

杭州电子科技大学教师教学发展中心

杭电教发通[2020] 10 号

关于开展 2020-2021 学年第一学期 学院教师教学发展中心工作的通知

各学院(部):

为进一步帮助教师提升教学能力,服务教师成长,切实提高教师教学能力和水平,各学院(部)教师教学发展中心(以下简称分中心)要整合校内外资源,服务于教师专业化发展的需求,以提升教师的教学学术能力和整体教学水平为主,兼顾教师的全面发展,将以往分散的教师培养优化为专业化、制度化、常态化的教师发展体系,为不同需求的教师提供层次化的分类服务,使教师能从教师教学发展中心持续受益。现将相关要求通知如下:

一、中心工作计划

请各分中心根据学院(部)教师发展的重点工作报送本学期相关的工作计划。

二、教学活动策划

鼓励各分中心根据学科专业特点将教师教学发展活动办出特色，制定教学活动的计划，请填写《学院教师教学发展中心活动计划表》（附件1），要求每学期面向全学院教师开展教学沙龙或工作坊、课程教学改革经验交流会、教学讲座等至少四次（不含基层教学组织主办的活动），其中至少有一次邀请校外专家进行教育教学交流。每次活动请提前3日填写《学院教师教学发展中心活动登记表》（附件2）报校教师教学发展中心备案审核，结束后3个工作日内提交活动300字左右的新闻报道（含1-2张活动照片，线上活动可用截屏图片）报送校教师教学发展中心备案。

各分中心除办出各有特色的教学活动外，还要积极配合校教师教学发展中心组织开展其他相关教学活动。

三、教师培训工作

安排教师参加校内外各类教学相关培训（不含青年教师助讲培养），做实青年教师助讲培养工作，每学期培训教师人数需达到学院教师总人数的8%。2021年1月6日之前填写《学院（部）教师教学发展中心教师教学培训汇总表》（附件3）及相关佐证材料报送校教师教学发展中心。

四、教学评价与咨询工作

积极探索开展同行评价工作，做好教师教学评价工作。要求面向全学院教师每学期至少开展一次教学咨询，并针对有需求的教师开展若干次一对一的教学咨询，要求教学咨询教师具有高级职称并有着丰富的教学经验，请填写《学院（部）教师教学发展中心教学咨询安排

表》（附件4）。教学咨询活动结束后3个工作日内将《教师教学咨询反馈表》（附件5）报送校教师教学发展中心备案。

另外积极鼓励分中心向校教师教学发展中心的网站和微信公众号投稿，例如：精彩的教学活动报道，教师培训感想和收获，教学咨询成果，教学中好的做法和案例等等。

请各分中心将分中心工作计划、《学院（部）教师教学发展中心活动计划表》和《学院（部）教师教学发展中心教学咨询安排表》电子版于9月25日前发送至 zsf@hdu.edu.cn，纸质版由教学院长签字、学院盖章后送至行政楼216室，联系人：邹绍芳。

请各分中心将分中心工作总结、《学院（部）教师教学发展中心教师教学培训汇总表》（附件3）及相关佐证材料电子版于2021年1月6日前发送至 zsf@hdu.edu.cn，纸质版由教学院长签字、学院盖章后送至行政楼216室，联系人：邹绍芳。



附件 1:

2020-2021 学年第一学期学院（部）教师教学发展中心活动计划表

分中心名称				
序号	教学活动主题或内容	活动负责人	时间	地点
1				
2				
3				
4				
5				
6				

备注：教学沙龙、工作坊、教学讲座、教学培训等活动都可以；如计划变更，请提前 3 个工作日报送校教师教学发展中心备案。

分中心负责人签字（盖章）

年 月 日

附件 2:

2020-2021 学年第一学期学院（部）教师教学发展中心活动登记表

分中心名称	
活动时间	
活动地点	
活动主题 或内容	
组织负责人	
参加人员 范围	

备注：1、请各学院教师教学发展中心将计划组织的教学沙龙、工作坊、教学讲座、教学培训等活动，填写本表提前 3 日报送校教师教学发展中心备案。

2、活动结束后 3 个工作日内提交活动 300 字左右的新闻报道（含 1-2 张活动照片）报送校教师教学发展中心备案。

分中心负责人签字（盖章）

年 月 日

附件 3:

2020-2021 学年第一学期学院（部）教师教学发展中心教师教学培训汇总表

序号	姓名	所在分中心	培训项目	培训时间	培训地点

分中心负责人签字（盖章）

年 月 日

附件 4:

2020-2021 学年第一学期学院（部）教师教学发展中心教学咨询安排表

教学咨询时间	负责分中心	提供咨询教师姓名	职称	咨询专长及内容	咨询地点

分中心负责人签字（盖章）

年 月 日

附件 5:

教师教学咨询反馈表

提供咨询教师	
咨询时间	
咨询地点	
咨询内容	
咨询记录	

教学咨询教师签名:

年 月 日