

中共浙江外国语学院委员会文件

浙外党〔2026〕4号

中共浙江外国语学院委员会关于印发 中层干部培训进修管理办法（试行）的通知

各二级党组织，各部门、学院（部）、单位：

经党委会审议通过，现将《中层干部培训进修管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共浙江外国语学院委员会

2026年1月5日

中层干部培训进修管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加快建设服务新型国际关系为特色的外语名校，推进学校事业高质量内涵式发展，不断加强干部队伍建设，弘扬“六干”作风，打造“六善”干部队伍，推进学校中层干部在职培训进修工作科学化、制度化、规范化，根据《事业单位工作人员培训规定》《专业技术人员继续教育规定》《浙江省事业单位工作人员培训实施细则（试行）》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于中层干部在职进修，包括在职学历学位进修，赴国内、国（境）外高校访学进修以及其他各类培训进修等，中层及以上领导干部的培训进修，另有规定的，从其规定。

第三条 中层干部培训进修工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持“统筹规划、按需培养、择优遴选、分批安排、分类管理、注重实效”的原则。学校根据学科专业建设实际和干部队伍发展需要，制定中层干部进修培训年度计划，通过选派中层干部参加各类培训进修，提升干部队伍整体素质，为推进外语名校建设发展提供有力支撑。

第二章 申请条件

第四条 基本条件

（一）具有良好的思想政治素质，爱国爱校，爱岗敬业，遵纪守法，身心健康，学术能力强，发展潜力大，管理素质好，

具有为学校发展服务的事业心和责任感。

(二)年度考核均为合格及以上。申请培训进修人数超过当年年度计划人数时，年度考核优秀的优先考虑。

(三)培训进修学习内容原则上应与学校学科专业发展建设目标相符，且与本人现从事的岗位或专业方向较为一致。申请培训进修的院校为国(境)外知名高校、国内“双一流”建设大学或重点科研院所等的优先同意申请。

第五条 申请培训进修的人员，除符合基本条件之外，还须满足以下条件：

(一) 学历学位进修

1.中层干部申请在职攻读学历学位的，须在岗工作满2年。攻读学历学位时间以就读学校学制为准，原则上以在岗不脱产的方式进行，如确需脱产攻读，脱产时间一般不超过1年。攻读期间应优先完成本岗位主责主业。

2.新提任中层干部任职第1年一般不得脱产学习进修。

3.报考全日制博士且要求人事档案转出的中层干部，应免去现职并先与学校解除人事关系。

(二) 非学历学位进修

申请在职进行非学历学位进修的，须在岗工作满2年。

1.国内访问学者。因学科专业发展、干部教师队伍建设或学术能力提升等需要，中层干部可申请在职做国内访问学者。国内访问学者项目属政府资助的，按照政府相关规定执行。其他情况，时间一般不超过1年。

2.国(境)外访学研修。中层干部申请国家留学基金委员会等政府机构选派国(境)外访学研修的具体条件，按照相关

规定执行；申请学校、学院（学科）选派的国（境）外访学研修的具体条件，按学校、学院（学科）的相关规定执行；因个人专业发展需要，申请自费出国（境）访学研修的，经学校批准同意后方可出国（境）。

3.其他各类培训进修。申请条件以邀请函、通知、协议等为准，培训时间工作日期间一般不超过10个工作日，须填写《领导干部参加面向社会举办的教育培训项目申报表》，经审批同意后，方可参加。

第六条 有下列情况之一者，申请培训进修不予批准或免去中层干部职务：

（一）一个任期内，已参加过一次学历学位进修或国内外访问学者的，再次申请的。

（二）同一领导班子中已有中层干部正在进行脱产进修的。

（三）申请培训进修的时间超出第五条相关规定且未经学校同意的。

（四）不积极履行岗位职责、不服从工作分配或未完成组织布置的工作任务。

（五）年度考核为基本合格或不合格的。

（六）其他原因不适合培训进修的。

第三章 培训进修审批与要求

第七条 中层干部参加各类培训进修须按要求进行审批，一般审批程序为：

（一）个人申请。根据培训进修相关要求，个人提出书面申请，并提供相关材料。

(二) 学院(部门)审核。各学院(部门)围绕学科专业、师资队伍建设和工作实际等情况,对标培训进修条件,综合考量申请人政治素养、工作表现、业务能力等情况,进行审核。

(三) 组织部审核。组织部根据各学院(部门)推荐意见,结合干部队伍建设实际情况,综合研判,进行审核。对需要遴选推荐的或上级文件有明确规定的,按相关程序确定推荐人选。

(四) 人事处审核。人事处根据学科专业需求、师资队伍规划等实际情况,综合研判,进行审核。

(五) 分管或联系校领导审批。

(六) 经学校会议研究同意后,按有关规定办理相应手续,与组织部门签订培养进修协议。

第四章 待遇保障和培训进修费用管理

第八条 在学校批准的培训进修期间,正常享受基本工资、社会保险等(自费赴国(境)外的除外),其岗位工作量要求以及绩效工资,依据学校和其所在学院(部门)的相关管理规定、审批意见执行。

第九条 在学校批准的培训进修期限内,专业技术职务、岗位晋升和聘任,原则上不受影响。年度考核依据《浙江外国语学院中层领导班子和中层干部考核实施办法》规定执行。

第十条 各类培训费用的资助或报销如有上级文件规定,应按上级文件规定执行。原则上,经学校批准参加学历学位进修的中层干部,或个人自主申请的国内、国(境)外访学研修的,经学校审批同意选派的,相关费用参照学校教职工在职进修相关政策予以支持。

第十一条 其他需要学校经费支持的培训进修项目的，依据学校相关规定执行。

第五章 培训进修管理与纪律

第十二条 培训进修期间应自觉维护国家和学校的利益，自觉遵守所在国家的法律法规、社会公德，自觉遵守学校和进修单位的规章制度。

第十三条 中层干部参加培训进修，应注重解决工作中的实际问题，并为学校事业发展争取和整合资源。培训进修结束后，须向组织部提交书面总结报告，重点汇报进修期间如何运用所学推动本职工作、服务学校发展，具体体现在促进业务提升、拓展合作资源、推动学校事业发展等方面的实际成效，而非仅局限于个人学术成长。

第十四条 中层干部培训进修期间不得影响本职工作。学院（部门）应强化过程管理，参加培训进修期间违反培训有关规定和纪律的，视情节轻重，给予相应处理或处分。培训进修期间，年度考核为“基本合格”“不合格”的，学校终止其培训进修资格，并按照学校《中层领导班子和中层干部考核实施办法》相关规定执行。

第十五条 已批准生效的培训进修，不得擅自变更培训进修计划（如培训进修内容、培训进修方式、培训进修单位、培训进修时间等）。确需调整的，须经学校审批同意后调整；因个人原因未经学校同意变更的，应全额退还学校在其培训进修期间支付过的所有费用，且3年内不得再次申请任何培训进修。

第六章 附则

第十六条 本办法自印发之日起施行。如本办法与上级部门后续相关文件不一致的，以上级部门文件为准。其他关于中层干部培训进修规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第十七条 本办法由校党委负责解释。

