

鲁东大学学生出国(境)留学管理规定

第一章 总 则

第一条 为推动学生出国(境)留学工作高质量发展,促进国际化高水平专业人才的培养,巩固我校与国(境)外友好学校的合作关系,进一步完善工作机制,规范学生出国(境)留学管理工作,提升我校国际化办学水平,特制定本规定。

第二条 本规定坚持“以学生为本”的原则,旨在构建学生出国留学“事前事中事后”三位一体的全过程服务保障体系,完善各相关学院和职能部门的管理体制机制,促进出国留学项目的健康可持续发展。

第三条 本规定适用于以下各类出国(境)留学项目及国际活动,统称为“出国(境)项目”。

1. 国家、省、市等各级政府机关、事业单位、依法设立的行业协会举办的项目;

2. 学校与国(境)外友好院校、在我国境内注册的具有合法资质的社会机构依据签订的合作协议或备忘录而举办的学生出国(境)留学项目;

3. 学院与国(境)外友好院校、在我国境内注册的具有合法资质的社会机构依据签订的合作协议或备忘录举办的且获得学校批

准的项目。协议或具有法律效力的备忘录等文件的签署,必须报学校法律事务室审查,并向国际交流与合作处(港澳事务办公室)(以下简称“国际处”)/台湾工作办公室(以下简称“台办”)备案;

4. 经学校批准,学生自行联系赴国(境)外交流学习、实习或研修;

5. 经学校批准,学生参加国际比赛、国际会议、游学、带薪实习、见习等。

第二章 组织管理

第四条 国际处是我校学生出国(境)事务(对台交流除外)的归口管理部门。台办是我校学生赴台湾交流事务的归口管理部门。

国际处/台办全面负责学生出国(境)事务,包括项目的计划制定、审批管理、评估监督、指导学生办理出国(境)手续、行前教育等,各学院和研究生院、教务处、财经处、招生就业处等职能部门要明确职责分工,加强合作,服从学校统一安排,不准推诿,做好学生出国(境)的管理工作。

第五条 各学院的职责包括:

1. 开发适合本学院专业特点的项目,并报国际处/台办审核备案;

2. 负责出国(境)留学项目的传达和宣传;

3. 推荐、组织学生报名参加相关项目;

4. 根据项目情况及有关具体要求,确定初选名单,审核报名材料并统一交国际处/台办;

5. 负责所有申请学生的政治审查、身心健康审查及组织关系转接等工作;切实做好出国人员的安全和保密教育。

6. 负责安排专人开展选课指导、学分认证审核等工作;

7. 负责外派学生的学籍异动报批、离返校手续、学分认证、毕业资格审查和证书发放等工作。

第六条 研究生院负责外派研究生项目的报名与管理工 作,包括申请报名、指导和监督学分认证、毕业资格审查和证书发放等工作。

第七条 教务处负责外派本科生和专科生的学籍管理、指导和监督学分认证、毕业资格审查和证书发放等工作。

第八条 财经处负责对出国(境)学生学费、住宿费等费用的收缴、结算工作。

第九条 招生就业处负责出国(境)学生的毕业生档案转接、派遣证办理和发放等工作。

第十条 学生工作处负责出国(境)学生在国(境)外期间的奖惩工作。

第三章 选拔外派

第十一条 申请出国(境)项目的学生应具备以下条件:

1. 具有我校学籍的在读学生;

2. 热爱祖国,遵纪守法,具有良好的思想道德和政治素养,无违法违纪记录;

3. 学习成绩优良,原则上无不及格课程,外语成绩符合相关项目的要求;

4. 身心健康,适应能力强;

5. 足额缴纳学校的各项费用,无拖欠费用情况、具备在国(境)外学习和生活的经济支付能力;

6. 特定项目或国(境)外合作学校规定的其它申请条件。

第十二条 选派程序

对于出国(境)项目,学校坚持“自愿申请,择优推荐,集中办理,签约派出”的原则。

1. 每学期初,国际处/台办制定下一学期(学年)学生出国(境)计划,发布招生简章;各学院可根据实际情况制定院级项目的招生简章。

2. 各学院、研究生院推荐、组织学生报名,确定初选名单,将《鲁东大学学生出国(境)项目申请表》(附件1)、学生成绩单统一交到国际处/台办。

3. 国际处/台办指导学生提交出国(境)项目申请材料,为学生出具学校的相关证明材料。出国(境)手续原则上由学生自行办理,国际处/台办可在业务管理范围内进行指导和协助。

4. 国际处/台办、各学院、学生及其家长共同签订《鲁东大学学生参加出国(境)项目协议书》(附件2)。

5. 国际处/台办指导各学院对项目学生开展“平安留学”行前培训,包括法律法规教育、安全保密教育等。

6. 学生自行购买保险和机票,原则上乘坐同一航线抵达外方。

7. 学院指导学生办理离校手续,包括退选课、退宿舍等手续。学生持《鲁东大学学生出国(境)离校通知单》(附件3)办理,一式三份,教务处/研究生院、国际处/台办、学院教务办公室各留存一份。

第四章 教务管理

第十三条 学籍

1. 具有我校正式学籍的在校学生,在国(境)外期间,保留我校学籍,其在国(境)外学习的时间计入学生在我校的学习年限。

2. 学生在外期间被外方开除或受到所在国家或地区的法律责任追究的,我校根据校规校纪决定是否继续保留其学籍。

3. 出国(境)学生须按照批准时限如期返校,返校后须在两周内(节假日不计算在内)到所在学院办理报到手续,提交《鲁东大学学生出国(境)回校报到表》(附件4)。

4. 提前终止项目或延期学习者,须经学校批准。未经学校批准,出国(境)超期不返、擅自超过批准返校时限、提前终止项目者,学校将根据相关规定进行处理。

第十四条 选课

1. 各学院安排专人负责本单位出国(境)项目的管理工作,指

派教师负责学生在国(境)外期间的学业及选课指导。学生须将选课计划(含在我校有不及格课程,拟在外方选修相同或相近课程)报负责教师审核后,按审核指导意见确定选课。

2. 出国(境)学生原则上应选择与我校所学专业相同或相近的课程。学生在外方所选课程,需符合外方同期培养方案的学分规定或项目合作协议的规定。

3. 学生在外方学习期间,按照“学分互认、同期免修”的原则,不需要补修同期我校培养方案中规定的课程。

第十五条 成绩认定与学分认证

1. 学生进行学分认证时,须填写《鲁东大学学生出国(境)课程学分认证审批表》(附件5),连同成绩单原件及翻译件交给学院。

2. 学院负责成绩认定和学分认证,报教务处或研究生院审批。学分认证审批表、外方成绩单原件及翻译件入学生档案。复印件加盖红章,一式四份,分别由学院、教务处/研究生院、国际处/台办、本人各持一份。

3. 学生在外修读期间,执行外方培养方案,达到外方规定的,予以学分认证,不需进行课程转换。

4. 学生在外方学习期间出现不及格课程,在该校可以重修的应及时重修;未能在该校重修的,返回我校后应重修与该门课程相同或相近的课程,由学院负责审核确认,并报教务处或研究生院备案。

5. 学生出国(境)前在我校有不及格课程的,如在外校学习期间修读相同或相近课程并合格的,可以在回国后进行相应成绩认定,不需在我校重修。

6. 赴国(境)外短期研修、游学、实习、见习并获得结业证书或成绩的学生,是否可以将学分替换为我校学分,由所在学院审核确认,并报教务处或研究生院备案。

7. 自行联系我国教育部认可的国(境)外高校就读的学生,留学期间,申请保留我校学籍者,其学分认证参照上述规定执行。

第十六条 毕业

1. 双授学位项目学生获得外方毕业证书和学位证书,符合我校毕业和学位授予条件的,颁发我校毕业证书和学位证书。其中外方没有规定毕业论文(设计)环节的,在我校免于毕业论文(设计)撰写及答辩。研究生须达到我校规定的毕业和学位授予条件。

2. 双授学位项目学生未获得外方毕业证书和学位证书,我校对其外方课程进行成绩认定和学分认证,符合我校毕业和学位授予条件的,颁发我校毕业证书和学位证书。其中外方没有规定毕业论文(设计)环节的,须通过负责教师向我校学院申请安排撰写论文(设计)任务并通过我校答辩。

3. 出国(境)学生不能及时回国完成毕业论文(设计)环节的,可以通过网络指导方式完成毕业论文(设计)撰写和答辩。其中无法在答辩前提交成绩单进行学分认证者,可先进行论文答辩。

4. 学生毕业审核采用分段方式进行,即我校学习情况、外校学习情况。学生在我校和外校学习期间分别符合双方有关规定,可通过毕业审核。对本科生毕业审核总学分不作要求。

5. 出国(境)学生毕业当年未在学校办理毕业手续之前收到外方成绩单的,学校将在学生收到成绩单后按批次组织毕业和学位授予资格审核,办理毕业相关事宜。

第五章 学生管理

第十七条 境外管理

1. 学生出国(境)后的管理工作由学生所在学院和国际处/台办共同负责。

2. 各类在校学生在国外(境)期间获得的科研成果及其后续成果,均应注明作者单位为鲁东大学,也可同时联署外方联合培养单位。

3. 学生因故无法在国外(境)外完成项目任务的,由本人申请,经学院和国际处/台办批准后,可返校继续完成学业。未经批准而擅自中断在外学习返境者,其在外所获成绩不予认定,如享受国家或学校奖(助)学金出国(境)的,必须全额退还。

4. 学生因故提前终止留学或需要延长在外留学期限的,必须提前一个月提交申请,填写《鲁东大学学生出国(境)变更申请表》(附件6),报学校审批。

5. 学院党、团组织要建立定期联系机制,加强对团员和党员的

管理、服务与教育。

第十八条 返校后管理

1. 返校两周内,学生本人持《鲁东大学学生出国(境)回校报到表》、护照、在国(境)外学习证明、成绩单等出国资料到所在学院报到,并根据《鲁东大学学生出国(境)课程学分认证审批表》,办理学分认证审批手续。

3. 学院对学生出国资料要保存完整,并做汇总归档。

4. 双授学位项目学生毕业时仍在国(境)外未返回的,可委托代理人办理毕业离校手续。

第六章 费用管理

第十九条 奖学金

学校相关部门和各学院鼓励并创造条件支持学生申请国家留学基金委及其它上级部门和单位的资助项目;积极筹措资金,设立学校和学院出国(境)奖学金,资助学生出国(境)学习和交流。

第二十条 学费及其他费用

1. 学生出国(境)期间需缴纳外方学费的,免交我校同期学费。每年3月和9月,各学院统计需免交我校同期学费的出国(境)学生名单,签字盖章后报送国际处/台办,由国际处/台办统一报送财经处办理免交学费手续。

2. 学生出国(境)期间在外方免收学费的,需继续按时缴纳我校同期学费。除学年专业注册学费外,每学期的学分学费凭学分

认证,按照学分互认进行收费。校企合作办学、中外合作办学按照年标准收取学费。

3. 出国(境)学生如继续保留我校宿舍,需缴纳我校住宿费。

4. 学生办理相关出国(境)手续,所产生的费用由学生自理。

5. 外方收取的申请费、学费、住宿费、保险费等全部由学生自理。

第二十一条 出国(境)学生接受国(境)外任何组织或个人以现金或实物形式提供的国际旅费、学费、住宿费、伙食费等资助,相关证明材料须提交国际处/台办报备。

第七章 应急机制

第二十二条 学生在外学习期间发生突发事件,根据《鲁东大学学生国(境)外突发事件应急预案》(附件7)进行处置。

第八章 其他

第二十三条 我校学生申请赴国外担任国家公派汉语教师志愿者的的选拔条件,以教育部中外语言交流合作中心和中国国际中文教育基金会的通知要求为准;其待遇按照《国际汉语教师中国志愿者出国待遇暂行规定》(国家汉办,2007年9月)及国家其他有关规定执行;外派人员在毕业、考研、学籍等方面的相关政策,按照《教育部办公厅关于做好普通高等学校毕业生赴国外担任汉

语教师志愿者服务期满相关工作的通知》(教学厅〔2012〕3号)及其他最新规定执行。

第九章 附 则

第二十四条 其他形式的学生出国(境)活动,参照本规定执行。

第二十五条 本实施意见由国际处/台办负责解释,自发布之日起施行。此前发布的有关文件与本规定不一致的,按本规定执行。

- 附件:1.鲁东大学学生出国(境)项目申请表
2.鲁东大学学生参加出国(境)项目协议书
3.鲁东大学学生出国(境)离校通知单
4.鲁东大学学生出国(境)回校报到表
5.鲁东大学学生出国(境)学分认证审批表
6.鲁东大学学生出国(境)变更申请表
7.鲁东大学学生国(境)外突发事件应急预案

附件 1

鲁东大学学生出国（境）项目申请表

申请时间：_____年____月____日

编号：_____

中文姓名		性别		籍贯（省市）		相片 (插入白底小二寸)	
出生日期	年 月 日	民族		培养层次（专科、本科或研究生）			
身份证号							
所在学院		专业					
政治面貌		学号					
家庭住址						邮编	
联系方式	手机号码:		电子邮箱:				
	微信号码:		QQ 号码:				
个人申请	(1) 申请留学国家（地区）及学校（或项目名称）： _____						
	申请留学层次： <input type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 研究生						
	国（境）外申请的专业：_____						
	计划出国留学起止时间：_____年 月--- _____年 月						
	(2) 语言成绩（如有）：						
成绩情况	是否有不及格课程_____ 现有成绩绩点：_____						
护照/通行证信息	(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无)如有护照/通行证,请填写号码：_____ 发照/证日期：_____						
家庭主要成员情况	称谓	姓名	工作单位及地址			手机号码	
	父亲						
	母亲						
本人签字	本人承诺按照项目要求办理出国（境）手续，严格遵守《鲁东大学学生出国（境）留学管理规定》。 签字：_____ 日期：____年__月__日						
所在学院 审核意见	负责人签字： (公章)		国际处/台办意见		负责人签字： (公章)		

备注：本表一式两份。审核通过后，所在学院、国际处/台办各一份。

附件 2

鲁东大学学生参加出国（境）项目协议书

学生姓名： 性别： 出生日期：
留学项目名称：_____国（地区）_____学校_____项目
所在学院： 专业班级： 学 号：
联系电话： 身份证号：
拟出国日期： 拟归国日期：
家长姓名： 联系电话： 身份证号：
家庭住址：

根据鲁东大学学生管理相关规定，鲁东大学国际交流与合作处（港澳事务办公室）（以下简称“国际处”）/台湾事务办公室（以下简称“台办”）、出国项目学生（含研究生、本科生、专科生）、相关学院、学生家长四方在平等、自愿的基础上，达成以下协议：

第一条 为推进鲁东大学教育国际化进程，扩大学生的对外交流，同意学生赴_____留学/交流/实习（以下统称“留学”），为期_____。

第二条 国际处/台办的职责

- （一）国际处/台办制定学生出国（境）计划，发布招生简章。
- （二）为学生办理出国（境）手续给予必要指导。
- （三）保持与学生留学学校及相关机构的联系并提供必要支持。

第三条 学生承担的义务

- （一）出国前：

1. 认真阅读并严格遵循《鲁东大学学生出国（境）管理规定》，原则上以项目为单位统一出入境。

2. 充分了解国（境）外高校（科研机构）当学期课程设置，对照我校教学计划，结合国（境）外学校学习、生活等各方面情况，妥善安排留学学习及生活，完成规定学习任务。

3. 在规定时间内将申请材料提交至国际处/台办，包括在学证明、国内成绩单、协议书等。

4. 所有签证手续由学生本人办理，费用自理。

5. 根据所在国家/地区法律或境外留学单位的规定，必须购买保险（建议购买100万以上的）意外伤害、医疗、财产等商业保险（保险时间需涵盖从离境至回国的整个时间段），保险费用由学生自行承担（公派出国项目按照相关规定办理）。在国（境）外期间的人身、财产安全，及其行为造成第三方的任何损害，学生自行承担责任。

6. 派出前须参加“平安留学”行前培训会，会后应撰写参训心得（至少300字），本人签字，一式两份，分别交国际处/台办和所在学院存档。

7. 学生必须办理离校手续，包括退选课、退宿舍等手续。学生持《鲁东大学学生出国（境）离校通知单》办理，一式三份，教务处/研究生院、国际处/台办、学院教务办公室各留存一份。

（二）出国期间：

1. 在外期间，严格遵守中国法律、法规、宗教政策以及中国对出国（境）人员的规定，遵守所在国家/地区的法律，遵守双方学校的规章制度，不得从事有损祖国利益和国家安全的活动，不得加入非法宗教组织，不得参与非法传教活动，维护国家尊严与荣誉，与当地人民友好交往；维护学校利益，促进合作。

2. 严格遵守《鲁东大学学生守则》和《鲁东大学学生出国（境）管理

规定》等相关规章制度，服从学院管理，配合国际处/台办做好交流工作。

3. 在到达留学地点，或变更留学地点后，应立即将所在地详细地址、联系电话、电子邮箱等向所在学院和国际处/台办通报，确保联系通畅；与学院保持密切联系，学生须将选课计划（含在我校有不及格课程，拟在外方选修相同或相近课程）报负责教师，按审核指导意见确定选课。定期向派出学院报告在外学习生活情况，由于学生的原因，造成联系不畅通而引起的相关责任由学生个人负责。

4. 在外期间如有旷课、违反校纪校规行为，按照外方有关规定，或参照《鲁东大学学生手册》相关规定处理；因故必须中止留学的，必须先向双方学校提出申请，经批准后方可返校，该学期作休学处理；因故必须改变出国（境）留学内容的，必须先向双方学校提出申请，经批准后方可变动。

5. 如因学生个人原因未实际参加交流项目或要求中途终止出国（境）留学，一切后果由学生承担，并由国际处/台办追回相关资助。

（三）回国后

1. 完成留学任务后须在规定时间内回国，并按规定及时到派出学院办理报到手续和学分认证手续。

2. 无特殊理由不得延长出国（境）期限；确有延长需要的，应提前向国际处/台办提出书面申请；未经批准擅自延长留学期限的，逾期达一个月按自动退学处理。

第四条 各学院承担的义务

（一）研究生院和各学院负责推荐、组织学生报名工作，确定初选名单。

（二）按照《鲁东大学学生出国（境）管理规定》做好出国学生的管理工作。

第五条 学生家长承担的义务

(一) 积极配合学校相关部门，督促学生完成海外留学项目及后续手续。

(二) 如实告知学生本人的身心健康状况；由于隐瞒实情所产生的一切后果，由家长负责。

(三) 监督学生遵守国（境）内、外相关法律及双方学校各项规章制度。

(四) 督促学生按时缴纳各项费用，并承担学生无法支付的相关费用。

第六条 本协议书自各方签字之日起生效，有效期限至留学项目结束后回校报到并办理完相关手续之日止，签字各方保证遵守执行。

第七条 本协议书正本一式四份，由国际处/台办、相关学院、学生本人、学生家长各持一份。

国际处/台办

(盖章)

日期:

学生:

(签名)

日期:

_____学院

(盖章)

日期:

学生家长:

(签名)

日期:

附件 3

鲁东大学学生出国（境）离校通知单

姓 名		班 级		出生日期	年 月 日
学 号		培养层次		专 业	
所在学院				联系电话	
出境时间	年 月		拟回境时间	年 月	
境外学校				护照号码	
项目名称					
学 院	班主任签字:		学院教务办签字:		
	日期: 年 月 日	(学院公章)日期: 年 月 日			
财经处	是否存在欠费情况 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	(公章)	日期: 年 月 日			
学生工作处	是否保留宿舍 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	(公章)	日期: 年 月 日			
国际处/台办	是否同意按期派出 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	(公章):	日期: 年 月 日			
教务处/ 研究生院					
	(公章):	日期: 年 月 日			

注: 1. 本表一式三份, 学生本人持“鲁东大学学生出国(境)离校通知单”办理相关手续, 并由学院教务办公室负责人督办。“鲁东大学学生出国(境)离校通知单”最终签字盖章后一份交国际处/台办, 一份交学院教务办公室, 一份交教务处/研究生院。

2. 学院、财经处、学生工作处需进行审核、盖章后方可到国际处办理。

附件 5

鲁东大学学生出国（境）学分认证审批表

姓 名		性 别		专 业	
学 院		年 级		学 号	
国（境）外学校 /单位			在外时间	年 月-- 年 月	
项目名称					
双授学位项目学生获得外方证书情况			已获得外方毕业证书： 是 已获得外方学位证书： 是		
国（境）外按外 方培养方案修 读学分情况	应选课程总门数			应获得总学分数	
	修读合格课程门数			实获学分数	
	修读不合格须回我校 重修课程名称				
国（境）外修读 我校不及格课 程或相近课程 学分情况	在我校不及格课程名 称及课程号		在外方修读相同或相 近课程名称（中文）		修读成绩
本人签字	本人承诺所提供外文成绩单的真实性，不存在弄虚作假行为，并 保证中文翻译的一致性。 本人签字：_____ 日期： 年 月 日				
学院意见	<input type="checkbox"/> 符合外方培养方案或项目协议规定 <input type="checkbox"/> 不符合外方培养方案或项目协议规定 教务办审核人签字：_____ 学院负责人签字：_____ _____ （公章） 日期： 年 月 日				
教务处/ 研究生院 意见	负责人签字：_____ （公章） 日期： 年 月 日				

备注：本审批表须与成绩单原件、翻译件一同提交，盖章有效。双授学位项目学生获得外方毕业证书和学位证书复印件（学院审核原件盖章后有效）一并提交。

鲁东大学学生国（境）外突发事件 应急处置预案

根据《山东省突发事件应急预案管理办法》及相关法律、法规，为预防和妥善处置学生参加出国（境）项目期间突发事件，提高学校涉外事务的快速反应和应急处置能力，维护国家的尊严，保障在外学生的生命财产安全，特制定《鲁东大学学生国（境）外突发事件应急处置预案》。

第一条 成立鲁东大学学生国（境）外突发事件应急处置工作领导小组（以下简称“领导小组”），组长由分管校领导担任，成员由学校办公室、国际交流与合作处（以下简称“国际处”）、台湾工作办公室（以下简称“台办”）、党委宣传部、教务处、学生处、研究生院、法律事务室、保卫处、各学院等有关部门和单位负责人组成。办公室设在国际处。

第二条 本预案所指的突发事件，是指参加出国（境）项目学生在外期间突然发生的，造成或者可能造成破坏学习和生活秩序、重大人员伤亡、重大财产损失、逾期不归、违法违纪等严重影响学校声誉乃至国家形象的紧急事件。主要分为以下 A、B 两类。

A 类：日常生活突发事件。主要包括自然灾害、事故等对学生人身安全造成伤害、威胁、限制的事件，以及卷入不可预期的争端或纠纷、参加非法宗教组织活动等事件、发表不当言论而对国家或学校造成恶劣影响，以及违反当地法律法规的行为。

B类：教学安全突发事件。主要包括参加海外交流项目的学生违反校规校纪、不服从管理、违反主办方（学校）的教学安排或活动日程、擅自离校或脱团、无故旷课、缺考、作弊、擅自提前回国（入境）或者未经学校批准而擅自延长交流期限、超期不返等。

第三条 工作原则

出国（境）学生在参加交流项目期间发生事件的应急处置，由学校统一领导，国际处/台办、学生处协调，法律事务室参与，以保证对事件的有效控制和快速处理。在处置过程中，贯彻以人为本、科学应对的原则，合理把握非常措施的运用范围和实施力度，确保事件的应急处置依法规范。根据实际情况组织落实、明确责任，适时成立处置应急事件工作小组，明确职责，责任到人。

第四条 应急响应流程

（1）在获悉突发事件后，相关单位应立即报告应急处置领导小组办公室，在领导小组的指导下成立工作组，进行应急处理。

（2）工作组了解初步情况后，根据事件性质和严重程度，向主管部门、外事部门、当地使领馆通报事件，请求协助。如需要，派遣相关人员前往事发地进行处置。

（3）事件处置完毕后，工作组撰写事件处理报告，包括事件概况、处置措施、过程、结果及善后事宜等，及时上报领导小组，并报送主管部门和外事部门。

第五条 本预案自印发之日起实施。

鲁东大学办公室

2021年2月2日印发
