北京大学文科博士生导师短期出国（境）交流访问项目实施办法

为进一步推动研究生培养的全球交流与合作，充分调动博士生导师的主动性和积极性，服务于研究生指导工作的开展和人才培养质量的提高，特设立博士生导师短期出国（境）交流访问项目。现制定实施办法如下：

 一、资助计划

1、全校每年拟资助30名文科博士生导师赴国（境）外一流大学或科研机构进行与研究生培养工作相关的短期访问和交流，访问交流期限为1-2周（按离、抵境日期计）。

2、资助内容包括一次往返国（境）际旅费、签证费、住宿费、伙食费、公杂费，资助标准参考国家和学校关于因公临时出国（境）的经费标准执行。

二、出访任务

1、 对派出在外访问学习和合作研究的我校博士生的学业进展、科学研究等方面进行检查和指导；

2、与国（境）外合作导师就博士生合作培养、双方学术交流与合作等开展沟通和研讨；

3、与国（境）外合作院校就研究生培养的国际交流与合作模式、今后深入合作方向等方面进行洽谈和讨论；

4、其他与研究生教育全球合作交流相关的学术活动，如课程资源共享、教学改革试点、现有合作项目的评估等。

三、申请条件

1、我校人文、社会科学院系在岗博士生指导教师；

2、身心健康，外语水平满足交流访问的需要；

3、所指导博士生2019年已派出或计划派出合作培养，或担任我校与国（境）外有关合作培养项目的负责人，以及研究生教育全球合作交流相关学术活动的直接参与者。

四、申请流程

1、研究生院发布本年度项目实施方案，启动受理申请。

2、申请该项目的博士生导师需提交以下材料：

（1）博士生导师短期出国（境）交流访问项目申请表（含经费预算、出访工作计划）；

（2）外方院校正式邀请函复印件；

（3）本人工作证（校园卡）复印件。

3、研究生院组织审核后，公布拟资助人员名单，并把受资助博士生导师名单及资助额度通知财务部。

五、派出管理和经费使用

1、列入资助名单的博士生导师，应按学校要求办理教职工出访申报手续。

2、受资助人员申报时应制定详细可行的经费预算；出访期间的经费使用应符合学校财务相关规定，国际往返旅费须为经济舱机票费用，签证费、在外住宿费等实行预算标准内凭票报销，在外伙食、公杂补助按学校财务部规定执行。

3、受资助人员出访期间应遵守学校相关规定和出访国家/地区的法律法规。

4、受资助人员回国后应向研究生院提交出访总结报告。

六、其他

本办法经研究生院院务会讨论，主管校领导批准，自2016年7月起执行，由研究生院负责实施和解释。