



华北电力大学  
North China Electric Power University

# 服务手册（教师版）

教务处

2020年9月

### 教务处主要业务一览表

科室	房间号	电话	主要业务
教学运行科	教二楼 205	61773000	教师调、代课管理、学生退补选课管理、排课，缓考管理、学生考试违纪调查、新开课教师信息管理
	教二楼 205	61773007	教学工作量管理、教室借用审核
	教二楼 207	61773008	学籍管理、学籍处理、学籍注册（学生证）、专业分流、转专业、免试推荐研究生管理、成绩管理、毕业管理
	教二楼 208	61773008	各类考试组织、试卷管理
教学建设科	教二楼 203	61773013	专业建设、专业认证、一流专业申报、本科生实习、实践教学基地、产学合作
	教二楼 203	61773011	课程建设、一流课程申报、教改项目、国际化创新人才培养计划、教学成果奖
	教二楼 203	61773009	慕课制作上线、毕业设计、公益劳动
	教二楼 135	60773018	教材建设出版、教材统计与申报
教学发展科	教二楼 211	61773012	教学名师、教学名师培育计划、教学培训、新任教师授课资格认定、外校教师课程进修
	教二楼 211	61773010	教学督导、课堂教学质量综合评价、高等教育质量监测数据采集填报
	教二楼 211	61773431	教学优秀奖评选、本科教学质量报告编制、教研工作量和绩效奖励统计、教学咨询
教务处办公室	教二楼 209	61773006	在读证明、华电大讲堂、教务公章、经费报销
	教二楼 213C	61773430	会议管理
	主楼 D210	61772110	教室多媒体设备、教学平台管理

## 目 录

第一项 调课、代课办理流程 .....	1
第二项 成绩退回及成绩补录方法 .....	1
第三项 公共选修课申请表 .....	3
第四项 试卷规范要求 .....	3
第五项 课程设计、综合实验相关要求 .....	4
第六项 课堂教学质量综合评价 .....	8
第七项 新任教师授课资格认定 .....	8
第八项 产学(研)融合基地签订工作指南.....	11
第九项 MOOC 拍摄建设 .....	12
第十项 教学优秀奖申报及评选 .....	13
第十一项 教学名师奖申报及评选 .....	14
第十二项 教研工作量和教学绩效奖励 .....	16

## **第一项 调课、代课办理流程**

教务处网站-文档下载-教务管理-调课申请单/代课申请单，经教研室主任、教师所在学院、学生所在学院审核同意，送交教务处审批。

## **第二项 成绩退回及成绩补录方法**

(1) 成绩退回：由于操作失误，教师可申请退回已提交成绩（应在本学期内，跨学期不能退回），教务处同意后可以执行退回操作流程。

(2) 成绩补录（修改）：教师需要补录（修改）成绩，请到教务处网站下载《华北电力大学成绩（补录、修改）审批表》，任课教师、教研室主任、学院主管教学领导、教务处领导逐级审核签字后，方可补录或修改。

## 华北电力大学成绩（补录、修改）审批表

课程名称		考核方式	
课程编号		任课教师	
开课学期	20      —20      学年第      学期		
更改（补录）成绩学生信息			
专业班级	学 号	姓 名	原成绩      更改后成绩
更改（补录）原因	任课教师签字： 年 月 日		
教研室意见	教研室主任签字： 年 月 日		
开课院（系、部）意见	主管教学领导签字： （单位公章） 年 月 日		
教务处意见	签字： 年 月 日		

注：1. 补录（或修改）成绩办理时间为课程考核当学期及下学期初；2. 教师申请补录（或修改）学生课程考核成绩时，必须把拟补录（或修改）成绩的学生考核试卷（或实习报告、课程论文等）原件报课程所在院（系、部）审核，并在规定时间内将此表（**修改成绩者请将相关材料复印件**）汇总报教务处审批。

### 第三项 公共选修课申请表

首先由拟开新课教师按照课程质量标准中的要素进行调研，然后向所在院系提出申请，填写《华北电力大学新开课程申请表》，并提供教学大纲、课程简介、教学日历、教案、教材等相关材料，由院系负责对课程按照课程质量标准进行审核，审核通过后于开课前一学期报教务处，教务处组织专家进行评审，通过的课程安排到下学期的开课计划中。---《华北电力大学课程质量标准与管理办法（试行）》的通知华电校教〔2019〕23号。

### 第四项 试卷规范要求

查阅《华北电力大学普通本科学生课程考试和成绩管理规定》第七章试卷管理。

#### 第七章 试卷管理

第二十三条 教师命题后，应当经教研室主任审核，并在《印制考卷登记表》上签字后，同时将AB卷于考试前一至两周送交教务处。由教务处随机抽取一份作考试用卷，另一份留作补考。

第二十四条 试卷应当保证印刷质量，如字迹不清或有错误时，要及时重印。

第二十五条 主考教师至少于考前20分钟领取考卷、答题纸和考场情况记录表。考试结束时，应当将试卷清点无误后连同《考场情况记录表》交回任课教师或有关教研室签收。

第二十六条 试卷是保密材料，在印刷、装订、收发过程中，所有接触试卷的人员都应严格保密。如有泄密现象发生，将追究当事人的责任。

第二十七条 试卷是考核学生学习情况的重要资料，应当加以妥善保管，应保持试卷的原始状态，收卷后不得有任何方式的修改。试卷评阅后，任课教师或教研室要进行考试情况分析，并将试卷规范整理后在院系保存4年备查。

## 第五项 课程设计、综合实验相关要求

### 课程设计教学管理办法（华电校教〔2005〕3号）摘要

课程设计教学是重要的实践教学环节。它是根据人才培养方案的要求，在教师指导下对学生进行的阶段性的基础或专业技术训练，该实践环节着重培养学生综合分析和解决实际问题的能力，实现由知识向智能的初步转化；是对前期理论与实践教学效果的检验，也是对学生综合分析能力与独立工作能力的培养与检查过程。

#### 一、教学要求

1、课程设计是教学中必不可少的重要环节，通过课程设计巩固、深化和扩展学生的理论知识与初步的专业技能，提高综合运用知识的能力，逐步增强实际工程训练。

2、注重培养学生正确的设计思想，掌握课程设计的主要内容、步骤和方法。

3、培养学生获取信息和综合处理信息的能力、文字和语言表达能力以及协作工作能力。

4、提高学生运用所学的理论知识和技能解决实际问题的能力及其基本工程素质。

#### 二、课程设计的选题

1、课程设计题目应当满足该课程教学大纲的要求，要贯彻因材施教的原则，要达到课程设计的目的。

2、题目的深度、广度和难易程度适当，使学生在计划时间内经努力能够完成任务。

#### 三、成绩评定

（一）课程设计成绩主要依据下列几个方面评定：

1、设计说明书、计算书及设计图纸、程序等设计成果。

2、独立工作能力及设计过程的表现。

3、回答问题的情况，鼓励采用答辩方式考查学生设计情况。

4、课程设计采用五级记分制评定成绩，其中获优的学生人数一般不超过20%。

培养方案中的综合实验按此规定执行。

### 综合性和设计性实验管理办法(华电校教〔2005〕3号)摘要

#### 四、综合性、设计性实验的界定

1、综合性实验

综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。开设综合性实验的目的是对学生的实验技能进行综合训练，培养学生的综合分析能力、实验动手能力、数据处理以及查阅资料的能力。

综合性实验一般具有如下特点：

#### （1）实验内容的复合性

它是综合性实验的重要特征，旨在培养学生对知识的综合应用能力。对基础课而言，实验内容一般涉及本课程的知识综合或系列课程的知识综合，而专业课则常常涉及相关课程或多门课程的知识综合。

#### （2）实验方法的多元性

综合运用两种或两种以上的实验方法完成同一个实验，培养学生运用不同的思维方式和不同的实验原理综合分析和解决问题，掌握不同的实验方法。

#### （3）实验手段的多样性

综合运用两种或两种以上的实验手段完成同一个实验，培养学生从不同的角度，通过不同的手段分析和解决问题，掌握不同的实验技能。

#### （4）人才培养的综合性

综合性实验的目的在于通过实验内容、方法、手段的综合性，掌握综合的知识，培养综合考虑问题的思维方式，运用综合的方法和手段分析和解决问题，实现能力和素质的综合培养，从而体现出人才培养的综合性。

### 2、设计性实验

设计性实验是指结合课程教学或独立于课程教学，给定实验目的、要求和条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的探索性实验。着重培养学生独立解决实际问题的能力、创新能力和组织管理能力。

开设设计性实验时由指导教师根据教学要求提出实验目的和要求，并给出实验室所能提供的实验仪器设备、器件、材料等实验条件，由学生运用已掌握的基本知识、基本原理和实验技能，提出实验的具体方案、拟定实验步骤、选定仪器设备（或器件、材料等）、独立完成操作、记录实验数据、绘制图表、分析实验结果等。实验的过程应充分发挥学生的主观能动性，引导学生创新性思维，体现科学精神。

与验证性实验相比，设计性实验一般具有以下特征：

#### （1）学生学习的主动性

设计性实验在给定实验目的和条件的前提下，学生在教师的指导下自己设计实验方案，选择实验器材，制定操作程序，学生必须运用自己掌握的知识进行分析、探讨。在整个实验过程中，学生处于主动学习的状态，学习目的非常明确，独立思考特别是创造性思维比较活跃，可调动学生探索学习的积极性。

#### （2）实验内容的探索性



设计性实验的内容一般尚未为学生所系统了解，需要学生通过实验去学习、去认识，打破实验依附理论的传统教学模式，恢复了实验在人们认识自然、探索科学发现过程中的本来面目，让实验教学真正成为学生学习知识、培养能力的基本方法和有效途径。

### (3) 实验方法的多样性

设计性实验是给定实验目的和条件，由学生在教师的指导下自行设计实验方案并加以实现的实验。在实验过程中，实验目的是明确的、唯一的，但实验条件是可以选择的，是可以变化的。因此，学生往往可以通过不同的途径和方法达到实验目的，从根本上改变了千人一面的传统教学模式，有利于创新人才的培养，体现了以人为本的教学思想。

设计性实验一般是在学生常规或综合性实验训练的基础上，经历了一个由浅入深的过程之后开设的。

## 五、开设综合性、设计性实验的课程范围、学时和数量

学校教学计划中的实验课程和含有实验或上机的课程，均属于开设综合性、设计性实验的课程范围。一个综合性或设计性实验项目一般为 2 或 4 学时。

凡有实验的课程都要创造条件开设综合性或设计性实验，一门课程所开综合性或设计性实验原则上不少于 1 项。同时，要注重综合性、设计性实验的实验质量。专业主干课程综合性、设计性实验的开设比例，要求达到 100%，其他课程应达到教育部教学评估的要求，总目标要求不低于 80%。

## 六、综合性、设计性实验的运行和管理

### 1、实验教学大纲

在制订综合性、设计性实验的实验教学大纲时除了实验教学大纲一般规定的内容外，应说明其综合性或设计性实验的特性及要求。

独立设课的综合性和设计性实验应在实验大纲中列出各主要工作阶段的时间安排（包括课外时间）。

非独立设课的综合性和设计性实验大部分实验准备和实验报告应在课外完成。在计划学时内不能完成的一部分实验准备和实验操作可在实验室的开放时间内完成。

### 2、实验指导书和任务书

综合性实验指导书除一般内容外，应注意知识点之间的关联比较。在实验步骤、实验结果、数据处理及结果讨论等方面要体现综合性特点，并提出相应要求。

设计性实验应有实验任务书，应规定明确的实验任务和实验条件。设计性实验可以不准备实验指导书。如果确有必要准备实验指导书，对实验方法和步骤不宜过多提示，以便为学生的发挥和创新留下足够的空间。

### 3、独立设课的综合性和设计性实验成绩

综合性实验：实验准备及实验操作不低于 50%。

设计性实验：实验设计（方案制订）不低于 40%；实验准备及实验操作不低于 30%。

以小组或团队完成的实验，应由指导教师按工作的能力和实绩，确定每个学生的成绩。

非独立设课的综合性和设计性实验的成绩由指导教师参照上述情况自行确定。

#### 4、实验指导教师

原则上凡有实验课程教学任务的教师(或实验室技术人员)均应指导综合性、设计性实验。

助教一般应在高级职称的教师（实验人员）的指导下指导设计性实验。

#### 5、实施要求

a、各院系应在课程教学大纲规定的计划实验总学时数不变的前提下，创造条件增加综合性、设计性实验的学时比例。

##### b、综合性、设计性实验的认定

综合性、设计性实验项目的设置和认定由各院系教学指导委员会负责组织实施。任课教师或实验教师，依据课程的实验教学大纲，在遵循本门课程或本专业教学规范的前提下，经过充分论证，选定切实可行的综合性、设计性实验设置方案。各院系教学指导委员会对所申报的综合性、设计性实验项目进行审核，报教务处核准备案。

c、各院系要完善已认定的综合性和设计性实验的实验大纲、实验指导书和任务书、对学生实验报告的要求等材料。

##### d、综合性、设计性实验项目的验收

每学期末，由各实验室负责对本学期开设课程涉及的综合性、设计性实验进行验收，并做好材料保存工作。任课教师或实验教师在综合性、设计性实验项目实施完成后向实验室提交相关原始材料，包括实验报告、实验成绩、成绩分析、实验效果、实验总结等。

## 第六项 课堂教学质量综合评价

课堂教学质量综合评价主要是对本科理论课程的教学课堂进行评价，每学期初由学院组织教师参评。通过学校评价、院系评价与学生评价相结合的方式，从教师的教學态度、教學內容、教學方法、教學組織和教學效果几个方面进行评价，最终形成评价结果。评价结果分“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”4个等级。评价结果原则上3年有效，评价结果应用于教师申报教学奖励、教学建设项目、专业技术职务等。

具体请参阅文件《华北电力大学本科课堂教学质量综合评价实施办法（试行）》。

## 第七项 新任教师授课资格认定

认定时间一般为每学期期末。

新任教师（新毕业到教学岗位的专任教师和新调入或转岗到教学岗位，被聘为副教授（含）以下职称的专任教师）需取得“华北电力大学新任教师授课资格证书”后，方能独立承担本科课程理论课堂教学环节。

### 1.学院（部）制定《新任教师教学能力培养计划表》

（1）学院（部）要在教师报到后1个月内为新教师制定《新任教师教学能力培养计划表》，并报教务处备案。要求对新教师提出具体的培养目标和要求，为新任教师配备指导教师，统筹安排好新任教师的助课课程。并经教学副院长审核确认。

（2）所助课程主讲教师可以同时担任指导教师，如不符合指导教师条件需另配备指导教师。

（3）免去助课要求的教师仍需配备指导教师。

### 2.新任教师助课，指导教师评价

（1）新教师要求承担一门完整的本科课程的助课任务，助课课程原则上应为拟讲授的课程或内容相近课程。

（2）免助课：已有一年及以上授课经历调入我校工作的教师，可以免去助课工作的要求；在博士及博士后期间参加过以上要求的完整教学辅导工作的教师，可以免去参加助课工作的要求。

（3）助课结束后，指导教师要对助课工作进行评价，给出助课是否合格的结论。需在《新任教师授课资格认定审批表》，“院系培养情况”一栏中说明并签字。

### 3.学院（部）评价

(1) 学院(部)要组织专家,对新任教师的教學能力进行评价,并给出是否合格的结论。需在《新任教师授课资格认定审批表》,“院系评价结果”一栏中说明情况。

(2) 评价时间学院(部)自行掌握。

#### **4.教师参加教学培训,获得学分**

教师申请新任教师授课资格认定时,须完成不少于16学分的教学培训,每次活动以2学分计。教务处一般在秋季学期组织新入职教师教学培训。如在春季入职的教师,参加春季学期的培训,可视具体情况认定学分。

#### **5.教师申请资格认定**

(1) 新任教师完成学院(部)培养计划和教学培训16学分后,可填写“华北电力大学新任教师授课资格认定审批表”,并准备拟讲授课程的课堂教案(不少于16学时),提交教务处,进行授课资格认定申请。

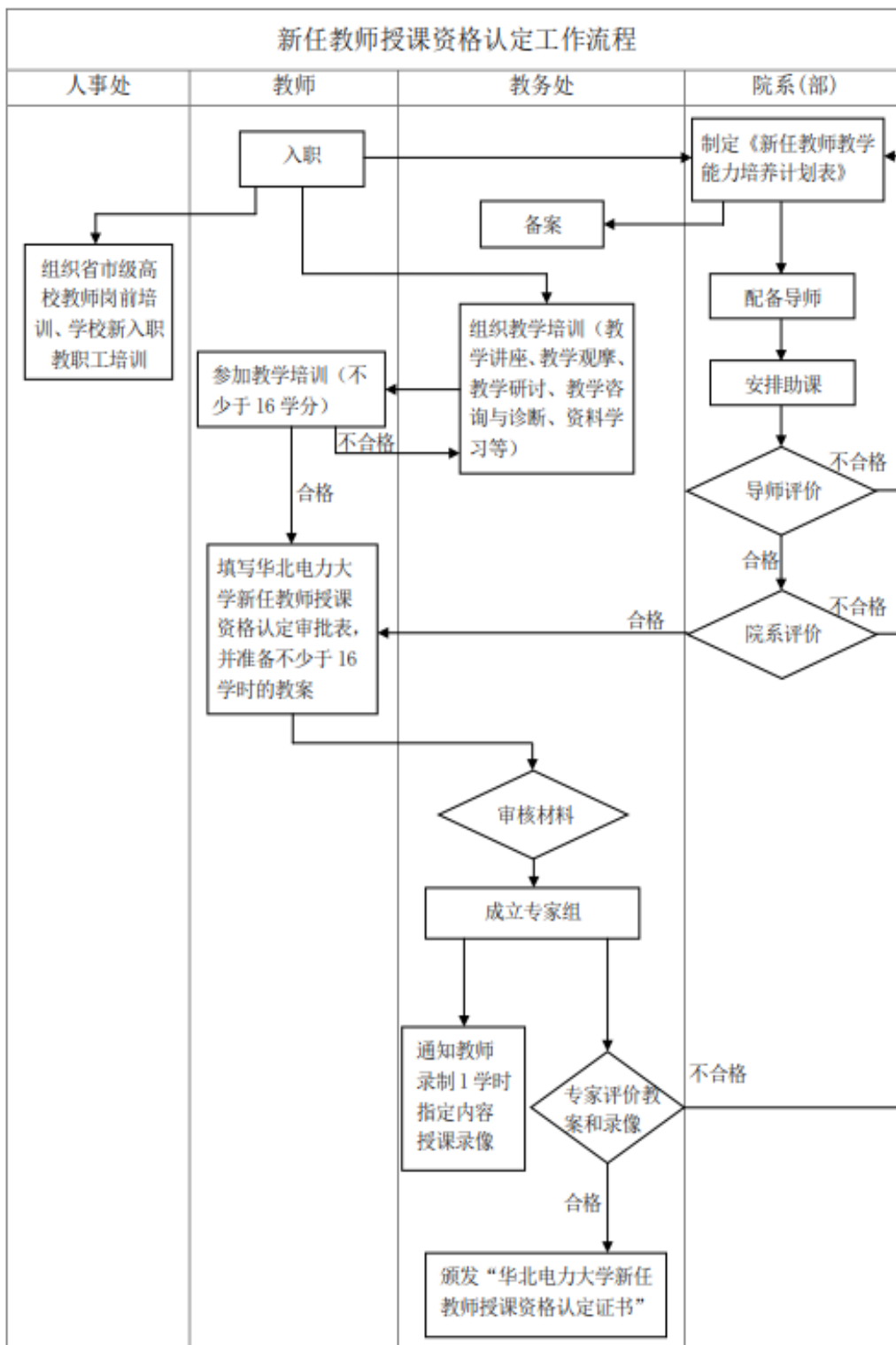
(2) 教师达到要求后可随时提交申请。

#### **6.教务处审核**

教务处对上报材料进行审核,通知教师按照指定内容录制1学时的授课录像。

#### **7.教学能力考核及资格认定**

专家组依据考核标准对教案和录像进行评价,给出是否合格的结论。考核合格者,颁发“华北电力大学新任教师授课资格证书”。不合格者,不得独立承担本科课程的授课任务,院系要另行制定培养计划,对教师重新进行培训与考核。



具体请参阅文件《华北电力大学新任教师授课资格认定办法（试行）》（华电校教〔2017〕37号）。

## 第八项 产学(研)融合基地签订工作指南

为传承“厚基础、重实践、强能力、求创新”人才培养特色，加强学生实践能力、创新精神和社会责任感的培养，满足多专业、多途径实习需求，学校鼓励学院建立一批产学(研)融合实践教育基地。签订校级协议拟按以下工作规范执行。

### 一、合作对象

跨国企业、知名民企或省级以上企事业单位。

### 二、前期工作

参照学校与施耐德电气合作模式，学院与合作单位拟定合作内容，并初步落实以下事项。

	主要事项	说明
校外基地	2个以上实习点	
	5名以上学生开展“双导师”毕业设计	
校内基地	1门以上联合课程	共同研究课程大纲、更新教学内容，共享教育资源
	1个以上实训平台	企业订制或捐赠设备，推广企业新技术、新产品、新服务
报告讲座	1场以上（董事长、总经理或总工程师）	
人员交流	互培、互派或互聘	达成合作意向
（科研合作）	科研合作项目、联合科研机构	按实际意愿，此项仅供选择

实习主要为4种途径：①参观认知实习：1-2天，分批次组织；②工厂岗位实践：3个月左右，每期20名左右学生；③“双导师”毕业设计：结合企业应用研发类项目；④企业实习生计划：一般半年左右。

### 三、签订协议

完成前期工作，学院可向教务处申请签订校级协议。教务处联合相关部门，给予政策、资金支持。

## 第九项 MOOC 拍摄建设

### 一、基本程序

#### 1、前期准备

课程老师，调研相关慕课情况，并与拍摄编导沟通交流。

#### 2、试镜体验

原则上，需完成脚本、PPT 后，进行试镜。

#### 3、样片拍摄

预约拍摄样片（多名教师合作的注意协调风格），反复演练。制作样品后，将样片和脚本、PPT 等材料，提交给教务处蔡奕老师。

#### 4、正片拍摄

学校组织审核后，共同约定拍摄、制作、上线时间节点，课程团队老师均签字，教务处按时间节点，保障督促各方的进展。

#### 5、制作和上线

### 二、相关事项说明

慕课制作是更新教学内容、改进教学设计、提升教师能力的一种好手段，切忌“单纯的把线下课程搬到线上”。

1、前期注重课程体系设计，优化知识点结构，原则上，每个学时（知识点），对应拍摄视频 10 分钟左右，每门课程视频拍摄不超过 400 分钟。

2、面向不同专业大类的基础课，确有需要的，可分为 2~3 门课程，拍摄前提供知识点大纲对照表，制作完成后需分别上线。

3、教务处将适时开展交流培训，收集慕课建设相关问题，完善课程支撑保障服务。

## 第十项 教学优秀奖申报及评选

评选启动时间一般为每年 4 月左右。

### (1) 申请与推荐

按照所在院系的工作部署，由本人申请或所在教研室推荐，填写《教学优秀奖申报表》。教研室综合评议、签署推荐意见后向学院（部）提出人选。

### (2) 院系初评

学院（部）负责初评，按照本年度教学优秀奖推荐配额确定人选。初评结果在本单位公示。

### (3) 学校评审

学校通过校园网展示教学优秀特等奖候选人情况。经学校教学委员会综合评议，确定获奖人选，公示后报校长办公会审批。

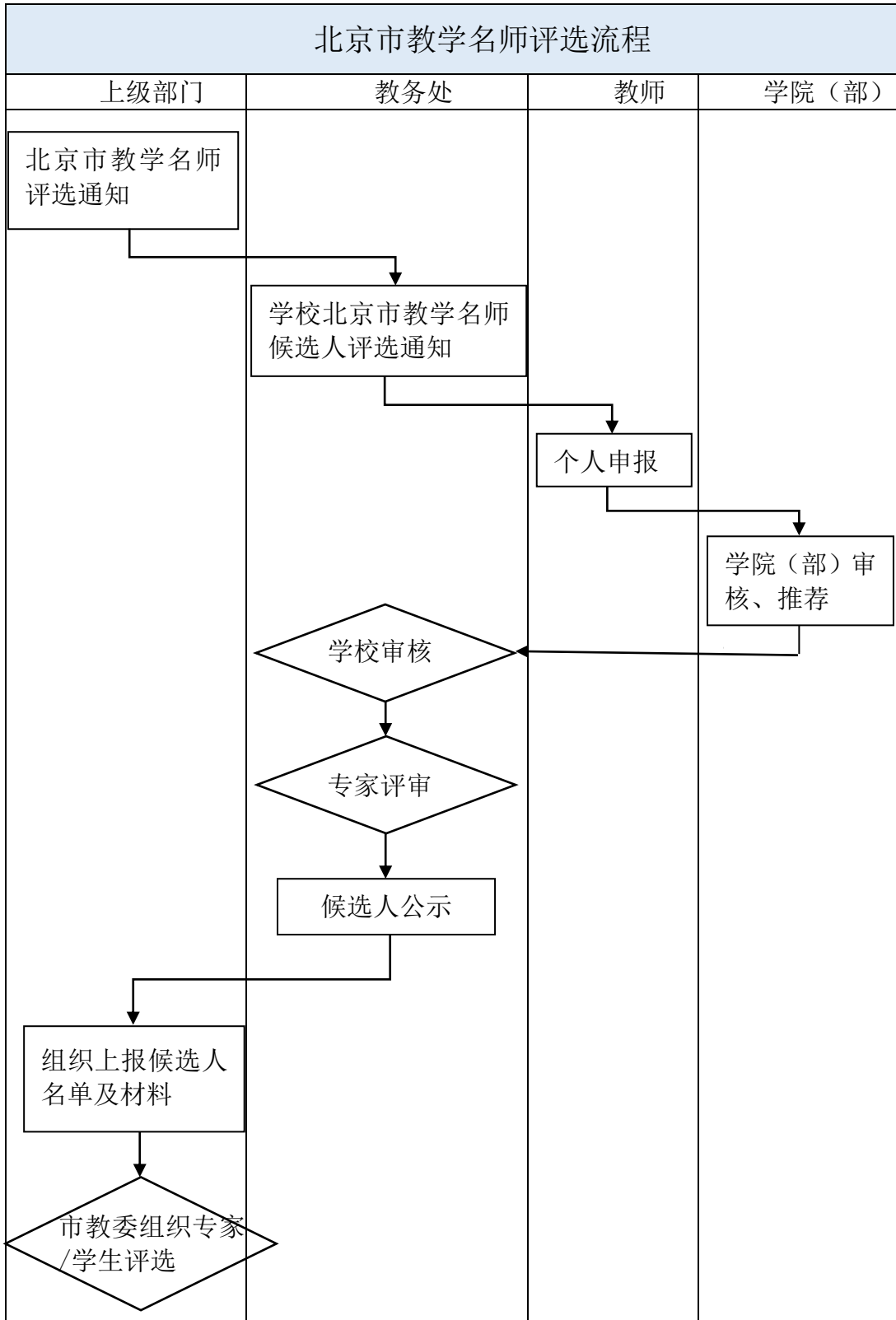
### (4) 学校表彰

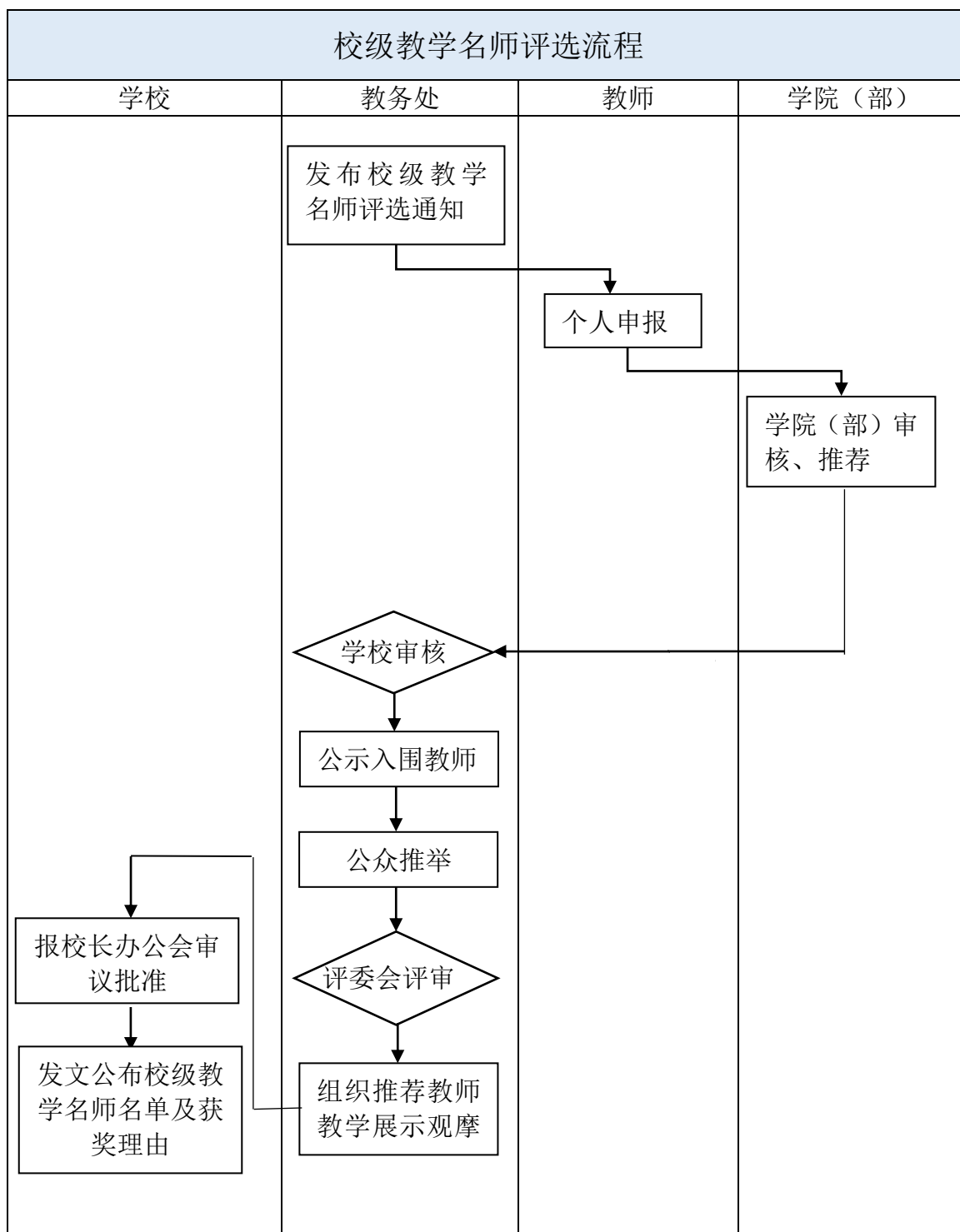
学校对教学优秀奖获得者进行表彰宣传，颁发证书。

注：教学优秀奖评选办法正在修订过程中，新文件发布后，评选流程会适时进行修订。



## 第十一项 教学名师奖申报及评选





具体请参阅文件《华北电力大学教学名师评选办法》华电校教〔2011〕12号。

## 第十二项 教研工作量和教学绩效奖励

根据相关审核部门提供的教研工作量和绩效奖励基础数据，教务处在大学办公平台进行首次公示。对公示结果有异议的，教职工可与相应审核负责人联系，并提供相应证明材料，由审核项目的负责人统一更正，并提交教务处。教务处汇总后在办公平台进行第二次和第三次公示。各单位（教职工所属单位）根据第三次公示结果，填写《教职工教研工作量和绩效分值统计表》，并报送至教务处。

表 1 教研工作量相关项目审核联系人及联系电话

审核项目	所属部门	联系电话
教学成果奖	教务处	61773011
精品课程和教改项目（本科）	教务处	61773011
出版教材	教务处	61773018
教学优秀奖	教务处	61773012
精品课程和教改项目（研究生）	研究生院	61773474
指导优秀学位论文（研究生）	研究生院	61773866
指导学生科技创新创业比赛（研究生）	研究生院	61773059
指导学生科技创新创业比赛（部分本科）	工创中心	61773700
指导学生科技创新创业比赛（部分本科）	工创中心	61773728
大学生创新创业训练计划项目	工创中心	61773728