

# 吉林大学文件

校发〔2024〕195号

---

## 关于印发《吉林大学教职工公派留学 管理办法》的通知

校内各单位：

《吉林大学教职工公派留学管理办法》经2024年7月9日第10次校长办公会审议通过，予以印发，请遵照执行。



# 吉林大学教职工公派留学管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范教职工公派留学管理工作，提升学校师资队伍的国际水平，根据国家有关政策和规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的公派留学是指教职工以高级研究学者、访问学者、博士后等身份到国（境）外的知名院校、科研院所、实验室等机构连续从事3个月及以上的研修、访学、合作研究、校际交流等活动。

**第三条** 公派留学分为国家公派和单位公派两种。按国家统一计划，面向全国招生，统一选拔、派出，执行统一经费开支规定的出国留学，称为国家公派；按学校计划，由学校统一选派或中层单位自主按需选派，由留学单位、学校、中层单位资助或教职工自筹经费的出国（境）留学，称为单位公派。

**第四条** 公派留学应围绕“人才强校”核心战略，服务于教学科研、学科建设、队伍建设的需要，遵循“按需派遣、保证质量、学用一致”的原则，全力打造与学校“建设世界一流大学和一流学科”目标相适应的一流师资队伍。

## 第二章 选 拔

### 第五条 申请条件

（一）拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度，热

爱祖国、品德良好、遵纪守法，具有服务国家、服务社会、服务人民的责任感和端正的世界观、人生观、价值观。

（二）具有良好的专业基础和发展潜力，恪守学术道德、遵守学术规范，在工作中表现突出，具有学成回校为学校建设服务的事业心和使命感。

（三）我校在编在岗教职工（含新体制准聘期人员）。年龄原则上不超过 55 周岁（项目另有规定的除外），身心健康。国家公派须具有中华人民共和国国籍，不具有国外永久居留权。

（四）原则上须主持或参与在研项目，研修计划须紧密结合在研项目。能顺利完成留学任务。本科毕业后须有 5 年以上工作经历，硕士研究生毕业后须有 2 年以上工作经历，博士研究生毕业后无工作年限要求。

（五）具有良好的外语水平，满足具体项目规定和留学国家/地区、留学单位的语言要求。

（六）具有留学单位的正式邀请函。留学单位为相关专业领域世界一流大学、高水平科研机构或知名实验室。

（七）曾公派留学的教职工回校工作满 2 年后方可再次申请公派留学。

（八）曾获得国家公派留学资格，未经批准擅自放弃资格的，自资格有效期到期之日起满 5 年后方可再次申请国家公派留学；经批准放弃资格的，自批准之日起满 2 年后可再次申请国家公派留学。

## **第六条 选拔与推荐程序**

遵循“公开、公平、公正”的原则。采取“个人申请、单位推荐、学校遴选”的方式进行选拔。项目有特殊规定的，按相关规定执行。

### **（一）个人申请**

申请人向中层单位提交研修计划、邀请函、外语水平证明等项目所需的申请材料。

### **（二）单位推荐**

中层单位对申请人政治思想、师德师风、是否符合项目申报条件等方面进行审查。按照项目要求，召开党政联席会议或同级别会议，根据派出必要性和研修计划可行性进行选拔，有序推荐。

### **（三）学校遴选**

1. 国家公派项目：人力资源处复核，结合实际需要会同相关部门确定推荐名单，报送国家留学主管部门。项目有特殊规定的，按相关规定执行。

2. 学校统一选拔的单位公派项目：人力资源处复核，结合实际需要会同相关部门确定推荐名单，向留学合作单位推荐。

3. 中层单位自主按需选派的单位公派项目：由人力资源处复核后派出。

**第七条** 留学期限一般不超过 12 个月。确因学科发展需要，以博士后身份去往世界一流大学或高水平科研机构从事科研工

作，最长不超过 24 个月；攻读博士学位研究生不超过 48 个月。  
项目有特殊规定的，按相关规定执行。

### 第三章 管 理

**第八条** 中层单位对本单位公派留学教职工承担管理主体责任。

**第九条** 派出前的管理

（一）公派留学教职工按规定办理因私证照、留学类型签证或签注。根据留学目的国家/地区及留学单位要求，于行前或抵达后自行购买医疗保险和人身意外保险。

（二）公派留学教职工须参加国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心或学校组织的行前培训。中层单位还应对留学人员进行行前教育，将思想政治教育、爱国主义教育 and 安全保密教育等纳入行前教育的必修内容。

（三）公派留学教职工须与人力资源处签订公派留学协议，未经报备擅自出国（境）者，按旷工处理。

（四）公派留学教职工无法按原计划派出的，可根据《国家公派出国留学人员派出前管理办法（试行）》申请延长公派留学资格有效期、变更留学国别或留学单位、缩短留学期限或放弃公派留学资格。

延长公派留学资格有效期、变更留学国别或留学单位、缩短留学期限须提前 2 个月向中层单位和人力资源处提出申请，国家公派留学教职工还须按照国家留学主管部门的要求提交申请，经审批同意后方可变更。

放弃公派留学资格的，应在资格有效期内提出申请。

## **第十条 留学期间的管理**

（一）公派留学教职工须严格遵守我国和留学目的国家（地区）的法律法规，遵守我校和留学单位的规章制度，维护国家和学校荣誉，不参加任何损害国家利益和安全的活动，不从事与留学计划无关的活动。

（二）公派留学教职工须按期完成留学任务，主动与中层单位保持联系，每3个月向中层单位汇报一次工作进展情况，汇报记录由中层单位留存备查。积极参加留学单位教学、科研活动，学习和掌握本学科领域先进的教学、科研方法，与国（境）外同行和机构之间建立有效的联系，促进本学科和学校的国际交流合作。

（三）教职工在公派留学期间，原则上不得变更留学国别、留学单位、留学期限和留学身份，确因特殊原因需要变更的，须提前2个月向中层单位提出申请，报人力资源处审批。国家公派留学人员还须按照国家留学主管部门的要求提交申请，经审批同意后方可变更。确需延期的，延期期限原则上不超过12个月，且只能延期一次。

（四）中层单位须安排专人负责公派留学教职工的管理工作。根据公派留学教职工出入境情况及时准确变更考勤状态，督促公派留学教职工按期回校。

## **第十一条 回校后的管理**

（一）中层单位须及时对公派留学教职工进行回校考核，并提醒其按时到人力资源处办理回校报到。中层单位须对公派留学

教职工进行思想政治考察，根据派出前确定的留学任务和目标进行研修成果考核，并对其回校后的教学、科研和相关工作进行合理安排。

（二）出国（境）期限在六个月及以上的，回国后须提交出国（境）任务完成报告。出国（境）期限在一年及以上者，还须本人在所在单位公开述职，经所在单位综合评估后签署考核意见。

（三）公派留学教职工须在回校 15 日内到人力资源处办理回校报到，出示出国（境）证件，提交《吉林大学公派出国（境）回校报到考核表》及出入境记录等材料，签署留学经历认证单。人力资源处将相关材料归档并对相应公派留学经历予以承认和证明。

（四）公派留学教职工应按期回校并履行回校服务义务。国家公派的服务期为 5 年，单位公派的服务期为 2 年。如公派留学教职工违约，须根据公派出国（境）留学协议，按照服务月数递减分摊的原则，退还学校为其支付的相关留学费用和违约金。

## **第十二条 出国（境）经费和工资待遇的管理**

（一）国家公派留学教工资助标准及方式按照国家相关规定执行；单位公派留学教工资助标准及方式按照学校与留学单位协议执行，没有协议的也可参照国家公派留学资助标准，根据项目具体规定，由学校资助、中层单位资助或个人自筹。

（二）教职工在规定留学期限内的工资原则上正常发放。回校考核不合格的，扣发留学期间的绩效工资。

（三）经学校批准延期的，延期期间原则上仅发放基本工资。回校后，自办理回校报到之日的下月起恢复工资待遇。

(四) 学校根据项目具体规定, 对国家公派和学校统一选派的单位公派项目录取人员在派出过程中产生的必要费用予以报销。

(五) 附属医院公派留学教职工的相关经费和工资待遇, 可由各附属医院参照本办法自行规定。

### **第十三条 违规的相关处理**

(一) 公派留学教职工违反上级部门或学校管理规定, 按相关规定严肃处理。

(二) 超过批准期限逾期未归的人员, 自逾期之日的下月起停发工资。结合逾期未归的事实和情节, 学校根据相关规定予以处理, 学校有权追缴为其支付的相关费用和违约金。

## **第四章 附 则**

**第十四条** 教职工赴国(境)外攻读研究生的审批程序参照本规定执行, 相关待遇按照学校教职工攻读研究生有关政策执行。

**第十五条** 本办法由人力资源处负责解释。

**第十六条** 本办法自印发之日起生效, 原《吉林大学关于办理公派出国(境)留学手续的暂行办法》(校发〔2001〕49号)《吉林大学公派出国(境)留学或工作教师相关经费管理的暂行规定》(校发〔2001〕204号)同时废止。