

上海交通大学人文学院

汉语进修留学生手册

(各版本均以中文版本为准)

2019-06

目录

| | |
|----------------------|-----------|
| 汉语进修留学生手册 | 1 |
| 相关服务部门信息 | 3 |
| 【事务部门信息】 | 3 |
| 【工作及上课时间】 | 3 |
| 【重要网络及系统信息】 | 4 |
| 一、开学报到 | 5 |
| 【关于开学报到】 | 5 |
| 【关于签证】 | 6 |
| 二、学期学习 | 7 |
| 【关于班级】 | 7 |
| 【关于教材】 | 7 |
| 【关于课程考核及成绩查询】 | 7 |
| 【关于教师教学评价】 | 7 |
| 【关于课堂出勤管理】 | 8 |
| 【关于退学】 | 8 |
| 【关于退费】 | 8 |
| 【关于选修课】 | 9 |
| 【关于HSK 考试】 | 9 |
| 【关于学生活动】 | 9 |
| 【关于汉语进修生奖学金】 | 10 |
| 三、学习结业 | 10 |
| 【关于学习结业证书】 | 10 |
| 四、校园生活 | 11 |
| 【留学生活注意事项】 | 11 |
| 【校园网】 | 11 |
| 【校园体育场馆/地预定】 | 11 |
| 【保险】 | 11 |
| 【校园卡】 | 12 |
| 【关于付费方式】 | 12 |

相关服务部门信息

【事务部门信息】

| 部门名称 | | 地址 | 电话/邮箱 | 地图标记 |
|----------------------------|--|---------------------|---|--------|
| 徐汇 校区 学校 部门 | 学生服务中心 (Student Service Center) | 总办公厅 西侧 | 62934784 | No. 38 |
| | 宿舍预定(番禺大厦) Dorm Booking (Panyu Building) | 番禺路 222 弄, 28 号楼 | 13061799079 sushe@sjtu.edu.cn | -- |
| | 保卫处 203 办公室 | 保卫处 | -- | No. 1 |
| 人文 学院 (教 学一 楼) | 培训中心国际部 (Office of International Affairs, Training Center) | 105 室 | 62932277 62822019 (日) 62820638 (韩) iso@sjtu.edu.cn 62821017 | No. 23 |
| | | 108B 室 | huhaiying2020@163.com (签证事务) | |
| | 财务室 Accounting Room | 106 室 | 62820639 caicheng@sjtu.edu.cn | |
| | 学生事务办公室 (Student Affairs Office) | 103A 室 | 62820697 | |
| | 教务办公室 (Academic Affairs Office) | 103B 室 | 62821076 | |
| | 活动报名室 (Activity Registration Room) | 218 室 | 62821016 | |
| | 教材(Text Book) | 220 室 | 18939828862 | |

【工作及上课时间】

学院学期及节假日工作时间安排将根据学校相关要求执行。

对外工作时间, 周一至周五(星期三下午除外):

上午 8:30—11:00 下午 1:00—4:30

日常课堂时间:

第 1-2 节 08:20-09:50; 第 3-4 节 10:10-11:40;

第 5-6 节 12:55-14:25; 第 7-8 节 14:55-16:25;

【重要网络及系统信息】

1. 上海市出入境管理局

浦东民生路 1500 号, 上海市出入境管理局 电话: 68541199

(地铁 9 号线: 徐家汇站至杨高中路站。出租车约 1 小时)

南宁路 999 号, 上海徐汇公安分局出入境接待中心 电话: 23037224

(地铁 1 号线: 徐家汇站至漕宝路站。出租车约 15 分钟)

2. 校外临时住宿登记

留学生入境后, 除入住涉外宾馆外, 需要在 24 小时内到住宿所在地派出所办理住宿登记手续。流程为: 请持护照和租房合同, 至徐汇校区学生服务中心获取《校外临时住宿登记表》, 之后, 持该表到住宿所在地派出所办理《境外人员临时住宿登记表 (REGISTRATION FORM OF TEMPORARY RESIDENCE)》。

3. 体检 (上海国际旅行保健中心)

地址: <http://61.152.215.248/>, 体检前需先登录预约。需要准备的材料包括:

护照及其复印件; 学习证明或校园卡; 4 张护照尺寸照片 4.5cm*3.5cm; 体检费约 600 元人民币; 《外国人体格检查记录》和血液化验单的原件 (如有)

4. 学院教学管理系统

地址: <http://202.120.5.252>, 可通过此系统进行请假或查询出勤、考试成绩等情况。

登录系统需要: “用户名” (10 位校园卡号码); 初始密码 (护照号码的后六位数字或字符)。

5. 学校财务管理系统

地址: <http://www.jdcw.sjtu.edu.cn/>, 支付费用后, 两周后可通过此系统进行电子发票查询和打印, 登录系统需要: “用户名” (10 位校园卡号码); 初始密码 (10 位校园卡号码)。(如有问题可与院财务室联系)

一、开学报到

【关于开学报到】

1. 开学报到时，全日制新生报到时需持：《上海交通大学录取通知书》、护照及学习签证（X1 或 X2），和《外国留学人员来华签证申请表（JW202）》。因故不能按时报到的新生，必须事先征得学院同意，否则将视为自动放弃入学资格。全日制学期延长的老生应按上学期第 12 周通知的时间报到，报到时需持护照及校园卡。
2. 所有按时报到的全日制学生（包括新生和老生），都将在开学报到现场领取到《报到注册单》，届时，按单子上的流程即可完成报到。报到需办理的事项包括：领取学期安排等相关材料、查验护照和签证、购买保险、办理《校外临时住宿登记表》、交纳学费（和住宿费）、分班测试、领取校园卡、照片采集、购买教材，参加开学典礼，等等。
3. 开学后，一周内没有报到的全日制学生（包括新生和老生），如已预定番禺大厦宿舍，预定的宿舍将被取消。开学后，三周内报到的全日制学生（包括新生和学期延长生），报到时需持规定的材料，至学院培训中心国际部领取《报到注册单》；老生晚报到者，报到时必须提交相关情况说明。未经学院批准，开学三周内不报到的全日制学生（包括新生和老生），学院将作违纪和退学处理。
4. 所有晚报到的学生，需领取《报到注册单》，按单子上的流程即可完成报到。所涉及的报到事项及相关办理部门，如下：
 - 1) 查验护照和签证。请至学院培训中心国际部办理。
 - 2) 购买保险，领取校园卡。请至学生事务办公室办理。
 - 3) 交纳学费（和住宿费）。请至财务室办理。（交住宿费时，请出示番禺大厦宿舍预定成功的邮件或材料）
 - 4) 办理《校外临时住宿登记表》。请至徐汇校区学生服务中心办理。
 - 5) 汉语测试及分班。请至教务办公室办理。
5. 以下两类来人文学院汉语进修的留学生，须在正式开学两周内，持相关材料至学院培训中心国际部获取相应的《报到注册单》，并按单子上的流程完成报到。过期将不予接受。这两类留学生包括：
 - 1) 本校自费进修汉语的学位留学生，请持校内校园卡和护照。

- 2) 人文学院全日制的各类交换生（包括孔子奖学金生、中国政府奖学金生、人文学院专业学位交换生等），请持相关录取材料和学校已报到材料。
6. 本校各学院进修 8 学分汉语课程的交换生，请持学校开具的《8 学时免学费汉语进修证明单》，在开学两周内来院报到。按单子上的流程完成报到。过期将不予接受。

【关于签证】

1. 学习类签证无任何工作和实习许可。学生退学时，必须先取消（或缩短）学生签证，再按要求退费。

2. X1 签证申请学习类居留许可

在完成入学报到注册后，持 X1 签证的留学生，需要在入境 30 天内，到上海市出入境管理局（或各区出入境接待中心）申请学习类居留许可。需要准备的材料包括：

- 1) 《在沪外国留学生办证申请函》
- 2) JW202 表
- 3) 《上海交通大学录取通知书》
- 4) 护照和照片（护照尺寸）
- 5) 《境外人员临时住宿登记表》原件及复印件
- 6) 《境外人员体格检查记录验证证明》（由上海国际旅行保健中心提供。国外的报告需要此中心的确认，如需体检，请先预约。）

3. X2 签证增加出入境次数

仅可增加一次。请至学院培训中心国际部办理。

4. 学习类居留许可延长和 X2 签证延长

为方便学期延长的留学生申请签证延长，学院在第 12 周发布《汉语学期延长和申请结业的通知》，并公布下学期开学报到日期。申请学期延长，需要满足三个条件：

1. 缺勤率不超过已考勤课时的三分之一；
2. 期中考试成绩合格，平均 60 分以上；
3. 年龄在 55 周岁以下。

满足条件的同学在本学期第 14-15 周至培训中心国际部申请学期延长（过期申请，则需付报名费 450 元）。

二、学期学习

【关于班级】

新生入学后，将进行汉语测试，然后确定上课班级，分班后，需根据课程安排，按时到课。正式上课第一周内，学生如需调换班级，可到教务办公室申请，不可以私自调换班级，同级别的班级不可调换。

【关于教材】

学生可在学院教一楼 220 室 购买相应教材。如开学一周内更换班级，教材没有涂写或损坏，可以退回。选修课的教材不能退回。

【关于课程考核及成绩查询】

学生每学期的总评成绩根据平时考核、期中考核和期末考试成绩综合评定。其中平时考核成绩占 30%，期中考核成绩占 30%，期末考核成绩占 40%。期中考试成绩作为延长签证的重要依据之一。

平时考核以学生上课出勤率、上课认真程度以及作业完成情况等为依据，以满分 100 分计算。期中考核在每学期第 9 周进行；期末考核在每学期第 18 周进行，以满分 100 分计算；所学课程的缺课时数（病假、事假、旷课累计）超过该门课程学期总学时三分之一者，不能参加该门课程的期末考试。

持一年期学习类居留许可的学生，如果上学期在初级班，且学期总评成绩两门以上（含两门）不及格，本学期不能升入高一层次学习；如果上学期在中高级班，且学期总评成绩三门以上（含三门）不及格者，本学期不能升入高一层次学习。

【关于教师教学评价】

每学期第 9 周至 16 周进行，留学生可登录学院教学管理系统（<http://202.120.5.252>）进行课堂教学评价。学生完成问卷调查的学生才能查询期中、期末考试成绩。

【关于课堂出勤管理】

1. 学习期间，如临时不能到校上课，须通过学院教学管理系统（<http://202.120.5.252>）请假，未请假不来校上课，将作旷课处理。考勤将记录在成绩单上。

2. 正式开学后，各语言班班主任，将分别对旷课达到 30 课时和 50 课时的学生，给予邮件警告。同时将名单上报学院。旷课达到 60 课时的学生，本院招录的汉语言进修生，学院将作违纪和退学处理。本院交换生及各类校级以上奖学金生，学院教务办将上报学校留学生发展中心，按规定处理。

3. 缺课（病假、事假、旷课累计）达到 106 课时，学院将作违纪和退学处理。

【关于退学】

持学习类居留许可的学生退学前必须先终止学习类居留许可；持 X2 签证的学生中途退学，需要办理缩短 X2 签证停留期限事项。退学办理流程：

1. 到学院培训中心国际部办理签证变更相关手续；
2. 学生在退学的 5 个工作日内，需提交《外国人签证证件受理 (RECEIPT)》（市出入境管理局提供）至学院教务办公室进行退班，完成退学。否则不能退费（如需）；同时，名单将上报学校出入境管理与服务中心，作黑名单处理。
3. 退学者如需要《学习证明》《离校证明》或《学习成绩单 (Official Academic Transcript)》，可在教务办公室获取。

【关于退费】

人文学院各类汉语进修生，如果中途退学，如需退学费，则需将《外国人签证证件受理 (RECEIPT)》（市出入境管理局提供），学费发票和《人文学院留学生退费单》（需提供中国的银行卡信息），提交至学院财务室，办理退费。将按如下规定退费：

1. 全日制长期汉语进修生：
 - 1) 不退报名费。
 - 2) 已经支付下学期学费的学生在本学期结业典礼以前提出退学，可以退还下学期全额学费。

- 3) 从上学期结业典礼开始,到新学期开学后的二周内提出退学,退还学费的 75%;
 - 4) 在第三周提出退学,退还学费的 50%。
 - 5) 从第四周开始,本学期学费不退。
 - 6) 报名参加了选修课,中途中止,费用不退。
2. 暑期汉语班和校内自费的各类交流交换项目,开学报到后,均不退费。
 3. 业余班学生:
 - 1) 各类等级、课程,如未能成班,报名费、学费全额退回。
 - 2) 开学后的两周内提出退学,退还学费的 75%。
 - 3) 在第三周提出退学,退还学费的 50%。
 - 4) 第四周之后,不退费。
 4. 违纪开除学籍的学生;本学期学费不退。
 5. 退费申请时间均以正常工作日时间为准。

【关于选修课】

所有选修课的安排将在开学报到时发放;选修课共 9 周,每周 2 课时,通常在学
期的第 5 周开始上课。学生须在第 2 周规定的时间到学院 活动报名室 报名选修课。每
门选修课 200 元,教材费和材料费另付。材料费将在每学期的选修课安排通知中公布。
选修课程开课,如果中途退出,所付的学费、教材费和材料费将不予退回。每人可
选修课程不能超过 3 门。每门选修课均有名额限制,达到名额限制后,不再接受报名。
选修课结束后进行考核,并出具成绩单。

【关于 HSK 考试】

请登录汉语考试服务网站: <http://www.chinesetest.cn/index.do>

【关于学生活动】

学院每学期将组织若干次学生活动。大致安排请见学院《学期活动安排表》。每
次活动的具体安排,学院将另外通知。时间、地点、内容等均以通知为准。团队项目
及暑期班活动,将按相关计划安排执行。

【关于汉语进修生奖学金】

学院为继续下学期学习的汉语进修生设立奖学金。申请者需学生本人。奖学金以学费减免的形式发放，获得奖学金的同学，在交纳下学期学费时，可以减免相应额度的学费；已付下学期学费的，可在下学期第4周到学生事务办公室登记申领相应等级额度的奖学金。

1. 申请条件：

- 1) 遵守中国法律和校纪校规。
- 2) 学习态度端正，包括上课出勤情况（无旷课记录、请假次数少等）和日常学习情况。
- 3) 参加所有课程考试，期中考试平均分不低于85分。
- 4) 将在本中心继续下学期的学习（至少三周）。

2. 申请时间：每学期第12周，凭校园卡，到培训中心国际部申请。

3. 奖金及额度：本奖学金设置一、二、三等奖，获奖名额以最终公布的人数为准。
奖金额度：一等奖2000元；二等奖1500元；三等奖1000元。

4. 管理办法：奖学金获得者名单将于学期第14周公示。荣誉证书的颁奖将在第18周学期结业典礼上进行。至颁奖前，奖学金获得者如有以下情况之一者，将取消其奖学金及证书：

- 1) 学期末成绩中有课程不及格者。
- 2) 学期中有违反《汉语进修留学生违纪处分规定》者。
- 3) 临时取消下学期继续学习者。

三、学习结业

【关于学习结业证书】

第15周，至学院活动报名室申请学习结业证书，并于学期的结业典礼日领取；未申请但仍需要结业证书者，可在下学期第15周申请。获得学习结业证书的最低标准：

- 1) 出勤率必须达到总课时三分之二以上；

2) 必须完成教师布置的作业, 并参加平时测验, 期中考试和期末考试等。期末考试成绩均在 60 分以上;

3) 无违纪、违规行为。

四、校园生活

【留学生生活注意事项】

留学生人身及财产安全第一; 在校留学生必须遵纪守法, 并为自己在中国的言行负责。留学本校即认为同意和接受相关的管理规定。入学后, 请及时将个人和紧急联系人在中国的有效联系电话及邮箱告知所在班的班主任, 以便更新学院管理系统。留学期间, 如遇险, 可拨打相关电话。紧急求助电话: “110”; 医疗救护电话: “120”; 火警电话: “119”。学习结束后, 留学生如果需要《国际学生无犯罪记录证明》, 可以在学院 培训中心国际部 获取。

【校园网】

学院局域网用户名:sie; 密码:shanghai. 非学位留学生不能申请交大 jAccount 帐号。

【校园体育场馆/地预定】

请登录上海交通大学网站进行预定: <http://tiyuxi.sjtu.edu.cn/>

【保险】

根据教育部和学校的相关规定, 学校对国际学生实行全员保险制度。国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的, 应限期投保, 逾期不投保的, 学校不予录取; 对于已经在学校学习的, 应予以退学或不予注册。

保险费: 400 元/6 个月; 800 元/12 个月。

咨询及理赔电话: 4008105119。

保险方案、投保服务、理赔服务等更多内容, 请登录 <http://en.lxbx.net/> 查询。

【校园卡】

学院统一为按时报到注册的汉语进修生制作校园卡，校园卡可在餐厅、浴室、图书馆使用。

校园卡需充值后才能使用，充值地点：徐汇校区研一楼一楼大厅。

校园卡单日消费超过 30 元，需要输入消费密码，消费密码为学号(H 开头的学号)最后 6 位数字。

晚报到 2 周以上的汉语进修生，需自行前往校园卡中心办理，且需要自付办卡费用 20 元。

校园卡中心地址：浩然大厦 4 楼（徐汇校区地图 11 号）。

工作时间：8:30—11:30；13:30-16:30。

【关于付费方式】

1. 注册时付费。开学注册付费要求：依据《上海交通大学录取通知书》，学期费用一次交清。银行卡支付。使用中国境外发行的标有“银联”标志的银行卡，需支付手续费率是 2.5%；使用国际卡仅限 VISA、MASTER 卡、JCB 卡、American Express 卡，手续费率是 1.9-3.5%。

2. 境外汇款

请按以下内容汇款(请写清楚学生姓名、汇款内容)：

| | |
|----------------------|--|
| 汇款备注信息 | 学生姓名，网上报名序列号 |
| 名称 NAME: | 上海交通大学 (SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY) |
| 银行账号 ACCOUNT NUMBER: | 439059226890 |
| 银行 BANK: | 中国银行上海交通大学支行 (BANK OF CHINA, SHANGHAI JIAOTONG UNIVERSITY SUB-BRANCH) |
| 银行地址 BANK ADD: | 中国上海市东川路 800 号 (NO. 800 DONG CHUAN ROAD, SHANGHAI, CHINA) |
| 银行代码 SWIFT CODE: | BKCHCN BJ300 |
| 电话号码 TEL NO. | 86-21-54747180 |
| 邮编 POST CODE: | 200240 |
| 备注 NOTES: | 姓名+学号 NAME & STUDENT NAME |

【人文学院汉语进修留学生违纪处分规定】

一、本规定根据《上海交通大学国际学生管理规定》（沪交外[2014]129号）、《上海交通大学非学位国际学生的接收与教学管理办法》（沪交外[2014]127）及《上海交通大学学生手册》（2018版），并在学校留学生发展中心、留学生服务中心的指导下，结合人文学院汉语进修留学生实际情况制订，并报学校学生处和法律事务室审查备案后执行。

二、本规定的“汉语进修留学生”，主要指由上海交通大学人文学院培训中心国际部招录持学习类签证（学习类居留许可或X2）的各类长、短期的自费非学历汉语进修留学生。凡入院学习的汉语进修留学生，即被视为认同和接受本规定。

三、在上海交大人文学院学习的汉语进修留学生，必须遵守中华人民共和国法律，尊重中国人民的风俗习惯，自觉维护各国学生间的友好关系，尊重各国学生间不同的种族、宗教和风俗习惯；必须遵守上海交通大学的各项规章制度，按照教学计划和安排，认真学习。

四、违纪及处理：

人文学院汉语进修留学生，如有以下情况，将由学院开具《汉语进修留学生违纪处分告知单》；取消学习资格；本学期学费不予退还；且以后不再录取；同时向学校出入境管理和服务部门报告情况。

（一）如有任何下列行为，经批评教育拒不悔改，且态度恶劣者

1. 打架斗殴、造成不良影响或人身伤害；
2. 非法占有他人财物（以偷窃、骗取、勒索、冒领等手段）；
3. 破坏学校公共财物，拒不赔偿；
4. 扰乱教学秩序、扰乱考试秩序；
5. 酗酒并造成恶劣影响的；
6. 故意侮辱老师、同学（包括宗教、政治、信仰和风俗习惯等）；

（二）出现任何下列情况的

1. 旷课达到60课时者；
2. 缺课（病假、事假、旷课累计）达到106课时者；
3. 未经学院批准，开学三周内未报到注册者；

（三）贩卖、传播或者制作淫秽色情和反动书刊、电子出版物及音像制品；

(四) 涉毒者（吸毒、贩毒等）；

(五) 参与赌博；

(六) 校内违规进行宗教活动；

(七) 受到中华人民共和国治安处罚、行政处罚或司法处罚；或有任何隐瞒此类处罚的情况；

以上条例，并自 2019 年 7 月 1 日起实施。最终解释权归上海交通大学人文学院所有。

(本手册最终解释权归上海交通大学人文学院所有)