**黄山学院文化与传播学院**

院教〔2018〕03号

**文化与传播学院新教师指导制度（试行）**

为迅速提升我院新教师教学技能，发挥好教师之间各方面“传、帮、带”作用，全面提高学院教学质量，特建立本制度。

一、凡符合下列情况之一者，属于本规定范围内的新教师。新教师必须在任职期间按照有关要求接受导师的指导，以及学校和学院相关考核。

（一）凡非柔性引进分配和调入我院担任教师，中级以下职称人员；

（二）尚未上过课的教学人员或其他岗位的工作人员；

（三）转岗到教学岗位，从事教学工作不满两年，讲师（含讲师）职称以下、硕士（含硕士）学位以下的教师；

（四）学院根据实际情况，认为需要提高教学质量的教师。

二、导师任期与遴选程序

（一）任期

每名导师指导新教师不超过2名，任期一年。如需要提前结束或延期，由本人提出申请，报学院教学委员会确认。

（二）遴选程序

1.新教师导师可由学院统一指派，也可新教师与导师双向选择，结对的教师按学校要求报校人事处备案。

2.人事处审核通过后该新教师导师人选最终确定。

三、导师资格

按学校人事处有关文件规定执行。但必须具备如下必要条件：

1.具有良好的师德师风，能给新教师起表率作用。

2.工作经验丰富，责任心强，学生同行评教不低于80分。

3.具有副高以上专业技术职称，或具有较高教学和科研水平的讲师。

四、导师职责

（一）政治思想方面

帮助新教师明确高校教师的职责，忠诚党的教育事业，贯彻党的教育方针，树立全面育人的教育观念，爱岗敬业，认真履行教师职责。

（二）业务方面

1.指导新教师探索本学科本专业教学特点，掌握正确的教学方法。

2.指导新教师熟悉并掌握各个教学环节：

（1）教学大纲的制定：导师应指导新教师明确教学目的与教学要求，按学院有关规定撰写教学大纲；

（2）备课及教案书写：导师应指导新教师按学院有关要求撰写教案，认真审阅并签署意见，评出等次。对评为不合格的教案，被指导教师须重新撰写。导师每学期审阅评价教案不得少于4次/8课时；

（3）学生学习评价：导师应定期了解学生对新教师教学的意见，并有记录。每学期不得少于一次；

（4）课堂教学过程的指导：结合教学，每学期至少听新教师授课6课时，并进行课堂教学现场评议与辅导；

（5）习题选编及命题制卷：导师应指导新教师选编习题，了解命题制卷的流程与要求等，并对新教师教学考查重点和难点，及出题方式进行指导和审核。

（6）导师应积极推荐新教师参加各类教学竞赛，并就竞赛进行必要的指导和示范。

3、指导新教师开展科研工作，撰写论文，积极向校学报及国家、省、市公开刊物投稿，积极参加各级优秀论文评选，积极申报省级、院级科研课题。

4、指导新教师针对学校、学院教学督导、教学检查和学生教学座谈会等反映的情况及时进行整改，并保证整改有一定的成效。

（三）生活方面 主动关心并经常了解新教师的思想动态，倾听他们的意见和要求，及时向学院反映。

（四）其他方面

1.导师应制定详细的指导计划，填写《文化与传播学院新教师培养登记表》。

2.指导期结束时，导师就新教师的培养情况写出书面材料交学院审核并存档。

3.导师要督促、指导新教师撰写相关总结，与新教师共同拟定其发展规划。

五、新教师职责

1.严格遵守党和国家有关方针、政策和学校、学院有关规定，认真履行教师职责。

2.主动与导师联系，认真接受导师的指导。

3.每学期听课时间不少于6-8课时，并认真做好每节课的听课笔记。

4.每学期末应主动向导师书面汇报教学工作情况，接受学院审核。

六、相关各教研室应定期开展新教师指导情况交流，指出主要问题，找出解决措施，并就交流情况汇总存档。

七、考核

1.新教师考核工作按学校人事处有关文件进行。

2.考核不合格的新教师，不能确认授课资格，不能独立承担教学任务，不能晋升高一级专业技术职务。

3.学院新教师和导师考核工作由学院教学工作委员会负责。

八、本制度解释权属教务处。

附件：1. 导师教案审核意见表

2. 新教师教学情况学生评价表

3. 导师听课记录表

4. 新教师听课记录表

5. 文化与传播学院新教师培养登记表

附件1：

**导师教案审核意见表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 导师姓名 | |  | | 被指导教师姓名 | |  | 授课班级 | |  |
| 课程名称 | | |  | | | | | 教案审阅次数 |  |
| 教案总体评价 | 指导教师签字：  日期： | | | | | | | | |
| 修改  建议 |  | | | | | | | | |
| 修改后情况 |  | | | | 教案评定等次 | | |  | |

注：该表由导师填写。评定等次为：优良、合格、不合格。

附件2：

**新教师教学情况学生评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参评班级 | |  | | 被评教师 | |  |
| 参评学生人数 | |  | 评价形式 | 座谈 问卷 随机访谈 其他 | | |
| 评价意见汇总 |  | | | | | |
| 导师  对汇  总内  容的  意见  和建  议 | 签名：  日期： | | | | 反馈给被评价人情况 |  |
| 后续  整改  情况  记录 |  | | | | | |

注：该表由导师填写。评价形式在选项前打“√”。反馈情况包括采取的形式、反馈时间等。本表期末将整改情况填写好后交院存档。

附件3：

**导师听课记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 听课教师 | |  | 被听课教师 | |  | | 听课时间节次 | |  |
| 听课班级 |  | | | | | 课程名称 | |  | |
| 授课内容记录 |  | | | | | | | | |
| 总体评价 | 签名：  日期： | | | | | | | | |
| 评定等次 |  | | | 综合分 | | |  | | |

注：听课的总体评价从如下几方面展开：1.知识的思想、科学性；2.内容的组织策略；3.讲解的准确性、正确性；4.语言表现力；5.整体教学效果。

附件4：

**新教师听课记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 听课教师 | |  | 被听课教师 |  | | 听课时间节次 | |  |
| 听课班级 |  | | | | 课程名称 | |  | |
| 授课内容记录 |  | | | | | | | |
| 总体评价及拟提高方面 | 签名：  日期： | | | | | | | |

注：听课的总体评价及拟提高方面从如下几方面展开：1.知识的思想、科学性；2.内容的组织策略；3.讲解的准确性、正确性；4.语言表现力；5.整体教学效果。

附件5：

**文化与传播学院新教师培养登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 学历学位 |  | 所属教研室 |  |
| 本学期拟授  课程 | |  | | | 授课专业年级 |  |
| 导师姓名 | |  | 职称 |  | 所属教研室 |  |
| 导师所授课程名称 | |  |  |  | 授课专业班级 |  |
| 新教师教学业务基本情况 |  | | | | | |
| 今后拟发展方向 |  | | | | | |