关于做好2021年新进职工岗前培训工作的通知

各部门、各学院：

为贯彻执行党的教育方针，落实立德树人根本任务，帮助新职工树立正确的教育思想和教学理念，形成良好的职业道德和敬业精神，熟悉学校文化，了解学校规程，掌握教育教学基本理论知识和技能，尽快适应高校工作岗位要求，现就做好2021年新进职工岗前培训工作有关事项通知如下。

一、培训对象

2021年全体新进教职工。

二、培训内容

岗前培训内容包括：“四史”学习、校情校史、教师职业道德规范、教育政策法规与学校制度、人才政策、现代教育理论、教育教学基本技能、科学研究方法、综合素质拓展等。培训采取学校集中培训、学院自主培训和个人自学相结合的方式进行。

三、培训时间

培训时间为期四个月（2021年9月-12月），其中学校集中培训安排四天（2021年9月8日-11日），其他时间为各学院培训和个人自学。

四、培训考核

（一）日常考核。根据学校培训过程中考勤、随堂学习等情况，加强岗前培训日常考核。

（二）学院自主考核。由各学院组织教学实践活动进行自主考核，考核具体内容、形式由各学院自主决定。

（三）参加省教育厅组织的高校教师岗前培训考试。未认定高校教师资格证的新入职职工必须参加，具体事宜另行通知，请关注人事处网站通知公告。考试各科目均合格的，由省教育厅颁发《山东省高等学校教师岗前培训考试暨教师资格笔试合格证》，合格证是申请认定高校教师资格的凭证之一。

五、有关要求

（一）各有关部门、各学院要高度重视新职工岗前培训工作，要结合学校和本单位实际，重点围绕师德师风、教育教学、现代教育技术等内容，采取专题讲座、典型报告、教学观摩、课堂教学实践或讲评等形式，加强对新教师的培训，提高新教师岗位适应能力和教育教学能力。

（二）岗前培训是新任教师申请教师资格、转正定级和职称晋升的重要参考依据。各培训学员要积极参加，按要求完成各项任务。要在现代教学理念把握、专业培养方案理解、课堂教学教案撰写、说课、教学方法和手段的使用等方面下功夫，并就如何做一名“四有”好教师，如何结合学校发展目标做好人生职业规划，进行认真思考和积极实践。

（三）严肃培训纪律。各有关部门、各学院要认真做好培训安排，加强管理，严肃考核。各培训学员要做好学习计划，科学安排时间，积极参加各项集体活动，加强自学，确保完成各项学习任务。

各学院于9月24日前将本学院新进职工培训计划安排表、新进教师导师配备情况表、新进教师导师制培养计划表报人事处528房间，电子版发shzk@wfmc.edu.cn。

联系人：孙丽， 电话：8462010。

附件：

1.2021年新进职工岗前培训安排表

2.2021年新进职工名单

3.新进职工学院培训计划安排表

4.新进教师导师配备情况表

5.新进教师导师制培养计划

人事处

2021年9月7日

附件1 2021年新进职工岗前培训安排表

| 培训形式 | 日期 | 培训内容 | 参加人员 | 地点 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校集中培训 | 9月8日  上午8:30 | 开班式：  校长管英俊讲话  副校长卢国华主持 | 校领导管英俊、卢国华，教务处、科研处、教学质量监控与评估处、实践教学管理处负责人、有关部门、学院主要负责人、新进职工 | 行政楼一楼报告厅 |
| 新职工合影 | 校领导，人事处负责人，新进职工 | 图书馆前 |
| 新职工宣誓仪式 | 新进职工 |
| 9月8日  下午2:30 | 专题报告：  于丽（科研处处长）：新进教师岗前培训——科研篇  成敏（教务处处长）：新进教师岗前培训——教学篇 | 行政楼三楼  会议室 |
| 9月9日  上午8:30 | 专题报告：  王玉良（发展规划处（服务地方办公室）处长（主任））：学校“十四五”发展的教育背景与策略 |
| 9月9日  下午2:30 | 师德、思政教育专题报告： 董铁军：弘扬潍医精神，做现代大学的建设者 |
| 9月10日  上午8:30 | 专题报告：  张维芬（二级教授）：教学科研齐发展，成长进步同向前  卢国华（校党委委员、副校长）：坚持立德树人，担当育人使命，做新时代好老师 |
| 9月10日  下午2:00 | 参观校史馆、中国肢体畸形残障医学展览馆、医学实验实训中心 | 校史馆  实验实训中心 |
| 教师节表彰大会 | 校文体中心 |
| 9月11日  上午8：30 | 综合素质拓展训练 | 大洋生态村  （行政楼前集合） |
| 学院  自主培训 | 9月至12月 | 各学院根据各自的实际情况，围绕师德师风、教育教学、现代教育技术等内容，采取专题讲座、典型报告、教学观摩、课堂教学实践或讲评等形式加强对新教师的培训，提高新教师岗位适应能力和教育教学能力 | 学院相关人员及新进职工 | 学院自定 |
| 个人自学 | 9月至12月 | 必修课视频（考试科目）：《高等教育学》《高等教育心理学》《高校教师职业道德修养》《大学教学论基础》《现代教育技术导论》  选修课视频：《科研方法论》等 | | 全国高校教师网络学习中心 |
| 潍坊医学院发展史（详见学校网站）、潍坊医学院规章制度（见学校OA系统） | | 学校网站 |
| 《高校青年教师教学比赛案例评析》《高校青年教师成长启示录》《潍坊医学院师德专题教育学习资料》 | | 学校发放 |
| 考核 | 另行通知 | 省岗前培训考试 | 新进职工 | 上级通知 |
| 12月底前 | 学院讲课比赛等 | 每位新专任教师 | 学院自定 |
| 12月25日前 | 每人提交1份学习总结电子版至所在学院或部门，由学院统一将[电子版发至shzk@wfmc.edu.cn](mailto:电子版发至shzk@wfmc.edu.cn) | | |

附件2 2021年新进职工名单

|  |  |
| --- | --- |
| 部门、学院 | 新职工名单 |
| 马克思主义学院 | 王振宇、马晓涵、季琳超、霍妍、张永智 |
| 临床医学院（附属医院） | 庞海燕、宋莹、胡红涛、韩晶、董升平、迟玉花、曲燕、马伟元、李芹英、朱良、丁润涛、王丹萍、满君、李丽华、马金磊、刘蒙蒙、任发 |
| 基础医学院 | 刘永萍、温振川、姜昕汝、于博文、王彤、韩鑫晓、齐晓甜、郭涛、贺茂涛、李盼盼、孙林英、阎星羽 |
| 康复医学院 | 李宗润、禚昌红、段丹、潘伟、郑涵、傅天丽 |
| 公共卫生学院 | 王团伟、史一恒、冯秀伟 |
| 管理学院 | 李珊娜、赵忠涛、贾佳仪、单喜军 |
| 护理学院 | 任丽萍、王晓旭 |
| 口腔医学院 | 丁刚、孙敏敏、崔雨、宋冰 |
| 药学院 | 高丽娜、张丽霞、冯凯瑞、李建春、陈璐、程丹、和永瑞、王丹桂、王斌、郭鹏飞、袁海恋、公锦 |
| 生命科学与技术学院 | 牛晓、王欢欢、王志涛、尤新国、李保伟、陈欣、王英帅、曲乐涛、高利娟、张庆冬、徐成功、马双双、李美 |
| 医学影像学院 | 张艳辉、王帅 |
| 心理学院 | 牟忠琛 |
| 医学检验学院 | 王月皎、惠丽霞、孙邦耀、申洁 |
| 第一附属医院 | 孙文昌 |
| 宣传部 | 孟圆 |
| 学生工作处 | 陈爱丽、李亚男、王俞苹、王丹、徐慧、王维皓、纪莹 |
| 科研处 | 高润国 |
| 研究生处 | 马广斌、赵晶晶、李雪宁、路鹏飞、李春蕾、杨晨 |
| 财务处 | 王赫、庄舒婷 |
| 网络信息中心 | 刘荣 |
| 后勤管理处 | 刘举进 |
| 实验实训部 | 丁晓玲 |

附件3

20 年新进教师学院培训计划安排表

学院（盖章）： 负责人（签字）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 培训内容、形式 | 参加人员 | 地点 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 年新进教师导师配备情况表 | | | | | |
| 学院（盖章）： 负责人（签字）： | | | | | |
| 序号 | 学院 | 教研室 | 新教师 姓名 | 导师 姓名 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件5

新进教师导师制培养计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新进教师姓名 | |  | | 所在学院 |  |
| 导师姓名 | |  | | | |
| 新进教师培养计划与培养内容 |  | | | | |
| 导师签字： | | | 新进教师签字： | | |

注：此表一式两份，一份存学院，一份存人事处。