

生命科学学院 新人职教师本科相关事务指南

| 时间段 | 工作事项 | 工作内容 |
|---------|----------------|---|
| 入职后 | 领取资历 | 纸质版和电子版可在 B305-2 向教学秘书领取 |
| 每年 8 月 | 学院安排本科新生班主任 | 参加班主任工作布置会议 参与学院迎新工作：新生家长会/生命科学学院本科生开学典礼/班主任新生见面会 按照《厦门大学生命科学学院班主任工作管理规定》开展工作 |
| 每年 9 月 | 大四学生自选“毕业论文”导师 | 秋季学期指导学生课题调研，撰写综述； 春季学期指导学生获取实验数据，讨论实验结果，撰写毕业论文，并做好相应的指导记录 |
| 每年 10 月 | 大三学生自选“科研训练”导师 | 整个学年指导学生熟悉实验室工作，训练思维能力及实验技能 |
| 每年 11 月 | 大一新生自选导师 | 详见《厦门大学本科生导师制工作管理办法》 |
| 每年 4 月、 | 学院制定开课计划 | 若担任课程负责人：及时填写授课信息表、教学大纲及考核方 |

| | | |
|-----------|-------------------|--|
| 11 月 | 新教师根据学院安排参与本科生授课 | 式备案表（电子表格由教学秘书提供），并负责学生考勤、考试及成绩录入工作。 非担任课程负责人：请配合课程负责人，参与新学期授课内容的修订，并严格按照授课计划授课 |
| 每年 6-11 月 | 青年教师教学技能比赛或英语教学比赛 | 6 月院级比赛；7 月学校组织培训； 10 月校级初赛，11 月决赛 |

注意事项：

1. 我院规定，教授/副教授每学年需完成 1 学分（16 课时）的本科授课任务（不含班主任、导师制及指导学生毕业论文）。
2. 若教师因公出差需要请假及调课，请按照《教师请假、调课办理流程》办理相关手续。
3. 教师考核及高聘请参照《生命科学学院教师工作定量考核办法》及《厦门大学教学事故认定与处分暂行办法》。