

山东科技大学文件

山科大外字〔2015〕1号

关于印发《山东科技大学 外国留学生研究生教育管理暂行规定》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学外国留学生研究生教育管理暂行规定》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学

2015年2月7日

山东科技大学

外国留学生研究生教育管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校外国留学生研究生教育，根据教育部、外交部和公安部联合颁发的《高等学校接受外国留学生管理规定》、国务院学位委员会《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》、教育部《普通高等学校外国留学生新生学籍和外国留学生学历证书电子注册试行办法》和《山东科技大学外国留学生管理办法》，结合学校研究生管理的有关规定，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校攻读硕士、博士学位的外国留学生研究生（以下简称“留学生”）。

第二章 入学与注册

第三条 留学生入学申请材料的受理、审核及录取工作由国际交流合作处负责并报研究生院备案。中国政府奖学金生的录取以国家留学基金委的通知为准。国际交流合作处负责为正式录取学生办理录取手续并发放录取通知书和有关签证申请材料。

第四条 被录取的留学生应在规定时间内到我校报到，并按

规定缴纳学费、住宿费、保险费等费用。

第五条 新生注册、学生证办理等入学事宜由国际交流合作处在新生报到后到研究生院和留学生所在学院办理。

第六条 国际交流合作处向研究生院提供留学生新生名单及相关信息。

第七条 国际交流合作处负责在新生入学报到后将其信息提交教育部进行电子学籍注册。

第八条 每学期开学时，留学生须持本人学生证在规定日期内到留学生所在学院和国际交流合作处报到并办理注册手续。因故不能按时办理注册手续者，须按规定请假。

第九条 国际交流合作处负责留学生的保险、住宿登记、居留许可和体检手续的办理。

第二章 培养工作

第十条 教学事务由研究生院参照中国学生趋同管理，培养工作由留学生所在学院负责，日常管理由国际交流合作处负责。

第十一条 研究生院是教学教务管理的主体，负责确定培养方案，根据教学计划安排留学生的学习，并结合留学生的心理和文化特点开展教育教学活动。在确保教学质量的前提下，可以适当调整留学生的必修课和选修课程。

第十二条 留学生培养实行导师负责制。导师根据学校现有研究生培养及管理规定，结合留学生个人情况，有针对性的制定

个人培养计划（培养语言为英语的，应提供中英文培养计划），并负责留学生在读期间各培养环节的指导工作。培养计划应包含课程学习、论文选题开题、中期考核、论文撰写及答辩等必要环节。

第十三条 留学生培养采取脱产的方式，即整个培养过程在我校完成。确实需要，经导师同意，留学生所在学院和研究生院批准，报国际交流合作处备案后，可利用部分时间回国撰写学位论文，但课程考试、学位论文答辩工作必须在我校进行，并且在我校进行课程学习和科学研究工作的累计时间硕士不得少于一年半，博士不得少于两年。

第十四条 政治理论课应当作为学习哲学、政治学和经济类专业的留学生的必修课，其他专业的留学生可以申请免修。汉语和中国概况应当作留学生的必修课。

第十五条 汉语水平达到 HSK 5 级留学生可选择采用汉语教学，达不到者，需要进行汉语补习，汉语补习由国际交流合作处负责。采用英语学习者，毕业论文摘要应当用汉语撰写。

第十六条 留学生的实习和实践，应当按照培养方案进行，在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外规定。导师须提前将实习或实践时间和地点报所在学院和国际交流合作处备案。

第十七条 学校鼓励教师使用英语授课，其工作量按照普通研究生课程汉语授课工作量的 3 倍计算，指导工作量按照普通研究生指导工作量的 1.5 倍计算。培养经费按照普通研究生计算，

由研究生院统一划拨。

第十八条 留学生所在学院应指定专人负责留学生管理工作，并协助国际交流合作处做好留学生的思想及生活管理，协助研究生院做好教学教务管理。如遇突发事件，按照《山东科技大学外国留学生突发事件应急处理预案》及相关规定处理。

第十九条 请假、考勤、转学、转专业、退学、休学、复学、考核及成绩记载按照学校研究生和留学生管理的有关规定办理。中国政府奖学金生转学、转专业、退学、休学、复学由国际交流合作处报国家留学基金管理委员会批准。

第二十条 留学生所在学院负责安排留学生的文体、科技、学术等课外活动。

第二十一条 留学生奖学金事宜由国际交流合作处负责。

第二十二条 对违纪留学生的处理按照学校研究生和留学生管理的有关规定执行，学习方面的违纪由研究生院负责，日常方面的违纪由国际交流合作处负责。

第三章 毕业与学位

第二十三条 提前毕业和延长学习期限及毕业、结业与肄业、学位授予参照学校研究生管理和学位授予的有关规定执行。中国政府奖学金生提前毕业和延长学习期限须由国际交流合作处报国家留学基金管理委员会批准。

第二十四条 各留学生所在学院及时向研究生院提供预计

毕业学生名单，研究生院审核后提供给国际交流合作处。

第二十五条 毕业证书的申请、制作由国际交流合作处负责，学位证书的申请、制作由研究生院负责，毕业证书和学位证书英文版本的制作由国际交流合作处负责。

第二十六条 国际交流合作处负责每年将颁发的毕（结）业证书、学位证书信息报教育部。

第四章 附 则

第二十七条 本规定未涉及内容，参照学校有关规定执行。

第二十八条 本规定由国际交流合作处和研究生院负责解释。

第二十九条 本规定自发布之日起开始施行。