

公共卫生与管理学院常规管理制度

1. 关于备课制度：每位教师都要结合教材认真备课，写出教案或讲稿；教研室要建立并实行集体备课制度，每学期至少三次。
2. 关于课堂讲授：教师上课必须携带教材、讲稿、教案、教学大纲、点名册以及其他教具；讲课的语言、书写的文字要规范、标准；教师应该认真负责学生解惑答疑，耐心回答学生所提问题；对新教师和调入教师实行试讲制；教师应该积极实行教改。
3. 关于教学纪律：必须主动、认真组织课堂教学；要主动制止学生上课说话、打瞌睡、听耳机、吃零食等现象。严格执行学校的调课制度。
4. 关于考试制度：严格执行学校的有关考试管理办法及规则；各课程尽快完善试题库、试卷库建设，以逐步实现题库命题；试卷的命题要科学化，注意考核学生的理解和运用能力；认真进行考试后的工作总结；试卷教研室要保留至少三年。
5. 关于教学档案：学院与教研室要建立完备的档案管理制度，按本科教学水平评估要求的内容分类归档。
6. 关于教学研究：积极参加各级别的教改立项工作；教师要及时总结教学经验，发表教学论文或出版专著；教研室每学期至少组织一次教学经验交流会。
7. 关于第二课堂：有计划地组织和开辟第二课堂，面向全校举行人文社科论坛或讲座，以学院教师为主，也可外请知名专家或学者，通过组织形势报告会、学术讲座等，积极营造校园人文氛围。
8. 关于教学管理现代化：实行教学管理现代化，所有文件、报表等一律采用电子版和签字打印稿两种形式。
9. 关于其他教务：教研室其他所有教学环节均由教研室主任负责。

公共卫生与管理学院

2016年7月