

常州纺织服装职业技术学院文件

常纺院教字〔2021〕33号

2005 2021 3 1

第一章 总 则

第一条 教学工作是学校的中心工作，教师是学校教学工作的主体，担负着为国家建设培养合格人才、为民族复兴大任培养时代新人的历史重任。

第二条 为加强教师队伍建设，进一步贯彻落实学校高素质技术技能型人才培养要求，明确教师在各个教学环节中的职责，使全校教学及管理工作科学化、规范化、制度化，提高教学水平和人才培养质量，特制定本规范。

第二章 师德修养

第三条 热爱祖国，忠诚人民的教育事业，热爱高等职业教育事业，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第四条 自觉守法，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。教师要加强自身品德修养，在政治思想、道德品质、文明修养等方面严于律己，起表率作用，自觉践行“进德立业，敏学笃行”的校训精神。

第五条 严谨治学，求真务实、勇于创新，以严谨自律的治学态度和学术精神，发扬优良的学术风气和学术道德，主动承担教学任务，刻苦钻研业务，系统掌握所授课程的理论知识和技能，熟悉任教专业学生的培养目标以及任教课程在专业教学中的作用和地位，大胆探索，勇于创新，提高教学质量和学术水平。

第六条 重视学生的全面发展，注意结合教学工作言传身教，加强对学生的思想品德教育，在教学思想上要确立学生的主体地位，发挥教师的主导作用，积极引导和帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观。既要关心学生、了解学生、引导学生，又要对学生严格要求、严格考核、严格管理。

第三章 岗前培训

第七条 新入职教师均须参加岗前培训，了解教师的职责与任务，缩短工作适应期，从而尽快顺利地开展教学、科研等各项

工作。

第八条 教师应自觉学习高等教育学、心理学等知识，掌握高等职业教育理论，了解教学规律，熟悉教学规范，提高教学水平和授课艺术。

第四章 教师任课资格及条件

第九条 教师任课资格认定，是保证课堂教学质量的重要环节。以二级学院为单位进行教师任课资格审查。

第十条 有教师资格证且具备中级及以上职称资格的人员，可直接担任对口专业或课程的主讲教师。下列人员开课前必须进行资格审查，审查通过后，方能开课：

1. 有教师资格证，但无高校教学经历的教师；
2. 有教师资格证，但申请非对口专业（跨专业大类）开课的教师；
3. 有教师资格证，但仅有初级职称资格，且首次担任该课程授课任务的教师；
4. 无教师资格证，首次申请开课的新入职教师（含辅导员）；
5. 非教师编制，但具有中级及以上职称资格或中级及以上职业技能证书，首次开课的人员。

第十一条 审查程序

1. 由二级学院分管教学的领导介绍试讲教师的教学、科研情况；
2. 教师试讲安排报校督导组，公开试讲时间，校督导组派人

列席。试讲不少于 1 学时；

3. 审查小组进行评议，做出评价，进行无记名投票。试讲教师得票数不低于参加人数的 $2/3$ ，方能取得任课资格；

4. 由二级学院院长签署意见，并报教务处审批备案；

5. 各二级学院必须对本规定所列举的审查对象按审查程序进行审查，不得擅自安排未经资格审查批准的人员为学生开课，否则，将追究有关领导的责任，并且学校不支付相关费用。

第十二条 外聘教师的资格审查参照本规定执行。

第五章 教学过程规范

第一节 备课

第十三条 教师备课应按照课程标准的要求，全面、深入钻研教材，处理好本课程与相关课程的衔接。课前应详细了解学生的有关情况，根据学生情况，科学合理地安排教学内容，选用科学有效的教学方式和方法，设计并撰写教案。

第十四条 在备课时，教师要根据专业特点、教学内容和现代化教育技术发展的需要，认真准备好与课程教学有关的教学媒体，做好课件、教学模型、挂图、教具、演示实验等教学用具的准备工作，并积极参加教研室集体备课活动。

第十五条 按照课程标准规定的内容和校历，根据《教学日历管理办法》填报教学日历。

第二节 授课

第十六条 课堂讲授的主要任务是：根据课程标准的要求，

向学生教授该课程的知识和技能。努力提高学生的认知水平，全面培养学生能力。在保证课程标准基本要求的前提下，及时更新教学内容，反映行业发展的动态，培养学生的创新创业精神、实践能力、自主学习和终身学习的能力。

第十七条 教师应努力提高教学水平，课堂讲授应采取多种教学方法，着重训练学生的思维方式和培养学生的创新意识，给学生留有独立思考的余地，允许学生发表不同的见解，鼓励创新。教师应发挥学生主体作用，重视学生能力训练和素养养成，力戒平铺直叙、照本宣科或“满堂灌”式的教学方法。在保证完成课程标准所规定内容的前提下，可结合自己的研究领域和技术（学科）前沿问题，拓展教学内容。

第十八条 教师应积极运用符合职业教育教学特点的现代化教学手段，采用线上线下相结合的教学方式，不断提高教学效果。信息化教学资源是教师用来辅助教学的重要资源之一，应科学选用、使用适当：

1. 采用或制作的信息化教学资源，应有利于学生对教学内容的学习、理解、吸收和掌握，有利于培养学生的创新意识和能力，有利于教师和学生之间的互动；

2. 信息化教学资源的内容应科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，繁简与教学目的和教学内容相适应，视觉效果良好，文字简练规范，字体大小适当，宜动态显示的尽量动态显示，不得仅简单地列示标题、定义、提纲或讲稿文字，不得简单地将板

书内容放到电子屏幕上；

3. 使用信息化教学资源教学前，教师应精心准备好相配合的纸质教案，在出现停电、设备故障等情况时，应坚持使用粉笔板书，照常上课；

4. 使用信息化教学资源授课时，教师不能坐在操作台前，面对电脑显示器“照屏宣科”。对某些逻辑推导复杂的课程，应通过屏幕显示与适当板书结合讲授。

第十九条 要结合专业特点开展课程思政，在专业内容和教学各个环节中不断探索、总结专业教学与全面育人有机结合的途径和方法。

第二十条 教师授课必须使用普通话，语言表达应清晰流畅；理论阐述准确、概念清晰、条理分明、逻辑性强、深入浅出、循序渐进、重点突出、难点讲透；板书工整、图表正确。

第二十一条 教师必须确保课堂教育的严肃性、科学性，杜绝庸俗、不健康的内容进入课堂。

第三节 答疑质疑和批改作业

第二十二条 答疑质疑是了解、检查和辅导学生不可缺少的课外辅导环节，是课堂讲授的补充，又是因材施教的重要形式。应在教学全过程妥善安排答疑、质疑，不能把它仅作为考前辅导环节。

1. 答疑一般应个别进行，如发现多数学生有共同疑难问题，也可进行集体辅导和答疑；集体辅导答疑可采取网络答疑和现场

集中答疑形式。

2. 对个别学习困难或很少提问的学生，教师可进行质疑。

3. 课程主讲教师每 2 周至少应安排一次辅导答疑，并提前通知学生辅导答疑的时间和地点。辅导答疑不仅要解答学生学习课程的疑难问题，而且要帮助学生明确学习目的，端正学习态度，改进学习方法，培养学生正确的思维方法和分析问题、解决问题的能力。

4. 辅导答疑时间内，不仅要回答学生的问題，教师也应提出相关问题，以了解学生的学习情况，同时注意记载辅导答疑过程中学生普遍存在的问题，以利于积累资料、总结经验、进行教学研究和教学改革。

第二十三条 任课教师应根据课程目标和学生具体情况布置作业。教师批改作业（含实验报告）要认真、仔细、及时、保证质量，批改完后要进行讲评，并应督促学生订正，还要做好学生完成作业的数量和质量记载。教师要严格要求学生认真完成作业，对作业潦草、马虎等情况应退回令其重做；对抄袭作业者，除严肃批评外，还应给予每抄袭一次作业视作缺交一次作业的处理，并加以记载。学生缺交作业等达本课程作业总量的 1/4 者，教师应在期末考试前两周督促补交，对不补交者，取消其考试资格。教师登记成绩时注明“缺考”字样。

第四节 实践教学

第二十四条 实践教学包括实验（训）、课程设计、实习、

写生采风、毕业设计等。实践教学是理论联系实际，培养学生分析问题、解决问题和创新能力的重要教学环节，也是对学生进行思想政治教育和专业思想教育的重要环节。

第二十五条 实验（训）教学按照以下要求进行：

1. 担任实验（训）教学的教师应在学期前两周，将本学期实验（训）安排计划报教研室主任，由二级学院领导审核汇总，交相关实训中心统筹安排。

2. 担任实验（训）教学的教师根据实验（训）室安排，制订授课计划；根据实验（训）课程标准、实验（训）项目，选定或编写合适的实验（训）教材或指导书，建立实验（训）环节考核体系及评分标准。编写实验（训）课教案，规范实验（训）教学内容；

3. 教师应提前一周告知学生所要进行的实验（训）项目，并严格要求学生认真做好预习或准备工作，充分理解实验（训）原理与操作规程，了解安全注意事项，写出预习报告或实施方案；

4. 实验（训）开始前，教师必须对学生进行实验（训）室规章制度、安全等教育，确保学生的人身安全和学校财产不受损害，示范操作规范且熟练；

5. 担任实验（训）课的教师要做好实验（训）的预做准备，全面把握实验（训）中可能遇到或出现的问题；做好或检查仪器、设备、试剂、材料等各项准备工作；

6. 实验（训）进行时，教师必须在场巡视指导，不得擅自离

开指导岗位；严格要求学生遵守实验（训）室纪律和规则，指导学生规范使用仪器设备和器材；及时解决学生在实验（训）中所遇到的问题，观察和记录学生技能掌握情况；

7. 实验（训）完成后，教师应督促学生撰写实验（训）报告，及时认真批阅报告，对存在的问题及时讲评，并根据课程考核要求评定实验（训）成绩。成绩评定要严格掌握评分标准，做到客观、公正；

8. 实验（训）结束后，指导教师、教辅人员要检查仪器设备情况和使用记录填写情况，组织学生搞好实验（训）场所的整理、整顿与清扫工作。及时做好损坏的仪器设备登记工作，并上报二级学院，及时维修。如果因学生违反操作规程而造成损坏的，协助学生办理有关赔偿事宜；

9. 担任实验（训）的指导教师负责实验（训）报告及考核材料的归档；

10. 积极开展实验（训）教学方法、实验（训）技术、实验（训）装置改进等方面的研究，及时研究解决实验（训）教学中的问题。

11. 在易燃、易爆、有毒、有电、高温及机械加工等操作场所，教师或教辅人员必须了解安全防范措施，熟练掌握相关消防器材的正确使用方法，制订相应的应急预案。

第二十六条 课程设计是培养学生运用有关课程的理论和技术知识解决工程实际问题的能力，是实践教学的重要环节。实

施时要按下列要求进行：

1. 课程设计的内容应保证达到课程标准规定的教学要求。课程设计题目要具有一定的典型性，并在一定时间内保持相对稳定；

2. 教研室负责课程设计全面组织工作，根据需要可建立课程指导小组，尽可能稳定指导题目。指导教师应在设计开始前两周准备好设计任务书、指导书，并做好一切必要资料准备工作。指导学生领取并发放设计报告所用材料；

3. 指导教师必须熟练地掌握设计内容方法，在设计过程中认真负责地进行指导、答疑和检查进度，并注意帮助学生树立正确的设计观点与设计思想；

4. 设计开始时，指导教师应对学生进行动员和具体安排；课程设计中既要严格要求、严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性，使学生能顺利地完成任务，得到设计方法的初步训练；

5. 课程设计完成后，应进行考核或适当的答辩工作，并根据评分标准进行合理的成绩评定，严格掌握评分标准，做到客观、公平、公正。

第二十七条 实习按照《学生实习管理办法》进行。

第二十八条 写生采风按照《写生、采风及艺术调研实施管理办法》进行。

第二十九条 毕业设计按照《毕业论文（设计）工作规则》

规定执行。

第五节 课程考核

第三十条 课程考核是检查学生对知识、技能掌握程度的重要手段，应根据课程目标的要求选择适当方法进行考核。考核类型分为考试和考查两种。

第三十一条 命题要以课程标准为依据，反映本课程的基本要求，试题既要能考察学生掌握知识的情况，又要能考察学生知识应用能力和实践动手能力；试题的覆盖面要尽可能大，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。

第三十二条 复习备考期间，教师不得划范围、圈重点，不得泄露考题，不得在考核中给学生以任何提示。试题在使用前必须保密，命题和试题印刷全过程必须严格遵守保密制度。

第三十三条 成绩评定要公正、客观。要制定明确的考核评分标准，评分时要严格对照评分标准，使评分结果有较好的信度。

第三十四条 成绩一旦上报，任何人不得擅自更改。试卷评阅确有差错必须改正时，须由有关教师写清原因，经教研室主任、二级学院领导审核、教务处长批准后，方可改正。

第三十五条 教师在考试结束后应作考试评析，引导学生深入理解，进一步总结所学内容。鼓励对考试内容和方式进行创新和改革，建立新型的学生学习评价机制。

第六节 教学总结

第三十六条 课程教学总结是课程教学工作不可缺少的重

要组成部分，是教师了解课程学情、检验教学成果、发现教学问题、改进教学工作，提高教学质量的重要依据，也是教学管理部门掌握教学效果、教风和学风的重要途径，又可以为教学检查、评估工作提供依据，使学院及时掌握教学发展状况。

第三十七条 每学期开设的所有课程（含选修课程）在结束课程教学及考核工作之后，教师必须认真撰写课程教学总结，主要包含教学工作开展情况，学生学习情况，教学改革与研究情况，教学质量与效果分析，取得的经验，存在的问题和改进措施等几个方面。其中同门课程由两位（含两位）以上教师担任，每位教师需分别撰写各自的该课程教学总结。

第六章 课程建设与教学研究

第三十八条 课程建设是教学基础建设,是深化教学改革的重要环节。它包括课程标准制定和修订、教材编写、题库建设及实践教学工作等。教师应根据本课程特点和要求，积极参加课程建设工作，认真学习有关课程建设及其质量评估工作的文件，服从学校、二级学院关于课程建设的规划和改革的新要求。

第三十九条 不断更新教育教学思想，积极进行教学内容和方法的改革与研究，实施素质教育，注重学生的综合能力培养和学生的个性发展。教师应积极撰写并公开发表教研论文。

第七章 教学纪律

第四十条 课堂教学纪律

1. 教师应按学校课程表所规定的时间上课。要遵守上下课时

间，不能无故无故缺课、迟到、早退或离开课堂。

2. 授课教师应提前 10 分钟进入教室，做好讲课准备。教师上课时应带好授课计划、教案、教学记录本、教材。教师对学生的出勤率和课堂秩序负有检查、维持的责任。

3. 教师应当按照学校人才培养方案和课程表安排课程进度，不得随意更改上课时间和地点，不得擅自停课、串课或找人代课，不得擅自提前结束课程。教师调停补课及更换上课地点，需按照相关规定提交申请，一般应提前做出安排。

4. 教师上课严禁接打电话，或做与上课教学内容无关的其他事情。

5. 教师上课时要注意教态仪表，做到衣着整洁，发型、化妆、饰品必须端庄大方，禁止穿拖鞋、背心进入教室。如无特殊情况，应站立讲课。

6. 教师不得在教室内抽烟，不得在教室内吃食品，不得酒后上课。

第四十一条 严禁教师利用职务之便，向学生索取或收受礼品或现金，不得对学生挟嫌报复。

第四十二条 教师要严格遵守考试纪律，维护考试的公正性。

第八章 听课

第四十三条 实施同行教师听课制度，充分发挥听课制度对提高教学质量的重要作用。教研室应组织教师之间互相听课，做

好听课记录；开展研讨，共同提高教学质量。听课教师在每次听课课后必须认真地对所听课教师的教学质量作出评估，如实公正填写好听课记录表。具体按照《听课规定》执行。

第九章 附 则

第四十四条 本规范适用于我校所有全日制教育，成人教育的教学活动也可参考执行。

第四十五条 本规范在执行过程中涉及其它未尽事宜，由教务处研究拟定解决方案，报主管院长批准后执行。本规范解释权属于教务处。

第四十六条 本规范自颁布之日起三十日后执行。原文件《教师规范》（常纺院教字[2005]22号）自行废止。

常州纺织服装职业技术学院
2021年3月30日

