

北京大学教师教学工作管理办法

(1997年9月5日第386次校长办公会讨论通过，2007年1月11日第637次校长办公会讨论修订)

第一章 总 则

第一条 为明确学校、院系和教师在教学工作中各方应有的权利、责任和义务，加强教学管理，严肃教学纪律，保证教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法对教师教学工作所作的规定，适用于北京大学研究生、本科生、留学生、成人教育等各层次的教学工作。

第二章 基本职责

第三条 人才培养是学校的中心工作。学校执行党和国家的教育方针，保障教学投入，制定教学制度并监督执行，实施对教师的培训，完善激励制度，使学生受到良好的教育。

第四条 院系是学校所属教学单位，直接负责教学工作的组织和实施。院系要为教师的教学工作创造条件，同时监督教师履行职责。

第五条 教师是履行教学职责的专业人员，承担着教书育人、培养社会主义现代化事业的建设者和接班人的历史使命。教学工作是教师的基本职责。北京大学所有教师都有承担教学工作的义务。

第六条 教师要认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，学习和贯彻“三个代表”重要思想，以唯物辩证法和科学发展观指导教学工作；要用科学的理论武装学生，正确的思想引导学生，高尚的情操陶冶学生，良好的学风影响学生。

第三章 教师教学工作的聘任

第七条 教师的教学工作，包括课程讲授、习题课、实验课、实习与实践课、讨论课、指导毕业设计和毕业论文、指导学生进行科学研究工作等。

第八条 教师教学工作的聘任由学校和院系负责。学校负责制定教师聘任的制度和办法，保障教学基本条件，对教学工作的基本规范做出规定，对教师的业务水平进行培训，完善教师教学的激励机制和监督机制。院系负责教学工作的组织和实施，监督和保证教学质量，修订和调整教学计划，确保教学工作的完成。

第九条 教师教学工作的聘任，按《北京大学专业技术职务聘任制实施办法》执行。课程的任课教师一般由院系选聘，主干基础课和少数特殊课程的任课教师由校长直接聘任。主干基础课、通选课等课程，应选聘业务能力强、教学经验丰富的教师担任。

第十条 课程教师分为主持人、主讲人和助教。由多位教师共同承担的课程，院系应指定课程主

持人；习题课、实验课、实习课，除聘请主讲教师外，应聘请助教。

第十一条 首次承担主讲任务的教师，应由院系主持在一定范围内（教研室、院系教学指导委员会、课程建设小组等）进行试讲。新开课程须经院系主管教学领导批准，并报学校教学主管部门审核。

第四章 任课教师的岗位职责

第十二条 主讲教师按照教学大纲的要求，根据学生应掌握的基本知识、基本理论和基本技能以及课程的重点和难点，合理安排教学环节，选用教材和教学参考书。在保证教学大纲基本要求的前提下，主讲教师可对课程内容作适当调整。当教学方案有较大改动时，须经院系有关领导同意，主要基础课的调整应报请院系主管教学领导批准。开课教师应在开学第一周向学生公布课程教学方案。

第十三条 研究生导师(或导师组)应认真履行《北京大学研究生指导教师职责及有关规定》，对所指导研究生的课程学习和研究工作做出全面安排，给予指导检查。

第十四条 习题课教师应随堂听课。实验课教师应事先预习实验过程。实习、实践课教师应全程参与实践过程。教师应安排必要的答疑并认真批改习题作业、实验报告、实习实践报告、课程小论文等。

第十五条 课程主持人或主讲教师，应组织对课程内容和教学方法进行讨论，并随时了解学生学习情况，听取学生对课程教学的意见，合理调整教学方法和教学内容。

第十六条 考试是课程教学的重要环节。课程考试工作由课程主持人或主讲教师全面负责。考试事项按《北京大学本科考试工作与学术规范条例》执行。

第五章 教师教学纪律

第十七条 教师应按校历、课表规定的时间上课。授课教师应提前进入教室，作好讲课的准备。授课时间应精力集中，认真完成教学任务。

第十八条 教师应按教学计划规定的课程讲授时间安排课程进度，并按规定的时间和地点授课，如因特殊情况确需更改上课时间、上课地点或请他人代课，须办理审批手续。学校教务部、研究生院应及时公布各院系的停、调课信息。

(一)教师临时调整上课时间或地点，须征得院系同意，一般应提前一周做出安排，通知学生，同时说明补课的时间安排。

(二)教师承担教学任务期间，应安排好相关的学术活动，原则上不允许请假。若有特殊情况需请假者，须填报《北京大学教师请假申请表》，若需请他人代课者，须提交申请报告，由主管院长或系主任审批，按《北京大学教职工考勤办法》办理。请假超过一个月的须经院系同意，学校人事部批准，同时院系应妥善安排该课程教学工作。

第十九条 课程考试是考察教学效果的重要环节，应严格按照规定进行。考试试题在开考前应严格保密；考试过程中，监考教师应严格执行考场纪律；考后任课教师应认真审阅考卷和评定成绩，并在

考试结束后一周内提交考试成绩和相关的分析总结材料；院系教务办公室应在考后两周内完成成绩录入。

第二十条 教学工作中发生的下列行为属于违反教学纪律的行为，可认定为一般教学事故，应当在教学工作中避免：授课和监考迟到 10 分钟以上；擅自调课或请他人代课；授课、监考时从事与授课、监考无关的事情；无正当理由不按时交送课程考试成绩材料，或上报的成绩存在多处错误等。

第二十一条 教学工作中发生的下列行为可认定为严重教学事故：实验或实习教学中出现安全责任事故；未履行规定的请假手续停课、缺课或随意减少学时；考试过程中出现重大失误行为，如丢失试题或丢失试卷，而影响考试进行或学生的成绩评定；对违反学生考试纪律的行为隐瞒不报等。

第二十二条 教学工作中发生的下列行为属于严重违反校纪校规的行为，可认定为重大教学事故：在教学中散布不当言论，并对学校正常教学秩序造成严重影响；教学活动中对学生有侮辱性言行；泄漏考题或擅自更改学生成绩；考试过程中玩忽职守，纵容作弊行为；因工作失职，致使教学过程中发生人身伤亡事故等。

第六章 教师教学工作的检查与考核

第二十三条 学校和院系应对教学工作定期进行督促和检查。

（一）学校有关部门和院系应了解和检查开学初，教学工作的准备情况、学期中教学运行情况以及期末的考试考核情况。学校教学评估办公室负责教学质量综合评估。

（二）期末考试前，各院系应召开任课教师会，布置考试工作，并做好考试方式审定、试题审阅、监考人员安排和培训等工作；在考试期间，应组织考试巡查，保证考场纪律。

第二十四条 院系应对教师教学工作进行考核。考核办法按《北京大学关于教职工考核工作的规定》执行。

第七章 表彰奖励与批评处分

第二十五条 学校对教学工作成绩显著的教师予以表彰和奖励。表彰奖励包括：一年一度的教学优秀奖、四年一度的优秀教学成果奖、四年一度的优秀教材奖以及其他奖励等。校级教学奖励由学校颁发荣誉证书与奖金；对获得省部级以上教学奖励的教师，学校和各院系应在年终考核、奖励金分配和职称（职务）晋升等方面给予适当的政策倾斜。

第二十六条 学校对教学工作不认真、违反教学纪律等行为给予批评，批评方式包括：口头告知、书面告知和通报批评。书面告知和通报批评应由教务长办公会讨论决定。对违反校纪校规，酿成重大事故，并造成不良影响的，视情节给予纪律处分；纪律处分由校长办公会讨论决定。

第二十七条 教学事故责任人有权申诉。当事人如对事故认定与处理有异议，可在批评和处分决定送达五个工作日内向教务长办公室或校长办公室提出书面申诉请求。

第二十八条 教学检查和教学质量综合评估不合格的任课教师，应责令其改进。两次以上检查和

评估不合格者，应由相关部门安排培训，培训后仍不合格者，将不再聘任其担任该课程的教学工作。

第二十九条 对教师的业务鉴定、考核、奖励、处分等，均归入本人业务档案。

第八章 附 则

第三十条 本办法由教务部、研究生院、人事部负责解释。

第三十一条 本办法经 2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行。《北京大学教师教学工作管理办法(试行)》(校发 [1997] 136 号)同时废止。