# 南京林业大学关于教师新开课和开新课的若干规定

南林教[2003]62号（2015年12月修订）

为保证我校的教学质量，提高人才培养质量，特制定教师开新课和新开课的有关规定。

一、新开课

1、新开课是指教师本人第一次开的课程。所授课程的范围为已列入本科专业人才培养方案的必修课或选修课。包括：刚从事教学工作的青年教师、由校内其它岗位转到教学岗位从事教学工作的教师及由外单位新调入本校从事教学工作等教师开课。

2、开课教师应具备的条件。开课教师在担任某一课程授课任务前，应听本课程其他教师讲课一遍以上，并记录一套完整的听课笔记。任课前应根据课程教学大纲完成一个学期的2/3以上的教案和讲稿以及全部习题，熟悉必要的实验（实习）及上机操作，并填写一套安排合理、符合教学基本要求的教学日历。

3、教师开课前必须填写《新开课申请表》，通过由院、系组织的试讲，试讲通过后，经学院分管教学的领导审核后，报教务处批准后，可以讲授该门课程。

二、开新课

1、开新课是指校内从未开过的课程。所授课程的范围为已列入本科专业人才培养方案的必修课或选修课。

2、开新课教师应具备的条件。开新课的教师在任课前必须了解该课程的基本教学要求、教学大纲和课程内容，并对本课程所属学科以及与课程内容相关的其它学科知识有一定的了解，通读指定的教材和相关参考书或资料，并以此为备课依据，任课前应完成一个学期的2/3以上的教案和讲稿以及全部习题，熟悉必要的实验（实习）及上机操作，并填写一套安排合理、符合教学基本要求的教学日历。

3、开新课的教师应具有与该课程内容相关的工作经验。

4、开新课的教师必须填写《开新课申请表》，并将有关教学资料及文件报系、学院检查后，通过由院、系组织的试讲，经学院分管教学的领导审核同意后，报教务处批准后方可开课。

三、教务处在每学期教学任务书落实前，办理相关审批手续，其他时间概不受理。各院、系（部）应合理安排申请人的试讲时间，并在教师试讲前三天，将试讲教师姓名、所讲课程及时间地点报教务处备案。

四、院、系（部）应在每学期开学初将新开课和开新课教师的名单报教务处，以便跟踪、测评和检查其教学效果。

**新　开 课 申 请 表**

**申报单位：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | 开课学期 |  | |
| 开课专业 |  | | 必修/选修 |  | |
| 学　　时 |  | | 学　　分 |  | |
| **开　课　教　师　基　本　情　况** | | | | | |
| 姓 名 |  | 职　　称 |  | 最高学历 |  |
| 毕业学校 |  | | 所学专业 |  | |
| 参加岗前培训是否合格 |  | | | | |
| 听课情况及担任过该课程各教学环节的情况 |  | | | | |
| 试讲情况及系（教研组）对该教师业务水平和教学能力的意见 | 签名：　　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | |
| 院分管领导意见 | 签名（盖章）：　　　　　　年　　月　　日 | | | | |
| 教务处审批  意 见 | 签名（盖章）：　　　　年　　月　　日 | | | | |

注：本表一式二份，经批准后，一份返回院办公室，一份留教务处存挡。

**开 新 课 申 请 表**

**申报单位：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | |  | | 开课学期 |  | |
| 开课专业 | |  | | 必修/选修 |  | |
| 学　　时 | |  | | 学　　分 |  | |
| 该课程在实现培养目标中的地位、作用及开课的必要性和已具备的开课条件 |  | | | | | |
| **开　课　教　师　基　本　情　况** | | | | | | |
| 姓 名 | |  | 职　　称 |  | 最高学历 |  |
| 毕业学校 | |  | | 所学专业 |  | |
| 曾从事与该课程有关的教学、科研及进修情况 | |  | | | | |
| 系（教研组）对开课教师业务情况的意见 | | 签名：　　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | |
| 院分管领导意见 | | 签名（盖章）：　　　　　　年　　月　　日 | | | | |
| 教务处审批  意 见 | | 签名（盖章）：　　　　年　　月　　日 | | | | |

注：本表一式二份，经批准后，一份返回院办公室，一份留教务处存挡。