

广州大学外国来华留学研究生管理办法

(2011年3月制定)

扩大招收和培养来华留学研究生，是扩大开放，增加对外交流与合作的重要举措。为便于学校有关部门和院（系、所）明确职责，协调配合，做好工作，根据国家教育部《关于招收和培养外国来华留学生的暂行规定》的精神，参照国内招收研究生的有关规定，特制定本办法。

一、招生

（一）申请

申请者直接向我校国际交流与合作处提出申请，填写《广州大学外国留学生来华学习申请表》，并提供以下申请材料：

1. 最后学历阶段的学历证书，所学课程和成绩单（经公证后的复印件）；
2. 二位副教授或相应职称以上的学者的推荐信；
3. 身体检查合格证明；
4. 经费担保及在华事务委托人证明；
5. HSK汉语水平考试六级以上证明（英语授课者除外）。

国际交流与合作处审查申请材料后，开出介绍信，申请者再到研

究生处办理报名手续，然后到财务处交纳报名费。

（二）录取

导师认为申请者较优秀时，可以免入学考试，研究生处和国际交流与合作处认为必要时可要求申请者参加入学考试。学生被录取后，由国际交流与合作处给学生发出录取通知书并办理有关来华签证手续。

（三）报到和注册

新生持录取通知书、护照到国际交流与合作处报到注册。国际交流与合作处审查申请材料后，开出介绍信，申请者再到研究生处办理报名手续，然后到财务处交纳报名费。报到时新生需出示护照，并在学校和公安局办理相应的居留手续。

二、培养

（一）来华研究生培养采取导师负责制。导师根据中国研究生的培养方案，制定培养计划，经院（系、所）审查后报研究生处审核。来华研究生的培养环节一般与中国研究生相同，根据留学生特点可减免部分课程（例如政治等）。

（二）来华研究生入学后第二学期，要进行必要的考核，合格者确认研究生资格继续学习，不合格者作为进修生结业回国。

（三）在参加学位论文答辩之前，必须修满30学分，具体要求如下：

1. 必修课程

①基础理论和专业课程。一般三至四门，共10学分。

②《汉语》和《中国概况》：要求具有使用生活用语和阅读专业汉语资料的能力，并对中国历史与文化有一定的了解。其中《汉语》为5学分，《中国概况》为4学分，此两门课程由研究生处组织相关学院授课和考试。

2. 选修课程

各专业可根据留学研究生的知识结构和专业要求，在导师指导下，由学生选修三至五门的选修课程，选修课程的学分不少于11学分。

（四）在校攻读硕士学位的留学研究生，来自亚非地区的，一般采取学习课程为主，撰写论文为辅的培养方法和要求；来自其他地区的，采取学习课程与撰写论文并重的培养方法和要求。

（五）来我校留学的博士研究生，学习年限为3-5年。其博士学位的课程设置及考试要求如下：

1. 《中国概况》课由研究生处组织相关学院授课和考试。如在我校取得硕士学位后攻读博士学位的，该课程的成绩可按硕士阶段的考试成绩进行登记。
2. 至少二至三门基础理论课和专业课。
3. 导师认为必要的选修课。

三、学籍管理

来华研究生的学籍管理由国际交流与合作处按我校研究生学籍管理的有关规定执行，个别规定考虑留学生特点。

每学期开学前，来华研究生按规定的日期到国际交流与合作处注册。自费生每学年秋季开学前缴纳本学年度的学费后方可注册。

请病假，须有医生证明。

请事假，由本人申请，经导师批准后，分别报研究生处和国际交流与合作处备案，一学期累计不能超过一个月。

因病或其他原因休学，须由本人提出书面申请，经导师、院（系、所）负责人批准后，报国际交流与合作处审批，并报研究生处备案。休学时间累计不超过二学年。

留学生休学期满，应提出书面复学申请（因病休学者出具医生证明），经院（系、所）和国际交流与合作处批准后方可复学，并报研究生处备案。

鉴于境外生对国内高校专业设置不甚了解，允许其两周的专业

试读，试读后若确实需要调整专业，学生必须向研究生处领取并填写《境外学生转专业申报表》，由转出转入专业学院、国际交流与合作处签署意见，经研究生处批准后允许办理转专业，并重新办理入学注册手续。

学习困难或健康等原因不能继续学习者，由本人或导师提出申请，经研究生处和国际交流与合作处批准后，可以退学或作为进修生结业处理。退学者在国际交流与合作处办理相应的学历证明材料及离校手续。

对于品学兼优的来华研究生，由导师推荐，经研究生处审批后，给予奖励；对于品质恶劣、违犯校纪校规的来华研究生，按学校有关规定给予处分，有关处分事宜由国际交流与合作处报校务会议批准。

四、论文、答辩、毕业与学位授予

外国来华研究生学位论文要求和答辩申请程序与中国研究生相同。

论文撰写与答辩可用汉语或英语，但文科研究生必须用汉语，用英文撰写的论文需要有中文摘要。

各院（系、所）应将答辩材料（包括申请表、评阅书、决议书等）复印件一套报研究生处存档。

研究生的学位证书由国际交流与合作处向教育部申请，研究生处负责填写学位证书。

毕业并获得硕士、博士学位的来华留学研究生与中国研究生一起参加学校统一的毕业典礼和学位授予仪式，由学校颁发毕业证书和学位证书。

五、日常管理

由来华研究生所在的学院（系、所）负责，必要时须配备导师。学生证、借书证、校园卡等由学院负责办理。

六、经费

来华研究生每年向财务处缴纳学费，向后勤产业集团宿舍管理中心交纳住宿费，财务处按学校规定分配经费使用。

七、教师课酬

教授来华研究生的老师的课酬须为其教授国内学生同一课程同等工作量课酬的两倍。每学期各学院研究生秘书须单独计算好来华研究生任课教师的课时工作量并提交研究生处审核，由人事处和财务处给老师发放课酬。

八、档案管理

外国来华研究生的档案由国际交流与合作处管理。研究生处根据日常工作运行的需要留存副本。

九、宿舍管理

留学生宿舍是留学生生活的主要场所，需要保持良好的秩序，整齐清洁，舒适安宁，使留学生既能学习好、休息好，又能受到良好的组织纪律和集体主义等方面的教育。为此必须加强管理并使管理科学化、制度化。

留学生宿舍由学生公寓中心统一管理，包括宿舍、门卫、公共卫生及零星维修等工作。

十、保卫安全

留学生的治安保卫工作由保卫处负责。

本管理办法由广州大学研究生处、国际交流与合作处负责解释。