# 内蒙古工业大学教师本科教学工作规范(试行)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-06-28

*第一篇：内蒙古工业大学教师本科教学工作规范(试行)内蒙古工业大学教师本科教学工作规范（试行）发出日期：2024-09-19校发[2024]83号为了适应高等教育改革与发展的需要，加强师资队伍建设和教风建设，增强教师的工作责任心，规范教师教...*

**第一篇：内蒙古工业大学教师本科教学工作规范(试行)**

内蒙古工业大学教师本科教学工作规范（试行）

发出日期：2024-09-19

校发[2024]83号

为了适应高等教育改革与发展的需要，加强师资队伍建设和教风建设，增强教师的工作责任心，规范教师教育教学行为，严肃教学纪律，保证学校正常的教学秩序，提高教学水平和人才培养质量，使学校的教学及其管理工作实现科学化、规范化，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》，结合学校实际，制定本规范。第一章 执教资格

第一条 符合《教师资格条例》（1995年12月12日国务院令第188号发布）的有关规定，具有高校教师资格证书者，可聘为专任教师（以下简称教师）。其中主讲教师应具有讲师及以上职称，或具有硕士及以上学位。

第二条 普通话水平达到二级乙等，具备正确使用规范汉字的能力。

第三条 新教师从事助教工作执行《内蒙古工业大学新教师从事助教工作讲课资格认定的规定》（内工大校发[2024]82号）。

第四条 外聘教师一般应具有高校教师资格、中级及以上职称和全日制本科及以上学历，有丰富的实践经验和教学经历，能胜任相关教学工作。第二章 师德修养

第五条 具有强烈的职业荣誉感、历史使命感和社会责任感，忠诚人民的教育事业，贯彻国家的教育方针，爱岗敬业，忠于职守，乐于奉献。积极主动承担教学任务，以严谨的治学态度，科学的工作方法，高质量、高效率地完成本职工作。第六条 系统掌握本学科基本理论、知识和技能，努力学习和掌握现代科学知识及相关学科知识，认真钻研教学内容，不断积累和总结教学经验，不断提高自身的业务水平。遵循教育教学规律，积极开展教育教学改革的研究与实践，不断提高教学质量。

第七条 注重个人思想品德和行为的修养。言行、举止、服饰应合乎教师职业特点，仪态端庄。

第八条 履行教书育人的神圣职责，高度重视学生的全面发展，在教学思想上要确立学生的主体地位，发挥教师的主导作用，注意结合教学工作，通过言传身教，加强对学生的思想品德教育，寓教育于教学活动之中。

第九条 关心学生全面成长，热爱学生，尊重学生，公平公正对待学生，严格要求学生；因材施教，诲人不倦；建立诚信和谐、相互激励、教学相长的师生关系。第十条 发扬团结协作的团队精神、勇于创新的拼搏精神和实事求是的科学精神。第十一条 端正学术风气，维护学术尊严，遵从学术规范，恪守学术道德。第三章 教学职责

第十二条 承担教学任务。教师要担任课程的讲授或指导实验、实习、毕业论文（设计）等教

学工作。教授、副教授必须承担本科教学任务，服从学院（部）教学任务的安排。60岁以下的教授、副教授每学年至少为本科生讲授一门课程，专职科研或管理岗位的教授、副教授每学年要为本科生讲授课程。教授、副教授应积极创造条件，开设选修课。

第十三条 执行教学大纲。教师要严格按照教学大纲要求组织教学过程。第十四条 讲求教学方法。教师要采用启发式、讨论式、案例式等教学方法，注重教学互动；要培养和引导学生开展研究性和自主性学习；要积极探索作业内容及形式的改革，加强学生课外学习的指导；如果课程特点适合，应采用多媒体等现代教育技术，改善教学效果。

第十五条 维护教学秩序。教师要遵守教学纪律，采用不同方式检查学生到课与听课情况，制止不良行为。

第十六条 进行辅导答疑。教师要公布联系方式，定时定点认真辅导答疑，加强对学习有困难学生的辅导。

第十七条 改进考试方法。教师要进行考试方式方法改革，采取多种方式，客观、公正、综合评定学生成绩。

第十八条 注重教书育人。教师要关心学生的健康成长，培养学生严谨的科学态度；根据需要担任班主任。

第十九条 开展教学研究。教师要积极开展教学研究和实践活动，并将教学研究和科学研究成果应用于教学。

第二十条 参加专业建设。专业系教师要积极参加专业建设，提高专业建设水平。第二十一条 参加课程建设。教师要积极参加课程建设，深化课程教学内容的改革。第二十二条 参加实验室建设。教师要积极参加实验室建设，创造条件开设综合性、设计性实验，参与实验室开放工作。

第二十三条参与教材建设。教师要积极参加教材的立项和编写工作，包括文字和声像教材建设。

第二十四条 指导青年教师。具有高级职称的教师，应按照系（教研室）的安排，承担指导青年教师的工作。

1.发挥传、帮、带作用，关心青年教师的思想品德修养，培养青年教师严谨踏实、实事求是的科学态度和教书育人、为人师表的敬业精神。

2.指导青年教师制定业务提高的目标和进修计划，培养其从事教学、科研工作的能力。

3.指导青年教师努力完成各项教学工作任务。

第二十五条 指导课外活动。教师要指导学生开展课外科技文化活动，鼓励和引导学生参加科技文化竞赛，培养学生的实践能力和创新精神。

第二十六条 参与教学评估。教师既要接受教学检查与评估，虚心听取反馈意见，改进教学工作，又要积极参与学校组织的有关评估工作。

第四章 教学环节规范 第一节、课程教学准备

第二十七条 教师应高度重视教学准备工作，主讲教师必须对课程教学质量全面负责，组织安排好课程教学工作。

第二十八条 教师在教学准备阶段应当研究教学大纲、深刻理解和把握大纲的要求，严格执行教学大纲。

第二十九条 各门课程均应有选定的教材。教师应认真钻研教材，掌握教科书的内在逻辑关系、结构体系。准确理解和掌握有关理论、概念，明确各章节的重点、难点。广泛阅读有关文献和教学参考书，努力做到对教学内容的全面理解和把握。第三十条 教师应通过多种渠道了解学生的基本信息、学习能力等情况，努力做到对教学对象心中有数。

第三十一条 主讲教师应按教学大纲认真编制好教学日历，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论等各教学环节的学时。

第三十二条 主讲教师应依据教学大纲、教材和学生情况认真备课，编写教案及讲稿。教案要明确教学目的、课时安排、重点、难点以及课程主要内容、教学方法与手段、教具准备等。讲稿要根据教案的要求，将教学内容细化、具体化和书面化。

第三十三条 主讲教师要协调有关教学辅助人员密切配合，共同完成教学任务，保证教学质量。

第二节、课堂讲授和讨论

第三十四条 主讲教师应按照教学日历的要求，组织教学，不得随意变动。如确需变更的，应依据相应规定和程序办理有关事宜。

第三十五条 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；要着重讲思路、概念的引入，讲理论形成的严密及其联系；突出重点、化解难点和解答疑点；处理好不同学派和本人见解的关系，切忌照本宣科、平铺直叙，不应讲述与课程学习无关的内容；要正确而适当地联系实际，注意激发学生积极思维，融会贯通，培养学生的科学思维方法和创新能力；语言清晰流畅，板书布局合理，板书量适中；讲普通话，写规范字；合理运用现代教学手段和设备，采用先进教学方法组织教学。

第三十六条 主讲教师在授课过程中要合理分配课堂时间，根据学生实际情况及时调整讲课节奏，力求使教、学双方协调一致，以取得良好的教学效果。

第三十七条 课堂讨论是课程讲授的有效辅助手段，主讲教师应有充分的准备，应加强引导和启发，围绕论题中心开展讨论；注意培养学生的思维、论辩能力，鼓励学生提问题，鼓励发表不同的学术观点，鼓励创新，激发学生学习的积极性，讨论结束后应做好小结。

第三十八条 教师应维护课堂教学秩序，发现问题及时处理，严重的应及时向学生所在学院反映。教师要考核学生出勤情况并予以记载，对无正当理由缺课的学生要及时给予批评教育。第三十九条 课程结束后，主讲教师要进行课程教学总结，分析教学情况，提出改进办法和意见。第三节、辅导答疑

第四十条 辅导答疑目的是帮助学生解决学习中遇到的疑难问题，指导学生改进学习方法，同时启发学生思考，发现和培养优秀人才。对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生应予重点辅导。辅导次数和形式由教师视情况而定。

第四十一条 辅导答疑以助教为主。辅导时要注意收集学生学习中的问题，及时向主讲教师反映，以便在后续教学过程中予以解决。辅导答疑应安排在课余时间进行，不得占用课内教学时数。

第四十二条 教师要创造条件进行网上辅导答疑，以充分利用网络资源，提高教学效率和效果。第四节、作业

第四十三条 主讲教师应根据所讲授课程的性质和特点，布置必要的课外作业，包括教师为学生开列的必读书目、篇目及相应读书笔记。

第四十四条 作业的内容既要密切联系课堂教学的内容，又要有利于加强学生思考，培养学生正确的思维方法，提高其分析问题、解决问题的能力。作业既要有一定数量，又要防止学生负担过重。

第四十五条 批改作业要及时、认真，保证质量。对学生完成作业的情况要作书面记录，学生作业原则上应全部批改，对作业量多的基础课可适当配备助教或研究生帮助批改，对人数多且作业量大的课程，经分管教学院长批准后可适当减少批改量。

第四十六条 教师对严重不符合要求的作业或抄袭的作业的学生应及时批评教育，并令其重做。第五节、实验

第四十七条 实验教学是理论联系实际，培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节。承担实验教学任务是教师的重要职责。教师应严格按照《内蒙古工业大学实验教学管理办法（试行）》的要求组织实验教学。第六节、实习

第四十八条 实习是重要的实践教学环节，可使学生更好地理解和掌握基本知识、基本理论和基本技能，对培养和提高学生的创新思维和实践能力，检验和优化学生的综合素质具有重要功能。承担实习指导任务的教师应严格按照《内蒙古工业大学本科学生实习规定》指导实习。

第七节、课程（综合）设计、学年论文

第四十九条 课程（综合）设计、学年论文是培养学生运用有关课程的理论和知识技术解决实际问题、提高学生实际动手能力和综合运用技能的重要环节。教师应严格按照《内蒙古工业大学课程（综合）设计管理规定》或《内蒙古工业大学学年论文管理规定》的要求指导课程（综合）设计或学年论文。第八节、课程考核

第五十条 课程考核是教学工作的重要环节，是检查教学效果、保证教学质量的重要手段。教师应严格按照《内蒙古工业大学课程考试（考查）条例》的要求组织课程考核。

第五十一条 每位教师都有责任和义务参加监考工作。监考教师应遵守《内蒙古工业大学监考教师工作规范》和《内蒙古工业大学考场纪律》。第九节、毕业设计(论文)第五十二条 毕业设计(论文)是学生毕业前各教学环节的继续、深化和检验，是培养学生综合运用所学知识和技能，分析问题、解决问题能力和创新精神的一个重要环节。教师应严格按照《内蒙古工业大学毕业设计（论文）工作规定》、《内蒙古工业大学本科生毕业设计（论文）评审工作细则》和《内蒙古工业大学本科生毕业论文撰写规范》等文件的要求指导毕业设计（论文）。第五章 教学纪律

第五十三条 教师应严格按教学日历和课程表安排的课时开展教学，需要调整时，应按照相关规定办理有关手续，并及时通知授课班学生。

第五十四条 教师应自觉维护课堂教学的严肃性，在保证教学大纲基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点和学术见解。

第五十五条 教师应按作息时间表上、下课。授课教师应提前进入教室，做好课前准备。

第五十六条 课堂上不得吸烟，关闭通讯工具，要严格维护课堂教学秩序，不允许出现影响教学的现象。第五十七条 教师违反教学纪律，依据《内蒙古工业大学教学事故认定与处理办法》予以处理。

第六章 附则

第五十八条 其它未尽事宜，由教务处研究拟定解决方案，报分管校长批准后执行。第五十九条 本规范自公布之日起执行，由教务处负责解释。附件一：内蒙古工业大学教案推荐模板 二〇〇五年十二月二十四日

**第二篇：上海第二工业大学教师教学工作基本规范(修订)**

上海第二工业大学教师教学工作基本规范(修订)

沪二工大教[2024]63号

为全面贯彻党的教育方针，进一步加强我校教学工作，努力提高教育质量和教学效益，使学校的教学工作和教学管理工作逐步实现科学化、制度化和规范化，特修订上海第二工业大学教师教学工作基本规范规范。

一、教师的基本职责

教师是履行教育教学职责的专业人员，肩负教书育人、培养社会主义事业建设者和接班人的神圣使命。教师应忠诚党的教育事业。教师应努力学习，不断提高教学水平和教学质量，在教学的各个环节中严格要求学生，同时应严格要求自己，以自己的模范行为，给学生以良好的教育和影响。教师的基本职责是：

1.遵守国家法律和职业道德，遵守学校的各项规章制度，为人师表。

2.全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义政治方向，努力培养学生成为德、智、体全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

3.积极承担教学任务，执行学校教学计划，努力做好教学工作。

4.关心学生，热爱学生，做学生的良师益友，努力教书育人。

5.积极参加教育教学改革，开展教学研究，不断提高教育、教学水平。

二、教师的任课资格

1.所有任课教师，均应根据教育法规定获得高等学校教师任职资格证书，新教师一般需要经过一轮教学工作的助教经历方可独立开课。

2.因师资紧缺，需要新教师提前取得任课资格的，须由有关教学单位提出申请，经教务处审核方予认可。

3.新开课教师必须在系（教研室）或以上范围内试讲，经系组织有关教师听课、评议，试讲效果良好者，方能独立开课。

4.已开课教师开设新课，应提前一学期向系（教研室）提出申请或接受学

院(系)下达的任务，填写开新课申请表，由学院（系）或系（教研）室审查新课教学大纲和教学实施方案（备课笔记，教学进度表，教学参考书等），确认具备开新课的条件，经院长（系主任）批准，送教务处备案。

三、课堂教学

课堂教学是教学工作的主要环节，教师授课质量是保证教学质量的关键。任课教师要做到：

1.开课前，必须按教学大纲选择合适教材、教学参考书以及其他教学资料，并经系（教研室）讨论，教学院长（系主任）审定。

2.上课前一定要认真备课，写出备课笔记，按教学大纲认真填写教学进度表，按规定时间上报。

3.讲课时应努力做到概念准确，条理清楚，重点突出，有启发性；要提出问题和学生交流，力戒照本宣科；在确保完成大纲规定内容的前提下，增加课堂教学信息量；积极采用多种辅助教学手段，改进教学方法和手段，提高教学质量。

4.为人师表，上课时衣冠整洁、仪表端庄、举止文明；说普通话，写规范字，板书工整，以良好的形象影响学生。

5.严格执行教学计划，完成规定的教学时数和教学内容，不得擅自停课、调课，不得提前下课或任意延长课时；按课表规定时间、地点上课，不得擅自变动上课时间和地点，如有特殊原因，须通过正常途径按规定程序申请。

四、课外作业

1.课外作业是帮助学生巩固课堂讲授知识、培养学生运用基本概念、基本理论解决实际问题能力的重要环节。任课教师在每次课后均应布置一定数量的课外作业。

2.教师必须认真、及时批改作业。原则上作业应全部批改。如确有困难，任课教师须向学院（系）提出申请，并报教务处备案，但批改量不得少于学生人数的二分之一。

五、答疑

1.答质疑是课堂教学的延续，任课教师必须重视这一重要的教学环节，安排固定时间和地点按时答质疑。

2.开学第一周，任课教师应将所任课程答疑的时间、地点告知学生，并报所在学院（系）。学院（系）汇总后报教务处备案。

六、实践性环节

1.实践环节是培养学生掌握基本技能和专业技能的重要途径。实验实训指导教师应根据教学大纲的要求制订实验实训指导书，明确实验实训目的、要求和内容。单独设置的实验实训课程，应编写或选用合适的实验实训教材。

2.实验实训指导教师对学生必须严格要求。按照实验实训的要求检查学生的预习和准备工作情况，经检查合格后方可操作。要按要求检查学生的实验实训报告或总结，作为平时成绩的重要依据。要努力创造条件，增加综合性或设计性的实验实训项目，减少验证性实验实训项目，提高实验实训的质量。

3.要按照岗位训练预定的要求严格要求学生，引导学生独立完成操作、测试、数据处理，以培养学生独立工作的能力。

4.其他实践性环节要根据相关的标准和要求，在教学活动中严格遵守执行。

七、课程考核

1.凡考试课程，命题教师应在考试前两周做好A、B两套考卷的命题工作，两套考卷的题量和难度应大体相当，由教学院长（系主任）审阅后择一作为正考试卷，另一套试卷密封后存学院（系）备考。

2.凡统考课程，一般应采用试题库命题，如有困难，应实行教考分离。

3.复习迎考过程中，任课教师不得以任何形式给学生划定考试范围、圈重点、泄露考题。

4.考试结束后，教师应在学院统一安排下阅卷，考试成绩应在考试后三个工作日内上网递交，并将纸质成绩单交学院（系）、部、中心。

5.课程结束后，任课教师应认真做好课程小结和试卷分析，分析课程教学、考试中存在的问题，提出进一步改进课程教学的意见和设想。

6.监考教师必须按规定时间、地点领取考卷，提前进入考场，严格执行《上海第二工业大学考试考务工作管理规》。

二○○七年五月

**第三篇：铜山县中小学教师教学工作规范(试行)**

铜山县中小学教师教学工作规范（试行）

一、认真设计教学计划和教案

第一条：根据课程标准、教学内容和教育对象设计教学计划。

第二条：每学期开学前，学科备课组要认真学习先进的教育教学理论，深入研究《课程标准》和教材，探讨教学目标和学生学习要求，参照县教研室学科教学工作意见，集体研制教学计划。

第三条：教学计划应由指导思想、学生情况分析、教学重难点分析及措施、单元（章节）和课时计划、主要活动安排五部分组成。

第四条：备好课是确保正常的教学秩序、提高课堂教学效率的基本前提。无教案或准备不充分不得进课堂。

第五条：备课要以先进的教育教学理念为先导，要进一步研讨课程标准，深入挖掘教材，掌握知识的前后联系，了解教材的编排意图，搜集相关信息材料，深入了解学情，确定具体的教学目标、要求。

第六条：备课项目要齐全，从教学目标、教学方法、重点难点、教学环节、课堂练习、作业设计、板书设计、教后记到课题、授课时间、课时序数等都应设计、交代清楚。

第七条：要重视“知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观”三维目标的落实，注重学生的思维能力和实践能力的培养，充分体现师生互动、合作探究的过程。“知识与技能”巩固训练的练习设计一般不少于教案总量的30%。

第八条：集体备课提高教案质量的十分有效的途径。备课组要在集体备课的基础上形成通案。集体备课 研讨的主题师通案的确定，通案的内容主要包括（课时）重难点的确定与突破措施、教学方法的选用和作业的设计；个案指在通案的基础上教师根据教师本人、班级、学生的实际情况而设计的具有鲜明特色的操作性强的完整教案。通案与个案的比例一般为1：1。含两名以上教师的备课组须实行集体备课。

第九条：在确定中心发言人的基础上进行集体备课，一周内集体备课 的次数一般不应少于两次。

第十条：含实验内容的学科备课时或上课前教师需认真将实验演一遍，并将实验效果写入教案：音、体、美学科的教案设计还需体现学科特点，教具、器械等的使用既要考虑周全，又要切合实际；劳动、信息技术、综合实践活动等学科均须备详案。

第十一条：要善于反省自己的教学实践，认真写好教后记。教后记至少要写出本节课成功在哪里，失误在何处。

第十二条：工作未满三年或未有一轮教学循环经历的教师必须撰写详案。第十三条：备课要至少超前三课时。

二、认真上课

第十四条：提前做好上课准备，提前侯课，不迟到、不中途离开课堂，课堂上不做任何与教学无关的事情。

第十五条：要对学生的学习负责，并能全身心致力于每一位学生的学习、发展；对所有的学生都要平等对待，并相信所有学生都学好；要着眼于课堂教学策略的设计与应用；要正视教育对象的差异性,因材施教,重视学生的学习成绩的转化.第十六条：教师要具备相应的组织能力，使课堂保持良好的教学秩序（处理偶发事件不要超过20秒）；教师有组织管理学生学习的责任，激发他们的学习机动并使其自觉主动地学习；要有效的组织和培养班组学习活动，形成合作、探究的高效学习氛围，一堂课学生的学习活动时间不少于10分钟；要随时评价认同学生的进步，鼓励学生的发展。

第十七条：课堂上应具备敏锐的观察力、灵活的自我调控能力、明智地分析和解决疑难问题地能力；在教学实践中要有意识地进行教育科学研究；不失时机地对学生进行科学地人生观、价值观地教育，全面发展学生的综合素质。

第十八条：严禁训斥、冷落、嘲笑和当众批评学生，不得以任何借口禁止学生上课，严禁体罚或变相体罚学生，要尊重学生人格。

第十九条：要重视教学辅助手段的运用。教师要依据学校的客观条件，结合具体的教学内容合理地运用投影仪、小黑板、多媒体等辅助教学，以更快的方式给学生提供更丰富的信息，提高课堂教学效率。

第二十条：教师进入课堂要着装整洁、仪表端庄，使用普通话。语言清晰、准确、生动，教态自然大方、具有亲和力；板书工整简明、条理清楚，使用规范字。第二十一条：理化生等实验课要尽量做到分组实验；音乐美术要尽量到专用教室上课；体育课要严格着装要求，科学合理地使用器械，随时进行人身安全教育。

第二十二条：一堂课至少要有10以上学生发言；教师的纯讲课时间不得超过20分钟。

三、认真设计和批改作业

第二十三条：任课教师应根据课程的性质和特点，规定学生必须完成的作业。

第二十四条：作业的内容应根据课程标准和教材的要求精心设计，既有利于知识的巩固、记忆，又有利于培养学生学科技能。

第二十五条：每节课要布置适量的作业。作业分课外自主和书面上交两种作业。课外自主作业可以是笔答题，也可以以思考题、制作、小实验、表演、研究性学习等小组合作形式呈现，可以采取抽查或互查等形式检查；书面上交作业须能在当堂或当日规定时间内独立完成。第二十六条：小学中低年级上交作业的总量为20——40分钟完成为宜，高年级以一个小时左右完成为宜；初中理科每节课须布置上交作业，每次作业量以20分钟为宜，文科上交作业的次数不应低于每学期课时总数的三分之二，每次作业量以15——20分钟完成为宜，大小作为间周一篇（各八篇），语文读写笔记、英语（口语）话题简述每周不低与三次；高中文化学科每课时须有上交作业。

第二十七条：作业的设计要体现因材施教原则，要根据学生的程度设计不同难度、数量的作业，必要时可分必做题和选做题；作业设计的形式应避免单一化。

第二十八条：坚持做到“四有四必”：有学必练、有练必查、有查必评、有错必纠。批改等第和日期要醒目准确；应坚持给学生写中肯、赏识性的批语。

第二十九条：教师批改作业要及时、认真、细致，保证质量。上交作业要求全部批改。第三十条：教师要加强作业指导，培养学生独立完成作业、按时上交、书写工整、解题规范的良好学习品质，养成先复习、后作业，先审题、后解答的良好习惯，应急时发现作业中的不良倾向并对学生进行耐心、针对性的指导。

四、认真进行课外辅导

第三十一条：辅导对象为该科学习有困难或亟待提高的学生。对学习有困难的学生给予热情的帮助，使其提高学习兴趣，建立学习自信心；对学有特长的学生给予学习方法和自学能力的指导。

第三十二条：辅导要纳入教师的教学计划，做到认真、及时、具体。辅导的内容为学习中的疑难问题、竞赛内容、实验操作、学习方法等。

第三十三条：辅导的形式以分类辅导为主。坚持跟踪辅导，确保辅导对象得到足够的发展。

五、认真进行教学评价

第三十四条：教学评价要有计划性，要定期定时严格规范地组织各种形式的考试、考查。要针对评价结果及时修订教学计划、策略、方法等。

第三十五条：对学生的评价应用形成性评价和终结性评价相结合的原则。形成性评价包括学生自评、学生互评、家长评价和教师评价。学期末要将形成性评价纳入对学生的整体评价中去。形成性评价的权重比例应不低于总权重的20%。第三十六条：实行“日清、周测、月结”质量过关制。

**第四篇：《教师教学工作规范》**

教师教学工作规范

教学工作是学院的中心工作，为加强教学工作的规范化管理，使教师明确在承担各项教学任务中的职责，充分发挥教师在教学工作中的主导作用，提高教学质量，特制定教师教学工作规范。

一、教师职责

1、坚持社会主义办学方向，全面贯彻党和国家的教育方针。学习、宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想，拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守《教育法》、《教师法》等法律法规。

2、遵守学院工作的有关规定。努力提高自身道德的修养，树立社会主义荣辱观，知荣明耻，以身作则、为人师表。

3、积极承担教育教学工作，按规定保质保量地完成教学工作任务，努力提高教学质量。

4、树立现代教育思想和观念，积极参加教学研究和教育改革，努力掌握教育规律，改进教学方法，积极运用现代教学手段，不断提高教学水平和教学效果。

5、刻苦钻研科学知识，积极参加社会实践、生产实践和科研实践，不断提高自身的学术和业务水平。

6、教书育人，关心、爱护学生的成长，促进学生在德、智、体、美等方面的全面发展。

二、教学行为规范

（一）授课计划

教师接受教学任务后，必须在认真研究教材和教学大纲的基础上，科学制定授课计划一式四份。教师的授课计划须经系部主任审核、签字、盖章，并按规定时间报教务处审批后，才能执行。

（二）教案

任课教师上课前必须认真备课并书写教案，每学期开学第一周，由各系（部）主任检查本系（部）教研室主任的教案，由教研室主任检查本室其他授课教师的教案一次。平时，教学工作委员会、督导小组的成员及教师所在教研室主任、系（部）主任、副主任、教务处和学院领导可随时抽查教师教案，坚决杜绝无教案授课。

（三）上课

1、上课是教学工作的中心环节，教师应认真上好每一节课，保证每节课的授课质量。

2、教师必须准时上课，不迟到，不拖堂，不提前下课，要做好每节课学生考勤，对缺课学生要及时向学生管理部门反映。

3、教师上课要衣着整洁、仪表大方。上课时要关闭手机，不接打手机，不吸烟，不坐着讲课，不做与上课无关的事。

4、教师授课语言要文明、行为要规范。要关心爱护学生，不使用伤害学生的语言，不辱骂、体罚学生。正确的使用普通话进行教学。

5、课堂上要对学生进行正面思想教育，不准宣扬不健康的思想和违反政治原则的言论。

6、教师上课要积极改进教学方法，努力提高教学质量；要结合教学内容，积极、合理、正确地采用现代化教学手段进行教学。

7、教师讲课要认真执行教学计划，完成所规定的教学内容。如必须变更教学计划（不超过规定学时），要事先报告，凡变更2—6学时的，经教研室主任批准；变更6—10学时的，经系（部）主任批准，并报教务处备案；更动在10学时以上，需经教务处批准，并修订教学计划的有关内容。

（四）习题与批改

1、各门理论课程都应按单元或章节给学生布置有一定难易梯度、题量适中的作业题，督促学生按时完成。对缺交作业的学生，要令其补作补交。

2、教师应认真批改学生的每一次作业，并作好记录。原则上所有课程的作业应全部批改，特殊情况不能全部批改的需提出申请，并报系（部）、教务处审批；教师的作业批改情况除随机抽查外，还应由系（部）在每学期的期中和期末各组织一次检查。

（五）辅导与答疑

1、任课教师均需进行辅导与答疑，具体时间、地点由系（部）或教研室安排（报教务处备案），每位任课教师的辅导时间平均每周每门课不得少于30分钟。

2、辅导答疑主要是解决讲授中存在的各类问题，但也可视具体情况，或向学生质疑，或对优秀学生深入学习给予指导，以达到“因材施教”的目的。

3、辅导答疑情况在系（部）的“教学日志”上登记，凡未辅导答疑或虽辅导但无法核查的，均作未辅导答疑对待，并按相关考核办法扣除考核分，直至批评、通报或处分。

（六）考核与成绩评定

1、严格考核。期中和期末考试着重考核学生对所学知识与技能的掌握情况，并加强对学生操作技能和动手能力的考核。教师应按照考试安排表和《监考守则》认真地履行监考任务。

2、科学命题。试题应反映课程的基本要求，难易适度，份量适当，内容复盖面要广，避免偏、怪、难题。试题要新颖灵活，没有知识性错误和歧义。要严格做好试题的保密，严禁向学生泄题。

3、认真评卷。评卷教师按规定的时间到指定的地点集中流水阅卷。阅卷要细心认真，坚持评分标准，把握统一尺度，合分要认真细致，杜绝随意性。评卷结束要及时做好试卷和成绩分析，查找教学薄弱环节。

4、规范成绩。除体育课外，其余各门课程期末考试成绩占50%—70%，平时成绩占50%—30%，考查科目平时成绩所占比重可以更大。

5、成绩上报。学生成绩册（含考试、考查）一般应在考试结束后三天之内由任课、阅卷教师和教研室主任签字后及时上交系（部），由开课系部负责录入成绩管理系统。独立开课的实践课，应在实践结束后一周内上报成绩（作业批改量较大的课程设计等允许两周内上报成绩）。

6、试卷分析。教师应认真填写、及时上交《考试分析表》。

（七）实践指导

1、实践课指导教师均应根据课程教学大纲，事先编写好实践教学指导书、实践教学大纲与实践教学授课计划。经系（部）、教务处审批后执行。

2、学生在实践教学过程中，教师要巡回指导。学生集体在院外实习，教师应跟班组织指导。

3、学生的实验、实训及实习报告，指导教师应全批全改。根据学生在实践课中的表现，实践报告及实际技能考核评定实践课的成绩。

4、指导教师在各类实习（认识、生产、顶岗等）结束后两周内作出书面总结交系（部）。

（八）毕业设计或论文指导

1、毕业设计（含课程设计）或论文指导教师应从专业培养目标出发，认真选好课题，制订设计指导书或论文指导书和任务书，作好必要的参考资料的准备，并认真指导学生拟定好工作计划及总体方案。

2、在毕业设计或论文写作过程中，教师要加强指导。注意经常了解学生设计进行或论文写作情况，有计划地对学生进行质疑，引导学生进行独立思考，查阅资料，综合分析问题、解决问题，着重培养学生的能力，启发学生的独创性。

3、毕业设计或毕业论文成绩应依据设计成果（含图纸、说明书等）或论文评语和平时考核（质疑）成绩综合评定，平时成绩占30％左右；要加强过程监控，杜绝抄袭现象。

4、学生中的优秀毕业设计或毕业论文一般不超过15％，必须经过答辩产生，由系（部）主任签字后交教务处，力争每年编辑一套《优秀毕业设计（或毕业论文）集》，存入学院档案室。

5、为方便学生就业，毕业设计或毕业论文可结合顶岗实习和毕业综合训练进行，针对实习单位实际选题，确定训练内容和任务要求，由指导教师与实习单位专业技术人员共同指导，其考核可采取评阅、答辩、实际操作等形式。

三、教学事故的认定和处理

（一）教学事故的定义

教学事故是指在教学过程的各个环节中因人为因素而引发的导致教学秩序混乱、教学质量下降等影响较为重大的事件或行为。

（二）教学事故的认定

教学事故涉及课堂教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障等教学与管理的不同环节。凡属于下列情况之一者，均认定为教学事故：

1、上课迟到、早退和中途脱岗。

2、未经主管部门批准，擅自变更教学进度计划，时间误差达一周以上。

3、变相体罚学生。

4、因教学工作不负责任，造成2024元以下经济损失。

5、在监考过程中违犯监考有关规定，在阅卷中徇私舞弊或卷面与登录成绩不符。

6、上课时使用手机、课堂上吸烟。

7、擅自调课。

8、不按要求进行答疑、辅导和批改专业。

9、上课不做考勤记录。

10、到岗而不开展教学活动（看课、放任学生自习）。

凡属下列情况之一者，均认定为重大教学事故：

1、上课散布违反四项基本原则的言论或不健康内容。

2、旷课或擅自停课。

3、未经主管部门批准，擅自变更教学进度计划，时间误差达两周以上。

4、体罚、殴打或辱骂学生。

5、因教学工作不负责任，造成经济损失2024元以上或使学生致伤。

6、在试卷命题、印制、传送、保管过程中故意泄露试题内容、监考中丢失试卷。

7、私自在任课班级出售教材、参考书、磁带、磁盘或进行其它经营性活动。

8、无教案授课。

（三）教学事故的处理办法

1、任课教师出现一次教学事故，扣除当月文明奖和本学期课时津贴100元；出现一次重大教学事故，扣除当月文明奖和本学期课时津贴300元。

2、任课教师学期多次出现教学事故，文明奖和课时津贴的扣除则累计。

3、凡一年内出现一次教学事故者，取消当年一切评先资格；出现严重教学事故，当年不得晋级和晋升职称。

4、若系部在一年内出现教学事故或重大教学事故人次达到该系部总人数的10％，则取消该系部当年评先资格。

四、教师考勤管理

1、请假者必须出具能够说明正当理由的证据或事实，由系主任签署具体意见后，按审批权限逐级审批。系主任审批权限为1—3天，3—5天由主管副院长审批，超过5天由院长审批。

2、由各级领导签署意见的假条，须到教务处备案。

3、请假者请假期间的课由系里统一调配，填写好调课单报教务处，必须安排有人按教学计划上课，严禁看课。

4、请假者必须先办理请假手续，后离岗，没有按照审批权限获得最后批准的请假者，应坚持正常工作，不得擅自离岗，否则，按旷工处理。

5、请假者假期期满，应主动找系主任销假，逾期不销假者按旷工处理。

五、教师调课停课管理

1、授课时间表一经公布，教师学生必须严格执行不得擅自改动，自由调整。涉及教学计划和任课教师的变更，必须报经主管院长批准，教务处备案。

2、每学期开学第一周任课教师一般情况不允许调课、停课，如有特殊情况必须由所在教学单位负责安排教师代课。

3、凡需要调课者，均应在两天前亲自向所在系部领取调停课手续单，详细填写调课原因，注明起止，由系主任批准后到教务处备案。一般不得由他人代办。未经批准擅自调、停课的，无论补上与否，匀作无故缺课处理。

4、病假（附有医生证明）、事假调课一般应附有经系领导批准的请假报告。

5、外出参加各种会议的调课，无论时间长短，必须附有主管院长签字同意的会议通知单。

6、教师因停课进行补课时，一般安排在学生自习时间。

7、未经批准，任课教师不得私自通知学生停课，主讲教师之间，不准私自调换课程。

六、说明

本规定由教务处和系部共同负责实施，并同样适用于兼职教师。未尽事宜由教务处负责解释。

**第五篇：教师教学工作规范**

教师教学工作规范

第一章 总 则

第一条为了规范教师的教育教学行为，充分调动教师的积极性，提高教学质量和办学效益，促进学校可持续发展，特制定本规范。

第二条教书育人是每一位教师的责任和义务，教师应遵循教育教学的基本规律，遵守教师教学规范的有关要求规定，努力提高教育教学质量，培养德、智、体、美、劳全面发展的高素质人才。教师必须热爱祖国，守法遵纪，爱岗敬业，为人师表。

第二章 教师职责

第三条教师的职责

1、教书育人。通过教学活动对学生的思想、品德和作风进行言传身教，并经常与班主任交流信息，共同解决教学活动中存在的问题。

2、在教学活动中，对学生进行组织管理和指导,保证正常的教学秩序。

3、根据教学大纲的要求和学生情况，娴熟运用基本教学技能组织教学,采用有个性、有特色的教学方法，根据教学内容和学生实际水平等运用正确的教学方法和教学手段。

4、负责授课课程的考试、考核，及时评定学生成绩，做好成绩分析和上报工作。

5、根据教育教学的需要，积极参加教研教改活动。

第三章 教师教学纪律和行为规范

第四条教师教学纪律

1、教师执教期间，必须坚守岗位，自觉遵守学校的纪律制度。

2、所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责。

3、教师应服从教务处和教研组的工作分配与安排，承担教学任务，包括临时安排的工作。

4、不得擅自停课、缺课、调课或请人代课，若有特殊情况必须请假，按规定程序执行。

5、严格遵守上课时间，不得迟到、早退。第五条教师的行为规范

1、教师进入课堂应做到服饰整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明。

2、任课教师上课时应掌握学生的出勤情况，抽查点名，每学期抽查点名不应少于上课次数的1/3。

3、教师必须用普通话教学，课堂教学语言规范。

第四章 教学文件

第六条教学计划是学校指导教学工作的基本文件，是组织教学的依据。教学计划一经审定实施，未经教务处批准，任何单位或个人不得擅自更改。

第七条列入《教学计划》中的课程或教学环节，必须根据专业培养目标和业务要求制订配套的教学大纲。教学大纲由教科室主持制定，报分管教学校长审批。

教学大纲应包括：（1）课程性质和任务。（2）课程教学目标。

（3）教学内容和要求（基础模块、选用模块、实践模块）。（4）学时分配建议。

（5）说明（教学方法、考核办法）。

第八条各门课程的授课教师应根据《教学进程表》在开学一周内按规定填写《授课进度计划》（一式三份），内容包含教学时间分配、课程进度、作业、测验、实验等具体安排，并作必要的说明，经教研组审核、教务处批准后执行。《授课进度计划》是课程教学检查的依据，教师不得自行删减《授课进度计划》安排的教学内容。

第九条按照学校教学计划下达的教学任务，属学校法定的教学任务，所有承担单位或个人必须认真落实，既不得相互推委或拒不接受，更不得无理取闹。

第五章 教学过程

第十条备课

1、教师开学前应提前写好两周教案，学期中应提前写好一周教案。理论课程教案应根据《授课进度计划》按课次编写。不准沿用旧教案，禁止无教案上课，否则视作教学事故予以处理。

2、备课分五个阶段，即学期备课（了解本专业实施性教学计划，掌握本课程教学大纲，制定学期课程授课计划）、单元备课（理清章节教学内容的关联，确定重点、难点）、课前备课、课次备课、课后反思。

3、教案编写应做到：

（1）备学生。任课教师在了解学生的知识基础、学习态度、学习需要、学习方式和习惯的基础上，按照教学大纲要求认真编写教案，拟定练习题和思考题（无习题册）。（2）备内容。正确地把握教学内容的基本要求、重点和难点，处理好相关课程的关系。教学内容应反映行业一线的实际，突出应用性、实践性，注意补充新知识、新技术、新工艺和新方法。

（3）备方法。因材施教，重视学生的非智力因素，选择适合学生实际情况的教学方法和现代教学手段，尽可能使用多媒体、计算机辅助教学等现代教学技术手段，力求做到教学内容与方法的优化组合。

（4）备教具。做好教学模型、挂图、演示实验等准备工作，使教学用具处于完备状态。

4、提倡使用电子教案和集体备课。使用集体备课教案的教师必须进行二次备课。第十一条授课

1、授课教师须按照教学大纲的要求，全面地把握课程教学的深度、广度和教学重点、难点。在保证完成教学大纲规定的教学内容的前提下，尽量把最新的相关研究成果融入课堂教学之中。

2、重视授课效果的信息反馈，根据教学情况调整讲课的进度与讲授方式，力求达到教与学两方面协调一致、共同发展。

3、理论课程教师授课应做到以下几点：

（1）娴熟运用基本教学技能：导入技能、语言技能、提问技能、板书技能、运用教具及现代化教学手段技能、演示技能、强化技能、反馈技能、练习技能、课堂组织技能、变化技能、结束技能等。

（2）要根据教学目标、教学内容和学生实际水平等运用正确的教学方法。教师必须注重增强学生的自尊与自信；必须注重激发学生的学习兴趣，调动学生学习的积极性、主动性；必须重视指导学生掌握学习方法，培养分析问题和解决问题的能力，实现教学活动的整体优化。

（3）重视运用现代教育技术，实现现代教育技术与课程的整合。逐步实现教学内容的呈现方式、学生的学习方式、教师的教学方式和师生互动方式的变革，营造学生为主体的和谐学习氛围。

第十二条作业（含实验报告）

1、作业应依据教学目标设计，具有典型性、综合性，使学生可举一反三。针对不同层次的学生布置不同要求的作业。周作业量约为周学时数的1/3—1/2为宜。

2、教师应认真及时批改作业，原则上要求全批全改。个别作业量大的课程，经教研组审核批准报教务处备案后可适当减少批改量，但每次批改量不得少于学生总数的1/2。

3、作业批改要有记录和成绩记载。对作业中普遍性错误要集中讲评，不合格作业要订正或退回重做。

第十三条课外辅导

1、课外学习指导的重点是培养学生自我获取知识的能力和习惯，指导学生制定自学计划、阅读教材和参考书、查阅文献资料，指导学生掌握科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率。

2、辅导、答疑课由教务处或教研组统一安排，对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集体辅导。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。

3、辅导时间、内容要作记录。第十四条实践教学

1、实验课应严格按照实验教学大纲的要求进行，任课教师不得随意减少实验的环节、项目及内容。

2、指导教师应认真做好实验的准备工作。所有实验项目应先进行试做，以保证实验教学的顺利进行。

3、在指导学生实验的过程中，教师应注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，培养学生正确使用各种仪器、设备和观察、处理实验数据，分析实验结果，撰写《实验报告》的能力。

4、教师对学生参加实验的情况要认真地进行考勤登记，凡无故缺席者，除酌情对考试成绩进行扣分外，必须责令其补做。情节严重者应取消课程的考试资格，令其重修。

第六章 学生成绩考核与评定

第十五条学生成绩考核

1、考试、考查是检查教学效果的重要手段，是教学过程的重要环节，全体教学人员都应认真对待，严密组织，严格要求，科学管理。

2、理论课程考试可采用理论考核与技能考核相结合、口试与笔试相结合、开卷与闭卷相结合等形式；考查可采用课堂提问、卡片提问、作业练习、阶段测验、学习总结、调查报告等形式，在平时教学中进行。

3、课程结束后，任课教师应认真做好学生的复习考试准备工作，对学生进行考试目的、考场纪律的教育，组织学生对课程内容进行系统复习，并解答其学习中存在的问题。复习备考期间，教师不得泄露考题，违者将按教学事故处理。

4、考试命题

（1）主考教师应认真进行考试命题，题型设计科学，试题合理覆盖教学内容，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。

（2）根据要求拟定A，B两个层次的试卷，每个层次的试卷均拟定题量适量、水平相当的两份试卷，并附题解和评分标准。已建立试题库的课程，期末考试时从试题库中调用的试题应占50%—80%。

（3）成绩换算

A类为统一要求的层次，B类为较低要求的层次。B类考核合格者的公布成绩需经相应的换算，换算方法如下：

公布成绩＝60＋（B类考核分-60）×0.5

5、试题在使用前均为密件，命题、制卷全过程必须严格遵守保密制度，泄露者将作为教学事故追究当事人的责任。

6、考试的主、监考人应提前十分钟到达考场，宣读考场规则和考试纪律，安排学生座位和核查证件，并准时发试卷。考试过程中，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其考试资格，考试后立即报告教务处处理，不得隐瞒或私自处理。考试结束后，认真填写《考场纪录》，试卷应当场清点，及时送教务处和主考教师交接。

第十六条成绩评定

1、评定学生成绩应把结果评价与过程评价有机结合起来。加强过程评价，注重作业、提问、测验、实验、态度等考核。课程的学期成绩，以期末（期中）为主，结合平时测验、作业（实验）提问、出勤综合评定，成绩分配比例如下：

考试课：卷面成绩50%（期中占20%，期末占30%），平时测验20%，作业（含实验）提问20%，出勤占10%。如没有期中考试，则期末占50%。

考查课：期末卷面成绩占40%，平时测验（至少三次）成绩30%，作业提问20%，出勤10%。

2、公共课、基础课考试应尽可能组织集体评卷，采取流水作业法，分工负责。专业课的评卷由任课教师负责，有条件的可成立评卷小组。所有考核课程的记分均采用百分制。

3、评卷时，教师应根据评分标准，认真仔细地判分。学生答题的错误之处用红笔标示，并注明扣除的分数。对考试考查作弊或旷考学生的试卷以“0”分记，并注明“作弊”、“旷考”字样。

4、评卷结束后，考试、考查课教师均应根据学生成绩评定要素规范填写《成绩登记表》（电子表格）和《试卷分析》，通过网络传送，连同学生答卷，在考试结束后三天内上报教务处。班主任在一周内规范填写和上报《成绩汇总表》（电子表格）。学生答卷由教务处保存至学生毕业离校。

5、试卷成绩一经评定，除学校领导和教学主管部门有权对教师的评卷进行抽查或复查外，任何人不得擅自更改。

第七章教学研究

第十七条校本教学研究

1、每一位教师均应参加学校教学研究活动等，形成教研、教革的良好氛围，推动教师根据教学改革目标及教学中存在的问题进行教学反思，开展叙事研究和行动研究，解决本校教学存在的实际问题。

2、重视教育教学信息的收集、管理和利用，加强校际交流，汲取其他学校教学改革、教学管理的经验，关注和搜集国外先进的教学理念，扩大视野，开拓思路，提高教学研究的理论水平。

第十八条教学改革实验。教学改革实验是探索职业学校教学规律、推动教学改革的教学实践研究。每一位教师应该积极投身到教学改革实验中去，在把握教改目标和教学问题的基础上，根据实际需要，确立实验课题，有组织、有计划地开展教学改革实验，并做好教改实验总结和成果的推广工作。

第十九条教研活动

教师应按时参加教研组活动。学习有关教育方面的方针政策，积极开展课程教学研究活动和专题研讨，定期交流教学经验，组织集体备课、教学观摩及相互听课等教研活动，不断提高自身业务水平和教学质量等。

教研活动每周1-2学时。

第八章 教学工作的考核、奖惩

第二十条教师教学工作考核

1、教师教学工作的考核着重考核师德规范、教学规范、教学业绩、教师素质、教研与教改及其他等方面,着眼于实际的教学活动，旨在帮助教师克服教学中存在的不足，持续改进，不断提高教学水平和质量。

2、教师教学工作考核根据《教师业务综合考核实施办法》进行。

第二十一条学校设优秀教学奖、优秀教研奖、教育教学创新奖等，定期进行评选。第二十二条经教学检查、课程评估、学生与同行教师反映等最终认定教学效果极差的任课教师，必须限期改进、提高，逾期不改进者应调离教学工作岗位。

第二十三条教学事故认定及处理，按《教学事故认定及处理办法》执行。

第二十四条对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均记入其本人的业务档案，作为职称评定和职务聘任的重要依据。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！