

黄河交通学院党政办公室文件

黄交院办〔2021〕30号

黄河交通学院党政办公室 关于印发黄河交通学院学生公派出国（境） 管理办法的通知

各二级学院（系部）、学校各部门：

现将《黄河交通学院学生公派出国（境）管理办法》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

2021年9月28日

黄河交通学院学生公派出国（境）管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生出国（境）管理，拓宽学生国际视野，培养国际型人才，根据国家有关法律、法规规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指在黄河交通学院注册、具有中华人民共和国国籍、需要办理出国（境）手续的全日制在校学生。

第三条 公派出国（境）主要是指以下事项：

1. 参加我校与国（境）外合作院校或科研机构（教育中介机构）交流合作协议约定的国（境）外交流项目；
2. 经学校批准参加国际学术会议；
3. 进行合作科研或短期出国（境）考察访问。

该办法不适用学生因私出国（境）如探亲、访友、旅游等事项目。

第四条 公派出国（境）类别：

1. 按期限：分为短期【出国（境）在3个月及以内】和长期【出国（境）达3个月以上】。
2. 按目的：分为课程学习、文化交流、科研合作、学术会议、海外社会实践、攻读学位等。
3. 按经费来源：分为政府资助项目（国际留学基金管理委员会项目等）、校际（企）合作公费项目、校际（企）合作自费项

目等。

第二章 管理体制

第五条 国际交流处负责出国（境）学生的项目考察和对外联络、发布相关通知、指导学生办理出国（境）手续等。

第六条 各二级学院（系、部）负责按名额和条件对本部门的申请人进行初选和推荐工作，负责办理获准者的院（系、部）内请假、审批、项目过程中的联络和返校后报到注册等工作。

第七条 学生处负责出国（境）学生的学籍处理等工作。

第八条 教务处负责出国（境）学生的成绩管理、交流生学分互认与成绩认定等工作。

第九条 财务处负责对出国（境）学生学费和其他费用情况进行核实、审批、收缴和结算。

第三章 出国（境）项目的申请、选拔和派出

第十条 国际交流处每学期根据与国（境）外合作院校或科研机构所签署的学生交流项目的情况，及时向全校发布交流项目、选拔对象及条件、名额等具体信息，遵循“公开、公平、公正”的原则，采取自愿报名、择优录取的办法选拔交流学生。

第十一条 公派出国（境）学生项目的申请者应具备下列基本条件：

1. 我校正式注册的、具有中华人民共和国国籍的不具有国外永久居留权全日制在校学生。

2. 外语能力优良，符合所申请项目的入学要求，身心健康。

3. 在本校期间学业及表现优良，无违法行为或严重违纪行为。

4. 已交清应缴的我校各项费用，具备在国（境）外学习和生活的经济能力和适应能力。

5. 在校期间申请国家助学贷款的学生需按期还清助学贷款。

6. 符合各类项目或接受方规定的其他申请条件。

7. 学生本人自愿申请，并征得家长（或监护人）同意。

第十二条 申请公派出国（境）交流项目的学生，应认真填写好《黄河交通学院学生公派出国（境）交流项目申请表》（见附件1），并按具体项目要求提交相关证明材料，经学校相关部门审核批准及有关专家组成的考核小组遴选后，报国际交流处存档。所需材料包括申请表、英语水平证明材料、家长承诺书、个人简历、家庭经济情况、合作院校要求的其他材料。

第十三条 获准公派出国（境）的学生，应认真填写好《黄河交通学院学生公派出国（境）审批表》（见附件2），到学校相关部门办理离校（请假）手续或签订相关协议。

第十四条 获准公派出国（境）的学生应在国际交流处相关老师的指导下办理对外联系事宜，并按对方要求提供有关材料。

第四章 资助办法

第十五条 学校从黄河前进奖学金的专项支出中评定一定的名额用于奖励出国（境）学习交流表现优秀的学生。

第十六条 采用黄河前进奖学金评比制，按学校《黄河前进

奖助学金评定管理办法》进行评定。

第十七条 学校相关部门和各二级学院（系、部）应鼓励并创造条件支持学生申请国际留学基金管理委员会及其它上级部门和单位资助的项目，同时积极筹措资金，拓展项目渠道，资助学生出国（境）学习交流。

第五章 学籍管理

第十八条 公派出国（境）学生在国外的学习交流时间，视为其整个培养过程的一部分，学习年限连续计算，计入学校规定的在校年限。

第十九条 本校公派学生在国（境）外学习、进修所取得的各科成绩，应在合作院校（机构）每学期结束后，由该校（机构）转至本校国际交流处。

第二十条 公派本科生参加学校组织、派出的交流项目在国（境）外学校（机构）学习（实习）交流所取得的课程成绩，可以根据专业需要和学习量相同的原则，由学生填写《黄河交通学院本科交流生学分转换审批表》，经学院分管领导确认，报送教务处，录入学生学习成绩管理系统，并免修我校相应的课程，具体操作参照《黄河交通学院本科生校外修读课程认定及学分转换管理办法》执行。

第二十一条 教务处拥有是否承认上述学分的最终审定权，教务处对在国外学校学习交流的学生所取得的成绩进行审核，依据相关规定承认相应的学分，并记入学生档案。

第二十二条 各类公派学生在国（境）外期间获得的科研成果及其后续成果，均应注明作者单位为黄河交通学院，也可同时联署外方联合培养单位。

第六章 学生管理

第二十三条 公派出国（境）学生在国（境）外学习交流期间，应经常向国内学校汇报在外学习和生活情况；遵守我国及对方国的法律、法规和所在学校的规章制度，尊重当地人民的风俗习惯和宗教信仰；努力学习专业知识，遵守外事纪律，注意人身安全，不做有损国家尊严的事情；遇到关系国家和学校利益及声誉的重大事件应及时向我国驻当地使领馆或机构和学校报告。

第二十四条 公派出国（境）学生必须按时返校办理报到手续，并于返校两周内向国际交流处和所在二级学院（系、部）各提交一份“出访交流报告”。学生出国（境）逾期，擅自超过批准返校时限未返校者，学校将依据学籍管理规定给予处分，直至退学处理。

第二十五条 公派学生在国（境）外的学费、旅费、住宿费、生活费、书籍费与保险（包含有意外伤害、医疗、紧急救援等方面的保险）等，均由相关项目经费或学生本人承担。

第二十六条 申请长期出国（境）的学生在办理校内审批手续前必须缴清本校的全部费用，不得欠费，同时还应缴纳学籍续存期内的所有学费。短期公派项目学生应正常交纳本校的学费、住宿费。

第二十七条 在学习交流过程中，因学生本人自身健康及意识性错误导致的安全及损失等相关问题，由学生本人自行承担。

第七章 附 则

第二十八条 本办法未尽事宜，根据国家有关政策法规及学校相关规章制度办理。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，原《黄河交通学院学生公派出国（境）管理暂行办法》（黄交院〔2019〕100号）同时废止。

第三十条 本办法由国际交流处负责解释。

附件：1. 黄河交通学院学生公派出国（境）交流项目申请表
2. 黄河交通学院学生公派出国（境）审批表

附件 1

黄河交通学院学生公派出国（境）交流项目申请表

日期： 年 月 日

交流项目名称							
姓名 (中文)		性别		出生日期		照 片	
电话号码		<input type="checkbox"/> QQ <input type="checkbox"/> 微信 (二者选其一)					
电子邮箱							
政治面貌				学号			
所在学院、专业、年级				GPA 排名			
外语水平		熟练程度/证书		雅思或托福成绩			
希望申请学校及院系专业 (课程学习、攻读学位填写)	*若有多所学校则将优先项置前1. 2. 3.						
希望派出国家或地区							
拟申请交流时间	从 年 月 日至 年 月 日						
公派自费交流	<input type="checkbox"/> 愿意 <input type="checkbox"/> 不愿意						
个人简述	① 在校担任任何职务 ② 主要社会实践经历 ③ 获得奖项、荣誉或有何特长						

二级学院 (系、部) 意见	<p>(该生是否有违纪或受处分, 是否同意该生按项目时间请假出国(境))</p> <p style="text-align: center;">学院院长签字(分管教学): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
学生处 意见	<p>已完成本处相应手续。</p> <p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
教务处 意见	<p>经审核, 符合条件, 同意办理出国(境)手续。</p> <p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
保卫处	<p>(该生有无违法犯罪记录)</p> <p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
财务处	<p>(是否交清应缴的我校各项费用)</p> <p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
国际交流处	<p>经审核, 符合校内审批程序, 同意办理出国(境)手续。</p> <p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
国际交流处 主管领导	<p style="text-align: center;">负责人(签字): _____ 公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

学生处 主管 领导	<p style="text-align: right;">负责人（签字）： 公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
校长	<p style="text-align: right;">负责人（签字）： 公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
返校 报到 情况	二级学院（系、部） 负责人签字： （公章） 时间：	教务处（长期出国（境）学 生 使用本栏 ） 同意恢复学籍。 负责人签字： （公章） 时间：	国际交流处 负责人签字： （公章） 时间：

注：出国（境）学生必须在规定返校日期返校并完成报到、恢复学籍等手续。每位公派生应于返校两周内向国际交流处和所在学院各提交 1 份“出访交流报告”，主要内容是：出访项目、时间、内容、体会与建议等。报到后本表交回国际交流处存档。（此表可复印使用）

校内发送： 各二级学院（系部）、学校各部门

黄河交通学院党政办公室

2021年9月28日 印发
