

中国科学院上海高等研究院（筹）

研究生校外住宿管理暂行规定

为进一步加强和规范我院研究生校外住宿的管理，保证正常的研究生教学、生活秩序，维护研究生的切身利益，根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》中的有关精神，结合我院实际情况，特制订此规定。

第一条 凡我院在读研究生（在职研究生除外）原则上须在研究生公寓内住宿。

第二条 对已结婚或因实验工作需要等确需校外住宿的研究生可申请校外（指研究生公寓外区域）住宿，并履行以下手续：

1、每年6月份向人事教育处递交书面申请，说明校外住宿原因，并附相关证明。

2、填写《上海高等研究院（筹）研究生校外住宿申请书》一式四份，报相关部门签署意见。

3、经批准同意后必须到综合保障处、财务处办理退宿手续，搬出后的空床位由综合保障处统一安排，研究生不得擅自外借或安排其他人员居住。自搬出公寓之下月起，不再支付研究生公寓住宿费。

第三条 校外住宿的研究生必须遵守做到：

1、遵守国家法律法规及社会公德；

2、遵守院里的有关规定，积极参加各级组织的各项活动。

第四条 研究生因校外住宿而发生的一切人身财产安全问题以及由此引发的一切责任完全由研究生本人承担。

第五条 在校外住宿违反国家法律及院里有关规定者，一律按国家法律及院里有关规定予以严肃处理。

第六条 对未经批准擅自在校外住宿的或退宿后仍在宿舍内住宿的研究生，经批评教育不改的，给予警告或严重警告处分，并取消其当年度的评优、评奖资格。

第七条 研究生在校外住宿期间，若变更住址应及时通知导师和人事教育处。

第八条 本规定由人事教育处负责解释，自下发之日起实施。

附件：

上海高等研究院（筹）研究生校外住宿申请书

申请人姓名		年级/培养层次		所属研究室/中心	
原宿舍房号		申请人联系电话		导师姓名联系电话	
家长姓名		家长固定/移动电话		家庭住址及邮编	
房东姓名		与申请人有无亲属关系		房东联系电话	
外住详细地址					
申请人个人声明： 本人已认真阅读了《上海高等研究院（筹）研究生校外住宿管理暂行规定》中的条款，自愿申请到校外住宿，并承担由此引发的人身、财产安全等一切责任。					
申请人签名： 年 月 日					
研究生导师意见：					
导师签名： 年 月 日					
所在中心（实验室）意见：			人事教育处意见：		
负责人签名： 年 月 日			负责人签名： 年 月 日		
综合保障处意见：			财务处意见：		
负责人签名： 年 月 日			负责人签名： 年 月 日		

注：此表一式四份，研究生家长、人事教育处、综合保障处、财务处各执一份。

中国科学院上海高等研究院

博士生指导教师聘任工作条例（暂行）

根据国务院学位委员会《关于改革博士生导师审核工作的实施办法》通知和教育部、中科院的有关规定，经学位评定委员会认真讨论，特制定本条例。

一、基本原则

1. 按需设岗，动态管理，注重培养和选拔 45 岁以下具有博士学位的优秀科技骨干充实导师队伍。
2. 推动学科建设，培养高素质、高层次专门人才。
3. 坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理。

二、导师职责

1. 了解、掌握和贯彻执行国家和中国科学院有关研究生招生、培养、学位和管理等方面的各项政策、规章和制度。
2. 严谨治学，为人师表，教书育人，不仅要指导研究生的科研工作，而且要培养研究生的科研道德和团结协作的作风。
3. 按照国家有关规定，参与研究生的招生、考试专业试卷的命题、阅卷及面试工作；协助招生宣传和组织生源。
4. 参与制定研究生培养方案，指导研究生选课。
5. 指导研究生确定论文选题，开展科学研究，撰写并完成学位论文。负责修改、审定研究生的学位论文。
6. 为研究生讲授专业课程，传授实验技术，举办学科发展前沿专题讲座，编写研究生教材。
7. 配合研究生管理部门做好研究生中期考核和筛选工作。对

品行不良、身心健康状况不佳或学习成绩不合格、不适合继续培养的研究生，有责任提出中止学习或其它处理意见。

三、博士生导师遴选

1. 基本条件

具有下列条件的我院全职职工可以申请被遴选为博士生导师（参照国务院学位委员会文件学位【1999】9号文件）：

①热爱研究生教育事业，熟悉国家有关研究生教育的政策法规，能教书育人，为人师表，具有高尚的科学道德，严谨的治学态度，能认真履行导师职责，每年能保证有半年以上的时间在国内指导博士生。

②具有教授（研究员或相当职称）专业技术职务，新选聘的1953年1月1日以后出生的博士生导师一般应具有博士学位。

③有较高的学术造诣和丰富的科研工作经验，学术水平应居国内本学科的前列，能及时掌握本学科的前沿领域及发展趋势，有重要的科研成果。

④所从事的研究方向有重要的理论意义或实际应用价值。承担有国家或省部级科研项目或其它有重要价值的项目，有较充足的科研经费。

⑤已完整培养过一届硕士研究生，或参加过博士生指导工作并完整的协助培养过一届博士生，培养质量较好，能承担研究生的教学任务。

2. 博士生导师资格的申请

①填写“申请培养博士学位研究生指导教师简况表”

②本人书面申请（含中心推荐意见）

③发表学术论文目录，各类获奖证书和近三年来有代表性论文抽印本

④两位本专业博士生导师的推荐信

3. 新上岗博士生导师的遴选

①博士生导师一般 1—2 年遴选一次，具体时间由学位委员会确定。

②根据博士生导师的上岗条件，邀请相关学科、专业治学严谨、作风正派的同行专家（博士生导师，五人以上，所外专家不少于三人）对申请者的业务水平和指导研究生的能力等进行评审（曾具有博士生导师资格者可免除本环节）。

③所学位评定委员会逐个审议申请者的全部材料和同行专家的评议意见，在对其学术水平及指导博士生的能力等进行全面评议的基础上，由委员无记名投票表决，获与会者三分之二以上（含三分之二）成员同意者通过。

④博士生导师的审批要坚持标准，保证质量，公平合理。

⑤新上岗的博士生导师从通过遴选的第二年开始招生，当年招收的博士生数量一般不超过 1 名。

⑥对于特殊引进人才，由学位委员会直接审定。

四、博士生导师审核

1、对已上岗的博士生导师由高研院学位评定委员会不定期进行审核，不符合要求的博士生导师，学位评定委员会有权暂停其博士生导师资格。

2、暂停博士生导师资格的导师符合要求后，报我院学位评定委员会审核同意后，可继续上岗；暂停博士生导师资格3年需重新进行评审通过后，方可重新上岗。

五、评审机构

评审博士生导师工作由高研院学位评定委员会负责组织实施，学位评定委员会办公室设在研究生处。

中国科学院上海高等研究院 学生考勤与请假销假管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学生的组织纪律性，维护正常的教学、科研秩序，根据《中国科学院大学学生管理规定》、《中国科学院大学学生请假销假管理办法》、《中国科学院大学学生纪律处分条例》，结合本单位实际，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于上海高等研究院（以下简称高研院）研究生和校际联培生（上海科技大学联培生、上海大学联培生）。

第二章 报到与考勤

第三条 高研院新生必须按规定日期报到。如有特殊原因不能按期报到者，须凭有关证明请假，假期一般不得超过两周。事假期满超过两周不报到或无故逾期两周不报到者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，高研院学生（不包括在中国科学院大学（以下简称“国科大”）本部集中修读课程的学生）及二年级、三年级的校际联培生必须按规定的日期返回高研院，如因故不能按时返回的，应事先请假。未经请假或未被准假者，必须按时返校。

第五条 研究中心教育辅导员须如实填写学生考勤记录表，于每月 5 日向研究生处提交上月工作日的学生考勤情况；高研院学生考勤记录表为我院报送国科大的学生月报依据；校际联培生考勤记录表同时在高研院研究生处和学籍所在学校学生管理部门备案；研究生管理部门于每月 10 日（遇假期顺延）公布上月考勤情况。

第六条 研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等实行签到制度。《学生记录手册》的入场签到、离场签到处盖研究生处专用章方位有效；无故入场迟到 15 分钟的或提前离场的不进行签到，事后不补。

第七条 学生未经研究生处批准，不得擅自组织集体外出活动。

第八条 下列情况视作旷学处理

- 一、月工作日考勤记录不完整，且未经请假批准的；
- 二、每学期开学时，未按规定日期返回高研院且未经请假批准的；
- 三、在院期间，擅自组织集体外出活动的。

第九条 下列情况视作缺勤一次处理

- 一、研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等，未经请假批准无故缺席的；无故迟到 15 分钟的或提前离场的；
- 二、报告、实践、会议、活动等累计两次签到不完整的。

第三章 请假与销假

第十条 学生因病请假，在沪期间须凭定点医院证明，外出期间须经县级以上医院证明，经导师及部门审批后，提交至研究生处。病假一周以内由研究生处负责人批准；一周及以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；病假超过两个月者，必须办理休学手续。

第十一条 学生因公出差，经导师及部门审批后，提交至研究生处。一周以内的由研究生处负责人批准；一周及以上的须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；境外出差的须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。

第十二条 学生一般不得请事假。如确需请事假，需提供有关证明，酌情准假。经导师及部门审批后，提交至研究生处。事假一周以内由研究生处负责人批准；一周及以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。一学期内事假累计超过一个月者，勒令退学直至开除学籍。

第十三条 学生集体外出活动，须履行请假手续，并经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。

第十四条 学生请假须事前请假，亲自办理手续，填报请假单，经批准后方能生效。如需续假，应及时办理续假手续。

第十五条 学生请假期满，必须亲自到研究生处办理销假手续，逾期不销假的作旷学处理。

第十六条 请假理由必须真实，如发现弄虚作假，有伪造行为者，请假期间视作缺勤或旷学处理。

第四章 纪律处分

第十七条 处分种类分为警告、严重警告、记过、留院查看（期限一般为一年），开除学籍；

第十八条 校际联培生处分种类分为警告、严重警告、记过、留院察看（期限一般为一年）。

第十九条 处分权限

一、给予警告、严重警告或记过处分的，由高研院批准，报国科大备案；

二、给予留院察看或开除学籍处分的，由高研院提出，报国科大批准。

第二十条 校际联培生处分权限

给予警告、严重警告、记过、留院查看或开除学籍处分的，由高研院提出，提交学籍所在学校，由学籍所在学校审议处分意见并作出处分决定。

第二十一条 导师及教育辅导员在考勤时要严格认真、实事求是，不得弄虚作假，如发现徇私舞弊者，将追究相关人责任，并予以严肃处理。

第二十二条 对严格执行考勤制度的学生要给予表扬，在评优、评奖时，同等条件优先；各类推荐意见在同等条件下优先推荐优秀。

第二十三条 旷学处理办法

一、无故旷学不足 5 个工作日的，视情节轻重，给予批评教育直至严重警告处分。

二、无故旷学 5 至 10 个工作日的，视情节轻重，给予记过以上处分；

三、无故旷学 10 个工作日以上的，勒令退学直至开除学籍。

第二十四条 缺勤处理办法。研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等累计缺勤次数达到在学期间考勤总次数三分之一及以上的，不能获取学术报告与社会实践学分。

第二十五条 其他违法、违规情况，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留院查看直至开除学籍处分。

第二十六条 受处分学生，取消其当年（指学年度）参加国科大和高研院各种奖励、各类奖学金评定的资格。

第二十七条 学生受到开除学籍处分的，在处分决定书送达后 10 个工作日内办理离院、离校手续。

第二十八条 高研院学生申诉处理委员会由 5—7 人组成，包括主管学生工作的院领导、研究生处负责人、纪检监察部门负责人、教师代表和学生代表。办公室设在研究生处。

第二十九条 学生对处分决定或复查决定有异议的，可以根据所受处罚的种类，向高研院学生申诉处理委员会提出申诉或在申诉，申诉办法按照《中国科学院大学学生纪律处分条例》相关规定执行。

第三十条 申诉人应当在接到处分决定书之日起 5 个工作日内提出书面申诉；对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 个工作日内，提出书面在申诉。受处分的学生逾期未提出申诉的，学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第五章 附则

第三十一条 本管理办法未尽事宜，适用《中国科学院大学学生管理规定》、《中国科学院大学学生请假销假管理办法》、《中国科学院大学学生纪律处分条例》。

第三十二条 本管理办法由上海高等研究院研究生处负责解释，自 2014 年 9 月 1 日起施行。

附件 1

上海高等研究院学生请假申请表

(试行)

姓名		性别		入学年月	
联系电话		中心（实验室）			
宿舍地址					
导师			导师电话		
家长			家长电话		
申请理由：					
☐病假、☐事假、☐法定节假日、☐其他_____ 请假时间从 年 月 日到 年 月 日，共 天 本人签名： 年 月 日					
请假审批			销假审批		
导师意见： 年 月 日			导师意见： 年 月 日		
部门意见： 年 月 日			部门意见： 年 月 日		
研究生处意见： 年 月 日			研究生处意见： 年 月 日		
院领导意见： 年 月 日			院领导意见： 年 月 日		
备注：1、一般不得请事假；2、病假须定点医院证明，外出期间须县级以上医院证明；3、经导师及部门批准后，交研究生处，请假一周以内由研究生处负责人批准；一周以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；4、本表格原件交研究生处备案，中心教育辅导员，导师及申请人保留复印件。					

附件 2

上海高等研究院学生考勤记录表

(试行)

20 年 月

姓名			导师			
年级	级	中心（实验室）				
培养类别	☐ 博士生		☐ 硕士生			
	☐ 上海科技大学联培生		☐ 上海大学联培生			
实验室地址						
工作日考勤记录（ 年 月 1 日至 31 日）						
出勤打√，已审批的请假打○，无故缺勤打×，假期缺省						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
29.	30.	31.				
导师意见：				研究中心意见：		
年 月 日				年 月 日		

- 备注：
- 1、教育辅导员须每月 5 日前（假期顺延至工作日）提交本中心上月学生考勤记录表至研究生处；
 - 2、本表不可由学生提交；
 - 3、学生请假按照《上海高等研究院学生考勤与请假销假管理办法》执行。

中国科学院上海高等研究院

增维安信奖学金条例

一、总则

第一条 为促进中科院上海高等研究院科研事业的发展，鼓励高研院在学研究生勤奋学习、勇于创新、不断进步，特设立中科院上海高等研究院增维安信奖学金（以下简称奖学金），为期三年。

二、设奖范围、奖励对象

第二条 增维安信奖学金分为特别奖、一、二、三等奖及优秀奖，每年评审一次，奖励对象为高研院学籍注册的全日制在读研究生及高研院与上科大、上大联合培养的硕士研究生，获奖名额不超过当年度在学研究生总数的 10%。

第三条 增维安信奖学金一等奖每年奖励博士生和硕士生各 1 名，每名奖金 10000 元人民币；二等奖博士生 2 名、硕士生 3 名，每名奖金 8000 元人民币；三等奖博士生 3 名、硕士生 5 名，每名奖励 5000 元人民币。每年度具体名额根据实际申报情况经院奖学金评审委员会审议调整。

第四条 增维安信奖学金优秀奖奖励给优秀学生干部，每年 3 名，每名奖金 3000 元人民币。

第五条 增维安信奖学金特别奖奖励给在科技创新中有出色表现的在学研究生，每年原则上不超过 1 名，奖励 15000 元。如获奖候选人中多名确较为优秀，经院奖学金评审委员会一致审议通过，可增设一名特别奖。

三、奖励条件

第六条 凡正式高研院学籍注册的在学全日制研究生及高研院与上科大、上大联合培养的硕士研究生，热爱祖国，立志献身科学事业，遵纪守法，治学严谨，品学兼优，具有团结协作精神，均可申请该奖学金。

第七条 奖学金特别奖及一、二、三等奖要求：成绩优异，表现出较强的科研能力；在理论上有所发展，学习期间在国际、国内重要学术刊物上发表过高水平的论文，或在重要国内外会议上作报告，表现出较强的科研能力；在理论或技术方法上有一定创新或发展，获得专利或受理发明专利一项以上，研究成果可被企业转化，取得较好经济效益和社会效益；参加重大科研项目，做出较大贡献。

第八条 奖学金优秀奖要求：在各级学生会、学生党团支部及学生团体中担任学生干部满一年以上；积极为学生服务，组织开展有益的学生活动，工作能力较强，业绩突出，受到学生拥护。

四、申报和评审

第九条 奖学金的申报

1、增维安信奖学金每年四月进行奖学金申请及评选。由研究生本人提出申请，导师、中心（实验室）推荐，申请材料报院研究生处。

2、研究生在学年限内原则上可以多次申请并获得增维安信特别奖学金及一、二、三等奖，已获得过该奖学金的研究生，如再次申请增维安信奖学金，同一申报材料不得重复使用。已获得

增维安信优秀奖的研究生，下一年不得再次申报优秀奖。

3、奖学金申请者须报送下列材料：

(1)《中国科学院上海高等研究院增维安信奖学金申报表》；

(2) 附件材料：课程学习成绩；发表论文抽印本、接收函；申请专利授权、受理证明；获奖证书和科研成果鉴定证明；优秀成果简介。

4、有效文章需要同时符合以下要求：本人为第一作者，或导师为第一作者而本人为第二作者；在学术杂志上发表的本专业文章；发表时间为研究生在学期间。

有效专利需要同时符合以下要求：本人为专利第一发明人或导师为第一发明人而本人为第二发明人，且已获得专利授权号或受理号，获得时间为研究生在学期间。

第十条 奖学金评审办法

(1) 研究生处根据收到的申请材料，采取超额推荐、择优评定的方法进行初步资格审核。

(2) 资格审核后，由院研究生处组织专家进行集中评审，评审专家在充分讨论申请材料的基础上，原则参考各学科领域学生人数，以无记名投票方式表决，以到会专家三分之二以上同意为通过。

(3) 审定结果将在院网进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，确定正式获奖人。

第十一条 增维安信奖学金获得者将获得优先推荐参评中国科学院院长奖、各类冠名奖学金的资格。

五、附则

第十二条 经批准获奖学金的研究生如有弄虚作假、违法违纪或道德品质等方面的问题，一经查实，取消其荣誉资格，收回证书，并追回所发奖学金。

第十三条 条例中所列奖学金金额均为税前金额，如需纳税，获奖研究生自行负责。

第十四条 本条例由高研院研究生处负责解释，自印发之日起施行，条例有效期 3 年。

中国科学院上海高等研究院 社会奖学金申报表

(奖学金名称：增维安信奖学金)

姓名

学科专业

导 师

攻读学位级别

中国科学院上海高等研究院研究生处

年 月 日

[illegible]

签名： 年 月 日
中心（实验室）推荐意见： 中心（实验室）负责人签名： 年 月 日
院研究生处初审意见： 研究生处负责签名： 年 月 日
奖学金最终评审意见： 评审（签名）： 年 月 日

中国科学院上海高等研究院 计划外联合培养研究生管理规定

为加强中国科学院上海高等研究院（以下简称“高研院”）与国内相关高校和科研机构的合作与交流，促进计划外联合培养研究生（以下简称“外校联培生”）管理工作的规范化和制度化，确保联合培养研究生的培养质量，特制定本办法。

一、外校联培生的界定

外校联培生是指学籍归属于未与高研院签订院级研究生联培合作协议的科研院所或高校，由高研院研究生导师接收，并在高研院进行一定时间科研学习和学位论文研究工作的博士、硕士研究生。

二、外校联培生接收条件

1. 外校联培生条件：

（1）“985”、“211”重点工程高校或其它中科院所研究生，优先接收博士研究生进行联培；

（2）具有扎实、系统的专业基础知识，专业和研究方向须符合高研院的研究内容；

（3）在高研院进行科研时间不得少于一年（一般为已完成基础学位课的一年级、二年级博士研究生或二年级硕士研究生）。

2. 接收外校联培生导师要求：

（1）接收外校联培生的我院导师须具有副高级及以上职称（副高级人员须主持纵向科研项目，且在研项目经费不少于 50 万元），曾接受相关导师培训，有指导研究生经历；

(2) 目前从事较高水平的科研工作，有主持的科研项目、较为充足的科研经费和必要的实验仪器设备，能够保证研究生培养需求，原则上要求与联培单位有科研项目合作；

(3) 在保证研究生培养质量的前提下，导师申请接收外校联培生人数原则上每年不超过 1 名；根据中心上一年度年终考核统计结果，中心人均年度在研经费超过 100 万的，中心导师招生每年不超过 2 名；

(4) 有关联培事宜，须征得外校联培生学籍所在单位同意。

三、外校联培生接收流程

1. 导师与建立科研合作关系的科研院所或高校沟通，明确研究生联合培养意向；

2. 研究生处于每年 1 月、6 月负责组织外校联培生的招收申报工作，拟招生导师填写《中国科学院上海高等研究院外校联培生招生申请表》，并将申请表与相关证明材料交至研究生处。院招生领导小组分别于每年 2 月、7 月进行集中审定。

3. 高研院导师与意向联培单位联系，选拔联合培养学生；

4. 联培生提交《中国科学院上海高等研究院外校联培生备案审批表》、个人简历、学生证及身份证复印件及近期体检报告等材料至研究生处，由研究生处分管院领导审批；

5. 审批通过后，高研院与选定的联培生及其学籍所在单位签订三方协议《中国科学院上海高等研究院联合培养研究生协议》（双方导师签字），研究生处正式进行外校联培生备案；

6. 研究生处会同综合保障处、财务处、信息中心协助办理宿舍入住、一卡通、意外保险等相关手续，完成外校联培生接收

流程。

四、外校联培生管理规定

进入高研院后，外校联培生管理按照高研院研究生教育管理相关规定和办法执行。

（一）培养工作

1. 协议事项：联培协议内容应明确规定高研院及学生学籍所在单位在联合培养中的职责（包括研究生学位论文开题、中期考核、科研活动等）、学生人身安全责任说明、保密规定、科研成果和发表论文等知识产权归属以及协议终止条件等，严格按照签订的协议进行培养。

2. 导师负责制：外校联培生的培养实行“导师负责制”，高研院导师及学生学籍所在单位导师应保持及时、有效的沟通，共同商定培养计划，确定论文选题、工作计划进度、工作目标等。

3. 培养时间：外校联培生的培养周期一般应与完成整个论文工作的时间相同。联合培养期限不得少于一年。若无正当理由提前停止联培（少于一年），该联培生的导师将停止接收外校联培生一年。

4. 学位论文开题、中期事项：外校联培生须按高研院相关规定，与高研院研究生一同进行学位论文开题及中期考核等必要的在学科研任务，相关材料高研院研究生处将一并存档。学位申请要求等按照联培生学籍所在单位的规定执行。

5. 知识产权规定：外校联培生在高研院从事研究工作中产生的实物、专利等科研成果归属为高研院所有。联培生为主要作者发表的研究论文原则上归高研院及研究生学籍所在单位共同

所有，对于发表论文作者单位署名顺序，在兼顾研究生学籍所在单位学位授予最低科研成果的要求下，由双方导师及学籍归属单位共同协商解决或在联培协议中加以明确。联培生在科研论文投稿之前，须经过双方导师审核通过。

（二）奖助学金

1. 外校联培生的基本助学金（教育部规定标准部分）、医疗保障等与学籍相关的待遇由学籍所在单位负责。外校联培生在高研院科研工作期间，需以学年为单位缴纳人身意外伤害保险费用。

2. 外校研究生在高研院期间，导师可根据其学习科研表现填写《研究生助研助管岗位任务书》，发放一定的助研津贴，具体发放金额由导师课题组决定，发放标准可参考《中国科学院上海高等研究院研究生奖助学金管理办法》中助研津贴部分。

（三）日常管理

1. 日常管理基本要求：外校联培生须遵守高研院研究生管理、安全、宿舍等各项规章制度，其日常管理由导师及所在中心（实验室）负责，研究生处配合。高研院导师应切实负起监管责任，在教育培养、思想政治等方面给予关心指导。所在中心（实验室）会同研究生处负责外校联培生的考勤、请销假等日常管理，督促本人及时办理进院、学期注册及离院手续。

外校联培生在高研院期间如违反高研院管理规定或出现重大事故，对高研院造成不良影响，将终止该生联培关系，停止其指导老师招收外校联培生一年。

2. 报到事项：外校联培生入所，需至研究生处进行报到，并与高研院研究生同样进行每学期开学注册。

3. 住宿事项：外校联培生住宿，由综保处根据上科大学生公寓床位情况适当安排。如有住宿，费用标准与高研院研究生同样执行。

4. 学籍、组织关系等事项：外校联培生来高研院，不进行户籍、档案及党团组织关系迁移，学籍、第一导师等关系不变。

5. 学生活动：外校联培生列入高研院研究生管理序列，需参加研究生处或学生会组织的讲座、培训、实践、文体活动及高研院规定要求参加的各类科研创新项目，统一考勤，研究生处将作为日常表现纳入其表现鉴定。

6. 离院手续及联培鉴定：研究生联培时间到期，如继续联培，须提前一个月告知研究生处，并办理相关联培协议续签手续；如结束联培，须按照要求完成离院手续，将签好字的《离院通知单》交回研究生处。无违纪记录，认真完成科研工作，表现良好，结束联培离院时办理完所有手续的外校联培生，研究生处可为其提供联合培养研究生的相关证明，即《中国科学院上海高等研究院联培生表现鉴定表》（导师签署意见，研究生处盖章并留存）。



中国科学院上海高等研究院 外校联培生招生申请表

姓 名			出生年月		
所在部门			专业技术职务		
联系电话			电子邮箱		
在读学生数	硕士____名, 博士____名		预计毕业生数	硕士____名, 博士____名	
拟招收联培生数	硕士____名, 博士____名		拟招生专业		
意向联培生	☐ 有 ☐ 无			☐ 硕士 ☐ 博士	
意向联培生基本情况	姓 名	学 校	专 业	年 级	
近三年科研情况汇总	科研经费共_____万元, 年均_____万元				
	在研项目共____项, 其中部(省)级以上_____项				
	发表论文共____篇, 其中被 SCI/EI/ISTP/SSCI 检索_____篇				
	出版专著(译著等)共_____部				
	申请专利_____项				
	获奖成果共_____项, 其中部(省)级以上_____项。				

目前承担的主要项目	项 目 名 称	项目来源	起止时间	科研经费	本人角色

本人郑重承诺，上述情况和材料真实无误，若有虚假，愿承担相关责任。

申请人签字： 日期：

中心（实验室）意见：

负责人签字： 年 月 日

高研院招生领导小组审批意见：

负责人签字： 年 月 日

备 注：

1. 接收联陪生的导师须具有副高级及以上职称，副研纵向科研经费不少于 50 万元。

2. 导师招生数原则上每年 1 名，中心人均年度在研经费 100 万元以上，导师每年招生数不超过 2 名。

3. 联陪生须为“985”、“211”高校或其他中科院所研究生，博士生优先接收。

4. 联培生在高研院进行科研实践时间不得少于 1 年。

5. 表格请用 A4 纸正、反打印。

联合培养研究生备案审批表

姓名		性 别		民 族		照 片	
籍贯		出生年月					
政治面貌		身份证号					
手机		邮 箱					
教育背景 (从高中起)							
学籍所在 院校/系所							
地址及邮编					联系电话		
就读专业				学生类别	☐ 博士 ☐ 硕士	年 级	
专业课成绩		须附由所在学校教务处加盖公章的成绩单复印件					
学术/科研/社会活动 获奖情况		(可附页)					
英语水平				计算机水平			
联合培养期		自 _____ 年 _____ 月 至 _____ 年 _____ 月					
甲方导师		所在院系/所				电话	
乙方导师		所在院系/所				电话	

联合培养方案/计划	(可附页)
学生本人签名： 年 月 日	
乙方导师意见	签名： (院系公章) 年 月 日
乙方（学校）意见	签名： (学校公章) 年 月 日
甲方导师意见	签名： 年 月 日
甲方研究生处意见	签名： 年 月 日
甲方（高研院）意见	签名： (高研院公章) 年 月 日
备 注：	1、表格请用 A4 纸正、反打印，一式三份，学生本人、甲方、乙方各持一份； 2、提交审批表时须附身份证、学生证、成绩单（加盖学校教务处公章）、获奖证书、英语等级证书、计算机等级证书复印件各 1 份。

联合培养研究生备案登记表

姓 名		性 别		民 族		政 治 面 貌		照片	
出生年月		身份证号							
年 级		学生类别		☐ 博士 ☐ 硕士					
家庭住址									
手 机				邮 箱					
学籍所在单位									
研究中心 (实验室)									
教育背景 (从高中起)									
主 要 家 庭 成 员	关 系	姓 名	工 作 单 位 及 联 系 电 话						
协 议	联合培养日期从____年____月____日至____年____月____日止。导师可根据学生学习科研表现填写《研究生助研/助管岗位任务书》，发放助研津贴，具体发放金额由导师课题组决定。 导师签名：_____ 学生签名：_____ 日期：_____ 日期：_____								
备 注 意 见									
1、 无需填写处，请划“/”，填写完毕用A4纸打印；如有附页，正反打印。 2、 附身份证、学生证等有效证件复印件1份									

中国科学院上海高等研究院 研究生助研助管岗位任务书

设岗部门		岗位性质	☐ 助研	☐ 助管
岗位服务期限	_____年_____月至_____年_____月			
工作内容与职责				
学生姓名		学生类别	☐ 博士生	☐ 硕士生
联系电话		浦发卡号		
所属中心		导师姓名		
本人明确岗位职责，自觉接收岗位考核，同意聘用任务要求。 研究生签字： _____年_____月_____日				
导师意见	奖金基本部分	元/月	课题号	
	奖金绩效部分	元/月	课题号	
			校际联培生特殊补贴支付课题号	
	签字： _____年_____月_____日			
财务意见	财务负责人签字： _____年_____月_____日			
审批意见	部门负责人/分管院领导 签字： _____年_____月_____日			
备注	1、本岗位考核表一式两份，原件交高研院研究生处备案，中心留存复印件； 2、助研奖金由财务处从所填课题号直接划转，助管奖金从行政经费支出。			

联合培养研究生协议

甲方：中国科学院上海高等研究院

乙方：_____（研究生学籍所在单位）

丙方：_____（联合培养研究生）

因科研学习需要，经三方协商一致，乙方招收录取的研究生丙方，由甲乙双方联合培养。联合培养时间：自_____年_____月至_____年_____月（不少于一年）。经三方协商一致，现就有关培养事宜协议如下：

一、培养原则

丙方由甲方接收进行联合培养，在甲方进行一定时间科研学习和学位论文研究工作，联合培养期间丙方视同为甲方研究生，按照同等要求对丙方进行培养及日常管理。

二、培养管理

1. 甲、乙双方各指派一名教师作为联合培养研究生的导师。双方导师应及时、有效沟通，共同商定培养计划，确定论文选题、工作计划进度、工作目标等。

2. 丙方在甲方学习工作期间，由甲方导师指导，开展各项学习及研究工作，甲方导师须为丙方提供学习研究必要的实验条件、设备、研究费用及适当的研究津贴。丙方在乙方学习工作期间，由乙方导师进行指导、管理。乙方承认丙方在甲方选课的学习成绩；

3. 丙方须按甲方相关规定，与甲方研究生一同完成学位论文开题及中期考核等必要的在学科研任务，相关材料甲方研究生处将一并存档。丙方的学位申请要求、论文答辩、学位授予和就业派遣等工作按照乙方的规定执行，由乙方负责；甲方也可受乙方委托，负责组织丙方的毕业论文答辩工作。

三、知识产权

丙方在甲方从事研究工作中产生的实物、专利等科研成果归属甲方。以丙方为主要作者发表的研究论文原则上归甲、乙双方共同所有。对于发表论文的作者单位署名顺序，在兼顾乙方学位授予最低科研成果的要求下，由双方导师及丙方共同协商解决，或签订附加协议落实。丙方在科研论文投稿之前，须经过双方导师审核通过。

四、学籍及日常管理

1. 丙方学籍归属乙方，丙方到甲方进行科研学习，不进行户籍、档案及党团关系迁移。学籍、第一导师等关系不变。丙方进入甲方学习，须至甲方研究生处进行报到，并与甲方研究生同样进行每学期开学注册。

2. 丙方在甲方进行科研学习时,甲方导师可根据丙方在学习科研期间表现填写《研究生助研助管岗位任务书》,发放一定的助研津贴,具体发放金额由导师课题组决定。

3. 丙方在甲方进行科研学习期间的医疗事宜由乙方按照学生医疗保险规定办理;甲方在征得乙方和丙方同意的基础上,由甲方出资为丙方办理在甲方科研学习期间的人身意外伤害保险。

4. 丙方在甲方科研学习期间,须严格遵守甲方学生管理、安全、宿舍等各项规章制度,其日常管理由甲方导师及所在中心(实验室)负责,研究生处配合。所在中心(实验室)会同研究生处负责丙方的考勤、请销假、思想教育等日常管理。丙方如违反甲方管理规定,对甲方造成不良影响,将终止丙方的联培关系;丙方若在试验工作中由于个人原因造成实验设备等公共财产的损坏,应当进行赔偿;情节严重的,甲方将通知乙方并对丙方做出相应的处罚。

5. 丙方在甲方科研学习期间,须同甲方研究生一样,参加甲方组织的研究生培训、实践、文体活动及甲方规定的要求参加的各类科研创新项目。

五、保密规定

丙方在甲方做论文期间涉及的保密工作,须遵守甲方的保密规定,不得以任何方式向任何第三方泄漏任何甲方科研所涉及的资料或其他知识产权相关的内容(包括但不限于:研究报告、内部资料、调研资料、软件等所有未公开发表的资料)。如有泄密,甲方有权追查丙方责任。

六、生效、修订与终止

本协议书一式三份,甲、乙、丙各持一份,内容相同并具同等效力,经甲、乙、丙三方签字盖章后正式生效,其它未尽事宜由三方另行商定,或因未能预测的原因需要中途修改本协议,由三方同意后作出书面修订。

甲方:(盖章)

乙方:(盖章)

丙方(签名):

中国科学院上海高等研究院

甲方指导老师(签字):

乙方指导老师(签字):

日期:

日期:

中国科学院上海高等研究院 研究生科研行为规范及管理办法

第一章 总则

第一条 为培养热爱祖国、具有强烈使命感、学术作风严谨、理论功底扎实、富有创新精神的高素质研究生学术队伍，营造良好的学术研究氛围和制度环境，鼓励科研创新，根据国家《科技工作者科学道德规范》、中国科学院《关于加强科研行为规范建设的意见》、《中国科学院大学学生管理规定》等有关文件精神，特制定本规范。

第二条 本规范适用于中国科学院上海高等研究院在学研究生（含校际联培生、外校联培生）。

第二章 行为规范基本要求

第三条 在学术研究和学术活动中必须坚持：

1. 求真务实、诚实守信、严谨自律、团结合作；
2. 遵守学术研究和学术活动的基本规范；
3. 树立法制观念，保护知识产权；
4. 尊重他人劳动和权益，正确对待学术研究和学术活动中的名和利；
5. 敢于同不良的学术风气做斗争，维护优良的学术氛围；
6. 对涉密信息和技术资料负有保密义务。

第四条 在学术研究和学术活动中不得有下列违反学术道德的行为：

1. 侵占、抄袭、剽窃及不正当引用他人学术成果；
2. 请他人代写论文或代他人撰写论文；
3. 篡改、伪造研究数据，改动原始文字记录和图片；
4. 在没有重要贡献的研究成果中署名或未经同意擅自署他人名；
5. 一稿多投或交叉、重复发表；
6. 未进行投稿审批手续擅自投稿；
7. 虚开或篡改发表文章接收函；
8. 伪造导师、专家或负责人的推荐信、评定（或审批）意见；
9. 在各类考试中，以任何形式作弊；
10. 以不正当手段影响奖学金评定、论文评阅、答辩等；
11. 诽谤、陷害、恐吓、报复、辱骂或恶意攻击导师、论文（或成果）评审人、管理老师及有关同学等；
12. 其它违反学术道德规范的行为。

第二章 行为规范要点内容

第五条 研究生进入高研院学习，需签署《中国科学院上海高等研究院研究生科研行为规范承诺书》，学习并熟悉高研院及中心（实验室）有关知识产权保护、保密等管理规定，服从管理。

第六条 研究生署名含有“中国科学院上海高等研究院”及

“中国科学院大学”或导师姓名所发表的学术论文原始稿件必须经过导师审核。

第七条 研究生论文投稿之前,署名及其排序必须征得署名人同意,每位作者须对自己所承担的工作负全部责任。在标注各级基金项目资助时,必须经过项目负责人同意。投稿需填写《中国科学院上海高等研究院研究生论文发表审批表》,获得保密及知识产权许可,导师、项目负责人签署意见后,交至研究生处审核并存档备案。如未经审批自行投稿发文,在学位授予时不予认可,评奖评优时不纳入统计,视情节严重程度直至开除学籍。审批后如论文出现修改或改投,由导师全权把关负责。

第八条 在学术成果(包括论文、专利、奖励等)中署名应只限于对该成果做出重要贡献的人,无关者不得挂名。

第九条 不得将学术论文一稿多投或交叉、重复发表。如将某一刊物已发表的文章原封不动或改头换面后重新投到另一刊物;将国外刊物以外文形式发表的论文以中文作为原创性论文在国内发表而不注明;为追求数量,将一篇完整论文拆分为多篇内容交叉的论文,或将多篇已发表论文各取一部分“嫁接”得到的论文投稿,降低论文质量并破坏研究工作的系统性、科学性、完整性、逻辑性等。

第十条 研究过程中必须真实、详细记录并保存研究结果,以便于分析、审核、总结和存档。

第十一条 学术研究和学术活动过程中应团结协作,不得将

高研院管理和使用的仪器设备、样品、资料等科研资源占为己有，不得擅自利用高研院的资源做与学位论文和导师安排无关的工作。

第三章 导师、研究生处及院学位评定委员会的职责

第十二条 研究生导师要以身作则，为人师表，在科学研究和学术活动中加强自律，严谨求实，决不弄虚作假，同时要加强对研究生的学术道德教育，继承和发扬中科院的优良科研作风。

导师是研究生培养、研究生学位论文和学术论文（著）审查的第一责任人。对于研究生的学位论文和拟发表的学术论文（拟出版的学术论著），导师要切实履行审查责任，要以高度的责任心和文责自负的原则，对论文进行严格认真地审查，做到实事求是，科学求真。

第十三条 研究生处负责对申请学位论文答辩、奖项评审的研究生成果进行审查。协助学位评定委员会，接收违反学术道德规范的受理、申诉及审查过程中的日常工作。

第十四条 学位评定委员会接受研究生违反学术道德规范行为举报，并及时进行核查、通报处理。

第五章 处理及处罚

第十五条 违反学术道德规定者，经查实后若情节轻微将分别给予责令改正、批评教育、延缓答辩、取消相关奖项及取消申

请学位资格等处理。严重违反学术道德、影响恶劣者，给记过、勒令退学直至开除学籍处分。违反学术道德特别严重而触犯法律者，移送司法机关依法追究法律责任。

第十六条 对于已授予学位的研究生，毕业以后若发现在学期间的成果有违反学术道德规定的情形，院学位评定委员会将根据情节轻重分别给予公开批评或撤销所授予的学位等处理。

第十七条 在对违反学术道德规范的研究生处理的同时也对负有第一责任的导师作相应的处理。根据情节轻重，给予如下处理：通报批评、暂停招生、取消导师资格等。

第十八条 当事人在收到处理意见后有异议的，可在七个工作日内向学位委员会提出申诉，在受理和审查过程中当事人的导师应回避。

第十九条 本办法由高研院学位评定委员会负责解释，自公布之日起施行，未尽事宜根据实际情况进行修订和补充。

中国科学院上海高等研究院研究生 科研行为规范承诺书

为了弘扬中科院优良科研作风，规范学术行为，维护学术尊严，促进科技创新，营造良好的学术氛围，本人向高研院做出如下科研行为规范承诺：

树立诚信品质，遵循学术道德，严守学术规范，树立崇高理想和追求。努力培养求真务实、勇于创新、严于律己的治学态度和学术精神，做良好学术风气的维护者、严谨科研的力行者、优良学术道德的传承者。

本人已认真阅读并知悉《中国科学院上海高等研究院研究生科研行为规范及管理办法》内容，承诺：在院期间的所有学术科研活动，将严格遵守研究生管理的有关规定，恪守学术道德规范，坚决抵制各种不端行为。如有违规行为发生，我愿意接受相关规定的处理。

承诺人：

年 月 日

中国科学院上海高等研究院研究生 论文发表审批表

姓名		攻读类别	☐ 博士 ☐ 硕士
导师姓名		学籍类别	☐ 国科大 ☐ 上科大 ☐ 上大
拟发表的学术论文题目			
拟发表的学术论文摘要			
学位论文题目			
拟投学术期刊名称		拟发表论文 第一署名 单位	
期刊影响因子		期刊 所属类别	☐ 国际期刊 ☐ 国内期刊 ☐ SCI ☐ EI ☐ 中文核心 ☐ 其他期刊
拟发表的论文 受项目资助 情况			
所有作者姓名 及排序			
发表学术论文 投稿声明	本人拟投稿发表的该篇学术研究论文，是在导师指导下独立完成的，文中内容详实，符合《中国科学与上海高等研究院研究生科研行为规范与管理办法》，无学术不端正行为，无一稿多投，违者责任自负。 拟发表的学术论文作者及排序已征得各署名人同意，论文中标注的基金项目资助，已征得项目负责人的同意。 研究生签名： 年 月 日		

导师审核意见：

1.是否已审核过该生拟发表的学术论文

☐是 ☐否

2.该论文是否涉密

☐是 ☐否

3.是否同意发表学术论文：

☐同意 ☐不同意

4.该论文署名是否已征得所有署名人同意

☐是 ☐否

5.该论文是否获得利益相关方的知识产权许可

☐是 ☐否

导师（签名）：

年 月 日

通讯联系人意见：

通讯联系人（签名）：

年 月 日

项目负责人意见：（论文涉及的基金、课题等项目资助）

项目负责人（签名）：

年 月 日

注：填写完成后交至研究生处备案。

中国科学院上海高等研究院

研究生学位论文开题及中期考核管理规定

为保证学位论文质量，切实发挥开题和中期考核在研究生培养过程中的筛选作用，特对考核相关事项作如下规定：

一、考核时间与要求

每年 10-12 月组织博士与硕士研究生的开题、中期考核，其中，博士研究生的考核时间定于 10 月中旬，硕士研究生的考核时间定于 11 月底-12 月初。研究生应按规定时间参加考核，不能按期参加考核的研究生，必须提交书面申请，写明延期理由及下一步工作计划，经指导教师签字同意及领域内院领导审批后交研究生处备案。最迟的开题中期时间节点须符合国科大学籍相关管理规定，开题距离申请学位论文答辩的时间一般不少于一年半，中期考核距离申请答辩的时间一般不少于半年。

二、考核方式

研究生的开题和中期考核均采取书面报告和口头报告相结合的形式。研究生须在考核前提交开题或中期考核登记表与书面报告，经导师审核通过后可安排参加口头报告。

三、考核组织

博士研究生开题、中期考核由研究生处集中组织，分领域公开报告并进行答辩考核。考核小组由五位以上教授或具有相当专业技术职务的专家组成，其中博士生指导教师一般不少于三分之二。

硕士研究生开题、中期考核由中心或课题组组织考核小组按规定程序开展。考核小组由三位以上副教授、教授或具有相当专业技术职务的专家组成。

参与考核的研究生，其导师亦可作为考核小组成员。

考核小组须按照国科大相关规定设考核秘书及记录人各一名。

四、考核结果认定及处理

考核小组评委根据相关考核标准（参见研究生开题报告及中期考核评价指标体系表）进行评分，所有评委评分的均值为考核最后得分。评分等级分为四项：优秀 ≥ 90 分；80分 $\leq$ 良好 < 90 分；70分 $\leq$ 合格 < 80 分；不合格 < 70 分。

对于一次考核不合格者，应在3-6个月内由本人提出申请，导师同意后由中心组织重新进行考核。

对于两次考核不合格，不适宜继续培养者，按下列原则处理：

1) 对于硕士生、统考博士生与直博生，按国科大学籍管理规定，作退学处理。

2) 对于硕博连读生，若已达到硕士毕业水平，由本人提出申请，导师同意和院学位评定委员会审议通过，报国科大批准后，可将博士学籍转成硕士学籍，并应在一年内按硕士要求完成学业。

五、争议解决

对于两次考核不通过的情况，如研究生或其导师对考核结果提出异议，在接到考核结果之日起五个工作日内可向研究生处提出书面申诉。申诉应明确、具体地指出异议所在，同时，研究生导师须详细阐述申诉理由，由研究生处提交至院学位评定委员会复审。院学位评定委员会应在接到书面申诉之日起的15个工作日

内，组织专家听取研究生的考核报告及答辩后，在充分评议的基础上，作出复查结论并告知申诉人。

六、其他

1) 研究生本人的考核结果将作为后续评优依据之一。

2) 本实施办法自高研院学位评定委员会审议通过之日起执行，解释权属高研院学位评定委员会。

研究生开题报告评价指标体系表

考核指标		权重	分值				
			100 分	80 分	60 分	40 分	20 分
1	选题的理论意义及实用价值	20%	1、论文选题有前瞻性，能解决前沿技术问题；或该技术需求紧迫，应用前景明显。	两档之间	1、论文选题有前瞻性，能解决现有技术问题；或该技术需求紧迫，有一定应用前景。	两档之间	1、论文选题没有前瞻性，无法解决现有的技术问题；或该技术应用前景不明显。
2	国内外本学科领域的发展现状与趋势	20%	1、专业基础非常扎实，具有系统性的专业知识； 2、文献调研充分，对国内外相关领域发展现状和趋势有清楚的了解。	两档之间	1、有较好的专业基础，具有较为系统性的专业知识； 2、进行过较为充分的文献调研，对国内外相关领域发展现状和趋势有一定了解。	两档之间	1、专业基础知识差，不具有系统性的专业知识； 2、未做过充分的文献调研，对国内外相关领域发展现状和趋势了解不足。
3	研究目标、研究内容及选题创新性	20%	1、制定了明确的研究目标； 2、研究内容充实合理，且具有较强的科学性； 3、具有很好的创新性。	两档之间	1、制定了较为明确的研究目标； 2、研究内容较为合理，具有一定科学性； 3、具有一定的创新性。	两档之间	1、制定的研究目标不明确； 2、研究内容不合理，不具有科学性； 3、不具有创新性。
4	拟采用的研究方法、技术路线及实验方案可行性	20%	1、研究方法、技术路线清晰； 2、实验方案可行。	两档之间	1、研究方法、技术路线较为清晰； 2、实验方案基本可行。	两档之间	1、研究方法、技术路线模糊； 2、实验方案不可行。
5	表达能力、回答问题情况及幻灯片制作水平等	20%	1、表述清楚，回答问题准确； 2、PPT 制作规范，逻辑性强。	两档之间	1、表述较为清楚，回答问题基本准确； 2、PPT 制作较为规范，有一定逻辑性。	两档之间	1、表述不清楚，回答问题不准确； 2、PPT 制作不规范，逻辑性差。

研究生中期考核评价指标体系表

考核指标		权重	分值				
			100 分	80 分	60 分	40 分	20 分
1	学位论文进展、创新性 & 阶段性成果	40%	1、研究目标与开题方向一致，论文进展符合计划及进度安排； 2、能准确判断并梳理出存在的问题，并已有系统的解决方案； 3、具有很好的创新性； 4、已取得很好的阶段性成果。	两档之间	1、研究目标与开题内容基本一致，论文进展基本符合工作计划及进度安排； 2、能判断并梳理出存在的问题； 3、具有一定的创新性； 4、已取得一定的阶段性成果。	两档之间	1、研究目标与开题内容偏差较大，论文进展不符合工作计划及进度安排； 2、不能判断并梳理出存在的问题 3、不具有创新性； 4、未取得预期的阶段性成果。
2	下一步工作计划和内容	10%	对原工作计划作出及时调整，下一步工作计划及内容完全符合预期目标，合理可行。	两档之间	对原工作计划能作出调整，下一步工作计划及内容基本符合预期目标，较为合理可行。	两档之间	对原工作计划不能作出及时调整，下一步工作计划及内容不符合预期目标，不太合理可行。
3	科研成果发表	20%	在本学科领域内已发表或录用非常优异的科研成果（文章，专利，软件著作权等）且已达到成果要求。	两档之间	在本学科领域内已发表或录用科研成果（文章，专利，软件著作权等）且已基本达到成果要求。	两档之间	尚无已发表或录用的科研成果。
4	表达能力、回答问题情况及幻灯片制作水平等（30%）	30%	1、表述清楚，回答问题准确； 2、PPT 制作规范，逻辑性强。	两档之间	1、表述较为清楚，回答问题基本准确； 2、PPT 制作较为规范，有一定逻辑性。	两档之间	1、表述不清楚，回答问题不准确； 2、PPT 制作不规范，逻辑性差。

中国科学院上海高等研究院 研究生指导教师遴选办法

为加强研究生指导教师队伍建设，保证研究生的培养质量和学位授予质量，根据《中国科学院大学研究生指导教师工作条例》，结合我院实际情况，特制定本办法。

第一章 岗位职责

第一条 遵守宪法、法律和职业道德，了解掌握并贯彻执行国家和中国科学院大学（以下简称“国科大”）有关研究生招生、培养、管理和学位授予等方面的政策、规章和制度。

第二条 为人师表，在学生思想教育、科研道德等方面承担引导、示范和监督的责任；关心爱护全体学生，制止有害于学生或其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象。

第三条 参与制定本学科、专业的研究生培养方案，负责制定学生的个人培养计划，并督促、检查实施；参与研究生招生与生源选拔工作，承担研究生的教学任务，为研究生授课或举办专题讲座，编撰研究生教材。

第四条 对学生培养全过程负有指导责任，应指导学生选课、确定论文选题和开展科学研究工作，并按规定为学生学习生活提供必要的支持和帮助。

第五条 配合、协助研究生处做好研究生的各项管理和阶段

性考核工作，评定学生的品行和学业成绩，对不适合继续培养的学生，向我院提出中止学习或其它处理意见。

第六条 参加国科大或我院组织的导师培训和教育work研讨活动，探索和掌握研究生培养、管理的特点和规律，不断提升研究生的培养质量。对国科大和我院的教育教学、管理工作和教育行政部门的工作提出意见和建议。

第二章 岗位条件

第七条 凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，品行端正，在我院具有相应学位层次研究生培养权的学科专业范围内，具有较深学术造诣且有教育教学能力的科研和教学人员，按本办法经院学位评定委员会认定合格的，可以取得导师上岗资格。

硕士生指导教师应具有副研究员（副教授）、高级工程师及其以上专业技术职务；博士生导师应为本学科领域学术造诣较深的在职研究员（或相当职称者）。

第八条 导师至少应满足如下上岗条件：

1、近年来科研成绩显著，取得了具有较高学术价值或社会效益、经济效益的科研成果。

2、目前从事较高水平的科研工作，承担重要的科研项目，有较充足的科研经费和必要的实验仪器设备，能够保证研究生培养需求。

3、身体健康，能在科研、教学第一线正常工作，每年能保证有半年以上的时间在国内指导研究生。

第九条 博士生导师还应满足下列条件：

1、有较强的科研工作能力和丰富的科研工作经验，具有较高的学术水平，能够及时掌握本学科的前沿领域和发展趋势，根据国家需要和学科发展提出本学科的研究方向，选定具有重要学术价值或开创性的研究课题，或开拓一个新的研究领域。

2、负责国家自然科学基金项目；或以第一、第二负责人承担国家或部（省）级重点科研项目或攻关项目；或以第一负责人承担其他有重要价值的研究项目。

3、近五年来，以第一作者（或通讯作者）在本学科领域国际主要学术期刊上发表研究论文 5 篇以上；或有经学术委员会认可的重要的技术成果、发明创造，产生了一定的经济效益或社会效益；或获国家奖前 5 名、省部级一等奖前 5 名、省部级二等奖前 3 名的奖励。

4、有协助本人指导博士生的学术队伍。有培养研究生的经验，至少已完整培养过一届硕士研究生，或有在国内外协助指导博士生的完整经历（须经我院学位委员会认可）；对新近引进的杰出人才，如“百人计划”入选者、“青年千人”入选者等，不受此条件限制。

第十条 兼职研究生导师（简称“兼职导师”）的选聘在与我院有合作关系的科教机构的全职人员及我院兼职人员进行，遵循按需选聘、坚持标准、严格限制比例的原则。

第十一条 兼职导师的选聘条件与我院研究生导师相同，申

请者必须经人事关系所在单位同意，且在我院有一名同级别导师共同指导培养研究生。

第十二条 新遴选的指导教师上岗年龄一般不超过 55 周岁；1991 年 12 月 31 日以后参加工作的，申请硕士研究生导师须具有硕士及以上学位，申请博士研究生导师须具有博士学位。

第三章 岗位聘任

第十三条 研究生导师实行导师资格和招生资格分离的动态管理。导师资格由院学位评定委员会负责认定，招生资格由院招生领导小组负责认定，研究生处组织实施具体工作。

第十四条 研究生指导教师选聘程序

1、首次申请招生的导师需通过教育业务管理平台，填写《中国科学院大学研究生指导教师资格申请表》（附件一），并同时附上近五年来论文、获奖、专利清单，代表作抽印本，获奖证书、授权专利或其他科研成果证明复印件；由所在中心负责人和研究生处审核后报我院学位评定委员会审批。

2、学位评定委员会根据我院学科发展、岗位设置、导师条件，严格审核申请人的有关材料，对其学术水平及指导研究生的能力进行全面评议，采取无记名投票的方式表决。到会委员达到应到委员三分之二以上，会议方为有效；表决获全体成员的二分之一同意者视为通过认定导师资格；已通过上岗资格认定的导师名单应采取适当的方式公示。

3、导师上岗遴选审核采取回避制度。如果当事人是学位评

定委员会成员，投票时可以在场，但应减去自己一票（不论是否投自己），同时应从到会总人数中减去一人。

第十五条 按我院引进人才政策，已经到位开展工作，获国家“千人计划”和“青年千人计划”、中国科学院“百人计划”入选者及其以上高层次研究人员经学位评定委员会审定，可直接获得博士生导师资格。

第十六条 来院前已是博士、硕士生导师，且符合我院研究生导师条件的，经学位评定委员会审定，可直接增列为该专业对应级别导师。

第十七条 兼职导师的聘期与其在人事关系所在单位聘期相同。

第十八条 研究生指导教师招生资格审查

导师招生审核工作每年进行一次。已有导师资格、申请继续招生的导师，在下一年度招生工作开始前，通过教育业务管理平台填写《中国科学院大学研究生指导教师 XX 年度招收研究生申请表》（附件二）。

院招生领导小组根据岗位设置要求，着重对其目前承担的科研项目和研究经费、在学学生数以及是否有精力指导研究生等方面进行审核，通过后报国科大备案，方可招生。每年在读研究生总数最多 20 名，其中每年在读博士生总数最多 12 名。对已在岗、但因各种情况不能继续履行职责的导师，将不再分配招生名额。

招生名额根据招生计划数、研究生双向选择的结果并结合导师在研研究项目、课题经费、在读研究生人数、培养质量和科研

队伍结构等因素合理分配。

连续三年不招或招不到研究生的导师，将自动失去上岗招生资格，如需招生应按新导师重新遴选。

第十九条 导师一般在法定退休年龄前三年不再招收新生。新上岗的导师须参加导师上岗培训班和导师经验交流会，培训不合格者其导师资格应予重新审核聘任。

第二十条 导师上岗期间若有未超过六个月的出国计划，暂不能保证指导时间，须明确指定离开期间的协助指导导师，并报研究生处备案。

对于已招收学生的导师，因个人原因需要离职的，应在离职前妥善安排名下学生，经研究生处审核后，方能离职。

第四章 岗位评议

第二十一条 对于属于下列情况之一，经学位评定委员会认定后，可酌情减招或暂停招生，直至取消上岗资格。

1、无明确且相对稳定的研究方向和可供学生作为学位论文课题的科研或科技开发任务的；

2、无足够的时间和精力指导学生的课程学习和论文工作的，或因健康原因不能坚持正常教学和科研工作的；

3、所在专业或研究方向属社会需求不旺、连续两年学生就业遇到困难的；

4、在教学或指导学生的过程中行为不当或发生责任事故等的；

- 5、发现学术舞弊作伪行为的；
- 6、在研究生教育质量检查与评估中，发现有培养质量问题的；
- 7、在读学生数已经超过了规定上限的；
- 8、其他不适合继续承担导师岗位职责的。

第五章 附则

第二十二条 本办法不尽事宜，参照《中国科学院大学研究生指导教师工作条例》（校发培字〔2013〕20号）。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。由研究生处负责解释。

附件一、《中国科学院大学研究生指导教师资格申请表》

附件二、《中国科学院大学研究生指导教师 XX 年度招收研究生申请表》

附件一



中国科学院大学
University of Chinese Academy of Sciences

研究生指导教师资格申请表

申请人_____

导师类别_____

学科专业_____

研究所（院系）_____

中国科学院大学制

年 月 日 填

姓名		性别		一寸照片		
出生年月		民族				
籍贯		党派				
身份证号						
最高学位		最后学历				
毕业时间		毕业院校				
专业技术职务		行政职务				
电子信箱						
联系电话						
主要学习、工作经历						
起止年月	单位			任职		
计划招生情况	学科专业及研究方向	计划招生数				
		硕士	博士			

汇 总	发表论文共 篇，其中被 EI/SCI/ISTP/SSCI 检索 篇					
	出版专著（译著等）共 部，申请专利 项					
	获奖成果共 项，其中国家级 项，部（省）级 项					
	目前承担的项目共 项，其中国家级 项，部（省）级 项					
	科研经费共 万元，年均 万元					
近 三 年 最 有 代 表 性 的 科 研 成 果 等	序 号	成果名称 （成果、论文、专著、教材、 授权专利、获奖项目）	成果鉴定、颁奖部门 及奖励类别、等级 或发表刊物与出版单位、时间			本人 排名
目 前 承 担 的 主 要 项 目	序 号	项目名称	项目来源	起 止 时 间	科 研 经 费	本人 角色

近 三 年 培 养 研 究 生 情 况	年度	学生类别	招生人数	毕业人数	获学位人数
近 三 年 协 助 指 导 研 究 生 情 况	学生姓名	培养单位	学 位 类别	学科专业	入学/毕业 时间
近 三 年 教 学 情 况	时间	课程名称	课时	授课对象	
本人郑重承诺，上述情况和材料真实无误，若有虚假，愿承担相关责任。 申请人签字： 日期：					
所在部门审核意见 负责人签字： （公章） 年 月 日					
研究所学位评定委员会投票结果和审批意见					
应到会人数			实到会人数		
同意票数		不同意票数		弃权	
审批意见： 主席签字： （公章） 年 月 日					

附件二



中国科学院大学
University of Chinese Academy of Sciences

研究生指导教师

_____年度招收研究生申请表

申请人_____

导师类别_____

学科专业_____

研究所（院系）_____

中国科学院大学制

年 月 日填

姓名		出生年月	
所在部门		专业技术职务	
电子信箱			
联系电话			
在读学生数	硕士名，博士名	预计毕业数	硕士名，博士名
近一年科研情况汇总	在研项目共项，科研经费共万元		
	发表论文共篇，其中被 SCI/EI/ISTP/SSCI 收录篇		
	出版专著（译著等）共部		
	申请专利项，		
	获奖成果共项，其中部（省）级以上项。		
授课情况	课程名称	学时	授课对象
计划招生情况	学科专业及研究方向	计划招生数	
		硕士	博士

目前承担的主要项目	序号	项目名称	项目来源	起止时间	科研经费	本人角色
上一年度科研成果	序号	成果名称 (成果、论文、专著、教材、 授权专利、获奖项目)	成果鉴定、颁奖部门 及奖励类别、等级 或发表刊物与出版单位、时间			本人排名
本人郑重承诺，上述情况和材料真实无误，若有虚假，愿承担相关责任。						
申请人签字： 日期：						
所在部门意见： 负责人签字： (公章) 年 月 日						
研究所学位评定委员会审批意见： 主席签字： (公章) 年 月 日						

中国科学院上海高等研究院 研究生指导教师岗位考核办法

为加强研究生导师队伍建设，发挥导师在研究生培养中的主导作用，促进研究生培养质量的不断提高，根据中国科学院大学有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 考核对象

1. 所有在岗研究生导师（含兼职导师）；
2. 在考核当年已取得研究生导师资格，但尚未招生的新增导师不参加当年考核。

第二条 考核周期

每三年考核一次，一般安排在考核当年6月份。

第三条 考核要求

1. 具有良好的政治思想素质、科学道德和严谨的治学态度，有较强的事业心和高度的责任感；
2. 认真履行《中国科学院大学研究生指导教师工作条例》中的研究生导师岗位职责；
3. 承担的科研项目及科研成果须达到《上海高等研究院研究生导师遴选办法》中规定的导师上岗条件；
4. 在上一年度科研人员考核中，考核结果为合格及以上。

第四条 考核内容及方式

研究生导师考核内容包括履行职责、学术业绩、培养质量等三个方面，通过导师自评和学生评价相结合的方式进行。

履行职责包括教书育人、课程教学、科研训练等各培养环节以及对学生的管理；学术业绩主要包括科研工作和学术成果；培养质量包括学生论文质量、学生各类获奖情况、继续深造情况和毕业生就业情况及用人单位对培养质量的反馈等。

第五条 考核程序

1. 研究生导师填写《上海高等研究院研究生导师考核表》，附近三年科研成果证明材料、教学材料、所指导研究生获奖材料等个人业绩材料交于所在中心教育辅导员，教育辅导员收齐本中心导师材料后交研究生处；

2. 研究生处通过问卷调查，收集研究生对导师的评价情况；

3. 研究生处会同有关部门对研究生导师近三年的科研和教学等情况进行审核；

4. 研究生处向院学位评定委员会汇报审核结果；

5. 院学位评定委员会评议确定考核结果。

第六条 考核结果

考核结果分为优秀、合格、不合格，其中博士生导师和硕士生导师优秀的比例分别不超过 10%。

在考核期内，若所指导的研究生获中国科学院院长奖、国家级比赛一等奖、研究生学位论文荣获中国科学院、上海市优秀博

士或硕士论文等重要奖项，或本人积极参与高研院组织的招生、教学、培养等系列活动（如招生宣传、研究生学术讲座、开设课程等），取得显著成效的，可作为优秀导师候选人，上报学位会审定。对于考核优秀的导师，在评定中国科学院大学优秀教师奖、教师资格证等各类奖励活动中，予以优先推荐，同时根据当年招生实际情况，在招生指标上予以适当倾斜。

考核合格的导师将继续聘任。考核不合格的导师，根据具体情况，停止其下一年度招生或取消其研究生导师任职资格。

（一）考核期内如出现以下情况之一者，导师考核为不合格，并停止下一年招生：

1. 所指导的研究生在我院学位委员会学位初审中被缓议、未通过或在国科大学科群分会或学位委员会终审中未通过；
2. 连续两届毕业生未落实就业去向；
3. 未曾参与研究生的招生、培养及教学等工作，未曾为研究生授课或举办专题讲座等。

（二）考核期内出现以下情况之一者，导师考核为不合格，取消研究生导师资格：

1. 政治立场、道德品行方面出现严重问题，或严重违反规定受到党纪、政纪处分，或违反国家法律、法规受到法律制裁者；
2. 本人或所指导的研究生在学术活动中发生学术不端行为，造成恶劣影响；
3. 所指导的研究生学位论文在论文抽检中出现“不合格”；

4. 因不认真履行岗位职责，导致研究生德育或培养质量方面出现重大问题；

5. 连续三年不招或招不到研究生；

6. 应该参加考核而未参加考核的。

第七条 其它规定

1. 兼职导师的岗位考核标准与上述标准相同，相应要求的科研成果中必须有以上海高等研究院为第一署名单位的成果；

2. 研究生导师在停止招生期间，其指导的研究生仍由其指导；

3. 研究生导师资格被取消后，其所指导的在籍研究生需选择其他指导教师进行指导；

4. 研究生导师资格被取消后，需参加下一轮新增指导教师遴选。

本考核办法自发布之日起计算考核周期。

附件一



中国科学院大学
University of Chinese Academy of Sciences

上海高等研究院研究生导师考核表

导师姓名_____

导师类别_____

学科专业_____

所在中心（实验室）_____

年 月 日 填

姓名			性别			一寸照片									
出生年月			民族												
籍贯			党派												
身份证号															
最高学位				最后学历											
毕业时间				毕业院校											
专业技术职务				上一年度科研人员考核结果											
电子信箱															
联系电话															
成果汇总		发表论文共 篇，其中被 EI/SCI/ISTP/SSCI 检索 篇													
		出版专著（译著等）共 部，申请专利 项													
		获奖成果共 项，其中国家级 项，部（省）级 项													
		目前承担的项目共 项，其中国家级 项，部（省）级 项													
		科研经费共 万元，年均 万元													
近三年最有代表性的科研成果等	序号	成果名称（成果、论文、专著、教材、授权专利、获奖项目）				成果鉴定、颁奖部门及奖励类别、等级或发表刊物与出版单位、时间				影响因子	本人排名				

目前承担的主要项目	序号	项目名称		项目来源	起止时间	科研经费	本人角色
近三年研究生培养情况（第一导师）	年度	类别 （硕士/博士）	招生人数 （国科大/上科大/上大）	毕业人数 （国科大/上科大/上大）	获学位人数 （国科大/上科大/上大）	获奖学生姓名、 获奖名称及等级	就业人数及去向
近三年协助指导研究生情况（第二导师）	学生姓名	所属学校	学科专业	学位类别	指导时间	指导贡献	
近三年教学情况	时间	课程名称			课时	授课对象 （本科/硕士/博士）	听课学生人数

研究生导师自我评定（100 字以内）：

本人签字：

日期：

所在部门审核意见

负责人签字：
(公章)

年 月 日

研究所学位评定委员会投票结果和审批意见

应到会人数		实到会人数	
同意票数		不同意票数	弃权

审批意见：

主席签字：

(公章)

年 月 日

中国科学院上海高等研究院研究生 出国（境）管理办法

为了规范在学研究生管理，确保研究生出国(境)管理安全，中国科学院上海高等研究院（以下简称高研院）根据教育部、中科院相关文件的精神，制定本办法。

第一章 管理原则

第一条 本办法适用于高研院在学研究生、校际联培生及外校联培生因公出国（境）参加国际会议、国际学术交流活动、项目合作交流及因私自费旅游、探亲访友等。

第二条 为开阔研究生国际化视野，扩大在读研究生科学研究成果在国际上的学术影响，高研院鼓励优秀在读研究生出国（境）参加高水平国际学术会议、国际活动、开展项目合作交流等。

第三条 高研院在学研究生因私护照由研究生处统一管理。

第二章 因公出国（境）

第四条 研究生申请参加学术会议、国际活动出国(境)必须符合以下的相关条件：（1）以第一作者，且导师为通讯作者撰写并以中国科学院上海高等研究院为第一署名单位的学术论文，被在国（境）外举行的本学科领域权威的国际学术会议录用，本人受邀作口头报告，有主办方提供的会议邀请函；（2）应邀参加本学科领域权威国际活动，有主办方提供的活动邀请函；（3）本人非国际学术会议录用论文的第一作者，但有主办方提供的会议邀请函，由导师极力推荐作为论文主要贡献人、论文口头报告

演讲人代表参加该会议。

第五条 研究生申请项目合作交流出国（境）根据《中国科学院上海高等研究院国际间研究生交流计划管理办法》相关要求执行。

第六条 研究生申请中外联合培养出国（境）必须为：（1）高研院与外方高校（科研院所）开展的校际联合培养，由高研院统一遴选后派出；（2）国家、中科院中外联合培养研究生项目派出。

第七条 出访人员参加国际学术会议，须严格按会议期限申请境外停留天数。出国（境）项目合作交流、接受中外联合培养，须严格按双方签署的合作研究交流协议或联合培养协议上规定的时间停留。

第八条 因公出国（境）研究生，不得擅自延长在外期限或前往未报批国家，包括未报批的“申根国家”和互免签证国家（地区）。

第三章因公出国（境）审批要求和程序

第九条 申请人因公出国（境）须事先获得与出国（境）任务相应的正式邀请函、协议及日程安排等材料。

申请人填写《中国科学院上海高等研究院研究生因公出国（境）审批表》、《中国科学院上海高等研究院研究生因公出国（境）协议书》经家长或配偶、导师、课题负责人及中心负责人签字同意后，报财务处、国际合作办公室、研究生处审核，主管院领导审批。申报时须提交邀请函/合作协议及日程安排等材料。

第十条 研究生出访前，导师应根据出访细则拟定费用预算，

明确费用来源及费用标准（费用由导师根据实际情况确定，但不得超过员工因公出访标准上限），经第九条所列相关负责人联合批准。

第十一条 联合培养研究生因公出国（境），须首先取得学籍所在学校的书面同意并盖章确认后，按上述程序办理。

第十二条 因公出国（境）申请审批通过后，审批表原件暂由研究生处留存，出访人回国三天内（如正值寒暑假、国家法定假期，在正常假期结束后）需到高研院研究生处销假（护照交回研究生处保管），并于回院后一周内向研究生处提交《中国科学院与上海高等研究院研究生因公出国（境）学术交流小结》，研究生处签署销假意见后，方可作为回国报销的基本依据。审批及销假手续均完成后，审批表、《学术交流小结》原件由研究生处存档，国际合作办公室留存复印件。

第十三条 研究生处负责研究生出国的形式审查，国际合作办公室负责指导出访学生办理因公出国（境）交流的相关手续，行前教育由国际合作办公室和研究生处共同负责。

第四章 因私出国（境）原则

第十四条 研究生在学期间，原则上只能利用寒暑假、法定节假日，出国（境）探亲或出国（境）旅游（仅限于国家旅游管理部门公布的国家和地区），原则上只能参加有资质的旅行社组织的团体出游。如确因探亲等特殊情况需在非节假日出国（境），须提供明确事由及证明。

第十五条 研究生因私出国（境）自行承担在外的人身及财产安全责任。

第五章 因私出国（境）审批要求和程序

第十六条 申请人因私出国（境）须要事先获得导师及家长或配偶同意，填写《中国科学院上海高等研究院研究生因私出国（境）申请表》、《中国科学院上海高等研究院研究生因私出国（境）安全责任书》，经申请人导师、中心负责人及家长或配偶签字同意后，报研究生处审核，主管院领导审批。

第十七条 因私出国（境）审批通过后，相关审批材料原件由研究生处留存，凭审批通过的材料，在研究生处开具户籍证明至公安部门办理相关证件。

第六章 其它管理规定

第十八条 学生出国（境）期间，导师应负责与学生保持联络，及时了解学生的工作进展情况及人身安全情况。

第十九条 研究生因公/私出国（境）应按期返回，逾期不返者，按旷课论，由研究生处按照请销假管理等有关学生管理规定进行处理。

第二十条 研究生不得出国至未建交国家，不得涉及国家安全和可能影响国家关系等敏感问题。

第二十一条 研究生因公/私出国（境）期间不享受研究生上海市城乡居民医保待遇，应自行选择医疗保险等医疗保障措施，保障自己在外的基本医疗和人身安全。

第二十二条 本办法由高研院研究生处、国际合作办公室负责解释，自公布之日起施行，未尽事宜根据实际情况进行修订和补充。

中国科学院上海高等研究院研究生
因公出国（境）审批表

申请人姓名		攻读类别	☐ 博士 ☐ 硕士
导师姓名		学籍类别	☐ 国科大 ☐ 上科大 ☐ 上大
申请人电话		申请人邮箱	
申请人家庭地址			
出国（境）国家/地区			
出国（境）日期	自年月日至年月日，共天。		
出国（境）事由	☐ 参加学术会议 ☐ 参加国际活动 ☐ 联合培养		
参加国际会议/活动名称或联合培养院校名称（中英文）	（需说明会议在本领域内的层次、学术影响，会议与申请人研究课题内容关系，本人参加会议的形式，主题演讲、口头报告等，报告题目名称中英文）		

经费预算及经费来源	费用名称	费用标准 (人民币)	费用预算 (人民币)	备注
	会议注册费			实报实销，报销时需提供相应的凭证
	往返国际旅费			经济舱，实报实销，按财库【2014】33号文执行
	境外住宿费			不得超过财行【2013】516号文规定的标准，具体标准由导师确定。
	伙食费			
	公杂费			
	其他			如有其他支出，需提前申请
	预算总额：_____ 费用来源（课题号）：_____			
导师签名：_____ 日期：_____				
申请人承诺： 本人本次出访的邀请单位及邀请信内容属实。本人已认真阅读《中国科学院上海高等研究院研究生出国（境）管理办法》。如获得批准，本人将深入了解前往国家（地区）基本情况及安全形势；自行购买航空意外险和境外意外伤害保险；在外期间，自觉遵守国家及所在国（地区）的法律法规和外事纪律，自觉维护国家声誉，认真完成出访任务，自行承担在外一切责任。 出访任务结束后，保证按期回国，回国三天内（如正值寒暑假、国家法定假期，在正常假期结束后）到研究生处办理销假手续，上缴护照。回院后一周内向研究生处提交《中国科学与上海高等研究院研究生因公出国（境）学术交流小结》。 申请人签字： 年月日				
家长或配偶姓名		申请人与家长或配偶关系		
家长或配偶电话 (固话及手机)		家长或配偶工作单位		
家长或配偶家庭住址				

家长或配偶意见：

家长或配偶为申请人的（关系），家长或配偶已知晓并同意申请人的出访活动，该生出访期间，将与其保持联络。

家长或配偶（签名）：
年月日

导师意见：

此项出访邀请单位及邀请信内容属实，同意该生出国（境）。该生出访交流学习、联合培养期间，将继续负责该生的指导工作，并与其保持联络。

导师（签名）：
年月日

课题负责人意见：（课题支付报销填写）

同意该生出访。该生此次出访，费用金额_____由课题支付。

课题负责人（签名）：
年月日

中心（实验室）意见：

同意该生出访。

中心负责人（签名）：
年月日

科技发展处审核意见：

科技发展处/国际合作办公室负责人（签名）：

年月日

研究生处审核意见：

研究生处负责人（签名）：

年月日

计划财务处审核意见：（课题支付报销填写）

该生出访预算符合相关财务条例要求，且支付课题中含有出国（境）交流费用预算一项，足够支付本次出国费用。

计划财务处负责人（签名）：

年月日

主管院领导审批意见：

主管院领导签名：

年月日

研究生处销假意见：

研究生处负责人（签名）：

年月日

备注：交此审批表时需附邀请信或联合培养协议书及具体行程等材料

中国科学院上海高等研究院研究生 因公出国（境）协议书

甲方：中国科学院上海高等研究院

乙方：（出访人员）

丙方：（出访人员导师）

就乙方出国参加国际学术交流、联合培养事宜，各方签订如下协议：

第一条 乙方参加国际学术交流、联合培养，时间为年月日至年月日，为期天。

第二条 出国会议费及相关费用支付办法：
乙方出国期间的相关费用由_____支付。

第三条 乙方负责在外人身安全，自行购买航空意外险和境外意外伤害保险，为在外行为承担一切责任。

第三条乙方在出访期间，保证不从事有损祖国利益和安全的活动，维护祖国荣誉，遵守中国法律和中国对出国留学人员的规定，遵守所在国的法律和习俗。

第四条乙方保证期满按期回国，并在回国三天内（如正值寒暑假、国家法定假期，请在正常假期结束后）到甲方研究生处办理销假手续，并上缴护照（毕业后可领回）。回院后一周提交《中国科学与上海高等研究院研究生因公出国（境）学学术交流小结》。

第五条乙方在规定的出境期限内未经甲方批准不得擅自变

更出境理由并延长出境时间，如有变故应事先向甲方提出书面申请并经甲方同意。

第六条 乙方违反本协议时，甲方根据乙方违约情况，按照中科院及甲方研究生相关管理规定进行处罚处理。

第七条经甲方同意，由丙方为乙方出国参加会议的国内保证人，保证乙方执行本协议义务。丙方须与乙方经常联系。如乙方违约，丙方须认真协助甲方追究乙方的责任，在乙方违约丙方又未履行自己职责的情况下，丙方负有相关责任。

第八条本协议未尽事宜由甲方、乙方、丙方协商一致后，可对本协议进行修改或补充。

第九条 本协议正本一式三份，三方各持一份，具有同等法律效力。

第十条 本协议自各方签字之日起生效，签约各方均负有履行本协议的义务。

甲方代表人（签字盖章） 乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日

丙方（签字）：

年 月 日

中国科学院上海高等研究院研究生
因公出国（境）学术交流小结

姓名		攻读类别	☐ 博士 ☐ 硕士
导师姓名		学籍类别	☐ 国科大 ☐ 上科大 ☐ 上大
国际会议/活动名称或联合培养院校名称			
出国（境）时间及地区	自年月日至年月日，出访国家		
收获及体会（不少于 2000 字，请附页）			
导师审核意见： 导师（签名）： 年月日			
研究生处审核意见： 研究生处负责人（签名）： 年月日			

中国科学院上海高等研究院研究生
因私出国（境）审批表

申请人姓名		攻读类别	☐ 博士 ☐ 硕士
导师姓名		学籍类别	☐ 国科大 ☐ 上科大 ☐ 上大
申请人电话		申请人邮箱	
出国（境）国家/地区			
出国（境）日期	自年月日至年月日，共天。		
出国（境）事由	☐ 旅游 旅行社名称联系人电话 ☐ 探亲访友 探访人姓名联系方式		
出国（境）计划线路	详细列出每一天具体国家地区、居住地址及居住地联系方式 例子：20**年*月*日目的地： 居住地： 居住地地址： 居住地联系方式：		
申请人承诺： 本人申请利用假期（具体日期见上）自费出国（境）。本人已认真阅读《中国科学院上海高等研究院研究生出国（境）管理办法》。如获得批准，本人将深入了解前往国家（地区）基本情况及安全形势；自行购买航空意外险和境外意外伤害保险；本人在外期间，自觉遵守国家及所在国（地区）的法律法规和外事纪律，自觉维护国家声誉，自行承担在外一切责任，保证按期回国。 本人熟知研究生学籍管理规定和本人作为学生的权利和义务。如果不能按期回院，愿接受相应的处理，并承担相应责任。 申请人签字： 年月日			
家长或配偶姓名		申请人与家长或配偶关系	
家长或配偶电话（固话及手机）		家长或配偶工作单位	
家长或配偶家庭住址			

家长或配偶意见：

家长或配偶为申请人的（关系），家长或配偶已知晓并同意申请人的出访活动，该生出国（境）期间，将与其保持联络。

家长或配偶（签名）：

年月日

导师意见：

导师（签名）：年月日

中心（实验室）意见：

中心负责人（签名）：

年月日

研究生处审核意见：

研究生处负责人（签名）：

年月日

主管院领导审批意见：

签名：年月日

研究生处销假意见：

研究生处负责人（签名）：

年月日

备注：请同时提交旅行社的资质证明、报名表、所付全额旅游费发票等材料。

中国科学院上海高等研究院研究生
因私出国(境)安全承诺书

本人(身份证号:),拟自费于年月日至年月日赴 (国家/地区) 旅游、探亲访友, 现经本人与家长或配偶、导师共同协商, 现郑重承诺:

1、因私出国（境）活动已征得家长或配偶及导师的同意。

2、本人承诺高度重视自身安全，加强自我保护、自我防范意识，已购买各种出国/境相关保险，坚决杜绝各种存在安全隐患的行为。

3、本人承诺出国（境）期间，将主动与家长或配偶/导师保持联系，及时汇报人身安全情况。

4、本人承诺在国外旅游期间严格遵守国外的法律、法规。如因发生违法违纪事件造成不良后果，上述行为所产生的一切连带责任均自行承担。

5、按期回国，回国三天内（如正值寒暑假、国家法定假期，请在正常假期结束后）到研究生处销假，并将因私护照交由院里保管。

本人、家长或配偶及导师熟知并认真履行以上承诺，接受院里的检查、监督。如违反上述承诺，所造成的后果和任何损失，均由本人负责。

承诺人（签名）： 联系方式： 年 月 日

家长或配偶（签名）： 联系方式： 年 月 日

导师（签名）：联系方式： 年 月 日

关于加强公务机票购买管理
有关事项的通知
财库[2014]33 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各人民团体，各民主党派，各省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府外事办公室、财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局、外事局：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，规范公务机票购买行为，根据《财政部外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行[2013]516 号）及政府采购相关制度规定，现就加强公务机票购买管理的有关事项通知如下：

一、各级国家机关、事业单位和团体组织工作人员，以及使用财政性资金购买公务机票的其他人员（以下简称购票人），国内出差、因公临时出国购买机票，应当按照厉行节约和支持本国航空公司发展的原则，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司（以下简称国内航空公司）航班优惠机票。

二、国内航空公司按政府采购合同约定给予公务机票优惠。对于市场折扣机票，各航空公司按国内、国际机票各航班舱位的折扣票价给予 9.5 折优惠；对于市场全价机票，则分别给予全价票价的 8.8 折、8.5 折优惠。政府采购机票优惠率的变动情况，将在政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）上发布。

三、因公临时出国时，购票人应当选择直达目的地国家（地区）的国内航空公司航班出入境，没有直达航班的，应当选择国内航空公司航班到达的最邻近目的地国家（地区）进行中转。因中转1次以上（不含1次）等特殊原因确需选择非国内航空公司航班，以及因最临近目的地国家（地区）中转需办理过境签证而选择其他邻近中转地的，应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》（见附件），事先报经单位外事部门和财务部门审批同意。

四、购票人应当做好公务出行计划安排，尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。对于各航空公司提供的低于政府采购优惠票价的团队价格或促销价格机票，购票人可选择购买，但不再享受政府采购优惠。购票人需要退改签机票的，按照各航空公司的退改签规定办理。

五、购票人可直接使用公务卡在政府采购机票管理网站购买机票，也可通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式购买机票。使用公务卡购票的，应当提前在政府采购机票管理网站进行公务卡注册或通过电话方式注册。使用银行转账方式购票的，需要在支票、汇款等票据上标注资金用途为“公务机票购票款”，填写的单位名称应与系统记录的单位名称一致。

六、各部门各单位要严格公务机票报销管理，购买国内航空公司航班机票的，应当以标注有政府采购机票查验号码的《航空运输电子客票行程单》作为报销凭证；购买非国内航空公司航班机票的，应当以相关有效票据作为报销凭证，并附经单位外事部

门和财务部门出具审核意见的审批表。单位财务人员如需对购票单位、购票时间及购票价格等信息进行核实的，可登录政府采购机票管理网站按查验号码查询。

七、各级外事、财政、审计等部门应当将出国机票购买情况纳入因公临时出国情况联合检查的范围。各部门各单位在审计部门对因公临时出国经费管理使用情况进行审计时，应当提供乘坐非国内航空公司航班审批表等机票购买活动的资料以及经费管理使用的资料。

八、各级财政部门应当按预算级次整理本级预算单位名称全称、组织机构代码等信息，在本级预算单位实施公务机票购买管理改革前，按规定格式提供给中国民用航空局清算中心。中央预算单位信息由财政部提供，地方各级预算单位信息由省级财政部门审核汇总后提供。预算单位相关信息变更的，各级财政部门也按此要求办理。

九、中国民用航空局清算中心具体承担公务机票购买的相关执行工作，统一与各航空公司、机票销售机构签订服务合同，协调处理各中央预算单位和地方财政部门书面反映的航空公司执行优惠率、机票销售机构履行服务承诺等方面的问题，定期向各级财政部门报送公务机票购买执行情况。

十、中央预算单位从 2014 年 6 月 1 日起开始实施公务机票购买管理改革。各省级财政部门要统筹安排本地区改革工作，省级预算单位在 2014 年底前实施，地市级及以下级预算单位在 2015 年底前全部实施。

十一、各航空公司航班市场票价和政府采购优惠票价，预算单位基础信息表，公务卡注册流程，公务机票购买操作手册，以及国内航空公司和机票销售机构名录等内容，见政府采购机票管理网站。

十二、各地区各部门各单位可根据本通知规定，结合实际制定相应的实施细则。

十三、各中央部门和省级财政部门在实施工作中，有关政策制定、执行中的意见和建议，请与财政部国库司联系，联系电话：010-68552389。有关预算单位信息提供、购票中出现问题的处理等操作执行方面的问题，请与中国民用航空局清算中心联系，联系电话：010-84669065。

财政部 中国民用航空局

2014年4月14日

各国家和地区住宿费、伙食费、 公杂费开支标准表

(2014 年开始执行, 财行〔2013〕516 号《因公临时出国经费管理办法》附表 2)

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
一	亚 洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35
21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴林		美元	160	55	40
29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明市	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35
47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港币	1500	500	300
61	澳门		港币	1200	500	300
62	台湾		美元	150	60	40
二	非 洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30
72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	35
84	莱索托		美元	100	35	30
85	津巴布韦		美元	120	45	33
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35
95	塞拉里昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35
98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35
100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给巴尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果（金）		美元	220	50	35
111	刚果（布）		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣多美和普林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀尼亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35
123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧 洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35
141	拉脱维亚		欧元	90	35	25
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、 尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45
204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和多巴哥		美元	180	50	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32
222	阿根廷		美元	130	50	45

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔、阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡塔赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	45
238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45
247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋州及太平洋岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、 布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		楠迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
261	马绍尔群岛		美元	120	55	35
262	瓦努阿图		美元	150	55	35
263	基里巴斯		美元	195	55	35
264	汤加		美元	160	60	35
265	帕劳		美元	180	60	35
266	库克群岛		美元	180	60	35
267	所罗门群岛		美元	200	60	35
268	法属留尼汪		美元	140	60	35
269	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

中国科学院上海高等研究院

研究生野外科学考察安全管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强我院研究生野外科学考察（简称科考）的管理，保障科考过程中的人员、财产的安全，根据《中国科学院科学考察安全管理办法（试行）》的有关规定，特制定本办法。

第二条 科考是指我所院在学研究生为完成学位论文及科研任务到远离单位从事与学位论文及科研任务有关的活动。

第二章 申报和审批程序

第三条 在学研究生每次外出科考前，应认真填写《野外科学考察申请表》。

第四条 《申请表》由研究生导师签署意见，报中心（实验室）主任审批，提交至研究生处，经主管院领导签字后，由研究生处备案。对一些交通及通讯条件差、自然或社会环境复杂的特殊地区审批人要严格把关。

第五条 审批人员应认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，严格审查《申请表》的各项内容，不得安排研究生个人独自开展野外科考，必须由导师或由导师指定的有野外工作经验的其他老师或技术人员带队组织学生开展野外科考，两人以上的科考队伍应在参加考察的人员中明确本次考察负责人和联系方式。

第六条 科考期间，应结合工作实际，为学生配备必要的通讯联络工具，如对讲机、GPS 定位设备、手机等；配备必要的安全防护、

救生用具、急救药品、必要的食品等。导师和学生应随时保持联系。

第三章 有关纪律要求

第七条 研究生参加科考前，实验室必须组织安全培训教育，教授研究生掌握必要的野外生存、紧急救护救助方面的知识，增强研究生的安全防范意识和应险技能，加强法制观念。培训要有文字记录，教练和学生应签字确认参加了培训、时数和器材。培训结束后填写的《中国科学院上海高等研究院研究生野外科考培训记录表》送研究生处备案。

第八条 到达考察区域后，涉及保密、保护区或敏感地区的考察活动，必须事先征得当地政府和相关部门的同意，并争取地方政府和相关部门的支持和帮助。

第九条 科考原则上应按预定的考察区域、路线、内容开展工作，并与在所的联系人随时或定时保持联系，通报情况。若临时改变活动区域和路线，须及时汇报。

第十条 科考队进入环境恶劣、复杂的区域时，要随时了解当地气象、地理、治安等有关情况。野外住宿应选择地理环境安全的地点，出现险情应及时组织疏散和转移。尊重地方民风、民俗，严格遵守执行地方政策法规。

第十一条 雇佣临时工时，要进行必要的安全培训，严禁从事危险活动，保障人身安全。

第十二条 科考期间，研究生要注意饮食（水）和个人生活卫生，科考营地要加强食堂、灶具、餐具、食品等的卫生管理，严防食物中毒、疾病等的发生。

第十三条 参加科考的驾驶人员必须提高安全意识，自觉遵守交通规则，加强交通工具维护保养，确保其性能良好，保障人员和物资在运输过程中的安全。非专业驾驶人员在科考期间一律禁止驾驶车辆。

第十四条 考察期间，重要的物资和资料应有专人保管，防止火灾、雨淋、丢失、盗窃、损坏等事故的发生。

第四章 意外情况应急处理

第十五条 科考期间研究生发生意外情况，如意外伤害、失踪、重大疫情疫病等，科考队负责人应及时与当地政府有关部门取得联系，以便组织营救、处理。同时及时向导师及所在中心（实验室）、研究生处及相关管理部门报告，必要时组织成立应急处理小组。事件重大时，在第一时间报告国科大学生处及中科院安保部门，动员各方力量，全力做好突发事件处置、搜救、善后等工作。

第五章 附则

第十六条 凡违反本管理办法造成不良后果的，将根据事件的性质、程度给予相关人员批评教育或纪律处罚；对触犯法律者，将移交司法部门处置。

第十七条 本办法自下发之日起实施。

附件 1：《研究生野外科学考察申请表》

附件 2：《研究生野外科学考察培训记录表》

附件 3：《研究生野外科考安全须知》

中国科学院上海高等研究院
研究生野外科学考查申请表

申请人姓名		联系方式	
野外科考时间	年 月 日—— 年 月 日，共 天		
野外科考地点和路线（具体到县、市）			
是否已阅读野外科考安全须知		签 名	
野外科考队负责人 及联系方式			
院内联系人 及联系方式			
导师意见	年 月 日		
中心（实验室） 意 见	年 月 日		
研究生处 意 见	年 月 日		
主管院领导 审 批	年 月 日		
野外科考返院 登 记			

此表由申请人于出差前交给研究生处备案，返院后学生本人到研究生处登记。

中国科学院上海高等研究院
研究生野外科学考察培训记录表

姓名			学号	
培训内容				
培训时间	年 月 日 至 年 月 日			
培训时数		培训器材		
培训教练签字： 年 月 日				
我已参加了安全培训教育，树立了安全防范意识，学习了应险技能，掌握了必要的野外生存、紧急救护救助方面的知识。 研究生本人签字：				

注：此表培训后填写并交研究生处备案。

中国科学院上海高等研究院

研究生野外科考安全须知

1、研究生野外科考需填写《上海高研院研究生野外科考申请表》，确定所内联系人，经导师、所在课题组及中心批准，由院主管领导审批，报研究生处备案后方可出行。凡未经审批自行外出的研究生，在外出期间发生意外，责任由派出部门、派出人和研究生本人承担。

2、研究生野外科考原则上应按预定的区域、路线、内容与时间进行，应主动与院内联系人通过电话、短信、电子邮件、QQ等方式保持联系，保证每周至少联系1次，及时通报情况；若临时改变外出区域和路线，或申请延长科考时间，必须及时向导师和研究生处汇报并委托所内联系人办理延期手续；科考结束后应立即返所报到。

3、研究生科考外出应主动接受所在单位安全教育，学习安全知识，强化安全意识，提高自我防范能力。科考期间应文明外出，遵纪守法；尊重地方民风、民俗，执行当地政策法规；不听信谣言，不传播有害信息，不参与各种非法活动。

4、研究生科考外出期间要注意饮食卫生和人身财产安全，保持良好的生活规律，严禁酗酒；自觉遵守交通规则，选择安全合法交通工具；外出地点涉及环境恶劣、复杂的区域时，应了解当地气象、地理、治安等有关情况。

5、研究生科考外出期间如果发生人身意外伤害等突发事件，要保持冷静，采取积极有效的处理措施，并及时向所在单位、当地公安机关和我院导师、研究生处及相关管理部门报告。

中国科学院上海高等研究院 研究生医疗保障管理办法

为保障我院在读研究生的基本医疗，根据上海市人民政府《关于完善本市普通高等院校学生医疗保障制度若干意见的通知》（沪府发[2007]12 号）、上海市医疗保险局、上海市教育委员会、上海市财政局《关于贯彻〈关于完善本市普通高等院校学生医疗保障制度的若干意见〉的实施细则》（沪医保[2007]61 号）、《关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知》（沪人发[2011]45 号）、《关于做好本市大学生医保过渡期结束后有关工作的通知》（沪人社医发[2014]37 号）、《关于 2015 年 9 月 1 日后本市大学生居保大病操作事项的通知》（沪医保中心[2015]74 号）等文件精神，结合我院实际，特制订本管理办法。

一、研究生医疗保障适用对象

我院为每位研究生缴纳城乡居民基本医疗保险费用，并购买《大学生补充商业医疗保险》。研究生医疗保险的适用对象为我院在读的博士和硕士研究生，不包括在职研究生、联合培养研究生和外国留学生等。

二、研究生医疗保障起止时间

研究生自办理入学手续，并取得院研究生处颁发的有效证件（学生证）之日起，按本实施办法的规定享受学生医疗保障待遇。按学籍管理规定办理休学、延长学制等手续的，在此期间如已缴纳本学年居民医保费用可继续享受本市大学生居民医保待遇。学

业结束并按学籍管理规定注销学籍之日起，普通门急诊即停止享受大学生居民医保待遇；至当年医保年度结束(12月31日)前，若未参加本市城镇职工基本医疗保险的毕业大学生，如发生住院或门诊大病，仍由我院开具相关就医凭证，受理医疗费用报销事宜。

三、医疗保障支付范围

研究生城乡居民医保享受的用药范围、诊疗项目和服务设施，按照上海市医疗保险局、卫生局有关文件执行，但不实行药品和诊疗项目的分类自负。以下费用不属于医保报销范围：健康体检费、疫苗接种前检查费、救护车费，各类矫形手术，美容、镶牙、洁齿、治疗秃发、植发、植皮、斗殴、酗酒、吸毒、自残、不孕不育症、交通事故及其他医疗费票据上标明的“非医保报销范围”的用药、诊疗项目和服务设施费用均不属于医保享受范围。

四、就医管理

我院研究生就医，需执行定点医疗与转诊制度。我院指定东方医院为研究生在本市进行普通门急诊、住院的定点医疗机构。研究生就医，应携带本人学生证或校园卡至东方医院医治。若病情需要转外院诊治，需由经治医师开具《东方医院转诊单》(以下简称“转诊单”)，报我院研究生处备案后至指定医疗机构就诊。

我院研究生在本市发生急性病可至就近医保定点医院急诊医治；需立即住院治疗的，无需办理转诊手续。但需在入院后尽早(最迟需在出院前)凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印

件到东方医院开具“转诊单”、《上海市城镇居民基本医疗保险(大学生)住院结算凭证(2011 年秋季以后入校学生专用)》(以下简称“住院结算凭证”),并报研究生处备案。

我院参保研究生休学或在学校规定的教学实习、课题研究、社会调查、寒暑假等期间在外省市发生疾病需门急诊、住院者,需至当地医保定点医院医治。期间发生的医疗费用,由本人现金垫付,在出院后 6 个月内,凭出院小结、病史资料、医疗费原始发票、明细清单、住院通知单复印件、医保定点医院等级证明等相关资料,到研究生处办理报销手续。

五、住院和门诊大病医疗保障

我院研究生因疾病住院治疗需至东方医院就诊,住院前需凭东方医院开具的住院通知单至研究生处领取“住院结算凭证”。该住院结算凭证仅供当次住院使用,逾期作废。如因病情需要,可由经治医师开具“转诊单”后至外院治疗。我院研究生门诊大病可自行选择本市医保定点医院就诊。住院和门诊大病医疗保障待遇如下:

(一) 住院医疗待遇

我院研究生住院医疗待遇(包括急诊观察室留院观察)具体为:每次住院发生的医疗费用设起付标准(一级医疗机构 50 元、二级医疗机构 100 元、三级医疗机构 300 元),超过起付标准以上的部分,在一级医疗机构住院的支付 80%,个人自负 20%,在二级医疗机构住院的支付 75%,个人自负 25%,在三级医疗机构

住院的支付 60%，个人自负 40%。

（二）门诊大病

门诊大病包括重症尿毒症门诊透析(含肾移植后的门诊抗排斥治疗),恶性肿瘤化学治疗(含内分泌特异性抗肿瘤治疗)及放射治疗、同位素抗肿瘤治疗、介入抗肿瘤治疗、中医药抗肿瘤治疗,精神病(限于精神分裂症、中度和重度抑郁症、躁狂症、强迫症、双向情感障碍、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病)以及血友病、再生障碍性贫血等的门诊治疗。

2015 年 9 月 1 日起,我院研究生门诊大病费用按照普通门急诊结算,其余部分纳入城乡居民大病保险,由城乡居民大病保险资金报销 50%。具体如下:

1. 因大病在本市定点医疗机构住院的,各定点医疗机构凭我院开具的《上海市城镇居基本医疗保险(大学生)住院结算凭证》按规定进行结算。

2. 因大病住院治疗的,出院后凭定点医疗机构出具的住院小结、明细清单、医疗费用收据原件等材料到选定的商业保险机构进行大病报销。

3. 因大病在本市定点医疗机构进行门诊治疗的,先按普通门诊报销,再由我院出具《上海市大学生门诊报销凭证(大病专用)》,学生凭《报销凭证》(原件)、医疗费收据(复印件)、就诊记录、住院明细清单、病史记录等材料到选定的商业保险机构

进行大病报销。

4. 我院研究生在外省市因大病住院或门急诊治疗，按规定不可进行居保大病的报销。

5. 我院研究生患大病应办理大病医保手续，选定一家医保定点医院进行大病治疗。符合本市基本医疗保险规定的个人自负部分可以从四大保险公司中选定一家（中国人寿保险股份有限公司上海市分公司；平安养老保险股份有限公司上海分公司；中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司；中国太平洋人寿保险股份有限公司上海分公司）进行理赔。保险公司由我院采购系统根据合格供应商的报价，进行比较后确定。

我院研究生办理大病理赔时需要提供：

（1）身份证、学生证（原件和复印件）

（2）《上海市高等院校学生医疗保障住院结算凭证》（复印件）

（3）符合本市医疗保险规定的医疗费用收据（原件）或本市城镇居民基本保险报销结算单（原件）

（4）门急诊病历、出院小结、费用明细清单等有关资料（原件或复印件）

（5）委托他人办理报销业务的，被委托人在出具上述资料的同时，还需出具被委托人的身份证（原件和复印件）与委托人的关系证明（户口簿、出生证明或公安机关出具的其他关系证明）。

（6）参保居民本人银行卡。

六、普通门急诊医疗保障

我院研究生在东方医院或因急诊在其他医保定点医院就诊产生的医保费用按以下标准报销：起付线 300 元，一个自然年度累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由学校支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构就医的，由学校支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构就医的，由学校支付 50%，个人自负 50%。

七、关于贫困家庭研究生帮扶补助

（一）本市低保家庭学生的个人缴费及门急诊起付线享受政府补助，具体办法按照《关于本市城镇低保家庭成员参加本市 2011 年城镇居民基本医疗保险个人缴费及门诊起付线补助有关事项的通知》（沪民救发〔2011〕7 号）的有关规定执行。

（二）本市重残学生参保的个人缴费以及门急诊起付线享受政府补助，具体办法按照本市居民医保的相关规定执行。

中国科学院上海高等研究院 研究生奖助学金管理办法

为更好地培养德才兼备的创新创业人才，在保证研究生基本生活需要的基础上，进一步激发研究生刻苦学习、潜心科研、全面发展，持续提高研究生培养质量，根据国家、中科院相关文件精神要求，结合我院实际情况，特制定本办法。

一、奖助学金设置

第一条 研究生奖助学金由国家助学金、国家奖学金、中科院奖学金、国科大学业奖学金、研究院奖学金、助研助管岗位津贴、高研院社会奖学金七部分组成。奖助学金按照博士研究生和硕士研究生两个层次分别设立。

二、奖助学金发放对象

第二条 研究生奖助学金发放对象为高研院正式学籍注册的全日制在读博士、硕士研究生，硕博连读生按学籍注册类别对待。

第三条 高研院与上海科技大学、上海大学及外校联合培养研究生参照享受奖助学金特殊补贴及助研助管岗位津贴部分。

三、奖助学金结构与标准

（一）国家助学金

第四条 国家助学金按照国家财政拨款统一标准实行，现行资助标准为博士研究生 1000 元/月·生，硕士研究生 500 元/月·生。资助标准根据财政部、教育部对研究生国家助学金资助标准的动态调整而适时调整。

第五条 国家助学金由国科大根据《中国科学院大学研究生

国家助学金管理细则》，按高研院全日制在籍人数逐月发放。

（二）国家奖学金

第六条 国家奖学金用于奖励学业成绩特别优秀、科学研究成果显著的研究生。国家奖学金奖励现行标准为博士生 30000 元/年·生，硕士生 20000 元/年·生。

第七条 国家奖学金根据《中国科学院大学研究生国家奖学金评审实施办法》，每年评审一次，由高研院院内组织初审，国科大核准后一次性发放。

（三）中科院奖学金

第八条 中科院奖学金是指中国科学院设立各类优秀奖学金，按照中科院设立及冠名联合设立的相关意愿和要求，由中科院教育主管部门、国科大及中科院研究生教育基金会统筹安排，按年度组织评选发放。

（四）国科大学业奖学金

第九条 国科大学业奖学金是为了在全面实行研究生教育收费制度的情况下，更好地支持研究生顺利完成学业而设立，仅面向 2014 年 9 月及以后入学并在规定学制内的高研院全日制研究生(2014 年 9 月前入学的研究生不缴纳学费,无该项奖学金)。经费来源于国家财政拨款和国科大学费收入。

第十条 国科大学业奖学金按照博士、硕士研究生类别分设合格、不合格两个等级，不严格限制两个等级的人数比例，根据实际情况进行评选，等级奖励标准为：

类别	合格等级	不合格等级
博士研究生	13000 元/年·生	0-6000 元/年·生

硕士研究生	8000 元/年·生	0-4000 元/年·生
-------	------------	--------------

第十一条 一年级新生学业奖学金原则上均评为合格等级，二年级及以上研究生根据学业成绩、日常行为表现及道德表现、助研助管岗位任务完成情况等进行学业奖学金等级动态评定。

第十二条 研究生在校期间发生如下情况的，下一年度国科大学业奖学金评定为不合格等级（不合格等级将根据实际表现情况确定最终学业奖学金发放标准）：（1）有考试作弊、学术不端行为者；（2）未按规定请假，擅自离院达 5 天及以上者；（3）参评学年课程考试有不合格或不及格者；（4）未经相关部门批准而不按期交纳学费、住宿费者；（5）研究生学位论文阶段考核不合格者；（6）未按规定请假，规定开学时间 5 天内未按时注册者；（7）参评年度助研助管任务完成情况有不合格者；（8）参评年度无故缺勤研究生处组织的报告、实践、会议等活动三次及以上者；（9）参评年度累计事假 30 天、累计病事假 60 天及以上者；（10）发生 2 次打架斗殴情况者；（11）因个人原因造成科研安全事故；（12）违反学校其他相关规定，通报批评、纪律处分者。

第十三条 国科大学业奖学金于每年 9 月集中评选，评选结果经公示无异议后报国科大，由国科大一次性将奖学金直接发放给获奖研究生。

（五）研究院奖学金

第十四条 研究院奖学金由高研院统一拨付，用于辅助保障我院研究生研究工作、在校学习和生活，分为基本部分及特殊补贴部分。高研院研二及以上校际联培生、外校联培生参照享有研究院奖学金特殊补贴部分，由研究生导师课题经费提供。

第十五条 研究院奖学金基本部分发放标准为博士研究生

700 元/月·生，硕士研究生：600 元/月·生。研究院奖学金特殊补贴主要含伙食补贴、高温补贴、节日补贴，硕士 2-3 年级、博士发放标准为 360 元/月·生，硕士 1 年级发放标准为 100 元/月·生（无伙食补贴）。

学年	研究院奖学金		小计
	基本部分	特殊补贴	
高研院博士生	700	360	1060
高研院 研二、研三	600	360	960
高研院研一	600	100	700
联培生 (研二及以上)		360 (课题经费)	360

第十六条 研究生在校期间发生如下情况的，扣发或停发研究院奖学金：（1）未按规定请假擅自离院（3 天以内）、无故缺勤研究生处组织的报告、实践、会议活动 1 次，扣发当月研究院奖学金 200 元；（2）未按规定请假擅自离院（3 天及以上）、每月工作日考勤数据累计异常情况达 3 次及以上、未经批准 3 天内未按时进行开学注册者，扣发当月研究院奖学金 300 元；（3）因个人原因导致安全事故、违反高研院其他相关规定者，视情节严重程度，自处理之月起扣发或停发 3 至 6 个月研究院奖学金。

（六）助研、助管岗位津贴

1、岗位设置

第十七条 高研院研究生“三助”岗位主要有助研、助管两

类，面向所有高研院研究生、校际联培生设立。助研承担导师负责的科研项目中的部分工作；助管负责协助承担院研究生管理等工作。

第十八条 助研岗位依托于科研项目，由各课题组（导师）根据所承担的科研项目情况设立、确定人选。

助管岗位由院研究生主管部门根据研究生教育情况设立，鼓励学生勤工俭学、综合发展，助管岗位由研究生填写《上海高等研究院研究生助管岗位申请表》自主申请，经导师同意方可应聘，院研究生处公开选拔，优先考虑家庭经济困难的研究生，受聘助管岗位需研究生分管院领导审批。

第十九条 助研、助管聘用需由受聘研究生与设岗部门签署《中国科学院上海高等研究院助研助管岗位任务书》，写清岗位职责及工作目标，分别交由院研究生处、所属部门、中心（实验室）核准、备案。入所后签订岗位任务书，每学期初根据考核情况调整岗位津贴。

2、岗位津贴发放：

第二十条 助管岗位津贴 600 元/月·生（含通讯补贴），从高研院行政经费中列支。

第二十一条 助研岗位津贴分基本部分和绩效部分，由设岗部门在助研助管岗位津贴建议额度内核定金额，并从相关项目经费中列支。

助研岗位津贴基本部分：硕士研究生：600-1000 元/月·生，生均 800 元/月·生；博士研究生：1200-1600 元/月·生，生均 1400 元/月·生。

岗位津贴绩效部分：0-1000 元/月·生。

第二十二条 硕士一年级如确有需要利用课余时间，提前进入课题组完成任务，需签署《中国科学院上海高等研究院助研助管岗位任务书》，岗位津贴不超过 2000 元/月·生，不设最低标准，该部分研究生进入二年级后需重新正式签署岗位任务书。

第二十三条 对于表现优秀的研究生，课题组或设岗部门可适当给予一次性奖励，金额不超过 10000 元/学期·生，需由课题组（导师）填写《研究生助研助教岗位一次性奖励申请表》，注明原因及一次性奖励金额，经研究生主管院领导签字批准后方可发放。

3、助研助管岗位考核

第二十四条 受聘助研助管需在岗位设立期内，按岗位职责要求完成工作任务并接受考核。对于工作任务完成不好的研究生，岗位津贴应予以减发或取消其受聘资格。

第二十五条 每学期期末进行研究生助研助管岗位考核及下学期岗位津贴调整。由受聘研究生及课题组（导师）共同填写《中国科学院上海高等研究院研究生助研助管岗位考核表》，受聘研究生对本学期助研、助管工作进行客观自评，课题组（导师）、设岗部门根据工作任务及要求对其作出评价，考核结果分优秀、良好、合格、不合格四个等级，考核良好以上的研究生下一学期岗位津贴可一定幅度增发（调整时间为每年 3 月与 9 月），考核不合格的研究生将减发津贴或取消受聘资格，项目号或津贴有变动者须统一填写《研究生助研助管岗位项目号与奖助金金额调整申请表》。

（七）高研院社会奖学金

第二十六条 高研院社会奖学金为国内外企业、社会团体、

社会基金会或个人在高研院冠名设立的奖学金,用于奖励在校期间品学兼优的研究生,面向对象为高研院全日制在读博士、硕士研究生。社会奖学金按照相关评定办法,根据冠名设立的相关意愿和要求,由研究生处组织评选发放。

四、奖助学金发放要求

第二十七条 国家助学金、研究院奖学金自研究生注册入学当月起按月(以每年12个月发放月计)计发,毕(结)业生发至学历注册的当月。硕博连读生转博后,自博士学籍注册月起按博士生标准计发。

第二十八条 对于定向培养的研究生,凡有协议约定的,按协议执行;没有协议约定的,参照本办法执行。

第二十九条 退学、变更导师(转出高研院)的研究生,自开始办理相关手续之日起停发各项奖助学金。

第三十条 保留入学资格、因应征入伍保留学籍、休学、因公出国(国家留学基金资助、国科大或高研院资助、导师课题资助)的研究生,保留入学资格、保留学籍、休学、因公出国期间暂停发放各项奖助学金,待恢复入学资格、复学、回国办妥相关手续后恢复发放,发满学制规定年限。

第三十一条 延期毕业的研究生自入学起发满规定的学制年限为止,超出学制年限期间的各类奖助学金由课题组(导师)课题经费提供,发放总额标准参照其应毕业年级相应奖助学金标准。

五、其他事项

第三十二条 本规定自公布之日起执行,由高研院研究生处负责解释,原研究生奖助金管理办法同时废止。

附件：

中国科学院上海高等研究院研究生奖助学金结构表

筹措主体	全院统一筹措			研究所筹措				导师筹措
奖助类别	国家助学金	国科大学业奖学金	中科院奖学金（含冠名奖）	研究院奖学金（基本部分）	研究院奖学金（特殊补贴）	高研院社会奖学金	助管津贴	助研津贴
经费来源	国家财政支持	国家财政支持、学费收入	中科院筹措及各类冠名捐助	高研院行政经费	高研院行政经费	各类冠名捐助	行政经费	课题经费
生均标准（元/月）	博 1000 硕 500	博 13000 元/年 0-6000 元/年 硕 8000 元/年 0-4000 元/年	按有关政策或依捐助意愿	博士 700 硕士 600	博士、研二、研三 360 研一 100	按相关评定办法	400	（建议发放标准） 基本部分： 博士 1200-1600 硕士 600-1000 绩效部分：0-1000
发放导向	等额发放	高研院确定奖励等级，年度一次性发放	择优奖励	等额发放	按年级区别发放（研二、研三联培生补贴由导师经费提供）	择优奖励	按任务书要求，每学期考核	
备注	国科大学业奖学金，只针对 2014 年 9 月及以后入学并缴纳学费的研究生，经费来源于国家财政拨款和国科大学费收入。							

中国科学院上海高等研究院 研究生助研助管岗位任务书

设岗部门		岗位性质	☐ 助研	☐ 助管
岗位服务期限	_____年 _____月—_____年 _____月			
工作内容与职责				
学生姓名		学生类别	☐ 博士生 ☐ 硕士生	
			☐ 国科大 ☐ 上大 ☐ 上科大 ☐ 外校联培生	
联系电话		银行卡卡号 (建议浦发银行)		
		开户行支行全称		
所属中心		导师姓名		
本人明确岗位职责，自觉接收岗位考核，同意聘用任务要求。 研究生签字：_____ 年 月 日				
导师意见	奖励金基本部分	元/月	项目号	
	奖励金绩效部分	元/月	项目号	
	联培生特殊补贴 (研二起必含部分)	360 元/月	项目号 (研二起联培生须填写)	
	总计	元/月		
	导师签字：_____ 项目负责人签字：_____ 年 月 日			
财务意见	财务负责人签字：_____ 年 月 日			
审批意见	分管院领导 签字：_____ 年 月 日			
备 注	2、本岗位考核表一式两份，原件交高研院研究生处备案，中心留存复印件； 2、助研奖励金由财务处从所填课题号直接划转，助管奖励金从行政经费支出。			

学生姓名		岗位性质	☐ 助研 ☐ 助管
专业名称		学生类别	☐ 博士生 ☐ 硕士生
			☐ 国科大 ☐ 上大 ☐ 上科大 ☐ 外校联培生
所属中心		导师姓名	
岗位服务期限	_____年 _____月—_____年_____月		
个人岗位工作总结	岗位责任履行情况 研究生签字： _____年 月 日		
	设岗部门（课题组）考核评语及考核结果 考核结果： ☐ 优秀 ☐ 良好 ☐ 合格 ☐ 不合格 是否调整下一学期奖助金金额： ☐ 是 ☐ 否 导师签字： 课题（组）负责人签字： _____年 月 日		
备 注	1) 每学期末进行岗位考核，考核结果良好及以上的研究生在下一学期的岗位津贴可一定幅度增发，考核不合格的研究生将减发津贴或取消受聘资格； （项目号或奖助金金额有变动者须统一填写《项目号与奖助金金额调整申请表》） 2) 本岗位考核表一式两份，原件交高研院研究生处备案，中心（实验室）留存复印件。		

中国科学院上海高等研究院 研究生助研助管岗位一次性奖励申请表

学生姓名	项目号	一次性奖励金额	发放年月
一次性奖励 申请原因	项目负责人签字： 年 月 日		
研究生处 意见	研究生处负责人签字： 年 月 日		
财务意见	财务负责人签字： 年 月 日		
审批意见	分管院领导签字： 年 月 日		
备 注	本申请表一式两份，原件交高研院研究生处备案，中心（实验室）留存复印件。		

中国科学院上海高等研究院
研究生助研助管岗位项目号及奖助金金额调整申请表

序号	学生姓名	原项目号	原奖助金 金额	变更后项目 号	变更后奖 助金金额	生效月份
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
导师 (课题组) 意见	项目负责人签字： 年 月 日					
研究生处 意见	研究生处负责人签字： 年 月 日					
财务意见	财务负责人签字： 年 月 日					
备 注	1. 项目号或奖助金金额有变动者须填写此表； 2. 本申请表一式两份，原件交高研院研究生处备案，中心（实验室）留存复印件。					

学生姓名		性别	☐ 男 ☐ 女	(一寸照片)
专业名称		学生类别	☐ 博士生 ☐ 硕士生	
			☐ 国科大 ☐ 上大 ☐ 上科大 ☐ 外校联培生	
所属中心		浦发卡号		
联系电话		Email		
申请理由	(个人简历、个人具备申请助管岗位的能力及特点) 研究生签字: 年 月 日			
导师意见	导师签字: 年 月 日			
选拔结果	研究生处负责人签字: 年 月 日			
备 注	1、助管岗位同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生; 2、不得以完成助管工作为由,影响自己在校期间应参加的科研、实验等相关学习活动。			

