

# 关于在校国防定向生参与国际交流的管理办法

(2013年8月30日修订版)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强在校国防定向生的国际化培养，进一步规范在校国防定向生参与国际交流的管理工作，根据学校关于在校学生出国出境的有关规定，结合国防定向生的实际情况，制定本办法。

**第二条** 本规定适用于全体在校国防生和军工定向生。

## 第二章 申请资格和项目内容

**第三条** 申请参加国际交流应具备以下条件：

- (一) 非毕业年级（班）的在校国防定向生；
- (二) 申请人须具有优秀的综合素质、良好的政治和业务素质，身心健康、心理素质良好；
- (三) 申请人学习成绩排名在年级前三分之一，素质测评在班级前三分之一。

**第四条** 毕业年级（班）国防定向生原则上不参与国际交流，有特殊情况者需酌情特批。

**第五条** 可申请的国际交流项目包括学校教学、外事管理部门和上级主管单位组织的项目。非本校和上级主管单位组织的项目需要院系出具书面意见，经院系党委副书记签字后交至校定向生工作办公室（定向生办）。

**第六条** 不建议申报朝鲜、中东地区等敏感和存在人身危险的国家和地区的交流项目。

**第七条** 参照学校有关规定，派出交流的时间不能与所在院系的教学安排和定向生办、选培办的生产实践安排相冲突（如果院系、定向生办和选培办的教学安排时间尚未确定，则不能申报）。

参与国际交流的国防定向生必须按学制规定完成学业，因国际交流导致学业未达到标准或者延期毕业导致单位无法接收的，按照违约处理。

### 第三章 申请流程和相关要求

**第八条** 国防定向生有意向申请出国出境交流时，首先需要向定向生办提交书面申请书，申请书的内容包括：

- （一） 申请人基本信息、活动背景、出国出境时间、费用说明；
- （二） 明确的学习方向及个人发展规划等陈述；
- （三） 做出保密事项承诺。

初审通过后，学生可到教务处、国际处或有关部处、院系办理相关申请手续。在定向生办签署意见之前，学生应先到班主任、辅导员、院系教学办处先行签署意见。

**第九条** 根据四总部和教育部下达的《国防生教育管理规定》，国防生出境2个月及以上的，需要到总政驻我校后备军官选拔培养办公室（选培办）办理相关手续，填写《清华大学国防生离境报备表》，报总政治部备案。

**第十条** 如学生出国出境申请成功，在办理出国出境手续前，学生需到定向生办签署《清华大学国防定向生出国（境）补充协议》。

经与定向培养单位商定，学生出境前需缴纳保证金人民币伍万圆整（待学生返校后返还学生本人）。如学生短期内无法筹集到款项，则需要请两名学校正式教师为其担保各贰万伍仟圆，经院系党委副书记（双下标学生需为行政代管院系委副书记）签字后，方可办理出国出境手续。

**第十一条** 国防定向生参加学校国际交换生项目还需到定向生办签署《风险告知书》。

**第十二条** 学生出国（境）返校后，须于返校 15 日内到定向生办报到，上交护照并提交总结。逾期未上交护照的，将按照《清华大学国防定向生出国（境）补充协议》的规定暂扣担保款或追究担保人责任。

**第十三条** 学生确因学习工作需要多次出国（境）的，仍按上述流程办理，定向生办在出国（境）前把护照等发放给学生使用。学生毕业时，定向生办将把有关证照移交部队或者定向单位。

#### 第四章 附则

**第十四条** 本办法自公布之日起施行，此前相关规定与本办法不一致者，以本办法为准。

**第十五条** 本办法由校定向生工作办公室负责解释。