**南京邮电大学通达学院教职工进修管理办法**

**第一章 总则**

1. 为进一步加强学院教职工队伍建设，不断提高教职工的教学、科研、业务能力，完善教职工进修管理工作，特制定本办法。
2. 本办法适用于学院在职在岗教职工。根据学院发展和岗位需要，遵循学用一致、合理安排的原则选派教职工进修。

**第二章 进修类型**

1. 教职工进修类型：

1、攻读博士学位；

2、国内访学；

3、出国（境）研修

境外研修包括国家（省）留学奖学金公派、学院公派、个人自费的研修等。

**第三章 进修条件**

1. 申请进修人员应遵纪守法，爱岗敬业，有强烈的事业心和工作责任感，服从工作调配，在学院连续工作满2年及以上，且年度考核均为合格及以上。
2. 进修专业须与所从事的教学工作或业务岗位一致。
3. 申请在职攻读博士学位，从申请当年起算，三年内最多只能申请两次。

凡出国（境）研修三个月及以上、半年以下，回院工作满两年后才能再次申请出境研修；半年及以上、一年以下的，回院工作满三年后才能再次申请出境研修；一年及以上的，回院工作满五年后才能再次申请出境研修。

自费出国（境）研修的，申请在国（境）外时间不得超过一年。

**第四章 进修审批**

1. 教职工个人填写《南京邮电大学通达学院教职工在职进修审批表》，交所在二级单位。申请人所在二级单位对申请人的进修要求应提出明确意见后交人事处。
2. 人事处审核，并汇总提交学院党政联席会议审批。
3. 人事处于每年10月集中进行拟进修教职工的审核工作。
4. 凡经过学院批准参加3个月以上进修人员，在收到录取通知书后与学院签订在职进修协议，并明确服务期及违约责任。

**第五章 进修人员的义务及待遇**

1. 教职工在职攻读博士学位，经个人申请和学院同意后，可在攻读博士学位的第一年脱产学习，发放基本工资，不发放岗位津贴。
2. 经学院批准在职攻读博士学位的教职工，在与学院已签订的其它协议基础上，取得博士学位后应继续为学院服务8年。在职攻读博士学位的费用全部自理。
3. 国内访学和出国（境）研修人员在学院批准的期限内，正常发放基本工资，停发岗位津贴。延长研修期限期间，暂缓发放基本工资，停发岗位津贴，待按期回院后补发基本工资。

经过学院批准出国（境）研修的教职工须在行程确定后，及时与学院签订协议书，不可补签。出国（境）研修人员一般不得改变出境计划和研修任务，不得延长研修期限。出境研修人员确因研修需要必须延长在境外研修期限的，应至少提前一个月提出申请，经所在二级单位同意后报学院审批。延长期限一般不得超过原批准出境期限，最长不得超过一年，且只能申请一次；不接受自费出国（境）人员延期申请。

出国（境）研修人员因出境研修产生的国内语言培训费、出境往返交通费、签证费等费用均自理。

1. 出国（境）研修人员视研修期限（含出境延长期限）延长在学院的服务期限，并在出境研修协议中明确。

出国（境）研修 3个月（不含3个月）至6个月（含6个月）在原有与学院签订的服务期限上延长3年；出境研修6个月（不含6个月）至12个月（含12个月）在原有服务期限上延长5年；出境研修12个月以上在原有服务期限上延长7年。

**第十五条** 教职工在职进修期间，应在力所能及的情况下，完成学院、二级单位布置的其它工作。

**第十六条** 学历（学位）进修人员取得的学历、学位等证明材料应及时报人事处备案。在完成学业后，应就本人学习期间的情况向本单位做一次全面的书面汇报。

出国（境）研修人员回院工作后，要及时向学院提交国（境）外学术研修书面总结、合作教授对其在国（境）外工作的评价意见表等材料，并以报告会的形式在一定范围内向教职工汇报学习成果；回院工作一个月内向人事处提交总结报告，有关学习情况存入个人档案。

**第六章 违约责任**

****第十七条** 按照“签约派出、违约赔偿”原则，教职工进修前与学学院签订协议书（延长出国（境）期限的应签订补充协议书）。**

****第十八条** 在职进修人员应按期回院工作，逾期未归，自逾期之日起停发全部工资待遇。逾期15个工作日未回院报到的，学院有权按照有关规定予以辞退处理，并按照国家或省规定，要求在职进修人员赔偿全部或部分资助费用，交纳违约金，同时退还进修期间学院给予的工资待遇。**未满院内服务期（含延长期）提出辞职的，按照国家或省规定，按月计算并赔偿资助费用，同时交纳违约金，违约金为1.2万元/年。

**第七章 附则**

1. **本办法自发布之日起执行，凡学院已公布实施的规定与本办法不一致的，按照本办法执行。凡在本办法发布前已开始进修并签订进修协议的人员，按原有在职进修文件和已签订协议执行。**
2. **本办法由人事处负责解释。**