

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、学院的发展历程、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、教职工行为规范、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
