

厦门大学嘉庚学院教师课外辅导答疑管理办法

(2017年修订稿)

课外辅导答疑是教师教学工作的一个重要环节，是课堂教学的延伸和拓展。它对于巩固课堂教学效果、促进教学质量的提高具有十分重要的意义。为保证课外辅导答疑的到位、有效，要求每位专任教师每周应安排6课时的固定辅导答疑时间，将这6课时分为3个时段，每个时段2课时，并向学生公布。为加强教学管理，特制定本办法。

一、指导思想和工作目标

按照“统一要求，分散实施，着重效果”的工作思路，通过加强对教师辅导答疑工作的规范管理，规范教师课外教学行为，进一步提高教师的职业责任感，促进教师课外辅导答疑工作的具体落实，改进和提高教师课外辅导答疑的工作质量，促进学校教学质量的稳步提高。

二、组织管理

1. 教学促进部负责全校专任教师课外辅导答疑工作的督促和检查。
2. 教学单位负责本单位专任教师课外辅导答疑工作的理念宣传，审核教师答疑安排及调整，并做好日常检查落实。
3. 专任教师按照规定做好答疑安排和公布，答疑时间内坚守岗位，履行职责。
4. 教务部等相关部门和教学单位利用组织学生座谈、学生网上评教等方式了解学生对教师课外辅导答疑工作的反馈。

三、答疑工作安排和履职要求

(一) 答疑安排要求

1. 课外辅导答疑具体时段按校历公布的上课时间节次（第1-10节）进行安排，如：第1-2节。答疑时段课间照常休息，不计算在答疑时间内。具体答疑时段安排应注意以下几点：
 - (1) 辅导答疑的3个时段不能安排在同一天进行，且不能两两连排；
 - (2) 答疑时间应尽量避免安排在“午1—午2节”进行；
 - (3) 辅导答疑时间应避免与所授课主体学生的其他上课时间相冲突。
 - (4) 辅导答疑时间安排不得与本教学单位固定工作例会时间冲突。
 - (5) 除特殊情况外，答疑时间不得安排在双休日或公共节假日内。
2. 答疑地点优先固定安排在专任教师办公室。
3. 专任教师应在每学期开学第一教学周内完成当学期答疑安排，经教学单位主管审核后予以公布。
4. 教师须在“教学文件系统”和答疑场所同时公布答疑安排。
5. 期末考试周期间教师可根据学生实际需要适当调整答疑安排。
6. 课外辅导答疑安排一经公布，原则上不得更改。如确需调整，应按如下几种情况办理：
 - (1) 学期分段授课的教师，可在授课时间调整后对答疑时间进行相应调整。调整答疑安排应提前以邮件方式报教学单位学术主管审批并向教学促进部报备，同时更新教学文件系统网上答疑安排信息和办公室门牌信息。

(2) 因特殊情况导致答疑时间内不能到岗的，教师须提前调整答疑安排，并事先以邮件方式报教学单位学术主管批准并向教学促进部备案，同时告知学生。

(3) 因特殊情况需临时调整答疑地点的，应事先以邮件方式向教学促进部报备，并在原答疑场所贴条说明，同时告知学生。

(4) 教学周期间，教师有请假情况且请假时间内有答疑安排，则应告知学生并在答疑场所贴条说明。

(二) 答疑履职要求

1. 教师在安排的时间内应确保在岗辅导答疑。如答疑中途需要短时离开，应在办公室门上（有独立办公室）或办公桌上（无独立办公室）注明“答疑稍候，马上回来”等字样，以方便学生对是否等待教师回来做出判断，切实提高答疑时间的利用率，服务学生之所需。

2. 答疑时间内应使办公室大门保持开启状态。

四、考核与奖惩

1. 教师课外辅导答疑工作开展情况是教师教学工作状态的重要反映，记入教学业务档案。

2. 对课外辅导答疑工作做得好的单位和教师学校将给予表扬。并作为教师教学工作考核的组成部分之一。

3. 对课外辅导答疑工作存在严重问题的单位和教师则按相应规定予以批评和处理。对事先未经教学单位同意并报教学促进部备案随意更改辅导答疑安排者，给予通报教学单位批评警示和处理。对答疑时间内擅自脱岗者，按《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》相关条款予以处理。

本办法自公布之日起实施，由厦门大学嘉庚学院教学促进部负责解释。原 2016 年 7 月发布的《厦门大学嘉庚学院教师课外辅导答疑管理办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院

2017 年 07 月