

吉利学院人力资源处 文件 吉利学院教师发展中心

吉人字〔2026〕6号

关于校内公开选聘兼职内训师的通知

各单位：

为健全校本教师发展体系，强化教师教学能力与实践创新能力，深化产教融合，校企协同育人，充分盘活校内优质师资资源，提升教师队伍整体素质与育人水平，学校决定面向全校公开选聘兼职内训师，组建校级教师培训师资源库。现将有关事项通知如下：

一、选聘范围

全校在岗教职工，包括专任教师、实验技术人员、教学管理人员、辅导员及具备专长的其他岗位人员。

二、选聘条件

（一）政治立场坚定，拥护党的教育方针，恪守高校教师职业道德规范，遵纪守法，品行端正，无学术不端、违纪违规记录。

（二）热爱教师发展与培训工作，责任心强，乐于分享，具备

良好的表达能力、课堂组织能力与课程研发能力。

（三）具有硕士及以上学位或中级及以上职称；教学业绩突出、教改成果显著、具有企业实践或培训经验者优先。

（四）熟悉应用型本科教育教学规律、人才培养要求与学校发展定位，在课程建设、课堂教学、实践教学、产教融合、青年教师指导等方面有经验、有成果、有特色。

（五）能保证培训时间与质量，服从学校统筹安排，积极参与培训教研、课程打磨与效果改进。

三、培训方向

（一）教学基础与规范

师德师风建设、教学运行规范、教学设计优化、课堂组织管理、课程思政融入。

（二）教学方法创新

项目制教学实践、翻转课堂应用、混合式教学实施、信息化教学手段、教学质量评价、教学反思改进。

（三）课程与实践教学

应用型课程开发、一流课程建设、实践教学体系构建、实验实训教学创新。

（四）教师专业发展

青年教师成长赋能、教学能力竞赛指导、教研项目申报辅导、教学成果培育提炼。

四、主要职责

（一）承担学校安排的校本培训、专题讲座、工作坊、教学沙龙、示范课、听课评课等任务；

（二）参与培训需求调研、课程设计、课件开发、教学资源建设与培训方案优化；

（三）总结推广个人教学经验、教改成果与实践案例，形成可复制、可推广的培训内容；

（四）配合开展培训效果评估、数据收集、意见反馈与持续改进。

五、选聘程序

（一）个人申报。申请人填写《吉利学院校内兼职内训师申请表》，提交所在单位审核。

（二）单位推荐。各单位对申报人资格、业绩进行审核，择优推荐并签署意见。

（三）资格评审。人力资源处（教师发展中心）会同教务处等部门进行资格审核与综合评审。

（四）公示聘任。拟聘名单公示无异议后，学校发文聘任，颁发聘书，纳入校级内训师库统一管理。

六、管理与激励

（一）选聘坚持公开、公平、公正原则，学校组织相关职能部门进行资格审核及评价，择优录用，聘期为2年，纳入校本师资培训人才库；

（二）内训师劳务报酬按照学校校内兼职授课标准执行，授课成果、课程研发业绩纳入教师绩效管理范畴；

（三）学校建立内训师动态管理机制，结合授课评价、参训反馈、课程质量、教研贡献等开展定期评价，评价合格者续聘，并优先享受校外培训、教研深造等机会，考评不合格者将取消内训师资格。

七、报名事宜

（一）报名材料

- 1.《吉利学院校内兼职内训师申请表》（纸质 1 份，电子版 1 份）；
- 2.学历学位、职称、资格证书、教学成果、荣誉奖励等支撑材料复印件。

（二）提交方式

- 1.纸质版材料请报送至铭福楼 215 室人力资源处（教师发展中心）邓祺譔老师。
- 2.电子版材料请打包发送至 OA 系统邓祺譔邮箱，邮件主题：内训师应聘 + 姓名 + 单位。

（三）报名截止时间

2026 年 4 月 30 日 12:00

八、工作要求

（一）请单位广泛宣传动员，积极推荐优秀教职工参与申报，支持内训师开展工作。

（二）申请人应如实填报信息，保证材料真实有效，按时完成报名。

（三）相关部门密切配合，规范做好资格审核、评审聘任与后续管理服务工作的。

特此通知。

附件：吉利学院兼职内训师申请表

吉利学院人力资源处

教师发展中心

2026年4月16日

附件

吉利学院兼职内训师申请表

姓名		出生年月		参加工作时间	
所在单位				岗位 / 职务	
毕业学校		毕业时间		所学专业	
最高学历		最高学位		从事专业	
高校系列专业技术职务等级				其他系列专业技术职务等级	
职业资格证或技能等级证					
个人申请 (教学、培训、产教融合等个人优势)	1. 自我评价与主要成果(教学经历、培训授课、课程建设、教改项目、产教融合、获奖情况等) 页面不够请以附件方式呈现 2. 擅长培训方向(请勾选,可多选): ☐应用型课程开发 ☐实践教学改革 ☐青年教师成长 ☐产教融合 ☐课堂教学提质 ☐课程思政 ☐信息化教学 ☐师德师风 ☐其他_____ 3. 教学培训特长(简述培训方法、教学经验、个人特色、可开设课程或专题): 本人承诺:所填信息真实有效,服从学校内训师管理与培训工作安排。 申请人(签字): 年 月 日				

所在单位 意见	单位负责人（签字）： 年 月 日
教务处 意见	☐ 符合条件 ☐ 需补充材料 ☐ 不符合 部门负责人（签字）： 年 月 日
人力资源处 意见	经审查： ☐ 申请材料齐备，同意提交学校审批。 ☐ 不符合认定条件。 部门负责人（签字）： 年 月 日
分管校领导 审批意见	☐ 同意聘任 ☐ 不同意聘任 分管校领导（签字）： 年 月 日

备注：本表使用 A4 纸双面打印。

信息公开属性：主动公开

吉利学院人力资源处、教师发展中心

2026 年4月16日印发
