

中国科学院大连化学物理研究所

2020 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 2020 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	通用质量技术培训	5-12 月	相关科研、管理人员
2	科研项目质量策划方法及实施指导培训	5-12 月	相关科研、管理人员
3	内部审核方法与实施技巧培训	5-12 月	内审员
4	GJB9001C 理解与实施培训	5-12 月	所内相关人员
5	项目管理及技术培训	5-12 月	相关管理、科研人员
6	科研项目管理培训	全年	项目管理相关人员
7	固定资产项目管理培训	全年	固定资产项目相关人员
8	岗位资质技能培训	全年	相关科研、管理人员
9	质量管理专项知识培训	全年	相关科研、管理人员
10	全员质量培训	全年	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	档案管理培训	4-12 月	兼职档案员及相关人员	办公室
2	党务干部培训	10-12 月	党务干部	党委办公室
3	科学传播工作培训	4-12 月	信息员、微信工作室成员及相关人员	科学传播处
4	网站群技术培训	4-12 月	信息员及相关人员	科学传播处
5	内网计算机信息系统培训	7-12 月	所内相关人员	科学传播处
6	ARP 用户培训	7-12 月	科研秘书及相关人员	科学传播处
7	支部委员培训	4-12 月	党支部书记、纪检委员	监察审计处
8	科研诚信建设专题培训	4-12 月	所内相关人员	监察审计处
9	知识产权管理体系建设	4-12 月	知识产权专员及相关人员	知识产权与成果转化处
10	知识产权专员培训	4-12 月	知识产权专员及相关人员	知识产权与成果转化处
11	重大项目专利导航培训	4-12 月	知识产权专员及相关人员	知识产权与成果转化处
12	技术合同的知识产权问题	4-12 月	知识产权专员及相关人员	知识产权与成果转化处
13	科研管理骨干培训	7-9 月	科研管理骨干人员	人事处
14	年度入所培训	8-9 月	各类新入所人员	人事处
15	科研秘书培训	9-12 月	科研秘书及相关人员	人事处
16	导师与辅导员培训	7-12 月	新增导师与辅导员	研究生部

17	研究生学风道德培训	4-12 月	2018、2019 级研究生	研究生部
18	辐射安全培训	6-12 月	使用放射源和射线装置人员	综合管理处
19	环境和职业健康安全管理体系内审提高	6-12 月	环境和职业健康安全管理体系内审员	综合管理处
20	电气安全培训	8-12 月	研究组用电人员	综合管理处
21	应急演练	4-12 月	全所相关人员	综合管理处
22	安全知识讲座	4-12 月	全所相关人员	综合管理处
23	物业管理人员培训	4-12 月	物业管理人员	综合管理处
24	急救技能培训	4-12 月	全所相关人员	综合管理处
25	开展气瓶使用安全交流、培训	6-12 月	研究组用气人员	综合管理处
26	危险化学品使用安全培训	6-12 月	研究组危化品使用人员	综合管理处
27	科研经费与资产管理培训	4-12 月	研究组长、科研财务助理、研究组秘书、资产管理员等	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、党委办公室人员参加管理知识、党务业务等相关培训。
- 3、监察审计处人员参加监察审计相关业务培训。
- 4、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
等相关培训。
- 5、科技处人员参加科技管理、图书文献知识等相关培训。
- 6、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。
- 7、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。
- 8、人事处人员参加人力资源管理相关培训。
- 9、研究生部人员参加研究生教育管理相关培训。
- 10、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。
- 11、基建处人员参加基建管理相关知识培训。
- 12、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。
- 13、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。