

青岛港湾职业技术学院文件

青港院教字〔2016〕76号

青岛港湾职业技术学院教师教学工作规范

为了全面贯彻执行党的教育方针，加强教学基础管理，促进教学工作的规范化，明确教师在各个教学环节的工作要求，形成严谨的教风，提高人才培养质量，特制订教师教学工作规范。

第一章 总 则

第 1 条 坚持党的四项基本原则，全面贯彻落实党的社会主义教育方针和政策，培养学生正确的世界观、价值观和人生观，使学生在德、智、体、美、劳诸方面得到全面发展。

第 2 条 忠诚党的教育事业，热爱教学工作，坚持教书育人、为人师表，树立高尚的职业道德，自觉地遵纪守法，举止文明，养成良好的师德师风。

第 3 条 服从工作安排，积极承担教学任务，开展教学研究

活动，努力探索适合高等职业教育的教学模式，不断提高教学水平 and 教学质量。

第 4 条 教师应通过各种形式经常地、深入地了解学生学习情况，注意因材施教，并以严谨的教风、一丝不苟的精神对待每一堂课。

第 5 条 专任教师承担教学工作，由教务处和所在系（部）审查其授课资格后根据个人发展方向下达任务书，并保质保量地完成教学任务书规定的工作。聘请校外兼职教师，各系部负责组织聘任和日常管理考核，教务处负责宏观管理和考核。

第二章 教学准备

第 6 条 教师承担各类课程的教学，包括理论教学和实践教学，均应有相应的课程标准。课程标准由各教研室组织有经验的教师编写，经教研室主任审查，系（部）主任审核批准后执行，并报教务处审核、备案。对于内容更新较快或新开设的课程，任课教师应在开课前提出修改意见或制订出课程标准，经系（部）主任批准后执行。课程标准由教务处按系（部）或专业汇编成册。航海类专业相关课程标准按《课程标准管理程序》执行。

第 7 条 任课教师应根据课程标准规定的内容和学时来组织教学、选用教材和安排教学进度。教材的选用经教研室主任签字，系（部）主任批准之后，不得随意更换，同时，还需向学生公布适量的教学参考书和参考资料。

第 8 条 教师对所承担教学的课程，应在开课前一周内根据

学期教学进程总表的安排，填好授课计划（一式三份），经教研室主任、系（部）主任、教务处处长批准后，由教务处、系（部）和本人各执一份。

第 9 条 任课教师必须认真备课，撰写好教案。初次上课或上新课的教师，在上课前必须写出该课程的完整教案，经教研室主任审阅批准和试讲合格之后，才能正式授课，听课及试讲记录存放在教研室备查。教师讲授以前上过的课程时，要认真总结过去上课的经验和不足，必须重新备课，并补充和完善教案的内容，上课前需准备不少于课程总课时三分之一的教案。

第 10 条 教师备课应准确把握课程标准的要求，明确本课程的教学目的和任务，并结合学生实际情况，确定重点和难点。

第 11 条 教师备课应广泛收集有关的现场资料，了解生产、管理、服务实际中本专业的现状和发展趋势，积极进行教学内容的更新补充，反映最新经济动态和广泛采用了的新技术、新工艺，新方法，并附有现场实例或案例。

第 12 条 所有教研室都应每周组织教师进行一次教研活动，教研活动要有计划，有记录，并存放在教研室备查。同一门课程有两名或两名以上教师讲授时，教研室应组织集体备课和开展教学研究活动，根据不同教学对象讨论确定教学内容、教学要求和教学进度。

第 13 条 教师应根据课程教学的要求做好课前准备，对教学环境、电教设备、教具模型、教学挂图、教学仪器、工具材料等

硬件在授课前要逐一检查和落实，保证教学的正常进行。同时应充分了解学生的学习基础和所学专业的特点，处理好本课程与先修课和后续课的衔接关系。

第 14 条 对于实验课和实训课、以及操作性强的实践教学内容，教师应在课前进行试做，并做好材料、仪器设备的准备工作。

第三章 授课

第 15 条 教师要从高职教育的特点出发，注重学生能力的培养。把传授知识、强化技能和培养能力有机地结合起来，突出职业能力的培养和职业素质的训练，将岗位安全生产知识融入到教学中，提高学生安全意识。

第 16 条 教师授课应遵循教学的基本规律和原则，按照高职教育的要求，结合本课程的实际情况，积极探索和运用先进的教学方式和方法，提倡采用案例式、项目化、理实一体等教学模式；充分利用网络课程资源，采取线上、线下相结合的授课模式，增强授课效果。

第 17 条 教师授课或承担其它教学任务时，必须有课程标准、教材、教案及授课计划。

第 18 条 教师讲授理论知识时要概念准确，条理清晰，重点突出，富有启发性。教师传授专业技能时应严格遵守有关标准和规范，对于各类安全事故有预防措施，确保人身安全。在传授技能过程中，要进行集中示范，巡回指导，不断探索和总结先进的技能教学法。

第 19 条 教师授课应着装整洁、大方，以饱满的精神状态，提前进入教学场所，中间不得随意离开教学场所，严禁教师在课堂上开通和使用各种通讯工具。

第 20 条 教师因事、因病需要调、停课或请人代课，应提前向系部提出申请，系（部）主任签署意见，报教务处批准并办理相关手续后方可进行。教师因故不能提前办理手续时，应提前通知所在系（部）领导，事后补办手续。未经批准擅自调、停、代课者按教学事故论处。

第 21 条 教师上课应严格遵守学院的作息時間，不迟到、不拖课、不提前下课，上课无故迟到和提前下课者按教学事故论处。

第 22 条 教师上课应把学生课堂纪律的管理作为上课的一项重要内容，重视检查学生的考勤情况。

第 23 条 教师授课应充分利用电教手段和设备以及计算机多媒体技术，声像合一、图文并茂，把传授的知识和技能形象化、实境化，增强教学效果。

第 24 条 学期结束后，教师应认真、及时、如实地写出所授课程成绩分析报告，总结经验，查找不足，报教研室主任审核后留存备查。

第四章 辅导答疑和作业

第 25 条 教师在每个授课单元结束后都应有不定时的课外辅导答疑，停课后、考试前必须安排 4 学时左右的辅导答疑时间，但不得变相泄漏考试内容。辅导中除解答课堂教学中学生的疑问

外，还应了解学生对课程教学的意见和要求。

第 26 条 教师要按照本门课程的特点和教学要求适时布置形式多样的课后作业，原则上每次单元（项目或章节）课后至少要布置一次作业，并在学生上交作业后的第二周完成作业的批改，小班课要全批全改，合堂课批改不得少于 1/2。教师批改作业应注明批阅时间，并评定和记载学生作业的成绩。

第 27 条 习题课和课堂讨论课，应明确教学要求，纳入授课计划，不能以课堂讲授取而代之。

第五章 实践教学

第 28 条 实践教学包括实验、实训、生产实习、顶岗实习、课程设计和综合训练等环节，是高等职业教育极为重要的教学环节，指导教师必须熟练掌握其内容和方法，认真备课，编写相应的指导书，并提前作好各项准备。

第 29 条 在校内进行实践教学时，课内实验可以 2~4 学时为一单元安排，按理论课程教学的作息时间执行；整周安排的各项实训作息时间可按照一天 6~8 节课的作息时间执行，并严格遵守实训车间（室）的各项规章制度。

第 30 条 在校外进行实践教学时，参加的师生应严格遵守所在单位的作息时间和各项规章制度，严格禁止违章作业，确保安全。

第 31 条 教师指导实验、实训或实习期间，应做到以下几点：

（1）教师在校内指导实验、实训或实习时，不得随意离开

教学场所，并及时规范学生的操作动作，解答有关问题。

(2) 在校外实训基地进行的实训和生产实习，指导教师应在不影响实习单位生产秩序的基础上，在每个工作日对自己负责指导的实习学生进行巡查和指导，并确保学生人身安全。

(3) 指导学生做好实习（实训）日记和报告，客观地考核、评定学生的成绩。

(4) 写出学生实训或实习教学总结报告，交所在教研室备查。

第 32 条 在课程设计或综合训练教学时，教研室主任应提前两周组织指导教师认真做好选题、分题工作，并做好资料或仪器设备的准备工作。题目类型、范围及其深度、广度要符合课程设计或综合训练大纲的要求，课程设计（综合训练）为同一题目的学生人数要适宜，避免学生互相抄袭。

指导教师在每个工作日与学生面对面的指导时间不应少于 3 小时。

指导教师对学生的课程设计和综合训练必须严格要求、严格检查、严格考核，要按考评标准评定成绩，写出评语，并写出本次课程设计或综合训练的书面总结向教研室主任汇报，留存在所在系（部）资料库备查。

第 33 条 确定实践教学环节的师生比时，应充分考虑教学环境（校内与校外）、安全条件、教学内容与要求、指导难度等因素，由系（部）提出，教务处核准。

第 34 条 教师指导顶岗实习需做好以下几点：

(1) 系部指定专人负责制定课程标准，确定顶岗实习计划、安排。

(2) 学生离校顶岗实习前，须对学生进行安全教育、考核，并加强学生顶岗实习期间的安全教育和管控，定期走访学生集中顶岗实习单位，确保学生实习安全。

(3) 学生顶岗实习过程中，及时批阅学生实习周志（日志）、实习报告等实习材料。

(4) 学生顶岗实习结束后，按要求完成顶岗实习的考核工作。

第六章 课程的考核

第 35 条 所有课程都必须考核，其形式可以是口试、笔试、操作、开卷、闭卷等，具体形式在课程标准中确定。

第 36 条 教学计划所列科目的结业或期末考试在教务处的组织下进行，平时考核、单元性测试由任课教师安排，平时考核需明确考核标准，并于第一堂课传达给全体学生，平时成绩需于课程考试前报所在系部备案。

第 37 条 任课教师在课程的结束或期末考试前应掌握本课程学生出勤及作业上交情况的统计资料，按学籍管理有关规定确认学生的考试资格，对不具备考试资格的学生，应在考试前报其在系（部）和教务处记载备案。

第 38 条 命题工作要求

(1) 教师命题应按学院《考试工作条例》执行，并从高等职业教育的特点和课程标准的要求出发，探索以能力考核为目的的考核内容和形式，试题需经教研室主任和系（部）主任审批。

(2) 每门考试课程需建立试题库，充分利用考试平台开展在线考试或题库抽题组卷笔试，逐步实现教考分离。采取试卷笔试的课程，由教研室主任指定专人，按课程标准要求出两套或以上试题，试卷内容与两年内已使用过的试卷相同度不得高于 20%，经教研室主任、系（部）主任审批后，由教务处随机选择确定考试试题。

(3) 命题人应对试题进行试做，每份试题应附有标准答案和评分标准，随试题报教务处备案。

第 39 条 阅卷原则上采用集体阅卷、流水作业方式，严格按照评分标准来评分。成绩一经评定，任何人不得随意更改。

第 40 条 考试结束后，任课教师要在三天之内将试卷交系（部）存档，并在成绩管理系统录入、提交成绩。各系（部）负责将学生成绩载入学籍档案。

第 41 条 考试成绩按百分制（一般不应出现小数点）或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定。实验成绩不及格者，不准参加该课程考试。平时成绩（作业、期中考试）、实验成绩及期末考试成绩的比例应严格按该课程标准的规定执行。

第 42 条 考试监考是教师工作的一部分，监考教师必须严格遵守学院监考的有关规定，认真履行监考职责。

第 43 条 试卷作为学生考试成绩评定依据，由课程所在系（部）负责保管，保存期限为学生毕业后 1 年。保存期满后，由系（部）提出申请，办理试卷销毁手续，不得私自变卖或处理。

第七章 毕业设计与毕业论文

第 44 条 与本科院校合作的三二分段贯通培养专业根据专业人才培养目标，须安排毕业设计或毕业论文环节。其它专业根据人才培养实际情况，可选择部分学生安排毕业设计或毕业论文环节。

第 45 条 毕业设计 with 毕业论文的选题必须符合本专业培养目标的要求，应结合生产、管理、服务实际，以及科学研究或实验室建设进行，提倡选择能够实际应用的题目。题目由指导教师提出，经教研室讨论、系（部）主任批准后，向学生公布，让学生选择，各系（部）应于学生毕业设计开始前一周将课题和学生名单汇同指导教师名单上报教务处。

学生选题应接受教师的咨询，提交开题报告。学生既可在专业公布的题目目录中选择，也可自行命题，但须经教研室主任和指导教师审查批准。

工科工程类专业小型工程设计及维修型题目原则上应占 60% 以上。

第 46 条 指导毕业设计或毕业论文的教师原则上应具有中级或中级以上专业技术职称。指导教师应认真负责，严格要求，以保证毕业设计和论文的水平和质量。鼓励聘请外单位专家担任指

导工作，各专业要派专人联系，与外单位指导教师密切配合，共同完成指导任务。

第 47 条 一个教师指导学生进行毕业设计和论文的人数，理工科一般不超过 10 人，文科类一般不超过 15 人。作同一设计项目的学生人数不应超出 4 人，作同一论文题目的学生人数不应超出 3 人。

第 48 条 指导教师指导学生的时间每周不得少于 8 小时。当课题确定后，指导教师应向学生讲清论文题目的意义，提出明确的要求，制定工作计划，指导学生收集和查阅文献资料及正确使用仪器的方法，帮助学生确定方案、理论分析、画图、试验、处理数据等工作，并指导学生拟订写作提纲、审阅论文初稿，指导学生修改，直到完成定稿。

第 49 条 毕业答辩时各系应成立答辩委员会，其成员由一名系领导、相关教研室主任、专业教师及校外工程技术人员组成。答辩委员会下设若干答辩小组，每组人数以 3~5 名为宜。请校外人员须事先经系领导批准。

第 50 条 学生毕业设计（论文）成绩的评定实行五级制即优秀、良好、中等、及格、不及格。优秀的评定比例不宜超过参加答辩学生人数的 15%。

第八章 奖 惩

第 51 条 奖励

(1) 教师模范遵守本规范，并在课堂教学、教书育人、教

学研究等方面做出突出成绩者，学院将在评先评优中予以重点倾斜。

(2) 奖励的材料记入教师本人档案，供晋升教师职称、推荐高一级荣誉等参考。

第 52 条 处罚

(1) 教师违反本规范的要求和规定，责任在个人者，按教学事故论处。

(2) 教学事故分一般教学事故、严重教学事故两个等级，具体执行《学院教学事故认定及处理办法》。

(3) 处罚材料记入责任教师个人档案。

本规范自 2016 至 2017 学年第一学期起执行。

抄送：学院领导。

青岛港湾职业技术学院办公室

2016年8月22日印发
