

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2025〕1号

关于印发《湖南应用技术学院教师培训 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院教师培训管理办法（试行）》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院教师培训管理办法（试行）



湖南应用技术学院

2025年1月2日

附件

湖南应用技术学院

教师培训管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为建设一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，适应学校教学科研需要，支撑学校事业发展的的高素质教师队伍，根据《中华人民共和国教师法》《高等学校教师培训规程》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教师培训是指为了让教师更好地履行岗位职责而开展的短期培训（不含学历提升、访问学者等项目）。学校和各学院（部）应切实保障教师参加培训的权利。

第三条 教师培训对象主要为学校自有教师，以新进教师及青年教师、骨干教师为主。

第二章 职责分工

第四条 教师发展中心负责统筹全校教师培训工作；开展培训需求调研，协调制定年度培训计划并监督协调实施；编制发布教师培训年度计划和年度报告；负责组织开展职业发展专题培训、协助相关部门开展教师思想政治、师德师风及其他专项培训；负责建立培训档案，出具培训学时证明和相关证书。

第五条 人事处负责新进教师岗前培训、入职培训、继续教育培训及人事政策和其他人事人才专项培训，负责进修研修、访学、挂职锻炼、攻读学位等管理。

第六条 各学院（部）应根据全校教师培训年度计划，紧密结合本单位特点和教师需求，以学科专业水平、应用能力提升为主，制定本单位年度教师培训计划并组织实施。

第七条 学校其他涉及教师培训业务的部门根据各自职能职责，负责组织开展校内相关培训工作。

第三章 权利义务

第八条 教师有参加培训的权利和义务，参培教师应服从培训管理，遵守培训纪律，保质保量完成培训任务，及时反馈培训意见或建议。

第九条 教师每年应通过学校组织的各类培训、在线平台学习等方式完成不少于60学时或10天的培训学习，其中学校组织的思想政治、师德师风、业务能力等集中培训不少于10学时。无特殊原因、未经学校批准拒绝接受培训的，年度考核不得评定为优秀，不得推评学校及上级评选的“师德标兵”、“优秀教师”、“教书育人楷模”等荣誉称号。

第十条 教师完成培训后，取得相应培训学时，并计入本人培训档案，需要时可由教师发展中心开具培训内容和学时证明。

第十一条 校外培训

1. 学校每年遴选一部分教师参加校外培训（含企业锻炼），原则上每人每年外出培训不得超过2次。

2. 参加校外培训的教师完成培训后应及时返校工作。若无正当理由未按时归校，学校将按擅离工作岗位有关规定处理。

3. 教师参加校外培训未按要求完成培训学时，或未经同意

擅自取消培训外出，学校将视情况给予批评教育，并追回相应培训费用，2年内不得参加校外培训。

第十二条 教师参加培训获得优秀等级或受到上级表彰奖励的可在学校各类评优评先中优先推荐。

第十三条 教师外送培训期间的待遇、职称职务评聘等按人事管理相关规定执行。

第四章 保障服务

第十四条 培训经费

1. 学校组织的教师培训经费由教师发展中心统筹预算。学院根据专业发展需求，做好教师培训工作预算方案，报教师发展中心审批通过后纳入学校教师培训经费预算总额。培训经费专款专用，不得截留或挪作他用。

2. 由学校组织或审批同意参加的校外短期业务培训，从教师培训专项经费中支出，教师返校一周内到教师发展中心完善相关手续，审批同意后培训费凭正式发票予以报销；培训期间产生的交通、住宿标准及费用等按《湖南应用技术学院公务差旅费报销规定》（湖应院发〔2023〕105号）执行。

3. 各单位组织的校内培训，聘请校内培训教师：培训人数在40人以下按100元/小时核算劳务费；40人以上，讲师按100元/小时核算，副教授按150元/小时核算；教授按200元/小时核算。聘请校外培训教师：在相应校内教师劳务费的基础上，根据实际支付交通补贴。聘请专家来校培训讲座：酬金标准按学校相关规定执行。

4. 教师参加未经学校批准的培训、学习、考察等活动经费

由参加者自行承担。

第十六条 培训的申请与审批

1. 所有参加外出培训的人员均须填写《湖南应用技术学院教师培训审批备案表》，经所在学院（部门）同意，负责人签署意见，主管部门审核、分管校领导审批同意后参加培训。从学校教师培训专项经费中开支的项目，由教师发展中心审批；从其他专项经费中开支的项目，由经费管理部门审批，教师发展中心备案。

2. 与学校签定聘用合同所约定服务期限未满提前离职的人员，须退还最近一年度学校为其支付的培训及相关费用。

3. 举办校内培训活动的单位，需提前做好培训方案，报主管校领导同意，教师发展中心备案后方可实施。

第十七条 学校每年开展教师培训绩效评估，不断提升教师培训资金使用效率。对培训质量好、成效明显、贡献较大或有其他突出事迹的培训管理服务部门和工作人员给予表彰激励。

第五章 附 则

第十八条 本办法由教师发展中心负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起施行。学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附表：湖南应用技术学院教师培训审批备案表

附表

湖南应用技术学院教师培训审批备案表

学院 (部门)			
培训项目名称			是否为院(部)计划内获批培训项目 ()
培训类别	教学管理培训 () 教学科研能力提升培训 () 学科专业水平提升培训 () 其他培训 ()		
主办单位		培训时间	
培训地点		经费预算及来源	学校培训专项经费 () 部门经费 () 学科专业及课程建设经费 () 课题研究经费 () 其他 ()
参训人数		联系人姓名及电话	
参训人姓名			
院(系)及部门 推荐意见	负责人: 单位盖章 年 月 日		
审批部门 意见	负责人: 单位盖章 年 月 日		
分管校领导意见	负责人: 年 月 日		

本表使用说明:

1. 经费预算及来源须注明经费来源于什么项目。学校培训专项经费指: 学校教师培训年度预算经费; 学科专业及课程建设经费指立项省、校学科专业及课程建设项目的经费; 课题研究经费指: 立项课题的科研经费。表后须附预算经费及相关组织单位培训通知文件。
2. 审批部门: 所有从学校教师培训专项预算中开支的项目, 由教师发展中心审批; 从其他专项经费中开支的项目, 经费管理部门审批, 教师发展中心备案。
3. 本表一式三份, 学院(分管部门)、教师发展中心、财务报销各一份。

