**其它派出**

**（出国境期限在30天以内的导师、学院、与国境外合作协议/项目派出，参加国际会议，实习实践等）**

**【注意】自行与外方联系计划自费出国（境）访学或因私出国（境）的，需按照《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》办理请假或休学手续。**

**一、出国（境）申请**

|  |
| --- |
| **办理时间** |
| 获得签证后，应在出国前至少提前10个工作日办理出国申请手续；如出国时间在假期内，需在放假前办理。 |
| **办理流程** |
| 1. 研究生需获得外方邀请信、办理签证手续并预定出国（境）机票； |
| 2. 研究生：（1）登录国际合作部[**出国境管理系统**](http://iaa.hit.edu.cn/Userlogin)提交出国申请，下载/打印《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》，本人签字； （2）登录[**学工系统**](https://xg.hit.edu.cn/login?jg=x&url=x)，提交请假申请；（3）下载、填写国际合作部《研究生出国（境）人员管理申请表》（附件1），纸版一份、本人签字。 |
| 3. 研究生持《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》、《研究生出国（境）人员管理申请表》请导师填写意见、签字。 |
| 4. 研究生持《研究生出国（境）人员管理申请表》请研究生辅导员填写意见、签字。 |
| 5. 研究生持《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》请主管院长审核签字，到学院办公室在主管院长签字处加盖学院公章。 |
| 6. 研究生持《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》及《研究生出国（境）人员管理申请表》请副书记审核签字，到学院学生工作办公室在副书记签字处加盖学生工作办公室公章，或到学院办公室在副书记签字处加盖学院公章。 |
| 7. 将《研究生出国（境）人员管理申请表》交给研究生辅导员老师备案。 |
| 8. 研究生持《哈尔滨工业大学研究生公派出国（境）申请表》至师生服务中心研究生院窗口、计财处窗口审核，最后交至国际合作部窗口备案。 |

**二、回国（境）手续**

|  |
| --- |
| **办理时间** |
| 应在回国后10个工作日内办理回国（境）手续。 |
|  **办理流程** |
| 回国后，研究生：（1）登录国际合作部[**出国境管理系统**](http://iaa.hit.edu.cn/Userlogin)提交访学总结。（2）登录[**学工系统**](https://xg.hit.edu.cn/login?jg=x&url=x)，提交销假申请。 |