访问学者（非工作类人员）邀请函办理手续

访问学者是指来校参加国际会议、讲座交流、学术访问等活动，时间在三个月以内（不超过90天）的外籍学者，应办理**来华访问签证**。

邀请学院/部门应于学者来华前**提早至少一个月**，通过学校OA系统申报给国交处。

**一、需要提交的附件清单**

1.护照首页照片或者PDF扫描件

2.《来访人员日程表》（见附件1）

3.《外国人入境审批表》（见附件2）

（1）停留时间请写明具体天数；

（2）必须问清楚学者将到中国驻外国的哪一个大使馆或者领事馆(要精确到城市)）申请签证。

**二、OA审批结束后的流程**

1.审批完毕后，由国交处巫燕新老师在1-2个工作日内为学院提供邀请函扫描件（请勿催）；

2.学院将邀请函扫描件提供给来访学者，请来访学者申请入境签证。

**三、销签流程**

因省外办新规定，所出具的邀请函均需进行销签手续。因此请各学院在学者离境后一周内将下列材料通过OA反馈至国交处巫燕新老师处，以便进行销签流程。

1.填写好的出入境反馈表（见附件3）；

2.出入境页扫描件（照片或PDF均可）；

3.中国签证页（照片或PDF）。

 如有其它疑问，请联系国交处巫老师：18180933571。

附件1：外国人入境审批表

附件2：来访人员日程表

附件3：出入境反馈表-销签用