

# 北京大学文件

校发〔2017〕167号

---

## 关于印发《北京大学教师教学工作管理办法》的通知

全校各单位：

《北京大学教师教学工作管理办法》经2017年7月12日十二届党委第228次常委会讨论修订，现印发各单位，请遵照执行。

北 京 大 学

2017年7月12日

# 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  
2017年7月12日十二届党委第228次常委会讨论修订)

## 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** 本办法适用于北京大学本科生、研究生、继续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，坚持立德树人，保障教学投入和教学基本条件建设，制定教学基本规范和制度，建立教师教学激励机制、监督机制，提供教师教学发展的条件，保障正常的教学秩序，使学生在学校得到良好的教育和成长体验。

**第四条** 院系（含部分研究院、所和中心，下同）等学校所属教学单位，直接负责教学工作的组织和实施；院系党委对教学中所涉意识形态工作负有领导责任。院系要积极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、毛泽东思想和中国特色社会主义理论，注重师德修养，努力践行社会主义核心价值观。坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，把思想价值引领贯穿教育教学的全过程。

### **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，院系负责课程任课教师的选聘，少数特殊课程的任课教师可由校长直接聘任。核心课程、通识课程等，应选聘业务能力强、教学经验丰富的教师担任。

**第九条** 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，院系应聘任课程主持人；习题课、实验课、实习课，除聘请主讲教师外，应聘请助教。

**第十条** 首次承担课程主讲教学任务的教师，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 教师教学岗位职责**

**第十一条** 开课教师应在开学前向学生公布课程教学大

纲、基本要求、课程安排和考试考核办法。教师应按照教学大纲的要求，根据学生应掌握的基本知识和技能，以及课程的重点和难点，合理安排教学环节，按相关规定选用合适的教材和教学参考书。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。当改动较大时，须经有关负责人同意，核心课程的调整应报请院系主管教学领导批准。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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。

**第十四条** 考试考核是课程教学的重要环节。课程考试考核工作由课程主持人或主讲教师全面负责。考试考核事项按《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》、《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》中相关要求执行。

**第十五条** 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管理办法》，对所指导研究生的课程学习和研究工作做出全面安排，给予具体的指导检查。

## 第五章 教师教学纪律

**第十六条** 教师要坚持课堂讲授守纪律、公开言论守规矩，在所有教育教学活动中，都不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等言行。

**第十七条** 教师应于课前做好教学方案，并于课表规定的时间之前进入教室，做好讲课准备。授课期间应精力集中，认真讲授和组织教学活动，完成教学任务。

**第十八条** 教师应按教学计划安排课程进度，按校历规定的教学周数以及课表规定的具体时间和地点授课，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，并应提前一周做出具体的安排，及时通知学生，调课者同时必须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《北京大学教师请假审批表》，按照教师休假审批程序办理；若需请他人代课者，须提交申请报告，由主管教学领导审批，按学校教学管理和教师考勤相关规定办理。教师当年事假累计不得超过20天，因特殊事由超过20天的，须经学校人事部批准，同时院系应妥善安排该课程教学工作。

**第十九条** 课程考试是考查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完成成绩评定工作，提交考试成绩和相关的分析总结材料；所有课程成绩应在考试结束2周内录入教务管理系统。

**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，可认定为教学事故。

(一) 一般教学事故：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。

(二) 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。

(三) 重大教学事故：在教学中对学校正常教学秩序造成严重影响；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

**第二十一条** 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准备情况、学期中教学运行情况以及期末考试考核情况。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。

**第二十二条** 院系应对教师教学工作进行考核。考核办法按学校关于教职工考核工作的相关规定执行。

## 第七章 表彰奖励与批评处分

**第二十三条** 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：教学优秀奖、优秀教学成果奖、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、奖酬金分配和职称（职务）晋升等方面给予适当的政策倾斜。

**第二十四条** 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、书面告知以及通报批评。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。对意识形态问题酿成的事故，按照学校《意识形态工作责任制实施办法》，追究直接责任和领导责任。对违反教学纪律的教师，院系应在年终考核、奖酬金分配和职称（务）晋升等方面予以相应处理

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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

**第二十八条** 本办法由教务部、研究生院、人事部负责解释。

**第二十九条** 本办法经 2017 年 7 月 12 日十二届党委第 228 次常委会讨论修订，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[2007]2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论修订)同时废止。

---

校内发送：全校各单位、学校领导班子成员

---

党委办公室校长办公室

2017 年 7 月 25 日发

(主动公开)