

湖北商贸学院文件

湖北商贸教（2019）23 号

关于印发《湖北商贸学院教研室管理办法》的通知

校属各单位：

《湖北商贸学院教研室管理办法》已经学校审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：湖北商贸学院教研室管理办法



附件

湖北商贸学院教研室管理办法

第一章 总则

第一条 为加强教研室建设，规范教研室工作，提高教师的教学水平，特制定本办法。

第二条 教研室是组织教育教学和教学研究工作的基本单位。

第二章 教研室的基本任务

第三条 深入贯彻党的教育方针，始终坚持正确的政治方向，认真执行学校各项规章制度，以教学工作为中心，全面落实立德树人根本任务，把社会主义核心价值观教育融入教育教学全过程，实现全程育人、全方位育人。

第四条 定期组织教师业务学习，提高教师的教学水平和教学能力，组织安排教师参加教学培训、教学比赛和各类社会实践等活动，提高教师的业务能力。

第五条 根据专业培养目标和教学计划要求，组织落实教研室承担的教学任务，包括授课、作业布置与批改、辅导答疑、课程考核、教材与教辅资料编写，指导学生见习、实习，参加社会实践、完成毕业论文（设计）。

第六条 教研室实行集体备课制度，统一安排教学进度，制

订课程教学、实验、实习等教学环节大纲。

第七条 定期组织教学研讨，积极开展教学研究活动。开展教学方法讨论、教学经验交流、教书育人心得等方面的探讨。组织教师开展课程建设和教改立项课题的研究，组织教师申报教学成果奖以及其他教改项目。

第八条 做好教学质量监控工作。组织新开课教师的试讲和听课评教工作；对任课教师备课、授课、作业布置和课程考核提出明确要求；组织教师做好考试的命题、阅卷和试卷分析工作，进行课程教学总结，提出改进教学的具体措施。

第九条 做好教研室教师培养和梯队建设工作。通过为青年教师配备导师等方式提升青年教师的教学能力和教学水平。

第三章 教研室工作制度

第十条 会议制度。教研室实行每周例会制度，定期开展教研活动，做好活动记录。

第十一条 试讲制度。实行新教师上课、教师上新课试讲制度，由教研室主任主持，各教学单位负责考评，结论报教务处备案。试讲合格者，方可安排教学任务。

第十二条 听课制度。教研室主任要深入课堂听课，及时了解教师的教学情况，认真填写《听课情况记录表》，积极组织教师集体听课和相互听课，开展观摩教学，提出改进意见。

第十三条 教学质量检查制度。认真做好期初、期中和期末教学工作检查，加强各项工作的阶段性检查和经常性检查，建立

听课评课、教学观摩、教学研讨常态化制度，确保教学质量。

第十四条 计划与总结制度。各教学单位每学期初应制定教研室活动计划并组织实施，教务处学期末进行检查、总结。

第十五条 教师年度考核制度。教研室结合教学工作检查情况，进行考核总结，审核教师年度考核登记表，经所在各教学单位审定后报人事处，归入教师业务考核档案。

第十六条 教学资料归档制度。按照学校教学文件管理的规范要求，认真收集、积累应当归档的资料，并安排落实专人进行分类整理和保存。

第四章 教研室设置和考核

第十七条 教研室由所在教学单位直接领导，并接受教务处、人事处、科技处等职能部门的业务指导。

第十八条 教研室可以由同一专业、相近专业或者跨专业的教师组成，鼓励跨专业组建教研室。原则上一个教研室人数不超过 12 人或者不低于 5 人。

第十九条 教研室主任由热爱教育事业、师德师风高尚、教学经验丰富、管理能力强，有较高学术水平的教师担任。教研室主任应组织好教研室活动，落实好教研室的各项工作。

第二十条 各教学单位负责组织教研室主任考评。对工作成绩突出的教研室主任，在职务评聘、评选先进等方面优先考虑。

第五章 附则

第二十一条 各教学单位可根据本条例，结合本单位实际情

况，制订教研室工作实施细则。

第二十二条 本办法由教务处、人事处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起执行。

《湖北省地方志编纂条例》

《湖北省地方志编纂条例》第二十二条

《湖北省地方志编纂条例》第三十二条