
宁波大学文件

宁大政〔2015〕112号

关于印发《宁波大学来华留学生管理工作规定》 的通知

各单位、部门：

《宁波大学来华留学生管理工作规定》经第29次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真执行。



宁波大学来华留学生管理工作规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范和强化我校来华留学生的管理工作,提升留学生培养质量,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》等文件精神,结合我校实际,特制定本规定。

第二章 机构职能

第二条 留学生办公室是学校来华留学生归口管理部门,负责全校来华留学生的发展规划、年度计划、规章制度的起草工作并报学校审定后组织实施;负责国家层面留学生学籍/学历系统的注册及留学生信息管理系统的注册;负责各类政府奖学金的申报与分配;负责向浙江省留学生管理协会领取 JW202 表,并统一分配与管理;主管留学生违纪处分和突发事件处理。

第三条 各学科性学院负责本院学历留学生的教学和日常事务管理。学院应有分管留学生工作的副书记和副院长,并有专职或兼职留学生辅导员,学历留学生人数纳入到中国学生人数,按中国学生的标准配备专职留学生辅导员。国际交流学院对留学生辅导员进行业务上的指导和考核,报学校留学生办公室审核。

第四条 国际交流学院主要承担全校来华留学生的服务工作、日常管理工作,包括招生、入学、住宿、学校学籍注册、始业教育、安全教育、保险、签证、医疗理赔、奖学金材料准备、违纪处分和突发事件处理的前期工作等。

第五条 教务处是负责本科留学生培养的职能部门,负责本

科留学生招生专业培养方案认定、英文版教务系统的建设、安排本科留学生进入各专业学习并编制学号、协调全校教学安排、本科留学生教学工作量计算、教学过程控制和学历学位授予、省教育厅学位注册等工作。

第六条 研究生院是来华留学研究生业务培养的管理职能部门，负责专业培养方案认定、导师资格审查、协调全校来华留学研究生教学安排、教学过程控制、学位授予、工作量的计算等工作。

第七条 后勤管理与服务处负责留学生的住宿安排。

第八条 计财处负责留学生学杂费的收取工作。

第三章 来华留学生招生工作

第九条 成立留学生招生工作领导小组，工作小组下设办公室，负责全校留学生招生工作的组织与协调。

第十条 国际交流学院承担全校来华留学生的招生工作。各学科性学院积极参与和配合本院留学生的具体招生宣传、咨询、录取等工作。

第十一条 各学院应在每年 10 月向学校留学生办公室上报本学院下一年度来华留学生的招生计划，并经留学生办公室向留学生招生工作领导小组汇报审议后报学校校长办公会议审定。

第十二条 国际交流学院按学校下达的招生计划，负责制定《宁波大学来华留学生招生简章》及招生专业目录，并策划招生宣传方案，实施招生宣传和招生工作，各学院积极参与和配合。有条件的学院可自行招收留学生，录取手续到国际交流学院办理。

第四章 来华留学生管理工作

第十三条 新生入学与注册

来华留学新生须按学校规定的入学时间，凭《宁波大学大学录取通知书》、JW201/JW202 表到国际交流学院留学生事务大厅办理报到和注册手续。因故不能按时报到者，应事先向国际交流学院办理延迟报到申请并须获得批准。

第十四条 收费

(一) 新生报到后，由国际交流学院督促新生缴纳注册费、学杂费（指导留学生持银行缴款单去银行缴款，打入计财处学校账号），收取保险费、居留许可费、体检费等办理相关手续。

(二) 老生学杂费由各学院负责催缴，留学生凭缴费凭证（银行缴款回执、境外汇款单）在国际交流学院购买来华留学生综合保险、办理/延长学生居留许可等手续。

第十五条 始业教育

(一) 国际交流学院负责全校来华留学生始业教育的组织和落实工作。各学科性学院和培养单位结合自身实际，开展本院留学生的具体始业教育。

(二) 始业教育主要包括校园学习生活环境和周边地理的熟悉、安全教育、中国法律法规、学校校纪校规、留学生手册等材料的学习以及教务、体检、签证、保险等方面的指导。

第十六条 体检、签证及居留许可

(一) 留学生报到后的第一周，由国际交流学院按学院分批组织留学生至宁波国际旅行卫生保健中心进行体检，各学科性学院的留学生管理人员参与和配合本院留学生的体检工作。

(二) 开学第二周，由国际交流学院按学院分批组织留学生

至宁波市公安局出入境管理局办理学生签证和居留许可，各学科性学院的留学生管理人员参与和配合本院留学生的签证和居留许可工作。

第十七条 保险、医疗、理赔

（一）国际交流学院总体负责办理全校来华留学生的保险、医疗和理赔工作，各学科性学院参与和配合国际交流学院处理本学院留学生的医疗、保险及理赔事宜。

（二）中国政府全额奖学金生，由教育部统一为学生购买来华留学生综合保险，国际交流学院负责为中国政府全额奖学金生网上激活保险，并按规定发放门诊医疗费。学生住院、发生意外事故，由国际交流学院负责联系平安养老保险股份有限公司北京分公司，处理学生医疗费垫付、理赔事宜。

（三）孔子学院全额奖学金生，由国际交流学院统一为学生购买来华留学生综合保险，并按规定发放门诊医疗费。学生住院、发生意外事故，由国际交流学院负责联系平安养老保险股份有限公司北京分公司，处理学生医疗费垫付、理赔事宜。

（四）自费生须缴纳保险费至国际交流学院，由国际交流学院统一为学生代购来华留学生综合保险。学生住院、发生意外事故，由国际交流学院负责联系平安养老保险股份有限公司北京分公司，处理学生医疗费垫付、理赔事宜。

第十八条 教务管理

（一）留学本科生的教务工作归口教务处，各学院具体负责本院本科留学生的日常教务管理；留学研究生的教务工作归口研究生院，各学院具体负责本院研究生的日常教务管理。

(二) 国际交流学院统筹全校留学生的汉语课程及中国文化课程的教材预订、师资安排及 HSK 考试安排与管理。

(三) 各学科性学院加强对留学生的考勤及日常教学管理，原则上应为独立成班的学历留学生班级配备一名班主任。

(四) 各学科性学院严格按照教育部《学校招收和培养国际学生规定》、《宁波大学来华留学本科生培养和管理暂行规定》、《宁波大学来华留学研究生培养和管理暂行规定》等文件的规定和要求，本着与中国学生趋同化管理的原则，做好留学生的日常教学、教务、学籍和培养工作。

第十九条 违纪处理

(一) 依照《宁波大学来华留学生违纪处分办法》和《宁波大学内部治安保卫工作管理规定》等文件规定，各学科性学院会同国际交流学院及其他相关部门对留学生违纪事件开展调查，做好违纪处理的前期工作，并上报学校留学生办公室处理。

(二) 受到开除学籍或退学处分的留学生的相关材料由学校留学生办公室上报省教育厅外事处备案。中国政府奖学金留学生的违纪处理结果由留学生办公室书面上报国家留学基金管理委员会并通知其国家驻华使馆。

第二十条 奖学金工作

(一) 学校留学生办公室负责各类政府奖学金的信息发布与申报工作。

(二) 国际交流学院负责全校来华留学生中国政府奖学金、孔子学院奖学金、浙江省政府来华留学生奖学金、宁波市政府来华留学生奖学金的申请材料准备工作。

(三) 鼓励各学科性学院设立本学院来华留学生奖学金。

第二十一条 住宿管理

(一) 学校后勤部门按当年度学校下达的留学生招生计划，统筹留学生的住宿安排。国际交流学院为留学生预订留学生公寓和留学生宿舍。校内住宿留学生按学校住宿收费标准缴纳押金、住宿费等费用。

(二) 留学生公寓和宿舍楼应安排专人提供住宿服务和安全管理等工作，为留学生提供一个舒适、安全的居住环境。

(三) 留学生原则上应在校内住宿，确因实际需要校外住宿者应事先向国际交流学院提出申请，并按照公安出入境管理部门的规定向住宿地所在派出所申报住宿信息。

第二十二条 突发事件应急处理

(一) 涉及来华留学生斗殴、犯罪、严重疾病、死亡等突发事件，各学院和部门应有相应的预防和预警机制，做好突发事件应急处置预案。

(二) 依照《宁波大学涉外突发事件应急预案》的规定要求，突发事件发生后，相关学院、国际交流学院、保卫处等部门负责人和留管人员等应在第一时间赶到事件现场，根据事件类型，及时向学校留学生办公室及分管校领导报告情况，并及时由留学生办公室上报教育部国际合作与交流司、省教育厅、省外办等上级部门。若涉及中国政府奖学金生、孔子学院奖学金生，应在第一时间向国家留学基金委、国家汉办报告。在事件处理过程中应随时与有关部门保持密切联系，配合做好各项善后处理工作。

第二十三条 离校管理

(一) 各学院应指导休学、退学、毕业或结业离校的留学生到国际交流学院网站下载《离校流程单》，结清费用，交还所借图书等应交回的物品。

(二) 学院凭留学生走完流程的《离校流程单》颁发毕业证或肄业证书，打印成绩单。

第五章 附则

第二十四条 本规定经第 29 次校长办公会议审议通过，自 2015 年 9 月 1 日起开始施行，由宁波大学留学生办公室负责解释。

宁波大学校长办公室

2015年9月30日印发
