附件1：

**教研室建设标准（供参考）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ⅰ | Ⅱ | 内 容 要 求 |
| 组织与队伍  建 设 | 组织建设 | 1.组织健全，岗位职责明确；  2.教研室各项工作落实好，圆满完成各项工作任务。 |
| 师资队伍建设 | 3.自然状况，职称、学历、年龄、学缘结构合理；  4.教师开课能力与水平：高职称教师本科任课率100％，讲师以上教师开课情况保质保量；  5.教研科研水平：课程负责人职称、学术水平和教研成果；教师的教学成果与科研成果；  6.师资培养：有师资培养计划（重点对青年教师），培养计划执行有成效。 |
| 教研室日常  管 理 | 工作计划与总结 | 1.教研室年度、学期工作计划与总结材料规范齐全；教研室工作计划得到落实； |
| 会议与纪录 | 2.定期召开会议，记录完整规范，内容符合要求； |
| 文档管理 | 3.各类教学文档资料（计划、试卷、文件等）分类整理，摆放整齐，管理规范。 |
| 教学工作  管理 | 大纲管理与教材建设 | 1.课程简介、教学大纲（理论教学与实验、实践教学）完整，不同学制学生使用不同版本教材和大纲；  2.修改大纲有报告、有说明，认真执行大纲并有保证措施；  3.使用国家统编教材或高质量教材（含实践教学教材），教材选用与评估制度运行好；  4.教材建设情况：参与规划教材或其他各类教材的编写情况。 |
| 教学运行 | 5.学期开课明细清晰准确；教学计划表、教案与大纲一致；  6.严格执行课程进程计划，教学进程、任课名单变动经过批准，填写规范；  7.无擅自调课、停课，无迟到、提前下课等教学事故发生。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ⅰ | Ⅱ | 内 容 要 求 |
|  | 考试管理 | 9.根据教学大纲（结合题库、试卷库）命题；  10.试卷批阅及时、规范，保证质量，并进行有效分析，成绩登录无误；  11.考试试卷、答卷、试卷分析等材料规范存档，保存完整。 |
| 教研与教改工作 | 教研活动 | 1.认真开展集体备课、新教师试讲等活动；  2.教研室组织教学专题（学习研讨、学术讲座、教学改革研究）活动，教研活动定期开展，主题明确，记录完整，取得较好效果； |
| 课程内容改革 | 3.教学内容更新及时，实施有效果； |
| 教学方法与手段改革 | 4.课程教学积极采用启发式、研究式、讨论式等教学方法，取得良好效果； |
| 教学研究与成果 | 5.教研室主持省级以上教学研究项目或结题或获奖，公开发表教学研究与教学管理论文。 |
| 教学质量与效果管理 | 教学信息反馈 | 1.全面收集教学信息，及时反馈给教师和学生，及时解决教学存在的问题； |
| 课堂教学检查 | 2.定期开展听评课、专项检查和抽查，检查材料和记录完整； |
| 课程考核分析 | 3.命题难易度、题量、题型合理，与教学大纲要求一致；学生成绩呈正态分布。 |