

上海外国语大学文件

上外留办〔2021〕1号

签发人：李岩松

关于发布《上海外国语大学国际学生 管理办法》的通知

各单位：

为全面贯彻教育部《留学中国计划》，进一步规范我校国际学生招收、培养、管理、服务等各项工作，促进我校国际学生各项工作流程不断规范、工作水平不断提升，学校特制定《上海外国语大学国际学生管理办法》。该管理办法已经2021年第十三次校长办公会议审议通过，现予公布，自2021年5月21日起施行。

特此通知。

附件：上海外国语大学国际学生管理办法

上海外国语大学
2021年5月21日

附件

上海外国语大学国际学生管理办法

(上外留办〔2021〕1号)

(经2021年第十三次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海外国语大学(下称“学校”)国际学生招收、培养、管理、服务等各项工作,促进学校国际学生各项工作流程不断规范、工作水平不断提升,根据《中华人民共和国国籍法》《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国高等教育法》《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第42号)《来华留学生高等教育质量规范(试行)》(教外〔2018〕50号)等有关法律法规和政策文件,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所称国际学生,是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍,且在学校正式录取报到注册,接受学历教育或非学历教育的外国学生。

第三条 国际学生分为“学历生”和“非学历生”。学历生是指本科生、硕士研究生和博士研究生;非学历生是指语言进修生、短期进修生、普通进修生、高级进修生、

预科生和研究学者。

第四条 学校招收和培养国际学生，应当遵守中国法律法规和国家政策；应当维护国家主权、安全和社会公共利益；应当规范管理，保证质量。

第五条 国际学生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学校学习任务。

第六条 国际学生是学校学生群体的重要组成部分，学校鼓励和支持各教学与研究单位接收和培养国际学生，鼓励支持教师积极参与国际学生的培养工作。

第二章 管理体制

第七条 学校确定一位校领导分管学校国际学生工作，负责统筹学校的国际学生招收、培养、管理和服务等工作，并将重大问题或重大事项报校长办公会议讨论和决策。

第八条 学校国际学生工作由留学生办公室（下称“留办”）实行归口管理。留办设在国际文化交流学院，是学校的国际学生工作管理部门，负责学校国际学生招收、培养、管理和服务等工作的具体实施，接受上级部门业务指导，协调与上级部门及校内各部门关系，负责学

校国际学生的外事管理工作。

第九条 学校各接收国际学生的教学和研究单位（下称“院系所”）是学校国际学生教学、管理工作的主体。各院系所应按照与中国学生趋同化管理的原则，切实做好本单位国际学生教学及日常管理等工作。各院系所应确定一名本单位领导班子成员主管国际学生工作，并设专（兼）职国际学生辅导员（院系所联络人）具体处理有关国际学生工作事务，接受留办的工作指导和业务培训。

第十条 教务处、研究生院、学生处、对外合作交流处、保卫处、财务处、后勤工作处、信息技术中心等相关职能部门也应按照趋同化管理的原则，处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

第三章 招生与录取

第十一条 留办是学校国际学生招生与录取的管理部门，各院系所及教务处、研究生院应配合留办，共同做好国际学生的招生与录取工作。留办负责制定学校国际学生招生与录取办法，执行招生与录取任务；教务处负责组织进入相关院系就读普通全日制本科专业的国际学生（下称“入系本科国际生”）的录取考试与专业审核，

但在国际文化交流学院（下称“国交学院”）就读普通全日制本科专业的国际学生的录取与专业审核等相关工作由国交学院负责；研究生院负责组织进入相关院系就读普通全日制研究生专业的国际学生的录取考试、专业审核确认和导师资格审查等工作。国际学生非学历生的招生与录取工作由留办负责。

第十二条 除国家另有规定，学校根据办学条件和培养能力自主确定国际学生招生计划和专业。由留办制定并公布学校各类国际学生招生简章，积极组织对外招生宣传，按照招生简章规定的条件和程序招收国际学生。

第十三条 学校对申请者的入学资格和经济保证证明进行审查，并对其进行考试或者考核。对不符合招生条件的，不予招收。原则上不接受曾受处分的国际学生的留学申请。

第十四条 国际学生的录取标准由留办会同相关院系所及教务处、研究生院制定。相关标准应满足《来华留学生高等教育质量规范（试行）》要求。

第十五条 所有来校学习的国际学生应通过留办办理相关录取手续。

第十六条 学校鼓励各院系所进行对外招生宣传，各院系所应通

过自身渠道，积极开展对外宣传，吸引国际学生来校学习。学校鼓励教师发挥自身在学术上的国际影响力，积极推荐符合招生条件的国际学生来校学习。

第十七条 各院系所如与国外相关教育组织和机构达成国际学生接收的协议，须经留办会签并向留办备案。各院系所如自主接收国际学生非学历生以团组形式来华进行短期学习，应预先与外方派遣单位签订协议，并经留办复审通过，相关录取程序须接受留办指导。

第十八条 学校国际学生招生录取工作不得委托任何外部机构或个人代理。学校在国际学生招生信息提供和咨询中采用外部服务时，按照审慎、规范、公开、透明的原则，严格依照国家有关规定或规范履行监管责任，维护学校和国际学生合法权益。

第十九条 学校对国际学生的收费项目，包括但不限于退学、转学等项目，均以人民币计价。

第四章 教育教学

第二十条 教务处是学校国际学生本科生的教育教学管理部门，国交学院的国际学生本科生的教育教学管理工作由其自行负责；研究生院是学校国际学生研究生的教育教学管理部门；国际学生学历生的培养纳入学校教务

处和研究生院的培养质量监督保障体系，非学历生的培养纳入所在学院的培养质量监督保障体系；各院系所应与以上部门协同做好本单位的国际学生教育教学工作。

第二十一条 国际学生非学历生的教育教学工作由国际学生所在院系所负责。

第二十二条 学校将国际学生的培养计划纳入总体培养计划，在确保质量、符合相应教育层次、专业的教育教学标准或相关规范的前提下，可以针对国际学生特点适当调整其培养计划。教育教学制度可参照中国学生。学校各级教学管理人员应针对国际学生特点给予必要的指导与帮助。

第二十三条 中华人民共和国通用语言文字是高等学校培养各类国际学生的基本教学语言和文字。学校同时开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受高等学历教育的国际学生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文。

第二十四条 以中文为专业教学语言的学科、专业中，国际学生学历生应当能够使用中文完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用中文从事本专业相关工作的能力；

毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平。相关专业有汉语水平毕业要求的，国际学生也应符合相关要求。

第二十五条 以外语为专业教学语言的学科、专业中，国际学生学历生应当能够使用相应外语完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用相应外语从事本专业相关工作的能力；毕业时，本科生的中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》四级水平，硕士研究生、博士研究生的中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》三级水平。

第二十六条 “汉语”和“中国概况”是在学校接受学历教育的国际学生的必修课；“政治理论”是学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。

第二十七条 学校对各类国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。

第二十八条 学校培养的国际学生应熟悉中国历史、地理、社会、经济等中国国情和文化基本知识，了解中国政治制度和外交政策，理解中国社会主流价值观和公共道德观念，形成良好的法治观念和道德意识，并具有相应层

次的跨文化和全球胜任力。

第二十九条 学校按照教学计划可以组织符合条件的国际学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关规定。国际学生实习须取得所在院系所许可，并在留办完成备案和实习加注手续后方可进行。

第五章 出入境事务

第三十条 留办是学校国际学生的签证管理部门，各院系所及教务处、研究生院应配合留办，共同做好与出入境事务相关的登记、备案等工作。

第三十一条 留办依法按照政府有关部门指导向国际学生提供办理学习签证或居留许可的相关材料，由国际学生自行向政府有关部门申请来华学习签证或居留许可。国际学生按规定持有有效的签证或居留许可入境入学。持他校学习类签证或居留许可的申请者，须主动向留办报告。

第三十二条 国际学生应主动注意签证及居留许可的有效期，主动向留办报告有效期情况并及时延长有效期限。国际学生因签证及居留许可有效期逾期造成的问题，学校不负任何责任。

第三十三条 国际学生在申请入学时必须提供申请人护照复印件。

如遇包括但不限于护照、住宿、姓名等个人信息有变更时,应主动向留办提供更新信息。

第三十四条 国际学生在校期间处理签证及居留许可事务时应服从留办的安排和管理。退学或因故不能继续学习者,须前往留办缩短签证或居留许可并按期离境。

第三十五条 持学习类签证/居留证件的国际学生不得就业、经商或从事其他经营性活动。

第三十六条 学校仅为国际学生的直系亲属(配偶、父母、子女)提供办理居留证件所需的相关材料,不为国际学生的其他亲属提供办理居留证件所需的相关材料。不为国际学生的亲属提供来华签证所需的相关材料。

第六章 学籍

第三十七条 留办是学校国际学生的学籍管理部门,各院系所及教务处、研究生院应配合留办,共同做好国际学生的学籍管理工作。国际学生非学历生的学籍管理参照国际学生学历生的管理办法实施。

第三十八条 国际学生新生应持留办制作的录取材料,按期到校办理入学手续。如因故不能按期入学,应提前向留办申请,取得许可方可推迟入学。未请假或者逾期请假的,

除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

第三十九条 国际学生学历生入学后，留办在其报到之日起3个月内将对其进行复查。如发现学生存在弄虚作假等情况，则确定为复查不合格，并取消学籍。

第四十条 每学期开学时，国际学生应当按学校规定缴纳学费及其他各种费用，并在留办进行注册。注册后应前往其所在院系所办理报到手续，各院系所应及时将国际学生报到情况向留办备案。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。各院系所应要求国际学生及时进行注册和报到，对于未注册学生，应拒绝其进入院系所学习。

第四十一条 国际学生学历生原则上应当在被录取专业完成学业，如经学校研究确须转专业的，依照学校有关规定办理。

第四十二条 国际学生学历生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学学生应当办理休学手续。学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出书面复学申请，经学校审查合格，方可复学。国际学生学历生因在本国服役不能进行学习的，应主动申请办理保留学籍或入学资格手续，并经学校审核批准。

第四十三条 学校对国际学生做出退学处理或者开除学籍处分的，

应当按照国务院教育行政部门的规定进行备案。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续，并限期离境。

第四十四条 学校根据国家有关规定为国际学生颁发学历证书或者其他学业证书。对接受学历教育的国际学生，学校为其办理学籍和毕业证书电子注册。学校为符合学位授予条件的国际学生颁发学位证书。对接受非学历教育的国际学生，学校按照规定对其发放结业证书或学习证明。

第七章 学生工作

第四十五条 根据趋同化管理的原则，由留办牵头并协调学生处、对外合作交流处、保卫处、财务处、后勤工作处、信息技术中心等相关职能部门以及各院系所，共同负责做好国际学生的学生工作。

第四十六条 学校向国际学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及国际学生管理与服务制度。国际学生入学后须遵守中国的法律法规和学校的各项规章制度。

第四十七条 学校为国际学生提供食宿等必要的生活服务设施，使用学校提供的生活服务设施时，须遵守相关设施使用

管理制度。

第四十八条 国际学生在校内住宿的，由相关住宿管理部门负责管理其住宿事宜。国际学生在校外居住的，应当及时前往居住地公安部门办理登记手续，并及时向留办进行备案。

第四十九条 学校鼓励国际学生参加有益于身心健康的文体活动。各院系所应鼓励国际学生自愿参加本单位组织的各项学生活动，鼓励中外学生共同参加学校组织的各类体育竞赛和文艺活动。原则上学校不组织国际学生参加军训及政治性活动。

第五十条 国际学生在校内组织活动时须将活动内容等情况向所在院系所报告，取得批准后方可实施。

第五十一条 国际学生经学校批准，可以在学校内成立联谊团体，在中国法律法规规定的范围内活动，并接受学校的指导和管理。国际学生成立校内联谊团体时须将组织章程、组成人员、负责人、联系方式等向学校有关部门进行备案。国际学生非学历生原则上不担任联谊团体负责人。

第五十二条 学校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。校内不得进行传教、宗教聚会等任何

宗教活动。

第五十三条 学校实行国际学生全员保险制度。各类国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期未投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第五十四条 国际学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定前往中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《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，学校有权拒绝其入学，并交由有关部门依法处理。

第五十五条 学校为国际学生提供基本医疗服务和心理咨询服务，并为国际学生使用社会医疗和心理咨询服务提供必要的辅助和支持。

第五十六条 学校对国际学生突发事件实行分级管理制度，根据突发事件的级别及相关规定进行处理。

第五十七条 学校建立健全国际学生的经费和奖学金管理制度，按照规范、合理、高效的原则使用有关经费和奖学金，促进学校国际学生教育事业发展。国际学生不得同时

接受多个中国各级政府部门及相关单位的奖学金项目资助，一经查实，学校将取消其奖学金资格，并保留追偿相关所得的权利，相关奖学金管理条例另有规定的除外。

第八章 其他

第五十八条 其他国际学生管理工作细则文件依据本办法制定执行。

第五十九条 本办法自 2021 年 5 月 21 日起施行。

第六十条 本办法由学校授权国际文化交流学院（留学生办公室）进行解释。