

重庆科技大学文件

重科大发〔2025〕95号

重庆科技大学关于印发 《国际学生（本科）学籍管理规定》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技大学国际学生（本科）学籍管理规定》已经学校2025年第9次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技大学
2025年4月29日

（此件依申请公开）

重庆科技大学 国际学生（本科）学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校国际学生（本科）学籍管理，提升国际学生教育质量，推动国际学生本科教育内涵式发展，培养具有国际视野的高层次国际人才，根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国外交部、中华人民共和国公安部令第 42 号）、《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》（学位〔1991〕17 号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50 号）和学校学生学籍管理相关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校国际学生（本科）学籍管理。

第三条 国际教育学院负责国际学生（本科）学籍，包括来华留学生学籍学历管理平台、全国来华留学管理信息系统和国际学生教务系统校内学籍信息管理；计划财务处负责国际学生费用收缴与退还；培养学院负责国际学生教学与日常管理。

第二章 入学与注册

第四条 国际学生须持有效护照、签证和《录取通知书》等相关证件，在规定时间内至国际教育学院和培养学院报到，办理入学手续。国际学生在国际教育学院通过入学资格复查，至计划财务处缴清学费、住宿费、保险费和注册费，在国际教育学院完

成住宿登记，并经重庆国际旅行卫生保健中心体检合格后，予以注册，取得学籍。凡属弄虚作假取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍，学生须立即离校，费用自理。

国际学生缴费管理办法另行制定。

第五条 国际教育学院负责来华留学生学籍学历管理平台注册、全国来华留学管理信息系统录入和教务系统内新生学籍录入，培养学院负责教务系统内学期注册。

第六条 已取得学籍的学生，每学期开学报到日持学生证和学费、住宿费、保险费缴款收据至培养学院报到，办理信息更新和注册手续；同时至国际教育学院报到，查验居留证件信息。

第七条 不能按时注册的学生应当向培养学院申请，履行暂缓注册手续，培养学院报送国际学生信息至国际教育学院备案。未按规定履行注册手续的学生，不能正常选课，参加的所有教学活动无效。

第八条 如属下列情形之一，不予注册：

- （一）未通过入学资格审查；
- （二）无故未按时缴清学费、住宿费、保险费、注册费；
- （三）未完成住宿登记；
- （四）体检不合格。

第九条 逾期 15 天未注册且未履行暂缓注册手续者，学校予以退学处理。暂缓注册时间最长期限为 30 天。

第三章 纪律与考勤

第十条 国际学生必须按照学校人才培养方案的要求，认真参加各门课程的课堂教学、实验教学以及其他各项教学环节。

第十一条 国际学生上课应遵守课堂纪律，不得迟到、早退以及接听、玩耍手机等。自习时间应认真学习、保持安静，不得妨碍他人。

第十二条 国际学生上课、实验等各教学环节实行考勤。考勤工作采取课时点名制度，任课教师每月底将当月考勤情况报送至培养学院，培养学院按月统计出勤率，每月初反馈至国际教育学院。国际学生因病或其他原因无法参加学校所规定的教学、实践活动时，必须事先书面向培养学院申请办理请假手续。因病请假须提供学校认定的医疗机构出具或认可的有关证明。未经批准或请假逾期者，按旷课处理。旷课时数按课表内实际上课时数计算，教学实践环节按每天 6 学时计算。对旷课的国际学生视其情节轻重，给予批评教育直至相应纪律处分。

第十三条 对具有下列情形之一，由国际学生辅导员进行批评教育谈话，并做好记录备查：

- （一）当月出勤率在 80%（含）以下的；
- （二）学期累计出勤率在 90%（含）以下的；
- （三）未请假且连续 5 天未参加学校规定的教学活动的。

第十四条 国际学生须按学校教学安排参加学习和相关活动，同步学校校历中国节假日及寒暑假安排。

第四章 课程修读与成绩记载

第十五条 国际学生应当在学校规定的最长学习年限（含休学）内以累积学分形式分阶段完成学业。国际学生（本科）学制为4年，学习年限为3~7年。

第十六条 国际学生的专业培养方案应当包含培养目标、课程体系、教学计划、实践教学等内容，满足相应专业的教育教学标准和规范的要求，符合国际学生的人才培养目标，适应国际学生的学习特点。

国际学生人才培养方案中汉语和中国概况为必修课；政治理论为学习哲学、政治学专业学生必修课；无需设置国防教育环节和军事课程（含军事理论教学和军事技能训练）。

第十七条 国际学生的教学实习和社会实践由培养学院执行。国际学生校外实习活动指国际学生按照学校教育教学计划组织实施的，不获取劳动报酬（必要的生活补贴除外）的校外学习实践活动。国际学生从事校外实习活动前，应向培养学院提交校外实习申请，经培养学院同意后，培养学院将相关材料报送国际教育学院，由国际教育学院履行为国际学生添加实习签注的申请手续。从事校外实习活动的国际学生，应符合以下条件：

（一）持有重庆市公安局出入境管理局签发的学习类居留证件；

（二）不得同时在2个（含）以上单位从事校外实习活动；

（三）实习内容应与本人学习专业有关。

第十八条 国际学生应按人才培养方案要求修读完成应修学

分课程。每学期修读的学分原则上最低不少于专业人才培养方案总学分的 15%，最高不得超过专业人才培养方案总学分的 20%。

第十九条 学校设置素质教育学分。国际学生应积极参加教育部认可的各级各类文体活动、学科竞赛、志愿者活动等，经国际学生申请、活动举办方证明、培养学院认可、国际教育学院审批，可获得素质教育学分。国际学生获得的素质教育学分应不低于 6 学分且不高于 10 学分。

国际学生素质学分管理办法学校另行制定。

第二十条 国际学生每学期规定时间内在培养学院的指导下完成网上选课，参加所修读课程（包括理论课、实验、实习、课程设计与毕业设计等）的考核。考核成绩合格，即可获得该门课程的学分。考核成绩和获得的学分载入学籍档案。

第二十一条 插班进入学校学习的国外大学在读生或由我国其他院校转入的国际学生，其原学历阶段取得的成绩和学分，经培养学院审核，由国际教育学院复核，可免修相关课程并承认学分，其余课程均按学校专业培养方案要求修读。

第二十二条 课程的成绩一般应当由结业考试成绩和平时成绩组成。作业、实验（不包括单独设课的实验）、期中考试或阶段测验等可作为平时成绩，占一定比例计入课程总成绩。

第二十三条 国际学生的课程成绩采用学分、成绩和成绩绩点进行记录。课程考核方式分为考试和考查两种，考核成绩评定采用百分制或五级等级制（优、良、中、及格、不及格）。学分

绩点与课程考核成绩的对应关系如下：

百分制		五级记分制	
百分制成绩	成绩绩点	五级记分制成绩	成绩绩点
90~100	4.0~5.0	优	4.5
80~89	3.0~3.9	良	3.5
70~79	2.0~2.9	中	2.5
60~69	1.0~1.9	及格	1.5
60分以下	0	不及格	0

百分制成绩 60 分以上的成绩绩点计算公式为：

$$\text{成绩绩点} = (\text{百分制成绩} - 50) / 10$$

学校采用平均学分绩点（Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准，GPA 的计算公式为：

$$\text{GPA} = (\sum \text{成绩绩点} \times \text{课程学分}) / (\sum \text{课程学分})$$

第二十四条 国际学生对所修课程的成绩有异议，可申请复查。

第五章 缓考、补考与重修

第二十五条 国际学生应根据人才培养方案选修课程，参加选定课程的教学活动。

第二十六条 理论课程（通识选修课程除外）考核不合格，可参加课程补考一次，补考后仍不及格应选课重修。重修须根据相关规定完成手续，至计划财务处缴清相关费用。通识选修课程考试不合格者，不能补考，可通过重修该门课程或改选同类其他课程取得学分。实践性教学环节，不能补考，只能重修。

学生应在规定的时间参加补考，逾期不参加者视为自动放弃。补考课程不能申请缓考。补考成绩按卷面成绩记载。

第二十七条 国际学生因个人原因、参与学校相关活动安排等特殊情况而不能按期参加课程考核的，应当持相关证明在考试前提出缓考申请，经培养学院主管领导批准，报国际教育学院备案。缓考与课程补考同时进行，并按正常考核评定成绩。缓考不合格的课程不再安排补考。

第二十八条 无故旷课或缺课的学时数达到该门课程教学总时数的 1/3 或缺交作业达课程作业量的 1/3 者，取消该课程的考试资格。

第二十九条 未通过课程考核的学生可选课重修。通过课程考核并已取得相应学分，但对成绩不满意者，可选课重修。取消考试资格或擅自缺考者不能参加补考，只能选课重修。国际学生考试违纪或作弊，该课程成绩按零分记载，不能参加补考，只能选课重修。

国际学生重修课程考试不及格，应再次选课重修。

第三十条 国际学生符合下列条件之一，可申请学分认定或

学分转换：

（一）因学籍异动等导致国际学生已修课程与专业人才培养方案要求的课程出现差异者；

（二）国际学生取得学校认可的职业经历、职业培训、资格证书、实习实践、志愿服务等体现资历和资格的非学历学习成果；

（三）国际学生参与创新创业、科学研究、发表论文以及获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果。

国际学生学分认定及学分转换管理办法另行制定。

第六章 转学与转专业

第三十一条 国际学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第三十二条 国际学生转学由学生本人在规定时间向培养学院提出申请，培养学院同意后报送国际教育学院，经国际教育学院与国际学生拟转入学校核实对方确认接受后，国际学生方可办理转学手续。转学手续完成后，国际教育学院负责修改来华留学生学籍、学历管理平台和全国来华留学生信息管理平台及国际学生教务系统并上报重庆市教育委员会、出入境管理局。

国际学生转学实施细则另行制定。

第三十三条 凡属于下列情况之一，不允许转专业：

（一）新生入学取得学籍未满一学期；

（二）本科三年级及以上；

- (三) 中国政府奖学金生；
- (四) 不符合申请转入专业要求；
- (五) 休学或保留学籍期间；
- (六) 在校期间受警告及以上处分，且处分未解除；
- (七) 应予退学。

第三十四条 拟转专业的国际学生应在规定时间内，向现培养学院和拟接收学院提交书面申请。经上述学院同意后，由接收学院报国际教育学院备案。国际教育学院负责修改来华留学生学籍、学历管理平台 and 全国来华留学生信息管理平台，现培养学院和接收学院修改国际学生教务系统信息，接收学院指导学生完成课程退选、补选。获批学生应在规定的时间到新专业报到，逾期未报到者，视为自动放弃转专业资格。

国际学生转专业实施细则另行制定。

第七章 休学与复学

第三十五条 国际学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。休学一般以学年为周期，学生休学次数一般不超过 2 次，最长时间不得超过 2 年。

第三十六条 国际学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间占一学期总学时 1/3 或 6 周以上（含）者；

(二) 因精神障碍或心理问题不能坚持学习，本人或监护人申请休学，或学校认可医院精神科认定须休学者；

(三) 在一个学期内因创业或其他事由不能在校学习时间累计超过该学期 1/3 者；

(四) 学期报到注册后无正当事由不选修课程者；

(五) 国际学生本人申请或学校认为必须休学者。

第三十七条 休学国际学生应当按学校规定办理手续。国际学生本人申请休学的，应向培养学院提交书面申请，培养学院审核后报国际教育学院批准后生效。国际教育学院负责修改来华留学生学籍、学历管理平台和全国来华留学生信息管理平台信息，培养学院负责国际学生教务系统信息。

第三十八条 休学的国际学生应在规定时间内回国，休学期间的管理责任由其本人及家属负责。学生在休学期间，无须注册，不享受在校学习学生待遇。

第三十九条 国际学生休学、保留学籍期满，应于新学期开学前三个月向培养学院提出复学申请。其中休学 6 个月以上者须提供所在国公安机关提供的《无犯罪记录证明》；因伤、病休学的学生，申请复学时必须提供所在国公立医院出具的医学健康证明等相关资料以及中国驻所在国大使馆指定医院的诊断书，经培养学院审核，国际教育学院复查合格后，方可复学，复学后学生进入下一年级相同专业学习，如该专业下一年未招生，可根据学生本人意愿及学校实际情况由学校安排到其他专业学习。逾期未办理复学手续者，按退学处理。

第四十条 经同意复学的国际学生，由国际教育学院为其办

理《复学通知书》和《外国留学人员来华签证申请表》（如需）。

第四十一条 休学、保留学籍期满未办理复学手续或者已申请复学尚未批准的国际学生，不得自行回校上课。

第八章 学籍警示与退学

第四十二条 国际学生每学期修读的学分原则上最低不少于专业人才培养方案总学分的 15%，一学期内所取得的学分低于该学期应修读课程总学分的 50%者给予学籍警示。

第四十三条 修满 4 个学期且获得学分不足人才培养方案总学分的 40%或修满 6 个学期且获得学分不足人才培养方案总学分的 60%的学生，编入下一年级学习。

第四十四条 有下列情形之一，应予退学：

（一）已达到最长学习年限，未完成学业又未达到结业要求的；

（二）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；

（三）经指定二级甲等及以上医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（五）国际学生无不可抗力原因超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形的；

（七）国际学生本人申请退学者。

第四十五条 国际学生主动申请退学，由辅导员、培养学院、国际教育学院审核，分管校领导复核同意后实施。

第四十六条 对国际学生做退学处理，培养学院提交支撑材料，国际教育学院汇总，分管校领导审核决定。确定退学的国际学生，学校出具退学文件并由培养学院送达国际学生本人，国际教育学院负责更改全国来华留学生学籍信息管理平台 and 教务系统相关信息，报重庆市教育委员会备案并申请将其居留许可转为停留证件。

第四十七条 国际学生退学按下列规定办理：

（一）退学国际学生应当在收到退学证明书之日或退学文件发布之日起 7 日内（对退学处理提出申诉者延长至申诉裁决通知下达之日起 7 日内）完结手续后离校；

（二）退学国际学生，学满一年及以上者，学校可发给肄业证书，不满一年者可出具学习证明。

第九章 毕业、结业、肄业及学位授予

第四十八条 国际学生在学校规定的最长学习年限内，修完人才培养方案规定内容，取得规定学分，学校准予学生毕业，颁发毕业证书。符合学士学位授予条件的，颁发学士学位证书。

第四十九条 国际学生在第 5 个学期结束时，已完成人才培养方案规定总学分的 85%，且学习成绩优良，确有能力在第 6 个学期完成培养方案规定的全部内容，可在第 6 个学期开学时，向培养学院申请提前毕业，培养学院审核同意，国际教育学院复

查后报学校批准实施。

第五十条 国际学生在学校规定最长学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，学校可以准予结业，颁发结业证书；未达到结业条件者，按肄业处理。

第五十一条 结业学生在最长学习年限内，通过重修或学校认可的其他方式，达到毕业要求，可换发毕业证书。符合学位授予条件的，可颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

第五十二条 以中文为专业教学语言的学科、专业中，国际学生毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平；以外语为专业教学语言的学科、专业中，国际学生毕业时中文能力应达到《国际汉语能力标准》四级水平。

第五十三条 使用中文接受本科教育的学生，学位论文和论文摘要应用中文撰写；使用外国语言接受本科教育的学生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文。

第十章 学业证书管理

第五十四条 国际学生姓名、国籍、护照号等属于学籍、学历证书、学位证书电子注册需填报的关键信息。国际学生在校期间申请变更学籍信息时，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的证明文件。

第五十五条 学校严格执行学籍、学历证书和学位证书电子注册制度，对学生学籍、学历证书、学位证书等信息严格审查，

并按规定及时完成电子注册。国际教育学院负责学籍、学历证书电子注册，教务处负责学位证书电子注册。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历、学位证书；已发的学历、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历、学位证书已注册的，学校予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第五十七条 教务处负责制作与发放中文版本的学历证书、学位证书。

第五十八条 毕业证书和学位证书遗失或损坏，不补发。经本人申请，学校核实后可开具与原证书具有同等效力的证明书。

第十一章 附 则

第五十九条 来校进行本科学习的港澳台学生、国际学生（进修生）、国际学生（硕士研究生）参照本规定执行。

第六十条 本规定具体解释工作由学校国际教育学院承担。

第六十一条 本规定自印发之日起施行。学校其他有关文件要求与本规定不一致的，以本规定为准。

