## 体育教研部教师管理工作条例

为适应新时期高等教育改革与发展的需要，体育教研部对不适应学校体育教育发展要求的旧的规章制度进行修订，本着依法治部、规范管理、增强教职工的责任心和使命感，保证体育教研部工作在学校体育教育中发挥应有作用，特制定如下规章制度。

第一章 工作任务

第一条 体育教师必须完成工作

1、教学任务。必须完成体育教研部安排的教学内容和教学时数，如有特殊情况需体育教研部教学主任批准。

特殊情况说明：

（1）国家级项目主持人，由本人申请，最多减免教师平均课时1/2的教学任务，直至项目结题。

（2）在岗攻读本校研究生的教师，读研第一学年安排教师平均课时1/2的教学任务。在岗攻读外校研究生的教师，可根据实际情况安排教学任务。

（3）患有疾病的教师，可根据实际情况，由本人申请，经体育教研部教学主任批准，减少或不安排教学任务。

（4）攻读博士研究生备考期间，由本人申请，可减免教师平均课时1/2的教学任务，最多持续三年。攻读期间，可由本人申请，减免或不安排教学任务。

（5）出国研修期间不安排教学任务。

（6）其他特殊情况，需教师本人提出申请，经体育教研部领导班子审核批准后方可减少或不安排教学任务。

2、必须完成体育教研部安排的校内大学生群体竞赛的组织、裁判与学生课外体育活动辅导工作。

3、完成体育教研部安排的校体育运动代表队的训练与管理工作。

4、体育科学研究工作。

5、《大学生体质健康标准》的辅导、测试及数据统计工作。

6、组织交办的其它工作。

第二章 教师规范

第二条 教师要自觉执行《教师法》,认真执行党的教育方针，努力提高自身的思想政治觉悟和业务能力。做到学高为师、身正为范、治学严谨、教书育人、爱岗敬业。

第三条 教师应熟练掌握体育教学理论、方法、急救知识，同时，除自己从事的运动专项外，至少还应在另1—2个项目上，从理论到实践，从运动训练到组织竞赛达到较高水平，做到一专多能。

第四条 以“健康第一”思想为指导，不断改进教学方法，培养学生自觉锻炼的习惯，提高学生的健康水平和运动能力，不断提高教学质量。

第五条 应届毕业来我校工作的青年教师，由体育教研部配备导师，第一学期助课于导师，并试讲2-3次，经体育教研部教学专家组认定合格后可在下一学期上课（课时达到其他教师的1/2既可），第二学年以后正常安排课时，两年之内为体育教研部重点听课对象，教学专家组要给出一个准确评价，以加强对青年教师继续培养。

第三章 教学规定

第六条 教师授课提前10分钟到场，做好课前准备工作，除特殊情况外（个别项目考试），教学时不许坐着，以保持良好形象。

第七条 教师应努力钻研教材教法，了解学生，认真备课，撰写教案，每学期开学前将教案交教学训练中心主任审阅，不合格必须重新撰写，合格后方允许上课。

第八条 授课前两小时内教师不允许饮酒，课堂上禁止吸烟，严禁接、打手机，无特殊情况上课期间不得接待客人来访，不准擅自离岗。

第九条 考试课教师严格执行学校本科生考试规定，按教学大纲内容进行考试，不得擅自更改成绩，提高或降低考核标准。

第十条 考试结束后，按要求在规定时间内将学生成绩录入教务系统，并按要求打印上交成绩单，同时上交考勤记录和原始成绩记录以备查。

第十一条 教师因故不能上课，按学校相关规定，严格履行请假手续。请假获准后，要向代课教师递交所代课的教案，并介绍相关情况和教学建议， 不允许私自调代课。

第十二条 上课教师不允许迟到和早退，违者按教学事故处理。

第十三条 凡未履行请假手续或请假未准的教师，不到规定地点上课视为误课，误课者按学校规定处理。

第十四条 课堂上发生学生的伤害事故，必须及时采取有效措施处理，并向教学训练中心主任汇报。

第四章 违纪违规处理

第十五条 对违犯教学常规者（上课迟到、早退10分钟以内；不按规定着装、上课期间坐着、不在教学场地等）进行批评教育，如每学期出现三次，按一次违犯教学纪律处理。不能按规定时间上交教学文件的，按违犯教学纪律处理。

第十六条 凡违犯教学纪律者，除按学校规定处理外，须向体育教研部教学训练中心写出书面检查，并在体育教研部全体会议上做出深刻检查，年度考核最高为良好。

第十七条 年度内发生教学事故，除按学校规定处理外，即取消当年度或下一年度各项评优资格和职称申报资格，年度考核最高为合格，并写出书面检查在体育教研部会上做检讨，严重时停课一学期。

第十八条 年度内发生两次以上教学事故，写出书面检查在体育教研部全体会上做检讨。上报学校有关部门，等候学校处理，并在聘任时作为重要参考依据。

第十九条 在教学质量测验时，学生反映意见较大，专家测评较差，经批评教育没有明显改进者，可暂缓安排教学任务，并上报学校有关部门。

第五章 请假程序与管理办法

第二十条 凡因故请假，必须提前向教学训练中心主任递交申请报告书。电话或委托他人均无效（极特殊情况除外）。教学训练中心主任（主管负责人）按有关程序办理手续，并记录。

第二十一条 事假

1、上课事假。一天，教学训练中心主任批准，三天以内事假由教学训练中心主任报主管领导批。一周以上事假，上报学校审批。

2、其它事假。由主管负责人批准。（政治学习、集体备课、群体竞赛、各种会议和社会活动等）

第二十二条 病假

凡因病不能上课者，至少应提前1小时向教学训练中心主任请假（须持医院诊断书）经批准后办理代课手续（极特殊情况除外）。

第六章 工作量的确定

第二十三条 工作量包括教学工作量和教师工作量。教学工作量指教师在体育课教学中所承担的工作量以及校代表队训练、对外参加比赛发生的工作量；教师工作量指辅导学生课外体育活动、校内各项比赛的组织和裁判、《学生体质健康标准》测试统计工作量、教法研究等。

对组织安排的教师工作量，个人不得以任何借口拒绝完成，这也是教学纪律所要求的。