中国劳动关系学院教职工国外进修培训工作实施细则

校人字[2016]14号

为进一步促进学校的国际交流与合作，提升学校国际化水平，打造一支具有国际化视野、熟悉国际高等教育教学和科研前沿成果的青年骨干教师队伍，推动学校事业发展，根据《中国劳动关系学院教职工进修培训工作管理暂行办法（修订）》（以下简称《暂行办法》），制定本实施细则。

第一章 范围和形式

**第一条** 本细则只针对与国家留学基金委合作项目和经学校选派出国的进修培训。

**第二条** 国外进修培训的形式包括访问学者、校际交流、提升语言能力类培训。进修培训时限一般为3个月以上。

第二章 选派原则和条件

**第三条** 优先选派师德优良，在工作中勇挑重担的中青年骨干教师；特色专业、优势专业的一线教师。

**第四条** 遵循“工作需要、专业对口、注重实效、学以致用”的方针，坚持为学校学科建设服务，坚持为学校教学工作服务，坚持为学校事业发展服务。

**第五条** 按照保证学校教学活动及其它工作正常进行的要求，有计划、分类别、分层次的进行选派。

**第六条** 被选派教职工须具备《暂行办法》所要求的条件。

第三章 组织机构与选拔程序

**第七条** 学校与国家留学基金委合作项目每年推荐一定比例人选到国家留学基金委进行评审；学校派出访问学者项目每年从教职工自己联系的项目中择优选取；校际交流项目和提升语言能力类培训在建立合作渠道后，每年定期进行选派。

**第八条** 干部人事处会同有关部门于每学年学期结束前，根据师资队伍规划、学科发展要求制定下一年度教职工国外进修培训计划。

**第九条** 成立中国劳动关系学院教职工国外进修培训工作领导小组，负责教职工国外进修培训相关事务的管理。组长由分管外事工作的校领导担任，成员包括干部人事处、纪检监察办、教务处、科研处、党政办外事办公室等部门的负责人。领导小组办公室设在干部人事处，负责日常具体工作。

设立教职工国外进修培训项目评审专家委员会，负责申报人员的评审、推荐工作，主任为分管外事工作的校领导，成员9名及以上，由干部人事处、教务处、科研处、党政办外事办公室等部门的负责人组成，其余从学校学术委员会中随机抽取。

**第十条** 选拔程序：

1. 符合条件的教职工根据进修培训计划提出申请，填写《中国劳动关系学院教职工进修培训申请表》交至所在部门；

2. 部门将推荐意见报至领导小组办公室；

3. 办公室对申报人选的资质进行审核后，将符合条件人选报至领导小组；

4. 领导小组委托项目评审专家委员会对申报人员进行遴选；

5. 经学校党委常委会审议通过后，对确定人选进行公示，公示期不少于7天；

6. 派出教职工缴纳押金，与干部人事处签订出国进修协议；

7. 由相关部门办理后续出国进修培训手续。

第四章 管理和考核

**第十一条** 出国进修培训的教职工在外期间按照《暂行办法》进行管理；经费资助及待遇按该办法执行。

**第十二条** 教职工在外培训期间应自觉履行出国进修协议书条款和相关管理规定，按照进修培训计划进行培训，定期向干部人事处汇报学习和研究情况。

**第十三条** 派出教职工按期回国后，应于 15 日内（遇假期则顺延）向所在部门和干部人事处报到，其实际出入境时间以护照的出入境记录为准。

**第十四条** 回国后1个月内，访问学者项目派出人选（包括通过国家留学基金委等政府机构公派出国的人员）需向干部人事处提交国外访学学校颁发的进修证书或证明信复印件，3000字以上的中文访学总结和至少一篇5000-8000字的教学或科研论文；3个月内，在全校范围内举行一次学术讲座，并将讲座相关资料报给干部人事处备案。干部人事处组织有关部门对访学人员的访学成果进行考评。

**第十五条** 参加提升语言能力类培训的人员，回国后3个月内，由干部人事处组织相关部门人员对其语言能力进行考评。

**第十六条** 上述人员考评结果的运用按照《暂行办法》的规定执行，且作为以后资助其它项目的依据。

第五章 附则

**第十七条** 赴港澳台地区进修学习和国内访学的，参照本细则的规定执行。

**第十八条** 学校其它专业技术人员和管理人员的出国进修培训，参照本细则执行。

**第十九条** 本细则自印发之日起施行，由干部人事处负责解释。

附件：中国劳动关系学院教职工进修培训申请表（略）