

# 广东财贸职业学院

粤财院〔2023〕35号

---

## 关于印发《广东财贸职业学院教师在职攻读博士学位管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《广东财贸职业学院教师在职攻读学位管理办法（试行）》，业经校长会、党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东财贸职业学院教师在职攻读博士学位管理办法（试行）



附件

## 广东财贸职业学院教师在职攻读 博士学位管理办法（试行）

为了进一步做好我校教师在职攻读博士学位的管理工作，提高我校师资队伍综合素质，根据《全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》等文件精神，结合学校实际特制定本办法。

### 一、申请攻读博士学位种类

在职攻读博士学位。

### 二、申请攻读博士学位的条件

- （一）遵守学校的各项规章制度，爱岗敬业。
- （二）攻读专业为学校开设专业或工作岗位相关专业。
- （三）申请学习的时间可凭录取通知书后申请。
- （五）在我校工作一年以上且年度考核为合格及以上等次。
- （六）攻读者申报学校为国（境）外学校，颁发学历学位需获得教育部留学服务中心的国（境）外学历学位认证。

### 三、攻读博士学位的申请程序

- （一）申请人根据自己所学的专业或工作岗位，向所在部门提出书面申请，并填写《广东财贸职业学院教师提升学历学位申请表》。

（二）各部门根据当年本部门教师申请实际情况，全面考虑、统筹安排，做好本部门教师当年攻读博士学位的计划。

（三）申报在职攻读博士学位的教师，由所在部门负责人签署意见，组织人事处审核，分管领导和人事工作校领导审批后，报校长审批。

#### **四、管理要求**

（一）组织人事处负责全校教师攻读博士学位管理工作。

（二）在职攻读博士学位的教师，脱产学习一年和博士学位论文答辩2个月期间（脱产时间按照攻读学校的规定执行），除不享受学校绩效工资和津贴外，其他待遇不变。在四年内取得博士学位者，学校按照高层人才引进和管理办法给予相应的科研启动经费。根据学习情况需要延长脱产学习时间的，由本人申请，导师签署意见后，经部门同意，学校批准，可适当延长脱产时间。延长脱产学习期间，只享受基本工资。

（三）教师进修学习结束后，须持毕业证书、学位证书等材料到学校组织人事处查验存档，办理继续教育登记等手续。

（四）凡在我校工作期间申请在职攻读博士学位的，自取得学位之日起，须在学校工作满5年。不满5年提出调离的，需将其脱产期间学校支付的所有的收入返还给学校。

（五）由学校公派出国出境攻读博士学位的教师，具体另行规定。

（六）攻读期间不得影响学校和所在部门安排的工作，保证

完成学校规定的工作。

（七）现攻读博士学位人员参照本办法的执行。

（八）未经过学校同意自行报名者，不享受本办法的待遇。

本办法从发文之日起执行，由组织人事处负责解释。

附件：《广东财贸职业学院教师提升学历学位申请表》

附件

## 广东财贸职业学院教师提升学历学位申请表

|         |                                                                                                                     |      |        |      |       |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|------|-------|--|
| 基本情况    | 姓名                                                                                                                  |      | 出生年月   |      | 性别    |  |
|         | 所在部门                                                                                                                |      | 从事专业   |      | 职务、职称 |  |
|         | 毕业时间                                                                                                                |      | 参加工作时间 |      | 来校时间  |  |
| 学习简历    | 起止日期                                                                                                                | 培养单位 |        | 所学专业 | 学习形式  |  |
|         |                                                                                                                     |      |        |      |       |  |
|         |                                                                                                                     |      |        |      |       |  |
|         |                                                                                                                     |      |        |      |       |  |
| 申请学习情况  | 培养单位                                                                                                                |      |        | 学习专业 |       |  |
|         | 拟申请学位                                                                                                               |      |        | 学制   |       |  |
|         | 脱产学习    个月（自    年    月    日起至    年    月    日）                                                                       |      |        |      |       |  |
| 部门意见    | <div style="text-align: right;">           签字 _____ (盖章) _____<br/>           年    月    日         </div>            |      |        |      |       |  |
| 组织人事处意见 | <div style="text-align: right;">           签字 _____ (盖章) _____<br/>           年    月    日         </div>            |      |        |      |       |  |
| 学校意见    | <div style="text-align: right;">           签字（分管人事工作校领导） _____ (盖章) _____<br/>           年    月    日         </div> |      |        |      |       |  |

