

研究生出国（境）进行课题研究、参加学术会议申请流程

准备好符合规范的邀请函（邀请函必须从出访国/地区本土发出，必须由邀请单位的负责人或法人代表签名）、行程安排。如参加学校或其他学院活动，请准备相关批准或通知材料。填写并签署《中山大学因公出访纪律责任书（学生用）》、《中山大学因公出访情况确认书》*。

联系学院辅导员，提交上述材料电子版或扫描件。填写并签署《关于个人离校活动的安全承诺》《学生赴国（境）内外交流学习承诺书、学生声明和亲属声明》（注意包括身份证复印件），同时提交上述材料原件和扫描件。

学院辅导员通过OA系统上报，学院辅导员、导师、教务员、学生工作领导审批

学院辅导员进行外事工作纪律教育

下载并如实填写《中山大学研究生出国（境）申报表》，导师签名；[登录大学服务中心USC系统进行研究生出国（境）申报](#)

学院审批《中山大学研究生出国（境）申报表》并盖章；[学院在大学服务中心USC系统审核通过申请直接提交国际合作与交流处出访科](#)

研究生持审批后的《中山大学研究生出国（境）申报表》及国（境）外邀请函或会议通知复印件、个人声明等相关材料交研究生院审批

研究生院将审批结果通知院系及研究生本人

研究生返校后持护照或通行证到研究生院办理返校登记手续

*一位同学单独出访，则自己成团，即自己是团长也是团员，《纪律责任书》和《情况确认书》都需要签署；如院内多位同学一同出访且行程完全一致的需组团，设置一位同学为团长，团长需要签署《纪律责任书》和《情况确认书》，团员签署《纪律责任书》即可。如果是老师和学生同时出访，行程完全一致，也是老师和学生分开申请，老师单独组团，学生单独组团。请打印签字并扫描，扫描件由学院辅导员上传至 OA 系统中，纸质版自己留存，在提交国际合作与交流处办证时会一并用到两份材料。

注意事项：

1、涉及使用导师科研经费或其它校内经费的，需要到科研主管部门科学研究院签署意见。

2、国家留学基金委的公派项目应先行前往研究生院 106 办理手续。

3、“个人声明”一式 3 份，本人自留 1 份，所在院系 1 份，研究生院 1 份。

4、购买境外意外伤害保险，如果邀请方不提供保险，可以选择到国际合作与交流处购买学校选定公司（美亚保险）的境外意外伤害保险，并在申报表“申请人承诺”最后一项勾选。

注：学院审批阶段应出示购买境外意外伤害保险的证明。

5、出国（境）6 个月以下的，须到国际合作与交流处办理登记审批手续，见上表黄字部分。

6、出国（境）1 个月以上的，学校将停发奖助金或普通奖学金，返校后本人提交恢复发放奖助金或普通奖学金申请，交研究生院 307。

7、登录大学服务中心 USC 系统申报因公临时出国（境）申报指南（参见链接：<https://usc.sysu.edu.cn/zs-portal/guide?id=2608BDB9-E4BB-43E8-9F6D-797F075CDDCA>）。