

安徽科技学院文件

校发〔2017〕8号

安徽科技学院关于印发新进教师岗位培训 实施办法等四项制度的通知

各单位、各部门：

《安徽科技学院新进教师岗位培训实施办法》、《安徽科技学院教师攻读博士学位管理办法》、《安徽科技学院教师实践锻炼管理暂行办法》、《安徽科技学院外聘教师管理办法（修订）》等四项制度已经校长办公会议审定通过，现予印发，希认真贯彻执行。

特此通知。



2017年2月24日

安徽科技学院人事处

2017年2月24日印发

安徽科技学院新进教师岗位培训实施办法

为进一步提高新进教师教学科研和社会服务能力，更好履行地方应用型高水平大学教师的岗位职责，根据《中华人民共和国教师法》、《国务院关于加强教师队伍建设的意见》、《高等学校教师培训工作规程》和《高等学校教师岗前培训暂行细则》等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、范围和对象

(一) 新补充到教师岗位从事教育工作的专任教师。

(二) 在非教师岗位工作申请承担教学任务且具有全日制本科以上学历、学士以上学位人员。

(三) 新进人员中已参加过高等学校教师岗前培训并获得岗前培训合格证人员可以不参加全脱产岗前集中培训，但必须参加本办法中岗前培训的其他部分培训和岗位能力培训。

二、形式和时间

(一) 新进教师岗位培训形式分为岗前培训和岗位能力培训。

(二) 新进教师的岗前培训包含全脱产集中培训、校本培训、在线学习、专题报告和培训等。全脱产集中培训一般安排在进校当年的八月份进行，校本培训、在线学习、专题报告和培训等在到校工作后的第二年年年初完成。

(三) 新进教师岗位能力培训一般于到校工作起两年内完成。

三、岗前培训

(一) 形式和内容

1. 全脱产集中培训：根据《高等学校教师岗前培训暂行细

则》要求，主要开设《高等教育学》、《高等教育心理学》、《高等学校教师职业道德修养》、《高等教育法规概论》（以上四门课程为全省统考课程），以及《高等学校教师教学科研方法论》、多媒体课件制作等课程。

2. 校本培训：主要开设校情校史校规讲座，教学大纲编制、教学设计与教案编写、教学评价方法、教学实践、教研项目申报、文献检索以及微格教学训练、名师示范教学观摩等有利于教师开展教育教学工作的专题辅导或讲座。

3. 在线学习：参加教育部全国高校教师网络培训中心设置的《青年教师职业生涯规划与发展》、《高校新入职教师教学适应性培训》、《现代教育技术在高校教学中的应用》、《高校教学理念、教学方法与实践（文，理）》等4门网络在线课程学习。

4. 根据学校实际，组织学习师资培养管理、教学管理及科研管理等相关文件。

5. 根据学科专业建设实际，结合行业、企业实践，加强新进教师创新创业教育意识和教学能力培训。

6. 组织反腐倡廉和廉政文化专题教育，树立新进教师廉洁从教观念，培养廉政文化教育能力。

（二）管理与考核

1. 参加岗前培训的教师由人事处进行管理和考核。新进教师必须严格遵守有关培训、考试等纪律要求，做到不迟到、不缺席，遵守课堂纪律、考场纪律。对严重违反纪律的，取消其培训资格。

2. 考试由安徽省高校师资培训中心统一命题，统一组织考试。考试成绩合格者，由安徽省高校师资培训中心颁发《安徽省高校教师岗前培训合格证书》；考试成绩不合格者须参加补考，成绩合格后方可发给合格证书。《安徽省高校教师岗前培训合格证书》是认定教师资格、转正定级、评聘教师系列专业技术职务的重要依据和必要前提。

四、岗位能力培训

（一）内容和要求

1. 教学能力培训。所在学院为新进教师安排导师或导师组，在导师或导师组指导下随堂听课，每年提交《听课记录表》不少于20节课时，撰写教案不少于一门课程，组织专家听新进教师试讲。新进教师必须过讲课关，站稳讲台。学校组织专家进行教学技能培训，开展新进教师课堂教学竞赛。新进教师就自己从事的课程教学写出教案，并根据教案进行课堂讲授。可先在学科组内进行模拟教学，再由学科组推荐参加学校新进教师课堂教学竞赛。

2. 科研能力培训。新进教师自觉参加科研指导讲座，接受科研方法辅导，加强科研能力培训。通过启动科研项目开题、参与指导教师课题申报等活动，积极申报学校、省教育厅、省科技厅、国家自然科学基金和社会科学基金等项目，切实提高科研能力。

3. 实践能力培训。新进教师参加工作两年内，必须到相应行业、企事业单位进行实践锻炼，了解行业、企事业单位所需人才规格标准，所要解决的实际问题。同行业、企事业单位人员一道合作研究，攻坚克难，解决问题。教师在行业、企事业单位实

实践锻炼时间每年累计不得少于3个月，两年累计不得少于6个月。新进教师的“三员”（即教务员、辅导员、实验员）锻炼时间仍为一年。

（二）管理与考核

1. 参加岗位能力培训的新进教师分别由人事处、教务处、科研处、教学督导办公室、所在学院和企事业单位共同进行管理和考核。在岗位能力培训的两年时间内，第一年的教学工作量标准为学校教师年度额定工作量的30%，第二年教学工作量标准为学校教师年度额定工作量的50%。

2. 教务处牵头，成立由人事处、教学督导办公室及相关课程专家组成的新进教师教学能力考核组，考核新进教师的教学能力。考核结果作为安排教学任务、正常转正定级和晋升高一级专业技术职务等事项的依据。

3. 科研处牵头，成立由人事处、研究生处及相关学科专家组成的新进教师科研能力考核组，考核新进教师的科研能力。考核结果作为课题申报时的重要参考。

4. 人事处牵头，成立由教务处、科研处、所在学院和企业行业专家组成的新进教师实践技能考核组，对教师的实践技能和水平进行考核。考核合格后颁发“双能型”教师资格证书，作为职称评审的必备条件。

五、本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。原《安徽科技学院关于加强教师岗前培训工作的实施意见》（人字〔2007〕32号）同时废止。

安徽科技学院教师攻读博士学位管理办法

根据我校师资队伍建设和发展需要，为进一步提高教师学历层次，改善师资队伍学历结构，学校鼓励中青年教师在攻读博士学位。为进一步规范教师在攻读博士学位的管理工作，特制定本办法。

一、培养原则

- (一) 坚持按需培养，计划管理与合约管理相结合的原则；
- (二) 坚持形式多样，脱产攻读学位与国内外研修相结合的原则；
- (三) 坚持学用一致，专业学习与技能培训相结合的原则；
- (四) 坚持多方协同，学校、院部和自我培养相结合的原则。

二、培养范围

我校在编在岗专任教师在职攻读非全日制博士学位研究生。

三、培养要求

(一) 教师在学校工作满三年后方可申请报考；教授在首聘期内和副教授在首聘期两年内不得申请脱产攻读非全日制博士学位研究生。非教学岗位人员攻读博士学位研究生要与教学、科研和管理工作需要紧密结合。

(二) 申请人员所报考的学科(专业)及研究方向应符合我校学科专业建设方向，并与现从事的教学、科研工作联系紧密。

(三) 申请人员所报考的学校必须是国内“211”、“985”高校或中科院、社科院所属科研院所，或纳入国家“双一流”建设的高校。申报国外高校攻读博士学位的，应提供证明学校或学科水平

的相关材料。如申报学校招生计划已满需调剂的，须按规定程序向学校申请并办理相关手续，调剂后的学校也应符合上述要求。

（四）严禁报考专业和现从事工作专业不一致或所报考的学校未达到规定的标准和范围。

四、审批程序

（一）个人申请。

（二）教学院（部）围绕学科专业建设规划，结合师资队伍现状和教学工作实际需要，在不影响正常教学秩序的基础上，有计划地加以遴选、推荐，重点支持有培养潜力的青年教师攻读学位，并将本单位师资培养年度计划报送人事处。

（三）非教学岗位人员攻读学位须与学校学科专业建设相吻合，经所在部门和相关学院同意，由相关学院纳入年度培养计划报送人事处。

（四）人事处提出初步意见，报经校长办公会研究审定。

五、资助和待遇

（一）与学校签订攻读博士学位研究生协议，以全脱产形式攻读非全日制博士学位的，须明确担保人并交纳一定金额的担保费。脱产攻读博士研究生期间，由学校按月发放基本工资，取得博士学位回校工作后，由学校补发基础津贴和 50%的岗位绩效。

（二）以委托培养形式非脱产攻读博士学位研究生的，在职攻读期间，完成学校额定教学工作量，学校按月发放基本工资，并按规定发放绩效工资。

（三）取得博士学位回校工作的教师，如果在攻读博士学位期间，科研业绩达到毕业当年引进人才条件，则按学校当年

引进博士研究生安家费标准的 40%享受奖励；如果不能达到当年引进人才条件，则享受额定标准的 30%奖励。

（四）取得博士学位回校工作的教师，按学校当年引进的博士毕业生科研启动费标准的 2/3 提供科研启动费。

（五）学校全额报销学费，另报销每学期一次往返的交通费和规定标准的住宿费。对不需要学校报销学费、住宿费和交通费等费用的教师，学校给予一次性 2 万元奖励。

（六）教师取得博士学位后，配偶可按照当年引进博士研究生相关规定安排工作。配偶已在凤阳县府城镇、临淮镇、门台镇工作的不在此列。配偶不需要安排工作的，不另外给予补助。

六、管理与考核

（一）**指标管理**。当年脱产攻读学位、进修研修的人数控制在本单位实有专任教师数的 15%以内。对青年教师较多、博士学位比例偏低的单位，在确保完成教学任务的前提下，脱产培养人数的比例可适当放宽。

（二）**合约管理**。攻读博士学位教师须与学校签订协议，明确双方的权利和义务，包括学习期限、学习内容、按期回校服务及违约责任等内容。申请攻读博士学位教师应由具备诚信素质和偿还能力的本校在职教职工作为连带担保人，担保人在培养对象未能履行违约责任的情况下，承担经济赔偿责任。

（三）**服务期限**。各类培养对象必须履行学成回校服务的义务。攻读博士学位研究生的，服务期限为 8 年，服务期与其他各类服务期时间累计计算。

（四）**考核管理**。各教学院（部）应加强对攻读博士学位

人员的管理，对未与学校签订培养协议的，相关单位不得为其提供集中排课、调停课等便利。私自攻读博士学位人员随意调停课、不按规定参加教研室活动的，按学校有关规定处理。攻读博士学位人员学习期满，应及时到所在单位和人事处报到，办理学籍档案移交等手续。对不按时办理相关学籍手续的，不享受相应待遇。

（五）违约责任

1. 培养对象随意变更培养形式，或在规定时间内未完成学习任务，或在培养期间违反有关法律法规和培养单位规章制度，受到记过以上处分的，其培养费、住宿费和交通费等由个人全额承担，并扣回已发给的全部生活补贴或校内绩效工资。

2. 不能回校工作或未能完成规定服务期的培养对象，应承担相应的违约责任。主要包括偿还性和损失性违约金。**偿还性违约金**是指在培养期间、学成回校工作后学校支付的相关费用；**损失性违约金**是指因培养对象违约而给学校师资队伍建设、教学科研工作等方面造成的损失。损失性违约金计算标准为以未完成服务期时间计算，脱产培养对象数额为每年 3 万元，不脱产培养对象数额为每年 2 万元。应承担的偿还性违约金按未完成服务期时间占服务期比例计算。损失性违约金按未完成服务期时间计算。

3. 培养对象不按协议赔偿违约金，学校将追究连带担保人的违约责任。

七、本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。原学校制度文件中与本办法相抵触的条款及规定同时废止。

安徽科技学院教师实践锻炼管理暂行办法

为适应学校地方应用型高水平大学建设需要，激励教师参加社会实践锻炼，增强教师专业知识应用能力和实践能力，提高教师实践教学能力，提升学校师资队伍建设水平，根据安徽省《关于实施高校青年教师社会实践计划的意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、实践锻炼对象

全校 45 周岁以下近五年没有实践锻炼经历的专任教师。鼓励 45 周岁以上专任教师参加。

二、基本形式及要求

（一）实践锻炼形式。由学校或教学院（部）选派到地方政府或企事业单位正式任职或顶岗工作，以兼职方式向地方政府或企事业单位提供科技咨询或服务，与地方政府或企事业单位联合开展各种形式的产学研合作或项目攻关，在校外实验实训基地从事实践性工作。也可由教师本人联系到地方政府或企事业单位参加实践锻炼。

（二）各教学院（部）应按照人岗相适、专业对口、发挥专长的原则，结合实践锻炼教师意愿与地方政府或企事业单位充分协商，科学合理安排实践锻炼岗位，明确相应任务。

（三）教师实践锻炼时间一般为半年，根据工作需要并经学校和地方政府或企事业单位同意可适当延长，最长至一年。学校鼓励教师利用寒暑假和不影响正常教学工作的业余时间进行实践锻炼。但两年内在地方政府或企事业单位实践锻炼时间

累计应达到6个月以上。

（四）教师在实践锻炼期间要以地方政府或企事业单位岗位工作为主，为保证在该单位必要的锻炼时间，学校不再另外安排其他形式访学进修、学习培训等任务。

（五）青年教师在晋职晋级前，一般应具有到机关、企事业单位、社区、或乡村实践锻炼的经历。

三、申请程序

每年年初各教学院（部）按照学校下达的《年度工作目标任务书》中实践锻炼计划要求进行具体落实，制订本年度教师实践锻炼选派方案。有意向的教师向所在院（部）提出实践锻炼申请，并填写《安徽科技学院教师实践锻炼申请表》，阐明实践锻炼的计划目标、实施路径、效果形式等，经所在单位推荐、人事处审核、学校审定后纳入实践锻炼计划。

四、考核管理

（一）实践锻炼的考核分为日常考勤和期满考核，考核结果作为兑现实践待遇、认定“双能型”教师资格、晋职晋级的重要依据。

（二）日常考勤由地方政府或企事业单位协助管理，每月由相关单位负责考勤的部门填写《安徽科技学院实践锻炼教师考勤通报单》，按月向教师所在院（部）通报，院（部）根据《考勤通报单》如实考勤，并与院（部）教职工考勤表一起报人事处。

教学院（部）要加强与实践锻炼单位的协调与合作，明确专门联系人员，共同做好对实践锻炼教师的服务与管理。联系

人员应与实践锻炼教师、相关单位保持经常性联系，给予必要的关心和支持，适时走访慰问实践锻炼教师，随机检查锻炼情况，帮助解决困难和问题。实践锻炼教师原则上应参加学校及所在单位的重要会议、政治学习等组织活动。

（三）期满考核。实践锻炼期满，教师应围绕锻炼期间工作目标任务完成情况、实践锻炼收获、存在问题与不足及未来规划等方面进行总结（不少于3000字），填写《安徽科技学院实践锻炼教师考核表》，由相关单位签署考核意见。并按照实践锻炼计划，认真开展工作、学习、调研，积极参与相关单位的业务交流，广泛开展产学研活动，一般应完成针对相关单位或行业的专项调研或诊断报告、具体项目或方案策划等实践活动1项以上，或在三类以上刊物发表相关论文1篇以上，或争取到五类以上科研课题1项以上。

所在教学学院（部）与相关单位联系、核实教师的实践锻炼情况，在该单位考核意见的基础上，形成教学学院（部）考核意见，将实践锻炼教师《考核表》及相关业绩证明材料一同报人事处存档。

所在教学学院（部）考核结果经学校审定后，考核合格者兑现相关实践锻炼待遇。

（四）实践锻炼教师应遵守学校和相关单位管理制度，积极主动工作，多出实践成果。实践锻炼期间，有以下情况之一的，考核直接认定为不合格，如影响学校声誉将视情况给予相应处分。

1. 不能胜任实践岗位工作要求，地方政府或企事业单位要求退回学校的。

2. 无故不接受地方政府或企事业单位正常工作安排，工作表现较差，经相关单位反映、学校查证属实的。

3. 工作纪律较差，有事不请假、经常无故缺勤，被相关单位通报或学校、院(部)巡查发现 2 次无故缺勤的。

五、有关待遇

(一) 实践锻炼期间，教师校内岗位、职务、工资和福利待遇不变，工作和任职年限累计计算。

(二) 考核合格者，实践锻炼期间享受同级教学管理人员奖励性绩效工资，并按每月 400 元标准（寒暑假期间实践锻炼按每月 500 元标准）给予交通和通讯补助。

(三) 考核不合格者，不予兑现实践锻炼期间的相关待遇。

六、本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。

安徽科技学院外聘教师管理办法（修订）

为更好落实应用型人才培养方案，加强校企合作，改善教师队伍结构，进一步提高应用型人才培养质量，满足向应用型本科院校转型升级和国家卓越工程师教育培养计划需要，特修订本办法。

一、基本原则

（一）**协同共享**。坚持“不求所有，但为所用”的人才工作理念，积极开辟吸纳和聚集优秀人才的快速通道，采取多种措施，努力构建校外人才资源共享机制。

（二）**满足需求**。在整合校内教师资源的基础上，凡平均工作量超过额定工作量 1.5 倍的教研室，专业师资紧缺的新建专业、新开课程，师资力量薄弱的应用型专业实验（实训）课，校企合作专业，人才培养方案中校企合作的课程均可外聘教师。

（三）**保证质量**。外聘教师要坚持专业对口、课程适当，强化聘前筛选、聘中监督和聘后考核，确保授课水平和人才培养质量。

（四）**规范管理**。强化外聘教师合同管理，合同中须明确学校、所在院（部）、受聘者三方责任和权利，实现外聘教师管理的科学化、制度化和规范化。

二、外聘条件

（一）外聘教师年龄男性不超过 65 周岁，女性不超过 60 周岁。

（二）具有副高级以上职称或博士以上学位的高校教师；或省内外国家机关、企事业单位中具有中级以上专业技术职务

人员；或在企事业单位具有高级技师以上技术等级的高级技能型人才；或是企事业单位具有“双师”素质的高级管理人员和业务骨干。

（三）从事理论课程教学的，须具有较高的学术造诣、科研水平和教学水平；从事实验（实训）课程教学的，须具有较强的实践教学能力，并具有相应的技能资格证书。

（四）具有良好的政治思想素质和职业道德，事业心强，关心我校发展，愿意且能够为我校的教学和科研服务。

（五）身体健康，能从事正常教学和科研工作，在聘期内能够按照学校规定的工作时间和要求开展教学科研工作。

（六）遵纪守法，聘请后能严格按照与我校签订的协议履行职责。

三、外聘程序

（一）申报与审核。各院（部）可根据教学工作需要，制定拟外聘教师的计划，原则上于每年5月、11月提出申请，报送下学期或下学年拟外聘教师名单信息，并填写《安徽科技学院外聘教师审批表》，说明外聘理由、聘用任务（工作量）和聘用期限，提供拟聘对象专业技术职务任职资格、教学科研水平等有关材料，由教务处进行初审，人事处审核备案。

（二）审批。校长办公会议审定。

（三）聘用。由人事处、相关院（部）与外聘教师签订聘用工作协议，办理聘用手续，相关院（部）聘用来校授课。

四、聘期与考核

(一) 外聘教师一般为一学期或一学年一聘，工作任务可根据聘用院（部）的实际要求确定。

(二) 外聘教师受聘后以所在院（部）管理为主。各相关院（部）要加强与外聘教师的联系，积极创造工作生活条件，充分发挥外聘教师的作用。

(三) 聘用院（部）根据工作任务协议书及其他要求对外聘教师进行聘期考核，并将考核的详细材料及聘期评价意见报人事处备案。考核合格者，可根据工作需要和个人意愿可办理续聘手续。

(四) 对聘期内存在严重教学质量问题、出现教学事故或学生意见大的外聘教师，所在教学院（部）要及时了解情况，联系相关教师，指出问题，提出整改意见和措施。如果仍有问题，及时办理解聘手续。

五、外聘教师待遇

(一) 按照外聘教师完成的计划学时数（以教务处下达的计划学时数为准）核发课时酬金。课时酬金标准如下：

| 类别 标准 | 讲师、硕士、技师 及相当人员 | 副高级职称、博 士、高级技师、高 级管理人员及相 当人员 | 正高级职称及相 当人员 |
|------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|
| 课时酬金 标准 | 100 元/计划学时 | 200 元/计划学时 | 300 元/计划学时 |

(二) 学校视外聘教师路途远近安排住宿或报销往返交通费。

(三) 学校提供就餐便利。

(四) 外聘教师相关费用在每学期授课结束后核发。由用人单位根据课时酬金标准、考核结果、教务处核定的学时数进行核算，报人事处按审批权限审核后到财务处领取。

六、其他

(一) 外聘教师在我校聘期内利用我校教学、实验设施所取得的教学科研成果，公开发表时应署名安徽科技学院。

(二) 未按本办法核准聘用的外聘教师，一切费用及其他相关责任由聘用单位自行负责。

(三) 学校聘用的特聘教授、客座教授及其他以柔性政策引进的高层次人才，按聘用合同规定条款执行。

(四) 外聘教师课时费由学校统一支付。所在教学院(部)可配备青年教师作为外聘教师助理，协助做好相关材料的归档工作、外聘教师服务工作，学校以外聘教师工作量 20%的标准给予外聘教师助理工作量补助。

七、本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。原学校制度文件中与本办法相抵触的条款及规定同时废止。

附 1:

安徽科技学院外聘教师审批表

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|----|--|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | | 学历 (学位) | |
| 专业技术 职务及评聘 时间 | | | | 来源类别 | 高校 <input type="checkbox"/> | 科研院所 <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | 机关 <input type="checkbox"/> | 企事业单位 <input type="checkbox"/> | |
| 专业技术 职务及取得 时间 | | | | 行政管理职务及 任职时间 | | | |
| 现工作单位 及专技特长 | | | | 聘任期限 | | | |
| | | | | 工作任务 | | | |
| 个人主要 业绩 | | | | | | | |
| 教学院(部) 外聘原因及 意见 | 签字(盖章) 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处审核 意见 | 签字(盖章) 年 月 日 | | | | | | |
| 人事处审核 意见 | 签字(盖章) 年 月 日 | | | | | | |
| 学校审批 意见 | 签字(盖章) 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | |

注：学历、资历及业绩材料须附相关复印件。

附 2:

安徽科技学院外聘教师期满考核表

| 姓名 | | 职务 职称 | | 学历 (学位) | |
|---|---|----------|------------|------------|--|
| 我校现聘工 作单位及工 作任务 | | | 聘任起 止时间 | | |
| 现聘单位对 其聘期完成 工作任务及 教学质量鉴 定意见（明 确是否续聘 建议） | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 教务处 审核意见 （明确考核 结果） | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 是否续聘 意见 | 年 月 日 | | | | |
| 备注 | | | | | |