

经济与管理学院

研究生参加重要国际学术会议资助实施办法（试行）

研究生重要国际学术会议资助，旨在激励研究生通过参加国际上具有影响力的学术会议，拓宽国际视野，活跃学术思想，激发学术研究热情，对标同济大学双一流建设目标，提升高层次拔尖创新人才培养质量，培养习近平新时代中国特色社会主义伟大事业的建设者和接班人。按照同济大学研究生院和学院相关国际学术会议资助政策以及学院国际学术交流实践，制定本办法。

一、资助对象

全日制非定向在读硕士、博士研究生参加《经济与管理学院研究生参加重要国际学术会议目录》中高水平国际学术会议。

二、资助原则

研究生撰写的学术论文必须被在国(境)外举行的高水平国际学术会议录用，并且本人被邀请在会议上作口头报告或海报张贴，申请人须提供含有会议主办方出具的口头报告录用证明及本人进行口头报告的参会截屏照片等辅助证明材料。

三、经费来源

在学校专项奖励基金的基础上，学院进一步自筹经费资助高水平重要国际学术会议。

四、遴选程序

学院结合各学科专业的培养方案要求，综合考虑学科提升发展需要，根据“公平、公正、公开”的原则，在确保选派学生参加高水平会议的基础上，成立学院奖励基金评审专家组，并根据研究生所申请的国际会议级别进行评审，优先资助顶级国际学术会议。

评审小组

项目负责人：钟宁桦

组员：董变林、程名望、韩传峰、梁建、王洪伟、张小宁

五、资助要求

1. 申请资助的博士、硕士研究生应身心健康，热爱祖国，拥护中国共产党

领导，思想政治素质优秀；遵守国家法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，自觉践行社会主义核心价值观；恪守学术道德规范，具有较强的科研能力和外语交流能力；就读以来有较好的学习成绩与科研业绩，无课程不及格记录。

2. 研究生以第一作者（或导师为第一作者,申请人为第二作者）撰写并以同济大学（经济与管理学院）为第一署名的学术论文须被在国（境）外举行的高水平国际学术会议录用，并且本人被邀请在会议上作口头报告或海报张贴。

3. 研究生需严格按照学校规章制度，不能以参加国际学术会议为由影响正常教学秩序，例如缺课、缺考、缓考、重考等。

4. 需严格按学校党委研究生工作部、外事办公室关于学生因公出国境（包括参加国际会议、国际课程等线上交流活动）管理规定，须在同济大学学工系统（all.tongji.edu.cn）—“学生出国（境）”模块，进行申请、审批。（为确保出国（境）之前拿到审批批件，请务必保证申请/审批时间早于预计出国的时间，建议提前一个月左右申请，留足时间办理批件和其他材料），获批后方可进行。

六、资助标准

1. 国际学术会议分为三类：顶级会议（代表本学科领域最高水平的国际会议）、A类会议（代表本学科高水平国际会议）、B类会议（学术水平较高、按一定时间间隔规范化、系列性召开的国际会议），具体参照“资助额度限额”（表1）。研究生完成参会任务，凭相关的票据在资助额度下实报实销，不足部分由导师科研项目经费或者个人承担。

2. 同一篇学术论文只能获得一次资助，若涉及师生共同参会，资助标准由学院本硕博中心和学科科研办联动核定。

3. 每位研究生原则上每年可获得一次资助（顶级会议最多2次），在读期间（学制内）不超过4次，超正常学制学生不再获得资助。

4. 同一个会议只可以获得学校或学院一次资助，优先使用学校资助，学院不再进行补贴，不足部分由导师科研项目经费或者个人承担。

5. 该办法资助学生参加国际学术会议所产生的出国（境）费用含往返旅费、城市间交通费、住宿费、会议注册费、签证费、保险费等合理费用。往返旅费是

指申请人居住地到国际会议举行所在城市之间一次往返旅费，原则上国际机票应在我国航空公司运营的国际航线预定。详情见下表：

表 1 线下国际会议资助额度限额

会议举办地区 国（境）外	可报销内容	顶级会议 （万元/人）		A类会议 （万元/人）		B类会议 （万元/人）
		宣读	海报	宣读	海报	仅限宣读
美洲、非洲	差旅费、签证费、 会议注册费、保险费、 住宿费、公杂费等合理费用	1.5	1.2	1.2	0.8	0.8
欧洲、大洋洲		1.2	0.9	0.9	0.6	0.6
亚洲		0.9	0.6	0.6	0.4	0.4

此限额根据研究生院每年政策进行实时调整

七、基金资助流程

1. 学生提出申请（申请材料如下）：

（1）《同济大学研究生赴国外参加国际学术会议资助申请表》；

（2）由会议主办方出具的会议征文通知（大会简介）、正式邀请函、论文录用情况证明、申请者宣读论文时间安排表（请用记号笔标注出本人作报告信息）、会议网址，并提供申请人本人进行口头报告的照片及其他辅助证明材料等（建议将照片放入 word 文档并进行相应的文字说明）；

（3）被接收的会议论文全文（材料须体现该论文本人为第一作者，且第一署名单位为同济大学；或本人导师为第一作者，本人为第二作者，且第一、第二作者署名单位均为同济大学）；

（4）按照学校要求办理的因公出国（境）任务批件；

（5）会议相关费用收据发票及相应银行付款记录。

2. 办理派出手续：研究生参加会议前需按照学（研）工部及外事办要求办理好相关审批手续。

3. 报销手续：会议结束后一个月内研究生按要求完成参会总结、及进行公开学术交流（如在课题组、学院及其他场合内汇报），并将报销材料递交给学

院。学院审核通过，研究生凭相关票据到财务处办理报销。报销材料一般如下，学院也可按实际情况制定补充要求：

（1）论文集封面、论文集目录、论文集中本人会议论文扫描电子版；

（2）报告人会议日程安排电子版（含报告人名字、论文题目，由会议主办方印刷）；

（3）国际会议总结报告（含参加国际会议时的会场及本人进行口头报告的相关照片 2 张）；

（4）因公出国（境）任务批件，按照学校关于因公出国（境）的相关规定，批件离沪返沪具体时间需与出入境具体日期时间完全一致，否则不予报销，如因时间不一致导致外办和财务处不予报销情况由本人自行承担。

（5）会议相关费用：签证费发票、往返机票发票原件、登机牌与行程单、会议注册费或住宿费收据发票、银行付款证明。

4. 具体报销流程按照财务处相关要求办理，因批件时间错误造成无法报销情况后果由本人自行承担。

八、本办法经学院学术委员会议、党政联席会议、学位评定分委员会讨论审议通过，自 2024 年起试行。

附件：经济与管理学院研究生参加重要国际学术会议目录

经济与管理学院

2024 年 4 月 12 日