

广东金融学院文件

粤金院〔2017〕125号

关于印发《广东金融学院教师 教学工作规范》的通知

全校各单位：

为加强教师队伍建设，增强教师工作责任心和职业使命感，根据《中华人民共和国教师法》，结合我校实际，制定《广东金融学院教师教学工作规范》。该规范已经第197次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

特此通知。

附件：广东金融学院教师教学工作规范



附件

广东金融学院教师教学工作规范

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育事业发展的需要，适应我校面临的新形势、新任务，加强教师队伍建设，增强全体教师的工作责任心和职业使命感，稳定教学秩序，深化教学改革，提高教学质量和办学水平，努力培养社会主义市场经济条件下具有较强适应能力和竞争能力的高素质人才，使全校教学及教学管理工作逐步实现科学化、规范化、现代化，根据《中华人民共和国教师法》（以下简称《教师法》），特制定《广东金融学院教师教学工作规范》。

第二条 本规范适用于广东金融学院全体任课教师（包括兼职教师）。外（返）聘教师在教学过程和教学环节等方面均按此规范执行。

第三条 教师享有《教师法》规定的一切权利，同时履行《教师法》规定的一切义务。

第四条 教师应牢固树立以教学为中心的观念，刻苦钻研业务，主动承担教学任务，勇于创新，积极完成本职工作。善于将现代教育思想、教育观念贯穿于整个教学活动中。

第五条 遵纪守法，团结协作，作风正派，品德端正，治学严谨，教书育人。

第二章 教学态度和教学纪律

第六条 教师在工作中应忠实履行岗位职责，发扬奉献精神。

第七条 教师应积极承担教学任务，接受二级学院（部）、教研室的工作安排。每位教师（除外聘兼职教师外）校内课堂教学任务一学期平均每周课时（核算系数后）原则上不得低于8节，自然课时（核算系数前）原则上不低于6节。

第八条 教师应遵守工作纪律，确保做到每周有三天以上进校，承担授课或答疑等教学活动。

第九条 为保证良好的教学秩序，一般情况下，已排定的课表不得随便修改。教师外出兼课、听课或有个人私事均应以服从校内教学工作为原则，没有特殊原因不得变动上课时间、地点或变换教师。任课教师因病、因事请假不能上课时，教研室应安排其他教师代课；如无人代课时，教研室应说明情况，由教师本人填写申请，经教研室、二级学院（部）领导签署意见，报教务处核准后，方可予以调、停课，并由二级学院（部）教学工作秘书通知任课教师和学生班级。学校统一决定的停、调课，经主管教学副校长批准后由教务处负责通知各教学单位。

第十条 任课教师必须严格按教学大纲规定的内容和进度进行教学。在保证大纲基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点，也可以介绍不同的学术见解，但必须符合党和国家的有关政策、方针，不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容，也不能任意增减课时和变动教学计划。如确需变动教学计划的，

须切实按照有关规定执行。

第十一条 教师应积极完成学校、二级学院（部）、教研室安排的各项工作。

第十二条 教师应按时参加教研活动和各项政治学习，不得无故缺席或中途退席。

第十三条 外聘兼课教师由教研室联系，由二级学院（部）聘任，报教务处和人事处备案。外聘兼课教师担任主讲必须符合主讲教师要求和履行主讲教师职责。

第三章 任教资格

第十四条 所有新进校任教的教师均须参加岗前培训，掌握教育科学理论，了解教学规律，熟悉教学规范，提高教学水平和授课艺术。

第十五条 没有从事过教学工作的青年教师在正式承担教学任务前，原则上由教研室指定有一定授课经验的教师对其进行指导。在指导期间，青年教师须经过对拟开课程的跟班听课、辅导、答疑、习题课、讲座课、实验课、指导学生实习等环节的全程严格训练。指导期满经教研室考核，二级学院（部）同意，教务处审定效果良好者方能任课。

第十六条 行政人员欲承担教学任务者，在保证完成本职工作的基础上，须事先征得本部门负责人同意后，二级学院（部）领导审定后，报教务处备案，可酌情安排教学任务。

行政人员原则上每周兼课自然课时不超过4节（不含校外班、

短训班、辅修班的课时)。因特殊情况,确需突破上限安排教学任务的,必须由本部门负责人、课程所在二级学院(部)及教务处签署书面报告,经主管校领导签字批准后送人事处备案,可另例处理,否则超过上限部分的课时人事处不予计酬。

第十七条 外聘兼职教师承担我校教学任务,需遵守《广东金融学院外聘兼职教师管理方法》

第十八条 凡属于下列情况之一者,不应承担相关教学任务:

(一)未从事过教学工作的青年教师在正式承担教学任务前,未能完成二级学院(部)安排的指导期;或虽指导期满,但经教务处审定不具备讲课能力者。

(二)承担独立实验课程或穿插实验课程的教师,不具备实验课程指导的相关技术能力或指导技能较差者。

(三)教师在承担教学任务过程中,学生意见较大又无切实改进者。

第十九条 对以往因讲授效果较差而未聘或缓聘相应职务的教师,拟再次安排讲授任务时,教研室必须向二级学院(部)说明该教师参加教学所具备的条件,以及教研室保证该课程教学质量的措施,经二级学院(部)和教务处审定批准后方可任教。未经批准,一律不得担任教学任务。教研室主任必须对该教师教学质量负责。除已批准的讲课教师或个别试讲少数章节的新教师外,主讲教师不得擅自决定请其他讲课教师代课。

第四章 教学过程

第二十条 教师对整个教学过程均应认真负责，确保教学质量。

第二十一条 教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准。课程教学大纲应根据培养目标和培养规格，以及预定的教学目的和学时、学分数制定（教学的每一环节都要有明确的要求，包括教学实习、社会调查等），经二级学院（部）审核批准后报教务处备案。在执行时，基本内容不得轻易更动；如需变动，须提出申请，报教研室主任和二级学院（部）领导审核批准。

第二十二条 每门课程都要有教材和讲义。选用教材必须注意体系完整，内容有较强的科学性、系统性、先进性，对学生具有启发性、适用性。任课教师应明确指定与教材匹配的中外文参考书目、辅助教学用书和参考资料，配备有利于融会贯通所学知识的练习题和思考题，以便学生课外学习。

第二十三条 备课是教学的前提，教师应认真备好课。

（一）认真钻研教学大纲，按大纲规定的要求和内容拟定授课计划，明确所授课程及各章节的教学目的和要求。

（二）认真考虑本课程与相关学科的联系，了解学生的学习基础，了解先修课程的教学情况和后续课程的教学安排，处理好课程间的衔接和配合，避免课程内容的重复和疏漏。

（三）广泛收集与教学内容有关的学科前沿理论和知识，并补充到讲稿或教案中，及时更新教学内容。

（四）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，研究、设计最佳的教学方案和教学方法。

（五）教师开新课、新开课均须全程备课。

第二十四条 课堂讲授是教学的重要方式，是决定教学质量的关键。

（一）每学期开始上课前，教师应根据教学大纲的要求，编制教学进度表并严格执行，确保教学任务的完成。

（二）在课程的第一节课，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生间的联系和了解；教师还应扼要介绍本课程教学目的，详细说明本课程教学中课外作业、测验、期中与期末考试（以及实验）等在总评分中所占的比重。

（三）遵守教学纪律，按时上下课，课堂时间分配恰当。

（四）衣冠整洁，仪表端正，举止得体，语言清晰流畅；板书清楚，文字书写规范。

（五）逻辑严密、层次清晰，详略得当；重点突出、难点讲透，不照本宣科；理论联系实际，深入浅出。

（六）积极采用现代教育技术和教学手段，实行双向互动式教学、启发式教学、案例教学和实践教学。

（七）及时、主动地收集学生的意见和建议，不断改进教学。

（八）做好学生上课考勤和维持课堂秩序等工作，对一学期缺课达三分之一以上的学生应取消其考试资格，并上报学生所在二级学院（部）和教务处。

第二十五条 为了检查、巩固、扩展教学成果，培养学生的思维能力和操作技能，教师应根据教学大纲的要求和学生实际情

况布置作业。

(一) 作业题目恰当, 份量和难易程度适中, 要求清晰明了。

(二) 批改作业原则上要及时、细致。要求学生互相批改的, 应进行抽查。

(三) 严格要求和督促学生及时、独立、认真完成作业。对不按时完成或抄袭他人作业者, 应进行批评教育, 并要求其补做、重做。对一学期缺交作业达三分之一以上的学生, 应取消其考试资格, 并上报学生所在二级学院(部)。

(四) 做好学生作业情况记录, 作业应记入平时成绩。

(五) 不得将整节课堂讲授时间用于学生做作业。

第二十六条 为解决学生课堂学习和自学过程中的疑难问题, 提高学习效果, 教师应进行辅导答疑。

(一) 辅导答疑应以个别为主, 对共同性的问题可以集体答疑, 但不宜过多。集体答疑须占用教室的, 经课程所属二级学院(部)批准后须报教务处备案并按规定办理教室借用手续。

(二) 辅导答疑时应耐心、细致; 要善于启发学生思维, 培养学生分析和解决问题的能力, 帮助学生形成正确的学习和思维方法。

(三) 辅导答疑内容应涵盖课程教学大纲所规定的知识点及学科的前沿知识, 但不应包含考试内容。

第二十七条 考核是检查教学质量和学习效果的重要方式。

(一) 凡列入人才培养方案的课程, 均应进行考核。

(二) 考核可采取考试和考查两种方式, 可采用笔试、口试、

机试或结合进行，可以闭卷也可以开卷。采用何种考核方式，须经教研室讨论确定，二级学院（部）负责人同意并报教务处备案后方可执行。

（三）成绩考核工作中的命题、监考、阅卷、评分、成绩登记等环节，遵照学院的有关规定执行。

第二十八条 实践教学应从学生实验技能培养的总要求出发，科学合理地确定应达到的具体要求，拟定教学大纲，明确目的，培养学生观察、分析现象，找出规律，提高动手能力。实践教学各环节，包括社会实践、学年论文、毕业实习、毕业论文（设计）等应遵照学校的有关规定执行。

第五章 学术研究

第二十九条 教师应自觉进行和积极从事学术研究与教学研究，不断提高自己的科研水平。

第三十条 教师应具有超前意识、创新意识和精品意识；严谨治学，不剽窃、抄袭他人成果。

第三十一条 教师应结合自身教学实践从事科研，以科研促进教学；应逐步确立自己的研究方向，培养科研专长。

第三十二条 科研成果应作为教师系列的评优评先、年度考核、晋职晋级的依据之一。

第六章 工作考核与奖惩

第三十三条 教师的工作考核包括教学工作、科研工作和其

他工作；各二级学院（部）和教研室负责人的工作考核，除教学与科研工作外，应重点考核其在教学管理和二级学院（部）建设方面的工作。

第三十四条 教师的考核由教研室和二级学院（部）负责人进行；教研室负责人的考核由二级学院（部）负责人进行；二级学院（部）负责人的考核由学校进行。

第三十五条 教师工作考核，按自然年度每年进行一次。考核应贯彻客观、公正、实事求是的原则。通过考核，奖勤罚懒，奖优罚劣。

第三十六条 凡教师在教书育人和科学研究中取得突出成绩并符合学校设立的相关奖项奖励条件的，均按相应规定给予奖励，并本着“优中选优”的原则推荐参加省（部）级、国家级的有关评奖。

对在教学管理和二级学院（部）建设中有突出贡献的二级学院（部）负责人和教研室主任，也应根据相应规定给予奖励。

第三十七条 凡教师在教学工作中出现教学差错和教学事故者，按照学校的有关规定执行。

第三十八条 凡教师在科研工作中出现剽窃、抄袭他人科研成果的，视情节轻重给予相应处分，由此引起的法律后果由本人承担。

第七章 业务进修

第三十九条 学校将有计划地组织部分教师到国内外著名

高校、研究机构或业务部门进行业务进修深造，以帮助教师更新知识，进一步提高学术水平，更好地适应社会发展的需要和新技术革命的挑战，为教师开设学科前沿课程和应用类课程，更新教学内容和方法，提高教学水平提供一定的帮助。

第四十条 各二级学院（部）应从学科发展需要出发，制定教师进修计划，学校视需要及可能组织实施。

第四十一条 鼓励安排教师前往业务部门调研进修，为优秀教师创造条件进行学历、学位深造。

第四十二条 鼓励教师进行教学研究，其研究成果与科研成果同等看待。

第八章 附则

第四十三条 本管理办法由教务处负责解释。

第四十四条 本办法自发布之日起施行。