

柳州职业技术学院文件

柳职院字〔2024〕21号

关于印发《柳州职业技术学院教职工进修 (培训)管理办法(2024年修订版)》 的通知

校属各部门:

为促进学校教职工进修(培训)工作的经常化、制度化、规范化,根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国职业教育法》等法律法规以及《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》等文件精神,结合学校实际,制定《柳州职业技术学院教职工进修(培训)管理办法(2024年修订版)》。现印发给你

们，请遵照执行。

附件：柳州职业技术学院教职工进修(培训)管理办法(2024
年修订版)



柳州职业技术学院办公室

2024年4月23日印发

附件:

柳州职业技术学院教职工进修（培训）管理办法 (2024年修订版)

第一章 总 则

第一条 为进一步提升教职工队伍素质，优化教职工队伍结构，建成一支高水平职业教育“双师型”教师队伍，促进学校教职工进修（培训）工作的经常化、制度化、规范化，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国职业教育法》等法律法规以及《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校教职工培养培训坚持重点突出、提质增效、精准施策，紧密围绕学校发展目标，符合专业建设、团队建设、管理创新等工作需要；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、学用一致、注重实效的方针；坚持立足国内、在职为主、加强实践、多种形式并举的培训原则。

第三条 本办法适用于学校在职在岗教职工学历学位晋升，在国内或在国（境）外高水平院校、科研机构开展博士后合作研究，行业企业实践以及部分其他进修（培训）类型。

第二章 学历学位晋升

第四条 学历学位晋升是指通过进修取得研究生学历或博士、硕士学位。

第五条 基本条件

（一）在职攻读博士学位学历学位

1.热爱祖国，遵纪守法，忠诚于党的教育事业，遵守学校的各项规章制度，服从学校工作安排，对工作认真负责，具有良好的职业道德和团队精神，积极参加学校的改革和发展，身心健康。如有师德失范或学术不端行为，实行“一票否决”。

2.在校工作满1年，且近五年年度考核结果为合格及以上等次。

3.年龄一般不超过45周岁，身心健康。

4.申请的专业方向与本人工作岗位主要职责或前置学历相一致，与学校的学科、专业建设需求以及改革发展方向一致。

5.攻读博士学位需要的其他条件。

（二）在职攻读硕士学历学位

1.热爱祖国，遵纪守法，忠诚于党的教育事业，遵守学校的各项规章制度，服从学校工作安排，对工作认真负责，具有良好的职业道德和团队精神，积极参加学校的改革和发展，身心健康。如有师德失范或学术不端行为，实行“一票否决”。

2.在校工作满1年，且近五年年度考核结果为合格及以上等次。

3.申请的专业方向与本人工作岗位主要职责或前置学历相一致，与学校的学科、专业建设需求以及改革发展方向一致。

第六条 培养途径

（一）在职全脱产或非全脱产攻读国内（包含境内）高校的博士研究生。

（二）在职非全脱产攻读国外高校博士研究生。

（三）在职非全脱产攻读各类硕士研究生。

（四）在职攻读学校组织申请或审核批准的上级单位有关硕士、博士研究生培养项目。

第七条 审批程序

（一）个人申请。申请攻读硕士、博士研究生的教职工可到人事处网站下载《关于报考博士（硕士）研究生的请示（模板）》并完成相关内容填写。并于每年3月20日以及9月20日前在办公系统上通过“请示报告会签”或其他相应流程进行申请。逾期提交将顺延到下一个审批周期上会。

（二）部门审核。教职工所在部门根据年度教职工培养计划、专业建设情况等提出意见；辅导员还需要学生工作处提出意见；申请在职攻读国（境）外硕士、博士研究生的教职工，还需要国际交流处提出意见；若是科级及以上干部，须按学校干部管理权限和程序审批。

（三）资格审查。人事处会同相关部门对申请人的资格及有

关事项进行审查。

（四）研究决定。教职工申请在职攻读各级各类硕士、博士研究生，经教职工所在部门分管校领导和分管人事工作的校领导审批后，提交学校校长办公会研究决定。学校于每年4月和10月集中开展两次教职工攻读硕士、博士研究生上会审议，其余时段均不上会。

（五）办理手续。学校审批同意后，由人事处通知，办理相关手续。

（六）攻读上级单位遴选的硕士、博士研究生培养项目的，经学校同意后，可按照有关文件要求及时间办理审批手续。

第八条 学习时间

（一）攻读博士研究生的，全脱产学习时间一般为4年，确因需要延长全脱产学习时间的，经学校批准可延期1年；非全脱产学习，一般在寒暑假进行，确因需要占用上班时间，需申请学习假，学习假原则上1年不得超过45天。总学习时长一般不超过4年，确因需要延长全脱产学习时间的，经学校批准可延期1年。学习起始时间以录取通知书入学时间为准。

（二）对攻读各类硕士研究生的教职工，不允许全脱产学习。开展非全脱产学习的，一般利用周末或寒暑假等业余时间进行，攻读上级遴选项目的，按照项目要求执行，攻读其它项目的确因需要占用上班时间，需申请学习假，学习假原则上1年不得超过

15天。总学习时长一般不超过3年，确因需要延长学习时间的，经学校批准可延期1年。学习起始时间以录取通知书入学时间为准。

第九条 待遇保障

（一）在职攻读博士研究生

1.工资待遇

（1）在职全脱产攻读博士学位的，脱产学习期间，全额发放岗位工资、薪级工资、基础性绩效、物业补贴；享受学校工会福利、社会保险（含医保）、公积金，发放时间为4年，确因需要延长脱产学习时间的，经批准可延期发放1年。脱产学习期间，不发放食材补助和校内奖励性绩效。

（2）在职非全脱产攻读博士学位的，在学校规定的工作日内正常工作的，享受相应的工资福利待遇。请学习假期间，财政基本工资正常发放，校内学期绩效、日常工作量、课时费及食材补助不发放，社会服务绩效和科研工作量等依据实际情况发放。

2.学校报销攻读博士学位的学费、住宿费、交通费、学习资料费等培养费用，报销上限为15万元。培养费用原则上在取得博士学位证书回校报到后报销。确因经济困难需要，可以借支方式提前支付，但每年支付数额原则上不超过5万元，且必须按财务制度要求，每年及时冲销、清算。

3.取得博士学位证书后，学校按规定发给相应待遇，有关待

遇数额为取得博士学位当年学校引进博士相关标准减去实际报销的培养费用，具体按照所签协议条款执行。

4.取得博士学位证书后，按照学校当年引进博士相关标准给予科研启动经费。

5.攻读上级单位遴选的博士研究生培养项目的，相关待遇按照有关文件执行，未尽事宜按照学校相关规定执行。

（二）在职攻读硕士研究生

对攻读各类硕士研究生的教职工学校不承担培养费及其他任何费用，上级项目按照项目规定执行。请学习假期间，财政基本工资正常发放，校内学期绩效、日常工作量、课时费及食材补助不发放，社会服务绩效和科研工作量等依据实际情况发放。

第十条 学习管理

（一）经学校批准攻读硕士、博士研究生的教职工，取得录取通知书后，须在15天内与学校签订培养服务协议。经学校同意攻读上级单位遴选的硕士、博士研究生培养项目的教职工，按照上级单位有关规定签订协议的同时，还要与学校签订培养服务协议，未签订培养服务协议的一律视为未经学校批准，学校从其离岗之日起按旷工处理，并停发所有待遇。

（二）签订协议生效后，须到所在部门、人事处、教务与实训管理处、国际交流处等相关部门进行报备，并在学校办公系统办理教职工外出学习请假手续。

（三）攻读博士、硕士研究生的教职工若申请学习假，应与所在部门沟通，提前做好规划。学习假申请原则上应于需请假时间所在学期开始前完成，避免对包括教学任务在内的学校各项工作任务产生过大影响。

（四）教职工全脱产攻读博士学位的，脱产期间原则上不得为其安排工作任务。教职工非全脱产攻读硕士、博士研究生的，应当正确处理好工作与学习之间的关系，认真完成工作和学习任务。教职工攻读硕士、博士研究生期间，按归属部门参加教职工的年度考核。年度考核合格者，可参加正常晋升岗位等级和薪级工资；符合专业技术职务申报条件的，可申报高一级专业技术职务评审。

（五）教职工硕士、博士研究生期间由所在部门负责日常管理，对事关教职工切身利益之重要事项，要及时告知。全脱产攻读博士研究生的教职工，应主动与所在部门加强联系，每学期期末以书面形式向所在部门及人事处汇报学习情况和考试（考核）结果。

（六）各派出部门应加强对攻读硕士、博士研究生教职工的管理，对有严重违纪行为的人员应当终止其学习，并按学校有关规定予以处理。

（七）攻读硕士、博士研究生的教职工，未经学校同意，不得擅自变更就读学校、就读专业、学习期限、学习形式。确需变

更的，按照新申请流程重新申请审批，获得同意后方可根据相关程序变更。

（八）攻读硕士、博士研究生的教职工在学习期间，应当自觉维护国家和学校利益，保守国家秘密，爱护学校声誉，遵守所在地的法律法规和所就读学校的校纪校规，不得从事与派出身份不相符的活动。尊重知识产权，恪守学术道德，努力学习。

（九）教职工脱产学习期满，应当于脱产学习结束后一个月內返校工作。逾期未返校工作者，按照《柳州职业技术学院教职工请假制度》中的第四条“旷工的界定和处罚”处理。

（十）教职工在国（境）外取得的学历、学位，需经过教育部留学服务中心等权威机构认证。

（十一）教职工取得硕士、博士学历学位后，应当及时携带毕业证、学位证以及国（境）外取得的学历学位认证原件等材料到人事处和所在部门报到，并将相关材料交人事处存档。

（十二）教职工在职攻读博士研究生期间所发表的论文、立项的科研课题、获得的成果必须同时以柳州职业技术学院为承担单位，对于符合学校科研业绩奖励办法的，给予相应奖励。

第三章 博士后合作研究

第十一条 博士后培养包含国内和国（境）外两种类型。国内培养指教职工申请到国内高等院校、科研院所和企业等单位的博士后科研流动站或博士后科研工作站开展合作研究，其间行政

关系、工资关系、档案关系等均不转出；国（境）外培养指教职工申请到国（境）外高水平高校、科研机构等开展博士后合作研究，其间行政关系、工资关系、档案关系等均不转出。

第十二条 基本条件

（一）热爱祖国，遵纪守法，忠诚于党的教育事业，遵守学校的各项规章制度，服从学校工作安排，对工作认真负责，具有良好的职业道德和团队精神，积极参加学校的改革和发展，身心健康。如有师德失范或学术不端行为，实行“一票否决”。

（二）在校工作满1年，且近五年年度考核结果为合格及以上等次。

（三）年龄在35周岁以下、获得博士学位一般不超过3年的人员。申请与企业开展博士后合作研究或与人文社会科学领域、人才紧缺基础薄弱的自然科学领域博士后科研流动站开展合作的，可适当放宽条件。

（四）申请从事的研究方向应与本人工作岗位主要职责或前置学历相一致，与学校的学科、专业建设需求以及改革发展方向一致。

第十三条 教职工开展博士后合作研究期间，全额发放岗位工资、薪级工资、基础性绩效、物业补贴；享受学校工会福利、社会保险（含医保）、公积金。博士后合作研究期间，正常享受协议规定的博士引进待遇，不发放食材补助和其他校内奖励性绩

效等。开展博士后合作研究期间，在校承担的具体工作任务和工作量由学校结合实际确定。

第十四条 教职工开展博士后合作研究的期限一般为2—4年，具体以所参加合作项目明确规定的为准。确因合作研究需要申请延期的，可适当延期，但总期限不得超过6年。延期期间，各项培养费用均由个人承担。

第十五条 教职工开展博士后合作研究结束后，应按期返校工作，并于返岗一周内到学校人事处办理相关手续。如本人不能履行协议按期返校的，视为违约，须根据协议约定承担相应的违约责任。

第十六条 教职工开展博士后合作研究结束后，需按要求履行相关服务期，具体按照所签协议条款执行。

第十七条 教职工开展博士后合作研究的名额、待遇保障等事项，由学校研究决定。

第四章 企业实践

第十八条 教职工参加企业实践属于技术技能进修（培训），具体形式如下：

- （一）到企业考察观摩；
- （二）接受企业组织的技能培训；
- （三）在企业的生产和管理岗位兼职或任职；
- （四）参与企业产品研发和技术创新等；

(五) 访问企业，拓展学生就业岗位，促进学生就业；

(六) 由学校派出前往机关、企业、社会组织等部门进行挂职锻炼；同时，鼓励探索教师企业实践的多种实现形式。

第十九条 教职工到企业实践的条件、内容、管理流程、待遇保障等具体事项，按照《柳州职业技术学院教师企业实践管理办法（试行）》（柳职院字〔2022〕48号）执行。

第五章 其他进修（培训）

第二十条 访学研修

(一) 访学研修指教师赴国内和国（境）外高水平院校或科研机构，与本学科领域知名专家学者开展合作研究或进行专业课程进修。访学研修时间一般不少于三个月且不超过一年。

(二) 申请条件

1. 热爱祖国，遵纪守法，忠诚于党的教育事业，遵守学校的各项规章制度，服从学校工作安排，对工作认真负责，具有良好的职业道德和团队精神，积极参加学校的改革和发展，身心健康。如有师德失范或学术不端行为，实行“一票否决”。

2. 申请访问学者的人员应具有中级及以上职称；

3. 申请的专业方向应与本人工作岗位主要职责或前置学历相一致，与学校的学科、专业建设需求以及改革发展方向一致。

4. 入职学校后已参加过全脱产培养6个月及以上的，再次申报或安排访学研修原则上应间隔2年；已参加过全脱产培养3个

月以上、6个月以下的，原则上应间隔1年；已参加过全脱产培养3个月以下的，根据需要按年度计划安排。

（三）访学管理

1.教职工参加国内或国（境）外访学，如属参加国家或地方政府等上级派出项目的，按照项目管理要求执行；学校自主安排的项目，参照国家和地方政府相关项目标准执行。

2.教职工若自主申请国内或国（境）外访学的，申请时需提供访学研修计划报告、邀请函等论证访学可行性材料，并经学校审批同意后，方可开展访学研修。访学期间需定期提交访学研修情况报告，其所在部门要做好日常监督管理工作。

3.教职工应在访学研修项目结束后1个月内，持结业证书、访学总结等材料到学校人事处及所属部门报到。

4.教职工开展访学研修结束后，需按要求完成学校相应业绩考核，具体按照所签协议条款执行。

（四）待遇保障

1.教职工参加上级派出访学研修项目期间，按同级行政人员工作量标准的70%计发培训工作量。行政人员的其他校内绩效（学期绩效、社会服务分配等）按同级行政人员工作量标准的70%发放；专任教师的其他校内奖励性绩效由各二级学院自行制定分配方案发放。若上级文件已有相关奖学金补助，以上级文件为准，不再重复发放绩效。

2.教职工参加上级派出访学研修项目期间，原则上不额外发放生活补助和食材补助，若确需发放的，按照区外30元/天、区内15元/天的标准进行发放。

3.教职工若自主申请国内或国（境）外访学的，访学费用由教职工个人承担，学校不提供经费支持，不发放培训工作量（仅发放基础工资部分）。

第二十一条 其他短期培训

（一）基本条件

1.热爱祖国，遵纪守法，忠诚于党的教育事业，遵守学校的各项规章制度，服从学校工作安排，对工作认真负责，具有良好的职业道德和团队精神，积极参加学校的改革和发展，身心健康。如有师德失范或学术不端行为，实行“一票否决”。

2.培训的内容应与本人工作岗位主要职责或前置学历相一致，与学校的学科、专业建设需求以及改革发展方向一致。

（二）待遇保障

1.中层干部参加上级部门安排的选调培训，相关待遇按照《柳州职业技术学院中层干部管理办法》（柳职院党字〔2021〕38号）规定执行。

2.除参加上级部门选调培训的中层干部外，科级及以上干部、一般行政管理人员外出培训时间1个月以内（含1个月，按自然月计算），按在岗工作全额发放月工作量；外出培训时间1个月

以上，按同级行政人员工作量标准的70%计发培训工作量，不分段计。其他校内绩效（学期绩效、社会服务分配等）按同级行政人员工作量标准的70%计发。

第二十二条 训后管理

（一）教职工开展博士后合作研究、访学研修结束后，研究内容或访学内容与部门业务相关的，一般应在所属部门内开展至少1次分享交流。

（二）教职工参加除访学外其他培训结束后，需向所在部门报告学习成果，同时向人事处报备。

第六章 进修（培训）管理

第二十三条 学校根据事业发展和教师队伍建设的需要组织开展教职工进修（培训）工作，对学校确定的重点建设学科、团队、专业以及专业课程的教师予以适当倾斜，同等条件下优先派出。校内各部门应根据队伍建设和教学科研工作安排，统筹规划好部门教职工的研修培养和年度派出工作。

第二十四条 各部门应根据本部门人员结构和专业建设发展需要，科学制定本部门教职工年度进修（培训）计划（中层干部培训由党委组织部另行制定计划，辅导员培训由学生工作处统筹制定计划），每年12月15日前，报送下一年度进修（培训）计划至人事处。人事处根据教职工队伍建设的需要，对各部门上报的进修（培训）计划汇总审核，汇总制定全校教职工进修（培训）

年度计划，报学校研究同意后实施。培训经费纳入下年度财务专项预算。教职工培训进修期间，学校不再调配人员补充其岗位，其原来所负责的工作任务由所在部门统筹协调解决；各部门应结合工作实际和教职工进修需要，做好本部门的教职工年度进修计划。

第二十五条 同等条件下，学校优先支持以下人员参加进修（培训）：

- （一）获得过省级及以上教学名师；
- （二）获得过省级及以上人才项目支持；
- （三）省级以上黄大年式教师团队主要成员；
- （四）主持或主要参与省级及以上教学创新团队项目建设；
- （五）主持或主要参与省级及以上“双师型”名师工作室、“双带头人”教师党支部书记工作室、技艺技能传承创新平台建设、标杆院系建设、样板支部建设；
- （六）主持校级以上技能大师工作室、党建名师工作室或主要参与省级以上技能大师工作室建设；
- （七）主持校级及以上科研平台或主要参与市级以上科研平台或工程技术中心建设；
- （八）获得过与上述成果水平相当的其他成果。

第二十六条 选派流程

符合条件人员根据每年教职工进修（培训）计划提出相应进

修申请，除学历学位晋升和企业实践类进修（培训）外，其他类型进修（培训）具体选派程序如下：

（一）个人申请。申请人向所在部门提出书面申请。

（二）部门审议。所属部门根据申请人工作表现和年度考核等情况择优遴选人选报至人事处。

（三）学校审批。学校相关部门对申请人进行资格审查后，提交学校进行审定批准。

（四）协议签订。对于开展博士后合作研究、访学研修的教职工，应至少在开展研究或研修前15天，至人事处签署相关协议。参加其他进修（培训）人员，可视进修（培训）类别及费用等情况确定是否签订协议。

第二十七条 教职工赴国（境）外开展进修（培训）活动，须按要求参加行前培训。

第七章 纪律管理

第二十八条 派出部门应加强与进修（培训）教职工的联系，关心外出进修（培训）教职工的思想、学习和生活。对于教职工在外期间发生的突发和特殊情况要及时处理、上报。

第二十九条 教职工在国（境）外期间，须遵守国家相关规定，遵守外事纪律，服从进修（培训）单位管理，坚决抵御境外势力利用宗教、意识形态等进行渗透。如遇特殊情况，应及时与学校或相关部门联系。

第三十条 已批准脱产进修（培训）的教职工应按照学校规定办理请假和销假手续，否则按旷工处理。

第三十一条 接受学校进修（培训）任务的教职工，一般不得调整或增加进修（培训）内容、时间和形式。确有需要的，须向学校相关部门报备并取得相关领导批准同意。

第三十二条 没有履行学校规定的审批程序而私自利用正常上班时间参加进修（培训）者，进修（培训）完成后不得享受任何相关待遇，并按照学校有关纪律规定处理。

第三十三条 服务期管理。教职工参加各类进修（培训）后，应按学校规定和协议约定履行服务年限，承担违约责任。具体服务期如下：

（一）在职攻读博士学位。教职工在职攻读博士学位的服务期限，参照学校博士引进管理办法中关于服务期的相关规定执行，服务期从获得博士学位之日起算；

（二）博士后合作研究。教职工开展博士后合作研究前，应与学校签订服务年限协议书，有关责任、义务、待遇等在协议书中详细约定。开展博士后合作研究不超过4年（含4年）的，返校后服务期为5年；超过4年的，每延期1年，增加2年服务期，不满1年按1年计算。服务期从其出站之日起计算。若教职工同时存在两个或两个以上服务期的，服务期累加，服务期按协议签订时间的顺序逐一执行。

（三）访学研修。教职工开展访学研修的，服务期为2年，服务期从访学结束之日起算。

（四）其他进修（培训）。教职工参加半年以上（含半年）1年以下（不含1年）进修（培训），增加服务期1年；参加1年及以上进修（培训）增加服务期2年；未满足服务期调离或辞职者，学校有权收回因进修（培训）所发生的全部费用。

第三十四条 违约管理

（一）教职工进修（培训）期间有下列情形的，属于违约：

- 1.从事有损国家利益行为，不能完成进修（培训）的；
- 2.有犯罪行为，不能完成进修（培训）的；
- 3.无正当理由自行终止进修（培训）的；
- 4.有其他违反研修单位规定或违背公序良俗，造成恶劣社会影响，经批评教育拒不改正的；
- 5.教职工攻读博士学位期间，未经学校同意，擅自变更就读学校、就读专业、学习期限、学习形式，或者从事规定以外的工作；
- 6.未能在规定的学习期限内完成学业；
- 7.脱产学习期满不按时返校工作；
- 8.单方面终止协议的；
- 9.未完成约定服务期的或未履行服务协议规定的其他内容。

（二）违约情况处理

进修（培训）期满后，进修（培训）人员应按时返回学校工作，并履行约定的服务期限。若期满后逾期不归，学校将视其为自动离职，并追究其违约责任（含违约金）；若未满服务期即提前离职，学校将追究其违约责任（含违约金）。具体违约责任的追究按照以下情况进行处理：

1.全脱产攻读博士学位的教职工，需退回在全脱产学习期间学校支付的所有费用（岗位工资、薪级工资、基础性绩效、物业补贴；学校工会福利、社会保险（含医保）、公积金、培养费用等），同时按学校资助培养费用 1:1 标准向学校支付违约金，具体以实际服务年限扣减；非全脱产攻读博士学位的教职工，需退回学校支付的培养费用，同时按学校支付培养费用 1:1 标准向学校支付违约金，具体以实际服务年限扣减。

2.开展博士后合作研究的教职工，需退回在全脱产期间学校支付的所有费用（岗位工资、薪级工资、基础性绩效、物业补贴；学校工会福利、社会保险（含医保）、公积金、培养费用等），同时按学校资助培养费用 1:1 标准向学校支付违约金，具体以实际服务年限扣减。

3.开展访学研修的教职工，需支付赔偿金，赔偿金数额为学校资助其的全部费用，同时按学校资助培养费用 1:1 标准向学校支付违约金，具体以实际服务年限扣减。

4.其他进修（培训）任务，进修者未能正常完成进修（培训）

任务，学校视具体情况予以处理，必要时追究其违约责任需支付赔偿金，赔偿金数额为学校资助其的全部费用并按学校支付培养费用1:1标准向学校支付违约金。

（三）教职工如不能按期偿付有关费用、缴纳违约金或偿付的费用、缴纳的违约金金额不足的，学校有权从应付教职工的款项中抵扣，不足抵扣的部分学校保留追偿权，直至追究其法律责任。

第八章 附 则

第三十五条 本办法未明确的经费事宜按照学校财务相关管理办法执行。

第三十六条 本办法自印发之日起执行，学校原教学与教辅人员进修培训学习管理办法、教职工攻读博士学位管理办法等相关文件同时废止。

第三十七条 本办法执行之前已开展相关进修（培训）工作，并与学校签署了有关协议的，按原协议书条款执行。

第三十八条 本办法由人事处负责解释。