

# 湖北医药学院国内外师资培训管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校师资队伍建设，提升教师教学科研能力和国际化水平，规范教师国内外培训管理，根据国家相关政策和学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本校在职教师申请参加海外进修、国内访学、合作研究、学术交流等研修培训活动的管理。

**第三条** 培训管理遵循“提升教师能力、服务学科发展、规范流程管理、注重实效考核”的原则。

## 第二章 国（境）外研修类型、选派条件及待遇保障

### 第四条 国（境）外研修类型

#### 1. 国家公派

学校重点支持国家公派计划，相关教师可优先派出，派出时限以项目获批时间为准，主要包含以下类别：

##### （1）国家留学基金委全额资助计划

由国家留学基金委审批并全额资助，高级研究学者、访问学者时间为3-12个月，其中博士后研究时间为12-24个月。

##### （2）国家留学基金委青年骨干教师计划

由国家留学基金委审批，学校与国家留学基金委按照1:1配套资助，时间一般为6-12个月。

##### （3）地方合作计划

由湖北省教育厅会同国家留学基金委共同审批，国家留学基金委、湖北省教育厅及学校按 2:1:1 比例配套资助，时间为 6-12 个月。

#### (4) 青年教师留学计划

由湖北省教育厅审批并资助 2 万元/人，时间为 6-12 个月。

(5) 国家留学基金委、省教育厅、科技厅和学校配套资助的其他中长期出国留学、访学研修计划。

## 2. 学校公派

由学校及学院通过各种校、院际交流或合作等渠道争取到留学资格，或由个人争取到国（境）外院校、科研机构的出国资助，纳入学校公派计划，赴国（境）外研修，时间原则上为 1 年，最长不超过 2 年。

## 3. 自费留学

由个人全额自费留学或从事国（境）外博士后研究（不超过 3 年）的教师，属于个人自费留学计划。

## 第五条 国（境）外选派条件

1. 遵守国家法律、法规及学校的各项规章制度，遵守教师职业道德，师德师风良好，在教学、科研第一线工作，责任心强，身心健康，年龄原则上不超过 50 周岁。

2. 具有良好的科研基础与能力，有较大的学术发展潜力，有切实可行的研修计划和明确的研究目标。

3. 申请学校公派的国（境）外研修单位须为世界排名前 200 强的大学或知名研究机构。（大学排名以当年的 QS 世界大学排名榜单为准）

4. 外语条件合格。

5. 申请国家公派出国（境）教师，凭获批正式文件方可申请派出。

## **第六条 待遇与保障**

1. 国家和学校公派教师在规定的出国（境）研修期间，档案工资、基础绩效、改革性津补贴按月发放，享受社保及住房公积金待遇；回校后，经院系考核完成研修计划后，学校依据考核结果核发其出国研修期间的奖励性绩效，发放标准如下：非专任教师（含辅导员）按岗位发放；专任教师中助教比照正科、讲师比照副处、（副）教授比照正处核发。奖励性绩效由学校统一核发，不占二级学院绩效包干经费。

2. 正式获批国家公派出国（境）留学项目后，学校可支持获批人参加国内外语培训；在未获批前或通过其他形式出国留学，脱产参加国内外语培训的，学校不予经费支持。

3. 教师通过国家公派出国（境）进修，学校可按上级要求，予以出国配套经费资助。同时按照财务核销政策为其核销一次往返进修国家的机票费用、国内外语培训费用（按照国内培训政策执行）、签证费及一次签证差旅费。另外，按照出国（境）时限，享受每月 3000 元的出国包干补贴（出国时限以教育部出具的《留学回国人员证明》或护照及签证、出入境信息显示的外国学习时间为准）。

4. 教师通过学校公派出国（境）进修，学校予以出国包干补贴，补贴标准按照国家留学基金委资助研究生类标准的 80% 执行。享受包干补贴后，学校不予核销出国差旅费、培

训费、签证费等相关费用。教师通过省教育厅青年教师留学计划派出，可参照学校公派人员享受学校出国包干补贴，其获批的省厅资助经费，可用于核销其出国（境）期间发生的相关费用。

5. 自费留学人员，与学校签订协议。留学期间，停发一切工资待遇，本人申请，可保留社保和公积金账户，单位和个人缴纳部分均由个人承担。

6. 教师公派出国（境）期间，年度考核、薪资调整、职称评审、职务晋升等均正常开展。教师在国（境）外期间，取得的学术科研成果，属于学校奖励范围内的，可按照学校科技奖励政策享受校内科研奖励。

7. 学校仅资助（含配套）教师出国（境）进修一次，再次出国（境）必须申请国家全额资助项目或自费留学形式。全额资助项目出国（境）期间，学校保留其工作岗位和工资待遇，不再享受包干补贴和核销其他费用。自费留学形式出国（境）按照自费留学有关规定执行。

### **第三章 国内研修类型、选派条件及待遇保障**

#### **第七条 国内研修类型**

##### **1. 国内访学**

（1）依托教育部、湖北省教育厅“高等学校青年骨干教师国内访问学者”等计划（高级访问学者），选派骨干教师到国内知名大学、科研院所进行访学，时间不超过12个月。

(2) 由学校及学院通过各种校、院际交流或合作等渠道争取到访学资格，或由个人争取到国内知名大学、科研院所访学资格（一般访问学者），通过学校派出，时间为6-12个月。

## **2. 中长期进修**

由学校选派青年骨干教师参加部属高校或省厅级及以上教育主管部门组织举办的研修班、培训班等，进行具有针对性的专业进修和课程培训，时间为3—12个月。

## **3. 定向选派研修**

学校依据科研工作或学科建设需要，选派青年骨干教师赴国内高水平大学或科研院所从事专职科研工作，选派时间一般为6个月以上。工作期间，科研成果须以本校为有效署名单位。

## **4. 短期业务学习**

主要指在岗的短期业务类培训学习，包括各类高级研修（讨）班、骨干教师培训、网络培训、脱产业务培训等，学习时间不足3个月的短期业务进修。

## **第八条 国内选派条件**

1. 遵守国家法律、法规及学校的各项规章制度，遵守教师职业道德，师德师风良好，在教学、科研第一线工作，责任心强，身心健康，年龄原则上不超过50周岁。

2. 具有良好的科研、教学基础与能力，有较大的提升潜力，有切实可行的访学计划和明确的学习目标。

## 第九条 待遇与保障

### 1. 中长期进修（含访问学者）

（1）学校资助的经费包括培训费或访问学者学费、住宿费、城市间交通费和伙食补贴等，回校报到后可凭国内访问学者证书（或访问学者考核表）等有效证明材料按相关标准报销。

其中住宿费是指教职工因公派培训期间入住宾馆（包括饭店和招待所）发生的房租费用。进修单位提供住宿的，凭票据核销；进修单位不提供住宿的（进修单位出具证明），可凭发票或租房合同在限额内进行核销，3个月及以上，按每月不超过1000元核销，最高可报10000元。

城市间交通费是指教职工公派培训到常驻地区以外地区乘坐火车、轮船、飞机等交通工具发生的费用。按学校财务规定标准报销。原则上每学期报销往返交通费1次。

（2）高级访问学者获得的上级资助经费，可用于补充核销本人的差旅费等相关费用。

（3）国内研修期间档案工资、基础绩效按月发放，享受社保及住房公积金待遇，改革性津补贴按月发放。回校后，经学院或部门考核完成研修计划及相应的科研任务后，学校依据考核结果核发其进修期间的奖励性绩效、创建性奖励工资等。

### 2. 定向选派研修

定向选派至国内知名大学或科研院所从事专职科研工作期间，档案工资、基础绩效按月发放，享受社保及住房公

积金待遇，改革性津补贴按月发放。回校后，经学院或部门考核完成相应科研任务后，学校依据考核结果核发其选派期间的奖励性绩效，发放标准如下：非专任教师（含辅导员）按岗位发放；专任教师中助教比照正科、讲师比照副处、（副）教授比照正处核发。奖励性绩效由学校统一核发，不占二级学院绩效包干经费。

学校资助的经费包括住宿费、交通费等。定向选派研修人员的住宿应接受接收单位的安排，如需学校解决，按照从简节约原则就近租赁住房或入住宾馆。租赁住房或入住宾馆原则上应以学校的名义与租赁方（宾馆或中介机构）签订合同，核销时需提供学校抬头的正规发票和租赁协议或合同，由学校统一支付相关费用。选派初到派往地期间，可按标准核销五天以内酒店住宿费，作为租赁房屋临时性过渡期。交通费是指教职工选派期间因公乘坐火车、轮船、飞机等长途交通工具产生的费用，按照学校财务相关规定和标准，凭票据一年可报销四次往返差旅费。

### **3. 短期业务学习**

参加国内外短期研修，薪酬福利待遇不受影响，凭外出学习通知，根据学校规定核销培训费、差旅费。

## **第四章 培训计划制定与审批**

### **第十条 培训计划的制定**

计划参加研修培训的教师，必须于当年9月底前向所在院系提出意向申请，院系根据学科发展需要和工作安排情况

制定下一年度培训计划，填报《湖北医药学院教师培训计划申报表》，并于当年的11月底前报人事处。思想政治辅导员培训计划统一交学工处审核确定后报人事处，科级及以上干部培训计划统一交组织部审核确定后报人事处。人事处依据学校师资培养经费预算情况审核确定下一年度师资培养计划。未列入计划的，一般不予安排。

### **第十一条 培训计划的审批办理**

教师在培训前须填写《出国人员申请登记表》或《教师国内进修申请表》，相关领导审批同意后报人事处人事科办理手续，并草签协议（短期业务培训除外）。科级及以上干部，应先报组织部签署意见，辅导员应先报学工处签署意见。

### **第十二条 培训计划的调整办理**

教师在培训期间，一般不得自行调整培训内容、时间及形式。确有需要，应事先提出申请，说明原因，须经所在院系领导同意，并报人事处审批。未经批准更改培训内容、时间及形式的，按违反协议处理，并由本人退回学校支付的全部培训费用。

## **第五章 考核要求**

**第十三条** 坚持“外出培训必有任务、培训结束必须考核”的原则，对每位外出培训的教师回校后必须按照协议约定的任务严格进行考核。培训者按期完成培训任务，提交考核材料到人事处人事科进行考核备案。考核结果与进修津贴（补贴）、绩效工资发放等挂钩。

培训考核分为回校一月内“四个一”考核和回校一年内科研任务考核两部分。短期业务培训可以采取交流、分享、业务探讨等多种形式考核。

培训考核由派出学院（单位）负责组织，学院（单位）可根据专业发展和学科建设需要，在既定考核任务基础上，对相关要求进行调整。

#### **第十四条 国外研修考核标准**

教师出国（境）研修期间教学工作量减免，科研工作量应达到培训协议中约定的标准。研修不满一年的，在回校后一年内须以湖北医药学院为第一署名单位第一作者或倒数第一通讯作者在C类及以上期刊发表学术论著一篇，并获得厅级非指导项目1项；研修在一年及以上的，在回校后一年内须以湖北医药学院为第一署名单位第一作者或倒数第一通讯作者在C类及以上期刊发表学术论著一篇，并获得省部级非指导项目1项。

“四个一”考核任务：1份国外研修报告，1次全英文学术报告，1门双语课程教学教案，建立1个国际合作关系。“四个一”考核合格后学校先行兑现50%的包干补贴、培训（差旅）费用等，待协议约定的科研成果考核通过后，兑现剩余费用。

#### **第十五条 国内研修考核标准**

国内研修在3—6个月的，在回校后一年内须以湖北医药学院为第一署名单位第一作者或倒数第一通讯作者在统计源及以上期刊发表文章1篇；研修超过半年的，在回校后

一年内须以湖北医药学院为第一署名单位第一作者或倒数第一通讯作者在北大核心（或南大核心）及以上期刊发表文章 1 篇，或主持申报厅局级课题 1 项。

“四个一”考核任务：1 份国内研修总结，1 次院内学术报告，1 门专业课程教学教案，建立 1 个国内合作关系。

## **第六章 服务期与违约赔偿**

### **第十六条 服务期**

1. 培训结束后，研修者自返校之日起需为学校服务一定年限。服务年限计算方法为：国内研修每研修 1 个学期（不满 1 个学期按 1 个学期计算），折算服务期 1 年计，以此类推。国外研修每研修 6 个月（不满 6 个月按 6 个月计算），折算服务期 2 年计，以此类推。

2. 培训前未滿的服务期须累计计算。

### **第十七条 违约赔偿**

教师培训结束后，未滿服务期辞职或调离学校，须承担相应的违约责任：

1. 按比例向学校退还培训费（含配套经费和包干补贴等）和脱产研修期间的基本工资、绩效工资、各类津补贴以及学校为其个人缴纳的社保公积金等各项费用。退还金额按以下方式计算： $(\text{上述费用总和} \div \text{培训折算服务月数}) \times \text{未滿服务月数}$ 。

2. 向学校赔偿培训未滿服务期的赔偿费，金额按以下方式计算： $\text{离校时当月基本工资额} \times \text{未滿服务月数}$ 。

3. 培训前与学校签订的就业协议书或合同约定的其他违约赔偿。

4. 定向选派研修的服务期和违约赔偿以协议约定为准。

## 第七章 其他培训管理规定

**第十八条** 中长期及以上脱产培训（脱产时间3个月及以上），培训者须与学校签订三方协议，并严格按协议条款执行。

**第十九条** 申请参加中长期及以上脱产培训者应至少在校工作满2年，并且在同一个职称段内，只能申请一次中长期及以上脱产培训。职业生涯内，不得申请同一类型培训项目多次派出。

**第二十条** 国家公派出国（境）人员，不得延期；如需延期，需经国家、省厅派出单位审批同意。学校公派出国（境）人员、国内访学人员确因特殊原因需延长研修时间的，应提前3个月提出申请，经单位同意、学校批准后方可延期1次，延期时间不超过6个月，合并时间原则不超过两年。延期后总研修时间不足一年的，由单位审批报学校备案；延期后总研修时间超过一年的，经单位同意后报学校审批。未经批准擅自延长研修期限者，停发一切待遇；逾期不归者，按事业单位人事管理条例执行。

**第二十一条** 进修协议中如需要进修教师提供担保的，协议担保人必须为学校在职在岗教师，且现聘用在专业技术七级及以上或管理六级及以上岗位人员。进修人员（被担保

人) 如有违约且在规定时限内未能履行违约责任, 依法由担保人向学校履行相应违约责任。

**第二十二条** 培训材料的及时归档。培训(进修)结束后, 有关学籍材料应及时交人事处, 归入本人人事或综合档案。

**第二十三条** 不从学校师资培养经费列支的培训计划及计划实施不在本办法规定范围。

**第二十四条** 管理人员、辅导员、其他专业技术人员、工勤技能人员外出培训参照本规定执行。

**第二十五条** 有行政职务的教师申请出国留学、国内访学须遵守学校处、科级干部管理有关规定, 并报组织部审批。

## **第八章 附 则**

**第二十六条** 本办法由学校人事处负责解释, 并根据实际情况适时修订。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行, 原有规定与本办法不一致的, 以本办法为准。