

北京脑重大疾病研究院文件

脑研院字〔2023〕3号

北京脑重大疾病研究院关于印发 接受国内访问学者管理办法（试行）的通知

各办公室、研究所及平台：

《北京脑重大疾病研究院接受国内访问学者管理办法(试行)》
经2023年4月3日北京脑重大疾病研究院院长办公会研究通过，现
印发，请认真遵照执行。

北京脑重大疾病研究院

2023年4月3日

北京脑重大疾病研究院 接受国内访问学者管理办法（试行）

第一条 为建立规范的国内访问学者（以下简称“访问学者”）管理工作，促进访问学者工作质量提升，根据首都医科大学（以下简称“学校”）有关文件精神，结合北京脑重大疾病研究院（以下简称“北京脑院”）实际，特制订本办法。

第二条 北京脑院接受访问学者工作坚持立德树人，服务国家及北京市发展战略需要，培养高水平学术人才，促进学术交流。

第三条 北京脑院是首都医科大学举办的独立法人单位，也作为学校的二级学院接受一般访问学者，人事与外事办公室（以下简称“人外办”）作为接受访问学者工作的归口管理部门，负责接受、审核、上报、质量监管、组织全院性学习交流等活动等工作。

第四条 原则上能为访问学者提供相关研究工作条件的独立 PI 实验室（以下简称“接受部门”）可接受访问学者。接受部门全职专技序列、具有博士生导师资格的科研人员中，师德良好、学术造诣高、承担在研科研项目、能认真负责承担指导工作者可担任访问学者的导师。

第五条 访问学者的培养工作实行指导教师负责制，导师负责访问学者的学术业务指导工作，全程指导访问学者制订并实施研修

计划、进行结业考核等。接受部门主要负责管理访问学者日常事务，应指定专人负责本部门访问学者管理协调工作，并在人外办备案。接受部门应主动关心访问学者的思想状况，帮助解决访问学者在工作中的困难，对于党员要安排参加党组织的相关活动。

第六条 访问学者申请人原则上应为国内普通高等学校及其附属医院、科研院所等单位在职员工，并满足学校访问学者条件要求。

第七条 访问学者申请及接受流程

1、北京脑院按学校工作要求，将下一学年度拟接受的学科（专业）、指导教师姓名、课题名称及内容以及对接受人的特殊要求等报送学校继续教育管理部门。

2、根据学校继续教育管理部门审核后形成的《首都医科大学接受国内访问学者导师计划》，启动下一学年的招生，每年的招生工作一般于当年3月至6月之间进行。

3、申请北京脑院的访问学者向人外办提交书面材料，包括《高等学校一般国内访问学者申请表》（经原单位人事部门或师资部门推荐、盖章）、个人简历、研究成果及证明材料等，人外办资料审核通过后，经接受部门导师确认接受，向院长办公会申请批准，上报学校继续教育管理部门，由其完成复审和录取工作并向教育部高等学校师资培训交流武汉中心备案。

4、访问学者应按规定日期来校报到。因特殊原因不能按时报到者，应由所在单位人事部门出具相关证明，经接受部门同意在报到截止日前办理延期手续，延期一般不超过三个工作日。逾期不报到，又未办理延期手续者，视为自动放弃访问学者资格。

5、访问学者为临时访学人员，一律不涉及人事、户口等关系。

第八条 访问学者的管理与评估

1、访问学者在访学期间应遵守国家法律法规、北京脑院的相关规章制度。访问学者在院期间要服从北京脑院的安排以及接受部门的日常管理。对违反国家法律法规、北京脑院规章制度情节恶劣的可按程序取消其访问学者资格，并函告所在单位。

2、访问学者以参加北京脑院相关研究工作为主，经导师同意可以参加指导研究生等工作。访问学者应积极参加北京脑院组织的交流、研讨等活动，党员应参加接受北京脑院党组织活动，并将参加活动情况填入工作总结表。

3、访问学者的访学任务管理流程如下：

(1)来院报到后的一个月内应在导师指导下切实制订个人访学工作计划，填写《高等学校一般国内访问学者工作研修计划表》一式三份，明确访学任务和学习工作安排，人外办审核后于两周内交学校继续教育管理部门复审。

(2) 访问学者每月向导师汇报工作进展，导师应按计划检查访问学者访学计划执行情况，对其研修期间的学习表现、从事的主要工作、取得的主要成果和收获等情况，做出客观公正的考核评价。

(3) 访学时长近半，访问学者需接受中期阶段考察，在课题组作一次学术报告，交流汇报工作进展及成果，并按要求填写《高等学校一般国内访问学者中期检查表》一式三份，导师及北京脑院签署意见报学校继续教育管理部门复审。

(4) 访学期满，访问学者应总结个人全年研修成果、写出论文及工作总结，填写《高等学校一般国内访问学者工作成绩考核表》一式三份，及《学术交流活动登记表》《学术成果登记表》各一份，附访学期间的其他科研成果及其证明材料。同时，每位访问学者最少需完成一篇学术论文，最好为公开发表或大会交流。导师对其论文和访学期间的表现写出评语，人外办审核后报学校继续教育管理部门复审，合格者将由学校颁发相应结业证书。对于无法按照计划完成预定任务的、不认真履行研修计划及不能胜任课题研究工作的访问学者，不予颁发结业证书。

4、访问学者的考勤参照北京脑院相关规定执行，与北京脑院对职工要求相同。如有请假，由导师签字及接受部门批准，返回后到人外办销假。

5、访学工作结束时，应办清离校手续，将所借公物、图书等如数归还如有损坏、丢失需按规定赔偿。离校手续办毕即应离校。

6、访问学者未完成一个完整学年因故提前终止访学的，须由所在单位出具同意函、导师签字、经人外办报院长办公会批准后，上报学校继续教育管理部门，按规定办理离校手续。

7、人外办组织年度优秀访问学者评选并颁发荣誉证书，人数不高于本院当年接受访问学者总数的 20%。

第九条 访学成果管理

1、访问学者的研究课题一般应结合北京脑院的学科方向及科研项目，科研经费由北京脑院承担。若自选课题，双方应就科研课题及经费问题另行协商。

2、访问学者参加科研项目所取得的成果，原则上归属科研项目的知识产权办法管理。参加北京脑院科研项目的知识产权归本院所有，完成科研工作后公开发表的相应论文及申报相应成果的作者单位署名首位应为首都医科大学脑重大疾病研究中心（Center for Brain Disorders, Capital Medical University）；北京脑院与访问学者所在单位签有协议的按照协议执行。

第十条 访问学者费用及待遇

1、访问学者需在报到时一次性向学校交付进修费，标准参照《首都医科大学接受国内访问学者进修费暂行收取标准及其管理办法》

执行，专款专用。

2、访问学者的相关生活待遇由原工作单位发放，导师可根据访问学者工作情况适当发放劳务费用。学员食宿自理，一般由选派单位按其管理规定和国内访问学者本人分担研修期间的住宿、交通等费用。

3、进修费退费：报到后两周内提出退学申请者、因不可抗力原因提前终止学习者可退费；取消访问学者资格者，不予退费。

第十二条 附则

1、本办法适用于北京脑院接受的访问学者的管理。教育部、中组部等上级下达的项目中有特殊要求的按照相关文件精神执行。

2、与北京脑院签署合作协议的相关项目按照协议约定执行，协议约定之外的要求按照本办法执行。

3、本办法自发布之日起实施，未尽事宜按有关规定执行，最终解释权归北京脑院。

