

广东南方职业学校教师培训管理办法

（修订）

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，建设师德高尚、业务精湛的专业化教师队伍，持续优化师资队伍结构，规范教师各类培训管理工作，依据国家、省相关法律法规与政策要求，结合本校实际，制定本办法。

第二条 教师培训统一纳入学校师资建设中长期发展规划，坚持**按需选派、学用结合、注重实效、重点倾斜**原则，优先保障重点建设专业、新兴紧缺专业、关键教学岗位教师参训。

第三条 实行学校统筹、二级学院主体落实的分级管理模式。教师发展中心（人事处）作为归口管理部门，统筹全校师资培训规划、制度建设和项目审批等管理工作；各二级学院为本单位教师培训管理主体，负责参训人选遴选、日常跟踪管理、培训成效落地。

第二章 培训形式

第四条 学校教师培训主要分为：新教师岗前培训、常态化岗位能力培训、双师素质专项培训、青年教师社会实践锻炼、校外短期业务进修、国内外访学研修、在职提升学历学位七种类型。

第五条 岗前培训。教师要按照上级教育主管部门的规定参加岗前培训，培训合格后方可申报高校教师资格和独立承

担教学科研工作。新进教师和其他首次承担高校教学工作的教师，必须参加学校统一安排的岗前培训。

第六条 岗位培训。教师应参加学校统一安排的各类岗位培训班，内容涵盖教学方法、信息化教学技术、普通话、课程建设、教改教研等内容，全面夯实教师日常授课履职能力。

第七条 “双师”素质培训是我校师资建设重点工作。各二级学院结合专业人才培养需求，统筹利用寒暑假、学生分段实习空档期，选派专业教师赴合作企事业单位顶岗实践、技能实训或参加行业专项技能培训，切实提升实操教学能力。

第八条 社会实践。未满 35 周岁、无行业一线从业经历的青年专任教师，可通过兼任班主任、随同学生下企实习、行业调研等形式完成社会实践历练，由所属二级学院统筹协调安排。

第九条 短期进修。围绕新专业申报、新课程开设、课程改革、教研能力提升等工作需要，选派教师赴省内外高校、科研院所开展短期专题学习。

第十条 访学研修。择优遴选骨干教师赴国内高水平院校、境外优质院校开展访问学者研修，深化校际学术交流，分脱产访学、在岗不脱产访学、境外访学三类。

第十一条 学历学位提升。包含脱产、非脱产攻读更高层次学历学位、同等学力申硕、境外深造等。35 周岁以下的专任教师，原则上需取得硕士及以上学位或讲师及以上职称方可独立承担课程教学任务。

第三章 培训条件

第十二条 岗前培训、统一组织的岗位培训、学校统筹安排的社会实践为规定培训项目，相关教师须按要求全员参训。

第十三条 申请短期进修、访学、学历提升的教师，须恪守师德师风、履职尽责，近两学年圆满完成额定教学科研工作量，年度考核等次在称职及以上，无教学责任事故。脱产外出学习3个月（含）以上：在校在岗满1年；脱产3~6个月，在校在岗满2年。

第十四条 短期进修内容须紧扣专业建设、岗位工作需求，学习目标清晰；申报访问学者须具备中级及以上职称、在校连续任职满3年，同时符合接收院校招录条件。

在职攻读高一层次学历学位的教师，所学专业方向须契合本二级学院师资建设规划，学校优先鼓励教职工利用非工作时间提升学历学位。

第四章 审批流程

第十五条 个人申报。申请人下载填写《教师培训（学习）审批表》，经所在二级学院初审推荐；任课教师报送教务处签署意见，辅导员岗位人员同步经学生处审核后上报人事处。

第十六条 部门审核。人事处结合学校师资规划、年度培训预算开展合规性审核。

第十七条 分级审批。

（一）普通教职工短期进修、访学、学历深造，经人事

处审核后报请分管校领导审批；

（二）处级管理岗人员申请外出培训，先经分管校领导初审，提交党政办公室通过后，再到人事处完善备案手续。

第五章 培训经费

第十八条 新进教师岗前培训相关费用由参训人员个人承担。

第十九条 学校统一选派的国内短期进修，培训费、交通费、住宿费由学校按规定据实报销。

第二十条 学校公费选派访学人员，培训期间薪酬按在岗标准全额发放；每人每学年定额报销住宿费 8000 元，每学期报销 1 次往返高铁/火车/机票交通费，凭正规票据在财务处实报核销。

第二十一条 在职攻读学历学位费用原则上由个人承担，符合学校学历提升补贴政策条件的，结业取证后依规申领学费补助。

第二十二条 出国研修费用：上级主管单位公派项目，费用由派出单位承担；学校统一选派出境进修，校方承担 70% 经费，剩余部分个人自理；受邀参会、个人自主申请境外访学的，相关费用由主办方或个人自行承担。

第六章 参训待遇

第二十三条 短期外出培训：脱产培训时长≤6 个月，正常计发基本工资与岗位津贴；脱产超出 6 个月的，自第 7 个月起停发岗位津贴，保留基本工资。

第二十四条 在职提升学历学位人员顺利毕业后，凭学历学位认证报告、毕业证、学位证等材料提交人事处核验，依规申领学费补贴，并按政策调整薪酬待遇。

第七章 培训管理

第二十五条 参训教师不得私自变更培训项目、学习时限与学习内容；确需调整须提前书面报备二级学院、人事处，报请校领导审批。未经审批擅自变更学习计划的，视作违约，全部培训相关费用自理。

第二十六条 建立双线联络机制，由二级学院、人事处共同跟踪在外参训教师学习动态：

（一）教师外出参训前须书面报备离校时间，妥善完成手头工作交接；

（二）培训周期内按要求定期向所在学院、人事处书面汇报学习进展。

第二十七条 考核管理。非脱产参训人员年度考核以日常在岗履职情况为主；全脱产参训人员年度考核以培训学业成果为主要依据。培训期间出现违纪违规、学业考核不合格的，当年年度考核不得评定称职及以上等次。

第二十八条 参训人员培训结束后2日内返校报到，办理备案手续，及时提交结业证书、学习总结等佐证材料；无故逾期未报到且无正规请假手续的，按旷工处理，暂停薪酬发放。

第二十九条 培训材料的归档。教师培训结束后，其结业相关材料（包括学习成绩、学习总结、合格证明等）应及

时交人事处，归入教职工个业务及人事档案。

第八章 附 则

第三十条 学校其他专业技术人员、行政管理人员参加各类培训，参照本管理办法执行。

第三十一条 本办法自发文之日起施行，原印发的《广东南方职业学院教师培训管理办法（试行）》（校人字〔2020〕51号）同时废止。

第三十二条 本办法由教师发展中心（人事处）负责解释。

广东南方职业学院教师培训（学习）审批表

部门： _____ 年 月 日

姓名		性别		出生年月	
最高学历		所学专业		专业技术职务	
入校时间		行政职务		本人联系电话	
培训项目全称					
培训主办单位					
培训地点				预计总费用 (含食宿)	
培训时间	年 月 日至 年 月 日 共 天				
培训主要内容					
本人自愿申请参加上述培训，承诺遵守学校培训管理相关规定。					
申请人： _____ 年 月 日					
部门意见	签字（盖章） 年 月 日		教务处/ 学生处 意见 (任课教师/ 辅导员必填)	签字（盖章） 年 月 日	
人事处 审核意见	签字（盖章） 年 月 日		主管领导 审批意见	签字（盖章） 年 月 日	

注：填写后如超过一页需正反面打印。