**同济大学回国人员情况汇报表（三个月以上）**

 **人员类别: 在职教职工〇 本、专科学生〇 研究生〇 填表日期: 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  | **单位** |  |
| **职称** | 填学号 | **党派** |  | **职务** | 德语系/日语系/英语系/德研所学生 | **学历** |  |
| **出国性质** | **国家公派〇 单位公派 〇** | **国别** |  | **出境时间** |  |
| **入境时间** |  | **邀请单位及个人** |  |
| **学习专业** |  | **经费来源、金额** | 如自费不需要写金额 |
| **国外取得何学位及时间** | 课程学分/xx专业学位/结业证书 | **联系电话** |  |
| 出访总结（不少于1000字） |
| 1. **国外研究课题及方向**

包含课题名称，研究方向，级别等1. **国外取得的主要科研及学术成果及发表论文**

包含成果及论文获取时间、地点及名称1. **出访期间主要体会及收获（可附相关照片）**

可从以下三个方面进行阐述：* 1. 认识方面的体会
	2. 对学校发展对外学术交流及加强合作科研方面的收获
	3. **与您出访的单位和所在学科相比，我校尚有哪些差距，有哪些优势，我校能做哪方面的努力，以缩小差距？**

**出访人： 年 月 日** |
| **是否回本单位报到及工作安排情况** （请在此处填写“已返校”） |
| **研究生导师签字：** （如果是本科生，则班主任签字）  **年 月 日** | **院系领导签字（盖章）：** （不需要在此处签字） **年 月 日** |

**回国报到流程：**

1. 因公出访个人和团组需在回国后两周内通过出国（境）一件事系统上传此汇报表。
2. 学生至学院办理回国报到，接受学院的回国谈话。
3. 若有报销事宜，外办审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报销。

**三个月以上出国境人员请将所持护照上盖有中国边防出（入）境章页的复印件粘贴此处**

（如果是自助办理没有护照章页，可以进入<https://s.nia.gov.cn/>移民管理局，选择出入境记录查询，自助打印相关证明材料。如果各个办法都无法实现，在此处备注好原因。）