

# 四川农业大学文件

校国际院发〔2022〕1号

---

## 国际学生管理办法

为提升我校国际化办学水平，进一步规范和加强国际学生的管理工作，提高国际学生培养质量，根据《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〔2017〕第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

### 第一章 工作机制

在学校党委的统一领导下，建立健全国际学生教育管理体制和工作机制，保障国际学生教育的健康发展和持续改进，推进中外学生管理和服务的趋同化。

国际学院是学校国际学生工作的归口管理部门，负责全校国际学生管理政策的制定、实施和监督，负责招生、学籍注册、奖助学金管理、奖励与处分、突发事件处置和涉外管理，负责国际学生教育管理的总体协调。

教务处、研究生院分别负责本科层次和研究生层次国际学生的培养方案审核、教学组织、成绩管理、教学质量监控、毕（结、肄）业审核、学位审核与授予等培养管理工作。学生处、财务处、保卫处、图书馆、档案馆、信息与教育技术中心、后勤管理处、后勤服务总公司等各部门按照中外学生管理和趋同的原则，处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

培养单位对本单位国际学生培养和教育管理工作负总责，切实安排好国际学生教学管理各个环节的工作，提供与中国学生平等一致的教学资源与管理服务。将国际学生本科生教育管理纳入班主任及辅导员工作体系，充分发挥班主任和辅导员在国际学生知华友华教育、学风建设、日常事务管理、突发事件应对、心理健康教育等方面的积极作用；将国际学生研究生培养管理纳入导师及班级工作体系，突出导师在国际学生研究生招生、培养、学位、就业和思想教育上的第一责任。

## **第二章 招生管理**

### **一、招生类别**

学校可招收接受学历教育和非学历教育的国际学生。学历生包含本科生、硕士研究生和博士研究生，非学历生包含预科生、语言进修生、短期交换生和研究学者。

## 二、招生计划

(一) 依据国家相关规定，学校自主确定国际学生招生计划。学历教育国际学生的招生计划由国际学院会同教务处、研究生院根据学科专业发展需要及培养条件制定实施；非学历教育国际学生的招生计划由国际学院协同各培养单位制定实施。

(二) 国际学院按照学校要求对外公布招生办法和章程，组织对外招生宣传工作。各培养单位应通过自有渠道进行对外宣传，吸引国际学生来校学习、进修。各培养单位与外国院校签订接收国际学生的协议须报学校审批。

(三) 原则上每位博士研究生导师每年招收国际学生不超过 2 名，每位硕士研究生导师每年招收国际学生不超过 1 名。

## 三、基本申请条件

(一) 对华友好、身心健康、品行端正、无不良记录的非中国籍公民。

### (二) 学历要求

1. 申请就读博士，须已获得硕士学位或为应届硕士毕业生。
2. 申请就读硕士，须已获得学士学位或为应届本科毕业生。
3. 申请就读本科及非学历项目，须已获得高中毕业证书或为应届高中毕业生。
4. 应届毕业生须在录取当年入学报到之日前取得相应学历学位证书。

### (三) 语言要求

1. 申请中文授课，汉语水平须达到 HSK4 级。

2. 申请英文或双语授课，英语水平须达到 IELTS5.5 或 TOEFL70 或同等水平，母语为英语的申请者不需要提供英语水平证明。

#### （四）年龄要求

1. 申请就读博士，原则上不超过 40 岁。
2. 申请就读硕士，原则上不超过 35 岁。
3. 申请就读本科，原则上不超过 30 岁。
4. 申请就读非学历项目，原则上不超过 45 岁。

### 四、录取流程

（一）国际学院资格审查。国际学院审核申请人的学历背景、身份资格、语言能力、经济状况、健康状况等材料，确定初审通过的学生名单。

（二）培养单位考核。培养单位应当根据学科特点自行设置符合学科要求的录取条件，并对申请人进行考试或考核。可采取统一笔试、线上线下面试、材料审核等多种形式，对申请人的学术能力、语言水平、对华态度、留学动机、身心健康、综合素质等方面进行综合考核和评估，择优推荐拟录人选。

（三）学校审批。学校国际学生招生委员会根据招生计划、初审结果、考核推荐情况进行综合评审，确定拟录取名单，报校长办公会审批。

（四）公示录取。国际学院对拟录取名单进行公示后，制作并放录取通知书和来华签证申请材料。

## 第三章 学籍管理

### 一、入学与学籍注册

(一) 新生须持录取通知书、身份证明、学历学位证书和学习签证, 按时到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应及时向培养单位及国际学院提出申请, 延迟报到原则上不得超过两周。逾期不办理入学手续者, 视为放弃入学资格。

(二) 新生入学时应当参加学校体检, 并到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者复检, 体检不合格者不予办理入学手续。

(三) 国际学院对学生入学资格、健康状况、证件等进行审查。对审查合格者, 予以学籍电子注册, 并报教务处、研究生院各自纳入其系统管理。对审查不合格者, 区别情况予以处理。凡不符合申请和录取条件、录取后因违法受到刑事或治安处罚、有严重思想品德问题者, 取消其入学资格, 不予注册学籍。

### 二、休学与复学

#### (一) 休学

1. 国际学生申请休学或学校认为应当休学者, 经学校批准, 可以休学。

2. 国际学生休学, 应由本人提出书面申请, 培养单位同意, 国际学院审批后, 报教务处/研究生院备案。

3. 经学校批准休学的国际学生须于 1 周内办理离校手续, 到出入境管理部门将学习签证更改为停留签证, 并在规定的期限内离境。

4.国际学生休学期间不享有在校生待遇。

## （二）复学

1.休学期满的国际学生应向培养单位提出复学申请，经国际学院审批后方可办理复学手续。

2.超过休学期限未申请复学的国际学生一律作自动退学处理。

3.因伤、病休学的学生，申请复学时应提供已恢复健康的诊断证明，诊断证明由大使馆认可的当地医疗机构出具，经学校指定医院复查合格，方可办理复学手续。

4.复学的学生，原则上随原专业下一年级学习，若该专业下一年级未招生，可由学校安排在相近专业学习。

## 三、转专业及转导师

国际学生转专业及转导师须遵守学校相关规定，由本人提出书面申请，经导师/班主任同意，培养单位审核，国际学院审批后，报教务处/研究生院备案。

## 四、转学

### （一）转学程序

1.我校国际学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求的，可申请转学。由本人向培养单位提出书面申请，经国际学院审批同意后，报四川省教育厅备案，方可办理转学手续。转学手续应当在申请转学的学期末办理完毕。

2.转入学生由学生本人向国际学院提出申请并提供转出学校

相关证明，经国际学院会同培养单位审查，符合我校培养要求且我校有培养能力的，报学校校长办公会审批同意，并报四川省教育厅备案，方可办理转入手续。

3.其他有关要求与事项按照《普通高等学校学生管理规定》执行。

## （二）转学学生的学籍及学分管理

学生转入我校后必须修完培养方案规定的所有课程，不得再申请转专业。学生在原学校获得的学分经培养单位审核，教务处/研究生院同意后，可转换为我校现行培养方案相应的学分。原学校未开设的课程，须补修，原学校要求低于我校要求的课程，须重修。

## （三）转学学生的收费规定

根据学校核定的收费项目和标准，以学生办理入校或离校手续的时间为参照计算学生学费、住宿费等费用。

# 五、退学

## （一）自愿申请退学的程序

- 1.本人在教务管理系统/研究生管理系统提交退学申请。
- 2.培养单位同意、国际学院审查无误。
- 3.教务处/研究生院上报分管校领导同意。
- 4.教务处/研究生院联合国际学院出具退学通知书。

## （二）拟予退学处理的程序

- 1.培养单位提出退学处理申请。
- 2.国际学院联合教务处/研究生院提出处理意见，报校长办公

会审批同意。

3.教务处/研究生院联合国际学院出具退学决定书。

### （三）退学决定书送达

退学决定书由培养单位送达学生本人签收。拒绝签收者，可以留置方式送达；无法联系者，在教务处/研究生院、国际学院网站首页公告 30 日，即视为送达。

### （四）申诉

国际学生对退学处理有异议，可在 10 个工作日之内向学校学生申述处理委员会提出书面申诉，并按相应程序办理。申诉期间，原处理决定不停止执行。

### （五）离校及签证变更

予以退学处理的国际学生须在退学决定书送达之日起 2 周内办理退学离校及签证变更手续。退学学历生的学籍由国际学院注销。

## 六、毕业、结业与肄业

（一）教务处/研究生院负责为学历生办理学历证书电子注册，颁发学历、学位证书。

（二）学习未满一年或因故中断学习的，在完成离校手续后，由国际学院出具学习证明；符合结业或肄业条件的，由教务处/研究生院发放结业证书或肄业证书。

## 第四章 培养管理

### 一、培养方案

根据趋同化管理的原则，各培养单位在经学位委员会审定的

中国学生人才培养方案基础上，结合国际学生的培养目标和发展特点，替换思政类和语言类课程，形成明确、适用的国际学生人才培养方案。

（一）培养目标需体现知华友华教育的相关要求。

（二）政治理论课程用中国概况类课程替换，英语课程用汉语类课程替换。

（三）不设置军训等国防教育环节。

## **二、入学教育**

入学教育是国际学生培养的重要环节。新生入学时，国际学院负责开展中国法律法规、校规校纪、涉外管理等方面的集中专题教育活动，各培养单位负责开展学业及选课指导、实验室安全教育、学术道德与学术规范等方面的专题教育活动。

## **三、实习实践**

各培养单位按照教学计划组织和跟踪指导国际学生参加教学实习和社会实践，批准或组织实习实践的地点应符合涉外管理相关规定。国际学生若申请赴境外参加实习实践，需培养单位审批。

## **四、创新创业学分**

本科国际学生须通过在校期间积极参与各级各类活动获得创新创业学分，其成绩认定参照中国学生第二课堂分数折算方式，毕业前由各培养单位根据学生在校期间的各项活动记录计分，国际学院审核，教务处按照学生累积得分折算创新创业成绩与学分。

## **五、学位论文**

接受学历教育的国际学生须在规定学习年限内按学校要求完成相应的学位论文。教学语言为英语的国际学生，论文撰写及答辩可使用英语，论文摘要应为中文。

## **第五章 日常管理**

### **一、传统节日**

国际学生可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家和民族的内容或者违反公共道德的言行。

### **二、学生团体**

国际学生可以在学校内申请成立联谊团体，依法依规开展活动。学校不受理国际学生成立跨校、跨地区组织的申请。

### **三、住宿管理**

校内居住的国际学生应当遵守学生宿舍管理规定。申请校外居住的，须向国际学院提交《国际学生退宿申请表》，经审批后及时到居住地公安部门办理住宿登记更新手续。

### **四、保险**

（一）学校实行国际学生全员保险制度，学生须购买符合学校要求的国际学生保险，国际学院协助做好投保工作。

（二）对未按照规定购买保险的，应限期投保；逾期不投保的，学校不予注册，对于已在学校学习的，予以退学处理。

### **五、日常考勤与请销假**

#### **（一）考勤**

各培养单位应保留国际学生的日常考勤记录，作为国际学生

奖学金年审的依据及签证续签的补充材料。

## （二）请、销假

1.国际学生因故需离开学校或不能按时到校报到的须请假。请假1周及以内的，向导师/班主任请假并向国际学院报备；超过1周的，须提交《国际学生请假申请表》，由培养单位及国际学院审批或视情况报学校领导审批。

2.国际学生回校后应及时向准假人销假，并报国际学院备案。

## （三）假期去向报备

1.学校实行国际学生假期报备制度，学生须在寒暑假、节假日之前填写假期去向统计表，并交国际学院备案。

2.各培养单位应掌握国际学生假期去向，导师/班主任应关心留校学生的学习、生活和思想情况。

## 六、宗教活动

（一）学校遵从国家规定，坚持教育与宗教分离原则。尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。

（二）国际学生不得在学校内进行传教、发展信徒、组织或参与宗教聚会等宗教活动，不得在校内散发宗教宣传品，不得在公共空间张贴或悬挂有关宗教的图画、文字或饰品。

（三）不得携带超出个人自用合理数量或有危害中国国家安全和公共利益内容的宗教印刷品、音像制品和其它宗教用品。

（四）违规进行宗教活动，且经发现规劝不改者，报有关部门依法处理。

## 七、勤工助学

(一) 国际学生勤工助学，是指国际学生在学校的组织和管理下，利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动，不包括学校按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践。

(二) 国际学生须提出申请并由相关单位按《高等学校国际学生勤工助学管理办法》规定审批通过，方可从事勤工助学活动。

1. 校内勤工助学，由导师/班主任及所在培养单位批准，经国际学院审批；

2. 校外勤工助学，除经上述审批流程，还须向公安机关出入境管理部门申请，获得居留许可加注。

(三) 国际学生违反勤工助学管理规定，超出岗位范围或规定时限在中国境内工作的，属于非法就业。因非法就业被公安部门依法查处的，学历生一律开除学籍，非学历生一律退学处理。

## 八、公共卫生管理

国际学生患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由国际学院上报出入境管理部门，并协助相关部门予以处理。

## 九、签证注销

予以开除学籍、在签证有效期内退学、结业或提前毕业的国际学生名单由国际学院报出入境管理部门，依法注销其在华签证或缩短其在华停留期。

## 十、档案管理

学校为每名国际学生建立个人档案，如实记录学生入学、在校、离校全过程中的重大事项，收录有关重要文件。招生录取材料由国际学院管理，学习、学籍、毕业、授位、奖励、处分等材料由各院所管理。毕业离校学生档案交档案馆。

## 第六章 学费管理

### 一、学费

国际学生学费按学年收取。每生每年收费标准为：博士研究生 20000 元、硕士研究生 16000 元、本科生 12000 元、语言进修生/预科生 12000 元，校际交换生按校际协议执行。

### 二、收费及退费

（一）国际学生应按时缴纳学费、住宿费、教材费、体检费等各项费用，收费、退费均按人民币计价。未按学校规定缴费者，不予注册。

（二）对未能在修业年限内完成学业的国际学生，不再收取学费，其他费用需自理。

（三）如因退学等原因退费，须由学生提出申请，导师/班主任、培养单位同意，报国际学院审核，经相关部门确认后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理。

## 第七章 奖助学金管理

### 一、政府奖学金

（一）学校是政府奖学金来华留学生培养单位，承担政府奖学金生培养任务，应按照国家教育行政部门的规定优先招收政府奖学

金生。

## （二）奖励对象

全日制学历生、长期进修生。具体评选要求详见当年发布的政府奖学金申请指南。

## （三）奖励标准

学校可申报政府奖学金的类别包含四川省政府奖学金、成都市一带一路政府奖学金和成都市友好城市奖学金，按照当年度政府奖学金奖励标准执行，现行标准为：

博士研究生：每生每年 30000 元

硕士研究生：每生每年 25000 元

本科生：每生每年 20000 元

长期进修生：每生 10000 元

## （四）奖励年限

除成都市政府奖学金的博士资助年限为三年、长期进修生为一年外，其它各类政府奖学金资助期限原则上与基本修业年限一致。实行年度评审制度，评审结果作为是否继续提供政府奖学金资助的依据。

## 二、学校奖助学金

学校设学校奖学金、学业奖学金、导师助学金等多种类别的奖助学金，以支持具有培养潜力的国际学生高质量完成学业。符合条件的国际学生还可参评研究生优秀标兵。

### （一）学校奖学金

1.奖励对象：全日制学历生，已获得政府奖学金的除外。

2.奖励标准：免学费。

## （二）学业奖学金

1.奖励对象：学业成绩优异的全日制学历生，按比例分等级评选。

2.奖励标准：原则上与同层次中国学生的同类型奖学金保持一致。奖励标准范围如下：

博士研究生：每生每年 5000-16000 元

硕士研究生：每生每年 1000-10000 元

本科生：每生每年 2000-6000 元

## （三）导师奖助学金

博士研究生 9600 元/人·年，硕士研究生 3600 元/人·年。此外，导师可根据学业表现和科研实绩发放奖金和科研津贴。

## 三、奖学金评审

奖学金生须接受奖学金资格的年度评审。

### （一）评审类型

1.政府奖学金和学校奖学金年度评审为合格制，分“合格”和“不合格”两档，合格者下一学年方可继续获得政府奖学金或学校奖学金资助。

2.学业奖学金年度评审为等级制，分为四等，新生第一学年统一按第三等发放。

### （二）评审流程

1.政府奖学金和学校奖学金由个人申请，导师/班主任同意，各培养单位组织评审，校奖学金评审委员会审定，国际学院按规

定上报。评审时间为每年5至6月。

2.学业奖学金由学校下达指标，个人申请，导师/班主任推荐，各培养单位组织初审，校奖学金评审委员会评审。评审时间为每年10月。

#### **四、奖助学金停发及取消**

（一）休学期间停发各项奖助学金。

（二）学业奖学金用于资助国际学生在华期间的学习生活，学生未在华期间停发，返校后顺延发放。

（三）未通过评审的国际学生，学校将根据国际学生奖助学金评审细则的相关规定终止其奖学金资格。

（四）已获得奖学金的国际学生，如违反我国法律法规或校规校纪，学校有权及时调整、停发奖学金或取消该生奖学金资格。

### **第八章 违纪处分及突发事件处置**

#### **一、违纪处分与申诉**

（一）国际学生违纪处分工作由国际学院牵头负责，相关职能部门和培养单位参与配合。

（二）国际学生违纪处分与申诉参照《学生工作管理办法》的相关条款执行。作出开除学籍处分的，须报教育厅和出入境管理部门备案；申诉期间原处理决定不停止执行。

（三）违反中国法律法规的国际学生，由公安部门依法处理，学校予以相应的纪律处分，并报出入境管理部门备案。

#### **二、突发事件处置**

（一）工作体系

学校成立国际学生突发事件应急处置领导小组，领导小组办公室设在国际学院。

## （二）处置程序

1.出现涉及国际学生的突发事件，导师/班主任应第一时间赶到事件现场进行初步处理，应及时掌握事件信息并向所在培养单位及领导小组办公室报告。

2.办公室须及时上报领导小组，由领导小组组长确认启动国际学生突发事件应急处置工作预案。

3.办公室须及时将事态发展上报领导小组，同时积极配合相关部门做好事件的调查及后续处理工作。

## 第九章 其他说明

本办法未尽事宜，依据我国相关法律法规及学校《本科教学管理办法》、《学生工作管理办法》、《博士研究生管理办法》和《硕士研究生管理办法》等相关文件规定执行。

本办法自公布之日起执行，由国际学院负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。原《国际学生管理办法》（校国际院发〔2020〕2号）同时废止。

