

中国科学技术大学先进技术研究院

院字〔2021〕24号

关于印发《中国科学技术大学先进技术研究院 院员工培训管理办法》的通知

院属各部门：

《中国科学技术大学先进技术研究院员工培训管理办法》已经院党政联席会研究讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中国科学技术大学先进技术研究院

2021年7月8日



中国科学技术大学先进技术研究院 员工培训管理办法

第一章 总则

第一条 为建立健全中国科学技术大学先进技术研究院（以下简称“先研院”）员工培训管理制度，提高员工培训参与度，增强员工培训效果，积极创建学习型组织，打造一支优秀的员工队伍，结合先研院现阶段发展实际，制定本办法。

第二条 培训的目的是通过不断提升员工的综合素质，提高员工的专业知识水平和工作技能，增强员工服务意识与服务水平，建立以“全员集中培训为主，员工自我能力提升为辅”的员工培训机制，达到提高员工工作绩效和组织效能，促使员工个人全面发展和组织可持续发展目标的实现。

第三条 组织与人力资源部为培训管理的归口部门，负责员工培训工作的统筹和规划、培训平台的建立以及相关管理制度体系的制定和培训项目的监督实施。

第二章 培训形式与内容

第四条 先研院员工培训形式包括集中培训和个人能力提升两种。集中培训由组织与人力资源部统一组织实施。个人能力提升，由员工自主申请与工作或业务相关的各级各类培训。

第五条 集中培训重点开展通用知识和职业技能的培训，其中包括岗位通用技能、员工职业化培养、团队建设与

团队管理等，不断实施专业和相关专业的新知识培训，使员工具备完成本职工作所必须的基本知识和接受新任务时所需的新知识；不断实施在职员工的专业技能培训，使其在掌握理论的基础上，能在实践中灵活应用，发挥并不断提高岗位技能；不断实施先研院文化、价值观、使命愿景、战略规划、管理能力、知识产权、公文写作、外语交流能力等培训，建立起先研院与员工之间相互信任、相互促进的关系，满足员工自我价值实现的需要。

个人能力提升包括线上培训、学习考试、职称评定和人才级别认定等，每人每年可享受补助次数不超过三次，累计金额不超过 1000 元；对于员工自主参加并通过各种职业资格考试（详见附件 3）的，除正常享受个人能力提升补助外，给予每项一次性奖励 2000 元。

第三章 培训管理

第六条 先研院员工应积极参与培训，员工培训记录将纳入先研院员工工作纪律考核范畴；特殊情况不能参训的，应以书面、短信、微信等形式向组织与人力资源部提出请假申请。

第七条 培训过程中所有记录和数据由组织与人力资源部统一汇总、整理、存档。

第八条 培训费用应严格按照培训预算及财务相关管理制度执行。

第九条 组织与人力资源部于每年第四季度发布下一年度员工培训通知，公布下一年度员工集中培训计划。每期

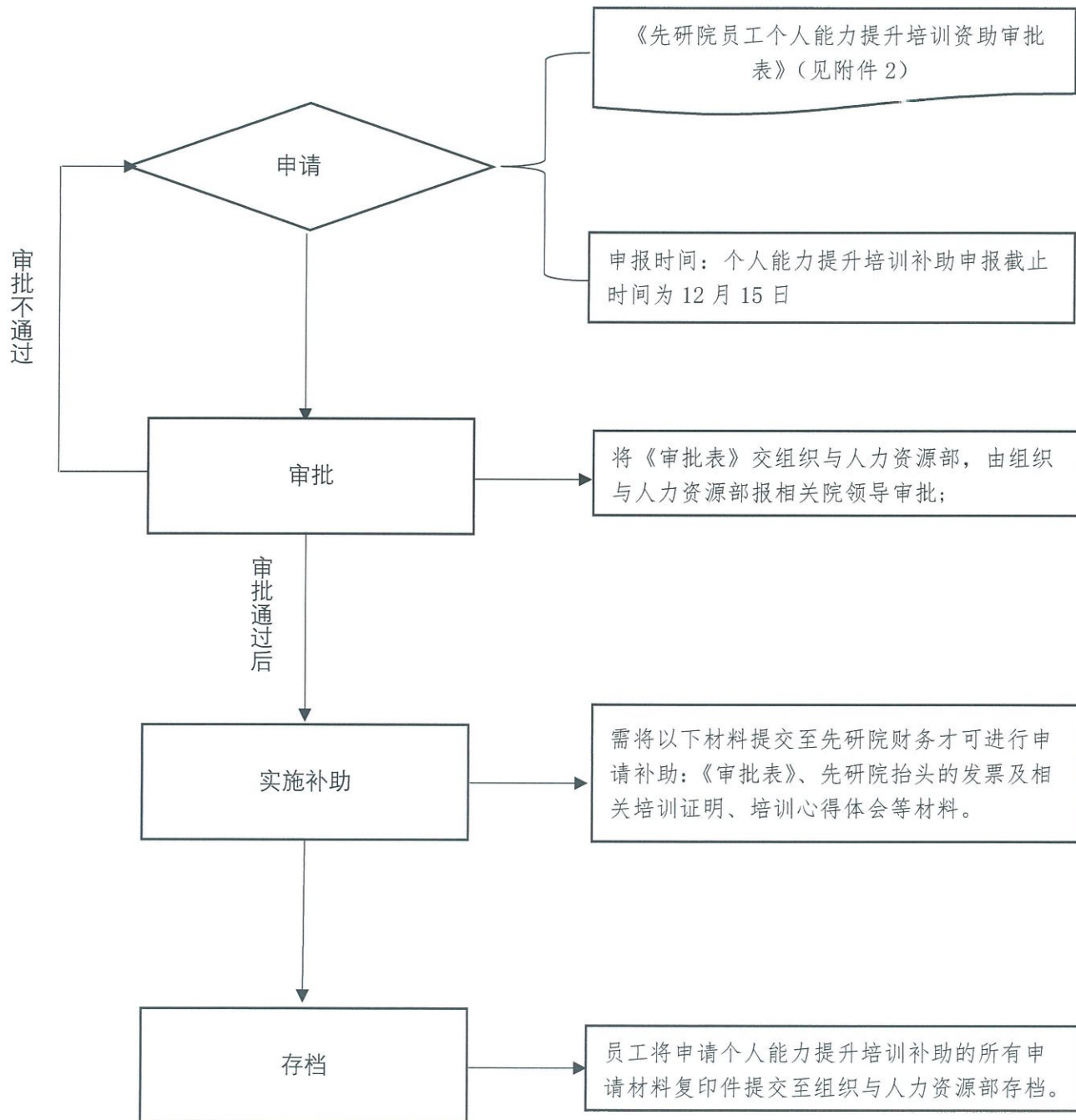
集中培训的时间、地点等具体安排将另行通知；个人能力提升资助申报须在当年 12 月中旬之前完成，申报流程及所需材料详见附件。

第四章 附则

第十条 本办法自印发之日起实行，由组织与人力资源部负责解释。

附件 1:

个人能力提升申报流程



附件 2:

先研院员工个人能力提升培训资助审批表

申请人		所在部门	
培训项目名称		培训形式	
培训项目起止时间		预计培训费用	
培训内容概况及预期目标	(可另附页)		
	申请人： 日期：		
申请部门负责人意见	签字： 日期：		

----- 以下由组织与人力资源部完成 -----

审批意见	签字： 日期：
------	---------

附件 3:

培训资助职业资格目录

序号	证书名称
1	注册会计师
2	专利代理人资格证
3	项目管理师（中级、高级）
4	注册税务师
5	注册消防工程师
6	弱电工程师（中级、高级）
7	注册安全工程师
8	资产评估师
9	科技查新员
10	档案管理员资格证
11	律师职业资格证书
12	会计师（中级、高级）
13	经济师（中级、高级）