

上海海洋大学文件

沪海洋留〔2023〕13号

关于印发《上海海洋大学国际学生招生 管理办法（修订版）》的通知

各学院（部）、各处室、各直属单位：

为进一步规范国际学生招生工作，留学生工作办公室、国际文化交流学院根据上级相关文件要求对《上海海洋大学国际学生招生管理办法（修订版）》进行了修订。经国际文化交流学院党政联席会审议、专业学院及校长专题办公会征集意见及法务办审查等环节，于2023年5月23日校长办公会审定通过，现印发《上海海洋大学国际学生招生管理办法（修订版）》，请遵照执行。

原沪海洋〔2022〕22号《上海海洋大学国际学生招生管理办法（修订版）》自本文件发布之日起作废。

附件：上海海洋大学国际学生招生管理办法（修订版）

上海海洋大学
2023年6月8日

上海海洋大学国际学生招生管理办法(修订版)

前 言

为增进教育对外交流与合作，推动我校来华留学事业的发展，提高国际学生生源质量，提升教育水平国际化，进一步加强和规范我校国际学生招生工作，根据《高等学校接受外国留学生管理规定》（教育部、外交部、公安部令第9号）、《教育部国际合作与交流司关于中国政府奖学金的管理规定》（2001年7月30日）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国外交部、中华人民共和国公安部令第42号）、教育部关于印发《来华国际学生高等教育质量规范（试行）》的通知（教外〔2018〕50号）和教育部办公厅《关于进一步加强来华留学生管理工作的通知》（教外厅函〔2018〕57号）、《上海市教育委员会关于进一步规范和重申本市国际学生招生与管理规定的通知》（沪教委外〔2018〕27号）、《关于进一步完善上海市外国留学生政府奖学金资助体系和提高资助标准的通知》（上海市财政局、上海市教育委员会，沪财教〔2015〕55号）、上海市教育委员会关于印发《上海市外国留学生政府奖学金申请办法》的通知（沪教委外〔2015〕77号）和中共上海市教育卫生工作委员会、上海市教育委员会关于印发《上海市普通高等学校招生监察工作实施办法（试行）》的通知（沪教委办〔2013〕

80号)、《上海市高校国际学生招生工作指南(2022版)》(沪教委外[2022]22号)等文件的要求,制定我校国际学生招生管理办法。

第一章 组织机构

为保障学校国际学生招生工作的规范性,全面统筹学校国际学生招生工作,成立学校国际学生招生工作领导小组,并制定相应的工作职责。

一、国际学生招生工作领导小组

组长:

江敏 副校长

成员:

杨金龙 国际交流处(留学生工作办公室)处长

曹守启 教务处处长

王锡昌 研究生院执行院长

周辉 学生处处长

朱章华 国际文化交流学院院长

国际学生招生工作领导小组下设办公室,挂靠国际文化交流学院。

办公室主任:朱章华 国际文化交流学院院长

秘 书:孙宇琼 国际学生招生办公室主任

以上成员职务如有变动，其岗位接任者自然替补。

二、主要职责

国际学生招生工作领导小组是在学校党委、行政领导下负责国际学生招生工作的决策机构，具体职责如下：

（一）指导学校来华留学教育规划编制工作，审议国际学生招生管理制度、招生政策、年度招生计划等重大事项。

（二）审定各类国际学生招生项目、招生章程。

（三）审定国际学生录取名单及奖学金授予类别。

（四）审定国际学生招生宣传、信息公开和安全保密等工作。

（五）研究和审议应由党委常委会和校长办公会决定的其他招生事项。

三、议事规则

1.国际学生招生工作领导小组会议由组长根据工作需要召开，会议必须有 2/3 以上成员出席方为有效。经组长同意，招生工作相关的部（处）或院系负责人可列席；

国际学生招生工作领导小组会议议题由参会部门提出，组长审核确定。提请会议讨论的议题，经组长审定后一般不临时增加议题。会议实行一题一议，由提出议题的部门负责人汇报议题内容和工作方案。议题内容及相关材料一般应在会议召开前一天呈送各参会成员。

2.国际学生招生工作领导小组会议的决定和纪要由组长审

核签发，报校长办公室、党委办公室备案。国际学生招生办公室将会议决定事项发至每位招生工作小组成员，送达相关部门、单位；

3.国际学生招生办公室负责落实和督办国际学生招生工作领导小组会议的决定，收集汇总落实情况；

4.国际学生招生工作领导小组会议实行回避制。凡研究涉及出席和列席人员本人、配偶、子女及亲属的相关议题或涉及其他需要回避的问题时，本人须回避；

5.对限制传达范围的决议事项，与会人员不得在规定传达范围之外泄露会议决议和讨论情况；会议决议、决定在未正式公布之前，与会人员不得向外谈论有关细节和内容。

第二章 招生审核与录取

一、招生类别

学历生：研究生、本科生；

非学历生：预科生、语言生、校际交换生、普通进修生、高级进修生、短期项目生。

二、申请人资格

申请我校的国际学生，按照类别应分别满足以下条件：

（一）基本要求

1. 申请人应为非中国籍公民，持普通护照，身心健康，同时应符合相关文件的最新规定。

2. 申请就读本科项目者，年龄应在 25 周岁以下；
申请就读硕士项目者，年龄应在 35 周岁以下；
申请就读博士项目者，年龄应在 40 周岁以下。
申请自费就读非学历项目者，年龄一般为 16-55 周岁。

(二) 学历要求

1. 申请就读本科项目者，需具有高中毕业或以上学历；
2. 申请就读硕士项目者，需具有学士学位或以上学历；
3. 申请就读博士项目者，需具有硕士学位或以上学历。

(三) 语言水平要求

1. 本科项目

申请就读中文授课项目者（国际化特色本科项目除外）需提供有效期内新 HSK-4 级（180 分以上）考试成绩证书；

申请就读英文授课项目者（中外合作办学项目除外）需提供有效期内的雅思 5.5 分或托福 IBT 60 分英语语言能力证书，或通过学院的英语能力考核；

申请国际化特色本科项目和中外合作办学本科项目一年级入学者无需提供语言证书；

2. 硕士或博士研究生项目

申请就读中文授课项目者需提供有效期内新 HSK-5 级（180 分以上）考试成绩证书。

申请就读英文授课项目者需提供雅思 6.0 分或托福 IBT80 分英语语言能力证书，或出具相关的英语能力证明材料，或通过学

院对申请者的语言能力考核。

（四）预科生的要求

语言能力达不到相关要求的申请者可在进入专业学习阶段之前申请进行不超过 2 学年的汉语预科学习，同时应符合相应类别招生的年龄和学历要求。

（五）经济能力

申请人需提供由学校出具模板的、完整并真实填写的、经本人和家长/监护人均承诺签名的经济担保证明，或提供银行存款证明（金额能涵盖在华学习期间的学费与生活费），或相关动产、不动产证明等。

三、入学申请

（一）申请途径

登录“上海海洋大学国际学生招生管理系统”（admissions.shou.edu.cn）申请。

（二）申请材料

1. 学历生需提供材料：

- (1) 上海海洋大学国际学生入学申请表；
- (2) 有效护照信息页；
- (3) 经公证的最高学历证明和学习阶段的完整成绩单；
- (4) 近两年内取得的语言能力证书；
- (5) 学习计划；
- (6) 外国人体格检查记录表；

(7) 无犯罪记录证明；

(8) 经济担保证明；

(9) 证件照片；

申请研究生项目的学生还需提供以下文件：

(10) 简历（另可提供：自我介绍小视频）；

(11) 个人陈述和研究计划；

(12) 导师同意接收函；

(13) 两封专家推荐信，其中一封应为本科导师或硕士导师的推荐信。

2. 非学历生需提供材料：

(1) 上海海洋大学国际学生入学申请表；

(2) 有效护照信息页；

(3) 外国人体格检查记录表；

(4) 无犯罪记录证明；

(5) 证件照片；

3. 已在华学习或工作者需补充提交如下材料：

(1) 居留许可复印件或在华签证页；

(2) 在学/毕结业证明或在职证明

4. 年满 16 周岁未满 18 周岁的申请人需补充提交如下材料：

(1) 监护人保证书

(2) 其他委托相关证明材料

四、招生程序

（一）初审

申请者需登录国际学生招生网站首页（admissions.shou.edu.cn），按要求提交材料进行申请。

国际学生招生工作委员会对申请人的学历背景、身份资格、健康状况、无犯罪记录等进行审核、查验，初步遴选符合条件的申请人。

进入国际文化交流学院培养的学生，由国际文化交流学院初审，留学生工作办公室审核，在 10 个工作日内确定拟录取意见。

进入二级学院培养的学生，提交至相应二级学院进行进一步审核。

（二）二级学院审核

二级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。根据相关管理规定的要求，研究生需确定导师，在 10 个工作日内完成面试或考核后，向国际学生招生工作委员会提交拟录取意见。

（三）国际学生招生工作领导小组审定

根据各学院的拟录取意见，国际学生招生工作委员会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。

（四）公示

根据国际学生招生工作领导小组审定的录取结果、奖学金授予情况，国际学生招生工作委员会需在国际学生招生网站首页

(admissions.shou.edu.cn) 上进行 5 个自然日的公示。如有异议，可在公示期内向国际学生招生工作室反映，联系电话：021-61900763。邮箱：admissions@shou.edu.cn。经公示无异议后方可办理录取手续。

公示有异议的学生，由国际学生招生工作领导小组组织论证和审议。异议真实成立的，应取消其录取资格。

对弄虚作假者，不论何时，一经查实，即取消录取资格或学籍。

五、录取

(一) 国际学生招生工作室在 3 周内完成录取通知、录取材料的制作与发放。

(二) 完成中国政府奖学金和上海市政府奖学金生的上报工作。

第三章 新生入学奖学金申请及管理

一、奖学金类别及资助内容

(一) 奖学金类别

国际学生新生入学奖学金主要包括中国政府奖学金、上海市政府奖学金、上海海洋大学校长奖学金和其他专项奖学金。

(二) 奖学金资助内容

中国政府奖学金资助内容根据留学基金委公布的最新资助标准实施。

上海市政府A类奖学金资助内容包括学费、住宿费、生活费、综合医疗保险费；上海市政府B类奖学金资助内容包括学费、综合医疗保险费。

上海海洋大学校长奖学金A类奖学金资助内容包括学费、住宿费、生活费、综合医疗保险费；上海海洋大学校长奖学金A减类奖学金资助内容包括学费、住宿费、综合医疗保险费；上海海洋大学校长奖学金B类奖学金资助内容包括50%学费、住宿费、综合医疗保险费；上海海洋大学校长奖学金C类奖学金资助内容包括50%学费。

其他专项奖学金根据专项实施内容公布相应资助内容和标准。

中国政府奖学金、上海市政府奖学金和上海海洋大学校长奖学金的资助标准请见附件1、2、3。

二、奖学金资助对象及期限

（一）就读本科项目的优秀学生，基本学制为4学年，最长学习年限不超过6学年，奖学金资助期限为4学年；

（二）就读硕士项目的优秀学生，基本学制为3学年，最长学习年限不超过5学年，奖学金资助期限为3学年；

（三）就读博士项目的优秀学生，基本学制为4学年，最长学习年限不超过6学年，奖学金资助期限为4学年；

（四）就读预科项目的优秀学生，基本学制为1学年，最长学习年限不超过2学年，奖学金资助期限为1-2学年。

(五) 就读非学历汉语培训项目的优秀学生，基本学制为1学期，最长学习年限不超过2学年，奖学金资助期限为1-2学年。

三、申请人资格

(一) 申请人的学历、年龄、语言水平及需要提供的申请材料，一般需符合《上海海洋大学国际学生招生管理办法》的相关要求和规定，对不能满足上述条件和原则的申请者，需提交国际学生招生领导小组进行审议决策；

(二) 成绩优秀或良好；学习态度端正、个人能力和素质突出、具有较强的培养潜力；

(三) 博士研究生申请者需具有扎实的专业基础，对科学研究兴趣浓厚，具有较突出的科研能力和较强的创新意识，已取得一定的科研成果；

(四) 研究生申请者需提前联系导师并取得导师同意接收函；

(五) 在校表现不佳的应届或往届毕业生不予参与奖学金评审。

四、申请途径

登录“上海海洋大学国际学生招生管理系统”(admissions.shou.edu.cn)提交申请。

申请中国政府奖学金者，在完成学校申请后，同时须在中国留学基金委网站(www.campuschina.org)上提交申请，也可以向所在国负责派遣留学生的部门、机构、学校或中国驻所在国大使

馆（总领事馆）提交申请。

申请上海市政府奖学金者，在完成学校申请后，同时须在留学上海网站（<http://study.edu.sh.gov.cn/cn/>）上提交申请。

五、遴选标准和程序

（一）遴选标准

1. 我校一流学科、特色学科的博士项目申请者优先；
2. 学习成绩优秀、科研能力突出，且在校表现良好的毕业生优先；
3. 科研成果丰硕的申请者优先；
4. 对不能满足上述条件和原则的奖学金特殊申请者，需提交国际学生招生领导小组进行审议决策。

（二）遴选程序

1. 材料初审

国际学生招生工作委员会对申请人的学历背景、身份资格、健康状况、无犯罪记录等进行审核、查验，初步遴选符合条件的申请人。提交至相应二级学院进行进一步审核。

2. 二级学院考核

二级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。根据相关管理规定的要求，研究生需确定导师，在 10 个工作日内完成面试或考核，向国际学生招生工作委员会提交拟录取意见。

3. 国际学生招生工作领导小组审定

国际学生招生办公室根据学生申请学科及层级、前学历学习成绩、已获得的学术成果等情况综合评价，提出拟录取学生名单及拟授予奖学金建议，提请国际学生招生工作领导小组审定。

4. 公示

根据国际学生招生工作领导小组审定的奖学金授予结果，国际学生招生办公室需在国际学生招生网站首页（admissions.shou.edu.cn）上进行 5 个自然日的公示。经公示无异议后方可办理录取手续。

公示有异议的，由国际学生招生工作领导小组组织补充论证。论证后认为异议成立的，取消相应的奖学金资格；论证后认为异议不成立的，保留原有的奖学金类别。

对弄虚作假者，不论何时，一经查实，即取消录取资格或学籍。

六、录取

（一）国际学生招生办公室负责完成录取通知、录取材料的制作与发放。

（二）完成中国政府奖学金和上海市政府奖学金生的上报工作。

（三）奖学金获得者须按照学校规定的时间办理报到、注册手续。未经批准而逾期不报到者，按自动放弃学籍处理，所获得的奖学金资格亦自动取消。

七、专业变更、转学和学习期限的延长

奖学金生原则上不得变更专业或转学。特殊情况，需经学校同意，并上报相应奖学金管理的上级部门批准后，方可变更专业或转学。奖学金生延长学习期限，原则上不延长奖学金期限。

八、奖学金年度评审

奖学金生均须按规定参加奖学金年度评审。评审不合格者，将被中止或者取消其享受奖学金的资格。

附件1

中国政府奖学金资助标准

单位：人民币元/人/年

学生类型	学科分类	合计	学费	住宿费	生活费	综合医疗保险费
本科生	一类	59200	20000	按校内住宿费标准免除	30000	800
	二类	62200	23000		30000	800
	三类	66200	27000		30000	800
硕士研究生 普通进修生	一类	70200	25000		36000	800
	二类	74200	29000		36000	800
	三类	79200	34000		36000	800
博士研究生 高级进修生	一类	87800	33000		42000	800
	二类	92800	38000		42000	800
	三类	99800	45000		42000	800

注：

1. 一类包括：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学；二类包括：理学、工学、农学；三类包括：医学、艺术学。

2. 需要接受预科教育的留学生按照其留学生身份享受相应的生活补助标准，教学补助标准按照本科一类标准向预科学院拨付。

3. 享受宿舍费减免的奖学金生，原则上不安排单人间。

附件2

上海市政府奖学金资助标准

单位：人民币元/人/年

学生类型	学科分类	A类标准					B类标准		
		合计	学费	住宿费	生活费	综合医疗保险费	合计	学费	综合医疗保险费
本科生	一类	59200	20000	按校内住宿费标准免除	30000	800	20800	20000	800
	二类	62200	23000		30000	800	23800	23000	800
	三类	66200	27000		30000	800	27800	27000	800
硕士研究生	一类	70200	25000		36000	800	25800	25000	800
	二类	74200	29000		36000	800	29800	29000	800
	三类	79200	34000		36000	800	34800	34000	800
博士研究生	一类	87800	33000		42000	800	33800	33000	800
	二类	92800	38000		42000	800	38800	38000	800
	三类	99800	45000		42000	800	45800	45000	800

注：

1. 一类包括：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学；二类包括：理学、工学、农学；三类包括：医学、艺术学。

2. 需要接受预科教育的留学生按照其留学生身份享受相应的生活补助标准，教学补助标准按照本科一类标准向上海市预科学院拨付。

3. 享受宿舍费减免的奖学金生，原则上不安排单人间。

附件3

上海海洋大学校长奖学金资助标准

单位：人民币元/人/年

A类标准：

学生类别	学费 (中文授课)	学费 (英文授课)	住宿费	生活费	综合医疗保险费
本科生	20000	-	按校内住宿 费标准 免除	6000	800
硕士研究生	25000	31000		9600	800
博士研究生	28000	35000		12000	800

A-类标准：

学生类别	学费 (中文授课)	学费 (英文授课)	住宿费	综合医疗保险费
本科生	20000	-	按校内住宿 费标准 免除	800
硕士研究生	25000	31000		800
博士研究生	28000	35000		800

B类标准：

学生类别	学费 (中文授课)	学费 (英文授课)	住宿费	综合医疗保险费
本科生	10000	-	按校内住宿 费标准免除	800
硕士研究生	12500	15500		800
博士研究生	14000	17500		800

C类标准：

学生类别	学费 (中文授课)	学费 (英文授课)
本科生	10000	-
硕士研究生	12500	15500
博士研究生	14000	17500

注：

1. 需要接受预科教育的留学生按照其留学生类别享受相应的生活补助标准。
2. 享受宿舍费资助的奖学金生，原则上不安排单人间。

第四章 “申请-考核”制实施及管理办法

一、实施原则

遵循公平、公正、科学、有效的原则，以学生的创新能力、科研潜力和已获得的学术成果为依据，选拔具有创新能力和学术专长的拔尖创新型国际人才。

二、适用对象

国际学生本科生、研究生。

三、工作程序

（一）材料初审

国际学生招生工作委员会对申请人提供的申请材料进行审核、查验，初步遴选符合条件的申请人。提交至相应二级学院进行进一步考核。

（二）二级学院面试考核

1. 材料审核。主要审核学生的学历背景、前学历阶段学习情况（学习成绩、基础知识与专业知识）、科研能力、学术水平、语言能力、来华留学目的及对华态度等。

2. 面试考核。在 10 个工作日内，完成国际学生本科生、研究生的面试考核，研究生需确定导师。本科生面试考核由本专业负责人组织开展，研究生面试考核由导师负责组织开展。各专业学院可制定学院国际学生招生的“申请-考核”制管理办法，组织安排人员安排面试考核。面试考核内容分为前学历阶段学习情

况、语言能力、人文素养、举止、表达和礼仪、来华留学目的及对华态度等；相关面试教师根据国际学生入学面试评分表填写考核结果（优秀、良好、合格、不合格）、面试评语并签名，由学院出具拟录取意见，学院分管领导签字后，提交国际学生招生工作室，并留存二级学院和备案。

（三）国际学生招生工作领导小组审定

国际学生招生工作室根据学生申请学科及层级、前学历学习成绩、已获得的学术成果等情况综合评价，提出拟录取学生名单及拟授予奖学金建议，提请国际学生招生工作领导小组审定。

（四）公示

根据国际学生招生工作领导小组审定的录取结果，国际学生招生工作室需在国际学生招生网站首页（admissions.shou.edu.cn）上进行5个自然日的公示。如有异议，可在公示期内向国际学生招生工作室反映，联系电话：021-61900763。邮箱：admissions@shou.edu.cn。经公示无异议后方可办理录取手续。

公示有异议的，由国际学生招生工作领导小组组织补充论证。论证后认为异议成立的，取消相应的录取资格；论证后认为异议不成立的，仍保留原有的录取结果。对弄虚作假者，不论何时，一经查实，即取消录取资格或学籍。

第五章 国际学生各类费用标准及管理

校财经领导小组负责国际学生的收费政策、收费项目、收费标准、收费管理规范等收费管理工作事项的审批、检查、清理工作。国际学生的所有收费均统一上交，由学校统筹安排用于留学生教育培养和管理工作的。

财务与资产管理处为国际学生收费管理工作的归口管理部门，在校财经领导小组的领导下，负责国际学生收费日常管理工作。国际文化交流学院提供学生信息和相关收费数据。

一、适用对象

国际学生的行政事业性收费和代办性收费等。

二、收费标准

所有各类收费项目及其标准均通过招生简章、录取通知书、学校网页等向学生和社会公布，接受学生和社会的监督。

(一) 学费、报名费和保险费等收费标准

学生类别	项目	学费（元）	报名费（元）	保险费（元）	费用说明
本科	中文授课专业	10,000/学期 20,000/学年	400	160/月 400/学期 800/学年 (依据中国平安来华留学生保险标准)	不含书费
	英文授课专业	13,000/学期 26,000/学年			
	中外合作专业 (爱恩学院)	16,000/学期 32,000/学年			

学生类别	项目	学费（元）	报名费（元）	保险费（元）	费用说明
硕士	中文授课专业	12,500/学期 25,000/学年	200		
	英文授课专业	15,500/学期 31,000/学年			
博士	中文授课专业	14,000/学期 28,000/学年			
	英文授课专业	17,500/学期 35,000/学年			
专业进修	普通进修生 高级进修生	同相应专业 学费			
全日制长期汉语 进修项目	普通汉语进 修项目	8,800/学期 17,600/学年			
	汉语预科项 目	10,000/学期 20,000/学年			
短期汉语 项目	2周	1,600			
	3周	2,300			
	4周	3,000			
	5周	3,600			
	6周	4,100			
	7周	4,600			
	8周	5,000			

注：国际化办学专项收费定价可基于以上标准一事一议。

(二) 宿舍收费标准

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

三、行政事业性收费管理

行政事业性收费包括报名费、学费、住宿费等，由学校按照教育成本补偿的原则确定，并在招生简章中公布。各类费用按学期或学年收取，实行“先交费后注册”的管理原则。

1. 新学期开学前，学生可通过现金支付、银联卡刷卡、银行转账汇款或网上支付等方式交费。交费成功的学生可到财务与资产管理处领取收据或其他已付费证明材料。

2. 学生应于每学期开学报到时补齐各项费用后，方可注册。如学生不能按时足额缴纳相关费用，应在规定的时间内向国际文化交流学院提出书面申请，获批后可注册。如不履行相关手续，也不按时注册，学校有权暂停为其提供正常的学习生活等服务，超过学校注册期限，按自动退学处理。

3. 学生缴纳费用后因故退学，在开学报到周及以前申请退费的，需提交退学申请表，经批准后可获得全额的学费退还；正式开学后第一周内申请退学退费的，经批准后可获得 50% 的学费

退还；开学后第二周开始申请退学退费的，学费一律不退。后勤管理处按其实际入住月份数计算应退住宿费。一学年按 10 个月计算，学生按学年所缴费用除以 10 即为每个月的费用。入住时间小于或等于 15 天的，按照半个月的收费标准计算；入住时间大于 15 天小于或等于 30 天的，按照一个月的收费标准计算。提前支付学费并已予以延长学生签证的学生前来申请退费的，必须先注销其已获得的上海海洋大学学生签证，方可开始进行退费操作。

4. 缴纳费用的学生因故休学，其费用原则上不退，复学时结算，特殊情况下由本人申请。学院签署意见并经国际文化交流学院批准后按规定核定退学费，后勤管理处核定退住宿费。

5. 学生复学、转专业、转班级、延长学习期限一律按新班级的学费标准缴费。休学时已缴清费用且未退费的学生复学，如收费标准不变，不用缴纳复学当年学费；休学时欠费或已退费的学生复学，学费按新班级的标准缴纳。对于各类学生交费和欠费情况，实际收费时，多退少补。休学的学生必须先注销其已获得的上海海洋大学学生签证。

6. 提前毕业的学历生，需交纳按正常毕业所需的有关费用。

7. 短期项目生缴纳学费后，一旦项目正常开始，学费一概不退。住宿费按照实际入住天数收取。

8. 报名费除“学校不能开班”这一原因，其他任何情况下概不退还报名费。

9. 因学校宿舍安排变动导致国际学生进行宿舍搬迁的，宿舍费收费标准按学生入学时公布的标准收取。

10. 学生必须缴清所有费用，方可办理离校手续。

四、代办性收费管理

(一) 保险费。所有国际学生必须购买来华留学生保险，由学校代收代付。学生完成注册后，保险即刻生效，一律不退。

(二) 学生教材。学校代收的教材费用，在新生入学时预收，学期结束时，按实际支付的费用据实结算，多退少补。

(三) 学校首次为学生办理需统一使用的学生手册、学生证、校徽、校园卡、毕业证等各类证、册、卡，不收取费用。学生因遗失、损坏上述证、册、卡的，经办部门可按成本收费。

(四) 第十六小区的床上用品由学生自主采购。研究生教育培训中心免费提供一套床上用品。

五、在校生续读优惠

(一) 在校生申请续读时，免报名费；

(二) 在校生申请自费续读我校各类长短期汉语言进修项目，可享受学费部分 20% 的减免。

六、其他

学校设立国际学生招生宣传推广奖励金制度，旨在鼓励在校生积极参与学校来华留学项目的宣传推广工作，对推荐优秀生源来我校就读各类自费学习项目的在校国际学生，给予奖励。推荐奖学金生的，本奖励金制度不适用。

1. 新生入学完成缴费一个月后,国际学生招生工作室负责计算当学期的宣传推广奖励金,经国际学生招生工作领导小组审定后实施。

2. 自费生和各类非全额奖学金的学生可用奖励金抵扣本人需缴纳的学费、住宿费、活动费、保险费等费用。

3. 奖励金以银行卡转账形式在开学后两个月内完成发放,一般不以现金形式发放。

第六章 《外国留学人员来华签证申请表-JW201 表及 JW202 表》管理

一、适用范围

《外国留学人员来华签证申请表-JW201 表及 JW202 表》(以下简称《JW201 表》及《JW202 表》)是国际学生办理来华留学签证、入境、入学报到、在华居留等手续的重要证明。其中,《JW201 表》适用于中国政府奖学金项目的各类国际学生,《JW202 表》适用于其他类别奖学金生及自费项目的各类国际学生。

二、申领和制表

1. 《JW201 表》和《JW202 表》由国际学生招生工作室向来华留学基金委或上海市教委下属国际学生服务中心申领,并安排专人妥善保管。

2.国际学生招生工作室负责《JW201 表》和《JW202 表》的制表和报送工作。表格必须用中文或中、英两种文字据实、准确填写。表格应加盖校章，招生部门主管签名，填写签署日期。

三、登记管理

1.在国际学生招生表格上单独建立“201/202 表编号”列，将各类学生相应的《JW201 表》或《JW202 表》批次、编号维护到电子表格中，实行按批次编号管理；

2.按照《JW201 表》或《JW202 表》的分类，每学期/学年建立独立的《JW201 表》存档文件夹和《JW202 表》存档文件夹。根据《JW201 表》或《JW202 表》文件的批次前后、编号顺序，将送审教育部或上海市教委的名单附件及审核通过的《JW201 表》或《JW202 表》入档入册保管；

3.在国际学生招生表格上单独建立“录取材料发放”列，记录相应学生的《JW201 表》或《JW202 表》的发放日期、发放方式、物流单号等，并进行相应跟踪；

4.每学期末，在完成本学期《JW201 表》和《JW202 表》的填报、审核、发放工作后，将相应台账完整打印，附在相应的《JW201 表》存档文件夹或《JW202 表》存档文件夹内，做好电子存档和文件存档双保险工作，确保《JW201 表》和《JW202 表》可追查。

四、汇总上报

新学期完成学生入学报到工作后，针对已经领取了《JW201

表》或《JW202 表》但未能按时来校报到的学生，由国际学生招生工作委员会将相应的学生信息、《JW201 表》或《JW202 表》编号、未报到原因等情况及时向上海市教委、上海市人保、上海市出入境管理局进行汇总上报，取消其《JW201 表》或《JW202 表》的签证申请效力。

第七章 国际学生非学历教育管理

一、适用范围及招生类别

各二级学院、职能部（处）举办的各类以非学历国际学生为教育培养对象的项目。包括各类语言生、校际交换生、普通进修生、高级进修生、短期项目生等。

二、项目申报及管理

国际学生非学历教育的归口管理部门为留学生工作办公室，各二级学院、职能部（处）可根据自身条件和发展要求策划、申报并主持开展非学历国际学生培训项目。

按照“谁申报、谁负责”的原则，申报项目的二级学院、职能部（处）应切实承担起国际学生生源管理、培训项目质量管理、项目过程中的安全管理等多方面管理职责，落实相应的培养、管理任务。

1. 项目申报单位需填写《上海海洋大学非学历国际学生培训项目审核备案表》（见附件 1），确定学生加入的保险类型，

并做好突发事件的应急处置预案，并于项目实施前提交到留学生工作办公室，经留学生工作办公室审核批准后实施。申报教育部或上海市教委等相关涉外非学历培训项目，经留学生工作办公室审核批准后，可按照上级部门要求进行申报。

2.项目申报单位应指定项目总负责人、课程管理负责人、日常管理与安全负责人，落实责任到人，切实做好学生日常管理、培养教育及安全保障，严格按照既定的项目日程开展教学及活动，保证项目培养质量。

3.项目总负责人负责项目的招生宣传，对申请人的学历背景、身份资格、语言能力、经济能力和健康状况等进行审核、查验，初步遴选符合条件的申请人，协助学生完成申请流程，协调缴费、入账、保险购买等事宜，负责全程把控项目顺利开展，落实安全责任等职责；课程管理负责人应协调学生课程安排、教师及教室安排等事宜；日常管理与安全负责人负责学生的日常管理及在校期间的人身和财产安全、交通安全、住宿安全等安全事宜，做好应急处置工作。

4.项目结束后2周内，各项目总负责人做好项目总结。项目结束后，提交总结报告至留学生工作办公室归档。

三、招生、签证及报到注册

1.申请人资格要求、入学申请办法、招生程序应符合《上海海洋大学国际学生招生管理办法》的相关规定。

2.国际学生招生工作委员会在3周内完成录取通知、录取材料的制作与发放。

3.非学历线下培训项目所有学生必须持X签证，持其他签证入境者不予履行注册手续。

4.非学历线下培训项目的国际学生入境后，申报单位组织学生完成报到注册手续。项目总负责人需收集国际学生的签证及临时住宿登记单复印件等相关报到注册材料，并提交至留学生工作办公室留档备案。

5.申报单位可自行安排非学历线上培训项目的线上报到注册流程，项目总负责人需收集国际学生报到数据信息，并提交至留学生工作办公室留档备案。

附件：上海海洋大学国际学生非学历教育项目审核备案表

附件

上海海洋大学国际学生非学历教育项目审核备案表

申报部门：_____ 日期：20 年 月 日

项目名称			
项目起止时间	20 年 月 日- 20 年 月 日	项目计划 招生人数	
负责人	姓名	电话	邮箱
项目负责人			
课程管理负责人			
日常管理与安全负责人			
保险情况说明			
项目情况：（立项背景及目的、招生国籍、已有合作的情况）			
项目收费标准：（详细阐述项目各项费用及入账方式）			

项目培养方案和项目日程安排：(可附件)	
申报学院、部门意见	<p>申报学院、部门领导签字（盖章）： 年 月 日</p>
协议项目执行相关主管部门意见	<p><input type="checkbox"/>研究生院/<input type="checkbox"/>教务处/<input type="checkbox"/>科技处/<input type="checkbox"/>学生处/<input type="checkbox"/>其他部门 _____ [此项适用于有学生交流、教师交流、科研合作等具体项目的协议/备忘录]</p> <p>负责人签字： 盖章： 年 月 日</p>
留学生工作办公室 审核意见	<p>签字（盖章）： 年 月 日</p>

第八章 来华留学第三方合作机构管理

一、合作范围

- 1.推广上海海洋大学品牌，扩大学校国际知名度；
- 2.宣传学校国际学生招生项目，积极拓展优质生源。

二、资质审查

- 1.具有从事来华留学项目宣传推广业务资质的独立法人；
- 2.具有丰富的来华留学项目宣传推广从业经验；
- 3.近三年内年检合格，无违规违法执业行为或行业组织的处罚，机构内部管理控制制度健全。

三、申请材料

进入备选库的第三方机构，应在规定时间内提交下列资料：

1. 公司营业执照；
2. 公司法定代表人证件；
3. 合作项目宣传推广计划书。

四、遴选与签约

国际学生招生工作室负责第三方机构的资格审查和谈判合同的起草，经学校国际学生招生工作领导小组审定，确定合作单位。学校与第三方机构签订正式的合作协议，一式两份。

五、责任

（一）学校的责任

1. 负责提供有关宣传推广方面的资料，包括学校与学院介

绍、项目与课程介绍、住宿情况、学费信息、申请办法、各类相关表格以及与学习相关的生活信息等。

2. 负责学生的申请材料审核、录取和入学材料寄送工作。

3. 负责向学生提供良好的教学、生活设施和服务。

4. 负责根据合作协议的具体规定向第三方机构支付服务费。

(二) 第三方机构的责任

1. 大力开展宣传推广，积极推荐符合入学条件的学生。第三方机构只有推荐权，没有录取权。

2. 第三方机构在宣传推广过程中（包括日常咨询、印刷资料、海报和网络等）不得出现有关学校的不实或错误信息。

3. 未经学校同意，第三方机构不得以学校名义向学生收取任何应向学校支付的各项费用，如报名费、学费、留学生公寓住宿费。

4. 第三方机构同意承担宣传拓展所需费用，如广告费、政府税收、银行手续费等。

5. 未经学校同意，第三方机构不可指派其他机构作为学校代表。

六、日常管理

国际学生招生工作室负责与第三方机构进行沟通与接洽，并开展日常管理工作。

1.每学期开学后一个月内完成第三方机构送生及报到情况

的核实工作和服务费计算及转账工作。

2.对第三方合作机构的服务过程、服务质量进行跟踪评价，建立评优和退出机制。

附则

《上海海洋大学国际学生招生管理办法》由留学生工作办公室负责解释，自公布之日起执行。