

---

# 北京师范大学未来教育学院本科新生导师制实施意见

师未教发 [2019] 24 号

## 第一章 总 则

**第一条** 为落实学校第十三次党代会精神，围绕建设世界一流大学目标，不断深化人才培养模式改革，充分调动和利用学校优质教学资源，发挥导师在本科人才培养中的指导作用，进一步提高本科人才培养质量，决定实施本科新生导师制（以下简称导师制）。

**第二条** 在本科一年级实施导师制，是针对学生个体差异、加强因材施教、帮助学生了解专业及专业学习的基本方法和要求、使学生尽快进入学习状态、树立良好学风、进一步提高本科人才培养质量的重要措施。

## 第二章 导师的聘任

### 第三条 导师的聘任原则

学院应坚持水平与责任并重的原则，聘任热爱本科人才培养工作、师德学识兼具的教师担任导师，建设一支以学生学业指导为核心，兼顾学生人生引导和科学研究指导、高水平、人员充足的导师队伍。

### 第四条 导师的聘任条件

学院对导师的任职资格须进行认真筛选，聘请恪守职业道德、师德高尚、责任心强、为人正派、爱生敬业，能认真履行导师职责的教师担任本科新生导师。

所聘请的导师应具备较高的学术造诣，有教学和指导学生的经验，了解本科教学计划和教学要求等。

所聘请的导师原则上应为具有副高级以上职称的在职教师。可优先安排一年级任课教师承担导师工作。

### 第五条 导师的聘任程序

1. 采取教师自荐与学院推荐相结合的办法，经学院组织教师申报、学院审核，未来教育学院教务办公室备案。学校其他单位的教师可向拟指导学生所在学院提出申请。

2. 学院建立“导师信息库”，将经教师申报、学院核准的导师信息纳入“导师信息库”，供学生了解和选择导师。

3. 按照师生双向选择的原则，学生可根据自身的意愿、兴趣和发展在本学院或跨学院选择导师；导师也可根据自身的要求选择学生。每位导师指导学生总数不超过 5 名。

4. 导师聘期一般为一年，第一学期结束后，如需变动，师生均可向所在学院提出申请，学院批准后，报未来教育学院教务办公室备案。

## 第三章 导师的职责与工作方式

---

**第六条** 负责学生的学业指导。导师发挥自身专业优势和知识结构优势，帮助学生深入了解学科特点、学习要求，培养学生的发展潜质以及探究知识、独立思考的能力；针对学生的个体差异，对学生学习方法、学习计划、科学研究、职业生涯规划等方面进行指导。

**第七条** 注重学生的人生引导。充分发挥导师的启迪与濡染作用，加强对学生的人生、思想引导，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，帮助学生端正学习态度、树立远大理想；注重学生身心健康和专业素养发展，注重北京师范大学深厚历史文化积淀的传承。

**第八条** 定期对学生进行指导。导师需制订指导计划，主动联系学生，加强对学生的辅导。建议在学期初、学期中及学期末加强对学生学业指导、人生引导，帮助学生制订个性化学习方案，关注学生学业以及思想发展动态，使导师与学生的交流互动成为学生学习经历中的重要组成部分。

**第九条** 采取灵活多样的指导方式。导师通过见面指导、电话指导、邮件指导、集体指导，“网络交流平台”、组织校内外参观等多种方式对学生进行指导与引导。

**第十条** 实施导师指导记录手册制。导师认真履行职责，保证对学生指导的时间和效果；学生及时记录导师的指导过程、指导内容和学习收获。

#### 第四章 导师的待遇与考核

##### 第十一条 导师的工作量与待遇

担任新生导师工作任务计入工作量并纳入学校薪酬体系。导师津贴标准暂定为每学期每生 1000 元，由学院结合导师工作考核情况发放。

##### 第十二条 考核的内容与方式

1. 学院每学年组织导师工作考核。通过审阅《本科生导师指导记录手册》、发放调查问卷、召开座谈会以及参考学生评教结果等方式，对导师进行综合考核，了解学生对导师指导工作的意见和建议。如果导师的综合评价不合格，学院应及时进行提醒、约谈和培训。

2. 建立导师工作评优制。每学年经学院推荐、专家评审，选出优秀导师，给予表彰和奖励。

**第十三条** 学院应高度重视导师队伍建设，建立和完善导师工作机制，加强日常管理，交流工作经验，研讨、解决工作中存在的问题，提出工作建议。

#### 第五章 附 则

**第十四条** 本实施意见自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

# 北京师范大学未来教育学院本科生课程助教岗位设置与管理实施意见

师未教发 [2019] 25 号

## 第一章 总 则

**第一条** 为支持学院和教师深入开展教学改革,进一步提高本科教学质量,同时增强研究生教学实践能力和综合素质,决定推进和完善本科生课程助教制。

**第二条** 按照“按需设岗、按劳取酬、公开透明、动态管理”的原则,建立和完善由学校、学院和课程主讲教师组成的三级管理体系,规范助教岗位的设置与管理,明确工作职责,服务人才培养模式的改革。

## 第二章 助教岗位设置的基本原则

**第三条** 针对本科教学计划内的课程设置,并综合考虑学科特点、课程类别、教学班级规模等的需要。

**第四条** 优先支持通识必修课程、学科基础课程、专业必修课程、通识教育公选课程的教学需要;优先满足一、二年级基础课程教学改革需求。

**第五条** 优先支持积极探索教学模式改革的课程,支持主讲教师开展教学方法、手段以及学习评价方式等改革,以促进学生学习方式转变和学习能力发展,提升课程教学质量。

## 第三章 助教岗位的工作职责

**第六条** 主讲教师上课时助教须随堂听课,了解教学进度和内容;服从主讲教师安排,辅助主讲教师承担课程答疑、批改作业、组织讨论、习题课、实习、实验、社会调查、课程网页维护等有关工作。

**第七条** 认真履行职责,接受主讲教师和受聘学院的考评。

**第八条** 参加学院组织的相关培训,培训合格方可申请担任助教工作。

**第九条** 助教岗位的标准工作量为 10 学时/周。为保证助教的专业学习,助教每周的工作量原则上不超过 10 学时。

## 第四章 助教岗位的实施管理

**第十条** 助教岗位的管理实行申请评审制。按照“学校宏观指导,学院主导实施”的原则,学校根据教学工作需要制订助教岗位设置计划,发布下一学年助教岗位计划,供学院参照申请。

**第十一条** 学院根据学校年度计划,结合本学院教学实际制订助教工作年度实施方案。

**第十二条** 学校组织专家对学院助教制实施细则和年度实施方案的合理性、可行性进行评审,

---

形成评审意见，并据此核拨学院年度助教经费，对学院助教工作实施情况进行检查和评估。

**第十三条** 学院负责助教工作方案的实施。根据实施方案负责助教聘任、培训和考核等工作。

## 第五章 助教的聘任

**第十四条** 申报助教岗位的研究生原则上应为正式注册的全日制研究生，并曾修读过担任助教工作的课程或相关课程，且成绩优良。

**第十五条** 助教的聘任须体现职责明确、公开招聘、择优上岗的原则。

**第十六条** 助教的聘任程序：

1. 研究生经导师及培养单位同意后，根据开课学院发布的助教岗位工作要求，填写研究生助教岗位申请表，向开课学院申请。
2. 经开课学院评审同意后，助教与主讲教师、开课学院签署岗位职责协议上岗工作。
3. 助教岗位的聘期一般为一个学期。

## 第六章 助教的待遇

**第十七条** 助教全额岗位津贴为 1000 元/月，由开课学院按月填报研究生助教津贴申报表、劳务表，报珠海校区财务办公室发放。从北京校区聘任研究生参加珠海校区的助教工作，差旅补贴标准另行制定。

## 第七章 助教岗位的考核与评优

**第十八条** 主讲教师应根据助教工作协议，严格要求，加强指导、督促与检查。

**第十九条** 开课学院须在学期中及时了解和检查助教工作情况。在学期末通过问卷、座谈等形式，对助教履行职责情况进行综合考评，包括助教自评、学生评价、主讲教师考评及学院综合考评，由开课学院组织填写助教岗位考评表，报未来教育学院教务办公室备案。

**第二十条** 助教出现无故缺岗 1 次，主讲教师和学院应对其进行批评教育，并酌情扣发其岗位津贴；缺岗 2 次以上，取消其助教工作岗位。学院综合考评不合格的，不再聘用为助教。

**第二十一条** 未来教育学院教务办公室负责对学院研究生助教工作进行不定期检查，组织年度优秀助教评选及奖励工作，具体方案另行制订。

## 第八章 附 则

**第二十二条** 本实施意见自二零一九年九月起开始执行，由未来教育学院教务办公室负责解释。

---

# 北京师范大学未来教育学院本科教学督导工作条例

师未教发 [2019] 26 号

## 第一章 总则

**第一条** 本科教学督导工作是学校本科教学质量保障体系的重要组成部分。为充分发挥督导工作在教学质量保障中的重要作用，特制定本条例。

**第二条** 本科教学督导团的主要任务是代表学校对本科教学与管理全过程进行检查、评价和咨询、指导，为本科教学改革与发展提供咨询建议与决策依据，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

**第三条** 贯彻实事求是、客观公正的原则和“以督促管，以导促建”，督、导和谐互动的指导思想，实现教学督导工作科学化、规范化和制度化，促进本科人才培养质量的不断提高。

## 第二章 组织和聘任

**第四条** 学校组建本科教学督导团（以下简称“督导团”），在教务长领导下开展工作。督导团下设秘书处，秘书处设在未来教育学院教务办公室，负责督导团日常工作。

**第五条** 督导团设团长 1 名，组长 4-5 名，成员若干名。督导专家人选以专家自荐和学院推荐等方式推选，每个专业应推选至少一名督导专家。未来教育学院教务办公室根据被推荐人的学科领域等综合情况提出建议人选，经教务长批准后聘任为督导专家并颁发聘书。督导专家的聘期为 2 年，可连聘连任。

### 第六条 督导专家任职条件

1. 我校退休或在职教师，热心督导工作，有较强的责任心和奉献精神，工作认真负责、作风正派。
2. 熟悉国家有关法律法规、方针政策和学校关于本科教学的规章制度，掌握先进的教育理念，具有较高的政策理论水平。
3. 具有较高的学术造诣和教学水平，具备较强的工作协调能力和团队协作精神。
4. 有高级专业技术职称，年龄原则上不超过 70 周岁，身体健康，能胜任督导工作。

## 第三章 工作职责

**第七条** 督导团主要履行以下工作职责，以及时了解教学情况，分析、评价和指导教学工作，对发现的问题提出改进意见与建议。

1. 教学巡视工作：参加教学秩序和考试秩序巡视工作，总结反馈巡视情况。
2. 课堂教学督导：随堂听课，及时与师生交流，了解和分析教师教学和学生情况，反馈听课评价与教学建议。
3. 专项检查工作：开展课程考核管理、学生作业、毕业论文开题与答辩等教学专项检查，撰写评价与分析报告。
4. 专项调查与研究：结合学校教学建设与改革重点工作，通过查阅教学档案、听课、访谈、

---

问卷调查、研讨会议等方式，开展教学和管理工作专题调查与研究。

5. 参加督导例会：督导团工作实行例会制度，每月召开一次督导工作例会，汇报工作进展，了解教育教学动态，交流工作经验，提高工作水平。

6. 定期编制督导工作简报：通报学校及学院督导工作进展，公布专项检查报告，推广学院教学工作经验和成果。

7. 完成教务长等交给的其他教学督导工作。

**第八条** 督导团履行督导职责过程中，可以行使以下职权：

1. 查阅与督导工作有关的文件、资料，开展巡视、听课、专项检查与调研。学院本科教学活动的各个环节都须向督导开放，支持和配合督导工作的正常开展。督导听课可事先通知或不通知授课教师和有关人员。督导团实施专项检查或调研，应当事先向有关单位发出书面通知。

2. 总结和反映教师和学院教学与管理工作的成效，促进经验交流；就督导过程中发现的问题向教师、学院或部门及时进行提示和反馈，提出改进意见和建议。

3. 以督导工作简报、专项检查报告、调研报告等方式，向相关学院和部门提出书面意见和建议。相关学院和部门应对督导团提出问题进行核实，采取相应的改进措施并及时反馈落实情况。学院或部门如对书面意见有异议，可在收到意见起 15 个工作日内提出复核申请，由秘书处代收并组织复核。

#### 第四章 督导工作考核

**第九条** 原则上督导工作量每月不少于 60 小时（其中课堂教学督导每周 6 学时）。在职督导可酌情减免部分工作量。学校对督导专家的工作进行年度考核，对于工作成绩突出者，给予表彰和奖励。

**第十条** 学校根据工作量和业绩向督导专家支付酬金。

#### 第五章 附则

**第十一条** 督导团秘书处负责协助督导团开展工作，协助制订工作计划，整理听课记录，组织专项检查与调研；向相关学院和部门反馈督导意见和建议，向督导团汇报相关工作落实情况。