

## 教学管理制度

### 一、教学组织：

1. 教研室主任为教学管理工作的第一责任人，负责审核教学计划，安排教学任务，并负责教学质量最终考核。
2. 主管教学副主任：负责制定教学计划，安排教学进度，统筹协调管理各种教学活动。
3. 教学组长：各教学轨道教学组长具体负责分管教学轨道的集体备课、教学督促、教学意见收集、评教评学调查、组织教学组教员答疑辅导、出考题、监考、阅卷及成绩汇总。
4. 教学秘书：协助主任、副主任的工作，记录各种教学活动，管理教学档案。

### 二、教学要求：

1. 本科理论课教学人员以高级职称教师为主，要求教师在教学工作中根据教学大纲要求，钻研教材，认真备课，并注意吸收本学科新进展，理论联系实际，注重启发式教学和学生能力的培养。
2. 实验课教学以年轻师资为主，要求在教学工作中正确阐述基础概念和基本理论，熟练掌握和运用全部教学实验的各种实验技术，严格要求，大胆管理，不断改进教学方法，提高学生学习的积极性。
3. 教员在教学过程中应积极实践现代教学思想和理念，改进和探索新的教学方法，积极进行教学研究、总结教学经验，将教学改革深入到教学的各个环节。
4. 从严治学，教书育人，言传身教，为人师表。

## 教学管理制度

### 三、教学纪律：

1. 教学人员要明确职责，牢记教学任务，因事或因病不能参加教学者，必须先请假，教研室主任批准后，由主管教学副主任、教学组长安排代课。
2. 出现上课迟到、漏课者，在科室通报批评，并取消当年评优资格。
3. 监考及阅卷时要严格遵守学校及教研室有关规定，严禁徇私舞弊行为。
4. 学期结束后按《教研室教学材料和教学档案上交制度》上交各项教学记录、材料。

### 四、教学监督：

1. 教研室主任及教学主管人员要根据教学进度安排，有计划地听课，掌握第一手教学情况。教师互相听课，每学期每位教师听课 3 次以上，听课后填写听课评仪表，并进行听课评议、讨论，取长补短，共同提高。
2. 坚持集体备课：根据教学进度，安排专人准备每次备课内容，课前进行集体备课，将集体的智慧与个人的特长有机地结合起来，取长补短，共同提高。
3. 认真听取学生对教学的意见：通过在生理学网络课程网页上建立专门信箱、召开学生座谈会、课间交谈以及填写专门的评估表等多种形式，收集学生反馈意见，及时改进教学工作。
4. 根据领导、教师的听课评议及学生意见，在学期末对每位教师的工作进行严格考核，考核结果记入教员的综合考评。