

南开大学教务处文件

教字〔2022〕3号

南开大学接受国内访问学者和进修教师工作 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍改革的意见》（中发〔2018〕4号）《教师教育振兴行动计划（2018-2022年）》等文件精神，加强高校教师队伍建设，促进高等学校教师在学科发展前沿进行研修和开展学术交流，规范我校访问学者（进修教师）（以下简称“访学（进修）教师”）管理工作，根据教育部师资培训工作有关文件要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二章 接受对象及条件

第二条 接受对象应是国内普通高等学校在职教师，并具有以下条件：

1. 需由教育部高等学校师资培训交流武汉中心或所在学校（学院）相关部门推荐。
2. 政治思想素质好，有强烈的事业心和良好的职业道德，并具备坚实的理论基础和丰富的专业知识，有独立从事教学工作或科研工作能力。
3. 申请者年龄应在 45 周岁（含 45 周岁）以下，具有硕士及以上学历学位；对具有副高级（含副高）以上专业技术职称的高校教师等，年龄可放宽至 50 周岁（含 50 周岁）。

第三章 入学及缴费

第三条 访学（进修）教师应按规定日期进行报到注册。因特殊原因不能按时报到者，应需提前请假说明情况，请假时间不能超过 2 周。未请假或逾期不报到者，取消访学（进修）资格。

第四条 访学（进修）教师务必于开学前或开学两周内缴清全部进修费用。逾期不缴费者，取消访学资格并通知其选派单位。所缴纳的学费按学校规定比例上缴学校，并划拨接受院系和学校相关运行管理部门。

第四章 考勤

第五条 原则上访问学者研修期限为1年，进修教师为1学期，方式为脱产学习，如无法脱产学习需由派出单位开具相应的证明函。

第六条 访学（进修）教师一般不得擅自离津，应按时参加学校、学院或导师安排的各项科研教学培训工作或活动。如因特殊情况需要离津需履行请假手续。请假须由本人提出，请假时间在两周内，需经导师或学院本科教学办公室批准，教务处备案；请假时间在两周以上，需经导师或学院本科教学办公室同意，教务处批准。原则上请假时间不得超过四周。请假期满且仍不能回校学习的，需办理续假手续，否则以无故缺勤论处。

第七条 访学（进修）教师学习期间请假或无故缺勤时间累积超过总学习时间的1/3，不予发放结业证书。

第五章 学习及考核

第八条 国内访问学者注册后应与指导教师共同制订研修计划。研修内容以参加科研工作为主，也可根据选送单位及个人情况需求，修读课程，经导师同意可协助导师指导研究生、参与教材编写、课程讲授或其他教学辅助工作等。进修教师应在学院相关负责人的指导下制定进修计划，选修3-5门课程。

第九条 访学（进修）教师在学期间应按规定提交相关材料：

（一）国内访问学者项目

1. 国内访问学者研修工作计划表（一式三份）
2. 国内访问学者中期检查表（一式三份）
3. 国内访问学者结业考核表（一式三份）
4. 国内访问学者学术成果登记表（一份）
5. 国内访问学者学术交流活动登记表（一份）

研修工作计划表在开学后 4 周内提交，中期检查表在第一学期期末前提交，结业考核表及登记表在访学结束前 3 周内提交。

（二）进修教师项目

每学期末进修教师需填写《进修教师成绩证明》（一式两份），经任课教师认定成绩、学院确认及教务处审核后，颁发《南开大学进修证书》及成绩单。

第十条 访学（进修）教师应按导师或学院的要求完成研修计划，并积极参加教务处组织的各项讲座及其他培训活动。学习期间的研修成果及各项交流培训事项均计入研修考核。

第十一条 教务处根据各学院推荐的考核优秀者，按不超过 10% 的比例评选优秀访问学者并颁发荣誉证书。

第六章 离校和延期

第十二条 访学（进修）教师进修期满，提交相应材料，考核合格，可颁发结业证书。

第十三条 因特殊情况需提前离校或延长访学（进修）期限，由个人向选送单位提交申请，选送单位人事管理部门出具公函，

经导师及访学（进修）学院同意、教务处批准后，方可办理离校或延期手续。

第七章 附则

第十四条 访学（进修）教师在学习期间可参加学校各项教学科研活动，使用学校提供的教学科研资源，同时需遵守学校相关规章制度及管理规定。对违反规章制度或因其他原因不宜继续完成访学（进修）任务者，由导师或所在访学（进修）学院提出申请，教务处审核后，取消其访学（进修）资格，并通知其派出单位管理部门。

第十五条 访问学者一律不转户口。

第十六条 党员访学（进修）教师学习期间原则上不转移组织关系。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

南开大学教务处

2022年9月13日