

肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2011〕62号

关于印发《肇庆学院教职工 进修与培训管理规定》的通知

各单位：

《肇庆学院教职工进修与培训管理规定》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



二〇一一年九月二十三日

主题词：教师 进修培训△ 规定 通知

肇庆学院院长办公室

2011年9月23日印发

肇庆学院教职工进修与培训管理规定

第一章 总 则

第一条 教职工进修培训是提高教职工队伍整体素质、保证学校可持续发展的重要途径。为实施学校师资队伍建设和发展规划，提高教职工的政治、业务素质和专业水平、业务工作能力，优化我校教职工的知识结构和学历（学位）结构，不断完善我校的进修培训管理工作，以适应新形势发展的需要，根据上级有关政策规定，结合学校实际，特制定本暂行规定。

第二条 指导思想及原则

1. 以全面提高教职工素质为中心，以培养中青年教学科研骨干为重点，通过多种形式的进修培训，建设一支结构优化、素质良好、富有活力的高水平的教职工队伍。

2. 坚持立足国内为主，国外为辅的原则；坚持在职、不脱产培训为主，在职脱产培训为辅的原则；坚持学历进修、岗位培训，着眼于更新知识，终身教育的原则。

3. 照顾重点，择优选派的原则。教职工进修培训要有利于学科建设与发展，有利于教学科研建设和院、系领导后备干部队伍建设，有利于青年教师发展成长，优先满足重点建设学科、新办专业以及教学科研团队建设的需要。学校优先推荐各类高层次人才与重点学科（实验室）、优先发展学科、教学科研团队建设需要的教师以及青年教师参加进修培训，其他人员按教学、科研、管理等工作业绩及年度考核结果，择优安排。

4. 坚持形式多样，按需培养，学用一致的原则。学校根据实际需要，对不同层次的教职工采取不同形式、不同途径的进修培训，鼓励并支持教职工在完成本职工作的同时通过各种方式学习，改善自己的知识结构，提高工作能力。教职工进修培训的专业、内容应与本人所从事的专业或业务工作有直接的联系，或与学校学科调整、学科建设的需要相一致。

5. 坚持统筹兼顾，服从大局的原则。学校根据师资队伍建设发展规划与年度经费预算，制订全校年度教职工进修培训计划，对教职工脱产进修培训的人数实行分批安排、总量控制。各教学单位要根据本单位学科及专业建设、工作需要及人员学历（学位）结构、工作任务，合理制定本单位教职工进修培训计划，并在确保本单位正常工作的前提下，统筹安排好本单位教职工的培训进修，原则上每年脱产进修的人数不能超过本单位实有人数的6%。对中青年教师攻读博士学位的进修，在确保开展正常教学工作的情况下，可适度突破此比例。

6. 坚持责任共担、效益共享的原则。根据不同情况，培训进修经费由学校和教职工个人共同分担。

第三条 本规定所指的进修，是指由学校人事处归口管理的、纳入学校教职工进修计划的硕士及以上学位进修和非学历进修，本规定所指的学历教育限国民教育系列；本规定所指的培训，是指因工作需要，经学校同意的短期（一般在6个月以内）业务培训、执业培训、校内培训等。

第四条 本规定适用于我校在编在岗的教职工（聘用制人员根据岗位工作需要可参加短期培训或在职提高学位的进修培训）。

第二章 申请进修培训条件和要求

第五条 申请进修培训人员的基本条件：

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，遵守学校的各项规章制度，服从工作安排，为人师表、教书育人，安心本校工作，有较强的事业心、责任感和奉献精神，专业上具有发展潜力，上进心强，身体健康。

2. 申请进修培训的专业要与本人从事的专业一致或相近。跨学科培训的原则上不予委派，如确因专业调整需要，经严格审核，并报学校主管领导批准后方可委派。应尽量选择“211工程”等全国重点院校的优势专业和重点学科参加进修培训。

3. 参加脱产半年及以上进修培训的人员应在本校本专业岗位连续工作两年以上。

第六条 有下列情况之一者，学校不予选送进修培训：

1. 不服从工作分配或未履行岗位职责的人员；
2. 受到党纪、校纪行政处分期间的人员；
3. 近 2 年来有 1 年年度考核结果为基本合格及以下等次的人员；
4. 因各种原因当年未被聘任者；
5. 已申请或正在办理调离及出国定居者；
6. 正在参加进修培训的人员（专业技术人员岗前培训及短期培训除外）；
7. 参加了一个学期及以上进修培训后在学校工作未满两年的人员（上级指令性培训除外；申请攻读博士学位或自费出国（境）攻读硕士、博士学位人员的可根据实际情况适当放宽申请进修培养的年限条件）；
8. 在以往的培训中，未完成培训任务的人员。

第七条 已参加某一种形式培训的人员，原则上不允许重复申请培训，若需参加培训的，不列入学校教职工进修培训计划，费用自负，且不得占用工作时间。博士后研究原则上不纳入学校进修培训计划。

第三章 进修培训形式

第八条 进修培训的主要形式

（一）国内进修培训

1. 学历（学位）进修；
2. 访问学者；
3. 因人才培养方案修订、新增专业需要的课程进修；
4. 岗前培训等上级主管部门指定的业务培训；
5. 精品课程培训、网络课程培训、研讨班、骨干教师进修班、

现代教育技术等以提高教师教学水平和科研能力、业务能力的培训；

6. 专业技术人员继续教育培训；
7. 根据学校实际需要开展的其他进修培训。

（二）出国（境）进修培训

1. 国家、单位公派出国（境）留学进修。国家公派是指由国家留学基金管理委员会资助的出国留学进修；单位公派是指纳入学校校际交流计划的出国（境）留学进修。

2. 自费出国（境）攻读硕士、博士学位等。

第九条 学校根据专业技术人员、党政干部、工人等不同身份人员的职务与岗位特点，确定其参加进修、培训的主要形式。

（一）教师的进修培训

1. 新任课教师（包括未担任过高校教学工作或担任高校教学工作不足半年的教师）和助教的进修培训以进行教学科研基本知识、基本技能的教育和实践为主，主要有岗位培训、教学实践、社会实践等形式。新任课教师必须按要求参加岗前培训，做到先培训后上岗、不培训不上岗。

2. 讲师的进修培训以增加、扩充专业基础理论知识为主，注重提高教学水平和科研能力及学历（学位）层次。择优选派优秀中青年讲师参加骨干教师进修班、精品课程高级研修班、国内访问学者、出国进修等培训和参加国内外有关学术会议。39周岁以下未取得硕士学位的讲师必须参加在职或脱产攻读硕士学位的进修，大力鼓励与支持取得硕士学位的讲师参加在职或脱产攻读博士学位的进修。

3. 副教授的进修培训主要是通过教学科研工作实践及学术交流，熟悉和掌握本学科发展的前沿信息，进一步提高学术水平。大力鼓励和支持45岁以下具有硕士学位的副教授参加在职或脱产攻读博士学位的进修。有计划安排参加国内访问学者或以本学科前沿领域为内容的高级研修班的进修学习和参加国内外有关学

术会议，择优选派出国进修。

4. 教授主要通过高水平的科研和教学工作来提高专业能力。培训形式以参加国内外学术会议、交流讲学等活动为主。

5. 学校鼓励教师尤其是应用型学科的中青年教师通过脱产或不脱产的形式到企业、科研院所、政府部门等生产经营、管理服务的基层一线去锻炼和学习，接受实践教育进修培训。

(二) 科研人员的进修培训参照教学人员的规定执行。

(三) 教辅人员的进修培训

主要参加提高学历的进修或参加提高专业水平、业务能力的短期培训，以在职为主。

(四) 管理人员的进修培训

一是根据上级的安排选派优秀干部到省委党校、市委党校或有关的干部培训中心参加提高政治理论及业务的培训；二是参加上级主管部门组织的或其他单位举办的岗位或业务技术培训；三是参加本校组织的以提高政治理论、思想素质和业务素质为目的的各种培训；四是鼓励在职攻读高一层次的学历（学位）。

(五) 工人的进修培训，根据需要选派，以岗位技术培训为主。

第十条 学校不再选派教职工参加研究生课程、助教进修班、本科及以下学历和各类非指定性课程进修培训以及相同学历层次的进修，凡个人要求进行此类形式进修的教职工，费用自负，且不得占用工作时间。

第四章 进修培训待遇

第十一条 经学校批准参加进修培训的人员，进修培训期间其工资待遇按如下规定执行：

1. 脱产攻读博士学位人员，脱产攻读期间，头三年内全额发放基本工资，其余津贴补贴等部分按 70% 发放，不发奖金；若不能按时取得博士学位，从第四年开始，如果要脱产继续学习的，脱

产学习期间学校只发基本工资。如果在脱产进修期间完成不低于240学时/学年教学工作量的，则可享受同类在岗人员工资待遇。也可以根据完成教学工作量的比例发放余下的津贴补贴、奖金等。教学工作包括全日制普通生教学计划课程、函授课、选修课以及指导毕业生论文等工作，教学工作量必须经本单位和教务处审核确认。

2. 脱产攻读硕士学位人员，脱产攻读期间，只发基本工资，不发放其他津贴补贴、奖金等。如在进修期间完成不低于240学时/学年全日制普通生教学工作量的，或全职在岗工作的，享受同类在岗人员工资待遇；也可以根据完成教学工作量的比例发放除基本工资外的其它津贴补贴、奖金等。

3. 非学历（学位）脱产进修人员，进修在一年及以内的，进修期间享受全额工资待遇，但不发奖金。一般不选派超过一年的非学历（学位）脱产进修。

4. 参加公派出国（境）进修人员，进修期间的有关工资待遇根据上级部门和学校的有关规定执行；自费出国（境）进修人员，自离境下月起，不享受学校一切待遇，待学成归国回校后，享受学校当年引进海外留学归国人员相关待遇。

5. 根据进修计划安排进修的教职工，脱产进修一个学期及以上的，不享受校内劳务酬金。

第十二条 根据进修培训计划安排进修培训的教职工，在进修培训期间符合申报高一级专业技术资格或转评其他系列专业技术资格条件的，其专业技术职务评审申报不受影响。

第五章 进修培训经费

第十三条 经学校同意参加的进修培训，进修培训费的支助办法和支助标准按如下规定执行：

1. 攻读博士、硕士的进修培训费用，学校只报销学费部分（含招生简章、培训通知上规定的实验费、论文答辩费），并规定最高

报销限额，凭有效单据报销（定向培养不存在报销学费问题）。其中攻读博士学位人员，取得博士学位回校工作后，报销最高限额为文科 21000 元，理工、艺术科 24000 元；攻读硕士学位人员，取得硕士回校工作后，报销最高限额为文科 9000 元，理工、艺术科 12000 元。进修费用可在每学年开学初借出，限借三年，每年最多只能借支可报销费用的三分之一，取得学位后统一报帐。

2. 参加访问学者进修，取得结业证书并在进修期间或进修后一年内在省级及以上刊物发表本专业的学术论文 2 篇，或在国家权威学术刊物上发表学术论文 1 篇，凭有效缴费凭证可报销进修费（不报销住宿费和交通费等其他费用）的最高限额为 6000 元，达不到要求的只能报销最高限额的 50%。

3. 新任教师参加岗前培训，取得结业证书后，凭有效票据可报销培训费和按规定标准报销的住宿费、交通费。

4. 因教学计划修订、新增专业需要的单科进修，或根据教学需要由学校统一安排的精品课程培训、课程业务培训、骨干教师研修班等和经学校批准的教学科研团队建设需要的培训，进修培训结束后，凭有效单科进修成绩和相关有效凭证，可报销学费和按规定标准报销住宿费、交通费。

5. 由上级部门指定需要参加的各类短期业务培训，经分管学校领导同意，凭相关有效凭证，可报销学费和按规定标准报销住宿费、交通费。

6. 学校在聘的各类高层次人才参加的有关培训，由学校统一安排培训经费。

7. 有专项经费资助的人员，其参加进修培训的费用可从其专项经费中支付。

8. 非对口岗位业务进修培训所需费用，学校不予支付。

9. 出国培训的费用按有关规定执行（不列入人事处专项培训经费）。

第十四条 对未能按要求完成进修培训任务，出现下列情况

之一者，学校不予支付任何与进修培训有关的费用：

1. 无正当理由，未完成培训任务的；
2. 未能取得相应的毕业证书、学位证书、结业证书或课程合格证书的；
3. 未经学校批准随意改变培训形式、内容、类型、时间、培训单位的；
4. 培训期间受到学校或进修单位的处分的。

第六章 进修培训管理

第十五条 学校培训工作坚持“统筹规划、分类管理、统一实施、分级负责”的原则，具体工作由人事处负责。各单位根据学科专业发展、教职工队伍建设和教学工作的需要，负责本单位教职工培训规划的制定，并指定专门人员负责具体组织管理工作。

第十六条 各单位应于每年12月份制定出本单位下一年度教职工进修培训计划，填写《肇庆学院各单位教职工进修培训计划表》并送人事处。人事处会同有关业务部门，根据年度培训经费计划情况、师资结构状况和学科建设需要，统一规划协调后，于次年3月底前将批准计划反馈给各部门，各部门按批准计划开展教职工进修培训工作。各单位应严格执行学校制定的年度进修培训计划，不得随意改变。未列入本单位年度进修培训计划的申请人，学校原则上不予受理进修培训申请。

党政干部的进修培训，由学校党委组织部按有关规定执行。

第十七条 纳入全校进修培训计划的人员，不论学校资助与否，本人须向本单位提出申请并填写《肇庆学院教职工进修培训申请表》，经本单位负责人签署意见并加盖单位印章后报人事处和主管校领导审批，方能办理报考或进修有关事宜。被录取后，离校前必须提前15天凭相关通知书到人事处签订（选派出国出境进修人员由外事部门负责签订）相应的进修培训协议书（参加3个月以内的短期业务培训者可酌情免签协议），明确进修目标、要求

以及双方的权利与义务。

第十八条 在职学习人员，如确因学习需要利用上班时间去进修学校参加集体授课、考试答辩等，必须履行职工请假制度。如擅自离岗的，按旷工处理。每学期请假时间，累计不得超过 20 天。

第十九条 外出脱产进修人员应安心学习，努力攻读。全日制攻读博士、硕士学位的人员，因工作或教学需要，经本人申请，学校同意，可提前返校工作。

第二十条 进修培训人员在进修培训期间应参加学校年度考核。脱产进修人员每学年应向本人所在单位书面汇报一次学习情况，以此作为年度考核的依据。

第二十一条 攻读博士学位人员确因学业原因需延长进修期限，需提前三个月凭有效证明材料向学校提出延期申请，并提供进修所在单位职能部门同意延期证明，申请延长期限原则上不能超过一学年。其他进修培训不能延长进修培训期限。对未经学校同意，逾期不归的，按学校的考勤管理规定处理，并追回有关费用。

如申请从事博士后研究，经学校同意后，只能够利用业余时间在职进行，学校不同意脱产从事博士后研究。从事博士后研究的有关费用全部由其本人承担。

第二十二条 教职工在本校服务年限内报考研究生的，只能报考定向或委托培养类研究生，如确需报考统招类研究生，需先提出辞职，并经学校批准，方可办理有关报考手续，并根据工作合同赔偿或退回未满服务期的有关费用；在本校已达到最低服务年限的教职工，可报考定向、委托培养或统招类研究生。其中报考统招类研究生的，需先提出辞职，并经学校批准后方可报考。

第二十三条 未经学校批准擅自报考博士、硕士或脱产进修的人员，一律不予办理有关手续。

第二十四条 进修培训人员应在学习结束后按期返校，到人

事处报到。取得进修培训毕（结）业证书、学位证书和培训成绩单等后，必须及时将有关证件原件、复印件及学习档案原件到人事处办登记手续，经人事处验收后证件复印件和学习档案原件存入本人人事档案。

第二十五条 凡经学校批准参加脱产进修学习的教职工，在进修结束后，由进修单位写出考核鉴定意见，作为职务晋升、聘任使用、奖惩等的依据。回校后必须把本人进修学习的情况向本单位行政领导及人事处作汇报，也可采取成果展、作品展或个人演出等形式汇报。各部门应做好教职工进修培训的监督、检查等管理工作，保质保量地完成进修培训任务。

第二十六条 派出进修培训人员不得无故中断学业。因违纪而中止学业的，进修培训费用由个人负担，回校后还要根据学校的有关规定给予相应的处分或解聘。

第七章 进修培训义务

第二十七条 由学校资助（含培训费、工资等）完成进修培训任务的教职工，进修培训结束后应履行相应的服务年限：

1. 出国进修人员按相关规定执行；
2. 攻读博士、硕士学位，服务年限为 6 年；
3. 脱产进修 1 年的，服务年限为 3 年；
4. 脱产进修一个学期的，服务年限为 2 年；
5. 参加两种或两种以上形式进修培训的，按本规定有明确服务年限的人员，服务年限累加计算；
6. 在进修培训期限内，未完成进修培训任务，需延长进修培训期限的，每延长一年，服务年限相应增加一年，并以此类推；
7. 新调入或毕业分配到我校工作的教职工在服务期内参加有服务年限要求的进修培训的，进修培训结束后回校服务年限为进修培训后规定的服务年限与调入或毕业分配应服务年限余额（脱产进修期间不计服务年限）之和。

第二十八条 服务年限从取得结业或毕业证书返校报到次月起算，未达到规定的服务年限或在读期间要求调离学校或辞职、辞退等离开学校者，按违约处理，须退还学校支付的进修培训费用及脱产进修培训期间学校支付的工资、津补贴、奖励金、社会保险费等所有费用，并向学校支付违约金，具体为：

1. 服务期未滿，按下列公式计算退还的费用：

$$\text{应退还金额} = (m - n) \times K$$

注：m 表示应服务期；n 表示已服务期；K 表示学校支付的费用总额（其中脱产进修培训的，含脱产进修培训期间学校支付的工资、社保费等）除以应服务期 m 的平均数。

2. 服务期每差一年，赔偿违约金 5000 元。

出国留学人员按国家及学校有关规定执行。

第八章 有关规定

第二十九条 校内各单位的党政领导离岗脱产参加进修培训，要经组织部门及学校领导批准，要合理安排时间，不能同时参加脱产进修培训，以免影响工作。

第九章 附 则

第三十条 本规定自发文之日起执行，过去凡与本规定不一致的，按本规定执行。在本规定执行前与学校签订培养合同的，按原合同办。

第三十一条 本规定由人事处负责解释。

附件：1. 肇庆学院各单位教职工进修培训计划表
2. 肇庆学院教职工进修培训申请表

附件 1:

肇庆学院教职工_____年教职工进修培训计划表

序号	姓名	性别	年龄	职称	到校时间	上次进修时间	现专业	拟进修专业	进修层次、类别、形式							备注		
									本科	硕士	博士	访学	指定课程	半脱产	全脱产		不脱产	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

部门: _____ (公章)

审核领导签字:

填报日期: 20 年 月 日

附件 2:

肇庆学院教职工进修培训申请表

人事处进修培训 () 号

单 位		姓 名		学 历 学 位		职 称 职 务	
毕 业 时 间		参 加 工 作 时 间				现 从 事 专 业	
来 校 时 间		进 修 培 训 类 型				进 修 培 训 类 别	
进 修 培 训 专 业		进 修 培 训 期 限		____年____月至____年____月 (属半脱产进修的, 脱产进修时间为: ____年____月至____年____月)			
接 收 单 位							
申 请 理 由	(总结自己的工作情况及预期达到的目标) 申请人签字: _____ 年 月 日						
基 层 单 位 意 见	系主任签字: _____ 年 月 日						
所 在 单 位 意 见	负责人签字: _____ 单位盖章 _____ 年 月 日						
职 能 部 门 审 核 意 见	负责人签字: _____ 单位盖章 _____ 年 月 日						
学 校 审 批 意 见							

注 1: 培训进修类型: (1) 博士研究生, (2) 硕士研究生, (3) 博士后研究, (4) 高级研讨班, (5) 国内访问学者, (6) 工人技术等级培训与考核, (7) 专业技术人员业务培训, (8) 特殊工种上岗培训, (9) 其他。

注 2: 培训进修类别: (1) 在职, (2) 脱产, (3) 半脱产。