

绵阳飞行职业学院文件

绵飞院〔2025〕45号

绵阳飞行职业学院关于印发 《教师成长档案管理办法（试行）》的通知

各二级学院、各部门：

现将《教师成长档案管理办法（试行）》印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。



绵阳飞行职业学院 教师成长档案管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 教师是职业学院发展的核心力量，其专业成长对提高教学质量、培养适应社会需求的高素质技能型人才至关重要。为规范学院教师成长档案管理工作，全面、客观、真实地记录教师的专业成长历程，促进教师专业发展、提升教学水平和专业素养，根据《中华人民共和国教师法》及相关教育政策，结合学院实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于绵阳飞行职业学院全体教师。

第三条 教师成长档案是记录教师职业发展、教学科研、培训进修等活动的综合性档案，是教师职称评定、岗位聘任、评优评先的重要依据。

第四条 教师成长档案管理应当遵循科学、规范、公正、保密的原则。

第二章 档案的内容

第五条 教师成长档案包括以下内容：

1. 基本信息：包括教师个人基本信息、政治面貌工作经历、学历学位证书、教师资格证书、职称证书、职业技能证书等相关资料。
2. 师德师风档案：包括教师师德师风考核情况、师德师风承

诺书、师德师风学习心得等。

3. 教学档案：包括教师学期授课情况、教学计划、教案、月考核等级、教学总结、教学评价、教学成果等。

4. 科研档案：包括教师主持或参与的各级各类科研项目、发表的学术论文、出版的学术著作、软著等。

5. 培训档案：包括教师参加各级、各类培训、研讨会、学术交流、继续教育等记录、取得的结业证书或学时证明和考核表等。

6. 实践、实训档案：专业教师、“双师型”教师到企业一线实践、挂职锻炼或兼职的情况，教师到专业实训基地实训的情况，个人小结、考核表等。

7. 奖惩记录：包括教师获得的各级各类奖励，如优秀教师、先进工作者等荣誉称号；教师受到的处分情况，如教学事故、违纪违规等。

8. 其他档案：教师参与学院管理、社会服务、校企合作等活动的记录。

第六条 基本信息中的初始资料在教师入职时一次性归档，教师应每学期结束一周内更新个人成长档案。

第三章 档案管理

第七条 学院成立教师成长档案管理领导小组，由分管教学的副院长担任组长，教师发展中心主任担任副组长，成员包括人事处、教务处、网络与教育科研处、督导办各二级学院部门负责人

人，负责档案管理的统筹协调。

第八条 所有教师成长档案的汇总数据材料由教师发展中心统一管理。

第九条 教师成长档案实行电子档案与纸质档案并行的管理方式，确保档案的安全性和可追溯性。电子数据应存储在可靠、安全的服务器上，并采取相应的权限管理措施，确保教师个人信息的安全和保密。同时，需要建立数据的备份与恢复机制，以应对数据丢失或损坏的情况。

第十条 定期对档案进行更新和维护。由教师个人每学期结束一周内更新档案内数据，并由各相关职能部门安排专人定期对数据进行审核，确保数据的准确性和可信度。

第四章 档案使用

第十一条 教师成长档案主要用于以下方面：

1. 职称评定：作为教师职称评定的重要依据。
2. 岗位聘任：作为教师岗位聘任、续聘、解聘的参考依据。
3. 职位晋升：作为教师晋升教学类管理人员的参考依据。
4. 评优评先：作为教师评优评先、奖励表彰的重要依据。
5. 专业发展：为教师制定个人职业发展规划提供参考。
6. 绩效考核：作为教师每学期教学等级考核的重要依据。
7. 平台数据填报：作为学院各类平台数据填报的重要依据。
8. 培养选拔：作为培养选拔骨干教师、课程负责人、专业带头人、参培对象等人员的重要依据。

第十二条

教师本人有权查阅自己的成长档案。

第十三条

除审核需要外，学院内部其他部门或人员因工作需要查阅教师成长档案，需经档案管理部门批准后方可查阅，并遵守相关保密规定。

第十四条 对外单位人员查阅教师成长档案，需经学院主管领导批准，并按照学院相关规定办理查阅手续。查阅过程需严格遵守保密原则，确保档案信息安全。

第十五条 教师因工作调动等原因离开学院时，其成长档案按照相关规定与接收单位协商转移事宜，或由本人申请撤销。

第五章 附则

第十六条 本办法由教师发展中心管理领导小组负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起试行。在试行过程中，如有未尽事宜或需要调整的内容，将根据实际情况进行修订完善。原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：绵阳飞行职业学院教师成长档案

附件



绵阳飞行职业学院

VOCATIONAL FLIGHT COLLEGE OF MIANYANG

教师成长档案

教师姓名：_____

所属部门：_____

教师类别：_____

教师发展中心制表

教师入职基本信息表

姓名		性别		出生日期		照片
民族		政治面貌		教工号		
身份证号码				人员类别		
毕业院校			专业			
学历		学位		入职日期		
教资类型		取得时间		颁发机构		
职称等级		取得时间		颁发机构		
职业技能证书名称		等级	取得时间		颁发机构	
受教育经历（专/本科起填）						
起止时间		就读学校			专业	
工作经历						
起止时间		工作单位			担任职务	
拟任教学（可跨专业教学学科）：						

师德师风档案

年度师德师风考核结果

学年度	考评结果	签订师德师风承诺书	学年度	考评结果	签订师德师风承诺书
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		
20 -20			20 -20		

师德奖励与荣誉事项

序号	奖励与荣誉名称	获得时间	颁发单位	级别

重大师德失范行为事项

序号	事项	时间	处理情况

师德师风学习心得

[illegible]

教学档案

学期授课情况

[illegible]

[illegible]

学生校外实习实训指导				
学期	指导专业	指导班级	指导人数	合格人数
毕业设计（论文）指导				
学期	指导专业	指导班级	指导人数	合格人数

教学成果							
教师参加竞赛获奖	获奖名称 (全称)	级别	等级	奖项类别	合作企业名称	颁奖单位 (全称)	获奖日期 (年月)
指导学生获奖	项目名称 (全称)	项目类别	级别	获奖等级	奖项(赛项) 主办方	获奖日期 (年月)	学生名单 (可多填)

科研档案

[illegible]

课题（成果）立项	课题名称（全称）	课题性质	研究状态	批准部门名称	课题级别	立项日期（年月）
获得知识产权情况	知识产权项目名称（全称）		知识产权项目名称编号	项目类型	获得日期（年月）	合作完成企业名称

参与数字化资源建设情况	教学资源库名称		级别	主要依托专业名称		主持单位 位次
	在线精品课程名称		级别	主要依托专业名称		参与人角色
	职业教育虚拟仿真实训基地		级别	主要依托专业名称		参与人角色
参与教材建设情况	教材名称	ISBN号	出版单位	版次日期	国家教材奖 教材获奖情	纳入规划 情况

培训档案

培训（研讨会、学术交流活动、继续教育等）

[illegible]

[illegible]

奖惩记录

荣誉称号

荣誉称号名称	获取时间 (年月)	授予单位名称	级别	类型

处分情况

事项	时间	等级	处理结果

其他档案

教师参与学院管理、社会服务、校企合作等活动的记录

[illegible]

抄送：集团经营管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2025年3月10日印发