

成都银杏酒店管理学院

出国（境）学生管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为充分体现学校“国际化”的办学特色，培养国际化人才，学校制订本暂行规定，以规范学校国际项目的管理与运行，鼓励支持学生参与国际项目，充分保障学生的安全和利益，促进学生的全面成长。

第二条 本规定适用于学校在籍本/专科学生，参加学校与国（境）外合作院校（机构）所签署的学生国际交流项目（含境外留学项目、国（境）外交换生项目、国（境）外实习项目、国（境）外游学项目等）。涉及国内其他地区含香港、澳门、台湾的国际项目学生的管理，参照本办法执行。

第二章 项目管理

第三条 本规定所指“国际项目”为经国际学术交流与研究中心初步评估后，报分管院领导，提交校务会讨论决定通过后正式实施的国际项目。

第四条 国际项目的归口管理单位为国际学术交流与研究中心。国际项目相关材料齐全后应在学校办公室、财务处、学生工作处等相关职能部门备份。

第五条 鼓励教学单位根据专业和学科发展引进国际项目。

教学单位引进的国际项目，由国际学术交流与研究中心评估后，报分管院领导，提交校务会讨论决定通过后执行，统一纳入学校国际项目归口管理，教学单位依据项目合作协议实施。

第六条 国际项目学生的遴选工作由国际学术交流与研究中心牵头，会同教务处及教学单位依照项目协议要求，共同讨论报名条件 and 遴选方式。学生自愿申请，择优录取，录取名录将在校内公示。

第七条 国际学术交流与研究中心负责向学校提交国际项目总结，并提交国际项目评估报告。

第三章 项目申请、选拔及派出

第八条 选拔基本条件

- (一) 学校在籍本专科学生；
- (二) 热爱祖国，拥护中国共产党，遵纪守法，品学兼优，在校期间无违法违纪行为；
- (三) 学习成绩优异，具有扎实的专业知识和相应的外语水平；
- (四) 身体健康，无心理疾病，能顺利完成出国（境）交流学习任务；
- (五) 承诺履行项目协议的有关条款；
- (六) 符合国际项目申请要求或其他申请条件。

第九条 选拔程序

- (一) 国际学术交流与研究中心根据学校所签署的国际项目

具体申请要求发布报名通知。

(二) 学生在了解学校国际项目详情后, 自愿报名并填写提交国际项目学生申请表(见附件1)及其他相关材料:

1. 国际项目学生申请表

学生自行在学校官网下载国际项目申请表, 学生如实填写个人信息。国际学术交流与研究中心根据国际项目要求, 对学生材料进行初次审核, 核对学生身份等信息。

2. 心理适应能力评估表

学生提交国际项目申请表后, 国际学术交流与研究中心联系学生工作处大学生心理健康教育中心, 由心理健康教育中心对学生进行心理适应能力评估, 并将心理适应能力评估结果及建议意见以书面形式转交国际学术交流与研究中心。

3. 教学单位意见表(见附件2)

学生提交国际项目申请表后, 国际学术交流与研究中心通知学生所在教学单位, 由学生所在教学单位出具书面建议意见并签字后交国际学术交流与研究中心。书面建议意见内容应包含该申请学生学习情况、纪律表现、心理素质、自理能力等综合表现。

(三) 以上3项资料齐备后, 国际学术交流与研究中心根据项目要求协同教学单位及外方对学生进行综合面试并确定录取名单, 并对录取人员进行公示, 同时向相关职能部门备案。

以下任一情况, 应视为学生不符合参加国际项目条件, 申请程序立即终止:

1. 学生工作处大学生心理健康教育中心认定学生评估结果为心理适应能力较差或很差；

2. 学生所在教学单位意见认为学生综合表现较差或很差不适合参加；

3. 学生未通过国际学术交流与研究中心面试，或其他国际项目要求的硬性条件不符。

第十条 派出

（一）国际项目学生在出国之前需向国际学术交流与研究中心提交以下材料：

1. 个人健康承诺书原件（见附件3）1份或近1年内结果为健康的体检报告复印件1份；

2. 出国/境学生信息登记表（附件4）；

3. 国/境外录取通知、录用通知或邀请函复印件1份；

4. 出国/境项目安全责任承诺书1份（见附件5）；

5. 国/境外意外伤害与医疗保险复印件1份；

6. 自主实习安全责任书复印件1份（此项由学生所在教学单位办理，仅限有必要办理自主实习的学生提交）；

7. 护照（或港澳台通行证）照片所在页复印件1份；

8. 签证或签注复印件1份；

9. 机票行程复印件或截图打印件1份。

国际学术交流与研究中心负责指导协助学生办理出国（境）手续，对学生进行出国（境）行前教育培训。

第四章 课程及学分管理

第十一条 国家公派、学校派出、经国际学术交流与研究中心备案的学校国际项目学生所修课程及学分按照学校《交流学生课程认定及学分转换办法》进行，其他教学事项按照学校相关规定执行。

第十二条 由学校派出的学生海外社会实践活动，可根据实际情况认定为实践学分。

第五章 学生校内管理

第十三条 项目学生离校出国（境）之日前按学校相关学生管理规定执行，无任何区别对待。若学生因办理出国（境）前必要事务，如办理护照或签证、参加行前培训等，需要请假，应按学校相关学生管理规定提前向所在教学单位履行请假流程，并由学生所在教学单位向国际学术交流与研究中心确认。如学生确需相关项目证明，应由国际学术交流与研究中心出具书面证明。

第十四条 项目学生完备相关项目手续，完成缴费（如需）后5个工作日内，国际学术交流与研究中心将学生国际项目申请表与出国学生信息登记表复印件交学生所在教学单位、教务处、学生工作处等相关单位备案。

第十五条 项目学生所在教学单位以适当形式通知学生任课教师、学生实习指导教师、学生论文指导教师等有必要知晓学生参加国际项目情况的相关教职人员。

第十六条 项目学生的相关项目申请资料原件由国际学术交

流与研究中心保留存档，其他相关部门留复印件存档。

第六章 学生国（境）外管理

第十七条 项目学生在到达国（境）外目的地一周内需将在境外住址及联系方式告知国际学术交流与研究中心项目负责人、学生辅导员及家人以便联系。

第十八条 项目学生应遵守国（境）外当地法律法规，尊重当地文化风俗，遵守合作院校或用人单位的规章制度，同时与家庭成员保持联系。

第十九条 项目学生在国（境）外期间不得做有损国家尊严及声誉的事。

第二十条 项目学生在国（境）外期间严格遵守学校与项目合作院校或其他机构合作单位签订的协议，或按学生与国外用人单位的劳动合同履约。

第二十一条 项目学生在国（境）外期间，未经学校批准，不得擅自延长在外期限、转往其他非合作院校或转往第三国居留。

第二十二条 项目学生在国（境）外交流期间，由国际学术交流与研究中心牵头协同相关教学单位、学生工作处对其进行跟踪管理。若学生在外遇突发状况或紧急事件，应及时联系所在地中国驻外使领馆及国际学术交流与研究中心。由国际学术交流与研究中心及时与国（境）外合作院校或机构单位联系，并告知学生所在教学单位及学生工作处，同时汇报学校相关领导商定处理

意见。

第二十三条 项目学生在项目执行期结束后应按期回国（境）。如遇特殊原因需提前回国（境）或推迟回国（境）的，应提前向国际学术交流与研究中心提交书面申请，说明理由，由国际学术交流与研究中心会同相关教学单位及学生工作处会签同意后方可执行。不论上述何种情况回国（境）返校，学生应在回国（境）后5日内返校（如遇假期则顺延），并在返校当日向国际学术交流与研究中心和学生所在教学单位报到。

第七章 附则

第二十四条 学生毕业前原则上不准予参加非学校签订协议确立的国际项目。

第二十五条 本规定由国际学术交流与研究中心负责解释。本规定未尽事宜由国际学术交流与研究中心负责另行制定补充实施办法，并按学校规定程序正式发文后生效。

第二十六条 本规定自发布之日起，原《出国学生管理暂行规定（试行）》（〔2013〕14号）废止。