

同济大学物理科学与工程学院

同济物内〔2023〕7号

关于印发《同济大学物理科学与工程学院 赴国（境）外交流学生管理办法》的通知

全体师生：

《同济大学物理科学与工程学院赴国（境）外交流学生管理办法》，经2023年4月12日学院党委会第（4）次会议讨论，2023年4月12日党政联席会第（4）次会议通过。请遵照执行。

同济大学物理科学与工程学院
2023年4月14日

A red circular official stamp of Tongji University Physics and Engineering College. The stamp features the university's name in Chinese characters around the perimeter and a central five-pointed star. The date '2023年4月14日' is stamped across the bottom of the circle.

同济大学物理科学与工程学院 赴国（境）外交流学生管理办法

第一条 总则：为进一步规范物理科学与工程学院学生出国（境）交流的办理，根据《同济大学学生出国（境）管理规定》，结合同济大学校长办公室、外事办公室、党委发布的出国文件规定和流程指导，学院特制定本管理办法。

第二条 对象：本管理办法的学生具体包括：物理科学与工程学院注册的全日制在校本科生、研究生。

第三条 主管部门：由学院分管教学的副院长协调学院教务、学工、外事等部门开展具体工作。

第四条 出国类别：

（一）短期出国（境）和长期出国（境）：短期出国（境）指三个月以内，长期出国（境）为三个月（含）以内。

（二）因公出国（境）和因私出国（境）：公派出国（境）包括国家公派、学校公派；因私出国（境）包括自费留学、旅游、探亲、访友等。其中，在读期间申请自费留学，需退学后回户籍地自行办理；应届毕业生在毕业后出国（境），需将户口转出后自行办理。

第五条 因公出国（境）选拔推荐原则：

(一) 学院先行审核申请人的思想政治品德表现，实行一票否决制。

(二) 根据境外大学和科研机构的招生条件，本科生按照绩点排名进行候选人员选拔或推荐工作，出现增补名额时同样按绩点排名依次补录；

(三) 研究生的选拔推荐，兼顾科研成果和导师意见。

第六条 出国（境）办理流程：

(一) 申请因公出国（境）的学生应填写《同济大学物理科学与工程学院请假审批表》，交到学院学工办。因私出国（境）时间应当安排在寒、暑假期间，其他特殊情况确需出行需另行审批。

(二) 因公出国（境）的学生由学院党委安排行前谈话，填写《同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表》。

(三) 登录学校综合管理系统“myportal.tongji.edu.cn”的“学生出（国）境”模块进行出国（境）申请。如涉成绩、学分认定，请按本科生院、研究生院规定在附件中提交申请表。经学院、校级审批，学生获得出国（境）批件后方可出行。因私出国境也需在系统中进行申请备案。

(四) 如学生赴台湾地区出访，包括参加外单位组团，应由学校报上海市人民政府台湾事务办公室审批并印发赴台批件。

(五) 公派出国（境）学生获得批件后，除必须由校外办统

一办理因公护照、签证的出访任务以外，需自行办理因私护照、签证。

第七条 交流期间事宜：

（一）公派出国（境）的学生在获批期限内，学籍予以保留，在外学习时间计入学生在校学习年限。

（二）延期、改派：公派出国（境）须严格执行出访规定，不得随意更改出访天数、行程和出访内容。学生如需延长学习时间或改派国别，应当至少提前一个月进行申请，审批通过后，方可延续或更换国家。

（三）定期汇报：交流期间，需定期汇报在外工作学习情况，每学期填写一次《物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇总表》。

（四）每学期注册：交流期间，应在每学期初按学校要求完成注册工作，等交流期满回国报到后，由学院加盖注册章。

（五）关于奖助发放、推免等：学院层面将根据学校对不同种类的学生资助发放规定执行。学生须及时关注学校及学院通知和通告等，评优、推免、助学贷款等涉及自身权益的事项，未及时申请由本人自行负责。

（六）团组、党建工作：交流期间，党、团组织关系按照学校规定办理。学生应根据学院党委的具体规定进行入党申请、培养、转正并按时缴纳党费。

（七）国境外安全：学生要将人身安全放在第一位，注意保护财产安全，需购买相关保险。遭遇突发事件时，应立即拨打当地应急、警局电话，或向驻地中国使领馆求助。

（八）遵纪守法：在外期间不做有损国家尊严、影响学校声誉的言行。如有违法违纪行为，学校将视情节严重性给予处分，直至开除学籍。

第八条 归国境后手续：

（一）交流期满，学生需按期返校，因个人原因未能按时返回，需及时汇报学院并根据情况办理休学等相关手续。

（二）交流结束后，按学校规定，需在回国一周内联系学院学工办，完成报到手续，回国两周内在学工系统提交汇报总结。

（三）回国报到后，由学院党委安排归国谈话，填写《物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表》。

第九条 其他注意事项：

（一）交流期间的成绩、学分认定按照学校教务处规定执行。

（二）未经学院同意出（国）境交流，将按学校规定给予相应处分，学分不予认定。

（三）需严格按照学校规章制度，不得以参加出国交流为由影响正常教学秩序，例如缺课、缺考、缓考、重考等。

第十条 本管理办法自公布之日起执行。

第十一条 未尽事宜由物理科学与工程学院根据同济大学

相关规定解释和执行。

附件：

1. 《同济大学物理科学与工程学院请假审批表》
2. 《同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表》
3. 《物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇报表》
4. 《物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表（暂行）》
5. 《同济大学出国（境）人员情况汇报表》

附件 1

同济大学物理科学与工程学院请假审批表					
姓名		学号		手机号	
				码	
性别		班级		所住宿	
				舍	
请假时间	年 月 日至 年 月 日 共计 天				
请假去向	省 市 区/县 (单位)				
请假事由					
因请假影响的 教学环节	课程	课时	任课教师	开课学院	
注意事项	<p>1、依据《同济大学本科生学籍管理规定》，学生请假一般不得超过2周。</p> <p>2、依据《同济大学本科生学籍管理规定》和《同济大学研究生课程学习管理规定》，未经任课教师同意，缺课达到三分之一及以上的，任课教师有权取消其参加考核的资格，不得参加下学期开学重考。</p> <p>3、学生未请假、请假未获准或请假获准后逾期擅自离校</p>				

学院教学副院长意见	<p style="text-align: center;">教学院长签字: _____ 日期: 年 月 日</p>			
学院分管副书记意见	<p style="text-align: center;">分管的书记签字: _____ 日期: 年 月 日</p>			
销假情况 (学工办)	返校日期	是/否按期返校	是/否续假 (写明原因)	请假人签字:
				学工办签字: 日期: 年 月 日

注: 1、请假两天内, 由班主任或导师审批, 报学院教务科备案。三天以上(含三天) 由学院分管领导审批。

2、因特殊原因请假, 须附相关证明材料。

3、原则上请假须由本人办理, 因特殊原因需由他人代理请假的, 须提

供代请假委托书。

4、返校后本人须持班主任/导师签字的销假条到学院学工部门销假。

附件 2

同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表

本科 研究生 [专业: _____ 导师: _____]

姓名		性别		学号		身份证	
政治面貌		生源地 /民族				护照号	
事由		前往国家 (地区)				起止时间	
谈话时间				谈话地点			
行前思想政治教育提纲	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解学生目前思想政治状况（理想信念、政治立场、道德情操）； 2. 国内外形势和政策教育； 3. 出国（境）期间应遵纪守法、严格执行相关规定和要求，并服从学校和上级主管部门的管理。 4. 出国（境）期间自觉维护国家利益和民族尊严，不参加任何损害国家利益和民族尊严的活动。 5. 出国（境）期间要规范自己的言行，坚持道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；做到对伟大祖国的认同、对中华民族的认同、对中华文化的认同、对中国共产党的认同、对中国特色社会主义的认同。 6. 出行目的地必须和申请地一致，不得擅自更改行程，不得擅自延长在外停留时间。 7. 此次出访不涉及政治敏感问题、科技涉密问题和知识产权保护问题。若为国际会议或国际比赛，会议或比赛不存在“一中一台”及“两个中国”问题。 8. 告知学生，在离境前及抵达目的国（地区）后，购买好境外意外伤害保险。如学生本人选择放弃购买此项保险，由此产生的后果，本人承担全部责任。 9. 其他。 						

谈话主要内容:

- 1、了解学生出国境或参加线上会议的基本情况;
- 2、根据提纲逐一进行行前思想政治教育;
- 3、告知出国境安全保密、常规礼仪、外事纪律;
- 4、提醒在国际会议/境外期间定期情况汇报, 归国登记等要求;
- 5、其他相关事宜。

申请人签字 (手写):

指定谈话人签名 (手写):

所属党委盖章

年 月 日

备注: 该附件签字部分由本人亲笔签字, 上传扫描件

附件 3

物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇总表

（出境期间每学期填报一次）

姓名:			学号:		
导师: (本科生填班主任)			高校名称及所在国家(地区)		
境外期间	联系电话		紧急联络人	联系电话	
	联系邮箱			联系邮箱	
交流起止日期					
出境日期:			填表日期:		
请围绕学习情况、生活情况、思想情况进行汇报,如是党员、发展对象、积极分子请同时汇报理论学习和参与支部生活情况等,500 字左右					

附件 4

物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表（暂行）

本科 研究生 [专业: _____ 导师: _____]

姓名		性别		学号		政治面貌	
事由		前往国家（地区）				起止时间	
归国政治教育要点	<p>1. 了解学生出国（境）期间的所见所闻，从事的学习与工作进展情况，主要接触的人群，以及思想政治状况（理想信念、政治立场、道德情操）；</p> <p>2. 了解学生出国（境）期间是否有严格遵守学校出国（境）管理规定；</p> <p>3. 提醒学生在回国后要规范自己的言行，坚持道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；做到对伟大祖国的认同、对中华民族的认同、对中华文化的认同、对中国共产党的认同、对中国特色社会主义的认同。</p>						
谈话时间		谈话地点		谈话形式	<input type="checkbox"/> 单独 <input type="checkbox"/> 集体		
谈话主要内容:							
是否提交归国总结	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否按要求完成行中汇报	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，已提交行中汇报表格，完成行中汇报次数 _____ 次。				
其他需要说明的问题:							
该生出国（境）经历是否可与同学分享交流: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							

谈话人签名（手写）：
盖章

所属党委

年 月 日

- 注：1. 学生归国后需及时完成归后教育及相关情况登记。
2. 归后教育由学生所在党委、直属支部指定专人进行，原则上为党委委员、支部书记。
3. 对于出国（境）期间学习收获大，交流活动有特色的学生，可以推荐其在院内与同学交流。
4. 此表格自学院党委会通过后暂行使用。

附件 5.1

同济大学出国（境）人员情况汇总表（三个月以内）

批件号：

所在部门：

A 基本信息		
姓名：	性别：	人员类别： 在职教职工 <input type="radio"/> 本、专科学生 <input type="radio"/>
工号/学号：	职务/职称：	
联系电话：	电子邮箱：（最好是校内邮箱）	
出访国家（地区）：	出访起止时间： 年 月 日 - 年 月 日	
国（境）外工作机构或访问单位：		
出访事由：		
B 出访任务概况		
包含：访问日程（按天）、内容，已解决问题，待进一步解决问题等。		
C 出访期间主要体会及收获（不少于 500 字）		

可从以下三个方面进行阐述：

- 1) 认识方面的体会
- 2) 对学校发展对外学术交流及加强合作科研方面的收获
- 3) 与您出访的单位和所在学科相比，我校尚有哪些差距，有哪些优势，我校能做哪方面的努力，以缩小差距？

D 出访期间思想状况

1) 是否涉及或参与政治敏感事件： 是 否

（如勾选“是”，请详细说明情况并表明立场）

2) 其他异常情况：

本人确认以上内容属实。

出访人：

年 月 日

归后报到流程：

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写《同济大学出国（境）人员情况汇总表》，根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-出访国家

(地区)-出访任务的格式命名(李*-德国-参加会议)将电子版发送至:
chujing@tongji.edu.cn , 纸质版材料原件交到基层党委(党总支)

2. 将出访所持证件(公务护照或通行证)交至四平校区综合服务大厅外事办公室。

3. 若有报销事宜,外事办审核后签署报销意见后,出访人员去财务处报销。

附件 5.2

同济大学出国（境）人员情况汇总表（三个月以上）

批件号： 人员类别： 在职教职工 本、专科学生 研究生 填表日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年 月		单位	
职称		党派		职务		学历	
出访性质	国家公派 <input type="radio"/> 单位公派 <input type="radio"/>		国家（地区）		出境时间		
入境时间	邀请单位及个人						
学习专业				经费来源、 金额			
国（境）外取得何学位及时间				联系电话			
出访总结（不少于 1000 字）							

<p>1.国（境）外研究课题及方向 包含课题名称，研究方向，级别等</p> <p>2.国（境）外取得的主要科研及学术成果及发表论文 包含成果及论文获取时间、地点及名称</p> <p>3.出访期间主要体会及收获（可附相关照片） 可从以下三个方面进行阐述：</p> <p>1) 认识方面的体会</p> <p>2) 对学校发展对外学术交流及加强合作科研方面的收获</p> <p>3) 与您出访的单位和所在学科相比，我校尚有哪些差距，有哪些优势，我校能做哪方面的努力，以缩小差距？</p>	
<p>出访期间思想状况</p>	
<p>1. 是否涉及或参与政治敏感事件： <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (如勾选“是”，请详细说明情况并表明立场)</p> <p>2. 其他异常情况：</p>	
<p>本人确认以上内容属实。</p> <p>出访人： _____ 年 月 日</p>	
<p>单位 领导 填写</p>	<p>是否回本单位报到及工作安排情况：</p> <p style="text-align: right;">院系领导签字（盖章）：</p> <p>年 月 日</p>

归后报到流程:

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写«同济大学出国（境）人员情况汇总表», 根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-出访国家（地区）-出访任务的格式命名（李*-德国-合作科研）将电子版本发送至：chujing@tongji.edu.cn，纸质版材料原件一式两份，分别交到基层党委（党总支）和外事办出境科。
2. 将出访所持证件（公务护照或通行证）交至四平校区综合服务大厅外事办公室。
3. 若有报销事宜，外事办审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报销。

三个月以上出国境人员请将所持证件上盖有中国边防出（入）境章页的复印件粘贴此处

附件 5.3

同济大学赴台人员情况汇总表

批件号:

所在部门:

A 基本信息		
姓名:	性别:	人员类别: 在职教职工 <input type="radio"/> 本、专科学生 <input type="radio"/>
工号/学号:	职务/职称:	
联系电话:	电子邮箱: (最好是校内邮箱)	
出访起止时间: 年 月 日 - 年 月 日		
邀请单位:		
出访事由:		
B 出访任务概况及收获 (不少于 1000 字)		
主要包括赴台情况、交流对象简介、交流成效及对学校的工作建议		
C 出访期间思想状况		
1) 是否涉及或参与政治敏感事件: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (如填“是”, 请详细说明情况并表明立场)		
2) 其他异常情况:		

本人确认以上内容属实。

出访人：

年 月 日

归后报到流程：

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写此表格，根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-台湾-出访任务的格式命名（李*-台湾-参加会议）将电子版本发送至：chujing@tongji.edu.cn，纸质版材料原件交到基层党委（党总支）。

2. 若有报销事宜，外事办出境科审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报

