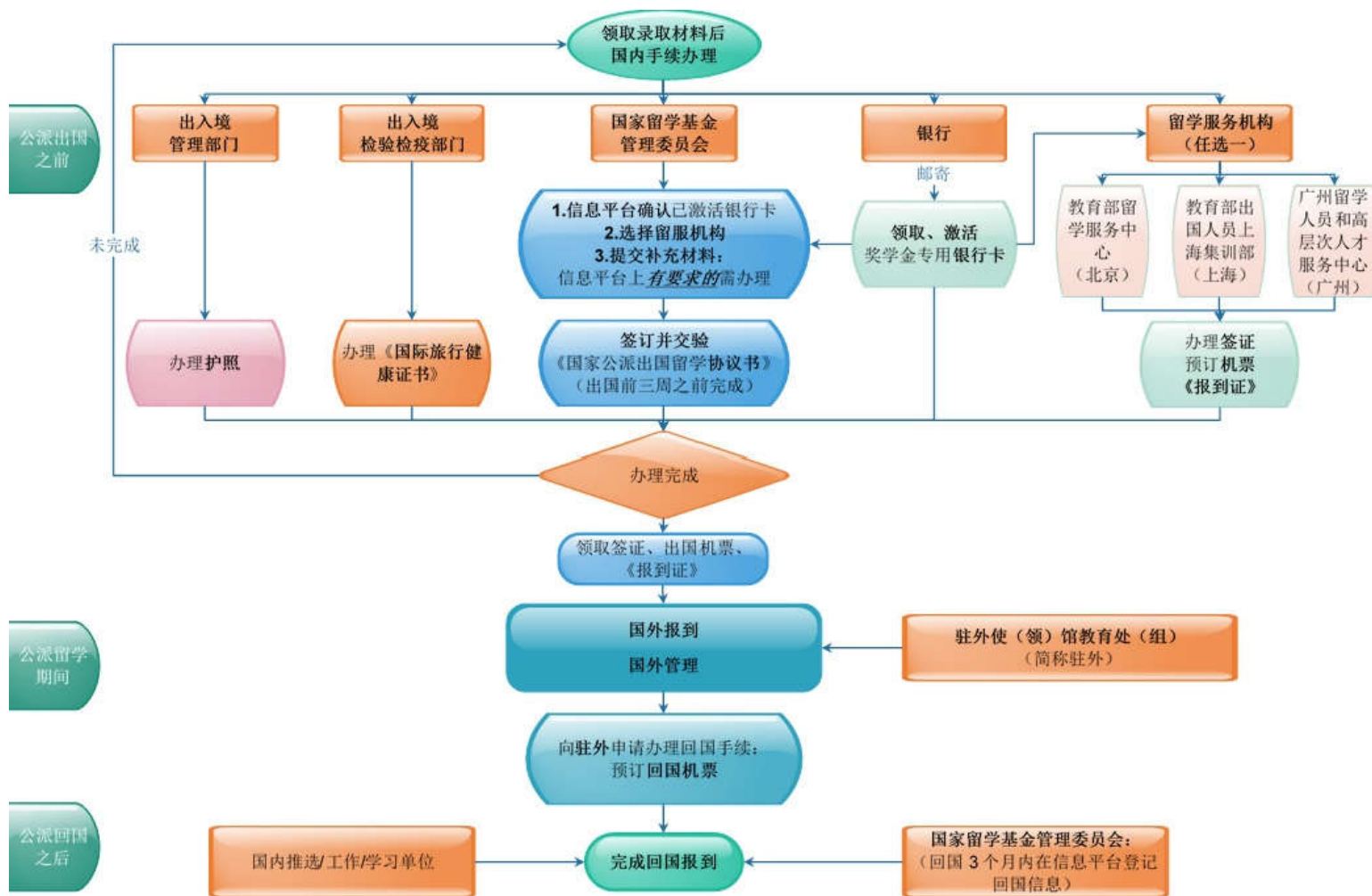
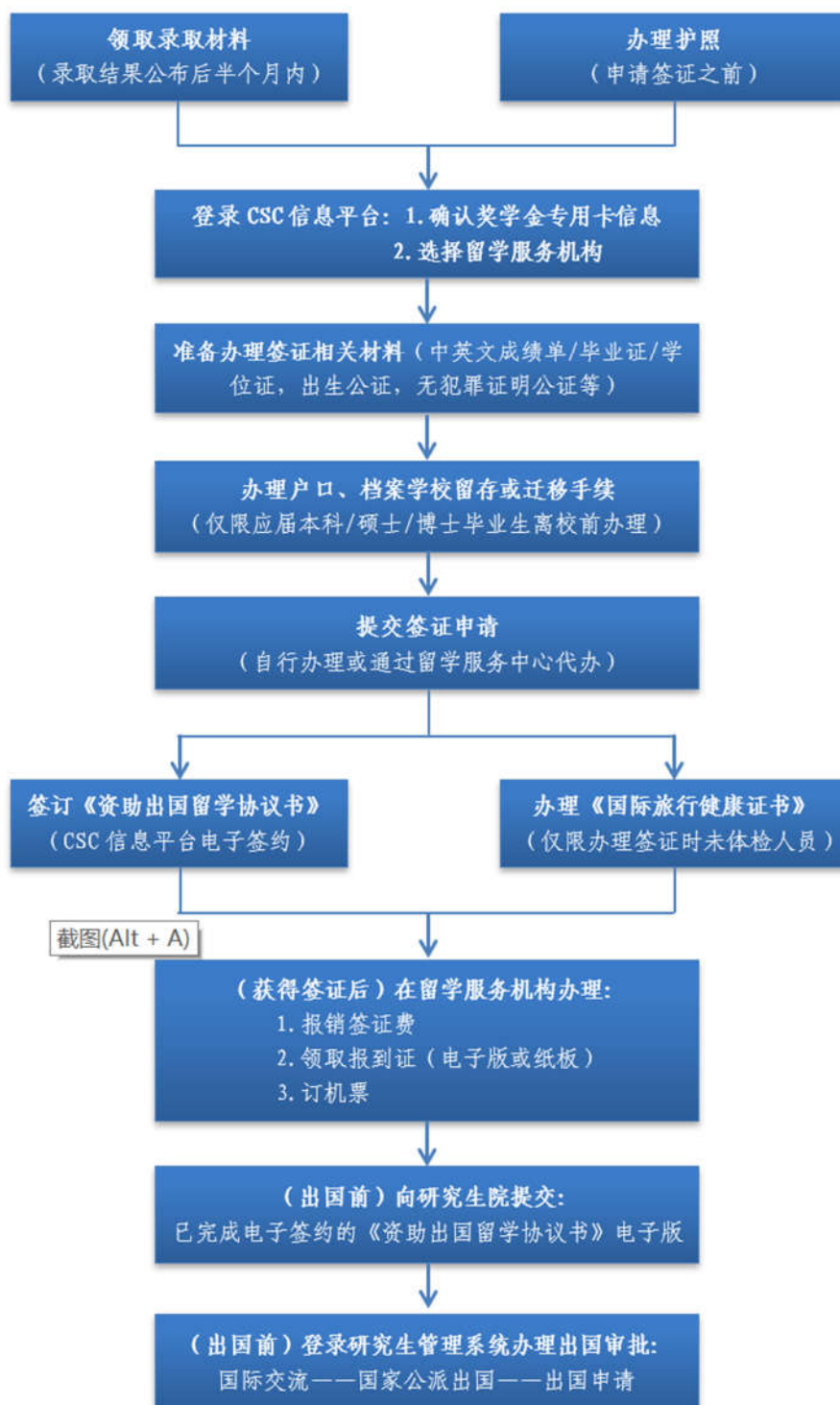


国家公派出国留学研究生校内办理派出手续的说明（2021）



国家公派出国留学研究生校内办理派出手续流程图



【注意事项】请自行登录国家留学网或 CSC 信息平台下载《出国留学人员须知》，根据《须知》的规定及要求办理相关手续：

https://www.csc.edu.cn/attached/file/20190530/20190530143709_6124.pdf。

一、公派留学材料发放清单

1. 《国家留学基金资助出国留学资格证书》（电子版）
2. 《资助证明》（电子版）
3. 国家公派留学项目录取通知（电子版）
4. 《（派出）在读证明》（仅限联培研究生，英文纸版 1 份）

材料 1-3 可登录 CSC 信息平台自行下载，材料 4 已发至各院部。

二、办理护照

【所需材料】

1. 身份证
2. 户口
3. 《国家留学基金资助出国留学资格证书》
4. 《在读证明（中文）》。

【注意事项】一般来说，应在学生本人户口所在地的市、县公安局出入境管理部门办理护照。学校不统一组织办理护照，费用自理。

校本部户口未迁到哈尔滨的学生，也可在哈尔滨办理护照，办理时需向出入境管理部门额外提供《在读证明》（中文）原件一份，可在师生服务中心研究生院或本科生院自助打印机打印。

校本部、威海校区的学生如在 2021 年暑假期间办理研究生在读证明，请发邮件咨询：hitgs@hit.edu.cn，邮件请注明学号、姓名、在读证明用途。

深圳校区、威海校区的学生如在深圳、威海办理护照，需按照当地出入境管理部门要求执行。

三、登录国家留学基金委“国家公派留学管理信息平台”确认奖学金专用银行卡信息

自 2019 年 1 月 1 日起，国家留学基金资助出国留学奖学金从国内以外汇划转至留学人员奖学金专用银行卡。

学生被录取后需尽快登录“国家公派留学管理信息平台”确认银行卡信息（特别是持卡人身份证号、手机号及收卡地址）；收到银行卡后需再次登录“国家公派留学管理信息平台”确认收卡；尽快至相关银行服务窗口办理开卡。详见：<https://www.csc.edu.cn/chuguo/s/1552>。

【注意事项】

- 1.请确认录取后尽快办理信息确认、收卡确认及开卡手续。
- 2.计划办理改派或已经办理改派的同学不需重新办理奖学金专用银行卡。放弃公派资格的同学，请与发卡行联系确认如何处理留学人员奖学金专用银行卡。

四、登录国家留学基金委“国家公派留学管理信息平台”选择留学服务机构

学生在办理签证、订机票等手续前，需先登录国家留学基金管理委员会“国家公派留学管理信息平台”选择留学服务机构：

机构名称		地址	办公电话	传真	邮箱
教育部出国留学服务中心 出国处 http://www.cscse.edu.cn	代办签证 订购机票 报销签证费 领取报到证	北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦 6 层-12 (100080)	010-62677800	010-62677653	chuguo@cscse.edu.cn
教育部出国人员上海集训部 http://jxb.shisu.edu.cn	代办签证 订购机票 报销签证费 领取报到证	上海市虹口区东体育会路410号 (200083)	021-65440013	021-65442187	jxb@shisu.edu.cn

【注意事项】

1.“国家公派留学管理信息平台”登录用户名及密码为网报申请时的用户名及密码。

2.留学服务机构一经选择，不可更改，请认真检查选择无误后再点击提交。

五、准备办理签证相关材料

（一）（派出）在读证明

国家公派出国学生办理签证时需向各驻华使领馆签证中心提交派出单位的《（派出）在读证明》。此证明已发放给联合培养研究生，不需单独办理。

如有问题，请与研究生院刘杨老师联系：0451-86214753，yliu423@hit.edu.cn，师生服务中心18号窗口。

节、假日期间师生服务中心无教师值班，建议通过qq联系。

【注意事项】

此证明具有“同意派出函”效力，等同于在读证明、预毕业证明、同意派出函，其中包含学生的基本信息、在校（学籍）信息、预计毕业日期和公派留学信息，在办理外方入学手续及向签证中心提交签证申请时，不需另行准备研究生院或本科生院自助打印机打印的《在读证明》。

（二）中文成绩单及成绩单、学位证、毕业证英文翻译件

1. 在读/应届本科毕业生

无论是否已办理毕业离校手续，均可在本科生系统预约办理中文成绩单及成绩单、学位证、毕业证英文翻译件，到师生服务中心本科生院自助打印机打印，取号后到本科生院窗口加盖公章。

办理地点：师生服务中心本科生院窗口（14、15、16号）

联系电话：0451-86210165、86210167、86210168

2. 在读/应届硕士研究生

（1）本科阶段的中文成绩单及成绩单、学位证、毕业证英文翻译件

需在本科就读院校相关管理部门办理，如档案馆、教务处等。

（2）硕士阶段中文成绩单及成绩单英文翻译件

可在研究生院自助打印机打印：

一校区——师生服务中心

二校区——二校区主楼一楼阳光大厅

【注意事项】

1.自助打印机打印的硕士研究生成绩单不需办理加盖公章手续。

2.校本部的在读研究生如在2021年暑假期间办理研究生成绩单，请发邮件咨询：jinan@hit.edu.cn，邮件请注明学号、姓名，需要中文还是英文成绩单。

（3）硕士学位证英文副本/翻译件

应届硕士生的硕士学位证英文副本已和中文学位证一起发放，如需要在复印件上盖章，可在师生服务中心研究生院窗口办理，办理时需携带硕士学位证英文副本原件或照片。

往届硕士毕业生的硕士学位证翻译件可到档案馆线下办理，或登录档案馆综合管理平台预约申请办理：

线下办理地点：明德楼东侧 E 区 1101 室（4 号门进入乘电梯到达），0451-86413898，**email:** archives@hit.edu.cn

线上办理链接：<http://dag.hit.edu.cn/>，在“服务通道”中点击“综合管理平台入口”或“学籍利用入口”办理。



（4）硕士毕业证翻译件

获得中文毕业证后，可到档案馆线下办理，或登录档案馆综合管理平台预约申请办理：

线下办理地点：明德楼东侧 E 区 1101 室（4 号门进入乘电梯到达），0451-86413898，**email:** archives@hit.edu.cn

线上办理链接：<http://dag.hit.edu.cn/>，在“服务通道”中点击“综合管理平台入口”或“学籍利用入口”办理。



3. 在读博士生

(1) 本科、硕士阶段的中文成绩单及成绩单、学位证、毕业证英文翻译件

需在本科就读院校相关管理部门办理，如档案馆、教务处等。

(2) 博士阶段中文成绩单及成绩单英文翻译件

可在研究生院自助打印机打印：

一校区——师生服务中心

二校区——二校区主楼一楼阳光大厅

【注意事项】

1.自助打印机打印的硕士研究生成绩单不需办理加盖公章手续。

2.校本部的在读研究生如在2021年暑假期间办理研究生成绩单，请发邮件咨询：jinan@hit.edu.cn，邮件请注明学号、姓名，需要中文还是英文成绩单。

(三) 攻读博士/硕士学位、从事博士后研究学生的档案及户籍

出国**攻读博士/硕士学位、从事博士后**研究学生的档案及户籍由学校在国家规定的留学期限内进行保存。若不需由学校保存档案及户籍，须自行到学院、花园街派出所办理相关提取及迁转手续。档案及户籍一旦迁出，不允许再迁回学校。

1.办理档案调转手续：需咨询所在学院本科生辅导员或研究生协理员具体办理要求。

2.办理户口迁移手续：需先联系计划落户派出所办理《准迁证》，持《准迁证》、身份证等到师生服务中心（社会服务）花园街派出所窗口（25号）办理户口迁移手续。

（四）签证

可自行办理、也可通过留学服务机构办理签证（仅限不需要面签及采集生物信息的国家），签证费由学生先行支付，并可在出国前登陆留学服务中心管理系统在线办理报销手续。

请妥善保存签证费缴费凭证。

（五）签订《资助出国留学协议书》

国家公派留学人员出国前须与留学基金委签订《资助出国留学协议书》。《资助出国留学协议书》需在出国前三周提交一份至国家留学基金委进行备案。

从2019年起，留学基金委不再发放纸质《资助出国留学协议书》，同时取消《资助出国留学协议书》签约公证，并于2021年起采用在CSC管理系统电子签约的方式完成协议书签订。

留学人员可登录国家公派留学管理信息平台查看协议书审核状态。在签订《资助出国留学协议书》过程中如有不明之处，可与国家留学基金委法律与综合事务部联系：010-66093562、66093564。

~~（六）办理《国际旅行健康证书》~~

根据国家留学基金委规定，公派出国人员须在出国前办理《国际旅行健康证书》（但申请签证时已进行体检人员可以不用办理）。《国际旅行健康证书》可在各市县出入境检疫部门办理。

黑龙江国际旅行卫生保健中心地址：南岗区赣水路9号

【注意事项】国家公派留学人员在黑龙江国际旅行卫生保健中心办理《国际旅行健康证书》免费，办理时须持《国家留学基金资助出国留学资格证书》。

在黑龙江国际旅行卫生保健中心办理《国际旅行健康证书》需提前预约，可关注微信公号“黑龙江国际旅行卫生保健中心”后“在线预约”办理。

（七）（获得签证后）在留学服务机构办理的手续

留学人员可在留学服务机构办理如下手续：

1. 报销签证费
2. 领取报到证（电子版或纸版）
3. 订机票（可定国内-国外联程机票）

机构名称	管理系统	登录须知	办理事项流程
教育部出国留学服务中心 出国处 http://www.cscse.edu.cn	https://zwfwbl.cscse.edu.cn/toLogin?sysType=front	用户名：CSC 学号 密 码：首次登陆会发送至手机号或邮箱	报销签证费-办理电子版报到证-订机票
教育部出国人员上海集训部 http://jxb.shisu.edu.cn	http://jxb.service.shisu.edu.cn/#page-Login	需先进行注册。注册时，用户名为 CSC 学号，密码自行设定。	订机票-生成并下载电子版报到证-报销签证费

五、出国前需在研究生院办理的手续

（一）提交材料

将完成电子签约的《资助出国留学协议书》电子版，邮件发送至：

hitgs_csc@hit.edu.cn

联系人：刘杨老师

联系电话：0451-86214753

（二）联培研究生办理出国离校手续

联培研究生须登录研究生管理系统——国际交流——国家公派留学——出国申请，办理出国审批。

六、国外报到

按照《出国留学人员须知》规定，留学人员自抵达留学所在国后十日内凭《报到证》、《国家留学基金资助出国留学资格证书》（需提交原件）、《资助证明》（需提交原件）向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续，详见：

<http://zwfw.cscse.edu.cn/cscse/xwzx/391656/393781/394567/index.html>。

~~七、办理改派、延长留学资格有效期、放弃公派留学资格等异动手续注意事项~~

~~部分同学因签证、外方导师等原因需办理改派延长留学资格有效期、放弃公派留学资格等异动手续的，需按《公派研究生办理异动手续基本要求》准备相关申请材料，详见：~~

~~<http://hitgs.hit.edu.cn/2016/0614/c3435a162570/page.htm>。~~

八、院（部）应承担的工作

1. 各院（部）教学秘书老师应协助学生做好派出手续办理工作。
2. 各院（部）辅导员应做好出国攻读博士/硕士学位、从事博士后研究学生的档案保存工作。