

浙江科技学院文件

浙科院外〔2018〕3号

浙江科技学院关于印发 来华留学本科生学籍管理规定的 通知

各二级学院（部、中心），机关各部门、直属单位：

现将《浙江科技学院来华留学本科生学籍管理规定》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江科技学院

2018年9月3日

浙江科技学院

来华留学本科生学籍管理规定

依照《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部令第 42 号）和《教育部办公厅关于试行高等学校外国留学生新生学籍和外国留学生学历证书电子注册的通知》（教外厅〔2007〕5 号）等精神，依据《浙江科技学院普通全日制本科生学籍管理规定》（浙科院教〔2017〕44 号）等要求，针对来华留学生的具体情况，特制定来华留学本科生（以下简称本科留学生）学籍管理规定。

第一章 申请与注册

第一条 申请者条件

1. 申请者应是品行良好、愿意遵守中国法律法规及学校规章制度、尊重中国人民风俗习惯的外籍人士；
2. 申请者应具有高中毕业学历，成绩良好，年龄 45 周岁以下；
3. 申请艺术类、外语、建筑学、城乡规划等专业的学生需参加由学校组织的面试或专业入学考试，或根据专业要求提供相关作品与推荐信；
4. 汉语授课专业的申请者应通过相应的汉语水平考试（HSK），其中申请工学、管理学、经济学、艺术学、理学类专业的学生汉语应达到新 HSK 四级 180 分及以上水平；申请文学类专

业的学生,其中申请汉语言文学(商务汉语方向)专业的学生除外,汉语应达到新HSK四级195分及以上水平。国外华文学校毕业,且成绩合格者,经审核可免HSK证书;

5. 英语授课专业的申请者,母语或国家官方语言为非英语的需提供英语学习证明或水平证明;

6. 英语和汉语双语授课专业的申请者,其英语要求参照第一条第5款执行,进入汉语授课课程前,汉语水平应达到第一条第4款的要求;

7. 对于汉语水平未达到相应要求的学生,特作如下补充规定:

(1) 申请者如未能提供相应等级证书,应提供汉语学习的学时证明,经学校审核批准后可作为试读生入学;

(2) 试读生的课程安排和学费标准等同于正式本科生;

(3) 试读期原则上为一年;

(4) 试读生在试读期间获得与入学条件相符的HSK等级证书且取得学分超过所选课程学分1/2者,可以取得本科生学籍,学校承认其在试读期间所修的本科课程学分;

(5) 试读期间未能获得与入学条件相符的HSK等级证书或取得学分不足所选课程学分的1/2者,作为普通专业进修生结业,不退还任何费用。

第二条 申请者应提交的材料

1. 《浙江科技学院来华留学生入学申请书》;

2. 经公证后的高中毕业证书及成绩单复印件，入学报到时需审查原件；

3. 应届高中毕业生由本人所在学校出具预期毕业证明，被录取后须补交高中毕业证书；

4. 汉语水平 HSK 证书或英语学习证明或水平证明；

5. 已在中国学习的学生，需出示原就读学校的结业证书或表现证明；

6. 护照复印件；

7. 报名费缴纳证明。

第三条 申请转专业或转院校的本科留学生除提交以上材料外，还应提供大学期间的学习证明、成绩单，并由接收学生的二级学院对学生已修课程的学分进行确认并报教务处批准后，方可进入相应年级专业班级学习。

第四条 通过国家交流项目或校际交流项目合约来我校学习的本科留学生按交流协议办理申请手续。

第五条 申请秋季入学的本科留学生应于每年 6 月 30 日前或规定时间内完成在线网络申请。本科留学生的录取名单由各相关二级学院和留学生中心共同审核，由留学生中心报分管校领导、省教育厅、省外办批准。留学生中心一般在七月底前向申请学生寄发录取通知书和有关签证申请材料，同时备案学籍。

第六条 被录取的本科留学生应在规定的时间内携带普通护照、录取通知书、JW202 表到留学生中心报到，按规定交纳相

关费用。因故不能按时入学者，必须事先向留学生中心书面请假，请假一般不超过 2 周。如未请假或请假逾期未办理入学手续者，除遇不可抗力等因素外，视为放弃入学资格。

新生报到后，留学生中心需在 1 个月内对新生入学资格、思想道德品质和健康状况进行复查，同时核查新生档案是否齐全、报到手续是否完备。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消其入学资格。

第七条 新入学的本科留学生应在规定时间到指定医院进行体格检查，若在国外已体检，需办理体检认证手续。体格检查中发现有不符入学健康标准规定的，取消入学资格。体格检查或体检认证由留学生中心负责安排。

第八条 经入学资格复查、体检合格的本科留学生方可取得浙江科技学院学籍，由各相关二级学院统一发放学生证和校徽。

第九条 留学生中心和各相关二级学院应对本科留学生分别进行新生始业教育。留学生中心负责安全教育、法律法规和校纪校规学习、学生手册解读、图书馆利用等日常管理方面的教育；各相关二级学院负责本专业培养方案、教学计划及大纲、学籍管理规定、教务管理系统使用等有关教学方面的教育。教务处负责组织及协调监督。

第十条 本科留学生应在每学期开学后 2 周内到留学生中心办理报到缴费手续，并到各相关二级学院办理注册手续。因故

不能按期注册者，须书面向二级学院请假，留学生中心审核后报送教务处，履行暂缓注册手续。无正当理由超过规定期限 2 周未报到者，视为自动退学。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

第二章 课程考核和教学管理

第十一条 本科留学生原则上应按照浙江科技学院各专业本科生培养方案的规定修读所有专业课程，按要求参加考核并取得相应学分。根据来华留学生的特点，作如下调整：

1. 本科留学生可免修体育、国防教育、大学语文、《论语》导读、思想政治理论课（包括中国近现代史纲要、思想道德修养和法律基础、马克思主义基本原理概论、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策等课程）；文科类本科留学生经本人申请，二级学院审批后可免修数理化。

2. 中国概况和汉语课程是本科留学生的必修课程。

3. 母语或国家官方语言为英语的留学生免修大学英语课程；母语或国家官方语言为非英语的学生，大学英语作为选修课，是否修读由学生自主选择。

4. 所有本科留学生都应该在学校规定的时间内选择应读的课程并参加所有课程的考试或考查；考试课程的成绩按百分制记分（55 分为及格），考查课的成绩按五级制、二级制或百分制记分。百分制与五级制和二级制的转换关系如下：

百分制	<55	55~60	61~69	70~79	80~89	90~100
绩点	0.0	1.0	1.1~1.9	2.0~2.9	3.0~3.9	4.0~5.0
五级制	不及格	及格		中等	良好	优秀
绩点	0.0	1.5		2.5	3.5	4.5
二级制	不合格	合格				
绩点	0.0	3.5				

5. 学生有下列情形之一，不得参加该门课程的期末考核：

(1) 学生一学期内旷课累计超过该门课程本学期学时数三分之一及以上的；

(2) 一学期内缺做实验、实习时数达三分之一及以上或实验、实习考核不及格的；

(3) 一学期缺交作业（实验报告）次数达三分之一及以上的；

(4) 经任课教师或管理人员随机抽查旷课三次及以上的；

(5) 已提交的平时作业、实验报告、作品和课程论文等，任课教师发现存在抄袭或伪造数据事实的；

(6) 无故不参加平时测验的。

凡不具备考核资格的，由任课教师开具不能参加期末考核的学生名单并简要说明情况，同时告之取消考试资格学生。在考核前由开课学院报学生所在学院、留学生中心、教务处备案，其课程成绩按零分计，不能参加补考，必修课程须重修。

6. 学生因考试违纪或考试作弊以及无故缺席考核（即旷考），

该课程成绩以零分计，并注明“考试违纪”、“作弊”或“旷考”字样。考试违纪（不含警告处分）、作弊及旷考课程不能参加补考，其中必修课程须重修。

7. 学生若因急病或其他特殊原因不能参加考核的，须在考核前按下列规定办理缓考手续，经批准后方可缓考。

（1）患急病者，由本人申请并持本校卫生所医生签字的病情证明，经所在二级学院分管教学工作的副院长（或委托的分管外事负责人，以下同）审批同意后，报教务处备案；

（2）因临时发生特殊情况不能参加考核者，须提供必要的证明材料，经所在二级学院分管教学工作的副院长审批同意后，报教务处备案。

缓考课程的考核一般安排在补考时进行，缓考不及格须直接参加重修。

8. 学生首次修读的课程成绩评定为不及格的，理论教学课程除规定不能补考外，学校提供一次补考机会；实践性课程/环节不及格的，则需根据实际情况补做、补考、补答辩。补考时间一般安排在课程开课学期的下一学期开学初两周进行，补考及格学分绩点记为 1.0。

9. 二级学院认为留学生在该专业学习过程中可以免修或可以用其他学分代替某课程学分，应报教务处，经其同意后可以确定为免修或用指定课程替代学分，并报留学生中心备案。

10. 本科留学生原则上不可以申请自修，但若重修的课程与

其他修读的课程有冲突时,可以向任课教师书面提出免听课申请,经任课教师同意并报所在二级学院批准后,可通过自修方式完成课程学习,自修期间应按时交作业、做实验、参加考核。

11. 使用外语接受本科学历教育的本科留学生,毕业论文摘要用汉语撰写。

12. 由各二级学院开设的辅修、特色班课程可接收本科留学生,参照留学生学费标准收费。

第十二条 本科留学生上课、实验、实习、社会调查等教学环节均实行考勤。本科留学生因病或其他原因不能按时参加学校所规定的课程学习和教学活动时,须事先办理书面请假手续并获得批准。因急病或紧急事故来不及事先请假,应在三天内补办请假手续。各类请假审批权限规定如下:

1. 病假:须持校卫生所或二级甲等及以上医院开具的诊断证明办理请假手续。2天以内由辅导员审批,学院备案;2天以上、1周以内的,辅导员签署意见,由学院分管教学工作领导批准,学院备案;超过1周的,须由院长审批后报教务处及留学生中心备案。

2. 事假:本科留学生在课程学习和教学活动期间一般不准请事假。如有特殊情况应当事先办理请假手续。审批权限同病假。

3. 公假:本科留学生因公请假,应当持有关部门证明并向学院分管教学工作和留学生中心负责人请假。

一学期累计请假超过4周,应当办理休学手续。未经请假,

或请假未准而擅自离校，或请假期满未续假而逾期不返校者，均作旷课论处，按照《浙江科技学院学生违纪处分规定》（浙科院学[2017]10号）的有关条款进行处理。

第十三条 本科留学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《浙江科技学院学生考试违纪的认定与处理细则》（浙科院教[2016]20号）。学生的特殊情况申诉提交校长办公会审议。

第十四条 承担本科留学生教学任务的二级学院负责本科留学生的日常教学管理工作。各二级学院应加强对本科留学生的学习指导，包括选课、补考、重修、加修、缓考以及教务管理系统使用等，指派专人协助留学生制定学习计划，关心留学生的日常学习生活，推荐品学兼优的学生与留学生结对子，帮助留学生克服困难，尽快适应本科专业的学习。

第十五条 本科留学生的考勤，由任课教师负责并执行，班主任负责将每月各班考勤情况汇总，报所在二级学院和留学生中心备案。对出勤率较差的学生，二级学院任课教师、班主任及留学生中心辅导员应当对其进行批评教育。

第十六条 本科留学生在国家教育行政部门的学籍注册和学历注册由留学生中心负责，其他一切教学活动的组织实施由各相关二级学院负责，教务处协调。

第三章 转专业、休学、复学、退学

第十七条 本科留学生在校期间原则上享有 1 次转专业的机会。转专业的本科留学生应根据学校本科留学生校内转专业实施办法规定在学期末提出申请，经拟转出二级学院、拟转入二级学院、留学生中心和教务处审批同意后方可转入所申请的专业学习。

第十八条 本科留学生因病或其他原因需中止一段时间学习者，可以申请休学。有下列情况者，应当办理休学：

1. 一学期累计请假超过 4 周者；
2. 因伤、因病无法坚持学习，经医院诊断建议休学者；
3. 女留学生妊娠、分娩及产后休息者；
4. 其他特殊原因不能注册者。

第十九条 休学一般以一学期或一学年为基本期限，最长年限为 3 年。学生向所在二级学院和留学生中心提出申请。休学申请获得批准后，报教务处备案。学生应在一周内办理好相关的离校手续，包括校内的证卡手续和签证手续。休学期间，本科留学生不得参加学校组织的各项教学活动，不享受在校学习学生的待遇。若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。享受奖学金的本科留学生休学期间其奖学金的停发，按照各类奖学金实施细则执行。

第二十条 本科留学生应在学期开学前的 4 周前向学校提出复学申请（因伤、因病休学的学生，申请复学时须持有二级甲等及以上医院的诊断书，证明已恢复健康，并经校卫生所复查合

格，方可复学。复查不合格者，须继续休学或退学），经所在二级学院、留学生中心同意批准，教务处备案后，办理复学手续。

第二十一条 本科留学生有下列情形之一者，应予以退学：

1. 本人申请退学者；
2. 逾期 2 周未注册而又无正当事由者；
3. 在学校规定最长修业年限内（含休学）未完成学业者；
4. 休学期满未在规定时间内提出复学申请或申请复学经复查不合格者；
5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
6. 连续 2 周及以上无故不参加教学活动者；
7. 一学期旷课累计达 50 学时者；
8. 学生在读期间 3 次出现 1 学期所修学分不足应修学分 1/2 的情况者。在第 1 次出现该情况者，由相关二级学院向学生提出书面警示，并向留学生中心备案。第 2 次出现该情况者，由相关二级学院和留学生中心共同向学生提出书面退学警示。第 3 次出现该情况者予以退学；
9. 因违法违纪行为给学校造成恶劣社会影响者，或因违反校纪校规，受到留学生中心三次及以上书面警示者；
10. 在校期间有反华言行，情节严重者；
11. 触犯中国法律并被中国司法机关处以拘留及以上处罚者；

12. 对申请学费缓交的学生，超过缓交期限，仍未缴清所欠学费者。

第二十二条 退学的本科留学生，原则上不得申请复学。

第二十三条 本科留学生的退学处理，由所在二级学院和留学生中心提出拟处理意见，上报学校教务处，经教务处审核后，报分管教学和外事工作的校领导审批。

对退学的本科留学生，由留学生中心将退学决定文件送交本人，无法送交本人的，按法律规定方式送达。退学的本科留学生，应当在批准退学文件下发后 15 天内办理离校手续。学校按照来华留学生学费收费管理办法规定的退费标准退还其学费。

中国政府奖学金来华留学本科生退学由留学生中心书面上报国家留学基金管理委员会并通知其国家驻华使馆。

第二十四条 本科留学生对退学处理有异议的，向学校学生申诉处理委员会提起申诉。

第四章 学制、结业、毕业与学位

第二十五条 本科留学生在校学习实行基本学制和弹性学制。本科留学生基本学制为 4 年（其中建筑学和城乡规划专业为 5 年），修读年限为 3-8 年（其中建筑学和城乡规划专业为 4-9 年）。为加强管理，学校将为本科留学生提供自入学后最长为 5 年的在华学习签证（建筑学和城乡规划专业学生提供最长 6 年在华学习签证）。学生如无法在最长签证时间内完成学业的，需离境并在规定时间内返校继续参加考试，学校将协助学生申请办理入境短期

签证。

第二十六条 进入毕业学年的学生，在 9 月初课程补考结束后，学校进行毕业资格预审，如所获必修课程学分比已开设专业培养方案规定应取得的必修课程学分少于 18 学分以上（不含 18 学分），或所获得总学分比专业培养方案规定最低修读学分（未开设的必修课程除外）少于 40 学分以上（不含 40 学分）者，不能进入毕业学年学习，将予以降级。

第二十七条 本科留学生提前修读完培养方案规定内的课程，在学校规定的修读年限内可申请提前毕业。提前毕业申请由本人提出，经所在二级学院审核，并报留学生中心和教务处批准。提前毕业申请应在预计毕业前 2 个学期提出，逾期不再办理。提前毕业学生应按学校来华留学生学费收费管理办法缴纳学费。

第二十八条 本科留学生在学校规定修读年限内修完本科专业培养方案规定的课程和教学环节，成绩合格，取得所在专业教学计划规定的毕业学分者，准予毕业，由我校发给毕业证书。进入毕业学年的本科留学生在学校规定修读年限内修完专业培养方案规定的课程和教学环节，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。毕业资格的审核以入学当年或者毕业当年学籍所在年级专业培养方案为依据。

第二十九条 结业学生可在结业后至弹性学制修读年限内申请返校进行换证考核（补做），其未取得学分的课程经换证考核合格后，可换发毕业证书，毕业时间从换发证书时间算起。

第三十条 准予毕业的本科留学生，凡符合学校全日制留学生学士学位授予办法者，由二级学院提出意见，教务处审核，经校学位评定委员会评定同意，可授予学士学位，由学校颁发学位证书。学生违背学术诚信的，学校将对其获得学位作出限制；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、学位证书的，一经查实，学校有权依法予以撤销。

第三十一条 凡因汉语水平未达到要求而未获得学士学位者，可在学校规定弹性学制修读年限内在中国或国外指定考试点参加汉语水平考试（HSK），或参加由学校组织的汉语水平考试。通过者可凭证书或成绩向二级学院提出补发学士学位的申请，经学校批准后可补发学士学位。

第三十四条 毕业和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五章 附则

第三十五条 本规定由教务处会同留学生中心负责解释，未尽事宜参照《浙江科技学院普通全日制本科生学籍管理规定》（浙科院教[2017]44号）执行。特殊情况，提交院长办公会研究决定。

第三十六条 本规定经校长办公会议通过，自2018年9月入学本科留学生开始执行，其它各级本科留学生参照执行。与本规定不一致的，以本规定为准。

浙江科技学院院长办公室

2018年9月3日印发
