

# 贵阳幼儿师范高等专科学校

筑幼高专发〔2020〕125号

## 关于印发《贵阳幼儿师范高等专科学校 教研室管理办法》的通知

各处（室）、系（部）、中心：

《贵阳幼儿师范高等专科学校教研室管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

贵阳幼儿师范高等专科学校

2020年6月24日



# 贵阳幼儿师范高等专科学校 教研室管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 教研室是按专业或课程设置的教学管理的基层组织，肩负着组织教学、青年教师培养、课程建设、教材建设、教学质量管理及教学改革和教学研究等重要任务。

**第二条** 为了加强教研室建设和管理，充分发挥教研室的职能作用，促进学校教育教学质量的提高，特制订本管理办法。

## 第二章 教研室的设置

**第三条** 学校按专业或全校性公共基础课程设置教研室，每个专业根据师资队伍规模和课程群建设需要，设置教研室。

**第四条** 教研室的设置要保持相对稳定。教研室的建立、合并和撤销须由系部提出申请，经教务处审核同意，报学校决定。

## 第三章 教研室工作任务

### **第五条** 思想政治教育工作

(一) 组织教师学习政治理论，学习党和国家的教育方针、政策，参加学校、系部组织的各项活动，不断提高教师的政治思想素质。

(二) 加强师德建设，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) 协助系部做好教师的思想政治工作，配合系部对学生进行思想政治教育。

### **第六条** 师资队伍的建设

(一)做好师资队伍建设和管理工作。根据教学工作、课程建设的需要,并结合专业发展和学校及系部教师队伍建设要求,组织制订教研室师资队伍建设和教师个人的培养计划。

(二)定期组织本室人员的业务考察、考核和鉴定,加强本室人员业务档案的建设,向学校和系部提供本室人员晋职晋级、职称评聘、评先进、评优秀的依据和意见。

(三)青年教师培养工作。为青年教师配备导师,进行传、帮、带,使青年教师在导师的指导下,通过自修、听课、辅导、指导实习、试讲等教学各个环节的实践,按教学大纲的要求较好地掌握内容,拓宽、加深与课程有关的知识,具有较强的运用专业知识解决实际问题的能力,逐渐掌握基本的教学方法。

(四)做好骨干教师的培养以及学科梯队的建设工作。创造条件帮助骨干教师形成稳定的科研方向,取得较明显的科研成果,提高学术水平。努力争取做到学科梯队年龄结构、职称结构日趋合理。

### 第七条 制度建设

(一)会议制度。教研室实行每两周例会制度,每周一下午第七、八节课开展教研活动,做好活动记录。

(二)听课制度。教研室主任要深入课堂听课,尤其是听新教师上课、教师上新课,及时了解教师的教学情况,认真填写《听课情况记录本》,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。

(三)教学质量检查制度。认真做好开学初、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。

（四）计划与总结制度。每学期初应制定教研室活动计划并组织实施，学期末对照进行检查、总结。

（五）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，经所在系部审定后报组织人事处，归入教师业务考核档案。

（六）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、积累应归档的资料，并安排落实专人进行分类整理和保存。以电子档案为主，必要的纸质档案为辅。电子档案必须分年度备份保存。

#### 第八条 教研室工作开展

（一）有计划地、科学合理地组织教研室工作，并有相关的工作计划及总结。

（二）按照学校各专业的培养目标及教学计划要求，结合学校重点工作，开展形式多样、内容丰富的教研活动（要求每学期不低于10次）。如发现教研活动弄虚作假，将按学校相关制度进行处理。

#### 第九条 教学管理

（一）组织落实本系部（教研室）所承担课程的教学及其它各项教学任务，负责对各个教学工作环节进行指导、检查和督促，保证按要求及计划完成各项教学工作。

（二）依据学校的相关规定，组织教师制订符合大纲的课程标准。

（三）组织教师选用相关专业的教材，且选用论证充分，优

先选用国家规划教材。

(四)组织教师编写教材、讲义、参考资料,以及课程实验、实习、课程设计、毕业论文或设计等环节的任务书和指导书。

5.按照学校教学文件管理的规范要求,认真收集、积累应归档的资料,并安排落实专人进行分类整理和保存。

#### **第十条 教科研项目建设**

(一)根据学校及本单位科学研究规划,结合学科、专业特点,确定比较稳定的科研方向,选择科研课题、制订科研计划,积极争取省部级以上的科研项目及横向协作科研课题。

(二)加强学术交流,动员和组织教研室人员积极参加校内外有关学术活动,开展学术交流活动。

(三)组织教师开展专业建设和课程建设,组织教师申报校级及以上教学成果奖和参加相关教学比赛。

### **第四章 教研室负责人的聘任**

#### **第十一条 教研室负责人任职条件**

(一)具有良好的思想政治素质和道德品质,遵纪守法,学风严谨,身心健康。

(二)从事教学科研第一线工作,在本学科专业领域具有较高学术造诣和教学水平;熟悉本专业(或课程)情况。

(三)具有较强的组织协调能力、服务意识和协作精神,勤业敬业,在教师中有一定威信。

(四)原则上应具有副教授及以上职称,表现优秀的讲师也可破格。

#### **第十二条 教研室负责人的设置与聘任**

(一) 设置。各教研室设主任 1 名。

(二) 聘任。各系部按照任职条件组织择优推荐，经学校会议同意后，由学校发文统一聘任；聘期为三年，聘任期满经考核合格后可续聘。

## 第五章 教研室的考核

**第十三条** 以教研室工作任务和工作制度要求为依据，结合教研室的工作情况，制定《教研室工作考核评价指标体系》（详见附件 1），每学期期末由系部进行考核总结，全面考核 6 个一级指标，得分 70 分（含）以上为合格。

**第十四条** 学校每两年评选优秀教研室，具体详见《贵阳幼儿师范高等专科学校优秀教研室评选办法（试行）》（筑幼高专发〔2019〕225 号）

## 第六章 教研室主任待遇

**第十五条** 教研室主任由各系部根据教研室工作职责考核，考核结果报教务处和组织人事部备案。

**第十六条** 教研室主任权利及待遇：

(一) 每学期享受折算为 36 课时的工作津贴。

(二) 对教研室人员引进、晋级、聘任和调动具有建议权。

(三) 对处理本教研室教师的教学事故处理具有建议权。

(四) 负责教研室活动管理与使用，系部在每年预算中拨付给每个教研室活动经费每年不少于 2000 元。

## 第七章 附 则

**第十七条** 本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

# 附件 1

## 贵阳幼儿师范高等专科学校教研室工作考核评价指标体系

一级指标	二级指标	标准	评分说明	支撑材料	系部评分	学校评分
思想政治与师德修养 (8)	思想政治 (4)	认真学习贯彻国家教育方针和学校的有关政策, 积极转变教育观念, 政治素质高。	在界定的时间范围内, 教研组成员出现 1 人次教学事故或 2 人次及以上教学差错, 不得分; 出现 1 人次教学差错得 50% 的分。	相关材料或总结等。		
	师德修养 (4)	加强师德教育和师风建设, 教研室成员注重教育方针政策 and 理论知识学习, 严格遵守职业道德规范, 教书育人, 为人师表。		相关材料或总结等。		
师资队伍建设 (7)	师资引进与聘用 (2)	有师资引进的规划, 参与做好师资引进工作; 做好兼职教师聘用工作。	无师资引进规划扣 1 分; 兼职教师聘用材料不齐全扣 2 分。	师资引进规划、专兼职教师情况、兼职教师聘用材料等, 文字或表格形式。		
	师资培养 (5)	有师资培养计划, 重视青年教师培养, 有具体的青年教师培养措施。	教研组成获得各级教学名师、优秀教师称号, 酌情加分; 无师资培养计划及具体措施, 不得分, 介于其中者酌情给分。	师资培养计划及具体措施等, 文字或表格形式。		
制度建设 (5)	教研室建设制度 (2)	有健全的教研室建设、管理制度, 包括教研室岗位设置及职责、档案管理等等。	无规章制度或工作细则, 不得分, 介于其中者酌情给分。	相关制度等。		
	教研室工作制度 (3)	有健全的教研室工作制度, 包括教研活动开展制度、听课制度等。		相关制度等。		
教研室工作开展 (35)	工作组织安排 (15)	工作组织安排科学合理, 有计划、有总结。	无计划无总结, 不得分, 介于其中者酌情给分。	工作安排、总结、计划等, 文字或表格形式。		
	工作开展情况 (20)	教研活动等工作结合学校重点工作, 按要求开展 (教研活动每学期不少于 8 次等), 形式丰富, 内容充实。	无教研活动记录, 不得分; 活动记录缺失一次扣 2 分; 每一次活动内容空泛、走形式、对教学建设无明显作用, 扣 2 分。	教研活动等工作记录 (文字、图片、音像) 等相关材料。		
教学管理 (15 分)	教学工作量 (2)	教师承担教学任务积极性高, 教学效果学生评议满意	教研组成员均达到学校规定的教学工作	教师通过平台审核, 提供平台数据。		

	度高。		作量，且二年内学生网上评教均在 85 分以上，该项评分为满分。其余情况酌情给分。		
	教研室承担的所有课程均有授课计划，且按计划组织教学。	教研室承担所有课程均有课程计划，且按计划组织教学。	缺少授课计划的课程 1 门及其以上，不得分，未按计划组织教学者酌情扣分。	相关材料。	
	教研室承担所有课程均有课程标准，且符合学校相关规定。	教研室承担所有课程均有课程标准，且符合学校相关规定。	缺少课程课程标准 1 门及其以上，不得分，不符合大纲制定要求者酌情扣分。	相关材料。	
	教材选用论证充分，且优先选用国家规划教材。	教材选用论证充分，且优先选用国家规划教材。	无教材选用论证，教材选用随意性较大，不得分，介于其中者酌情给分。	教材论证会议记录及其他相关材料。	
	反映教研室教学活动、教学管理、教学质量的各种教学档案规范，教案、教学总结等资料齐全。	反映教研室教学活动、教学管理、教学质量的各种教学档案规范，教案、教学总结等资料齐全。	缺少课程教案 1 门及其以上，不得分，其他教学档案不全者酌情扣分。	相关材料。	
	认真落实学校各项工作安排，工作效率高、质量好。	认真落实学校各项工作安排，工作效率高、质量好。	未认真落实工作工作，不得分，介于其中者酌情给分。	工作落实情况总结等，文字或表格形式。	
教研室 工作成效 (30)	科研(教研)成果(10)	科研(教研)项目、论文、著作、教材等成果情况。	在界定的时间范围内获各级精品课程者、有省级及以上教科研项目结题者或立项者、或有 3 篇教科研研究论文发表者，该项评分为满分；介于其中者酌情给分，任何一项均为零分。	成果总结等，文字或表格形式。	
	教学成果及其他成果(10)	教学改革取得成效；获得各级教学成果奖情况；精品课程建设情况、学科专业竞赛获奖情况等。	在界定的时间范围内，在教学改革、各级教学成果、精品课程建设、学科专业等方面有省级获奖或立项者，该项评分为满分；介于其中者酌情给分，任何一项均为零分。	成果总结等，文字或表格形式。	
	总分				
	评委签名				

---

抄送：校党委办公室、组织人事部、宣传部、纪检监察室

---

贵阳幼儿师范高等专科学校

2020年6月24日印发

---

共印 15 份