

山东理工大学文件

鲁理工大政发〔2017〕64号

关于印发 《山东理工大学教职工进修培训管理办法》 《山东理工大学中青年骨干教师海内外 访学计划实施办法》的通知

各部门、单位：

《山东理工大学教职工进修培训管理办法》《山东理工大学中青年骨干教师海内外访学计划实施办法》业经研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东理工大学

2017年5月11日

山东理工大学教职工进修培训管理办法

为加强教职工业务培训，规范教职工进修管理工作，进一步提高教职工进修成效，根据上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、基本原则

（一）分类分层，全员培训

遵循高等教育规律和教职工成长发展规律，根据教职工职称学历等结构情况和业绩能力，建立分类分层进修培训（以下简称“进修”）体系。

（二）合理规划，学用一致

各单位要有计划地组织安排教职工的进修，并与学科专业建设、课程建设、师资培养、教学科研团队建设和管理服务规划一致。

（三）按需选派，突出重点

为保证教学、科研和管理服务工作的正常进行，各单位在外脱产进修人员应保持合理比例，优先考虑重点建设学科、新上专业以及中青年骨干教师的进修。

（四）多方支持，费用共担

教职工进修费用遵循共同分担原则，即上级拨款、学校支持、单位资助和个人承担的办法。

二、基本要求

（一）遵纪守法，身体健康，具有良好的思想素质，为人师表，较好履行岗位职责，年度考核合格及以上。

（二）公派参加国家、省相关部门和学校组织选派的脱产进修、对外汉语教学等项目，按上级主管部门及学校有关文件规定选派，原则上应在校工作满两年。

（三）申请自费赴海外进修，应为学科专业发展急缺、音体美外语学科急需开阔海外视野提升教学水平的教师。学院要把自费海外进修纳入年度计划，坚持按需派出，严格审批，其进修时间不超过6个月。

三、进修类型

1. 学历学位提升。继续实施教师学历学位提升计划，鼓励青年教师在职攻读硕士博士学位。

2. 博士后研究。根据学科建设需要，在完成规定的教学科研任务的同时，青年博士可以在职方式到国内外著名高校、科研院所、企业的博士后科研流动站（工作站）从事科研工作。

3. 海外进修访学。学校鼓励教师申请国家留学基金委、教育部、山东省及校级的海外访学项目。

4. 国内访问学者。积极支持中青年骨干教师到国内重点高校及著名科研院所进行为期6-12个月的学术访问。

5. 课程进修。根据专业课程建设和教学工作需要，选派骨干教师到国内著名大学进行课程进修。

6. 国内外学术研讨。鼓励教师积极参加国内外高层次学术研讨，更新知识体系，提升学术水平。

7. 实践锻炼。积极组织青年教师到实验室、对口企业以及其他社会组织参加实践锻炼，提高实践应用能力和创新能力。

8. 新进教师岗前培训。积极组织新进教师参加教育厅和学校每年举办的岗前培训和教师职业类岗位培训，为教师资格认定、职务聘用的奠定基本条件。

9. 教师专业能力培训。根据上级部门和学校安排，有针对性地组织教师参加骨干教师进修班、全国高校教师网络培训、外语培训，促进优质教学成果应用和现代教育资源共享。

10. 师德师风教育。校院有计划地组织开展师德师风教育，提高教师职业道德修养，培养教师职业精神。

四、审批程序

（一）编报计划。各单位按年初制定的师资建设目标任务，在师资培训费下拨后，研究确定派出进修人员、进修项目、经费支出等报人事处备案。

（二）个人申请。根据上级和校院安排，个人提交《山东理工大学教职工进修申请表》，由单位集体研究并签署意见后报人事处。

（三）学校审核。人事处根据学校年度进修计划，组织有关部门负责人或专家对各学院派出进修的项目、人员、经费等进行初审。确需学校研究的，提交校长办公会审批。

（四）公示。将确定进修人员的信息在网站和指定区域公示5个工作日。

（五）办理派出。公示无异议后，办理进修手续。教职工正式外出前，须到人事处办理请假手续，进修结束后本人到人事处

销假，否则按旷工处理。

（六）签订协议。教职工参加进修时间在 6 个月（海外 3 个月）以上者，均须与学校签订协议书。

五、经费资助

（一）各单位师资培训费的使用

1. 各单位从学校划拨的师资培训费中列支，支出范围包括培训费、住宿费、往返路费等。

2. 除上级和学校划拨的进修费用外，各单位可结合财力情况，制定具体资助和派出管理办法。

（二）学校统筹的师资培训费，由人事处等部门按规定执行。

（三）上级部门资助的教职工进修，学校不再承担费用。

六、管理考核

（一）人事处统一负责管理全校教职工进修工作，教务处、研究生院、国际合作与交流处、学生工作处、宣传部等部门负责业务归口内的进修管理服务，并通过建立工作协商和信息通报机制，共同做好教职工进修工作。

（二）各单位要高度重视教职工进修工作，在保证教学科研管理服务正常运行的前提下，积极选派教职工参加各种形式的进修，并及时将重大事项告知教职工，做好跟踪服务和考核工作。

（三）教职工进修期间接受培训单位和学校双重管理，在规定时间内积极完成进修任务，不得随意更改进修性质、内容和时限。同时应主动与所在单位沟通交流，积极宣传学校人才引进政策。

（四）建立进修人员业务档案。进修结束后要写出书面总结，

并在单位举办相关讲座或学术报告，经单位核准后，记入个人业务档案，作为评价推荐的重要依据。进修人员将进修单位开具的证明材料（英文证明材料须附对应的中文翻译稿）及时送交人事处归档。

（五）人事处会同教务处、研究生院、国际合作与交流处、学生工作处、宣传部等进修业务负责部门，每年对各单位进修人数、项目、经费使用效益等情况进行量化评价，计入单位年度任期目标考核结果中。

（六）对已经列入计划安排进修的教职工，无故放弃执行的，3年内不得再次申请；对已批准并办理派遣手续而实际上并未参加且又未承担正常教学科研任务的，经查实后按旷工对待，超过国家规定时限的，予以解聘；未能或不按时完成进修的，须缴回全部进修费用。

（七）教职工进修期间的工资、补贴等按上级和学校文件执行，协议中有专门规定的按协议执行。

七、进修时间

（一）除学历进修和博士后研究外，其他进修一般不超过一年。

（二）教职工进修应按规定时间完成进修任务，不得擅自延期。确因工作需要延期的，海外进修批准时间在12个月以内的，须提前一个月向所在单位递交书面申请，并附证明资料，经单位签署明确意见后报人事处研究，延期最长不超过6个月；擅自延长期限的，延期期间停发工资，擅自延期时间超过国家规定时间的，学校有权解聘。

（三）国内进修一学年或海外进修 3 个月及以上者，回校后须在校工作满 2 年后方可再次派出；赴海外从事对外汉语教学一年及以上的，回校 5 年内不再派出；国内外进修人员原则上不得同时参加两个及以上进修项目。

八、服务期限

（一）教职工非学历进修在一年及以上的，服务期 2 年；学历学位进修为大学学士、硕士研究生、博士研究生的，其服务期分别为 3 年、4 年、6 年，服务期计算时间自回校之日算起，原有服务期未满的，应累计计算。

（二）未按协议完成服务期而提出调离、辞职或解聘的教职工，应按学校规定办理相关手续。

九、本办法由人事处负责解释。

十、本办法自发布之日起执行，原《山东理工大学教职工进修管理办法》（鲁理工大政发〔2003〕146 号）同时废止。

山东理工大学

中青年骨干教师海内外访学计划实施办法

为建设有特色、高水平、国内知名的教学研究型大学，扎实推进中青年骨干教师国际化战略进程，提高中青年骨干教师的教学科研能力和知识创新水平，根据学校“十三五”发展规划和教职工进修培训管理规定，制定本办法。

一、访学类型

（一）政府公派海外访学，指国家留学基金委资助的各类国家公派留学项目、山东省政府资助的公派留学项目、山东省教育厅资助的高校教师国际合作项目等。

（二）学校公派海内外访学，指经学校同意派出，由学校资助、自费或海内外机构资助到海内外院校或科研院所等进行的访学项目。

二、选派条件

（一）基本条件

1. 具有良好的政治素质，为人师表，遵纪守法，认真履行岗位职责。
2. 身体健康，年龄不超过 55 周岁，优先选派青年教师。
3. 申请的国内外访学项目与本人所从事的学科专业方向一致。

（二）业务条件

1. 政府公派海外访学应符合相应资助项目的选派条件。
2. 学校公派海内外访学人员一般应主持过省部级教学科研项目或成为校级及以上科研平台、省级及以上人才工程团队核心成员，并结合教学科研方向进行具有实质性合作研究的教师。
3. 其他经费资助的，按资助方规定和要求选派。
4. 海外访学优先选派校级及以上人才工程入选者或通过 TOEFL、IELTS、PETS、WSK、BFT 等外语水平考试资格线的人员。

三、选派程序

（一）个人申请。根据选派要求，向学院提交申请，其中校级及以上人才工程、科研团队成员须经团队负责人签署明确意见。

（二）学院初审。学院对申请人资格及成果条件等进行初审，并按照学院规定的程序，经集体研究确定拟派出人员报人事处备案。

（三）部门审核。需要上报推荐的人选，人事处会同相关部门审核学院拟派出人员名单及有关材料。

（四）专家推荐。确需专家推荐的，由学科师资专委会进行推荐。

（五）公示。公示期为 5 个工作日。

（六）办理派出。经公示无异议的，办理派出手续。

四、访学人数及期限

（一）政府公派海外访学的期限以上级审批为准。

（二）学校公派海外访学的人数为每年 20-30 名，时间为

3-12 个月。学校公派国内访学的人数为每年 20 名左右，时间为 12 个月。

（三）其他海内外访学人数根据学院当年进修培训计划确定。

五、访学管理

（一）获政府公派访学资助人员应按项目要求按时成行；获学校访学资助人员应在 12 个月内成行；未按规定时间内成行的，取消访学资格。

（二）正式派出前访学人员与学校签订访学协议书，明确进修访学任务目标和管理考核等事项。

（三）学校公派的访学人员，期满后应按时回校报到，一般不予延期。确因访学需要延期的，须于访学结束前一个月内由本人向所在单位提交书面申请，说明申请延期的理由和时间，并附海内外指导教师同意延期的证明，经所在单位同意并签署意见后，报人事处研究。延期期间的工资由学校暂存，按期回校工作后予以发放。逾期超过 15 天的，学校有权解除聘用合同。

（四）所在单位负责访学人员的考勤，并与访学人员保持经常联系，及时沟通学校和所在单位新出台的政策、制度等信息，同时访学人员也要及时向所在单位汇报学习、工作及科研进展等访学情况。

六、经费资助

（一）政府公派海外访学，按政府文件执行。

（二）学校资助的公派海外访学，时间为 3-12 个月的，原则上分别资助 2-5 万元人民币，由各学院从校拨师资培训费中列支（此费用涵盖人事处、教务处、研究生院、国际合作交流处、学生工作处、宣传部等部门列入计划派出的所有师资培训费）。

（三）学校资助的国内访学，时间为 12 个月的，原则上资助 2 万元人民币。

（四）当前聘期内有违规违纪或考核不合格者，学校不予资助。

七、考核工作

（一）访学人员返校后 15 个工作日内，向学院提交《山东理工大学教师海内外访学成果状态报告及考评表》（见附件，简称“考评表”），并附成果材料。

（二）访学人员返校后一个月内，须在本学院或学科内公开作报告。报告应包括两个部分：一是海内外访学学习、工作情况，二是访学取得的教学类、科研类、人才培养类等预定目标完成情况。

报告的时间、地点及报告题目须在学院内部网或一定场合公开发布。

（三）访学成果要求

教师海内外访学期间须至少完成下列成果中的一项。

1. 教学成果

完成一门本科或研究生课程的系统学习，并获写实性评价，具备了回校开设本课程双语教学的能力和水平；或系统掌握了本

学科专业新课程（或实验实习实践新环节），对指导、规划和设计我校专业课程或实践环节获得了丰富的数据资料等。

2. 科研成果

首位或与访学单位共同撰写发表本学科的学术论文、专利、著作；或负责申请、合作申请、参与一项纵向课题；或获得一项有经费资助的国际合作项目、成果等。

3. 人才培养

促成了学院与国际合作学校开展了新的或扩大了原有人才培养项目；或在国际化合作交流平台上联合培养了国际学生；或促进了两校（院）之间的其他国际交流合作项目等。

4. 国际合作项目

短期内大幅度提升了自身外语的应用能力和水平，为师生做过英文讲述的报告一次以上；或积极带动了学院教师培训访学人数提高；或开展了国际化的人才推介会，并取得了人才引进成果等。

5. 其他成果

访学期间取得的其他相当成果，经学院考评小组认定符合要求的。

各学院应根据自身学科特点和具体发展要求，专门研究制定不低于学校上述成果要求且适合本单位的海内外访学人员的具体访学目标任务、纪律要求、考核考评、结果使用、激励约束等具体办法报人事处备案执行。

（四）访学人员返校后 3 个月内，学院组织由院领导、学科负责人、同行参加的 5 人以上考核小组，通过与访学人员座谈，查看访学成果及访问学校的鉴定材料等方式，了解访学人员在海内外的工作态度、任务完成情况和取得的教学科研类等成果，将考评结果填入《考评表》中，并作为其考核考评晋升的依据。

（五）考核结果分为合格、不合格。

圆满完成任务，取得符合要求的一项访学成果，考核定为合格。

因个人不认真、不努力，未完成任务，没有取得符合要求的任何访学成果，考核应定为不合格。

有下列情况之一者，考核结果直接确认为不合格：

1. 违反国家法律法规纪律和学校有关规定的。
2. 未按规定签订访学协议和未办理请销假手续者。
3. 未到协议访学地点访学或虽到访学地但未按计划完成任务者。
4. 未经学校批准，擅自延长期限或逾期不归者。
5. 有其他可以定为不合格情况者。

（六）学院应在一定范围内将访学成果和考核结果公示 3 个工作日。

（七）学院考核后 10 个工作日内，访学人员须将《考评表》和访问学校的鉴定材料报人事处，存入教师个人档案。

（八）考核不合格人员 3 年内不得申请进修访学项目资助。

八、对已获得学校资助的海内外访学，原则上不再推荐参加学校访学项目的遴选。

九、本办法由人事处负责解释。

十、本办法自发布之日起执行，原《山东理工大学国外高级访问学者计划实施办法》（鲁理工大政发〔2008〕5号）同时废止。

附件：山东理工大学教师访学成果状态及考评表

附件

山东理工大学教师访学成果状态及考评表

姓名		学院		出访时间	
资助金额			访学单位		
访 学 成 果	成果类型	只填写符合要求的成果			
	1. 教学类成果				
	2. 科研类成果				
	3. 人才培养				
	4. 国际合作项目				
	5. 其他成果				
	个人签字： 年 月 日				
考评结果	经考核，认定_____同志访学期间_____（完成/未完成） 第_____项成果，考核_____（合格/不合格）。 考评小组负责人签字：_____学院（盖章） 年 月 日				

注：成果材料可另附。

抄送：各党委、党总支。

山东理工大学校长办公室

2017 年 5 月 11 日印发
