

集美大学文件

集大教〔2021〕3号

关于印发《集美大学本科教学工作规程》的通知

全校各单位：

《集美大学本科教学工作规程》已经集美大学 2020 年第 20 次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

集美大学

2021 年 2 月 7 日

集美大学本科教学工作规程

为落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，规范本科教学工作行为，促进我校教学质量的全面提高，特制定本规程。

第一章 总则

第一条 紧紧围绕“立德树人”根本任务，尊重教育规律和人才成长规律，不断推进高校教育教学治理体系和治理能力现代化。

第二条 全面贯彻党的教育方针，深化高等教育教学改革，坚持社会主义办学方向，坚持为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务。

第三条 本规程涵盖本科教学管理组织、教师教学工作基本要求、专业设置、培养方案与教学计划管理、教学大纲、教材选用、开课排课、课堂教学、实践教学、课程考核和课程目标达成情况评价、教学督导与促进、教学改革与研究、教师教学奖励与处分、教学档案等，是学校进一步强化本科教育教学、全面提高人才培养质量和水平的指导性文件。

第二章 本科教学管理组织

第四条 学校实行校院两级教学管理。教务处是学校本科教学管理职能部门，负责全校本科教学的组织管理和教学质量监控工作。学院是教学的第一主体，负责本院日常教学组织管理和教学质量监控工作；学院党委是意识形态的第一责任主体。

第五条 教研室是学院院内教学单位，是按学科、专业或课程（群、组）设置的基层教学组织，在学院领导下，围绕学校的培养目标，开展专业建设、课程建设、组织教学和教学研究活动。

第六条 学院教学办公室负责学院日常教学运行管理的具体实施。

第七条 学校成立教学委员会，为学校教学工作提供决策咨询和建议。学校学位评定委员会负责学位评议和授予工作。

第三章 教师教学工作基本要求

第八条 教师应坚定中国特色社会主义理想信念，做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的四有好老师，严谨治学、为人师表，忠诚于人民的教育事业，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第九条 教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，遵纪守法，在教育教学中不得出现以下情形：

（一）在教育教学中及其他场合中有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行，违反国家民族宗教法规和政策，通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观

点，或编造散布虚假信息、不良信息；

（二）损害国家利益和社会公共利益，损害学生和学校合法权益，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益的行为；

（三）在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

（四）违反教学纪律，敷衍教学，擅自从事影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

（五）在招生、考试、推优、保研、就业，以及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评奖评优等工作中徇私舞弊、弄虚作假；

（六）索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，利用家长资源谋取私利，要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；

（七）对学生实施猥亵、性骚扰或与学生发生任何不正当关系；

（八）其他违反国家法律法规、教师行为规范、职业道德和社会公序良俗等，严重损害学校声誉，造成不良社会影响的行为。

第十条 教师应坚持教书与育人相统一，把社会主义核心价值观贯穿于教学全过程。思想政治理论课教师应加强马克思主义理论研究，坚持不懈地传播马克思主义科学理论。其他课程应当与

思想政治理论课同向同行，充分挖掘和运用各学科知识体系中蕴含的思想政治教育资源，形成合力育人的协同效应。

第十一条 教师上课时应当着装整洁，仪表端庄，举止得体，教态自然大方，无特殊情况，应站立授课，用普通话教学（外文授课除外）；教师在课堂上不得做与教学活动无关的事项，特别是不得在课堂上推销商品或从事商业活动；非教学需要不得使用手机等电子设备。

第十二条 教师承担着传播知识、传播思想、传播真理的历史使命，教师在课堂上应当紧紧围绕课程内容开展教学活动，提升学生学业挑战度，合理增加课程难度、拓展课程深度，启发学生、关心学生、关爱学生，尊重并公平地对待每个学生，重视学生的学习反馈，及时解决学生学习难点和疑点。

第十三条 教师教学应注重应用多种教学模式，激发学生学习兴趣，积极开展启发式、探究性教学，避免照本宣科，注重培养学生分析、解决问题的能力，注重培养学生批判性思维、实践与创新能力，促进学生自主发展。

第十四条 教师应善于应用现代教育技术手段，加强师生互动，提高课堂教学效率和教学效果。禁止长时间播放视频或让学生在课堂中自学。

第十五条 教师应将主要精力投入到教育教学中，教授、副教授须坚持每学年为本科生上课。

第十六条 教师应自觉接受学校、学院安排的包括课堂听课、课程测评、课程评估等各类教学检查。

第十七条 实施教师教学能力提升计划。教师培训学时作为教师考核和职务聘任的重要依据。

第十八条 外籍教师应遵守《集美大学外籍教师管理办法》。

第四章 专业设置

第十九条 专业设置应遵循以下原则：

（一）专业设置应根据社会发展、区域经济建设和学校学科发展的需要，处理好数量与质量、近期与长远、局部与整体的关系，有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构和布局，避免重复设置。

（二）专业设置和调整须符合教育部颁布的《普通高等学校本科专业设置管理规定》的要求。

（三）对于批准设立的新增专业，学校将投入一定的经费用于专业的建设与发展，同时鼓励学院投入经费用于专业建设，加强专业内涵建设。

第二十条 增设新专业必须具备以下条件：

（一）符合学校办学定位和发展规划，能够满足国家和社会需求，有稳定的人才需求，年招生规模一般不少于 60 人；

（二）有相关学科专业为依托；

（三）有拟设专业建设规划和符合专业人才培养目标的人才培养方案，有明确的专业发展思路；

（四）有结构合理、符合专业建设目标的师资队伍；

（五）具备开办专业所必需的教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学基本条件，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》要求。

（六）有保障专业可持续发展的建设任务书，建设目标和建设投入应符合学校的人力、物力及财力状况。

第二十一条 建立专业动态调整机制。专业在教育教学过程中出现办学条件严重不足、教学质量低下、就业率过低等情况，学校将责令学院限期整改、并减少或暂停招生。

第二十二条 申报程序。

专业设置和调整实行备案和审批制度，备案和审批工作每年集中进行一次。教育部设有专门网站作为本项工作的公共信息服务与管理平台。学校每年视需要组织校内本科专业的报批和报备工作。各学院将拟下一年度新设专业有关材料上报教务处。教务处按学校专业发展规划及增设本科专业的基本原则与要求，对各学院的申报材料进行初审，初审合格者报校学术委员会评议，评议结果经分管教学学校领导批准后，报校长办公会研究通过后，通过教育部专门网站提交专业设置申请材料。

第五章 培养方案与教学计划管理

第二十三条 专业人才培养方案。

专业人才培养方案是学校对人才培养工作的总体设计方案，是学校办学定位与办学思路的集中体现，是保证教学质量、实现培养目标的重要文件，是实施教学管理的重要依据。各专业应根据学校制（修）订专业人才培养方案原则意见，结合本专业特点制（修）订专业人才培养方案。

第二十四条 专业人才培养目标。

确定培养目标是制（修）订专业人才培养方案和教学计划的前提。必须遵循国家教育方针，依据教育部有关专业人才培养规范的要求，开展广泛而深入的社会调查，充分了解用人单位对人才的实际要求，结合学校定位和学院的实际，科学、合理地确定专业人才培养目标。

第二十五条 教学计划。

教学计划是根据专业人才培养方案制订的课程设置整体规划，规定了分学期的课程进度计划，是安排学生学习计划的依据。教学计划是专业人才培养方案的重要内容，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。教学计划一经确定，必须认真组织实施。

第二十六条 制（修）订专业人才培养方案和教学计划的一般程序：

（一）根据国内外高等教育发展形势，教务处在组织研讨的基础上提出学校制（修）订培养方案的原则意见，并由学校教学委员会审议通过；

（二）在学校颁布的原则意见基础上，由学院主持制（修）订培养方案和教学计划，应聘请校外的学科专家和行业专家参加评审，并提交学院教授委员会审议，经学院分管教学领导同意后，提交学校审定；

（三）由教务处审核、学校学术委员会审定、学校分管教学领导签发后公布执行。

第二十七条 培养方案与教学计划的调整。

培养方案与教学计划一经审定，一般应保持相对稳定。学校和学院可根据社会、经济、科技的新发展及其对人才需求的新情况，吸收最新的教育教学改革成果，在认真总结培养方案实施经验的基础上，提出调整和修订意见。调整或修订的过程应严格按照审批程序，由专业教研室提出书面申请，所在学院论证，教务处协调各相关教学单位研究、会签。调整开课学期的，由教务处分管领导批准后执行；涉及调整课程、学分的，由教务处审核后，提交分管教学学校领导批准后执行。

第六章 教学大纲

第二十八条 每门课程都应制订教学大纲，包括课程教学大纲、实验教学大纲、实习实训大纲、课程设计大纲等。特殊专业

的教学大纲应满足行业主管机构相关技术规范、标准和规定的要求。修订培养方案或课程内容有较大变动时，应修订教学大纲。每位教师在教学过程中都应严格执行教学大纲。

第二十九条 制（修）订教学大纲的组织工作

（一）教务处负责布置、督促和落实教学大纲的制（修）订和汇编工作。

（二）学院负责落实本学院教学大纲的制（修）订任务，组织教学大纲评审会，汇编本学院所属课程的教学大纲。

（三）课程负责人负责组织拟订本门课程的教学大纲初稿；教研室主任负责组织落实所属课程的教学大纲制（修）订工作，负责审核所属课程教学大纲的初稿。

（四）学院教授委员会负责评审教学大纲，学院党委对教学大纲的政治导向把关。教学大纲需经学院分管教学院领导批准后执行。

第三十条 任课教师应当按照教学大纲安排教学进度和教学内容，开展教学活动。同一专业开设的同一门课程原则上执行同一教学大纲（教学改革试点除外）。执行过程中，允许教师根据教学情况适当加以变动和修正，但应当经过学院党委进行政治导向把关后，由学院分管教学院领导批准后执行。学院应当定期检查任课教师执行教学大纲情况。

第七章 教材选用

第三十一条 每门课程原则上都应有相应的教材，教材选用严格按照学校教材选用管理办法执行。

第三十二条 教务处统筹全校本科生教材选用管理。学院是教材选用的责任主体，学院教授委员会对选用教材质量把关，学院党委对教材选用的政治导向把关。

第三十三条 学院应当组织教师加强对教材的研究，将最新科研成果和实际应用结合进教材内容，融入贯通到教学全过程，提高教学效果。

第三十四条 思想政治理论课必须统一使用国家统编教材，哲学社会科学类专业相关课程须统一使用国家指定的马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

第三十五条 学生上课应备有所上课程的正版教材。学生使用的教材来源可以多样化，但必须使用经学院审定后的版本，不得使用违规盗版教材。

第三十六条 教师用书由学院采购，学生用书一般由学生自行购买。学校教材征订工作按学校相关规定实行统一招标采购。教材由各学院负责征订及采购。明确下学期教学任务后，应及时向学生公布教材信息。其他任何单位和个人不得擅自组织征订、采购教材或私自向学生推销、出售教材。

第八章 开课排课

第三十七条 专业所属学院每学期应当根据专业人才培养方案编制开课计划，教务处向课程开课学院下达教学任务书，由课程开课学院落实教学任务后，编排课表。

第三十八条 课程、实验、实训、实习、毕业设计（论文）、社会实践等各项教学活动均应列入开课计划，其学分、学时、先后顺序等原则上不作变动。如需调整，按教学计划的调整流程办理。

第三十九条 落实教学任务应当把好主讲教师关，安排教学责任心强、教学经验丰富、业务素质好、教学效果佳的教师任课。试讲不合格的教师，不得安排主讲任务。

第四十条 编排课表时应当充分考虑师生身心健康、学生接受能力、课程的性质、上课效果，努力优化教学资源配置，提高教学质量和教学资源使用率。

第四十一条 开课计划、教学任务落实、排课在前一学期启动，在考试周前完成。学院分管教学院领导负责开课计划、教学任务落实、排课组织工作；学院行政和党委应负起督促落实责任；教务处负责审核全校开课计划并组织排课。

第九章 课堂教学

第四十二条 教师应当严格遵守课堂教学纪律，严把政治关。按课表安排上课、下课，不得迟到、早退或擅自离岗，不得缺课，不得擅自停课、调课或请人代课。确需停课、调课或请人代课的，

应事先按学校相关调课制度办理手续。教学管理人员应当及时将调课或代课信息通知教师、学生和教室管理人员。教师事后应当根据调课计划安排补课。

第四十三条 学生课堂考勤。教师负责对学生进行考勤，缺课（含请假）学时达该门课程学期总学时 1/3 者，不得参加该门课程的考核，成绩按零分记，直接申请重新学习。

第四十四条 课程教学日历。每学期上课之前，由主讲教师按照教学大纲规定的内容，做好课程设计，拟定一学期的讲课、实验、课堂讨论、见习、辅导等教学环节的学时、进度、教学要求和考核要求等，制定好的《课程教学日历》报学院审批后执行。

第四十五条 教案。教师应了解所教专业的教学计划及所授课程在培养方案中的地位和作用，要掌握本门课程的教学大纲和教学基本要求，明确重点和难点；了解学生学习的基础，以及先修课及后续课的教学情况，按照教学大纲的要求，在认真钻研教材的基础上，认真备课，编写教案。同专业同一年段课程，教学进度、授课主要内容和考核要求应统一（教学改革试点除外）。

第四十六条 课程信息。教师应主动公开课程信息，在第一堂课把课程教学基本要求明确告知学生，包括教学目标要求、教学内容和安排、阅读参考资料、实验和作业要求，成绩构成、考勤要求和考核方式等。

第四十七条 课堂教学纪律。教师应严格课堂纪律管理，维护课堂教学秩序，应当对缺勤、迟到、早退、做与课堂无关事情

的学生及时劝诫、批评教育，注意方式方法，不得打骂或侮辱学生。发现学生违规违纪问题及时处理，并于课后向学生所在学院或有关部门反映。

第四十八条 教学情况登记表。教师应对课堂教学过程进行记录，填写《教学情况登记表》，内容包括教学进度登记、辅导、答疑记事、作业、测验内容登记、作业、测验成绩登记、考勤表、学生成绩单、学期总结等，课程结束后，《教学情况登记表》交学院存档。

第四十九条 作业。任课教师应当根据课程教学目标和要求布置课外作业，及时批改和课堂讲评，并根据普遍存在的问题调整教学内容和教学方法。原则上，每个教学单元应当安排 1-2 次作业并全数批改（作业量大的可配助教协助批阅）。对抄袭的作业和不符合要求的作业要退给学生重做，对学生要严肃批评教育。

第五十条 辅导答疑。教师要认真安排辅导答疑，指导学生阅读教材、参考书、查阅文献资料等；指导学生掌握学习规律和科学的学习方法。

第十章 实践教学

第五十一条 实验。教研室（实验室）应根据教学大纲的要求，编写实验指导书；应主动开展实验课程教材建设工作，编写或选定实验教材；积极开设综合性、设计性、创新性实验；积极

开展实验教学研究改革工作，主动吸收科研和教研新成果，及时更新实验内容，持续提高实验教学质量。

实验指导教师上岗前必须进行岗前实验教学培训与考核，实验教学能力达到教学要求，方可参与实验指导。

实验课缺课（含请假）学时达总学时的 1/3，或缺做实验项目数达课程实验项目总数的 1/3，成绩按零分记，直接申请重新学习。缺勤、部分实验项目操作未完成或不合格的，学生可申请补做，经实验指导教师同意后补做实验。

第五十二条 实习实训。实习实训主要包括专业实习实训（含教学实习实训）、认识实习、毕业实习和社会实践等。学院应指定专人，根据实习实训大纲要求和实习实训单位的具体情况，拟订实习实训计划，经学院分管实践教学领导审核，并报教务处审批同意、分管校领导签发后方可执行。

学院负责组织和指导学生完成大纲规定的实习实训任务，指导学生收集实习实训所需各类资料，推动实习实训进度，审阅学生的实习实训日记，注重对学生的纪律要求，做好实习实训安全与管理工作。

指导教师应按实习实训大纲要求，根据学生的实习实训表现、锻炼效果、实习实训日记、实习实训报告的质量等，综合评定学生的实习实训成绩。同时应做好实习实训工作总结，经学院分管实践教学领导审阅后，报教务处备案。

学院应积极开展实习实训基地建设工作，保持与实习实训单位的联系，主动维护校企关系，努力开展双方合作。

第五十三条 课程设计。教研室（实验室）应按教学大纲要求，组织教师编写或选用课程设计指导书，并提供必要的参考资料。初次指导课程设计的教师应进行必要的岗前培训。

课程设计的内容必须满足教学大纲的要求，具有适当的深度，且学生能够在规定的时间内完成设计任务。

教师在指导中应严格要求学生，注重学生独立工作能力和创新意识的培养。

课程设计完成后要进行答辩或质疑，结合课程设计质量、独立工作能力和学习态度等对学生的设计进行评分。

第五十四条 毕业设计（论文）。毕业设计（论文）是理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合的过程，是对学生进行综合素质教育的重要途径。教师在指导毕业设计（论文）过程中要注意培养学生严谨的治学态度和务实的工作作风，督促学生形成正确的世界观，掌握科学的方法论；培养学生综合运用所学的专业知识和专业技能，发现、分析、解决实际问题；引导学生获得从事科学研究工作或担负专门技术工作的基本能力，培养学生掌握解决生产实际问题及科学研究的能力。

毕业设计（论文）工作一般安排在第四学年进行，文科专业一般不得少于10周，理工科专业一般不得少于12周，有条件的专业可安排1个学期。毕业设计（论文）的选题、指导教师确定

等应在第七学期结束前完成。毕业设计（论文）撰写应与毕业实践、实习、大学生创新创业训练计划和学科竞赛等有机结合，统筹安排。

指导教师是毕业设计（论文）选题与内容政治导向问题的第一责任人，学院应严格做好政治导向把关工作。

第十一章 课程考核和课程目标达成情况评价

第五十五条 所有课程都应当进行考核。考核可根据课程特点采用不同的方式进行。考核方式分闭卷笔试、开卷笔试、口试、口试笔试兼用、论文、调查报告和实际操作等。考核可采用计算机及网络技术现代教育技术手段进行。各门课程的考核方式由课程组提出，教研室（实验室）主任根据专业、年级以及课程的性质、特点审核确定。

第五十六条 任课教师应当加强课程过程考核，把考勤、课堂表现、作业完成情况、实验、小测等成绩作为评定学生平时成绩的重要依据。

第五十七条 学院应当根据学校规定认真组织课程考核工作，加强考前教育和指导，严肃考风考纪，营造良好的考试氛围。

第五十八条 课程考核结束后，任课教师应对课程目标达成情况进行评价，形成课程总结材料，包括本学期课程教学情况、试卷分析（闭卷）、命题情况、学生考核情况、课程目标达成情

况及存在问题的原因分析等，根据分析结果，总结经验，提出今后改进教学方法、提高教学质量和帮扶学生达成课程目标的措施。

第五十九条 各教学单位原则上应组织集中评阅试卷。阅卷工作由教研室主任或课程负责人组织，在本门课程考试结束5个工作日内完成（考试班级多的公共课可在课程考试结束后7个工作日内完成），评卷教师及工作人员要严守秘密，阅卷期间不得为任何人查阅试卷。

第十二章 教学督导与促进

第六十条 学校成立校级本科教学督导组，在分管教学学校领导领导下开展活动，负责全校范围的日常运行教学督导工作。

第六十一条 督导专家人选以专家自荐和学院推荐等方式推选，教务处根据被推荐人的学科领域等综合情况提出建议人选，经分管教学学校领导批准后聘任为督导专家。

第六十二条 成立课堂教学评价专家组，作为校级教学督导队伍的有力补充，负责对近几年新引进教师进行课堂评价，加强帮扶、提升青年教师课堂教学水平。

第六十三条 学院组建院级本科教学督导队伍，根据本院教学工作需要，在学院分管教学领导指导下组织开展教学督导工作。

第六十四条 建立期中教学检查制度，全面了解和检查各教学环节运行情况，及时发现教学中存在的问题并分析原因，提出

改进措施，以促进各项教学工作的开展。检查形式包括随机听评课、观摩教学、师生座谈会、问卷调查和重点调查等。

第六十五条 建立校院两级学生教学信息员制度，作为教学质量监控的重要组成部分。校级学生教学信息员归教务处直接领导，每个学院设一个教学信息站。教学信息员负责收集学生对任课教师的意见和建议。

第六十六条 听课人员应当在课前进入教室，听课期间关闭手机等通讯工具，不得做与听课无关的事情，不得随意离开教室，不得影响教师正常教学活动。听课结束后，应当及时与任课教师交流并反馈信息。

第六十七条 学校建立和完善本科教学管理工作规范和教学运行各主要环节的质量要求，构建以学生为中心，由目标系统、运行系统、质量监控与评价系统、反馈与改进系统组成的“四位一体”的教学质量保障体系，组成以领导干部、督导组、教学管理人员、学生信息员等为主体的信息收集系统，为学校改革教学管理，优化人才培养方案提供决策依据。

第十三章 教学改革与研究

第六十八条 教师和教学管理人员应树立科学的发展观和正确的教育思想观，掌握教育科学理论，了解教育规律，精通自己业务范围的基础理论、专业知识和实验实训技能，积极参加教学改革和教学研究，不断积累教学经验，努力提高教书育人能力。

教师应当刻苦钻研，勇于创新，在教学实践中，积极开展教学思想、教学内容、教学方法和教学手段的改革，努力提高教学质量。

第六十九条 教学研究是进行教学改革、提高教学质量的重要环节。教师和教学管理人员应积极参加专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设和教学观摩等教育教学研究活动。自觉学习教育基本理论，逐步了解、熟悉和总结教育规律。教学研究要以一般教学规律为指导，研究教育教学中的具体问题，既要有理论性，又要有较强的实践性，不脱离本学科的教学实际。

第七十条 学校建立教学质量持续提升制度，建立青年教师的“传帮带”制度。开展教师培训、教学咨询服务、教学改革研究、教学质量评估，提升教师思想政治素质、教学能力和业务水平。

第七十一条 教师应当加强思想政治学习，正确处理教学与科研的关系，以教学促进科研，以科研反哺教学。

第十四章 教师教学奖励与处分

第七十二条 鼓励教师潜心教书育人，深化教育教学改革，不断提高教学效果和人才培养质量。符合我校有关教学奖励规定的教师，经所在学院推荐均可参加评选。

第七十三条 对教师在教育教学过程中有师德失范行为，有违反教学纪律，在教学、实验、实习、考试等过程中酿成教学事故，造成不良影响的，根据《集美大学教学事故认定和处理办法》

《集美大学教师师德失范行为负面清单及处理办法》有关规定，给予批评教育、纪律处分，直至调离教学岗位。

第七十四条 经教学检查、教学质量测评、学生与同行反映教学效果差的任课教师，应令其整改，经2次以上检查、测评均属效果差的教师，将不再安排其担任该课程的教学工作。

第七十五条 对教师的鉴定、考核、奖励或处分等均归入档案。

第十五章 教学档案

第七十六条 任课教师和教学管理人员应当做好教学档案的收集和归档工作，确保其完整、真实、准确、系统和安全。

第七十七条 教学档案包括上级教育主管部门文件、学校教学相关规章制度、教学管理相关材料、教学统计表、培养方案、课程档案、听课记录表、教研活动记录、试卷相关材料、成绩单、实验相关材料、实习实训相关材料、毕业设计（论文）、教学总结、学生毕业、结业材料和其他教学相关材料等。

第七十八条 课程档案包括课程简介、主讲教师、辅导教师、课程建设规划、课程教学日历、教材、实验指导书、其他教辅材料、教学情况登记表、空白试卷、试卷评析表、课程评估材料、课程教学研究成果、课程建设立项材料和课程获奖材料等。

第十六章 附则

第七十九条 各学院可以根据本办法，结合本单位实际情况制定相关实施管理细则。

第八十条 本规程自公布之日起施行，由教务处负责解释。执行过程中涉及到的其他有关未尽事宜，由教务管理部门研究，拟定解决方案，报分管校领导批准后执行。原《集美大学本科教学管理工作规范》（集大教〔2007〕41号文）和《集美大学教师教学工作规程（修订）》（集大教〔2004〕40号文）同时废止。