

# 东北财经大学

东北财大校发〔2022〕105号

---

## 东北财经大学关于修订印发《东北财经大学 教师教学工作规范》的通知

各单位、各部门：

《东北财经大学教师教学工作规范》（2022年修订）已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 东北财经大学教师教学工作规范

(2022 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 教学工作是高等学校的中心工作，教师是教学工作的主体。为建立良好的教学秩序，规范各教学环节的工作，提高教学质量和水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行教学规章制度，结合我校的实际情况，特制定本规范。

**第二条** 本规范适用于在我校从事本科教学工作的所有在编教师及返（外）聘教师。

**第三条** 教书育人是每一位教师的责任和义务，教师应遵循教育教学的基本规律，遵守教师教学规范的有关要求，结合教学工作实际，努力提高教学质量，培养德智体美劳全面发展的高素质人才。为此每位教师必须做到：

1. 热爱祖国，忠诚党和人民的教育事业，努力学习和认真贯彻执行党和国家的教育路线、方针、政策。时刻牢记教书育人，结合学科、专业特点和学生实际，在教学的各个环节上践行课程思政。

2. 为人师表，有良好的职业道德、勇挑重担、服从分配、遵纪守法、实事求是、认真负责、爱护学生、言传身教。

3. 努力提高教学水平，探索教学方法，掌握教育规律，努力进行教学改革和教学创新，不断提高教学质量。

4. 坚持正常的教学工作，完成规定的教学工作量。

## **第二章 教学准备**

**第四条** 周密的教学准备工作是教学任务得以顺利完成的前提。教师的教学准备要贯彻执行课程教学大纲的要求。教学准备工作包括明确教学目的、熟悉课程内容、指定教材和主要参考书、进行学情分析、选择教学组织形式、教学模式和教学方法、编制教学日历、撰写教案等。

**第五条** 教师的教学日历应包括教学内容、教学进度、教学模式、教学方法、作业、课堂讨论、阶段性考试和参考书目等内容。教学日历既规范教师的教学工作，也指导学生预习、复习。任课教师应当根据教学内容的多少、教学的难易程度和讲授方法，科学、细致地编制教学日历。

**第六条** 高质量的教案是完成课堂教学任务的重要保证。任课教师应当根据教学大纲的要求认真编写教案。教案中应明确教学目的、课程的难点与重点、教学方法、教学组织形式、教学模式、讨论题目及数量、阶段性考试方式及内容、参考书目及教学资源等内容。教案每一轮课都应当充实或更新。教案撰写应体现教师的教学风格，避免千篇一律。

## **第三章 课堂教学**

**第七条** 课堂教学是最主要的教学方式。任课教师应当根据教学大纲和教学日历实施课堂教学，要杜绝教学上的随意性。

**第八条** 课堂教学内容应当充实、紧密联系实际，注重培养学生观察、分析和解决社会经济发展现实问题的能力，注重培养学生的学习和创新能力。课堂讲授要准确、清楚，应注意知识的系统性，基本知识点要完备，重点、难点要突出。

**第九条** 课堂教学进度要讲求节奏性。每次课讲授的信息量应均衡；难易、深浅安排均衡合理；对学时的利用要充分、有效、合理。

**第十条** 教学方法要合理，教学形式应多样化。教师应通过启发式、研讨式等多种教学方法调动学生学习的积极性、主动性、创造性，营造和谐、生动、活跃的课堂氛围。要合理、有效地使用“互联网+”等现代化教学手段。

**第十一条** 教师应具有良好的教学基本功。教学用语要规范，表达准确，逻辑性强，语言精练、流畅、生动，语调明亮，快慢适度，要讲普通话；板书设计合理，字迹工整；教态端正自然、真诚亲切，仪表端庄、衣着整洁。

**第十二条** 正常的课堂教学秩序是完成教学任务的重要保证。教师应带头遵守教学纪律，不迟到、不提前下课；不讲与课程内容无关的东西；不接打电话、不发送信息；对违反课堂教学纪律的学生应及时给予批评纠正。

## 第四章 习题课与课堂讨论

**第十三条** 习题课是帮助学生消化、巩固所学知识的必要环节。习题课上给出的习题应当有难度、有深度，并具有代表性或综合性，习题课要达到化解课程重点和难点、举一反三的目的。教师必须在习题课上答疑纠错，不得用做一般作业的形式消耗课时。

**第十四条** 课堂讨论是重要的教学形式。课堂讨论必须有大量的信息交流及各种观点的碰撞，因此要预先制定讨论计划，向学生提供讨论题目或分析的案例，确定讨论方式，给学生充足的准备时间。课堂讨论应以学生发言为主，教师要有效引导、控制讨论，并对讨论过程和所讨论的问题加以点评总结。学校鼓励教师在适宜的专业、课程实行研讨式教学。

## 第五章 课外指导

**第十五条** 课外指导是重要的教学环节，可以帮助学生掌握学习规律、合理安排学习时间、有针对性地阅读和练习，提高学习效率。课外指导的具体内容包括指导学生制定自学计划、阅读教材和参考书、查阅文献资料、学习线上教学资源、慕课讨论区参与讨论、课程内容辅导答疑、批改作业等。

教师在课外指导工作中应当注重培养学生的自我学习意识和能力。已安排助课教师的课程，课外指导工作由助课教师负责。未安排助课教师的课程，课外指导工作由主讲教师负责。在教学

班人数较多或同一主讲教师同时承担多个教学班授课任务时，应当尽量安排教师助课，助课教师应跟班听课。

**第十六条** 布置学生课外阅读的内容和查阅途径应当具体。要指明文章题目或书目、刊物名称或出版单位、阅读的章节或页数。

**第十七条** 教师在课下有义务答复学生对课程内容的咨询，具有共性的问题视需要可在固定的时间和地点进行辅导答疑。

**第十八条** 各类课程均应布置课外作业，主讲教师或助课教师要按时批改并给出成绩。课外作业形式可以视课程的性质来安排，如做计算题、写小论文、写分析报告等。学生的平时作业成绩，应当作为其修读课程成绩考核的内容之一，按一定比例计入总成绩。

## **第六章 考 试**

**第十九条** 期末考试工作包括命题、考试、成绩评定、试卷归档与保管、试卷复查等考试工作应遵循的基本原则是“严格、规范、客观、公平”。

**第二十条** 阶段性考试的设计、考核方式、考核内容和考核标准要体现在教学日历和教案里。阶段性考试的资料、学生成绩和成绩依据教师应负责保存。

**第二十一条** 期末命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求。试题既要能考查学生对知识的掌握情况，又要能考查学生能力，特别是创新能力的培养和提高情况；试题的覆盖面要

尽可能大，试题量应与限定的考试时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。

**第二十二条** 每门课程进行期末考试时，命题教师应按学校的规定拟制 A、B 两套试卷，其题量和难度应基本相同，且尽量避免试题的重复。任课教师应结合本课程的特点和教学改革的要求，主动探讨、改革考试方式。学校鼓励任课教师进行过程化考核，具体参考《东北财经大学本科课程过程化考核管理办法（试行）》（东北财大教发〔2022〕26 号）。

**第二十三条** 期末考试的阅卷工作原则上应在各院（部、中心）的办公地点以集体批阅的方式进行。个别课程试卷只能由任课教师或助课教师批阅的，也应在本单位的办公地点批阅。

参加阅卷的教师应认真、细致地工作，对考试成绩的评定要公正、客观，要对学校和学生负责。

课程主讲教师要负责填写成绩报告单，同时负责由教师终端或院（部、中心）终端向学校成绩管理系统录入考试成绩数据。

## **第七章 附 则**

**第二十四条** 本规范自颁布之日起生效，原《东北财经大学教师教学工作规范》（东北财大校发〔2005〕131 号）废止。本规范由教务处负责解释。

