济南大学国际学生（研究生）学籍管理规定（试行）

济大校字〔2016〕202号

第一章 总 则

第一条根据教育部《高等学校接受外国留学生管理规定》文件精神，结合《济南大学研究生学籍管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的全日制国际学生(研究生)。

第三条 学术型硕士研究生的基本学制为3年，专业学位硕士研究生的基本学制为2年或3年（以当年招生简章规定的学制为准），博士研究生的基本学制为4年。硕士研究生修业年限（含休学、保留学籍、延期毕业）为2至5年，博士研究生修业年限（含休学、保留学籍、延期毕业）为3至7年。在基本学制规定的年限内无法完成学业的，由国际学生本人提出延期完成学业的申请，经导师、学院签署意见后报送研究生院审批。延长期内的国际学生要按规定缴纳学费，各类奖学金生在延长学业期间不再享受各项资金补助。

第四条学校实行每学年两学期制，即春季、秋季两个学期，国际学生进入专业学习时间为秋季学期。

第二章 入学与注册

第五条 凡具有本科学历或同等学力证明，汉语水平通过HSK五级考试的国际学生均可申请就读我校汉语授课的学科，与中国学生一起编班上课。申请英文授课学科对汉语水平不做要求，其他条件相同。

第六条 国际学生持新生录取通知书和护照原件，在学校规定的时间内前往学校留学生管理办公室办理入学登记、缴费和注册手续。因故不能按期入学者，应事先向留学生管理办公室招生科请假并附相关证明。留学生管理办公室在新生报到结束后将报到情况书面报研究生院。

第七条国际学生入学后，学校在1个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得济南大学研究生学籍。复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

第八条  患有疾病的国际学生，经学校认可的二级甲等以上医院（下同）诊断，证明不能坚持正常学习者，由本人向留学生管理办公室提交申请，并经研究生院批准，可保留入学资格1年，出具保留入学资格证明;学生回国治疗，其往返路费和医疗费自理。2周内无故不办理离校手续者，取消其入学资格。保留入学资格者在重新办理入学手续前不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

保留入学资格的国际学生经治疗康复，应在次年六月份向留学生管理办公室提出入学申请，经留学生管理办公室同意，到学校指定的医院复查。复查合格者，经研究生院批准，可按当年新生办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条每学年开学时，国际学生必须持本人护照、研究生证按时到留学生管理办公室报到注册，并缴纳本学年应缴费用。因故不能如期注册者，须履行请假手续并提交相关证明，否则按旷课处理。未经请假逾期2周不注册者，按自动退学处理。未按时缴纳学费或者不符合注册条件的，不予注册，不得参加各项教学活动。

第三章 考勤、考核与成绩记载

第十条 国际学生应按时参加培养计划规定和学校组织的各项活动。因故不能参加者，必须请假。

（一）事假：请假3天以内，由导师批准，报研究生培养单位备案；请假3天以上7天以内，由导师签字后报研究生培养单位批准。1周以上由学院院长批准，报留管办教务科备案。一学期事假时间累计不得超过1个月。未经研究生院批准，培养单位和导师不得抽调国际学生从事与专业学习无关的工作或派出国（境）。

（二）病假：须有指定医院或县级以上医疗单位证明，每学期病假累计超过6周者须办理休学手续。

返校后要及时办理销假手续，逾期不办理销假手续，以旷课处理。凡未经请假或请假未获批准而擅自离校者，均按旷课处理，并根据《济南大学学生违纪处分条例》相关规定给予处分，同时不得参加济南大学优秀国际学生、国际学生奖学金的评比。

国际学生在请假外出期间，应注意人身和财产安全。如发生安全事故由本人负责。

第十一条 国际学生必须按各学科领域培养方案的要求，学习规定的课程，完成各培养环节，通过相应的考核，达到应修学分的要求。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条课程学习由任课教师考勤。凡一门课程请假学时数超过四分之一、旷课学时数超过六分之一者，不得参加该门课程的考核。

第十三条 国际学生因病或其它特殊原因不能按时参加考试者，必须事先办理缓考手续，经任课教师同意、培养单位分管院领导批准（公共课须经研究生院批准）后，方可缓考。缓考国际学生只能参加该课程下一学年的考试，不能单独或提前考试。未经批准而擅自缺考者，该课程成绩以零分计。

第十四条 国际学生严重违反考核纪律或作弊，该课程考核成绩无效，中国政府奖学金生按照国家留学基金委相关规定，暂停该生奖学金发放。

第十五条  各培养单位须为国际学生制定专门的培养方案。中国概况为国际学生的必修学位课程，汉语课程为学术型研究生的必修课，为专业学位研究生的选修课。国际学生免修“中国特色社会主义理论与实践研究”、“自然辩证法概论”、“马克思主义与社会科学方法论”和“政治理论与实践”等政治理论课。英语课程学分（专业英语除外）须通过修习汉语课程补足。

第四章 转专业与转学

第十六条 入学后一年之内，因个人原因需要转专业者，须由本人提出申请（中国政府奖学金生报国家留学基金委同意），经转出单位、转入单位同意，报研究生院及留学生管理办公室备案。

第十七条 国际学生一般应在本校完成学业。如患病或确有特殊困难无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第十八条 国际学生有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满1学期；

（二）应予以退学；

（三）其它无正当理由。

第五章 休学与复学

第十九条 因病或其他原因休学，须由本人提出书面申请，经培养单位批准，分别报研究生院和留学生管理办公室备案。

第二十条 休学一般以1学期为限，期满后仍不能复学者，可申请继续休学，休学时间累计不得超过1年。

第二十一条 休学国际学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。国际学生休学期间，不享受在校国际学生待遇。因病休学的国际学生应当离校治疗。

第二十二条 休学期满，应由国际学生本人提出书面复学申请（因病休学者出具健康证明），经培养单位、研究生院和留学生管理办公室批准后方可复学。

第六章 退 学

第二十三条 国际学生有下列情形之一者，予以退学：

（一）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；

（二）经学校指定医院确诊患有严重疾病或者意外伤残无法继续在校学习；

（三）在学校规定的修业年限内无法完成学业；

（四）未请假离校或请假后未按时返校，连续2周不参加学校规定的教学活动；

（五）本人申请退学并经学校批准退学。

第二十四条 经批准同意退学的国际学生，在研究生院办理成绩单，并到留学生管理办公室办理相应的学习证明材料及离校手续。

第二十五条 对给予退学或取消学籍处理的国际学生，一般从学校批准其退学或取消学籍之日的下个月起，停发各类奖学金。对退学处理的研究生，一般不予复学。

第二十六条 退学国际学生的善后处理：

（一）学习满1年及1年以上、完成培养计划要求且成绩合格者，发肄业证书；学习不满1年者，发学习证明。未经批准擅自离校作自动退学处理，不发肄业证书和学习证明；

（二）经确诊患有精神疾病等不能继续学习而退学者，由家长或其监护人在规定的时间内办理离校手续并负责领回；

（三）退学国际学生逾期不办理离校手续者，取消学籍。

第二十七条国际学生如对退学处理有异议，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《济南大学学生违纪处分条例》中关于退学的有关规定执行。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十八条 国际学生在修业年限内按培养方案的要求，修满应修学分，完成必修环节，通过学位论文答辩，符合毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第二十九条 国际学生在修业年限内按培养方案的要求，修满应修学分，完成必修环节，但未通过学位论文答辩，准予毕业，颁发结业证书。

根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定，准予结业的研究生经论文答辩委员会同意，可在学校规定的修业年限内，申请学位论文重新答辩。通过答辩者，准予毕业并换发毕业证书。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第三十条使用英文授课的国际学生可以用英文撰写和答辩论文，摘要应用汉语撰写。使用汉语授课的国际学生，其学位论文原则上应用汉语撰写和答辩。

第三十一条 学历证书的发放按教育部和山东省有关规定执行。肄业证书、学习证明由学校印发。

第三十二条 留学生管理办公室根据国家高等教育学历证书电子注册管理制度相关要求，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第三十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第三十四条 本规定自颁布之日起执行，由研究生院、留学生管理办公室负责解释。

济南大学校长办公室 2016年11月25日印发