

广东文理职业学院文件

粤文理〔2024〕20号

广东文理职业学院关于修订《广东文理 职业学院教职员工进修培训教育 的暂行规定》的通知

各部门、各单位：

现将修订后的《广东文理职业学院教职工培训管理办法》
印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广东文理职业学院教职工培训管理办法



2024年5月29日

附件：

广东文理职业学院教职工培训管理办法

(2024年修订)

第一章 总 则

第一条 为深入实施“人才强校”战略，鼓励和支持广大教职工积极参加培训，建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高质量师资队伍，推动学校办学事业的科学发展特制订本办法。

第二条 本办法所称的教职工培训，包括学历学位教育和非学历学位教育(不含干部教育培训)两类。学历学位教育是指攻读硕士、博士研究生并取得国家承认的学历或学位证书。非学历学位教育包含访问学者、专项培训、博士后科学研究和岗前培训等类别。

(一)访问学者：指到国(境)内外高水平大学或著名科研院所脱产从事为期6-12个月的学术访问。

(二)专项培训：指针对教职工专项能力提升的培训。包括课程进修、教师教学能力培训、短期业务技能培训等。短期业务技能培训一般不超过3个月，课程进修、教师教学能力培训一般不超过6个月。

(三)博士后科学研究：指获得博士学位后，到有关高校或科研机构的博士后科研工作站(或博士后流动站)从事科学研究工作。

(四)岗前培训：指面向新聘教职工进行的入职培训，培训内容包括专业素养与理念、教学理论与技能和信息技术与应用三大模块共6门课程、教研实习和校本培训等，目的在于提高新聘教职工适应本单位和本岗位的工作能力。

第三条 适用范围。本校在岗教职工参加培训进修按本办法执行。

第四条 培训原则

(一)按需培训，学用一致。根据学校人才培养、专业建设和教职工素质提升的实际需要，确定年度参加培训人选。所申请培训项目，须与本人岗位职责、工作要求相匹配，不得申请参加与工作岗位无关或相关度不紧密的培训。

(二)重点优先，全面兼顾。向一线教学科研岗位倾斜，以青年教师为主要培训对象，优先支持重点专业、特色专业、新办专业、紧缺专业的学科专业负责人、教学科研骨干及其他重点培养对象。

(三)利益共享，责任共担。培训费用由学校和教职工个人双方共同分担，个人分担部分由双方协商确定各自承担比例。

第二章 培训要求及申请条件

第五条 培训形式分为全脱产、半脱产和在职三类，其中在职培训是指不占用工作时间参加学习的培训；全脱产培训是指离开工作岗位利用工作时间去参加学习的培训；半脱产培训是指在培训期间累计脱产学习时间一般不超过1年的培训。

第六条 教职工攻读硕士、博士学位的培训形式分为全脱产、半脱产和在职三类，除专任教师外，其他人员原则上为在职。二级单位对于申请半脱产或全脱产学习形式的，务必从教学工

作安排等方面统筹考虑，经所在二级单位和学校批准同意半脱产或全脱产培训的，脱产学习期间其工作任务由所在单位内部协调完成并保留其工作岗位，所在单位不得以此为由补充人员。

第七条 参加学历学位教育的期限按学制规定执行，参加非学历学位教育的期限一般不超过1年（从事博士后科学研究、上级部门人才培养计划培训及党委组织部门指定的党政干部培训除外）。

第八条 本着保障二级学院教学工作安排（或部门工作安排）与教职工参加学历学位教育维持平衡的原则，学历学位教育实行总量控制。具体分为以下四种情形：

（一）教学科研单位正在攻读学历学位的教职工人数占该单位在岗教职工人数的比例原则上不能超过15%，行政教辅单位原则上不能超过10%。

（二）计划内攻读学历学位的教职工，攻读期间调转单位的，所使用的学历学位教育指标仍然属于调出单位，不占用调入单位的学历学位教育指标。

（三）单位无学历学位教育进修指标或不符合学历学位教育年龄要求的，经个人申请、所在二级单位推荐、学校审批同意，可列入计划外培养。计划外参加学历学位教育人员，不享受培训待遇且只能申请在职培训形式。

（四）计划外参加学历学位教育人员，攻读学历学位期间，若部门产生空余指标，符合以下条件的，经本人申请、所在二级单位同意，可列入计划内培养。

1. 符合本办法第九条第（一）款规定的年龄要求。
2. 攻读境内大学或科研机构的学历学位，或所攻读境外学

历学位符合本办法第九条第(三)款及第十五条的要求。

第九条 申请条件

(一)申请攻读硕士或博士研究生的，年龄原则上不超过45周岁。申请访问学者的，年龄原则上不超过50周岁，同时须具有高级职称或具有中级职称和硕士及以上学位。

(二)申请报考硕士或博士研究生的，须在校在岗工作满3年。申请培训期限在3个月及以上的非学历学位教育的，须在校在岗工作满2年。

(三)出境培训须符合国家及学校的相关规定，鼓励教师申请国家公派留学基金参加境外研修。报考攻读国(境)外硕士或博士学位的，境外硕士或者博士学位培养质量不低于国内同类型硕士或博士学位培养质量。

(四)专职辅导员、科级及以上干部参加培训按本办法和学校相关规定执行。其中，专职辅导员的培训申请须经学生处审核，科级及以上干部的培训申请须经人事处审核。二级单位具有正高级职称的正、副职领导，在任期内原则上不允许脱产参加培训(学校党委组织部门安排或上级指定的培训除外)。

(五)再次申请短期培训(3个月以下)的，上次培训结束后返校在岗工作时间须满1年。再次申请3个月及以上期限培的，上次参加过学历学位教育类培训的，须在取得学历学位后返校在岗工作满3年；上次参加过非学历学位教育的，须返校在岗工作满2年；之前参加过非短期培训，且累计培训次数达2次的，除须符合本款前述条件外，还须满足培训累计服务期限。

(六)除短期培训(3个月以下)和上级部门人才培养计划项目类培训外,未申报或未列入学校年度培训计划的,原则上不能申请当年度的学历学位教育类培训和博士后科学研究。

(七)有下列情况之一者,暂不批准培训进修申请:

1. 申请培训进修的专业或方向与现聘工作岗位的职责和任务不一致的;
2. 未完成教学和岗位基本工作量的;
3. 不服从工作分配或未履行工作岗位职责的;
4. 年度考核未达到合格及以上的;
5. 近3年受过党纪政纪处分的。

第三章 培训程序

第十条 各类培训按个人申报、二级单位审核推荐、职能部门审查、学校审批、人事部门组织实施的程序进行。

(一)人事处发布下年度培训计划申报通知。

(二)教职工个人向所在二级单位提出培训申请。

(三)二级单位拟定本单位下年度培训人员推荐名单,报送人事处。

(四)人事处汇总审查后制订全校下年度培训计划,提交学校审批。

(五)校内公示。

(六)办理培训进修手续。学校对教职工培训实行协议管理,参训人员实施培训前必须与学校签订培训协议。脱产参训人员须到人事处办理离、返校登记手续。

第十一条 参训人员在培训期满10天内返回人事处和所在二级单位报到上岗。

第四章 培训待遇

第十二条 生活费补贴。列入学校培训计划、人事档案和人事关系没有调出、按规定程序办理了相关培训手续且符合下列情形的，学校发放培训生活费补贴：

（一）在职培训，完成学校规定的岗位基本工作量的，参照其在岗工作时的工资福利待遇总额核定，按月发放；未足额完成工作量的，按比例折算核发。

（二）脱产培训，时间在1个月以内的，参照其在岗工作时的工资福利待遇总额核发。

（三）脱产培训，时间超过1个月的，专任教师参照其上一年平均在岗工作量核发；其他参训人员参照其在岗工作时的工资福利待遇总额核发。

第十三条 培训费用。培训费用包括学费、学习期间住宿费和往返交通费（不含途中补助）。交通费报销标准按学校财务处规定执行。除上级有规定外，脱产培训期间不发放伙食和交通补助。列入学校培训计划（含经人事处同意的短期培训等临时性培训计划）、人事档案和人事关系没有调出、按规定程序办理了相关培训手续，且符合下列情形的，学校提供相应的培训费用。

（一）学历学位教育

攻读硕士研究生并取得硕士学位证书，学校报销培训费用不超过30000元/人；攻读博士研究生并取得博士学位证书，学校报销培训费用不超过65000元/人。

攻读学历学位的培训费用先由个人全部支付，待学业完成后，参训人员凭就读学校的录取通知书、学位（学历）证书及认证材料和学校财务规定的有效票据办理报销手续（任何第三 方

提供的票据不予报销)。因个人原因未能完成学业,未能取得相应的学位证书,攻读学位所需的培训费用全部由个人承担。同时追回脱产培训期间生活费补贴应发总额的70%。

(二)非学历学位教育

1. 访问学者: 培训期限在半年以内的, 可据实报销培训费不超过10000元; 培训期限超过半年的, 可据实报销培训费不超过20000元。有特殊情况具体商议。

2. 专项培训: 课程进修和教师教学能力培训, 可据实报销培训费不超过5000元, 其中艺术类教师参加课程进修可据实报销培训费不超过8000元; 短期业务技能培训等可据实报销培训费不超过3000元。

3. 博士后科学研究: 不调转人事档案从事博士后科学研究的, 每年可据实报销交通费不超过5000元, 限报2年。

4. 岗前培训: 经考核合格的, 学费由学校承担, 其他费用自理。

第十四条 入选各类人才培养项目(或计划)的专任教师参加培训, 培训待遇按资助计划相关规定及协议执行。

第十五条 经学校批准同意延长培训脱产期或学习形式从在职变更为半脱产的, 延长或变更学习形式后的脱产期, 按脱产培训发放工资福利。攻读硕士或博士学位时间超过培训进修协议约定的学制时长的, 每延迟1年(超过半年不满1年按1年算)扣除50%培训费用, 以此类推, 扣完为止。凡所攻读硕士或博士学位培养学校或项目列入国家或省有关部门预警的(获得学位前发生预警, 或获得学位后所攻读学位项目经有关部门追溯后确认

在预警范围内的),不得报销培训费用,已报销的培训费用及已发放的生活费补贴须全部退回学校。

第五章 培训义务及服务期限

第十六条 学校为教职工参加培训提供生活费补贴、培训费用和其他培训条件,教职工培训期满后,须按本办法履行返校在岗工作、为学校服务的义务。

(一) 学历学位教育的服务期限(单位为年)明确如下:

(1) 硕士研究生培训服务期限=5+N(式中N为脱产培训年限,1学年按1自然年计)。

(2) 博士研究生培训服务期限=10+N(式中N为脱产培训年限,1学年按1自然年计)。

(二) 非学历学位教育的服务期限(单位为月)明确如下:培训服务期限=12×参加培训时间(培训时间以月为单位,不足1个月的按1个月计)

(三) 学校专项资助计划资助的培训服务期限,按专项资助计划规定执行。若无需学校提供专项资助经费的,按本款规定执行。

(四) 服务期起始日的计算方法

1. 参加学历学位教育并取得相应学历学位者,以其取得学历学位后返校在岗工作之日算起;未取得相应学历学位者,按非学历学位教育计算服务期限,并以其在学校人事部门登记放弃申请学历学位且在校在岗工作之日算起。

2. 参加非学历学位教育者,以其培训结束后返校报到并上岗工作之日算起。

(五)服务期限未满而经批准再次参加培训的，服务期限累加计算。

第十七条 违约责任

教职工培训期满未按时返校报到上岗，或服务期限未满申请辞职、离职、解聘，或因主观原因故意不履行培训协议等的，视为违约。违约者须承担如下违约责任：

(一)向学校交纳培训补偿费。培训补偿费按下式计算：

补偿费= $[(M-P) \div M] \times Q$ (式中M为应服务年限，P为已服务年限，Q为脱产培训期间生活费补贴应发总额与报销的培训费用之总和)。

(二)向学校缴纳培训违约金。违约金根据培训类别按尚未履行的服务年限计算：攻读硕士研究生的，违约金为每年30000元；攻读博士研究生的，违约金为每年40000元；从事博士后科学研究工作的，违约金为每年30000元；参加其他各类培训的，违约金为每年20000元。专项资助培训的培训违约金按专项资助规定执行。

第六章 培训管理

第十八条 教职工培训由人事处统筹管理。其中，专职辅导员培训归口学生处管理，报人事处备案；出境培训由国际交流与合作处协助管理；二级单位负责做好培训进修教职工培训期间的跟踪管理工作，同时严格做好到境外参加培训进修教职工出国前及回国后的安全教育工作。

第十九条 培训实行契约管理和动态管理制度。契约管理指参训人员实施培训前须与学校签订培训协议书，且人事档案挂靠在我校。动态管理指学校和参训人员所在二级单位采取平时

跟踪考核、年度考核和期满考核相结合的办法，对参训人员进行管理与考核。

第二十条 培训期间，确因特殊情况，需要变更的，按以下情形办理：

（一）需要变更培训单位、培训内容的，在实施培训后30天内通过OA 提交变更申请（附相关证明材料），经二级单位和学校同意后变更。

（二）需延长培训期限的，在原定培训期限结束前30天（学历学位教育的为90天）内通过OA 提交申请（须附上培训单位 出具的证明材料，学历学位教育还须附导师意见），经二级单 位和学校同意后变更。原则上不允许变更攻读学历学位的培训形式。

第二十一条 培训结束后，参训人员须提交培训相关材料，包括学历学位证书及认证证明、结业证书、成绩证明、接收培训单位考核登记表、出入境记录证明、业绩成果等原件及其复印件（原件经审核后退还）等，经所在二级单位和学校审核通过后予以报销培训费用。所交材料由人事处归档。

第二十二条 培训期满逾期10天未返校且未办理延期培训手续的，不再发放其他生活费补贴；逾期1个月未返校的，按自动离职处理，并追究其违约责任。

第二十三条 人事档案管理

（一）在校在岗工作未满服务期限的，不能申请需调转人事档案及其人事（劳动）关系类的培训。

（二）属于学历学位教育招生录取前调档政审的，申请培训者个人与学校双方的聘用关系及人事（劳动）关系自其被正式录

取时结束；未被录取退回档案的，申请培训者可撤回辞职报告，双方的聘用关系及人事(劳动)关系持续。

第二十四条 培训考核

(一) 考核标准

1. 参加学历学位教育的，应按期取得并及时向学校提交学历学位证书及认证材料。

2. 参加专项培训或短期业务培训的，应按期取得并向学校提交相关成绩证明和结业证书等材料。

3. 参加访问学者的，培训结束后两年内晋升高一级职称，或以第一作者身份(署名第一单位须为广东文理职业学院)获得相应科研业绩。

4. 从事博士后科学研究的，须获得博士后证书(证明)。

(二) 考核方式

由参训人员所在二级单位和人事处等职能部门共同组成考核小组，按照考核标准或培训协议对参训人员进行考核。若参训人员未能在考核期内达到考核标准的，追回培训费用与脱产培训期间生活费补贴应发总额的70%。

第二十五条 凡未列入学校培训计划(含获批计划外培训进修人员)的，一律不得以进修培训事由请假。

第七章附则

第二十六条 本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。