

肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2015〕25 号

关于印发《肇庆学院通识教育课程与公共选修课程管理办法（试行）》和《肇庆学院课室管理暂行办法》的通知

各单位：

现将《肇庆学院通识教育课程与公共选修课程管理办法（试行）》和《肇庆学院课室管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



肇庆学院通识教育课程与 公共选修课程管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 设置全校通识教育课程与公共选修课程旨在拓宽学生知识面，优化学生知识结构，提高其文化素养，形成高雅的情趣和健全的人格，造就能够满足现代社会发展要求的合格公民和“全人”，培养高素质的应用型人才。为规范全校通识教育课程与公共选修课程管理，提高教学质量，特制定本办法。

第二条 全校通识教育课程与公共选修课程由教务处统一管理。

第二章 开课

第三条 开课原则

1. 有利于学生了解人类文明中最基本的知识领域和思维方法。
2. 有利于提高学生以不同学科领域视角分析问题、解决问题的综合能力及创新能力。
3. 有利于培养学生人文情怀、优美情感和健康人格。
4. 有利于引导学生了解各学科的前沿信息。
5. 有利于提高学生的思想道德水平和身心素质。

第四条 根据开课原则，按照学科专业特点和综合素质培养的需要，参照国内外高校通识教育课程的设置情况，结合我校实际，全校通识教育课程分为国学、经典与名著选读；文化、艺术与审美赏析；科学、技术与环境保护；经济、法律与社会；心理、健康与人生修养；社交、礼仪与人际关系六大模块。

第五条 学校鼓励各教学单位根据开课原则开设有特色的公共选修课程。公共选修课程一般按 1~2 学分设置，每学期的第十六、十七周为全校公共选修课申报时间。

第六条 全校通识教育课程与公共选修课程的设置实行课程审议制度。全校通识教育课程模块、课程体系的设置由教务处组织专家提出方案，方案通过审议确定后面向全校各教学单位招标，专家对申请团队进行择优遴选，通过遴选的教学团队方可承担相应通识教育课程的建设与授课任务；公共选修课程由校内在岗教师本人提出申请，经所在单位资格审查和水平认定后报送教务处，教务处组织专家根据学校课程设置原则进行择优遴选，遴选出来的课程方可列入下一学期的学校公共选修课程体系。

第七条 通识教育课程负责人原则上必须具有副教授及以上职称，或具有博士学位，师德师风良好，教学经验丰富，学术水平较高，具有相关课程的教学经历。通识教育课程负责人原则上只能负责一门通识教育课程，整个课程组不少于 3 人，且课程组成员相对稳定。

第八条 公共选修课程开课教师必须具备五年以上讲师资格或具有博士学位，并具备所申请课程相关的教育背景和学科知识，具有比较丰富的教学经验以及开展相关研究的能力。每位教师每学期申请开设公共选修课程一般不超过 2 门。同一教师在同一申报时间不得申请开设内容相近的不同公共选修课程。

第九条 通识教育课程的开设坚持模块化管理、动态优化、不断线原则。已开设的通识教育课程需变更教学内容、课程组成员或因故停开的，须填写《肇庆学院通识教育课程变更（停开）申请表》，经教学单位审核批准后报送教务处；新开设的通识教育

课程由教务处发放通知面向全校各教学单位招标，申请团队须填写《肇庆学院通识课程开设申报表》（附课程教学大纲、教师简历等），各教学单位审核批准后按通知要求报送教务处，教务处组织专家择优遴选。

第十条 任课教师申请新开设的公共选修课程，须填写《肇庆学院公共选修课程开设申请表》（附课程教学大纲、教师简历等），各教学单位审核批准后，于每学期第十六、十七周由所在单位统一将新开课程的申报材料报送教务处，教务处组织专家择优遴选。

第十一条 教务处于每学期的第二十周前公布下学期所开通识教育课程与公共选修课程的相关信息。

第十二条 每门通识教育课程与公共选修课程的选课人数原则上应达到 40 人方可开课。

第三章 选课

第十三条 学生一般从一年级第二学期开始选修通识教育课程与公共选修课程。学生须认真阅读课程简介，每生每学期选修通识教育课程原则上不超过 2 门，选修公共选修课程原则上不超过 3 门，相近课程不得重复选修。

第十四条 学生修读未纳入学校通识教育课程体系与公共选修课程体系外的课程不得计入通识教育与公共选修学分。

第十五条 每学期开学初进行选课。通识教育课程与公共选修课程因故停开，学生须根据要求在规定选课时间内改选其它容量未达到上限的课程。

第十六条 选课结果一经确定，不能任意增减选课人数。如有特殊原因需增加或退选者，应得到教务处批准，并由教务处登记造册送达任课教师方可生效。

第十七条 开课一周后，学生不得退选。

第十八条 在资源配置许可的情况下，学生可在规定修读学分之外选修通识教育课程与公共选修课程。

第四章 教学

第十九条 通识教育课程原则上在每学期的第二周开始授课，周学时为 2 学时；公共选修课程原则上在每学期的第三周开始授课，周学时为 2 学时。

第二十条 通识教育课程与公共选修课程各教学环节的质量标准及相关要求严格按照学校的相关规章制度执行。

第二十一条 学校组织教学督导委员会成员及有关专家对通识教育课程与公共选修课程进行随机听课和检查，每学期对通识教育课程与公共选修课程进行课堂评估。对教学效果好、课堂教学评价排名在通识教育课程与公共选修课程授课教师总数前 30% 的任课教师，学校从通识教育课程与公共选修课程奖励性绩效工资中给予一定奖励；对教学效果差、课堂教学评价排名连续两学年在通识教育课程与公共选修课程授课教师后 5% 的任课教师，一年内不得承担通识教育课程授课任务与申请开设公共选修课程。

第二十二条 学校每学期开设 MOOCs 课程若干门。有辅导教师的 MOOCs 课程，辅导教师的工作分为线上答疑、组织讨论和线下课堂辅导两个部分，其中，课堂辅导时间由辅导教师根据视频时长决定，课堂辅导时间与视频时长总和不得少于 32 学时；无辅导教师的 MOOCs 课程，由教务处负责课程教学情况。

第二十三条 为获取学科前沿信息、活跃教学气氛，教务处每学年开设部分外聘专家（外聘专家指在国内外本学科、专业领域具有较高名望的专家、学者）授课的通识教育课程。此类课程

集中在1至2周授课，计1学分，考核由教务处负责，课时劳务酬金根据具体情况确定。

第二十四条 根据《肇庆学院学分制学籍管理实施细则》的有关规定，学生一学期累计旷课三次及以上，或缺课达该课程计划学时1/3及以上者，教师有权取消其考核资格，该课程考核成绩以0分记入成绩册。

第五章 考核与成绩管理

第二十五条 通识教育课程的考核分为考试与考查，采取闭卷和开卷相结合。通识教育课程的考查随堂进行；通识教育课程的考试由教务处统一安排，按正常考试时间进行。

第二十六条 公共选修课程均为考查课程，考查随堂进行，考核方式（开卷、闭卷或其它方式）由任课教师根据课程性质决定。学校鼓励任课教师对学生的学习成绩进行过程考核。

第二十七条 以考试方式进行考核的通识教育课程的负责人根据所在教学单位的工作安排组织开展出卷、印卷、评卷与成绩报送等相关工作。

第二十八条 通识教育课程与公共选修课程不设补考，不合格课程必须重修或改选其它课程修读。

第二十九条 通识教育课程与公共选修课程的任课教师在考核结束后登录教学管理系统录入学生成绩，在系统中以授课班级为单位导出并打印学生成绩表一式两份报送课程负责人所在单位，由各单位统一送交教务处。通识教育课程的考试试卷由课程负责人所在单位保管。

第三十条 不得随意更改已经录入教学管理系统的通识教育课程与公共选修课程的成绩。若有特殊原因必须更改的，须填写

《肇庆学院学生成绩更改申请表》，详细说明更改原因，在下一学期开学第一周内办理。

第六章 课程建设

第三十一条 通识教育课程的建设工作由各课程负责人组织课程组成员开展；公共选修课程的建设工作由各课程开设教师负责。

第三十二条 课程建设内容包括课程建设规划、课程任课教师简介、课程简介、教学大纲、教案（或课件）、教材建设等。

第三十三条 新开设的通识教育课程与公共选修课程，必须按照要求进行基础的课程建设。学校对基础建设较好的新开设通识教育课程给予一定的资助。

第三十四条 学校对课程建设水平高、有特色的通识教育课程与公共选修课程优先在学校教学改革与教学质量工程项目中给予立项和资助。

第三十五条 学校鼓励教师编写有特色的校本通识教育课程教材与公共选修课教材。

第三十六条 学校组织专家对给予资助或立项建设的通识教育课程与公共选修课程进行评估、检查与验收。对于建设效果好且有潜力升级为省级或国家级的资源共享课或视频公开课的课程，学校给予滚动资助；对于建设效果差的课程，学校暂停资助，并限期整改，如整改达不到要求，取消资助或立项建设资格。

第七章 奖励性绩效与工作量核算

第三十七条 根据《肇庆学院绩效工资分配方法》（肇学院〔2014〕70号）及《关于执行〈肇庆学院绩效工资分配办法〉有关要求的通知》（肇学院办〔2014〕37号）文件精神，通识教育课

程与公共选修课程的奖励性绩效工资按学生所在学院的标准课时奖励性绩效工资结转，由学校按标准课时奖励性绩效工资的 100% 拨付到教务处，由教务处依据课程具体工作量统一发放。

第三十八条 通识教育课程与公共选修课程的工作量包括课程教学工作（包含完成教学大纲的编写、备课、授课、辅导答疑、批改作业、命题、改卷、评定成绩等）与课程管理工作（包含二级学院课程管理、相关部门课程管理、课程负责人管理、MOOCs 课程管理等工作）。

第三十九条 通识教育课程与公共选修课程教学工作绩效根据执行培养方案的实际教学学时，按规模系数、职称系数计算为折合课时数。

第四十条 公共选修课程教学标准班原则上按 50 人计算，通识教育课程教学标准班原则上按 40 人计算，规模系数计为 1.0，每增加 1 人规模系数增加 0.005，规模系数最大计 1.5。以讲师为标准职称计算职称系数，讲师授课职称系数计为 1.0，副教授授课职称系数计为 1.2，教授授课职称系数计为 1.4。

第八章 附则

第四十一条 本办法由教务处负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起执行。有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

肇庆学院课室管理暂行办法

课室是教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源。为提高办学效益，提高教学质量，合理有效地利用教学资源，特制定本办法。

第一条 全校各类课室供校内各单位和师生使用。

第二条 禁止校外教育培训机构、企业、团体和个人在未经允许的情况下在学校课室内举办培训、讲座等活动。

第三条 除教务处以外的任何单位无权批准使用学校的课室资源。凡需临时借用课室开展教学活动的，必须按程序到教务处办理相关手续方可使用。

第四条 学校所有教学楼的课室（特殊用途的专用课室除外）原则上全部全天开放（包括节假日期间），用于课堂教学、学生自习以及第二课堂活动。课室开放时间为 7:00-23:00。23:00 教学楼关闭后，任何人不准在教学楼内滞留。

第五条 原则上，课堂教学时段内（上午 8:00-11:40，下午 2:40-5:15，晚上 7:30-9:10），课室不得用于开展第二课堂活动。

第六条 各单位、学生在教学计划安排以外临时借用课室，须填写临时借用课室申请表，经所在单位审核、教务处课室管理科审批同意后方可使用课室。

第七条 凡在周末、节假日借用课室，必须在放假前一天的 17:00 前到教务处课室管理科提交临时借用课室申请表，并办理相关手续。

第八条 寒暑假期间，一般不办理课室借用手续。需借用课室的单位，可在假期开始前一周到教务处课室管理科办理手续。

第九条 校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人等有偿借用学校课室的，必须有助于学校教育教学的发展、满足学生的需求且不得影响学校正常的教学秩序。

第十条 校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人等有偿借用学校课室的程序如下：

1. 校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人向教务处提交借用学校课室的申请书（必须明确说明借用课室的用途，时间以及使用人员情况等详细信息）。

2. 教务处对校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人提交的借用学校课室申请进行严格审核，符合有助于学校教育教学发展与满足学生需求原则且不影响学校正常教学秩序的，可以同意其使用学校课室，并按相关规定交纳费用。

3. 校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人在得到教务处审核同意后，方可到课室管理科办理相关使用手续。

4. 涉外机构、团体或个人借用学校课室的，必须到相关部门办理审批手续后，方可到教务处办理相关使用手续。

第十一条 不准在教学楼内的走廊、课室内嬉闹或大声喧哗。

第十二条 必须保持教学楼内走廊、课室墙壁清洁，不得随地吐痰、踢踏墙壁、乱丢果皮、纸屑、杂物，不得在课桌、椅、黑板和墙上涂写、刻画和张贴，不准在课室使用明火和违章用电，不准设点售货。

第十三条 课室内不得有不文明行为，不得以任何形式占座，

不得以任何形式影响他人对课室资源的正常使用。

第十四条 教学楼的楼道和课室内禁止吸烟。

第十五条 教学楼内应注意节约使用水电，不使用时应立即关闭。如遇刮风或下雨时，课室使用人员应及时关好课室门窗。

第十六条 课室内的桌椅及其它电器设备供本课室使用，未经主管部门同意不得搬出本室外，更不得移作他用。

第十七条 对违反上述规定的行为，课室管理人员有权制止、批评教育和责令赔偿。所有课室的使用者应自觉遵守课室使用规定，服从职能部门的管理。

第十八条 对擅自使用课室的学校师生以及校外企事业单位、教育培训机构、团体或个人，责令其停止使用，对校内责任人给予全校通报批评；不听劝阻，情节严重的，给予警告以上处分。对校外违规使用课室的责任人按规定给予处罚；不听劝阻、情节严重的，将责任人送交相关部门处理。

第十九条 对办理了课室借用手续，但实际用途与申请使用用途不一致的，责令其停止使用，对校内责任人给予批评教育；不听劝阻，情节严重的，给予全校通报直至警告以上纪律处分。对校外责任人按规定给予处罚并终止受理其借用课室的申请。

第二十条 本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。

公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室

2015年5月18日印发
