



北京師範大學
BEIJING NORMAL UNIVERSITY

北京師範大學研究生 出國（境）及返校報到指南



一、办理出国出境审批手续

研究生因公出境请先阅读管理规定

<https://jwb.bnu.edu.cn/bszn/cjil/6e93d055afb14a198fca02b5ef20eb46.htm>

并均需按以下通知办理出国（境）审批手续

<https://jwb.bnu.edu.cn/pygc/gjil/cjgl/d130ae0a1bf1483ebda3807cb8879fcf.htm>



北京校区离校手续

离境90天（含）以下者，按所在院系要求办理并报备。

离境90天以上者，出国出境审批通过后，按短信通知到教务部领取离校转单，办理离校后方能离校离境。

珠海校区离校手续

离境90天（含）以下者，按所在院系要求办理并报备。

离境90天以上者，出国出境审批通过后，在数字京师（珠海）-“网上办事大厅”填写“研究生离校转单申请”，审批通过后方能离校离境。离境学生均需在网办事大厅填写“因公出国（境）审批表”（向所在院系申请）。



一、回国报到手续

研究生当前留学任务完成后，均需办理返校报到手续。学生需在一周内返校办理回国报到手续，如遇寒暑假节假日顺延。

因故无法在规定日期内办理返校报道手续的，请第一时间与所在院系联系，并请所在院系报教务部（研究生院）审批。

国（境）90天（含）以下者：

所在院系办理回国报到手续，携带材料以院要求为准



出国（境）90天以上者（北京校区）：

学生携带以下材料到教务部办理：

- 1、北京师范大学回国报到通知单
（下载地址：教务部网站-常用下载-出境交流模块）
- 2、回国机票、护照入境页或其他入境证明
- 3、留学总结（仅国家公派学生提供，具体见补充规定。）

北京校区返校报到

出国（境）90天以上者（珠海校区）：

- 1、学生在数字京师（珠海）-网上办事大厅填写“研究生返校报到申请”，由所在院系审批。
- 2、留学总结（仅国家公派学生提供，具体见补充规定。）

珠海校区返校报到

三、国家公派研究生补充规定

手续办理

- 公派研究生需要按照当年公派管理有关规定履行学校、基金委要求的手续。
- 学生赴国外后要及时履行向当地使馆报道的手续。

国外管理

- 公派研究生在国外期间如需办理提前回国、请假、信息变更、延期等相关手续的，均需按照《关于加强我校国家公派留学人员派出前及赴国外期间管理的通知》（[教务部网站-办事指南-出境交流](#)）提前申请学校意见。

公派研究生留学总结

- 国家公派学生回国后需办理回国报到，联合培养博士研究生除携带上述规定的材料外，还需携带**纸质版留学总结一式两份**（需签署导师和院系意见）。电子版发送至指定邮箱。
- 总结下载地址：[教务部（研究生院）网站-常用下载-出境交流](#)

其他

- 凡缴纳过保证金的人员，请按照留学基金委要求办理，如有校内后续工作请联系教务部协助办理。
- 未尽事宜请参照《[国家公派出国留学研究生管理规定（试行）](#)》（教外留[2007]46号）以及学校研究生出国出境管理规定执行。



研究生出国出境及回国报到手续办理 (北京校区)、国家公派留学总结

教务部(研究生院) 综合处

办公电话: 010-58802820

办公地点: 主楼A区101

电子邮箱: jwbhz@bnu.edu.cn

研究生出国出境及回国报到手 续办理(珠海校区)

网上办理路径: 数字京师I(珠海)-网上办事大厅
-研究生离校转单申请 或 -研究生返校报到申请

系统/账号咨询: 0756-3683710

电子邮箱: hejianyan@bnu.edu.cn