

中国石油大学（北京）

中石大京人〔2013〕43号

关于印发《中国石油大学（北京） 教职工出国（境）管理规定》的通知

校属各部门、单位：

经2013年第16次校长办公会讨论通过，现将《中国石油大学（北京）教职工出国（境）管理规定》印发给你们，请遵照执行。

附件：中国石油大学（北京）教职工出国（境）管理规定

中国石油大学（北京）

2013年9月25日



中国石油大学（北京）校长办公室

2013年9月25日印发

附件：

中国石油大学（北京）教职工出国（境）管理规定

为了进一步做好各类出国（境）人员的管理和服务工作，加强国际合作与交流，推进学校国际化战略的实施，根据国家有关政策，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 因公出国

第一条 因公出国是指我校教职工经学校批准公费留学、进修、考察、访问、开会、开展学术交流等各种公务出境活动。按照在国（境）外停留期限的不同，因公出国分为公派出国（境）研修和短期因公出国（境）。

第二条 公派出国（境）研修是指申请人经学校审批同意，以学校在职人员身份，到国（境）外从事3个月（含）以上的进修、访问、合作研究、博士后研究、攻读学位等研修活动。短期因公出国（境）是指受国（境）外方邀请，并从相关渠道取得经济资助或利用研究项目经费，经学校同意，以公派方式赴国（境）外参加国际学术会议、讲学、参观访问、考察、培训、合作科研等活动，在国（境）外停留期限在3个月以内。

第三条 公派出国（境）研修分国家公派和单位公派两种形式。国家公派是指以国家留学基金资助方式派出，由国家提供全额或部分资助等出国（境）研修形式。单位公派是指除国家公派出国（境）研修形式以外，由学校按需选派的其他出国（境）研修形式。

第四条 公派出国（境）研修期限一般为3-12个月。对于国家公派出国研修的某些特殊项目，根据需要，留学时间可按项目要求适当延长，但最长不超过24个月。

第五条 公派出国（境）研修派出类别以高级研究学者、访问学者为主，根据情况可少量派出博士后。除特殊需要外，学校一般不派出攻读学位。

第六条 公派出国（境）研修申请条件

（一）基本条件

1. 政治立场坚定，热爱祖国，品德优良，在工作中表现突出，具有学成回国为学校服务的事业心和责任感。

2. 具有相应的学术水平和业务素质，以及良好的外语水平。申请留学的专业领域与本职工作相关，是所在单位的教学科研骨干或培养对象。

3. 身心健康，能完成出国任务。

4. 近两年年度考核结果须为合格及以上。

（二）其他条件

1. 对新进教师，原则上应在校工作满两年以上（师资博士后除外），方可申请公派出国（境）研修。申请国家公派出国（境）研修人员还须符合国家留学基金委的相关规定。

2. 对来校工作后，有6个月（含）以上出国（境）研修经历的人员，回国两年内再次申请单位公派出国（境）研修项目须取得所在单位同意，并与所在单位达成关于年度考核和聘期考核标准的协议。

3. 根据国家留学基金委相关规定，曾享受国家留学基金委资助出国（境）研修的人员，须回校工作满5年方可再次申请国家公派出国研修。

4. 对已获得国家公派出国（境）研修资格人员，因个人原因未能按期派出者，原则上不得再次申请国家公派出国（境）研修。

5. 申请人在公派出国（境）申请及待派出期间，学校将不受理该申请人其它出国（境）研修申请。

6. 副处级（含）以上管理干部申请出国（境）研修，须按干部出国（境）相关管理办法执行。

第七条 申请、审批程序及相关要求

教师出国研修是提升教师教学及科研学术水平，实现我校国际化战略目标的重要组成部分。教师申请出国研修时，应根据自身的实际情况，针对国际前沿的科研方向、高水平合作教授、发表国际高水平论文、参加国际会议、学习相应的专业课程教学等方面提出自己的研修计划，并明确研修目标。各类公派出国研修项目选拔过程均应结合申请人的现实表现和研修计划进行选拔。教师完成出国研修任务后的回国考核也应对照研修计划进行，并将其作为年度考核的重要组成部分。

各类公派出国项目申请、审批程序如下：

（一）国家公派出国（境）研修

1. 青年骨干教师出国研修项目

（1）本人申请。每年10月份学校按照培训计划下发下一年度选派工作的通知。申请人填写《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）研修申请表》，上报所在单位。

（2）校内评审。各学院（研究院）根据本单位学科和师资队伍建设需要、申请人表现、申报的研修计划和研修目标择优推荐，将推荐人员名单及个人申请表报师资办。人事处汇总、复审后，报校长办公会审批通过。被批准人员名单上网公示并列入下一年度学校培训计划。

(3) 外语培训。列入培训计划的人员须报名参加留学基金委安排的外语培训并须通过结业考试，成绩合格。当年未能通过结业考试延误出国研修计划者，两年内不能再次申请青年骨干教师出国研修项目。

(4) 联系国（境）外院校。被列入培训计划的教师应积极联系国外院校，并获得正式邀请函。

(5) 基金委审批。国际交流与合作处统一将通过外语培训的人员名单和个人申请材料报送留学基金委审核。

(6) 签约派出。经留学基金委审核录取者可以办理签约派出手续，教师行前应提前至少两周与所在单位及人事处签订《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）研修协议书》，同时办理校内相关请假派出手续。

2. 面上项目及其他

(1) 本人申请。拟申请参加国家留学基金委面上项目及其他项目的教师应首先填写《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）研修申请表》，同时对留学期间的教学、科研工作安排做出明确说明，获得所在单位批准后上报人事处。

(2) 学校审批。师资办根据学校有关规定对申请人基本情况和资格进行审核，审核通过后通知国际交流与合作处，申请人按照国家留学基金委相关项目程序，向国际交流与合作处提交相关申请材料，国际交流与合作处审核后上报国家留学基金委。

(3) 国家留学基金委审批并派出。经留学基金委审核录取者可以办理签约派出手续，教师行前应提前至少 2 周与所在单位及人事处签订《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）留学协议书》。

（二）单位公派出国（境）研修

1. 本人申请。申请人员应至少提前两个月提出申请，填写《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）研修申请表》，附对方邀请函复印件及中文翻译件各一份，同时对留学期间的教学、科研工作安排做出明确说明，获得所在单位批准后上报人事处。

2. 学校审批。人事处对申请材料进行审核后，报主管人事工作校领导审批。

3. 签约派出。经批准的申请人可以办理签约派出手续，教师行前应提前至少两周与所在单位及人事处签订《中国石油大学（北京）教职工公派出国（境）研修协议书》，同时办理校内相关请假派出手续。

（三）短期因公出国（境）

1. 申请人应至少提前两个月提出书面申请，内容包括出访目的、出访国家、出访人员、出访计划、起止时间、经费来源等，同时提供有效邀请信及邀请信译文。申请时间到出国时间不足两个月的，一般不予受理。因提供文件不合格而耽误出国行程，责任自负。

2. 所在二级单位主管领导签署意见（如果使用科研费，需科学技术处会签）后报国际合作与交流处审核。

3. 国际合作与交流处审核合格，经主管校领导批准后，报北京市政府外事办公室立项。

4. 北京市政府外事办公室批准立项后，国际合作与交流处协助办理护照、签证等相关出国（境）手续。

5. 出国人员出国时间因故改期，需向所在二级单位或国际合作交流处

提出书面申请，批准后方可成行。

6. 学校鼓励教师短期出国（境）参加学术会议、开展合作、交流访问等。对于每次时间在一个月以上的短期因公出国（境），每名教师一年内不超过两次。

第八条 请假手续

公派出国（境）研修人员出国（境）前，须提前两周到人事处办理请假手续，填写《出国（境）请假单》和《科研项目负责人出国（境）备案表》。因故不能按期派出者，须提前通知师资办，否则，人事处按协议派出时间办理停发工资、岗位津贴等相关手续，由此造成的损失由本人负责。

第九条 回国报到及考核要求

（一）公派出国（境）研修人员回国后，填写《中国石油大学（北京）出国（境）研修人员回校报到表》，两周内到所在单位、人事处报到，如回国时间恰逢假期，则报到时间顺延至开学两周内。各项报到手续办理完毕后，人事处按政策恢复其相应的薪酬待遇。

（二）公派研修回国人员应在回国一个月内，将研修期间的学术成果总结上交所在单位和人事处，并在一定范围内作学术交流或学术讲座一次，由所在单位对其在出国期间的科研工作、发表文章情况、专业课程教学的学习等方面进行重点考核并报人事处备案。

（三）国家公派出国研修人员除上述校内手续外，还需按照国家留学基金委有关规定办理其他相关手续。

（四）短期因公出国人员在回国两周内必须将因公护照和出行工作总结一并上交国际合作与交流处。

第十条 延期申请

(一) 公派出国(境)研修人员应按研修计划完成研修任务, 一般不批准延期, 如有特殊情况需要延期, 根据需要只批准一次, 延长期限一般不超过原定派出期限, 延期最长时间不超过一年, 累计不超过 2 年。

(二) 单位公派出国(境)研修人员如申请延期, 须至少提前两个月向其所在单位提交《教职工公派出国(境)研修延期申请审批表》, 同时附外方关于延期的函件说明及经济资助声明。经所在单位签署意见后, 报人事处审核, 经主管校领导审批后, 方可生效。

(三) 国家公派出国(境)研修人员如申请延期, 除履行上述(二)条款中相关程序外, 还需根据国家留学基金委的规定, 向国家留学基金委提出申请并获得批准, 方可生效。

(四) 短期因公出国项目不能申请延期。

第十一条 因公出国人员的有关待遇

(一) 参加外语培训期间的待遇

教师参加留学基金委安排的外语培训(原则上培训时间不得超过半年), 培训费用由本人报名时先行垫付, 考核通过后一个月内持缴费发票到人事处报销。培训期间工资按正常发放, 其它交通、食宿等费用自理。

(二) 公派出国(境)人员出国(境)期间的待遇

1. 短期因公出国(境)人员, 在外停留时间在 30 天以内(含 30 天), 基本工资和各项补贴(午餐补助、交通补贴除外)按月正常发放, 校内岗位津贴正常发放; 在外停留时间在 30 天以上, 90 天以内(含 90 天), 基本工资和各项补贴(午餐补助、交通补贴除外)按月正常发放, 校内岗位

津贴从出国之日起按 50% 发放。

2. 国家公派出国（境）研修人员，在外停留时间在 90 天以上，一年以内（含一年）的，按月发放基本工资和各项补贴（午餐补助、交通补贴除外）。所在单位根据本单位的实际情况及出国留学人员的研修表现决定岗位津贴的发放形式及额度。

3. 单位公派出国（境）研修人员，在外停留时间在 90 天以上，一年以内（含一年）的，按月发放基本工资和各项补贴（午餐补助、交通补贴除外），岗位津贴停发。

4. 公派出国（境）研修时间在一年以上的，从第二年起基本工资和各项补贴停发，由学校保存，岗位津贴停发。

5. 经学校同意延期的公派出国（境）研修人员，延期期间基本工资和各项补贴停发，岗位津贴停发。

第二章 因私出国

第十二条 因私出国是指在职人员经批准出境旅游、探亲、定居、继承财产等因各种私人事务出境。其中包括归侨、侨眷的各类因私出国。

第十三条 因私出国的审批，既要考虑申请人的具体情况，又要考虑工作的实际需要，以保证教学、科研和管理工作的正常进行。出国（境）时间一般尽量安排在寒、暑假或法定节假日、公休日。如有特殊情况需要在正常学期内办理因私出国（境）的，按照事假情况处理，请假的相关时限规定及待遇参见《中国石油大学（北京）教职工请假及考勤管理规定》。

第十四条 因私出国办理程序

（一）申请人填写《因私出国审批表》，说明出国目的、出访国家、

出访日期、在外时间等，同时提供有效邀请信及邀请信译文，指定校内担保人。

（二）所在二级单位领导签署意见后，申请人将《因私出国审批表》和申报材料报人事处审核。

（三）人事处审核合格后，申请人属副高及其以上人员的，人事处报请主管人事校领导审批；申请人属副处级（含）以上管理干部的，须按干部出国（境）相关管理办法执行；其他人员的申请由人事处领导审批。

（四）申请被批准后，人事处通知申请人办理有关请假手续。

第十五条 申请出国定居人员，在出国定居前应办理离职手续，若已租住我校住房，按学校和国有资产管理部门的有关住房规定办理，其他手续参照有关侨务政策执行，出国定居前未办理离职手续的，按自动离职处理。

第十六条 被批准出国定居、继承财产等情况的人员，其配偶若系学校为照顾家庭而调入者，要同时办理调离手续。

第十七条 归侨、侨眷因私出境，应先由我校统战部认定其身份，并开具相应的归侨、侨眷身份证明，方可享受归侨、侨眷因私出国的有关待遇。

第十八条 因私出国人员在批准的出国期限内回国回校，须先到人事处办理销假手续，否则按旷工或自动离职处理。

第三章 附则

第十九条 出国（境）逾期不归

（一）出国（境）期满后（含已批准延长期），未经学校同意擅自延

长在外期限的留学人员，为出国（境）逾期不归人员。

（二）出国（境）逾期三个月仍未返校者，学校将根据有关规定，按自动离职处理，自动离职时间从逾期之日算起。

（三）因私出国人员出国（境）逾期不归者，由担保人为其了结与学校的一切行政关系和经济关系，并为其办理离校手续。公派出国（境）研修人员逾期不归者，由所在二级单位为其了结与学校的一切行政关系和经济关系，并为其办理离校手续。

（四）未办理离校手续的逾期不归人员，学校不为其出具任何证明材料。

第二十条 对未经学校批准擅自出国（境）者，学校将不保留其公职，予以辞退。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，《石油大学（北京）教职工出国管理规定》（石大北人〔2001〕26号）和《中国石油大学（北京）教师因公出国补充规定》（中石大北人〔2008〕36号）不再执行，以往文件中与本文件不相符的条款，按本文件执行。

第二十二条 本办法由人事处、国际合作与交流处负责解释。