

合肥职业技术学院文件

合职院教〔2020〕102号

关于印发合肥职业技术学院 学生出国（境）学习实施细则（试行）的通知

各部门、各二级学院：

《合肥职业技术学院学生出国（境）学习实施细则（试行）》
经校长办公会研究同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。



合肥职业技术学院

学生出国（境）学习实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为规范合肥职业技术学院学生出国（境）管理，保证各类国际交流项目规范、健康、有序运行，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》、《合肥职业技术学院学籍管理实施办法》等相关规定，结合我校国际交流合作实际情况，制订本实施细则。

第二条 本细则适用对象为合肥职业技术学院国际交流项目、中外合作办学项目、公派出国项目等各类申请出国（境）学习的学生。

第二章 申请与审核

第三条 申请

（一）申请条件

学生须满足以下条件：

1. 热爱祖国，坚持四项基本原则，遵纪守法，思想品德优良；
2. 遵守学校规章制度，无校级记过以上（含记过）处分；
3. 学习成绩及外语能力符合项目合作外方（境外）学校的入学要求；
4. 出国（境）前，应按培养计划修完国内规定的课程；
5. 缴清在校就读期间的各项费用；
6. 身心健康，能够顺利完成国（境）外学习和生活。

7. 具备国（境）外学习和生活的经济能力；
8. 根据项目合作外方（境外）学校的要求购买医疗及意外人身伤害保险；
9. 符合项目合作外方（境外）学校规定的其他申请条件。

（二）申请流程

1. 报名申请：学生到所在二级学院报名，填写《合肥职业技术学院学生出国学习申请表》（附件1）并提交相关支撑材料；
2. 材料复核：二级学院对申请材料进行复核并出具意见；
3. 网上申请：通过申请复核的学生按照项目合作外方（境外）学校相关规定，在二级学院指导下按时完成出国（境）学习的网上入学申请，由项目合作外方（境外）学校独立审核。

第四条 审核与派出

1. 录取备案：学生收到项目合作外方（境外）学校录取通知后，1周内到二级学院和外事办登记备案；
2. 签证办理：登记备案后，学生到使（领）馆办理签证；
3. 学生取得签证后，1周内填写《合肥职业技术学院学生出国（境）审批表》（附件2）并提交相关附件材料；
4. 由二级学院、学校相关职能部门对学生提交的《合肥职业技术学院学生出国（境）审批表》进行审批。

第三章 学籍管理

第五条 学籍管理

1. 学生在国（境）外学习期间，学校为其保留合肥职业技术学院学籍，学生按要求缴纳项目合作外方（境外）学校规定的各项费

用，在项目合作学校的学习时间计入学规定的在校年限；

2. 学生出国（境）学习之前，应参加由学校教务处安排的电子图像采集，用于合肥职业技术学院毕业证的办理以及在“中国高等教育学生信息网”中备案学历信息；

3. 学生在项目合作外方（境外）学校发生休学、延长学习期限、更换外方学校等学籍异动情况，应在获得外方（境外）合作学校同意后，主动与二级学院联系，办理相应审批和备案手续；

4. 学生在专业最长学习年限内不能在国（境）外完成学业时，可提出返校复学申请，经双方学校批准后，由二级学院安排相应年级继续学业，及毕业资格审核，按国内对应专业培养标准执行。

5. 学生每学期期末应向二级学院提交国（境）外学习的有效成绩单备案，否则视为脱离项目学习。

第四章 课程管理与学分认定

第六条 课程管理

1. 学生在国（境）外项目合作学校完成学业需修读的课程，由二级学院负责向学校教务处备案，并告知学生；

2. 对于在国（境）外未完成学业的学生，二级学院在学生复学时根据专业人才培养方案确认已修学分及补修课程，制定课程补修计划。

第七条 学分认定

1. 学生须在毕业当年5月31日前返校报到，办理恢复学籍及学分认定手续；

2. 学生在项目合作外方（境外）学校修读成绩的转换与认定，

按《合肥职业技术学院学生课程成绩考核与管理实施细则》（院办发〔2017〕41号）执行。

第五章 学生管理

第八条 学生抵达国外项目合作学校后，应于1周内将国外住址、联系方式等相关信息告知二级学院，并由二级学院在外事办备案。在国（境）外学习期间，应遵守所在学校的规章制度和所在国的法律法规，尊重当地的民风习俗和宗教信仰；加强自我管理，每学期向二级学院提交书面总结汇报境外学习和生活情况。

第九条 项目合作学校负责学生国（境）外学习日常管理，二级学院指定专人负责与学生联系沟通，及时了解学生思想、学习和生活情况，并进行针对性指导，帮助他们顺利完成学业。

第十条 学生应发扬中华民族优良传统，自觉维护国家形象和利益，不做任何有损国家尊严的事情，遇到重大事情应及时向学校和中国驻当地使（领）馆或机构报告。在国（境）外若有重大违规违纪或因健康原因不宜在外学习者，学校可提前召回学生，并按相关规定处理。

第十一条 二级学院在国（境）外设学生分会，搭建学校与国（境）外学生联系沟通的桥梁。国（境）外学生党员应遵守党章规定，发挥先锋模范作用。

第十二条 学生出国（境）逾期，擅自超过批准返校时限未返校者，学校将根据相关规定给予处分，直至退学处理。欲延长留学期限者，需在期满前60天向二级学院提交书面申请，学院根据学生在外学习的综合表现进行审核，并在收到申请后30天之内予以批

复。如因不可抗力因素导致以上情况，由学校报告上级主管部门后处理。

第六章 学业证书管理

第十三条 出国（境）学生国（境）外学业证书的管理按照项目合作学校相关规定执行；达到合作学校毕业要求的学生，由合作学校按照该校相关规定颁发毕业证书和学位证书（如有）。

第十四条 出国（境）学生国（境）内学业证书的管理参照《合肥职业技术学院学籍管理实施办法》（院办发〔2017〕39号）和《合肥职业技术学院学生毕业与结业管理实施办法》（院办发〔2017〕42号）执行；达到学校专业人才培养方案要求的学生，由学校按照相关规定颁发毕业证书。

第七章 附则

第十五条 本细则自公布之日起执行，由学校教务处、外事办、学生处、计划财务处负责解释。

附件：

1. 合肥职业技术学院学生出国（境）学习申请表
2. 合肥职业技术学院学生出国（境）学习审批表

附件 1

合肥职业技术学院学生出国（境）学习申请表

申请院校名称					
学习起止时间					
申请人信息					
姓名		性别		出生年月	
班级		学号		手机号	
身份证号			户口所在地		
家长信息					
父亲姓名		工作单位			
		单位电话		手机号	
母亲姓名		工作单位			
		单位电话		手机号	
家庭住址					
学业情况					
学分绩点		外语水平			
不及格课程 (截止填表日期)					
荣誉及特长					
(在校期间获院级以上(含院级)荣誉、奖学金等及技能、特长)					

出国（境）经历				
时间	国别	出国（境）事由	是否有拒签经历	
<p>1. 我谨声明，我已如实和完整填写了上述内容，并对其真实性负责； 2. 我清楚该项目办学性质与要求，承诺遵守接收学校（机构）的规章及管理， 承诺遵守接收地当地的法律法规。</p>				
申请人签名：		日期：	年	月
<p>我谨声明，我已清楚该项目国外（境外）学习要求，并支持学生_____ 赴_____国（境）_____（学校）学习深造。</p>				
家长签名：		日期：	年	月
辅导员意见	<p>教师签名：</p> <p>年 月 日</p>			
二级学院 意见	<p>学院负责人签字：</p> <p>学院公章：</p> <p>年 月 日</p>			
学校意见	<p>学校负责人签字：</p> <p>学校公章：</p> <p>年 月 日</p>			

注：此表一式三份，一份由申请人保管，一份由所在学院存档，一份由教务处存档。

附件 2

合肥职业技术学院学生出国（境）学习审批表

个人情况	姓名		出生年月		政治面貌	
	院系		班级		学号	
	身份证号			联系电话		
项目情况	项目名称			派出国家或地区		
	项目期限	<input type="checkbox"/> 短期（3个月及以内） 年 月 日 — 年 月 日 <input type="checkbox"/> 长期（3个月以上） 年 月 日 — 年 月 日				
	项目性质	<input type="checkbox"/> 校际（企）合作公费项目 <input type="checkbox"/> 政府资助项目		<input type="checkbox"/> 校际（企）合作自费项目 <input type="checkbox"/> 其他		
	项目内容	<input type="checkbox"/> 课程学习 <input type="checkbox"/> 攻读学位		<input type="checkbox"/> 科研合作 <input type="checkbox"/> 海外实习 <input type="checkbox"/> 学术会议 <input type="checkbox"/> 交流访问 <input type="checkbox"/> 其他		
个人承诺	本人申请在项目规定时间内保留学籍。本人承诺按照批准时间如期返校，若逾期两周未返校报到，同意按退学处理。					
	签名： 年 月 日					
辅导员意见	(学业及表现概况，是否同意该生出国（境）。)					
	辅导员签字： 年 月 日					
二级学院意见	(该生是否违纪或受处分，是否符合申请条件，是否同意该生按项目时间出国（境）。)					
	负责人（签章）： 年 月 日					
教务处意见	同意保留学籍。					
	负责人（签章）： 年 月 日					
办公室意见	经审核，该生符合校内审批程序，同意办理出国（境）手续。					
	负责人（签章）： 年 月 日					

注：出国（境）学生必须在规定日期返校并完成报到、恢复学籍等手续。每位学生必须在返校两周内向教务处和所在学院提交1份“出国（境）学习交流报告”，主要内容包括：出访项目、时间、内容、体会与建议等。