

南科大研院发〔2018〕17号

关于印发《南方科技大学研究生因公外出管理 细则》的通知

各培养单位：

经研究决定，现印发《南方科技大学研究生因公外出管理细则》，请遵照执行。

特此通知。

附件 1. 《南方科技大学研究生因公外出管理细则》

(此页无正文)

南方科技大学研究生院

2018年4月24日

(联系人：王玮；联系电话：0755-88015802)

抄送：各培养单位。

南方科技大学研究生院

2018年4月24日印发

附件 1

南方科技大学研究生因公外出管理细则

为加强我校研究生外出安全管理工作，切实将“以学生为本”的理念落到实处，保障外出研究生的人身、财产安全，根据国家有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第一章 总则

（一）认真做好研究生因公外出安全管理工作，严格审批研究生外出申请，妥善处理研究生因公外出时发生的各种事件与事故。

（二）因公在外期间，研究生应遵守学校的相关规定和当地的法律法规。提高自我防范能力，强化安全意识，文明外出、不听信谣言、不传播有害信息、不参与非法活动和任何政治集会或活动，不做任何有损国家主权及利益的事。

（三）研究生因公出国期间，应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往。凡违反者将按照国家法律、教育部和学校的有关规定给予处理。

（四）各培养单位要结合实际制定本单位研究生因公外出安全管理规定，明确培养单位主管研究生工作负责人、研究生导师、

研究生教务的工作职责。学校相关部门要紧密配合，共同做好研究生因公外出安全的教育和管理及事故的处理工作：

1、应按学校规定办理各项派出手续。

2、应按期回校完成学业。回校前，应完成在外研究评估表，回校后，持护照、评估表和在外研究学习期间的总结到研究生院办理报到手续。总结内容应能全方位反映在外研究学习研究经历和生活体验，以及取得的研究成果。

3、应在返校前准备好报销范围内的所有报销材料和单据，以备财务审核与报销。

第二章 研究生因公外出申请及审批

（一）因公外出的研究生须购买人身保险。

（二）申请因公外出的研究生，需填写《南方科技大学研究生因公外出申请表》（以下简称《申请表》）以及签署《个人声明》、《亲属声明》、《南方科技大学学生赴境外学习交流协议书》等材料交研究生院审批备案。

（三）每学期末，培养单位研究生教务需根据《申请表》填写《研究生因公外出情况汇总表》，便于培养单位掌握外出研究生人数、去向、联系方式等详细信息，并统一报研究生院备案复查。

（四）研究生在学业期间（不含国定假期和学校规定的假期）一般不可因私外出。特殊情况，非因公外出，须履行请假手续，

非因公出国（境）者还须向导师和培养单位提交《南方科技大学研究生离境申请表》并向研究生院备案，获准后才可外出。不获假外出，或者请假逾期不归者，根据学校相关规定作出处理。对非因公外出，学校将不办理在学证明、学历证明，不开具作为出国留学用的研究生学习成绩单。凡未经申请擅自外出的研究生，在外出期间发生的事故或造成的不良影响的，责任由研究生本人承担。

第三章 研究生因公外出期间安全管理

（一）研究生因公外出原则上应按预定的区域、路线、内容与时间进行，应主动与校内联系人（与《申请表》中校内联系人一致）通过电话、短信、电子邮件、社交网络等方式保持联系，及时沟通情况；若临时改变外出区域和路线，或申请延长假期，必须及时向培养单位汇报并委托校内联系人办理相应手续；外出结束后应立即返校报到、销假。

（二）研究生因公外出期间如果发生人身意外伤害等突发事故，要保持冷静，采取积极有效的处理措施，并及时向当地公安机关和学校报告。

（三）培养单位应及时掌握因公外出研究生具体情况，与长期因公外出学生的家人保持联系，确保出现突发事故时能够迅速妥善处理，并按规定及时上报，不得瞒报或迟报、漏报。

第四章 研究生因公外出事故处理

(一) 研究生外出事故的责任, 应根据具体情况依法确定。

(二) 研究生因公外出期间, 由于与公务无关的个人行为造成外出事故的, 责任由研究生本人承担。

(三) 为履行职务中的发生的事故, 学校将参照《深圳市工伤保险条例》对学生予以补偿。研究生因公外出时发生事故, 研究生或研究生家长可与学校通过协商方式解决, 或通过法律诉讼解决。

(四) 研究生因公外出期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校的规章制度等, 除研究生本人依法承担责任外, 学校也将按相关规定对学生进行处理。

(五) 对研究生因公外出事故负有责任的组织或个人, 应依法承担相应的责任。

(六) 重大伤亡事故的处理结果, 学校须及时上报上级主管部门。

第五章 附则

(一) 本细则自公布之日起施行。

(二) 本细则由南方科技大学研究生院负责解释。