**曲阜师范大学教学工作规程**

校字［2003］111号

为建立稳定正常的教学秩序，促进教学及教学管理工作规范化，确保教学工作在学校一切工作中的中心地位，切实提高我校教育和教学质量，特制定本规程。

**一、开课条件**

第一条 各专业在新生入学前，即应根据培养目标、专业方向和有关的文件精神，制订好切实可行的修业期内完整的教学计划，制订或修订教学计划之前，教务处应先提出有关周学时、总学时、公共课的门类及教学时间、各类课程的课时比例等原则性意见，各专业所在院（系、部）院长（主任）具体负责制定或修订，经学校审定通过后方可付诸实施。教学计划一经确定，校内任何单位或个人不得随意变动；在执行过程中如确需调整，应由院（系、部）院长（主任）在涉及到的课程开课前五周，提出调整意见，经学校同意并备案后方可施行。

第二条 课程设置包括必修课和选修课。必修课分为专业必修课和公共必修课；选修课分为专业选修课和跨系（专业）选修课。不论上述何种类型的课程，每门课程教学内容所需要的教学时间一般不应少于30学时，否则列为讲座。

第三条 列入教学计划的各门课程，均应在开课前由院（系、部）组织相应的教研室、教学小组或任课教师，根据专业方向、设课目的、计划学时数和课程内容制定出科学合理、切实可行的教学大纲。教学大纲应经院（系、部）审核批准后报学校教务主管部门备案。教师应让学生了解教学大纲的内容和有关要求，在执行中不得轻易更动其基本内容，如确需更动，应提出申请，报教研室主任和院（系、部）院长（主任）审核、批准。

第四条 各类课程的开课条件为：(1)已确定主讲教师；(2)编、选好适用教材；(3)制定出合适的教学大纲；(4)做好实践环节方面的必需准备；(5)订出作业、考核或考试方面的可行计划；(6)制订好与开课有关的完备的教学文件；(7)做好其他有关准备工作。

各院（系、部）在制订下一学期开课计划时，必须从上述方面对各门课程逐一检查落实，经院（系、部）院长（主任）审定且已确具备这些条件后方可开课。

第五条 开设专业选修课应符合学生的培养目标和专业方向。不能因人设课。开设专业选修课的教师，必须对该课程的研究领域有较全面深入的研究，已公开发表的或尚未公开发表的研究成果应能基本覆盖该课程的理论框架，或者对该课程进行过专门的系统进修，并积累有相当数量的资料，所开课程如系新兴学科，一时难以编印教材，也应撰写出详细的教材纲要（如两万字以上）。选修人数不足30人的专业选修课不予开设。

第六条 开设跨系选修课的目的是扩大学生的知识面，促进文理渗透和培养训练学生将来从事专业的多种能力，不是对必修课的提高和加深，在确定其内容难度时应注意选修者的基础。各院（系、部）每学期均应组织教师申报一至二门此类课程，供全校学生选修。选修人数不足50人的公选课不予开设。

第七条 增设一门新的必修课，一般要经过讲座、选修课的试教和逐步完善的阶段。为了紧密追踪社会和科学技术的发展，在不增加学生学习负担和不降低课程标准的前提下，应积极组织教师开设新课；如新的知识、新的理论尚未形成相对独立的体系而不足以单独设课，也应及时地吸收到已开设的相关课程中去，不断更新原有的教学内容。

**二、任课资格**

第八条 教师应热爱祖国，坚持四项基本原则，忠于人民的教育事业；树立正确的教育思想，熟悉教育规律，积极探索和认真学习教学经验，积极参加教研活动；主动承担教学任务，刻苦钻研业务，努力提高教学水平和授课、育人艺术。

第九条 新教师均参加学校主办的岗前培训，熟悉教师职责，缩短工作适应期，以便尽快地顺利开展教育教学等各项工作。凡未系统学习过教育学、心理学等课程的教师，均应有计划地认真自学，其中青年教师须经学校定期组织的教育学类有关科目考试后，方能成为课程主讲教师人选。

第十条 所有课程均实行主讲教师负责制。凡教学总时数在120学时以内的课程，一个教学班级只能确定一名主讲教师。如教学时数超过120学时的课程需一名以上的教师讲授，每学期也只能从中确定一名为该教学班该课程的主讲教师。开课时如需辅导教师，一般应由主讲教师提名，经教研室或院（系、部）认可，其工作任务及工作量亦由主讲教师参与确定。

第十一条 凡具备讲师或讲师以上职称的受聘教师，一般均可担任相关课程的主讲教师。从事普通本、专科必修课的教学工作是教授、副教授应尽的职责。各院（系、部）每学期担任普通本、专科必修课教学任务的教授、副教授人数不得少于本系在聘正、副高职称教师的60%。各院（系、部）应有计划地安排教学经验丰富的正、副教授给低年级学生讲授基础课。

第十二条 凡担任过两年以上的助教职务，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，已在校内陆续讲授过该课程大部分章节的内容，且经系或系级以上评估认为教学效果较好，写出该课程的全部讲稿并经教研室主任审阅通过的在职助教，经系主任或系教学委员会审核同意，亦可担任该课程的主讲教师。

第十三条 凡不具备第十二条所述条件的助教和见习助教，经主讲教师、教研室主任和院（系、部）院长（主任）同意，可在指导教师或主讲教师的指导下，参加讲授一门课程的部分章节，所用讲稿或教案，须在开讲前经指导教师或主讲教师审阅通过。如属首次在本校讲课，还需要教研室内试讲若干章节，经评议认可后方能正式开课。院（系、部）和教研室要及时做好听课、评议、评估等工作，其教学小结及系、室负责人的听课记录和其他有关的测评材料，应存入本人业务档案。此类教学人员参加讲授的教学时数不得超过所在学期该课程教学总时数的1/3，全学期课程的教学质量仍由主讲教师负责。

第十四条 因普通本、专科生的教学需要，院（系、部）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、凡已获得讲师或讲师以上职称，以往教学效果较好者，经院（系、部）聘请，所在单位负责人审批（必要时需经校领导同意），教务处备案，可以兼任一门课程的主讲任务，但每周授课量一般不超过4课时，不能因担任本单位教学以外的任务而降低其授课程的规范化要求，也不能因兼课而影响本职工作。

2、凡已获得中级或中级以上的其他专业技术职务，具有大学本科以上学历，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，由院（系、部）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，所在单位负责人许可（必要时需经校领导同意），经教务处审核同意后，可兼任一门选修课的主讲教师。但每周授课量一般不超过3课时，不能因担任本单位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、凡具备以上两款所述条件的其他人员，一般不得兼任课程的主讲教师。确因教学需要，拟聘请者已具备大学本科或本科以上学历，经开课单位和教务处审核同意，可按第十三条规定办理，对此类情况应从严控制，以确保教学质量和教师队伍的整体素质。

第十五条 从校外聘请普通本、专科生的兼任教师，至少应具有高级专业技术职务。聘请前，相关系科除应办理学校所规定的其他手续外，还应向教务处报送拟聘者的学历、职称、科研成果及评价、教学履历及评价等方面的材料，以备查考。

第十六条 凡属下列情况之一者，不得担任主讲任务：

1、未取得岗前培训合格证书的新教师；

2、拟讲课程未辅导过，或虽辅导过，但效果不好，不具备讲课能力者；

3、实验技能较差，不能指导或指导不好拟开课程的实验者；

4、对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。

第十七条 研究生兼助教工作要与学习统筹安排。由导师推荐，有关教研室受理，系主任审批。除有半年以上大学课堂教学经历的研究生外，一般均应在二年级方可受聘兼任助教工作。对兼任助教工作的研究生，有关教研室应加强指导和考核，以确保教学质量不受影响。

**三、德育要求**

第十八条 所有教师都要以教书育人为己任，将教书与育人有机地结合起来，寓思想教育于教学活动之中，具体要求是：

1、在政治思想、道德品质、文明修养、治学态度等方面，严于律己，做学生的表率；

2、要结合各学科特点，利用教学内容中的育人因素，将思想教育渗透在教学过程之中；

3、在各个教学环节中，热情指导，严格要求，以形成好的学风；

4、经常接触学生，从思想、学习、生活等方面全面关心学生，做学生的良师益友。

思想品德素质好、作风正派、工作负责的中青年教师要积极承担班主任工作。

第十九条 政治理论课教师对帮助学生掌握马克思主义的基本原理、立场、观点和方法，树立科学的世界观与人生观负有重大责任。要遵循理论联系实际的原则，不断改革教学内容与教学方法，认真研究我国建设和改革中的重大问题，分析批评有影响的错误思潮，正确地有说服力地回答学生普遍关心的重大理论和实际问题。

第二十条 教育学、心理学任课教师有责任帮助学生，树立正确的教育思想和为基础教育服务的专业思想。要以马列主义的教育思想为指导，注重研究我国和本地区的教育问题，深入改革教材内容和教学方法，提高教学效果。中青年教师要积极参加任课班级的活动，了解研究学生的思想和心理状况，引导学生健康成长。

**四、课堂教学**

第二十一条 各院（系、部）最迟应在开课前半年确定好任课教师，使之有充裕的备课时间。任课教师必须在备课上下功夫，按教学大纲要求，认真钻研教材，大量阅读参考文献，尽量吸收最新信息，抓住基本概念、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，写出比较详细的备课笔记，注意不断更新和充实教学内容，改进教学方法，适应学科发展和实际应用需要。

第二十二条 任课教师应积极参与选订或编印教材，有责任、有权力督促校内各有关部门确保课前到书；在备课期间，应认真清理并准备好与课程教学有关的实验装置、仪器、药品、材料及其它教具、图表、幻灯、录像、录音等教学设备。

第二十三条 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，要按多数学生的知识水平和接受能力，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。

第二十四条 新开课和开新课的教师应在充分备课的基础上，编写教案或讲稿。作为教学的实施文件，它们应包括下列内容：每节课的教学目的和要求；讲授的内容提要；重点难点的解决方法；教学环节的时间分配；根据本节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、多媒体、录像、录音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。

第二十五条 教研室要坚持集体备课制度，组织好相互听课、观摩教学、教学评估活动。集体备课每月至少一次，教师相互听课每人每学期至少三次。

第二十六条 各院（系、部）在学期末应按照本专业教学计划及时向学生公布下期开设课程及教学目标：

1、开设课程及简介（必修课与选修课分别介绍）；

2、开设课程的学时数、教学目标和要求；

3、介绍开设课程参考书及其他参考资料目录；

4、教学实践环节、实验技能及其他教学要求；

5、教学课程表，开学后一周内发至各教学班级。

第二十七条 教师进入教室应做到衣冠整洁、仪表端正、言行文明。开课伊始，教师要以适当方式，作自我介绍。教师要以适当方式进行课堂考勤，管理好课堂秩序。要按时上、下课，不迟到，不误课，恰当分配课堂时间，不早退、不拖堂。

第二十八条 按教学计划开设的课程一经开出，一般不得停课、调课或增减课时，如确有必要，任课教师应向学生所在院（系、部）主任提出书面申请，经同意及教务处审定后，方可停课。要求停课的相关院（系、部）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，应从安排这些教学活动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。

第二十九条 课堂讲授应当努力做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强，富于启发性；要反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性和思想的严肃性，又要注意表达的生动性；要着重讲思想、讲概念的引入、讲理论形成的来龙去脉及其内外部联系，突出重点、难点和疑点；处理好传统观点、外来理论、不同学派和本人见解的关系，切忌照本宣科、平铺直叙和无分析、无批判地罗列堆砌，不应讲与课程内容和课程学习无关的内容；要正确适当地联系实际；注意激发学生积极思维，融会贯通所学知识，培养学生的科学思维方法和能力；语言清晰流畅，板书清楚适当，讲普通话，写规范字；尽量运用现有的电化教学手段和实验设备，提高课堂讲授的效果。

第三十条 教师对课堂讨论要认真准备，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。讨论结束时，教师应及时加以总结，深化讨论效果。

**五、实践教学**

第三十一条 实践教学分为综合性实践教学和专题性实践教学两类。综合性实践教学包括教育实（见）习、社会调查、军事训练、野外实习、教学考察、劳动教育等；专题性实践教学包括实验、作文、语言训练等。实践教学应纳入专业教学计划或课程教学计划，并力争建立相对稳定的教育实习基地。凡全校性的实践教学的实施方案，由校内主管部门负责制订，经校长批准后组织实施；非全校性的实施方案由院（系、部）负责制订，至迟在活动开始前三周报至教务处，经核准后方可组织实施，如确有必要，凡涉及到单独设课或集中安排的实践教学由院（系、部）提出申请，经原批准机构同意后方可调整，凡涉及到课堂教学中的实践环节则由有关教研室提出申请，经院（系、部）审核同意后方可调整。

第三十二条 参与教育实（见）习、军事训练、劳动教育、社会调查、野外实习、教学考察等校外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、生活管理等都负有全面责任，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做出逐日的周密安排，并写出书面材料计划；活动中要精心组织、切实指导、严格管理，协调好与活动所在单位的关系，使计划得以付诸实践；活动结束时应及时鉴定、评定成绩，认真总结，向本单位写出书面汇报，离校驻外的带队教师不得擅自放假（或准集体假），不得越权准假（超过三天的准假权限）。

第三十三条 凡有实验课的院、系应从大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，拟定教学大纲；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提高，实验课教师及实验员在上课前应按该课教学大纲的要求认真设计，检查实验仪器设备的性能和药品的有效性，保证学生实验顺利进行；指导实验应严格要求，加强检查，学生没有预习不准做实验；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题；实验完成后，应仔细批改实验报告，对不符合要求或数据不全的报告，应退还学生令其重做。

第三十四条 根据教学计划的要求，教师组织学生进行计算机实习、利用语言实验室上课、观看教学录像等，应课前落实好上课场所，与有关工作人员一道检查，熟悉教学手段的性能，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，如实在无法安排，必须事先向有关院（系、部）和任课教师说明不能安排的充足理由，提出补救措施，必要时还应向教务处提出书面报告。

第三十五条 对课堂教学中的实践环节，如写作、习题、语言训练等，任课教师不得以课堂讲授取而代之，随意减少其课时，应和其他教学环节统筹安排，认真准备，精心组织，坚持现场指导，努力扩大教学效果。

第三十六条 毕业论文、科研训练、毕业实验或毕业考试，是教学计划中的重要内容。各院（系、部）在活动开始前应订出计划；认真确定好选题，要组织好毕业考试的命题工作，试题的份量与难度要恰当。各院（系、部）应挑选责任心强、教学经验丰富、科研能力较强的教师担任毕业论文、科研训练、毕业实践的导师；每位导师指导的学生一般不应超过10名；对导师的指导工作应提出明确要求，并加强检查考核，对毕业论文或科研训练、毕业实践的成果要组织答辩或鉴定；答辩时既要向学生咨询课题中的关键问题，也要考查学生掌握“三基”的情况及分析、解决问题的能力。评定成绩时要坚持标准，经答辩或鉴定小组讨论确定。

**六、课外辅导**

第三十七条 任课教师应深入了解和掌握学生的学习情况，及时作好辅导答疑和补缺扶差等工作。辅导答疑活动至少每周一次，一般采用排定时间到教室进行个别的答疑方式，对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集中辅导，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，又要注意满足优秀学生的需要。

第三十八条 辅导教师必须跟班听课以了解讲课内容，辅导时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辅导教师进行指导。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。

第三十九条 各院（系、部）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按班负责，指导学生制定自学计划；指导学生阅读教材和参考书，查阅文献资料。指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，善于合理安排时间，养成自我获取知识的能力和习惯，提高学习效果。

第四十条 对学生在课外合法建立起来的学习兴趣小组或社团，学生所在年级的任课教师、所任课程与上述课外学习组织的内容有关的教师、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有机地结合起来。

**七、作业考核**

第四十一条 为配合课堂讲授，帮助学生消化、巩固和深化所学知识，进一步发展学生的思维能力和运用、表达能力，任课教师都应根据本课程的性质和特点，为学生开列必读书目、篇目，要求学生做读书笔记、资料卡片等，规定学生在修读该课时必须完成的作业。

第四十二条 作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强学生的思维和训练，提高分析能力；既要促使学生勤学多练，使大部分学生能满负荷学习，又要防止负担过重，学生完成一门课程历次完成的课外作业的累计时数一般不应少于该课程总教学时数的1/5，课外作业应在教学过程中均匀分布。

第四十三条 批改作业要及时、认真、细致、保证质量。凡配有辅导教师的课程，学生的历次作业应全数批改；主要必修课的作业应全数批改；未配备辅导教师，且修读人数超过50人的其他课程，每次可抽改部分学生作业，但每次批改的作业不少于50%。文科教师对学生课外阅读必读参考资料的情况，应采取抽看读书笔记、课堂提问等形式认真检查，评定成绩。每名学生一学期被检查的次数应不少于一次。

第四十四条 学生的平时作业，应作为学生修读课程成绩考核的依据之一，占课程学习总成绩的10%—20%。对无故缺交作业者，教师应在期终考试前两周督促补交，否则应取消其考试资格。

第四十五条 任课教师每学期的作业计划应在开学前向教研室汇报，得到教研室主任认可。教研室主任在期中和期末应抽查学生的作业本，以了解本室教师批改作业的情况，并评定好、中、差三个等级作为考核教师教学工作的内容之一。教研室主任的作业批改的情况由院（系、部）主任抽查、评定。

第四十六条 各门课程在学期中途应进行必要的考查或考试，记入学生的平时成绩；学期结束时均须考试，考试内容应覆盖全学期的教学内容；如系课程结束时考试，则应覆盖全课程的教学内容，有关考试的其他要求按学校的相关规定执行。

**八、教学考评**

第四十七条 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。

第四十八条 学校的各级教学管理部门和工作人员，对教学测评工作应持科学、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，了解情况，及时地热诚地帮助教师解决在教学中遇到的困难和改进教学工作。主管校长每学期听课不少于6节，教学主管部门及各教学单位分管教学工作的负责人听课不得少于8节，每次不少于1学时。

第四十九条 教研室应认真开展教学评议活动。每学年至少应对本室任课教师的课堂教学质量进行一次评估。期中教学检查和学期结束前，教研室组织教师评议分析教学质量，做好教学小结和总结。期中教学检查时，任课教师应在教研室会议上汇报所教课程的教学情况，学期结束时对所教课程的教学情况做出书面总结，在教研室交流后存入本人的考绩档案。

第五十条 进行教学考评要注意听取学生意见，可以通过师生间的评教评学活动，召开学生代表座谈会，组织学生参与教学评估等方式征求意见。

第五十一条 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、教学管理等若干方面或某一方面做出突出成绩的教师和教学任务重、教学效果好的教师，经院（系、部）或校教学委员会评定，可授予相应级别的教学优秀或单项奖。奖励以精神奖励为主，辅之以物质鼓励，具体方式为发给奖状、证书或奖金。

第五十二条 凡诸如擅自停课、调课或私自请人代课，上课迟到，提前下课，监考失职，考试成绩逾期不交，未经批准擅自减少学时等教学事故现象，均按《曲阜师范大学教学与教学管理事故认定和处理办法》执行。

第五十三条 经严肃有效的教学测评和多方了解，确定具有下列情况之一，且经指出而逾期不改或改进不明显的任课教师，院（系、部）或学校有权予以更换或调离工作岗位：

1．对教学工作不负责任，多次出现教学事故，不能完成与其教学有关的工作任务；

2．教学效果很差，学生强烈不满；

3．学术水平低，教学中多次出现科学性错误，难以胜任教学；

4．在教学过程中，政治思想或道德品质方面有严重错误或不良言行。

第五十四条 对所有的教学鉴定、业务考核、教学质量评估材料、奖励、处分等均应归入教师本人业务档案。

**九、教学服务**

第五十五条 教学工作是学校的中心工作。全校师生员工都应努力创造和维护良好的育人环境。任何人不得干扰、破坏正常的教学秩序，对未经批准而影响教学秩序、干扰教学而不听劝阻或蓄意破坏教学者，视其情节给予校纪、政纪处分，直至追究刑事责任。

第五十六条 全校所有非教学人员，都应树立管理育人、服务育人、热情为教学第一线服务的思想。倾听师生的意见，想教学所需，解教学所急，一切从方便教学、有利教学出发，提高工作效率，做好管理工作、服务工作。

第五十七条 学校的一切工作首先应服从教学。在不违反上级有关规定和学校财力许可的前提下，对教学工作正当的经费需求应予满足。学校的实验设备、电教设备、语言教学设备等，不得因他用而影响教学；教学场所内的水、电、桌椅、黑板、门窗等如在学期中途损坏，至迟应在填写维修单后的一周内检修好，否则以教学事故论处。

第五十八条 教学档案是教学实践和教学研究过程中形成的重要文件材料，教学人员和各级干部要在本职工作内认真积累、整理有关的文件材料按期上交档案管理人员。教学档案要系统整理和科学编目，由校档案室统一管理，充分发挥其作用。

**十、附则**

第五十九条 本规程主要适用于普通本、专科生的教学工作，对其他学生的教学工作亦可参照执行。凡与教学工作有关的其他文件在未宣布停止执行之前，与本规程同时有效，如与本规程的有关条款相矛盾且在本规程之前公布的，则按本规程执行。在执行过程中涉及其他有关未尽事宜，由教务主管部门研究拟定解决方案。或由院（系、部）根据本规程原则拟定出细则并经教务处同意，报主管校长批准后执行。