**交通运输学院**

**新入职教师和师资博士后助课管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高﹝2012﹞4号）和学校《北京交通大学本科课程主讲教师资格认定管理办法》（教通﹝2016﹞7号）精神，有效提升师资博士后和新入职教师师德品质和教学能力，健全老中青教师传帮带机制，充分发挥优秀教师在教学中的示范作用，全面提高本科教学质量，学院决定进一步完善师资博士后和新入职教师助课制度，明确助课和指导教师的工作职责，确保师资博士后和新入职教师助课制度落到实处，特制定本办法。

**第二条** 助课工作旨在加强师资博士后和新入职教师的教学责任意识培养与教学基本功训练，规范师资博士后和新入职教师的教学行为，促进师资博士后和新入职教师尽快实现教师角色转变，提高教学业务水平，提升教学能力。

**第二章 基本要求**

**第三条** 实施对象

（一）师资博士后；

（二）新入职教师；

（三）学院认为有必要参加助课工作的教师；

**第四条** 原则上，任课教师每主讲一门本科生课程之前，必须完成助课、试讲工作，助课工作为参与今后拟讲一门课程的全部教学过程。

**第三章 助课工作**

**第五条** 助课工作职责

（一）进一步树立正确的人生观和价值观，培养忠于教育事业的责任感和使命感，培养诚信笃实、严谨细致、为人师表的科学态度和教学精神；

（二）虚心向指导教师学习，了解所助课程在专业培养计划中的地位和作用，了解教学管理和运行的规章制度；

（三）全程旁听指导教师的课堂教学，掌握课程与专业复杂工程问题的对应关系、面向毕业要求的支撑点、教学内容、教学重点及难点，熟悉并掌握教学各环节的基本要求和方法；

（四）协助指导教师准备教学资料，承担与课程相关的讨论课、习题课的组织与管理，批改作业、辅导答疑，协助指导教师做好课程考核的组织、试卷评阅、登录成绩、提交教学存档资料等工作，辅助指导教师进行课程相关的实践教学内容的组织与管理工作；

（五）积极参加教学研讨活动；

（六）积极参与指导教师负责课程的建设工作，例如：课件制作、案例库、题库、教材编写、课程网络资源建设和教学改革与研究等工作；

（七）积极参与指导教师所承担的毕业论文与实习指导等工作；

（八）虚心接受指导教师的指导、检查、监督、考评和批评，及时向指导教师反馈教学信息，反思为师之道。

**第六条** 助课工作考核

（一）承担助课工作的师资博士后和新入职教师按学期向学院提交全部助课记录（包括听课记录、辅导答疑记录、助课工作记录等）和助课总结等材料，材料提交前须经指导教师签字认可；

（二）助课工作期满的师资博士后和新入职教师需进行一次公开试讲。试讲内容包括整体介绍课程内容及安排、模拟课堂讲授重点章节等。试讲时间一般为30-50分钟。试讲教师需向专家提交承担课程的不少于50%的教案和教学计划、多媒体课件，准备好承担课程的测验、考试、实验、实习等所有教学资料；

（三）在试讲之前先做25-30分钟助课工作陈述，内容包括跟随指导教师课堂听课、辅导答疑、作业批改、习题讲解、实验指导以及参加助课制的收获等方面的情况；

（四）根据OBE的教学理念、实验指导和分组讨论情况，总结学生所需的知识面、知识点和沟通技能，给出教学改进意见和建议；

（五）助课工作考核由教学指导委员（至少2人）、教务处督导组专家（至少1人）、系所负责人（至少1人）、课程组主讲教师（至少1人）和专业教师（至少1人）所组成的考核小组进行考核。出席人数不能低于6人，2/3的出席人认为合格则视为合格。考核不合格者，考评组代表与助课教师一起分析原因，制定改进方案，延长助课工作期限或调整岗位。

**第四章 指导教师工作**

**第七条** 指导教师

指导教师的选拔实行学院推荐与指导教师自愿相结合，每位指导教师同时指导的助课教师最多为1人。指导教师应当具备以下条件：

（一）师德高尚、教学经验丰富、治学严谨；

（二）学术造诣较深，教学效果好、具有较强责任心的副教授及以上职称教师担任；

（三）指导教师应为所助课程的主讲教师；

**第八条** 指导教师职责

（一）关心师资博士后和新入职教师的师德修养，培养师资博士后和新入职教师树立勤奋、严谨、求实、创新的教风以及忠诚于人民教育事业的敬业精神和良好的职业道德；

（二）制定师资博士后和新入职教师的培养计划，指出改进方向与具体任务；

（三）充分发挥传、帮、带作用，指导师资博士后和新入职教师熟悉并基本把握各教学环节以及教学基本要求，了解教学管理和运行的规章制度；指导师资博士后和新入职教师掌握助课课程的教学大纲、教学内容、教学重点及难点，明确该课程在培养计划中的作用，熟悉课程教学的基本要求；指导师资博士后和新入职教师结合课程的内容、特点，运用多种教学方式与手段、现代教育技术，鼓励并指导师资博士后和新入职教师大胆进行教学改革实践，提高教学质量；

（四）检查师资博士后和新入职教师的教案、备课、讲课、批改作业、指导实习及指导设计等教学环节；

（五）在师资博士后和新入职教师讲授课程时随堂听课，并做到课前检查备课情况，课堂做好记录，课后进行评议总结。

**第五章 实施方案**

**第九条** 为保障新入职教师助课工作制度的顺利实施，新入职教师原则上进校后第一学年不独立承担本科生主讲教学任务；确因工作需要承担教学任务的，须向学校申请报批。

**第十条** 新入职教师所助课课程的工作量按该门课程培养方案计划学时的50%计算。

**第十一条** 新入职教师试讲通过方可担任所助课程的主讲教师。对暂不合格的教师，应继续承担助课工作，待下一轮重新考核。

**第六章 附则**

**第十二条** 本办法由教学指导委员会负责解释并组织实施，自发布之日起实施。

附表1 交通运输学院教师本科课程助课申请表

附表2 交通运输学院教师本科课程试讲申请表

附表3 交通运输学院教师本科课程助课记录表

附表4 交通运输学院教师本科课程助课总结表

附表5 交通运输学院本科课程助课指导教师评价表

附图1 交通运输学院教师助课工作流程简图

其他附表 请见“北京交通大学本科课程主讲教师资格认定管理办法”

**交通运输学院教师本科课程助课申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在系所 |  | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 毕业学校 |  | 学 历 |  | 学 位 |  | 入职时间 |  |
| 助课课程名称 |  | | | 助课时间 | 年月至年月 | | |
| 指导老师 |  | | |  |  | | |
| 申  请  理  由 | 申请人：  年 月 日 | | | | | | |
| 专  业  （方向）  意  见 | 专业（方向）负责人：  年 月 日 | | | | | | |
| 学  院  意  见 | 教学院长：  单位盖章：  年 月 日 | | | | | | |

**交通运输学院教师本科课程试讲申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在系所 |  | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 毕业学校 |  | 学 历 |  | 学 位 |  | 入职时间 |  |
| 助课课程 |  | | | 助课时间 | 年月至年月 | | |
| 试讲课程 |  | | | 指导老师 |  | | |
| 试讲时间 |  | | |  |  | | |
| 申  请  理  由 | 申请人：  年 月 日 | | | | | | |
| 专  业  （方向）  意  见 | 专业（方向）负责人：  年 月 日 | | | | | | |
| 学  院  意  见 | 教学院长：  单位盖章：  年 月 日 | | | | | | |

**交通运输学院教师本科课程助课记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 助课教师 |  | 主讲教师 |  | 课程名称 |  |
| 开课单位 |  | 上课地点 |  | 上课时间 | 年 月 日第 节 |
| 助 课 笔 记 | | | | | |
|  | | | | | |

**交通运输学院教师本科课程助课总结表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 助课教师 |  | 所在单位 |  | 助课学期 |  |
| 课程名称 |  | 课程性质 |  | 开课单位 |  |
| 主讲教师 |  | 总 学 时 |  | 听课学时 |  |
| 助课总结：  助课教师：  年 月 日 | | | | | |

**交通运输学院本科课程助课指导教师评价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指导教师 |  | 所在单位 |  | 助课学期 |  |
| 课程名称 |  | 课程性质 |  | 开课单位 |  |
| 助课教师 |  | 总 学 时 |  | 助课学时 |  |
| 指导教师对助课工作的评价：  指导教师：  年 月 日 | | | | | |
| 学院（部、中心）审核意见：  教学院长（主任）：  年 月 日 | | | | | |

交通运输学院教师助课工作流程简图

教师向教学科提交助课申请表

实施助课

向教学科提交助课记录表、总结表

指导教师填写

助课评价表

主讲教师资格认定申请

助课完结

教学指导委员会评审

教务处公布主讲教师认定结果

申请试讲

课程组和专业（方向）组织试讲