浙江工业大学文件

浙工大发〔2020〕20 号

浙江工业大学关于印发
留学生管理工作规定（试行）的通知

党政群机关各部门、各学院、各直属单位:

经研究决定，现将《浙江工业大学留学生管理工作规定（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

浙江工业大学

2020 年 5 月 28 日

浙江工业大学留学生管理工作规定（试行）

第一章　总　则

第一条　为增进教育对外交流与合作，提高学校教育国际化水平，更好地实现培养具有优秀专业素养的知华友华人才的目标，进一步规范留学生管理工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国出境入境管理法》《学校招收和培养留学生管理办法》以及《来华留学生高等教育质量规范（试行）》的相关规定，结合本校实际，制定本工作规定。

第二条　留学生是指根据《中华人民共和国国籍法》规定不具有中国国籍且在中国学校接受教育的外国学生，分为学历留学生与非学历留学生。学校学历留学生按学历层次分为本科生、硕士研究生和博士研究生；非学历留学生指除攻读我国高等学历学位外的各类长短期留学生。

第三条　学校留学生工作坚持“控制规模、优化结构、提升层次、保证质量、规范管理”的方针。各部门（单位）应实行与国内学生“趋同化”管理的原则，分工协作、各司其职、密切配合，主动将留学生的培养教育和管理纳入本部门（单位）整体规划和日常工作，积极处理好各自职责范围内涉及留学生的事务。

第二章　管理架构

第四条　学校成立留学生工作领导小组，组长由校长担任，副组长由分管留学生教育的校领导担任，成员由学校办公室、党委宣传部、纪检监察室、学生工作部、团委、教务处、研究生院、研究生工作部、人事处、计划财务处、国际交流与合作处、公共事务管理处、保卫处、国际学院、容大后勤集团等部门和招收留学生的专业学院负责人组成。领导小组办公室设在国际学院。

领导小组的主要职责是：按照国家有关规定和国内外发展形势，研究学校留学生管理体制机制，制定留学生教育发展规划，协调解决留学生教育管理工作中的重大问题等，定期召开留学生工作领导小组和全校留学生工作会议。

第五条　国际学院是学校留学生工作归口管理部门，负责对接上级主管部门，做好学校有关留学生的政策制订、指导培训、实施监督及工作协调，负责统筹学校留学生管理，牵头专业学院开展留学生日常管理工作和安全稳定工作及重大突发事件处理。负责全校留学生的招生录取、住宿管理、签证管理、学费管理与分配、保险理赔、奖学金评定及年度审核、第二课堂活动、校友工作、实习就业指导、文化与国情、法制教育等管理工作。

第六条　全校各接收留学生的专业学院（以下简称“专业学院”）是培养留学生的主体单位。专业学院负责本院留学生

的教学工作，要结合专业和班级配备班主任，做好考勤、学风、心理、违纪、突发事件处置等日常管理工作，要将留学生纳入学院三全育人管理体系，积极开展病毒防疫、禁毒宣传、法制教育等主题教育活动，为留学生科技创新活动、校园文化活动、社会实践、实习就业等提供平台和载体，并配合国际学院做好本院留学生的招生工作。各专业学院应有一名学院领导分管留学生工作，并配备专人负责留学生的教学教务和留学生的日常管理。留学生辅导员按照不低于中国学生辅导员比例配备，与中国学生辅导员享有同等待遇，了解留学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。国际学院负责做好学校汉语进修等非学历留学生以及自有学历留学生的招生、教学及管理工作。

第七条 教务处和研究生院分别负责制定本科留学生和研究生留学生培养的规章制度，落实教学管理和学籍管理，负责教学运行和质量监控。

第八条 国际交流与合作处负责外事政策的把关、涉外事件的对外协调、交换生生源的拓展及交换生校内管理。

第九条 党委宣传部负责指导做好留学生各类宣传教育和舆情监控等工作；党委学工部负责留学生辅导员的队伍建设和管理；人事处根据学校留学生工作发展和国际化需要，负责国际化和留学生辅导员岗位的编制核定；计划财务处负责相关财

务政策的制订，指导国际学院开展学费管理与分配相关工作；公共事务管理处负责留学生住宿等生活设施的总体规划安排，负责留学生看病就医协调、突发疫情处置及公共卫生事项的处理；保卫处负责对接公安及相关部门，做好留学生安全事务的协调与推进工作；容大后勤集团负责留学生公寓楼的物业管理、门禁管理和宿舍日常管理。

第三章　留学生的招生和录取

第十条　学校成立留学生招生工作领导小组，组长由主管留学生教育的校领导担任，成员由纪检监察办公室、教务处、研究生院、国际交流与合作处、公共事务管理处、国际学院等部门负责人组成，办公室设在国际学院。

第十一条　专业学院根据学校下达的任期目标责任制任务和教务处、研究生院确定的学历留学生教育专业布局制订每年招收学历留学生计划，报国际学院；国际学院根据学校下达的任期目标责任制任务负责制订每年招收非学历留学生计划；国际交流与合作处根据学校发展规划负责制订交换生招生计划。国际学院协同教务处、研究生院对各部门报送的招生计划进行初审后报留学生招生工作领导小组审议通过后实施。

第十二条　国际学院每年制订招生简章并经留学生招生工作领导小组审议后公布，负责组织对外招生宣传。专业学院

应积极开展对外宣传，与海外院校达成学生交流协议，吸引外国留学生来我校学习、进修。专业学院与海外达成的接受学生协议必须报国际交流与合作处和国际学院备案，接收各类留学生必须通过国际学院办理录取手续。

第十三条 国际学院会同专业学院、教务处和研究生院在教育行政部门相关文件要求基础上确定留学生录取标准并报留学生招生工作领导小组审议通过后实施。国际学院负责审查入学资格，专业学院根据录取要求负责考核申请人学术水平。国际学院负责办理录取手续，发放录取通知书并为留学生办理来华留学入境签证。

第四章 入学与住宿

第十四条 国际学院负责牵头各类留学生的新生报到工作。国际学院每年5月底前发布下学期学历留学生各专业招生录取总量以便安排教学任务；在开学前确定录取名单并交教务处、研究生院以便编制学号。各相关部门和专业学院应依此名单做好相应的入学管理工作。

国际学院负责向《全国来华留学生管理信息系统》上报留学生信息。教务处、研究生院负责向《中国高等教育学生信息网》上报留学生学籍信息。

每学期开学报到注册实行专业学院和国际学院双重报到制。

第十五条 国际学院负责留学生公寓住宿方案的制订并安排留学生入住，负责完成校内留学生的居住地点登记手续。容大后勤集团负责留学生公寓的物业管理（含留学生公寓公共区域的日常保洁，宿舍定期维修、墙面粉刷等）和门禁管理工作，及时向国际学院和专业学院通报相关情况。同时建立留学生宿舍管理规章制度，负责留学生住宿楼内日常管理，办理留学生入住、退宿手续。国际学院和专业学院共同统筹安排留学生管理岗位人员入住学生公寓，遇特殊情况或突发事件，应第一时间予以处置和报告。

国际学院、保卫处、专业学院、容大后勤集团定期对校内住宿楼进行检查。国际学院对于留学生在校外住宿的情况应及时进行记录与备案，并通报相关专业学院。

第十六条 保卫处负责留学生公寓治安管理和消防安全等，定期对校内留学生公寓楼进行巡查。

第五章 学费管理与分配

第十七条 计划财务处根据上级政策规定和学校核定的留学生收费标准，报物价部门审批或备案，负责及时将国际汇款到款情况通知国际学院，并负责协调与银行间涉及留学生银行卡办理、经济制裁国外汇到款等特殊事宜；国际学院受计划财务处委托，负责留学生学费的收取，负责及时与专业学院核对分配学费；容大后勤集团负责留学生住宿费的收取。

第十八条　执行“先缴费后注册”的学籍管理制度。专业学院应督促本学院留学生及时足额缴纳学宿费。

第六章　教学管理

第十九条　教务处和研究生院在教育行政部门文件要求基础上设定学历留学生毕业、获得学位的基本要求。专业学院负责本学院留学生的培养和日常教学管理。非学历留学生的进修根据学生本人的实际情况，由各接收单位制定进修计划。

第二十条　专业学院应根据教务处、研究生院统一的教学计划和校历安排学历留学生的学习，并结合留学生的心理和文化特点开展教育教学活动。组织留学生进行教学实习和社会实践活动，有关实习、实践地点及内容的选择应符合我国有关涉外规定。

第二十一条　学校将《入学导航》和《文化与国情教育》确定为学历留学生的必修课，专业学院应将这两门课程列入专业培养方案，由国际学院统一授课。

第七章　奖学金评定

第二十二条　为吸引优秀留学生，学校设立“浙江工业大学留学生奖学金”并制定留学生奖学金实施条例。国际学院负责留学生国家级奖学金、省政府奖学金和学校奖学金的评定、发放和年度审核工作。

第八章　出入境管理

第二十三条　国际学院应积极与公安局、出入境检验检疫局、国家安全局、各国使领馆和驻外使领馆保持联系，及时掌握和反馈相关信息；及时为留学生出具来华签证和停留、居留证件办理材料。

由专业学院向国际学院出具留学生居留许可办理联系单，并提供到课率数据和日常表现情况，及时通知本学院学生续办居留许可。

第九章　第二课堂建设

第二十四条　学校鼓励留学生融入校园社团文化，充分发挥留学生社团在留学生自我管理中的作用。校团委将留学生社团纳入全校一般社团进行管理，由社团管理部门负责注册、注销、评估、评优评奖、资助工作，国际学院是留学生社团的挂靠管理单位。学校鼓励留学生参加我国和我校重要节日的庆祝活动。

学校鼓励留学生融入专业学院的第二课堂活动，专业学院应积极组织可供留学生参加的第二课堂活动，为留学生参与课外科技创新活动提供支持，促进中外学生交流。

第十章　文化与国情教育

第二十五条　专业学院、国际学院应依照国家有关法律、法规

和学校的规章制度对留学生进行日常行为管理，教育留学生遵守中国法律法规和学校规章制度，遵守社会公德，尊重中国的风俗习惯，对留学生的违纪行为应及时予以制止并加以批评教育。

第二十六条 学校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。严禁任何人在校园内进行传教或宗教聚会等活动。

第十一章 违纪及突发事件处理

第二十七条 警告、严重警告，由专业学院依据学校有关违纪处理办法处理，报学校发文；记过、留校察看以及开除学籍，由专业学院提出书面建议，连同原始材料，5日内提交国际学院，提出处理意见，留校察看处分报学校分管领导批准，开除学籍处分报请校长办公会议讨论决定；学校教务部门管辖的违纪事件由专业学院协助教务部门共同办理；涉及保卫部门管辖的违纪事件由专业学院协助保卫部门共同办理。

第二十八条 专业学院应按照《浙江工业大学来华留学生突发事件处理预案》第一时间处置突发事件。对于比较严重的突发事件，专业学院应及时报国际学院，国际学院会同国际交流合作处、保卫处、专业学院及其他相关部门及时进行处置。

第十二章　综合保险

第二十九条　在校学习一学期及以上的各类留学生必须按照国家和学校的要求持有留学生综合保险，超出保险规定范围的医疗费或其他费用由学生自理。国际学院负责办理留学生综合保险政府采购和理赔工作。

第三十条　公共事务管理处负责留学生看病就医协调、突发疫情处置及公共卫生事项的处理。

第十三章　其他

第三十一条　留学生在校期间享有使用与相应学历层次或类型的中国学生同等的教学资源、图书资源、网络资源、体育设施和场馆及其他各类公共资源和设施的权利。

校园卡中心负责留学生校园卡的办理和发放。

信息化办公室负责向留学生提供校园网络服务。

校医院负责为留学生日常看病提供方便。

体军部负责为留学生提供学校各类体育场所和设施。

图书馆负责为留学生提供办理借书证、外文书籍的采购，中外文图书的借阅和信息检索等服务。

第三十二条　学校的教学、办公、运动和生活场所，应尽可能采用中英文提示。

第三十三条　学校应将留学生纳入校运动会和其他各类单

项赛事中。

第三十四条 国际学院及专业学院应与已毕业的留学生积极保持沟通与联系，在学校校友办的指导支持下，积极筹备成立留学生校友分会，并鼓励留学生参加学校各海外校友分会。

第十四章 附则

第三十五条 本规定未及事项，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国出境入境管理法》《普通高等学校学生管理规定》等法律、法规以及学校有关规定办理。如上级部门对招收和培养留学生有新的规定，从其规定。

第三十六条 本规定由学校留学生工作领导小组负责解释。

第三十七条 本规定自发布之日起实施。

浙江工业大学办公室　　2020 年 5 月 28 日印发