



東南大學

本科生出国境交流学习管理系统 学生操作手册

网络与信息中心	联合制作
教务处	

版本记录

版本号	版本日期	修改人	修改章节	修改记录
V1.0	2020.3.29	姜逃勇		创建新文档

目 录

目 录	1
1 阅读指南.....	1
1.1 编写目的.....	1
1.2 手册构成.....	1
1.3 使用对象.....	1
2 系统的启动与进入.....	2
2.1 浏览器设置.....	2
2.2 登录主页面.....	2
3 系统的使用.....	2
3.1 出国（境）交流申请管理.....	2
3.1.1 出国申请.....	3
3.1.2 计划表变更.....	5
3.2 资助申请.....	6
3.3 派出返校申请管理.....	9
3.3.1 派出申请.....	9
3.3.2 返校申请.....	10

1 阅读指南

1.1 编写目的

本系统是针对东南大学本科生出国（境）交流项目申请、资助申请、选派管理及学分认定的全过程一体化管理系统，集成了出国交流申报、交流学习计划表变更、资助申请审核、派出及返校管理、院级项目维护、数据汇总与查询统计等功能模块。本操作手册作为学生使用时的速查手册用。

1.2 手册构成

本手册提供了本科生出国交流项目申请、计划表变更申请、校级资助申请、派出申请（含上传签证信息、承诺书）、返校申请（含上传出入境信息、留学总结）等功能的使用方法。

1.3 使用对象

学生

如遇系统问题，请联系金智公司：52090048

2 系统的启动与进入

2.1 浏览器设置

网上办事大厅只兼容使用 Chrome 内核(版本 50 以上) 和 IE9 及以上内核 的浏览器，推荐使用新版 chrome 浏览器或新版 360 极速浏览器

2.2 登录主页面

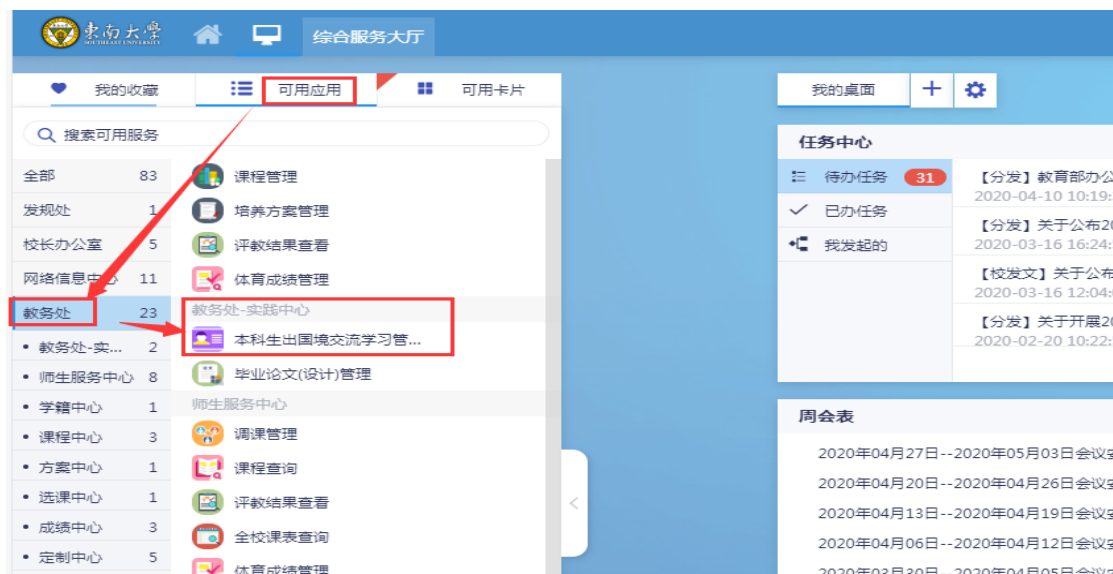
进入网上办事大厅：<http://ehall.seu.edu.cn> 输入本人一卡通号、密码，点击“学生服务”登陆。



3 系统的使用

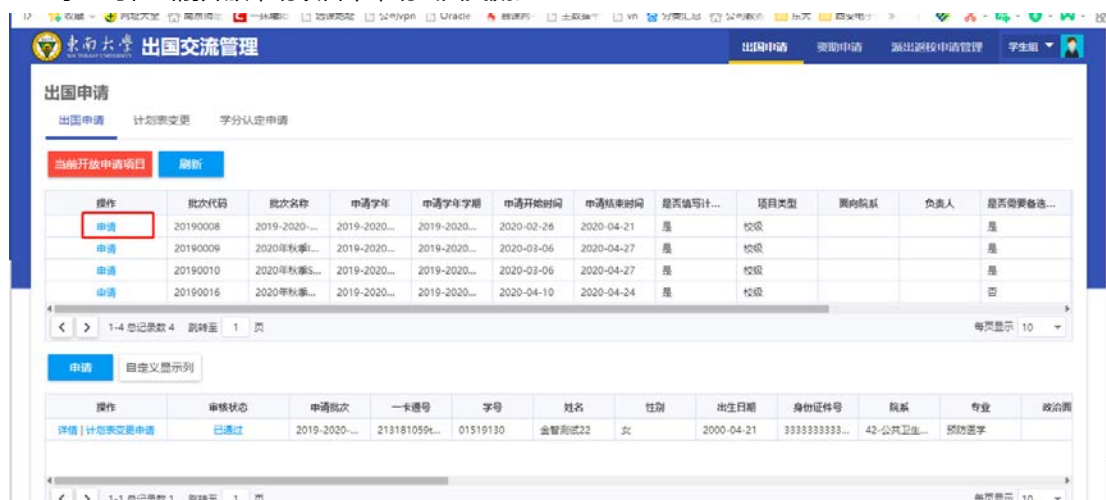
3.1 出国（境）交流申请管理

通过“可用应用”-“教务处-实践中心”-选择“本科生出境交流学习管理系统”，点击进入服务，选择身份（学生组）登录系统。



3.1.1 出国申请


学生可在当前开放申请项目中申请出国交流。



点击“申请”，打开出国交流申请表页面。

其中标红色星号的为必填项，如：手机号、电子信箱（重要，应填写个人常用邮箱）、学习开始时间、学习结束时间等，请注意填写。个人成就：可填写个人获奖信息、实习经历、社团经历等。





申请信息
注：绩点总分：1/50

4.0制绩点	均分	操作选项
申请学年: 2019-2020学年	申请学期: 2019-2020学年3学期	学习开始时间: 2020-02-26
学习结束时间: 2020-02-26	有无课程不及格: 无	4.5制绩点
排名	CET4成绩	CET6成绩
托福成绩	雅思成绩	申请学校: 东南大学
备选学校	其他外语水平	
个人成绩	个人成绩	0/3333
		4/3333

提交申请 保存 取消

A. 家庭信息：

点击“新建”，完成家庭信息的填写。



家庭信息 (*必填)

新建 数据排序

操作	姓名	与本人关系	联系电话	工作单位	职务
编辑 删除	测试	父母	1	1	1

1-1 总记录数 1 跳转到 1 页 每页显示 10

课程对应认定关系
注：需要学分转换的同学必填，是否能够认定学分由所在学院审核决定。

新建 数据排序

操作	课程名称	学分	学时	开课学期	外校课程名称	外校学分	外校学时	外校
编辑 删除	环境行为与...	2.0	32.0					

1-1 总记录数 1 跳转到 1 页 每页显示 10

提交申请 保存 取消

B. 课程对应认定关系（计划表）：

点击“新建”，完成课程对应认定关系的填写。

注：

- 1) 需要学分转换的同学必填，是否能够认定校内学分由所在学院审核决定。教学计划内无法由国外学分认定的课程需要回国补修。
- 2) 申请前至对方大学官网查询相关专业课程开设信息，选择和交流学期校内本专业教学计划内相同或相近的课程，在线填写课程对应认定关系（计划表）。
- 3) 国外大学正式选课时（抵达国外大学一个月内）可进行**一次**计划变更调整（须经学院审核同意）。



外语水平证书

说明

仅支持jpg, png, pdf
类型文件, 文件大小
10MB以内

操作	姓名	与本人关系	联系电话	工作单位	职务
编辑 删除	测试	父母	1	1	1

1-1 总记录数 1 跳转到 1 页 每页显示 10

课程对应认定关系
注: 需要学分转换的同学必填, 是否能够认定学分由所在学院审核决定。

操作	课程名称	学分	学时	开课学期	外校课程名称	外校学分	外校学时	外校
编辑 删除	环境行为与...	2.0	32.0					

1-1 总记录数 1 跳转到 1 页 每页显示 10

提交申请 保存 取消

版权信息: © 2018 东南大学 苏ICP备10088665号

信息完毕后, 点击“提交申请”, 并联系告知所在学院教务助理老师、教学院长、副书记审核。

3.1.2 计划表变更

出国交流申请时填写课程对应认定关系后, 如后续需调整, 点击“计划表变更”。(计划表只支持变更一次, 可在国外学校选课确定后申请变更)



当前开放批次 刷新

操作	批次代码	批次名称	申请学年	申请学年学期	申请开始时间	申请结束时间	是否填写计划表	项目类型	意向院系	负责人	是否需要备选学校	是
申请	20190008	2019-202...	2019-202...	2019-2020学年...	2020-02-26	2020-03-30	是	校级			是	是

1-1 总记录数 1 跳转到 1 页 每页显示 10

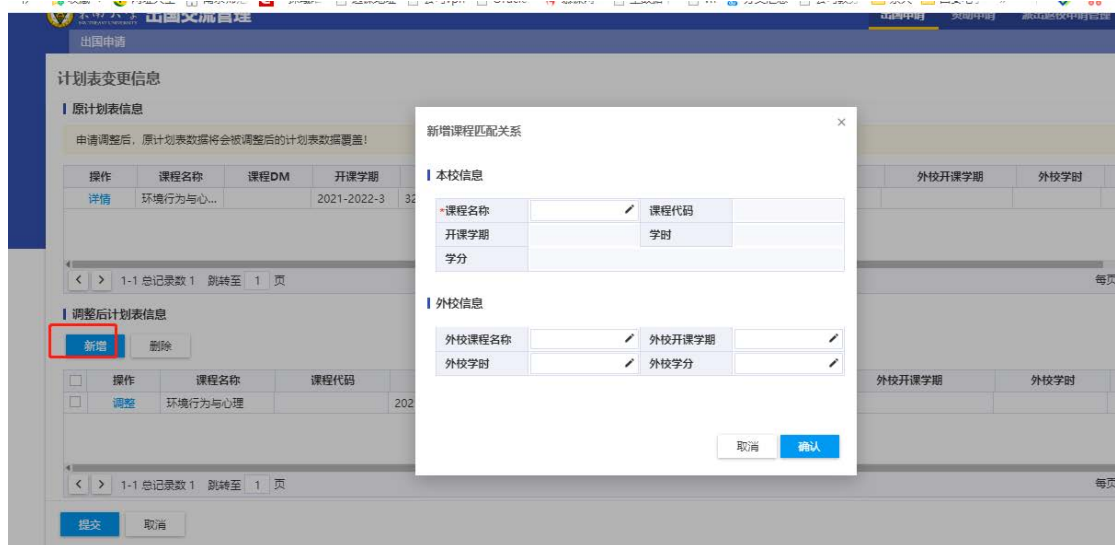
申请 自定义显示列

操作	审核状态	申请批次	一卡通号	学号	姓名	性别	出生日期	身份证号	院系	专业	政治面貌	民族	健康状况	手机
计划表变更	已审核	2019-202...	21318105...	01519130	金智测试22	女	2000-04-...	33333333...	42-公共卫...	预防医学		汉族	健康或良好	18066

1-2 总记录数 2 跳转到 1 页 每页显示 10

点击“计划表变更”, 打开“计划表变更信息”页面。

A. 新增: 增加填写课程对应认定关系。



B. 删除：勾选需删除的记录，点击“删除”。



完成调整后提交“计划表变更”申请，并联系告知所在学院教务助理老师、教学院长审核。

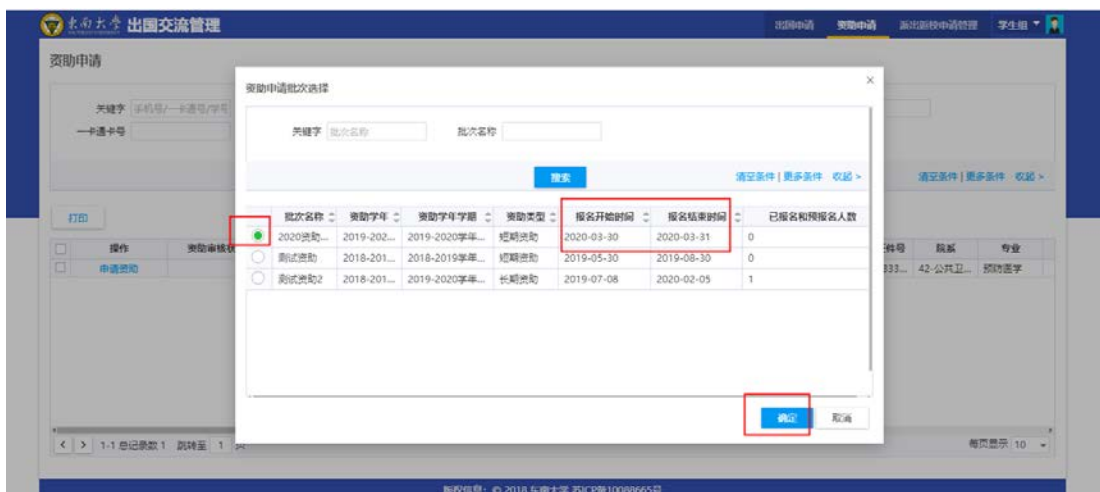
3.2 资助申请

学生在出国申请审核通过后，可申请校级资助。**注：未在系统内提交出国申请的同学，无法申请校级资助。**

A. 点击“申请资助”，打开“资助申请批次选择”页面。



B. 学生在资助申请批次中选择在报名时间范围内的批次，点击“确定”，打开“资助申请”页面。



C. 填写个人基本信息、成绩信息、申请信息(须上传外方学校录取通知书或邀请信,如申请学费补助,须在是否收取学费一栏选择“是”,并上传学费收取证明)、家庭信息确认无误后,点击“提交”,并联系告知学院教务助理老师、副书记审核。





姓名	与本人关系	工作单位	职务	联系电话
----	-------	------	----	------

注：项目申请时已填写过的信息将自动导入资助申请页面，有需要更新的（如绩点、外语成绩、获奖信息等）请进行修改填写。

3.3 派出返校申请管理

3.3.1 派出申请

学生在获得外方学校录取通知、办理护照及签证、确定出国（境）日期后，须填写派出申请。

点击“填写派出申请”，阅读“个人承诺书”，30秒后，可点击“同意”填写派出申请。



在“派出申请”页面，上传录取通知书或邀请信、护照信息页、签证信息，填写出国（境）日期。派出交流时未满 18 周岁的学生，需上传经家长签字的家长同意书。



填写完毕后，点击“提交”完成派出申请，并联系告知学院国际交流秘书老师审核。

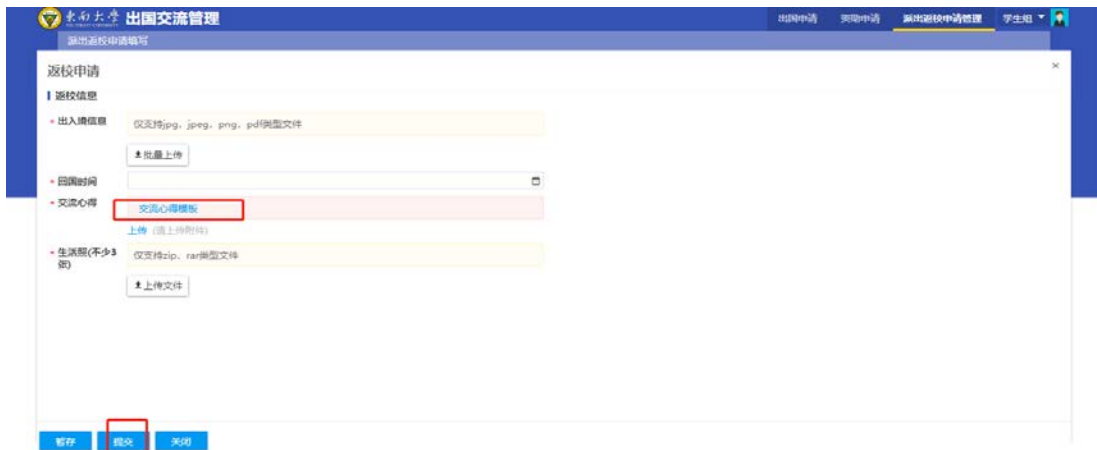
3.3.2 返校申请

学生完成交流学习回国后十日内，在“派出返校申请管理”页面中点击“返校申请填写”，打开“返校申请”页面（需派出审核通过）。



在“返校申请”页面上传出入境海关盖章页（或国家移民局出入境查询记录），并填写回国入境日期，上传交流学习心得总结。

注：交流心得须下载模板查看要求填写后上传，生活照压缩后上传。



填写完毕后，点击“提交”完成派出申请，并联系告知学院国际交流秘书老师审核。

