

湖州师范学院文件

湖师院发〔2025〕21号

关于印发《专业技术人员继续教育 管理实施办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《湖州师范学院专业技术人员继续教育管理实施办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：专业技术人员专业化发展培训学时认定一览表

湖州师范学院

2025年2月3日

专业技术人员继续教育管理实施办法

为落实专业技术人员继续教育制度，增强专业技术人员的思想政治素质，加快专业技术人员知识更新，提升全校专业技术人员队伍能力水平，规范专业技术人员教师专业化发展培训学时管理，根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号）、《浙江省专业技术人员继续教育规定》（省政府令第157号）《浙江省专业技术人员继续教育学时管理办法（试行）》（浙人社发〔2016〕63号）和《湖州师范学院专业技术职务评聘实施办法》（湖师院发〔2022〕54号）等专业技术职务评聘制度文件要求，结合学校师资队伍建设与教学工作实际，制定本实施办法。

一、实施目标

专业技术人员继续教育以教师专业发展理念为指导，通过有计划地培训，促进专业技术人员职业道德、专业知识、教学能力、科研水平和社会服务能力等全方位成长。本办法中的继续教育培训面向全校专业技术人员，培训形式秉承灵活多样与讲求实效相结合的原则，充分激发教师个体在专业发展中的自觉性、自主性和主动性。通过培训，提升教师的职业道德、专业知识、教学能力、科研水平和社会服务能力，主动服务当地经济和社会发展，促进学校内涵式发展。

二、实施对象

全校在职在岗专业技术岗位人员（含双肩挑）。

三、继续教育的内容

1. 学校对专业技术人员继续教育培训内容进行分类管理，内容分为 I 类和 II 类学时。

I 类学时：短期培训/研修、国内外学术进修、学历（学位）教育、专业挂职锻炼、社会服务实践、专业研究活动、教师教学发展培训等。

II 类学时：师德培训、思想政治理论学习和身心健康保健培训等。

2. 培训形式坚持灵活多样与讲求实效相结合的原则，主要包括在线培训、专项知识考试（考核）、讲座听课观摩、沙龙、工作坊、短期培训、青年教师助讲培养、会议和论坛、研讨、读书报告、国内外访问研修、赴外校攻读博士/硕士学位、专业挂职锻炼、社会服务实践等。学校根据实际需要不断创新继续教育培训的形式，提高培训的针对性和实效性，充分激发专业技术人员的自觉性和主动性。

四、继续教育要求

1. 学校在职在岗专业技术人员均须持续参加校内外各类继续教育，每学年参加继续教育不得少于 90 学时，其中 I 类学时不少于 60 学时，II 类学时不少于 18 学时，II 类学时中师德培训和思想政治理论学习专项学时不少于 6 学时。

2. 受聘于专任教师岗位的技术人员须持续参加教师教学发展培训活动，其中青年教师须参加学校教发中心组织的青年教师助讲培养活动，新任教师进校第一年参加培训不少于 144 学

时。40 周岁以下的专任教师，每学年参加 I 类学时中的教师教学发展培训专项学时不低于 18 个学时（含青年教师助讲培养学时）；40 周岁及以上的专任教师，每学年不低于 10 个学时。

3. 凡承担实践性较强课程教学的教师（原则上指独立承担过带有实践要素的理论课程或者实践课程的教师，具体名单由各学院认定后报教发中心备案），工作期间必须有企事业单位、政府机关专业挂职锻炼经历，脱产挂职不少于 3 个月或半脱产/不脱产挂职不少于 6 个月（半脱产挂职期间教学工作量每周不超过 6 学时）。

4. 未满 40 周岁且承担“教师教育类”课程教学的教师（原则上指独立承担教师教育类理论课程或者实践课程的教师，具体名单由各学院认定后报教发中心备案），要求每 5 年不少于一个学期的中小学脱产挂职锻炼经历；工程教育及教师教育认证专业教师还需参照认证标准，就高执行。

5. 经学校同意批准的离岗创业、病假、产假等专业技术人员，可按月份扣减继续教育学时数（一年以 90 学时计），一年累计扣减不超过 90 学时。

五、组织实施和管理

1. 学校按“统筹规划、分类管理、分级负责”的原则，建立专业技术人员继续教育工作组织体系。各单位根据各自工作职责和业务范围做好具体的继续教育管理工作，并做好学时登记认定等工作。

2. 学校对专业技术人员继续教育采取“学时制”管理，各

类学时计算标准和考核责任单位参考《湖州师范学院专业技术人员专业化发展培训学时认定一览表》。

3. 学校对继续教育学时认定实行分级负责。(1) 由校内相关职能部门、二级学院统一组织的继续教育活动, 培训结束后, 由负责组织的学院(部门)集中审核、认定。(2) 其他继续教育活动由专业技术人员按照本办法及时、如实向学院(部门)申报, 并提供证明材料, 学院(部门)负责对相应登记学时进行审核、认定。

4. 继续教育学时每学年应及时、准确、客观地登记。专业技术人员继续教育学时数量未达到要求的, 或在学时登记中弄虚作假的, 取消其当年专业技术职务申报资格, 同时计入专业技术人员负面信息数据库。负面信息作为评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、申报人才计划、申报科研项目等方面重要参考依据。

附件：

专业技术人员专业化发展培训学时认定一览表

项目	审核部门	学时	学时刻额	审查依据 (佐证材料)
省高校教师教育理论培训及上机考试	人事处	参加培训计 32 学时，参加培训并取得合格证书计 64 学时		人事处组织、认定
新教工入职培训	人事处	4 学时/半天		人事处组织、认定
我校组织的专项培训(新入职教师教学技能培训、助讲培养、卓越教学能力培养班等各类专题培训班)	教务处	2 学时/半天	每学年最高计 54 学时	教务处组织、认定
省部级及以上培训机构提供的专题培训和研修项目	教务处	根据证书上的学时或根据实际培训时间计算学时，4 学时/半天		证书
参加学校教务处、教发中心组织的教学专项会议、讲座、报告	教师所在学院	2 学时/半天	每学年最高计 16 学时	申报者现场签到、签退记录，并由教师本人录入正方教务管理系统
学校组织的“胡瑗导师书院”系列培训会	研究生院	根据“胡瑗导师书院”管理系统学时计算		研究生院根据《胡瑗导师书院管理办法》组织、认定
组织、参加院、系的专项教学会议、讲座、报告	教师所在学院	组织：4 学时/半天 参加：2 学时/半天	每学年最高计 16 学时	申报者现场入镜照片及学院新闻报道
听课观摩	教师所在学院	1 学时/次	每学年最高计 16 学时	一个培训周期结束，经学院盖章确认后，由教师本人将“听课表格”电子版上传至教务管理系统供审核。

2. 进修访学	出国进修、访学	人事处	3个月计72学时，6个月及以上最高计144学时	6个月及以上最高计144学时	录取通知、与学校签订的协议、毕业证、学位证等；
	国内进修、访学	人事处	3个月计36学时，6个月及以上最高计72学时	6个月及以上最高计72学时	注意：进修期间参加由进修单位主办的培训、会议、学术交流活动、大会发言、主讲报告等，不再另计学时。
	在职脱产读博（后）、读研	人事处	36学时/1学期；72学时/1学年。	时长根据实际学制计算：在职硕士最高按3年计，在职博士最高按4年计，在职博士后最高按3年计。	
	在职不脱产读博（后）、读研	人事处	24学时/1学期；48学时/1学年。		
3. 实践锻炼	助教、助研	教务处	18学时/1学期	每学年最高计72学时	教务处发文
	参加各级、各类教学竞赛	教务处	参与一次计12学时（院级减半计）	每学年最高计24学时	院级竞赛： 须提供所在学院新闻网页、参赛者参赛过程入镜照片； 校级竞赛： 经教务处审核后最终参与竞赛的人员名单及参赛作品为准、不予补录
	参加校级及以上一流教学建设项目	教务处	24学时/主持人 8学时/团队成员	仅限项目结项当年（2025.1开始执行）	结题证书 （团队成员以教务处立项发文时，各学院上报的汇总表信息为准）
	外出调研	教学类： 教务处 学科建设类：科 技处、人 文社科处	4学时/半天	每学年最高计16学时	需提供调研函、调研过程影像资料、调研报告、相关新闻网页、差旅费报账记录、行程说明等
	外出参会、学习		线下：4学时/半天 线上：1学时/半天	每学年最高计16学时；	具体参会材料：会议通知（邀请函）、会议日程安排、现场照片，如果是培训学习，须

					提供培训合格证书，差旅费、会务费（培训费）的计财处转账凭证（校财务系统打印）等。
	政府、企业挂职	组织部、社会合作处	18 学时/3 个月	每学年最高计 72 学时，校内挂职减半计	以学校组织部或社会合作处出具的文件或者三方协议为审查依据。
	专业社会服务 (不含志愿者服务)	社会合作处	4 学时/半天	每学年最高计 24 学时	建议审查依据：申报者利用自身专业知识服务地方、中小学教育机构等；需提供被服务单位和机构的邀请函、服务过程影像资料、服务报告（包括通过本次服务帮助解决了哪方面的问题，被服务单位须加盖公章）
4. 指导展示	承担助讲培养青年教师导师工作	教务处	指导一位青年教师 72 指导学时/学年		教务处公示、通知
	主讲一场讲座、报告	教务处	院级：8 学时/半天 校级：12 学时/半天		1. 由各学院教发分中心挂网发通知认定为院级； 2. 由教务处教发中心挂网通知的认定为校级、录入正方系统；

注意：1. 专业技术人员参加研究生院的相关项目，由研究生院参照教务处的审核依据和标准进行审查；
2. 教师在校内、外担任评委、裁判不属于教师专业化发展培训学时范围，不计学时。

抄送：党委各部门。

湖州师范学院校长办公室

2025 年 2 月 5 日印发