

医学院因公出国境申请审批流程图

本人申请

1. 学生本人提出申请，研究生管理系统填报，导出申请表并下载打印。

导师审核

2. 学生导师签署意见并签字。

提交材料

3. 学生将申请表、邀请函和其他相关材料一并提交至培养单位教学部门。

教学部线下审核

4. 学生所在培养单位教学部门线下审核出国材料。审核通过后签署意见并加盖教学部门公章。

学工部行前教育

5. 学生所在培养单位学工部门进行政审、完成行前教育，签署意见并加盖学工部门公章（党委公章）

分管领导签字

6. 学生所在培养单位教学分管领导签字，盖单位行政公章

学院研究生办线上审核

7. 培养单位教学部门向学院研究生教育办公室上报学生申请信息，由研究生教育办在研究生教育管理系统上进行线上审核

材料归档

8. 学院审核通过后由培养单位教学部门完成纸质材料归档。每年7月将上一年度出国材料整理后统一交至研究生教育办公室