

# 济南大学文件

济大校字〔2014〕190号

---

## 关于印发《济南大学教师出国访学 资助项目选派办法》和《济南大学教师出国访学 预备人选遴选办法》的通知

各部门、各单位：

《济南大学教师出国访学资助项目选派办法》和《济南大学教师出国访学预备人选遴选办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

济南大学

2014年12月12日

# 济南大学教师出国访学资助项目选派办法

为做好教师出国访学资助项目选派工作，鼓励和支持我校教师出国访学研修，特制定本办法。

## 一、申请人员范围及条件

申请人员为教学单位在职在岗专任教师，并具备下列条件：

1. 爱岗敬业，师德教风良好，具有学成回国为学校建设服务的事业心和责任感。

2. 近三年内无党、政纪处分、教学事故等不良记录，年度考核为合格以上等次。

3. 身心健康，年龄一般不超过 50 周岁（以申请时间为限）。

4. 在学校工作原则上满三年。

5. 具有较高的学术水平、业务能力和培养潜力。

6. 近五年内没有出国访学经历。

7. 外语水平应达到以下标准之一：

（1）全国外语水平考试（WSK）合格。

（2）雅思成绩平均分 5.5 分及以上。

（3）托福总分 75 分及以上。

（4）曾在同一语种国家留学一学年（8-12 个月）或连续工作一年（含）以上。

（5）外语专业本科或以上学历（专业语种应与申报国家使用的语种一致）。

（6）经过学校指定的外语培训机构培训，并考试合格者。

## 二、资助名额及资格时效

本项目每年资助 20 名左右教师出国访学。资助资格时效一

年，自学校遴选通过之日起计算，因个人原因超过一年未成行者，其资助资格自行失效。

### **三、访学期限、资助金额及支出范围**

校聘 A3 岗及以上岗位教师访学期限为两年，每人每半年资助 5 万元人民币。

校聘 A4、A5 岗位教师访学期限为一年，每人每半年资助 5 万元人民币。

院聘岗位教师访学期限为半年，每人资助 5 万元人民币。

补贴支出范围为出国访学人员本人因访学发生的交通费、培训费、签证费、住宿费及生活补贴。

### **四、选派程序**

1. 申请者向所在学院提出申请。
2. 学院审查推荐。
3. 学校组织遴选，确定候选人员名单。
4. 公示。
5. 报校长办公会批准。
6. 学校与访学人员签署访学协议并办理相关手续。

### **五、出国访学期间管理及待遇**

1. 访学人员在外访学期间，应遵守所在国法律法规及《济南大学出国访学协议书》的有关约定，自觉接受国内校、院和驻外使（领）馆的管理；每个季度向所在学院提交研修报告（须由导师签字）。

2. 访学人员应按时回校报到工作，确因学科建设或科研工作需要延长访学时限的，本人应提前一个月提出报告，经学院同意并报学校批准，访学期限可适当延长。访学延期期间，费用自

理。

3. 在规定的访学期限内，访学人员工资（除校内津贴以外部分）照发，校内津贴按所在学院二次分配办法执行；访学人员参加年度考核、岗位竞聘和专业技术职务评审，与在岗人员同等对待。

## 六、访学绩效评估

1. 访学人员访学结束后，应进行认真的回顾与总结，并形成书面报告，在报到一个月以内分别报所在学院和人事处。

2. 访学人员上岗工作后，须在半年内举办一场与访学内容有关的外语专场报告会，届时学院负责人及人事处工作人员参加并作出绩效评估；访学人员如同时承担一门双语课教学的，可以不再举办专场报告会。

3. 访学人员在发表或公开与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果时，应注明“本研究/成果/论文得到\*\*\*\*访学项目资助”字样。

4. 人事处根据书面报告、专场报告会及论文发表情况等对访学人员作出绩效评估。评估意见连同本人访学书面报告一并留存本人档案，作为今后岗位聘任、职务晋升的重要参考依据。

七、各学院可以参照本办法，根据学院师资队伍建设需要及经费情况，制定本学院教师出国访学计划和办法。

八、本办法自发布之日起实行，由人事处负责解释；原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

# 济南大学教师出国访学预备人选遴选办法

为充分统筹利用校内外师资培养培训资源，鼓励和支持我校教师出国访学研修，根据国家和山东省以及学校有关教师出国访学文件精神，结合我校师资队伍建设需要，特制定本办法。

## 一、申请人员范围

符合有关访学资助项目要求的我校在职在岗的专任教师。

## 二、访学资助项目类别及申报条件

出国访学资助项目有：国家公派出国访问学者（含博士后）项目、高等学校骨干教师出国研修项目、山东省政府公派出国留学项目、山东省教育厅高等学校优秀骨干教师国际合作培养项目、济南大学教师出国访学项目等。

各类访学申报条件及要求见相关文件规定。

## 三、遴选程序

1. 学校制定年度访学计划，发布访学人员遴选通知。
2. 教师向所在学院提出访学申请。
3. 学院召开党政联席会议推荐本院申请访学预备人员报学校人事处。
4. 学校组织专家评议确定访学预备人选。
5. 访学预备人选公示。
6. 报校长办公会批准。
7. 访学预备人选参加外语培训并取得相关等级合格证书报人事处备案。
8. 学校按推荐顺序向相关机构推荐申报或按校派访学派出。

## 四、遴选时间

学校于每年 12 月份统一组织选拔推荐下一年度所有类别访学资助项目预备人选。

## **五、推荐及派出顺序**

学校按照国家级访学项目、省级访学项目、校级访学项目等先后顺序，并按一定数额在每年访学预备人选中遴选确定访学候选人。

外语暂未达标或暂未取得有效国外邀请函但其他均符合要求者在校内遴选时可参加校内遴选申报，但作为相关项目候选人正式报送相关材料时，必须达到相关项目要求。

## **六、遴选资格及访学资助项目资格时效**

各类出国访学候选人资格时效原则为一年，以学校正式公布之日起算，逾期未获得有关访学项目资助者，其候选人资格将自动取消。

访学候选人获得有关访学项目资助后，应按照该访学资助项目要求时间内成行，因个人原因逾期未成行者，其相关访学资格将自动取消，三年内不得申报各类出国访学项目。

## **七、派出管理及访学期间待遇**

访学教师出国前须与学校签订访学协议，其中国家留学基金委高等学校青年骨干教师出国研修项目入选者派出前还须与国家留学基金委签订《资助出国留学协议书》并办理公证、交存保证金。学校对访学教师按照协议管理。教师访学期间管理及待遇按照各项目选派办法和学校有关规定执行。

## **八、访学绩效评估**

1. 访学人员访学结束后，应进行认真的回顾与总结，并形成书面报告，在报到一个月以内分别报所在学院和人事处。

2. 访学人员上岗工作后，须在半年内举办一场与访学内容有关的外语专场报告会，届时学院负责人及人事处工作人员参加并作出绩效评估；访学人员如同时承担一门双语课教学的，可以不再举办专场报告会。

3. 访学人员在发表或公开与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果时，应注明“本研究/成果/论文得到\*\*\*\*访学项目资助”字样。

4. 人事处根据书面报告、专场报告会及论文发表情况等对访学人员作出绩效评估。评估意见连同本人访学书面报告一并留存本人档案，作为今后岗位聘任、职务晋升的重要参考依据。

**九、本办法自发布之日起实行，由人事处负责解释；原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。**