

广东外语外贸大学教师教学工作规范（试行）

广外大教〔2003〕48号

一、总则

为进一步强化教学工作的中心地位，稳定教学秩序，加强师资队伍建设，提高教学水平和人才培养质量，根据《中华人民共和国教师法》的有关规定，结合《广东外语外贸大学本科教学管理规定》的各项要求，制定本条例。

二、师德修养

（一）热爱祖国，投身改革。坚持四项基本原则，拥护党的基本路线；努力实践“三个代表”重要思想，积极参与学校的各项改革，为振兴中华，建设有中国特色的社会主义而贡献力量。

（二）献身教育，甘为人梯。忠诚人民的教育事业，做到敬业、乐业。正确处理本职工作和第二职业的关系，要以主要精力搞好校内教学和科研工作。

（三）严格自律，教学相长。要建立新型的社会主义平等、民主的师生关系，摒弃陈旧的等级观念。对学生既要悉心爱护、严格要求、一视同仁，又要虚心向学生学习，做到教学相长。要坚持原则，公正廉洁，不得接收学生的“红包”。分数面前人人平等，不得给“人情分”、“关系分”。

（四）循循善诱，教书育人。全面贯彻国家的教育方针，既要传授科学文化知识，又要关心学生政治觉悟和思想道德修养的提高，引导他们既会做学问，又会做人，使他们成为德、智、体全面发展的“四有”新人。避免重智育轻德育、只教书不育人的倾向。

（五）勤奋学习，钻研业务。教育者必须加强自我教育，养成良好的学习习惯和严谨的优良学风，对业务精益求精，孜孜不倦；掌握教学规律，认真备课，严格执行教学计划，按教学大纲要求授课，通过科研不断改进教学内容和教学方法，促进教研相长。

（六）以身作则，言传身教。树立良好的道德形象，讲文明，讲礼貌，举止庄重，服饰得体，以自己高尚的理想、情操、道德和人格感染、熏陶学生；言行一致，表里如一，严以律己，宽厚待人。上课不迟到，下课不提前；不随便停课、调课、请人代课，不旷教。

（七）团结协作，共同进步。同事之间要加强彼此了解和团结，互相尊重，互相配合，互相学习，互相帮助，取长补短，共同提高。不在学生面前议论其他同志的缺点，贬低别人的威信。

(八) 遵纪守法，克己奉公。自觉遵守国家法令，认真执行学校各项规章制度，做到少数服从多数，下级服从上级，局部服从全局，努力维护学校荣誉。

三、岗前培训

(一) 每年调入或分配进校新从事教育工作的青年教师均须参加学校举办的岗前培训，熟悉教师职责，以便尽快熟悉业务和工作环境，缩短教学工作适应期，顺利开展教学、科研等各项工作。

(二) 新入校的青年教师要参加学校组织的“教育心理学”、“高等教育管理”、“教师法”等课程的培训，掌握高等教育的科学理论，了解教育规律，提高教学水平和授课艺术。凡参加学校定期组织的教育学类有关科目考试，并获得合格证书者，方有资格承担课堂教学工作。

四、任课资格

(一) 选留、分配进校的青年教师均须在授课前接受严格的训练，如辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课、指导学生实习等。只有经系（教研室）主任考核、院（系）学术委员会审议，且教学效果良好者，方能取得任课资格。

(二) 初步掌握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其他中外文参考资料。

(三) 初步掌握拟承担课程的教学方法和教学手段，了解各教学环节的工作程序，写出拟承担课程全部教案的 1/3 以上。由所在系（教研室）选择关键章节或有代表性的章节进行 2 小时以上的试讲，经同行教师评议，系（教研室）主任批准，院（系）领导审定认可后报教务处备案。

(四) 教师开设新课程应符合以下条件：

1. 对该学科领域作过较系统的研究工作，并积累了相当数量的资料，发表过较有分量的论文或著作；
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；
4. 由所在系组织试讲，同行教师评议，达到开课的基本要求。

开新课的教师应提前一学期向系提出申请，填写开新课审批表，由系（教研室）组织审查其教学大纲、教材和教学实施方案，确认其具备开新课的基本条件，报院（系）学术委员会审核，经院（系）领导批准后，报教务处备案。

（一）凡属下列情况之一者，不得担任课程主讲教师：

1. 未取得岗前培训合格证书者；
2. 对实验内容较多的课程，不能指导实验或指导实验技能较差者；
3. 对已开课程讲授效果差又无切实改进者；
4. 对新开课程内容未能充分掌握，缺乏准备者。

（二）系（教研室）对拟开新课教师或以往讲授效果较差的教师安排教学任务时，须先向所在院（系）说明该教师现已具备的条件，以及系（教研室）对保证该课程教学质量的相关措施，经院（系）审批后报教务处备案。未经批准，一律不得担任该课程的课堂教学工作。一门课由两名或两名以上教师讲授时，均要建立课程教学小组，教学组长（或主讲教师）必须对教学质量负责，除已批准的主讲教师或个别试讲少数章节的新教师外，主讲教师不得擅自请不具备主讲资格者代课。

五、课堂教学

（一）课程教学大纲应根据培养计划、预定教学目的和计划学分数制定，经院（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，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准，其基本内容不得轻易更改。如确需更改，须提出申请，报系（教研室）主任审批。教学大纲与教材应同时发给每位学生。

（二）各门课程都要选用合适的教材或讲义，选用教材要注意以下要求，即体系、内容较科学、先进，具有一定的思想性，对学生具有适用性和启发性；任课教师应明确指定与教材匹配的中、外文必读书目、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。

（三）任课教师应按大纲规定的内容拟定教学进度表。教学进度表应在开学后一周内发给学生。

（四）任课教师在开课前必须认真考虑本课程与相关学科的联系，调查了解学生的学习基础，了解先修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，同时注意因材施教，加强对优秀生和后进生的个别辅导。

（五）任课教师必须认真备课和钻研教材，大量阅读参考文献资料，抓住基本概念、基本理论、基本技能和每个章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，写出比较详细的教案，不断更新和充实教学内容，改进教学方法，以适应学科发展和实际应用需要。

（六）有课程教学小组的要坚持教学小组集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求和进度，以发挥集体智慧和力量。

（七）新开课和初次上讲台的教师应在充分备课的基础上，撰写讲稿和教案。教案作为教学实施的文件，应包括下列内容：每节课的教学目的和要求；讲授的内容提要；重点、难点的解决方法；教学环节的时间分配；根据本节课的内容特点所采用的教学方法和实施步骤；教具、图表、幻灯、录像、多媒体等教学设备的配合使用；课外学习指导和作业量，检测教学目标实现程度的具体措施和要求。

（八）课堂讲授应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；反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性；要着重思路、概念的引入，证明理论形成的来龙去脉及其相互联系，突出重点、难点和疑点；激发学生积极思考、融会贯通所学知识，训练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。

（九）课堂讨论时，任课教师要允许学生发表不同意见，让学生在讨论课上充分阐明自己的观点，激发学生的学习兴趣，同时要引导学生正确理解和掌握课程内容。

（十）对于单独设置的习题课和讨论课，教师应编写教学大纲，编写或选用与教材相适应的习题集等教学资料。对附设在理论课中的习题训练和课堂讨论，也要明确教学要求，纳入教学计划或授课计划，不可用课堂讲授替代。

（十一）开课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的沟通与了解。教师除了扼要介绍本课程教学计划外，还应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。上课教师要检查学生出勤情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并于课后向学生所在院（系）和学校教务处反映。

（十二）教师上课应做到衣冠整洁，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。

六、课外指导

（一）课外学习指导的重点是培养学生自我获取知识的能力。其主要内容包括：指导学生制定自学计划；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科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率。

（二）辅导、答疑一般利用课前、课后时间或采用 E-mail 方式在网上进行个别答疑，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。集体辅导若需占用学生自修时间，任课教师应与学生所在院（系）协商，并报教务处备案。

（三）系（教研室）主任应在学期中检查落实各门课程教学大纲所规定的参考书，经常了解本系（教研室）教师指导学生阅读参考书的情况。

七、实验实习

（一）实验课是理论联系实际，进行科学实验训练，培养学生观察分析现象、找出规律，提高动手能力的重要环节，应从大学生实验技能培养的总体要求出发，科学合理地确定实验课应达到的具体要求，拟定实验教学大纲。组织实施时要遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性、方法性、研究性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

（二）上课前应按实验课的教学大纲要求认真设计各环节，检查实验仪器设备的性能和材料的有效性，保证实验的顺利进行。

（三）指导实验应严格要求，加强检查，学生没有做好课前预习的不准做实验。教师必须在实验现场进行巡视指导，解决实验中出现的问题。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，应退学生本人重做。

（四）实习大纲和实施方案应由系（教研室）主任组织教师拟定。实习单位由各系负责联系落实。教学实习、生产实习和毕业实习都必须按教学计划和实习大纲的要求进行。

（五）各系（教研室）应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规定的实习任务，解答学生实习中遇到的疑难问题，审阅学生的实习报告，考核学生的实习成绩和做好实习队（组）的总结工作。实习中遇有重大问题应及时向院（系）和学校汇报。

(六) 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(教研室)召开动员会, 宣布实习计划, 进行组织纪律和安全等方面的教育; 实习结束返校后要进行思想和业务总结。实习计划和书面总结由主持项目的教师执笔, 经系(教研室)主任审阅后, 报教务处备案。

(七) 社会实践(尤其是文科的社会调查)要逐步纳入教学计划, 尽可能与专业结合, 整个实践过程要有周密的安排, 相关系(教研室)要组织和指派有经验的教师对学生进行指导, 并对学生完成的调查报告、作业或论文进行评定考核。

有关学生实习的详细规定见《广东外语外贸大学学生实习管理规定》(广外大教〔2003〕45号)

八、作业要求

(一) 为配合课堂讲授, 帮助学生消化、巩固和深化所学知识, 进一步发展学生的思维能力和运用、表达能力, 培养学生掌握正确的思想方法和运用基本理论解决实际问题的能力, 任课教师都应根据本课程的性质与特点, 为学生开列必读的书目, 要求学生作读书笔记、资料卡片等。

(二) 每门课程均应依据其性质布置一定工作量的作业。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的思维训练, 提高分析能力; 既要促使学生勤写多练, 又要防止负担过重。

(三) 批改作业要认真、仔细、确保质量。基础课的作业必须全部批改, 其它课程的作业必须批改 $1/3$ 。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, 要有专门记录, 收入备课笔记。

(四) 学生的平时测验与作业, 应作为学生修读课程成绩考核的依据之一, 占课程学习总成绩的 30% 。对无故缺交作业超过作业布置量的 $1/3$ 以上者, 教师应在期末考试前两周督促补交, 否则应取消其考试资格。

(五) 系(教研室)主任在期中和期末应抽查学生的作业本, 以了解本系教师批改作业的情况, 并评定好、中、差三个等级作为考核教师教学工作的内容之一。

九、考试考查

(一) 应根据考试目标的要求选择适当的考试方法。

(二) 考试日程由教务处与各院系协商后在考试前一周公布, 任课教师和监考人

员不得随意变更考试日程和时间。

(三) 命题要以教学大纲为依据, 反映本课程的基本要求, 兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价六类内容。试题既要能考察学生对知识的掌握情况, 又要能考察学生能力, 特别是学科渗透能力和创造性能力; 试题的覆盖面要尽可能广, 题量应与限定时间相匹配; 试题表述要简练、明了、准确。要改变单纯凭经验命题的方法, 逐步实现考试的科学化和现代化。全校公共基础课和各专业主干课都要逐步建立试题库, 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 60-80%。

(四) 期末考试应拟制 A、B 两套试卷, 其题量和难度应大致相同, 经系(教研室)主任审批后择一套使用, 另一套试卷备作补考。

(五) 复习备考期间, 教师不应给学生圈划考试范围、重点, 对于学生提出的带有揣摩试题内容性质的提问应拒绝回答, 尤其不得泄露考题, 不得在考试中给学生以任何暗示, 违者按教学事故查究处理。

(六) 主考、监考教师必须按考试时间提前 10 分钟进入考场, 宣读考场规则和考试纪律, 并准时发放试卷。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, 情节严重的取消其考试资格。考试后监考人员应将学生违纪情况立即报告学生所在院(系)和教务处处理, 不得隐瞒不报或私自处理。收齐试卷后应当场清点, 由主考教师填写“考场情况登记表”, 并于当天送交各院(系)教务部门备查。

(七) 考试成绩评定要公正、客观, 一般情况下全部成绩应基本符合正态分布规律。

每项考试都要制定明确的评分标准并严格执行, 不应受评分者的兴趣、爱好、情绪等因素的影响, 评分结果有较好的信度。学生基本掌握所学内容, 达到教学大纲规定的最低要求, 可给及格成绩; 较好掌握所学内容, 达到教学大纲规定的一般要求, 可给中等成绩; 熟练地掌握了所学内容, 完满地实现教学大纲规定的目的和要求, 可给良好成绩; 在学习和考试答卷中表现出具有开拓精神和创新能力者可获得优秀成绩。

全校公共课要尽量实行教学小组集体阅卷评分制, 有平行班的课程应集体、交叉评阅试卷; 公选课由教务处负责检查阅卷评分标准, 其它课程由系(教研室)主任负责抽查阅卷评分情况。

(八) 对于部分有条件的课程, 任课教师在考后应作考试评析, 引导学生深入理解, 进一步总结所学内容。任课教师必须在考试后四天内将学生考卷成绩单、考试质量分析登记表送学生所院(系) 教学秘书。

有关考试的详细规定见《广东外语外贸大学考试管理规定》(广外大教〔2002〕34号)。

十、论文指导

(一) 毕业论文作为一种学习、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, 或接触学科前沿, 进行理论探讨; 或尽可能结合我国当前经济发展与精神文明建设的迫切任务, 面向社会、面向国民经济主战场选题, 使学生受到科学研究工作的基本训练。

(二) 毕业论文应由院(系) 全面负责, 选题应认真讨论, 以保证选题准确、合理、切实可行。各院(系) 要选派有教学和科研经验的教师担任毕业论文指导工作, 初次指导毕业论文的教师, 要由有经验的教师加以协助。

(三) 除毕业论文外, 要有计划有目的地给学生提供科研机会, 进行科研方法训练, 开设设计性、研究性实验, 开设科研原理与方法论课程, 安排社会调查, 布置学年论文和带有科研性质的各类作业。有条件的院(系) 可组织优秀学生协助承担教师研究课题的部分工作。

有关论文指导的详细规定见《广东外语外贸大学本科生毕业论文工作条例》(广外大教〔2003〕44号)

十一、教学工作考核

(一) 考核教师教学工作要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为依据, 着重考核师德表现、业务水平和工作实绩。考核要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。

(二) 教师应主动承担教学任务, 在正常情况下每学年至少完成 400 个教学工作量。工作量的具体计算方法见《广东外语外贸大学关于教师工作业绩考核的暂行办法》(广外大校〔2001〕69号)。

(三) 对教师的考核工作应把平时考核与定期考核结合起来, 考核结果应归档, 并作为职称提升、奖金发放和聘任的主要依据之一。

(四) 校级领导每学期听课不得少于 10 节, 教务处及各教学单位分管教学工作

的负责人听课不得少于 20 节。学期结束前，各系要组织教师开展以“三基”教学和培养能力、发展智力为重点的总结活动，评估分析教学质量，做好总结（含教学研究），以利于吸取教训，推广经验，改进教学和提高教学质量。

十二、教学纪律

（一）为整肃教风，保证良好的教学秩序，一般情况下，对已排定的课表不得更改。教师外出兼课、听课或有个人私事均应以服从校内教学为原则。没有特殊原因不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师因病因事请假不能上课时，所在系（教研室）应指派其他教师代课，如无人代课时，系（教研室）应说明情况，填写调、停课申请单，经系（教研室）主任签署意见，报教务处核准后，方可调、停课。

（二）教师因故要求调、停课，必须由教师或教务员亲自到教务处办理手续，不得由学生代办，不得假借其它理由私自调课。已获批准的调课、停课，由教务员通知任课教师和系有关领导。学校统一安排停课，须经主管教学的校长签字同意后由教务处负责通知各教学单位。

（三）任课教师必须严格按照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，也可介绍不同的学术见解。但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内容。

有关教学纪律的详细规定见《广东外语外贸大学关于维护教学秩序的规定》（广外大校〔2001〕93号）

十三、奖励和处分

（一）对在教书育人、质量提高、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或教学任务重、教学效果好的教师，可经授予校级优秀教学奖。

（二）奖励以精神奖励为主，物质鼓励为辅。具体方式有：通报表扬，发给奖状、证书、奖章、奖品和奖金。

（三）每学期组织课堂教学质量评估，依据评估的结果，评选出课堂教学一、二、三等奖，获奖比例为 15%。

（四）凡擅自停、调课、私自请人代课、上课迟到、提前下课、监考失职、考试成绩逾期不送教务员、未经批准擅自减少学时的，均以教学事故论处。凡旷教、

泄露考题、在课堂上散布错误甚至反动言论等均以严重教学事故论处。详细规定见《广东外语外贸大学教学事故认定及处理办法》（广外大校〔2001〕94号）

（五）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，逾期不改进者应调离教学工作岗位。

（六）教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均应归入教师本人业务档案。

十四、附则

（一）本规范适用于本校所有在职教师。

（二）本规范自公布之日起执行。

（三）本规范未尽事宜，由教务处研究拟订实施细则，报主管教学学校长批准后执行。

（四）本规范由教务处负责解释并组织实施。