

中国石油大学文件

中石大东发〔2016〕28号

关于印发《中国石油大学（华东）贯彻落实〈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〉实施细则》的通知

校属各单位：

《中国石油大学（华东）贯彻落实〈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〉实施细则》

执行。

中国石油大学（华东）

2016年7月20日

中国石油大学(华东)贯彻落实 《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》实施细则

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央组织部、中央外办、外交部、教育部、科技部、财政部《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),鼓励和支持教学科研人员出国开展学术交流与合作,根据教育部通知(教外厅〔2016〕2号)要求,结合学校实际,制定本实施细则。

一、实施区别管理

围绕学校建设“国内著名、石油学科国际一流的高水平研究型大学”的办学目标,为进一步提升国际化办学水平,保障高水平师资队伍建设、重大重点项目实施、学科科研平台构建等任务的完成,在因公临时出国管理中,对教学科研人员的学术出访与其他性质的出访实施区别管理。

(一)教学科研人员指学校在编在岗直接从事教学和科研任务的人员(含离退休返聘人员,有聘用协议),以及学校和二级单位中担任领导职务的专家学者。

(二)教学科研人员学术出访主要包括:

1. 开展教育教学交流、研讨、培训;
2. 开展学术访问与交流;

3. 开展科学研究、技术开发、工程试验、野外测量等；
4. 出席重要国际学术会议；
5. 执行各类人才建设工程和重大重点课题研究任务；
6. 执行国际学术组织履职任务。

(三) 教学科研人员出国执行以上国际学术交流合作任务，对二级单位与个人的出国批次数、团组人数、在外停留天数应根据实际需要统筹安排。

(四) 对国际学术交流合作以外的因公临时出国的管理，仍按上级和学校现行因公临时出国管理政策执行。

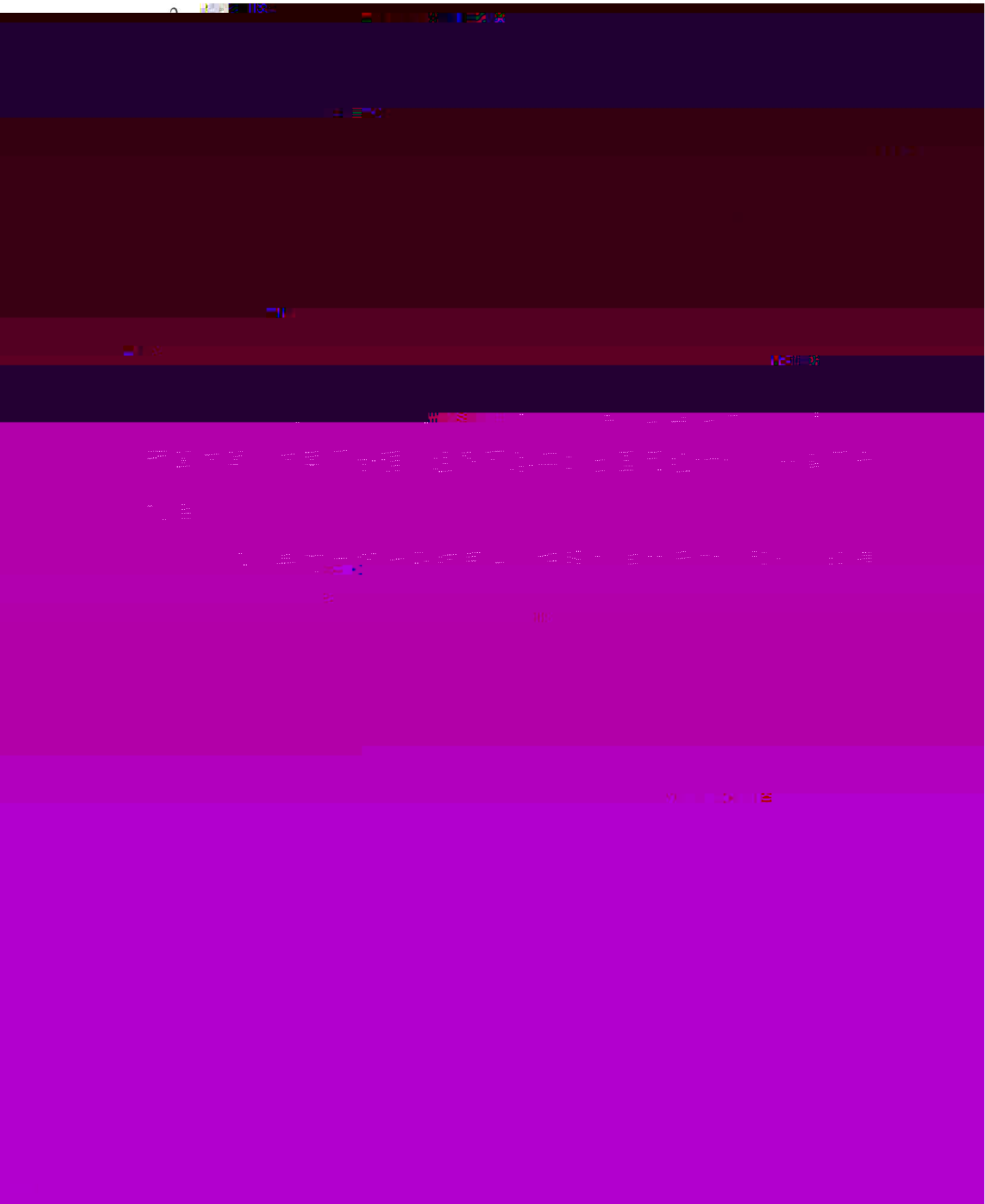
二、计划申报与审批

(一) 各二级单位应严格根据工作需要科学制定本单位教学科研人员出国开展学术交流合作年度计划，统筹规划和合理安排相关工作。年度计划申报前须经本单位党政(联席)会议通过并经公示无异议后报学校审批。对确需临时安排的学术交流合作任务，应在报批时说明理由，经学校批准后方可执行。

(二) 学校各教学科研单位、国际合作与交流处、党委组织部、人事处等审批部门要各负其责，简化审批程序，提高审批效率，为教学科研人员出国开展学术交流合作提供便利和服务。学校纪委办公室、监察处对出国审批予以监督。

(三) 教学科研人员出国开展学术交流合作：(1) 2021年11月1

国日期、且出国任务不能取消或行程不能改变的；



时上交出国证件, 提交出访报告、出访日志, 办理归国交接手续。

(五) 对出国期间发生的重大事项, 要及时向组织、人事、外事等部门报告, 并按规定做好保密工作, 不得擅自对外发表言论。

四、附则

1. 本规定自发布之日起施行, 此前有关规定与本规定不一致的, 以本规定为准。

2. 本规定由外事处负责解释。

