

青岛农业大学文件

青农大校字〔2021〕108号

关于印发《青岛农业大学 中青年教师访学研修管理暂行办法》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学中青年教师访学研修管理暂行办法》已经2021年第十八次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2021年9月8日

青岛农业大学

中青年教师访学研修管理暂行办法

为规范中青年教师访学研修管理工作，推进学校“人才强校”战略，加强师资队伍建设，培养和打造一批在各学科、专业领域内起骨干作用的学术带头人，进一步提升学科建设水平，结合学校实际，特制定本办法。

一、访学研修形式

（一）资助访学研修项目

1. 国家资助项目
2. 山东省资助项目
3. 学校资助项目

（二）自费访学研修项目

学校鼓励教师以科研项目合作、从事博士后研究等方式到国（境）内外知名高校、科研机构自费访学研修。

二、访学研修单位

国（境）外访学研修单位原则上应为国际高水平大学或研究机构；境内访学研修单位应为国家重点学科、国家及教育部重点实验室、国家工程技术研究中心、教育部人文社会科学重点研究基地、国家“一流大学”或“一流学科”建设高校、中国科学院、中国社会科学院、中国农业科学院等研究机构；艺术、体育类可为具有博士学位授予权专业院校。

三、选拔条件

(一) 身心健康，具有较高的政治思想素质，强烈的事业心和良好的职业道德，专业理论扎实，有较高的学术水平和较大的发展潜力。

(二) 从事教学科研岗位工作满 1 年，且年龄不超过 50 周岁。

(三) 申请国(境)外研修人员应具有较好的外语基础，优先选派通过 TOEFL、IELTS、PETS、BFT、WSK 等外语水平考试或近 10 年内曾连续在同一语种国家学习或工作 1 年(含)以上的人员。

(四) 符合国家对外派出和国(境)内外访学研修项目的相关条件要求。

四、组织实施

(一) 个人申请。申请人根据通知要求填写《青岛农业大学青年教师访学研修申请表》(附件 1)，向所在单位提出申请。

(二) 单位选拔推荐。各单位根据学科专业建设发展、教学工作需要，对申请人的基本条件、访学研修计划与学科发展目标是否相符、拟访问单位资质等情况进行审核，由教授委员会评审推荐，党政联席会议研究确定。

(三) 学校选拔推荐。国家、省资助的赴国(境)外研修项目由国际合作交流处会同相关职能部门研究选派；学校资助的访学研修项目由人事处(人才工作处)会同相关职能部门研究选派；

个人自费的访学研修项目由各相关职能部门审核同意后报人事处（人才工作处）备案。

（四）公示。对学校推荐的资助访学研修人员进行公示，公示期为 5 个工作日。

（五）派出。经公示无异议的，办理派出手续。

五、支持措施

（一）国家和省公派出国留学项目资助额度按相关规定执行，学校不再负担其他费用；省校联合培养计划出国项目学校按相关规定资助。

（二）学校设立访学研修专项资金，用于资助教师境内和国（境）外访学研修，每年资助人员分别不超过 20 名。访学研修时间为 6 个月的，国（境）外资助 4 万元/人，境内资助 1 万元/人；访学研修时间为 12 个月的，国（境）外资助 8 万元/人，境内资助 2 万元/人。资助经费由访学研修人员包干使用。访学研修一般不予延期，确需延期的，延长期间费用自理。

（三）访学研修期间教师工资、基础性绩效等待遇不变。符合专业技术职务申报条件的可正常申报专业技术职务。

六、管理

（一）获国家、省访学研修资助人员应按项目要求按时成行；获学校访学研修资助人员应在 12 个月内成行。未按规定时间内成行的，取消访学研修资格（不可抗拒因素除外）。

（二）拟访学研修人员正式派出前须与学校签订访学研修协

议，明确访学研修任务目标和管理考核等事项。

（三）所在单位负责访学研修人员的考勤。访学研修人员应在到达访学研修地点后一周内及时通过信函、电子邮件等形式与所在单位联系，每个月定期向所在单位汇报思想、工作、学习情况。

（四）访学研修人员在规定期满后应按期回校，并在一周内到所在单位及人事处（人才工作处）报到。

（五）访学研修确需延期的（原则上不超过6个月），须于访学研修结束前一个月内由本人向所在单位提交书面申请，说明延期的理由和时间，并附国（境）内外指导教师同意延期的证明，经所在单位同意并签署意见后，报人事处（人才工作处）审核。逾期不归者按国家、省及学校有关规定执行。

（六）访学研修返校工作后服务期为三年。服务期内原则上不允许调离学校，若提出与学校解除聘用关系，须按协议规定一次性返还访学研修期间的资助费、工资、津贴和违约金（每年工资的30%）等费用。

（七）获得国（境）内外访学研修项目资助的，原则上3年内不能再次申请，且每位教师获得资助项目不超过两次。

七、考核

（一）访学研修人员返校后15个工作日内，须向所在单位提交《青岛农业大学青年教师访学研修人员考评表》（附件2）。

（二）访学研修人员回校工作一个月内，应在所在单位内进

行一次专题讲座，汇报访学研修期间的研究工作进展、取得的主要成果和收获等。

（三）访学研修期间应参加学术会议不少于 2 次，在学术会议上做报告不少于 1 次。在高校访学研修的，应加强教学方法和教学能力的提升，至少完整的听取一门课程，并获写实性评价。访学研修时间为 12 个月及以上的，还须完成下列成果之一：

1. 发表以青岛农业大学为第一署名单位的学术论文、著作或申请专利（获得国家、省、校资助项目的，所发表的论文、著作应注明相应资助项目）；

2. 主持（参与）一项有经费资助的纵向课题或国际合作项目；

3. 博士后进站期间以青岛农业大学为依托单位申请获批 1 项省级及以上项目或 1 项自然科学类到位经费达 20 万元、人文社科类到位经费达 5 万元的横向课题；

4. 访学研修期间取得的其他相当成果。

（四）访学研修人员返校后 2 个月内，所在单位组织至少 5 人以上的访学研修考核小组，依据访学研修计划内容、访学研修单位的鉴定结果、考核要求对访学研修人员进行考核，考核结果分为合格和不合格。

有下列情况之一者，考核结果直接认定为不合格：

1. 违反国家法律法规和学校有关规定的；

2. 访学研修期间个人原因给学校造成不良影响的；

3. 未按规定签订访学协议的；

4. 未经学校批准，擅自更改访学研修地点、访学研修计划、延长期限或逾期不归的；

5. 其他可以认定为不合格情况的。

（五）所在单位将访学研修考核结果公示 3 个工作日。

（六）公示无异议后，所在单位将《青岛农业大学中青年教师访学研修人员考评表》、访学研修单位开具的访学鉴定意见材料、访学研修总结及成果等相关证明材料上报人事处（人才工作处）。获资助的访学研修人员还需提供车票、行程单、登机牌、出入境记录、租房合同等材料。

（七）访学研修人员考核不合格者，资助取消，5 年内不得申请访学研修资助项目。

八、附则

（一）本办法由人事处（人才工作处）负责解释。

（二）本办法自公布之日起施行，原文件《青岛农业大学关于中青年骨干教师访学研修的暂行规定》（青农大校字〔2013〕95 号）同时废止。

附件：1. 《青岛农业大学中青年教师访学研修申请表》

2. 《青岛农业大学中青年教师访学研修人员考评表》

附件 1

青岛农业大学中青年教师访学研修申请表

申请类别：国（境）外访学 境内访学 博士后

姓名		性别		政治面貌		教工号	
单位		职务/职称		来校时间		移动电话	
学历/学位		博士后经历	年 月至 年 月（设站单位）				
访学研修经历	年 月 日至 年 月 日（访学单位及经费资助情况）						
外语水平	考试种类：		语种：		成绩：		
出访国家/地区		出访时间	年 月 日至 年 月 日，计 天				
邀请方情况（所在单位、合作导师姓名及联系方式）：							
出访事由（出访必要性、具体计划及日程安排、预期成果等）：							
申请人签字：_____ 年 月 日							
经费预算项目	国际旅费	城市间交通费	住宿费	伙食费	公杂费	其它费用	合计
金额(人民币元)							
经费来源及项目							
团队负责人意见：				所在单位意见（含教学、科研、研究生培养工作安排）：			
签字：_____ 年 月 日				签字：_____ 年 月 日			
国际合作交流处意见（国（境）外访学研修）：				人事处（人才工作处）意见：			
签字：_____ 年 月 日				签字：_____ 年 月 日			
组织部意见（处科级干部填写）：				分管校领导意见：			
签字：_____ 年 月 日				签字：_____ 年 月 日			

*注：1.此表一式一份，提交人事处（人才工作处）存档；2. 附邀请函、身份证复印件、外语水平证书复印件。

附件 2

青岛农业大学中青年教师访学研修人员考评表

一、个人及合作者基本信息

姓名		性别		出生年月		访学研修国别	
单位		学科专业				联系电话	
访学研修类别	境内访学/国(境)外访学/博士后		经费来源				
起止时间	年 月 日		至		年 月 日		
访学研修学科(专业/专题)							
访学研修单位名称		中文					
		英(外)文					
导师或合作者基本情况							
姓名		国籍		职称(职务)			
学科专业				研究方向			
联系电话				通讯地址			
E-mail							
访学研修主要内容:							

二、访学研修取得的主要成果

1. 课程学习情况				
课程名称		授课教师姓名	学时	成绩
2. 发表论文情况				
论文题目	发表时间	刊物名称	收录情况	作者排名

3. 著作发表情况				
著作名称	出版时间	出版社	作者排名	
4. 申请专利情况				
专利名称	申请时间	专利类型	主要完成人	
5. 主持（参与）项目情况				
项目名称	时间	批准单位	经费	排名
6. 参加学术会议情况				
会议名称	报告时间	报告地点	报告名称	
7. 其他成果				

三、单位审核意见

1. 专题讲座时间、地点、范围；
2. 进修访学目标、任务完成情况；
3. 考核结果。

负责人签名（公章）： 年 月 日

四、人事处（人才工作处）审批意见

负责人签名（公章）： 年 月 日