

邵阳学院文件

邵院政字〔2020〕11号

关于印发《邵阳学院国际学生学籍管理规定 (试行)》的通知

校属各单位、各部门：

现将《邵阳学院国际学生学籍管理规定（试行）》印发给你们，
请认真贯彻实施。

邵阳学院

2020年5月31日

邵阳学院国际学生学籍管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范国际学生的学籍管理，维护正常的教育教学秩序，促进国际学生全面协调发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《学校招收和培养国际学生管理办法》《来华留学生高等教育质量规范（试行）》和《邵阳学院学生学籍管理规定（修订）》《邵阳学院国际学生管理办法》等相关文件，结合国际学生学籍管理实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校国际学生（学历生）。本规定所称国际学生是指根据《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的外国学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家留学生招生规定录取的新生，持有效护照、录取通知书、JW202 签证申请表、外国人体检记录等材料，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应向国际学院办理相关手续，并附相关证明。请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学时，由国际学院对其入学资格进行初审，然后报国际交流处复核，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，取

消入学资格。新生入学后，应在两周内进行体检复查，不合格者，取消入学资格。

第五条 每学期开学时，国际学生必须按时到国际学院办理报到手续。不能如期报到者，由国际学院汇总报国际交流处。未办理请假手续、逾期两周未到校报到者，由学生所在学院申请，国际学院审核，报国际交流处不予注册。其他不符合注册条件的，不予注册。

第六条 对国际学生做出取消入学资格及学籍处理，由国际学院提出，国际交流处审核，报分管校领导同意，由校长办公会议研究决定。学校出具书面决定并送达本人，同时报市公安局及省教育厅备案。

第七条 新生入境后，必须 24 小时内到当地公安部门办理境外人员临时住宿登记，入境后 30 天内必须办理国际学生居留许可。

第八条 国际学生入学后，统一按学籍学历信息管理系统进行电子注册。毕业时，由学校按教育部要求，根据学籍表信息统一提供毕业生姓名、性别、出生年月、专业、入学时间等电子信息。

第三章 课程与课程考核

第九条 国际学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩计入成绩

册，并归入本人档案。

第十条 课程考核分为考试和考查两种，必修课程以考试为主。课程考核成绩按百分制或五级制评定。

第十一条 国际学生参加教学实习和社会实践活动，可按教学计划与中国学生一起进行，但在选择实习或实践活动地点时，应当遵守有关涉外规定。

第十二条 国际学生专业人才培养方案由各承担教学任务的教学单位制定，交教务处审定，并报国际交流处备案。

第十三条 国际学生因故不能参加考试（查）或补考时，考试前可以申请缓考，经专业所在学院、国际学院审核同意后报教务处备案参加缓考，缓考积分采用卷面成绩和平时成绩的综合成绩作为考生的最终成绩。

第十四条 国际学生必须严格遵守考试纪律，不得违纪作弊。凡考试违纪作弊者，该门课程的成绩记为无效，不能参加课程正常补考。国际学生违纪作弊的认定与处理参照邵阳学院考试管理规定执行。

第十五条 凡重修、补考的国际学生按照学校重修和补考的相关规定参加重修或补考。

第十六条 国际学生在校学习期间，汉语和中国概况作为必修课。毕业时，必须通过 HSK4（英语授课）或 HSK5（汉语授课）汉语水平考试。

第十七条 国际学生缺勤累计超过某门课程教学时数三分之

一者，不得参加本门课程正常考核。未履行考试请假手续擅自缺考者按旷考论处，本门课程考核成绩按零分计。经学生书面申请，专业所在学院、国际学院批准后报教务处备案，允许参加补考一次，补考合格，成绩按 60 分计。

第十八条 国际学生如对课程考核成绩有异议要求复查试卷时，可在成绩公布后一周内，向所在学院提出复查试卷的申请，经国际学院批准，由国际学院教学管理人员会同课程所在学院相关人员核查，复查结果报教务处，并通知国际学生本人。

第十九条 国际学生参加考试必须携带学生证，以证明学生身份，特殊情况可由国际学院开具证明信，否则取消其考试资格。

第二十条 学生不能按时参加人才培养方案规定的活动，应当事先向相关部门请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第四章 转专业与转学

第二十一条 国际学生一般应在我校录取的专业完成学业，但有下列情形之一者，可以申请转专业：

（一）经考核确有兴趣与专长，转入新专业更能发挥其专长的。

（二）国际学生因身体原因，经学校指定的医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

（三）国际学生保留学籍或休学期满复学，如无原所学专业

的对应年级者，可以申请转入相近专业。

第二十二条 转专业只能在同批次录取、同层次的专业间进行。大学二年级及以上年级学生，原则上不能申请转专业。

第二十三条 转专业考核方案由二级学院制定，国际学院审核，教务处审批。国际学生转专业，应按以下程序办理：

（一）国际学生原则上按照录取专业就读，确需转专业的可在大学一年级办理，大学二年级原则上不得转专业，如确有特殊原因需要转专业的，必须降级转专业。

（二）凡申请转专业的国际学生必须填写《邵阳学院学生转专业审批表》，并提供相关证明材料，经转出、转入学院审核后，在规定的时间内将材料报送国际学院、教务处。

（三）教务处、国际交流处根据本规定对转专业材料进行初步审查，提出拟转专业国际学生名单，报学校研究批准，并报送省教育厅备案。

（四）批准转专业的国际学生在规定时间内办理相关手续。接收学院负责做好教学安排，国际交流处完成相关学籍异动处理。

（五）已转专业的国际学生按转入专业课程学习，与原专业已学课程不一致的，学生应随该专业低年级学生选修相应课程并参加考试。

第二十四条 国际学生一般应在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十五条 国际学生转学按以下规定办理：

(一) 学生要求转学到其他学校的，由学生本人向学校提出书面转学申请，说明理由，并提供与转学理由和要求相吻合的证明材料，学校研究同意后，填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。转学学生的相关手续和证明材料，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门确认。

(二) 转学需要提交的材料有：湖南省普通高校学生转学备案登记表、国际学生 jw202 签证申请表（复印件，需加盖录取学校公章）、录取通知书、学生成绩单、学生表现鉴定书等相关证明材料。

(三) 本科学生在二年级之内可以申请办理转学手续，其他时间不再办理转学手续。一般在每学期期末申请办理，具体时间以湖南省教育厅的规定为准，其余时间一律不予办理转学手续。

第五章 休学与复学

第二十六条 学制为 4 年（5 年）的国际学生在校最长年限（含休学）不能超过 6 年（7 年）。

第二十七条 国际学生有下列情况之一者，可以向学校提交申请并经学校同意后办理休学。休学期限以一年为期（因病经学

校批准可连续休学两年），累计休学次数不能超过两次。

（一）因伤病经指定医院诊断，需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的。

（二）医院诊断患有心理或精神疾病以及患传染性疾病影响他人学习、生活或健康的。

（三）学校认定其他必须休学的。

第二十八条 休学国际学生应当办理休学手续离校，休学期间保留学籍，不享受在校学习学生待遇。休养期间，医疗费用和回国往返路费自理。

第二十九条 国际学生休学期满，应当于期满前两周内持书面申请、休学证明向学校提出复学申请。经学校审查合格，方可复学。

（一）经批准复学者，根据休学前课程修读情况由教务处编入原专业下一年级学习。

（二）休学期间，如有违法乱纪行为，取消复学资格。

第三十条 国际学生在休学期间，不得报考其他学校，否则，取消复学资格。

第六章 留级、降级与退学

第三十一条 国际学生一学年有 6 门以上（含 6 门）必修课考核不合格，学年结束后直接予以留级或降级处理。课程门数及性质以专业人才培养方案的规定为准。课程门数按学期分别计

算。

第三十二条 留降级的学生要向学校缴纳降留级期间的学费和其他相关费用。

第三十三条 国际学生在校学期间留、降级累计不得超过两次。

第三十四条 国际学生有下列情形之一，应予以退学。

(一) 违反中国宪法，破坏安定团结、抗乱社会秩序的。

(二) 触犯中国法律，构成犯罪的。

(三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的。

(四) 入学以来经补考后累计由 10 门以上（含 10 门）必修课程考核不合格的。

(五) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

(六) 在校学习期间降级超过两次的。

(七) 在校学习期间休学累计超过两学年的。

(八) 休学、保留学籍期满，不按时办理复学手续或申请复学经复查不合格的。

(九) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 退学国际学生，应当按学校规定期限办理退学手续，离校出境。国际交流处对退学学生在“中国高等教育学生

信息网”注销学籍。

第七章 毕业、结业与学位

第三十六条 国际学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的全部课程，考核全部合格（其中英语授课学生 HSK4 级不低于 180 分，中文授课学生 HSK5 级不低于 180 分），准予毕业，颁发毕业证书，毕业时间从颁发毕业证书之日算起。

第三十七条 国际学生在校期间有下列情形之一者，学习期满，按结业处理，发给结业证书。

（一）毕业时有课程经重修仍不合格的，或毕业补考后尚有 3 门以内（含 3 门）不合格的。

（二）毕业实习期间，违反纪律发生责任事故的。

（三）受留校察看处分，在毕业时未解除处分的。

第三十八条 成绩不合格结业的国际学生，结业后两年内可回校补考或重修有关课程或补作毕业论文（设计），达到毕业要求的，可以颁发毕业证书，毕业时间从颁发毕业证书之日算起。

第三十九条 国际学生已达到毕业要求，根据《邵阳学院授予学士学位工作细则》的规定，符合学士学位授予条件的本科毕业生，由学校授予学士学位。

第四十条 本规定由邵阳学院国际交流处负责解释。