

北京理工大学教务处

教函〔2014〕37号

关于2014年派遣教师出国（境） 参加教学培训的通知

各有关学院：

根据2014年4月23日专家组对申请出国（境）教学培训教师的学习计划及英语水平的评审结果，综合考虑教师授课反馈情况，现确定根据国家留学基金管理委员会相关资助标准（旅费和生活费），派遣李和言、黄杰、吴琼之、吴浩、钟曼莉、杜娟、汪湛清、马宏伟、李昕、侯高岚、张永冀、王红夏共十二位全英文教学专业教师赴国（境）外参加教学培训。

所有参加出国（境）教学培训教师取得邀请信后，需根据《教师公派出国（境）教学培训要求》（附件1），签署个人承诺书（附件2，一式三份，教师本人、学院、教务处各保留一份），经学院领导批准，将相关情况报教务处后办理相关手续（附件3），并请按要求上交相关材料。



附件 1:

教师公派出国（境）教学培训要求

回国后提交正式的学习总结报告，除学习时间、地点、观摩课程之外，请考虑以下内容：

1. 对方课程的主要内容
2. 对方课程的教学方法和模式特点分析
3. 对方实践教学和理论教学关系的处理
4. 对我校相应课程的改革设想
5. 对我校相应专业课程设置改革的建议
6. 其他建议意见（提出相关创新意见）

请出访教师与国外教师结成授课伙伴，可以邀请对方授课教师来校讲课 2 周或更长时间。

附件 2:

教师公派出国（境）教学培训个人承诺书

本人_____（个人姓名）系北京理工大学（院部处名）教师。现经所在学院和学校遴选，受学校派遣，拟在英文授课专业建设教师培训专项经费资助下赴_____（国/地区名）_____（校名）进行访问与进修，现就有关事项承诺如下：

1. 本人保证在整个派出、国外访问进修和归国过程中严格遵守国家关于公派访问学者的各项规定和学校的各项制度与规定，诚实守信。

2. 在境外学习工作期间，针对自己相关学科领域和所讲授课程，以学习先进的大学教育教学体系设计、先进的课程和实践环节教学内容、先进的教育教学方法以及先进的教学管理方式等为主要学习工作和交流内容，以提高英语语言水平和交流技能为主要目标，积极进取、勤奋敬业。归国后以访问学者出访总结报告的形式向学校提交访问成果。

3. 访问期满归国后，至少五年内保证完成学校和学院安排的英语（双语）授课任务，达到教学要求，并且做到学有所用、积极改革教育教学方法、培养相应课程任课教师，做好传帮带，不断提高教学水平和教学质量。

承诺人：

（本人签字）

日 期：

附件 3:

全英文教学专业任课教师出国培训手续办理指南

1. 取得国外一流大学的邀请函。

2. 登录学校国际交流与合作处网站，下载并填写《北京理工大学教职工因公出国（境）申请表-2013 版》。

3. 申请表中出访**经费名称及卡号**联系教务处赵昊（68913116, hmo@bit.edu.cn）或教务处宁海艳（68918772, ninghy@bit.edu.cn）填写。

4. “**经费负责人签字**”栏由教务处徐瑾签字，办公地点：逸夫楼 409，联系电话：68912309/13801385362。

5. 申请表经学院和有关部门签字后，持申请表、出国要求的相关材料和教务处下发的《关于 2014 年派遣教师出国（境）参加教学培训的通知》（教函[2014]37 号）前往国际处派出室（2 号楼 138 室）办理出国任务批件及签证。

6. 预订往返机票。

7. 获得签证后，尽快确认机票，持出国任务批件和《关于 2014 年派遣教师出国（境）参加教学培训的通知》（教函[2014]37 号）办理借款。

分别填写机票款和出国教学培训资助款的借款单。出国机票款借款单上填写清楚出国机票款具体金额和受款者（票务公司）的详细名称；出国教学培训资助款的金额不用填写。

借款单上主管批示一栏由教务处徐瑾签字，后续办理手续在借款单位签字时予以说明。

8. 全英文教学专业教师出国教学培训使用国际化专项经费，按照国家留学基金管理委员会相关资助标准（旅费和生活费）执行。

9. 回国后尽快报账，程序如下：

（1）到国际处网站下载《因公出国（境）费用结算单》，填写清楚后到国际处派出室审核，国际处领导签字。

（2）到教务处交出国培训总结，《因公出国（境）费用结算单》由徐瑾签字。

（3）到财务处报账后，联系教务处本科国际教育办公室宁海艳老师（68918772, ninghy@bit.edu.cn）登记支出金额。