

广西师范大学教职工进修培训管理办法（修订）

师政人事〔2016〕106号

为进一步加强我校教职工队伍建设，优化教职工的知识结构和学历结构，提高各类人才教学、科研和管理水平，根据国家和自治区有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、进修培训形式及要求

（一）岗前培训

岗前培训是取得高校教师资格的必备条件。新入校且未取得高校教师资格证的专任教师和辅导员，必须在到校的当年或次年参加高校教师岗前培训，未经岗前培训者和培训考试不合格者将被取消其教师上岗资格，且不得申请教师资格和晋升高一级专业技术职务。

要求：通过岗前培训考试，取得《高等学校岗前培训合格证书》。

（二）国内访问学者和新开专业课程培训

专任教师可申请参加由国家、自治区和学校资助的各类国内访问学者进修项目。各学院（部）开设新课程专任教师的，可申请到外校参加单科或相关课程培训。

要求：按时完成进修计划，取得访问学者证书或相关进修结业证明材料。

（三）国内攻读学位

1. 学校鼓励专任教师报考攻读定向博士研究生或以同等学力申请博士学位，并提供经费支持。

2. 为推进辅导员队伍的专业化与职业化，学校支持辅导员报考攻读思想政治教育、教育学、心理学、管理学、社会学等 5 个专业的博士研究生，攻读的形式、资助标准、服务年限与专任教师相同。除组织调动外，辅导员取得博士学位后须回辅导员岗位继续工作至少 4 年以上方能转岗。辅导员报考上述规定以外的专业，则参照行政人员攻读博士学位的规定进行管理与资助。

3. 教辅、行政人员申请报考博士，原则上必须选择以在在职在岗的形式攻读，不得脱产。由于特殊原因需要申请脱产学习的，申请脱产的时间不得超过 1 年。

要求：按时毕业，取得毕业证、学位证（以同等学力申请学位的应当取得学位证）。

（四）国内在职博士后研究

符合条件的专任教师可申请以在职的形式进入国内博士后流动站进行科学研究工作。

要求：按时完成博士后研究计划，取得《博士后证书》。

二、申请条件

（一）热爱祖国，遵纪守法，爱岗敬业，廉洁自律；具有良好的职业道德，能认真完成本职工作，近两年未受到党纪政纪处分、无违反职业道德现象且年度考核达到合格及以上等次。

(二)申请进修的专业必须与申请人现从事的岗位和学科相符。

(三)申请进修的院校应当为国内外知名大学或科研院所。

(四)申请人应当符合国家和进修培训单位的报名条件。

(五)由国家或自治区资助的，申请人应当符合相关文件规定的条件；由学校资助的，原则上申请人的年龄不得超过45周岁，具有正高级专业技术职务的教职工可放宽至50周岁。

(六)教职工申请以在职定向的形式报考学位或以同等学力申请学位，申请者必须在我校工作两年及以上；辅导员应当带完一届学生。

(七)专任教师申请访问学者进修项目、新开课程的培训或进行博士后研究，申请者必须在我校工作两年及以上，且获得中级及以上专业技术职务。

(八)除攻读博士学位和两个月以内的培训之外，教职工原则上应当在完成进修培训且回校报到后连续工作满5年，才能够再次申请参加新的培训，不得重复申请同一层次、同一形式上的培训。

三、申报程序

(一)每年下半年，人事处发布申报下一学年教职工进修培训计划的通知，申请者应根据通知要求向所在单位递交书面申请。

(二)各单位根据学校规定、发展需要以及工作安排，制定本单位下一学年教职工进修培训计划，并在个人申请表上签署单位负责人意见，报人事处审核。

(三)人事处会同有关职能部门对各单位上报的进修培训计划进行审核，并将审核情况上报学校领导审批。

(四)人事处将审批后的教职工进修培训计划向各单位反馈。当年计划，当年有效。

(五)同意列入进修培训计划的申请人，须到人事处办理有关手续。凡未经审批报考研究生或参加相关培训的，均属个人行为，学校不予办理有关手续，不予享受任何待遇，并视情况给予相应处理。

在保证各项工作顺利开展的情况下，进修培训人员的数量原则上不得超过本单位同类人员总数的 20%，专任教师进修培训人数的比例可根据本单位具体情况适当调整。教职工在职攻读期间仍占所在单位编制，各单位不得以教职工外出进修培训为由，申请增编、增人计划。

四、经费支持

学校资助的进修培训经费由人事处根据教职工年度进修培训计划向学校申请，按学校下达的经费统筹安排使用。

(一) 岗前培训

学校资助专任教师和辅导员的岗前培训学费。

(二) 国内访问学者和新开专业课程培训

1. 国内访问学者和新开专业课程培训，一般学科资助学费不超过 1 万元，特殊学科（如艺术类）资助学费不超过 1.5 万元；不足部分由学院（部）和个人承担。

2. 在外地访学或培训，学校可报销学员宿舍住宿费，总额不超过 5000 元；可报销一次往返路费，总额不超过 2000 元。

（三）国内攻读博士学位

1. 对专任教师及攻读指定专业的辅导员，以定向攻读博士学位的资助标准及其回校待遇：

（1）学费按学校、学院（部）、个人各承担三分之一的原则，学校资助的最高金额不超过 1.5 万元，不足部分由学院（部）和个人承担。

（2）在外地攻读博士的，学校可报销学生宿舍住宿费，总额不超过 5000 元；学制内每年可报销一次往返路费，年均报销总额不超 2000 元。

（3）获得博士学位回校工作后，可享受博士补贴 10 万元，科研启动费理工科 10 万元、文科 5 万元。

2. 对专任教师及攻读指定专业的辅导员，以同等学力申请博士学位的资助标准及其回校待遇：

（1）学费按学校、学院（部）、个人各承担三分之一的原则，学校资助的最高金额不超过 1.5 万元，不足部分由学院（部）和个人承担。

（2）在外地攻读博士的，学校可报销两次往返路费，总额不超过 4000 元。

（3）获得博士学位回校工作后，可享受博士补贴 5 万元，科研启动费理工科 10 万元、文科 5 万元。

3. 对教辅人员在职攻读博士的资助标准及其回校待遇：

（1）学校资助学费 1 万元。

(2) 获得博士学位回校工作后，可享受博士补贴 5 万元，科研启动费 3 万元。

图书馆、档案馆的教辅人员在定向攻读图书馆学或情报学专业博士研究生的，其回校待遇可参照专任教师定向攻读博士的待遇享受。

4. 对行政人员及攻读学校指定专业之外的辅导员，在职攻读博士的资助标准及其回校待遇：

(1) 学校资助学费 1 万元。

(2) 获得博士学位回校工作后，可享受博士补贴 3 万元，科研启动费 3 万元。

5. 除上述情况之外，学校不再资助教职工攻读其他形式和层次的学历学位教育。

(四) 国内在职博士后研究

专任教师在外地博士后流动站进行在职博士后研究的，学校每年可报销一次往返路费，两年总额不超过 4000 元。

五、工资待遇

凡列入学校年度进修培训计划的教职工，外出进修培训期间，其基本工资和基础性绩效工资正常发放；奖励性绩效工资停发，学校参照奖励性绩效标准发放生活补贴。

生活补贴的发放方式为：教职工进修培训期间发放 50%，取得相关证书回校工作后补发剩余的 50%；如果教职工没有取得相关证书或未经批准不按时回校报到的，则剩余部分不再发放。

六、管理与考核

（一）外出进修培训前

进修培训人员被录取后，应当持录取通知书等材料到人事处办理相关手续，与学校签订进修培训协议，离校前须到人事处办理登记备案手续，否则不予享受学校资助及有关待遇。

（二）进修培训期间

1. 进修培训人员必须遵守国家的法律法规，遵守进修学校的规章制度和管理规定。如进修培训期间出现违法违纪行为的，不予享受学校资助及有关待遇，同时，学校还将根据不同情况对其给予相应的处分。

2. 进修培训人员如无正当理由，不得调整进修培训计划（包括进修的形式、培养单位、专业以及时间等）。因特殊原因确需调整的，必须经由所在单位领导同意并报学校批准之后，方能向接受进修培训的单位提出。进修培训人员未经学校批准随意改变进修培训计划的，不予享受学校资助及有关待遇。

3. 进修培训人员因故需延长进修培训期限的，应提前两个月向学校提出申请，并出具进修导师及其所在单位负责人签署意见的延期报告，交学校审批，延期不得超过 1 年；申请获批后，进修培训人员方可延长进修培训期限。学校不资助延期期间产生的任何费用。

4. 进修培训人员在进修培训期间所取得的教学科研成果、项目立项、发明等的依托单位或署名单位必须是广西师范大学。

5. 进修培训人员应正常参加学校的年度考核，按时向其所在单位提交年度学习及表现情况的总结材料，作为年度考核的依据。

6. 进修培训期间，进修培训人员不可将行政、工资关系和人事档案转出。

7. 教辅、行政人员及攻读指定专业之外的辅导员，在职攻读博士期间，仍须正常履行岗位职责，照常承担学校及所在单位安排的教学科研及管理等工作。对于拒不承担工作任务或不能履行岗位基本要求的人员，可视情节减发或扣发奖励性绩效，情节严重的将停发所有工资待遇。经学校批准脱产攻读的除外。

8. 教辅、行政人员及攻读指定专业之外的辅导员，如因特殊原因需要脱产学习的，须向其所在单位和学校提出申请，申请脱产时间不得超过 1 年。如未获批而擅自离岗的，学校将按自动离职处理。

（三）进修培训结束后

1. 进修培训人员必须在进修培训结束后的 10 个工作日内，到人事处及其所在单位办理回校报到手续；逾期未归 1 个月以上、3 个月以内者，期间停发其所有待遇，停止缴存住房公积金、各类社会保险；逾期 3 个月不回校工作的，学校将按自动离职处理，并按协议及有关规定追究其违约责任。

2. 进修培训人员应当及时把进修培训期间的个人学籍档案材料交人事处归档。

3. 进修培训完成后，教职工应当根据其本人进修培训类别，提供培训结业证书、毕业证、学位证或《博士后证明》等有

关证件，并持正规发票，到人事处办理有关费用报销及待遇兑现等手续。进修培训人员不能完成进修培训计划，无法取得相关证书的，学校不予报销任何费用。

4. 非教学人员除读博前已经批准明确转为专任教师外，其他非专任教师攻读博士取得学位后再申请转为专任教师的，不再另外增发安家费等待遇。

5. 进修培训结束后，进修培训人员应当为学校服务一定的年限，具体要求如下：

(1) 参加国内访问学者项目和新开课程培训人员的服务期为3年，时间从其完成培训并回校报到之日起算。

(2) 攻读博士学位人员的服务期为8年，时间从其取得博士学位并回校报到之日起算。

(3) 从事国内博士后研究人员的服务期为2年，时间从其博士后出站并回校报到之日起算。

6. 进修培训人员未完成其原服务期就外出进修培训的，进修培训后的服务期应当在原剩余服务年限的基础上累加计算。

七、专任教师公派出国（境）进修学习，按《广西师范大学骨干教师出国（境）进修管理办法》执行。

八、本办法自下文之日起执行，由人事处负责解释。原《广西师范大学教职工进修培训管理办法》（师政人事〔2016〕43号）同时废止。

附件：1. 广西师范大学教师进修培训申请表

2. 广西师范大学辅导员、教辅、行政人员报考研究生申请表

附件 2

广西师范大学辅导员、教辅、行政人员报考研究生申请表

姓名		性别		出生年月	
入校时间		最高学历		最高学位	
职称及获得时间		近两年年度考核情况		工作单位	
人员类别 (在相应项上打“√”)	A、辅导员 B、教辅人员 C、行政人员	工作岗位		联系电话	
学习简历 (从本科起)					
起止时间	攻读院校	攻读专业	学历层次	所获学位情况	
拟 报 考 计 划	类别：A、攻读学历教育学位； B、攻读非学历教育的专业学位； C、申请同等学力人员学位				
	学历层次：A、硕士； B、博士				
	拟报考院校：				
	专业、方向：				
	攻读时间：				
单位 意见	(就所填内容是否属实、是否同意安排报考研究生等签署具体意见)				
	负责人签字：		(单位盖章)		
			年 月 日		
学校 主管 部门 意见					
	年 月 日				

注：1. 工作岗位指现具体工作的岗位，如本科生辅导员、研究生辅导员，图书资料人员、实验室人员、档案管理人员，机关行政人员、学院（部）办公室人员、教学秘书等。

2. 如系辅导员，还须报学生工作部(处)在“学校主管部门意见”栏签署意见。