

# 西北农林科技大学文件

校人发〔2013〕26号

## 关于印发《西北农林科技大学教师学术休假实施办法（试行）》的通知

各学院（系、部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

《西北农林科技大学教师学术休假实施办法（试行）》经2013年1月14日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2013年1月17日

# 西北农林科技大学教师学术休假实施办法

## (试行)

为充分调动教师的积极性和创造力，给教师从事学术活动提供专门时间，提高教师业务水平，加快推进创建世界一流农业大学步伐，依据《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）有关精神，结合学校实际，制定本办法。

### 第一条 学术休假的含义

学术休假是指在一段时间内，让教师带薪但不承担教学任务，集中精力著书立说、开展学术交流、合作研究、完成科研项目等，以提升教师的教学科研水平，激发教师的学术创造力。

### 第二条 申请条件

申请学术休假人员须同时满足以下条件：

- 1.在教师岗位工作，任正高职务满5年或任副高职务满5年。
- 2.近5年以来年度考核在合格及以上。

### 第三条 休假任务

- 1.学术休假期间的主要任务包括：国内外学术交流、科

学研究、著书立说、撰写论文和编写教材等。

2.学术休假期间的工作任务应符合学校和所在单位的要求，有利于学科建设、团队建设和学术成果的积累。

3.在学术假期内可以不承担教学和管理工作，但需要完成研究生指导任务和科学研究任务。

#### **第四条 休假期限**

1.学术休假以5年为一个周期，一期学术休假的时间为3~6个月，具体根据学术休假期间工作任务确定，且不得分段和跨学期使用。

2.每一个5年周期中，如有3个月及以上时间接受国家及学校资助在国内外脱产学习、进修、研修等，视同为已享受学术休假。

#### **第五条 申请程序**

1.每年的5月份和11月份，拟开展学术休假的教师向所在单位提交《西北农林科技大学学术休假申请表》，同时提交学术休假期间的工作计划等相关材料，经所在单位、教务处、研究生院等单位审核通过后，报人事处审批。

2.已获批准但因故不能如期休假时，应及时向所在单位及人事处申请延期并重新办理休假手续。

#### **第六条 有关待遇**

1.学术休假期间，教师的工资、岗位津贴及各种福利待遇不变。

2.享受学术休假的教师，学术休假期内免除教学工作量。

3.学术休假期间任职年限连续计算。

### **第七条 其他**

1.为了保证正常的教学工作需要，各单位应统筹安排教师享受学术休假，各单位每年享受学术休假的教师应控制在本单位教师总数的 5%以内。

2.机关“双肩挑人员”和担任校、院处级领导职务的教师，在担任行政职务期间不安排学术休假。

3.学术休假期间，教师参加各种学术活动、访问研修等活动所需费用从本人课题经费中支出。

4.确因工作需要延长学术休假期限的，应在休假期满前 1 个月向所在单位提出申请，单位同意后到人事处审批。

5.学术休假期结束后，应及时到人事处销假，到所在单位报到。

**第八条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起实施，由人事处负责解释。**