

南京邮电大学文件

校人发〔2019〕16号

关于发布《南京邮电大学教师公派出国（境） 研修管理办法》的通知

各二级单位，各职能部门：

《南京邮电大学教师公派出国（境）研修管理办法》已经2019年6月27日校长办公会议通过，现予发布，自发布之日起施行。《南京邮电大学教师出国研修管理办法》（校人发〔2015〕22号）同时废止。

二〇一九年八月二十三日

南京邮电大学教师公派出国（境）研修管理办法

为推进我校“世界一流学科”和江苏高水平大学的师资队伍建设和提高师资队伍的国际水平，规范教师出国（境）管理工作，依据国家和江苏省有关出国（境）管理规定，现结合我校实际情况，特制定本管理办法。

一、选派原则

（一）出国（境）研修应根据师资队伍建设和学科发展的需要，有利于研修人员回国后更好地为学校的教学、科研和学科建设服务；

（二）出国（境）研修内容应与其研究专业方向保持一致，确保研修实效；

（三）重点选派政治素质高、业务能力强、并在教学、科研工作岗位上取得突出成绩的中青年骨干教师。

（四）在我校正式入职满一年方可派出；凡公派出国（境）研修三个月及以上、半年以下的，回校工作满两年后才能再次申请长期公派出国（境）；半年及以上、一年以下的，回校工作满三年后才能再次申请长期公派出国（境）；一年及以上的，回校工作满五年后才能再次申请长期公派出国（境）。

二、出国（境）类别

根据资助经费的来源，我校教师公派出国（境）研修分为国家公派、江苏省公派、学校公派、自费公派等。主要形式有：攻读博士学位、从事博士后研究、进修培训、合作研究、讲学、考察访问、参加学术会议等，本管理办法一律称之为研修。

（一）国家公派。由国家留学基金委等机构选派，并提供资助的出国（境）类型。

（二）江苏省公派。由江苏省政府等机构选派，并提供资助的出国（境）类型。

（三）学校公派。由学校选派，并提供资助的出国（境）类型。

（四）自费公派。经学校审批，自费（含个人课题资助、个人出资）或受外方资助的出国（境）类型。

三、出国（境）期限

出国（境）期限分为长期派出、短期派出和临时派出。出国（境）时间超过三个月属长期派出；出国（境）时间超过一个月，但不超过三个月属短期派出；出国（境）时间不超过一个月属临时派出。出国（境）攻读博士学位一般批准期限为3年，学校每年进行时间为1年期限的审批；出国（境）从事博士后研究一般批准期限为2年，学校每年进行时间为1年期限的审批；出国（境）访学研修一般不超过1年。

四、审批程序

（一）个人申请。教师根据相应选派办法、申报通知要求填写《南京邮电大学教师出国（境）研修申请表》并提供相应申报材料。

（二）二级单位初步审核与推荐。申请人所在单位根据通知要求，对申请人申报资格、任教情况和申请材料进行材料初审，结合本单位师资队伍、学科建设以及教学安排等情况，审查并完善申请人的研修计划，明确研修目标、任务、要求，合理安排教学计划，并由本单位党政负责人签署初审和推荐意见。

（三）相关部门审核。科研院、教务处、一流学科办公室等相关部门会同财务处对涉及的科研、教学或学科建设经费进行审核；人事处对申报材料进行审核。

（四）学校审批和手续办理。人事处提交学校校长办公会审批，审批通过后报国家留学基金管理委员会、省教育厅等相关机构选拔、录取，经上级部门审批通过后，签订出国（境）协议书，办理出国（境）相关手续。自费公派经学校同意后直接办理相关手续。

（五）所有录取人员须参加行前培训学习，国家、省公派的培训由国家留学基金管理委员会、省教育厅组织；校公派和自费公派的行前教育由人事处和国际合作与交流处组织。

(六) 处级及以上领导干部出国(境)须按相关领导干部出国(境)管理规定执行。

五、出国(境)期间管理

(一) 出国(境)研修人员应自觉维护国家和学校利益,严格遵守国家的规定和纪律要求,自觉接受国家相关驻外机构的管理,不得做任何有损于国家和学校声誉的事情,同时要自觉遵守所在国家(地区)的法律法规和社会公德。研修人员出国(境)期间,如违反相关规定和纪律要求,给国家和学校造成不良影响的,或不能圆满完成研修任务的,学校将根据有关规定予以严肃处理。

(二) 出国(境)研修人员不得擅自改变出国(境)计划和研修任务,不得擅自延长出国(境)期限,违反规定者将按学校有关文件要求严肃处理。长期出国(境)研修人员确因研修需要必须延长期限的,应至少提前两个月提出申请,经所在单位同意后报学校审批。延长期限一般不得超过原批准出国(境)期限,最长不得超过一年。延长出国(境)期限只能申请一次。临时或短期出国(境)研修人员不得延长出国(境)期限。

(三) 出国(境)研修人员在国(境)外期间,应与人事处及所在单位保持经常联系。

六、出国(境)期间待遇

（一）非自费公派人员出国（境）待遇

公派出国（境）人员除获得国家、省政府和学校提供的研修资助外，工资和津贴等待遇按照下列规定执行：

1. 报销国内语言培训费和出国（境）往返交通费各一次。

2. 长期出国（境）研修人员在学校批准的期限内，正常发放基本工资、基础性绩效工资和奖励性绩效工资基础部分的70%，暂缓发放奖励性绩效工资基础部分的30%（按期回国依据考核结果补发），奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发。经学校批准延期回国的，延长期内暂缓发放基本工资和基础性绩效工资，按期回国后依据考核结果补发；停发奖励性绩效工资的基础部分，奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发。

3. 短期或临时出国（境）研修人员在学校批准的期限内，正常发放各项工资。

（二）自费公派人员出国（境）待遇

1. 长期自费出国（境）研修人员在学校批准的期限内，暂缓发放基本工资和基础性绩效工资，按期回国后依据考核结果补发；停发奖励性绩效工资的基础部分，奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发。经学校批准延期回国的，延长期内停发基本工资、基础性绩效工资和奖励性绩效工资的基础部分，奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发。回

国后依据考核结果，奖励出国（境）期间（不含延长期）停发的奖励性绩效工资基础部分的 30%。

2.短期或临时自费假期（含法定节假日）出国（境）研修人员在学校批准的期限内，正常发放基本工资、基础性绩效工资和奖励性绩效工资的基础部分，奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发；短期或临时自费非假期出国（境）满一个月的研修人员，正常发放基本工资和基础性绩效工资，停发奖励性绩效工资的基础部分，奖励性绩效工资的奖励部分回国后按工作业绩补发。

七、回国后的考核与管理

（一）出国（境）研修人员回国后，要及时向所在二级单位学术委员会提交国（境）外学术研修书面总结、合作教授对其在国（境）外工作的评价意见等材料，并以报告会的形式向全院教师汇报学习成果；回国后一个月内向人事处提交总结报告，有关学习情况存入个人档案。

（二）出国（境）研修人员应履行出国（境）协议中的规定，长期出国（境）研修人员须同时满足第 1 条和第 2、3 两条中的一条：

1.发表科研论文。出国（境）3 个月及以上至不满 12 个月的人员，应根据出国（境）协议签订的研修内容，发表被 SCI、EI、SSCI 或 CSSCI 收录的论文 1 篇；出国（境）12 个月及以

上的人员，应根据出国（境）协议签订的研修内容，发表被SCI、EI、SSCI或CSSCI收录的论文2篇。

2.编写教材或开设全英文课程。编写出版1本外文教材，或完成1部专业译著，或新开设1门全英文课程。

3.开展国际交流与合作及人才引进。促成学校或所在学院与其留学研修单位签署教学科研合作或人才培养的合作协议，或邀请2位合作单位知名学者到校学术交流，或推荐并成功引进1名海外世界200强高校博士或博士后到我校工作。

（三）出国（境）研修人员回校工作一年内，根据出国（境）协议的完成情况向所在二级单位提出考核申请。二级单位对照研修内容和研修协议书对其进行考核，考核结果报人事处后存入个人档案，作为职务晋升、职称评审、补发（或奖励）奖励性绩效工资参考依据。

（四）出国（境）研修人员视出国（境）期限（含延长期限）延长校内的服务期限，并在出国（境）协议中明确。出国（境）3个月（含3个月）至6个月，在原有校内服务期限上延长1年；出国（境）6个月（含6个月）至12个月，在原有服务期限上延长2年；出国（境）12个月及以上，在原有服务期限上延长5年。

八、违约责任

（一）出国（境）研修人员按照“签约派出、违约赔偿”

的办法派出，出国（境）前须与学校签订协议书（延长出国（境）期限的应签订补充协议书），并办理公证、缴存保证金等事宜。保证金按照国家或省有关规定缴存，按期返校后，学校按照国家或省有关规定退回缴存学校的保证金。

（二）出国（境）研修人员应在出国（境）期（含延长期）满回校工作，逾期未归，自逾期之日起停发所有工资待遇（包括基本工资和绩效工资）。逾期未归者，按学校有关规定执行，并根据照国家、省或签署协议规定，赔偿全部或部分资助费用，交纳违约金，同时退还出国（境）期间学校给予的待遇。

（三）未满校内服务期（含延长期）提出辞职或调离学校的，按照国家、省或签署协议规定，赔偿全部或部分资助费用，同时交纳违约金，违约金为 700 元/月乘以还须服务的月份。

九、附则

（一）学校以前有关管理规定与本管理办法不一致的，按本办法执行；本管理办法与国家和江苏省有关管理办法不一致的，按国家和江苏省有关管理办法执行。

（二）本管理办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。《南京邮电大学教师出国（境）研修管理办法》（校人发〔2015〕22 号）同时废止。本办法执行之前已签订协议的，按照协议执行。

主题词：出国 研修 办法

南京邮电大学校长办公室

2019年8月23日印发