

# 衡阳师范学院文件

校国际字[2017]2号

---

## 关于印发《衡阳师范学院学生公派出国（境） 管理办法》的通知

校属各部门：

《衡阳师范学院学生公派出国（境）管理办法》已经校长办公  
会研究同意，现予以印发，请遵照执行。





# 衡阳师范学院学生公派出国（境）管理办法

为促进我校国际化进程，扩大学生视野，培养国际型人才，规范学生出国（境）事宜的办理程序，根据国家有关法律、法规规定及学校相关文件精神，制定本规定。

## 第一章 总 则

本规定所称衡阳师范学院学生是指在衡阳师范学院注册、具有中华人民共和国国籍、需要办理因公出国（境）手续的全日制本科生。

**第一条** 公派出国（境）学生分为国家公派出国（境）和单位公派出国（境）。

国家公派出国（境）学生指的是得到国家留学基金、互换的国（境）外奖学金、各种项目奖学金等多种资助方式资助出国留学的人员，包括攻读学位和联合培养，以及国家组织的其他项目派出的学生。

单位公派出国（境）学生指的是学校校际交流项目资助的校际交流学生、学校自筹资金资助的出国（境）学生、经学校批准参加国际学术会议或进行合作科研或短期出国（境）考察访问学生及参加国（境）外学校或教育机构组织的社会实践（实习）项目的学生。

**第二条** 公派出国（境）分为短期和长期。出国（境）在3个月

以内的，称为短期出国（境）；出国（境）达到3个月（含3个月）以上的，称为长期出国（境）。

## **第二章 管理体制**

**第三条** 国际交流处全面负责出国（境）学生工作，包括协调和对外联络，发布相关通知，指导学生办理出国（境）手续，核准离校手续并进行各类学生出国（境）情况统计等。

**第四条** 各二级学院负责按名额和条件对本单位的申请人进行初选和内部公示工作，负责办理获准者的校内请假、审批和返校后报到注册等工作。

**第五条** 教务处负责各类长短期出国（境）本科生的学籍管理，交流生学分互认与成绩认定，以及离校与注册等工作。

**第六条** 学生工作处负责长期出国（境）学生的校内奖、助学金管理及学生的校内住宿管理。保卫处、档案馆负责学生的户口和档案等管理工作。

**第七条** 财务处负责对出国（境）学生学费和其他费用情况进行核实和审批。

**第八条** 组织部负责办理出国（境）学生党员保留党籍的相关手续。

## **第三章 学生出国（境）项目的申请、选拔和派出**

**第九条** 公派出国（境）学生项目的申请者应具备下列基本条件：

1. 我校正式录取的具有中华人民共和国国籍的全日制本科生；
2. 外语能力优良，身心健康，符合出入境体格检查标准；
3. 在校期间学业及表现优良，无违法行为或严重违纪行为；
4. 具备在国外学习和生活的经济能力和适应能力；
5. 符合各类项目或接受方学校规定的其它申请条件。

**第十条** 学生申请公派出国（境），应按规定提供以下材料：衡阳师范学院学生公派出国（境）选拔相关申请表格，外方教育机构的录取通知书、邀请信、科研合作协议书、联合培养研究生协议书等资料的复印件，各类项目所规定提供的其它材料等。

**第十一条** 国家公派项目和单位公派的校际交流项目的校内申请和选拔按以下程序进行：

1. 国际交流处发布选拔通知，各相关单位在本单位网站转发通知；
2. 申请人根据通知的要求向所在二级学院递交申请材料；
3. 各二级学院按照选拔通知所规定的条件和给本单位下达的名额进行审核推荐，并将签字盖章后的材料报送国际交流处；
4. 国际交流处会同学校相关部门对各二级学院报送的名单进行审核或面试，拟定入选名单，经学校审批后在国际交流处网站上公布。

**第十二条** 长期公派出国（境）学生应在出国（境）前办理学校派出手续。国际交流处负责按正式录取名单出具衡阳师范学院公派学生出国（境）任务书，督促长期公派出国（境）学生完成以

下派出手续。

公派出国（境）学生的派出程序为：

1. 公派出国（境）学生在获得任务书之后，到国际交流处领取《衡阳师范学院学生公派出国（境）交流项目申请表》；
2. 按规定填写完审批表格后，到二级学院办理请假等手续；
3. 按出国（境）相关审批表上的规定到学校相关部门办理离校手续，需报教务处批准并办理保留学籍手续。

**第十三条** 学生必须在国际交流处、教务处和所在二级学院的指导下办理对外联系事务，凡自行联系的对外实习项目均视为个人行为，不列入学校公派出国（境）项目计划。

## **第四章 学籍及教学管理**

**第十四条** 学生公派出国（境）三个月以上者应当申请保留学籍（本科生以两年为限）。学生在国（境）外学习的时间计入学生在校学习年限。

**第十五条** 公派出国（境）时间超过一年的（含一年），由学生向所在二级学院、教务处申请国内学籍注册。学校按任务书中的派遣期限相应保留其国内学籍。保留国内学籍年限在本科学制四年后不超过两年，且须每年申请一次。学生保留学籍期间，与其实际所在的学校建立管理关系。保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请的学生或者申请复学经复查不合格的，根据相关学籍规定按自动退学处理。

**第十六条** 公派出国（境）学生必须按照批准时限如期返校。返校后必须到国际交流处和所在二级学院办理报到手续，到教务处办理恢复学籍手续。擅自超过批准出国（境）返校时限，未返校连续两周以上者，根据学籍管理规定可作自动退学处理。

**第十七条** 公派出国（境）学生在国（境）外进修的各科成绩，应于国（境）外学校每学期结束后一个月内，由该校密封寄至我校国际交流处。由教务处负责，根据《衡阳师范学院国际交流项目学分认定暂行办法》办法对公派出国（境）学生在国（境）外学校（机构）学习（实习）期间所获学分进行认定。

**第十八条** 公派出国（境）学生在国（境）外实习期间，其所选课程按免考勤处理。

**第十九条** 公派出国（境）学生在国（境）外实习期间，不能返回参加课程考试，其所选课程按缓考处理。

**第二十条** 公派出国（境）学生应严格执行我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。各类公派出国（境）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衡阳师范学院，也可同时联署外方联合培养单位。

**第二十一条** 公派出国（境）学生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请衡阳师范学院学位的，须符合衡阳师范学院学位授予的相关条件。

**第二十二条** 公派出国（境）学生学位论文原则上应以中文撰写（特殊专业除外）。凡用外文撰写者，必须同时提交中文译本。在

国外进行论文答辩且同时向联合培养高校申请学位者，可不提供中文译本，但应提供详细的中文论文摘要。

## **第五章 学生管理**

**第二十三条** 未与用人单位签订就业协议的公派出国（境）学生，在公派出国（境）期间，经本人申请，学校审批同意后，可申请将户口和档案保留在学校。

**第二十四条** 申请长期公派出国（境）项目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（本科四年制）内的学费及其他费用。短期公派项目学生应正常交纳本校的学费、住宿费。

**第二十五条** 公派出国（境）学生在国（境）外的学费、旅费、住宿费、生活费、书籍费、保险与其他个人消费等，均由相关项目经费及学生本人承担。

**第二十六条** 学生短期出国（境）者可以继续享受助学金，长期出国（境）者，在境外期间不享受助学金和奖学金；长期出国（境）期间不享受临时困难补助等各项生活补贴和奖学金。

**第二十七条** 学生党团员公派出国（境）者，应事先主动向所在党团支部和二级学院党、团总支报告，并遵守党员、团员出国（境）管理的相关规定。

**第二十八条** 公派出国（境）学生在国（境）外期间不享受公费医疗待遇，学生应自行选择医疗保险等医疗保障措施。

**第二十九条** 各二级学院应作好公派出国（境）学生的管理工作，并指派教师负责公派学生在国（境）外学习、交流期间的指导与联络工作。

**第三十条** 公派出国（境）学生应服从国际交流处和国（境）外所在学校或实习单位的指导和安排，做好学习（实习）记录，定期向学校汇报学习（实习）的进展情况。按照计划认真完成学习（实习）任务。

**第三十一条** 已公派出国（境）的学生有义务向后续的学生提供必要的信息和帮助。学生完成国（境）外学习（实习）任务后，应于返校 15 日内向国际交流处和所在二级学院各提交一份“出访交流报告”。

**第三十二条** 在国（境）外学习（实习）期间，学生应遵守所在国家和地区的法律法规和所在学校的校规校纪，并与我国驻当地使领馆保持密切联系，应注意维护衡阳师范学院的声誉，正面宣传我校的形象。