岳阳职业技术学院文件

岳职院〔2021〕103号

关于印发《岳阳职业技术学院“以老带新”工作实施办法(修订稿)》的通知

院属各单位:

为进一步加强教师队伍建设，充分发挥老教师的示范、引领和指导作用，促进青年教师专业成长和能力提升，不断推进“以老带新”工作规范化、制度化，现对《岳阳职业技术学院“以老带新”工作实施办法》予以修订完善并印发，请认真遵照执行。

附件:

1. 岳阳职业技术学院“以老带新”工作实施办法（修订稿）

2. “以老带新”新教师职责履行情况汇总表

3. 聘为专业教师、辅导员的指导教师职责履行情况汇总表

4.聘为行管人员的指导老师职责履行情况汇总表

5.新教师汇报课听课（答辩）安排表

岳阳职业技术学院

2021年11月15日

附件 1:

岳阳职业技术学院“以老带新”工作实施办法（修订稿）

为进一步加强教师队伍建设，充分发挥老教师的示范、引领和指导作用，促进青年教师专业成长和能力提升，不断推进“以老带新”工作规范化、制度化，特制定本实施办法。

一、培养对象和期限

（一）培养对象

学院新引进的从事专业教学、辅导员工作、行政管理的高校毕业生，从校外非教学岗位引进从事专业教学、辅导员工作、行政管理的教师，校内从非教学岗位转入教学岗位工作的教师。

（二）培养期限

培养期限原则上为 1 年。

二、指导教师

（一）任职条件

指导教师应具有丰富的工作经验和良好的职业道德，爱岗敬业，治学严谨，为人师表。专业教师指导教师具有高级专业技术职称，辅导员指导教师从事过辅导员或班主任工作且取得讲师任职资格五年以上，行管人员指导教师具有正科及以上行政职务。1 名指导教师原则上指导 1 名新教师。

（二）认定程序

二级学院（部、处室）给新教师推荐指导教师并报组织人事处→组织人事处、教务处、学生工作部、教育督导与质量评价处联合审核→分管组织人事、教务、学生工作、教育督导与质量评价工作的院领导联合审核→院长审定，颁发聘书。

三、新教师职责

（一）从事专业教学新教师的职责与任务

1.每学期读1本教育学（心理学或职业教育）方面的理论书籍，撰写1篇论文或教学体会。

2. 认真学习教学管理制度，熟练掌握教学基本要求，规范教学行为。

3. 自觉钻研《课程标准》和教材，努力练好教学基本功。

4. 在指导教师的指导下，认真备课，提前1周主动将教案送指导教师审阅。

5. 每周听指导教师1-2节课(包括外出听课、听其他教师课)，每学期不少于20节，听课后及时写听课体会。

6. 在指导教师的指导下，熟练掌握1门任教课程或任教专业中1个模块的实训操作。

7. 在指导教师的指导下，积极参与1门课程的整体设计，完成1门课程的单元设计；参与1项课题研究或1个项目开发；参与MOOC或1门课程的教学资源建设。

8. 每学期上好1次教学汇报课，认真听取评课意见。

9. 每年下企业（医院）锻炼（实践）时间不少于30天。

10. 完成领导安排的其他任务，特别是教学、科研等方面的工作。

（二）从事辅导员工作新教师的职责与任务

1. 每学期阅读1本教育学（心理学、职业教育或辅导员工作）方面的理论书籍，认真撰写1篇工作体会。

2. 认真学习教学管理制度，掌握辅导员工作基本要求，规范工作行为。

3. 每2周听指导教师1节课(包括外出听课、听其他教师课)，每学期不少于10节，听课后及时写听课体会。

4. 在指导教师的指导下，认真工作，主动将工作方案送指导教师审阅，主动向指导老师请教辅导员工作业务。

5. 在指导教师的指导下，熟练掌握学生思想政治教育方式方法。

6. 在指导教师的指导下，积极参与1项思政课题研究。

7. 每学期组织1次主题班会汇报课，认真听取评课意见。

8. 完成领导安排的其他任务，特别是辅导员方面的工作。

（三）从事行政管理新教师的职责与任务

1. 每学期阅读1本教育学（心理学、职业教育或其他相关业务）方面的理论书籍，撰写1篇工作体会文章。

2. 认真学习学院行政管理制度，熟练掌握专业岗位履职基本要求，规范专业工作行为。

3. 在指导教师的指导下，认真工作，主动将工作方案送指导教师审阅，积极向指导老师请教业务。

4. 在指导教师的指导下，熟练掌握相关业务工作技巧。

5. 每学期进行一次专业工作答辩，认真听取点评意见。

6. 结合工作岗位实际，每学期应撰写相关工作材料1篇以上。

7. 完成领导安排的其他任务，特别是行政管理方面的工作。

四、指导老师职责

（一）聘为专业教师的指导老师职责

1. 指导新教师把握《课程标准》、教材和学生，掌握教学基本要求。

2. 指导新教师编制课程授课计划、备课、撰写教案等。

3. 每周听1—2节新教师的课并及时交流指导，一年内听课总数达40节；每学期对新教师的教学情况进行阶段性点评不少于2次。

4. 指导新教师参与1门课程的整体设计，完成1门课程的单元设计。

5. 指导新教师独立完成1门任教课程或任教专业中的一个模块的实训操作。

6. 指导新教师参与1项课题研究或1个项目开发。

7. 指导新教师参与 MOOC 和课程资源建设。

8. 指导新教师每学期上好一次教学汇报课。

（二）聘为辅导员的指导老师职责

1. 指导新辅导员学习领会《高等学校辅导员职业能力标准(暂行)》等文件精神，掌握辅导员工作基本要求。

2. 每周与新辅导员交流 1-2 次，每学期对辅导员的工作进行阶段性点评不少于 2 次。

3. 指导新辅导员开展班级管理和思想政治教育，以及参加岗位技能竞赛。

4. 指导新辅导员参与 1 项思想政治方面的课题研究。

5. 指导新辅导员每学期举办一次主题班会汇报课。

（三）聘为行管人员的指导老师职责

1. 指导新行管人员掌握所在岗位履职基本要求，尽快适应、熟悉管理岗位工作。

2. 指导新行管人员在实践中不断提升工作能力。

3. 每周与新行管人员交流 1-2 次，每学期对其工作情况进行阶段性点评不少于 2 次。

4. 指导新行管人员每学期进行一次专业工作答辩。

五、检查考核

（一）考核内容

指导教师和新教师职责中规定的各项工作。

（二）考核方式

1. 日常考核（占 40%）：由二级学院（部、处室）组织

进行。二级学院（部、处室）应督促指导教师和新教师按照各自职责，认真制定指导和学习计划，按时按质按量完成各项工作任务，并对指导教师和新进教师进行师德师风考核。

2. 培养期考核（占 60%）：教育督导与质量评价处组织全校具有副高以上职称、学科带头人、教研室主任等骨干力量对指导教师、新教师进行中期、期终两次次考核。考核内容分两个方面：一是根据履职清单查看资料；二是专业教师、辅导员分别举办一堂教学汇报课或主题班会汇报课，行管人员提交一篇专题工作材料（或系列新闻稿件等），考核评价带教成果。

（三）分数计算

指导教师考核分 = 日常考核分 × 40%+培养期考核分 × 60%

新教师考核分 = 日常考核分 × 40%+培养期考核分 × 60%+

六、结果运用

（一）对年度验收考核“合格”等次以上的指导教师，发放 1000 元指导津贴。

（二）对年度验收考核“不合格”的新教师延期转正，延长一年带教期。延长一年后，仍然不合格者予以解聘，指导老师取消指导津贴。

（三）学院举办“以老带新”活动经验交流会，安排优秀指导教师和新教师介绍经验，并对在“以老带新” 活动中，认真履职且成绩优异的指导教师和新教师，分别给予通报表彰。

七、本办法自发布之日起执行。

八、本办法由教育督导与质量评价处、组织人事处、教务处、学生工作部负责解释。

附件 2:

“以老带新”新教师职责履行情况汇总表

二级学院（部门）	新老师	阅读教育理论书籍（本）	撰写论文、教学(工作)体会、新闻报道、工作方案等（篇）	教案(稿件或工作方案)送指导老师审阅并签字次数（次）	听指导教师课次数（次）	在指导老师指导下参与课程整体设计（课程名称）	完成一门课程的单元设计（课程名称）	在指导教师的指导下参与课题研讨或项目开发个数（个）	上教学汇报课或答辩课次数（次）	本年度下企业锻炼时长（天数）

附件 3:

聘为专业教师、辅导员的指导教师职责履行情况汇总表

二级学院（部）	指导老师	是否指导新教师编写课程计划、备课等	是否审核新教师教案并签字	听新教师课总数（节）	对新教师进行阶段性点评次数（次）	是否指导新教师课程设计	是否指导新教师的实训操作	是否指导新教师课题研究或项目开发	是否指导新教师教学（或主题班会）汇报课

附件 4:

聘为行管人员的指导老师职责履行情况汇总表

处室	是否指导新行管人员掌握所在岗位履职基本要求，尽快适应、熟悉管理岗位工作	是否指导新行管人员在实践中不断提升工作能力。	是否每周与新教师交流 1-2 次	对新教师进行阶段性点评次数（次）	是否指导新行管人员进行了专业工作答辩

附件 5:

年　学期新教师汇报课听课（答辩）安排表

岗位	新老师	指导教师	课程名称	授课（主题活动） 班　级	授课（主题活动） 时　间	授课（主题活动） 地　点	备注
							指导教师必须参加