

皖西学院文件

院发〔2018〕36号

关于印发皖西学院国际化和外事工作等相关制度的通知

各学院、各部门：

皖西学院国际化和外事工作等相关制度文件已经校长办公会审定通过，现予印发。请结合实际，认真贯彻执行。

- 附件 1：皖西学院国际交流合作项目管理办法
- 附件 2：皖西学院外事接待管理办法
- 附件 3：皖西学院因公出国（境）管理暂行办法
- 附件 4：皖西学院国际学生学士学位授予工作暂行办法
- 附件 5：皖西学院国际学生管理实施办法
- 附件 6：皖西学院国际学生收费标准
- 附件 7：皖西学院国际学生突发事件应急预案
- 附件 8：皖西学院自费国际学生校内资助实施办法

皖西学院

2018年4月8日

皖西学院国际交流合作项目管理办法 (试行)

为加快校国际化办学进程,扩大对外交流合作,加强学生国(境)外学习的教学管理,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于参加皖西学院统一组织的长期(一年以上含一年)、短期(一年以内)国(境)外交流学习(实习)的全日制在校本科学学生,涉及项目包括学历项目、非学历课程、学分转换项目和实习培训项目等。

二、申请条件

(一) 我校在籍本科生,或符合我校与国(境)外院校合作协议规定的我校在籍其它学生;

(二) 政治素质高,热爱祖国,品德优良,具有较强的进取心和责任感;

(三) 符合国(境)外合作院校规定的各项申请条件,外语(英语或交换国的语言)能力优良;

(四) 身体健康,能圆满完成出国学习任务;

(五) 具有在国(境)外学习和生活的经济能力,能及时交清学校的各项费用。

三、选拔程序

各二级学院根据学校组织的国（境）外交流合作项目要求，按照“项目公开、自愿报名、公开选拔、择优录取”的原则，组织选拔交流学生。具体程序如下：

（一）招生：各二级学院建立国际交流项目招生负责制，设立专办员一人和分管领导一人，专事专办。

（二）报名：各二级学院根据学校发布的国（境）外学生交流项目公告，组织学生报名；学生按照报名要求准备相关材料递交所在学院。

（三）初选：各学院根据项目要求，依据本办法进行本学院报名学生的初选工作。

（四）复选：学校或国（境）外合作院校根据初选名单，组织面试，确定人选。

（五）录取：国际交流与合作中心指导报名学生准备申请材料并转交国（境）外合作院校。国（境）外合作院校审核申请学生的材料，对符合条件者发放录取通知书或邀请函。

（六）派出：经校长办公会讨论通过并公示后，国际交流与合作中心指导学生办理相关出国（境）手续。

四、学生管理

（一） 教务处负责办理交流学生出国（境）前后的学籍管理及学分认定手续。

（二） 学生处负责办理交流学生出国（境）离校前后的相关手续。

(三) 国际交流与合作中心负责办理交流学生出国手续。

(四) 各二级学院负责交流学生的课程设置、选课和在国(境)外的学习指导及有关教学管理工作,并指派专职辅导员负责项目班级的学生日常管理工作。

(五) 后勤管理处负责办理交流学生出国(境)前后的水电费的清缴或收取,并负责交流学生宿舍的管理工作。

(六) 财务处按照学院核定的收费标准收取交流学生有关费用。

(七) 交流学生在出国(境)外交流学习(实习)期间,必须办理党团组织与其他相关事项校内挂靠手续。

(八) 参加“2+2”、“3+1”、“3+2”等交流项目或实习项目的学生,在出国(境)外学习(实习)期间,须缴纳本校的学费。学校原则上不收取住宿费和教材费。

(九) 交流学生在国(境)外学习期间,原则上不得更换国(境)外交流合作的院校,不得延长(缩短)交流期限,不允许擅自转往第三国居留。违反者将被取消学籍,并根据协议赔偿相关损失。

五、教学管理

(一) 教务处负责组织制定与实施全日制、非全日制交流学生的教学培养方案,负责全日制与非全日制交流学生的学籍管理、成绩管理及学分认定等教学管理工作。

(二) 派出前,交流学生本人须按学校有关规定,在教务处办理出国(境)交流学习申请、学籍异动等相关手续;国(境)外学习结束后,交流学生须在两周内向所在学院、教务处报到,办理相关手续,

并在两周内，以书面形式向国际交流与合作中心提交国（境）外学习报告。

（三）凡属学校统一组织的交流学生，在国（境）外院校修读的课程、参加的实践教学环节，其成绩、学时和学分，按相关规定予以确认与转换，并记入学生成绩册中。

（四）交流学生每学年在国（境）外院校选读课程和参加实习实践教学环节学习，原则上不得少于 26 学分及相应的学时；若交流学习（实习）时间在一学期以内的，可按交流协议规定的相关条款选修学分。

（五）交流学生在国（境）外院校学习结束后，必须出具国（境）外院校的学习成绩单、学生实习鉴定或实验报告等相关资料，其所修课程、实习（实验）项目、学习（实习）成绩、学时与学分，由学生所在学院或课程归属院（部）、教务处分别负责认定与记载。

（六）课程认定办法为：交流学生根据其国（境）外院校的成绩单，填写《皖西学院学生出国（境）交流学习（实习）学分认定申请表》，交课程归属院（部）审核；教务处根据课程归属院（部）审核的意见，核准其所选修的课程名称、性质、成绩、学时与学分。

（七）实习与实验项目认定办法为：交流学生根据其国（境）外院校的实习鉴定、实验报告等相关资料，填写《皖西学院学生出国（境）交流学习（实习）学分认定申请表》，交学生所在学院审核；教务处根据学生所在学院审核的意见，核准其实习、实验项目及其成绩、学分与学时。其中学分核定标准为：凡参与国（境）外合作院校安排的

实习活动，满 1 周 30 学时可认定 1 个实习学分，但累计不得超过 16 学分；凡参与国（境）外合作院校安排的专业实验项目，满 1 周 30 学时可认定 1 个实验课程学分，但累计不得超过 16 学分。

（八）毕业设计（论文）学分管理及认定办法为：在国（境）外院校完成毕业设计（论文）的学生，须取得所在学院的书面同意，由国（境）外合作院校老师或学生所在学院指派教师进行指导并评定毕业设计（论文）成绩及学分。

（九）交流学生在国（境）外学习期间，若未能完成所在专业规定的必修课程与选修课程学分，返校后须将相应课程学分完成，方可毕业。

（十）交流学生的毕业资格条件，完全与全日制或非全日制在校生等同；若按交流合作协议规定，可在国（境）外学校获得毕业证书与学位证书的，须按国（境）外院校的有关规定办理。

六、其他

本规定自公布之日起执行，由国际交流与合作中心负责解释。

皖西学院外事接待管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范外事接待工作，加强外事接待经费管理，根据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）以及《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行〔2013〕533号）、《安徽省省直机关公务接待费管理暂行办法》（财行〔2014〕2066号）、《安徽省省直机关外宾接待经费管理办法》（财行〔2014〕87号）和《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅关于印发〈省内公务活动禁止饮酒规定〉的通知》（厅〔2016〕46号）有关涉外管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 外事接待应坚持服务学校教学与科研、提高实效、友好对等、不卑不亢、务实节俭的原则。

第三条 外事接待按照有关外事管理规定，实行归口管理、分级负责。国际交流与合作中心是学校外事工作的归口管理部门，负责学校外事接待的管理和协调工作，各二级单位负责本单位的外事接待活动，并应对学校布置的外事接待活动予以支持和配合。

第二章 接待管理

第四条 邀请外宾来访应结合各单位学科建设、科学研究和业务工作的现实需要与发展规划，提高计划性，尽量减少临时性、纯

礼节性和无实质成效的接待。

第五条 外宾来访前应要求对方明确来访目的、访谈具体内容、来访人员名单及背景介绍等。接待单位应针对来访目的和访谈内容等做好充分准备，组织相关专业人员参加业务商谈，力求产生实际效益和成果。

第六条 接待单位应指定专人认真落实接待准备工作，包括制订详细的接待计划、准备会谈参考资料等，并报国际交流与合作中心备案。必要时，应报国际交流与合作中心审核批准。

第七条 参加外事接待活动的人员应严格遵守时间、外事纪律和外事礼仪，注意着装整洁；参加会见、授聘或签字仪式等正式场合应着正装；会见、会谈中应关闭手机和避免其他干扰。

第八条 接待活动中若涉及重要外事活动，如授予荣誉学衔、签署协议、接受捐赠等事宜，必须做好背景资料等相关文本，并提前1个月报国际交流与合作中心和相关部门审核。

第九条 各类会见、仪式等接待活动，一般遵循职位对等和工作需要的原则安排相应人员参加。

有下列来访人员或活动，可请学校领导出席会见：

- （一）外国政府和国际组织重要官员；
- （二）国外大学校级领导；
- （三）国际知名专家学者；
- （四）曾向我校提供重要捐赠的人员和单位代表；

- (五) 国际知名研究机构和大公司高层管理人员及研究人员;
- (六) 其他对我校有特殊贡献的人员;
- (七) 校际合作签字仪式;
- (八) 在我校举办的国际会议开、闭幕式活动;
- (九) 重要捐赠仪式。

第十条 外事接待过程中应注意搜集、保存相关资料和工作照片(视频)等。接待任务完成后 1 周内,接待单位须向国际交流与合作中心提交接待工作总结(包括文字、照片、视频,内容包括接待效益和成果、存在的问题和建议等)。

第十一条 遇外国记者或其他外籍人士采访、调查,应立即报告党委宣传部酌情处理。

第十二条 国外非政府组织、基金会和有关团体人员来访、捐助(赠)和开展社会调查等,必须事先了解其政治背景、宗教背景、捐助(赠)目的等情况,并书面向党委办公室报告,在得到同意的情况下方可实施。

第十三条 外事接待活动中一般不安排校外参观活动。

第十四条 接待过程中注意外宾安全,包括交通安全、人身安全、财产安全等,提醒外宾妥善保管自己的重要证件和财物。

第十五条 外事接待中应注意保密,严格遵守有关保密规定,不得泄密。接待单位负责人应当明确本单位的保密内容和保密部位,并事先对我方参加接待人员进行教育和提醒。提供给外宾的介绍材

料必须事先审核，严格把关。

第三章 经费管理

第十六条 接待单位应从严、从紧控制外事接待费用，严格执行接待费用开支标准，不得突破，不得以其他名目虚假列支接待费用。

第十七条 外宾接待费用开支范围主要包括宴请、赠礼等。

第十八条 外事接待有宴请需要的，应按照以下办法执行：

（一）宴请外宾严禁讲排场，不上高档菜和酒水，杜绝奢侈浪费。除宴会外，应以工作餐为主。

（二）每批接待原则上一般只宴请 1 次。如需增加宴请，须报学校分管领导同意。

（三）宴请应当根据礼宾要求和工作需要，从严掌控，选择合适的陪餐人员。接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外事活动，我方参加宴请人数应当按照礼宾要求安排。其他宴请，外宾 5 人（含 5 人）以内的，中外人数原则上在 1:1 以内安排；外宾超过 5 人的，超过部分中外人数原则上在 1:2 以内安排。

（四）外宾宴请费（不含酒水、饮料）标准：正、副省级人员出面举办的宴会，每人每次 300 元；厅局级及以下人员出面举办的宴会，每人每次 220 元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次 150 元、100 元、60 元。酒水、饮料不得超过宴请费的三分之一。

(五) 经费审批、报销程序按学校相关规定执行。

第十九条 对外赠礼按照以下办法执行：

(一) 对外赠礼应当节约从简，实物礼品应当尽量选择具有中国特色、学校特色和纪念意义的物品、朴素大方，不求奢华。

(二) 赠礼对象一般仅为对方团长，必要时可包括主要陪同人员。原则上只赠礼 1 次，学校已赠礼品的，其他单位不再赠礼。如外方赠礼，则可按对等原则回礼。对于多次来访的外宾一般不再互送礼品。

(三) 对外赠礼以我方或外宾方级别较高的一方的级别确定赠礼标准。外宾为国家元首或政府首脑的，每人每次礼品不得超过 1000 元；我方或外宾方为正、副部长级（含校级）人员的，每人每次礼品不得超过 400 元；我方或外宾方为司局级人员的，每人每次礼品不得超过 200 元；其他人员可以视情况赠送小纪念品。

(四) 对访问我校的著名友好人士、社会名流、著名专家学者，确有必要的，可按照正、副部长级别（含校级）人员标准执行。

第二十条 违反本办法规定，有下列行为之一的，按照国家法律和学校有关规定责令整改、追回资金，并追究有关人员责任：

(一) 擅自提高接待开支标准的；

(二) 违规扩大外宾接待开支范围，或报销与接待无关费用的；

(三) 使用虚假发票报销接待费用的；

(四) 其他违反本办法的行为。

第四章 附则

第二十一条 港澳台地区来宾接待参照本办法执行。

第二十二条 其他未尽事宜，依据上位文件处理。

第二十三条 本办法由学校国际交流与合作中心负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起执行。

皖西学院因公出国（境）管理办法(试行)

为进一步规范学校因公出国（境）管理工作，积极实施学校开放办学战略，促进学校国际交流与合作，依据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发〈外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国的意见〉的通知》（中办发[2013]16号）等有关文件规定，按照务实、高效、精简、节约原则，结合学校实际，制定本办法。

第一条 凡是使用学校经费（含各类科研经费、专项经费）出国、出境（包括赴港、澳、台地区）开展友好访问、科学研究、学术交流、短期培训和研修留学等活动，均适用本办法。

第二条 因公出国（境）活动主要包括：上级主管部门组织的专项出国（境）培训、国际友好访问和国际学术交流；国内外合作单位（或个人）组织或邀请的专项出国（境）培训、国际学术交流、国际科研合作等活动；本校组织的国（境）外专项培训、国际友好访问、赴国（境）外研修留学、国际学术交流、国际科研合作等。

第三条 严格遵守国家和安徽省有关出国（境）管理的各项规定和要求，坚持“非必须不出访”和“人事相符”的原则，每次出访必须有明确的公务目的和实质性内容，不得以任何名义进行一般性考察，同时按要求进行备案、公示和行前培训学习。

第四条 因公出访根据工作需要安排在外停留时间，原则上出访一国不超过 5 天，出访 2 国不超过 8 天（赴拉美地区或非洲地区出访 1 国不超过 6 天、2 国不超过 9 天）、出访 3 国（包括经停国家）不超过 10 天（赴拉美地区或非洲地区不超过 11 天），离抵境当日计入在外停留时间，公务活动应占在外日程的三分之二以上。

第五条 学校厅级人员出访原则上 2 年不超过 1 次或 1 个任期内不超过 2 次，处级及处级以下人员出访原则上 2 年不超过 1 次，外事主管领导作为业务专家出访，严格按照工作实际需要安排。

第六条 学校组团出访，团组总人数原则上不超过 6 人（含翻译），赴台团组总人数原则上不超过 10 人，其中厅级干部只能有 1 人。两人以上的团组须指定 1 名团长，团长对团组在国（境）外的所有活动负责。

第七条 直接从事教学和科研任务的人员（含返离休返聘人员）出国执行教育教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及国际学术组织履职等学术交流合作任务，其出国批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。

第八条 学校对因公出国（境）访问交流和培训研修活动实行计划管理，相关费用列入年度财务预算。各学院、各部门应在每年 12 月前向学校申报第二年的年度出访计划，由国际交流与合作中心根据实际需要，编制下一年度外事访问交流和培训研修计划、因公出国（境）人数与经费预算计划，报校长办公会审批。无计划的出国（境）活动，原则上不予安排。

上级主管部门选派我校出国（境）人员而未列入年度出访计划的，由学校根据实际情况研究决定。

第九条 列入年度出访计划的由个人、部门或学院联系的出访团组，应提前3个月提交《皖西学院因公出国（境）任务审批表》一式3份。按有关出国规定，审批表经本单位主要负责人和相关职能部门审查同意后，报送学校国际交流与合作中心初审，经校领导批准后即协调办理相关出访手续。

第十条 出国（境）人员费用开支标准，依据《安徽省财政厅、安徽省人民政府外事办公室关于〈安徽省省直党政机关因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行〔2014〕104号）及《安徽省财政厅、安徽省外国专家局关于〈安徽省省直党政机关因公短期出国培训费用管理办法〉的通知》（财行〔2014〕527号）文件和学校相关文件执行。

第十一条 因公出国（境）人员回国后，应在5个工作日内撰写新闻稿件、图片资料报学校国际交流与合作中心，由国际交流与合作中心审核发布并按照学校档案管理规定报档案室存档；在1个月内向外事、科研、人事、教务及所在学院等相关单位提交出国（境）访问交流或培训研修情况报告，在1个月内通过一定形式作访问交流体会或专场学术报告。

第十二条 因公出国人员所持护照必须严格按照上级要求管理。回国后应在2个工作日内上交至学校国际交流与合作中心。对未在规定期限内上交护照，且对管理部门的催促置若罔闻者，学校将不再安排和批准其执

行出国（境）任务；情节严重的，将上报护照签发单位吊销其证件，并给予相应纪律处分。

第十三条 因公出国（境）人员，应当严格遵守国家法律法规和外事工作纪律，保守国家秘密，维护国家尊严和利益。

第十四条 国际交流与合作中心每年将因公出国（境）安排向校长办公会或党委办公会报告一次。

第十五条 本暂行办法由学校国际交流与合作中心负责解释，自发文之日起施行。

皖西学院国际学生本科毕业生学士学位授予工作暂行办法(试行)

第一条 根据教育部、外交部、公安部联合发布的《学校招收和培养国际学生管理办法》(42号令)和《皖西学院学士学位授予工作实施细则》，为做好我校国际学生本科毕业生学士学位授予工作，特制定本办法。

第二条 国际学生本科毕业生，系指由国家留学基金委或安徽省教育厅批准而获得国家承认本科学历学籍的外国留学生。

第三条 教务处系我校主管学士学位授予工作的职能部门，国际学生本科毕业生学士学位授予工作由教务处管理。

第四条 国际学生本科毕业生申请授予学士学位须具备下列基本条件：

一、学习期间，遵守中国政府的法律和学校纪律，品行端正。

二、课程学习和毕业论文成绩达到学校规定的标准，经审核准予毕业。

三、学业课程平均学分绩点达到 2.0 及以上。

第五条 鉴于国际学生的特殊性，根据 42 号令相关规定，除哲学、政治学专业外，其他专业国际学生可免修部分学分。按目前学校公布的各专业 170 学分的标准，“公共基础教育”课程中政治类课程、大学英语、大学体育等，“实践环节考核”中的大学生就业指导、形势与政策等课程共计 39.5 学分可免修。即国际学生修满 130.5 学分即可授予学士学位。国际学生可免修的课程及学分和相关说明见附件。

第六条 我校国际学生教学由接收学院负责，其学籍表由学生国

际交流与合作中心负责填写管理，其中“素质教育考核”（4 学分）由国际交流与合作中心和学生所在学院共同商定。其学位申报由学生所在学院随中国学生统一办理，国际交流与合作中心予以协助。

第七条 教务处按学位审核办法及程序对申请者进行资格审查，并将建议授予学士学位的名单材料提交校学位评定委员会审定。

第八条 经校学位评定委员会审定后，由学校决定授予学士学位的申请者名单，并颁发学士学位证书。

第九条 本暂行办法经校学位评定委员会讨论通过、校长办公会批准后即行生效。

第十条 本办法由校学位评定委员会授权学位办公室负责解释。

附：外国留学生可免修的学分及说明

根据教育部相关规定及全国各接收外国留学生高校的做法，外国留学生可免修公共基础教育、实践环节考核类中的部分课程(学分)，其免除课程和学分如下：

类别	课程	学分	小计	共计
公共 基础 教育 课程	军事训练	1	35	39.5
	军事理论	2		
	中国近现代史纲要	2		
	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	6		
	思想道德修养与法律基础	3		
	大学英语	12		
	大学体育	6		
	马克思主义基本原理	3		
实践 环节 考核	形势与政策	2	4.5	
	大学生就业指导	2.5		

说明：

(1) 由于各国政治制度的差异，教育部不要求国际学生学习中国学生必修的政治类课程。此外，凡参加学历教育的学生均在我校学习过一年或一年以上汉语。以一年为例，学生每周汉语言和中国文化课为18学时，中国概况（这是教育部规定的外国留学生必修课）2学时，一学年共计40学分。实际上，通过开设中国语言文化课的方式已对国际学生进行了中国历史、文化、法律、政治制度等方面的教育。

(2) 国际学生在中国接受学历教育必须通过中国政府规定的汉语水平考试（HSK），对外国留学生而言，通过HSK考试即意味着“外语”合格，因而不必再学习另一门外语。

皖西学院国际学生管理实施办法(试行)

第一章总则

第一条 为规范国际学生管理，提高我校国际学生教育水平，根据《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》、《学校招收和培养国际学生管理办法(教育部 42 号令)》、《〈普通高等学校学生管理规定〉(教育部 41 号令)皖西学院实施办法》，制定本实施办法。

第二条 我校是教育部批准的普通公办高校，具有国际学生招生资格。学校具备相应教学条件和培养能力，可自主招收国际学生。

第三条 本办法所称国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

第二章招生和录取

第四条 国际学生的招收类别

(一) 自费留学生：入读我校攻读学士及以上学位且全部所需费用由留学生自身承担(含资助)的留学生。

(二) 政府奖学金留学生：经中国国家留学基金管理委员会批准，享受“中国政府奖学金”等的留学生。

(三) 汉语研修生：入读我校进修或研究汉语、汉文化的外籍学生和人士。

第五条 根据国家有关规定，须对申请来我校学习的外国学生进行入学资格审查。

第六条 经审查符合我校入学条件的国际学生，报上级主管部门

批准后，发放入学文件。

第三章 报到注册

第七条 我校新录取的国际学生应按《录取通知书》规定的日期办理以下报到注册手续：

（一）入境后，须在 72 小时内到教务处办理报到手续，同时提交本人护照、入学文件、8 张与护照相同的照片（3cm X 4cm）。持 X 签证的学生需要提供《外国人体格检查记录》，并在 30 天内办理完居留许可手续。

（二）经教务处验证护照后，须填写《入学登记表》。

（三）报到后应在规定的时间内交齐各项费用，方可办理各项在华居留手续。

（四）持介绍信、本人护照、《外国人体格检查记录》到六安市公安局出入境管理局交验护照、采集照片、办理签证手续；持 X 签证入境的学生，须到安徽出入境检验检疫局交验在本国所做的《外国人体格检查记录》；身体检查项目不完全者，要进行补项检查；身体检查不合格者，必须按规定的时间离境回国。国际学生在公安局及出入境检验检疫局办理相关事项所发生的一切费用自理。

第八条 在我校学习一学期以上的国际学生，每个新学期开学时均应按注册日期返校办理开学注册手续：

（一）交验护照、居留许可；

（二）缴纳学费及其他费用；

（三）一般情况下，逾期两周不注册，且无正当理由者，视为放

弃学籍，按自动退学处理；如遇国际学生因办理签证手续等特殊情况，且履行请假手续，可延缓一个月注册。

第四章 收费

第九条 收费及经费划拨：

（一）财务处负责我校各类国际学生的收费和经费划拨。

（二）国际学生收费标准按照国家有关规定及我校实际情况制定，统一对外公布，并由财务处向上级主管部门报备。

第十条 奖学金生

（一）享受中国政府奖学金的国际学生按《中国政府奖学金申请办法》的规定办理。

（二）享受其他奖学金的国际学生按其他奖学金申请办法办理。

（三）奖学金生若要求选修超出指定专业教学计划以外的课程、实验或实习，所需费用由其本人自理。

第十一条 校际交流国际学生

（一）校际交流国际学生的收费标准按我校外国留学生相关标准办理，但双方协议规定互免交流生费用或规定收费标准的，按双方协议的规定办理。

（二）校际交流国际学生若选修超出指定专业教学计划以外的课程、实验或实习，所需费用由其本人自理。

（三）双方协议规定互免交流生费用的，我校派出的交流生应缴纳协议规定的相应费用，用于对方交流生在我校的学费及其他费用的支出。

第十二条 自费生

(一) 自费生来华时, 必须有可靠的经济保证, 以支付在华学习期间的各项费用。

(二) 自费生因个人原因退学或被开除学籍(参照学校相关规定执行)者, 已交学费原则上不予退还。如学生确因家庭困难或患病等特殊原因无法继续学习的, 在办理完退学手续及居留许可注销手续后, 可按照规定退还部分学费, 具体办法为: 学生在每学年的第一个学期的报到注册之日起 30 天以内(含 30 天)办理完退学和居留许可注销手续, 可退还当前学期学费的 50%和第二学期的学费; 超出 30 天只可退还第二个学期的学费; 在第二个学期的报到注册日之后申请退学的, 学费不予退还。

(三) 自费生应在规定的时间内按年度一次付清学费, 学费以人民币支付。因特殊情况暂时不能交齐者(短期生除外), 应写出书面申请, 说明情况, 经学校允许后可酌情缓交, 但最迟不能超过开学后一个月。

(四) 修业期满欲继续学习者, 应在规定时间内交纳继续学习的学费, 否则不予办理证件延期手续。

第五章 办理签证、居留许可手续

第十三条 国际学生报到后, 须及时交验护照, 按照相关规定申请办理签证手续。

(一) 持 X 签证的国际学生, 应在规定的时间内到六安市公安局出入境管理局办理居留许可手续。逾期未办者, 公安局将予以处罚。

(二) 办理居留许可手续须交验本人护照、《录取通知书》、《JW202

表》(自费生)或《JW201表》(公费生)和安徽省出入境检验检疫局出具的体检验证合格证明书、学校介绍信。办理手续产生的费用由学生本人自理。

第十四条 国际学生需办理居留许可延期、变更等手续,须提前20天提出申请,经同意后方可办理有关手续。

第十五条 国际学生因病、因事回国,假期去其它国家或大陆以外地区旅行,须提前20天向所在学院提出申请,经同意后,方可办理申请出入境签证手续。

第十六条 修业期满欲继续学习者,应于签证或居留许可期满前一个月办理延期手续。逾期未办者,所产生的后果自负。

第十七条 国际学生办理各种签证居留手续后,应及时登记备案。对违反《出入境管理法》规定的留学生,学校不提供帮助。

第六章 教学管理

第十八条 学历生教学管理

(一)教学计划:原则上执行我校各专业教学计划,根据国家教育部相关规定,在确保教学质量的前提下,可适当调整国际学生的必修和选修课程,其免修课程的相应学分为减免学分,不以其它学分替补。国际学生的实习和社会实践,应当按预定教学计划进行,在选择实习或实践地点时,应当遵守有关涉外规定。

(二)教学方式:以汉语为基本教学语言的留学生,原则上与中国学生混合编班一起上课。若所选专业相同的留学生达到一定数量,也可单独编班。以英语或其他外国语为基本教学语言的国际学生可单

独编班或参加双语教学班。

(三)教材:以汉语为基本教学语言的国际学生与中国学生使用的教材相同,可另外提供适当的辅导材料。以英语或其他外国语为基本教学语言的国际学生由接收国际学生的学院选择英语或其他外国语教材,其难易程度与同类学生的汉语教材基本相同。

(四)考核方式:按教学计划和学校规定执行,原则上与中国学生考试方式相同。

(五)日常教学管理由接收国际学生的学院负责。

(六)为来华国际学生单独设立新的学历教育专业须报国家教育部审批。

第十九条 进修生教学管理

(一)教学计划:计划内容应包括:学习期限、专业设置、课程、教材、实践环节和主讲教师。

(二)教学方式:可以单独编班,也可根据国际学生的愿望,视其汉语水平插入中国学生相应的班级学习。

(三)教材:根据学生情况,可采用中文版、外文版和外文讲义等。

(四)考核方式:每学期和学年末,依计划规定进行考试或考查,任课教师应给出成绩和评语。考试成绩或评语由接收国际学生的学院存档。

(五)日常教学管理由接收国际学生的学院负责。

第二十条 汉语言进修生教学管理

- (一) 教学计划：由学校统一制定。
- (二) 教学方式：单独编班授课。
- (三) 教材、考核：按教学计划执行。

第七章学籍管理

第二十一条 国际学生的学籍除涉外特殊规定之外，与中国学生趋同管理。国际学生所在学院应按照中国学生的学籍管理办法管理国际学生的学习成绩等。凡符合发给毕业证书及学位证书条件的国际学生，由所在学院负责报送相关材料，校内相关部门及学院应积极配合，为国际学生办理证书。

第二十二条 学历生完成预定教学计划、成绩合格者，由学校相关部门为其上报上级主管部门申领毕业证书；符合《中华人民共和国学位授予条例》规定条件者，由学校授予相应的学位。成绩不合格者，发给结业证书。凡中途退学者，学满一学年以上的发给肄业证书，未学满一学年的发给写实性证明，注明学习期限。根据需要，可提供证书（证明）的翻译文本。

第二十三条 进修生完成预定教学计划并通过考试、考察的学生，由接收国际学生的学院发给成绩单和写实性进修证明。根据需要，可提供成绩单和证明的翻译文本。

第二十四条 访问学者在完成研究后，由接收国际学生的学院给出写实性证明，由指导教授给出推荐信。根据需要，可提供证明的翻译文本。

第八章医疗

第二十五条 享受中国政府全额奖学金的国际学生就医，按国家及学校有关规定办理。

第二十六条 享受其他奖学金的国际学生和校际交流生，若奖学金申请办法或校际交流协议中有相关医疗规定的，按规定办理；若无医疗规定的，就医费用全部自理。

第二十七条 所有享受公费医疗的国际学生因违反中国法律、法规和校纪（如打架、斗殴等行为）造成伤亡事故，所支付的费用自理。

第二十八条 自费国际学生的就医费用全部自理。

第二十九条 各类国际学生均须按规定参加相应的医疗保险。因大病住院或发生人身意外伤害所支付的费用按保险条款办理。

第九章生活及其他管理

第三十条 国际学生在校内住宿由学校统一安排并向公安机关办理户口登记手续。国际学生也可按规定申请校外住宿，但应当到居住地相关部门办理登记手续。

第三十一条 国际学生的日常生活管理由接收留学生的学院负责。学院应指派专职或兼职班主任负责国际学生的日常学习和管理。指派的班主任名单应报国际交流与合作中心备案。

第三十二条 中外学生混合编班的，由学院指定一名学生干部负责与同班国际学生的联系，并将该学生名单报送国际交流与合作中心备案。

第三十三条 学校一般不组织国际学生参加政治性活动，但可以组织其自愿参加的公益性活动。

第三十四条 学校允许和鼓励国际学生参加校学生会组织的文体活动。国际学生也可以自愿参加我国重大节日的庆祝活动。

第三十五条 学校尊重国际学生的民族习惯和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。校内严禁进行传教及宗教聚集等活动。

第三十六条 国际学生可以在校内举行庆祝本国重要传统节日的活动，但须事先报请学校批准，并在学校指定的地点和范围内进行活动。活动不得有反对、攻击其它国家的内容或违反公共道德的言行。

第三十七条 国际学生违反学校规章制度，参照学校有关规定给予处理，同时上报上级主管部门。国际学生触犯中国法律，由司法机关依法处理，并由学校报上级主管机关。

第三十八条 教学工作量

(一) 1名国际学生(学历生)按3名本校本科学生计算当量。

(二) 对进修生和访问学者实行单独教学的，教师工作量由各学院申报，教务处审核。

(三) 承担国际学生汉语言教学工作的教师工作量计算办法由教务处核定。

第三十九条 国际学生在教学计划以外使用其它设备和获取其它资料，应当向所在学院提出申请，由学校按照有关规定和程序审批。

第四十条 学校给予国际学生勒令退学或开除学籍处分时，由学校有关部门报省教育行政部门和公安部门备案。如受到上述处分者为国家计划内招收的国际学生，学校应当书面通知国家留学基金管理委员会。

第十章附则

第四十一条 根据教育部、外交部、公安部 42 号令，香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生的招收、培养和管理，以及中国境内外籍人员子女的招生、培养和管理，不按照本办法规定执行。

第四十二条 本办法未尽事宜参照学校相关规定执行。

第四十三条 本办法自颁布之日起实施。

皖西学院国际学生收费标准

随着学校教育国际化的不断深入,为进一步规范来校留学生的教育收费行为,促进学校留学生教育事业的健康发展,依据安徽省教育厅、省物价局、省财政厅《关于进一步完善我省高校收费政策有关问题的通知》(教计[2006]15号)规定,结合我校实际,特制定我校外国留学生具体收费标准。

一、 学费

1. 文科类专业: 本科每学年 14000 元;
2. 理科和工科类专业: 本科每学年 15000 元;
3. 艺术、体育类专业: 本科每学年 16000 元;
4. 专业进修生: 每学年 8000 元;
5. 语言进修生: 每学年 11000 元。

二、 住宿费

住宿原则上为 2 人/间, 每学年 2000 元。

三、 入学报名考试费

每人 400 元。

四、 附则

1. 特殊情况下, 学校可以准予国际学生缓交学费, 缓交期限一般为一个月。

2. 国际学生中途退学或转学时, 已收取学费的退还参照《皖西学院国际学生管理实施办法(试行)》第十二条第二款执行。

3. 国际学生的住宿费于每学期初一次性全部收取。国际学生因结业、结业、休学、退学等原因离校时，当月住宿费按实际居住天数结算。

4. 如学生本人放弃入学资格、提前离校、签证审批未获上级教育主管部门或外事部门批准，入学报名考试费用不予退还。

5. 教材费按实际收取，多退少补；保险费按国家相关标准执行。

6. 所有费用必须用人民币支付，费用标准以当年度公布收费标准为准。如物价部门调整调整有关费用，按照物价部门规定执行。

皖西学院国际学生突发事件应急预案 (试行)

为建立健全我校国际学生在校期间学习和生活期间突发事件应急机制，切实保障留学生的生命、财产安全与合法权益，根据国家和学校相关规定和要求，特制定本预案。

一、本预案主要涉及范围

(一) 人身意外伤亡事件：由于各类自然灾害（如：地震、洪水等）、安全事故（如：火灾、偷盗、车祸、天然气中毒等）造成的留学生人身伤亡事件以及自杀身亡事件等。

(二) 医疗卫生事件：在校留学生突发重大疾病或者发生传染病疫情、群体性不明原因疾病、食品安全和职业危害以及其它严重影响其健康和生命安全的事件。

(三) 因利益纠纷等引发的外籍人员群体性事件。

(四) 其它危及公共安全的突发事件（如因国与国之间的矛盾等政治原因引起的敌视行为与纠纷或宗教纠纷等）。

二、工作原则

(一) 坚持以人为本原则：最大程度地保障国际学生的生命和财产安全；处理突发事件要本着积极主动负责任的态度，不能互相推诿。

(二) 逐级报告原则：处理突发事件时，各级负责部门要及时上报上级主管部门，不得故意瞒报、谎报或延迟上报，导致处理事件的最佳时机错失。

(三) 统一指挥、层层落实原则：在学校国际学生突发事件应急工作小组的统一指挥下，校内有关单位要密切协作，及时妥善开展各项应急工作，层次落实。

三、组织管理

(一) 组织领导

学校成立国际学生突发事件应急工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在国际交流与合作中心。

(二) 报告程序：凡发生国际学生突发事件，按照本应急预案逐级报告的原则。领导小组相关成员应及时赶往现场处理并控制事态发展，同时逐级上报上级主管部门以及外事公安部门。事情重大，需及时通知外籍人员所属国驻华使领馆、留学生中介机构或招生介绍人、外籍人员家属等机构和相关人员的，按照外事和国际生管理有关规定和程序办理，妥善处理相关突发事件。

(三) 报告方式与内容：

留学生突发事件的报告分为初报、续报：

1. 初报：

发现事件后应 1 小时内及时上报，主要内容包括：突发事件的类型、发生时间、地点、人员伤亡情况、事件潜在的危害程度和发展趋势等初步情况。

2. 续报：

在查清有关基本情况后随时上报，在初报的基础上书面报告有关确切数据，事件发生的原因、过程、进展情况及采取的应急措施等基

本情况。

四、应急响应

突发事件发生后，相关人员应第一时间赶到事发现场，积极采取相应控制措施，以免事态进一步恶化。

如发生留学生人身意外伤亡事故时，需及时通知国际学生所属国驻华使领馆并请其协助，按照国际惯例进行善后处理。

如遇发生与外籍人员相关的重大政治、宗教事件，立即按有关程序和要求协助外专、外交、公安、安全、教育、宗教等相关协作部门，尽快采取控制措施，并对事件及时展开调查，掌握第一手情况，迅速报告相关进展及处理结果。

五、善后处置

（一）后期处置

突发事件应急响应终止后，各有关单位及时开展人员安置、损失评估等善后工作，尽快消除事件影响，恢复正常秩序，维护校园稳定。

（二）总结评估

重大突发事件应急处置工作结束后，应急领导小组办公室要组织有关成员单位及时对应急处置工作进行总结，分析引发事件的原因和责任，评估应急处置工作开展情况和效果，总结经验教训。总结报告，要及时上报上级相关单位。必要时，及时修订相关应急预案。

六、保障措施

（一）健全制度，落实责任。应高度重视国际学生在校期间的政治、安全、健康、知识产权等方面的问题，建立健全必要的规章制度，并

严格执行。

（二）强化应急意识，提高防范能力。要加强安全和应急管理的宣传教育，在思想上保持高度警觉，熟悉应急处理程序，积极采取预防措施，提高防范能力。

（三）保证渠道畅通，快速反应。加强与各相关部门的联系，保证各种方式的联络畅通。

皖西学院自费国际学生校内资助实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为鼓励自费国际学生勤奋学习、刻苦钻研，激发国际学生的创新能力，特制定《皖西学院自费国际学生校内资助实施办法》（简称“自费国际学生资助”）。

第二条 “自费国际学生资助”评定工作本着“公开、公平、公正、择优”的原则进行。

第二章 资助种类与范围

第三条 “自费国际学生资助”分为三类：“自费国际学生学费减免”、“优秀自费国际学生奖学金”和“自费国际学生全勤奖学金”。

第四条 “自费国际学生学费减免”旨在通过减免一定学费的方式奖励申请来我校学习、家庭经济困难、成绩优异的国际学生。包括学历生（本科）和进修生。

第五条 “优秀自费国际学生奖学金”旨在奖励在我校学习满一年、成绩优异的国际学历生（本科）。

第六条 “自费国际学生全勤奖学金”旨在奖励在我校学习期间正常上课，无迟到、早退、旷课及请假的国际学生。包括学历生（本科）和进修生。

第三章 资助等级与额度

第七条 “自费国际学生学费减免”等级分为一级、二级、三级，分别减免学费的 30%、20% 和 10%。

第八条 “优秀自费国际学生奖学金”等级分为一等奖、二等奖、三等奖，奖励额度分别 2000 元、1000 元和 500 元人民币，期限为一年。

第九条 “自费国际学生全勤奖学金”金额为 500 元人民币，期限为一学期。

第十条 获得资助的国际学生由皖西学院颁发相应的资助证书。

第四章 资助申请条件及申请办法

第十一条 “自费国际学生学费减免”申请条件：

- (一) 在皖西学院学习满一年的自费国际学历生（本科）和进修生；
- (二) 遵守中国政府的法律、法规和皖西学院的校纪、校规；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 家庭经济困难，生活简朴；
- (五) 在校期间学习态度端正，学习成绩优良；
- (六) 在校期间积极参加学校组织的各项实践活动和社会公益活动。

第十二条 “优秀自费国际学生奖学金”申请条件：

- (一) 在皖西学院学习满一学年的自费国际学历生（本科）；
- (二) 遵守中国政府的法律、法规和皖西学院的校纪、校规；

(三) 诚实守信，道德品质优良；

(四) 在近一年内有以下表现之一者：

1. 在本学科的国际重要学术刊物、国内核心刊物、本领域重要国际学术会议上以皖西学院为第一单位发表的学术论文，且本人为第一作者或第二作者（此时导师需为第一作者）；

2. 积极参加各类艺术、体育及文化交流活动，成绩显著并获得校级以上（含校级）奖项；

3. 学习态度端正，学习成绩在评选范围内位居前列，出勤率 80% 以上。

第十三条 “自费国际学生全勤奖学金” 申请条件：

(一) 在皖西学院学习满一学期的自费国际学历生（本科）和进修生；

(二) 遵守中国政府的法律、法规和皖西学院的校纪、校规；

(三) 学习态度端正，出勤率 100%。

第十四条 “自费国际学生资助” 申请办法

符合申请条件的国际学生须向皖西学院国际交流与合作中心提交以下申请材料：

(一) 由国际学生本人填写的“自费国际学生资助申请表”，所有种类的资助申请表均可到皖西学院国际交流与合作中心办公室领取或在国际交流与合作中心网站下载。

(二) 申请“自费国际学生学费减免”的国际学历生（本科）须提供家庭经济困难证明，上一年度考试成绩单和所在学院推荐证明。

进修生须提供家庭经济困难证明，上一年度考试成绩单和任课教师推荐证明。

（三）申请“优秀自费国际学生奖学金”的国际学生须提供上一年度考试成绩单、所在学院推荐证明，或论文发表证明和导师推荐信，或近一年内在艺术、体育、文化交流、公益活动等方面表现突出的获奖证书。

（四）申请“自费国际学生全勤奖学金”的国际学历生（本科）须提供上一学期所在学院盖章的出勤记录表、考试成绩单和推荐证明。进修生须提供上一学期任课教师签名的出勤记录表、考试成绩单和推荐证明。

（五）“自费国际学生学费减免”和“优秀自费国际学生奖学金”的申请时间为每年9月20日至11月20日。“自费国际学生全勤奖学金”的申请时间为每年3月20日至5月20日。具体时间申请时间以当年发布的通知为准。

（六）“优秀自费国际学生奖学金”和“自费国际学生全勤奖学金”在同一年中不得同时申请。

（七）获其他组织或者机构设立的资助金、奖学金者不得申请“自费国际学生资助”。

（八）国际学生不属于我校优秀学生（三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生）、奖学金（国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、优秀学生奖学金、师范专业奖学金）奖励对象，不得申请以上奖学金。

（九）在申报资助时，严禁各种类型的弄虚作假行为，一经发现，

取消在校期间所有资助的申请资格。

第五章 资助评定

第十五条 学校成立“国际学生校内资助评定委员会”，对申请者的资格、申请条件进行认定、审议，对符合申请条件的申请者材料进行评审，必要时可通知申请者前来面试，最终确定获得资助学生的名单，并由评定委员会主任签字生效。

第十六条 皖西学院国际学生资助名单将于每年12月公示，公示期为1周。

第十七条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制自费国际学生和在我校进行短期进修的自费国际学生。

第十八条 本规定解释权归皖西学院国际学生校内资助评定委员会。