

# 西藏民族大学文件

藏民大发〔2018〕2号

---

## 西藏民族大学关于印发教学科研人员出国(境)参加国际学术会议管理办法的通知

各学院(部)、校直部门,附属中学:

《西藏民族大学教学科研人员出国(境)参加国际学术会议管理办法》已经2017年第14次校长办公会研究同意,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

西藏民族大学

2018年1月9日

# 西藏民族大学教学科研人员 出国(境)参加国际学术会议管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善西藏民族大学教学科研人员出国(境)参加国际学术会议审批与管理工作机制,推动我校国际交流合作,提高教学科研人员学术水平和出国学习交流积极性,根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央组织部、中央外办、外交部、教育部、科技部、财政部<关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见>的通知》(厅字〔2016〕17号)、《教育部办公厅关于贯彻落实<关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见>的通知》(教外厅〔2016〕2号)和西藏自治区有关政策、法规和文件精神,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 教学科研人员指我校直接从事教学和科研工作的人员(含离退休返聘人员),以及在二级单位中担任领导职务的专家学者。

## 第二章 申请条件和审批程序

**第三条** 申请资助参加国际学术会议必须满足以下条件:

(一) 申请人必须是我校教师、科研人员和其他专业技术人员;

(二) 所参加的国际学术会议必须是由国际权威学术机构组织的学术会议或是由国际知名大学组织召开的国际学术会议;

(三) 申请人必须是论文第一作者或是会议论文宣读者;

(四) 论文必须署名“西藏民族大学”并且被会议收录;

(五) 申请人必须具有硕士及以上学位或中级及以上专业技术职务。

**第四条** 申请人必须据实填写《西藏民族大学出国(境)参加国际学术会议申请表》并提供下列材料:

(一) 会议发给申请人的正式邀请函原件及翻译件(邀请函必须从出访国或地区本土发出, 必须有邀请单位的负责人或法定代表人签名);

(二) 论文被国际学术会议接受的证明;

(三) 国际学术会议的通知书;

(四) 被录用论文电子版。

**第五条** 申请人需提前提交书面申请, 并经所在单位签署同意意见后, 于参加学术会议前三个月报学校办公室审批。若因未按期申报, 延误参会, 由申请人自行负责。

**第六条** 学校办公室及时对符合条件的申请人组织审核, 并根据学科建设、师资建设和科研工作的实际需要, 与组织部(人事处)、科研处协商提出审核意见, 报分管外事工作的校领导审批。

**第七条** 经学校批准后，除依法、依规需要保密的内容和事项外，由学校办公室在学校内部局域网或校园公示栏如实公示参会信息（公示内容包括申请人的姓名、单位和职务/职称，参会国家或地区、任务、日程安排、往返航线、邀请函、邀请单位情况介绍、经费来源和预算等），公示期不少于 5 个工作日。未按规定公示的不予核销相关费用。

**第八条** 学校办公室应对出国（境）参会人员提出外事纪律要求，给予必要的出国指导，并协助办理出国手续。

### **第三章 出国（境）管理**

**第九条** 出国(境)参加国际会议人员应利用参会机会，积极开展国际学术交流，广交知名学者，收集信息。学校鼓励参会人员邀请相关领域国际知名学者来校进行学术交流或到我校召开国际会议。

**第十条** 参加国际学术会议人员应严格遵守有关保密管理规定，不得泄露国家秘密。参会人员所在单位负责人应协助学校办公室做好出国(境)人员的管理工作，加强与参会人员的交流与联系，及时掌握参会人员在国（境）外的动态。

**第十一条** 参会人员回国后应认真做好总结工作，回国后 15 日内应将《西藏民族大学教学科研人员出国（境）参加国际学术会议项目总结表》报送学校办公室，并在一定范围内作相关学术报告会，介绍会议情况及学术交流情况。

**第十二条** 参会人员须将该国际学术会议发放的图书、学术资料、论文集等提交学校办公室存档，并提供 3-5 张国际学术会议照片（或数码照片文件）。

#### **第四章 经费资助额度和报销管理**

**第十三条** 原则上教学科研人员每人每年只能申请一次出国(境)参加国际学术会议经费资助，学校鼓励使用科研项目中的国际交流经费出国(境)参加学术交流。同一国际学术会议，最多资助 2 人。优先资助大会特邀报告人或已获得校外有关单位部分资助但经费不足的人员。

**第十四条** 经批准参加国际学术会议的教学科研人员的经费开支，严格按照西藏自治区外事管理部门和学校财务管理有关规定，超出规定部分由个人承担。

**第十五条** 学校资助范围包括参会人员出发地(咸阳市)到会议地点的国内和国际交通费、会议注册费、签证费、住宿费和生活补贴。国(境)外生活补贴按会议日程规定的报到及离会日期核报，补贴标准按照西藏自治区相关规定执行。

**第十六条** 参会人员须在完成本办法第十一条、十二条相关要求后,到学校办公室审核相关费用。

#### **第五章 附 则**

**第十七条** 前往香港、澳门地区参加学术会议人员，参照执行；前往台湾地区参加学术会议人员，须至少提前 5 个月向学校办公室提出申请，其它事项参照执行。

**第十八条** 临时出国(境)前往国际教育或学术组织开展教育教学活动、科学研究、学术访问以及执行国际学术组织履职任务等学术交流活动者，参照上述管理办法执行。

**第十九条** 本管理办法由学校办公室负责解释。

**第二十条** 本管理办法自批准印发之日起实施，原《西藏民族学院出国（境）参加学术会议管理办法（暂行）》（院发〔2012〕20号）同时废止。

# 西藏民族大学

## 出国（境）参加国际学术会议申请表

一、申请人基本信息					
姓 名		出生年月		性 别	
职 称			入校时间		
所在学院			第一外语及水平		
联系电话			电子邮件		
二、出国（境）参会项目简介					
举办国家		城 市		举办时间	
申请人是会议	<input type="checkbox"/> 大会主席 <input type="checkbox"/> 分会主席 <input type="checkbox"/> 特邀报告（Keynote Speech） <input type="checkbox"/> 大会报告（Plenary Speech） <input type="checkbox"/> 分组发言 <input type="checkbox"/> 论文张贴 其他_____				
<b>（注：请按邀请信如实填写，与材料不符均不予受理）</b>					
会议名称	英 文				
	中 文				
会议主办单位	英 文				
	中 文				
提交论文题目	英 文				
	中 文				
会议的网址					
被录用论文作者 （按顺序排列）				被录用论文 署名第一单位	
				论文是否通 过保密审查	
1、会议的历史简况、层次、规模、涉及的学科领域等概况：					

2、本人参加学术会议的目的及预期效果:

### 三、经费预算

国际旅费	旅程路线	
	人民币 (元)	人民币 (元)
会议注册费	(填写外币币种) (元)	折合人民币 (元)
生活费	(填写外币币种) (元)	折合人民币 (元)
其他	(填写外币币种) (元)	折合人民币 (元)
申请金额	人民币 (元)	

请说明若未获批资助或获批部分资助情况下经费来源:

科研经费 学院资助 个人自费 其他\_\_\_\_\_

### 三、审批意见

学院意见:

负责人签名:

单位盖章

年 月 日

人事处意见:

年 月 日

科研处意见:

年 月 日

学校审核意见:

年 月 日



西藏民族大学办公室

2018年1月9日印发