

泰山学院文件

泰院政发〔2021〕10号

关于印发泰山学院 教职工继续教育管理办法的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院教职工继续教育管理办法》印发给你们，望认真贯彻落实。



泰山学院教职工继续教育管理办法

为适应以教师教育为鲜明特色的高水平应用型大学建设需要，加强“双师型”队伍建设，建设符合应用型人才培养的教师队伍，全面提高我校教职工队伍整体素质，优化师资队伍结构，提高教育教学质量和管理服务水平，推动学科建设和专业发展，进一步规范管理继续教育工作，特制定本办法。

一、基本原则

（一）按需培养、学以致用。申请继续教育人员所学学科专业，须与所在教学单位的学科专业相同或相近。

（二）普遍提高，重点突破。鼓励支持教职工攻读定向(委培)博士研究生和在职申请博士学位；大力支持教师考取行业资格和职业资格相关证书；优先培养重点学科(实验室、研究基地)、一流专业等学科专业建设急需的人才。

（三）统筹规划、择优选派。各单位对教职工的继续教育要统筹安排，确保教学、科研和管理工作的正常运行。

（四）协议管理、违约赔偿。学校与参加继续教育的教职工签订协议书，违反协议规定的须承担相应的违约责任。

二、继续教育项目

我校继续教育项目有：报考博士研究生、相关职业资格证书培训、访学进修、博士后研究、短期培训以及各类上级指令性继续教育项目。

上级指令性继续教育项目主要包括：国家公派出国留学项目、山东省政府各类公派出国留学项目、省校联合培养计划项目、山东省高等学校青年骨干教师国内访问学者项目和优秀中青年骨

干教师国际合作培养计划、山东省教育科学研究院年度访问学者项目、山东省本科高校教师年度教学能力省级示范性培训、全省社科理论骨干和高校哲学社会科学教学科研骨干研修班等上级主管部门或学校组织的继续教育项目。

三、申报条件

申请继续教育的人员，须认真履行岗位职责，年度考核合格及以上，且符合上级、学校和培养单位规定的相应条件。

（一）博士研究生（博士学位）

入职我校工作满2年后方可攻读博士研究生（含定向、委托培养或在职申请博士学位）。

申报攻读学历学位教育，以下两种情形之一者，必须以“脱产”形式申报，不得以“在职”形式申报。

1. 颁发的毕业证（学位证）或学籍档案认定为“全日制”性质者；
2. 行政（党务）人员攻读国外学历学位教育者（利用寒暑假或节假日者除外）。

（二）博士后研究

同时符合下列3项条件者，经教学单位同意并在学校审批后，可提供一次在职申请做博士后研究的机会。

1. 博士毕业后在校工作满2年；
2. 教学效果突出，完成学校规定的教学工作量；
3. 教学科研成果显著，作为额定人员（一般前5位）承担过省部级以上教学、科研项目；或获得省部级以上科研奖、教学成果奖。

（三）考取行业或职业资格证

国家职业（执业）资格、专业技术任职资格、职业能力认证及职业技能鉴定考评员等资格认定，应以国家人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心相关目录为准。

鼓励考取与本专业相关的非高校教师系列中级及以上技术职称或行业执业资格证书，如工程师、实验师、经济师、统计师、会计师、审计师、注册建造师、注册咨询工程师、注册税务师、注册土木工程师、律师、翻译、计算机技术与软件专业水平考试中级资格、裁判员、社会体育指导员、职业技能考评员、心理咨询师、社会工作师等资格证书。

（四）上级部门提供经费支持的短期进修项目

年龄、职称、学历学位、外语水平、工作年限及学术水平等申报条件，依上级主管部门当年度通知要求为准。已参加此类短期进修项目者，在校工作满2年后，方可再次申请。

（五）学校提供经费支持的短期进修项目

学校鼓励各教学单位推荐教职工参加国内外访学、课程转型进修，报名人员不受工作年限限制，申报短期培训、访学进修等继续教育项目，脱产时间不得超过1年。

新引进人员服务期内脱产访学、读博，服务期顺延。

四、申报程序

（一）攻读博士研究生

1. 个人申请

教职工从人事处网站下载并填写《泰山学院教职工继续教育审批表》（一式三份），申请内容包括：个人基本情况、申请理由、是否转移人事档案、起止时间等，必要时并提供相关支撑材料。

2. 所在单位研究

各部门、各单位严格按条件进行推荐（主要负责人签字，单位盖章），并将审批表报人事处。

3. 人事处审批

人事处对申请读博人员按照以下两种方式进行审批：

（1）**转移人事档案者**：个人与学校签订培养博士研究生协议（一位在编在岗职工担保），并交纳信誉保证金10万元。

（2）**不需要转移人事档案者**：个人与学校签订培养定向博士研究生协议，并交纳信誉保证金5万元。

在以上事项协商一致后，人事处在《审批表》“审批意见”栏内签署意见、人事处处长签字，加盖公章。

（二）其他项目

1. 个人申请

教职工从人事处网站下载并填写《泰山学院教职工继续教育审批表》（一式三份），申请内容包括：个人基本情况、申请理由、继续教育项目、学习方式、起止时间等，必要时并提供相关支撑材料。

2. 所在单位研究

各部门、各单位严格按条件进行推荐（主要负责人签字，单位盖章），并将同意进修人员审批表报人事处。

3. 人事处审批

人事处在《审批表》“审批意见”栏内签署意见、人事处处长签字，加盖公章。

（三）相关说明

1. 副科级及以上管理职务人员及符合兼职范围的专业技术

人员的继续教育审批程序，按照《泰山学院关于规范符合兼职范围的专业技术人员继续教育补充规定》（泰院政发〔2019〕17号）执行。

2. 经批准的继续教育申请，当年度有效。

五、相关待遇规定

（一）攻读博士研究生

1. 工资待遇

经学校批准，考取博士研究生（含定向、委托培养或在职申请博士学位等）并需脱产学习者：读博期间享受国家规定的工资待遇，其实发工资由学校先代为保存，按期毕业并取得学位返校工作、还清借款后，学校退还信誉保证金（不计利息），一次性补发工资和津补贴（不计利息）；若工资和津补贴补发金额低于取得学位当年引进相应专业人才安家费标准，学校核实后予以补齐（此处补发金额是指自外出读博至取得博士毕业证、学位证并返校工作期间的所有工资、保险及津补贴等）；给予博士津贴4万元（不再报销学习期间的学费、交通费、住宿费等费用）；其他待遇除不享受学校发放的租房补贴、安家费待遇外，按取得学位当年学校引进人才的相关优惠政策予以确定。

转移人事档案者：学校按第一年12万元、第二年7万元、第三年6万元、第四年5万元借支读博期间各类费用（第二年由担保人填写借据）。**不需要转移人事档案者：**学校按第一年7万元、第二年7万元、第三年6万元、第四年5万元借支读博期间各类费用（需填写借据）。

2. 延期待遇

读博不能按期取得学历学位需延期就读者，本人需提前一个

月向学校提出书面延期就读申请，经学校批准后可继续就读，最多延期不超过一个学年。脱产延期超过一学年，不再享受国家规定的工资待遇。

3. 提前返校待遇

脱产读博人员在就读期间（含延期）确有返校工作需求，需提前一个月向学校提出书面返校工作申请，经学校批准后返校工作，未转档案者，自返校工作之日起启动工资（如有借款，挂账工资总额应高于借款总额后再启动工资），享受全额岗位绩效津贴；档案已转出者，自返校工作之日起，享受全额岗位绩效津贴，不启动工资。提前返校工作人员在取得博士学历学位后计算补发金额时，提前返校工作的工资、保险及津补贴等计算在补发金额内。

未能取得学历（学位）者，返校后信誉保证金退还50%，不享受博士津贴等待遇（一切费用个人承担）。

（二）经学校批准在职申请做博士后研究人员

不转人事关系（不转人事档案），不得耽误正常的教学、科研和管理工作的，并签订相关协议，做博士后研究期间需将本人的博士学历、学位证书交学校代管。在站时间一般不得延长，确需延长在站时间的，个人应提前申请，但最多不得超过一个学年。在职做博士后研究期间，享受国家规定的工资待遇；完成协议规定任务、按时出站后，学校报销做博士后研究期间往返学校和博士后流动站之间的城市间交通费和住宿费：城市间交通费按每学期一次报销（市内交通费用个人自理），住宿费按每学期不超过1500元的标准报销。最多按4个学期计。出站后按届时的政策规定和标准享受相应待遇。

（三）考取行业或职业资格证

报考资格证书时产生的培训费、住宿费、交通费和报名费等由学校承担，由教师凭票据据实报销，每人原则上累计报销不超过3000元。

（四）校级国内外访学及课程转型进修

期间享受在职教职工的工资。合格完成任务返校后，报销访学、进修期间的学费、交通费、住宿费，其中学费据实报销，在国内访学、进修的，原则上每人控制在5000—10000元左右，特殊学科超过上述标准应提前说明；每学期报销一次往返学校和进修学校之间的城市交通费等（市内打的等交通费用个人自理）；住宿费每学期原则上不超过1500元。在国（境）外访学的，年度奖学金资助标准为当年教育部国家公派留学人员奖学金标准的60%，在访学结束回校后，学校成立考核组，对其访学情况进行考核，考核合格后学校给予绩效考核奖励，按实际天数计算奖励金额，再行拨付。

（五）上级部门批准的继续教育项目

经学校选拔推荐取得国家公派出国留学项目、山东省政府公派出国留学项目、山东省高等学校青年骨干教师国内访问学者项目和优秀中青年骨干教师国际合作培养计划者，期间享受在职教职工的工资，上级资助拨付到学校的费用可先行借支使用（后期回校后，凭票据按财务管理规定报销），除上级拨付的资助外，在访学结束回校后，学校成立考核组，对其访学情况进行考核，考核合格后，学校给予绩效考核奖励，奖励标准为省级公派出国留学每年3万元（欧美发达国家每年5万元），国家公派出国留学每年5万元（欧美发达国家每年7万元），回校后按实际天数计算

奖励金额，再行拨付。

（六）其他

1. 我校教职工在职申请硕士学位及以下层次的学历教育，所需费用均由个人承担，如申请脱产攻读全日制硕士学位，需与学校解除劳动合同关系。

2. 继续教育项目的相关费用由人事处按规定审核报销。

六、违约责任

（一）学成返校博士及新进人员服务期限及违约责任

硕士研究生的服务期限为4周年，博士研究生的服务期限为6周年（从取得相应学历、学位并来校报到之日起计算服务期限）。服务期未满而提出终止工作关系者，经学校批准后须交纳补偿金，不足服务期限的补偿金为：硕士每年交纳3万元，博士每年交纳6万元；享受安家费的须按比例（具体为：不足服务期限/应服务期限×安家费总额）返还给学校，在职人员学成返校后未补安家费者按照外出读博期间工资计算；因优惠政策分配的具有学校产权的住房学校原价收回；其配偶系享受学校优惠政策调入（安排）的同时办理调出（解除合同）手续。

（二）攻读博士期间的违约责任

如攻读博士期间，申请调离或终止工作关系，需按上述规定缴纳补偿金，工资不予补发，缴纳的信誉保证金不予退还，个人还须全额返还读博期间学校代为其缴纳的社会保险和职业年金（含单位配套部分）。

七、监督管理规定

(一)按照选派审批权限,由人事处与继续教育人员签订培养合同,约定访学研修目标、预期成果、考核方式及访学研修结束后回校工作的承诺、违约责任等条款。

(二)我校和培养单位共同负责在外学习人员的教育和管理工作,其中脱产学习一个学期以上者,需由培养单位写出书面鉴定意见,随本单位(部门)人员一起参加考核,凡无故不参加考核或考核不合格者,两年内不得申请晋升高一级专业技术职务,不能正常晋升薪级工资。

(三)攻读博士研究生、在职博士后研究和访学研修人员,应在取得相应学历学位等证件当月,个人持有关材料、毕业证书或结业证书原件、学位证书原件及时到原单位(部门)和人事处报到。两周内提交总结报告,对其在攻读博士、博士后和访学研修期间的学习成绩等情况做出总结。

(四)未经学校批准,擅自在外报考、更换培养单位(专业)、弄虚作假者,一经查出将据情节轻重给予批评教育直至纪律处分,两年内不予推荐参加培训学习,考取者一律不予办理派出手续。擅自外出学习者,从当月起停发其工资,3个月仍不回岗位工作者按自动离职处理(我校引进培养的高层次人才以及与我校签订协议的人员除外),同时按规定追缴补偿金和学校为其缴纳的社会保险和职业年金(含单位配套部分)。

(五)各部门主要负责人和担保人,要与参加脱产继续教育的人员经常保持联系,为其提供必要的支持和帮助;攻读学历学位的职工如违反相关协议或因攻读学历学位而不能完成本岗位工作,担保人要承担连带违约责任。

(六)学校对未经批准的辞职或擅自离职人员,不出具任何

证明（含社保缴费证明、解除劳动合同证明、停发工资证明等）手续，不办理养老保险关系、职业年金关系转移手续。

八、附则

（一）经费承包部门（单位）人员的继续教育费用可参照本办法执行，费用自行解决。

（二）原已按泰院政发〔2008〕54号文件、泰院政发〔2015〕13号文件、泰院政发〔2019〕1号文件规定由学校批准就读或与学校签订协议的人员，分别按原规定和协议执行（参加学历学位教育者，不再报销学费等费用，学校按原应报销的金额发放专项资助）。

（三）本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。《泰山学院教职工继续教育实施办法》（泰院政发〔2019〕1号）同时废止。

附件：泰山学院教职工继续教育审批表

党委办公室 校长办公室

2021年3月26日印发

校对：张健

此件协同办公平台公开发布

共印 18 份

附件

泰山学院教职工继续教育审批表

单位（部门）：

填表日期： 年 月 日

基本信息	姓名		性别		出生日期		照 片
	学历		学位		职称		
	职务		联系电话				
继续教育项目	项目类别	1、定向（委培）博士研究生（ ） 2、统招博士研究生（ ） 3、博士后研究（ ） 4、国家公派出国留学（ ） 5、省政府公派出国留学（ ） 6、国内访学（ ） 7、国际访学（ ） 8、考取行业或职业资格证（ ） 9、上级部门提供经费支持的短期进修项目（ ） 10、学校提供经费支持的短期进修（ ） 11、全省社科理论骨干和高校哲学社会科学教学科研骨干研修班（ ） 12、其他（ ）					
	项目信息						
	起止时间		是否转档案	<input type="checkbox"/> 需转档案 <input type="checkbox"/> 不转档案			
个人申请	申请人签字： 年 月 日						
单位推荐意见	<input type="checkbox"/> 同意在职 <input type="checkbox"/> 同意全脱产 主要负责人签字（盖章）： 年 月 日						
党委组织部意见	（副科级以上干部不用填写此栏） 主要负责人签字（盖章） 年 月 日						
人事处审批意见	主要负责人签字（盖章） 年 月 日						
学校意见	（副科级以上干部不用填写此栏） 学校领导签字 年 月 日						

注：1.项目信息为项目的具体名称、培训单位、专业及地点；

2.本表一式三份，申请人、所在单位、人事处各存一份。