浙特教职院〔2017〕77号

**浙江特殊教育职业学院**

**教研室工作规范和考核办法**

**（修订）**

第一章 总 则

第一条 教研室是学校教育、教学和科研、社会服务的基层组织，是隶属于系部直接组织教学管理和专业建设的基本单位。健全的教研室组织体系和良性的运行机制是提高我校教学质量、实现人才培养目标的重要保证。为进一步推动与规范我校教研室工作的开展，充分发挥教研室在教学、科研和社会服务中的作用，特制定本办法。

第二条 学校的各项教学与科研工作以及课程建设、专业建设、实训基地建设等教学基本建设都以教研室为依托贯彻落实。

第三条 教研室活动中涉及人、财、物等有关行政管理事项的，应向所在系部提出建议，由所在系部决定和安排。

第二章 教研室的设置

第四条 教研室的设立、调整必须经学校正式批准。学校根据各系部教学与科研任务、专业发展动态，宏观调控各系部教研室的设置。

第五条 教研室按专业或课程群设置，并应具备以下条件：

（一）专任教师一般不少于3人，其中原则上至少应有1名教师具有高级职称；

（二）教研室以专业或课程群为依托，一般应当以专业、专业方向或课程群命名；

（三）承担本专业和相近专业的教学与科研任务。

不具备上述条件的，应当编入学科相近的教研室，或者相近学科共同组建教研室。
 第六条 设立与调整教研室的程序：系部提出申请；教务处（科研发展处）审核；校长办公会议审批。教研室的调整一般以学年为期限。

第三章 教研室工作任务

第七条 教学工作

（一）根据专业培养目标，负责制订或修订专业人才培养方案、课程标准等教学文件。

（二）落实各课程的教学环节，统筹安排教师的各项教学任务。

（三）根据课程标准的要求，选用或编写适合的教材。

（四）负责制定本教研室所开设课程的考试大纲。

（五）具体负责课程设计、实习实训和毕业设计（论文）等实践教学。

（六）在教师编制教学进程表、备课与讲课以及相互听课、观摩研讨、教学检查、教学总结等工作中发挥组织、协调、监督作用，保证各项教学活动正常开展。

（七）积极开展教学改革，组织教师在人才培养目标定位、培养模式、课程体系和教学内容等方面进行研究，优化人才培养方案。

第八条 教学研究和课程建设

（一）定期举行教研室活动，有计划开展教学研究。

（二）每学期至少组织教学观摩课一次，青年教师公开课1-2次，并要经常性地组织相互间的听课，及时总结、交流教学经验，检查改进教学工作。

（三）每学年对课程建设情况进行总结并按照校、系部课程评估要求进行自评。

（四）组织教师指导学生开展课外科技活动以及有关的技能竞赛活动。

（五）组织或参与校内外教学业务交流活动，包括教学观摩、学术讲座、专题研讨等。

（六）开展本教研室教学研究热点、教学中遇到的问题研讨，积极配合有关部门，做好各级教学研究项目、优秀教学成果等的申报、推荐工作。

第九条 科学研究与社会服务

（一）开展科学研究活动，确定稳定的科研方向，积极承担纵向、横向各类科研课题和科技服务项目。交流教学研究成果的应用转化、最新学科动态和科研成果等研讨活动。积极吸收学生参与课题研究和科技服务项目。分享课题立项经验，做好研究成果的及时推广。

（二）在保证完成教学、科研任务的前提下，发挥教师的专长和学科的优势，开展有计划、有组织的社会服务活动，探索多种形式的产学研合作途径。

（三）积极参与校内外、国内外的各类学术交流活动。

第十条 师德教育

配合校、系开展热爱教育事业、为人师表等职业道德方面的教育活动，协助做好本教研室人员的思想政治工作。

第十一条 队伍建设

（一）配合校、系部师资队伍建设规划，着力抓好教师教学与科研业务素质的提高工作，具体落实学校青年教师导师制，发挥传、帮、带作用，提高青年教师的教学基本功。

（二）根据校、系部师资队伍建设规划总体要求，按照专业发展和开设课程的特点，师资基本结构状况等，制订师资培养计划，做到定方向、定任务、定要求、定措施，保证教学、科研工作的稳定有序。

第十二条 教学档案建设

注意收集、整理好下列档案资料，并按规定移交所属系部。

（一）教研室学期工作计划和工作总结；

（二）教学研究讨论记录及资料；

（三）教学检查分析、总结材料；

（四）教师听课记录本；

（五）科研学术交流及教师个人的科研成果等材料；

（六）各类教学文件；

（七）本教研室组织活动的资料及其他有关资料。

第四章 教研室工作制度

第十三条 会议制度。每学期教研室活动每月1-2次，每学期活动总数不少于6次，原则上为业务学习及教学研究、科学研究与社会服务交流。

第十四条 听课制度。教研室主任每周听课不少于1节，并有记录。每位教师相互听课每月不少于2节（新任教师三年及以下者每周听课不少于1节）。教研室组织的公开课、观摩课，教研室全体人员均应参加。听课后，应组织评议或交流活动。

第十五条 集体备课制度。凡2人及以上教师同上一门课程的或属于课程教学、教材内容中的新问题、新疑点，教研室组织课程教师集体备课，每学期不少于2次。

第十六条 检查汇报制度。加强各项工作的阶段性检查和常规性检查，每学期期中和期末应组织全面检查。定期向系部领导汇报本教研室工作，并接受校、系部的检查。

第十七条 考核制度。按照学校对教师工作综合业绩考核的规定和布置，结合本教研室检查情况和评估小结，配合系部做好考核工作，并上报有关材料。

第五章 教研室主任职责与待遇

第十八条 教研室主任的聘任

（一）教研室一般设主任一名，10人以上的教研室可视情况增设副主任一名。

（二）教研室主任应当由思想素质好、学术水平高、教学经验丰富并有一定管理能力的教师担任。

（三）教研室主任的聘任，一般应在广泛征求教研室教师及相关人员意见的基础上，由系部主任提名，经教务处（科研发展处）审核，教学例会讨论，报校长办公会议审批。教研室主任聘期三年，可以连聘连任。

第十九条 教研室主任岗位职责及待遇

（一）根据学校和系部的要求，负责组织和落实教学工作、教学研究和课程建设、科学研究和学术交流、师德教育、师资队伍建设以及教学档案建设等工作。

（二）落实各项教研室工作制度，包括会议制度、听课制度、集体备课制度、检查以及考核制度。

（三）协助系部，做好期末考试试卷的审核工作、教学质量的评价工作、教研室的学期总结工作以及其他各项系部交办的事情。

（四）教研室主任是学校培养学术带头人和行政管理干部的平台之一，教研室主任的工作津贴根据学校工作量计算办法的有关文件执行。

第六章 教研室的考核

第二十条 优秀教研室的考核

1. 学校开展学年教研室的评比工作，其中“优秀”

教研室的额度为30%。

（二）教研室的考核由系部参照学校教研室考核指标要求，结合本系部各教研室的实际制定考核细则组织进行（考核细则报教务处备案），具体可通过采取查工作记录和成果、实时实地考察、向教研室成员做调查或座谈等方法开展。考核结果报教学委员会审核，公示无异议后报人事部门备案。

（三）教研室考核指标（详见附件）涉及本办法的第三—五章的内容，包括：教学任务安排与完成情况、教师个人考核部分内容、教研室活动、教研室管理及建议、产学研、教师培养和提高，教研室主任素质等内容。考核分三个等级：不合格、合格、 优秀。

考核分两个层级操作：

第一层级为合格部分：此部分为各教研室必须完成项目，每学期考核一次，低于90%为不合格，两学期均为合格的教研室方可参加良好教研室考核。

第二层级为优秀部分：此部分内容根据各教研室实际情况，根据教研室、系部、教务处的工作目标，由系部明确各教研室考核内容的侧重点，每年考核一次，从高到低评出优秀。

（四）获得“优秀”的教研室在下一学年的团队项目申

报中优先，每位成员学校奖励200元，同时，相应教研组长或专业负责人的20当量学时按120%发放；获得“及格”教研室的主任或负责人，20当量学时按100%发放；“不及格”教研室的主任或负责人，20当量学时不发放，相应教研室在下一学年的团队项目申报中不予考虑。

本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行，原浙江特殊教育职业学院教研室工作规范和考核办法（试行）（浙特教职院〔2016〕91号）同时废止。

附件：教研室考核指标

浙江特殊教育职业学院

 2017年10月25日

|  |
| --- |
|  |
| 浙江特殊教育职业学院办公室 2017年10月25日印发 |

**附件：教研室考核指标**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

| **层级** | **项目细类** | **主要考核内容** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一 | 1．课程标准、指导书 | 教研室教师所任课程课程标准齐全标准执行情况说明及修改意见教研室教师所任课程实训指导书齐全 |   |
| 2．教材 | 按时上交选用教材申报表对未征订教材写出书面说明对更换已征订教材应写出书面说明认真做好教材使用情况说明对自编教材写出编写计划 |   |
| 3．教研室工作计划与总结 | 按时上报工作计划与总结工作计划中教研活动内容充实有一定质量100%完成工作计划（计划变动应履行手续）计划内各项活动安排具体，项目齐全按时上交学期教研室工作总结 |   |
| 4．教学任务安排 | 按时完成教学任务落实工作做到优先安排新课程、实训任务均衡分配教师力量落实外聘教师及时、资质合格 |   |
| 5．集体备课 | 每学期进行不少于两次的集体备课（明确教学目的、内容、课程重点、难点、教法应用、考试题型及各部分内容所占比例、考核方式等） |   |
| 6．授课、实训计划 | 按时完成上交各项内容填写完整、准确 |   |
| 7．教学进度与教学进程 | 教学进度与学期授课计划相符按教学进程表完成各项教学活动按时上交实验单、计划、成绩等材料 |   |
| 8．备课与授课 | 随机抽查教案有2周提前备课量教学目的、要求明确重点、难点突出时间分配利用合理注意学生学习情况，做到教书育人教学方法非单一化        |   |
| 9．听课 | 每学期每位教师完成听课任务，并认真填写听课记录做好新教师试讲听课、评议做好学校和系部布置的重点课程听评议工作 |   |
| 10．作业与辅导 | 布置作业与授课计划基本相同（80%以上）批改次数达到课程标准及授课计划的规定全改、有订正、有成绩 |  |
| 11．出勤与调课 | 无早退、中途离岗、旷工现象公事假按要求办理手续，任务安排妥善在职（含返聘）教师排课时无特殊要求 |   |
| 12．日志与工作量 | 每次课都认真填写教室日志及时向系部和教务处反映学生情况无多报工作量情况 |   |
| 13．考试 | A、B卷（含技能）有标准答案，评分标准按学校统一的时间要求上交考试成绩成绩登记、项目、总评规范无误试卷分析表填写认真、无缺项成绩符合正态分布监考报告单填写规范试卷清点无误 |   |
| 14．资料收集 | 教研室各项活动记录齐全教研室涉及的计划、大纲、指导书齐全上交教研室、教务处等资料齐全及时参加交流、学习材料回校一周内交系部 |   |
| 15．其他工作 | 按时完成学校各部门布置的其他工作 |   |
| 二 | 1．教研室主任素质 | 事业心和责任感强，工作热情高。具团结协作、组织能力，并能做好以身作则。教学经验丰富，有较高的业务水平 |   |
| 2．观摩教学 | 观摩教学次数讲授内容的难度教学法应用评议结果    |   |
| 3．第二课堂 | 举办各类活动的次数是否有效实施素质特别是创新创业教育教师参与实训室开放后的指导或社团指导    |   |
| 4．实训建设 | 按时完成实训项目建设计划不断提高实训效率、效果对现有实训设备进行二次开发开设新的实训项目    |   |
| 5．专业开发改造 | 按工作计划完成专业开发、改造任务计划质量高能体现特殊教育和职业教育特色参与专业开发、改造的人数    |   |
| 6．教学手段运用 | 能够应用多媒体或电化教学的课程门数效果自制课件的数量与质量    |   |
| 7．技能、等级评定考核 | 取得证书人数比例取得中级证书人数比例组织辅导、集训等情况 |   |
| 8．教师培训 | 对不具备本科学历人员有学历进修计划完成学校下达的各项进修任务有计划安排教师下现场参加专业实践双师型人才培训有计划、有成效 |   |
| 9．教学方法、模式改革 | 采用新方法、新模式有试点方案试点工作有组织有步骤地进步应用新方法、新模式已有成效应用新方法、新模式经交流、推广  |   |
| 10．考核改革 | 能力考核逐步加强参加社会考核项目有所增加进行综合知识、综合能力、综合素质考核 |   |
| 11．课程综合化 | 内容能有机结合，突出能力培养在应用中有评议、讨论、总结、改进在同行中有一定的影响（如校际交流、出版）有效果对比分析材料，并收到较好教学效果 |  |
| 12．专业现代化 | 深入学习现代特殊教育和职业教育观念、思想、方法等专业现代化建设试点有方案专业现代化建设试点已实施专业现代化建设试点有阶段总结、效果分析 |   |
| 13．产学研成绩 | 现有师资设备对社会服务，并产生效益研制开发实训项目节约资金并收到效果承担研究项目有成效公开发表论文、编写教材数量及质量 |   |

 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |