

中大人力资源〔2016〕18号

中山大学关于印发教师出国（境）事务管理办法（试行）的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为更好地贯彻国家出国留学方针，加强与国际一流大学的学术合作，促进学科发展和师资队伍建设，规范出国（境）事务管理工作，学校制定《中山大学教师出国（境）事务管理办法（试行）》，经学校2016年第22次常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学

2016年11月7日

中山大学教师出国（境）事务管理办法 （试行）

一、总则

第一条 为更好地贯彻国家出国留学方针，加强学校与国际一流大学的学术合作，促进学校学科发展和师资队伍建设，规范学校出国（境）事务管理工作，现结合学校实际情况制定本办法。

第二条 学校鼓励教师在不影响教学、科研正常秩序的前提下，通过与国（境）外一流大学或研究机构的知名学者合作与交流，提高教学科研水平。

第三条 本办法主要适用于教师180天及以上因公长期出国（境）事务的管理。

二、出国（境）事务的类别

第四条 教师出国（境）事务分为因公出国（境）事务和因私出国（境）事务两类。

（一）因公出国（境）事务包括：

1. 根据出国（境）的期限，因公出国（境）分为因公长期出国（境）和因公短期（临时）出国（境）两种。180天及以上的属因公长期出国（境），180天以下的属因公短期（临时）出国（境）。因公短期（临时）出国（境）的管理依照《中山大

学关于因公临时出国(境)审批和管理的规定》(中大党发[2016]30号)执行。

2. 根据出国(境)的内容,因公长期出国(境)包括:

(1) 出国(境)研修: 出国(境)研修包括公派出国(境)研修和自费出国(境)研修。

公派出国(境)研修: 根据选派机构及经费来源渠道,公派出国(境)研修可分为国家公派出国(境)研修和学校公派出国(境)研修。国家公派出国(境)研修是指通过学校选拔推荐,获得国家留学基金管理委员会、教育部或其他部委的出国(境)研修项目资助,派出到国(境)外大学或研究机构研修(含高级访问学者、访问学者、博士后);学校公派出国(境)研修是指由学校立项、选拔并派出到国(境)外大学或研究机构研修(含高级访问学者、访问学者、博士后);院系与国(境)外大学或研究机构的交流项目,如果其签署的合作协议获得学校批准并予以备案,可纳入学校公派范围。

自费出国(境)研修: 指未纳入国家公派出国(境)研修和学校公派出国(境)研修范围,教师自行联系经费赴国(境)外研修(含高级访问学者、访问学者、博士后)。

(2) 出国(境)任教: 指经学校批准,通过国家汉办派出赴孔子学院任职任教或通过院系与国(境)外大学签署的合作协议派出任职任教。

(3) 出国(境)借调: 指应外交部、教育部等政府部门要求,经学校批准,借调到中国驻外机构工作。

(4) 出国（境）随任：指应我国驻外机构主管部门要求，根据驻外工作需要并经学校批准，随配偶出国（境）任职。

(5) 出国（境）攻读学位：指自筹经费攻读学位或通过其它渠道（含国家留学基金管理委员会设立的出国项目等）攻读学位，学校不受理各类出国（境）攻读学位的申请。

(二) 因私出国（境）事务：指因个人原因，经学校批准，赴国（境）外探亲、旅游等。因私出国（境）的管理依照《中山大学教职工请假规定》（中大人力资源〔2016〕12号）执行。因私出国（境）应尽量利用寒暑假，中层干部因私出国（境）还需按照国家、地方和学校关于干部出国（境）的相关规定执行。

三、因公长期出国（境）的申请

第五条 教师出国（境）研修的申请条件及程序

(一) 申请条件

1. 申请人应具有良好的思想品德和职业操守，身心健康；具有为学校发展服务的事业心与责任感。

2. 符合院系学科发展需要，具备扎实的专业基础和独立研究能力，在教学、科研方面做出一定成绩或有学术发展潜力。

3. 入校工作满2年（截至申请日期），近2年年度考核结果为合格及以上，且出国（境）期限包含在本人聘任合同期限之内；如有180天及以上出国（境）经历，须返校工作满2年（截至申请日期），且较好地完成聘任合同约定的教学、科研

和社会服务等工作任务。因学科的特殊性需要经常进行国际交流的人员，经所在院系报人力资源管理处审核后，可适当放宽以上要求。

4. 申请公派出国(境)研修的人员，还需达到公派出国(境)研修项目规定的其他申请条件。

(二) 申请程序

1. 公派出国(境)研修的申请程序

(1) 申请人申报公派出国(境)研修项目。公派出国(境)研修项目的申报和遴选程序如下：

申请人向所在院系提出申请，院系根据学科发展和人才培养需要确定合适推荐人选；院系向人力资源管理处报送推荐人选申报材料；人力资源管理处组织专家评审小组进行遴选，确定推荐人选名单后报学校审批；学校向项目主管部门报送推荐人选申报材料，项目主管部门确定录取人员名单。院系与国(境)外大学的交流项目由院系自行组织遴选，确定人选后须经人力资源管理处审核，报学校审批。

(2) 项目录取人员办理出国(境)申请手续。

项目录取人员出国(境)前应至少提前1个月办理出国(境)申请手续。个人提交出国(境)申请材料后，经院系审核，报人力资源管理处审批。

2. 自费出国(境)研修的申请程序

申请自费出国(境)研修人员，自行联系到出国(境)经费后，应至少提前1个月办理出国(境)申请手续。个人提交

出国（境）申请材料后，由院系根据教学和学科发展需要进行审核。院系同意后，经人力资源管理处审核，报学校审批。

第六条 出国（境）任教的申请条件及程序

（一）申请条件

申请出国（境）任教，除满足国家汉办或院系合作协议规定的条件，还应同时满足以下条件：入校工作满 2 年（截至申请日期），近 2 年年度考核结果为合格及以上，且出国（境）期限包含在本人聘任合同期限之内；如有 180 天以上出国（境）经历，须返校工作满 2 年（截至申请日期），且较好地完成聘任合同约定的教学、科研和社会服务等工作任务。

（二）申请程序

1. 获得出国（境）任教资格。申请通过国家汉办派出出国（境）任教人员，按照国家汉办相关的申报程序获得出国（境）任教资格；申请通过院系与国（境）外大学的合作协议派出出国（境）任教人员，按照院系遴选程序获得推荐资格，经人力资源管理处审核后，报学校批准。

2. 办理出国（境）申请手续。参照本办法第五条（第二款）关于公派出国（境）研修人员办理出国（境）申请手续的程序。

第七条 出国（境）借调和随任的申请条件和程序，按照学校关于教职工借调和随任的有关规定执行。

四、因公长期出国（境）的审批

第八条 学校根据学科发展需要和人才队伍建设规划，遵循

“按需派遣、保证质量、学用一致”的方针，按照“公开、公平、公正”的原则选派教师出国（境）研修，优先考虑到世界一流大学或科研机构从事综合性课题研究或合作交流的申請，同等条件下优先选派青年骨干教师和学校重点发展学科的学术骨干。

第九条 为保证学校和院系的各项工作正常进行，各院系因公长期出国（境）的教师人数应不超过本院系教师总数的 10%。

第十条 除学校特别规定或经学校批准的项目外，因公长期出国（境）期限原则上不超过 12 个月。

第十一条 学校原则上不鼓励院系推荐教师到国（境）外任职任教（通过国家汉办派出赴孔子学院任职任教的除外），确属院系学科建设和学术交流需要推荐的，须在院系与境外大学签署合作协议并获学校批准予以备案的情况下，方可推荐人选。学校不受理教师个人提出的到国（境）外大学或研究机构任职任教的申請。

第十二条 学校原则上不受理各类出国（境）人员的延期申請；对于确属院系学科发展和教师研究工作需要申請延期者，需至少提前 2 个月提出申請，学校最多审批 1 次，且延期期限不超过原批准期限。

第十三条 学校不受理各类出国（境）人员改变出国（境）身份的申請和赴美人员的豁免申請。

五、因公长期出国（境）的管理

第十四条 获批因公长期出国(境)人员应办理的校内手续:

(一)办理离、返校会知手续:所有获批因公长期出国(境)的人员,出国(境)前都应办理离境会知手续,按期返校后应办理返校会知手续。

1. 如不能按照学校批准的离境日期离境,应在办理离境会知手续时告知,学校将从实际离境日期开始计算出国(境)期限。

2. 未办理离境会知手续者,如其实际离境日期在批准的离境日期之前,则从实际离境日期开始计算出国(境)期限,并对其工资待遇进行相应处理;如其实际离境日期在批准的离境日期之后,则从批准的离境日期开始计算出国(境)期限,并对其工资待遇进行相应处理。

3. 出国(境)人员应提前做好回国准备,按期返校报到,办理返校会知手续。如因特殊原因不能按期返校者,需提前向学校申请,获得学校批准后方可按更改的日期返校。因自然灾害、重大疾病等不可抗拒因素逾期返校者,可视为按期返校,但办理返校会知手续时应提交情况说明和证明材料。

(二)签订出国(境)协议:获批出国(境)研修人员出国(境)前应与院系签订出国(境)协议,完成协议约定的研修计划及院系提出的任务和要求,履行按期回国服务的义务。

(三)缴存出国(境)保证金:由国家留学基金委出国项目派出的人员,需按照国家留学基金委的规定缴纳出国保证金;其它出国(境)研修人员,出国(境)前参照国家留学基金委

的标准缴纳保证金。

第十五条 对出国（境）人员在外期间的要求

1. 出国（境）人员应自觉维护国家和学校利益，不做有损国家和学校声誉的事情，不得从事与出国（境）身份不相符的活动。

2. 出国（境）人员须购买境外意外伤害保险及医疗保险。

3. 出国（境）人员在外期间应与所在院系保持联系，履行与院系签订的出国（境）协议。

4. 出国（境）人员在外期间如需中途回国或缩短出国（境）期限，需提交书面申请，经院系审核，报学校主管部门审批。

5. 出国（境）研修人员须每3个月向所在院系提交研修进展报告，充分利用在外研修的机会建立海外学术联系，积极为所在院系建立海外合作与交流平台和引进海外优秀人才牵线搭桥。

第十六条 对未经学校批准擅自出国（境）者，未经学校批准出国（境）逾期返校者，均按旷工处理。旷工时间超过规定时间者，按国家和学校的规定解除聘任合同，并扣除其出国（境）前缴纳的保证金。旷工时间未超过规定时间者，应向院系提交情况说明，院系签署意见后交人力资源管理处。以上人员的违规情况将作为年度考核或聘期考核的依据之一。学校原则上不受理以上人员的再次出国（境）申请。

第十七条 对出国（境）逾期不归者，学校将解除聘任合同，并扣除其出国（境）前缴纳的保证金。

第十八条 对院系管理的要求

1. 各院系应加强对出国（境）人员的管理，敦促出国（境）人员提前做好岗位工作，指定专人与其联系，进行跟踪管理；对初次出国（境）人员，出访前还应给予必要的指导和安全防范教育。

2. 各院系应对出国（境）研修人员提出明确的出国（境）任务和要求，重视出国（境）研修成效，每年须对当年出国（境）研修人员进行考核，将考核工作落到实处。考核时须将出国（境）人员的研修报告与出国（境）协议约定的研修任务和要求进行对照，同时结合研修情况对其返校后的教学、科研及相关工作进行合理安排。院系考核意见和出国（境）人员的研修报告须交至人力资源管理处备案。考核结果将作为年度考核或聘期考核以及再次申请出国（境）审批的依据之一。

3. 各院系在出国（境）事务管理工作中应认真做好审核、报批、信息沟通等相关工作，及时将本院系出国（境）人员情况报学校，漏报或隐瞒不报造成学校损失的，由院系承担相应的损失，并追究相关责任人的责任。

第十九条 获批出国（境）研修和出国（境）任教者，在教师职务聘任和聘期考核计算教学工作量时，其获批的出国（境）期限可不作为基数计算。

六、因公长期出国（境）人员的待遇

第二十条 公派出国（境）研修人员，在学校批准的出国（境）

期限内，校内绩效工资（含校内岗位基础绩效工资、业绩津贴等奖励性绩效工资）停发，国家基本工资、广东省岗位津贴等其他工资项目照常发放。院系（部门）绩效奖励的发放，由单位自行决定。其中，年薪制人员在学校批准的出国（境）期限内的工资待遇参照上述原则执行，并停发年薪的 30%。

第二十一条 自费出国（境）研修人员，在学校批准的出国（境）期限内，停发所有工资项目，个人在离境前预缴社会保险等个人缴交部分。院系（部门）绩效奖励的发放，由单位自行决定。其中，年薪制人员在学校批准的出国（境）期限内的工资待遇参照上述原则执行。

第二十二条 由国家汉办选派赴国（境）外任职任教人员，在学校批准的出国（境）期限内，校内工资待遇参照本办法第二十条执行。

第二十三条 通过院系合作协议赴国（境）外任职任教人员，在学校批准的出国（境）期限内，校内工资待遇按照本办法第二十一条执行。

第二十四条 在学校批准的期限内，因公长期出国（境）人员的社会保险、公积金缴费基数等可按档案工资核算。

第二十五条 因公长期出国（境）人员申请延期，在批准的延期期限内停发所有工资项目。在预存社会保险等个人缴交部分后，可继续参加社会保险等。

第二十六条 未经学校批准擅自出国（境）人员和未经学校批准出国（境）逾期人员，自出国（境）之日或逾期之日起停

发所有工资项目，停止缴交社会保险、公积金。

第二十七条 出国（境）借调、随任人员的待遇按照国家、地方和学校有关借调、随任的规定执行。

七、附 则

第二十八条 本办法中涉及的出国（境）期限为连续计算日期，例如学校批准的出国（境）期限为 30 日，若 1 月 1 日离校，则返校的日期应为 1 月 30 日。

第二十九条 学校设立的其他有关出国（境）研修专门项目的申报、审批程序、期限及待遇等方面的管理按照相关项目的规定执行。

第三十条 校本部党政管理人员、学生教育管理教师、工程实验人员等其他系列人员因公长期出国（境）参照本办法执行。学校原则上不受理以上人员自费出国（境）研修的申请。

第三十一条 校本部 B 系列人员因公出国（境）按照《中山大学 B 系列岗位设置及人员聘用暂行管理办法》（中大人事〔2008〕20 号）执行。

第三十二条 专职科研系列人员因公出国（境）按照《中山大学加快专职科研系列人员队伍建设的实施办法》（中大人事〔2015〕12 号）执行。

第三十三条 各院系可根据本办法制定实施细则。附属医院可参照本办法，结合实际情况制定出国（境）管理办法。附属医院教职工因公长期出国（境）事务的审批，由各附属医院负

责，每年须将因公长期出国（境）的人员名单报送学校备案。

第三十四条 本办法按国家、地方和学校有关政策、规定执行。如国家、地方和学校有关政策、规定发生调整，按新政策、规定执行。此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，由学校人力资源管理处负责解释。

