

# 北京师范大学关于印发《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法》的通知

师校发〔2008〕 23 号

校内各单位：

为规范本科生公派赴境外学习与交流活动，促进我校与境外机构人才培养合作的顺利开展，制定《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法》，现予以印发。

二〇〇八年六月三日

## 北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法

（2014 年 4 月修订）

为提高人才培养质量，规范本科生公派赴境外学习与交流活动，促进我校与境外机构人才培养合作的顺利开展，制定本办法。

### 一、申请条件

1. 学习成绩优良。
2. 无违纪处分记录。
3. 申请交换留学项目者，申请修读专业应与主修专业基本一致。
4. 申请赴境外学习、实习（含带薪）的学生应在第八学期第二教学周（含）前完成境外学习/交流任务，并返校办理学籍相关手续，否则须申请延期毕业。
5. 原则上，学生只能申请参加交换留学或实习（含带薪）项目一次。
6. 符合学习/交流项目规定的其他要求。

### 二、申请程序

#### （一）申请交换留学/实习项目

1. 申请境外学习、实习（含带薪）者，应填写《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》，提供本人《北京师范大学学生成绩表》，并按照表格要求提交所在院（系）和教务处审批。
2. 持院（系）和教务处审批通过的《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》及项目要求的校内申请材料提交国际交流与合作处审批。
3. 持院（系）、教务处和国际交流与合作处审批通过的《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》到学生处办理在学证明。

4. 按项目要求向国际交流与合作处提交境外机构所需的申请材料。

5. 收到境外机构接收通知后，持批复的《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》、《北京师范大学学生成绩表》及境外机构录取通知书到所在院（系）领取并填写《北京师范大学学生学籍变动申请表》。

6. 院（系）审批后，将上述材料一并提交学生处签署意见，并报主管校长审批。

7. 批准后，院（系）通知学生领取《学籍变动转单》，办理公派出境学籍变动手续。

## （二）申请境外交流项目

1. 申请境外交流项目者，应填写《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》，并提交所在院（系）、国际交流与合作处审批。

2. 持院（系）、国际交流与合作处审批通过的《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》、《本科生公派赴境外交流项目父母同意函》及交流项目说明等相关材料到学生处办理备案及请假手续，并填报《北京师范大学因公出国/赴港澳台审批表》。

3. 需办理因公出境手续者，参阅国际交流与合作处公布的关于学生出国/赴港澳台的相关规定。

## 三、境外修读课程的认定

在境外所修读的全部或部分课程须经我校认定后，可计入《北京师范大学学生成绩表》。

1. 在境外修读与主修专业教学计划课程名称相同的课程可直接计入《北京师范大学学生成绩表》；课程名称不同，但课程内容符合本学科专业学习要求的课程，经院系审批后，可认定为主修专业的专业必修或选修课程，以实际取得的课程名称和学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

2. 在境外修读与主修专业教学计划中课程名称相同或相近，但学分不同，原则上通过课程认定后，学生不必重修该课程，按实际获得学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

3. 经院系认定与主修专业学科无关的课程，可以由教务处认定为公共选修课程，以实际取得的课程名称和学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

4. 境外修读课程成绩，由等级分换算为百分制成绩的标准为：A=95分（A+、A-均视为95分，以下同），B=85分，C=75分，D=65分。由等级分换算为我校等级制成绩的标准为：A=优（A+、A-均视为优，以下同），B=良，C=中，D=及格。

5. 申请课程认定须提交境外修读课程成绩单，以及课程名称、课程简介、课程类别、学分、修读学时等材料，提交至国际交流与合作处审核。

6. 院（系）负责院系平台课程和专业平台课程的认定，教务处负责学校平台课程的认定，并对境外修读课程的认定档案进行备案。

## 四、毕业学分与课程减免

1. 赴境外学习者应按照所学专业教学计划要求完成修读学分，同时可选择减免其在境外学习期间我校开设的部分课程。

赴境外学习一年（含）以上者，减免的学校平台课程和专业平台课程学分均不得超过 6 学分。总计不超过 12 学分。原则上不得减免院系平台课程。如确需减免，须经所在院（系）特别批准，减免课程不超过 1 门。

赴境外学习半年（含）以上但不足一年者，减免的学校平台课程和专业平台课程学分均不得超过 3 学分。总计不超过 6 学分。不得减免院系平台课程。

2. 实习和毕业论文等实践环节不得减免，但可以境外类似环节充抵。

## **五、办理学籍的有关程序**

1. 赴境外学习、实习（含带薪）的学生应在返校后两周内（遇假期顺延）按学校规定办理学籍相关手续。

2. 将境外修读课程成绩单（一式两份，原始和复印各一份）和课程简介等材料报送国际交流与合作处审核。

3. 填写《北京师范大学本科生公派赴境外修读课程认定申请表》，一式三份；向所在院（系）提出课程认定申请，院（系）及教务处提出认定意见后，院（系）教务员负责登录成绩。

4. 持《北京师范大学本科生公派赴境外修读课程认定申请表》到所在院（系）领取并填写《北京师范大学学生学籍变动申请表》。

5. 院（系）教务员填写《北京师范大学学生学籍变动审批表》，经院（系）领导审批后，将上述材料一并提交学生处签署意见，并报主管校长审批。

6. 主管校长批准后，院（系）通知学生领取《学籍变动转单》，办理学籍有关手续。

7. 赴境外交流项目的学生返校后需到学生处办理销假手续。

本办法自发布之日起实施，同时终止执行《北京师范大学学生境外大学学习学分的认定办法》。