

# 上海海洋大学文件

沪海洋留〔2021〕1号

## 关于印发《上海海洋大学国际学生管理服务手册》的通知

各学院、各部门：

为促进教育对外开放，深化我校教育国际交流与合作，规范国际学生管理和服务工作，根据中华人民共和国教育部、外交部、公安部令第42号《学校招收和培养国际学生管理办法》（42号令）、教育部【2018】教外50号文《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（50号文）等文件要求，对照《上海海洋大学学生管理服务手册》（研究生适用）、《上海海洋大学学生管理服务手册》（本科生适用）等校内管理文件，结合我校实际情况，编制《上海海洋大学国际学生管理服务手册》。

本手册是学校开展国际学生教育管理的规范性文件，是国际学生在校学习生活遵循的依据，也是保障学生利益的集中体现。国际学生了解学校各项规章制度，有益于其学习、生活、工作等各个方面，因此国际学生应认真学习本手册，并自觉遵守规章制

度。

本手册中规章制度的贯彻和落实，需要大家的共同维护与践行，以进一步提高我校国际学生管理水平和服务质量，提升学校国际化水平，创造更加优美和谐的学习和生活环境。

本手册经学院党政联席会议审议、向相关部门征求意见、法务审查并公示等环节。于2021年1月11日校长办公会审定，同意《上海海洋大学国际学生管理服务手册》发文。请领导审核，申请发文。

附件：上海海洋大学国际学生管理服务手册

上海海洋大学

2021年1月20日

# 上海海洋大学

## 国际学生管理服务手册



留学生工作办公室

国际文化交流学院

2020年8月

# 目录

前 言	5
第一章 国际学生管理工作总则	6
第二章 国际学生学籍管理	11
第三章 国际研究生学位授予细则	24
第四章 国际本科生学位授予细则	39
第五章 国际学生违反校纪校规处理	43
第六章 关于国际学生打架、偷窃等行为的处分	61
第七章 国际学生奖学金年度评审	63
第八章 国际学生非学历生考勤管理	71
第九章 国际学生签证管理	72
第十章 国际学生宿舍管理	75
第十一章 国际非学历生校内申诉管理	82
第十二章 国际学生请假管理	91
第十三章 国际学生困难补助管理	97
第十四章 国际学生购买保险管理	100
第十五章 国际学生先进个人评选及激励细则	101
第十六章 国际学生参加校外学术和竞赛活动奖励细则	104
第十七章 国际学生社团管理	109
第十八章 国际学生联谊会章程	1

## 前言

为促进教育对外开放，深化我校教育国际交流与合作，规范国际学生管理和服务工作，根据中华人民共和国教育部、外交部、公安部令第42号《学校招收和培养国际学生管理办法》（42号令）、教育部【2018】教外50号文《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（50号文）等文件要求，对照《上海海洋大学学生管理服务手册》（研究生适用）、《上海海洋大学学生管理服务手册》（本科生适用）等校内管理文件，结合我校实际情况，编制《上海海洋大学国际学生管理服务手册》。

本手册是学校开展国际学生教育管理的规范性文件，是国际学生在校学习生活遵循的依据，也是保障学生利益的集中体现。国际学生了解学校各项规章制度，有益于其学习、生活、工作等各个方面，因此国际学生应认真学习本手册，并自觉遵守规章制度。

本手册中规章制度的贯彻和落实，需要大家的共同维护与践行，以进一步提高我校国际学生管理水平和服务质量，提升学校国际化水平，创造更加优美和谐的学习和生活环境。

## **第一章 国际学生管理工作总则**

### **第一条 管理对象与管理部门**

(一) 本章是学校国际学生管理的基本条例，适用于学校的各职能部门和各专业学院。国际学生是指在我校就读的不具有中国国籍的本科生、硕士生、博士生、预科生、进修生和语言生。

(二) 留学生工作办公室是学校统筹管理国际学生的管理机构，负责监督、指导、审定和审议国际学生教育培养政策、管理规划和重大问题，落实上级指示和精神，指导相关部门和学院开展国际学生教育管理工作。

(三) 国际文化交流学院（以下简称国际学院）是具体实施国际学生培养和管理的业务部门，负责制定招生、培养国际学生的政策、规章制度，具体指导和协调各学院开展国际学生教育培养和管理的工作。

### **第二条 招生和录取**

(一) 我校各类国际学生录取实行申请-审核制，并在审核基础上进行考试或考核。国际学生招生办公室负责国际学生招生日常工作，根据相关规定招收各类国际学生。国际学生招生工作领导小组是国际学生招生的审议决策机构。

(二) 国际学生招生办公室对申请人的学历背景、身份资格、语言能力、经济状况等进行审核、查验，初步遴选符合条件的申请人，专业学院对申请人的学业水平、学习能力、研究能力、语言能力、发展潜力等情况进行审核。根据各学院的拟录取意见，

国际学生招生办公室拟定国际学生预录取名单，定期提请国际学生招生工作领导小组审定最终的录取结果，审定是否授予奖学金及奖学金类别，经公示无异议后办理录取手续。

### **第三条 教学管理**

（一）国际学生学历生培养管理方案由各专业学院制订，按照教务处、研究生院等部门教学管理规定实施趋同化培养管理。国际学生非学历生教学管理由国际学院负责。

（二）国际学生应当遵守学校的教学管理规定，按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

（三）中外学生同等使用学校的教室、实验室、图书馆、阅览室、教学和实验设备、网络资源、体育活动场所等各类教学设施和资源。

（四）国际学生开展教学实习和社会实践应当遵守有关涉外规定，学生至中国境外实习须经审批。

### **第四条 日常教育及生活管理**

（一）国际学生应遵纪守法，尊重我国的社会公德和风俗习惯。学校接收国际学生的各部门应对学生开展国家有关法律、法规和学校的规章制度的教育。

（二）国际学生的处分、涉外事务、转专业、转学、退学、休学与复学等事务由学生所在学院受理，并按相关规定提出处理意

见，经相应职能部门审批后，由国际学院报学校作出处理意见或处分决定，并报上级教育行政部门备案。

（三）国际学院负责国际学生的学籍信息编制、学籍学历信息系统录入与维护、学生证、学生卡办理、宿舍安排、外国人居住登记管理、签证、体检、注册与毕（结）业等事务。

（四）学校各部门开展校际合作、学生交换、语言进修、短期团组等国际非学历生教育，应报国际学院批准，国际学院为各部门提供招生咨询、录取、入学注册、签证、居留和住宿等方面的管理与服务。

（五）国际学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定；如有疑问，可在规定期限内向所在学院提出复议。学历生的复议程序和途径与中国学生一致，并将复议结果报送国际学院。非学历生的复议由国际学院受理，并按规定复议程序处理。

（六）国际学生的各类突发应急事件，应第一时间报告至国际学院，由学生所在专业学院与国际学院负责，协同相关部门，按照各类应急突发事件流程处置。各学院应关注并做好国际学生的舆论和意识形态安全、政治宗教安全和传染病等各类风险监测评估工作，并将相关信息及时报送至国际学院。我校实行国际学生全员保险，各类持“X”签证的学生保险事务由国际学院统一办理。

（七）学校定期组织开展国际学生宿舍安全检查，排查存在安全隐患的房间，对使用违禁电器、室内吸烟的国际学生进行日常安全教育。各学院配合做好违纪违规学生的教育和处理。我校为国



际学生统一安排校内住宿，学生如有特殊原因申请校外住宿，须向国际学院提出申请，经审批后方可在校外住宿。

（八）学校大学生心理健康教育中心负责全校师生心理健康问题咨询，为学生提供心理咨询服务。

（九）国际学生的就业指导及创新创业教育纳入学校的管理服务体系，国际学院负责开展针对国际学生的就业政策和创新创业政策的咨询服务。

（十）国际学生应积极参与各类校内勤工助学和社会实践活动，各部门、各学院应积极为中外学生提供校内勤工助学岗位，并按照学校规定标准发放勤工助学补贴。国际学生可在学校规定的合作单位进行校外勤工助学。国际学生在学期间不得到校外兼职、经商或者从事其他经营性活动。

（十一）国际学生应积极参加各类校内外文化活动和中外学生互动。国际学生在校园内举办庆祝本国重要传统节日的活动需经国际学院审批。校园内不得进行传教、开展宗教仪式或宗教聚会等任何宗教活动，不得佩戴宗教服饰或装饰。

（十二）国际学生可参加学校的学生组织和社团，促进中外学生交流与融合。本校学生可按照社团的章程自由加入或退出该社团，社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。国际学生一般不参加政治类、军事类或有特殊安全要求的学生组织和社团。

(十三)学校定期开展面向国际学生的奖学金评审和评优评奖工作,定期考核和评价学生在校期间的表现,鼓励和宣传学生优秀典型,促进学生全面健康发展。

(十四)国际学生校友纳入学校校友会统一管理。国际学院在校友会指导下具体负责国际校友联络,开展国际校友工作。

(十五)国际学院负责教育部、留基委、上海市及学校各类国际学生信息管理系统的维护工作,并向相关部门报批和报送国际学生的学籍异动信息。

(十六)国际学院负责管理国际学生的出入境事务,为学生办理JW201表、JW202表,提供签证、居留等涉外事务的指导、咨询和服务。

## 第五条 附则

本章未尽事宜,按《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理法》、《高等学校接受外国留学生管理规定》、《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规以及我校有关规定执行。

## **第二章 国际学生学籍管理**

### **第一条 入学与注册**

(一) 新生入学必须按规定日期报到。报到时，需持录取通知书及学校规定的其它有关证件，并在入学后第一周内缴纳相关费用，方可办理入学手续。没有按时缴纳或无特殊情况未经请假，逾期报到超过一周者，取消入学资格。

(二) 新生入学时，学校按国家体检标准进行身体复查。经复查发现患有疾病，并在短期内可以治愈者，由本人申请，学校批准，可保留入学资格一年，回国治疗。治疗期间不享受在校生待遇。保留入学资格的新生于下一学年开学前到学校复查，体检合格者，准予重新办理入学手续；复查不合格或逾期一周不办理入学手续者，取消入学资格。

(三) 新生入学三个月内，学校按照招生规定对新生进行全面复查。经查合格，予以注册，即取得学籍；如发现有不符合入学条件或正规手续者，由学校甄别情况予以处理，直至取消入学资格。

(四) 所有顺利注册的国际学生皆享有国家学籍。学历生参照中国学生学籍管理制度管理；非学历生由国际学院参照本章制定具体管理办法。

(五) 国际学生必须按时到校办理新学期入学注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则视为旷课。

### **第二条 选课与教学**

(一) 专业学院负责国际学生专业教学计划制定和日常教学管理，

并纳入中国学生教学管理体系。专业学院应开展对国际学生的学习指导，落实专人协助国际学生制定学习计划，指导国际学生完成学业。

(二) 国际学生本科生根据《上海海洋大学国际学生（本科生）专业教学计划》自主选课，专业学院应落实指导教师指导国际学生选课。国际学生应根据本人的实际情况，听取指导教师的意见，合理安排学习进度。国际学生研究生应结合国际学生的特点，由专业学院适当调整培养方案。专业学院落实指导教师指导国际学生研究生选课。

### **第三条 考勤与成绩**

(一) 国际学生须按学校规定准时上课，不迟到、不早退、不旷课。出勤考核工作由任课教师负责，考勤结果作为评定平时成绩的依据之一。对缺勤超过三分之一学时或随机抽查三次不到者，教师有权取消其考核资格，成绩按零分记载。

(二) 因故不能上课者，须事先向任课教师办理请假手续，同时报国际学院和相关学院备案。因病请假，须提供校医务室或区级及以上医院的病假证明（不包括私人医院）。

(三) 凡未请假或请假未批准而未上课者，视为旷课。

(四) 凡所选课程和教学环节均须进行考核，考核合格方可获得相应学分。具体考核形式由任课教师根据课程性质特点和教学要求确定。学生如对成绩有异议，可在开学注册时提出成绩复议申请。补考成绩不作复议。

(五) 国际学生与中国学生一起上课和考核，任课教师根据课程的考核办法和评分标准按实记载成绩。教务处根据下列原则对课程总成绩进行处理：

1. 仅对百分制记载的课程做处理；
2. 加分额度为 10 分；
3. 加分后成绩 $\geq 100$ 分的，按 99 分记载；
4. 加分后仍不及格者，可以进行补考；
5. 补考成绩按上述原则加分后 $\geq 60$ 分者以 60 分记载；
6. 补考仍未通过需重修。

(六) 国际学生必须严格遵守《上海海洋大学学生考场规则》。凡严重违反考核纪律或作弊者，该课程成绩以零分记，并视其违纪或作弊情节，给予通报批评和相应的纪律处分。

(七) 国际研究生应当按照培养方案的要求，按时参加规定课程和各类教育教学环节的考核。考核成绩记入成绩册、归入研究生档案，如课程成绩补考、重修，将在成绩单上予以标注。

研究生课程考核可分为考试和考查两种。考试可采用笔试（开卷或闭卷）、口试，或口笔试结合等；考查以撰写论文或报告为主。学位课程考核要求采用考试方式，其中公共学位课一般采用闭卷笔试方式，选修课程及其它环节的考核形式不限。

#### **第四条 缓考、补考、重修、免听**

(一) 国际学生应在规定的时间、地点参加考核，擅自缺考者，成绩以零分记。因病、考试时间冲突等原因不能如期参加考试者，

应事先向任课教师提出缓考申请，经任课教师同意，学生和课程开设学院分别审核，报教务处批准，方可予以缓考。同一门课程只能申请缓考一次。

(二) 必修课程不及格且在 30 分以上者（含 30 分），可参加下学期开学初的补考。补考不及格或未参加补考者均应重修，并按相关规定缴纳重修费。补考课程如合格，其成绩均按及格（60 分）记载，如不合格按实记载。重修课程的成绩按实记载。

(三) 体育课不及格者应重修。因身体原因（由医疗部门出具有关证明材料，经体育教学部审核）不能参加剧烈运动的学生，由本人申请，体育教学部安排其上体育保健课。国际学生应参加体质健康标准测试。

(四) 因课程设置或教学计划调整所变动的课程而致无法重修，经开课学院认定，报教务处审批后，可另修与原不及格课程内容相近的课程，经考核合格后给予原课程学分。申请手续在每学期选课时间段内办理。

(五) 国际学生因重修课程与其他课程的上课时间有冲突，可申请免听，参加课程考核，考核成绩按实记载。

## **第五条 转学、转专业、转导师**

(一) 符合下列情况之一的国际学生允许转专业：

1. 入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

2. 经学校认可，确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习

者。

国际学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业培养计划规定要求的，经转入学院和教务处确认后予以承认，不符合要求的，作为专业相关选修课成绩记载。

(二) 学校经原招生院校同意，可以接收由其他学校录取或者转学的国际学生。

(三) 国际预科生预科阶段不可以转专业。

(四) 为给国际学生本科生以更大的学习自主权和选择权，准许本科学生在第一学年完成后根据要求和程序申请转专业。

1. 转专业接收名额一般不低于本专业同年级原招生数的10%。具体操作见《上海海洋大学本科生转专业实施细则》。

2. 按类别招生的学生，将在规定学期后再行确定专业。具体见《上海海洋大学按类别招生学生确定专业实施细则》

3. 国际学生本科生转专业，由学生本人申请，经原所在学院同意，申请转入专业所在学院考核同意，提出拟编入的年级、班级意见，教务处审核，报分管校长批准并报相关国际学生主管部门。

4. 国际学生本科生有下列情况之一者，不受理转专业申请：

(1) 以特殊招生形式录取的学生（含奖学金生），国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业及授课语言；

(2) 入学未满一学期或超过三学期及以上者；

(3) 已转过专业者；

(4) 其他无正当理由者。

5. 国际学生本科生转专业后，原已获得的学分符合转入专业培养计划规定要求的，经转入学院和教务处确认后予以承认，不符合要求的，作为专业相关选修课成绩记载。

(五) 国际学生研究生原则上不得更换导师、转专业。学校确因专业调整等培养条件改变而无法继续履行培养职责或导师无法正常履行指导职责等特殊原因，必须更换导师、转专业的，须经转出、转入培养学院和导师同意，并按规定程序上报批准。未获准转导师、转专业的学生，应继续在原导师指导下参加原专业的教育教学活动。

(六) 国际学生研究生更换导师仅限在本专业、本学院范围内进行，由研究生本人提出申请、经转出、转入双方导师同意，学院审核，报研究生院批准。

(七) 国际学生研究生在校内转专业仅限在一级学科或相关专业内进行，由研究生本人申请，经导师、学院同意，研究生院审定，学校批准后，报上海市教育委员会备案并报相关国际学生主管部门。转专业者可在转入专业范围内更换导师。

有下列情形之一，不得转专业：

1. 以特殊招生形式录取的学生（含奖学金生），国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业及授课语言；

2. 已转过专业者；



3. 中期考核未达到合格等级者；
4. 由录取分数线低的专业转为录取分数线高的专业；
5. 因违纪受到处分者；
6. 应予以退学者。

## **第六条 休学与复学**

(一) 国际学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。国际学生因各种原因需暂停学业、不能正常学习或学校认为应当休学，可申请休学。休学以学期为单位，累计不得超过四个学期。学期结束前休学的，该学期按照休学处理。

(二) 对于申请休学的国际学生研究生，经导师、专业学院同意，研究生院审核，国际学院备案，报学校批准；对于申请休学的国际学生本科生，经专业学院同意，学生处和教务处审核，国际学院备案，报学校批准；对于申请休学的国际学生非学历生，经国际学院审核并同意后，准许休学。因伤、病申请休学的国际学生，须持医院诊断证明，应先由校门诊部审核。国家奖学金学生需上报国家留学基金委批准。

(三) 因伤、病休学的国际学生，一律离校回家休养。休学期间，医疗费用自理。休学国际学生回家往返路费自理。国际学生休学期间不得中途申请复学。休学期间的相关费用不退费，可抵充复学后的费用。

(四) 休学期满的国际学生研究生，应在休学期满前1个月向学

校提出复学申请，经导师、专业学院及国际学院同意，研究生院审核，报学校批准；休学期满的国际学生本科生，应在休学期满前1个月向学校提出复学申请，经专业学院和国际学院同意，学生处和教务处审核，报学校批准；休学期满的国际学生非学历生，应在休学期满前1个月向学校提出复学申请，经国际学院同意，准许复学。因病休学的国际学生须在学校指定的公共医疗部门复查身体，经资格审查，合格者办理复学手续。复学后编入原专业下一年级学习。对要求复学的国际学生，有证据表明国际学生在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

(五) 国际学生在保留入学资格和休学期间，不得报考其它学校，否则，取消入学和复学资格。

### **第七条 学业警告、试读与退学**

(一) 在第一至六学期中的任一学期，所选课程（包括重修课程）经考核（包括补考）后未取得其中二分之一学分者，予以学业警告；学业警告累计两次者予以试读。

(二) 试读期为一年。试读期内，学生选课受限，原则上仅允许选修或重修截至试读前按教学计划未获得学分的课程。学院根据专业培养方案和学生情况，确定其试读期内修读计划。试读期满，对试读一年期内所选课程学分修获达70%及以上者，解除试读。具体操作参照《上海海洋大学本科生学业警告、试读实施细则》。

(三) 学生有下列情形之一，可予退学处理：

1. 试读学生试读期满，未达到本条第（二）款解除试读条件

者；

2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学或恢复学籍申请或者申请经复查不合格者；

3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

4. 无故逾期两周未办理报到注册而又未履行请假手续的；

5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

(四) 对于主动提出申请退学国际学生研究生，由学生本人填写并提交《上海海洋大学国际学生退学申请表》，经导师、专业学院同意，国际学院备案，研究生院审核，报学校批准；对于主动提出申请退学国际学生本科生，由学生本人填写并提交《上海海洋大学国际学生退学申请表》，经专业学院同意，学生处和教务处审核，国际学院备案，报学校批准；对于主动提出申请退学国际学生非学历生，由学生本人填写并提交《上海海洋大学国际学生退学申请表》，经国际学院审核同意，准许退学。

(五) 对于因客观或主观因素无法自主提出申请退学国际学生，按照自动退学处理，由国际学院牵头完成相关手续，报学校批准。

## **第八条 学制与学习年限**

(一) 学校本科教学实行学分制，基本学制为四年。国际学生本科生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）为六年。在基本学制期满之前修满并取得规定学分，达到本章规定的毕业条件者，可以提前毕业。在基本学制期内未取得规定学分者予以结业。

要求提前毕业的国际学生本科生，必须在拟毕业学期的前一季度向所在学院提出书面申请，报学校批准后，列入当学期毕业生计划。提前毕业学生需缴纳按正常毕业所需的相关费用。

(二) 学校规定的国际学生研究生基本学习年限即为学制。攻读硕士学位的学制为3年，攻读博士学位的学制为3年，硕博连读的学制为5年。

研究生应在学制内完成学业，不能按期完成学业的，可申请延期毕业。硕士生申请延期毕业后在校最长学习年限(含休学和保留学籍)为5年。博士生申请延期毕业后在校最长学习年限(含休学和保留学籍)为6年。

国际学生研究生提前完成培养计划中规定的全部课程、必修环节、开题报告、中期考核、汉语水平考试和毕业论文，其中课程加权平均成绩达到“优”，必修环节和开题报告、中期考核成绩均为“优”，通过规定的汉语水平等级，并已取得比同届同专业同类别研究生正常申请学位所要求的科研成果同类多一项的科研成果(论文须公开发表)，由本人申请，导师、学院及研究生院同意，报学校批准，可提前进行论文答辩及学位申请。答辩通过者，提前毕业；未通过者，按结业处理。

延期毕业申请原则上只能提出一次，至少以学期为单位，应由学生提出申请，导师同意、学院审查，研究生院批准。延期毕业生的毕业时间以论文答辩通过之日为准，学位授予时间以校学位评定委员会通过之日为准。延期毕业生在延长的学习年限期间

不享受奖助金。

## 第九条 辅修

国际学生本科生校内辅修按照《上海海洋大学关于本科生修读辅修专业的规定》执行，第二专业、双学位按照《上海海洋大学本科第二专业、双学位实施办法（试行）》执行，跨校辅修按照《上海市东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》执行。

## 第十条 毕业与结业

（一）国际学生本科生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《上海海洋大学学士学位授予工作细则》中各项规定者，授予学士学位，发给学士学位证书。

国际学生本科生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业，具体操作参照《上海海洋大学本科提前毕业实施细则》。

（二）由本人申请，列入当年毕业生计划，经审核未能取得教学计划规定的全部学分者，准予结业，学校发给结业证书。结业学生可在规定的学习年限内申请修读相关课程，达到毕业要求后，本人可申请以结业证书换发毕业证书。学校根据学位授予条例授予学士学位。证书的落款日期为发证日期。逾期仍未及格者以后不得再申请重修，维持结业。对学满一学年以上的退学学生，学校发给肄业证书。

(三) 国际学生研究生在规定年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，则准予毕业；达到毕业要求，通过汉语水平考试，且符合学位授予条件的，则可授予学位。达到毕业条件但汉语水平考试不合格或不符合学位授予条件的，如在自毕业之日起一年内具备了学位授予条件的，可向学校申请学位。

列入当年毕业生计划的国际学生研究生，如修完培养方案规定的内容，课程成绩和必修环节合格，学位论文研究工作已开题，通过中期考核，但未完成学位论文工作（包括未通过学位论文答辩）的，视为结业。

结业的国际学生研究生如学习年限未滿在校最长学习年限，可在余下的学习年限内，进行一次论文答辩。通过答辩者，可向学校申请毕业。符合学位授予条件者，可授予相应的学位。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

课程学习或必修环节不合格，且未完成学位论文工作的，或学满一年以上退学的，视为肄业或出具写实性学习证明。毕业、结业生须在学校规定的时间内办理离校手续。

## **第十一条 学业证书管理**

(一) 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

(二) 国际学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

(三) 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

(四) 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

(五) 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上海市教育委员会宣布无效。

(六) 无论何种原因，学历证书和学位证书遗失或者损坏一律不予补发，经本人申请，教务处核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

(七) 不满一年退学的，学校发给学生写实性学习证明。

## 第三章 国际研究生学位授予细则

### 总则

#### 第一条 制定依据

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《学位论文作假行为处理办法》，结合我校外国留学生实际情况，制定本细则。

经国务院学位委员会批准的我校具有博士、硕士学位授予权的学科、专业，均按本细则授予相应学科门类的博士、硕士学位。

### 学位申请人资格审查

#### 第二条 基本要求

凡在校期间遵守我国法律法规，遵守学校的规章制度，品行端正，对华友好并具有一定学术水平者，均可按本细则规定申请相应的学位。但申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

学位申请人必须符合以下两个基本要求：

1. 按照培养方案的要求，在规定时间内，修满全部课程，经考核成绩合格，取得规定的学分，并完成各培养环节（含通过汉语水平考试 HSK），取得所要求的学位研究成果。

2. 申请手续完备，材料齐全。

#### 第三条 学术道德与学术规范

学位申请人应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文；不得从事以下涉及论文作假的行为：

1. 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖；



2. 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写；

3. 剽窃他人作品和学术成果；

4. 伪造数据；

5. 其他严重学位论文作假行为。

#### **第四条 不授予学位的情形**

有下列情况之一者，不授予学位：

1. 政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动，经说服教育仍坚持不改者；

2. 学位申请人的学位论文涉及第三条所规定的学术不端或论文作假等情形；

3. 因违反校纪校规，有下列情况之一者：

(1) 受两次以上（含两次）处分；

(2) 受留校察看及以上处分。

#### **第五条 受处分研究生的学位申请与处理**

对于第四条第三款规定的受处分的研究生，如其在处分后综合表现优秀，毕业前本人可书面提出授予学位申请，经院学位评定分委员会讨论并提出意见，由校学位评定委员会研究决定是否授予其学位。

### **硕士学位**

#### **第六条 课程与学位研究成果要求**

1. 申请学位者必须修完其培养方案中所规定的各模块课程，

成绩合格，并取得规定的总学分，符合培养方案的规定，方可申请学位论文答辩。

2. 使用汉语接受学历教育者，应当至少通过汉语水平考试（HSK）五级（含 HSK5）；使用英语接受学历教育者，应当至少通过汉语水平考试（HSK）三级（含 HSK3），并用汉语写作论文摘要。

3. 鼓励外国留学生公开发表论文。

4. 各学院可结合实际，在不低于本细则要求的基础上，制定本学院研究生学位研究成果要求，并报经校学位评定委员会通过。

#### **第七条 硕士学位论文的基本要求**

1. 应在导师（组）指导下，研究生独立完成学位论文。

2. 对论文所有相关的内容要以严谨的科学态度进行分析研究。

3. 学位论文的研究目的明确、实验设计或调查方法合理、数据资料真实、分析方法正确、结论可靠。

4. 论文文字通顺、书写符合规范（参见《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》）。

5. 论文应具有一定的新意或应用价值或学术参考价值。

6. 论文必须具有一定的工作量，在论文题目明确后，用于论文的时间至少一年。

#### **第八条 硕士学位论文预答辩与原创性检查**

预答辩一般安排在学位论文正式答辩之前的三个月内进行。

通过资格审查的硕士生应在正式答辩前三个月提交论文答辩初稿和《研究生论文实验记录本》。指导教师应在半个月內审毕论文，写出详细的学术评语，并审查学位论文所涉及的数据是否直接源于《研究生论文实验记录本》，《研究生论文实验记录本》记录是否符合规范。对于无实验数据的学科专业，导师要重点审查论文内容是否存在弄虚作假、抄袭剽窃等行为。预答辩通过者可填写《上海海洋大学硕士学位申请表》，参加论文原创性检查。原创性检查的具体要求参见《上海海洋大学研究生学位论文原创性检查规定》。

论文原创性检查分为两次：

第一次为学位论文初次原创性检查，时间为学位论文评阅之前。硕士生应在规定时间内提交电子版学位论文及《学位论文原创性检查及论文抽检导师审查意见表》，未按时提交者，取消本次学位申请资格。初次原创性检查通过后，方可进行学位论文评阅。

第二次为学位论文终稿原创性检查，时间为正式答辩后。硕士生在规定时间内提交电子版学位论文终稿，终稿原创性检查通过后，方可授予学位。

## **第九条 硕士学位论文评阅**

### **1. 评阅方式**

研究生院学位办组织国际研究生学位论文评阅工作，聘请两位副高及以上专业技术职务的校外同行专家（至少1人为硕导）匿名评阅。

## 2. 评阅结果

(1) 两位专家评阅均通过视为论文评阅通过。

(2) 一位专家评阅通过，一位不通过，研究生填写《学位论文送审加送评审申请表》，导师给出处理意见，由学院负责加送评审。如加送评审通过可申请答辩；如加送评审仍不通过，则本次申请无效，半年后研究生可重新进行学位申请。

(3) 两位专家评阅均不通过，本次申请无效，半年后研究生可重新进行学位申请。

研究生导师需根据返回的《学位论文评阅意见书》的意见指导研究生认真修改论文。

## 第十条 硕士学位论文答辩

1. 学位论文答辩具体由研究生所在学院或联合培养单位组织，按学科和答辩人数成立若干答辩委员会，院学位评定分委员会推荐答辩委员会成员名单。答辩委员会由副高及以上专业技术职务专家3人以上（包括3人）组成（至少2人为硕导；至少1人为校外专家；校外专家中至少1人为硕导），其中主席1人，由教授或具有相当专业技术职务的专家担任。另设秘书1人，由硕士学位获得者或中级职称及以上人员担任。

2. 答辩硕士生指导教师不能作为答辩委员会成员，但在答辩

时可以列席，在答辩委员会投票表决时应离席回避。

3. 学院填报《上海海洋大学硕士学位论文答辩安排表》，在校园内予以公布，并在规定期间内安排答辩。

4. 答辩委员会秘书应在答辩前将学位论文和答辩委员聘书送达答辩委员会委员。

5. 硕士学位论文答辩程序：

(1) 答辩委员会主席主持答辩会，介绍答辩委员会委员的姓名、职称、所在单位和学术专长。

(2) 研究生指导教师或有关人员介绍学位论文作者的政治表现、课程考试成绩、学位论文工作及学位研究成果等情况。

(3) 论文作者报告论文主要内容（时间为半小时）。

(4) 答辩委员会委员审阅《学位论文评阅意见书》，并和与会者提出问题，答辩硕士生回答问题。

(5) 答辩委员会委员评议（答辩研究生、指导教师及其他参加人员退场）：

① 答辩委员会委员就论文及答辩情况交换意见；

② 答辩委员会采取不记名评分和表决方式，就是否通过论文答辩和是否建议授予硕士学位进行评分和表决，经全体成员三分之二以上（含三分之二）同意为通过；

③ 答辩委员会委员写出答辩决议，答辩委员会主席签名；

④ 答辩委员会秘书填写《上海海洋大学硕士研究生学位论文答辩评分及表决汇总表》，统计出评分等级和表决结果，将结果

写入《上海海洋大学学位评定委员会意见》，答辩委员会主席签名。

(6) 答辩研究生、指导教师及其他人员进场，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议。

(7) 答辩委员会决议及表决结果，经答辩委员会主席签字后，报院学位评定分委员会。

### **第十一条 论文答辩不合格情况**

论文答辩不合格者，或论文答辩通过而未被建议授予学位者，经论文答辩委员会全体成员半数以上通过并做出决议，可在半年内修改论文，申请重新答辩一次。如答辩委员会未作出修改论文后重新答辩的决议，或申请人逾期未完成论文修改，或重新答辩仍不合格者，不再受理其学位申请。

### **第十二条 答辩会议材料的整理**

答辩结束后，答辩委员会秘书应及时整理答辩会议记录和决议，填入《上海海洋大学硕士论文答辩会议记录和决议书》，连同学位申请者的《上海海洋大学硕士学位申请表》、《上海海洋大学学位评定委员会意见》、《上海海洋大学硕士研究生学位论文答辩评分表及表决票》、《上海海洋大学硕士研究生学位论文答辩评分及表决汇总表》、学位论文全文电子版交院学位评定分委员会审批。

## **博士学位**

### **第十三条 课程与学位研究成果要求**

1. 申请学位者必须修完其培养方案中所规定的各模块课程，成绩合格，并取得规定的总学分，符合培养方案的规定，方可申请学位论文答辩。

2. 使用汉语接受学历教育者，应当通过汉语水平考试（HSK）五级（含 HSK5）；使用英语接受学历教育者，应当通过汉语水平考试（HSK）三级（含 HSK3），并用汉语写作论文摘要。

3. 申请博士学位者在学期间的学位研究成果须满足下列条件之一：

（1）在学期间须在 SCI、SSCI、EI（仅限 JA 检索）收录的期刊公开发表至少 1 篇与学位论文内容相关的研究论文；或在 CSCD（核心库）、CSSCI（核心库）收录的期刊公开发表至少 2 篇与学位论文内容相关的研究论文。

（2）获得署名前五名（含第五名）的省部级二等以上（含省部级二等）学术成果奖。

（3）获得至少 2 项与学位论文内容相关的发明专利（授权）；或获得 1 项与学位论文内容相关的发明专利（授权），并在 CSCD（核心库）、CSSCI（核心库）收录的期刊公开发表 1 篇与学位论文内容相关的研究论文。

4. 各学院可结合实际，在不低于本细则要求的基础上，制定本学院研究生学位研究成果要求，并报经校学位评定委员会通过。

#### **第十四条 博士学位论文的基本要求**

1. 应在导师（组）指导下，研究生独立完成学位论文。
2. 对某领域以及相关的内容应以严谨的科学态度，进行深入、系统的分析研究。
3. 学位论文的研究目的明确、实验设计或调查方法科学合理、资料翔实、数据真实、分析方法正确、论证严密、结论可靠。
4. 学位论文逻辑清晰、文笔流畅，撰写合乎《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》。
5. 论文研究内容应在学科领域具有前沿性和探索性，要有创新性。
6. 论文必须具有一定的工作量，在论文题目明确后，用于论文的时间应不少于二年。

#### **第十五条 博士学位论文预答辩与原创性检查**

预答辩一般安排在学位论文正式答辩之前的四个月内进行。

通过资格审查的博士生应在答辩前四个月提交论文答辩初稿和《研究生论文实验记录本》。指导教师应在一个月内审毕论文，写出详细的学术评语，并审查学位论文所涉及的数据是否直接源于《研究生论文实验记录本》，《研究生论文实验记录本》记录是否符合规范。对于无实验数据的学科专业，导师要重点审查论文内容是否存在弄虚作假、抄袭剽窃的行为。预答辩通过者可填写《上海海洋大学博士学位申请表》，参加论文原创性检查。论文原创性检查的具体要求参见《上海海洋大学研究生学位论文原创性检查规定》。



论文原创性检查分为两次：

第一次为学位论文初次原创性检查，时间为学位论文评阅之前。博士生应在规定时间内提交电子版学位论文及《学位论文原创性检查及论文抽检导师审查意见表》，未按时提交者，取消本次学位申请资格。初次原创性检查通过后，方可进行学位论文评阅。

第二次为学位论文终稿原创性检查，时间为正式答辩后。博士生在规定时间内提交电子版学位论文终稿，终稿原创性检查通过后，方可授予学位。

## **第十六条 博士学位论文评阅**

### **1. 评阅方式**

研究生院学位办组织国际研究生学位论文评阅工作，聘请三位相关学科学术造诣深的教授或具有相当专业技术职务的专家（均为博导）匿名评阅。

### **2. 评阅结果**

（1）三位专家评阅均通过视为论文评阅通过。

（2）两位专家评阅通过，一位不通过，研究生填写《学位论文送审加送评审申请表》，导师给出处理意见，由学院负责加送评审。如加送评审通过可申请答辩；如加送评审仍不通过，则本次申请无效，半年后研究生可重新进行学位申请。

（3）两位或三位专家评阅不通过，本次申请无效，半年后研究生重新进行学位申请。

博士生导师需根据返回的《学位论文评阅意见书》的意见指导研究生认真修改论文。

### **第十七条 博士学位论文答辩**

1. 学位论文答辩具体由研究生所在学院或联合培养单位组织，按学科和答辩人数成立若干答辩委员会，院学位评定分委员会推荐答辩委员会成员名单。答辩委员会由正高及具有相当专业技术职务专家 5 人以上（包括 5 人）组成（至少 3 人为博导；至少 2 人为校外专家；校外专家中至少 1 人是博导），其中主席 1 人。另设秘书 1 人，由博士学位获得者或中级职称及以上人员担任。

2. 答辩博士生导师不能作为答辩委员会成员，但在答辩时可以列席，在答辩委员会投票表决时应离席回避。

3. 学院填报《上海海洋大学博士学位论文答辩安排表》，并在校园内予以公布，并在规定期间内安排答辩。

4. 答辩委员会秘书应在答辩前将学位论文和答辩委员聘书送达答辩委员会委员。

5. 博士学位论文答辩程序：

(1) 答辩委员会主席主持答辩会，介绍答辩委员的姓名、职称、所在单位和学术专长。

(2) 博士生导师或有关人员介绍学位论文作者的政治表现、课程考试成绩、学位论文工作及学位研究成果等情况。

(3) 论文作者报告论文主要内容（不超过一小时）。

(4) 答辩委员会委员审阅《学位论文评阅意见书》，并和与会者提出问题，答辩博士生回答问题。

(5) 答辩委员会委员评议（答辩博士生、指导教师及其他参加人员退场）：

①答辩委员会委员就论文及答辩情况交换意见；

②答辩委员会采取不记名评分和表决方式，就是否通过论文答辩和是否建议授予博士学位进行评分和表决，经全体成员三分之二以上（含三分之二）同意为通过；

③答辩委员会委员写出答辩决议，答辩委员会主席签名；

④答辩委员会秘书填写《上海海洋大学博士研究生学位论文答辩评分及表决汇总表》，统计出评分等级和表决结果，将结果写入《上海海洋大学学位评定委员会意见》，答辩委员会主席签名。

(6) 答辩研究生、指导教师及其他人员进场，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议。

(7) 答辩委员会决议及表决结果，经答辩委员会主席签字后，报院学位评定分委员会。

#### **第十八条 论文答辩不合格情况**

论文答辩不合格者，或论文答辩通过而未被建议授予学位者，经论文答辩委员会全体成员半数以上通过并做出决议，可在半年内修改论文，申请重新答辩一次。如答辩委员会未作出修改论文后重新答辩的决议，或申请人逾期未完成论文修改，或重新

答辩仍不合格者，不再受理其学位申请。

### **第十九条 答辩会议材料的整理**

答辩结束后，答辩委员会秘书应及时整理答辩会议记录和决议，填入《上海海洋大学博士论文答辩会议记录和决议书》，连同学位申请者的《上海海洋大学博士学位申请表》、《上海海洋大学学位评定委员会意见》、《上海海洋大学博士研究生学位论文答辩评分表及表决票》、《上海海洋大学博士研究生学位论文答辩评分及表决汇总表》、学位论文全文电子版交院学位评定分委员会审批。

## **学位审批**

### **第二十条 院学位评定分委员会审核**

院学位评定分委员对论文答辩委员会建议授予学位人员的政治思想表现、学习成绩、论文答辩和学位研究成果等情况进行全面审核，就是否建议授予相应的学位作出决议。决议采取无记名投票方式，经全体委员的三分之二以上出席，同意票数超过全体委员半数以上为通过。分委员会主席签字。分委员会在规定日期内将有关材料及《学位评定分委员会意见》交研究生院。

**第二十一条** 研究生院整理、汇总材料，提交校学位评定委员会审批。

### **第二十二条 校学位评定委员会审批**

校学位评定委员会在各学位评定分委员会逐个审核的基础上进行审批表决，决定是否授予相应学位，开会出席人数应为委

员总数三分之二以上，同意票数超过全体委员半数以上为通过。校学位评定委员会主席签字。

### **第二十三条 学位授予**

经校学位评定委员会作出同意授予学位的决定后，发给学位获得者相应的学位证书（博士学位证书须在博士学位获得者名单公示三个月后无异议时，予以颁发）。学位证书由学校颁发，证书生效日期为校学位评定委员会作出决定的日期。

### **第二十四条 毕业后学位申请**

对于已毕业而未获得学位者，原则上在毕业后三年内，达到学位申请的基本条件且论文正式发表的，可向所在学院提出学位申请。

### **第二十五条 违纪处理**

1. 学位申请人自提交论文及有关表格后，在整个论文评阅、答辩、院学位评定分委员会和校学位评定委员会审核期间，严禁进行非正当活动，一经发现要按纪律从严处理。一切有关人员要严守纪律，申请者本人不应了解的内容，严禁泄露，违者要追究责任，严肃处理。

2. 对于已授予的学位，校学位评定委员会如发现并确认有舞弊作伪或学位论文存在作假行为等情形，对授予的学位应予复议，可依法撤销其学位、注销其学位证书，并向社会公布。

## **其他**

### **第二十六条 学位异议处理**

学位申请者对学位授予存有异议，可自学位授予名单公布之日起五日内到研究生院提出书面申请，校学位评定委员会有最终决定权。

### **第二十七条 细则施行**

本细则经校学位评定委员会讨论通过，校长批准后执行，并报上海市学位办和国务院学位委员会备案，于批准之日开始执行。

**第二十八条** 本细则从 2020 级研究生起实施。

**第二十九条** 本细则由校学位评定委员会授权研究生院和国际文化交流学院负责解释。

### **备注：**

对于硕士、博士学位研究成果要求的附加说明：

1. CSCD：中国科学院文献情报中心编制的中国科学引文数据库；

CSSCI：南京大学编制的中文社会科学引文索引。

2. 研究生在我校主办的英文期刊《Aquaculture and Fisheries》发表的论文，视同于 SCI 论文。

3. 研究生用于申请学位的学位研究成果（除学术成果奖外）均须署名第一作者，或署名导师指导小组主要成员为首的第二作者。导师指导小组主要成员必须在研究生第一学年结束前，向院学位评定分委员会提出申请，经院学位评定分委员会认定、报研究生院学位办备案。所有发表论文，无论是否有共同第一作者，

只能作为学位研究成果申请一次学位。

4. 用于申请学位的学位研究成果须以上海海洋大学为第一单位。

5. 对于论文录用的情况，在资格审核时，需同时提交以下材料：①录用通知（后期发表的论文题目要与录用通知上的一致）；②录用文章的全文；③导师承诺。学院在其后一年半的时间内对该录用文章进行跟踪。该论文公开发表后，导师需将发表论文原件提交学院。若在规定时间内该论文未正式发表，导师需承担相应责任，有关规定参见《上海海洋大学研究生指导教师管理办法（试行）》。

6. 对于校学位评定委员会会议上通过的各学院的特殊规定，由学院负责审查。

#### 第四章 国际本科生学位授予细则

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校培养本科生的实际情况以及国际学生的特点，制定本细则。

**第二条** 凡符合下列条件的国际本科毕业生，可授予学士学位：

1. 遵守中华人民共和国法律法规，遵守学校的规章制度，品行端正，对华友好。

2. 完成本专业国际本科生教学计划的各项要求，经审核准

予毕业。

3. 英文授课的国际本科生汉语水平达到 HSK4 级（含 4 级）以上。中文授课的国际本科生汉语水平至少通过 HSK5 级（含 5 级）以上。

4. 与国外友好院校联合培养的国际本科生，其毕业、学位要求根据两校之间的协议内容审核。

**第三条** 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1. 进入专业学院学习阶段，因违反校纪校规，受两次以上(含两次)处分者。

2. 进入专业学院学习阶段，因违反校纪校规，受留校察看及以上处分。

**第四条** 对于曾经受过处分的学生，如其在处分以后综合表现良好，毕业前本人可书面提出授予学位申请，经学院学位分委员会讨论并提出意见，由校学位委员会研究决定。

**第五条** 因未达到学校规定的毕业要求而予以结业者，可在规定的学习年限（从进入专业学习之日起六年）内申请修读相关课程，或补做实验、实习和毕业论文(设计)，达到毕业要求后，本人可申请以结业证书换发毕业证书。学校按本细则第二、三条审查，对合格者授予学士学位。换发毕业证书或学位证书的落款日期，按换发时间填写。

国际学生因汉语水平不合格而未获学位者，（1）可在规定年限内（6 年，不含进入专业学习前的汉语补习阶段）延长学籍



至通过相应等级汉语水平考试后，向学校申请学位重审资格。(2)可在正常离校两年（进入专业学习 6 年）内参加汉语水平等级考试并取得相应等级证书后，向学校申请学位重审资格。

**第六条** 对具有特殊专长、特殊贡献的学生或学生提出申诉、需进行复议等特殊情况的，其学位授予由主管教学的校长提出，经校学位评定委员会讨论，校学位评定委员会主席审批。

**第七条** 学士学位评定工作程序：

1. 学位申请受理：拟毕业学生向相关学院提交《上海海洋大学国际学生毕业、学位审批表》。

2. 学位申请初审：各学院依据申请者的学习成绩和毕业鉴定意见进行逐个审核。

3. 学位申请初评：各学院将初审结果按“拟授予学士学位”、“不授予学士学位”、“提交讨论”进行分类，并提交院学位评定分委员会初评。

4. 学位申请审核：教务处对通过学院初评的“拟授予学士学位”、“不授予学士学位”、“提交讨论”的学生名单进行审核。

5. 学位申请审批：教务处将经审核的“拟授予学士学位”、“不授予学士学位”、“提交讨论”的学生名单报校学位评定委员会审批，通过后对其中合格者授予学士学位；对“不授予学士学位”者由学生所在学院将不授予学士学位的通知送达该学生本人。通知包括不授予学士学位的决定、理由及依据，并告知学生

可以提出申诉及申诉的期限。

6. 对“提交讨论”的按照本细则第六条执行。

**第八条** 学位授予工作要坚持标准，保证质量。如发现学位申请者或有关单位在申请或审核过程中徇私舞弊、弄虚作假者，均予以严肃处理，并由校学位评定委员会作出撤销学位申请者学士学位的决定，注销已发的学士学位证书，并报上海市教育委员会宣布无效。

**第九条** 无论何种原因，学位证书遗失，一律不予补发，只出具相应的证明书。

**第十条** 本细则由校学位评定委员会授权教务处和国际学院负责解释并组织实施。

## 第五章 国际学生违反校纪校规处理

**第一条** 本章适用于上海海洋大学国际学生（以下简称学生）。

**第二条** 学生违反校纪校规，视其情节轻重，给予通报批评或纪律处分。处分以下五种：

（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。

**第三条** 除开除学籍处分以外其它处分设置处分期限，警告、严重警告、记过处分期限一般设置为6个月，留校察看处分期限一般设置为12个月，从处分决定作出之日起算。受处分学生的表现，由学生所在学院负责考察。已列入当年毕业计划的学生，处分期限视其具体情况决定。

### 第四条 学生处分的期限与解除

（一）学生在受处分期限内又受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和；

（二）学生处分期限未解除前，不得参加各类奖学金和各种荣誉称号的评定，停发奖学金，限制其它应限制的权益；

（三）学生受处分期间表现良好，处分期满后，经本人申请、所在学院和相关部门考察审核，报分管校领导批准，给予解除处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分影响。

**第五条** 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人

不得在学校进行宗教活动。对违反法律法规进行宗教活动、封建迷信活动造成不良影响或参与邪教等非法组织者，策划、组织、煽动、参与闹事、扰乱教学秩序和社会治安、破坏安定团结者，视情节轻重给予严重警告及以上处分。

**第六条** 凡受到中华人民共和国司法部门处罚者，视情节轻重分别给予以下处分：

- （一）违反中华人民共和国宪法，扰乱社会秩序者给予开除学籍处分；
- （二）触犯中华人民共和国法律，构成犯罪的给予留校察看及以上处分；
- （三）受到治安管理处罚，给予严重警告及以上处分。情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

**第七条** 对故意损坏公共财物、他人财物或有其他破坏活动者，除赔偿损失外，视情节轻重给予以下处分：

- （一）对在建筑物、公共设施设备上乱涂、乱写、乱画、违章乱张贴者，责令恢复原状，屡教不改者，给予警告或严重警告处分；
- （二）对故意损坏公物或他人财物者，给予警告及以上处分。

**第八条** 违反中华人民共和国关于电讯网络使用的有关规定或学校有关计算机网络管理规定者，攻击、侵入他人计算机和移动通信网络系统者，除赔偿损失外，视情节轻重给予警告及以上处分。

**第九条** 对复制、传播、贩卖、组织收看非法书刊和音像制

品者，登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料者给予严重警告及以上处分。

**第十条** 从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动者，给予警告及以上处分；对调戏、骚扰、猥亵、威胁他人等行为者，给予严重警告及以上处分，情节严重者送公安机关处理。

**第十一条** 对不服从学校教育管理、态度蛮横无理以及各类不诚信行为的，给予警告及以上处分。

**第十二条** 对吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分，并移交公安部门处理。

**第十三条** 对打架斗殴、偷窃、赌博等，按照第六章《关于学生打架、偷窃等行为处分的实施细则》处理。

**第十四条** 对酗酒者，轻则批评教育；酒后肇事，影响正常教学、生活秩序者，给予严重警告及以上处分；酒后打人，按第十三条规定从重处分。

**第十五条** 对未在指定抽烟点抽烟者，给与批评教育，经批评教育无效者，给与警告及以上处分；若因吸烟对学校名誉、公私财产造成损失者，除赔偿损失外，给予严重警告及以上处分。

**第十六条** 对违反《国际学生宿舍管理》规定的，视不同情况分别给予处分。

**第十七条** 在参加勤工助学、社会实践、实施垃圾分类或参与其它校内外活动中，对不服从学校管理的学生，给予警告及以

上处分；对因弄虚作假、违规操作等行为，严重损害学校名誉，给学校或其它公私财产造成严重损失者，除赔偿损失外，给予严重警告及以上处分。

**第十八条** 国际学生学历生考勤管理工作由专业学院参照《上海海洋大学本科生学籍管理条例》或《上海海洋大学研究生学籍管理规定》的相关规定执行；国际学生非学历生考勤管理工作由国际学院按照《上海海洋大学国际学生非学历生考勤管理办法》的相关规定执行。

**第十九条** 在考试、考查中发生的以下任一行为，均属违反考场纪律行为。

- (一) 考前不服从监考人员指定位置入座，且不听劝告；
- (二) 违反《上海海洋大学学生考场规则》规定将书包、书籍、笔记本或自带草稿纸、通讯设备（如手机、智能手表等）、有存储、录音或记忆功能的物品等带入考场且不听劝告；
- (三) 交卷后在考场附近大声喧哗、交谈，且不听劝告；
- (四) 不在规定时间内交卷，故意拖延时间；
- (五) 擅自将考卷带出考场、拒交考卷、撕毁考卷及其他行为。

**第二十条** 在考试、考查、学位论文、科学研究中发生的以下任一行为，均属作弊行为：

- (一) 夹带与考试内容有关的物品；
- (二) 预置、预留与考试课程相关内容；
- (三) 交谈、窥视，抄袭答题纸、书本、笔记、纸条及他人试卷；

- (四) 试卷及涉及与考试内容相关的物品被他人取走未向监考老师报告或接受、传递试卷；
- (五) 传递或接受纸条等带有与考试内容有关的信息；
- (六) 考试过程中使用通讯设备但不涉及考试内容；
- (七) 协同使用通讯设备作弊；
- (八) 协同交换试卷或答题纸；
- (九) 替他人参加考试；
- (十) 偷窃试卷或为偷窃试卷提供方便；
- (十一) 主谋并实施互换试卷或答题纸；
- (十二) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或代写论文、买卖论文的；
- (十三) 让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或者答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为。

**第二十一条** 在考试、考查、学位论文、科学研究中有以上违反考场纪律行为或作弊行为之一者，该门课程成绩按零分记载，不得参加正常的补考，涉及学位论文者，需重新提交论文，并视情节轻重给予通报批评教育或警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。其中：

存在第十九条（一）～（五）行为之一者，给予通报批评教育直至记过处分；

存在第二十条（一）～（六）行为之一者，给予记过及以上

处分；

存在第二十条（七）～（九）行为之一者，给予留校察看及以上处分；

存在第二十条（十）～（十三）行为之一者，给予开除学籍处分。

**第二十二条** 其他违反考场纪律及作弊者，参照以上条款执行。

**第二十三条** 考试考查作弊行为，由监考人员认定，并记录具体情况，整理相关材料署名后，学历生报教务处或研究生院、非学历生报国际学院教务办公室。学位论文、科学研究作弊行为由学生所在学院认定后报送教务处。

**第二十四条** 其他违纪违规行为，视情节轻重，给予处分。

**第二十五条** 对违反校纪校规的学生有以下情况之一者，作如下处理：

（一）可减轻一级处分的：

1. 确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好；
2. 在调查取证期间，能如实陈述学校尚未掌握的本章范围内的违纪行为，并积极防止不良后果发生者。

（二）应当加重一级处分的：

1. 编造、掩盖、隐瞒违反校纪校规事实者；
2. 用各种方式干扰学校调查核实工作者；
3. 对有关人员威胁、恫吓、打击报复者；



4. 已受过校纪处分，再次违反校纪校规者；
5. 故意为他人作伪证，阻碍调查者。

## **第二十六条 处分权限**

- (一) 对国际学生学历生处以警告、严重警告、记过、留校察看处分，由专业学院和国际学院共同提出处理意见，由学生处或研究生院审核，报分管校领导批准；对国际学生学历生处以开除学籍处分，由专业学院和国际学院共同提出处理意见，由学生处或研究生院审核，经校长办公会讨论决定；
- (二) 对国际学生非学历生处以警告、严重警告、记过、留校察看处分，由国际学院学生工作办公室提出处理意见，报国际学院党政联席会议讨论决定；对国际学生非学历生处以开除学籍处分，由国际学院学生工作办公室共提出处理意见，由国际学院党政联席会议审核，报分管校领导批准；
- (三) 涉及治安案件的，由保卫部门牵头开展调查，审核违纪行为；
- (四) 涉及社区违纪的，由社区管理部门牵头开展调查，审核违纪行为；
- (五) 涉及考试、学位论文、科学研究作弊的，分别由本科生、研究生的校级教学管理部门或国际学院教学管理办公室审核作弊行为；
- (六) 违纪学生涉及到其他部门的，由相关部门会同专业学院和国际学院开展调查，审核违纪行为。

**第二十七条** 对违反校纪校规的学生，在学校未做出处理决定之前，其退学申请不予受理，相关部门和学院应在3个工作日内完成调查取证，随后的5个工作日内提出处理意见，特殊情况可报分管校领导批准决定可适当延长调查取证和提出处理意见时限。对违反校纪校规学生的处理，在作出处理决定之前，学院或其他负责提出处理意见的部门应当告知学生做出决定的事实、理由及依据，并告知学生本人。学生在收到处理意见的10日内享有陈述和申辩的权利，相关部门和学院应听取学生或代理人的陈述和申辩，收集和提供能反映真实状况的证据和材料。对违纪违规的学生所作的处理，由学校出具书面处理决定，并由学院送达本人一份。学生拒绝签收的，以留置方式送达；无法送达的和已离校的，学校以电子邮件形式将书面处理决定发至其预留的电子邮箱，自邮件发出之日起15日视为送达。

**第二十八条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定告知书。处分决定告知书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）做出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

**第二十九条** 开除学籍的处分决定书报学校所在地教育行政主管部门备案。对学生处理、处分及解除处分材料，学校应当完

整地归入学校文书档案和本人档案。

**第三十条** 对于国际学生学历生申诉事宜，学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生如对学校的处理有异议，应在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会在受理申诉之日起 15 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书 15 日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

**第三十一条** 对于国际学生非学历生申诉事宜，国际学院成立非学历生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生如对学院的处理有异议，应在接到处理决定书之日起 10 日内，向学院非学历生申诉处理委员会提出书面申诉。国际学院非学历生申诉处理委员会在受理申诉之日起 15 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经国际学院批准，可延长 15 日。

学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书 15 日内，可以向上海海洋大学申诉委员会提出书面申诉。

**第三十二条** 被开除学籍的国际学生学历生，由学校教务处或研究生院提供学习证明；被开除学籍的国际学生非学历生，由

国际学院教务办公室发给学习证明。学生一般应在 10 个工作日内办理签证取消手续并离校。如遇不可抗拒因素，可适当延迟离校，但不得超过 15 日。

**第三十三条** 本章未尽事宜，按国家教育部有关文件和精神执行。

- 附件：1. 上海海洋大学国际学生学历生违纪处理意见流转表  
2. 上海海洋大学国际学生非学历生违纪处理意见流转表  
3. 上海海洋大学国际学生学历生处分决定告知书  
4. 上海海洋大学国际学生非学历生处分决定告知书

附件 1

上海海洋大学国际学生学历生违纪处理意见流转表

**Disciplinary Action Flow Chart of International Degree Students**

学院/College

编号/No. :

姓名 Name		性别 Gender		国籍 Nationality	
学号 Student No.		年级 Grade		奖学金类别 Scholarship	
违纪情况 Facts of Disciplinary Violation	部门领导签名/Signature of Dept. Leader: 年 YY 月 MM 日 DD (公章/Stamp)				

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">Treatments from Academic College and CICE 处理意见</p>	<p>根据条款规定，经专业学院和国际文化交流学院讨论，决定给予_____同学处分。 After discussion between College of _____ and CICE, it's decided to give Student _____ punishment of _____, according to _____. 留校察看期自 _____ 至 _____ (仅限留校察看处分)。 Disciplinary probation is from _____ to _____.</p> <p>专业学院院长领导签名/Signature of Academic College Director:  _____年YY月MM日DD (学院公章/College Stamp)</p> <p>国际学院院长领导签名/ Signature of CICE Director:  _____年月日 (学院公章/College Stamp)</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">Approval from Student Affairs Office/ Graduate School 学生处/研究生院 审核意见</p>	<p>处（院）领导签名/Signature of Director:  _____年YY月MM日DD (公章/Stamp)</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">Approval from Topic Meeting of President's Office 校长专题办公会意见</p>	<p>_____年_____月_____日经校长专题办公会讨论，同意给予该生_____处分。 It's approved to give Student _____punishment of_____by topic meeting of President's Office on , , 20.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">Approval from President's Office (Only for Expulsion) (仅限于校长办公会开除学籍处分)</p>	<p>_____年_____月_____日经校长办公会讨论，同意给予该生开除学籍处分。 It's approved to give Student _____punishment of expulsion by discussion of President's Office on , , 20.</p>

附件 2

上海海洋大学国际学生非学历生违纪处理意见流转表  
Disciplinary Action Flow Chart of International Non-Degree Students

编号/No. :

姓名 Name		性别 Gender		国籍 Nationality	
学号 Student No.		年级 Grade		奖学金类别 Scholarship	
违纪情况 Facts of Disciplinary Violation	<p>部门领导签名/Signature of Dept. Leader:</p> <p>年 YY 月 MM 日 DD (公章/Stamp)</p>				
处理意见 Treatments from Student Affairs Office in CICE	<p>根据条款规定, 决定给予_____同学处分。 It's decided to give Student __punishment of , according to .</p> <p>留校察看期自_____至_____ (仅限留校察看处分)。 Disciplinary probation is from to .</p> <p>学工办主任签名/Signature of Student Affairs Office Director:</p> <p>年 YY 月 MM 日 DD</p>				
国际文化交流学院审核意见 Approval from CICE	<p>经审核, 该生违纪处分材料齐全, 适用条款恰当, 处分程序规范。 The punishment is approved with complete materials, appropriate terms and normal procedures.</p> <p>学院领导签名/Signature of Leader of CICE:</p> <p>年 YY 月 MM 日 DD (公章/Stamp)</p>				



学校意见 (Only for Expulsion) (仅限开除学 籍处分) Approval from SHOU	_____年_____月_____日经学校分管部门讨论, 同意给予该生开 除学籍处分。 It's approved to give Student _____ the punishment of expulsion by discussion of competent department on _____, _____, 20.
--	---

**附件 3**

**上海海洋大学国际学生学历生处分决定告知书**  
**Notification of Punishment to International Degree Students**

学院/College 编号/No. :

姓名 Name		性别 Gender		国籍 Nationality	
学号 Student No.		班级 Class		年级 Grade	
违纪事实/Facts of Disciplinary Violation:					
<p>根据条款规定, 经讨论, 决定给予_____同学处分。处分期限_____至_____。</p> <p>According to _____, after the discussion by _____, it's decided to give Student _____ punishment of _____. The duration is from _____ to _____.</p>					
盖章/Stamp 年 YY 月 MM 日 DD					
Reception of Student 学生签收	<p style="text-align: center;">学生签字/Signature: _____</p> <p style="text-align: right;">_____年 YY 月 MM 日 DD</p>				

申诉事宜 Appeals	<p>如对本处理有异议，应在接到本告知书之日起 10 日内，向上海海洋大学学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体事宜可向辅导员请求协助。</p> <p>If you have any appeal against the punishment, you can lodge a written appeal to Student Appeal Committee of SHOU, within 10 days since reception of this notification. Contact your counselor for further information and help.</p>
	<p><input type="checkbox"/> 我认可并接受本处理决定，放弃申诉。 I accept the result and give up right of appeal. 学生签字/Signature: _____ 年 YY 月 MM 日 DD</p> <p><input type="checkbox"/> 我不认可本处理结果，决定申诉 I don't accept the result and decide to appeal. 学生签字/Signature: _____ 年 YY 月 MM 日 DD</p>

附件 4

上海海洋大学国际学生非学历生处分决定告知书

Notification of Punishment to International Non-Degree Students

学院/College 编号/No. :

姓名 Name		性别 Gender		国籍 Nationality	
学号 Student No.		班级 Class		年级 Grade	
<p>违纪事实/Facts of Disciplinary Violation:</p> <p>根据条款规定, 经讨论, 决定给予_____同学处分。处分期限_____至_____。</p> <p>According to _____, after the discussion by _____, it's decided to give Student punishment of _____. The duration is from _____ to _____.</p> <p style="text-align: right;">盖章/Stamp 年 YY 月 MM 日 DD</p>					
Reception of Student 学生签收	<p>学生签字/Signature: _____</p> <p style="text-align: right;">年 YY 月 MM 日 DD</p>				
Appeals 申诉事宜	<p>如对本处理有异议, 应在接到本告知书之日起 10 日内, 向上海海洋大学国际学院申诉处理委员会提出书面申诉, 具体事宜可向辅导员请求协助。</p> <p>If you have any appeal against the punishment, you can lodge a written appeal to Student Appeal Committee of College of International Cultural Exchange, SHOU, within 10 days since reception of this notification. Contact your counselor for further information and help.</p>				

	<p><input type="checkbox"/> 我认可并接受本处理决定，放弃申诉。 I accept the result and give up right of appeal. 学生签字/Signature: _____ 年 YY 月 MM 日 DD</p> <p><input type="checkbox"/> 我不认可本处理结果，决定申诉 I don't accept the result and decide to appeal. 学生签字/Signature: _____ 年 YY 月 MM 日 DD</p>
--	---

## 第六章 关于国际学生打架、偷窃等行为的处分

对国际学生打架、偷窃等尚不够刑事处分和治安处罚的违纪违规行为，依照以下条款处理：

**第一条** 对打架斗殴事件的肇事、策划、参与、伪证、提供器具者，分别给予以下处分：

### （一）肇事者

1. 未动手但导致打架事件者，给予警告或严重警告处分；

2. 未伤他人者，给予严重警告处分；

3. 致他人轻微伤者，给予记过或留校察看处分；

4. 致他人轻伤者，给予留校察看及以上处分；

5. 致他人重伤者，给予开除学籍处分；

6. 持械者，视后果给予记过及以上处分；

7. 曾因打架被处分者，给予开除学籍处分；

8. 冲突平息后，当事一方找另一方理论而引起事端者，按寻衅滋事论处，给予严重警告或记过处分；导致打架后果者，给予记过以上处分；

9. 纠集他人或策划他人打架，视情节给予记过及以上处分。

### （二）参与者

1. 参与打架事件者均参照肇事者处分条款处理；

2. 以“劝架”为名，偏袒一方促使殴打事态发展，造成不良后果者，视其情节，给予记过及以上处分。

（三）伪证者，作伪证造成调查困难者，给予严重警告或记过处

分。

(四) 提供器械者

1. 提供器械未造成后果者，给予记过或留校察看处分；
2. 造成他人受伤，视伤势轻重给予留校察看及以上处分。

(五) 一人犯有上述两项行为者、报复打人或结伙斗殴为首者，从重处分。

(六) 校外人员参与打架者，加重一级处分；对到校外打架、斗殴者，从重处分。

(七) 打人致伤者，除按上述规定给予纪律处分外，均需赔偿受害人的医药费、营养费、误工费和其它损失，如不按期缴纳赔偿费，从重处分。

**第二条** 非法侵占国家、集体或个人财物者，除退还赃款、赃物或赔偿损失外，视情节按以下条款处理：

- (一) 非法占有他人物品，拒不归还者，给予警告及以上处分；
- (二) 对作案价值 500 元以下者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分；对作案价值 500 元及以上者，视情节轻重给予留校察看及以上处分；多次作案者，给予留校察看及以上处分；
- (三) 偷窃公章、机密文件、档案、私人证件及重要票据等物品，给予警告及以上处分；
- (四) 偷窃行为轻微，但屡教不改者，给予开除学籍处分。

**第三条** 赌博者，视情节给予警告及以上处分。

**第四条** 伪造、涂改、冒领、盗用各种证件、证明或私拆、

毁弃他人邮件者，视情节轻重给予警告及以上处分。

## 第七章 国际学生奖学金年度评审

**第一条** 为加强对中国政府奖学金、上海市政府奖学金及上海海洋大学校长奖学金的管理，发挥奖学金的激励机制，提高来华国际学生努力学习、遵纪守法、团结友好的自觉性，培养品学兼优的人才，对我校享有中国政府奖学金、上海市政府奖学金及上海海洋大学校长奖学金的国际学生（以下简称“奖学金生”）实施年度评审。

**第二条** 年度评审是指通过对奖学金生每年进行一次综合评价，决定其下一学年是否具有继续享受或者恢复享受奖学金的资格。

**第三条** 年度评审对象为在华学习一学年以上或者原定学习期限结束后申请延长奖学金期限的各类奖学金生。

**第四条** 年度评审内容：

- （一）学习成绩，包括本学年第一学期的各科考试、考核成绩和第二学期的学习基本情况；
- （二）学习的态度和考勤情况；
- （三）学生日常行为表现和奖惩情况。

**第五条** 年度评审程序：

- （一）国际学生学历生的奖学金年度评审工作由国际学院及各专业学院共同开展，国际学生非学历生的奖学金年度评审工作由国

际学院负责开展。

(二) 中国政府奖学金学生采用在线评审模式。奖学金生须按要求在中国政府奖学金管理信息系统提交“自我评价”；国际学院线上填写评审意见；系统自动导出评审结果，国际学院将评审结果予以公示，并将经评审被中止或取消奖学金资格者的情况通报奖学金生派遣国驻华使馆或者派遣单位。

(三) 上海市政府奖学金和上海海洋大学校长奖学金学生采用线下评审模式。奖学金生须按照学校规定的时间和要求，领取和如实填写《奖学金年度评审表》（以下简称《评审表》），并在规定时间内提交至国际学院；国际学院根据学生的学习情况及日常表现对奖学金生是否具有继续享受或者恢复享受奖学金的资格进行评审，提出“合格”或者“不合格”的评审意见，以及是否继续提供或者中止、取消奖学金的建议；报分管校领导批准后，由国际学院将评审决定予以公示。

**第六条** 有下列情况之一者，中止其享受奖学金资格一年。

(一) 受到学业警告处分的；

(二) 因本学年考试成绩有 2 门不合格及以上者(含补考)；(三) 评审当学年内受到留校察看处分或受警告及警告以上处分二次及二次以上者。

被中止享受奖学金资格者，自下一学年开学起停发其奖学金，但本人可按照学校有关规定申请自费或者减免部分费用留校继续学习。中止期满前，经本人申请，可以参加当年的年度评审，



如评审合格后，可以自下一学年起恢复发给奖学金。中国政府奖学金生还需经过来华留学基金委的批准后方可恢复。

**第七条** 有下列情况之一者，取消其享受奖学金的资格；

- (一) 受到开除学籍处分的；
- (二) 在校学习期间累计两次未通过年度评审的；
- (三) 无正当理由不参加年度评审的。

被取消享受奖学金资格者，从公布之日起停发其奖学金，其享受奖学金的资格不得再恢复。

附件：1. 上海市政府奖学金年度评审表

2. 上海海洋大学校长奖学金年度评审表

附件 1

## 上海市政府奖学金年度评审表

### Form for Annual Review of Shanghai Government Scholarship Status

本页由奖学金生本人逐项认真填写/The scholarship students shall carefully fill in the following parts

姓名（同护照用名）/Name（Same as in passport）：

姓/Family name: 名/Given name:

出生日期/Date of Birth: 年/Year 月/Month 日/Day 性别/Sex:

国籍/Nationality: 学生类别/Student Category:

学院/College: 学习专业/Major:

本人所享受的奖学金为/The scholarship I enjoy is: A 奖学金 Type A scholarship

B 奖学金 Type B scholarship

期限为/From 年/Year 月/Month 至 to 年/Year 月/Month。

本人在本学年内的学习及表现情况如下/Summary of study and conduct in the past year:

本人签字/Signature:  
日期/Date: 年/Year 月/Month 日/Day

Student ID. No.		国别:	学生类别:
--------------------	--	-----	-------

该生本学年主要课程考试成绩及所获学分情况:

学习态度: 很好, 好, 一般, 差。考勤情况: 很好, 好, 一般, 差。  
行为表现和奖惩情况:

上年度奖学金评审情况: 合格不合格

评审意见: 合格不合格  
建议: 继续提供奖学金中止提供奖学金  
取消奖学金

负责人签字: 学校盖章:  
日期: 年月日

备注:

附件 2

## 上海海洋大学校长奖学金年度评审表

### Form for Annual Review of Shanghai Ocean University Presidential Scholarship

#### Status

本页由奖学金生本人逐项认真填写/The scholarship students shall carefully fill in the following parts

姓名（同护照用名）/Name（Same as in passport）：

姓/Family name: 名/Given name:

出生日期/Date of Birth: 年/Year 月/Month 日/Day 性别/Sex:

国籍/Nationality: 学生类别/Student Category:

学院/College: 学习专业/Major:

本人所享受的奖学金为/The scholarship I enjoy is:

A 奖学金 Type A scholarship  A- 奖学金 Type A- scholarship

B 奖学金 Type B scholarship  C 奖学金 Type C scholarship

期限为/From 年/Year 月/Month 至 to 年/Year 月/Month。

本人在本学年内的学习及表现情况如下/Summary of study and conduct in the past year:

本人签字/Signature:

日期/Date: 年/Year 月/Month 日/Day

Student ID.  
No.

国别:

学生类别:

该生本学年主要课程考试成绩及所获学分情况:

学习态度: 很好, 好, 一般, 差。考勤情况: 很好, 好, 一般, 差。

行为表现和奖惩情况:

上年度奖学金评审情况: 合格不合格

评审意见: 合格不合格

建议: 继续提供奖学金中止提供奖学金

取消奖学金

负责人签字: 学校盖章:

日期: 年月日

备注:



## **第八章 国际学生非学历生考勤管理**

**第一条** 为了稳定教学秩序，保证教学工作的顺利进行，提高教学质量，加强对学生考勤工作的管理，结合我校实际，我校对所有在校学习的非学历生学生纳入考勤管理。

**第二条** 学生考勤分出勤、事假、病假、旷课、迟到、早退六项。

**第三条** 学生要自觉遵守学习纪律，按时参加教学计划规定的各项教学活动和学校统一组织的各项活动。做到不迟到、不早退、不旷课、不随意请假。学生上课、课堂讨论、实验、社会实践、实习学校规定参加的活动、会议均实行考勤。

**第四条** 学生因故不能参加学习时，必须履行请假手续，否则记为旷课。

**第五条** 学生的考勤情况作为学生各类评奖、评优的重要依据。

**第六条** 国际学生非学历生一学期旷课达总课时数的 10%，给予警告处分；达总课时数的 15%，给予严重警告处分；达总课时数的 20%，给予开除学籍处分，取消学习签证限期离校。

**第七条** 任课教师要严格做好考勤工作，准确记录学生出勤数据，及时上报考勤管理系统并核实学生未能正常出勤事由，考勤结果每周在班级内公示一次，由学生签字确认，公示记录和学生确认签字均需妥善保存。

**第八条** 辅导员应认真掌握学生出勤情况，及时发现问题并

提出处理建议。对于缺勤达总课时数的 10%或以上者，应当及时报备国际学院，按缺勤情节提出处分意见，完成处分手续，并对学生进行批评教育。

## 第九章 国际学生签证管理

**第一条** 根据《公安部外国人签证和居留许可工作规范》公境（2004）30 号文件和《在沪外国留学生、文教专家及亲属办理签证证件工作规范》等文件规定，学校对国际学生签证和居留许可实施管理。

**第二条** 国际学生首次申请签证、居留许可，须提供下列材料：

- （一）本人有效护照及签证原件；
- （二）交一张近期、一寸半身正面免冠照片；
- （三）在沪 24 小时临时住宿登记证明原件；
- （四）《外国留学人员来华签证申请表》原件（黄页）；
- （五）录取通知书原件；
- （六）由出入境检疫部门出具的健康证明原件；
- （七）签证、居留许可申请有关的证明材料。

**第三条** 国际学生再次申请签证、居留许可，须提供下列材料：

- （一）本人有效护照及签证原件；
- （二）交一张近期、一寸半身正面免冠照片；



(三) 在沪 24 小时临时住宿登记证明原件;

(四) 具有以下情况的, 还应提交健康证明原件: 上次居留许可有效期届满 3 个月后再次办理居留许可。

**第四条** 国际学生必须持“X”签证入境方能报到注册, 非“X”签证也不能到校后转“X”签证。持“X”签证的新生必须在来华 30 天内到国际学院办理居留许可申请手续。居留许可申请有效期限原则上不超过一年。在读期间或开学以后入学的学历生申请居留许可, 应届毕(结)业生居留许可一般只延长至毕(结)业后一个月。申请居留许可的学生必须到出入境检疫部门体检。

**第五条** 国际学生在学习期间, 如申请转学, 必须到国际学院办理转学手续, 并带由国际学院出具的转学介绍信和本人护照到出入境管理局办理签证和居留许可转迁手续。

**第六条** 国际学生在学习期间, 如申请退学, 必须到国际学院办理退学手续。申请人带由国际学院出具的介绍信和本人护照到出入境管理局办理签证和居留许可变更手续, 并在签证有效期内离境。

**第七条** 国际学生在学习期间, 如发现护照到期, 必须到国际学院登记备案, 然后去本国大使馆申请换发新的护照, 换发新护照后将复印件交至国际学院, 10 日内到出入境管理局办理签证或居留许可变更手续, 并至国际学院备案。

**第八条** 国际学生遗失护照, 应及时向国际学院汇报, 到出入境管理局办理护照遗失声明, 到本国驻华使领馆补办护照, 并

至国际学院备案。

**第九条** 签证办理时间及要求：

- (一) 首次申请签证和居留许可的国际学生，应在报到缴费后办理；
- (二) 再次申请签证和居留许的国际学生，应当在签证注明的停留期限届满三十日前向国际学院按照要求提出申请。
- (三) 具有以下情况之一的不予办理签证：1. 违反中华人民共和国相关法律法规的国际学生；2. 违反我校国际学生相关管理规定国际学生；3. 未按规定时间办理签证和居留许可的国际学生；4. 未缴纳来华留学期间相关费用的国际学生；5. 体检不合格者。

**第十条** 申请流程：

- (一) 将申请材料提交至国际学生管理负责人员审核；
- (二) 将缴费证明交至国际学院确认；
- (三) 完成申请办理。

**第十一条** 签证是外国人在中国合法停留的身份证明，超出签证有效期在中国境内停留属于非法停留，非法在中国境内停留将被处以警告、每日 500 元人民币罚款、或者拘留；情节严重的，并处限期出境。居留许可信息变更后未在十日内办理变更手续的，将依法处警告、罚款；情节严重的，并处限期出境。

## 第十章 国际学生宿舍管理

为了规范我校国际学生宿舍管理，维护国际学生正常生活秩序，优化美化住宿环境，根据国家教育部和上海市有关规定，结合我校实际，制定我校国际学生管理的规定如下：

### 第一条 入宿和退宿

（一）国际学生来校学习，必须凭自己的有效身份证件（如护照、居留证等）办理住宿登记。国际学生办理完住宿手续后，根据学校的统一安排按指定房间住宿，进入房间后认真核对房间内的家具和物品，如有缺损，须及时通知宿舍管理员。

（二）国际学生报到住宿后，学历生须按学年，非学历生须按学习期限一次性足额支付住宿费，并妥善保管好缴费收据。收费标准如下：

房间类型		住宿费/人/学期 (元)	住宿费/人/年 (元)	住宿费/天/人 (元)
国际学生宿舍 1 号楼 (第十六小区)	双人间	3300	6600	20
	单人间	6600	13200	40
国际学生宿舍 2 号楼 (研培中心)	双人间	5000	10000	30
	单人间	10000	20000	60

按天收费仅适应于短期生，长期生按学期和学年收费。一学年为 2 学期。

研培中心免费提供一套床上用品，16 小区床上用品按一套床上用品的市场价由国际学院代收，学生在支付住宿费时一并收

取。

（三）国际学生报到时，每人领取宿舍钥匙一把，缴纳押金10元（离校时退还）。国际学生要认真保管好钥匙，不得随意配备、借用。

（四）国际学生应按照学校学习时间规定办理离校、退宿手续。

（五）国际学生退宿时，应保持房间内外清洁，由管理人员查验宿舍公共物品完整后办理退宿手续，物品丢失的按照原物价赔偿。

## **第二条 申请更换宿舍和校外住宿**

（一）国际学生新生可在开学报到周及教学第一周、第二周向国际学院提出更换宿舍。

（二）国际学生老生可在教学第十二、第十三周向国际学院提出更换宿舍。

（三）学校根据宿舍实际情况受理、安排更换宿舍的申请，学生有义务服从学校安排。

（四）国际学院每学期仅受理单个学生一次更换宿舍申请，在单个学生培养过程中仅受理该生上限两次的更换宿舍申请。

（五）更换宿舍申请完成后，国际学院根据所住房型计算差价，学生应在一周内支付差价，方可搬至新宿舍。若由较高价位房型换至较低价位房型，差额可顺延至下学期使用。

（六）学校不建议国际学生校外住宿，如有特殊原因申请校

外住宿，国际学生须向国际学院提出书面申请，审核通过后方可在校外住宿。

### **第三条 安全保卫**

（一）国际学生应遵守中国法律法规及学校各项管理规定。住宿期间不得从事与学业无关的政治、宗教、就业、经商或其他经营性活动。国际学生不得利用宿舍从事违反我国法律和我校校规的活动。严禁在宿舍内成立非法组织，举行非法集会。严禁任何危害国家安全或扰乱宿舍生活秩序的行为。

（二）住宿学生必须遵守学校规定的作息時間，在 23:00 至次日 6:00 出入公寓楼的，須出示有效证件并到值班室登记，对于晚归者，社区管理部门将名单反馈至所在学院。

（三）需到其他小区访客的，应出示有效证件并在值班室登记后在会客室会客。

（四）学生应配合社区管理人员对宿舍安全、卫生的日常检查工作。

（五）寝室钥匙不得借给非同寝室人员，不得擅自配制，严禁擅自换门锁。寝室钥匙遗失的，可凭有效证件经管理员确认并登记后，借取本寝室钥匙自行配制。

（六）学生寝室不应存放贵重物品，个人财产应自行妥善保管和使用，一旦发现失窃应及时向保卫部门报告，并保护好事发现场，同时告知本小区工作人员。学生在离开寝室时应关锁门窗，确保财产安全。公寓内发生盗窃的，责任自行承担。

（七）公寓内严禁吸烟，严禁擅自使用大功率（洗衣机、烘干机）电器、违禁电器（电炉、电热毯、电热杯、热得快、电饭煲、取暖器等）和蜡烛、煤油炉、酒精灯、酒精炉等明火设备；严禁焚烧纸物；严禁私拉电线、网线和私自改变固定电话功能、洗浴设备功能；严禁私设灯头和使用床头灯、床头扇；严禁电线绕床；严禁擅自挪用消防器材和动用公寓内各类电箱。电脑等贵重电器使用时应注意公寓用电环境，出现意外事故责任自负。

（八）公寓内严禁存放易燃、易爆、易腐蚀物品、细菌和病毒标本，严禁存放剧毒及放射性等危险物品。

（九）不得私自调换房间，不得私自更换门锁。

（十）在公寓内严禁损坏和私自拆装学校配置的各类设施和设备，不得随意搬动家具，不得在室内随意增加其它家具和设备。

（十一）家具及其他设施如有损坏应及时报修，如因使用不当造成损坏的，责任人自行承担维修费。无法确认具体责任人时，由寝室成员或共同使用人共同承担；故意损害的，应加倍赔偿，并按照学校相关规定予以处理。

（十二）对于未罗列的电器及物品，学校授权社区管理部门予以认定。经认定不能使用和不能存放的，一律禁止使用和存放。

（十三）公寓内严禁饲养宠物等各类动物。

（十四）公寓内严禁饮酒和赌博等不良行为。

#### **第四条 公寓卫生管理**

（一）学生自行负责所住寝室（包括个人床位、家具、地面

及浴室、厕所、盥洗室等单元公共空间)的环境卫生,自觉维护、打扫并保证上述地方整洁、干净。

(二)社区管理部门负责社区范围内公共场所的环境卫生,安排人员清扫公寓大楼内的活动室、走道、楼梯及宿舍外围等公共场所。

(三)学生应按要求搞好内务工作,个人物品不得堆放在公共空间,室内垃圾按照垃圾分类要求实行分类袋装化,由学生应在规定时间段内自行带到指定位置投放。严禁将垃圾堆放在门角处或将垃圾堆扫在门口走廊上,严禁把污水泼在走廊中。

(四)为保持学生公寓公共场所的环境卫生,不得将酒类带进公寓,不得向室外窗外乱扔杂物、泼水、倒剩饭菜、乱扔瓜果皮等。不得在公共场所随意涂写、私自张贴,应保持墙面整洁。

### **第五条 违章违纪的处理**

(一)对违规程度较轻的处理。有下列违规行为之一的,由社区管理部门口头批评教育,并责令相关学生限期整改。经口头批评教育三次仍不改正者,由社区管理部门将情况书面反馈至国际学院,由学院启动纪律处分程序。

1. 室内摆放物品零乱不堪的,垃圾堆放在门角处或走廊的;
2. 床上用品不整理,肮脏不堪的;
3. 地面不清扫,室内积垢严重的;
4. 在室内外、走廊无端大声喧哗、玩球、高声播放音响的;
5. 私自拆装公共设施(包括锁等),随意搬动家具,随意增

加家具和其他设备的；

6. 室内畜养宠物等小动物的；

7. 向室外、窗外乱扔杂物、泼水、倒剩饭菜、乱丢瓜、果皮等的；

8. 擅自改动家具位置的。

(二) 对违规程度较重的处理。有下列违规行为之一者，视情节处以警告及以上处分。

1. 擅自使用违禁电器（如电炉、电热毯、热得快、电热杯、电饭煲、取暖器等）的；

2. 擅接电源（含室内外）、擅自挪用消防器材、擅自改动楼内电源总开关和保险丝的；

3. 擅设灯头或使用床头灯、床头扇、电线绕床的；

4. 擅自改动水电表设施，或以其他方式偷水、偷电的，除赔偿水电表设施损坏费用外，加倍收取偷用的水电费；

5. 擅自使用明火（如酒精灯、火油炉、煤油炉、燃点蜡烛及焚烧废弃纸、垃圾等）的；

6. 在公寓楼内（包括寝室和公共部位）吸烟的；

7. 在室内外燃放烟花、鞭炮、扔玻璃瓶、砸公物的；

8. 人为损坏凳子、桌子、床、橱、墙面、门、窗、玻璃等公物，范围和面积较小的（另处照价赔偿）；

9. 干扰、阻止、威胁社区管理人员（含社区学生干部）正常工作、执勤，经教育、劝告不听，未造成严重后果的；



10. 在公寓饮酒，无端吵闹严重影响他人学习和休息的行为的；

11. 擅自留宿他人；

12. 私自在宿舍区内售卖商品者；

13. 私自安装空调等设施设备者。

（三）对违规程度严重的处理。有下列违规行为之一的，视情节处以严重警告及以上处分。

1. 在社区内传阅、张贴、播放、观看淫秽音像制品和书刊杂志的；

2. 在室内或楼内聚众打架、斗殴、恣意闹事或参与打架、策划、作伪证、提供凶器的；

3. 侮辱、殴打社区管理人员及正在执勤的社区学生干部或志愿者的；

4. 蓄意破坏公物的范围或面积较大的（同时赔偿损失）；

5. 对私自在宿舍区内售卖商品范围较大，并在限期内未进行整改者，视情节轻重，给予校级警告及以上处分；

6. 赌博的，另交保卫部门处理。

## **第六条 作息和会客**

（一）自觉遵守作息时间，不得擅自夜不归宿。

（二）自觉遵守会客时间。为了不影响学生学习和休息，国际学生宿舍会客时间为 8：00～22：00。超过会客的规定时间，工作人员有权请会客人员离开宿舍楼。

(三) 外来人员进入国际学生宿舍时，应主动向工作人员出示有效证件，填写登记表并由国际学生带入。工作人员对来访会客者，应认真验证，做好记录，发现违规或可疑情况应及时上报。

## **第十一章 国际非学历生校内申诉管理**

为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，参照《上海海洋大学学生校内申诉管理规定》和有关法律法规，对国际非学历生校内申诉作如下规定：

### **第一条 申诉原则和适应对象**

(一) 本章所称的申诉，是指学生对国际学院做出的涉及本人权益的处理决定不服，向国际学院提出意见和要求（国际学院以下简称学院）。

(二) 本章适用于上海海洋大学国际学生非学历生，包括预科生、语言生、普通进修生、高级进修生、短期生。上海海洋大学国际学生学历生按照《上海海洋大学学生校内申诉管理规定》执行。

(三) 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

### **第二条 申诉的受理**

(一) 学院成立上海海洋大学国际学院申诉处理委员会（以下简称委员会），在上海海洋大学学生申诉处理委员会的指导与国际学院直属党支部领导下，负责受理学生申诉。委员会由院领

导、各办公室负责人、教师代表、学生代表等组成。委员会以国家、上海市制定的有关法律、法规、政策及学校有关规定为处理的基本依据。

(二) 学生对学院做出的涉及本人权益的处理决定不服，须在收到决定或公告之日起 10 日内向委员会提出书面申诉。

(三) 学生提出申诉的事由范围，包括学院对申诉人做出的取消入学资格处理、退学处理和违规、违纪处分事项，其中违规、违纪处分事项包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五项处分。除此以外的事由，不作申诉受理。学生申诉处理委员会秘书处办公室设在学院学生工作办公室。

(四) 学生提出申诉申请时，须填写《上海海洋大学国际学生非学历生申诉申请表》（以下简称《申请表》），并附上学院做出的处理决定（复印件）。申诉人递交的《申请表》须由申诉申请人填写并签名。

(五) 委员会秘书处收到申诉申请人递交的《申请表》后，在 15 日内书面答复申诉申请人是否受理申请。对决定予以受理的申诉，委员会秘书处接到申诉申请表后的十五个工作日内做出对申诉的处理决定。

### **第三条 申诉的处理程序**

(一) 委员会在决定受理申诉后，应当成立专门的学生申诉处理调查小组（以下简称调查小组）进行工作，调查小组对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

(二) 调查小组一般由三至五人组成，组成人数必须是单数；一般由委员会成员、学院教师代表、学生代表组成，也可吸收其它部门（或学院）的有关人员和教师、学生代表参加。

(三) 调查小组对申诉人提出的异议进行调查，有关部门应积极配合，如实提供相关材料，协助调查小组的工作。调查小组为澄清事实，必要时可就相关事实对当事人进行核实，当事人应予以配合。

(四) 调查小组应 10 日内查清事实，依据有关法规、政策等文件，形成书面调查报告，报送委员会。委员会在 5 日内，综合学院对申诉人的处理决定、调查小组的调查报告、申诉人的申诉书，进行审核、研究，并做出处理决定，并将处理结果以书面形式送达申诉人。如遇复杂情况不能在規定期限内作出结论的，经院领导批准，可延长 15 日。

(五) 申诉委员会在規定期限内，做出申诉复查决定，并予以“维持决定”或“建议撤销决定”或“建议变更决定”的答复，以书面形式答复申诉人，复查决定书同时抄送有关办公室。

(六) 委员会秘书处要将申诉复查决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请表通讯地址邮寄至申诉人并进行公告。复查决定书送达申诉人即生效，申诉人应当自觉履行。

(七) 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

(八) 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求

撤回申诉的，必须以书面形式提出。委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，停止受理工作。

（九）申诉人如不服处理决定，可以在接到复查决定之日起15日内向上海海洋大学学生申诉处理委员会提出书面申诉。

- 附件：1. 上海海洋大学国际学生非学历生申诉处理委员会框架及职责
2. 上海海洋大学国际学生申诉申请表
  3. 上海海洋大学国际学生申诉反馈表

## 附件 1

### 上海海洋大学国际学生非学历生申诉委员会框架及职责

#### 一、委员会主任 游录泉

负责上级文件精神传达，并监督贯彻执行，全面负责国际学院非学历生的申诉工作。

#### 二、委员会副主任 王琼

主持国际学院非学历生申诉工作，负责非学历生申诉工作的质量把控，指导开展申诉工作机制体系及制度建设。

#### 三、委员会成员 孙宇琼、蒋叶庭、卢晓敏、蔡莉

按照上级文件精神、学校相关规定，认真核查学生违纪事实，审查处分决定的适当性，表决申诉意见，并形成申诉决定。

#### 四、委员会秘书 张中帅

做好申诉咨询工作；组织成立申诉调查组，并协助开展调查工作；组织申诉委员会会议；负责申诉委员会会议决定事项通报；负责学生申诉资料归档工作。

#### 学生代表

选择相应学生代表，参加和听取学生处理调查与陈述，参与申诉裁定。

附件 2

上海海洋大学国际学生申诉申请表

Application Form of Complaint by International Students

Shanghai Ocean University

申诉事由 Grounds for complaint			
申诉人姓名 Name		申诉人联系电话 Telephone No.	
接到处分日期 Date of receiving the punishment	年月日 Y M D		
递交申诉申请时间 Date of lodging the complaint	年月日 YY MM DD		
申诉人应提供的材料 Documents to be provided by the claimant	<input type="checkbox"/> 处理决定（复印件） <input type="checkbox"/> Decision on punishment made by the College (copy) <input type="checkbox"/> 申诉申请表 <input type="checkbox"/> Application form of complaint <input type="checkbox"/> 申诉人认为需提供的其它材料 <input type="checkbox"/> Other documents deemed necessary by the claimant		
申诉申请人签字： Signature: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             年月日              YY MM DD           </div>			

说明：本表一式两份，送达学生一份，学工留存一份，复印件由学工抄各辅导员

国际文化交流学院  
College of International Cultural Exchange



附件 3

上海海洋大学国际学生申诉反馈表

Complaint Feedback Form for International Students of SHOU

申诉人姓名 Name		受理日期 Date	
准予受理 Complaint accepted		不准予受理 Complaint rejected	
申诉结果 Processingresult			
学院意见 Approval from CICE	Signature: _____ 院领导签字: 年月日 YY            MM            DD		

说明: 本表一式两份, 送达学生一份, 学工留存一份, 复印件由学工抄送辅导员

国际文化交流学院  
College of International Cultural Exchange

## 第十二章 国际学生请假管理

**第一条** 国际学生请病假 2 个工作日及以下，由班主任批准，未得到班主任批准不得缺课。学生必须提前填写请假单交至班主任处。事后，学生需携带就诊记录、医院开具的病假单向班主任销假，未及时销假者自假期结束开始视为旷课。突发疾病者，应事后及时补齐请假手续，未及时补齐手续者视为旷课。

**第二条** 国际学生请事假 2 个工作日及以下，由班主任批准，未得到班主任批准不得缺课。学生必须提前填写请假单交至班主任处。事后，学生应及时到班主任处销假，未及时销假者自假期结束开始视为旷课。

**第三条** 国际学生请病假 3 至 10 个工作日，由辅导员批准，未得到辅导员批准不得缺课。学生必须提前填写请假单交至辅导员处。事后，学生需携带就诊记录、医院开具的病假单向辅导员销假，未及时销假者自假期结束开始视为旷课。突发疾病者，应事后及时补齐请假手续，未及时补齐手续者视为旷课。

**第四条** 国际学生请事假 3 日至 5 个工作日，由辅导员批准，未得到辅导员批准不得缺课。学生需至少提前 2 个工作日填写请假单交至辅导员处。事后，学生应及时到辅导员处销假，未及时销假者自假期结束开始视为旷课。

**第五条** 国际学生学历生请病假、事假需经专业学院或导师同意后，再到辅导员处办理请假手续。

**第六条** 单次病假超过 10 个工作日或病假累计超过 15 个工

作日的学生，须办理休学手续，回国休养。

**第七条** 单次事假不得超过 5 个工作日，事假累计不得超过 10 个工作日。特殊原因请假需要超过 10 个工作日，学生须办理休学。

**第八条** 通过审核的事假、病假不记录为旷课。

**第九条** 事假学生应提前计算所请事假期限，除不可抗力因素外不得续假。

**第十条** 未履行任何请假手续自行离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，按自动退学处理。

**第十一条** 如无特殊情况，学生必须事先填写请假单以书面形式请假，不得以微信、短信、邮件、电话、委托同学等间接方式请假。

**第十二条** 国际学生有对请假程序及结果的申诉权力，学历生参照《上海海洋大学学生校内申诉管理规定》实施、非学历生按照《上海海洋大学国际学生非学历生校内申诉管理规定》实施。

**第十三条** 班主任批准的事、病假，由班主任将请假条及销假材料复印件报送至各任课老师及教务办公室留存，相关原件移交至辅导员存档。

**第十四条** 辅导员批准的事、病假，由辅导员将请假条及销假材料复印件报送至班主任及教务办公室留存，相关原件由辅导员存档。对于进入专业学院的国际学生，由辅导员将请假条及销假材料扫描件报送至专业学院、导师、研究生院。

**第十五条** 学生请假期间离开原居住地需自行申报变更居住登记信息。国际学生请病、事假的请假条、医院证明及有关负责人审批意见、居住地登记信息应报国际学院备查。

**第十六条** 国际学生如计划休息日或者假期赴外地出游，必须提前 3—5 天向辅导员提交《上海海洋大学国际学生赴外地出游登记表》，由辅导员报国际学院备案。

**第十七条** 特殊情况由国际学院视情况处理。

- 附件：1. 上海海洋大学外国国际学生（非学历生）请假单
2. 上海海洋大学国际学生（学历生）请假单
3. 上海海洋大学国际学生赴外地出游登记表

## 附件 1

## 上海海洋大学外国国际学生（非学历生）请假单

## Application Form of Leave for International Non-Degree Students

中文姓名 Chinese Name		英文姓名 English name		学号 Student No.	
学院 College		国籍 Nationality		辅导员 Counselor	
请假期限 Period	自年月日至年月日 From            Y        M        D        to                            Y        M        D				
前往地点 Place to Go					
联系方式 Contact Information	电话 Phone No.: 电子邮箱 E-mail:				
外出原因 Reasons for Leave	学生签名: Student Signature 年 YY 月 MM 日 DD				
辅导员/班主任 意见 From International Students Counselor	辅导员/班主任签字: Counselor/Class Teacher Signature 年 YY 月 MM 日 DD				
学工办意见 Treatment of Student Affairs Office	学工办主任签字: Signature of Student Affairs Office Director 年 YY 月 MM 日 DD				
销假回执（辅导员/班主任填写） 该生于年月日前来销假，销假材料齐全，准予销假。					
签字：年月日 Signature Y M D					

## 说明：

1. 班主任批准的事、病假，由班主任将请假单及销假材料复印件报送至各任课老师及教务办公室留存，相关原件移交至辅导员存档。
2. 辅导员批准的事、病假，由辅导员将请假条及销假材料复印件报送至班主任及教务办公室留存，相关原件由辅导员存档。

## 附件 2

## 上海海洋大学国际学历生请假单

## Application Form of Leave for International Degree Students

姓名 Name		学号 Student No.		攻读学位 Degree	
学院 College		专业 Major		班主任/导师 Class Teacher/Advisor	
请假期限 Leave Period	自年月日至年月日 From Y M D to Y M D				
前往地点 Place to Go					
联系方式 Contact Information	电话 Phone No.: 电子邮箱 E-mail:				
外出原因 Reasons for Leave					
班主任/导师意见 Treatment of Class Teacher/ Advisor	签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD				
专业学院意见 Treatment of Academic College	签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD	研究生院意见 (仅限于研究生) Treatment of Graduation School (Only for Graduates)	签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD		
国际文化交流学院学生工作办公室(备案) Student Affairs Office of CICE (Archiving)	签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD	国际文化交流学院教务办公室(备案) Teaching Affairs Office of CICE (Archiving)	签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD		
销假回执(由辅导员填写, 相关原件报送国际文化交流学院学工办)					
该生于年月日前来销假, 销假材料齐全, 准予销假。 签字: _____ 年月日					

## 说明:

1. 辅导员将请假条及销假材料复印报送至国际文化交流学院教务办留存, 相关原件报送至国际文化交流学院存档。
2. 国际文化交流学院学工办将请假条及销假材料扫描件报送至导师、专业学院、研院等。

附件 3

上海海洋大学国际学生赴外地出游登记表

**Information Form of International Students Leaving Shanghai for Visiting**

中文姓名 Chinese Name		性别 Gender	
学号 Student No.		所在学院（系部） College	
国籍 Nationality		出游期间联系方式 Contact Info.	
出游目的地及天数 Places to go & Duration			
辅导员意见 Approval from Counselor			
国际学院 学生工作办公室备案 Archiving in Student Affairs Office of CICE			



### 第十三章 国际学生困难补助管理

**第一条** 为了进一步缓解家庭经济困难学生的经济困难以及帮助遇到突发事件的学生度过难关，切实有效帮助国际学生解决暂时性的经济困难，体现学校人文关怀，强化学校教育职能，我校对家庭经济困难的国际学生实施补助。

**第二条** 适用范围为在籍在校的国际学生学历生和国际学生预科生。

**第三条** 困难补助是以解决学生学习、生活的燃眉之急为主要目的，采用发放“衣食住行”相关的实物或现金的方式进行补助。

#### **第四条** 申请条件

- (一) 国际学生家庭遭遇重大自然灾害，财产遭受重大损失，造成国际学生经济困难。
- (二) 家庭主要成员遭受意外而失去劳动能力（如重大伤残，不治之症或死亡等），造成国际学生经济困难。
- (三) 国际学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，所需的医疗费用数额较大，家庭经济无力负担，造成国际学生经济困难。
- (四) 其它特殊情况需要给予补助的国际学生。

#### **第五条** 补助原则

根据学生的实际困难，给予一次性的实物或现金补助。

#### **第六条** 申请流程

- (一) 学生申请。国际学生在辅导员指导下填写《上海海洋大学国际学生困难补助申请表》，说明申请理由、家庭经济

状况、获得各类资助等情况，并将申请材料及相关证明交给国际学院。

(二) 补助审核。国际学生资助的评审意见由院务会讨论确定，国际学院具体负责补助的发放工作。国际学院院务会核实申请国际学生的基本情况以及申请条件，学院审核、签字盖章。

(三) 补助发放。国际学院将补助发放给受助国际学生，届时可组织工作人员前去慰问学生。

**第七条** 学生有以下情况之一的不予补助或取消补助：

(一) 国际学生家中发生变故不足以影响国际学生完成学业。

(二) 单纯为改善个人或家庭生活质量导致的临时性生活困难。

(三) 生活铺张浪费，购买或使用高档物品。

(四) 存在纪律处分及其他不良记录。

(五) 申请过程中弄虚作假，困难情况不属实。

附件 1：《上海海洋大学国际学生困难补助申请表》

## 附件 1

上海海洋大学国际学生困难补助申请表  
Application Form of Grant for International Students

申请日期/Date of Application

基本信息 Basic Information	姓名 Name	学号 Student No.	护照号码 Passport No.	性别 Gender	国籍 Nationality	出生年月 Date of Birth	学院 College	专业 Major
家庭情况 Family Situation	人口情况 Family Members Situation				家长/监护人 Family/Guardian			
	总数 Total	劳动力 Number of Labor Force	上学人数 Number of Students	适龄未上学或辍学人数 Number of Right-age Students not Enrolled or Drop-out	家庭人均纯收入/元 Family Per Capita Net Income/yuan	姓名 Name	性别 Gender	与学生关系 Relationship With Student
申请原因 Reasons for Application					申请金额 Amount Applied	_____元/RMB		
审核意见 Approvals					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>学生工作办公室审核意见 Approval from Student Affairs Office</span> <span>国际文化交流学院分管院领导意见 Approval from Vice Dean of CICE</span> </div>			
国际文化交流 学院院长意见 Approval from Dean of CICE					审批金额 Amount Approved	_____元/RMB		

---

## 第十四章 国际学生购买保险管理

**第一条** 所有在我校就读的国际学生均须购买“来华国际学生综合保险”。对未按照规定购买“来华国际学生综合保险”的国际学生，应限期投保，逾期不投保的应予退学。

**第二条** 保险费最低标准：

- (一) 一个月（短期团组）的保险费用为 160 元人民币；
- (二) 一学期（6 个月）的保险费为 400 元人民币；
- (三) 一学年（12 个月）为 800 元人民币。

**第三条** 国际学生所购买的“来华国际学生综合保险”的各项保障与服务不低于下述标准，具体包括：

- (一) 身故+意外残疾责任，保额不得低于 10 万元人民币；
- (二) 意外伤害医疗责任，保额不得低于 2 万元人民币；
- (三) 住院医疗责任，保额不得低于 40 万元人民币；
- (四) 门急诊医疗责任，保额不得低于 2 万元人民币；
- (五) 身故善后服务，保额不得低于 20 万元人民币。

**第四条** 学生须在缴纳学费的同时缴纳相应学期的保险费用，学校可统一购买，学生也可以自行购买保险。国际学生须在学校认定的保险机构范围内购买“来华国际学生综合保险”。

**第五条** 学生应妥善保管好保险卡。

**第六条** 被保险人在保险有效期内更换护照，需要携带新护照及保险卡到国际学院登记。国际学院将通知学院办公室与保险公司沟通，为学生做信息变更。

**第七条** 学生在保险期内离校，保险责任不会提前终止。

## 第十五章 国际学生先进个人评选及激励细则

为推进我校国际化进程，激励国际学生在努力学习的同时，积极参与、协调、组织各项校园文化建设活动、志愿者活动、社团外联、社会实践及国际学生自我管理组织等，表彰不断涌现出的各类积极分子和先进个人，营造良好的校园文化氛围，形成积极进取的良好学风，促进国际学生的全面发展。

### 第一条 总则

本细则适用于在我校就读的所有国际学生。

### 第二条 奖项设置

- (一) **学术之星**：勤奋好学、刻苦钻研、善于思考。专业领域表现突出，并于评选学期内公开发表 1 篇以上学术论文(需提供发表论文复印件或论文录用通知)。
- (二) **文体之星**：在文体方面具有一定特长，积极组织和参与校内外各种文艺展演、体育活动及各类文体竞赛，能在国际学生中起到表率作用，在校内外各级比赛中获得一二三等奖者优先。
- (三) **优秀学生干部**：担任导生团负责人或各班班长，在学生中具有模范带头作用，协助学院组织开展校内外各类集体活动者。
- (四) **优秀志愿者**：长期坚持参加学院各类志愿服务活动，热心公益事业，甘于奉献，乐于助人，在学院日常管理及国际学生教育管理过程中献计献策，在处理学生突发事件中贡献突出者。

---

(五) **优秀海大宣传大使**：工作积极，认真贯彻执行宣传大使工作职责，表现突出，协助学院提升海大国际知名度或在其它国际合作项目中有重要贡献者。

(六) **汉语优秀奖**：正式进入我校就读后，参加 HSK 五级及以上级别考试并获得相应等级证书、且评选时仍在读的国际学生，成绩在 250 分以上者。

(七) **全勤标兵**：在评审当学期出勤率为 100% 的国际学生，均有资格申请全勤标兵。

### **第三条 申报及评审方法**

先进个人申报方式分为自荐和推荐两种，申请人必须符合以下基本条件：

(一) 思想端正，品德优良，无违反中国法律法规及校纪校规的行为；

(二) 学习刻苦，学习成绩良好；

(三) 积极参加校内外各项活动，无不良行为记录；

(四) 在同学中能起到表率示范作用。

先进个人采取学院评审和公示监督相结合的方式，根据“公平、公正、公开”的原则，每年评选一次，公开表彰。

### **第四条 申报方式**

学生本人需使用中文填写《上海海洋大学国际学生先进个人申请表》，并于规定时间内，提交至国际学院。

**附件 1：**《上海海洋大学国际学生先进个人评选申请表》



---

## 第十六章 国际学生参加校外学术和竞赛活动

### 奖励细则

为了贯彻素质教育理念，大力实施素质拓展计划，鼓励有特长的国际学生充分施展才华，学院积极支持国际学生参加上级教育主管机关及社会团体举办的各类竞赛活动，鼓励国际学生在校外具有一定影响力的媒体和报刊杂志上发表文章，并对在校外竞赛活动获奖及发表文章的国际学生给予奖励。

#### 第一条 总则

- (一) 本细则适用于在校国际学生在国际、国家、省、市各项校外竞赛活动中取得成绩和荣誉的奖励。凡在社会实践与志愿服务、科技学术与创新创业、文化艺术与身心发展、社团活动与社会工作、技能培训及其他大学生竞赛中取得本细则所规定成绩或荣誉的国际学生，均按照本细则给予奖励。
- (二) 国际学生参加的校外竞赛活动，须是上级教育主管部门、政府其他有关部门、有影响的社会团体所组织的各类竞赛活动。学生发表的文章应刊发在具有一定影响力的省级以上（含省级）刊物上，同时必须以上海海洋大学为第一署名单位和本人为第一作者。
- (三) 国际学生在校内举办的各类活动中获奖，按照学校相关规定给予奖励，不适用本细则。
- (四) 奖励额度由活动层次和成绩名次两方面决定。活动层次分国际级、国家级、省（市）级，成绩名次分一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖（鼓励奖）、单项奖。



## 第二条 奖励标准

(一) 参加国际级、国家级、省（市）级等专业内各类学科竞赛、文艺或竞技比赛、社会实践活动、专业外各类竞赛等活动的集体（个人），获得成绩或荣誉的，按作品或项目进行奖励。获奖作品或项目将按以下规定给予奖励：

1. 获得国际级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖（单项奖）的作品或项目，分别给予 12000 元、8000 元、4000 元、2000 元的奖励。

2. 获得国家级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖（单项奖）的作品或项目，分别给予 8000 元、4000 元、2000 元、1000 元的奖励。

3. 获得省市级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖（单项奖）的作品或项目，分别给予 4000 元、2000 元、1000 元、500 元的奖励。

(二) 同一作品或项目同时获得不同级别的荣誉，按照最高级别给予奖励，不重复奖励，集体获奖者个人不重复奖励。

(三) 国际学生参加科技创新活动获得专利的，对于每项专利，学院奖励专利获得者 2000 元。

(四) 国际学生以上海海洋大学为第一单位且第一作者身份在 SCI、SSCI、AHCI、CSCI、CSSCI、CSCD、EI、ISTP 上公开发表论文的，给予每篇论文 2000 元奖励。

(五) 对全国三等奖及以上获奖者的指导教师，按照获奖级别，将给予指导教师 5000 元（一等奖）、4000 元（二等奖）、3000 元（三等奖）的奖励；对省市级三等奖及以上获奖者的

---

指导教师，按照获奖级别，将给予指导教师 3000 元（一等奖）、2000 元（二等奖）、1000 元（三等奖）的奖励。

（六）国际学院或专业学院根据其他规定或决定已给予奖励的，不再根据本细则重复奖励。

### **第三条 活动补贴**

（一）凡按照本细则参加校外竞赛活动并且获奖的集体和个人，将参照《上海市市级机关差旅住宿费标准明细表》和《上海海洋大学差旅费管理办法》进行实报实销。另外，按照以下标准给予各项费用的补贴：

1. 食宿补贴：参赛行程内住宿按实际金额进行报销；餐饮按参赛行程内每个参赛人员每天不超过 100 元、每餐不超过 50 元进行补贴。

2. 交通补贴：按照火车不超过二等座、机票不超过经济舱的标准据实补贴。

（二）除上述规定的费用补贴外，参赛过程中产生的其他费用由参赛人员自行承担。

（三）所有补贴申请须出具正规票据证明，否则不予补贴。

### **第四条 申请和受理**

（一）参赛者需要向国际学院进行书面申请，填写《上海海洋大学国际学生校外竞赛活动申请表》，并至少于参赛前一个星期内，提交至国际学院。

（二）国际学院受理申请，由学院组织认证并提交院务会审核同意后方可参加。

### **第五条 其他说明**

(一) 在给予国际学生奖励的同时，国际学生要将荣誉证书原件或复印件、奖杯或奖牌等荣誉的相关资料等交国际学院保存，并随时配合学校的查验工作。

(二) 故意提供虚假证明文件申请奖励的，给予批评教育；故意提供虚假证明文件申请奖励并已获得奖励的，撤销其奖励。

(三) 获奖集体或个人申请奖励的，对所获荣誉承担举证责任，未能出具真实有效证明文件的，不予奖励。

附件：上海海洋大学国际学生校外竞赛活动申请表

附件

上海海洋大学国际学生校外竞赛活动申请表

Application Form of Off-campus Competition for International  
Student of Shanghai Ocean University

竞赛名称 Competition Name			
参赛人员 Members			
竞赛类别 Competition Category		竞赛级别 Competition Level	<input type="radio"/> 国家级 (National Level) <input type="radio"/> 省级(Provincial Level) <input type="radio"/> 市级(Municipal Level)
主办单位 Organizer		竞赛日期 Date of Competition	
参赛人数 Number of Participants		竞赛地点 Location of Competition	
负责人姓名 Name of Principal		联系电话 Phone No.	
竞赛简介 Brief Introduction of Competition			
经费预算 Budget			
学院意见 Approval of CICE	部门负责人签字/Signature: 年 YY 月 MM 日 DD		

注：本表需后附组委会竞赛通知。

Notes: The notice of the competition from the organizing committee need to be attached after this form.

## 第十七章 国际学生社团管理

为了加强对我校国际学生社团的管理与引导，更好地发挥国际学生社团的作用，繁荣校园文化，活跃校园学习氛围，促进素质教育，推进校园精神文明建设。根据教育部、外交部、公安部相关管理规定，对我校国际学生社团实施管理。

### 第一条 总则

(一) 国际学生社团是本校国际学生为丰富课余生活，提高自身技能和素质，开辟第二课堂，根据自己的兴趣爱好和发展需要自愿组织的校内群众性团体。

(二) 学校鼓励和提倡国际学生社团开展科技、文化、艺术、体育等活动。

(三) 国际学生社团实行统一领导、统一管理体制，各级国际学生社团均由国际学院直接管理。

(四) 国际学生社团应该有社团名称、章程、组织机构、指导老师、成员花名册和管理制度。国际学生社团章程的内容应包括：总则(社团的性质、宗旨、任务)，会员的条件、权利、义务、组织机构(包括负责人的产生、指导老师的产生方式)、活动方式及范围、经费来源等。

(五) 国际学生社团必须遵守中国宪法、法律、法规和相关政策，国际学生社团的成立和活动的开展不得违反中国法律、法规和学校相关规章制度。

(六) 国际学生社团的基本任务：

1. 遵循和贯彻中国教育方针，促进国际学生德、智、体、美、劳全面发展，培养和提高国际学生综合素质；

---

2. 围绕学校的工作中心和国际学院的工作计划，组织国际学生开展各种活动，发挥自我教育主体的作用，营造良好育人环境，引导国际学生全面发展；

3. 发挥作为国际学生自我管理基层组织建设的载体作用，开展内容丰富、形式灵活的社团活动，繁荣校园文化，丰富校园生活，促进先进文化在校园的传播和传承。

## **第二条 成立**

(一) 成立国际学生社团，应当具备下列条件：

1. 20 名以上（含 20 名）本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍的在校本科生及全日制研究生，成绩优良，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

2. 有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德。学生社团名称不可省略“学生”二字。学生社团名称应当使用中文汉字注册，如有相应的英文名称，应当一并申请；

3. 有且应当只有 1 个业务指导单位，至少 1 名指导教师（不超过 2 名）。原则上业务指导单位应是与学生社团业务相关的校内机关职能部门、基层党委、教学单位、业务部门及校内学术科研机构；

4. 有规范的学生社团章程，内容不得与宪法、法律、法规、校纪校规及学生社团管理制度相抵触，章程应包括：

学生社团的名称、类别及宗旨；

学生社团的活动范围及内容形式；  
学生社团成员的资格及其权利、义务；  
学生社团的组织管理制度、执行机构及其产生程序和权限；

学生社团的财务管理制度、经费使用原则；  
学生社团负责人的产生及罢免程序；  
学生社团章程的修改程序；  
学生社团的终止程序；  
其他应当由章程规定的相关事项。

国际学生社团的名称应当符合中国法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚。国际学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。不得从事与其社团成立宗旨不符的活动。

(二) 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

1. 申请成立时弄虚作假的；
2. 参加学生社团的人数长期不足 20 人的；
3. 年审不合格且整改无效的；
4. 全体成员大会决议解散的；
5. 在同一学校已有性质相同或相似学生社团的；
6. 涉及宗教的；
7. 涉及民族排他性或地区排他性的；
8. 跨地跨校联合成立的；
9. 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构

---

性质的学生组织；

10. 举办违反法律法规校纪校规或社团章程宗旨活动的；

11. 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团需经由国际交流处（留学生工作办公室）备案审批。

（三）申请筹备成立国际学生社团，发起人应当提交下列文件：

1. 领取并填写《上海海洋大学国际学生社团成立申请表》（以下简称《申请表》）；

2. 章程草案；

3. 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、身份证明；

4. 指导教师基本情况、身份证明。

（四）国际学生社团章程应当包括下列事项：

1. 社团名称；

2. 宗旨、活动范围和活动方式；

3. 国际学生社团类别；

4. 社团成员资格及其权利、义务；

5. 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；

6. 财务管理、经费使用的原则；

7. 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；

8. 章程的修改程序；



9. 社团终止的程序；

10. 章程规定的其他事项。

(五) 国际学生社团成立，应当经国际学院初审、学院批准，并依照本章的要求进行登记。

(六) 学校支持国际学生组建学术型、文体型、互助型的国际学生社团，不断壮大国际学生社团的力量，促进社团向多元化方向发展。

(七) 国际学生社团的成员应当是具有上海海洋大学正式学籍的在校国际学生。

(八) 有下列情形之一的，初审不予通过：

1. 有根据证明申请筹备的社团的宗旨、活动范围不符合本章第七条规定的；

2. 校内已经有性质相同或相近的国际学生社团，没有成立必要的；

3. 发起人不符合相关要求的；

4. 在申请筹备成立时弄虚作假的；

5. 其他初审不予通过的情形。

(九) 经国际学院初审同意筹备的国际学生社团，筹备期为 3 个月，自国际学院初审同意筹备之日计算。

初审同意筹备的社团，应当自国际学院初审同意筹备之日起 30 日内召开会员大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并开展初步的活动。

(十) 担任社团负责人，任期一般应满一学年。社团负责人由国际学院聘任，受国际学院直接领导。

---

(十一) 筹备期间的国际学生社团应当以“社团(筹)”的形式开展活动。

筹备期间的国际学生社团可以招收会员，并适当收取费用。会员人数和费用标准由社团负责人报送，由国际学院审核批准。

筹备期间的社团必须接受国际学院的管理，并严格执行国际学院的各项规定。

(十二) 筹备期满的国际学生社团，应当向国际学院提交正式登记申请。对没有本章第十四条所列情形，且筹备工作符合要求的社团，经国际学院同意并批准登记，发给《上海海洋大学国际学生社团登记证书》。登记事项包括：

1. 名称；
2. 登记类别；
3. 社团负责人；
4. 社团指导单位和指导老师。

对不批准登记的，应当将不予登记的决定以书面形式通知申请人，并向申请人说明理由。

### **第三条 组织机构**

(一) 国际学生社团会员大会由会员组成，会员大会是国际学生社团的最高权力机构，依照社团章程的规定行使职权。

暂不具备条件召开会员大会的，可以召开会员代表大会。

(二) 会员大会行使下列职权：

1. 选举和更换社团负责人；

2. 审议批准负责人的工作报告；
3. 对社团变更、注销等事项作出决定；
4. 修改社团章程；
5. 监督社团财务活动。

对于社团变更、注销登记和修改章程等重大事项，需经会员大会决定。

(三) 国际学生社团会员(代表)大会应当每学年召开一次，并将大会形成的决议报国际学院批准和备案。

(四) 会员(代表)大会作出决议，必须经出席会议的会员(代表)半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程作出决议，必须经出席会议的会员(代表)三分之二以上通过。

(五) 国际学生社团负责人主要指社团正副会长(社长、队长、组长)，国际学生社团负责人需由本社团成员通过会员(代表)大会选举或者批准，或由社团指导老师推荐并经会员(代表)大会表决通过。

社团负责人候选人的产生办法和会员(代表)大会的选举办法由国际学院另行规定。

(六) 有下列情况之一者，不得担任或继续担任国际学生社团负责人：

1. 在校期间曾经受到学校学院记过及以上校纪校规处分的；
2. 曾因违反有关规定被撤职，或社团被宣布解散或注销且应当承担主要责任的社团负责人；
3. 最近一学年有三门以上（不含三门）课程不及格的；

---

4. 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

#### **第四条 成员的权利义务**

(一) 本校国际学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

(二) 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

(三) 国际学生社团负责人违反有关规定和校纪校规、损害成员利益的，社团成员有权向国际学院检举或反映问题和情况。

(四) 国际学生社团成员应当接受社团的定期注册，并按要求交纳会费。

(五) 社团成员有与本社团相关的选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应义务。

(六) 社团成员应当积极参加社团的各项活动，并向社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

#### **第五条 变更登记、注销登记**

(一) 国际学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在事由发生后的7个工作日内向国际学院申请变更登记、变更备案。

(二) 国际学生社团有下列情形之一的，应当向国际学院申请注销登记、注销备案：

1. 违反国际学生社团章程规定宗旨的；
2. 会员大会决议解散的；

3. 分立、合并的；
4. 被责令关闭或解散的；
5. 由于其他原因终止的。

(三) 国际学生社团在提出注销申请登记后，国际学院应当组织对其财务等相关情况进行清算。

(四) 国际学生社团应当于清算结束之日起7个工作日内向国际学院办理注销登记。

办理注销登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书和清算报告书。

国际学院准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴该国际学生社团的登记证书。

(五) 国际学生社团成立、注销或者变更名称、社团负责人，由国际学院审批并予以公告。

## **第六条 监督和管理**

(一) 国际学生社团实行“谁主管，谁负责”的管理原则。由国际学院及其内设执行部门直接主管和指导，面向全校国际学生招收会员；国际学院可于适当时机建立社团联合会。

(二) 指导老师的选定坚持自愿申报和学校总体协调相结合的原则，尽量安排本校教工担任，部分特殊专业可聘请校外人员，指导老师应该熟悉该社团的活动内容并能胜任对其工作的指导。

国际学生社团可以聘请校内外专家、学者、教师、企业家等担任社团的名誉职务，但聘请校外人员的必须事先征得国际学院同意，支付报酬的还须经学校审核批准。

---

(三) 国际学院负责下列监督管理工作：

1. 负责国际学生社团的成立、变更、注销的登记和备案；
2. 对社团实施定期检查；
3. 对国际学生社团聘请校外人员担任顾问的申请进行审查；
4. 统一管理各国际学生社团的经费收支；
5. 对国际学生违反社团管理规定的问题进行监督检查和处理；
6. 每月初，负责统计各社团指导老师授课时间(课时节数)，由国际学院按照有关规定统一计酬。

(四) 国际学生社团经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用国际学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。国际学生社团可凭经批准的活动方案申请报销事项。

(五) 国际学生社团应当于每学期开学第二周内向国际学院报送本学期的工作计划、人员和机构变动的情况以及财务收支的情况。

(六) 国际学生社团开展活动，必须报初审，并由国际学院批准；国际学院对活动的时间、地点、内容、经费、师资等情况进行审核、协调、列入学院社团活动的整体计划进行统一安排；涉及费用及其他国际学院无权审批的事项，还需报主管校领导批准。

(七) 国际学生社团所提交的活动申请报告应该包括以下内容：

1. 活动的目的、内容、形式、参加人数、时间、地点、主办单位、负责人；
2. 涉外人员或被邀请人员的基本情况；
3. 指导单位或指导老师的意见；
4. 经费来源、组织方式和安全措施；
5. 其他需要说明的问题。

## **第七条 奖惩制度**

(一) 国际学院每年度对各社团工作进行评议，评选出该年度“文明社团”、“优秀社团”、“优秀社团干部”、“优秀会员”，统一颁发荣誉证书或奖状，成绩特别突出的，可由国际学院报请学校批准，给与一定的奖励。

(二) 国际学生社团有下列情形之一者，给予警告、责令改正处理，可以限期停止活动进行整顿，并可以责令撤销直接负责社团的负责人职务；情节严重的，予以撤销登记：

1. 活动范围和内容与社团宗旨、章程不符的；
2. 拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；
3. 不按照规定办理注册登记、变更登记的；
4. 违反国际学院的规定收取费用、筹集资金的；
5. 不按规定日期报送学期计划和组织相关活动的；
6. 社团执行机构有严重违纪行为的；
7. 社团成员盗用社团名义进行活动的；
8. 其他违反社团章程和本章的行为。

(三) 国际学生社团活动违反法律、法规的，由学校配合相关机关依法处理，并由国际学院撤销其登记，并根据规定给

---

予责任人相应处理。

(四) 未经批准，擅自开展国际学生社团的筹备活动，或者未经登记，擅自以国际学生社团名义进行活动，以及被撤销登记的国际学生社团继续以国际学生社团的名义进行活动的，由国际学院予以取缔。

### **第八条 附则**

(一) 《上海海洋大学国际学生社团登记证书》的式样由国际学院制定。

(二) 学校原有规定与本章规定不同的，适用本章。



## **第十八章 国际学生联谊会章程**

为了明确我校国际学生联谊会的职责及管理制度,更好地开展工作,实现其宗旨,特制定本章程。

### **第一条 总 则**

(一) 上海海洋大学国际学生联谊会(以下简称 ISAU),是在国际学院领导和指导下,由国际学生自愿组成并进行自我管理,自我服务的学生组织。

(二) ISAU 的宗旨是全心全意为广大国际学生服务,维护学生的学习环境,营造优良健康的国际大家庭,促进我校国际化的校园文化建设。

(三) ISAU 以“公正诚信、积极向上、团结奉献”为会训,努力使各项工作做到务实、创新。

(四) ISAU 的各项行为须遵守中华人民共和国法律法规和上海海洋大学校纪校规。

### **第二条 会 员**

(一) 凡在本校注册、承认并遵守本章程的国际学生均可申请成为本会会员;致力于中外学生交流的具有上海海洋大学学籍中国学生也可申请成为本会会员。中国学生会员人数不得超过 4 人。

(二) 会员的基本权利:

1. 会员在本会中享有选举权与被选举权,即有选举和被选举成为国际学生联谊会执行委员会成员的权利(受警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的在校学生不具有被选举权);

2. 有参加本会活动与享受本会利益的权利；
3. 有对本会工作提出建议和实行监督的权利；
4. 有知晓国际学生相关校园信息的权利。

(三) 会员的基本义务：

1. 会员应当遵守中华人民共和国法律法规和本校校纪校规；
2. 会员有遵守本章程，执行本会决议，协助本会做好工作的义务；
3. 会员有维护本会声誉的义务，不得做出有损本会声誉的行为。

### **第三条 组织机构及职能**

(一) ISAU 实行执行委员会负责制，执行委员会是国际学生联谊会的决策机构，由主席、执行主席，副主席及秘书长组成。

(二) 执行委员会成员职权：

1. 主席及执行主席对国际学生联谊会工作全权负责，主要行使以下职权：

(1) 对外代表上海海洋大学国际学生联谊会；

(2) 召开国际学生联谊会执行委员会会议和全体国际学生联谊会员大会，并形成会议纪要；

(3) 参与国际学生相关重大工作的讨论，为学校国际学生工作献计献策；

(4) 国际学生联谊会主席期满应当在国际学生大会上进行任期内的全面述职；

(5) 协助学院处理国际学生应急突发事件。

2. 副主席主要行使以下职权：

(1) 配合主席及执行主席执行国际学生各项工作；

(2) 制定国际学生联谊会工作计划，负责本组工作；

(3) 参与国际学生相关重大工作的讨论；

(4) 定期收集和反映本组国际学生的意见和建议；

(5) 协助学院处理国际学生应急突发事件。

3. 秘书长主要行使以下职权：

(1) 配合副主席执行国际学生各项工作；

(2) 参与制定国际学生联谊会工作计划，组织工作；

(3) 掌握成员动态，及时反映情况；

(4) 协助学院处理国际学生应急突发事件。

(三) 执行委员会成员可享有一定的待遇，包括通讯费补贴、文化体验奖励、学院优秀国际学生干部评选的推荐资格、作为校内外重大活动国际学生代表的推荐资格等。

(四) 执行委员会委员任期未满因故离校或退出者，须提前书面申请，并说明理由，候补人员由其他委员提名并讨论推荐，报国际学院审核批准。

#### **第四条 选举**

(一) 执行委员会的产生应坚持公平、公正、公开的原则。

(二) 国际学生联谊会一般于每年六月中下旬进行换届，选举产生新一届执行委员会。选举活动由国际学院及上一届执行委员会

共同组织实施。

(三) 执行委员会成员实行任期制，每届任期为一年，可连选连任，但同一职务任期不能超过两届。

(四) 执行委员会成员原则上由个人申请、上一届国际学生联谊会成员推荐、学院推荐，通过竞选方式，最终由国际学院考核产生。执行委员会成员任职前须进行公示。

(五) 委员候选人的推举原则：在校继续学习时间不少于一年，甘于奉献、具有优秀的领导才能、组织能力和跨文化交际能力，积极配合和支持国际学生教育管理的各项工作，在国际学生联谊会会员中起模范带头作用，发挥好学院与国际学生之间的桥梁作用。

(六) 国际学生联谊会成员选举程序构成细则如下：

1. 候选人名额：由国际学院和上届执行委员会根据国际学生国家和地区分布以及生源构成情况及人数规模商讨确定；

2. 候选人从个人申请、国际学生联谊会和国际学院推荐中产生，选举采用无记名投票表决制；

3. 国际学生教育管理教师代表和成员一名构成各国际学生选举公证团成员，旨在监督选举投票、唱票以及公布票选结果的所有环节，以期做到公平、有效；

4. 代表候选人获得参加投票的选民过半数的选票时有效；如遇票数相等不能确定当选人时，应当就票数相等的候选人再次投票，以得票多的当选。

5. 选举产生的候选执行委员名单将上报国际学院审核，审核通过后将予以公示，无异议后生效。

6. 执行委员会委员在职期间，如出现以下情况时，国际学院有权取消“优秀国际学生干部”评选资格，情节严重者，将予以免职：

- (1) 严重违反了本章程规定；
- (2) 不能认真履行职责；
- (3) 任职期间违反我国的法律法规和学校的校纪校规；
- (七) 新老执行委员会委员按照程序认真办理移交手续。

### **第五条 活动准则及方式**

(一) ISAU 的活动应遵守《上海海洋大学学生管理规定》，不得违反校纪校规和中国法律。

(二) ISAU 的活动范围一般限于校园内，服务对象为我校国际学生联谊会员，如有特殊情况需开展校外或校际间的活动须事先报请国际学院批准。活动时应遵守大学生道德规范的基本要求，活动内容有益于国际学生身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动，不得影响正常的教育教学秩序和生活秩序。

(三) ISAU 各项活动前需及时汇报国际学院，ISAU 需向国际教育学院提交中文计划书（包括经费预算），审核通过后方可予以执行。活动结束后提交活动总结，照片和经费决算。

## 附 则

国际学生管理服务手册由留学生工作办公室、国际学院负责解释，自公布之日起执行。

