北京化工大学2019年基层管理人员学习培训计划

**尊敬的基层管理人员：**

为提高学校基层管理人员的综合素质和业务水平，增强管理人员的履职能力，为学校的精细化管理奠定基础，学校制定了2019年基层管理人员学习培训计划。

**一、培训内容和组织方式**

基层管理人员培训包括面授学习、在线学习、交流分享三种形式。具体计划如下：

1. **面授学习培训 （2019年3月至2019年12月）**

为满足我校基层管理人员的学习需求，方便基层管理人员参加培训，2019年学校制定了更加丰富、灵活的面授学习安排，面授学习包括综合面授讲座，小班授课及派出培训三种形式。基层管理人员可根据个人需求与工作安排，选择适合的课程进行学习。活动通知将通过数字校园、教师发展中心公众号发布，请及时关注并报名。

**1、综合面授讲座**

2019年计划面向全体基层管理人员举办综合面授讲座2次，主题涵盖政策理论、工作技能与技巧、素养修炼等。时间主要安排在周二或周五14:00-16:00，每次讲座计2课时。

**2、小班授课**

2019年将开设七期小班课程，每期规模约30人。开设课程如下：

**东校区：**主要安排在周五下午，16:00-17:30

（1）传统文化中的管理智慧 时间：3月13日-4月17日，共6讲，12课时。

（2）公文写作及处理 时间：5月-6月，共5讲，10课时。

（3）高效阅读 时间：9月-10月，共5讲，10课时。

（4）管理沟通实践 时间：10月-11月，采取混合式学习模式，线上4课时，线下学习6讲（12课时），总计16课时。

**昌平校区：**主要安排在周四下午，14:00-15:30

（1）高效阅读 时间：3月14日-4月11日，共5讲，10课时。

（2）管理沟通实践 时间：4月-5月，采取混合式学习模式，线上4课时，线下学习6讲（12课时），总计16课时。

（3）公文写作及处理 时间：10月-11月，共5讲，10课时。

小班授课采取自愿报名原则，由授课教师进行综合考评, 合格后可获得相应学时。其中“管理沟通实践”和“高效阅读”为2016年9月之后入职尚未取得小班授课学时的新进基层管理人员的**必修课**。

**3、派出培训**

教师发展中心将继续探索适合我校基层管理人员的校外培训资源，与各部门共同推选工作表现突出的基层管理人员外出参加培训。派出研修人员须按照培训相关安排，完整参加所有学习环节，并向教师发展中心提交1000字以上研修总结。初步派出计划如下。

（1）西交利物浦大学教学管理研修班 一年两期，分别在4月和10月，由学院、教务处、研究生院推荐教学管理人员参加。第一期为4月19日-20日。

（2）探索高校行政管理人员专业化培训资源，由部门或学院推荐科三及以上基层管理人员参加。

**（二）交流分享学习**

2019年将邀请有经验的基层管理人员不定期开设以提升个人素养与工作效能为目标的交流分享会和系列“种子课程”，为基层管理人员搭建互动式学习平台，分享管理和服务工作中的经验与启示，以增进交流，加强部门间的了解和合作。计划组织全校基层管理人员交流分享会3次、部门间经验分享活动2次以及“种子课程”3-5次，每次活动约1.5小时，可计2课时。

**（三）在线学习培训**

在线学习培训是我校基层管理人员学习的必修环节，课程由“中国教育干部网络学院”提供，2019年将开展在线学习培训第七期与第八期，共计24课时。

第七期在线课程学习时间为2018年11月16日至2019年4月15日，相关通知已于2018年11月发布，请全体基层管理人员按照 “北京化工大学第七期基层行政管理人员职业素质和能力提升在线学习培训教学计划”（附件1）执行，按时完成本期在线学习。

第八期在线课程学习时间为2019年5月16日至2019年10月15日，教学计划与通知将于5月份发布。

**（四）课程学习总结**

我校基层管理人员参加学校组织的面授学习与在线学习，需按课程要求按时撰写并提交学习总结，学习总结要求原创。每项学习活动的总结不少于500字，外派培训学习总结为1000字以上，提交时间按照课程要求或活动通知执行。

**二、管理与考核**

**（一）组织管理**

2019年基层管理人员学习培训由教师发展中心、机关党委、人事处联合组织。

**（二）考核要求及学习纪律**

根据以上学习计划安排，基层管理人员学习培训考核由**面授学习交流、在线学习、年度学习总结**三项共同组成，各分项要求如下：

**1、面授学习交流**

年度课时要求：2019年基层管理人员面授学习课时需达到至少12课时（综合面授讲座、小班授课、交流分享学习课时总和）。基层管理人员可登录“北化教师发展管理平台”查看本人研修记录。

课时认定：综合面授讲座及交流分享会将根据签到、学习和提交总结情况，由教师发展中心认定课时。小班授课需达到授课教师的课程要求（包括考勤、课堂讨论、作业、总结等），课程成绩由授课教师给定，教师发展中心根据课程成绩认定课时。

**2、在线学习**

在线学习为必修环节，基层管理人员须按照计划完成第七、八期在线学习（共24课时）并在个人学习页面在线提交当期学习总结。在线学习成绩以学习系统自动核定的综合成绩为准。

管理人员在线学习中心是学校投入经费为管理人员创建的学习平台，如连续两期学习任务未达60%，将取消其账号。如重新开始学习，需向教师发展中心申请。

**3、年度学习总结**

年度学习总结需涵盖基层管理人员个人当年所参加的综合面授讲座、小班授课、交流分享学习、派出培训和在线学习等课程，主要内容为学习心得、感悟及对工作和自身素质能力的影响，500-1000字之间，于**2020年1月3日（周五）**前发送至ctld@mail.buct.edu.cn，邮件主题以及年度学习总结文件名统一以“**单位-姓名-年度学习总结**”命名。

**（三）基层管理人员学习年度考核**

基层管理人员按照要求完成本年各项学习培训，将计入管理人员的培训档案。**基层管理人员年底须在“2019年北京化工大学教职工考核表”中列明本年度参加学习培训的情况**，参加培训的情况将作为其评优、职务评聘、职级晋升的参考依据之一。学校预计于今年出台基层管理人员学习培训规定。

**（四）部门派出培训或个人自修**

1、凡基层管理人员参加由上级部门组织的集体培训的，经本部门负责人认定签字后，提交教师发展中心备案，可计入本人的培训档案。

2、若学校的学习安排不能满足本人的发展要求或因工作安排不能参加学校安排的各类培训的基层管理人员，可选择**个人自修**形式完成学习（费用自理），选择自修需提供≥20课时的个人自修学时证明和不少于1000字学习总结一份。自修内容需与本人本职工作相关，并事先得到教师发展中心认可。

**三、其他事宜**

1、**各单位基层管理人员如有变动（新入职、离职等），需及时与教师发展中心联系。**新入职基层管理人员入职后需联系教师发展中心获取网上学习账号，并领取学习笔记本一本（地点：科技大厦402）。

2.基层管理人员学习培训活动的报名、签到、查看本人面授培训课时等事项，需登录北化教师发展管理平台，使用方法参见超星“学习通”APP“北京化工大学教师发展中心”平台（手机端）使用指南（附件2）。

3. 根据《北京化工大学关于推荐免试攻读硕士学位研究生在校内实践锻炼的管理规定》（北化大校教发〔2017〕31号）规定，“实践岗位学生应参加学校和所在部门组织的培训、管理和考核”。行政推免生可以选修本计划中的面授课程。

4、学习交流及建议

请管理人员加入“北化管理人员交流群”（QQ群号299541990），方便咨询和学习交流。请关注**“北京化工大学教师发展中心”**微信公众号，以便及时掌握培训学习动态。



教师发展中心咨询电话：

雷倩 (6444)2357-803，leiqian@mail.buct.edu.cn

肖蕊梅（在线学习），(6444)2357-805，[xiaorm@mail.buct.edu.cn](mailto:xiaorm@mail.buct.edu.cn)

**感谢各单位以及基层管理人员的支持！**

**让我们共同努力，打造一个具有凝聚力、积极向上的学习型管理团队。**

附件1：北京化工大学第七期基层行政管理人员职业素质和能力提升在线学习培训教学计划

附件2：超星“学习通”APP“北京化工大学教师发展中心”平台（手机端）使用指南

教师发展中心、机关党委、人事处

2019年3月1日