## 附件1：2023年春季入职培训安排表

### （一）通识类集中培训课程表（2月21日，23日）

**（参训者请提前15分钟到达培训地点签到。因公需要请假者，由部门人事领导初审后于20号书面报人事处核准。）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 时长 | 模块 | 课程主题 | 主讲 | 地点 |
| **第1天 2月21日（周二）** | | | | | |
| 9:30-9:40 | 10 | 【学校文化】 | 开班动员 | 副校长 马艳红 | **同传室** |
| 9:40-10:40 | 60 | 【学校文化】 | 上外贤达价值取向与人才培养 | 执行董事长 李进 |
| 10:45-11:45 | 60 | 【学校文化】 | 教与学——  转型发展的新时代本科教学 | 副校长 徐征 |
| **午餐：崇明食堂，13:00之前到同传室签到** | | | | | |
| 13:15-14:00 | 45 | 【师德修养】 | 弘扬高尚师德，潜心立德树人 | 马克思主义学院院长 朱秋 | **同传室** |
| 14:00-14:20 | 20 | 【学校文化】 | 学生社区制改革 | 学生管理服务中心主任  国教院院长 陈应 |
| 14:20-14:40 | 20 | 【学校文化】 | 工会服务 | 党委副书记、工会主席 郑虹 |
| 14:40-15:00 | 20 | 【制度规范】 | 员工服务与保障 | 综合运行保障部副部长 凌坚 |
| 15:15-16:00 | 45 | 【制度规范】 | 信息化素养（官网与信息系统） | 信息技术与实验管理中心  主任助理 胡阳 技术员 孔玮 | **语信楼516、518教室** |
| 时间 | 时长 | 模块 | 课程主题 | 主讲 | 地点 |
| **第2天 2月23日（周四）** | | | | | |
| 9:30-10:30 | 60 | 【学校文化】 | 学校办学历程与育人责任 | 校长 郑方贤 | **同传室** |
| 10:30-11:00 | 30 | 【制度规范】 | 教学管理规章制度 | 教务处副处长 李全玲 |
| 11:05-11:35 | 30 | 【制度规范】 | 科学研究与高校教师的学术发展 | 科研处处长 蒋希众 |
| **午餐：崇明食堂，13:00之前到语信楼516、518教室签到** | | | | | |
| 13:15-14:15 | 60 | 【学校文化】 | 教育工作者礼仪修炼 | 上海师范大学旅游高专  王红国 |  |
| 14:20-15:50 | 90 | 【制度规范】 | 人事管理与教师发展  第二阶段培训介绍 | 副校长 马艳红 | **同传室** |
| 16:00-16:30 | 30 | 【制度规范】 | 崇明校区教技设备（机房、语音室、多媒体教室）使用培训 | 信息技术与实验管理中心  技术员 吴小浩、杨翰承 | **语信楼516** |
| **※15:50第一次扫码反馈** | | | | | |

**（二）岗位专题培训安排 （由所在单位各自组织）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **教师专题** | **非教师岗专题** |
| **在岗培训**  **（入职两周内）** | **一、院情介绍；**  **二、教学规范；**  **三、教学实践模块；**  **四、教案与教学设计专题；**  **五、教科研与论文指导；**  **六、绩效考核办法；**  **七、研讨与交流。** | **一、介绍部门情况；**  **二、介绍工作制度；**  **三、解读岗位说明书；**  **四、解读岗位作业指南；**  **五、解读绩效考核办法。** |
| **跟岗实践** | **3月1日-6月30日（1学期），跟岗实践。**  **成果要求：**听三节名师课，写一份完整的教案、上一堂公开课、组织一个专业活动、开展一个学生优秀作业展，写一篇实践心得，完成完成入职首年记录册。  **9月1日-10月31日（2个月），技能竞赛。** | **3月1日-12月31日（1学年），跟岗实践。**  **成果要求：**根据岗位职责、学习目标、工作完成情况阶段性攥写工作小结；具体要求详见《上外贤达学院新进教职工一年期跟踪管理试行办法》（贤达人通【2021】17号）及《非教师岗新进教职工一年期绩效跟踪记录册》 |
| **注：学校还将统一组织教师参加“254”体系有关培训，非教师岗人员参加信息技术、公文写作、沟通之道等项目培训。** | | |

**（三）年度新教工入职培训成果展示与总结（校级组织）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间安排** | **教师** | **非教师岗** |
| **11月1日-11月30日** | 将备课笔记、作业批改、活动展示、心得体会等，以成果展形式展现出来，以此对年度新进教师培训工作做最后总结 | 将工作笔记、学习笔记、心得体会等，以成果展形式展现出来，以此对年度新进教师培训工作做最后总结 |