

公共管理硕士专业学位(MPA)

任课教师管理规定(暂行)

为促进MPA教学水平不断提高,保障教学管理工作科学性和严肃性,根据学校的有关研究生教学管理文件精神及专业学位的具体情况,特制定本规定。

第一条 MPA研究生任课教师是指为MPA研究生授课的所有教师,包括专任教师和兼职教师,一般应具有副教授或博士学位。

第二条 MPA研究生任课教师由MPA教育中心根据《广西师范大学公共管理硕士(MPA)研究生培养方案》的要求选聘任课教师,并负责与任课教师沟通工作。

第三条 MPA研究生任课教师接受选聘后,MPA教育中心发给教学任务书以及相关的授课须知。MPA研究生任课教师应根据MPA研究生教育的特点制定相关的课程教学计划、教学大纲、编写教案以及设计课件,并交MPA教育中心存档。

第四条 课堂教学作为教学过程的中心环节,教师必须认真备课,按教学大纲要求编写电子教案,同时要根据社会经济发展情况,每门课程至少编写2个教学案例,并上交MPA教育中心备案;必须组织2次以上(含2次)案例教学活动。

第五条 未经MPA教育中心批准,教师不得无故缺课、调课、请他人代课;不得减少教学大纲规定的教学内容和学时;不得迟到、早退;教师上课时间不得使用手机、接听私人电话。

第六条 MPA研究生任课教师须告知研究生教学要求、考试要求、作业要求以及课堂纪律。教师必须按照i果表上课次数点名(可作为部分平时成绩),并通知缺课超过总课时1/3的学生不得参加课程考核。课堂考勤签到情况,缺课学生情况记录,交MPA教育中心。

第七条 课程临近结束时,如采用闭卷考试方式的课程,任课教师要将具体考试时间报中心教务办公室;考试时,要按时到场,全程监考;考试结束后,要及时阅卷。如采用写课程论文方式的课程,任课教师要严格要求学生,严把课程论文质量。

第八条 下一学期开学两周内,教师要将点名表成绩登记表,试卷或作业教学案例,电子教案(PPT)交到中心教务办公室。

第九条 MPA研究生任课教师应负责所授课程考试的出题、阅卷以及成绩评定。考试试题应理论与实践相结合,发挥研究生的独立思考能力,考卷、考试成绩、考勤记录等相关资料在考试结束完一周内送MBA教育中心。

第十条 MPA教育中心不定期对任课教师的教学情况进行听课、检查，听取研究生对课程以及任课教师的意见或建议，组织必要的教学评估，对教学认真、教学效果良好的教师将予以表彰并给予奖励。

第十一条，对于教学效果差，教学态度不好的任课教师将不再选聘为MBA教育中心任课教师。

第十二条本规定由MBA教育中心负责解释，自2011年10月1日起施行。