

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2015〕25号

浙江外国语学院院长办公室关于印发学校 教师教学工作规范（试行）的通知

各单位、部门：

《浙江外国语学院教师教学工作规范（试行）》已经校行政领导同志同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

浙江外国语学院院长办公室

2015年4月28日

浙江外国语学院教师教学工作规范（试行）

学校的根本任务是培养人，教学工作是学校的中心工作。学校为国家培养德、智、体全面发展的合格人才，关键在于教师。

为加强学校教学育人工作，深化教育教学改革，规范教学秩序，提高教学水平和人才培养质量，促进教学及管理工作的科学化、规范化，明确教师在教学工作的各个环节中的责任，特制定本规范。

第一章 总则

第一条 教师要热爱社会主义教育事业，坚守教书育人的政治底线、法律底线与道德底线，努力提高思想政治素质和业务水平，发扬敬业奉献精神，以良好的职业素养、模范的师德师风、影响和促进学生的全面发展。

第二条 教师要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，树立全面素质教育的理念，关心学生思想道德素质、业务素质、科学文化素质和身体心理素质。

第三条 教师要刻苦钻研业务，提高教学水平，主动承担教学任务，精心组织教学，积极参加教学改革，不断提高教学质量。

第四条 教师要治学严谨，勇于创新，遵纪守法，团结协作，作风正派，品行端正，注意个人思想品格、道德风范和仪表举止对学生潜移默化的熏陶作用，严格要求自己，处处为人师表。

第五条 教师要积极参加课程建设和教学研究工作，主动承担课程建设任务，努力把自己所教的课程锤炼为最受学生欢迎的课程，要不断改革教学方式，探索研究新的教学方法，不

断把先进教育技术引入课程教学。

第六条 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，不断更新教学内容、优化课程体系，要精选教学内容，注意学科间、课程间的知识交叉与渗透，重视学生科学思想与方法的训练。

第七条 教师要遵循高等教育的规律，要尊重学生在学习中的主体地位。课程教学要注重学生创新创业能力的培养，要根据本学科的特点，认真研究如何把课程教学与创新创业教育结合起来，并积极付诸实施。要因材施教，注重学生个性发展、鼓励并引导学生积极开展各类科技创新活动。

第八条 教师教育态度要和蔼，要尊重学生人格，对学生要一视同仁，不得以任何形式辱骂或体罚学生。严禁利用职务之便，暗示学生送礼或收受学生礼品，礼金。

第二章 任课资格

第九条 担任授课教师必须获得高等学校教师资格证书。具备讲师及以上职务或相应教学水平和工作能力的教师，才有资格担任课程的主讲教师。教学效果好的教师应优先安排开课，教学效果差、工作不负责的教师，应暂缓开课。

第十条 新开课教师取得课程教学资格，应具备以下条件：

1. 应当具备硕士学位。
2. 必须参加岗前培训，学习《高等教育学》、《教育心理学》、《大学教学论》等课程，熟悉教师职责，掌握教育科学理论，了解教育规律，并经考核合格。
3. 必须参加普通话测试，达到二级乙等以上标准，教育类专业教师须达到二级甲等以上标准。
4. 须经过对拟开课程助课环节的严格训练，如辅导、答

疑、习题课、讨论课、实验课、指导学生实习等，至少一遍以上，并通过学院（部）组织的试讲；新开专业课程的教师应经过有关专业的生产实践锻炼。

5. 按照拟开课程教学大纲的要求，较熟练地掌握课程的内容、重点和难点，熟悉并掌握有关教学参考书及参考资料。

6. 初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段，熟悉各教学环节的工作程序，写出该课程 2/3 以上的备课笔记。

第十一条 教师开设新课程应符合以下条件：

1. 教师对该学科领域作过较系统的研究工作，并积累有相当数量的文献。

2. 提出较详细的教学大纲和教学实施方案（包括学生的学习材料、参考书等）

3. 编写出较详尽的讲授提纲。

第十二条 新开课、开新课的教师应提前一学期向系（教研室）提出申请，填写《开课审批表》，由系（教研室）组织审查其教学大纲、教材和教学实施方案，确认具备开课的基本条件。由系（教研室）选择其中有代表性或关键性的章节进行试讲（至少 2 小时），同行专家评议通过后，报学院（部）审定。试讲符合要求，可以先讲少数章节，在确认可以保证教学质量的前提下，再安排其担任全部章节的讲授任务。

第十三条 凡属下列情况之一者，不得承担主讲任务：

1. 未经岗前培训或岗前培训考核不合格者。

2. 普通话测试不合格者。

3. 对已开课程未辅导过，或虽辅导过但效果不好，不具备讲课能力者。

4. 对实验内容较多或实践性较强的课程，未承担过该课

程的实践教学或实验技能、实践能力较差者。

5. 对已开课程讲授效果差且无切实改进者。

6. 对新开课程未能掌握，缺乏准备者。

第十四条 因全日制本、专科生的教学需要，学院(部)欲聘请校外兼职教师承担某些教学任务时，所聘教师至少应具有中级以上的专业技术职务或硕士学位。聘请前，相关学院(部)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，经教务处资格审定后办理有关聘请手续。

第三章 教学准备

第十五条 培养方案是开设课程的主要依据。各专业制订或修订培养方案之前，教务处应先提出有关周学时、总学时、公共课门类及教学时间，各类课程、各教学环节的比例的原则性意见。各专业所在系主任应根据培养目标、专业方向和有关文件精神，具体负责制订或修订，经学院(部)审批后付诸实施。培养方案一经确定，任何单位和个人不得随意变动，在执行过程中如需调整，应由系主任在涉及到的课程开课前一学期，提出调整意见，经教务处同意后方可施行。

第十六条 教学大纲是课程教学的基本文件，列入培养方案的各门课程，均应在开课由系(教研室)组织相应任课教师，根据专业方向、设课目的、计划学时数和课程内容制订好科学合理、切实可行的教学大纲。教学大纲经学院(部)审核批准报教务处备案。无学院(部)审定或认可的教学大纲的课程不能列入教学计划，不能正式授课。任课教师在执行中不得变动教学大纲具体内容，如确需变动，应提出申请，经学院(部)审核，报教务处批准。

第十七条 教材是课程之本。任课教师推荐使用教材或讲义，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。课程的教材或讲义，应由系（教研室）根据课程教学大纲的要求以及内容体系的教学适用性、科学性、先进性等方面研究选定。

第四章 课堂教学

第十八条 任课教师应根据教学大纲和计划学时，结合选定使用的教材，拟定课程教学日历，并按规定的项目填写，交系（教研室）与学院（部）审核，并在开学后第一周内送教务处备案。教师应按计划教学。

第十九条 任课教师在开课前必须熟悉本课程与相关学科的联系，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，处理好课程间的衔接，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。

第二十条 每次上课，教师要提前做好所有教学准备工作，预备铃声前必须带全教学用具走进教室，并尽快做好教室内的课前准备工作，包括关闭手机、打开多媒体设备、安装课件、打开课件、要求学生拿出学习用具、关闭手机等工作。

第二十一条 第一次授课，教师要以适当方式作自我介绍，尽快熟悉学生，融洽师生关系。教师在介绍本课程教学计划时，应详细说明本课程教学中的课外作业、测验、实验、课程考试等在总评分中所占的比重，以及课程考试准考资格等课程教学具体规定，约定在先，严格执行。

第二十二条 原则上教师要站姿授课。每次授课要关注学生的出勤、纪律等情况，杜绝学生上课带食品、接打玩手机、

乱扔垃圾等现象。要关注学生学习情况，组织好教学活动，维护好课堂教学秩序，保障好教学纪律。要求学生认真参与教学活动、认真听课、做好笔记；课堂上要贯彻学生学习为本的教学理念，按照预习交流、拓展讲解、课后延伸三个环节组织教学活动。认真做好教学笔记，特别是预习交流和课后延伸中每位学生的学习表现要作为课程成绩考核的重要依据。

第二十三条 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，联系实际，反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学性和严密性，又要注意表达的生动性；由浅入深，循序渐进，突出重点、难点和疑点；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。切忌照本宣科，罗列堆砌，平铺直叙。

第二十四条 教师上课应做到衣冠整洁，仪表端庄，举止文明；面向学生，教态自然；语言清晰流畅；板书清楚规范，熟练运用教具；课堂时间分配恰当，按时上下课，不迟到，不早退，不拖堂。

第二十五条 课堂教学过程中，要重视教学信息的反馈，根据需要及时采取改进措施，实现教学相长，提高教学质量。联系学生实际，根据授课对象的思想动态、已有知识水平、学习态度等，特别是专业技术能力培养的需要，合理安排授课内容，使授课内容适合社会发展的需要。坚持教书育人，密切结合教学内容，适时、顺势地对学生进行爱党、爱国以及其他思想素质的教育。

第二十六条 严格要求学生，不能无原则地迁就学生，或对学生的不良学习习惯和厌学情绪不闻不问；因材施教、循循善诱，不能无视学生接受实际和教学要求而夸夸其谈。尊重学

生人格，不变相体罚、侮辱学生。

第五章 作业要求

第二十七条 每门课程均应依据其性质和特点布置相应的作业。作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析能力；既要促使学生勤学多练，满负荷学习，又要防止负担过重。任何课程都必须布置作业。

第二十八条 批改作业要认真、仔细，确保质量。各门课程的作业力求全部批改。教师必须进行作业批改登记，对不合要求的作业应退给学生重做；对作业中出现的问题，要有专门记载，记入备课笔记，在适当时进行讲评。

第二十九条 学生的平时作业，应作为学生修读课程成绩考核的重要依据，教师必须认真批改并作好记录，对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 以上者，教师应在课程结束前两周督促补交，否则应取消其考试资格。

第三十条 系（教研室）主任要在期中和期末抽查学生的作业本，以了解教师批改作业的情况。

第六章 课外辅导

第三十一条 任课教师应重视对学生课外学习的指导，培养和提高学生自我获取知识的能力。要指导学生制订自学计划；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学习方法，合理安排学习时间，提高学习效率。

第三十二条 辅导、答疑一般采用排定时间到教室进行个别答疑，也可采用固定地点答疑方式，鼓励建立课程 QQ 群与微信群。对学生提出的一般性疑难问题，也可进行集体辅导，既要帮助基础差的学生，又要注意培养和指导优秀学生的成长。

第三十三条 有助讲青年教师的课程，助课教师要承担主要答疑任务，任课教师按规定参加一定的辅导答疑；无助课教师的课程，任课教师承担全部答疑任务。

第三十四条 系（教研室）主任应在课程教学中检查课外辅导情况和检查落实各门课程教学大纲所规定的参考书，经常了解教师指导学生阅读参考书的情况。

第七章 实验与实习

第三十五条 实验课是理论联系实际，进行科学训练，培养学生观察分析现象、激发创新思维、提高动手能力的重要环节，教师应从大学生实验技能培养的总体要求出发，拟定实验教学大纲。组织实施时要遵循学生的认知规律，多开设设计性、研究性、综合性实验，全面系统地培养学生的实验技能及创新能力。

第三十六条 指导实验应严格要求，加强检查。要作好实验准备工作，实验进行时，教师必须在场巡视指导，处理实验中出现的問題；实验完成后，教师应仔细批改实验报告，对不符合要求或数据不全的报告，应退还学生重做。

第三十七条 教学实习、生产实习和毕业实习必须按教学计划和实习大纲的要求进行，

由各学院（部）负责建立相对固定的实习基地，并安排有经验的教师指导学生实习。实习指导教师负责组织和指导学生完成大纲所规定的实习任务，解答和解决学生在实习过程中遇到的疑难问题。实习中遇到重大问题应及时向学院（部）或学校报告。实习计划和书面总结由主持实习的教师执笔，经系（教研室）主任审阅后，报学院（部）备案。

第八章 教学文件及资料

第三十八条 理论课教师应有的教学文件：

1. 教学基本要求及教学大纲(包括实验大纲)；
2. 教材(包括实验指导书、设计参考资料)；
3. 教学参考书；
4. 教学日历；
5. 备课笔记(含教学实施方案及改革方案)；
6. 批改作业记录、平时成绩记录。

第三十九条 实验课教师教学应有的教学文件：

1. 实验教学基本要求和实验教学大纲；
2. 实验教材(讲义或实验指导书)；
3. 其它教学参考资料；
4. 教学日历；
5. 实验备课笔记(含教学实施方案及改革方案)；
6. 指导及批改实验记录。

第四十条 实习、设计指导教师应有的教学文件：

1. 实习或设计大纲；
2. 实习或设计指导书、任务书；
3. 实习或设计参考资料；
4. 教案；
5. 实习、设计计划；
6. 指导、批改记录。

第九章 考试

第四十一条 教师应根据考试目标的要求选择适当的考试方法。考试日程由各学院(部)与教务处协商后在考试前公布。任课教师和监考人员不得随意变更考试日程。

第四十二条 考试命题以教学大纲为依据,反映本课程的

基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价六类学习内容，有较大的覆盖面。试题既要能考察学生对课程内容的掌握情况，又要能考察学生运用能力。期末考试设 A、B 两套试卷，其题量和难度大致相同，重复率不超过 30%，经学院（部）分管教学领导审批后择一使用。有条件的课程要做到教考分离。教师在学生复习备考期间，不能划范围、圈重点，尤其不能泄露试题或作暗示，违者将按教学事故处理。

第四十三条 教师监考时应提前 15 分钟进入考场，严格执行考场纪律，认真巡视考场。发现学生作弊应立即制止，并在考试后立即报告学院（部）处理，不得隐瞒或私自处理，违者按教学事故处理。

第四十四条 评卷要严格、公正执行评分标准。一般情况下，教师在考试后一周内将成绩单和相关材料送交学院（部）教学秘书。

第十章 毕业论文（设计）

第四十五条 毕业论文（设计）作为一种学习、实践和探索、创新相结合的综合性教学环节，应根据专业的培养目标，使学生受到科学研究工作的基本训练。毕业论文（设计）的选题一般先在系（教研室）认真讨论，并报学院（部）分管教学领导审核。指导学生完成毕业论文（设计）的教师应给学生开列参考书目，审查毕业论文（设计）提纲，解答学生在撰写过程中的疑难问题，提出修改意见，对毕业论文（设计）的定稿写出评语并评定成绩。

第四十六条 除毕业论文外，要有计划有目的地给学生提供科研机会，进行科研方法的训练，如开出设计性、研究性实验，安排暑期学生科研、社会调查等；有条件的院（部）可组

织优秀学生参与教师研究课题的工作。

第十一章 本科生导师工作

第四十七条 育人是教师的基本责任，各院（部）应派德才兼备的教师担任本科生导师。导师要了解、掌握学生的思想动向，因势利导，以身作则，使学生在政治上保持清醒的头脑，明辨是非，加强品德修养。导师应对学生的学习态度、学习方法、选课、学术活动等方面进行指导。要及时向有关部门反映学生的要求。

第四十八条 本科生导师每学期要对所指导学生的思想、政治表现和业务学习情况作出评语。

第四十九条 本科生导师的工作情况，列入教师育人业绩考核内容。

第十二章 教学研究与教学能力发展

第五十条 积极、深入地开展教学研究工作的，加大教改力度是不断提高教学质量的必要手段，是每一位任课教师的应尽职责。教师要积极主动地开展教学研究工作的，教学研究的重点是教书育人和教学方法。鼓励教师撰写并发表教学论文，学校对于校内外发表的优秀论文应予以表彰，并记入业务档案。

第五十一条 在教学研究的基础上，每一位任课教师在教学活动中要积极开展教学改革，着力提高教学质量。

第五十二条 教学能力发展是教师为了更好地履行岗位职责，提高教学质量的重要途径。因此参加不同形式、不同内容的培训，是每一位教师的权利，也是应尽的职责。教师应积极参加学校教师教学发展中心举办的培训活动的与教学工作坊，积极参加专业建设或学科发展全国性年会，积极申报各级各类境内外进修项目。

第十三章 教学纪律

第五十三条 优良的教风是良好教学秩序的保证，教师应有高度的教学责任感。按时上下课、不迟到、不早退。一般情况下，对已排定的课程上课时间和地点不得更改。若确有特殊原因不能上课时，应提前报告学院（部）教学秘书，经学院（部）分管教学领导同意并由教学秘书通知调课、停课。教师不准擅自调课，停课。

第五十四条 任课教师必须严格按教学大纲所规定的内容和进度上课，坚持学术有自由，教学有原则，教师可以讲述自己的学术观点和介绍不同的学术见解，但不得讲授或散布有原则性错误的观点，也不能任意增减课时和变动教学内容。

第十四章 教学考核

第五十五条 教学工作考核以教师的基本职责、教学态度、教学能力、工作量、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。

第五十六条 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。坚持听课和考评制度。

第五十七条 各学院（部）应将教师教学考核结果归档，并作为晋升职称，发放奖酬金和聘任的主要依据之一。

第十五章 奖励与处分

第五十八条 对在教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等某一方面做出突出成绩的教师 and 教学任务重、教学效果好的教师，可经学院（部）评定，给予相应的奖励。

第五十九条 凡工作成绩卓著、做出重大贡献的教师，按国家有关规定，给予破格提升和晋级。

第六十条 教师在教学活动中，要严肃认真，恪尽职守，严格遵守教学纪律，杜绝教学事故的发生，保证教学质量。

第六十一条 经教学检查，学生与同行教师反映教学效果极差的任课教师，必须限期改进教学，逾期不改者应调离教学工作岗位。

第六十二条 对教师的鉴定、奖励与处分等均应归入教师本人业务档案。

第十六章 外籍教师教学工作

第六十三条 外籍教师承担本科教学工作的，除遵守本教学规范外，还应遵守学校国际合作与交流处、人事处的相关规定。

第十七章 附 则

第六十四条 本规范适用于全日制本、专科教学，在执行过程中涉及其他有关未尽事宜，由教务处研究制定方案，报分管校领导批准后执行。

第六十五条 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。

第六十六条 本规范自颁布之日起实施，由教务处负责解释。