

# 湖南交通工程学院文件

湘交院人〔2022〕109号

---

## 湖南交通工程学院 教职工继续教育管理办法

为了提高我院专任教师和管理人员的综合素质，适应学院科学发展、和谐办学的需要，根据《中华人民共和国民办教育促进办法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国教师法》《全国专业技术人员继续教育暂行规定》等有关文件精神，特制定本办法。

### 一、继续教育的目的与原则

（一）继续教育的目的是为了补充、更新、拓宽专任教师和管理人员的业务素质，提高专业技术和技能水平。

（二）坚持政治与业务素质并重，理论与实践统一，按需培训，学用一致，注重实效的原则。

（三）坚持普遍提高与重点培养相结合原则；根据学院教学与科研和建设的需要，有计划地安排好专任教师和管理人员参加

进修、培训学习。

(四) 坚持以多层次多形式在职进修学习为主的原则。

## 二、继续教育的主要形式

(一) 举办各类培训班，学术讲座和研讨班；学院根据教学与科研工作的需要有计划地组织举办计算机应用、外语、多媒体教学手段、教学法研究和科研专题讲座等各项培训与学术活动。

(二) 参加院外尤其是校际之间的学术交流、讲座和研讨班。

(三) 短期或单科进修、技能培训：主要是有计划地组织安排新开专业教学的教师外出进修，或参加有关院校、业务部门举办的岗位、资格、技术等培训。

(四) 双师素质实践锻炼，教师要根据专业特点每 5 年一周期的全员轮训必须累计不少于 4 个月到企业或生产服务一线顶岗实践，培养“双师型”人才。

(五) 在职攻读硕士、博士学位；在职参加国家有关部门组织的有计划、有考核的自学考试。

## 三、继续教育工作的管理

(一) 学院把教师的教育培训工作纳入师资队伍建设的整体规划，各二级教学单位根据院（部）的长远发展规划要有计划、有选择地、分期分批对教师进行培训；教辅单位、行政管理部门等也应对本单位人员的继续教育培训制定详细计划，有重点地进行培养。

1. 各单位每年应在 11 月底前制定好下一年度的进修学习和

培训计划，并报教师发展中心；学位进修、学者访问进修或参加省级以上培训结束后，应回学院工作2年以上方可再次安排进修。

2. 学院对已考取在职攻读学历、学位的教职工，注意合理安排好工作，做到学习与工作两不误。

(二) 学院根据发展规划，每年拨出专款作为学院教职工继续教育（培训）专项经费，为学院开展继续教育提供条件。

(三) 在职攻读学历、学位具体规定：

### **1. 报考条件**

(1) 必须在学院工作2年以上（含2年），对于在其他高校聘进我院工作的人员，至少在现岗位工作1年以上。

(2) 申报攻读学历、学位专业必须符合教学专业需求。

(3) 凡申报在职攻读学历、学位者每学年考核均为称职以上。

### **2. 申报程序**

(1) 个人提交书面申请，填写在职攻读学历、学位申请表并附招生简章。

(2) 所在单位领导签署意见后报教师发展中心，由教师发展中心初审、人事处审核后报主管院领导审批。

### **3. 有关政策待遇**

(1) 经学院批准在职攻读硕士、博士学位的，其在读期间完成规定的工作量后，教师教学工作量12学时/周，教辅、行政人员要完成本职规定的工作任务，其工资照发，并计算连续工龄。

(2) 在职攻读按国家规定取得硕士博士学位者，其岗位

工资将按新的学历学位标准套级。

(3) 在职攻读硕士、博士学位期间，符合申报评审职称条件者，可以申报评审高一级职称。

(4) 对获批准离职攻读博士学位，学成后又如期回学院工作的，属于学院紧缺的专业人才，经学院批准，其就读前后的校龄（教龄）可连续计算。

(5) 学院鼓励专任教师到企业生产部门顶岗实践，培训“双师型”教师。

#### **4. 几项管理要求**

(1) 进修学习人员应服从组织安排，珍惜学习机会，按期完成学习任务；学习期满即回学院工作，不得延期；并向学院教师发展中心提交书面学习总结和培训有关资料。

(2) 进修学习情况列入学年度考核内容；学院组织的培训班，缺勤时数达总时数 1/4 者，取消考试资格，并由本人支付培训费用。

(3) 外出参加培训前，需按程序办理审批手续，否则不予报销培训费用。经批准参加校外培训人员，取得结业资格，在学院报销培训、差旅等费用，培训结束后应履行完与学院签订的外派培训协议所载服务期后方可提出调离学院，如服务期未满而提出辞职离院者，必须退赔服务期未满年限所对应的学院已支付的培训费用。

(4) 在职攻读硕士、博士学位学习结束后，应即向学院教师发展中心提交毕（结）业证书，学位证书，验印后将复印件存入

本人档案。

#### 四、培训费的管理及使用

(一) 培训费优先用于学院专业教师的培养，尤其是重点培养的学科带头人、专业带头人、双师素质教师和其他骨干教师的培训。

(二) 学院统一组织举办的短期培训进修学习，以及学术活动等人员所支付的培训费、住宿费、交通费，报销标准按学院规定办理。

(三) 坚持专款专用、节约开支的原则，做到合理使用、注重实效；培训费的开支统一由教师发展中心审核后报院长审批，最后到财务处办理报销手续。

#### 五、附则

本办法由学院教师发展中心负责解释。本办法自公布之日起实施。

附件 1. 湖南交通工程学院教职工继续教育（外派培训）审批表

附件 2. 湖南交通工程学院教职工继续教育（外派培训）协议



---

抄 送：福生董事长、治亚校长、文君书记，所有校级领导

---

湖南交通工程学院党政办公室

2022年8月8日印发

(共印 45 份)

附 1:

湖南交通工程学院教职工继续教育（外派培训）审批表

姓名		性别		出生年月		来校年月	
学历		学位		职称		职务	
有无高校教师资格证				职业资格		是否双师教师	
所在部门				所在教研室			
继续教育内容				继续教育地点、时间			
举办单位				继续教育费用			
经费来源	学院支付_____元, 自费_____元, 其他方式支付_____元; 或双方约定培训费为_____元			请假类型	公假_____天 事假_____天		
近 2 年来是否参加过（国家、省级）外派培训				培训项目名称			
本人申请理由	签名: _____ 年 月 日						
所在部门意见	部门领导签名: _____ 年 月 日						
业务主管部门意见	部门领导签名: _____ 年 月 日						
人事处、教师发展中心审批意见	是否需要签订承诺服务年限协议? (否; 是, _____年) 教师发展中心 _____ 年 月 日 人事处 _____ 年 月 日						
主管院领导审批意见	签名: _____ 年 月 日						
备注	费用单据（齐、待补）；培训总结或学习心得（有、无）；培训结业证或考试合格证复印件（有、无）；校内推广培训成果的计划（有、无）；各项费用合计_____元。						

说明：1. 继续教育费用按学院有关规定处理，凭费用单据、结业证书、考试合格证、培训总结报销；2. 此表用于教职工申请外出参加继续教育（含外派培训、研讨等），需本人到各部门办理审批手续；3. 培训通知复印件等有关继续教育文件请随本表一同提交，本表由教师发展中心留存备查。

附 2:

**湖南交通工程学院**  
**教职工继续教育（外派培训）协议**

甲 方：湖南交通工程学院

法定代表人：刘 杰

地 址：湖南省衡阳市蒸湘区解放西路 430 号(0734-8815001)

乙方（教职工）：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

家庭住址：\_\_\_\_\_，

经乙方申请，甲方同意乙方参加\_\_\_\_\_组织举办的\_\_\_\_\_培训（进修、学习、研讨等，详见培训通知等附件），乙方向甲方承诺培训（进修、学习、研讨等）结束后，在甲方继续服务\_\_\_\_年以上（服务期从\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止）。

乙方承诺按照培训要求取得培训合格证书或考试合格证，回校后按甲方要求提供培训总结，制订校内培训成果推广计划，取得本次培训相关的费用票据，并以此作为乙方向甲方申请培训费用报销的依据。如乙方因个人方面原因（含辞职、自动离职、个人提出不续签劳动合同、学年度绩效

考核被评为不称职或连续两年被评为基本称职而被解除劳动关系等)违此承诺,导致服务期未完成,乙方无条件按未服务完的年限折合退赔甲方给予乙方培训期间的工资、福利等待遇,以及由甲方支付或通过甲方选派由其他单位支付的培训费用(包括培训费,以及该培训附带产生的差旅费、住宿费等,总培训费用以向学院财务处实际报销金额或双方约定的金额为准)。退赔原则为将乙方培训期间的工资、福利待遇和培训费用按服务期等分出资金额,以教职工已履行的服务期限递减支付。参加多次培训的,以每次参加培训的记录为依据,累计计算。

本协议一式两份,甲方与乙方各持一份,作为双方劳动合同的附件。

甲方:(盖章)湖南交通工程学院      乙方(教职工)签名:

法定代表人(签名):

日期:            年    月    日                      日期:            年    月    日