



华南理工大学研究生教学教务系统 国际交流管理使用手册 (学生篇)

目录

1.	国际交流项目管理	3
1.1.	政府公派出国项目申报服务	3
1.2.	学生出国境项目派出申请	3
1.3.	学生出国境项目派出变更	5
1.4.	学生出国境项目回国报到手续办理	7

1. 国际交流项目管理

1.1. 政府公派出国项目申报服务

路径：公派项目-政府公派出国项目申报服务（学生）

政府派出项目申报服务（学生）

政府派出项目申报服务（学生）

学校：华南理工大学

派出渠道：

查询信息

申报

信息列表

1/1

	详细信息	审核状态	录取结果	申请编号	国家公派项目具体名称	派出渠道	进修类型	是否涉密	年度	提交日期
1	详细信息				暂无查询信息!					

***温馨提示：**政府公派出国项目业务，已转移至学校办事大厅系统处进行申请，学生用户不在研究生教学教务管理系统中进行申请提交。该业务数据，教务系统定时对接数据，做信息显示。

1、查询页中，默认显示学生提交的项目申请记录，显示字段包括：审核状态、录取结果、申请编号、国家公派项目具体名称、派出渠道、进修类型、是否泄密、年度、提交日期。

2、点击“详细信息”，可进入详情页面，查阅更多项目申报信息。

1.2. 学生出国境项目派出申请

路径：公派项目-学生出国境项目派出申请

学生出国境项目派出申请

学生出国境项目派出申请

学校：华南理工大学

派出渠道：

查询信息

申请

信息列表

1/1

	详细信息	审核状态	申请编号	出访任务说明	派出渠道	进修类型	国外导师姓名	计划出国日期	计划回国日期
1	详细信息								

申请编号: NEW
 审核状态: 草稿
 提交

申请表单

* 出访任务说明:
 * 派出渠道: 进修类型: 学号:
 姓名拼音: 性别: 民族:
 证件值: 政治面貌: 出生日期:
 婚姻状况: 手机号码: 电子邮箱:
 学院: 一级学科/学科门类: 专业/领域:
 培养层次: 年级:
 导师编号: * 导师联系电话: * 出访国家或地区:
 * 留学单位: * 留学专业: * 国外导师姓名:
 * 出国(境)时间: * 预计回国(境)时间: 是否申请学籍异动:

附件信息

文件名称	提交时间	上传文件	查看文件
1		上传文件	查看文件

上传资料信息

上传资料名称:

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件
1		上传文件	查看文件

审核过程

学/工号	姓名	角色	办理意见	办理状态	时间
1			办理意见		

返回

- 1、学生用户进入学生出国境项目派出申请页面，默认显示学生用户提交的申请记录，显示字段包括：审核状态、申请编号、出访任务说明、派出渠道、进修类型、国外导师姓名、计划出国日期、计划回国日期。
- 2、查询页，学生用户可根据选择派出渠道条件，进行记录查询。
- 3、点击“申请”按钮，进入详情页填入信息提交申请；点击“详细信息”按钮，可查阅已提交的记录信息详情。
- 4、新建申请，选择“派出渠道”，系统会根据派出渠道类别，自动显示学生用户需要上传的必要附件，用户需满足上传附件要求，才能提交申请。
- 5、详情页面底部，可查阅审核过程信息，点击“办理意见”可查阅补充说明与审核内容。

1.3. 学生出国境项目派出变更

路径：公派项目-学生出国境项目派出变更

学生出国境项目变更

学生出国境项目变更

学校：华南理工大学

派出渠道：

查询

申请

学生出国境项目变更

1

详细信息

详细信息

审核状态

申请编号

学号

姓名

变更申请项目

新留学单位

新国（境）外导师

学生出国境项目变更

学生出国境项目变更

申请编号：NEW

审核状态：草稿

提交申请

申请表单

学号：

出生日期：

导师姓名：

一级学科：

二级学科/专业：

学院：

*申请编号：

项目类型：

进修类型：

原留学单位：

原国（境）外导师：

原国外导师学科：

原研究方向：

原留学专业：

原出国（境）时间：

原回国（境）时间：

*变更申请项目：

延期期间经费来源：

资助标准：

新国（境）外导师：

新国（境）外导师所在学科：

新国（境）外导师研究方向：

新国（境）外导师学术任
职与科研情况

新留学单位：

新留学专业：

新回国（境）时间：

调研接待单位：

调研起始时间：

调研结束时间：

调研地点：

*变更原因：

国外导师谅解函

国外导师谅解函

1

文件名称

上传时间

上传文件

查看文件

上传文件

查看文件

学生出境项目变更

国内导师及新国外导师共同签署的研修计划

国内导师及新国外导师共同签署的研修计划

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

新留学单位邀请函

新留学单位邀请函

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

国外导师同意函

国外导师同意函

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

原国外导师同意函

原国外导师同意函

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

调研单位邀请函

调研单位邀请函

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

审核过程

学/工号	姓名	角色	办理意见	办理状态	时间
1			办理意见		

[返回](#)

***温馨提示：**学生出境项目派出变更业务，学生用户需要有至少一个派出项目申请且审核通过的，才会使用该变更业务。

- 1、学生用户进入学生出境项目派出变更页面，默认显示学生用户提交的变更记录，显示字段包括：审核状态、申请编号、学号、姓名、变更申请项目、新留学单位、新国（境）外导师。
- 2、查询页，学生用户可根据选择派出渠道条件，进行记录查询。
- 3、点击“申请”按钮，进入详情页填入变更信息；点击“详细信息”按钮，可查阅已提交的变更记录信息详情。
- 4、新建申请，详情页中，请选择“申请编号”，显示格式为：编号：xxxxxxx；该申请编号是学生用户原出境项目编号，选中后，会显示原申请记录基本信息。
- 5、学生用户填入必要信息，如选择变更申请项目，包括：变更留学单位、外放导师；回国/赴第三国调研、延期回国、提前回国。
- 6、根据所选变更项目类型，上传对应的证明附件信息。
- 7、详情页面底部，可查阅审核过程信息，点击“办理意见”可查阅补充说明与审核内容。

1.4. 学生出国境项目回国报到手续办理

学生出国境项目回国报到手续办理

学生出国境项目回国报到手续办理

学校：华南理工大学

派出渠道：

查询

申请

学生出国境项目回国报到手续办理

详细信息	审核状态	申请编号	学号	姓名	派出渠道	进修类型	计划出国日期	计划回国日期
1 详细信息								

学生出国境项目回国报到手续办理

学生出国境项目回国报到手续办理

申请编号：NEW

审核状态：草稿

提交申请

申请表单

学号：

出生日期：

导师姓名：

一级学科：

二级学科/专业：

学院：

*出国（境）项目：

编号：2410281855171155

项目类型：

进修类型：

留学单位：

国外导师姓名：

留学学习专业：

计划出国日期：

计划回国日期：

*回国报到表上传

上传附件

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

*成果统计表上传

上传附件

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

*交流照片上传

上传附件

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

*护照出入境照片上传

上传附件

文件名称	上传时间	上传文件	查看文件		
1		上传文件	查看文件	+	-

*使领馆开具的留学人员证明复印件上传

学生出国境项目回国报到手续办理

上传附件						1/1	
文件名称	上传时间	上传文件	查看文件				
1		上传文件	查看文件	+	-		

*成果统计表上传						1/1	
文件名称	上传时间	上传文件	查看文件				
1		上传文件	查看文件	+	-		

*交流照片上传						1/1	
文件名称	上传时间	上传文件	查看文件				
1		上传文件	查看文件	+	-		

*护照出入境照片上传						1/1	
文件名称	上传时间	上传文件	查看文件				
1		上传文件	查看文件	+	-		

*使领馆开具的留学人员证明复印件上传						1/1	
文件名称	上传时间	上传文件	查看文件				
1		上传文件	查看文件	+	-		

审核过程						1/1	
学/工号	姓名	角色	办理意见	办理状态	时间		
1			办理意见				

[返回](#)

***温馨提示：**并非所有出国境项目需要进行回国报到办理申请，以派出时长为准，具体请以研究生院国际交流项目管理办法进行操作。

- 1、学生用户进入学生出国境项目回国报到办理页面，默认显示学生用户提交的办理记录，显示字段包括：审核状态、申请编号、学号、姓名、派出渠道、进修类型、计划出国日期、计划回国日期。
- 2、查询页，学生用户可根据选择派出渠道条件，进行记录查询。
- 3、点击“申请”按钮，进入详情页填入必要信息；点击“详细信息”按钮，可查阅已提交的办理记录信息详情。
- 4、新建申请，详情页中，请选择“申请编号”，显示格式为：编号：xxxxxxx；该申请编号是学生用户原出国境项目编号，选中后，会显示原申请记录基本信息。
- 5、学生用户填入必要信息，根据所选变更项目类型，上传对应的证明附件信息。
- 6、详情页面底部，可查阅审核过程信息，点击“办理意见”可查阅补充说明与审核内容。