

湖南科技大学文件

科大政发〔2024〕26号

关于印发《湖南科技大学国际学生教育管理与服务办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学国际学生教育管理与服务办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。



湖南科技大学国际学生教育管理与服务办法

第一章 总 则

第一条 为加强国际学生教育管理和服服务，完善国际学生教育管理机制，持续提升国际学生培养质量，推动我校教育现代化和办学国际化水平。根据《中华人民共和国出境入境管理法》（主席令第 57 号）《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部〔2017〕42 号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教育部教外函〔2018〕50 号）、《湖南省高等学校招收和培养国际学生管理办法》（湘教发〔2019〕41 号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称国际学生是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中华人民共和国国籍且在我校接受教育的外国学生。按照所接受教育的类别分为学历教育国际学生（以下简称“学历生”）、非学历教育国际学生（以下简称“非学历生”）。学历生包括专科生、本科生、硕士研究生、博士研究生，非学历生包括预科生、进修生和研究学者。

第三条 国际交流处是国际交流与合作工作的归口管理部门。负责国际学生的涉外管理及相关指导协调工作，是学校执行国际学生招生政策、涉外政策，统筹相关国际交流与合作事务的职能部门。

第四条 各教学学院是学校国际学生培养和管理工作的具体落实单位，应切实做好本单位国际学生培养与管理各个环节工作。

第五条 国际教育学院、相关职能部门、各教学院和承担课程教学任务的单位（以下简称“开课单位”）按照职责分工，共同做好国际学生的培养、管理和服务工作。

第二章 招生管理

第六条 国际交流处统筹国际学生的招生工作，负责按有关规定与要求及时将招生资料与数据报送上级教育行政主管部门和公安部门备案。

第七条 学校根据教育国际化办学发展规划自主确定每年具体的招生计划。

第八条 学校接收学历生的入学要求为：本科生入学要求高中毕业或具有同等学历；硕士研究生入学要求获得学士学位或具有同等学历；博士研究生要求获得硕士学位或具有同等学历。申请以中文为专业教学语言的学生，应提供中文能力至少达到《国际汉语能力标准》四级水平的证明。申请以外语为专业教学语言的学生，应当能够顺利使用相应外语完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用相应外语从事本专业相关工作的能力。

第九条 学校接收非学历生的入学要求为：汉语言预科生要求高中毕业或具有同等学历；国际中文教育研修生具体要求参见招生简章；国际交换生应达到学校与国外大学合作协议约定的交换学习准入条件。

第十条 国际学生招生录取实行申请审核制或考核制。国际学生提出入学申请后，由国际交流处统一受理并进行资格审核，

相关教学院负责对国际学生进行入学考试或考核。国际交流处负责给达到预定入学标准的国际学生发放录取通知书。

第三章 学籍管理

第十一条 正式录取的新生，持录取通知书、护照、《外国留学人员来华签证申请表》和相关证件材料，按学校有关要求和规定期限入校报到、办理入学手续。国际交流处指导学生办理入境体检、临时住宿登记，协助学生完成学习签证申请等事宜。因故不能按期报到入学者，须向国际交流处提交相关证明材料申请推迟入学，申请推迟时间不得超过两周。除因不可抗力因素外，未经申请或者申请到期后未按规定入学的，视为放弃入学资格。

第十二条 新生入学后，学校按照中国政府相关规定对学生健康状况进行复查。对健康复查合格者办理注册手续。体检不合格的学生，由本人申请，报国际交流处审核批准后，可保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可向学校申请入学，经学校指定医院诊断符合体检要求并审查合格后，随新生办理入学手续。身体体检仍不合格的，取消入学资格。患有精神疾病、传染疾病和其它不在保险公司保障范围内疾病的国际学生，取消入学资格。凡属弄虚作假提供虚假体检材料者，一经查实，予以取消学籍。

第十三条 国际学生应在入校两周内缴清注册费、学费、住宿费、教材费、保险费、住宿押金等费用。未缴清相关费用或者其它不符合注册条件的国际学生不予注册、不得参加教学活动、不予申请居留许可。

第十四条 国际学生的学籍管理参照《湖南科技大学普通全日制本科学生学籍管理规定》（科大政发〔2020〕184号）、《湖南科技大学研究生学籍管理规定》（科大政发〔2020〕25号）执行。教务处和研究生院负责国际学生学籍注册和学籍证明的办理，并指导教学学院对国际学生进行教学和日常学籍管理。国际教育学院负责预科生的入学和日常学籍管理。学生工作处负责本科生学生证的办理，研究生院负责研究生证的办理，国际教育学院负责预科生的学业证明办理。

第十五条 国际学生应在每学期正式上课前按学校相关规定到教学学院报到、办理注册手续。有下列情形之一者，不予注册：

- （一）退学或开除学籍的；
- （二）休学、保留学籍后未办理复学手续的；
- （三）未按学校规定缴费的。

因故不能如期注册的学生，应事先请假并办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周。

第十六条 教学学院负责学历生转学、转专业、延长学习期限、休学、复学、留级、退学等学籍异动工作，并将学校处理决定送达学生本人同时抄送国际交流处。国际教育学院负责预科生学籍异动工作。

第四章 教育教学

第十七条 接受学历教育的国际学生在学科专业上的培养目标与学校同专业的中国学生一致，应符合相应教育层次、专业的教育教学标准或相关规范。各教学学院应结合国际学生特点，制

定适用国际学生的培养方案。培养方案应包含培养目标、课程体系、教学计划、实践教学等内容。

第十八条 汉语和中国概况应作为学历生的必修课；政治理论应作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。不面向国际学生开设国防教育环节和军事课程（含军事理论教学和军事技能训练）。

第十九条 以中文为专业教学语言的学历生，应当使用中文完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用中文从事本学科专业相关工作的能力，毕业时中文能力应达到《国际汉语能力标准》五级水平。以外语为专业教学语言的学历生，应使用外语完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用外语从事本专业相关工作的能力，毕业时，本科生的中文能力应至少达到《国际汉语能力标准》四级水平，硕士、博士研究生的中文能力应至少达到《国际汉语能力标准》三级水平。

第二十条 各教学院在教务处和研究生院的指导下、国际教育学院的协助下负责制定和录入本科生、研究生专业培养方案，并报教务处和研究生院审定。各教学院负责组织和安排学历生的教育教学活动；国际教育学院会同教务处、研究生院指导相关学院学历生的汉语类、中国文化类以及公共通识课等课程的教育教学活动。

第二十一条 各教学院负责上报国际学生教材的选用情况至教务处，教务处负责国际学生教材的征订。

第二十二条 国际学生的实践教学应与职业规划相结合，适应国际化人才培养需要。各教学院负责按教学计划组织、实施国

际学生的实践教学环节。教学实践、实习和社会实践可与国内学生一起进行，实习或实践地点选择应当遵守有关涉外规定。

第二十三条 开课单位负责对所开设的课程进行考核，并将国际学生的各门课程考试成绩登录学校本科教务管理系统、研究生管理系统，开课单位负责纸质考试材料的存档工作（预科生纸质考试材料报送国际教育学院存档）。

第二十四条 教务处、研究生院会同国际交流处对各教学学院的国际学生培养工作进行质量监控。教学学院应当严格执行国际学生的考勤制度，及时将考勤不达标学生的信息报送学生工作处和国际教育学院。

第二十五条 国际学生的毕业标准和学位授予要求按照学校相关规定执行。学历生毕业证书、学位证书由教务处、研究生院负责审核与发放。预科生结业证书由国际教育学院负责审核和发放。

第五章 校内管理

第二十六条 学校相关职能部门应按照国家学校相关规定，将国际学生的管理与服务纳入工作整体框架，进行协调和安排。

第二十七条 国际教育学院在学生工作处指导下具体负责制定、完善国际学生教育管理的有关规定并组织施行，配合教学学院做好国际学生的思想教育和日常管理服务工作。

第二十八条 国际教育学院负责对国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等的入学教育工作，帮助其尽快融入学校、适应环境，进入学习角色。

第二十九条 教务处、研究生院、学生工作处、国际教育学院、校友工作办公室和档案馆应当建立国际学生学籍及相关档案，如实记录招生录取、学习成绩、学历和学位证书、离校和校友联络等情况，并妥善归档保存。

第三十条 国际教育学院应建立健全国际学生联谊团体管理制度，确保国际学生联谊团体活动合法合规，负责组织国际学生参加中国国情和文化体验等活动以及其他社会实践活动。学校鼓励和支持国际学生参与校内学生社团、第二课堂和文艺体育活动，并提供活动场所和活动经费。国际教育学院组织国际学生学术讲座、集体外出活动需提前报学校相关部门审批。

第三十一条 经学校批准，国际学生可在校内指定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。国际学生可以自愿参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。

第三十二条 学校尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。国际学生不得在学校内进行传教、宗教聚会等宗教活动。学校相关部门为国际学生提供安全、卫生、便利的生活条件，以合理、公平、审慎为原则，适当照顾国际学生的风俗习惯和文化差异，确保国际学生享有平等使用学校的饮食、文化、体育等公共设施的权利。

第三十三条 学生工作处、国际交流处负责审批、指导、监督和管理国际学生的社会服务和勤工助学工作，各教学学院应根据实际情况给国际学生提供必要的便利和帮助。

第三十四条 国际学生宿舍纳入学校宿舍管理中心统一管理。国际教育学院应按照湖南省教育厅、湘潭市公安局的管理要求，建立健全国际学生宿舍管理制度，进行规范管理。保卫处会同国际教育学院做好国际学生宿舍门禁、监控、消防等日常安全管理。后勤管理处会同国际教育学院做好国际学生的饮食、水电等生活服务工作。

第三十五条 财务处负责办理国际学生的缴费、退费等事宜，币种均以人民币结算。网络中心负责国际学生的数字化管理。图书馆负责为国际学生提供图书服务。

第三十六条 国际学生突发公共事件应急处置办法按照学校相关文件执行。保卫处应当有计划地组织国际学生参加应急培训和消防、自然灾害、公共卫生事件等应急演练活动。

第三十七条 国际交流处会同教务处、研究生院、学生工作处、招生就业处、财务处、后勤管理处、图书馆等相关部门和培养学院共同做好国际学生的离校工作。

第六章 社会管理

第三十八条 国际交流处归口管理国际学生的出入境事务，代表学校依法配合驻外签证机关、移民和出入境管理部门工作，组织国际学生办理与来华学习有关的签证、体检、购买保险、出入境和停居留等手续，为国际学生提供出入境事务指导、咨询和服务，为其在华合法停居留提供有效支持和保障。

第三十九条 国际学生一般应当持普通护照和“X”或“X2”字签证办理学习注册手续。来校学习六个月以上者，凭《外国留

学人员来华签证申请表》(JW201 表或 JW202 表)《录取通知书》《外国人体格检查记录》向中华人民共和国驻外签证机关申请“X”字签证;来校学习期限不满六个月者,凭《外国留学人员来华签证申请表》(JW201 表或 JW202 表)《录取通知书》向中华人民共和国驻外签证机关申请“X2”字签证。

第四十条 持“X”签证入境的国际学生必须在自入境之日起 30 日内,向公安机关出入境管理部门申请办理外国人居留许可。在校期间,如居留许可上填写的项目有变更,必须在 10 日内到公安机关出入境管理部门办理变更手续。

第四十一条 国际学生转学至另一城市时,应当到公安机关出入境管理部门办理相关手续。

第四十二条 国际学生在学期间临时出境,必须按照公安机关有关要求办理相应手续。签证或居留证有效期满后仍需在华学习或停留的,必须在签证或居留有效期满之前办理延期手续。

第四十三条 国际学生毕业、结业、肄业、退学后,必须在规定的时间内出境并按中华人民共和国出入境有关管理规定注销居留许可。

第七章 奖励与处分

第四十四条 学校依照国家有关规定制定国际学生奖学金管理制度。

第四十五条 对于严重违纪的学生,根据学校相关规定给予相应纪律处分,预科生的处分由国际教育学院报学校审批,其他国际学生的处分由各教学学院报学校审批。

第四十六条 对国际学生的纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍五种。

第四十七条 对国际学生作开除学籍处分时，处分决定下达后，由国际交流处报公安机关出入境管理部门，申请撤销其居留许可；国际交流处同时报湖南省教育厅备案。国际学生触犯中华人民共和国法律的，交由中华人民共和国公安机关处理，国际教育学院负责相关协调工作。

第八章 附 则

第四十八条 短期培训国际学生的管理参照此办法执行。本办法未规定的国际学生管理其他事项，参照湖南科技大学学生相关管理规定执行。

第四十九条 本办法由国际交流处负责解释。

第五十条 本办法从 2024 年 5 月 1 日起实行，学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

