

# 烟台职业学院 学生出国（境）交流学习暂行管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强国际交流，培养我院学生国际化视野，推动我院各学科、专业的国际化教育教学水平，我校与国外及港澳台地区的大学开展了国际交流学习项目。为了保证合作项目健康、有序地开展，同时进一步规范出国（境）交流学生的管理，特制定本规定。

## 第二章 申请选派

**第二条** 参加出国（境）交流的学生应是本院在籍学生，符合以下条件：

（一） 政治思想表现良好，品学兼优，无违规违纪记录。

（二） 学习成绩良好，具有较强的学习、实践和创新能力。

（三） 身心健康，综合素质高，具有较强的进取心和责任感，能按要求完成交流期间的学习任务。

（四） 须具有在国（境）外学习和生活的经济能力，并满足接收高校对外语成绩的要求。

（五） 提出申请时，应缴清院内各项费用。

（六） 符合项目规定的其他要求。

**第三条** 出国（境）交流学生选拔坚持信息公开、自愿报名、择优选拔的原则。

**第四条** 外事处根据学校对外交流合作协议的内容及国（境）外接收学校的具体要求，确定派出出国（境）交流生的学生数量、相关要求、申请时间及程序，并及时发布信息。学生根据学校公布的信息，由本人填写《烟台职业学院在校学生出国（境）交流项目申请表》，并上交系办公室。各系根据选拔条件以及学生的综合能力表现进行初选，并向学院推荐。

**第五条** 外事处根据系推荐意见，确定拟派出国际交流学生名单，并公示一周，若无异议再转送合作交流学校审核。合作交流学校审核通过后，学院正式公布派出学生名单，并由外事处组织办理相关派遣工作。

### **第三章 培养形式**

**第六条** 我院学生赴国（境）外高校进行交流培养，含短期交流（一学期以内）和长期交流（一学期以上）。具体学习交流时间根据学校签订的合作协议而定。学生须按照交流项目协议的要求，选择专业、确定修读课程。学生在交流高校学习期间，保留原学籍。

### **第四章 学分认定**

**第七条** 对于交流学习的项目，学生在赴合作交流学校学习前，确定在交流学校拟选的课程。学生修完相应课程回院

后，经专业负责人认可，所在系主管教学领导审核批准，可抵冲其所在专业培养计划中相应类别课程的学分。

## **第五章 学生管理**

**第八条** 对于录取后无客观原因而放弃出国（境）交流名额的学生，一年内不能参加学校其他任何出国交流项目。

**第九条** 出国（境）交流学生在交流学校学习期间，应遵守当地的法律法规和交流学校的管理规章制度，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；应定期向所在系辅导员和相关领导汇报情况，遇到重大事件应及时向我国驻当地使领馆或机构和学校报告。

**第十条** 出国（境）交流学生因故需中途终止合作交流项目的学习，应向双方学校提出申请，经批准后方可停止学习，返回本校。

**第十一条** 出国（境）交流学生在交流项目期满后，应按期返回学院报到、注册。未经学院同意不得以任何理由延长学习时间、转往其它国家或地区学习或转往第三国居留，否则学校将对其按自动退学处理。

## **第六章 相关费用**

**第十二条** 出国（境）交流学生在交流期间仍需按原所在年级的学费标准向我院缴纳学费。

**第十三条** 出国（境）交流学生在交流期间的学费、往返旅费、生活费、医疗及意外伤害保险费、交流学校指定必须缴纳的费用等一律由学生自理。

**第十四条** 在交流期间，交流学校提供的资助津贴、奖学金或相关机构提供的经济资助由出国（境）交流生自主支配。

**第十五条** 其它相关费用问题或与以上三条不一致的费用以项目协议为准。

## **第七章 附 则**

**第十六条** 本管理规定由外事处负责解释。

**第十七条** 本管理规定自公布之日起执行。

附件：烟台职业学院在校学生出国（境）交流项目申请表

## 烟台职业学院在校学生出国（境）交流项目申请表

编号: -----

中文姓名		性别		民族		相片
出生日期	年 月 日	籍贯(省市县)				
身份证号						
所在系部			专业班级			
宿舍号码			学号			
家庭住址					邮编	
联系方式	手机号码:		电子邮箱:			
	家庭电话:		QQ 号码:			
个人申请	申请交流国家(地区)、学校、专业:					
	申请人签字:		日期:		家长签字:	
护照情况	(有 无)如有护照,请填写号码:					发照日期:
家庭主要成员情况	称谓	姓名	工作单位及地址			手机号码
	父亲					
	母亲					
所在系部审核意见	签字:		教务处 审核意见	签字:		
	(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日		
分管领导	签字:		学院意见	签字:		
	(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日		

注: 此表可复印, 需由申请人本人如实填写。一式三份, 所在系部、教务处、外事处各一份。

填表时间: -----年----月----日