

马鞍山师范高等专科学校文件

马师〔2020〕89号

关于印发《马鞍山师范高等专科学校教职工 进修管理办法（修订）》的通知

各部门、处室，各系部：

现将《马鞍山师范高等专科学校教职工进修管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

马鞍山师范高等专科学校

2020年12月4日



马鞍山师范高等专科学校教职工进修 管理办法（修订）

为进一步优化师资队伍结构，提高队伍整体素质，规范教职工进修管理，根据师资队伍建设规划和学校实际，制订本办法。

第一条 进修原则

教职工进修坚持按需培养、学以致用、有序安排、计划审批、协议管理、注重实效的原则。

第二条 进修条件

（一）具有良好的思想政治素质，为人师表，遵纪守法，爱岗敬业，较好履行岗位职责，学年度考核综合排名连续两年不低于所在系部或行政教辅机构支部所辖教职工总人数的前三分之二。

（二）具有较好的专业素质和发展潜力，进修专业（方向）与本人所从事岗位工作相一致，与学校学科专业建设需要相一致。

（三）新招录人员需在校工作满3年后方可申报进修。

（四）申报硕士学位进修原则上不超过35周岁，申报博士学位及其他类型进修原则上不超过45周岁。

第三条 进修对象及形式

（一）进修对象为符合进修条件的在编（总量管理）人员及学校自聘人员。

（二）进修形式包括在职攻读博士、硕士学位；访问学者；单科进修。

(三) 鼓励教师攻读计划内定向培养博士研究生。经学校批准可以报考委托培养博士研究生。申报非定向培养博士研究生，入学前须办理辞职手续。

(四) 原则上不批准参加与本人现有学历、学位同一层次的进修。因工作需要转至其他专业任教的，经所在系部审核，可以再次申请同层次同类型进修。

第四条 进修程序

(一) 组织人事处每年 12 月启动下一年度进修计划编制工作，由本人提交书面申请，所在教研室、系部研究同意后集中向学校推荐。行政兼课教师申请进修须事先征得所在部门、处室的同意。

(二) 组织人事处汇总审核各系部进修申请材料，编制学校的年度教师进修计划，提交学校研究批准后下达。

(三) 教职工按下达的进修计划参加进修，进修计划当年有效。

(四) 参加进修需与批准下达的进修计划一致，擅自变更进修形式、层次、培养方式、专业（方向）不得派出。

(五) 参加进修前需凭录取通知书等材料至组织人事处签订进修协议后办理进修手续。未签订进修协议即离岗进修的按旷工处理。

第五条 进修方式及待遇

(一) 攻读硕士学位：学费、交通费、住宿费等均由个人承担。

(二) 攻读博士学位：学费、论文答辩费全额报销，住宿

费在校内住宿的凭票据实报实销；脱产进修期间的城际交通费按差旅费管理办法相关标准每学期限报销往返一次。报销总额不超过 10 万元。其他费用由个人承担。

赴国（境）外攻读博士学位，一切费用先由本人承担，取得学位回校工作后一次性给予 12 万元进修补贴。

（三）访问学者：访学需全脱产进行，最长不超过 12 个月。国内访学学费全额报销，住宿费在校内住宿的凭票据实报实销；城际交通费按差旅费管理办法相关标准每学期限报销往返一次。报销总额不超过 3 万元。其他费用由个人承担。

赴国（境）外高校及科研院所访学，按照教育部、财政部国家公派留学人员奖学金资助标准资助进修期限内（以边检出入境章时间为准）的奖学金，对于英国、美国等存在地区差异的国家，一律按照进修身份所对应的最低资助标准进行发放。在规定的奖学金标准外，报销 1 次大陆境内产生的签证费和往返一次国际旅费（限经济舱，总额不超过 1 万元），其他费用由本人承担。

（四）单科进修：单科进修需全脱产进行。学费全额报销，住宿费在校内住宿的凭票据实报实销，城际交通费按差旅费管理办法相关标准每学期限报销往返一次。报销总额不超过 2 万元。其他费用由个人承担。

（五）进修费用全额由学校资助的按审批立项或列入进修计划时审批同意的额度为上限。国内进修因校内无法安排确需校外住宿的应提前报批，否则不予报销。

资助经费在取得相应学历学位证书、结业证书并返校工作

后一次性核报。

（六）进修者获得国家留学基金委举办的公派出国（境）研究学者、访问学者、攻读博士学位及省教育厅各类人才支持计划中的国外访学研修项目等获得政府主管部门下拨资金资助的，学校给予一定奖励。

（七）脱产学习期间除岗位绩效津贴、年度绩效奖外均正常发放，不享受误餐费。

第六条 进修期间的管理与考核

（一）参加进修的教师，应与学校签订进修协议，未签订协议擅自外出进修者，按旷工处理并予以解聘。进修协议应包括学成后按期返校工作并确定服务期限等内容，具体服务期限按如下规定：

1.服务期限的起始时间自取得学历学位证书、访问学者结业证书、进修结业证书等后在校工作起计算。

2.各类进修的服务期限计算方式为：每脱产半年服务期1年。在脱产服务期的基础上，按报销或资助进修经费总额另增加服务期，具体标准为：1至5万元增加1年，5万元以上至10万元增加2年，10万元以上至15万元增加3年，依此类推。

3.进修期间，行政教辅人员学年周均在岗工作低于4天、专任教师学年周均课时低于8节视为脱产。

（二）未满规定的服务期提出辞职或调出者，需按比例退回学校支付进修费用及脱产学习期间所发放工资福利待遇。

在规定的培养期限内未取得学位证书、访问学者结业证书、单科进修结业证书者，提出辞职或调出，服务期自结束脱产学

习返校工作开始计算。未滿规定的服务期，需按比例退还学校在脱产学习期间支付的各项工资福利待遇。

（三）进修期间不得随意调整进修内容、时间和形式，不得无故中断。确需调整或因故不能坚持进修的，由本人书面申请，报学校研究确定。无正当理由未完成进修任务或进修成绩不合格的，所有进修费用自理，五年内不得再申请进修。

（四）进修人员应主动与学校保持联系，在进修报到的一个月內，主动将本人通信地址和联系电话告知系部和组织人事处。进修期间，每半年应到校汇报本人进修情况及进展。进修结束后，及时到系部和组织人事处报到。

（五）进修时间超过六个月，并按时汇报进修期间的思想和学习情况的，年度考核合格。未及时汇报思想和学习情况的，按照未参加年度考核处理。

（六）未列入进修计划自行报考并获录取的，不得进修。

（七）变相脱岗私自进修的按旷工处理解除聘用或劳动关系。

（八）进修学习脱产时间不得超过培养方案或培训计划规定的集中授课期限。确因学习需要延长期限者，应提前2个月向学校提出申请，经批准备案方可延期，延期时间累积最长不超过6个月，延期内不享受相关工资福利待遇及奖学金资助。进修人员应在进修期（含延长期）满后即回校工作。未经批准逾期不归者，其延长期内的所有费用由本人承担并取消相关工资等待遇，违反劳动纪律构成旷工的按有关规定处理。

(九) 赴国(境)外进修时间在 12 个月以内的必须通过因公出国(境)审批渠道办理手续,持因私护照(港澳台出入证件)出国(境)进修不予报销相关进修费用、进修补贴、奖学金等,一切费用均由进修者本人承担。赴国(境)外进修人员出国(境)期间应主动购买涉及人身安全和医疗保障的相关保险,如因个人不及时购买保险导致产生额外费用全部由本人负责。

(十) 进修人员编造虚假事实或故意隐瞒出国(境)目的、从事与批准进修项目不相符行为的,经查证属实,追回全部费用,并按相关规定严肃处理。

第七条 附 则

(一) 本办法自印发之日起执行,原《关于印发〈马鞍山师范高等专科学校教职工在职进修管理办法〉的通知》(马师〔2020〕2号)相应废止。

(二) 本办法由组织人事处负责解释。