

# 南京工业大学文件

南工校研〔2016〕3号

---

## 南京工业大学研究生外出管理办法

为进一步加强我校研究生外出管理，维护正常的教育教学秩序，保障研究生人身、财产安全，根据相关规定制定本办法。

### 一、适用范围

1. 本办法适用于我校全日制研究生（委托培养研究生除外）。
2. 本办法适用于研究生联合培养、出国留学、访学（含调研）、求职、参加学术会议、实习、以及病假和事假。

### 二、请假程序

#### 1. 研究生外出请假程序：

（1）研究生向导师提出外出申请，填写《南京工业大学研究生外出申请表》，提交证明材料；

（2）研究生教学秘书（辅导员）对研究生外出申请和证明材料进行审核；

（3）学院党委书记或分管研究生工作副院长签署意见并在学院备案，在外单位做研究的和请假两周以上的由学院报研究生院批准并备案；

#### 2. 研究生外出请假提交材料：

(1) 联合培养、出国留学的研究生须提供导师(或派出部门)的书面证明;

(2) 访学的研究生须提供访学邀请函或导师出具的书面证明;

(3) 参加学术会议的研究生须提供会议正式通知;

(4) 实习的研究生须提供学校、学院(或导师)派出实习的证明或实习单位的接收证明;

(5) 求职外出的研究生须书面说明求职意向及地点;

(6) 因病请假的研究生须提供县级以上甲等医院开具的诊断证明, 因事请假须说明具体事由。

### 三、教育管理

1. 学院应严格按照本办法, 认真做好研究生外出审批、管理等各项工作, 加强安全教育, 提高研究生自我防范的能力。

2. 研究生导师应加强研究生外出审核与把关, 在研究生外出前对其进行安全和纪律教育, 在研究生外出期间至少每周与其联系一次, 掌握其基本情况。

3. 外出研究生应树立安全 and 自我保护意识, 研究生外出期间应按照预定内容、时间、路线进行, 若有变更或需延长外出时间应及时向导师、教学秘书(辅导员)报告并征得同意。

4. 外出活动结束后, 研究生应立即返校, 并及时向导师和教学秘书(辅导员)销假。

### 四、纪律处理

1. 研究生未履行请假手续而擅自外出的，学院依据《南京工业大学学生纪律处分暂行条例》给予相应处分。

2. 外出期间，研究生发生任何违法乱纪行为，除依法承担民事或刑事责任外，学校根据《南京工业大学研究生纪律处分暂行条例》给予相应校纪处分。

#### 五、其他

1. 经常安排外出实习等特殊学科专业要根据本办法制定相关安全预案。

2. 研究生在节假日外出须履行正常请假手续。

3. 本办法由研究生院负责解释与修订，自发布之日起开始实施。

附件：南京工业大学研究生外出申请表



## 南京工业大学研究生外出申请表

姓名		性别		培养层次	
年级		专业		导师	
外出事由	<input type="checkbox"/> 联合培养 <input type="checkbox"/> 出国留学 <input type="checkbox"/> 访学 <input type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 求职 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 因事				
本人电话1			本人电话2		
校内联系人			联系方式		
家庭联系人			联系方式		
外出地联系人			联系方式		
外出时间	年 月 日——年 月 日		外出地点		
安全承诺	<p>本人声明，已认真阅读《南京工业大学研究生外出管理办法》，本表所填信息均真实有效，本人已将此次外出事项告知家人。本人承诺外出期间严格遵守各项法律法规，主动与学校保持联系，保护个人人身、财产安全。</p> <p style="text-align: right;">本人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				
导师意见	<p>签字：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				
学院意见	<p>学院党委书记或副院长签字：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				
研究生院意见	<p>分管领导签字：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				

1. 校内联系人应是导师或研究生教学秘书（辅导员）；
2. 研究生外出活动结束后应及时返校销假；
3. 本表一式二份，一份交由研究生教学秘书（辅导员）备案，一份由研究生本人留存。