

东北大学文件

东大人字〔2021〕36号

关于印发《东北大学教职工培训规定》的通知

各部门：

为进一步加强教职工培训工作，推进培训工作科学化、制度化、规范化，提升教师专业化发展能力，提高教职工职业素养和工作水平，培养造就高素质专业化教职工队伍，学校对原《东北大学教职工在职进修培训暂行规定》（东大人字〔2016〕19号）进行了修订。修订后的《东北大学教职工培训规定》已经合法合规性审查，并经2021年第22、23次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

东北大学

2021年12月22日

东北大学教职工培训规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教职工培训工作，推进培训工作科学化、制度化、规范化，提升教师专业化发展能力，提高教职工职业素养和工作水平，培养造就高素质专业化教职工队伍，根据《中华人民共和国教师法》《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员培训规定》及《东北大学章程》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 指导思想

教职工培训坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以坚定理想信念为宗旨，以增强立德树人、教书育人本领为重点，突出政治训练、政治历练，强化专业能力、专业精神，坚持政治统领、服务大局，坚持分类分级、全员覆盖，坚持精准效能、按需施训，坚持依法治教、从严管理，增强培训的系统性、持续性、针对性、实效性。

第三条 工作原则

教职工培训以加强党对教育工作的全面领导为根本目标，坚持与国家路线方针、法律法规、政策制度相一致的原则；坚持有利于促进教职工发展，有利于促进学科建设、教育教学等各项工作的原则；坚持以教师为重点、向青年教师倾斜的原则；坚持统筹规划、归口管理的原则；坚持内容高质量、过程严要求、管理规范化的原则；坚持培训考核管理与教职工评聘挂钩的原则；坚

持注重效率、兼顾公平的原则。

第四条 培训任务

教职工培训将学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述摆在突出位置，教育引导广大教职工增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，重点从理想信念、政治理论、师德师风、专业能力、学术规范、规章制度等方面完善培训内容，培养职业化、专业化教职工队伍。专业技术人员培训，注重提高专业技术水平和创新创造创业能力；管理人员培训，注重提高管理能力、专业水平和职业素养；工勤技能人员培训，注重提高职业技能水平和实际操作能力。

第五条 参与培训的教职工应当拥护党的路线、方针、政策，热爱祖国，遵纪守法，爱岗敬业。从事培训工作的授课人员，必须拥护中国共产党的领导，不得传播违反党的理论和路线方针政策、违反中央决定的错误观点。培训组织实施单位要对师资人选和培训内容进行严格把关。

第六条 本规定所称培训，是指教职工在正常履行岗位职责的前提下，在国（境）内进行的各类在职进修与培训。

第二章 组织实施

第七条 学校人事处[教师教学发展中心]是教职工培训工作的组织管理与统筹协调部门，负责培训体系建设、方案制定、组织实施、过程监督、考核认证、经费管理等相关工作；负责组织开展岗前培训、教育技术培训、教师发展培训等；负责统筹协

调职能部门开展业务属性较强的培训；负责各部门业务培训的归口管理与审核备案。

第八条 各职能部门按照学校规章制度和管理权限，根据部门管理职能和业务属性组织开展教师教学能力提升类(含人才培养、创新创业等)、科研能力提升类、专业技术技能提升类等业务属性较强的培训，做好计划制定、组织实施、工作总结与数据统计报送等相关工作。

第九条 各部门是教职工培训工作的责任主体，根据本部门实际发展需要与队伍建设情况，积极组织开展教职工培训，做好计划制定、组织实施、工作总结与数据统计报送等相关工作。

第十条 学校加强培训师资和课程建设，建立培训师资库和课程库，不断丰富和完善培训课程体系。定期对授课教师进行培训、组织教学研讨，提升授课教师的教学能力和水平。

第三章 岗前培训

第十一条 学校每年组织新入职教职工岗前培训，年度内新入职教职工和上一年度岗前培训考核未合格教职工应当参加培训。

第十二条 岗前培训采取分类培训制度、学时学分制度和选课制度。针对参训教职工不同的岗位职责，设置必修课和选修课。学时要求根据国家和学校有关规定及实际情况确定。

第十三条 岗前培训内容以提高新入职教职工岗位适应能力为目标，设置师德师风、校史校情、教学理论、教学技能、职

业发展、人文素质等培训模块，开设高等教育学、高等教育心理学、高等教育法规、高校教师职业道德等专题课程。

第十四条 岗前培训采取多种方式进行，包括集中授课、专题讲座、工作坊、实践教学、网络培训、教学观摩、试讲演练、座谈研讨、参观交流、素质拓展等。

第十五条 岗前培训结业采用考核和考试相结合的方式。考核通过随堂测试、日常考勤、部门鉴定、试讲考核等方式进行；考试指专任教师、德育教师须参加辽宁省教育理论统一考试。达到结业要求的教职工获得岗前培训合格证，该证书是教职工上岗工作、担任课程主讲教师和参加专业技术职务岗位聘任等的必备条件。

第十六条 岗前培训当年未达到结业要求的教职工，在下一年度安排补训，达到结业要求后方可结业。其中，未通过考试的教师，须参加下一年度该课程的培训，并按要求参加补考。

第四章 在岗培训

第一节 学位进修

第十七条 符合国家及研究生培养单位的招生条件，近三年考核结果合格（称职）及以上，工作中表现优秀，取得学位后愿意继续为学校工作的教职工，可申请学位进修。

第十八条 教职工申请学位进修须经所在部门推荐、学校审批，由人事处[教师教学发展中心]备案。需要职能部门批准的，还须经相应职能部门审批。录取按照申请进修学校招生有关规定

招生录取。

第十九条 教职工学位进修报考专业应当对本职工作有提升和促进作用，对于报考专业与所从事专业和本职工作相一致或密切相关的，审批时予以优先考虑。

第二十条 各部门要科学做好部门队伍建设和教职工学位进修规划，规范审核程序，严格控制一定时期内申请学位进修的教职工数量和比例，确保部门工作正常有序开展。非专任教师进修博士学位，每部门每支队伍每年最多审批 1 人进修，且在读人数不超过本部门非专任教师总人数的 20%。

第二十一条 教职工学位进修应当处理好学习和工作的关系，确保完成岗位工作任务，学校原则上不审批脱产学位进修。

第二十二条 教职工学位进修的学费及其他相关费用由教职工本人承担。

第二十三条 教职工未经审批擅自进修获得的学位，6 年内不视为达到相应学位条件。

第二节 教育技术培训

第二十四条 为适应教育现代化需求，提高教师运用现代教育技术的能力，提高教学质量和授课水平，学校对教师分级分类开展教育技术培训。

第二十五条 教育技术培训分为基础班和高阶班。基础班面向新入职教师开展，培训内容包括演示文稿的设计制作、教学视频的采集制作、智慧教学工具的应用、网络教学平台的使用等，

帮助教师熟练掌握多媒体技术开展教学。高阶班面向具有一定教学经验的教师开展，培训内容围绕教育信息化 2.0、“互联网+教育”理念、人工智能技术等，结合信息技术发展趋势，开展一流课程建设、混合式教学设计、慕课开发等课程，促进现代信息技术与教育教学深度融合，以现代信息技术支撑教育评价分析，以人工智能助推教师队伍建设。

第二十六条 教育技术培训采用集中授课和上机实操方式，结合案例分析、经验分享、设计演练等形式开展。

第二十七条 教育技术培训结业考核要求完成随堂作业，培训后进行上机考试。高阶班还需提交应用教育信息技术辅助教学的课程设计方案。

第二十八条 教育技术培训合格证书是教师岗前培训考核和聘任专业技术职务的必备条件。

第三节 教师发展及各类专题培训

第二十九条 学校组织教学能力提升和科研能力提升类培训，通过专题讲座、工作坊、研习营、网络培训、申报指导等形式，开展教育理念、教育评价、教学方法、基金申报、科研诚信等内容的培训。教职工可根据自身发展需要，自愿参加线上、线下培训。

第三十条 学校组织理论学习和师德师风专题培训，全面提升教职工思想政治素质和职业道德水平。新入职教职工、新晋升职务教师、新遴选博士生导师，须参加师德师风专题培训；基层

教学科研组织负责人、各部门师德师风建设相关工作负责人须定期参加师德师风专题讲座报告、网络培训及专题座谈。

第三十一条 学校组织国情省情研修等培训和教育实践活动，重点面向海外留学归国教师、高层次人才、优秀青年教师等，强化政治引领，坚定教师的理想信念，培养教师勇担为党育人、为国育才的历史使命感。

第三十二条 学校组织国家通用语言文字应用培训，推广普通话，提升教职工语言文字应用能力。未达到国家语言文字工作委员会颁布的《普通话水平测试等级标准》二级乙等以上的教师应当参加普通话培训，并根据国家有关规定取得相应水平证书。

第三十三条 学校组织新开课教师培训，拟承担新的本科生课程教学任务的教师可以参加培训。培训内容包括专题培训、教学观摩、教学咨询、课程设计指导等。

第三十四条 学校组织外语类培训，提升教职工外语应用能力和国际交流能力。

第五章 转岗培训

第三十五条 教职工所属队伍系列发生改变、工作部门或岗位发生变化，且岗位类型、岗位职责任务变化较大的，应当参加转岗培训，以适应新岗位职责和工作任务。

第三十六条 转岗培训由教职工新岗位所在部门组织，培训内容根据所聘岗位类型结合实际工作需要确定。

第三十七条 转岗培训应当在岗位发生变化后 3 个月内完

成，累计时间不少于 40 学时或者 5 天。

第六章 专项及其他培训

第三十八条 对参加重大项目、重大工程、重大行动等特殊特定任务的教职工应当进行专项培训，以适应完成特定任务的要求。

第三十九条 设置内部控制关键岗位的部门，应当制定内部控制关键岗位工作人员业务培训计划，开展职业道德教育和内部控制关键岗位业务培训。

第四十条 马克思主义学院应当每年组织全体思想政治理论课教师培训，提高思想政治理论课教师专业素质和育人水平。每学年安排 1/4 的思想政治理论课专职教师开展学术交流、访学研修、社会实践、学习考察等活动，每人每 4 年至少安排一次脱产或半脱产进修。

第四十一条 各学院（部、实验室、中心）应当根据事业发展和教师成长需要，对专任教师尤其是青年教师定期开展有针对性的教学、科研等方面培训，有效发挥教学科研基层组织对教师成长的促进作用，不断提升教师教学和科研能力。

第四十二条 学校相关部门根据工作职能和工作需要可对专任教师、德育教师、非教师专业技术人员、行政管理人员和工勤技能人员有针对性地组织开展业务水平和工作技能专题培训。

第七章 培训经费

第四十三条 学校安排培训经费专门用于教职工培训，由人

事处[教师教学发展中心]和相关职能部门负责管理。承担培训工作任务的职能部门及其他有关部门在业务发展经费中列支培训经费预算，预决算情况报人事处[教师教学发展中心]备案。

第四十四条 教职工培训经费采用学校安排培训经费、部门安排培训经费、个人负担培训经费相结合的模式。由学校组织实施的培训，培训费用列支按照有关政策和具体培训通知执行。教职工参加由学校列支费用的培训，培训费也可由本人先行垫付，在取得培训合格证明，按期完成培训内容并达到预期效果后，按照学校规定和管理权限报销。

第八章 培训管理

第四十五条 教职工每年度参加各类培训的时间应当累计不少于 90 学时或者 12 天，工勤技能人员参照执行。专业技术人员和管理人员在一个聘期内，应当至少参加 20 学时或者 3 天的政治理论、法律法规、政策知识、行为规范、纪律要求等理论学习培训。因特殊情况不能完成培训任务的教职工，应当在下一个培训周期内完成相应的培训任务。

第四十六条 教职工培训实行学时学分制、培训认证制、档案管理制。教职工参加经人事处[教师教学发展中心]认证的培训后，参训学时记入培训档案。教职工培训情况作为考核、聘用、晋升的重要依据。

第四十七条 学校鼓励各部门结合工作实际与业务特点，组织开展有利于学校和教职工个人事业发展的各类培训。培训实施

部门对教职工参加培训的种类、内容、时间和考试考核结果做好登记，并在考核结束后及时报人事处[教师教学发展中心]备案。

第四十八条 教职工申请其他有利于学校和个人事业发展的培训，由所在部门和职能部门按照管理权限进行审批，报人事处[教师教学发展中心]备案，相关培训费用可由教职工所在部门或本人承担。

第四十九条 各部门应当加强对参加培训的教职工完成基本工作量等情况的管理和考核。各部门可根据教职工培训的实际情况，适当停发、减发或调整岗位津贴和绩效津贴，报学校审批。对不能正常履行岗位职责的，及时提出处理意见并上报学校。各部门对参加培训的教职工，应当加强日常考核和考勤管理，建立考核和考勤制度，保管好考核和考勤档案记录。

第五十条 教职工参加培训超过6个月，或由学校或各部门支付培训费用超过1万元的，培训选派部门按照管理权限和有关规定同教职工签订协议，并严格按照协议进行管理。协议内容包括培训内容、培训期限、培训费用、预期目标、拟达到的培训效果、服务期、违约责任等。

第五十一条 教职工完成培训后，有关部门按照管理权限，根据培训协议对教职工进行考核。教职工根据有关部门的要求汇报培训情况、经费使用情况、取得的成绩和达到的效果等。

第五十二条 教职工参加由学校或各部门支付费用的培训，累计支付培训费达到1万元的，约定至少1年的服务期。培训费

每增加1万元，延长服务期1年。服务期累计计算。教职工因个人原因在服务期内离职的，应当按比例返还培训费用。

第九章 培训纪律

第五十三条 教职工参加培训应当以积极、严谨的态度对待，自觉完成学习任务，保证学习效果。对于违背培训纪律或弄虚作假的，学校视情节进行教育、通报、批评，并按照有关规定予以处理。

第五十四条 教职工培训期间，应当处理好工作与学习的关系，首先保证完成本职工作和必要的教学、科研工作量。培训期间主动与所在部门保持联系，定期汇报有关情况。培训期内，教职工无故不请假、请假未经批准、请假期满未续假或续假未经批准擅自未参加培训的，按照教职工旷工有关规定处理。

第五十五条 各部门开展教职工培训工作应当“公正、公平、公开”，完善民主程序，加强民主监督，选拔程序公开透明，选派结果按规定向教职工公开。

第五十六条 各部门要加强培训经费管理，厉行节约，勤俭办学，提高经费使用效益。培训经费应当严格用于培训工作并按照国家、学校有关规定列支，严禁挪作他用。

第五十七条 各部门对教职工培训应当严格审核、把关。教职工未经审批擅自进修培训，对学校造成恶劣影响或经济损失的，学校将按照管理权限严肃处理。

第十章 附 则

第五十八条 学校对教职工国内访学、出国(境)进修访学、企业(社会)实践等有专门规定的，按照其规定执行。

第五十九条 学生工作干部进修博士学位，按照学生工作干部攻读博士学位有关管理规定执行。

第六十条 本规定适用于学校在编在岗教职工。其他工作人员需要提升业务水平和工作技能的，所在部门根据工作实际需要考虑安排。

第六十一条 秦皇岛分校教职工培训可参考本规定并结合工作实际，制定具体工作规定或工作办法。

第六十二条 本规定由人事处[教师教学发展中心]负责解释，未尽事宜，按照学校有关政策执行，特殊问题由学校研究决定。

第六十三条 本规定自 2022 年 1 月 1 日起施行，原《东北大学教职工在职进修培训暂行规定》(东大人字〔2016〕19号)同时废止，本规定施行之前已通过审批的，按照原规定执行。

