

黄冈师范学院学校办公室文件

黄师办发〔2022〕52号

关于印发《黄冈师范学院教职工进修培训 管理办法（2022年修订）》的通知

校内各单位：

《黄冈师范学院教职工进修培训管理办法（2022年修订）》已经第二届校党委常委会2022年第23次会议审议修订，现予以印发，请遵照执行。

学校办公室

2022年6月22日

黄冈师范学院教职工进修培训管理办法

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强教师队伍和管理队伍建设,规范教职工进修培训工作,根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《高等学校教师培训工作的规程》和学校有关文件精神,特制定本办法。

第二条 坚持以人为本,根据学校事业发展的需要,将教职工进修培训与师资队伍建设规划紧密结合,按照“统筹安排、突出重点、学以致用、合约管理”的原则,全面提升教职工整体素质和水平,建设一支高素质的教师队伍和管理队伍。

第三条 教职工进修培训是教职工为更好地履行岗位职责而接受的继续教育,教职工进修培训实行校、院两级管理。

第四条 学校管理的进修培训项目主要有:在职攻读博(硕)士研究生、国内外访问(学)、课程进修、短期培训、行政管理人员和工勤人员法定培训项目等。各中层单位管理的进修培训项目主要有:教学实践、学术交流会、研讨班(会)等。

第五条 学校设立教职工培训专项经费,对计划内教职工进修培训给予一定的经济资助,没有纳入计划的进修培训,不予资助。

第六条 本办法主要规范学校管理的进修培训项目，鼓励各中层单位资助本单位教职工外出参加进修培训。

第二章 出国（境）进修培训管理

第七条 出国（境）进修培训的对象为：优秀骨干教师、学科带头人、学术带头人及优秀管理人员。申请出国（境）进修培训的基本条件为：

（一）热爱社会主义祖国，品德优良，遵纪守法，身心健康；

（二）工作勤奋，爱岗敬业，业绩突出；

（三）热爱学校，具有学成回国为学校发展服务的事业心和责任感；

（四）外语达到出国标准（参照《国家留学基金资助出国留学外语条件》执行）；

（五）来校工作满 2 年。

第八条 出国（境）进修培训时间一般不超过 12 个月（攻读博士学位者除外）。出国（境）进修培训类型和条件如下。

（一）攻读博士学位

1. 年龄要求 45 岁及以下；
2. 脱产学习时间不得超过 4 年。

（二）访问学者

1. 具有副高及以上职称，年龄在 55 周岁以下；

2. 在所从事的学科领域里有较深入的研究，取得较为突出的教学科研成果；或是重点学科、重点实验室以及急需学科和重点扶植学科的学科带头人或业务骨干；

3. 期限一般在 1 年以内。

（三）课程进修

1. 具有中级及以上职称，年龄一般在 50 周岁以下；

2. 各单位重点培养的骨干教师；

3. 期限一般在 6 个月以内。

（四）管理类进修

1. 具有管理岗位六级及以上级别的党政管理干部，年龄一般在 55 周岁以下；

2. 工作业绩突出，有较大发展潜力；

3. 期限一般在 3 个月以内。

（五）高校教师国际交流计划项目：包括国家留学基金委项目、湖北省教育厅“地方合作项目”、湖北省教育厅青年教师项目。申请条件按照上级通知要求执行，学校择优推荐。

（六）学校资助青年教师海外交流项目：包括“黄冈师范学院公派出国（境）研修资助项目”、“青年教师海外培训计划项目”等，每年资助一批优秀青年教师到海外大学进修或留学，时间为 3-6 个月，具体条件按照学校有关通知进行，学校组织评审确定。

第九条 出国进修培训的渠道有：

（一）国家公派：按国家公派出国的有关规定进行的选派。学校鼓励和支持教师申报国家留学基金委、教育部、省教育厅、省科技厅等有关部门资助的公派留学项目。

（二）学校选派：校际间国际合作、交流项目的选派。主要指学校选派青年教师海外交流项目，以及学校公派出国的管理类进修培训。

（三）个人自费：教职工经学校同意其个人对外联系而获批准的进修培训。

第三章 国内进修培训管理

第十条 国内进修培训的对象为：优秀骨干教师、学术带头人、学术骨干和优秀管理人员。申请国内进修培训的基本条件为：

（一）坚持党的基本路线和四项基本原则，政治合格。

（二）热爱教育事业，热爱学校；能认真履行岗位职责，工作服从安排，无教学事故发生，完成所在教学学院人均教学工作量。

（三）教学质量评价为良好及以上，年度工作考核结果为合格及以上，聘期考核合格。

第十一条 国内进修培训的类型及条件如下：

（一）报考委托或定向培养博士研究生：凡来我校工作满一年以上的正式教职工，符合报考条件、考核合格、所在单位同意均可提出申请。委托或定向培养博士研究生脱产学习时间

不得超过 2 年。各类人员考取社会博士研究生应办理调离手续，且须履行完聘用合同约定的最低服务期限。

考取社会博士研究生的教职工申请在获得博士学位后回校工作，且学科归属的教学学院研究同意的，经本人申请、学校研究同意，当事人与学校人事部门签订协议，在人事关系调离我校期间参照考取委托或定向培养博士研究生人员标准按特殊人才发放待遇（不缴纳社保和公积金），回校工作时参照委托或定向培养博士研究生标准发放安家费。

（二）在职申请硕士学历学位：凡来我校工作满 1 年以上的正式教职工，符合申请条件、考核合格、所在单位同意均可提出申请。各类人员考取社会硕士研究生应办理调离手续，且须履行完聘用合同约定的最低服务期限。

（三）国内访问学者：申请作国内访问学者的教师必须是教授、副教授或者是任职满 2 年且其中有 1 年工作考核结果为优秀的讲师。

（四）在职申请进博士后流动站：博士毕业后在我校实际工作 1 年以上，且年度考核合格。同时须满足下列要求：

1. 每年完成学校规定的教师基本教学工作量；
2. 每年均有学校高质量期刊发表的论文（以黄冈师范学院为第一署名单位）；或主持过省部级及以上项目。

（五）课程进修：符合申请条件且工作满 3 年的专任教师（含实验系列教师）。课程进修时间一般为 6 或 12 个月。

（六）短期培训班：上级安排的教师业务技能提高培训、教学急需的短期培训、提高实践能力急需的短期培训等。短期培训班一般在 1-6 个月以内。

（七）业务（技能）培训：按照相关法规、制度的规定办理。

第四章 进修培训的组织与审批

第十二条 人事处根据学校事业发展需要和师资队伍建设现状，结合各学院制定的进修培训计划，负责编制学校教师进修培训规划，报分管领导审定、发布。

第十三条 学校的各项进修培训工作以学院为主体，进修培训经费由人事处和国际交流合作处分别管理，人事处组织相关职能部门审核各学院年度进修培训计划，并负责考核年度进修培训计划的落实情况。

第十四条 进修培训规划和年度进修培训计划的制定：

（一）各学院根据学校师资队伍建设规划，制定本单位教师培训的五年规划及管理办法，有计划、有步骤地开展教师培训工作；

（二）各学院在五年培训规划的基础上，拟定本单位教师培训的年度计划，填报《黄冈师范学院教师年度进修培训计划申报表》，于当年的 10 月底前报人事处；次年 6 月份，各学院可根据实际情况对下一学期的培训计划进行适当调整，报人事处审核。

第十五条 教职工申请进修培训按下列程序办理：

（一）申请进修培训人员填写《黄冈师范学校教职工进修培训申请书》，提出进修培训申请；

（二）所在单位根据单位培养计划和脱产进修培训人员控制数择优推荐，单位负责人签署明确意见后报送人事处。湖北省高校教师国际交流计划项目、“黄冈师范学院公派出国（境）研修资助项目”、“青年教师海外培训计划项目”等还需经过评选，经国际交流合作处审核后报人事处备案，拟定选派人员名单，报学校审批；

（三）人事处汇总并审核教职工的进修培训申请后，报主管校领导审批；

（四）签订进修培训协议，除业务（技能）培训外，教职工参加各种进修培训学习，均应与学校签订进修培训协议，明确职责、义务和服务年限。

第十六条 管理岗位六级及以上级别干部申请出国进修培训，按照个人申请、所在单位同意，党委组织部审批、人事处备案后，报学校党委常委会研究确定。

第五章 进修培训的管理与考核

第十七条 各单位在确保完成正常教学工作任务的前提下，每年度安排脱产进修培训教师的人数原则上控制在本单位在编在岗教师总数的 5%-10%。

第十八条 教职工进修培训申请经学校批准后，应积极创

造条件完成进修培训任务和预期目标，不得随意变更或中止。非国家和学校层面原因而放弃进修培训者，需偿付学校前期支付的相关费用，且五年内不得再次申请任一类型进修培训。

第十九条 教职工被进修培训单位录取后，须与人事处签订在职进修培训协议。凡未经所在单位及学校同意而擅自进修培训的教师，一经查实，自进修当月起停发工资；对擅自同意教师自主进修培训或将自主进修培训教师报为满勤的单位，学校将严肃追究单位主要领导的责任。

第二十条 教职工进修培训管理采取“所在单位为主、学校为辅”的原则。教师进修培训离校前和进修培训结束返校后须由所在单位向人事处书面报告。

第二十一条 进修培训教职工外出学习期间，应自觉遵守所在学校的各项规章制度，认真学习，努力完成学习任务；积极参与导师的科研工作，提高自身科研能力和水平。进修培训时间在半年的，要学习 2-3 门课程，进修培训时间为一年的，要学习 4-5 门课程。

第二十二条 以国内外访问学者和申请进博士后流动站形式外出学习的教师，回校后一年内应在学校认定的高质量期刊上发表学术论文 1 篇。达不到上述要求者，进修学习按不合格处理，追回学校前期支付的相关费用。

第二十三条 教职工进修培训结束后，应向本单位师生做一次学术报告，并写出书面总结材料，向所在部门汇报，经所

在部门领导签署意见并加盖公章后，连同进修培训成绩报告单和结业证书复印件等材料上交人事处存档，出国（境）人员以上材料交国际交流合作处存档。

第二十四条 对于因个人不努力学习，进修培训成绩不合格，未完成进修培训任务和科研任务；或不遵守进修培训单位的有关规定，擅自脱离学习岗位者，学校不予报销进修培训学习期间的各项费用，并终止其进修培训学习。

第二十五条 学校选派参加各种培训、进修学习的人员学习结束回校后，必须完成一定的服务期。服务期长短按进修培训时间的 2 倍计算，时间不足 1 年的按 1 年计算。凡未完成规定的服务年限申请调离或辞职者，须按以下规定追究违约责任：

（1）参加各种培训、进修学习的人员，须退还学校支付的所有进修费用（含学费、往返差旅费、资料费、住宿费等）。因调离或辞职对学校造成损失者，须予以赔偿。

（2）在职攻读硕士学位回校服务不满 5 年者，另须退还脱产学习期间学校发放的所有工资待遇和学校缴纳的公积金、社保，并根据未完成的服务年限按 5000 元/年的标准向学校支付违约金。涉及职称服务期不满须承担违约责任的，服务年限、违约赔偿累计相加一并计算。

（3）在职取得博士学位回校后服务不满 8 年者，另须退还脱产学习期间学校发放的所有工资待遇和学校缴纳的公积金、社保，并根据已服务年限按比例按 20000 元/年的标准向学校支付违约金、

按比例退回已发放的安家费，退还未使用完的科研配套经费，随同调离安置的人才配偶。涉及职称服务期不满须承担违约责任的，服务年限、违约赔偿累计相加一并计算。

第二十六条 教职工在一个聘期（职级）内原则上只安排一次同类型的培训进修学习，特殊情况超过一次的，须报请经学校研究同意。

第六章 经费管理及资助政策

第二十七条 经学校批准参加国内外进修培训的人员，学习期间保留工作关系，正常发放工资，允许参加年度考核和职称评审。

第二十八条 学校对外出参加脱产进修培训人员提供经费资助，具体标准如下：

（一）出国（境）进修培训资助标准

进修培训类型	进修培训时间	资助标准	备 注
国家留学基金委项目	3-12 个月	按照《黄冈师范学院公派出国（境）审批程序及经费使用管理办法》及国家留学基金委资助标准执行。	学习期间正常发放工资
湖北省教育厅“地方合作项目”	6-12 个月	学校按照国家留学基金委、省教育厅、学校以 2:1:1 的比例承担经费。	学习期间正常发放工资
湖北省教育厅青年教师项目	6 个月	学校按照省教育厅、学校以 1:2 标准承担配套经费。	学习期间正常发放工资

其他类短期进修 培训项目	1 个月 之内	按照学校相关规定办理	学习期间正常发放工资
-----------------	------------	------------	------------

(二) 国内进修培训资助标准

进修培训类型	进修培训时间	报销内容	备 注
攻读委培（定向） 博士研究生	3 年（最多不超过 6 年，其中脱产时间不 超过 2 年）	取得博士学历学位后， 一次发放 10 万元安家费 （含学费、住宿费），其 中；取得单证的，一次 发放 5 万元安家费（含 学费、住宿费）。	① 学习期间正常发放 工资；② 攻读国家专项 计划博士研究生，取得 学历学位后一次发放 5 万元安家费。
攻读委培（定向） 硕士研究生	3 年（其中脱产时间 不超过 1 年）	学费、住宿费 8000 元包 干。	学习期间正常发放工 资
国内访问学者	6-12 个月（全脱产）	全额报销学费、住宿费 （限校内学生公寓）。	学习期间正常发放工 资
在职申请进博士 后流动站	1-2 年（其中脱产时 间不超过 1 年）	全额报销学费、住宿费 （限校内学生公寓）	学习期间正常发放工 资
课程进修	6 或 12 个月（全脱 产）	全额报销学费、住宿费 （限校内学生公寓）	学习期间正常发放工 资
短期培训	3-6 个月（全脱产）	全额报销学费、住宿费 （限校内学生公寓）	学习期间正常发放工 资
业务（技能）培训	1-3 个月	全额报销学费、住宿费 （限校内学生公寓）	学习期间正常发放工 资
其他培训项目	1 个月之内	培训费、住宿费全额报 销，费用由所在部门在 业务费或学科经费报 销。	学习期间正常发放工 资

第二十九条 教师进修培训学习结束回校后，持应得的证书、证明、成绩单等原件和相关票据，经人事处审核，主管校长签批后，到学校财务处报销。出国（境）学习期间，发放的工资由学校暂存，待回校后一次性补发。其他人员工资正常发放。

第三十条 学校鼓励教师赴境外高水平大学攻读博士学位。

经学校批准，自费赴境外 QS 世界排名前 1500 名（以学校批准前一年的排名为准）高校攻读博士学位的教职工，学校保留其现聘岗位，出国学习 2 年内正常发放工资，获得博士学位并通过认证的，按回校工作的国内委托或定向培养博士研究生发放安家费。非正式编制人员获得博士学位并通过认证的，符合学校人才引进条件的优先解决正式编制。

第三十一条 本办法由人事处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起执行，学校此前出台的其他文件有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法生效前外出进修人员适用以前的有关规定。