

安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2019〕120号

安徽商贸职业技术学院关于印发《教职工攻读学历学位管理暂行办法》的通知

各系、部，处、室：

现将《安徽商贸职业技术学院教职工攻读学历学位管理暂行办法》予以印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院教职工攻读学历学位管理暂行办法

安徽商贸职业技术学院
2019年11月7日



附件：

安徽商贸职业技术学院教职工攻读学历学位管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为实施“人才强校”战略，加强师资队伍建设，鼓励教职工攻读学历、学位，提高教职工整体学历层次、学识水平，改善教职工队伍结构，规范教职工攻读学历、学位管理，根据学校实际，特制订教职工攻读学历、学位管理暂行办法。

第二条 本办法中的攻读学历、学位指的是教职工攻读硕士学历、学位，攻读博士学位（含攻读博士学历、学位）。

第三条 学校选派教职工攻读学历、学位，坚持政治思想和业务素质并重、理论学习与实践锻炼统一、学以致用、注重实效的原则，以非脱产学习为主，多形式、分批次实施。

第四条 学校对专业带头人、优秀中青年骨干教师、重点建设专业有关人员实施重点培养，优先选派。

第五条 学校及各相关部门积极为教职工攻读学历、学位提供便利，适当减少教职工在职攻读期间承担的教学工作量，便于专心学习，顺利完成学业。

第二章 申请攻读条件

第六条 申请攻读学历、学位的教职工必须拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，具有良好的思想品德和职业道德，为人师表，认真履行岗位职责，服从教育教学工作安排，近三年年度考核均为合格以上。年度教学测评（辅导员测评）在本系、部

排名后 10% 的教师（含行政兼课教师）在测评后的一年内不得提出申请（后 10%不足 1 人的按 1 人计算）。

第七条 教职工攻读学历、学位实行计划管理。各系、部应根据实际情况制定教职工攻读学历、学位计划，合理安排教职工学习深造；行政兼课教师申请攻读学历、学位须先取得部门负责人和分管领导的书面同意后再由所在系、部按计划安排。

第八条 教职工申请攻读学历、学位要满足专业对口要求。教职工报考专业应为本人现从事的专业或学校发展急需的专业。

第九条 教职工申请攻读学历、学位应符合工作年限规定。教职工须在学校连续工作满两年后方可申请报考；在学校工作期间取得硕士学历、硕士学位的教职工原则上应在取得学位后再工作满两年方可申请攻读博士学位。

第三章 申报 审批程序

第十条 符合学校相关规定，拟攻读学历、学位的教职工于每年 9 月 15 日前向所属系、部递交申请。

第十一条 各系、部应根据本部门教职工队伍现状，在确保工作任务落实的情况下合理安排教职工攻读学历、学位，并于每年 9 月 30 日前将《教职工攻读学历、学位报考计划申报表》报送组织人事处。

第十二条 组织人事处将各系、部《教职工攻读学历、学位报考计划申报表》汇总报学校审批后，下达下年度教职工攻读学历、学位报考计划。

第十三条 教职工不能两次及以上申请同层次学历、学位攻读计划。

第十四条 未经学校同意私自攻读学历、学位的，学校与其解除聘用关系。

第四章 攻读期间管理

第十五条 申请攻读学历、学位的教职工，在取得录取通知书后，须与学校签订《选派教职工攻读硕士（博士）学历、学位协议》。如未办理相关手续擅自离开学校参加学习，学校有权停发其工资、奖金、津贴及一切福利待遇。

第十六条 攻读学历、学位的教职工应严格遵守培养学校的规章制度，加强专业理论知识和技能的学习，了解并掌握学科发展前沿，更新知识结构，提高教学、科研水平。

第十七条 攻读学历、学位期间，不得随意调整攻读专业、时间和形式，不得无故中断学习。确需调整或因故不能坚持攻读的，应经所在部门批准（行政兼课人员和专职辅导员还要征得相应系部同意），报组织人事处，由学校研究决定。无正当理由未完成攻读任务的，退还本办法第二十一条所规定的全部借款，三年内不得再次申报攻读计划。

第十八条 教职工攻读学历、学位期间应与所在部门和组织人事处保持联系，及时办理请假和销假手续。教职工所在部门要及时了解攻读学历、学位教职工的思想和学习情况。

第十九条 攻读学历、学位教职工完成学业后，必须将学历、

学位证书、科研成果（论文、论著）原件、复印件以及学习成绩表等有关材料送组织人事处，由组织人事处存档，作为费用报销、奖励发放、履职考核的依据。

第五章 攻读学历 学位期间的待遇

第二十条 攻读学历、学位教职工脱产学习期间能正常完成学业、表现良好的，其教育教学工作量全部减免，年度考核视为合格。

第二十一条 教职工在脱产学习期间的工资福利正常计算（学校另有规定的除外），办理借款手续，以向学校借款方式发放。完成学业返校工作且服务期满后，该借款协议自动失效，已经领取的借款视为该教职工脱产学习期间的正常工资福利待遇。

第二十二条 教职工攻读硕士学历、学位原则上采用非脱产学习方式，经学校批准最多只允许脱产一年。攻读博士学位，脱产不得超过两年，特殊情况经学校批准最多可延长一年，但不再享受当年学校的各项奖励、福利待遇；教职工攻读学历、学位脱产时间超过上述规定仍不返校工作的，学校与其解除聘用关系。

第六章 攻读费用报销与完成学业奖励

第二十三条 费用报销

1. 教职工攻读博士学位期间，以正式学费票据为凭证按照100%的比例报销学费（不包括教材费、资料费、论文指导费等），但报销学费总额最高不超过6万元。属于国家公费培养的，则以培养学校相同类型学位学费为计算基数予以奖励，奖励比例为

50%，最高不超过 3 万元。

教职工攻读硕士学历、学位期间学费由个人自理。（2008 年 7 月 1 日以前进校工作人员享受 3 年过渡期，2022 年底前未入学开始攻读硕士学历学位的不再报销学费）。

2. 教职工攻读学历、学位期间城市间往来交通费（不包括乘坐软卧、飞机等超标准费用和出租车费用）按照每学期往返一次的标准报销，住宿费按不超过 1200 元/学期的标准报销。

3. 除上述费用外，其他相关费用一律由教职工本人自行承担。

4. 教职工未能完成学历、学位攻读任务，未取得相应学历、学位的，已报销的费用全额退回学校。

第二十四条 完成学业奖励

1. 学校对完成学业取得博士学位回校工作的教职工给予一次性奖励人民币 8 万元。

2. 学校对完成学业取得博士学位的教职工，在未取得副教授技术职务之前给予三年的校内副教授待遇。

3. 在政策许可以及学校有编制空额的前提下，学校将积极为同时取得博士学历、学位的编外教师办理入编手续。

第七章 服务期及违约规定

第二十五条 服务期规定

1. 攻读学历、学位的教职工，在完成学业后应为学校服务满五年方可申请离校。教职工在学校工作期间先后攻读硕士、博士

学历、学位的，其服务期叠加计算。

2. 教职工从取得学历、学位返校工作的当月起计算服务年限，实际工作满一年算一年服务期，不满一年不计算。服务年限计算不包含以下时间：半年以上病假时间；一个月以上事假时间；其他各种原因离开学校半年及以上时间。

第二十六条 违约规定

1. 教职工在未完成攻读任务或未完成服务期的情况下离校（具体含义见第二十七条），须退回按照上述第二十三条、二十四条规定从学校领取的费用报销金额和奖励金额，偿还按照上述第二十一条规定向学校的借款，并按以下标准交纳培养补偿金：按未完成的总服务期限计算，博士 20000 元/年，其他人员 10000 元/年。

2. 对于违约并拒绝退回报销金额和奖励金额、不偿还借款或拒绝支付培养补偿金的，学校有权冻结其人事关系并通过法律途径解决。

第八章 附 则

第二十七条 本办法中“离校”是指离开学校半年以上的人员，包括：个人申请调出；自费出国留学、进修、研修；以及因辞职、辞退、开除等原因学校与其解除聘用关系。

第二十八条 本办法自公布之日起执行，原学校颁布的《教师攻读学位及进修学习管理办法》、《安徽商贸职业技术学院教师进修培养管理暂行规定》（商职院字〔2007〕33号）、《安

徽商贸职业技术学院教师进修培养管理暂行规定的补充规定》、《安徽商贸职业技术学院教职工学历 学位进修培养管理暂行规定》（商职院字〔2015〕26号）同时废止。其他文件中有与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十九条 本办法由组织人事处负责解释。