**前言**

近年来，学校国际化办学进程不断加快，在校留学生数量、质量取得长足发展，留学生的规范化管理也刻不容缓。为实现新时代一流现代农业大学建设目标，扎实推进国际化办学，更好地引导好、服务号、管理好各级各类留学生，我们制定了《留学生手册》。《留学生手册》在入学、培养、管理、服务方面有着详细的规定与说明，目的是让留学生在遵守国家法律法规、学校校规校纪、个人纪律要求的基础上，能够让留学生更好地融入学校、了解学校、热爱学校，最终认同学校的大学文化，真正成为一名“新川农人”。

我们深知，无论在内容还是形式上，《留学生手册》仍显粗糙、简单，尚有诸多不尽如人意之处，真心希望所有爱护与支持留学生工作的师生给予我们更多善意的批评与真诚的建议，以便我们不断修订完善。

**一、入学报到与离校**

**（一）入学报到**

1. 前期准备

确认报道时间、报到地点、报道所需的材料。

1. 新生报到注册

外国留学生（以下简称“留学生”）新生入学应持本人有效护照、《外国留学人员来华签证申请表》（JW202表）、《录取通知书》、前置学位证书（研究生留学生）/高中毕业证书（本科留学生）、2寸免冠正面标准照片在规定时间内到国合处留学生办公室报到注册。因故不能按时报到注册者，应向所在学院和国合处请假并附相关证明，请假原则上不得超过两周。未请假或请假逾期者，除不可抗因素外，视为放弃入学资格。

留学生新生首先应在国合处留学生办公室报到，领取《外国留学生手册》、《外国留学生新生入学报到清单》；填写《外国留学生入学登记表》；校验护照、录取通知书、《外国留学人员来华签证申请表》（JW202表）、前置学位证书/高中毕业证书；交两张2寸免冠正面标准照片；签署《外国留学生购买保险告知书》、《外国留学生安全责任书》。

留学生新生在国合处留学生办公室报到时，所持签证或居留许可需剩余有10个工作日以上有效期。

留学生新生在国合处留学生办公室报到后，应当按照学校规定交纳各项费用，办理注册手续（报到清单盖章后交回国合处留学生办公室），并参加新生入校活动。

留学生新生需到指定医院进行体检取得《健康合格证》或换取《健康合格证》，体检不合格的留学生取消入学资格并应于一个月内回国，旅费自理。

1. 在校生报到注册

已经在我校学习一个学期及以上的留学生在开学时应先到国合处留学生办公室开具缴费清单，然后到财务处缴纳相关费用，费用交清后，应到各自学院报到注册，报到注册后到留学生办公室校验已盖章学生证。未按学校规定缴纳各项费用者，不予注册。

**（二）离校**

留学生毕业、结业离校应办理离校手续。离校手续包括归还借阅图书、还清所借用品、交回学生证等。退学、转学、肄业者也应办理离校手续。休学者应办理休学手续。

1. 本科毕（结）业留学生

在所在学院完成所有离校手续并领取证书。

1. 研究生毕（结）业留学生

需在离校前2周凭本人学生证到所在院（所）教务办公室领取《外国留学生毕（结）业离校清单》和《外国留学生毕（结）业登记表》，在完成离校清单上所以手续后，将《外国留学生毕（结）业登记表》交至所在院（所）教务办公室，将《外国留学生毕（结）业离校清单》交至国合处留学生办公室，再领取证书。

1. 毕（结）业证书、学位证书及成绩单领取
2. 本科留学生学位证书、毕业证书、成绩单及其英文副本按照中华人民共和国国务院学位委员会的要求由教务处制作和颁发。学位授予信息由教务处统一上报。
3. 研究生留学生学位证书、毕业证书、成绩单及其英文副本按照中国人民共和国国务院学位委员会的要求由研究生院制作和颁发。学位授予信息由研究生院统一上报。
4. 专业进修生应于离校前2周到所在院（所）申请办理结业证书及成绩单。
5. 汉语言生应于离校前2周到国合处留学生办公室申请办理结业证书及成绩单。
6. 留学生须在毕（结）业之日起7日内退房、离校。逾期按临时客人标准收费。
7. 不办理离校手续而离校的留学生，学校将不负责提供其在校学习证明、学习成绩单及毕（结）业证书等文件；如有欠费，将依据中国人民共和国有关法律追缴。
8. 不能按时毕业者，各院（所）要在学生毕业前一个月报国际交流合作处。

**二、缴纳费用**

**（一）缴费时限**

留学生应按时缴纳学费、住宿费、保险费、教材费等各项费用，费用均按人民币计价。学历留学生在每个学年开始时缴纳一学年学费。非学历留学生按学期缴纳学费（确定学习年限为一年或以上者，也可按学年缴纳学费）。

未按学校规定缴纳学费者，不能取得学籍。如有特殊原因，经学校批准，可以缓交，缓交期限原则上不超过两周，逾期不交学费者，按自动退学处理。

**（二）学费退还**

学历留学生于秋季学期退学者，学校退还已缴纳的下一学期学费；春季学期退学者，已缴费用不退还。

非学历留学生，如已缴纳全年学费，且在第二学期报名截止日期前申请退学，可全额退还第二学期学费。

留学生如因违反国家法律法规、违反学校相关管理规定等原因被勒令退学者，学费不予退还。学期中因个人原因自愿退学者，在开课一个月内提出退学申请，可退还当学期所缴纳学费的50%；开课一个月后申请退学者，当学期已缴纳学费不予退还。

**（三）延长学习期限期间的缴费**

1. 学费

学历留学生在规定最长修业年限内未能完成学业者，经批准可延长学习年限，在延长学习期间的学费缴纳办法如下：

本科留学生在延长学习期间一学期重修课程超过三门（含三门）者，须缴纳全额学费（学费按照该年新生的学费标准收取）。重修课程在二门（含二门）以下者，减额缴纳学期学费。完成应修学分并已进行毕业设计工作，但因论文达不到要求需推迟答辩者，在延长论文工作的学期缴纳半额学费。

1. 其他费用

留学生在延长学习期限期间需自行缴纳住宿费、保险费、教材费等各项费用，且在费用缴清后才予以办理延期居留证件。

**（四）校内公寓费用**

学历留学生校内公寓住宿费应在每学年开学时凭留学生办公室开具的缴费清单到财务处缴纳全年费用。

非学历留学生在校学习一学期及以上者，在每学期开学时凭留学生办公室开具的缴费清单到财务处缴纳一学期费用；在校学习一学期以下者，按月缴纳费用，并在入住时缴纳200元押金，退宿时一并退还。

入住校内公寓的留学生居住时间不得少于1个月，少于1个月搬离的，按一个月计收住宿费。

**三、奖学金**

留学生可申请省级外国留学生政府奖学金和校级外国留学生奖学金。奖学金用于资助学费、住宿费、医疗保险费以及生活费补贴中的一项或几项。申请人需为对华友好，身心健康的外国公民，学业成绩优秀且未享受其他中国政府性奖学金。

获得奖学金资助的留学生，每学年末须参加奖学金年度考评，考评合格者可继续获得下一学年奖学金资助。评审细则详见《外国留学生奖学金年度评审办法》。

**（一）四川省外国留学生政府奖学金（SGS）**

1. 奖励对象

用于奖励正在申请或已在四川农业大学学习的外国博士研究生、硕士研究生、本科生和就读时间在一学年及以上的长期进修生中的优秀学生。

1. 奖励标准

博士奖学金：每人每年30000元；

硕士奖学金：每人每年25000元；

本科奖学金：每人每年20000元；

专业进修奖学金：每人每年10000元；

汉语言学习奖学金：每人每年10000元。

1. 奖学金期限

奖学金期限与各专业学制相同，即本科生学制4学年，硕士研究生学制3学年，博士研究生学制3学年。

**（二）四川农业大学优秀外国留学生奖学金（SAUSO）**

1. 奖励对象

用于奖励正在申请或已在四川农业大学就读的外国博士研究生、硕士研究生及本科生。

1. 奖励标准

免学费。

1. 奖学金期限

奖学金期限与学制相同，即本科生学制4学年，硕士研究生学制3学年，博士研究生学制3学年。

**（三）四川农业大学汉语言学习奖学金（SAUSC）**

1. 奖励对象
2. 汉语言生（就读时间一学年及以上）；
3. 汉语预科生（申请人已取得四川农业大学学习的入学资格）。
4. 奖励标准
5. 汉语言生每年提供10个月奖学金生活费，每生每月1000元；
6. 语言预科生奖励标准视当年实际情况而定。
7. 奖学金期限

1-2年。

**（四）四川农业大学外国留学生助学金**

1. 资助对象

省级外国留学生政府奖学金获得者或校级优秀外国留学生奖学金获得者。

1. 资助标准

博士助学金：每人每月2000元；

硕士助学金：每人每月1700元；

本科助学金：每人每月1400元。

**（五）优秀外国留学生奖励**

1. 奖励对象

学历留学生。

1. 基本申请条件
2. 遵纪守法，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良，恪守科学精神，无学术不端行为；
4. 按时注册、缴纳学费；
5. 学习成绩优异，科研能力强。
6. 奖励标准

每生奖励3000元。

1. 评审办法

按照《优秀外国留学生评审管理办法》中相关规定，每学年组织评审。

**四、培养管理（针对学历留学生）**

**（一）学籍管理**

1. 学制与学习年限
2. 本科留学生

学制四年，学习期限为3-6年；学制五年，学习期限为4-7年。

1. 研究生留学生

学制三年，最长修业年限（包括休学时间在内）原则上硕士研究生不超过4年、博士研究生不超过6年。

1. 学籍管理
2. 学籍注册

留学生在国合处领取缴费清单，到财务处缴纳相关费用后，由学院注册学籍。未按学校规定缴纳各项费用者，不予注册。

1. 学籍异动

留学生在读期间确因特殊原因，可以进行学籍异动，包括休学，复学，退学、转学、转导师（研究生）、转专业（本科生）等。以上学籍异动均需本人申请，导师同意（研究生）及培养单位审核通过，学校审批后，报各相关部门备案。

1. 档案管理

留学生应采取一人一档制，留学生毕业后档案统一由国合处管理。

**（二）培养过程管理**

1. 培养方案
2. 本科留学生

相关学院在制定本科留学生培养方案时，应在与中国本科学生修完相同的总学分、不改变教学环节的前提下，制定与自身专业相符的本科留学生培养方案。本科留学生选上研究生课程，学院应提前以书面形式报教务处备案。

1. 研究生留学生

培养方案包括培养目标、课程设置、学分要求、重要培养环节、毕业和授位要求。由一级学科硕士/博士授权点/专业类别（领域）制定，校学位评定委员会审定。

1. 培养计划

研究生留学生培养计划须根据培养方案要求，对留学生的科学研究方向、课程学习计划、学位论文方向（或内容）与具体安排等做出规定或说明。留学生应在导师（组）指导下，于入学后三个月内完成其培养计划的制定，由培养单位备案保存。因客观原因不能执行或不能完全执行的，可以修订，但须经导师同意。其中课程学习计划由留学生在入学后一个月内，登录研究生培养管理系统提交，经导师审核后生效，作为研究生院教学安排的依据。

1. 中期考核

本科留学生不参与中期考核，研究生留学生按照《硕士研究生管理办法》及《博士研究生管理办法》中相关规定执行。

**（三）课程管理**

1. 课程开设

按照培养方案执行。

1. 课程学习
2. 本科和研究生留学生课程学习实行学分制，具体学分要求，本科生按所在专业的培养方案执行；研究生按所在学科的培养方案执行。
3. 选课与退课
* 本科留学生选课按照《本科教学管理办法》中相关规定执行。
* 研究生留学生须在规定的时间内登录研究生培养管理系统选课、退课及补选课。
1. 免修免考
* 留学生免修大学英语课程，相关学分用汉语基础等课程的学分替代。
* 按照教育部、外交部、公安部第42号令规定，留学生免修政治理论、军训，相关学分由中国概况等课程的学分替代。
* 符合下列条件之一的研究生留学生，可申请汉语基础免修。获准免修免考者，课程成绩统一按85分记：
1. HSK四级考试成绩合格者。
2. 在本科阶段（针对硕士研究生）或硕士阶段（针对博士研究生）的汉语课程成绩80分及以上者。
3. 课程考核
4. 本科留学生按照《本科教学管理办法》中相关规定执。
5. 研究生留学生按照《硕士研究生管理办法》及《博士研究生管理办法》中相关规定执行。

**（四）毕业、结业、肄业与学位授予**

1. 本科留学生

按照《本科教学管理办法》中相关规定执行。

1. 研究生留学生

按照《硕士研究生管理办法》及《博士研究生管理办法》中相关规定执行。

**五、日常考勤与请、销假**

**（一）日常考勤**

1. 学历留学生

学院应建立针对学历留学生的日常考勤制度，导师/班主任应掌握学生在校情况和个人思想动向，任课教师应有留学生的出勤记载，并报学院备案。对于长期缺勤的情况国合处留学生办公室将配合学院及时予以指正，并影响奖学金年审和优秀留学生评审。

1. 非学历留学生

由学院指派专人进行日常考勤并按月上报给国合处留学生办公室用于出入境检查。

**（二）请、销假**

1. 非假期请、销假
2. 请假

留学生因病或其他因素不能在校学习者，须进行请假手续。

* 请假一周以下者：须取得导师/班主任同意、学院同意并口头通知国合处留学生办公室。
* 请假一周以上者：在取得导师/班主任、学院以及国合处留学生办公室同意后，填写《外国留学生请假申请表》，研究生一式三份，上交学院、研究生院、国合处留学生办公室；本科生和汉语言进修生一式两份，上交学院和国合处留学生办公室。
1. 销假

留学生须在请假到期时准时返校，并及时向导师、学院以及国合处留学生办公室销假。如因不可抗力因素须推迟返校销假时间，需提前取得导师/班主任同意并通知国合处留学生办公室。

1. 提醒

留学生未进行请假手续擅自离校者或未按规定返校销假者，将取消请假当月留学生生活补助，并在留学生奖学金年审和优秀留学生评审时扣分。

1. 假期去向报备

留学生采取假期报备制度。国合处留学生办公室会在每年寒假、暑假、国庆假期之前将假期去向统计表发给留学生，留学生按要求填写后在规定时间内交回国合处留学生办公室，逾期将在留学生奖学金年审和优秀留学生评审时扣分。

留学生导师/班主任应了解留学生寒、暑假及国庆假期期间的去向，并要求留学生在假期内定时向导师/班主任汇报情况。

各学院应做好寒、暑假留校留学生登记备案工作，确保留校留学生名单及联系方式的准确无误。学院、导师/班主任要关心假期留校留学生的学习、生活和思想情况，关注他们的身体健康和人身财产安全，出现突发情况及时上报学校，并采取应对措施解决。

1. 请假与生活补助

留学生在完成请假程序离校后，当月生活补助将暂停发放（15号之前离校将暂停发放整月生活补助，15号之后离校将暂停发放半月生活补助），待返校销假后补发。

**六、证件管理**

**（一）出入境、居留证件**

1. 出入境、居留证件
2. 护照

护照是外国人在华停留的唯一合法身份证件。留学生需持普通护照来华留学。

留学生须随身携带护照并妥善保管，随时接受警方检验。护照不得私自涂改、污损、加盖印章。将本人护照转借或出卖给他人使用是严重的违法行为。

1. 签证

留学生来华学习须持普通护照及学习签证（X1或X2）入境。X1签证有效期为入境后30日；X2签证有效期以签证注明时间为准。签证过期仍在中国境内停留即构成非法居留。

1. 居留许可

持有X1签证的留学生须在入境后30日内申请学习类居留许可，逾期未办理则构成非法居留。

持有X2签证的留学生无需申请居留许可。

1. 住宿登记

留学生在校内公寓、中国居民家中、驻华外国机构、在中国的外国人家中住宿，需在24小时内到居住地辖区派出所进行登记，取得《临时住宿登记表》。

留学生变动地址、更换护照、更换签证或居留许可、出境后再入境、住宿登记到期时，应当及时进行重新登记。留学生未及时登记或未及时重新登记，即构成非法居留。

1. 证件办理

留学生申请办理各项签证和居留许可业务，须首先由国合处留学生办公室批准，经公安局出入境管理局审核通过后办理。

1. 申请居留许可

持学习（X1）签证的留学生应于入境30日内申请居留许可，逾期不办者，责任自负，罚款自理。所需文件为：

* 本人有效护照（原件和复印件）；
* 成都市出入境检验检疫局开具的《健康合格证》；
* 国合处留学生办公室开具的在读证明（含居留许可有效期）；
* 国合处留学生办公室开具的《涉外联系卡》（复印件）；
* 《录取通知书》和《外国留学人员来华签证申请表》（JW202表黄色页）；
* 1张2寸（护照规格）正面免冠证件照（背景为白色）；
* 辖区派出所开具的《临时住宿登记表》。
1. 申请签证与居留许可延期

留学生须注意自己的居留许可或签证有效期。因居留许可或签证过期导致非法居留是违法行为，应受到处罚。

居留许可即将到期的留学生，需要延长居留期限的，须至少在有效期满30天前到留学生办公室申请延期。

X2签证即将到期的留学生，需要延长停留期限的，须至少在有效期满30天前到留学生办公室申请延期。

申请居留许可延期所需文件为：

* 本人有效护照（原件和复印件）；
* 国合处留学生办公室开具的在读证明（含居留许可有效期）；
* 国合处留学生办公室开具的《涉外联系卡》（复印件）；
* 《外国留学人员来华签证申请表》（JW202表复印件）；
* 1张2寸（护照规格）的正面免冠照片（背景为白色）；
* 辖区派出所开具的《临时住宿登记表》。

如签证或居留许可到期时为学校假期，留学生须在学校放假前一周申请办理。

居留许可或签证延期之后，留学生本人须持护照到居住地公安派出所或所住涉外公寓更新《临时住宿登记》。

1. 护照丢失补办

留学生在发现护照丢失后，应当按照如下步骤办理相关文件：

* 立即向丢失地公安派出所报案，取得报案证明；
* 尽快与国合处留学生办公室联系，开具护照丢失说明；
* 凭上述两个文件向市公安局出入境管理局办理护照报失手续，申领护照丢失证明，并办理居留许可登报声明报失手续；
* 留学生凭护照丢失证明到所在国驻华大使馆申请新护照；
* 取得新护照10日内，携带新护照及护照丢失证明到居住地辖区派出所重新办理《临时住宿登记表》，并到公安局出入境管理局办理新的居留许可（原持居留许可留学生）；
* 取得新的居留许可后，留学生本人持护照到居住地公安派出所更新《临时住宿登记表》。

原持居留许可留学生在中国境内补办护照而未在10日内办理新的居留许可者，构成非法居留。

1. 护照换发

留学生因护照到期等原因申请换发护照者，应该根据签证有效期提前申请办理。原持居留许可的留学生需申请换发护照者，应在所持居留许可到期前两个月申请办理。如返回生源国申请换发护照，需在取得新护照重新入境后10日内申请办理新的居留许可；如在中国境内申请换发护照，需在取得新护照10日内申请办理新的居留许可。申请办理新的所需文件为：

* 带有本人有效居留许可的旧护照和新换发的护照（原件和复印件）；
* 国合处留学生办公室开具的在读证明（含居留许可有效期）；
* 国合处留学生办公室开具的《涉外联系卡》（复印件）；
* 《外国留学人员来华签证申请表》（JW202表复印件）；
* 1张2寸（护照规格）正面免冠照片（背景为白色）；
* 辖区派出所开具的《临时住宿登记表》。

新的居留许可办理后24小时内，留学生本人须持护照到居住地公安派出所更新《临时住宿登记表》。

留学生取得新护照后未按时办理新的居留许可，构成非法居留。

1. 其他需要说明的事项
2. 留学生在华办理签证和居留许可有效期不得超过学习期限。
3. 留学生进入我校就读时，持有在中国境内其他学校办理的签证或者居留许可者，须持上述学校开具的有效结束学习证明或者转学证明。
4. 留学生办理签证或者居留许可延期时，须提前缴纳相关费用，签证或居留许可延期期限与所缴费用期限一致。
5. 留学生结束学习后，应当于签证或居留许可到期前离境，否则即构成非法居留。
6. 学校不邀请留学生家属来校陪读。申请家属来校陪读者，学校只开具其在读证明。
7. 留学生新生入学时，如持有的签证或居留许可已到期或临近到期，学校不接受其报道注册，须自行去本市公安局出入境管理局接受处罚。
8. 留学生因个人原因在签证或居留许可到期时（需延期）不在中国境内而导致不能入境者，需自行承担相关后果。
9. 签证政策依照国家法律规定可能会发生变化，学校以本市公安局出入境管理局的正式通知为准执行各项签证政策。
10. 留学生办理停留居留手续，应当首先在国合处留学生办公室核实学习状态，然后按照规定的程序办理。未经留学生办公室许可，留学生不应当直接向公安机关出入境管理机构申请。

**（二）学校证件与证明**

1. 学生证

学生证是本校学生的身份证件，仅限本人使用，学生应妥善保管。将学生证转借他人或私自涂改证件等均为违纪行为，私自涂改的证件一律作废。

本科留学生的学生证在报道注册后由教务处教务科办理，研究生留学生的学生证在报道注册后由研究生院学籍管理办公室办理。学生证遗失者，应及时到相应部门办理挂失、补办手续。补办学生证时需提交补办申请及免冠正面标准照片1张，并缴纳重新制作费10元。本科补办时间为每月最后一周星期五；研究生补办时间为每学期的第二周和第十八周。

1. 校园一卡通

校园一卡通由国合处留学生办公室在留学生新生报到注册时发给留学生新生。校园一卡通可充值，留学生可凭校园一卡通在校内消费。

学历生（本科生、研究生）和非学历生（专业进修生、语言生）可凭校园一卡通借阅图书。留学生离校时应将所借图书全部交还学校图书馆后，方可退还押金。借阅图书期限为30天，到期不能归还，须办理续借手续，逾期不还者将受罚款。借书者应爱护图书、不得涂划、污损、毁坏或遗失，否则须按图书馆有关规定进行赔偿。

1. 在读证明

如有需要，在校留学生可到国合处留学生办公室申请开具在读证明。

**七、医疗保险**

我国对来华留学生已实行人身意外伤害和大病住院在内的综合医疗保险制度。凡在华学习半年以上（含半年）的留学生须在来校报到时办理投保手续，缴纳保费。未购买人身意外伤害和住院医疗保险的留学生，学校将不予注册。

我校采用团体投保的方式，保险品种为“平安养老保险股份有限公司来华人员综合保险保障计划”，包含身故保险责任和意外残疾责任保险金额100000元，意外伤害医疗保险金额人民币20000元和住院医疗保险金额400000元。留学生须在缴纳学费的同时缴纳保险费，费率为人民币400元/人/半年，或人民币800元/人/年。

**注：**保险责任详情与责任免除条款以保险公司提供的保险计划介绍为准。

保险责任所涉及的医疗机构仅限于中华人民共和国大陆境内的公立医院，但不包括公立医院的分院、外宾病区、特诊特需病区、特诊特需病房和高干病房等同类病区戒病房发生的医疗费用；所发生医疗费用范围只限于符合当地社会基本医疗保险规定报销范围的项目和费用，自费和部分自负项目均不能报销。具体报销流程及范围详见《留学生保险理赔指南》。

**八、法规与校纪**

**（一）外国留学生管理规定**

1. 为加强来华留学生工作的管理规范，根据《高等学校接收外国留学生管理规定》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等有关文件精神，结合学校留学生的实际情况，制定本规定。
2. 留学生必须遵守中国的法律法规，尊重中国的社会公德和风俗习惯。构成刑事犯罪的给予开除学籍处分；违反其它法律法规受到相关部门处罚的，视性质、情节和后果给予记过或以上处分。
3. 留学生必须遵守学校的各项规定。违反校规校纪的，参照学校相关规定处理。留学生一旦受到警告及以上处分，将取消处分之日起之后一年的奖学金。
4. 留学生在中国境内进行宗教活动必须遵守《中华人民共和国境内外国人宗教活动的管理规定》，校内严禁进行传教及宗教聚会等活动，违者视性质、情节和后果给予警告或以上处分。
5. 不允许私自在校园内张贴、散发宣传品、印刷品。违者视性质、情节和后果给予警告或以上处分。
6. 严禁赌博、酗酒、打架斗殴、吸毒、贩毒以及其他干扰学校教学、科研和生活秩序的行为。违者视性质、情节和后果给予警告或以上处分。
7. 留学生在校就读期间不得就业、经商或从事其他盈利性活动，未经留学生办公室批准，不得参加校内外勤工助学活动、盈利性演出、广播影视节目制作和涉外社会调查活动等。违者将移送出入境管理部门处理。
8. 驾驶机动车来校上课的留学生，需到保卫处办理机动车通行证。
9. 留学生应尽量住学校留学生公寓或涉外公寓，并严格遵守留学生公寓的各项管理规定。违者按照《外国留学生公寓住宿管理办法》相关规定处理。
10. 学校对品学兼优，表现突出的留学生给予表彰和奖励。
11. 留学生毕业、结业、肄业或退学后，必须在规定时间内出境。学校将开除学籍的留学生名单报出入境，由出入境依法注销其在华签证或缩短其在华停留期。

**（二）外国留学生公寓住宿管理规定**

1. 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，为留学生提供良好的学习生活环境，保护学校和学生的合法权益，依据有关法律、政府行政规章和《学生公寓住宿管理规定》，结合我校实际情况，制定本管理规定。
2. 留学生公寓所有权属于四川农业大学，学生宿舍管理科负责留学生公寓区的服务与管理工作。入住公寓的留学生应服从管理，配合学校工作。
3. 经四川农业大学录取并报到入学的留学生，具有资格申请在留学生公寓入住，但因违反学校规定被取消公寓住宿资格者除外。经留学生本人申请，学校审核同意后，由宿舍管理科统一安排住宿。
4. 留学生办理入住手续后入住指定房间，原则上不允许调换寝室。如因特殊原因须调换寝室者，须经宿舍管理科和国合处留学生办公室批准。国合处留学生办公室会在每学期期末指定时间受理外宿（第二学年开始）、校外搬回宿舍住宿，宿舍调换（学业期间不得超过1次）申请，且不在其他时间受理此类申请。
5. 留学生办理入住手续时须一次性缴清住宿费用（奖学金覆盖住宿费学生除外）；正常情况下住宿费交至学年末，进修生和短期交换项目学生依照录取通知书上的学习时间缴费。在接到催费通知3个工作日内未办理补费手续的，公寓将作退宿处理，并可取消住宿资格。
6. 因毕业、结业、退学、休学、停学等原因离校以及自愿申请退宿的留学生，应当办理退宿手续，结清费用。研究生留学生原则上在入校第一学年后可以申请退宿。
7. 留学生办理入住手续时，必须提供合法、有效的护照和签证（或者中国政府认可的其他旅行证件，下同），并依照《外国人入境出境管理法实施细则》，在居住地辖区派出所办理住宿登记。
8. 留学生住宿期间必须持有合法有效的护照和签证。护照和签证延期、换发或者有其他变更的，必须重新办理住宿登记手续。因个人原因造成签证过期未及时登记的，公寓将暂停其住宿资格，直至完成登记为止。
9. 住宿留学生因外出等各种原因而未在公寓内居住连续超过24小时的，应当告知宿舍管理科前台和国合处留学生办公室。
10. 为预防和杜绝火灾事故的发生，保护楼内人员生命及财产的安全，公寓依照《中华人民共国消防法》及相关法律法规进行消防安全管理。

违反消防安全的行为包括：

1. 故意损坏、擅自挪动消防器材；
2. 储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性等危险品及违章电器，使用明火，私立电线、盗用公共用电。

以下行为属私拉电线：

1. 从房间内固定插座外（含公共场所）引出线路的；
2. 从房间内固定插座引出线路至本房间外的。
3. 为保护楼内公私财物及人生安全，维护良好的治安秩序，公寓依照有关行政规定实行门卫制度。宿舍大门6:30开启，23:30关闭。早出、晚归者，须向值班人员说明情况，经身份确认和登记后方能出入。非本宿舍人员一律不得随意出入。8:00～22:00可来访、会客。来访者须出示本人有效证件，登记后在值班室会客，直系亲属可由学生本人陪同进入宿舍。被访问的住宿留学生离开公寓时，来访人员须同时离开。
4. 在非来访时间或未经登记，住宿留学生不得容留他人在公寓内停留。住宿留学生不得将钥匙转借他人、私自配钥匙或另加门锁。
5. 为维护公寓内健康、整洁、舒适的居住环境，住宿留学生应保持和爱护公寓内外卫生环境。保持楼内安静，爱护楼内设施物品。因使用不当等人为因素造成公共财物损失的，责任人须照价赔偿。
6. 公寓管理实行安全检查制度，对于发现的违反住宿管理制度的行为和安全隐患，管理方将采取必要措施予以制止和消除。
7. 住宿留学生有违反本规定的行为的，处罚方式依照情节严重程度分为书面警告、通报批评和取消当事人住宿资格并予以违纪处分。住宿留学生违规行为造成他人合法权益和公共财物损失的，应当进行赔偿。
8. 住宿留学生公寓违规处罚由宿舍管理科和国合处留学生办公室共同决定。
9. 留学生在公寓内从事以下违规行为，情节轻微的，可以对当事人给予书面警告处罚：
10. 违反消防安全管理制度，造成安全隐患，尚未导致人身财产损失的；
11. 在楼内公共区域吸烟、向楼外抛洒或投掷物品、吐痰、饲养和携带宠物、不按照指定位置停放车辆等破坏环境卫生，影响公寓正常居住生活环境行为的；
12. 在公寓内私自装修，破坏、改变房屋结构和功能的；
13. 因故意或过失导致公共财物损失的；
14. 利用公寓房间和设施从事租赁、修理、销售等经营活动的。
15. 留学生在公寓内从事以下违规行为，可以对当事人给予通报批评处罚：
16. 违反护照、签证、住宿登记管理规定，情节轻微的；
17. 私自将钥匙转借他人、配钥匙、更换门锁 或另加门锁的；
18. 制造噪音污染，扰乱公共秩序，影响他人学习、休息的；
19. 未经批准私自调换房间的；
20. 违反来访人员管理制度，在公寓内容留他人的。
21. 住宿留学生在公寓内从事如下违规行为，可以取消当事人住宿资格并视具体情况予以警告或以上处分：
22. 在公寓住宿期间，从事违法犯罪活动的；
23. 私自转让、出租床位或将房间给他人使用的；
24. 以逃避、隐匿、抗拒、阻拦等方式妨碍学校工作人员执行公务的；
25. 违法消防安全管理制度，储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性等危险品及违章电器，使用明火，私拉电线、盗用公共用电或有其他造成严重安全隐患的行为的；
26. 有导致公寓内出现火情、火灾以及其他导致设备设施严重损坏的行为的；
27. 恶意或屡次违反护照、签证、住宿管理登记规定，或违反国家法律法规，构成非法居留，情节严重的；
28. 拒不缴纳住宿费的；
29. 其它经公寓管理方和国合处留学生办公室共同确认为严重违规的行为。
30. 住宿留学生被取消公寓住宿资格的，将对当事人送交书面通知，无法送交的，在公寓内进行书面公告。当事人拒不撤离的，公寓管理方可以禁止其进入公寓，并指定两名以上工作人员清理其个人物品，造成损失的，由被取消公寓住宿资格的当事人全部承担。
31. 住宿留学生受到两次书面警告的，可以给予通报批评；受到两次以上通报批评的，可以取消住宿资格并予以违纪处分。
32. 本办法所指留学生公寓是指学校指定接受留学生住宿的公寓。
33. 因实际需要，经宿舍管理科和国际交流合作处批准入住留学生公寓的其他人员，使用本管理办法。

**（三）外国留学生勤工助学管理规定**

为适应留学生教育发展趋势，进一步推动我校来华留学工作，加强留学生在我校就读期间勤工助学活动的规范管理，维护留学生的正当权益，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

1. 勤工助学的性质

留学生勤工助学是指在我校学习的留学生利用课余时间，在不影响其正常学习的条件下，在校内、校外参加适量的脑力或体力劳动服务，获得相应报酬，补贴生活与学习费用的相关社会实践活动。

1. 勤工助学的条件
2. 在我校正式注册，获得学籍的本科、硕士研究生、博士研究生、普通进修生和汉语言进修生。
3. 留学生在校的各门必修课和选修课考试成绩必须合格。
4. 已参加留学生综合医疗保险。
5. 勤工助学的时间规定和范围
6. 在上课期间每周20小时以内。
7. 在规定假期内每天8小时之内。
8. 留学生参加广播影视节目制作，参与营业性演出或者在营业性歌舞娱乐场所参加演出活动不属于勤工助学活动。
9. 勤工助学活动须在中国法律法规规定的允许范围。
10. 留学生参加的勤工助学活动原则上应与所学专业相关。
11. 勤工助学的申请、加注
12. 勤工助学须事前向国合处留学生办公室申请，填写《外国留学生勤工助学申请表》，经审批后到市公安局出入境管理局办理居留许可加注。
13. 办理勤工助学加注的外国留学生应提交下列材料：雇主开具的勤工助学证明、国合处留学生办公室开具的勤工助学证明、辖区派出所开具的《临时住宿登记表》、护照、签证页、1张2寸正面免冠证件照、留学生办公室开具的《涉外联系卡》（复印件）。
14. 参与勤工助学的留学生必须保留工作日期、时间、时数和领取报酬金额的记录及相关文件，遵守我国劳动法等法律法规的规定。
15. 勤工助学活动的事故及纠纷处理
16. 留学生在勤工助学中发生工伤及其他意外事故时，应立即向国合处留学生办公室报告，并通报涉外部门、公安局。
17. 雇主与留学生发生纠纷时，依据所签协议协商解决，双方不能协商解决的，可由劳动争议机构仲裁，留学生办公室可为纠纷的解决提供必要的语言帮助和政策咨询。
18. 本管理规定如与国家有关法律法规相抵触，以国家法律法规为准。

**（四）机动车与电动车管理**

留学生如在中国境内使用摩托车或电动摩托车，须遵守相关法律法规。

1. 摩托车
2. 须取得摩托车驾驶执照；
3. 须到公安局交警大队车辆管理所办理摩托车牌照，所需材料如下：
* 护照（原件及复印件）；
* 辖区派出所开具的《临时住宿登记表》；
* 摩托车相关材料：购车发票第四联（注册登记联）、车辆整车出厂合格证原件、车辆一致性证书、交通强制保险副本原件、车辆购置附加税副本原件；
* 费用：500元左右。
1. 电动摩托车
2. 须购买合格电动摩托车，标准如下：
* 最高车速≦20km/h；
* 电器系统不得具有可调节最高车速的功能；
* 具有超速自动断电功能的限速装置，且必须固封；
* 空车质量≦40kg（不含电池）且整车质量≦55kg（含电池）；
* 电动机功率≦300W；
* 蓄电池的标称电压≦48V；
* 具有脚踏行驶能力；
* 轮胎宽度≦66mm；
* 前后轮中心距≦1200mm；
* 装饰宽度≦500mm。
1. 经检查合格后，须到公安局交警大队办理电动摩托车牌照，所需材料如下：
* 护照（原件及复印件）；
* 辖区派出所开具的《临时住宿登记表》；
* 电动摩托车相关材料：购车发票第四联（注册登记联）、车辆整车出厂合格证原件；
* 费用：30元。

留学生如无证驾驶摩托车或骑行无牌摩托车、电动摩托车被查处或发生交通事故时，需自行承担相关责任，保险不予赔偿。

**九、校园生活指南**

**（一）网络服务**

四川农业大学校园网络由信息化技术中心运营，按照流量计费的方式计算使用费用。校园网络在学生公寓、教室、实验室、图书馆等地均有有限或无线接入方式，校园网账户均通用。

留学生校园网账号用户名为学号。开通校园网账号，需用一卡通在充值大厅、各宿舍楼下及食堂的自助机上自助开通网络账号，具体操作详见<http://ietc.sicau.edu.cn/?p=22。开户费50元/>次，为一次性收费，离校销户不退。网络使用费不退费，允许转入其他校园网账户。

校园网资费：包括限流量，15元/月/15GB，超出部分按0.003元/兆字节（1MB）收取。

如在学校开通了网络账户，流量不够使用，可以选择和学校合作的中国电信、中国联通、中国移动网络，这三种网络均为包月不限流量。留学生可带有效证件到信息与教育技术中心柜台改组，再前往营业厅办理。

**（二）金融服务**

1. 学生银行账户

留学生入学时须到本地中国工商银行（如不能办理，可酌情换为其他银行）开设账户，作为学生一卡通充值圈存、发放奖学金等业务的指定账户。新生领取银行卡后，须把银行卡（复印件）、银行卡办理回执单（复印件）交到国合处留学生办公室，由国合处留学生办公室统一报送财务处。

1. 货币兑换

由于人民币仍然不是可以自由兑换的货币，所以在境外可能无法兑换到人民币。

成都的很多银行网点都提供外币兑换服务，可以很方便地进行常用外币（美元、欧元、日元、英镑等）现金兑换人民币的服务。兑换货币时须携带本人护照。

留学生不要在非正规机构和个人处兑换货币，未经政府批准的货币兑换往往有很大的风险，比如诈骗、抢劫、假钞等。

1. 银行卡

在中国的ATM机上，很多国际信用卡组织发行的卡片都可以使用，最常见的是VISA和MasterCard，其他类型的发片（American Express, Diners, Discovery, JCB等）相对比较少见。

但是，国外银行卡在绝大多数的银行网点柜台都不能取现，如果需要大额现金的话，必须到中国银行总行。目前雅安、成都以及都江堰市大多数的商店、超市和其他消费场所，包括学费和公寓的住宿费都可以使用银行卡付款。

校内超市通常不接受信用卡付款，但可用校园一卡通。

**常用银行客户服务电话及网址**

中国银行客户服务电话：95566，

网址：<http://www.bank-of-china.com/>

中国工商银行客户服务电话：95588，

网址：<http://www.icbc.com.cn/>

中国建设银行客户服务点话：95533，

网址：<http://www.ccb.com.cn/>

中国农业银行客户服务电话：95599，

网址：<http://www.abchina.com/>

**（三）手机SIM卡**

留学生新生报到注册后，应首先到本地中国电信，中国联通、中国移动营业厅办理手机SIM卡，然后将电话号码报至辖区派出所及国合处留学生办公室。

**（四）校园一卡通**

学校三校区全面实行一卡通，使用规则参照《校园一卡通管理办法（试行）》。

留学生可以使用一卡通作为借书证去图书馆查阅资料、借阅书籍，去校医院治疗，在校内食堂用餐，在校内超市付账。

校内食堂餐厅必须使用一卡通付账，不接受现金。

留学生新生在入学报到时到国合处留学生办公室领取校园一卡通。

**十、附录**

**（一）国际交流合作处**

国际交流合作处是学校专门负责国际交流事务的行政管理部门，分管以下留学生工作：招生、入学报到、奖学金管理、日常事务管理、突发事件处理、证件管理。

**（二）国际交流合作处留学生办公室**

第一教学行政楼6楼601室，电话：028-86293221（招生）；028-82697938（管理）。

**（三）常用电话**

公共报警电话：110

火警电话：119

急救电话：120

交通警察：122

**（四）学校保卫部门电话（报警电话均为24小时值班电话）**

雅安校区保卫处办公室电话：0835-2882503

 报警电话：0835-2882110

成都校区保卫处办公室电话：028-86291119

 报警电话：028-86290110

都江堰校区保卫处办公室电话：028-87123324

 报警电话：028-87126110