

西北师范大学文件

西师发〔2017〕81号

关于印发《西北师范大学学术休假 实施办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《西北师范大学学术休假实施办法（试行）》已经2017年4月24日校长办公会讨论研究，6月5日党委常委会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。



2017年6月9日

西北师范大学学术休假实施办法

(试 行)

第一条 为了实施人才强校战略，激发人才队伍活力，特制定本办法。

第二条 申请条件

聘任在正高级专业技术岗位，在学院或职能部门正职岗位任职六年以上（含六年），不再从事管理工作。已退休人员不享受学术休假。

第三条 休假期限

休假时间不超过一学期。

第四条 休假方式

申请休假者根据自身发展需要，可利用休假时间自主联系高校、科研机构，开展进修访学、合作研究。

第五条 申请程序

1. 申请休假者，应提前三个月填写《西北师范大学学术休假申请表》，由所在单位研究同意后签署意见。

2. 分学科建设委员会对申请休假人员进行审批，人事处备案。

第六条 休假管理

1. 符合条件者只能享受一次学术休假。

2. 在学术休假期间，不承担教学工作，但须完成学校和本单位规定的科研任务，工资、基本岗位津贴及其它福利待遇不受影响。

3. 休假期间，休假者须与所在单位保持联系；所在单位须主动关心休假者的学习、工作、生活等情况。

4. 休假者应利用学术休假提高自身的业务能力和学术水平，切实维护学校权益。

5. 休假结束后，休假者应及时办理销假手续，并在学校“三开”平台上作学术报告。

第七条 本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。