

# 泰山学院文件

泰院政发〔2019〕1号

## 泰山学院教职工继续教育实施办法

各二级学院、各部门：

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，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，重点培养。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；优先培养重点学科（实验室、研究基地）、特色品牌专业等学科专业建设急需的人才；鼓

励教职工参加双师型培训。

（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。教学单位每年进修学习人数根据切块划拨的师资培训经费自主确定；非教学单位原则上每年最多选派一名同志参加进修学习。

（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、审批程序

根据继续教育项目和资助经费渠道，教职工继续教育分备案制和审批制两种情况。

实施备案制的继续教育项目有：短期培训、访学进修等。

实施审批制的继续教育项目有：国家公派出国留学项目、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、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选拔性或指令性继续教育项目，以及报考博士研究生和在职博士后研究工作。

### （一）备案制程序

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备案表》（一式三份）。

2、教学单位审批。教学单位在《备案表》“审批意见”栏内签署意见、主要负责人签字，单位盖章。

3、人事处备案。单据报销前，人事处在《备案表》“备案意见”栏内盖章、留存一份备案。

## （二）审批制程序

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）。

2、部门、单位推荐。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、人事处长签字，加盖公章。

（三）副科级以上管理职务人员申请继续教育，必须同时经党委组织部审查同意，由学校领导批准。

（四）经批准的继续教育申请，当年度有效。

## 三、申请条件

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）

聘用或培养的硕士研究生、取得硕士学位人员、副高以上专业技术人员，须在现有学历（学位）、现聘专业技术职务工作满两年后方可申请报考博士研究生（含定向、委托培养或在职申请博士学位）。

### （二）博士后研究

同时符合下列4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；

4. 作为第一作者在国家级核心刊物、国外有一定影响的刊物上发表论文4篇以上。

### （三）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。

### （四）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和服务期限制。

## 四、相关待遇规定

（一）实施备案制的继续教育项目，相关费用由所在中层单位按规定审核报销；实施审批制的继续教育项目，相关费用由人事处按规定审核报销。

（二）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不足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补发金额）；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。

1. 不需要转移人事档案者：个人与学校签订定向（委托）培养协议，并交纳信誉保证金5万元，学校按第一年7万元、第二年5万元、第三年4万元、第四年3万元借支读博期间各类费用（需填写借据）。

2. 需要转移人事档案者：个人与学校签订定向（委托）培养协议（一位在编在岗职工担保），并交纳信誉保证金10万元，学校按第一年12万元、第二年5万元、第三年4万元、第四年3万元借支读博期间各类费用（第二年由担保人填写借据）。

（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，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）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。

（四）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，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，待取得博士学历学位后，按本办法第四条第二款相关规定兑现待遇。

（五）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）。

（六）经人事处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，学校按上级主管部门资助额度不超过1:1比例给予配套资助（凭票据按财务管理规定报销）。

（七）经学校批准参加国内外访学及课程转型进修者，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，原则上每人

次控制在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。超支及其他经费自筹。

（八）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。

## 五、监督管理规定

（一）按照选派审批权限，分别由教学单位或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）硕士、博士违约责任：

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；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。

在读博士或做博士后研究或参加国内外访学等期间，申请调离或终止工作关系者，除按以上规定执行外，工资不予补发，缴纳信誉保证金的不予退还，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）。

（五）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）。

（六）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。

（七）学校对未经批准擅自离职（含擅自辞职）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。

## 六、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2019年1月1日起执行,由人事处负责解释。原《泰山学院教职工继续教育工作的办法》(泰院政发〔2015〕13号)同时废止。

附件1:泰山学院教职工继续教育备案表

附件2:泰山学院教职工继续教育审批表



附件 1: **泰山学院教职工继续教育备案表**

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		现岗位名称				
继续教育项目	项目类别	1、课程进修 ( ) ; 2、国内访学 ( ) ; 3、国际访学 ( ) ; 4、挂职锻炼 ( ) ; 5、其他 ( ) 。					
	地 点						
	起止时间		形 式	<input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 全脱产 <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						
教学单位 审批意见	主要负责人签字 (公章) : _____ 年 月 日						
党委组织部 意见	(副科以下干部不用填写此栏) 主要负责人签字 (公章) _____ 年 月 日						
学校意见	(副科以下干部不用填写此栏) 学校领导签字 _____ 年 月 日						
人事处 (人 才工作办 公室) 备案	(公章) _____ 年 月 日						

注: 1. “基本信息、报考信息、申请理由” 由申请人本人填写;  
 2. 本表一式三份, 申请人、所在单位、人事处各存一份。

## 附件 2: 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		现岗位名称				
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、省政府公派出国留学 ( ) ; 5、省教育厅国内访问学者项目 ( ) ; 6、省教育厅国际合作培养计划 ( ) ; 7、山东省教育科学研究院年度访问学者项目; 8、山东省本科高校教师年度教学能力省级示范性培训; 9、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; 10、学校提供经费支持的短期进修 ( ) ; 11、其他 ( ) 。					
	地 点						
	起止时间		学习形式	<input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 全脱产 <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	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. “基本信息、报考信息、申请理由” 由申请人本人填写;  
 2. 本表一式三份, 申请人、所在单位、人事处各存一份。