

# 浙江师范大学行知学院文件

浙师行知人〔2024〕9号

---

## 浙江师范大学行知学院关于教职工培训进修管理中有关问题的处理意见

为贯彻落实《浙江师范大学行知学院教职工培训进修管理办法》（浙师行知人〔2021〕7号），规范做好教职工在职攻读博士（硕士）管理工作，现就实施中的有关问题提出如下意见：

### 一、关于报考学校和专业

报考专业条件须按文件要求执行（即：培训、进修的专业须与目前从事的工作岗位相对应，或符合学院学科专业建设、人才队伍建设规划和岗位工作需要），专任教师的报考专业由二级教学单位初审，若报考专业与当前所从事学科专业方向不一致的，须提供相

关性或确为专业发展需要的说明。

非教学科研人员报考在职博士研究生从严，确为学院需要，经个人申请（原则上要求具有相关课程任教经历或研究成果），接收学科专业及教学单位考核通过并认可其报考学校和专业，学院审核，党政联席会审议通过后方可报考。

报考在职硕士研究生按文件第六条（二）执行，考虑到学院特殊情况和相关人员提升硕士学位的迫切需求，近期可适当放宽报考学校和专业要求。

## **二、报考备案**

教职工须经学院审批同意后方可报考博士（硕士），未经学院批准报考者不享受学院相关资助和其他待遇。

学院每年在规定的时间内统一组织在职攻读博士（硕士）申请备案工作，教职工须提出书面申请，经所在单位审核、人事部复核、党政联席会审议通过后执行。其他时间原则上不受理申请，其中教学科研人员报考博士确有特殊情况者，需按要求提出书面申请并提交党政联席会审议。同意报考者若后续出现报考学校变更（学科专业不变或相近），需提前向人事部提交变更材料，人事部审核备案后执行；若报考学科专业变更，须重新递交报考申请，经所在单位认定并同意后提交学院党政联席会审议通过后执行。

## **三、录取备案**

教职工接到录取通知书后应第一时间向所在单位和学院人事部汇报，做好后续工作安排，到人事部办理有关手续，并按要求签订学院进修协议。

## 四、考勤管理

### （一）教学科研人员

教学科研人员攻读博士学位原则上第一年全脱产，其中攻读浙江师范大学博士学位者、或经所在学校和导师说明可不脱产学习者，经本人申请，所在单位同意后交学院审批同意后执行。未办理脱产学习者，需离校到就读学校学习要事先办理请假（事假）手续，同意后执行；学习期间相关事假（进修事假）累计上限为2个月（或累计工作日44天），工资待遇可参照脱产学习政策执行，超出规定上限时间的按学院常规事假政策计发基本工资、绩效和其他待遇。

### （二）非教学科研人员

非教学科研人员攻读博士学位的考勤分类办理，人事关系转入相应学科专业的按教学科研人员执行、中层及以上干部按干部读博条款相关执行。

非教学科研人员攻读在职硕士研究生期间，须妥善处理工作和学习的关系，切实履行好工作职责，集中学习应尽量安排在假期进行。确因学习需要须在工作时间请假应提前办理请假手续，经所在部门审核学院同意后方可离校，相关请假按事假处理。学习期间事假（进修事假）累计上限为1个月（或累计工作日22天），工资待遇按不在岗时间核定，减发请假期间的基础绩效岗位津贴和奖励性绩效工资；超出规定上限时间的按学院常规事假政策计发基本工资、绩效和其他待遇。

## 五、其他说明

1. **事假与工资挂钩。**攻读博士（硕士）期间进修事假的绩效工

资发放按以上条款执行，其他事假按学院现有政策执行，即：

专任教师：“当年事假累计达到 10 个工作日者，减发 1 个月岗位津贴和奖励性绩效工资；事假累计达到 20 个工作日者，减发 2 个月岗位津贴和奖励性绩效工资；按此类推”。

管理人员：“当年事假累计达到 5 个工作日者，减发半个月岗位津贴和奖励性绩效工资；事假累计达到 10 个工作日者，减发 1 个月岗位津贴和奖励性绩效工资；按此类推”。

减发的奖励性绩效工资指除文件中规定的业绩奖励绩效、其他津补贴外的所有奖励性绩效工资。另外，请假期间工资待遇计发的其他政策按上级要求执行。

**2. 事假与年度考核挂钩。**原则上事假累计超过 22 个工作日，当年年度考核为基本合格或不合格；事假累计超过 60 个工作日，当年年度考核为不合格。（说明：以上事假累计可不含攻读学历学位中学院同意的规定上限内天数）

**3. 委派人员请假期间工资待遇按后勤相关管理规定执行，事假累计超过 2 个月（或累计工作日 44 天）按离职处理。**

**4. 本意见从 2024 年度起执行，相关内容若学院文件有另行规定的，按最新规定执行。**

浙江师范大学行知学院

2024 年 6 月 17 日

---

抄送：浙江师范大学办公室，人事处。

---

浙江师范大学行知学院党政办公室

2024年6月17日印发

---