

学生出国（境）交流项目校内申请流程

一、端口登录

通过电脑端登录“我的商大”，在“服务大厅”搜索“学生出国”，选择“在线办理”。



二、申请表填写

温馨提醒：请根据申请表先将相关内容保存在 Word 里，以免遇到需二次提交，要重新填写的情况。

1. **护照号**：若暂无护照，填“无”，并尽快办理。
2. **拟修专业**：若项目通知和外方官网中无专业名称信息，填写“项目名称”。
3. **历年素质评价基本测评成绩及排名**：（1）本项指“综合素质测评”中的“基本项测评成绩”，详询辅导员相关成绩及名次；（2）其中第一个“成绩（分）”，填写历年素质评价基本项测评成绩的平均分；（3）还未做综合测评的年度，统一填写“0”。
4. **历年素质评价专业素质测评成绩**：（1）本项指“专业素质测评成绩”，详询辅导员或学院教务老师相关成绩；（2）其中第一个“成绩”，填写历年专业素质成绩的平均分；（3）还无期末考试的年度，统一填写“0”。
5. **相关经历**：填写出国（境）交流学习的相关经历；或者出国（境）旅游相关的经历。
6. **中英文自述**：即自我介绍。

7. **参加本项目的学习计划：**（1）一般简要陈述选择本项目、本课程的原因；学习期望达到的具体目标；为达到该目标所做的学习计划等等。（2）参加长期项目的硕博研究生，鼓励带课题和科研目标出国（境）学习，请结合自身专业学习，提供不少于 2000 字与本项目相关的科研计划书。

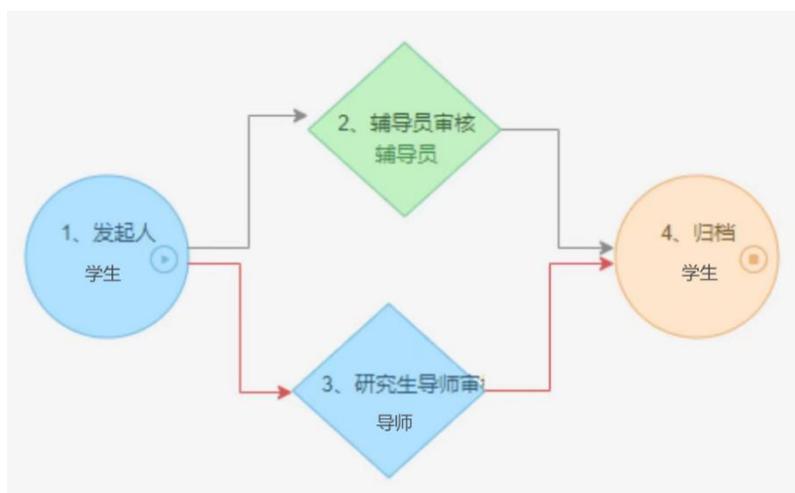
8. **交换学习学分互认计划：**（1）短期项目（3 个月以内）无需申请学分互认，不需要填写；（2）长期项目若需学分互认，①**重要说明：**本表仅为初步计划，最终以项目方实际开课及学生最终选课情况为准；由学生申请，学院教务办和学校教务处、研究生院确认学分互认方案。②**操作流程：**在项目通知和外方学校官网查询项目课程，前往学院教务办查询培养方案中的还未修读的课程，两者进行匹配，选择相近或相同课程。③**注意事项：**各学院对学分互认流程还有不同的要求，请前往学院教务办咨询。

9. **上传附件材料：**上传成绩单和语言证明。个别学院还要求上传系主任意见，请事先跟学院教务办确认本院是否有特殊要求。

10. **提交线上申请：**（1）本科生选择“辅导员”进行审批；研究生选择“研究生导师”进行审批。（2）选择完审批人后，点击右上角“提交申请”。（3）**注意事项：**提交后请先在“我的商大首页”—“我的申请”是否已有提交记录，请勿重复提交！



11. **线上申请部分归档：**经辅导员或导师审批，学生线上申请部分完成归档。



12. 下载并提交纸质申请：归档后，学生可重新登录申请页面，点击右上角的“打印”后，在空白处点击右键可“另存为”文件，下载《浙江工商大学“学生出国（境）交流项目”申请表》。

三、线下审批

申请表打印后由①学院分管教学（或研究生）工作负责人签署意见，再由②学院党委负责人签署意见并盖学院公章。最后将纸质版申请表交至学生处学生活动中心 311 办公室伊卜老师处，联系电话：28877256。

注意：所有申请参加出国（境）项目的同学，都需在项目报名截止日期前完成校内的申请及审批流程。