**上海电力学院教师坐班答疑与自习辅导实施办法（试行）**

沪电院院〔2017〕8号

为加强高校教师行为规范管理、加快形成教书育人的文化氛围和制度环境，根据上海市教育委员会“关于开展市属本科教学教师激励试点工作的通知”、“关于上海高校教师教育教学岗位职责的指导意见”等文件精神和基本要求，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

**第一章 坐班答疑制度**

**第一条 坐班答疑时间要求**

受聘教师须遵守坐班答疑制度，具体要求如下：原则上教授、副教授、讲师、助教每周在校坐班答疑时间参照上级有关部门要求执行。答疑时间要求按照校历作息时间安排（原则上上午1-2节除外，由二级院部自行确定。每节课计为1小时）。鼓励教师按照教学团队开展全天候坐班答疑，在确保团队总坐班答疑时间的条件下，团队成员时间由团队负责人协调，但每个成员每周总坐班答疑时间不得低于3小时。坐班答疑为师生面对面答疑，不包括微信、QQ、短信等其他答疑方式。各二级院部应结合自身情况，制定相应细则。

**第二条 坐班答疑地点要求**

坐班答疑地点与课程教学校区一致，具体地点可为教师办公室、实验室、教室，或其他由各二级院部安排的答疑地点，特殊情况必须得到各二级院部批准。

**第三条 坐班答疑信息汇总与公布**

各二级院部负责对坐班答疑的宣传和布置。每学期开学后二周内，各二级院部公布本学期教师坐班答疑信息汇总表，具体包含教师姓名、所授课程、答疑时间、答疑地点、联系方式等内容。公布方式包括校园网、各二级院部宣传橱窗、教师本人在课堂教学中向学生宣布等。

**第四条 坐班答疑管理与考核**

教务处、人事处负责该项工作的统一布置，各二级院部负责具体落实。学校对各二级院部坐班答疑制度的落实和取得的绩效进行测评和考核，并充分考虑学生对该工作的反馈意见。

教师须按所公布的时间地点坐班答疑，不可擅自更改。如果因开会、出差等原因确需更改时间，应提前到各二级院部登记变更。各二级院部对教师坐班答疑情况进行定期检查，学校对各二级院部该项工作的落实情况进行抽查。

教师必须对答疑的学生人数情况、答疑内容等情况进行记录。各二级院部定期对该项工作进行总结和改进。

完成指标计算办法：二级院部按目标任务与要求自查，形成自查报告。教务处公布各二级院部教师坐班答疑考勤情况，若总体考勤率≥90%，完成率以实际考勤率计算；若90%>总体考勤率≥80%，完成率计为0.5；否则计为0。

**第二章 自习辅导制度**

**第五条 自习辅导时间与地点要求**

自习辅导时间要求为：教授、副教授每学期10个晚上，讲师每学期15个晚上，助教每学期20个晚上，双肩挑教师每学期5个晚上。自习辅导时间须均匀分配，不允许集中安排。浦东校区自习辅导时间为17:30-19:30。杨浦校区自习辅导时间为17:30-20:00。自习辅导地点一般为教室，各二级院部可根据实际情况自行确定。

**第六条 自习辅导信息汇总与公布**

公共类基础课程的自习辅导由学校统一安排在教学楼进行，专业类课程自习辅导的教室地点应相对集中，由各二级院部合理安排。各二级院部应于开学后两周内公布自习辅导的相关信息，具体包括专业名称、课程名称、教师姓名、教室、时间等内容。公布方式包括校园网、各院部宣传橱窗、教师本人在课堂教学中向学生宣布等。

**第七条 自习辅导管理与考核**

根据教学规律和特点，自习辅导方式按“统一组织、相对集中”的总体原则进行。各二级院部可根据本部门实际情况制定具体有效的自习辅导实施办法。学校对各二级院部参与自习辅导人数与总工作量及执行情况进行考核。

教师须严格遵守自习辅导相关制度，不可擅自更改时间地点。如因开会、出差等原因确需更改时间，需要提前到各二级院部登记变更，并及时告知学生。各二级院部对教师自习辅导工作情况进行定期检查，学校对各二级院部该项工作的落实情况进行抽查。

各二级院部要求教师将辅导的学生人数情况、辅导内容等情况进行记录。各二级院部定期对该项工作进行总结和改进。

完成指标计算办法：二级院部按目标任务与要求自查，形成自查报告。教务处公布各二级院部教师自习辅导考勤情况，若总体考勤率≥90%，完成率以实际考勤率计算；若90%>总体考勤率≥80%，完成率计为0.5；否则计为0。

**第八条 自习辅导不与坐班答疑重复计算时间。**

**第九条 本条例自发布之日起执行。并由教务处、人事处负责解释。**

（2017年2月制订）