

减灾与应急管理研究院研究生出国（境）

申报类别及办理流程

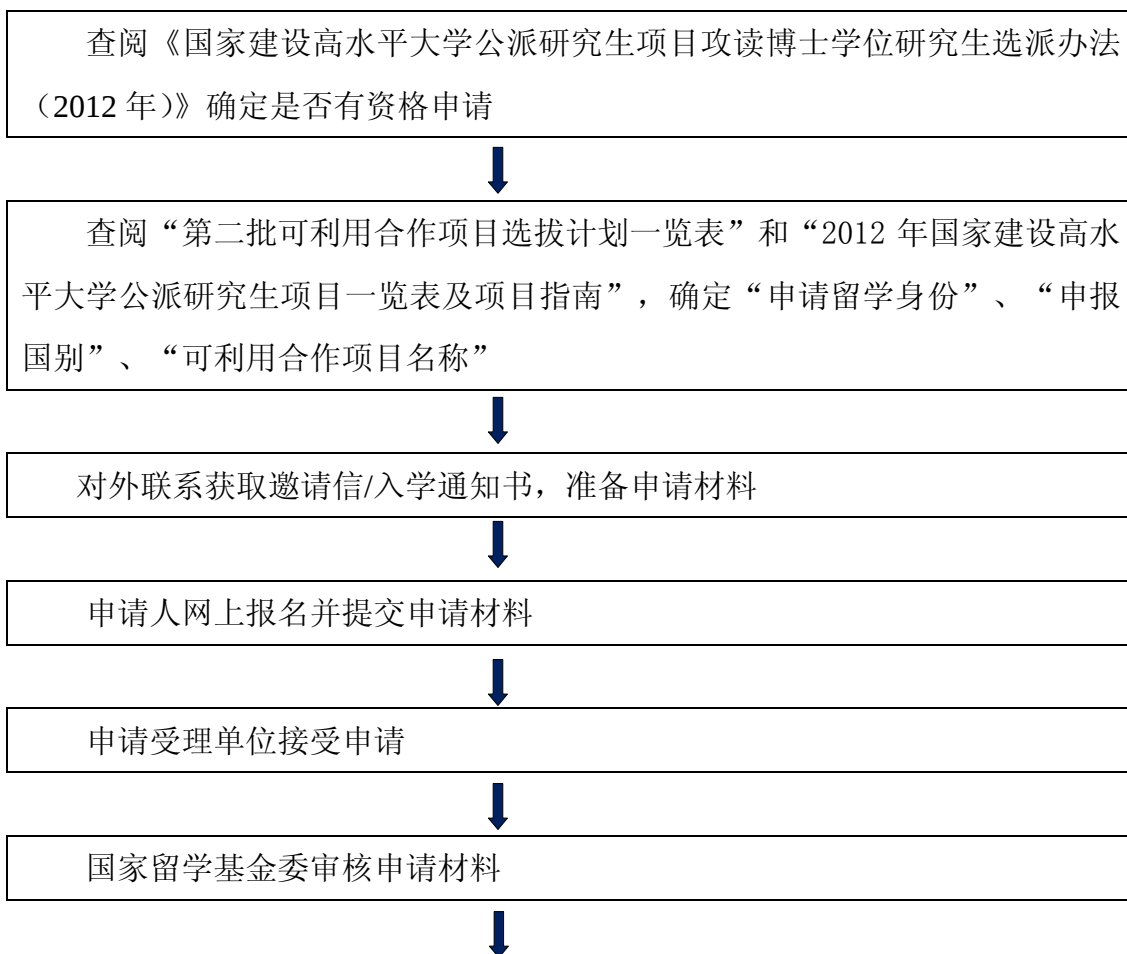
我校研究生出国主要包括国家公派研究生项目、单位公派联合培养、参加国际学术会议、博士研究生短期出国访学以及自费出国留学、探亲、旅游等五种类别。

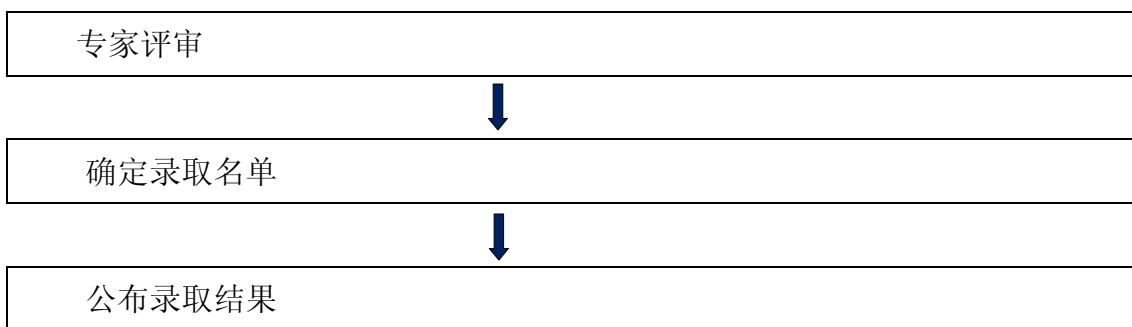
一、 国家公派研究生项目

国家建设高水平大学公派研究生项目主要由国家留学基金委选派，学校公派研究生项目工作小组负责发放通知和受理校内评审。详细可参见

<http://graduate.bnu.edu.cn/NewsList.aspx?ColumnId=16>。

总的申请流程如下：





申请人校内评审（即受理单位接受申请阶段）需要准备如下材料：

- （1）《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（学生类）
- （2）《单位推荐意见表》
- （3）邀请信/入学通知书复印件
- （4）收取学费明细表（申请学费资助人员需提交）
- （5）学习计划（外文）
- （6）国外导师简历
- （7）成绩单复印件（自本科阶段起）
- （8）两封专家推荐信（申请学费资助人员需提交）
- （9）外语水平证明复印件
- （10）有效身份证复印件
- （11）最高学历/学位证书复印件

申请人需按以上顺序准备纸质申请材料，并按国家公派留学管理信息平台上的说明将相关材料扫描并发送到指定邮箱，然后将所有材料用订书器在左上角装订成册（一式三份,其中两份提交留学基金委，受理机构留存一份；申请学费资助人员提交四份，其中三份提交留学基金委，受理机构留存一份）。如提供的材料中有英语以外语种书写的，需另提供中文翻译件。

被国家留学基金委通知录取结果后，将办理派出手续，具体派出流程如下：

- （1）办理签证、护照等有关出国手续

公派研究生应参阅《出国留学人员须知》（<http://www.csc.edu.cn>）、中国留学网（<http://www.cscse.edu.cn>）和留学国家驻华使馆网站有关说明，准备好申请签证材料（包括留学基金委录取文件、接收学校正式邀请函、相关签证表格和其它

签证所需材料)和[《同意派出函》\(模板下载\)](#)，并按照录取情况填写《同意派出函》后交到国际交流与合作处(专家楼 1103 房间)审核签证材料，在《同意派出函》上盖章后，即可前往教育部留学服务中心办理有关手续。

国际交流与合作处联系人：范老师(Tel：58800305)。《同意派出函》办理时间 7 月 11 日之前，每周三、周五上午 8:30~11:00，其它时间不受理。

(2) 办理离校手续

所有公派研究生应在出国前及时办理离校手续，对不办理离校手续而擅自出国者，研究生院将通报所其在单位给予批评，所在单位应要求擅自出国人员于规定时间内归国补办手续。拟于 7、8 月份出国的研究生，应于本学期放假前办完离校手续，以免暑期有关部门放假无法办理，影响出国行程。

①应届硕士毕业生出国攻读博士学位人员离校手续按正常毕业程序统一办理。

②非应届毕业生出国攻读博士学位人员在获得签证后，应及时到研究生院管理处办理退学手续和离校手续。

③联合培养博士生应在获得签证和确定出国日期后，持《离校转单》办理离校手续，在所有部门盖章后将《离校转单》交研究生院管理处备案存档，留学期限在 12 个月以上(含)的同学应办理退宿手续，回国后再安排宿舍(最长按学制规定期限补足，但不能保证享受同类别学生的住宿标准)，行李存放自行解决。自筹经费博士生应按规定额度缴纳学费(不因公派出国而增减)。关于离校手续的办理，请联系研究生院管理处(主楼 A 区 212)，联系人：刘老师，电话 58808883，每周三、周五上午 8:30~11:00 办理，其它时间不受理。。

④应届本科毕业生按教务处、学生处相关规定办理毕业离校手续。

(3) 办理[《就读院校证明》](#)

部分国家签证要求申请人提供[《就读院校证明》](#)，请仔细查阅留学国驻华使馆网站关于《就读院校证明》的具体格式和要求，研究生院公派研究生专题网站提供[模板下载](#)，请根据个人实际情况修改，打印后交研究生院培养处审核盖章(每人限一份)，联系人：程老师，电话 58802238。《就读院校证明》办理时间为 6 月 25 日前，每周三、周五上午 8:30~11:00，其它时间不受理。应届本科毕业生也请自行下载修改，打印后交研究生院培养处盖章。

(4) 交存[《资助出国留学协议书》](#)

《资助出国留学协议书》公证后请交学校人事处留存（1 份），公派研究生可自愿与学校人事处签订[《回校工作意向书》（网上下载）](#)。人事处联系人：崔老师，电话 58802830，地点：主楼A区三层。

(5) 学籍、户籍、档案及组织关系管理

公派出国攻读博士学位研究生不保留本校学籍，但其户籍、档案及组织关系可存放在本校。联合培养博士生保留本校学籍，其户籍、档案及组织关系不变。

(6) 关于联合培养博士生的补充规定

为加强联合培养博士生的管理，严肃公派留学工作纪律，强化留学质量意识，请联合培养博士生严格执行[《关于国家建设高水平大学公派研究生项目联合培养博士研究生的补充规定》](#)（师研字[2010]20 号）文件规定（见研究生院网站公派专栏）。

(7) 公派研究生回国报到及留学总结

公派研究生回国后应在一周内到学校报到（联合培养博士生回国后到研院网站学籍管理模块下载《恢复学籍通知单》），并提交公派留学总结，关于公派留学总结的要求，请提前了解[研究生院公派研究生项目专题网站有关规定](#)

二、 单位公派联合培养

研究生出国接受联合培养，一般在第三和第四学期（即基本完成课程学习计划之后）进行。在国外学习时间不得超过 1 年，到期按时返校，完成全部学业，进行论文答辩。

申请流程如下：

（1）本人填写《北京师范大学研究生出国申请审批表》，经导师和院主管研究生工作的领导同意后，报研究生院培养处审核。报送材料时，应附有对方单位（或导师）的邀请信，其中应说明研究生出国的联合培养计划、往返时间、经济资助情况等。

（2）经研究生院审核同意出国接受联合培养的研究生，应按规定办理离校手续。出国期间学校保留其学籍，不享受在校研究生待遇（含奖学金和公费医疗）。

研究生应于联合培养期满后按期返校，并在返校后一周内到研究生院管理处报到；若期满未归，按退学处理；若未按期到研究生院管理处报到，均按旷课论处。对旷课的研究生，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

(3) 定向或委培研究生出国接受联合培养，应首先到定向或委托单位开具同意出国的函（内容应包括出国事由、目的地、起止时间等），然后按上述程序办理。

注：研究生院对出国接受联合培养的研究生，不办理学历证明，不协助办理旅居国外的任何公证。

三、 出国参加学术会议

研究生出国参加学术会议需在会议开始前至少两个月开始申报手续。要同时填写《北京师范大学研究生出国申请审批表》及《北京师范大学因公出国/赴港澳台审批表》。

(1) 首先填写《北京师范大学研究生出国申请审批表》（一式两份），经导师和院主管研究生工作的领导同意后，报研究生培养处（主楼 A 区 212 室）审核。报送材料中应附有会议邀请函及本人被会议接受的学术报告全文复印件。邀请函中应当说明会议内容、往返时间、经济资助情况等。

(2) 研究生院批准下来后，填写《北京师范大学因公出国/赴港澳台审批表》，附上邀请信，先将电子版发送至院外事秘书章老师审核修改（电话：58805461，E-mail: zhangwenjuan@bnu.edu.cn），反馈后持纸质版及研究生院已审批通过的审批表送至（地遥楼 383A 章老师）处，经主管外事领导在签字后，报财经处董京刚副处长（财经处 206 室）签字，最后送至外事处董艳巧老师处（京师大厦 9912A）。报送材料中也应附有会议邀请函。

关于审批表的填写，外事处有如下规定：

- A. 境外访问时间包括路程时间和境外因公事务停留时间，其中往返路程时间总计不能超过会议的 2/3 时间，境外因公停留时间应与邀请函上注明时间一致。
- B. 经费来源：如果经费由校内项目经费承担，则必须填写具体的项目帐号及项目名称，如果经费由邀请方承担，则填写“由邀请方承担”，关于经费来源

情况应与外方出具的邀请函上的内容一致。

- C. 出访活动内容：**国际学术会议**：会议名称（原文及中文）、规模及简要内容；申请人提交的论文题目(中文)、被接受情况；明确注明会议有无“两个中国”、“一中一台”问题，及论文是否涉及保密内容；**考察访问**：考察的具体内容及欲达到的目的等；**合作研究**：合作研究的题目、属何种协议；合作伙伴的情况；欲达到的目标等；**进修**：进修的具体内容及欲达到的目标等；

注意：提交此表的同时查看出访国大使馆网站签证说明，如邀请信需要原件，需及早向邀请方索取邀请信原件或传真件为签证做准备。

我校“211 工程”创新人才培养项目对研究生出国参加学术会议提供相应的国际旅费资助。参加国际会议项目申请者要求为北京师范大学全日制博士研究生和硕士研究生（含在职的研究生，但参会身份必须是北京师范大学研究生）。联系人：左老师 58806131，邮箱：doctor@bnu.edu.cn。

如需申请资助，需在《北京师范大学研究生出国申请审批表》申请报送的同时或之前进行，流程如下：

（1）下载并填写《北京师范大学研究生院研究生参加国际学术会议基金申请表》（一式两份）；

（2）下载并填写《研究生参加国际学术会议基金数据库》，发送到：doctor@bnu.edu.cn，数据库文件名以院系所加本人姓名命名；

（3）将申请表两份、会议论文一份（第一作者）、会议邀请函一起提交研究生院培养处（主楼 A 区 207）；

（4）申请批准后国际旅费先在导师课题或院系所研究生经费中支付，会议结束后带申请表、往返旅费发票、参加会议总结（附近景、远景照片各一张）到培养处开申请单报账；

（5）《研究生参加国际学术会议总结》（附会议近景、远景照片）的电子版发到邮箱：doctor@bnu.edu.cn，会议结束后请及时报账；

以上表格下载地址：

http://portal.bnu.edu.cn/wps/PA_1_0_9D/application/common/select_frame.jsp?url=http%3A//oa.bnu.edu.cn%3A81/bnuoa/info/infoShowAction.do%3Fmethod%3DgetInf

[ormation%26id%3Dff808081205c80b0012065b13f3a0239](#)

注：定向或委培研究生出国参加学术会议，应首先到定向或委托单位开具同意出国的函（内容应包括出国事由、目的地、起止时间），然后按上述程序办理。

四、 博士研究生短期出国访学

我校以“211 工程”项目为支撑，特别针对博士研究生制定了《北京师范大学研究生院博士研究生创新能力提升计划》，并在其中设立博士研究生短期出国访学基金项目。申请人在填写《北京师范大学研究生出国申请审批表》的同时，按照该基金项目的要求进行资助申请。

1. 选派计划

① 选派规模

每年选派约 40 名博士研究生赴国外进行短期访学。

② 访学期限

博士研究生短期出国访学的国外学习期限一般为 1~5 个月。

③ 选派专业领域

以国家级重点学科为重点选派专业领域，适当考虑相关的学科，并优先资助以双方导师科研合作为基础的联合培养。

④ 访学单位

访学人员应派往教育、科技发达国家和地区的知名院校。

⑤ 资助内容

学校资助往返国际旅费以及在外期间生活费的 1/2~2/3，在外期间生活费参照国家留学基金委资助标准执行。

2. 申请条件

① 热爱祖国、热爱社会主义，具有良好的政治和业务素质，无违法违纪记录，身心健康，具有为国家建设服务的事业心和责任感；

② 申请者应为人事档案在北京师范大学的全日制博士研究生，申请时年龄不超过 35 岁，本科直博生原则上应在进入博士生培养阶段方可申请；

③ 申请人具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平符合国外院校的语言

要求；

④ 申请人需提交国外院校正式邀请信，双方导师共同制定的研修计划；

⑤ 本项目选派范围不包括曾经享受过国家或学校留学基金资助出国留学及正在境外学习的人员。

3. 选拔程序和办法

遵循“公正、公平、公开”的原则，采取“个人申请，导师和单位推荐，专家评审，择优录取”的方式进行选拔。

① 个人申请和导师推荐，提交相关申请材料；

② 院系所根据本单位学科发展和人才队伍建设需要进行初选，并组织专家委员会（如学术委员会、教授委员会、学位评定分委员会等）评议，根据申请人学习成绩、科研能力、发展潜力、外语水平等条件进行评审，择优向学校推荐；

③ 学校公派研究生项目工作小组进行审议，并确定最终人选。

4. 派出与管理

① 对短期出国访学博士生实行签约派出，违约赔偿的办法，具体按照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》执行。

② 短期出国访学博士生的学位论文答辩须在国内进行，其要求与国内博士生相同。

③ 短期出国访学博士生出国后，应按联合培养计划进行学习和研究，不经申请和允许不得中途改变计划。

④ 确实不能按照批准期限回国者，应至少提前 1 个月向学校提出申请，由所在学院提出初步意见后报研究生院，经批准后方可延长在外期限，延长期内学校不再提供资助。延长期限只能申请一次，未经批准延长或未办理延长手续者，按照学校学籍管理规定处理。

⑤ 短期出国访学博士生在国外院校学习期间必须遵守所在国及国外院校有关管理规定，因个人原因引起的人身安全问题由该生本人负责。

⑥ 短期出国访学博士生在结束国外学习和研究工作后 2 周内需向研究生院提交如下材料：

在外访学期间的学习、工作总结（2000 字）；访学国家、学校在研究生培养方面的规章制度和先进经验的调研报告；外方合作导师对学生的情况、

研究成果、学术水平等方面写出书面评语。

⑦ 获得资助的博士研究生，其与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时，应注明“本研究/成果/论文得到北京师范大学博士研究生短期出国访学资助基金资助”或“本研究/成果/论文得到北京市国内外联合培养研究生基地项目资助”（国家一级重点学科和北京市一级重点学科）。

5. 组织实施

该项工作由学院（系、所）、学校共同组织实施，学院负责申请人资格的审核、初选工作，研究生院、国际交流处负责申请人资格的复核、录取和派出等工作。

五、 自费出国留学、探亲、旅游

1. 自费出国留学

应届毕业研究生毕业前可在学校办理毕业后出国留学手续，办理时间为每年4月1日-7月1日。学校一般不受理非应届毕业生出国留学申请，如因特殊情况在学习期间申请出国留学，应按《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理退学手续。

申请毕业后出国留学的研究生，应由本人填写《应届毕业研究生出国留学申请表》，经导师和院（系、所）主管研究生工作的领导同意后，连同国外学校的入学通知书（复印件）一并报研究院管理处审核。

2. 出国探亲、旅游及其他

研究生在校期间（不含毕业前最后一学期）利用寒暑假出国探亲（仅限探望直系亲属，即配偶、子女、父母、祖父母、外祖父母）或出国旅游，应由本人填写《北京师范大学研究生出国申请审批表》，经导师和院（系、所）主管研究生工作的领导同意后，报研究生院管理处审核。学校不受理研究生毕业后留学以外的出国申请。

被批准出国探亲或旅游的研究生，探亲或旅游结束后应按期返校，并在返校

后一周内到研究生院管理处报到；若到期未归，按退学处理；若未按期到研究生院管理处报到，按旷课论处。对旷课的研究生，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

减灾与应急管理研究院外事秘书

章文娟

2013-7-12