

日照职业技术学院来华留学生学籍管理规定 (试行)

日照职业技术学院(以下简称“学校”)来华留学生的学籍管理,原则上参照学校学生手册及其他相关规定执行。考虑到来华留学生的特殊情况,根据教育部关于《高等学校接受外国留学生管理规定》(教育部、外交部、公安部令第9号)和最新颁布的《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)的文件精神,结合学校留学生实际工作,特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 被学校录取的来华留学生,须持《日照职业技术学院录取通知书》和《外国留学人员来华签证申请表》(JW202表),按期到国际合作与交流中心办理入学手续;从中国其他大学转学者,需持原就读学校留学生管理部门出具的《转学证明》。因故不能按期入学者,须凭相关证明向国际合作与交流中心请假。请假不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为自动放弃入学资格。对于校际交流的留学生的入学时间,则由两校协商而定。

第二条 留学生新生入学后应按规定前往日照市国际卫生旅行保健中心进行体检;体检不合格者,取消入学资格。

第三条 留学生新生应于报到之日起5个工作日内,向学校缴纳本学年学费、住宿费、书杂费等费用。入学资格审查合格,按规定缴纳费用后方可办理入学手续、注册学籍、办理居留许可申请。如获得国家、省级或者校级奖学金,则按照相应的奖学金政策进行缴纳或者减免。

第四条 每学期开学第一周，留学生应当办理学籍注册手续（每学年第一学期第一周交齐本学年应交费用后方可注册）。因故不能如期报到注册者，必须履行请假手续，未经请假作旷课论处（旷课一天按实际授课时间计）。未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册。

第二章 纪律与考勤

第五条 留学生必须按照我校的校历参加学习，必须完成学校规定的培养计划并积极参加学校或学院、班级安排的活动。遵守纪律，不迟到，不早退，不旷课。

第六条 留学生因病请假，须凭医院证明。请事假须附其他有关证明。在人才培养方案规定的学习期间不得请长假旅行。

第七条 留学生请假的审批权限：

（一）请病、事假一周以内，留学生班主任或辅导员可直接批准；

（二）请病、事假一个月以内，留学生班主任或辅导员签署意见后报国际合作与交流中心领导批准；

（三）请病、事假一个月以上，留学生班主任或辅导员签署意见后报国际合作与交流中心领导讨论决定；

第八条 经批准的留学生病、事假条均交国际教育学院存查，假期结束应及时办理销假手续；如需续假者，按请假规定及时办理续假手续。

第九条 留学生未经批准而擅自离校，或请假期满未续假、续假未批准而逾期不返校者，一律以旷课论。对旷课的留学生要根据旷课时间多少、情节轻重及其认识态度给予批评教育或纪律处分。

第十条 一学期请假达学期时间达六周及以上的留学生，予以休学处理。如本人未申请休学，则作退学处理。

第三章 课程考核与成绩记载

第十一条 留学生必须参加培养计划规定课程的考核，考核分为考试和考查。考核成绩以百分制记载，获得 60 分及以上者方可取得该课程学分。课程学分及成绩记入本人档案。

第十二条 留学生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面提出请假和缓考申请，经任课教师及国际合作与交流中心审核同意，报国际合作与交流中心或教务处备案后方可缓考。凡已进入考场临时发生各种情况者一般不作缓考处理，不能补办缓考手续；留学生未经请假、请假未获批准而不参加考试或考试时迟到 15 分钟以上，均作旷考处理，该课程成绩记零分，并注明“旷考”，必须重修。

第十三条 留学生如有课程考核不合格，可按照学校规定参加补考。补考一般安排在下学期初，按国际合作与交流中心或教务处排定的时间进行。无论何故，不参加补考或补考不及格，必修课须重修。选修课可另选其他课程，也可重修该课程。

第十四条 留学生缺席时数达到某门课程一学期上课时数三分之一的或未按规定完成作业、实习、实验等教学活动达四分之一及以上者，不得参加本课程考试或考核，成绩不予认定，应予重修。

第十五条 留学生考试应严格遵守学校的考试纪律，严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，学校根据有关规定给予批评教育和相应的纪律处分。

第四章 转专业与转学

第十六条 留学生入学后一般不得转学、转专业。如因特殊原因必须转专业，须在第一学年结束前两个月内递交转专业书面申请，经国际合作与交流中心审核批准、教务处备案后，方可办理转专业手续。留学生在校学习期间只能申请一次转专业。留学生要求转学时，须本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校批准，按照教育部和学校相关规定办理有关手续。

第十七条 转专业的留学生，根据所学基础决定是否转入下一年级学习或跟同年级学习，但须修满转入专业培养方案规定的全部学分，方可毕业。转专业以前已修读的必修课与转入专业培养方案规定的为同名称课程或内容相近课程，所取得的学分有效；转专业前已取得的其他课程学分可记为选修课学分。

第十八条 留学生有下列情形之一的，不得转学进入其它学校：

- （一）入学不满一学期的；
- （二）录取时获得我校奖学金的；
- （三）应予以退学或开除学籍的；
- （四）无其他正当理由的。

第五章 休学与复学

第十九条 留学生因病不能坚持学习，经学校医院或指定医院诊断认为应当休学者，或因其他特殊原因确需休学者，由本人申请，国际合作与交流中心审查同意，报教务处审核备案，学校批准后予以休学。休学申请须于每学期开学后两周内由本人提出（因病休学除外）。休学期一般为一年。累计休学不得超过两年。

第二十条 休学留学生应当办理休学手续离校并离境回国，学校保留其学籍。留学生休学期间，不享受在校学习留学生待遇。

第二十一条 留学生休学期满，应按时向学校申请复学，提交复学申请书，审查通过后方可缴费注册。因病休学的留学生办理复学手续时，须提交指定医院出具的达到健康证明。休学期间有违法行为者，取消复学资格。超过规定期限不办理复学手续者（除因不可抗力等正当事由以外）取消学籍。

第二十二条 休学留学生复学时，进入休学前所学专业（或专业大类）学习，并根据其休学前修读课程的情况确定复学就读的年级，按复学就读年级的培养方案进行学习。

第六章 退学与延长学习年限

第二十三条 留学生有下列情况之一，应予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）一学期请假达学期时间三分之一且没有申请休学的；

（六）超过学校规定期限未注册而无正当事由的；

（七）拖欠费用的留学生，自催缴费用之日起2个月内不能缴纳费用的；

（八）本人申请退学的。

第二十四条 对留学生的退学处理，由国际合作与交流中心提出处理意见并通知学生本人，原则上经学生本人在退学通知书上确认后，报国际合作与交流中心审核，学校校长审议、批准；

如未能联系到学生本人，经公示一周后国际合作与交流中心提出处理意见，报分管院长审核，学校校长批准。留学生本人申请退学的，须提交书面申请，经国际合作与交流中心审核批准，学信网学籍处理完毕后，国际合作与交流中心备案，办理相关退学手续。

第二十五条 留学生收到退学文件或者留学生申请退学被批准后 10 日内，必须办完手续离校并离境回国；学校发给退学留学生学习证明，证明需注明学习期限；在校学习时间在一个学期以内的，该学年学费、住宿费按比例退还，退还人民币；学习时间为一个学期及以上者，该学年学费、住宿费不予退还。

第二十六条 在标准学制结束时，未取得毕业资格，又不符合退学条件的留学生，可申请延长学习年限。经国际合作与交流中心、教务处审核，报学校主管领导批准后，办理延长学习手续。凡学习不努力、有违反中国法律、法令和学校纪律者不予延长学习期限。

第七章 奖励与处分

第二十七条 学校应当对在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的留学生，给予表彰和奖励。

第二十八条 对留学生的表彰和奖励以精神鼓励为主，精神鼓励和物质鼓励相结合的办法，可采取口头表扬、通报表扬、评选各类优秀留学生、颁发奖学金等多种形式。

第二十九条 对违反中国法律法规、校纪校规的留学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。学校给予留学生的纪律处分，应当与留学生违反中国法律法规、校纪校规的性质和过错的

严重程度相适应。留学生违反校纪校规，根据学校（留）学生违纪处分相关规定通过正常程序给予相应处理。

第八章 结业与毕业

第三十条 学历生完成专业培养方案规定的课程，修满规定的总学分，并通过毕业论文或毕业设计答辩，准予毕业，发给毕业证书。非学历生修业期满，成绩合格，学校颁发总成绩单和结业证书。

第三十一条 毕业论文（毕业设计）或学习成绩不合格，学校颁发结业证书。

第三十二条 留学生毕业须办理离校手续，凭离校单领取毕业证书或进修、结业证书，留学生身份终止，学校不办理居留许可延长手续，毕业留学生应按时离校并离境回国。

第九章 附则

第三十三条 本规定自公布之日起执行。本规定未尽事宜，参照我校《日照职业技术学院学生手册》执行。本规定由国际合作与交流中心负责解释。