

苏州健雄职业技术学院文件

苏健职〔2021〕44号

关于印发《苏州健雄职业技术学院来华留学生管理规定（试行）》的通知

各二级单位、各部门：

为规范学院留学生教育和管理工作的，根据教育部、外交部、公安部关于《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部 2017 年第 42 号令）精神，结合学院实际，特制定本规定，现予以印发，请认真学习、遵照执行。

附件：苏州健雄职业技术学院来华留学生管理规定（试行）

苏州健雄职业技术学院

2021 年 7 月 5 日

附件

苏州健雄职业技术学院来华留学生管理规定 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学院留学生教育和管理工作，根据教育部、外交部、公安部关于《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部 2017 年第 42 号令)的精神，结合学院实际，特制定本规定。

第二条 本规定所称留学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在苏州健雄技术学院接受教育的外国学生。接受学历教育的类别为：专科生；接受非学历教育的类别为：进修生。

第三条 留学生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学院规章制度，完成学院学习任务。

第二章 管理体制

第四条 留学生是学院学生的重要组成部分，各相关部门均有义务和责任将留学生的培养和教育工作纳入部门的整体规划。在留学生培养和教育工作中，应坚持“扩大规模、提高层次、规范管理、保证质量”的方针。

第五条 合作教育处是学院留学生事务的归口管理部门，负责制定接收留学生的政策，开展留学生招生宣传和招生工作，承

担与留学生有关的管理、协调和指导各二级学院的留学生工作。留学生相关信息交外事办公室存档。

第六条 教务处负责接受学历教育留学生（简称“学历生”）的教学管理、学籍管理和毕业审核等工作。

第七条 接收留学生的各二级学院负责本单位留学生的教学和日常教育管理工作。

第八条 学生处负责加强留学生思想教育、学生奖惩与心理健康教育等，以及留学生班主任、辅导员的培训与业务指导。

第九条 保卫处负责留学生的相关安全保卫工作，会同外事办公室协助公安机关依法处理各类留学生涉外案件。

第十条 后勤管理处负责做好与留学生教育和生活相关的后勤服务保障工作。

第三章 录取与入学

第十一条 留学生申请材料由合作教育处负责初审，提交学生处会审。经批准入学的留学生，由合作教育处负责办理和寄送录取通知书和外国留学人员来华签证申请表（JW202表）。学历生的学籍管理办法原则上按照学院现行学籍管理办法执行。

第十二条 学历生应持录取通知书、本人护照、合法签证、有效毕业证书、学费缴费凭证、JW202表等相关文件在规定日期内到合作教育处办理报到手续，并按要求在教务处注册学籍后进入相关二级学院学习。因故不能按期报到者，应事先向合作教育

处请假，请假一般不超过两周。如未请假或请假逾期未办理入学手续者，视为放弃入学资格。非学历进修生的入学时间，由具体协商而定。

第十三条 新生报到 24 小时内，将本人护照交学院外事办公室，由外事办公室统一向属地公安机关申报办理临时住宿登记。

《临时住宿登记表》一式三份，一份交公安机关申报，一份交学院保卫处存档，一份由留学生本人保管。留学生须妥善保管《临时住宿登记表》，以备公安机关检查以及办理出入境签证、居留证及变更、补办护照、居留证等之需。

第十四条 新生入学时，应按规定缴纳学费、住宿费、教材费等相关费用。收费、退费以人民币计价。未按学院规定缴费者，不予注册。如获得国家、省级、或者校级奖学金，则按照相应的奖学金政策进行缴纳或者减免。

第十五条 已入学的留学生，每学期须在规定时间内到合作教育处报到并办理注册。因故不能到校者，必须履行请假手续，否则以旷课处理。未经请假或请假逾期两周不报到者，按自动退学处理。

第十六条 根据中国法律规定，在中国学习时间超过 180 天的留学生，应办理“外国人居留证”，并要求在自入境之日起 30 天内办理完毕。须办理居留证的留学生在报到后，由外事办公室统一至太仓市公安局出入境管理处代为办理。办理居留证手续须交验本人护照、JW202 表、体检证明、《临时住宿登记表》和 2 寸

照片 2 张。办理居留证费用由学生本人自理。

第十七条 留学生在报到后应及时至太仓出入境检验检疫局进行体格检验，获取办理居留证必须提供的体检证明，体检费用由学生本人自理。体检不符合入学健康标准规定的，作退学处理。

第十八条 学院实行留学生全员保险制度。留学生必须按照国家有关规定投保，保险费由学生自理。对未按照规定购买保险的，学院不予注册。

第四章 教学管理

第十九条 接受学历教育的留学生原则上根据学院统一的教学计划学习。在确保教学质量的前提下，根据留学生的特点，二级学院可以适当调整留学生的必修课程和选修课程。调整方案经教务处审批同意后执行。非学历进修生的教学安排根据具体教学计划执行。

第二十条 留学生申请的学历教育专业为汉语授课时，其汉语水平应达到 HSK 四级，方可进入专业学习。

第二十一条 学历生进行教学实习和社会实践，按教学计划与在校的中国学生一起进行；但在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外规定。

第二十二条 留学生必须按时参加每学期所学课程（包括实践性课程）考核，考核合格取得相应学分。考核成绩记入学生成绩册。留学生无故不按时参加考试，以零分处理，不得补考。

第五章 校内管理

第二十三条 学院依照国家有关法律法规和学院的规章制度对留学生进行教育和管理。

第二十四条 学院鼓励留学生参加学院组织举办的文体活动，留学生也可以自愿参加我国在重大节日举行的庆祝活动。

第二十五条 学院尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但是不提供举行宗教活动的场所。校内严禁进行传教及宗教聚会等任何宗教活动。留学生经学院同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第六章 纪律与考勤

第二十六条 学院为独立成班的留学生班级配备一名班主任，并为留学生配备辅导员。插班生由随班班主任管理，由学院指定班上一名中国学生担任联络员，协助负责留学生与合作教育处的沟通。

第二十七条 留学生享受我国的节假日及学院的寒暑假。留学生国家的重大节假日，一般不放假，但可根据留学生申请酌情准假，每学年不超过两次。

第二十八条 留学生因病因事不能参加学院规定的教学活动，应事先办理请假批准手续，病假须医院证明。请假一天以内，应书面向班主任请假；三天以内，应书面向辅导员请假；三天以

上，应书面向合作教育处请假。未经请假或请假未准而擅自不参加教学活动者，以旷课论处。留学生请假期满后，须及时销假；需要续假的，应办理续假手续；请、续假逾期者以旷课论处。学习期间不得请假旅行，对旷课的留学生视情节轻重给予处分。

第二十九条 留学生离校外出参加调研、学习、实践等活动，均需提前申请，由所在二级学院审批，并办理有关手续，并向合作教育处备案。返校后须及时销假，如需续假，应办理续假手续。

第三十条 留学期间，居留许可的延期、变更等，须提前 10 个工作日向合作教育处提出申请，经同意后方可办理有关手续。

第三十一条 留学生因病因事回国以及假期去其它国家和境外地区旅行，须提前 10 天向合作教育处提出申请，经同意后，方可办理申请出入境签证手续。

第三十二条 留学生各类签证、证件不得涂改、转让、损坏。如果丢失护照、居留证应于丢失的当日向太仓市公安局出入境管理处报告，并及时向学院外事办公室写出书面报告，申请补办。经批准后可前往太仓市公安局出入境管理处申请办理有关补办手续。外国人护照、居留证遗失除了应当及时向太仓公安局出入境管理处报告外，还必须在指定报刊上办理声明作废，方可补办，费用自理。

第七章 奖励和处分

第三十三条 学院为申请来校的学历生设立“苏州健雄职业

技术学院留学生奖学金”。

第三十四条 对遵守我国法律和学院规定、学习成绩优秀的留学生，经学院批准，授予院“优秀留学生”称号。

第三十五条 根据各类奖学金授予部门的要求，评审工作由二级学院根据有关规定组织进行，评审结果上报学院学生处。

第三十六条 留学生的处分参照《苏州健雄职业技术学院大学生违纪处理规定》执行。

第三十七条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的留学生，由公安等主管部门依法处理。

第三十八条 校纪处分一经决定，除向当事人宣布外，学院将书面通报有关国家的驻华使领馆和有关派遣单位。

第三十九条 凡经批准退学、勒令退学、开除学籍的留学生，从宣布之日起十天内离校。

第八章 毕业、结业和离校

第四十条 留学生修完规定的课程，成绩合格者，发给毕业或结业证书。

第四十一条 留学生毕业或结业后，应在十天内离校。

第四十二条 留学生离校前应到合作教育处领取“离校通知单”并办理离校手续。

第四十三条 因其它原因离校的留学生在离校前也必须办理上述手续。

第九章 附 则

第四十四条 本规定自发布之日起执行。

第四十五条 本规定由合作教育处负责解释。