**选拔、派遣上海立信会计金融学院国际交流交换生工作程序**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **程 序** | **具体内容** | **主办单位** |
|  | 前期准备 | 与合作学校联系、接洽； | 国际交流处 |
|  | 报名与选拔 | 项目宣传、报名、选拔； | 学生处、国际交流处、各学院、教务处 |
|  | 资格审定、确认名单 | 面试，确认人选，全校公示、正式确定名单； | 国际交流处、学生处、教务处、各学院 |
|  | 提交合作学校报名表；提交语言成绩单或准备语言考试 | 填表，提交对方学校所需材料；建议尽早报名雅思或托福考试 | 国际交流处 |
|  | 选课及成绩管理 | 详情请参考《上海立信会计金融学院学生国（境）外交流学习课程与学分认定管理办法》 | 教务处、各学院 |
|  | 办理相关出国手续 | 准备相关申请资料，自行办理护照、签证；与学校签署约定书，缴清学校相关费用等； | 国际交流处、财务处、教务处 |
|  | 行前教育 | 基本外事礼仪及纪律教育； | 国际交流处、学生处、各学院 |
|  | 日常联系 | 学生与学校保持日常沟通和联系； | 各学院、国际交流处 |

 国际交流处（港澳台事务办公室）