

常州大学内部文件

常大研〔2024〕7号

关于印发《常州大学研究生外出 安全管理办法》的通知

各学院、部门、科研院所、直属单位：

现将《常州大学研究生外出安全管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

党委研究生工作部

2024年6月21日

常州大学研究生外出安全管理办法

为进一步加强研究生教育管理工作，保障研究生外出期间人身、财产安全，根据教育部《学生伤害事故处理办法》及《常州大学研究生学籍管理规定》等有关文件要求，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于常州大学在籍的全日制研究生。非全日制学生参加由学校组织的教育培养活动，参照本办法执行。

第二条 本办法规定的研究生外出包含因培养工作需要联合培养、访学、实践、实习、实验、学术会议、调研、竞赛等因公离校外出，以及个人因病、因事等因私离校外出。

第三条 研究生导师是研究生培养的第一责任人，所有外出申请均须经过导师审批；学院应严格履行研究生安全教育管理职责，严格审批研究生外出申请，妥善处理研究生外出时发生的各种事件与事故；研究生集体外出活动的派出单位（含活动组织单位、牵头单位、学院、课题组、项目组等，下同）与接收单位要紧密配合，严格按照“谁主管、谁组织、谁负责”的要求，明确安全责任人，共同做好研究生外出安全的教育、管理及事故处理工作。

第二章 外出申请及审批

第四条 研究生外出时间 2 日以内由导师批准，夜间不返校的须报辅导员备案；外出 2 日以上 7 日以内（含 7 日），由导师批准，辅导员备案，学院分管领导审批；外出 7 日以上，由导师批准，辅导员备案，学院分管领导审批，报研工部审核。研究生在

法定节假日、寒暑假期间离校，一般情况下由导师批准，按照有关通知要求登记备案，有特殊情况需提前离校或推迟返校者，须办理外出请假手续。

第五条 研究生需要离校外出的，须认真阅读《常州大学研究生外出安全须知》(附件1)，如实填写《常州大学研究生外出(请假)申请表》(附件2)，并按程序经审批后方可离校。学院对研究生提交的相关外出申请及证明材料进行认真审核和存档。

第六条 研究生外出活动结束后应及时返校，在返校后向导师和辅导员进行报备，并办理销假。

第七条 研究生未办理外出申请或审批手续未办理完毕擅自离校，或外出期满不按时返校，或延期未获批准而逾期不归，按照《常州大学学生违纪处分(处理)》等有关规定给予相应的纪律处分。

第三章 外出期间教育与管理

第八条 因公外出的研究生，由派出单位、接收单位或导师为其购买人身意外伤害保险及其他必要的商业保险。因私请假外出的研究生建议自行购买人身意外伤害保险。

第九条 学院应加强对研究生外出前和外出期间的安全教育，根据实际情况制定研究生各类外出活动的管理办法和安全风险预案，加强管理和监督。

第十条 派出单位组织学生外出时，应在可预见范围内做好安全防范必要措施，须明确安全责任人应承担的安全职责。

第十一条 研究生到达外出地点后应主动向导师和辅导员报告，外出活动原则上应按照申报的内容、时间、路线进行，若需

变更或延长外出时间，应及时向导师和辅导员报告、征得同意，并办理相应手续。

第十二条 研究生外出超过 7 天的，应主动定期向家长、导师和辅导员汇报学习生活情况，每周至少联系一次。

第十三条 研究生导师和辅导员应在研究生外出期间定期与研究生联系，每周至少联系一次，及时掌握研究生外出期间的学习和生活情况，持续做好安全教育及管理工作，并建立家校、校企联系机制，建立联系台账。

第四章 外出事故处理

第十四条 研究生未履行外出手续而擅自外出或未按时返校，发生事故的责任由研究生本人承担；研究生导师私自将研究生派出、未履行外出审批手续，发生事故的责任应由导师承担。

第十五条 研究生经审核同意因私请假外出期间发生的意外伤害事故，责任（刑事责任、行政责任、民事责任）由侵权方或责任方承担。

第十六条 研究生因公外出期间，由于与公务无关的个人行为造成事故的，责任由研究生本人承担；为履行公务发生的事故，依据教育部令 12 号《学生伤害事故处理办法》等法律法规、学校有关规定和相关培养协议等处理。

第十七条 研究生如在外出期间遇到人身、财产伤害等突发事故时，应及时向当地公安机关报案，并向安全责任人和导师、辅导员报告。

第十八条 研究生外出期间发生事故，学院应迅速采取措施，

妥善处理并及时报校党委研究生工作部，不得瞒报、迟报、漏报，重大突发事件启动《常州大学重大突发公共事件应急预案》。

第十九条 研究生外出期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校规章制度、接纳单位相关管理规章制度等，研究生本人除依法承担责任外，学校也将按相关规定予以处理。

第五章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起实施，原《常州大学研究生请假制度》即行废止。

第二十一条 本办法由党委研究生工作部负责解释。

附件：1、常州大学研究生外出安全须知

2、常州大学研究生外出（请假）申请表

附件 1

常州大学研究生外出安全须知

1.研究生外出包括培养工作需要离校外出进行联合培养、访学、实践、实习、实验、学术会议、调研、竞赛等因公离校外出，以及个人因病、因事等因私离校外出。

2.研究生外出应认真阅读《常州大学研究生外出安全管理办法》，主动接受安全教育，学习安全知识，提高自我防范能力，强化安全意识。要文明外出、遵纪守法，不听信谣言、不传播有害信息、不参与非法活动。

3.研究生外出前应提出申请，按要求办理完毕审批手续后方可离校。凡未办理外出申请或审批手续未办理完毕擅自离校或外出期满不按时返校或延期未获批准而逾期不归的研究生，按照《常州大学学生违纪处分（处理）》等有关规定给予相应的纪律处分。

4.研究生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，选择安全合法的交通工具。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，尊重地方民风、民俗，遵守地方政策法规。

5.研究生因公外出开展相关培养活动前，要主动接受对方单位实验室安全技能、操作规范、应急处置知识和应急处理培训，掌握实验室安全设备设施、防护用品的维护使用。认真学习、严格遵守对方单位有关实验室安全管理规章制度，包括各种制度规定、操作规程及相关技术规范、应急预案等。未学习、掌握并通过对方单位考核前，不得进入实验室进行实验操作。实验过程中接受对方单位指导人员的指导和监督。

6.研究生到达外出地点后应及时向导师和辅导员报告，外出活动要按照预定内容、时间、路线进行。在外期间主动与导师、辅导员联系，定期汇报、沟通外出情况，至少每周联系一次。若需变更或延长外出时间的应及

时向导师和辅导员报告并办理相应手续。

7.研究生外出活动结束后应及时返校，在返校后向导师和辅导员进行报备，并办理销假。

8.研究生未履行相关手续而擅自外出或未按时返校，发生事故的责任由研究生本人承担；研究生导师私自将研究生派出、未履行外出审批手续，发生事故的责任应由导师承担。

9.研究生经审核同意因私请假外出期间发生的意外伤害事故，责任（刑事责任、行政责任、民事责任）由侵权方或责任方承担。

10.研究生因公外出期间，由于与公务无关的个人行为造成事故的，责任由研究生本人承担；为履行公务发生的事故，依据教育部令 12 号《学生伤害事故处理办法》等法律法规、学校有关规定和相关培养协议处理。

11.研究生如在外出期间遇到人身、财产伤害等突发事件时，要保持冷静，采取积极有效的处理措施，并应及时向当地公安机关报案，向安全负责人和导师、辅导员报告。

12.研究生因公外出期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校规章制度、接纳单位相关管理规章制度等，研究生本人除依法承担责任外，学校也将按相关规定予以处理。

研究生本人签字：

时间：

备注：学院可根据实际情况对须知内容进行补充；此安全须知一式三份，申请人、学院、研究生工作部各存档一份。

附件 2

常州大学研究生外出（请假）申请表

姓名		学号	
学院		学生类别 培养类别	硕士（ ）博士（ ） 学术型（ ）专业型（ ）
专业		本人联系方式	
导师姓名 及联系电话		辅导员姓名 及联系电话	
校内联系人 及联系电话		家庭联系人 及联系电话	
外出性质	因公（ ）因私（ ）	已购买何种保险 及保险单号	
外出期限	自 年 月 日至 年 月 日，共（ ）天		
外出地点（单位）			
外出说明 （证明材料另附）	<p>外出（请假）事由： 本人仔细阅读《常州大学研究生外出安全管理办法》《常州大学研究生外出安全须知》，自愿接受并严格遵守有关规定，在外期间与导师、辅导员保持联系，注意自身安全。</p> <p style="text-align: right;">学生本人签字：_____ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">派出单位：_____ 安全责任人：_____</p>		
导师意见	导师签字：_____ 年 月 日		
学院意见	分管领导签字（盖章）：_____ 年 月 日		
研究生工作部 意见	（盖章）_____ 年 月 日		
返校销假情况	辅导员签字：_____ 年 月 日		

备注：1.学院可根据实际情况对表格进行修改；因公外出须填写派出单位，集体性活动需填写安全责任人（签字）；

2.依据外出期限，本申请表由申请人、学院、辅导员、研究生工作部按照审批流程各自存档一份；

3.如涉及国外访学、国际学术会议、国内联合培养、公派出国留学、交换生的本表再交研究生院培养科存档一份。