

云南农业大学文件

校政发〔2019〕24号

云南农业大学关于印发教师公派出国（境）研修校内选派办法（试行）、教学科研人员因公临时出国（境）管理规定、外专外教合同管理办法、学生出国（境）项目管理规定的通知

各学院、部门：

现将《云南农业大学教师公派出国（境）研修校内选派办法（试行）》、《云南农业大学教学科研人员因公临时出国（境）管理规定》、《云南农业大学外专外教合同管理办法》、《云南农业大学学生出国（境）项目管理规定》印发给你们，请依照执行。

云南农业大学

2019年3月1日

云南农业大学教师公派出国（境）研修 校内选派办法（试行）

为规范教师公派（含自费）出国（境）研修的选派工作，根据《云南农业大学教师出国研修管理暂行办法》（校政发〔2015〕179号）的文件规定，结合学校实际制定本办法。

一、选派原则及方式

遵循“公开、公平、公正”的原则，采取“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”的方式进行选派。

二、选派条件

（一）基本条件

- 1.具有良好的思想政治素质；
- 2.具有良好的专业基础和发展潜力，且申请出国（境）研修的专业与本职工作一致；
- 3.我校正式在编在岗人员；
- 4.具有中华人民共和国国籍，不具有国外永久居留权。

（二）项目条件

- 1.国家留学基金委公派留学面上项目，西部地区人才培养特别项目，省教育厅地方公派留学项目，以及其他国家级（省级）公派留学项目须达到各项目所规定的选派条件；
- 2.云南农业大学校内公派出国（境）研修项目须达到选派当年的学科要求、年龄及外语等条件；
- 3.自费公派出国（境）研修项目参照当年校内公派出国（境）

研修项目条件，但外语条件可适当放宽；

4.根据省教育厅公派留学相关规定,高级行政管理人员出国（境）研修项目的选派工作须结合干部培养工作实施。符合条件的申请人需向国际合作处提出申请，经党委组织部和外事工作领导小组批准同意后，方可参加当年的评审及选派。

三、选派程序

（一）国际合作交流处根据国家留学基金委、省教育厅等网上（或通知）的留学信息，及时发布各类公派出国（境）研修项目的通知；

（二）符合选拔条件的教师按要求在网上申请，并向所属学院（部门）提交与网上材料一致的纸质申报材料；

（三）各学院（部门）负责对申报人材料进行初审，并经党政联席会议通过后，出具学院（部门）推荐意见函；

（四）国际合作交流处根据需要组织相关专家，召开公派出国（境）研修项目评审会，并将评审结果报校外事工作领导小组审批；

（五）经校外事工作领导小组审批通过的国家级和省级公派出国（境）研修项目及人员，由学校出具推荐函报送主管部门参加下一环节评审/审批。经项目主管部门审批通过的项目，由国际合作交流处转发录取通知，协助办理派出手续；

（六）经校外事工作领导小组审批通过的校内公派出国（境）及自筹经费出国（境）研修项目，由国际合作交流处进行公示，公示无异议后，按照相关规定办理派出手续。

四、附则

（一）因校内公派出国（境）研修项目受经费和指标限制，同时，为了保证教学、科研、管理工作的正常进行，对项目做如下规定：

1.鼓励优先申请国家（含西部）项目及云南省地方公派出国（境）项目。未获上述项目录取的申请人，申请校内公派出国（境研修）项目时，可给予优先考虑；

2.正在境外学习、工作，或已获得的公派出国留学资格尚在有效期内、还未出国的人员不得申请。

（二）各类公派出国（境）研修项目被录取人员的留学资格有效期为1年。凡未按期派出者，其留学资格将自动取消。未经批准放弃资格或不按期派出者，5年内不得再次申请。经项目主管部门批准放弃留学资格者，2年内不得再申请公派出国（境）研修。

云南农业大学教学科研人员 因公临时出国（境）管理规定

为贯彻落实中共中央《关于深化人才发展体制机制改革的意见》（中发〔2016〕9号），中央组织部、中央外办等部门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17号），以及省委组织部、省外办等部门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》，进一步激发学校人才创新、创造、创业活力，提升教育科研领域软实力、影响力和竞争力，结合学校实际制定本细则。

一、类型界定

（一）根据《云南农业大学教职工短期因公临时出国（境）管理暂行规定》（校政发〔2018〕45号），短期因公临时出国（境）类型包括教学科研人员出国（境）开展学术交流合作和学术交流合作之外的其他因公临时出国（境）两大类。本规定适用于教学科研人员出国（境）开展学术交流合作。

（二）教学科研人员指学校直接从事教学和科研任务的人员（含退离休返聘人员），以及在学校及二级单位中担任领导职务的专家学者。

（三）学术交流合作主要包括开展教育教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及执行国际学术组织履职任务等。

二、组织领导

（一）学校外事工作领导小组对学校短期因公临时出国（境）管理负有领导责任。学校监察处负有监督责任。

（二）国际合作交流处具体负责学校的短期因公临时出国（境）管理工作。

（三）按照“谁派出、谁负责；谁审批、谁负责；谁签字、谁负责”的原则，各学院、部门对本部门的短期因公临时出国（境）负有监督、管理责任。

三、科学统筹年度计划

（一）按照科研教学项目的研究内容和预算，根据任务需要，统筹规划、科学制定各学院、部门因公出国（境）年度计划。出访任务务必扎实。

（二）各学院、部门的年度计划经本学院、部门党政领导班子讨论通过后，于上年度根据云南省外事办公室的通知要求报送国际合作交流处。由国际合作交流处组织相关部门统筹拟定教学科研因公临时出国（境）年度计划后上报学校外事工作领导小组出具书面批准意见后报省外办备案。

（三）按现行管理规定，省管干部赴国（境）外开展学术交流的计划，包括调整、增加计划也需报省外办审批。执行派出任务时报省教育厅及省外办审批。

（四）未纳入年度计划的团组，其因公出国（境）任务原则上不予受理。确需增加或调整计划的必须由学校外事工作领导小组同意，必要时报省外办批复。

（五）为了不影响学校正常教学科研工作，每人每年原则上只能申报 1 个出访计划。如有与外方共同科研合作必需多次出访的，需提交合作协议、任务书及预算作为申请附件。

四、派出管理

（一）教学科研人员出国（境）开展学术交流合作，应持因公护照。

（二）各学院、部门应对出国（境）任务的必要性、报批材料的真实性、行程安排的科学性、经费预算的合理性严格审核。要从本单位实际出发，有利于人才培养、科学研究、学科建设和师资队伍建设，防止形成事实上的公款旅游或变相旅游。

（三）严禁通过中介机构联系、购买或出具邀请函；严禁通过中介机构安排在外公务行程；违者后果自负。

（四）严禁组织“团外团”，严禁拆分团组、分头报批；严禁携带配偶、子女和其他亲属同行。

（五）所有出访团组成员务必严格按照提交给学校及省外办的日程出访，不绕道、不超时、不变更出国路线。

（六）出访人员出访前必须按要求办理中国公民境外意外伤害及紧急救援保险。

五、经费审核管理

（一）教学科研人员出国（境）开展学术交流合作一律不得使用“三公”经费。

（二）教学科研人员出国（境）开展学术交流合作经费实施预算管理，经费来源主要是教学科研项目中预算的国际合作

交流经费。预算审批由项目主管部门、财务处和国际合作交流处实施审批联动。经费支出严格执行财政部、外交部印发的《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）。不得扩大经费开支范围，不得擅自提高经费开支标准。

（三）教学科研人员因持用有关国家永久居留证等特殊情况，经批准持普通护照出国开展学术交流合作的，应凭学校有关批件、出国证件及出入境记录报销与学术交流合作相关的费用。

六、监督检查

（一）加强监督管理。各学院、部门主要负责人对包括出国开展学术交流合作在内的因公临时出国（境）管理负主体责任。切实做好出访任务事前审批、事中监管、事后评估等工作。

（二）严格执行信息公开制度。教学科研人员出国（境）开展学术交流合作所执行的任务、涉及的国家（地区）和在外日程等按规定进行公示，接受监督。公示期限不少于5个工作日。

（三）加强纪律教育。国际合作交流处负责对出国（境）开展学术交流合作的教学科研人员进行政策宣传、外事纪律和保密教育，严格团组和人员在外管理。出访团组实行团长负责制，严格执行批准的出访日程和任务，不得超时绕道，出访地应限于执行科研交流合作任务的国家及城市。对办理完出国手续后无故放弃行程的团组，1年内不再受理其出国申请。

（四）加强绩效评估。建立教学科研人员出国开展学术交

流合作的绩效管理制度，实施交流合作成果和经费使用绩效评估，将绩效评估纳入教育督导内容。出访团组或个人回国后应在 7 天内提交出访报告并报送电子版。内容应当具体详实、言之有物，包括出访人员组成、时间、地点、行程及出访成果。出访团组与国（境）外单位达成的协议和做出的承诺要言而有信、回国后要抓好落实。出访教师回校后应向学校汇报出访情况及学术上的收获，共享出访成果。

（五）严格责任追究。学校纪委、监察处要严格监督执纪问责，严肃查处教学科研人员以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游和弄虚作假等违规违纪行为，追究因管理不善、滥用政策造成严重不良影响的学院、部门和相关责任人责任。

七、因公临时赴港澳开展学术交流合作，参照本规定执行。

八、本规定从发布之日起执行，由外事工作领导小组办公室负责解释。

云南农业大学外专外教合同管理办法

第一条 为规范我校外专外教的聘用合同管理，根据国家外国专家局有关文件精神，结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法中的合同是指聘请外专外教到我校开展 3 个月以上教学、科研等工作的聘用合同。

第三条 凡拟与外专外教签订正式合同的学院、部门，须在合同签订前向国际合作交流处提交申请，经国际合作交流处报学校审批同意后方可签订。

第四条 国际合作交流处是外专外教合同签订归口管理部门，负责学校对外签订省外专局外籍人员就业合同。各学院、部门就具体教学、科研等任务与外专外教签订工作合同。

第五条 各学院、部门制定合同须以国家外国专家局实施的《外国文教专家聘用合同管理规定》（外专发〔2011〕118 号）为准。

第六条 各学院、部门拟聘请的各类外专外教条件必须达到国家外专局规定的相应标准。

第七条 根据国家外专局和云南省外专局各相关规定，各聘请部门、学院须提前 3 个月提供完备申请材料，以便及时办理外国人来华工作证。

第八条 合同到期前 3 个月，学院、部门负责对所聘外专外教的工作进行评估考核，考核结果作为续聘依据，考核不合格不再续聘。

云南农业大学学生出国（境）项目管理规定

为规范和加强我校学生出国（境）项目的管理工作，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于在我校正式注册的全日制本科学生、硕士研究生、博士研究生。

二、申请项目类别

（一）校际交流项目

我校与国（境）外大学签订的校级合作协议，涉及多个学院学生的交流合作项目，属于校际交流项目。

（二）院际交流项目

学院与国（境）外大学签订的院级合作协议，涉及一个学院学生的交流合作项目，属于院际交流项目。

三、交流形式

（一）短期交流：交流期限为 1 个学期以内，学习形式主要为插班听课、寒暑期课程、实习及科研活动。

（二）长期交流：交流期限为 1 个学期以上（含 1 个学期），学习形式主要为参加课程学习、教学实习及合作研究等。

四、职能分工

（一）财务处按照学生出国（境）项目协议的具体规定，负责相关经费管理。

（二）教务处、研究生处分别负责本科生、研究生的学分

认定工作。

（三）国际合作交流处负责校级协议的签订；各职能部门分别负责各自业务范围内的校际学生交流项目的实施。

（四）各学院负责院级协议的签订及院际学生交流项目的实施，并报国际合作交流处备案。

五、在外管理

负责项目实施的学院和部门需加强学生在外管理，指定专人联络学生，定期了解学生学习、生活及思想动态等。

六、其他事项

负责项目实施的学院和部门必须对学生进行行前培训、签订承诺书，要求其购买境外保险。

国际学院负责中外合作办学项目学生出国事宜，并报国际合作交流处备案。