

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕18号

曲阜远东职业技术学院 关于印发《曲阜远东职业技术学院教职工进修 培训管理办法（2024年修订）》的通知

各部门、各单位：

为促进学院教育教学事业持续发展，全面提高学校人才队伍的整体素质，根据国家教育部门文件精神 and 学院师资队伍建设规划及目标，结合学院实际，修订《曲阜远东职业技术学院教职工进修培训管理办法》。经党政联席会研究决定，现予以下发，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院教职工进修培训管理办法
(2024年修订)

曲阜远东职业技术学院

2024年3月6日

曲阜远东职业技术学院

2024年3月6日印发

印 40 份

附件

曲阜远东职业技术学院 教职工进修培训管理办法（2024年修订）

第一章 总则

第一条 为促进学院教育教学事业持续发展，全面提高学院人才队伍的整体素质，根据国家教育部门文件精神 and 学院师资队伍规划建设规划及目标，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的进修培训是指根据学院统一安排或经学院批准同意，教职工进行知识技能更新、工作能力拓展和学术水平提升的活动，主要包括学历学位教育和非学历学位教育两类。

第三条 进修培训坚持思想政治素质与业务水平并重；理论与实践统一；学用一致、注重实效；严格程序，突出重点；以在职学习为主，其他形式为辅的原则。

第四条 本办法适用于学院在职在岗教职工。

第二章 进修培训形式

第五条 学历学位教育指通过在职培养，取得国家承认的博士、硕士研究生学历或学位证书。本办法所指的学历，经中国教育部官方网站可查。

第六条 非学历学位教育指为适应工作岗位需要，提高履行岗位职责的能力而进行的岗位培训。

第七条 非学历学位教育主要包括：高级研讨班、国内（外）访问学者、骨干进修、课程进修、“双师”素质培训、企业挂职锻炼（非假期）、入职技能培训及各类短期培训等。

第三章 申请条件

第八条 基本条件

（一）人事档案关系在学院，热爱学院并立志长期服务于学院。

（二）热爱教育事业，有强烈的事业心和良好的职业道德。

（三）认真履行岗位职责，工作考核在合格及以上。

（四）学习内容或专业与所从事的工作相一致。

（五）学习期间能够完成学院规定的工作任务。

第九条 其他条件

（一）申请在职攻读博士、硕士研究生学历（学位），需要在院工作满1年。博士取得学历（学位）证书时年龄不超过50周岁，硕士取得学历（学位）证书时年龄不超过45周岁。

（二）申请国内外访问学者，必须是学院认定的专业带头人或业务骨干，并在相应岗位上工作2年及以上，年龄不超过45周岁。

（三）申请其它培养培训，必须基于工作需要，原则上要有1年及以上岗位工作经历。

（四）教职工进修培训时间在半年及以上的，3年之内原则上不再安排长期培训。

(五)半年以内的短期培训项目，原则上在1年期内不再安排第二次进修培训。

(六)教师非假期到企业挂职锻炼，原则上由教师个人申请，所在系、部根据业务需要进行统筹安排。挂职锻炼申请及审批需同时依照《曲阜远东职业技术学院教师企业实践管理办法(试行)》(曲远校字〔2023〕14号)制度执行。

第四章 组织管理

第十条 学历学位教育由人事处(党委教师工作部)负责，非学历学位教育由教师发展中心或申报人员相关责任部门负责，教师挂职锻炼由系(部)负责。各主管单位主要负责对申请进修培训人员进行资格审查、登记备案及监督考核；以及收集、汇总各单位年度培训计划，联系和挖掘培训资源，实施培训计划等。

第十一条 人事处(党委教师工作部)负责对参加进修培训人员签订有关进修培训协议，处理进修培训期间的有关待遇问题及违约赔偿问题，负责进修培训人员进修培训材料的归档管理等。

第十二条 每学期末，申请在职攻读博士、硕士研究生学历(学位)者，按照规定的程序进行申报。

第十三条 每学期初，各部门(单位)根据工作实际，特别是师资队伍建设规划和专业建设需要，制订出部门(单位)的学期进修培训计划，教学人员报教师发展中心，行政人员报人事处(党委教师工作部)。

第十四条 教师发展中心、人事处(党委教师工作部)将分

别根据学院教学、管理工作实际，结合师资队伍规划和专业建设情况，对各部门（单位）的学期进修培训计划汇总审核并报学院审定。

第十五条 教育行政部门及学院临时安排的教育培训事项，由学院指定相关部门落实。

第十六条 被列入进修培训计划的各类人员，学院不提供专门时间脱产参加考前复习、跟读或先期合作研究等。

第五章 申请程序

第十六条 个人申请，所在单位推荐。个人提出进修培训申请，提供进修培训资料，填写《曲阜远东职业技术学院教职工攻读学历学位审批表》或《曲阜远东职业技术学院教

职工进修培训审批表》，由教职工所在单位提出推荐意见，上报人事或主管单位。

第十七条 学院审批。人事处（党委教师工作部）或教师发展中心根据学校教职工培训年度计划及学校教职工培训规划进行审核，审核情况报学院审定，最终审定结果抄报人事处（党委教师工作部）备案。

第十八条 签订协议。因进修培训需要与学院首次办理费用支付时，需要先到人事处（党委教师工作部）签订《曲阜远东职业技术学院教职工进修培训协议书》，否则学院财务不予受理。

第十九条 学院选派进修培训的人员，无需个人申请，学院审签后直接给以安排，但视进修培训类别及费用等情况确定是否

签订协议。

第二十条 未经学院批准参加各类进修培训，属个人行为，学院不予办理相关手续，也不予报销任何费用。但由此取得的业绩成果，符合学院奖励、激励政策要求者，可按程序申报；符合职称评审条件者，经审核可纳入职称申报业绩成果。

第六章 待遇保障

第二十一条 工资、福利待遇

（一）经学院审批同意，攻读高校学历学位，或经学院审批同意，参与政府部门、教育行政部门公开组织的访学研修、培训学习的教职工，在进修培训期间，其工龄、年度考核、工资晋升、职称评审等不受影响，并保留假期间基本工资福利待遇（若与学院另有协议的按协议执行）。

（二）专职教师进修培训期间的教学工作量按规定可予以减免（在职攻读硕士、博士学历学位者除外）。

（三）在职攻读硕士、博士学历（学位），短时需要脱产学习的，脱产学习时间每学期累计最长为 30 天（即工作日，寒暑假、公休假除外）。

1. 脱产学习时间累计不超 30 天者按事假处理，事假不计入年度考核；

2. 脱产学习期间，根据月度工资（含补贴）折算的日薪扣除相应工资，且超过 30 天的请假计入年度考核。

（四）参加国内外访学，脱产学习累计最长为一年；在职参

加国内外各类短期进修与培训，脱产学习累计最长为半年。自行申请参加者，经学院审批通过，此期间按事假处理。

第二十二条 费用报销

（一）攻读与学院有合作项目的高校学历学位者，取得硕士学历后，持硕士学历证书原件及相关学费证明，学院报销学费，但最高不超过 30000 元人民币。

（二）攻读与学院有合作项目的高校学历学位者，取得博士学历后，持博士学历证书原件及相关学费证明，学院报销学费，但最高不超过 50000 元人民币。

（三）学院安排进行国内访问学者进修的，凭有效证书，学院可报销学费，但最高不超过人民币 10000 元，在外地（非本市）进修的，每学期报销一次往返交通费。（若与学院另有协议的按协议执行）。

（四）经学院选派参加国内外各类非学历进修培训的（含访问学者），学院承担进修期间的学费、护照工本费、签证费等费用。

（五）经学院选派参加国内短期培训的教职工，报销培训费和一次往返交通费。

（六）以上交通费等差旅费的报销均按照《曲阜远东职业技术学院差旅费管理办法》执行。

第二十三条 在本办法执行前在职攻读学历已被录取尚未毕业的，且按原制度规定的程序经学院审批通过的员工，可予以

报销部分学费（总金额不超过第二十二条中规定费用）。

第七章 纪律管理

第二十四条 各单位（部门）应结合教学、科研和管理工作的需要，把教职工培养培训工作纳入重要议事日程，要在保证教学、科研和管理工作正常进行的前提下，有计划安排教职工多种形式的进修培训。对按计划已安排进修培训任务的教职工，一般不得取消其进修培训任务。

第二十五条 派出单位应加强与进修培训教职工的联系，关心外出进修培训教职工的思想、学习和生活。

第二十六条 已批准进修培训的人员根据学院的工作计划合理安排工作与进修培训时间，须完成规定的工作任务，不影响正常工作。

第二十七条 已批准脱产进修培训的人员应按照学院规定办理请假和销假手续，否则按旷工处理。

第二十八条 接受学院进修培训任务的教职工，一般不得调整或增加培训内容、时间和形式。确有需要的，须经学院主管部门和相关领导批准同意。

第二十九条 进修培训期满后，进修培训人员应按时回学院工作，并履行相应的服务期。

（一）在职攻读硕士研究生服务期为3年，在职攻读博士研究生服务期为5年。

（二）其他进修培训人员，服务期根据其培训层次、时间和

学院所支付的经费等综合确定。

(三) 服务期自进修培训结束, 且取得相关学习证书或通过进修培训单位学习结果认定后开始起算, 寒、暑假不计入服务期。

第二十九条 教职工应在规定的时间内完成进修培训任务, 并取得相应级别学历学位或培训证书。

第三十条 脱产学习半年以内的按规定参加学院的年终考核; 超过半年及以上者, 当年考核按合格等级记录。

第三十一条 进修培训人员应将所取得的相关资格证、结业证、学历证、学位证等原件及复印件等交人事处(党委教师工作部)办理归档手续; 同时写出书面总结, 交由教师发展中心或相关部门核准后, 记入本人业务档案。

第八章 违约管理

第三十二条 未按协议规定返回学院工作或未达到学院规定的服务年限, 提出调动或辞职, 应向学院交纳违约金, 违约金按照学院报销费用金额的 2 倍及剩余服务年限核算。

第三十三条 因个人原因未按计划完成规定学习任务, 或考试考核不合格的, 须返还学院在进修期间为其所承担的相关费用, 且 3 年内不得再安排进修培训。

第三十四条 教职工如不能按期偿付有关费用、缴纳违约金或偿付的费用、缴纳的违约金金额不足的, 学院不予办理相关人事关系, 并保留追偿权, 直至追究其法律责任。

第九章 附则

第三十五条 本办法未尽事宜遵从国家规定，国家政策发生变化，按新规定执行。

第三十六条 原规定或其他文件条款与本办法不一致的，按本办法执行。

第三十七条 本办法自公布之日起执行，由人事处（党委教师工作部）负责解释。

附件：1 曲阜远东职业技术学院教职工在职攻读学历学位审批表

2 曲阜远东职业技术学院教职工进修培训审批表

附件 1

曲阜远东职业技术学院教职工在职攻读学历学位审批表

所在单位		姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		任教学科		职 称		现有学历	
毕业院校				所学专业			
家庭地址				联系电话			
申报院校				申报专业			
申报层次				入读时间		毕业时间	
所在单位 推荐意见	(公章) 年 月 日						
教务处 意见	(公章) 年 月 日						
人事处 (党委教 师工作 部) 意见	(公章) 年 月 日						
分管院长 审批意见	签字: 年 月 日						
学院院长 审批意见	签字: 年 月 日						

制表：远东学院人事处（党委教师工作部）

