

同济大学文件

同济学〔2020〕16号

关于印发《同济大学学生出国（境）管理规定》的通知

各单位：

《同济大学学生出国（境）管理规定》经同济大学 2020-2021 学年第 1 次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：同济大学学生出国（境）管理规定



2020年11月21日

附件

同济大学学生出国（境）管理规定

第一章 总 则

第一条 为促进我校国际化进程，培养具有全球视野的拔尖创新型人才，规范学生出国（境）事宜的办理程序，提升学校综合治理能力，根据国家有关法律、法规和学校相关文件精神，特制定本规定。

第二条 本规定所指的学生是在同济大学注册，需要办理出国（境）手续的各类学生。

第二章 出国（境）类别

第三条 本规定所指学生出国（境）按照时间长短分为短期出国（境）和长期出国（境）。短期出国（境）为出国（境）在三个月以内；长期出国（境）为出国（境）达到三个月（含三个月）以上。

第四条 本规定所指出国（境）类别包括以下两类：

1.公派出国（境），包括国家公派、单位公派。

国家公派出国（境）是指学生获得国家留学基金或我国政府联系的各种项目奖助金等资助，赴国（境）外进修学习、攻读学位、合作研究、培训、工作等（含应届毕业生获得国家留学基金资助攻读硕士或博士）。

单位公派出国（境）是指学生获得学校资助或由学校批准等方式公派出国（境）。

2.因私出国（境），包括自费留学、旅游、探亲、访友等。

第五条 凡学生因工作或学习需要，使用国家、地区或单位，个人或邀请方经费赴国（境）外参加会议、比赛、演出、志愿服务、培训、进行学术交流、合作研究、夏（冬）令营、学科竞赛、联合设计等相关活动的，均应按公派出国（境）管理，按公派出国（境）办理审批手续。

第三章 公派出国（境）

第六条 公派出国（境）学生必须满足以下基本条件：

- 1.遵纪守法，积极向上。
- 2.身心健康，外语能力优良，能够完成在国（境）外的学习任务。
- 3.家长（或监护人）同意并支持其出国（境）。具备在国（境）外学习和生活的经济能力和适应能力。
- 4.学业及表现优良，无违法行为或违纪行为、无恶意欠缴学费行为。
- 5.具有出国（境）目的地学校、研究机构或其他部门开具的有效邀请函件。
- 6.符合公派出国（境）项目及国（境）外接受单位规定的其他条件。

第七条 国（境）前办理学校派出手续。学生需履行审批手续，在同济大学综合管理门户网站“学生出国(境)”系统进行出国（境）申请。

第八条 学生获得出国(境)批件后方可出行。学生公派出国或赴港澳地区出访，包括参加外单位组团，由学校审批并印发批件；学生赴台湾地区出访，包括参加外单位组团，由学校报上海市人民政府台湾事务办公室审批并印发赴台批件。

第九条 学生公派出国（境）须严格执行应邀出访规定，出访天数依据外方邀请函的任务而定。行程应当严格根据任务安排，并按批准的方式行事，不得随意更改行程和出访内容。

第十条 学生赴国（境）外参加国际学术会议，需有报告在会议上进行交流，原则上由第一作者及通讯作者出访。

第十一条 公派出国（境）学生在申报出访任务填写经费来源时，需确认经费来源中有足够的相应出国（境）经费预算。公派出国（境）学生使用经费按国家和学校相关规定执行。所有出国（境）财务报销均凭出国（境）批件执行。

第十二条 在获取出国(境)批件之后，除必须由外事办公室协助办理因公护照和签证的出访任务以外，公派出国（境）学生需自行办理因私护照（通行证）、签证（签注）事宜。

第十三条 经批准公派出国（境）的学生在批准的期限内，学籍予以保留，学生在国(境)外学习的时间计入学生在校学习年限。

公派本科生在国（境）外学校修得的课程成绩，根据《同济大学本科生赴国（境）外大学交流学习管理规定》执行。

公派研究生在国（境）外学校修得的课程成绩可申请学分认定，根据《同济大学研究生课程学习管理规定》执行。

第十四条 长期公派出国（境）学生返校后，必须在返校后两周内向所在学院、研究生院和外事办公室提交“出访交流报告”。

第四章 因私出国（境）

第十五条 学生因私出国（境）需要履行报告手续，时间应当安排在寒、暑假期间，其他时间确因特殊情况需要赴国（境）外的，由学院根据实际情况予以审批。

第十六条 因私出国（境）学生应在出国（境）前在同济大学综合管理门户网站“学生出国(境)”系统进行因私出国（境）备案。

第十七条 学生因私出国（境）应当按期回国（境），回国（境）后须按规定至学院报到。寒暑假期间因私出国（境）的学生应在开学前返校，并在规定的时间完成注册手续。

第十八条 学生在校期间申请赴国（境）外自费留学，需办理退学手续后自行至户口所在地办理。

应届毕业生毕业后赴国（境）外自费留学，需自行将户口、档案转移到原户籍所在地后自行至户口所在地办理。

第五章 组织机构及职责

第十九条 学生公派出国（境）项目的选拔、实施及派出手续等工作由项目主管部门、教务管理部门、学生管理部门、外事部门与各学院分工负责。

组织单位或负责部门须明确出国（境）项目的审核和实施，按照“谁组织、谁负责”的原则，由组织单位或负责部门对出国（境）项目出行人员进行审核，明确带队老师、活动负责人的责任，落实各项准备事项，做好对突发事件的应急预案。

第二十条 本科生院、研究生院、各学院负责各类出国（境）学生的学籍管理、校际交换学生的成绩认定与学分互认，以及学生返校报到注册等工作。

第二十一条 各学院应明确分管领导，负责做好出国（境）学生的请假、政审、教育、联系、管理和返校后的报到等工作，并指派专人负责学生出国（境）前后及在国（境）外期间的指导、联络和紧急状态处理工作。

第二十二条 本科生院、研究生院、学生工作处和各学院负责各类出国（境）学生的校内奖（助）学金管理。

第二十三条 后勤部门负责出国（境）学生校内宿舍的退（留）宿管理。

第二十四条 保卫处根据国家政策规定负责出国（境）学生户籍管理相关工作。

第二十五条 财务处负责对出国（境）学生费用情况进行审核和会计核算。

第二十六条 外事办公室负责学生公派出国（境）任务的审批。

第六章 学生管理

第二十七条 出国（境）学生在国（境）外期间，应严格遵守我国法律法规、外事纪律和我校相关规定，不做有损国家尊严的言行。自觉遵守目的地所在国家或地区的法律法规并尊重当地的文化及风俗习惯，注意人身财产安全。遇到关系国家、学校利益和声誉的大事应及时向我国驻当地使领馆和学校报告。

在国（境）外期间如有违反我国法律法规、外事纪律和我校相关规定违法违纪行为，学校将根据有关规定给予处分，直至开除学籍。如有违反当地法律法规的行为，学校将视情节轻重给予相应的处理。

第二十八条 学生出国（境）前应由所在学院进行行前教育，学生出国（境）返校报到后应由所在学院开展回国（境）教育，教育的主要内容包括思想政治教育、国家安全观教育、安全教育、保密教育等。

学生出国（境）期间要定期与学院联系，汇报在外的工作学习状况。学生须及时关注学校及学院通知和通告等，涉及自身权益的事项（如奖助学金、优秀学生、推荐免试直升研究生、提前

攻读博士学位、助学贷款、就业等）由本人自行对未及时申请、报名等所导致的后果负责。

第二十九条 公派出国（境）期间应当在每学期初按学校要求完成注册工作，回国（境）办理报到手续后由学院加盖注册章。

第三十条 出国（境）的学生需要办理完整手续获得学校批件或备案后方可出行。出国（境）的学生需要按照计划按期返校，在回国一周内到学院完成报到手续。

第三十一条 学生擅自出国（境）、出国（境）请假未获准、请假获准后逾期回国（境）等，按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予相应处分。

第三十二条 应届毕业生受国家留学基金资助赴国外攻读硕士、博士项目，出国（境）前按照在校生流程办理相关出国（境）手续，在完成公派任务后，需回学校履行回国（境）报到手续。

第三十三条 公派出国（境）学生若需延长在国（境）外的学习时间，应当提前一个月向学校提出申请，经学校审批同意后，方可延续。未获得批准擅自延长境外学习时间的，按照本规定第三十一条进行处理。

第三十四条 出国（境）学生办理学籍、户籍等有关证明，应先经所在学院审核批准。

第三十五条 出国（境）学生必须采取购买保险等医疗保障等措施。在国（境）外期间，学生安全由本人自行负责。如在外出现紧急状况，应及时联系学院及当地使领馆。

第三十六条 公派长期出国（境）学生在国（境）外期间，须定期向学院汇报学习进展。

第三十七条 公派学生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请同济大学学位的，须符合同济大学学位授予的相关规定。

第三十八条 应届毕业本科生和学位论文已答辩或拟在当年进行论文答辩的应届毕业研究生，除应届毕业生获得国家留学基金资助公派攻读硕士或博士项目外，学校原则上不受理其公派出国（境）申请。如继续在我校升学的应届毕业生，确因工作需要派出的，需由学生的后续导师同意，并由学院党政联席会议讨论通过方可派出。

第三十九条 出国（境）学生在国（境）外期间，应严格遵守我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。

第四十条 出国（境）学生党、团组织关系按照相关规定办理。

第四十一条 非全日制研究生及档案人事关系不在校的学生申请出国（境），应在其档案人事所在单位办理派出手续。如因项目需要确需学校派出的，应当征得原单位的书面同意（如是公务员、国企、事业单位工作人员，还需征得上级局级单位的书面同意），然后按规定办理相关出国（境）手续。

第四十二条 由学校、学院与国（境）外单位签约的联合培养项目，按照签约协议执行。

第七章 附则

第四十三条 本规定由学生工作处、外事办公室负责解释。
国际学生参照执行。

第四十四条 本规定自公布之日起执行。学校原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。如上级有相关规定、文件变动的，以上级最新规定、文件为准。

(此文主动公开)

校长办公室

2020 年 11 月 27 日印发