

# 上海戏剧学院高等学历继续教育教学管理办法

教学工作管理制度建设是教学工作的基础，是教学管理水平的体现，更是稳定教学秩序、规范教学行为、提高教育教学质量和效益的重要保证。为了使我校高等学历继续教育各学习站点教学工作更加系统化、规范化、科学化，保障学校培养“至善至美”的专业艺术人才，努力建成全国一流的综合性演艺类的高等艺术继续教育学院，根据教育部《高等学校教学管理要点》文件，特制定本教学管理办法。

## 一、 教学管理组织建设

### 1、健全教学工作院长负责制

继续教育学院的教学工作由分管继续教育学院常务副院长全面负责并主持日常工作，统一调动校内外各种资源为学习站点教学服务，统一管理教学工作进程，并及时进行信息反馈，实现各项教学管理目标；在学校党委的统一领导下，由继续教育学院办公会议讨论、党政联席会审议决定有关教学及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等并报校党委会审议；建立学院领导和教学管理主管及学科带头人定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。

2、建立学院教学指导工作委员会，健全学习站点二级教学管理机构。

根据学院的发展规划和各学习站点的建设目标，学院将逐步建立和完善各学习站点教学的二级管理制度和机构，包括学院教学指导工作委员会和各学习站点教学工作小组。

学院教学指导工作委员会由学院主管常务副院长、教学主管、学科带头人以及学习站点负责人组成，其工作职责是讨论制定学院各学习站点的专业建设、师资建设以及课程建设与规划，讨论审议学院各学习站点专业设置、教学改革和管理发展、教学设施改善等年度计划，定期召开教学工作会议，研究并对教学管理工作中的的一些重大问题提出指导性意见与建议。

学习站点教学工作小组由站点负责人、主管教学的负责人、各专业负责人组成，其工作职责是定期开展教学研讨活动，组织教师进行教学工作汇报，主要教学问题的讨论，教学改革的研究等，将教学中存在的重要问题和决定报学院教学指导工作委员会审议。

### 3、加强各学习站点教学管理部基础组织建设。

教学管理部是学习站点进行教学日常管理的主要机构，其主要职责是根据教学计划制定各学期课表、教材的订购与发放；组织教师完成教学大纲、教学进度表、教案等教学基本文件的撰写和上报；日常教学工作的组织与监督；学期考试的安排与组织；毕业汇报演出工作的组织与协调等。

教学管理部是各学习站点的基层教学组织，要以建设学习型组织为抓手，提高管理人员的综合素质；健全教学管理功能，提高管理质量。

## 二、 教学管理制度建设

教学管理制度建设包括教学基本文件建设和主要的工作制度建设两大方面。

- 1、 教学基本文件建设包括：培养方案、教学计划、教学大纲、教学进度表、教案、课程表、成绩表等方面。
- 2、 教学工作制度建设包括：学籍管理、考勤管理、成绩考核管理、学位授予管理、参加校外艺术实践管理、教学档案保管、考试制度等。

### 三、 教学运行管理

学院按照教学计划指导学习站点完成既定的教学任务，严格实行“五个统一”的要求。“五个统一”即统一教学计划、统一教学大纲、统一教材、统一学籍管理、统一考试标准。在教学过程中，学习站点必须接受继续教育学院的教学质量监控。

#### 1. 教学大纲的制定与执行

- ① 教学大纲由继续教育学院教学主管部门(以下简称为学院教学主管部门)组织有关学科带头人及教师编写。经学院教学指导工作委员会审议备案后方可实施。学习站点依照学院统一的教学大纲、教学计划来制定各学期教学任务。
- ② 学院教学主管部门组织有关学科带头人、专业教师以及各学习站点教学负责人根据专业发展的需要，对教学大纲提出修改建议，报学院教学指导工作委员会审定备案后施行。

#### 2. 日常教学管理

- ① 按照培养方案和教学计划的要求制定各专业学期课程安排表。直管教学点由学院教学主管部门制定；校外合作教学点教学管理部根据继续教育学院统一的培养方案和教

学计划制定本学习站点各专业学课程安排表，并于开学一周前报学院教学主管部门审核。

- ② 学院教学主管部门和学习站点教学管理部沟通并确定任课教师，由继续教育学院统一签订《教师工作协议》并派遣至各学习站点任教。直管教学点由学院教学主管部门填写教学任务书；校外合作教学点由本学习站点教学管理部填写教学任务书，并于开学前一周将教学任务书告知授课老师。
- ③ 教师根据培养方案和教学计划提供教学进度表，并按照教学进度表进行授课。直管教学点教师在开学一周内向学院教学主管部门提交教学进度表；校外合作教学点教学管理部在开学一周之内收齐本学习站点教学进度表，开学两周内将教学进度表上报学院教学主管部门。
- ④ 在教学过程中，继续教育学院建立教学检查制度开展开学检查、期中检查、期末考查。学习站点教学管理部开展开学工作检查包括学生课表准备情况、教材订购与送达情况、教室安全及教学设施准备情况以及校园环境安全等情况，并向学院教学主管部门汇报。直管教学点期中检查和期末考查由学院教学主管部门制定考试安排并组织实施；校外合作教学点教学管理部将期中检查和期末考查安排表提前一周上报学院教学主管部门，经审核后方可执行。校外合作教学点教学管理部针对各课程的教学进度、教学质量

等方面进行定期检查，了解教学信息、控制教学秩序和进度，处理执行过程中的问题和事故，并向学院教学主管部门定期汇报教学执行情况和严重教学事故。

- ⑤ 加强教学质量监控，建立稳定的教学评价制度。组织专家听课、教学督导、专家评审小组考评及学生评教等方式进行教学评价，及时发现问题及时整改。学院教学主管部门组织专家至各学习站点听课、指导。直管教学点期中检查和期末考查均由学院教学主管部门指定并派遣监考和巡考人员、监管考核工作开展进程以及相关支持保障工作安排、组织和开展学生评教；校外合作教学点协助学院教学主管部门做好专家听课工作的接待与安排、校外合作教学点期中检查和期末考核均由学院教学主管部门指定并派遣教学监管人员对考核考查管理全过程进行监督、根据学院教学主管部门学生评教的统一要求在本教学点组织并开展学生评教，收集并汇总评教结果上报学院教学主管部门。学院教学主管部门指派专家评审小组至各教学点进行主要专业课程考评。
- ⑥ 考核和评定学生成绩，并根据学生考核成绩进行情况分析。直管教学点教师将学生成绩单及成绩情况分析表于学期放假前上交学院教学主管部门；校外合作教学点收集并汇总学生成绩单和成绩情况分析表，并于学期放假前上报学院教学主管部门。

### 3. 实践性教学环节的管理

- ① 实践性教学环节包括：校内实践、校外实践等。
- ② 各种实践性教学环节都要制定计划，严格考核。
- ③ 校内实践教学必要时可以单独设课，也可在相关课程内统一安排。
- ④ 校外艺术实践具体实施参照《学生参加校外艺术实践的管理办法》执行

### 4. 毕业论文（演出、设计、创作、展示）的管理

- ① 本科在培养方案和计划实施的最后阶段，应落实毕业论文（演出、设计、创作、展示）的安排，学院教学主管部门下达毕业论文（演出、设计、创作、展示）任务书，各学习站点应做好毕业论文（演出、设计、创作、展示）的准备、组织与实施的工作。
- ② 学院教学主管部门对学习站点毕业论文环节前期准备工作、中期检查以及考核汇报全程监管，了解情况，解决问题；学习站点毕业论文答辩均由学院教学主管部门统一安排、组织和实施。

### 5. 学籍管理

- ① 学籍管理包括对学生的入学资格审查、学籍电子注册、在校学籍异动及毕业资格审核等。校外合作教学点严格按照有关文件要求准确、及时向学院教学主管部门报送学生基本信息，以便准确无误地做好入学资格复查和新生电子

注册工作；协助做好本教学点学生日常学籍管理工作，按照继续教育学院学籍管理工作的时间要求，及时上报本教学点学生学籍异动情况，包括休（复）学、退学、转学、转专业等；协助做好本教学点学生的毕业资格初审工作以及学生图像采集工作；负责组织符合毕业条件的学生填写《毕业生登记表》汇总上报教学主管部门审核。按照毕业证发放程序，继续教育学院向各学习站点学生统一发放毕业证书并做好签收工作。

- ② 继续教育学院根据学生学籍管理规定，统一建立各学习站点学籍档案。
- ③ 有关学籍管理的具体规定参见《上海戏剧学院高等学历继续教育学生学籍管理条例》。

## 6. 学生管理

- ① 各学习站点要加强学生的政治思想、法纪和安全教育工作，树立良好的学习气氛，帮助学生解决学习中的困难和问题。
- ② 各学习站点要及时收集反映学生对教学工作的意见和建议，及时整改，并进行上报继续教育学院
- ③ 各学习站点负责整理学生违纪材料，报送处理意见至继续教育学院，由继续教育学院参照《学生违纪处分规定》、《学生申诉处理暂行规定》作出相关处理结果并向各学习站点反馈处理结果。
- ④ 校外合作教学点的学生个人须向学校申请办理的任何事

项，均应先提交给教学点，由教学点提出初审意见，再由教学点的管理人员负责按管理规定到继续教育学院办理，校外教学点不得以任何理由让学生自行到学校办理有关事务。

## 7. 教学档案管理

- ① 教学档案管理包括：教学文件管理、教学档案管理、学生学习档案管理等。
- ② 学院指定学习站点专人负责教学进度表、课表、成绩单等教学档案的收集、整理并上报学院，由学院负责立卷归档。
- ③ 学生的学习档案，每毕业一届学生学院归档一次，经分类归档后交至学校院档案管理部门。

## 8. 收费管理

- ① 校外合作学习站点办学过程中规范收费行为，严格执行我院的审批的收费标准收费，不得擅自更改收费项目和收费标准。
- ② 校外学习站点参照《学生缴费管理规定》，通知本站点学生及时上缴学费，并由上海戏剧学院财务处统一开具上海戏剧学院学费专用收据。
- ③ 校外合作教学点做好书费、代办费等相关费用收支记录，每学期末予以公示，实行多退少补原则。

## 四、教学质量与评价管理

### 1. 招生质量管理

- ① 招生质量管理包括计划管理、宣传管理、录取管理和命题、考试、评卷管理，均有继续教育学院组织与开展。
- ② 继续教育学院每年根据国家和上海文化发展的实际情况，制定各学习站点适宜的招生计划。
- ③ 继续教育学院充分利用各类平台进行招生宣传，开展招生咨询活动；校外学习站点协助学院利用各种媒介开展对外宣传活动，对外宣传资料需经学院审核备案方可对外宣传。录取考生以公平、公正为原则，坚持全面考核、择优录取。

## 2. 教学过程质量管理

- ① 完善教学文件。
- ② 建立教学工作规范，校外合作教学点根据站点教学工作实际制定工作规范细则。
- ③ 实施专家听课、教学督导、专家评审小组考评制度以及学生评价制度等，开展学习站点教学质量检查工作。

## 3. 考试质量管理

- ① 严格执行考勤管理制度，各学习站点做好考勤表搜集、统计和汇总，并报学院教学主管部门审核。
- ② 继续教育学院提供统一格式的样卷，校外合作教学点教师命题严格按样卷执行，试卷的印刷、保管严格执行专人专管保密制度。
- ③ 各学习站点要认真做好考务管理工作，严格执行课程考核制度。抓好考风和考纪，严肃考试纪律，减少学生考试违

纪现象发生。

- ④ 继续教育学院教学主管部门组织巡考或教学督导人员至各学习站点进行考试全过程的监管，并做好巡考记录。
- ⑤ 各学习站点监考教师要认真履行监考职责，严格执行考场纪律，并认真填写考场记录表。
- ⑥ 对考试中出现的作弊等违纪行为，继续教育学院要按照学生守则严肃处理。
- ⑦ 有关考场的具体规范见《考试规则》。

随着继续教育学院的发展和教学改革的进一步深入，学院将逐步推进教学工作的二级管理，进行教学管理的探索和创新，将在今后不断出台并完善各项具体工作实施细则。

本管理办法解释权归上海戏剧学院继续教育学院。

上海戏剧学院继续教育学院