

荆楚理工学院教师“老带新”实施办法（试行）

为提高新进教师的思想和业务素质，发挥中老骨干教师的传帮带作用，促进教师之间互学互助良好风气的形成，顺利实现教师队伍质量的全方位提升，以适应学校人才培养不断发展的需要，特制定本办法。

第一章 工作目标

第一条 聚焦高校新入职教师思想政治素养和职业道德水平，帮助其强化提高政治素养和职业道德；立足高校教师教学和专业发展，帮助新进教师掌握教育教学基本技能和科研基本方法，尽快站上讲台；着眼新进教师职业引导发展，帮助其掌握工作基本规范，尽快适应新的工作岗位。

第二章 组织管理

第二条 责任单位。在人事处（教师发展中心）、教务处、教学质量监控与评估中心的指导下，由教学院（部）及指导教师两个工作层面具体负责实施帮带新教师活动，主要包括帮带关系的建立、帮带进程的督查和帮带情况的总结等方面。人事处（教师发展中心）负责督促教学院（部）青年教师和新进教师参加“老带新”活动，并负责其继续教育学分的认定和登记；教务处负责“老带新”活动内容的指导；教学质量监控与评估中心负责“老带新”活动的检查与评价

第三条 实施对象。入职我校从事教学工作不满3年的35周岁以下青年教师，或者从高校以外的其他单位调入我校从事教学工作不满1学年的中级职称及以下新进教师。

第四条 实施内容。帮带内容包括思想政治、师德师风、教育教学基础知识和基本技能、教学经验、教学方法、教学要求、学生思想教育等方面。帮教形式采取指导教师与新教师一对一帮带。帮带时间为一学年。

第五条 具体管理

1. 院（部）安排具有高级职称，且有5年以上教学经验的老教师负责帮带新进教师。

2. 新教师所在教研室主任负责沟通协调各方意愿，指导双方在自愿的前提下确定帮带关系。

3. 教研室每月对帮带情况进行检查、评估，并做好记录，一学期一小结。帮带活动结束后对帮带情况进行总结，并将结果报教学质量监控与评价中心。

4. 教学院（部）每年年初向人事处（教师发展中心）报送“老带新”结对安排情况表。

5. 教学质量监控与评价中心每学期末对“老带新”实施情况进行检查，对检查结果进行汇总，并将检查结果汇总报送教务处、人事处。

第三章 具体职责

第六条 指导教师主要职责

1. 从思想上和业务上言传身教，全面关心青年教师的成长，指导新教师制订学习计划和学期教学计划。

2. 在课前准备方面，指导教师必须指导新教师分析钻研教材，了解学生基础，制订教学计划，选择教法，进行教学设计，书写和修改教案。并在新教师上课之前审查教案并签字。

3. 随堂听课，原则上每月听课不少于 2 节。指导新教师规范课堂教学，并就教态、语言、教学、板书、艺术性进行评课指导，提出改进意见。

4. 指导新教师命题、阅卷、分析试卷、批发作业、辅导学生、开展课外活动、指导实习等

5. 如实总结帮带情况。

第七条 所在学院主要职责

针对新入职教师实施分类指导、精准施策。内容可包含校情校史、学校规章制度、师德师风、教学观摩（听课）、教育实习（备课、讲课、评课等）、活动类课程设计与实践、科研导引、学习共同体等，搭建校级层面教师专业发展平台，建设院（部）教研室等学习共同体。

第八条 新进教师学习要求

1. 听取指导教师的指导，制订学习计划。

2. 学习学校教学工作规章制度。
3. 课前将教案送交指导老师修改、审阅、签字。
4. 教案和作业批改情况应每周送指导教师审查一次。
5. 原则上每月听课 4 节，并进行评课，做好评课记录。
6. 认真总结帮带情况。

第四章 待遇及其它

第九条 参与“老带新”活动的教师，按照《荆楚理工学院教师继续教育积分管理办法（试行）》登记继续教育积分。

第十条 参与“老带新”活动的老教师按照实际工作量由各教学院（部）按院（部）有关规定落实相关待遇。

第十一条 本办法从 2018 年 1 月 1 日期施行，由人事处（教师发展中心）、教务处、教学质量监控与评价中心负责解释。

附：荆楚理工学院教师“老带新”结对情况表

人事处（教师发展中心）

教务处

教学质量监控与评价中心

2017 年 12 月 25 日

