

河北北方学院文件

校字(2017)174号

河北北方学院

关于印发《河北北方学院教师培训工 程》的通知

各单位、各部门:

《河北北方学院教师培训工
程》已经学校 2017 年 7
月 13 日校长办公会研究通过, 现予印发, 请认真贯彻执行。



河北北方学院教师培训规程

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师培训规程》和学校师资队伍建设与发展规划，全面落实“人才强校”战略，建设具有良好思想品德和业务素质的教师队伍，使教师培训工作进一步规范化、制度化、科学化，提高学校教师队伍的整体水平和层次，适应学校不断发展与创新的需要，结合我校实际，制定本规程。

第二条 教师培训工作贯彻提高思想政治素质与业务水平并重，理论与实践统一，按需培训，学用一致、注重实效的方针。坚持在职为主、多种形式并举的培训原则。有计划、有重点、分层次、有针对性地开展。

第三条 教师培训是为教师更好地履行岗位职责而进行的继续教育，包括教师思想政治素质培训和教师业务素质培训两个方面。

第四条 本办法适用于我校具有高校教师资格的专任教师和新入校的教师。

第二章 培训的原则、方式和内容

第五条 培训进修的原则

一、学校保障教职工接受培训的权利；教职工应当履行参加培训的义务。

二、教职工培训贯彻思想政治素质和业务水平并重、理论与实践统一、按需培训的方针。

三、教职工培训要坚持学历提高与素质提高并重的原则。

四、各教学单位应在确保本教学单位正常工作的前提下，根据本单位学科及专业建设、工作需要及人才需求预测，合理制定本教学单位人员培训进修计划。

五、学校优先推荐学科带头人、学术骨干培养对象、紧缺专业及新兴学科的教师在职培训进修；其他人员按教学、科研、管理工作业绩，并结合年度考核结果，择优安排。

六、有下列情形之一的人员，不予批准培训进修申请：

1. 不能履行岗位职责或未被聘任者；
2. 近三年内出现教学事故或受过党纪政纪处分者；
3. 上年度考核为不合格者；
4. 其他原因不适合选送者。

第六条 被选送参加各类培训的教师必须具备下列基本条件：

一、热爱教育事业，有较强的事业心和奉献精神，遵守学校的各项规章制度；为人师表，具有良好的思想素质；

二、工作态度认真，治学严谨，能履行岗位职责，并且完成全部工作量；

三、学历、年龄、身体状况均符合攻读学位及进修提高的基本条件；

四、所参加的进修内容和学历专业与所从事工作相同或相近；

五、在我校工作两年以上(参加岗前培训除外)。

第七条 教师培训有在职、半脱产或规定时间内全脱产等方式。

第八条 教师思想政治素质培训以树立高度的政治责任感和使命感，树立正确的教书育人理念、合理的个人发展理念，培养高尚的职业道德等为主，使教师自觉履行《高等教育法》、《教师法》规定的义务，做到敬业奉公，教书育人，为人师表。主要培训内容包括以下几个方面：

一、人生观、世界观、价值观培训。

二、教师职业法规培训。

三、职业道德教育培训。

四、心理健康培训。

五、先进人物、优秀事迹宣传教育。

教师思想政治素质培训主要有以下两种形式：

1. 岗前培训。主要包括教育法律法规和政策、有关教育学、心理学、教学方法学的基本理论、教师职业道德等内容。每年九、十月份由人事处根据省教育厅和省师资培训中心的文件要求组织新教师集中培训和参加全省统一考试。

2. 青年教师暑期培训。安排教学名师、优秀教师或聘请相关专家名师为青年教师讲课，使青年教师树立爱岗敬业、教书育人的基本思想，掌握教育教学的基本方法。每年暑期举办一次青年教师培训班。年初由教师教学发展中心向学校申报青年教师暑期培训计划专项(含人员规模、培训内容、培训经费)，经批准后执行。

第九条 教师业务素质培训以提高业务素质和专业水平，强化岗位技能，培养创新能力等为主，促进教师教育水平提升和科学研究能力的提升。其培训形式如下：

青年教师导师制、攻读学位、国外研修、社会实践、博士后研究、国内访问、出国前外语培训（本规程特指“国家公派”或者“学校公派”人员出国前的外语培训）、教育技能培训(主要指现代技术教学技能培训、“双语”教学能力培训、计算机使用培训、教学方法培训等)、跨专业培训（指因专业调整、开办新专业或者原有师资专业配置明显不合理，需跨专业调整教师主讲课程的培训）、其他进修。

第三章 组织管理

第十条 教务处（教师教学发展中心）负责学校教师培训培养管理工作。

第十一条 各教学单位是学校教师培训培养的具体落实单位。

第十二条 教师培训工作由教务处（教师教学发展中心）牵头，会同人事处、科研处、教育技术与网络中心、国际交流中心等职能部门和各教学单位共同完成。

第十三条 每年年底，由教学单位制定本单位下年度教师培训工作计划报教师教学发展中心，包含具体的培训项目、培训内容、培训时间、参加人员、经费投入、预期效果等。教师教学发展中心在各教学单位年度教师培训计划基础上编制学校年度教师培训计划和规划，报学校审批后执行。

第十四条 教师参加各类培训须先由个人向所在教学单位提交申请，并填写相关表格，经所在单位和教师教学发展中心批准方可进行学习，未经批准，教师不得擅自脱岗学习。

教师外出培训离校前和培训结束返校后须由所在教学单位向教师教学发展中心书面报告。教师学习结束后，应向所在教学单位、教师教学发展中心交验结业证（合格证）或学历毕业证、学位证书，并应向所在单位提交一份学习总结，由所在单位主管领导审阅后交教师教学发展中心存档。

第十五条 学校实行教师培训登记制度，建立教师继续教育档案，记载教师接受培训的基本情况，作为教师考核、晋升专业技术职务的重要依据。

第十六条 参加培训培养的教师不能任意调整或改变培训形式和内容、培训时间，确有需要调整者，本人应提前申请，并经所在教学单位和接收单位同意，报学校批准。

第十七条 教师在培训期间的年度考核。参加不脱产培训的教师，培训期间年度考核结果主要依据本人完成岗位工作情况确定；参加脱产培训的教师，其年度考核主要依据培训成绩确定。培训期间有违法、违纪行为或培训成绩不合格的，年度考核原则上不得确定为合格（含合格）以上等次。

第四章 培训的保障与有关待遇

第十八条 学校设立教师培训专项经费，由教师教学发展中心根据相关经费管理办法统筹管理和专款专用。教师教学发展中心每年年初将依据学校批准的教师年度培训计划做出预算，并向学校申报。

各教学单位应从预算中设立一定比例的经费用于教师培训的专项费用，专款专用。

第十九条 经学校批准被派出学习、进修的教师学习期间可享受与在岗职工同等的福利待遇。

第二十条 经学校批准的国内访问学者、骨干教师进修班、研讨班、短期进修班等非学历培训计划由学校支付培训费（博士后研究除外），其他费用由教师所属部门解决；纳入培训计划一学期超过半年以上（含）的培训，培训费及相关差旅费均由学校教师培训经费列支。

第二十一条 学习、进修期间的工作量按满额计算。

第五章 培训的考核与管理

第二十二条 教师培训超过半年以上，应按有关规定及培训形式的要求进行考核及鉴定，并记入业务档案，作为专业职务任职资格、奖惩等方面的依据。

第二十三条 除定向、委托培养硕士、博士研究生外，其他形式的培训均需教学单位根据实际情况，按学科发展和梯队建设具体要求，在每年的6月末和12月末向教师教学发展中心提交下一学期教师培训计划，学校根据各教学单位具体情况综合考虑后实施。

第二十四条 不论参加何种形式培训的教师，必须在学习期间及学习结束后履行协议中所规定的教学、科研工作量。

第六章 附则

第二十五条 本办法自发文之日起施行，之前下发的相关文件与本办法不符的，以本办法为准。

第二十六条 本办法由教务处（教师教学发展中心）负责解释。