

中国科学院大连化学物理研究所 2017 年度培训计划

根据我所质量方针和质量目标的要求，为更好地推动质量工作提供人力资源保障，特制定中国科学院大连化学物理研究所 2017 年度培训计划，具体内容如下：

一、 质量体系培训

序号	培训内容	培训时间	培训人员范围（名单）
1	检验员培训	3-5 月	检验相关人员
2	标准化培训	2-10 月	所内相关人员
3	质量管理体系新版标准培训	4-10 月	质量体系相关人员
4	全员质量培训	8-12 月	全所人员
5	岗位资质培训	全年	所内相关人员
6	项目管理培训	全年	所内相关人员
7	WQZB 技术体系培训	全年	所内相关人员
8	科研院所军民融合发展方向解析培训	10-12 月	所内相关人员
9	军民标准通用化工程建设培训	10-12 月	所内相关人员

二、岗位培训

(一) 所内组织的培训项目

序号	培训内容	培训时间	培训人员范围(名单)	负责部门
1	党委理论学习中心组培训	8-12月	党委中心组成员	办公室
2	兼职档案员培训	全年	兼职档案员及相关人员	办公室
3	电子资源使用培训	全年	所内相关人员	科学传播处
4	研究组兼职图书管理员培训	全年	所内相关人员	科学传播处
5	信息系统管理培训	全年	内网信息系统 安全管理人员	科学传播处
6	专利信息助力创新与转化培训	5-6月	所内相关人员	科技处
7	利用 SciFinder 提高科研效率培训	5-6月	所内相关人员	科技处
8	能源环境政策培训	5-6月	所内相关人员	科技处
9	SCI 论文配图专题培训	10-12月	所内相关人员	科技处
10	知识产权管理规范培训	4-5月	知识产权专员及相关人员	知识产权与 成果转化处
11	专利检索与分析培训	4-5月	知识产权专员及相关人员	知识产权与 成果转化处
12	科研机构科技成果转化政策 新常态培训	4-5月	知识产权专员及相关人员	知识产权与 成果转化处
13	专利检索分析培训	7-10月	知识产权专员及相关人员	知识产权与 成果转化处
14	美国专利申请要点及布局策略培训	8-12月	知识产权专员及相关人员	知识产权与 成果转化处
15	骨干培训	5-10月	科技管理骨干	人事处
16	年度入所培训	8-10月	各类新入所人员	人事处
17	分析仪器使用技能培训	全年	相关科研、支撑人员	人事处

18	职业生涯规划培训	10-12月	新入所研究生	研究生部
19	研究生辅导员培训	10-12月	所内研究生辅导员	研究生部
20	导师培训	10-12月	所内研究生导师	研究生部
21	实验室安全风险排查和防范培训	3-5月	安全员	综合管理处
22	交通安全培训	5-6月	全所人员	综合管理处
23	气瓶使用安全培训	6-10月	气瓶使用相关人员	综合管理处
24	环境因素和危险源辨识 及风险评价培训	6-10月	安全员	综合管理处
25	环境管理体系/职业健康安全 管理体系内审员提高培训	8-10月	环境管理体系/职业健康 安全管理体系内审员	综合管理处
26	职业卫生培训	9-11月	接触职业危害人员	综合管理处
27	安全生产及责任落实培训	5-11月	所内相关人员	综合管理处
28	消防安全培训及疏散演练	5-11月	全所人员	综合管理处
29	物业培训	5-11月	物业管理人員	综合管理处
30	科研经费与资产管理业务培训	8-12月	所内相关人员	财务资产处

（二）所外岗位培训项目

- 1、办公室人员参加管理知识、档案业务等相关培训。
- 2、监察审计处人员参加监察审计相关业务培训。
- 3、科学传播处人员参加科学传播、舆情管理、期刊编辑、计算机技术等培训。
- 4、科技处人员参加科技管理、图书文献知识等相关培训。
- 5、重大项目与质量处组织本部门及相关人员参加项目管理、质量管理等相关培训。
- 6、知识产权与成果转化处人员参加知识产权、科技成果转移转化等相关培训。
- 7、人事处人员参加人力资源管理相关培训。
- 8、研究生部人员参加研究生教育管理相关培训。
- 9、综合管理处及长兴岛园区综合处人员组织本部门及相关人员参加国家安全、保卫、职业卫生、房屋管理、特种作业管理、放射工作、消防等方面的培训。
- 10、基建处人员参加基建管理相关知识培训。
- 11、财务资产处人员参加预算体制改革、新会计准则等财务知识业务培训。
- 12、境外培训视研究所推荐和中国科学院人事局批准情况确定。

三、保密培训

保密相关培训由保密处负责制定计划、组织实施、保存记录。