



## 常熟理工学院教职工进修管理暂行规定

### 常理工[2006]113号

为了建设具有良好思想品德和业务素质的教职工队伍,使进修工作进一步规范化、制度化,确保教职工履行岗位职责,确保继续教育工作顺利进行,根据上级有关规定,结合我校实际,制订本规定。

#### 一、进修的基本原则

(一) 教职工进修必须在保证校、系(部)工作正常运行的前提下进行,贯彻思想素质和业务水平并重、理论与实践结合、进修内容与岗位需要一致、岗位知识技能培训与学历提高并重的原则。

(二) 坚持多种形式,全面规划,保证重点,确保质量。

(三) 为了加强学科梯队建设,优化师资队伍整体结构,优先考虑专任教师的进修申请;优先考虑学科学术带头人、优秀骨干教师、优秀实验技术教师的进修申请;优先考虑重点实验室、重点建设学科和紧缺专业、新建专业教师的进修申请;优先考虑进修高层次学历(学位)人员的申请。同时,学校重视管理干部的进修培养。

#### 二、进修的基本条件

(一) 进修人员需具备以下条件:

1. 拥护党的领导,热爱人民教育事业,思想表现好,能认真履行岗位职责。
2. 具有2年以上的本校工作经历(2000年1月1日后大学毕业来校担任专任教师的本科生除外)。
3. 身体健康,能坚持正常工作和学习。

(二) 凡有下列情况之一者,不予安排进修:

1. 受各种处分或年度考核不合格未满一年者。
2. 不服从组织分配,不认真履行岗位职责,经批评教育仍不改正,造成较坏影响者。
3. 已正式提出调动申请者。

#### 三、进修类型和有关规定

(一) 学历(学位)进修:定向或委托培养博士、硕士学位研究生、本科教育。



### 1. 本科教育

指在编在岗专科及以下毕业的教职工，结合本岗位或相关岗位的工作需要，通过成人函授教育或自学考试，获得国民教育系列大学本科毕业证书。

### 2. 硕士研究生教育

主要有参加全国统一招考全脱产学习的硕士研究生、脱产攻读硕士学位、在职攻读硕士学位和以毕业研究生同等学力申请硕士学位等形式。

对 2006 年 1 月 1 日后大学本科毕业来校担任专任教师者经批准即可报考次年的定向或委培研究生。学生辅导员和教辅人员第四年起可报考定向或委培研究生，报考专业及专业方向要服从校、系发展需要。学生辅导员原则上报考思想政治教育硕士研究生，若报考其他专业，要符合该专业进入条件，专业方向要征得该专业所在系（部）的同意。报考统配硕士研究生，需按《常熟理工学院教职工流动管理暂行规定》要求向学校交纳未满服务期的补偿费和违约金等，并在当年暑假前办理好调离学校的手续。担任专任教师的本科毕业生若三年内没有考取研究生，作校外流动处理。

35 周岁以下的本科生，原则上要求报考脱产定向或委培研究生，紧缺专业教师、“双师”素质教师、实验教师和确有特殊情况且具有 4 年以上本校工作经历的教师经批准同意可报考在职攻读硕士学位。

### 3. 博士研究生教育

主要有脱产学习的博士研究生（有学历和学位）、在职攻读博士学位和以毕业研究生同等学力申请博士学位等形式。

硕士毕业后在本校工作 2 年以上，方可申请报考博士研究生，一般要求报考定向或委培，报考专业及专业方向要服从校、系发展需要。若硕士本人提出经学校批准也可报考统配博士研究生，但报名前需按《常熟理工学院教职工流动管理暂行规定》向学校交纳未满服务期的补偿费和违约金等。

（二）非学历进修：因工作需要安排的课程进修、国内外学术访问、被邀参加课题或项目合作研究、高级专题研讨班、骨干教师进修班、进驻博士后工作站或流动站等。

#### 1. 单科进修和专题研讨进修班

指为创办新专业、开设新课程而进行的课程单科进修和以提高教学和科研水平为内容的骨干教师专题研讨进修班等，进修时间一般为一个学期。



## 2. 访问学者

指以科研课题或以学科前沿领域为内容的访问进修。通过访问进修，掌握本学科的前沿动态，强化基础理论，拓宽知识面，提高科研能力、科技开发能力和学术水平。访问学者需有中级以上专业技术职称，中级需任职 3 年以上，副高职需任职 2 年以上，正高职需任职 1 年以上，且在本校工作 2 年以上，年龄不超过 50 周岁，访问时间为一学期到一学年。学校鼓励中青年骨干教师根据学科建设需要出国做访问学者，经学校同意，可不受进修年限的限制。

访问期满回校后，须提交访问学者工作报告，一式二份，一份交所在系（部），一份报人事处备案。

## 3. 被邀参加课题或项目合作研究

指经学校认定，我校教师被邀请参加高层次课题或项目合作研究，时间一般在三个月以内。研究结束后，须提供可供检验的研究成果或研究报告。

## 4. 博士后研究

指博士研究生毕业后，申请博士后研究。申请博士后研究，必须确因学科、专业建设之急需，由本人申请，系科同意，并由担保人担保博士出站后回校服务，且确保做博士后研究期间能够完成学校规定的基本工作量，报学校批准。中青年学术带头人培养对象优先考虑。博士后研究一般应在本地区重点大学和科研院所在职进行。

## 5. 学术假

指具有高级专业技术职务的专任教师，在校任高职满 5 年，未参加过进修培训，且能积极承担任务、认真履行岗位职责，可申请学术假。每年申请学术假的人数不超过系（部）专任教师总数的 5%。学术假期限不超过六个月，原则上不分段使用。学术假主要用于进修培训、调查研究、科研活动、著书立说或参加各类学术会议、交流讲学等学术活动。学术假的内容与目标应与所在系（部）学科发展总体规划相一致。学术假期满，须提交学术假工作报告，一式二份，一份交所在系（部），一份报人事处备案。

## 6. 参加职业资格证书的培训和考试

为加快“双师”素质教师队伍建设，学校鼓励和支持教师参加职业资格证书的培训和考试，以取得职业资格证书，成为“双师”素质教师。教师参加职业资格考培训，不受教师进修间隔的限制，也不影响新一轮教师进修安排。



## 7. 工人考工定级培训

指在编在岗的工人申报初、中、高级工，晋升技师、高级技师所进行的培训进修。此类进修，按上级的通知和规定执行。

教职工进修的具体形式，由学校根据事业发展需要和个人不同的情况分别予以安排。由于工作需要，教职工改变原专业技术职务系列，经学校批准，可安排新岗位的专业培训进修。

## 四、进修经费与保障措施

经学校批准的各类进修人员，根据上级文件精神，其经费由学校、个人双方共同承担。进修费用先由进修者个人支付，待进修结束，按规定到人事处报销。

(一) 本科教育取得国民教育系列本科毕业证书者，学费限在 3500 元以内由学校一次性实报。

(二) 国内硕士研究生、博士研究生教育。

1. 脱产委培学习毕业回校后，取得学历、学位双证书的，硕士培养费学校承担 65%，博士培养费学校承担 100%。取得单证书的，硕士培养费学校承担 50%，博士培养费学校承担 70%。

2. 脱产定向学习毕业回校后，取得学历、学位双证书的，学校奖励硕士 10000 元、博士 20000 元，取得单证书的，学校奖励硕士 5000 元，博士 10000 元。定向研究生若交纳一定培养费的，学校不再另外负担。

3. 在职攻读硕士学位、博士学位和以毕业研究生同等学力申请硕士、博士学位者，取得硕士学位证书，培养费学校承担 50%，取得博士学位证书，培养费学校承担 70%。

对于硕士、博士按比例报销的每年培养费的限定标准为：硕士研究生或硕士学位每年培养费最高为 10000 元，博士研究生或博士学位每年培养费最高为 13000 元，超出部分由个人承担。

按培养协议规定，若因涉及拿两证需延长学习期限所需费用均由个人承担。学习结束，学历、学位证书都没有取得的，学校不承担培养费。未取得硕士学历和学位者原则上作校外流动。

(三) 赴境外攻读硕士、博士研究生。申请公派赴境外攻读硕士、博士研究生者，录取或确定后，应与学校签订《公派出国人员协议书》。根据上级有关文件精神，申请人须由担保人担保，出国前须向学校交纳 4 万元保证金，待按期回



校后返还。申请人在境外学习期间，校内岗位津贴不发，工资回校后一次性支付。公派学习时间到期，申请延长者，延长段工资不发，回校后视情况再定。境外学习回校后，凭学历、学位双证书或单证书，参照国内定向攻读硕士、博士研究生的奖励标准给予奖励，同时学校负担一次往返机票费（赴学习地点，不含其它参观交通费）。申请自费赴境外攻读硕士、博士研究生者，经批准，学习期间停薪留职，一切费用自理，回校后，享受引进人才的有关待遇；若服务期未满足者，按《常熟理工学院教职工流动管理暂行规定》先向学校交纳未满足服务期的补偿费和违约金等，再办理具体手续。

（四）赴境外做博士后研究或高级访问学者（时间半年及以上），比照公派赴境外攻读研究生的办法执行。

（五）国内访问学者、单科进修者、专题研讨班进修者的学费由学校负担，待进修结束回校后，出示证书或成果材料和考核结果，凭发票给予报销。

（六）被邀参加课题或项目合作研究，有关费用由邀请方负担。

（七）国内定向或委培研究生、访问学者、单科进修者、专题研讨班进修者的住宿费（按培养学校收费标准，但最高不超过 1500 元/年），待进修结束回校后，出示证书或成果材料和考核结果，凭发票一次性报销。在职攻读研究生学位者、以毕业研究生同等学力申请学位者脱产进修期间的住宿费标准同上，待取得学位证书后，学校报销 50%。参加函授进修者和根据学校发展需要参加社会实践者，住宿费限在相应出差标准的 1/3 内实报。

（八）教师参加职业资格证书的培训和考试，工人考工定级培训和考核，取得资格证书后培训费和考试费学校负担 50%，学校到培训考试地点的往返路费和住宿费比照函授进修者的标准执行。确系学校发展需要，由学校指派的职业资格培训费用的报销办法另定。

（九）国内脱产进修人员每学期可报销一次本校至培养单位的往返路费，参加函授进修者，凭培养学校书面通知，每次面授可报销从本校至面授地的往返路费。

（十）各类进修人员的报名费、考前复习班的各种费用、报考各类研究生的体检费、报考期间的往返路费和住宿费等均由本人自理。

（十一）经批准参加各类培训进修的教职工，进修期间其工资、医疗保险、住房公积金等福利与在岗教职工同等。若在进修期间，能够服从系教学单位的安



排，教学工作量（科研工作量和和其他社会工作量相应折算成教学工作量）完成同类人员教学工作量定额标准的 70%，可享受岗位津贴。因学科、专业调整的单科进修人员及使用学术假人员，可享受岗位津贴及标准教学工作量补贴，由学校发放。

## 五、进修管理与考核

（一）计划参加进修学习的教职工，应在当年 9 月底前向所在系（部）提出申请。系（部）根据学科专业建设发展需要和工作安排情况制定来年进修计划，年计划数不超过系（部）在编教师数的 10%，并于当年 10 月 20 日前报人事处，经校师资工作领导小组审核后报学校批准执行。未列入计划的，一般不予安排。

（二）教学人员进修，由系（部）与人事处两级管理。党政部门人员进修，按干部管理权限由人事处会同组织部或有关部门共同管理。工人培训进修由人事处管理。教职工脱产进修期间，编制在相关系、部门。

（三）教职工进修，需由本人填写书面申请表，系、部门领导签署意见，人事处会同有关部门审定（中层以上领导干部的进修申请须同时报组织部同意；凡申请访问学者、学术假的，本人还须事先提出研究课题，报科技处审核）。学历进修与前一次进修间隔不得少于 2 年，非学历进修与前一次进修间隔不得少于 4 年。

（四）教职工进修实行合同管理。进修人员在取得录取通知书之后入学之前须与人事处签订《进修合同》，明确双方的权利和义务，其内容包括进修期限、进修内容、进修形式、进修要求、经费渠道，经济待遇、服务期限及违约责任等。进修人员应服从学校安排的进修计划和进修形式，无正当理由和特殊困难，不得变更。

研究生学历（学位）进修合同、赴境外进修合同和做博士后研究进修合同，需经法律公证处公证，公证费由签约双方各负担 50%。

（五）凡学历进修和进修时间在一个学期及以上的各类进修人员，实行服务期制度。进修人员进修期满，应遵守合同回校工作。未满服务期年限要求流动者，按《常熟理工学院教职工流动管理暂行规定》处理。

（六）教职工外出参加函授进修时，培养学校明文通知的面授时间及往返途中，视作公假，但须向系、部门办理书面请假手续。

（七）建立教职工继续教育证书制度。进修结束后，将进修成绩及学历、学位和结业证书复印件及有关材料交人事处归档，并记入个人继续教育证书，作



为职务晋升、奖惩和评优的依据之一。

(八) 为确保完成进修任务，进修人员需接受承担进修任务的学校或培训机构组织的管理与考核。期满回校后，学校还将组织有关人员按签订的进修合同内容进行考核。进修人员无故中断进修或进修考核不合格，本人应承担与进修培训相关的全部费用。进修期间违反进修单位纪律和有关规定，影响恶劣的，给予必要的处分或予以解聘。

## 六. 附 则

(一) 本暂行规定自发文之日起执行。学校以前规定中与本暂行规定不一致的，以本暂行规定为准。原已签合同并经公证者，执行原合同。原公证合同之后发生的新的进修，按本暂行规定执行。

(二) 本暂行规定由人事处负责解释。