上海市教育委员会关于组织开展

2023年高校新教师岗前培训工作的通知

各有关高等学校：

根据《上海市教育委员会关于实施高校新教师岗前培训的通知》（沪教委人〔2013〕49号）文件精神，为做好2023年高校新教师岗前培训工作，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

**（一）2023年度分为上半年和下半年两个培训批次，参训对象如下：**

1.上半年参训对象一般为市属公办高校（应用技术型、应用技能型）新入职的专任教师。入职时间为2022年4月1日至2023年3月31日。

2.下半年参训对象一般为市属公办高校（学术研究型、应用研究型）新入职的专任教师。入职时间为2022年9月1日至2023年8月31日。

**（二）不列入本次培训对象如下：**

1.进校前已有1年以上高校专任教师从教经历的人员。

2.因怀孕、哺乳、患重大疾病等原因影响正常参加培训的人员。

二、培训管理

（一）2023年高校新教师岗前培训工作由上海市教育委员会委托上海市教师教育学院统一管理，负责培训的整体协调、课程改进和项目评估等工作。

（二）2023年高校新教师岗前培训工作由华东师范大学和上海师范大学承训，承训单位应认真总结历年培训工作的经验，规范培训管理，提升服务意识。根据不同类型高校的教师特点，尤其要贯彻落实习近平教育思想，结合国家和本市高校教师队伍建设的相关文件要求，吸纳意见建议，完善培训实施方案，优化课程体系，规范使用经费，确保高水平完成承训任务。

三、培训组织

各有关高校要高度重视新教师岗前培训工作，将其作为教师队伍建设工作的基础环节和重要内容，切实做好以下工作：

（一）应全面做好培训动员和组织工作，做好本校新教师培训人员筛选、通知、报名和管理等工作。新教师岗前培训的结果将作为获得上海高校青年教师培养资助计划的重要依据以及专业技术职务聘任和晋升、奖励等方面的重要参考，确保应知尽知，应培尽培。

（二）各校应全力保障新教师充足的参训时间，不安排独立教学任务，减轻其他工作量，确保高质量脱产参训。同时，保障参训期内新教师的工资、津贴等待遇原则上不受影响。

（三）应积极开展本校新教师的校本研修工作，校本研修为新教师岗前培训工作重要组成部分，各校应科学制定校本研修方案，认真落实各项任务。为每位新教师落实一名带教导师，负责指导新教师的校本研修，从教育教学理念、方法、技能和职业规划等方面对新教师给予指导。

（四）应落实专人全程跟进新教师培训情况，及时协调解决新教师工作、培训和生活中的难题。确保新教师安心高质量参加培训。

四、学员制度

（一）参训学员应严格遵守培训考勤制度（见附件2），按时保质保量完成各项培训任务。市教委将在培训结束后公布合格和优秀学员名单，并发放结业证书。

（二）参训学员未完成规定的培训任务，培训考核不合格，不予发放结业证书。

（三）培训期间违反纪律和有关规定，造成恶劣影响的，由其所在高校根据相关规定给予处分。

五、培训安排

**（一）报名时间和材料要求**

上半年报名工作于2月启动，下半年报名工作计划于7月启动，请各有关高校认真做好报名组织管理和承训工作，按照材料要求（附件6）准时报送相关材料。

**（二）培训时间和方式**

上半年培训拟安排在4月至6月，承训单位为华东师范大学；下半年培训拟安排在10月至12月，承训单位为华东师范大学和上海师范大学。2023年新教师岗前培训实行全脱产培训，以线下培训为主，线上配合的混合式培训形式开展。具体安排详见《2023年上海市属高校新教师岗前培训安排表》（附件1）。

市教委人事处联系人：李文婷；联系电话：23116681

材料报送地址：上海市教师教育学院（上海市徐汇区桂林路120号教学楼205室）；联系人：孙铭赛；联系电话：54258018；电子邮箱：sunmingsai@shec.edu.cn。

附件：1.2023年上海市属高校新教师岗前培训安排表

2.2023年高校新教师岗前培训考勤制度

3.2023年高校新教师岗前培训参训意向表

4.2023年高校新教师岗前培训参训人员汇总表

5.2023年申请延期人员情况汇总表

6.材料要求

上海市教育委员会

2023年2月18日

附件1

2023年上海市属高校新教师岗前培训安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2023年培训时间安排** | **学校类型** | **序号** | **学校名称** |
| 2023年4月-6月 | 应用技术型高校+应用技能型高校 | 1 | 上海工程技术大学 |
| 2 | 上海电力大学 |
| 3 | 上海应用技术大学 |
| 4 | 上海第二工业大学 |
| 5 | 上海健康医学院 |
| 6 | 上海立信会计金融学院 |
| 7 | 上海电机学院 |
| 8 | 上海政法学院 |
| 9 | 上海商学院 |
| 10 | 上海旅游高等专科学校 |
| 11 | 上海出版印刷高等专科学校 |
| 12 | 上海民航职业技术学院 |
| 13 | 上海城建职业学院 |
| 14 | 上海交通职业技术学院 |
| 15 | 上海工艺美术职业学院 |
| 16 | 上海电子信息职业技术学院 |
| 17 | 上海行健职业学院 |
| 18 | 上海农林职业技术学院 |
| 19 | 上海南湖职业技术学院  |
| 20 | 上海科学技术职业学院 |
| 21 | 上海公安学院 |
| 2023年10月-12月 | 学术研究型高校+应用研究型高校 | 22 | 上海大学 |
| 23 | 上海理工大学 |
| 24 | 上海海事大学 |
| 25 | 上海海洋大学 |
| 26 | 上海中医药大学 |
| 27 | 上海师范大学 |
| 28 | 上海对外经贸大学 |
| 29 | 华东政法大学 |
| 30 | 上海体育学院 |
| 31 | 上海音乐学院 |
| 32 | 上海戏剧学院 |
| 33 | 上海交通大学医学院 |
| 34 | 上海海关学院 |

附件2

2023年高校新教师岗前培训考勤制度

1.学员因故不能参加培训，须事先以书面形式向学校人事处请假，由学校人事处报承训单位，并同步签报上海市教师教育学院备案后准假。

2.每次请假单元为半天，整个培训期间请假次数不得超过6次。迟到或早退3次按请假1次计算。

3.累计请假6次以上，或无故缺席1次，一律视作学员自动退出培训，不予结业。

4.考勤须本人根据培训组织方的要求操作，不得请他人代为考勤。有此类情况，代考勤学员与缺勤学员按相同规则处理。

5.如需销假，须事先以书面形式向学校人事处提出销假申请，由学校人事处报承训单位，并同步签报上海市教师教育学院备案后准许销假。

---------------------------------------------------------------

请 假 单

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 校 |  |
| 联系手机 |  |
| 请假类别 | 1.事假 2.病假 3.其他  |
| 请假时间 |  |
| 请假事由 |  |
| 学校人事处意见（须盖章确认） |  |
| 备 注 |  |

销 假 单

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 校 |  |
| 联系手机 |  |
| 请假类别 | 1.事假 2.病假 3.其他  |
| 原请假时间 |  |
| 销假时间 |  |
| 销假原因 |  |
| 学校人事处意见（须盖章确认） |  |
| 备 注 |  |

附件3

2023年高校新教师岗前培训参训意向表

学校： （人事处公章）

一、参训人数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 学校名称 |  |
| 2 | 2023年拟参训人数 |  |
| 3 | 其它需要说明的情况 |  |

注：原则上学校拟报人数应与实际参训人数基本一致，并接受组织单位调剂。

审核人（人事处分管领导）：

填表人（项目负责人）：

座话： （项目负责人）

手机： （项目负责人）

附件4

2023年高校新教师岗前培训参训人员汇总表

学校： （学校公章） 项目负责人： 联系电话/手机：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 所在部门及目前岗位 | 学科专业 | 最高学位 | 毕业时间 | 入校时间 | 教学经历（月） | 手机 | 电子邮箱 | 身份证号码 | 职业导师 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如为补训人员，请在备注栏里注明补训原因（怀孕、哺乳或重大疾病）。

附件5

2023年申请延期人员情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 所在部门及目前岗位 | 学科专业 | 最高学位 | 毕业时间 | 入校时间 | 教学经历（月） | 手机 | 电子邮箱 | 身份证号码 | 延期原因 | 意向补训年份 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

学校： （人事处公章） 项目负责人： 联系电话/手机：

注：1.因怀孕、哺乳、患重大疾病等影响参加培训的人员可以申请补训，其它情况不可申请补训；

1. 申请补训的人员需提供相关佐证材料（个人申请、医院证明复印件等），由所在单位人事部门审核、盖章、存档，相关佐证材料（个人

申请为原件，佐证材料可为复印件）同时报送上海市教师教育学院。

审核人（人事部门分管领导）：

附件6

材料要求

一、2023上半年培训

1.请于2月28日（星期二）**前**提交《2023年高校新教师岗前培训参训意向表》（附件3）电子版（盖人事处公章并扫描）至指定邮箱。

2.请于3月10日（星期五）**前**提交以下正式报名材料：

(1)《2023年高校新教师岗前培训参训人员汇总表》（附件4）电子版（Excel格式）发送至指定邮箱，纸质版(一式一份，盖学校公章）报送上海市教师教育学院。（2023年之前未参培的延期人员申请补训的，请在备注栏注明补训原因，只接收符合培训对象要求并提交过申请的延期人员）

(2)每名参训教师的《上海市事业单位聘用人员备案表》（原件，一式一份，盖学校公章），以及学校与拟参训对象签订的《人事聘用合同书》或《劳动合同》（教师与高校企业账户直接签订合同的企业编）（复印件，一式一份，盖人事处公章）报送上海市教师教育学院。

(3)如有2023年需延期人员，提交《2023年申请延期人员情况汇总表》（附件5）及相关佐证材料。汇总表电子版（Excel格式）发送至指定邮箱，纸质版(一式一份，盖人事处公章）报送上海市教师教育学院。佐证材料包含个人申请（人事部门审核意见）及相关证明材料（复印件）。

二、2023下半年培训

1.请于7月14日（星期五）**前**提交《2023年高校新教师岗前培训参训意向表》（附件3）电子版（盖人事处公章并扫描）至指定邮箱。

2.请于9月13日（星期三）**前**提交以下正式报名材料：

(1)《2023年高校新教师岗前培训参训人员汇总表》（附件4）电子版（Excel格式）发送至指定邮箱，纸质版(一式一份，盖学校公章）报送上海市教师教育学院。（2023年之前未参培的延期人员申请补训的，请在备注栏注明补训原因，只接收符合培训对象要求并提交过申请的延期人员）

(2)每名参训教师的《上海市事业单位聘用人员备案表》（原件，一式一份，盖学校公章），以及学校与拟参训对象签订的《人事聘用合同书》或《劳动合同》（教师与高校企业账户直接签订合同的企业编）（复印件，一式一份，盖人事处公章）报送上海市教师教育学院。

(3)如有2023年需延期人员，提交《2023年申请延期人员情况汇总表》（附件5）及相关佐证材料。汇总表电子版（Excel格式）发送至指定邮箱，纸质版(一式一份，盖人事处公章）报送上海市教师教育学院。佐证材料包含个人申请（人事部门审核意见）及相关证明材料（复印件）。

**3.联系方式**

材料报送地址：上海市教师教育学院（上海市徐汇区桂林路120号教学楼205室）。联系人：孙铭赛；联系电话：54258018；电子邮箱：sunmingsai@shec.edu.cn。