# 哈尔滨理工大学教师试讲制度

为规范我校教师试讲工作程序，提高我校教学水平和人才培养质量，特修订《哈尔滨理工大学教师试讲制度》：

一、适用范围

1.需要通过试讲，取得主讲教师资格的教师。

2.具备主讲教师资格，首次承担某门课程授课任务的教师。

3. 已开过课，因教学效果欠佳而停止开课或因其他工作较长时间脱离教学岗位后又申请重新开课的教师。

二、基本要求

1.试讲教师必须具有与拟承担课程相近的学科基础及背景。

2.试讲教师应通晓各教学环节，熟悉拟承担课程的教材（含主干教材、实验教材、教辅等），了解本学科教学参考书及其他中外文参考资料，掌握拟承担课程的课程目标、教学大纲、教学方法和教学手段，能独立完成教学设计方案。

三、组织领导

试讲工作由教务处领导，具体工作由各教学单位组织实施。

四、申报工作

1.试讲教师在拟承担主讲课程开课的前一个学期，向所在教学单位（或课程所属教学单位，下同）提出试讲申请，并报送相关材料。

2.申报材料包括《教师试讲审批表》（详见附件1）、拟承担课程的教学大纲、课程二分之一的教案或多媒体课件、与本课程相关的教学业务学习材料等，由所在教学单位负责审查。

3.各教学单位结合实际，制定试讲工作具体实施方案，安排本学科或相近学科专任教师作为考评小组，考评小组成员5-7人为宜，其中具有副高级以上专业技术职务人员一般不少于人员总数的二分之一。

五、试讲内容

试讲内容由各教学单位指定，试讲教师按拟承担课程的教学大纲要求准备2学时。试讲时，由试讲教师在准备的2学时试讲内容中随机选取15-20分钟完整内容讲授。

六、成绩评定

1.试讲者一般不参加评议。试讲结束后，考评小组根据教师在试讲过程中各方面的表现在《教师试讲考评表》（详见附件2）上打分。工作人员统计成绩后，现场公布试讲结果。

2.试讲成绩平均85分以上（含85分）者视为通过，85分以下者视为未通过。

七、材料报送

试讲工作完成后，各教学单位将加盖公章的《教师试讲审批表》报送教务处，并交送具体实施方案以备案。

八、外聘教师和非教师岗位人员试讲，参照本规定执行。

九、本规定自发布之日起施行。

# 附件1：哈尔滨理工大学教师试讲申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 学历 |  | 学位 |  | 现所在院系 |  |
| 毕业学校 |  | | | 所学专业 |  |
| 申请事由 | 新教师调入（） 岗位或课程调整（）  行政兼课（） 其他（） | | | 联系电话 |  |
| 试讲课程 |  | | 试讲内容 |  | |
| 行业企业实习经历 |  | | | | |
| 申请缘由 |  | | | | |
| 试讲部门领导意见： 签字： 年 月 日 | | | | | |

备注：教师申请试讲需填写本表，并附本人最高学历学位证书复印件、高校教师资格证书复印件、企业专家推荐信、单元设计各两份，经领导批准后一份交教学科研部备案，一份系（部）留存。

# 附件2：哈尔滨理工大学教师试讲评价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 试讲人姓名 |  | 性别 |  | 课程所属专业 |  |
| 试讲课程 |  | | | 试讲时限 | 分钟 |
| 试讲内容 |  | | | 试讲地点 |  |
| **评价项目标准** | | | | **项目满分** | **得分** |
| 1、教态大方得体 教风亲切自然 | | | | 10 |  |
| 2、语言标准 吐字清晰 简洁流畅 | | | | 10 |  |
| 3、版书规范 布局合理美观 | | | | 10 |  |
| 4、熟悉教材 脱稿授课 | | | | 10 |  |
| 5、内容清晰 进度适宜 | | | | 10 |  |
| 6、概念正确 分析推理逻辑性强 | | | | 10 |  |
| 7、重点突出 难点突破 因材施教 | | | | 10 |  |
| 8、理论联系实际 | | | | 10 |  |
| 9、教法灵活多样 激发兴趣 启发思维 | | | | 5 |  |
| 10、信息广博 注重能力培养 | | | | 5 |  |
| 11、注重交流 师生互动 | | | | 5 |  |
| 12、教学手段先进 应用恰当 | | | | 5 |  |
| 合计 | | | | 100 |  |
| 评课人签名： | | | | 评课时间： 年 月 日 | |
| 院（部）意见（包括是否同意该教师担任本课程教学等）：    院（部）负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 教务处意见（包括是否同意该教师担任本课程教学等）：      教务处负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 校领导意见（包括是否同意该教师担任本课程教学等）：        主管教学副校长签字； 年 月 日 | | | | | |