

中共重庆青年职业技术学院委员会文件

重青院委发〔2021〕104号



中共重庆青年职业技术学院委员会 关于印发《教职工公派出国（境）留学 管理办法（试行）》的通知

各党总支、直属党支部，各二级单位：

重庆青年职业技术学院《教职工公派出国（境）留学管理办法（试行）》已经学院2021年第34次党委会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

中共重庆青年职业技术学院委员会
2021年11月22日



（此件公开发布）

重庆青年职业技术学院 教职工公派出国（境）留学管理办法 （试行）

为规范学院公派出国管理工作，根据《外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范部级以下国家工作人员因公临时出国的意见》（中办发〔2013〕16号）、《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅印发<关于进一步规范省部级以下国家工作人员外事工作和因公临时出国的实施意见>的通知》（渝委办发〔2013〕21号）有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

一、内涵及适用范围

（一）公派出国（境）留学是指申请人经学院审批同意，以学院在职人员身份，到国（境）外从事访问、访学、进修、研修、合作研究、博士后研究、攻读学位等留学活动。

（二）本管理办法适用于公派出国（境）留学且派出期限为3个月及以上的教职工或其它上级公派出国（境）留学项目。

二、类别

教职工公派出国（境）留学包含以下四个类别：

（一）教职工参加由国家留学基金管理委员会选派各类出国（境）留学项目。

（二）教职工参加由重庆市教委选派各类出国（境）

访学进修项目。

（三）教职工参加学院自主选派和资助的各类出国（境）留学项目。

（四）教职工获得国家留学基金管理委员会、重庆市教委和学院之外机构资助出国（境）留学项目，经学院同意，参照国家留学基金出国访学项目管理。

三、组织管理

（一）公派出国（境）留学管理工作由组织（人事）部门与国际合作部门共同负责，组织（人事）部门负责出国人员选拔推荐，国际合作部门负责组织开展出国（境）行前培训、项目申报、手续办理等工作，其他相关部门协助配合。

（二）严格执行政审工作，所有人员公派出国（境）政审工作均由组织（人事）部门负责。

（三）公派出国（境）留学项目的审批权限在学院党委。

四、选派条件

（一）坚持中国共产党的领导，坚持四项基本原则，热爱祖国，师德师风高尚，热爱学院，安心本职工作，爱岗敬业，教书育人，踏实进取。

（二）在职在岗教职工，具备研究生学历（硕士学位）或中级及以上专业技术职务。

（三）教学效果优良，科研能力较强，专业基础扎实，发展潜力较大。

（四）外语熟练，听、说、读、写能力强，符合派出的

外语要求。

（五）身心健康，符合出国（境）的有关规定。

（六）学院各类公派出国（境）留学项目规定的其它条件。

五、选派程序

（一）学院根据师资队伍建设需要，确定学院层面的年度派出计划和派出候选人。

（二）根据国家留学基金管理委员会和重庆市教育委员会的选派通知，推荐相关人员申请相应的出国（境）留学项目。

（三）申报人员须提出书面申请，由组织（人事）部门负责审核，按干部管理或人事管理有关规定，经所在部门分管院领导同意，报学院党委会批准。

六、经费资助及待遇

（一）获得公派出国（境）留学资格后，办理护照、签证、体检的直接费用和由学院往返最近出（入）境城市的差旅费由学院资助，按国内差旅费标准于回国返校报到后在项目经费或学院出国留学专项经费中报销。

（二）获得国家全额资助留学的人员，学院不再资助国（境）外发生的任何费用；获得“西部人才特别项目”等非全额资助的留学人员，所需配套经费由学院承担，在国际合作专项经费中列支。

（三）获得国家公派出国（境）留学资格后，由派出上

级主管部门批准派出的，其到指定培训地学习的学费和差旅费，扣除上级主管部门资助部分后，超出部分由学院报销承担。

（四）教职工公派出国（境）留学期间专业技术职务评审和岗位聘任、各类奖项评选原则上不受影响。

七、留学管理

（一）根据国家公派出国（境）留学的“签约派出、违约赔偿”的原则，公派出国（境）留学人员如未与国家或者地方政府有关部门签定出国留学合同的，应在出国手续办理前到学院组织（人事）部门与学院签定出国（境）留学合同，并按照国家留学基金委制定的保证金标准执行。

（二）经项目主管部门批准后，教职工应按期执行公派留学进修项目，未经同意不得随意变更留学时间、留学单位及留学行程。参加学院公派出国（境）留学项目的教职工，如果因故未能按期出访，不得申请使用经费，已经支付的经费应退回；如果提前结束留学，须退回多支付的经费。

（三）所有留学人员派出前需参加高校出国留学人员行前培训，原则上“未培训、不派出”。

（四）留学教职工在国（境）外期间应自觉维护国家和学院的利益，遵守所在国家的法律法规和接受留学单位的有关制度，尊重当地的风俗习惯；在学术交流及个人对外交往中不得泄露国家秘密。凡触犯国家法律法规、违反国家外事纪律和学院规章制度者，将依法依规严肃处理。

（五）留学教职工应按期回国，确因特殊情况需延期回国的，提前一个月向所在部门和国际合作部门提出书面延期申请，参加学院公派出国（境）留学项目的还应向国际合作部门提出书面延期申请。延期申请材料应包括：延期申请书、留学成果总结、国外导师同意函。经审批同意后方可延期。留学延期只能申请一次，延长期限不得超过 6 个月。

（六）公派出国（境）留学人员出国（境）期间的工资和岗位津贴等待遇按照我院教职工在职学习管理的相关规定执行。未经批准超期不归的，停发所有工资待遇，并追究违约责任，逾期一年者予以解聘。

（七）公派出国（境）留学人员回国后，应于 5 个工作日之内向所在部门、组织（人事）部门和国际合作部门报到，递交留学人员归国证明、相关成绩、证书、成果等相关材料复印件，并将出国访学总结材料报国际合作部门备案。

（八）公派出国（境）留学人员原则上回校工作满三年后，方可再次申请公派出国。国家公派出国（境）留学人员再次申请国家公派出国留学的按国家的相关规定执行。

八、其它

本办法由学院授权组织（人事）部门和国际合作部门解释，自印发之日起施行。

中共重庆青年职业技术学院委员会办公室 2021 年 11 月 23 日印发
