

附件：

## 东北林业大学教职工培训管理暂行办法

为进一步规范教职工攻读学位、从事博士后研究、培训及进修的管理工作，不断提高教职工的专业素质和业务水平，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、培训原则

（一）教职工培训工作坚持思想政治素质和业务水平并重、理论与实践统一、按需培训的原则。

（二）教职工培训工作坚持知识更新与提高专业技能并重的原则。

（三）教职工培训坚持分类管理，以不影响学校整体工作运行为原则。

### 二、培训办法

（一）各单位应在确保正常工作的前提下，根据学科（专业）建设、工作需要及人才需求预测，合理制定、统筹安排本单位人员培训进修计划。

（二）学校优先推荐学科带头人、学术骨干培养对象、国家级与省（部）级重点学科（实验室）、紧缺专业及新兴学科的教师在职培训进修；其他人员根据教学、科研、管理、服务工作业绩，并结合年度考核结果，择优安排。

(三) 有下列情形之一的人员，不予批准培训进修申请：

- 1、不能履行岗位职责或未被聘用者；
- 2、近三年内出现教学事故或受过党纪政纪处分者；
- 3、上年度考核为不合格者；
- 4、其他原因不适合选送者。

### 三、培训进修的内容

(一) 学历、学位教育：通过在职进修学习，取得国家承认的学历或学位，包括硕士学位和博士学位等。

(二) 继续教育：为适应岗位需要，不断提高业务水平，以更好地履行岗位职责而进行的非学历、学位教育，包括国内外访问学者、研讨班、业务培训班、博士后研究等形式。

### 四、培训进修的管理

#### (一) 学历、学位教育

##### 1、报考条件

①符合国家规定的条件，包括研究生的政治、业务、身体和年龄等条件；

②政治思想表现良好，工作认真负责，工作量饱满，较好地履行了本岗位职责；

③报考与所从事工作相同或相近的学科、专业；

④各类岗位人员需满足一定到校工作年限方可报名进行学历、学位教育，受聘教师岗位的人员需满足2年到校工作年限，受聘其他岗位人员需满足4年到校工作年限。

## 2、报考类型

- ①在职委托培养研究生；
- ②国家统招统分研究生。

## 3、报考程序

①报考者到人事与专家工作处领取申请表（可在人事与专家工作处网站下载），并向所在单位提交申请；

②各单位负责人对报考人员进行考核、审查并在申请表上签署意见；

③人事与专家工作处对报考人员审核；

④批准后，报考人员办理相关手续并到培训机构报名。

## 4、学习期间的管理

①各类岗位人员被培训机构录取后需与学校签订培养协议，方能履行报到手续；报考国家统招统分研究生人员录取后，不再受聘原有工作岗位，与学校解除聘用关系并办理档案调转手续；

②专任教师在职攻读研究生期间，需承担单位安排的学校教学、科研及学科（专业）建设等任务；

③学习期间不得随意变更学习学科方向和培训机构；

④学习期间符合相应专业技术职务聘任条件的，可以按学校规定参加专业技术职务的聘用。

## （二）非学历、学位教育培训

### 1、进修条件

①学校从事教学科研、管理、服务工作第一线的在职教职工；

②积极承担相应的教学科研、管理及服务任务，工作认真负责，较好地履行了本岗位职责；

③进修内容应与所从事工作岗位要求相适应；

④优先推荐中青年学术骨干及新兴学科的教师。

## 2、进修方式

包括访问学者、青年骨干教师国内外研修、研讨班、博士后研究等形式。

## 3、申报程序

①个人向所在单位提交进修申请；

②单位根据个人业务情况，结合本单位培训进修计划，提出推荐人选；

③人事与专家工作处、教务处等相关职能部门审核，必要时组织专家进行评审论证；

④批准后，报考人员办理相关手续并到培训机构报名。

## 五、培训进修经费的审批与管理

（一）学校每年拨出专项经费用于教职工培训进修；各单位应于每年十二月底之前将审核后的培训人员名单、培训内容、培训形式、培训时间及经费预算等材料报送人事与专家工作处、教务处审批。

（二）经学校批准的国内外访问学者、青年骨干教师进修班、研讨班、短期培训班等非学历培训计划，由学校相关部门支付培训经费；学历、学位教育不给予经费资助。

（三）教职工在攻读全日制学历、学位期间的岗位津贴，由各单位根据其实际业绩表现和受聘岗位任务完成情况等因素综合按一定的比例发放。

## 六、培训进修的考核

（一）教职工全脱产参加半年及以上的培训，应与选派单位就培训内容、形式、时间、费用、考核办法、目标业绩等签订协议。

（二）培训人员结业后，须将进修成绩、结业证明等材料交学校相关职能部门验收存档，同时向相应的业务部门及本单位作进修结业汇报。

（三）对于未能按要求完成任务，出现下列情形之一者，学校不予经费资助，并视具体情况给予必要的处理：

- 1、培训进修未完成规定进修计划的；
- 2、培训进修期间拒不承担单位安排工作任务的；
- 3、培训进修期间与学校及岗位受聘单位长期失去联系的；
- 4、培训进修期间给学校造成不良影响的。

## 七、其他

（一）各单位应高度重视教职工培训工作，加强责任意识，以不影响本单位工作为原则，适时适当派出各类人员进行培训。

（二）各单位应做好培训的推荐审核、派出管理、结业考核等工作，做到“谁派出，谁管理，谁考核”，争取让教职工通过培训学有所获，学有所成。

（三）全脱产博士后研究人员参照学历、学位教育培训管理办法执行，培训期间需与学校签订协议，明确权利义务、服务期限、违约赔偿等内容。

（四）出国访问、进修的，参照《东北林业大学教职工出国管理办法》和《东北林业大学青年骨干教师出国研修计划（试行）》执行。

（五）校内自收自支、独立核算单位职工培训费用，由各单位自行承担。

（六）未经学校批准，通过其他途径进行的各种培训，学校不予备案。

八、本办法由学校人事与专家工作处、教务处负责解释。

九、本办法自发布之日起施行，原《东北林业大学教职工培训管理办法》即行废止。