

学术休假制度实施办法

(2018年4月23日 潍院政字〔2018〕37号)

第一条 为深入推进“人才强校”，努力营造宽松的科研环境和学术氛围，保障教师有集中的时间从事科研与学术活动，提升我校科研与学术整体水平，根据学校《关于进一步加强师资队伍建设的若干意见》（潍院党字〔2017〕22号）精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校总量控制内的专任教师。为保证学校的正常教学科研工作秩序，各单位每年申请学术休假教师数量应控制在本单位专任教师总数的10%以内。

第三条 本办法所称的学术休假，主要是指教师从事与本人科研教研项目有关的学术活动。休假期间，除特殊情况外，一般不承担本校教学工作，不得在外单位承担教学及其他工作。

第四条 学术休假申请条件：

遵纪守法，热爱教育事业，有良好的思想政治素质和学术道德品质，治学严谨，为人师表。同时须具备以下条件：

1. 承担市厅级及以上科研教研项目人员。其中，承担市厅级项目的须为项目负责人，且年龄在40岁以下，具有博士学位；承担省部级项目的须为前三位人员，国家级项目须为前五位人员；项目第一署名单位须为潍坊学院。

2. 连续在本校工作满3年。

3. 须完成聘期内本职工作，且各年度考核均须为“合格”及以上等次。

4. 服从所在单位的教学工作安排，不影响本单位正常教学工作秩

序。

5. 符合上述条件并满足以下条件之一者优先享受学术休假：

省部级及以上重点学科带头人；省部级及以上研究基地、重点实验室和工程研究中心负责人；正在承担国家级项目或省部级重大科研项目或大型横向项目的负责人；获得省级二等奖及以上教学科研奖励（要求同 1）；获得市级及以上人才称号；潍院学者特聘教授、“杰青”计划支持人选；正高级岗位人员；其他同层次人才。

第五条 学术休假形式：

学术休假不是带薪疗养，休假期间须完成一定的工作任务，并接受学校考核。教师学术休假期间开展的工作应符合学校要求或项目研究需要，有利于自身学术水平的提高和学术成果的积累，主要包括：调查研究、纵向科研、国内外学术交流、进修访学、著书立说、撰写论文等。

第六条 学术休假时间：

学术休假以每 5 年为一个周期，每次休假时间原则上为一学期，一般不得拆开或跨学期分段使用，不合并累计使用，不允许延期。周期内有 6 个月及以上国家或单位公派出国学习、访问或单位出资在国内进修、访问者，视为已享受学术休假，再次休假的周期从其返校之日重新计算。

第七条 学术休假待遇：

1. 学术休假期间，所享受待遇参照《潍坊学院教职工进修培养管理办法》《中青年骨干教师海外培训项目实施办法》有关规定执行。参加各种学术活动的费用，原则上从本人项目经费列支。

2. 学术休假期间，教学工作量视为完成，按 140 学时/学期的标准核拨奖励性绩效工资，并享受本学院其他福利待遇。

3. 参加学校组织的短期考察交流活动，按学校有关规定执行。

第八条 学术休假审批程序：

1. 组织申报。学校每年 4 月、10 月组织申报学术休假。

2. 个人申请。符合条件的教师向所在学院提交申请，并提供详细的休假期间工作计划书（须经项目负责人签字同意）。

3. 学院推荐。学院根据申请人条件和学院工作实际提出推荐人选，报人事处。

4. 专家评议。有关职能部门审核资格，校学术委员会评审。

5. 学校审批。

第九条 学术休假管理：

1. 教师须妥善安排好工作，在学术休假期间应与所在单位保持密切联系。所在单位也要主动关心教师在学术休假期间的学习、生活和工作等情况。在本市进行学术休假的教师，应按要求参加学校的重大活动。

2. 教师在学术休假期间，应注意维护国家和学校的利益与声誉，不得从事违反国家法律法规和学校校规校纪的活动。一经发现，学校将终止其休假活动，并根据有关规定对其作出处理。

3. 学术休假结束后，教师要及时返回所在单位报到，提交学术休假考核总结，并经所在单位审核后，于 10 个工作日之内到人事处办理销假等有关手续。

4. 学术休假期满不归者，视为违纪违约，学校将追究其责任直至

解聘。

5. 学术休假者应按规定参加学校年度考核。未能按计划完成科研任务或有造成不良影响行为者，其该年度考核视情节定为“基本合格”或“不合格”。

6. 各单位应将学术休假制度作为本单位学科建设和师资队伍建设的重要措施，统筹安排学术休假人员，妥善安排教学和管理工作的。

第十条 本办法由人事处负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起施行。本办法如有与上级有关规定不一致的，按上级有关规定执行。