山东工商学院人事处文件

院人字〔2020〕1号

关于印发《山东工商学院 新入职教师管理办法》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院新入职教师管理办法》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院人事处

2020年6月29日

山东工商学院新入职教师管理办法

为进一步加强教师队伍建设，提高育人质量，促进新入职教师提升理论水平和业务能力，更好地履行岗位职责，特制订本管理办法。

一、凡从高等院校毕业首次受聘于学校、从非高等院校教学岗位及企业调入学校的专任教师，都视为新入职教师。

二、新入职教师要完成山东省教育厅规定的岗前培训考试并取得高校教师资格证书，完成学校和学院组织的教学培训并通过教学能力考核，方可进行课堂教学。

三、新入职教师报到后，所在院（部）应选派具有5年以上教学经验、副教授以上职称的优秀教师负责指导与培养，帮助其掌握各教学环节的内容和方法，提高教学能力和学术水平。指导期至少为1年，指导期内每个学期均应制定指导计划、明确培养目标与内容。

四、新入职教师在取得授课资格前的主要任务是接受培训、完成听课任务和从事科学研究，原则上各院（部）不得安排教师从事过多行政类事务。新入职教师第1年须参与所有教学环节，至少完成64标准课时的听课任务并参加不少于2个月的社会实践。

五、新入职教师听课要做好听课记录和学习笔记，参加社会实践要有证明材料；听课记录须经任课教师、院（部）负责人签名确认，社会实践证明材料须加盖实践单位公章；上述材料由院（部）汇总后交人事处备案。

六、各院（部）根据本办法对新入职教师进行考核，结合实际，制定具体实施细则。

本办法自发布之日起执行，此前凡与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由人事处负责解释。