

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2018〕126号

上海城建职业学院

招收和培养国际学生管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为深化我校国际交流合作内涵，规范开展国际学生的招收、培养、管理和服务工作，保证国际学生的培养质量，根据教育部《学校招收和培养国际学生管理办法》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在我校接受学历教育或非学历教育的外国学生。

第三条 本办法是学校国际学生管理的基本办法，适用于学校各部门和二级学院、教学部（以下简称“二级院（部）”）。在校注册

的国际学生是我校学生群体的组成部分，学校相关部门根据各自职责要将国际学生纳入自身的教育、管理和 service 范畴。

第四条 学校国际学生管理的基本原则是：规范管理，保证质量，积极稳妥地推进国际学生教育持续健康发展。

第二章 管理体制

第五条 国际交流处是我校国际学生工作的归口管理部门，具体职责包括：

（一）负责对接国家和地方涉及国际学生工作的有关部门，接受其业务指导，统一报送有关材料和数据，做好国际学生外事管理工作；

（二）统筹协调二级院（部）和相关职能部门做好国际学生的招收、教学、日常管理和 service 以及奖学金评审等工作；

（三）统筹国际学生签证管理，具体负责签证文件办理。

第六条 全校各接收国际学生的二级院（部）是国际学生教学、管理工作的主体。各二级院（部）应确定一名院领导主管国际学生工作，设立兼职或专职的国际学生秘书，指派专人作为辅导员，安排好本部门国际学生教学及日常管理各个环节的工作。具体职责包括：

（一）国际学生报到、注册，核查国际学生学杂费（含综合医疗保险费）缴纳情况以及签证类型，组织学生参加入学教育及适应性教育；

（二）落实培养方案，开展教学活动，进行学籍、考勤、教学管理，并及时向教务处报送相关信息；

（三）会同学生工作部，开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助国际学生尽快熟悉和适应学习、生活环境；

（四）了解国际学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等服务工作，做好国际学生的学业辅导、安全教育及心理疏导；

（五）制定突发事件应急预案，及时有效地处理突发事件以及其他国际学生教育管理相关事项。

第七条 教务处负责学历教育国际学生的教学管理，具体职责包括：

（一）国际学生的学籍管理、学习成绩管理；

（二）审核招收国际学生的相关院（部）的教学计划、选用教材、安排教学场所；

（三）负责国际学生教学质量监控；

（四）根据教育部和学校的有关规定发放国际学生的相关毕业、结业证书等。

第八条 非学历教育国际学生管理由接收部门负责，教务处和国际交流处协助指导工作。

第九条 学生工作部、后勤保卫处、财务处、图文信息中心等各职能部门按照国际学生管理原则，处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

第三章 招生与录取

第十条 国际交流处统筹协调我校学历教育和非学历教育国际学生的招生工作，各二级院（部）及教务处积极配合，协同做好招生计划、招生宣传、考试录取等工作。

第十一条 学历教育国际学生的招生计划由国际交流处会同二级院（部）及教务处制定，报校领导班子审议通过后实施；非学历国际学生的招生计划由各接收二级院（部）制定，国际交流处协助，报校领导班子审议通过后实施。

第十二条 国际交流处及时公布学历教育国际学生招生办法和章程，积极组织对外招生宣传。国际交流处负责对入学申请材料进行初审，提出初步意见后，转交相关二级院（部）审核；经二级院（部）审核通过后报教务处审批。

第十三条 国际学生的录取标准由国际交流处会同有关二级院（部）及教务处研究确定，并共同完成国际学生入学资格审查、组织考试或考核。国际交流处负责办理国际学生来华签证申请表报批手续及发放录取通知书。

第十四条 由国际交流处协助指导，各二级院（部）积极与国外院校开展交流合作，吸引国际学生来校学习，并承担学历教育国际学生培养任务；二级院（部）与国外院校达成的相关协议须报国际交流处审核、归档。

第十五条 各二级院（部）通过自身渠道开展对外宣传，积极招录、接收短期交流及进修的非学历教育国际学生。国际交流处协助

做好相关工作。

第四章 教学管理

第十六条 学历教育国际学生教学计划纳入学校总体教学计划，接收二级院（部）选派适合国际学生的师资，由教务处监管教学质量。

第十七条 学历教育国际学生入学后，经学生申请、学校同意，国际学生可以转专业。转专业条件和程序由教务处会同相关院（部）规定。

第十八条 各二级院（部）应当根据由教务处审核批准的教学计划，安排学历教育国际学生的学习，并结合国际学生的心理和文化特点开展教育教学活动。在确保教学质量的前提下，可以适当调整国际学生的必修和选修课程，但须事先报教务处审批。非学历生的进修计划由接收二级院（部）结合学生本人的需求制定相应计划。

第十九条 学历教育国际学生必修汉语和中国概况，免修英语和政治理论课。学历教育国际学生可使用英文撰写毕业论文，但论文摘要应当用中文撰写。

第二十条 按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关规定。

第二十一条 国际学生完成培养计划规定的学习任务，成绩合格，则非学历生准予结业，学历生准予毕业。

第二十二条 教务处负责统一为成绩合格者颁发学历教育国际学

生毕业证书和非学历教育国际学生进修结业证书；国际交流处负责按照国家有关规定申报毕业证书信息。

第五章 学籍与档案管理

第二十三条 国际交流处协助教务处、二级院（部）管理学历教育国际学生的学籍，负责统筹安排国际学生报到注册、发放学生证、向上海市教委和教育部报送国际学生的学籍信息以及毕业证书电子注册。

第二十四条 除另有规定外，学历教育国际学生的学籍管理依照国内同类学生的学籍管理办法进行。国际学生如不能按期毕业可以申请延期，一般延长期限不得超过2年。国际学生依照规定申请休学，休学的时间不计入学习期限，休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第二十五条 学历教育和非学历教育国际学生的档案均由国际交流处管理。学历生招生、培养、奖惩、学籍及毕业等材料的原件交由国际交流处保管，在学生离校后送交学生工作部；非学历生档案、培养记录等由国际交流处存档备案。

第二十六条 对受到勒令退学或开除学籍处分的国际学生，由国际交流处上报上海市教委备案并及时通知上海市公安局出入境管理局。

第六章 学生工作与日常管理

第二十七条 国际交流处负责为国际学生办理出入境及在华居留

手续。

第二十八条 接收国际学生的二级院（部）要重视安全稳定工作，要求国际学生遵纪守法，尊重我国社会公德和风俗习惯。要关心国际学生的学习、生活情况，了解学生的上课出勤情况和思想状况，做好心理健康教育及疏导工作，与国际交流处共同处理好各类突发事件。

第二十九条 学校鼓励国际学生参加学校组织的各类体育竞赛和文艺活动，但一般不组织国际学生参加军训、政治性活动。

第三十条 学校尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。校内严禁传教及宗教聚会等任何宗教活动。

第三十一条 国际学生经学校同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第三十二条 国际学生在校学习期间可以按学校规定参加勤工助学活动，但不得就业、经商，或从事其他经营性活动。

第三十三条 国际学生须参加学校认可的意外伤害保险和住院医疗保险，未按规定投保或逾期不投保的，学校不予录取；对已在学校学习的，应予以退学或不予注册。

第三十四条 学校设立国际学生公寓，为国际学生提供住宿。后勤保卫处严格遵守上海市公安局的相关规定，负责国际学生公寓的管理。国际学生可以在校外住宿，但必须按照公安局规定办理校外住宿登记手续。

第三十五条 国际学生在规定节假日以外请假，由相关二级院

（部）负责审批，其中请假超过一周或涉及离开本地区或出入境的，应通知国际交流处并进行商定。

第七章 奖学金与经费管理

第三十六条 学校设立“上海城建职业学院国际学生奖学金”，用于招收和奖励优秀国际学生。国际交流处制定奖学金管理办法并组织评审和发放。

第三十七条 财务处根据国家和上海市的有关文件规定管理国际学生奖学金经费。

第三十八条 国际学生经费管理按照学校的相关规定执行。

第八章 附 则

第三十九条 本办法未涉及的事项，依照国家的相关法规及我校适用国内学生的相关管理规定办理。

第四十条 本办法自公布之日起执行。

国际交流处

二零一八年十月十七日