

# 清华大学人文学院研究生短期出国访学基金

## 实施细则

### (试行版)

第一条 为培养具有国际竞争力的未来学者,进一步充分发挥博士生短期出国访学基金(以下简称短访基金)的作用,根据《清华大学人文学院研究生短期出国访学基金管理办法》,清华大学人文学院(以下简称学院)结合学院培养特色与实际,特制定本实施细则,支持学院博士生及申请特色专项的硕士生赴国外一流大学或重要国际组织访学并开展研究工作。

第二条 学院短访基金主要依托“清华大学博士生短期出国访学基金”,优先资助博士生,原则上获得资助者以博士生为主,硕士生为辅。

第三条 学院短访基金资助学生在国外访学期间的生活费,资助期限为3-6个月。资助标准参考学校《博士生短期出国访学基金生活费资助标准》,根据国家 and 地区差异适当调整。往返国际旅费由学生自理。

第四条 学院短访基金资助人员选拔工作流程如下:

1. 每年一般根据学校短访基金启动时间,学院面向全院博士生及硕士生公开发布选拔消息。
2. 申请短访基金资助者,须是学院在读博士生或硕士生。每位申请者可以多次申请,但有且仅有一次获得短访基金资助的机会。申请者须符合以下报名条件:
  - (1) 学院在读博士生或硕士生;
  - (2) 身心健康,具有良好的综合素质;
  - (3) 赴国外一流大学或重要国际组织,师从一流导师;
  - (4) 出国期间的研究内容与申请者的研究方向相关;
  - (5) 外语水平符合拟前往大学的语言要求和我校公派出国研究生外语水平要求;
  - (6) 导师同意派出,并愿意作为申请者的担保人;
  - (7) 委培生、定向生须经委托、定向单位同意;
  - (8) 回国时间距毕业时间半年以上;
  - (9) 以下情况暂不列入资助范围:已获国家留学基金或学校基金资助、正在国(境)外学习、持有国外长期居留证或已获国(境)外奖学金资助。
3. 欲申请短访基金资助的博士生在网络系统填写申请并打印纸版(使用个人账

号和密码登录 info 门户>>短期出国基金申请), 硕士生填写纸版申请并打印。申请者将以下材料提交到学院研究生办公室:

- (1) 《博士(硕士)生短期出国访学基金申请表》;
- (2) 拟前往大学或导师同意接收申请人短期访学的邀请函(须写明不收取学费, 或予以免除学费);
- (3) 往返国际旅费解决办法(写明个人或出资者承担, 由出资者签名);
- (4) 中、外导师签字同意的在国外期间研究计划(中、英文);
- (5) 博士(硕士)生全学程时间安排计划;
- (6) 已修课程成绩单、资格考试、选题报告(如已通过)记录表以及获奖证书(不超过3项)复印件;
- (7) 外语水平证明复印件;
- (8) 健康体检证明(校医院出具, 三个月内有效);
- (9) 身份证复印件;
- (10) 委培生、定向生需提供委托、定向单位同意函。

4. 学院研究生办公室初步审核申请者资格, 受理后由学院教学委员会组织评审会, 公示并确定资助名单。资助名单录入短访基金管理系统并提交研究生院备案, 计入当年度学校短访基金录取名单。被录取者自名单公布之日起一年内成行有效。

第五条 获得资助者录取后相关手续:

(一) 出国前

全校短访基金录取者录取后需要领取的材料由研究生院统一制作, 其中学院获得资助者需要领取的相应材料由研究生院转交学院代为发放和回收。

获得资助者请到学院研究生办公室领取如下两份材料:

- (1) 《清华大学出国访学博士(硕士)生须知》;
- (2) 《致清华大学短期出国访学博士生亲属的信》;

上述两份材料完成阅读和签字后, 交回至学院研究生办公室并领取如下三份材料:

- (1) 《博士(硕士)生短期出国访学基金资助协议书》;
- (2) 《清华大学博士(硕士)生短期出国访学基金录取函》;
- (3) 英文资金证明。

其中, 《博士(硕士)生短期出国访学基金资助协议书》在本人及导师签署后, 一份导师留存, 一份学生本人留存, 一份返回学院研究生办公室。学院收到返回签字的协议书后进行拨款。

获得资助者按照《清华大学研究生公派出国(境)管理细则及办事指南》办理因公出国(境)审批手续、离校手续, 并须按照派往国家和大学要求购买当地

保险（费用自理）。

生活费领取和换汇手续参照我校公派出国人员现行管理方法执行，由获得资助者在国际处、财务处等部门办理相关手续。

## （二）回国后

访学结束后应按时回国，并按照《清华大学研究生公派出国（境）管理细则及办事指南》及时办理返校手续。

### （1）生活费核销手续

请及时在人文学院研究生办公室办理生活费核销手续，需准备的材料包括：1、收支情况表，参照附件《收支情况表-样表》填写附件《收支情况表》；2、《出国任务批复》的复印件；3、《兑换外汇预算单》的原件；4、个人护照首页复印件；5、个人护照签证页复印件；6、个人护照盖有出入境章的页面复印件。（★注意——出入境时请走人工通道，不要走电子通道。）

请持上述材料及时到财务处本部（旧环境楼报账大厅）办理报销手续，如有问题请咨询学院财务秘书。

（2）回国后须向学院提交不少于 5000 字的总结报告，包括书面和电子版，附照片。电子版提交到学院邮箱：rwxyjsb@mailoa.tsinghua.edu.cn；并在所属学科内做学术报告，汇报在国外访学期间的学习、研究情况、个人感受及对外方学校（或研究机构）研究生教育的体会等。

（3）完成生活费核销手续、提交总结报告后，学院在《短期访学基金博士生临时离校/回校报到单》中回校报到手续的“生活费核销手续、提交总结报告”处签字盖章，学生持《短期访学基金博士生临时离校/回校报到单》和护照中盖有出入境章的页面的复印件到研究生院办理后续返校手续。

## 第六条 获得资助者其他注意事项

（1）博士（硕士）生出国前须在导师指导下认真制定访学研究计划；在国外期间与导师保持经常性联系，认真做好研究工作，定期向导师汇报研究进展情况；

（2）将国外导师评语电子版表格，填写好自己的基本信息后交给国外导师，请国外导师写好评语直接发送至学院邮箱：rwxyjsb@mailoa.tsinghua.edu.cn。

（3）在国外期间遵守当地法律法规，以及习俗礼仪。若发生紧急事件，应及时与我国在驻地国家的使领馆取得联系。

第七条 学院负责对基金管理运行作效果评估。学院每年组织一次短期出国访学学术交流报告会，并总结学院基金运行情况。

第八条 与短访基金资助相关的其他未尽事宜参照学校相关要求进行。本实施细则由人文学院负责解释。

人文学院

2018年7月