

青岛农业大学文件

青农大校字〔2022〕138号

关于印发《青岛农业大学 教职工攻读博士研究生管理办法 (修订)》的通知

校属各单位:

《青岛农业大学教职工攻读博士研究生管理办法(修订)》已经2022年第27次校长办公会研究通过,现印发给你们,请认真遵照执行。

青岛农业大学

2022年12月16日

青岛农业大学

教职工攻读博士研究生管理办法（修订）

为持续推进人才强校战略，优化学校教职工队伍学缘学历结构，助力学校高质量发展，进一步规范教职工攻读博士研究生（以下简称“博士”）工作，根据国家相关政策，结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于我校人员控制总量内在岗人员。

二、基本原则

（一）按需培养、学用一致。申请攻读博士专业与现从事工作或所学专业相关，且符合学科建设和师资队伍建设需要。

（二）统筹兼顾、择优遴选。保证所在单位工作正常开展情况下，合理规划，优先遴选工作业绩突出、发展潜力大的教职工报考。

（三）自主选择、分类管理。教职工攻读博士可自主选择报考类别和学习形式，学校实行分类管理。

三、申请条件

（一）须符合国家有关规定。

（二）年龄原则上不超过45周岁。

（三）来校工作满两年且年度考核结果均为合格及以上。

四、申请程序

(一)个人申请。申请人须在报名前1个月填写《青岛农业大学教职工攻读博士申请表》(附件1),向所在单位提出申请。

(二)单位推荐。所在单位根据申请人的工作岗位、报考条件及工作需要,对申请人进行遴选推荐。

(三)部门审核。专任教师报考,须经教务处审核;管理干部报考,须经组织部审核(专职辅导员须经学生工作处审核);实验员报考,须经实验室管理中心审核。攻读国(境)外博士的,须同时经国际合作交流处审核。

(四)学校审批。人事处审查申请人相关材料资格条件,报分管校领导审批后进行备案。

(五)手续办理。经学校批准的报考人员被录取后,1个月内到人事处办理相关手续;需签订协议的,须自行联系2名学校总量内的在岗人员为连带责任担保人。

五、组织管理

(一)攻读非全日制博士的教职工,按原聘岗位管理和考核。

(二)攻读全日制非定向就业博士的教职工,按有关规定解除聘用合同,并办理相关离职手续。

(三)攻读全日制定向就业博士(即不转移人事档案)的教职工:

1.在读期间须遵守国家政策、职业道德和学校相关规章制度,并在基本修业年限内完成学业,按期回校工作。所在单位须保持与在外攻读博士人员的联系,掌握其学习、生活状况,按规

定对其进行管理和考核。

“基本修业年限”是指培养单位招生简章上公布的或博士学籍管理规定的最低修业年限，一般为 3-4 年（下同）。

2.因故需延长基本修业年限的（简称“延修”，下同），本人须提前 2 个月向所在单位提出书面申请，并附培养单位研究生管理部门和指导教师意见，经所在单位同意后，报学校审批。每次延修最长不超过 1 年，如需继续延修则须重新申请和审批。

3.逾期未回校到岗工作的，视为自动离职，学校有权解除聘用合同，停发其工资，并执行本办法“服务年限及违约责任”相关规定。

（四）攻读国（境）外近三年（以与学校签订读博协议时间为节点的前三年内）国际公认的三大世界大学排名体系中前 200 名高校或全球自然指数排名前 200 名高校和科研院所（排名参考“泰晤士高等教育 THE”“QS”“U.S.News”世界大学排名，Nature Index 自然指数排名）博士，且选择人事档案留存学校的教职工：

1.学校为其保留基本修业年限和经批准延修期内的编制和岗位，最长可延修 2 年，延修程序参照“攻读全日制定向就业博士（即不转移人事档案）的教职工”。

2.逾期未回校到岗工作的，视为自动离职，学校有权解除聘用合同，由担保人负责办理相关离职手续，并执行本办法“服务年限及违约责任”相关规定。

3.攻读其他国（境）外博士的教职工，人事档案须转出，按

有关规定解除聘用合同，并办理相关离职手续。

(五)博士毕业后须持毕业证和学位证原件等材料到人事处办理报到手续，管理干部还须到组织部办理报到手续，国(境)外学历须同时提供教育部留学服务中心认证。学籍档案须三个月内转递到学校。

六、政策待遇

(一)教职工攻读博士所需费用自理。

(二)攻读非全日制博士的教职工，攻读期间按照实际在岗及考核情况发放工资待遇。

(三)攻读全日制定向就业博士(即不转移人事档案)的教职工，攻读期间：

1.在基本修业年限和经学校批准第1次延修内，按照相同条件全职工作人员工资总额(不含奖励性绩效工资)的70%发放；期间修满总学分回校边工作边攻读的，其奖励性绩效工资由所在单位按实际工作情况发放。

2.经学校批准第2次及以后延修的，延修期间回校边工作边攻读的，按照相同条件全职工作人员工资总额(不含奖励性绩效工资)的50%发放，其奖励性绩效工资由所在单位按实际工作情况发放。经学校批准第2次及以后延修的，延修期间不回校工作的，停发所有工资待遇，学校最长再为其保留2年(自第2次延修起算)编制和岗位，按青岛市最低缴费基数缴纳“五险一金”

(个人承担部分待回校后从工资中扣除)。2年后(自第2次延

修起算)仍不回校工作的,视为自动离职,学校有权解除聘用合同,并执行本办法“服务年限及违约责任”中相关规定。

3.在基本修业年限内完成学业,办理完报到手续后,享受与学校当年引进博士同等的科研运行费。超过基本修业年限取得学历学位的,每延长1年(不足1年按1年计算)科研运行费减少总额的20%。

(四)攻读国(境)外博士且人事档案留存学校的教职工,攻读期间:

1.学校停发其所有工资待遇。

2.按青岛市最低缴费基数缴纳“五险一金”。学校承担的部分由学校缴纳,个人承担部分由个人在其与学校签订协议前一次性上交学校(待回校到岗工作后进行清算,多退少补)。

3.在基本修业年限内(含延修)完成学业,办理完报到手续后,按照学校当年人才引进政策兑现相关待遇。

(五)未经学校审批同意的攻读学位人员,一经发现,收回相关费用(计算标准为攻读期间已发放工资总额的50%),博士毕业回校后不享受学校相关待遇。调离学校的,执行本办法“服务年限及违约责任”中相关规定。同时,学校将按有关规定,追究所在单位党政主要负责人责任。

七、服务年限及违约责任

(一)攻读非全日制和全日制定向就业博士的教职工博士毕业后,在我校最低服务年限为攻读时间(含延修)的2倍(不

足1年按1年计算),最长不超过10年。服务年限自博士毕业回校办理完相关手续之日起算。

(二)攻读非全日制和全制定向就业博士的教职工,攻读期间(含延修)和服务年限内原则上不允许调离学校。因特殊情况,经学校批准解除聘用合同的,须退还相关费用,计算标准为攻读期间(含延修)学校为其支付的全部工资待遇(含学校缴纳的“五险一金”)和毕业后发放的科研运行费,并按未完成服务期年限“1万元/年”标准缴纳补偿金(未满1年按1年计算)。

(三)攻读国(境)外博士且人事档案留存学校的教职工,逾期未归或因特殊情况经学校批准解除聘用合同的,须退还攻读期间(含延修)学校为其缴纳的所有费用。

(四)若违约人不履行以上违约责任,则由担保人承担连带责任。

八、附则

(一)在本办法执行前经学校批准并已攻读博士人员仍按双方签订的协议执行,协议中未约定事项按本办法执行。

(二)攻读硕士研究生相关事宜参照本管理办法执行。

(三)本办法如有未尽事宜,以双方签订协议为准;协议中未进行约定的,由学校研究决定。

(四)本办法由人事处负责解释。

(五)本办法自公布之日起施行。原《青岛农业大学教职工攻读研究生管理办法》(青农大校字〔2009〕149号)同时废止。

- 附件： 1. 青岛农业大学教职工攻读博士申请表
2. 青岛农业大学教职工攻读博士延修申请表

附件 1

青岛农业大学教职工攻读博士申请表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
毕业时间		来校时间		学位类别		就业方式	非定向/定向
学习方式	全日制/非全日制		身份证号码				
所在单位			联系方式				
报考单位			报考专业				
任课名称			最近二年完成 的教学工作量	年	年		
报考者承诺： 遵守学校规章制度，合理安排好工作和教学、科研任务，录取后按要求办理相关手续，保证按期完成学业，按协议规定时间回校工作。 <div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>							
所在单位意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日				教务处意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日			
实验室管理中心意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日				国际合作交流处意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日			
学生工作处意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日				组织部意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日			
人事处意见： <div style="text-align: center;">(盖章)</div> 负责人签字： 年 月 日				分管校领导意见： 负责人签字： 年 月 日			

注：专任教师报考，须经教务处审核；管理干部报考，须经组织部审核（专职辅导员须先经学生工作处审核）；实验员报考，须经实验室管理中心审核。攻读国（境）外博士的，同时须经国际合作交流处审核。报考人获得录取资格后，须第一时间到人事处签订相关协议，否则按学校有关规定处理。

附件 2

青岛农业大学教职工攻读博士延修申请表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
毕业时间		来校时间		学位类别		就业方式	非定向/定向
学习方式	全日制/非全日制		身份证号码				
所在单位			联系方式				
培养单位			就读专业				
申请理由:							
导师意见:							
导师签字: 年 月 日							
培养单位研究生管理部门意见:				所在单位意见:			
(盖章)				(盖章)			
负责人签字: 年 月 日				负责人签字: 年 月 日			
人事处意见:				分管校领导意见:			
(盖章)							
负责人签字: 年 月 日				负责人签字: 年 月 日			

青岛农业大学党政办公室

2022 年 12 月 16 日印发