

兰州大学本科交流生管理办法（试行）

为进一步拓宽学生视野，引导学生形成兼容开放的文化精神，加强合作育人，加快本科教育的国际化进程，规范我校派出与接收交流生的管理，特制定本办法。

交流生是指我校与国（境）外高校，或国内其他高校进行合作培养的本科学生，在合作培养期间，通称交流生。我校派出交流学习的学生，简称“派出交流生”。来我校交流学习的学生，简称“接收交流生”。其中，派出交流生分为境外和国内两种。

交流生在交流期满后应按时返校。交流生在交流培养期间，学籍不变，其学习计划由双方学校共同指导完成。交流生的学习形式主要包括：学期制课程学习、“2+2”联合培养、见习实习、科研活动、社会实践、暑期班类短期交流等。

交流生原则上不转换专业，可自主选择与专业相关的课程，可跨年级跨专业插班学习。学习期满，接收学校发给学生修读课程成绩单，我校对其修读课程、成绩及学分进行认定及转换。

管理部门及职责分工

（一）外事处负责港澳台、国外高校交流项目开拓，合作单位的资质认定，与合作单位沟通联络，赴国（境）外交流学生的派出，并提供出国（境）手续办理咨询服务，指导学生办理护照和签证等。相关申办费用以及购买相关保险等费用均由派出学生自理。同时，外事处还须负责港澳台、国外交流生的录取，居留许可手续办理等。

（二）教务处负责组织协调本科交流生管理工作，拓展国内知名高校合作伙伴，派出（或接收）交流生，制定交流计划，议定交流项目，完善交流生培养机制等。

（三）党委组织部、团委主要负责党员、团员交流生的组织关系转入转出及组织生活，以及交流生党员、团员教育活动的开展等。

（四）学生处主要负责有关交流生的学生事务管理，以及协助办理接收交流生的学生证，并发放兰州大学校徽。

（五）财务处主要负责项目协议相关的收费管理。

（六）后勤集团主要负责交流生宿舍安排和调整。

（七）通讯网络中心主要负责接收交流生校园卡办理。

（八）图书馆主要负责接收交流生图书借阅事宜。

(九) 体育教研部主要负责接收交流生的体育课课程安排。

(十) 学校注册中心主要负责交流生的学籍管理和入学注册。

(十一) 校医院主要负责接收交流生的入学体检, 办理临时医疗证等, 保证接收交流生和我校学生享受同样的医疗福利待遇。

(十二) 各学院主要负责派出交流生的推荐选拔, 培养计划的制定, 课程选修及学分转换的初步审定、派出交流生交流期间的具体联系、学业指导、教学管理工作, 以及接收交流生的各种教学安排、党团工作、文体活动和日常教育管理等。其中, 国际文化交流学院负责来访国外交流生的录取、注册、居留许可手续办理、汉语教学和日常教育管理等。

派出交流生从我校全日制本科学生中选拔。除接收高校有特殊要求外, 一般从本科二、三年级学生中择优推荐。

申请者应符合以下基本条件:

(一) 政治思想表现良好, 品学兼优, 无违规违纪记录。

(二) 学习成绩良好, 具有较强的学习、实践和创新能力。

(三) 身心健康, 综合素质高, 具有较强的进取心和责任感, 能按要求完成交流期间的学习任务。

(四) 赴国(境)外高校交流的, 须具有在国(境)外学习和生活的经济能力, 并满足接收高校对外语成绩的要求。

(五) 提出申请时, 应缴清校内各项费用。

(六) 符合项目规定的其他要求。

选拔交流生的程序

(一) 报名: 根据项目需要, 由教务处或外事处及时发布赴国内或国(境)外交流生的选拔通知, 相关学院组织学生报名, 并根据通知要求填报相关表格。

(二) 预审: 各学院依据“信息公开、机会均等、自愿报名、择优推荐”的选拔原则, 根据项目具体要求, 按照学习成绩和综合素质进行排序。学院选拔、公示后, 将初选结果报教务处或外事处。

(三) 审定: 教务处或外事处分别对申请赴国内、国(境)外高校的交流生进行资格复审, 必要时可组织面试或笔试考核, 研究确定拟推荐名单并公示。

(四) 派遣: 教务处或外事处对相关学院报送的推荐名单进行审核、公示, 然后确定推荐人选, 并以学校名义向接收高校推荐, 征得接收高校的同意批复后正式派出。

(五) 说明: 学校鼓励学生自主联系交流学校, 并将申请成功的同学纳入学校派出交流生计划。原则上, 学生应取得对方学校的书面接收证明, 且符合派出交流生选拔的基本条件。

(六) 院际交流: 学院派出交流生的选拔, 请参照学校派出交流生的选拔程序进行, 并在每学期结束前两个月将派出学生名单报学校教务处或外事处备案。

无备案的交流学生，一律不予进行相关学籍处理，其交流期间的学习成绩将不予认定转换。

（七）其他情况：不需进行课程学分及成绩认定的项目（含见习实习、科研活动等短期项目）也应同时报学校教务部门备案，作为后续教务管理的依据。如系出国出境交流，还须报外事处备案，并办理出国出境相关手续。

派出交流生的培养计划制订与课程修读

（一）学生申请赴接收高校交流学习之前，需充分了解所申请学校相应学期的课程设置，对照我校教学计划，妥善安排自己的学习，并认真填写《兰州大学派出交流生学习计划安排表》（一式三份），经所在学院教学院长审批后实施，并报教务处备案。赴国（境）外高校交流学习的学生还需要同时报外事处备案。

（二）派出交流生在交流学习期间所修读的课程应与其所在专业的主干课程内容相同、相似或相近。根据交流生所修读课程的内容，由我校认定其课程名称及相应的课程属性（必修、选修）。原则上，派出交流生在接收高校的学时及学分总量应与学生在本专业的培养计划要求相符，至少要修读与本专业教学计划相对等的学分，学校鼓励选修尽可能多的与专业学习相关的课程。

（三）如果接收高校课程设置与我校有较大差异，对于学院认定必须补修的课程，交流学习结束后，可采取以下处理方法：

1. 《兰州大学本科生学籍管理办法》中规定的不得申请自修，必须修读的课程，派出交流生回校后参加重修；

2. 符合自修申请范围和条件的，派出交流生应在该课程教学开始前向任课教师及所在学院提出自修申请，经任课教师及所在学院批准后，届时参加考核。

（四）派出交流生离校前，应到学院教学秘书处调整或确认自己在外交流学习期间的教学计划安排，并咨询相关教学管理要求。

派出交流生的学分及成绩认定

（一）派出交流生返校后，学校根据接收高校提供的成绩单，承认其按要求所修的全部学分。学生申请课程学分及成绩认定的截止时间是每学期开学后第8周，逾期不予办理。

（二）交流所在合作院校的学分及考试评分体系如果与我校相同，学生在对方高校修读的课程以原始的学分、成绩记入学籍档案；如果存在差异，应先由学院、教务处根据实际情况对学分、成绩进行转换，然后记入学籍档案。

学生所修课程与我校教学计划课程相同或相近的，按我校教学计划规定课程认定；我校无相应课程的，按公共选修课认定。国内交流生学分及成绩直接由学院认定并登记。国（境）外交流期间取得的学分及成绩，由外事处，学生所在学院提供必要证明及具体建议供教务处参考。

（三）学分及成绩认定的基本程序

1. 材料准备：学院收到派出交流生成绩单后，由学生填写《兰州大学派出交流生课程学分认定及成绩转换申请表》，《兰州大学派出交流生（出国出境）课程转换情况一览表》，并将国内、国（境）外高校修读的各门课程的选用教材、

任课教师、讲授学时、主要收获，连同所修课程的大纲或简介（须经对方学校教务管理部门盖章）一起提交所在学院审查。

2. 学院预审：学院根据派出前制订的修课申请及本办法相关规定办理学分互认手续。如果接收高校与我校课程差异较大，学院可组织专家组进行评议，并给出相应的学分及成绩、课程必选修属性及名称认定意见。经学院认定无异议后，报教务处复审。

3. 学校复审：学院将审查后的申请表及其他相关材料一起交学校教务处审核。经审核的《兰州大学派出交流生课程学分认定及成绩转换申请表》原件等材料由相关学院存档，复印件由教务处备案。

4. 成绩登记：经各学院教学院长审核，并报学校教务处确认签字后，各学院方可进行成绩登记。未经教务处审批确认而私自进行成绩转换登记的，将不予承认学生成绩，并且责任自负。

（四）学分认定及转换

交流生在对方学校交流学习期间所取得学分的认定参照我校学分与学时的对应关系，即一般课程 18 学时计 1 个学分，实验课 36 学时计 1 个学分。

当对方学校某门课程名称（内容）与我校相同或相近，但学分不同，可按以下两种情况处理：

1. 若接收高校的课程学分高于我校，则按接收高校的学分登录，但高出部分不能抵消我校其他课程的学分。

2. 若接收高校的课程学分低于我校，学生应参加我校相关课程的补修或重考，考试及格者即可取得我校学分（成绩可按较高的一个登录）。

（五）成绩认定及转换

成绩认定及转换大致分以下四种情况处理：

1. 如果学生在接收高校所修课程成绩为百分制形式，则按对方学校给出的百分制成绩如实认定。

2. 如果学生在接收高校所修课程成绩为“A、B、C...”等级形式，则根据下表中成绩等级与百分制成绩的对应关系，转换成相应的百分制成绩段，并以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。

成绩等级											
A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	E
百分制成绩											
95-100	90-94	85-89	82-84	78-81	75-77	72-74	69-71	66-68	63-65	60-62	0-59

注：如接收高校“A+”为最高等级，则“A”对应我校的“90-94”分；若接收高校“A”为最高等级，则“A”对应我校的“90-100”分，然后再以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。

3. 如果学生在接收高校所修课程成绩为“优（秀）、良（好）、中（等）、及格、不及格”的形式，则分别转换为“95、85、75、65、55”分。

4. 如果学生在接收高校所修课程成绩为“合格、不合格”的形式，则分别转

换为“80、55”分。

5. 若有其他计分形式，由教务处、外事处与相关学院协商确定。

6. 如果学生对认定与转换后的学分及成绩、课程必选修属性及名称有异议，可向所在学院提出书面意见，以及相关说明材料。学院组织专家复议后报教务处审议。

（六）奖学金评定、推免保研、评优评奖等相关政策

1. 派出交流生应参加原所在专业（班级）的奖学金评定、推免保研、评优评奖等。各学院不得遗漏交流生的各种评优评奖工作。

2. 派出交流生交流学习期间的学习成绩在转换后将作为推免保研、奖学金评定、评优评奖、毕业审核的依据。

3. 派出交流生交流期间所修课程应全部合格，方可参与评奖评优。各学院根据实际情况，参照有关政策进行综合考评。

（七）参加暑期班学生的学分转换政策

对经学校教务处或外事处正式选拔，正式派往国内或国（境）外合作院校参加暑期班的交流学生，其在外期间取得学分转换可转换为我校学分，具体可参照以上学期制交流生的办法执行。

派出交流生的管理

（一）派出交流生离校前应认真阅读本办法，并详细了解接收高校的报到须知和有关交流生管理办法，按照接收高校要求报到的时间报到，以免产生各种不便。

（二）派出交流生在交流学习期间享受和接收高校全日制本科生同等权利，应遵守当地的法律法规，遵守接收高校的校纪校规，接受接收高校的管理，并履行相应的义务。

（三）派出交流生在本校缴清交流学习学年学费方可离校，接收高校（一般指国内高校）一般不再收取学费。住宿费等其他费用按照接收学校标准缴纳。往返旅费、书本费等需要自行支付。其他特殊情况，按照两校合作培养协议等有关政策执行。

（四）派出交流生在交流学习期间，由接收高校负责办理派出学生的学生证、借书证、校徽、临时医疗证等，因病入院产生的医疗费用按我校有关规定提前沟通后回校报销。赴大陆境内高校交流学习的学生党员，应在接收高校办理临时党组织关系，参加党组织活动，并在交流期满返校时将有关活动记录、思想汇报、证明材料等书面材料交给原所在党支部。

（五）派出交流生所在学院须安排专人负责交流生工作，并指定联系教师通过电子邮件、电话等方式负责学生在接收高校学习期间的指导工作。派出学生到达接收高校后，应于两周内将新的住址和联系方式告知学校教务处和所在学院指定的联系教师。

（六）派出交流生在交流期满后应按时回校，不得擅自中止、延长交流期限或转往其他地区或国家。未经我校批准，逾期不归者或自行转往其他国家或地区

的，学校给予退学处理。

若交流生在交流学习期间因故终止交流培养计划，必须向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前归校。交流生原则上不得变更交流期限。如因特殊原因须延长或缩短交流期限，学生须先向所在学院、教务处提出申请，获得批准后方可变更。如系出国出境交流，变更交流期限还须报经外事处同意。

（七）派出学生在国（境）外接收高校学习期间，应定期向联系教师汇报学习和生活情况；应遵守派往国家及地区的法律和学校的规章制度，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和安全的事情；遇到重大事情应及时向我驻当地使（领）馆和我校报告。

（八）派出交流生在交流期后，应按时回校继续完成原专业学习，及时办理学籍注册、课程认定、学分和成绩转换手续，并缴纳相关费用，以免影响学业。派出交流生回校后还应注意查收成绩单、第二校园经历证明书、交流期间各种认证考试的成绩单或证书等。

（九）赴国（境）外交流学习一般需承担较高费用，且有可能因不能如期完成我校本科教学计划而延期毕业。申请者应根据个人实际情况和总体发展规划认真考虑，慎重选择。

（十）对于录取后无客观原因而放弃名额者，本科学习期间不得再参加学校其他交流或派出项目。

接收交流生到我校就读，应在我校规定日期内报到，并办理注册手续。我校根据双方合作培养协议安排交流生的住宿，并负责办理校园卡、学生证等。

接收交流生应按照双方合作培养协议及我校相关规定按时向我校缴纳有关费用。在我校就读期间，应接受我校的管理，遵守我校的校纪校规。

各学院负责安排接收交流生的教学计划制订，学生日常事务管理、党团文体活动等工作，保证接收交流生与我校本科生同样的权利和义务。

接收交流生在每学期前两周可试听预修读的课程，第三周内必须确定修读的课程，并填写我校教务处统一制作的《兰州大学接收交流生选课登记表》，经教务处审核批准后，由相关学院留存原件，教务处及学生本人分别留存一份复印件。

各相关学院必须按时提交我校接收交流生所修读课程的学分、成绩等；接收交流生的成绩单由各学院打印、签字、盖章后，由教务处统一密封并寄至对方学校。

我校为成绩全部合格，且无违规违纪处理的接收交流生颁发第二校园学习经历证明书。

对于符合相关规定，需参加外语等级考试的接收交流生，我校可协助解决相关问题。

接收交流生交流期满需办理以下离校手续

(一)到所在宿舍楼管理员室和学校后勤公寓管理中心办理退宿手续。如果所使用物品有损坏或丢失,应负责相应赔偿。

(二)将校园卡内的余额消费完后,集中交到教务处(国内交流生)或外事处(境外交流生)。

(三)还清从学校图书馆所借的图书,以及相关欠费。

(四)到财务处办清所有欠费手续。

(五)到校医院交还临时医疗证。

(六)党员、团员交流生还需办理组织关系转出手续。

本办法主要针对我校派出交流生和接收的国内交流生(包括港澳台地区的交流生)。

经教务处备案的国(境)外交流生、学院交流项目(含暑期学校)的学生的相关管理可参照本办法执行。

本办法由教务处、外事处、学生处负责解释。

本办法自公布之日起实施。

- 1.兰州大学派出交流生学习计划安排表
- 2.兰州大学派出交流生课程学分认定及成绩转换申请表
- 3.兰州大学接收交流生选课登记表
- 4.兰州大学派出交流生(出国出境)课程转换情况一览表