

# 北京农业职业学院教师教学工作规范

## 第一章 总则

**第一条** 为了适应我院教育教学改革的需要，加强对教师队伍的管理，保证教学质量，稳步提高我院办学水平，特制定本规范。

**第二条** 教师必须热爱社会主义祖国，拥护四项基本原则，热爱教育事业；自觉遵守国家法律法规和学校有关规章制度，具有严谨的治学态度和良好的职业道德。

**第三条** 教师应具有教书育人的基本思想，关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展。

**第四条** 教师要以身作则，为人师表。教师之间、教师与职工之间要相互尊重、团结协作，保证各项工作的顺利开展。

## 第二章 课堂教学

**第五条** 担任课堂教学的教师应当具备大学本科以上学历，较熟练的掌握所授课程的内容、难点和重点，掌握拟开课程的教学方法和教学手段。

**第六条** 课程教学大纲应依据教学计划、预定的教学目的和计划学时由教研室组织制定，经系审核批准后报教务处备案。教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是检查教师教学质量的标准，执行中一般不得变动。如需变动，须经教研室主任和系主任审核批准，并报教务处备案。

**第七条** 各门课程都要有与教学大纲配套的教材或讲义。教师在接受教学任务时可向教研室或教学小组推荐课程选用的教材，并确定向学生推荐的课外必读书、参考书，配备有利于融会贯通所学知识的练习题和思考题。教材的选用由教研室或课程教学小组确定。

为保证教学质量，应优先选用国家教育部的统编教材、推荐教材和相关部门评审的优秀教材。对于体现我校办学特色和具有领先水平的学科，教研室可以组织编写新教材，具体程序依照学校有关规定执行。

**第八条** 教师在开课前必须认真考虑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。在此基础上，以教学大纲为依据，按照学校教学安排，拟定教师授课计划。教师授课计划由教务处统一规定格式，内容主要包括：课程教学目的与要求、使用教材、推荐使用的参考书、各教学周理论与实践学时的分配，教学内容等。同一学期讲授的公共课的授课计划应由教研室组织任课教师统一填写，授课计划需经教研室、系和教务处审定并签字后由任课教师在开学一周内交系（部）、教管科各一份。授课计划确定后，教师应严格按照授课计划的安排进行授课。

**第九条** 备课是保证课堂教学质量的必要条件。教师应本着对学生负责的态度做好备课阶段的工作。教师课前必须备课。

教师备课应注意领会教学大纲的精神，理解教材的知识内容，依据教材并参考其它资料准备教案。

课前写好教案是教学质量的重要保证，教师在开课前要至少写出该学期全部教学内容的三分之一以上。教案大致包括教学目的和要求；讲授的基本内容；重点、难点；教学方法和实施步骤；教学设备的使用；练习、作业、讨论的安排等。

已成立课程教学小组的课程要坚持小组集体备课制度，统一教学要求和进度，集体备课要以个人备课为基础。

根据学科发展和课程建设的实际情况，教师应不断调整、更新教案的内容。

教师在课前要做好教学模型、挂图、教具、录像、演示实验、教学软件的安装等准备工作，对所使用的多媒体教学设备、电教设备要熟练掌握。

**第十条** 讲课是基本的教学形式，是发挥教师主导作用的主要环节。教师必须做好教学各环节的工作。

教师上课应衣冠整洁、仪表端正、举止文明；语言清晰流畅；板书清楚规范；课堂时间分配恰当，做到不迟到、不拖堂、不提前下课；严格遵守学校教学纪律。

开课伊始，教师要以适当的方式作自我介绍，确定与学生的联系方式，保证学生有问题能够及时得到解决。要向学生说明本课程教学

中课外作业、测验、期末考试以及实验、实训等在总评分中所占的比重。

**第十一条** 课堂教学的内容必须符合教学大纲的要求，做到理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、逻辑性强。

**第十二条** 习题课和课堂讨论是帮助学生消化所学知识开发智能的重要教学环节，应根据课程特点合理安排，列入教学进度计划，认真执行。讨论课要在教师的指导下有组织的进行，讨论题应为可以激发学生深入思考和尽可能联系实际的问题。习题课要精心选择具有典型性、代表性的习题，以达到综合训练的目的。

**第十三条** 教师在授课过程中，不得谈论与课程内容无关的话题；不得散布违反《宪法》的言论或不道德、淫秽等有碍学生身心健康的内容；不得散布有损于学院声誉的言论。

**第十四条** 教师授课过程中，应关闭所有通讯工具。

**第十五条** 教师要严格要求学生，维护课堂秩序。每次授课，教师应采取适当的方法考勤，并以此作为评定学生平时成绩的依据之一。

**第十六条** 教师授课应充分利用教材，必须讲完课程所规定的全部内容。教材的选用和采购是学院统一的工作，教师不得在课堂上随意贬低选定的教材，更不得强迫学生或变相强迫购买自己编写的教材。

**第十七条** 教师授课应严格遵守学校关于教学管理的有关规定，不得随意停课、调课，不得占用课堂时间让学生查资料或利用其他手段变相停课。

### 第三章 课外指导

**第十八条** 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。教师要通过指导学生阅读教材、参考书，查阅文献资料使学生掌握学习规律和科学的学习方法。

**第十九条** 教师要定期进行辅导和答疑。辅导、答疑原则上每周一至二次，一般采用固定时间到教室进行，对学生提出的普遍性疑难问题，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，集体辅导若需占用教室，事先要同教务处联系，以便协调安排。

辅导教师必须跟班听课，要在主讲教师的指导下，认真准备，按时做好辅导、答疑工作。主讲教师要经常检查、督促辅导教师的工作，并亲自参加部分辅导答疑。辅导教师要和主讲教师保持密切联系，及时把学生的意见和要求反映给主讲教师，以便改进教学工作。

**第二十条** 每门课程均应根据课程的性质布置相应的作业量，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和动手能力。教师对学生的作业要认真仔细的批改，确保质量。原则上作业应全部批改，因特殊原因不能全部批改的，经教研室请示系主任批准后，可适当减少批改量，但每次不得少于学生人数的三分之一。

**第二十一条** 学生平时的作业，应作为学生修读课程成绩考核的依据之一。教研室主任应采取适当的方式检查学生的作业，了解本室教师批改作业的情况，以作为考核教师教学工作的内容之一。

#### 第四章 实验实训实习

**第二十二条** 实验、实训、实习大纲由教研室主任组织教师拟定。指导教师应严格按实验、实训、实习大纲要求组织教学，不得随意减少实验、实训、实习项目和内容。

**第二十三条** 指导教师应认真做好实验、实训、实习的准备工作，检查用于实验、实习、实训仪器设备的性能和化学药品的有效性，保证学生实验、实训、实习的顺利进行。

**第二十四条** 指导实验、实训、实习应严格要求，加强检查。课堂实验、实训进行时，教师必须在场巡视指导，解答学生提出的问题。

**第二十五条** 学生的各类实习都必须按教学计划和实习大纲的要求进行，实习单位由各系负责联系落实。

**第二十六条** 各系应安排有经验的教师组成指导小组指导学生实习，明确小组负责人。实习指导教师负责组织和指导学生完成大纲规定的实习任务，解答学生实习过程中遇到的疑难问题，审阅学生的实习报告，考核学生的实习成绩。实习中遇到重大问题应及时向各系和学校汇报。

**第二十七条** 实习指导教师的配备视学生的人数和实习性质而定。实习开始前由系召开动员会，说明实习计划和具体实施方案，进行组织纪律和安全方面的教育。实习结束后要进行思想和业务总结，指导教师要根据学生的实习报告、个人实习小结、实习中的实际表现等综合评定学生的实习成绩。实习计划和书面总结由实习指导小组负责，经系主任审阅后，报教务处备案。

**第二十八条** 教师对学生参加实验、实训、实习课的情况要认真进行考勤登记，对学生的实验、实训、实习报告、作业要认真批改。

**第二十九条** 课程设计是培养学生运用所学知识解决实际工程问题的能力和进一步提高其绘图、查阅、使用文献资料技能的重要环节。教师要熟练的掌握设计内容和方法，设计选题要有一定的针对性和典型性以保证达到一定的教学要求。

## 第五章 成绩考核

**第三十条** 教学计划中所设置的必修课程和选修课程都必须进行考核。考核方式分为考试和考查两种。考试、考查课根据课程性质的不同，可采用笔试、口试、实践操作、撰写论文等形式，对课程理论部分的考核，一般采用笔试形式；实训应主要考学生的实际操作技能，实验可以考实际操作，也可以通过实验报告来进行考核；实习可以通过写实习报告或其他方式考核，毕业论文（设计）可采用论文评议或论文答辩等方式进行考核。

**第三十一条** 考试命题要以教学大纲为依据拟制 A、B 两套试卷（含标准答案、评分标准），其题量和难度应大致相同，分别用于正式考试和补考，A、B 两套试卷重复率不得高于 20%。由教务处抽取一套试卷为正式考卷，另一套试卷作补考用。使用同一教学大纲、学时相同的课程应由教研室统一命题，统一评分标准。学院将积极支持试题库的建设，公共基础课和各专业主干课都要逐步建立试题库。

**第三十二条** 考试复习期间，教师不应给学生划范围，圈重点，更不得向学生泄漏试题。

**第三十三条** 考试应由学校统一组织进行，任课教师不得私自改变考试科目和日程，教师应参加系、部、教研室分配的有关考务工作。

**第三十四条** 考试成绩的评定要公正、客观，一般情况下一个教

学班的成绩应基本符合正态分布规律。学校提倡教研室集体阅卷评分，公共基础课应尽可能采取教研室集体阅卷评分制。教务处将定期抽查各门课程的阅卷情况。

**第三十五条** 成绩单在考核结束三天内报送教务处。

## 第六章 奖励与处分

**第三十六条** 学院定期组织教学质量评估活动，对在教学活动中表现突出的教师给予奖励。

**第三十七条** 凡因个人原因造成教学事故者依据学校有关规定处理。

**第三十八条** 经教学检查、教学质量评估确认教学效果差的任课教师，必须限期改进教学，改进效果不明显者应调离教学岗位。

## 第七章 附则

**第三十九条** 本规定适用于全日制高职高专的教学，在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教务处研究拟定解决办法，报主管院长批准后执行。

**第四十条** 本规定由教务处负责解释并组织实施。

**第四十一条** 本规定自颁布之日起开始实施。

北京农业职业学院教务处

二〇一〇年十一月