# 四川大学学生出国办理流程说明

****注意事项说明：****

四川大学学生出国手续办理分**四个步骤**：

1.首先在“四川大学学生出国（境）备案系统”完成网上备案（未经备案，学校将不予办理财务报销、成绩认证、学分转换、体测免测等相关手续和服务）

2.自行办理护照和签证

3.接着在出国前后进行出境确认、登记境外联系方式

4.最后学习结束后回国报到和报账。

账号为学号，初始登录密码为：身份证后六位（如身份证后六位里有字母x，x小写），关于备案系统使用可咨询：85468905 （信息中心运维电话）

[•](http://my.scu.edu.cn/)**[四川大学学生出国（境）备案系统（点击进入）](http://my.scu.edu.cn/)**

https://my.scu.edu.cn/sys/portal/page.jsp

****附件：**[四川大学学生出国（境）备案系统常见问题解答 （点击下载）](https://global.scu.edu.cn/public/2022/10/10_27_15_20_33_6810.docx)**

具体步骤请见以下说明：

**一、适用对象**

四川大学需要办理出国备案手续的在籍学生，包括以下两类：

**1. 国家公派出国学生：**国家公派出国学生是指按照国家留学基金资助方式派出的本科生、本科插班生、联合培养硕士研究生、攻读硕士学位研究生、联合培养博士研究生、攻读博士学位研究生等；以及国家组织的其它项目派出的学生。

**2. 学校公派出国学生：**学校公派出国学生指的是通过学校校际合作项目派出的校际交流学生、联合培养攻读学位学生，经学校批准参加国际学术会议、国际比赛、国际演出或出国进行实习实训、合作科研、考察访问的学生，以及参加其它各类纳入学校管理备案的长、短期出国交流学习项目的学生。

**二、申报说明**

四川大学在籍学生出国交流学习前，应当通过四川大学学生出国（境）网上备案系统办理备案。未经备案，学校将不予办理财务报销、成绩认证、学分转换、体测免测等相关手续和服务。

**1. 填报注意事项**

a. 出访期限：计入出入中国国境的当天，以中国边检签章日期为准。总天数应包括邀请信中的访问时间+路途时间。请注意计入航班飞行时间及时差。

b. 出访任务：填表时请用中/英文全称，勿使用简写。

c. 个人联系方式：请准确填写，以免错失相关通知。

**2. 填报及审批流程**

a. 出国备案流程：使用学号登录四川大学学生出国（境）网上备案系统→页面右侧，根据出访性质及学生身份，点击相应的出国备案申请（学校公派出国学生填写《非国家公派出国备案表》）→进入申请主页面，填写相关栏目（有 \* 栏目为必填，默认信息请自行核对）→上传附件→保存→确认信息完整无误后提交

b. 备案审批流程：学生网上提出申请→辅导员/导师网上审批→学生所在院系（中心、所）网上审批→相关职能部门网上审批→国际处备案

**三、申请证照及签证（签注）**

学生完成出国交流学习备案后，需自行办理护照和签证。

1. 中国普通护照办理指南（成都市）：<http://www.sczwfw.gov.cn/>

2. 签证办理请查看各国驻华使领事馆具体要求；

3. 本科生的中英文《在读证明》可到教务处开具，研究生的中英文《在读证明》可到研究生院开具；

4. 部分国家签证需要学院出具的英文《派遣信（费用证明）》，国际处网站提供英文模板供参考，学生所属院系（中心、所）签章后生效；

5. 若需要学校《事业单位法人证书》（即《组织机构代码》），国际处网站提供英文翻译件（翻译件无需盖章）；

6. 学生出国实用信息及链接 [http://global.scu.edu.cn/?channel/490/504/564/597](http://global.scu.edu.cn/?channel/56/58/109/489)

**四、行前培训和管理**

学生应参加所属院系（中心、所）和学校相关职能部门主办的行前培训，仔细阅读《中国领事保护和协助指南》，严格遵守《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》、《四川大学国家公派出国留学学生管理规定》以及《四川大学在校学生校际交流项目出国（境）学习暂行管理办法》等相关规定及注意事项。

**五、出国确认及境外联系**

学生在出国前，如取消出国计划，应在备案系统自动起草的《学生出境确认表》中选择取消出境。确认出国交流学习的学生在抵达国外后，应在《学生出境确认表》中填写实际出境时间，并登记《境外联系方式表》，将国外住址、联系方式及交流学习情况等及时反馈给所属院系（中心、所）和学校相关职能部门，同时保持通畅的邮件联系。

学生出国交流学习的一切费用和相关责任均由学生本人承担，所属院系（中心、所）应对学生做好跟踪管理。

**六、归国报到及资助申请**

交流学习期满后，学生须按时归国返校。回国后应在备案系统自动起草的《学生入境确认表》中填写实际入境时间，并及时到所属院系（中心、所）和学校相关职能部门办理返校报道手续，不得擅自延长学习交流期限或转往其他国家和地区留学，否则作自动退学处理。

在遵循学校相关财务管理制度的前提下，学校鼓励相关职能部门、学生所属院系（中心、所）及导师对学生出国交流学习进行配套资助，如国际旅费、会议注册费、在外期间的住宿费、伙食费及公杂费等。

如发现学生在国外交流学习期间有违法违纪、违反项目管理有关规定、未能完成项目任务、申请材料有弄虚作假等情况，学校将视情况扣减其资助额度或撤销其资助资格。如已获资助，学生须退还其部分或全额资助款项。

**1. 申请资助的学生应符合以下基本条件**

a. 在校正式注册学生；

b. 热爱中华人民共和国，诚实守信，品德优良，身心健康，社会责任感强，遵纪守法，无违法违纪记录；

c. 学生出国学习交流前，学校部门、院系（中心、所）或导师同意资助；

d. 学生出国信息已在四川大学学生出国（境）管理系统备案。

**2. 报账流程**

a. 使用学号登录四川大学学生出国（境）网上备案系统

b. 确认是否已填写《学生入境确认表》

c. 在系统页面右侧，点击相应的出国报账申请

d. 大川视界等校级专项的报账事宜，按相关项目的要求执行

e. 非大川视界等校级专项，进入申请主页面，填写《资助情况说明》（有 \* 栏目为必填，默认信息请自行核对）→上传附件→保存→确认信息完整无误后提交（资助额度不能超过《各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表》）

f. 导出并打印提交的《资助情况说明》。如系学校职能部门经费资助，需学校职能部门签字盖章；如系所属院系（中心、所）经费资助，需院系（中心、所）签字盖章；如系导师课题经费资助，需导师签字

g. 根据资助的经费来源联系学校部门、院系（中心、所）或导师，在学校财务系统填写并打印报账申请单，由学校职能部门、院系（中心、所）或导师签字盖章；

h. 在四川大学学生出国（境）网上备案系统提交报账申请的一个月内，经办人需将财务报账所需的全部材料（如相关票据、行程单、出入境记录等）、《资助情况说明》、系统导出并打印《四川大学学生出国备案表》交至望江校区行政楼511室签章，再到财务处报账。

 **联系我们**

**学生出国事项咨询**

国家公派出国留学项目：85407080 （望江校区行政楼511室）

学生出国事务：85405392（望江校区行政楼511室）

关于备案系统使用可咨询：85468905 （信息中心运维电话）