

南京审计大学课程设置与审批管理办法

南审教发[2016]22号

为进一步规范课程设置与管理，保证培养计划制订的科学性和执行的稳定性，加强课程建设，深入推进教学改革，优化教学内容和课程体系，加强教学质量监控，特制定本办法。

一、课程设置原则

课程设置应以实现人才培养目标为依据，有利于训练学生的思维方式，开阔学生的视野，提高学生综合素质，有利于培养具有国际竞争力人才。应遵循以下几条原则：

1. 目标性原则

课程设置应以实现人才培养目标为中心来组织，切忌偏离人才培养目标的具体要求，形式主义。

2. 系统性原则

课程设置应注意结构的系统性，紧紧围绕人才培养目标，统筹安排课程与课程之间的分工与合作，保证每一学科自身知识体系的完整性和连贯性。

3. 发展性原则

课程设置应紧跟科学技术进步和社会经济发展的步伐，充分体现课程改革成果，不断更新教学内容，创新教学方法，为学生个性发展、全面发展奠定基础。

4. 实用性原则

课程内容必须符合社会相应职业岗位的实际需要，与国家和行业职业标准相结合，反映课程对学生素质、知识与能力等专业教育教学

的基本要求，体现本课程教学目标的针对性、教学内容的导向性和教学方法的适用性。

二、课程设置规范

1. 课程基本信息包括：课程名称（中、英文名称）、课程代码、课程属性（全英文、实验）、学分、学时（课堂教学学时、实验教学学时）、考核方式等。

(1) 课程名称应规范用词，不用简称；课程名称的中文之间、中文和英文之间无空格，英文单词之间应有一个空格。

(2) 分多学期授课的课程用中文数字区别（如：微积分一、微积分二）。

(3) 全英文授课的课程，课程名称应为全英文，不得加注中文名称。

(4) 实验课程、实践教学环节应在课程名称中注明课程类型（如：实验、课程设计、实习、实训等），不得与相应的理论课程同名。

2. 课程信息的规范化：人才培养方案、教学大纲、课程简介、授课信息表、课表、学生成绩单等教学资料和管理文件中，同一课程的信息必须完全一致。

3. 教学要求不同但内容相同或相近的课程，使用同一课程名称的，须用不同课程代码加以区别，避免以不同课程名称来区别。

4. 课程信息的认定工作由学院（教学部）与教务委员会共同完成，教务委员会负责课程的审定工作，一经审定，录入教学信息管理系统，任何个人不得擅自、随意更改课程信息。如确需更改，需经教务委员会和课程归属部门重新审定同意后，方可修改。

5. 课程学分与学时安排：理论教学课程 1 学分对应 16-17 学时；英语听力、英语口语、实践教学、在线学习、体育艺术、心理咨询等

课程 1 学分对应 32-34 学时。

三、课程归属与管理

1. 为提高课程的整体教学质量，便于课程组建设，课程实行归口管理。

2. 课程管理由归属学院（教学部）具体实施。课程管理的内容包括：课程建设、教材建设、课程教学改革、教学大纲的制订、教学任务的落实、教学团队建设、教师任课资格的认定、课程教学质量的评估等。

课程归属部门应为所开设的每一门课程指定课程负责人，具体负责课程管理工作。

3. 根据以下原则确定课程归属

(1) 各部门独立开设的课程归属于开课部门。

(2) 仅限于少数几个专业开设的同一门课程，若课程内容与教学要求相同，则根据课程的学科领域，统一归口到相应开课部门进行管理；若课程内容与教学要求各不相同，此类课程用不同的课程代码予以区别，并将课程归属到各开课部门。

4. 课程归属变更须由课程归属部门提交申请，提出变更理由和变更情况的具体报告，经由部门主管教学的副院长（副主任）审批同意，报教务委员会审核批准后，方可变更。

5. 课程归属由学校课程认证委员会负责确定。

6. 在落实教学任务时，课程归属部门必须负责任课教师的落实，不得以任何理由推诿教学任务，也不得随意更改课程设置或学期安排。

课程归属部门在落实教学任务时，未安排任课教师，造成教学事故的，责任由课程归属部门承担；课程归属部门可从校内其它部门、或校外聘请任课教师，并负责对归属课程、任课教师进行管理。

四、开设新课程的条件和要求

1. 新开设课程的标准与要求：

- (1) 学校未开设过此课程；
- (2) 符合本科人才培养方案培养目标的要求；
- (3) 有明确的研究对象和独立的知识结构体系，有一定的知识含量，内容新颖、质量较高，不是现有某门课程的简单修改、补充、分解等；
- (4) 有一个及以上专业固定的开课对象。

2. 新开设课程主要包括以下两类：

- (1) 改造型课程，即对现有课程内容更新 1/3 以上，并变更名称的课程；
- (2) 开发、引进型课程，即自主开发或从校外引进的我校未开设的课程；

3. 申报开设新课程的师资应具备以下条件：

- (1) 具有博士学位或中级以上职称，并有两年以上（含两年）教学经验；
- (2) 曾主讲过一门或一门以上课程；
- (3) 课堂教学文件齐备（包括课程教学大纲或教学提纲、至少课程教学内容 1/2 的教案或讲义、教材及教学参考资料、教学实施具体方案等）；
- (4) 课程含实习或实验的，应有能满足该课程需要的实习地点或实验条件；
- (5) 教师对该学科领域做过较系统的了解和研究工作，积累有相当数量的有关资料，发表过相关论文或出版过有关著作；
- (6) 师资力量应能满足教学需要。

五、 开设新课程审批程序

1. 拟开设新课程部门或教师填写开设新课程申请表，并附相应申报材料，经课程归属部门审查，对教师资格、开设新课程条件、开设新课程的可行性进行初步论证，确认具备开设新课程的基本条件。

申报材料应包括开设新课程的论证报告、课程简介、教学大纲、教案或讲义、备选教材及教学参考资料、授课信息表、考核方式等。

开设新课程的论证报告应聘请至少 3 位校内外专家进行评审。

2. 根据教学大纲的要求，教师选择本课程有代表性章节进行试讲，由学院（教学部）教学委员会进行审核、评议。

3. 开课部门将新开设课程的规范名称、课程简介、教学大纲、教案、开课论证报告、学院教学委员会意见等材料报教务委员会。

4. 教务委员会报学校课程认证委员会审核，对开设新课程的教师进行资格评审，对申请开设新课程的现有条件进行考核，对开设的可行性进行论证，并公布评审结果，通过后方可增设新课程并通知学院、部落落实新课程的管理工作。

5. 通识任选课由教务委员会定期组织教师申报，审批程序同上。

六、 其它

1. 本管理办法从发布之日起执行。

2. 本管理办法由教务委员会负责解释。