

运城职业技术学院文件

运职院教〔2018〕6号

运城职业技术学院教研活动管理办法(试行)

各系(部)、处(室):

《运城职业技术学院教研活动管理办法(试行)》经学院研究决定,现予以印发,请遵照执行。

运城职业技术学院

2018年11月15日

运城职业技术学院教研活动管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院教研活动的规范性与实效性，促进教师间相互交流，营造良好学术氛围，从而推动学院教风建设，深化教学教育改革，促进学院教学工作提档升级，特制定本办法。

第二条 教研室是学校教育方针的执行者，是各专业教学计划的具体组织实施者，是教学建设、改革和教科研工作的中坚，其建设和管理水平关系到学校教学质量和科研水平的提高，是实现人才培养目标的重要保证。

第二章 教研室的设置

第三条 教研室是按学科、专业或课程设置的教学研究基层组织。教研室应围绕学校的培养目标，进行教学组织、专业建设、师资队伍建设、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活动。

第四条 教研室的设立原则

(一) 按专业设置的原则。各系现已开设的专业，根据专业建设的实际需要，可按照一个专业、几个相近专业或专业群的模式来设置教研室。

(二) 按课程设置的原则。全校公共类的课程根据课程建设的实际需要，可按照一门课程、几门相近课程组群的模式来设置教研室。

(三) 各系还可以根据教学工作实际, 经学院批准后, 按照便于教学管理的原则设置教研室。

第五条 教研室设置必须要具有一定数量的专任教师(包括副高以上教师), 一般应不少于 5 人, 不足 5 人的应与相近专业、相近课程归并组建新的教研室。一般来说, 每位专任教师只能归属于一个教研室进行管理, 且每个教研室设主任一名。

第三章 学院教研活动

第六条 活动要求

(一) 根据学院教学实际, 由教务处负责、组织教研室开展专题教研活动, 每学期 2-3 次。

(二) 学期结束后, 按要求作好活动记录及工作跟踪落实情况。

第七条 活动内容

(一) 学习职业教育先进理念和上级部门的文件精神, 及时了解职业教育最新的发展动态。

(二) 进行人才培养方案制订及修订专题研讨。

(三) 针对教学过程中出现的实际问题, 进行专题研讨和解决。

(四) 围绕专业、课程, 开展说课、说专业等教学活动。

(五) 组织开展专业教研活动的经验交流。

第四章 系部教研活动

第八条 活动要求

(一) 一般情况下，每两周至少开展一次有主题的教研活动，每学期活动次数不少于8次，各系部要有计划地开展教育教学理论、教学内容与方法改革等方面研究，交流教学经验，开展相关学术课题讨论，每次活动时间应不少于40分钟。

(二) 每学期教研活动必须至少进行公开课1次，集体备课1次，专业发展动态讲座1次，教学组织、教学方法等教学实际问题专题研讨1次。

(三) 教研活动应主题鲜明，内容丰富，形式多样，各系部可根据教学需要，积极联系兄弟院校、系部合作开展教研活动。

(四) 各系部、教研室根据教学实际，结合学院教学工作重点，于每学期开学后两周内，制定切实可行的学期教研工作计划，填写《教研活动计划表》（附件1），系部审核通过后，电子版和纸质版一同报送教务处备案。

(五) 做好教研活动记录，并安排专人如实手写填报《教研活动记录表》（附件2），记录表要在每次教研活动结束一周内交所在系部教学秘书存档。

(六) 每学期期末，各教研室做好教研活动总结，主要包括教研活动计划执行情况、开展效果、本学期教学重点问题的解决情况、重要结论等。各系部对本学期教研活动资料进行整理，以系为单位做好总结，并交教务处审核。

(七) 教研室的每次教研活动都要进行考勤，教研室的所有成员都必须参加，因特殊情况不能参加应事先向教研室主任请假。

第九条 活动内容

为了提高教研活动的有效性，切实将教研工作做实做细，每次教研活动都应有明确的主题，具体内容建议如下：

(一) 学习现代高职教育教学理论

组织教师学习国内外先进的职教理论，更新教育理念，主持人在活动中应创设学习氛围，开展如讲座、研讨、培训等形式的学习。

(二) 公开课教学

公开课教学还要与说课相结合，可采取先说课后上课的形式，用课堂教学来验证说课的理论与设想；也可采取先上课后说课的形式，通过说课总结课堂教学中存在的不足及改进措施。

(三) 集体备课

由教研室主任牵头，轮流主讲。主讲教师分析一个教学单元的教学目标、重点、难点，罗列出主要知识点，技能点，谈教学设计、组织实施、教法运用、学法指导等，围绕以上内容再展开讨论，达到共识。

(四) 专题研究

专题研究是针对教学中存在的实际问题进行专题研讨，让参与教师发表自己对专题的看法，阐述自己的观点，集思

广益，解决实际问题，此外，可针对系部或教指委等提出的有关教学方面的制度措施及建议进行主题探讨。

(五) 前沿动态

由专人准备讲座内容，包括本专业国内外最新、最先进技术、设备、生产工艺或学术动态等，教师应积极从讲座中了解、吸收和借鉴前沿知识，努力提高教学水平和专业素质。

(六) 其它活动形式

除上述五种主要形式外，还有如：校际间的交流活动、小课题研讨活动、教师培训交流活动、聘请校外或企业专家讲座活动、学情分析交流活动、教学质量分析活动等。

第五章 教研活动考评

第十条 考核目的

促进各教研室积极开展教学研究活动，充分调动教师的工作能动性，增强教师关注专业、关注课堂、关注实践、关注学生的意识，形成良好的教育教学氛围，促进教师之间的沟通交流，促进专业教学改革，以教研建设促进学院质量发展。

第十一条 考核原则

坚持民主、公正、客观性原则；坚持重实绩、讲实效原则；坚持常规工作与特色工作相结合的原则；坚持可操作性原则。

第十二条 各教研室主任是第一执行人和具体组织者，各教研室应根据本办法的各项要求定期进行自查。

第十三条 教务处将不定期对各系部教研活动开展情况进行检查，检查主要包括：活动计划的制定、活动计划完成情况、人员参与情况、活动取得成果等。检查时需提供和活动相关的支撑材料，如：开展理论学习的资料、说课记录或课堂实录、评课讨论记录、每次活动的考勤记录、围绕主题讨论形成的集体教案、每个教师的教学案例、专题研究成果或其他形式材料等。

第十四条 有以下情况发生的，教务处将对该教研室进行通报，并按相关规定进行处理。

（一） 教研室没有在规定时间内截止前提交教研活动计划的；

（二） 教研活动计划制定主题目标不明确，或者与实际教学活动没有关联的；

（三） 活动计划通过审核后，各教研室教研活动时间 and 内容主题有较大调整但没有向系部和教务处报备的；

（四） 连续三次教研活动参与人数不够或者活动时间不足的；

（五） 活动记录内容不详细，没有体现教师参与过程和结果的；

（六） 活动结束后未及时提交总结记录的，或者弄虚作假、故意杜撰实际未开展的活动资料的；

（七） 其他存在与本办法规定相违背行为的。

第十五条 教务处对检查结果进行通报，对工作开展较好的教研室予以表彰，检查结果将纳入系部考核。

第十六条 本办法自 2018-2019 学年第二学期起实施。未尽事宜由教务处负责解释。

附件 1. 运城职业技术学院教研活动计划表

附件 2. 运城职业技术学院教研活动记录表

抄送：学院董事会、院领导

(共印 10 份)

运城职业技术学院办公室

2018 年 11 月 15 日印发

附件 1:

运城职业技术学院教研活动计划表

_____ 至 _____ 学年，第 _____ 学期

系部		教研室名称	
教研室成员			
本学期活动重点	主要包括：教研活动的重点、主要目的、需要解决的问题和预期达到的效果等（字数控制在 500 字左右）。		

教研活动安排表			
时间	活动内容	活动地点	负责人
教研室意见	教研室主任签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
所在系部意见	主任签字： <div style="text-align: right;">系部盖章： 年 月 日</div>		

注：请双面打印一式两份，签字盖章后于学期开始 2 周内以系部为单位报送教务处备案。

附件 2:

教研室教学研究活动记录

(_____ 至 _____ 学年, 第__学期)

系 部 _____

教 研 室 _____

教研室主任 (签字) _____

系 (部) 主任 (签字) _____

运城职业技术学院

_____ 年 _____ 月 _____ 日

运城职业技术学院教研活动记录表

教研室名称：_____

第 _____ 周

时 间		地 点	
主持人		记录人	
人员签名			应到 人
缺勤人员			实到 人
活动主题			
活 动 内 容 记 录	(需如实记录每个教师的发言重点，记录可另附页)		
活 动 效 果 总 结	主持人签字：		