**研究生因公出国办理流程**

**说明：**

1、出国申请请至少提前2个月进行，申请联合培养/国外访学与合作研究项目资助计划/参加国际学术会议资助计划/公派留学生/菁英计划等相关项目请依据相关项目通知办理，其他经费请走审批流程。出国(境）<180天，请进行USC出国审批流程；≥180天，请填写纸质版《中山大学研究生长期出国（境）申报表（180天及以上）》，下载地址：<http://graduate.sysu.edu.cn/Internationalization>。

出国审批流程详见研究生因公出国审批流程图。

2、USC系统申请网址http://usc.sysu.edu.cn/taskcenter/。

3、六院外事秘书：杨悦，15626142857，如需咨询请自行联系。

4、USC系统填写行政负责人：黄美近，党委负责人：李汉荣，财务审批人：谭婉君，申请人需打印usc系统申请，由医院相关部门递给相关负责人签字后进行系统审批，请不要自行联系负责人进行系统审批。

5、USC系统暂无导出或打印功能，请申请人进行网页打印。

6、申请人请自行关注申请审批流程进展。

7、研究生出访前需进行行前教育，分子医学、胃肠外科专业学生联系消化内科郅敏主任（13825086505），其他专业学生联系教育科魏景丹科长(38254049)或教育科张宇萍(38254159)。

8、需交教育科的材料《研究生因公出国（境）审批表》1份，《中山大学赴校外交流学生情况登记表》1份，《中山大学学生赴校外交流学习承诺书》、《学生声明》、《亲属声明》自行打印一式二份，由学生本人及亲属填写并亲笔签名并交其中一份至教育科。

9、回国后至教育科张老师、物资物业科王老师处（如有宿舍登记情况）报备。自行至研究生院208办理回国登记手续（携带护照、学生证等证件）。如出国期间，中大奖助金停发的同学请填写《恢复奖助金生活津贴发放的申请》，自行至研究生院307办理。

10、扫描二维码填写研究生出国信息登记（一般回国后填写）



**研究生因公出国申请审批流程图**

填写因公出国（境）申请审批表

告知医院外事秘书杨悦进行系统初步审批（审批通过后告知申请人）

出国(境）<180天：申请人自行登录USC填写中山大学因公临时出国（境）申请流程，按要求填写打印USC系统申请；  
≥180天，填写纸质版《中山大学研究生长期出国（境）申报表（180天及以上）》【导师、经费负责人签字】

**USC审批流程**

导师签署审核意见。并进行USC审核（如需）

无论是否党员，申请人自行联系所在党支部书记进行行前教育，党支部书记签署审核意见

经费负责人签署审核意见。并进行USC审核（如需）

打印的USC申请/长期出国(境)申报表与《研究生因公出国（境）审批表》、《中山大学赴校外交流学生情况登记表》、《中山大学学生赴校外交流学习承诺书》、《学生声明》、《亲属声明》至教育科

申请人自行至科研科查证所使用经费是否符合使用规定（如需），避免回国后无法报销

1-2工作日

医院外事秘书报大学国际合作与交流处完成后续审批及证照送办

教育科交至医院外事秘书进行财务审核、党政领导审核

5-15工作日

**出国（境）**

手续完备，出国（境）

行前3-5个工作日，申请人办理其他离院手续

抵境后告知教育科本人联系方式、通信地址，与导师（课题组）保持联系，汇报学习和生活情况

**回国**

自行至研究生院208办理回国登记手续（携带护照、学生证等证件）。如出国期间，中大奖助金停发的同学请填写《恢复奖助金生活津贴发放的申请》，自行至研究生院307办理。

回国后，请至导师、教育科报到，并扫描首页二维码进行登记。

如有医院住宿还需到物资物业科王老师处报到。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中山大学附属第六医院 研究生因公出国（境）审批表** | | | | | | | |  |
| **姓名** |  | | | **专业** | |  | | |
| **培养类型** | □临床型 □科研型 □八年制 | | | **学号** | |  | | |
| **出国（境）事由** | □学术会议 □交流学习 □联合培养 | | | | | | | |
| **出访国家 和机构** | 国家： 机构： | | | | | | | |
| **出国（境）时间** | 起始时间： 结束时间：   共 天 | | | | | | | |
| **使用经费** | 经费号： 预算： 元   经费负责人签字： 时间： | | | | | | | |
| **相关部门** | **事项** | **负责人签字** | **时间** | | **备注** | | **说明** | |
| **导师** | 导师审批 |  |  | |  | | **办理出国审批时须办理流程** | |
| **所属党支部** | 行前教育 |  |  | | 无论是否党员，均需联系所属党支部书记进行行前教育 | |
| **教育科** | 出国审批审核 |  |  | |  | |
| **研究所** | 研究所相关事宜 |  |  | |  | | **出国审批通过后，行前3-5个工作日须办理流程。出国参加学术会议者无需办理研究所、财务科、病案室、物资物业科流程** | |
| **财务科** | 结清借支款 |  |  | |  | |
| **病案室** | 归还病历等 |  |  | |  | |
| **物资物业科** | 办理宿舍手续（退宿/保留宿舍床位） |  |  | | 1号楼29楼2921室物资物业科王老师 | |
| **科室考勤员** |  |  |  | | 出国期间所在科室考勤员 | |
| \*所有流程办理后将此表交至教育科存底备案 | | | | | | |  | |

**一、中山大学学生赴校外交流学习承诺书**

学生姓名： 院系：

身份证号： 学号：

为加强赴校外交流学习学生的管理，特制定本承诺书，请同学认真阅读后亲笔签名。

一、本人自愿参加本交流项目，并承诺履行以下义务：

1．服从学校相关部门管理，积极配合学校做好交流工作。在国（境）内外机构交流学习期间，保证遵守中山大学和在外学习单位对交流学习学生的有关管理规定，遵守相关的法律法规。

2．临行前全面了解所赴国（境）内外机构学习、生活等各方面的情况，做好交流学习必要的准备。

3.做好行前体检，确保以良好的健康状态赴外。有可能影响交流学习正常进行的病情，应当第一时间告知学校，否则后果自负。

4．接受学校制定的在交流期间学习课程的学分及成绩的认定与转换标准。

5．按要求及时向学校相关部门提供办理对外交流手续所需的所有材料。

6．在到达当地学校后尽快将本人的联系方式通知院系，包括电话、电子邮箱、通信地址等。在国（境）内外交流期间与院系负责老师保持经常性的联系，定期汇报学习、研究、生活情况和思想状况。

7．根据所在国家或地区法律或国（境）内外学习单位的规定，购买相关的强制保险，并根据自身情况自行购买医疗、意外伤害、财产等商业保险，所有保险费用均自行承担。本人自行负责其在国（境）内外期间的人身、财产安全，并自行对其行为造成第三方的任何损害承担责任。如未购买保险而由此产生的后果由学生本人负责。

8．本人赴国（境）内外学习发生的所有费用根据项目规定承担。本人赴国（境）内外学习期间仍按中山大学的收费标准承担有关学杂费。在交流期间，所获得的国（境）内外学习单位的资助津贴、奖学金或相关机构给予的经济资助自主支配。

9．在国（境）外期间，保证遵守中国法律对出国（境）交流人员的有关规定，遵守所在国家或地区的法律法规及学习所在单位的规定，保证执行本承诺书规定的各项条款。由于本人违法或不当行为而引起的一切法律责任由本人承担。

10．按照交流项目规定的时间、内容在国（境）内外高校（科研机构）学习研究，交流期满按时回校。未经学校许可，不得以任何理由中止、延长交流期限或改变交流内容。交流期满不按时回校者，学校将视情节轻重对学生做出相应处理。

11．未征得学校同意，学生不得擅自更改交流计划。若遇特殊情况需要更改，学生须服从学校的安排。

12．回校后，本人一定及时持护照或通行证到院系办理返校登记手续，并在交流期满回校一个月内向院系提交书面的交流总结。

13. 如时间允许，回校后愿意担任中山大学交换生学伴，服务其他高校到中山大学交流学习的同学。

本承诺书正本一式二份，院系和学生各持一份，具有同等效力。

学生签名：

日期： 年  月 日

**二、学生声明**

本人已经认真阅读过前述的《中山大学学生赴校外交流学习承诺书》，对自己将来独立在国（境）内外学习生活的风险有清醒的认识。

本人在此承诺：在国（境）内外学习生活期间，遵守中国以及所在国家和地区的有关法律、法规，遵守国（境）内外学习单位的规章制度，尊重当地道德和社会风俗，认真学习，保持与中山大学正常联系，并按时回中山大学完成学业。

本人也承诺：注意自身健康和安全，提高安全防范意识，加强自我保护措施。对于由于自己的过失、他人过失、意外等因素导致的自身人身或财产损失，自己承担相关风险或追究有关义务人的责任。

本人会将此次赴国（境）内外交流学习相关情况告知家人，并请家人亲自签署《亲属声明》。

学生签名：                          学号：

联系电话： 日期： 年 月 日

**紧急情况联系信息：**

*请填写当你发生紧急情况时学校应联络的您的家人的通讯方式*

联系人姓名： 与本人关系：

电话（手机）：

电子邮箱：

通信地址（快递可达的详细地址）：

**三、亲属声明**

本人已经认真阅读过前述的《中山大学学生赴国（境）内外交流学习承诺书》，对 （院系名）

（学生姓名）将来独立在国（境）内外学习生活的风险有清醒的认识。

（学生姓名）与本人为       关系，本人向中山大学保证：

本人及 （学生姓名）对于由于 （学生姓名）的过失、他人过失、意外等因素导致的 （学生姓名）自身人身或财产损失， （学生姓名）将自己承担风险或追究有关义务人的责任。

亲属签名：                        联系电话：

电子邮箱：

通信地址（快递可达的详细地址）：

邮编：

日期： 年 月 日

*说明：亲属顺序为：（1）家长或配偶；（2）成年兄弟姐妹；（3）其他相当责任能力亲属。*

**重要提醒：**

1.以上三份材料需由学生本人及亲属填写并亲笔签名，一式二份。不得弄虚作假。

2.请在院系规定的时间内将其中一份交到所在院系辅导员处。

3.签订以上承诺书和有关声明是赴国（境）内外交流学生办理相关手续的重要环节，请同学们务必按时签订并提交。否则视为放弃本次赴国（境）内外交流。

**中山大学赴校外交流学生情况登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人信息** | | | | | |
| **姓名：** | | | **身份证号码：** | | |
| **出生日期:** | | | **性别:** | | **婚否：** |
| **学生层次：** | | | **学号:** | | |
| **系别：** | | | **专业：** | | |
| * **护照类别：**   （赴国（境）外的同学请填写**）** | | | **护照号码：** | | **有效期：** |
| **联系方法** | **手机号码:** | | **QQ号码:** | | **微信号码：** |
| **家庭住址：** | | | | |
| **电子邮件（常用）:** | | | | |
| **电子邮件（备选）:** | | | | |
| **紧急情况下的联系方式** | **姓名：** | | **电话：** | |
| **关系：** | | **传真：** | |
| **项目信息** | | | | | |
| **项目名称（交换/双学位/短期交流/实习/比赛/会议/其他）：** | | | | | |
| **前往国家或地区/城市** | | | | | |
| **前往院校或机构名称：** | | | | | |
| **出发时间： 返校时间：** | | | | | |
| **交流、学习、活动计划和目标以及具体行程安排** | | | | | |
| **导师意见（研究生）/辅导员意见（本科生）** | | | | | |
|  | | | | | |
| **副书记意见** | | | | | |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
| **你有哪些疾病或伤残问题？（如果没有任何疾病或伤残，请注明“没有”，如果有请注明。）** |
|  |
| **以下内容由辅导员填写** |
| **参加行前教育情况** |
| **是否已参加院系组织的行前教育？ 是（ ） 否（ ）**  **行前教育具体包括哪些内容？**  **（此处请学生填写）** |
| **是否已阅知并签订/请家属签订以下文件** |
| **《中山大学学生赴校外交流学习承诺书》 是（ ） 否（ ）**  **《学生声明》 是（ ） 否（ ）**  **《亲属声明》 是（ ） 否（ ）** |
| **返校后的情况** |
| **是否已提交赴校外交流学习总结报告？ 是（ ） 否（ ）**  **是否已参加学院组织的赴校外情况报告会？ 是（ ） 否（ ）**  **谈心谈话情况：** |

**恢复奖助金生活津贴发放的申请**

研究生院：

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，培养单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，学号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日出访\_\_\_\_\_\_\_\_（国家或地区），已于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日返校。现申请恢复发放奖助金生活津贴。

申请人（签字）：

院系盖章：

申请日期：

联系方式：