同济大学学工信息管理系统

学生出国(境)交流申请与审批流程

使用说明(教师端)

一、浏览器要求(重要)

请在 WINDOWS 环境下使用谷歌浏览器、360 极速浏览器进行操作。

注: 360 系列浏览器使用时,不支持兼容模式,请使用极速、IE11 模式

▲ 目济大学网上办事服务大厅 ×	+		
< > C 🏠 🗿 http://my	portal.tongji.edu.cn/new/index.html	点击此处,修改为极速模式 ——	2
〉 🏫 收藏 🗸 🛄 手机收藏夹 🌀 谷歌 🕃 网址大会			・ 极速模式
◎ 同為大學 ▲ 中	历史▼ 搜索服务	Q 关闭搜索	♥ 兼容模式(推荐)
最近使用	服务角色 全部 游客 教师 学生		
山 基本信息	服务类别全部部公共服务教务就业利	科研服务)(平台基础)(其他服务)(人事)(宿舍)(学)	1 移动 迎新服务

浏览器清除缓存操作如下:

- 1. 打开浏览器的开发者模式(F12,或者 CTRL+SHIFT+I)
- 2. 右键刷新按钮选择清除缓存并硬性加载。



二、用户登录

1. 登录地址: <u>http://myportal.tongji.edu.cn</u>, 点击右上角登录按钮, 用统一身份认证用户名和密码登录平台。(即用户名为工号, 密码为统一身 份认证密码, 统一身份认证的初始密码为 18 位身份证号码的倒数第七位至 倒数第二位)



2. 进入服务菜单页面的上方搜索栏搜索"学生出国(境)",或者在下方 APP 列表中找到学生出国(境)模块。

历史 学生出国(境)	く、美闭捜索
服务角色(全部)浙客)数 服务关别(全部)专项经费)	师 (学生) (图书服务)(研究生)(其他服务)(宿舍)(数3
搜索结果 (1) 🔥 清空结果	
学生出国(境)	

三、审核学生出国申请单

进入 APP 后,系统会自动跳转到待审核的学生申请单页面,点击查看申 请单按钮,查看学生信息以及出国项目相关信息。相关邀请函,附件等需要 下载后打开阅览。满足出国要求的申请单可以点击通过并填写通过理由,不 满足要求的申请单可以进行不通过或者是退回到学生个人的操作。

のGJI UNIVERSITY	字生出国	学生出国/境							出国设置	出国查询	权限管理	学生出国应用管理
审核												
俞入学号/姓名				搜索	[高级搜索]							
b: 全部 待审核	已通过未通过											
过不通过	退回	新增	删除	导出	团组审批流转情	况						E
操作	审核状态	学号	姓名	院系	现在年级	学生类别	ᅝ	音养层次	出国/境项目	回国对话	申请理由	出国/境目的
查看申请表	持学校审核			电子与信息工	. 2018	博士生	te	壯生	其他公派项目		做学术报告	日本国
出国/境项目			出访团组织	5称			出国项目	类型				
								大王				
出国/境目的地			预计出国/	境日期 2	018-12-19		实际出国	/境日期				
预计回国/境日期	2018-12	-23	实际回国/	境日期			实际登记	日期				
申请理由												
回国/境备注												
邀请单位名称			邀请人信题				推荐团组	人数				
个人联系方式			团组号									
邀请函												
附件		-44-										
		* 50										
出国/墳行前約音		- 50										

あって田村主い口

资			确定审核通过) 油清吗?
出访费用	出资单位	出资方式	HAL HIMACLE	14.91
国际旅费	校内经费	自理	宙核章见	
境外住宿费	校外经费, 校内经费	自理	同音	
境外餐费	校内经费	自理	173,24	
公杂费	校内经费	自理		
其他费用	校内经费	自理		2/33333
 1-5 总记录数 5 经要说明 	5 谢琐至 1 页			确认 取消
通过不通过	退回	取消		

四、其他功能

(1) 自定义列: 点击自定义列可以勾选想要呈现在界面的申请单的字段。

/		1	1 -		A ANA AL MARTIN
/ 审核状态	✓ 字号	✓ 姓名	✓ 院系	✓ 圳在年級	✓ 字生类别
∕ 培养层次	✓ 出国/境项目	✓ 申请理由	✓ 出国/境目的地	✓ 预计出国/境日期	✓ 预计回国/境日期
/ 是否申请延期	考生号	性别	民族	身份证件号	□ 出生地
国家地区	港澳台侨	政治面貌	✔ 学籍状态	○ 入学前户口性质	○ 入学前单位
专业	培养方式	学制	班级	✔ 预计毕业日期	□ 入学年月
手机号	电子信箱	联系电话	QQ릌	家庭地址	家庭电话
微信号	是否在校	是否全日制	✔ 出访团组名称	✔ 团组号	是否超时
费用来源					

(2) 高级搜索:点击高级搜索后勾选筛选条件,输入关键字后点击执行高级搜索并且获取筛选后的数据。

申请审核	添加搜索字段						>
Q、高级搜索	 0 捜索字段 						
关键词: 学号/姓名	A 12234 1-856						
院系: 请选择	全选 已选择: 2						
	学号	姓名	✓ 院系	现在年级	学生类别	培养层次	
执行高级搜索 添加	出国/境项目	申请理由	出国/境目的地	预计出国/境日期	预计回国/境日期	是否申请延期	
	是否在校	是否全日制	出访团组名称	✓ 团组号	是否超时	费用来源	
审核状态: 全部 待审核 已通							
通过 不通过							
通过不通过							

(3) 导出:根据现在查询出来的结果进行数据的导出成 EXCEL 格式到本地。

五、学生附件及其他内容修改

学院学工环节的审核老师可以直接修改学生申请单的三项附件(邀请函、公 派证明、行前教育)。如果学生仅仅是附件缺失且不想再重新走流程的情况下可 以在此环节由审核老师替学生完成对应的附件修改/上传。

			223/1000
邀请单位名称	IWA-MTC 2019 Org 🖋	邀请人信息	Prof. Corinne CABASSUD
邀请函	上传(请上侍附件,文件最 Huang Meng.pd 下载 删除	大为5M,格式限制为DO	C,JPG,PNG,JPEG,BMP,DOCX,ZIP,RAR,PDF,XLS,XLSX,TXT)
其他附件 (项目指 南、公派证明)	上传(请上传附件,文件最 program outline 下载 删除	大为5M,格式限制为DO pdf	C,JPG,PNG,JPEG,BMP,DOCX,ZIP,RAR,PDF,XLS,XLSX,TXT)
出国/境行前教育	上传(请上侍附件、文件最 行前谈话(已签字 下载删除	大为5M,棺式限制为DO) …	C,JPG,PNG,JPEG,BMP,DOCX,ZIP,RAR,PDF,XLS,XLSX,TXT)

其他内容修改:日程安排、经费表 未填或填写不规范的学生,退回申请单 后由学生进行修改。 个人简历不需要回退,由学生自行修改。