

# 广西师范大学教研室建设与管理规定（修订）

师政教学〔2016〕180号

## 第一章 总 则

**第一条** 教研室是按照课程、专业或学科设置的教学与科研组织，是在学校和学院（部）领导下，根据学院（部）的工作计划直接组织教学和开展科学研究的基层单位。为了加强我校教研室建设与管理，充分发挥教研室在提高教学质量方面的作用，特制定本规定。

**第二条** 教研室在执行国家政策，深化教学改革，提高师资水平和教学质量，促进学校教学、科研工作的发展，培养合格人才等方面起着十分重要的作用。学校各级领导和部门应高度重视、支持教研室工作，努力为教研室建设创造条件，积极为教研室建设服务。

## 第二章 教研室的组建

**第三条** 教研室设置于学院（部）内，接受所在学院（部）的领导和管理，并接受教务处、科技处、社科处的业务指导。学校和学院（部）应积极落实教研室开展教研活动所需的场所及其它设施。

**第四条** 教研室依照专业或课程性质、教学研究方向以及便于管理等因素组建，一般应由 5 名及以上教师组成。根据工作需要，教研室可下设课程组或学科组。教研室的设置应保持相对稳定，如需调整、新建或撤销，必须经学院（部）党政联席会议研究讨论，同意后于每学年开学第一周报学校教务处备案。

**第五条** 教研室原则上设主任 1 名，10 人及以上的教研室可增设副主任 1 名。教研室正、副主任原则上应由所在教研室全体教师民主推荐，经所在学院（部）党政联席会议研究决定后聘任，并分别报学校教务处、人事处备案。教研室正、副主任的任期一般为 3 年，可连任。

### **第三章 教研室的工作职能**

**第六条** 抓好教师师德师风建设和教学团队建设工作

（一）组织本教研室成员开展热爱教育事业、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，加强师德师风建设。

（二）根据教学工作、课程建设的需要，并结合学科发展和学校、学院（部）师资队伍发展规划，组织制订本教研室相关教学团队建设规划和教师个人发展计划。

（三）定期组织本教研室成员的业务考察、考核和鉴定，加强教研室成员业务档案的建设，向学校和学院（部）提供本教研室成员晋职晋级、职称评聘、评先进、评优秀的依据和意见。

(四) 落实本教研室成员队伍的建设工作，包括：各教研室主任作为教师代表参与学院（部）引进人才的试讲及其他考核活动；按照学校的要求，贯彻落实青年教师助教制度，实现教研室老中青教师之间互帮互学；通过申报承担教改以及科研项目，带动本教研室人员集体攻关、共同提高学术水平，努力争取并逐步做到学科梯队年龄结构、学缘结构、职称结构合理化。

(五) 做好教师进修培养工作。根据工作需要，有计划地安排教师参加国内外进修培训和学术活动。

## **第七条 抓好教学工作**

(一) 按照学校各专业的培养目标及教学计划要求，组织落实本教研室所承担课程的教学及其它各项教学任务，负责对各主要教学环节（如备课、授课、辅导答疑、作业布置与批改、考试或考查、成绩登记、实验、实习、课程设计、毕业论文或设计等）进行指导、检查和督促，保证本教研室成员按时、按质、按量完成各项教学工作。

(二) 组织本教研室成员开展业务学习，积极开展教学及改革研究活动；组织教师精选教学内容，改进教学方法，积极运用现代教育技术手段；结合各门课程、各实践教学环节，开展教材分析、专题讨论、观摩教学、听课评教、教学质量检查分析、教学方法讨论、教学经验交流、教书育人心得探讨等，努力提高教学质量；组织教师开展课程建设和教改立项课题的研究，组织教师申报校级（含）以上教学成果奖和参加相关教学比赛。

## **第八条 抓好科研工作**

(一) 根据学校、学院科学研究规划，结合学科、专业特点，确定本教研室相对稳定的科研方向，选择科研课题、制订科研计划，发挥集体的力量，积极争取自治区（省、部）级以上的科研项目及横向协作科研课题，通过科学研究促进教学改革，提高教学质量。

(二) 动员与组织本教研室成员积极参加校内外有关学术活动，组织科学研究讨论会、报告会、科研成果鉴定会和总结会，检查科研工作的进展与质量，及时解决存在的问题。

## **第九条 抓好制度建设与实施工作**

(一) 会议活动制度。一般情况下，每个月至少组织开展一次教研室会议或活动。根据教学改革和教学任务的需要，在教学水平高、学术造诣深的学科骨干教师的带领之下，学习了解相关教学改革发展前沿，开发教学资源，更新教学内容，改革教学方法，促进教学研讨、教学经验交流。教研室会议、活动应做好记录工作。

(二) 试讲制度。凡新教师上课或教师上新课均必须进行试讲。试讲工作由教研室主任主持，由学院分管教学工作的副院长（部长）和本教研室全体人员按照任课教师任职条件的要求，对试讲者进行全面考评，形成试讲考评结论。试讲合格者，方可安排教学任务。

(三) 听课制度。教研室主任应按照学校听课制度的要求深入课堂听课，及时了解教师的教学情况，同时组织教师集体听课

和相互听课,开展观摩教学,提出改进意见。教研室其他成员也应按照学校听课制度要求参加听课。

(四) 计划制定及检查落实制度。按照学校、学院(部)的部署,每学期初应制定教研室活动计划并组织实施,学期末进行总结。认真做好开学初、期中和期末教学工作检查,同时加强各项工作的阶段性检查和经常性检查,形成检查报告。

(五) 年度考核制度。按照学校、学院(部)有关规定和安排,对本教研室成员进行考核总结,审核教师年度考核登记表,经所在学院审定后报人事处,归入教师业务考核档案。

(六) 教学资料归档制度。按照教学文件资料保存目录,进行收集、积累、整理应归档的资料,并落实专人进行分类整理和保存。

## **第四章 教研室主任、副主任和教研室成员**

### **第十条 教研室主任任职条件**

(一) 热爱教育事业,认真贯彻党的路线、方针、政策。

(二) 坚持原则,作风正派,秉公办事,严于律己,具有较强的事业心和责任感,具有创新意识和开拓精神。

(三) 有较高的业务水平,有一定的组织工作能力,能团结、组织本教研室成员完成教学科研任务。

(四) 教研室主任一般应由具有高级专业技术职务的专业对口人员担任。讲师担任教研室主任,原则上应具有硕士及以上学位。

### **第十一条 教研室主任工作职责**

(一) 根据学院的工作要求,在分管教学副院长(部)长的领导下组织制订、落实本教研室学年和学期工作计划,每学期向学院(部)提交书面工作总结。

(二) 执行教学计划,落实本教研室各项教学任务,组织、督促、检查各教学主要环节的落实,保证教学质量。

(三) 组织教研活动和有目的、有计划的教学改革立项研究,推进教学内容、方法、手段及人才培养模式的改革和创新。

(四) 组织教师的继续教育和青年教师的培养工作,落实青年教师助教制度,努力建设和培养可持续发展的教学团队。

(五) 负责对本教研室成员工作量的统计和教学质量的考核,对教师增补、外聘(返聘)、调动、奖惩以及推荐参加进修、培训的人选,对教研室成员的晋级、评优等提出初步意见。

(六) 做好本教研室文档建设与管理,协助做好与实验室、资料室建设有关的工作。

(七) 管理并初步审核教研室经费的使用。

(八) 接受并完成学校或学院(部)交办的其它与教学工作有关的任务。

## **第十二条 教研室主任、副主任的奖惩办法**

(一) 教研室主任、副主任的工作按学校有关规定每学期给以一定的工作量或其他方式的奖励补贴,奖励补贴的办法和工作量由各学院根据本单位实际自行确定。

(二) 教研室主任、副主任的年度考核由学院组织单列进行,各教研室成员的意见作为参考。教研室主任、副主任任期届满时,

由学院（部）对其任期内工作的完成情况进行全面检查，并做出评价。对工作成绩突出者，在职务聘任、评优评先等方面优先考虑。

（三）在任期间未能履行职责教研室主任、副主任，学院（部）可视情况对其进行批评教育或解聘。

### **第十三条 教研室的义务与责任**

（一）服从教研室主任分配的教学、科研任务，遵守学校各项规章制度。

（二）严谨治学，教书育人，加强师德和业务道德修养，增强教学质量意识。

（三）团结同志，互相学习，取长补短，发挥集体力量，树立良好的教风。

（四）积极参加教研室组织的各项活动，关心教研室建设，积极参与讨论研究教研室建设和教研室工作中的重要问题，对教研室的建设提出意见和建议。

（五）学院将各教研室成员参与、支持教研室活动的表现作为其年终考核、评优、评先的主要依据。

## **第五章 教研室工作的检查与评估**

**第十四条** 学校将教研室建设作为对学院教学、科研工作进行检查的重要指标，加强对教研室建设的宏观调控。

**第十五条** 学校及学院（部）领导定期召开教研室主任座谈会，听取意见，帮助解决工作中的实际问题。

**第十六条** 学校每两学年进行一次教研室检查与评估工作，评选出一定数量的优秀教研室，并按照《广西师范大学本科教学工作奖励办法》给予奖励，同时优先推荐各级各类优秀教学团队。

## **第六章 附 则**

**第十七条** 学校每年划拨一定的经费，用于资助教研室开展教研教改活动及其他学习交流。各学院（部）应给予相应的配套经费。

**第十八条** 各学院（部）可根据本规定，结合本单位实际情况，制订教研室建设与管理实施细则。

**第十九条** 本规定自印发之日起执行，原《广西师范大学教研室建设与管理规定》（师政教学〔2009〕178号）同时废止。

**第二十条** 本规定由教务处负责解释。