

山东理工大学数学与统计学院

数学院字〔2019〕10号

关于印发《数学与统计学院教职工进修培训管理 暂行办法》的通知

各系（部）、各科室：

《数学与统计学院教职工进修培训管理暂行办法》业经研究同意，现予以印发，请认真遵照执行。

数学与统计学院

2019年11月5日

数学与统计学院

教职工进修培训管理暂行办法

为加强教职工业务培训，规范教职工进修管理工作，进一步提高教职工进修成效，根据学校文件精神，结合学院实际，制定本办法。

一、基本原则

（一）分类分层，全员培训。

遵循高等教育规律和教职工成长发展规律，根据教职工职称学历等结构情况和业绩能力，建立分类分层进修培训（以下简称“进修”）体系。

（二）合理规划，学用一致。

有计划地组织安排教职工的进修，并与学科专业建设、课程建设、师资培养、教学科研团队建设和管理服务规划一致。

（三）按需选派，突出重点。

为保证教学、科研和管理服务工作的正常进行，在外脱产进修人员应保持合理比例，优先考虑重点建设学科方向、新上专业以及中青年骨干教师的进修。

（四）多方支持，费用共担。

进修费用遵循共同分担原则，即上级拨款、学院资助和个人承担的办法。

二、基本要求

（一）遵纪守法，身体健康，具有良好的思想素质，为人师

表，较好履行岗位职责，年度考核合格及以上。

（二）公派参加国家、省相关部门和学校组织选派的脱产进修、对外汉语教学等项目，按上级主管部门及学校有关文件规定选派，原则上应在校工作满2年。

（三）申请自费赴海外进修，应为学科专业发展急缺的教师。自费海外进修纳入年度计划，坚持按需派出，严格审批，其进修时间不超过6个月。

三、进修类型

（一）学历学位提升。实施教师学历学位提升计划，鼓励青年教师在职攻读博士学位。

（二）博士后研究。根据学科建设需要，在完成规定的教学科研任务的同时，青年博士可以在职方式到国内外著名高校、科研院所、企业的博士后科研流动站从事科研工作。

（三）海外进修访学。学校鼓励教师申请国家留学基金委、教育部及山东省的海外访学项目。

（四）国内访问学者。积极支持中青年骨干教师到国内重点高校及著名科研院所进行为期6-12个月的学术访问。

（五）课程进修。根据专业课程建设和教学工作需要，选派骨干教师到国内著名大学进行课程进修。

（六）国内外学术研讨。鼓励教师积极参加国内外高层次学术研讨，提升学术水平。

（七）实践锻炼。积极组织青年教师到重点实验室、对口企业以及其他社会组织参加实践锻炼，提高实践应用能力和创新能力。

（八）新进教师岗前培训。积极组织新进教师参加教育厅和学校每年举办的岗前培训和教师职业类岗位培训，为教师资格认定、职务聘用奠定基本条件。

（九）教师专业能力培训。根据学校安排和学院专业建设规划，有针对性地组织教师参加骨干教师进修班、全国高校教师教学培训等，促进优质教学成果应用和现代教育资源共享。

（十）师德师风教育。积极开展师德师风教育，提高教师职业道德修养，培养教师职业精神。

四、审批程序

（一）编报计划。根据师资队伍建设目标任务，在学校师资培训费下拨后，研究确定派出进修人员、进修项目、经费支出等报人事处备案。

（二）个人申请。根据上级和学校安排，个人提交《山东理工大学教职工进修申请表》，由学院签署意见后报人事处。

（三）学校审核。人事处根据学校年度进修计划，组织有关部门负责人或专家对派出进修的项目、人员、经费等进行初审和审批。

（四）公示。确定进修人员的信息在网站和指定区域公示 5 个工作日。

（五）办理派出。公示无异议后，办理进修手续。教职工正式外出前，须到人事处办理请假手续，进修结束后本人到人事处销假，否则按旷工处理。

（六）签订协议。教职工参加进修时间在 6 个月（海外 3 个月）以上者，均须与学校签订协议书。

五、经费资助

（一）海外进修

1. 海外时间为 12 个月的，资助经费 5 万元，支出范围主要包括培训费、住宿费、往返路费等（下同）。

2. 时间为 6 个月的，资助经费 2.5-3 万元。

3. 时间为 3 个月的，资助经费 1.5-2 万元。

（二）国内进修

1. 国内时间为 12 个月的，资助经费 1.5-2 万元。

2. 时间为 6 个月的，资助经费 1 万元。

六、管理考核

（一）教职工进修期间接受培训单位和学校的双重管理。进修人员应在规定时间内积极完成进修任务，不得随意更改进修性质、内容和时限。同时应主动与学院沟通交流，积极宣传学校和学院的人才引进政策。

（二）学院在保证教学科研管理服务正常运行的前提下，积极选派教职工参加各种形式的进修，并及时将重大事项告知教职工，做好跟踪服务工作。

（三）建立进修人员业务档案。进修结束后要写出书面总结，并举办相关讲座或学术报告，经核准后，记入个人业务档案，作为评价推荐的重要依据。进修人员将进修单位开具的证明材料（英文证明材料须附对应的中文翻译稿）及时送交学校归档。

（四）对已经列入计划安排进修的教职工，无故放弃执行的，3 年内不得再次申请；对已批准并办理派遣手续而实际上并未参加且又未承担正常教学科研任务的，经查实后按旷工对待，超过

国家规定时限的，予以解聘；未能或不按时完成进修的，须缴回全部进修费用。

（五）教职工进修期间的工资、补贴等按上级和学校文件执行，协议中有专门规定的按协议执行。

七、进修时间

（一）除学历进修和博士后研究外，其他进修一般不超过一年。

（二）教职工进修应按规定时间完成进修任务，不得擅自延期。确因工作需要延期的，海外进修批准时间在 12 个月以内的，须提前一个月向所在单位递交书面申请，并附证明资料，经单位签署明确意见后报人事处研究，延期最长不超 6 个月；擅自延长期限的，延期期间停发工资，擅自延期时间超过国家规定时间的，学校有权解聘。

（三）国内进修一学年或海外进修 3 个月及以上者，回校后须在校工作满 2 年后方可再次派出；国内外进修人员原则上不得同时参加两个及以上进修项目。

八、服务期限

（一）教职工非学历进修在一年及以上的，服务期 2 年；学历学位进修为博士研究生的，服务期为 6 年，服务期计算时间自回校之日算起。

（二）未按协议完成服务期而提出调离、辞职或解聘的教职工，应按学校规定办理相关手续。