

吉林师范大学成人高等学历教育教学管理规定成人高考 PDF  
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/644/2021\\_2022\\_\\_E5\\_90\\_89\\_E6\\_9E\\_97\\_E5\\_B8\\_88\\_E8\\_c66\\_644703.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_90_89_E6_9E_97_E5_B8_88_E8_c66_644703.htm) 为加强成人高等教育教学

管理，更好地实施成人学历教育，特制定本规定。

一、教学计划

(一) 专业教学计划

1. 专业教学计划由继续教育学院统一组织制定。制定专业教学计划时要突出成人高等教育特点，增强针对性与适用性。
2. 各专业学年教学时数为700学时左右。面授学时为总学时的三分之一，自学学时为总学时的三分之二；每门课程的学时分配可按照总学时及自学与面授学时比例安排。
3. 专业教学计划包括培养目标、培养规格、学制、课程设置及学制学时分配、考试、考查等内容。并根据课程设置情况，提出各门课程的教学大纲和教材使用计划。
4. 专业教学计划要具有相对的稳定性，一经批准，就要遵照执行，不能随意改动。

(二) 学期教学计划

1. 学期教学计划根据专业教学计划制定。内容包括：学期课程设置、学时分配、任课教师名单、考试、考查科目等。
2. 学期教学计划由各教学单位主管成教工作的院长负责制定，在面授前一个月上报继续教育学院。

(三) 学期教学工作计划

1. 举办成人高等学历教育的学院要制定学期教学工作计划。内容包括：教学工作要点和教学活动等。
2. 学期教学工作计划，由主管院长负责，在新学期开学前两周上报继续教育学院。

二、教师聘任

1. 任课教师一般应由教学经验比较丰富的具有中级职称以上的教师担任。每门课程原则上只聘任一名任课教师，聘任的教师应相对稳定。
2. 各教学单位根据工作需要，提出教师聘任名单，报继续教育学院批准

。对批准聘任的教师，由教学单位分配教学任务。3. 热爱成人教育事业。凡被聘任的教师，要积极参加继续教育教研活动，认真开展成人教育教学研究。

### 三、教学组织过程

(一) 教学原则 坚持以自学为主，集中面授辅导为辅的原则，增强针对性与适用性，突出成人高等教育特点。

(二) 面授教学要求

1. 教师在进行面授教学之前，要针对学生学习特点和实际情况，认真备课，写出讲授教案。在教学过程中要讲究教学方法，要能够运用现代化教学手段。
2. 教师讲授的内容要依据教学大纲，并参照自学指导书的要求，紧扣教材的基本内容。
3. 面授教学应注意到函授教学时间短、知识密集、连续性强、学生有一定实践经验的特点来安排教学。

(三) 教学组织环节 集中面授、随堂小考、指导自学学生自学、完成作业，远距离测试、信函答疑集中辅导、统一考试。

1. 集中面授一般包括自学指导和课程辅导。任课教师首先要进行自学指导。在自学指导过程中，教师要说明学科性质、结构、体系、地位及其作用；布置自学计划、进度，特别是自学方法；布置作业、远距离测试，明确要求。课程辅导要求教师根据函授特点组织教学，防止全日制课堂教学形式的简单“搬家”。要加强基本理论、基础知识、基本能力的教学；辅导要突出重点，抓住关键，解决难点，要有概括性；选择辅导内容要有针对性；讲授方法应注意启发性。
2. 自学一般指学生按自学计划要求进行的自学活动，是函授教学的主要环节。教师要按每周保证10学时安排自学。学生自学中的问题，可直接用信函的形式向主讲教师提出。对学生要求解答的来函，任课教师要积极复函，答复信函交学院函授办公室登记寄出。作业是远距离检查函授教学的主要手

段，作业应根据授课及自学时数来确定，一般每学期布置一次。远距离测试是我校组织函授教学过程中体现成人高等教育特点的一项教学改革措施，是教师指导学生自学，督促学生自学的主要环节，是学生在某门课程学习后对基本知识、基本理论、基本能力进行自学测试的主要方式（命题类似于试题形式但相当于试题的3倍）。每门课程作业和远测题满分10分，占结业成绩的10%。作业、远距离测试按校历规定时间内邮寄给班主任，班主任收齐后转交教学秘书，由教学秘书交给任课教师批阅。任课教师在规定时间内评定完毕，填写成绩报告单并签字，然后将成绩单同作业和远距离测试卷一并交给教学秘书。作业和远距离测试卷面授时再由班主任返给学生。

3. 考前辅导一般采用集中答疑的方法。要求老师有针对性地解答学生自学中提出的疑难问题，对全部课程内容进行系统性辅导。不允许划范围、指重点、压题。

#### 四、教研活动

（一）开展教研活动，是提高教学质量的主要环节。各教学单位要有组织、有计划地开展教研活动，把每学期的教研课题列入学期教学工作计划。

（二）教研活动的基本要求

1. 教研活动包括布置教学任务、集体备课、课程研究、总结教学经验等。
2. 各学院由主管成教院长负责，每学期开展1-2次教研活动。
3. 各教学单位要制定学期教研工作计划，研究的课题要明确，实效性要强，努力提高教研活动质量，争创优秀教学成果。
4. 教研活动是检查教学能力和科研水平的一把尺子，要不断地总结经验，使教研活动逐步走向规范化、科学化。

#### 五、学生学习

1. 学生要根据教学计划的要求按时参加学习，不请假或请假超过一定时间，按有关规定处理。
2. 学生要按时完成习题和作业，作业要独

立完成，不准抄袭。3. 学生应按自学计划认真安排自学时间与自学内容，保证自学与面授学习的时间。4. 学生对教学方面的意见和要求（包括教学计划的实施，授课教师的讲课效果等），可直接向继续教育学院反映。六、学习成绩考核1. 学生成绩考核，实行学院统一考试，由继续教育学院组织命题，各单位组织监考、评卷、上分工作。补考工作由继续教育学院安排。2. 每学期考试课程的门数为2-3门。3. 跨学期的课程，原则上按每学期一门课程记载成绩。4. 每门课考试成绩构成：（1）正常考试 a. 随堂小考占10% b. 作业和远距离测试占10% c. 考试占80%（2）补考按卷面以百分制记成绩（不再加小考，作业、远距离测试的成绩），但不包括实验课。5. 考试时间（1）函授教育班的考试（查）执行成人教育校历时间，专业课考试（查）由各单位具体安排，并上报继续教育学院。共同课由继续教育学院统一安排。

（2）考试（查）安排在寒暑假集中面授前进行。（3）补考一般安排在寒暑假面授期间进行。（4）随堂小考在每门课程结束时进行。6. 考核形式（1）考试采取闭卷形式。（2）考查一般采取开卷形式。7. 命题（1）各教学单位聘请经验丰富、水平较高的教师进行考试（查）命题，提倡教考分离。（2）每门课程考试（查）时间为100分钟。（3）采取百分制。卷面分数、随堂小考分数、作业和远距离测试分数，三项合计为该门课程考试总分。（4）命题范围：根据教学大纲、教材及自学指导书命题。命题（应考虑成人教育特点）必须覆盖课程教学大纲的主要内容。注意反映出学生对基础知识、基本理论、基本技能、基本训练的掌握与理解水平。考试成绩分布符合正态分布。每套题中远距离测试题应

占30%-50%。每门课程同时出的几套试题必须是同水平、同标准、同模式。

8. 考试准备工作 (1) 考试准备工作由各单位主管院长具体负责组织。(2) 每科考试(查)的考场由各办学单位具体安排。要贴考号,实行单人单桌,对号入座。

9. 监考 (1) 每个考场要派两名监考人员,监考人员必须严格执行考场规则。(2) 发现违纪考生,要立即终止其考试,并清除考场。监考人员应在其考卷注明违纪,并填写违纪报告单。(3) 坚决杜绝舞弊现象。监考人员舞弊或严重不负责任给予纪律处分。(4) 每个考场在开考30分钟后,填写考场登记表,并交继续教育学院备案存档。(5) 考试结束时,监考人员将试卷收齐,清点好,密封装订成册,然后交教学秘书保管。

10. 评卷 (1) 评卷工作由主管成教工作的院长负责,统一在各个学院批阅。(2) 评卷实行集体流水式密封评卷。一般要求在考试后3天内评完。

11. 试卷拆封、上分 (1) 由教学秘书组织,主管院长、任课教师、教学秘书集体拆封上分。(2) 由任课教师和教学秘书填写一式两份的考试(查)综合成绩单,任课教师填写质量分析报告。成绩单、质量分析报告、试卷交继续教育学院备案。(3) 成绩单的涂改处须有教学秘书盖章,试卷分数涂改处须有批卷教师盖章。(4) 由教学秘书填写的综合成绩单,因病、事假缺考者或旷考者的卷面按零分计,并在备注栏注明缺考原因。(5) 一式两份的综合成绩单交继续教育学院审核后,一份交教学单位存查,一份留继续教育学院。(6) 学生一般不准查卷。如情况特殊确实需要查卷,须经主管院长和继续教育学院主管院长同意方可查阅。(7) 补考的评卷、上分工作由继续教育学院具体负责。

七、本管理规定由继

续教育学院负责解释。八、本管理规定自下发之日执行。  
100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问  
[www.100test.com](http://www.100test.com)