

东北大学教职工在职进修培训暂行规定

东大人字〔2016〕19号

第一章 总则

第一条 为进一步规范教职工进修培训管理,加强教职工队伍建设,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,根据《中华人民共和国教师法》《事业单位人事管理条例》《东北大学章程》等有关规定,结合学校实际情况,制定本暂行规定。

第二条 教职工进修培训应坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,贯彻落实习近平总书记关于教育工作的重要论述,以学校和教职工事业发展为出发点和落脚点,完善工作机制、创新方式方法、加强措施保障,为教职工提升素质、开阔视野、更新理念、加强交流营造良好氛围,提升广大教职工业务水平和工作能力,为一流大学和一流学科建设提供保障。

第三条 教职工进修培训应坚持有利于学校和教职工发展的原则,学以致用,促进学校学科建设、教育教学、支撑保障等各项工作的提升。

教职工进修培训应坚持“以教师为重点、向青年教师倾斜”的原则,把青年教师作为教职工进修培训的主要对象,完善加快青年教师成长、发展的体制机制。

教职工进修培训应坚持统筹规划、归口管理的原则,各职能部门和各学院(部、实验室)要把教职工进修培训作为推进教职工职业发展的重要措施和手段,工作中做到“公正、公平、公开”。

第四条 教职工进修培训应坚持以思想政治教育和师德规范教育为引领,践行社会主义核心价值观,注重提升广大教职工的思想政治素质和师德水平,规范教职工言行举止,引导教职工懂规矩、守规范,增强政治敏感性,提升世界观、人生观、价值观。

第五条 本规定所指的进修培训,是教职工在正常履行岗位职责的前提下,进行的各类在职进修和培训。其中,教职工进修主要是指教职工在职学位进修;教职工培训包括岗前培训、在岗培训、转岗培训、专项培训等。

第六条 本规定适用于全民事业编制的在岗人员。

第二章 组织实施

第七条 学校成立教职工在职进修培训工作领导小组,领导教职工在职进修培训工作。

第八条 学校人事处[教师教学发展中心]统筹管理教职工进修和培训工作,负责教职工在职学位进修、岗前培训、现代教育技术培训、语言类培训、教师职业发展培训等在岗、转岗培训;统筹协调开展教师教学技能提升类(含人才培养、创新创业等)培训、科研能力提升类培训等业务属性较强的培训;负责学院(部、实验室)短期业务培训的审核备案。

第九条 学院(部、实验室)和各职能部门是教职工进修培训工作的责任主体,应按照学校规章制度和权限积极组织开展教职工培训工作。

学院(部、实验室)和各职能部门应根据教学和科研工作需要,结合部门发展规划、学科建设、队伍建设等情况,制定教职工培训计划、严格组织实施,并做好培训工作总结和数据统计工作。

第三章 进修培训

第一节 学位进修

第十条 拥护党的路线、方针、政策,热爱祖国,遵纪守法,爱岗敬业,思想品质好,具有发展潜质,取得学位后愿意继续为学校服务并且符合以下条件的教职工可申请进修相应学位。

(一)申请进修博士学位

具有硕士学位且年龄不超过 45 周岁的专任教师。

(二)申请进修硕士学位

- 1.具有学士学位且年龄不超过 40 周岁的专任教师;
- 2.具有学士学位,来校工作满三年及以上且年龄不超过 40 周岁的非专任教师。

第十一条 教职工进修学位一般应在本校进行。

因学校发展和学科建设需要,专任教师确实需要到国内其他高校进修博士学位的,应选择“985 工程”高校或进入“一流大学和一流学科建设”的国家高水平大学,且所选学科排名应优于东北大学。

第十二条 申请到国内其他高校进修博士学位的专任教师应选择与本人所从事专业相一致的学科。

第十三条 各部门要严格审核,有目的、有计划,按照一定的比例选拔表现优秀的教职工进修学位。

第十四条 教职工申请在职博士学位进修的,审批有效期为一年。再次报考的,需重新申报审批。连续申报不得超过两次。

第二节 岗前培训

第十五条 学校组织教职工岗前培训,新入职教职工均应参加。

第十六条 岗前培训内容分为“通识”和“校本”两部分。

“通识”部分主要开设高等教育学、高等教育心理学、高校教育法规概论、高校教师职业道德等专题课程。

“校本”部分主要开设校史校情教育、师德教育、廉洁教育、学术规范与学术道德、教学科研能力提升、管理服务能力提升、职业生涯发展、人文素养提升等专题课程。

第十七条 岗前培训“通识”部分以集中授课为主,“校本”部分采用集中授课、专题讲座、典型报告、教学观摩、座谈研讨、参观交流等多种方式进行。

第十八条 专任教师、德育教师参加“通识”课程考试,其他人员通过随堂测试、日常考勤等方式进行岗前培训考核。参加岗前培训的教职工通过考试或考核后,由辽宁省高等学校师资培训中心和学校分别发给相应的培训证书,该证书是教职工参加其他培训及岗位聘任等的必要条件。

第十九条 参加过岗前培训但未取得岗前培训合格证(未通过考试)的专任教师、德育教师须参加下一年度岗前培训,但可免修免考已经通过的专题课程。

第二十条 学校加强岗前培训师资和课程建设,建立岗前培训师资库,开展岗前培训任课教师培

训,提升岗前培训任课教师教学能力和水平,丰富和完善岗前培训课程体系。

第三节 现代教育技术培训

第二十一条 学校组织现代教育技术培训,专任教师和德育教师应参加培训。

第二十二条 现代教育技术培训的课程设置应以提升教师教学能力和水平为根本目标,紧跟现代教育与信息技术发展前沿,紧密结合“慕课”“翻转课堂”建设等混合教学模式的需要。

第二十三条 现代教育技术培训采用集中授课和上机操作方式进行,授课完成后进行上机实践考试。考试合格的发给中国教育技术协会颁发的合格证书。

第二十四条 取得现代教育技术合格证书是教师聘任专业技术职务的必备条件。

第四节 语言类培训

第二十五条 学校组织普通话培训和测试工作,推广普通话,提升教师汉语言应用能力。普通话培训可在教职工岗前培训期间开展,也可根据需要单独组织开展。

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均应参加普通话培训,并根据国家有关规定取得相应水平证书。

第二十六条 学校组织出国英语等语言类培训,提升教师外语应用能力和国际交流能力。

两年内,拟申报国家公派出国留学项目的教师,外语水平未达到国家留学基金委规定的“国家留学基金资助出国留学外语合格条件”的,可申报由学校 and 教育部出国留学人员培训部共同举办的出国语言类培训。

第二十七条 学校组织教师双语教学培训,提升教师双语授课能力,推动双语课程建设。

具有较好英语基础和拟开设双语课程的具有中文课程主讲经验的教师可申请双语教学培训。双语教学培训结束后,组织考试和双语教师资格认定,考试合格且通过认定的教师颁发辽宁省高等学校双语教师资格证书。

第五节 其他培训

第二十八条 学校职能部门和各学院(部、实验室)应根据事业发展需要,结合发展规划、工作职能,开展提升教师教学科研能力的培训并进行管理,相关职能部门应积极支持和配合。

第二十九条 设置内部控制关键岗位的部门,应制定内部控制关键岗位工作人员业务培训计划,加强内部控制关键岗位人员业务培训的管理和职业道德教育。

第四章 经费保障

第三十条 学校统一安排师资培训经费预算用于专项教职工进修培训。师资培训经费由人事处[教师教学发展中心]统筹安排使用。

承担培训工作的职能部门、各学院(部、实验室)也应在业务发展经费中列支培训经费项目预算,并报人事处[教师教学发展中心]和计划财经处备案。

第三十一条 教职工进修或培训的学费,根据规定应由参加进修培训的教职工先行支付,在取得培训合格证明或按期完成培训内容,达到预期效果后,按照学校规定和管理权限报销进修或培训学

费。

第三十二条 经学校审批同意在职学位进修,并取得学位的教职工,可按以下规定报销进修学费:

(一)专任教师取得博士学位的,学校予以报销学制三年内的学费,总计不超过 3 万元;

(二)教职工通过同等学力考试取得硕士学位的,本人承担的学费不低于 0.4 万元;通过单独考试取得硕士学位的,本人承担的学费不低于 0.8 万元。学校报销部分总计不超过 1.6 万元。

第三十三条 教职工参加学校组织的岗前培训、现代教育技术培训、语言类培训、教师职业发展培训、教学能力提升培训、科研能力提升培训、短期业务培训等培训的,由学校承担培训学费。

教职工参加各类资格类培训,未能取得相应的资格证书,未达到预期培训效果的,培训费用由本人承担。

第三十四条 教职工进修培训期间住宿费、交通费一般由教职工本人承担,特殊情况按照学校有关政策和具体培训规定执行。

第五章 管理考核

第三十五条 教职工参加在职进修培训超过 6 个月,或培训学费超过 0.5 万元的,学校职能部门和各学院(部、实验室)应按照管理权限和有关规定同教职工签订进修培训协议,并严格按照协议进行管理。

协议的内容应包括进修培训内容、培训期限、培训费用、预期目标、拟达到的培训效果以及服务期、违约责任等。

第三十六条 教职工参加由学校或学校各部门支付费用的进修培训,培训期达到 1 年或同一进修培训累计支付培训费达到 1 万元的,应约定至少 1 年的服务期。培训期每增加 1 年或培训费每增加 1 万元,延长服务期 1 年,以延长服务期高者计。

教职工因个人原因在服务期内离职的,应按比例返还培训费用。

第三十七条 教职工完成进修培训后,学校职能部门和各学院(部、实验室)应按照管理权限,根据进修培训协议对教职工进行考核。

教职工应根据学校职能部门或学院(部、实验室)的要求汇报进修培训情况、进修培训经费使用情况、取得的成绩和达到的效果等。

第三十八条 教职工在职进修培训期间,应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。

教职工在职进修培训期间应主动与所在部门保持联系,定期汇报有关情况,培训期内,未向所属部门请假,脱离培训超过 1 个月的,所属部门可以按照旷工处理,情节严重的,根据学校有关规定按照擅自离岗处理。

第三十九条 学院(部、实验室)和职能部门应加强对参加在职进修培训的教职工完成基本工作量等情况的管理和考核,原则上不得审批同意脱产进修培训。

学院(部、实验室)和职能部门可以根据教职工在职进修培训的实际情况,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,应及时提出处理意见并上报学校。

学院(部、实验室)和职能部门应加强进修培训教职工的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。

第四十条 教职工申请其他有利于学校和个人事业发展的进修培训的，应首先保证完成本职工作，相关培训费用由所属部门或教职工本人承担。

学校职能部门和学院(部、实验室)审批同意的各类培训应报学校人事处[教师教学发展中心]备案。

第四十一条 学校职能部门和各学院(部、实验室)开展教职工进修培训工作应力求“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。

第四十二条 各部门应对教职工的进修培训行为严格审核、把关。学校将按照管理权限，对未经审批同意的教职工进修培训行为严肃处理，造成恶劣影响或经济损失的，追究相关人员责任。

第六章 附则

第四十三条 学校对教职工出国进修(访学)、企业(社会)实践、国内访学等有专门规定的，按照其规定执行。

第四十四条 学生工作干部进修博士学位，由学生工作处组织申报，经学校教职工在职进修培训工作领导小组审批，具体根据学生工作部门有关规定执行。

第四十五条 以人才派遣方式来校工作的教职工参加进修培训的参照本规定执行。

第四十六条 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。

第四十七条 本规定自发布之日起施行，与之前规定不一致的以本规定为准。