

杭州医学院文件

杭医〔2023〕27号

关于印发《杭州医学院本科交流生管理办法》 的通知

各二级学院（部、室、中心）、部门：

现将《杭州医学院本科交流生管理办法》印发给你们，请遵照执行。



杭州医学院本科交流生管理办法

第一条 为开阔学生视野，增加本科学生第二校园学习经历，加强校际学术交流，加快本科教育高质量发展，我校与国内其他高校积极开展学生交流工作。为规范我校交流生管理工作，特制定本办法。

第二条 交流生工作组织机构

交流生工作由分管教学的校领导、教务处、学生工作部（学生处）、各二级学院（部）负责人等组成工作小组，主要负责指导、检查、协调有关交流培养工作，监督协议条款的执行，协商解决有关重大问题。具体工作由教务处负责，各学院（部）配合落实。

第三条 交流对象和时间

交流对象为对口专业的全日制在校本科生；交流时间根据校际合作协议，原则上为一学年或一学期。

第四条 交流生的选派和接收

（一）交流生的选拔条件

1. 政治思想表现好，品行优良，遵纪守法，在校期间未受过纪律处分。

2. 身心健康，自理能力强，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力，能够圆满完成在交流学校的学习任务。

3. 学习态度积极，成绩优良，无不合格课程。在校学习期间，获得校级及以上奖学金、优秀学生等荣誉，或参加创新创业类项目获校外学科技能竞赛三等奖及以上、科研成果排名前

三、项目负责人等同学优先考虑。

（二）选派交流生的程序

1. 根据校际交流协议和选派计划，向各学院发布通知；
2. 各学院拟定选拔方案，向派出专业的全体学生公布选派计划、报名条件，并组织学生报名；
3. 各学院对报名学生进行综合考评，根据“公开、公正、公平、择优”的原则进行选拔，确定名单学院内公示无异议后报教务处；
4. 教务处汇总审核名单，报分管校领导批准后，呈送学校计划财务处、学生工作部（学生处）等相关部门；
5. 各学院通知学生及时办理相关手续，交流生签署双方合作学校、家长、学生四方协议，明确安全责任后到交流学校报到；
6. 加强与合作学校的沟通交流，督促交流学校将我校选派交流生纳入学生管理体系，并以其自己学生的标准、待遇对我校选派交流生进行管理和培养，保障我校交流生各项权益。

（三）接收交流生的程序

1. 教务处负责与合作院校的交流生对接工作，做好外校交流生入学报到、学籍异动和校内各部门的相关协调工作；
2. 接收学院负责外校交流生的日常教学管理和学生管理，做好党团关系转接；
3. 学校计划财务处、学生工作部（学生处）、团委、后勤服务与采购中心、图书馆等部门按照交流生合作协议的相关规定，做好相关工作；

4. 我校以本校学生同等标准、同等待遇对交流生进行管理和培养。安排交流生参加我校学生的各项活动和文化交流，保障交流生各项权益。

第五条 交流生培养及成绩管理

（一）派出交流生的培养及成绩管理

1. 我校选派交流生应在外出交流前，对照本校及交流学校对应专业的课程设置，向所在学院提出制定修读计划的申请，并严格按照修读计划进行选课修读，交流期间获得的课程成绩或学分，根据《杭州医学院课程学分认定管理办法》进行认定；

2. 我校选派交流生符合我校毕业要求及学位授予条件的，由我校颁发毕业证书和学位证书，同时开具交流生证明；

3. 我校选派交流生在交流学校修读期间，不及格课程累计达 8 学分，给予学业警告，返校后由学院指定补修相关课程；

4. 我校选派交流生返校后，根据修读计划及时办理好课程免修、补修手续。

（二）接收交流生的培养及成绩管理

1. 我校接收的交流生，遵照我校课程设置进行选课；

2. 交流期满，由接收学院对该交流生在校学习和表现进行鉴定。教务处按规定将学习成绩及表现书面反馈给合作院校。

第六条 交流生日常管理

（一）派出交流生的日常管理

1. 必须遵守交流院校的相关管理规定，派出学院要指定专人负责选派交流生的联系工作，采用多种形式关心交流生的学习和生活。

2. 交流培养期间，我校选派交流生按我校学费标准和交流学校住宿费标准交纳学费、住宿费至我校计划财务处。书费由学生到交流学校按需要自行缴纳。往返两校所涉及的交通、住宿、餐饮等生活费用由学生自行承担。学生有关医疗费用，需凭杭州市医保卡和证历本在当地医保定点医院就医，急诊情况可先以现金结算，凭发票返校后按相关规定报销。奖学金等级由交流学校进行评定；奖学金的金额根据我校标准由我校进行发放，学生及时将奖学金表彰文件或证书交所在学院。

3. 需按时在我校注册，及时到交流学校报到。学籍异动按交流时间长短确定，由教务处统一办理；离校手续、返校手续由学生本人按相关规定办理。

4. 交流培养期间，必须遵守当地的法律法规，遵守交流学校的校纪校规，服从交流学校的管理。若出现违纪违规等行为，由交流学校提供事实认定材料，由我校按相关规定严肃处理。

5. 交流培养期满，学生应按时返校，到所在学院报到并办理返校手续，完成学分认定。交流生成绩单由学院扫描并复印保存，一并入学生档案。

6. 学校计划财务处、学生工作部（学生处）、团委、后勤服务与采购中心、图书馆等部门按照交流生合作协议的相关规定，做好相关工作。

（二）接收交流生的日常管理

1. 必须遵守我校的各项制度，服从我校的管理。交流期满后按时返回原校继续完成学业。

2. 在我校交流学习期间，有违纪、违规行为的，由我校负

责提供相关事实的认定材料，报送合作院校进行处理。

3. 若在我校交流学习一学年及以上的，由接收学院、学生工作部进行奖学金评定。教务处将获奖名单报送合作院校，由合作院校进行奖励。

第七条 其他

（一）交流生的安全管理根据合作院校双方协议进行，建议学生在交流培养期间办理相关保险，费用由学生自理。

（二）以上未尽事宜，由我校与交流学校共同协商确定。若另有协议或约定，则按双方签署的协议或约定执行。

（三）自发文之日起施行，由教务处负责解释，原有相关制度同时废止。