

## 学生海外学习短期项目申请

### 一、服务基本信息

服务提供部门	国际处
服务描述	<p>1、学生申请参加国际处组织的校级海外学习短期项目须填写此表。</p> <p>2、申请人须填写拟申请项目的基本信息、简述申请理由，并上传所需申请材料。</p> <p>3、申请人填写完成后经研究生导师（如有）、所在院系教学主管、研究生院（仅限研究生），及相关部门审批。</p>
注意事项	<p>1. 学生在学期间参加海外学习短期项目应符合学校学籍和教学相关的管理规定，参加项目活动须在不影响正常的课程或考试等教学安排的前提下进行。</p> <p>2. 申请人需确保可以全程参加所申请的项目活动并服从项目相关的统一安排。</p>
服务类别	项目申请
使用场景	业务办理
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	全日制注册在读的本科生及研究生（含硕士及博士生）
联系方式	62771759（海外学习办），62794601（短期项目负责人）

## 二、申请表单及说明

### 校级海外学习短期项目申请

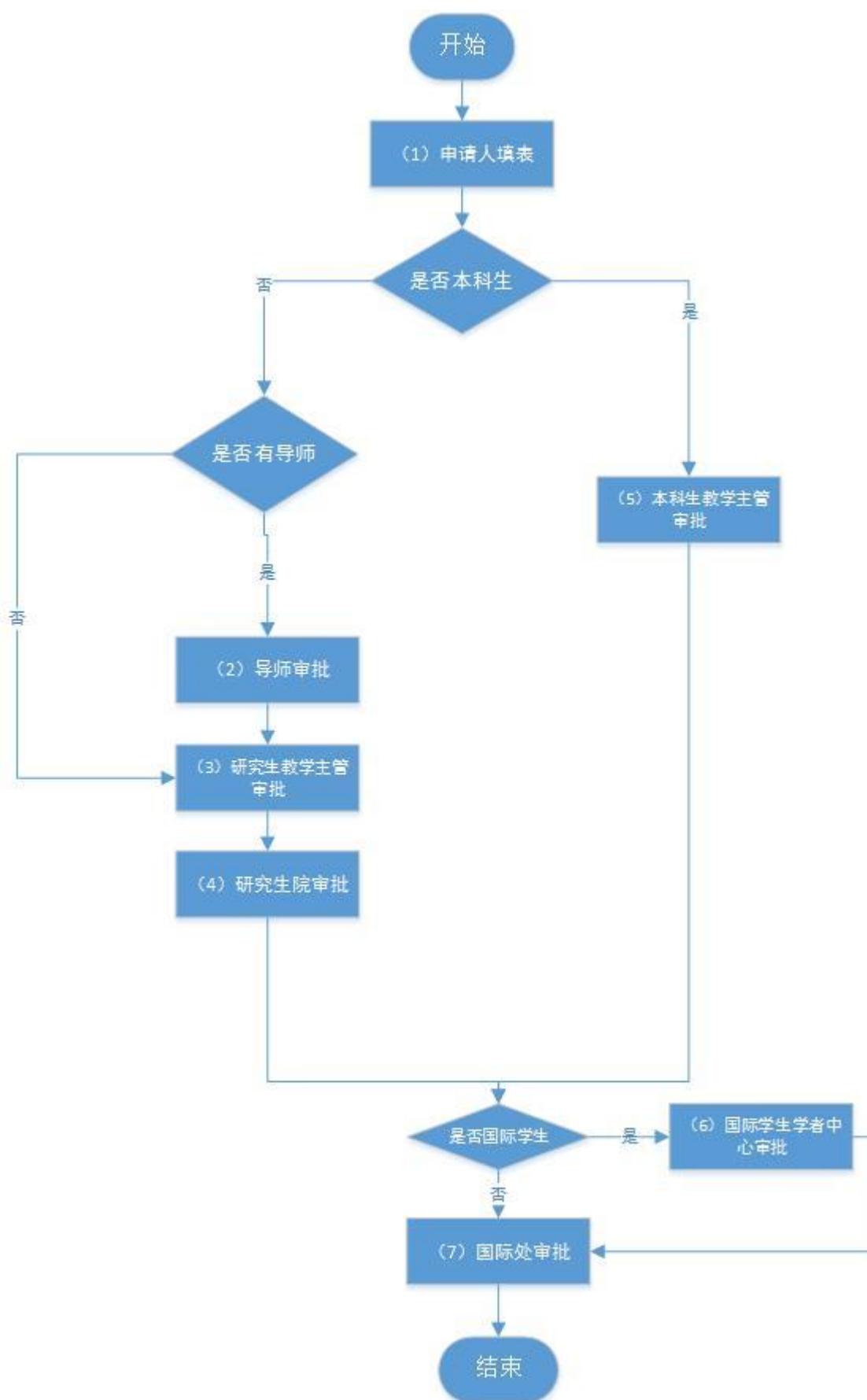
院系		姓名		性别	
学号		培养类别		出生日期	
国籍					
护照号		护照英文姓名			
联系电话 (手机号)		电子邮箱			
英语水平		上传英语水平证明			
最近一学年 GPA 及排名 (名次/人数)		上传成绩单			
拟毕业时间		拟申请项目代码及名称			
拟前往国家/地区		拟前往单位			
项目开始时间		项目结束时间			
简述申请理由:					
上传其他材料					
导师意见	是否同意申请: 同意/退回				
院系教学主管意见	是否同意申请: 同意/退回				
研究生院意见	是否同意申请: 同意/退回				
国际学生学者中心意见	是否同意申请: 同意/退回				
国际处/港澳台办意见					

## 填表要求:

序号	名称	描述	来源	约束
1	院系	申请人所在院系	系统自动读取	必填, 不可修改
2	姓名	申请人姓名	系统自动读取	必填, 不可修改
3	性别	申请人性别	系统自动读取	必填, 不可修改
4	学号	申请人学号	系统自动读取	必填, 不可修改
5	培养类别	本科/硕士/博士	系统自动读取	必填, 不可修改
6	出生日期	申请人出生年月日	系统自动读取	必填, 不可修改
7	国籍	申请人国籍	手工填写	必填, 由申请人从下拉菜单选择, 不可修改,(世界国家库下拉菜单)
8	护照号 (如没有, 请填写“无”)	申请人护照号码	手工填写	必填, 如没有, 请填写“无”
9	护照英文名称 (如没有, 请填写“无”)	申请人护照英文名称	手工填写	必填, 如没有, 请填写“无”
10	联系电话	申请人的手机号码	手工填写	必填, 由申请人填写, 可修改
11	电子邮箱	申请人的电子邮箱地址	手工填写	必填, 由申请人填写, 可修改
12	英语水平 (请填写托福/雅思/CET等英文水平测试种类及成绩, 如没有, 请填写“无”)	申请人参加托福、雅思、CET等英文水平测试种类及成绩	手工填写	必填, 由申请人填写, 可修改
13	上传英语水平证明		上传附件	必填, 由申请人上传(如上一项填写“无”, 此项非必填)
14	最近一学年 GPA 及排名(名次/人数)	示例: 3.7, 15/80	手工填写	必填, 由申请人填写, 可修改, 暂无 GPA 或排名的可填“无”
15	上传成绩单		上传附件	必填, 由申请人上传, 如无成绩单, 可填写“无”
16	拟毕业时间	申请人的拟毕业时间	手工填写	必填, 由申请人填写, 不可修改(希望可以按照日历选择, 以便格式统一)

17	拟申请项目代码及名称		手工填写	必填,由申请人填写,不可修改(可同时留一个在 OS 上添加修改项目列表的端口)
18	拟前往国家/地区		手工填写	必填,由申请人从下拉菜单选择,不可修改,(世界国家库下拉菜单)
19	拟前往单位		手工填写	必填,由申请人填写,不可修改
20	项目开始时间		手工填写	必填,由申请人填写,不可修改(日历选择)
21	项目结束时间		手工填写	必填,由申请人填写,不可修改(日历选择)
22	简述申请理由	申请项目的动机、目标、预期效果等	手工填写	必填,由申请人填写,自述不超过300字,展现为多行文本
23	上传其他材料			非必填,根据项目申请材料要求提交
24	导师意见		手工填写	有导师的学生必填,由“导师审批”节点的审批人填写
25	院系教学主管意见		手工填写	必填,由“院系审批”节点的审批人填写
26	研究生院意见		手工填写	相应类别学生必填,由“研究生院审批”节点的审批人填写
27	国际学生学者中心意见		手工填写	国际学生必填,由“国际学生学者中心审批”节点的审批人填写(国籍不是中国(含港澳台地区)的为国际学生)
28	国际处/港澳台办意见		手工填写	必填,由“国际处/港澳台办审批”节点的审批人填写。除单项选择,“同意”、“不同意”、“退回修改”外,还需具有多行文本填写的功能,并且文字内容与审批结果对于申请单位与后续审批单位可见。

### 三、流程图及说明



## 各节点说明:

节点序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作
1	申请人填表	申请人			申请、终止
2	导师审批	申请人导师			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
3	研究生教学主管审批	研究生教学主管			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
4	研究生院审批	研究生院负责人			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
5	本科生教学主管审批	本科生教学主管			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
6	国际学生学者中心审批	国际学生学者中心相关负责人			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
7	国际处审批	项目主管			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止