



| 修订日期 | 修订章节 | 页次 | 修订内容摘要 | | |
|-------|---------|-------|--------|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 编制部门 | 对外交流办公室 | 编制 | 冯苗 | 审核 | 梁月泉 |
| 规划质量办 | 陈洁 | 首席质量官 | | 江彦桥 | |

发放范围

| | | | | | |
|-------------|---|----------|---|---------|---|
| 学校办公室 | √ | 人事组织处 | √ | 教务处 | √ |
| 学生处 | √ | 科研处 | √ | 对外交流办公室 | √ |
| 招生与产学研合作办公室 | √ | 规划与质量办公室 | √ | 财务审计处 | √ |
| 资产管理处 | √ | 图书馆 | √ | 校工会 | √ |
| 继续教育学院 | √ | | | | |
| 商学院 | √ | 机电学院 | √ | 新闻传播学院 | √ |
| 艺术设计学院 | √ | 信息技术学院 | √ | 外国语学院 | √ |
| 珠宝学院 | √ | 职业技术学院 | √ | 马克思主义学院 | √ |
| 体育教学部 | √ | 国际设计学院 | √ | | |

| | |
|-----|-----|
| 批准人 | 朱瑞庭 |
|-----|-----|

此文件为最新正式文件，此文件复印及印刷后属于非受控文件范畴。



1. 目的

为加强国际学生管理工作，提高国际学生的培养质量，根据教育部、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》，并结合《上海建桥学院学生学籍管理规定》，特制定上海建桥学院国际学生学籍管理规定。

2. 适用范围

上海建桥学院国际学生。

3. 定义

管理国际学生工作的相关办法。

4. 职责

在校留学生日常管理工作（如学生报到、签证、住宿及留学生活动安排等）、涉外事务、协调管理、学历证书电子注册发放、中国政府与上海市政府奖学金年度评审、办理签证和各种相关证明、与国家教育部有关部门的联络并完成其下达的计划内学生的任务、为留学生在校学习提供相关服务等。

5. 管理内容

5.1 学制与修业年限

第一条 国际学生基本学制为四年。按照学分制管理机制，实行弹性学习年限。国际本科学生在校学习时间不得少于3年，不得超过6年（含休学）。超过最长学习年限者，不予注册。国际学生在基本学制期间提前达到毕业要求者，可以申请提前毕业；因故不能及时毕业者可以申请延长学习年限，延长期限最多不得超过两年（含休学）。延长学习期限内的学费按所在专业学费同期标准缴纳。

第二条 国际学生在学校规定的学习期限内（含休学期），应结束学习，办理离校手续。

第三条 学分累计达到所在专业有关国际学生培养的教学计划的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。

5.2 入学与注册



第一条 新入学的国际学生应在规定的时间内，凭“普通护照”、“上海建桥学院录取通知书”、“JW201表或JW202表”及有关材料，按时到学校对外交流办公室（以下简称外办）办理入学手续。因故不能按时入学者，应于报到日期前一周向学院提交书面申请及相关证明，办理请假手续，请假不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 国际新生到校后到所在学院办理报到手续，外办负责纸质学生证和校园卡的办理。

第三条 国际学生老生必须于每个春、秋季学期开学前在学校规定时间内持本人学生证和护照到学院办理注册手续，注册后学生所在学院办理报到手续。自费国际学生须在缴齐学期应缴相关费用后方能注册。因故不能按期注册和报到者，必须到外办办理请假或暂缓注册手续，否则以旷课论处，具体按照《上海建桥学院学生违纪处分规定》处理。未请假或请假未准，且逾期两周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第四条 自国际新生报到之日起的三个月为新生入学资格复查期。经全面复查合格后，新生方可注册，取得学籍。复查不合格者，由学校根据情节予以处理，情节严重者取消其入学资格。凡因弄虚作假、徇私舞弊而被录取者，无论何时，一经查实，即取消入学资格或学籍。

第五条 国际新生在复查期内，须参加学校和上海出入境检验检疫管理局（入学前已经参加过此类体检，且体检结果尚未超过复检年限者除外）组织的体检。体检不合格者，无注册资格。

体检中被发现患有某种疾病，经学校指定的医院（二级甲等以上医院，下同）诊断，认为不宜在学校学习，但经短期治疗后可达到健康标准者，暂不注册，保留入学资格一年，离校治疗。

保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年新生入学前向外办提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求的，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不申请办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 通过国家、政府间交流项目或校际交流项目到我校学习的国际学生，按项目相关协议规定办理申请和入学手续。

5.3 选课与免修

第一条 已注册的国际学生应根据所在学院提供的课程，并参加所选课程和实践教学等环节的学习和考核。选课后在规定时间内未正式办理退课手续而又不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分或不及格。

第二条 《汉语》、《中国概况》作为国际学生必修课程，外办负责组织为全校国际学生开设。



第三条 英语口语课程可以作为国际学生的选修课。国际学生是否修读英语口语课程,由国际学生选择。

第四条 针对国际学生的特点,由国际学生所在学院提出,报教务处审核,共同确定免修课程。例如:中国近现代史纲要、马克思主义原理、思想道德修养与法律基础、军事理论、形势与政策等。免修课程的相应学分都为减免学分,不以其他选修课学分替补。

第五条 插班的国际学生在原学校所修课程及学分经学院、教务处、外办审核认定后,培养方案中的相关课程可以免修,其余课程均按照我校专业教学计划的要求修读。

5.4 请假与考勤

第一条 国际学生对单门课程的请假,由该课任课教师批准。请假1天者,须经所在学院辅导员批准。请假3天以上(包括3天)者,须经学院院长批准。

第二条 国际学生请假1天以上(包括1天)必须填写《上海建桥学院国际学生请假表》,经批准后将复印件交给任课教师及学院办公室,原件自己保存。住校的国际学生若需在外住宿1天以上(包括1天),必须在请假表上注明原因,并经所在学院领导批准。

国际学生上课出勤情况,由任课教师考勤。任课老师可采用点名、随机抽查等方式进行考勤。一门课程旷课三次及以上者,经任课教师及学院认定,该课程成绩等级为F。对于F等级的考生,须下一年重修该课程。

5.5 考核与成绩

第一条 国际学生选课以后,必须参加该课程考核,合格后才能获得相应学分。考核分为考试与考查两种形式。考试成绩以百分制计分,满60分及以上者,取得该课程学分。考查成绩评定采用八级制(A、B+、B、C+、C、D+、D、F),D及以上者,取得该课程学分。

第二条 采用平均学分绩点(GPA, Grade Point Average)衡量国际学生学习质量,全部课程都采用GPA计算。平均学分绩点可作为学生转专业、申请奖学金、获得学士学位以及评优评奖等的依据。

第三条 国际学生在课程修读或实习(见习)过程中,未经批准,一门课程旷课三次及以上者,经任课教师及学院认定,该课程成绩等级为F。对于获得F等级的考生,须下一年重修该课程。

第四条 体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因健康原因不能修读体育课的国际学生,经医院证明,可由体育课转修保健课。

第五条 国际学生原则上应该用中文(汉语)撰写学位论文。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。

第六条 国际学生须遵守学习和考核纪律。考核严重违纪或作弊者，该课程成绩记为零分或不及格，并根据《上海建桥学院学生违纪处分规定》视情节给予相应的纪律处分。

第七条 每门课程的考核成绩在国际学生成绩单中只记载一次，重修课程按最高一次的成绩记载，并注明重修次数。

重修课程成绩做“重一”、“重二”标志，表示是第一次重修或第二次重修，第三次及以上的以“重三”标志。

5.6 考勤、补考、缓考与重修

第一条 国际学生应自觉遵守学校的规章制度，按时上课，不迟到、不早退。课堂教学采用考勤制。国际学生因病、因事不能上课者，必须请假。凡未请假或请假未准而擅自不上课者及超假期者，均按旷课处理。

第二条 国际学生因病不能参加考试时，必须在考前向所在学院提出书面缓考申请并附医院的相关证明，缓考申请经国际学生所在学院批准后生效。缓考课程的成绩记录为“缓考”，不参与 GPA 统计。被批准缓考者可参加该课程下次组织的补考，国际学生在获得该次考试成绩（按卷面实际成绩计）后，由任课教师评定该课程总成绩。因事一般不准缓考。

5.7 转专业与转学

第一条 国际新生在入学一学期后可申请转专业。转专业按《上海建桥学院学生转专业实施细则》执行。转专业学生的修业年限自进校之日起算。

第二条 学校根据国家和社会对人才需求情况的发展变化，经国际学生本人同意，可以适当调整该学生所学专业。此转专业的全过程在学院、教务处及有关职能部门的组织协调和监督下进行。

第三条 申请转入和转出我校的国际学生须经学院、教务处、外办批准。对于申请转入我校的国际学生，须提交《国际学生入学申请表》等入学材料，并对其已修课程的学分进行审核同意后，方可插入相应学院学习。

5.8 休学与复学

第一条 国际学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一及以上者；
- （二）根据考勤，一学期请假缺课累计超过总学时三分之一者；
- （三）因特殊原因，本人申请经学院批准者；



(四) 因其它原因, 学校认为必须休学者。

第二条 国际学生休学通常以一年为限, 学期结束前开始休学者, 该学期按休学计算。休学学生应当办理休学手续离校, 学校保留其学籍。学生休学期间, 不享受在校学习学生同等待遇。休学时间计入修业年限。

第三条 国际学生应征回国服兵役, 学校将保留其学籍至退役后一年。学生保留学籍的年限不计入学生有效学习年限。

第四条 休学或保留学籍者要求复学, 应于休学或保留学籍期满前一个月向所在学院和外办提交书面复学申请, 经学院、外办批准后方可复学。因病休学的国际学生需提交该疾病已治愈的诊断报告, 并经学校医务室指定医院复查合格, 方可复学。

第五条 国际学生在复学时如原专业已停止招生, 可以转入相近专业学习; 但所修课程按转入专业的培养计划执行。

5.9 学业警告、劝退与退学

第一条 入学后的前六个学期, 一个学年或连续两个学期取得的学分不足应取得学分一半者, 给予学业警告; 不足三分之一者, 给予劝退处理, 学校向被劝退国际学生发放劝退通知, 建议学生自动退学。

第二条 尚缺百分之十学分的国际学生, 不得进入毕业实习与毕业设计环节。

第三条 国际学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。非国际学生本人申请退学, 如有下列情况之一, 予以退学:

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;
- (二) 休学、保留学籍期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;
- (三) 根据学校指定医院诊断, 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) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第四条 关于国际学生的退学处理, 由国际学生所在学院提出书面报告, 经对外交流办公室初审后报教务处审核, 主管校长审批, 并由校长办公会研究决定。确定予以退学处分后, 学校以书面送达或通过在校内网发布公告等形式将退学决定送达 (如无法送达, 则公告 7 天)。

第五条 退学有关事项, 按以下规定办理:



(一) 退学国际学生办理完退学手续后，学校发给退学证明，学满一年者发给肄业证书。

(二) 超过规定期限两周不办理退学手续者，学校将注销其在校各种关系，不再发给退学证明和肄业证书。

(三) 对中途退学（指每学期开学四周以后退学）的国际学生，按下列规定收费：

- 1、一个学年中第一学期中途退学，收取本学期已修读课程的学分费用；
- 2、一个学年中第二学期中途退学，收取本学年已修读课程的学分费用；

第六条 如国际学生对退学处理有异议，按照《上海建桥学院学生校内申诉管理规定》办理。对因成绩问题而退学的国际学生，可向教务处提出成绩复查的申请。

5.10 毕业、结业与肄业证书

第一条 具有学籍的国际学生在规定的修业年限内，取得培养计划规定的全部学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第二条 具有学籍的国际学生在规定修业年限内，修完培养计划规定的全部内容，但因未取得全部学分而达不到毕业要求者，由本人提出申请颁发结业证书。学生结业后，在自入学算起的规定修业年限内，未取得学分的课程可申请获得一次重修机会。重修取得培养计划规定的全部学分者，可换发毕业证书。毕业证书的时间，按发证日期填写。

第三条 具有学籍的国际学生，学满一学年以上但未修完培养计划规定的全部内容者，或予以退学者，按其已取得学分的数量，颁发相应年限的肄业证书。肄业生不能回校重修，不能换发毕业证书。

第四条 规定的学制年限已到，但未达到毕业要求的学生按结业或肄业处理。

第五条 如毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，不予补发。经国际学生本人申请，学校核实后，可出具相应的证明书。

5.11 学位

第一条 符合条件的本科毕业国际学生可以授予学士学位。根据《中华人民共和国学位条例》、《学位条例暂行实施办法》和《上海建桥学院学士学位授予工作实施细则》，国际学生所在学院学位评定分委员会对本学院本科毕业生逐个审核学习成绩和毕业鉴定等材料，审议通过符合学士学位授予规定者名单和不授予学士学位者名单，提交校学位评定委员会审核批准。



6. 相关文件

- | | |
|--|----------------|
| 6.1 中华人民共和国学位条例（中华人民共和国主席令 2004 年第二十七号） | ED2004082801 |
| 6.2 学位条例暂行实施办法（1981 年 5 月 20 日国务院批准实施） | ED2000101501 |
| 6.3 学士学位授予工作实施细则 | SJQU-WI-JW-602 |
| 6.4 学生校内申诉管理规定 | SJQU-WI-XB-013 |
| 6.5 学生转专业实施细则 | SJQU-WI-JW-603 |
| 6.6 学生违纪处分规定 | SJQU-WI-XS-023 |
| 6.7 学校招收和培养国际学生管理办法（中华人民共和国教育部、中华人民共和国外交部、中华人民共和国公安部令第 42 号） | |
| 6.8 学生学籍管理规定 | SJQU-WI-JW-606 |
| 6.9 关于进一步完善上海市外国留学生政府奖学金资助体系和提高资助标准的通知（沪财教〔2015〕55 号） | |
| 6.10 上海市教育委员会关于印发《上海市外国留学生政府奖学金申请办法》的通知（沪财教〔2015〕77 号） | |

7. 相关记录

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 7.1 上海建桥学院国际学生入学申请表 | SJQU-QR-WB-010 |
| 7.2 上海建桥学院国际学生因故请假审批表 | SJQU-QR-WB-011 |

8. 附件

无。