

东 华 大 学

东华人〔2022〕9号

关于修订印发《东华大学教职工在职培训管理办法》 的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为进一步提高学校教职工队伍整体素质，规范教职工在职培训管理工作，对《东华大学教职工在职培训管理办法》（东华人〔2014〕15号）进行修改完善。经2022年第11次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学教职工在职培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提高学校教职工队伍整体素质，规范教职工在职培训管理工作，根据国家及教育部有关文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 基本原则

（一）坚持将学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想摆在教职工在职培训最突出的位置，教育引导教职工增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

（二）以提高素质为核心，以教学科研发展需要为前提，以提高教职工的教学科研和管理水平为目标，重点提升教职工的理想信念、思想觉悟、职业道德和综合素养。加强对中青年骨干教师、实验技术骨干和管理骨干人才，特别是高层次、急需紧缺人才的培训。

（三）按需选派、协议培养。教职工在职培训要按照学校事业发展的需要，用人部门应根据部门岗位和任务的总体情况，统筹规划、合理安排；申请人须与学校签订在职培训协议，违反协议规定的违约方须承担相应的违约责任。

（四）学以致用、专业对口。教职工在职培训的内容应与本人岗位工作相一致，遵循学以致用、适应职业发展需要的原则。

第三条 适用范围

本规定适用于学校在编在岗人员。

第四条 在职培训类型

本规定所指在职培训包括学历学位培训与非学历学位培训两种类型。

（一）学历学位培训指教职工以在职形式接受国民教育系列的高等学历教育。

（二）非学历学位培训指教职工在职进行短期业务培训、岗位技能培训、语言培训、国内外访问学者研修、骨干教师进修、企业博士后研究或参加企业工程实践等。

第二章 申请条件

第五条 申请在职培训的教职工必须满足以下条件：

（一）爱岗敬业，有强烈的事业心和工作责任感，遵纪守法。

（二）申请在职攻读学历（学位）须符合当年招生简章规定，且来校工作满三年，部门根据工作需要有序推荐。

（三）申请国内、外访问学者研修者的教师，原则上须来我校工作满两年。对具有博士学历学位的优秀骨干青年教师，申请国外访问学者、从事企业博士后研究或参加企业工程实践可适当放宽工作年限要求。

（四）岗位技能培训应与从事岗位相关，除国家另有规定外，参加同一类型不同级别的岗位技能培训须间隔三年以上。

第三章 审批程序

第六条 申请与审批

(一) 个人申请。

(二) 部门审批。

各部门根据教学科研及队伍建设需要，兼顾长远目标和当前工作，制定年度计划。部门主要负责人对申请人员的资格进行认真审核，签署意见报人事处审批。从事管理工作人员在职攻读博士（硕士）研究生学历（学位）经部门同意，组织部会签，报人事处审批；专职辅导员报考在职研究生由学生处统一安排。

(三) 从事管理工作和实验技术人员申请在职攻读博士（硕士）研究生学历（学位）原则上在校内就读。

(四) 在岗处级（含处级管理）干部申报3个月以上公派国外访学项目须经得组织部审批。

第七条 为保证学校工作正常运转，各部门同时在职培训的总人数原则上不超过本部门同类人员的30%。

第八条 申请人如无特殊原因放弃培训，必须至少隔三年后方可再次提出申请。

第四章 管理与考核

第九条 组织管理

(一) 教职工在职培训工作由人事处归口管理并组织实施。

(二) 申请者被录取后须到人事处办理相关手续，并与学校签订相应在职培训协议书。

(三) 在职攻读学历（学位）人员的学籍管理及学位授予按就读学校的有关规定执行。对年度考核不合格者或表现较差，不

宜继续培养者，学校可终止其学习，经就读学校批准取消其学籍。

（四）教职工在完成培训后，须及时将有关学历（学位）及培训材料报人事处办理归档、备案手续。

（五）教职工未经学校批准而自行参加培训属于个人行为，培训期间不能影响本职工作，学校不予办理有关手续。

第五章 费用分担

第十条 为保证教职工在职培训工作的落实，学校全额资助和部分资助的经费由人事处纳入年度预算。

第十一条 学历学位培训费用

经学校批准攻读在职学历（学位）人员，接到录取通知书并签订相应协议书后，按以下标准报销相关费用：

（一）培养费用原则上由学校支付 70%、个人承担 30%。

（二）报考工商管理硕士（MBA）、公共管理硕士（MPA）等高收费学位教育，学校承担的学费数与其它专业相同，超额部分自理。

第十二条 非学历学位培训费用

（一）进行短期业务培训、岗位能力培训、语言培训、国内访问学者研修及骨干教师进修、产学研践习培训费用原则上先由个人垫付，培训结束后凭结业证明等材料经人事处审核后，报销培训期间费用。

（二）获得国家留学基金委资助的出国培训人员，培训费用按照国家及我校有关规定执行。

第六章 考勤考核与违约处理

第十三条 考勤考核

(一) 参加在职培训人员的考勤由所在部门负责。

(二) 参加在职培训人员应处理好工作与学习的关系，并按规定正常参加年度考核、履职考评等。考核不合格，学校将不予报销学习期间的任何费用。

(三) 在职攻读学历(学位)人员学习期间，应承担原岗位工作，不得影响本职工作。

(四) 在职培训人员脱产学习期间应与本部门随时保持联系。

第十四条 违约处理

教职工在职培训结束后必须为学校服务一定期限：在职获得硕士学位人员，毕业后服务期不少于三年；在职获得博士学位人员，毕业后服务期不少于五年；获得技师及以上职业资格证人员，服务期不少于五年；脱产培训(学习)一年以下人员，培训(学习)结束后服务期不少于一年；脱产培训(学习)一年以上二年以下人员，服务期不少于三年；脱产培训(学习)二年以上人员，服务期不少于五年。

教职工在服务期限内要求离职(含调离、自费出国、辞职等)，必须缴纳培训期间学校提供的培训费及违约金。在职攻读学历(学位)期间因个人原因与学校解除聘用合同，需退还学习期间学校支付的培养费用。因其他原因不再聘用且聘用关系终止(含准聘期考核或年度考核不合格等)，需退还培训期间学校支付的培训费

且未完成服务期终止。

第七章 附 则

第十五条 学校年度职业培训计划仅作为学校给予资助的依据，职业资格等级聘任和学历认定等相关事宜，按国家和学校的有关规定办理。

第十六条 本办法自公布之日起施行。《东华大学教职工在职培训管理办法》（东华人[2014]15号）同时废止。

第十七条 本办法由校长办公会议负责解释，具体工作由人事处承担。