交换生手续说明

基本流程：

院系报名--院系提名--对方院校录取--收到邀请函

从去年起学校各部门需要院系提供的交换生证明文件送至学生工作处、教务处、研究生院与国际处。如果学生本人收到邀请函电子版请及时抄送给我便于开具相关证明。

我向相关部门提交证明文件后会通知学生尽快办理学校的交换生相关手续。如不办理相关手续回国后可能会有学分转换的问题，也可能导致不能及时出国。

本科生参考本科生工作处网站：

http://xsc.bnu.edu.cn/xzzx/index.html

下载相关表格：如《本科生个人境外交流、旅游探亲等申请表》与《个人交流项目、短期出境家长同意函》

研究生参考研究生院网站：

http://graduate.bnu.edu.cn/NewsList.aspx?ColumnId=250

下载相关表格：如《研究生出国（境）申请审批表》与《研究生在学证明中英文模板》

注：研究生在学证明需自行填写并打印，办理相关手续时在研究生院找马晓芸老师盖章

所有交换生在收到录取通知书后，均需向国际交流与合作处提交《学生公派赴境外学习家长同意函》和《赴境外学习协议》。另外还有《北京师范大学研究生赴境外项目申请审批表》或《北京师范大学本科生SAF海外学习项目申请表》

下载链接如下：http://oiec.bnu.edu.cn/zh-hans/jingwaixuexi/510-2/

相关手续办理地址如下：

本科生工作处：

主楼B区B215 学生处、学工部、武装部办公室 章珏老师

联系方式：58802916

研究生院：

主楼A区A207

学位处 马晓芸老师

联系方式：58808883

国际处：

京师大厦9层9908

范民老师

主要负责：欧洲、大洋洲、亚洲长短期交流项目

联系方式：58800305

\*\*所有学生必须提交家长同意函一份至院系国际交流办公室（京师大厦4层9409 刘书秀）

没有家长同意函一律不发邀请函 （父母在外地的提交扫描件易可）