

太原理工大学人事处

人事处发〔2017〕第1号

关于对《太原理工大学教职工人事劳动纪律与 考勤管理规定》第八条的解释

《太原理工大学教职工人事劳动纪律与考勤管理规定》（校人〔2017〕9号）发布后，部分青年教师和管理、教辅等岗位人员对第八条有关内容理解不一，依据第六十二条授权，人事处对第八条有关内容解释如下：

一、关于自费出国留学人员的管理

《太原理工大学教职工人事劳动纪律与考勤管理规定》第八条中有关出国留学人员管理的规定来源于《国务院批转国家教育委员会〈关于出国留学人员工作的若干暂行规定的通知〉》（国发〔1986〕107号）。

1. 对国发〔1986〕107号文件的有关说明

国发〔1986〕107号文件（简称《暂行规定》，下同）是现行指导有关留学人员管理工作的有效文件，内容详见中国政府网：

http://www.gov.cn/zhengce/content/2012-09/21/content_6092.htm

《暂行规定》对公派留学人员和自费留学人员有清晰的范围界



地址：山西省太原市万柏林区迎泽西大街79号
邮编：030024

网址：<http://renshi.tyut.edu.cn>
邮箱：tyut-rsbgs@tyut.edu.cn

电话：+86 351 6010330
传真：+86 351 6010161

定。

按派出方式划分，出国留学人员分为国家公派留学、单位公派留学和自费留学，其中单位公派留学按有无公款资助划分，分为公派公费和公派自费两种类型。公派自费留学为纳入单位派出计划、履行公派程序、费用全部自理的出国留学。

自费留学的特征是：出国留学为个人行为，未纳入国家或单位派出计划之中，不要求与单位签订协议，费用自理，无公款资助，从出国规划、费用筹集、行程安排、留学期限到是否回国、回国后是否回原工作单位等均完全由个人自主决定。

《暂行规定》要求，公派出国留学人员办理出国手续前，要与选派单位签订《出国留学协议书》，并经公证机关公证。《出国留学协议书》对公派出国留学人员规定了留学目标、内容、期限、回国服务的要求等。

《暂行规定》对自费留学人员保留公职一年，就是对自费留学人员最大限度的鼓励与支持。

2. 学校鼓励教职工选择公派留学

自费出国留学费用负担大，且均为学校计划外的自由个体行为，对个人约束小，难于管理；公派留学是选拔性的，申请者需要竞争，且有协议约束。因此学校鼓励、支持教职工首选公派留学。

3. 对自费留学人员的界定

自费留学经费中如包含公款性质的资助，不论资助数额多少，也不论资助来源是科研项目经费或其它，均归属于公派公费出国留学，

学校按公派留学管理和办理相关手续。

自费留学经费全部自理的，如申请在出国期间享受公派留学待遇，均归属于公派自费出国留学，学校按公派留学管理和办理相关手续。申请人须与公派留学人员一样，签订出国留学协议，按时回校，履行服务期等要求，若违约，按照协议和学校相关服务期规定执行。

不属于上述情况的自费留学人员，从出境的下一个月起停发工资等待遇，人事关系转入人才交流中心管理，保留公职一年。

二、关于管理、教辅等坐班制岗位人员自行安排离岗学习期间的管理

《太原理工大学教职工人事劳动纪律与考勤管理规定》第八条中有关管理、教辅等人员的规定是依据管理、教辅等工作岗位的性质和要求而制定的。

1. 管理、教辅等工作岗位要求工作人员坐班处理公务，一岗一人，岗位不同，职责不同，各司其职，各负其责。某些岗位由于要求工作人员通晓政策，因而更要求人员稳定。基于这些岗位特性，学校不鼓励管理、教辅等岗位上的工作人员自行安排离岗学习（或从事研究），但不禁止。

2. 管理、教辅等岗位上的工作人员如执意要按本人意愿离岗进行学习（或从事研究），需先征求所在单位意见。所在单位根据单位工作整体情况和紧要情况，综合考虑后作出决定。如所在单位同意，学校一般予以批准；如所在单位不同意，申请人必须放弃，否则按擅

自离岗旷工处理。

3. 由于工作岗位要求，为保证工作的连续性，原工作人员离岗后需要有新聘岗位人员接替工作，因此原岗位人员按期返校后需重新聘岗，如果返校后一个月内没有聘到新岗位，身份由脱产学习人员转变为待聘人员，按待聘人员管理并发放工资待遇。

4. 在批准的离岗学习（或从事研究）期限内，按本条款的规定执行工资待遇，人事关系由人才交流中心管理。



同意发布。
王永德
16/5