中国科学院大连化学物理研究所
2016 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 2016 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	学风道德相关培训	2-12 月	所内相关人员
2	质量管理体系审核能力培训	2-12 月	质量管理相关人员
3	质量技术相关培训	2-12 月	相关技术人员
4	岗位资质技能培训	2-12 月	相关岗位人员
5	质量管理专项知识培训	3-10 月	相关技术人员
6	标准编写	3-12 月	所内相关人员
7	许可证延续申请系列培训	4-9 月	所内相关人员
8	全员质量培训	8-10 月	全员

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	入党积极分子及新党员培训	全年	入党积极分子及新党员	办公室
2	英文培训	1-10 月	所内科研人员	科技处
3	版权知识培训	2-4 月	知识产权专员	科技处
4	专利转让与许可操作实务培训	4-6 月	知识产权专员	科技处
5	国防专利申请培训	7-8 月	知识产权专员	科技处
6	知识产权经营与产业化培训	9-10 月	知识产权专员	科技处
7	专利分析检索培训	9-10 月	知识产权专员	科技处
8	固定资产投资项目档案管理培训	2-12 月	相关管理、科研人员	重大办
9	设备档案管理培训	2-12 月	相关管理、科研人员	重大办
10	分析仪器使用技能培训	4-12 月	相关科研、支撑人员	人事处
11	骨干培训	5-8 月	科技管理骨干	人事处
12	年度入所培训	8-9 月	各类新入所人员	人事处
13	月度入所培训	全年	各类新入所人员	人事处
14	研究生信息系统培训	9-12 月	应届毕业研究生	研究生部
15	研究生记者团培训	9-12 月	新招募记者团成员	研究生部
16	答辩秘书培训	9-12 月	答辩秘书	研究生部
17	求职面试技巧培训	4-9 月	拟毕业研究生	研究生部

序号	培训内容	培训时间	培训人员范围（名单）	负责部门
18	职业生涯规划培训	10-11 月	新入所研究生	研究生部
19	环境职业健康安全管理体系培训	2-6 月	所内安全管理人员	综合管理处
20	全员安全培训	3-12 月	全所人员	综合管理处
21	消防安全培训	11 月	全所人员	综合管理处
22	内部控制管理与评价培训	9 月	所内相关人员	财务处
23	财务政策制度培训	9-10 月	所内相关人员	财务处
24	科研成果产业化与基金孵化培训	9-11 月	所持股企业高管人员及产业化人才	经管办
25	文献资源使用培训	全年	所内学生及科研人员	图书档案信息中心
26	ARP 用户使用技巧培训	全年	全所职工	图书档案信息中心
27	网络信息员安全员培训	全年	所内信息员安全员等	图书档案信息中心
28	分管门类档案培训	全年	兼职档案员及相关人员	图书档案信息中心

（二）所外岗位培训项目

1、办公室人员参加管理知识及岗位技能培训。

2、科技处人员参加科技管理相关知识培训。

3、重大项目办公室人员参加项目管理等相关知识培训。

4、人事处人员参加人力资源管理相关知识培训。

5、研究生部人员参加研究生教育管理相关知识培训。

6、质量处人员组织本部门及相关人员参加质量相关技能培训。

7、综合管理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。

8、基建办公室人员参加基建管理相关知识培训。

9、财务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。

10、经营性资产管理委员会办公室人员参加企业财务管理相关培训。

11、图书档案信息中心人员参加图书文献知识培训、档案业务培训、网络知识培训及其它岗位培训。

12、境外培训视所里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。