

豫章师范学院文件

洪师院发〔2017〕58号

豫章师范学院教师教学工作规程

第一章 总 则

第一条 习近平总书记指出，我国高等教育肩负着培养德智体美全面发展的社会主义事业建设者和接班人的重大任务。学校的根本任务是培养人才，教学是学校中心工作。为稳定正常的教学秩序，提高学校的教学质量，做好教书育人工作，明确各个环节的岗位责任，并使教学及管理工作科学化、标准化、规范化，根据《中华人民共和国教师法》制订学校教师教学工作规程。

第二章 师德师风

第二条 教师要把坚定正确的政治方向放在各项工作的首位，加强自身的道德修养，努力运用马克思主义的立场、观点和

方法观察事物，分析问题。坚持立德树人，努力成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者。

第三条 坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学、以德施教，做到德厚才馨。

第四条 忠诚人民的教育事业，遵纪守法，作风正派，品行端正，治学严谨，主动承担教学任务，刻苦钻研业务，勇于创新，不断提高，认真完成本职工作。

第五条 教师要为人师表。教师应严格要求自己，十分注意个人的思想品德、仪表形象、言谈举止和待人接物，对学生言传身教。

第六条 抓好意识形态工作，坚持把立德树人作为中心环节，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，实现全程育人、全方位育人。用好课堂教学这个主渠道，每一门课都要守好一段渠、种好责任田，使各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

第七条 教师要履行管教管导职责，全面关心学生科学文化素质、思想政治素质和身体心理素质的提高，发挥教师的主导作用。对学生既要满腔热忱，关心爱护，积极指导，又要严格要求，严格管理，严格考核。更好担起学生健康成长指导者和引路人的责任。

第八条 教师应积极承担班主任工作，重视对学生的思想政

治教育和学习方法的指导，组织好学生的劳动教育、军事训练、社会调查等综合性实践教育活动。

第九条 团结协作，相互帮助。以老带青，以青促老，形成尊老爱青的优良教风。教学及业务共同进步，和谐从教，做到坦诚讨论，协商解决。

第三章 教师任课资格

第十条 所有课程均实行主讲教师负责制。

第十一条 每门课程的主讲教师原则上由学校正式聘任的具有讲师以上职称（或经教学指导委员会批准）的教师担任。

第十二条 新教师正式开课，应具备以下条件：

（一）参加过岗位培训，或进修过《高等教育学》、《教育心理学》、《学校教学论》等教育理论课，并通过考核；

（二）经过拟开课程的辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课等教学环节的严格训练，至少一遍以上，并经考核成绩良好者；

（三）按照拟开课程的课程标准的要求，较熟练地掌握课程的内容、重点和难点；

（四）初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段，了解各教学环节的工作程序，写出拟开课程全部讲稿的 1/3 以上，由院（系）或教研室选择有代表性的章节进行 2 小时以上的试讲，并经过同行评议为合格；

（五）第一次承担某实验课程的教师，上岗前须接受教师的指导，填写预备实验报告，并通过考核小组考核合格。

第十三条 教师开新课应符合下列条件：

（一）教师熟悉该课程内容或对本学科做过较系统的研究，并积累有相当数量的资料；

（二）有较详细的教学大纲，写出教学实施方案（包括学生的学习材料和参考书）；

（三）有教材或编写出较详细的讲授提纲；

（四）要求开新课的教师事先提出开课申请，由教研室组织试讲，院（系）教学（专业）指导委员会批准并报教务处备案后，该教师才具备任课资格。

第十四条 专任教师以外的校内其他人员，如因教学需要，院（系）拟聘期其承担教学任务者，应具备下列条件：

（一）具备讲师及以上职称，本科及以上学历，专业与担任的课程相同或相近；

（二）其他情况需经校教学（专业）指导委员会批准。

第十五条 从外校聘请的兼职教师，一般应具有中级及以上专业技术职称。聘请前，应向人事部门报送拟聘者的学历、职称、教学履行及评价等方面的材料，经业务考核合格后方能正式聘请。

第十六条 新进教师应进行每学期 1—2 次的课堂教学汇报，由院（系）或学校督导组组织专家听课并作出指导。

第十七条 凡属下列情况者，不得担任主讲任务：

（一）在见习期未担任辅导课或担任辅导课但效果不好，不

具备讲课能力者；

(二) 对实验、实习内容较多课程，不能指导或指导能力较差者；

(三) 对所开课程内容未能充分掌握者；

(四) 非教学人员对上的课未作系统准备者。

第十八条 对新开课教师或以往讲授效果较差的教师拟安排讲授任务时，教研室主任必须向院（系）领导说明该教师担任教学已具备的条件及对保证教学质量所采取的措施，经院（系）领导审批后，报教务处备案。两名以上教师讲授同门课时，均需建立课程教学组，定期开展集体备课，共同提高，协同好教学进度和教学质量标准。

第四章 教学准备

第十九条 开设课程严格依据教学计划。各专业在新生入学两周前，应根据培养目标、专业方向和有关的文件精神，制订好切实可行的完整的课程教学计划。制订或修订教学计划之前，教务处提出有关的周学时、总学时、公共课的门类及教学时间、种类、课程的课时比例、学分分配等原则性意见。教学计划由院（系）领导负责召集教研室主任或全体教师集体研究制订或修订，经教务处审核，学校教学（专业）指导委员会批准后方可付诸实施。教学计划一经确定，任何个人及单位不得随意变动。较小变更须经院（系）提出书面报告，经教务处审核，并报告分管教学副校长批准；较大调整须经学校教学（专业）指导委员会讨论批准。

第二十条 课程教学的基本文件为课程标准。课程标准（包括独立设置的实验、实习、论文、设计等）由教研室根据专业教学计划，国家和上级主管部门提出的教学基本要求及学校的有关规定进行制订（上级部门规定使用的除外）。课程标准应明确规定本课程的教学目的与要求，教学内容的范围、广度与深度、学时分配、教学形式、主要参考书目和讨论题目等。课程标准应经学校教学（专业）指导委员会审定，由分管教学副校长批准并汇编成册。课程标准应由主讲教师在开课向学生公布，让学生了解课程的内容和要求。在执行中不得随意更动，如确需更动，教师应提出申请，经院（系）分管教学副主任批准，并报学校教学主管部门备案。

第二十一条 教材是教学的基本依据，根据课程标准要求选用（或编写）好教材，注意教材的先进性和适用性，原则上选用近五年内国家统编教材和权威教材。任课教师应指定与教材相匹配的必读书目、辅助教学用书等参考资料。

第二十二条 各类课程在开课前必须做如下准备：

- （一）确定主讲教师；
- （二）选（编）定适用教材；
- （三）制定教学进度和撰写教案；
- （四）完成实践（实习、实验等）环节方面的准备；
- （五）确定作业，考核（或考试）方面的可行计划；
- （六）制订与开课有关的完备的教学文件；

(七) 做好其他有关准备工作。

各院(系)在制订下一学期开课计划时,必须按上述要求对各门课程逐一检查落实,经院(系)主要领导审定后将开课计划送教务处审批及备案。教务处根据各院(系)提交教学安排和开课计划,以教学任务书的形式下达到有关院(系)。

第二十三条 备课是上好课的前提,任课教师必须下功夫备好课。备课必须根据课程标准精神,落实教学目的要求,充分收集参考资料,认真钻研教材,融汇贯通,抓住基本理论、基本技能和每个章节的要求,明确教学重点、难点,科学合理地安排教学内容。备课还应了解学生的基础,掌握教学的深度和广度,处理课程的衔接,进而选择恰当的教学方法,写出讲稿;体、音、美等专业的技能课教师应按专业特点加强自身技能的训练,并结合学生的实际写出讲稿。有课程教学组的要坚持集体备课,集思广益,取长补短,统一教学基本要求和进度。

第二十四条 对新开课和开新课的教师要求编写详细的教案和讲义,应包含每章教学目的和要求,讲授的提要、重点、难点及解决方法,各教学环节的时间分配;适用的教学方法、实施步骤及现代教学手段使用;课后学习指导和作业,以及实现教学目标的具体措施等。

第二十五条 各院(系)要重视教师梯队、教学参考资料、实验室、教学手段、题库等方面的建设工作,针对本院(系)各课程的不同情况,制定出切实可行的课程建设标准。

第二十六条 开设专业选修课应符合培养目标和专业方向，不能因人设课。

第二十七条 开设全校性公共选修课的目的是进行素质教育，扩大学生的知识面，促进文理渗透，培养学生多方面的兴趣、专长和能力。在确定其内容难度时应注意选修者的基础。各院（系）每学期均应组织教师积极申报此类课程，供全校学生选修。

第二十八条 任课教师在开课前必须认真考虑本课程与相关课程的联系，调查学生的学习基础，了解先行课的教学情况和后续课的安排，处理好课程的衔接。

第二十九条 任课教师在实施教学前应制订下列教学文件，上报到院（系）并及时向学生公布：

- （一）课程简介，在学生选课时公布；
- （二）课程教学计划，开课时向学生宣布；
- （三）教学进度表，开课一周内发到各教学班；
- （四）课程参考书及其他参考资料目录。

第五章 课堂教学

第三十条 上课前教师必须熟悉内容，并做好上课的一切准备，提前到达教室，不得迟到。

第三十一条 教师进入教室应做到衣冠整洁、仪表端庄、言行文明。上课之初，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解，同时向学生说明本课程的教学计划，包括课外作业、测验、期中与期末考试（以及实验、实训、实习）等要

求和方法，以及在总评分中所占的比重。

第三十二条 讲授的基本要求是：概念清晰、条理分明、阐述准确、逻辑严密。既要注意思想内容的严肃性又要注意表达方式的生动性。在传授知识的同时，应注意激发学生的思维活动，融会贯通所学的知识，培养学生的科学思维方法和能力。

第三十三条 教师要用普通话上课。语言要清晰流畅，课件或板书要规范、有启发性。教学环节的组织要紧凑、过渡要自然、时间分配要恰当。积极而有效地运用现有的电化教学手段和实验设备，提高课堂讲授的艺术和效率。

第三十四条 教师对课堂讲座要认真准备，精心组织。讨论时，要设法鼓励学生踊跃发言，充分阐明自己的观点，既要允许发表不同意见，注意扶持那些具有创新精神的见解，又要引导学生正确理解和掌握课程内容，培养学生敢于坚持真理、修正错误的实事求是的精神。讨论结束时，应及时加以总结，深化讨论效果。

第三十五条 对于单独设置的习题课和讨论课，要有明确的教学要求，纳入授课计划，不可简单地用课堂讲授替代。

第三十六条 做好教学组织工作，维护课堂纪律。教师应对课堂上出现的偶发事件或违纪现象妥善加以处理并于课后及时向院（系）报告。

第三十七条 为严肃教风，确保教学工作的顺利运行，对已排定的课表不得更改。教师个人私事应以服从校内教学为原则，

无特殊原因不得变动上课时间、地点或更换教师。

第三十八条 任课教师因病、因事要求调、停课，本人必须填写停课、调课申请单向班级所在院（系）提出申请，经院（系）领导同意，报教务处备案，方可调课、停课或请人代课。其他人不得代办或私下处理。所停课事后应予补上。学校统一安排的停课，须经主管校长签字同意后由教务处负责通知有关院（系）。

第三十九条 任何教师均必须严格按照规定的内容和进度进行教学，保证完成课程标准的要求，教师不应讲述与课程学习无关的内容，不得任意增减课程或变动教学内容。如确因教学需要，应向院（系）提出书面申请，经院（系）领导同意及教务处审定后方可实施。

第四十条 根据课程标准和教学进度计划需在课堂教学时间安排学生视听录音、录像等，教师必须在场，必须对音像内容阐释说明。

第六章 实践教学

第四十一条 实践教学对学生更好地理解 and 掌握基本知识、培养和提高实践能力、检验和优化综合素质具有重要功能。无论是综合性的实践教学，如教育实习、野外实习、社会调查、军事训练、教学考察等，还是专题性的实践教学，如实验、作文、语言训练、技能训练等，都应纳入专业教学计划或课程教学计划。如院（系）集中安排的实践教学，应在活动开始前根据专业教学计划或课程教学计划制订出具体内容，安排紧凑、切实可行的实

施方案。实施方案应包含该项实践教学的目的、内容、形式、地点、日程安排、指导教师、经费预算、考核办法及受影响的其他课程的补课措施。凡全校性的实践教学的实施方案，由主管部门负责制订，经校长核准后方可组织实施；非全校性的实施方案，由院（系）负责制订，报教务处核准后方可组织实施。实践教学的教学计划、实施方案一经制定后不得随意改动，如确需改动，须经原批准机构同意方可调整。

第四十二条 参与教育实习、野外实习、军事训练、劳动教育、社会调查、教学考察等教育教学活动的教师，对所带领的学生的工作安排、业务指导、思想品德教育、鉴定考核、生活管理等要负全面责任。带队教师在开展上述活动前，应根据计划对所带学生的实践过程作出逐日的安排，并要写出书面材料报院（系）领导审核。活动过程中要精心组织，切实指导，严格管理，协调好与活动所在单位的关系，使计划得以付诸实施。遇到重大问题应及时向院（系）和学校汇报。活动结束后应及时鉴定，评定成绩，认真总结，向院（系）交出书面的总结报告，并报教务处备案。离昌外出带队教师不得擅自放假或越权准假，学生因事因病请假需履行请假程序。

第四十三条 凡有实验课的院（系）应从学生实验技能培养的总体要求出发，科学、合理地确定实验应达到的具体要求，拟定实验教学计划。组织实施时要遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性、方法性、研究

性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

指导实验应严格要求，加强检查，学生没有预习不准做实验。指导教师在实验进行中不得离开现场，以便及时解答和处理实验中出现的问題。指导教师应遵守实验教师守则，服从实验室管理人员安排。实验完成后，应仔细批改实验报告，对不符合要求者，教师应退还学生令其重做。

第四十四条 根据教学计划的要求，教师组织学生进行计算机实训，利用语音室、多媒体教室、微格教室上课，观看教学录像等，应在课前落实好上课场所，与有关人员一道检查，熟悉教学设备的性能，在教学过程中不得离开现场，以确保教学质量。与上述教学活动有关的单位必须遵循教学优先的原则，热情服务，尽力满足教学需要。

第四十五条 各院（系）应统筹安排，认真做好毕业实习、毕业论文、毕业设计等实践工作。挑选责任心强、教学经验丰富，科研能力较强的教师担任学生毕业实践的指导教师，对毕业实践成果要进行鉴定，评定成绩。

第七章 作业要求

第四十六条 任课教师应根据本课程的性质和特点，为学生开列必读书目、篇目、要求学生作读书笔记、资料卡等，规定学生完成该课必需的作业量。

第四十七条 作业的内容，既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强思维训练、提高分析能力；既要促使学生勤

奋苦练，大部分学生能满负荷学习，又要防止负担过量。学生完成一门课程的课外作业的累计时数一般不得少于该课程总教学时数的 1/5，作业安排必须在教学计划表中列出，同一课头的作业的布置应由课程教学组作统一要求，课外作业应在教学过程中均匀分布。

第四十八条 批改作业要及时、认真、细致、保质保量。作业必须全部批改，写明日期。教师必须进行作业批改登记，对不合要求的作业应退给学生重做；对作业中出现的问题应在适当场合给予指出，对学生应明确规定各项要求，并作为学习成绩进行考核。

第四十九条 学生的平时作业成绩，应作为学生该门课程成绩的一部分。对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 以上者，教师应要求限期补交（期终考试前两周内）否则取消其考试资格。

第五十条 任课教师每学期的作业计划应在开学初向教研室主任汇报，并得到院（系）领导或教研室认可。院（系）领导或教研室主任在期中和期末应抽查学生的作业材料，以了解教师批改作业的情况，并作为考核教师教学工作的内容之一。

第八章 课外辅导

第五十一条 课外辅导的重点是培养学生的自学能力，它是课堂教学的必要补充，是因材施教的必要措施。其主要内容包括：指导学生制定自学计划，指导学生阅读教材参考书和查阅文献资料；指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，学会合理安排时

间，提高学习效率。

第五十二条 必修课程要安排辅导答疑活动，一般采用个别答疑的指导方式，对学生提出的普遍性疑难问题，也可以进行集体辅导，但次数不宜过多。辅导、答疑时既要热情帮助基础较差的学生，又要注意培养优秀学生。

第五十三条 担任辅导工作的教师必须跟班听课，以了解讲课内容。辅导过程要注意收集学生学习中的倾向性问题，并及时向主讲教师反映学生的学习状况、要求和意见，以便改进课堂教学。主讲教师应在业务上和教学方法上对担任辅导工作的青年教师进行指导。每次习题课和辅导课的教学目的、要求均应由主讲教师与辅导教师共同研究确定。

第五十四条 各院（系）必须重视对学生的课外学习指导，应指定班主任或其他教师负责。对学生在课外建立起来的学习兴趣小组和社团，学生所在年级的任课教师、与课外学习内容有关的教师、班主任等，有责任给予指导或参与组织，使第二课堂的活动与第一课堂的教学能有机地结合起来。

第九章 成绩考核

第五十五条 成绩考核是检查教学效果的重要依据，也是激励学生勤奋学习与进行教学反馈的重要途径，教师必须负责把握好这一环节。要把考核方法和考核次数列入教学进度计划，有目的、有步骤地进行考核，切忌盲目性、随意性。

第五十六条 根据课程标准和教学计划的要求，选择适当的

考试方法。课程考核分为考试科目与考查科目两种。各院（系）应在每学期开学后一周内向学生宣布本学期的考试、考查科目以及考核方式。

期中考试进行与否及进行时间由院（系）决定，期末考试日程由院（系）与教务处协商后在考试前两周公布，每个班安排六门左右。任课教师和监考人员不得随意变更考试日程和时间。

考查科目平时成绩应以作业、听课、实验演示、口头提问、课堂讨论、小测验等方式进行；期末通过布置小论文、面试等方式进行。

第五十七条 命题要以课程标准为依据，反映本课程的基本要求，兼顾要领、理解、应用、分析、综合、评价六类学习内容。提高非标准答案考题比重，较好地体现学生对基本理论、基本知识、基本技能的掌握程度，尤其着重考查运用这些知识分析和解决问题的能力与创新、创造能力。试题的覆盖面要尽可能大，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简洁、明了、准确。要改变单纯凭经验命题的方法，逐步实现考试的科学化、现代化和标准化。全校应在积累经验的基础上，逐步地建立试卷库，实行教、考、评分离，使各门课程的考核更加合理、严密、科学。

命题教师在试卷上要写明命题人姓名、使用班级、考试日期。

第五十八条 期末考试试卷经院（系）领导或教研室负责人审批后，送交教务处。

第五十九条 每学期各科考试期间，教师要以课程标准为依

据，进行全面系统复习。教师不应给学生划范围、圈重点，对学生提出的带有揣摩试题内容性质的提问应拒绝回答，尤其不得泄露考题，不得在考试中给学生以任何暗示，违者将按教学事故查处处理。

第六十条 每场考试，安排两名监考人员。考试课程学生单人单桌。监考人员必须按规定的考试时间进入考场，监考过程中监考教师应认真巡视考场，发现学生作弊应立即制止并取消考试资格，考试结束后立即报告院（系）和教务处，不得隐瞒或私自处理。试卷收齐后应当场清点，并认真填写“考场情况登记表”。

第六十一条 考试成绩评定要公正、客观，一般情况下全部成绩应基本符合正态分布规律，即两头小、中间大。考试课程的成绩一律采用百分制记分，批阅试卷要严格按评分标准执行，不应受评分者的兴趣、爱好、情绪等因素的影响，评分结果要有较高的可信度。全校的公共基础课应采用流水阅卷。试卷批改后，院（系）领导和教务处负责组织抽查阅卷评分情况。

第六十二条 任课教师在阅卷后应作考试评析。一般情况下，任课教师在考试、考查后三天内将试卷、成绩和考试、考查情况小结送交院（系）存档。

第六十三条 学生实验课程成绩分独立设课实验课程与非独立设课实验课程评定。

（一）独立设课实验课程。根据学生在学习过程中有关实验理论、实验准备、实验操作情况及平时考勤等方面综合评定，原

则上平时成绩占 20%，理论占 40%，操作占 40%。

（二）非独立设课实验课程。根据该实验课程在学科中所占比例综合评定，原则上理论占 70%，实验占 30%。

各院（系）在评定学生实验成绩时，可根据学科特点，灵活掌握，自定标准，经院（系）领导签字同意后连同考核小结送秘书存档。

第十章 教研活动

第六十四条 教研室是各院（系）基层教学研究组织，教研室在院（系）负责人的领导下，组织教师学习教育理论，研究解决共同性教学问题，开展课程建设，进行集体备课，交流教学经验，提高教师业务水平，组织相互听课和检查教学工作。

第六十五条 教研室主任应履行自己的职责，开学初制定本室教研活动策划，学期结束时作好教研活动总结。教师要积极承担并完成教研室主任分配的任务，向教研室提出建设性意见，支持教研室主任工作，关心教研室建设。

第六十六条 教师必须按时参加教研活动，开展相互观摩和学习，每学期听课不少于 6 节。教研室一般每月活动两次，组织教师以教学改革、发展能力、提高水平为重点，检查教学任务完成情况，评论分析教学质量，做好教学小结或总结，以利于吸取教训，推广经验，改进教学和提高教学质量。教研室活动要鼓励畅所欲言、各抒己见、尊重同志、服从真理的民主作风。

第十一章 教学考核

第六十七条 考核教师教学工作要以教师的基本职责、教学态度、教学工作质量、教学能力、教学方法和教学效果为内容，着重考核师德表现、业务水平和工作实绩。考核要着眼于实际的教学活动，帮助教师克服薄弱环节，不断提高教学水平。

第六十八条 有效运用多种考核方式和方法，如：听课、业绩评价、学生评教等。

第六十九条 学校的各级教学管理部门和工作人员，对教学测评工作应有科学、认真、慎重的态度，调查研究必须深入、充分、全面，不轻率地论定是非优劣。除定期组织的教学检查、教学考核外，所有教学管理人员，特别是领导干部，应经常深入教学第一线，及时热忱地帮助教师解决在教学中遇到的困难。校领导、相关部门领导、院（系）领导等每学期必须完成规定的听课任务。

第七十条 对教师的考核要将平时考核与定期考核结合起来。教师要积极参加教学考核、教学测评工作，接受检查，反映情况、填写有关表格应实事求是。期中教学检查时任课教师应在教研室会议（或系教师会议）上汇报所教课程的教学情况，学期结束时应对所教课程的教学情况作出书面总结，在交流后存入本人的业务档案。

第十二章 奖励与处分

第七十一条 对在教书育人、教学质量、课程建设、教材建设、教学改革、教学研究、教学管理等某一方面或几方面做出突

出成绩的教师 and 教学任务重、教学效果好的教师，经学校评定后，可授予相应级别的教学优秀奖或单项奖。

第七十二条 奖励以精神奖励为主，辅以物质奖励，具体方式为通报表扬、发给奖状、证书、奖品。

第七十三条 教师在教学中出现教学事故，按学校有关文件认定和处理。

第七十四条 对教师的教学鉴定、业务考核、教学测评资料、奖励、处分等均应归入教师本人业务档案。

第十三章 业务进修

第七十五条 教师以在职进修提高为主，学校和院（系）要给教师提出进修要求并经常进行督促检查。

第七十六条 学校将根据可能，有计划地选派政治表现好，工作实绩明显的优秀教师到有关学校进行业务进修，更新教学思想、观念、内容与方法，以提高教学水平。

第十四章 附 则

第七十七条 本规程自发布之日起试行。在执行过程中涉及其他未尽事宜由教务处拟定补充方案，报分管教学副校长批准后执行。

第七十八条 本规程由教务处负责解释和组织实施，各院（系）、教研室根据本规程有关规定认真落实。

豫章师范学院
2017年12月21日



发送：各处（室）、系（中心）

豫章师范学院办公室

2017年12月21日印发
