南昌大学学生出国（境）管理规定（试行）

       第一章 总　则  
       第一条  为促进我校国际化进程，扩大学生视野，培养国际型人才，规范学生出国（境）事宜的办理程序，提高工作效率，根据国家有关法律、法规及学校相关文件精神，特制定本规定。  
       第二条  本规定所称南昌大学学生是指在南昌大学注册，具有中华人民共和国国籍的全日制在校本科生和研究生，包括以下两类：  
       1、公派出国（境）学生，包括国家公派、单位公派。  
       国家公派出国（境）学生指的是得到国家留学基金资助等多种资助方式出国（境）留学的学生。  
       单位公派出国（境）学生指的是得到学校资助或由学校批准等方式出国（境）留学的学生。  
       2、因私出国（境）学生，包括自费留学、旅游、探亲、访友等，不纳入本管理规定。  
       学生因私出国（境）原则上安排在寒暑假或国家法定假日。非假期期间出国（境）探亲（只限配偶）时间超过学校规定期限的，应申请休学。学生擅自出国（境）或逾期不归，连续两周以上未参加学校规定的教学科研活动，按退学处理。  
       第三条  本规定所称出国（境）从时间上可分为短期和长期。出国（境）在6个月以内的，称为短期出国（境）；出国（境）达到6个月（含6个月）以上的，称为长期出国（境）。  
       第二章 管理体制  
       第四条  国际交流学院或经费（项目）来源单位负责发布本科生公派出国（境）项目的选拔通知，组织或协助学院（科研机构）做好学生选拔及具体项目实施工作。  
       第五条  学院（科研机构）按学校分配的名额和遴选条件，负责对本单位学生申请人的遴选和内部公示工作；负责办理出国（境）学生的院内请假、政审和返校后的报到注册工作；负责做好与出国（境）学生的联系和管理工作。  
       第六条  教务处、学院负责各类出国（境）本科生的学籍管理、校际交换学生的成绩认定与学分互认，以及学生返校报到注册等工作。  
       第七条  学生工作处、研究生工作部和学院负责各类出国（境）学生的校内奖（助）学金管理；后勤保障部负责校内学生宿舍的退（留）宿管理；保卫处根据国家政策规定管理公派毕业生的户口等工作。  
       第八条  研究生院负责研究生公派出国（境）项目的组织实施。  
       第九条  计划财务处负责对出国（境）学生学费和其他费用情况进行审核和会计核算。  
       第十条  公派出国（境）学生使用科研项目、“中西部”及“综合改革”等专项经费的，由相关部门进行审核。  
       第十一条  出国（境）学生党组织关系继续保留在原党组织，并与原党组织保持联系。  
       第十二条  国际合作与交流处（港澳台办公室），以下简称“国际处”，负责公派出国（境）的行前教育、出国（境）情况的统计工作。  
       第三章 申请、选拔和派出  
       第十三条  公派出国（境）学生必须满足以下基本条件：  
       1、在南昌大学注册，具有中华人民共和国国籍的全日制在校本科生和研究生。  
       2、身心健康，外语能力优良，能够完成在国（境）外的学习。  
       3、学业及表现优良，无违法行为或严重违纪行为、无恶意欠缴学费行为。  
       4、具备良好的经济能力和适应能力，家长同意并支持其到国（境）外学习。  
       5、符合公派出国（境）项目及国（境）外接受单位规定的其它条件。  
       第十四条 公派出国（境）学生的校内遴选程序如下：  
       1、国际交流学院、教务处或经费（项目）来源单位负责发布本科生公派出国（境）项目的选拔通知；研究生院负责发布研究生的公派出国（境）项目的选拔通知。  
       2、学生根据通知要求向所在学院（科研机构）递交申请材料；学院（科研机构）按照通知规定的名额和条件,组织专家组进行初选，并把初选名单报国际交流学院、教务处、研究生院或经费（项目）来源单位。  
       3、国际交流学院、教务处、研究生院或经费（项目）来源单位会同学校有关部门，组织专家对初选名单进行审核或面试，拟定入选名单，报分管校领导审批后，在校园网上公示三天。  
       第十五条  申请公派出国（境）学生根据要求填写审批表，经学院及相关职能部门签署后，提交国际处审核，并报外事分管领导审批。  
       第十六条  公派出国（境）学生应在出国（境）前办理学校派出手续。国际处负责按正式录取名单，出具南昌大学公派学生出国（境）任务书。  
       第十七条  本科生、研究生申请自费出国留学，按《教育部关于简化大专以上学历人员自费出国留学审批手续的通知》(教外留〔2003〕1号)精神执行。学生携带有关材料到学院办理备案手续，出国（境）手续自理。  
       第四章  学籍管理  
       第十八条  经批准出国（境）的学生在批准的期限内，国内学籍予以保留。学生在国(境)外学习的时间计入学生在校学习年限。  
       第十九条  研究生自费出国（境）期限超过六个月，应向研究生院申请保留国内学籍。保留学籍年限不超过两年（含两年），且须每一年申请一次。  
       第二十条  出国（境）学生必须按批准时限如期返校。短期出国（境）者返校后应在一周内到所在学院办理报到手续；长期出国（境）者返校后必须在两周内到所在学院和国际处办理报到手续，到教务处或研究生院办理恢复学籍手续。  
       第二十一条  公派学生在国（境）外学校修得的课程成绩，应在国（境）外学校每学期结束后一个月内，由该校密封寄至我校相关学院。  
       公派本科生在国（境）外学校修得的课程成绩，根据专业需要和课程内容相同相近原则，由学生填写《南昌大学学生课程认定及学分成绩转换申请表》，经学院分管领导确认，计入学生学习成绩及学分。教务处拥有是否承认上述学分的最终审定权。  
       公派研究生在国（境）外学校修得的课程成绩，经学院分管领导确认，原则上可作为选修课程计入研究生学习成绩总卡。研究生院拥有是否承认上述学分的最终审定权。  
       第二十二条  公派学生应严格执行我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。各类公派学生在国（境）外期间获得的科研成果及其后续成果，均应注明或说明“本研究/著作/专利得到\*\*资助”，并署名“南昌大学”。  
       第二十三条  公派研究生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请南昌大学学位的，须符合南昌大学学位授予的相关条件。  
       第五章　学生管理  
       第二十四条  申请长期出国（境）的学生在办理校内审批手续前，必须缴清应缴给学校的全部费用，不得欠费。  
       第二十五条  学生出国（境）期间，原则上不参加该学期的综合素质考评及优秀学生奖学金评定。  
       第二十六条  学生短期出国（境）的，学校保留其床位；长期出国（境）的，学生必须办理退宿手续。  
       第二十七条  学生党（团）员出国（境），应事先向所在党（团）支部和学院党委（团委）提交书面报告，并遵守党（团）员出国（境）管理的相关规定。  
       第二十八条  公派出国（境）学生自行选择医疗保险等医疗保障措施。  
       第二十九条  学院分管领导负责做好出国（境）学生的管理工作，并指派教师（本科生为辅导员，研究生为导师）负责公派学生在国（境）外学习、交流期间的指导与联络工作。在国（境）外期间，学生安全自行负责。  
       第三十条  公派出国（境）学生在国（境）外期间，有义务向后续的学生提供必要的信息和帮助。公派出国（境）学生完成在国（境）外的学习任务后，须按期返回学校。长期公派出国（境）学生返校后，必须在返校后两周内向所在学院、研究生院和国际处提交“出访交流报告”。  
       第三十一条 公派出国（境）学生在国（境）外学习期间，应遵守所在国家或地区的法律法规及所在学校的校规校纪。  
       第六章　附　则  
       第三十二条  由学校签约的联合培养项目，按照签约协议执行。  
       第三十三条  国际合作与交流处、国际交流学院、教务处、研究生院、学生工作处分别负责解释本规定相应条款内容。

       第三十四条  本规定自公布之日起执行。学校原有相关规定与本规定有抵触的，以本规定为准。