

# 《本科生对外交流操作手册》

2024.06 更新

## 一、 登录

1. 使用新版的火狐或谷歌浏览器登录系统：zdbk.zju.edu.cn，见图 1。



(图 1 登录系统)

## 二、 使用

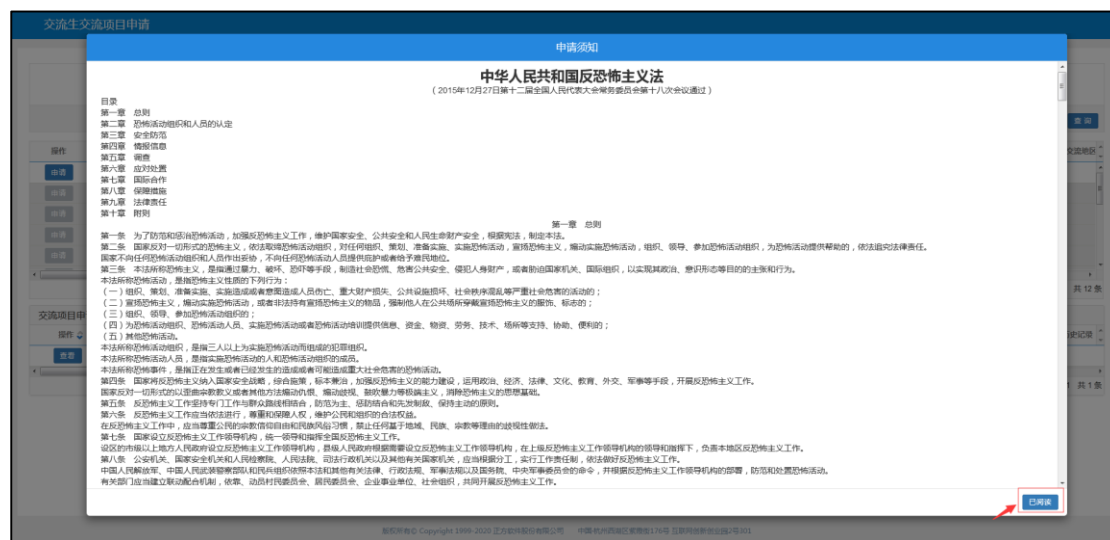
1. 申请

- 1) 选择“交流生交流项目申请”，见图 2-1。



(图 2-1 申请)

2) 仔细阅读申请须知，选择“已阅读”后方可开始申请，见图 2-2。



(图 2-2 申请须知)

- 3) 在项目展示页面选择符合条件项目的进行申请。灰色表示项目已经截止不能申请，若网站通知中的项目未在系统中显示，则表示学生不符合申报条件不能报名，点击蓝色的“交流项目代码”可以查阅项目详情，如图 2-3 所示。



(图 2-3 选择项目)

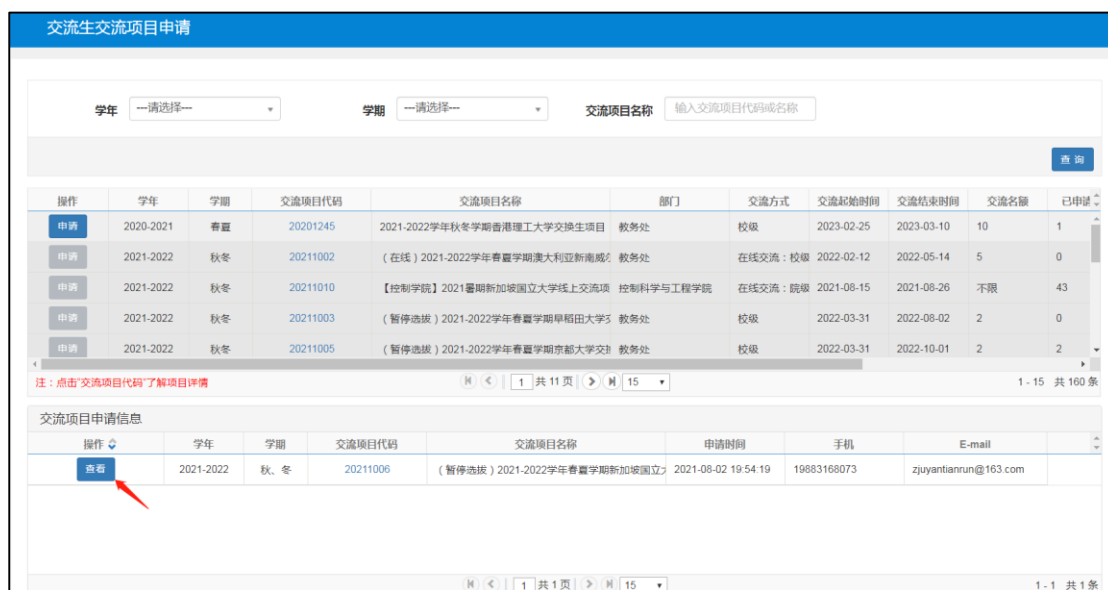
- 4) 填写申请表，保证所填内容真实有效；填写完毕点击“提交”，即完成申请；申请一经提交无法修改，请在正式提交前仔细检查，如图 2-4 所示。

The screenshot shows a web form titled "交流项目申请" (Exchange Project Application). The form is organized into several sections:

- Personal Information:** Fields for 学号 (Student ID), 姓名 (Name), 性别 (Gender), 出生日期 (Date of Birth), 民族 (Ethnicity), 政治面貌 (Political Status), 学院 (College), and 专业 (Major).
- Academic Performance:** Fields for 不及格课程名称 (Failing Course Name), 所有课程累计平均绩点 (Overall GPA), 主修专业课程累计平均绩点 (GPA for Major Courses), \*成绩排名 (Grade Ranking, with a dropdown menu showing "名次/同专业学生人数"), and 总学分 (Total Credits).
- Contact Information:** Fields for \*手机 (Mobile Phone), \*E-mail, and \*本人通讯地址 (Personal Communication Address).
- Parental Consent:** A section titled "\*家长是否同意申请参加交流" (Parental Consent) with radio buttons for "是" (Yes) and "否" (No).
- Language Proficiency:** A section titled "外语能力" (Foreign Language Proficiency) with checkboxes and input fields for 雅思 (IELTS), 托福 (TOEFL), CET4, CET6, and 其他 (Other).
- Commitment:** A red text box at the bottom states: "本人承诺，所填信息真实有效，若涉及虚假信息，责任自负。" (I promise that the information provided is true and effective. If it involves false information, I am responsible.)
- Buttons:** "提交" (Submit) and "关闭" (Close) buttons are located at the bottom right.

(图 2-4 填写申请信息)

- 5) 在“交流生交流项目申请”页面下方，可查看个人申请记录；未经任何审核的记录可以撤销，反之则无法撤销，如图 2-5 所示。



(图 2-5 查看与撤销)

**注意：在交流项目实际发生的一个自然年内，最多只能申请两个交流时间不冲突的项目！**

## 2. 查看进度与办理手续

- 1) 如需查看或办理项目，请选择“交流生交流手续办理”，如图 3 所示。



(图 3 交流生交流手续办理)

- 2) 页面上部显示已申请的项目，点击相关项目后，在页面下部显示其审核/办理进度，浅蓝色代表已完成的环节，深蓝色代表当前环节，灰色代表待办环节，如图 3-1 所示。



(图 3-1 查看、办理页面)

**在整体进度中，需要学生本人办理的环节包括“学生意见”、“派出材料”、“回校材料”、“往返时间”。主要发生在以下节点之后：**

- 1) “项目单位审核”同意后，进入“学生意见”，非候补状态的学生可点击“填写意见”。如“同意”则需上传承诺书（图片格式）并选择行前培训情况，如“放弃”则需填写原因，提交并等待审核，如图 3-2、3、4、5。



学生意见

\*学生意见 同意

\*对外交流承诺书  
【模板下载】

上传承诺书

温馨提示：1. 请将往返时间控制在“交流起始日期”和“交流截止日期”之内。  
2. 请上传由本人及家长/法定监护人签字的《浙江大学本科生对外交流承诺书》。

提交 关闭

学生意见

\*学生意见 同意

\*对外交流承诺书  
【模板下载】

是否完成行前培训

\*是否完成行前培训  是  否

确定 关闭

温馨提示：1. 请将往返时间控制在“交流起始日期”和“交流截止日期”之内。  
2. 请上传由本人及家长/法定监护人签字的《浙江大学本科生对外交流承诺书》。

提交 关闭

学生意见

\*学生意见 放弃

\*放弃原因 不可抗力

\*放弃说明 因XXXX。无法继续参加该项目。

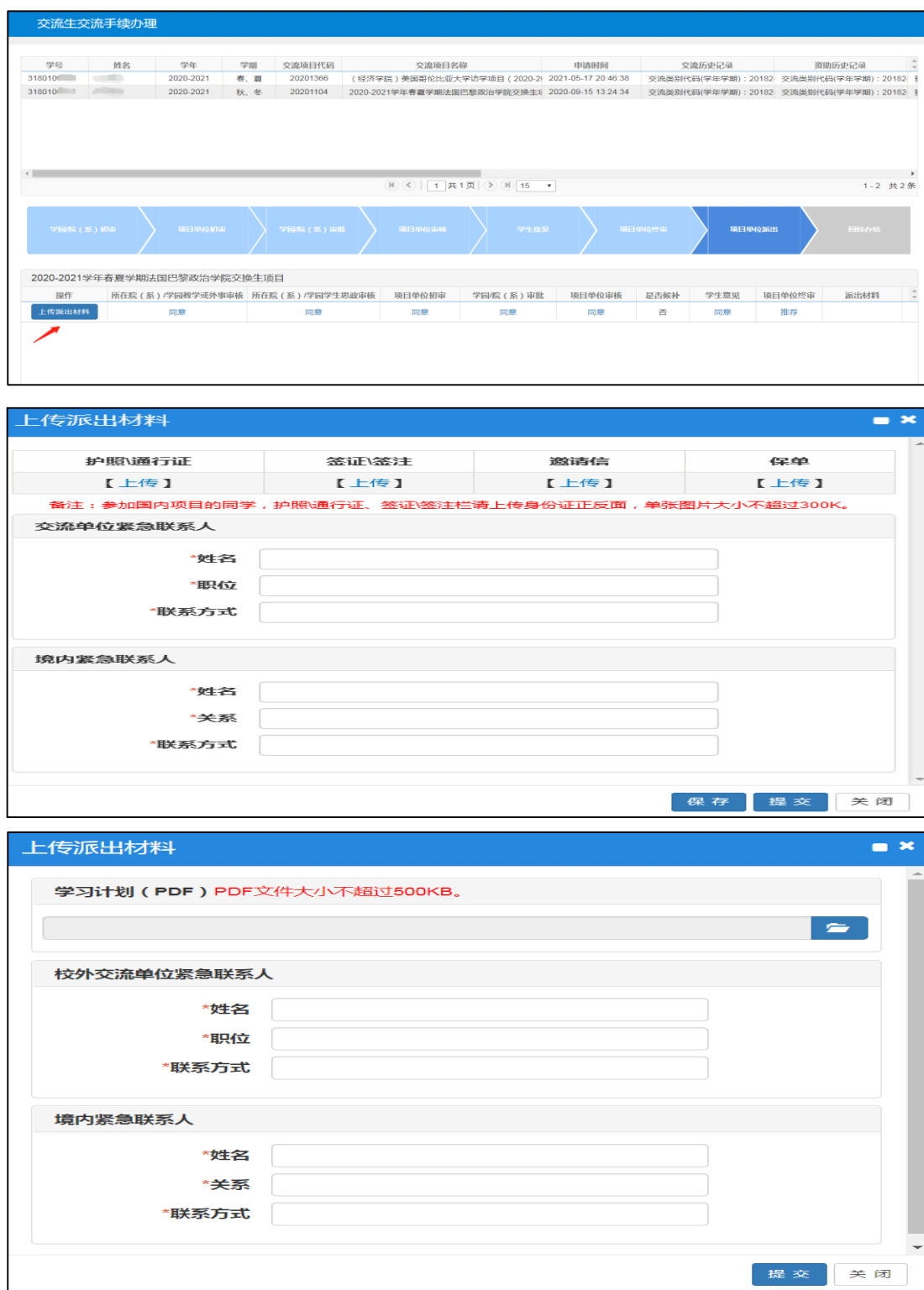
提示：放弃说明内容不能超过1000字！

提交 关闭

(图 3-2、3、4、5 学生意见页面)



- 2) “项目单位终审”推荐后，学生点击“上传派出材料”，完成材料上传和信息填写，提交并等待审核，如图 3-6。



(图 3-6 派出材料页面 在线项目仅需上传“学习计划”并填写联系人)

- 3) “项目单位派出”同意后，学生如期派出参加交流。
- 4) 交流结束并按期返校后，需办理回校手续，学生点击“填写往返时间”、“上传回校材料”，提交并等待审核，如图 3-7，3-8，3-9。



(图 3-7、8、9 回校材料页面 在线项目仅需填写交流总结)

“回校办结”同意后，可根据实际需要打印《浙江大学本科生出国（境）交流审批表》，用于报销。



浙江大学本科生出国（境）交流审批表					
申请时间: _____					
学号	_____	姓名	_____	院系	_____
交流项目名称		_____			_____
项目组织单位			交流方式		_____
交流国家/地区		交流单位		_____	
交流项目起讫时间		_____年__月__日 — _____年__月__日			
实际出访时间		_____年__月__日 — _____年__月__日			
学生所在院系: _____学院 已在系统中审核同意。					
项目组织单位: _____学院 已在系统中审核同意。					
经费类别1	_____	资助金额(元)	_____		
经费类别2	_____	资助金额(元)	_____		
总资助金额(元)		_____			
学生所在院系意见		签字      盖章			
被资助人签名: _____					

### 3. 校外学分认定申请

如所参加的交流项目符合《浙江大学本科生赴国（境）外高校交流课程替换及学分认定办法-浙大本发〔2020〕11号》相关规定，请在交流结束后3个月内完成申请。若需替换校内具体课程，则由校内课程负责人和学生所在院（系）依次进行审批；若仅认定学分、不替换课程，则由学生所在院（系）进行审批。



### 4. 第四课堂认定

本系统内的“第四课堂认定”入口仅对23级起的本科生开放。其他年级学生的第四课堂学分，在“交流生交流手续办理”入口完成“回校办结”审批后由系统自动生成。

## 三、 问题反馈

教务处实践与交流办公室 王老师 88206415 wangivy@zju.edu.cn