

# 教师课堂教学工作规范

## 第一章 总则

**第一条** 教学是学校的中心工作。教师是高等学校形成教育教学能力的决定因素，是承担和实现这一任务的主体，教师也是最重要的教学资源，是提高教学水平、保证教学质量、增强教学效益、促进教学改革的生力军。为明确教师课堂教学工作职责，增强教师责任心，树立良好教风，规范我校教师教学行为，促进教学质量的提高，根据《教师法》等有关文件精神，特制定本规范。

## 第二章 教学资格

**第二条** 每年选留、分配进校的青年教师均须参加省教育厅统一组织的岗前培训，学习“教育学”、“心理学”等教育理论课程，掌握教育科学基本理论，了解教学规律，熟悉教师职责，缩短工作适应期，以便尽快顺利开展教学等各项工作，自觉学习现代教育技术理论，熟练运用现代教育技术手段进行教学。

**第三条** 新任教师必须在指导教师的指导下，按照拟开课程教学大纲的要求，较熟练地掌握课程的基本内容、重点和难点，熟悉教材和掌握一定的教学参考书及其它相关资料，并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，写出讲稿，由教研室选择有代表性或关键性章节，进行试讲，经同行教师评议，院长审定认可后，取得任课资格。

**第四条** 凡具备讲师或讲师以上职称的受聘教师，一般均应担任相关课程的主讲教师。各学院应有计划地安排教学经验丰富、教学水平高的正、副教授上专业基础课。

**第五条** 因全日制本科生的教学需要，学院欲聘请专职教师以外的校内其他人员承担某些教学任务时，按下述规定办理：

1. 离、退休人员的返聘、延聘应按省和学校有关文件规定办理手续。

2. 凡已获得讲师或讲师以上职称、教学效果较好者，经各学院聘请，可以担当主讲教师，但每周授课量不宜过多，不能因担任教学以外的职务而降低其所授课程的规范化要求，也不能因兼课而影响本职工作。

3. 凡已获得中级或中级以上的其他专业技术职务，具有本科以上学历，有一定的教学经验，在某一方面确有专长，且公开发表过相关的研究成果者，由学院提出聘请计划，本人递交足以说明确实具备上述条件的材料，可担当主讲教师。

**第六条** 从校外聘请全日制本科生的兼任教师，至少应具有中级以上的专业技术职务，聘请前，相关学院除办理学校所规定的手续外，还应向教务处报送拟聘者的学历、职称、科研成果、教学履历及评价等方面的材料，以备检查。

**第七条** 凡属下列情况之一者，不得承担主讲教学任务：

1. 未取得岗前培训合格证书的新教师；
2. 经试讲不具备讲课能力者；
3. 因实验技能较差，不能指导拟开课程实验者；
4. 拟讲课程以往讲授效果差又无切实改进者；
5. 对新开课程内容未能掌握，缺乏准备者。

**第八条** 教师开设新课应具备以下条件：

1. 具有中级（含中级）以上职称或者具有硕士及其以上学位；
2. 原则上应主讲过一门或一门以上课程；
3. 有根据教学大纲提出的教学实施具体方案；
4. 教师对该学科领域作过较系统的了解及研究工作，并积累有相当数量的有关资料，发表过论文或出版过有关著作；
5. 根据教学大纲要求编写出较详尽的教案或讲稿。

开新课的教师必须提前一学期向教研室提出申请，由教研室主任组织审查教学实施具体方案、讲授提纲等，确认具备开新课的基本条件，经院长审查，报教务处审批。

### 第三章 教学准备

**第九条** 任课教师应从专业培养目标出发，认真研究本门课程在整个教学计划中的地位和作用、与其它课程的联系和分工，深入了解学生的学习基础和接受能力，了解先行课的教学情况及后继课的安排，处理好相关课程之间的衔接，做到因材施教。

**第十条** 教学大纲是教师从事教学工作的指导性文件，教师要认真研究教学大纲，对教学大纲的科学体系、主要内容、重点难点、深度广度，要钻深吃透。

**第十一条** 教材是各门课程教学的依据，任课教师应根据教学大纲和教学基本要求选用教材或讲义，指定与教材匹配的辅助教学用书和参考资料，配备适当的练习题与思考题，并按照规定的时间申报使用教材计划。基础课教材应尽量采用教育部颁发的优秀教材。教材或讲义要有较高的思想性、科学性、先进性和适应性，要有利于学生获得知识、掌握技能、培养能力，教材内容的份量应与本门课程所规定的计划学时相当。

**第十二条** 授课教师要结合教学大纲的要求，深入钻研教材和教学参考书，明确各章节在整个课程中的地位和作用，提出各章节的教学目的和要求以及教学的重点、难点，认真研究教学方法、选择适宜的教学方法和手段，提前撰写好较为详细的讲稿或教案，选择或拟好思考题和作业题，备好课堂教学各种用具。备课时，教师还应注意教学内容的整合，与时俱进，不断地精简、充实和更新教学内容，以适应学科发展的需要。

**第十三条** 每学期上课之前，主讲教师必须按照教学大纲规定的内容拟定出一学期的讲授、实验、课堂讨论、见习、辅导等教学环节的学时、进度和教学要求，填好《课程教学计划》上报学院，并由学院转交一份给教务处以备检查。

**第十四条** 讲稿或教案的内容主要包括：每一教学单元的教学目的和要求，讲授的内容提要，重点、难点的解决方法，课程教学环节的时间分配；根据所授课的内容特点所应采用的教学方法和实施步骤；教具、图表、幻灯、录像等教学设备的配合使用；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。

**第十五条** 备课时，一定要强调个人钻研，同时加强教研室（或教学小组）的集体研究，集思广益，取长补短，共同提高。平行班的课程，教学进度和主要内容应予以统一。

#### 第四章 课堂教学

**第十六条** 课堂教学是现行班级教学的基本形式和中心环节。其主要任务是教师根据教学大纲的要求，向学生系统地传授该门课程的基本理论、基本知识和基本技能，发展他们的智能和素质，进行科学世界观的教育。课堂教学可采用课堂讲授、课堂讨论、习题课等方式进行。

**第十七条** 教师讲课要根据当前教学改革的要求，贯彻理论联系实际的原则，注重启发引导式教学，做到科学性与思想性统一，教学内容能反映现代科学的新发展、新成就。在传授知识的同时发展学生智力，加强学习方法指导，培养学生综合能力，特别是学生的创新能力和动手能力。要注重在教学过程中教书育人，提高学生的整体素质，促进学生全面协调发展。

**第十八条** 教师课堂讲授应具体做到：

1. 教学态度认真，有明确的教学目的和教学要求。
2. 思路清晰，层次分明，逻辑性强。
3. 保证重点，突破难点，做到主次分明，简略得当，重点精讲透彻，难点剖析分明。
4. 讲授内容科学、系统，具有思想性和严密的逻辑性。

5. 语言精炼、生动、流畅，板书工整，设计合理，简洁明快，文字规范。

6. 准确运用各种辅助教学手段和教具，尤其是要利用多媒体教学技术进行视听教学。

7. 课堂讲授要讲究教学艺术，贯彻启发式教学原则；充分发挥教师主导作用，调动学生学习的主动性和创造性；积极启发、引导学生开动脑筋，独立思考问题；尊重学生的创造精神，鼓励发表不同见解，开展相互讨论，使学生学得主动、灵活、扎实；要积极采用自学式、讨论式、研究式、实验式等教学方法。

8. 有效使用课堂教学时间，课堂气氛活跃，教学效果明显。

9. 仪表端庄，教态自然，谈吐文雅，讲课要用普通话，板书清楚合理，字体要规范美观，言传身教，为人师表。

10. 适当进行临时性的测验和提问，并抽查学生课堂笔记情况。

11. 教师要严格要求学生，自觉检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律。

12. 学校鼓励进行双语教学。

**第十九条** 课程开始时，教师除扼要介绍本课程教学计划外，还应详细说明本课程教学中课外作业、测验、期中与期末考试、实验（实习）等安排情况。

**第二十条** 教学记录本是教师授课情况的原始记录，也是检查教师教学计划执行情况的重要依据，教师在授课及授课结束后应按规定把有关情况及时记录在本。

**第二十一条** 习题课和课堂讨论是培养学生分析问题能力、深入理解基本概念的重要教学形式。任课教师应结合课程的特点，合理安排习题课和课堂讨论时间，并列入课程教学计划。习题课应采用精讲多练和启发诱导的原则进行。讨论课应事先布置，要求学生做好准备，选题应具有典型性、启发性、综合性。课堂讨论时，任课教师应鼓励学生发表不同的意见，特别要鼓励那些具有创新精神的见解；让学生充分发表自己的观点，激发学生的学习兴趣，引导学生正确理解和掌握课程内容。

## 第五章 作业与辅导

**第二十二条** 课外作业是帮助学生消化和巩固所学知识的重要环节，也是帮助学生拓宽视野、联系实际的基础性环节。教师应根据教学大纲的要求，结合本课程的特点，精选课外作业题，题量和难度要适当，以保证学生钻研教材和阅读参考书的时间。

**第二十三条** 每门课程均应布置相应的作业。作业的内容要密切联系课堂教学的实际，有利于加强学生的思维训练，提高其分析能力。

**第二十四条** 任课教师应根据本课程的性质和特点为学生开列必读的书目，要求学生作读书笔记、资料卡片等；规定学生完成该课程必需的作业量。文科则应明确规定“读、写、议”的各项要求，并作为学习成绩进行考核。

**第二十五条** 学生的平时作业，应作为其平时成绩的一部分。教师对学生完成作业的数量和质量情况，用评分或分等级的办法记录在教学记录本上。对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 以上者，教师应在期终考试前两周督促补交，否则取消该门课程的考试资格。

**第二十六条** 批改作业是了解学生学习情况、获取教学反馈信息、进行师生交流的渠道之一。教师应及时、认真、仔细批改作业，确保质量。考试课的作业必须全部批改，其它课程的作业也必须改满 1/2 以上。

**第二十七条** 安排有辅助教师的课程，主讲教师也必须批改一定数量的作业，批改量不得少于总批改量的三分之一。辅助教师批改作业，应及时向主讲教师报告学生作业中的问题，以便主讲教师了解和掌握学生所学知识情况，改进教学方法。

**第二十八条** 批改作业时教师必须进行记录，对不合要求的作业应退还学生重做，对作业中出现的问题，应明确指出，提示解答的主要思路或指定学生参阅有关资料，并有专门的记载；对带有普遍性的问题，则应在课堂上予以纠正。

**第二十九条** 教学院长和教研室主任在中期末要抽查学生的作业本，以了解本学院教师批改作业的情况，作为考核教师教学工作质量的依据之一。

**第三十条** 课外辅导、答疑是课堂教学的必要补充。课外答疑可以采用个别答疑、下班辅导或集体辅导等方式进行。

**第三十一条** 解答问题要准确、耐心，做到有问有答，通过问答启迪学生思维，一时难以解答的问题，应从严谨的治学态度出发，如实说明情况，另行安排时间作答。

## 第六章 课程考核

**第三十二条** 成绩考核（考试与考查）是检查学生对所学课程掌握程度，衡量教学效果，改进教学工作的重要形式，是督促学生全面系统地复习、巩固所学理论知识、技能技巧，发展学生能力和智力，籍以评定学生成绩的必要手段。因此，考核对教与学起到重要的反馈和推动作用。凡专业教学计划规定开设课均应组织考核。

**第三十三条** 考核试题必须严格按教学大纲和授课内容命题，不得随意扩大或缩小命题范围，不出偏题或怪题，在试题结构上应有基础题、综合题和提高题，要适当加大客观性试题的比重，试题覆盖面要宽，难易要适中。任课教师尽可能不参加本课程考试命题，由教

研室组织命题小组命题。每次期末考试前二十天，出同等水平 A、B 两套试题交学院，其中一套做考试用，一套作备考用，并附相应标准答案及评分细则。内容进度相同的课程，用同一试卷考试。

**第三十四条** 考试方式可采用笔试、口试或笔试和口试兼有等，可以闭卷，也可以开卷，一般应用闭卷笔试。凡考试课采用闭卷以外形式的，教研室应于考前两周向学院申报，并报教务处备案。

**第三十五条** 各学院、教研室应选派思想作风正派，原则性强，工作认真负责的同志担任监考，监考人员对本考场全面负责，保证考试工作顺利完成，任课教师如不监考，开考半小时内应到考场，对试题有误或印制不清等作以说明，考场由学生所在学院按一人一桌方式安排，三十人以内考场，要有二人监考，三十人以上考场至少要有三人监考。制卷由教务处统一负责。课程考试前两周由各学院教学秘书到教务处办理制卷手续，考前监考教师到学院办公室领取试卷。接触试卷工作人员和有关教师不得以任何方式泄露试题内容，凡在命题、制卷、领取和保管试卷过程中造成泄密事故者，视其情节轻重给予相应的纪律处分。

**第三十六条** 在复习考试期间，教师不能给学生划范围、圈重点，不得泄露考题，考试中不得给学生任何暗示，违者将按教学事故处理。

**第三十七条** 监考教师必须严格遵守考场规则。监考教师必须提前十五分钟进入考场，宣读考场规则和考试纪律，准时发试卷。在考试中，应认真巡视，发现学生作弊应立即制止，并取消其考试资格，考试结束后立即报告教务部门处理，不得隐瞒和私自处理。收齐试卷后应当场清点，监考教师应认真填写试卷袋各项内容。期末考试期间，学校将组织有关部门领导参加巡考，对全校考试进行全面检查。

**第三十八条** 评分由学院、教研室组织，一般应采取集体流水作业法评卷。试卷一律于评前密封。评分时必须严格掌握标准，不准随意提分和压分，评卷完毕由任课教师拆封登记分数，并按成绩折算办法计算该课程成绩，课程成绩于考试结束后五天内报学生所在学院并汇总报教务处备案。考试成绩由学院向学生公布，并通知不及格同学。

**第三十九条** 任课教师在评卷完毕后，应及时对学生学习情况及试卷进行分析，认真填写《课程教学总结》、《考试情况分析表》、《试卷质量分析表》，总结教学情况。上述三个表格随成绩一同报学院。

**第四十条** 各学院、教研室应认真组织教师研究考试改革问题，进行考试改革试点。对考试情况，校、学院将组织检查，如发现并核实有放宽评分标准，试题覆盖面过窄，难度、

区分度不合理或考前规定范围、漏题、泄题等违反考核规定的情况，该课程考核无效，并视情节给当事人以纪律处分。

## 第七章 教学纪律

**第四十一条** 教学计划规定开设的课程一经开出，一般不得停课或增减课时，如确有必要，任课教师应向学生所在学院提出书面申请，经教务处审定同意后，方可停课或增减课时，所停课时事后一般应予补上。如年级或学院要求停课，应事先向教务处提出书面申请，经学校审核同意后，方可停课，并及时通知师生。停课期间如影响公共课教学，一般应予补上。如因集中安排某门或某些课程的教学活动而占用了其他课程的教学时间，应从相应的课程中让出相应的教学时数补上被影响的其他课程，补课办法应在制订该项教学活动的计划时一并研究落实。

**第四十二条** 教师必须按照教学大纲规定的内容和进度进行教学。教师可以讲述自己的学术观点，介绍不同的学术见解，但不允许讲述与课程学习无关的内容，更不允许宣扬自由化的言论。

**第四十三条** 为了优化教学环境，保证良好的教学秩序，教师应按照排定的课表、教室按时上下课，不得随意更改。未经批准，任何人不得随意停课。因病、公务出差不能上课时，应向院长递交调课申请，由教学秘书到教务处办理调课手续，并安排补课。各教学单位应严格控制因事假调课次数。对于公共课一般不允许调课，如确需要调课而又无法安排补课时，可由教研室安排其他老师代课，但必须经院长同意后，再到教务处办理相关手续。凡私自调课或请人代课以及应补而未补课者，将按学校有关规定处理。

**第四十四条** 上课教师应提前 5—10 分钟到达教学场所作好课前准备，进入教室应做到衣冠整洁、仪表端正、言行文明。教师首次授课时，要向学生作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解。教师要按时上下课，不迟到，不误课，上课期间关闭通讯工具。

**第四十五条** 教师违反教学纪律的，将根据学校有关规定给予相应的纪律处分。

## 第八章 附则

**第四十六条** 本规范是课堂教学各环节工作的基本要求，是组织教学、教学管理的依据，各教学单位应从规范下发之日起执行。凡以前下发的与本规范不符的文件条款停止执行。本规范的解释权在教务处。