**各学院：**

**以下为我校与美国新泽西城市大学合作的公派留学项目，请各学院做好宣传以及资格审查工作。院系候选学生具体上报日期见通知文件。如有疑问，欢迎联系国际交流合作处张玉梅老师（综合楼201办公室，电话84565072）。感谢您的支持。**

**国际交流与合作处**

**2018年3月15日**

**附件：**

1. **美国新泽西城市大学（NJCU）公派留学项目说明**
2. **吉林华桥外国语学院公派出国留学申请表**
3. **美国新泽西城市大学（NJCU）项目简介（英文）**
4. **吉林华桥外国语学院学生公派出国出境管理规定（试行）**

**附件一**

**美国新泽西城市大学（NJCU）公派留学项目说明**

**一、公派留学生名额**：4人（每学期2人）

**二、赴美学习期限**：2018年秋季学期或春季学期学期（8月-12月或1月到6月）

**三、申报条件**：

1. 符合我校《吉林华桥外国语学院学生公派出国出境管理规定》的基本要求
2. 已完成两年（四个学期）在校学习的在校生
3. 平均学分绩点不低于3.0
4. 英语水平要求，新托福不低于61分或雅思不低于5.5分

5. 经管类专业学生优先考虑

**四、其他要求**：

1. 抵达新泽西城市大学后需参加学校组织的语言测试，测试不合格，需参加学校组织的语言培训，费用自理。
2. 必须入住校内学生宿舍，不得单独租房。
3. 一学期需选修四门课程（修满12学分）。

**五、费用说明：**

1. 免除费用：新泽西城市大学一学期学费，约5500美元。
2. 自付费用:住宿费（约5500美元）、生活费交通费、签证办理费、保险费等。
3. 学生在美学习期间需正常支付华桥外院学费。

**六、派出流程**

1. 2018年3月/9月初，符合条件的在校生填写申请表，上交所在学院，各学院进行资格审查，并将符合条件的学生名单上报国际处赵可老师。
2. 2018年4月/9月中旬，学校评定委员会进行最终资格审查，通过后确定人员名单，学生名单公示
3. 2018年5月/2018年10月上旬准备出国材料
4. 2018年8月/2019年1月，派出

国际交流合作处

2018年3月

**附件二：《吉林华桥外国语学院公派出国留学申请表》**

**吉林华桥外国语学院公派出国留学申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人信息** | **姓名** |  | **出生年月日** |  |
| **入学时间** |  | **性别** |  |
| **所在院系** |  | **所学专业** |  |
| **手机号码** |  | **E-mail** |  |
| **申请留学**  **情况** | **留学国别** | **美国** | **留学单位** | **纽约新泽西城市大学** |
| **留学项目** | **短期交流** | **留学期限** |  |
| **申请条件** | **外语水平** |  | **平均绩点** |  |
| **在学期间所获荣誉：** | | | |
| **学习计划** |  | | | |
| **院系意见** | 年 月 日 | | | |

**附件三**

**Visiting Students from Partner Universities in China**

Dear Students:

We welcome visiting students from our partners in China in our ApplyChina program. Please review the following information carefully and [**contact us**](mailto:applychina@njcu.edu) if you have any questions.

* + Visiting students must have at least second year standing at their home university
  + Visiting students will be issued documents to obtain a J1 visa.
  + Enrollment as a visiting student is limited to two semesters. Students wishing to enroll full time at NJCU after  the two semesters **MUST** return home to apply for an F1 visa
  + Visiting students pay resident tuition- approximately US$5,500/semester  (2014-2015 rates)
  + On campus housing is required. Room and mandatory meal plan are about US$5,500/ semester (2014-2015 rates).  Please see [**http://www.njcu.edu/bursar/tuition-rates/**](http://njcu.edu/bursar/tuition-rates/) for current rates.
  + Insurance coverage meeting US State Department standards is mandatory for the duration of your stay in the US
  + All students will be tested for English proficiency upon arrival and may be required to take ESL classes along with their content-area classes

**How to apply:**

* + Submit the [**on-line application form**](http://web.njcu.edu/checkbox_www/Survey.aspx?s=d4f7ace3e3124d10b4afb25880792b26) or [**paper application**](http://njcu.edu/uploadedFiles/About_NJCU/Governance_and_Organization/Office_of_the_Provost/International_Programs/International_Students/Apply_China/Exchange_Students/Visiting%20Student%20Application.pdf)
  + Email the following to [**applychina@njcu.edu**](mailto:applychina@njcu.edu):
    - A copy of your university transcript
    - A copy of your TOEFL/ IELTS score. Minimum score requirements- TOEFL 61/ IELTS 5.5
    - An [**Affidavit of Sponsorship**](http://njcu.edu/uploadedFiles/About_NJCU/Governance_and_Organization/Academic_Affairs/Office_of_International_Students_and_Scholars/Exchange_Students_and_Scholars/Exchange_Students/j_affidavit.pdf) and documentation of your sponsor's financial resources [bank statements or statement of income] showing **at least** US$13,000/ semester in available funds. Students wishing to stay for two semesters must show US$26,000 in available funds

**The deadline for applications is JULY 1 for Fall and NOVEMBER 1 for Spring** After all documents are received, we will prepare your acceptance letter and form DS2019. [**Please read about mailing options.**](http://www.njcu.edu/internationalstudents/receiving_your-i20-or-ds2019/)

**Additional Steps:**

1. All students must complete and submit Health and Immunization forms **prior to arriving at NJCU**. These forms can be send by email or fax. Please submit the forms as early as possible so we can review them and let you know if there are any problems.[**Health Forms**](http://www.njcu.edu/hwc/entrance-health-and-immunizations/)

2. Complete and submit a housing application to Residence Life. On campus housing is **very limited** , so you must apply as early as possible. [**Housing Application**](http://njcu.edu/internationalstudents/housing-Information-for-international-students)

3. Submit to NJCU a list of class choices. A full time student must take 12 credits [4 classes] at the undergraduate level or 9 credits [3 classes] at the graduate level.  Please provide several options since some of your choices may not be available. Class schedules can be found below. Refer to the Catalog for course descriptions.

**Class schedule:**   [**http://www.njcu.edu/Catalogs.aspx**](http://njcu.edu/Catalogs.aspx)

**Catalog:**  [**http://www.njcu.edu/academics/pdf/ugcatalog.pdf**](http://njcu.edu/uploadedFiles/About_NJCU/Governance_and_Organization/Academic_Affairs/Office_of_International_Students_and_Scholars/Exchange_Students_and_Scholars/Exchange_Students/ugcatalog.pdf)

**Additional Information for Visiting Students:**

* + [**Visa Application Checklist**](http://www.njcu.edu/internationalstudents/visa-checklist)
  + [**Orientation Information for Exchange Visitors**](http://www.njcu.edu/uploadedFiles/About_NJCU/Governance_and_Organization/Academic_Affairs/Office_of_International_Students_and_Scholars/Exchange_Students_and_Scholars/Exchange_Students/handbook.pdf)
  + [**Immigration and Visa Information**](http://njcu.edu/internationalstudents/visa-tips)
  + [**Working in the US- tax information**](http://njcu.edu/internationalstudents/taxes)

**IMPORTANT NOTE REGARDING COMMUNICATION:  Students in China using** [**qq.com**](http://qq.com/)**, 126.com, or 163.com email addresses frequently have problems sending and receiving emails from the NJCU server. We recommend that you use a Gmail, Hotmail, or other account for electronic communications.**

**附件四**

**吉林华桥外国语学院学生公派出国出境管理规定（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为促进我校国际化进程，扩大学生视野，提高学生跨文化交际能力，进一步规范吉林华桥外国语学院学生出国出境事宜的办理程序，加强对境外学生的管理，根据国家有关法律、法规及学校相关文件精神，制定本规定。

**第二条** 本规定所称吉林华桥外国语学院学生是指在吉林华桥外国语学院注册，具有中华人民共和国国籍，需要办理出国出境手续的公派出国出境学生，包括国家公派和单位公派两类：

1. 国家公派出国出境学生指的是得到国家留学基金资助、互换的国外奖学金、各种项目奖学金等多种资助方式出国留学的人员，包括攻读学位和联合培养，以及国家组织的其他项目派出的学生。

2. 单位公派出国出境学生指的是学校校际交流项目的校际交流学生、学校自筹资金资助的出国出境学生、经学校批准参加国际学术会议或进行合作科研或短期出国出境考察访问学生、各学院交流项目的交流学生。

**第三条** 本规定所称出国出境从时间上可分为短期和长期，出国出境在3个月以内的，称为短期出国出境；出国出境达到3个月（含3个月）以上的，称为长期出国出境。

**第二章 管理体制**

**第四条** 国际交流与合作处，以下简称“国际处”，全面负责出国出境学生工作，包括协调和对外联络，发布相关通知，指导学生办理出国出境手续，核准离校手续并进行各类学生出国出境情况统计等。

**第五条** 各院（系）负责按名额和条件对本单位的申请人进行初选和内部公示，负责办理获准者的院内选拔、推荐及返校后报到注册等工作。

**第六条** 研究生部负责审核院系对研究生的各类长短期出国出境学生的选拔、推荐，并负责学分互认与成绩认定，以及返校报到注册等工作。

**第七条** 教务处负责本科生的各类长短期出国出境的学分互认与成绩认定。

第八条 学生处和相关学院学工办负责各类长短期出国出境本科生学费催缴、校内住宿管理、学生出国出境期间的相关联系和跟踪管理工作。研究生部和相关院系及导师负责各类长短期出国出境研究生校内学费催缴、住宿管理、学生出国出境期间的相关联系和跟踪管理、论文指导等工作。

**第九条** 财务处负责对出国出境学生学费和其他费用情况进行核实和审批。

**第十条** 保卫处负责出国出境学生的户籍借用事项。

**第三章 学生出国出境项目的申请、选拔和派出**

**第十一条** 参加国际学术会议或进行合作科研或短期出国出境考察访问的学生需持国外境外主办单位邀请函、我校与合作单位签署的科研协议书、我校（或学院）与国外境外高校协议书等有效文件到国际处申请并填报《吉林华桥外国语学院学生出国出境项目审批表》（国际处网站下载），由国际处上报学校国际交流工作委员会审批。

**第十二条** 公派出国出境学生项目的申请者应具备我校申请公派出国出境项目的条件，具体按《吉林华桥外国语学院公派学生出国出境选拔及审批细则》执行。

**第十三条** 公派学生出国出境项目（国家公派项目和单位公派的校际交流项目）的校内申请和选拔按《吉林华桥外国语学院公派学生出国出境选拨及审批细则》进行。各学院应根据学院的实际情况制定一份选拔标准,报国际处备案。学生成绩原则上平均绩点不低于2.0，无不及格科目。如因极特殊情况，学院应与该学生签订特殊约束协议。

**第十四条** 国/境外大学有固定课程的项目，由各专业相关负责人将课程设置报教务处备案。需要学生自主选课的项目原则上学生应在出国出境前完成选课任务，由学院根据各专业人才培养方案进行指导，选课结果报教务处审批备案。如学生只能在境外选课，相关学院则应通过网络形式进行选课指导，选课结果报教务处审批备案。

**第十五条** 公派出国出境学生应在出国出境前办理学校派出手续。

**第十六条** 公派学生出国出境申请经审批后呈学校国际交流工作委员会审核，审核通过后，国际处负责将出国出境任务书发给教务处、学生处、财务处及各相关学院。

**第四章 学籍管理**

**第十七条** 公派出国出境学生按任务书中的派遣期限相应保留国内学籍年限。

**第十八条** 公派出国出境学生必须按照批准时限如期返校。公派出国出境者返校后应在一周内到所在学院、教务处和国际处办理报到手续。

**第十九条** 学生出国出境逾期，擅自超过批准出国出境返校时限两周或延期未经批准未返校者，根据学校学籍管理规定及《学生手册》的相关管理规定处理。

**第二十条** 学生未经学校批准或未完成审批手续而擅自出国出境，造成缺课按照《学生手册》的相关管理规定处理。

**第二十一条** 未经学校同意，学生不得私自以各种理由转往其他学校。若学生在境外有私自转变留学身份、转换学习单位、逾期未归或无故不能完成接收院校所要求的学习任务等行为，学校将视其具体情况对学生做出相应处理。

**第二十二条** 公派学生在国外进修的各科成绩，由学生本人向境外学校提出申请，由该校将成绩单密封寄至国际处。公派本科生和研究生通过参加学校组织、派出的交流项目等途径在对方学校学习交流所取得的课程成绩，由学校根据《本科交换生学业成绩管理办法》及《关于研究生国（境）外学习课程的学分认定及成绩转换暂行办法》处理。

教务处、研究生部拥有学业成绩认定和学分转换的最终审定权。

**第二十三条** 公派学生应严格执行我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。

**第二十四条** 公派学生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请吉林华桥外国语学院学位的，须符合吉林华桥外国语学院学位授予的相关条件。

**第五章 学生管理**

**第二十五条** 学生在境外期间的联络管理工作由学生管理部门负责，国际处协助，具体按《吉林华桥外国语学院学生境外管理办法》执行。

**第二十六条** 申请长期出国出境的学生在办理校内审批手续前必须交纳200元的手续费，另外需要缴清出国出境期间需要交纳的所有学费及住宿费用，不得拖欠。

**第二十七条** 公派学生在境外的学费、旅费、住宿费、生活费、书籍费、保险与其他个人消费等，均由相关项目经费及学生本人承担。

**第二十八条** 学生出国出境攻读学位的必须办理退宿手续；其他出国出境学生应交纳住宿费，学校保留其床位。

**第二十九条** 学生党团员出国出境者，应事先主动向所在党组织和学院学工办报告，并遵守党员、团员出国出境管理的相关规定。

**第三十条** 公派学生在境外期间按外方学校要求自行选择医疗保险等医疗保障措施。

**第三十一条** 若学生在境外期间由于特殊原因必须终止学习并返校，必须向国际处和接收院校提出书面申请，经双方学校批准后方可提前返校。

**第三十二条** 已派出的公派项目学生有义务向后续的学生提供必要的信息和帮助。公派项目的学生完成任务后，应于返校15日内向国际处和学院各提交一份“出国（出境）交流学习报告”。

**第三十三条** 公派学生在境外学习期间，应遵守所在国家和地区的法律法规和所在学校的校规校纪，否则将按所在国家和地区的法律法规、接受院校的校规校纪以及吉林华桥外国语学院的学生管理规定处理。

**第三十四条** 学生出国（境）期间一切责任自负。

**第七章 附则**

**第三十五条** 本规定由国际处负责解释。

**第三十六条** 未尽事宜，由国际处负责协调。

**第三十七条** 本规定自公布之日起执行，学校原相关规定与本规定有抵触的，以本规定为准。

国际交流与合作处

2013年7月2日

附件一：

**吉林华桥外国语学院****公派学生出国出境选拨及审批细则**

吉林华桥外国语学院申请公派出国留学的在校本科生和研究生应遵守本细则。

1. **申请公派出国留学的条件**

1．热爱祖国，热爱学校，身心健康，具有良好的政治和业务素质，思想品德优良。

2．在本校期间学业及各方面表现优良，无警告或以上处分。

（1）交换生项目：按年级专业排名成绩选拔。

（2）双学位项目：绩点2.0以上，各科成绩合格

（3）专业学习项目（不含双学位）：绩点2.0以上， 主干专业课成绩优良，语言要求合格。

（4）语言学习项目：绩点2.0以上，主干专业课成绩合格。

（5）短期实习/实践项目：无具体要求。

3．具备在国外学习和生活的经济能力和适应能力。

4．符合相关项目或接受方学校规定的其它申请条件。

5. 特殊情况下可依照具体项目的实际情况进行特别要求。

1. **选拔与审批**

1. 学校国际交流与合作处公布在校本科生/研究生公派出国留学项目通知，各相关院系转发通知。

2. 各专业学生可根据通知，自愿申请公派出国留学项目，学生需在国际处网站下载填写《吉林华桥外国语学院学生公派出国出境项目审批表》，并准备相关的申请材料。

3. 申请人将填写好的《吉林华桥外国语学院学生公派出国出境项目审批表》及有关申请材料呈报所在学院（研究生部）。东方语学院和西方语学院的申请人向所在系递交申请材料，再由系向所在学院递交申请材料。

4. 各学院根据学校关于选拔公派出国留学学生的相关规定，对申请出国的学生进行资格审查、选拔、公示和推荐。

5. 被推荐学生的申请材料经学校相关职能部门审核和主管领导审批后上交国际交流与合作处，国际交流与合作处将名单和审批材料提交学校国际交流工作委员会进行最后审核。

6. 学校国际交流工作委员会最后确定项目入选人员名单。国际处将项目入选人员名单在国际处网站上加以公布。同时国际处向相关部门和院系下达《吉林华桥外国语学院学生公派出国出境任务书》。

7. 获得公派出国留学资格的学生须按照学校规定，在规定时间内与学校签订公派出国留学协议。

8. 获得公派出国留学资格的学生，在出境前若出现不符合本细则规定的申请条件的现象，学校将取消其公派出国留学资格。

国际交流与合作处

2013年7月2日

附件二：

**吉林华桥外国语学院公派出国学生境外管理细则**

为加强留学学生境外交流学习管理工作，提高学生出国留学学习质量，特制定本规定。

1. 按《吉林华桥外国语学院学生出国出境管理规定》派出的学生在境外期间要主动与学校保持密切联络。

2. 学生处和相关学院学工办负责学生境外期间的跟踪管理，学生辅导员作为境外学生的直接联络人，负责跟踪学生的思想、生活与学籍等方面问题。

3. 相关学院项目管理老师，负责监督境外学生的项目进展及对学生学习期间具体学习问题的处理。

4. 相关学院以所交流学校或机构为单位指定一名学生负责人作为境外主要联络人，该学生负责人每月末向项目管理老师汇报所在单位学生的学习和生活情况，遇特殊问题随时向项目管理老师汇报。项目管理老师遇特殊情况应及时向国际处或学生处汇报。

5. 国际处负责协调学生境外期间与外方学校的沟通与问题的处理。

6. 负责境外学生管理的老师要严格要求学生在留学期间必须履行出国留学协议，如有由于个人原因引起的各种纠纷，应及时向负责老师汇报，不得隐瞒。

7. 本规定未尽事宜，将按照学校相关规章制度执行。

国际交流与合作处

2013年7月2日