

2019 年春语言生学籍管理规定-B 班

汉语培训部（123 办公室） 电话：021-62373507

1、学习证明

- 提前带学生卡到 123 预约，周三、四领取。

2、考试规定

- 按规定时间参加考试，因故缺席不安排补考。
- 严格遵守考试纪律。

4、考勤纪律

- 病、事假：一周内向任课老师请假；一周以上向 123 办公室请假。填写请假单。病假需出示医院证明。
- 病、事假三节按旷课两节计，迟到或早退三次按旷课一节计。迟到或早退 15 分钟以上为旷课。
- 第 4、8 周考勤警告，缺课超过三分之一的学生将被勒令退学，同时学院将注销其 X2 签证或居留许可（学习）。
- 缺课率超过三分之一，取消该门课的考试资格。
- 累计（不分学期）警告两次及其以上或缺课率（主课）超过 80%（含 80%），将被拒绝新学期续读。

6、结业证

- 满足以下条件的学生，可以获得结业证书：
 - ① 出勤率在三分之二以上
 - ② 必须参加且通过期末考试
 - ③ 各门课的总评成绩分别达到 60 分以上
- 结业证书于结业典礼时颁发。

3、休学退学

- 需本人到 123 办公室申请休学或退学。
- 休学截止日期为开学后 6 周，需提供由医院、公司开具的正式证明，并需在下学期开学前告知 123 办公室是否复学。所保留学费仅用于下学期相同项目学费的抵用。过后不得休学，转项目（含个辅。）
- 退学者需填写《汉语进修生退学申请单》。开课一周内办理退学者，可得到 50% 学费退款；从第二周开始办理退学者，学费一概不退。除特殊情况外，退学者本学期内不予以复学。
- 学院根据“签证与居留许可”相关规定为休学或退学者办理注销手续。

5、奖学金

- 期末评选优秀留学生奖和学习进步奖（奖学金不以现金方式兑现，获奖学生下学期可免交与奖学金等额的学费，同时获赠奖品及证书）
- 优秀班级奖：奖状，每人一份礼品。