

## 本科生国（境）内外交流工作流程

经办人员：葛蓓

办公地点：中北校区办公楼北楼 5105 室，闵行校区办公楼 211 室

办公电话：021-62232571

办公邮箱：bge@admin.ecnu.edu.cn

### 一、本科生国（境）内外交流项目简介

从 2006 年起，学校大力推进本科教育国际化，积极拓展本科生国（境）内外交流途径，构建了“国家项目、校级项目、院系项目和学生个人访学项目”多渠道、多层次、多类型的国（境）内外交流平台，丰富本科教育跨国（境）跨校交流的课程资源，加快本科教育跨国（境）跨校交流的制度化建设，为学生个性化学习和体验多元文化提供了更多机会。

目前，我校已与美国、英国、德国、法国、日本、加拿大等国家和港澳台地区的 200 余所大学建立了校际交流合作关系，通过本科生交换学习、攻读双学位、寒暑期课程、课题研究、学科竞赛、海外实习等方式，开展本科生交流活动。境内我校先后与中国政法大学、山东大学、中山大学、吉林大学、大连理工大学等高校开展本科交流生项目。2016 年，我校参加跨国（境）交流的本科学生达 833 人，赴境内大学交流的学生达 66 人。截至目前，全校已有五千余名本科生参加了各类跨国（境）的交流和联合培养项目。

学校鼓励学生赴海外交流学习，培养全球视野，使学生的跨文化交流学习成为我校本科人才培养的一大特色。

### 二、本科生国（境）外交流项目工作流程

#### 一、申请选拔

1. 学校教务处在本科生跨国（境）、跨校交流网上公布交流项目信息。

学生申请：学生使用本科教务系统（<http://www.idc.ecnu.edu.cn>）->课程管理->跨校交流报名进行网申，同时上传外语语言证书、获奖证书扫描件作为网申附件。

2. 所在单位审核推荐。学生所属书院在系统内进行审核推荐，未列入书院的学

生由所在学部（院系）进行网上审核。

3. 教务处组织专家进行选拔。教务处综合考虑各单位推荐人选，进行初审，视实际需要进行笔试、面试，学生可通过登录本科教务系统时时查询自己的申请状态。正式的录取或推荐名单将在我校的本科生跨国（境）、跨校交流网上公示。

## 二、准备对方学校申请材料

1. 准备材料。根据申请学校的要求，包括：对方学校的申请表/出国成绩单英文文件（学校档案馆办理，闵行校区办公楼 8 楼/中北校区档案馆楼）/提供经济支持的银行证明（凭银行存款到该银行开具）/在学证明（教务处开具）。

2. 递送材料。根据对方学校的要求，准备齐全并仔细核对所有的申请材料后，在规定的时间内交到国际交流处（港澳台项目请交到港澳台办公室），由国际交流处快递寄出（部分高校需提交电子扫描件）。

3. 收取录取通知书/邀请函。所有材料发送或寄出后，对方学校办理邀请信需要一段时间（至少一个月以上），对方学校一旦将录取通知书寄到国际交流处，即会通知同学前来取。

## 三、提交出国（境）申请

出境前，学生在公共数据库→师生综合服务平台→学生出国（境）审批以及回国（境）确认版块（<http://iprocess.ecnu.edu.cn>）中提交申请，填写出国（境）时间、联系方式等个人信息，上传邀请信，经学校相关部门审核后同意出国（境）申请。

## 四、做好行前准备

1. 行前培训。根据学校本科交流生选派流程，所有获得交流录取资格即将派往境外交流学习的本科生均需参加学校或相关派出部门组织的行前培训，行前培训旨在提供学业修读、行前指导，让同学们平安留学、放心留学，尽快适应境外的学习、生活（国家公派项目还须参加国家留学基金委/教育部出国人员上海集训部的培训）。

2. 他校选课。在赴他校交流学习前，应认真了解对方学校所提供的课程，并尽量参照我校的培养方案制定交流期间的课程选择方案。

3. 其他准备。签证或通行证的办理，住宿的选择，往返程机票和境外保险的购买，也请一定提早做好准备。另外还要注意护照或通行证的有效期限，避免在交

流学习结束前发生证件失效的问题。

### 五、充实交流生活

在交流期间注意安全，与辅导员、院系、教务处保持联系，定期汇报自己的在外情况。

### 六、处理归校事务

1. 返校报到。学生回国（境）后三日内，须在师生综合服务平台中提交回国（境）申请，经所在单位确认已回国（境），完成报到流程。
2. 提交学习总结。学生在返校后及时向学校教务处和所在单位提交交流心得/总结，包括书面材料和精彩照片。
3. 学分、成绩认定。每学期第 5 周前，教务处将所有交流生成绩单分发给各学部（院系）；每学期第 6-8 周学校受理交流生学分认定工作。学生向所在学部（院系）提出申请，并提交外校课程大纲供院系判定对应的我校课程；填写学分转换申请表，经开课院系审核并教务处复审后，予以认定。

## 三、本科生境内交流项目工作流程

### 一、申请选拔阶段

1. 学校教务处在本科生跨国（境）、跨校交流网上公布交流项目信息。  
学生申请：使用 <http://www.idc.ecnu.edu.cn/> 本科教务系统->课程管理->跨校交流报名进行网申。
2. 所在单位审核推荐：学生网申完成后，所在单位进行网上审核，填写意见。
3. 教务处组织专家进行选拔：教务处综合考虑各单位推荐人选，进行初审，视实际需要进行笔试、面试，在本科生跨国（境）、跨校交流网上公示拟推荐名单。

### 二、准备对方学校材料阶段

#### 1. 准备材料

每位学生向教务处提交三张一寸证件照和电子版照片。

#### 2. 递送材料

由教务处将推荐函和名单、学生照片等材料快递寄出。

#### 3. 收取录取通知书

所有材料寄出后，对方学校办理入学材料需要一段时间，对方学校一旦将录取通

知书、学生证等材料寄到教务处，教务处即会通知同学前来领取。

#### 4. 参加行前培训与学业指导会议

所有即将派往境内高校交流学习的本科生均需参加教务处组织的行前培训与学业指导会议，加强安全教育，明确交流期间注意事项，做好学业修读与规划。

#### 5. 制定选课方案

学生赴他校学习前，应根据自己的专业培养方案，在学部（院系）有关老师的指导下，制订在他校的选课方案，我校鼓励学生修读他校特色、高水平课程。

### 三、他校交流阶段和学分认定阶段

#### 1. 交流学习

按照交流学校日程安排，按时报到，认真学习。

#### 2. 交流完毕：

学生在返校后，及时向学校教务处及所在单位提交交流心得，包括书面材料和精彩照片。同时，每学期第6-8周学校受理交流生学分认定及重修覆盖等工作。学生在返校后，填写学分转换申请表，并向学部（院系）提交外校课程大纲，经开课院系审核并教务处复审后，予以认定。