上海理工大学文件

上理工外〔2026〕3号

关于修订《上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定》的通知

校内各部门:

经 2026 年第 18 次校长办公会审议通过，现将修订后的《上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2026 年 11 月 12 日

上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定

第一章 总则

第一条 为规范上海理工大学（以下简称“学校”）全日制本科国际生（以下简称“国际生”）的学籍管理工作，保证国际生教育教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50号），以及《上海理工大学章程》和《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》，结合学校实际情况，特制定本补充规定。

第二条 本规定适用于学校在籍全日制国际本科生（以下简称“国际生”）。

第三条 国际生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学校学习任务。

第四条 国际生的学籍管理部门为国际交流处（留学生办公室）和教务处。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的国际生新生，须按录取通知书载明的日期，持录取通知书和规定的证件，到校办理入学、注册手续，并按规定缴纳学费、住宿费、保险费等费用。因故不能按期入学注册者，应在报到日期以前，向留学生办公室提交申请，并提供相关证明材料。经国际交流处（留

学生办公室）批准，一般可延期不超过两周报到。未请假、请假未获准或者请假获准后逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 国际交流处（留学生办公室）在新生报到时对新生入学资格进行审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍并向教务处报备；审查发现新生的录取通知、申请材料与本人实际情况不符，无经济保证证明、或者有其他违反国家规定情形的，取消入学资格。

新生入学后，国际交流处（留学生办公室）在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，予以取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第七条 国际生新生原则上不予保留入学资格，另有相关管理规定的除外。

第八条 国际生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或进行体检。体检不合格的，不得入学，学校不予办理居留许可，国际生应在签证有效期内离境。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，不得入学，由公安部门依法处理。

第九条 学校实行国际生全员保险制度。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学。

第十条 新生入学后，国际生的日常管理由沪江学院负责，教学管理由学籍所在学院负责。每学期开学时，国际生应按学校规定进行学籍注册，并持本人学生证到沪江学院加盖注册章在规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册的，应向沪江学院履行请假手续。未注册的国际生，不能参加学校的教学活动。

第三章 课程与修读管理

第十一条 哲学、政治学专业学历国际生，政治理论为必修课；其他专业国际生可免修政治理论课程。国际生培养计划不设置国防教育、军事课程；“汉语”和“中国概况”是国际生的必修课程；国际生还须选修“中国国情教育”类课程，并完成对应的社会实践活动。

第十二条 有条件的学院可以为国际生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受学历教育的国际生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文撰写。学位论文答辩是否使用英语，由教务处视情况确定。

第十三条 以中文为专业教学语言的学科、专业中，国际生毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平。

以外语为专业教学语言的学科、专业中，毕业时国际生的中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》四级水平。

《国际汉语能力标准》的三至六级，通常对应HSK（汉语水平考试）的三至六级，或对应同等语言能力要求的其他中文水平考试级别（必要时国际生应提交相关证明材料）。

第十四条 国际生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当按照《上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法》办理请假手续。凡未经请假或超过假期而未续假者，一律按旷课处理。无故旷课的，根据《上海理工大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分。

请假时间在 3 天（含）以内的，由沪江学院审批。请假时间 3 天以上，由沪江学院、国际生学籍所在学院审批并报送国际交流处（留学生办公室）备案。国际生因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批手续。事假不得超过两周。

第四章 转专业与转学

第十五条 国际生转专业与学校中国籍学生转专业工作同时进行，国际生填写转专业申请表，经原专业所在学院、转入专业所在学院同意，国际交流处（留学生办公室）、教务处批准后，方可转入新的专业学习。

第十六条 国际生申请转学至本校的，应由本人提出申请，说明理由，取得拟转出学校同意，经本校专业所在学院、教务处、国际交流处（留学生办公室）审核转学条件及相关证明、认为符合本校培养要求且本校有培养能力的，报学校国际学生工作领导小组审批。

国际生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学至其他院校。患病的医院诊断证明须由学校指定的三级甲等公立医院出具。

转学应由国际生本人提出申请，经国际生学籍所在学院、国际交流处（留学生办公室）审批同意，并签报教务处批准后，在2周内办理离校手续。未办理离校手续的，学校不予办理学籍电子注册变更。

有下列情形之一，不得转学:

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的;

（二）由低学历层次转为高学历层次的;

（三）拟转入或转出学校任何一方不同意其转学的;

（四）系学校奖学金自主招生项目录取的;

（五）无正当转学理由的;

（六）已符合退学条件的;

（七）处于休学或保留学籍资格，未办理复学手续、恢复在读状态的。

第五章 休学、复学

第十七条 国际生因个人原因（包括生病等）需休学的，应提交书面申请，并提供三级甲等公立医院的诊断等佐证材料，由后勤管理处（校门诊部）审核同意，经国际生学籍所在学院、国际交流处（留学生办公室）、教务处批准后方可休学。休学前应办理离校手续。

第十八条 国际生出现《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》规定的应当休学的情形时，教务处通知国际生休学，由沪江学院送达。

第十九条 原则上休学期间奖学金生资格最长保留一年。

第二十条 休学期满的国际生，原《外国留学人员来华确认表》等因信息发生重大变更需要重新办理的，应当在学期开学至少一个月前向国际交流处（留学生办公室）发送电子邮件提交拟复学申请，因病休学的，在提交拟复学申请时，应同时提供经当地医院复查已康复、由当地医院医生签署的英文版医生报告扫描件。

国际生应当在开学前一周以内到校并完成正式的复学申请手续。因病休学的国际生，申请复学时应当提供经当地医院复查已康复、由当地医院医生签署的英文版医生报告原件，并经后勤管理处（校门诊部）或学生处（心理健康教育与咨询中心）审核同意。复学应经学籍所在学院、国际交流处（留学生办公室）同意，教务处批准。

第六章 退学

第二十一条 国际生逾期不按照规定购买保险的，应予退学。

第二十二条 退学决定书等由沪江学院送达国际生本人，本人拒绝签收的，以留置方式送达；本人已离校的，可以采取线下邮寄方式送达或采取发送电子邮件等线上通讯方式送达；难于联系的，通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过10个工作日，视为送达。

退学国际生应在退学决定作出之日起两周内办理离校手续。逾期不办理离校手续的，学校有权依职权办理并向公安机关出入境管理部门申请注销该生的居留许可。受到开除学

籍处分的国际生，离校时限与居留许可注销手续按照上述退学相关规定办理。

第二十三条 国际生在学期间死亡的，由沪江学院提交相关材料、教务处和国际交流处（留学生办公室）注销其学籍，沪江学院通知家属或接受家长委托代办离校手续。

第七章 附则

第二十四条 本规定为《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》的补充规定。本规定未予明确的事项，按照《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》执行；二者内容若存在冲突，以本规定为准。

第二十五条 中国政府奖学金生的相关学籍管理事项以国家留学基金管理委员会相关管理规定为准。

第二十六条 本办法所引用的法律、行政法规、地方性法规、规章及规范性文件，如后续发生修订、修改、补充、废止或被新文件替代，适用其最新有效版本。

第二十七条 本规定由国际交流处（留学生办公室）、教务处负责解释。

第二十八条 本规定自 2026 年 12 月 1 日起实施，原《上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定》（上理工〔2019〕123 号）同时废止。

校长办公室　　2026 年 11 月 20 日印发