

盐城幼儿师范高等专科学校文件

盐幼专校〔2018〕30号

盐城幼儿师范高等专科学校 教师教学工作规程（试行）

为贯彻落实《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国教师法》，加强教师队伍建设，提高师德修养，增强工作责任心，稳定教学秩序，提高教学水平和人才培养质量，推进全校教学和教学管理工作规范化、有序化、科学化建设，特制定本规程。

第一章 教师基本职责

第一条 教师应忠诚于党的教育事业，认真贯彻党和国家的教育方针，牢固树立“立德树人、教书育人”的理念，以学生为本，为人师表，全面关心学生的成长和成才。

第二条 在教学中，教师应坚持正确的政治方向，加强社会主义核心价值观教育，将课程标准中所规定的文化素质教育内容落到实处，培养学生树立科学的世界观和正确的人生观、价值观，做到科学性、思想性和艺术性的有机统一。

第三条 教师应服从工作需要，积极承担教学、科研任务和学校安排的各项工作。教师的教学工作任务由教师所在教学单位下达。无特殊原因，教师必须接受并承担教学任务。

第四条 教师应积极参加院系、教研室组织的教学基本建设工作，积极参加各种业务进修培训学习和到企业（小学、幼儿园）挂职锻炼学习，不断提高专业水平和实践能力。

第五条 教师应自觉遵守学校的各项规章制度，全面落实学校的各种教学文件要求，严格遵守教学纪律。认真学习领会学校的办学理念和人才培养目标，并贯穿到教学工作之中。教师应负责课程教学和维持课堂纪律，保证正常的教学秩序。

第六条 教师应按照专业人才培养方案和所教授课程的课程标准要求，认真研究本课程在整个教学体系中的地位和作用，以及与其它相关课程的联系与分工，了解已修课程的教学情况及后续课程的安排，处理好课程之间的衔接关系。

第七条 教师应负责编制所教授课程的课程标准、教学实施计划（含实践（实训）、教案、讲义（讲稿）、教学大纲等课堂教学文件。教师应完成课前学习任务布置与检查、课程讲授、辅导答疑、布置批改作业（实践（实训）报告）、实践（实训）、还课、考试命题和试卷评阅等教学工作的组织实施与质量管理，并指导、检查本课程的教学实践、课外学习等教学环节。

第八条 教师应推荐、选用或编写符合课程标准要求的教材以及相关的教学参考资料，注意从专业性质和人才培养定位

出发，保证内容的思想性、科学性、系统性和先进性。

第九条 教师应根据技术技能型人才培养模式改革的要求，主动融入经济社会主战场，深入行政部门、科研院所、行业企业、小学和幼儿园等一线现场，开展调查研究并参加实践学习挂职锻炼，加深对技术技能型人才的了解，提高实践动手能力。

第十条 教师必须认真履行岗位职责，按照有关规定接受工作考核与评价。

第二章 师德修养

第十一条 坚持正确的政治方向，热爱社会主义祖国，努力以马克思主义的立场、观点和方法观察、分析和解决问题。

第十二条 忠诚党的教育事业，端正教育指导思想，全面贯彻党和国家的教育方针。以立德树人、教书育人为天职，管教管导，既要了解、关心、爱护学生，引导学生生动活泼、主动积极地学习，又要对学生严格要求、严格管理、严格考核。

第十三条 严于律己，为人师表。努力陶冶高尚情操，遵纪守法；主动承担教学任务，刻苦钻研业务，勇于创新，积极完成本职工作；注意仪容仪表、言谈举止、待人接物的示范作用；以严谨的教风、科学的态度、负责的精神做好学生的楷模。

第十四条 同事之间团结协作，相互支持，相互帮助。以老带青，以青促老，形成尊老爱青的良好风气。同事之间学术上的不同见解要按照“双百方针”进行研讨，工作上的意见分

歧进行民主讨论，不得闹无原则纠纷，更不得把工作上的意见分歧扩散到学生中去，影响正常的师生关系。

第三章 任课资格

第十五条 每年选聘进校的新教师均须参加省教育厅统一组织的岗前培训，系统学习《高等教育学》《教师职业道德》《教育法规》《教育心理学》等课程，掌握教育科学基本理论，了解教学规律，明确教师的职责与义务，以缩短工作适应期，尽快成长为能承担各项教学、科研任务的合格高校教师。

第十六条 新教师正式开课，应具备以下条件：

1. 经过对拟开课程的辅导、答疑、讨论课或习题课、实践（实训）课等教学环节的严格训练一遍以上，经考核效果良好；

2. 按照拟开课程教学大纲要求，较熟练地掌握课程的基本内容、重点和难点，整体上熟悉教材，阅读一定数量的教学参考书及其它参考资料；

3. 初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段，了解各教学环节的工作程序，写出拟开课程的讲稿 1/3 以上内容；

4. 由院系选择有代表性或关键性的章节，在院系（室）内试讲若干章节，经同行评议，院系主任同意，院系教学指导委员会评议认可后方可正式开课。

第十七条 在保证教学质量的前提下，可酌情安排新教师承担课程主讲任务；个别师资短缺专业的新教师提前开课，须由中级以上职称的教师专门指导，或边跟随指导教师见习，边

担任少量主讲任务。

第十八条 教师开设新课程或引进的非教学人员开课应符合以下条件：

1. 熟悉或拟订出较详细的教学大纲，提出教学实施方案（包括教材、教学参考书等）；
2. 熟悉课程内容或对该学科作出较系统的研究工作，并积累有相当数量的有关资料；
3. 编写出较详尽的讲授提纲；
4. 经院系组织同行教师评议，认定达到开课的基本要求。

第十九条 凡属下列情况之一者，不得担任主讲任务：

1. 新教师未取得岗前培训合格证书或未取得新教师任课资格；
2. 工作时间短，教学效果不好，不具备主讲能力；
3. 对实践(实训)内容较多的课程，不能指导实践(实训)或实践能力较差；
4. 对已开课程连续两年以上教学效果差，师生意见大，又无切实改进；
5. 引进的非教学人员未作系统教学准备。

三年制专科专业的主讲任务原则上应由具备讲师及其以上职称的教师承担。

第二十条 对新开课教师或以往讲授效果差的教师拟安排讲授任务时，院系、教研室必须向院系主要负责人说明该教师

参加教学所具备的条件，经院系负责人审批后报教务处备案，未经批准，不得担任主讲任务。

第四章 课堂教学

第二十一条 各门课程应严格执行人才培养方案和课程标准。课程标准是教学的指导性文件，是检验教学质量的标准和对学生进行考核的依据。国家无统一课程标准的，应由院系指定教研室负责人根据人才培养方案或培养规格规定的教学目的、任务、课时等制定课程标准，课程标准中应明确课程总评考核成绩计算方式，经院系审核批准后报教务处备案。自编的课程标准一经确定，不得随意变更。如确需变更，须由教研室（或课程组）提出申请，报院系负责人审核批准。课程标准应由主讲教师在开课之初向学生公布。

第二十二条 教材是各门课程教学的依据。各院系应当重视组织教师根据课程标准和教学基本要求选用教材或讲义，指定与教材匹配的辅助教学用书和参考资料。

第二十三条 为稳定教学秩序，规范教学管理，各院系要组织任课教师认真填写课程授课计划表，任课教师（或课程组）应根据课程标准和学期教学进程表（校历）在开学一周内完成授课计划表的制定和提交工作。授课计划表的制定通常以章、节或单元作为填写单位，力求详细。第二周经院系负责人审核通过后，由任课教师打印纸质稿送所在院系备案。任课教师应按授课计划表的进度授课，不得随意变动。

第二十四条 备课是上好课的前提，任课教师必须在备课

上下功夫。教师应努力领会教学大纲精神，明确教学目的和要求，认真钻研教材，大量阅读参考资料，融会贯通，抓住基本概念、基本理论、基本技能和各章节的基本要求，明确教学重点、难点与关键点，科学合理地安排教学内容，写出比较详细的教案或讲稿。教案或讲稿内容要反映最新科研成果和理论发展动态，充分体现科学性、思想性、先进性、应用性，并要不断更新、修改、充实，以适应科学发展和学生实际需要。

第二十五条 新开课和开新课的教师应在充分备课的基础上，编写详细的讲稿和教案。教案作为教学实施的方案，应包含每节课的教学目标和要求，教学重点、难点，各教学环节的时间分配，该课时采用的教学方法、实施步骤及教具、图表、录像、计算机、投影仪、网络教学平台等多媒体教学手段的使用，课外学习指导和作业，检测教学目标实现程度的具体措施和要求，教师活动、学生活动以及师生互动安排、板书设计和教学反思等。

第二十六条 上课前教师必须熟悉讲稿，并做好上课的一切准备工作，至少提前 5 分钟到达教室，按时下课。迟到或提前下课均视为教学事故。

第二十七条 努力上好课。课堂教学要坚持正确的政治方向，做到教学目的明确，理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强；既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性；要着重讲思路，讲概念的引入，讲理论形成的来龙去脉及其相互联系，突出重点，解决难点和疑点；在传授知

识的同时发展学生智力，加强学习方法指导，培养学生能力，特别是学生的创新创业能力和实践动手能力；要注重在教学过程中教书育人，提高学生的整体素质，促进学生全面协调发展。

第二十八条 做好组织工作，维护课堂纪律。教师要对学生认真进行考勤，及时、准确地填写《教学日志》，做好教学记录。提高驾驭课堂的能力，对课堂上出现的偶发事件或违纪现象，应当妥善加以处理，并于课后向院系反映。

体育、舞蹈等运动量较大的课要指导学生充分做好准备活动，掌握动作要领，严守运动规程，杜绝伤害事故。

第二十九条 教师上课应尽量讲普通话，语言清晰流畅，用词准确科学、生动形象、富有感染力；板书清楚规范；课堂上各个环节组织严密、过渡自然，时间分配合理。恰当地运用现代信息化教学资源和手段，积极开展信息化教学。

第三十条 组织好课堂讨论。课堂讨论前，教师要慎重选题，并认真指导学生作好充分准备，写好发言提纲；课堂讨论时，要积极引导，在坚持正确政治方向的前提下，支持发表不同意见，特别要支持和鼓励那些具有创新精神的见解，让学生充分阐明自己的观点，激发学习兴趣和探索真理的精神，培养独立表达自己意见的能力和胆识；课堂讨论结束时，教师要引导学生得出明确结论，正确理解和掌握课程内容，并培养学生敢于坚持真理、勇于修正错误的实事求是精神。

原则上教师要以站姿授课。每次授课要关注学生的出勤、

卫生、纪律等情况，杜绝学生上课带食品、接打玩手机、乱扔垃圾等现象。要关注学生学习情况，组织好教学活动，维护好课堂教学秩序，保障好教学纪律。要求学生认真参与教学活动、认真听课、做好笔记；课堂上要贯彻以学习者为中心的教学理念，按照预习交流、精讲精练、课后延伸三个环节组织教学活动。认真做好教学笔记，特别是预习交流和课后延伸中每位学生的学习表现要作为课程平时成绩考核的重要依据。

第三十一条 新课程开始前教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解。教师应扼要介绍本课程教学进度计划，说明本课程教学过程中课前准备、课中学习、课外作业、测验、考试等要求和方法，以及各自在课程评分中的比重。

第五章 课外辅导

第三十二条 课外辅导是课堂教学的补充，是因材施教的必要措施。它的重点是培养学生自我获取知识的能力和习惯，其主要内容包括：指导学生制定自学计划，做到有计划、有目的、有步骤地学习；指导学生阅读教材、参考书，查阅文献资料；指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，善于合理安排时间，提高学习效率，辅导学生“三字一话”基本功训练和职业技能训练。

第三十三条 辅导、答疑一般采用排定时间在指定教室个别进行的方式，对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集体辅导。

第六章 作业要求

第三十四条 每门课程均应根据其教学要求布置相应的作业量，作业的形式和完成作业的方式可依据课程性质来确定。作业的内容既要密切联系课堂教学的内容，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力。

第三十五条 批改作业要认真、仔细、及时，保质保量，理论课程作业和实践(实训)、实习报告必须全部批改。教师必须进行作业批改登记，对不符合要求的作业应退给学生重做。对作业中出现的问题，要有专门记载，收入备课笔记和教师工作手册。

第三十六条 学生平时作业的完成情况，应作为学生修读课程的成绩考核依据之一，一般应占课程学习总成绩的 20% (含平时成绩)。教师应督促学生及时完成作业，对无故缺交作业次数超过布置作业量 $1/3$ 以上者，教师应在期终考试前两周督促学生补交作业，否则取消其考试资格，该课程成绩以零分记，并注明原因。

第三十七条 院系负责人在期中和期末应抽查学生的作业本，以了解教师布置和批改作业的情况，作为考核教师教学工作的内容之一。

第七章 实践（实训）教学

第三十八条 实践(实训)教学是培养和提高学生观察分析和科学实践(实训)能力的重要环节，应从大学生实践技能培养

的总体要求出发，科学合理地确定实践(实训)课应达到的具体要求，拟定实践(实训)教学计划。指导教师应积极进行实践(实训)课的改革探索，着重培养学生实践能力。

第三十九条 实践(实训)课应严格按实践教学大纲要求进行，任课教师不得随意减少实践(实训)项目和内容。

第四十条 指导教师应认真准备。所有实践(实训)项目均应亲自试做，并认真分析试做中出现的问题，及时采取有效措施加以解决，保证学生实践(实训)顺利进行。

第四十一条 在指导学生实践(实训)过程中，教师必须在场巡视指导，解答实践(实训)中出现的问题，注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，培养学生正确使用各种仪器、设备，培养观察、测量、处理实践(实训)数据、分析实践(实训)结果、撰写实践(实训)报告的能力。仔细批改实践(实训)报告，对不符合要求或数据不全的报告，教师应退还学生令其重做。

第四十二条 对学生参加实践(实训)课的情况要认真地进行考勤登记，凡无故缺课者，除酌情对考试成绩扣分外，必须责令其补做，情节严重者应取消其该课程考试资格，令其重修。

第四十三条 社会实践是促进理论与实践相结合的重要途径，是获得实际生产知识和管理知识，培养独立工作能力的重要环节，包括文科的社会调查和理科的教学参观、野外实习、工业见习等，都要纳入人才培养方案。整个实践过程要有周密

的安排，院系要指派有经验的教师指导，对学生完成的调查报告、作业或论文的成绩要进行认真评定、考核。

第四十四条 专业(教育)实习是各专业的必要教学环节，必须认真组织。院系须按人才培养方案要求，认真制订实习大纲和实施方案，指派教学经验丰富、工作责任心强和有一定组织能力的教师担任学生实习的指导教师。指导学生是教师的基本职责，所有教师都应服从院系安排，主动承担实习指导工作。实习中，教师要加强指导，严格要求，指导学生完成实习计划规定的实习任务。实习结束后，要认真审阅学生实习小结，做好学生成绩考核工作，写出书面的实习总结报告交院系存档。

第四十五条 指导教师要全面关心学生的思想、学习、生活与安全，加强与实习单位的联系，争取实习单位的支持与帮助。驻点指导教师不得随意离开实习场所。实习中遇到重大问题应及时向院系和教务处汇报。

第八章 指导毕业设计（论文）

第四十六条 毕业设计(论文)是进一步加强学生能力建养，实现学生从学习岗位到工作和研究岗位过渡的综合性教学环节。应努力使学生得到符合专业培养目标，面向社会，结合实际，较为系统和全面的专业技术基本训练。

第四十七条 指导毕业设计(论文)工作应按照《盐城幼儿师范高等专科学校毕业设计(论文)管理条例》的要求，由院系全面负责。选题应在前一个学期在院系内进行充分讨论，确保

选题正确、合理、切实可行。

第四十八条 院系应选派有教学和科研经验的具有讲师以上职称的教师担任毕业设计(论文)的指导工作。对于初次指导毕业设计(论文)的指导教师，院系要按照学校有关规定指定有经验的教师加以指导。

第四十九条 毕业设计(论文)成绩的评定，要严格按照毕业设计(论文)评分标准进行。各专业要按学科性质成立答辩小组，也可邀请科研单位及有关专业人员参加。答辩时要向学生质询课题中的关键问题，重点考察学生分析问题和解决问题的能力。

第五十条 毕业设计(论文)的网络提交工作应按照各院系毕业论文的预期进度安排进行，确保毕业设计(论文)的开题、初稿审查、论文答辩以及成绩评定各环节相关材料的网络提交工作及时、有序进行。

第九章 课程考核工作

第五十一条 课程考核是检验教学效果的重要依据，也是激励学生勤奋学习和进行教学反馈的重要手段，教师必须认真负责地把握好这一环节。要把考核方法和次数纳入教学进度计划，有目的、有步骤地进行考核，防止盲目性、随意性。

第五十二条 严格按人才培养方案规定的考核方式进行考核，具体形式按课程标准中规定的考核办法执行，由任课教师与教研室主任商量后提出，经院系负责人批准后施行。考试日程由各院系与教务处共同安排，任课教师和监考人员不得随意

变更考试日程、地点和时间，监考老师有权指定考生考试座位。

第五十三条 考查科目要注重平时考核，主要通过检查记录学生的平时作业、听课、实训、口头提问、课堂讨论、书面测验等情况进行。期末可通过布置小论文、书面作业或随堂书面测验等方式进行。考查总评成绩评定采用优秀、良好、及格、不及格四级记分制。

第五十四条 命题要以课程标准为依据，反映本课程的基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价六个方面。试题既要能考察学生对知识的掌握情况，又要能考察学生实际应用能力；要注意试题的难度和区分度，要符合正态分布规律；试题的覆盖面要尽可能广，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。要改变单纯凭经验命题的方法，逐步实现考试的科学化和标准化。公共基础课和各专业必修课原则上必须建立并使用试题库组卷。

第五十五条 已建立试题库的课程，从试题库中调用题目组卷。未建立试题库的课程应拟制 A、B 两套试卷及其标准答案和评分标准，其题量和难度应相当。试卷须经教研室（课程组）商定，并履行报批手续；试卷审定后，任何人不得随意变更，由院系教学负责人选择一份作考试用卷，另一份作补考用卷。如因疏漏而必须变更的，必须经院系教学负责人同意。

第五十六条 复习考试期间，教师应按照课程标准要求，认真指导学生系统复习，但不得给学生划范围、圈重点。教师

对于学生提出摸底揣摩试题内容的要求和提问，都应拒绝回答，不得泄露、暗示试题。

第五十七条 试卷的出卷、审阅、印刷、保管、批阅、复核与装订工作须按照考试工作流程严格执行。

第五十八条 监考教师必须按考试时间提前 20 分钟进入考场，考试前要查点考生人数，宣布考场纪律，并准时发放试卷。考试过程中，监考教师应认真巡视考场，严格考试纪律。发现学生有作弊嫌疑，应立即制止并提出警告。对于警告无效者，应立即终止其考试资格，并将相关作弊证明材料经监考老师签字确认后报告院系，由院系提出处理意见，并报送教务处审定处理，任何个人和部门不得隐瞒或私自处理。考试结束后，监考教师要当场清点试卷，并填写“考场情况记载卡”，随试卷一起交开课院系。

第五十九条 考试课程成绩评定采用百分制记分。成绩评定要客观、公正，严格按评分标准执行，不应受评分者的兴趣、爱好、情绪等因素的影响，评分结果要有较好的信度。要尽量实行教研室（课程组）集体流水阅卷。试卷批阅后，院系和教务处要对阅卷评分情况进行专项检查。

第六十条 任课教师在阅卷后应作考试评析，引导学生深入理解，进一步总结所学内容。学期结束前任课教师必须及时将学生学习成绩录入到教务管理系统内，并将打印的成绩单和试卷分析表等随试卷一道送交开课院系教务秘书存档。

第六十一条 考核成绩不及格的学生由所在院系通知到本

人。其中符合正常补考条件的，其补考安排在下一学期开学后的两周内进行。公共课程的补考由教务处统一安排，专业课程的补考由各院系自行安排。

第六十二条 学生因特殊原因无法参加期末考试而需办理缓考手续时，任课教师应协同开课院系做好学生缓考课程的核对确认工作。

第六十三条 学期初补考考试结束后，任课教师应在院系的统一安排下对补考试卷进行批阅，并在计划时间内将补考成绩报开课院系汇总。

第六十四条 学生重新修读课程，原则上要求必须跟随本专业低年级相同课程跟班重修，任课教师在教学过程中应以相同标准对待跟班重修学生，做好考勤记录，及时解疑释惑，按计划查收批改作业，按照考核标准批阅试卷并汇总成绩。当重修课程采取非跟班教学形式时，任课教师应按照重修上课安排准时到班上课，做好联系学生与课堂组织工作，并在教务处及各院系的统一组织下进行重修考核，所有重修课程原则上不自行组织考核。

第六十五条 课程免修申请参照《学生守则》要求办理。

第十章 教研活动

第六十六条 教研室是各院系基层教学研究组织，主要任务是在院系领导下组织教师学习教育理论，研究解决共同性教学问题，分配教学任务，开展专业建设、课程建设、教材建设、教学改革、集体备课、组织相互听课、评课、交流教学经

验等活动，提高教师业务水平。

第六十七条 教研室主任要履行自己的职责，努力做好本职工作。开学初制订本室的教研活动计划，学期结束时作好教研活动总结。教师要积极承担并完成教研室主任分配的任务，向教研室提出建设性意见，支持教研室工作，关心学科和专业建设。

第六十八条 教师必须按时参加教研活动，教研活动中要搞好集体备课，听课评课等活动，认真总结教学经验，提高教育理论素养，学习他人长处，贯彻“双百方针”，倡导各抒己见、畅所欲言、尊重同事、服从真理的学术民主。

第十一章 教学纪律

第六十九条 教师应服从学校和院系的工作安排，认真完成所承担的教学任务。在正常情况下，不得以任何理由推辞已安排的教学任务。

第七十条 为保证良好的教学秩序，一般情况下，对已排好的课表不再更改。教师外出兼课、听课或有个人私事均应以服从校内教学为原则并得到学校批准。没有特殊原因，不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师因病因事（仅指病、产、婚、丧假、公差）不能上课时，必须履行调（停、代）课审批手续，具体要求见《盐城幼儿师范高等专科学校调停（停、代）课管理规定（试行）》。

第七十一条 教师应至少提前5分钟进入教室，以做好上课的准备工作。要严格遵守学校的作息时间，准时上、下课。

教师进入课堂必须关闭手机等通讯工具。

第七十二条 任课教师必须严格按照课程标准规定的内容和课程授课计划拟定的进度实施教学，不得随意增减学时和变更教学内容。授课过程中教师可以讲述自己的学术观点、介绍不同的学术见解，但不允许散布违反四项基本原则和社会主义核心价值观的观点，不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容。

第十二章 教学考核与评价

第七十三条 考核教师教学工作要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容。着重考核思想品德、业务水平和工作成绩。考核要着眼于实际的教学活动，帮助教师克服薄弱环节，不断提高教学能力和水平。

第七十四条 学校成立教学指导委员会，建立健全“学生评教”“学校教学督导员督导”“教学信息员信息反馈”“同行教师和干部听课评议”及“设置教学质量监控电话和信箱”等“五位一体”的教学质量评价和监控体系。院系也应建立健全相应的考核评价制度，并认真加以实施。教师应主动配合学校开展教学考核与评价工作，虚心听取学生、同行教师及督导专家的意见，正确对待学生和信息员的评价结果。

第七十五条 对教师考核实行平时考核与定期考核相结合。每年各院系应复核教师的教学工作量；每月组织一次教学质量检查，检查教师作业布置和批改情况，抽查备课笔记，每学期召开一次学生座谈会，征求学生意见；了解实践锻炼教师

和外出进修教师的表现；进行期末试卷分析和教学工作小结。考核结果应得出明确结论，如实记载归档，作为职称晋升、聘任和评奖的依据。

第七十六条 各院系要组织教师定期开展学习和研讨活动，积极组织面向全校的教学沙龙，做好教学总结，以利于推广经验，吸取教训，不断改进教学工作，提高教学质量，创建优良教风。

第七十七条 建立经常性的听课制度是促进教学水平提高的重要手段。每学期教师相互听课不得少于 8 课时，院系负责人听课不得少于 10 课时、分管教学负责人听课不少于 15 节、教研室主任听课不少于 12 节，分管教学的校领导每学期听课不少于 6 课时，其它校领导每学期听课不少于 2 课时；教务处处长、副处长每学期听课不少于 8 课时。

第七十八条 学校有计划的组织开展教学观摩活动，以引导广大教师积极投身课堂教学改革，推广具有先进理念的课堂教学模式，发挥优秀教师、优秀课程的示范引领作用。教学观摩课以院系为单位进行组织，主讲教师人数不得少于两位，每位主讲教师的讲课时数一般不少于 1 课时。全校专任教师每学期听取教学观摩课课时数不少于 2 课时，各院系新进的青年教师根据自身专业特点和时间，选择听取全校教师所开设的教学观摩课，听课节数不少于 4 课时。所有听课教师需填写《盐城幼儿师范高等专科学校教学观摩课记录表》，并交所在院系存档。

第十三章 奖励与处分

第七十九条 对在教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等某一方面做出突出成绩的教师和教学任务重、教学效果好的教师，可经评定分别给予相应的优秀教学质量奖。

第八十条 奖励以精神奖励为主，辅之物质奖励，具体方式有通报表扬和发给奖状、证书、奖品或奖金等。获奖情况作为职称晋升和聘任的依据之一。

第八十一条 凡违背教学常规管理要求出现的教学责任事故，都必须予以追究，详见《盐城幼儿师范高等专科学校教学事故认定及处理办法（试行）》。

第八十二条 对教师的鉴定、业务考核材料、奖惩决定等均应归入教师本人业务档案。

第十四章 进修学习

第八十三条 学校有计划地组织教师到国内外有关高校或研究机构进行业务进修、攻读学位或做访问学者，以适应现代教育理念变革和科学技术发展的需要，提高教学业务水平。

第八十四条 学校设立教学研究专项基金，资助教师开展教学研究和参加国内外教学研究和交流，并优先选派优秀教师出国进修提高。

第八十五条 教师参加各种形式的进修学习，都必须有明确的方向和任务，按照人事处有关要求及时申请、备案。进修

期间每半年向院系和人事处联系一次，以便学校及时掌握其学习、研究情况。进修后返校的教师，必须向院系领导汇报、在一定范围内开设讲座介绍进修情况并积极承担教学任务，同时向人事处递交结业证书复印件等材料。对于未能按期完成进修任务的教师原则上必须结束进修，返校工作。有关具体要求，按人事处有关规定执行。

第十五章 附 则

第八十六条 本规程经校长办公会议讨论通过，自颁布之日起执行。

第八十七条 本规程由学校授权教务处负责解释。

2018年5月18日