

关于法学院在读学生办理出国出境手续的流程说明

(2023年)

法学院在读学生出国（境）应按学校及学院规定办理相应手续，否则造成的不良影响与后果将由学生本人承担。

一、 原则要求：

（一） 研究生院要求：（1）在校研究生到国（境）外参加学术活动和进行学术访问，均须办理研究生出访申报手续。（2）档案不在北大的研究生原则上应回原单位办理相关手续，并将有关批件复印件交研究生院及法学院教务办公室备案。（3）研究生因私出国（境），应在校历规定的假期期间，不用经研究生院批准。

（二） 教务部要求：在校所有出国（境）均应办理出访手续。因公出国（境）学习期限超过三个月的（不包括暑假和寒假项目），本科生需办理停学手续。

（三） 学院要求：

1. 在校期间，学生申请出国（境）均需填写问卷《法学院学生出访手续办理信息登记》（<https://pkulaw.wjx.cn/vm/POJMDRQ.aspx#>）；同时需按照教务部/研究生院要求在校内门户系统中进行申报。



注：学院问卷填报和校内门户系统填报为并列必需，缺少任何一项均无法审批通过。

2. 出国（境）超过 90 天（含）以上的，视为长期出访，学生应同时办理学院长期出访手续。

二、 办理流程:

(一) 研究生院办理流程: 请查看研究生院网站相关规定

(<https://grs.pku.edu.cn/pygz/xjgl/cggl2333/zdzc777/368436.htm>)

(二) 教务部办理流程: 请查看教务部网站相关规定

(http://www.dean.pku.edu.cn/web/student_info.php?type=11&id=25)

注:

1. 本科生申报过程中请务必在系统中上传《邀请信》(或相关证明材料)与《家长知情同意书》。

2. 研究生申报过程中请务必在系统中上传《邀请信》(或相关证明材料)、《家长知情同意书》与《导师知情同意书》(若尚未分配导师,请上传《班主任知情同意书》)。

(三) 长期出访办理流程:

1. 在校期间,出国(境)达90天(含)以上的学生须下载填写《法学院学生长期出访手续办理转单》(法学院学工网“学生国际交流”——“常用下载”中下载填写,仅需一张纸正反面打印,请勿打印为两张纸)。

2. 完成表格中导师/班主任签字部分。

3. 持《法学院学生长期出访手续办理转单》由教务老师对本人的学业状况和毕业规划进行审批签章。

4. 经学院实施的交换项目(以下简称系际交换)选拔派出长期出访的学生须持《法学院学生长期出访手续办理转单》到院外事办公室(四合院)进行审批签章,并领取交流学校邀请函与交流学校报到确认单。报到确认单须携带至境外,由交流学校签字确认后带回国办理复学手续。

5. 完成上述手续后将《法学院学生长期出访手续办理转单》交至学生工作办公室留存。

6. 出访结束后,学生须在归国后5个工作日内提交项目照片和项目心得至pkulawgj11@yeah.net,并到院学生工作办公室领取复学手续转单,依次至外事

办公室、教务办公室办理复学手续。经系际交换选拔派出长期出访的学生须提供由对方学校签字确认的报到单方可办理复学手续。

法学院教务办公室

法学院对外事务办公室

法学院学生工作办公室