**政治与公共管理学院学术休假制度**

为规范学院教师学术休假管理，根据《中国政法大学教师学术休假办法》，制定本制度。

第一条 学术休假含义

学术休假是让教师在一段时间里暂不承担教学任务，集中精力著书立说、开展学术交流、完成科研项目或进修提高；为教师的学术提高和发展创造条件。

第二条 学术休假条件

1、在我校连续任教满4年；

2、取得副教授以上（含副教授）专业技术职务，并受聘为我校五级以上（含五级）教师岗位；

3、完成了学校规定的年度教学工作任务。近三年年度考核合格，届终考核合格；

4、近3年课堂评教应为优秀；

5、申请休假期间开有必修课、专业主干课的，需要有曾开设过该课副教授以上职称的教师代讲，否则不批准休假；开有选修课的，原则上也应有开设过该课副教授以上职称的教师代讲。

6、近3年出现教学事故的，不准休假。

第三条 学术休假形式

1、到本校重点研究基地、校属科研院所或校外科研机构驻所从事科研工作，从事本人承担的课题研究；

2、进行学术交流、访问，进修学习；

3、进行其他有益于学术素养和科研能力提高的活动。

第四条 学术休假期限

学术休假每4年为一个周期，每个周期的学术休假期限为一学期；连续工作满7年，或7年以上的，可休假一学年。

学术假不得跨学年、跨学期或分段使用。

第五条 学术休假期间待遇管理

1、学术休假期内，免除教师的教学工作任务。但不得停止或中断培养研究生的相关工作。期间，教师正常享受的学校各种待遇及享受的方式不变。

2、学术休假半年的，停发该年度学院年终教学奖；休假一年的，停发休假起始年学院年终教学奖。

3、学术休假期间停发学院补贴。

第六条 学术休假的申请与审批

1、学术休假要由教师本人提前一学期向所在系提出申请，并填写《政治与公共管理学院教师学术休假登记表》。

2、学术休假由教师所在系审核，所在系审核申请人是否符合休假条件，符合条件的，报院务会批准，并报学校人事部门备案。

3、同时休假的教师，原则上不得超过学院具有高级职务教师总数的10%。在安排教师学术休假先后次序时，应当依次考虑以下人群：第一，长期在教学一线，教龄满20年或年龄在55周岁以上，并承担省部级以上科研项目者；第二，长期在教学一线，并承担省部级以上科研项目或其他研究项目者；第三，长期在教学一线，教龄满20年或年龄在55周岁以上，并受聘我校三级或三级以上教师岗位者；第四，长期在教学一线的学科带头人、中青年骨干教师。

4、有3个月以上接受校、院补贴在国内外脱产学习、进修者，休假的期限从其返校之日起重新计算。

七、学术休假的管理

学术假期结束后，教师应及时向学院销假，并提交学术休假期间的成果材料、进修证明或学术休假总结。