

鄂尔多斯应用技术学院

授课计划、教学日历、教学日志管理规定

第一章 授课计划

第一条 为进一步加强教学管理，不断提高本科教学质量，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 授课计划是完成教学计划，落实教学大纲要求、安排学期授课内容、实施教学过程管理、确定任课教师课程教学进度和教学方式的主体计划，是教师授课的依据和保证教学质量的重要文件。

第三条 一般按学期编制，每学期独立设置的全部课程均要编写授课进度计划。

1. 任课教师应根据教学任务书、课程教学大纲、校历、学期教学进程表（总课表）以及学生实际情况，统筹编写授课计划。

2. 授课计划中教学总学时要与课程教学大纲总学时相一致，课程中的教学内容、作业次数等都要符合教学大纲规定。

3. 授课计划要明确不同授课对象的教学进程安排（包括理论教学与实验实习教学时间），教学内容安排不仅要具体到周次，还要确定到每一次课。要填写清楚所授内容的章节和主要的知识点，需标出章节号，主要知识点要简明扼要，突出重难点。

4. 同一课程、同一内容、同一学时的不同教师可制定一套授课计划。各教学单位及相关部门依据教师授课计划做好该项工作的考核。

第二章 教学日历

第四条 教学日历的填报

1. 教学日历是制定课程教学计划的重要组成部分，教师须根据教学大纲、教学任务及授课计划的要求如实填写教学日历。

2. 教师每次授课结束后在教务管理系统（<http://172.16.11.71/jwglxt/xtgl/login-slogin.html>）填写实际授课情况，将每次上课的主要内容填入相应栏中（节假日和运动会等要反映出来，如在教学内容栏填写“五一放假”等）。

第三章 教学日志

第五条 教学日志的填报

1. 教学日志每学期开学前由教师在教务管理系统（<http://172.16.11.71/jwglxt/xtgl/login-slogin.html>）导出。

2. 任课教师应及时、认真、完整地按照规定要求填写教学日志中各栏目，授课时应携带并实时记录。

3. 任课教师上课前须考勤，并做好记录；原则上每两周向学生班级所在单位报送考勤情况。

4. 各教学单位应组织教研室对教师的教学日志填写情况进行不定期检查。

第六条 本规定自发布之日起执行，未尽事宜由教务处负责解释。

附件：鄂尔多斯应用技术学院教师授课计划

