

广东碧桂园职业学院文件

院人字〔2021〕3号

关于印发《广东碧桂园职业学院绩效考核办法（修订）》的通知

院属各单位：

《广东碧桂园职业学院绩效考核办法（修订）》业经学院党政联席会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2021年1月8日

广东碧桂园职业学院绩效考核办法

（修订）

为适应学院改革和发展的需要，充分调动教职工工作的积极性、主动性和创造性，进一步转变管理理念和方式，促进学院科学发展，结合实际，制定本办法。

一、考核原则

公平、公正、公开，量化考核，注重实绩。

二、考核范围

（一）部门绩效考核：学院所有教学单位、职能部门。

（二）个人绩效考核：全体教职员工。学院领导班子成员考核由董事会另行实施。

三、考核内容

（一）部门绩效考核内容：根据学院年度重点工作目标，结合各部门实际，学院每年制定各教学单位、职能部门年度关键绩效指标。

（二）个人绩效考核内容：围绕德、能、勤、绩、廉五个方面制定绩效考核指标，重点考核工作实绩。将教职工分为部门负责人、专任教师（含系副主任、专业教学部正副主任、教研室正副主任等）、行政教辅人员（含部门副职）、辅导员、教官、工勤人员等六类人员。各类人员绩效考核指标相对固定，学院每年修改调整一次，供各部门参考（也可直接采用）。

四、考核等级

（一）部门考核等级

1. 考核等级及比例

分三个考核等级：优秀、合格、不合格。其中，优秀 $\leq 30\%$ （名额四舍五入）。教学单位、职能部门两个序列的考核等级分开评定。

2. 学院绩效考核领导小组根据考核得分排序情况，综合评价后，在规定比例内评定部门考核等级。考核成绩 60 分及以上方可评为合格，60 分以下为不合格。

（二）个人考核等级

1. 考核等级及比例

（1）部门负责人

分四个考核等级：优秀、良好、合格、不合格。其中，优秀 $\leq 30\%$ （名额四舍五入），合格、不合格 $\geq 10\%$ （名额四舍五入）。

部门负责人由学院绩效考核领导小组考评，其考核等级直接与部门考核结果挂钩。具体如下：

若部门考核等级为优秀，负责人考核等级评定为优秀；

若部门考核等级为合格，负责人考核等级评定为良好或者合格（合格名单由学院绩效考核领导小组办公室根据部门考核得分排序，在规定比例内推荐，报学院绩效考核领导小组审定）；

若部门考核等级为不合格，负责人考核等级为不合格。

（2）其他教职工

分四个考核等级：优秀、良好、合格、不合格。其中，

优秀 $\leq 20\%$ （名额四舍五入），合格、不合格 $\geq 10\%$ （名额四舍五入）。

2. 考核小组根据教职工考核得分排序情况，综合考量后，在规定比例内评定教职工考核等级。考核成绩 80 分及以上方可评为优秀、良好，考核成绩 60 分及以上方可评为合格，60 分以下为不合格。

（三）其他说明

1. 学院内工作部门调整时间未超过 2 个月的人员，参加现所在部门考核，由现所在部门与原所在部门负责人商定考核方案，必要时报现主管院领导审定。

2. 教职工有下列情况之一者，考核等级不得评定为优秀：到学院工作未满 6 个月的；因进修、各类假期等个人原因不在岗时间 2 个月以上的（公干除外）；事假 15 天及以上的；病假 20 天及以上的；受到通报批评及以上处分的；专任教师考核指标中职业道德评价或教学质量评价得分率低于 80%的；专任教师课程教学工作量完成率低于规定学时 80%的。

3. 教职工有下列情况之一者，考核等级不得评定为良好及以上：工作量不饱满的；专任教师课程教学工作量完成率低于规定学时 70%的；专任教师发生二级及以上教学事故的；新教职工在试用期内的。

4. 教师出现下列行为，为一票否决情况，考核结果评定为不合格：出现师德师风失范问题的；发生违法违纪行为的；发生严重责任事故导致学院重大财产损失的。

五、组织领导

（一）成立学院绩效考核领导小组，负责审定学院考核办法和考核指标、审定部门和个人考核结果、受理考核申诉等。院长任组长，组员为学院领导班子成员。下设办公室挂靠人事处，作为学院绩效考核领导小组的日常办事机构。

（二）原则上按部门设立独立的考核小组。若部门的被考核人数较少，则根据其工作性质或特点与其他部门组合成一个考核小组，由相关部门分管院领导任组长。主要职责：根据学院考核办法和指导性意见，制定本部门人员绩效考核实施细则（学院制定的绩效指标供参考，也可直接采用），报学院绩效考核领导小组办公室备案；审核本部门人员考核佐证材料，评定并报送考核结果。

六、考核程序

（一）部门考核程序

考核对象自评、提供佐证数据——学院绩效考核领导小组办公室组织复核——学院绩效考核领导小组审核考核结果——考核结果公示——申诉与仲裁——学院党政联席会议审定考核结果——公布考核结果——绩效面谈（部门负责人）。

（二）个人考核程序

考核对象自评、提供佐证数据——各考核小组复核——部门内部公示考核结果——考核结果报学院绩效考核领导小组审定——考核结果公示——申诉与仲裁——学院党政联席会议审定考核结果——公布考核结果——绩效面谈。

七、考核结果应用

人事处为每位教职工建立考核档案，考核结果将作为奖金发放、评优评先、薪资调整、职务升降、岗位调整、职称评聘、员工福利、考核辞退等的重要依据。具体依相关制度规定执行。

其中，部门及个人考核等级直接与学年评优评先结果挂钩。即：部门考核等级为优秀，部门直接被评选为学年先进集体；个人考核结果为优秀，个人直接被评选为学年优秀个人（优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员、优秀教官、优秀员工）。

八、申诉和复议

为确保考核公平、公正，杜绝不公正或乱用权力，学院建立申诉机制。被考核者对考核结果产生异议的，在公示期内，可向学院绩效考核领导小组办公室提出书面申诉。学院将组织核查或复议，并向申诉人反馈核查结果。如出现不公正行为，将对责任人进行严肃处理。考核工作接受学院纪委监督。

九、附则

（一）本办法解释权归学院人事处。

（二）本办法自发文之日起实施，原有相关办法同时废止，未尽事宜另行通知。

广东碧桂园职业学院文件

校人字〔2021〕16号

关于印发 2021-2022学年部门关键绩效指标的通知

校属各单位：

根据《广东碧桂园职业学院绩效考核办法（修订）》，结合学校年度重点工作及各部门实际，学校编制了各教学单位、职能部门2021-2022学年关键绩效指标，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 2021-2022学年系部关键绩效指标

2. 2021-2022学年各职能部门关键绩效指标

广东碧桂园职业学院

2021年12月5日

2021-2022学年系部关键绩效指标

一级指标	二级指标	二级指标释义	学校目标值	系部目标值					二级指标权重	计分规则（百分制。按实际分值折算）	数据来源
				智能建造工程系	机器人技术系	智慧管理与服务系	教育与艺术系	思政/公共课部			
一、专业建设 (10分)	1. 校级课程	验收通过及立项的校级精品在线开放课程、课程思政示范课程数	19	8	4	3	2	2	50%	按完成率计分，最高分为满分。	教务科研处
	2. 校级质量工程	校级质量工程立项数（不含精品课程和大创）	25	10	5	4	3	3	50%	按完成率计分，最高分为满分。	教务科研处
二、教改科研 (10分)	3. 省级项目及教师获奖	各类省级质量工程项目立项数和其他省级项目立项数（不含大创），教师教学能力比赛/青教赛/专业技能比赛获奖，省级及以上重大团体项目通过验收	19	8	4	3	2	2	100%	按完成率计分，最高分为满分。 具体：省级产业学院、基地类项目、中心（产教融合中心、课程思政示范中心等）、教学创新团队、产业导师团队等团体项目每项计2。1项教育部课题计2。省级专业技能比赛、省级青教赛获奖1项计1，省级教学能力比赛1项计3。省级其他项目（含案例）及获奖1项计1，以上所有一等奖则再加1。发明专利计2，实用新型不算。省级及以上重大团体项目通过验收每项计4（具体项目以系部申请经学校考核小组认定为准确）。以上项目均以上级正式发文为准。	教务科研处
三、人才培养 (10分)	4. 学生竞赛获奖	学生参加省级及以上各项专业技能比赛获奖赛项数量（含创新创业类比赛）	35	12	6	9	4	4	100%	按完成率计分，最高分为满分。 教育厅、人社厅等政府部门主办的省赛赛项系数计算规则：1项三等奖、二等奖计1，一等奖、特等奖计2；一类国赛获奖1项计4。行业企业协会等比赛每项0.5。	教务科研处
四、教学质量 (10分)	5. 教学评价	授课教师教学质量综合评分（含外聘教师）/人	90	90	90	90	90	90	100%	1. 系（部）每位任课教师的质评分均 ≥ 90 ，100分；2. 若有部分教师不足90分： >90 分的人数/系教师总人数 $\times 100\% \times 10$ （质评分 <85 分的教师定义为督导重点帮扶对象）。	质量保障办公室
五、党建工作	6. 党建工作	系部党建工作考核分数	100	100	100	100	100	100	100%	得分为系部党支部四个季度的党建工作考核平均分数。	党委办公室
六、学生管理 (15分)	7. 共青团工作	共青团工作考核分数	90	90	90	90	90	—	40%	由校团委制定考核方案，取考核分数计分。	团委
	8. 学生综合素质	以团体赛或个人赛的方式代表学校参加科研学术、艺术文化、竞技体育（不含职业技能）等各类竞赛的市级及以上获奖项目数	61	21	11	16	7	6	20%	按完成率计分，最高分为满分。 教育部、团中央等部门主办的国家级赛项，1项获奖计5；省教育厅、团省委等政府部门主办的省级赛项系数计算规则：1项优秀奖计1，1项三等奖、二等奖计2，1项一等奖、特等奖计4； 市级各政府部门主办的市级赛事系数计算规则：1项优秀奖计0.5，三等奖、二等奖计1，1项一等奖、特等奖计2； 行业企业协会等主办的活动，1项获奖计0.5。	团委
	9. 学生违纪率	学生违纪率（违纪学生数占系学生数比例）	0	0	0	0	0	—	20%	违纪率为0%，计100分；违纪率每高一个百分点，扣2分。	学生工作处
	10. 学生出勤率	学生出勤率（出勤学生数占系在校学生数比例）	98%	98%	98%	98%	98%	—	20%	各系在校学生平均出勤率不低于98%，出勤率每低一个百分点，扣2分（事假、病假、公假计入出勤，旷课、迟到或早退超过15分钟的记为缺勤，迟到或早退15分钟以内的，累计3次记为1次缺勤）。	教务科研处

[illegible]

2021-2022学年专任教师绩效考核指标

绩效指标	指标描述	计分标准	分值
职业道德评价	无出现师德师风失范问题。工作量饱满。遵纪守法，顾全大局，服从安排，工作认真，积极主动，团队合作等意识和服务意识强，积极参与系部教育教学、招生就业等工作。注重学习提升，并能很好地运用到工作中。	等级计分：优秀27-30分，良好24-26分，合格18-23分，不合格0-17分。出现师德师风失范问题，此项0分。	30
教学质量评价	教学质量评价分数由学生评价、督导评价、同行评价分数按权重计算得出，分数由质量保障办公室提供（以百分制呈现）。	得分=教学质量评价分数（以百分制呈现） $\times 0.4$	40
非课程教学工作量评价	按教师工作量计算办法折算非课程教学工作量（各工作项目不设上限）。	完成规定的工作量（学时），得24分；超过或低于规定的工作量（学时），按比例计分。具体计算如下：得分=实际学时/规定学时 $\times 24$ 分。此项上限30分，下限0分。	30
合计			100
备注：以下情形，考核等级不得评定为优秀：课程教学工作量完成率低于规定学时80%的；职业道德评价或教学质量评价得分率低于80%的。			

广东碧桂园职业学院文件

院教字〔2021〕47号

关于印发《广东碧桂园职业学院标志性成果 奖励办法（试行）》的通知

院属各单位：

《广东碧桂园职业学院标志性成果奖励办法（试行）》已经院务会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2021年9月15日

广东碧桂园职业学院标志性成果奖励办法

（试行）

第一条 为进一步调动广大教职员工参与学校教科研工作的积极性，助力学校提质培优，多出标志性成果，尽早实现学校“十四五”事业发展规划目标，根据上级有关文件精神，结合学校实际特制定本办法。

第二条 本办法所称的标志性成果是指学校教职工主持或参与取得的冠有学校名称的省部级及以上各类试点项目、质量工程项目、教学科研成果和其他标志性成果。

第三条 同一成果由多人共同完成的只奖励1次，并由项目负责人进行二次分配。奖励可以作为人员经费发放，也可以按一定比例留存作为相关的研究经费。

第四条 对于我校为非第一完成单位或者非我校教职工主持但冠有学校名称的成果，只奖励学校排名为第2和第3名的成果，奖励金额参照相应标准的50%和25%予以发放。

第五条 奖励范围和标准

具体见附件《广东碧桂园职业学院标志性成果奖励范围和标准（试行）》。

未纳入上述奖励范围的其他重大成果或者重大突破性成果由学校教学工作委员或学术委员会参照本文件精神，结合实际情况，对成果是否纳入奖励范围以及奖励标准进行论证、评审和推荐，由院长办公会议研究最终决定。

第六条 不同级别但主体内容相同或相近的成果按最高级别进行奖励，不重复奖励。如已获得奖励后又获得高级别立项的则补足差额。

第七条 需要建设验收的标志性成果分两次发放奖金，立项文件下达后发放奖励标准的 30%，通过验收后发放剩余的 70%；研究项目类成果结项后进行奖励。

第八条 标志性成果奖励每学年进行一次，由教务科研处负责统计上报，经院长办公会审批同意后实施奖励。

第九条 标志性成果取得的时间以上级行政部门发文时间为准。

第十条 国家、省级部门有文件规定需要配套奖励的，按照上级文件执行。

第十一条 本试行办法自发布之日起实施，成果统计范围自 2021 年 9 月 1 日起。

第十二条 本办法试行三年，由教务科研处负责解释。

附件：广东碧桂园职业学院标志性成果奖励范围和标准（试行）

附件

广东碧桂园职业学院

标志性成果奖励范围和标准（试行）

标志性成果类别名称		国家级 奖励标准 (万元)	省部级 奖励标准 (万元)	备注
成果类	教学成果奖、科技进步奖	特等奖 50 一等奖 30 二等奖 15	特等奖 15 一等奖 10 二等奖 5	
体制机制类	示范性职教集团（联盟）	10	3	
	示范性产业学院	8	2	
专业类	高水平高等职业教育专业群	15	5	
	品牌专业	10	3	
基地类	高水平专业化产教融合实训基地、示范性虚拟仿真实训基地	10	2	
	产教融合创新平台、工程技术中心	10	2	
	思政教育示范基地、课程思政示范基地	5	1	
	人文社科重点研究基地	5	1	
	校外实践教学示范基地	5	1	
	大师工作室、创新工作室	5	1	
	示范性教师企业实践流动站	5	1	
	示范性继续教育基地、社区教育示范基地	5	1	
师资类	黄大年式教学团队、职业教育教学创新团队、科研创新团队	10	3	
	教学名师	8	2	
	现代产业导师特聘岗位计划、高层次技能型兼职教师	5	1	

标志性成果类别名称		国家级 奖励标准 (万元)	省部级 奖励标准 (万元)	备注
课程类	专业教学资源库	10	2	
	精品在线开放课程	5	1	
	课程思政示范课	5	1	
	优质继续教育网络课程	3	0.8	
教材类	优秀教材	1	0.8	
	规划教材	1	0.8	
创新创业类	发明专利	1		
	创新创业训练计划项目	1	——	结项奖励
项目类	规划、基金课题	3	0.8	结项奖励
	教改课题	1	——	结项奖励
典型案例类	思政、课堂革命等特色典型案例	1	0.2	

智能建造工程系

智建系〔2021〕13号

关于印发《智能建造工程系2021-2022学年 标志性成果认定项目类型》的通知

系各教学部：

为调动我系教职员工参与教科研工作的积极性，根据学校有关文件精神，结合我系实际情况制定《智能建造工程系2021-2022学年标志性成果认定项目类型》，现印发给你们，请遵照执行。

智能建造工程系
2021年12月24日

智能建造工程系 2021-2022学年标志性成果认定项目类型

为激发教师团队活力,加强专业内涵建设,提升我系品牌影响力。经研究决定自 2021-2022 学年起,将于每学年末开展我系标志性成果认定工作。标志性成果的认定项目类型采取每学年动态调整的方式,即在综合考虑上一学年取得成果及下一学年全系工作计划基础上调整新学年的认定项目类型,具体认定项目类型将于新学年开始前发布。

现结合学院十四五规划及我系建设基础上发布“智能建造工程系 2021-2022 学年标志性成果认定项目类型”,为便于将标志性成果与学院要求的工作量要求进行区分,我系标志性成果认定采用积分的方式对团体或个人项目进行统计(不同类型成果的积分详见附件 1)。鼓励教师在完成学院要求工作量的基础上锚定目标,争先一流。标志性成果的年度积分总和将作为学年绩效考核、评优评先、遴选外出培训等工作开展的重要参考依据。

2021-2022学年标志性成果认定项目类型及要求如下:

1. 获国家发明专利(第一著作权可以是企业)授权;
2. 获省级教师教学能力竞赛(含青年教师教学大赛)三等奖以上;
3. 指导学生参加教育主管部门(教育部、教育厅等)或人社主管部门(人社部、人社厅等)主办的学生专业技能竞赛,获一等奖以上;
4. 指导学生获省级“攀登计划”重点项目立项;
5. 指导学生获省级“挑战杯”、“互联网+”、“创新创业”等二等奖以上;
6. 立项“建筑机器人”、“BIM”、“装配式”等与智能建造相关的省级教科研项目;
7. 立项市级以上科普基地;
8. 立项校级精品在线开放课程、资源库;

9. 立项市级以上横向课题；
10. 开展技术服务累计到账 20 万以上；
11. 获校级以上教育教学成果奖二等奖以上；
12. 完成经系部认定符合出版条件的校本教材；
13. 其他经系部认定的标志性成果；

以上项目中规定的数量、等级等均含本级。如三等奖以上含三等奖，省级以上含省级。

以上内容解释权归智能建造工程系。

附件 1 不同类型成果的积分规则

智能建造工程系各项目类型成果积分规则

序号	类型	级别	积分规则	备注
1	精品在线开放课程	校级	立项：2 分/项 结项：6 分/项	
2	质量工程项目	省级	立项：10 分/项 结项：8 分/项	
3		校级	立项：2 分/项 结项：4 分/项	
4	教科研项目	国家级	立项：12 分/项 结项：16 分/项	
5		省级	立项：8 分/项 结项：10 分/项	
6	教师教学能力竞赛 (含青教赛)	国家级	一等奖：20 分/项 二等奖：16 分/项 三等奖：12 分/项	
7		省级	一等奖：10 分/项 二等奖：8 分/项 三等奖：6 分/项	
8	指导学生参加专业技能竞赛	国家级	一等奖：16 分/项 二等奖：12 分/项 三等奖：4 分/项	
9		省级	一等奖：8 分/项 二等奖：4 分/项 三等奖：2 分/项	
10	攀登计划	省级	立项：重点项目 6 分/项 一般项目 4 分/项 结项：重点项目 8 分/项 一般项目 6 分/项	

11	挑战杯（含大小挑）、 互联网+、创新创业	国家级	特等奖：20分/项 一等奖：16分/项 二等奖：12分/项 三等奖：10分/项	
12		省级	特等奖：8分/项 一等奖：6分/项 二等奖：4分/项 三等奖：2分/项	
13	专利（软件著作权）	国家级	发明专利：5分/项 实用新型：2分/项 软件著作权：2分/项 外观实用：1分/项	
14	科普基地	市级以上	国家级：10分/项 省级：6分/项 市级：3分/项	
15	教材	校级以上	国家规划教材：26分/本 省级规划教材：20分/本 普通出版教材：18分/本 校本教材：16分/本	
16	教学成果奖	校级	特等奖：16分/项 一等奖：12分/项 二等奖：8分/项	
17	专业（课程）资源库	校级以上	省级：12分/项 校级：8分/项	
18	艺术文化、竞技体育 （不含职业技能）等 各类竞赛	国家级	特等奖：16分/项 一等奖：12分/项 二等奖：10分/项 三等奖：6分/项	
19		省级	特等奖：14分/项	

			一等奖：10 分/项 二等奖：8 分/项 三等奖：4 分/项	
20		市级	特等奖：12 分/项 一等奖：8 分/项 二等奖：4 分/项 三等奖：2 分/项	
21	职业技能等级认定 (含 1+X)	通过率	90%≤通过率≤100%：20 分/项 80%≤通过率<90%：16 分/项 70%≤通过率<80%：10 分/项 通过率<70%：4 分/项	考试人数≥ 50 人/项
22	社会服务	到款额	每 0.5 万计 1 分	小于 0.5 万 计 0.5 分

备注：1. 教师多人完成同一项类型的，由项目负责人根据项目成员实际贡献大小分配积分；成员积分之合计应等于该项目类型相应等级下的总积分。

附件 2

团队项目积分分配系数

总人数	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八	第九
一人	1								
二人	2/3	1/3							
三人	3/6	2/6	1/6						
四人	5/11	3/11	2/11	1/11					
五人	7/18	5/18	3/18	2/18	1/18				
六人	10/26	6/26	4/26	3/26	2/26	1/26			
七人	12/36	8/36	6/36	4/36	3/36	2/36	1/36		
八人	14/47	9/47	7/47	6/47	5/47	3/47	2/47	1/47	
九人	17/59	10/59	8/59	7/59	6/59	5/59	3/59	2/59	1/59

备注：以上积分分配不限于学院为第一署名单位，当学院为非第一署名单位时照我系实际参与人数进行分配。

抄送：教务处

智能建造工程系办公室

2021年12月24日印发

广东碧桂园职业学院文件

院人字〔2020〕18号

关于印发《广东碧桂园职业学院教职工培训 工作制度》的通知

院属各单位：

现将《广东碧桂园职业学院教职工培训工作制度》印发给你们，
请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2020年10月20日

广东碧桂园职业学院教职工培训工作制度

为深入贯彻“人才强校”战略，加强教职工培训工作，建设一支品德高尚、专业能力强、业务水平高、综合素质好的教职工队伍，确保学院持续、稳定、健康发展，结合实际，制订本制度。

一、培训工作原则

（一）按需培训，学用一致。根据学院建设发展、人才培养工作和教职工队伍建设的实际需要，科学组织安排各类人员的培训。

（二）全员培训，突出重点。在兼顾学院各岗位教职工培训需要的前提下，向教学一线倾斜，优先支持专业带头人、教学骨干以及中青年教职工参加培训。

（三）在职培训与脱产培训、岗前培训与岗中培训、集中培训与分散培训、定期培训与不定期培训，线上培训与线下培训相结合，有计划的组织开展各类培训项目。

二、培训对象及组织方式

（一）党员干部培训

1. 培训对象

全体党员、中层干部。

2. 培训目的

提高党员干部的政治理论水平和政治素质，增强党性，坚定政治信念；提升责任意识与担当精神，掌握科学的工作方法和领导艺术，提升组织领导能力和管理水平。

3. 培训内容

(1) 政治理论学习、政治素质提升培训；

(2) 管理能力提升培训；

(3) 领导方法和领导艺术培训。

4. 组织方式

党员培训由党委办公室负责，按照党委工作计划和要求具体制定培训方案，并组织实施。

中层干部培训由人事处牵头，与党委办公室共同组织实施。聘请专家开展讲座培训等，每年 1-2 次。

(二) 专任教师培训

1. 培训对象

全体专任教师（含军体教员）。

2. 培训目的

培养教师树立高尚师德，提升专业知识水平、教学能力、教研教改、科研及社会服务能力，促进教师专业发展和成长，助力学院建设发展。

3. 培训内容

(1) 师德教育：围绕教书育人、做人民满意的好老师开展职业道德培训，师德教育学习活动。采取讲座、报告会等形式进行培训；

(2) 省级岗前培训：组织新上岗、不具备教师资格的专任教师参加广东省高师培训中心组织的高校教师岗前培训；

(3) 教学、科研能力提升培训：对青年教师进行教育教学能力、教科研能力培训，请有经验的教师传授经验，做专题讲座和报

告等；

（4）继续教育：每年有计划地选派教师参加各级各类业务培训、专业进修、访学、学历提升、专业技术人员继续教育等，促进教师专业发展；

（5）专业实践（挂职锻炼）：组织专业课教师到行业企业顶岗工作，提高专业实践能力，增强双师素质。

4. 组织方式

师德教育培训由人事处牵头，与党委办公室共同组织进行。其他内容由人事处牵头，与教务科研处、教学单位共同组织实施。

教师外出参加培训、进修、访学、在职攻读学位、赴企业顶岗实践等实施细则分别见《广东碧桂园职业学院关于教师进修、培训学习管理暂行规定（试行）》（院人字〔2015〕9号），《广东碧桂园职业学院关于教师在职攻读学位的有关规定》（院人字〔2016〕8号），《广东碧桂园职业学院关于教师到企业顶岗实践管理暂行办法（试行）》（院人字〔2016〕3号），《广东碧桂园职业学院关于教师到企业顶岗实践管理暂行办法的补充规定》（院人字〔2016〕15号）。

（三）兼职教师培训

1. 培训对象

碧桂园集团兼职教师、其他校外兼职兼课教师。

2. 培训目的

让兼职教师了解学院人才培养目标定位、培养路径及方法，学院教学管理规范及工作要求，增强兼职教师的责任感，提升教育教学能力与工作质量。

3. 培训内容

(1) 国家职业教育改革发展,学院创办人的办学愿景与目标、碧桂园集团建设产教融合型企业的任务,学院人才培养目标定位与培养路径;

(2) 校企共同育人“三段式”人才培养模式,“专业岗位能力培养”企业实践教学的目标、任务、教学组织方式、实践教学方法;

(3) 学院的教学规范、工作纪律和工作要求等。

4. 组织方式

碧桂园集团兼职教师培训由校企合作处牵头,具体制定培训方案,组织实施,人事处、教务科研处协助开展相关工作。每年组织1-2次。

其他校外兼职兼课教师的培训,由各教学部门组织实施,人事处、教务科研处协助开展相关工作。每学期组织1次。

(四) 辅导员教师培训

1. 培训对象

全体专(兼)职辅导员。

2. 培训目的

提高辅导员的思想政治素质、专业知识水平和业务能力,强化辅导员队伍的育人意识和管理能力。

3. 培训内容

(1) 教育部、教育厅关于学生思政政治工作的相关文件学习;

(2) 学生管理工作规范及工作要求培训;

(3) 参加专题培训班、工作研讨会、经验交流会等。

4. 组织方式

学生工作处牵头组织，开展校内集中培训、开设专题讲座等，每年 1-2 次。辅导员赴校外参加专项业务培训，参照教师进修、培训学习管理的有关规定执行。

(五) 管理（教辅）人员培训

1. 培训对象

职能部门的管理人员及教辅部门的全体人员。

2. 培训目的

增强职工的责任感、使命感、敬业精神；提升业务水平、管理沟通能力、研究和解决问题的能力，适应岗位工作要求。

3. 培训内容

(1) 碧桂园企业文化培训，管理育人、服务育人思想培训，强化服务意识，提升服务水平；

(2) 岗位能力提升培训，由部门负责对各岗位人员进行培训指导；

(3) 外出参加专项业务培训、工作研讨、经验交流会等。

4. 组织方式

校内集中培训，由人事处组织，聘请专家开展培训讲座，每年 1-2 次；岗位能力培训，由部门负责人结合各岗位工作实际，组织进行相应的业务培训或指导；赴校外参加专项业务培训，参照教师进修、培训学习管理的有关规定执行。

(六) 新员工入职培训

1. 培训对象

新入职教职员工作。

2. 培训目的

使新入校的教职员工作了解国家职业教育发展、学院的发展历史、办学目标、办学定位、人才培养改革，了解碧桂园企业文化及校园文化、学院相关规章制度等，增强新员工的归属感、责任感和使命感，为尽快适应工作环境，顺利开展工作奠定基础。

3. 培训内容

- (1) 职业教育理念、学院办学目标、定位及人才培养模式等；
- (2) 碧桂园企业文化及校园文化培训；
- (3) 人事规章制度、教职员工作行为规范、教师职业道德培训；
- (4) 全员育人学生导师制工作培训；
- (5) 专任教师教学规范及管理制度培训；
- (6) 岗位职责、工作要求培训指导。

4. 组织方式

由人事处制定总体培训方案，组织全员性集中培训；学生工作处负责进行学生导师工作培训；教务科研处负责对专任教师进行教学管理规范培训；员工入职部门负责对新员工进行岗位职责、工作要求培训指导。

(七) 后勤员工作培训

1. 培训对象

总务处后勤工人。

2. 培训目的

遵守学院规章制度，掌握本岗位专业技能，熟悉业务规范和要

求，胜任本职工作。

3. 培训内容

- (1) 岗位职责、规章制度、服务意识培训；
- (2) 岗位技能培训。

4. 组织方式

岗位职责、规章制度、服务意识培训，由总务处集中组织培训，每学期 1 次。岗位技能提升培训，由各班组领班负责，每学期进行 1 次岗位技能经验交流。新上岗员工随时进行岗位技能培训或业务指导。

三、经费保障

- 1. 党员培训学习经费从学院党组织工作相关经费预算中支出。
- 2. 学院每年按教职工工资总额提取相应的教职工培训经费。专任教师培训经费按专任教师工资总额的 1.5%提取；其他人员培训经费按人员工资总额的 1%提取，分别用于相关人员的培训学习、继续教育等费用支出。

四、责任落实与检查、监督

(一) 人事处是教职工培训工作的归口管理部门，负责组织制定全院年度教职工培训工作计划，报学院研究批准后，按计划组织开展培训工作。

(二) 负责组织各专项培训的职能部门，要在开展培训之前，根据学院发展，结合实际工作需要调整 and 充实培训内容，制定具体的《培训实施方案》，按要求组织开展培训工作。

(三) 各二级单位（教学单位、职能部门）要结合本部门实际制定本部门年度教职工培训计划，报人事处备案，有计划地组织开

展部门培训工作。

（四）人事处、党委办公室每年联合对职工内部培训工作进行检查。各部门组织教职工培训学习及培训计划执行情况将作为部门学年工作目标考核的内容之一。

抄送：院领导。

广东碧桂园职业学院

2020 年 10 月 21 日印发
