



国际合作与交流中心

No.16 Yantai Road Rizhao City, 276826, Shandong Province, China

Tel: +86 633 7987235 Fax: +86 633 7987236 www.rzpt.cn

关于开展 2018 年赴韩国新星大学留学项目 报名工作的通知

为推进学生“第二校园经历”项目的开展,让更多学生享受境外高校的优质教育资源,根据年度外事工作计划,现开展 2018 年赴韩国新星大学(<http://www.shinsung.ac.kr>)留学项目报名工作,相关事项如下:

一、项目简介

- 1、拟 2018 年 2 月前往韩国新星大学。
- 2、学习内容为汽车专业知识
- 3、学习时间为壹学年。
- 4、选派范围为现代汽车学院 2015、2016 级在校生。

二、选拔条件

1. 外派学生须维护祖国利益,不参与任何有损祖国尊严和荣誉、危害社会秩序的活动;遵守外事纪律,不做有损人格、人格的事;注重个人品德修养,维护学校声誉。
2. 学生应具备扎实的专业基础,较强的学习兴趣和国际交流能力,综合素质良好,学习成绩优良,有基础韩语能力。
3. 能够承担留学期间的费用。
4. 取得高中毕业证或中专毕业证。

三、费用

缴纳外方费用为韩币 657 万,包括学费、住宿费(含假期)、教材费,保险费,餐费(含早、晚餐)等;护照、机票、境外学习期间的生活费等由学生承担。(注:按韩国法务部要求,学生申请签证时须将美金 18100.00 元汇至韩国新星大学,待签证申请成功到达新星大学,新星大学扣除相关费用后将剩余费用返还给学生。如未能申请签证,新星大学将全额返还。)缴纳我校的费用按相关规定执行。

四、报名

请现代汽车学院本着“公开、公平、公正”原则并指定专人负责学生报名工作。对符合条件的学生由院部出具推荐信连同日照职业技术学院学生出国（境）交流学习申请表于2017年9月26日一并报国际合作与交流中心。学校审批通过后，国际合作与交流中心协助学生办理出国手续。

五、其他。

1、学习期满，通过新星大学考试并合格后，新星大学将发放学位证。

2. 在新星大学就读期间，我校为学生保留学籍并承认其在境外学习期间所修学分。

3. 其他事项按照《日照职业技术学院在校生出国留学暂行规定（试行）》执行。

六、咨询方式。

和润楼 B218 电话：0633-7987235 联系人：梁鑫。



附件一、日照职业技术学院出国境交流学习申请表。

附件二、签证申请材料目录。

附件一

日照职业技术学院 学生出国（境）交流学习申请表

个 人 信 息	姓名		姓名拼音 (以护照为 准)		照 片	
	性别		出 生 年月日		
	民族		户口所在地			
	电话 (在校期间)		电话 (放假期间)			
	邮箱					
	身份证号			学号		
	护照号码		签发日期		有效期至	
	宿舍地址	省、市、县、园区、楼号、房间号				
	家庭住址	省、市、县、园区、楼号、房间号				
	紧急联系 人1		关系		电话	
	紧急联系 人2		关系		电话	
	申 请 人	申请项目名称	2018 年赴韩国新星大学留学项目			
<p>我自愿申请参加该项目并完全理解和接受项目的要求和规定，对项目内容、条件和费用无异议。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">亲笔签名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p>						

注：请在国际合作与交流中心网站下载填写并打印。

2017 年 9 月制表

附件二、

申请签证资料				
序号	名称	公证	数量	要求
1	照片	×	8张	即办理护照时使用的照片
2	入学志愿书	×	2份	用韩语, 汉语 各1份(到合作办索取)
3	推荐书	×	1份	合作办办理
4	户口本原件+复印件	×	原件、复印件各2套	要包括户口本上所有人的 1. 父母单页上的服务处所必须与在职证明及收入证明开具的单位一致; 职业也相应修改。 2. 学生单页上的文化程度必须修改为高中; 职业改成学生
5	护照原件及复印件	×	2份	前往公安局出入境管理部门办理
6	父亲、母亲、本人身份证复印件	×	各2份	照片, 字迹清晰
7	高中毕业证原件及复印件	×	1份	照片, 字迹清晰
8	高中学校成绩证明	×	2份	红头纸打印, 加盖学校公章及校长章
9	大学在校证明书	×	2份	合作办办理
10	大学在校成绩证明	×	2份	学生办理
11	父母在职证明书 (一定要注明收入情况)	○	2份	红头纸打印, 页脚处须注明文件开具方的地址, 联系电话, 传真等信息, 所有纸张必须板式一致, 不能有重影。
12	父母收入证明书 (父母不是上班族时)	○	2份	红头纸打印, 页脚处须注明文件开具方的地址, 联系电话, 传真等信息, 所有纸张必须板式一致, 不能有重影。
13	父母离婚时 离婚证明书	○	2份	民政局 一份原件用于公正, 另一份提交审查
14	父母死亡时 死亡证明书	○	2份	派出所 一份原件用于公正, 另一份提交审查
15	户口上名字改名时改名证明证明书	○	2份	派出所 一份原件用于公正, 另一份提交审查 须注明与父母的关系
16	学生和父母的户口簿分开时、父母离婚时、父母死亡时办理亲属关系证明及公证书	○	2份	派出所 一份原件用于公正, 另一份提交审查 须注明与父母的关系
17	印章	×		个人+父亲或母亲 (经济担保人)
18	学历认证	×	1份	http://www.cdgd.edu.cn/cn/
19				做会考合格证认证

注: 所有的打印材料都需打印日期, 即打印材料的日期。