昆明市教育局文件

昆教师〔2014〕7号

关于印发昆明市中小学教师培训学时

登记管理办法（试行）的通知

各县区教育局，各国家级、省级开发（度假）园区社会事业局（教育局），市属有关单位：

经昆明市教育局局务会议研究，并报市政府法制办规登，现将《昆明市中小学教师培训学时登记管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

昆明市教育局

                             2014年12月18日

昆明市中小学教师培训学时登记管理办法

（试行）

第一条 为切实做好本市中小学教师培训学时登记管理工作，适应新时期中小学教师培训工作的需要，完善培训管理制度，有效促进教师终身学习，根据《国务院关于加强教师队伍建设的意见》、《教育部关于大力加强中小学教师培训工作的意见》、

《云南省中小学教师培训“十二五规划》等规定，结合本市实际，特制定《昆明市中小学教师培训学时登记管理办法（试行）》（以下简称《办法》）。

第二条 本办法适用于昆明市持有教师资格证在职在岗的各级各类普通中小学学校、幼儿园、特殊教育学校、中等职业学校专任教师；市（县区）教研部门、电教部门、少年（宫）活动中心、教师进修学校和师训中心等的教师（以下统称“中小学教师”）。

第三条 实行中小学教师培训学时年度登记考核管理制度，五年一个周期不少于360学时。其中新任教师当年必须参加不少于120学时的适应性培训，新任校长任职必须参加不少于300学时的任职资格培训，其他教师每年参加培训不少于72学时。

第四条 国培、省培项目培训，按照有关文件要求或结业证书认定相应学时。

第五条 市、县区教育行政部门和教师进修学校组织或批准举办的各类培训，凭培训机构（院校）颁发的学时证明或结业证书认定学时。没有标明学时的，每天按8个学时的标准登记。评为优秀学员（优秀学员比例不高于当次培训人员的10%）的教师，可登记当次培训规定学时的125%。

第六条 与教学专业对口或相近的国民教育学历提升培训（小学教师参加大专及以上学历教育、初中教师参加本科及以上学历教育、高中教师参加研究生学历或学位教育），学习期间，凭大专院校出具的年度成绩（或学时）证明予以登记48学时，三年有效。参加自学考试凭单科合格成绩单办理学时登记，每学科当年计24学时。

第七条 参加任职学校的校本研训，经教育行政主管部门或其指定的教师培训机构审核合格后，每位教师每年可认定不超过48学时。

第八条 由县级及以上教育部门应聘，承担中小学教师培训项目的授课教师，按实际承担学时的两倍予以登记，全年不超过72学时。

第九条 市（县、区）级名师、名校长基地召集人每人每年计72学时，学员每人每年计48学时。学时证明由名师、名校长基地召集人出具，市、县区教育局管理处室盖章确认。

第十条 受市、县区教育主管部门派遣，承担“志愿支教”、“送教下乡”专题讲座、示范课等工作的教师，每次计5个学时，年度不超过24个学时。由县级及以上教育行政部门组织安排到民族地区、贫困地区、农村学校全职支教的教师，凭教育行政部门文件要求登记学时。学时证明由组织单位提供。

第十一条 同时具备教师资格和其它资格证的教师，参加相关部门组织的专业培训，取得合格证的，按培训通知上规定的学时予以登记。

第十二条 未经教育行政主管部门批准的培训项目，以及学历提高培训非国民教育系列等，不得进行学时登记。学历补偿教育不计学时。

第十三条 学时登记按照行政隶属原则进行，每年底进行年度登记审核，五年进行一周期审核。五年一周期期满，按照学校申报—县级复查—市级确认—省级备案的程序进行核准。

第十四条 学时登记程序

（1）本人申请。教师在每年的10月底前，认真填写《昆明市中小学教师培训学时登记卡》，附上《培训通知书》、培训“结业证书”或培训机构（院校）开具的“学时证明书”，向所在学校申请学时登记。

（2）审查确认。学校对申请教师年度内参加培训的情况逐一进行全面审查，并对其提交的证明材料进行核实，签述意见（加盖公章）后，报市、县区教育部门（或指定的管理机构）（以下简称“登记管理机构”）进行审核登记，签字（盖章）予以确认。

（3）网上发布。学校上报教师培训学时的登记材料经县区登记管理机构审核并签署意见后返回学校，由学校逐一将教师的年度培训学时录入在《昆明市中小学教师培训学时网络管理系统》平台上，县区登记管理机构负责导入，并为教师建立培训学时登记文本档案。市直属学校的学时登记工作由学校教务处负责录入并建档管理，直接报市教育局审核确认。

（4）汇总通报。年度学时登记结束后，各县区教育行政部门将本地区中小学教师年度培训学时完成情况报市级登记管理机构。市级登记管理机构汇总各县区、直属中小学教师年度培训学时登记情况，由市教育局发布通报，组织抽查验收。

第十五条 实行中小学教师培训学时登记制度。中小学教师参加各类教师培训获取的学时均记入《昆明市中小学教师培训学时登记卡》、“登记卡”由市教育局统一设计，教师自行下载并登记相关信息，年度审核前由个人保存，县区教育局审核后返回学校保存，卡随人走。

第十六条 教师参加培训取得的学时（一年内培训累计不少于72学时）是年度考核、职务评聘、评先评优、学科带头人骨干教师评选、特级教师申报和教师资格证定期注册等必备条件之一。

第十七条 教师在市内中小学校之间变动岗位，新任职学校及其所在地教育行政部门认可其岗位变动前所获得的培训学时。

第十八条 市教育局将把教师参加培训和教师完成培训学时情况纳入对县区教育局、学校的督导评估和绩效考核内容，凡当年有10%及以上的教师未完成规定学时的学校，当年不得参加县级以上各级各类先进单位（集体）评选。

第十九条 本《办法》自2015年2月 1日施行，2006年2月17日印发的《昆明市中小学教师继续教育学分管理办法》同时废止。

附件：

昆明市教师培训管理平台校本培训登陆流程

1．建设校本课程并登记。校级管理员登陆，点击“课程培训”，点击“可管理课程”，右上角点击“添加”，按提示填写完整课程后点“保存”，点击已建好的“课程”，点“审核”，选择“学校审核通过”。

2．县区审核。县区（乡镇中心学校）根据学校建设校本课程并登记的课程予以审核，审核通过后 “创建班级”。

3．创建班级。学校管理员点“创建班级”，按照提示“班级名称”、“课程名称”、“课程类型”、“组织单位”、“上课地址”、“主讲教师”、“班主任”、“班主任联系方式”、“报名开始时间”、“报名结束时间”、“学习开始时间”、“学习结束时间”、“开班人数”、“上课时间”等保存后“申请审核”。

4．开班审核。创建的班级经县级（乡镇）审核通过后，在点击“开班审核”，等县级（乡镇）审核通过后即可组织学员参加学习。

5．学员管理。“开班审核”通过后，按课程设计、“创建班级”的要求选择本校教师加入班级，校本研修活动按照设计方案如期开展。此时组织的学员需要县级（乡镇）审核通过。

6．学员打分。校本研修活动按照设计方案结束校本培训时，学校根据学员的参训情况、训后测试成绩等给学员打分。最后按照《学时管理办法》评出10%的优秀学员，按照“优秀”、“合格”、“不合格”进行打分，打完分后点“提交成绩”，提交后学校组织有关学时评定人员进行审核，审核通过后等待县级审核。

7．学时认证。县级审核后按照课程设置登记学时。