

所购买的国（境）外意外、医疗保险的规定办理，学校不承担相关费用。

三、 审核与管理

- 1、教育学部拟申请赴境外交流的学生应先向所在培养单位提交《教育学部学生国(境)外交流项目申请表》（研究生项目若有此类表格可代替此表），由导师（如有）、辅导员、培养单位负责人审核同意并签字盖章后，交至教育学部教学事务部后方可进行下一步申请程序。后续申请流程须遵守我校相关规定进行。无论参加哪种类型的交流项目，学生均需登录我校公共数据库出国（境）申请系统进行申请，由学校相关职能部门进行审核、复核，并出具相关批件。
- 2、学生在公共数据库出国（境）申请系统流程完成后，学部项目可由国际事务部协助其进行后续申请，学校项目可由教学事务部协助其进行后续申请。学生自行办理后续出国（境）相关手续，如有需要，学部相关事务部或学生所在培养单位将协助其出具相关证明。
- 3、学生被外方录取并办理出国（境）相关手续后，需在离境前至少10个工作日内到教育学部教学事务部办理备案手续，经教育学部教学事务部、学生事务部、国际事务部三方确认备案后方可派出学习交流。未通过政审者不予派出。
- 4、学生需在离境之前接受由学部组织的行前教育培训（具体培训时

间另行通知)。

- 5、学生在外期间必须与派出单位保持联系。学部教学事务部、学生事务部、国际事务部、学生所在培养单位等均需做好学生在外的跟踪管理工作。学生如遇到重要问题、突发事件等要及时向辅导员及学部相关部门汇报，必要时应向我驻当地使领馆（驻港、澳中联办）及上级主管部门报告。
- 6、学生必须遵守我国法律法规和学校相关规定，遵守前往国家（地区）法律法规、社会秩序和公德，尊重当地的风俗习惯、文化传统和宗教信仰，遵守交流高校的管理规定，注重个人举止文明。学生必须增强安全保密意识，遵守国家和学校的相关保密规定，不泄露国家秘密和学校秘密。不得携带涉密载体（包括纸质文件和电磁介质等）。应妥善保管内部材料，未经批准，不得对外提供内部文件和资料。不得在非保密场所谈论涉密事项。在外期间违反保密制度，按相关规定处理。学生应注意防范境外反华势力的干扰和破坏，避免与可疑人员接触，拒收任何可疑信函和物品。
- 7、学生应严格按照出国（境）任务同意书或赴台批件进行境外交流学习，未经批准不得擅自增加在外停留天数，不得擅自改变行程。在外停留天数包含离、抵我国国境当日，按自然日计算。学生完成出访任务回国（入境）后应在7日内向培养单位报到，登录公共数据库系统进行登记，并在规定时间之内提交总结材料，具体以项目要求为准。如有违反，将按照学校相关规定处理。学生若因故确需中途终止或延长在国（境）外的交流学习，须提前向学部

教学事务部提出书面申请，由教学事务部报教务处或研究生院审核。未经批准，擅自变更出国（境）任务时间，按学校相关规定处理。

- 8、因公出国（境）任务受到学校经费（包括学部院系经费和导师经费）资助的，应由经费负责单位按相关规定向学校提交经费预算，由财务处办理经费核销。受学校经费资助的学生，应按要求提交学习总结，按照财务部门相关规定办理报销手续。
- 9、学生接受国（境）外非政府组织以现金或实物形式提供资助的，需通过教务部门向国际交流处报批，并按照财务部门相关规定办理经费预算和核销。
- 10、学生因公出国（境）原则上应持普通护照。对个别在校学生因参加政府部门组织的重要团组而确需持用公务普通护照出国（境）的，应参照教职工因公出国（境）管理办法审批。
- 11、本办法自发布之日起生效，原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。本办法由教育学部国际事务部、教学事务部、学生事务部负责解释。

附：

教育学部学生赴国(境)外学习交流申请表

姓名		学号		性别	
民族		出生年月		政治面貌	
院/系/所		专业		专业方向	
导师 (如有)		申请学校		申请专业	
申请项目名称和时间					
电话		手机		E-mail	
外语水平		(请写明具体分数并附相关证明)			
申请理由： 包括在校期间的学习成绩（可另附成绩单）；现有相关科研基础和获奖情况（请附相关证明文件）；留学期间的学习计划等，可附页。					
导师意见（如无导师，可不填）： 签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
辅导员意见： 签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
院系所意见： 签名（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					

申请人签名：

年 月 日