

## 中南民族大学普通全日制本科交换生管理办法（修订）

随着我校本科教育国际化程度的不断深入，我校与国（境）外或国内众多高校不断加强交流和合作，并签署了实施交换培养本科生的协议。参与校际之间交换培养的本科学生，在交换培养期间，统称“交换生”。为进一步规范我校交换生的管理工作，根据《中南民族大学学生管理规定》（民大发〔2017〕48号）、《中南民族大学普通全日制本科学生学分制管理办法》（民大教学〔2017〕35号）、《中南民族大学普通全日制本科学生成绩管理办法》（民大教学〔2017〕36号）等文件精神，修定本办法。

### 第一章 派出交换生的培养模式

第一条 我校在籍学生交换到国（境）外高校学习，符合条件后获得双方学校毕业文凭的学生，简称“学历交换生”；我校在籍学生交换到国（境）外或国内其他高校学习，再回校继续学习，符合条件后仅获我校毕业文凭的学生，简称“非学历交换生”。

第二条 交换学习的学生，在交换培养期间，其学籍不变。

### 第二章 派出交换生的选拔

### 第三条 选拔交换生的基本条件：

（一）政治思想表现好，具有正确的世界观、人生观和价值观。品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录。身心健康，综合素质高，能够圆满完成交换期间的学习任务。

（二）学习成绩优良，在校期间各类课程所获学分符合本专业培养方案学分要求，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力。

（三）赴国外的交换生，须具有较好的外语听说读写能力。

（四）学生本人自愿申请，并承诺履行两校协议有关义务和遵守两校规章制度。

### 第四条 选拔交换生的程序：

（一）名额分配。赴国（境）外高校的交换生，由国际教育学院、港澳台办公室根据与国（境）外高校的协议拟定交换生名额分配方案及选拔条件；赴国内其他高校的交换生，由教务处根据与国内其他高校的协议拟定交换生名额分配方案及选拔条件。

（二）学生报名。国际教育学院、港澳台办公室或教务处根据交换生名额分配方案和选拔条件拟定交换生选拔通知，并发至相关学院，由相关学院组织学生报名。

（三）学院预审。在“公开、公正、公平”的原则下，各相关学院根据选拔条件对报名学生进行综合考评。按照学习成绩和综合素质进行排序，择优确定初选名单后报相应部门。

（四）学校审定。根据交换生类别，由国际教育学院、港澳台办

公室、教务处、学生工作处等相关部门组成评审小组确定最终名单，并在相关网站进行公示。

（五）派遣。经学校批准后，学校发文通报相关学院及部门。赴国（境）外高校的交换生人选由国际教育学院、港澳台办公室以学校名义向对方学校推荐，征得对方的同意批复后正式派遣；赴国内其他高校的交换生由教务处以学校名义向对方学校推荐，征得对方的同意批复后正式派遣。

### 第三章 非学历交换生的学业处理

#### 第五条 基本原则

（一）我校承认学生按规定在交换学校所获得的所有学分；

（二）学生在交换学校所获学分认定参照我校学分与学时对应关系，即一般课程 16 学时计 1 个学分，实验及实践类课程 32 学时计 1 个学分。

（三）交换学生所修学分不能转换为辅修双学位的学分。

（四）学生在交换学校所获课程成绩和学分原则上不能转换为在本校已获学分课程的成绩和学分。

#### 第六条 学分获得

（一）学生申请赴对方学校交换学习之前，需充分了解申请学校相应学期的课程设置，对照我校培养方案，妥善安排自己的学习，并

填写《中南民族大学普通本科非学历交换生修读计划表》报所在学院主管教学的院长及国际合作与交流处审批备案。交换生在交换学习期间至少要修读与本专业培养方案相对等的学分，学校鼓励学生修读尽可能多的课程。

(二)若学生在交换学校所修学分低于我校培养方案要求，所差学分可采取以下方法获得：

1、回校补修。

2、直接回校参加考试。经任课教师及学院同意后，学生选课并在老师网上指导下自学，并按时回校参加考试，以卷面成绩作为总评成绩。

3、提交论文。经任课教师及学院同意、学校批准后，学生选课并在老师网上指导下自学，并以提交论文参加课程考核。

4、其他特殊情况由学院和教务处协商决定。

#### 第四章 学历交换生的毕业审核

第七条 学生在我校规定的最长学习年限内，获得国（境）外交换学校文凭者，可申请发放我校毕业证书和学位证书。

第八条 学生在我校学习期间成绩和学分由我校认定和存档；交换期间所获国（境）外成绩和学分直接以对方学校成绩单存档，且不进行课程置换和学分认定处理。

第九条 手续办理。学生获得国（境）外交换学校文凭后，交换学校文凭及成绩单的原件由国际教育学院或港澳台办公室审核，审核通过后由教务处对交换生毕业资格、获学位资格进行终审。学生记入档案的相关材料交所在学院，并按学校规定流程办理其他手续。

## 第五章 交换生的学籍管理和日常管理

第十条 学历交换生在交换期间仍保留其学籍，但最长不得超过6年，且学生在籍期间须按照学校财务规定缴纳相关费用；非学历交换生交换学习期间，其学籍状态保留不变。

第十一条 学生派出前须到教务处、学生工作处、国际教育学院或港澳台办公室等部门办理相关手续，交换学习期满后也应到相关部门办理手续。

第十二条 非学历交换生在交换培养期间，按照双方学校协议处理其评优、评先、评奖、推免、助学贷款、入党、医疗等事务，具体由双方学校各相关部门负责处理。

第十三条 交换生在交换期满后应按时回校，不得擅自中止、延长交换期限或转往其他地区或国家，逾期两个月未能按时回校者作自动

退学处理；若交换生在交换期间因故必须中途终止或延长交换培养计划，必须向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前或延后归校。

第十四条 派出学生所在学院须安排专人负责派出学生工作，并指定联系教师通过电子邮件、电话等方式负责学生在国（境）外高校学习期间的指导工作；派出学生到达国（境）外高校驻地后，应于一周内将国（境）外住址和联系方式告知学校国际教育学院和所在学院指定的联系教师。

第十五条 派出学生在国（境）外高校学习期间，应定期向联系教师汇报学习和生活情况；应遵守派往学校的规章制度及派往国及地区的法律，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰；应遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严的事情，遇到重大事情应及时向我驻当地使（领）馆和我校国际教育学院或港澳台办公室报告。

## 第六章 接收交换生的管理

第十六条 外校交换生至我校就读，应在我校规定日期内办理注册报到手续，并按照两校协议及我校相关规定按时向我校缴纳有关费用。我校根据双方协议安排交换生的学习和生活等。

第十七条 外校交换生在我校就读期间，应接受我校的管理，遵

守我校的校纪校规，并按照我校的规定时间进行选课、上课、考试等，完成修业计划。

第十八条 外校非学历交换生交换期满，由所在学院出示其学业成绩单并加盖教务处公章后密封至对方学校；外校学历交换生交换期满后，学生所在学院根据其所在专业培养方案规定进行毕业审核，并将审核结果报教务处，教务处审核后将信息反馈至国际教育学院，由国际教育学院负责办理

## 第七章 管理部门及职责分工

第十九条 国际教育学院或港澳台办公室负责项目开拓、国（境）外合作单位的资质认定、与合作单位的联络及指导；国际教育学院或港澳台办公室负责国（境）外项目学生报名、出国（境）手续办理、交换生名额分配方案及选拔条件拟定等工作；教务处主要负责国内项目学生的报名、选拔及派出，负责所有交换生成绩管理及毕业终审等工作；学生工作处主要负责本科交换生的学籍异动管理和日常事务管理；财务处主要负责项目相关的经费管理工作；各学院主要负责本科交换生的报名、推荐选拔、培养计划的制定、课程修读及学分转换的初步审定、本科交换生在国（境）外期间的具体联系和具体的日常工作。

## 第八章 附 则

第二十条 本办法主要针对校际本科交换生，其他交换项目的学生的相关管理可参照本办法执行。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，由教务处、国际合作与交流处、国际教育学院、港澳台办公室、学生工作处、财务处等部门负责各自职能的解释。