

湖南师范大学文件

校行发教师字〔2018〕6号

关于印发《湖南师范大学教师教学培训工 作条例》的通知

各二级单位：

《湖南师范大学教师教学培训工作条例》已经学校审定，
现予印发施行。



湖南师范大学教师教学培训工作的条例

第一章 总则

第一条 为深入贯彻《国家中长期教育改革和规划纲要（2010-2020年）》、《国务院关于加强教师队伍建设的意见》（国发〔2012〕41号）和《教育部 中央组织部 中央宣传部 国家发展改革委 财政部人力资源社会保障部关于加强高等学校青年教师队伍建设的意见》（教师〔2012〕10号）及《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号），促进教师教学能力发展，提高教师队伍的整体素质和业务水平，规范教师教学发展培训管理工作，结合我校实际，特制定本条例。

第二条 教学培训坚持以校本培训为主，面向全体教师，实施分类培训，充分激发教师个体在教学发展中的自觉性和主动性。

第三条 参加培训是教师的权利和义务，教师参加教学培训情况作为教师年度考核、职称晋升、岗位聘任和教学评奖评优等工作的重要内容之一；教师培训工作情况列入学院领导班子年度考核内容。

第二章 培训内容、形式及要求

第四条 培训内容

教师教学培训主要包括：

（一）师德师风培训。坚持立德树人根本任务，增强教师教书育人的责任感和使命感，引导教师自觉践行社会主义

核心价值观，关爱学生，学为人师，行为世范；培养严谨求实、勇于创新、精益求精和追求卓越的治学态度和精神，坚决抵制学术失范和学术不端行为。

（二）教育理论培训。通过高等教育学、心理学、教育政策法规、教育科研方法等教育理论学习，促进教师更新教学理念、熟悉大学教学规律、提高教育理论水平。

（三）教学能力培训。通过教学（产品）设计、教学观摩、微课制作、信息技术应用、外语等内容的培训，提升教师的基本教学技能，促进掌握先进教学方法及技术，增强教学研究能力。

（四）校情校规培训。通过校情校史、学校章程、管理制度及办事流程的学习等，了解学校办学理念及文化精神内涵，了解学校教育教学管理制度、流程及环节等。

（五）身心健康培训。通过教师心理辅导、生涯管理、素质拓展、文体活动等，引导教师科学规划职业生涯，保持和增进教学热情，提升身心健康水平。

（六）其他内容培训。根据需要，举办有益于教师教学发展、学术专业发展的其他培训。

第五条 培训形式

教师教学培训要根据培训目标、培训对象、培训内容等选择培训方式，达到应有的培训效果。培训形式主要包括：

（一）校本培训。由教师教学发展中心会同相关单位开展新入职教师教学培训、在职全体教师通识培训、专项能力培训、学科教师培训以及个性化教师培训活动等。

（二）校外培训。学校相关单位适时组织教师参加课程进修、短期培训、学术会议、访学及交流考察等。

（三）国（境）外进修学习。依据国家和湖南省的相关政策或学校交流协议选派教师到国（境）外知名大学或科研机构参加课程进修、短期培训、国际学术会议及做访问学者等。

（四）实践（挂职）锻炼。学校鼓励学院组织教师到企事业单位挂职或实践锻炼，提升教师的应用实践教学与研究能力。

（五）学历晋升培训。教师通过在职攻读硕（博）士学位，扩充知识，提高教学科研能力，提升教师的学历层次。

（六）自费进修学习。经学校允许，完全由个人联系并自筹资金在国内参加教学培训，或到国（境）外高等学校和科研机构等学习进修。

第六条 培训学时要求及认定

（一）每位教师发展培训周期为 5 年。已入职教师从文件执行之日起计算，新入职教师从入职的次月起开始计算。在培训周期内，每位教师累计培训时间不少于 360 总学时。

（二）在培训周期内，副教授及以下职称的教师累计教学培训时间不少于 180 学时，每年不少于 20 学时；教授职称且年龄在 55 周岁以下的教师累计教学培训时间不少于 60 学时，每年不少于 10 学时。

（三）培训按照学时计算，一般 1 节课为 1 学时；半天计 4 学时，全天计 8 学时。

（四）在一个培训周期内，在职攻读博士学位或从事博

士后研究、国内外进修或访学 6 个月以上、实践挂职锻炼 6 个月以上、经组织同意外派工作满一年的，可直接认定达到培训要求（应提供相应教学能力学习或培训材料）。

（五）教师参与培训学时情况，每年集中认定一次。由教师个人申报，学院初审，教师教学发展中心确认。教师申报时向所在学院提交培训学时认定表及证明材料。证明材料可以是参加培训的培训证书（明）、邀请函/通知、教学研究论文、活动手册或影像资料、听课记录或教学反思等。

第三章 培训管理

第七条 培训组织管理

（一）教师培训工作按照“统筹规划、分类管理、分级负责”的原则，实行校、院两级管理。

（二）教师教学发展中心负责全校教师各类培训工作量认定及校内教学培训工作的整体规划、管理指导、协调服务、督促检查和重点培训项目的统筹安排。

（三）其他职能部门根据各自工作职责和业务范围，组织或配合开展面向教师的业务培训。

（四）学院应结合师资队伍、专业发展、学科建设等情况，有计划、有重点地安排本单位教师的教学培训工作。学院教师教学培训工作的组织管理和具体落实由教学院长及教务办负责。

第八条 培训过程管理

（一）各学院应将教师教学培训纳入工作计划，每年 12 月份将本单位本年度教师教学培训工作总结及下年度工作

安排报教师教学发展中心备案。

（二）鼓励校内教师教学培训资源共享，各学院举办教学培训活动时，应提前在校内公布并报教师教学发展中心备案或由教师教学发展中心统一发布。

（三）教师应制订个人培训计划，积极申报和参与各种培训项目，经所在单位批准后执行。培训期间，教师要接受学校相关管理部门以及所在单位的学习情况跟踪与检查。

（四）为保证培训计划的落实，保障教师参加培训的权力，对按计划已安排培训任务的教师，学校和学院一般不得取消。教师应当服从学校和学院安排的培训计划及培训形式，无正当理由和特殊情况，不得变更。

（五）教师参加单次教学培训的时间达3个月及以上者，应与学校相关部门签订培训协议书。教师培训期间、期满后的相关事项，按其与学校相关部门签订的培训协议处理。

（六）出现无正当理由拒绝接受培训、培训期间违反学校纪律和有关规定、擅自脱产参加培训、未达到教学培训量等情况的，视情节予以组织谈话、通报批评、纪律处分、调整岗位或职级、停发或调低岗位津贴（绩效）、取消评优或晋升资格、撤销主讲教师资格、解聘等处理。

第九条 培训经费及待遇

（一）学校设立教师教学培训专项经费，以确保培训工作的顺利实施。经费的使用应严格遵守学校及上级部门财经制度的规定。

（二）各学院应安排一定经费支持并组织教师参加各项

教学培训活动。本科教学业务费、研究生培养费、学科及平台建设的人才项目经费等可列支培训费用，用于本单位教师教学培训活动。

（三）根据需要或计划安排参加培训的教师，会务费、差旅费、资料费等培训费用，应由学校或所在学院按规定标准予以报销。培训成绩不合格者，不予报销培训费用。

（四）教师由于课题研究需要所参加的培训，一律在课题经费中开支。

（五）学校鼓励教师个人承担部分或全部费用参与经学校同意的各类教学培训。

（六）培训期间，符合晋升专业技术职务条件的，可正常参加职务任职资格评审。教师脱产培训期间，其工资、福利等待遇按学校有关规定执行。

第四章 附则

第十条 本条例自 2018 年 1 月 1 日起执行。过去有关文件规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第十一条 本条例由教师教学发展中心负责解释。

第十二条 本条例适用于我校在编在岗教师（含专任教师、“双肩挑”人员），其他系列的专业技术人员可参照执行。