

中国科学院文件

科发人字〔2017〕103号

中国科学院关于印发《中国科学院继续教育与培训管理办法》的通知

院属各单位、院机关各部门：

为适应我院实施“率先行动”计划和建设人才高地新形势，进一步完善继续教育与培训体系，强化统筹管理，更新各类人才知识结构，提升创新能力，实现继续教育与培训规模、质量和效益上的协调发展，结合近年来国家对培训工作的要求，我院对原《中国科学院继续教育与培训管理办法》进行了修订，现将修订

后的《中国科学院继续教育与培训管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

中国科学院
2017年8月28日

(此件主动公开)

中国科学院继续教育与培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进我院继续教育与培训工作的科学化、制度化、规范化，培养造就高素质的人才队伍，率先建成国家创新人才高地，根据国家有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 中国科学院继续教育与培训以提升在职职工的学习能力、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 职工有接受继续教育与培训的权利和义务，职工所在单位负责组织实施本单位职工的继续教育与培训工作。

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。

第二章 职责分工

第五条 院人事局是我院继续教育与培训的主管部门，负责全院继续教育与培训工作的统筹规划、宏观指导、检查监督，组织实施院级示范性培训项目。

第六条 院机关各部门负责组织实施本工作领域内岗位

业务培训；分院重点抓好本地区院属单位各类人员法律法规、理论政策、科研道德、通用技能等公需培训，重点抓好中层干部和管理人员培训。

第七条 研究所根据本单位人力资源规划，制定所级培训规划和年度计划，发挥自身优势，开展形式多样的全员继续教育与培训。重点组织本单位科研和技术支撑人员从事专业工作所需的新理论、新知识、新技术、新方法等专业培训。

第三章 组织实施

第八条 各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）在职自学等。

凡参加上述形式的各类继续教育与培训均可累计计算继续教育与培训学时。

第九条 实行继续教育与培训计划编报和审批制度。

- （一）各单位应健全以需求为导向的继续教育与培训计

划生成机制。单位年度培训计划经财务部门审核并报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准后，于每年9月底前通过中国科学院继续教育网站将下年度培训计划报院人事局，并纳入院年度计划。

（二）年度计划包括培训项目名称、形式、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道、可共享课件数量等内容。

（三）严格计划执行，年度计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要临时调整的培训项目，严格计划调整流程。因工作需要确需临时增加的培训项目，报单位主要负责同志审批。凡获得院资助项目，由主办单位至少于培训举办前1个月报院人事局审批。

第十条 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。各单位应配备专人负责继续教育与培训工作，按照“需求调研-计划确定-组织实施-评估反馈-总结提高”的闭环管理流程，科学高效地实施继续教育与培训。加强对培训项目方案、教学实施、培训效果等关键环节的质量评估，实现培训规模、质量与效益的协调发展。

第十一条 各单位要针对发展需要，结合自身优势，开发建设各类继续教育与培训资源，切实推进优质资源的开放共享。我院的国家级专业技术人员继续教育基地、院级继续教育基地和党校要结合自身定位，整合各类培训资源，开展

有特色、针对性强、高水平的继续教育与培训，提高资源利用率，扩大培训覆盖面。

第十二条 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适当控制人数，根据培训需要选择经济便捷的培训地点。各单位应优先选择单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、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 10% 以内，最多不超过 10 人。

第十三条 各单位在培训组织中要进一步加强学员管理，坚持培训组织部门跟班制度；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。

第十四条 严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁使用培训费购置与培训无关的固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；除必要的现场教学外，7 日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

第十五条 职工每年参加继续教育与培训的时间累计不少于 100 学时，其中所（局）级领导人员不少于 110 学时。

职工在此时间范围内接受继续教育与培训，工资福利待遇不变；对超出此时间范围的，由单位与职工另行约定。

第四章 经费管理

第十六条 建立健全院、所两级培训经费相结合、单位资助和个人合理分担相结合的经费多元投入机制。各单位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%。院将结合各单位继续教育与培训工作情况需要，对各单位特色或精品项目给予补助性培训经费支持。

第十七条 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。

第十八条 培训费的支出严格按照中国科学院条件保障与财务局关于转发《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》（科发条财函字〔2017〕36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。培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收取任何费用。

第五章 监督与检查

第十九条 院人事局将经批准的年度继续教育与培训计

划在中国科学院继续教育网站上进行公开。院属各单位应将本单位组织的培训项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式进行公开。

第二十条 坚持继续教育与培训的登记管理制度，各单位应将职工学习情况和考核结果在中国科学院继续教育网站中及时予以登记，并纳入其学习档案，年终以适当形式在本单位内部进行公开。

第二十一条 加强对职工继续教育与培训考核，其内容包括学习态度和表现，理论、知识掌握程度，党性修养和作风养成情况，以及解决实际问题的能力等。

第二十二条 各单位应充分利用现代化培训方式、方法和手段，实施职工继续教育与培训考核，达到从严管理的效果。脱产培训的考核，由主办单位和培训机构实施；网络培训和境外培训的考核，由主办单位和职工所在单位实施。

第二十三条 单位应当建立职工继续教育与使用、晋升相衔接的激励机制，把职工参加继续教育与培训情况作为岗位聘用、考核评价的重要依据。职工继续教育与培训考核不合格的，年度考核不得确定为优秀等次。院将所（局）级领导干部个人参加培训情况和支持本单位继续教育情况纳入领导班子考核范围。

第二十四条 各单位于每年年初形成上年度继续教育与培训计划执行情况和工作总结报告，及时报送院人事局。

第二十五条 院将以适当方式进行抽查和评估，加强对各单位继续教育与培训工作的督促检查，并将继续教育与培训评估和实施情况进行统计通报。院继续教育与培训资源配置与各单位相关工作开展的效果挂钩。对院资助的重点项目，将采取跟班考查、现场评估等方式，检查项目的实施情况，确保培训质量。

第六章 附 则

第二十六条 各单位应根据本办法，结合本单位实际，制定（修订）继续教育与培训管理相应规定。

第二十七条 本办法由院人事局负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。《中国科学院继续教育与培训管理办法》（科发人字〔2014〕73号）同时废止。