福州工商学院教师教学规范（修订）

第一章 总则

第一条 大学课堂是实施高等教育的主要渠道，是人才培养的基本组织形式,是全面贯彻党的教育方针、培育社会主义核心价值观、落实立德树人根本任务的关键环节。为维护正常教学秩序，建设优良教风、学风，提高人才培养质量，特修订本规范。

第二章 任课资格

第二条 从事教育教学专职工作的教师应具备高等学校教师任职资格，取得高等学校教师资格证书，具备承担高校教师相应职务规定的基本条件；建立青年教师助教制度，其它条件参照人事处关于任教资格相关规定。

第三章 备课

第三条 任课教师在接受教学任务后，应先认真研究本专业的教学计划，明确本专业的培养目标和课程在教学计划中的地位作用及其与其他课程的联系，了解先行课的教学情况和后续课的要求，处理好课程之间的衔接。

第四条 各门课程均须制定符合教学计划要求的教学大纲。各二级教学单位应根据专业人才培养目标和要求，组织教师编写教学大纲。大纲应明确规定本课程的教学目的、教学内容细目及需要达到的教学要求和课时大体分配。

第五条 教师开课前要选用优秀教材。选用教材时，应注意教材与教学大纲尽可能一致，体系完整、结构合理，科学性和理论性较强，体现启发性、适用性和思想性。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，明确各章节知识点的重点、难点。广泛阅读有关文献和教学参考书，努力做到教学内容的应用性、先进性、科学性、系统性。

第六条 任课教师开课前应编好学期授课计划、明确教学进度、教学各环节安排和学时分配。同一课程同时有几位教师开课的，应由课程负责人制定统一的授课计划。

第七条 任课教师要认真编写教案。根据教学计划、教学大纲和教材的要求及学生的接受能力等，设计、选用科学、有效的教学方式、方法和手段，力求做到教学内容与方法的优化，以取得良好的教学效果。

第八条 对技能课、习题课、讨论课、上机课讲课时所需教具、模型、课件、挂图、现代化教学设备等，应事先做好准备，认真落实。

第四章 课堂讲授

第九条 教师是课堂教学工作的主导者，是管理、控制教学过程的第一责任人，对于课堂教学的设计、组织、安排、课堂纪律、对学生的学习要求等教学工作完全负责。

第十条 教师进行课堂教学时应准备好课程教学手册、教学大纲、教案、教材、课件等教学档案，并提前做好教学计划的安排；中级以下职称（不含中级职称）的教师必须要有讲稿。

第十一条 每门课程的第一堂课，教师应向学生介绍本门课程的地位与作用、教学目的与要求、主要内容、教学安排、授课方式、作业要求、考核方式以及成绩评定等内容，并提出学习纪律要求，以保证整个教学过程的顺利完成。

第十二条 教师上课应衣着得体、仪表大方，不得穿超短裙、不得抽烟，在课前五分钟到达教室并做好课前的各项准备工作。

第十三条 教师讲课要有激情，精神饱满。教师要求站立授课（年老体弱、孕晚期女教师例外）；要求普通话教学，课堂讲授语言应简练、生动，文字使用规范，板图正确。

第十四条 教师应严格遵循教学大纲，掌握好教学进度，保证完成教学大纲规定的教学内容，不得减少课时和教学内容；全面把握课堂教学的深度、广度、重点、难点，根据学生特点，因材施教，重视信息反馈，并根据大多数人的实际情况及时改进教学方法；加强师生互动，采用启发式教学，积极引导、培养学生独立思考能力。

第十五条 教师讲新课前应通过讲述、提问等方式简要回顾上次课的主要内容，介绍本节重点、难点。结课时应总结本课教学内容，布置思考题及作业。

第十六条 提倡教师使用多媒体授课。多媒体课件应集图片、文字、声音、录像、动画一体，做到繁简适度；字体大小、色彩搭配合理，音像清晰；多媒体是一种教学辅助手段，在教学过程中要有必要的板书。

第十七条 教师应坚持课堂教学与学生课外学习相结合，结合课程特点指导学生自学，安排学生查阅文献资料、布置作业等，根据学生的表现以公正、公平的原则评价学生的学习成绩。

第十八条 教师授课期间，应以身作则，自觉遵守学校的教学纪律，认真履行教书育人的责任和义务，言行举止符合教师风范，不得讲授与国家法律政策和社会道德相抵触的内容，不得讲授损毁学校声誉的内容，不得讲授与本课程无关的内容或传谣。

第十九条 教师是课堂教学的组织者，对课堂教学秩序负有直接责任。教师应严格管理课堂教学秩序，坚持对学生实行课堂考勤（由学习委员考勤，任课教师抽查点名），教师对学生出勤情况进行如实记录，对缺课时累计超过课程总学时数1/3者，任课教师应在该门课程考试前一周填写相关表格报二级教学单位与教务处，获批后取消其期末考试资格。

第二十条 教师接收二级教学单位下达教学任务书后，除无法预知原因外，不得擅自停课、调课、请人代课，如有特殊原因需请假者，应事先按规定程序做好教学安排，并填写《福州工商学院调停、补课申请表》，经相关部门审批通过后方可执行。

第五章 课外辅导和答疑

第二十一条 课外辅导和答疑（倡导用现代化媒体手段）是课堂教学的必要补充，可以帮助学生深入理解和掌握课堂讲授的知识，并能起到密切师生关系、听取教学反映和检验教学效果的重要作用。

第二十二条 教师应采取适当的方式，对学生辅导答疑，并将辅导答疑的时间、地点、方式通知学生。教师要及时了解教学效果，帮助学生解除疑难问题，培养学生独立获取知识的能力。教师在辅导答疑中既要热情帮助基础较差的学生，又要注意培养优秀学生，不得透露试题。

第六章 批改作业

第二十三条 作业是巩固学生知识，培养学生能力，了解学生的学习状态和检查教学效果的重要形式。任课教师应根据教学要求，布置适量作业并及时批改。

第二十四条 批改作业是教师教学工作的一部分，教师应按时批改作业。批改作业要认真、细致、及时，表扬学生作业中的独到见解，指出作业中存在的错误。对不按时完成作业的学生要进行批评教育；对不符合要求的作业和抄袭别人作业者，要令其重做，并严肃批评。

第七章 考试与考查

第二十五条 考试和考查的目的是为了评价学生对所学的知识的理解程度与应用能力，督促学生经常地、系统地复习与巩固所学课程的基本理论、基本知识、基本技能，检查教学效果。每个教师都必须熟悉并执行我校学生学籍管理办法、考试管理办法、考场规则等规章制度。

第二十六条 考试、考查应按学校有关规定执行。命题应符合教学大纲的基本要求，恰当掌握试题的难易程度及试题分量，引导学生把精力放在分析问题和解决问题上。

第二十七条 教师要按有关规定完成监考任务。监考教师要严肃认真地维护考场纪律，严禁舞弊。发现学生有违纪和作弊行为，应立即指出，并收缴有关作弊材料，令其退出考场，并将情况详细记录在考场记录表内，作弊材料提交教务处相关科室。

第二十八条 试卷要在考试后一周内完成评阅（特殊情况应经教务处审批），评阅要严格按照事先提交的标准答案、评分标准执行，客观、公正地评定课程考试（考查）成绩，并及时上交试卷和公布成绩。

第二十九条 考试结束后，应按规定进行试卷分析，对命题和成绩作出客观评价，总结经验，改进不足，并做好课程总结，不断提高课程教学的质量。

第八章 实验、实习和毕业设计（论文）

第三十条 实践性教学环节按照《福州工商学院本科实习工作的有关规定（修订）》、《福州工商学院毕业论文（设计）实施细则（修订）》等文件规定的规范执行。

第三十一条 各二级教学单位应从培养学生实验技能的总体要求出发，组织教师拟定实验教学大纲，确定实验课应达到的具体要求和实验内容安排。

第三十二条 拟定实验教学大纲时，应遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到综合性、设计性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养，每门实验必须有综合性、设计性实验。

第三十三条 上实验课前教师或实验室人员应提前检查仪器设备的性能和操作规程，保证实验顺利进行。

第三十四条 教师对实验课应认真指导，严格要求，要在实验前让每个学生都了解实验的目的、内容、方法和步骤，了解仪器设备的性能和使用方法，了解实验操作规程，实验进行时，教师必须在场巡视指导，解答实验中出现的问题，严防意外事故发生。

第三十五条 实习期间带队指导教师应对学生的思想、学习和生活全面负责。要争取实习单位对实习工作的支持，为学生提供必要的条件，并与实习单位有关人员共同指导学生完成实习大纲所规定的各项实习任务。

第三十六条 毕业论文或毕业设计应由二级教学单位全面负责，二级教学单位认真讨论学生选题以保证选题准确、合理、切实可行。二级教学单位要选派有教学和科研经验或企业工程师的教师担任毕业论文或毕业设计的指导工作。

第九章 考核与奖惩

第三十七条 教师教学工作的考核以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容，着重考核教师的师德表现、业务水平和工作成绩。考核要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，不断提高教学水平和质量。

第三十八条 经考核评估，最终认定为教学质量较差的任课教师，应减少直至暂停其担任教学工作，并限期改进提高，逾期不改进者应调离教学岗位。

第三十九条 对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均记入其本人的年度考核档案，作为职称评定与岗位聘任的重要依据。

第四十条 学校建立教学事故处理制度。根据《福州工商学院教学事故认定和处理暂行办法》，凡工作失职或发生教学事故的教师，将给予相应的处罚。

第十章 附则

第四十一条 本办法自公布之日起施行，原《福建农林大学东方学院教师教学工作规范》（闽农林大东方教〔2002〕2号）同时废止，解释权归教务处。