

桂林理工大学文件

桂理工人〔2011〕22号

关于印发《桂林理工大学选派教学学院院长和学科带头人出国培训办法（暂行）》的通知

校属各单位、各有关部门：

现将《桂林理工大学选派教学学院院长和学科带头人出国培训办法（暂行）》印发给你们，请认真组织实施。

桂林理工大学

二〇一一年五月二十四日

主题词：人事工作 出国培训 办法 通知

桂林理工大学校长办公室

2011年5月24日印发

校对：华桂林

录入：杨微梅

（网络传输）

桂林理工大学选派教学学院院长和学科带头人出国培训办法（暂行）

为进一步推进“人才强校”战略，加强学校人才队伍建设，提升学科建设和管理水平，促进国际学术交流与合作，拓展办学视野、更新办学理念，制定本办法。

第一章 资助计划

第一条 学校设立教学学院院长和学科带头人出国培训基金，基金列入学校年度预算。

第二条 出国培训形式为：短期学习培训。不含出席国际学术会议和出国科研项目合作研究。

第三条 出国培训的期限一般为6个月。

第四条 出国培训应选择发达国家或地区知名大学或著名研究机构。

第五条 出国培训经费由学校承担。经费额度根据出国时间和派出的国家或地区情况，参照国家公派出国留学资助标准审批核定，实行包干使用或在学校审批核定的额度和用途范围内据实报销。

第二章 选拔条件

第六条 选派范围：教学学院院长和学科带头人。

第七条 在校工作时间一般应满两年，教学学院院长一般应担任处级领导职务一年以上。

第八条 优先选派博士点建设学科和支撑学科、省部级及以上重点学科或重点实验室、创新团队负责人以及学校重点扶持的新兴学科学术骨干。

第九条 申请人应具备较好的外语基础。

第十条 近三年已享受公费资助出国且时间在半年以上的人员

暂不列入选派范围。

第三章 选派程序

第十一条 根据学科发展规划和人才队伍建设需要，由党委组织部、人事处和国际交流处分别制定教学学院院长和其他学科带头人出国培训计划，经学校批准后，由国际交流处向上级主管部门申报立项，并分别由党委组织部、人事处下达出国培训计划。

第十二条 符合条件的教学学院院长、学科带头人个人提出书面申请，处级干部申请由党委组织部受理，其他人员申请由人事处受理。党委组织部、人事处分别进行初步审核后报学校审批。

第十三条 学校审批确定选派人选后，由人事处、国际交流处办理出国派出手续。

第十四条 对于学校批准的派出人选，采取学校组织联系或个人联系两种方式联系国外或境外培训单位。

第四章 选派人员管理

第十五条 出国培训选派人员按照“签约派出、合同管理、违约担责”的方式进行管理。

1、选出的人员必须通过政审并办理相关手续后方可派出，派出人员出国前需与学校签订《桂林理工大学公派出国协议》，明确义务和责任并且按期回校工作；

2、派出人员如违约，其本人应承担违约责任，并偿还出国培训的所有费用和其它违约金；

3、派出人员在海外培训期间的工资、岗位津贴、福利等待遇不变。

4、派出人员回国后须在学校履行5年服务期（有其他服务期约定的，则顺延5年服务期）。特殊情况申请调出和自费出国者，应按实际未履行服务期比例返还出国培训的学习费用、生活费、旅差费和工资津贴等。

第五章 选派人员考核

第十六条 派出人员学成回国后 3 个月内，处级干部和其他学科带头人分别向党委组织部、人事处提交出国培训书面总结报告，并以报告会的形式汇报学习成果。

第十七条 有关出国培训情况由人事处存入个人档案。

第十八条 对在国外培训期间表现突出、取得优异成果的人员，学校将视情况给予表彰或奖励。

第六章 附 则

第十九条 本办法自颁布之日起施行，由党委组织部和人事处负责解释。