

前 言

大学管理制度是大学开展教育教学、科学研究、社会服务和文化传承等工作的行为规范。为全面推进依法治校进程,规范管理行为,提高管理效能,切实维护学校及师生员工的合法权益,推动学校各项事业科学发展,以《天津外国语大学章程》的颁布实施为契机,学校组织开展了规章制度汇编工作。《天津外国语大学管理制度汇编》(以下简称《汇编》)的整理、编撰完成,既是学校文化建设的一项重要成果,也是学校推进现代大学制度建设的一项重要成果。

《汇编》以2016年9月30日为时间界限,收录现行有效的、具有普遍规范力的主要规章制度;以部门职责分门别类,单独成册。分别是综合管理、组织工作、纪检监察工作、学生思想政治工作、工会工作、共青团工作、本科生教育、研究生教育、留学生教育、招生就业与创业工作、人事管理、科学研究、国际合作与交流、财务资产审计工作、实验室管理、后勤服务工作、安全保卫、信息化工作、图书档案管理等等。

本汇编由学校办公室组织汇编,相关职能部门梳理制度和审校。需要说明的是:(1)由于在学校发展过程中部分单位名称发生了变化,因而出现了少数职能部门名称前后不一致的情况。(2)全局性的管理制度均列入综合管理部分,不在其他分册中出现。(3)为统一编纂格式,汇编目录标题(含内文标题)均采用核心内容标题,对原来发文时某些程序性的通知作了删除,仅注明发文编号与发文日期。(4)为方便查阅使用,若干制度在不同分册中重复出现。(5)由于保密管理的部分制度仅限在一定范围内掌握,故学校保密管理制度单独汇编,不在本汇编之中。(6)制度之间冲突时,以时间在后的制度为准。

该《汇编》成功付梓,离不开学校领导的高度重视和悉心指导,也离不开全校各部门的团结协作和共同努力。在此,我们表示衷心的感谢。由于水平所限,编辑过程中难免会有疏漏,敬请批评指正。今后学校还将根据实际情况与时俱进地修订、完善学校相关规章制度,推动全校各项工作进一步制度化、规范化运作,真正做到“有章可循、依法治校”。

党委办公室、校长办公室
2016年9月

目 录

天津外国语大学来华留学生管理办法	(1)
天津外国语大学来华留学(学历)生学籍管理规定(试行)	(9)
天津外国语大学来华留学进修(非学历)生管理规定(试行)	(12)
天津外国语大学来华留学生奖学金实施办法(试行)	(15)
天津外国语大学学历教育来华留学生奖学金实施办法(试行)	(19)
天津外国语大学留学生招生奖励办法	(21)



天津外国语大学来华留学生管理办法

津外大校〔2016〕81号
(2016年9月9日印发)

第一章 总 则

第一条 为了加强我校来华留学生的管理,规范留学生教育教学,不断提高我校的国际化水平,建立有利于学校留学生事业健康发展的运行机制,根据国家有关规定,本着“统一领导、归口管理、分级负责、协调配合”的原则,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法是我校来华留学生管理的基本办法,适用于学校的各部门及各学院等单位。学校各有关单位应积极配合,认真做好我校来华留学生教育、管理、服务等各项工作。

第三条 本办法所称来华留学生是指持外国护照、在我校注册接受学历教育或非学历教育的外国公民。我校来华留学生教育与管理的基本方针是以人为本,统筹兼顾规模、层次和结构,推进来华留学生教育事业全面、协调、可持续发展。

第二章 管理体制

第四条 职责分工

1、国际合作与交流处留学生办公室:负责全校各类来华留学生的招生、教育及协调、日常管理和服务工作。具体为:负责及时根据国家有关规定协调有关部门修改和补充我校留学生工作有关规定;负责对外宣传、联系及来华留学生的招收、录取、报批、各类统计报表、日常事务、教育及教学协调工作;负责留学生的学籍管理;负责与校内外、国内外各级各类留学生管理和教育部门的沟通;负责签证、居留证、毕业证等证件的申办工作;负责做好来华留学生重大突发事件的应急预案及协助相关部门做好善后工作;根据留学生特点组织开展各类留学生活动;负责其他来华留学生的管理与协调工作。

2、国际合作与交流处国际交流中心:负责安排留学生住宿、协助留学生办公室对留学生进行日常管理;代收学费、住宿费等事宜。

3、财务处:负责来华留学生各类经费的使用管理及收费工作。

4、教务处:负责留学本科生的教务和教学监督检查指导工作。具体为:负责与中国学生同堂上课的留学本科生的选课及课程安排、教学协调及学习成绩与学分的管理;负责指导单独设置的各类留学本科生班的课程设计及教学大纲的审



核等。

5、研究生院:负责学历教育留学生(硕士生、博士生)教学相关工作的组织和实施。具体为:负责留学生的入学考试、教学协调、学习成绩与学分的管理;负责留学生教学活动的组织实施,实现与中国学生趋同管理;负责各类留学生班的课程设计及教学大纲的审核事宜;负责留学生学位证的申办工作等。如遇特殊情况,及时向国际合作与交流处留学生办公室反馈。

6、各有关学院:负责与学历教育留学生(本科生)教学相关工作的组织和实施。具体为:负责各类留学生的入学接收事宜;负责留学生成绩及学分的汇总上报工作;负责本学院留学生教学活动的组织实施,实现与中国学生趋同管理(非学历留学生的教学相关活动统一由国际交流学院组织实施);负责单独设置的各类留学生班的课程设计及教学大纲的制定。如遇特殊情况,及时向国际合作与交流处留学生办公室反馈。非学历教育留学生的教学、成绩等一切教学相关事宜统一归国际交流学院负责。

7、网络中心:负责来华留学生校园卡及网络相关的管理与服务工作。

8、校团委及学生处:组织校级活动应将留学生纳入其中。

第五条 各单位应根据本办法及有关来华留学生管理制度建立健全相应的实施细则。学历留学生进入专业学习后,各相关学院负责本院来华留学生具体的教学工作和日常管理。相关学院应确定一名院领导分管来华留学生工作,并设专(兼)职人员具体负责来华留学生的教学与管理事务。

第三章 来华留学生的类别、招生和录取

第六条 学校为来华留学生提供学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别包括本科生、硕士研究生、博士生;接受非学历教育的学生类别包括汉语进修生、普通进修生、高级进修生、校际交流生以及各类短期培训生。

第七条 各学院接受来华留学生的专业应当是对外开放专业,每年应向国际合作与交流处留学生办公室报送可接受学生的专业、数量等相关信息。为来华留学生单独设立新的学历教育专业,须报教育部审核批准。

第八条 留学生办公室应及时公布每年关于来华留学生招生政策及章程,积极组织对外招生宣传。其他院(部)不得以任何形式擅自招收外国留学生,但鼓励各学院通过不同渠道,吸引外国留学生来我校学习、进修。

第九条 各类来华留学生的录取办法及录取流程由留学生办公室根据教育部相关规定研究制订。留学生办公室负责来华留学生申请资格审查、录取、注册、入学等相关工作。

1、非学历生:留学生办公室应首先和国际交流学院协商制定有关留学生招生



计划、学期起止时间等事宜,国际交流学院应于每学期末将新学期课程设置报国际合作与交流处留学生办公室。留学生办公室对留学生提交的申请材料进行审核,办理留学生来华手续,并于开学前将新学期留学生名单报国际交流学院。为保证留学生(非学历生)教学经费的及时划拨,留学生办公室每学期末应及时向教务处提供相关留学生人数。招收非学历生流程见附件2。

2、本科生:国际合作与交流处留学生办公室首先应对留学生提交的申请材料进行初审,合格后将学生基本情况送至各接收学院。由各学院对留学生材料进行复审,并在指定日期前将由学院主管领导签字的录取留学生结果报教务处和留学生办公室电子注册,备案登记;具体流程见附件1。

3、研究生:国际合作与交流处留学生办公室首先对留学生提交的申请材料进行初审,合格后将学生基本情况送至研究生院,由研究生院进行相应的考试或考核,最后将由研究生院主管领导签字的录取留学生结果报留学生办公室电子注册,备案登记;具体流程详见附件1。

第十条 各学院应优先接受上级主管部门下达的来华留学生招生计划内学生(含各类奖学金学生、校际交流学生及其他政府机构派遣的来华留学生等),在能力允许范围内,可积极吸收校际交流生和其他渠道的来华留学生。

第四章 教学管理

第十一条 来华留学生的教学管理参照普通国内学生的教学管理办法实行。研究生参照普通研究生培养模式进行管理;本科生参照普通本科生教学模式进行管理;非学历教育生由国际交流学院组织教学并依据相关规定进行管理。

第十二条 教务处负责统筹各学院制定本科生的教学及研修计划,国际交流学院负责制定汉语言本科专业教学以及其他外国留学生汉语进修、汉语补习教学计划。研究生院负责制定研究生的教学及研修计划。各相关学院应根据专业特色并结合来华留学生的心理及文化特点开展教学活动。在保证基本教学质量的前提下,可适当调整来华留学生的必修和选修课程。

第十三条 关于留学生选修课,学历留学生有资格选修学校开设的任何公共选修课,各院(部)应予以接受,并纳入学历生正常管理;留学生如希望选修我校其他学院课程,由留学生办公室负责协调,各院(部)应予以配合接受。

第十四条 来华留学生的学籍档案由留学生办公室统一管理。接收留学生的各教学单位应将所接收留学生统一纳入各部门正常教学中,并责成专人负责留学生的教学管理和成绩管理。并在每学期将学生成绩、考勤等情况抄送报留学生办公室以备存档。对学习态度、学习成绩较差的留学生和留学生出现的非正常情况应及时通报留学生办公室。来华留学生提出转专业、退学、转学、休学等申



留学生教育管理制度汇编

请时,应及时向留学生办公室报送相关材料,核准后将根据不同情况进行处理。每学年末,国际合作与交流处留学生办公室要对留学生(学历生)各项材料进行核准。

第十五条 各相关学院组织来华留学生进行教学实习和社会实践,应按教学计划,与在校中国学生一同进行,在选择实习或实践地点时,应遵守有关涉外规定。

第十六条 关于结业、毕业:

非学历生结业:非学历生学习期满成绩合格,颁发结业证书,由国际交流学院统一办理。

学历生毕业:学历留学生毕业,由其所属教学单位负责安排学生的毕业考试和论文答辩,各教学单位应于每学年末将预计毕业的留学生名单报国际合作与交流处留学生办公室。留学生办公室将根据国家留学基金委有关规定汇总上报全校留学生学历生名单,并为留学生申办、颁发由教育部统一印制的毕业证书。学生所属教学管理部门(研究生院、各学院)向学校学位办申请学位证书,符合学校学位授予条例者,经院、部及校学位办批准,可授予相应学位。学历留学生毕业统一参加我校中国学生毕业典礼。

第五章 经费管理

第十七条 中国政府奖学金生拨款全额纳入学校预算,留学生办公室负责提交该经费使用预算和划转方案,学校财务处根据有关规定,对“中国政府奖学金”经费使用预算进行审核。

第十八条 自费来华留学生的收费标准由留学生办公室根据教育部的指导意见,结合我校实际情况拟定,报学校审核批准后执行。

第十九条 留学生办公室按规定收取的各项费用统一上缴学校,费用支出按相关规定严格管理执行。

第六章 日常管理

第二十条 学校相关单位应为来华留学生提供校园卡办理、学生身份证件办理、图书阅览、体育场馆使用等与国内学生相同的学习、生活条件与服务。来华留学生在教学计划以外使用其他设备和获取其他资料,按照学校有关规定和程序执行。

第二十一条 学校各相关单位应依照国家有关法律、法规和学校的规章制度对来华留学生进行教育和管理,教育来华留学生遵纪守法,尊重我国的社会公德和风俗习惯。



第二十二条 学校及相关学院不组织来华留学生参加政治性活动,但可以组织来华留学生自愿参加有助于了解中国社会和历史文化的活动,以及有利于身心健康的文体活动。鼓励中外学生共同参加各类体育竞赛和文艺活动。

第二十三条 学校允许、鼓励来华留学生加入非政治性学生社团组织并参与活动。经国际合作与交流处上报主管校领导批准,来华留学生可以在校内成立联谊团体,并在我国法律、法规和校规、校纪允许的范围内活动,服从学校相关部门的领导和管理。来华留学生成立跨校、跨地区的组织,应当向中国政府主管部门提出申请。

第二十四条 学校尊重来华留学生的民族习俗和宗教信仰,但不能提供举行宗教仪式的场所。经学校批准,来华留学生可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动,但不得有反对、攻击其他国家的内容或违反公共道德的言行。严禁来华留学生在校期间从事传教及宗教聚会等活动。

第二十五条 进入专业学习的来华留学生如在校内发生酗酒滋事、打架斗殴、交通事故等一般性突发事件,由所在学院会同学校保卫处处理;在校外发生此类事件由所在学院配合公安部门处理,留学生办公室协助处理。未进入专业学习的来华留学生发生一般性突发事件由国际交流学院协助相关部门处理。发生重大突发事件时,相关学院须及时报留学生办公室,共同协助外事、公安等部门处理,同时,留学生办公室应及时上报相关上级主管及领导。

第二十六条 来华留学生的校内住宿由国际交流中心统一安排和管理。国际交流中心应及时向公安部门和留学生办公室报送来华留学生住宿基本信息。住宿学生应遵守国际交流中心的住宿管理规定,因住宿问题发生的各种纠纷由国际交流中心会同留学生办公室按有关管理规定处理。

第二十七条 来华留学生可以在校外住宿,但应向留学生办公室提交校外住宿相关材料,并按规定及时在公安部门办理登记备案。

第二十八条 来华留学生在规定节、假日以外请假,已进入专业学习的由相关学院负责审批,未进入专业学习的由国际交流学院负责审批。其中请假超过一周或涉及离开本地区或出入境的,应通知留学生办公室后商定。

第二十九条 来华留学生在校学习期间不得就业、经商,或从事其他经营性活动,但可以按学校规定参加勤工助学活动。

第三十条 来华留学生的出、入境及在华居留手续等涉外管理由留学生办公室负责。凡来我校学习的来华留学生均须持 X1、X2 或 F 签证入境。

第三十一条 对受到勒令退学或开除学籍处分的来华留学生,留学生办公室应及时通知天津市公安局出入境管理局。



第七章 附则

第三十二条 本办法未尽事宜依据国家相关法律、法规及天津外国语大学相关规定执行。

第三十三条 本办法的最终解释权归国际合作与交流处。

第三十四条 本办法自公布之日起实施。

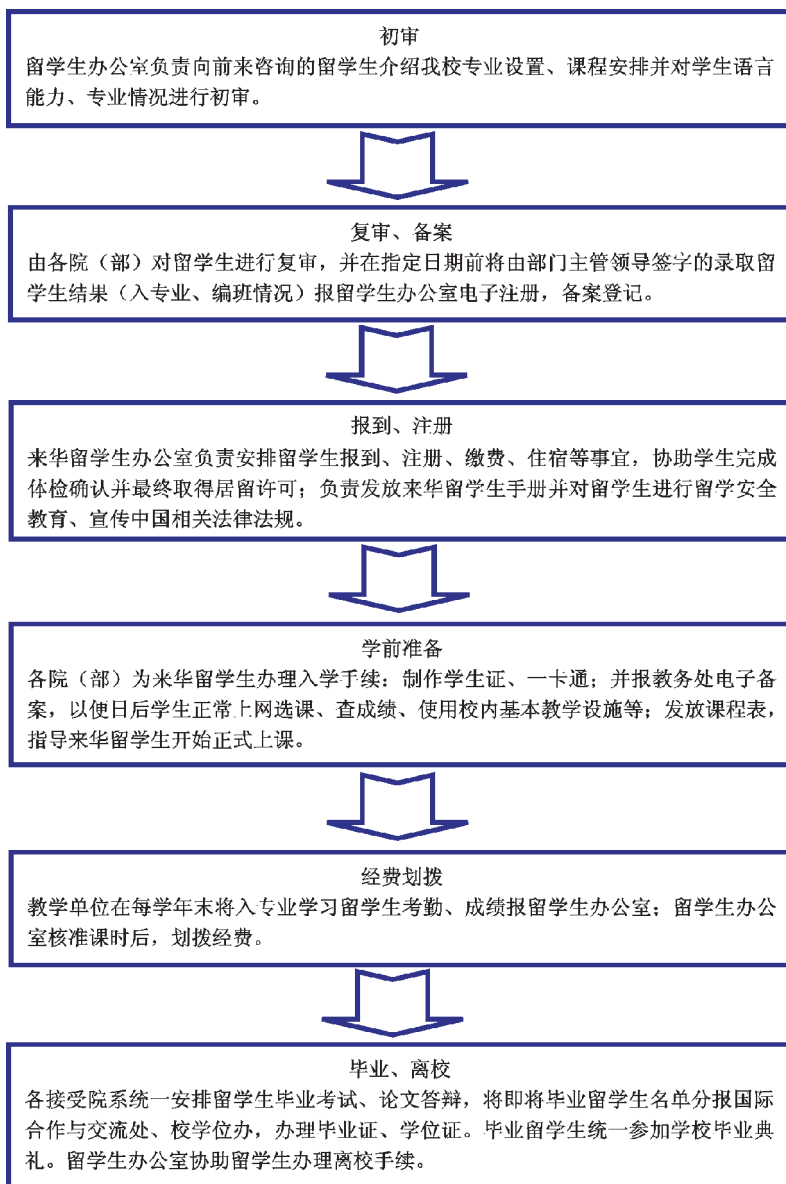
附件:1. 天津外国语大学来华留学生(学历生)管理工作流程

2. 天津外国语大学来华留学生(非学历生)管理工作流程



附件 1

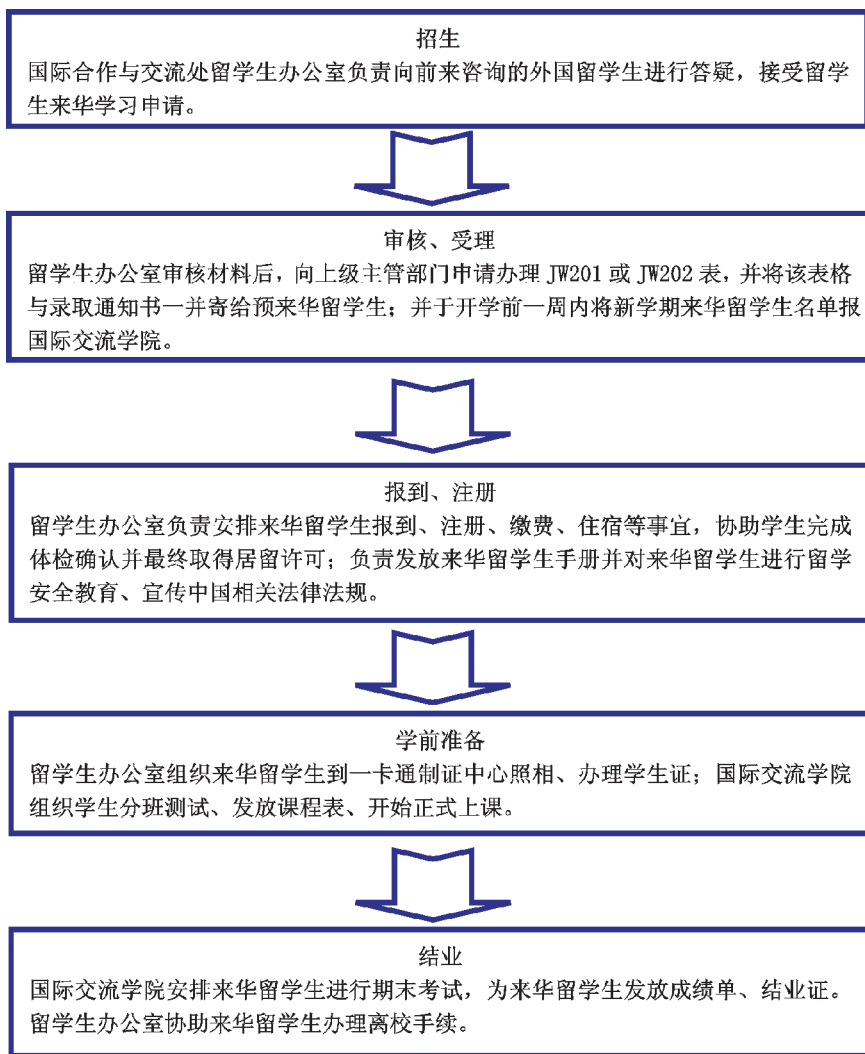
天津外国语大学来华留学生(学历生) 管理工作流程





附件 2

天津外国语大学来华留学生(非学历生) 管理工作流程



注:语言进修生一学年分两个学期:春季学期大致时间为 3 月至 7 月,秋季学期大致时间为 9 月至次年 1 月,具体开学时间以每学期末公布的开学通知为准。



天津外国语大学来华留学(学历)生 学籍管理规定(试行)

津外大校[2016]81号
(2016年9月9日印发)

天津外国语大学来华留学生学籍管理原则上执行《天津外国语大学学籍管理规定》和《天津外国语大学研究生学籍管理细则》，因来华留学生情况特殊，特作如下补充规定：

第一章 入学与注册

第一条 被录取的学生应在规定的时间内到留学生管理部门办理入学手续，并缴纳相关费用。

第二条 办完入学手续后，持入学通知单（留学生办公室开据）到所属学院留学生管理干事办公室报到，学院协助学生选课并负责发放课程表及协助学生购买教材。学生应在入学后一个月内完成《天津外国语大学学历生课程登记表》，一式三份，分别由所在学院，留学生办公室及学生本人留存。课程一旦确认，学期中途不得更改。学生所在学院按照学校规定建立来华留学生的学习档案。

第二章 学习年限

第三条 本科生、研究生应在规定的学习年限完成学业。本科生的学习年限为4年制，如需延长修业年限，最多可延长两年。在延长期内按学校规定收取学费。因故保留学籍、休学等均计入修业年限（服兵役除外）。硕士研究生一般为2-2.5年制，如需延长修业年限，最多可延长两年。博士研究生一般为3年，在学累计时间不得超过5年。

第三章 修学与学分

第四条 来华留学生在学期间的培养过程与中国学生基本相同。本科生、硕士研究生、博士研究生编入相同专业的中国学生班级学习。学院的留学生管理负责人发放课程表，指导学生购买教材，同时预定下年度教材。

第五条 本科生应按《天津外国语大学本科人才培养方案》的规定，修读专业课程并取得相应的学分。本科生可以免修《天津外国语大学本科人才培养方案》中设置的通识教育课程和实践教学环节的军训及实习，但必须修读《中国概



况》、《现代汉语》两门公共基础课程。专业课程的学分和 HSK 等级达到相关规定者,可以进行毕业论文答辩,答辩合格方可毕业,符合条件者可获学士学位。

第六条 硕士、博士研究生应按本专业培养方案及教学计划,在导师指导下进行选课。免修思政课程及公选课程,培养环节与中国学生相同。

第七条 硕士、博士研究生完成以上培养环节后,经导师同意,方可申请学位论文答辩。

第四章 考勤、考试、成绩

第八条 考勤

1、来华留学生必须自觉遵守学校纪律,不迟到,不早退,不无故旷课。

2、因故不能上课者,必须事先征得任课老师同意,持请假条(如病假,须有医院出具的诊断证明;如回国考试、上课,需由学籍所在校出具正式证明)到所在学院办理请假手续,并到留学生办公室报备。请假期满应及时向所在学院销假。

3、在学期间未请假或请假未获批准而缺课者,以旷课处理。实习或毕业论文撰写期间,回国或去往中国其他城市,需向所在学院及指导教师申请。取得同意后,需向留学生办公室报备,否则取消毕业资格。奖学金生取消奖学金。

第九条 考试、补考、重修

1、来华留学生的考试、补考、重修等按照《天津外国语大学学分制实施细则》第四章“绩点制计分法”执行(重修费用按规定缴纳)。

2、如某一门课程无故旷课超过 6 次及以上,不准参加该门课程的考试,成绩以零分计,下学期必须重修(每课累计事假、迟到、早退 3 次,按旷课 1 次处理)。

3、考试时应遵守考场纪律,不准作弊。如发现作弊,该门课成绩为零分,不得再参加该门课考试,该门课程学分为零。考试作弊者,毕业时将不授予学位。情节严重者将给予勒令退学或开除学籍处分。

第十条 成绩

对来华留学生所学课程的成绩评定,采用百分制记分,60 分以上为及格线,被认可取得该门课程学分。考试成绩为 50 - 59 分的,可按学生的出勤及平时的表现酌情加 1 - 10 分(由学院及留学生办公室根据学生出勤、课堂表现、课后作业、平时测验及期中考试成绩等情况协商决定)。

第五章 转系、休学、复学、退学

第十一条 转系应在一年级开学后 30 天内提出申请,并填写《来华留学生转专业申请表》,经所在院(系)、留学生管理部门审批同意后转入所申请的院(系)学习。



第十二条 休学年限最长为1年,以年(学年)为基准。由学生本人提出书面申请,经学生所在学院、留学生办公室同意,方可休学。政府奖学金生需要在获得本国驻华使馆和中国国家留学基金委员会的批准后,方可休学。来华留学生休学申请获得批准后,应到留学生办公室确认所学课程及成绩,并办理好相关的校内证卡手续。

第十三条 休学期满,应于学期(学年)开学前2个月向留学生办公室提出复学申请,经学生所在院(系)、留学生办公室批准后方可复学,复学后随相应年级学习。逾期未提交复学申请及未办理休学手续擅自离校者,按自动退学处理。

第十四条 有下列情形之一者,应予以退学:

- 1、本人申请退学者;
- 2、复学申请未被批准者;
- 3、未办理休学手续擅自离校者;
- 4、患有精神病、癫痫等疾病者;
- 5、患有传染性疾病不适于在中国境内停留者;
- 6、旷课累计达学期学时三分之一或无故离校一个月以上者;
- 7、严重违反校规校纪者;
- 8、在校期间有反华言行,情节严重者;
- 9、触犯中国法律并被中国法律机关处以拘留以上处罚者。

第六章 结业、毕业、学位

第十五条 学生在规定学制年限内未完成教学计划规定的全部课程,以结业处理,颁发结业证书。

第十六条 学生在规定学制年限内完成教学计划规定的全部课程,成绩合格,允许毕业,颁发毕业证书。

第十七条 取得毕业资格的学生,凡符合《天津外国语大学学位授予工作细则》中的相关规定者,授予学士、硕士、博士学位,颁发学位证书。

第七章 附 则

第十八条 本规定适用于来校接受学历教育的各类外国来华留学生。

第十九条 本规定解释权归国际合作与交流处留学生办公室所有。



天津外国语大学来华留学进修 (非学历)生管理规定(试行)

津外大校[2016]81号
(2016年9月9日印发)

来华留学生在天津外国语大学学习期间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,遵守天津外国语大学的各项规章制度,尊敬师长,按照教学计划和安排认真学习。

一、注册及开学

第一条 在校学生按照学校规定的日期办理注册手续。每个学期的注册日期由留学生办公室在留学生管理网站(<http://tfsulb.tjfsu.edu.cn/zh/>)上预先公布。注册时应缴纳各种费用并购买教材,逾期一周不办理者,按自动退学处理。

第二条 新生应按《录取通知书》规定的日期到天津外国语大学留学生办公室办理注册手续,注册时应同时办理签证申请手续,报到时发放注册日程表。

每学期开学前,举行新生说明会和开学典礼;每学期期末,向成绩合格者颁发结业证书。

二、报名费及学费

第三条 报名费应在提交申请材料时或到校注册时缴纳,缴纳的报名费不予退还。

第四条 报到注册时应一次性缴清学费,学费按照《天津外国语大学来华留学生费用(学费、住宿费)缴纳规定》缴纳。

三、学习管理

第五条 新生入学后,经笔试或面试分班。留学生学习期间应认真完成教学计划规定的学习任务和考核内容。

第六条 开学第一周全体来华留学生须按所分配班级按时上课,如有需要,可向班导师提出调班申请。原则上,从第二周开始学生不允许换班,否则成绩无效。如果两周后仍要求调班需经班导师和学院系主任允许,并履行申请程序方可换班,否则成绩无效。

第七条 请病假或事假三天以内者,可由任课教师批准;请病假或事假三天以上者,须持医生证明或其他相关材料到国际交流学院办理请假手续;未请假或请假未获准而不上课者,按旷课处理。国交学院在每月5日之前将上一个月的出勤表报到留学生办公室,每月各门课程均缺课1/3以上者,留学生办公室将给予



预警;每学期受到2次以上警告处分者或学期各门课总出勤率低于本门课总课时1/3者,考试成绩无效,不颁发结业证书。

四、教材

第八条 每学期报到时,学生可根据分班情况,到国际交流学院自费购买相应教材,教材售后不退。联系电话:022-23263544

五、考核

第九条 考核以一个学期为单位。每学期共计18周。每学期的考核均分为平时成绩、期中考试和期末考试三部分。考核满分为100分,以上三部分按照不同课程以一定的分值比例核算。各类课程成绩核算方法:1. 精读课程:总评成绩=平时成绩30%+期中成绩30%+期末成绩40%;2. 听力、口语、视听说课程:总评成绩=平时成绩40%+期中成绩30%+期末成绩30%;3. 阅读、写作课程:总评成绩=平时成绩20%+期中成绩40%+期末成绩40%。

注:如果某学生有学习障碍或因为自己疾病引起的阅读困难,需要提前向老师出示医生证明。此类学生考试时间可以适当延长。

第十条 平时成绩以出勤情况、学生上课认真程度及作业完成等综合表现情况为依据。

第十一条 期中考试在每学期第9周,期末考试在每学期第18周进行。

第十二条 所学课程的缺课时数超过该门课程学期总学时三分之一以上(含病假、事假、旅游及无故旷课;迟到、早退超过20分钟均按旷课处理),考试成绩无效,考试成绩计为零分。

六、结业

第十三条 每学期期末,学校对汉语进修班成绩合格的学生颁发结业证书。

第十四条 每学期期末考试结束后,国际交流学院将符合结业资格的学生名单和不合格学生名单以及成绩单报至留学生办公室。留学生办公室为成绩合格学生制作结业证书,并在结业典礼时为学生颁发结业证书。

第十五条 成绩不合格或因个人原因未能参加期末考试者,可申请领取学习证明。

七、选修课及学生活动

第十六条 留学生办公室每学期根据学生的实际情况,为学生开设若干免费或自费选修课。

第十七条 留学生办公室每学期有计划地为外国留学生组织课外文化活动,具体安排另行通知。

八、汉语水平考试(HSK)

第十八条 天津外国语大学考试中心负责组织外国留学生参加“汉语水平考



试(HSK)”的报名及考试。

网站:<http://kszx.TFSU.edu.cn/>

地址:天津外国语大学国际交流学院 104 办公室

电话:022 - 23263544

第十九条 考试时务必携带护照,如在此期间需办理签证或居留许可手续,请提前办理。

九、处罚

第二十条 对于违反学校及留学生办公室各项规章制度的学生,留学生办公室将根据天津外国语大学来华留学生违纪处分实施细则,给予不同程度的处罚。严重违反规章制度的学生,留学生办公室将勒令其退学。触犯法律法规的学生将移送司法机关处理。



天津外国语大学 来华留学生奖学金实施办法(试行)

津外大校[2016]81号
(2016年9月9日印发)

第一章 总 则

第一条 为鼓励世界各国优秀来华留学生报考天津外国语大学,培养一批品学兼优的高层次来华留学生人才,激发在校来华留学生的创新能力,发挥他们在各方面的特长,促进中外文化交流,特设立天津外国语大学来华留学生奖学金。为做好此项奖学金的评定工作,制定本办法。

第二条 本办法适用对象为本校来华留学生。对学习成绩优异或某方面表现突出的优秀来华留学生,学校依据本办法给予奖励。

第三条 学校对各项奖学金的评审遵循公平、公正、公开、择优的原则进行。

第四条 天津外国语大学来华留学生奖学金分为天津外国语大学新生奖学金和天津外国语大学优秀来华留学生奖学金。

第二章 管理机构

第五条 学校成立来华留学生奖学金评定委员会,委员由学校领导、教务处、研究生院、国际交流学院、国际合作与交流处和财务处等相关部门负责人以及相关学科的专家教授组成,学校主管领导为委员会组长。委员会秘书处设在国际合作与交流处,国际合作与交流处负责人为委员会秘书长,负责奖学金的日常事务。

第三章 天津外国语大学新生奖学金

第六条 申报条件

(一)申请人须为我校新入学的自费来华留学生(含进修生、本科生、研究生、博士生)。

(二)高中、大学或研究生阶段学习成绩优秀,经高校推荐者。或在学术 research 上取得重大成果或贡献者;

(三)未获得本国政府或中国政府其他各类奖学金。

第七条 奖学金类别及名额

奖励名额为来华留学生当年招生数量的5% - 10%,新生奖学金包括以下



类别:

- (一) 全额奖学金(含学费和住宿费)
- (二) 单项奖学金(学费和住宿费中的一项)

第八条 评审程序

- (一) 发布当年评选通知,下达评奖名额;
- (二) 学生递交申请材料;
- (三) 留学生办公室组织材料审核,报来华留学生奖学金评定委员会;
- (四) 评定委员会进行审定;
- (五) 学校进行公示;
- (六) 颁发荣誉证书及奖金。

第四章 天津外国语大学优秀来华留学生奖学金

第九条 天津外国语大学优秀来华留学生奖学金分为两类:天津外国语大学来华留学生学习优秀奖学金和天津外国语大学来华留学生杰出表现奖学金。

(一) 天津外国语大学来华留学生学习优秀奖学金旨在奖励在我校勤奋学习、刻苦钻研、成绩优秀的在校来华留学生,包括进修生、本科生和研究生。

(二) 天津外国语大学来华留学生杰出表现奖学金旨在奖励在学术、体育、艺术、文化交流、公益活动等方面取得突出成绩的在校来华留学生,包括进修生、本科生和研究生。

第十条 申报条件

天津外国语大学来华留学生学习优秀奖学金申请条件

- (一) 在天津外国语大学学习的在校外来华留学生(一般须满一年);
- (二) 遵守中国政府的法律、法规和天津外国语大学的校纪、校规;
- (三) 在近一年内有以下突出表现之一者:

1、学习态度端正,勤奋刻苦,本学年度学习成绩优异;

2、在本学科的国际重要学术刊物(一般应为 SCI 或 SSCI 源期刊)、国内核心期刊(一般应为 EI 源期刊或等同于 EI 源期刊)、本领域重要国际学术会议(必须 ISTP 收录)上以天津外国语大学的名义发表学术论文,且本人为第一作者或第二作者(此时导师需为第一作者);

3、学术研究成果突出;

- (四) 积极参加学校、院系组织开展的各类公益活动及社会实践活动;

天津外国语大学来华留学生杰出表现奖学金申请条件

- (一) 在天津外国语大学学习的在校来华留学生(一般须满一年);
- (二) 遵守中国政府的法律、法规和天津外国语大学的校纪、校规;



(三)积极参加各类艺术、体育及文化交流活动,成绩显著并获得高等级奖项者;

(四)积极参加重大公益活动的志愿者,且表现突出者;

第十一条 奖学金类别及名额

(一)天津外国语大学来华留学生学习优秀奖学金分为一等、二等、三等和特别奖,具体金额、名额如下:

一等奖学金:3000元 一名;

二等奖学金:2000元 一名;

三等奖学金:1000元 一名;

特别奖:颁发荣誉证书一名。

(二)天津外国语大学来华留学生杰出表现奖学金分为一等、二等、三等奖,具体金额、名额如下:

一等奖学金:3000元 一名;

二等奖学金:1500元 一名;

三等奖学金:800元 一名。

第十二条 评审程序

(一)发布当年评选通知,下达评奖名额;

(二)学生递交申请材料;

(三)留学生办公室组织材料审核,报来华留学生奖学金评定委员会;

(四)评定委员会进行审定;

(五)学校进行公示;

(六)颁发荣誉证书及奖金。

第五章 参评资格与监督管理

第十三条 参评者出现以下情况取消奖学金评定资格。

(一)因违反中国法律、法规或天津外国语大学校纪、校规受到刑事拘留、治安处罚或行政处分者;

(二)无故迟到、早退、旷课或严重违反课堂纪律者;

(三)在教学计划规定的课程考核中不及格者。

第十四条 在奖学金评选过程中,弄虚作假者,一经发现取消其评奖资格,且不得参加下一学年度的评奖。

第十五条 颁奖后如发现获奖者曾在参评当年弄虚作假的,由评审单位取消其荣誉称号,收回荣誉证书和奖金。



第六章 附则

第十六条 本办法由天津外国语大学来华留学生奖学金评定委员会负责解释。

第十七条 本办法自颁布之日起执行。



天津外国语大学学历教育 来华留学生奖学金实施办法(试行)

津外大校[2016]81号
(2016年9月9日印发)

第一章 总 则

第一条 为鼓励在校来华留学生勤奋学习、刻苦钻研,培养一批品学兼优的学历教育来华留学生人才,激发在校来华留学生的创新能力,发挥他们在各方面的特长,促进中外文化交流,特设立天津外国语大学学历教育来华留学生奖学金。为做好此项奖学金的评定工作,特制定本办法。

第二条 学校对各项奖学金的评审遵循公平、公正、公开、择优的原则,每学年进行一次评定。

第二章 管理机构

第三条 学校成立来华留学生奖学金评定委员会,委员由学校领导、教务处、研究生院、国际交流学院、国际合作与交流处和财务处等相关部门负责人以及相关学科的专家教授组成,学校主管领导为委员会组长。委员会秘书处设在国际合作与交流处,国际合作与交流处负责人为委员会秘书长,负责奖学金的日常事务。

第三章 申报条件和奖励标准

第四条 申报条件

(一)申请人须为天津外国语大学在校自费、校际交流自费学历教育来华留学生(含本科生、硕士生或博士生,并且学习期限达一年或以上者);

(二)申请人须表现良好,在校内无旷课等违反校纪校规行为,在校外无违反中国法律法规的行为;上一学年度事假及病假总计不超过30课时;

(三)学习态度端正,勤奋刻苦,申请人上一学年度学习成绩优秀,无不合格科目;能积极参加学校组织的各项活动;

(四)申请人当年未享受任何其他形式的奖学金。

第五条 奖励标准

奖学金主要采取学费优惠的方式进行,具体措施为:

连续第二年参加学历教育学习者可享受学费总额20%的奖学金;



连续第三年参加学历教育学习者可享受学费总额 30% 的奖学金；
连续第四年参加学历教育学习者可享受学费总额 40% 的奖学金；

第四章 奖学金申请时间和申请材料

第六条 申请时间

每学年开学后两周内。具体时间以每学年留学生办公室通知为准。

第七条 申请材料

- (一)《天津外国语大学来华留学生奖学金年度评审表》；
- (二)提交所属学院出具的上一学年度学习成绩单。

第五章 评审程序

第八条 评审流程

- (一)学生递交申请材料；
- (二)留学生办公室组织材料审核,报送来华留学生奖学金评定委员会；
- (三)评定委员会进行审定；
- (四)学校进行公示。

第六章 参评资格与监督管理

第九条 参评者出现以下情况取消奖学金评定资格。

- (一)因违反中国法律、法规或天津外国语大学校纪、校规受到刑事拘留、治安处罚或行政处分者；
- (二)无故迟到、早退、旷课或严重违反课堂纪律者；

第十条 在奖学金评选过程中,弄虚作假者,一经发现,取消其评奖资格,且不得参加下一学年度的评奖。

第七章 附 则

第十一条 本办法由天津外国语大学来华留学生奖学金评定委员会负责解释。

第十二条 本办法自颁布之日起执行。



天津外国语大学留学生招生奖励办法

津外大校[2016]81号
(2016年9月9日印发)

我校“十三五”规划中明确将留学生招生及培养作为我校国际化发展的一项重要工作。为将此项工作切实落到实处,吸引更多的海外留学生来我校就读,特制定此奖励办法。

一、奖励对象

本奖励适用于向为我校推荐留学生的国内外机构或个人。

二、招生奖励实施办法

1. 境内外留学招生机构或个人:

每推荐一名语言进修生,学校将奖励该学生学费的10%。

每推荐一名本科生、研究生、博士生,一次性奖励2000元人民币。

2. 二级学院:

二级学院自主招收的学历生,每年予以学费的50%作为补充教学、招生宣传经费。

二级学院接收的学历生按学年,每年予以学费的20%作为补充教学、招生宣传经费。

3. 短期班项目(根据情况,只能享受其中一种奖励形式):

A. 按课时费拨付给负责短期项目的教学单位。

B. 支付美国FSU和迈阿密大学短期班带队教师在华期间的管理费,每个学生按100美元支付。

C. 每个短期团组20名以上可减免一名学生学费;35名以上可减免两名学生学费;或按全部学费的10%支付给带队教师作为在华期间的管理费,以此类推。

三、奖励经费来源

留学生教育专项奖励基金。

四、奖励时间

境内外留学招生机构或个人推荐的学生缴费一个月后,发放奖励费用。

教学单位每学年末,学校统一拨付费用。

短期团组到校一周内拨付费用。