

法学院学生长期出访（≥90天）手续办理转单

1.基本信息填写					
姓名		学号			
手机号		导师/班主任			
交流项目	（填写项目名称，具体到国家/地区和学校名称）				
项目信息 来源单位					
交流期间	年 月 日 —— 年 月 日 共 天				
2.学业状况填写					
毕业应修学分	__学分	已修学分数	__学分	未完成学分数	__学分
毕业实习状况	<input type="checkbox"/> 未开始实习 <input type="checkbox"/> 已开始实习，实习时长__周				
毕业论文状况	<input type="checkbox"/> 未开始 <input type="checkbox"/> 完成开题 <input type="checkbox"/> 完成大纲 <input type="checkbox"/> 完成初稿 <input type="checkbox"/> 提交预答辩 <input type="checkbox"/> 完成定稿				
3.毕业规划填写					
预计修完学分时间	<input type="checkbox"/> 已修完 <input type="checkbox"/> 一学期 <input type="checkbox"/> 一学年 <input type="checkbox"/> 三学期 <input type="checkbox"/> 两学年 <input type="checkbox"/> 其他__				
预计完成实习时间	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 预计 年 月 日-年 月 日完成				
预计完成论文时间	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 预计 年 月 日-年 月 日完成				
延期毕业情况	<input type="checkbox"/> 不延期 <input type="checkbox"/> 延期毕业，计划延期__学期				
4.导师/班主任意见（研究生填写导师意见、本科生填写班主任意见）					
导师/班主任签字： 时间： 年 月 日					
5.教务办公室意见					
教务员签字： （公章） 时间： 年 月 日					
6.外事办公室意见（经学院国际交流项目选拔派出者填写）					
<input type="checkbox"/> 领取交流学校邀请函 <input type="checkbox"/> 领取交流学校报到确认单					
经办人签字： 时间： 年 月 日					

-----返校复学手续办理转单-----

学生姓名： 学号：

1.学生工作办公室意见	
<input type="checkbox"/> 提交交流期间照片、心得 <input type="checkbox"/> 查验交流学校报到确认单	
经办人签字： 时间： 年 月 日	
2.外事办公室意见	
<input type="checkbox"/> 报到确认单交回	
经办人签字： 时间： 年 月 日	
3.教务办公室复学手续完成	
教务员签字： 时间： 年 月 日	

1.法学院在读学生出国出境 90 天以上（含 90 天）办理出访手续时，正反面打印此表并填写，签署相关意见后此表留存学工办。

2.返校时至学工办领取表格下半部分，并至相关部门办理复学。

请务必仔细阅读以下事项

1. 本人愿遵守北京大学以及北京大学法学院关于学生出国（出境）交流管理的相关规定，并愿承担相应责任，在出国（出境）期间保证自觉维护北京大学学生形象；
2. 本人已经通知家长（或配偶）和本人导师/班主任此次出国（出境）的事项，并已经征得其同意。
3. 本人已阅读国际交流项目通知中相关要求，保证遵守北京大学关于学籍、教务管理的相关规定。本人已就出国交流事宜和教务老师进行了沟通，知悉有关学分、毕业的相关要求。如因出国（出境）交流影响成绩、学分、学籍、保研、毕业、学位等，本人承担全部后果；
4. 本人已了解到出国交流学生可能会延期毕业的情况，对于研究生，如出现延期，在延期期间学校不提供宿舍，需要学生自己解决住宿问题。本人愿意承担此结果；
5. 本人承诺按照交流规定时间进行交流并会按期回国；
6. 本人回国后将提供交流报告和照片，以促进此项目的发展。

出访人意见：（填写范例：本人已详细阅读以上事项，并将遵守以上承诺。）

本人签字： 时间： 年 月 日

7. 学生工作办公室意见

经办人签字： 时间： 年 月 日

学生工作办公室返校备案

经办人签字： 时间： 年 月 日