

江苏大学语言文化中心文件

语发〔2018〕4号

签发 任晓红

关于印发《江苏大学语言文化中心汉语 国际教学工作规程》（试行）的通知

中心各部门：

为全面推进学校国际化事业快速发展，实现培养“爱华、知华、友华”国际人才的教学目标，根据汉推部汉语教学工作需要，经调查研究和讨论，特制定并印发《江苏大学语言文化中心汉语国际教学工作规程》（试行）。

江苏大学语言文化中心

2018年5月30日

抄报：颜晓红校长、陈龙副校长

抄送：国际处、海外教育学院

江苏大学语言文化中心汉语国际教学工作规程

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范教学行为，稳定教学秩序，保障人才培养质量，促进语言文化中心（以下简称“中心”）汉语文化教学和教学管理工作更加规范化、科学化，制定本规程。

第二章 师德修养

第二条 忠于职守，爱岗敬业。热爱教育事业，以对国家、学校和学生高度负责的精神履行教师职责。增强对国家语言文化国际传播的使命感，对学校事业发展的责任感，将教学工作作为履行岗位职责的第一要务。

第三条 勤于教学，精于业务。坚持以先进的教育理论为指导，遵循教育、教学客观规律，努力学习和运用现代化教学方法和手段。加强专业知识的学习，不断提高学术水平及业务能力，加强对所授课程的研究与理解。积极探索，勇于创新，严谨治学，善于协作，保质保量完成教学工作。

第四条 关爱学生，教书育人。重视学生的全面发展，在教学思想上要确立学生的主体地位，同时发挥教师的主导作用。在教学活动中把“育人”放在首位，引导学生掌握学习方法，激发学生的学习积极性。

第五条 遵章守纪，严于律己。自觉遵守学校的各项规章制度，服从中心的教学工作安排，主动承担并认真完成教学任务。

第六条 坚持真理，守住底线。既要积极开展学术研究，又必须守好政治底线、法律底线，努力做到有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心。

第三章 任课资格

第七条 中心新聘任教师均须在通过聘任面试后，参加并完成中心举办的岗前培训，系统学习高等教育和汉语国际教学的科学理论和方法，了解汉语国际教师的工作纪律、职责与义务，熟悉教学管理方面的各项规章制度，方可正式上岗。

第八条 新聘任教师在上岗一年内，需完成听课任务6课时/学期；填写听课笔记；并于学期末上交给汉推部。

第九条 聘请校外兼职教师、退休教师、非教师专业技术职称人员授课，原则上应具有中级及以上专业技术职务。由教研室提出，填写《语言文化中心汉语国际教师（兼职）岗位申请表》，经中心主管领导签字批准。

第十条 在读研究生原则上不能独立承担教学任务。若因教学需要，经中心面试，并完成岗前培训课程后，可聘请其担任汉语教师。中心为其配备指导教师，定期听课，以确保教学质量。为保障我校汉语国际教育专业硕士生实习工作的顺利开展，中心优先安排汉语国际教育专业硕士生的教育实习工作。

第四章 教学任务落实

第十一条 汉推部每学期第 11 周前根据培养计划编制下一学期教学进程表，语言生汉语文化教学根据拟招生人数初步确定。

第十二条 教研室主任应在规定的时间内落实教学任务，合理安排任课教师。任务落实后如有变动，相关教研室须填写教学任务变动表，经中心批准后更改教学任务。

第十三条 预先编制的教学任务，需按报到人数和水平分班后确定并落实。原则上汉语文化课程每个教学班人数不超过 25 人。如该汉语水平等级学生数少于 5 人，则合并开班或停开。

第十四条 中心专职汉语教师须首先服从本中心的教学安排。专职汉语教师在完成课堂教学任务的同时，还需承担留学生文化实践活动的策划与组织、留学生语言文化赛事的辅导，以及兼职班主任工作。

第五章 课表编排

第十五条 汉推部根据落实的教学任务编排课表。排课时优先考虑学生每天课程量的均衡分布，同时兼顾教师授课时间的均衡，周学时较多的课程排课间隔时间要合理。

第十六条 实践课程（项目）应提前填写申请表，预先安排好实践时间与地点。

第十七条 课表经中心预编排、教师核对调整后，上网发布。一经发布，不得随意变动上课时间与上课地点。

第六章 课堂教学

第十八条 课程教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是考核学生学习效果的依据，也是检查教师教学质量的标准。课程教学大纲应根据学科内容及其体系和人才培养计划制定，经教研室审核批准后报中心备案。在执行过程中不得随意更改基本内容，如确需变动，

须由教研室主任提出申请，经中心分管教学工作的领导审批，并存汉推部备案。

第十九条 教研室要围绕课程教学定期组织教学研讨活动。同类型课程由两名及以上教师讲授时，需建立课程教学小组。课程教学小组要坚持教学研讨制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求、进度和考核。课程教学组长对课程的教学质量负责。

第二十条 任课教师必须认真考虑本课程在整个培养体系中的定位，了解本课程对学生毕业/结业要求的支撑作用。同时了解选修课的教学情况和后续课的教学要求，处理好课程间的衔接。要依据学生的知识水平和接受能力，合理安排教学内容，把握教学进度，选择适合的教学方法和手段，注重因材施教。

第二十一条 任课教师应按教学大纲规定的教学内容拟定课程教学日历，经教研室主任审核后，在开学第二周提交汉推部。

第二十二条 任课教师必须认真备课，按教学大纲要求，深入钻研教材，大量阅读教学参考资料，抓住教学中的基本概念、基本知识点、基本技能和每个章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，撰写教案和比较详尽的备课笔记，并注意不断地更新和充实，以适应学科发展和实际应用的需要。

第二十三条 课堂讲授应做到：思路清晰、概念准确、论证严密、逻辑性强，重点、难点突出、深广度适宜，反映本学科和相邻学科的新成果、新进展，让学生了解学科中的问题和争议，理论联系实际，传授解决实际问题的思路和方法，注重学生的能力培养，特别是创造性思维的培养。切忌照本宣科，平铺直叙，脱离实际。力求语言清晰、流畅、生动，板书和多媒体演示清楚规范。

第二十四条 教师应注重课堂教学的互动，尊重不同意见的发表，鼓励具有创新精神的见解，让学生充分阐明自己的观点，激发学生的学习兴趣，引导学生正确理解和掌握课程内容。

第二十五条 教师要检查学生的到课情况，每周提交签到表，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题及时处理，并向中心反映。

第二十六条 教师不得在课堂教学及其他教学活动中散布违背四项基本原则的言论及其他有悖社会公德的错误思想和观点。

第七章 课外辅导

第二十七条 课外辅导的重点是培养学生自主获取和掌握知识的能力。其主要任务包括：指导学生掌握科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率；指导学生阅读教材和参考书，查阅文献资料，提高自学能力；指导学生完成作业及其它课外学习任务。

第二十八条 辅导答疑可采用集体答疑和个别答疑两种方式，集体答疑由教研室统一安排时间（原则上安排在周一至周四晚上）和地点，个别答疑由教师个人在指定时间（原则上每周一次）、指定地点进行。鼓励教师将网络答疑作为教学辅导方式的补充，及时解答学生学习中遇到的问题。教师应做好辅导答疑记录，以便积累教学中的经验教训，为开展教学研究、改进教学工作积累资料。

第二十九条 辅导教师在主要负责辅导答疑的同时必须跟班听课，了解讲课内容和进度。辅导中要注意收集学生学习中带倾向性的问题，及时向主讲教师反映学生的学习状况、要求和意见，以便改进课堂教学的效果。主讲教师应在业务上和教学方法上对辅导教师进行

指导。辅导教师上习题课和辅导课，须和主讲教师共同研究决定教学安排。

第八章 实践教学

第三十条 各类实践教学环节均应由相关教研室组织教师按人才培养计划的要求拟定教学大纲并确定实施方案。

第三十一条 学期初，任课教师应根据本学期课程教学计划，制定本课程实践教学方案和预算，并提交中心。经中心审核后，返还审核意见。活动计划在实施过程中允许作部分调整。

第三十二条 教学实践活动申请人须填写《语言文化中心实践教学申请表》，报中心领导审批。教师凭回执报销。

第九章 课外作业

第三十三条 教师应根据课程教学要求布置相应的作业，作业的形式和完成作业的方式可依据课程性质确定，作业内容既要密切结合课堂教学内容，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力。

第三十四条 教师批改作业要认真、仔细、保质保量。学生平时作业的完成情况，应作为学生修读课程的成绩考核依据之一。对无故缺交作业者，教师应及时督促学生补交，考试前缺交作业超过 1/3 的学生，取消其考试资格。

第十章 考试

第三十五条 考试日程由中心统一编排，任课教师应在考试前三周告知学生，任课教师和监考人员不得随便更改考试时间和地点。

第三十六条 考试方式应符合课程教学大纲要求，可采取闭卷、开卷、半开卷、口试、笔试、口笔兼试、小论文、专题研究报告等形式。

第三十七条 考试命题应以课程教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，兼顾概念理解、应用、分析、综合运用等方面的内容。试题既要考察学生对知识的掌握情况，又要考察学生能力，特别是综合运用能力。试题的内容应覆盖大纲要求的主要知识点，题量应与限定时间相匹配。试题表述要简练、明了、准确。主干课程要建立试题库和试卷库。

第三十八条 课程考试采取考教分离原则，所有任课教师均需于每学期期中、期末考试前3周拟制两套试卷和参考答案（含评分标准），作为该课程本次考试的试题题库，并由课程负责人从题库中抽取相应题目，形成AB两套试题，其题量和难度应大致相同。期中考试时长为1小时，期末考试时长为2小时。试卷经汉推部主任审核，中心分管教学领导审批后方可使用。

第三十九条 教师不得泄露考题，对学生提出的揣摩、探询试题内容的问题应拒绝回答。在考试过程中不得给学生以任何提示，违者将按教学事故查究处理。

第四十条 监考教师应认真履行正、副监考人员的职责，做到严明纪律、杜绝作弊、服务考生。

第四十一条 考试成绩评定要公正、客观，在评分过程中要严格执行评分标准，保证评分标准有较好的信度和效度。

第四十二条 任课教师根据课程教学大纲规定进行课程成绩评定，并在考试结束后五日内登录教学管理系统填报并打印《成绩登记表》，由本人签名确认并经教研室主任审核签字后交中心存档。

第十一章 教学纪律

第四十三条 教师因生病等原因，需要临时调整上课时间、地点，可以进行调（停）课。调（停）课需填写相关申请表，经中心分管教学工作的领导审核签字同意。

第四十四条 除突发情况外，调（停）课手续应在调（停）课两个工作日 before 办理，调（停）课信息由任课教师负责通知学生。

第四十五条 法定节假日、学校重大考试或活动必须调课或停课时，由中心根据学校有关规定统一安排。

第四十六条 教师未经批准或未按规定程序办理相关手续，不得擅自变更上课时间、地点。

第四十七条 教师调（停）课后应及时安排补课。

第四十八条 不改变上课时间地点，临时调整上课教师需经中心批准。

第四十九条 任课教师应至少提前 5 分钟进入教室，做好上课的准备工作。要严格遵守学校的作息时间表，准时上、下课。节假日停、调课安排统一由校长办公室通知。

第五十条 任课教师必须严格按照教学大纲规定的内容和教学日历拟定的进度实施教学，不得随意增减学时和变更教学内容。

第五十一条 对教师在教学过程中违反教学纪律，发生教学事故者，按《江苏大学教学事故认定与处理办法》作相应处理。

第五十二条 经考核与评价，教学效果差的教师，必须限期改进教学，否则中心可取消其主讲资格。

第十二章 教学交流与检查

第五十三条 鼓励并要求教师同行听课，积极开展教学交流。新任职教师需完成同行听课任务6课时/学期；其他任课教师需完成同行听课任务2课时/学期。于学期末将听课记录交给汉推部备案。教师每听课1课时，年终核算工作量时增加1学时，直至完成听课任务，不再增加。听课对象为中心开设的汉语文化课程。

第五十四条 教学督导不定期进行听课督查和指导。中心聘请的督导需于学期初、学期中和学期末进行随堂听课，并将听课情况反馈给中心。教学督导需完成听课任务6课时/学期。

第五十五条 中心管理干部需完成中心所授课程听课任务4课时/学期。

第五十六条 期中教学检查期间，中心组织教师代表和学生代表进行教学座谈，了解教学情况。期中教学检查由中心分管教学工作的领导组织安排。

第十三章 附则

第五十七条 本规程适用于语言文化中心开设的汉语言文化教学。

第五十八条 本规程由语言文化中心负责解释。

第五十九条 本规程自发布之日起施行。

- 附件 1: 语言文化中心汉语国际教师 (兼职) 岗位申请表
- 附件 2: 语言文化中心实践教学申请表
- 附件 3: 语言文化中心听课记录表
- 附件 4: 语言文化中心教学评价表 (学生用)
- 附件 5: 语言文化中心课堂教学评分表 (督导用)