**学生出国程序办理**

根据我校学生出国（境）相关规定，请计划出国参加海外项目的同学及时办理相关手续（所有程序在数字交大办理申请，包括派出流程申请，因公批件办理，休学及学分转换，具体操作细节如下）：

**一、派出流程办理（适用于博士生）**

国家公派录取同学需在出行前在系统登记派出时间及上传相关材料（已发送邮件通知录取学生）；未录取的同学，需在系统确认派出登记栏目选择“未获最终录取”结束流程；

如通过导师资助或自费途径或学院资助仍然选择派出，需在选派系统重新申请，“我的数字交大-服务大厅-研究生-海外交流项目申请”，学院资助的同学选个人渠道，经费安排中选择学院资助即可，经院系审批通过的同学，在新流程进行“确认派出”登记，并在原基金委项目申请流程选择“通过其他渠道派出”，并录入新流程流水号提交。

**二、因公出国（境）申请手续（适用本科生、硕士生、博士生）**

请参加海外项目的同学，首先完成**院内审批手续**，即学院本硕博学生因公出国（境）审批表”（见附件），待导师签字后，纸质表格及附件交至B607人力资源办公室李辰云老师处；同时，可以发起学校审批手续（我的数字交大-国际交流-因公出国（境）申请），请务必在**距离出访日14个工作日前发起申请**。待学校审核通过后，可以凭短信至学生服务中心一楼大厅自助机打印出国批件。

附件包含：1）邀请信；2）学院资助证明；3）导师同意函；4）上海交通大学疫情期间学生出国（境）学习承诺书；

**三、研究生休学审批（适用硕士生、博士生）**

出国三个月以上（含三个月）的研究生，在我的数字交大/交我办（my.sjtu.edu.cn）办理休学审批。

**四、学分转换/豁免（适用本科生、硕士生）**

申请学分转换/豁免的同学，参照“学生申请学分转换或者豁免指南”在我的数字交大提出申请办理。