

闽江学院文件

闽院外〔2020〕2号

闽江学院关于印发《闽江学院国际学生 管理暂行办法》的通知

各单位：

《闽江学院国际学生管理暂行办法》已经 2020 年第 1 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

闽江学院

2020 年 4 月 28 日

闽江学院国际学生管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校国际学生管理工作，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国外国人入境出境管理法》《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）》等有关法律法规，结合我校实际情况，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法适用于持外国护照来我校接受学历教育的国际学生。

第三条 国际学生是我校学生的重要组成部分，学校鼓励和支持各学院接收和培养国际学生，鼓励教师积极参与国际学生培养工作。

第二章 管理机制

第四条 对外合作交流处作为学校涉外归口管理部门，根据国家有关规定总体协调国际学生相关工作；各学院与相关职能部门依照分工协同开展国际学生管理工作。

第五条 相关职能部门及学院职责：

（一）学工处

1. 依照《学校招收和培养国际学生管理办法》相关规定，建立国际学生管理队伍，为国际学生配备辅导员，制定辅导员岗位

标准。

2. 依照推进中外学生管理和服​​务趋同化的原则，建立健全国际学生管理制度。

3. 引导国际学生积极参加学校、学院组织的各类活动，配合培养学院做好学生的思想工作和日常管理。

（二）教务处

1. 负责本科层次国际学生宏观教学管理，指导培养学院做好国际学生的学籍管理、考勤管理、考试考核、教学评价等工作。

2. 制定学校层次的国际学生人才培养目标，指导培养学院制定、复审国际学生专业培养方案。

3. 指导相关学院开设“中国概况”等公共类国际学生课程。

4. 为国际学生教学培养提供充足合格的教学设施和资源。

5. 组织本科层次国际学生毕(结)业及学位授予资格评审工作，发放本科层次国际学生毕(结)业证书。

（三）人事处

1. 按照国际学生发展规模，根据学校实际，制定国际学生师资队伍总体规划和教学岗位标准。

2. 指导相关培养学院设立国际学生教学岗位标准，保护和提高国际学生授课教师教学及科研积极性。

（四）对外合作交流处

1. 负责本科层次国际学生招收和录取工作，根据各学院国际学生人才培养目标和培养能力合理规定国际学生入学标准（本

科), 发布招生相关信息, 做好招生咨询与服务。

2. 受理本科层次国际学生的学习申请, 对申请资料进行初步审查, 配合相关培养学院组织好入学考试(考核), 会同教务处及相关学院提出录取名单, 上报校领导审定。

3. 负责国际学生出入境事务管理, 协助驻外签证机关、移民和出入境管理部门为国际学生提供出入境事务指导、咨询和服务, 开展出入境管理法律法规教育。

4. 负责国际学生年度数据统计工作、依照法律法规进行信息报送或备案。

5. 配合培养学院做好国际学生的入学教育, 提供涉外政策解读及语言翻译支持。

(五) 研究生处

1. 规划研究生层次国际学生的学科专业及导师队伍, 配合培养学院做好研究生层次国际学生的招生和录取工作。

2. 指导培养学院和导师制定研究生层次国际学生培养计划, 下达教学任务。

3. 管理研究生层次国际学生的教务系统, 指导培养学院做好国际学生的学籍管理、考勤管理、考试考核、教学评价等工作。

4. 组织研究生层次国际学生毕(结)业及学位授予资格评审工作, 发放研究生层次国际学生毕(结)业证书。

(六) 人文学院

在教务处指导下组织制定国际学生的汉语课程(公共类)教

学方案，开展汉语（公共类）教学工作。

（七）培养学院

1. 负责国际学生教学管理工作，制定专业培养方案，落实国际学生学籍管理、教学安排、考勤管理、考试考核、论文指导、实习实践等工作；组织实施符合办学实际的国际学生入学考试（考核）。

2. 负责研究生层次国际学生招收和录取工作，合理规定研究生层次国际学生的入学标准，发布招生相关信息，做好招生咨询与服务。

3. 建立有效的教学辅导体系，组织师生开展国际学生的教学辅导，鼓励和引导中外学生开展各种形式的互助活动。

4. 负责国际学生日常管理和服务工作，及时掌握国际学生信息，建立文书档案，如实记录国际学生在校、离校期间重大事项。

（八）其他职能部门

在各自职权范围内积极为国际学生的管理和提供服务提供支持。

第三章 工作流程

第六条 来华留学申请与受理

（一）学历生申请条件：参照《来华留学生高等教育质量规范（试行）》入学标准执行。

（二）国际学生申请时间与材料

申请时间：每年春季和秋季

申请材料参照《来华留学生高等教育质量规范（试行）》中招生和录取标准执行。

（三）申请材料受理

1. 本科层次：对外合作交流处受理申请后，对资料进行初步审查，会同教务处审核研究后报教育主管部门审批；30个工作日内向被录取者寄送《外国留学人员来华签证申请表》（JW202 或 JW201 表）和《闽江学院入学通知书》。

2. 研究生层次：由培养学院进行受理，会同对外合作交流处、研究生处审核上报教育主管部门并寄送相关材料。

（四）签证与入学

1. 本科层次：国际学生收到相关签证材料和学校录取文书后，持有关文件到中国驻所在国使（领）馆办理“X”类别的学习签证。办好签证后，按《闽江学院录取通知书》所规定的期限入境，到校后由对外合作交流处负责引导到相关培养学院注册并办理入学手续。未按时报到者，应向对外合作交流处及相关培养学院请假，延期入学时间最长为入学通知书所注明开学时间后 2 周。无正当事由，未请假或者请假逾期者，取消其入学资格。

2. 研究生层次：参照本科流程，在对外合作交流处指导下由培养学院具体负责。

第七条 学籍与教学管理

（一）根据国际学生培养层次，由对外合作交流处、研究生

处分别负责本科和研究生层次国际学生学籍录入工作，并协助相关培养学院将实际报到国际学生名单报送相关部门，教务处、研究生处指导培养学院进行国际学生的校内学籍注册，按照相关规定进行学籍管理。

（二）培养学院按照专业培养方案组织实施各教学环节，并根据上级主管部门要求向相关职能部门提供有关信息。

（三）根据国际学生培养层次，分别由对外合作交流处、研究生处会同相关培养学院与职能部门组织各类国家、省、市国际学生政府奖学金的年度评审。

（四）国际学生按期完成学业，论文答辩通过，经考核合格，发给毕业证书。符合授予学位条件的国际学生，根据培养层次，分别由教务处、研究生处按照国家规定向教育部申报授予学位。

第八条 日常管理

（一）国际学生在华期间应遵守我国的法律法规，尊重我国的社会公德和风俗习惯。国际学生触犯中国法律，由司法机关依法查处，并由学校报上级主管部门。

（二）国际学生在校期间应遵守学校规章制度与纪律，学校根据趋同管理的原则管理国际学生。

（三）学校尊重国际学生的民俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。严禁国际学生在校内进行传教及宗教聚集等活动。

第九条 住宿管理

国际学生的住宿由学工处统一安排，由培养学院按照趋同管理原则进行管理。

第十条 费用缴纳

根据国际学生培养层次，分别由对外合作交流处、研究生处按照培养类别（自费生、奖学金生等）开具收费清单，自费生直接到财务处缴纳，奖学金生按照相关奖学金管理办法执行。

第十一条 奖学金管理

国家和省级各类来华奖学金由国家相关部门直接划拨至校财务处。各级各类国际学生奖学金的分配依据相关管理办法执行。

第四章 附则

第十二条 国际学生招生、培养、学籍、毕业及奖惩等材料的原件由相关培养学院负责收集整理。

第十三条 本暂行办法自颁发之日起施行，由对外合作交流处（本科层次）、研究生处（研究生层次）负责解释。