

乐山师范学院

乐师院〔2023〕57号

关于印发《乐山师范学院教师进修培训 管理办法》的通知

校内各单位：

《乐山师范学院教师进修培训管理办法》已经校长办公会、常委会审定通过，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。



乐山师范学院教师进修培训管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步构建完善高水平应用型人才培养和服务保障体系，优化师资队伍结构，提高队伍整体素质，促进国内外学术交流，规范教师进修培训管理，根据学校师资队伍建设规划和实际，制定本办法。

第二条 进修培训原则。坚持政治素质、师德师风素养为前提；坚持以教学、科研为中心；坚持以专业技能培训、行业锻炼为重点；坚持全员培训、内外结合，学用一致、注重实效。

第三条 适用范围。本办法适用于学校在编在岗人员、人事代理在岗人员。

第二章 进修培训类别

第四条 进修培训类别包括：“学位提升计划”“博士后进修计划”“名校进修培训计划”“专项培训计划”“实践锻炼计划”“短期业务提升计划”。

（一）“学位提升计划”：考取国内外硕（博）士研究生，攻读硕（博）士学位。教师攻读硕（博）士学位条件、待遇、管理等按学校相关办法执行，并按文件修订而变动。

（二）“博士后进修计划”：具有博士学位的教师到全国博士后管理委员会办公室登记备案的博士后流动站或博士后科研工作站做科学研究。

（三）“名校进修培训计划”：教师到国内外知名高校或科研机构进行的访学、课程进修、科学研究等。

（四）“专项培训计划”：教学院或部门统一安排的有针对性的专项培训。

（五）“实践锻炼计划”：教师到与我校有合作关系的企事业单位、政府等进行基础教育教学实践、行业实践和挂职锻炼。实践锻炼形式分为：

1. 顶岗（挂职）性锻炼。以脱产方式全面参与到实践单位安排的工作岗位。认定时长按实际情况确定。

2. 考察性锻炼。以非脱产方式深入企事业单位、政府等进行有目的的实地考察。

3. 参与性锻炼。以非脱产方式在工作之余参与企事业单位、政府的工作。

4. 服务性锻炼。以科研项目、指导培训等方式承担企事业单位、政府的实践任务。

（六）“短期业务提升计划”：与所在学院（部门）的专业、学科、业务发展相关的各类短期培训。

第三章 申请条件和进修培训程序

第五条 基本条件

（一）具有良好的思想政治素质，遵纪守法，爱岗敬业，为人师表，较好履行岗位职责。

（二）具有较好的专业素质和发展潜力，进修培训专业或方向与本人所从事岗位工作相一致，与学校学科专业建设需要相一致。

（三）时长超过三个月的进修培训原则上间隔2年以上。同一时间段，教师原则上不得同时进行2项进修培训（学历进修培

训教师人才培养方案有明确要求的除外)。

(四) 涉及出国(境)的进修培训,其申报条件、具体进修期限要求按国家、省及学校相关项目等有关文件规定执行。除上级公派项目按项目要求使用证照外,其他类型的出国(境)访学、进修培训等均需使用公务证照。

第六条 具体条件和要求

(一) 学位提升计划

按学校相关办法执行,并按文件修订而变动。

(二) 博士后进修计划

- 1.在校工作满2年,具有博士学位的教师。
- 2.博士后研究方向与学校的学科和专业发展建设需求一致。
- 3.仅支持在职博士后项目。

(三) 名校进修培训计划

- 1.原则上要求在校工作满2年且50岁以下。
- 2.具有博士学位或副高以上职称或主持在研省级以上教学、科研项目的中级职称教师。
- 3.申请者为所在学科的教学科研骨干,有明确的进修培训规划。

(四) 专项培训计划

专项培训计划由教学学院或部门统一规划,选拔符合专项培训要求的教师参加培训。专项培训包括但不限于:新教师岗前培训、新晋升职称人员培训、辅导员培训。

(五) 实践锻炼计划

学校鼓励教师参与多种形式的实践锻炼,实践锻炼的内容应该与教师从事专业对口,与学校的专业、学科发展紧密相关。

（六）短期业务提升计划

根据业务需求，经所在学院（部门）和人事部同意，教师可以申请参加各类短期业务培训。

对学校学科与专业建设发展亟需的进修培训需求，可以适当放宽申请条件。

第七条 进修培训程序

（一）制定计划

每年各单位结合队伍结构、教学安排、脱产比例等科学规划下一年度教师进修培训，计划应具体到岗位和个人，教师发展中心汇总后会同有关职能部门审核，上报学校审定后下达教师年度进修培训计划。

凡未列入进修培训计划，二级单位越权审批外出进修培训或个人擅自外出进修培训的，学校将不予认可进修培训经历，并按相关规定处理。

（二）执行计划

经审批同意进修培训的教师，在进修培训前两周内到教师发展中心办理进修培训手续。明确进修培训方式、进修培训单位、进修培训计划及预期目标、经费预算等。所在单位对申请人材料审核并提出推荐意见后报人事部。具有副科级及以上职务的教师须组织部审批；专职辅导员须学生处审批；申请到国（境）外进修培训的须国际合作与交流处审批。脱产进修培训一年及以上的教师，需与学校签订相关进修培训协议后方可实施。

（三）回校手续

教师完成进修学习后，15个工作日内返校办理回校手续，并提交《乐山师范学院进修培训考核表》、项目总结及相关支撑材料到教师发展中心进行认定。无故逾期不归者，按学校相关规定处理。

第四章 相关待遇

第八条 经学校批准在职攻读学位的人员，其学费及其他有关费用按学校相关办法执行。

第九条 经学校批准非学历进修培训的，进修培训期间全额发放基本工资和国家津补贴，按实足额缴存社会保险与住房公积金。进修培训人员基本岗位绩效工资全额核拨；进修培训人员奖励绩效工资按实际情况核拨。绩效工资划拨给二级单位自主分配。

第十条 各类进修培训的费用按照以下标准执行：

（一）学位提升计划 按学校相关办法执行，并按文件修订而变动。

（二）参加国（境）外进修培训计划的，省部级及以上项目选派到国（境）外开展访学、进修培训等，按项目资助标准执行，国内培训费及非国际联程机票国内段差旅费据实报销；学校选派到国（境）外开展访学、进修培训等，经费按当年预算标准及项目选派通知为准；自费出国（境）访学、进修培训等，学校不再资助。

（三）参加国内进修培训计划的，进修（培训）费、交通费、住宿费按以下标准执行，伙食补助、公杂费根据学校差旅费管理办法执行。

1.进修（培训）费。三个月以内项目，报销不超过0.5万元/人次；三个月及以上的项目，报销不超过1万元/人次/半年。

2.交通费。按学校规定的差旅交通工具标准报销往返交通费。半年以内的项目报销1次往返交通费，半年以上的项目每年可报销2次往返交通费。

3.住宿费。进修培训应在对方单位安排地点住宿，学校在国家规定标准范围内据实报销；如对方单位未安排住宿，则根据所在城市情况报销，省会城市或者副省级城市报销不超过1500元/月，其它城市不超过1000元/月，不满一月按一月计。

第十一条 对于未经学校同意外出进修培训或者中途退出的，学校不承担任何费用。中途退出进修培训的，须退还学校已为其支付的费用。

第五章 进修培训期限规定

第十二条 脱产进修时间不计入服务年限；学位进修根据学校相关办法执行。

第十三条 进修培训原则上不允许延期，因特殊情况确需延长进修培训时间者，应提前三个月凭有效证明向所在单位及人事部提出延期申请，审核批准后方可延长学习时间，一般只允许延长一次，时间不超过1年。延期期间的培养费、住宿费、交通费原则上由个人自理。

第十四条 未经学校批准在外进修培训、外出进修培训前未按规定与学校签订进修培训协议或逾期未归者，学校停发其工资待遇等，不予享受任何进修培训待遇，并根据人事考勤有关规定

处理，情节严重的按自动离职处理。

第六章 管理与考核

第十五条 二级单位日常管理。由教师所在二级单位负责进修培训教师的日常管理，教师应在遵守培训单位规章制度的同时，定期主动与所在二级单位沟通联系、汇报进修培训情况。各单位同时应加强管理，做好派出人员的计划、协调、管理、考核等工作，并应积极配合学校做好相关协查、统计工作。因所在二级单位未及时上报或错报而导致进修培训学习人员工资待遇错发，情节严重者（如谎报、瞒报等弄虚作假行为），将追究相关单位和相关人员的责任，并从切块到该单位的奖励性绩效工资中扣回错发的工资。

第十六条 进修培训纪律与检查监督。教师进修培训学习期间，必须遵守学校和进修培训单位的管理规定，珍惜进修培训学习机会，不得从事和进修培训学习无关的其他活动。凡从事与进修培训学习无关活动者，一经发现，立即中止其进修培训学习，年度考核结论不能为合格及以上。进修培训期间有出国任务要求的，进修培训人员须向学校报批，凡擅自出国（境），一律按照相关规定处理。人事部牵头负责组织对进修培训教师学习的巡回检查、受理关于进修培训违规违纪情况的投诉与举报。教师进修培训学习期满应立即回校报到，回校后两周内出具进修培训学习考核或鉴定意见、成绩单、合格证、毕（结）业证、学位证等相应材料到人事部审验、入档。进修培训学习期满恰逢寒暑假，经所在单位和人事部同意可在开学时报到。无故逾期不归者，按学

校有关规定处理。

第十七条 总结交流。各类进修培训人员学习回校后分别向所在单位和教师发展中心提交书面的进修培训总结，学校组织进修培训总结交流会。

第十八条 考核评价。各二级单位根据教师年度考核办法和师德考核办法，对进修培训教师师德表现、学业提高、科学研究等进行客观、公正的评价，给出考核等级。其中，参加“博士后进修计划”、“名校进修计划”的教师自外出学习之日起两年内须完成下列任务之一：

(1) 完成我校规定的 B 类及以上论文 1 篇，论文均须以我校为作者单位、本人为第一作者。

(2) 获得市厅级及以上科研项目 1 项（我校为项目获批单位、本人为项目负责人）或争取科研到账经费理科 10 万元、文科 5 万元。

(3) 获得市厅级及以上科研成果二等及以上奖励 1 项（本人排名前 2 位）。

(4) 参加课程进修的，需要新建设校级及以上课程一门。

(5) 其它与以上任务相当的教学科研成果。

第十九条 学时统计。由各二级单位负责对教师进修培训的学时根据实际情况进行统计，将进修培训情况纳入年度考核和聘期届满考核的内容。非脱产实践锻炼的学时依据实践锻炼工作日志进行认定，累计 20 天按 1 个月确定。

第二十条 未按要求提交进修培训相关材料者，或未完成进修培训任务者，学校不予认可进修培训经历。

第二十一条 教师在进修培训学习期间，学校一般不受理其调动和辞职申请。

第七章 附则

第二十二条 本办法自公布之日起施行，原《乐山师范学院教师进修培训学习管理办法》（乐师院〔2016〕24号）同时废止。本办法实行之日前已派出的，按原文件规定和所签订的相关协议执行。

第二十三条 本办法由人事部负责解释。