**上海理工大学出版印刷与艺术设计学院**

出版艺术[2013]05号

**出版印刷与艺术设计学院**

**教职工在职进修学习的暂行管理办法(修订)**

为适应学院两级管理的需要，进一步规范在职进修学习（含攻读学位、国内外访学）的管理工作，学院在出版艺术[2009]07号文件基础上特制定本暂行办法。

**一、基本原则**

1．系统规划、分步实施

学院根据现有人员队伍结构现状、总体发展规划、以及学科、专业、课程建设和管理队伍建设需要，规划本学院教职工队伍建设，制定学院的青年教职工培养进修计划和学位发展计划，根据工作实际情况分步实施，指导青年教职工在职学习。

2．专业定位、选择导向

青年教职工在职进修的学校及学科专业，必须符合学院学科、专业建设发展目标的需要，原则上不支持个人兴趣为目标的申请。攻读学位的学科（专业）应与所聘工作岗位密切相关，报考的单位应当为本市高校或研究院所（特殊情况根据专业建设的需要由院党政联席会议讨论决定）。

3．保障工作、明确限额

为了保障各项工作的正常开展，维护学校的正常教学、管理秩序，学院年度在职进修和攻读学位总人数的比例应不高于5%。

**二、申请在职进修的条件**

1．人事合同期限内的在岗在职工作人员，进校工作已满3年（含试用期）。

2．安心本职工作，认真履行岗位职责，进校工作以来每年完成规定的教学、科研或管理工作任务，积极参加院、系课程建设、实验室建设、学科建设及校园文化建设等工作，年度考核达到称职（合格）等级以上。

3. 申请在职进修的教师应符合系、部对教师进修的计划安排。

**三、申请及备案程序**

1．符合条件的教职工首先向所在系主任提出书面申请，经系主任听取教师所在专业负责人的意见后，向申请的教师做出同意与否的反馈意见。获得系一级批准的教师可将申请递交给学院分管人事工作的院领导。

2．学院对申请人的基本情况和工作业绩、报考（进修）学科、专业方向等进行审核，符合进修条件的教师，可列入学院进修计划安排。经院务委员会讨论，根据申请教师所在系的教师进修情况年度排序备案，报校人事处开始办理进修流程手续。

3．获得同意在职攻读学位的申请人，参照出版艺术[2009]07号文件办理相关手续。

4．原则上教师在职进修不能在同一期申请参加两项进修项目

**四、工作量减免与考核**

1．各系应合理安排在职进修和攻读学位教职工的教学与科研工作，对参加在职进修的教师在科研学术及课程建设等方面提出进修目标要求（根据不同学科门类及学科、专业建设规划，由系主任、专业负责人共同确定提交学院备案）。

2．在职进修教师的岗位业绩津贴的发放每年度结算一次。中途退学、调离、自费出国等，学院应按协议及时收回已经发放的优惠待遇。

**五、资助和违约处理**

1．学院对教师进修给予的资助费：当年考核合格的，支付规定的国家工资、地方职务津贴、相关津贴补贴和福利待遇，岗位业绩津贴正常发放；考核不合格或违反就读学校规定受到处分的，学院有权扣除或停发岗位业绩津贴以及校内工资，并作为岗位续聘考核的重要依据。

2．为支持青年教师提升学历，学院将对在职攻读博士学位的专业教师，实行第一年减免110学时工作量的资助。受资助者完成学业后的服务年限：攻读博士学位的应不少于5年，攻读硕士学位的应不少于3年。服务期限不足约定年限的，按比例收回相应资助费用，并追究其违约责任。

 3．在职进修教师获得的上海市教委专项补贴，是用于教师进修期间发生的交通费、学费、工作量补贴等支出。教师按时完成进修任务后，经学院院务委员会和系党政领导、专业负责人组成的考核小组进行考核审议，认定其达到进修目标的教师，可获得相应的工作量补贴及奖励。

**六、其它**

1．思政系列青年教师（辅导员）的业务进修由学生处进行协调,按照国家和上海市规定执行。

2．教辅部门专业技术岗位工作人员在职攻读学位，纳入部门统一管理。

3．若约定攻读学位期跨人事合同期，且合同期满后继续在校工作的，纳入资助或奖励范围。

本办法从二〇一三年起执行。未尽事宜参照上理工[2011]125号文件和上理工[2011]127号文件执行。

出版印刷与艺术设计学院

 二〇一三年四月十五日