长春建筑学院

出国（境）手续办理流程

办公地点：国际合作与交流处，行政楼 404

办公电话：0431-89752027

邮 箱：312264650@qq.com

网 址：<https://gjjl.jladi.com>

**办理过程中所需填写表格均在国际合作与交流处网站下载中心下载**

**办理流程图**

教职工

学生

填写《长春建筑学院教职人员因公出国（境）申请表》



填写《长春建筑学院本科生出国（境）申请审批表》



所在单位党委及行政负责人签字、盖章

去所在分院、教务处、学生处对申报学生进行资格审核，并在申请表上签署意见、盖章





将《审批表》和学生成绩单递交至国际合作与交流处

国际合作与交流处汇总各分院报名情况，确定可申请该项目的学生名单，并在网站和国际交流项目QQ群内予以公布

学校人事部门签字、盖章

学校教师教学发展处签字、盖章



副处及以上领导 普通教职工

通过资格审核的学生，按照对方院校所要求的材料清单准备好申请材料，并将纸质申请材料和电子版交至国际合作与交流处

学校组织部门签字、盖章

学校纪监部门签字、盖章



主管领导签字

国际合作与交流处审核

被录取的学生须签订《长春建筑学院学生出国（境）留学协议书》，并上交国际合作与交流处备案





完 成

党委书记或校长审批

分管外事校领导审批

国际合作与交流处审核

分管外事校领导审批