

哈尔滨体育学院文件

哈体发〔2017〕128号

关于印发《哈尔滨体育学院师资培训 管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《哈尔滨体育学院师资培训管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。

哈尔滨体育学院

2017年11月23日

哈尔滨体育学院办公室

2017年11月23日印发

哈尔滨体育学院师资培训管理办法

为加强我校师资队伍建设和不断优化师资队伍结构，提高教师学历层次和政治业务素质，进一步规范和加强教师学习培训的管理，结合我校实际，制订本办法。

一、培训原则

1. 坚持计划统筹原则。根据我校专业设置和学科的发展建设，保证重点、兼顾一般、统筹规划、按需选派。

2. 坚持择优选派原则。为切实加强队伍建设，必须选派思想素质好，爱岗敬业，专业水平较高，有发展前途且身体健康的人员外出学习。

3. 坚持合约管理原则。对拟派出进修培训人员，学校应与其签订协议，双方自觉履行各自的义务，单方违约要依法追究责任。

4. 坚持费用垫付的原则。选派各种形式的学习培训人员，学习培训期间所发生的全部费用先由个人垫付，回校服务后根据服务期限要求逐年核销。

二、培训主要形式和内容

（一）岗前培训

新参加工作或新调入我校副高职以下的专业技术人员，需参加上岗基本技能培训，即高等学校教师岗前培训。要求在相应的培训时间内完成相关培训并取得合格证。

（二）学历进修

主要是指教师提高自身学历层次，以定向或委培的方式攻读博士学位。

（三）国内访问学者

1. 学校重点学科、重点专业和新办专业学科带头人、学术骨干可申报国内访学。

2. 从事教学科研工作五年以上，45 周岁以下具有副高以上专业技术职务或者 40 周岁以下具有硕士以上学位及中级以上专业技术职务的教师可申报国内访学。

（四）国（境）外研修

1. 对国家或省教育厅安排的公派出国（境）研修，学校视情况择优选派，享受待遇按照教育部相应规定执行。

2. 自费出国（境）攻读博士学位人员，学校可保留其人事关系，停发一切工资福利待遇，按期回校者可直接工作，并从回校工作之日起启动工资。

（五）博士后研究

学校根据学科建设的需要，鼓励年龄在 45 周岁以下、需要重点建设学科的博士研究生进博士后流动站或工作站。博士后进站期限一般为 2 年。

（六）单科进修、短期培训

此类培训，应视学科建设和新办专业及新开课程的需要，严格掌握、有针对性的选派，申请者一般要求为课程建设或专业建设所急需、具有中级及以上专业技术职务的专任教师。新办专业、新开课程急需或课程变动较大情况下，教师职称

条件可适当放宽。

三、申报条件

1. 申请进修培训的教师应具备良好的政治思想素质和强烈的事业心、责任感，爱岗敬业、品行端正为人师表；具有较好业务发展潜力，教学和科研工作量饱满，聘期内考核均为合格以上。

2. 教师申请进修培训，必须经所在学院（系、部）同意，并能协调好学习与正常的教学、科研、管理等工作的关系。

3. 所学专业、研究方向、进修课程和基本技能，应与学校所设专业和所从事的岗位工作相同或相近。

4. 在学校在岗工作满 2 年，年龄不超过 45 周岁的具有硕士及以上学历或中级及以上职称的教师，符合学校学科建设发展要求，可申请如下培训内容：

（1）申请国内访问学者；

（2）申请国（境）外研修；

（3）申请报考博士研究生（包括赴国（境）外攻读学位）。

5. 申请进入博士后流动站或工作站工作的教师，不能申请到原博士培养单位同一学科博士后工作站工作。

6. 新到校从事教育教学工作但不具备高校教师资格的教师，均应参加由黑龙江省教育厅统一组织安排的高等学校教师岗前培训。

7. 不允许教师连续申请脱产学习进修，2 次脱产学习进

修间隔时间须在 2 年以上。

8. 符合国家和学校有关学习进修的其它规定。

四、审批工作流程

（一）各院（系、部）根据本学科专业实际情况结合学校师资队伍建设发展规划，制定年度培训计划报校人事处审核，人事处根据各院（系、部）年度培训计划，制定和下达学校年度培训计划。

（二）符合选派条件的教师向所在部门提出申请，并填写《哈尔滨体育学院教师培训申请表》。

（三）所在部门根据本部门的培养计划，由部门负责人在申请表上签署具体意见。

（四）申请人将申请表报送人事处，由人事处根据学校培训计划提出初步意见，报主管人事校领导审批。

五、培训的管理

（一）教师培训工作实施学校、院（系、部）两级管理。人事处主要负责全校教师培训工作规划、院（系、部）年度培训计划审核、学校年度培训计划的制定和下达以及培训经费的管理；各院（系、部）主要负责本部门年度培训计划的制定、培训人员的选派、管理和考核。

（二）各院（系、部）按年度培训计划选派教师，未列入培训计划的教师原则上不派出，计划外培训项目须经人事处审核批准。

（三）教师培训期间不得擅自调整培训内容、时间及形式。确需调整的，应事先提出申请，经所在部门和人事处同意，并报校领导审批。

（四）教师培训期间，各院（系、部）应与培训教师保持密切联系，关心、了解其学习、生活、工作等方面的情况。

（五）教师培训期间如请假，按《哈尔滨体育学院教职工请销假制度》（黑体发[2016]65号）的相关规定执行。参加国（境）外培训的，如需与外方联系，由国际交流合作处办理。

（六）培训结束后，参加培训教师应向学校人事处提供书面学习总结，并在所属部门内作一次学术报告。各院（系、部）对完成培训任务的教师进行考核，考核小组由院（系、部）学术委员会、教学督导组 and 教研室主任等 5~7 人组成，负责对教师培训期间的表现、学习情况及所作学术报告质量进行考核，形成书面考核意见并评定考核等级，考核等级分为优秀、合格和不合格。培训取得的合格证、结业证和本人研修、访问成果及获奖证书等材料，原件交所在部门和学校人事处审验，并留存复印件备案。

（七）参加培训教师的年度考核与培训考核成绩相结合，参加 3 个月以上培训的教师培训考核成绩为“不合格”，当年年度考核结果定为“不合格”。

六、相关要求

未经学校同意，任何部门和个人不得私自外出参加培训，所发生的一切费用学校不予承担。擅自离岗按旷工处理，同

时按照相关规定对当事人及相关责任人进行严肃处理。

外出学习一年以上的教师，每年年终应以书面形式向所属院（系、部）和学校人事处提交书面报告，汇报学习进展情况，如未按期提交则视为年度考核未通过，并按照学校相关规定予以处理。

（一）岗前培训

参加此类培训人员必须遵守学习纪律，认真学习，虚心接受他人意见，如在学习、考试期间出现旷课、违纪、对学校声誉造成不良影响者，将进行全院通报批评，同时延期转正时间 6 个月。

（二）学历进修

1. 教师报考博士研究生，必须报考定向或委托研究生。学历进修应从工作需要出发，选报专业要与现从事专业相同和所学专业相近。

2. 必须在规定的时间内完成全部课程的学习和毕业论文的答辩，获得毕业证和学位证。因个人原因在规定时间内得不到学位、不能毕业者，学习期间产生的一切费用将由个人自行承担。

3. 学习结束后，学籍档案材料、毕业证、学位证由培养学校转至学校人事处，不允许个人携带转递。

（三）访问学者

1. 在规定的时间内完成接收学校的学习计划，取得相应的研究成果。

2. 访学期间，未经学校批准，不得擅自报考硕士、博士研究生或出国。

（四）国（境）外研修

出国（境）研修人员，要与学校签订相应协议，规定出国（境）研修时间期限。如超期未归 3 个月以上，学校依照人事管理条例，按辞职人员对待予以解除劳动关系。

（五）博士后研究

1. 对批准进入博士后流动站做博士后的人员，一律按定向在职培养和定向脱产培养方式进站，不得转移任何关系（行政关系、人事档案、户口等），其博士学位证书、毕业证书在进站期间由人事处代为保管。申请进入海外博士后工作站的，视具体情况单独签署培养协议，并约定相关工资待遇。

2. 进博士后流动站工作期限为两年，如有特殊情况（仅指研究项目未完成），可适当延长时间，一般情况下，延长期不能超过半年。办理延长期的程序为：本人提出申请，由设站单位负责人签署意见并征得我校人事处同意，报主管人事学校领导批准。延期申请应提前三个月提出。

3. 博士后研究人员出站后回本单位报到，应向人事处提交进站期间研究工作报告、研究成果及论文清单。

七、培训费用

1. 攻读博士学位的教师，读博期间学费的 80%由学校承担；另 20%部分由个人承担。学校承担的费用先由个人垫付，待取得学位证书和毕业证书回校工作后，在规定的服务期内

逐年核销。

2. 外出参加培训的教师学习期间，学校每学期为其报销一次往返交通费（火车硬卧票）。

3. 访学学费先由个人垫付，待通过学习培训、且达到与学校签订相应外出学习协议的相关要求后，由学校全额报销。如访学人员未通过访问单位考核或未完成学习计划，学校将不承担其学费，同时扣除当年校内奖金。

4. 参加岗前培训、攻读硕士学位的费用由个人承担。

八、培训学习期间福利待遇

1. 外出学习培训人员，人事档案、工资关系一律不予转递，党团关系可根据就读学校的要求办理。

2. 攻读委托（定向）博士学位人员，第一年学习期间可脱产学习，工资和福利待遇不变，按完成教学工作量计算。第二年开始，脱产学习者，仅发放统发工资，不享受校内工资、奖金、误餐费等福利待遇；非脱产学习者（完成学校当年教学工作量的），其工资、奖金、误餐费等一切待遇均正常发放。

3. 按定向在职方式进入博士后流动站的人员，一切待遇（工资晋升、职务评聘、住房分配等）与在职职工同等对待。按定向脱产方式进入博士后流动站的人员，其校内津贴停发，其它待遇不变。

九、服务期限及违约处理

（一） 服务期限

1. 取得博士研究生学历的教师，毕业后回校服务期限为

满 5 年。

2. 参加进修、高访等短期培训的教师，脱产培训 6—12 个月的，回校服务期不得少于 2 年；脱产培训 12—18 个月的，回校服务期不得少于 3 年；脱产培训 18 个月以上者，回校服务期不得少于 5 年。

3. 如一人多次接受各种培训，其服务年限累计计算。

（二）违约处理

各层次进修培训人员在学校规定服务年限内申请调出（辞职）时，需缴纳违约金，违约金按照进修培训期间学校所支付各项工资福利待遇总和的两倍计算。对于已经回校服务一段时间但未满服务年限的人员，调出时可根据已服务时间减免部分违约金，计算方式如下：

A=违约金总额 B=规定的服务期年限 C=已服务的年限（满 12 月方可计为 1 年） 实际缴纳违约金 = $A - \frac{A}{B} \times C$

十、本管理办法由人事处负责解释，自发布之日起执行，同时废止哈体发[2006]36 号文件。