



对外经济贸易大学
University of International Business and Economics

对外经济贸易大学 学历留学生手册

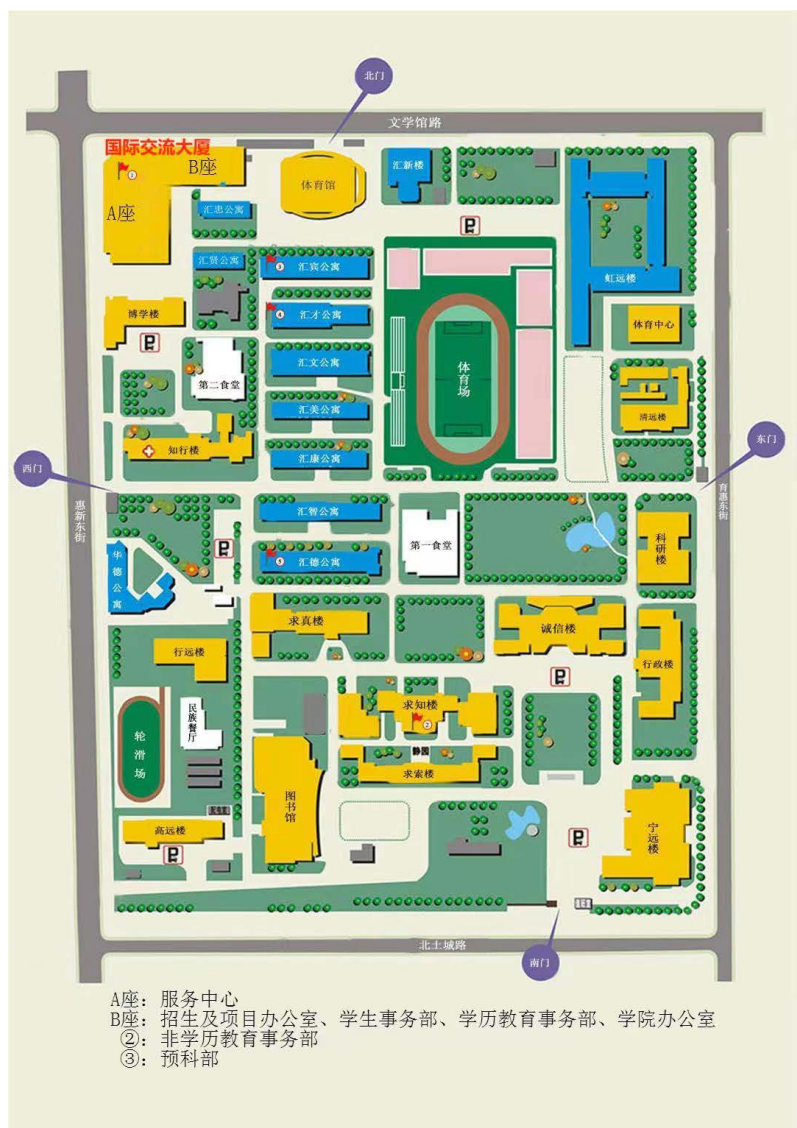


对外经济贸易大学国际学院

办公地址：国际交流大厦 B 座一层

www.sie.uibe.edu.cn

对外经济贸易大学地图



各位同学：

你们好！

欢迎你成为对外经济贸易大学的一员。

为了便于你在学校的学习和生活，我们依据国家和学校的有关政策和规定，摘编了我校《学历留学生手册》，请仔细阅读，并严格遵照执行。

本手册中的规定如有与国家和学校的相关规定相悖之处，以国家和学校规定为准。

国际学院是学校外国留学生的综合管理部门，本手册中的规定由国际学院负责解释。

承诺书

我已收到《对外经济贸易大学学历留学生手册》，承诺仔细阅读该手册全部内容，并严格遵守中国的法律、法规及学校的规章制度，如果违反以上规定，我愿意承担相应的责任。

承诺人：

日期：

目 录

Contents

法规常识.....	1
对外经济贸易大学来华留学生处分管理规定.....	2
来华学历留学生交纳学费的实施细则	7
对外经济贸易大学国际学生学籍管理办法	11
对外经济贸易大学来华留学学历生学业警告与帮扶办法 (试行).....	20
对外经济贸易大学来华学历留学生考试纪律的实施细则....	23
来华学历留学生汉语水平的实施细则	25
来华学历留学生毕业学位审议时间节点表	26
对外经济贸易大学留学生公寓住宿管理规定.....	29
来华留学中国政府奖学金生校内住宿管理规定.....	35
中国政府奖学金生校内住宿补贴及补差管理规定	37

附件 1：实名制 E 卡虚拟卡使用方法	38
附件 2：UIBE 校园网（Wi-Fi）、VPN 和 E-mail 的登录说明	39
附件 3：学信网学历认证指南	41

法规常识

一、《中华人民共和国外国人入境出境管理法》的有关规定：

1. 留学生在中国期间需随身携带护照；
2. 持 X1 签证来中国的外国人，应于入境后 30 日内到北京市公安局出入境管理总队申请办理外国人居留许可；
3. 持有 X2 签证的留学生，在签证有效期内出境（包括去中国香港、台湾和香港）并需返回中国的，应在出境前至少 20 个工作日向北京市公安局出入境管理总队申请办理返回中国的签证；
4. 按规定及时办理居留许可申请或 X2 签证的延长，过期未办将受到处罚；
5. 来华入境居住在校外的留学生，应在 24 小时内，到当地公安机关办理临时住宿登记手续。

二、根据《中华人民共和国集会游行示威法》的规定，外国人在中国境内未经主管机关批准不得举行并参加集会、游行、示威。

三、下列均是违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的行为：

1. 结伙打架、寻衅滋事、侮辱妇女或者进行其他流氓活动：卖淫、嫖娼以及介绍卖淫嫖娼；
2. 违反中国政府禁令，贩卖、携带、吸食、注射毒品（包括鸦片、海洛因、冰毒、吗啡、大麻、可卡因以及国家规定管制的其他能够使人形成瘾癖的麻醉药品和精神药品）；
3. 故意损坏公私财物、偷窃、骗取、抢夺公私财物；
4. 无证驾驶，酒后驾驶，或者把机动车辆交给无驾驶证的人驾驶。

四、依照《北京市严格限制养犬规定》的规定，未经批准任何人不能在校内养犬。

五、发生个人财物丢失、被窃事件，首先要保护好现场（如果有现场），并及时向校方（国际学院办公室和学校保卫处）或公安机关（当地派出所或公安局外管处）报案。留学生的护照丢失后，要及时到北京市公安局出入境管理处办理报失手续。

六、住在校内留学生宿舍的留学生，要遵守会客登记制度，不能随意在宿舍留宿客人。

七、留学生在注册报到时，必须按照教育部的有关规定购买中国平安人寿保险股份有限公司的相关保险。

留学生在华时应遵守中国的法律、法规和学校的规章制度；同时，在华留学生也受这些法律法规的保护。

对外经济贸易大学来华留学生处分管理规定

（2017年9月1日修订）

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育、教学和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美等全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等法律、法规、规章的有关规定，结合我校实际情况制定本规定。

第二条 本规定适用于我校各培养层次的长短期来华留学生。

第三条 对违纪学生的处分应当体现教育为主、处分为辅的原则。

第二章 处分种类和运用

第四条 对违纪学生的处分分为四个等级：

- 一、警告；
- 二、严重警告；

三、留校察看；

四、开除学籍。

学生有违纪行为，情节轻微，尚不足以给予处分的，给予批评教育或通报批评，督促其改正错误。批评教育和通报批评不属于对学生的处分。

第五条 留校察看处分的察看期为一学期。期满自动解除。察看期到学生毕业时不满一学期的，察看期到毕业时为止。察看期内有突出表现的，可提前解除察看期。察看期内又有违纪行为，根据本规定应当给予开除学籍处分。

第六条 有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分：

- 一、情节及后果轻微的；
- 二、主动承认错误并及时改正的；
- 三、由于他人胁迫或诱骗的。

第七条 有下列情形之一的，应当从重或加重处分：

- 一、有较严重后果的；
- 二、对检举人、证人进行威胁、打击报复或订立攻守同盟的；
- 三、胁迫、诱骗或教唆他人违纪的；
- 四、屡犯不改的。

第八条 一年内累计三次以上严重警告者给予开除学籍处分；留校察看期间又受到严重警告以上处分的给予开除学籍处分；一年内累计三次警告的记严重警告一次。

第三章 违纪行为和处分

第九条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序，受到司法机关追究的，给予开除学籍处分。

第十条 触犯国家法律法规有下列行为之一的，给予相应处分：

- 一、故意犯罪，受刑事处罚的，给予开除学籍处分；

二、过失犯罪，受刑事处罚的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；

三、被公安机关给予行政拘留及以上行政处罚的，给予留校察看或开除学籍处分；

四、被行政管理机关给予其他行政处罚的，视情节轻重给予处分。

第十一条 打架斗殴或殴打他人，未被司法机关追究责任的，视情节轻重，给予相应处分：

一、未造成后果的，给予警告处分；

二、造成轻微后果的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

三、参加群殴的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

四、使用工具、器械者，预谋、策划、召集者给予开除学籍处分。

第十二条 有偷窃、骗取、抢夺等行为，未被司法机关追究责任的，视情节轻重，给予相应处分：

一、涉及金额不满 200 元的，给予警告或严重警告处分；

二、涉及金额达到 200 元及以上的，给予留校查看或开除学籍处分；

三、屡教不改或多次作案的，给予开除学籍处分；

四、经公安机关确认为撬窃的，给予留校察看或开除学籍处分；

五、对团伙作案为首的，加重处分，直至开除学籍。

第十三条 损坏公共或他人财物，未被司法机关追究责任的，视情节轻重，给予相应处分：

一、故意损坏教学科研、生活服务、消防安全等校内公共设施的，除赔偿外，给予留校察看、开除学籍或其他对等处分；

二、破坏公共环境，在教室、图书馆、宿舍、实验室等公共场所和公共设施上乱涂乱刻乱画的，给予警告、严重警告处分。

第十四条 在网络和通讯方面有以下行为，未被司法机关追究责任的，视情节轻重，给予严重警告、留校察看或开除学籍处分：

一、利用计算机网络、手机短信或其它通讯手段制作传播法律法规和规章禁止的有害信息的；

二、故意制造、传播计算机病毒，危害计算机网络系统安全并造成后果的；

三、故意制造、传播虚假信息的；

四、侵入或攻击网络系统，造成后果的；

五、其它危害网络安全的行为，造成后果的。

第十五条 违反学校宿舍管理有关规定，有下列行为之一的，视情节轻重，给予相应处分：

一、宿舍内私拉乱接电线、使用学校禁止使用的各种电器设备，经批评教育不改的，给予警告或严重警告处分；

二、擅自在宿舍留宿他人，给予严重警告处分；

三、宿舍内留宿异性的，给予严重警告及以上处分；

四、从宿舍楼向外投掷杂物的，给予严重警告及以上处分；

五、违反学校住宿管理其它规定的，给予警告或严重警告处分。

第十六条 有下列行为之一，未被司法机关追究责任的，视情节轻重，给予相应处分：

一、组织、煽动闹事，干扰校园秩序，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分；

二、侮辱他人或散布谣言造成他人名誉损害的，给予警告、严重警告或留校察看处分；

三、酗酒寻衅滋事，破坏学校正常秩序，给予警告或严重警

告处分；经劝阻无效的，给予留校察看处分；情节严重或造成严重后果的，给予开除学籍处分；

四、违反学校消防安全管理规定，酿成火险事故的，给予严重警告及以上处分；

五、在学校范围内未经批准组织任何形式的宗教活动的，给予开除学籍处分；在校外参与任何形式宗教活动未在国际学院学生事务部或学院留管老师处备案的给予严重警告以上处分。

第十七条 学生旷课、违反考场纪律、考试作弊、剽窃或抄袭他人成果等，按学校有关规定处理。

第四章 违纪处理程序

第十八条 对违纪学生的处分，要做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。对违纪学生的处理按下列步骤进行：

一、建立学生违纪行为情况档案；

二、学院（单位）指定专人进行调查和取证；

三、根据调查和取证的情况与学生谈话、核实，听取学生或其代理人的陈述和申辩，并说明学校对违纪学生处分的有关规定，进行思想工作，帮助学生认识错误；

四、根据违纪学生的违纪事实，依据本规定，经学院行政办公会议或党政联席会议讨论研究并做出处分决定或处分建议，上报学校相关职能部门。

第十九条 对违纪学生的处分一般应当具备下列材料：

一、学生本人的情况说明或检查；

二、调查取证材料或司法机关出具的材料；

三、学院（单位）对学生违纪事实的说明和做出的处分决定或提出的处分建议。

第二十条 违纪处分决定的内容只涉及违纪行为的事实和做出

处分决定的依据。不得涉及违纪学生及他人的隐私。

第二十一条 处分决定自送达本人或公告期满之日起生效。

第二十二条 学生对处分决定有异议，在处分决定生效之日起5个工作日内，可向学生科提出书面申诉。

第二十三条 学生科对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，做出复查结论并以书面形式告知申诉学生本人。需要改变原处分决定的，由学生科提交学院重新研究决定。

第二十四条 对违纪学生的处理，一般在发现违纪行为的学期内处理；涉及司法机关办理的案件，在接到司法机关结案意见后及时处理。

第五章 附 则

第二十五条 对接受预科、短期、交流学期的其他非学历学位教育的留学生的管理参照本规定实施。

第二十六条 本规定由国际学院负责解释，自2017年9月1日起生效。

来华学历留学生交纳学费的实施细则

一、凡被我校录取的来华学历留学生均须按学校规定的时间和学费标准交纳学费。

二、来华学历留学生在校学习期间所交纳的学费标准以人民币计价。

三、本科生和硕士研究生进入学历学习阶段，需在第一学年秋季开学报到时一次性交纳一学年的学费，以后在每学期开学报到注册时按学期支付；博士生的学费则一律在每学年秋季学期开学报到注册时按学年支付。

四、在学学历留学生应按照学校规定的时间足额交纳学费。

逾期 10 个工作日不交费者，按自动退学处理。

五、因个人原因中途退学的一年级留学生，由本人提出书面退学申请，说明退学理由，经国际学院批准后，可按照下述规定办理退费手续：

- (一) 在第一学期开学一周内提出退学申请，可退还其所交学费的 70%；
- (二) 在开学后两周内提出退学申请，可退还其所交学费的 50%；
- (三) 在开学两周后至第一学期结束前提出退学申请，可退还其所交学费的 25%；
- (四) 第一学期结束后提出退学申请，所交学费将不再退还。

六、因个人原因中途退学的老生，可按照下述规定办理退费手续：

- (一) 在开学后一周内提出退学申请，可退还其当学期所交学费的 70%；
- (二) 在开学后两周内提出申请，可退还其当学期所交学费的 50%；
- (三) 开学两周后提出退学申请，所交学费将不再退还。

七、申请提前毕业的学生应在申请获准后的三周内，按规定的学制年限交清剩余的全部学费。

八、学历留学生在规定的学制年限内未完成学业者，可申请适当延长修业年限，延长期内的学费根据下述规定交纳：

- (一) 学分已经修满，但仅因毕业论文未按时完成或论文答辩未如期通过，可申请延长学习期限，在延长期内除需交纳规定的答辩费用之外，还需交纳每年 4000 元人民币的学费；
- (二) 在原定学习期限内修满教学计划规定的课程，但因成绩考核不合格未取得规定的学分，可申请延长学习期限，

在延长期内除需交纳规定的重修费用之外，根据实际情况还需交纳相应的学费。

中文本科、硕士、博士、英文本科、博士生延期费参照以下标准执行：

未取得学分数在 10 学分以下的，延长期的学费按正常学费标准的 50% 交纳（即一学期学费）；

未取得学分数超过 10 学分（含 10 学分）的，延长期的学费按正常学费标准全额交纳（即一学年学费）。

英文硕士按所差实际学分缴纳学费：人民币 2680 元 / 学分。

学校银行账号

①美元账号

（限中国大陆外支付。仅限美元，请勿汇人民币，否则款项会被退回。）

● 收款单位名称 (Beneficiary Name): University of International Business and Economics

● 银行账号 (BNF's Account No.): 11014013800220100038

● 银行名称 (Accounting Bank INFO): China Construction Bank, Beijing Branch, Huixin Dongjie Sub-branch

● Swift Code: PCBCCNBJBJX

● 银行地址 (Address): No.11 Huixin Dongjie, Chaoyang District, Beijing, China, P.R.C

②欧元账号

（限中国大陆外支付。仅限欧元，请勿汇人民币，否则款项会被退回。）

● 收款单位名称 (Beneficiary Name): University of International Business and Economics

● 银行账号 (BNF's Account No.): 11033013800220100048

● 银行名称 (Accounting Bank INFO): China Construction Bank, Beijing Branch, Huixin Dongjie Sub-branch

● Swift Code: PCBCCNBJBJX

● 银行地址 (Address): No. 11 Huixin Dongjie, Chaoyang District, Beijing, China, P.R.C

③人民币账号

(限中国大陆内支付。从海外及港澳台汇款者, 请根据币种汇款至上述美元账号或欧元账号。)

● 收款单位名称 (Beneficiary Name): 对外经济贸易大学

● 银行账号 (BNF's Account No.): 01090353700120105474948

● Swift Code: BJCNCNBJ

● 银行名称 (Accounting Bank INFO): 北京银行和平里支行

● 银行地址 (Address): 北京市东城区和平里东街 1 号 (No.1 Hepingli East Street, Dongcheng District, Beijing, China)

特别提醒

● 通过银行转账时, 请务必在汇款单据附言栏中准确填写国际学院账号代码“108”, 同时清楚填写申请人的护照姓名及护照号码 (中介机构需填写中介机构名称), 并将银行汇款单上传至 sie@uibe.edu.cn。如不及时提交将影响申请人的正常录取。

● 如您在中国大陆外通过美元或欧元支付, 学校将按照收到汇款当日汇率折合为人民币计算最终收款金额。

对外经济贸易大学国际学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校国际学生的学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障国际学生的培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国外交部、中华人民共和国公安部令第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50号）等有关文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的国际学生的学籍管理。国际学生是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

第二章 管理职责

第三条 对国际学生的招收、培养和管理，学校坚持“统筹协调、分工合作”的原则。国际学院、职能部门和各培养学院应按照与普通学生趋同管理的目标，做好国际学生教育教学和管理工作。

第四条 国际学院负责统筹协调学校国际学生的招收、培养、管理和服务以及毕业后的校友联系等工作，履行国际学生学籍、学历、学位电子注册等管理与服务职能。

第五条 学校各职能部门应在各自的职权范围内积极为来华留学生的管理和服务提供支持，推进中外学生管理和服务的趋同化。

第六条 各培养学院履行本单位国际学生教育教学组织、学位论文、毕业审核等培养职能，协助国际学院做好国际学生事务的日常管理与服务。

第三章 入学与注册

第七条 符合中华人民共和国相关招生规定并经本校正式录取的国际学生方获本校入学资格，可注册为我校普通高等学历教育的国际学生。

第八条 凡被本校正式录取的国际学生新生应按学校要求，持录取通知书和相关证件按规定日期到国际学院办理入学手续。不能按时报到者，应事先以书面形式并附相关证明材料向国际学院申请推迟入学。推迟时间原则上不得超过两周，未提交申请或申请逾期者，除因不可抗力等客观事由外，视为放弃入学资格，学校不再接受其入学申请。

第九条 国际学院在国际学生报到时，按照国家规定对新生健康状况、证照、汉（英）语语言能力等入学资格进行审查，合格者予以学籍电子注册，取得学籍。审查不合格者，取消入学资格。

放弃入学资格和取消入学资格的国际学生信息，由国际学院根据国家规定报相关部门备案。

第十条 在籍国际学生每学期开学应按学校注册通知要求，按规定日期到国际学院进行注册。不能如期注册者，应提交暂缓注册申请，经培养学院审核通过后，统一交至国际学院审批备案，暂缓注册时间原则上不得超过两周。

第十一条 国际学生实行全员保险制度，应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，学校不予注册。

第十二条 未提交暂缓注册书面申请或提交暂缓注册申请未获批准的延期注册的国际学生不享有已注册在校生的全部待遇。国际学生开学报到日起两周后无故不注册者，将取消其学籍，按退学处理。

第十三条 根据相关规定不符合注册条件的在籍国际学生不予注册；已被取消学籍或按学校规定应取消学籍的国际学生不能通过注册取得正式学籍。

第四章 转专业与转学

第十四条 国际学生转专业需要同时满足在拟转入专业方面确实具有兴趣或特长，在提出转专业申请之前所修读的课程均顺利通过，且所修公共基础课程符合拟转入专业的要求，转专业的国际学生应按照转入专业的培养方案要求进行学习。

第十五条 国际学生转专业需要在开始专业学习之前提交转专业申请，经培养学院和申请转入培养学院审核同意，报国际学院审批。国际学生持审批后的审批表到转入学院办理报到手续。国际学院将定期变更转专业国际学生的学籍信息，同时向上级部门报备。

第十六条 国际学生属下列情况之一者，不予转专业：

- (一) 入学未满一学期或毕业前一年者；
- (二) 由低学历层次转为高学历层次者；
- (三) 在学习年限内已经转专业者；
- (四) 国家或上级主管部门规定不能转专业者；
- (五) 学校规定不予考虑转专业者；
- (六) 应予退学者。

第十七条 审批程序：

- (一) 国际学生在一年级的春季学期（第二学期）开始选课前提出书面申请，并填写转专业审批表；
- (二) 转出国际学生的数量原则上不得超过同一专业同一年级国际学生总数的 5%，国际学生原所在培养学院按照此比例，并根据该生的学习成绩和平时表现进行排名、审核，并在转专业审批表上签署意见；
- (三) 拟转入专业所属学院对申请人进行相关测试，并在转专业审批表上签署意见；
- (四) 国际学院进行复核，给出审批结果。

第十八条 国际本科生转专业相关未尽事宜应符合《对外经济贸易大学本科生转专业管理办法》要求。

第十九条 拟转入我校的国际英文本科生，应向国际学院提出书面申请，提供英语语言能力证明、课程成绩单、体检合格证明和原学校出具的在校表现证明等相关文件，经转入学院同意，报

国际学院审批后报至教务处。转入我校的国际英文本科生所修课程学分，按学校有关规定认定。

第二十条 申请转往外校学习的国际学生，经本人提出书面申请，所在培养学院同意、国际学院批准后，在 15 个工作日内完成离校手续，同时我校将取消其学籍，并向上级部门报备。

第五章 考勤与请假

第二十一条 考勤包括迟到、早退、事假、病假、旷课等情形。

第二十二条 国际学生应当参加培养方案规定的课程和其他教学环节，不能按时参加者应事先请假并获得批准。具体规定如下：

- （一）病假及事假一天以内者，应向所在培养学院提交请假申请；
- （二）病假及事假两天及以上者，应向所在培养学院提交请假申请，并附医生开具的诊断证明及其他证明材料；超过一周者向国际学院提交申请。

第二十三条 未经请假、请假未获准或超过假期期限而未续假者，一律按旷课处理。

第二十四条 无论何种原因需出境的国际学生，应向所在培养学院提交请假申请，经培养学院主管领导批准后，报至国际学院审批，否则由此产生的一切后果由本人自负。

第二十五条 无论何种原因，一学期内因请假缺课累计超过某门课程教学总课时四分之一者，不得参加该门课程的期末考试。

第二十六条 国际学生无故旷课者，按照《对外经济贸易大学学生学习违纪处分实施细则》（外经贸学教务字〔2018〕219号）第二章执行；无故旷课达 48 课时者，给予开除学籍处分。

第二十七条 对受处分者将附加下列处罚：

- （一）取消该年度各种评奖及申请奖学金资格；
- （二）受留校察看处分者，留校察看的期限为一年，自作出留

校察看处分决定之日起计算。受留校察看处分的国际学生在察看期间确有悔改表现的,按期解除留校察看处分。在留校察看期间又有违纪行为的,给予开除学籍处分。

第六章 休学与复学

第二十八条 休学是指国际学生在校学习期间由于某种原因提出申请并经学校批准或按学校要求在一定时间内中止在校学习但保留学籍的学籍状况。

第二十九条 国际学生可以分阶段完成学业,但应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成。我校国际本科生基本学习年限为三至四年,国际硕士研究生基本学习年限为一至两年,国际博士研究生基本学习年限为四年,国际学生最长学习年限均为学校规定学习年限基础上延长两年。确需履行两年兵役的国际学生,最长学习年限为基本学习年限七年。

第三十条 国际学生有下列情况之一者,可以申请或按学校要求休学。

- (一) 因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续学习或者不适应本校学习要求的;
- (二) 因妊娠、生育暂时无法继续学习的;
- (三) 根据医院诊断和国家有关规定,学校认定应当休学的。

第三十一条 国际本科生应本人提交休学申请,经所在培养学院审核同意,报国际学院批准。国际研究生应本人提交休学申请,经导师和所在培养学院审核同意,报国际学院批准。

第三十二条 休学一般以一年为期。休学次数不得超过两次,累计不得超过两年。确需履行兵役的国际学生,最长休学年限不超过服兵役年限。

第三十三条 新生第一年,原则上不允许休学;已修完全部课程的国际学生,原则上不允许休学。

第三十四条 国际学生在休学期间不得报考其他院校,不得有严重违法乱纪行为,否则将取消其复学资格。

第三十五条 获批休学的国际学生应在 15 个工作日内完成离校手续，并注销学习类居留许可。

第三十六条 国际学生在休学期间不享有在校生待遇，学校对休学期间的国际学生不承担管理责任。

第三十七条 拟复学的国际学生应于复学前三个月提交复学申请。国际本科生经所在培养学院审核同意，报国际学院批准。国际研究生经导师和所在培养学院审核同意，报国际学院批准。允许复学的国际学生，培养学院于下一学期将其编入适当年级继续学业，按原年级或相应年级培养方案审核其毕业和申请学位资格。

未经批准休学期间擅自回到学校学习者，学校不承认其所修读课程，不予认定学分。

第七章 退 学

第三十八条 国际学生有下列情况之一者，予以退学：

- (一) 国际学生本人申请退学者，应向所在培养学院提交退学申请，经培养学院批准，报国际学院审批；
- (二) 国际本科生一学期有四门（含）以上课程或三门（含）以上必修课程成绩考核不及格者，或在校期间累计不及格必修课程门数达到四门（含）以上者，给予学业警告；第二次达到学业警告条件，给予退学警告；第三次达到学业警告条件，予以退学；
- (三) 国际研究生一学期有五门（含）以上课程不合格，或者三门（含）以上必修课不合格者；
- (四) 因病应休学、经动员不休学，且在一学期内缺课超过三分之一者；
- (五) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业，或在基本学习年限内未完成学业且未申请延长学习年限者；
- (六) 经指定医院确诊，患有疾病或因意外伤残不能继续在校学习者；
- (七) 休学、保留入学资格期满后无特殊理由在开学后两周内

仍未办理复学者或者申请复学经复查不合格者；

(八) 因其他特殊原因，学校认为应当退学者。

第三十九条 对予以退学的国际学生，学校出具退学决定书发放至培养学院，由培养学院送交国际学生本人；因本人拒绝签收或特殊情况无法将退学决定书送交本人的，以国际学院网站发布公告方式送达。

第四十条 退学的国际学生，在退学决定书送交或公告之日起15个工作日内办理退学手续，并注销学习类居留许可。如退学的国际学生在规定期限内未办理或未能全部办理相关手续，学校有关部门可自行处理。

第四十一条 退学学生学习满一学年者，可发学习证明；学习满一学期但不满一学年者，可出具成绩单，不出具其他任何证书。已达最长学习年限，但未修满培养方案规定课程的国际学生，可发给肄业证明。退学的国际学生不得申请复学。

第八章 毕业与结业

第四十二条 国际学生在学校规定的基本学习年限内，修完培养方案规定的课程和其他教学环节，完成毕业（学位）论文并通过答辩，符合学校毕业条件的，发放毕业证书。准予毕业的国际学生，经学位审查符合学位授予条件的，授予学位并颁发学位证书。学历证书和学位证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请，学校可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十三条 国际学生的在校学习年限可由学生本人根据实际情况申请适当缩短或延长，申请批准后一般不得更改。

(一) 申请缩短学习年限即申请提前毕业，国际学生在学期间只允许申请一次，其中国际本科生在校学习不得少于三年（含）。

1. 国际学生应在本人拟毕业学年的第一个学期开学后一个月內提交提前毕业申请、已修课程学分和成绩单，并对未修课程的具体安排做详细说明，经培养学院审核同意（其中国际研究生应先经导师批准），报国际学院批准；

2. 提交提前毕业申请时已修课程学分数应不低于培养方案规定的全部学分的三分之二，且拟毕业最后一学期剩余学分应少于毕业所需总学分的八分之一；
3. 提前毕业申请获批后所修课程（含必修课和选修课）应一次通过，若出现不及格情况，学校将取消提前毕业资格；
4. 提前毕业的国际学生应在获准后的 15 个工作日内一次性交清学校规定的基本学习年限的所有学费。

（二）申请延长学习年限者，自入学报到之日起在校学习年限累计不得超过学校规定的最长学习年限。以下情况可申请延长学习年限：

1. 在规定学习年限内修满培养方案规定的课程并获得相应的学分，但毕业论文未按时完成或论文答辩未如期通过；
2. 在规定学习年限内修满培养方案规定的课程，但成绩考核不合格未取得规定的学分；
3. 在规定的学习年限内未修满培养方案规定的课程。

国际学生应于毕业前一个月提交延期申请，国际本科生经培养学院批准，报国际学院审批。国际研究生经导师及培养学院批准，报国际学院审批。凡未在规定时间内提出申请者，学校将不再为其保留学籍。

凡未申请缩短或延长学习年限者，学校将视其已确认在学校规定的基本学习年限内完成学业，并据此审核其毕业和申请学位资格。

第四十四条 国际学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发放结业证书。

- （一）国际本科生在学校规定学习年限内修满培养方案规定的课程，但未取得规定的学分或未达到其他毕业要求，取得学分达到专业培养方案所要求完成学分的 90% 以上（含）。本人提交结业申请，经培养学院批准，报国际

学院审批，准予结业并发放结业证书；

- (二) 国际研究生在学校规定学习年限内修完培养方案规定的课程和其他教学环节，取得相应学分，但未达到毕业要求（未达到申请论文答辩条件或未通过论文答辩），本人提交结业申请，经导师及培养学院批准，报国际学院审批，准予结业并发放结业证书；
- (三) 学业考核结果不能达到毕业要求，但达到结业要求且已达到学校规定的最长学习年限者，由学校做出结业决定。准予结业的国际学生，应按规定时间办理离校手续；
- (四) 已办理结业手续的国际学生不得申请延长学习年限；
- (五) 结业证书遗失或者损坏，无法补办。经本人申请、学校核实后可出具结业证明书。

第四十五条 取得结业证书的国际学生应按照规定申请毕业：

- (一) 国际本科生结业后两年内，经学校批准，可通过以下途径补修培养方案规定内容：
 - 1. 按学校教学管理规定完成课程修读并取得相应学分；
 - 2. 按培养学院要求完成毕业论文及答辩。

本人应提交国际本科生结业转毕业申请，经培养学院批准，报国际学院审批同意后，凭结业证书向国际学院申请换领毕业证书。

- (二) 国际硕士研究生结业后一年内、国际博士研究生结业后两年内，达到毕业要求，申请毕业（学位）论文答辩且通过者，本人应提交国际研究生结业转毕业申请，经导师及培养学院批准，报国际学院审批同意后，凭结业证书向国际学院申请换领毕业证书。
- (三) 国际学院审核无误后，收回原结业证书，同时颁发毕业证书，并且在中国高等教育学生信息网（学信网）予以电子注册，并对符合学位授予条件的申请者，颁发学位

证书及英文副本。

(四) 审核合格后颁发的毕业证书及学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

(五) 逾期未申请换证者，学校不再受理。

第九章 附 则

第四十六条 本办法未尽事宜，按照《对外经济贸易大学本科学籍管理办法》及《对外经济贸易大学研究生学籍管理办法》执行。

第四十七条 本办法自公布之日起施行，由国际学院负责解释。

对外经济贸易大学 来华留学学历生学业警告与帮扶办法（试行）

（2020 年 11 月制定）

为帮助受有学业困难的来华留学学历生顺利完成学业，强化过程管理，促进留学生努力学习，切实做好各项教育教学管理工作，现制定来华留学学历生学业警告与帮扶办法（试行），具体如下：

一、学业警告办法

根据“对外经济贸易大学来华留学学历生学籍管理办法”规定：同一学期出现不及格课程门数达四门（含）以上或必修课程达三门（含）以上，或在校期间累计不及格必修课程门数达到四门（含）以上，给予学业警告；第二次达到学业警告条件，给予退学警告；第三次达到学业警告条件，予以退学，国际学院在每学期开学初（第六周左右）下发来华留学学历生学业警告名单。

二、学习帮扶办法

国际学院与培养学院协同做好受学业警告留学生的帮扶工

作。国际学院学历教育事务部、培养学院分管本科教学副院长、教务员负责受学业警告学生的学习管理工作，国际学院学生事务部、培养学院分管留学生工作领导、留学生辅导员负责受学业警告学生的思想教育和帮扶工作。具体帮扶方案如下：

（一）第一次学业警告

1. 培养学院及时与受学业警告留学生谈话，帮助查找原因，解决存在的问题，并做好谈话记录。
2. 培养学院在学业警告通知书下达留学生本人后两周内制定个性化的学业帮扶计划，报送国际学院备案：
 - （1）培养学院结合实际情况为受学业警告留学生安排一对一课程辅导，学业辅导应提高针对性，在答疑解惑的同时，帮助其改进学习方法；
 - （2）充分发挥教务员的教学指导作用，向受学业警告留学生开展选课指导和学业规划，尽可能帮助学业困难留学生提高选课和学业规划的科学性、合理性、可操作性；
 - （3）充分发挥留学生班干部的榜样与服务作用，对于学习态度、自控能力较差的学生可安排留学生骨干与其结成帮扶对子，负责督促其上课和规律作息，并及时向留学生辅导员反映情况；
 - （4）对于不适应本专业学习的留学生，学院可向其提出转专业建议，在学生自愿的前提下，由国际学院报送教务处、研究生院安排其转入其他专业学习；
 - （5）加强对受学业警告留学生的生活关爱，辅导员、教务员应定期与受学业警告留学生谈话，了解其学习、生活情况，帮助其建立自信，提高自我约束能力，并做好记录。

（二）第二次学业警告（退学警告）

1. 培养学院及时联系受学业警告留学生谈话，向学生本人明确说明，如本学期学业继续恶化，第三次达到学业警告条件时，将予以退学，并做好谈话记录。

2. 培养学院在学业警告通知书下达学生本人后两周制定个性化的学业帮扶计划，并报送国际学院备案：

- (1) 限制第二次学业警告（退学警告）留学生当学期修读新课程；
- (2) 辅导员、教务员约谈学生，从思想、学习、生活等多方面查找其学业困难的深层次原因；
- (3) 加强第二次学业警告（退学警告）留学生的学业辅导和选课指导；
- (4) 对于学习态度、自控力差的留学生，学院可监督其课堂考勤并做好记录，及时向国际学院反馈学生表现；
- (5) 对于不适应本专业学习的学生，学院可强烈向其提出转专业建议，在学生自愿的前提下，由国际学院报送教务处、研究生院安排其转入其他专业学习；
- (6) 对于心理存在问题的留学生，培养学院应及时与国际学院学生事务部取得联系，获取帮助。

（三）第三次学业警告（退学）

第三次达到学业警告条件的留学生，予以退学。由国际学院启动退学程序，下发“退学通知书”。

三、预警机制

培养学院应建立学业困难预警机制，及时掌握课程不及格留学生情况，重点排查因经济困难、人际交往、情感变化、网络成瘾、不良生活习惯、罹患重大疾病、思想偏激、受到违纪处分等造成学业困难的留学生，及早发现，及早预防，尽可能降低发生学业警告的情况。

本办法解释权在国际学院，自下发之日起执行。

对外经济贸易大学

来华学历留学生考试纪律的实施细则

关于考试纪律的规定适用于学校组织的各类期中、期末考试。

一、以下 8 种行为为一般违反考试纪律，当场给予警示并予以纠正，对于服从监考、巡视人员管理、及时改正错误的初犯者，允许继续考试，对于不服从监考、巡视人员管理、不及时改正错误者，将根据情节轻重给予警告或严重警告处分，该门课程考核成绩无效，记为零分。本条所说考试如未加特别说明包括闭卷、开卷考试。

- (一) 进入考场后，未按规定或监考人员要求就座者；
- (二) 发卷前，未按规定将书包、复习资料、不透明笔袋、具有文字信息发送、接收、储存功能的电子、通讯设备或其他器材等放在指定位置者；
- (三) 自带空白草稿纸者；
- (四) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者；
- (五) 考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；
- (六) 考试中未经教师同意传递文具初犯者；
- (七) 未按要求在考卷上填写考生信息者；
- (八) 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者。

二、以下 7 种行为为严重违反考试纪律，给予记过处分，该门课程考核成绩无效，记为零分。本条所指考试如未加特别说明包括闭卷、开卷考试。

- (一) 借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品初犯者；
- (二) 上列 8 种一般违纪行为之一经提醒或警示后再犯者；
- (三) 传递纸条或试卷，在传递过程中即被发现，尚未构成作

弊事实的行为双方；

- (四) 偷看他人试卷初犯者；
- (五) 把试卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便的初犯者；
- (六) 将试卷、答卷、草稿等考试用纸带出考场者；
- (七) 未经监考人员同意，擅自离开考场者。

三、以下 9 种行为为考试作弊，给予留校察看处分，该门课程考核成绩无效，记为零分。本条所说考试如未加特别说明包括闭卷、开卷考试。

- (一) 闭卷考试，清理考桌、发卷后，仍在身体所能接触、控制范围内携带与考试内容有关的书本、笔记、纸张等材料者；
- (二) 未经允许，发卷后仍在身体所能接触、控制范围内携带仅具有信息储存、查询或计算功能的电子文具者；
- (三) 经监考人员警示和制止后，仍然发生交头接耳、偷看他人试卷、为他人偷看提供方便、传递含有与考试有关信息的纸条等行为者；
- (四) 强拿他人试卷、答卷、草稿等考试用纸或在自己桌面上有他人考试用纸者；
- (五) 发卷后，仍在身体所能接触、控制范围内携带具有发送或者接收信息功能的设备者；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或考试材料者；
- (七) 将试卷等考试用纸带出考场后交卷者；
- (八) 经监考人员允许中途离开考场尚未交卷者，在考场外接触到与考试有关的资料或信息者；
- (九) 同一科目同一考场有两份及以上答卷答案雷同者。

四、以下 7 种行为属于作弊情节严重，给予开除学籍处分，

该门课程考核成绩无效，记为零分。本条所说考试如未加特别说明包括闭卷、开卷考试。

- (一) 发卷后，仍在身体所能接触、控制范围内携带具有发送或者接收信息功能的设备，并使用其发送、接收或查看信息者；
- (二) 考生作弊被发现后不服从监考人员管理，无理取闹，与监考人员发生冲突，扰乱考试秩序者；
- (三) 考生作弊被发现后毁坏作弊证据者；
- (四) 考生作弊被发现后怂恿唆使他人作弊者；
- (五) 考生被发现作弊后不能认识自己的错误，拒绝写出检查者；
- (六) 组织作弊或参与群体作弊者；
- (七) 受到留校察看处分后，无论是否已经解除处分，再次发生前一条中任意行为者。

五、以下 4 种行为属替考，给予开除学籍处分，该门课程考核成绩无效，记为零分。

- (一) 持不属于自己的考生身份证件进入考场参加考试者；
- (二) 非本课程考生在发卷后仍然在本考场答卷者；
- (三) 所持、所交试卷写有其他考生姓名者；
- (四) 无论何种原因试卷转至他人手中，不主动向监考人员声明者。

来华学历留学生汉语水平的实施细则

汉语水平考试（HSK）是测量母语为非汉语者的汉语水平而设立的国家级标准化考试，HSK 成绩和等级证书也是衡量来华留学生汉语水平的一个重要依据。为全面提高我校来华学历教育的

办学水平和培养质量，根据中国教育部对来华留学生高等教育的相关要求，特就我校来华学历留学生所须达到的 HSK 等级做出如下规定：

一、中文授课项目

（一）汉语言类专业

汉语言文学、汉语国际教育等中文类专业的来华本、硕留学生，须参加 HSK 考试取得六级证书（190 分以上）。

（二）非汉语言类专业

非汉语言文学专业的来华本科留学生须参加 HSK 考试并取得五级证书（210 分以上或六级 180 分以上）；

非汉语国际教育专业的来华硕、博留学生须参加 HSK 考试并取得五级证书（210 分以上或六级 180 分以上）。

二、全英文授课项目

（一）学习英文授课项目的来华本科留学生，须参加 HSK 考试取得四级证书（180 分以上）；

（二）学习英文授课项目的来华硕、博留学生，须参加 HSK 考试取得三级证书（180 分以上）。

来华学历留学生毕业学位审议时间节点表

（仅供入学参考，如与培养学院安排不一致，以学院安排为准）

留学本科生毕业学位审议时间节点表

序号	学位审议环节	大致时间安排
1	完成选题、定题等工作	毕业前一年 11月中旬
2	各学院完成定稿纸质版及电子版收集工作	3月中旬
3	完成相似性检测工作	3月底
4	完成各学院内盲审工作	5月中旬
5	各学院完成答辩及成绩评定完成	6月初
6	完成评优及总结工作	6月中旬

来华留学硕士生毕业学位审议时间节点表

序号	学位审议环节	大致时间安排
1	开题	具体时间培养学院安排，最晚于申请答辩上一学期完成
2	学位答辩申请提交学位论文	毕业当年3月初
3	相似性检测（初检、复检）	毕业当年3月
4	双盲评审	毕业当年3月底
5	答辩	毕业当年5月
6	学位论文答辩后修改	毕业当年5月
7	格式规范性检测	答辩后一分委员会前
8	学位信息采集	毕业当年5月底
9	提交论文定稿 相似性终检	毕业当年6月上旬
10	校学位会	毕业当年6月中旬

来华留学博士生毕业学位审议时间节点表

序号	学位审议环节	大致时间安排	备注
1	选题	入学第二学期	
2	开题	具体时间培养学院安排，距申请答辩不少于 1 年	
3	预答辩	具体时间培养学院安排，申请答辩前一学期，相似性检测 2 个月前	
4	学院内审	预答辩前 - 学位申请前	
5	学位答辩申请 提交学位论文	毕业当年 3 月初	
6	相似性检测 (初检、复检)	毕业当年 3 月	
7	双盲评审	毕业当年 3 月底	
8	学位论文展示	毕业当年 4 月	
9	答辩	毕业当年 5 月	
10	学位论文答辩 后修改	毕业当年 5 月	
11	科研审核	毕业当年 5 月	仅适用于来华留学博士生有科研发表要求的学院
12	学位信息采集	毕业当年 5 月底	
13	提交论文定稿 相似性终检	毕业当年 6 月上旬	
14	校学位会	毕业当年 6 月中旬	

对外经济贸易大学留学生公寓住宿管理规定

为创造安全、整洁、舒适、有序的住宿和生活环境，特作如下规定，请全体留学生共同遵守。

一、入住规定

- (一) 对外经济贸易大学仅为在读留学生提供校内住宿，陪读家属及其来华亲友不得在校内居住。入住时须凭本人有效护照或其他身份证件办理住宿手续，新生须同时出示《入学通知书》；
- (二) 服从安排，按指定的房间住宿，不得私自交换或强占房间；
- (三) 严禁私自转让或出租床位和房间，违者除永久取消住宿资格外，学院还将视情节轻重给予不同程度的学籍处分；
- (四) 合住房如有同学搬出时，在尽量照顾国籍和生活习惯的前提下，公寓有权安排他人合住或进行房间调整。不同意他人合住或不服从房间调整者，须按单人包间标准交纳住宿费。

二、收费规定

- (一) 留学生入住时须交纳住宿押金。住宿押金为自费生人民币 2000 元 / 人、奖学金生人民币 1000 元 / 人，该押金退宿时凭押金收据退还至银行卡；
- (二) 留学生按照学校收费标准按月交纳房费。每月 1-10 日到国际交流大厦 A 段前台结清房费，无故逾期者，每日按当月房费的 2% 收取滞纳金，超过 5 个工作日不交费者除如数结清水、电等各项费用并补交房费外，还将按自动退房处理；
- (三) 留学生在学期结束前，如因个人原因中途退房，须按下列标准补交房费：住满三个月的按长期留学生住宿价格计算，另加收 5 天房费；不满三个月、住满一个月的按长期留学生住宿价格的两倍计算；不满一个月的按长期

留学生住宿价格的三倍计算；

- (四) 短期客人入住时按规定交纳押金、房费，退宿时结算费用、押金退还至银行卡。

三、其它规定

- (一) 进出公寓大门请主动示证，来客须登记，衣冠不整者谢绝入内；
- (二) 遵守作息制度，公寓大门闭门时间为：星期一至星期五 23:00，周末及节假日 24:00；
- (三) 所有客房未经许可一律不得留宿外来人员，确需住宿者须事先到前台办理手续；
- (四) 节约用电，房间无人时应关闭所有用电设备；
- (五) 节约用水，随手关紧水龙头；
- (六) 提高防范意识，注意防盗，贵重物品请寄存，外出及时锁门；保管好钥匙牌或房卡，如有丢失须及时通知前台，按《客房设备一览表》交纳费用，并更换门锁或办理新卡；
- (七) 严防火灾，如因个人原因造成损失均由个人承担，情节严重者依法追究刑事责任；
- (八) 讲究公德，保持安静，请勿在公寓内大声喧哗或从事影响他人学习和休息的活动；
- (九) 回国或外出旅游者，离开前须到前台办理登记或退宿手续，并交还房卡或房间钥匙；
- (十) 尊重工作人员，对各项工作予以配合。

四、严禁事项

- (一) 严格遵守中国的法律和法规，禁止在公寓内从事任何非法活动；
- (二) 禁止在公寓内吸毒、藏毒；
- (三) 禁止在公寓内存放易燃易爆物品（包括但不限于电动车

电池、烟花爆竹等)或其他违禁品,禁止在公寓内燃放烟花、爆竹;

- (四)禁止在客房内私自拉接电线或使用电炉、电热毯等违章电器;
- (五)禁止在公寓内吸烟;
- (六)禁止留宿校外人员及非本房间登记住宿人员;
- (七)禁止擅自拆卸或改装公寓内的各项设施,如有故障请及时通知管理人员;
- (八)禁止随便挪动客房内的家具,如有损坏或丢失须照价赔偿;
- (九)禁止在墙壁上踩踏脚印、乱涂乱写或张贴字画、挂钩等;
- (十)禁止在楼道或其他公共场所摆放私人物品,不得随地扔倒垃圾;
- (十一)禁止在窗外摆放物品、悬挂衣物或向窗外投弃物品;
- (十二)禁止在公寓内饲养宠物。

违反上述规定者,将视情节轻重予以批评、警告、没收(违章使用物品)、罚款直至取消住宿资格的处分。因违反上述规定而接到罚款通知单者,应在 48 小时内到公寓前台交纳罚金,逾期不交者将取消住宿资格。

五、本办法由国际学院负责解释,自发布之日起施行。

附件一

对外经济贸易大学国际学院 留学生公寓住宿承诺书

一、入住留学生公寓须认真填写住宿登记表,交纳住宿押金。住宿押金自费生为人民币 2000 元、奖学金生为人民币 1000 元,此费用在退宿时凭押金收据退还至银行卡。

二、服从公寓安排，按指定的房间住宿，不得私自移动房间设施、交换房间或强占房间。

三、严禁私自转让或出租床位和房间，违者除被永久取消住宿资格外，还将视情节轻重给予其不同程度的学籍处分。

四、房屋内空间及设备应与合住者平均使用，未经允许不得占用他人空间。

五、合住房间如有同学搬出时，服务中心有权在尽量照顾住宿者国籍和生活习惯的前提下，安排他人合住或进行房间调整。不同意他人合住或不服从房间调整者，须按单人包间标准交纳住宿费。

六、如因房间维修等，需要对住宿者房间进行调整或需将住宿者住房内的物品暂时存放于它处时，住宿者有义务积极配合，服从安排。

七、按月交纳房费。每月 1-10 日到国际交流大厦 A 段前台结清房费，无故逾期者，每日按当月房费的 2% 收取滞纳金，超过 5 个工作日不交者除如数结清水、电等各项费用并补交房费外，还将按自动退房处理。

八、按月交纳房间的水费和电费（奖学金生交纳超出水、电费减免额度的费用），未按月交纳者需在退宿时补齐所有欠款。两人以上合住一个房间时，由合住方协商分摊各项费用。

九、房间内配备的物品如有丢失或损坏，须按《服务指南》的标价赔偿。当责任无法认定时，由合住双方共同赔偿；如合住的一方已退房，由继续居住的一方单方赔偿。

十、留学生学期结束退房时，住宿费用收至离校日。

十一、学期结束前如因个人原因中途退房，须按下列标准补交房费：住满三个月的按长期留学生住宿价格计算，另加收 5 天房费；不满三个月、住满一个月的按长期留学生住宿价格的两倍计算；不满一个月的按长期留学生住宿价格的三倍计算。

十二、遵守关于住宿管理的其它规定（详见房间内或前台的服务指南）。

附件二

对外经济贸易大学国际学院 违反公寓住宿管理规定的具体处罚办法

为了给同学们提供安全舒适的居住环境，按照留学生公寓住宿管理规定，制定此违反公寓管理规定具体处罚办法。

公寓： 房间号：

姓名： 国 籍： 护照号码：

序号	违反内容	处理办法	备注
1	从事违反中华人民共和国法律法规的活动	移交执法机关，取消住宿资格	
2	存放易燃易爆物品（包括但不限于电动车电池、烟花爆竹等）或其他违禁品，燃放烟花、爆竹	罚款 500 元，取消住宿资格，视情节移交执法机关	
3	私自拉接电线、使用违章电器	一次警告代管、二次收缴并罚款 200 元、三次取消住宿资格	
4	擅自拆卸或改装公寓内的各项设施，造成损坏	依据服务指南赔偿金额赔付，故意损坏的罚款 500 元，取消住宿资格	
5	挪动客房内的家具，造成损坏、丢失	依据服务指南赔偿金额赔付，故意损坏的罚款 500 元，取消住宿资格	
6	墙壁上踩踏脚印、乱涂乱写、张贴不干胶或挂钩等	依据住宿管理规定视现场情况罚款 200-2000 元	
7	楼内公共场所摆放私人物品、随地乱扔垃圾	一次警告、二次罚款 200 元、三次取消住宿资格	
8	窗外摆放物品、悬挂衣物或向窗外投弃物品	一次警告、二次罚款 200 元、三次取消住宿资格	
9	公寓内饲养宠物	一次罚款 500 元、二次取消住宿资格	

10	留宿	一次罚款 500 元、二次取消住宿资格（留宿异性直接取消住宿资格）	
11	无故拖欠房费	每日按当月房费的 2% 收取滞纳金，超过 5 个工作日不交者除结清水、电等各项费用并补交房费外，还将按自动退房处理	
12	擅自翻越栅栏、围墙、窗户等公共设施	罚款 200 元	
13	私自配钥匙、房卡、门禁扣或将钥匙、房卡、门禁扣转赠他人	罚款 200 元，取消住宿资格	
14	在公寓内大声喧哗，影响他人休息	一次警告、二次罚款 500 元、三次取消住宿资格	
15	无故滋事、对他人进行人身攻击	移交执法机关，取消住宿资格	
16	签证有效期过期未及时更新	一次警告、二次罚款 100 元、三次取消住宿资格	
17	房间脏乱，不及时清理	一次警告、二次罚款 500 元、三次取消住宿资格	
18	公寓内经常酗酒，对其他同学造成影响	取消住宿资格	
19	公寓内吸烟	一次罚款 500 元、二次取消住宿资格	
20	客人来访未登记	一次警告、累计三次取消住宿资格	
21	不尊重公寓管理老师、服务人员	一次警告、累计三次取消住宿资格	
22	拒不配合学校例行巡视、检查	一次警告、累计三次取消住宿资格	

留学生签字:

年 月 日

来华留学中国政府奖学金生校内住宿管理规定

总 则

本规定是为了保证来华留学中国政府奖学金生（以下简称“奖学金生”）校内住宿权益及退宿自由权利而制订。

本规定适用范围：由国家留学基金管理委员会（以下简称“留基委”）派送的来华留学全额奖学金生以及参照国家留学基金管理委员会相关规定执行的部委、企业及其他来源来华奖学金生。

本规定制定依据：中华人民共和国外国人在华居留的相关法律法规、北京市公安局出入境管理总队相关规定以及对外经济贸易大学学生校内住宿管理规定。

第一章 校内住宿

奖学金生如仅享受中国政府部分奖学金，其校内住宿参照对外经济贸易大学自费生校内住宿的相关规定执行。当校内住宿资源紧张时，部分奖学金生应优先自费生安排校内住宿。部分奖学金生校内住宿收费标准与自费生相同。

奖学金生办理校内住宿时，需及时提交护照信息及其他相应信息，以保证校方第一时间为其办理外国人在京住宿登记。因个人原因导致住宿登记办理不及时，奖学金生需承担相应责任。

奖学金生办理校内住宿时，需缴纳校内住宿押金。如因学生个人原因造成房间内或公共区域设施设备损毁，相应赔偿将从住宿押金中扣除。如未发生上述情况，住宿押金在奖学金生办理退宿时全额退还。

奖学金生校内住宿期间，不得留宿他人，不得私自换房，不得转租他人。在房间内接待访客时，需到公寓前台填写《访客登记表》。

为消除安全隐患，杜绝违法行为，营造健康、和谐的校内住宿环境，学校公寓管理人员有权定期或不定期巡查公寓房间情况，奖学金生有责任积极配合校方的巡查工作。

奖学金生校内住宿期间，应尊重宿管及客房服务人员，配合学校宿区管理，保障公共住宿环境的安全有序。

校内宿区严禁使用违章电器，包括电热毯、电炉子等。一经发现，使用者将被取消校内住宿资格。

校内宿区禁止使用大功率电器。对于使用大功率电器者，学校宿管部门将予以暂扣，毕业时统一返还。对多次劝说无效者，校方有权取消其校内住宿资格。

对外经济贸易大学仅为在读奖学金生提供校内住宿，陪读家属及其来华亲友不得在校内居住。

第二章 退宿

奖学金生有权选择校外住宿，如申请校外住宿，需提前一周至前台领取并填写《退宿申请》。

选择校外住宿的奖学金生，如重新申请校内居住，需提前一个月提交校内住宿申请材料，校方将视校内住宿情况予以安排。

奖学金生选择退宿校外居住的，应自行承担住宿安全及其他责任，并需在退宿申请单上明确承诺。

奖学金生选择校外住宿后，应及时自行办理住宿登记等法律文件并报校方案案，否则需承担相应责任。

第三章 违纪处分

选择校内住宿的奖学金生，须严格遵守校内住宿管理规定。违反规定者，校方将视情节轻重予以处罚。具体规定详见《违反公寓住宿管理规定的具体处罚办法》。

第四章 其他

因任何原因被取消奖学金生资格的，视校内住宿情况，可以安排校内住宿的需自行缴纳住宿费用，无法安排校内住宿的将取消校内住宿资格。

本办法由国际学院负责解释，自发布之日起施行。

中国政府奖学金生校内住宿补贴及补差管理规定

因校内资源紧张暂时无法解决校内住宿的奖学金生，学校将全额承担其在协议酒店过渡期间的全部住宿费用。

根据各奖学金项目不同的资助标准和房间标准，学校制定如下校内住宿安排原则：高端援外项目、卓越奖学金及博士研究生均安排入住国际交流大厦 B 座单人间宿舍；预科基地学生均安排入住汇宾公寓，以便集中管理；其他奖学金生以安排入住汇宾公寓、汇德公寓、汇才公寓为主。

免费水费额度：本科生、硕士研究生 20 元 / 人 / 月，博士研究生 40 元 / 人 / 月。免费电费额度：本科生、硕士研究生 40 度 / 人 / 月，博士研究生 80 度 / 人 / 月。超过免费额度部分需按学校规定的水电标准付费：冷水 6 元 / 吨，热水 8 元 / 吨，电 0.51 元 / 度。

当学校住宿紧张时，奖学金生将被安排至国际交流大厦或华德公寓过渡性住宿。一旦汇宾公寓、汇德公寓、汇才公寓有空床位时，奖学金生应服从学校安排调换房间；汇宾公寓、汇德公寓、汇才公寓有空床位时，如奖学金生要求继续留住国际交流大厦或华德公寓，需按照房价标准向学校支付住宿补差费用。

本办法由国际学院负责解释，自发布之日起施行。

附件 1：实名制 E 卡虚拟卡使用方法

实名制 E 卡虚拟卡使用方式
E 卡虚拟卡仅限本人使用，请勿转借他人。
1. 关于 E 卡密码：E 卡初始密码为用户居民身份证号的后 6 位数（其中有字母，由 1 代替）；办卡时提供了护照号等其他类型证件号的用户，初始密码为 123456。
2. 关于手机绑定 E 卡虚拟卡： （1）支付宝“完美校园”：通过支付宝 - “完美校园”品牌小程序，绑定 E 卡用户身份，绑定成功之后即可按需给 E 卡充值，并且从绑定成功开始即可在校内 E 卡 POS 机上以实名制 E 卡用户身份刷支付宝付款码支付（此时相当于使用用户自己的支付宝账户余额或支付宝绑定的银行卡支付）； （2）“完美校园”APP：手机下载并安装“完美校园”APP（专门的校园卡管理软件）之后，注册“完美校园”账号，绑定 E 卡用户身份，绑定成功之后即可按需给 E 卡充值（由“完美校园”APP 调用支付宝 / 微信给 E 卡充值）；
3.E 卡虚拟卡支付：通过支付宝“完美校园”或“完美校园”APP 绑定 E 卡用户身份之后，即可在上述各渠道的程序界面首页看到“虚拟卡”按钮。用户使用 E 卡虚拟卡付款码支付时，使用的是 E 卡账户余额。
4. 温馨提醒：学习期限或聘用期结束前，请及时将 E 卡余额用尽。感谢配合。

附件 2：UIBE 校园网（Wi-Fi）、VPN 和 E-mail 的登录说明

登录校园网（WIFI），Email 及 VPN 具体方法如下：

1. 校园网（WIFI）

网络连接中选择 UIBE-WLAN

输入用户名：学号（学号中字母需全部大写）

初始密码：uibe 加学号后六位（uibe 小写）

2. UIBE Email

输入地址 mail.uibe.edu.cn

用户名：学号（学号中字母需全部大写）

初始密码：Maoda1234（仅 M 大写）

3. UIBE VPN（校外使用 UIBE 图书馆数据库）

输入地址 vpn.uibe.edu.cn，点击“继续浏览此网页”



③输入用户名和密码，用户名和密码与“i 惠园”信息平台密码相同。

④单击“图书馆”，即可访问图书馆数据库资源。



注意：登录 VPN 前，请先在“i 惠园”信息平台中修改密码。具体操作如下：

- ①打开浏览器输入地址 i.uibe.edu.cn。
- ②输入“i 惠园”信息平台用户名和密码。
- ③在弹出的窗口中修改密码。



3. E-mail

- ①打开浏览器输入地址 mail.uibe.edu.cn
- ②输入用户名和密码，用户名为学号（用户名中字母需全部大写），初始密码为 Maoda1234（仅 M 大写），登录邮箱后请尽快修改邮箱初始密码。

注：

同学需完成全部报到步骤，方可使用以上学校网络服务。

附件 3：学信网学历认证指南

登录学信网步骤

1. 访问官网

打开学信网官网：<https://www.chsi.com.cn/>

→ 点击右上角“登录”。

2. 选择登录方式

- 方式 1：使用学信网账号（邮箱 / 手机号）+ 密码登录。
- 方式 2：通过微信 / 支付宝扫码快速登录（需已绑定账号）。
- 方式 3：还未注册的同学，请点击注册。

注：

需使用当年毕业时的护照号以及毕业证书上的名字进行注册。

3. 留学生常见问题

- 问题 1：无法接收短信验证码？
 - 联系客服（+86-10-67410388）或通过“帮助中心”申请修改绑定手机。
- 问题 2：忘记密码？
 - 点击“找回密码”重置。

办理学历学位认证步骤

点击学历认证 → 网上申请 → 根据所需材料提交即可（成绩单，学位学历证书，护照）

建议尽早办理认证（部分单位要求入职前完成），保留好电子版永久使用。如有特殊案例（如证书丢失、院校倒闭等），可通过邮件咨询认证中心（renzheng@cscse.edu.cn）。