

内部资料

请勿外传

研究生出国（境）线上审批 系统操作手册

北京师范大学教务部

二〇二一年三月

学生篇

研究生在校期间赴国外参加会议、进行短期访学、参加联合培养/双学位项目等，或利用寒暑假时间出国探亲、旅游的，均需获得派出资格，在线填写出国（境）申请并获审批通过后，方能离境。

一、线上申请

申请人登录信息门户或通过 <http://ss.graduate.bnu.edu.cn/> 登录研究生管理服务系统，用户名和密码均同信息门户。

点击研究生学籍->出国出境申请->填写信息界面，点击新建后新增一条记录。



填写信息界面中，各字段填写说明如下：

1、姓名、学号、培养层次、院系所码、院系所名称、性别、录取类别、预计毕业年月、校区等信息均为自动从学籍信息读取，无法更改。

2、移动电话、邮箱地址、家属姓名、与本人关系、家属电话等信息，如学生已在 SS 系统新生信息采集处填写，则自动读取，如有误可在此界面修改；如未填写，可在此界面补充。

3、拟去国家或地区、拟去单位：填写拟赴国家或地区、拟去单位的中英文名称；如有多个请用全角顿号、隔开。

4、派出渠道选择说明：

个人渠道：通过个人渠道赴外人员选择；

导师/院系渠道：通过导师渠道或依托院系项目赴外人员选择；

国际处渠道：依托国际处项目且获录取资格的人员选择；

国家公派：申请国家留基委奖学金项目并获资助的人员选择；

汉语教师：赴任汉语教师志愿者的人员（已获汉语教师派出资格）选择；

其他渠道：依托我校其他部门渠道（除院系及国际处）/校外渠道/外方渠道赴外人员选择，选择后请在“其他渠道备注”处填写具体渠道名称。

5、事由选择说明：

参加学术会议：为参加长短期会议，需提供会议名称及参加会议所用的论文信息等；

进行交流访学：为短期学术交流、短期出差/访学等；

参加寒暑期项目：参加寒暑期进行的交流项目；

参加联合培养项目：参加院系/学校的联合培养项目，需上传已签署协议；

参加双学位项目：参加院系/学校的双学位项目，需上传已签署协议；

赴任汉语教师志愿者：担任汉语教师志愿者；

国家公派：申请国家留学基金委资助并获录取；

旅游探亲：寒暑假出国旅游探亲；

其他：如以上均不包含，请选择“其他”，选择后请在“其他事由备注”处填写具体事由，事由格式请跟上述选择一致。

6、拟出国日期、拟回国日期：请按邀请信实际填写八位日期，拟出国日期不能早于当前填报时间，特殊情况处理如下：

①如果邀请信中没有注明具体的往返日期，只注明了留学期限，则以学生本人填报的拟出入起止时间为准，但此时间不得超过邀请信提供的留学期限；

②拟回国时间必须在预计毕业年月之前，如超出预计毕业年月，需选办理延期后，方能做出国出境申请。

7、拟出国天数：根据拟出国日期、拟回国日期自动生成，公式为两日期相减+1天，此天数90天以上（含）者审批通过后需到教务部办理离校，并在到期回国后按时到教务部办理回国报到手续。

8、出国证明材料：请用荧光笔标注单位、拟出国/回国日期，可为邀请函、会议通知等，汉语教师如有汉办录取证明请一并上传。请上传jpg/png/pdf格式的附件材料，大小不超过5M。如果有多个证明材料，请全部合成一个PDF文件上传。

9、项目证明材料：派出渠道为导师/院系渠道的学生需上传。可为项目选拔通知（含选拔结果）、公示结果、双方协议等。事由为参加学术会议的同学无需上传。

10、研究生公派赴境外学习/交流申请表（国际处项目专用）：此处为派出渠道选择“国际处渠道”的学生，需上传国际处项目专用申请表，应为各部门盖章后的扫描件。

11、定向单位同意出国证明：仅定向生需上传，应为定向单位人事部门出具并加盖公章，内容应包括出国（境）事由、目的地、起止时间等，并附单位同意意见，相关信息应与申请信息一致。请上传jpg/png/pdf格式的附件材料，大小不超过5M。

12、经费来源：根据具体资助来源选择，其中“国家基金”选项为取得国家留学基金委资助的出国人员选择，其他人员勿选；选择其他资助的人员，请在“其他资助备注”栏目写明经费来源名称。

13、《北京师范大学研究生疫情防控期间出国（境）申请审批表》、《北京师范大学研究生疫情防控期间出国（境）家属同意函》：疫情防控期间研究生申请出国（境）仍需填写《北京师范大学研究生疫情防控期间出国（境）申请审批表》及《北京师范大学研究生疫情防控期间出国（境）家属同意函》。上述文件签字后的电子版扫描件上传至系统，纸质版交由所在培养单位备案留存。

14、会议中文名称、会议英文名称、主办方、网址、参会形式、论文中文题目、论文英文题目、论文所有作者、论文通讯作者（**仅事由为参加学术会议的人员需填写**）：填写所参加会议的中英文名称、主办方、会议通知/主办方通知网址、参会论文中英文题目及作者信息等；参会形式请填写本人的参会形式，如口头报告、海报展示、学术会谈、主题演讲、专题研讨、圆桌会议、注册参会、志愿者等。

15、以上信息如实填写完毕，并如实上传相关材料后，点击保存。

点击修改按钮可以修改未提交的申请，修改后点击保存。

二、提交申请

选择保存的记录，点击提交，提交至导师审核界面。

	姓名	学号	培养层次	院所所码	院所所名称	性别	培养类型	校区	移动电话
1	XXX	XXXXXXXXXXXX	2硕士	015数学	数学科学学院	2女	11非定向	北京	XXXXXXXXXXXX

如尚未选择导师，则自动跳转至学院审核界面。

三、导师审核

导师可通过“预览文件”可预览申请人上传的材料，并进行审核。

如同意则进入下一环节，如不同意可填写修改意见后返回上一级。

“退回学生填写”按钮可直接退回申请人修改。

如导师信息有误/缺失，请申请人联系所在培养单位教务老师处理。

四、院系审核

培养单位可通过“预览文件”可预览学生上传的材料，并进行审核。如同意则进入教务部审批环节，如不同意需填写修改意见后返回上一级。

“退回学生填写”按钮可直接退回申请人修改。

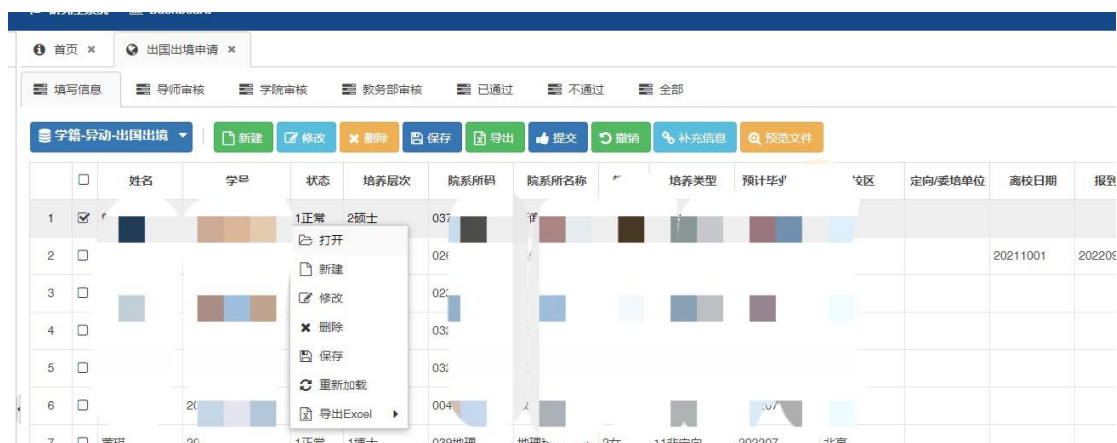
五、教务部审核

教务部审批通过后，该条申请进入已通过界面，同时系统发送短信通知申请人办理结果。

六、退回原因查看

如因材料不全或其他原因申请被退回，学生可通过以下操作查看退回原因：

1、 右键选中该条申请，点击打开



2、 点击操作记录，在备注处，将鼠标悬浮此处不动，将会显示具体的退回原因。



3、 按照备注内容修订、补充文件后，重新提交。

七、出国证明材料打印

出国（境）审批已通过的学生，如有需要可在自助终端自行打印研究生出国（境）审批证明。

如有多条出国（境）申请，自助终端仅能识别最新一条的出国出境审批记录（已通过状态），有打印需求的同学请在审批通过后及时打印，防止信息覆盖。

八、自助终端所在地址

北京校区主楼 C 区一层西侧

北京校区主楼 A 区二层西侧楼道

珠海校区励教楼 F301 大厅

珠海校区木铎楼 A 区一楼大厅

九、特殊事项

出国（境）申请不允许重复提交，在信息审核期内，原则上只能提交一条出国（境）审核记录，如需做新申请请在前置申请均已处理的情况下提交。在教务部审核之前，如需修改，请联系相关环节负责人退回。

出国（境）审批通过后原则上不允许修改出国信息，如确需修改需提交《研究生出国（境）申请放弃（变更）申请表》，并附官方证明材料。

出国（境）审批通过后，如未成行，需提交《研究生出国（境）申请放弃（变更）申请表》向教务部申请放弃。

学生需严格按照拟出国/回国时间离境和回国，并在回国一周内返校报到（疫情防控期间，需在解除隔离且允许入校后返校报到）。

90 天以下者到所在培养单位办理，90 天以上（含）者需到教务部办理，具体请参考北京师范大学研究生出国（境）及回国报到指南

<https://jwb.bnu.edu.cn/docs/2021->

[11/ffe1127faf7f45d68a661b7e21f2bfcf.jpg](https://jwb.bnu.edu.cn/docs/2021-11/ffe1127faf7f45d68a661b7e21f2bfcf.jpg)

导师篇

导师登录信息门户或通过 <http://ss.graduate.bnu.edu.cn/> 登录研究生管理服务系统，用户名和密码均同信息门户。

导师可在首页-任务列表处查看待审核的出国出境申请，或通过研究生学籍-出国出境申请-导师审核界面查看。

The screenshot displays the GMS interface. The top navigation bar includes '管理服务系统', '研究生系统', '定制开发', 'Dashboard', and '开发平台'. The user is logged in as '你好, XXX'. The main content area shows a '任务列表' (Task List) with a notification for '[学籍]-您有待审核的出国出境申请' (Study Record - You have pending study abroad applications for review). Below this, the '研究生学籍' (Graduate Study Record) section is active, showing '出国出境申请' (Study Abroad Application) with a '导师审核' (Supervisor Review) tab selected. The interface includes buttons for '填写信息', '同意', '不同意', '退回学生填写', '撤销', and '预览文件'. A table lists the application details:

	姓名	学号	培养层次	院所所码	院所所名称	性别	培养类型	校区
1	XXX	XXXXXXXXXX...	2硕士	015数学	数学科学学院	2女	11非定向	北京

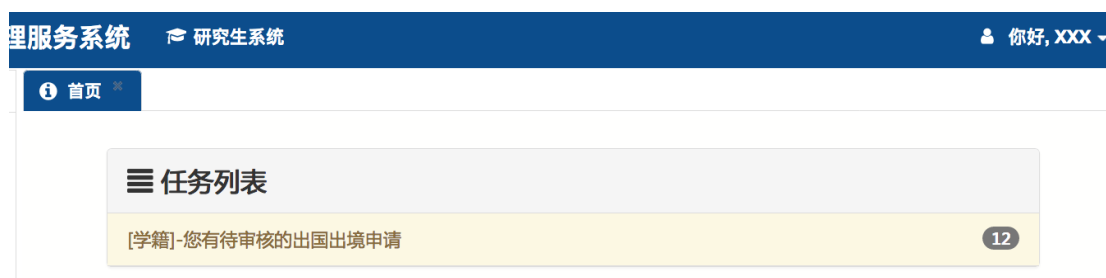
导师审核通过后，记录进入学院审核界面；如需要学生修改，点击“退回学生修改”；点击不同意则进入“不通过”，此次申请结束。

疫情防控期间，因学生仍需提交《北京师范大学研究生疫情防控期间出国（境）申请审批表》且此表中已有国内导师签署意见，此功能暂不开放，待疫情防控解除后恢复上线。

培养单位篇

一、培养单位审核界面操作

导师通过后，培养单位可在首页-任务列表处查看待审核的出国出境申请，或通过研究生学籍-出国出境申请-学院审核界面查看。



院系审批通过后，记录进入教务部审核界面，如需要学生修改，点击“退回学生修改”，点击不同意则进入“不通过”，此次申请结束。

二、离校及回国报到

出国（境）90 天以下者，需在院系办理离校手续，并在回国期满后到所在院系报到，院系需操作如下：

学生离校时，在已通过界面，选定学生信息，双击离校日期空白

处，填入离校日期，点击保存按钮进行保存；

学生返校后，在已通过界面，选定学生信息，双击报到日期空白处，填入报到日期，点击保存按钮进行保存；

离校日期和报到日期均为八位数字。