

北京师范大学文件

师校发〔2014〕36号

北京师范大学 关于印发《北京师范大学教职工公派出国 (境)管理办法》的通知

校内各单位:

为实现建设世界一流大学的战略目标,提升我校教师队伍国际化水平,规范公派出国(境)管理工作,根据上级部门有关文件精神,结合我校实际情况,学校制定了《北京师范大学教职工公派出国(境)管理办法》,经党委常委会讨论通过,现予以发布。

2014年9月25日

北京师范大学 教职工公派出国（境）管理办法

一、总则

第一条 为实现建设世界一流大学的战略目标，提升教师队伍国际化水平，规范公派出国（境）管理工作，根据上级部门有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 公派出国（境）工作遵循“按需派遣、保证质量、学用一致”的原则，以建设具有国际影响力的高水平人才队伍为目标。

第三条 学部、院、系等单位需围绕学科建设、队伍建设、人才培养、科学研究等目标及实际工作情况，认真制定教职工出国（境）派出规划，明确派出人员的出国（境）目的及任务，统筹安排、有序派出。

二、公派类别

第四条 本办法所规定的公派包括国家公派和单位公派。

国家公派是指申请人获得教育部、国家留学基金管理委员会等政府部门资助或由政府部门派出，并经学校批准，从事进修学习、合作研究、工作等出国（境）事务。

单位公派是指申请人获得国（境）外高校、科研机构或学校及学部、院、系等单位的资助，并经学校批准派出，从事进修学习、合作研究、工作等出国（境）事务。

第五条 公派出国（境）6个月（含）以下属短期出国（境），6个月以上属长期出国（境），公派出国（境）期限最长不超过12个月。确因研修、工作需要，经学校审批同意可延期1次，延长期限不超过原定的派出期限。

三、申请人条件

第六条 政治立场坚定，遵守外事纪律，具有良好的职业道德，承诺完成研修、工作任务后回校工作，当年年度考核合格。

第七条 具有较强的外语应用能力。

第八条 身心健康，能顺利完成出国（境）任务。

第九条 正式到校工作满3年；确因学科发展及队伍建设需要，未满3年者可申请6个月（含）以下的短期出国（境）。

第十条 完成上次公派出国（境）6个月以上研修、工作任务后，回校工作不少于2年；完成上次公派出国（境）1个月（含）以上、6个月（含）以下研修、工作任务后，回校工作不少于1年。

第十一条 申请国家公派出国（境）人员应满足具体项目规定的条件。

四、申请及审批程序

第十二条 国家公派出国（境）。审批程序按照教育部、国家留学基金管理委员会等政府部门的有关规定执行。国家公派人员出国（境）前须认真填写《北京师范大学教职工公派出国（境）（延期）申请表》，经学部、院、系等单位和相关职能部门审核并报学校审批同意。

第十三条 单位公派出国（境）。单位公派人员出国（境）前须认真填写《北京师范大学教职工公派出国（境）（延期）申请表》，经学部、院、系等单位和相关职能部门审核并报学校审批同意。出国（境）期限3个月以上人员，须与学校签订公派出国（境）协议。

第十四条 申请公派出国（境）30日（含）以上人员须提前1-3个月向学校提出派出（延期）申请，在人事处等相关职能部门办理审批手续。

第十五条 学校原则上不受理出国（境）攻读学位的申请。

五、薪酬与考核管理

第十六条 薪酬

1. 研修类

(1) 出国（境）6个月（含）以下者，保留全部薪酬。

(2) 出国（境）6个月以上、12个月（含）以下者，自第7个月始，停发岗位津贴，保留国家基本工资及各类补贴。

(3) 出国（境）12个月以上者，自第13个月始，停发岗位津贴及各类补贴，保留国家基本工资。

2. 工作类

(1) 国家公派出国（境）工作人员薪酬待遇参照国家及学校有关规定执行。

(2) 单位公派出国（境）工作人员，出国（境）1个月（含）以上、12个月（含）以下者，停发岗位津贴及各类补贴，保留国家基本工资；出国（境）12个月以上者，自第13个月始，停发全部薪酬。

3. 各类公派出国（境）人员在出国（境）期间均可按照相关规定申报学校的业绩奖励津贴。

4. 各类公派出国（境）人员须在回国后7个工作日内到人事处报到，交验护照原件并提供出入境证明，研修类人员提交《北京师范大学回国人员鉴定表》及相关考核材料，工作类人员提交考核报告，学校按规定恢复薪酬待遇。

第十七条 考核

公派出国（境）人员除完成教学、科研及工作任务外，应在推动校（院）际交流、人才培养、学科发展、海外高层次人才引进等方面做出积极贡献。

学部、院、系等单位依照国家和学校的考核规定对各类公派人员进行考核，考核结果交学校备案。未参加考核或考核不合格者，年度考核为不合格。

1. 研修类

(1) 出国（境）研修 1 个月（含）以上、3 个月（含）以下者，须提交出国（境）研修总结报告 1 份。

(2) 出国（境）研修 3 个月以上、6 个月（含）以下者，须提交访问院校或科研机构教学科研等情况调研报告，并结合研修内容在学校公开做学术报告 1 场。

(3) 出国（境）研修 6 个月以上者，须提交访问院校或科研机构教学科研等情况调研报告，结合研修内容在学校做公开学术报告 1 场，并以北京师范大学为第一单位完成高质量论文 1 篇（一般应达到国际发表水平），或撰写 1 门课程修订方案。

2. 工作类

公派出国（境）工作人员应按照要求高质量完成工作任务，由对方工作单位及学部、院、系等派出单位共同考核。

六、外事纪律

第十八条 公派出国（境）人员应遵守中国及所在国家、地区的法律、法规，尊重所在国家、地区的风俗习惯和宗教信仰，自觉维护国家利益和学校利益。

第十九条 公派出国（境）人员在学术交流和对外交往中应遵守国家及学校保密规定。

七、违纪及处理

第二十条 国家公派出国（境）人员的违纪行为依照教育部、国家留学基金管理委员会等相关部门及学校的规定处理。

第二十一条 公派出国（境）人员，未办理完派出手续而离境者，扣发出国（境）期间全部薪酬。

未经学校批准，擅自变更公派出国（境）国别、单位、身份、计划及擅自中途回国者，扣发出国（境）期间全部薪酬，且年度考核为不合格。

未经学校批准擅自出国（境）或出国（境）期满后（含批准的延长期）逾期 15 个工作日未归者，应退回出国（境）期间所发薪酬及学校、学部、院、系等单位为其负担的全部费用，学校按法律程序与其解除聘用合同。未办理完延期手续而滞留不归者，按此规定执行。

第二十二条 各类违纪人员所在学部、院、系等单位应向学校提供其违纪行为的各项证据及处理意见，学校根据有关规定做出处理决定。

八、其他

第二十三条 本办法适用于我校在编在岗教职工，非事业编制人员可参照本办法执行。

第二十四条 孔子学院工作人员的派出和管理参照国家和学校相关规定执行。

第二十五条 本办法自 2014 年 10 月 1 日起施行，原 2004 年 3 月开始执行的《北京师范大学教师公派出国留学管理办

法》、《北京师范大学教师公派出国工作有关经费管理办法》及《北京师范大学公派出国人员违纪行为处理办法》同时废止。

第二十六条 本办法由人事处负责解释。