

曲阜师范大学校长办公室文件

曲师大校办字〔2011〕22号

校长办公室

转发《曲阜师范大学教研室教研活动工作制度》的通知

各院、系、所，行政有关部门、单位：

教研活动是提高教师教学业务能力和教学管理水平的重要方式，是广大教师交流教学改革经验，探索教育教学工作规律，增强教学效果，提高教学质量的重要途径。为了加强教研室建设，落实教研活动，提高教研室教学研究工作的质量水平，教务处起草了《曲阜师范大学教研室教研活动工作制度》，现转发给你们，请结合本单位实际，认真学习贯彻落实。



二〇一一年十月三十一日

曲阜师范大学教研室教研活动工作制度

教研室是学校基层教学管理与教学研究机构，管理所属课程与教学过程，组织开展教学研究。教研室开展的教研活动，能够促进广大教师交流教学与教改经验，解决教学中所遇问题，进一步提高教学的质量。对于提高广大教师的教学能力，特别是对于培养青年教师的教学能力，有极其重要的作用。为加强教研室建设，促进教研室开展工作，提高教研活动的质量，制定本制度。

一、教研室的设立

教研室在学院（系、部）的领导下组建，组建要求与人员构成如下：

（一）教研室应按照学科、专业与课程等因素以及相应的条件设立，全称命名，并明确其成员构成。每教研室人数不少于 3 人，其中应有副教授及相应职称以上人员，并明确每位成员所承担的课程及相关教学与教学研究任务。

（二）教研室设主任 1 人，根据需要可设副主任 1 人。教研室主任一般应具有高级职称，经本教研室民主推荐，由院（系、部）任命。教研室主任（副主任）在院（系、部）领导下全面负责本教研室的各项工作，任期 3 年，届满可连任。

（三）教研室组建后，组建单位应填写《曲阜师范大学教研室信息登记表》（见附件 1），将所组建的教研室信息报教务处备案。

（四）教研室设立后应保持名称、人员的相对稳定，如有撤消、合并、调整及更名等情况时，须重新报教务处办理备案手续。

二、教研室的主要任务

教研室根据院（系、部）工作的要求，坚持以教学为中心，积极开展各项工作。其主要任务是：

（一）承担教学任务，制定教学文档

安排所属课程，组织教师备课、授课、考试、批改作业等，并对各教学环节进行评估分析，确保教学质量；组织教师制定或修订课程教学大纲和实践教学指导材料，编写课程教学日历、教案等；按照培养方案的要求，指导学生选课与学习。

（二）培育师资队伍，开展课程建设

根据学科专业发展规划，制定教研室进人与教师培养计划，建设年龄、学缘等结构合理的教师梯队；积极开展课程建设，形成必修课、选修课结构完善的课程体系，并大力丰富与革新教学内容，提升实践教学效果；积极进行课程的现代化建设，开发网络课程，建设精品课程，利用网络课程资源进行教学。

（三）落实教学规章，开展教学研究

认真落实学校与院（系、部）制定的各种教学规章制度，确保其在教学管理中发挥应有的作用；开展教学研究与教学改革，对教学内容、教学方法、考试方式等进行研讨革新；开展对教材的研究或编修教材与教学参考书，确保所用教材的适用性、先进性和权威性。

三、教研活动的指导思想

教研活动是教研室的常规性工作，也是教研室最重要的工作之一。为确保教研活动取得实效，各类教研活动应按照以下指导思想开展：

（一）联系实际。教研活动应紧密联系学科发展与课程建设的实际，结合教学工作中存在的具体问题，确定教研活动的主题、内容与研究方式，应重视探索培养学生实践能力、创新能力的方式方法。

（二）追踪前沿。教研活动应把握学科与课程发展以及教学改革的发展趋势，密切跟踪学科、专业的理论教学、实践教学及教学改革的前沿问题。

（三）教学结合。教研活动既要探讨教学内容、教学方式方法的改革，又要分析学生的学习状态、学习方法与学习效果等，将教学活动与学生的学习紧密结合起来。

（四）突出实效。教研活动应注重实效，着力提高中青年教师的教學能力，提升教研室整体的教學水平。

四、教研活动的形式

教研活动一般由教研室主任（副主任）主持开展，教研室全体人员参加，主要有以下几种形式：

（一）工作会议。即为落实教研室的工作而召开的会议，会议内容是对教研室所承担的各项工作任务进行安排布置、督促检查与梳理总结等。

（二）专题研究。专题研究是教研活动的主要形式，是就教学内容、教学方法、教学改革、教材建设等重要问题，召开全体教研室教师会议，进行专题探讨。

（三）听课观摩。即组织本教研室教师互相听课，或观摩其他教师的优质课程，并开展听课后的评议或研讨。

（四）集体备课。教研室全体教师集中在一起备课，集思广益，解决教学中的重点、难点等问题。

（五）学生座谈。即组织召开学生座谈会，听取学生关于课程开设、课堂讲授等方面的意见与建议。

（六）经验交流。即召开教研室教学经验交流会，交流在教学过程中的做法、体会等，汇集教学信息，总结教学经验，相互学习，共同提高。

五、教研活动的开展与管理

教研室教研活动的开展必须严格管理，注重实效，具体要求如下：

（一）学院（系、部）组织领导本单位教研室开展教研活动，并负责监督检查，教研室主任根据教研室的具体情况，制定学期教研计划，并负责具体落实。

（二）教研室应分别在学期初、期中与期末召开工作会议，对教研室承担的教学等任务进行布置、检查、总结。要根据教研室的计划或学院（系、部）的安排，组织开展专题研究、听课观摩等教研活动。

（三）教研室开展各种教研活动后，需填写《曲阜师范大学教研室教

研活动记录表》(见附件 2),记录教研活动的时问、地点、参加人员、活动内容等。各院(系、部)在学期末汇总所属各教研室的教研活动记录表,填写《曲阜师范大学学期教研活动总结汇报表》(见附件 3),交教务处教学科存档。

(四)实行教研活动网络化管理。各院(系、部)应在本单位网站主页上为教研室开辟栏目,发布教研活动信息,公布课程简介、教学大纲、参考书目等相关教学资料,并搜集学生反馈的教学信息。

(五)学校建立教研活动的检查与表彰机制,对各院(系、部)开展教研活动的情况与成效进行评估检查,每年开展一次先进教研室评选活动,并将评估检查的结果纳入到对各院(系、部)的工作业绩考核之中。

六、本制度由教务处负责解释。

七、本制度自公布之日起施行。

附件:

1. 曲阜师范大学教研室信息登记表
2. 曲阜师范大学教研室教研活动记录表
3. 曲阜师范大学学期教研活动总结汇报表

主题词: 教学 教研室 教研活动 制度 通知

曲阜师范大学校长办公室

2011年10月21日印发

核稿:葛 赏

打印:王 凤

共印140份

附件 2:

曲阜师范大学教研室教研活动记录表

(201 ——201 学年第 学期第 次教研活动)

院(系、部): 教研室:

教研活动形式	
教研活动主题	
教研活动情况记录:	
参加者签名	教研室共有 人
	参加教研的 人
	教研室主任: 200 年 月 日

教务处制表

