

本科生派出系统介绍及审核流程

该系统适用于我校全体学生（含本科生、研究生）参加国家公派留学项目、校级或院级双学位/联授学位项目、交换生项目、短期交流访问/合作研究、短期访学资助项目等赴境外高校或研究机构学习、研究的申请和审批。原则上，除参加国外学术会议、因私旅游探亲外，与培养相关的长短期海外交流活动均应通过本系统进行申请和审批。后期学校各类数据的统计，也将以系统为准。下文将主要介绍本科生相关派出交流申请审核流程，研究生派出申请相关介绍，请以研究生院通知为准。

系统结构与功能

该系统主要实现海外交流项目申请、海外交流信息变更、海外交流回国报到等功能。

1. 院级海外交流项目申请：学生提交申请，经院系审核后，通过者确认派出，学校备案存档；校级海外交流项目申请：学生提交申请，经院系审核、学校审核后，通过者确认派出，学校存档；
2. 海外交流信息变更：学生派出前后，如因各种原因，需变更派出信息，在系统中提交，经院系、学校审核后存档；
3. 海外交流回国报到：学生参加完项目后，回校提交报告及交流成果等。

系统流程

院级项目

学生申请 → 院系审核 → 学生派出 → 学校备案存档

校级项目

学生申请 → 院系审核 → 学校审核 → 学生派出 → 学校存档

学生申请入口：

我的数字交大—服务大厅—国际交流—本科生海外交流项目申请

1. 学生申请（确认申请须知 - 填写申请信息 - 上传必要附件 - 提交）

学生个人信息将从信息系统导出，联系方式可据实修改。

选择项目名称后，项目级别、项目类别、交流时间自动生成。

填写申请			
院系初审	院系评审	院系审核	学校评审
学校审核	申请人派出登记	留发中心存档	

本科生海外交流项目申请

Application for Undergraduate Overseas Programs

流水号/Serial Number: 1145011

申请人 Name	吕	申请日期 Date	2019-06-24
院系 School/Department	学院	专业 Major	工 计
学号 Student ID	51 006	入学日期 Enrollment Date	2017-09-09
培养层次 Program	本科生	预计毕业时间 Expected Graduation Date	2021-06-30
邮箱* Email	10.281@qq.com	电 话* Mobile	152 16
紧急联系人(父母之一)* Emergency Contact		紧急联系人电话(父母之一)* Mobile of Emergency Contact	
项目名称* Project Name	-请选择-		
	备注 Remark		
项目级别* Project Level		项目类别* Project Type	
交流开始日期* Visiting Start Period		交流结束日期* Visiting End Period	
所属学期			

“合作高校”为下拉选项（依据信息采集表中的“学生可选择的海外院校”）。如高校信息缺失，请联系 kirillzhang@sjtu.edu.cn 添加。申请学科和专业可以自选。

拟申请学院国别* Country/Region of Collaborating Institution		合作高校* Collaborating Institution	
外校学科* Discipline at Collaborating Institution		外校专业* Major at Collaborating Institution	
外校导师信息 Supervisor at Collaborating Institution	姓名/Name		
	职称/Title		
	专业/Major		
	邮箱/Email		
是否获取对方学位* Pursuing degree from collaborating institution	<input type="radio"/> 是/Yes <input type="radio"/> 否/No		

2. 院系评审和院系审核

院系评审界面如下。评审人员可下载或打印学生的申请信息，以便组织线下评审。

如学生申请校级项目，院系应在线下评审完成后，在线提交评审意见、评审日期、评审专家信息、院系推荐排名（根据项目需要）、院系推荐材料。

如学生申请院级项目，院系应在线下评审完成后，在线提交评审意见、评审日期、评审专家信息等；

院系评审 School Evaluation	<input type="radio"/> 同意。确认学生是否具备申请资格，确认学生所填写信息的真实性、完整性，推荐意见如下：		
	<input type="radio"/> 不同意，理由如下：		
	院系评审日期		
	院系评审专家名单		
	院系推荐排名	第 名，共 名	
	推荐材料上传?		
签名： Signature		时间： Date	

院系审核界面如下图。原则上应由院系主管教学的副院长或主管国际化教学的副院长来完成审核，并签署审核意见。

院系审核 School Review	<input type="radio"/> 同意推荐		
	<input type="radio"/> 不同意		
签名： Signature		时间： Date	

3. 学校审核

国际交流处将对已通过院系评审的**校级申请**进行评审，并确定最终推荐意见。学校审核完成后，系统将自动发送邮件给学生，告知评审结果与后续手续。

院级项目以院系评审意见为准，国际合作与交流处仅备案存档。

4. 学生派出登记

评审通过的同学，需在派出前进行派出登记，提供因公出国（境）批件号码等必要信息。如因特殊原因，放弃派出，也需在系统进行登记。

申请人派出登记 Departure Registration	国家留学基金委学号: CSC Student ID	
	<input checked="" type="radio"/> 确认派出/I am now ready to visit the collaborating institution. <input type="radio"/> 放弃派出, 因为/I have to give up this opportunity because. <input type="radio"/> 未获最终录取/Fail to pass final approval <input type="radio"/> 申请信息修改/Information Change Application	
	因公出国（境）批件号码 Outbound Permit No.:	
	拟离校日期Departure Date:	2018-10-08
	拟返校日期Returning Date:	2020-10-07

通过评审的同学，如需变更派出时间、派出单位等信息，请通过我的数字交大—服务大厅—国际交流—本科生海外信息变更申请

5. 学校存档

申请人完成派出登记后，学校将对申请信息进行存档。

6. 其他信息

- 1) 派出后，学生如因各种原因需申请提前回国、推迟回国等，需通过服务大厅—国际交流—本科生海外信息变更申请提交申请。信息变更申请须经院系、学校审核。审核完成后系统会自动发送邮件，告知学生审批结果与后续事项。
- 2) 完成派出任务返校后，学生应及时通过服务大厅—国际交流—海外交流回国报到提交回国报到。回校报到申请须经学院审核、学校审核。审核完成后系统会自动发送邮件，告知学生审批结果与后续事项。