

# 湖南科技学院教务处

湘科院教发[2019]38号

## 新进教师导师制实施办法

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实习近平总书记在全国教育大会上的重要讲话精神，进一步加强新进教师的培养，根据中共中央、国务院印发的《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》、教育部印发的《关于加强高等学校青年教师队伍建设的意见》等文件要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的“新进教师”特指进校工作不足一年且无高校教学经验的专任教师。

**第三条** 导师对新进教师进行为期一年的业务指导和培养，发挥对新进教师的“传、帮、带”作用，使新进教师尽快实现角色转换，顺利“站稳讲台”，提高新进教师的执教能力，促进新进教师的快速成长。同时新进教师担任导师的助教，从事为期一年的助教工作。

**第四条** 学校教务处负责组织相关部门开展新进教师导师制的组织实施、协调指导和考核工作。

## 第二章 导师选聘与职责

### 第五条 选聘条件

1. 具有副教授以上专业技术职务。
2. 师德高尚，治学严谨，具有丰富的教学经验和良好的教学效果、较高的学术水平和较强的科研能力。
3. 能履行本实施办法所规定的导师工作职责。
4. 爱岗敬业，师德高尚，坚守在一线教学岗位，无教学事故记录，且获得师生一致好评的教师。

### 第六条 选聘原则及流程

1. 依据学科领域相同或相近原则，由教学单位通过双向选择确定新进教师导师，也可由教学单位指定。
2. 每位导师同时指导的新进教师原则上不超过1名。
3. 导师的聘任工作由各教学单位对照选聘条件组织遴选和推荐，填写《湖南科技学院新进教师导师配备登记表》，并于每年的3月和10月报送至教务处审核发布。

### 第七条 岗位职责

1. 进行师德教风教育，传授科学的教育教学思想，培养新进教师实事求是、严谨踏实的科学态度和爱岗敬业精神。
2. 负责制定新进教师培养计划，提出培养目标和措施，进行经常性检查指导；帮助和指导新进教师制定自学计划，督促新进教师在教学和科研中完成培养计划。
3. 指导新进教师掌握所任教课程的教学内容、教学要点以及与本课程相关学科的前沿知识，培养其从事教学、科研

的能力，吸收新进教师参与教研、科研工作。

4. 指导新进教师撰写讲课提纲和教案，掌握正确的教学方法，熟悉并把握教学环节和教学规范。

5. 结合授课的内容和特点，运用各种教学手段和现代教学技术，指导新进教师进行教学改革实践，提高教学质量。

6. 帮助新进老师熟悉学校各项管理制度和办事流程。

7. 指导新进教师完成规定听课任务，指导新进教师完成手写教案及读书笔记等工作，并安排导师主讲课程的答疑、批改作业、上习题课、指导实验等内容的助课工作，从教育教学各环节对新进教师进行系统指导。

8. 指导教师每学期对新进教师的备课、上课要把好关。每月至少听取指导新进教师课 1-2 节，并及时进行评课、指导与反思，在互助相长的过程中实现教育教学工作的最优化，实现双赢。

9. 指导教师应详细记录所指导新进教师的培养过程。对新进教师进行考核，提出书面考核报告，交教学学院审核。

### **第三章 新进教师的职责与任务**

#### **第八条 新进教师职责任务**

1. 虚心向指导教师和其他老教师学习，主动接受指导教师的指导，认真制定和实施培养计划。

2. 新进教师每学期至少听课 30 学时（含听指导老师课不少于 4 节），每月听课不得少于 8 学时。每次听课均需做好听课记录，写出书面体会。要认真向有教学经验的老师学习，

要主动听他们的课，请教和交流教学经验。吸取和感悟不同的教学风格和教学特色。

3. 积极参加教师教学发展中心组织的各类教育教学活动。

4. 在导师的指导下，学习和掌握包括备课、上课、批改作业、答疑、教学实验、考试命题等各教学环节的教学要求和方法技巧，并有完整详细的手写教案和教学后记。

5. 在导师的指导下，自学本专业基础理论知识和高等教育教学理论，了解本专业的发展动态和先进的教育教学理念，并撰写详细的读书笔记。

6. 导师制指导周期结束后，新进教师将培养计划、个人总结和培养期间的读书笔记、听课笔记、教案、教学后记等相关材料交教学学院考核。

7. 在新进教师教学岗位指导培养过程中，未完成教师发展中心组织的培训任务或培训考核不合格的教师其年度教学考核为不合格，学校将按有关规定进行处理。

## **第四章 管理与考核**

### **第九条 培养关系变更**

1. 导师与助教关系一旦确立，一般不予变更，如遇特殊情况中途需终止或变更培养关系，提出方需提交书面申请，写明终止或变更理由，经新进教师所在教学单位审批后报送教务处，待审批后方可执行。

2. 因特殊情况中途更换导师的新进教师，除培养方案无大的变化，并获得继任导师同意外，培养时间需重新计算。

#### **第十条 新进教师考核**

1. 培养期满，新进教师填写《湖南科技学院新进教师导师制培养考核表》《湖南科技学院新进教师跟踪考核情况表》中新进教师需填写部分内容，并提供相关佐证材料。

2. 教学单位成立考核小组，依据新进教师在培养期内培养计划执行情况、取得业绩、工作表现及导师评定意见进行全面评价，给出考核意见，并报送至教务处审核。

3. 新进教师在培养期内发生教学事故视为考核不合格，需延期培养。

4. 教务处每年组织相关部门对全校新进教师进行考核，优秀档次比例控制在全校当年新进教师总数的 15%以内。

#### **第十一条 导师考核**

1. 指导期满后，导师填写《湖南科技学院新进教师导师制培养考核表》、《湖南科技学院新进教师跟踪考核情况表》中导师需填写部分内容，并提供相关指导材料。

2. 教务处每年组织相关部门对全校指导教师进行考核，优秀档次比例控制在全校当年指导新进教师导师总数的 15%以内。

3. 导师在聘期内发生教学事故或违反师德师风规范的行为，解除指导关系，视为考核不合格。

## **第十二条 考核结果的运用**

1. 考核结果将作为导师和新进教师业绩考核、职称评聘、评优评先的重要依据。

2. 新进教师与导师同时考核合格，每年按新进教师考核合格人数，以 2000 元/人的标准将培养经费划拨至相关教学学院，由各学院具体负责经费的分配和发放。对考核不合格的新进教师，学校不予以划拨培养经费。

3. 新进教师与导师同时考核优秀，以 3000 元/对的标准将培养经费划拨至相关教学学院（不再另拨 2000 元/人的合格培养经费），学校将给予表彰，所指导新进教师考核不合格的或因教学事故导致考核不合格的导师三年内不得再聘为导师。

4. 考核不合格的新进教师将延长培养期一年，由导师重新制订培养计划和实施方案，一年后考核仍不通过者，按学校相关规定处理。

## **第五章 附 则**

**第十三条** 本办法自公布之日起执行，原来相关规定与本规定不一致之处以本规定为准。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 《湖南科技学院新进教师导师配备登记表》

2. 《湖南科技学院新进教师导师制培养计划》
3. 《湖南科技学院新进教师导师制培养考核表》
4. 《湖南科技学院新进教师跟踪考核情况表》

湖南科技学院教务处

2019年5月5日

附表 1:

## 湖南科技学院新进教师导师配备登记表

部门（盖章）：

负责人（签名）：

序号	新进教师姓名	性别	出生年月	从事专业	学位	进校时间	开设课程	导师姓名	专业技术职务	系部	从事专业	指导期限

注：此表一式两份，教学学院、教务处各留存一份。

附表 2:

## 湖南科技学院新进教师导师制培养计划

姓名		性别		民族		出生年月	
最高学历		毕业学校				所学专业	
工作时间		所在部门				联系电话	
导师姓名				导师职称			
导师制培养计划内容	<b>第一学期:</b> 年    月至            年    月						
	<b>第二学期:</b> 年    月至            年    月						
导师签字: _____ 年    月    日							
新进教师签字: _____ 年    月    日							
系部意见:   负责人签字: _____ 年    月    日				学院意见:   负责人签字: _____ 院系(公章) _____ 年    月    日			

注: 此表一式三份, 系部、教学学院、教务处各留存一份。

附表 3:

# 湖南科技学院

## 新进教师导师制培养考核表

新进教师姓名 \_\_\_\_\_

导师姓名 \_\_\_\_\_

所在院系 \_\_\_\_\_

填表日期:      年    月    日

湖南科技学院 教务处 制

二〇一九 年 四 月

## 新进教师培养情况

（由新进教师填写）

新进教师基本情况	姓 名		出生年月		性 别		政治面貌	
	毕业时间		毕业学校				学 位	
	所学专业			专业技术职务				
起止日期	自        年        月        至        年        月							
教学能力培养情况	讲授的课程、导师指导内容及教学方法、教学效果：							
旁听导师讲课记录	时间	内容						
科研能力培养情况	参与导师的课题、教材编写及个人在科研上的成绩：							

## 个人培养总结

新进教师签字：

年 月 日

# 导师指导情况

(由导师填写)

导师姓名		性别		民族		出生年月	
最高学历	毕业时间	毕业学校			学位	现从事专业	
行政职务				专业技术职务			
师德 指导 情况							
新进 教师 教学 业务 能力 评价	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 新进教师对课程内容、特点、大纲及其在培养计划和课程体系中的地位和作用的把握；</li><li>2. 对教学内容及课时安排的熟悉和掌握；</li><li>3. 课件制作、教案编写及教学环节的运用；</li><li>4. 教学方法的学习、使用和成效；</li><li>5. 教学效果及学生反映。</li></ol>						





## 附件 4

湖南科技学院新进教师跟踪考核情况表

姓名		性别		工作部门		毕业时间	
学历学位		指导老师		所学专业		进校时间	
教学能力和水平评价	课程名称			授课班级		授课时间	
	综合评价:						
听课老师签名:							
年 月 日							
教案和批改作业情况	教案学时		是否规范		批改作业次数		批改情况
	综合评价:						
检查老师签名:							
年 月 日							
学生评价	班级		人数		发卷份数		有效卷份数
	综合评价:						
班长签名:							
年 月 日							

指导老师评价	指导老师姓名		指导内容				
	综合评价:						
							签名: 年 月 日
二级学院领导评价	同事反映		工作态度		师德表现		
	综合评价:						
							院长签名: 学院公章: 年 月 日
督导评价	综合评价:						
							督导签名: 年 月 日
学校专家组评价	学院重视程度		思想表现		教学表现		是否续聘
	综合评价:						
							小组长签名: 年 月 日

注：1、此表除“学校专家组评价”一栏外，主要由二级学院完成。2、学校专家组考察完后，填写好“学校专家组评价”栏，并将支撑材料一并交教务处备案。3、此表用 A4 纸双面打印。