

湖南商务职业技术学院文件

湘商职院发〔2023〕73号



关于印发《湖南商务职业技术学院 国际学生教学管理规定》的通知

各部门：

《湖南商务职业技术学院国际学生教学管理规定》予以
试行，现印发给你们，请遵照执行。

湖南商务职业技术学院

2023年7月23日

湖南商务职业技术学院 国际学生教学管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强国际学生的教学管理工作，根据教育部有关国际学生在华学习的教学管理规定，结合学院实际，制定本管理规定。

第二章 入学报到与注册

第二条 新生入学，要按学院相关要求和规定的日期办理报到手续，报到时应持《录取通知书》、国际学生来华签证申请表及其他必要资料。因故不能按期报到者，应在前述规定的期限内来函向发展规划与交流合作处请假，并附有关证明。请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生报到后，一律按学院的要求进行复查，复查主要但不限于以下方面：

- 1.国际学生考试报名、志愿填报信息是否真实、准确；
- 2.国际学生的考试过程、考试成绩、专业能力、录取资格等是否存在违法违规行为；
- 3.国际学生身体健康状况是否符合报名体检标准；
- 4.学院认为需要复查的其他事项。

复查的具体程序按学院相关规定执行。

复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

复查结论证明在国际学生考试报名、志愿填报、考试过程、录取环节、健康状况存在弄虚作假、徇私舞弊行为的，取消其入学资格；已取得学籍后发现的，同样取消其学籍；情节恶劣者，转有关部门处理。

第三章 考勤管理与学习纪律

第四条 国际学生应自觉遵守学习纪律，按时上课，不得旷课、迟到和早退。

第五条 国际学生应参加教学计划规定的一切活动。学生因事、因病不能参加学习者，必须请假，未经请假或未经批准者按旷课处理。

第六条 国际学生应按上课时间提前到教室，上课铃响后，立即就位坐好，等候老师上课。

第七条 国际学生要做到不迟到、不早退，上课时间不准会客。

第八条 上课注意听讲，不准相互交谈，不准搞小动作干扰上课，课堂内严禁吸烟和吃东西。

第九条 自习时间不准谈话、喧哗，干扰别人学习，要保持学习环境的安静。

第十条 要爱护教室内的设施设备，不准刻画桌面，不准随意搬动桌椅，不准拆动设施设备，要维护教室的整洁，

不准乱扔纸屑、废物，不准到处乱画。

第四章 考试纪律与管理

第十一条 国际学生应按规定的时间、地点参加考试，迟到 15 分钟，不得再参加考试，按不及格论处。

第十二条 国际学生应在规定的时间内，独立完成考试，按时交卷，不得拖延时间。

第十三条 闭卷考试时，只准带文具进考场，不得带其他物品。

第十四条 考场内不准吸烟，不准相互交谈，不得传递任何物品，如试题字迹不清时，可举手示意询问老师。

第十五条 交卷前不得离开考场，更不得将试卷带出场外；如带出场外，则试卷作废。

第十六条 考试不得作弊或协助作弊，对作弊或协助作弊者，一经发现，停止其考试，试卷作废，按“0”分处理，一般不再给补考机会，并视情节轻重给予纪律处分；采用提交论文、报告、方案、作品等方式考核的课程，国际学生应严格遵守学术道德规范，不得抄袭、剽窃他人成果，一经核实，该课程成绩按“0”分记，且不得参加该课程的免费补考。

第十七条 答卷完毕，应立即交卷离开考场，不得在考场内或附近逗留、围询老师或谈论考试问题，更不得大声喧哗。

第十八条 考核分考试和考查两种，每学期考试、考查课程按人才培养方案实施。考试课程实行百分制，60分以上（含60分）为及格；考查课程成绩实行百分制或等级制，等级制成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。

第十九条 对考核不合格的课程，学院给予一次免费补考机会，补考后仍不及格的课程，国际学生应当重修。全院性选修课不安排补考，不及格者可重修，也可以选修其他相应课程。重修课程需按标准交纳重修费。

第二十条 国际学生某门课程缺课达该门课程正常学时的三分之一，或所缺实验、实习、设计、作业等超过应当完成量的三分之一，或课内实验考核不合格，学院有权取消其该门课程的考核资格。被取消考核资格的国际学生，不得参加该课程的学期考核及免费补考，成绩按不及格记。

第二十一条 国际学生因特殊原因不能按时参加某门课程考核时，可在考前向所在教学（院）部申请缓考。申请缓考者应持书面申请和有关证明，经所在教学（院）部领导签署意见并汇总后，统一报教务处审批。缓考者应参加最临近同一课程的考核。无故或未经请假不按时参加课程考核的国际学生不能参加该课程的免费补考。

第二十二条 考试中国际学生必须严格遵守考场纪律。国际学生旷考、严重违反考试纪律或者考试作弊的，该课程考核成绩记为“0”分，且不得参加该课程的免费补考，但可以进行重修。

第二十三条 国际学生对课程考核成绩有疑义，应当在下一个学期开学两周内向教学（院）部提出书面查分申请，经教学（院）部签署意见并报教务处审批，转开课教学（院）部，由开课教学（院）部组织查卷。查卷的范围限于试题漏评、错评及登分、合分等差错，主观题评分尺度掌握的松紧程度不属复查范围。

第五章 转学、休学、复学与退学

第二十四条 国际学生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，符合国家、湖南省教育厅规定的转学条件的，国际学生在就读一个学期后可向学院教务处提出申请，由教务处报请院务会上研究。经研究后同意转学的情况，由教务处在官网上及时进行公示，并在转学完成后3个月内，将转入国际学生情况报省教育厅备案。

第二十五条 国际学生有下列之一者，应予休学：

1. 因病经指定医院诊断须停课治疗、休养，其时间占学期总学时三分之一以上者；
2. 根据考勤，学期因正当理由请假缺课超过总学时三分之一者；
3. 因某种特殊原因，本人申请休学或学院认为应当休学者。

第二十六条 学生休学一般以一年为限，经学院批准可续休，累计休学年限不超过两年。

第二十七条 国际学生休学应当由国际学生本人提出申请，并附有关证明材料(因伤、病休学须持学院指定医院的诊断证明)，具体操作程序参照学籍管理流程进行。

第二十八条 休学的国际学生应当办理手续离校。国际学生办理休学离校手续后，学院予以保留学籍。休学期间，不享受在校学习的国际学生待遇。国际学生休学期间发生的事故，学院不承担责任。

第二十九条 国际学生休学期满，应当在期满两周内按下列规定及时办理复学手续：

- 1.持休学证明及其他相关证件，向学院申请复学；
- 2.国际学生因伤、病休学，申请复学时根据学院指定的医院复查合格方可复学；
- 3.国际学生复学，原则上转入原专业下一年级学习，如原专业下一年未招生，可编入相近专业学习，或根据情况作适当安排。

第三十条 国际学生有下列情形之一的，予以退学：

- 1.在校期间两次达到退学警示，或超过规定学制年限3年以上（含3年，包括休学时间）未完成学业；
- 2.休学期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格；
- 3.经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- 4.未请假或请假未获学院批准离校连续两周及以上未参

加学院规定的教学活动的；

5.国际学生无正当理由，未经请假、或请假未获学院批准在两周以上(含两周)不注册者；

6.未办理休学、保留学籍等手续，超过2周(含)未注册的；

7.本人申请退学的。

第三十一条 对国际学生的退学处理，由院务会研究决定。对退学的国际学生，由学院出具退学决定书并送交本人，无法送交的，由学院在校园网和公告栏上公告，自公告之日起10天，即视为送达；同时报省教育厅备案。如受到上述处分者为国家计划内招收的国际学生，学院还应当书面通知国家留学基金管理委员会。

第三十二条 国际学生退学的善后问题按下列规定处理。

1.退学的国际学生，应当在规定期限内办理退学手续离校；档案退回其家庭户籍所在地。

2.国际学生对退学处理有异议的，可按相关规定向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

3.学满一学期以上退学的国际学生，学院颁发写实性学习证明。

第六章 毕业与结业

第三十三条 国际学生在规定的学习年限内，修完专业人才培养方案规定的全部内容，学院对其德、智、体、美进

行全面鉴定，达到毕业要求，准予毕业，并由学院发放毕业证书。

第三十四条 国际学生在规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但有补考不及格课程，未达到毕业要求，准予结业，可通过重修、自学等方式继续完成学业，结业后一年内可申请参与重修或重作毕业设计，全部课程考核合格后可换发毕业证书。一年内仍不合格者，不再参与重修或重作毕业设计，不再换发毕业证书。经重修或重作毕业设计而合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第七章 附 则

第三十五条 本规定由发展规划与合作交流处和教务处负责解释。

第三十六条 本规定自印发之日开始试行。若本规定与上级文件发生抵触，则遵照上级文件执行。