

留学生学籍管理细则（试行）

为规范留学生学籍管理行为，维护正常的教育教学秩序，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 2017 年第 42 号令）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50 号）等有关文件制度，结合学校实际情况，制定本细则。

第一章 总则

第一条 学校的学籍管理实行学分制管理模式。

第二条 留学生各专业学制均为三年，弹性学习年限（含休学和保留学籍）为五年。不论留学生修满人才培养方案规定学分的实际时间多长，学历证书的学制仍为三年。

第二章 入学与注册

第三条 留学生持录取通知书、JW202 签证申请表、入学申请表、护照复印件、体检报告、高中毕业证、高中成绩单、无犯罪记录证明等材料，按国际教育学院有关要求和规定的期限到校办理报到入学手续。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 新生入学时必须按国家体检要求和标准进行身体复查，获得健康合格证书方可入学。经复查发现患有疾病且在短期内可以治愈者，由本人申请、学校批准后回国治疗，治疗期间保留入学资格一年。

第五条 新生入学时进行资格初审，审查合格的办理入学手

续。审查发现证明材料与本人实际情况不符或者有其他违反留学生招生规定的，取消入学资格。

第六条 入学后一个月内进行资格复核，复核合格的注册学籍，并按照规定在中国高等教育学生信息网“留学生学籍学历管理平台”进行学籍电子注册工作。复核中发现有弄虚作假、徇私舞弊等情形的，资格复核不合格，不予注册学籍，情节严重的移交有关部门调查处理。

第七条 保留入学资格的新生于下一学年开学前到学校复查，体检合格者准予重新办理入学手续，学习期限从下一学年算起，复查不合格或逾期一周不办理入学手续者，取消入学资格，在保留入学资格期间不得报考其他学校，否则取消入学资格。

第三章 考勤与请假

第八条 留学生应自觉遵守学习纪律。因病或其它原因不能上课须事先办理请假手续，假满后办理销假手续。留学生请假需填写请假单，病假应附医院证明。请假 2 天以内由辅导员（班主任）负责审批，请假 3-5 天由国际教育学院学生管理办公室负责审批，请假 6 天及以上由国际教育学院负责审批。如果请假离开淮安市的，无论请假时间多少均需经学生管理办公室同意后报国际教育学院审批。留学生请假期满应及时向班主任、国际教育学院领导办理销假手续。

第九条 教学环节考勤情况作为留学生学习成绩评定的一个组成部分。任课教师每次课均须对留学生进行考勤，可采用多种形式的考勤方式（包括点名、抽查等）。

第十条 留学生未经批准擅自缺课者，以旷课论处，除对其进

行教育外，并酌情给予纪律处分。留学生出现下列情况之一者，不得参加相关课程考核，必须重修：

（一）旷课累计超过某门课程教学时数的六分之一者；

（二）包含病、事假、旷课累计超过某门课程教学时数的三分之一者；

（三）作业未做达三分之一者。

第十一条 未经请假或请假未准而擅自缺勤者，按旷课处理。对一学期内旷课累计达到或超过十学时者，分别给予下列处分：

（一）旷课 10～19 学时，给予警告处分；

（二）旷课 20～29 学时，给予严重警告处分；

（三）旷课 30～39 学时，给予记过处分；

（四）旷课 40～49 学时或连续一周未参加学校规定的教学活动者，给予留校察看处分；

（五）旷课 50 学时（含 50 学时）以上者或连续两周未参加学校规定的教学活动者，给予开除学籍处分。

留学生无故迟到或早退二次按旷课一学时计。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 留学生必须参加人才培养方案规定的课程或课程设计、毕业设计（论文）、实习等实践教学环节（以下统称课程）的考核，学校根据考核成绩决定其留降级、退学、肄业、结业、毕业等学籍问题。

第十三条 课程考核的结果以考核成绩和学分同时记载并归入本人档案。

第十四条 学分是在学分制教学管理模式下计算留学生学习

量的计算单位。课程考核及格方可取得学分。

课程考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定，考试课一般采用百分制；考查课、实践环节一般采用优、良、中、及格、不及格五级记分制，五级记分制考查成绩按“优取 90 分，良取 80 分，中取 70 分，及格取 60 分”换算。满 60 分为及格并取得相应学分。

课程考核不合格允许参加一次补考，补考合格成绩按 60 分计，补考不合格该课程必须重修，重修后考核合格的成绩按 60 分计。

第十五条 凡未履行考试请假手续擅自缺考者均属旷考，旷考课程不安排补考，直接纳入重修课程。

第十六条 留学生参加课程考核必须携带学生证，否则取消其考试资格。

第五章 课程免修、补考、重修、缓考

第十七条 对汉语学习成绩优良且已达到汉语水平考试一定等级的留学生可以申请对应同等级水平汉语课程免修，要求免修者须持相关证明材料于开课一周内向国际教育学院提出申请，经审核同意可以免修但需参加相应课程的考核，考核成绩作为该课程的成绩记载。

第十八条 留学生每学期考核不及格的课程，只允许补考一次，补考不及格，必须重修。重修课程考核成绩按正常课程考核成绩评定方法记载。补考合格者成绩记为补考及格。重修须按规定缴纳重修费用。

第十九条 留学生因病或其它原因不能参加考试时，必须事先

向课程归口部门提出缓考书面申请（请病假须有医院证明），经批准并报教务处备案后可以缓考。

第二十条 缓考与补考同时进行，并按正常考试评定成绩。缓考不及格必须重修。

第二十一条 留学生考试作弊或旷考，课程成绩记为零分，且必须重修。考试作弊者，应给予纪律处分。

第六章 学籍警告与退学

第二十二条 累计一学年且每学期必修课获得学分数少于规定学分的 20%（含）的，进入学籍警告期。学籍警告期为一学期。学籍警告期内必修课获得学分数多于规定学分的 20%以上的，解除学籍警告。

每学期开学五周内，国际教育学院以书面形式通知学生本人进入学籍警告期，并进行备案。学籍警告期内不得参加与学习成绩有关的各类评奖，不能担任各类学生干部。

在学籍警告期内，学生如跟原年级学习有困难，可申请转入低一年级学习。

第二十三条 留学生有下列情形之一者，可予以退学处理：

（一）在学校规定最长学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据二级甲等（含）以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 逾期两周未注册且又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学生本人主动申请退学的;

(七) 不能完成学业, 可予以退学处理的其他情形。

第二十四条 留学生本人主动申请退学的, 需由留学生本人提出书面申请, 经国际教育学院审核同意后, 办理退学手续。

第二十五条 国际教育学院提出退学处理建议的, 需告知学生作出退学处理的事实、理由及依据, 告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。国际教育学院在对提交的退学处理建议及相关支撑材料进行合法性审查后, 提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第二十六条 退学留学生应在批准退学之日起一周内办理退学手续并离校。逾期不办者, 在确定本人收到退学通知书后, 由学校直接注销其学籍。

第二十七条 国际教育学院应将退学处理决定书直接送达留学生本人, 同时报省教育厅备案。留学生拒绝签收的, 可以以留置方式送达; 难于联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式传达。

第二十八条 留学生对退学处理有异议的, 可以依据相关申诉管理规定提出书面申诉。

第二十九条 留学生退学的后续事宜, 按下列规定办理:

(一) 学校通知留学生本人办理离校手续, 退学留学生应自学校批准退学之日起在一周内办妥离校手续。

(二) 退学留学生涉及的学费、住宿费按照学校休退学学生有关费用结算的规定执行。

第七章 转专业与转学

第三十条 转专业必须在符合上级主管部门规定和学校教学资源允许的情况下，本着留学生自愿的原则进行。转专业人数安排应不影响教学和行政班级的编制。在校期间每位留学生原则上只有一次在一年级转专业的机会。

第三十一条 有下列情况之一者，可以申请校内转专业：

- （一）入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的；
- （二）确有兴趣、专长和相关成果，转专业更能发挥其专长的；
- （三）复学后已无后续专业的；
- （四）其他符合转专业有关规定的。

第三十二条 转入新专业后相关课程、学分等事宜的办理：

- （一）留学生转入新的专业后，应当完成转入专业教学计划规定的学习内容和相应学分，方能毕业或结业；
- （二）转专业前已修读的课程，与转入专业需修课程相同或相近、且其学分数与要求高于转入专业、或相同、或学分差在 1 个学分以内的，成绩合格者可以互认；
- （三）与转入专业需修课程相同或相近、其学分数与要求低于转入专业、或学分差在 1 个学分以上的，应补修；其余的成绩合格课程可以根据转入专业的人才培养方案，作为选修课学分，记入学业成绩中；
- （四）转入专业的人才培养方案第一学期课程中没有修读过的课程留学生必须补修；

(五) 留学生原专业所用教材已经发放者不再退换。

第三十三条 留学生根据自身发展需要，可从我校转到同层次外校学习，转学须经我校同意和拟转入学校同意，一般在每学年第二学期结束前一个月办理，新学期开学前办清。

第三十四条 留学生有下列情形之一者，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或毕业前一年的；
- (二) 获得校长奖学金且未退还者；
- (三) 无正当理由转学理由的；
- (四) 应予退学的。

第三十五条 我校原则上不接受其他学校在校学历生转入我校学习的申请。

第三十六条 无正当理由申请由我校转到其他高校就读者，按退学处理。

第八章 休学与复学

第三十七条 留学生可以以休学的形式分阶段完成学业。留学生休学次数一般不超过两次，每次一般一年为限（特殊情况经国际教育学院批准可连续休学两年），但累计不超过两年。留学生休学期间保留学籍，不享受在校生一切待遇。

留学生有下列情况之一者，应予休学，休学时间以学年计：

- (一) 因伤、病等原因不能坚持学习，经二级甲等（含）以上医院检查确诊，需停课治疗、休养占一学期总学时三分之二以上者；
- (二) 因其他特殊原因留学生本人申请或学校认为必须休学的。

第三十八条 留学生办理休学手续需持有关证明提出申请，经国际教育学院批准方可办理。因伤、病休学的留学生，一律离校回家休养，休养期间，医疗费用和回国往返路费自理。

第三十九条 留学生休学期满前应当在国际教育学院规定的期限内提出复学申请，经复查合格，方可复学。留学生申请复学应于新学期开学第一周办理手续，填写复学申请表，持有关证明申请复学，经审查同意后办理复学注册手续。

第四十条 因伤、病休学的留学生须在二级甲等（含）以上医院复查身体，合格者由国际教育学院签发复学证明，办理复学手续。复学后编入原专业下一年级学习。留学生复学时如原专业已无后续班级，可安排转入相近专业学习。

第四十一条 对要求复学的留学生，有证据表明其在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十二条 留学生在休学期间，不得报考其他学校，否则取消复学资格。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十三条 留学生在规定的学习年限内，修完教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业资格条件的，准予毕业，留学生按规定办完离校手续后，在离校前领取毕业证书，毕业时间从颁发毕业证书之日算起。

第四十四条 学习期满时留学生有下列情形之一者，按结业处理，按规定办理完离校手续后领取结业证书。

- （一）毕业时有课程经重修仍不合格者；
- （二）毕业考试或综合技能考试成绩不合格者；

- (三) 毕业实习期间违反纪律发生责任事故者;
- (四) 考试舞弊累计两次及以上者;
- (五) 受留校察看处分在毕业时未解除处分者;
- (六) 未取得汉语水平考试四级证书者。

第四十五条 结业留学生结业后在有效学习年限内通过自学、补考、重修等方式学习并考核后，达到毕业资格条件的可申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十六条 因成绩不合格结业的留学生，毕业后半年内可回校补考，补考合格后颁发毕业证书，毕业时间从颁发毕业证书之日算起。

第四十七条 学满一学年以上退学的留学生，可申请肄业证书。申请肄业证书的留学生填写肄业证书申请表，按规定办理完离校手续后，到国际教育学院申请肄业证书。肄业的留学生不能申请返校重新学习。

第四十八条 未学满一学年退学或被开除学籍的留学生，国际教育学院可根据需要开具写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十九条 国际教育学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及留学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发毕业证书、结业证书及其他学业证书，证书书写规范按照国家相关规定执行。

第五十条 对违反国家留学生招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不颁发学历证书，已发的学历证书依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手

段获得学历证书，可依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十一章 附则

第五十一条 留学生申诉。留学生对学籍处理、处分有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。相关流程按《淮安信息职业技术学院留学生管理办法（试行）》中关于留学生申诉相关规定执行。

第五十二条 本细则自公布之日起执行，由国际教育学院负责解释。