

生科院本科生出国（境）交流学习相关规定

（涉及学分认定、选课、退课等）

一、经学校同意派出国（境）学习交流课程、学分认定

1. 出国交流前：

① 学生登陆教务处主页，在“常用表格”中下载《南开大学本科校外学习交流课程认定申请审批表》（以下简称《课程认定申请审批表》）；

② 学生根据本专业人才的培养计划制定个人学习计划，并按审批表要求填写《课程认定申请审批表》，由拟认定课程任课教师审核签字（学生本人携带外校学习课程教学安排或教学大纲前往任课教师处办理），由学校公共教学部认定校公共必修课（A类课），由学院教学办公室认定专业教学计划无对应生命科学类选修课（D类课）或任选课（E类课）；

③ 《课程认定申请审批表》学生本人签字后，送学院教学办公室（生物站 A104-1）报学院认定审批；

④ 学生携《课程认定申请审批表》到教务处教学研究科审批。

注：《课程认定申请审批表》一式两份，离校前完成审核，教务处教学研究科和学生各留一份。

2. 交流回校后：

① 学生于交流回校后1个月内凭《课程认定申请审批表》及各种证明材料（外校真实成绩单原件、教学大纲及其他相关证明材料）到教务处教学研究科进行学分认定审核。

② 学生将审核通过的认定课程信息录入教务系统（选课系统）。

③ 学生将《课程认定申请审批表》原件交学院教学办公室（生物站 A104-1），由教学办公室对学生录入的认定课程信息进行审核提交。

④ 教务处教学研究科审核确认后，学生将原始成绩单交教学行政科，完成学分认定。

注：离校前未认定、《课程认定申请审批表》中未认定、与认定不符的课程不予认定，由此导致的后果自负；未认定的课程必须按培养计划自行安排完成；在基本修业年限内完成有困难的可申请延长修业年限。

二、“自费留学”的学生应办理休学手续

“自费留学”的学生需登陆教务处主页，在“常用表格”中下载并填写《南开大学学生休

学审批表》(一式两份), 并携带邀请函原件、复印件或相关材料到院教学办公室(生物站 A104-1), 由主管教学院长、院教学办公室负责人审核并签字盖章后, 送交学校教务处教学行政科批准, “审批表”一份留教务处备案, 一份存学院教学办公室。学生需在休学期满后回校办理复学手续。

三、出国留学、交流的学生应办理退课

出国留学、交流的学生应在选课系统开放期间进行退课操作。在每年选课系统“补退选”阶段(每年 2 月及 9 月, 具体时间以教务处通知为准), 学生登陆选课系统(222.30.32.10)将出国留学、交流阶段系统默认选择的课程全部退掉; 在选课系统关闭前未能及时退掉的课程, 将以零分计, 计入选课学分数, 并计入学生成绩册。

四、学校、学院推免文件相关规定

南发字[2015]113 号文件和生科院推免细则规定:

申请免试的学生, 原则上应该按照正常教学计划安排, 修满前三学年 ABC 类必修课程。(转学和出国交流学生的总学分可将已经被学校认定的学分计算在内。)

注: 学生本人应慎重制定个人出国(境)学习计划, 因出国导致未按正常教学计划修满前三学年 ABC 类必修课程, 失去推免资格后果自负; 因出国未在选课系统及时退课, 导致 ABCD 类课程有不及格记录, 失去推免资格后果自负。

生命科学学院教学办公室

2016 年 3 月 28 日修订

学号:	姓名:	专业:	交流时间:
QQ 号:	Email:	交流学校:	
学生承诺: 本人已知晓学校、学院关于本科生出国(境)交流学习的相关规定, 承诺自觉遵守相关规定。 学生签字: 日期:			

联系电话:

本表一式两份, 双面打印, 学生留存一份, 学院教学办公室(生物站 A104-1)留存一份