内江师范学院教师培训学时认定细则

为贯彻落实《内江师范学院教师教学发展中心管理办法》（内师院发【2014】48号）精神，培养造就高素质专业化教师队伍，进一步加强教师培训工作管理，制定本细则。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 参加项目 | 认定方式 | 认定学时 | 备注 |
| 校外培训 | 课程进修 | 取得结业证 | 540学时 | 脱产半年 |
| 进修学者 | 取得结业证 | 1080学时 | 脱产一年 |
| 访问学者 | 取得结业证 | 1080学时 | 脱产一年 |
| 学术会议 | 参加材料 | 6学时/天 |  |
| 到企事业单位挂职 | 相关材料 | 540学时/半年 | 脱产半年 |
| 校内培训 | 网络学习 | 取得结业证 |  | 结业证学时 |
| 教学能力提升培训 | 考核合格 |  | 培训方案 |
| 主题报告 |  | 2学时/次 | 签到表 |
| 教学沙龙 |  | 2学时/次 | 签到表 |
| 教学研讨 | 听课 | 相关材料 | 1学时/节 | 每年≤20学时 |
| 开设公开示范课 | 相关材料 | 4学时/节 | 每年≤16学时 |
| 开办讲座 | 相关材料 | 8学时/次 | 每年≤16学时 |
| 其它 | 参加其它教学业务培训，须报学校教师教学发展中心备案同意，参照相关学时认定标准执行。 | | | |

**注：1、开设公开示范课、讲座，需提前两周将方案报教师教学发展中心备案。2、本细则解释权归学校人事处、教务处。**

**人事处    教务处**

                                2015-5-4