西南林业大学（通知）

西南林通〔2022〕43号

关于印发《西南林业大学教职工在职学习进修管理办法》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学教职工在职学习进修管理办法》经2022年10月13日校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

西南林业大学

2022年10月24日

（此件公开发布）

西南林业大学教职工在职学习进修管理办法

为进一步健全教职工培养体系，提高在职教职工学习进修的培养效益，规范学习进修的管理制度，建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质教师队伍，根据《中共中央、国务院关于全面深化新时代教师队伍建设的意见》《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设的指导意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称在职学习进修是指学校在编在岗人员，经学校审批同意，在现有人事关系不变的前提下到国（境）内外高校及科研机构学习进修，进一步提高学历（学位）和业务水平。

第二条 教职工学习进修在学校统一领导下，由各单位统筹安排，学习进修对象主要为中青年教师和优秀管理干部。学校重点支持在教学科研工作中涌现出来的优秀青年骨干教师在职学习进修。

第三条 各单位根据本单位的学科建设、师资队伍建设和教学科研工作需要，有计划组织安排教职工到国（境）内外知名大学和科研院所学习进修。

第四条 为保证教学、科研、管理工作正常进行，在同一年度内，各单位在外学习进修人员不得超过本单位总人数的10%，

超过 10% 的单位，应暂缓选派教职工外出学习进修。

第五条 教职工学习进修方式主要有三类：第一类是学历（学位）进修，指攻读学术型博士；第二类是 3 个月以上的非学历（学位）进修，包括骨干教师进修、国（境）内外访学、博士后研究等。第三类是 3 个月以内短期进修，包括短期培训、网络培训等。

第六条 学校对教职工在职学习进修按照“按需选派、协议培养、违约赔偿”的原则进行管理。学习进修时间超过 3 个月以上的教职工，应签订学习进修协议。获得学校资助的学习进修，教职工学习进修结束后应按协议履行相应义务。

第二章 申请在职学习进修条件

第七条 申请学习进修的教职工，须具有良好的政治思想素质和职业道德，热爱本职工作，认真履行岗位职责，无责任事故，年度考核均为合格及以上。

第八条 学历（学位）进修申请条件：

（一）教学、科研人员及教学科研辅助岗位人员首次报考在职攻读博士学位，须在试用期考核合格后满 1 年方可提出申请。

（二）党政管理人员、专职辅导员等其他人员首次报考在职攻读博士学位，须在试用期考核合格后满 2 年方可提出申请。

（三）学校在职教学、科研人员报考专业应符合学校学科建设需要，原则上报考学科（专业）应与本人现所在单位学科建设、专业设置及工作需求相适应。优先报考“双一流”建设高校和学科、

中国科学院、中国社会科学院等院校攻读学位。

（四）学习期限。在职攻读学位人员的学习期限以培养单位录取通知书明确的时间为准，录取通知书未明确时间的，按照 4 年学制计算。

（五）学习方式。在职攻读学位人员可申请全脱产、半脱产或不脱产方式进行学习。全脱产学习是指攻读人员在学习期间不承担学校的工作任务，全时在培养单位学习的方式；半脱产学习是指攻读人员在学习期间承担所在单位部分工作任务的学习方式，允许攻读人员有一年的全脱产学习时间；不脱产学习是指攻读人员在学习期间在岗全额承担本人所聘岗位所要求的工作任务的学习方式。具体采用何种学习方式需攻读人员本人与所在部门根据部门工作任务及个人情况协商确定。

（六）报考和录取为档案关系须调离学校的，须与学校解除人事关系。

第九条 非学历（学位）进修申请条件：

（一）教学、科研人员及教学科研辅助岗位人员须在试用期考核合格后满 1 年，方可提出非学历（学位）进修申请。

（二）党政管理人员、专职辅导员等其他人员须在试用期考核合格后满 2 年，方可提出非学历（学位）进修申请。

（三）到国（境）内外高等学校和科研院所进行访学、博士后研究、进修和短期培训的，需有具体明确的目标和任务，目标和任务以签订的协议书为准。

(四)脱产学习进修(含出国、出境)6个月以上者,原则上回校工作满1年后,方可再次提出脱产学习进修申请。

(五)新进校工作的教师自入校起1年内必须参加岗前培训,因参加对口支援、支教和乡村振兴等工作的,根据实际情况确定。

第十条 申请在职从事博士后研究的条件:

(一)教学、科研人员及教学科研辅助岗位人员须在试用期满考核合格后满1年,方可提出在职从事博士后研究申请。

(二)党政管理、专职辅导员等其他人员原则上不得申请在职从事博士后研究。

(三)申请在职从事博士后研究的工作站或流动站设站单位,原则上应是“双一流”建设高校和学科、中国科学院、中国社会科学院等院校系统的科研院所。

(四)教职工在职进行博士后研究原则上不得超过2年。

第十一条 有下列情况之一者,学校不批准学习进修:

(一)不服从单位工作安排,不履行岗位职责,近3年年度考核有任意1年有不合格或基本合格;

(二)所在单位不同意或未签署意见;

(三)夫妻双方都是学校在编教职工的,不能同时申请公派出国(境)进修;

(四)申请学习进修的专业与所从事的教学科研工作关联度不高;

(五)未达到学校要求实际到校工作年限者。

第三章 学习进修程序

第十二条 个人申请。在报考和联系学习进修单位前，申请人填写《西南林业大学教职工在职学习进修审批备案表》（一式三份），向所在院级单位提出申请。

第十三条 单位审核。申请人所在单位根据师资队伍建设规划和工作需要，经党政联席会议集体研究后，由单位党政主要负责人签署意见并加盖单位公章。各单位在审核本单位的非教学科研岗位人员申请时，要全面考虑工作安排，不得因审批在职学习进修而要求学校增加工作人员。

第十四条 职能部门审核。审批备案表经单位审核签署意见后，处级及以上干部学习进修申请须报送组织部审批；专职辅导员学习进修申请报送学生工作部（处）审批；公派出国（境）或个人自行申请到国（境）外学习进修需经对外合作交流处审批。

第十五条 人事处审核备案。职能部门审核后，经人事处处务会研究同意后，报分管人事的校领导审批，经批准后出具相关证明。人事处要加强学习进修备案管理，每半年向学校校长办公会议报告审核备案情况。

第十六条 申请人被录取后，持录取通知书到人事处登记并签订有关培养协议，明确双方权利、义务和服务期限及违约责任。

第十七条 申请人学习进修结束后两周内，须向所在学院和人事处提交学习总结、相关档案材料和学历、学位证及其他证书复印件 1 份。

第四章 经费和待遇

第十八条 经学校批准并办理相关手续的教职工，在学习进修期间，发放基本工资及基础性绩效工资。奖励性绩效工资发放以实际承担工作任务为依据，按照学校有关规定发放。在协议规定的学习期内工资晋级不受影响，从事专业和工龄年限连续计算。学习进修期间发生的学费、住宿费、交通费由本人垫支，可按照本办法第二十条规定申请发放读博奖励，或选择办理报销支出，教职工可根据个人实际情况选择读博奖励或报销支出，总金额不超过所规定的奖励待遇总额。

第十九条 自费申请到国（境）内外学习研修、从事博士后研究或以非公派形式开展合作研究，学习研究期限原则上不超过1年。在学习研究期间，根据有关政策保留编制、停发工资，应缴纳的社会保障费用由个人承担，学校代为缴纳。

第二十条 取得学历（学位）奖励待遇

（一）教职工在规定学习进修期限内、或经批准的延长的学习进修期限内完成学习任务，取得博士学历学位的，可申请发放读博奖励和科研启动费支持。在批准延长期结束后仍未完成学习任务，未取得博士学历学位的，学习进修的所有费用由个人承担，学校不发放读博奖励、不给予科研启动费支持。

（二）取得教育部“双一流”建设学科（北京大学、清华大学以自行公布的建设学科为准）或世界知名大学的博士研究生学历学位，发放读博奖励10万元，给予科研启动费5万元。

世界知名大学的清单，由校学术委员会认定后，人事处另行发文。

（三）取得“双一流”建设学科以外其他学科博士研究生学历学位（境外学校应有教育部的学历认证），发放读博奖励 5 万元，给予科研启动费 5 万元。

第二十一条 已具有博士学位再次攻读其他专业博士学位者，不再发放读博奖励。

第二十二条 非学历进修费用报销

（一）公派留学西部项目：凭外语培训合格证书报销培训资料费、交通费、住宿费，总金额不超过 1 万元，并按学校差旅费管理办法的有关规定执行；

（二）青年骨干教师出国研修项目：除国家及上级有关部门的配套资助经费外，由学校承担相应配套经费（本人承担三分之一、所在学院或部门承担三分之一，人事处师资培养费承担三分之一）；

（三）地方公派项目：若省级有关部门全额资助，学校不再配套相应资金；若省级有关部门不是全额资助，将按照上级有关规定给予部分资助；

（四）青年骨干教师国内访学：凭进修培训结业证书（合格证书）报销资料费、交通费、住宿费，总金额不超过 1 万元，并按学校差旅费管理办法的有关规定执行；

（五）少数民族科技骨干“特培”：凭进修培训合格证书（结

业证书)返校,将按照上级及学校有关文件落实相应待遇;

(六)课程学习(网络培训)项目:取得相应结业证书(合格证书)后,学习费用由所在单位相关经费中支出。

第二十三条 奖励发放、报销程序

教职工取得相应博士学历、学位证书和进修结业证书后,向所在院级单位提交奖励发放申请、报销申请,并附博士学历、学位证书或进修结业证书复印件(并提交原件以供核验)及其他相关正规票据,经单位党政领导签署审批意见并加盖单位公章后,提交到人事处审核并签署意见,后到财务处办理报销发放手续。

第二十四条 学习进修人员有下列情况之一,不予发放和报销学习相关费用,并按有关规定给予处理:

(一)未经按程序申请审批的学习进修,或虽经批准但未签订书面协议,或未按要求办理回校手续;

(二)学历、学位进修未取得毕业证书和学位证书的;

(三)访问学者未按规定完成访学计划的;

(四)在访学进修期间因个人原因给学校造成不良影响的;

(五)未经批准,擅自延长学习进修期限的;

(六)进修完成后拒不回校工作的;

(七)存在违反协议内容或违反学校规章制度的其他行为。

第五章 管理与考核

第二十五条 教职工位在职学习进修是单位一项重要工作,各单位应高度重视,做好教职工在职学习进修的计划、协调、管

理、考核等工作。

（一）教职工前往学习进修单位报到前，须向所在单位和人事处提交书面报告，明确学习进修时间；

（二）学习进修期间按学期提交学习进修情况报告，短期学习研修按次提交学习进修情况报告，由所在单位作出鉴定，并提交人事处作为报销相关费用的依据；

（三）教职工学习进修期间的年度考核和聘期考核，按照上级部门及学校有关规定执行。

第二十六条 因个人原因未能按时完成学业需要延长学习进修期限的，按如下规定办理：

（一）攻读本校博士学位的，延长期限不得超过1年；

（二）攻读校外博士学位的，延长期限不得超过2年；

（三）其他进修延长期限一般为半年，最长不超过1年；

（四）申请延长学习进修期限，须在原批准期限到期前1个月向所在单位提出书面申请，经单位研究批准后提交人事处按程序办理；。

（五）批准延长期结束后，仍未能按要求完成学习进修任务的，3年内不得再申请学习进修。

第二十七条 相关纪律要求

（一）教职工经批准在职学习进修的，须与学校签订协议，未签订协议不予报销学习费用，并视为未经学校批准；未经学校批准的学习进修，自入学之日起停发工资和其他生活待遇，并按

旷工处理。

（二）在批准的学习进修期限满后，教职工须在两周内向所在单位和人事处报到，并提交学习进修总结。

（三）教职工在完成学习进修后，须及时按规定提交学历、学位及学习进修相关材料报人事处办理归档、备案手续。

第六章 服务期限与违约责任

第二十八条 服务期限

（一）在职获得博士学位的教职工，自本人学习期满回校报到之日起，在校的服务期（实际在校工作时间）为4年；

（二）在职国内访学、进修后在校的服务期（实际在校工作时间）按学习进修1个月服务2个月的方法计算，时间不足1个月按1个月计算；

（三）在职国内博士后出站后，在校的服务期（实际在校工作时间）为2年；

（四）属学校公派出国（境）留学进修、从事博士后研究人员，返校后在校的服务期（实际在校工作时间）按每进修半年服务1年的方法计算，进修时间不足半年按半年计算；

（五）凡在职学习进修后，规定服务期不满，经批准再次参加学习进修的，未满服务期（实际在校工作时间）年限累计加入再次学习进修项目的服务期。

第二十九条 违约责任

（一）在服务期限内，申请调离学校、辞职或自费出国等原

因导致服务期限不满的，须退回学校发放的读博奖励，或退回已报销的学习费用，并按学习类型交纳师资培养补偿费。

全脱产学习进修的，每少服务一年交纳师资培养补偿费 6 万元；半脱产学习进修的，每少服务一年交纳师资培养补偿费 3 万元；不脱产学习进修的，每少服务一年交纳师资培养补偿费 1 万元。

（二）经学校批准学习进修超期未归的，从批准期限届满下一个月起停发工资薪酬。如无正当理由，按旷工处理，并按每少服务一年交纳师资培养补偿费 6 万元。

第七章 附则

第三十条 原已签订读博或进修协议的，按照原协议执行。原《西南林业大学教职工学习培训管理办法（暂行）》（西南林人〔2015〕2号）、《西南林学院教职工离校赔偿办法（试行）》（西林〔1996〕23号）同时废止。

第三十一条 本办法由人事处负责解释，自印发之日起施行。

附件：西南林业大学教职工在职学习进修审批备案表