南昌工学院学生出国（境）管理规定（试行）

**第一章 总  则**

**第一条** 为进一步规范学生出国（境）事宜的办理程序和管理工作，提高工作效率，根据国家有关法律、法规及上级和学校相关文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称南昌工学院学生是指在我校就读的普通本科生（含专升本）、专科生。

**第三条** 学生出国（境）包括公派出国（境）和因私出国（境）。

**1.公派出国（境）**是指学生受国家留学基金委以及其他部门经费资助或受学校派遣出国（境）攻读学位、联合培养、访学、合作科研、参加国际学术会议或文化交流活动等。

**2.因私出国（境）**是指学生自费出国（境）攻读学位、旅游、探亲、访友等；

**第四条** 学生出国（境）分为短期和长期。3个月以内的为短期出国（境），3个月（含3个月）以上的为长期出国（境）。

**第五条** 学生出国原则上应持普通护照，赴港、澳地区应持往来港澳通行证，赴台湾地区应持往来台湾通行证。

**第二章 出国（境）审批**

**第六条** 学生出国（境）审批程序。学生出国（境）由本人提出申请经家长签字同意的书面申请，经所在学院、学工处（部）、教务处、保卫处、组织部审核后，报国际合作与交流处（以下简称国合处）审批备案。

**1. 学生公派出国（境）应提交以下材料：**

（1）学生本人填写《南昌工学院学生出国（境）申请表》；

（2）具有家长签字同意的书面申请书；

（3）在外学习计划（公派长期）、学籍异动申请、日程安排及邀请信、经费来源证明等材料。

**2.学生因私出国（境）应提交以下材料：**

（1）学生本人填写《南昌工学院学生出国（境）申请表》；

（2）具有家长签字同意的书面申请书；

（3）因私出国（境）的相关签证证明材料（复印件）；

**3.户籍迁入学校的学生按以下程序办理手续：**

（1）学生持本人身份证、学生证和户口复印件到出入境接待大厅领取《中国公民出国（境）申请审批表》。

（2）学生本人填写《南昌工学院学生出国（境）申请表》；

（3）具有家长签字同意的书面申请书；

 （4）学生持学校批件、携带相关材料按公安部门的程序办理出国（境）手续。

**第三章 职责分工**

**第七条** 各二级学院负责受理学生的出国（境）申请，办理出国（境）学生的校内请假、审核审批及返校后报到或复学等手续。负责做好出国（境）学生行前教育、思想教育和跟踪管理工作。出国（境）前的思想教育工作、在国（境）外期间的管理服务与联络工作、返校后的回访工作。

**第八条** 学工处（部）负责协调各二级学院做好出国（境）学生审核审批备案、思想教育、在国（境）外期间的跟踪管理服务和返校后的回访工作。

**第九条** 教务处负责学生出国（境）学籍异动、学分认定等工作。

**第十条** 保卫处负责出国（境）学生的户籍管理、无犯罪记录等证明材料的办理。

**第十一条** 国合处是学生出国（境）工作的归口管理部门，负责学生出国（境）审批、行前教育以及数据统计等工作。

**第十二条** 学校其他相关职能部门按照部门工作职责做好学生出国（境）工作。

**第四章 学生管理**

**第十三条**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；

**第十四条**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）时间超过学校规定期限的，应申请休学。学生擅自出国（境）、擅自改变批准的出国（境）计划以及返校后未按时销假或办理相关登记手续的，根据违规情节和性质，按照学校相关管理规定处理。

**第十五条** 学生出国（境）期间，原则上不参加该学期的综合素质考评及评优评先、奖学金等评定。

**第十六条**学生党（团）员出国（境），应事先向所在党（团）支部和二级学院党委（团委）提交书面报告，并遵守党（团）员出国（境）管理的相关规定。

**第十七条** 学生出国（境）自行选择医疗保险等医疗保障措施。

**第十八条**各二级学院分管领导负责做好出国（境）学生的管理工作，并指派辅导员或班主任负责学生在国（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。

**第十九条** 出国（境）期间的学生，有义务向后续需申请办理的学生提供相关办理流程、困难咨询等信息和帮助。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和国合处提交“出访交流报告”。

**第二十条** 学生在国（境）外期间，应当遵守所在国家或地区的法律法规和所在学校的校纪校规，注意维护国家、学校的声誉和形象。对在国（境）外期间做出有损国家或学校利益的行为，或发表有损国家或学校声誉及形象的言论，按照《南昌工学院学生违纪处分实施办法》相应条款予以处理。

**第二十一条** 出国（境）学生应当按照批准时限如期返校，返校后及时到所在学院报到，提交出国（境）总结，并到学工处（部）、教务处和国合处等相关部门办理返校报到手续。

**第五章 附  则**

**第二十二条** 本办法由国际合作与交流处、学工处（部）等相关部门分别负责解释本规定相应条款内容。

**第二十三条** 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。