

浙江师范大学文件

浙师外字〔2017〕113号

浙江师范大学关于印发国际学生学籍管理 实施细则（修订）的通知

各学院：

现将《浙江师范大学国际学生学籍管理实施细则（修订）》予以印发，请遵照执行。

浙江师范大学

2017年8月12日

浙江师范大学国际学生学籍管理实施细则 (修订)

为维护学校正常的教学秩序,推动教育改革,培养基础扎实、全面发展、综合素质高、具有创新精神和实践能力的应用型高级专门人才,依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第42号)以及其他有关法律、法规,结合我校实际,制订本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 国际学生新生抵校后,应持录取通知书、JW202/201表和有关证件,按学校有关要求在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应在报到之日前向学校请假,假期一般不得超过2周。未经请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

奖学金生未经批准而逾期不报到者,按放弃入学资格处理,取消奖学金资格。

第二条 国际学生新生报到时必须携带以下材料:本人护照、《录取通知书》、《外国留学人员来华签证申请表》(JW201或JW202表)、最高学历毕业证书(原件)、成绩单(原件)、《外国

人临时住宿登记表》和房屋租赁合同（校外住宿学生必带）、缴费证明、照片（4张）。材料不全者，不予注册。

学校在报到时对新生入学资格进行审查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知书、最高学历证书等证明材料，与本人实际情况不符，或者其他违反招生规定情形的，取消入学资格。

自费国际学生应按照学校规定缴纳学费、保险费、教材费等相关费用，报到时需出示缴费发票或银行相关交款证明。在学校规定时间内未缴纳足额费用者，取消入学资格。

第三条 每学期开学时，在校国际学生必须在学校规定期限来校报到，按学校规定缴费后，持本人护照和学生证到所在学院注册。不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续。未经请假或请假未准而逾期2周者，不予注册。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。未注册的国际学生不享受在校学生待遇。

在学校规定注册日期截止2周后，各学院应及时核实未注册人员情况，并将确认为需作自动退学处理的国际学生名单上报国际交流与合作处（以下统称国际处）。

第四条 全额奖学金生按学校规定的日期报到，自到校之日起计算和领取生活费。

第二章 学制

第五条 本科各专业的标准学制为4年，个别专业为5年。

4 年制本科专业在校修读年限 3—6 年；5 年制本科专业在校修读年限 4—7 年；专升本专业的标准学制为 2 年，在校修读年限 2—3 年。

学术型硕士研究生的基础学制为 3 年，专业学位硕士研究生的基础学制为 2—3 年，博士研究生的基础学制为 3 年。研究生在规定学制时间内不能完成学业的，可以申请延长修学年限。延期以学期计算，延期时间累计不能超过 2 年。

延期毕业的国际学生不参加奖学金评选，须按规定缴纳相应的费用。

修读年限自取得学籍计起。

第三章 课程、考核与成绩

第六条 本科各专业的课程设置及毕业所要求的最低学分参见当年各专业的国际本科生培养方案。研究生各专业的课程设置及毕业所要求的最低学分参见当年各专业的国际研究生培养方案。

第七条 选课程序和手续

(一) 各学院本科各专业的全部课程向全校本科生开放。本科生不得修读低于本专业培养方案要求的同类课程。

(二) 国际学生入学后在导师或学院教学工作人员指导下，根据本专业的培养方案和选课手册，在规定期限内进行选课，逾期未选课作自动放弃处理。

(三) 国际学生课程的退选、补选手续参照中国学生管理，

按照本科教学部/研究生院的有关规定办理。

本科生所选课程均可试听 2 周，需要退选的本科生须在开课 2 周内，通过选课系统办理退选手续，正常退选的课程不计学分和成绩。

未办理退选手续的课程，则仍视为选中，需参加正常的听课和考试，记录学分和成绩。

(四) 国际学生选定课程后必须参加该课程的听课和考试，如有特殊情况，应向任课老师请假。国际本科生有下列 (1)、(2) 和 (3) 情况之一者，国际研究生有下列情况之一者，取消该课程的考试资格，该课程成绩以零分计，并计算学分绩点；

- (1) 缺课时间累计超过该课程总学时数的三分之一；
- (2) 教师随机点名 3 次及以上未到；
- (3) 有考试违纪行为；
- (4) 课程旷考；
- (5) 拖延或拒交课程作业、课程论文。

(五) 国际学生所修读的课程全部为考试课程。考试成绩的评定可采用百分制、五级制或二级制。所有选定的课程成绩均按规定计算学分绩点，并记入学生本人档案。重复选修的课程记录最高分。

(六) 考试成绩不及格者可按照规定参加补考或重修或改修其它课程。补考不及格的必修类课程必须重修，选修类课程可重修或改修，国际学生可根据选课手册和学习计划自行确定重修时间。

(七) 申请提前毕业的国际学生必须在修完规定学分（除实习及毕业设计（论文）外）后参加实习。

第八条 汉语和中国概况作为接受高等学历教育的国际学生的必修课；政治理论作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。

第九条 中文是学校培养国际学生的基本教学语言。学校可以为国际学生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受高等学历教育的国际学生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文。外国语言授课专业学位论文答辩可用外国语言，中文授课专业学位论文答辩应用中文。

第十条 国际学生在参加创新、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法按照学校有关规定执行。

第十一条 转学、转专业的国际学生，其原先修读的课程成绩，经有关学院审核、本科教学部/研究生院批准，可承认成绩并认定相应学分。

第十二条 国际研究生在我校因退学等情况终止学业，其在校期间所修课程及已获的学分子以记录，学校在5年内予以承认，超过5年有效期限的不予承认。其重新申请录取后再次入学我校的，原已获得的学分，可根据培养方案要求，核定是否可以作为毕业学分。

第十三条 国际学生外出访学、交换学习、联合培养等方式

取得校外专业相关课程修读成绩和学分，按我校有关校外课程修读认定与学分转换的相关文件规定执行。

第十四条 国际学生须参加所修读的全部课程和各教育教学环节（以下统称课程）的考试。考试成绩记入学生成绩单，并归入本人档案。总评成绩合格，方可获得该门课程的学分。

第十五条 考试工作严格按照《浙江师范大学考试管理规定》执行。

第十六条 凡考试违纪或作弊，该课程总评成绩以无效计，注明“违纪”或“作弊”字样，并按情节轻重给予纪律处分。

第四章 纪律与考勤

第十七条 国际学生要按时参加培养方案规定的教学活动和学校统一安排、组织的其他活动，并实行考勤制度。对出勤较差的国际学生，要给予学业警示；经批评教育仍不改正的国际学生，可给予退学处理。

第十八条 国际学生上课时应遵守课堂纪律，并保持良好的精神状态，认真听课，不得迟到早退。

第十九条 国际学生外出参加实践、考察等活动，必须听从带队教师的指导。因故不能参加者，必须向带队教师或有关人员请假。未经批准擅离者，按旷课论。

第二十条 国际学生因病或其他特殊原因，不能参加学习或学校统一安排、组织的其他活动时，必须事先办理请假手续。因急病或紧急事故未能及时请假者，应在3天内补办请假手续。

第二十一条 国际学生请假，必须事先填写请假单，说明请假原因、时间，病假必须有医院证明，事假必须有充分、正当理由。

第二十二条 国际学生请假期满，应办理销假手续；未办理销假者，超假时间作未请假处理；需继续请假者，应在请假期满之前，再次按请假手续及时续假。

第二十三条 国际本科生请假 7 天（含）以内的由学院审批，超过 7 天由学院审批后，报国际处审批。

第二十四条 国际研究生课程学习阶段，请病假 3 天（含）以内，须经导师（未定导师的由学位点负责人，下同）同意批准；请假 3 天以上 2 周（含）以内，由导师签署意见，学院领导批准；请假 2 周以上，由导师签署意见，学院审批后，报国际处审批。

国际研究生论文撰写阶段，请假 2 周（含）以内，由导师批准；请假 2 周以上 1 月（含）以内，由导师签署意见，学院领导批准，报国际处备案；因公事派遣请假 1 个月以上，由导师签署意见，学院审批后，报国际处审批。

国际研究生因公出差或假期在外遇特殊情况要延期返校，可用传真、电子邮件或书信请假，回校后应补办请假手续，并提交相关证明。

第二十五条 国际学生应该按照学校校历规定参加学习并享受中国的节假日及学校寒假与暑假。

第二十六条 凡未请假，请假未经批准，请假期满未续假，续假、补假未经批准而未参加教学活动者，均作旷课处理，并根

据学校有关规定给予相应的纪律处分。

第二十七条 对旷课国际学生，根据旷课时间、情节轻重及其检查态度，依据《浙江师范大学学生违纪处分规定》给予相应处分。

第二十八条 在教学过程中，任课教师应按正式选课国际学生名单进行考勤，并及时将考勤结果报学院学生工作办公室。

第二十九条 奖学金生违反校纪校规，将给予暂停或取消奖学金处理。

研究生培养计划以外的因公外出，须经专业学院批准后，报国际处备案。

第三十条 各学院应加强对国际学生考勤工作的管理和领导。每月初，学院学生工作办公室公布上个月学生的缺旷课情况，并留存有关原始材料备查。

第五章 转专业与转学

第三十一条 转专业办理程序：

（一）国际本科生在校期间符合条件可以申请转专业。本科生转专业申请时间为第二学期和第四学期的开学 2 周内。

国际研究生一般在一级学科内可申请转专业、方向。转专业申请时间在第二学期的开学 2 周内进行。

（二）国际本科生的转专业申请须经转出学院、转入学院同意后，报本科教学部和国际处审批。

国际研究生的转专业申请，经转出、转入专业、方向双方导

师或学位点负责人及学院分管领导同意后，报研究生院和国际处审批。

(三) 国际学生取得学籍后只有一次转专业机会。

(四) 中国政府奖学金生因转专业而导致奖学金期限延长的，需提供本国驻华大使馆的同意函。若未获得国家留学基金管理委员会同意，而学生本人坚持转专业，则需自付学习延长期间的所用费用。

第三十二条 本科教学部/研究生院审核确定准许转专业国际学生名单后，各学院做好转专业国际学生的各项交接工作，及时将转入学生的分班情况报本科教学部/研究生院，并由本科教学部/研究生院通知有关部门。选课中心和学院指导转专业学生，完成选课变更。

第三十三条 属于下列情况之一者，不准转专业：

- (一) 在校期间因违反法律或校纪校规受处分者；
- (二) 二次转学、转专业的；
- (三) 休学期间的；
- (四) 其他无正当理由者。

第三十四条 属于下列情况之一者，不准转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 应予退学的；
- (三) 其他无正当理由的。

第三十五条 转学办理流程：

- (一) 本人申请；

(二) 国际本科生的转学申请须经所在学院同意后，报本科教学部和国际处审批；国际研究生的转学申请，经导师或学位点负责人及学院领导同意后，报研究生院和国际处审批；

(三) 中国政府奖学金生转学还需提供转入学校出具的转入同意函和本国驻华使馆或本国派遣机构的转学同意函。

第六章 休学、复学、退学警示与退学

第三十六条 国际学生原则上应连续完成学业。因正当理由需中断学习者，应以书面形式申请休学。

休学一般以 1 学期为限，期满后仍不能复学者，可申请继续休学，但休学时间累计不能超过 2 年，在校学习总期限（含休学时间）不能超过规定的在校修读年限。

因病休学时间以医院开出证明之日起计算；因事休学时间自本科教学部/研究生院和国际处批准之日起计算。

第三十七条 国际学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因事需要中断学习者；

(二) 因履行所在国家规定的义务（如服兵役）需要回国者（须提供相关证明并经国际处确认）；

(三) 国际本科生经诊断，证明需要停课治疗疾病、休养时间超过该学期校历规定总时数的三分之一（须提供医院的检查证明）或一学期请假超过校历规定总时数三分之一者；国际研究生经医院诊断患传染性疾病，治疗期和医生建议休养期 3 周以上或一学期病假、事假累计超过 1 个月者；

(四) 女国际学生怀孕生育者;

(五) 因某种特殊原因, 本人申请或学校认为必须休学者。

第三十八条 休学申请流程

国际学生向所在学院提出休学申请 (休学情况为第三十九条中的 (二)、(三) 两种情况需提供相关证明材料), 所在学院领导签署意见, 报本科教学部/研究生院和国际处审批。

中国政府奖学金生因病申请休学者, 获得学校国际处和国家留学基金委批准后需回国治疗, 休学期限最长不超过 1 年, 休学期间不享受奖学金待遇, 但保留奖学金资格, 复学时恢复奖学金。通常国家留学基金委不批准因事休学, 如因事确需终止学习, 可暂时放弃奖学金, 待复学前重新申请奖学金来华学习批准后, 须回国治疗。

休学期间, 其他类别奖学金生的奖学金自休学之日起自动终止。

第三十九条 获准休学的国际学生, 应于学校批准休学之日起 15 日内缩短签证 (居留许可) 并办理相关手续、尽快离校回国, 往返路费自理。对休学期间发生的事故, 学校不承担任何责任。休学期间修读的课程, 学校不予承认。自费生申请休学时, 当学期学费不退, 下学期学费可在复学时延用。

第四十条 国际学生在休学期间, 不享受在校生待遇, 若申请或报考其他学校, 须先办理退学手续。

第四十一条 复学规定和办理流程:

国际学生休学期满, 应提前持有关证件和材料向学校提出书

面复学申请。学校经研究同意复学申请的国际学生，需按要求办理相关复学手续。

(一) 因病休学的自费国际学生，申请复学时必须有正规医院的诊断书，证明其已恢复健康，适合复学，并经学校指定的医院复查合格，由所在学院提出意见，报本科教学部/研究生院和国际处审批通过后，方可复学。因病休学的奖学金生申请复学时还需取得奖学金资助部门的同意。

(二) 其他原因休学的国际学生应于学期开学前向所在学院提出申请，由所在学院提出意见，报本科教学部/研究生院和国际处审批通过后，方可复学。

第四十二条 国际本科生在每学期选课前应主动查询自己的学业状况，学院在每学期补考结束后对学生的学业状况进行评估。学院对每学期所获学分低于该学期修读学分总数二分之一的国际本科生（延期毕业学生除外）予以退学警示。退学警示每学期进行 1 次，由学生所在学院在补考结束后 2 周内统计出给予退学警示的学生名单，签发“退学警示书”，并送达学生本人，报本科教学部/国际处备案。

国际研究生应主动查询自己的学业状况及课程完成情况，各学院在每学期应对国际研究生的学业状况进行评估。学业警示每学期进行 1 次，各学院应及时将学业警示名单上报到研究生院/国际处备案。各学院负责将学业警示通知到学生本人。

第四十三条 国际学生有下列情形之一者，予以退学：

(一) 本人自愿申请退学者；

- (二) 复学申请未被批准者;
- (三) 在读期间连续 2 次或累计 3 次受到退学警示的;
- (四) 不论何种原因 (包括休学、延长学习年限等), 在校学习时间超过最长修读年限未完成学业的;
- (五) 休学期满, 逾期 2 周不办理复学或续休学手续的;
- (六) 休学期满, 经学校指定医院复查不合格而不准复学的;
- (七) 经过学校指定医院诊断, 患有精神病、癫痫等疾病或意外伤残无法继续在校学习的;
- (八) 患有传染性疾病不适于在中国境内停留的;
- (九) 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的;
- (十) 因病必须休学而不休学, 且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一的;
- (十一) 未在规定时间内缴足费用者;
- (十二) 在校期间有反华言行, 情节严重者;
- (十三) 触犯中国法律并被中国法律机关处以拘留以上处罚者;
- (十四) 其他严重违反校规校纪的行为者;
- (十五) 未在规定时间内注册, 超过 2 周且未履行暂缓注册手续者。

第四十四条 退学手续办理流程

国际学生申请退学的, 由学生所在学院审核、签署意见, 报本科教学部/研究生院和国际处审批。

对国际学生作出退学处理的, 由学生所在学院提出, 送国际

处审核，除本人自愿申请退学或未按时到校注册报到外，提交校长办公会研究决定。

对退学的国际学生，由所在学院根据国际学生本人留下的联系方式将退学决定书送达本人。国际学生拒绝签收“退学决定书”的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

在学校发出通知 1 周后仍未办理离校手续者，学校将退学的国际学生信息上报公安局出入境管理部门。

第四十五条 退学的国际学生应在规定时间内办理签证（限期离境或注销）及退学手续并离校。对患有精神病、意外伤残或其它严重疾病不能自理者，由家长或监护人负责办理退学手续并将学生领回。

第四十六条 因违反中国法律和校规校纪等情况被勒令退学者，学费一律不退。

第四十七条 奖学金生因故自动退学或被劝退，国际处将按要求上报有关部门。退学的奖学金生，自退学之日起停发奖学金，并取消奖学金资格，回国旅费自理。

第四十八条 取消学籍或因病退学而未治愈、违反中国法律和校纪校规等情况被勒令退学的国际学生不得申请复学。

第四十九条 国际学生对退学处理有异议，可按照《浙江师范大学学生校内申诉管理规定》申诉。

第七章 毕业、学习延期与肄业

第五十条 具有学籍的国际学生，在修业年限内，修读完培养方案规定的所有内容和环节，取得规定的各类学分和总学分，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合浙江师范大学学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

第五十一条 国际学生提前达到毕业要求的，由国际学生本人在毕业前一学期的期末向学院提交申请，由学院进行审核，符合条件者报本科教学部/研究生院审批、国际处备案后，方可提前毕业。

第五十二条 国际学生在规定的时间内未修满教学计划规定的学分，无法按期毕业，可在毕业生离校 1 个月前提交延期毕业申请，经学院审核后，报本科教学部/研究生院和国际处审批，否则按肄业处理。国际学生延期毕业，应按学校规定交纳相应的费用。

第五十三条 国际本科生在规定的在校修读年限内未修满规定的总学分，缺 8 学分及以下可申请结业离校，作结业处理，学校发结业证书。结业国际本科生离校 1 年内修满培养方案规定学分，可申请换发毕业证书。学士学位授予按《浙江师范大学学士学位授予工作细则》实施。

国际研究生通过培养方案规定课程和其他环节考核，但未通过学位论文答辩者，准予结业，由学校发给结业证书。结业国际研究生经学院同意，可在一年内重新提交学位论文评审和申请学

位答辩一次，通过答辩者准予毕业，换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。博士、硕士学位授予按《浙江师范大学博士、硕士学位授予工作细则》实施。

第五十四条 国际本科生在规定的在校修读年限内未修满规定的总学分，缺 8 学分及以下且离校者，作肄业处理，学校发肄业证书。

国际研究生在校学习 1 年及以上，完成培养方案要求且成绩合格者，可发给肄业证书；学习不满一年者，发给学习证明。未经批准擅自离校作自动退学处理者，不发给肄业证书和学习证明。被开除学籍的国际学生，发给学习证明。

第五十五条 无学籍的国际学生一律不发给毕业证书、结业证书或肄业证书。

第五十六条 中国政府奖学金生确因特殊原因需延长奖学金期限继续在华学习，应先于每年初向本国派遣部门或推荐其来华的中国驻外国使（领）馆申请，在获取同意函等材料后向学校申请学习延期。

若中国政府奖学金生延长奖学金期限的申请未获批准，又确需延长学习期限，则延期期间的相关费用自理。

第五十七条 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得的学历、学位证书，学校依法予以撤销。被撤销的学历、学位证书已注册的，学校应以注销并报教育行政部门宣布证书无效。

第五十八条 国际学生获得的毕业、结业、肄业证书和学位

证书遗失或损坏，经国际学生本人申请，学校核实后可为其出具相应证明，该证明书与原证书具有同等效力。

第五十九条 各学院根据国际学生专业培养方案，配合本科教学部和研究生院，做好国际学生的毕（肄、结）业审核和学位审核等工作。本科教学部和研究生院将毕业、学位终审结果通报国际处。

第六十条 本科教学部/研究生院制作和发放国际学生的毕业证书和学位证书。完成学业的国际学生在学校规定的时间内办妥各项离校手续，凭办妥的离校手续单，到学院领取毕业证书和学位证书。国际处负责向教育部和省教育厅报送毕业国际学生的学历学位信息。

第六十一条 离校的国际学生档案归档参照中国学生执行。

第八章 附则

第六十二条 本实施细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

第六十三条 本实施细则由国际处负责解释。

抄送：行知学院。

浙江师范大学校长办公室

2017 年 8 月 12 日印发