

聊城大学留学生教育管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校外国留学生教育与管理行为，提升学校国际交流水平和国际影响，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校接受外国留学生管理规定》《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 我校是经过教育部批准的具有外国留学生招生资格的高等院校，凡学校有权授予硕士、学士学位的对外开放专业，均可招收和培养外国留学生。

第三条 本规定所称外国留学生，是指持外国护照、在我校注册接受学历教育或非学历教育的外国公民。

第四条 加强留学生教育管理应当尊重和保护外国留学生的合法权益，教育和引导外国留学生承担应尽的义务与责任。

学校一般不组织外国留学生参加政治性活动，但可以组织外国留学生自愿参加公益劳动或我国在重大节日举行的庆祝活动

等。

学校尊重外国留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。学校内不得进行传教、宗教聚会等任何宗教活动。

经学校批准，外国留学生可以在学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、攻击我国及

其他国家的内容或违反公共道德的言行。

外国留学生在校学习期间可以参加勤工助学，但不得就业、经商，或从事其他经营性活动。

第五条 外国留学生在校期间依法享有以下权利：

1. 参加学校教学计划安排的各项教学活动，使用学校提供的教育教学资源；
2. 在规定范围内参加学生团体及文体活动；
3. 申请面向外国留学生的各类奖学金；
4. 在道德水平、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
5. 中国法律、法规规定的其他权利。

第六条 外国留学生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守中国宪法和法律、法规，尊重中国社会公德及风俗习惯；
2. 遵守学校各项管理制度和规定；
3. 努力学习，按规定完成学业；
4. 按规定足额缴纳学费、住宿费及其他费用，履行所获得奖学金的相应义务；
5. 养成良好的品德和行为习惯，尊敬师长，团结同学；
6. 中国法律、法规规定的其他义务。

第二章 管理体制

第七条 为进一步规范学校外国留学生（以下简称留学生）

教育与管理，根据教育部、省教育厅等上级部门的有关规定，成立学校留学生管理工作领导小组，负责学校外国留学生的统筹管理、制度完善、业务指导、工作协调等方面的工作。

（一）留学生管理工作领导小组组长由分管国际合作与交流工作的校领导担任，成员由国际合作交流处、国际教育交流学院、教务处、研究生处等部门负责人组成。领导小组办公室设在国际教育交流学院。

（二）领导小组的主要职责：

接受教育部、省教育厅等部门的指导，研究制定学校留学生教育发展规划，定期开展调研活动，统筹协调留学生的招录注册、教学培养、经费核拨使用、住宿安保、应急处置等事宜，积极推进和发展留学生教育事业，不断提高留学生培养质量和管理水平。

第八条 留学生是全校学生的重要组成部分，学校各有关部门要将留学生教育管理纳入部门的整体工作，相互协调配合，共同做好各项工作。

学校鼓励各学院接收和培养留学生，鼓励教师积极参与留学生培养，承担留学生专业课与公共课的教学工作。学校鼓励并采取措施大力提高教师的双语授课能力。

第九条 在充分考虑留学生的宗教信仰、心理特征、文化特点、民族习俗、生活习惯等方面特殊性的同时，积极推动留学生与国内学生在教育、管理和服务方面的趋同化。

第十条 相关部门、学院对于留学生管理的主要职责：

（一）国际合作交流处

作为学校管理对外交流合作的职能部门，按照国家的有关规定对留学生工作进行宏观管理、指导与协调。

（二）国际教育交流学院

1. 留学生的招生工作；

2. 留学生录取及相关手续的办理，入学工作中各项具体事务的处理与协调；

3. 留学生汉语教学的具体组织与实施；

4. 留学生的日常管理工作；

5. 留学生文化交流、文体等活动的组织安排；

6. 与留学生有关的奖学金评审、评定等工作的组织实施。

（三）教务处

1. 外国本科留学生（以下简称本科留学生）招生目录、培养计划的制定，教学任务的组织安排和协调；

2. 本科留学生的教学管理和监督；

3. 本科留学生任课教师工作量的审定；

4. 本科留学生毕业资格审核、学位审核及学位授予工作。

（四）研究生处

1. 外国硕士研究生留学生（以下简称研究生留学生）导师的选聘，研究生留学生招生目录、培养计划的制定，招生审核，教学任务的组织安排和协调；

2. 研究生留学生的教学管理和监督;
3. 研究生留学生任课教师工作量和导师指导工作量的审定;
4. 研究生留学生毕业资格审核、学位审核及学位授予工作。

(五) 留学生所在专业学院

1. 留学生录取工作中的专业资格审核;
2. 组织实施相应专业留学生的培养计划;
3. 留学生进入专业后的各项专业教学安排;
4. 留学生导师、任课教师安排, 学习计划制定和教材落实, 相应的教学、考务管理;
5. 留学生毕业(结业、肄业)及学位授予资格的初审工作。

第三章 工作流程、教学及日常管理

第十一条 招生、录取

1. 国际合作交流处会同教务处、研究生处指导各学院制定留学生培养方案、招生目录, 并在相关网站上公布;
2. 国际教育交流学院组织招生, 将申请材料初审报教务处、研究生处、有关专业学院审核后, 确定录取名单, 办理留学生入学手续。

第十二条 教学与学籍管理

1. 留学生在规定的时间内到国际教育交流学院办理报到手续、进行学籍注册; 国际教育交流学院每学期开学后一个月内, 将实际报到学生名单报送教务处、研究生处备案;
2. 需要进行汉语补习的留学生, 在一年汉语补习期间学籍由

国际教育交流学院代管并组织汉语教学工作；补习结束后转入相关学院进行专业学习；

3. 国际教育交流学院、教务处、研究生处和有关专业学院对进入专业学习的留学生，按照培养方案组织实施各教学环节任务；

4. 留学生完成学业，经考核合格，符合毕业要求者，由国际教育交流学院负责向上级教育主管部门申报，发给学历证书；符合授予学位条件的，由教务处和研究生处分别按相关程序授予学位；

5. 汉语进修生学习期满后由国际教育交流学院发放结业证书。

第十三条 日常管理及涉外管理

1. 留学生住宿由国际教育交流学院统一安排。如有特殊情况必须在校外住宿的留学生，由本人事先向国际教育交流学院提出校外住宿书面申请，学院批准后，留学生本人还需按照有关要求前往租住地公安派出所办理住宿登记；

2. 各专业学院要引导留学生积极参加学校、学院组织的各类活动，并配合国际教育交流学院做好留学生的思想工作；

3. 留学生的考试违纪处分以及其他违纪处分由国际教育交流学院和学生工作处依据《聊城大学学生违纪处分管理规定》提出处理意见；

4. 留学生的各类奖学金由国际教育交流学院会同学生工作

处及相关学院共同评审；

5. 国际合作交流处、国际教育交流学院会同学生工作处、研究生处、保卫处按照国家的有关涉外法规做好留学生的涉外管理和教育，减少、杜绝涉外案件的发生；如遇突发事件，按照聊城大学相关规定处置。

第十四条 经费管理

1. 留学生培养、管理经费由财务处按照相关规定划拨至有关学院，并按照学校有关经费管理制度使用；

2. 学校设立聊城大学优秀留学生奖学金，用来鼓励成绩优秀的留学生及扩大与友好学校的交流；其他各类奖学金生经费由上级有关部门划拨学校财务处；

3. 国际教育交流学院根据留学生类别，开具学费、住宿费等缴费清单，由财务处收缴。

第四章 附则

第十五条 港澳台学生参照本规定执行。

第十六条 本规定自下发之日起执行，之前发布与本规定不一致的以本规定为准。

第十七条 本规定由国际合作交流处、国际教育交流学院负责解释。