

# 齐鲁工业大学文件

齐鲁工大教字〔2015〕13号

---

## 关于印发《齐鲁工业大学 青年教师导师制实施办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁工业大学青年教师导师制实施办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

齐鲁工业大学

2015年9月8日

# 齐鲁工业大学

## 青年教师导师制实施办法

为进一步落实青年教师培养工作，充分发挥优秀中、老年教师的传、帮、带作用，学校决定对青年教师实施导师制培养。

在青年教师来校工作初期，由优秀的中、老年教师对青年教师在教学的各个环节进行全方位指导和培养，使其尽快适应教学工作需要。具体实施办法规定如下：

### 一、指导教师

#### 1. 指导教师条件

青年教师的指导教师应符合如下标准：

(1) 热爱党的教育事业，治学态度严谨，为人师表，教书育人；长期从事教学和科研工作，具有丰富的理论教学经验和实践能力，教学效果优秀；积极参加教学改革，熟悉各教学环节，重视教育思想的学习和研究。

(2) 指导教师应具有副教授以上（含）专业技术职务。

#### 2. 指导教师职责

(1) 根据被指导青年教师的知识结构和承担教学任务的需要，帮助青年教师制定详细的业务提高计划，指定进修与本课程相关的专业知识。

(2) 针对青年教师所讲授课程，指导教师要从总体上对该课程结构和内容予以指导，使青年教师能够根据课程教学基本要求和教学大纲组织教学。

(3) 针对教学方法、讲课技巧和教学要求等方面进行具体指导，包括备课、讲课、批改作业、答疑、实验教学及实践教学、

考试命题等一系列教学环节。

(4) 指导教师应定期、不定期的听青年教师的课堂授课，每学期听课不少于3次，检查青年教师备课教案和教学日历执行情况。同时安排青年教师听其他教师的课，并检查青年教师的听课笔记。

(5) 帮助青年教师拓宽视野，了解与其课程相关的国内外优秀教材情况，指导青年教师了解本课程与其它课程的关系，了解本课程的重点、难点和教改的突破口等。

(6) 根据上述要求与青年教师签订《年度青年教师导师责任书》(见附件1)，并填写《齐鲁工业大学指导青年教师计划任务书》(详见附件2)，安排年度指导培养计划，每学年末向院(部、中心)主管教学的领导汇报指导情况，指导结束前两周写出指导总结，提出考核申请。

### 3. 指导教师选拔办法

指导教师应由各院(部、中心)根据导师的选拔标准统一研究确定，征得导师本人同意后，由院长(主任)聘任，报教务处备案。每名青年教师指派一名指导教师。每名指导教师指导青年教师数原则上不超过两名。

### 4. 指导教师待遇

指导教师培养的青年教師考核合格后，学校给予每指导一名青年教师计50标准学时/学年的教学工作量。

## 二、青年教师的指导培养

### 1. 指导培养范围

凡新到学校从事教学工作的青年教师一律按要求接受指导培养(已有两年及以上高校讲课经历，来校试讲优秀者可免派指导

教师)。指导教师确定后，各院（部、中心）要在本单位予以公布。

## 2. 指导培养应达到的标准和要求

（1）每学期听课不少于5次，完成业务提高计划，适应教学工作需要。

（2）对自己承担的课程及相关教学环节，应从结构和内容上全部掌握，并学会根据教学大纲组织教学，合理选用参考教材。

（3）学会并掌握指导教师和其它教师成功的教学经验和教学方法，学习指导教师和其他教师优良的工作作风和爱岗敬业精神。

## 3. 指导培养期限

青年教师在指导教师的指导下，用1~2年的时间完成上述要求。

## 三、考核

在指导培养任务完成前，由指导教师和青年教师共同提出考核申请，各院（部、中心）将考核申请汇总后报教务处教师教学发展中心备案并组织考核，经考核合格后，导师培养工作结束。

### 1. 考核方式

以院（部、中心）为单位成立至少三人的考核（答辩）小组，由院（部、中心）领导担任组长。校督导组及教务处派人参加。

### 2. 考核内容

（1）《齐鲁工业大学指导青年教师计划任务书》填写及完成情况；

（2）《齐鲁工业大学青年教师工作手册》（详见附件3）；

（3）一门课程的完整教案；

（4）一门课程说课稿；

（5）校督导组评价成绩（取听课次数加权平均值）；

（6）学生评教成绩。

### 3. 考核（答辩）程序

- （1）青年教师本人汇报被指导期间的收获；
- （2）答辩考核小组提问，青年教师答辩；
- （3）青年教师说课十分钟；
- （4）青年教师汇报式讲课二十分钟。

根据上述情况，按优秀、良好、合格、不合格四个等级评分。总评达到合格及以上者，导师培养工作结束。

### 四、组织领导及保障措施

1. 青年教师的培养工作由教务处安排部署，各教学单位组织实施。各院（部、中心）要加强对青年教师指导培养工作的组织领导，根据上述办法逐项落实。

2. 对于在青年教师指导培养工作中做出贡献的优秀导师，各院（部、中心）和学校要以一定方式予以表扬和鼓励；而对于青年教师指导培养工作中不认真履行职责、培养效果较差的，各院（部、中心）要进行督促谈话予以改进，情节严重的，院（部、中心）可更换指导教师，其在两年内不得再聘为指导教师。

3. 青年教师未验收前，不得晋升上一级专业技术职务。

五、本规定由学校教师教学发展中心负责解释。原《山东轻工业学院关于进一步完善青年教师导师制的实施意见》（鲁轻院教字〔2003〕30号）废止。

附件：1. 年度青年教师导师责任书

2. 齐鲁工业大学指导青年教师计划任务书

3. 齐鲁工业大学青年教师工作手册

## \_\_\_\_\_年度青年教师导师责任书

根据《齐鲁工业大学青年教师导师制实施办法》精神，经学院（学部）推荐，本人承诺志愿担任\_\_\_\_\_青年教师的指导工作，特签订此指导责任书，自觉履行指导教师职责，完成指定工作，年限\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_。

本指导责任书一式三份，学校、学院（学部）、指导教师各执一份。

指导教师（签字）：\_\_\_\_\_

青年教师（签字）：\_\_\_\_\_

院长（主任）签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件 2

# 齐鲁工业大学

## 指导青年教师计划任务书

指导教师： \_\_\_\_\_

青年教师： \_\_\_\_\_

教学单位： \_\_\_\_\_

填表日期：            年    月    日

# 填 表 说 明

- 1.本表采用 A4 纸规格。
- 2.请准确如实填写本表各项内容，书写要清晰、工整。
- 3.如内容较多，空格不够时，可另加附页。
- 4.表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。



## 一、指导教师和青年教师基本情况

指导教师基本情况							
姓名		性别		出生年月		民族	
籍贯		政治面貌			行政职务		
专业技术职务		聘任时间	年 月	教龄		参加工作时间	年 月
教学单位		联系电话			执教学科专业		
担任课程情况(含曾经担任课程)							
青年教师基本情况							
姓名		性别		出生年月		民族	
籍贯		政治面貌			行政职务		
专业技术职务		聘任时间	年 月	教龄		参加工作时间	年 月
教学单位		联系电话			执教学科专业		
学历情况	学历		毕业时间	毕业学校		学位	
	本科						
	研究生						
	博士后研究						
工作简历	时间		单位		岗位(所从事工作)		
担任课程							

## 二、指导教师培养指导规划

培养目标:

教学及教学工作指导计划（包括任教学科专业发展、教学研究、教学改革和教学过程各环节）:

学  
年  
指  
导  
计  
划

学  
年  
指  
导  
计  
划

### 三、培养指导总结

**指导教师总结** (包括指导培养的青年教师教学中的优点, 存在问题、改进建议及未来发展方向等):

#### 四、审核意见

教学单位审核意见：

负责人签章：

年 月 日

教务处审查意见：

处长签章：

年 月 日

# 齐鲁工业大学

## 青年教师工作手册

学院（学部）： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_

技术职务： \_\_\_\_\_

指导教师： \_\_\_\_\_

齐鲁工业大学

年 月

一、基本情况							
姓名		性别		民族		出生年月	
政治面貌		技术职务		系(教研室)			
毕业学校			专业学科			学历/学位	
来校工作时间			联系电话		电子邮箱		
指导教师姓名		技术职务		年龄		专业学科	
二、青年教师工作计划 (简要介绍青年教师所要达到的工作目标及所使用方式)							

三、听课记录（简要介绍课程内容和听课体会，可附页）

课程： 被听教师： 日期：

--

课程： 被听教师： 日期：

--

课程： 被听教师： 日期：

--



四、导师具体指导（简要介绍指导内容和自身感受、体会，可附页）

指导内容：

日期：

指导内容：

日期：

指导内容：

日期：

五、其它教学相关工作记录（如课程建设、培训、教研活动和课件制作等，可附页）

内容：	日期：
内容：	日期：
内容：	日期：
内容：	日期：
内容：	日期：
内容：	日期：

六、青年教师工作总结(按照指导计划任务总结培养体会、不足和改进等,可附页)

青年教师签名:

年 月 日

七、指导教师评语和改进意见

指导教师签名：

年 月 日

八、学院（学部）意见

教学副院长（主任）签名：

（公章）

年 月 日

九、学校督导组考核意见和建议

专家签名：

年 月 日

注：1. 考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。

2. 请青年教师认真如实填写，学期末手册与课程教案一并交至学院(学部)。培养工作结束后，手册由学院统一交至教师教学发展中心，纳入教师教学档案。