

# 广东东软学院文件

东软学院校〔2022〕99号

## 关于修订《广东东软学院在职攻读学位 管理办法》的通知

学校各部门：

为进一步规范和加强学校员工在职攻读学位的管理，不断优化员工学历学位结构，提高员工整体业务素质和工作水平，结合集团管理办法及我校实际情况，现将《广东东软学院在职攻读学位管理办法》予以修订并正式印发，请遵照执行。

附件：广东东软学院在职攻读学位管理办法



附件：

# 广东东软学院在职攻读学位管理办法

## 1 目的

为进一步规范和加强学校员工在职攻读学位的管理，不断优化员工学历学位结构，提高员工整体业务素质和工作水平，结合集团管理办法及我校实际情况，制定本办法。

## 2 适用范围

本办法仅适用于学校全体正式教职员工。

## 3 职责

人力资源部：负责员工在职攻读学位的管理。

员工所在部门：负责在职攻读学位人员资格的初步审查。

## 4 内容

### 4.1 在职攻读学位申请条件

(1) 入职满两年（以申请时间计算）方可申请报考在职攻读学位；

(2) 具有良好的思想品德和职业道德，认真履行岗位职责，近两年绩效考核成绩在合格及以上，教师岗位人员的教学质量考核成绩须在 C 级及以上；

(3) 坚持学以致用原则，所报考的专业及研究方向应符合岗位工作需要，与从事的工作联系紧密；

(4) 原则上年龄不超过 45 周岁。

### 4.2 在职攻读学位审批原则

(1) 员工只能以在职方式攻读学位，以不影响正常工作为前提，在职攻读学位期间须遵守学校各项管理规定；

(2) 学校鼓励教师到知名高校或跟从知名导师在职攻读学位；

(3) 应重点支持工作业绩突出、有发展潜力的员工在职攻读学位；

(4) 近两年内出现违规违纪行为者，不予批准在职攻读学位。

#### 4.3 报考审批程序

(1) 拟申请在职攻读学位的员工，应在招生报名考试前以书面形式向所在部门提出申请，并在 OA 系统“在职学位攻读申请”流程填写《在职攻读学位审批表》（附件 1）。

(2) 申请人所在部门根据工作需要申请人员资格进行初步审核，审核同意后，报主管校领导审核。审核时应注意合理控制在岗攻读学位的员工数量，合理安排在职攻读学位人员的工作内容，既要保证不因在职攻读学位对工作产生影响，又要兼顾员工的个人成长和发展。

(3) 学校人力资源部根据在职攻读学位的申请条件和审批原则，对申请人员进行资格审核，并提出审核意见。

(4) 学校主管人力资源的校领导负责在职攻读学位的审批。

#### 4.4 在职攻读学位人员的管理

(1) 申请在职攻读学位的员工被申请攻读的学校录取后，须及时凭录取通知书到学校人力资源部进行备案，并根据录取学校

相关规定，在 OA 系统“在职学位攻读申请”流程上补充填写《在职攻读学位审批表》（附件 1）中的相关信息。

（2）各部门须加强对在职攻读学位人员的日常管理，督促其顺利完成学业并按期毕业。

（3）在职攻读学位期间，当课程学习与学校工作发生冲突时，员工应以学校工作为主。

（4）在职攻读学位人员完成学业，取得相应学位后，应及时持学位证、毕业证原件到学校人力资源部更新个人学历学位信息。

（5）对于取得博士学位的人员在未来职称评审、职位晋升、薪酬调整等方面，学校将结合实际情况优先考虑。

#### 4.5 在职攻读学位学费补助

##### （1）补助对象及条件

学费补助对象仅面向在职取得博士学位的员工，且须同时满足以下条件：

经学校批准同意在职攻读学位的人员；

在取得博士学位一年内提出学费补助申请；

取得博士学位近三年的绩效考核成绩良好；

申请补助时年龄原则上不超过 50 周岁；

在职攻读学位期间，未出现违规违纪行为。

##### （2）补助标准

员工攻读学位期间所发生的各项费用由个人承担，完成学业并获得相关学历学位证书后可申请学费补助。员工在职攻读学位

的学费补助属于学校支付给员工的培训费。

学费补助标准和相关说明如下：

①员工自开始攻读博士学位时起五年内取得博士学位的，可获得上限为 50000 元的学费补助；超过五年取得博士学位的，每延长 1 年，学费补助上限扣减 10000 元，延长期不足 1 年的，按延长期月份数占整年比例进行折算，延长期不足整月的，按整月计算。

②补助金额按员工实际支出学费进行补助，最高不超过员工取得博士学位年限所对应的学费补助上限：即实际学费高于补助上限时，按补助上限进行补助；实际学费不超过补助上限时，按实际学费进行补助。

③对取得国（境）外博士学位的人员，须取得教育部的学历学位认证。

④对在职攻读取得博士学位的人员，根据其研究能力和研究项目情况，可适当给予科研启动资金方面的支持。提供科研启动资金支持时，须报教育集团审批。

### （3）补助审批流程

①符合学费补助申请条件的员工，需持学历学位证书、学费缴纳凭证等相关材料向所在部门提出书面申请，填写《在职攻读博士学位学费补助审批表》（附件 2），由员工所在部门对相关信息进行审核，提出审核意见后报主管校领导进行审核。

②学校人力资源部对申请员工的资格进行审核，并提出审核

意见。

③学校主管人力资源工作的校领导负责对在职攻读学位学费补助的审批。

④经审批同意的，学校人力资源部根据员工在职攻读学位学费补助金额与其签订培训协议，延长服务期限。具体服务期延长时间，根据学校员工培训管理办法中的相关规定执行。如同时享受其他待遇，须根据相关管理规定执行。

⑤协议签订后，员工持相关手续到学校财务部申请学费补助。

## 5 附则

(1)对获得国家或地方政府留学基金资助选派的出国攻读学位人员的管理办法另行制定。

(2) 本办法由学校人力资源部负责解释。

(3) 本办法自发布之日起执行。

## 6 附件

6.1 在职攻读学位审批表

6.2 在职攻读博士学位学费补助审批表