

河财政人〔2013〕29号

河南财经政法大学 关于印发教师外出进修若干规定的通知

学校各部门：

《河南财经政法大学教师外出进修若干规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

河南财经政法大学

2013年5月13日

河南财经政法大学

教师外出进修若干规定

选派有发展潜力和培养前途的教师脱产进修或在职进修学习，是提高教师知识水平和业务能力的有效途径，是确保教学质量、提升教学水平的重要措施。为做好这项工作，制定本规定。

一、选派原则

1. 选派进修教师应根据教学计划需要，按专业对口选派，学以致用，定向培养。

2. 安排进修院校原则上应是对应专业的重点大学，或同类院校中学科领先的院校。

3. 教师外出进修时间以学期或学年为周期，不在计划中的短期进修或假期研讨班，其费用由教师所在部门自理。

4. 各教学部门必须有计划地统筹安排教师脱产进修或在职进修，不能因进修而影响正常教学工作。

二、进修形式

1. 国内访问学者。该形式是依靠国内现有条件和力量培养学术带头人和学术骨干的重要形式，也是校际学术交流的一种途径。国内访问学者原则上应选派具有副教授以上专业技术职务的教师。

2. 一般单科进修学习。该形式限于教学计划中亟待开设而我校目前没有师资的新课程。

3. 新分到岗的教师进修。第一年应安排在校内进修，系统听一到二门对口专业课。一年后视其政治表现和业务能力，可选送优秀青年教师外出短期进修（3个月之内）。

三、进修审批程序和时间

1. 为保证教学工作的顺利进行，各教学部门应在每年5月编报下学年教师进修计划，人事处根据工作需要和进修经费的实际情况统一安排。对于事前不报进修计划，临时决定外出进修者，人事处不予受理。

2. 进修计划经研究同意后，由各院（系、部）负责与进修学校联系，落实进修事宜。

3. 进修人员需个人写出申请，单位签署意见，并于每年的6月或10月将进修人员有关材料报人事处师资科备案。

四、对进修人员的要求

1. 进修教师必须模范遵守进修学校的各项规章制度，按照所在学校规定参加进修课程的考试、考查；考核成绩与组织鉴定须带回学校，交人事处师资科存入本人教学档案，作为以后晋职晋级的重要依据。

2. 外出进修结业后，进修教师应及时写出书面总结，交人事处师资科存档，并向院（系、部）领导汇报进修情况。

3. 教师如需中途调整进修计划，必须事先提出书面申请，报院（系、部）同意，经人事处批准后，方可进行调整。

五、费用标准

1. 经学校批准的进修教师学习期间的工资、补贴及补助标准等按有关规定执行。

2. 凡经学校批准进修的教师，其进修费由学校、院（系、部）共同支付，学校支付进修学费及住宿费每学期 5000 元，在限额内凭据报销，超出部分由所在院（系、部）和个人分担。

3. 进修教师往返交通费，每学期报销一次，其标准按有关规定执行。

4. 教师参加强化外语班的费用及其它相关费用一律自理。

六、本规定所指的进修，不包括各种学历学习或在职研究生班的学习。

七、本规定自公布之日起施行。