

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学生学分制学籍管理规定	14
4. 上海理工大学全日制学生注册实施细则	25
5. 上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则	27
6. 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.....	30
7. 上海理工大学对外交流本科学学生学籍管理规定	31
8. 上海理工大学本科学学生外校学习课程成绩及学分认定管理办法	34
9. 上海理工大学全日制本科生选课办法	38
10. 上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法	40
11. 上海理工大学全日制本科生课程重修实施细则	48
12. 上海理工大学全日制本科生课程免修实施细则	49
13. 上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法	51
14. 上海理工大学第二专业、第二专业学士学位教育管理规定的.....	53
15. 上海市东北片高校全日制本科生跨校辅修暂行条例.....	58
16. 上海理工大学跨校辅修学生学籍管理规定（试行）	60
17. 上海理工大学全日制本科生体育类课程教学管理办法.....	67
18. 上海理工大学全日制本科生毕业设计(论文)管理条例	70
19. 上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法	78

20. 上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法(试行).....	82
21. 上海理工大学推荐免试直升硕士研究生实施办法	85
22. 上海理工大学学生考试试场规则	88
23. 上海理工大学学生违纪处分条例	90
24. 上海理工大学学生申诉处理条例（试行）	99
25. 上海理工大学优秀考生入学奖学金实施办法.....	105
26. 上海理工大学优秀学生奖学金条例	107
27. 上海理工大学体育专项奖学金条例	112
28. 上海理工大学高水平运动队体育奖学金条例.....	114
29. 关于校优秀学生、优秀学生干部、先进班集体的评选细则	117
30. 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	119
31. 上海理工大学学生社团组织管理条例.....	122
32. 上海理工大学家庭经济困难学生认定办法	138
33. 上海理工大学帮困助学工作实施办法.....	141
34. 上海理工大学勤工助学管理条例.....	145
35. 上海理工大学学生证、校徽管理办法.....	149
36. 上海理工大学学生医保管理办法	150
37. 上海理工大学学生宿舍管理条例	153
38. 上海理工大学学杂费收费管理办法	155
39. 上海理工大学学分制收费实施细则	158
40. 附件：学生日常事务办理办法公告（关于办理学生证、在读证明 等事务流程）	161

课时表

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、参加学生团体及文体体育等活动；

(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，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，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理由的；

(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、用工单位的管理制度，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 学校对学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

全日制学生学分制学籍管理规定

(上理工[2009]102号文)

第一章 总 则

第一条 为保障学生学习权利,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,制订本规定。

第二条 本规定所指学籍管理,是指对学生在校学历的管理,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。

第三条 本规定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、专科起点本科学生和基本修业年限为三年的全日制高职学生学籍管理,参照本规定执行。

第四条 全日制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。

第六条 新生入学后三个月内,学校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。经复查不符合招生条件者,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，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

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。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，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，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应在学校指定的注册日期亲自办理注册手续，取得并保持学籍。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课论。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。学生在开学后两周内无正当理由未注册的，予以退学警告，至第四周仍未注册的，按自动退学处理。

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。

第九条 学生需要延长修业年限的，延长期间仍应按学期或学年办理注册手续。

第三章 修业年限

第十条 全日制本科基本修业年限为四年。第二学士学位和专科起点本科基本修业年限为两年。全日制高职基本修业年限为三年。

第十一条 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；基本修业年限为三年的，允许延长两年；基本修业年限为两年的，允许延长一年。

学生不论修满专业培养计划规定的学分的年限是多少，毕业时均以其基本修业年限记入毕业文凭中设定的学历层次年限。

第十二条 延长修业的年限包括休学的时间。
延长或缩短修业年限的，应当提前一学期办理申请手续。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加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，考核成绩和取得的学分记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十四条 课程按学期进行考核。

理论修读课程考核分考试和考查两种。课程设计和毕业设计(论文)一般采用答辩方式考核。考核成绩按百分制或等级制评定。

第十五条 理论课程考核方式有闭卷笔试、开卷笔试、口试、技能操作等。一门课程考核可采用一种或数种方式进行。

第十六条 课程考核按总评成绩记入学籍档案。总评成绩由平时成绩和期末考核成绩两部分组成。平时成绩依照上课考勤、作业、测验、期中考试等情况评定。原则上平时成绩占课程总评成绩的30%~50%，期末考核成绩占课程总评成绩的50%~70%。

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。

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等情况综合评定。

第十七条 学生每学期的选课(含重修)及考核成绩均记入学校学籍档案，但归入学生个人学籍档案的总成绩表，仅登记各科取得学分的最高成绩。

第十八条 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	F	3.0	80~84	B
1.0	60	D	3.5	85~89	B ⁺
1.5	61~69	C	4.0	90~94	A
2.0	70~74	C ⁺	4.5	95~100	
2.5	75~79	B ⁻			

第十九条 统计绩点是指学生主修专业培养计划所列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。

统计绩点可作为学生重选专业、修读第二专业、申请免修、申请奖学金、评优评奖以及获得学士学位等的基本依据。

第二十条 每学期修读课程不及格的学生，可参加补考，补考及格成绩以 60 分计。

第二十一条 学生按教学要求上完一门课程，但擅自缺考或考核作弊的，该课程考核成绩以零分计，应当参加重修(重选)。考核作弊的，视情节给予相应的纪律处分。

因故不能按时参加考核的，经批准办理有关缓考手续后，在该课程以后学期的考核(补考)时间参加重考，缓考课程的成绩构成同

第十六条。

实践类课程不设缓考。

第二十二条 学生不能按时参加专业培养计划规定的活动，应当事先请假并获得批准，累计无故缺课达到单门课程时数三分之一以上，取消该门课程考核资格。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。

第五章 免修、重修与辅修

第二十三条 学生通过自学已较好掌握某门课程教学内容的，由本人提出申请，班主任签署意见，经所在学院主管院长同意，交开课学院审核（必要时可面试）认可后，由教务部门安排，可以参加该门课程免修考试。免修考试成绩满 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。免修考试成绩不满 70 分的不能免修，其成绩不记入学籍档案。

除新生入学第一学期外，课程免修考试不单独命题，一般应参加该课程的期末考核。

第二十四条 下列课程不实行免修：

思想政治理论课程、军体类课程，所有的实践修读课程。

第二十五条 课程总评成绩不及格或虽已及格，但学生本人对成绩不满意的，可以申请重修。重修的学生应当参加该课程的全程学习和考核，其课程总评成绩构成同第十六条。在规定的修业年限内，不限制重修的课程门数和次数。

第二十六条 学有余力的学生可根据有关规定申请修读本校设置的第二专业学士学位课程或外校设置的第二专业(辅修专业)课程。具体修读办法另行规定。

第二十七条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。

第六章 重选专业、转专业与转学

第二十八条 学校实行重选专业制度。第二、四、六学期，满足学校和学院重选专业要求的本科生可申请重选专业，重选专业具体规定见《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》。

第二十九条 学生有下列情况之一，可允许转专业：

- (一) 确有专长，转专业更能发挥其专长的；
- (二) 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业继续学习的；
- (三) 确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的，可申请转入高考入学分相近或较低的专业或转学继续学习。

有上述情况的学生，可在第三学期初向学院提出转专业的申请。

学生在校期间一般只能转一次。

第三十条 学生有下列情况之一，不予考虑转专业：

- (一) 就读第二学士学位和专科起点本科的；
- (二) 招生时确定为定向的；招生时确定为委托培养、申请转专业(方向)未经委托单位同意的；
- (五) 未按学校规定缴清学费及其他费用的。

第三十一条 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。

第三十二条 学生一般应当在本校完成学业。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。

第三十三条 学生有下列情形之一，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) 招生时确定为定向的；招生时确定为委托培养、申请转

学未经委托单位同意的；

(四) 应予退学的；

(五) 其他无正当理由的。

第三十四条 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。

第三十五条 学生转专业、转学由本人向所在学院提出申请。在本校范围内转专业的，由所在学院推荐，拟转入专业所在学院审核同意，教务处审批，主管校长批准。转入其他学校的，除经两校同意外，还应报学校主管部门批准。

第七章 休学与复学

第三十六条 学生在校期间，因病、因事或其它特殊原因经批准可以休学，休学期间保留学籍。

第三十七条 学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

(二) 根据考勤，一学期请假缺课时间超过该学期总学时三分之一以上的；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第三十八条 学生休学一般以学期为期，在规定的修业年限内，经批准可连续休学两年，但累计不得超过两年。第二学士学位和专科起点本科学生可连续休学一年，但累计不得超过一年。

第三十九条 学生休学应提出休学申请，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，出具体学决定书后，方可休学。

第四十条 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。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。

第四十一条 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。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。

第四十二条 学校不对学生在保留学籍、休学期间发生的事故负责。

第四十三条 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一年。

第四十四条 学生休学期满应当及时申请复学。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诊断材料，证明已恢复健康，可以正常学习，经校卫生科复查属实，所在学院主管院长同意，教务处批准，方可复学。

办理复学申请应在学期开学前一周进行。符合复学条件的，由教务处出具复学通知书，办理有关复学事宜。

第八章 学业警示与退学

第四十五条 根据各专业培养计划要求，本科生在第一、二、三学年，经修读已取得的学分数不得低于 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。

教务处向学生所在学院发出“学业警示通知书”，由学院通知学生。

学生再次出现学业警示情形的，教务处向学生所在学院发出“退学警告通知书”。

第四十六条 学业警示以一学年为期，受学业警示学生取消免修、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。

第四十七条 学生有下列情况之一，应予退学：

(一)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；

(二)高职学生一学期所学课程经补考后,其不及格学分仍然达到或超过 10 学分。

教务处向学生所在学院发出“退学通知书”，由学院对学生作出相应处理。

(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)未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(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。

第四十八条 高职学生实行留级试读。

第四十九条 学生有严重违法违纪行为，已由学校给予开除学籍处分的，应予退学。

第五十条 学生退学，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。学校核准学生退学后，即取消学籍，并报上海市教育委员会备案。

学生本人需要申请退学的，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。

第五十一条 退学学生应在退学决定作出之日起两周内办理离校手续。逾期不办理的，作自动退学处理，不发给退学证明和肄业证书，今后也不开具任何修业证明。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家庭户籍所在地，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。

第五十二条 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五个工作日内,按学校有关规定向校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十三条 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。

第五十四条 学生在基本修业年限内要求提前毕业的,应于办理毕业手续前一学期向所在学院提出申请,经主管教学院长同意,报教务处审批。经审查符合毕业条件者纳入学校毕业工作计划。

学生在基本修业年限后毕业的,应提前半年向所在学院提出申请,经主管教学院长同意,报教务处审批。

对延长修业年限的学生,在延长期内按学分收费,且学校不再负责提供住宿。

第五十五条 准予毕业并符合《上海理工大学本科毕业生授予学士学位管理办法(试行)》规定学位授予条件的学生授予学士学位。

第五十六条 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培养计划规定的课程总学分的90%者,予以结业,发给结业证书。

学满一学年以上退学的学生,所取得学分未达到结业所需学分要求的按肄业处理,发给肄业证书。

第五十七条 基本修业年限内未毕业的学生,可在学校规定的修业年限内,向学校提出重修。经批准后,能取得规定的学分者,可申请换发毕业证书,符合授予学位条件的,授予学士学位。换发毕业证书或学位证书的落款日期,按换发时间填写。

第五十八条 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，发给第二专业毕业证书。

第五十九条 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证书无效。

第六十条 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。

第十章 附 则

第六十一条 学生参加校际学业交流应通过教务处审核。校际交流生在国内外高校取得的课程学分按有关协议予以承认。

港澳台侨学生、外国留学生学籍管理参照本规定执行。

第六十二条 本规定中的“以上”、“以下”均包括本数。

第六十三条 学生对学校依据本规定作出的学籍处理决定不服的，有权提出申诉，具体办法另行规定。

第六十四条 本规定有关学籍管理未尽事宜，除学校另有规定外，适用国家有关学籍管理的法律、法规和政策。

第六十五条 本规定由校长授权教务处负责解释。

第六十六条 本规定自公布之日起施行。原有相关条例若与本规定有冲突，以本规定为准。

上海理工大学

全日制学生注册实施细则

(上理工教[2005]10号文)

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学生学分制学籍管理规定》,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

全日制本科生重选专业实施细则

(上理工教[2010]29号文)

第一条 为了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学生学分制学籍管理规定》的有关规定,制订本实施细则。

第二条 重选专业的必要条件

修满并获得原专业第一、第二或第三学年专业培养计划所规定的课程及学分,累计平均绩点达到 2.5 以上;并满足转入学院的考核规则;能认真遵守《学生手册》中的各项规章制度,品学兼优,无任何违纪违规行为。

在册学生可在第二、第四或第六学期申请重选专业。凡进入第四学年以上、或已有转专业(转学)经历、或学校在招生时有明确限制的本科生,不准申请转专业。

第三条 名额与比例

各学院公布各专业拟接受的名额数为本专业同年级学生数的 5%~15%;

第四条 操作程序

(一) 各专业所在学院于每学年第二学期(简称第二学期)初,根据专业办学条件和能力,向教务处上报拟接受学生转入的专业、名额数及考核办法等基本情况,由教务处汇总后向学生公布;

(二) 有重选专业意向且符合本实施细则“第二条”规定的学生于第二学期根据教务处相关通知中规定的时间到原专业所在学院办理报名手续,每位报名学生只能选择一个重选专业。学院将报

名名单上报教务处；

(三) 各学院通过考核确定录取学生名单，由校重选专业领导小组审核并公示；

(四) 教务处根据重选专业领导小组对学生的录取结果，行文批准重选专业的学生名单；

(五) 获批准重选专业的学生于第二学期期末在规定的时间内参加选课；

(六) 获批准重选专业的学生按转入专业学费标准交纳学费，并在规定的注册时间内到转入学院办理有关报到手续。

第五条 相应规定

获批准重选专业的学生转入另一专业之后，所学原专业课程按转入专业培养计划进行相应归类。转入专业的前期末学课程应及时补修，以免影响后续课程的学习。

(一) 学分转换与认定

学院对转入的学生必须在其报到前对已修学分进行确认，相关的学分转换与成绩认定作如下规定：

① 对相同学分的同类课程，承认该课程学分与成绩；

② 对不同学分的同类课程，如在原专业修读完成的为高学分课程，则承认该课程学分与成绩；如修读完成的为低学分课程，但其学分大于或等于转入专业对应课程学分的三分之二，则承认该课程的学分与成绩，小于对应学分的三分之二，则须按照转入专业要求修读该门课程；

③ 在原专业修读完成的课程，如果不在转入专业的培养方案之内，则该课程可作为任选课程，承认其取得的学分和成绩。

(二) 学生必须修满转入专业培养方案规定的全部学分，完成所有教学环节，并符合毕业条件或学位授予条件，方可授予毕业证书或学位证书。

第六条 附则

- (一) 为保证学生重选专业工作顺利进行，同期报考插班生的一年级学生暂不在本项工作考虑之列；
 - (二) 本实施细则适用于我校秋季入学的全日制本科生；
 - (三) 本实施细则由校长授权教务处解释和组织实施；
 - (四) 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号文)

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学生学分制学籍管理规定》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

对外交流本科学籍管理规定

(上理工〔2012〕65号文)

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学生学分制学籍管理规定》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校交流项目所属学院（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教务处签订《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学生学分制学籍管理规定》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学生学分制学籍管理规定》、《上海理工大学对外交流本科学籍管理规定》等相关文件的规定，对我校在籍学生在国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国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学生学分制学籍管理规定》第四章第十四条和第十八条的规定，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，不再接受任何形式的撤销或更改。

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。

教务处

二〇一二年四月

上海理工大学

全日制本科生选课办法

(上理工教[2009]20号文)

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学生学分制学籍管理规定》,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

全日制本科生课程考核管理办法

(上理工办[2012]8号文)

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学生学分制学籍管理规定》的有关规定,制订本办法。

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规定学生应当修读的课程,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允许学生按学期多修学分和授予学士学位的基本依据。

第五条 课程考核按学期进行,具体时间由开课学院和教务处协同负责安排。

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,上述《办法》中没有规定的,参照本办法执行。

第二章 课程考核方式与时间安排

第七条 理论修读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 理论课程考核方式有闭卷笔试、开卷笔试、口试、技能操作等。一门课程考核可采用一种或数种方式进行。

第九条 考试课程的期末考试由教务处统一安排在学校学期结束前一到二周内进行，并编排考试日程表告知各学院及相关部门。

考查课程的考核一般安排在课程最后一周进行。

所有课程原则上不允许提前考试。

第十条 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、150 分钟或 180 分钟。

第十一条 学生办理选课手续，参加正常听课，完成规定作业，方可参加课程考核。无故缺课或不能按时按量完成作业，可在平时成绩中酌情扣减分数。无故缺课达三分之一或作业未完成二分之一的，取消考核资格，课程考核成绩以零分记。

第十二条 学生因下列情况确实不能参加课程正常考核的，应凭有关证明前往教务处办理缓考手续：

(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。

因私事申请缓考的，一般不予批准。

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考核时间参加考试。

第十三条 学生已按教学要求修读课程，但擅自缺考或考试作

弊、违反考场纪律被取消考试资格的，该课程考核成绩以零分计，并视其认识态度与表现，决定是否在毕业前给予重修的机会。

第十四条 课程考核不及格，不取得学分。

修读课程不及格者，可于下学期开学初按照指定时间参加补考，补考及格成绩以 60 分计。

第十五条 学生通过自学已较好掌握某门课程教学内容的，可申请参加课程免修考试。课程免修考试按《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

第十六条 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和掌握情况，运用基础知识、基本理论和技能分析和解决实际问题的能力。

第十七条 命题应尽可能做到教考分离，鼓励有条件的教研室(研究所)或学科组建立题库。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 同一名称、同等学分、相同教学要求的课程的考试，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。

第二十一条 已完成题库的课程，可以在题库中组卷(A、B 卷)考试。尚未完成题库的，应按规范完成 A、B 两卷作为考试用卷。

所有考试课程的试卷必须在该课程开课十三周内完成送审。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), 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。

第二十二条 所有考试课程已印制完毕的试卷, 由监考人员于考试前至教务处或学院指定地点领取。

第四章 考场管理

第二十三条 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, 负责安排监考、协调考务工作、处理有关事项。

第二十四条 考场由教务处统一安排, 于考前公布。

第二十五条 各门课程的监考工作由各学院负责组织与安排。原则上每个考场应安排两名监考人员, 每场考试应配以必要的机动监考人员。

监考人员应认真履行《监考守则》, 严格执行《上海理工大学学生考试试场规则》, 如实填写《考场情况表》。

第二十六条 学生参加考核, 必须遵守考场纪律, 在指定的时间、地点凭学校一卡通证件进场考试。

第二十七条 学生不得擅自将试卷带出考场, 否则该课程按“旷考”处理, 情节严重的, 按违反考场纪律进行处理。

第二十八条 在考试中, 凡有下列行为之一的均构成作弊:

- (一) 请人代考或代人考试;
- (二) 组织考试作弊;
- (三) 窃取试题;
- (四) 使用通讯设备作弊;
- (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);
- (六) 考试过程中以任何形式交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) 同场考试中有违反考场纪律的行为而受到第二次口头警告的；

(八) 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的形成时间，则推定此信息为考试前形成。

第二十九条 在考试中，凡有下列行为之一的，均构成违反考场纪律：

(一) 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；

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

(三) 考试开始后，在考场内高声喧哗、随意起立走动或擅自移动座位的；

(四) 擅自将试卷带离考场，情节严重的；

(五) 拒不执行《考场须知》或考场指令的；

(六) 其他影响考试正常进行且情节比较严重的行为。

对于违反考场纪律行为，监考人员可对当事人作出口头警告。情节严重或经口头警告无效的，应取消其考试资格责令其离开考场。

第三十条 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试资格，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》内记录详细经过，由当事学生或其他二名在场人员签名确认后，于当场考试结束后报教务处处理。

第三十一条 对于考试中出现的作弊、违反考场纪律行为，教务处应进一步查证，听取当事学生的陈述和申辩，必要时可告知当事学生提请召开听证会，查清有关事实情况。

第三十二条 作弊行为，经查证认定事实清楚、证据充分的，学校根据情节轻重，即时作出处理：

(一) 凡有作弊行为，该课程成绩记为零分。根据当事学生认识态度与表现，决定是否在毕业前给予重修的机会；离校生返校重修期间发生作弊行为的，一律取消再次重修资格；

(二) 对构成本办法第二十八条第(一)至(四)项的作弊行为，可给予开除学籍处分；对其他作弊行为，给予留校察看处分。

第三十三条 违反考场纪律的行为，经查证认定事实清楚、证据充分的，即时作出处理：

(一) 凡有违反考场纪律行为被取消考试资格者，其考试课程的成绩记为零分，根据当事学生认识态度与表现，决定是否在毕业前给予重修的机会；

(二) 对违反考场纪律学生被取消考试资格的学生，学校根据情节轻重，给予警告或严重警告处分。

第三十四条 学生对违反考场纪律、作弊的处理有异议的，可在接到《处理决定书》之日起的5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十五条 对于考试作弊、违反考场纪律行为，有关的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。

第三十六条 督考人员在考试期间，对有关的学院、处、室考务工作实施监督、检查。

第五章 阅卷及成绩登记

第三十七条 课程考核结束后，由教研室(研究所)主任(所长)或课程教学组长召集有关教师集中阅卷，二位以上教师任教的课程阅卷应采用“流水作业”形式进行。阅卷必须在该课程考试后五个工作日内完成。

第三十八条 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。

第三十九条 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试成绩两部分组成，按百分制或等级制进行评定。平时成绩按照上课考勤、作业、测验等情况综合评定，一般占课程总评成绩的 30%~50%。期末考试成绩一般占课程总评成绩的 50%~70%。

课程总评成绩满 60 分为及格，总评成绩及格才能取得课程学分。

第四十条 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。

第四十一条 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》。

第四十二条 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。

第四十三条 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》，向教务科提出申请，由教务科向相关学院递交《试卷复查通知单》，由学院指派课程隶属教研室(研究所)主任(所长)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。

试卷复查审批从严把握，学院不能擅自受理学生查卷。

学生不能直接参与试卷复查，学生申请查卷每门课仅限一次，复查结果为最终决定。

试卷复查在成绩提交后的下一个学期开学后的二周内进行，逾

期提出的不予受理。评卷确有错误的,由教研室(研究所)主任(所长)填报《更正成绩申请表》,随试卷送教务处校正成绩档案。

第六章 其他

第四十四条 各科试卷在评卷结束后由各学院保存,并至学生毕业三年后销毁。各科试卷的保存应严格按照有关档案管理的规定,设置专门场所、指派专人保管。教务处定期检查试卷归档保存情况。

第四十五条 教务处在每学期开学后委托校教学督导团对上学期试卷进行复查。

第四十六条 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。在课程考核工作中如有失职或舞弊行为,按教职工违纪处理规定严肃处理。

第七章 附则

第四十七条 《上海理工大学学生考试试场须知》、《上海理工大学监考守则》另行规定。

第四十八条 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。

第四十九条 本办法由校长授权教务处负责解释。

第五十条 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

全日制本科生课程重修实施细则

(上理工办[2012]6号文)

第一条 为进一步规范全日制本科生课程重修管理,根据《上海理工大学全日制学生学分制学籍管理规定》,制订本实施细则。

第二条 课程总评成绩不及格或虽已及格,但学生本人对成绩不满意的,可申请重修。

第三条 在规定的修业年限内,不限制重修的课程门数和次数,但一学期内重修课程的学分与已选课程的学分之和一般不得超过30学分。

第四条 学生应在开学后按照教务处指定的时间申请重修课程,逾期不予办理。

第五条 重修课程由教务处根据学校的教学资源情况统一安排,并予以公布。

第六条 重修课程教学属于学校正常的教学安排,其课程考勤、考核按照《上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法》和《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》执行。

第七条 学生历次重修的课程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,仅登记各科取得学分的最高成绩。

第八条 本实施细则由校长授权教务处负责解释。

第九条 本实施细则自公布之日起施行。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

全日制本科生课程免修实施细则

(上理工教[2006]16号文)

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学生学分制学籍管理规定》,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期的第 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号文)

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学生学分制学籍管理规定》，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

第二专业、第二专业学士学位教育管理規定

(上理工〔2012〕63号文)

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号文）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学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1.8（含1.8）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、第二专业学位课程成绩。

(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 号文)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发展对人才的需要,培养具有较宽广的知识和较强的工作适应能力的复合型人才,上海市东北片高校本着合作办学、资源共享、互惠互利的精神,决定在全日制本科生中试行“跨校辅修专业”制度,使一部分学业优良的学生,在学好主修专业基础上能跨学科辅修另一个专业的主要课程,掌握更多的科学文化知识,成为基础扎实的、适应性较强的人才。为此,特制订本条例。

第二条 申请辅修的条件

(一) 申请修读辅修专业的学生,必须思想品德行良好,无违纪违规行为。

(二) 学习确有余力,且主修专业累计平均绩点不低于 2.5。

(三) 申请外语辅修专业的学生,必须是第一外语学习成绩优秀者。

(四) 申请辅修的专业必须与主修专业跨学科类。

(五) 学生在校期间只允许申请辅修一个专业(包括本校和跨校的)。

第三条 教学安排

(一) 辅修专业的学习与主修专业的学习同时进行,学制为三至四个学期,一般不延长。

(二) 辅修专业的学习从第三个学期开始,每学期安排 16 周,其中最后一周安排考核。

(三) 辅修专业的课程是该专业最主要的专业基础课与专业

课。根据培养要求一般设置 8 至 12 门课程，总学分为 25 至 30 学分。辅修专业的课程设置及学分要求由开设辅修专业的学校教务处制订。

(四) 辅修专业实行单独开班授课，教学要求与主修课相同，严格按教学大纲执行。开课时间原则上集中安排在双休日，学生凭辅修专业开设学校的跨校辅修听课证听课。

(五) 辅修专业的授课教师原则上以开设辅修专业学校的教师为主，也可在东北片高校及其他高校范围内选聘。

第四条 申请修读辅修专业的手续及程序

(一) 凡具备辅修条件的学生，由本人向本校教务处领取并填写跨校辅修专业申请表，经学生所在学院同意后交所在学校教务处审核。

(二) 学生所在学校教务处通过审核，并经东北片教学协作组协调后，确定录取名单。

(三) 辅修专业开设学校教务处将经审核同意的辅修学生名单以书面通知有关各方，学生在缴纳辅修费后可领取跨校辅修听课证。

第五条 收费

(一) 跨校辅修的学生须缴纳一定的费用，各开设辅修专业的学校教务处可根据专业特点在每学分 100 元至 180 元之间制订收费标准。

(二) 学生因各种原因，中止辅修后，其已交费用不再退还。

第六条 学籍管理

详见附录《上海理工大学跨校辅修学生学籍管理规定(试行)》。

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 号文）

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)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 ⁺
2.5	75~79	B ⁻
3.0	80~84	B
3.5	85~89	B ⁺
4.0	90~94	A
4.5	95~100	

学分绩点的计算办法是：一门课的学分绩=绩点×学分数；

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 8:00-11:30、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

全日制本科生体育类课程教学管理办法

(上理工教[2007] 28 号文)

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学生学分制学籍管理规定》，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)；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)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,学校按肄业处理。

(四) 因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医生证明，体育教学部核准后，可以免于执行《标准》，所填表格《免于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)管理条例

(上理工教[2007] 29 号文)

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分制学籍管理规定》，制订本条例。

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认证的重要依据。

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百分之九十以上学分后才能进入毕业设计教学环节。

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，解决在毕业设计期间有关共同性的问题，以及组织经验交流等工作。

(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)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)执行落实本条例的各项规定。

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的能力。

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，着重培养学生的以下几方面能力：

- (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 毕业设计的课题类型根据专业要求可以是科学研究、工程设计、社会调查等。

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务以上的教师担任。也可选派一部分具有硕士学位的初级职务教师担任，但必须由中级职务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务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。指导教师应做到每周至少与学生见面一次，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，并认真填写《本科毕业设计教师指导记录手册》。

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。初级职务教师指导人数一般不超过 2 人。

第五章 毕业设计选题

第十三条 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，强化工程训练和理论创新。

第十四条 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)的份量要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成，或者能有阶段性的成果；又不因任务过少，

造成学生空闲，以致达不到教学要求。

第十五条 毕业设计的题目，可以是生产实践中的课题，结合科研的课题，结合实验室和课程建设的课题，做技术储备性的课题。与生产实际和科研相结合的综合课题应不少于 70%，满足教学要求的自拟课题只能是少量的。

第十六条 各专业所在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。若课题较大，需要二人或几个人合做一题时，必须分解为若干小课题，明确分工，使每个学生有所侧重，以利学生在毕业设计中得到训练。

第十七条 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，各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“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。

第十八条 毕业设计题目落实后必须填好立题卡，由学院同时完成“毕业设计题目汇总表”交教务处实践教学科备案。如因故改变原有课题或任务书内容，要向专业教研室(研究所)主任(所长)说明理由，并报学院批准，方可更改。

第六章 毕业设计时间安排

第十九条 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(含毕业实习)。

第二十条 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。

第七章 毕业设计的评阅和考核工作

第二十一条 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)。

毕业设计应包括以下内容:

- (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字左右的中(外)文论文摘要,并附必要的数据、表格、一定数量的图纸和参考文献目录等。

第二十二条 毕业设计撰写要求: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。毕业设计应该层次分明、文理通顺、表达确切、标点正确、图纸清晰。

毕业设计必须按《上海理工大学全日制本科生毕业设计(论文)撰写规范(试行)》要求用计算机打印。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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，毕业设计的优缺点，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。

第二十六条 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专业部分学生的毕业设计送校外专家进行“双盲”评审。专家评为不及格的毕业设计，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指导教师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，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。答辩小组的任务是统一答辩要求和执行评分标准，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，由答辩小组评定答辩成绩，并根据设计(论文)评审意见综合评定毕业设计成绩。答辩成绩评定内容包括：在规定时间内陈述设计(论文)要点的情况和回答提问的情况。

(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 25%，答辩成绩占 35%。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 分以上）比例不超过 15%，“良好”（80 分以上）比例不超过 60%。

第三十条 凡评“优秀”及“不及格”的论文，由学院统一组织的大组答辩中复审答辩。

第三十一条 禁止剽窃、抄袭他人学术成果，否则毕业设计成绩按零分记。无故逾期完成的，毕业设计成绩评定为不及格。

第三十二条 毕业设计成绩评定为不及格的，必须重做。毕业设计重做按照《上海理工大学全日制本科生课程重修实施细则》执行。

第三十三条 在学生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。

优秀毕业设计须附 4000 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)汇编》。

第三十四条 学生毕业设计(论文)由各学院负责保存，保存期为五年。《毕业设计(论文)成绩评定表》归档。

第三十五条 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

第三十六条 《上海理工大学全日制本科生毕业设计(论文)撰写规范(试行)》另行规定。

第三十七条 艺术、外语类专业毕业设计教学环节参照本条例执行，其专业特殊要求根据本专业毕业设计大纲另行规定。

第三十八条 高职学院全日制学生毕业设计教学环节相关规定参照本条例执行。

第三十九条 本条例由校长授权教务处负责解释。

第四十条 本条例经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原有相关条例若与本条例有冲突，以本条例为准。原《上海理工大学全日制学生毕业设计(论文)工作条例(试行)》同时废止。

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 号文)

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

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）管理条例》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

全日制本科毕业生授予学士学位管理办法(试行)

(上理工[2005]95号文)

为了全面实现专业培养目标,促进和鼓励本科毕业生政治和专业水平的全面提高,根据《中华人民共和国学位条例》的规定,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学位评定委员会所属学校学士学位授予工作委员会。教务处为学校学士学位授予工作的职能机构。

第二条 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。

第三条 我校全日制本科毕业生在规定修业年限内具备以下政治思想品德和业务条件者,可授予主修专业学士学位:

- (一) 遵纪守法,品行端正,在校期间未受到任何纪律处分者;
- (二) 较好地掌握本专业基础理论、专业知识和基本技能;
- (三) 具有从事实际工作或教学和科学研究工作的初步能力;
- (四) 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 1.8(含 1.8)以上。

第四条 全日制本科学生凡为下列情况之一者,不授予学士学位:

- (一) 违反宪法,有反对宪法确定的基本原则的行为者;
- (二) 未获得毕业证书的结业生;
- (三) 虽获得毕业证书,但主修专业累计平均绩点少于 1.8 者;
- (四) 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。

第五条 凡属以下情况之一，是否授予学士学位，由学士学位授予工作委员会审批：

(一) 在校期间受到过一次记过(含记过)以下纪律处分后，确有悔改表现，各学年综合测评和毕业鉴定为优良者；

(二) 在校期间，一、二年级综合测评曾有过一次“差”，以后有明显转变，各学期综合测评和毕业鉴定为优良者。

第六条 取得主修专业毕业证书，主修专业累计平均绩点达1.8(含1.8)以上，因违纪受记过(含记过)以下处分期限未到一年，毕业时未授予学士学位，且批准下一年复议者，离校一年内表现出色，经用人单位人事部门或所在街道推荐，可向学校申请办理补授学士学位手续，经学士学位授予工作委员会审批可补授主修专业学士学位。

第七条 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。但对取得主修专业毕业证书，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，经批准为下一年复议者，离校一年内表现出色，经用人单位人事部门或所在街道推荐，可向学校申请办理补授学士学位手续，经学士学位授予工作委员会审批可补授主修专业学士学位。

第八条 授予学士学位的程序：

(一) 在校毕业生通过所在学院向学士学位授予工作委员会提出授予学士学位的申请，并填写《学士学位申请表》；

(二) 由各学院学士学位评定委员会根据毕业生修读主修专业培养计划规定的课程绩点、毕业设计(论文)通过情况和本办法授予学士学位其他条件对学士学位申请者政治思想品德、业务水平逐一初审，提出授予学士学位、不授予学士学位的建议名单，并由学院学士学位评定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推荐材料进行复核，签署复核意见并按学院汇编成册，汇同各学士学位申请者材料报送学士学位授予工作委员会审定；

(四) 学士学位授予工作委员会对教务处上报的申请者材料进行审查，经审查通过后对申请者授予学士学位；

(五) 由教务处负责办理颁发《学士学位证书》工作，并做好学士学位有关材料归档工作。

第九条 学士学位授予工作委员会每年对应届毕业生的学位评定一次，审批授予学士学位名单，报校长批准后对外公布，并报上级主管部门备案。

对于毕业前参加课程补考，至学位评定会议召开前尚未知晓考试成绩者，在学士学位授予工作委员会会议召开后才知晓考试成绩的，如符合本办法规定的学位授予条件，校学士学位授予工作委员会授权教务处授予其学位。

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 决定不授予学士学位的学生，可于规定修业年限内向学校学士学位授予工作委员会提出复议申请。复议申请应由学生本人书面递交教务处，并由教务处转校学士学位授予工作委员会。

第十二条 全日制第二学士学位本科生授予学士学位，参照本办法执行。

第十三条 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。原《上海理工大学本科毕业生授予学士学位管理办法》同时废止。

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号文)

第一章 指导思想

第一条 推荐优秀本科应届毕业生通过免试方式保送直升为硕士研究生（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 学校成立推免生工作领导小组全面负责推免工作。推免工作领导小组办公室设在教务处，负责有关日常工作。

第三条 各学院成立推免生工作小组，由学院的党政领导、相关专业硕士生导师等组成，具体实施本学院推免生的推荐工作。

第三章 推荐条件

第四条 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）。

第五条 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。

第六条 学习成绩优秀，学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业素养。第一至第七学期修读课程的累计平均绩点在3.0(含3.0)以上；

第七条 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考试。

第四章 推荐原则及办法

第八条 推荐原则：

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。如在上海市级以上大学生创新活动计划（大学生创新性实验计划、大学生创新创业训练计划）及各类省市级(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可予优先推荐。

2、推荐过程自下而上，公开、公平、公正。

第九条 推荐办法：

1、拟攻读硕士研究生的应届本科毕业生由本人向所在学院提出申请，每一位初定推荐对象可填报本校硕士点二个志愿。

2、各学院在符合上述推荐条件的应届本科毕业生范围内，根据当年推荐名额，初步确定推荐对象。

3、学院推免生工作小组对初定推荐对象逐个进行评议，按照公开、公平、公正，择优推荐原则确定推免生的推荐名单，排出推荐次序，按分配名额等额报教务处。

4、教务处汇总各学院推荐材料后，报校推免生工作领导小组审核，经主管校长批准后，学校公布正式推荐资格名单。

5、推荐免试生由教务处、研究生部统一办理报名手续。

6、体检工作由校卫生科负责组织进行。

7、推荐表和体检表按规定要求和日期填写完成后，由学院汇总报教务处。

第五章 其他

第十条 各学院的推荐名额如因推荐条件不够而有余额，由学校统一调节使用。

第十一条 凡已确定的推免生，均不列入毕业就业计划。

第十二条 推免生如有下列情况之一者，即取消其入学资格。

- 1、有反对宪法确定的基本原则的行为者；
- 2、在申请推免生过程中弄虚作假者；
- 3、第八学期课程学习成绩和实习、毕业设计等实践环节未达到上述第三章推荐条件要求者；
- 4、未取得本科毕业证书和学士学位证书者；
- 5、违反校规校纪或犯有其他严重错误受处分者；
- 6、体格检查不合格者。

第六章 附则

本办法自发布之日起实行，原《上海理工大学关于推荐优秀本科毕业生为硕士研究生的管理办法》（上理工教[2005]22号文）同时废止。本办法由教务处负责解释，未尽事宜由学校推荐免试生工作领导小组讨论决定。

上海理工大学学生考试试场规则

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，特制订本规则。

一、学生参加所有课程考试，必须持有校园一卡通、身份证等有效证件进入考场，并按监考教师指定的座位就坐，考试中不得擅自改变座位。校园一卡通、身份证等有效证件应该放在桌面上，以便监考教师核对。未带有效证件者不得参加考试。

二、学生应在开考前 10 分钟进入考场，迟到 15 分钟以上者，不得进入考场并作缺考处理。

三、除开卷考试外，学生课桌及座位上的任何书籍、笔记等物品应于考试前全部拿走。学生不得自带草稿纸参加考试。

四、考生除携带与考试有关的必要文具外，诸如传呼机、手机或其他电子存储设备及其他有违考试纪律的物品一律不准带入考场。若将书籍、笔记等带入考场的，一律集中至指定地点存放。

五、考试开始前，学生应检查本人座位的课桌内以及桌面上是否与考试内容相关的书籍、纸张、字迹或符号，如发现应报告监考人员做相应处理或自行清理。考试过程中，学生不得在课桌上书写任何文字或符号。

六、考试开始后，学生不准交头接耳、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。

七、学生如遇试卷分发、装订错误或字迹模糊等问题，应举手得到许可后方可向监考人员询问。

八、学生应当听从监考人员的考场指令，否则，监考人员有权停止其考试，责令其退出考场。

九、学生在考试开始后 30 分钟后方可交卷离开试场。考试时

间终了,学生应立即停止答题,并在座位上等待监考人员收齐试卷、清点无误后方准离开考场。

十、学生交卷后应立即离开考场,不得在考场及附近逗留、喧哗。

十一、违反本规则者,学校将按《上海理工大学学生违纪处分条例》给予相应纪律处分。

十二、监考教师应提前 15 分钟到达考场,不准迟到早退,考试前对考场要进行清场,安排学生座位。监考教师要认真核对学生考卷上的学院、年级、学号、姓名及所带证件是否与本人相符,并记录实考人数、缺考人数、缺考学生信息。

十三、教师监考时不得闲谈、看书看报,或做其他事情。监考失职、或袒护、包庇学生作弊者,学校将视情节轻重,严肃处理。

十四、对学生的违纪、作弊情况,监考教师应填写《学生违反考场纪律登记表》,同时报告教务处和学生所在学院。

十五、本规则由校长授权教务处负责解释。

上海理工大学学生违纪处分条例

(上理工学[2008]4号文)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,依法治校、以德育人,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,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,制定本条例。

第二条 本条例适用于本校所有全日制学生。

第三条 学生在校内、校外有违法、违规、违纪行为的,依照本条例给予纪律处分。

第四条 对违纪学生的处分,坚持以事实为依据,严格执行校纪校规;坚持以教育为主,教育与惩戒相结合。

第二章 处分的种类和具体适用

第五条 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。

对违纪学生的处分,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。

第六条 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。

第七条 留校察看期一般为一年，从处分决定做出之日起算。

受留校察看处分的学生，在留校察看期间确有悔改表现并有进步的，可按期解除留校察看；有突出表现或者先进事迹者，可提前解除留校察看。留校察看期间表现不好的可延长察看期，一般延长半年，以延长一次为限；留校察看期间又有违纪行为的，给予开除学籍处分。

毕业班学生毕业时还未解除留校察看的，毕业时作结业处理。考察期间确有悔改表现并有进步的，期满后由本人申请，并经用人单位或者本人所在街道鉴定和学校审查批准，可换发毕业证书。

第八条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- (一) 违纪后认错态度较差的；
- (二) 屡教不改的；
- (三) 对证人、检举人及其他有关人员实施威胁或者报复的；
- (四) 妨碍调查取证或者伪造证据的；
- (五) 有意包庇他人违纪行为的；

同时有两种以上违纪行为或者在处分后一年内再次违纪需处分的；

- (一) 违纪群体的首要人员；
- (二) 勾结校外人员作案；
- (三) 涉外活动违纪；
- (四) 其他应予从重处分的情形。

第九条 有下列情形之一的，应当从轻处分：

- (一) 主动承认错误，并有真诚悔改表现的；
- (二) 检举他人违纪行为或者积极协助调查违纪行为的；
- (三) 主动劝阻他人违纪的；
- (四) 其他应当从轻处分的情形。

第十条 受处分学生具有本条例规定的从重、从轻情节的，应

当在规定的处分限度内处分。

第十一条 凡受处分的学生，自处分之日起一年内，取消评定各类奖、助学金和各类荣誉称号的资格。

第三章 违纪行为和处分

第十二条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第十三条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十四条 违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》，被公安机关处罚者，视其情节，给予记过或者留校察看处分；性质恶劣的，给予开除学籍处分。

违反国家和地方的法律、法规，司法和公安部门认定其行为违反国家和地方的法律、法规，但不予处罚者，学校可视其情节，给予记过或记过以下处分。

第十五条 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；致人轻微伤的，给予留校察看处分；致人轻伤以上的，给予开除学籍处分。

（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，给予留校察看处分；持一般物件或者刀械器物威胁他人，造成伤害后果的，给予开除学籍处分。

（三）挑唆、蛊惑、组织、策划他人打架的，给予严重警告处分；造成伤害后果的，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，给予记过或者留校察看处分；后果严重的，给予开除学籍处分。

（五）故意为他人打架提供物件器械，未造成伤害的，给予严重警告或者记过处分；造成伤害的，给予留校察看或者开除学籍处

分。

第十六条 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，给予留校查看或开除学籍处分。

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。

第十七条 参加非法传销或者进行邪教、封建迷信活动的，给予记过或留校察看处分。

第十八条 有赌博或者变相赌博行为的，给予记过处分；对于主要组织者，给予留校察看处分。

第十九条 有吸毒行为的，给予留校察看处分。

第二十条 在公共场所乱涂乱画、乱倒污水、乱倒垃圾、乱扔酒瓶等杂物，影响校内环境卫生，经教育不改的，给予警告处分，造成严重后果的，给予严重警告或者记过处分。

第二十一条 在校内乱扔、乱砸物品、高声喧闹、起哄滋事，扰乱校园正常教学、生活秩序的，给予严重警告处分；不听劝阻或者造成严重后果的，给予记过以上处分。

第二十二条 在校园内酗酒的，给予严重警告处分；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。

第二十三条 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。

在异性寝室留宿或者留宿异性的，给予记过或者留校察看处分。

第二十四条 在学生宿舍内饲养宠物且不听劝阻的，给予警告处分。

第二十五条 有下列伪造、作假行为之一的，视其情节轻重给予记过以上处分：

- (一) 私刻、伪造公章的；
- (二) 涂改、伪造成绩单的；
- (三) 伪造教师签名的；
- (四) 伪造、使用虚假证明或者证件的。

第二十六条 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，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。

第二十七条 捏造事实毁坏他人名誉或者侮辱他人人格的，给予留校察看以下处分；造成后果的，给予留校察看以上处分。

第二十八条 观看反动、淫秽书刊、图片、视频、音像制品等的，给予警告处分；制作、复制、出售、出租、传播、组织他人观

看反动、淫秽书刊、图片、视频、音像制品等的，视情节轻重给予严重警告以上处分。

第二十九条 利用网络、手机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，造成一定后果的，视情节轻重给予严重警告及以上处分。

第三十条 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。

第三十一条 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，给予警告或者严重警告处分；乱贴经商广告屡犯者给予警告处分。

第三十二条 违章使用电器或者明火的，给予警告处分；引起火灾、电路毁坏等后果的，给予记过以上处分。

第三十三条 违反安全操作规程或者实验室、资料室安全制度，造成事故的，给予警告处分；造成较大损失的，给予记过以上处分。

第三十四条 违反国家和学校关于网络使用的有关规定，登录非法网站、未经允许进入校园网络管理系统的，给予警告处分；攻击校园网站，非法篡改、删除学校的网络信息，制造、传播计算机病毒的，视情节轻重给予记过以上处分。

第三十五条 有作弊行为，并构成《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》第二十八条第（一）至（四）项或第（八）项情节特别恶劣的作弊行为的，可以给予开除学籍处分；对其他作弊行为，给予留校察看处分。

有违反考场纪律的行为，情节严重或者经监考老师口头警告无效的，给予警告或者严重警告处分。

第三十六条 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。

第三十七条 违反课堂纪律，严重干扰教师正常上课者，给予警告或者严重警告处分。

第三十八条 剽窃、抄袭他人研究成果，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十九条 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 处分权限和处分程序

第四十条 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。

第四十一条 对学生发生的违纪行为，一般由学生所在学院负责调查；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。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。

本、专科学生违纪行为的主管部门是学生处，研究生违纪行为的主管部门是研究生部。

第四十二条 学生处、研究生部根据违纪学生情况报告，参考学院处理建议，做出对违纪学生的警告、严重警告、记过、留校察看处分。

开除学籍的处分决定，由学生处、研究生部提交校长会议研究决定。

第四十三条 本、专科学生违反本条例第三十五条规定的，由监考老师负责取证，教务处予以核实并根据学生违纪情况做出警告、严重警告、记过、留校察看的处分；开除学籍的处分决定，由教务处提交校长会议研究决定。

第四十四条 学校在对学生做出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第四十五条 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，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。

第四十六条 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（试行）》执行。

第四十七条 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。

第四十八条 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。

第四十九条 申诉期间，不停止处分决定书的执行。

第五十条 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。

第五十一条 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二周内办理离校手续。逾期不办理，学生档案、户口退回其原家庭户籍所在地。

第五十二条 对学生的处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 附 则

第五十三条 本条例所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

第五十四条 本条例中无明确规定而又必须给予纪律处分的，可比照本条例中相应条款及精神，经校长会议讨论决定，给予相应处分。凡违反学校在非常时期所制定的紧急规定的，视情节给予相应处分。

第五十五条 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，可以参照本条例执行。

第五十六条 本条例由学生处、研究生部负责解释。

第五十七条 本条例经校长会议通过，自2008年9月1日起施行。原《上海理工大学学生违纪处分条例》同时废止。

上海理工大学

学生申诉处理条例（试行）

（上理工[2005]103号文）

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，根据教育部《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，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出的意见和要求。

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，挂靠学校办公室，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和学校办公室、监察处、学生处、研究生部、教务处、保卫处、总务处、校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。秘书处设在学校办公室，负责委员会日常工作。秘书长由学校办公室主任担任，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) 作出复查结论；
- (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) 对予以退学的决定不服的；
- (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,根据具体情况作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规定的申诉人资格的;
 - 2. 申诉事由不符合本条例规定的申诉范围的;
 - 3. 申诉期限不符合本条例规定的;
 - 4. 申诉材料不齐全且在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作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作出处理决定的事实、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。

第十五条 对于事实不清、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。

第十六条 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。

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。

第十七条 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 秘书处应提前 3 个工作日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,并作出申诉复查结论。

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作出以下复查结论:

(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。

申诉复查结论应经过委员会议到会委员无记名投票表决并得到到会委员一半以上同意,方为有效。

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。

上海理工大学

优秀考生入学奖学金实施办法

(上理工[2009]43 号文)

为鼓励品学兼优学生报考我校，激励学生在大学阶段继续奋发学习，特设立上海理工大学优秀考生入学奖学金。

一、适用对象

本办法适用于在正常录取阶段报考，并被录取在上海理工大学理工科专业的考生。

二、奖励金额

优秀考生入学奖学金金额为 10000 元/人。

三、获奖条件

1、上海市考生本科第一批平行志愿报考我校，高考成绩（原始分）高于一本资格线 20 分以上；

2、保送生（不含外国语学校）；

3、各省市（含上海市）本科第一批考生第一志愿（或平行志愿）报考我校，高考成绩（原始分）排名进入我校在该省（市）录取新生的前 2%。

注：符合上述条件之一即可，不重复计算，奖学金金额不累计。

四、发放管理

1、奖学金分两次发放，每次发放金额 5000 元（发放形式是直接冲抵学费）；

2、第一次是在新生入学报到注册后发放；

3、第二次在第一学年结束后，学校对获奖学生的行为规范和学习情况进行考核，第二次奖学金的发放与考核结果挂钩；

(1) 凡有违法行为或违反《上海理工大学学生违纪处分条例(试行)》中规定的条款, 取消第二次发放的奖学金金额。

(2) 学生在第一学年学习中, 遵守学校各项规章制度, 课程考核成绩平均绩点达 2.5 以上(含 2.5), 即平均成绩 75 分(含 75 分)以上, 且不及格课程不超过一门的, 可获得第二次发放的奖学金金额;

(3) 学生在第一学年中考成绩平均绩点 2.5 以下(不包含 2.5), 即平均成绩在 75 分(不包含 75 分)以下, 取消第二次发放的奖学金金额;

4、凡学生中途转(包括插班生)、退学的, 取消转、退学以后的奖学金发放;

5、凡学生中途休学的, 取消休学学年奖学金额度, 复学后, 其在复学后学年表现符合考核要求的发放相应的奖学金;

6、凡有弄虚作假行为, 一经查实, 即取消奖学金资格和金额;

五、附则

1、本实施办法经校长办公会议批准自 2009 级新生起执行。

2、本实施办法由学校学生处和招生办公室负责解释。

上海理工大学优秀学生奖学金条例

(上理工学〔2011〕6号文)

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	≤2%	≥85	≥85	≥75
二等奖	500	≤15%	≥82	≥75	≥70
三等奖	300	≤20%	≥82	≥70	≥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= Σ （本学期修读所有课程成绩 \times 课程学分）/ Σ （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

①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 号文)

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，自觉遵纪守法，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〔2011〕152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【2002】29号文)的基础上重新修订,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: 5000 元

三等奖: 3000 元

四等奖: 1500 元

五等奖: 1200 元

六等奖: 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 2000 元

三等奖: 每人每学年 1000 元

四等奖: 每人每学年 800 元

五等奖: 每人每学年 600 元

六等奖: 每人每学年 500 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 5000 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 3000 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 1500 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 1200 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（田径比赛获第七、八名者）可享受体育奖学金六等奖 1000 元。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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	5000	3000	1500	1200	1000	1000	1000
兼项目	5000	2500	1500	750	600	500	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 2000 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 1000 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 800 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 600 元。

(六) 获得上海市大学生竞赛第六名的队或个人（田径比赛获第七、八名者）可享受体育奖学金六等奖 500 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	2000	1000	800	600	500	500	500
兼项目	2500	1000	500	400	300	250	250	250

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、评选的项目、名额及条件：

1.校优秀学生

名额：按学生数 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，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；
- 2) 学习刻苦认真，热爱所学专业，成绩优秀，本年度连续两学期获得二等及以上奖学金；
- 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，且最近两次综合测评不低于 82 分。

2.校优秀学生干部

名额：按学生数 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，有较强的工作能力，具有突出的成绩；
- 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

或学习奖学金，最近两次综合测评不低于 82 分。

3.校先进集体

名额：各学院限报 3 个，由校团委根据申报材料评审，不分配名额。先进集体的评选采取公开答辩与综合评审相结合的方式。

标准：

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。

二、评选办法、时间

1. 评选于每年十一月进行，由校团委制定评选文件，统一计划、评比、审核，在党组织、团组织的指导下具体操作。首先由团委发文至各学院，由辅导员组织同学专题学习、讨论。各个学院党总支开展评选工作动员，然后参考学生的综合测评，通过个人自荐或推选，学院团委和党总支审核等步骤，初评出校优秀学生、优秀学生干部、先进班集体，报校团委审核。

2. 评选必须与奖学金评定相结合。

3. 评选工作要坚持标准，实事求是，充分发扬民主。不得随意降低标准，不得弄虚作假和敷衍了事。

三、奖励办法

1. 以精神奖励为主，物质奖励为辅。

2. 校优秀学生、优秀学生干部填写学校制作的登记表，存入本人档案，颁发学校的荣誉证书。

四、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、评选名额及条件

1. 校优秀团员

名额：团员数的 2.5%

标准：

1) 政治素质好。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，有坚定的共产主义理想信念，积极向党组织靠拢；

2) 学习成绩好。学习勤奋，有一定的自学和研究能力，有良好的业务学习能力，有较强的实践能力；

3) 履行义务好。带头学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，模范地遵守团章和执行团的决议，认真而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；

5) 连续两学期德育综合测评成绩 85 分及以上。

2. 校优秀团干部

名额：团员数的 1.5%

标准：

1) 达到优秀团员标准，担任团支部、校院两级团组织的团干部；

2) 胜任本职工作，一年内组织团活动不得少于 4 次，并有活动记录和突出工作表现。

3. 优秀团员标兵

名额：各学院在评选的优秀团员、团干部中推荐 1 名。

标准：符合优秀团员和优秀团干部的评选标准，在此基础上优中选优。

4. 优秀团组织

名额：各学院团委原则上申报 2 个，学生数超过 1500 人的学院可申报 3 个，由校团委组织评审决定。

条件：

1) 本年度内积极开展有教育意义的、受团员欢迎的各项集体活动不少于 4 次（聚餐、出游不包含在内），团员之间团结友爱，关心集体，奋发向上；

2) 全体团员学习勤奋，学习成绩不断提高，有良好的班风学风；

3) 团干部以身作则，工作积极努力，在同学中能起到模范带头作用；

4) 全体成员有较高的道德修养，为学校精神文明建设作出一定贡献，年度中无人受过学校行政处分及其他处分；

5) 认真开展团组织生活，积极参加党校和团校学习；

6) 按时完成上级组织布置的各项任务。

基层团组织根据以上条件提炼不少于 3000 字的总结材料，申报材料以简洁为要。

二、评选办法、时间

1. 评选工作要坚持标准，实事求是，充分发扬民主。不得随意降低标准，不得弄虚作假和敷衍了事。

2. 评选工作于每年 4 月进行，由校团委负责实施。首先由各个学院团委开展评选工作动员，通过学生自荐、基层团组织评定，学院团委和党总支审核，初评出以上项目，报校团委审核。

三、奖励办法

1. 以精神奖励为主，物质奖励为辅。
2. 校优秀团员标兵、优秀团员、优秀团干部填写学校制作的登记表，存入本人档案，颁发学校的荣誉证书。

四、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

(2012年修订)

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”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，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相关部门备案。

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，社团享有对社联的批评、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，并社团开展活动进行必要的审批和指导。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. 在申请时弄虚作假的。

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共道德。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）、微博上的内容负责。挂靠学院或职能部（处）的社团建立网站、微博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和国家政策、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、网站或在校园网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，并须与参与活动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 responsibility。

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 学生社团收取会费标准应合理,且符合社团的目的和性质。社团会费不得超过100元/人/学期,收取会费超过50元/人/学期的社团须经社联报校团委审批。所收取会费的情况须如实汇报社联,各社团收取的会费须在社团招新结束后一周内全部上交至社联,由社联和校团委统一按各社团帐户管理,根据社团活动的开展实行活动费用暂借和报销制度。

第五十三条 学生社团在学期开始收取会费后,不得以任何理由再行收取会费,如确有特殊情况,须报社联,并经校团委批准后方可收取费用。

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财务部报销。

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 学生社团活动场地管理

第六十三条 学生社团活动场地包括校内学生活动中心、室外活动场地和体育场地以及允许使用的其他校内场地。

第六十四条 社团在使用场地之前须提前至少7日将电子版活动申请表和场地申请表发送至联系人邮箱。在场地申请成功后由社联相关人员联系活动负责人，之后方可按照规定在相应场地上进行活动。

第六十五条 借用场地的社团应严格遵守相关部门的管理规章制度，自觉爱护公共器材，使用后应自行打扫清洁场地、保证场地的整洁。活动同时如遇学校重要活动，须服从学校相关部门的调度。

第六十六条 社团若因紧急情况需要使用场地，应在活动申请书中详细写明场地名称、用途、时间以及需要使用的器材，并严格按照社联以及相应管理部门的要求进行操作。

第六十七条 相关场地正常使用时间如下，无特殊情况按照下列时间申请：

室外场地：周一至周五 11:00—17:00

学生活动中心：周日至周五 16:30—21:00

体育场地：根据活动商定

第六十八条 对于违反本章规定的学生社团，由社联予以通报。违规操作发生安全责任事故或产生重大安全事故隐患等后果严重的，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，将在场地申请及各项奖励与评选中优先考虑。

第六十九条 挂靠学院或职能部（处）社团的活动场地管理制度由学院或职能部（处）自行制定、执行，如需使用场地由相关学院或职能部（处）负责申请。

第七章 学生社团活动宣传管理

第七十条 社团海报须经社联审批并在海报的右下角盖社联章后方可张贴。

第七十一条 社团进行公开宣传活动，须做到内容健康、真实、可靠，形式整洁美观，并署以上海理工大学社团联合会名称后署以社团全称。

第七十二条 社团海报的张贴以及海报的摆放，仅限于海报宣传栏的制定区域以及社联指定的地点，主要包括：毛主席像宣传栏，第一、五食堂门前宣传栏，寝室楼下橱窗、教室等，其余禁止张贴的地方社团不得擅自张贴。

第七十三条 社团活动宣传涉及户外悬挂横幅、喷绘的，需填写申请表，经社联及校团委批准后悬挂。

第七十四条 社团宣传活动过程中，如海报需要张贴在宿舍楼下，社团需将海报及申请表一起交到社联，由社联负责张贴，张贴在宿舍楼下的海报不得超过A3纸样。

第七十五条 社团须在宣传材料张贴至少3个工作日前,向社团联系人递交上述各类申请表和宣传材料样稿或电子版,经社联审核后,社团联系人在社团申请后3日内给予社团答复。

第七十六条 社团活动海报内容不得有任何商业内容,海报画面美观,大小为A3纸样,张贴整齐。海报内容如有商业赞助内容,按照社团赞助规定收取赞助总额一定比例的金額进入社团发展基金。

第七十七条 社团如需回收张贴的海报,须在申请的时候注明“海报需回收”,并及时在张贴期限到达时自行取回海报。

第七十八条 挂靠学院或职能部(处)的社团宣传管理制度由学院或职能部(处)自行制定、执行,如需使用宣传场地由学院或职能部(处)负责申请。

第八章 社团负责人

第七十九条 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。

第八十条 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。

第八十一条 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。

第八十二条 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。

第八十三条 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。

第八十四条 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,其他人员原则上不得代开。

第八十五条 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。

第九章 社员、社长权利义务

第八十六条 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。

第八十七条 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。

第八十八条 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。

第十章 社团变更及注销

第八十九条 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。

第九十条 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。

第九十一条 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。

第九十二条 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。

第九十三条 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，报校团委强行注销，同时报请学校相关部门追究相关人责任。

第九十四条 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。

第九十五条 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。

第九十六条 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。

第十一章 附 则

第九十七条 本条例的解释权在上海理工社团联合会，以前规定凡和本条例相抵触的，以本条例为准。

第九十八条 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。

第九十九条 本条例自2012年9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》（2009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

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。

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。

3. 认定工作的原则

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。

4. 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。

5. 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实施本校的认定工

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。

6. 认定工作的程序

认定工作每学年集中进行一次。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。

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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

7. 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：

(1) 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。

(2) 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。

(3)情节严重的，按照《上海理工大学违纪处分条例》处理。

8. 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调整。

9. 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考核。

10. 本文件未尽事宜，依照沪教委学〔2007〕88号文件执行。

11. 本办法由上海理工大学学生工作部(处)负责解释。

12. 本办法自颁发之日起生效。

上海理工大学
2012年6月

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行的优秀学生。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

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》执行。

上海理工大学
二〇一二年六月

上海理工大学学生证、校徽管理办法

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。补发学生证的申请书，须经学生所在学院审查同意后，在规定的办证时间内到学生处办理。

四、学生证不得转借他人，不对外私自涂改，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

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》(沪人社医发【2011】45号文 lawyergo.com.cn)及《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号文 www.shyb.gov.cn)的有关精神,并结合学校情况制定上海理工大学学生医保管理办法。

一、适用对象

在上海理工大学接受高等学历教育的全日制学生以及非在职研究生(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。目前以沪人社医发【2011】45号和沪人社医【2011】783号文为准,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。

沪人社医发【2011】45号文就大学生纳入本市居民医保设置了过渡期,过渡期为2011年9月1日至2014年8月31日。本办法执行这一过渡期安排。

三、参保缴费

2011年及以后入学的大学生参加本市居民医保须个人缴费,2011年的缴费标准为每人每年80元。

2010年及以前入学的大学生参加本市居民医保的缴费由市财政承担至过渡期结束时止。

四、保障待遇

2010年及以前入学的大学生享受的医疗待遇按照上理工【2007】55号文执行至过渡期结束时止。

2011年及以后入学的大学生享受的各类医疗待遇分述如下:

（一）普通门急诊医疗待遇

1. 在学校门诊部就诊的医疗费，个人承担 10%，学校承担 90%。

2. 经学校门诊部医师转诊到校外医院就医，或因发热、急腹症、传染病、意外伤等情况自行在校外医保定点医院急诊就医的，其医疗费设置起付线，2011 年起付线定为 300 元。年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的医疗费由学校承担 65%，个人承担 35%；在二级医疗机构就医的医疗费由学校承担 55%，个人承担 45%；在三级医疗机构就医的医疗费由学校承担 50%，个人承担 50%。转诊原则是学校定点医院，转一次就诊一次。

因寒暑假、休学或因公外出在外地期间，如出现发热、急腹症、传染病、意外伤等情况，须在当地医保认可的指定医院急诊，本人先垫付所发生的医疗费用，回学校后办理报销，学校承担医疗费 65%。

学校报销时间为：每周二、五上午 8:00~11:00（寒暑假、节假日除外）；报销时请带好学生证、发票、外院门诊病历，门诊转诊的学生请带好转诊单。

（二）住院医疗待遇（住院和急诊室留观）

1. 2011 年的标准为：住院发生的医疗费由居民医保基金支付 50%，其余 50% 由个人自负。

在本市住院实行学校定点医院医疗（急诊住院除外）。凭住院结算凭证就医，发生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，由学院老师带领，至校门诊部挂号室办理住院凭证。

2. 大学生在外省市发生急诊住院，或因病等休学期间需要在外省市住院医疗时，应到所在地的医疗保险定点医疗机构就医。发生的医疗费用由本人先垫付，在出院或治疗后的 6 个月内，报学校

统一到上海市医疗保险经办机构申请报销。

（三）过渡期内入学的大学生因患重症，如重症尿毒症、恶性肿瘤、精神病、血友病、再生障碍性贫血等，需要住院或门诊治疗的，门诊发生的医疗费用由居民医保基金支付；住院发生的医疗费用设置起付线（三级医院为 300 元；二级医院为 100 元；一级医院为 50 元），超过起付线以上的医疗费用由居民医保基金支付。

学校在本市的定点医院为：

新华医院、杨浦区中心医院、瑞金医院、徐汇区中心医院、南汇区中心医院。

（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。

上海理工大学
二〇一二年六月

上海理工大学学生宿舍管理条例

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,不得擅自调换或占用。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的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
二〇〇八年八月

上海理工大学

学杂费收费管理办法

(上理工财[2012] 6 号文)

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，至财务处办理相应的缴费手续后，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 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[2005]99 号文)同时废止。

上海理工大学学分制收费实施细则

(上理工〔2010〕36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，特制定本细则。

一、收费原则

实行学分制收费以后，本专科学生完成学业所缴纳的学费总额（不含重新选修及超出培养计划修读学分的学费）不高于实行学年制的学费总额。学校根据学分制的标准总学分（各年度专业培养计划确定）和每一门课程的学分，按国家规定的学年制收费标准，换算成每一学分的收费标准。

二、收费时限

学校按学生当年实际修读课程的学分数收取学费。每学年初，学校将根据专业性质，依学年收费标准预收新学年学费，并对上一学年内学生实际所修读的学分进行年度学费结算。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。

三、收费计算

学生修读的未超计划学分数部分（常规第一专业学分）以学分单价计算。对于学生超出本专业培养计划规定部分的计划外修读学分收费标准，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。

1. 超计划选修及重修学费收取标准

实行学分制收费后，学生修读专业培养计划内（常规第一专业）学分的学费总额不高于原学年制的学费总额。辅修第二专业（学位）的在校学生，超计划修读学分及补考后仍不及格需重新修读同一课

程的均属于计划外修读范畴，其收费标准见附表。

2. 学籍变更后收费标准

专升本、插班、转院系的学生，从其正式转入后所选的学分起算，按转入专业学分要求标准进行收费，先前所修学分费用仍按原专业标准计算。

四、退费办法

1. 学生所修读课程，在开课后两周内申请退选的，不计学分，不收费。

2. 学生所修读课程，在开课两周以后，因个人原因提出退选的，不论实际修读情况如何，均据实计费。

3. 学生因故退学者，均以学分单价为标准按其已修读学分数结算学费。

五、其他

1. 本细则遵循“新生新办法，老生老办法”的原则。2008年及以前入学的学生，按原办法执行，2009年及以后入学的学生自2010年8月开始按此细则执行。

2. 本细则若有不尽之处，由教务处和财务处负责解释。

附表： 2012 级各专业学分收费标准

专业类别	学年收费标准（元）	计划外修读学分收费标准（元/学分） ^②	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	
国际合作专业（中美）	12000	220	
国际合作专业（中德）	15000	220	
中英合作除工商管理以外各专业	15000	220	
工商管理（中英）	28000	220	
第二学位各专业 ^①	5000	100	

注：①.第二学位各专业指通过招生考试录取的修读第二学位学生；

②.计划外修读学分收费起算点为学生所属专业培养计划规定的学分要求数；

计划外修读学分数=学生实际修读的学分总数（包括重修学分、转换和认定学分）-本年级专业培养计划规定的学分要求数。

附件： 学生日常事务办理办法公告

（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

时间：每周一、三、五 上午 8:30-11:00 下午：1:30-4:30

地点：学生工作部（处）一楼学生工作服务中心

办理流程：

1、补办学生证

- 1) 上海理工大学学生工作在线下载《上海理工大学补办学生证申请表》,填写一张即可。
- 2) 交学生所在学院签署意见，辅导员签字确认。
- 3) 交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。
- 4) 每周一、三、五办理，次周一领取。领取后至学院加盖注册章。

2、出具在读证明及其他证明

- 1) 上海理工大学学生工作在线下载《出具在读证明申请》。
- 2) 办理时学生必须出示在有效期内且已加盖注册章的学生证。原则上一卡通不能代替。

- 3) 由学生本人前来办理，原则上不接待家长或其他人员。因特殊情况由家长或其他人员前来代办的，代办人员需出示本人有效身份证。
- 4) 其他证明需学生所在学院辅导员签字认可后再加盖学生处公章。
- 5) 每周一、三、五办理，现场领取。中英文在读证明每次最多开具 4 份。

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于每周一、三、五前来办理充值事宜。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。

4、办理离校手续

- 1) 至资助管理中心相关老师处确认是否有贷款，并签字加盖公章。研究生参照以上办法至研究生部办理充值、补办等事宜。

课 时 表

时 间	大节	小节	杨浦校区	浦东校区
上 午	一	1	8:00—8:45	8:30—9:15
		2	8:55—9:40	9:20—10:05
	二	3	10:00—10:45	10:20—11:05
		4	10:55—11:40	11:10—11:55
下 午	三	5	13:00—13:45	13:05—13:50
		6	13:55—14:40	13:55—14:40
	四	7	14:55—15:40	14:50—15:35
		8	15:50—16:35	15:40—16:25
晚 上	五	9	18:00—19:10 19:25—20:30	18:00—18:45
		10		18:50—19:35
		11		19:40—20:25