

汉江师范学院文件

汉师校发〔2017〕32号

关于印发《汉江师范学院教师教学工作规范》等制度的 通 知

校属各单位：

《汉江师范学院教师教学工作规范》《汉江师范学院教学事故认定与处理办法》已经学校同意，现予印发，请认真贯彻执行。

汉江师范学院

2018年1月20日

汉江师范学院教师教学工作规范

为服务学校事业发展需要，进一步明确教师在教学各环节中的工作职责，规范教学行为，确保高质量地完成各项教学任务，不断提高人才培养质量，使教学工作更加制度化、科学化和规范化，依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职业道德规范》等文件精神，结合学校实际，制定本规范。

第一章 总则

第一条 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；坚持正确的政治方向，贯彻党的教育方针，践行社会主义核心价值观；遵守国家法律、法规；遵守学校的各项规章制度和教学管理规定。

第二条 热爱教育事业，积极承担教学任务，忠实履行教师职责；坚持以学生为中心，注重因材施教，培养学生的创新精神，促进学生全面发展。

第三条 为人师表，教书育人，具有高尚的职业道德和优良的思想品格，把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，关心爱护学生，做学生成长成才的引路人。

第四条 系统掌握本学科理论知识和专业技能，了解本学科发展最新成果，注重实践，勇于创新，能以教学为基础开展富有成效的科研工作，并通过科学研究不断提高自己的教学能力。

第五条 认真学习教育教学理论，更新教育教学理念，加强高等教育研究，提升信息技术运用能力，积极参与教学改革，总结和积累教学经验，不断提高教学水平和质量。

第二章 任课资格

第六条 主讲教师原则上由学校正式聘任的讲师及以上职称或硕士及以上学位的教师担任，并具备与所开课程相关的专业背景。

特殊情况由教学单位申报，教务处和人事部门审核批准。

第七条 新进教师须参加岗前培训，经过各教学环节的见习与试讲，期间由指导教师把关。试教满一年后，经教研室考评，教学单位审核合格者取得任课资格。

第八条 新开课程的教师须完成该课程全部讲稿的 1/2，经教研室组织说课，根据评议结果，教研室签署意见，教学单位审核，确定任课资格，报教务处备案。

第九条 专任教师承担教学工作，由教学单位和教务处审定任课资格；非专任教师（含外聘）承担教学任务的，由教学单位组织试讲，教务处和组织人事部审核，主管校长审批后予以聘任。

第十条 教师有下列情况之一者，不得承担教学任务：

- （一）师德师风不合格；
- （二）未取得岗前培训合格证书；
- （三）未经过试讲或试讲不合格；
- （四）连续两学期教学质量考评不合格；
- （五）在教学工作中思想性或科学性方面出现严重错误；
- （六）一年之内累计发生 2 次以上（含 2 次）重大教学事故；
- （七）其他没有履行教师职责造成严重后果或恶劣影响的。

第三章 课前准备

第十一条 教师要认真研究和改革课程教学，根据人才培养目标和课程教学大纲（课程标准）的要求，填好学期教学进程表于开学第一周报教研室审核，教学单位审批，一式三份分别由教学单位、教务处和个人留存。

第十二条 教师须深入钻研教材，阅读教学参考资料，结合学情，合理安排教学内容和教学进度，精心设计实践教学环节，选用适当的教学方法和教学手段，注重学生的个性差异，因材施教。

第十三条 教师须认真备课并撰写教案，开学前至少完成备课

进度的 1/2。教案内容主要包括：课题、教学目标、教学内容、重点难点、教学方法、教具使用、教学手段及作业设计（含实验实训内容及要求）等。

第十四条 教师应积极参与教研室组织的集体备课、课程研讨、听课评课以及教学观摩等活动，提高备课水平。

第四章 课堂教学

第十五条 教师须衣冠整洁，仪表端正，举止文明，使用规范语言和规范汉字。

第十六条 各门课程第一次上课时，教师须向学生介绍课程的教学目标、教学要求、学习内容、学习方法等，指明与教材配合使用的教学参考资料。

第十七条 教师要严格管理，检查学生出勤情况，督促学生遵守课堂纪律，保持良好的教学秩序。

第十八条 教师要按照教学大纲（课程标准）把握教学内容的深度和广度，做到观点正确，概念清晰，论证严密，讲清重点和难点；有足够的信息量，及时反映学科（专业）的最新成果。

第十九条 教师要注重学生创新精神和独立思考、终身学习、解决实际问题等能力的培养。

第二十条 教师要不断创新教育教学方法，充分运用信息技术，倡导启发式、探究式、讨论式等多种教学方法的运用，提高教学的有效性。

第二十一条 任课教师要积极征求同行、学生及相关人员对教学的意见和建议，及时改进，提高教学质量。

第五章 实践教学

第二十二条 实践教学包括课程实验（训）、课程设计、专业见习与实习、社会实践、学科专业竞赛、创新创业活动等。教师应严格按照实践教学大纲或相关要求开展实践教学，确保教学效果。

第二十三条 课程实验（训）前要做好各项准备工作，严格按照各实验（训）室的规程操作。

第二十四条 指导实验（训）、实习、社会实践应严格按照相应的工作计划和要求，培养学生严谨的科学态度、信息搜集与数据处理能力、社会交往能力，使学生学会撰写实验报告和调查报告。

第二十五条 重视实践教学内容和方法的改革，培养学生的创新思维和动手能力。

第二十六条 教师要主动参与创新创业实践活动，认真指导学生参加学科专业竞赛、职业技能大赛、创新创业大赛以及科技创新、创意设计、创业计划等活动。

第二十七条 教师要积极到一线企事业单位接受培训、挂职工作和实践锻炼，不断提高专业实践水平，增强实践教学能力。

第二十八条 各类实践教学活动结束后须及时进行总结并将总结材料交教学单位或教学管理部门存档。

第六章 作业与课外辅导

第二十九条 教师应加强对学生的课外指导，根据教学单位的要求，结合专业和课程特点布置作业、开展辅导答疑。

第三十条 教师应按照教学大纲（课程标准）布置作业，批阅作业要及时认真，不能简单批“阅”或签署日期；作业批阅一律用红笔；作业成绩要记载。

第三十一条 教师要安排课外辅导答疑，每门课程课外辅导答疑不得少于教学单位规定的次数。

第三十二条 教师应积极为学生开办讲座，介绍本学科（专业）、课程的最新动态和最新科技成果，扩大学生视野；关心指导学生的课外兴趣学习小组和社团活动。

第七章 课程考核

第三十三条 教师应严格按照教务处和教学单位的安排，根据

教学大纲（课程标准）、考试大纲进行考核。

第三十四条 教师在试卷命题时必须科学规范，题型应多元化，重点突出能力考核，试题的覆盖率达到教学内容的 80%以上，A、B 卷的难度应保持一致，且重复率不超过 10%。

第三十五条 教师应按照评分标准及时阅卷，评定成绩；评定得分不得随意涂改，如有改动须在改动处签署姓名。

第三十六条 教师应根据教学大纲（课程标准）合理设置平时、期中、期末成绩的比例，并于课程考核结束一周内完成成绩登录，同时注明缓考、缺考、免修、舞弊等各类情况。

第三十七条 考核结束后，教师应对试卷、考试情况进行分析，并分别撰写试卷和成绩分析报告，及时将报告、成绩册、试卷及各类考试材料交教学单位存档。

第三十八条 试卷为机密文件，教师必须遵守保密法和学校课程考核管理的有关规定，不得泄题、漏题。

第三十九条 教师要履行监考义务，监考时服从安排，按时到岗，规范操作，认真履行监考职责。

第八章 毕业论文(设计) 指导

第四十条 毕业论文(设计)由各教学单位具体组织和安排,指导教师全面负责。毕业论文（设计）的指导工作应由中级及以上职称或博士学历的专业教师承担。

第四十一条 指导教师按照《汉江师范学院本科毕业论文（设计）工作管理规定》，对学生毕业论文（设计）的调研、选题、写作、答辩等环节进行指导。

第四十二条 指导教师要注重培养学生严谨的科学态度，加强学术道德和学术规范教育。

第四十三条 认真评阅论文(设计)，参加教学单位组织的毕业论文（设计）答辩。

第九章 总结与反思

第四十四条 教师在每学期教学工作结束后，要对教学工作进行总结与反思。根据平时教学、期末考核、学生反馈意见等，总结经验，反思教学中存在的问题和不足，明确今后改进的方向。

第四十五条 教学总结包括师德师风、工作纪律、规章制度执行情况、教学任务完成情况、教学工作中成功的经验和不足、今后改进措施等内容。教学任务完成情况应涵盖教学工作量、教学效果、考核情况分析、教学大纲（课程标准）执行情况、作业与课外辅导情况等。

第十章 教学纪律

第四十六条 在教学活动中，教师不得有违背党和国家的路线、方针、政策及教师职业道德规范的言行。

第四十七条 教师不得无故迟到、早退，不得随意调课、停课，随意找人代课；如请事假、病假，应先办理有关手续（特殊情况下可委托办理），并说明补课时间；补课时填好补课反馈单。

第四十八条 在教学过程中，教师不得使用通讯工具做与教学无关的事情，不得随意离开课堂、不得吸烟等。

第四十九条 课堂教学不得讲授与课程无关的内容，不得讲授不健康的内容。

第五十条 教师要尊重学生，育人为本，不得讽刺、挖苦学生，不得歧视学生，不得辱骂、体罚学生。

第五十一条 教师必须严格执行学校的各项规章制度，违反教学管理规章的，按照国家或学校有关规定处理。

第十一章 附则

第五十二条 本规范适用于汉江师范学院所有教师。

第五十三条 本规范自印发之日起施行，由教务处负责解释。

汉江师范学院教学事故认定与处理办法

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，严肃教学纪律，规范教学过程，保障教学秩序，提高教学质量和办学水平，依据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国教育法》以及《中华人民共和国高等教育法》等有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在岗教师、教辅人员、教学管理人员及其他工作人员违反学校教学管理规定，在教学及管理各环节中出现过失或差错，影响正常的教学秩序、教学质量，造成不良后果的行为或事件。

第三条 教学事故分为三个级别：一般教学事故，严重教学事故，重大教学事故。

第二章 教学事故认定

第四条 下列情节认定为一般教学事故

1. 上课（监考）迟到、提前下课或擅离岗位 5 分钟（含 5 分钟）以上、10 分钟以内。
2. 教学准备不充分，导致上课不能正常进行，时间达 10 分钟（含 10 分钟）以上。
3. 教室或实验（训）室延迟开门 5 分钟（含 5 分钟）以上、10 分钟以内。
4. 监考人员未按要求领取、发放试卷，致使考试延误 5 分钟（含 5 分钟）以上。
5. 未经批准，擅自提前、推迟或延长考试时间 5 分钟（含 5 分钟）以上。
6. 上课（监考）期间拨打、接听电话或做与教学（监考）无关的事情。

7. 未按规定办理手续，擅自变更上课时间、地点。
8. 已办调课手续，未及时通知学生、导致学生未能按时上课的责任者。
9. 上课无讲稿、教案。
10. 未按教学计划进行教学，教学进度超前或滞后 6-10 学时（含 6 学时）。
11. 未按学校要求落实教学计划、安排教学任务，影响排课和上课。
12. 任课教师资格审查不认真，未经学校审批、安排不具备主讲教师资格的人员承担教学任务。
13. 未经教学院（系）或教务处批准擅自更换主讲教师。
14. 未按学校要求按时征订教材，或漏订、错订教材影响教学工作。
15. 选用教材不当，导致质量低劣的教材进入课堂。
16. 监考不负责任，导致考场纪律松懈。
17. 评卷、统分、登分不认真，造成学生成绩差错率达 5%以上（含 5%）、10%以内。
18. 考试题目与近三届试卷雷同率达 30%，或同一课程 A、B 卷题目雷同率达 15%。

19. 未按时整理并上交教学档案资料。

20. 程度与上述情节相当的其他教学事故。

第五条 下列情节认定为严重教学事故

1. 上课（监考）迟到、提前下课或擅离岗位 10 分钟（含 10 分钟）以上。
2. 教室或实验（训）室延迟开门 10 分钟（含 10 分钟）以上。
3. 未按规定审批，擅自调整人才培养方案。
4. 未按教学计划进行教学，教学进度超前或滞后 10 学时（含 10

学时) 以上。

5. 未经教务处同意, 擅自让学生停课参加其他活动。
6. 在考试安排中漏排班级、课程, 严重影响考试的正常秩序。
7. 考试题目与近三届试卷雷同率达 50%以上, 或同一课程 A、B 卷题目雷同率达 30%。
8. 监考不负责任, 导致考场秩序混乱, 学生作弊现象严重。
9. 考试结束时监考人员漏收学生考卷; 阅卷教师在考试结束后遗失学生试卷及学生考试成绩, 导致学生无成绩。
10. 评卷、统分、登分不认真, 造成学生成绩差错率达 10%。
11. 在实践教学中, 未履行相应职责导致一定经济损失或一般安全事故。
12. 在教学质量评价、教学事故认定等过程中违规操作、弄虚作假, 造成严重影响。
13. 一年内累计发生 2 次以上(含 2 次) 一般教学事故者按严重教学事故处理。
14. 程度与上述情节相当的其他教学事故。

第六条 下列情节认定为重大教学事故

1. 在教育教学中, 教师有违背党的路线方针政策的言行, 或其他违反高校教师职业道德造成恶劣影响的言行。
2. 未经教务处批准, 擅自缺课。
3. 教师或教学管理人员在考前泄露考题(含试卷命题、印刷、保管、交接过程中出现的泄露)。
4. 监考过程中帮助学生作弊或为学生作弊提供方便。
5. 教师或教学管理人员擅自更改学生成绩。
6. 擅自出具违背事实的学历、学籍、成绩等各类证明。
7. 在实践教学中, 未履行相应职责导致较大经济损失或严重安全事故。

8. 在指导学生教研、科研过程中，违反学术道德，纵容学生弄虚作假，造成恶劣影响。

9. 一年内累计发生 2 次以上（含 2 次）严重教学事故者按重大教学事故处理。

10. 程度与上述情节相当的其他教学事故。

第三章 教学事故处理

第七条 学校成立由教务处、人事部门及相关教学单位组成的教学事故处理办公室（办公室设在教务处），负责教学事故的处理。一般教学事故由教学事故处理办公室认定及处理。严重、重大教学事故由教学事故处理办公室提出处理意见，提交学校审定并进行通报。教学事故处理通知书由教学事故处理办公室出具并送达事故责任人。

第八条 教学事故发生后，事故责任人或相关人员须及时主动向所在教学单位汇报情况，教学单位须三日内将事故情况报告教务处。

第九条 教学事故应明确列出责任人（一人或多人），教学单位或教学事故处理办公室填写整理相关材料：

1. 《汉江师范学院教学事故认定与处理登记表》一式六份。
2. 事故当事人情况说明。
3. 其他相关材料。

第十条 教学事故根据级别不同分别给予事故责任人和责任人所在单位如下处理：

一般教学事故：对责任人在教学单位内部通报批评，取消责任人当年评优评先资格，职称评审延迟 1 年申报；并扣发个人校内当月岗位绩效；

严重教学事故：对责任人在全校通报批评，取消责任人当年评优评先资格，职称评审延迟 2 年申报；并扣发个人校内当月起岗位绩效 2 个月；

重大教学事故：对责任人全校通报批评，取消责任人当年评优评先资格，职称评审延迟 3 年申报；并扣发个人校内当月起岗位绩效 3 个月；取消责任人当年晋级、加薪的资格；造成恶劣影响且不适合承担教学任务的教学事故责任人，调离教学岗位。

第十一条 一年内累计发生 2 次以上（含 2 次）重大教学事故者，学校降低职务等级聘用，专职人员调离现工作岗位，兼职教师解聘。

第十二条 一年内发生 3 次及以上严重教学事故的教学单位，其行政主要负责人当年年度考核不得定为合格以上（含合格），并由学校通报批评。

第十三条 属个人主要责任的不得以单位或部门集体代替，故意隐瞒教学事故或发现教学事故拖延不报者，按照同级教学事故予以处理。学校有关部门在对教学事故的调查取证的过程中，单位或个人不配合工作，或以各种借口推诿、阻挠调查取证，或制造其他麻烦，致使教学事故级别在规定时间内无法确认的，均按重大教学事故处理。

已发生教学事故，不主动查实或以无法查实为借口的，教学事故责任由所在部门行政主要负责人承担。

第四章 教学事故的申诉

第十四条 当事人对教学事故的认定、处理有异议的，在接到处理通知书后 7 个工作日内向教学指导委员会提出申诉。教学指导委员会的处理决定为校内最终决定。

第五章 附则

第十五条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

附件 1

汉江师范学院教学事故认定与处理登记表

责任人姓名		责任人专业 技术职称（职务）		责任人 所在单位	
教学责任事 故具体内容 （举报人或责 任人所在单位 填写）	签名：_____ 年 月 日				
责任人单位意 见（含教学事 故认定等级）	负责人签名（部门签章）：_____ 年 月 日				
教学主管 部门意见	负责人签名（部门签章）：_____ 年 月 日				
人事主管 部门意见	负责人签名（部门签章）：_____ 年 月 日				
校领导 审批意见	签名：_____ 年 月 日				

注：1.本表一式六份，一份教务处存档，一份人事处存档，一份监察处存档，一份财务处存档，一份责任人所在单位存档，一份由责任人保存。

2.“教学责任事故具体内容”栏可简要填写，详情可用附件说明。

附件 2

存根联

编号：

汉江师范学院教学事故处理决定通知书

_____老师：

您于_____年____月____日发生了_____。

根据《汉江师范学院教学事故认定及处理办法》，决定给予_____处理。现将处理结果通知你，望引以为戒，杜绝各类教学责任事故的再次发生。

若你对学校处理有异议，可在通知书下达后 5 个工作日内向学校教学事故处理办公室提出申诉。逾期视为无异议。

汉江师范学院

年 月 日

编号：

汉江师范学院教学事故处理决定通知书

_____老师：

您于_____年____月____日发生了_____。

根据《汉江师范学院教学事故认定及处理办法》，决定给予_____处理。现将处理结果通知你，望引以为戒，杜绝各类教学责任事故的再次发生。

若你对学校处理有异议，可在通知书下达后 5 个工作日内向学校教学事故处理办公室提出申诉。逾期视为无异议。

汉江师范学院

年 月 日

附件 3

汉江师范学院教学事故处理申诉表

事故责任人姓名		责任人所在单位	
事故发生时间		事故发生地点	
违反《汉江师范学院教学事故认定与处理办法》 第 章，第 条，第 款。		教学事故处理办 公室认定等级	
教学事故处理申诉理由	申诉人签名： 年 月 日		
教学指导委员会意见	负责人签名（部门签章）： 年 月 日		
学校意见	主管教学校长（签名）： 学校（盖章） 年 月 日		

注：本表一式三份，由申诉人本人填写，事故责任人、事故处理申诉委员会及教务处各执一份。

汉江师范学院校长办公室

2018 年 1 月 20 日印发
