

# 广州城建职业学院

## 教师发展工作联席会议制度

为确保教师发展工作责任落实、协作良好、有序推进，特建立教师发展工作联席会议制度。

### 一、教师发展工作联席会议的定位

教师发展工作联席会议属非常设机构的组织形式，旨在创新教师发展工作机制，构建教师发展的服务管理网络，组成服务于教师发展的基本队伍，统筹学校培训资源，从而形成促进教师发展的支撑系统。

教师发展工作联席会议在学校教师发展促进委员会的领导下开展活动。

### 二、教师发展工作联席会议的组成人员

教师发展工作联席会主持人由分管校领导担任。成员由教师发展中心、人事处、教务处、校办、科技处、学生处、实训管理与设备处、后勤处、现代教育技术中心等部门负责人，各二级学院办公室主任组成。

各成员单位指定一名工作人员作为联席会议的联络员。

### 三、教师发展工作联席会议的主要职责

负责组织学习、贯彻国家、省市教育主管部门关于教师发展工作的文件精神；落实学校教师发展促进委员会的各项

决议、决定；统筹编制学校教师发展的年度及学期计划；督促各学院与职能部门按计划组织实施；开展对教师发展工作的检查和总结；营造关心支持教师发展的校园氛围，持续推进教师发展工作。

#### **四、教师发展工作联席会议的运行方式**

教师发展工作联席会议每学期集中研究工作 2--3 次。研究内容、会议材料及开会时间，经主持人审核同意，提前发送给各成员。联席会议通过研究问题、通报情况、经验交流、检查评比、总结表彰等方式指导工作。休会期间，各成员通过 QQ 群沟通，成员单位通过月报，报送本月计划执行情况与下月活动计划等方式，协调和推进教师发展工作的开展。

#### **五、教师发展工作联席会议各成员单位的职责**

教师发展中心：负责准备联席会议材料、督促检查落实联席会议研究事项；编制学校教师发展工作的规划；汇集编制教师发展活动学期计划和月计划；统筹全校性培训活动和组织校级学术讲座；对各学院教师发展工作进行指导；组织对教师发展工作的检查和年度总结；建立联席会议 QQ 群、保障各成员单位间信息畅通。

校办公室：负责组织管理干部、管理人员的专题培训。

教务处：负责组织教师职（执）教能力培训；负责教学工作规范、课堂管理、教学设计等教学管理方面的培训；组

织各类教学竞赛和优秀教师示范课、教科研成果展示与研讨会，举办教学管理、教学方法等经验分享会。

人事处：负责组织教师入职、职前、专任教师企业实践等培训；负责组织和服出国（境）或国内高校教学观摩和进修等；负责制定青年教师学历学位提升计划及实施。负责骨干教师出国或到国内高校开展教学研究、课程进修等培训管理；负责千百十人才培养工程、高层次人才项目、访问学者计划等项目管理。

科技处：负责科研与专利申报的指导、培训。

学生处：负责组织辅导员等学生工作管理人员的专项培训。

现代教育技术中心：负责数字校园、微课制作、网络课程建设、仿真实训系统开发等现代教育技术应用能力培训。

实训管理与设备处：组织实训室管理人员的业务培训；负责组织实践教学和技能竞赛等活动。

后勤处：负责开展对后勤、安全保卫管理人员的专项培训。

二级学院：通过学术讲座、主题沙龙、校际交流等多种形式，有计划的组织具有自身特点的专题培训；对新入职教师、兼职教师进行教学法培训。

**六、本制度自公布之日起执行。**

**七、本制度由教师发展中心负责解释。**