

# 中国传媒大学文件

中传外字〔2014〕138号

---

## 关于印发 《中国传媒大学关于外国留学生工作的若干规定》（修订） 等6项规章制度的通知

校属各部门、各单位：

为进一步规范学校留学生、在校学生出国（境）交流、中外合作办学等工作，特修订《中国传媒大学关于外国留学生工作的若干规定》等6项规章制度，经主管校领导批准，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：

1. 中国传媒大学关于外国留学生工作的若干规定（修订）
2. 中国传媒大学学历教育外国留学生工作管理办法（修订）
3. 中国传媒大学招收外国留学生（学历生）考核录取办法（修订）
4. 中国传媒大学学生出国（境）交流学习管理办法（修订）
5. 中国传媒大学中外合作办学项目管理办法（修订）
6. 中国传媒大学交换生管理规定（修订）

中国传媒大学

2014年6月27日

## 附件 1

# 中国传媒大学关于外国留学生工作的若干规定（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加快学校国际化办学进程，规范我校外国留学生管理工作，根据教育部、外交部、公安部共同制定的《高等学校接受外国留学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定所称外国留学生是指持外国护照在我校注册接受学历教育或非学历教育的外国公民。

**第三条** 本规定是我校外国留学生管理的基本条例，适用于学校下属的各学部/学院等单位（以下简称“各单位”）。

**第四条** 学校外国留学生管理的基本原则是：以人为本、规范高效、严格管理，积极稳妥地推进中外学生趋同化管理。

## 第二章 管理体制

**第五条** 学校确定一名副校长主管全校外国留学生工作。主管副校长负责协调留学人员工作管理机构（简称留管机构）与其他部门的工作关系，并将重大事项报校长办公会议集体讨论决定。

**第六条** 学生国际交流部为我校留学人员工作管理机构，在校领导的监督领导下，负责学校留学生招生和管理工作。学生国际交流部代表学校负责与教育部国际交流与合作司来华处、国家留学基金委来华处、北京市人民政府外事办公室、北京市教委国际交流与合作处、北京市公安局出入境管理总队等涉及留学生工作的有关部门的联系，接受其业务指导。

**第七条** 学校各学部/学院是学校外国留学生教学工作及日常管理的主体。各学部/学院要把外国留学生列入本单位教学工作和学生工作范围，按照中外学生趋同化管理的原则，进行统一和有序的管理，切实安排好本单位外国留学生教学及日常管理各个环节的工作。各学部/学院应确定一名领导负责留学生工作，并设专（兼）职留学生秘书具体处理留学生教学与日常工作。

**第八条** 学校教务处、研究生院、学生处、财务处、保卫部、后勤服务总公

司等各职能部处按照趋同化管理的原则，做好各自职责范围内涉及留学生的工作。

**第九条** 留学生教育应当坚持中外学生趋同化管理的原则，各单位、各部门的留学生工作纳入年终考核奖励范围。

**第十条** 根据《教育部关于进一步加强来华留学人员管理服务工作的通知》成立以主管校领导为组长的留学人员突发事件应急处理领导小组。

### **第三章 外国留学生的类别、招生和录取**

**第十一条** 学校为外国留学生提供学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别为：本科生、硕士研究生、博士研究生；接受非学历教育的学生类别为：语言进修生、普通进修生、高级进修生、交流交换学生以及短期培训学生。

**第十二条** 学生国际交流部应及时公布留学生招生简章，积极开展对外宣传与推广，并协同各学部/学院进行对外招生。学生国际交流部会同有关学部/学院和部门组织留学生的入学考试或考核，办理录取手续，发放录取通知书并为留学生办理来华留学入境签证所需材料。

**第十三条** 各学部/学院要按照学校留学生入学考试、考核、录取办法积极开展留学生的招生及录取工作，确保完成本学部/学院学历教育留学生应占学生比例的目标要求。

**第十四条** 学校鼓励各学部/学院通过自身渠道，与海外院校达成学生交流交换协议，接受外国留学生来我校学习。各学部/学院与海外院校达成的接受学生协议须报学生国际交流部，由学生国际交流部报学校审批。各学部/学院接受各类留学生须通过学生国际交流部办理录取手续。

**第十五条** 我校所有专业均对留学生开放。为外国留学生单独设立新的学历教育专业，须上报教育部审批。

### **第四章 奖学金制度及留学生经费管理**

**第十六条** 中国政府为外国留学生来华学习设立了“中国政府奖学金”，北京市人民政府也设立了“北京市人民政府外国留学生奖学金”，我校为中国传媒大学留学生设立专项奖学金，财务处根据国家的有关文件，负责管理各类奖学金。

学生国际交流部负责制定各类奖学金的管理办法。。

**第十七条** 学校财务处负责规范全校的外国留学生经费管理。

## 第五章 教学管理

**第十八条** 外国留学生学历生的教学管理参照中国学生的教学管理办法实行趋同化管理。本科生由各学部/学院和教务处负责管理；研究生由各学部/学院和研究生院负责管理；非学历教育学生由各学部/学院负责管理。

**第十九条** 各学部/学院应当根据教务处、研究生院统一的教学计划安排攻读学位的外国留学生的学习，并结合外国留学生的心理和文化特点开展教育教学活动。在确保教学质量的前提下，可以适当调整外国留学生的学习计划。非学历生的进修根据学生本人的要求，由各接受单位制定进修计划。

**第二十条** 各类在校留学生发生学籍异动或受到奖励和处分时，各管理部门应当及时报学生国际交流部。学生国际交流部按不同情况通报上级有关部门和相关国家驻华使领馆。

**第二十一条** 学校计算机中心、图书馆等公共服务部门，应当根据教学需要，为外国留学生提供与中国学生相同的学习条件与服务。外国留学生在教学计划以外使用其他设备和获取其他资料，应当提出申请，由学校按照有关规定和程序审批。

**第二十二条** 各学部/学院组织外国留学生进行教学实习和社会实践，应当按教学计划与在校的中国学生一起进行；但在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外规定，允许学生回国实习并制定相应的配套措施。

## 第六章 学生工作及生活管理

**第二十三条** 各学部/学院应当依照国家有关法律、法规和学校的规章制度对外国留学生进行教育和管理。教育外国留学生遵纪守法，尊重我国的社会公德和风俗习惯，尊重其他国家留学人员的生活习惯和宗教信仰。各学部/学院留学人员辅导员与留学生人员的比例不低于我国学生配备辅导员的比例。留学人员辅导员接受留管机构和学部/学院的双重领导。

**第二十四条** 学校尊重外国留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗

教仪式的场所。校内严禁传教及宗教聚会等活动。

**第二十五条** 留学生在校园内发生酗酒滋事、打架斗殴、交通事故等一般性突发事件由学校保卫部门会同学生所在学部/学院处理；在校外发生此类一般突发事件由学生所在学部/学院协助当地警方处理。发生重大事件各学部/学院应及时报学生国际交流部协同本市外事、公安等有关部门处理。

**第二十六条** 学校为外国留学生提供在留学生公寓住宿。留学生公寓由学校后勤服务总公司进行管理，学生国际交流部实施协调工作。留学生应该遵守留学生公寓的住宿管理规定。外国留学生可以在校外住宿，但应当按规定办理校外住宿登记手续。

**第二十七条** 留学生的出入境及在华居留手续等外事管理由学生国际交流部负责。所有来我校学习的外国留学生必须办理《外国留学人员来华签证申请表》（JW202 表或 201 表）入境。对于持旅游签证和其他种类签证入境的外国留学生，应及时到学生国际交流部办理更换来华留学签证手续。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本条例没有规定的事项，依据《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规定操作。

**第二十九条** 本条例自公布之日起生效。学校其他留学生文件规定与本条例不一致的，以本条例为准。

## 附件2

# 中国传媒大学学历教育外国留学生工作管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条：**为加强我校学历教育外国留学生的招生和培养工作，根据教育部有关中国高等学校招收外国留学生的文件精神 and 国务院学位委员会有关外国留学生授予学位的文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

**第二条：**我校外国留学生的学历教育包括本科生、硕士研究生、博士研究生三个层次。

**第三条：**根据我校“建设世界知名高水平传媒大学”的目标要求，学校将进一步扩大留学生规模，提高学历教育留学生比例，使我校外国留学生总数和学历教育留学生比例逐年增加。

## 第二章 职责

**第四条：**学历教育留学生是我校外国留学生的主体，各单位、各部门的职责按照《中国传媒大学关于外国留学生工作的若干规定（修订）》第二章“管理体制”中的相关规定执行。

**第五条：**在我校国际化进程中，根据学校对留学生规模发展的目标要求，各学部/学院的学历教育留学生须达到一定比例，其中重点主流学科达到5~10%，其他学科达到3~5%。学校鼓励各部门通过自身渠道，与海外院校达成学生交流交换协议，吸引外国留学生来我校学习。各部门接受各类留学生及交流交换生须按学校有关规定办理入学手续。

**第六条：**学历教育留学生计入各学部/学院学生总数，实行人员编制和人事分配的动态管理。统计方法如下：本科留学生按照1:1.3计算；硕士研究生按照1:1.5计算；博士研究生按照1:1.8计算。

**第七条：**留学生教育应当坚持中外学生趋同化管理的原则，各单位、各部门的留学生工作纳入年终考核奖励范围。

## 第三章 学籍与管理

**第八条：**留学生的本科生、研究生的学籍管理由教务处、研究生院和学生国际

交流部共同负责。原则上按照《中国传媒大学外国留学生本科学历教育学籍管理细则（试行）》执行。所在学部/学院为留学生建立学籍档案，本科生报教务处和学生国际交流部，研究生报研究生院和学生国际交流部，以便与上级主管部门和各使馆取得联系。

**第九条：**学生国际交流部于新生注册报到工作结束后一个月内，将学历教育留学生新生的学籍电子注册信息数据上传至教育部学历信息管理平台。春季入学新生学籍电子注册信息的受理时间截至当年的4月15日；秋季入学新生学籍电子注册信息的受理时间截至当年的10月15日。

**第十条：**教务处和研究生院为学历教育留学生开放教务在线信息平台系统，为学生在线选课、查询成绩、在线评师等教学相关环节提供方便。

**第十一条：**学校所有接受留学生的学部/学院都必须把留学生列入本单位学生工作的范围，指定人员专职负责分管该项工作。各培养单位的教学秘书、研究生导师和主管领导应了解和关心学生情况，及时处理有关问题。

#### 第四章 毕业与学位

**第十二条：**留学生修业期满，成绩合格，按照学校的学籍管理规定和学位管理规定，发给相应的毕业证书和学位证书。

**第十三条：**外国留学生申请学位，按照《中国传媒大学关于授予外国留学生学位试行办法》和学校其他规定办理。本科生的学士学位授予工作由学校学生国际交流部、教务处负责；研究生的硕士、博士学位授予工作由学校学生国际交流部、研究生院负责。

**第十四条：**学生国际交流部负责在向外国留学生颁发毕业证书后60天内，将留学生毕业证书数据信息录入光盘并附学校公函向教育部基金委申报注册。

#### 第五章 学费与管理

**第十五条：**学历教育留学生的收费标准按学校有关规定执行。报名费、学费等费用由学校财务统一收取。

**第十六条：**学历教育留学生的学费将根据《中国传媒大学来华留学生经费管理办法》按学年划拨到承担教学任务的所在部门。

#### 第六章 附 则

**第十七条：**本规定由学校学生国际交流部负责解释。

**第十八条：**本规定自下发之日起试行。

## 附件3

### 中国传媒大学招收外国留学生（学历生）考核录取办法（修订）

为扩大我校留学生规模及加快国际化进程，规范我校留学生的招收录取工作，参照国内相关高校招收录取留学生工作的经验，结合我校实际情况，特制定本办法。

#### 一、报考条件

年满18周岁以上、45周岁以下，具有高中以上学历；持有外国护照（华裔须出具入籍证明等材料）；身心健康；遵守中国法律及学校规章制度。

#### 二、申请材料

1. 《中国传媒大学外国留学生（学历生）入学申请表》和《担保书》；学生可以申请1-2个志愿。
2. 报考本科生、硕士生和博士生的考生需分别提供高中毕业证书、本科毕业证书和硕士毕业证的原件和复印件（或毕业预定证明原件），在学期间学习成绩单。
3. 提交新版HSK-5级及以上成绩证明；中学阶段接受华文教育的学生免交。汉语言文学专业：新版HSK-2级以上。
4. 一封推荐信（必须经所在学校确认签字盖章）。
5. 护照复印件；已在境内学习学生还需提供签证或居留许可复印件。
6. 一张两寸近期证件照片。
7. 考生自愿提交能够展示自己才华的各种证明材料。
8. 报考理工类专业考生要有一定的数学、物理基础。

#### 三、报名时间

每年3月1日至6月30日

#### 四、考试

1. 申请本科艺术类专业考生除提交完整的申请材料外还需参加考试。

（1）境内考生：我校将组织两次艺术类专业考生面试

第一次：每年5月上旬



第二次：每年6月上旬

(2) 境外考生：根据面试内容提交作品或视频材料。

2. 申请本科普通类专业的考生提交完整的申请材料。

3. 申请攻读研究生的考生除提交完整的申请材料外，部分专业需进行笔试或面试。

## 五、录取

### 1. 本科生

根据考生的HSK成绩、学习成绩及其它申请材料、申请志愿和所报专业的招生名额，由学校统一录取。

### 2. 艺术类本科生

根据HSK成绩、申请材料、面试成绩、申请志愿和所报专业的招生名额确定录取名单。

### 3. 硕、博研究生

根据HSK成绩、申请材料、面试或笔试成绩、申请志愿和所报专业的招生名额确定录取名单。

### 4. 录取时间

符合录取条件及考试合格者将被录取，5月下旬和7月下旬公布录取结果，6月初和7月底由学生国际交流部发放录取通知书并办理相应入学手续。

## 附件4

# 中国传媒大学学生出国（境）交流学习管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为推进我校国际化办学进程，规范学生出国（境）交流学习办理程序，根据国家有关法律、法规及学校相关管理规定和管理条例，制定本管理办法。

**第二条** 本办法所称学生指具有中国国籍，在我校注册的全日制在校生，包括本科生（含第二学士学位）、研究生（含硕士研究生、博士研究生）。

## 第二章 管理体制

**第三条** 学生国际交流部负责全校学生出国（境）交流学习事宜的归口管理。

**第四条** 学生工作处负责出国（境）本科生的档案管理、奖学金和助学金管理、校内住宿管理及本科生出国（境）请假审批或备案。

**第五条** 教务处负责出国（境）本科生的学籍管理、课程及学分认定以及出国（境）学习(一个月以上)的审核。

**第六条** 研究生院负责各类出国（境）研究生的学籍管理、出国（境）审核或审批、学分认定及校内住宿管理。

**第七条** 财务处负责出国（境）学生学费收缴及其他费用的审核。

**第八条** 后勤管理处负责出国（境）学生退宿及返校住宿的管理及手续办理。

**第九条** 保卫部、组织部、团委分别负责出国（境）学生的户籍、党、团员管理工作。

**第十条** 各学部/学院负责审核本学部/学院学生各类出国（境）申请，做好学生行前教育以及学生的境外管理、返校后报到等工作。

### 第三章 项目申报及程序办理

**第十一条** 学生申请各类长、短期出国（境）交流学习项目，须填写《中国传媒大学学生出国（境）审批表》，经所在学部/学院同意后，由教务处（本科生）或研究生院（研究生）审核或审批，由学生国际交流部汇总并审核批准。

**第十二条** 学生报名参加学生国际交流部项目，一旦被学生国际交流部录取，不得无故退出。在确认参加一周后退出的同学，其在学期间参加学校级国际交流项目的申报资格将受到影响。项目中途退出的同学，需向学生国际交流部提供家长同意退出的书面签署文件，以及学部/学院签字盖章同意退出的说明文件。学生需承担截至退出时已发生的相关费用。

**第十三条** 学生回国前须向本学部/学院、学生国际交流部汇报返校日期及行程，并在返校后及时办理报到、注册手续，提交汇报材料。

### 第四章 学分认定与学籍管理

**第十四条** 本科生在国（境）外所学课程的学分认定，按照《中国传媒大学本科学术生境外交流学习管理规定（修订）》执行。

**第十五条** 研究生在国（境）外所学课程的学分认定，按照《中国传媒大学研究生赴境外大学学习的课程认定及学分转换相关管理办法》执行。

**第十六条** 本科生出国（境）学习的学籍管理，按照《中国传媒大学学生管理规定》执行。

**第十七条** 研究生出国（境）学习的学籍管理，按照《中国传媒大学研究生学籍管理规定》执行。

**第十八条** 学生出国（境）学习期间，须按规定向我校缴纳学费。本科生按照《中国传媒大学本科学术生境外交流学习管理规定（修订）》执行。研究生按照研究生院相关规定执行。

**第十九条** 学生在国（境）外完成学业取得成绩单后，应向学生国际交流部

提供复印件。

**第二十条** 未完成审批手续擅自出国（境），或出国（境）逾期不归的学生，按学生工作处及教务处（本科生）、研究生院（研究生）相关规定处理。学生逾期不归，一切责任自负。

## **第五章 住宿与医疗**

**第二十一条** 学生出国（境），可申请退宿。退宿须向学生管理部门（学生工作处、研究生院）提出申请，并到学生公寓管理部门办理相关手续。学生回国后申请住宿，应持有医院出具的健康证明、学院出具的返校证明，到学生公寓管理部门办理相关入住手续。住宿费用的收取标准、办理时间、办理程序，按照《中国传媒大学学生退宿管理办法》执行。

**第二十二条** 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手段。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本管理办法由学生国际交流部负责解释

**第二十四条** 本管理办法自公布之日起实行。

## 附件5

### 中国传媒大学中外合作办学项目管理办法（修订）

为加强我校中外合作办学项目的归口管理，促进我校对外教育交流与合作，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》及国家教育部、北京市教委的相关规定及文件精神，并结合我校实际情况，特制定本管理办法：

#### 一、总则

**第一条** 本办法所称中外合作办学项目，是指以中国传媒大学的名义，同外国具有相应的办学资格的教育机构在中国境内合作举办或合作开展的以中国公民为主要招生对象的教育项目，实施教育、教学的活动。

**第二条** 中外合作办学目标：引进国外优质教育资源，借鉴国外先进办学经验，调整优化学科专业结构和人才培养模式，增加教育的多样性和选择性，促进教育改革，努力培养国际化创新型人才。

**第三条** 中外合作办学项目，必须遵守我国的法律、法规，符合我校发展的需要，保证教育质量，不得以赢利为目的，不得损害国家和社会公众利益。

**第四条** 学校鼓励引进国外优质教育资源，但不得与外国宗教组织、宗教机构、宗教院校和宗教教职人员在国内从事合作办学活动。中外合作办学项目不得进行宗教教育和开展宗教活动。

**第五条** 中国传媒大学是对外签署合作协议、开展国际交流与合作活动和合作办学的主体。作为学校法人代表，校长对外行使协议签字权。各学部/学院或部门是中外合作办学的具体承办单位，可由校长授权的代表与外国教育机构签订协议。各学部/学院或部门未经校长授权无权对外签署法律文件。

**第六条** 没有实质性引进外国教育资源，仅以选修课程互认学分的方式与外国教育机构开展的教学活动，属于校际学生交流项目，如：交换生、本科教育 3+1、2+2，研究生教育 2+1、1+1 项目等。

## 二、立项和申办程序

**第七条** 立项程序。学部/学院或部门与外国教育机构商谈中外合作办学项目达成初步意向后，须向学生国际交流部提交《中国传媒大学中外合作办学项目立项申请表》（见附件1）。学生国际交流部组织相关部门进行审核后，报主管校领导批准立项。

**第八条** 申办程序。中外合作办学项目立项批准后，申办单位最迟应于拟正式开办之日前一年半将所需完整材料报学生国际交流部。为配合北京市教委和教育部每年三月份和九月份对合作办学申请的集中受理审批，学生国际交流部于每年一月份和六月份集中受理有关申请并上报主管部门。

**第九条** 申报中外合作办学项目，必须符合下列要求：

- （一）有明确中外双方的合作形式；
- （二）有明确的办学方案、课程设置、教学计划和教材选用计划；
- （三）有必要的开办资金和能保证日常教学正常开展的经费来源；
- （四）有必要的教学场所和设备；
- （五）不影响本校正常的教学秩序和教学质量。

**第十条** 申报中外合作办学项目，应提供下列材料：

- （一）合作办学意向书或谅解备忘录；
- （二）合作办学申请书；
- （三）可行性论证报告；
- （四）外方资信证明；
- （五）开办资金来源证明。

**第十一条** 收到上述材料后，由主管校领导、我方具体承办单位、学生国际交流部等相关部门组成的工作小组，代表学校与对方洽谈并签订正式协议。学生国际交流部负责办理合作办学项目的报批和登记注册。

**第十二条** 在取得合作办学批准证书，并到相应教育行政部门登记注册、取得办学许可证前，任何单位都不得以合作办学的名义对外招生。

### 三、管理

**第十三条** 合作办学项目的主要负责人，必须由在中国境内定居的中国公民担任。人选确定后，由学生国际交流部负责报审批机关核准。

**第十四条** 合作办学项目如需聘任外籍教师和管理人员，必须按照我国聘请外国文教专家和外籍教师的有关规定办理。在合作办学机构没有取得《聘请外国文教专家资格认可证书》的情况下，严禁以合作办学机构或项目的名义对外聘请外籍教师或管理人员。合作办学的境外合作者或学校聘用的外籍教职员工出入中国国境，按照《中华人民共和国外国人入境出境管理办法》的有关规定由学校国际交流与合作处办理。

**第十五条** 实施高等教育的合作办学项目招收学生，纳入国家高等学校招生计划的，经国务院学位主管部门及北京市教委批准，可以颁发国内毕业证书及学位证书；中外合作办学项目颁发的外国教育机构的学历、学位证书，应当与该教育机构在其所属国颁发的学历、学位证书相同，并在该国获得承认。中国对中外合作办学颁发的外国教育机构的学历、学位证书的承认，依照中华人民共和国缔结或者加入的国际条约办理，或者按照国家有关规定办理。

**第十六条** 合作办学项目应当持办学许可证到物价部门申报收费标准，并取得由物价部门颁发的《收费许可证》，凭证收费。

**第十七条** 合作办学项目应当以人民币计收学费和其他费用。合作办学使用外汇时，按国家有关规定办理兑换手续。

**第十八条** 合作办学发布招生广告，必须首先经过学校审核，并到审批部门备案。广告内容必须真实、准确，不得有不负责任的许诺，更不得做带有欺骗性或诱惑性的失实宣传。

**第十九条** 合作办学项目每年的招生规模须事先报学校审批。合作办学项目应每学年向分管校领导及学生国际交流部提交学年工作报告，总结办学进展情况，提出存在问题。

## 四、财务管理

**第二十条** 财务处是我校所有中外合作办学项目的财务监督及管理部门。

**第二十一条** 中外合作办学项目不得从事营利性经营活动。

**第二十二条** 中外合作办学项目资产中的国有资产的监督、管理，按照国家有关规定执行。

**第二十三条** 中外合作办学项目收取的费用，应当主要用于教育教学活动和改善办学条件。

**第二十四条** 中外合作办学项目应当在每个会计年度结束时制作财务会计报告，委托社会审计机构依法进行审计，向社会公布审计结果，并报审批机关备案。

## 五、项目实施

**第二十五条** 本着趋同化管理的原则，中外合作办学项目的招生、教学、毕业及管理等工作将纳入承办学部/学院的日常工作。

1. 承办学部/学院负责编写招生简章，并组织实施招生录取工作。
2. 录取工作结束后，由承办学部/学院向学生发送录取通知书。
3. 学生入学前，承办学部/学院须将录取学生名单确认与本学院其他学生名单一并报送相关部门，由相关部门统一安排和落实教室、住宿、缴费、学生证、图书证、入学体检、饭卡、上网等事宜。
4. 学生入学后，由承办学部/学院安排迎新，入学指导等活动。
5. 在学期间出境学习的学生，须按照规定办理相关手续并在学生国际交流部备案。承办学部/学院须关注学生在境外学习期间的动态，出现问题及时解决。
6. 承办学部/学院负责与境外合作院校的沟通联络，负责组织学生的论文答辩和毕业典礼等工作。

**第二十六条** 项目执行过程中出现任何问题，或由于某种原因，需停止招生或扩招，承办学部/学院应提前以书面形式报学生国际交流部，由学生国际交流部向学校及上一级部门汇报，以便尽早解决问题，保证项目顺利进行。



## 六. 项目评估

**第二十七条** 教育部会定期对中外合作办学项目进行评估。凡被抽查到的项目，承办学部/学院须积极配合，提供真实有效的信息。

## 七、附则

**第二十八条** 本管理办法未涉及的方面，参照《中华人民共和国中外合作办学条例》、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》等相关法律法规执行。

**第二十九条** 与香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构联合举办合作办学项目的，参照本管理办法执行。国家另有规定的除外。

**第三十条** 本办法由学生国际交流部负责解释，自公布之日起实行。

## 附件 6

### 中国传媒大学交换生管理规定（修订）

#### 第一章 总则

**第一条** 随着我校国际化程度的提高，学校与国（境）外高校的学生交流日益增多。为了促进学生出国（境）交换学习工作的进行，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。

**第二条** 本规定所称交换生，指依照我校与境外院校签署的学生交换协议，派出和接收的校际交换生。其中，我校派往境外院校交换学习的学生，称为本校交换生；我校接收境外院校交换学习的学生，称为境外交换生。

#### 第二章 本校交换生的管理体制

**第三条** 学生国际交流部是交换生工作管理部门，在主管校长领导下负责全校交换生工作，包括协调和对外联络，发布相关信息，组织报名遴选，指导学生办理出国（境）手续，核准离校手续并进行学生出国出境情况等。

**第四条** 教务处依照《中国传媒大大学本科学生境外交流学习管理规定》（修订版），负责本科交换生的学籍管理，学分互认与成绩认定等工作。

**第五条** 研究生院按照有关规定，负责研究生交换生的报备审核、学籍处理，学分互认与成绩认定，返校报到注册等工作。

**第六条** 财务处负责对出国（境）交换生学费和其他费用情况进行核实和审批。

**第七条** 各学部/学院负责对本单位的申请人进行身份证明，为申请人开具必要的申请材料；负责办理获准者的学部/学院内请假、选课指导和返校后报到注册等工作。

**第八条** 学生工作处、保卫部、后勤管理处等相关部门，协助处理各自职责范围内涉及交换生的事务。

#### 第三章 本校交换生的申请、选拔和派出

**第九条** 我校出国（境）交换学习项目的申请者应具备下列基本条件：

1. 我校正式录取的全日制在校二、三年级本科生和三年制二年级、两年制二年级上学期研究生；
2. 外语能力优良，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. 具备在国外学习和生活的经济能力和适应能力；
5. 符合接受方学校规定的其它申请条件。

**第十条** 交换生项目的校内申请和遴选按以下程序进行：

- 1、学生国际交流部通过学校网页等渠道发布交换项目通知；
- 2、申请人根据通知要求填写报名表并准备相关材料，经所在学部/学院同意后递交学生国际交流部；
- 3、由学生国际交流部汇总申请资料，进行审核，必要时组织面试。根据专业成绩、英语成绩、学科比例分配等综合因素遴选；
- 4、学生国际交流部按初选名单通知学生，学生确认后，由学生国际交流部统一推荐给交流学校录取。

**第十一条** 学生国际交流部收到交流学校正式录取名单后，督促学生办理出国境手续。

- 1、出国出境学生在获得任务书之后，到学生国际交流部领取中国传媒大学学生出国出境相关审批表格；
- 2、学生按规定填写完审批表格后到学部/学院办理请假等手续；
- 3、学生按出国出境相关审批表上的规定到学校相关部门办理离校手续，本科生需报教务处批准并办理保留学籍手续，研究生需报研究生院批准并办理保留学籍手续。
- 4、学生按学校规定办理签证、预订机票、派出等程序。

**第十二条** 我校交换生必须按照批准时限如期返校。返校后须在两周内到所在学部/学院办理报到手续，到教务处或研究生院办理恢复学籍手续。

#### 第四章 境外交换生的管理体制

**第十三条** 接收境外交换生的各学部/学院，是教学、管理工作的主体。学部/学院应按照与中国学生趋同管理的目标，安排好境外交换生的教学及日常管理工作。

**第十四条** 境外交换生的学籍管理由教务处（负责本科生）、研究生院（负责研究生）和学生国际交流部共同负责。

**第十五条** 教务处和研究生院为境外交换生开放教务在线信息平台系统，为学生在线选课、查询成绩等教学相关环节提供方便。

**第十六条** 境外交换生所属学部/学院，应为其建立学籍档案，并将其列入本单位学生工作的范围，指定人员专职负责分管该项工作。各培养单位的教学秘书、研究生导师和主管领导应了解和关心学生情况，及时处理有关问

题。

**第十七条** 境外交换生可以选修各学部/学院开设的课程。成绩合格，可以获得相应学分。

**第十八条** 境外交换生在校期间，应当遵守学校有关留学生及本科生或研究生的相关规定。

## 第五章 费用管理

**第十九条** 交换生是通过两校签署正式协议达成的学生交换项目，在双方交换名额对等的原则下，交换生学费互免。其他费用，例如旅费、住宿费、生活费、书籍费、保险与其他个人消费等，均由学生本人承担。

**第二十条** 我校派出的交换生收费原则如下

- 1、属于免交学费的交换项目，全额缴纳我校学费；
- 2、属于对方收费的交流项目，按 60%缴纳我校学费；
- 3、属于互换奖学金项目的，按照协议的收费条款规定交费。

**第二十一条** 我校接收的境外交换生培养费用分配原则按学校有关规定执行。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本规定由学生国际交流部负责解释。

**第二十三条** 本规定自公布之日起执行。