

桂林学院文件

桂院政教学〔2024〕16号

签发人：杨树喆

桂林学院关于印发《桂林学院实体教研室建设与管理办法（试行）》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院实体教研室建设与管理办法（试行）》已经2024年春季学期第4次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。



桂林学院实体教研室建设与管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻自治区教育厅《关于加强普通本科高校基层教学组织建设的通知》（桂教规范〔2021〕1号）精神，进一步完善基层教学组织建设与管理，充分发挥实体教研室在人才培养中的作用，全面提高教育教学水平，全面提升人才培养质量，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称实体教研室，是指根据教学工作需要，按专业（或学科方向）、专业课（或课程群）以及思政理论课、教师教育课（或课程群）等设置的教师教学共同体，是学校落实教学任务、促进教师教学成长和发展、组织开展教学研究与教学改革、承担群体性教学活动、指导学生学习活动等的最基本教学单位。

第三条 学校高度重视实体教研室的常态化建设，努力建成“学校—二级学院—实体教研室”的教学管理体制和机制，推动二级学院明确自身的主体意识，培育形成全校上下重视教学、潜心教学、研究教学的教学质量文化。

第四条 为进一步建立健全基层教学组织体系，全面提高教师教书育人能力，学校将根据教育部和自治区教育厅关于虚拟教研室建设的有关要求，出台《桂林学院虚拟基层教学组织建设与

管理办法》（另文），探索推进新型基层教学组织建设。

第二章 设置与调整

第五条 实体教研室设置的基本原则：

（一）全员性原则。每个专业应根据教学需要设置至少一个实体教研室。每位自有专任教师、外聘专任教师均须编入相应的实体教研室。

（二）目标性原则。实体教研室设置以提升教师教学水平、促进教学改革、加强教学研究、优化教学资源，推动教学内涵式发展、提高人才培养质量为目标。

（三）特色性原则。实体教研室名称根据各二级学院实际情况确定，突出应用型人才培养定位，原则上不得简单地以现有专业名称命名。

（四）有效性原则。实体教研室设置应着眼于可持续发展，做到组织管理规范化、教学活动常态化、活动方式多样化、研讨内容多元化、教研改革成果化。

第六条 实体教研室设置的基本条件：

（一）一般应按专业（或学科方向）、专业课（或课程组）以及思政理论课、教师教育课（或课程群）设置，切实做到规范名称、合理布局，同时有利于教学和科研工作地开展。

（二）有相对稳定、结构合理的人员队伍，一般由同一专业（或学科方向）、同一课程（群）的专任教师（含自有及外聘，下同）5人以上组成，其中原则上应至少有高级专业技术职称教

师 1 人。成员应包括专业（或学科方向）、课程（群）所有专任教师。

（三）有稳定的专业学科发展方向或课程建设与发展方向，承担教学任务。

（四）具备开展教学学术活动的软硬件条件。

（五）有科学、规范、完善的管理制度。

第七条 实体教研室的设置与调整的其他规定：

（一）实体教研室设置和调整均实行审核备案制。实体教研室的设立、调整申请，经二级学院党政联席会议审议同意后，报教务与产教融合处审核、备案、公布。

（二）实体教研室实行年度考核制。年度考核不合格的，由教务与产教融合处下达限期整改通知，经复核后仍不合格的，按程序报教务与产教融合处予以撤换负责人。

第三章 职责与制度

第八条 教务与产教融合处是实体教研室建设和管理的归口管理部门，其主要职责是：审核、备案、公布实体教研室的设置和调整，对全校实体教研室进行指导、检查、监督及年度考核。

第九条 二级学院是实体教研室建设与管理的主体，其主要职责是：负责本学院实体教研室的规划、组建、日常管理、监督检查，提供活动场所等条件保障。

第十条 实体教研室的主要工作职责：

（一）注重师德师风建设，落实立德树人。落实教授、副教

授上课制度。推动教师严格遵守教学纪律与教学规范，鼓励教师潜心育人，增强立德树人的责任感、使命感、荣誉感。引导教师深入挖掘课程内容和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，系统进行习近平新时代中国特色社会主义思想和中国梦教育、社会主义核心价值观教育、法治教育、美育、劳动教育、心理健康教育、中华优秀传统文化教育，常态化开展教学环节意识形态检查工作，落实课程育人功能。

（二）组织落实教学任务，加强过程管理。组织教师完成教学大纲与教学计划所规定的课程及其他环节的教学任务，保证教学正常运行。加强对备课、课堂教学、实验实训教学、课程设计、考试考查、毕业论文（设计）、实习创新创业训练等教学环节的指导、检查和监督。积极开展课程目标达成度分析评价工作，形成课程教学质量报告，推动课程教学质量持续改进。每学期召开学生座谈会，及时了解学情，调研教学质量并及时反馈。

（三）参与专业和课程建设，丰富课程资源。根据专业建设规划及要求，组织教师积极参与专业建设，协助做好与本专业相关的质量评估工作。在学校和二级学院指导下建立健全符合学科专业发展的课程体系，制订课程教学实施方案、人才培养方案。及时将最新的学科前沿、产业发展、科研成果融入课堂教学，开展“金课”建设与应用。严格落实新开课准入制度，严把新教师开课关，落实课程动态调整制度。加强实验实训室和实践基地建设。建议选用或组织编写高质量教材和教学指导用书，促进现代

信息技术和教育教学的深度融合，建设教材教辅、课件、题库、资源库、在线开放课程、实验实践平台等课程资源。

（四）推动教学研究与改革，培育教学文化。不定期组织开展调研活动，了解社会对人才培养规格的需求。定期组织开展教学改革的研究与实践，及时做好教学成果的总结、应用和推广。组织开展说课、集体备课、磨课、相互听课、教学观摩、评课和教学竞赛，开展同行评议。积极创新和组织特色活动，营造重视教学、热爱教学、研究教学的良好氛围，形成富有凝聚力的、开放共享的教学质量文化。

（五）加强教师团队建设，促进专业发展。配合学校和二级学院制定教师专业发展计划，加强教学梯队建设，做好新入职教师的培训工作，建立完善青年教师传帮带机制，加强教学名师培育和教学团队建设。提出专业教师培训、培养、补充和调整的建议，组建一支氛围融洽、能力互补、知识结构和专业背景合理的可持续发展的教师团队，建立有效的团队教学模式，提升团队核心竞争力。

（六）抓好科研工作。根据学校和二级学院科学研究规划，结合学科、专业特点，确定本教研室相对稳定的科研方向，选择科研课题、制订科研计划，发挥集体的力量，积极争取自治区（省、部）级以上的科研项目及横向协作科研课题，通过科学研究促进教学改革，提高教学质量。动员与组织本教研室成员积极参加校内外有关学术活动，组织科学研究讨论会、报告会、科研成果鉴

定会 and 总结会，检查科研工作的进展与质量，及时解决存在的问题。

第十一条 实体教研室的主要工作制度：

（一）会议活动制度。一般情况下，每个月至少组织开展一次教研室会议或活动。根据教学改革和教学任务的需要，在教学水平高、学术造诣深的学科骨干教师的带领之下，学习了解相关教学改革前沿，开发教学资源，更新教学内容，改革教学方法，促进教学研讨、教学经验交流。教研室会议、活动应做好记录工作。

（二）试讲制度。凡新教师上课或教师上新课均必须进行试讲。试讲工作由教研室主任主持，由二级学院分管教学工作的副院长和本教研室全体人员按照任课教师任职条件的要求，对试讲者进行全面考评，形成试讲考评结论。试讲合格者，方可安排教学任务。

（三）听课制度。教研室主任应按照学校听课制度的要求深入课堂听课，及时了解教师的教学情况，同时组织教师集体听课和相互听课，开展观摩教学，提出改进意见。教研室其他成员也应按照学校听课制度要求参加听课。

（四）计划制定及检查落实制度。按照学校、二级学院的部署，每学期初应制定教研室活动计划并组织实施，学期末进行总结。认真做好开学初、期中和期末教学工作检查，同时加强各项工作的阶段性检查和经常性检查，形成检查报告。

(五)年度考核制度。按照学校、二级学院有关规定和安排,对本教研室成员进行考核总结,审核教师年度考核登记表,经所在二级学院审定后报人力资源处(部),归入教师业务考核档案。

(六)教学资料归档制度。按照教学文件资料保存目录,进行收集、积累、整理应归档的资料,并落实专人进行分类整理和保存。

第四章 组织与成员

第十二条 实体教研室原则上设主任 1 名,10 人及以上的教研室可增设副主任 1 名。正、副主任原则上应由所在教研室全体成员民主推荐,经所在二级学院党政联席会议研究决定后聘任,并分别报学校教务与产教融合处、人力资源处(部)备案。正、副主任的聘任期一般为 3 年,可连任。

第十三条 实体教研室成员的义务与责任:

(一)服从教研室主任分配的教学、科研任务,遵守学校各项规章制度。

(二)严谨治学,教书育人,加强师德和业务道德修养,增强教学质量意识。

(三)团结同志,互相学习,取长补短,发挥集体力量,树立良好的教风。

(四)积极参加教研室组织的各项活动,关心教研室建设,积极参与讨论研究教研室建设和教研室工作中的重要问题,对教研室的建设提出意见和建议。

(五) 二级学院将各教研室成员参与、支持教研室活动的表现作为其年终考核、评优、评先的主要依据。

第十四条 实体教研室主任、副主任的任职条件:

(一) 热爱教育事业, 认真贯彻党的路线、方针、政策。

(二) 坚持原则, 作风正派, 秉公办事, 严于律己, 具有较强的事业心和责任感, 具有创新意识和开拓精神。

(三) 有较高的业务水平, 有一定的组织工作能力, 能团结、组织本教研室成员完成教学科研任务。

(四) 一般应由具有高级专业技术职务的专业对口人员担任。讲师担任教研室主任、副主任, 原则上应具有硕士学位。

第十五条 实体教研室主任、副主任的岗位职责:

(一) 根据二级学院的工作要求, 在分管教学副院长(教学部主任、实验实训中心主任)的领导下组织制订、落实本教研室学年和学期工作计划, 每学期向二级学院提交书面工作总结。

(二) 执行教学计划, 落实本教研室各项教学任务, 组织、督促、检查各教学主要环节的落实, 保证教学质量。

(三) 组织本教研室教研活动和有目的、有计划的教学改革立项研究, 推进教学内容、方法、手段及人才培养模式的改革和创新。

(四) 组织本教研室成员的继续教育和青年教师的培养工作, 落实青年教师助教制度, 努力建设和培养可持续发展的教学团队。

(五) 负责对本教研室成员工作量的统计和教学质量的考核,对教师增补、外聘、调动、奖惩以及推荐参加进修、培训的人选,对教研室成员的晋级、评优等提出初步意见。

(六) 做好本教研室文档建设与管理,协助做好与实验实训室、资料室建设有关的工作。

(七) 管理并初步审核本教研室经费的使用。

(八) 接受并完成学校或二级学院交办的其它与教学工作有关的任务。

(九) 教研室副主任协助主任开展工作。

第五章 考核与保障

第十六条 学校加强对实体教研室建设和管理的宏观调控,将实体教研室建设情况作为二级学院年度考核的重要内容。

第十七条 教务与产教融合处负责对二级学院实体教研室的整体工作情况进行考核。二级学院负责实体教研室的年度考核,考核结果报教务与产教融合处备案。

第十八条 实体教研室年度考核的主要内容:

(一) 师德师风建设情况。

(二) 教学任务完成情况。

(三) 专业与课程或其他教学相关的建设任务完成情况。

(四) 教育创新、教学改革探索与实践,重点考核教学内容、

方法、手段等理论、实践探索与创新情况。

（五）工作制度执行情况，学期工作计划执行情况、开展教学研讨活动情况及教师教学发展与培育情况。

（六）标志性教学成果、奖励获得情况。

（七）教学事故情况。

第十九条 实体教研室年度考核分为“优秀”“合格”和“不合格”三个等级，其中优秀等级比例一般不高于参评实体教研室总数的 10%，具体考核标准及办法另行制定。

第二十条 学校每年划拨专项资金作为二级学院设置实体教研室的年度建设和活动经费（具体数额另行制定）。

第二十一条 实体教研室主任、副主任的奖惩办法：

（一）学校按《桂林学院教职工教学工作量计算办法》（桂院政教学〔2023〕73号）有关规定，每学期给予实体教研室主任、副主任一定的折算工作量。

（二）实体教研室主任、副主任的年度考核由二级学院组织单列进行，各成员的意见作为参考。主任、副主任任期届满时，由二级学院对其任期内工作的完成情况进行全面检查，并作出评价。对工作成绩突出者，学校在职务聘任、评优评先等方面优先考虑；对未能履行职责者，二级学院可视情况对其进行批评教育或解聘。

第六章 附 则

第二十二条 二级学院可根据本办法，结合本学院实际，制订实体教研室建设与管理实施细则。

第二十三条 本办法由教务与产教融合处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行，原《广西师范大学漓江学院教研室建设与管理办法(试行)》(师漓院政教学〔2014〕89号)废止。