

厦门大学学术假制度实施办法

(2015 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善和加强我校学术假制度建设,鼓励广大教师充分利用学术假提高教学科研水平,增强对外学术交流能力,切实推进我校师资队伍国际化建设,现就《厦门大学学术假制度实施办法》(厦大人〔2007〕10号)进行重新修订。

第二条 实行学术假制度,旨在为教师提供较为集中的时间进行对外学术交流和合作科研,增强教师自身的教学科研水平和国际交流合作能力,以提高学校整体的国际化水平。

第三条 各学院(研究院)应在安排好正常教学科研等工作的同时,结合师资队伍建设和学科建设需要,有计划地组织教师派出工作,积极促进学术假制度的实施。

第二章 学术假适用范围及使用要求

第四条 学术假制度在我校全职专任教师中实行。

第五条 艺术、体育之外学科的教师使用学术假仅限用于赴国(境)外高校和科研机构进行学术交流和合作科研。

艺术、体育学科教师可使用学术假赴国内外高校和科研机构进行学术交流和合作科研。

第六条 使用学术假的具体要求:

1. 首次使用学术假工作年限要求: 连续在本校工作满 3

年，可申请使用 1 学期（指长学期，含假期最长为 6 个月，下同）至 1 学年（含假期最长为 12 个月，下同）学术假。年薪制教师有另行规定的，按另行规定执行（下同）。

2. 再次使用学术假工作年限要求：自上次学术假按时返校时间起算，连续在本校工作满 5 年，可申请使用 1 学年学术假；自上次返校时间起算，连续在本校工作满 2 年半，可申请使用 1 学期学术假。

3. 使用学术假应不影响教学工作的正常进行。教师应服从学院（研究院）的教学工作安排，在不影响教学工作的前提下申请使用学术假。

4. 使用学术假应不影响本人所承担的在研项目的研究工作。项目负责人出国前应按科研项目主管部门（科学技术处或社会科学研究处）要求办理相应手续。

5. 申请使用学术假须在规定的年限内完成本职工作且各年度考核均须为合格或以上等次。

6. 学术假申请者应明确研修目的，在申请时提交研修计划。

第三章 学术假使用期限与使用方式

第七条 教师每次使用学术假的期限最长不超过 1 学年，以学校规定的研修期限为准，起算时间以研修目的国入境时间为准。原则上不允许延期。

第八条 因合作研究确有延期必要的，须在教学科研工作安排许可的前提下，经学校批准后方可延期。延期期限最长不

超过 1 学年。入选国家、福建省资助项目的，按国家、福建省有关规定执行。

第九条 申请 1 学期学术假的教师，若具备使用 1 学年学术假资格，申请延长至 1 学年，可按使用 1 学年学术假对待。其他情况的延期期限不计为学术假。

第十条 为保证学术假的使用质量，维护学校正常的教学科研秩序，教师每次所申请的学术假原则上不得拆开和跨学期使用（即申请 1 学期的学术假不得跨 2 个长学期使用，申请 1 学年的学术假不得跨 3 个长学期使用）。

第四章 学术假审批程序

第十一条 为便于安排教学科研工作，教师使用学术假须提前 6 个月申请，并填写申请表（包含研修计划，并附研修单位正式邀请函或通知书），经学院（研究院）审批同意，报科研项目主管部门（科学技术处或社会科学研究处）和人事处备案。

第十二条 经批准使用学术假的教师应完成或妥善安排好相关教学科研工作，办理相关手续后方可离校，并按邀请函或通知书的要求按时到接收单位报到。教师使用学术假出国（境），应按国际合作与交流处/台港澳事务办公室要求，办理外事审批手续。

第十三条 不允许学术假使用者随意变更用假时间；如遇不可抗力因素，需变更用假时间，应提交变更申请，说明具体原因，经学院（研究院）审批同意，报人事处备案。

第十四条 符合本办法第八条的规定申请延期的，须在学术假期满前3个月提出延期申请，经学院（研究院）审查同意，报人事处审批。未按要求提交的延期申请，原则上不予受理。

第五章 使用学术假的权利与义务

第十五条 教师使用学术假期期间的待遇为除午餐补贴外的所有工资、津补贴照常按月发放。年终奖和奖励性绩效等按学校有关规定执行。年薪制教师，按年薪制有关规定执行。如学校或学院（研究院）有另行规定的，按另行规定执行。

第十六条 教师学术假期满后的延期期间，所有工资、津补贴（含岗位绩效津贴）均予以停发。已按规定缴交社会保险的，由学校继续代缴（单位缴纳部分，由学校承担；个人缴纳部分，由个人承担）。

第十七条 教师如使用学术假出国（境），应自行购买境外医疗保险、意外伤害保险和紧急救援险等保险。

第十八条 教师在外期间须维护国家和学校的利益与声誉，保证不涉及政治敏感问题、无科技涉密问题及无违反知识产权保护问题，遵守所在国法律法规。与国家留学基金管理委员会、福建省或学校签订协议者，应遵守协议书的有关约定。

第十九条 教师应按计划完成学术交流或科学研究的任务，充分利用学术假提高业务水平和教学科研能力。

第二十条 教师在外研修期间应保持与学院（研究院）的联系，学院（研究院）应主动关心教师的学习、生活等情况。

教师用假期间每 3 个月应将阶段性工作汇报以电子邮件形式报送学院（研究院），由学院（研究院）于每年年底汇总报送人事处备案。

第二十一条 学术假期满或延期期满后，教师应及时返校到岗工作，并在期满之日起 10 个工作日内办理返校报到手续。

学术假期满或延期期满逾期未归的，将按国家和学校有关规定处理。对于与国家留学基金管理委员会、福建省或学校签订出国协议的用假留学人员，将同时根据协议约定的有关条款追究其违约责任。

未及时办理返校报到手续者，将视其为擅自离岗并扣发其擅自离岗期间的所有工资及津补贴等待遇。

第二十二条 教师返校后，应向学院（研究院）提交一份详细的研修总结及相关证明材料，学院（研究院）应对教师在学术假期期间的研修情况进行审核，提出书面审核意见，报人事处。教师还应在学院（研究院）作相关研修成果学术报告。

第二十三条 教师按计划较好地完成研修任务后按时返校工作，并提交相关材料，该年度的考核可定为合格；教师未能按计划完成研修任务或其行为造成不良影响或未按期返校，该年度的考核视情节定为基本合格或不合格。

第二十四条 教师返校后，应在我校连续服务至少满 1 年。教师受国家留学基金、福建省、学校或学院资助研修，有另行约定的，按另行约定执行。

第六章 附则

第二十五条 在保证教学科研工作不受影响的前提下，教师出国（境）参加 3 个月以内（含寒暑假）的校外学术活动不计入学术假，出访前须报学院（研究院）和国际合作与交流处/台港澳事务办公室审批；教师在国内参加学期中 1 个月以内或寒暑假期间的校外学术活动不计入学术假，占用学期时间的，出访前须报学院（研究院）审批。上述情况校外学术活动期间所有工资、津补贴照常发放。

第二十六条 鼓励教师通过参加相应外语水平考试取得国家、福建省资助各类出国项目要求的外语条件。

如无法及时通过外语水平考试，在保证教学科研工作不受影响的前提下，教师经学院（研究院）批准参加教育部指定外语培训部培训（须报人事处备案）不计入学术假。

参加培训期间除午餐补贴外的所有工资、津补贴照常按月发放。

教师如取得培训合格证书，并在证书有效期内入选出国项目，学校给予报销培训费；如未在证书有效期内入选出国项目，学校给予报销 50% 的培训费。

第二十七条 人事处将对教师使用学术假情况进行不定期抽查，对未按本办法执行的学院、研究院，将予以收回审批权限。

第二十八条 本办法自颁布之日起施行，原《厦门大学学术假制度实施办法》（厦大人〔2007〕10 号）和《厦门大学关于教师出国经费资助范围的规定》（厦大师职〔1998〕15 号）文件同时废止。

第二十九条 本办法由学校人事处负责解释。