

南方科技大学

海外学习项目申请流程

(本科生)

一、 查询项目

校级项目：登录南科大国际合作部网站 (<https://geo.sustech.edu.cn/>)，查看“海外学习”版块，根据项目类别选择希望申请的海外学习项目，仔细阅读项目信息页内容。

院系项目：咨询院系教学秘书或国际项目负责人，了解院系开放申请的交流项目。

自申项目：登录意向交流院校官网，查询国际交流项目。

二、 申请项目

确定申请项目后，请根据项目申请流程要求完成申请。提交申请后，外方院校将审核申请，后续会直接与学生联系及发送录取结果，请务必填写正确邮箱地址，并及时查收邮件。申请流程如下：

第一步：参与海外学习（校级项目、院系项目或自主申请项目）的同学都须下载填写《南方科技大学国际交流学生申请表（本科生）》，由院系审核后，发送至国际合作部邮箱 (geo_students@sustech.edu.cn)。

第二步：

校级项目：如项目申请须经由国际合作部提名，学生须将申请表及申请材料打包发送至南科大国际合作部邮箱，国际部审核后提名到外方院校；如项目申请无须经由国际合作部提名，请根据项目要求，登录外方院校申请系统提交申请。

院系项目：请按照院系项目申请流程申请。

自申项目：请直接登录意向交流院校申请系统申请。

申请表下载路径：国际合作部官网->海外学习->资料下载

邮件发送要求：邮件主题“姓名+学号+项目名称（自申/校级/院系）”。如有附件，请将所有文件打包压缩为一个附件，附件命名同邮件主题。

三、 办理离校交流手续（必须在离校交流前完成！）

参与海外学习（校级项目、院系项目或自主申请项目）的同学都须在离校前按要求办理离校交流手续，否则将影响今后项目申请和资助发放。

1、 离校交流学习学籍备案（教学工作部）

根据教学工作部要求，下载填写《南方科技大学本科生离校交流学习学籍备案申请表》，完成审批流程，将完成后的表格提交至教工部。

***注 1：**有关学籍保留、休学、校内退选课、缓考补考等问题，请咨询教学工作部。

***注 2：**“导师签字”、“相关院系负责人签字”处，**已进专业**学生请专业导师及院系审核签字；**未进专业**学生请生活导师及意向院系审核签字。

***注 3：**学籍备案申请表可在教学工作部官网（学生服务-国际交流-学籍备案）下载。

2、 学分认定确认

如交流结束后需认定学分，务必在离校交流前与学分认定部门确认所选专业课程是否可以认定学分。专业类课程请与院系（已进专业）或意向院系（未进专业）确认，通识类课程与教学工作部确认。

***注：**请提供课程信息给到院系或教学工作部，课程信息文件内容包括：明确的课程名称、课程大纲、课时数、学分、考核方式等信息。如在离校前无法获得明确的选课信息，请与外方院校获取课程信息后再与本校学分认定部门确认。

3、 行前手续（国际合作部）

完成以上两个步骤后，请在离校前将以下材料上传至“海外学习信息管理与资助平台（<https://isap.sustech.edu.cn/>）。。

1) 《南方科技大学学生赴国（境）外交流学习协议书》

2) 《亲属声明》（家长签字）

3) 《学生声明》（学生签字）

4) 正式邀请函/录取信

5) 签证复印件

***注：**以上 1、2、3 项文件可在系统中下载。

四、 出国手续

除个别项目统一组织外，录取学生需自行办理出国手续（如签证、机票、保险等）。

1. 签证：拿到邀请函后，自行办理签证。办理签证前，请务必查阅使馆对于签证的要求，认真准备签证材料。

2. 机票：自行购买，同一项目小组成员可共同商定乘坐往返航班信息。一般不建议购买夜间定期特惠航班（“红眼航班”）的机票。建议通过正规机构购买机票。如无特殊情况，一般建议购买航班往返时间为项目邀请函注明的项目时间。

3. 保险：若对方学校未提供可购买的保险，务必出行前自行购买海外人身意外保险和医疗保险。建议通过正规渠道购买保险。

4. 住宿：请根据对方学校要求进行预订。若不提供住宿，可向对方学校咨询推荐合适的住宿，并确保住宿条件适宜及安全。

五、 返校手续

按期完成海外学习后，须按学生工作部及教学工作部规定办理新学期注册，并在项目结束两周内将以下材料上传至国际合作部“海外学习信息管理与资助平台”（<https://isap.sustech.edu.cn/>）。

- 1) 交流学习报告
- 2) 出入境记录
- 3) 境外学习成绩单/结业证书/导师评价
- 4) 其他补充材料（根据需要）

***注¹**：海外学习报告模板可在国际合作部官网（海外学习->资料下载）下载。

***注²**：支付宝或微信中搜索“移民局”小程序，即可查询及下载出入境记录。

附件：海外学习项目申请流程图（本科生）

