

泉州职业技术大学文件

泉大教〔2019〕4号

关于印发《关于课程作业布置、批改及 辅导答疑的补充规定》的通知

各学院：

为加强教学过程管理，延伸课堂教学效果，提高课程教学质量，发挥课后学习、辅导作用，在《泉州理工职业学院教师课堂教学规范》（泉理工院〔2013〕101号）基础上，特制订《关于课程作业布置、批改及辅导答疑的补充规定》，请认真贯彻落实。

- 附件：1. 关于课程作业布置、批改及辅导答疑的补充规定
2. 泉州职业技术大学课程课后辅导答疑/作业布置记录表。



关于课程作业布置、批改及辅导答疑的 补充规定

第一条 作业布置是课程教学的必备环节。任课教师在教学过程中应及时布置课后作业，并在课程教学设计（或教案）中体现。作业的内容要联系课堂教学实际，加强学生的思维训练。

第二条 所涉及的课程为专业人才培养方案中所有必修课课程。

第三条 作业形式可灵活多样，任课教师根据课程特点确定，如知识点考查、论文、作品设计、调研报告和综述等。作业上交形式可采用纸质或电子版。同时，从赛教融合角度出发，鼓励任课老师结合专业课程，以课题研究的方式布置项目式作业，要求学生某个项目或课题进行自主学习和研究，并形成相应报告，时间限制由任课教师根据项目难易情况而定，培育学生创新创业思维能力。

第四条 任课教师批改作业要及时、认真、规范。纸质版作业使用红色笔批阅，错误部分要标识明确，并注明批改日期；电子版作业可采用电子版的批阅意见；其它作业形式等可根据其特点采用适宜方法批阅回复。

第五条 作业批改量按单班上课全班批改，多个行政班上课按一定比例批改，如 2 个班至少批改二分之一，3 个班及以上应至少批改三分之一。对作业中普遍存在的问题向学生进行集中讲评，讲评内容要写入教案。作业批改工作量按照学校《工作量计算办法》执行，数量及难度系数由学院根据纸质作业批改或网络教学平台情况核准，教务处审核。

第六条 任课教师要督促学生按时完成作业，对不按时完成或拒交作业的、抄袭作业查实的要进行批评教育。

第七条 课后辅导答疑形式可采用集中辅导和个别辅导两种形式：集中辅导答疑每周至少1次，提前与学生约定好时间与地点，答疑时间不少于2小时/次，答疑后填写《课后辅导答疑记录表》并由学生签名（见附件）；个别辅导不限时间与地点，可通过学习通、微信群、QQ群或面谈等多种形式，由教师自行记录，无需学生签名。

第八条 辅导答疑记录表统一在每学期期末考试结束提交学院秘书存档。各学院、教研室定期对任课教师布置、批改作业及课后辅导答疑的情况进行督促、检查。

第九条 对于学生投诉、执行不到位或拒不执行的教师，经核查属实后，本学年不得参与评先评优，年终考核等级直接定为不合格。

第十条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件 2

泉州职业技术大学课程课后辅导答疑/ 作业布置记录表

课程所属教研室:

开课单位		任课教师	
课程名称		授课班级及人数	
课程类别		课程教学周数	
周次	辅导答疑主要内容	地点(形式)	学生签名
周次	布置作业内容	批改份数	班长签名

本学期共组织集中答疑_____次, 个别答疑_____次, 作业 _____次, 批改_____份。

教师签名: _____ 日期: _____ 教研室主任审核: _____ 日期: _____

抄送: 校领导

存档 2 份

泉州职业技术大学党政办公室

2019 年 10 月 18 日印发