**经济学院研究生出国或赴港澳台交流校内手续办理流程**

经济学院公派出国或赴港澳台交流学习的研究生，获得对方学校邀请信后，请按以下办事流程办理校内手续。

1. **办理学籍变动**

1、登录“研究生教育管理系统”（<http://www.urp.fudan.edu.cn:86/epstar/login/index.jsp>）

（1）进入“学籍管理”—“学籍变动管理”。

（2）如果是校级、院级交流项目，请选择“出国、出境学籍变动”→“联合培养”；如果是其他项目，请选择“出国、出境学籍变动”→“保留学籍”。第一种情况不延长学习年限；第二种情况按照实际离校时间延长学习期限，最多不超过一年。



（3）根据邀请函填写实际出国（境）日期和返回日期，在“申请理由”一栏写明出访学校、交流项目等相关内容。

2、网上填写完整的《复旦大学研究生学籍变动申请表》并打印为纸质版，由导师签字盖章。同时附上邀请信或者同意函（留学基金委项目）复印件提交给学院研究生教务办公室进行审核。审核通过后由研究生教务办公室统一负责院系意见及分管领导签字盖章。

1. **办理批件**

1、网上申报

请登录复旦大学因公出国（境）申报管理平台 ([http://visa.fudan.edu.cn)](http://visa.fudan.edu.cn/) 进行网上申请，需严格按照邀请函日期填报，如果邀请函日期不详，可附上其他证明文件，如对方校历；

如果使用复旦大学经费，则为派出方承担费用，如果对方承担费用，则为邀请方承担费用，如果是CSC奖学金，请选择境内其他单位；

经济学院、研究生院和外事处的审批均在网上进行；

如果同行小伙伴院系未开通网上审批，请从系统打印复旦大学因公出国或赴港澳台组团申请表和个人申请表，附上邀请函交到经济学院外事办（408室），由其办理“院/系/附属单位意见”和“院/系/附属单位党委意见”。签署完毕，自行交研究生院培养办、外事处北欧中心楼202室（原马锦明楼）签字盖章。

2、签证

批件办理完成后，学生持本人因私护照或通行证，自行办理签证（签注）。

注：申请赴韩交流的同学请与外事处202室联系，准备好复旦大学抬头信纸下载打印复旦大学派出函后在202盖章，以供签证使用。

1. **交复旦大学经济学院学生境外学习计划表一式2份：<http://www.econ.fudan.edu.cn/internationaldetail.php?cid=8830>**

**若选课有新增课程，请补交复旦大学经济学院学生境外学习计划变更表，**<http://www.econ.fudan.edu.cn/internationaldetail.php?cid=8831>

**交流一学期必须至少选课4门，含两门专业课。**

1. **交流回国后需办理手续**

（一）申请复学

1、登录“研究生教育管理系统”（http://www.urp.fudan.edu.cn:86/epstar/login/index.jsp），进入“学籍管理”，申请“复学”。

2、网上填写完整的《学籍变动申请表》并打印纸质版，由导师签字盖章。提交给学院研究生教务办公室进行审核。审核通过后由研究生教务办公室统一负责院系意见及分管领导签字盖章。

（二）学分转换

1、至经济学院网站，下载并填写《复旦大学研究生国（校）外成绩转换申请表》。

2、将填写完毕的《复旦大学研究生国（校）外成绩转换申请表》及外校出具的研究生成绩单原件、复印件各一份，已经当初办理完毕的复旦大学经济学院学生境外学习计划表或复旦大学经济学院学生境外学习计划变更表交院研究生教务办公室，办理初审等事务。

3、经济学院研究生教务办公室负责在“研究生教育管理系统”中录入转换后的成绩，并由研究生院审核。

4、研究生院培养办公室，核验研究生成绩单原件，留存复印件，审核《复旦大学研究生国（校）外成绩转换申请表》等材料。

5、将外校出具的研究生成绩单原件，退还学生。

请参阅：<http://www.econ.fudan.edu.cn/graduatedetail.php?cid=2355>

注：结束交流返校的同学需向院外办提交一份交流小结。