

云南大学文件

云大教〔2016〕104号

关于印发《云南大学教研室工作制度》的通知

各院、各部门、各单位：

根据学校要求，现将《云南大学教研室工作制度》印发给你们，请按照要求执行。

特此通知。



云南大学教研室工作制度

教研室是直接组织教学的基层单位，是深化教学改革、提升师资水平和教学质量的工作载体。为进一步加强我校教研室建设，促进教研室工作的顺利开展，提高人才培养质量，特制定本制度。

一、教研室的设立

（一）各学院的教研室原则上按照专业设置，每个专业设置一个教研室。公共教学部门按照课程体系设置，原则上每门公共必修课程设置一个教研室。教研室的设置应保持相对稳定，如需调整应由学院党政联席会议决定，并报教务处备案。教研室由所在学院管理，接受教务处的业务指导。

（二）教研室教师人数一般不少于5人，各学院在编和兼职教师都应纳入教研室管理，并应积极参加教研活动。教研室设主任1名，参与教师在10人以上的教研室可设副主任1名。教研室主任一般由专业负责人担任，需具有副教授及以上职称，由各教学单位聘任，报教务处备案。

二、教研室的主要职责

（一）开展教研活动

按照“联系实际、追踪前沿、教学结合、突出实效”的原则开展教研活动。组织教师学习教育理论，更新教育观念，提高理论素养；组织集体备课、开展教学方法手段的改革；组织互相听课、观摩教学、教学讨论等活动，交流教学经验，切实提高课堂

教学效果；研究实验、实训、实习等形式的实践教学方法，切实提升学生素质和专业技能；召开学生座谈会，了解学生学习状况，听取学生对教学工作的意见建议，解决教学活动中出现的各种问题，不断提高教育教学质量。

（二）加强教学建设

明确专业定位和人才培养目标，科学制定人才培养方案，将素质教育、专业教育、创新创业教育有机结合；梳理衔接各门课程教学内容，制定课程教学大纲和教学质量标准；组建教学团队，制定教师培养计划，做好骨干教师的培养以及教学团队的梯队建设工作；组织教师编写优质教材、实验实习指导书、教学参考书等，建成一批既能反映现代科学技术、思想文化先进水平，又符合我校人才培养目标、适用性强、有特色的高质量教材；结合教学实际，组织开展针对性的教学研究、申报教学项目、培育教学成果；健全传帮带机制，实行青年教师导师制；抓好专业建设，参与开展专业评估、办学水平评估、专业认证等工作。

（三）抓好教学管理

按照各专业人才培养方案，组织落实教学任务，并对各教学环节（如备课、授课、辅导答疑、作业布置与批改、考试或考查、实验、实习、课程设计、毕业设计或论文等）工作情况指导、检查和督促；认真贯彻落实学校和教学单位制定的规章制度，确保教学管理规范、秩序正常；制定工作计划、课程和教材建设计划、师资队伍建设计划、教学改革方案；协助教学单位做好课程教学大纲、教学任务书、教学周历、教材（多媒体课件）及指导

书、试题库、教学实习计划总结、试卷、论文等重要教学材料的归档。

三、教研活动的管理

(一) 教研活动每 1-2 周举行 1 次，每次不少于 2 小时，原则上安排在周五下午，每学期开展教研活动不少于 8 次。

(二) 教研活动后，需填写《云南大学教研室教研活动记录表》(见附件 1)，记录教研活动的时间、地点、参加人员、活动内容等。各教学单位在期末汇总所属各教研室的教研活动记录表，填写《云南大学教研活动汇总表》(见附件 2)，交教务处存档。

(三) 各教学单位应在本单位网站主页上为教研室开辟专栏，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，开辟学生反馈教学意见建议的渠道。

(四) 学校建立教研室的检查与表彰机制，对各教学单位开展教研活动的情况与成效进行评估检查，并将评估检查的结果纳入到对各教学单位的年度目标责任考核之中，每年开展一次全校先进教研室评选活动。

本意见自发布之日起实行，由教务处负责解释。

- 附件：** 1. 云南大学教研室教研活动记录表
2. 云南大学教研活动汇总表