

昭通职业学院

关于印发《昭通职业学院教研室建设 与管理办法》的通知

各部门、二级学院：

现将《昭通职业学院教研室建设与管理办法》印发给你们，
请认真遵照执行。

昭通职业学院

2024年8月29日

昭通职业学院教研室建设与管理办法

为提高学校的教育教学质量，充分发挥教研室在提高教学质量方面的作用，规范引导教研室教学、教研、教改等工作，特制定本办法。

一、教研室的设置与管理

（一）教研室设置在二级学院内，接受所在二级学院的领导和管理，接受学校教务科的业务管理与指导。教研室的设置应基于学院发展的需要，有利于教育和教学研究工作的开展，以学科体系为基本框架，按照专业（专业方向）或专业群进行设置，也可根据具体情况按照学科或课程设置教研室。

（二）教研室设置由二级学院确定，并将教研室设置情况（含教研室名称、教研室主任、专业构成、课程负责人、教研室成员名单等信息）报学校教务科备案。

（三）教研室应保持相对稳定，如需调整、新建或撤销，由二级学院研究决定，经二级学院批准后报学校教务科备案。

（四）二级学院要加强对教研室建设与管理的检查、督导工作，每年对教研室工作进行年度考核，考核结果报教务科备案。

二、教研室的职责

（一）组织教师学习国家教育方针、政策，不断提高教师思想政治素质。

（二）开展热爱教育事业、忠于职守、为人师表、教书育人等职业道德方面的学习和教育活动。

（三）在二级学院领导下，提出专业招生建议，根据学校总体规划做好专业规划，开展专业建设工作。

（四）负责课程教学管理及组织。组织编制专业人才培养方案、课程教学大纲；组织教师按课程大纲要求合理安排教学进度，制订课程教学计划等；负责专业教学资源建设，包括教材编著、数字化资源、试题库、试卷库等。

（五）根据教学需要组织选用、征订教材或编写教材、补充讲义、习题集或题解，以及课程实验、实习、课程设计或学年论文、毕业论文或设计等环节的任务书或指导书。

（六）根据二级学院各专业的人才培养目标及教学计划要求，组织落实本教研室所承担课程教学及其他各项教学任务；负责对各个教学环节（如备课、授课、辅导答疑、作业布置与批改、考试或考查、实验、实习、实训、课程设计、毕业论文或设计等）进行指导、检查、督促和总结。做好中期和期末的教学总结。

（七）负责教学监督和指导，及时了解课堂教学情况；研究和解决教学过程中遇到的问题；安排完成听课任务、评价和指导教师的教学活动。

（八）有计划地组织和开展教学和科学研究工作。组织教师开展业务学习，精选教学内容，结合各门课程、各实践教学环节，开展教材分析、专题讨论、观摩教学、听课评教、教学质量检查分析、教学方法讨论、教学经验交流、教书育人心得探讨等；组织开展教学听、评课等观摩活动和集体备课等教研活动；组织和

参与各项教学竞赛活动，提高教学水平、提升教学质量；组织新开课教师进行教学准备和试讲；组织教师探讨本学科的发展动态和最新科研成果，达到教学促进科研、科研反哺教学的效果。

（九）加强师资队伍的培养，不断提升教师业务水平。按照二级学院制定教师培养提高的中、长期规划并给予实施；发挥老教师的传、帮、带作用，加强青年教师的培养，不断提高青年教师的教书育人能力；组织教师学习教育理论、方针及政策，有计划地安排教师进行进修、访学；鼓励教师提升学历，努力形成职称结构、年龄结构、学历结构较为合理的教师队伍。

（十）负责组织学生参加专业技能大赛等相关活动。

（十一）负责教研室档案建设。及时搜集、整理与撰写各类教学文档资料，定期进行教学文档资料编目存档。

（十二）完成学校、二级学院安排的其他工作。

三、教研室主任任职条件和工作职责

（一）任职条件

1. 认真贯彻党的教育方针、政策，热爱教育事业，了解国家、教育主管部门以及学校发布的有关教育的法规、条例和规定等，并能认真宣传和执行。

2. 工作认真负责、秉公办事、严以律己，有较强的事业心、责任心和奉献精神，勇于创新，开拓进取。

3. 在本专业领域有较深的学术造诣，对相关学科有较广泛的了解，具有较高的专业学术水平和教育教学研究能力。

4. 具有较强的组织能力、协调沟通能力和团队合作精神。

（二）工作职责

1. 根据相关教学任务，制定本教研室的工作计划，全面把握教研室成员的教学、科研等工作情况。

2. 组织教研室成员制定与修订教研室制度、专业培养方案、课程改革方案、教研教改方案等教学文件，并负责统筹落实。

3. 本着公平公正的原则，根据实际情况，安排本教研室教师的教学任务。

4. 组织本教研室教师开展听课评课、教学经验交流活动。

5. 组织本教研室的科研活动。组织本教研室教师申报各级各类科研项目，推荐本教研室教师参加校内外学术交流活动。

6. 负责总结教研室的教学管理、教学工作、教研教改、质量工程等各项工作，每学期向教研室成员报告一次工作，并写出工作总结报二级学院存档。

7. 负责指导、督查教研室成员的教学工作，组织本教研室教师进行期末教学工作总结。

8. 做好各项工作的档案收集管理工作，包括：教研室活动记录、教研室的工作计划及工作总结，学科教学计划与教学总结、教师教案（课件）及作业批改记录、集体备课、听课评课、教师队伍建设、教研室教学成果、教研成果等相关资料，以及各级教研机构下发的有关教学指导和教学要求的资料等。

9. 审核教研室成员申报专业技术职务的有关教学工作材料。

10. 向二级学院提出教师增补、调动、奖惩等初步意见。

11. 完成学校、二级学院安排的其他工作。

四、学科带头人任职条件及工作职责

(一) 任职条件

1. 认真学习教育教学理论，关注学科改革和发展的状况，熟悉本学科各年级的课程标准、教学任务、基本要求和内容，研究并掌握本学科考试的范围内容、命题题型、题量、难度，真正成为本学科教学的带头人。

2. 工作认真负责、秉公办事、严以律己，有较强的事业心、责任心和奉献精神，勇于创新，开拓进取。

3. 在本学科领域有较深的学术造诣，对相关学科有较广泛的了解，具有较高的专业学术水平和教育教学研究能力。

4. 具有较强的组织能力、协调沟通能力和团队合作精神。

(二) 工作职责

1. 拟定学科教学计划，并组织实施。各教研室每学期初召开学科成员会议，组织教师学习本学科课程标准（或教学大纲），由学科带头人与任课教师一起制定本学期学科教学计划并落实执行，计划一式三份，一份自存，一份于开学第二周内上交二级学院，一份由二级学院汇总后交教务科备案。计划要求具体详实，切实可行、严禁形式化。

2. 坚持在教学第一线，很好地完成教学工作任务，教学成绩在同年级名列前茅。

3. 每年有计划、有目标地指导不少于 1 名青年教师（新入职 3 年内），对其从思想、教学、科研等方面进行精心的指导和培养。指导的青年教师每学期至少进行院内教学汇报课 1 次。

4. 每学期承担一次示范课或报告、讲座。

5. 积极参加省、市教育部门组织的各项培训、教研、科研活动。

6. 每月对指导的青年教师的听课不少于 1 节，及时上交听课记录。

五、教研室成员工作职责

（一）思想政治工作

1. 教研室成员热爱教育事业，对自己的工作有高度责任感。

2. 积极参加学校教育教学改革，落实课程思政相关要求，参与各项教学活动，不断提高工作能力。

3. 严格遵守学校的各项规章制度和工作纪律，高质量地完成各项教学工作任务。

4. 热爱学生，教书育人，为人师表，具备良好的职业道德。

5. 教研室内部团结协作，风气良好。

（二）常规工作

1. 认真备课和上课

教师要深入分析教学对象和课程标准（或教学大纲）、教材，认真设计教学目标、教学过程和教学评价，在教学实践中，要发

挥各自特长与优势，形成各自的教学风格与特色，体现教学的灵活性与多样性。

2. 做好过程性评价

教师要做好课程性评价，做好批改记录备查，作为学生期末考试（考查）平时成绩的重要依据。

3. 积极参加教研活动

每位教师必须参加各教研室每两周一次的教研活动，教研室要做好签到纪律，作为年终考核的依据。

4. 积极提升个人的学历、教学、科研水平和自身业务能力。

六、听课评课要求

（一）公开课次数

教研室要落实教师听评课制度，每学期至少组织 3 位及以上教师讲授公开课，并认真落实课前磨课、课后评课，总结、交流和推广教学经验。

（二）听课次数

科任教师每学期听课不少于 3 次（含自己所上的公开课）。

（三）听课要求

1. 公开课、示范课、观摩课，同一教研室未有课堂冲突的教师必须参加听评课，二级学院领导及教研室主任要在听课活动中善于发现和培养优秀教学能手，树立典型，带动全体。

2. 听课教师必须提前进入教室，不能有干扰课堂教学的行为，认真写好教学全过程的听课记录。

3. 听课杜绝走形式，不能为应付检查而抄袭他人听课记录或造假听课记录。

4. 教研室要定期检查教师的听课情况，并记入教师的业务考核档案。

（四）推门听课

学校领导推门听课，可不事先通知，随时到教室听课，同时检查授课与教学进度、教案是否相符。

（五）教学整改

听课对教学效果差、学生和家長反映强烈的教师，二级学院领导和教研室主任要实行跟踪听课指导，帮助改进，限期提高。

七、教研室的考核与评优

（一）教研室要定期开展教研室工作自查、教研室成员工作情况检查等，及时总结问题并提出下一阶段教研室建设计划和改进方向。

（二）二级学院负责教研室的日常工作考核。

（三）二级学院根据办学实际制定学院教研室考核实施细则，并报教务科备案。

（四）二级学院按照本学院教研室考核实施细则对教研室进行学期考核和年度考核，考核结果报教务科备案。

（五）学校将每三年组织一次优秀教研室评选活动，优秀的将作为评先评优的依据。

七、其他

本办法自公布之日起执行。