

广州东华职业学院文件

东华学院发〔2025〕52号

关于印发《广州东华职业学院成人高等教育 教学管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

《广州东华职业学院成人高等教育教学管理办法》经 2025 年第 7 次校长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：广州东华职业学院成人高等教育教学管理办法



附件

广州东华职业学院成人高等教育教学管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党和国家教育方针，规范成人高等教育教学管理，保障教学各环节有序实施，推进教学管理工作的制度化、规范化和科学化，切实提高成人高等教育教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》以及国家和广东省有关成人高等教育教学管理的文件和政策精神，结合本校实际，制定本办法。

第二条 学校作为成人高等教育的办学主体，由继续教育学院代表学校行使成人高等教育教学管理及监督职能，并具体承担成人高等教育的办学任务。

第三条 学校成人高等教育以专科层次学历教育为主，学习形式原则上为非脱产。

第二章 教学组织管理

第四条 学校成人高等教育教学管理工作由继续教育学院负责组织实施，其主要职能是编制人才培养方案指导性意见并督促组织实施，制定教学基本文件、专业人才培养方案、课程教学标准、教学实施计划等，保证成人高等教育教学工作正常运

行，并定期组织检查、督导和教学总结。

第五条 成人高等教育的教学工作按照学校统一安排与部署，通过两个途径组织实施：

（一）线上教学：依托学校签约的网络学习平台开展教学、考试及学习过程管理，学生须按要求完成在线学习任务；

（二）线下教学：由继续教育学院统筹安排面授课程及考试。

第六条 面授课程（线下教学）是教师指导学生系统掌握教材内容及自学方法的重要教学环节，其学时占比不得低于专业总学时的 20%。

第七条 教材选用遵循以下原则

（一）优先选用国家级、省（部）级高职高专获奖教材、重点教材或规划教材；

（二）原则上采用近三年出版的高职高专教材，特殊情况参照学校教材选用办法执行；

（三）教材版本汇总表须提交学校党委会审核备案。

第三章 教学过程管理

第八条 授课教师要充分利用网络课程等数字化资源，把现代信息技术作为提高成人高等教育教学质量的重要手段，紧扣基础知识和基本技能进行课堂讲授，要求理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、表达生动、逻辑性强，要反映课

程的新成果、新进展。要注意结合成人高等教育学生的特点，启发学生积极思考，培养学生创新思维的方法和能力。

第九条 授课教师在授课时要注意教态、仪表，做到教态自然，情绪饱满，衣着整洁，仪容端庄。授课教师及时掌握学生出勤情况，并做好考勤记录，考勤结果计入总评成绩，要及时汇总上报学院。对学生违反课堂纪律的行为须及时制止并纠正。

第十条 教师对学生上交的作业要认真、及时批改，根据学生完成的质量评定成绩。对作业中出现的共性问题，授课教师要通过适当的方式进行答疑辅导或者集中进行讲解。

第十一条 学校统一开展线上平台教学管理，凡是实行线上教学的课程要按照线上教学要求组织实施教学。学生要按时登录线上教学平台进行学习，与教师、同学进行互动交流，完成章节测试，并按时完成教师布置的作业。学生须按时登录平台完成学习任务，参与互动交流及章节测试，未达标者将影响总评成绩。

第十二条 凡教学计划中列有实验实训、实习的课程都必须进行实践教学。实验、实习报告是该类课程考核的主要依据，学生应认真、独立填写实验、实习报告的填写，教师要认真批改，实验（实习）报告作为考核主要依据，未达标者须重新完成。

第十三条 凡教学计划中规定开设的课程都要进行考核。继续教育学院根据教学实施计划要求组织学生考试，制定考试安

排，聘任监考教师，考试期间组织巡考。

第十四条 继续教育学院应组织教师按照有关规定认真做好命题、试卷保密、考试评分等工作，教师要严格按照评分标准客观、公正地评定成绩，在规定时间内录入学生成绩。

第四章 教学质量

第十五条 继续教育学院管理人员在面授课期间应坚持随机听课制度，了解教学一线的具体情况，及时协调和排解教学过程中出现的问题。

第十六条 每学期应组织教学督导深入课堂，开展教学督导，并就教学基本运行状况、存在的问题及改进建议向继续教育学院集中进行反馈，发挥教学督导在教学质量监控体系中的主导作用。

第十七条 组织学生对任课教师的课堂和线上教学进行评价，通过收集学生评价的信息，听取学生的意见、建议，不断改革教学方法和教学手段，改进教学管理办法，提高教育教学质量。评价结果作为教师是否续聘的重要依据。

第十八条 继续教育学院每学期定期组织教学检查，检查主要包括教学准备情况、面授组织实施情况、线上课程学习情况、考试组织与考场纪律、教学档案的整理与备案情况，根据检查结果提出整改措施。

第五章 教学档案管理

第十九条 面授课教师须按继续教育学院要求在面授课程结束后一周内提交相关教学材料存档，主要包括课件、教案、考勤表等；实践类课程须同步提交学生报告。

第二十条 教学档案管理是成人高等教育教学管理的重要组成部分。教学档案主要内容包括：制定的相关文件、人才培养方案、教学实施计划、课程表、教学任务书、面授课教案、考试安排、考勤记录、监考记录、试卷、成绩表、实习报告、工作总结等材料。档案由继续教育学院统一归档，确保完整可查。

第六章 附 则

第二十一条 本规定由继续教育学院负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

公开方式：主动公开

抄 送：董事会，校领导

主办部门：继续教育学院

联系方式：020-22693150

广州东华职业学院党政办公室

2025年5月27日印发
