

广东工程职业技术学院

关于规范学校教学工作管理的通知

各部门：

为深化教育教学改革，推动专业、课程及教材建设系统化、规范化开展，经学校研究，现就规范学校教学工作管理的有关事项通知如下：

一、参与对象

全校各专业（教研室）专任教师，以及其他有授课任务或有意向承担教学任务的行政教辅兼课教师。

二、主要措施

1. 落实每周教研活动制度

各专业（教研室）须每周组织开展集体备课活动。活动应围绕课程建设、教材建设等方面进行深入研讨，不断提升课程教学质量、教材建设水平及教师教学团队整体素养。

2. 强化教学团队建设

所有承担或有计划承担教学任务的教师（含行政教辅兼课教师）均应按专业或课程方向加入相应专业（教研室/课程），参与教学研究、课程建设与集体备课等活动，形成稳定的教学团队。

3. 规范教师教学归属管理

(1) 专任教师归属需经人力资源部备案。

(2) 行政教辅兼课教师应结合自身专业或专长，选择并确定一个专业（教研室/课程）作为教学管理归属单位，经归属单位负责人审核同意后，报教务部备案。在不影响本职行政工作的前提下，积极参与归属单位组织的教学研讨与备课活动。

(3) 新入职或转岗的行政教辅人员每学期开学第一周办理归属申请，向教务部提交相关申请材料。

4. 统一教学任务安排

各专业（教研室）负责统筹本单位的教学任务安排。兼课教师可结合个人授课意愿向归属专业单位提出任课申请，其教学任务须服从归属单位的统筹安排。如确因教学计划或资源限制无法在归属单位安排教学任务的，可跨专业（教研室/课程）承担授课工作。

5. 教学考核与评价

根据《广东工程职业技术学院教师教学评价管理办法》（粤工程职院发〔2025〕78号）第八条规定，每学年教师教学评价综合排名将依据其任教专业归属学院或公共课归属教研室进行统一排序。未按规定确定教学归属的教师，将无法形成教学评价综合排名结果，进而影响个人职称评审及相关评优评先等事项，请各位教师高度重视。

三、材料报送

请各符合上课条件的相关教师填写《校内行政教辅兼课教师教学归属申报表》(附件 1), 经归属专业(教研室/课程)负责人审核签字同意后, 由所在部门统一收集、汇总并填写《校内行政教辅兼课教师教学管理归属情况汇总表》(附件 2), 报教务部存档备案。

请各部门于 2025 年 11 月 15 日前将以上材料电子版通过 OA 系统发送至教务部姚江梅老师, 纸质版报送至广州校区 306 办公室。

联系人: 姚江梅 联系电话: 020-37395075

附件: 1. 校内行政教辅兼课教师教学管理归属申报表
2. 校内行政教辅兼课教师教学管理归属情况汇总表

教务部 人力资源部 教学质量监测与评估中心

2025 年 11 月 3 日