

江西财经大学文件

江财外事字〔2014〕23号

关于印发《江西财经大学外国留学生工作管理规定（试行）》的通知

校属各单位：

《江西财经大学外国留学生工作管理规定（试行）》已经2014年6月4日第9次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



江西财经大学外国留学生工作管理规定（试行）

为做好外国留学生教育，规范外国留学生的招生、教学、学位授予及日常管理的各个方面，根据教育部、外交部、公安部《高等学校接受外国留学生管理规定》、教育部《关于执行〈高等学校接受外国留学生管理规定〉有关问题的通知》、国务院学位委员会《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》及我校《关于加强外事管理工作的规定》的要求和精神，特制定此管理规定。

第一章 学籍管理

一、本科生

（一）国际合作与交流处（以下简称“国际处”）负责在教育部学籍学历信息管理平台上注册和管理留学生的学籍和学历信息。

（二）留学本科生的校内学籍注册纳入校学生学籍管理信息系统，国际处提供本科生名单及所在班级等信息，由招生就业处录入管理系统。学生学籍信息变动由国际处提出，招生就业处录入系统。

（三）全日制留学本科生学制四至六年。中国政府奖学金生期限一般为四年。学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求是取得毕业资格的必要条件。

（四）留学本科生由学生所在学院、班级为其建立在校学习档案，除党、团材料不需要外，建档各项内容与普通本科生相同。学生毕业后，学生档案材料移交档案馆，归档到国际处“留学生学籍档案”类别，长期保存。

（五）留学本科生因课程学习不及格导致一个学期所取

得的学分低于 10 学分（含 10 学分）者，转入试读，暂保留学籍一年。试读期间，春秋两个学期取得的学分总和达到 20 学分以上可解除试读。

（六）留学本科生可以分阶段完成学业。因生病、服兵役或其它特殊原因不能正常学习的，可以申请休学（新入学者或不及格课程在 3 门及以上的学生除外）。

（七）休学规定

1、不能正常学习要求休学的留学本科生须填写休学申请表，因病休学还需交验医院证明。

2、休学由学生申请，经学院同意，国际处审核批准，招生就业处办理学籍异动。

3、中国政府奖学金生需经留学生派遣国驻华外交机构或有关派遣单位向学校提出，经同意后方可休学，保留学籍一年。

4、休学期满的留学生，应于开学前三个月向我校提交复学申请，因病休学的还须将医院开具的恢复健康的诊断证明寄到国际处。申请复学者在得到同意来校通知后，方可返校。

5、学生在校期间休学总计不得超过两年。休学期满未提出复学申请，按退学处理。

（八）出现下列情况之一者，予以退学：

1、在学期间考核不及格（已重新学习合格课程除外）学分累计达 25 学分的；

2、试读期满后达不到解除的；

3、无论何种原因，在规定的学习期限内未完成学业的；

4、经学校指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续

在校学习的;

5、休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;

6、无正当事由超过学校规定期限未注册的;

7、未请假离校,连续两周未参加学校规定的教学活动的;

8、本人提出退学的。

(九)取消学籍、已退学的学生不得恢复学籍。

(十)因特殊原因学校无法将退学决定送交本人的,由国际处在校内公示,自发出公示之日起,经过10日即视为送达。如是中国政府奖学金生除通知本人外还须书面向国家留学基金委员会报告。

(十一)在规定的学习年限内因个别课程考核不合格而未能达到所在专业毕业要求的学生和被勒令退学或开除学籍处分的学生,只发给学习证明。

(十二)留学本科生学籍管理其他事项参照《江西财经大学本科生学籍管理办法》执行。

二、研究生

(一)国际处负责在教育部学籍学历信息管理平台上注册和管理留学生的学籍信息。

(二)留学研究生的校内学籍注册纳入校研究生管理信息系统,国际处提供名单及所在学院、专业等信息,由研究生院录入管理系统。学生学籍信息变动由国际处提出,研究生院录入系统。

(三)全日制留学硕士研究生的学制为三年,学习年限

为三至四年；采用英语培养的硕士研究生学制为二年，学习年限为二至三年；留学博士研究生学制为三年，学习年限为三至六年。中国政府奖学金生的学生期限遵照国家留学基金委员会要求为准。

（四）留学研究生由学生所在学院、班级为其建立在校学习档案，除党、团材料不需要外，建档各项内容与普通研究生相同。学生毕业后，学生档案材料移交档案馆，归档到国际处“留学生学籍档案”类别，长期保存。

（五）留学研究生因生病、服兵役或其它特殊原因不能正常学习的，可以申请休学。

（六）休学规定

1、休学一般为一个学期，累计不超过一年。

2、休学由本人申请，经导师及所在院（所）同意，国际处审核，研究生院批准。

3、中国政府奖学金生需经留学生派遣国驻华外交机构或有关派遣单位向学校提出，经同意后方可休学。

4、休学期满的留学生研究生，应于开学前三个月向我校提交复学申请，因病休学的还须将医院开具的恢复健康的诊断证明寄到国际处。申请复学者在得到同意来校通知后，方可返校。

5、休学期满未提出复学申请的，按退学处理。

（七）留学研究生的退学执行《江西财经大学研究生学籍管理办法（修订稿）》第六章的相关规定。因特殊原因学校无法将退学决定送交本人的，由国际处在校内公示，自发出公示之日起，经过 10 日即视为送达。享受中国政府奖学

金生除通知本人外还须书面向国家留学基金委员会报告。

三、进修生与交换生

（一）在国际处（海外教育中心）设立留学进修生、交换生班级，纳入全校班级序列，由国际处聘请班主任。

（二）留学进修生、交换生的学籍注册纳入校《学生学籍管理信息系统》，国际处提供学生名单及所在班级等信息，由招生与就业处录入管理系统。学生学籍信息变动由国际处提出，招生与就业处录入系统。

（三）留学进修生、交换生由国际处建立在校学习档案。学生毕业后，学生档案材料移交档案馆，归档到国际处“留学生学籍档案”类别，长期保存。

第二章 教学管理

一、培养方案制订与调整

（一）单独成班的留学本科生、研究生的培养方案由所在学院负责制订；插入普通班学习的留学生的培养方案由学院负责调整。

（二）培养方案制订、调整的原则

1、免修军事理论课、军事训练类课程，该类课程学分直接从普通培养方案中减除。

2、保留一门政治理论类课程，可以是《形势与政策》、《马克思主义基本原理》、《毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想概论》、《中国特色的社会主义理论与实践》或《世界经济与政治》等课程中的一门。其他政治理论课免修，学分直接从普通培养方案中减除。

3、增加《中国概况》课程，列入必修课。

4、免除英语语言学习类课程的学分，替代以汉语言文化课程。汉语言文化课程选修数量至少每学年一门。

免除英语语言学习类课程主要包括：本科层次的《英语听说 I》、《英语听说 II》、《英语听说 III》、《英语听说 IV》、《大学英语 I》、《大学英语 II》、《大学英语 III》和《大学英语 IV》等，研究生层次的《外语精读》和《外语听说》等。

可供选择列入培养计划的汉语言文化课程主要包括《中国商务文化》、《高级汉语》听、说、读、写系列、《中国传统文化精粹》、《养生与中国哲学》、《应用文写作》、《高级经贸汉语》、《中国现当代诗歌名篇欣赏》和汉语水平考试 (HSK) 系列课程等。

5、英语语言学习类课和体育课作为任意选修课。

6、以汉语授课的来华留学学历生需取得规定的 HSK 等级证书才准予毕业授予学位。本科生需通过 HSK5 级，研究生需通过 HSK 6 级。

（三）留学生培养方案应由学院提交教务处（本科生）、研究生院（研究生）和国际处备案。

二、成绩认定

（一）对插班进入汉语授课的普通班级学习的留学生，对其课程成绩评定进行调整，原则为：

原总评成绩	调整后成绩	调整方法
40 - 59	60 - 69	原总评成绩 $\div 2 + 40$ ，最高调整为 69
60 - 65	70 - 80	原总评成绩 $\times 2 - 50$
66 - 69	81 - 84	原总评成绩 $+ 15$
70 - 79	85 - 89	原总评成绩 $\div 2 + 50$ ，最高调

		整为 89
80 – 99	90 – 99	原总评成绩 + 10, 最高调整为 99

（二）对单独成班的留学生，课程成绩不进行调整。

（三）由国际处组织教学的汉语言文化类课程，成绩不进行调整。

（四）课程成绩调整由国际处负责实施，教务处（本科）、研究生院（研究生）录入成绩管理系统。

三、教学组织

（一）留学学历生（本科生、研究生）的教学各环节由学生所在学院组织实施。

（二）非学历生的教学、留学生语言文化类课程的教学由国际处组织实施或由国际处协调相关学院实施。

（三）留学研究生公共课的教学可由研究生院组织实施或由研究生院协调相关学院实施。

第三章 学生考勤管理

一、留学生按照我校校历规定参加学习，并享受我国节假日及学校的寒、暑假。留学生所在国的节假日，我校不放假。

二、留学生的考勤与请假审批由学生所在学院（部门）负责。留学学历生由所在学院负责；非学历生由国际处负责。

三、以下情况学院应将相关情况通报国际处：

（一）学生连续无故缺课两次；

- (二) 学生请假一周及以上；
- (三) 学生非法定假日及寒暑假期间离开南昌；
- (四) 学生出入境。

第四章 住宿管理

一、我校留学生原则上必须在留学生公寓居住。申请在留学生公寓外住宿需由学生本人向公安机关出入境管理部门申请并取得许可，并经我校审批同意。

二、外国留学生办理入住手续时，必须提供合法、有效的护照和签证。

三、房间内一切设备、设施系学校财产，仅供留学生本人使用。不得随意与其他房间调换家具；不得毁坏室内设施和床上用品。如有损坏或丢失，照价赔偿。

四、留学生有责任保持自己房间和公共场所的清洁。

五、不得在宿舍内从事影响他人学习和休息的活动。

六、严禁外人未经登记进入留学生宿舍内，不准私自在住处留宿来访人员。

七、留学生应按规定使用留学生公寓各项公共设施，包括厨房、洗衣房及电梯等。

八、由国际处根据实际情况拟定住宿管理规定细则。

第五章 学生奖励与资助

一、插班留学生参与本班的各项评先评优。

二、单独成班的留学生（含国际处非学历进修生）按学

校规定进行评先评优。

三、留学生不享受学校各项面向普通学生的资助，不享受各类面向普通学生的奖学金。

四、学校设立“留学江财”奖学金，具体管理规定见《江西财经大学外国留学生“留学江财”奖学金制度》。

第六章 毕业、学位授予资格审核

一、留学本科生毕业、学位授予资格审核由教务处审核；留学研究生毕业、学位授予资格由研究生院审核。

二、留学生完成教学计划的全部课程，考试及论文合格，符合《中华人民共和国学位条例》、《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》及授予来华留学生学历、学位相关规定的，准予其毕业，授予相应学位。

三、留学研究生的学位授予依据《江西财经大学外国来华留学研究生培养与学位授予工作细则》执行。

第七章 其他

一、本规定未明确事项，执行学校各项管理制度。学校制度中涉及留学生教育事项如何实施，由国际处拟定细则并负责实施。

二、本管理规定从通过之日起试行。

三、本管理规定由国际处负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2014年6月13日印发