

咸阳职业技术学院教师培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强教师培训管理，提高培训质量，根据教育部有关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的教师培训是指国内培训、出国(境)研修、校内培训。

第三条 教师培训的主要目的是帮助教师更新教育教学理念，学习掌握新知识、新技能、新工艺、新方法，提高教师教学能力。

第四条 教师培训本着专业对口或相近、内容丰富、目标清晰、经费合理的原则选择培训项目。未经学院同意，不得参加与所学专业无关的培训项目。

第二章 培训对象

第五条 教师培训重点是专业带头人和骨干教师培养，提升专业带头人和骨干教师教学能力、科研能力。

第六条 学院在编在岗且具有讲师以上职称的专任教师，优先安排参加培训。

第七条 专任教师在教学建设、教学改革与教学研究等方面取得突出成绩的，优先安排参加培训。

第八条 兼课教师必须征得任教专业所在院部和所在部门同意后，方可参加培训。

第九条 外聘教师参加培训应同时具有下列条件：

- （一）在学院任教三年以上；
- （二）年龄在 55 周岁以下；
- （三）具有中级以上专业技术职务；
- （四）学生评教满意率在 90%以上；
- （五）在学院教学建设、教学改革与教学研究等方面成绩突出。

第三章 内容方式

第十条 教师培训内容包括专业设置、课程开发与设计、信息化教学设计、教学成果申报、科研项目申报等。

第十一条 教师培训以集中培训方式为主。

第四章 培训纪律

第十二条 培训教师必须服从学院统一安排和管理，按时参加培训。未经允许，不得随意推迟报到时间或返程时间，不得私自调整培训时间、地点和项目。

第十三条 培训教师必须严格遵守培训作息时间，不得迟到、早退，更不得无故缺课。如有特殊原因不能按时参加培训的，应严格履行请假手续。培训教师缺课 3 次以上，培训费、交通费、住宿费自理。

第十四条 培训教师应提前 30 分钟到达培训地点，按要求填写培训签到表。

第十五条 培训期间，培训教师应认真做好学习笔记。

第十六条 培训期间，培训教师严禁吸烟、睡觉、聊天、玩手机或阅读其他刊物。

第十七条 培训期间，培训教师不得接打电话；如有特殊原因，须到教室外接听。

第十八条 培训期间，培训教师不得携带家属或子女参加培训。

第十九条 培训期间，培训教师必须保持培训场所整洁，不得乱扔垃圾、果皮、纸屑。

第二十条 培训期间，培训教师未经允许，不得离开培训地点。否则，由此产生的一切费用和造成的人身以外伤害，由个人全部承担。

第二十一条 培训期间，培训教师应注意人身安全、交通安全、财产安全、食品安全。

第二十二条 培训结束后，培训教师应及时按期返回学院。未经许可，不得在培训地点滞留。

第二十三条 培训教师应积极正面宣传学院，不得有有损学院形象的言行。

第五章 培训经费

第二十四条 培训教师必须本着精打细算、厉行节约的原则使用培训经费。

第二十五条 教师培训经费报销范围主要包括培训费、交通费、住宿费以及往返途中伙食补助费，其他费用一律不

予报销。

第二十六条 培训教师必须按照学院差旅费管理办法有关规定选择交通方式和住宿标准。未经同意，不得私自提高交通或住宿标准。

第二十七条 培训期间，培训教师餐费个人自理。

第二十八条 培训结束后两周内，培训教师应及时履行经费报销手续。

第六章 培训考核

第二十九条 培训教师在培训结束后两周内，应向所在院部提交培训学习心得体会和与培训内容相关的教研论文各1篇。

第三十条 二级教学院（部）应根据本单位培训教师人数，适时召开培训总结暨交流会。

第三十一条 培训教师考核分为优秀、优良、良好、合格、不合格五个等次。考核标准是根据考勤情况、培训学习心得体会、教研论文进行综合评价。

第三十二条 教师培训考核的成绩计入教师业务档案，并作为评优树模，职称晋升，教学名师、专业带头人、骨干教师、教坛新秀评选的参考依据。

第七章 附 则

第三十三条 本办法由教务处负责解释。

第三十四条 本办法从公布之日起执行。