

南京工业大学文件

南工校教〔2018〕37号

关于印发南京工业大学 外国留学本科生学籍管理规定的通知

各学院、各部门：

为维护正常教育教学秩序，提高外国留学本科生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《学校招收和培养国际学生管理办法》，结合我校实际，特制定《南京工业大学外国留学本科生学籍管理规定》，现予印发，请遵照执行。



2018年6月23日

南京工业大学外国留学本科生学籍管理规定

为维护正常教育教学秩序，提高外国留学本科生（以下简称“留学生”）培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《学校招收和培养国际学生管理办法》，结合学校实际，制定本规定。

第一章 留学生入学与报到

第一条 按招生规定录取到我校的留学生，持我校录取通知书、本人护照、来华学习签证等材料，在学校规定期限内到海外教育学院办理入学手续。因故不能按期入学的，须事先以书面形式向海外教育学院请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 留学生入学时，学校对其入学资格进行审查，审查合格的办理入学手续；审查发现留学生的录取通知、申请信息等证明材料与本人实际情况不符，或有其他违反国家规定情形的，取消入学资格，情节严重的，移交有关部门调查处理。

第三条 留学生入学时应按规定缴纳学费等相关费用。

第四条 学校实行留学生全员保险制度。留学生入学时须按规定投保。未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第五条 留学生入学后应按规定进行体检，体检合格者，方予以注册学籍。

留学生如不符合入学健康标准，由本人申请，经所在专业学

院及海外教育学院审核同意，教学事务部批准，可保留入学资格一年，治疗期间，所有费用自理。

留学生在保留入学资格期间不具有学籍，在此期间的一切行为与学校无关。保留入学资格的留学生，应于次年六月底前凭医院健康证明以书面形式向学校申请入学，经学校指定机构体检合格后，方可重新办理入学手续。保留入学资格的留学生，复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第二章 学制设定与注册

第六条 学校本科专业标准学制 4 年（建筑学、城乡规划标准学制 5 年）。留学生应在规定的期限内完成学习任务，一般不予延长学习时间。确因非主观原因未能按期完成学习任务者，经个人申请，留学生所在学院及海外教育学院同意、教学事务部批准，可适当延长学习时间，但 4 年标准学制本科专业在校最长学习年限（含休学和保留学籍）原则上不超过 6 年，5 年标准学制本科专业在校最长学习年限（含休学和保留学籍）原则上不超过 7 年。留学生在延长学习期间应按规定缴纳学费等费用，原则上不享受奖学金待遇。

第七条 学校执行来华留学生学籍电子注册管理制度。每学期开学时，留学生应当按学校规定到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，应以书面形式办理暂缓注册手续。未按规定缴纳学费或未按时到校报到等不符合注册条件的不予注册。逾期两周未到校注册者，视为自动退学。留学生需确保登记的注册信息准

确无误。

第三章 考核与成绩记载

第八条 留学生应按规定选课，并参加所选课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

课程考核分为考试和考查两种。课程成绩评定由平时成绩（含考勤、阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、论文等）和期末考核成绩综合评定。课程考核不合格的，可以根据学校规定补考或重修。留学生申请重修需缴纳重修费用。

第九条 学校建立留学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具留学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十条 留学生因故不能参加课程考核的，应当到所在专业学院办理缓考手续。考试开始后，一般不作缓考处理，不能补办缓考手续。留学生未办理缓考或缓考未获批准而不参加考试，或考试时迟到 15 分钟以上的，均作为旷考处理，该课程成绩记零分，并注明“旷考”，不得参加补考。

第十一条 学生考核严重违纪或作弊的，该课程考核成绩无效，不得参加补考。

第四章 学业警示与退学

第十二条 学校实行学业警示制度。对留学生入校后所修读

必修课程的累计平均学分绩点进行统计，累计平均学分绩点未达到 1.30 的留学生将受到毕业警示一次。

留学生每学期修得课程学分数应为 9~28 分，修得学分数未达到 9 分的进行毕业警示一次；所选课程学分数累计超过 28 分的须在选课时提出申请，经所在专业学院同意后方可修读。

学业警示留学生名单由留学生所在学院提出，海外教育学院审查，并报教学事务部审定，由各学院向留学生发放《学业警示通知书》。

第十三条 留学生有下列情况之一时，可予以退学处理：

（一）标准学制年限内，累计受到 2 次毕业警示，且累计平均学分绩点未达到 1.00 的，或在校学习年限超过标准学制年限，超出时间修读学期累计平均学分绩点未达到 1.50 的；

（二）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（三）休学、保留学籍、保留入学资格期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学但复查不合格的；

（四）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（五）根据学校指定医院诊断，患有精神疾病或其他疾病以及意外伤残不能继续在校学习的；

（六）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（七）留学生本人申请退学的。

给予留学生退学处理的，由留学生所在学院提出，海外教育

学院复核，教学事务部审核，校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，并报教育厅备案。

第十四条 退学决定书须在发文之日起 5 个工作日内由留学生所在学院送达留学生，退学留学生应在收到退学决定书 10 日内办理离校手续，所有费用自理。

第五章 转专业

第十五条 留学生在在学习期间对其他专业更有兴趣和专长的，可以向所在专业学院申请转专业，经学校审批后，转到新专业学习。

第十六条 下列情况之一申请转专业的，除特殊情形外，学校不予批准：

- （一）未办理报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的；
- （二）录取在校校合作、专升本专业的；
- （三）已提交毕业申请或学习年限期满前一年；
- （四）处于休学、保留学籍或保留入学资格期间的；
- （五）招生时已有明确规定不能转专业的；
- （六）其他有失公平、公正、公开的。

第十七条 留学生转专业后，依据新专业培养方案予以毕业、学位审核。转入学院审核认为应补修的课程须补足，并按相关规定收取相应学费。如新专业部分课程学生已修读过，并且获得学分等于或高于新专业要求的，原课程可替代新课程，否则须重新修读新课程或补修部分课程内容，原课程学分仅可计入选修课学

分。

第六章 休学与保留学籍

第十八条 留学生有下列情形之一的，应办理休学：

（一）患病并经指定医院诊断认为须停课治疗休养 6 周以上的；

（二）一学期请假累计超过 6 周以上的。

留学生休学一般以一年为限。学习期间原则上只能办理一次休学。

第十九条 应予休学的，须填写申请表并附相关证明材料（因病休学的，需校医院签署意见），所在学院及海外教育学院同意后，报教学事务部审批。学校发文后 10 日内，休学留学生应办理离校手续所有费用自理。

第二十条 留学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生待遇，所有费用自理。

第二十一条 留学生应在休学期满前一个学期的最后一个月，向所在学院提出复学申请，所在学院及海外教育学院审核、教学事务部批准后方可复学。

因病休学的留学生申请复学，须按学校规定由二级甲等及以上医院出具已恢复健康的诊断证明，并经校医院审核同意。

第七章 毕业审核与证书管理

第二十二条 留学生应在毕业前一学年第一学期第八周前提

交毕业申请，经所在专业学院审查同意后，教学事务部进行毕业审核。审核通过后，安排毕业设计等环节。

第二十三条 在学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的留学生，准予毕业，并由留学生所在学院在留学生离校前发给本科毕业证书。

第二十四条 同时符合下列条件者，可以申请授予学士学位：

- （一）取得本科毕业资格；
- （二）符合国家及学校有关学士学位授予规定。

第二十五条 在学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

处分未解除的毕业年级留学生，予以结业。学生处解除后至最长学习年限期满前，达到毕业条件的，经本人申请，教学事务部审核，主管校长批准，可换发毕业证书。

毕业时间和毕业证书时间按发证日期填写。

第二十六条 学校执行国家高等教育学历证书电子注册管理制度。学校按照学生有效学籍信息填写、颁发学历证书及其他学业证书。证书电子注册时间按教育部证书电子注册有关规定填写。

违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，或虚报学历证书信息的，一经发现核实，学校取消其学籍，不颁发学历证书。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的，一经发现核实，学校依法撤销已发的学历证书，并报

上级教育管理部门备案。

第二十七条 毕业、结业证书遗失或损坏，留学生申请并提交相关证明材料，经核实后学校可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第二十八条 本规定自颁布之日起执行。