

每一艘开往上海的轮船都必须在这所大学的视线内经过,在这样一个校园,任何有思想的学生都不能不感到自己生活在一个大的世界里……

沪江大学的创始人 魏馥兰 博士





亲爱的新同学：

你好！

首先祝贺并欢迎你进入上海理工大学开始新的学习和生活。

面对人生新的一页，也许你会感到兴奋激动，同时又有着一丝紧张和不安——该如何顺利融入大学生活呢？

的确，从学习到日常生活，从管理方式到教学方法，大学与中学相比都有着较大的差异。如果说高中的主要学习使命是为进入大学做准备，教学上以老师教为主，那么大学的主要学习目标则是使自己成为一个拥有专门文化科技知识的人才、一个身心健康的公民而步入社会。此时的学习状态应是更自由、更积极、更主动，希望你能尽快转换角色，适应新的环境。

学校实行学分制管理，学校管理的激励机制和淘汰机制也由此体现。这本《上海理工大学学生手册》涵盖了学生在校学习期间可能遇见的各种学业、学籍、奖惩等问题，对于各个学习环节和管理规则都有明确规定。它能帮助你尽快了解、适应大学的学习生活，顺利完成学业。因此，一个对自己负责的同学，必须认真、仔细地阅读本手册，以了解其中的各项规定以及办事程序，同时借此知晓和维护自己的相关权利。

作为大学生，自主学习和自主管理是必备的素质。教务处建立的教务处网（<http://jwc.usst.edu.cn>）给你提供自我学习、自我管理必需的各类学业相关信息，所有教务通知、信息和教学管理制度都会及时在此发布，每位同学最好养成每天登录的习惯，以免耽搁相关事宜。从学校主页点击首行“人才培养”——“本科生教育”可以进入网站。另外，现代教务管理系统（<http://jwc1.usst.edu.cn>）是完成所有教学事务必须的信息管理工具和平台，各专业、各学期的指导性修读计划发布、课程的开设情况概览、选课、考试安排及成绩查询等都是通过现代教务管理系统完成的。登录现代教务管理系统的具体步骤：进入教务处网（<http://jwc.usst.edu.cn>）。

edu.cn)→点击现代教务管理系统→输入学号、密码(初始密码为身份证号码)→进入现代教务管理系统。

我们的“课程中心”网(<http://cc.usst.edu.cn>)在全国知名度很高,亦颇有特色。可点击学校主页右下角“公共服务”一栏中“课程中心网”进入。它是上海理工大学本科大部分理论课程及部分实践课程授课内容和参考资料的综合性数字化资源共享中心,对校内外均实行无条件限制的全开放模式。学生选课之前可以先登录课程中心,籍此了解预选课程的师资、内容、方式及特色等信息,便于选择自己更中意的课程(个别网上课程与学生选课系统数据库里面的名称不完全一致,相似内容可作参考)。

当然,通过学习专业导论、与高年级同学交流、和辅导员进行沟通等多种方式都能够尽快地帮助你熟悉环境,调整好心态,适应大学的学习生活。班级辅导员或学院教务管理办公室的相关老师都是你们解决教学问题的最好帮手,学校教务处也随时欢迎你的咨询。

衷心地祝愿你在上海理工大学美丽的校园拥有一个宽广的发展空间,并经过大学生活的锻炼,在德、智、体、美等诸多方面取得显著的进步,早日成为社会的栋梁。

希望你在上海理工大学的学习生活丰富多彩、顺利愉快!

教务处  
2016年9月1日

# 目 录

|                                                       |        |
|-------------------------------------------------------|--------|
| 1. 普通高等学校学生管理规定 .....                                 | ( 1 )  |
| 2. 高等学校学生行为准则 .....                                   | ( 12 ) |
| 3. 上海理工大学全日制本科生学籍管理细则 .....                           | ( 14 ) |
| 4. 上海理工大学全日制学生注册实施细则 .....                            | ( 24 ) |
| 5. 上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法<br>.....                  | ( 26 ) |
| 6. 上海理工大学关于外国本科留学生学籍管理的补充规定<br>.....                  | ( 29 ) |
| 7. 上海理工大学关于香港特别行政区、澳门特别行政区及<br>台湾省本科学生学籍管理的补充规定 ..... | ( 35 ) |
| 8. 上海理工大学对外交流本科学生学籍管理规定 .....                         | ( 37 ) |
| 9. 上海市东北片高校全日制本科生跨校辅修暂行条例 .....                       | ( 40 ) |
| 10. 上海理工大学跨校辅修学生学籍管理规定 ( 试行 ) ...                     | ( 44 ) |
| 11. 上海理工大学第二专业、第二专业学士学位教育管理规定<br>.....                | ( 51 ) |
| 12. 上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则 .....                        | ( 57 ) |
| 13. 上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生<br>实施办法 .....          | ( 61 ) |
| 14. 上海理工大学全日制本科生选课办法 .....                            | ( 65 ) |
| 15. 上海理工大学本科学生外校学习课程成绩及学分认定管理<br>办法 .....             | ( 67 ) |
| 16. 上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法 .....                        | ( 71 ) |
| 17. 上海理工大学全日制本科生课程免修实施细则 .....                        | ( 82 ) |
| 18. 上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法 .....                       | ( 84 ) |
| 19. 上海理工大学全日制本科生体育类课程教学管理办法                           | ( 87 ) |

|                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| 20. 上海理工大学全日制本科生毕业设计（论文）管理办法<br>.....        | ( 90 )  |
| 21. 上海理工大学本科生校外参加毕业设计（论文）暂行规定<br>.....       | ( 98 )  |
| 22. 上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法 .....               | ( 101 ) |
| 23. 上海理工大学本科生考纪规范 .....                      | ( 105 ) |
| 24. 上海理工大学学生违纪处理规定 .....                     | ( 107 ) |
| 25. 上海理工大学学生申诉处理条例 .....                     | ( 122 ) |
| 26. 上海理工大学优秀学生奖学金条例 .....                    | ( 128 ) |
| 27. 上海理工大学体育专项奖学金条例 .....                    | ( 133 ) |
| 28. 上海理工大学高水平运动队体育奖学金条例 .....                | ( 135 ) |
| 29. 关于校优秀学生、优秀学生干部、先进班集体的评选细则<br>.....       | ( 139 ) |
| 30. 关于校优秀团员标兵、优秀团员、优秀团干部、优秀团<br>组织评选细则 ..... | ( 142 ) |
| 31. 上海理工大学学生社团组织管理条例 .....                   | ( 145 ) |
| 32. 上海理工大学家庭经济困难学生认定办法 .....                 | ( 159 ) |
| 33. 上海理工大学帮困助学工作实施办法 .....                   | ( 164 ) |
| 34. 上海理工大学勤工助学管理条例 .....                     | ( 167 ) |
| 35. 上海理工大学学生证、校徽管理办法 .....                   | ( 171 ) |
| 36. 上海理工大学学生医保管理办法 .....                     | ( 172 ) |
| 37. 上海理工大学学生宿舍管理条例 .....                     | ( 176 ) |
| 38. 上海理工大学学杂费收费管理办法 .....                    | ( 178 ) |
| 39. 上海理工大学学分制收费实施办法 .....                    | ( 181 ) |
| 40. 附件1：学院联系表 .....                          | ( 184 ) |
| 41. 附件2：教务处服务窗口 .....                        | ( 185 ) |
| 42. 附件3：学生日常事务办理说明 .....                     | ( 186 ) |
| 43. 附件4：军工路校区上课时间表 .....                     | ( 188 ) |

# 普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第21号

（二〇〇五年三月）

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

**第三条** 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

**第四条** 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

## 第二章 学生的权利与义务

**第五条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）法律、法规规定的其他权利。

**第六条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第七条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入

学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第八条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

**第九条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第十条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

**第十二条** 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十三条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十四条** 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

**第十五条** 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

**第十六条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

**第十七条** 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

### 第三节 转专业与转学

**第十八条** 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第十九条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第二十条** 学生有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

**第二十一条** 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

#### 第四节 休学与复学

**第二十二条** 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

**第二十三条** 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十四条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。

**第二十五条** 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

**第二十六条** 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

#### 第五节 退 学

**第二十七条** 学生有下列情形之一的，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（六）本人申请退学的。

**第二十八条** 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第二十九条** 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十条** 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

## 第六节 毕业、结业与肄业

**第三十一条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第三十二条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第三十三条** 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

**第三十四条** 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄

业证书。

**第三十五条** 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第三十六条** 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

**第三十七条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

**第三十八条** 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

**第三十九条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第四章 校园秩序与课外活动**

**第四十条** 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

**第四十一条** 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

**第四十二条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

**第四十三条** 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

**第四十四条** 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第四十六条** 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十七条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十八条** 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

**第四十九条** 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

## **第五章 奖励与处分**

**第五十条** 学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十一条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相

应的精神鼓励或者物质奖励。

**第五十二条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

**第五十三条** 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

**第五十四条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十五条** 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

**第五十六条** 学校在对學生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第五十七条** 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

**第五十八条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第五十九条** 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第六十条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

**第六十一条** 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十二条** 学生申诉处理委员会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，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

**第六十三条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

**第六十四条** 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

**第六十五条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第六十六条** 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## **第六章 附 则**

**第六十七条** 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

**第六十八条** 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

**第六十九条** 本规定自2005年9月1日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第7号）、《研究生学籍管理规定》（教学〔1995〕4号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 高等学校学生行为准则

（教育部二〇〇五年三月二十五日）

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳

动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

# 上海理工大学

## 全日制本科生学籍管理细则

（上理工〔2016〕156号）

### 第一章 总 则

**第一条** 为保障学生合法权益，规范学籍管理行为，维护学校教育教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等法律、规章的规定，结合本校实施学分制的具体情况，学校决定对《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》（上理工〔2013〕132号）进行修订，颁布本细则。

**第二条** 本细则所指学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括入学资格审查、在籍注册、学业成绩管理、学籍异动、毕业资格审查、学位授予资格审查等内容。

**第三条** 本细则适用于基本修业年限为四年的全日制本科生。基本修业年限为两年的全日制第二学士学位、专科起点的本科学生学籍管理，参照本细则执行。

**第四条** 全日制本科学生的学籍主管部门为教务处。

### 第二章 入学与注册

**第五条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和规定的证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到日期前向学校提交书面报告与相关证明，办理请假手续。请假须经教务处批准，请假时间一般不超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第六条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。复查合格者予以注册，并取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消其入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消其学籍。情节恶劣的，送交有关部门依法查处。

**第七条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经教务处批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。

前款在保留入学资格期间经治疗康复者，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，办理入学手续，编入当年新生序列。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

**第八条** 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后二年。

**第九条** 每学期开学时，学生应在学校规定的注册日期内办理注册手续，取得并保持学籍。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。

未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的学生，不予其注册。学生在开学后两周内无正当理由未注册的，予以退学警告，至第四周仍未注册或办理其他相关学籍手续的，视为自动退学。

学生可根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，在办理有关手续后5个工作日内应办理注册手续。

**第十条** 延长修业年限的学生，在延长期间仍应按学期办理注册手续。

### **第三章 修业年限**

**第十一条** 全日制本科学生基本修业年限为四年。全日制第

二学士学位、专科起点本科学生基本修业年限为两年。

**第十二条** 学生根据自身情况和学校教学资源的许可，可以适当延长或缩短修业年限完成学业。基本修业年限为四年的，允许缩短一年或延长两年；基本修业年限为两年的，允许延长一年。延长修业的年限包括休学的时间。

无论学生修满所在专业培养计划规定学分的时间长短，其毕业时获颁的毕业文凭均以基本修业年限记载。

**第十三条** 学生在基本修业年限内要求缩短修业期的，应当在第四学期办理提前毕业申请手续。

**第十四条** 学生延长修业，应当根据《上海理工大学全日制本科生延长修业年限管理规定》办理手续。学生在延长期内按学分收费。但学校不再安排其住宿。

**第十五条** 学生在最长修业年限内(含休学)未完成学业，应予退学。

#### 第四章 考核、成绩记载与辅修专业

**第十六条** 学生应当参加修读的学校专业培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，取得相应的学分，考核总评成绩和取得的学分记入成绩册，并归入本人学籍档案。

**第十七条** 学生的课程考核总体情况实施绩点制评价。课程考核成绩与绩点的换算方式如下：

| 绩点  | 百分制     | 等级  | 绩点  | 百分制      | 等级 |
|-----|---------|-----|-----|----------|----|
| 0   | ≤59     | 不及格 | 3.0 | 80 ~ 84  | 合格 |
| 1.0 | 60      |     | 3.5 | 85 ~ 89  | 良好 |
| 1.5 | 61 ~ 69 | 及格  | 4.0 | 90 ~ 94  |    |
| 2.0 | 70 ~ 74 |     | 4.5 | 95 ~ 100 | 优秀 |
| 2.5 | 75 ~ 79 | 中等  |     |          |    |

**第十八条** 统计绩点是指学生修读主修专业课程的学期平均绩点和累计平均绩点。

学期平均绩点和累计平均绩点计算方式如下：

$$\text{学期平均绩点} = \frac{\sum (\text{本学期修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{本学期修读课程学分}}$$

$$\text{累计平均绩点} = \frac{\sum (\text{累计修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{累计修读课程学分}}$$

学期平均绩点是评定学生每学期学习成绩的方法；累计平均绩点是评定学生在校学习总成绩的方法。

累计平均绩点可作为学生重选专业、修读第二专业、申请免修以及获得学士学位的基本依据。

**第十九条** 学有余力的学生可根据有关规定申请修读校内外的第二专业学士学位课程或第二专业（辅修专业）课程。具体修读办法另行制订。

**第二十条** 有关课程考核的详细事宜，由教务处另行制订《全日制本科生课程考核管理办法》，予以规范。

## 第五章 重选专业与转学

**第二十一条** 学生在校期间，可根据《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》申请重选专业。

**第二十二条** 学生有下列情况之一者，不予考虑重选专业：

- （一）就读第二学士学位和专科起点本科的学生；
- （二）入学三年(不含休学期)及以上的学生；
- （三）已有转学或重选专业经历的学生；
- （四）招生时有特别规定的学生；
- （五）正在休学或保留学籍的学生；

（六）应予退学的学生；

（七）在校期间受过违纪处分的学生。

**第二十三条** 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，并经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第二十四条** 学生如有患病或者其他无法克服之特殊困难，确实无法继续在本校学习者，可以申请转学。

**第二十五条** 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

**第二十六条** 学生如符合教育部相关规定，由本人提出申请，经本校与转入学校同意，并经两地教育行政主管部门批准，可予转学。

## **第六章 休学与复学**

**第二十七条** 学生在校期间，因病、因事或其它特殊原因经批准可以休学，其学籍在休学期间予以保留。

**第二十八条** 学生有下列情况之一者，应办理休学手续：

（一）因病或其他原因需要请假的时间累计占一学期总学时三分之一以上的；

（二）当前学期未有任何课程安排的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

**第二十九条** 学生休学一般以半年为期，学生休学的起迄时间以学校核定为准。在规定的修业年限内，经批准可连续休学两年，但累计亦不得超过两年；第二学士学位和专科起点本科学生可连续休学一年，但累计亦不得超过一年。

**第三十条** 学生申请休学的，应向学校提交书面申请，说明理由并提供有关证明（因病休学学生应同时附二级甲等以上医院和校卫生科意见），送所在学院审核同意，经教务处批准备案，出具休学决定书后，方可休学。学校发现学生出现应该休学的事由时，应当向学生发出办理休学手续的通知。学生应在接到学校有关通知后2周内办理休学手续离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

**第三十一条** 自费出国留学的学生，在办理退学手续的同时，可申请保留学籍一年，并按有关规定办理手续。

保留学籍期满日前15个工作日内，学生应办理复学手续，逾期不办理者，视为自动放弃学籍。

**第三十二条** 获准休学的学生应当在办理休学手续后离校，学校保留其学籍，但不予注册。休学学生不享受在校注册学生权利和待遇（学校另有规定者除外）。

**第三十三条** 学校不对学生在保留学籍、休学期间发生的人身或财产事故、各类侵权事件承担责任。

**第三十四条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后二年。服役时间不计入

修业年限。

**第三十五条** 学生休学期满前，本人应当及时办理复学申请手续。因病休学的学生，申请复学时应当提供二级甲等以上医疗机构出具的诊断材料，证明该生已恢复健康、可以正常学习并经校卫生科复查属实，所在学院教学主管院长同意，教务处批准，方可复学。

## 第七章 学业警示与退学

**第三十六条** 根据各专业培养计划要求，本科生在第一、二、三学年，已修读取得的学分数必须分别高于25学分、60学分、100学分。对达不到此项要求者，应给予学业警示。

教务处每学年向各学院发出“学业警示通知书”，由学院通知相关学生。

对于第二次出现学业警示情形的学生，教务处向学生所在学院发出“退学警告通知书”，经学院评估认定，后续降级修读。

**第三十七条** 学业警示以一学年为期，取消受学业警示学生免修、先修、辅修和各种奖项评奖资格。

学业警示期间，学生应适当调整自己的学习计划，及时重修或补足本专业培养计划所要求的必须学分。

**第三十八条** 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）本科生在收到“退学警告通知书”之后再次出现学业警示情形的；

（三）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

- (五) 一学期内连续旷课2周者；
- (六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- (七) 本人申请退学的。

**第三十九条** 学生有严重违纪违法行为，已由学校给予开除学籍处分的，应予退学。

**第四十条** 学生出现应予退学情形，由所在学院审核后提出书面意见并附相关材料，经教务处、学生处审核，报校长办公会议审批。

学生退学一经批准，教务处即取消其学籍，并上报上海市教育委员会备案。

学生本人申请退学的，由本人填写退学申请表，经学院审批后，报教务处核准并办理相关手续。

**第四十一条** 退学学生应在退学决定做出之日起2周内办理离校手续。对于逾期不办理者，按自动退学处理，并不发给该当事学生退学证明及其他相关学业证明。

学生所在学院负责到学校保卫处办理户口迁移手续，户口随学生档案一并退回其原报考时户籍所在地，并由保卫处会同其所在学院令其限期离校。

经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，应由家长或监护人负责领回。

**第四十二条** 学生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定之日起15个工作日内，按学校有关规定向校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

## **第八章 毕业、结业与肄业**

**第四十三条** 全日制本科学生，凡德、智、体合格，在规定的年限内修完所在（注册）专业培养计划规定的内容，考核成绩合格，获得相应的学分者，准予毕业，发给注册专业毕业证书。

**第四十四条** 准予毕业并符合《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》规定的学生授予其学士学位。

**第四十五条** 学生在学校规定年限内，未修完注册专业培养计划规定内容，所获得的学分数超过所在专业培养计划规定的课程总学分90%者，予以结业，可发给其结业证书。

**第四十六条** 学满一学年以上退学的学生，可颁其肄业证书。

未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书。

**第四十七条** 学生未能在基本修业年限内毕业，但在学校规定的最长修业年限内继续修读并取得规定学分达到毕业要求者，在最长修业年限内可申请换发毕业证书，符合授予学位条件的，授予其学士学位。换发毕业证书或学位证书的落款日期，按换发时间填写。

**第四十八条** 对完成注册专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书；达到第二专业修读要求的，发给第二专业证书。

**第四十九条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报上海市教育委员会宣布其证书无效。

**第五十条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第五十一条** 学生参加校际学业交流应事先通过教务处审核。校际交流生在国内外高校取得的课程学分按有关协议，由教务处核准。

港澳台侨学生、外国留学生学籍管理参照本细则制定相应的

补充规定。

**第五十二条** 本细则中的“以上”、“以下”均包括本数；本细则中的所有与人身、身份相关的全部手续办理，均须由当事人持有效身份证明亲自到场，或由其具有法律效力的委托人，持相关委托文书到场方为有效。

**第五十三条** 学生对学校依据本细则做出的学籍处理决定不服的，可向校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第五十四条** 本细则自公布之日起施行。《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》（上理工〔2013〕132号）同时废止，但依此制定的其他教学管理文件效力不变，其内容对应条文以本文件为准。当事方对本细则之内容有异议时，由教务处负责解释。

# 上海理工大学

## 全日制学生注册实施细则

(上理工〔2005〕10号)

**第一条** 为加强学生学籍管理,规范学生注册程序,根据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》,制订本实施细则。

**第二条** 注册是学生取得和保持学籍的行为,学校通过在学生证上加盖注册章予以确认学籍。新生注册以班级为单位集中进行,其他学期由学生本人持学生证在规定的时间内到其所在的学院进行。注册不得由他人代为办理。

**第三条** 注册应当在缴清应缴学费及其他费用后进行。未按规定缴清费用者,不予注册。

注册前已缴清所有费用的学生应在规定时间内到本人所在学院进行注册;注册时尚未缴清所有费用的,学生应在规定时间内到其本人所在学院报到,待缴清费用后一周内凭财务处的缴费收据加盖注册章。

学生因家庭困难、民族政策等原因申请减免费用的,应在规定时间内到本人所在学院报到;减免费用的申请被批准一周内,学生凭财务处的缴费收据和有关批准文件加盖注册章。

**第四条** 学生在开学后两周内无正当理由不缴费注册的,予以退学警告,至第四周仍未缴费注册的,按自动退学处理。

**第五条** 新生经入学资格复查合格后,由各班级统一办理注册手续,并在学生证上加盖注册章后取得学籍。

**第六条** 遗失学生证的学生应在规定的注册时间内持有效证

明到其所在学院报到，学生证补发后一周内加盖注册章。

**第七条** 学生缴费后因故不能在规定时间内注册的，应当事先经其所在学院同意，并报教务处批准延期注册，否则以旷课论处。

**第八条** 在规定的注册时间内未加盖注册章者，应当在不能加盖注册章的情形消除后一周内加盖注册章。

**第九条** 休学期满的学生应当办理复学申请的手续，经批准复学后，应当在规定的注册时间内办理注册手续。

**第十条** 本实施细则由校长授权教务处负责解释。

**第十一条** 本实施细则经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原有相关规定若与本实施细则有冲突，以本实施细则为准。原《上海理工大学学生注册实施细则》同时废止。

# 上海理工大学

## 全日制本科毕业生授予学士学位管理办法

(上理工〔2016〕33号)

为了规范和做好全日制本科学士学位授予工作，全面提高人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《学位证书和学位授予信息管理办法》的有关规定，结合我校实际情况，制订本管理办法。

**第一条** 我校授予学士学位的机构是校学位评定委员会所属的校学士学位授予工作委员会。校学士学位授予工作委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责处理学士学位授予的日常工作。

**第二条** 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位。

**第三条** 凡是拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，具有一定学术水平的我校全日制“普通高等教育本科毕业生”、“来华留学本科毕业生”（简称“本科毕业生”），都可以按照本管理办法的规定申请学士学位。

**第四条** 我校全日制本科毕业生在规定修业年限内具备以下条件者，可授予主修专业学士学位：

- (一) 较好地掌握本专业基础理论、专业知识和基本技能；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的初步能力；
- (三) 取得主修专业培养计划规定的各教学环节课程学分，经审核准予毕业，且主修专业累计平均绩点达到1.80（含1.80）

以上。

**第五条** 全日制本科学生凡为下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一) 在学期间被行政拘留或构成刑事犯罪者；
- (二) 未获得毕业证书者；
- (三) 虽获得毕业证书，但主修专业累计平均绩点少于1.80者；
- (四) 超过最长修业年限者；
- (五) 离校后补修课程过程中有作弊行为者；
- (六) 校学士学位授予工作委员会认为不符合授予学士学位的其他情况。

**第六条** 在校期间曾受到过留校察看处分或受过记过处分二次以上（含二次）纪律处分者，一般不授予学士学位。但对受处分后确有悔改表现，各学年综合测评和毕业鉴定为优良，在取得主修专业毕业证书后一年内表现出色者，经用人单位人事部门或所在街道推荐，可向学校申请学位复议，经校学士学位授予工作委员会批准可补授主修专业学士学位。

**第七条** 授予学士学位的程序：

(一) 学生通过所在学院向校学士学位授予工作委员会提出授予学士学位的申请；应届毕业生应在第八学期提交学士学位申请，已离校但未获得学士学位（须在规定的最长修业年限内）的学生，提交学士学位申请的时间一般为每学期初。

(二) 各学院学位评定分委员会根据本办法授予学士学位的条件对学士学位申请者逐一初审，提出授予学士学位的建议名单，并由学院学士学位评定分委员会主任签署审核意见后报教务处。学校不另行组织学士学位考试或答辩。

(三) 教务处对各学院报送的申请材料进行复核汇总后，报送校学士学位授予工作委员会审议；

(四) 校学士学位授予工作委员会对教务处上报的授予学士

学位建议名单进行审定；

(五) 教务处负责印制本科毕业生学士学位证书，做好学士学位有关材料归档工作并将本科毕业生学士学位信息报上级主管部门备案。学院负责证书发放相关事宜。

**第八条** 学士学位授予必须经校学士学位授予工作委员会审议决定。校学士学位授予工作委员会会议(含通讯评议)须三分之二及以上委员参会，全体委员半数以上同意方可授予学位。

**第九条** 学士学位证书如遗失或损坏，不予补发或换发。经本人申请，由学校出具相应的“学位证明书”，学位证明书与学位证书具有同等效力。

**第十条** 对于已经授予学士学位的毕业生，如发现有舞弊、作伪等严重违反本办法规定的情况者，经校学士学位授予工作委员会复议，对其授予学士学位的决定予以撤销，并收回已发的学士学位证书。

**第十一条** 全日制本科学生对学位授予的结果有异议，可在最长修业年限内向学院学位评定分委员会提出书面意见。学院学位评定分委员会接到学生书面异议后，5个工作日内将审核意见报送教务处；教务处收到学院审核意见后，3个工作日内完成复核，提交书面处理意见报校学士学位授予工作委员会审议；学士学位授予工作委员会在收到教务处处理意见后，7个工作日内完成审定，并将最终处理意见告知学生本人。

**第十二条** 我校开展双学位项目合作的国外大学本科毕业生授予学士学位，参照本办法执行。

**第十三条** 第二专业学士学位教育授予学士学位，参照本办法执行。

**第十四条** 本办法自公布之日起生效。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。

**第十五条** 本办法解释权属校学士学位授予工作委员会。

# 上海理工大学

## 关于外国本科留学生学籍管理的补充规定

（上理工〔2013〕133号）

为保证和加强我校外国本科留学生的教育教学质量，根据《高等学校接受外国留学生管理规定》（教育部、外交部、公安部令第9号）和《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》，结合我校实际情况，制定补充规定，以规范我校外国本科留学生（以下简称“留学生”）的学籍管理。

### 第一章 入学与注册

**第一条** 按国家招生规定录取的留学生新生，持录取通知书和规定的证件，按期到校办理入学、注册手续。因故不能按期入学注册者，应向学校请假，请假时间不超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 留学生新生因健康原因不能按时到校注册者，可向我校提出书面申请，保留其入学资格一年。保留入学资格者暂无学籍。

**第三条** 每学期开学时，留学生必须在规定时间内到校办理注册手续。不能如期报到者，应履行请假手续，请假五天（含）以内的由学院审批，超过五天的应由所在学院签报国际交流处留学生办公室（以下简称留学生办公室）审批。

每学期请假时间累计达到或超过30天者，应办理休学手续。

**第四条** 留学生回国服兵役，应到留学生办公室办理休学手续，并在兵役结束半年内来我校凭相关证明办理复学手续。因服兵役而休学的期间不计入修读年限。

未办理手续而自行离校者，按相关规定，作退学处理。复学时无法提供服兵役证明者，休学期间计入修读年限，休学时间超过两年的作退学处理。

## 第二章 修业年限

**第五条** 本科留学生基本修业年限为四年，因故不能及时毕业者可以申请延长，但延长时间以二年为限。提前修完本专业规定学分的学生可以申请提前毕业，但本科课程的在校学习时间不得少于三年。

## 第三章 课程与修读管理

**第六条** 留学生均应按所在专业培养计划要求修读课程，并取得相应的学分方可毕业。但本规定下面第七条~第十二条之内容，对此另有特别要求。

**第七条** 就读于哲学、政治学和经济学类专业的留学生，政治理论为其必修课；其他专业的留学生可以申请免修政治理论（下表所列课程）学分，并无需另选其它课程学分替补。

| 序号 | 可减免课程                |
|----|----------------------|
| 1  | 思想道德修养与法律基础          |
| 2  | 中国近现代史纲要             |
| 3  | 马克思主义基本原理概论          |
| 4  | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 |
| 5  | 军训                   |
| 6  | 军事理论                 |
| 7  | 形势与政策                |

**第八条** 体育课作为选修课程，由学生自主选择是否修读，但相应课程学分要求须修读其他课程学分子以替补。

**第九条** 母语或其来源国（地区）官方语言为英语的学生可免修大学英语课程，但相应学分须修读其他课程学分子以替补。

**第十条** 母语或其来源国（地区）官方语言为非英语的学生，大学英语课程可作为选修课，由学生自主选择是否修读；未选修大学英语课程者，其相应学分则须修读其他课程学分子以替补。

**第十一条** “汉语”和“中国概况”为接受学历教育留学生的必修课，可用于替换大学英语学分，学分替换由教务处认定。

**第十二条** 有条件的学院可以为留学生开设使用英语等其他外国语言进行教学的专业课程。但使用非汉语语言接受学历教育的留学生，毕业论文摘要必须用汉语文字撰写。

**第十三条** 留学生实行学分制收费。学分单价计算公式：留学生学年收费标准（元） $\times$  4/专业培养计划规定的要求学分。

每学年初，学校按年度留学生学费收费标准预收学年学费；在学生毕业前，学校按学生修读课程的总学分数结清实际发生的全部费用。

获得奖学金（含免学费的）的留学生，免交学费；未通过奖学金（含免学费的）年度评审的留学生，在暂停奖学金期间，留学生按照年度留学生学费收费标准支付学费。

超计划修读课程（含重修学分、转换和认定学分）学分，按照留学生修读专业学分数额定单价计算，另行收费。

## 第四章 转专业、转学

**第十四条** 留学生入学报到后有转专业要求者，应在第一学期开学后三周内、或第二学期和第四学期结束前提出转专业申请，填写转专业申请表，经院(系)、教务处、留学生办公室审批

同意后，方可转入新的专业学习。留学生进入第三学年学习，则不再受理其转专业申请。

**第十五条** 留学生如有患病或其他特殊困难，无法继续在本校进行学习，可以申请转学。

转出学籍程序为：本人提出申请，经院(系)、留学生办公室审核，教务处审批同意后方可办理转学手续，由教务处出具相关证明。

**第十六条** 由外校转入的留学生，应在入学两周内向教务处提出学分认定申请，其在上海理工大学学习的时间不少于三年。

## **第五章 休学、复学与退学**

**第十七条** 留学生申请休学的，应向学校提交书面申请，说明理由并提供有关证明（因病休学学生须校卫生科签署意见），送所在学院审核同意，经留学生办公室、教务处批准备案，由教务处出具“休学决定书”后，方可休学。

在规定的修业年限内，留学生经批准可连续休学两年，但累计亦不得超过两年。

**第十八条** 休学留学生应当在办理休学手续后离校。休学期间的留学生不享受在校生待遇，学校不对其休学期间发生的任何人身及财产事故承担责任。

**第十九条** 留学生复学按下列规定办理：

1. 留学生休学期满后，应于学期开学前持休学证明（因伤、病休学的学生申请复学时，必须持有正规医院的诊断书，证明已恢复健康，并经国内有关医院复查合格）、经所在院（系）和留学生办公室签署意见，教务处核准后，方可复学。

2. 若休学者在休学期间有发生违反中国法律、法规情形的，可驳回其复学申请，取消其学籍。

**第二十条** 有下列情形之一者，应予退学：

1. 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

2. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

3. 一学期内连续旷课两周者；

4. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

5. 本人申请退学者；

6. 在校期间有反华言行，情节严重者；

7. 触犯中国法律并被中国司法机关处以拘留以上处罚者。

**第二十一条** 退学者应在离校前办好各类退学手续，包括校内的证卡手续和来华签证手续。

发生学校对留学生作勒令退学或开除学籍处分情形时，应在处分决定作出后7日内，上报上海市教委备案；如受到上述处分者为国家计划内招收的留学生，学校还应在处分决定作出后30日内，以书面形式通知国家留学基金管理委员会。

## **第六章 毕业与学位**

**第二十二条** 学生完成培养计划规定的全部课程，取得所在专业规定的学分数，允许毕业，发给毕业证书。在六年内未获得本专业毕业所规定的应修学分者，经本人申请且符合学校相关规定的，可发给其结业证书或肄业证书。

**第二十三条** 经审查准予毕业的留学生，凡符合国务院学位委员会颁发的《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位的试行办法》和上海理工大学规定的学士学位授予条件的，由教务处提名，经学校学位评定委员会审议通过后，可授予其学士学位。

## 第七章 其他规定

**第二十四条** 经注册取得学籍的外国留学生的日常教学管理和学生管理由其专业所在学院负责。

**第二十五条** 前述各条款中的所有注册、申请等相关事项的办理手续，均须留学生本人亲自出面方予受理；但有特殊许可情形且持有申请人亲笔签署、具有法律效力的委托书者不受此限。

**第二十六条** 其他未尽事宜，结合我校实际情况，参照上海理工大学学生手册的有关规定执行。

本规定经校长办公会议审议通过后，自发文之日起实施，由教务处、国际交流处留学生办公室负责相关解释。

# 上海理工大学关于香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾省本科学生学籍管理的补充规定

（上理工教〔2009〕21号）

根据教育部、国务院台湾事务办公室、国务院港澳事务办公室、公安部《关于普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾省学生的暂行规定》精神，为加强我校香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾省（以下简称“港澳台”）学生的教育教学和生活管理，保证教育教学质量，结合我校实际情况，对在我校就读的港澳台学生的学籍管理作如下补充规定：

**第一条** 学校按国家政策招收的本科港澳台学生原则上纳入学校统一的学籍管理，除本规定的补充条款外，均参照《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》执行。

**第二条** 港澳台学生的教学和培养，原则上按照各专业制定的培养计划进行。

**第三条** 港澳台学生可免修以下课程，但所免学分应以换选修读其他课程所得学分补足。

1. 思想道德修养与法律基础
2. 中国近现代史纲要
3. 马克思主义基本原理概论
4. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
5. 军事理论
6. 军训
7. 形势与政策

**第四条** 本规定由校长授权教务处负责解释。

**第五条** 本规定经校长办公会议批准，自公布之日起施行。

# 上海理工大学

## 对外交流本科学生学籍管理规定

（上理工〔2012〕65号）

### 第一章 总 则

**第一条** 为培养具有国际视野和创新能力的高素质人才，加快我校本科教育的国际化进程，规范本科交流生的管理，依据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》的相关规定，特制定本规定。

**第二条** 交流生是指按我校与国（境）外和国内高校签署合作协议及各交流学习项目要求，由我校派往国（境）外交流学习的学生（简称境外交流生），以及派往国内高校交流学习的学生（简称国内交流生）。

**第三条** 交流学校或其中某学科（专业）的学术水平、学术地位，至少与上海理工大学相当。

**第四条** 交流生的学习形式包括：课程学习、实习、科研活动、短期培训等。学习期限按项目规定的时间执行。

### 第二章 交流生的选拔

**第五条** 选派交流生的基本条件

1. 政治思想表现好，具有正确的世界观、人生观和价值观。品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录。
2. 学习成绩优良，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力。派出境外高校交流学习的学生，须具有较强的外语听说

读写能力。

3. 身心健康，能够圆满完成交流期间的学习任务。

4. 符合合作院校规定的申请条件。

### **第六条 交流生选拔程序**

1. 交流生的选拔，坚持“公开、公正、公平”的原则。

2. 根据每年校际交流项目的名额和专业要求等，由学生本人向所在学院提出申请，填写《上海理工大学本科学生交流学习申请表》，附本人成绩单，由国际交流处和有关学院根据选拔条件对申请学生进行综合考评，择优确定交流学生名单并报送教务处备案；无备案的交流学生，其交流期间的学习成绩将不予认定转换。

## **第三章 学生管理**

**第七条** 交流生在交流学习期间必须遵守当地的法律法规，尊重当地习俗，遵守对方学校的校纪校规，接受对方学校的管理。

**第八条** 境外交流生在出境学习前应与学生交流项目所属学院（部门）签订《上海理工大学本科学生赴国（境）外学校交流学习协议书》，国内交流生离校前应与学生交流项目所属学院（部门）签订《上海理工大学本科学生校际交流承诺书》。

**第九条** 交流生在交流项目协议规定的交流期间，我校保留其学籍，交流学习时间计入其修业年限。在交流期满后应按时返校，不得擅自终止、延长交流期限或转往其他地区或国家，未经我校批准，交流期满不能按时返校注册者作自动退学处理。若交流生在交流期间因故中途终止学习，必须向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前返校。

**第十条** 交流生在境内外学校交流学习期间仍须按我校学分

制收费标准向学校缴纳学费。在交流学校的学费根据协议规定缴纳。

## **第四章 课程成绩及学分认定**

**第十一条** 学生到对方学校交流学习前，学生所在学院应根据我校本科培养计划对其交流学习计划进行指导，学生填写《上海理工大学本科学生赴国（境）外学校修读课程计划》，经所在学院审核批准后，报教务处备案。

**第十二条** 交流生在交流学习结束返校注册二周内，按照《上海理工大学本科学生外校学习课程成绩及学分认定管理办法》的有关规定办理课程成绩及学分认定手续。

**第十三条** 应届毕业生在校际交流期间，如对方学校无毕业设计（论文）教学内容，则必须按我校本科培养计划要求完成毕业设计（论文），在境外的毕业设计（论文）工作原则上应符合我校关于毕业设计（论文）的有关规定，具体由学生所在学院根据实际情况制定毕业设计（论文）的指导、答辩实施方案和要求，报教务处核准。

## **第五章 附 则**

**第十四条** 本规定未涉及事宜按照《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》执行。

**第十五条** 本规定自发布之日起施行，由校长授权教务处、国际交流处负责解释；原《上海理工大学对外交流本科学生学籍管理与学分认定的管理规定》自本规定实施之日起，停止执行。

# 上海市东北片高校

## 全日制本科生跨校辅修暂行条例

### 第一条 指导思想

为适应改革开放形势及经济建设对人才的需求，培养具有较为宽广的知识和工作适应能力的复合型人才，上海市东北片普通高校本着合作办学、资源共享、互惠互利的精神，决定在东北片普通高校全日制本科生中试行“跨校学习”的制度，使一部分学业优良的学生，掌握更多的科学文化知识，成为基础扎实、全面发展的高素质人才。为此，特制定本条例。

### 第二条 学习形式

上海市东北片普通高校合作办学教学协作组目前提供如下三种形式的跨校学习：名教授流动讲座、跨校修读选修课程、跨校修读辅修专业，其他形式的跨校学习待条件具备由教学协作组确定。

名教授流动讲座主要为拓宽学生的知识面、提高学生的科学文化素养、培养学生的创新精神和实践能力为重点的素质教育，由教学协作组成员院校的知名教授专家为各院校的学生开设讲座；跨校修读选修课程由教学协作组各成员院校提供有特色的课程，学生在选修课程开设院校修读；跨校修读辅修专业充分体现教学协作组各成员院校的办学特色，使学生在修读本校主修专业课程的同时跨校修读辅修专业的课程。

### 第三条 教学安排

教学协作组每学期汇总各成员院校提供的名教授流动讲座演讲人名单、演讲主题及联系方式；各成员院校每学年至少安排一次名教授流动讲座，并负责落实。

教学协作组每年分别在五月和十一月汇总各成员院校提供的下

学期跨校选修课程，包括课程名称、课程内容、课程开设院校、主讲人姓名、学费等信息，向各成员院校的全日制本科学生公布；学生向学籍所在学校的教务处提出跨校选修申请；经学籍所在学校的教务处审核，并经教学协作组协调确定课程修读学生名单；通知修读学生缴费并发放听课证。原则上跨校选修课程的学时为30学时、学分为2学分，每周上3个学时共10周，一般安排在周三晚上。

教学协作组在每年的五月汇总各成员院校提供的跨校辅修专业，包括专业名称、专业培养方案、专业开设院校、学分、学费等信息，制订“上海市东北片普通高校本着合作办学跨校辅修专业教学一览”向各成员院校的全日制本科学生公布；学生向学籍所在学校的教务处提出跨校辅修专业申请；经学籍所在学校的教务处审核，并经教学协作组协调确定辅修专业修读学生名单；通知修读学生缴费并发放听课证。原则上跨校辅修专业设置8至12门课程、总学分为25至30学分，学制为三至四个学期，开课时间一般安排在双休日。

#### **第四条 学籍管理**

##### **1. 参加跨校选课学习学生**

（1）参加跨校选修课程学习的学生凭听课证到课程开设院校参加该课程的教学活动；

（2）缺课累计达到或超过总学时数的三分之一者，取消参加该课程考核的资格；

（3）学生通过课程考核后方能取得成绩，由跨校选修课程开设院校负责登记并存档；学生学籍所在学校根据有关规定认可学生所获得的相应课程的学分；

（4）跨校选修课程不提供缓考或补考。

##### **2. 参加跨校辅修专业学习学生**

（1）参加跨校辅修专业学习的学生每学期开学初持听课证、学生证和身份证在辅修院校办理注册和缴费手续，未经请假逾期两周不注册和缴费的学生将被取消辅修资格；

（2）凡辅修专业课程与辅修学生主修专业已修课程相同，学生可凭该课程成绩单向辅修院校提交免听书面申请，经审核同意后可免于听课，但须参加免听课程的考核才能取得成绩，免听课程学费标准与非免听课程相同；

（3）缺课累计达到或超过总学时数的三分之一者，取消参加该课程考试及补考的资格，须付费重修；

（4）学生通过课程考核后方能取得学分，辅修课程考核成绩由开设辅修专业的院校登记并保存，考核成绩记载方式（百分制或等级制）由各院校自行决定；

（5）课程考试不及格可以参加补考，补考合格后成绩记为“60分”或相应等级；

（6）课程考试或补考不及格，可以申请重修，重修收费标准与该课程当前的收费标准相同，重修成绩如实记载；

（7）若与学籍所在院校的教学活动冲突而不能参加按时参加辅修课程的考试，可以凭有关证明申请缓考，缓考不及格不再安排补考；

（8）辅修考试中有作弊行为，或所交论文及其他材料系抄袭、剽窃他人作品的，取消辅修资格，并通报学生学籍所在院校。学生学籍所在院校根据相关规定作出相应处理；

（9）凡完成辅修学习并取得辅修专业教学计划规定的全部学分，同时取得主修专业毕业证书者，由开设辅修专业的院校颁发跨校辅修专业证书；

（10）辅修学生因健康状况、应征入伍、出国交流或其他必须暂时中止辅修的原因，可以申请辅修休学。辅修专业开设院校审核申请材料后可以延长申请人学习年限。辅修专业的学习终止期限以主修专业毕业为限；

（11）凡中途终止辅修专业学习的，由开设辅修专业的院校提供辅修专业已修课程的学习成绩证明。各院校根据相关规定，认可学生在外校辅修专业所获得的学分和成绩。

## **第五条 教学经费**

在东北片合作办学管委会办公室每学年核拨给教学协作组的经费中提供每个院校一次名教授流动讲座的资助，用于支付演讲人的酬金及有关的车费、宣传费等；其余的名教授流动讲座由各院校的教务处予以支持和资助。

修读跨校选修课程的学生须缴纳修读费，每门课程的修读费在50至200元之间；学生中途终止课程学习，所缴费用不予退还。

参加跨校辅修专业学习的学生须缴纳辅修费，辅修专业的每学分学费在100至200元之间；学生中途终止辅修专业学习，所缴费用不予退还。

开设选修课程和辅修专业的院校应将所收取的修读费和辅修费中的5%交教学协作组作为教学协作组的行政、管理费用，以减轻各院校教务处的负担。

## **第六条 管理机构**

上海市东北片普通高校合作办学教学协作组成员由各院校教务处处长或副处长组成，组长单位为复旦大学、副组长单位为同济大学。

跨校学习的有关事项须在教学协作组的统一协调下，由各院校教务处负责实施。

经费来源为学生缴费及东北片管委会的补贴。费用收支由各院校教务处统一管理，专款专用。

## **第七条 其他**

本条例自上海市东北片普通高校合作办学管理委员会讨论通过之日起生效。并报上海市教育委员会备案。

本条例的解释权属上海市东北片普通高校合作办学教学协作组。

上海市东北片普通高校合作办学教学协作组  
2004年4月

## 附录

# 上海理工大学

## 跨校辅修学生学籍管理规定（试行）

（上理工〔2007〕82号）

### 第一章 总 则

**第一条** 为维护上海理工大学跨校辅修教学秩序，保障学生参加辅修学习的各项权利，根据《上海市东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》，制定本规定。

**第二条** 经上海理工大学教务处录取并取得辅修学籍，在上海理工大学参加辅修学习的其他高校学生（以下简称辅修学生），适用本规定。

### 第二章 信息公告

**第三条** 上海市东北片高校教学协作信息网（[www.kxxfx.shec.edu.cn](http://www.kxxfx.shec.edu.cn)）与上海理工大学教务处主页（<http://jwc.usst.edu.cn/>）为指定的跨校辅修信息公告渠道。

上海理工大学关于跨校辅修报名、录取、报到、注册、课程安排、考试安排、结业审核等事宜的通知，均通过前款渠道予以公告。

辅修学生办理跨校辅修各项事务，应通过上海理工大学教务处主页获取申请表格。

**第四条** 上海理工大学教务处负责跨校辅修各项信息的管理、发布及存档，负责受理跨校辅修各项事务的咨询及申请。

### 第三章 招生、入学及注册

**第五条** 上海理工大学教务处负责制定当年度跨校辅修招生计划，经上海市东北片普通高校合作办学教学协作组（以下简称教学协作组）批准后，向教学协作组成员高校的学生公告。

上海理工大学教务处会同教学协作组成员高校教务处审核学生报名材料，决定录取名单，并由学生所在高校教务处向被录取学生发放“上海理工大学跨校辅修录取通知书”。

**第六条** 被录取学生自收到“上海理工大学跨校辅修录取通知书”之日起获得上海理工大学跨校辅修入学资格。具有跨校辅修入学资格的学生按规定办理报到注册手续后，取得辅修学籍。

上海理工大学教务处有权对被录取学生入学资格进行复查，如发现学生不符合跨校辅修报名条件或录取条件的，有权取消其跨校辅修入学资格。

**第七条** 被录取学生因故不能按时报到的，应在报到日以前向教务处提交书面请假申请并附相关证明材料。未经请假、请假申请未获批准又未按时报到、或获准后逾期未报到的，视为自动放弃跨校辅修入学资格。

请假时间以两周为限，超过两周的需办理保留跨校辅修入学资格手续。

**第八条** 被录取学生因健康状况、应征入伍、出国交流或其他原因，无法参加辅修学习超过六周的时间的，应在报到日以前向教务处提交《上海理工大学跨校辅修保留入学资格申请表》及相关证明材料申请保留跨校辅修入学资格。

保留跨校辅修入学资格时间期限为一学年，保留期满两周内应办理恢复跨校辅修入学资格手续，逾期不办理的视为放弃入学资格。

**第九条** 每学期开学时，辅修学生应在注册日按规定办理注册手续，并按当学期修读课程的学分数缴纳学费。

辅修学生因故不能按时注册的，应于注册日以前向教务处提交书面请假申请及相关证明。请假以两周为限。未经请假、请假申请未获批准又未按时报到或获准后逾期未注册的，视为自动退学。

辅修学生如发生转学经历，应在办理转学手续后十天内向教务处提交书面说明。上海理工大学教务处根据相关条例重新审查其辅修资格。

辅修学生应妥善保管每学期的辅修学费缴费发票，学生对辅修学籍状态有异议的，可凭当前学期的辅修学费缴费发票到教务处核对。

## 第四章 课程修读与考核

**第十条** 辅修学生凭听课证参加辅修教学活动。辅修听课证如发生遗失或毁损，应及时在工作时间按规定程序在教务处申请补办。

**第十一条** 辅修学生每学期应按公告的辅修专业课表修读课程，请假须经任课教师批准。

教务处因长假、大规模考试或其他原因调整辅修课程安排的，将提前五个工作日予以公告。

**第十二条** 对于已经修读过或者有相当基础并能够通过自学达到教学要求的课程，辅修学生可以向任课教师申请该课程免听修读。对于获准免听修读的课程，学生可不参加日常教学活动，但仍须参加期末考核。

**第十三条** 对于考核不及格的课程，辅修学生可以申请课程重修。申请重修的学生应在重修课程开课学期注册日当天或此后5个工作日以内，向教务处提交《跨校辅修重修申请表》并按初修标准缴纳学费。重修申请经批准后，辅修学生方可参加重修课程的教学活动。

**第十四条** 辅修学生所修读课程经考核合格后才能取得相应辅修学分。

**第十五条** 辅修学生因病或其所在高校教学安排与辅修考核时间冲突，可以申请缓考。申请缓考的学生应在考核日以前向注册考务中心提交《跨校辅修缓考申请表》及相关证明材料。缓考申请经批准后，辅修学生可在下一学期初参加缓考。

缓考安排以公告为准。

**第十六条** 辅修学生因故无法参加辅修期末考核，又不符合缓考条件的，应在考核日以前向教务处提交书面请假材料。辅修学生当天因突发事件不能参加考核的，应在考核结束后3个工作日以内向教务处补交请假材料。请假经批准后，辅修学生可在下一学期初参加补考。

辅修学生缓考申请未被批准，又没有参加期末考核的，成绩记为不及格。

辅修学生期末考核成绩不及格的，可在下一学期初参加补考。

辅修学生未向教务处申请而擅自不参加期末考核的，成绩记为不及格，且不得参加补考。

辅修学生缓考成绩不及格的，不能参加补考。

补考安排以公告为准。

**第十七条** 考核成绩于考核结束三周后录入上海市东北片高校教学协作信息网以供查询。

辅修学生对成绩有异议的，可在成绩公布后三个月以内向上海理工大学教务处提交书面复核成绩申请，逾期上海理工大学不再受理任何关于成绩的复核申请。

**第十八条** 期末考核为书面考核形式的，辅修学生应按规定携带听课证、学生证及其他有效证件参加考核，并严格遵守考场纪律。辅修学生在考核期间不服从监考老师安排的，考核成绩以零分计。辅修学生有严重扰乱考核秩序且不听劝阻行为

的，或者有任何舞弊行为的，考核成绩以零分计，取消辅修学籍，并通报辅修学生所在高校。

期末考核为论文或其他形式，辅修学生应独立完成考核内容。辅修学生有抄袭、剽窃他人作品行为的，考核成绩以零分计。情节严重的，取消辅修学籍，并通报辅修学生所在高校。

## 第五章 成绩记载

**第十九条** 考核成绩以九级浮动记分制记载，成绩等级与绩点的换算关系如下表：

| 绩点  | 百分制      | 等级             |
|-----|----------|----------------|
| 0   | ≤59      | F              |
| 1.0 | 60       | D              |
| 1.5 | 61 ~ 69  | C              |
| 2.0 | 70 ~ 74  | C <sup>+</sup> |
| 2.5 | 75 ~ 79  | B <sup>-</sup> |
| 3.0 | 80 ~ 84  | B              |
| 3.5 | 85 ~ 89  | B <sup>+</sup> |
| 4.0 | 90 ~ 94  | A              |
| 4.5 | 95 ~ 100 |                |

学分绩点的计算办法是：

$$\text{累计平均绩点} = \frac{\sum (\text{累计修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{累计修读课程学分}}$$

辅修学生平均绩点=所学课程学分绩之和÷所学课程学分数之和。

**第二十条** 缓考成绩如实记载。重修课程的成绩按重修后的成绩记载。

**第二十一条** 辅修学生在辅修结业后，可领取全部修读课程的成绩单一份。其他情况下辅修学生要求出具已修读课程辅修成绩单的，可于工作时间到教务处申请办理成绩单原件。

## **第六章 休学、复学与退学**

**第二十二条** 辅修学生在辅修期间，因健康状况、应征入伍、出国交流或其他原因必须暂时中断辅修学习连续超过六周，或一个学期内累计超过六周的，须申请休学。申请休学的学生应向教务处提交《跨校辅修休学申请表》及相关证明材料，同时交回听课证。休学申请经批准后，上海理工大学为辅修学生在休学期间保留辅修学籍。

办理休学以学期为单位，一次办理休学时间最长不超过两学期。

**第二十三条** 休学的学生应在休学期满后向教务处提交《跨校辅修复学申请表》办理复学手续。逾期没有办理复学手续的视为自动退学。

**第二十四条** 休学的学生在休学期满后仍不能参加辅修，需要继续保留辅修学籍的，应在休学期满后按照休学申请程序，再次提出休学申请。休学时间累计不得超过三学年。

**第二十五条** 辅修学生在辅修期间发生以下情形之一，予以退学：

- （一）违反第二十九条之规定，情节严重的；
- （二）违反第九条、第二十三条之规定，被视为自动退学的；
- （三）违反第十八条之规定，被取消辅修学籍的；
- （四）辅修学生向上海理工大学提供任何虚假材料，或对上海理工大学隐瞒任何有义务告知的情况或资料，情节严重的；
- （五）辅修学生所在高校主修专业学籍终止的；

(六) 辅修学生本人提出退学要求的。

## 第七章 辅修结业

**第二十六条** 辅修学生修完全部规定课程，取得全部辅修教学计划规定的学分，通过结业审核后，可获得跨校辅修专业证书。

辅修专业证书的发放程序，以公告为准。

**第二十七条** 辅修学生在辅修期间未修完全部规定课程的，发给跨校辅修成绩单。

**第二十八条** 辅修专业证书遗失或损坏，不予补发。经本人申请，教务处可出具相应结业证明。

## 第八章 附 则

**第二十九条** 除本规定外，辅修学生亦应遵守上海理工大学其他相关管理规定。

**第三十条** 本规定所称的工作日是指每周一至周五，但法定假日、公休调整、寒暑假假期及经公告的其他情况除外。

本规定所称的工作时间是指工作日的8:00-11:00、13:00-17:00时间段，此外涉及财务缴费的工作时间在前项基础上不超过15:00时。

本规定所称的有效证件，是指真实有效的身份证、军官证、护照、港澳通行证或台胞证。

**第三十一条** 本规定所称的“以内”、“至少”包括本数，所称的“以前”、“超过”不包括本数。

**第三十二条** 本规定由校长授权教务处负责解释。

**第三十三条** 本规定2007年9月1日起施行。

# 上海理工大学

## 第二专业、第二专业学士学位教育管理規定

(上理工〔2012〕63号)

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应我校第二专业、第二专业学士学位教育发展需要,推进卓越工程教育,培养复合型、高素质的创新型人才,学校决定对《上海理工大学关于在全日制本科生中施行第二专业学士学位教育的暫行規定》(上理工教〔2006〕7号)进行修订,颁布本規定。

**第二条** 第二专业是指全日制本科学生修读主修专业以外,同时辅修的另一个专业;第二专业学士学位是指全日制本科学生辅修跨学科门类的第二专业,并符合上海理工大学学士学位管理条例規定获得的第二专业学士学位(以下简称第二专业学位)。

### 第二章 组织管理

**第三条** 第二专业与第二专业学位教育是學校本科教育的重要组成部分,纳入学校的正常教学管理体系。

**第四条** 第二专业与第二专业学位教育实行两级管理。教务处代表学校对第二专业和第二专业学位教育实行统一管理,包括学籍管理、教学质量监控、教学资源的调配等。

相关学院负责本部门所设第二专业、第二专业学位培养计划的制订和实施,包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学实践的落实及教材的选定等。

### 第三章 专业设置

**第五条** 第二专业学位所设专业必须是学校现有的、具有学士学位授予资格的本科专业。

**第六条** 第二专业、第二专业学位的开设由教务处与主办学院协同确定，主办学院要根据学校统一规定的课程设置要求，制订培养计划，安排好师资，并形成教学文件，报学校审核。

**第七条** 第二专业、第二专业学位教学培养要求原则上与学校现有相应本科专业相同，以保证教学培养质量标准的统一。

学院原则上应根据相应本科专业的课程结构，确定第二专业、第二专业学位课程（以专业课程为主，以基础课程为补充）。

第二专业培养计划总学分不少于36学分；第二专业学位培养计划总学分不少于50学分，第二专业学位培养计划中需设置学位论文或毕业设计教学环节（不少于10学分）。

**第八条** 计划开设第二专业、第二专业学位的学院必须在每年春季学期开学4周内办理申报手续。经校长批准后，由教务处统一向学生公布。

### 第四章 教学安排

**第九条** 为处理好教学资源与学生需求、主修专业与第二专业、第二专业学位课程安排之间的关系，第二专业、第二专业学位课程组织的基本原则和程序：

（一）为确保第二专业、第二专业学位的教学质量，学校将充分利用教学资源，专门为第二专业、第二专业学位课程安排教室和时间，尽可能避免与主修课程时间冲突。

（二）学院应充分发掘师资与教学资源潜力，为第二专业、第二专业学位学生组织单独开课。单独开班的人数最少应在15人以上，报名15人以下的专业，可与相应本科专业课程合

班上课。

（三）第二专业、第二专业学位课程编有专用课程代码（单独开班或合班上课第二专业、第二学位均有单独代码）。学生按第二专业、第二专业学位培养计划课程的代码选课，按学分缴纳费用。

（四）学校将根据教学资源的情况，决定第二专业、第二专业学位教育规模。

## 第五章 学籍管理

### 第十条 报名注册

（一）本校在籍全日制本科学生，课程成绩累计平均绩点达到1.80（含1.80）以上，能认真遵守《学生手册》中的各项规章制度，无任何违纪违规行为者均可报名（只能填报一个专业），经审批同意和注册缴费后，可获得修读资格。

（二）学生选择第二专业学位修读，原则上应在不同的学科门类中进行，如在同一学科门类中修读第二专业学位，则只颁发其第二专业证书，不再另颁第二专业学位。

（三）学生一经选定并经学校批准取得某一第二专业、第二专业学位学籍后，不得转换该专业。确系无法坚持学习或有其他客观原因需终止学习者，须本人提出申请，经开设第二专业或第二专业学位学院同意后报教务处审批生效，但该情形下其已缴学费不再退回。

### 第十一条 课程考核及成绩（学分）记载

（一）学生在报名修读第二专业、第二专业学位以前，已修读过的主修课程与第二专业、第二专业学位课程相同（同名、同学分）者，可以在正式修读第二专业、第二专业学位当学期提出申请，经第二专业、第二专业学位开设学院审核同意，教务处批准后，该主修课程成绩及学分在第二专业、第二

专业学位成绩单中予以录入。未经审批同意，主修课程成绩不能转换为第二专业、第二学位课程成绩。

（二）主修课程学分转换第二专业、第二专业学位的学分上限为6学分。

（三）学生开始修读第二专业、第二专业学位以后，修读主修专业的课程成绩不能转换为第二专业、第二专业学位课程成绩。

（四）第二专业、第二专业学位所开设的课程均为考试课程。课程考核管理办法参照《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》执行。考试成绩合格记入专用《第二专业学习成绩登记表》。

（五）第二专业、第二专业学位课程考试不及格，每门课程补考一次。补考不及格必须缴费后再报名重修。

（六）如学生终止“第二专业”、“第二专业学位”学习，学生已取得的第二专业、第二专业学位课程学分及成绩，可在主修专业毕业当学期前4周内向教务处提出申请，经批准可转换为主修专业中的任选课程学分，转换学分上限为6学分。

## **第十二条 建立导师制管理制度**

开设第二专业、第二专业学位班级的学院，应建立导师制管理制度，负责对该第二专业、第二专业学位班级的日常教学管理工作及选课指导。

## **第十三条 修读年限**

原则上学生应在主修专业基本修业年限内修完第二专业、第二专业学位课程。如学生在毕业时尚未修完第二专业、第二专业学位课程，可以在规定的修业年限内，以单科进修生的身份继续来校注册修读，直至完成规定的课程及学分。

按照学校相关管理规定，单科进修生的住宿、医疗、人事管理等事宜须自理解决。

#### **第十四条 资格审定与证书发放**

（一）未能获得本科主修专业毕业资格的学生，不予颁发上海理工大学“第二专业”、“第二专业学士学位”或辅修证书，但对其所修读之相关课程，教务处可提供成绩证明。

（二）获得本科主修专业毕业资格的学生，经审核取得第二专业教学培养计划规定的学分，颁发其“第二专业”证书。

（三）获得本科主修专业毕业资格的学生，经审核取得第二专业学位教学培养计划规定的学分，同时符合上海理工大学学士学位管理条例者，颁发其“第二专业学士学位”证书。

对仅取得第二专业学位教学培养计划中除学位论文（毕业设计）以外的全部规定学分者，可予颁发“第二专业”证书。

（四）学生未能修完第二专业、第二专业学位规定的全部课程，但取得第二专业、第二专业学位课程30学分以上(含30学分)者，可予颁发“专业辅修证书”。

### **第六章 收费办法**

**第十五条** 第二专业、第二专业学位教学属于计划教学任务以外新增加、辅修性质的教学工作，学生可以按照自身情况选择修读，根据每学期选课的学分数缴纳学费。

（一）第二专业、第二专业学位按学分收费，每学分学费按照《上海理工大学学分制收费实施细则》执行。

（二）修读第二专业、第二专业学位的学生须按学期在学校规定的时间内登陆学校“现代教务管理系统”进行学籍网上注册、缴费。逾期不注册缴费者，其选课结果按自动作废处理。

（三）符合本规定第十一条第(一)款，在修读第二专业、第二专业学位以前的主修课程，已获转换课程学分（6学分之内）者不再计费用。

（四）修读第二专业、第二专业学位的学生因自身原因不

能完成课程学习，学校不退还该部分学费。

## 第七章 附 则

### 第十六条 本规定之效力

（一）本规定适用于2012年及以后进入第二专业、第二专业学位学习的学生；

（二）原“上海理工大学关于在全日制本科生中施行第二专业学士学位教育的暂行规定”（上理工教〔2006〕7号）仍适用于2011级及以前的第二专业、第二专业学位在籍学生，至该部分学生毕业后自然废止。

（三）本规定经校长办公会议批准，由校长授权教务处负责解释。

# 上海理工大学

## 全日制本科生重选专业实施细则

上理工〔2016〕96号

为充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，贯彻以人为本、以学生培养为中心的办学原则，给学生以更大的学习自主权和选择权，根据《上海理工大学全日制本科学生学分制学籍管理条例》的有关规定，制订本实施细则。

### 一、领导机构

**第一条** 全日制本科生重选专业的相关工作，由校重选专业领导小组负责指导与审核。校重选专业领导小组由学校分管本科教学副校长，监察处等相关职能部门负责人和本科学生所在学院分管本科教学副院长组成。

### 二、重选专业条件

**第二条** 符合下列情况之一的我校全日制本科学生，可申请重选专业：

(一)累计平均绩点达到2.50及以上，且每学期所修课程学分原则上不少于20学分的学生；

(二)学有专长，如有高质量学术论文、专利、学科竞赛获奖（均需排名第一）等，经学校认定，重选专业更能发挥其专长的学生；

(三)入学后发现某种疾病或生理缺陷，经三级甲等医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业继续学习的学生；

(四)经学校认定，确有某种特殊困难，不重选专业无法继续学习的学生。

符合以上情况(一)的，简称第一类重选专业；符合以上情况(二)、(三)、(四)的，简称第二类重选专业。

**第三条** 有下列情况之一者，不予考虑重选专业：

(一)就读第二学士学位和专科起点本科的学生；

(二)入学三年(不含休学期)及以上的学生；

(三)已有转学或重选专业经历的学生；

(四)招生时有特别规定的学生；

(五)正在休学或保留学籍的学生；

(六)应予退学的学生；

(七)在校期间受过违纪处分的学生。

**第四条** 第二类重选专业学生（除情况（二）的特长生外）仅能申请转入高考入学分数较低的专业。

**第五条** 学院各专业接收转入学生的名额不得超过该专业同年级学生数的15%。

### 三、重选专业流程

**第六条** 学校每年春季学期组织重选专业工作。

**第七条** 各学院按学校要求，根据学院专业办学条件和能力，制定当年度重选专业实施方案，并报送教务处核准。重选专业实施方案应包括拟接收学生的专业、计划接收数、接收条件与考核办法等。

**第八条** 教务处在教务处网站公布当年重选专业相关工作安排与各学院的重选专业实施方案。

**第九条** 学生应仔细了解学校公布的当年度重选专业相关要求，在规定时间内填写《上海理工大学全日制本科生重选专业申请表》，第二类重选专业学生必须提供相关证明材料，到所属学院办理报名手续。逾期学校不再受理。每个学生只能申请一个重选专业。

**第十条** 重选专业报名截止后，教务处应及时公布各年级各专业重选专业报名情况，并在对重选专业报名学生情况初步审核后，将符合条件的学生报名申请表及所附材料移交相关学院。

**第十一条** 学生重选专业报名后，如决定撤回重选专业申请，须在重选专业考核前书面告知申请转入专业所在的学院。逾期不再受理。

**第十二条** 学院应成立重选专业考核小组，按照公布的重选专业实施方案对申请学生进行考核，并将拟接收的重选专业学生汇总表与签署学院意见的学生申请表一并报送教务处。学院拟接收的学生数不得超过当年度的计划接收数。

**第十三条** 教务处汇总各学院拟接收的重选专业学生名单，并于教务处网站公示，公示无异议后报送校重选专业领导小组审批。审批通过的学生名单由教务处发文公布。

#### 四、其他事项

**第十四条** 获准重选专业的学生不得放弃重选专业资格。

**第十五条** 获准重选专业学生的相关学籍信息变更，由教务处统一处理。获准重选专业学生所编入的年级和班级由接收学院根据学生实际情况确定，二年级跨学科大类重选专业学生原则上需降级修读。

**第十六条** 获准重选专业的学生在下一学期开学时到转入专业报到注册，并办理相关课程学分认定、转换等手续。学院应

做好转入学生的学业指导等工作。

**第十七条** 重选专业学生如前后专业学年学费标准不同，则采用分段计费的方式。转专业后的学分按照新专业学分学费标准进行收费，先前所修学分费用按原专业学分学费标准计算。

**第十八条** 退伍学生的重选专业按照国家和学校有关政策执行。

## 五、附 则

**第十九条** 未尽事宜由校重选专业领导小组讨论决定。

**第二十条** 本实施细则经校长办公会议批准，自公布之日起施行。《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》(上理工教〔2010〕29号)同时废止。

**第二十一条** 本实施细则由教务处解释和组织实施。

# 上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读 硕士研究生实施办法

（上理工〔2015〕77号）

## 第一章 指导思想

**第一条** 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生（以下简称推免生），是选拔优秀人才继续深造，鼓励本科学生勤奋学习的重要手段。为更好地营造拔尖人才脱颖而出的环境，进一步规范推免生工作，特制订本办法。

## 第二章 组织领导

**第二条** 学校成立推免生遴选工作领导小组全面负责推免生工作。推免生遴选工作领导小组由教务处、研究生院、学生处、纪委和有关专家组成，分管本科教学学校领导任组长。推免生遴选工作领导小组办公室设在教务处，负责推免生日常工作。

**第三条** 各学院成立由学院的党政领导、学科负责人和教师等组成的推免生遴选工作小组，具体实施本学院推免生的推荐遴选工作。

## 第三章 名额分配

**第四条** 学校推荐名额以教育部当年下达的推免生名额为准。学校以推荐年度各学院预计应届本科毕业生（不含专升本、第二学士学位学生）为基数，适当考虑专业学科特点，确

定推免生名额分配计划，并向学院下达推免生名额。

**第五条** 学校根据情况，可将部分名额用于西部计划志愿者和本科阶段入伍并荣立三等功及以上者，该部分名额不超过当年推免生名额总数的3%。

**第六条** 各学院、西部计划志愿者和本科阶段入伍并荣立三等功及以上者未有足够符合条件推免生候选人，名额由学校推免生遴选工作领导小组统筹调节使用。

## **第四章 申请条件**

**第七条** 纳入国家普通全日制本科招生计划录取的应届毕业生（不含第二学士学位、专升本学生）。

**第八条** 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会责任感强，遵纪守法，诚实守信，模范遵守校纪校规，在校期间未受任何处分。

**第九条** 学习成绩优秀，学术研究兴趣浓厚，有较强的创新能力和专业素养。第一至第六学期修读课程的累计平均绩点在3.00(含3.00)以上，成绩排名原则上在专业前50%。本科阶段入伍并荣立三等功及以上者按学校有关文件执行。

**第十条** 英语国家六级（CET6）等级考试成绩达到425分及以上，外语专业学生通过国家专业四级及以上考试。

## **第五章 推荐遴选原则及办法**

**第十一条** 推荐遴选原则：

1. 各学院在推荐时应贯彻德智体全面衡量、确保人才质量的原则，注意加强对推免生政治思想和道德品质的考核，在学业标准的掌握上不仅要根据其历年的学习成绩，还应注意其学习能力、创新精神及科研特长等方面的考查，避免单纯按分数

排队。如在各类省市级(含)以上教育行政主管部门举办或承办的学科竞赛中表现突出者或在本校就读期间有服兵役情况者在同等情况下可予优先推荐。

2. 推荐过程自下而上，公开、公平、公正。

#### **第十二条 推荐遴选办法：**

1. 符合申请条件的应届本科毕业生由本人向所在学院提出申请；

2. 各学院推免生遴选工作小组按照推免生推荐遴选办法逐个评议申请，按照公开、公平、公正，择优推荐原则确定推免生的拟推荐名单，报教务处汇总。

3. 西部计划志愿者推免生名额由团委负责遴选，团委形成拟推荐名单报教务处；本科阶段入伍并荣立三等功及以上者向学院申请，由学院报教务处汇总。

4. 教务处汇总推免生候选人材料后，报学校推免生遴选工作领导小组审议，经主管校长批准后，学校公布正式推免生资格名单。

## **第六章 其 他**

**第十三条** 凡已确定的推免生，均不列入毕业就业计划。

**第十四条** 推免生如有下列情况之一，即取消其推荐资格：

1. 有反对宪法规定的基本原则的行为；
2. 在申请推免生过程中弄虚作假；
3. 未取得本科毕业证书和学士学位证书；
4. 违反校规校纪或犯有其他严重错误受处分；
5. 体格检查不合格。

## 第七章 附 则

本办法自发布之日起实行，原《上海理工大学推荐免试直升硕士研究生实施办法》（上理工〔2012〕129号）同时废止。本办法由教务处负责解释，未尽事宜由学校推免生遴选工作领导小组讨论决定。

# 上海理工大学全日制本科生选课办法

(上理工教〔2009〕20号)

**第一条** 为进一步规范全日制本科生选课程序, 根据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》, 制订本办法。

**第二条** 选课属于教学活动的一部分, 学生必须认真参加, 对自己的选课行为负责。

**第三条** 学生根据个人情况和需要, 在学院指导下选修各类课程, 自主安排学习进程。除申请休学者外, 原则上每学期的学分不超过专业培养计划设定的学期学分的 $\pm 30\%$ 。但不得少于15学分(不含该学期未完成学分已不足15学分), 一般不得高于30学分(含重修、奖励学分)。

**第四条** 学生选课应在教务处规定的时间段内上网进行。具体操作流程按《上海理工大学教务处选课指导》进行。

**第五条** 教务处应根据各专业培养计划编制学期选课目录(包括课程编号、学分、主讲教师编号、主讲教师、授课时间、授课地点等), 并上网公布。

**第六条** 学生选课之前, 应充分了解各专业的培养计划、教师简介、上课时间、上课地点(校区)、课程简介等信息, 凡有先后修读关系的课程, 应先选读先修课程, 后选读后修课程。

**第七条** 当教学资源不能满足学生选课需求时, 教学管理选课系统将随机抽取超出教学资源所能容纳的学生, 该部分学生应当重新选课。

**第八条** 每学期选课后因选课人数低于规定数而取消课程的学生, 应安排改选与退选。改选或退选须符合本选课办法之规定。

**第九条** 选课由学生本人进行。因学生本人主观原因而未选、错选、漏选有关课程的，后果由学生本人承担。未参加评教者不得选课。

**第十条** 每学期开课后第三周，教务处在现代教务管理系统上，公布学生退改选课以后的授课班级名单。主讲教师按授课班级学生名单评定成绩。凡未列入授课班级名单者，不得参加课程修读和考核。凡列入授课班级名单者，未参加该课程的教学活动达三分之一以上或未参加考核者(申请缓考者除外)，其课程考核成绩以零分记。

**第十一条** 学生所选课程在教务处正式公布《课程表》后不准退选或改选。

**第十二条** 本办法由校长授权教务处负责解释。

**第十三条** 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原有相关规定与本办法有冲突，以本办法为准。

# 上海理工大学本科学生

## 外校学习课程成绩及学分认定管理办法

（教务处〔2012〕3号）

为全面记载、客观反映我校本科生在国内外高校交流和学习的学业状况，规范课程成绩及学分认定转换标准和程序，根据《上海理工大学全日制本科学生学籍管理条例》、《上海理工大学对外交流本科学生学籍管理规定》等相关文件的规定，对我校在籍学生在境内外高校学习期间取得的课程成绩及学分，特制定本管理办法。

### 第一章 适用范围

**第一条** 本规定对下列五类我校在籍学生在境内外高校学习期间所取得的课程成绩及学分进行认定及转换：

1. 根据我校与国（境）外高校签署合作协议及交流学习项目的要求，通过学生本人自愿报名、学校选拔，由我校派往国（境）外学校交流学习的学生（以下简称境外交流生），在国（境）外高校学习期间取得的课程成绩及学分；

2. 根据我校与国内高校签署合作协议及交流学习项目的要求，通过学生本人自愿报名、学校选拔，由我校派往对方学校交流学习的学生（以下简称国内交流生），在对方校学习期间取得的课程成绩及学分；

3. 上海市普通高校全日制一年级本科学生，通过考核选拔被我校录取插入本科专业学习的学生（以下简称插班生），其在原学校一年级学习期间取得的课程成绩及学分；

4. 参加上海市区域合作办学高校跨校辅修专业的学生（以下简称跨校辅修生），在开设辅修专业学校取得的辅修专业课程成绩及学分；

5. 参加上海市区域合作办学高校跨校选修课程的学生（以下简称跨校选修生），在开设跨校选修课程学校取得的跨校选修课程成绩及学分；

## 第二章 学分认定及转换

**第二条** 以双方学校的课程教学大纲（课程介绍）作为学分认定及转换的依据，学生修读的外校课程与我校课程相同或相近（课程内容相似率在80%以上，且学分应不少于我校相应课程学分的2/3），以我校相应课程的代码、名称和学分记录，若学生取得的外校课程学分高于我校相应课程的学分，学分高出部分不能再转换我校其他课程的学分。

学生取得的外校课程学分不足1学分，最多可转换为我校1学分的相应课程。

**第三条** 学生修读的外校课程与我校课程不相同或不相近，经学生本人提出申请，由其所在学院根据学生所修读的课程内容，对应我校本科培养计划，认定课程属性（通识教育课程、学科基础课程、专业课程、任选课程）及对应的课程模块，经教务处审核批准，以外校课程名称（应同时附有中英文课程名称）和学分采用专用课程代码编入我校课程库，并记录成绩与学分,此类课程一门课程认定的学分上限为4学分。

**第四条** 学生取得的跨校选修课程学分，以及学生中途终止“跨校辅修专业”学习，取得的辅修课程学分，可认定为其主修专业中的任选课程学分。但该类课程认定学分上限为6学分。

### 第三章 成绩认定及转换

**第五条** 根据《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》和《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》相关规定，课程成绩以百分制或等级制评定。成绩认定及转换标准为：

1. 学生在外校学习取得的成绩以百分制记载，按照外校的原始课程成绩录入我校教务管理系统。

2. 学生在外校学习的课程，以各类等级形式记载的成绩，参照下表转换成我校的成绩体系。

| 等级制 | A  | B + | B  | B- | C + | C  | D  | F   |
|-----|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|
| 五级制 | 优  |     | 良  |    | 中   |    | 及格 | 不及格 |
| 两级制 |    |     |    | 合格 |     |    |    | 不合格 |
| 百分制 | 95 | 90  | 85 | 80 | 75  | 70 | 65 | 50  |

3. 学生在外校学习取得的成绩若有其它记载形式，由学生所在学院提出成绩转换标准，经教务处审核批准后，录入我校教务管理系统。

### 第四章 课程成绩及学分认定程序

**第六条** 符合本规定第一条的五类学生在取得外校学习课程成绩及学分后，由本人填写《上海理工大学本科学生外校课程成绩（学分）认定申请表》，同时附对方学校提供的成绩单原件，向学院提出书面申请，经学院审核，教务处批准后，录入我校教务管理系统。属于第三条情形的课程，学院须提交《外校课程编码申请汇总表》。

境外交流生在派往国（境）外学习前，必须填写《上海理

工大学本科学生赴国（境）外学校修读课程计划》，递交学生所在学院审批，报教务处备案，作为外校课程成绩及学分认定的依据。

**第七条** 境内外交流生在交流学习结束返校注册二周内、插班生在入学注册二周内、跨校辅修生和跨校选修生在其主修专业毕业当学期前四周内，办理校外课程成绩及学分认定的相关手续。

**第八条** 学生应当仔细阅读本规定，其取得的外校课程成绩及学分认定申请经审批录入我校教务管理系统后，不再接受任何形成的撤销或更改。

**第九条** 本办法自发布之日起施行，由校长授权教务处负责解释。

# 上海理工大学

## 全日制本科生课程考核管理办法

（上理工〔2016〕157号）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强全日制本科生课程考核管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》及《上海理工大学全日制本科生学籍管理细则》（上理工〔2016〕156号）的有关规定，制定本办法。

**第二条** 课程考核是课程教学的重要组成部分，考核的目的在于促进学生系统学习和掌握所学知识，检验教学效果，总结教学经验，提高教学质量。

**第三条** 凡属专业培养计划内学生修读的课程，均要进行考核，考核及格方能取得相应学分。考核成绩及所得学分记入学生本人学籍档案。

**第四条** 学生的课程考核成绩实施绩点制评价，学期平均绩点和累计平均绩点状况是反映学生学业水平的重要标准之一。

**第五条** 课程考核按学期进行，具体时间由教务处协调各开课学院安排。

**第六条** 理论修读课程的考核按本办法进行；实践教学环节修读课程的考核按《上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法》等规定进行；体育课程考核成绩的构成及及格要求按《上海理工大学全日制本科生体育类课程教学管理办法》进行；其他无明确具体规定的课程考核，参照本办法执行。

## 第二章 课程考核方式与时间安排

**第七条** 由于考核时间安排不同，课程考核分考试和考查两种。考核成绩按百分制或等级制评定。

**第八条** 理论课程考核方式，包括闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、小论文、报告、口试、口笔试兼用、上机、技能操作等，一门课程的考核可以一种或数种方式混合进行。

课程设计和毕业设计（论文）一般采用教师评阅与现场答辩相结合的方式考核；考核成绩按百分制或等级制评定。

**第九条** 考试课程的期末考核由教务处统一安排在学期结束前二周内进行，并编排考试日程表告知各学院及相关部门；短学期的课程考核由任课教师根据教学大纲的计划要求及学院的统一安排，形式可灵活多样。

考查课程的考核由任课教师及学院安排在课程结束后一周进行，并将具体考核安排上报教务处备案。

**第十条** 所有课程不得先于学校规定时间，提前举行考核。凡因客观理由确需提前考核的课程，须经任课教师向学院提交书面申请，再由学院审核后，统一汇总《提前考核课程目录》，并上交教务处审批。

**第十一条** 笔试时间一般为120分钟，个别课程的考试时间经申请批准也可定为90分钟或150分钟。

**第十二条** 学生完成选课手续后不间断正常听课，且按教师要求完成规定作业者，方可参加课程考核；对于无故缺课或不能按时、按量完成作业的学生，可在其平时成绩中酌情扣减分数；对于无故缺课3次以上或作业未完成二分之一者，任课教师可取消其考核资格，课程考核成绩以零分记。课程考核不及格者，不取得学分。

**第十三条** 学生因下列情况确实不能参加课程正常考核的，应凭有关证明办理缓考手续：

- (一) 考试时间的安排有冲突的；
- (二) 因病申请缓考的，须是正在住院、急诊或确实不能参加考核的学生，并需交验医院或校卫生科证明；
- (三) 其他经学校批准的特殊情况。

因私事申请缓考者，不予批准。

申请缓考必须填写《缓考申请表》，并附上有关证明，经所在学院教学分管院长审核同意后，在课程考核前报教务处审查备案。

已同意申请缓考的课程考核，由教务处统一安排在该课程以后学期的补考时间进行。

**第十四条** 学生通过自学，已较好掌握某门课程教学内容者，可申请参加课程免修考核。

课程免修考核按《上海理工大学全日制本科生课程免修实施细则》办理。

### 第三章 命题

**第十五条** 课程考核命题的依据是教学大纲。命题的指导思想，应根据课程特点，考察学生对所学基础理论、基本知识和基本技能的理解、掌握情况以及分析和解决实际问题的能力。

**第十六条** 命题应尽可能做到教考分离，鼓励有条件的教研室（研究所）或学科组建立标准统一的统一题库。

**第十七条** 命题应注意题型、题量、难易度、覆盖面等指标参数的规范性和科学性。

**第十八条** 开卷考试的命题，应以考查学生对所学知识的综合概括能力、分析推理能力和理论联系实际能力为出发点，所命试题不能让学生直接从教材、参考资料、笔记中抄得到现成答案。

**第十九条** 同一名称、同等学分、相同教学要求的课程的考核，应采用同一要求的试卷；学分或教学要求不同的课程，则应采用不同的试卷。

**第二十条** 一门课程必须制作完成难易度、题量相当的A、B卷（含参考答案和评分标准）。两套试卷的难度、广度和题量应相当，近三年试题不得雷同。经课程所在教研室（研究所）主任（所长）审核后送教务处或学院教务办公室。所有考核课程的试卷必须在该课程开课十三周内完成送审。

**第二十一条** 试卷的印制与领取参照学校试卷印制及管理规定的有关规定执行。

## 第四章 考场管理

**第二十二条** 笔试考核时，学生应隔位就坐、对号入座，不允许挤坐在一起。对未按要求就坐的学生，监考教师应及时调整。学生如不服从安排，监考教师有权令其退出考场，不准参加考试。

**第二十三条** 笔试考核时，监考人员必须是在编教师，任课教师应参加课程考核的监考工作。

学生在60人以内的考场，至少应安排2人监考，60人以上的考场至少应有3人监考，每场考试应配以必要的机动监考人员。

院系领导和命题教师要进行考场巡视。

**第二十四条** 期末考试期间，学校成立临时性考试工作办公室，由分管教学副校长、教务处和学生处负责人、各学院分管院长和负责学生工作总支书记以及教务科工作人员组成，负责安排督考、协调考务工作、处理有关事项。

**第二十五条** 期末考试和学期初补考，考场由教务处统一安排，于考前公布；相关监考任务由教务处统一分配至各学

院，学院负责安排落实监考人员；监考人员应认真履行《上海理工大学监考人员守则》，严格执行《上海理工大学本科生考试规范》，如实填写《考试情况表》；巡考人员对考务现场负监督、检查之责。

**第二十六条** 学生参加考核，须携带身份证及校园一卡通等证件。学生迟到15分钟以上，不得参加考试，视作“缺考”；开考30分钟后，考生方可交卷离开考场。

**第二十七条** 学生在考核进行期间，凡有下列行为之一者均构成作弊：

- （一）请人代考或代人考试；
- （二）组织考试作弊；
- （三）窃取试题；
- （四）使用通讯设备；
- （五）闭卷考试中以任何形式持有与考试课程内容有关的信息（不论是否翻阅、偷看、偷听），或学生在开卷考试时携带超出规定范围的资料；
- （六）考核过程中以任何形式传接或告知与考试课程相关的内容，或窥视他人试卷、草稿纸的，或提供他人窥视条件的；
- （七）故意销毁、交换试卷、答卷或考试材料的；
- （八）涂改他人试卷姓名占为已有的；
- （九）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- （十）在答卷上填写姓名、学号、专业等信息与考生本人不符的；
- （十一）同场考核中有违反考场纪律的行为而受到第二次口头警告的；
- （十二）其他情节严重的舞弊行为。

在处理学生作弊过程中，若学生不能有效证明其所夹带的或在桌面、身体等处写有的与考试课程内容相关的信息之形成时间，则推定此信息为临考前形成。

**第二十八条** 学生在考核中，凡有下列行为之一者，均构成违反考场纪律：

（一）未隔位就坐、对号入座，且不服从监考教师安排的；

（二）擅自将各类通讯工具、未被许可的计算器或工具书带入考场，没有存放在监考教师指定位置的；

（三）考核中交头接耳、打手势暗号，但没有证据充分证明传接或告知与考核课程相关的内容的；

（四）考核开始后，在考场内高声喧哗、随意起立走动或擅自移动座位的；

（五）擅自将试卷、答卷（含答题纸、答题卡或带有答题内容的用纸）、草稿纸等考试用纸带离考场，情节严重的；

（六）拒不执行《上海理工大学本科生考纪规范》或者考场监考人员指令的；

（七）其他影响考核正常进行且情节比较严重的行为。

**第二十九条** 监考人员发现作弊、违反考场纪律行为（情节严重或经口头警告无效的），应当取消当事学生考核资格，责令其离开考场，当场收集和保全好有关证据材料，在《考场情况表》中记述详细经过，由当事学生或2名在场人员签名确认后，于当场考核结束后报教务处处理。

**第三十条** 对于构成本办法第二十八条各款项的作弊行为，经查证认定事实清楚、证据充分的，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）规定，予以作弊行为人留校察看处分，其中请人代考或代人考试、组织考试作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者，可予开除学籍处分。

学生有违反构成本办法第二十九条各款项的考场违纪行为者，经查证认定事实清楚、证据充分的，根据其情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看一年的处分。

**第三十一条** 学校在对学生做出处分决定之前，由学生所在学院在违纪事实发生之日起3个工作日内听取学生或者其代理人的陈述和申辩。学生或者其代理人无正当理由，超过期限不提出陈述和申辩的，视为放弃权利。

教务处应在处理决定作出后3个工作日内，将处理通报文件及相关附件或副本抄送学生处（工作部）归档。

**第三十二条** 因有违反考场纪律行为被取消考核资格者，其考核课程的成绩记为零分；根据当事学生认识态度与表现，由教务处决定是否在毕业前给予其相应课程选修机会；有考场违纪行为的离校生返校重修期间再次发生作弊或考场违纪行为者，一律取消其所有课程之选修资格。

**第三十三条** 学生对违反考场纪律、作弊的处理结果有异议的，可在接到《处理决定书》之日起的15个工作日内，根据《上海理工大学学生申诉处理条例》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期申诉无效。

**第三十四条** 对于考核作弊、违反考场纪律行为，有关教职人员和学生应积极配合教务处查清事实，不得出面说情和隐瞒包庇。

## 第五章 阅卷评分及成绩登记

**第三十五条** 课程考核结束后，由专业（公共课）教研室主任（所长）或课程教学组长召集有关教师集中阅卷，2位以上教师任课的课程阅卷应采用“流水作业”形式进行。

教师须在课程考试后5个工作日内（公共基础课等开设班级多的课程可在7日内）完成试卷评阅并在网上提交成绩。

**第三十六条** 阅卷评分应当严格按照参考答案和评分标准进行，不得随意加分或减分，杜绝人情分。

**第三十七条** 阅卷结束后，阅卷教师应做好学生成绩汇总与登记工作。课程考核成绩按总评成绩记入学籍档案，总评成绩一般由平时成绩和期末考核成绩两部分组成，按百分制或等级制进行评定。

平时成绩按照课堂考勤、作业、测验及互动表现等情况综合评定，一般占课程总评成绩的30%~50%。期末考核成绩一般占课程总评成绩的70%~50%。

课程总评成绩满60分为及格，总评成绩及格才能取得相应课程学分。

**第三十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，应以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外体育活动等情况，进行灵活而综合性的评定。

**第三十九条** 学生修读课程成绩为零分者无补考资格；获得课程总评成绩在1—59分区间的学生可参加该门课程补考，但补考卷面评阅成绩为60分及以上者亦只能以60分计入总评成绩归档。

实践类课程不设补考。

**第四十条** 学生擅自缺考或考核作弊、违反考场纪律、被取消考核资格的，该课程考核成绩以零分计，并无补考资格。

**第四十一条** 因故不能按时参加考核的学生，在办理有关缓考手续并经批准后，应在该课程以后学期的预定考核（补考）时间参加重考，缓考不及格无补考，缓考课程的成绩构成与正常考核无异。

**第四十二条** 学生每学期的选课（含重修）及考核成绩均

记入学校学籍管理档案，但记入学生个人学籍档案的总成绩表，仅以各科取得学分的最高成绩登录。

**第四十三条** 阅卷结束后，任课教师应针对命题、学生答题情况进行统计分析，完成《考试成绩分析表》，随学生成绩单和试卷一起存档。同一次考试的同一份试卷只需制作一份《考试成绩分析表》。

**第四十四条** 课程成绩汇总表上不得出现空栏，如学生成绩缺失应由任课教师说明原由。

**第四十五条** 学生发现课程成绩缺失或对成绩有疑问，应附有关证明材料并填写《查卷申请表》，向学校教务处教务科提出申请，再由教务科向相关学院下发《试卷复查通知单》，学院须指派课程隶属专业（公共课）教研室主任进行复查，并将查卷结果报送教务处，教务处向学生反馈查卷结果。

试卷复查在成绩提交后的下一个学期开学后的2周内进行，逾期提出者不予受理；试卷复查审批从严把握，学院不得擅自受理学生查卷。

**第四十六条** 为维护学术权威起见，学生不得直接参与试卷复查，学生申请查卷每门课仅限一次，复查结果为最终决定。

评卷确有错误的，由专业（公共课）教研室主任填写《更正成绩申请表》，随附教学主管院长签章及试卷报送学校教务处教务科校正成绩档案。

## 第六章 课程免修

**第四十七条** 学生通过自学已较好掌握某门课程预定教学内容，且本人提出申请者，由所在专业或该门课程开课专业教研室主任之任何一方签署意见后，经所在学院教学主管院长同意，并得到开课学院审核（必要时可面试）认可的，学校教务

处可协调相关学院安排该生参加免修考核；免修考核成绩满70分者，准予免修该课程，其成绩为课程总评成绩，记入个人学籍档案，并取得该课程学分；免修考核成绩不满70分者不能免修，其成绩不记入学籍档案。

除新生入学第一学期外，课程免修考核不单独命题，一般应参加该课程的期末考核。

**第四十八条** 下列课程不得列入免修范围：

思想政治理论课程、军体类课程，所有的实践、实验类课程。

## 第七章 其他

**第四十九条** 各类课程考试科目之试卷，任课教师须在评卷结束后10个工作日内提交所在学院归档保存，待相关学生毕业3年后可予销毁。

各种试卷的保存应严格按照有关档案管理的规定，在专门场所由专人保管。

**第五十条** 教务处在每学期开学后委托校教学督导组对上学期试卷进行复查。

**第五十一条** 与课程考核工作有关的部门与个人，应严守职责，做好试卷保管、保密工作，杜绝试卷遗失、泄密等情况的发生。

对于教师在课程考核工作中有失职或舞弊行为者，按教职工违纪处理规定严肃处理。

## 第八章 附则

**第五十二条** 《上海理工大学本科生考纪规范》和《上海理工大学监考人员守则》由教务处另行制订颁布。

**第五十三条** 以学校名义统一组织的各层次教育考试的考试工作，有专门规定的，按专门规定执行，没有规定的，参照本办法执行。

**第五十四条** 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起生效实施，《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》（上理工〔2013〕134号）版本废止；其他原有相关规定若有与本办法有冲突者，以本办法为准；本办法由教务处负责解释。

# 上海理工大学

## 全日制本科生课程免修实施细则

（上理工教〔2006〕16号）

**第一条** 为了进一步规范全日制本科生课程免修管理，根据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》，制订本实施细则。

**第二条** 学生通过自学或其他方式已较好掌握某门课程教学内容的，可申请课程免修。免修应同时具备以下条件：

（一）主修专业累计平均绩点达到3.0以上或具备其他特殊条件的；

（二）由本人提出书面申请，并出具自学笔记、公开发表的论文等证明材料；

（三）经学生所在学院主管院长同意，交开课学院审核（必要时可面试）后，报教务处审批。

**第三条** 学生课程免修申请经批准后，参加课程免修考试。免修考试成绩70分以上者，准许免修该门课程，卷面成绩作为该门课程的总评成绩记入申请者的成绩档案。

**第四条** 根据教育部规定，外国留学生及港澳台学生可免修部分课程。

**第五条** 除另有特别规定外，下列课程不得申请免修：

（一）思想政治理论课程、军体类课程；

（二）所有的实践修读课程。

**第六条** 除新生入学第一学期外，课程免修考试不单独命题，一般应参加相同学分的同一门课程的期末考试。

**第七条** 课程免修的申请应在该课程开课前一学年的第15周提出，并办理相关手续。

**第八条** 已通过免修考试，但对免修考试成绩不满意者，可预保留该成绩，正常参加该课程的选课、修读和考核。记入学生个人学籍档案的总成绩表，以该课程取得学分的最高成绩记载。

**第九条** 本实施细则由校长授权教务处负责解释。

**第十条** 本实施细则经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原有相关规定若与本实施细则有冲突，以本实施细则为准。

# 上海理工大学

## 全日制学生修读课程考勤管理办法

(上理工办〔2012〕7号)

为稳定教学秩序,创造良好的学习环境,根据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》,制订本管理办法。

一、每学期开学时,学生必须按规定在学校指定的注册日期亲自办理注册手续。因故不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续,否则以旷课论。

二、学生修读课程采取何种考勤方式原则上由任课教师根据课程特点决定,并在课程第一次课上向学生宣布。具体考勤办法可由各学院教学管理部门与学校教务部门商定。实验课、上机操作、体育课和实践环节课程任课教师应采取点名方式考勤。

三、学生修读的所有课程都必须完成教师布置的作业、实验和实验报告、平时测验等。任课教师应根据学生修读课程的综合情况评定平时成绩。

抄袭作业且屡教不改者,任课教师应评定该课程平时成绩以零分记。

四、对不遵守教师宣布的考勤制度,不按时完成作业、实验和实验报告,或不参加平时测验者,任课教师要进行教育。经多次教育无效者,教师可向学生所在学院提出名单,经学院主管院长审批后,在考核前两周交教务处教务科备案,取消该学生该门课程考核资格,总评成绩作不及格处理。

五、无故缺课达三分之一或作业未完成二分之一者,取消课程考核资格,课程考核成绩以零分记。

六、累计平均绩点3.0（含3.0）以上者，或有其他特殊原因者，经本人提出申请，学院主管院长同意，教务处批准，每学期可免听不超过4学分(含4学分)课程(思想政治理论、军体类、实践环节课程除外)。免听者必须在课程开课二周内持证明向任课教师说明情况。自修免听课程期间必须参加有关实验，按时向任课教师提交作业、实验报告，按时参加教师规定的平时测验等。教师根据学生自修情况评定平时成绩。平时成绩不及格的免听者不能参加考核，课程总评成绩为不及格。

七、修读实验和实践环节课程必须遵守有关课程的管理办法和规章制度。详见《上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法》、《上海理工大学全日制学生毕业设计(论文)管理条例》等文件。

八、因病不能参加修读正常体育课者，经本人申请、批准后可修读体育保健课程。详见《上海理工大学全日制本科生体育类课程教学管理办法》。

九、所有需点名考勤课程由任课教师负责点名登记。学生请假应事先办理。除急病或紧急事故者外，不得事后补假。对请事假应严格限制。请病假者必须有校卫生科或学校指定医院证明。

学生凡因病需住院治疗的，各学院应及时报总务处卫生科和教务处教务科，并办理请假手续。

请假在一天以内的,由辅导员批准,并报学院办公室。请假在一至三天的，由学院办公室主任批准。请假在三天以上的，由学院分管院长批准。

十、一学期内，各门课程旷课的总学时数超过规定学时以上者，按其认识态度分别情况给予警告、严重警告、记过、留校察看，直至开除学籍处分（详见《上海理工大学学生违纪处分条例》）。

十一、本管理办法由教务处负责解释。

十二、本管理办法自公布之日起施行，原有相关规定若与本办法有冲突，以本办法为准。

# 上海理工大学

## 全日制本科生体育类课程教学管理办法

（上理工教〔2007〕28号）

为全面实现专业培养目标，培养德、智、体、美各方面全面发展的合格毕业生，进一步规范全日制本科生体育类课程教学管理，根据教育部、上海市教育委员会有关高等学校体育类课程教学管理规定及《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》，结合我校实际情况，特制订本管理办法。

**第一条** 全日制本科生体育类课程安排在第一、二学年，每学期体育课学分为1学分。学生应修满体育类课程规定学分。

**第二条** 体育类课程有：足球（男、女）；篮球（男、女）；排球（男、女）；羽毛球（男、女）；网球（男、女）；乒乓（男、女）；健美操（女）；艺术体操（女）；形体芭蕾（女）；瑜伽（女）；柔力球（女）；健美运动（男）；武术（男、女）；空手道（男、女）；导引养生（男、女）；旱地冰球（男、女）；腰旗橄榄球（男）等课程。

**第三条** 体育类课程每学期考核一次，考核及格者取得学分；考核不及格者按学校课程补考、重修有关规定进行补考或重修。补考由体育教学部安排在下学期的前八周内进行，补考不及格者应进行重修。

**第四条** 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。每学期学生体育课缺课（病假、事假、旷课）累计达三分之一者，取消考核资格，课程成绩以零分记。早锻炼、课外体育活动未按要求完成者，该学期体育课

成绩评定为不及格。

**第五条** 体育类课程重修安排在第二学期至第八学期进行，每学期修读的体育类课程（包括正常修读和重修）以2学分为限。

**第六条** 学生因病不能参加正常体育课，经申请批准后可修读体育保健课。

（一）凡申请修读保健课的学生，必须要有指定医院的病历证明，填写保健课申请表，经校卫生科、学院主管院长、体育教学部同意后，报教务处审批。

（二）申请体育保健课手续，在每学期开学后的四周内进行，逾期不予办理。

（三）体育保健课每次申请批准的有效期为一学期，如一学期后仍不能恢复参加正常体育课，则在新学期开学时，须重新办理申请手续。

（四）体育保健课成绩评定只有及格和不及格。

（五）学校对参加体育保健课的申请严格掌握，并随着申请者健康状况的好转及时调整。

（六）中途因病无法继续参加正常体育课学习的学生，可在该学期内申请上保健课，以完成相应学期的体育课成绩。

**第七条** 为贯彻教育部、国家体育总局颁布《学生体质健康标准（试行方案）》的通知精神（以下简称《标准》），树立“健康第一”的指导思想，学生在校期间，每一学年须进行一次《标准》项目的测试。

（一）学生达到《标准》良好等级以上者，可获评选三好学生、奖学金的资格；达到优秀成绩者，可获体育类课程奖励学分。

（二）对《标准》测试成绩不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则该学年《标准》成绩评定为不及格。

（三）学生毕业时根据四学年《标准》测试成绩生成《标

准》总评成绩，《标准》总评成绩达到60分为及格，准予毕业；《标准》总评成绩不及格者，学校按结（肄）业处理。

（四）因病或残疾学生，可向学校提交免予执行《标准》的申请，经医生证明，体育教学部核准后，可以免予执行《标准》，所填表格《免予执行体质健康标准申请表》存入学生档案。

**第八条** 本办法由校长授权教务处负责解释。

**第九条** 本办法自公布之日起施行。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。原《上海理工大学体育类教学管理办法》同时废止。

# 上海理工大学

## 全日制本科生毕业设计（论文）管理办法

（上理工办〔2014〕4号）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范毕业设计（论文）（以下简称毕业设计）教学环节，保证和提高人才培养质量，根据《上海理工大学全日制本科生学籍管理条例》，制订本办法。

**第二条** 毕业设计是学生在校期间最后一个重要的、综合性的实践教学环节，是专业学习深化与升华的重要过程，是学生学习、研究与实践成果的全面总结，是学生综合素质与实践能力的培养效果的全面检验，同时也是学生毕业及学位资格审核的重要依据。

**第三条** 毕业设计由学校按学生的修业年限统一安排。学生应当在取得主修专业培养计划所规定的75%以上学分后才能选修毕业设计课程。

#### **第四条** 毕业设计组织领导

（一）学校毕业设计工作领导小组：由分管教学校长任组长，组员由各学院负责教学的院长、有关职能处的负责人组成。其职责是指导全校毕业设计的管理工作，解决在毕业设计过程中的问题，以及组织经验交流等项工作。

（二）学院毕业设计工作领导小组：由教学院长任组长，负责教学的教研室（研究所）主任（所长）、专业负责人为组员。其职责是检查学院毕业设计工作进展情况，实施毕业设计中期检查工作，督促各专业教研室（研究所）执行落实本办法的各项规定。

## 第二章 毕业设计的目标和要求

**第五条** 毕业设计教学目标是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能分析和解决实际问题的能力，促进学生进行基本的工程训练，初步具备理论研究工作能力。

**第六条** 通过毕业设计使学生受到专业技术人员所必需的综合训练和科学研究能力的培养，着重培养学生以下几方面能力：

- （一）调查研究，查阅文献和检索资料的能力；
- （二）理论分析、制订设计或试验方案的能力；
- （三）实验研究、选择测试手段的能力；
- （四）设计、计算和绘图的能力；
- （五）技术经济分析的能力；
- （六）计算机应用的能力；
- （七）模拟抽象、数据处理、综合分析的能力；
- （八）技术文件、论文或设计说明书包括外文摘要撰写的能力等。

**第七条** 为确保毕业设计的质量，各专业教研室（研究所），要在毕业设计教学环节开始前做好毕业实习、专业课程设计、大型综合实验等实践教学环节的安排。在毕业设计教学环节中要注意因材施教的原则，拓宽学生的知识面，重视开发学生的创新能力。对学有余力的学生，允许其参加教师的科研活动，提前进入毕业设计教学环节。

## 第三章 毕业设计大纲

**第八条** 各专业所在学院、教研室（研究所）应根据本专业的培养目标和教学要求，制订毕业设计大纲，大纲可根据本专业的特点，明确本专业毕业设计总体要求，内容范围、课题类型、时间安排、成绩考核办法等。

**第九条** 毕业论文的课题类型根据专业要求可以是科学研究、工程设计等。

## **第四章 毕业设计指导教师**

**第十条** 毕业设计指导教师一般应选派具有中级职称以上的教师担任。也可选派一部分具有硕士及以上学位的初级职称教师担任，但必须由中级职称以上的教师具体帮助指导。如外单位课题，也可聘请少量外单位中级职称及以上的技术人员或本校的兼职教师担任毕业设计指导，但专业教研室（研究所）必须派专人联系，经常了解反馈课题的进展情况。

**第十一条** 指导教师必须以认真的态度，向学生讲清题意、提出明确的要求，介绍参考资料，审阅学生所列提纲。每篇毕业设计（论文）都有定题指导、定设计方案指导和定稿指导等几个环节，指导教师应做到每周至少与学生见面一次，并认真填写《本科毕业设计（论文）教师指导记录手册》。

**第十二条** 教师指导学生人数不宜过多，理工、文、艺术类专业一般不超过8名，经管类专业一般不超过10名。初级职称教师指导学生数一般不超过2人。

## **第五章 毕业设计时间安排**

**第十三条** 为保证毕业设计任务的完成，毕业设计的时间一般不得少于14周。

**第十四条** 毕业设计一般安排在第七、第八学期进行，其中第七学期进行任务布置、选题确定等前期准备工作，第八学期进行课题设计、论文撰写、答辩与成绩评定等工作。

## 第六章 毕业设计选题

**第十五条** 毕业设计课题的选择，首先应满足毕业设计大纲的要求，做到既适应当前经济建设和社会发展的实际，又能结合自身专业培养目标，与专业具有相关度，并具有较宽的专业知识覆盖面，强化工程训练和理论创新。工学类专业工程设计型题目应不少于60%。

**第十六条** 各学院毕业设计审题小组要严格把好审题关，确保课题有一定的深度和广度，做到一人一题。若课题涉及内容较多，需要多人合做一题时，必须分解为若干小课题，明确分工，使每个学生有所侧重，以利于学生在毕业设计中获得良好的科学研究和工程设计技能的训练。

**第十七条** 毕业设计选题应满足教学的基本要求，题目一般以中、小型为主，设计（论文）的工作量要适当，难易适度，使学生在规定时间内经过努力能够完成。

**第十八条** 学生选题实行指导教师与自选相结合的办法，各类课题必须在第七学期末下达给每个学生。学生在选题确定后，指导教师应根据课题性质和内容，按照毕业设计大纲要求认真负责填写立题卡和毕业设计任务书。

毕业设计应结合课题参阅八篇以上中文和二篇以上外文参考资料。

**第十九条** 毕业设计题目一经确定，不得随意改变，如因故改变课题，须由指导教师向专业负责人说明理由，并报学院和教务处批准后，方可更改。选题工作结束后，由学院完成“毕业设计（论文）题目汇总表”交教务处实践学科备案。

## 第七章 毕业设计的评阅和答辩工作

**第二十条** 学生在毕业设计期间必须独立完成一篇论文或

设计说明书（对论文或设计说明及图纸的具体要求，各专业可在毕业设计大纲中自行规定）。

毕业论文（设计说明书）应包括以下内容：

- （一）毕业设计任务的意义与作用；
- （二）方案确定原则与原理说明；
- （三）设计的计算过程；
- （四）实验部分（如实验仪器设备、实验布置、实验计划、主要步骤和数据计算及图表等）；
- （五）设计的比较分析与结论；
- （六）500汉字左右的论文摘要，并附必要的数据、表格、一定数量的图纸和参考文献目录等。

**第二十一条** 毕业论文（设计说明书）要求：语言简练、内容明确、论证严密、数据可靠，有理论、有计算、有分析、有结论。论文（说明书）应该层次分明、文理通顺、表达确切、标点符号正确、图纸清晰。

毕业论文（设计说明书）必须按《上海理工大学毕业设计（论文）撰写规范》要求用计算机打印。

**第二十二条** 学生毕业设计工作完成后，应通过审阅、评阅和答辩三个环节综合评定出毕业设计成绩并写出评语。

**第二十三条** 学生毕业设计工作的审阅由指导教师担任。指导教师应就以下几方面对学生毕业设计工作进行认真审阅，并写出审阅意见：

（一）学生毕业设计的学术水平、应用价值、立论、资料收集、实验能力、综合知识应用能力和各种工具的应用能力。

（二）学生在毕业设计期间的工作态度、学风、尊师守纪、团队协作精神等。

**第二十四条** 毕业设计工作的评阅一般由专业教研室（研究所）指定专人进行。评阅人应具有指导毕业设计的资格，并

尽可能是参加该课题答辩的教师。

毕业设计工作的评阅主要涉及学生完成“毕业设计任务书”所规定内容的评价，设计（论文）的优缺点，学生掌握基础理论、基本知识、基本技能情况，学生独立工作、组织管理、创造能力体现等方面，并写出评语。

**第二十五条** 学校实行毕业设计“双盲”评审制度。由学校教务处在毕业设计答辩前，按随机原则抽取部分学生的毕业论文（设计说明书）送校内外专家进行“双盲”评审。专家评为不及格的毕业设计（论文），该学生的毕业设计评阅成绩按60分记，应在学院统一组织的大组答辩中进行复审答辩。

**第二十六条** 学校将在毕业设计答辩前，从每个专业随机抽取一定比例的毕业设计（论文）进行重合度检测，对重合度检测不符合要求的毕业设计（论文）分别按修改、缓期答辩、取消答辩资格处理。

**第二十七条** 毕业设计原则上都应当经过答辩。在特殊情况下，由各学院院长提交书面方案报教务处审批同意后，允许个别毕业设计经过学院组织的专家评审后直接确定成绩。

### **第二十八条 答辩工作**

（一）毕业设计答辩由各学院负责实施，各学院成立毕业设计答辩领导小组，负责组织协调学院答辩工作，统一答辩要求和评分标准。各专业（方向）所在教研室（研究所）可成立若干个答辩小组，答辩小组由3人（包括3人）以上单数组成，答辩小组组长由副高级以上职称教师担任。答辩小组的任务是根据统一答辩要求和评分标准，实施答辩工作，评定毕业设计成绩。

（二）各学院应将学生答辩的次序及有关事项在答辩前一周向学生公布。

（三）论文答辩完毕后，由答辩小组根据毕业设计（论文）评审意见、答辩情况综合评定毕业设计成绩。

（四）毕业设计答辩应公开进行。

**第二十九条** 专业教研室（研究所）应参照以下比例综合评定学生的毕业设计成绩：指导教师审阅成绩占40%，评阅成绩占20%，答辩成绩占40%。以上三个评分均应以百分制记。为防止成绩偏高偏松，同一专业成绩比例应适当控制，一般“优秀”（90分及以上）比例不超过15%，“良好”（80分及以上）比例不超过60%。

**第三十条** 凡评“优秀”及“不及格”的毕业设计（论文），应在学院统一组织的大组答辩进行复审答辩。

**第三十一条** 毕业设计剽窃、抄袭他人学术成果，毕业设计成绩按零分记。

**第三十二条** 毕业设计如果达不到答辩要求或者有其他特殊情况，不能按时参加毕业设计答辩的学生，本人可在毕业设计答辩前提出延期答辩申请，经学院和学校审核批准后，允许其在下一学期开学后两周内完成毕业设计（论文）的答辩。

**第三十三条** 有下列情形之一者，取消其毕业设计（论文）的答辩资格：

（一）未经正常程序审批，擅自更改毕业设计（论文）题目者；

（二）学生无特殊原因，毕业设计（论文）缺席三周及以上者；

（三）未按毕业设计（论文）任务书的要求完成毕业设计（论文）任务者；

（四）毕业设计（论文）重合度检测结果达到取消毕业设计（论文）答辩资格规定者。

被取消毕业设计（论文）答辩资格的毕业设计（论文）成绩以不及格记。

**第三十四条** 毕业设计成绩评定为不及格者，可参加下一

届毕业设计（论文）重修。毕业设计重修按照《上海理工大学全日制本科生课程重修实施细则》执行。

**第三十五条** 毕业设计答辩结束后，各学院要及时做好优秀毕业设计推荐工作，按下列标准择优推荐：

- （一）能为生产科研或实验室建设所采用；
- （二）达到在校内外学术会议宣读或发表的水平；
- （三）确有独立见解，质量较高的毕业设计（论文）。

优秀毕业设计须附1000字左右的论文摘要，连同电子文档报送教务处实践教学科。

学校每年将编辑《上海理工大学优秀毕业设计（论文）摘要汇编》。

**第三十六条** 学生毕业设计（论文）、立题卡、任务书、中期检查表、中期报告、教师指导记录手册、成绩评定表等毕业设计资料，由各学院负责归档保存，保存期为四年。

**第三十七条** 教务处负责对毕业设计工作的宏观管理与质量控制，在当年毕业设计工作结束后，组织专家对毕业设计质量进行随机抽查。

## 第八章 附 则

**第三十八条** 《上海理工大学毕业设计（论文）撰写规范》另行规定。

**第三十九条** 艺术、外语类专业毕业设计教学环节参照本办法执行，其专业特殊要求根据本专业毕业设计大纲另行规定。辅修第二专业学士学位毕业设计（论文）参照本办法执行。

**第四十条** 本办法由校长授权教务处负责解释。

**第四十一条** 本办法自公布之日起施行。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。原《上海理工大学全日制本科生毕业设计（论文）管理办法》（上理工教〔2007〕29号）同时废止。

# 上海理工大学

## 本科生校外参加毕业设计（论文）暂行规定

（上理工教〔2007〕1号）

毕业设计是本科教育阶段最后一个综合性的教学环节，为规范本科生校外参加毕业设计（论文），加强毕业设计（论文）管理工作，保证毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

**第一条** 学校鼓励和支持学生的毕业设计（论文）与现场单位的科研、生产、管理、服务等实践相结合。在保证毕业设计（论文）的质量满足教学要求的前提下，鼓励本科生到校外做毕业设计（论文），在校外做毕业设计（论文）的学生原则上必须已取得除毕业设计（论文）以外的本专业培养计划规定的全部学分。

**第二条** 接受我校学生做毕业设计（论文）的单位必须具备能够指导学生完成毕业设计（论文）的基本条件。主要包括：（1）合适的题目；（2）合格的指导教师；（3）能提供顺利完成课题的场所、仪器设备、资料等。

**第三条** 在校外做毕业设计（论文）的学生实行校内校外指导教师联合指导，校内指导教师负责制。校外的指导教师必须具有中级及其以上技术职称，一次指导学生不超过三人。

**第四条** 凡提出到校外做毕业设计（论文）的学生，必须在毕业设计（论文）工作开始前两周内将如下材料提交给学院：

- （一）本人申请书（校内指导教师签字同意）；
- （二）校外指导单位简介、毕业设计（论文）条件简介；

(三) 题目及指导教师基本情况，需指导单位盖章。

**第五条** 在校外做毕业设计（论文）工作的审批权在学院。各学院必须切实负责，严格管理，保证质量。学院必须与校外指导单位签订指导协议和安全协议，审批后汇总报教务处备案。

**第六条** 校外完成毕业设计（论文）的要求与校内相同（具体要求参见《上海理工大学全日制本科生毕业设计（论文）管理办法》）。

**第七条** 在学生赴校外单位做毕业设计（论文）前，校内指导教师应对外出做毕业设计的学生进行毕业设计教育，提出具体工作要求。

**第八条** 校内指导教师对在校外做毕业设计（论文）的工作应进行全过程检查指导，定期了解工作情况，确保毕业设计质量；学生应同校内指导教师保持联系，每周至少书面汇报一次毕业设计（论文）进展情况。

**第九条** 校外毕业设计工作进度应与校内毕业设计工作进度同步，未经批准不得延长毕业设计时间，否则按学籍管理制度处理。

**第十条** 学生必须在答辩前10天回到学校，将毕业设计（论文）带回学校进行答辩并评定成绩，毕业设计（论文）由所在学院保管。

**第十一条** 凡学生的毕业设计（论文）涉及到指导单位的技术机密或商业机密，学生、校内指导教师及所在学院应做好保密工作。

**第十二条** 毕业设计（论文）经费按照学生数划拨到各学院，在校外单位做毕业设计（论文）发生的费用，学校不再另拨经费。

**第十三条** 校内指导教师的工作量及校内、外指导教师酬

金分配比例由学院自行决定。

**第十四条** 学生在指导单位进行毕业设计（论文）工作期间，应遵守该单位各项规章制度，指导单位有责任依照国家相关政策保障学生工作期间的安全。

**第十五条** 指导单位对学生毕业设计工作提出的要求，不符合上海理工大学本科生毕业设计管理有关规定时，相关学院应及时报教务处，同意后方可实施。

# 上海理工大学

## 本科生实践类课程教学管理办法

（上理工教〔2011〕7号）

实践教学是高等学校教学工作的重要组成部分，是培养学生理论联系实际，加深对所学理论知识理解和应用的重要教学环节。通过实践教学，锻炼学生进行科学实验、工程实践的基本能力，激发学生自主创新思维，培养学生严谨的科学态度和团队协作精神。

为科学组织实践教学、规范实践教学过程、加强实践类课程的教学管理、提高实践教学质量，特制订本管理办法。

**第一条** 在教学计划中规定的实践类课程（含教学实验、教学实习、课程设计、毕业设计）均须制订相应的教学大纲。各实践类课程的任课教师须严格按照教学大纲的要求组织和安排教学内容，精心编排实践项目，认真负责指导学生完成各项实践教学任务。

### **第二条 教学实验管理规定**

（一）教学实验分为课程内实验和独立设课实验两种类型。学生在实验课前应自觉预习相关实验讲义或实验指导书，了解实验原理、步骤和方法。对于自主创新实验和综合性实验，学生更需充分准备实验方案的设计，选择所用仪器设备和材料，努力提高实验效率。

（二）学生须根据实验室的教学分组安排准时进入实验室。学生进入实验室后，必须严格遵守实验室的各项规章制度和实验操作规程，服从指导教师的教学安排，确保实验安全。

对不遵守实验秩序或违章操作仪器设备的学生，如经劝阻无效，指导教师有权停止其实验操作，或责令其离开实验室。

（三）学生在实验过程中应充分发挥自己的主观能动性，认真操作，主动询问，做好实验记录，完成实验报告。擅自不参加实验操作的学生，不予补做实验。经请假批准没有按时完成的实验必须在教师指定的时间内完成。课程内实验没有完成，不得参加所属课程的考试。课程内实验评定成绩不及格，所属课程的总评成绩为不及格。

（四）指导教师要认真指导学生的实验过程，注意引导和启发学生独立思考，培养学生分析问题和解决问题的能力。认真批改学生实验报告，综合学生实验过程情况和实验报告内容，合理评定学生实验课程的成绩。

### **第三条 教学实习管理规定**

（一）教学实习包括：认识实习、专业基础实习、专业实习、生产实习、毕业实习和社会实践等。通过各类实习训练，着力培养学生工程实践的能力、适应社会的能力、专业知识理解和应用的能力。学生应在实习前充分了解实习的目的、任务，内容、进程和要求，充分做好实习准备工作。

（二）由于实习的种类不同，各类实习需要在不同的场所和环境中来完成。为此，要求学生必须严格遵守各实习场所的各项规章制度和操作规程，服从现场指导教师（包括企业指导教师）的安排和要求，确保安全实习。在企业实习的学生必须遵守企业的行为规范，对擅离岗位或随意违章的学生，指导教师有权停止其实习，如造成伤害或损失，学生应承担相应的责任。

（三）学生参加校外实习务必注意途中交通安全，学院在条件许可情况下尽量安排交通工具。参加校外单位住宿实习的学生务必注意环境、食品卫生和财产等安全，发现有不安全隐患的情况及时向指导教师反映。

（四）学生自行联系实习单位完成实习课程，需向所在学院提出申请，由学院开具“联系实习介绍信”，学生需承担实习期间的安全责任。学生须在实习开始一周前，将确定的实习单位报告学院指导教师。实习期间，学生应主动与指导教师联系，严格遵守实习单位的规章制度，尊重企业指导人员，自觉维护学校声誉。

（五）学生在实习过程中要认真记录实习内容和心得体会，切实完成指导教师布置的任务和要求。实习结束后，根据记录内容并结合专业知识及时、认真撰写实习报告。实习结束，应将实习单位对学生实习期间的评语、考勤表交与指导教师。实习过程中擅自缺勤、请假超过三分之一实习总时数、实习报告相互抄袭或因违章中途被停止实习的学生，其考核成绩为不及格。

（六）实习指导教师应在实习前做好实习动员，明确布置实习目的、任务、要求、注意事项及考核办法等。实习期间，应向学生布置一定量的习题、作业或交流，及时检查学生的实习记录，认真批改学生实习作业，指导学生高质量完成实习和实习报告的撰写。对分散实习的学生更要主动联系，及时了解学生实习情况。实习结束后，指导教师须及时做好学生实习成绩的考核、评定工作。根据学生实习情况、实习报告内容及企业指导教师的评语意见，合理评定学生实习课程的成绩。

#### **第四条 课程设计管理规定**

课程设计由各学院、专业根据专业要求制定相关教学管理细则。

#### **第五条 毕业设计管理规定**

毕业设计是一综合性的实践教学环节，有关毕业设计的教学管理细则，按照《上海理工大学全日制本科生毕业设计（论文）管理办法》文件执行。

**第六条** 实践类课程不设补考。学生考试或考核不及格的实践课程，可以重新修读该门实践课程，也可以修读同一课程组内的其他课程，但必须注意所选实践课程与相应理论课程之间的知识关联、或前修课程与后续课程之间的专业要求、所选课程的开设时间、同一课程组内总的学分要求等。如有必要，可咨询相关指导教师或专业负责人。

**第七条** 本办法由校长授权教务处负责解释。

**第八条** 本办法自公布之日起施行。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。原《上海理工大学全日制本科生实验教学管理办法》和《上海理工大学全日制本科生教学实习管理办法》同时废止。

# 上海理工大学本科生考纪规范

(教务处〔2013〕3号)

为规范学校考试工作程序，加强考风建设，严肃考场纪律，维护正常的考场秩序，特制订本规范。

一、学生应于考试开始前10分钟进入考场，按指定座位次序就坐；迟到15分钟以上者，不允许进入考场，按缺考处理。

二、学生凭考试证件(考试证、身份证、校园一卡通)进入考场，并在考试时将证件置于桌面上备查，无有效考试证件者不得参加考试。

三、除开卷考试外，考生课桌及座位上的书籍、笔记、自备草稿纸等任何非经允许物品应于考试前移置指定场所。

四、考生应检查本人座位的桌椅上是否有与考试内容有关的字迹、符号，如有发现应于考试前报告监考人员；被监考人员发现却未经报告者以作弊论处。

五、考试开始后，考生不准交头接耳、左顾右望、打手势、做暗号，不准夹带、偷看、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷，不准示意对答案，不准使用手机、IPAD等任何非经允许的电子产品。

六、考生对试题有疑问时，不得向监考人员询问；如遇试卷分发、装订错误或字迹模糊等问题，可举手，得到许可后方可向监考人员询问。

七、考生应当听从监考人员的有关考场指令，否则，监考人员有权停止其考试，责令其退出考场。

八、考生于开考30分钟后方可交卷；考生应在规定的时间内答卷，不得拖延时间。交卷时间到，学生须在原座位静候监

考人员收卷后，方可离场，不得擅自将考卷带出考场。

九、考生交卷后应立即离开考场，不得在考场及附近逗留、喧哗。

十、违犯考场纪律者，学校将按《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》和《上海理工大学学生违纪处分条例》给予相应处理。

# 上海理工大学学生违纪处理规定

（上理工〔2016〕151号）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻依法治校的基本原则，落实以人为本、以德育人的根本理念，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，根据《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》、《高等学校学生行为准则》以及其他有关规定，结合我校的实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于本校所有全日制学生。

本规定所指的学生包括在我校正式注册并参加正常学习活动的本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

**第三条** 本规定所指违纪，指因有违反法律、法规以及我校相关规定的行为（简称“违纪”，下同）。学生在校内有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。学生在校外参加教学实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动中有违纪行为的，参照本规定给予纪律处分。

凡违反学校在非常时期所采取的紧急措施或规定的，视情节给予相应处分。

本规定中无明确表述而又必须给予纪律处分的，可比照本规定中相应条款予以处分。

**第四条** 对学生进行违纪处理实行教育与处分相结合的原则；坚持教育为本、预防为主、惩前毖后、治病救人。对违纪学生的处理，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性

准确、处分适当；尊重并保障学生陈述、申辩、要求听证和申诉等权利。

## 第二章 违纪处分的种类与规则

**第五条** 违纪处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

**第六条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重，给予批评教育或者纪律处分。

对违纪的学生，应当根据学生违法、违规、违纪行为的性质，情节轻重，过错程度，认错态度，悔改表现等做出如下处理：

（一）违纪情节轻微，主动承认错误，经过批评教育后改正的，可以免于或减轻纪律处分；

（二）违纪情节较轻，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成一定损失或不良后果的，给予警告或严重警告处分；

（三）违纪情节较重，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成较大损失或较严重后果的，给予记过或留校察看处分；

（四）违纪情节严重，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成重大损失或严重后果的，给予开除学籍处分；

（五）对触犯国家法律、法规，构成犯罪，已被司法机关追究刑事责任的，给予开除学籍处分；违法但尚未构成犯罪的，或者虽构成犯罪但依法不追究刑事责任的，根据情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；在境外违反所在国家、地区的法律、法规的，根据其行为的性质、情节和后果，给予相应的

处理；

（六）胁迫、诱骗或教唆他人违纪，蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料、干扰违纪处理过程，对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复，多次违纪的，应当从重纪律处分。

**第七条** 违纪情节特别轻微的，可以免予处分，但须给予批评教育，批评教育包括口头批评、书面警示和通报批评等方式；

**第八条** 有下列情形之一的，可以从轻处分：

- （一）过失且未造成严重后果的；
- （二）主动承认错误并有真诚悔改表现的；
- （三）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好的；
- （四）主动劝阻他人违纪或有其他立功表现的；
- （五）其他可以从轻处分的情形。

**第九条** 有下列情形之一的，应当从重处分：

- （一）造成严重后果的；
- （二）胁迫、诱骗或教唆他人违纪的；
- （三）蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料、干扰违纪处理过程的；
- （四）对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复的；
- （五）在本校曾受过违纪处分，再次违纪的；
- （六）妨碍调查取证或者伪造证据的；
- （七）违纪群体的首要人员；
- （八）勾结校外人员作案的；
- （九）有意包庇他人违纪行为的；
- （十）确有违纪行为，但拒不承认错误的；

- （十一）涉外活动违纪的；
- （十二）有两种以上违纪行为，或同时触犯本规定两条以上的；
- （十三）其他应予从重处分的情形。

**第十条** 对于屡次违反学校规定，经教育不改的，分别处理如下：

（一）曾两次受到学校纪律处分，仍不吸取教训，再次发生违纪行为，应当给予纪律处分的，可以给予留校察看处分，但其违纪行为可以直接给予开除学籍处分的除外；

（二）在一个学年内曾两次因违反学校规定受到通报批评，仍不吸取教训，再次发生违纪行为，应当给予通报批评的，可以给予警告处分。

**第十一条** 本规定中处分期指受纪律处分的期间；处分期满，纪律处分子以解除。

**第十二条** 警告、严重警告的处分期一般为半年；记过的处分期一般为一年；留校察看的察看期一般为一年，察看期即为处分期。

**第十三条** 留校察看期一般为一年，从处分决定做出之日起算。在察看期内，根据其不同表现情况，分别处理如下：

（一）有立功或突出优秀表现的，由本人申请，经学院讨论后提出建议，由学校主管部门审核，可以提前解除留校察看处分；

（二）表现较好，没有新的违纪行为的，察看期满时，由本人申请，经学院议讨论后提出建议，由学校主管部门审核按期解除留校察看处分；

（三）有新的违纪行为，按规定尚不够给予纪律处分的，学院议讨论后提出建议，由学校主管部门审核，可以延长察看期半年或一年，以延长一次为限且察看期累计不得超过两年；

（四）有新的违纪行为，按规定可以给予任何一种纪律处分的，经校长会议讨论，均直接给予开除学籍处分。

**第十四条** 受处分学生具有本规定明确的从重、从轻情节的，应当在规定的处分限度内处分。

**第十五条** 凡受处分的本科生，在处分期内取消评定各类奖学金和荣誉称号的资格。凡受处分的研究生，在处分期内取消学业奖学金的发放，取消评定其他各类奖学金和荣誉称号的资格。

**第十六条** 因违法犯罪受到处罚的，按下列规定给予处分：

（一）因违法犯罪受到刑事处罚者，开除学籍。

（二）因违法犯罪被免于刑事处罚或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被处以治安拘留者，给予记过以上处分。

（三）被处以治安警告、治安罚款的，或被法院、检察院训诫责令其具结悔过者，给予警告以上处分。

（四）被解除刑事拘留的，视其有无违法违纪行为及情节轻重决定是否给予处分。

### 第三章 违纪行为的具体适用

**第十七条** 作为骨干分子组织、支持和鼓动下列活动的，给予开除学籍处分；作为一般人员参与的，给予记过以上处分：

（一）反对四项基本原则，破坏国家安定团结局面；

（二）危害国家安全，颠覆国家政权，破坏国家统一；

（三）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结。

**第十八条** 有下列情形之一的，给予严重警告以上处分：

（一）将枪支、弹药或易燃、易爆、有毒、有放射性等危险品擅自带出规定的保管场所；

（二）将有传染性或对周围环境将产生破坏的生物或物质擅自带出规定的保管场所；

（三）未经批准在重点防火单位或场所使用明火，且不听劝阻的。

**第十九条** 对寻衅滋事、打架斗殴的，视不同情形，给予以下处分：

（一）动手打人未造成伤害的，给予严重警告处分；致人轻微伤害的，给予记过以上处分；致人轻伤以上的，给予留校察看以上处分。

（二）在打架过程中，持一般物件威胁他人的，给予严重警告处分；持刀械器物威胁他人的，给予记过以上处分；持一般物件或者刀械器物威胁他人，造成轻伤以上后果的，给予留校察看以上处分。

（三）挑唆、蛊惑、组织、策划他人打架的，给予严重警告处分；造成轻微伤害以上后果的，视后果轻重给予记过以上处分。

（四）以劝架为名，偏袒一方，促使殴打势态发展并产生后果的，给予记过以上处分。

（五）故意为他人打架提供物件器械，未造成伤害的，给予严重警告；造成轻微伤害以上的，给予记过以上处分。

**第二十条** 谩骂、侮辱、诽谤他人或侵犯他人隐私，造成不良影响的，给予警告以上留校察看以下处分；造成后果的，给予留校察看以上处分。

**第二十一条** 用信函、电话、短消息或电子邮件等方式散播谣言或者不良信息，攻击他人或者有关机构、侵害他人权益，或直接恐吓、威胁他人安全，干扰他人正常生活的，造成一定后果的，视情节轻重给予严重警告以上处分。

**第二十二条** 在浴室、卫生间等场所进行偷窥、猥亵等行为的，给予严重警告以上处分。

**第二十三条** 通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚

扰的，给予警告以上处分。

**第二十四条** 非法毁弃、扣留、藏匿、拆阅、冒领他人信件、包裹、汇票或者其他邮件、电子邮件，造成不良影响或者损失的，给予严重警告或者记过处分；次数较多、金额较大或者造成严重后果的给予留校察看以上处分。

**第二十五条** 侵犯国家、集体、他人财产权利的，视情节轻重给予以下处分：

（一）侵占、盗窃公私财物，价值不满500元人民币的，给予严重警告处分；价值在500元以上至1500元以下的，给予记过以上处分；价值在1500元人民币以上的，给予开除学籍处分；对有两次及以上侵占、盗窃行为者，不论价值多少，给予留校察看或开除学籍处分。

诈骗、抢夺、抢劫、敲诈勒索公私财物比照侵占、盗窃行为从重处分；为作案者放风，提供信息、作案工具或者进行掩饰的，比照作案者处分。

（二）盗窃或者故意毁坏公共图书的，给予警告或者严重警告处分；盗窃、故意毁坏孤本、珍本、善本、原版外文图书或者其它学术价值较高的图书、资料的，给予记过或留校察看处分。

（三）故意毁坏公私财物的，给予警告或者严重警告处分；毁坏公私财物损失较大或者情节恶劣的，给予记过以上处分。

（四）明知是赃物仍然收买或者窝藏的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的给予记过或者留校察看处分。

**第二十六条** 违反实验、实习操作规程或资料室安全制度，违反学校有关消防管理规定，过失给国家、学校或他人财产造成损失的，给予警告处分。造成较大损失的，给予记过以上处分。

**第二十七条** 参加非法传销，不听劝阻的，给予警告以上、留校察看以下处分。

**第二十八条** 在校内非法组织宗教活动，不听劝阻的，给予严重警告以上处分。

**第二十九条** 宣扬邪教、封建迷信的，给予记过以上处分。

**第三十条** 参与赌博或明知赌博而提供赌具或场所的，给予严重警告或记过处分；其中有聚众赌博、屡次赌博或勾结校外人员赌博等严重情节的，给予留校察看以上处分。

**第三十一条** 吸食、注射毒品的，给予留校察看处分。

**第三十二条** 有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看以上处分。

**第三十三条** 观看反动、淫秽书刊、图片、视频、音像制品等的，给予警告处分；传看、传阅、制作、张贴、传播、组织他人观看反动、淫秽文章、书刊、图片、音像、网站等淫秽资料，或非法文章、书刊、音像等资料的，给予严重警告以上处分；其中有牟利行为等严重情节的，给予留校察看以上处分；

**第三十四条** 扰乱公共场所（包括学生公寓）管理秩序的，分别处理如下：

（一）有喧哗或使用音响器材音量过大等扰乱管理秩序的行为，且不听劝阻的，给予警告以上、记过以下处分；

（二）有乱涂画、乱张贴、乱挂放、乱倒污水、乱倒垃圾等故意破坏环境卫生行为经教育不改的，给予警告处分，造成严重后果的，给予记过以上处分；

（三）有酗酒、哄闹、燃放鞭炮、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱管理秩序行为的，给予严重警告以上处分。酒后哄闹，寻衅滋事，破坏公共场所正常秩序者，给予记过处分；引起严重后果者，给予留校察看处分；

（四）有煽动、组织聚众闹事，破坏学校管理秩序行为

的，给予记过处分；其中具有暴力、威胁、侮辱诽谤、散布谣言等严重情节的，给予留校察看以上处分；

（五）违反校园交通管理规定，造成不良影响的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（六）扰乱教育教学管理秩序的行为，造成不良影响的，给予警告以上、记过以下处分。

**第三十五条** 违反学生住宿管理规定的，分别处理如下：

（一）在宿舍内容留异性过夜或在异性宿舍内滞留过夜的，给予记过或者留校察看处分；

（二）在学生宿舍内留宿校外人员或者将学生宿舍、床位转借、转租给他人的，给予警告处分；造成后果的，给予严重警告或者记过处分；擅自调换学生宿舍或者床位，不听劝阻的，给予警告处分。

（三）私拉电线或使用违章电器的，给予警告处分；因私拉电线，使用违章电器、使用明火、吸烟等导致火灾或电路严重损毁的，给予记过以上处分。

（四）在学生宿舍内饲养宠物且不听劝阻的，给予警告处分。

（五）擅自改变学生宿舍（公寓）结构或调换门锁的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告以上处分。

（六）其他违反学生宿舍管理规定的行为，给予警告以上处分。

**第三十六条** 伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明文件者，给予以下处分：

（一）伪造学生证、图书证等各种证件者，伪造各类有价证券者，给予记过以上处分；

（二）变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者，给予记过以上处分；

（三）转借各种证件并产生不良后果者，给予警告以上处分；

（四）违反学校有关公费医疗的规定，弄虚作假者（如修改处方、药方，开假报销单、开假证明等），给予警告以上处分；

（五）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或助学贷款，给予警告或严重警告处分；

（六）明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗并造成不良后果者，给予记过以上处分；

（七）为达到个人目的有下列行为者，视其情节轻重，给予记过以上处分：

- 1.私刻、伪造公章；
- 2.涂改、伪造成绩单；
- 3.伪造教师签名；
- 4.伪造各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件。

**第三十七条** 违反有关计算机、网络安全与管理规定的，分别处理如下：

（一）在校园网上发表、传播颠覆国家政权，影响社会稳定，有损国家利益、学校利益和他人正当利益的言论、文章，以及散布各种谣言的，视情节轻重、后果大小分别给予相应处分。

（二）公开和传播属于国家秘密的各种文件资料，或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料、数据、图（照）片的，给予记过以上处分。

（三）传播淫秽、暴力等内容的文章、字句、图像的，给予严重警告以上处分。

（四）用侮辱性的语言、文字对他人进行谩骂或人身攻击

的，给予记过以下处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

（五）制造、故意传播和应用计算机病毒，或非法侵入他人、组织的计算机等设备系统的，给予严重警告以上处分。

（六）制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行的，利用系统漏洞做出可能危害系统安全行为的，有影响其他使用者正常使用行为的，给予记过以下处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

（七）未经允许，修改、移动、破坏、复制、下载他人或组织的计算机等设备中的文件或其他信息的，依据所造成的损失，给予警告以上、留校察看以下处分。

（八）未经允许开设代理、FTP等服务，或盗用他人、组织的账号、密码，造成不良影响的，给予警告以上、留校察看以下处分。

（九）将本人使用的帐号转让、租借给他人不正当使用的，给予警告处分。

（十）违反国家有关互联网管理的法律法规或者学校关于校园网管理的其它规定的，视情节给予相应处分。

**第三十八条** 组织未曾登记注册或没有批准的社团协会开展活动，或未经审批擅自组织学生业余活动和集会，或未经审批擅自组织募捐、接收赞助、收取活动经费或协会会费，造成不良影响的，对组织者或社团组织直接负责人给予警告或严重警告处分；给学生身心健康或经济上造成较大损害的，给予记过以上处分。

**第三十九条** 在校内从事或者参与未经批准的销售、租赁或者中介服务经营性活动的，给予警告或者严重警告处分。

擅自散发未经登记、审批的宣传品、印刷品，造成不良影响，且不听劝阻的，给予警告或严重警告处分；其中具有传播

非法内容、人身攻击、造谣惑众等严重情节的，给予记过或留校察看处分。

**第四十条** 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校给予警告、严重警告、记过及留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。具体关于考核违纪、作弊的认定，本科生依据《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》处理，研究生依据《上海理工大学研究生考纪及考试违规处理办法》处理。

参加非我校组织的考试，有违反考试纪律或作弊行为的，除按照适用于该考试的规定予以处理外，同时适用本条规定予以处分。

**第四十一条** 未经批准而无故旷课的，给予批评教育；一学期内无故旷课累计满12学时的，给予警告处分；累计满20学时的，给予严重警告处分；累计满30学时的，给予记过处分；累计满40学时的，给予留校察看处分。

迟到或者早退三次折算为旷课一节。

**第四十二条** 在上课、实验等教学活动中，有使用手机等通讯设备或频繁出入课堂、大声喧哗等影响教学秩序的行为且不听劝阻的，给予警告或者严重警告处分。

**第四十三条** 有剽窃、抄袭他人研究成果的，或伪造实验数据、计算结果的，或由他人代写学位论文、毕业论文、实习报告、调查报告等属于学术不端行为。有学术不端行为的，给予记过以下处分；情节严重的，给予留校查看或开除学籍处分。

学术不端行为的认定，由校学术委员会根据《上海理工大学关于学术不端行为的处理办法》、《上海理工大学学位论文作假行为处理办法实施细则（试行）》等相关规定处理。

**第四十四条** 因学习成绩评定、转专业、就业、评奖、处分等原因，对有关人员寻衅滋事的，视其情节，给予严重警告以

上处分。

妨碍学校及有关部门对违纪事实的调查的，给予警告处分；情节恶劣或者提供伪证的，给予严重警告以上处分。

#### 第四章 处分权限与处分程序

**第四十五条** 发现学生涉嫌违纪的单位或个人应当及时向学校主管部门报告；重要事件应当在二十四小时内报告，重大事件应当立即报告。

**第四十六条** 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分适当。

**第四十七条** 对学生发生的违纪行为，一般由学生所在学院负责调查处理；属于职能部门管理职责范围内的，由职能部门会同学院负责调查处理。违纪事实调查清楚后，学院应及时向主管部门提交违纪学生情况报告及处理建议。考试作弊行为，本科生由教务处负责调查处理，研究生由研究生院负责调查处理。

学生处、研究生工作部负责学生违纪处分工作，相关学院和职能部门按照本规定和其他相关规定负有配合义务。

相关部门对调查取证的职责或者权限有争议的，由学生处、研究生工作部指定。

**第四十八条** 对违纪学生，给予警告、严重警告、记过和留校察看处分的，由相关职能部门参考学院处理建议研究决定。给予开除学籍处分的，由相关职能部门提交校长会议研究决定。

**第四十九条** 学校在对学生做出处分决定之前，由学生所在学院在违纪事实发生之日起3个工作日内听取学生或者其代理人的陈述和申辩。学生或者其代理人无正当理由，超过期限不提出陈述和申辩的，视为放弃权利。

**第五十条** 学校对学生做出处分，应当出具处分决定书，送达被处分学生本人。被处分学生应在处分决定书送达回执上签字，以表示收到处分决定书；被处分学生拒绝签字的，由送达人在送达回执上写明理由，并由在场的两名见证人签字证明，视为送达。开除学籍的处分决定书报上海市教育委员会备案。

处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第五十一条** 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校提出书面申诉。学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对违纪处分的申诉。申诉按《上海理工大学学生申诉处理条例》（上理工〔2013〕110号）执行。

**第五十二条** 学生申诉处理委员会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，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

**第五十三条** 学生对复查结论有异议的，在接到学校复查结论书之日起15个工作日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

**第五十四条** 申诉期间，不停止处分决定书的执行。

**第五十五条** 从处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

**第五十六条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生应在处分决定做出之日起十日内办理离校手续。逾期不办理，学生档案、户口退回其原家庭户籍所在地。

**第五十七条** 纪律处分的处分期自处分决定做出之日起计算，处分期满或毕业时自动解除；学生对学校处理决定有异议，提出申诉且结论发生变化的，除免予处分外，处分期仍自

原处分决定做出之日起计算，其他处理按新处分决定执行；学生在受处分期间因故休学或停学的，休学或停学的时间不计入处分期。

**第五十八条** 涉嫌违纪学生是中共党员的，在做出处分决定之前，主管部门应将情况通报校纪委和校党委组织部；是共青团员的，主管部门应将情况通报校团委。

**第五十九条** 处分决定书及相关材料应当由学校主管部门真实完整地归入学校文书档案和本人档案。开除学籍的处分决定书，由学校主管部门报上海市教育委员会备案。

受记过以下处分且原则上处分期已满，如真诚悔改并有良好表现的，可在毕业前三个月内向学院申请并由学校主管部门决定撤销处分，有关材料归入学校文书档案。

## 第五章 附 则

**第六十条** 本规定所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

**第六十一条** 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港澳台侨学生、外国留学生违纪行为的处理，国家有专门规定的，按专门规定处理；国家无专门规定的，参照本规定执行。

**第六十二条** 本规定由学生处、研究生工作部、教务处、研究生院负责解释。

**第六十三条** 本规定经校长办公会议通过，自公布之日起施行。原《上海理工大学学生违纪处分条例》（上理工学〔2013〕128号）同时废止。

# 上海理工大学学生申诉处理条例

(上理工〔2013〕110号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范校内学生申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，制定本条例。

**第二条** 本条例所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出对该决定进行复查的意见和要求。

**第三条** 本条例适用于本校所有全日制学生。

**第四条** 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 处理申诉的组织

**第五条** 学校设立学生申诉处理委员会，挂靠校长办公室，负责受理并审查学生的申诉。

学生申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

**第六条** 学生申诉处理委员会由9名委员和4名临时委员组成。

委员由分管监察的校领导（以下统称“分管校领导”）和校长办公室、监察处、学生处、研究生院、教务处、保卫处、资产后勤处、团委等职能部门有关业务负责人担任。

临时委员由2名教师代表和2名学生代表担任。教师临时

委员由校工会推举。申诉人为本科生的，学生临时委员由校学生会推举；申诉人为研究生的，学生临时委员由校研究生会推举。临时委员不能由申诉人所在学院的师生担任。

**第七条** 学生申诉处理委员会设主任和秘书处。主任由分管校领导担任，主持委员会工作。秘书处设在校长办公室，负责委员会日常工作。秘书长由校长办公室主任担任，主持秘书处工作。

**第八条** 学生申诉处理委员会召开委员会议时，出席会议的委员人数须达到9人以上，会议方为有效。

学生申诉处理委员会主任可以邀请一名法律工作者列席委员会议，提供咨询和出具法律意见。法律工作者不具有表决权。

**第九条** 学生申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面复查或者召开听证会复查申诉人的申诉；
- （三）做出复查结论；
- （四）将复查结论送达申诉人和原处理决定部门。

### 第三章 申诉的受理

**第十条** 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定不服，可以依照本条例向学生申诉处理委员会提出申诉：

- （一）对警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分决定不服的；
- （二）对取消入学资格的决定不服的；
- （三）对予以退学处理决定不服的；
- （四）法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

**第十一条** 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起5个工作日内，向学生申诉处理委员会秘书处递交申诉申请书和

学校作出的处理决定书副本。申诉申请书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- （二）申诉的事项、理由、要求并附上相关的证据、证人材料；
- （三）申诉人署名及提出申诉的日期。

**第十二条** 学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书之日起3个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并告知申诉人：

- （一）申诉请求符合本条例规定，予以受理；
- （二）申诉材料不齐全，要求申诉人在2个工作日内补正；
- （三）有下列情况之一的，不予受理：
  1. 申诉人不符合本条例第三条规定的申诉人资格的；
  2. 申诉事由不符合本条例第十条规定的申诉范围的；
  3. 申诉期限不符合本条例第十一条规定的；
  4. 申诉材料不齐全且在本条规定期限内未补正的。

## **第四章 申诉的处理程序**

**第十三条** 学生申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达原处理决定部门。

原处理决定部门应当自收到申请书副本之日起3个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

**第十四条** 学生申诉处理委员会处理申诉，可以采取书面复查的方式进行，由学生申诉处理委员会主任主持召开委员会会议，对申诉的有关材料进行复查，对申诉人和原处理决定部门进行询问，开展必要的查证。

采取书面复查的，申诉复查结论应获得委员会会议到会委员二分之一以上委员同意，方为有效。

**第十五条** 对于事实不清、证据不足、争议较大的申诉，学生申诉处理委员会认为有必要，也可以通过召开听证会的方式进行复查。

召开听证会的，申诉复查结论应经申述处理委员会到会委员无记名投票表决三分之二以上同意，方为有效。

如涉及国家秘密或者学校秘密的、涉及申诉人个人或其他人隐私的，或者法律、法规另有规定的，可以通过不公开听证的方式进行复查。

**第十六条** 公开听证会的参加人员包括学生申诉处理委员会委员、记录人、申诉人、原处理决定部门代表、证人、旁听人员。

**第十七条** 学生申诉处理委员会主任在学生申诉处理委员会委员中指定一人担任听证主持人，记录人由听证主持人指定。听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问申诉人、原处理决定部门代表、证人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

**第十八条** 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证申诉人、原处理决定部门代表行使陈述权、申辩权。

申诉人、原处理决定部门代表、证人应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第十九条** 秘书处应在做出召开听证会决议之日起3个工作日内通知申诉人听证会召开的时间和地点。

申诉人无故不出席听证会的，按放弃申诉申请处理，申诉

程序终结。

申诉人因故不能参加听证会的，应提前2个工作日向秘书处提出，由听证主持人决定是否延期。

决定不延期的，秘书处应至少提前1天通知申诉人，申诉人应委托1名代理人出席。

决定延期的，由听证主持人另行安排听证时间。

**第二十条** 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）申诉人申诉；
- （三）原处理决定部门代表陈述；
- （四）经听证主持人允许，申诉人、原处理决定部门代表可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- （五）申诉人、原处理决定部门代表作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

**第二十一条** 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人、听证记录员、申诉人和原处理决定部门代表签名或者盖章。

**第二十二条** 听证结束后，学生申诉处理委员会主任应当主持召开委员会议，对申诉人的申诉、原处理决定部门的陈述进行评议，并做出申诉复查结论。

**第二十三条** 通过书面复查或者听证会方式复查后，学生申诉处理委员会应当根据复查的实际情况做出以下复查结论：

- （一）原处理决定认定事实清楚、依据正确、程序合法的，维持原处理决定。
- （二）原处理决定主要事实不清、依据不当、程序不合法或者处理明显不当的，发回原处理决定部门重新做出决定。

学生申诉处理委员会责令原处理决定部门重新做出决定的，该部门不得以同一事实和理由做出与原决定相同或基本相

同的处理决定，也不得加重对申诉人的处罚。

**第二十四条** 学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书之日起15个工作日内，做出申诉复查结论，并及时将申诉复查结论书送达申诉人和原处理决定部门。

**第二十五条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

**第二十六条** 申诉复查结论做出前，申请人要求撤回申诉申请并递交书面撤诉申请的，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉处理程序终结。

**第二十七条** 申诉人对复查结论有异议的，在接到学校复查结论书之日起15个工作日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

## 第五章 附 则

**第二十八条** 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港澳台侨学生、留学生的申诉请求，国家有专门规定的，按专门规定处理；国家无专门规定的，可以参照本条例执行。

**第二十九条** 本条例由学校学生申诉处理委员会负责解释。

**第三十条** 本条例经校长办公会议通过，自公布之日起施行，原《上海理工大学学生申诉处理条例（试行）》（上理工学〔2005〕6号）同时废止。

# 上海理工大学优秀学生奖学金条例

(上理工学〔2011〕6号)

为贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习，立志成才，促进德、智、体、美诸方面全面发展，培养合格的社会主义事业建设者和接班人，根据国家教育部、上海市教委有关文件规定，结合我校具体情况，特设立上海理工大学优秀学生奖学金，以奖励品学兼优的学生。

## 第一条 基本条件

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导和各项基本路线与方针政策。

(二) 自觉遵守国家法律，规范执行大学生守则和学校规章制度，遵守社会公德，道德品质优秀。

(三) 勤奋学习，学习成绩优良。

(四) 积极参加社会工作和校院、班级集体活动，身心健康，乐于助人。

## 第二条 奖项设置、奖金额度及评定条件

### (一) 学习优秀奖学金

| 等级  | 每学期奖学金金额 | 获奖学生比例      | 评定必要条件    |           |           |
|-----|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|
|     |          |             | 德育综合测评    | 学期加权平均分   | 体育课       |
| 特等奖 | 2500     | 每学院不超过一名    |           |           |           |
| 一等奖 | 1400     | $\leq 2\%$  | $\geq 85$ | $\geq 85$ | $\geq 75$ |
| 二等奖 | 500      | $\leq 15\%$ | $\geq 82$ | $\geq 75$ | $\geq 70$ |
| 三等奖 | 300      | $\leq 20\%$ | $\geq 82$ | $\geq 70$ | $\geq 70$ |

1. 特等奖获得者必须符合一等奖的评定条件，要求具有创新精神，在德、智、体诸方面全面发展，成绩和表现特别突出，由学生申请、各学院推荐，报学校奖学金评审部门考核评审。

2. 学院根据评奖额度和学生成绩等，可根据具体情况，在不低于本办法标准的情况下，制定相应的评定细则，细则报学生资助管理中心同意、备案后实施。

3. 如果评定学期没有修读体育课，则不予计算。

4. 奖学金的评比依据为每个学期的加权平均成绩，计算公式为：学生平均成绩 =  $\Sigma$ （本学期修读所有课程成绩 × 课程学分） /  $\Sigma$ （本学期修读课程学分）。（以教务处公布的为准，下同。）

5. 德育综合测评成绩在每学期考试周前确定，并进行公示，接受监督。同学如有异议，可向所在学院申请复核。德育综合测评成绩一经确定，不得随意更改。

6. 作为奖学金评定依据的学期内修读学分低于培养计划所规定的当学期学分数80%者，取消其相应奖学金评定资格。

7. 优秀学生奖学金与学校评出的其它重大奖学金荣誉可重叠，但奖金不可兼得，以并列项之最高奖金额度颁发。

8. 各学院可筹措资金设立院级奖学金项目并组织实施。在符合学校奖学金规定的比例和金额要求下，优秀学生奖学金与各学院设立其他奖学金在荣誉兼得的前提下，金额是否兼得，由各学院根据本院具体情况而定，报学生处同意后实施。

9. 对在各项比赛和活动中表现突出，获得市级以上奖励者，可在同等条件下优先获得奖学金。

## （二）专项奖学金

旨在奖励某一方面有特殊才华或特殊贡献的学生。奖项设置、评奖条件和主审部门如下：

### 1. 社会工作优秀奖

### （1）宗旨

奖励在社会工作中做出突出成绩的学生干部，比例不超过年级（专业）人数的7%，以利于充分发挥学生干部的作用，推动学生各项工作的开展。

### （2）申请者条件

#### 一等奖

获市一级以上授予的荣誉称号的学生干部，且累计平均绩点不低于2.5者。

#### 二等奖

- ①在各项活动中，为集体争得荣誉者；
- ②积极参加学校、学院社会工作并取得一定成绩；
- ③该学期各门课程合格，累计平均绩点不低于2.5。

（3）奖励：由学校颁发证书与奖品。

## 2. 精神文明奖

### （1）宗旨

奖励在学校精神文明建设中或在校内外重大活动中表现突出、成绩显著，产生积极社会影响的同学。评选比例不超过年级（专业）人数的3%。

### （2）申请者条件

在校园精神文明建设中表现较突出，或者在志愿者服务、社区服务活动中表现显著的同学。

（3）奖励办法：由学校颁发证书和奖品。

## 3. 校园文化建设奖

### （1）宗旨

奖励在校园文化建设中取得突出成绩的学生，鼓励学生积极参加校园活动，丰富校园文化生活，营造良好的校园环境。评选比例不超过年级（专业）人数的2%。

### （2）申请者条件

### 一等奖

市级文艺汇演、书法、美术、摄影、演讲、体育等比赛中一等奖、二等奖和三等奖获得者。

### 二等奖

市级文艺汇演、书法、美术、摄影、演讲、体育等比赛中鼓励奖获得者。

在校级校园文化活动中有突出表现者。

(3) 奖励办法：由学校颁发证书和奖品。

### 4. 社会实践优秀奖

(1) 宗旨：奖励在社会实践活动中取得优异成绩的学生，鼓励学生积极参加社会实践，提高能力，增长才干。

(2) 奖励条件：由校团委制定并组织实施。

### 5. 科技创新奖

(1) 宗旨：学校鼓励学生参加国家级或市级科技竞赛活动，对获奖学生给予奖励：

(2) 奖励条件：由教务处等制定并组织实施。

## 第三条 评定方法

### (一) 评定时间

按学期评选，每学期开学初评定颁发前一学期的奖学金。新生从第二学期开始参加奖学金评定。各学院在开学一个月内，将评审结果报学校审核。

### (二) 评定步骤

#### 1. 申请

优秀学生奖学金实行自愿申报制。凡符合评奖条件的学生可向评奖时所在学院提出申请，进行自愿申报。

#### 2. 评审

学生申报奖学金后，由班主任和政治辅导员初审，学院审核，学校组织审定。

### 3. 颁奖

奖学金评定后，学校统一制作证书，公布名单并颁奖。

### 4. 归档

获奖学生的申请表由各学院负责记入学生个人档案，学生资助管理中心负责将汇总名单记入学校综合档案。

### 5. 公示反馈要求

奖学金的评定必须坚持公开、公正、公平的原则。各学院的奖学金初评结果应在本单位公示3个工作日，经广泛征求意见后，没有异议方可上报。

学生个人对初评如有异议，可在本单位初评结果公布之日起3个工作日内以书面形式向本单位评审小组提出核查申请。评审小组应在接受核查申请后3个工作日内做出书面答复；如果学生对本单位评审小组的答复仍有异议，可在收到该答复3个工作日内以书面形式向学校学生资助管理中心提出复查申请，校学生资助管理中心应在接受复查申请后3个工作日内调查并征求相关方面意见、综合审查后做出处理意见，报分管校领导批准，答复学生本人并通知学生所在单位。此处理意见为最终处理意见。

### （三）注意事项

1. 评奖学期修读课程中有任意一门不及格，该学期不得评定学习优秀奖学金。

2. 受到学院通报批评者，取消本学期奖学金的评定资格。受警告以上（含警告）处分者，一年内不得列为奖学金评定对象。

3. 寝室卫生在上学期内有黑牌记录的，取消全室学生奖学金评定资格。

4. 学生试读期间取消各种奖项评奖资格。

**第四条** 本条例从2011年9月1日开始执行。

**第五条** 本条例使用范围：本校在册全日制本专科学生。

**第六条** 本条例由学生工作部（处）、教务处负责解释。

# 上海理工大学体育专项奖学金条例

(上理工〔2010〕30号)

为贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强青少年体育增强青少年体质的意见》和《教育部、国家体育总局、共青团中央关于开展全国亿万学生阳光体育运动的通知》的精神，积极支持学生参加上海市学生阳光体育大联赛和学生阳光体育运动会，促进学校群体活动的开展，达到全面增强学生体质的目的，鼓励多出体育人才，创造优异的运动成绩，为学校争取荣誉，特制定《上海理工大学体育专项奖学金条例》。

一、享受体育奖学金者，须是本校全日制本科和高职的学生，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵守法，认真履行大学生守则，勤奋学习，运动成绩优秀。

二、体育专项奖学金的等级

一等奖：每人每学年800元

二等奖：每人每学年600元

三等奖：每人每学年400元

四等奖：每人每学年200元

三、享受体育专项奖学金的条件

(一) 在上海市学生阳光体育大联赛或学生阳光体育运动会中获得集体项目或个人项目第一名，享受体育专项奖学金一等奖。

(二) 在上海市学生阳光体育大联赛或学生阳光体育运动会中获得集体项目或个人项目第二名，享受体育专项奖学金二等奖。

(三) 在上海市学生阳光体育大联赛或学生阳光体育运动

会中获得集体项目或个人项目第三名，享受体育专项奖学金三等奖。

（四）学生兼项目参加比赛（包括田径比赛兼项目）的，则以参加比赛项目最好名次享受体育专项奖学金，不重复享受。

（五）单项比赛项目以个人名次成绩申请体育专项奖学金，团体总分名次不作为评定条件。（如：田径、游泳、长跑等。）

（六）集体项目如按一等奖、二等奖等取名次的，获得一等奖名次享受体育专项奖学金四等奖。（如：健美操、武术操等。）

（七）参赛人数超过20人及以上的其他群体竞赛项目，获得第一名或一等奖名次的，享受体育专项奖学金四等奖。

四、体育专项奖学金获得者如学业成绩优秀，符合享受学校奖学金条件的，仍可享受其他奖学金。体育专项奖学金享受期限以年度计算，按运动员取得的体育竞赛成绩进行评定。体育专项奖学金以上海市市级及以上各类学生阳光体育竞赛取得的成绩为依据进行评定。

五、凡受行政处分，有考试作弊行为，不得享受体育专项奖学金。

六、体育专项奖学金纳入学校奖学金。

七、体育专项奖学金由学生本人提出申请，体育教学部核实，经学生处审核，报校长批准。在评选体育奖学金时，应坚持标准，实事求是地把符合条件的学生运动员评选出来，并教育运动员珍惜荣誉。运动员申报体育奖学金须填写体育专项奖学金登记表。

八、本条例于批准之日起实行。解释权属学校体育运动委员会。

# 上海理工大学高水平运动队体育奖学金条例

(上理工〔2013〕162号)

为了提高学校的体育运动水平，进一步促进学校高水平运动队的建设工作群，积极鼓励运动员创造优异的运动成绩，为学校争取荣誉。现决定在原《上海理工大学体育奖学金条例》(上理工〔2011〕152号文)的基础上，对原有的奖学金等级进行重新调整，奖励标准如下：

一、体育奖学金分为二个层次，获得全国大学生比赛奖励标准和获得上海市大学生比赛奖励标准。

获得全国大学生比赛奖励标准：

一等奖：10000元

二等奖：7000元

三等奖：5000元

四等奖：3000元

五等奖：2000元

六等奖：1500元

七等奖：1000元

特等奖：20000元，打破全国大学生运动会纪录（被承认）者。

获得上海市大学生比赛奖励标准：

一等奖：每人每学年5000元

二等奖：每人每学年3000元

三等奖：每人每学年2000元

四等奖：每人每学年1000元

五等奖：每人每学年800元

六等奖：每人每学年600元

特等奖：8000元，打破上海市大学生运动会纪录（被承认）者。

二、享受体育奖学金者，须是本校在读本科高水平运动员，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法，认真执行大学生守则，勤奋学习，刻苦训练，运动成绩优秀。

三、享受体育奖学金的条件

全国大学生比赛：

（一）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第一名的队或个人可享受体育奖学金一等奖10000元。

（二）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第二名的队或个人可享受体育奖学金二等奖7000元。

（三）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第三名的队或个人可享受体育奖学金三等奖5000元。

（四）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第四名的队或个人可享受体育奖学金四等奖3000元。

（五）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第五名的队或个人可享受体育奖学金五等奖2000元。

（六）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第六名的队或个人可享受体育奖学金六等奖1500元。

（七）获得全国大学生竞赛（或与此规模等级相同的竞赛）第七、八名的队或个人可享受体育奖学金六等奖1000元。

（八）打破全国大学生运动会纪录（被承认）者，可享受体育奖学金特等奖20000元。享受特等奖不再享受该项目的名次奖励。兼项目获得的名次，按兼项目奖励标准执行。

（九）获得全国大学生分区赛、省部级比赛的名次，按上海市大学生比赛同等名次奖励标准执行。

（十）田径项目兼项目获得的名次，按上述名次奖励标准减半执行（见表一）。每人最多享受二个最好名次的奖励标准。

表一：

| 破全国纪录 | 第一名   | 第二名  | 第三名  | 第四名  | 第五名  | 第六名  | 第七名  | 第八名  |
|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 20000 | 10000 | 7000 | 5000 | 3000 | 2000 | 1500 | 1000 | 1000 |
| 兼项目   | 5000  | 3500 | 2500 | 1500 | 1000 | 750  | 500  | 500  |

上海市大学生比赛：

（一）获得上海市大学生竞赛第一名的队或个人可享受体育奖学金一等奖5000元。

（二）获得上海市大学生竞赛第二名的队或个人可享受体育奖学金二等奖3000元。

（三）获得上海市大学生竞赛第三名的队或个人可享受体育奖学金三等奖2000元。

（四）获得上海市大学生竞赛第四名的队或个人可享受体育奖学金四等奖1000元。

（五）获得上海市大学生竞赛第五名的队或个人可享受体育奖学金五等奖800元。

（六）获得上海市大学生竞赛第六名至第八名的队或个人可享受体育奖学金六等奖600元。

（七）凡打破上海市大学生运动会纪录（被承认）者，可享受体育奖学金特等奖8000元。享受特等奖不再享受该项目的名次奖励。兼项目获得的名次，按兼项目奖励标准执行。

（八）田径项目兼项目获得的名次，按上述名次奖励标准减半执行（见表二）。每人最多享受二个最好名次的奖励标准。

表二

| 破市纪录 | 第一名  | 第二名  | 第三名  | 第四名  | 第五名 | 第六名 | 第七名 | 第八名 |
|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|
| 8000 | 5000 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 | 600 | 600 | 600 |
| 兼项目  | 2500 | 1500 | 1000 | 500  | 400 | 300 | 300 | 300 |

四、体育奖学金获得者如学业成绩优秀，符合享受学校奖学金条件的，仍可享受其他奖学金。体育奖学金享受期限为一年，次年再按运动员取得的体育竞赛成绩进行评定。

五、凡受行政处分，有考试作弊行为，不得享受奖学金。

六、体育奖学金纳入学校奖学金。

七、高水平运动员在读研究生期间获奖，可参照上述标准享受奖学金。

八、体育奖学金由体育教学部提名，经学生处审核，报校长批准。在评选体育奖学金时，应坚持标准，实事求是地把符合条件的学生运动员评选出来，并教育运动员珍惜荣誉。运动员申报体育奖学金须填写体育奖学金登记表。

九、本条例批准之日起实行。解释权属学校体育运动委员会。

# 关于校优秀学生、优秀学生干部、 先进班集体的评选细则

## 一、评选对象

评选对象为目前我校在读的本科生、硕博研究生（一年级新生不包含在内）。

## 二、评选项目、名额及标准

### 1、校优秀学生

名额：按全校学生数5%评选。

标准：

（1）热爱党、热爱祖国、热爱社会主义，拥护四项基本原则，坚定跟党走中国特色社会主义道路的理想信念，有良好的品德修养；

（2）学习认真刻苦，成绩优秀，本学年连续两学期获得学习优秀奖学金二等奖及以上奖学金；

（3）坚持体育锻炼，有良好的卫生习惯，应通过《国家体育锻炼标准》；

（4）具有较高的综合素质，德、智、体全面发展，最近两次综合测评高于学院起评分5分及以上；

（5）在各类科技创新创业竞赛中获得市级二等奖以上的学生，本学年仅需获得一次学习优秀奖学金二等奖及以上奖学金即可参评。

### 2、校优秀学生干部

名额：按全校学生数1.5%评选。

标准：

（1）热爱党、热爱祖国、热爱社会主义，拥护四项基本原

则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；

（2）主动承担班级、学校及各项社会工作，积极参加社会实践活动，本学年参加过校级、院级或者学生组织内部组织的培训。

（3）坚持体育锻炼，有良好的卫生习惯，应通过《国家体育锻炼标准》；

（4）本年度两学期成绩全部合格，并连续获得两次专项奖学金或学习优秀奖学金，最近两次综合测评高于学院起评分5分及以上。

（5）在各类科技创新创业竞赛中获得市级二等奖以上的学生，本学年仅需获得一次专项奖学金及以上奖学金即可参评。

### 3、校先进班集体

名额：各学院限报2个，学生数1500人以上的可申报3个，不分配名额。

标准：

先进班集体的评选采取网络投票、公开答辩与综合评审相结合的方式。

校先进集体应是奖学金获得者总数名列所在学院同年级前茅；有优良的班风、学风，班集体活动丰富多彩，集体成员团结友爱，在各类活动评比中表现突出；积极开展体育锻炼，全体成员均达到《国家体育锻炼标准》；保持良好的宿舍卫生和个人卫生；无违纪处罚记录。学生社团不属于评选范围。

### 三、名额分配办法

1、各学院按各学院学生数的4.9%和1.3%评选校优秀学生和优秀学生干部。

2、上年度获市级或校级五四红旗（特色）团委的学院本年度的校优秀学生和校优秀学生干部的评选比例增加0.1%和0.2%。

3、校级学生组织由相关指导部门按分配名额推荐（含：校团委、学联、沪青传媒、大学生艺术团、青年志愿者、宿管（学生处）、勤助中心（学生处）、安全自律协会（保卫处）、记者团（宣传部）、大学生科创协会（教务处）、校级学生社团）

#### **四、评选办法**

评选由校团委统一筹划、评比审核，在党组织、团组织的指导下具体操作，其具体程序时间安排如下：

1、申报：由参加评选的个人、集体向学院递交申请。

2、初评：学院组织对申请人的初评，初评结果在学院内公示（不少于3天），公示结束后，优秀学生、优秀学生干部填写登记表，并于当年十月份月底前，将优秀学生、优秀学生干部登记表纸质版，先进班集体申报材料电子版上报校团委。

3、评审：校团委将对学院推荐人员进行审核，组织对先进班集体的评审。

4、表彰：公布表彰结果，颁发荣誉证书等。

**五、本评选细则由校团委负责解释**

# 关于校优秀团员标兵、优秀团员、 优秀团干部、优秀团组织评选细则

## 一、评选条件及办法

### 1、校优秀团员

名额：共评选全校团员数的2.5%

评选范围：全校团员

条件：

（1）政治素养好。坚持四项基本原则，热爱党，拥护、执行党的基本路线和各项方针政策，有坚定跟党走中国特色社会主义道路的理想信念，能树立正确的世界观、人生观和价值观，积极向党组织靠拢；

（2）学习成绩好。刻苦学习，成绩良好；能够学以致用，有良好的学习习惯和较强的社会实践能力，本年度内无不及格科目，并至少获得1次学习优秀奖学金；

（3）履行义务好。带头学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，努力培育和践行社会主义核心价值观，模范遵守团章和执行团的决议，认真有效地完成团组织交办的任务；

（4）道德品质好。模范遵守大学生行为准则和校园文明行为规范；积极参加学校、学院组织的各项活动，尤其是公益活动或志愿服务工作；

（5）本年度两次德育综合测评高于学院起评分5分及以上。

（6）一年级学生只参考第一学期成绩。

### 2、校优秀团干部

名额：共评选全校团员数的1.5%

评选范围：校团委及下属学生组织、学院分团委、团总支、团支部等团属部门（组织、宣传、调研、信息等）的学生干部

条件：

（1）政治素养好。坚持四项基本原则，热爱党，拥护、执行党的基本路线和各项方针政策，有坚定跟党走中国特色社会主义道路的理想信念，能树立正确的世界观、人生观和价值观，积极向党组织靠拢；

（2）学习成绩好。刻苦学习，成绩良好；能够学以致用，有良好的学习习惯和较强的社会实践能力，本年度内无不及格科目，并至少获得1次奖学金；

（3）履行职责好。学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观的重要思想，努力培育和践行社会主义核心价值观。模范遵守团章和执行团的决议，认真有效地完成团组织交办的任务；

（4）道德品质好。模范遵守大学生行为准则和校园文明行为规范；

（5）能妥善处理人际关系，乐于助人，甘于奉献，有良好的群众基础；

（6）胜任本职工作，一年内组织团的活动不得少于4次，并有活动记录和突出工作表现。

（7）本年度两次德育综合测评高于学院起评分5分及以上。

（8）一年级学生只参考第一学期成绩。

3、优秀团员标兵

名额：不超过10名

（1）评选目的

表彰在专业学习、科技创新、志愿服务、社会实践等领域

有突出贡献的团员典型，引导和激励全校广大团员锐意进取、开拓奉献。

## （2）评选办法

1、各学院在优秀团员或优秀团员干部中推荐一名团员作为候选人，人数多于1500名的学院可推荐2名团员参评（一年级学生不参评）。

2、推荐的人选必须在专业学习、创新创业、志愿服务、社会实践等领域有突出事迹。

3、候选人提交个人事迹材料1份、100字个人介绍、生活照一张，个性描述词汇若干。经校团委审核后再团委宣传平台上进行公示。

4、校团委将根据评选标准进行审核，并公布团员标兵候选人进入终审环节，终审环节分为网络投票（20%）和公开答辩（80%）组成，公开答辩得分由大众评审（20%）与专家评审（60%）综合产生。

5、优秀团员标兵的表格将在评选资格确认后下发，并与五四歌会时表彰。

## 二、名额分配办法

1、各学院的校优秀团员比例和校优秀团员干部比例按各学院团员数的2.4%和1.3%评选校优秀团员和优秀团员干部。

2、上年度获市级或校级五四红旗（特色）团委的学院本年度的校优秀团员比例和优秀团员干部比例增加0.1%和0.2%。

3、校级学生组织由相关指导部门按分配名额推荐（含：校团委、学联、沪青传媒、大学生艺术团、青年志愿者、宿管（学生处）、勤助中心（学生处）、安全自律协会（保卫处）、记者团（宣传部）、大学生科创协会（教务处）、校级学生社团）

## 三、本评选细则由校团委负责解释

# 上海理工大学学生社团组织管理条例

（上理工团〔2013〕15号）

为加强我校学生社团管理，深化学生社团育人功能，促进学生社团的健康发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，共青团中央、教育部《关于加强和改进大学生社团工作的意见》，《上海高校学生社团管理办法》和上海理工大学相关规章制度，制定本条例。

## 第一章 总 则

**第一条** 上海理工大学学生社团（以下简称“社团”）是在共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基础上由本校学生自愿组成的自我教育、自我管理、自我服务的学生组织。

**第二条** 社团是根据社团创办程序在学校登记注册的具有固定章程的学生团体。社团实行登记成立、学期注册、活动审批、学期考核等的基本管理办法。

**第三条** 社团是高等教育育人体系的重要组成部分，是思想政治教育和素质教育的有效载体，必须在全面提高学生素质、活跃校园文化生活以及维护学校稳定等方面发挥重要作用。

**第四条** 社团必须坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持四项基本原则，严格遵守国家法律法规和学校规章制度及有关规定，不得危害国家的统一安全和民族的安定团结，不得影响学校正常的教学科研秩序与安定和谐的校园氛围。

**第五条** 上海理工大学学生社团的基本任务如下：

1. 遵循和贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体全面发

展，提高学生综合素质。

2. 开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务和凝聚学生，引导学生适应社会，促进学生成才就业。

3. 发挥共青团基层组织建设的载体作用，开展内容丰富、形式灵活的团组织生活。

**第六条** 社团应遵循“既要发扬民主，又要加强纪律；既要活跃气氛，又要保证秩序”的活动原则，完善自我管理，确保健康发展。

**第七条** 社团的所有成员必须是我校正式注册的学生。长期正式的外籍学生加入社团后须到学校团委与国际交流处备案。

**第八条** 我校学生社团的登记管理机构为共青团上海理工大学委员会（下称“校团委”）。校团委委托上海理工大学社团联合会（下称“社联”）进行社团成立、变更、注销、指导和监督等日常管理工作。同时，社团享有对社联的建议和监督的权利。

**第九条** 社团必须具备固定的指导教师，指导教师应是我校的现任教师或退休教师。指导教师对所指导的社团进行必要的指导，并对社团开展活动进行必要的审核。社团在每学期初须将本学期社团指导老师资料上报。校团委和社联每学期对指导老师进行评定考核，并予以奖励。

**第十条** 社团须有符合规定的社团章程。社团章程须在社联存档，修改社团章程须报社联审批。

**第十一条** 社联应积极引导社团依据社团组织管理条例和社团章程自主开展健康有益的活动，努力为社团活动创造有利条件，不断完善社团管理制度并制定实施细则，建立健全社团正常进入和合理退出机制，切实加强和改进社团管理与建设。

**第十二条** 学生社团的活动经费及活动场地，须严格遵守财务管理细则和活动场地管理细则。社团不得进行以营利为目的

的商业性活动，不得开展与其宗旨不符的活动。

**第十三条** 本条例适用范围为在社联正式登记注册的社团及其举办的所有活动。非正式登记注册的社团即为非法社团，不具备作为社团开展活动的资格。

**第十四条** 挂靠于学院或职能部（处）的社团，接受学院或职能部（处）和社联的共同指导、监督及管理。学院或职能部（处）拥有直接管理权，社团须定期向社联递交活动的计划与总结。

**第十五条** 社团负责人和主要骨干纳入学校学生骨干培养体系，其社团工作成绩在相关的综合测评和推优评奖中给予相应考虑。

## 第二章 社团成立

**第十六条** 申请成立新的社团应同时具有必要性和可行性。社团发起应具备以下条件：

1. 挂靠学院或职能部（处）的社团的宗旨及活动内容应具有相关专业特色。

2. 不与学校在册的社团重复，新社团应至少由10名以上同学发起成立，发起人必须具备开展社团活动所需要的基本素质，且未受过任何处分。挂靠学院的社团应由至少10名以上同学发起设立，其中包含该学院学生6名以上，社团的主要干部及财务管理人员均须来自该学院。

3. 成立社团必须履行相应的手续，须向社联提供社团章程，社团章程包括规范的社团名称、宗旨、主要任务、活动内容及方式、组织机构、经费来源、财务制度及其他需要说明的事项。

4. 至少配备一名符合第九条要求的社团指导教师。

**第十七条** 社团的设立申请：

1. 申请成立筹备社团，发起人可以向社联领取登记表格，并经社联组织答辩后由校团委最终审核批准成立并备案，对于设立挂靠于学院或职能部（处）的社团，发起人应当首先向社联领取申请表格，经学院或职能部（处）审核，报社联备案。社团成立后由社联予以公告。

2. 登记表格具体内容参阅登记表，须如实填写。

**第十八条** 申请成立学生社团时，发起人应当向社联提交下列文件：

1. 筹备申请书；
2. 章程草案；
3. 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件；
4. 指导教师的相关资料，指导教师须为上海理工大学教职员工，如所聘教师非上海理工大学教职员工应附上其个人简历及身份证明；
5. 社团成立第一学期活动计划和今后的发展规划各一份。

**第十九条** 社联接受申请后应对申请社团的材料进行审核。审核内容包括：

1. 申请社团的性质、宗旨、活动方式是否符合宪法、法律、法规及学校的规章制度。
2. 经费来源是否合理，社费金额是否合理。
3. 社团负责人及指导老师是否符合条件。
4. 社团的组织架构设置是否合理。
5. 其他递交材料是否真实

**第二十条** 申请成立社团应参加由社联组织的公开答辩会。

1. 需由5名主要发起人出席答辩会。
2. 答辩会的评委由校团委老师及社联工作人员组成。

**第二十一条** 出现以下情况，社团不得批准成立：

1. 社团宗旨、活动内容、范围不符合总则规定。

2. 校内已有性质相同或相近且发展方向相同的学生社团，没有必要成立的。

3. 发起人受过处分。

4. 申请材料弄虚作假。

**第二十二条** 社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背校园文明风尚和社会公德。社团全称须冠以“上海理工大学XX社团”，挂靠学院的社团全称则须冠以“上海理工大学XX学院XX社团”，社团名称须具体、明确，以汉字、英文为形式，不得抽象。社团组织正式活动或公开发放宣传品须使用全称。

**第二十三条** 社团的内部关系、组织方式和机构设置由各社团自行决定。原则上社团应建立民主决策的管理制度。社团组织机构及社团成员情况须于成立后及时报社联备案。

**第二十四条** 社团可聘请若干专家、教师或社会人士，担任顾问或名誉社长，但须事先经指导教师同意后递交申请；挂靠学院或职能部（处）的社团需先经学院或职能部（处）审批，报社联备案后方可聘请。

**第二十五条** 经批准正式成立的学生社团应到社联进行登记注册，以后每学期注册一次。学生社团不得刻制公章，在征得社联同意后，可自备艺术图章或其它标志，以便开展工作；挂靠学院或职能部（处）的社团刻制艺术图章须经学院或职能部（处）同意，并报社联备案。

### 第三章 社团管理

**第二十六条** 社团须在每学期正式开学后的两周内到社联履行学期注册手续。若有特殊情况不能按时完成注册的，应及时说明情况，未进行注册的社团，由社联对其进行注销。挂靠学院或职能部（处）的社团须报社联备案。

**第二十七条** 社联在每学期初，开展集中社团招新活动。社团须在集中招新结束后一周内上交包括社长及管理部门在内的社团所有成员资料（内容包括姓名、性别、学院专业年级、联系方式）于社联备案。其他临时招新，由社团通过社团活动或网络等形式组织进行。

**第二十八条** 在每学期初，社团须在前三周向社联递交社团学期计划，经批准后开始本学期工作。学院社团须在学期初将本学期计划在社联进行备案，并在学期末将本学期社团工作总结在社联进行备案。

**第二十九条** 社联主持召开社长会议，社长或其他社团负责人应按时出席，会议出席情况将纳入社团评优、社长评优的考核范围。

**第三十条** 每学年，根据社团一年的表现情况进行“星级社团”、“优秀社长”、“优秀社员”、“优秀指导教师”、“社团工作先进个人”等评选活动。对成绩突出的优秀社团及对社团工作做出突出贡献的个人进行表彰。同时对一部分不合格的社团进行通报。

**第三十一条** 社团创办内部刊物的须事先向社联提交申请报告，经审查通过并报校团委注册登记后方可进行。社联有权对违反本条例规定的社团刊物进行整改和停刊处理。挂靠学院或职能部（处）的社团创办刊物的须经学院或职能部（处）审查通过，并报校团委注册登记。

**第三十二条** 社团建立网站（主页）、微博等新媒体平台须事先向社联提交申请报告，经社联批准并在校团委注册登记后方可进行。社团对其网站（主页）、微博等新媒体平台上的内容负责。挂靠学院或职能部（处）的社团建立网站、微博等新媒体平台须经学院或职能部（处）审查通过，并报校团委注册登记。

**第三十三条** 社团在校园网BBS建立版面（论坛）的须事先向社联提交申请报告，经批准并在校团委注册登记后方可进行。社团对其在BBS上社团版面内容负责，并有义务删除在该版上发表的与国家政策、法律法规及学校相关规定相悖的文章。挂靠学院或职能部（处）的社团在校园网BBS建立版面（论坛）的须经学院或职能部（处）审查通过，并报校团委注册登记。

**第三十四条** 学生社团创办刊物、网站或在校网BBS建立版面的必须符合下列条件：

1. 内容健康积极；
2. 符合国家法律法规、校纪校规和社团章程规定；
3. 有明确的、积极的为学生社团建设和发展服务的宗旨；
4. 有明确的编辑方针和内容范围；
5. 有确定的指导老师；
6. 有健全的编辑机构。主编及主要编辑成员应为本学生社团会员；
7. 讲求严谨的学风，注意思想性。

**第三十五条** 各学生社团在学期结束前，应向社联递交工作总结，用于社团年终考核，社团期末考核结果包括优秀、合格与不合格，社团主要负责人考核结果包括优秀、称职与不称职。

具体包括以下材料：

1. 本学期工作总结，配以相应图片及其它支撑材料；
2. 本学期经费使用情况、详细账目及其在社团内部公开透明情况；
3. 社团主要负责人（含社长、副社长及其他部门负责人）自我考评材料；

挂靠学院或职能部（处）社团的考核由学院或职能部（处）自行进行，并须将社团工作总结在社联备案。

社联对违反规定的社团，有权予以批评、教育。发现社

团有应予以停止活动、进行整顿或完全取缔的情形，社联可责令其停止活动、限期整顿，并报校团委。情节恶劣、后果严重的，由校团委决定取缔该社团。挂靠学院或职能部（处）的社团违反规定的，社联可以向学院或职能部（处）通报，由相关单位进行处理，并报校团委备案。

## **第四章 学生社团活动管理**

**第三十六条** 社团举办活动应遵守学校相关规章制度，并按照社联规定的活动审批程序进行。所有社团活动应采取必要措施确保活动安全、有序的进行。社团不得进行以营利为目的的商业性活动，不得开展与其宗旨不符的活动。

**第三十七条** 社团活动的责任由社团自行承担。社团负责人及其主要成员在活动过程中有重大过错的，其个人也应承担相应责任。

**第三十八条** 社团进行危险性较大的活动时，应视情况举行由社联组织的答辩会，并须与参与者签署相应的承诺书，承诺书基本格式由社联统一制定。未签署承诺书而出现意外情况的由社团活动参加人员自行承担责任。

**第三十九条** 学生社团在校外举办活动或在校内举办下列活动的，应经由社联报校团委审批：

1. 与校外团体、单位、个人联合活动；
2. 邀请校内外重要领导出席社团活动或邀请校内外知名学者、教授进行讲座、报告会、峰会、研讨会等活动；
3. 举办收费的培训班、学习班、舞会等活动；
4. 涉及宗教、民族事务问题的活动；
5. 预计参与人数超过300人的群体性集会、沙龙等活动；
6. 需要使用1000元及以上经费的活动；
7. 其他有关学校秩序、声誉的重大活动。

**第四十条** 学生社团申办上一条规定的活动，需提前15日向社联提交申请报告、简要活动计划书及活动经费预算报告。经社联审核并报请校团委同意后方可开展活动。

申请报告应包括以下内容：

1. 活动的目的宗旨、内容形式、预计人数、时间、地点、主办单位和负责人；
2. 涉外人员和被邀请人的基本情况；
3. 挂靠单位或指导教师的意见；
4. 活动经费的来源和组织方式；
5. 其他需要说明的问题。

**第四十一条** 社团在举办大型活动之前至少7日，须提交电子版活动申请表，同时附场地申请、物资租借申请、宣传申请、请假条申请等，并提交一份包括经费预算和安全预案等在内的完整活动策划案，经社联和校团委批准后方可按规定程序开展活动。

**第四十二条** 大型社团活动结束后，社团活动负责人须在7日内向社联提交电子形式的总结汇报，汇报包括活动的图片、DV视频资料以及活动总结等。

**第四十三条** 学生社团参与跨校活动的，须在正式参加活动前7日向社联申报，并报校团委审批。学生社团主办跨校联合社团活动的，须在活动启动前14日向校团委递交跨校联合社团活动策划方案，经校团委同意后，由社联向上海市学联根据《上海高校学生组织开展跨校活动的管理办法》的各项规定进行申报。

**第四十四条** 社团出具证明、发布公告时必须正式署名，不得盗用其他管理部门、相关业务部门或其它组织名义开展活动。

**第四十五条** 社团活动中出现突发情况，社团须及时向社联汇报，重大事情由社团与社联商议协调处理。

**第四十六条** 挂靠学院或职能部（处）的社团须遵守本章第

八条规定，其他活动由相关学院或职能部（处）参照其他条款或自行制定的规定予以审核批准，报社联备案。

## **第五章 学生社团财务管理**

**第四十七条** 学生社团的活动经费主要来源:

1. 会员费;
2. 挂靠学院或职能部（处）拨款;
3. 校内外赞助、奖励、拨款;
4. 社团发展基金;
5. 其他。

**第四十八条** 学生社团须设有专门的财务部门及财务管理人员，财务管理人员不得兼任社团其他职务，其他部门人员不得干涉、影响财务管理人员工作。

**第四十九条** 学生社团财务核算以实际活动为根据，以一个学期为一个会计期间，在整个期间内财务管理人员应做好本职工作，详细记录社团内部的财务活动、明晰账目，做到公开透明。

**第五十条** 在一个会计期间结束之前，社团财务管理人员对该期间的财务情况应予以总结、归纳，并以详实、清晰的书面形式记录，一式三份：一份上报社联，一份留以备案存档，一份供会员传阅。

**第五十一条** 学生社团的财务管理人员及主要负责人受社联财务部门的审查、管理和监督。

**第五十二条** 学生社团原则上不应收取会费（社团活动必须开支费用除外）。社团收取社团活动必须开支费用需向社联备案活动预算，收取的费用交由社联统一账户管理，活动开展后凭发票实报实销，社团必须向社员公开该费用的使用明细。

**第五十三条** 社团收取社团活动费用须一项一报。

**第五十四条** 社团所得赞助金应及时上交到社联保管，不得

少报，不报赞助金。费用的报销仍按规范化流程进行。

**第五十五条** 对于日常的小额经费，由社团自行予以解决，待活动结束后，凭所用款项的正规发票到社联报销。

**第五十六条** 对于经批准的暂借款由财务人员从社联提取社团账户上的现金。活动结束后，凭发票到社联冲账，多退少补。

**第五十七条** 学生社团所有财务开支必须有相应的发票。发票内容应属实、详尽，发票背面须有关经手人员亲笔签名。

**第五十八条** 学生社团用于报销的发票，必须有相应的单位出具。所列内容必须具体、清晰、合理、真实，不得虚开、多开。经社联核实存在上述任一情况，一概不予报销，并给予通报。

**第五十九条** 社团账目须定期接受社联的审核和检查，严格杜绝乱账、坏账，甚至无账的现象。

**第六十条** 对于违反本章规定的社团或个人，由社联予以通报。后果严重的将按校纪校规追究当事人责任；对于严格遵守本章规定的学生社团，将在各项奖励与评选中优先考虑。

**第六十一条** 社团财务具体实施细则参见《上海理工大学社团财务管理条例实施细则》

**第六十二条** 挂靠学院或职能部（处）社团的财务制度由学院或职能部（处）自行制定、执行。

## **第六章 社团负责人**

**第六十三条** 社团负责人必须符合必备的条件，通过社团民主选举方式产生，同时经过社联和校团委审核，审核通过颁发社长任命书之后社团负责人方可开始负责社团活动。

**第六十四条** 学院社团负责人须来自挂靠学院，通过社团民主选举方式产生，由学院审核，并报社联备案。

**第六十五条** 社团负责人会议由社联统一召集和主持，各社

长为社长委员会委员，有参与社团发展的决策的表决权。

**第六十六条** 社长委员会设委员长1名，常任委员4名，由社长自荐或推荐，通过社长大会民主选举产生，任期一年。

**第六十七条** 社长大会每学期召开一次，听取社联工作报告，建言献策，选举产生新一届社长委员会常任委员。

**第六十八条** 社团社长会议须由社长或副社长本人参加，另外社团其他主要负责人可以同时参加，其他人员原则上一律不得代开。

**第六十九条** 社长或副社长因故不能出席会议，应提前以书面形式向社联请假。

## 第七章 社员、社长权利义务

**第七十条** 学生有自由参加和退出校内任何学生社团的权利，社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

**第七十一条** 社团成员享有以下权利：

1. 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询；
2. 社团成员在所在社团，有选举权和被选举权，有按照社团章程担任社团管理职务的权利；
3. 享受社团给予的待遇；
4. 社团负责人违反本条例的有关规定和校纪校规损害成员利益的，社团成员有权向社团联反映问题和情况，同时有权利对社联的工作进行监督。

**第七十二条** 社团成员须履行以下义务：

1. 遵守学校及社团各项规章制度，服从社团及社联的领导；
2. 遵守本办法及所在社团的章程；
3. 积极参加社团及社联的活动；
4. 在需要的情况下，积极配合社联对其所在的社团的调查

和审核工作。

## 第八章 社团变更及注销

**第七十三条** 学生社团的名称、章程、指导老师、社团管理部门及负责人等事项需要变更的，应当向社联申请变更登记，自核准之日其生效。学院社团更改名称须向学院分团委递交申请，经审核通过后报社联备案。

**第七十四条** 学生社团有以下情形之一的，应向社联申请注销登记：

1. 违背学生社团章程规定的宗旨的。
2. 成员大会决议解散的。
3. 被责令关闭或解散的。
4. 由于其他特殊原因终止的。

**第七十五条** 学生社团提出注销登记申请，应当提交社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书，社联应当组织对其财务进行清算并出具清算报告书。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

**第七十六条** 学生社团应当自清算结束之日起一周内向社联办理注销登记。

**第七十七条** 对违反宪法、法律法规、学校各项规章制度和社联有关规定的学生社团，社联有权利对其进行整顿，对性质严重的，报校团委注销，同时报请学校相关部门追究相关人责任。

**第七十八条** 学生社团有下列情况之一，校团委、社联有权责令其解散。

1. 违反宪法、法律、法规、规章，严重触犯校纪校规，利用社团名义从事非正常社团活动的；
2. 散布违背党的路线、方针、政策的错误观点和言论的；
3. 违反本条例的有关规定，且未加整改或整改无效的；

4. 社团执行机构知道或应当知道有成员利用社团名义从事非法活动而未予以有效制止的；

5. 活动范围和内容与社团宗旨、章程不符。

6. 应当进行定期注册而未注册；

7. 社团成员连续两学期不足20人的；

8. 社团在一学期内未开展活动的。

**第七十九条** 对拒绝接受管理的社团，社联可根据情节轻重予以通报批评、停止活动、限期整顿等处罚。对造成恶劣影响、严重后果的社团将予以撤销。对有关负责人进行批评、教育，直至校纪处分。

**第八十条** 各社团应严格遵守规章，切实加强社团工作的规范化、制度化。挂靠学院或职能部（处）社团的相关变更、注销规定由学院或职能部（处）自行制定、执行，并报社联备案。

## 第九章 附 则

**第八十一条** 本条例的解释权在共青团上海理工大学委员会，以前规定凡和本条例相抵触的，以本条例为准。

**第八十二条** 浦东校区、徐汇校区原则上应当遵守本条例规定。特殊情况可在社联的指导下结合实际制定专门的实施细则进行工作。

**第八十三条** 本条例自2013年7月1日起正式施行，同时原《上海理工大学学生社团组织管理条例》（2012年修订）同时废止。

# 上海理工大学家庭经济困难学生认定办法

（学生工作部（处）〔2013〕3号）

为做好本校家庭经济困难学生认定工作（以下简称认定工作），严格工作制度，规范工作程序，科学、公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和上海市政府制定的各项资助政策和措施真正落实，根据《教育部 财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）、《上海市教育委员会 上海市财政局关于印发〈上海市高等学校家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（沪教委学〔2007〕88号）文件要求，特制订本校家庭经济困难学生认定办法。

## 一、认定工作原则

认定工作须坚持实事求是，在学生本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。认定工作须严格工作制度，规范工作程序，做到科学、公平、公正、公开。

## 二、认定工作模式

采用首次认定和复核认定相结合的认定模式。

1. 首次认定：针对新生和上一学年未参加或未通过困难认定的老生；

2. 复核认定：针对上一学年已通过困难认定，家庭经济情况无显著变化，且本学年继续提出申请的老生。

## 三、认定对象

1. 本办法适用于上海理工大学全日制本专科（含高职、第二学士学位）在校学生。

2. 本办法中家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭所

能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的本专科学生。

#### **四、家庭经济困难学生的认定标准**

参照本市当年城市居民最低生活保障标准，本校家庭经济困难学生认定标准设为一般困难、特别困难和特殊困难。同时对特殊困难学生视具体情况进行认定。

#### **五、认定工作的组织实施**

1. 校学生资助工作领导小组全面领导本校认定工作。学生工作部（处）学生资助管理中心具体负责组织和管理工作。

2. 各学院成立以分管学生工作的院领导为组长、本学院学生辅导员担任成员的学院认定工作组，具体负责组织和审核本学院认定工作。

3. 各学院成立以年级（或专业）学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的年级（或专业）认定评议小组，具体负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

#### **六、认定工作的程序**

认定工作每学年的第一学期集中进行一次。学校严格按照认定工作程序，全面、认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作。学生资助管理中心、各学院认定工作组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

1. 学校在向新录取学生寄送录取通知书时,同时寄送《上海理工大学学生家庭经济情况调查表（首次认定填写）》（以下简称调查表），新录取学生应按照填表要求如实填写《调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公

章，以证明其家庭经济状况。

2. 每学年结束之前，申请下一学年认定的学生需填写《调查表》，持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，并按照规定提供相应的证明材料，以证明其家庭经济状况。上一学年已被认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可申请复核，只需提交《上海理工大学家庭经济困难学生认定申请复核表》（以下简称《认定复核表》）和相关经济情况变化证明，不再提交《调查表》和已有证明材料。复核申请特殊困难认定的学生，需同时提交家庭特殊情况证明。

3. 每学年开学一周内，申请认定学生提交认定所需材料，并完成网上申请。本年级（或专业）认定评议小组负责对提交申请的学生开展民主评议。

4. 认定评议小组在进行民主评议时，应根据本校确定的认定标准，以学生家庭人均收入为基础，结合学生日常生活消费和在校表现情况，参考导致其家庭经济困难的因素，着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

5. 经过民主评议，认定评议小组认真填写《认定申请表》和《认定复核表》中的“民主评议意见”，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生初评名单，并填写本年级（或专业）家庭经济困难学生初评名单汇总表，报学院认定工作组进行审核。

6. 学院认定工作组负责审核认定评议小组申报的初评名单，如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以修正。

学院认定工作组审核通过初评名单后，应以适当方式、在适当范围内，将本学院各档次的家庭经济困难学生初审名单公示5个工作日。师生如有异议，可通过公示中公布的有效方式向

学院认定工作组提出异议。师生如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向学生工作部（处）申请复议。学生工作部（处）应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应予以修正。

公示通过后，学院认定工作组负责组织填写《认定申请表》、《认定复核表》中的“学院审核意见”，确定本学院各档次的家庭经济困难学生初审名单，并填写本学院家庭经济困难学生初审名单汇总表，报学校审核。

7. 校学生资助管理中心负责汇总各学院审核通过的《认定申请表》、《认定复核表》和《上海理工大学家庭经济困难学生认定信息汇总表》，报校学生资助工作领导小组审批通过，建立家庭经济困难学生信息档案，加入家庭经济困难学生信息系统。

8. 每学年开学后七周内，学校将本学年《家庭经济困难学生认定汇总信息表》报送市教委备案。

## **七、后续管理**

1. 学校和学院定期对全部家庭经济困难学生进行资格复审，并不定期地抽选10%的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象和不当消费行为，一经核实，按照以下具体情况进行严肃处理：

若困难认定资料不实，学校将取消其受助资格，并取消本学年及下一学年评奖评优资格；若有不当消费行为，经调查属实的，学校将视情况取消其本学年和下一学年受助资格，情节严重的，按照《上海理工大学违纪处分条例》处理。

2. 学校和学院应加强对学生的诚信教育，学生应如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况，以便学校及时关注并做出动态调整。

3. 校学生资助管理中心应加强对学院家庭经济困难学生认

定工作的监督和指导，并将学院的资助政策落实工作绩效纳入年度工作考核。

#### 八、附则

1. 每学年家庭经济困难学生的认定结果将作为对学生进行资助的依据。

2. 本文件未尽事宜，依照沪教委学〔2007〕88号文件执行。

3. 本办法由上海理工大学学生工作部(处)负责解释。

4. 本办法自颁发之日起生效。

## 上海理工大学帮困助学工作实施办法

随着我国普通高等学校招生、收费制度改革的深入，当前许多高校有都不同程度的家庭经济困难学生。为了切实解决这一部分学生的学习和生活困难，履行“绝不让任何一名学生因家庭经济困难而辍学”的庄严承诺，根据国发〔2007〕13号《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》和沪府发〔2007〕35号《上海市人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系实施意见》等文件精神，上海理工大学在学生资助方面进行了积极的探索和大胆的实践，物质上帮助学生，精神上培育学生，能力上锻炼学生，不断完善我校帮困育人系统化体系建设，努力体现资助工作的公平和效率。

一、按照《上海市高等学校家庭经济困难学生认定办法》（沪教委学〔2007〕88号）的文件要求，学生工作部（处）学生资助管理中心每学年初组织开展家庭经济困难学生认定工作。各学院要做好对生活困难的学生本人及其家庭经济状况的调查和摸底工作。根据个人申请、民主评议、学院审核、学生处复核，并报学校批准后，形成上海理工大学家庭经济困难学生档案。

### 二、帮困助学措施

主要有针对新生的“绿色通道”政策和“奖、贷、助、勤、补、减”六位一体政策：

#### 1. 绿色通道

为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，我校郑重承诺，决不让任何一名同学因为家庭经济困难而辍学，绿色通道将为

你开启求学之门。对于经济困难无力支付学费的学生，可分别采取缓交、助学贷款、临时补助等方式先办理入学手续，入学后再根据核实情况予以不同程度的资助。

## 2. 奖：奖学金与助学金制度

国家财政部，教育部在各高校设立国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金；上海市政府也在高校设立了上海市奖学金，用于奖励和资助优秀学生。我校设有优秀学生奖学金，用于奖励德智体全面发展的优秀学生。每学期评定一次，获奖学生总数占全校学生总数的三分之一以上，最高奖额为5000元/每学年。

## 3. 贷：国家助学贷款

助学贷款分为生源地贷款和国家助学贷款。随着助学贷款工作的深入开展，为了方便学生及家长办理贷款，并在学生毕业后方便还款，国家大力支持并倡导困难学生办理生源地贷款。生源地助学贷款和国家助学贷款均由国家贴息，具体办理请学生及家长前往生源地所在银行咨询和办理。最高可贷6000元/每年（详细情况见上海普通高校助学贷款管理暂行办法），毕业后分期偿还。

## 4. 助：助学金政策

学校高度重视帮困工作，落实国家、上海市政府、上海市慈善基金会设立的各项帮困助学政策，还积极争取社会资源，很多社会企业或个人也捐赠设立专项助学基金，加大资助力度，对家庭经济困难同学做到资助全覆盖。

## 5. 勤：勤工助学

高等学校组织学生开展勤工助学活动，是高校收费制度改革的一项重要配套措施。勤工助学是一项扶贫又扶志的帮困措施，也是对大学生进行教育的平台和载体。学校每年利用校内勤工助学基地和岗位安排学生参加勤工助学。发挥学校专业优

势，依托行业背景，积极开展以科技活动为龙头，智力型与劳务型相结合，全方位、多层次、宽领域的勤工助学活动。

#### 6. 补：困难补助

学校对贫困生的资助有多种形式：每学年发放一至二次困难补助、伙食补贴；每年冬季，对特困生予以冬衣等实物补助；对回家过年的特困生予以路费补贴；对留沪过年的特困生予以一次性过年补贴；若家庭发生变故、或遭受自然灾害等特殊情况的学生，可向学院申请临时困难补助。

#### 7. 减：减免学费

学费减免体现了党和国家对大学生特别是家庭经济特别困难学生的关心和爱护，是一项政策性很强的工作。学校本着实事求是、以低年级为主、突出特困的原则，认真做好学费减免工作。每年九月份，由学生本人提出书面申请，并附家庭经济困难证明，学校在认真核实的基础上，根据学生家庭经济状况及学生本人表现，研究确定具体减免人数和金额。

学生处有权对享受学杂费减免的学生的情况进行抽查，对弄虚作假者，除需全额补交减免的费用外，还应视情况给予必要的处分。

上述帮困助学政策，以国家助学贷款为基本渠道，以勤工助学为主要手段，以帮困奖学金为激励方式、以学费减免和困难补助为辅助措施，以学生综合保险为系列保障。同时学校注重将帮困和育人相结合，着力构建具有我校特色的资助教育体系，不断提升帮困内涵，达到育人效果。

# 上海理工大学勤工助学管理条例

（学生工作部（处）〔2013〕4号）

**第一条** 为加强对勤工助学活动的管理，维护学校的正常秩序，培养学生的工作能力和社会适应能力，全面提高学生的整体素质，帮助经济困难学生克服生活困难，顺利完成学业，教育部财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法》的通知（教财〔2007〕7号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，制定本条例。

**第二条** 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间通过自己的劳动，促进德、智、体、美等方面全面发展，增长才干，并取得一定的报酬，用以改善学习和生活条件的社会实践活动，是以自立为目的、多层次、全方位的有偿社会实践活动，学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动和服务获得的收入。

**第三条** 勤工助学活动必须坚持“培养能力，服务社区，立足校园，面向社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

**第四条** 学校学生处负责全校各类学生勤工助学活动的统一管理和协调，由勤工助学办公室（下称勤办）具体负责。下设学校勤工助学中心，协助做好各项日常工作。勤办指导各学院的勤工助学工作；各部门组织本单位学生开展勤工助学活动，活动情况报勤办备案。学校和各学院（部）应通过多种渠道，广泛收集信息，积极在校内外为学生开展勤工助学联系劳动岗位，建立勤工助学基地。

**第五条** 任何学生个人、部门包括各类学生社团组织或用人单位未经勤办许可，不得在校园范围内张贴广告，招录学生参加勤工助学活动或者进行各种经营性活动。为保护和保障勤工助学学生的利益，校外用人单位招聘本校学生参加勤工助学活动的，须向学校学生勤工助学管理服务组织提出申请，必须携带法人资格证书副本、营业执照副本和相关的证明文件到学生处勤办办理登记手续，经同意后方可进行。

**第六条** 学生参加勤工助学活动，须本人填写《上海理工大学学生勤工助学申请表》，由所在院系签署意见，报学校勤办审核后参加上岗培训，培训考核合格领取勤工助学上岗证并经用人单位面试后，方可应聘从事勤工助学活动。

**第七条** 勤工助学岗位实行统一安排与竞争上岗相结合的方式，岗位公开，公平竞争，择优录用。同等条件下家庭经济困难学生优先录取，同一用工部门应该保证一定的困难生录用比例，特殊岗位如因家庭经济困难学生中无合适人选，可选拔其他学生上岗，但须及时报勤办审批。

**第八条** 学生参加学校组织的勤工助学活动，原则上实行一人一岗，特困生可根据实际情况，一人双岗。

**第九条** 校内各单位、群众团体或组织需要设置勤工助学岗位，并组织学生开展勤工助学活动的，必须事先向勤办申请和填写《上海理工大学勤工助学岗位设置申请表》，经勤办审核及学生处审批、登记后方可进行，未经登记批准的勤工助学岗位勤办不予承认。

**第十条** 学生勤工助学活动依法享受劳动保护，任何用人单位或个人应为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。所有参加勤工助学岗位的学生均有权提出申请退出勤工助学岗位。

**第十一条** 校内固定岗位按月计酬。以每月30个工时计算，

酬金标准原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准，可适当上下浮动。

**第十二条** 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时11元人民币。

**第十三条** 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

**第十四条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生勤工助学管理服务组织从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

**第十五条** 学生勤工助学的岗位津贴按月发放，由校内用工单位或部门负责制表，勤办负责审批，财务处负责发放给学生。参加勤工助学的同学，履行了任务而在规定时间内未取得劳动报酬的，可直接向校勤办反映。

**第十六条** 学生在校内开展勤工助学活动的，勤办须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，勤办须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

**第十七条** 勤工助学组织管理部门将组织对全校参加勤工助学活动学生的监督、管理和考核。勤工助学中心依据本条例，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励：

（一）设立“勤工助学先进个人奖”，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰奖励；

（二）设立“勤工助学先进组织奖”，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励；

（三）对表现突出的学生推荐参加上海市的有关评比。

**第十八条** 凡具有本校学籍的全日制在校学生参加勤工助学活动，均适用本条例。

**第十九条** 本条例最终解释权归上海理工大学学生工作部（处）。

**第二十条** 本条例自公布之日起施行。原有办法也随即废止。本办法未尽事宜，参照《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）执行。

# 上海理工大学学生证、校徽管理办法

（学生工作部（处）〔2013〕5号）

一、学生证和学生校徽是学校发给学生的身份证件和标志，不作他用，每个学生必须妥善保管，防止丢失。

二、新生入学办完各项手续并经体检复查合格，方准予注册，由学生处发给学生证和校徽。此后，学生在每学期开学时，均需按照学校规定，到各学院办理注册手续，由各学院在学生证注册栏内加盖注册章，未盖章注册的学生证均视为无效。

三、学生由于保管不慎，将学生证遗失，必须根据流程写申请书申请补发。填写补发学生证的申请书，须经学生所在学院审查同意后到学生处办理。

四、学生证不得转借他人，不得私自涂改，每个学生只准有一本学生证。如有弄虚作假、冒领或伪造学生证以及火车乘车区间等违反规定者，取消其乘火车优惠资格，同时视情节轻重和本人态度给予处分。

五、学生因家庭地址变更，须改变乘火车区间者，必须交验家长工作单位或家庭所在地派出所的书面证明，方可办理变更手续。若转专业、更改姓名等情况向学生处提交相关证明后办理变更。

六、学生遗失校徽，一般不予补发。个别要求补发的，可到学生处办理补发手续。

# 上海理工大学学生医保管理办法（修订）

（上理工〔2016〕39号）

根据上海市人力资源和社会保障局、市医保办、市教委、市财政局等部门颁发的《关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知》（沪人社医〔2011〕45号）、《关于实施〈关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知〉若干问题的通知》（沪人社医〔2011〕783号）精神、《关于做好大学生医保过渡期结束后有关工作的通知》（沪人社医发〔2014〕37号）以及《关于2015.9.1后本市大学生居保大病操作事项的通知》（沪医保〔2015〕74号）等文件精神，并结合学校实际情况，修订《上海理工大学学生医保管理办法》（上理工〔2011〕97号）。

## 一、适用对象

在上海理工大学接受高等学历教育的全日制本科生和全日制研究生（以下统称“大学生”）。

## 二、参照文件

本办法执行上海市医保办和上海市教委等机构颁发的相关文件。目前以沪人社医〔2011〕45号、沪人社医〔2011〕783号、沪人社医发〔2014〕37号、沪医保〔2015〕74号等文件为准，今后上述机构有新文件或新规定出台，本办法亦作相应调整。

## 三、参保缴费

大学生参加本市居民医保须个人缴费，标准为每人每年100元（若有变动以上海市医保文件为准）。

## 四、保障待遇

### （一）关于普通门急诊

1、在学校门诊部就诊应凭校园卡就诊，收取普通门诊挂号费1元（专家门诊挂号费4元），医疗费学校承担90%、学生个人承担10%。

2、因病情需要经学校门诊部医师转诊到校外定点医院就医的，由首诊医生开具转诊单，转诊一次就诊一次。未办理转诊手续自行到定点医院或其他医院就诊的，所发生费用由学生本人负担。

发热、急腹症、传染病、意外伤等情况无须转诊的，直接在校外医保定点医院急诊就医。发生的医疗费用起付标准为300元（即学生每年个人支付300元）。年度累计超过起付标准以上，且在医保规定报销范围内的部分，报销比例如下：在一级医院就医的，医疗费用由学校承担65%，个人承担35%；在二级医院就医的，医疗费用由学校承担55%，个人承担45%；在三级医院就医的，医疗费用由学校承担50%，个人承担50%。

3、因寒暑假、休学或因公外出在外地医院就医的，须在当地医保部门认可的指定医院就诊。由本人先垫付所发生的医疗费用，回学校后凭病历卡、发票和学生证办理报销。医疗费用报销比例为：学校承担65%，个人承担35%。

## （二）关于住院（含急诊观察室留院观察）

1、学生每次住院医疗费用起付标准为：一级医疗机构50元、二级医疗机构100元、三级医疗机构300元。超过起付标准以上的部分，在一级医疗机构住院的支付80%，个人自负20%；在二级医疗机构住院的支付70%，个人自负30%；在三级医疗机构住院的支付60%，个人自负40%。医保规定范围外自费项目由个人支付。

2、在本市住院的，学生须凭《住院结算凭证》到定点医院就医，所发生的超过起付标准的、符合医保规定的住院医疗费用，由定点医疗机构记账后向其所在区县医疗保险经办机构申报

结算（学生凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件（注：入院通知单、学生证、身份证复印在同一张A4纸上），由学院老师带领（研究生需到研究生工作部开具学籍证明），至学校门诊部办理《住院结算凭证》）。

3、大学生在外省市发生急诊住院的，或因病等休学期间需要在外省市住院治疗的，应到所在地的医疗保险定点医疗机构就医。发生的医疗费用由个人先垫付，在出院或治疗后的6个月内带好相关的资料（包括身份证及学生证的原件和复印件，医院盖章的出院小结、住院发票和住院明细清单）报学校门诊部医保室，再统一到上海市医疗保险经办机构申请报销。

### （三）关于大病

1、大学生因患重症（如重症尿毒症、肾移植、恶性肿瘤、精神病、血友病、再生障碍性贫血等，以下简称大病）在本市定点医院进行门诊治疗的，大病费用先由学校门诊部按照普通门诊报销医疗费用的50%。再由学校门诊部出具《上海市大学生门诊报销凭证（大病专用）》，学生本人凭报销凭证原件、医疗费收据复印件、明细清单复印件、病史记录原件等材料到学校学生工作部（处）学生公共服务中心保险理赔窗口报销剩余50%医疗费的一半。

2、学生因大病在本市定点医院住院的，须凭学校门诊部开具的《住院结算凭证》就医。所发生的超过起付标准的、符合医保规定的住院医疗费用，由定点医疗机构记账后向其所在区县医疗保险经办机构申报结算（学生凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件（注：入院通知单、学生证、身份证复印在同一张A4纸上），由学院老师带领，至学校门诊部办理《住院结算凭证》）。

学生出院后，须凭定点医疗机构出具的《住院小结》、明细清单和医疗费用收据等材料的原件到学校学生工作部（处）学生

公共服务中心保险理赔窗口报销剩余部分医疗费用的一半。

3、大学生在外省市因大病住院或门急诊治疗的，按规定不可进行居保大病的报销。

## 五、就医管理

（一）学校大学生医保工作领导小组负责指导学校大学生医疗保险的相关工作。领导小组由分管后勤校领导任组长，后勤管理处、党委(校长)办公室、学生工作部（处）、研究生工作部、财务处、教务处相关负责人任组员。后勤管理处卫生科（校门诊部）负责处理大学生医保的日常事务。

（二）学校在本市的定点医院为：新华医院、杨浦区中心医院、杨浦区中心医院安图分部、瑞金医院、徐汇区中心医院。

（三）享受医疗保险的大学生应诚实守信，严格执行各项医疗保障的规章制度。违反学校规定的，按学校规章制度处理；违反医保制度的，按政府部门有关规定处理。

（四）学校建立大学生医疗帮困互助金，对有困难的学生给予帮助。大学生医疗帮困工作将遵守严格管理、规范审核、单独核算、专款专用的原则，并接受学校审计部门的监督和检查。

## 六、附则

（一）本办法由后勤管理处卫生科（校门诊部）负责解释。

（二）本办法自发布之日起实行，《上海理工大学学生医保管理办法》（上理工〔2011〕97号）同时废止。

# 上海理工大学学生宿舍管理条例

(学生工作部(处)〔2013〕6号)

学校的学生宿舍是大学生在校期间学习、生活、休息的重要场所,也是学校精神文明建设和创建和谐校园的重要载体。因此创造优美、整洁、适宜的宿舍环境,自觉遵守宿舍管理规定,共同维护宿舍的公共秩序是每一个住宿学生应尽的责任和义务。与学校管理部门一起共同维护宿舍的公共秩序。现将上海理工大学学生宿舍管理条例颁布如下:

**第一条** 大学生宿舍是高校中的一个小社会,是学生们学习、生活、休息的场所。住宿其中的学生都有义务和责任参与宿舍的管理,维护宿舍的正常生活秩序。

**第二条** 学生入住宿舍由学校宿舍管理部门和相关学院统一安排,指定寝室号。学生应严格按指定寝室号入住,不能擅自调换或占用。若需调换寝室,应向本人所在学院提出申请并报学校宿舍管理部门批准备案,在获准后方可调换。在学校宿舍管理部门根据统一管理需要进行宿舍调整时,学生们应顾全大局服从学校的宿舍调整安排。

**第三条** 学校对学生宿舍按规定统一配置相应的宿舍设施和寝室家俱等固定物件。学生们应保持这些统一配置物件齐全和完好,爱护公共财物,损坏照价赔偿。

**第四条** 全校学生宿舍、公寓实行校园一卡通门禁管理。学生进出宿舍应积极配合进行刷卡,不准对宿舍门禁系统有任何损毁行为。

**第五条** 自觉遵守学校治安管理的规定,不准私自更换寝室门锁、私自将寝室钥匙转借他人和私自配置其他寝室的钥匙。严禁留宿非本寝室人员。

**第六条** 自觉遵守学校防火安全管理的规定。宿舍楼内严禁私拉私装电线，严禁使用电炉、热得快、酒精炉、煤油炉、卡式炉、电热壶、电热杯以及燃点蜡烛、焚烧废纸等。不准私装电加热淋浴器和室内空调器。

应注意防火、防盗，积极配合有关方面做好安全防范工作。自行车一律停放在室外停放点，不能停放在宿舍走廊或寝室内。走廊楼梯等公共场所不准随意堆物。

**第七条** 自觉遵守大学生行为规范。严禁赌博和搓麻将，禁止在宿舍楼内酗酒、吵架斗殴，不观看、不传播淫秽书刊和音像制品，不进行、不参与所有不健康的活动。

严禁向窗外抛摔空瓶、热水瓶、碎玻璃以及火球、火棒、烟花爆竹等。

宿舍楼内不准从事商业活动。

**第八条** 自觉遵守学校学生宿舍生活作息制度，不喧哗起哄，不在宿舍楼内进行打球、踢球、跳舞等影响他人学习和休息的活动，保持宿舍的安静环境。

**第九条** 养成良好的卫生习惯，认真做好室内卫生，自觉维护和保持公共环境卫生。室内日常卫生由寝室长安排本寝室学生轮流值日打扫并督促大家整理好各自物品、组织大家定期进行全寝室卫生大扫除。

不随地吐痰、不乱扔杂物，不向窗外、走廊倒水和扔果皮、纸屑等杂物，自觉将剩菜、剩饭和杂物倒入废物箱。

不准在宿舍楼内墙上即兴涂鸦，不准在宿舍楼内饲养小动物。

**第十条** 住宿学生欲退宿走读，应征得家长同意，并向自己所在学院提出申请，填写退宿申请表，按照学生退宿流程到宿管、财务等相关部门办理有关手续。

上海理工大学全体在校学生都应认真遵守上海理工大学学生宿舍管理条例。对违反管理条例的学生，将根据情节给予教育，并根据校纪校规进行相应处理。

# 上海理工大学学杂费收费管理办法

(上理工财〔2012〕6号)

为规范学校的收费管理,方便学生办理缴费、退费手续,根据教育部、国家发展和改革委员会、财政部有关高校收费的规定,特制订本管理办法。

**第一条** 学校办学收费严格执行国家有关高等学校收费管理规定,坚持按标准、按程序收费。

**第二条** 学校统一收费范围为:学生学费、住宿费和代办的教材费等学杂费。

**第三条** 学校试行学分制收费,并制订每学分修读费标准。学校在学年初按专业学年收费标准预收学费,在下学年开学时根据学生上一学年实际所修学分按多退少补的原则进行结算。本专科学生正常完成学业所缴纳的学费总额,不高于实行学年制的学费总额。

## **第四条** 学杂费及其缴费手续

### (一) 修读课程学分收费标准

(1) 本科、高职主修专业培养计划所列理论、实践教学环节等所有课程学分(包括免修、转换认定学分)的学杂费,按入学时规定的标准收取。

(2) 除项(1)课程外,在校注册学生重新修读课程或超计划修读其它课程按规定的标准收费。

(3) 辅修专业修读费标准按有关规定执行。

(4) 延长学年者其学杂费按入学时学杂费标准收取。

### (二) 修读课程学分缴费手续

(1) 学生每学年秋季学期开学前,按学校收费通知规定将

应缴学杂费存入扣款银行卡中，财务处扣费后将学生缴费信息反馈各学院。

（2）学生凭缴费收据到各学院办公室办理注册手续，未按学校规定缴纳学杂费者，不予注册，相关规定参照《上海理工大学全日制学生学分制学籍管理规定》执行。

（3）每学期开学，课程补考不及格需重修的非在校学生，先到教务处办理相关手续，然后至财务处办理相应缴费手续后，参加重修选课。

#### **第五条 教材费及其缴费手续**

（一）教材费由学校按规定的标准预收。如不需订购教材，可到教材供应中心办理退款手续。

（二）每学期开学前，学生到教材供应中心填写领书单，领取所需教材。

（三）向学生预收的教材费，按“每学期结算，每学年结清，多退少补”的原则进行管理。

#### **第六条 住宿费**

凡批准住宿的学生，按学校规定的标准收费。每年住宿费的收取一般与学费的收取同时进行。

#### **第七条 学杂费退费管理办法**

（一）学校试行学分制收费。学生在修读该课程两周内申请退选的，不计学分，不收费。学生在修读课程两周后申请退选的，不论实际修读情况如何，将按该课程学分及每一学分的收费标准全额收费。

（二）学生退宿到学校资产后勤处办理，住宿费按月计退（全年按9个月计算）。

（三）新生报到入学缴费后二周内要求退学或退宿的，按所收取学费、住宿费退还。其他费用按实际使用情况结算。

（四）教材费按实结算。如需退教材费，在教材发放前到

教材科办理。

### **第八条 缴费查询**

学生可以登录信息门户网站，进入财务处查询进行缴费查询。

### **第九条 其它**

（一）学校所有收费，按要求在校园网及其他宣传材料中进行公示。收取的学费及住宿费标准可参见《上海理工大学主要教育收费公示》。

（二）上级主管部门规定的收费项目，如国家级、上海市级外语、计算机等级考试等费用，学校按有关规定代理。

（三）学费、住宿费、教材费统一扣费时间为：每年开学前2周、11月中旬及毕业生离校前。其他收费项目扣费时间见具体通知。

（四）本办法由财务处负责解释。

（五）本办法自公布之日起施行。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。原《上海理工大学学杂费收费管理办法》（上理工〔2007〕99号）同时废止。

# 上海理工大学学分制收费实施办法

(上理工〔2014〕73号)

为进一步规范学校学分制收费管理,根据上海市教育委员会、上海市物价局、上海市财政局颁发的《关于上海市高等学校试行学分制收费办法的通知》,结合学校实际情况,特制定本实施办法。

## 一、适用范围

本办法适用于我校全日制本科生的学费收费管理工作。

## 二、收费原则

1. 各专业学生根据本专业培养计划(不含重新选修及超出培养计划要求修读学分)要求完成学业,以学分制收费的学费总额不超过实行学年制收费的学费总额。

2. 学校根据各专业培养计划要求的学分,按国家规定的学年制收费标准,换算成各专业每学分的收费标准,并据此核算超出培养计划修读学分(简称超计划学分)单价。

3. 学生修读的总学分包括学生所有修读的课程学分(包括未取到学分的课程)和进行转换、认定的课程学分。

## 三、收费标准

### 1. 各专业学分收费标准

专业学分单价 = 学年学费标准(元) × 4 / 各专业培养计划规定的要求学分

学年学费标准按照国家和上海市规定执行。

### 2. 超计划学分收费标准

超计划学分是指除本年级本专业培养计划规定的学分要求以外修读的学分(包括重修、转换和认定学分)。

超计划学分收费标准学校根据各年级入学时各专业的学分单价水平，另行核定。具体收费标准参见附表。

3. 辅修第二专业（学位）的学分收费标准根据专业的学分收费标准核算。

#### 4. 学籍变更后收费标准

重选专业、转专业学生如前后专业学年学费标准不同，则采用分段计费的方式。转专业后的学分按照新专业学分学费标准进行收费，先前所修学分费用按原专业学分学费标准计算。

#### 5. 休学、退学的收费标准

如果在开学后前四周办理相关手续，则当学期所修读课程学费不予统计；如果在第四周后办理相关手续，不论修读情况如何，均据实计费。

#### 6. 交流与联合培养学生的学分收费标准

交流与联合培养的学生按培养方案的总学分计算学分学费，其在交流与联合培养期间的学分学费按在本校教务管理系统中转换的课程学分数计收学费。

#### 7. 延长学习年限的学分收费标准

延长学习期限的学生按照学年缴费，毕业前学校按照学生修读课程的总学分数结清实际发生的全部费用。

### 四、学费的收取与结算

1. 收费方式采用预收制。财务处在每学年学生注册前按国家规定的学年收费标准预收学费，每学年对学生学分学费进行预结算。

2. 在学生因毕业、退学、转学办理离校手续之前，教务处统计每位学生在校期间修读的总学分和超计划学分，财务处根据学分收费标准，对学生预收学费金额与应收学费金额进行核对，根据多退少补的原则进行结算。

3. 为给学生提供更多的学习机会，考虑到学校资源情况，

超计划学分在5学分以内的，免收超计划学分学费。

### 五、其他

1. 本办法经校长办公会议通过，自公布之日起施行，原《上海理工大学学分制收费实施细则》（上理工〔2010〕36号）同时废止。

2. 本办法由教务处和财务处负责解释。

附表：2016级各专业学分收费标准

| 专业类别                 | 学年收费标准（元） | 超计划学分收费标准（元/学分） <sup>②</sup> | 学分单价计算依据（元）                |
|----------------------|-----------|------------------------------|----------------------------|
| 一般本科专业               | 5000      | 100                          | 学年收费标准（元）×4÷各专业培养计划规定的要求学分 |
| 艺术类专业                | 10000     | 200                          |                            |
| 中美合作专业               | 12000     | 220                          |                            |
| 中德合作专业               | 15000     | 220                          |                            |
| 中英合作专业（除工商管理）        | 15000     | 220                          |                            |
| 中英合作专业（工商管理）         | 28000     | 220                          |                            |
| 第二学位各专业 <sup>①</sup> | 5000      | 100                          |                            |

注：

①第二学位各专业指已获得一个学士学位后，通过招生考试录取修读第二学位的专业；

②超计划学分数=学生实际修读的学分总数（包括重修学分、转换和认定学分）-所属专业培养计划规定的学分要求数。

## 附件1:

### 各学院（部、中心）教学办公室电话一览表

| 序号 | 学院<br>(部、中心)     | 教学办公室联系人        | 教学办公室<br>电话          | 办公地点            |
|----|------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| 1  | 能源与动力<br>工程学院    | 赵老师             | 55271436             | 二办215           |
| 2  | 光电信息与计算机<br>工程学院 | 陆老师、朱老师         | 55271871             | 光电学院305         |
| 3  | 管理学院             | 束老师、傅老师、<br>张老师 | 65711125<br>65711875 | 管理学院<br>413、411 |
| 4  | 机械工程学院           | 董老师、周老师         | 55273625             | 机械学院225         |
| 5  | 外语学院             | 郑老师、李老师         | 65679291             | 外语203           |
| 6  | 环境与建筑学院          | 王老师、韩老师         | 55275979             | 环境学院301         |
| 7  | 出版印刷与<br>艺术设计学院  | 吴老师、汪老师、<br>王老师 | 55276673             | 综合楼A-502        |
| 8  | 医疗器械与<br>食品学院    | 于老师、彭老师         | 55271201             | 综合楼C-314        |
| 9  | 理学院              | 张老师             | 65691506             | 理学院213          |
| 10 | 中英学院             | 刘老师、汤老师         | 64742133<br>64375950 | 复兴校区<br>行政楼102  |
| 11 | 中德学院             | 刘老师             | 55271579             | 中德楼201          |
| 12 | 材料科学工程学院         | 沈老师             | 55271726             | 机械楼311          |
| 13 | 社会科学学院           | 廖老师             | 65710093             | 社科学院315         |
| 14 | 体育教学部            | 翁老师             | 55270975             | 体育部101          |
| 15 | 基础学院             | 肖老师             | 65556739             | 基础学院<br>教务办公室   |
| 16 | 工程科技学院           | 刘老师             | 33621371             | 思裴堂109室         |
| 17 | 实验室管理与<br>服务中心   | 张老师             | 65127085             | 实管中心205         |

## 附件2:

### 教务处窗口业务一览表

| 主要业务内容                | 办公地点            | 联系电话     |
|-----------------------|-----------------|----------|
| 成绩单、出国证明              | 公共服务中心201室46号窗口 | 55520221 |
| 排课选课                  | 公共服务中心201室45号窗口 | 55271143 |
| 成绩管理                  | 公共服务中心201室44号窗口 | 55271976 |
| 普通话、英语四六级、<br>计算机等级考试 | 公共服务中心201室43号窗口 | 55271976 |
| 学籍管理                  | 公共服务中心201室42号窗口 | 55275934 |
| 二专辅修、国际交流             | 公共服务中心201室41号窗口 | 55275934 |
| 实践创新                  | 公共服务中心201室40号窗口 | 55272085 |
| 排课选课                  | 公共服务中心201室39号窗口 | 55272085 |

## 附件3:

### 学生日常事务办理说明

(关于办理学生证、在读证明等事务流程)

**服务内容:** 办理学生证、火车优惠卡、出具在读证明、军训证明等。

**服务对象:** 全校在读本、专科学生 **地点:** 学生工作部一楼服务大厅

#### 办理流程:

##### 1. 补办学生证

(1) 登陆上海理工大学学生工作在线(<http://xsc.usst.edu.cn/>)下载中心下载《上海理工大学补办学生证申请表》。

(2) 根据要求如实填写申请表后交所在学院签署意见,辅导员签字确认。

(3) 带好申请表,一张一寸照片及工本费2元,外地学生需火车优惠卡的另付火车优惠卡工本费7元至学生工作服务中心办理。

(4) 办理后凭回执单在指定时间至服务中心领取。

(5) 领取好后至学院加盖注册章。注意事项:

1) 回执单是领取学生证的重要凭证,请务必保存好。

2) 严禁假称遗失而补办学生证或持有、使用两个以上学生证,不得转借、涂改。一经发现将报送学院处理并给予处分。

3) 火车优惠卡仅供生源地非沪籍学生寒暑假返回生源地使用,不得随意更改乘车区间。如必须修改需提供相关证明由学生工作部办理修改地址事宜。

##### 2. 出具在读证明及其他证明

(1) 学生自行根据需要在学生处网站学生工作在线下载中心下载相关在读证明模板进行填写(在电子版中填写),填写

方式参照模板中填写说明及样本。

(2) 填写完整后打印需要的份数, 带好有效证件(按时加盖注册章的学生证)至学生工作部一楼学生工作服务中心办理盖章事宜。

### **注意事项:**

(1) 本在读证明模板仅供我校在籍本科生办理。学籍已离校学生不得开具在读证明, 如有延长学年、降级等情况请提供相关表格或学院开具的相关说明后再予以办理。研究生请至研究生部咨询办理事宜。

(2) 具体模板下载及填表说明请查看学生工作在线网站。

( <http://xsc.usst.edu.cn/> )

(3) 如有特殊情况, 请咨询学生工作部办公室, 电话: 55271876。

### **3. 火车票优惠卡充值**

(1) 每年9月开学时由学院集中统计新生外地生源人数及研究生外地生源人数。

(2) 火车票优惠卡的发放范围以学生入学时登记的家庭地址为准, 不得随意更改。如家庭住址有变化, 由学院开具情况说明至学生处更改信息。

(3) 自每学期开学后第二周起, 以班级为单位集中收齐后由班干部前来办理充值事宜。优惠卡每次最多充值4次, 不收取费用。

(4) 优惠卡因损坏、消磁等原因无法充值的可予以补办, 收取工本费7元; 其他原因不予增发。

研究生参照以上办法至研究生部办理充值、补办等事宜。

### **4. 办理离校手续**

1) 至勤工助学中心相关老师处确认是否有贷款, 并签字加盖公章。

附件4:

上海理工大学  
军工路校区上课时间表

| 时间 | 节次         | 起始时间          |
|----|------------|---------------|
| 上午 | 1          | 08:00 – 08:45 |
|    | 2          | 08:50 – 09:35 |
|    | 课间休息 20 分钟 |               |
|    | 3          | 09:55 – 10:40 |
|    | 4          | 10:45 – 11:30 |
|    | 5          | 11:35 – 12:20 |
| 下午 | 6          | 13:15 – 14:00 |
|    | 7          | 14:05 – 14:50 |
|    | 课间休息 15 分钟 |               |
|    | 8          | 15:05 – 15:50 |
|    | 9          | 15:55 – 16:40 |
| 晚上 | 10         | 18:00 – 18:45 |
|    | 11         | 18:50 – 19:35 |
|    | 12         | 19:40 – 20:25 |