

广东金融学院文件

粤金院〔2021〕13号

关于印发《广东金融学院编外教职工进修管理暂行规定》的通知

全校各单位：

《广东金融学院编外教职工进修管理暂行规定》已经第261次校长办公会议审议通过，现予以印发。

附件：广东金融学院编外教职工进修管理暂行规定



附件

广东金融学院编外教职工进修管理暂行规定

为进一步规范我校编外教职工进修管理，鼓励编外教职工通过适当方式进修，提高专业水平，提升学历层次，根据国家有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第一条 本规定适用于我校在职在岗编制外教职工，原则上为教学、科研及技术管理等人员。

第二条 进修方式和范围：

（一）学历教育。学历教育是指通过在职进修培训，取得国家承认的学历或学位证书。

（二）岗位培训。岗位培训是指为适应工作岗位需要，提高履行岗位职责的能力而进行的非学历教育。主要包括：国内（外）访问学者、教师短期进修培训（含参加学术会议）、教师岗前培训、实践教学培训、博士后研究等。

第三条 进修分公派进修、非公派进修两种形式，分别指：

（一）公派进修。指纳入上级主管部门或学校计划的进修。

（二）非公派进修。非公派进修包括非公派业务进修和自费进修；非公派业务进修指个人申请的与岗位和业务相适应的进修，但未纳入上级主管部门或学校计划；自费进修指个人申请的学历教育、非本岗位和业务的进修。

第四条 公派进修的原则

依据国家当年国内外访学相关文件通知精神及学校相关规定进行公派遴选工作。

（一）进修的内容与所从事工作应紧密联系，专业对口、学以致用。

（二）按需派遣，统筹规划。各部门各单位应高度重视进修工作，根据学科、专业建设和实际工作的需要，在不影响正常业务工作的前提下，有计划地统筹安排进修。

（三）照顾重点，择优选派。在选派进修人员时应优先考虑各类人才培养对象、青年骨干教师、新开办专业教师 and 重点学科教师等；鼓励并优先安排申请上级部门列入计划进修培训项目的人员；根据工作业绩和年度考核等次，择优考虑人选。

（四）国内访学一般以不同城异地进修为原则。

第五条 申请进修的条件

（一）申请学历教育进修者，需距离退休年龄 5 年以上。

（二）申请出国（境）进修者须符合《中华人民共和国公民出入境管理法》的有关规定，并达到相应的外语水平要求。

（三）申请国（境）内外访问研修者，须具有副高以上职务，或作为学术骨干且具有硕士以上学位的优秀青年讲师。

（四）申请实践教学进修者，以“挂职”的方式进行，要有明确的工作职责、协议，挂职单位须是校级以上协同共建单位，或在挂职期促成为协同共建单位。

第六条 有下列情况之一者，申请进修不予批准

- （一）不服从工作分配或未完成组织布置的工作任务。
- （二）受党纪政纪处分期间。
- （三）申请辞职或申请调离学校期间。
- （四）申请再次国（境）内外访问研修派出时间间隔未满 2 年。
- （五）近 3 年的年度考核中有 1 年考核等次为基本合格或不合格。
- （六）申请参加高收费的培训项目和各类名为学习提高、实为交友联谊的培训项目。
- （七）因其他原因不适合选送的。

第七条 申请进修的程序及手续

（一）凡申请进修人员，由本人从校园网人事处网页上“下载专区”栏目下载相关《申请表》，填写后交所在单位党政领导班子集体讨论研究，并由领导班子主要负责人签署意见并报人事处。国（境）内进修培训须报人事处并分管人事校领导审批；国（境）外进修及特殊情况提交校长办公会审议。

（二）获学校批准进修者，凭人事处开具的证明办理报名手续。被录取后，须在进修前持录取通知书到人事处登记备案，并签订相关进修协议（参加 3 个月以内短期业务培训者可酌情免签协议）。

（三）在职脱产进修者，离校前必须提前 15 个工作日到

人事处及相关部门签订协议、办理离校等手续；进修结束后应按期返校到人事处报到，恢复各项关系。

（四）国（境）内进修人员毕（结）业后，须持进修所取得的相关学历、学位证书原件及复印件到人事处办理登记手续，经人事处验收后复印件存档；在国（境）外取得学历、学位证书者，需先将相关学历、学位证书交由教育部留学服务中心认证后再交人事处验收存档。

（五）进修人员在学习过程中由于个人原因未能按时完成学业而需要延长进修期限的，应提前向学校提出申请，经同意后办理延期手续。进修时间在1年及以上的，须在原批准期限到期前3个月向学校提出书面申请，进修时间在1年以内的须在原批准期限到期前1个月向学校提出书面申请，并详细说明延长理由。延长进修申请经人事处报校长办公会议审议批准后方可延长进修期限。延长进修期一般只能申请1次，延长期限原则上不得超过1年。

第八条 进修人员的工资待遇

（一）学历教育

1. 在职不脱产进修人员，不影响工作的前提下，薪酬按照学校相关制度与标准执行。

2. 学历教育进修中仅攻读博士学位人员可申请脱产学习，经学校批准最长可在攻读期间获得1年脱产学习时间。若1年脱产学习期满后未按时回校正常工作，视为单方面与学校解除

聘用合同（劳动合同）。

脱产学习期间停发工资待遇。其中签订一次聘用合同（劳动合同）的人员停缴五险一金；签订两次及以上聘用合同（劳动合同）的人员不停缴五险一金，单位缴纳部分由学校承担，个人缴纳部分由进修人员承担。

（二）岗位培训

1. 公派进修。进修期间的工资待遇全额计发。

2. 非公派进修。进修期间停发工资待遇。其中签订一次聘用合同（劳动合同）的人员停缴五险一金；签订两次及以上聘用合同（劳动合同）的人员不停缴五险一金，单位缴纳部分由学校承担，个人缴纳部分由进修人员承担。

（三）绩效考核奖金、基本奖按照校长办公会议批准的方案执行。

第九条 进修费用的资助（奖励）标准

（一）公派进修。经批准公派进修、完成相关手续并符合资助规定的教职工，进修有关费用先由个人支付；待毕（结）业后，凭毕（结）业证书及学费正式报销凭据，经人事处验证审批后，到财务处报销相关费用。

（二）非公派进修。进修有关费用自理。

（三）公派国（境）内访问学者获得有效结业证书后，进修半年期的，可获得学校不超过 7000 元的资助费用；进修 1 年期的，可获得学校不超过 10000 元的资助费用；访问进修时

间不到 1 年的按实际访问进修时间折算后予以资助，按学校财务有关规定报销。

（四）公派国（境）外访问学者进修获得有效结业证书，进修半年期的，可获得学校不超过 35000 元的资助费用；进修 1 年期的，可获得学校不超过 70000 元的资助费用；访问进修时间不到 1 年的，按实际访问进修时间折算后予以资助，按学校财务有关规定报销；上级部门公派进修的按上级部门有关规定执行。

（五）已获得国家及其他校外资助的人员不再享受校内资助。

（六）经申请获准延长进修期间所产生的所有费用由个人承担。

（七）进修人员有下列情况之一的，学校不予资助或报销任何费用：

1. 进修未经学校批准，或虽经批准但未按规定完成相关手续（签订协议，办理离、回校手续）的。
2. 培训进修的内容与所从事工作、专业不对口的。
3. 访问学者未能按规定完成访学计划的。
4. 在访学进修期间因个人原因给学校造成不良影响的。
5. 未经批准，擅自延长进修期限的。

第十条 进修后的服务期

（一）属学校公派作为校际交流的出国留学进修人员，返校

后在校的服务期按每进修半年服务 2 年的方法计算。

(二) 以国家留学基金资助方式派出的留学、研修人员，返校后在校的服务期按照与国家留学基金管理委员会所签订的《资助出国留学协议书》执行。

(三) 来校工作服务期未滿而获准进修人员，进修后在校的服务期应与来校工作未滿的服务期累加计算。

(四) 凡进修后在校服务期未滿的人员申请调离学校，除退还进修期间学校发给的工资待遇以及全部进修资助费用外，还须向学校支付违约金 5000 元/年。

第十一条 进修应尽义务

(一) 访问学者进修人员，进修结束返校后应在三个月内举行一次学术讲座。

(二) 实践教学进修人员，进修结束返校后需向所在部门和人事处提交一份调研报告（不少于 5000 字），并在所在部门介绍业界最新资讯。

第十二条 学校组织部门派出的干部培训，由组织部按相关规定执行。其它未尽事宜，按国家有关文件规定执行。

第十三条 本规定由学校人事处负责解释。自印发之日起施行。