

# 2019 年秋语言生学籍管理规定-A 班

汉语培训部（123 办公室） 电话：021-62373507

## 1. 换班

- 1.1 第一周周三、周四或前两次月考后可至汉语培训部（123 办公室）申请换班。
- 1.2 换入低班需经班主任和汉语培训部同意，换入高班需经班主任同意后（月考主课成绩在 90 分以上），到 123 办公室参加并通过考试。同层级不能换班。
- 1.3 只有一次换班机会，换班后不能调回原班。
- 1.4 月考后换班，原班成绩不能带入新的班级。
- 1.5 准予换班的学生凭“换（入）班通知单”到新班上课。

## 2. 学习证明

- 2.1 提前带学生卡到 123 预约，周三、四领取。

## 3. 考试规定

- 3.1 按规定时间参加考试，因故缺席不安排补考。
- 3.2 严格遵守考试纪律。

## 4. 休学退学

- 4.1 需本人到 123 办公室申请休学或退学。
- 4.2 休学截止日期为开学后 8 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）。
- 4.3 休学生自开学一个月内未报到复学者视为自行放弃，学费不予退还。
- 4.4 退学者需填写《汉语进修生退学申请单》。开课后一周内办理退学者，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。
- 4.5 学院根据“签证与居留许可”相关规定为休学或退学者办理签证手续。

## 5. 考勤

- 5.1 三天内向任课老师请假；三天以上需至 123 办公室填写请假单。
- 5.2 可接受的事假申请：办理签证事宜、直系亲属（祖父母、外祖父母、父母、子女、孙子女、外孙子女、配偶、兄弟姐妹、岳父母、公婆）婚丧事/重病、参加学校组织的活动。事假累计不超过 20 节，超过即按旷课处理。
- 5.3 病假需出示正规医院证明，病假累计不超过 20 节，超过即按照旷课处理。
- 5.4 经批准的病、事假不计为旷课，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。
- 5.5 10 月 12 日、11 月 5 日、11 月 23 日，旷课达到或超过三分之一的学生将被勒令退学；123 办公室每月定期发布考勤警告，累计（不分学期）警告两次（包含）的学生将被勒令退学。被退学者学院将注销其 X2 签证或居留许可（学习）。
- 5.6 旷课率超过总学时三分之一，取消该门课的考试资格。

## 6. 纪律

6.1 违法违纪（如吸毒贩毒、打架斗殴、盗窃等行为）的学生予以开除处分。

6.2 严重影响教育教学正常秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，损害其他个人、组织的合法权益，造成严重后果，学生将予以开除处分。

6.3 影响教育教学正常秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，遭到师生投诉，第一次警告，第二次将不接受续读申请，如再有类似行为，将按 6.2 处理。这些行为包括但不限于：

- 扰乱课堂教学秩序，干扰教师正常教学工作，不听劝阻的（例如：随意在教室里打电话、随意进出教室、大声关门、玩手机、上课聊天等）。
- 对师生进行侮辱性的言语威胁，未经允许对其他师生进行身体接触的。
- 破坏公共财物造成 200 元以下损失
- 考试作弊
- 抄袭作业
- 在禁烟区域吸烟

## 7. 奖学金

7.1 期末评选以下奖学金：

优秀留学生奖：1200 元/人，学习进步奖：600 元/人

（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）

7.2 优秀班级奖：奖状，每人一份礼品。

7.3 CSC、SGS、孔院奖学金生、交换生等（所有减免学费的学生）无现金抵用优惠。

## 8. 结业证

8.1 满足以下条件的学生，可以获得结业证书：

- 出勤率在三分之二以上
- 必须参加且通过期末考试
- 各门课的总评成绩分别达到 60 分以上

8.2 结业证书于结业典礼时颁发。