

安徽信息工程学院文件

校人字〔2022〕7号

关于印发《安徽信息工程学院教师国内访学管理办法（试行）》的通知

各单位：

为进一步加强我校师资队伍建设，拓展教师学术视野，不断提高教师的教学科研能力，根据学校师资队伍建设规划，结合学校实际，特制定《安徽信息工程学院教师国内访学管理办法（试行）》，经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

安徽信息工程学院

2022年3月10日

安徽信息工程学院教师国内访学 管理办法（试行）

为进一步加强我校师资队伍建设，拓展教师学术视野，不断提高教师的教学科研能力，根据学校师资队伍建设规划，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 基本原则

（一）优先支持有较强教学科研能力且具有较好发展潜力的中青年骨干教师外出访学。

（二）坚持按需培养、学用一致原则，申请访学的专业应与学校学科专业建设需求相关。

（三）访学单位原则上须为国内高水平院校和科研院所或一流企业的科研院所（中心），或访学导师为最近一轮学科评估结果为 C 及以上学科的导师或国家级教学名师或国家级一流专业或一流课程负责人。

（四）在保证正常教学和管理工作的前提下，有目的、有计划地选派教师国内访学。

第二条 申请条件

（一）学校在职在岗专职教师，思想政治素质过硬，师德师风良好，有强烈的事业心和良好的职业道德；

（二）在校工作满 2 年，积极承担并完成岗位工作任务，表现良好，近 2 年年度绩效考核结果均为合格（C 档）及以上，在校工作时间计算截止到申请当年的 9 月 1 日；

（三）具有中级及以上职称，年龄一般不超过 45 周岁，年龄计算截止到申请当年的 9 月 1 日；

（四）申请访学的学科专业需与本人现从事的学科专业相关。

第三条 访学时限

访学时限一般为半年或 1 年。

第四条 工作程序

（一）计划制定。各学院根据工作需要制定本单位年度教师国内访学选派计划并报送至人力资源处，人力资源处汇总初审后报教务处、科技处审核、学校审批。

（二）计划发布。人力资源处发布学校年度教师国内访学选派计划。

（三）个人申请。教师个人提出书面申请，填写《安徽信息工程学院教师国内访学申请表》，并报送至所在学院。

（四）学院选拔推荐。各学院在确保教学和科研工作正常进行的前提下，结合申请人学习工作计划安排，在学校年度教师国内访学选派计划限额内进行选拔推荐，经学院审核同意后，将本单位推荐人员名单及申请表等相关材料报送至人力资源处。

（五）资格审查。人力资源处会同教务处、科技处等相关职能部门对申请人条件进行资格审查并根据学校学科专业建设规划及人才队伍建设需求，确定候选访学人员名单。

（六）校长办公会审议。候选访学人员名单经校长办公会审议通过后予以实施。

（七）签订协议。纳入学校年度教师国内访学选派计划的人员须持访学接收相关材料到人力资源处办理手续并签订《安徽信息工程学院教师国内访学协议书》。

第五条 相关待遇

（一）访学期间，访学人员工资视同在岗正常发放、社保公积金等福利待遇按照学校相关规定发放。

（二）访学期间符合职称申报及评审文件相关规定的可正常参加学校组织的职称评审。访学期间取得的论文等成果，按照学校相关规定享受成果奖励。

（三）完成访学后，持访学考核验收合格相关证明材料原件，经人力资源处审核，凭正式发票报销全额学费、住宿费（按照访学单位学生住宿标准）和每半年1次芜湖至访学单位所在地往返交通费（按照学校差旅费规定标准）。如访学单位不安排住宿或无学生住宿标准，由个人申请报学校研究后确定住宿费报销标准。

（四）访学时间在年度绩效考核、职称评审时计入任职时间。

第六条 相关管理

（一）原则上采取集中全脱产方式进行访学，访学期间不安排教学任务。

（二）访学人员在访学期间，应自觉遵守国家法律法规及访学单位的规章制度和管理规定，如违反相关法律法规和规章制度被追究责任或被退回的，须向学校退还学校所支付的访学期间工资、社保公积金单位缴纳部分及福利费，给学校带来不良影响的，

学校将视情节给予严肃处理。

（三）访学人员在访学期间由学校和所在学院共同管理，日常管理由所在学院主要负责。访学人员须定期以书面总结形式将学习研究情况向所在学院汇报并在访学结束后参加访学考核。访学时间为半年的，每季度汇报1次；访学时间为1年的，每半年汇报1次；未按要求进行汇报的，访学考核不合格。

（四）自访学之日起至访学结束后1年内，访学人员须在本学院开展1-2次专题学术讲座或专题汇报。

（五）访学人员在访学结束后5个工作日内须回校向所在单位和人力资源处报到，逾期不办理报到或请假手续的，按照学校考勤管理相关规定处理。

第七条 访学考核

（一）访学人员在访学结束后5个工作日内须向所在学院提交有访学单位评价的《安徽信息工程学院教师国内访学考核表》及访学成果证明材料，所在学院对标访学人员研修目标及预期成果进行考核验收，确定考核结果报人力资源处，人力资源处统筹教务处、科技处等相关职能部门审核后报学校审批。

（二）访学考核结果分为优秀、合格和不合格。访学考核不合格的，不予报销访学相关费用。访学考核结果将关联个人年度绩效考核结果。访学考核不合格的，原则上其个人当年年度绩效考核结果为不合格，访学考核为优秀的，所在学院在当年年度绩效考核评价时应给予访学人员适当倾斜。

第八条 服务期规定及违约责任

（一）访学人员完成学业后，应立即回校工作，同时须履行服务期（服务期计算从访学结束回校工作开始），访学时间为半年的，服务期为1年；访学时间为1年的，服务期为2年。在此前与学校另有协议合同约定服务期限未届满的，应累加计算。

（二）在服务期内申请辞职或被辞退的，或未完成访学中途中提出离职的均为违约，须退还相关费用并承担违约责任，支付违约金，具体规定如下：

1. 退还访学期间学校支付的工资、社保公积金单位缴纳部分、福利费、学费、住宿费、交通费，按未履行的服务期时间（不足1个月的按照1个月计算）等比例退还。

2. 违约金每年5000元，按未履行的服务期时间（不足1个月的按照1个月计算）等比例计算。

第九条 附则

（一）本办法中的国内访学指学校根据学科专业建设、科学研究、教学改革等工作需要而组织的由学校资助进行的国内访学。申请“高等学校青年骨干教师国内访问学者”等其他上级管理部门牵头实施的国内访学计划的，上级文件已规定的内容按照上级文件执行，未规定的参照本办法执行。

（二）非专职教师参加国内访学的，需经所在单位（部门）、分管或联系校领导、归口管理部门、人力资源处审核，学校审批通过后，参照本办法执行。

（三）本办法自发布之日起执行，此前有关政策规定与本办法不符的，以本办法为准，由人力资源处负责解释。