

# 天津美术学院文件

津美行〔2018〕17号

签发人：邓国源

---

## 天津美术学院关于印发外国留学生 管理办法的通知

各教学单位、机关处室、其它直属单位：

学校制定的《外国留学生管理办法》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

2018 年 3 月 6 日

( 此件主动公开 )

# 外国留学生管理办法

为了进一步提升外国留学生的管理水平，规范流程，提高效率，根据国家教育部、市教委以及天津美术学院关于普通高等学校招收和培养外国留学生的相关规定，结合我校实际情况制定此管理办法。

## 一、学生的基本权利和义务

### （一）学生享有下列基本权利：

- 1.参加学校留学生教育教学计划安排的各项活动，按学校规定使用教育教学资源；
- 2.申请天津市政府奖学金、天津美术学院校级培养激励资金；
- 3.在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- 4.学生以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- 5.对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- 6.法律、法规及学校章程规定的其他权利。

### （二）学生应当履行下列基本义务：

- 1.遵守宪法和法律、法规；
- 2.遵守学校章程和规章制度；

- 3.恪守学术道德，完成规定学业；
- 4.按规定缴纳学费及有关费用的相应义务；
- 5.遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- 6.法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 二、招生管理

天津美术学院成立外国留学生招生委员会，本科招生由天津美术学院招生委员会和国际交流处负责；研究生招生由分管教学工作校领导、分管学科建设工作校领导、学科组负责人及招生办、研究生部和国际交流处负责。

## 三、学籍管理

### (一) 新生入学

#### 1. 报到

外国留学生本人持录取通知书、签证申请表 ( JW201/202 )、护照及复印件、照片于国际交流处指定地点报到。

#### 2. 缴费

外国留学生需按相关规定办理银行卡并持国际交流处开具的学费缴费单，到财务处缴纳学费，同时保留好收据，作为缴费凭证。

#### 3. 保险

根据《高等学校要求外国留学生购买保险暂行规定》的相关内容，来华学习时间超过六个月的留学生（含按原学习计划继续

学习超过六个月的学生) 必须在我国境内统一购买保险。

#### 4.住宿

外国留学生入学后须与留学生公寓管理方签订住宿协议。学生须按时缴纳住宿费。

#### 5.办理体检和健康证明

(1) 新生必须在报到后 1 周内, 到天津市出入境检验检疫局进行体检和办理健康证明。

(2) 体检者须带以下材料: 本人护照、2 张照片, 根据体检内容交纳相关费用。

(3) 如新生入学前已按我校录取通知书中的要求在所在国家医院进行了全面体检, 并持有外国人体格检查记录、体检证明, 则不需再进行体检。

#### 6.办理居留许可

外国留学生新生来华 30 天之内必须办理居留许可。

(1) 所需材料: 2 张照片、本人护照(照片页及签证页复印件)、签证申请表(JW201/202)、录取通知书、天津市出入境检验检疫局出具的健康证明、入境人员临时住宿登记表、外国人签证、居留许可申请表、居留许可谈话记录和国际交流处开具的证明。

(2) 每次办理最长时间为 11 个月的居留许可。

#### 7.学习安排

学生持国际交流处开具的《留学生学习通知单》到所在院、部报到。

## (二) 在校生注册

1.留学生均需在国际交流处办理注册。在每学期开学第1周，完成注册缴费手续。未按学校相关规定缴纳学费者不予注册。

2.凡因故不能按时返校注册者，须出具有关证明，事先向国际交流处请假。请假时间不得超过2周，未请假或未经批准无故不按时注册者，2周内视为旷课；超过2周时间者，按自动退学处理。

## (三) 学习管理

国际交流处协助外国留学生所在院、部完成其专业课程（含专业选修课）的教学管理。

1.教务处负责编辑学号、录入教学端口（系统），进入点名册，并将外国留学生统一编入所在专业的教学行政班。

2.日常纪律：学生必须严格按照各专业培养计划的要求，按时参加教学计划规定的一切教学活动。上课时应遵守课堂纪律，不得迟到、早退，不得无故旷课。

3.请假制度：学生请假需填写请假单，病假应附校医务室证明。请假1周以内由国际交流处主管领导审批；超过1周由教务处审批，批准后请假方能生效。事假一般不得超过1个月。请假未经批准或超越权限的假期均按旷课论处。因特殊情况无法事先请假者，应在3天内补办请假手续。未经批准或请假逾期者，作

旷课处理。需要续假时，其手续与请假手续相同。请假或续假未经批准而离校，视为旷课。

4.考勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生学习成绩评定的一个组成部分。凡缺课时数达到该门课程总学时 1 / 3 者，取消考试资格，成绩记 0 分。学生无故迟到或早退 2 次以旷课 1 学时计。

#### (四) 休学与复学

##### 1. 休学：

(1) 在校期间因病或因事导致不能正常学习，学生可以申请休学；休学期间，学校为其保留学籍。休学者需本人提出申请（因病休学需附校医务室证明等材料），经院、部同意并注明起止时间后，报请国际交流处批准并出具休学证明，方可休学。

(2) 休学时间不计入在校学习时间，但累计休学次数不得超过 2 次，时限不得超过 2 年。休学时间以学年为单位，学期内（期末考试前）休学，该学期计入休学年限，本学期学费不退。

(3) 除不可抗力等突发原因外，学生申请休学的手续应当在期末考试前 15 天办理完毕，且该学期不得复学。学生在获准休学时，此前已获学分均予以承认。学生获准休学后，无论何种原因，均不得滞留学校上课或参加考试。违反者，所获学分一律无效。

(4) 休学学生应及时离校，获得政府奖学金和校级培养激励资金的学生在休学期间不再享受该待遇。

(5) 休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学资格。

2.复学：休学期满后应于开学前 1 个月内向学校申请办理复学手续，因病休学的学生申请复学必须交验医院诊断书并经校医务室复查合格后，方可复学。被发现有伪造诊断证明及复查不合格者不得复学。

3.退学:学生有下列情况之一者，应予退学：

(1) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

(2) 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(3) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(4) 未请假离校连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

(5) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

(6) 学生本人申请退学的。

学生对退学处理有异议的，在接到退学通知书之日起 10 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序按照《天津美术学院学生申诉处理办法》执行。

对作退学处理的学生，学校将出具退学通知书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。自发布公告之日起 10 个工作日后，即视为送交。



在学习期间，申请退学的学生经批准后，发给退学证明或进修证明，修满规定学分且成绩合格者，发给肄业证书；未修满规定学分者，发给学习证明。未经批准擅自离校的，作自动退学处理，不发给肄业证书，但可发给学习证明。退学学生应在退学批准之日起5个工作日内，办理离校手续。

受开除学籍、退学（含自动退学）处理或转入其他院校者，从学校发文或批准之日起，终止其学籍，不得申请复学，并于1周内离校。

#### （五）中国汉语水平考试（HSK）

1.外国留学生在毕业前必须取得中国汉语水平考试（HSK）初级及以上的《汉语水平证书》。

2.除国际交流处统一组织的报名外，学生应自行前往天津市南开大学汉语言文化学院报名。所需材料包括护照复印件、登记照片2张和报名费。 查询网址：<http://www.hsk.org.cn/>。

#### （六）毕业离校

1.首先到国际交流处领取《离校通知单》，再到校内相关单位办理离校手续。

2.毕业离校手续由学校财务处、教务处、留学生公寓管理中心、图书馆联合办公，学生根据转单自行办理，手续办理后，将《离校通知单》反馈到国际交流处换取毕业证书以及学位证书。

#### 四、住宿管理

参照《留学生及港澳台学生宿舍管理规定》相关内容执行。

五、本办法自发布之日起执行,由国际交流处负责解释。

---

天津美术学院办公室

2018年3月6日印发

---