

# 中国科学院兰州分院文件

科兰发教字〔2016〕4号

---

## 中国科学院兰州分院 关于印发《中国科学院兰州分院机关继续 教育与培训管理规定》的通知

分院机关各部门、直属单位：

《中国科学院兰州分院机关继续教育与培训管理规定》  
经2016年9月25日院长办公会议审议通过，现予印发，请  
遵照执行。

本规定自印发之日起施行。2009年印发的《兰州分院机  
关在职职工继续教育规定》（科兰发教字〔2009〕5号）同时

废止。

中国科学院兰州分院

2016年9月30日

# 中国科学院兰州分院机关继续教育 与培训管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范兰州分院机关在职职工继续教育与培训工作的，切实提高职工整体素质，保持持续创新活力，促进人才队伍的可持续发展，根据国家有关规定和《中国科学院继续教育与培训管理办法》（科发人字〔2014〕73号），结合兰州分院机关实际情况，制订本规定。

**第二条** 兰州分院机关在职职工继续教育与培训以提升职工的学习能力、实践能力和创新能力为核心，坚持学用结合，促进职工全面发展，实现全员人力资本增值。

**第三条** 职工有依法接受继续教育与培训的权利，单位有依法对本单位职工提供继续教育与培训的义务。

**第四条** 继续教育与培训坚持联系实际、按需施教、分级分类、覆盖全员、学以致用、注重实效的原则。从分院履行主要职能和岗位需求出发，提倡干什么学什么，缺什么补什么，加强自主学习，树立终身学习理念。

**第五条** 所（局）级领导干部每年参加继续教育与培训的时间累计应不少于110学时，5年内应达到550学时以上；其他在职在岗职工每年参加继续教育与培训的时间累计应不少于100学时。

**第六条** 本规定适用于兰州分院机关在职在岗职工。分院直属单位职工继续教育与培训工作可参照本规定由所在单位（部门）负责执行。

## **第二章 组织实施**

**第七条** 兰州分院教育处负责统筹规划、组织实施、督促审核、汇总上报机关各部门和职工的继续教育与培训工作。重点抓好本地区管理干部培训和科技、支撑人员具有公共需求的培训。

**第八条** 分院机关各部门应积极争取院与地方有关部门组织的各类继续教育与培训项目，支持和鼓励本部门职工参加培训学习。每年要根据工作需要有针对性地做好本部门职工培训计划和组织实施，注重培养年青骨干。

**第九条** 单位根据事业发展的要求和职工职业发展需要，开展灵活多样的继续教育与培训，可采取以下形式：

- （一）专项培训班；
- （二）学术进修，技术研修，职业资格认证培训；
- （三）国内外学术会议、讲座；
- （四）出国（境）培训，公派留学；
- （五）网络在线学习；
- （六）各类专题讲座；
- （七）自主选学等。

凡参加上述形式的各类继续教育与培训均可累计计算相应的学时。

**第十条** 实行继续教育与培训计划编报和审批制度。建立健全以需求为导向的继续教育与培训计划生成机制。机关各部门下年度培训计划要在每年9月10日前申报，由兰州分院教育处统筹协调，经财务资产处审核并报院长办公会议批准后，纳入分院机关下年度继续教育与培训总体计划，并于每年9月底前通过ARP系统将下年度培训计划上报院人事局。

培训项目应严格按计划执行，年度计划一经批准，原则上不得调整。确因工作需要临时举办或调整的培训项目，采取“谁批准，谁负责”的原则，严格计划调整流程。凡获得院人事局资助项目，应至少于培训举办前1个月告知教育处上报院人事局审批。

**第十一条** 建立健全规范化、制度化的继续教育与培训体系，完善工作机制。机关各部门组织的培训项目须严格执行培训工作流程，按照“需求调研-计划确定-组织实施-评估反馈-总结提高”的管理流程（见附件1），科学高效地实施继续教育与培训。

**第十二条** 实行继续教育与培训登记管理制度。职工参加各类继续教育与培训学习完成后应及时将培训信息在院继续教育网登记备案，教育处在每年12月31日前完成对所有职工年内继续教育与培训情况的审核并汇总上报。各部门举办的培训项目应在培训结束后15日内将培训有关资料报教育处登记备案。

**第十三条** 严格控制培训班规模，确保培训质量。专项培训班参训人员原则上应控制在 110 人以内，根据培训需要选择经济便捷的培训地点。各类培训应优先选择单位内部会议室、培训基地等具备培训承接能力的场所举办培训。组织培训应严格控制工作人员数量，工作人员控制在参训人员数量的 5% 以内，最多不超过 10 人。

**第十四条** 各部门在培训组织中要进一步加强学员管理；切实改进培训学风，努力营造实事求是、勤奋好学的学习风气，要厉行节约、勤俭办学，反对铺张浪费、追求奢华。

### **第三章 经费管理**

**第十五条** 分院机关每年应设立专项经费并纳入年度预算，统筹支持本单位继续教育与培训，保证培训经费不低于职工工资总额的 1.5%。继续教育与培训经费坚持“预算管理、专款专用、节约实效、依法合规”的使用原则。经费支出严格按照预算执行，合理使用。

培训费的支出严格按照中国科学院条件保障与财务局、人事局关于转发《财政部、中共中央组织部、国家公务员局关于印发〈中央和国家机关培训费管理办法〉的通知》（条财字〔2014〕12 号）执行。对未列入年度培训计划，以及超范围、超标准支出的经费不予报销。报销培训经费时须附培训支出清单（见附件 2）。

**第十六条** 经批准参加院和分院组织的各项岗位培训、专业培训等各类继续教育与培训学习、参加地方政府组织的

技术等级资格培训并晋升到上一级者，只报销培训费，学习期间的教材及参考书等费用全部由个人自理。

**第十七条** 在职在岗职工学习期间的工资及有关待遇按分院有关规定执行。

#### **第四章 考核与激励**

**第十八条** 按照培训、考核、任用相结合的原则，将职工参加继续教育与培训情况作为考核评价、岗位聘任和职务晋升的重要依据。年度内未完成继续教育规定学时不得确定为优秀等次；未完成规定学时，不能聘任或者补修达到规定学时后再予以聘任；聘期内未完成继续教育规定学时不得竞聘高一级岗位。职工因故未按规定参加继续教育与培训或者未达到要求的，应当及时补训。

**第十九条** 鼓励职工自学参加各类交流活动，凡机关在职职工结合工作实际在报纸、刊物上发表科研、管理论文（1000字以上）的给予适当奖励，国家级核心期刊每篇1000元，省级及以上非国家核心期刊每篇500元，研讨会论文每篇200元。

#### **第五章 附则**

**第二十条** 本规定由兰州分院教育处负责解释。

**第二十一条** 本规定自印发之日起施行。原《兰州分院机关在职职工继续教育规定》（科兰发教字〔2009〕5号）同时废止。

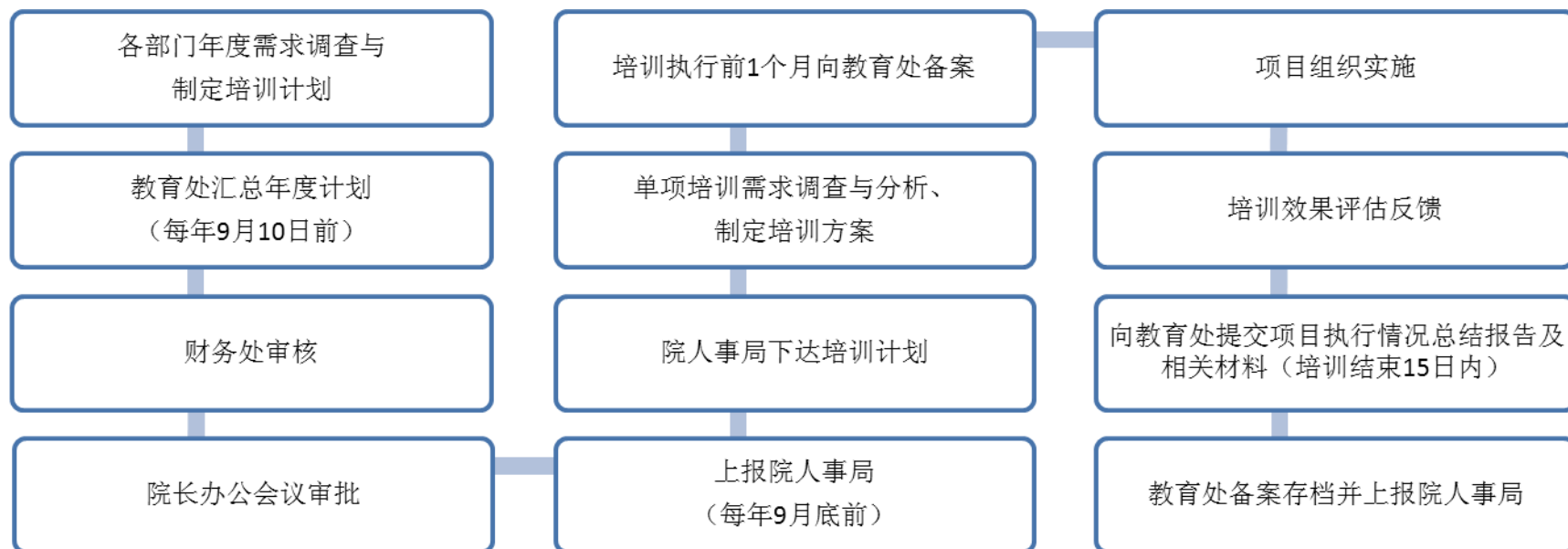
附件：1、中国科学院兰州分院机关继续教育与培训工作流程

2、中国科学院兰州分院培训支出清单

## 附件 1

# 中国科学院兰州分院机关继续教育与培训工作流程

### 1、申报院资助的培训项目工作流程



### 2、年内临时举办或调整的培训项目工作流程





附件 2

## 中国科学院兰州分院培训支出清单

培训 情况	培训内容					
	培训时间		培训地点		培训人数	
<b>培 训 清 单</b>						
序号	时间	项 目			费 用(元)	
1						
2						
3						
4						
5						
6	<b>合 计</b>					
填报人 签字		部门主管 签字		主管院领导 签字		

中国科学院兰州分院办公室

2016年9月30日印发