（部）审核后统一提交至清河校区教务科。期末考试工作由清河校区负责安排，任课教师考试当天到考场进行巡视，并及时领取试卷。考试结束后三天内，任课教师应通过教务管理系统提交考试成绩，考后试卷及成绩单应提交至清河校区教务科留存。

（二）试卷抽查工作

新型职业农民学历提升班考试试卷应参加试卷抽查工作，具体安排由清河校区负责，任课教师及相应专业应积极配合清河校区完成试卷抽查工作。对于误差率较大的课程，授课教师的年终考核将适度减分。

以上规定自 2019 年 10 月 8 日起实行，最终解释权为教务处。

教务处

2019 年 9 月 30 日

新型职业农民学历提升项目教学基本情况汇总表

学年第 学期 月

专业：	班级：	班主任：
学生出勤情况		
教师授课情况（含调停课情况、督导听课情况等）		
教学保障情况		

清河校区（机电工程学院）

年 月 日