

# 江西师范大学文件

校发〔2014〕36号

---

## 关于印发《江西师范大学来华留学生（本科） 学籍管理暂行规定》等文稿的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学来华留学生（本科）学籍管理暂行规定》、《江西师范大学来华留学生（硕士生、博士生）学籍管理暂行规定》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

江西师范大学

2014年4月8日

# 江西师范大学来华留学生（本科）学籍管理暂行规定

为促进学校留学生教育的发展，加强来华留学生的管理，规范来华留学生（本科）的教育教学工作，根据中华人民共和国教育部、外交部、公安部联合颁发的《高等学校接受外国留学生管理规定》和《江西师范大学本科教学工作规程》，按照与国内学生趋同管理培养和外国留学生特殊性兼顾的原则，结合学校实际，特制定本规定。

## 第一章 申请入学与注册

### 第一条 申请入学者条件

1. 申请人须为年满 18 周岁且小于 25 周岁的非中国籍公民，身体健康，品行良好，愿意遵守中国政府法律和学校的规章制度，尊重中国的风俗习惯。
2. 申请人应具有高中毕业以上（含高中毕业），或具有同等以上学历，成绩良好。
3. 申请人获全国汉语水平考试（HSK）证书的，优先录取。具有全英语教学条件的学科专业，招收的英语或非英语国家的来华留学生，对汉语水平考试等级不作要求。

### 第二条 申请人应交验的材料

1. 《江西师范大学外国留学生入学申请表》。
2. 经公证后的高中学历证书及成绩单原件和复印件。

3.除汉语言和英语专业的学生外，不具有全英语教学条件的其它专业的学生必须提供新 HSK4 级或以上证书。

4. 申请人护照和担保人身份证件的复印件。

5. 个人简历和家庭人员信息表及联系方式。

### **第三条 录取程序**

1. 教育国际合作与留学工作办公室在收到申请人的申请材料后，送各相关学院审验并签署意见。

2. 教育国际合作与留学工作办公室审核录取名单后，报分管校领导批准。

3. 教育国际合作与留学工作办公室向经审核批准的申请人发放录取通知书和来华签证申请表。

**第四条** 通过国家交流项目或校际交流项目来我校学习的留学生按有关规定或协议办理申请手续。

**第五条** 申请秋季入学的学生应于每年 6 月 1 日之前将申请材料递交到教育国际合作与留学工作办公室。申请材料经审核同意后，教育国际合作与留学工作办公室负责在 7 月 30 日之前向被录取者发送《江西师范大学外国留学生录取通知书》和《外国留学人员来华签证申请表》等有关签证材料。

**第六条** 申请人收到《外国留学人员来华签证申请表》和《江西师范大学外国留学生录取通知书》后，持以上两个文件和《外国人体格检查记录》到中国驻申请人所在国使（领）馆办理“X”学习签证。办好签证后，按《江西师范大学外国留学生录取通知

书》所规定的期限，持《外国留学人员来华签证申请表》和《江西师范大学外国留学生录取通知书》到教育国际合作与留学工作办公室报到注册。

### **第七条 入院学习程序**

1. 留学生在办理完交费、注册等入学手续之后，教育国际合作与留学工作办公室为其开具“外国留学生入学院学习通知单”，办理体检和居留许可手续以及学生证等在校学习证件。

2. 开学前教育国际合作与留学工作办公室负责将下学期进入学院学习的留学学生名单送交教务处。

3. 教务处负责根据学生申请专业进行分班和分配学号，提供选课初始密码，通知相关学院做好留学生的接收工作。

4. 留学生凭“外国留学生入学院学习通知单”到各学院报到，学院为留学生进行网上选课指导。

5. 学生按要求参加选课，同时做好上课准备。

## **第二章 学制与学习年限**

**第八条** 留学生本科学制为4年，因故不能及时毕业者可以申请延长学习期限，延长期限最多2年。延长期间应按实际发生交纳相关费用。原则上留学生本科阶段在校的学习时间不得少于4年。

## **第三章 教学事务与教学管理**

**第九条** 各学院在教育国际合作与留学工作办公室指导下参照《江西师范大学本科教学培养方案》制定适合留学生的培养方案，插班授课留学生4年总学分不低于150学分，单独授课留学生4年总学分不低于160学分。

**第十条** 结合留学生的实际情况，培养方案中的部分课程调整如下：

1. 根据《高等学校接受外国留学生管理规定》，《汉语》和《中国文化》或《中国概况》应当作为接受学历教育的外国留学生的必修课，国际教育学院为课程管理单位。

2. 政治理论应当作为学习哲学、政治学和经济学专业的留学生的必修课。其它专业的留学生可以申请免修。免修所造成的不足学分应以《汉语》、《中国文化》、《中国概况》及汉语相关选修课来弥补。本科4年中，插班授课留学生应修完不低于24学分、单独授课留学生应修完不低于32学分(相当于HSK四级以上水平)的汉语选修课程。

3. 母语或国家官方语言为英语的学生免修大学英语课程。母语或国家官方语言非英语的学生，大学英语课程可作为选修课设置，是否修读大学英语课程，由学生自主选择。大学体育课作为选修课设置，是否修读大学体育课程，由学生自主选择。各学院在制定外国留学生培养方案时，可根据留学生的具体情况和专业特点，适当调整课程设置和修习要求。

**第十一条** 各学院应针对留学生制定培养方案中的必修课

程，原则上必修课程的学分不能免修或以其它选修课学分替补。个别学院如确实认为留学生在该专业学习过程中可免修或可用其它学分代替某必修课程学分，经课程管理单位审核、教务处同意后可以确定为免修或用选修课程替代该必修课程学分。

**第十二条** 留学生按照自己选择专业的培养方案和学校公布的课程表，在各学院教学秘书指导下选课插班与中国学生一同听课。同一专业留学生人数超过 15 人也可以单独组织授课。留学生选课必须严肃认真，选学课程确定后，学生必须参加听课、实验、实习、考试等全部教学环节并完成作业，按规定参加所学课程的考试或考查。

**第十三条** 留学生生活管理和活动安排由教育国际合作与留学工作办公室负责，教学安排、实习、日常学习管理由所在学院负责。学院应重视对留学生的学习指导，指派专人协助留学生制定学习计划，指导留学生完成学业。

#### **第四章 课程考核与成绩记载**

**第十四条** 任课教师按学校规定的课程考核方法计算学生成绩，并完成网上成绩提交，原始成绩档案由相关学院负责管理。

**第十五条** 留学生专业学位课考试不及格应重修，重修需要在每学期开学后 1 周内到各学院办理重修登记手续并按照学校规定时间完成重修选课，没有办理重修手续的学生将不予登录成绩。

**第十六条** 留学生的考核和成绩记载其他未尽事宜参照《江

《西师范大学本科教学工作规程》相关规定执行。

## 第五章 考勤与请假

**第十七条** 留学生必须按时参加培养方案规定的和学校统一安排组织的各类活动，自觉遵守学习纪律。

**第十八条** 留学生因病或其他原因不能坚持学习，应凭医生诊断证明或其它有关证明办理请假手续。请假1周以内由教育国际合作与留学工作办公室审批，请假1周以上（含1周）由留学生所在学院审批，请假2周以上由留学生所在学院报学校审批。请假期满，留学生应及时到教育国际合作与留学工作办公室销假。如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，否则以旷课论处。请假天数不得超过3周。

**第十九条** 留学生享受我国的法定节假日及学校的寒暑假。留学生派遣国的重大节日和国外的其它节日，学校均不另外放假。

## 第六章 转学、转专业

**第二十条** 留学生申请转专业应在一年级结束前提出，需重新交纳报名费、填写《江西师范大学外国留学生转专业申请表》，经专业所在学院、教务处及教育国际合作与留学工作办公室审批同意后报江西省教育厅，获得批准后转入所申请的专业学习。

**第二十一条** 留学生转学、转专业其他未尽事宜参照《江西师范大学本科教学工作规程》相关规定执行。国家计划内招收的

留学生(中国政府奖学金生及国家汉办孔子学院奖学金生)转学、转专业由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会及国家汉办审批。

## 第七章 休学、复学

**第二十二条** 留学生因病、因服兵役或其他特殊原因不能坚持学习，经医院诊断必须休学，或提供回国服兵役证明，由本人提出休学申请，到教育国际合作与留学工作办公室领取《江西师范大学外国留学生休学申请表》，经所在学院同意，报教务处、教育国际合作与留学工作办公室批准。《休学申请表》原件留存教育国际合作与留学工作办公室备案。

**第二十三条** 留学生休学最长年限为 2 年(服兵役除外)，期满后仍不能复学，作退学处理。学习期间一般只能办理 1 次休学。

**第二十四条** 休学的留学生一般应回国休养，往返路费和回国休养期间的医疗费用自理。享受奖学金的留学生休学期间其奖学金暂停发放。国家计划内招收的留学生休学、退学由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会或国家汉办审批。获得批准后，留学生到教育国际合作与留学工作办公室办理相关离校手续。

**第二十五条** 休学的自费留学生休学期满办理复学手续，应在休学期满前 1 个月向教育国际合作与留学工作办公室提出复学



申请，领取《江西师范大学外国留学生复学申请表》，经医院身体复查，所属学院、教务处、教育国际合作与留学工作办公室批准后方可复学。《复学申请表》原件留存教育国际合作与留学工作办公室备案。复学报到时学生到教育国际合作与留学工作办公室办理居留许可等手续。休学的奖学金生如要复学，应于3个月前提出申请，经学生所在学院、教务处、教育国际合作与留学工作办公室、学生本国驻华使馆、国家汉办或国家留学基金管理委员会批准后方可复学。

**第二十六条** 留学生休学、复学其他未尽事宜参照《江西师范大学本科教学工作规程》相关规定执行。

## 第八章 退学

**第二十七条** 留学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 本人申请退学者；
2. 休学期满，在规定时间内没有办理复学手续者；
3. 休学期满，复学体格检查不合格者；
4. 经确诊为精神病、癫痫病、麻疯病以及患有其它疾病不能继续学习者；
5. 因伤致残不能坚持正常学习者；
6. 严重违反校规校纪者；
7. 触犯中国法律并被中国司法机关处以拘留以上处罚者。
8. 未办理任何手续，自动中止学业者；

9. 不缴学费者；

10. 一学期旷课累计达 50 学时者。

**第二十八条** 留学生退学，可由本人提出书面申请或所在学院提出书面报告，经教务处、教育国际合作与留学工作办公室报学校审核批准，由教育国际合作与留学工作办公室终止其在国内的居留许可。

**第二十九条** 退学的学生，原则上不得申请复学。

**第三十条** 因违反中国法律和校规校纪被勒令退学者，学费一律不退，因其他原因退学者，按留学生退费标准执行。

**第三十一条** 退学者应在离校前办好各类退学手续，包括校内的证卡手续和签证手续。

**第三十二条** 留学生退学其他未尽事宜参照《江西师范大学本科教学工作规程》相关规定执行。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第三十三条** 教育国际合作与留学工作办公室于学生毕业前 2 个月向国家留学基金委和江西省教育厅提交《外国留学生毕业预报表》，领取教育部统一印制的毕业证书。

**第三十四条** 各学院负责将毕业和申请学位的留学生毕业生名单上报教务处、教育国际合作与留学工作办公室审批。

**第三十五条** 留学生的毕业证书由教育国际合作与留学工作办公室审核发放，学位证书由教务处审核发放。结业生和肄业

生的结业证书和肄业证书由教育国际合作与留学工作办公室负责审核发放。

1. 留学生在临毕业前 2 个月到教育国际合作与留学工作办公室填写《外国留学生毕业申请表》。

2. 留学生持《毕业申请表》到所在学院，由学院填写该生在校学习期间应修学分、已修学分数，并附详细课程分数和学分记录表。

3. 教育国际合作与留学工作办公室在教务处的协助下根据专业培养方案，审核确定该生是否达到毕业要求，并向相关学院提出是否同意该生按期毕业并进行毕业答辩的意见。

4. 各相关学院在收到教育国际合作与留学工作办公室同意学生按期毕业意见之后，安排留学生进行毕业答辩，答辩通过后签署“答辩通过，准予毕业”意见。

5. 对于未达到规定学分不符合毕业要求的留学生，将根据实际情况要求该生延长学习期限 1 年或半年补修规定学分，通过毕业答辩之后方可颁发毕业证书和学位证书。

6. 本科留学生学习期限最多可延长 2 年，延长学习 2 年之后仍不能达到规定毕业要求的，颁发结业证书。

7. 毕业留学生在校学习成绩单由教务处审核。

**第三十六条** 留学生的学籍表由教务处审核盖章存底，由教育国际合作与留学工作办公室备份并汇总交学校档案馆存档。

**第三十七条** 留学生申请延期毕业，应在既定毕业时间 3 个

月之前办理有关手续。国家计划内招收的留学生申请延期毕业由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会或国家汉办审批，获批者在延长期内享受原有待遇。自费留学生如因本人原因申请延期毕业，应按相应学费标准缴纳延期费；如在规定时间内因学校日程安排上的原因无法按时毕业而申请延期毕业者，免交延期费。

**第三十八条** 留学生毕业、结业与肄业其他未尽事宜参照《江西师范大学本科教学工作规定》相关规定执行。

## 第十章 附则

**第三十九条** 招收、培养和管理留学生的各个工作环节，本规定未涉及的，均可参照国内学生规定执行。

**第四十条** 留学生的涉外事务管理和日常生活管理由教育国际合作与留学工作办公室负责。

**第四十一条** 学校与国外院校联合培养的留学生的管理按照有关合作交流协议执行。

**第四十二条** 本规定由教育国际合作与留学工作办公室负责解释并自发布之日起实行。

# 江西师范大学来华留学生（硕士生、博士生） 学籍管理暂行规定

为规范学校来华留学生的管理，加强来华留学生的教学管理工作，促进留学生教育的发展，根据中华人民共和国教育部、外交部、公安部联合颁发的《高等学校接受外国留学生管理规定》和《江西师范大学研究生学籍管理规定》，结合学校实际，特制定本规定。

## 第一章 申请入学与注册

### 第一条 申请入学者条件

1. 申请人须为年满 18 周岁的非中国籍公民，身体健康、品行良好，愿意遵守中国政府法律和学校的规章制度，尊重中国的风俗习惯。

2. 硕士研究生申请人应具有本科以上（含本科）或具有同等以上学历，成绩良好；博士研究生申请人应具有硕士以上（含硕士）或具有同等以上学历，成绩良好。

3. 申请人获中国汉语水平考试（HSK）证书的优先录取。具有全英语教学条件的学科专业，招收来华留学生，对汉语水平考试等级不作要求。

### 第二条 申请人应交验的材料

1. 《江西师范大学外国留学生入学申请表》。

2. 经公证后的学士学位证书、硕士学位证书及成绩单原件和复印件。

3. 申请人护照和担保人身份证件复印件。

4. 不具有全英语教学条件专业的学生必须提供新 HSK 五级或以上证明证书。

5. 个人简历和家庭人员信息表及联系方式。

### **第三条 录取程序**

1. 申请人递交申请材料，经教育国际合作与留学工作办公室初审合格后送研究生院审核。

2. 研究生院审核合格后送各相关学院确定是否录取。

3. 各相关学院确定录取，签署同意录取意见、确定指导教师，并将录取材料返还研究生院。

4. 研究生院签署同意录取意见后复印留存来华留学生申请材料，将材料递交教育国际合作与留学工作办公室，并做好接受来华留学生入学相关准备工作。

5. 教育国际合作与留学工作办公室向申请人发放录取通知书和来华签证申请表。

**第四条** 通过国家交流项目或校际交流项目来我校学习的来华留学生按有关规定或协议办理申请手续。

**第五条** 申请秋季入学的来华留学生应于每年 6 月 1 日前将申请材料递交到教育国际合作与留学工作办公室。申请材料经审核同意后教育国际合作与留学工作办公室负责在 7 月 30 日前向被

录取者发送《江西师范大学外国留学生录取通知书》和《外国留学人员来华签证申请表》等有关签证材料。

**第六条** 申请人持《外国留学人员来华签证申请表》《江西师范大学外国留学生录取通知书》和《外国人体格检查记录》到中国驻申请人所在国使(领)馆办理“X”学习签证。办好签证后,按《江西师范大学外国留学生录取通知书》所规定的期限,持《外国留学人员来华签证申请表》和《江西师范大学外国留学生录取通知书》到教育国际合作与留学工作办公室报到注册。

### **第七条** 进入学院学习程序

1. 来华留学生在办理完交费、注册等手续之后,教育国际合作与留学工作办公室为其办理体检和居留许可手续以及学生证等在校学习证件,并为其开具“外国留学生入学院学习通知单”。

2. 进入学院学习的来华留学生凭“外国留学生入学院学习通知单”到研究生院报到,研究生院根据招生阶段提供的资料在“通知单”上确认签字。

3. 来华留学生凭研究生院确认签字盖章的“外国留学生入学院学习通知单”到所在学院报到,由指导教师为来华留学生制订个人培养计划,来华留学生根据相关专业的培养方案进行课程学习。

4. 来华留学生进入专业学习前需要进行汉语补习的学生需提前告知该留学生,经协调后进入国际教育学院分配班级进行汉语补习。

## 第二章 学制与学习年限

**第八条** 硕士学制为 3 年（汉语国际教育硕士为 2 年），博士学制为 3 年。因故不能及时毕业者可以申请延长学习时间，延长期限最多为 2 年。延长期间按实际发生的费用缴费。

## 第三章 教学管理

**第九条** 各学院参照《江西师范大学研究生培养方案》制定适合来华留学生的培养方案。

**第十条** 结合来华留学生的实际情况，培养方案中的课程调整如下：

1. 来华留学生培养计划的制定、课程安排、选课、教学实习和日常学习管理由研究生院和所在学院负责，来华留学生日常生活管理和活动安排由教育国际合作与留学工作办公室负责。

2. 根据《高等学校接受外国留学生管理规定》，《汉语》和《中国概况》为接受学历教育的来华留学生的必修课，凡我校来华留学生专业学习期间必须到国际教育学院修读《汉语》和《中国文化》或《中国概况》课程，国际教育学院负责提供成绩和学分，研究生院进行毕业资格审查时该成绩作为必备条件之一。

3. 来华留学生完成学习计划要求提前毕业的，除按研究生院相关规定执行外，还须报教育国际合作与留学工作办公室，以便及时向国家留学基金委申领毕业证书。



4. 来华留学生的公共课程学习、中期筛选以及毕业答辩资格审查工作由研究生院安排和负责。

**第十一条** 各学院针对来华留学生制定的培养方案中的课程为必修课程，原则上必修课程的学分不能免修或以其它选修课学分代替。个别学院如确实认为来华留学生在该专业学习过程中可免修或可用其它学分代替某必修课程学分，须经研究生院同意。

**第十二条** 来华留学生按照自己选择专业的培养方案和学校公布的课程表，在各学院指导下进行插班听课。同一专业留学生人数超过 15 人可单独授课。来华留学生确定选课后，必须参加听课、实验、实习、考试等全部教学环节并完成作业，按规定参加所学课程的考试或考查。

**第十三条** 承担培养来华留学生的学院负责日常教学管理，纳入中国学生的管理体系。学院应重视对来华留学生的学习指导，指派专人协助制定学习计划，指导来华留学生完成学业。

#### **第四章 课程考核与成绩记载**

**第十四条** 单独组班授课的来华留学生按专门的教学培养方案进行选课、听课。任课教师按学校规定的必修课程考核成绩的计算方法计算该班学生的成绩。考试成绩由任课教师按学籍管理部门学生成绩上报要求登录成绩。原始成绩档案由相关学院负责管理。

**第十五条** 与中国学生一同听课的来华留学生按专门的培

养方案进行选课、听课。任课教师按学校规定的必修课程考核成绩计算学生的成绩，成绩由研究生院审核和管理。各学院汇总上学期留学生成绩单后于每学期初上报教育国际合作与留学工作办公室备案，原始成绩档案由各学院负责管理。

**第十六条** 必修课和限选课考试不及格者必须重修，重修需要在每学期开学后 1 周内到各学院办理重修手续，并按规定缴纳重修费。未办理重修手续的学生不记录该门课程的成绩。

**第十七条** 来华留学生的考核和成绩记载其他未尽事宜参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。

## 第五章 考勤与请假

**第十八条** 来华留学生必须按时参加培养计划规定的和学校统一组织的各类活动，自觉遵守学习纪律。

**第十九条** 来华留学生因病或其他原因不能坚持学习，应凭医生诊断证明或其它有关证明办理请假手续。请假 1 周以内由教育国际合作与留学工作办公室审批，请假 2 周以上由教育国际合作与留学工作办公室报学校审批。请假同意后均需报来华留学生所在学院备案。请假期满，来华留学生应及时到教育国际合作与留学工作办公室销假。如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，否则以旷课论处。请假天数不得超过 3 周。

**第二十条** 来华留学生享受我国的法定节假日及学校的寒暑假。来华留学生派遣国的重大节日和国外的其它节日，学校均

不另外安排假期。

**第二十一条** 来华留学生的纪律考勤其他未尽事宜参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。

## **第六章 转学、转专业**

### **第二十二条**

1. 来华留学生原则上不允许转学院、转专业。如因专业调整、指导教师变动或其他特殊原因，经有关学院、研究生院及教育国际合作与留学工作办公室批准后可转学院和转专业。

2. 来华留学生转学、转专业参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。国家计划内招收的来华留学生（中国政府奖学金生及汉办孔子学院奖学金生）转学、转专业由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会及国家汉办审批。

**第二十三条** 来华留学生申请转专业，应在学习1年级结束前提出，需重新交纳报名费、填写《江西师范大学外国留学生转专业申请表》，经专业所在学院、研究生院、教育国际合作与留学工作办公室审批同意后报江西省教育厅，获得批准后转入所申请的专业学习。

## **第七章 休学、复学**

**第二十四条** 来华留学生因病、因服兵役或其他特殊原因不

能坚持学习，经医院诊断必须休学，或提供回国服兵役证明，由本人提出休学申请，到教育国际合作与留学工作办公室领取《江西师范大学外国留学生休学申请表》，经所在学院同意，报研究生院、教育国际合作与留学工作办公室批准。《休学申请表》原件留存教育国际合作与留学工作办公室备案。

**第二十五条** 来华留学生休学最长年限为 2 年（服兵役除外），期满后仍不能复学，作退学处理。学习期间原则上只允许休学 1 次。

**第二十六条** 休学的来华留学生一般应回国休养，往返路费和回国休养期间的医疗费用自理。享受奖学金的来华留学生休学期间其奖学金暂停发放。国家计划内招收的来华留学生休学、退学由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会或国家汉办审批。获得批准后，来华留学生到教育国际合作与留学工作办公室办理相关离校手续。

**第二十七条** 休学的自费来华留学生休学期满办理复学手续，应在休学期满前 1 个月向教育国际合作与留学工作办公室提出复学申请，领取《江西师范大学外国留学生复学申请表》，经医院身体复查，所属学院、研究生院、教育国际合作与留学工作办公室批准后方可复学。《复学申请表》原件留存教育国际合作与留学工作办公室备案。复学报到时学生到教育国际合作与留学工作办公室办理居留许可等手续。休学的来华留学奖学金生（国家汉办孔子学院奖学金生、中国政府奖学金生）如要复学，应于 3 个

月前提出申请，经学生所在学院、研究生院、教育国际合作与留学工作办公室、学生本国驻华使馆、国家留学基金管理委员会或国家汉办批准后方可复学。

**第二十八条** 来华留学生休学、复学其他未尽事宜参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。

## 第八章 退学

**第二十九条** 来华留学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 本人申请退学；
2. 休学期满，在规定时间内没有办理复学手续；
3. 休学期满，复学体格检查不合格；
4. 经确诊为精神病、癫痫病、麻风病以及患有其它疾病不能继续学习；
5. 因伤致残不能坚持正常学习；
6. 严重违反校规校纪；
7. 触犯中国法律并被中国司法机关处以拘留以上处罚。

**第三十条** 来华留学生有下列情况之一者，应予取消学籍：

1. 未办理任何手续，自动中止学业；
2. 不缴学费；
3. 学期旷课累计达五十学时。

**第三十一条** 来华留学生退学，由本人提出书面申请，其在学院签署意见；取消来华留学生学籍，须由学院提出书面报告，

经学院签署意见后报研究生院、教育国际合作与留学工作办公室审核批准，最后由教育国际合作与留学工作办公室终止其在国内的居留许可。

**第三十二条** 退学的来华留学生，原则上不得申请复学。

**第三十三条** 因违反中国法律和校规校纪被勒令退学者，学费一律不退，因其他原因退学者，按来华留学生退费标准执行。

**第三十四条** 退学者应在离校前办好包括校内证卡手续和签证手续等各类退学手续。

**第三十五条** 来华留学生退学、取消学籍其他未尽事宜参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。

## **第九章 结业、毕业与肄业**

**第三十六条** 教育国际合作与留学工作办公室于来华留学生毕业前 2 个月向国家留学基金委和江西省教育厅学位办提交《外国留学生毕业预报表》，领取教育部统一印制的学位证书。

**第三十七条** 各学院负责将毕业和申请学位的来华留学生名单书面报研究生院、教育国际合作与留学工作办公室审批。

**第三十八条** 来华留学生的毕业证书、学位证书由学校统一发放。结业生和肄业生由教育国际合作与留学工作办公室负责发放学校印制的结业证书和肄业证书。

1. 毕业资格审查由研究生院负责。

2. 毕业证书由教育国际合作与留学工作办公室领取填写，交

学校审核盖章后发放。

3. 学位证书由研究生院制作填写，交学校审核盖章后发放。

4. 在校学习成绩单由所在学院提供。

5. 如毕业时未按要求修完教学计划规定的教学环节和学分，可适当延长学习期限，但不能超过 1 学期，仍不能达到毕业和授予学位要求的按结业处理，发给结业证书。

**第三十九条** 学籍表由研究生院审核盖章存底，由教育国际合作与留学工作办公室备份并汇总交学校档案馆存档。

**第四十条** 申请延期毕业，应在既定毕业时间 3 个月之前办理有关手续。国家计划内招收的来华留学生申请延期毕业由教育国际合作与留学工作办公室书面上报国家留学基金管理委员会或国家汉办审批，获准同意者在延长期内享受原有待遇。自费来华留学生如因本人原因申请延期毕业，应按相应学费标准缴纳所延长学习期间的相应费用；如在规定时间内因学校日程安排上的原因无法按时毕业而申请延期毕业者，免交所延长学习期间的相关费用。

**第四十一条** 来华留学生结业、毕业与肄业其他未尽事宜参照《江西师范大学研究生学籍管理规定》执行。

## 第十章 附则

**第四十二条** 招收、培养和管理来华留学生研究生的各个环节，本规定未涉及的，均执行与国内研究生的同等规定。

**第四十三条** 来华留学生涉外事务管理和日常生活管理由教育国际合作与留学工作办公室负责。

**第四十四条** 学校与国外院校联合培养的来华留学生的管理按照有关合作交流协议执行。

**第四十五条** 来华留学生学籍学历电子注册由教育国际合作与留学工作办公室负责。

**第四十六条** 本规定自发布之日起实行。

---

抄送：纪委，党群各部门。

---

江西师范大学校长办公室

2013年4月8日印发

---