

郑州大学教学管理人员培训办法

为了切实做好我校教学管理人员（指教务处全体工作人员、院（系）教学副院长（主任）、教务员、专业（类）负责人等）学习、培训工作，提高教学管理人员的业务素质与管理能力，结合我校实际情况，特制定本培训办法。

一、培训原则

学校提倡和鼓励教学管理人员参加国家组织的各种考试、业务学习、在职学习、短期学习、各种培训等，坚持边工作边学习的原则，做到工作学习两不误。坚持思想素质和业务素质并重、理论与实践统一、学用一致、注重实效、多种形式并举的原则。学校将统筹安排教学管理人员的学习培训工作，坚持有计划、有目标、分期分批进行和骨干人员重点培养的原则。

二、培训方式

教学管理人员业务培训采取校内在职岗位培训与校外进修培训相结合的方式。培训方式和培训内容 by 教学管理人员所在单位根据实际情况提出培训计划，报教务处备案。教务处组织不定期培训，以提高教学管理人员的理论水平和管理能力，原则上3年内每位管理人员校外培训1次。

三、培训内容

教学管理人员培训内容要紧密结合本人所在岗位的需要，旨在提高教学管理人员的业务水平、管理能力。

四、培训经费

校内统一组织的培训费用由教务处负责，校外进修培训费用从各单位业务经费或学校下拨的专业建设经费中支付。

五、培训管理

（一）各院（系）根据工作任务和人员等情况在年初拟定年度学习培训计划，报教务处备案；在教学管理岗位上发生过教学事故或出错的必须参加培训。

（二）批准参加学习培训的教学管理人员，必须遵守培训期间的规章制度，认真学好计划内的培训内容，学习结束后写出学习总结交所在单位存档。

六、本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。