**广州南方学院来华留学生管理办法**

**第一章 总则**

第一条 为规范学校来华留学生管理、提高培养质量，加强对留学生日常生活的管理和引导，特根据中华人民共和国教育部、外交部、公安部联合制定的《学校招收和培养国际学生管理办法》等有关文件精神，结合本校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于在学校学习的留学生，指持外国护照在学校注册接受学历教育或非学历教育的外国公民。接受学历教育的留学生以下称学历生，接受非学历教育的留学生以下称进修生。

第三条 接收留学生应当遵循我国的对外政策和教育制度，兼顾派遣国情况，贯彻坚持标准、择优录取、趋同管理的原则。

第四条 留学生的管理工作主要由国际合作与交流部、教务部、学生工作部、财务部、保卫部、总务部以及各院系共同参与，主要工作分工如下：

（一）国际合作与交流部负责项目的协调和管理；

（二）教务部负责学历生的课程设置、学分审核、学位授予及其他有关教学教务的工作；

（三）保卫部负责留学生的安保管理及安全教育工作；

（四）学生工作部负责留学生的宿舍安排及协助管理；

（五）财务部负责留学生的学费等相关费用收取；

（六）总务部负责留学生校内住宿的配备及管理工作；

（七）各院系负责留学生的日常管理及教学组织安排。

第五条 如果进修生是基于学校有关院系与国外合作院校对口学院专业之间的合作，则由相关院系负责进修生的管理工作，并把合作情况和留学生名单报国际合作与交流部审批。

**第二章 招生与管理**

第六条 招生与录取

（一）国际合作与交流部负责协助各院系做好留学生招生的服务工作，包括招生信息收集、资料印制、前期咨询及入学材料收集等；各院系负责招生宣传、专业咨询、审核报名材料，根据需要组织笔试、面试。

（二）留学生应按照规定在每年报名截止时间前提交入学申请材料，包括申请表、高中毕业证书和成绩单复印件等，由相关院系进行审核；各院系可根据实际情况对留学生进行笔试、面试。确定录取并经教务部及国际合作与交流部批准后，由国际合作与交流部呈送省教育厅、省外事办公室批复和国家教育部备案。正式录取后，国际合作与交流部为留学生发放《录取通知书》和《外国留学生来华签证申请表》（即JW202表）。留学生持《录取通知书》和《外国留学生来华签证申请表》到中国驻所属国使馆或领事馆办理来华签证事宜。

第七条 入学与注册

（一）凡申请进入学校学习的学历生，应提供学校规定的有关材料，经国际合作与交流部审批通过，方可入学。如留学生入学时提交的申请材料被其它相关机构证明存在不实信息或故意隐瞒重要信息，将视情节轻重给予相应处分。

（二）经正式录取的留学生持X签证（即学生签证）或F签证（即短期来华学生签证）、《外国留学人员来华签证申请表》、《录取通知书》和本人护照按规定时间到国际合作与交流部报到，各院系留学生到国际合作与交流部报到后，领取“留学生报到通知单”，持通知单到所属院系报到，并根据院系的安排办理报到、选课和学习等手续。

（三）持X签证的新生应在来华30天内到广州市公安局出入境管理处申办居留许可。

（四）因故不能按期报到者，应以书面形式向国际合作与交流部及所在院系请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

（五）留学生报到时，应按有关规定办理身体检查及办理居留许可。体检不符合中国卫生检疫法规定健康标准者，由学校监管其立即离境，一切费用自理。

（六）留学生入学及注册前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，逾期不投保的，学校将不予录取。

第八条 教学管理

（一）学历生的课程安排、学分、考试等工作按国家及学校相关文件规定执行。学历生必须在毕业前获得相应HSK证书方可取得毕业证；进修生的课程安排由相关教学单位负责。

（二）学历生毕业手续由教学单位所在院系及教务部配合办理。

（三）由学历生教学单位所在院系审核学历生毕业资格，由教务部进行复核，并按照符合毕业条件的学历生人数采购毕业证书、组织学历生进行毕业证件照片拍摄；由国际合作与交流部根据通过复核的学历生名单在“来华留学生学历学籍信息管理平台”上进行学历登记，上报毕业生信息。

（四）由教学单位所在院系及教务部制作及颁发学历生毕业证书及学位证书。

（五）由教学单位所在院系举办学历生毕业典礼。

第九条 日常管理

（一）学校依照国家有关法律、法规和学校的规章制度对留学生进行教育和管理。

（二）国际合作与交流部对留学生的入学申请材料、居留许可、签证、保险等做统一的归档管理。

（三）留学生如因签证，我国或留学生所属国家政府要求，需要学校提供相关学习证明，必须先向所在院系提出申请，再由相关院系向国际合作与交流部提出证明申请。

（四）留学生必须持相应签证到校就读，在校期间如留学生因更换护照或签证到期等原因，需要重新办理签证，必须提前两周向所在院系提出申请，由所在院系向国际合作与交流部提出签证申请，国际合作与交流部协助准备所需材料；逾期概不办理。

（五）各院系对留学生的日常生活进行统一管理；留学生如因个人原因需要请假，必须经所在院系同意。如留学生因所属国规定需回国服兵役，必须提前一学期办理休学手续，并到出入境办事处办理签证取消手续。

（六）留学生统一由学校安排宿舍，原则上留学生应入住学校学生宿舍，无正当理由不得在校外居住。留学生如需在校外住宿，需向所在院系提出外宿申请，经院系同意后，留学生凭院系开具的书面意见办理退宿手续，并由院系向国际合作与交流部备案，同时留学生按规定到居住地公安机关办理登记手续。

（七）留学生如因庆祝重大节日等正当理由要求举行大型活动，必须征求所在院系同意，未经院系同意者，不得自行举办。举行活动时，留学生必须遵守以下规定，违反规定者，学校将视情节轻重给予处分。

1.在学校指定场所举办；

2.保持场地卫生，爱护公物（如有损坏，则必须按原价赔偿）；

3.活动时间最晚不得超过22:30；

4.只限本校留学生及本校人员参加；

5.不得有传教、反对、攻击其他国家的内容或违反公共道德的言行。

（八）留学生在校学习期间不得就业、经商，或从事其他经营性活动，但可以按学校规定参加校内勤工助学活动。

（九）留学生的直系亲属或朋友来华探亲访友，应自行向政府有关部门申请来华手续，学校不办理此类业务，不提供住房。

第十条 考勤与纪律

（一）留学生应当遵守中华人民共和国法律和广州南方学院校纪校规。

（二）留学生触犯中华人民共和国法律，交由有关部门处理；违反学校规章制度，按有关规定进行处理，并知照留学生所属国驻我国使（领）馆。

（三）留学生须按时参加教学计划规定的课程和学校统一安排、组织的活动。留学生上课、实习等实行考勤制度，因故不能参加者，必须请假。凡未请假或请假逾期者，一律按旷课处理，旷课1天按5学时计。对旷课者，以院系批评教育为主，一学期内旷课时间累计达到24学时及以上者，学校可按以下情况给予纪律处分：

1.累计达24学时者，给予警告处分；

2.累计达48学时者，给予严重警告处分；

3.累计达72学时者，给予记过处分；

4.累计达96学时者，给予留校察看处分；

5.累计达120学时者，给予开除学籍处分。

（四）在校留学生一般不准请事假，若有特殊情况必须请事假，最长不得超过两周。来华留学生请假，须填写请假申请表，获得所在院系批准。未经批准擅自离校达到两周及以上，或连续两周未参加学校规定的教学活动者，予以退学处理。

（五）留学生享受我国传统节假日及学校的寒暑假。若逢留学生所属国的重大节日，留学生可向所在院系申请休假1天。此类休假每年不得超过2次。

第十一条 学制、修读年限及费用

（一）学校实行学分制，本科基本学制为四年，每学年为两学期制。

（二）以基本学制为基础，具有学校普通本科学籍的留学生，在校最长年限（含休学）为基本学制加三年（不含服兵役时间）。不能在规定的基本学制年限内修满学分，且未达退学处理的留学生可申请延期。经学校批准的留学生原则上安排在同专业的下一年级跟班学习，并须缴纳学校规定的学费及其他有关费用。

（三）留学生在校学习期间，都必须按时缴纳学校规定的费用，未按学校规定缴纳学费和办理注册手续的，学校可按暂缓注册处理。

第十二条 课程修读

（一）留学生按所在院系培养计划学完某门课程，考核成绩及格方可该门课程的学分。

（二）所修课程首次考核不合格者，在学校规定时间内按时报名参加课程补考，补考仍不合格或未经批准擅自不参加考核者，必须参加重修并按规定缴纳重修课程学分费用。

（三）学习困难的留学生，经所在院系同意，可申请延长学习时间。

**第三章 学籍异动**

第十三条 转专业

留学生入学后，经本人申请、所在院系同意，留学生可以转专业。转专业条件和程序按照学校相关规定执行。

第十四条 退学

（一）留学生本人可自行申请退学，经所在院系同意后，办理退学手续。

（二）有下列情况的留学生，学校可予退学处理：

1.在校期间有反华言行，情节严重；

2.触犯我国法律、被中国司法机关处以拘留以上处罚，或者经证实触犯留学生所属国法律；

3.因病连续休学两年期满，经体检复查身体不合格；

4.经三级甲等医院确诊，患有疾病或意外伤残无法在学校继续学习；

5.休学、保留学籍期满、逾期两周（含）以上不办理复学手续；

6.其他应予退学处理的情况。

（三）留学生自行申请退学，按下列程序办理：

1.留学生填写《广州南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程；

2.留学生所在院系办公室收到留学生退学申请时，应向留学生家长核实情况，确认无误后做好留学生退学的备案手续；

3.留学生办理完相关流程后，将《广州南方学院学籍变动呈批表》交至教务部，并报国际合作与交流部备案。教务部审批通过后通知学生领取离校手续单办理离校手续，并报学校发正式文件同意学生退学。留学生退学之日按其申请获准之日计；

4.凡经批准退学的留学生，院系办公室在收到学校的退学决定书后应及时通知留学生本人领取；

5.留学生申请退学后，未将《广州南方学院学籍变动呈批表》和离校手续单交教务部审批同意就擅自离校的，学校按留学生未经批准不参加规定的教学活动处理，相关费用的退回时间按学生完成审批手续之日计。

（四）留学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1.被处理退学和开除学籍的留学生，应在收到正式退学通知后两周内，办理退学手续并离校。逾期不办理和离校者，由学校按有关规定处理；

2.经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由留学生所属国驻中国使（领）馆、其家长、抚养人负责领回。

（五）被处分退学的留学生，不予退还任何费用。

第十五条 休学与保留学籍

（一）留学生原则上应连续完成学业。因特殊原因需要暂停学业或不能坚持正常学习者，可申请休学。

（二）留学生有下列情况之一者，应办理休学：

1.因身体或心理健康原因，经二甲以上医院诊断，确需停课治疗、休养的；

2.一学期内因请长假，缺课的时间累积超过该学期总学时三分之一及以上的；

3.因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

（三）留学生休学一般以一年为期（因病经学校批准，在最长修读年限内，可连续休学两年），累计不得超过两年。

（四）留学生办理休学或保留学籍，按照下列程序办理：

1.留学生填写《广州南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程；

2.留学生所在院系办公室收到留学生休学或保留学籍申请时，应向留学生家长核实情况，确认无误后做好留学生休学或保留学籍的备案手续，并指引留学生在教务部审核同意其学籍变动申请后完成离校手续；

3.留学生办理完相关流程后，将《广州南方学院学籍变动呈批表》交至教务部，并报国际合作与交流部备案。教务部审批通过后通知留学生领取离校手续单办理离校手续，并报学校发正式文件同意留学生休学或保留学籍。留学生休学或保留学籍之日按其申请获准之日计；

4.凡经批准休学或保留学籍的留学生，院系办公室应及时通知留学生本人领取学校印发的关于同意其学籍变动的文件；

5.留学生申请休学或保留学籍后，未将《广州南方学院学籍变动呈批表》和离校手续单交教务部审批同意就擅自离校的，学校不予承认留学生的休学或保留学籍申请，离校连续超过两周的可按自动退学处理。

（五）留学生休学或保留学籍的有关事务按下列规定处理：

1.留学生休学或保留学籍期间，学校不予注册其学籍，不赋予其在校学习的权利；

2.留学生休学回国，一切费用自理；

3.保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍；

4.留学生休学或保留学籍期间发生的事故由留学生本人负责；

5.对休学或保留学籍期间被依法追究刑事责任的留学生，学校保留开除其学籍处分的权力。

第十六条 复学

（一）留学生办理复学，按下列程序办理：

1.留学生休学、保留学籍期满，应向所在院系提出复学申请，留学生填写《广州南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程；

2.留学生所在院系办公室收到留学生复学申请时，应核实留学生情况，确认无误后，安排留学生复学后跟读年级、专业、班级等，并指引留学生在教务部审核同意其复学申请后完成到校手续；

3.留学生办理完相关流程后，将《广州南方学院学籍变动呈批表》交至教务部，并报国际合作与交流部备案。教务部审批通过后通知留学生领取到校手续单办理到校手续，并报学校办公室发正式文件同意留学生复学。留学生复学之日按其申请获准之日计；

4.凡经批准复学的留学生，院系办公室应及时通知留学生本人领取学校印发的关于同意其复学的文件；

5.留学生复学申请未获教务部审批的，不得跟班就读，擅自到校跟班就读的，其选课记录和成绩管理按无效处理。

（二）留学生复学的有关事务按下列规定处理：

1.复学留学生原则上应在休学或保留学籍期满时复学，复学申请可在休学或保留学籍期满之日计起30个工作日内提交并附有关证明（因病休学的必须附上康复诊断证明，退役的必须附上退役证）；

2.休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，应取消复学资格；

3.留学生复学后，按随读年级和专业标准缴纳相应学费，学业安排应与休学或保留学籍前的学业进度相衔接。

**第四章 毕业与结业**

第十七条 留学生在学校规定年限内，修完培养计划规定课程，并取得相应的学分，达到毕业要求，学校将准予毕业并发放毕业证书。符合学士学位授予相关规定者，授予学士学位。

第十八条 不得给无学籍留学生发任何形式的学历证明或学位证明。

第十九条 留学生结业或毕业，须在离校前按学校相关规定办理相关手续。

第二十条 毕业生对学校所发毕业证书、学位证书、结业证书应妥善保存，如有遗失不再补发。若确属需要，应由本人申请，经国际合作与交流部审查后，报省教育厅和国家留学基金委批准，只予补发相应证明书。

第二十一条 学位授予

（一）学士学位授予的相关规定按《广州南方学院授予学士学位工作细则》执行。

（二）下列毕业生不得授予学士学位：

1.在校期间凡受过留校察看处分（不计察看时间长短），又未被撤销者；

2.作结业处理的留学生；

3.其他不得授予学士学位的相关情况。

**第五章 附则**

第二十二条 学校应尊重留学生的民族习惯和宗教信仰，留学生过宗教生活应遵守《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》。

第二十三条 本办法未涉及的其它事宜，参照相近条文或有关规定办理。

第二十四条 本办法自2021年10月15日起实施，由学校国际合作与交流部负责解释。