

江西师范大学文件

校发〔2019〕84号

关于印发《江西师范大学全日制研究生 参加外校学习研究活动资助管理办法》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学全日制研究生参加外校学习研究活动资助管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照实施。

江西师范大学

2019年6月3日

江西师范大学全日制研究生 参加外校学习研究活动资助管理办法

为拓宽研究生学术交流渠道，提高研究生教育国际化水平，学校鼓励研究生因学位论文工作或学习活动需要外出访学。为进一步加强对研究生参加外校学习研究活动的管理，保证和提高研究生培养质量，结合学校具体情况，制定本办法。

一、“研究生境内外访学资助项目”的管理

（一）访学期限

一般为3个月、6个月、12个月。

（二）资助对象

学制年限内优秀的全日制博士研究生和硕士研究生，已接受过本项目资助的研究生除外。

境外访学资助对象以博士研究生为主，优秀的硕士研究生申请境外访学项目一般不超过6个月。

（三）申请条件

1. 基本条件

（1）热爱祖国，具有良好的思想道德品质，学风端正，身心健康，无违规违纪记录。

（2）已经完成研究生阶段必修课程的学习，成绩优秀。

（3）科研潜力大，已取得较为突出的科研成果，或具有其他能说明其学术科研能力的材料。

(4) 已接受其他项目资助的同时不得申请本项目。

(5) 申请人不得有拖欠学费或住宿费的情况。

(6) 访学必须是研究生基于学位论文工作或学习活动的实际需要，前往境内外本学科领域一流大学或科研机构进行科学研究、课程学习或国际学术活动。

(7) 接收单位应有一名有影响力的指导老师来指导研究生访学期间的学习和科研工作，并负责最终的考核工作。

(8) 申请境外访学项目的研究生必须具备较高的外语水平：

- a. 外语专业本科（含）以上毕业；
- b. 国家英语四级考试成绩达到 425 分及以上；
- c. 其他语种应达到国家出国人员外语水平要求。

2. 优先资助条件

(1) 申请访问的学校或科研机构与学校在人才培养和科研方面已经有了一定的合作基础或有较好的合作前景。

(2) 已有科研成果公开发表，主持或参与校级以上课题研究，获国家奖学金、省政府奖学金的研究生。

(3) 已通过学位论文开题报告且开题报告评议结果良好以上的研究生。

(4) 学校省级一流学科、博士点学科、重点实验室、科研平台的研究生。

(四) 资助经费

1. 采取学校资助与导师资助相结合的方式进行资助。学校每

年划拨专项经费 200 万用于资助优秀研究生访学研究计划；个人访学经费超出资助标准的部分，由接收学校、导师、所在学科或本人负责解决。

2. 国内访学资助经费标准为：0.4 万元/3 个月，0.6 万元/6 个月，1 万元/年，主要用于研究生在访学期间的往返交通费、住宿费、生活补贴及科研工作业务费等。

3. 境外访学资助经费上限为：4 万元/3 个月，6 万元/6 个月，10 万元/年，主要用于国际旅费和适当生活费补贴。

4. 受资助学生访学费用（学校资助部分）可以先由学生自己垫付或导师填写担保责任书后，以导师名义从学校财务处借款，借款总额不超过资助总额的 70%。

5. 确因访学需要申请延期的研究生，延期时间内原则上学校不追加资助。

（五）申请程序

研究生院每年 5 月和 11 月统一安排接受访学资助项目的申请工作：

1. 个人申请，导师推荐，学院审核

申请人获得访学接收单位的接收函后，填写《江西师范大学研究生国内访学资助申请表》或《江西师范大学研究生境外访学资助申请表》，并提交访学研究计划书，经导师推荐，报所在学院审核。

2. 提交材料

申请者向研究生院提交以下材料：

(1)《江西师范大学研究生国内访学资助申请表》或《江西师范大学研究生境外访学资助申请表》。

(2) 访学接收单位的接收函，内容应包括：访学的起止时间，指导教师，访学从事的研究课题，提供的学习科研条件等，如接受函为英文以外语言，应附中文翻译件并由导师和所在学院（学科）主管负责人审核签字确认，并加盖公章。

(3) 提供接收方指导教师简历，内容应包括姓名、专业、所在院校、职务、学术建树等情况。

(4) 课程学习成绩单。

(5) 外语水平与能力证明材料（境外访学者需提供）。

(6) 科研情况证明材料。

3. 研究生院评审

研究生院组织专家对研究生的访学研究计划进行论证和评审，进行分层次资助。具有重大研究前景的访学项目可加大资助力度。

4. 签定协议

经公示，并报学校批准后，研究生院、受资助的研究生及其所在学院签定访学协议书。

（六）派出和管理

1. 获得境内外访学研究资助的研究生在访学研究期间应遵守相关法律，接受访学单位的管理，境外接受驻外使领馆管理，

遵守相关各项规章制度，增强安全意识，努力学习、争取优异成绩。获得境外访学资助的研究生在境外访学期间应根据所在国（或地区）法律的规定参加相关的强制保险项目以及根据自身情况自行决定参加医疗或人身安全等其他保险项目，相关保险费用由受资助者个人负担。学校不负责受资助人在境外期间的医疗费用以及发生意外所涉及的各项费用。如有违法行为，责任自负。

2. 在境外不得注册攻读外方学位，按计划完成工作后须按期回校。如受资助人不按访学协议规定履行义务或违反协议中的其他约定，学校将视情况予以处罚，包括收回资助金，停发各类奖学金，并按学校有关规定处理，不能追回的费用，由担保人支付，2年内不再审批该生导师研究生访学资助申请。

3. 获得境外访学资助的研究生的出境手续由学校国际合作与交流处协助办理，自通知之日起4个月内未能成功者，当次资助计划自动作废。研究生在出境前办理护照（通行证）、签证（签注）等有关费用自理，在通过签证后，应向研究生院提交护照首页及签证页复印件。

4. 获得访学项目资助的研究生，在访学期间获得的科研项目与成果（论文、论著、专利等）应注明或说明“本研究/成果/论文得到江西师范大学研究生境内外访学项目基金资助”。

5. 受资助人的导师必须与境内外接收方明确知识产权归属，双方同意受资助人访学所取得的研究成果以江西师范大学为第一单位。

6. 访学研究结束时，填写《江西师范大学研究生国（境）内外访学考核表》，并由接受单位指导教师签署考核意见。

7. 返校后，需给本学科研究生做公开学术讲座 1 次，提交访学考核表、访学研究总结报告和发表的学术论文原件及复印件。在境外访学半年及以上的，毕业时在学校要求的毕业发表论文条件之上，再增加其发表高水平学术论文的要求：文科博士至少在 B 类及以上刊物发表学术论文 1 篇，文科硕士至少在中文核心期刊发表学术论文 1 篇，理工科博士至少在 SCI 及以上刊物发表学术论文 1 篇，理工科硕士至少在 B 类及以上刊物发表学术论文 1 篇。

8. 研究生访学结束后，学院要对研究生出访前制定的访学计划和访学归来后提交的相应材料等为参考对其进行审核和评估，对需要认定学分的课程进行学分认定。

9. 学院审核合格，确认完成访学任务的，相关材料交研究生院存档备案。

10. 受资助研究生凭《江西师范大学研究生境内外访学资助报支清单》到学校财务处销账。

（七）其他说明

1. 访学项目区别于一般请假，获批项目申报人无须再办理请假手续，学院应做好登记备案工作。

2. 接受学科建设经费资助外出访学的参照本办法执行。

二、普通外出参加学习研究活动的研究生和交换生的管理

（一）申请条件

同申请“境内外访学资助项目”的基本条件。

（二）申请程序

1. 需参加普通外出学习研究活动和交换生项目的研究生凭拟访学高校或科研院所的接收函（或证明），交换生凭相关通知或协议，根据实际需要外出访学的时限，办理相关请假手续。凡未办理相关请假手续外出访学的，一律按旷课处理。

2. 需参加普通外出学习研究活动和交换生项目的研究生应认真填写《江西师范大学研究生外出参加学习研究活动协议书》《江西师范大学研究生外出参加学习研究活动审批表》，由指导教师、分管研究生工作的学院领导根据相关专业培养方案、培养计划的要求，签署意见，报研究生院审批。

3. 研究生在规定的访学时限内访学完毕后，由访学院校所在院系和研究生教育管理部门对访学期间的思想政治和学习工作等方面的表现做出鉴定，填写《江西师范大学研究生外出参加学习研究活动考核表》，签署意见后加盖相应部门的单位公章，报研究生院存档，办理销假手续。

（三）说明

1. 学校不负责解决普通外出参加学习研究活动的研究生和交换生所需的费用。

2. 研究生访学期间必须遵守当地及所在单位的法律规章制度，增强安全意识，如有违法行为，责任自负。

三、研究生出境参加国际学术会议的管理

(一) 资助对象和资助条件

1. 学制年限内全日制非定向在学研究生（以博士研究生为主），具有良好的政治素质、较强的科研能力和英语交流能力。

2. 以第一作者、江西师范大学为第一署名单位的学术论文或摘要，被在境外举办的本学科领域高水平国际学术会议录用。资助对象一般应在会议上做口头报告或报展。

3. 资助对象拟参加的国际学术会议会期应在毕业前。

(二) 资助额度

研究生参加国际学术会议一般由学校与导师（课题组）共同资助。学校资助额度为：在港澳台地区召开的国际学术会议每人每次不超过 4000 元人民币；其他亚洲地区的国际学术会议每人每次不超过 5000 元人民币；亚洲以外地区的国际学术会议每人每次不超过 10000 元人民币。

(三) 申请程序

研究生本人提出申请，经导师推荐、培养单位审核后，于参会前将申请材料交至研究生院培养办公室：

1. 江西师范大学资助研究生参加国际学术会议（境外）申请表；

2. 参会论文原稿（须导师审核签字）；

3. 会议正式征文通知；

4. 论文录用函和会议邀请函。

（四）报销审核

会议结束后两周内，获资助者携带以下材料到培养办公室审核：

1. 会议日程安排（含有本人发言或报展的日程页原件、复印件）、会议论文集等会议材料；
2. 护照原件及首页和标有出入境日期页面的复印件；
3. 参加会议的总结和收获体会及参会照片若干张（电子版）；
4. 机票等发票原件。

四、本办法由研究生院负责解释，由公布之日起开始实施。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2019年6月3日印发
