成都工贸职业技术学院
招收和培养来华留学生管理办法

第一章　总则

第一条　为促进我校国际交流与合作，积极拓展外国来华留学生（以下简称“留学生”）教育，加强对接受和培养留学生工作的规范管理，保证留学生教育教学质量，根据教育部、外交部、公安部制定的《学校招收和培养国际学生管理办法》《高等学校接受外国留学生管理规定》、《关于进一步加强来华留学人员管理服务工作的通知》、《普通高等学校学生管理规定》等规定，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条　本办法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，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。

第三条　本办法是我校留学生管理的基本办法。留学生管理应当贯彻“以人为本、归口管理、分级负责、协调配合、规范高效”的原则，积极稳妥地推进学校留学生教育工作持续健康发展。

第四条　接受和培养留学生，应当遵循国家外交方针，维护国家主权、安全和社会公共利益。

第二章　管理体制

第五条 国际交流与合作中心（港澳台办公室）是我校留学生工作的归口管理部门，全面负责留学生的统筹管理、制度完善、业务指导、工作协调等方面的工作。

第六条 国际交流与合作中心（港澳台办公室）负责留学生招生工作。负责留学生学籍注册，办理留学生出入境以及在校期间的居留等相关手续;负责留学生的相关外事活动组织安排以及相关协调工作;负责对相关外事管理部门、使领馆报备留学生突发事件。

第七条 党委组织部（人事处）负责设置留学生管理（辅导员）岗位。

第八条 党委武装部（保卫处）负责留学生在校期间的安全教育和保卫工作，并协助国际交流与合作中心（港澳台办公室）办理留学生居留许可等手续，在留学生突发事件处理过程中负责与公安部门协调沟通。

第九条 党委学生工作部（学生处）负责留学生生活常规管理(含宿舍管理)的协调安排，负责相关辅导员的管理;负责留学生心理健康咨询服务工作;负责指导相关学院组织留学生课外活动;指导并协助留学生购买医疗保险和意外伤害险等。

第十条 教务处负责留学生的教学计划（人才培养方案）审定、教材审定、成绩管理，负责教学安排和教学常规管理及相关教学协调工作、毕业证书、结业证书的考核与颁发。

第十一条 计划财务与招投标管理处负责留学生经费的收取及使用管理工作。留学生可申请各级政府类奖学金，国际交流中心（港澳台办公室）给予协助。

第十二条 国有资产与后勤管理处负责留学生宿舍内设施的维护维修并做好定期安全检查;负责留学生就餐等生活后勤管理，负责收集留学生入学体检档案，并及时跟踪掌握留学生的健康状况。

第十三条 图文信息中心负责留学生校园卡及网络相关管理与服务工作。

第十四条 各学院负责本学院留学生专业人才培养方案的制定和具体实施以及留学生的学习、生活管理;负责第一时间处理留学生突发事件。

第十五条 留学生突发事件处理遵循“统一指挥，层层落实，及时行动，降低损失，多方报备”的原则。

1. 留学生突发事件包括死亡、严重疾病需住院治疗、涉及留学生的各类纠纷和事故。

2. 涉及留学生教学及管理的校内各单位相关负责人、留学生辅导员要随时了解学生动态，定期和不定期检查，及时排除各类安全隐患，早发现，早报告，早处理。

3. 留学生发生突发事件后，留学生所在班级辅导员及所在学院负责人应在第一时间赶到现场，及时采取应对措施，保护现场，降低影响及损失、阻止事态扩大，并立即报告学校外事工作

领导小组（以下简称“领导小组”）。经过领导小组同意后，向学生家属(监护人)通报情况。

4. 领导小组做出工作安排和处置决定，领导小组办公室成员单位各司其职，执行决定，落实工作，根据事件情况及时向各上级部门报备，积极配合外事、公安、医院等部门做好调查，并随时与相关部门保持联系，配合做好各项善后工作。

第三章　教学管理

第十六条　教务处是留学生教学管理的归口部门。学历教育留学生参照我校普通专科学生管理规定和培养模式进行管理;非学历教育留学生由国际交流与合作处（港澳台办公室）汇同培训鉴定中心及相关学院、部门根据非学历教育留学生的具体情况制定教学方案并实施教学和管理。

第十七条　汉语为培养留学生的基本教学语言。对汉语水平达不到专业学习要求的留学生，学校提供必要的汉语补习条件。留学生获取专科毕业证书须先通过 HSK 四级考试。

学校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。使用汉语接受学历教育的留学生，毕业论文摘要须用汉语撰写。

第十八条　通识学院负责留学生的汉语教学及汉语测试等工作，汉语和中国概况是接受学历教育的留学生的必修课。

第十九条 各相关学院应根据专业特点并结合留学生的心理及文化特点开展教学活动。在保证基本教学质量的前提下，可适当调整留学生的必修和选修课程。

第二十条 相关学院组织留学生进行教学实习和社会实践，在选择校外实习或实践地点时，应向国际合作与交流中心（港澳台办公室）报备并遵守有关涉外规定。

第二十一条 学校应当根据教学需要，为留学生提供必要的学习条件。留学生在教学计划以外使用其他设备和获取其他资料，应当向相关单位提出申请，由学校按照有关规定和程序审批。

第二十二条 学校根据国家有关规定对留学生进行学籍管理。对留学生作勒令退学或开除学籍处分时，应当报省教育厅备案。

第二十三条 学校根据有关规定为留学生提供奖助学金。

第四章 日常管理

第二十四条 我校留学生享有校园卡办理、学生证件办理、图书阅览、体育场馆使用等与国内学生相同的学习、生活条件与服务。

第二十五条 学校及相关学院不得组织留学生参加军训、政治性活动，但可以组织留学生自愿参加有助于了解中国社会和历史文化的活动以及有利于身心健康的文体活动。鼓励中外学生共

同参加各类体育竞赛和文艺活动。

第二十六条 学校允许、鼓励留学生加入校内非政治性学生社团组织并参与活动。经学校批准，留学生可以在校内成立联谊团体，并在我国法律、法规和校纪、校规允许的范围内活动，开展活动须服从学校领导和管理。

第二十七条 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。严禁留学生在校期间从事传教及宗教聚会等活动。经学校批准，留学生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、攻击其他国家的内容或违反我国公共道德的言行。

第二十八条 留学生在校内发生酗酒滋事、打架斗殴、交通事故等一般性突发事件，由党委武装部（保卫处）按照学校学生违纪有关管理规定及时处理；发生重大突发事件时，须及时上报公安部门，并协助处理事件。同时，国际合作与交流中心（港澳台办公室）应及时上报相关上级主管部门。

第二十九条 留学生原则上在校内住宿，并按《成都工贸职业职业技术学院学生宿舍管理办法》管理。如确有特殊原因需要在校外住宿的留学生须由本人提出书面申请，经党委武装部（保卫处）审批后，在居住地公安部门办理登记手续后方可在外居住。

第三十条 留学生在规定节、假日以外请假，半天以内由所在学院审批，1-2 天(含 2 天)或涉及离开本地区，须报领导小组

办公室审批，3 天以上(含 3 天)或出入境的报领导小组办公室提请分管校领导审批并报党委学生工作部（学生处）备案。

第三十一条 留学生在校学习期间不得就业、经商，或从事社会兼职，但可以按学校规定参加校内勤工俭学活动。

第五章 社会管理

第三十二条 凡来我校学习的留学生均须持 X 签证入境，对持其他签证入境的学生，应及时督促和协助其到相关部门办理换证手续。

第三十三条 来我校学习的留学生必须在入境后到当地卫生检疫部门进行体检，经检查确认患有我国法律规定不准入境疾病者，应当立即离境回国。

第三十四条 学校实行留学生全员保险制度。留学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期未投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第三十五条 留学生在校期间如外出并需在学校所辖派出所管理之外区域留宿，需提前告知国际合作与交流中心（港澳台办公室）（港澳台办公室）和所在学院，国际交流中心（港澳台办公室）按照住宿管理规定向辖区派出所报备，留学生须在 24 小时内自行到住宿地辖区派出所办理住宿登记。

第三十六条 留学生毕业、结业、肄业、退学后，必须在规定时间内离境。对受到勒令退学或开除学籍处分的留学生，领导小组办公室应当及时通知公安机关出入境管理部门。由公安机关出入境管理部门依法收缴其所持有的外国人居留证或缩短其在华停留时间。

第六章 附则

第三十七条 本办法未尽事宜，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理法》等相关法律法规以及我校相关规定协调执行。

第三十八条 本办法自公布之日起生效；原文件《成都工贸职业技术学院招收和培养国际学生管理办法（试行）》（成工贸院发〔2018〕60号）即行废止。