

# 西北政法大学教职工公派留学管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为鼓励和规范教职工公派留学,推进师资队伍国际化建设,提高学校办学国际化水平,根据国家有关政策和规定,结合我校具体情况,制定本办法。

**第二条** 公派留学指由国家、单位提供全部或部分资助、列入本单位选派计划,经国家或学校选派出国进行的培训、访学或攻读学位等。

**第三条** 公派留学应从学校发展大局和中心工作出发,服务于学科建设、科学研究、队伍建设的需要,遵循“计划管理、按需选派、保证质量”的原则。

**第四条** 公派留学按选派计划和资金来源分为国家公派和单位公派两种。国家公派指通过教育部国家留学基金管理委员会统一选派、执行教育部统一经费开支规定的出国留学。单位公派指通过学校选派、执行学校经费开支规定的出国留学。

**第五条** 国际交流与合作处为教职工公派留学主管部门,负责公派留学项目的设立、实施和总体协调,组织人事部门和各学院负责公派留学教职工的审查考核工作,各学院负责项目的具体宣传、公派留学教职工的选拔和管理工作。

## 第二章 公派留学教职工的选拔与推荐

**第六条** 申请条件

(一) 拥护中国共产党的领导，具有服务国家、服务社会、服务学校的责任感和端正的世界观、人生观、价值观，身心健康；

(二) 具有良好的政治素质、职业道德、专业水平和发展潜力；

(三) 为我校在职在岗教职工，原则上应主持或参与在研项目，出国研修计划应紧密结合在研项目；

(四) 年龄原则上不超过 55 周岁，项目另有规定的除外，本科毕业后应有 5 年以上工作经历，硕士毕业后应有 2 年以上工作经历，博士毕业后无工作年限要求；

(五) 具有良好的外语水平，满足具体项目规定和留学国家、留学单位的语言要求；

(六) 曾公派出国留学的教职工，回校工作满 2 年后方可再次申请公派留学。项目有特殊规定的，按相关规定执行；

(七) 曾获得公派留学资格，经批准放弃的教职工，在校工作满 2 年后方可再次申请公派留学；未经批准擅自放弃的教职工，在校工作满 5 年后方可再次申请公派留学。

## **第七条 选拔与推荐程序**

公派留学教职工的选拔与推荐遵循“公开、公平、公正”的原则，按照“个人申请、学院审查选拔、组织人事审查、学校推荐”的程序进行。

(一) 个人申请。申请人向所在学院提交“西北政法大学教职工公派留学申请表”和项目所需申请材料；

(二) 单位审查选拔。所在学院对申请人思想政治、师德师风和派出必要性等方面进行审查选拔;

(三) 组织人事审查。处级干部由组织部根据组织相关规定进行审核, 其他人员由人事处根据人事相关规定进行审核;

(四) 国际交流与合作处组织专家进行评审。专家评审通过的教师公示无异议后提交外事工作领导小组审议, 通过审议的确定为推荐人选。

### 第三章 公派留学教职工的管理

**第八条** 公派留学教职工的管理采取“谁的人谁负责”的原则, 所在学院承担管理主体责任。

#### **第九条** 公派留学教职工派出前管理

(一) 公派留学教职工按规定自行办理因私护照和派出手续。

(二) 公派留学教职工须参加国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心和学校组织的行前培训, 不参加行前培训的原则上不予派出。

(三) 公派留学教职工如有重大疾病或怀有身孕, 须主动放弃留学资格。留学期间不得在外生育, 不得携带家属。

(四) 公派留学教职工须与人事处签署教师公派出国(境)留学协议, 与国际交流与合作处签署《西北政法大学教职工公派留学协议》, 向所在学院、组织人事部门和国际交流与合作处备案签证、机票等信息(国家公派留学人员须额外备案《资助出国

留学协议书》)。

(五)公派留学教职工须按照“西北政法大学教职工公派留学申请表”中的拟留学时间派出,除因特殊情况并经国际交流与合作处批准,一律不予办理延期、改派等手续。

#### **第十条 公派留学教职工留学期间管理**

(一)公派留学教职工须严格遵守我国和留学所在国家的法律法规、我校和留学单位的校纪校规,维护祖国荣誉,不参加任何损害祖国利益和安全的活动,不从事与留学计划无关的活动。

(二)公派留学教职工所在学院安排专人负责出国教师的管理工作,与其保持经常性联系,了解其思想动态及其学习、生活情况。公派留学教师每3个月向所在学院提交留学总结和外方合作者鉴定。

(三)公派留学教职工须按期完成留学任务,积极参加外方教学、科研活动,学习和掌握本学科领域先进的教学、科研方法,与国外同行和高校之间建立有效的联系,促进本学科和学校的国际交流合作。鼓励教职工留学期间积极参加国际学术会议并做主题发言,参与国际学术交流。

(四)公派留学教职工不得变更留学国别、留学单位、留学期限和留学身份,确因特殊原因需要变更应提前至少2个月向所在学院和国际交流与合作处提出申请,未经国际交流与合作处批准,不得擅自变更上述事项。

#### **第十一条 公派留学教职工返校后管理**

(一)公派留学教职工的考核由所在学院和组织人事部门负责，考核结果作为年度考核的重要依据，未完成留学任务的考核结果为不合格，考核结果为不合格的认定为年度考核不合格。

(二)留学期限结束1周内向组织人事部门和国际交流与合作处报到并完成回访，1个月内做一次公开成果汇报，1个半月内向国际交流与合作处提交“西北政法大学教师公派留学返校考核表”。

(三)留学期限结束1年内须在重要学术期刊发表1篇与访学研究计划相关的专业学术论文或立项1项校级以上科研或教改项目；引进或开设1门相关学科双语或外语课程，或引进1名知名专家来校进行长短期任教或学术交流，或促成1项重大校际合作项目。

(四)留学效益良好的教职工在单位公派申报时可适当优先选派，酌情增加所在学院的派出指标；未完成访学任务或留学效益较差的教师不得再次派出，酌情减少所在学院的派出指标。

## **第十二条 公派留学教职工出国经费管理**

(一)国家公派留学教工资助标准及方式按照国家相关规定执行；单位公派留学教工资助标准参照国家公派留学教工资助标准执行，由学校、所在学院、个人按照5:3:2的比例共同承担，高层次人才和留学“一带一路”沿线国家人员可酌情调整。

(二)公派留学教职工留学期间工资原则上正常发放。

## **第十三条 公派留学教职工违规处理**

公派留学教职工违反上级部门和学校外事管理规定,按上级部门和学校相关规定严肃处分。

#### **第四章 附 则**

**第十四条** 国家公派留学教职工遵守本办法的同时,必须遵守国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心、中国驻留学所在国使(领)馆等单位的管理和协议规定。

**第十五条** 教育部中外语言交流合作中心公派出国教师和国际中文教师志愿者,以及单位公派赴港澳台访学研修人员的管理参照本办法执行。

**第十六条** 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处负责解释。

**第十七条** 本办法自校长办公会议通过之日起施行,原《西北政法大学教职工公派留学管理办法》(西法大校发〔2014〕69号)同时废止。