

河南师范大学文件

师大教〔2021〕15 号

关于印发《河南师范大学新入职教师 本科课堂教学准入制度实施办法（试行）》 的通知

校内各单位：

《河南师范大学新入职教师本科课堂教学准入制度实施办法（试行）》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻落实。

河南师范大学

2021年8月24日

河南师范大学新入职教师本科课堂教学 准入制度实施办法（试行）

根据《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10号）、《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》（教高〔2019〕8号）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》（教党〔2017〕51号）等文件精神，为进一步提高教师的教书育人水平和教育教学能力，规范教师的课堂教学准入工作，建立健全本科课堂教学准入制度，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

第一章 总则

第一条 通过实施本科课堂教学准入制度，强化教学培训、助课工作、授课考核、资格认定等环节，以保证本科课堂教学质量。

第二条 课堂教学准入是指校内教师首次承担教学任务前必须按照本办法相关规定完成一轮教学培训、一门课程完整的助课和授课考核，合格后方能获得教学准入资格。未获得教学准入资格的教师不能承担教学任务。

第三条 实施教师课堂教学准入资格认定人员范围（以下统称“新入职教师”）：

（一）新毕业参加工作或新调入，拟从事教学工作的教师；

- (二) 拟转岗或兼职从事教学工作的教师；
- (三) 经认定需重新获得教学准入资格的教师。

第二章 教学培训

第四条 新入职教师应参加学校组织的教学培训并完成规定的学时。

第五条 培训内容。主要包括师德师风教育、教学理论与教学研究、教学技能与教学设计、信息技术与运用、教师礼仪与教学管理、素质拓展与团队建设等专题培训。

第六条 培训形式。主要包括名师课堂、专题讲座、教学沙龙、教学工作坊、观摩教学、成果展示等形式，坚持灵活多样与务求实效相结合、线上线下相结合开展系列培训。

第七条 培训考核。主要包括培训考勤、过程监测、培训总结。教师教学发展中心根据综合成绩认定教学培训是否合格，缺勤（含请假）时间超过培训学时七分之一为不合格。考核不合格者，需重新安排教学培训。

第三章 助课工作

第八条 教学单位或教师教学发展分中心（以下简称“教学单位”）安排新入职教师承担一门本科课程的助课任务，课程原则上应为拟讲授的课程。

第九条 教学单位为每位新入职教师指派一名教学经验丰富、教学效果好、业务水平高、责任心强的指导教师，原则上应为所助课程的主讲教师，并具有副教授（不含校聘）及以上职称。每位指导教师指导人数原则上不超过 2 人。

第十条 助课工作内容主要包括：

- （一）熟悉教材、教学安排、教学大纲等各个教学环节；
- （二）参与基层教学组织集体备课，并在基层教学组织范围内试讲不少于 2 次；
- （三）全程随堂听课，并在试讲合格后随堂试教不少于 4 学时；
- （四）协助主讲教师完成课程辅导、答疑、批改作业、指导实验等工作；
- （五）协助组织课程考核，参与试卷评阅；
- （六）填写《河南师范大学课堂教学准入助课工作记录本》；
- （七）完成指导教师安排的其他教学工作。

第十一条 助课期间，新入职教师在基层教学组织范围内试讲不少于 2 次，基层教学组织要给出指导意见。试讲之前教学单位需提前三天将试讲教师姓名、指导教师姓名、时间、地点等信息报教师教学发展中心，教学单位负责组织实施和监管，教师教学发展中心组织人员进行抽查。

第十二条 试讲合格后，在指导教师的指导下新入职教师需随堂试教不少于 4 学时，指导教师应随堂听课并给予指导。教学单位组织单位同行督导听课（至少一次）、评教并给予指导，试教结束组织学生评教。试教之前教学单位需提前三天将试教教师姓名、指导教师姓名、课程名称、班级、时间、地点等信息同时报教务处、教师教学发展中心备案，教师教学发展中心通过课堂教学质量评价与督导系统对试教环节进行线上督查。

第十三条 助课结束后，教学单位和教师教学发展中心组织专家对助课环节进行考核。考核内容包括：助课工作记录情况、指导教师意见、试讲情况、试教情况、师德师风以及试讲抽查、试教督查情况等。实行师德考核一票否决制。

第十四条 助课不合格者，教学单位为其重新安排助课工作。第二次考核仍不合格者，教师教学发展中心报人事处（党委教师工作部）调离教学岗位。

第四章 授课考核

第十五条 授课考核内容包括新入职教师拟讲授课程的备课、说课、讲课情况。教学单位对提交的《河南师范大学本科课程教学准入考核申请表》、拟讲授课程的教学大纲、全部教案、教学日历、全部 PPT、一节说课 PPT（整门课程说课）等进行初审，初审后报教师教学发展中心，审核通过后进行集中授课考核。

第十六条 由教师教学发展中心、人事处（党委教师工作部）、教务处和教学单位组成考核工作组，负责授课考核的组织与实施。

第十七条 授课考核每年至少 2 次，一般安排在学期末进行。

第十八条 授课考核分书面评审和现场考核。书面评审内容：教学大纲、教案、教学日历、PPT 等材料。现场考核内容：考核时随机抽取课程中的一节进行讲授，包括说课（5 分钟）和讲课（15 分钟）。说课内容为整门课程的说课；讲课内容为其中一个完整知识点的教学，讲课过程应体现完整

的教学环节，要求讲解、板书、PPT 与现代教育教学技术等相互结合。

第十九条 考核结果分三个等级：优秀、合格、基本合格，其中优秀比例不超过 10%。授课考核基本合格者，需重新进行授课考核；第二次考核仍为基本合格者，教师教学发展中心报人事处（党委教师工作部）调离教学岗位。

第二十条 授课考核结束后，学校为考核合格及以上的新入职教师及其指导教师分别核发教学酬金 500 元/人，对考核优秀的新入职教师及其指导教师再奖励奖金 500 元/人。教学单位根据实际工作需要采取激励措施对新入职教师及其指导教师予以支持。学校召开表彰大会，对考核优秀的新入职教师、指导教师和教学单位予以表彰并颁发荣誉证书。

第五章 资格认定

第二十一条 教学培训、助课工作、授课考核均合格且已获得高等学校教师资格证的教师，获得河南师范大学本科课堂教学准入资格，学校颁发“河南师范大学课堂教学准入资格证”。

第二十二条 新调入、转岗或兼职，已获得副教授及以上（不含校聘）资格的教师，经本人申请、教学单位初审、教师教学发展中心审核，可直接获得教学准入资格。

第二十三条 发文之日前入职的教师，经教学单位初审、教务处审核，认定资格。

第六章 职责分工

第二十四条 教师教学发展中心负责全校教学准入工

作的组织实施，主要职责包括：

（一）负责指导、监督以及考核各教学单位的教学准入相关工作；

（二）负责教学准入相关材料、证书的设计与印制工作；

（三）负责教学培训环节的培训、考核等相关工作；

（四）负责助课工作环节的试讲抽查、试教督查、考核结论认定等相关工作；

（五）负责授课考核环节的现场考核、优秀评选、教学酬金和奖金核算等相关工作；

（六）负责资格认定环节的各项工作；

（七）教学准入相关材料建档工作；

（八）其他相关工作。

第二十五条 人事处（党委教师工作部）主要职责：

（一）负责提供全校教师信息和新入职教师信息工作；

（二）参与教学培训环节的师德师风教育培训相关工作；

（三）负责二次考核不合格教师转岗相关工作；

（四）参与授课考核环节的相关工作；

（五）负责审核高等学校教师资格证相关工作；

（六）其他相关工作。

第二十六条 教务处主要职责：

（一）负责提供需重新获得教学准入资格的教师名单相关工作；

（二）参与教学培训环节的教学管理培训相关工作；

- (三) 参与授课考核环节的相关工作；
- (四) 负责发文之前入职教师资格审核、认定工作；
- (五) 其他相关工作。

第二十七条 校工会主要职责：

(一) 参与教学培训环节的素质拓展与团队建设等相关工作；

(二) 新入职教师、指导教师教学酬金和奖金及培训相关费用从校工会经费支出；

(三) 其他相关工作。

第二十八条 教学单位主要职责：

(一) 负责本单位教学准入工作的具体落实；

(二) 负责根据本办法制定本单位实施细则；

(三) 负责组织本单位教师参加学校教学准入工作；

(四) 负责助课工作环节的指导教师指派、组织管理、督导评教、助课考核等各项工作；

(五) 负责授课考核环节的初审工作；

(六) 教学准入相关材料归档工作；

(七) 其他相关工作。

第二十九条 指导教师主要职责：

(一) 言传身教，以身示范，注重师德师风教育；

(二) 指导新入职教师熟悉课堂教学的基本要求、掌握课程的各个教学环节；

(三) 督促并指导新入职教师全程随堂听课、备课、讲课以及课程辅导、答疑、批改作业、指导实验、课程考核等

工作；在新入职教师试教阶段要做到课前检查备课情况、课中做好听课记录、课后进行评议并给出明确的指导意见；

（四）督促新入职教师提前准备授课考核相关材料并给予指导；

（五）指导新入职教师参与教学研究、教学改革等教学相关工作；

（六）其他相关工作。

第三十条 新入职教师作为课堂教学准入制度的认定对象，主要任务包括：

（一）参加教学培训、完成规定学时、完成培训考核；

（二）完成助课工作内容，定期进行总结反思，及时与指导教师沟通；

（三）参加授课考核，做好书面评审和现场考核相关材料的准备工作；

（四）需完成的主要材料：《河南师范大学课堂教学准入助课工作记录本》、拟讲授课程的教学大纲、全部教案、教学日历、全部 PPT、一节说课 PPT（整门课程说课）等。

第七章 附则

第三十一条 对在教学准入工作中违反相关规定、弄虚作假的情况，一经查实，取消相关教师的教学准入资格，并在全校通报。

第三十二条 本办法由教师教学发展中心、人事处（党委教师工作部）、教务处、校工会负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起实施。

