

泉州医学高等专科学校文件

泉医专〔2025〕98号

关于印发《泉州医学高等专科学校教职工进修 培训管理办法（修订）》的通知

各部、处、室，各院、部、中心、馆：

经第308次校长办公会、第269次校党委会会议研究通过，现将《泉州医学高等专科学校教职工进修培训管理办法（修订）》印发给你们，请认真组织实施。

泉州医学高等专科学校

2025年9月16日

泉州医学高等专科学校

教职工进修培训管理办法（修订）

为进一步规范教职工进修培训管理，优化学校人才队伍知识结构和学历结构，根据国家、省市有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、基本原则

进修培训工作坚持“政治过硬、专业对口、突出重点、全员轮训”的原则。

（一）政治过硬。申请进修培训人员应自觉遵守国家法律法规，具备良好的思想政治素质、敬业精神和师德师风。

（二）专业对口。根据学校教学、科研及管理工作需要，有计划地组织教职工进修培训，专任教师进修培训须专业（学科）对口，辅导员及其他人员进修培训须岗位对口。

（三）突出重点。优先满足重点学科、重点专业教师的需要，重点支持优质师资（包括但不限于：专业带头人、精英人才、教学创新团队成员、骨干教师、名师工作室负责人及其成员）、重要管理岗位人员进修培训。

（四）全员轮训。落实教职工全员轮训制度，合理规划、安排教职工参与培训，确保轮训周期内，全员应训尽训。

二、主要形式

（一）学历（学位）提升：攻读研究生学历、硕士和博士学位。

（二）国内访问学者研修：经国家、省市统一选派或经个人申请、学校审批的，具有发展潜力的教学、科研、实验等专业技术人员到国内知名院校、科研院所进行研修学习。

（三）国（境）外进修培训：通过国家留学基金项目、国际机构资助专项、主管部门专项以及学校专项等到国（境）外大学或科研机构学习进修培训，主要包括国（境）外访问学者、管理进修、从事博士后研究等形式。

（四）其他各类进修培训：主要指上级有关部门组织和校外权威专业机构开展的其他类型的进修培训，学校安排的其他重要培训项目。

三、具体要求

（一）学历（学位）提升要求

教职工经审核批准，可攻读研究生学历、硕士和博士学位。

1. 区分教职工学历（学位）提升专业方向，拟提升专业方向与现工作岗位属交叉学科的，按常规流程办理；拟提升专业方向与现工作岗位属跨学科的，应从严审批。交叉学科、跨学科的确由二级学院初审，人事处复审，必要时提交学校研究。

2. 申请国（境）外学历进修的，基于较高培养质量的目标导向，结合实际，所申请的学校和专业应审慎审批，曾被国家有关部门风险预警或要求加强认证审查的专业（学校）及专业所在学校不予审批。

（二）国内访问学者研修要求

1. 申请对象为从事教学科研工作，50周岁以下，具有硕士学位和中级及以上专业技术职称的教学、科研、实验等专业技术人员，时间一般不超过1年（含）。

2. 国内访问学者研修单位一般应为具有较高水平的成熟本科院校、科研院所等，原则上应为本市外单位。

（三）国（境）外进修培训要求

申请对象须来校工作满 2 年，外语达到相应项目规定的出国（境）标准。

1. 国（境）外访问学者申请条件为 50 周岁以下，身心健康，具有硕士学位和中级及以上专业技术职称的教师、实验员和科研人员；进修期限一般为 6-12 个月。

2. 国（境）外管理进修申请条件为符合干部工作有关要求，50 周岁以下，身心健康，具有正科级及以上的党政管理干部，具有较大培养潜力。进修期限一般在 6 个月以内（含）。

3. 国（境）外博士后研究申请条件为 50 周岁以下，身心健康，具有博士学位人员。期限一般为 6-24 个月。

（四）其它各类进修培训要求

根据工作需要或相关文件要求确定培训条件、培训时间等。

四、管理工作

（一）事前审核

人事处每年度（1 年 2 次）发布专项工作通知，对年度学历进修、国内访问学者研修及其他中长期进修项目进行统筹安排，明确申报时间、名额分配、推荐办法等，各部门将本部门人员进修申请汇总到人事处。人事处对申请人的计划进行审核并反馈到部门，分管人事校领导召开专题会研究确定形成审核人员名单（计划），报主要校领导备案。没有进入审核人员名单（计划）的，不予进入审批程序。

（二）申请与审批

1. 个人申请，申请人填写《泉州医学高等专科学校教职工进修培训申请表》（详见附件）。

2. 部门审核，申请人所在部门、教务处或学生工作处、人事处审核。（教师、实验员需经教务处审核，辅导员需经学生工作处审核，其他岗位人员不需经教务处或学生工作处审核）

3. 学校审批，其中进修培训时间 1 个月及以下的，报人员所在部门分管校领导、分管人事工作校领导审批；1 个月以上，3 个月（含 3 个月）以内的，报人员所在部门分管校领导、分管人事工作校领导审批，报校长、书记备案；进修培训时间 3 个月以上或出国（境）进修培训的，呈报校长办公会、校党委研究。

4. 情况特殊的，由人事处视必要性呈报学校研究。

5. 培训人员为副处级及以上干部，还须经组织部审核并按干部管理权限办理相关手续，报校长、书记审批。

（三）有关要求

1. 学历（学位）提升、国内访问学者研修、国（境）外进修培训等进修培训者，获得录取通知书后，应在外出进修培训前与学校签订培养服务协议，办理相关请假手续。

2. 参加访问学者研修的，应在进修培训结束后 1 年内发表或录用论文 1 篇。其中，国内研修须发表在核心以上期刊，国外研修须发表在 SCI 期刊。未能完成成果要求的，不予报销相关费用。

3. 本办法涉及的经费均应纳入预算，教职工参加各类进修培训，根据学校培训经费保障情况给予报销，最高不超过本办法规定的标准。

4. 原则上教职工 5 年内（时间从批准进修当月起计算）只能参加 1 项次 6 个月及以上的中长期进修培训，新进入学校的人员

在入校的前 2 年原则不能申请超过 6 个月(含)的中长期培训(博士研究生学历学位提升或学校因开展重大项目、新项目需要安排的进修除外)。

5. 进修培训人员毕(结)业后应及时返校工作,除学历(学位)提升外,其余项目原则上不得延长进修培训时间。

6. 进修培训时间 6 个月及以上的,进修培训人员每半年应向所在部门书面报告个人思想政治、遵规守纪情况以及学习安排,取得的成果业绩等情况,各部门应指定一名工作人员作为专门联系人。第一次到期不报告或延期报告的,相关费用减半报销;累计两次不报告或延期报告的,相关费用不予报销,且视情况停止工资待遇等。

7. 进修培训返校后,应在 1 个月内向所在部门汇报学习情况。进修培训 3 个月及以上的,需上交书面总结,并通过讲座、座谈会等形式在本部门全体员工或与进修培训内容关联度较高的人员中做进修工作汇报,介绍所学新知识、新技术和进修培训体会。讲座、座谈会等由本人商所在部门办理,部门应加强监督落实、质量管控、材料保存等。必要时,由科技中心根据进修人员的成果情况,组织进修培训人员通过全校性学术讲座等形式介绍所学新知识、新技术和进修培训体会。

8. 在进行进修培训费用报销前,及时登录智慧校园等线上系统,录入提交本人的进修培训信息。

五、进修培训费用报销

(一) 学历(学位)提升

相关费用全部自理。

(二) 国内访问学者研修

进修人员提交进修考核表、进修结业证书、进修总结等有关材料后，据实给予报销学费、往返路费一趟。报销上限不超过10000元/年，超出报销标准部分由教职工本人自理。

（三）国（境）外进修培训

1. 由国家留学基金委、福建省教育厅等上级机构选派、资助的进修培训项目，按照资助项目要求办理。

2. 个人申请、学校审批同意的进修培训人员，相关费用全部自理。

六、工资待遇

（一）脱产攻读博士研究生学历（学位）的工资待遇，规定学制内的进修培训期间基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖按照本人标准发放，不发奖励性绩效工资。申请延期的，延期一年内，只发基本工资、基础性绩效工资，不发基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资；延期超过一年的，只发基本工资，不发基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资。

（二）脱产攻读硕士研究生学历（学位）、国（境）外进修培训的工资待遇，规定学制内的进修培训期间基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖按照本人标准发放，不发奖励性绩效工资。申请延期的，延期期间不发基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资。

（三）其他各类进修培训的工资待遇

1. 脱产进修培训时间少于3个月（含3个月）的（月份按满月日计算），进修培训期间基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖按照本人标准发放，奖励性绩效工资按照分配

办法办理。

2. 脱产进修培训时间超过 3 个月的（月份按满月日计算），进修培训期间基本工资、基础性绩效工资按标准发放，从第四个月起基础绩效奖、年度考核奖按本人标准 50% 发放，奖励性绩效工资按照分配办法办理。

3. 特殊原因申请延期的，延期期间，不发基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资。

（四）因组织选派参加干部培训工作的，进修培训期间的工资待遇等按干部培训有关规定办理。

七、违约管理

（一）进修培训人员外出进修前，应签协议未签协议或没有办理请假手续等，违反人事纪律规定的，按人事纪律有关规定办理，且当月起不发放基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资等待遇。

（二）学历（学位）提升、国内访问学者研修、国（境）外进修培训等培训时间超过 6 个月（含）的项目，进修培训人员需在学校服务一定时间方可申请辞职、调出等，脱产进修培训人员的服务期限=进修时间×3（进修时间不足一年的按一年算），非脱产参加学历（学位）进修的服务年限为 5 年。

1. 进修人员若在脱产进修培训期间申请辞职、离职、调出等，须向学校交纳培养补偿费和违约金。培养补偿费=进修期间学校支付的费用（包括基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资、医社保费用、住房公积金等）；违约金=50000 元/年×进修年限×3（进修年限不足一年的按一年算）。

2. 进修人员脱产进修结束返校工作，若在服务期限未满时申请辞职、离职、调出等，须向学校交纳培养补偿费和违约金。培养补偿费=进修期间学校支付的费用（包括基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资、医社保费用、住房公积金等）；违约金=50000 元/年×未服务年限（进修年限不足一年的按一年算，未服务年限未满一年的按实际月数算）。

3. 进修培训人员非脱产学习取得研究生学历（学位）后，在服务期限内申请调出、辞职、离职，须向学校交纳违约金。违约金=10000 元/年×未服务年限（未服务年限未满一年的按实际月数算）。

（三） 进修培训人员因违纪违法违规、师德问题、从事与学业无关的活动或违背科研诚信和科技伦理等，不能取得学业证书（学历学位提升应取得学历学位证书、国内外访问学者研修应取得结业证书）的，须向学校交纳培养补偿费和违约金。交纳标准为：培养补偿费=学习期间学校支付的费用（包括基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资、医社保费用、住房公积金等）；违约金=50000 元/年×进修年限×3（进修年限不足一年的按一年算）。进修培训人员因其他情况不能取得上述学业证书的，缴纳培养补偿金、违约金情况由学校研究确定。

（四） 进修培训人员到期须返校未返校且没有办理延期手续、请假手续等，即为逾期不归，从当月起不发一切工资待遇，学校保留追回在进修期限内发放的基本工资、基础性绩效工资、基础绩效奖、年度考核奖、奖励性绩效工资、医社保费用、住房

公积金等的权利。根据事业单位有关管理规定，视其情节进行处理处分，进修培训人员逾期不归超过 15 个工作日，学校可随时单方面解除与进修培训人员签订的聘用合同。

（五）发生下列情况之一，进修结束两年内不得参加评优评先：

1. 参加学历学位进修未能取得学历学位证书或参加访问学者研修未能取得结业证书的。

2. 参加访问学者研修取得结业证书，但未能完成成果要求的。

八、其他

（一）教职工提升学历学位期间，若因其进修单位问题导致无法取得学历学位证书、国（境）外学历学位认证书等，责任由教职工本人自负。

（二）出国（境）进行培训行程前，宣传部、组织部（若申请人为中共党员）、招生就业处（国际交流与合作处）、人事处及人员所在部门要加强对进修人员的思想政治、法律规范、法律要求等进行教育培训，提高进修人员防范和抵御境外势力渗透意识和能力，具体由招生就业处（国际交流与合作处）牵头办理。

（三）出国（境）进修培训人员的护照、港澳台通行证等相关证件应按国家、学校有关规定进行管理，有关部门应加强对当事人相关证件的行踪监管。

（四）各院部基于专业建设、学科发展等目标需求，积极推动专业带头人、骨干教师等提升学历学位。

（五）本办法涉及到的有关文件规定如有修订，以修订后文件规定为准。

（六）本办法规定与上级文件不一致的，以上级文件为准。

（七）本办法自 2025 年起执行，由人事处负责解释，《泉州医学高等专科学校教职医护员工进修培训管理办法（修订）》（泉医专〔2019〕132 号）同时废止。原已签署协议的按原签署协议执行。

附件：泉州医学高等专科学校教职工进修培训申请表

附件

泉州医学高等专科学校教职工进修培训申请表

姓名		性别		职 称		职务	
出生日期	年 月 日 () 岁			最高学历学位			
来校日期	年 月 日 () 年			毕业院校专业			
申请人所							
申请人岗	☐ 专任教师 ☐ 辅导员 ☐ 教辅人员 ☐ 其他专技人员						
进修培训	☐ 学历学位提升 ☐ 国内访问学者研修 ☐ 国（境）						
进修培训	☐ 中国大陆 ☐ 港澳台 ☐ 线上 ☐ 国外__						
是否脱产 进修	☐ 是 ☐ 否						
进修培训 单位及项 目	进修培训单位： _____ 进修培训项目： _____						
进修培训 起止时间	自 年 月 日起至 年 月 日止						
所在部门 意见	（从政治态度、近五年业务能力、教学科研业绩（教学比赛、成果奖、课题、论文等）、工作成效等方面作出综合鉴定意见）						

	负责人签字： 年 月 日 （注：工作表现一般，近五年来或晋升职称后的三年来，教学科研业绩不佳的，原则上不予审批）		
教务处/ 学生工作 处 意见	负责人签字： 年 月 日	人事处 意见	负责人签字： 年 月 日
分管部门 校领导意 见	签字： 年 月 日	分管人事 校领导意见	签字： 年 月 日
学校 意见	盖章 年 月 日		

备注：教师、实验员需经教务处签署意见，其他岗位人员不需经教务处签署意见；辅导员需经学生工作处签署意见。

泉州医学高等专科学校党政办公室

2025 年 9 月 16 日印发