北京科技大学教务处

校教发﹝2023﹞47号



北京科技大学“全英文教学示范课程”建设管理办法

（修订）

## 第一章 总则

1. 为贯彻落实《北京科技大学“十四五”事业发展规划》精神，进一步提高我校全英文课程教学质量，总结和推广全英文教学课程建设经验和成果，推动专业及学科国际化建设，结合我校实际，特修订本办法。
2. 全英文教学示范课程建设项目纳入学校教育教学改革项目管理。

## 第二章 建设内容

1. 全英文教学课程是指选用英文教材，并在课堂讲授、课件、作业、考试等环节均使用英文的课程。
2. 全英文教学课程的建设内容包括教育教学理念更新及教学内容优化、英文教材选用、英文教学大纲的编制、制作全英文教学课件、英文教学资源建设等。
3. 全英文教学课程可使用国外反映学科发展前沿的优秀原版教材，也可在吸收和整合优秀原版教材的基础上，编写符合我校及国内高校教学需要的英文教材，申报学校校级规划教材。
4. 全英文教学课程应建设课程网站，让学生共享全英文优质教学资源，拓展学生的学习空间。

## 第三章 申报与评审

1. 每年教务处将申报限额下达至各教学单位，由各单位组织教师申报。
2. 申报建设的全英文教学课程原则上应是非语言类本科生课程，具有较好的建设基础，教学效果良好。
3. 申报条件：

（一）课程负责人必须是主讲教师，一般应有一年以上海外留学或工作经历，专业知识扎实、教学经验丰富、教育技术应用能力较强、能够流畅地运用英语进行授课。

（二）申报课程应为培养方案中的课程，教学条件较好、教学状态较优、教学建设与改革有特色和成效的课程优先。获批建设的全英文课程需相应地进行课程实施计划变更，课程名称增加“（全英文）”标识。

（三）作为课程负责人一次只能申报一门全英文教学课程，鼓励聘请国外教师、专家承担全英文课程的部分教学工作。

（四）作为课程负责人或团队成员，若有在建项目还未结题通过，不允许申报新一批立项。

1. 申请人填写《北京科技大学全英文教学课程建设申请书》，所在单位对申请书及其他支撑材料进行审核并签署意见，汇总后统一报送至教务处。
2. 教务处和开课学院负责对全英文教学课程的教学质量进行监控，开课期间安排督导听课不少于两次，组织同行观摩、学生网上评教等。经评定不符合全英文教学课程规范或达不到全英文教学效果的课程，终止全英文教学示范课程建设。
3. 教务处聘请专家对所申报的立项项目进行评审，评审结果报学校教学委员会审议通过后进行公示。

## 第四章 项目管理

1. 批准立项的项目填写《北京科技大学全英文教学课程建设项目任务书》，并按照任务书开展工作，建设期2年。
2. 对经过一学年（不少于一轮）讲授的课程开展中期检查工作，课程组须提交中期检查报告及相关支撑材料。未通过检查的项目限期进行整改，整改达标后继续建设，否则予以终止。
3. 对经过两学年（不少于两轮）讲授的课程开展结题验收工作，课程组须提交结题验收报告和相关支撑材料。

（一）课程验收合格后授予“北京科技大学全英文教学示范课程”称号。

（二）因故不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期一次，延长期限不得超过一年。项目负责人应当在结题验收前提出延期申请，经所在单位教学主管领导签字，加盖学院公章后报教务处批准。

（三）延期后仍未通过结题验收的，撤销原资助决定，追回已拨付的资助经费，取消项目负责人及参与人三年内的申报资格，并对项目负责人所在系所或相关单位警告一次。

1. 项目负责人因工作调动、出国等原因不能继续承担研究工作的，应向教务处提出负责人变更申请，批准后方可继续项目的研究工作。若团队成员均不符合课程负责人条件，则项目予以终止并收回剩余经费。
2. 被授予“北京科技大学全英文教学示范课程”称号的课程需保证连续三学年开课，每学年至少开课一次。若三学年后不再开设全英文课程，需相应地进行课程实施计划变更，课程名称删除“（全英文）”标识。

## 第五章 经费管理

1. 每门课程资助经费为4万元，分两批下拨，项目批准立项后下拨50%，中期检查通过后下拨50%。人事系统经费录入分两批，中期检查通过后录入50%，结题验收通过后录入50%。
2. 批准立项的课程须编制预算，经费的支出严格按照预算执行。
3. 经费开支范围按照《北京科技大学本科教育教学改革项目管理办法》（校教发〔2023〕46号）执行。
4. 经费的报销由教研科审核，主管处长签字并加盖教务处公章后到财务处会计科办理。

## 第六章 附则

1. 本办法经2023年12月4日教务处处务会讨论通过，自公布之日起执行，原《北京科技大学“全英文教学示范课程”建设管理办法》（校教发〔2012〕18号）同时废止。
2. 本办法由教务处负责解释和修订。

二〇二三年十二月四日