

# 盐城工学院教师教学工作规范

为加强教学工作，深化教育教学改革，规范教学管理，明确教师在教学工作各个环节的责任和要求，促进我校教学工作的科学化、规范化，确保教学工作的中心地位和教学目标的实现，切实提高我校教学水平和人才培养质量，特制订本规范。

## 第一章 总 则

**第一条** 教师应坚持正确的政治方向，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持科学发展观，热爱社会主义教育事业，努力提高思想政治素质和业务水平，发扬敬业奉献精神，以自己良好的素养、模范的师德促进学生全面发展。按照党和国家的教育方针和学校的人才培养目标开展教学工作，全面关心学生思想道德素质、科学文化素质和身体心理素质的提高，寓思想教育、科学精神和人文精神于教学过程之中。

**第二条** 教师要注重提高自身的政治素质和文化素养，重视个人思想品格、道德风范和仪表举止对学生潜移默化的熏陶作用，言传身教，为人师表，作风正派，品行端正。

**第三条** 教师要刻苦钻研业务，努力提高教学水平，主动承担教学任务，精心组织教学，积极参加教育教学改革，不断提高教学质量。治学严谨，勇于创新，遵纪守法，团结协作。

**第四条** 教师要积极参加课程建设和教学研究，主动承担课程建设任务，努力把自己所教的课程建设为精品课程；要不断研究探索新的教学方法和手段，不断把先进的教育理念、教学方式及方法、信息技术引入课程教学之中。

**第五条** 教师要根据社会科技、经济、文化发展的趋势及人才培养目标的要求，参与优化课程体系，不断更新教学内容，重视学科间的知识交叉和渗透，强化学生创新精神和实践能力的培养。

**第六条** 教师要遵循高等教育规律进行教学，充分发挥教师的主导作用，尊重学生的主体地位，注重因材施教和学生个性发展，鼓励和引导学生积极开展科技活动。

**第七条** 教师要用高尚的情操陶冶学生，用良好的教风影响学生，把素质教育贯穿于教学全过程，教书育人，尊重学生，了解学生，关心学生，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。对学生严格要求，严格考核，严格管理，培养学生成人成才。

## 第二章 任教资格

### 第八条 教师资格

新走上教学工作岗位的青年教师须具备以下条件方可取得教师资格：

1. 具备研究生或大学本科毕业学历；
2. 参加江苏省高等学校教师岗位培训，学习掌握高等教育学、教育心理学等教育基本理论与规律，课程，熟悉教师职责，取得高等学校教师资格证书。

### 第九条 主讲教师资格

除具备国家规定的基本条件外，主讲教师原则上须讲师以上职称或具备硕士以上学位。

### 第十条 主讲教师业务要求

1. 主讲教师对所承担课程的教学质量全面负责，统筹组织安排本课程的各个教学环节。贯彻教学大纲，制定本课程的教学进度，安排习题、实验、实习，保证教学秩序稳定和教学质量；

2. 按培养方案和课程教学大纲，选择教材或组织自编教材或讲义，拟定参考书目、撰写教案（备课笔记）；

3. 贯彻因材施教原则，认真备课，把握课程的逻辑体系，加强与相关课程的衔接和配合，突出重点，妥善处理难点，着力于学生的能力和素质培养，启迪学生的创新思维；

4. 及时了解和学生学习状况，按时答疑、质疑和批改作业，有计划、有针对性地引导学生掌握教学重点与难点；

5. 指导承担相应课程教学任务的助教或辅导教师，提高其教学能力与水平；

6. 善于总结课程教学情况，有较强的教学研究能力，积极开展教学研究和教学改革活动，促进教学质量的不断提高。

**第十一条** 确因教学需要，教学单位欲聘请校外兼职教师承担某些教学任务时，按下述规定办理：

从校外聘请兼职教师由各教学单位审定，教务处核准；外聘教师资格审查与校内教师相同；每学期各教学单位外聘教师必须报教务处备案。

**第十二条** 凡属下列情况之一者，不得担任主讲任务：

1. 未经岗前培训或岗前培训考核不合格者；

2. 未参加过辅导、实验、实践教学环节，或参加过上述教学环节但效果不好、不具备讲课能力者；

3. 对已开课程讲授效果差且无切实改进者；

4. 对新开课程未能掌握，缺乏准备者。

**第十三条** 学校对任课教师进行教学质量调查，经督导组或专家调查，教学质量确有问题的，暂停其课程主讲资格，经培训并由同行及学生评价后才能重新担任主讲；对学生反响较大、确实存在问题的教师要予以停课，必要时要调离教学岗位。课程主讲教师不得擅自请他人代课。

### 第三章 开课条件

**第十四条** 培养方案是开设课程的主要依据。各专业在新生入学前，应根据培养目标、专业方向和有关文件精神制定（修订）培养方案。在制定（修订）培养方案之前，教务处应先提出制定（修订）培养方案的指导思想、培养目标和规格，有关周学时、总学时、公共课门类及教学时间，各类课程、各教学环节的比重的原则性意见及制定（修订）要求，各专业所在教学单位负责人根据要求具体负责制定（修订）培养方案，经学校教学工作委员会认证审议，学校批准后方可付诸实施。培养方案一经确定，校内任何单位和个人不得随意变动，在执行过程中如需调整，应由教学单位分管负责人在涉及到的课程开课前一学期，提出调整意见，经学校教学指导委员会同意并由教务处备案后方可施行。

**第十五条** 教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是考核学生学习效果的依据，也是检查教师教学质量的标准。列入培养方案的课程均应在开课由教学单位组织相应的专业系、课程组、实验中心或任课教师，根据专业方向、设课目的和课程的计划学时及学分数制订科学合理、切实可行的教学大纲。教学大纲经所在单位审核批准报教务处备案。在执行过程中不得改变基本内容，如确需变动，须由专业系（课程组、实验中心）主任提出申请，经分管负责人审批，报教务处同意并备案。

**第十六条** 教材是课程之本。课程的教材或讲义，应由专业系（课程组、实验中心）根据教学大纲要求以及内容体系的教学适用性、科学性、先进性等研究选定。课程教学中，应优先选用国家级和省部级奖励的优秀教材，国家级、省部级规划教材，教育部“面向 21 世纪课程教材”，以及各专业教学指导

委员会推荐的教材。信息技术、生物技术等专业应积极、适当选用先进的外文原版教材。任课教师推荐使用的自编教材或讲义必须符合《盐城工学院自编教材管理办法》。教材一经选定不得擅自更改。任课教师应指定与教材匹配的必读书目、辅助教学用书和参考资料，以便学生课外学习。

**第十七条** 教师开设新课程应具备以下条件：

1. 对新课程所涉及的学科领域作过较系统的学习和研究工作，并积累一定数量的教学参考资料；
2. 熟悉符合人才培养目标的教学大纲，掌握拟开课程的教学内容、重点难点，掌握拟开课程教学方法和手段，了解各个教学环节的工作程序；
3. 编写该课程 2/3 以上教案，经专业系（课程组、实验中心）审阅通过，教学单位或教学委员会审核同意；
4. 通过教学单位和学校组织的试讲；

**第十八条** 开设新课程的教师应提前一学期向专业系（课程组、实验中心）提出申请，填写开课申请表，由专业系（课程组、实验中心）组织审查其教学大纲、教材、备课笔记及教学实施方案并听课，确认已具备开课的基本条件，经所在单位负责批准后，报教务处备案。教师须按照《盐城工学院教师试讲管理办法》参加校院两级试讲并通过，方可开课。

**第十九条** 开设全校性公共选修课的目的是加强对学生的素质教育、扩大学生知识面，促进文理渗透。各教学单位要组织积极开设此类选修课，学校鼓励教师结合自身科研，为全校学生开设具有较高水平的、有利于提高学生科学文化素质的公共选修课。

## 第四章 课堂教学

**第二十条** 各教学单位一般应在开课前一个学期，确定好课程任课教师，使之有充裕的时间备课。

**第二十一条** 任课教师在开课前必须认真考虑本课程与相关学科的联系，明确本课程的地位、任务和作用，了解学生的学习基础、先行课的教学情况和后续课的安排，处理好课程间的衔接，合理安排教学内容，确定教学进度，选定适宜的教学方法和手段，注意因材施教。

**第二十二条** 任课教师必须认真备课，按照教学大纲要求，深入钻研教材，广泛阅读教学参考文献，抓住教学中的基本概念、基本理论、基本技能和每个章节的基本要求；明确重点、难点；科学合理地安排教学内容；写出比较详尽的备课笔记，并注意不断更新和充实，以适应学科发展和实际应用的需要。

**第二十三条** 任课教师要根据教学大纲和计划学时，结合选定使用的教材，拟定《课程教学进度表》（一式四份），交专业系、教学单位审批。《课程教学进度表》由教务处、课程所属院（部）、开课班级各执一份，教师自己留一份遵照实施。

**第二十四条** 备课笔记作为课堂教学的教学文件，应包括下列内容：每次课的教学目的和要求；讲授的内容提要、重点、难点；采用的教学方法，实施步骤；各教学步骤的时间分配；板书设计及多媒体的使用；课外学习指导和作业量，检测教学目标实现程度的具体措施和要求等。备课笔记不得仅仅是教材内容的摘抄。

专业系要坚持集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求和进度，切磋教学方法，以求保证教学效果，提高教学质量。

**第二十五条** 开课时，教师应以适当方式作自我介绍，增进师生了解；扼要介绍本课程的教学计划；着重说明本课程在整个课程体系中的地位与作用；说明本课程教学过程中的课外作业、测验、实验及考

试等要求和方法，以及各自在评分中的比重，使学生对学习本课程有较全面、准确的了解。

**第二十六条** 教师上课时要做到衣冠整洁、仪表端正、举止文明；使用普通话和规范字，做到语言清晰流畅、板书清楚规范，熟练运用教具和电教器材；上课时不得接打手机；要站立授课，不得坐着授课；多媒体技术作为教学的一种辅助手段，应以提高课堂讲课效率、提高课堂授课质量为目的，不能不顾效果，把课堂教学过程变为单纯的多媒体课件播放过程。教师授课时要携带必备的教学文件，如教材、备课笔记等。

**第二十七条** 课堂教学要做到教学内容熟悉、理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、逻辑性强；教学思路清楚、概念引入自然；说明理论形成的来龙去脉，突出重点，解决疑点和难点；既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性；力求反映本学科的新成果、新进展；培养学生科学思维的方法，启发学生创新思维，引导学生融会贯通，切忌照本宣科、罗列堆砌、平铺直叙和满堂灌；课堂时间分配恰当，按时上下课。

**第二十八条** 教师要对课堂讨论做好充分准备，精心组织；讨论时要积极引导，特别重视那些具有创新精神的见解，激发学生的学习兴趣 and 探索真理的精神，培养学生表达自己独立意见的能力和胆识；讨论结束时，要归纳总结，引导学生得出明确结论。

**第二十九条** 纳入授课计划的习题课，要明确讲授要求，认真备课；习题讲授要注意为基本概念服务，具有典型性，能够举一反三，触类旁通。习题课要综合运用所学知识，要有一定数量的综合应用练习题。对学生习题中的错误要进行分析，对于带有普遍性的错误，要进行有针对性的辅导和强化训练。

## 第五章 作业要求

**第三十条** 为配合课堂教学，帮助学生消化、巩固所学知识，发展能力，任课教师应根据课程性质和特点布置相应的作业。作业内容既要密切联系课程教学的内容，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力；既要促使学生勤写多练，又要防止负担过重。布置作业时，文科应明确规定“读、写、议”的各项要求，理科对习题和实验报告的书写及作图要有明确的规定，英语、体育课程应根据各自特点布置训练作业。

**第三十一条** 教师批改作业要认真、仔细，确保质量。教师对学生按时交作业、补交作业和缺交作业要分别进行登记，对批改的作业要签署日期、记载成绩，对不合要求的作业应要求学生重做。对作业中出现的问题，要认真记录到《教师授课情况记载簿》的指定栏目中，在适当时间进行讲评。

**第三十二条** 学生的平时作业成绩，是其修读课程考核的依据之一。对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 的学生，应在课程结束考试前两周督促其补做补交，否则应取消其参加本门课程考试的资格。

**第三十三条** 专业系、教学单位和教学督导委员会在中期末和期末应检查学生的作业本，以了解任课教师批改作业的情况，并将作业批改情况作为考核教师教学工作的内容之一。

## 第六章 辅导答疑

**第三十四条** 辅导答疑的重点是培养学生自主获取和掌握知识的能力。其主要内容包括：指导学生制订自学计划，培养他们有计划、有目的、有步骤地学习，指导学生理解教材的重点和难点，回答学生的提问，指导学生阅读参考书，指导学生对所修课程进行阶段小结和总结，指导学生查阅文献资料，指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率等。

**第三十五条** 辅导答疑一般采用排定时间、地点进行个别答疑，也可采用电子邮件、网络教学平台

等方式进行，或可适当采用质疑。对学生提出的普遍性疑难问题，可适当进行集体辅导，但不得将答疑时间挪用于讲课。辅导答疑过程中，既要热情帮助基础差的学生，又要注意培养和指导优秀学生的更好成长。

**第三十六条** 辅导教师必须跟班听课，以了解讲课内容和进度，辅导时要耐心解答学生的提问，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。主讲教师至少应承担部分课外辅导答疑，并在业务和教学方法上对辅导教师进行指导。

**第三十七条** 每次辅导答疑结束后，教师应认真填写《教师授课情况记载簿》。专业系、教学单位应适当检查教师的辅导答疑情况，检查各门课程教学参考书的落实情况，经常了解教师指导学生阅读参考书的情况。

## 第七章 实验教学

**第三十八条** 实验教学包括课程实验和独立开设的实验课程及计算机上机操作等。教学单位应根据专业培养目标对大学生实验技能培养的总体要求，拟定实验教学大纲，科学合理地确定实验教学应达到的具体要求。组织实验要遵循学生的认知规律，设置由浅入深，由单项实验到综合性实验，由验证性实验到综合性、设计性、创新性实验，力争使学生的实验技能得到系统全面的培养。

**第三十九条** 实验教师在实验开出前应按实验课程的教学大纲要求，选用或编写实验指导书，认真设计、准备实验，检查实验仪器、设备的性能和药品的有效性，新上岗的实验教师和首轮开出的实验项目要预先试做、试测，确保实验课的顺利进行。

**第四十条** 指导实验应严格要求，加强检查，学生没有预习不能做实验。实验进行时，教师必须在场巡视指导，解答实验中出现的問題，实验要充分利用时间，不得提前下课。学生实验完成后，教师应进行实验小结，并仔细批改实验报告，对内容、数量和质量等不符合教学要求的报告，应退还学生令其重做。

**第四十一条** 上实验课时，实验教师必须到位，实验前实验室应做好各项技术准备工作，实验结束时应检查验收仪器设备及试剂药品，如有损坏、遗失要及时处理，并对仪器、设备进行保养。

**第四十二条** 实验课应严格考勤，对无故缺课者除责令补做，并酌情对考核成绩扣分，情节严重的应取消其该课程的考试资格。在实验时要求学生爱护公物、仪器设备，注意安全，保护环境卫生，防止意外事故发生。

**第四十三条** 每门课程实验结束后，根据学生实验情况评定实验成绩。对于独立开设的实验课程，除同样对每个实验给予平时实验成绩外，还必须进行课程考核，最终确定其课程成绩。

## 第八章 教学实习

**第四十四条** 实习教学有金工实习、电工电子实习、计算机强化训练、英语强化训练、认识实习、生产实习、毕业实习、社会调查等。各类教学实习均要按照培养方案和实习教学大纲进行。实习教学的教学大纲和实施方案，由专业系根据本专业培养方案的总体要求和实习条件，组织有关教师研究拟定。实习地点和单位由学生所在学院组织教师联系并落实，逐步建立相对固定的实习基地。

**第四十五条** 实习指导教师应根据培养方案、培养目标和教学大纲，拟定实习计划，明确实习的目的、要求、内容、进度、考核办法和组织领导等。

**第四十六条** 实习前，指导教师应提前了解和熟悉实习单位情况，同时应向实习单位详细说明实习

的内容和教学要求，争取实习单位相关人员的支持和密切配合，共同搞好实习教学。实习开始，应向学生宣布实习计划、要求、纪律、安全等事宜。

**第四十七条** 实习中，教师要加强指导，严格要求，认真指导学生完成规定的各项实习任务。要布置一定数量的作业和思考题，引导学生深入实际，并及时督促、检查、指导。除业务指导外，还应加强对学生的思想教育和生活、安全指导。实习中发生或遇有重大问题，实习指导教师，应及时向教学单位和学校领导汇报。

**第四十八条** 实习结束时，教师要指导学生撰写实习报告，并根据学生的实习报告及其在实习中的实际表现，评定成绩，填报学生成绩报表。实习教学结束后，实习教师应写出书面的实习教学工作总结，报教学单位，并抄报教务处备案。

## 第九章 课程设计

**第四十九条** 课程设计（含大作业或论文）是课程教学的重要环节，是对学生进行综合训练的重要手段之一。课程设计的组织、准备、指导，由专业系全面负责。专业系应组织有关教师认真研究并讨论确定课程设计（大作业或论文）题目，提供必要的设计资料和参考资料目录和检索途径，并保证达到教学规定的要求。

**第五十条** 在课程设计（大作业或论文）开始前，指导教师应做好准备工作，编印好课程设计（大作业或论文）任务书；准备好必备的文献资料；研究课程设计（大作业或论文）的具体要求和重点内容等。

**第五十一条** 指导教师必须熟悉掌握课程设计的内容和教学指导方法，在指导学生设计的过程中，既要严格要求，严格训练，又要注意发挥学生的主动性和创造性，使每个学生独立地完成课程设计任务。

**第五十二条** 教师要指导学生阅读参考资料，审阅学生的设计方案，检查学生的设计进度，及时指导和帮助其解决存在的问题，逐步培养学生的独立工作能力、设计技能和树立正确的设计思想。

**第五十三条** 根据学生的设计图样和计算、说明书等的质量，进行必要的考核（如口试、答辩、笔试），评定成绩，填报学生成绩报表。

## 第十章 毕业设计

**第五十四条** 毕业设计（论文）是学生运用所学基本理论、基本知识和基本技能解决实际问题的综合，是专业教育培养中重要的教学环节。专业系全面负责毕业设计（论文）工作。专业系在落实毕业设计（论文）课题时，同时落实指导教师，指导教师应由讲师及相当职称以上、有教学和科研经验的教师担任。助教不能单独指导毕业设计（论文），但可有计划地安排他们协助指导教师工作。指导教师由专业系安排，教学单位审查，报教务处备案。

### **第五十五条** 毕业设计（论文）指导教师职责

1. 按照专业培养目标，结合经济建设和生产实际，以教学、科研、生产相结合的原则，向专业系提出选题建议，经专业系讨论并确定；

2. 填写毕业设计（论文）任务书并经专业系主任审批。任务书发给学生后，不得随意更改；一般不准中途更换课题。任务书应明确工作内容和要求、必要的资料和数据、量化的成果要求、工作进度及参考文献目录等。任务书必须学生人手一份；

3. 指导学生查阅分析、归纳总结文献资料，拟定毕业设计（论文）总体方案或构建论文研究策略

和思路;

4. 指导教师要按照《盐城工学院毕业设计(论文)教学工作条例》,认真做好指导、检查、督促工作,并做好《毕业设计(论文)教学情况记载簿》的记录;

5. 认真审阅、修改学生的毕业设计(论文),指出不足和错误,检查毕业设计(论文)成果的规范化程度,督促学生修改,并根据修改情况决定是否同意该生参加答辩;进行答辩资格审查,写出评价意见并评分;

6. 参加毕业设计(论文)的评阅、答辩,给出有关评价意见和评分;

7. 指导学生撰写优秀毕业设计(论文)摘要;

8. 做好毕业设计(论文)总结工作。

**第五十六条** 毕业设计(论文)成绩应通过指导教师审阅、评阅教师评阅和答辩三个环节加强综合评定,各教学单位要成立答辩委员会(答辩小组),必要时也可邀请科研、生产部门的有关专业人员参加答辩会,答辩时既要向学生提问课题中的关键问题,也要注意考查学生掌握基础理论、基本技能的情况和分析、解决问题的能力。

**第五十七条** 毕业设计(论文)工作结束后,专业系要组织教师进行交流讨论,认真做好总结,写出书面材料报教学单位。各教学单位将设计(论文)总结在学期结束前报教务处,以便相互交流,不断提高毕业设计(论文)的质量。

## 第十一章 考试工作

**第五十八条** 任课教师根据培养方案和教学大纲的要求来确定适当的考核方式,可采取闭卷、开卷、半开半闭、笔试、口试、口笔、小论文等,经专业系确定后实施。考试日程由教务处和教学单位协调安排,任课教师和监考人员不得随意变更考试日程、时间和地点。

**第五十九条** 试卷命题要以教学大纲为依据,反映本课程的基本要求,兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价等方面的内容。试题既要能考察学生对知识的掌握情况,又要能考察学生能力,特别是综合运用能力和创造性能力。试题的覆盖面要符合大纲要求,题量应与限定时间相配。试题表述要简练、明了、准确,能考出学生的水平,考出学生间的差别。

**第六十条** 试卷命题具体工作由专业系(课程组)负责。命题工作要认真贯彻“教考分离”原则,考试课程凡是有试题库或试卷库的,应通过试题库或试卷库组卷;全校公共基础课和专业主干课程要逐步建立和不断完善试卷库或试题库;公共基础课(含政治类课程、大学英语、高等数学、大学物理等)、两个以上教学班级统一讲授的课程,应根据教学大纲统一命题,统一考试。

**第六十一条** 课程结束考试应拟定两套以上试卷,题量和难度应大致相同,重复率不超过 15%,并制定评分标准和参考答案,经专业系(课程组)主任审核、教学单位领导批准后付印。

**第六十二条** 课程复习备考期间,教师不应给学生划范围、圈重点,对于学生提出的带有揣摩考题内容性质的提问应不予回答,尤其不得泄露考题,不得给学生以任何暗示,违者将按教学事故查究处理。

**第六十三条** 监考教师必须提前 20 分钟到指定地点签到并领取试卷,核对考试教室;提前 10 分钟到达考场,检查实到考生,安排考试座位顺序,宣读考场规则和考试纪律,并在黑板上公布考试起止时间和试卷总页数。考试过程中,监考教师应认真履行职责,不得做与监考无关的事;发现学生作弊应当场制止并取消其考试资格,同时在考场记录中如实填写作弊情况,收缴作弊材料及试卷(如无法收缴作

弊材料的，必须有书面情况说明，监考教师签字），不得隐瞒或私自处理。考试结束时，监考教师应及时收集试卷和当场清点，确保试卷份数无误。由主监考教师填写《考场记录表》，于考试结束后送交主考，由主考收齐后交教务部门备查。对责任心不强、发现违反考场纪律和舞弊现象而不管的监考教师，视其情节轻重，按《盐城工学院教学事故认定和处理办法》处理。

**第六十四条** 课程考试都要制定明确的评分标准，并在评分过程严格按照评分标准执行，做到公正、客观。

**第六十五条** 考试结束后任课教师应作考试成绩和考试情况小结，以进一步总结教学工作。任课教师应将规定时间内在校园网教务管理系统中登录成绩，成绩一经录入，任何人不能再予更改。学生对成绩确有重大疑问，应向所在学院提出，由教务科请示分管负责人后处理；如确需改动学生成绩，应填写《成绩变更申请表》，经分管负责人审批，教务处备案后，在原始成绩上更改，更改处须由阅卷教师签字。

## 第十二章 教学文件

**第六十六条** 理论课教师应有的教学文件

1. 教学大纲（含课程教学基本要求等）；
2. 教材（含教学参考书、参考资料）；
3. 教学进度表；
4. 教案（含备课笔记、教改方案）；
5. 习题解答；
6. 教师授课情况记载簿（包括学生出勤记录、成绩记录、教学情况记录、教学小结等）。

**第六十七条** 实验课教师应有的教学文件

1. 实验教学大纲（含实验教学基本要求等）；
2. 实验教材（包括讲义或实验指导书）和实验教学参考资料；
3. 实验教学安排（进度、学生分组、实验课表等）；
4. 实验备课笔记（含实施方案及改革方案）；
5. 实验指导教师教学情况记载簿（含实验准备、学生出勤、成绩记录、教学情况记录、教学小结等）。

**第六十八条** 实习指导教师应有的教学文件

1. 实习教学大纲（含实习教学基本要求等）；
2. 实习计划；
3. 实习指导书；
4. 实习备课笔记（含实施方案及改革方案）；
5. 实习教学小结。

**第六十九条** 设计（论文）指导教师应有的教学文件

1. 设计（论文）教学大纲；
2. 设计（论文撰写）任务书；
3. 教学情况记载簿。

## 第十三章 教学纪律

**第七十条** 为保证良好的教学秩序，一般情况下对已排好的课表不再更改。没有特殊原因，教师不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师因病因事不能上课时，必须履行请假手续，经教学单位同意后请其他教师代课。如无法安排，需填写调（停）课申请表，经分管负责人签署意见，报教务处核准后，方可予以调（停）课。

**第七十一条** 任课教师要认真检查学生到课情况，教育和督促学生遵守课堂纪律，注意观察和掌握学生心理、思维和听课情绪，善于把握课堂秩序，使学生始终保持良好的学习状态。上课发现异常问题应适当处理，排除干扰，保证教学秩序，于课后及时向学生所在单位和教务处反映情况，并如实报告教师所在单位。教师在课堂上不讲与教学无关的事。

## 第十四章 教学研究与评价

**第七十二条** 教师要努力学习具有时代特征的教育思想，积极开展各种教学研究和学术活动，主动听课，互相学习，集体研讨，不断改进教学方法和提高教学水平，并将学习研究的心得和教学实践的经验等总结成教学研究论文发表。

**第七十一条** 教学研究在于提高认识和总结经验，找出自身不足和横向差距，教师要在此基础上进行教学改革和创新思考，制订出切实可行的改进措施，并且付诸实施于下一轮教学过程，从而不断提高教学工作水平、不断提高教学质量。

**第七十三条** 考核教师教学要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为内容，着重考核思想品德、业务水平和工作成绩。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。

**第七十四条** 对教师教学工作的考核，应把平时考核与定期考核结合起来。坚持教师自评、学生评教、教学督导、领导听课和同行教师听课评议相结合的教学质量考核方式。

## 第十五章 奖励处分

**第七十五条** 对在教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学研究、教学管理等方面成绩显著的教师，经教学单位推荐，校教学指导委员会及相关专门委员会评定，可给予相应的教学奖励，奖励办法另发。

**第七十六条** 学校鼓励教师积极指导学生参加各类科技创新活动，教师组织学生积极参加各类学科竞赛活动，凡取得优异成绩的，学校将按有关规定予以奖励。

**第七十七条** 凡违反教学纪律，造成教学事故的，一律按照我校教学事故处理的有关规定严肃处理。

**第七十八条** 经教学检查，学生与同行教师反映教学效果差的教师，必须限期改进教学，否则可认定取消其主讲资格。

**第七十九条** 对教师的鉴定、业务考核、奖励处分等均归入教师本人的业务档案。

## 第十六章 附则

**第八十条** 本规范适用于全日制本科教学，在执行过程中涉及其他有关未尽事宜，由教务处会同有关方面研究制定方案，报分管校长批准后执行。

**第八十二条** 实验技术人员、实验工勤人员等教学辅助人员参照本规范执行。

**第八十三条** 本规范由教务处负责解释，自公布之日起执行，原规范同时废止。