

海南大学校长办公室文件

海大办〔2014〕18号

海南大学校长办公室 关于印发《海南大学教职工国内培训实施方案》 的通知

儋州校区管委会、各单位、各部门：

《海南大学教职工国内培训实施方案》业经学校审定，现予印发，请遵照执行。



抄送：校领导

海南大学校长办公室

2014年4月8日印发

海南大学教职工国内培训实施方案

2014-2015年是学校完成中西部高校提升综合实力计划的关键两年，为确保该项计划中教职工国内培训项目的如期完成，根据学校实际，特制定本方案。

一、培训目标

根据中西部高校提升综合实力计划，组织教职工参加国内和校内各类培训的人数应达到300人左右，进一步优化人才队伍结构，全面提升人才队伍整体水平。

二、培训对象及条件

1. 培训对象应为学校在岗教职工（含全职非编聘用人员），包括教师、教辅人员、管理干部，重点培训45岁以下中青年科教骨干和管理骨干。

2. 参加培训人员应具有良好的政治思想觉悟和业务能力，要拥护党的各项路线方针政策，遵纪守法，品行端正，爱岗敬业，较好地完成本职工作，考核合格，身体健康，能坚持正常学习。

3. 培训的内容必须符合学校学科建设、课程建设、教学、科研、管理工作的需要。

4. 参加脱产与半脱产培训人员应是已到本校工作满1年（截止外出培训日止），且培训的内容与本人的专业、岗位对口或相近。

5. 脱产学习时间原则上不超过一年，特殊情况需要延长脱

产时间的，由个人提出申请，所在单位同意后报人事处审批。

三、培训类别与资助标准

(一) 学位提升。支持符合条件的教职工攻读硕士、博士学位。

1. 攻读博士学位。申请者年龄一般不超过 45 周岁，报考的原则上为国内高水平大学，报考的学科应与本人所从事的学科方向一致。脱产时间为 1 学年。

列入培养计划并取得博士学位的人员，学校负担学费，报销一次往返差旅费和脱产期间的住宿费，但总数不超过 3 万元。超出部分由各单位（部门）承担。

2. 攻读硕士学位。申请者年龄一般不超过 35 周岁，以校内在职不脱产方式完成，优先支持报考本校相关的专业硕士学位。获得硕士学位者，学校资助学费的三分之一，但不超过 1 万元。

(二) 博士后研究。根据学科和专业建设的需要，支持具有博士学位的科教人员到博士后流动站或工作站开展博士后研究，在站期限一般为 1 年，也可根据科研工作需要适当延长。学校报销一次往返差旅费和脱产期间的住宿费，但总数不超过 1 万元，超出部分由各学院（部门）承担。

(三) 国内访问学者。支持具有副教授以上职称，或具有博士学位的讲师到国内高水平大学做访问学者。访问学习期限一般为半年。学校负担学费（应扣除教育部资助的部分），报销一次往返差旅费，适当补贴脱产期间的住宿费，补贴标准不超过 1 万元，超出部分由各学院（部门）承担。

（四）高校进修。根据学科和专业建设的需要，每年选拔教师或教学辅助人员到国内高校进修学习，学习期限一般不超过1年。学校负担学费，报销一次往返差旅费，适当补贴脱产期间的住宿费，补贴标准为：到“985”高校进修的，不超过1.5万元；到其他高校进修的，不超过1万元，超出部分由各学院（部门）承担。

（五）短期进修。根据业务需要，选派教职工参加各类短期业务培训，培训期限一般不超过6个月。学校负担学费，报销一次往返差旅费，适当补贴脱产期间的住宿费，补贴标准为：到“985”高校进修的，不超过1万元；到其他高校进修的，不超过0.5万元。超出部分由各学院（部门）承担。

（六）住宿费按月计算，凭票报销。培训单位未安排住宿而需在外租房的，应提供培训单位证明、租房合同、小区物业证明和支付房租的凭证（如收条、收据）。

（七）校内（含省内）培训。支持教职工不脱产在校内（含省内）参加各类业务培训，如精品课程培训、入职培训、岗前培训、外语培训、网络培训等，培训费由学校负担。

（八）实施青年教师导师指导制度。对无教学经历的新进青年教师（不含辅导员）实行一学年的导师指导制度，由所在学院（部）指定一名经验丰富、教学效果良好的教授或副教授作为指导教师，负责对新进青年教师进行指导培养。期满后，由所在单位进行考核，并将考核报告报教务处和人事处。考核合格的，学校给予每位指导教师1万元的导师津贴。

(九) 实施自主申报培训项目制度。支持单位、团队或教师个人根据业务需要自主申报培训项目，并书面提出培训内容、培训计划、培训目标、预期效果、培训考核及经费预算等，经所在单位同意，报学校批准后实施。每个项目经费最高不超过 5 万元。

四、相关待遇

(一) 培训期间，享受在职职工的福利待遇，正常发放基本工资和晋升薪级工资，工龄连续计算，并可按规定参加专业技术职务评聘。

(二) 在批准期限内，发给基础性绩效工资，奖励性绩效工资按规定执行。

五、培训审批程序

(一) 制定年度师资培训计划。各二级单位根据学校师资队伍发展规划的总体要求，从本单位学科发展及教学科研工作的实际需要出发，制定年度培训计划，并按要求报学校人事处，经审核并报经主管校长批准后，按计划组织实施。

(二) 培训进修审批程序

1. 个人申请。凡具备培训条件的人员均可向所在单位提出培训申请。

2. 单位意见。单位根据工作需要及申请培训人员的表现情况，对个人申请提出具体意见，并按要求统一将进修学习人员名单和个人申请报学校人事处。

3. 学校批准。人事处汇总，并会同教务处、科研处对申请者的条件、进修专业、进修形式和时间等进行审核，报学校批准

后，下达培训进修人员名单。

六、培训经费管理

（一）试行培训经费分级管理模式。学校根据各单位的培训计划和批准进修人员情况，将部分培训经费（含学费、住宿费、往返交通费）划拨下达到各单位，由单位统筹安排使用，有计划地用于本单位职工的培训进修。单位在制定培训计划时，暂按单位职工人均 5000 元的标准编制本单位的基本培训费。

培训经费为专项经费，不得用于学术交流、学术会议、学术考察或其他开支。

（二）培训经费按单位行政负责人签字、师资科审核、人事处长审批、计划财务处报销的程序进行报销。

（三）培训经费当年下拨当年使用，年底结余不得超过 10%。结余部分由学校收回调整使用。对经费使用完成好的单位，第二年适当增加经费；对经费使用完成不好的单位，第二年适当核减经费。

七、培训管理及考核

（一）管理干部培训由组织部统筹负责，其他培训由人事处统筹负责，各单位为培训工作的实施主体。

（二）各单位应按照学校的安排和部署，按质按量地完成培训任务，学校对各单位培训效果进行抽查。对培训成绩突出的单位予以奖励，对未完成培训工作任务的单位予以处罚。

（三）培训期间，参加培训人员应自觉遵守所在单位的各项规章制度，认真学习，努力完成学习任务；积极参与导师的科研

工作，提高自身科研能力和水平；每学期向所在单位汇报个人学习、思想情况不少于1次。所在单位要与进修人员保持经常性联系，及时了解进修人员情况，督促其按期完成进修计划和任务，按期回校报到。培训期满后逾期不归者，停发工资，按旷工处理，并追究违约责任。

（四）参加各类培训的人员培训结束后，需写出书面总结材料，向所在单位汇报，经所在单位领导签署意见后连同进修成绩报告单或结业证书复印件等材料一并送交人事处，存入教师业务档案，作为职务评聘、奖惩等方面的依据。同时要求外出学习期限超过三个月者，回校后根据其培训内容在一定范围内汇报总结学习情况或作学术报告；学习期限一年或以上者，除作学术报告外还应至少在国家核心期刊上发表1篇以上学术论文，或申请省部级以上基金项目一项。

（五）对于个人不努力学习，进修成绩不合格，未完成进修任务，或不遵守有关规定，违反协议条款，擅自脱离学习岗位者，或未经同意，私自调整培训内容、时间及形式者，学校不予报销进修学习期间的各项费用，并有权终止其进修学习，2年内不再支持其参加各类培训。

- 附件：1. 海南大学职工培训计划汇总表
2. 海南大学职工国内培训进修申请表
3. 海南大学自主申报培训项目申请表