

萍乡学院文件

萍学院发〔2017〕11号

关于印发《萍乡学院国际交换生管理办法》的 通 知

各部门、教辅单位、教学学院：

《萍乡学院国际交换生管理办法》经院长办公会审议通过，
现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。



萍乡学院国际交换生管理办法

国际交换生是指基于校际合作协议、我校与国（境）外院校交换培养、不以获取学位为目的学生，分为派出交换生和接收交换生两类。为更好地开展交换生项目的管理工作，根据学校实际及项目实施的具体要求，特制定本办法。

一、宗旨与目的

（一）增进不同国家、地区人民间的相互理解、尊重，促进我校交换生项目的发展。

（二）提高学生的国际交际交流能力，拓展学生知识视野，培养涉外复合型人才与国际通用型人才。

（三）扩大学校的国际声誉，提升我校高等教育国际化的发展水平。

二、形式

（一）交流学习的期限一般为 1 至 2 个学期。

（二）交流学习期间，交换生的学籍不变，学分互认。

三、管理职责

（一）国际教育与交流中心为交换生项目的主管部门，负责项目的商定、协调和管理。

（二）教务处主要负责派出交换生选拔时学籍、在校成绩以及选修课程的审核；学生返校后对专业课程学分进行认定和审核，并组织通识教育课程的考核；负责接收交换生学分审核与成绩单的发放。

（三）各教学学院主要负责派出交换生的推荐选拔、课程选修及学分转换等具体事宜；负责接收交换生的课程教学和管

理，并协助国际教育与交流中心为交换生办理有关审批手续。

（四）学工处主要负责交换生的住宿安排和对派出交换生选拔时在校表现的审核。

（五）计财处主要负责交换生的费用收支。

（六）保卫处主要负责派出和接收交换生进行的备案工作。

四、派出交换生的选拔及申请程序

（一）根据我校与国（境）外合作院校的协议内容，按照“公开、公平、公正”的原则，坚持“自主报名、综合评定、机会均等、择优录取”的办法，由国际教育与交流中心牵头、各教学学院及相关部门配合协调，在我校全日制在校学生中选拔产生。

派出交换生一般应具备以下基本条件：

1. 政治素质高，热爱祖国，品德优良，具有较强的进取心和责任感。

2. 身体健康，沟通能力强，具备在国（境）外学习和生活的语言能力、自理能力和经济能力。

3. 学习成绩优良，往年综合测评成绩平均排名在班级中处于前 50%。

4. 无学费拖欠和违法违纪情况。

（二）国际教育与交流中心将经审批并公示无异议的入选名单报给合作院校。

（三）经合作院校确认后，由国际教育与交流中心通知入围学生并协助办理后期录取、护签、出发等手续。

五、派出交换生的管理

（一）学籍

学校保留派出交换生的学籍。学生离校前向教务处提交《保留学籍申请表》，学生及家长必须与学校签定《萍乡学院学

生赴国（境）外交流学习协议书》、《学生声明》及《亲属声明》。学生学习期满必须按时回校，不得擅自中止、延长交流期限或转往其它地区或国家。逾期不回校办理复学手续者，按学校《学生学籍管理办法》规定，取消学籍。

（二）课程

学生出国（境）前应充分了解接收院校相应学期的课程设置，对照我校专业培养方案，妥善选择并书面提交《萍乡学院交换生申请表》。经所在学院同意，报送教务处审核。若接收院校可选择的课程中没有匹配课程，如政治理论课、体育课、大学英语等公共课程，经所在学院和教务处同意，交换生复学后须修读完成专业教学计划中规定的课程。

（三）成绩及学分

1. 派出交换生在国（境）外学习所取得的各科成绩，应于对方学校每学期结束后一个月内，由该校密封寄至我校相关学院。

2. 根据交换生实际修读的科目，由教学学院确定课程属性并进行成绩和学分认定，并报教务处备案。如成绩是百分制形式，则如实登记。如学生所修成绩以等级的形式评定，则根据下表进行百分制成绩的对换（特殊情况由相关部门酌情商定）。

成绩等级	A ⁺	A	A ⁻	B ⁺	B	B ⁻	C ⁺	C	C ⁻	D ⁺	D	F
百分制成绩	95-100	90-94	85-89	82-84	78-81	75-77	72-74	69-71	66-68	63-65	60-62	0-59

3. 学生返校后一个月内进行学分互认工作。由派出交换生填写《萍乡学院交换生课程学分转换及成绩认定申请表》交至所在学院。各学院根据各专业培养方案及《萍乡学院交换生学分转换和成绩认定暂行管理办法》对交换生学习课程进行学分转换、认定，上报教务处审核。

（四）费用

1. 派出交换生须照常缴纳我校学费，接收院校按协议给予学费减免或生活补助。

2. 派出交换生如在离校前办妥退宿申请手续，可免缴在外学习期间我校的住宿费，但学校不予保留床位。

3. 办理出国（境）手续及交流学习期间所发生的住宿、饮食、交通、医疗及意外伤害保险等一切费用由派出交换生自理（医疗及意外伤害保险须自行购买）。

4. 接收院校所指定必须缴纳的其它费用一律自理。

（五）境外管理

1. 派出交换生所在学院需安排专人负责交换生工作，并指派教师通过邮件或其他方式负责交换生在国（境）外学习期间的指导工作。

2. 派出交换生到达国（境）外驻地后，应于一周内将国外住址和联系方式通知学校国际教育与交流中心和所在学院指定的联系教师。

3. 派出交换生在国（境）外学习期间，应定期向所属学院汇报在外学习和生活情况；应遵守所在国的法律和所在学校的规章制度，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰；应遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严的事情；遇到重大事情应及时向我国驻当地使领馆或机构和学校报告。

（六）其他

1. 相关学院的外事分管领导负责组织工作人员协调交换生的选拔、通知、指导及联络工作。

2. 若交换生因个人原因必须中途终止交流培养计划，必须同时向两校提书面申请，经批准同意后方可提前归校。

3. 派出交换生按期返校后，须在两周内向国际教育与交流中心提交护照、签证复印件和书面总结（含在外照片）。有关学

院应及时举办座谈会、报告会等，扩大交换生项目影响。

4. 派出交换生须以“校园使者”的身份维护学校的国际声誉，并协助国际教育与交流中心做好接收交换生的接待工作。

5. 交换生在交流学习期间必须遵守当地的法律法规，如有违法行为，责任自负。

六、接收交换生的管理

（一）接收交换生的人选由合作院校确定，国际教育与交流中心协助做好宣传、答疑、签证申请等工作。

（二）国际教育与交流中心负责安排接收交换生的报到注册、法律宣讲、住宿联系、卡证办理等，并联系相关学院安排好交换生的课程学习。

（三）相关学院做好教学安排以及日常管理工作。前两周为试听期，第三周后任课教师须按照我校教学要求对接收交换生进行考勤和评定。

（四）相关学院外事分管领导安排工作人员负责课程教学及院内活动等的协调与联系。

（五）接收交换生的成绩由相关学院出具，教务处统一制成成绩单后由国际教育与交流中心寄至合作学校。

（六）接收交换生的费用按两校协议办理。

七、附则

（一）夏令营、冬令营、出国（境）实习、单向访学等项目除另行规定外可参照本办法执行。

（二）本办法自颁布之日起实施。

（三）本办法由国际教育与交流中心负责解释。

附件：《萍乡学院交换生申请表》

附件：

萍乡学院交换生申请表

申请日期: 年 月 日

姓 名		性 别		出生年月							
民 族		身份证号码		政治面貌							
所在学院		专 业		学 号							
英语成绩 (CET4/6)		其它外语 成绩		E-mail							
手机		家庭联系人		家庭联系 人电话							
家庭地址											
交换学校 (中外文)			交换学校专业 (中外文)								
交流学习 时间	自 年 月 日 至 年 月 日 止										
交换学习期间拟选课情况 (可另附页)											
拟修对方学校课程					拟修课程相对应我校课程						
课程 编号	课程名称 (中外文)	课程 属性	总学时	学分	课程 编号	课程名称	课程 属性	总学时	学分		
学 校 审 查 意 见											
<div> <div>教 学 院</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>		<div> <div>教 务 处</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>		<div> <div>计 财 处</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>		<div> <div>学 工 处</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>		<div> <div>保 卫 处</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>		<div> <div>国 交 处</div> <div>(领导签字、公章)</div> </div>	
备 注	申请人需遵守校交换生管理相关规定。			申请人签名				家长签名			

(此页无正文)