



修订日期	修订章节	页次	修订内容摘要			
编制部门	职业技术学院	编制	郑晨荷	审核	汤以范	
规划质量办	陈洁	首席质量官	江彦桥			

发放范围

学校办公室	人事组织处	教务处
学生处	科研处	对外交流办公室
招生与产学合作办公室	规划与质量办公室	财务审计处
资产管理处	图书馆	校工会
继续教育学院		
商学院	机电学院	新闻传播学院
艺术设计学院	信息技术学院	外国语学院
珠宝学院	职业技术学院	√ 马克思主义学院
体育教学部		

批准人	焦庆堂
-----	-----



1. 目的

为保证新进教师可以尽快适应岗位工作，提前做好备课等工作，对新进教师进行培养、培训工作。以全面提高教师队伍素质为核心，培养学科带头人后备人选和学术骨干为重点，通过各种途径，不断提高新进教师的能力。

2. 适用范围

职业技术学院新进教师、实验室人员、党政管理人员的培训。

3. 定义

无。

4. 职责

4.1 系主任作为主要责任人落实新进老师的师德教育和教学能力提升。

4.2 学院负责对新教师进行考核。

5. 管理内容

5.1 师德教育

新进教师要认真学习领会《公民道德建设实施纲要》精神以及《教师法》等相关法律法规，认真执行市教育党委、市教委《关于进一步加强师德建设的若干意见》，不断提高对加强师德建设重要性的认识。

5.2 教学能力提升

5.2.1 新教师入校后一年内，未取得高校教师资格证的老师须进修高等教育学、心理学、高等教育方法概论等有关课程，并通过各门课程的考试，取得高校教师资格证书。

5.2.2 通过岗位培训、单科进修、学历、学位进修、参与学术交流、专业实践等多种形式进修。如护理系需下医院实践、航空系需到航空公司进修、其他专业需到专业相关企业进行进修学习。

5.2.3 新进校老师积极申请优青项目。校、院二级联合管理，系主任作为主要责任人要亲自落实。



5.2.4 学院对优青教师在政治上给予严格要求和热情的关心，在学术研究、教学管理、实验室建设等方面给予支持，营造优秀人才脱颖而出的良好氛围。

5.2.5 新进教师半年内不允许授课（有教师工作经验除外），半年内主要工作任务为：与系主任商定开设课程，准备大纲、教案、听课。

5.3 管理与考核

5.3.1 根据学院制订的新进教师考核检查。考核的主要依据为大纲、教案、发表的论文、开设的新课程、培训小结及带教老师系主任反馈等。对培训成绩优良的青年教师，给予表扬并在年底考核适当加分；对已列入培训计划内而又不参加培训、或学习不认真、不努力、成绩差者应予以批评教育，直至不予报销培训经费。

5.3.2 凡由学校选送参加进修(培训)的青年教师，须填写《上海建桥学院教师外出培训审批表》，递交相关培训通知等，由学院签署意见后，交人事处审批备案。培训结束后，凭成绩单等相关证书到人事处按规定办理经费报销手续。根据学校资助的培训金额，与人事签订培训服务期协议。

6. 相关文件

6.1 教学听课管理办法 SJQU-WI-JW-305

7. 相关记录

7.1 上海建桥学院教师外出进修、培训审批表 SJQU-QR-RS-009

7.2 教学听课情况表 SJQU-QR-JW-315

8. 附件

无。