

神木职业技术学院文件

神职院发〔2019〕44号

神木职业技术学院关于印发 《教职工培训进修学习管理办法（试行）》的通知

各处（室）、系（部）、附属幼儿园：

《神木职业技术学院教职工培训进修学习管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

神木职业技术学院

2019年7月2日

神木职业技术学院

教职工培训进修学习管理办法

(2019年修订试行)

第一章 总 则

第一条 为建设一支具有良好思想品德和较高业务素质的教师队伍，围绕加强教育教学队伍建设做好教职工培训进修学习工作，实现教职工培训进修学习管理工作的规范化、制度化、科学化，根据《中华人民共和国教师法》、《高等学院教师培训规程》、《国家职业教育改革实施方案》、《国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》和省市有关规定，结合学院实际，特制定本管理办法。

第二条 教职工培训进修学习应贯彻思想政治素质和业务素质并重、理论与实践统一、按需培训、学用一致、注重实效的方针。坚持内培外训、立足国内、在职为主、加强实践、多种形式并举的培训进修学习原则。

第三条 教职工培训应以教育教学第一线的中青年骨干力量为主，优先选送重点专业（学科）、急需专业（学科）、新开专业（学科）、急需岗位和拥有中省市重点科研项目的教师进行培训，重点培养在教学、科研工作中涌现出来的优秀中青年教师，使其能尽快成为专业（学科）带头人和教学、科研、业务骨干。

第四条 教职工思想政治素质的培训要坚持党的基本路线、教育方针和教师职业道德教育，使教师自觉履行《教师法》规定

的义务。教职工业务素质培训要以提高教职工的基础知识、专业知识和专业技能为主，全面提高教职工的教育教学水平和科研能力，提高教职工应用计算机、外语和现代化教育技术等技能的能力。

第二章 培训进修学习的形式与要求

第五条 教师学习培训分短期和中长期两种，根据教师职务、职称的不同，确定培训形式和规范要求。

第六条 助教或2年以下本校教龄教师培训以加强教学科研基础知识和基本技能为主，主要采取以下形式：

（一）通过岗前培训班等形式，对新进教师进行以教育学、心理学、教育法规和教师职业道德为主要内容的岗前培训。此项工作由人事处协调教师资格鉴定单位组织。

（二）通过入职培训的形式，对新进教师进行以高职理念、学院现状及发展状况、学院相关规章制度、教学基本环节和教学基本方法为主要内容的入职培训。此项工作由人事处协调学院相关部门以讲座形式开展。

（三）按照助教岗位职责要求，给助教指定指导教师，对他们进行以教学实践环节、教学基本技能和教学方法为主要内容的教学实践培训，指导新进教师过教学关。此项工作由各用人系部组织实施，人事处联合教务处最终考核决定是否通过试用期（一学期）。

（四）加强计算机和外语等基础知识和基本技能的培训。

(五) 根据需要，安排社会实践、企业顶岗锻炼。

第七条 讲师或 5 年以上本校教龄教师培训以加强专业基础理论知识为主，注重提高教学水平和科研能力，主要采取以下形式：

(一) 根据需求和计划安排，参加以提高教学科研水平为内容的骨干教师进修班、短期研讨班或出国培训。

(二) 根据工作需要，可以安排课程进修。

第八条 副教授培训主要通过教学科研工作实践及学术交流，熟悉和掌握本学科发展前沿信息，进一步提高教学和学术水平，主要采取以下形式：

(一) 根据需要，可参加以学术研究、教学改革、课程建设和教材建设为内容的短期研讨班、讲习班。

(二) 根据需要，结合所承担的科研任务，可作为国内访问学者参加培训，或参加以学科前沿领域为内容的高级研讨班。

(三) 根据需要，参加国内有关学术会议、校际学术交流，或选派出国培训。

第九条 教授培训主要通过高水平的教学科研实践提高学术水平，其培训形式以参加国内外学术会议、讲学、著书立说等活动为主。

第十条 学院鼓励和支持教职工有计划地攻读硕士研究生和博士研究生。

第十一条 学院鼓励和支持教职工对照“双师型”教师条件

要求，积极进行企业实践和参加各类与其专业相关的技能等级培训考试。

第十二条 学院各处室工作人员业务培训学习在培训计划内根据实际情况派对应人员。

第三章 培训进修学习的管理与考核

第十三条 教职工培训进修学习必须履行个人申请(申请培训的内容应与自己所从事专业或所从事工作一致)、所在部门同意、人事部门审核、校长审批的程序。未经学院批准，私自联系培训的，学院将不予办理有关手续。

第十四条 参加各类培训进修学习超过3个月的教职工必须与学院签订培训协议。未经学院批准而参加脱产培训的教职工，将按离岗处理。

第十五条 为保证培训计划的落实，保障教职工参加培训的权利，对按计划下达的培训，各部门务必完成，教职工应服从部门和学院安排的培训计划及培训形式，在未经批准的情况下，不得变更。教职工在培训期间，不得擅自调整培训内容、时间及形式。确需调整的，须事先提出申请，说明原因，经教职工所在部门签署意见，报人事处审查，最后由院领导批准。未经批准更改培训内容、时间及形式的，按违反培训协议处理，学院不报销有关经费，并追究有关人员的责任。

第十六条 学院人事处和各部门都要与参加培训的教职工保持密切的联系，通过多种形式了解和关心他们的思想、学习和

生活，积极配合接受单位做好工作，为他们安心学习创造条件。

第十七条 为保证外出培训进修学习人员的学习质量和学习成效，除须完成“三个一”，即1份日志、1场讲座、1份书面报告外，各部门对参加不同形式培训的教职工，在学习成绩和科研上提出明确的要求。对未完成培训任务或培训成绩不合格的，学院将不报销有关经费，培训期间违反学院纪律和有关规定的，学院将视情节轻重给予必要的纪律处分或经济处罚。

第十八条 教职工培训超过3个月以上，应按有关规定及培训层次、形式的要求进行考核及鉴定，并记入业务档案，作为职务任职资格、奖惩等方面的依据。脱产培训3个月以上，应于每学期末向所在部门提交书面汇报，作为年度考核的参考依据。

第十九条 教职工在培训期间参与学院的年度考核。凡参加脱产培训的教职工，其年度考核主要依据培养单位给出的培训鉴定和成绩确定。培训期间有违法、违纪行为或学习成绩不合格的，年度考核确定为不合格档次。

第二十条 教职工培训结束后，必须到人事处报到，办理有关手续，其学习成绩、学习总结、毕业证、学位证或结业证等有关材料和培训单位的考核材料应及时上报人事处，归入本人人事及业务档案。

第二十一条 脱产培训学习6个月以上的教职工，均需和学院签订培养协议，脱产培训期间不得调动。培训结束后，未完成学院规定的教育教学任务或未履行完协议规定的服务年限即调

离、辞聘或辞职的，学院将按培养协议和人事调配制度有关政策执行费用返还。出国留学人员按国家有关政策执行。

第二十二条 服务期限

（一）参加脱产培训学习 6—12 个月的教职工，返校后服务期不得少于 2 年；脱产培训学习 12 个月以上的，服务期不得少于 3 年。

（二）通过培训取得学位后，自取得学位时间算起，硕士在校服务期不少于 5 年，博士在校服务期不得少于 8 年。

第四章 培训进修学习的保障与待遇

第二十三条 经批准参加培训的教职工的工资职务晋升均不受影响。

第二十四条 经批准考取博士研究生者，脱产期间（脱产期不超过 3 年）正常发放基本工资和绩效工资，学习结束后在规定时间内取得学历、学位证书并按照协议回校工作，学院凭正规发票全额报销学费。其他待遇参照学院高层次人才管理办法执行。

第二十五条 经批准考取全日制硕士研究生者，脱产期间（脱产期不超过 2 年）正常发放基本工资和绩效工资。

第二十六条 经学院批准进行短期业务进修培训学习的教师和学院选派进行业务进修培训的管理人员，按计划完成学习任务后按照学院差旅报销办法报销相关费用。在教学时间范围内，经学院批准参加国培项目和企业实践（5 个工作日以上）的人员，

核减校内工作量，给予参训教师每天 2 课时的补贴（每周 10 课时）。

第二十七条 经批准参加职业资格、职业技能培训的，在取得证书后，按照学院差旅报销办法凭票报销相关费用（报名费、考试费、考试差旅费）。与本专业不对应的职业资格证书原则上不予报销相关费用，经学院批准的除外。

第二十八条 学历提升，主要针对学院在编在岗教职工，有条件的校聘教职工可参照执行。学历提升以一个层次一次为限。职业资格、职业技能培训，以一个等级一次为限，补考不在报销范围内。

第二十九条 进修培训学习人员，因个人原因中止学习的，应一次性退还学院所支付的一切费用，5 年内不再安排进修和培训。

第三十条 教职工进修、培训学习经费主要用于在职学历学位教育学习、岗位培训学习、业务培训学习等，费用的支出由人事处、财务处统一掌握使用。

第五章 附 则

第三十一条 学院严格审查短期培训进修学习的主办单位，主要以各级行政和业务主管部门主办的培训项目、中国职业技术教育网公开发布的培训项目、各一级行业协会主办的培训项目为主。原则上短期培训的“培训费”执行 3 天以内不超 1200 元，5 天内不超 2000 元的标准。

第三十二条 本办法由人事处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行，原有办法废止。

抄送：院级领导

神木职业技术学院党政办公室

2019年7月2日印发
