

西外大发〔2015〕7号

关于印发《西安外国语大学 教职工国内进修暂行规定》的通知

各单位、各部门：

现将《西安外国语大学教职工国内进修暂行规定》印发你们，请各单位遵照执行。

西安外国语大学
2015年1月7日

西安外国语大学 教职工国内进修暂行规定

为进一步加强师资队伍建设，优化管理队伍知识结构，提高教职工的综合素质和业务能力，规范我校教职工国内进修管理，根据国家和省上有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于我校在册教职工。

二、基本原则

（一）按需派遣，统筹规划。各单位应根据本单位学科、专业建设和实际工作的需要，在不影响正常教学、科研及管理工作的前提下，有计划地统筹安排本单位教职工进修。

（二）照顾重点，择优选派。在选派进修人员时应优先考虑本单位青年骨干教职工、急缺专业课教师、名牌专业教师、新开办专业教师、重点培养教师 and 重点学科教师；根据教职工岗位工作业绩和年度考核等次，择优考虑人选。

（三）学用一致，注重实效。各类培训进修安排须根据学校教学、科研及管理工作的现实需要，有组织、有计划、有目的地进行。

（四）签约派出，违约赔偿。进修人员在外出进修之前，须与学校签订进修协议，明确双方的权、责、利，确保进修效果。

三、国内进修形式

（一）攻读学位

在保证各项工作正常开展的前提下，积极鼓励和支持教职工攻读和申请高层次学位。

（二）进修访学

1、到国内学术水平较高的大学或科研机构从事相关专业和课程的访学。

2、申请进入国内博士后流动站从事科研工作。

3、因专项业务或岗位需要，经学校选派为完成该项业务或履行岗位职责而参加的国内短期业务培训。

四、国内进修人员选派条件

（一）基本条件

1、爱国、爱校、爱岗、遵纪守法，具有良好的职业道德和进取精神。

2、认真履行岗位职责，按时完成各项工作任务，工作量饱满，近3年年度考核等次应在合格及以上。

3、报考专业或进修学科应与现从事专业相关或相近；或与学科发展要求方向一致。

4、申请攻读博士学位时年龄原则上不应超过45周岁。

（二）必备条件

1、申请在职攻读学位者，原则上须在我校工作满2年；申请脱产委培攻读学位者，须在我校工作满3年；申请报考统分研究生者，须在我校工作满4年，并完成协议中规定的服务年限。

2、申请国内访学者，须在我校工作满2年。

3、申请在职进入博士后流动站，须获得博士学位后，在我

校工作时间满1年；脱产进入博士后流动站，须获得博士学位后，在我校工作时间满2年。

4、申请进修的学校原则上须为具有博士授予权单位，或攻读专业须为该单位国家重点学科。

（三）有下列情况之一者，申请进修不予批准

1、不服从工作分配或未完成组织布置的工作任务者。

2、在受党纪政纪处分期间者。

3、申请出国定居或申请调离学校期间者。

4、与相关进修协议条款相违背者。

5、申请再次国内攻读学位、进修访学派出时间间隔未满2年者。

6、近3年来有1年年度考核等次为基本合格或不合格者。

7、因其他原因不适合选送者。

五、国内进修程序

（一）申请程序

1、各单位于11月30日前向人事处报送本单位下一学年度教职工国内攻读学位及进修计划，并填写《西安外国语大学教职工国内进修计划表》（附件1）。学校将根据教职工队伍建设规划、教职工申请进修的条件与安排的原则对进修申请做出审批。各单位国内进修人员与出国（境）人员总数原则上应不超过本单位在岗教师总数的10%。处、科级干部申请国内进修的，还需经组织部审核后报校党委审批。

2、符合进修条件的教职工填写《西安外国语大学教职工国内进修审批表》（附件2）并提交相关材料。审批表由所在单位

签署意见后，报送人事处审核，并报校领导审批。

3、通过审批人员在离校前须提前10个工作日到人事处签订相关协议、办理离校手续等（如遇寒暑假须在假期前办理）。

（二）返校程序

1、国内攻读学位人员应按期返校，并在返校后5个工作日内到人事处办理回校报到手续（如遇寒暑假则在下学期开学时办理）。报到时，获得学位者应持所获学位、学历证书原件、复印件。

2、进修人员在返校办理报到手续时，须填写《西安外国语大学进修人员总结表》（附件3）交人事处。

六、国内进修人员管理

（一）进修期间管理

1、进修人员在进修期间不得损害国家、民族、学校的形象、利益和安全，应自觉接受所在进修院校的管理。

2、进修人员应随时同所在单位保持联系，汇报进修情况。

3、进修人员仍由原单位管理，其进修期间仍占本单位编制数，进修人员所在单位应主动关心进修人员在外的生活学习情况，把握思想动态，及时向外出进修人员通报学校的最新情况，要求进修人员按期回校。

4、进修人员在进修期间不得改变专业、时间及形式。如进修人员在学习过程中由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。

延期手续的办理根据之前外出进修的时长：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；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，并详细说明延长理由，经学校批准后方可延长进修期限。延长进修期原则上只能申请1次，延长期限原则上不得超过2年。

5、进修访学及短期业务培训期限原则上不超过1年；攻读硕士学位的期限原则上不超过3年（含延期），攻读博士学位的期限原则上不超过5年（含延期），连续攻读硕、博士学位期限累计不超过8年（含延期）；进入国内博士后流动站从事科研工作的期限根据派出和接收单位的规定而定。

6、教职工进修期间，其人事关系、工资关系、户口等不随转。

（二）服务年限

国内攻读并获得博士学位人员，回校后服务年限为8年。进修访学人员必修履行按期回校工作的义务，其回校后服务年限为3年（不含6个月内的短期进修）。由上级组织调训者不受服务年限限制。

（三）逾期处理

经学校批准攻读学位、进修访学但逾期不归的，学校自该类人员应在岗而未在岗之日起对其考勤记为旷工，同时学校将以通知形式提示该类人员限时返校，如未返校或未按时返校的，学校将根据相关法律法规和我校的规章制度，视其违反工作纪律的情节，对其予以辞退或解除聘用关系。辞退或解除聘用关系的具体办理程序如下：

由人事处书面通知其所在单位，所在单位负责联系其本人或其直系亲属等方式告知学校对其予以辞退或解除聘用关系的

决定，要求其在规定的期限内与学校结清各种手续。同时，对与学校签有协议或合同等法律文书而滞留不归的人员，学校将追究其违约赔偿金并保留依法追究其责任的权利。

七、国内进修相关待遇

（一）国内攻读学位人员待遇

1、在职国内攻读学位人员，发放基本工资及绩效工资，社会保险及福利待遇按照我省及学校有关政策执行。

2、脱产攻读学位人员，在批准的期限内保留公职，享受基本工资，社会保险及福利待遇按照我省及学校有关政策执行。

3、国内攻读学位完成后待遇：

经学校批准进修，按期获得博士学位人员的待遇按《引进高层次人才办法》中有关学校自培人员的待遇执行。根据学科发展需要，由学校研究确定的个别紧缺非通用语种人员取得硕士学位的，给予20000元的学费补助，其他获得硕士学位的人员原则上不再予以补助。

（二）进修访学人员的待遇按具体协议兑现。

八、本规定经2014年12月11日校长办公会议研究通过，自发文之日起执行，学校原有关规定相关内容与此不一致者按此规定执行。凡在本规定公布之前获准进修的，与学校签订了相关协议的，按原协议执行。

九、本规定由学校人事处负责解释。

附件 2

西安外国语大学教职工国内进修审批表

所在单位：_____（公章） 年 月 日

姓名		出生年月		性别		来校时间	
学位		职称		职务		联系方式	
岗位类别	<input type="checkbox"/> 管理岗位 <input type="checkbox"/> 教师岗位 <input type="checkbox"/> 其他专技 <input type="checkbox"/> 工勤岗位						
进修类型： <input type="checkbox"/> 访学进修 <input type="checkbox"/> 博士后研究 攻读学位（ <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士）							
进修方式： <input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 脱产							
本人现从事专业				进修方向			
进修院校							
进修时间		年 月 —— 年 月					
进修内容							
经费来源							
所在单位 意见		签字（盖章）					
人事处 意见							
主管校领导 审批							
学校审批							

备注：此表审批完后请交回人事处存档。

附件 3

西安外国语大学进修人员总结表

姓名	年龄	职称	现从事学科 及专业方向
进修学 习名称	组织单位		
进修 院校	进 修 专 业		
进修专业 (起止年月)	毕 业 、 结 业 证 书		<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 未取得
进 修 学 习 内 容	(请写明学习内容与所从事的教学科研方向有哪些关联)		
学 习 总 结 及 心 得 体 会	(请写明通过学习, 在个人教学、科研或其它方面有哪些收获和提高)		

<p>下一步工作打算</p>	<p>请写明所学内容对下一步工作有哪些积极作用)</p> <p>教职工签字:</p> <p>年 月 日</p>
<p>所在单位意见</p>	<p>(请所在单位给出对该教职工学习完成后的工作要求和建议)</p> <p>负责人签字(盖章):</p> <p>年 月 日</p>

注：1、教职工填写部分（进修学习内容、学习总结及心得体会、下一步工作打算）字数不得少于一千字。

2、本表一式两份，人事处师资建设管理科留存一份，本人所在教学单位留存一份。

抄送：校党政领导，档（2）。

西安外国语大学党政办公室

2015年1月7日印发
