

西南财经大学攻读学位外国留学生管理规定

第一章 总则与领导机构

第一条 为进一步规范我校留学生录取及管理工作，推动我校留学生教育的有序进行，明确校内各相关部门的责任与权利，特制定本管理规定。留学生的费用分配事宜将由《西南财经大学留学生经费管理办法》另行规定。

第二条 培养留学生的目的是要培养一批具有一定学术水平的对华友好人士，全面促进我国与世界各国人民的政治、经济和文化交流。留学生培养工作政策性强、涉及面广，我校各相关部门必须以高度的政治责任感认真对待，做到科学规划、严密组织和人性化管理。

第三条 留学生管理的总体指导思想是实行国民化管理，基本原则与中国学生管理保持一致，适当兼顾留学生特殊性。

第四条 学校设立“留学生培养与管理工作领导小组”（以下简称领导小组），全面负责留学生领导工作。领导小组由分管国际事务的副校长担任组长；由分管学生工作的党委副书记、分管本科、研究生教育的副校长担任副组长；领导小组其他成员由：国际教育学院院长、教务处处长、研究生院常务副院长，以及相关学院（中心）院长（主任）和职能部门负责人等组成。

第五条 领导小组在国际教育学院下设“留学生招生与管

理办公室”，国际教育学院院长兼任该办公室主任，该办公室是全面具体负责留学生的招生和管理等工作的办事机构。

第二章 留学生管理职责划分

第六条 留学生管理涉及国际教育学院、教务处、研究生院、各学院（中心）、学生工作部、后勤服务总公司、保卫处等机构和部门。在领导小组的统一领导与指导下，“留学生招生与管理办公室”作为日常管理的常设机构，与各相关机构和部门分工合作、密切配合，努力作好留学生的管理工作。

第七条 各部门主要职责：

（一）国际教育学院：负责留学生招收、录取、学籍档案、学历电子注册；留学生法律法规教育、新生入学后的生活咨询服务、住宿管理、长住外国人住宿登记、签证管理、入境体检；保险管理；协助国家安全管理；对其他学院（中心）招收与管理留学生提供政策咨询服务；留学生进入专业学习前的汉语教学；牵头并协调各相关部门贯彻落实领导小组的各项指示。

（二）教务处与研究生院：根据国家和学校有关规定，指导与审批由各培养单位制定的留学生培养方案并提供给国际教育学院进行对外公布，以及对留学生的培养工作进行监督和指导。

（三）各学院（中心）：承担进入专业学习期间的留学生的培养、制定留学生的培养方案、学习管理和学生日常管理工作、

对留学生提供必要的学习和生活帮助、承担国际教育合作项目的教学工作。

（四）学生工作部：指导和配合国际教育学院进行留学生生活管理，按照学生工作部职能对留学生进行违纪处理、奖学金评审等相关工作。

（五）后勤服务总公司与保卫处：协助和配合国际教育学院为留学生提供生活保障和安全管理等方面的服务。

（六）其它相关职能部门：对涉及留学生管理的相关工作按照国民化管理原则进行。

第三章 资格审查与录取

第八条 留学生招生与管理办公室首先对留学生进行学历资格审查，然后向相关学院(中心)提交审查合格的留学生资料。相关学院（中心）组织由学院（中心）负责人及两名具有副教授以上职称的专家学者组成的考核小组，对留学生进行学术资格审查。考核小组如认为有必要，可要求申请人加试数学、英语或一门专业课。以上两项审查合格后，留学生招生与管理办公室将有关材料汇总后提请分管国际事务的副校长批准录取。

第九条 批准录取后，由留学生招生与管理办公室向教育部进行学籍电子注册，按国家相关法律、法规办理留学生入境与入学事宜，并将录取决定分别通知教务处/研究生院、拟接收学院（中心）、学生工作部、保卫处、后勤服务总公司、信息与教

育技术中心等相关单位。

第十条 教务处/研究生院负责为留学生编制学号并将个人信息录入教务系统。

第十一条 对于已在其它高校获得相应学分的留学生，经考察其相关证书、专业方向、所修课程等情况后，可根据我校实际情况，认可其所修的全部或部分学分，录取为我校相关专业的二年级或三年级学生。

第四章 留学生的培养

第十二条 国际教育学院负责留学生的汉语教学工作。留学生原则上插入各学院（中心）学习。各学院（中心）制定留学生培养方案报送国际教育学院审核后由教务处/研究生院批准执行。

留学生培养方案的制定应充分考虑留学生的实际情况，在确保教学质量的前提下，可以适当调整外国留学生的必修和选修课程。当总学分达到标准时，学校准其毕业。

学院（中心）可以根据条件为留学生开设使用英语等其他外国语言进行教学的专业课程。使用外语接受学历教育的留学生，毕业论文可以使用培养语言撰写或答辩，但毕业论文摘要应当用汉语撰写。中国国情为留学生必修课，由国际教育学院开设。

第十三条 政治理论应当作为学习哲学、政治学和经济学的

类专业的留学生的必修课，其他专业的留学生可以免修。硕士和本科留学生可以申请免修外语。外国留学生不参加军训，但可参加社会实践。

第十四条 留学生实行学分制，并按照学校规定的培养方案学习，原则上与同专业的中国学生同班上课。在考核方式上，可采取课堂考试或论文考察的形式评定学习成绩。

本科留学生和硕士留学生最长学制年限不得超过规定年限两年，博士留学生最长学制年限不得超过规定年限三年。需要延长学习期限的留学生，应向所在学院（中心）和国际教育学院申请并办理相关手续。

各学院（中心）为留学生配备指导教师，留学生应在指导教师的指导下按照专业培养方案完成课程学习、论文写作及答辩环节。

第十五条 论文答辩

（一）根据培养计划，只有修完全部课程并通过考试、考核后，方可组织学位论文答辩。

（二）提倡外国留学研究生撰写与其本国实际相结合的论文。确因需要，经导师同意，可回国撰写论文，并在规定的最长学制内，在我校完成论文答辩工作。

（三）使用外文撰写硕士论文的，字数应达到一万五千个单词；使用外文撰写博士论文的，字数应达到四万个单词。

第五章 毕业及学位授予

第十六条 留学生论文答辩通过者，由学院（中心）将答辩结果等材料报教务处/学校学位评定委员会，经审议批准后，授予相应学位，并将授位结果报国际教育学院备案。

第十七条 毕业证书和学位证书

（一）留学生毕业证书由国际教育学院颁发。本科留学生学位证书由教务处颁发，研究生留学生学位证书由研究生院颁发。

（二）国际教育学院负责向省教育厅和国家留学基金管理委员会上报《外国留学生毕业预报表》。

（三）国际教育学院负责在规定时间内完成外国留学生学历证书电子注册工作。

第六章 学籍及学生管理

第十八条 报到注册

（一）外国留学生应在规定日期内持录取通知书、有效签证等材料到国际教育学院报到，交清所有费用后到所在学院（中心）报到。所在学院（中心）负责为留学生申领学生证等相关证件，后勤服务总公司负责为留学生安排住宿。因故不能按期入学者，应向国际教育学院申请推迟入学；未申请推迟入学或申请未获得批准者，若开学两周后仍未报到，取消其入学资格。

(二) 留学生入学后，由国际教育学院统一办理签证相关手续。

(三) 各学院(中心)应切实履行教学管理职责，对违反教学纪律的学生要及时批评教育，并向国际教育学院通报。学院(中心)有义务对留学生的学习和生活提供管理和服务。

第十九条 留学生学籍由国际教育学院统一管理。留学生毕业/结业/肄业后 30 天内，由学院(中心)将留学生学习期间的成绩单、相关证书证明等材料交给国际教育学院，并由国际教育学院负责归档管理。

第二十条 违纪留学生达到退学或勒令退学的，由领导小组负责做出决定，国际教育学院负责将处分决定上报省教育厅备案。如被勒令退学者为中国政府奖学金生，国际教育学院负责书面通知国家留学基金管理委员会及相关使(领)馆。

(一) 退学后的留学生，均不得申请复学。

(二) 被勒令退学者，学费一律不予退还。

(三) 退学者应在离校前办好退学手续，包括退还校内的证卡和注销签证等。

第二十一条 如因专业调整、指导教师变动或其它特殊原因，原培养单位无法继续培养的，留学生应向国际教育学院提出申请，在获得批准并办理相关手续后，由国际教育学院报教务处/研究生院备案，方可转学或转专业。

第二十二条 休学、复学与退学

(一) 因病、因事需请假 2 个月以上者，可向国际教育学院提出休学申请，获得批准并报教务处/研究生院备案后，可以休学。休学每次以 1 年为限，可连续休学 2 次，最长休学时间不得超过 2 年。

(二) 休学的留学生需要复学者，应向国际教育学院提出申请，经国际教育学院批准并报教务处/研究生院备案后方可复学。

第七章 其它

第二十三条 留学生必须在我国大陆购买团体综合保险，由国际教育学院负责协调办理。

第二十四条 留学生在我校期间遭遇意外事故或不法侵害，由国际教育学院代表学校协助维权或配合公安、保险、海关、外事等部门与相关国家机构协商处理。

第二十五条 校内有关各方经费分配办法由学校另文规定。

第二十六条 本规定自下发之日起执行，领导小组保留最终解释权。其他未尽事宜，各主管部门应及时通过国际教育学院向领导小组汇报，由领导小组研究做出最后决定。