

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>）→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

2017年8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	(17)
3. 上海理工大学章程	(19)
4. 上海理工大学全日制本科生学籍管理办法	(36)
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	(46)
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	(49)
7. 上海理工大学关于香港特别行政区、澳门特别行政区及 台湾省本科学学生学籍管理的补充规定	(54)
8. 上海理工大学对外交流本科学学生学籍管理规定	(55)
9. 上海市东北片高校全日制本科生跨校辅修暂行条例	(58)
10. 上海理工大学跨校辅修学生学籍管理规定 (试行)	(62)
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	(69)
12. 上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则	(75)
13. 上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读 硕士研究生实施办法	(79)
14. 上海理工大学全日制本科生选课办法	(82)
15. 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	(84)
16. 上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法	(88)
17. 上海理工大学全日制本科生课程免修实施细则	(98)
18. 上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理 办法	(100)
19. 上海理工大学全日制本科生体育类课程教学 管理办法	(102)
20. 上海理工大学全日制本科生毕业设计 (论文) 管理办法	(105)

21. 上海理工大学本科生校外参加毕业设计（论文）暂行规定	(114)
22. 上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法	(116)
23. 上海理工大学大学生创新创业训练计划实施办法 ...	(120)
24. 上海理工大学创新创业大作业实施办法（试行） ...	(125)
25. 上海理工大学本科生考纪规范	(130)
26. 上海理工大学学生纪律处分规定	(132)
27. 上海理工大学学生申诉处理规定（试行）	(143)
28. 上海理工大学优秀学生奖学金条例	(151)
29. 上海理工大学体育专项奖学金条例	(156)
30. 上海理工大学高水平运动队体育奖学金条例	(158)
31. 关于校优秀学生、优秀学生干部、先进班集体的评选细则	(162)
32. 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	(165)
33. 上海理工大学学生社团管理规定	(168)
34. 上海理工大学家庭经济困难学生认定办法	(176)
35. 上海理工大学帮困助学工作实施办法	(180)
36. 上海理工大学勤工助学管理条例	(183)
37. 上海理工大学学生证、校徽管理办法	(187)
38. 上海理工大学学生医保管理办法（修订）	(188)
37. 上海理工大学学生宿舍管理规定	(192)
39. 上海理工大学学杂费收费管理办法	(196)
40. 上海理工大学学分制收费实施办法	(199)
41. 附件1：学院联系表.....	(202)
42. 附件2：教务处服务窗口.....	(203)
43. 附件3：学生日常事务办理说明.....	(204)
44. 附件4：军工路校区上课时间表.....	(206)

普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第41号)

(2017年2月4日)

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、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(以下称学生)的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;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;应当增

强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，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，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 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）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（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科学、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）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，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、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 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。因故不能按期入学的, 应当向学校请假。未请假或者请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查, 审查合格的办理入学手续, 予以注册学籍; 审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料, 与本人实际情况不符, 或者有其他违反国家招生考试规定情形的, 取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学, 经学校审查合格后, 办理入学手续。审查不合格的, 取消入学资格; 逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的, 视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后, 学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要

求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 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，并归入学籍档案。

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。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等

作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （六）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校

长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，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学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，

学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，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）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准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未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。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，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，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、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 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的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学

位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历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

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 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，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 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法行为；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、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、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，报学校批准并施行登记和年检制度。

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。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

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、成长成才的学术、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。

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。

第四十六条 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。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 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。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、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、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 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。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国

家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 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）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，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的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；

- (二) 作出处分的事实和证据;
- (三) 处分的种类、依据、期限;
- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 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日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 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。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并

可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，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、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21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。

上海理工大学章程

序 言

上海理工大学（以下简称“学校”）办学文脉可追溯至1906年创办的沪江大学和1907年创办的德文医学堂。20世纪50年代初，根据国家工业化发展要求，原沪江大学和原国立上海高级机械职业学校（在原德文医学堂校址）改建为两所新型工科学校；其后，两所学校分别更名为上海机械学院（华东工业大学，1994–1996）和上海机械高等专科学校，1996年合并组建为上海理工大学。

1998年，学校由原国家机械工业部划转至上海市管理；2003年，上海医疗器械高等专科学校和上海出版印刷高等专科学校划归学校管理。

长期以来，学校秉持“信义勤爱、思学志远”校训，倡导“海纳百川、求实创新”校风，遵循“凝炼特色、追求卓越、提升活力、科学发展”方针，已发展成为上海市重点建设的应用研究型大学，学校的目标定位：以工学为主，工学、理学、经济学、管理学、文学、艺术学、法学等多学科协调发展，特色显著的国内一流理工科大学。

学校的发展愿景是建设成为引领产业技术进步的创新型大学。

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校章程制定暂行办法》等法律、法规和规章，制定本章程。

第二条 学校名称为上海理工大学（英文全称为University of

Shanghai for Science and Technology)，英文缩写为“USST”。学校网址为<http://www.usst.edu.cn>。

第三条 学校法定住所为上海市军工路516号。

学校设立军工路516号校区、军工路334号校区、军工路1100号校区和复兴路校区（地址为上海市复兴中路1195号），其中军工路516号校区为主校区。学校根据上海市高校布局结构规划，经上海市人民政府批准，设立或调整校区。

第四条 学校是上海市人民政府举办的、实施高等教育的非营利性事业单位，主管部门是上海市教育委员会。

第五条 学校具有独立法人资格，依法自主办学，独立承担法律责任。校长为学校的法定代表人。

第六条 学校的办学使命：追求真理，培养人才，学术研究，服务社会，促进文化传承创新，为国家、区域和行业的建设与发展提供人才及科技支撑。

第七条 学校坚持立德树人，按照“德才兼备、知行合一”的要求，发扬依托行业、产学研相结合的办学传统，培养厚基础、强实践的工程型、创新性、国际化高素质人才。

第八条 学校根据国家与区域经济和社会发展需求，按照学校发展定位和“紧贴行业需求、聚焦优势特色、注重交叉融合、加强科技创新”的学科发展战略，依法确定办学规模，优化学科结构。

第九条 学校坚持社会主义办学方向，实行党委（全称“中国共产党上海理工大学委员会”）领导下的校长负责制，全面贯彻执行党和国家的教育方针，以师生为本，尊重学术自由，保障教授治学，实施科学管理、民主监督，实行现代大学制度。

第二章 功能与教育形式

第十条 学校以人才培养为根本任务，优先保障教育教学投入，依法自主设置和调整学科与专业。

学校建立科学的招生体系和招生监督机制，维护招生的公平公正。

第十一条 学校主要教育形式是全日制本科、硕士和博士学位教育，并根据社会需要，开展非全日制学历教育与非学历教育。学校依法自主确定学历教育修业年限，实行学分制和弹性学制。

第十二条 学校依法对完成专业培养计划规定的内容且考核成绩合格的学生颁发学历证书，对符合学校学位授予标准的学位申请者授予学位。

第十三条 学校积极开展科学研究，鼓励与行业结合的协同创新、自由科学探索和技术研发，对接行业、汇聚人才、强化优势、凝炼特色，促进创新能力提升。

第十四条 学校以增强服务国家与区域经济、科技及社会发展的能力为导向，面向先进制造和生产性服务业等产业，大力推进技术转移、科技成果转化和创新创业服务，以服务求支持，以贡献谋发展。

第十五条 学校积极践行社会主义核心价值观，传承和发扬学校百年文化精髓，弘扬科学与人文精神，建设有时代特征和学校特色的大学文化。

第十六条 学校实施国际化发展战略，广泛开展国际交流与合作，借鉴国际高等教育的模式与标准，构建有效支撑人才培养国际化的教育教学体系，培养学生全球视野和跨文化交流能力。

第十七条 学校建立健全科学的评价体系，以提高办学质量为目标，不断提升人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新的水平和能力。

第三章 管理体制与运行机制

第十八条 学校党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决

议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

学校党委由中国共产党上海理工大学党员代表大会选举产生，每届任期五年，学校党委对党员代表大会负责并报告工作，其领导职责主要是：

（一）全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

（二）领导制定学校发展战略，讨论决定学校改革发展等重大问题。

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。

（四）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制与机制，统筹推进学校各类人才队伍建设。

（五）领导学校思想政治工作和德育工作，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（六）加强对学校院（系）等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织在建设国内一流理工科大学中的重要作用。加强学校党委自身建设。

（七）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风。

（八）领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

（九）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工

代表大会。做好统一战线工作。

(十) 讨论决定其他事关教职员工和学生切身利益的重要事项。

第十九条 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重要事项。

学校党委在全体会议闭会期间，职责由其常务委员会（以下简称党委常委会）履行。党委常委会依据相关议事规则，定期召开会议，由党委书记召集并主持。

党委书记主持学校党委全面工作，负责组织学校党委重要活动，协调学校党委领导班子成员工作，督促检查学校党委决议贯彻落实。

第二十条 中国共产党上海理工大学纪律检查委员会是学校党内监督机构，由党员代表大会选举产生，每届任期五年。

学校纪律检查委员会在学校党委和上级纪律检查委员会的领导下，围绕学校中心工作，检查党的路线、方针、政策、决议及学校重大决策的执行情况，落实监督责任，强化责任追究，协助学校党委加强党风廉政建设和反腐败工作，保障和促进学校各项事业健康发展。

第二十一条 校长是学校的行政负责人，在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

具体包括：

(一) 组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度和重要办学资源配置方案；组织制定和实施具体规章制度和年度工作计划。

(二) 组织开展人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新活动。

(三) 组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案，按规定推荐副校长人选，任免学校内部组织机构的负责人。

(四) 组织拟订和实施学校人才发展规划、主要人才政策和重大人才工程计划。依据有关规定聘任与解聘教职员工，对学生实施学籍管理，依照法律、法规和学校规章制度对教职员工和学生进行奖励或处分。

(五) 组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算方案，保护和管理学校资产，做好学校安全稳定和后勤保障工作，维护学校的合法权益。

(六) 组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠。

(七) 向学校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

(八) 法律、法规和规章规定的其他职权。

第二十二条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，依据其议事规则，定期由校长或由校长授权学校其他领导主持召开，讨论、处理学校行政工作中的重要事项。

第二十三条 学校设立校务委员会，校务委员会是学校发展的咨询、协商、审议与监督机构。校务委员会依据其章程组建并运行，行使下列职权：

(一) 对学校总体发展规划、重大发展战略、重大发展项目、重大改革方案和举措等进行咨询和审议。

(二) 受学校委托，对学校工作中某些重大问题进行调查研究，听取和反映教职员工和学生的意见与要求，提出意见和建议。

(三) 围绕学校的改革与发展，自主开展专项调查研究，提出意见和建议。

(四) 完成需要校务委员会处理的其他事项。

第二十四条 学校设立学术委员会，学术委员会是学校最高

学术机构。学术委员会依据其章程组建并运行，成员由学校内各学科领域在国内外学术界有较高声望的专家学者组成，每届任期四年，委员可以连任，但连任人数应不高于上届总人数的三分之二，连任委员任期最长不超过两届，行使下列职权：

（一）审议学校发展规划，包括学科、教学、科研、队伍建设等规划。

（二）审议学校学科、专业、重要学术机构的设置以及其他学术发展的重大措施及学科资源配置方案。

（三）审议学校教学委员会、学位评定委员会以及专业技术岗位（职务）聘任委员会评议工作的学术规则，讨论其提交的重大议题。

（四）审定学校教学科研的学术评价标准和专业技术岗位设置、岗位（职务）聘任与考核等学术条件。

（五）审议教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法。

（六）审议学位授予标准，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法。

（七）审定学校学术道德规范，调查和裁决学术争议，调查和评定学术不当和学术不端行为。

（八）组织开展学校学术发展战略和政策研究，为学校学术发展提供决策咨询与建议。

（九）指导、促进学科交叉与学术交流，建设和倡导自由创新的学术文化。

（十）受理需要学术委员会处理的其他事项。

第二十五条 学校设立教学委员会。教学委员会依据其工作条例组建并运行，行使下列职权：

（一）审议人才培养与提高教学质量的重大政策与措施。

（二）审定研究生、本科生培养方案。

（三）审定研究生、本科生课程标准，指导课程建设。

(四) 领导教学质量保证体系的建设与实施。

(五) 受理需要教学委员会处理的其他事项。

第二十六条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会依据其工作条例组建并运行，行使下列职权：

(一) 审定学校学位条例。

(二) 审定学位授予标准，负责学位评定、授予和撤销。

(三) 审核批准或撤销研究生指导教师资格。

(四) 审议学校学位授权点的相关事宜。

(五) 受理其他需要学位评定委员会处理的事项。

第二十七条 学校设立专业技术岗位（职务）聘任委员会。专业技术岗位（职务）聘任委员会依据其工作条例组建并运行，行使下列职权：

(一) 审定专业技术岗位（职务）聘任工作条例。

(二) 审定专业技术岗位（职务）聘任工作方面的重大事项。

(三) 受理需要专业技术岗位（职务）聘任委员会处理的其他事项。

第二十八条 教职工代表大会是教职工行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督的基本制度和基本形式。学校实行校、院两级教职工代表大会制度。

学校工会为教职工代表大会的工作机构，承担与教职工代表大会相关的工作职责。

学校教职工代表大会依据其章程开展工作，行使下列职权：

(一) 听取、审议学校工作报告、发展规划、学校章程、重大改革和发展等重要事项，提出意见和建议。

(二) 听取、审议学校年度财务预决算方案、教职工队伍建设方案、重大改革改制方案等重要事项，提出意见和建议。

(三) 审议通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核和奖惩办法。

(四) 审议通过学校制定、修订的涉及教职工切身利益的重要事项。

(五) 按照有关规定，监督和民主评议学校领导干部。

(六) 完成法律、法规和规章规定的以及学校与学校工会商定的其他相关事项。

第二十九条 学生会、研究生会是学生自己的群众组织，代表和维护学生的正当权益和要求，开展学生自我服务、自我管理和自我教育活动。

学生代表大会、研究生代表大会是学生参与学校民主管理和监督的基本组织形式。学生代表大会、研究生代表大会依据其章程开展工作，行使下列职权：

(一) 听取、审议学生会、研究生会工作报告，选举产生新一届学生会、研究生会领导机构。

(二) 听取学校有关工作报告，对学校工作提出意见和建议。

(三) 制定及修订学生会、研究生会章程和其他规章制度。

(四) 按照有关工作规定和安排评议教职员的工作态度和业务能力，并提出意见和建议。

(五) 讨论法律、法规和规章规定的以及学校与学生会、研究生会商定的其他事项。

第三十条 学校各民主党派、社会团体及工会、共青团、学生会等群众组织依据法律、法规和各自章程开展活动，参与学校民主管理。

第四章 内部组织机构

第三十一条 学校根据需要依法自主设置教学科研单位、教学科研公共服务机构、职能机构、后勤服务机构等内部组织机构，决定其职权和职责。

教学科研单位是指学校内部教学科研组织机构，主要包括学

校直属的学院（系、部、教学中心）、研究院（所、中心）。

第三十二条 学院是学校教学科研活动的主体，主要从事教学、科研和社会服务。学校实行校院两级管理体制，学院在学校授权范围内依据法律、法规和规章实行自主管理。

其他直属教学科研单位相关权责及治理形式参照学院规定。其他独立建制教学科研单位，由学校依据其职能赋予相关的职权和职责。

第三十三条 学院实行以党政联席会议决策、学院学术委员会审议或审定重要学术事项、学院教职工代表大会参与民主管理为基本内容的治理形式。

学院党政联席会议依据其议事规则，讨论、决定学院的教学、科研、人事、财务等方面的重大决策和重要事项安排。

学院院长全面负责学院的教学、科研、学科建设、队伍建设等工作；组织实施党政联席会议所确定的各项决定与计划；定期向学院教职工代表大会报告学院工作。

第三十四条 学院根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，设立学院党委（党总支或直属党支部）。

学院党委（党总支或直属党支部）负责领导本学院的思想政治和党建工作等，保证党的路线、方针、政策以及学校各项决定在学院的贯彻执行，领导学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会，做好党员干部的教育和管理工作，保障学院院长和行政机构在其职责范围内独立开展工作，并依据学院党政联席会议和教职工代表大会通过的决定或计划，对其工作实施监督。

第三十五条 学院根据教授治学原则和学校学术管理有关规定，设立学院学术委员会等相关学术组织，并根据学校学术委员会的授权以及相关章程开展活动，接受学校学术委员会的指导和监督。学院学术委员会等相关学术组织可根据不同工作要求，组织分支机构按相应规章处理相关事务。

第三十六条 学院教职工代表大会在学院党委（党总支或直属党支部）领导下，依据学院教职工代表大会实施细则，听取、审议或者审议通过相关事项；对学院工作实施民主监督和评议；支持学院院长和行政机构依法行使管理职权；维护教职工合法权益。

第三十七条 学校设立图书馆、档案馆等教学科研公共服务机构，为教职员和学生提供服务 and 保障。

第三十八条 学校设立的具有独立法人资格的单位，依据法律、法规和学校规定实行相对独立的运营与管理。

第五章 教职员工

第三十九条 学校教职员工由教师及其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

第四十条 学校实行教职工公开招聘制度，对经公开招聘在事业单位编制内录用的教职工，实行事业单位聘用合同制，促进人才合理流动，优化队伍结构。

第四十一条 学校教职员工除享有法律、法规和规章规定的权利外，还享有下列权利：

- （一）按工作职责和有关规定使用学校的公共资源。
- （二）依法获取工资报酬，享受国家和学校规定的福利待遇。
- （三）获得学校能够提供的进修、培训等职业发展机会和条件。
- （四）知悉教学科研考核规则，在品德、能力和业绩等方面获得公正评价，公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号。
- （五）知悉学校改革、发展重大事项，参与民主管理与监督，对学校工作提出意见和建议。
- （六）就岗位（职务）聘任、薪酬福利、评优评奖、纪律处分等事项表达异议或提出申诉。

(七) 学校规定的或者相关合同约定的其他权利。

第四十二条 学校教职员工作除履行法律、法规和规章规定的义务外，还应履行下列义务：

(一) 珍惜和维护学校名誉，维护学校利益。

(二) 恪尽职守，勤奋工作。

(三) 遵守职业道德。

(四) 尊重和爱护学生。

(五) 完成岗位工作任务。

(六) 遵守学校规章制度。

(七) 遵守师德规范、教学规范、学术规范。

(八) 学校规定的或者相关合同约定的其他义务。

第四十三条 学校尊重教师的主体地位，教师依法享有教学、研究和从事其他学术活动的自由。教师应为人师表，恪守师德，教书育人，执行学校的教学计划，完成教育教学工作任务，不断提高学术水平。

第四十四条 学校依据法律、法规和规章，制定教职员工作聘用、考核、晋升、奖惩、解聘等规定并组织实施。

学校为教职员工作开展工作提供必要的条件和保障，建立与国家、学校发展水平相适应的教职员工作薪酬与福利制度和职业发展制度。

第四十五条 学校建立教职员工作权益的保障机制、申诉机构及程序，维护教职员工作的合法权益。

第四十六条 学校的兼职教师、博士后研究人员、访问学者、进修教师等人员，在学校从事教学、科研、进修及其他形式工作活动期间，依据法律、法规和相关合同约定，享受相应的权利，履行相应的义务。

第六章 学 生

第四十七条 学生是指按照国家招生规定被学校录取、取得

入学资格，具有学校学籍的受教育者。

第四十八条 学生除享有法律、法规和规章规定的权利外，还享有下列权利：

（一）参加学校培养方案安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）按规定的条件和程序可以申请选专业，跨学校、跨学科、跨专业选修课程。

（三）按规定的条件和程序参加社会服务、勤工俭学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动，获得心理咨询与职业生涯规划指导。

（四）按规定的条件和程序申请各类奖学金、助学金及相关补助。

（五）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业证书。

（六）知悉学校改革与发展等重大事项，对学校工作提出意见和建议，参与民主管理。

（七）对纪律处分和涉及其权益的相关决定表达异议或提出申诉。

（八）学校规定的或者相关合同约定的其他权利。

第四十九条 学生除履行法律、法规和规章规定的义务外，还应履行下列义务：

（一）遵守学校规章制度。

（二）努力学习与实践，完成规定的学业，实现全面发展。

（三）养成良好的思想品德，遵守学生行为规范与学术规范。

（四）尊敬师长，尊重他人。

（五）按规定或合同约定缴纳学费及有关费用，履行获得助学金及助学贷款的相应义务。

（六）珍惜和维护学校名誉，维护学校权益。

(七)学校规定的或者相关合同约定的其他义务。

第五十条 学校为学生提供必要的学习和生活服务，按规定为学生提供奖学金、助学金等助学形式。学校积极营造宽松的学术环境，尊重并保障学生在学习和研究方面依法享有学术自由的权利。学校为学生组织社团、创业实践、志愿服务等提供物质保障。

第五十一条 学校按规定对德、智、体、美全面发展或某一方面表现突出的学生给予表扬和奖励。学校按规定对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。

第五十二条 学校建立学生权益的保障机制、申诉机构及程序，维护学生的合法权益。

第五十三条 学校支持学生组织在法律、法规和相关规定的范围内，按照其章程开展活动。学生可依法向学校申请组织学生社团，学生社团经学校批准成立，在法律、法规允许范围内开展活动，服从学校的管理。

第五十四条 对于不具有学校学籍的受教育者，由学校依法另行制定相关规定，该类受教育者依照相关规定享有权利、履行义务。

第七章 经费、资产与后勤保障

第五十五条 学校经费来源主要包括财政拨款、事业收入和其他收入。学校积极拓展办学经费来源渠道，筹集办学资金，不断加大办学投入。

第五十六条 学校实行统一领导、集中核算、分级管理的财务管理体制，建立健全财务预决算、内部控制、经济责任审计监督等管理制度，防范与控制财务风险，保证资金运行安全。

第五十七条 学校资产为国有资产，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。学校依法管理和使用国有资产，建立健全资产管理制度，保障学校资产安全完整，合理

配置资源，提高资源使用效率。

第五十八条 学校后勤工作以不断提高管理水平和服务质量为目标，保障学校教学科研工作正常开展，为教职员工和学生服务并接受监督。

第五十九条 学校建立并不断完善校园公共安全体系，有效预防和妥善处理突发事件，维护校园和谐稳定。

第八章 外部关系

第六十条 学校接受举办者管理、监督和评估。学校举办者及主管部门依法对学校进行管理，核准学校章程；监督学校办学行为，评价考核学校教育质量；保障学校办学自主权和学术自由；支持教育改革发展，对确需保障的教育支出优先安排；维护学校办学环境和办学利益，支持学校改革与发展。

第六十一条 学校的分立、合并以及终止等重要事项，须经上海市人民政府批准，报教育部备案。

第六十二条 学校积极开展与政府部门、社会团体、行业组织、科研院所、企业单位等的合作，为社会发展提供服务，争取广泛的社会支持。

第六十三条 学校加强与国际教育界及其他各方面的合作与交流，参与并引领国际教育、科研、产业等各方面活动与组织，增强学校国际影响力，支持师生参与国际活动。

第六十四条 学校可根据需要依法发起、组织、参加或退出国际和国内有关教育或科学研究的联盟和合作组织。

第六十五条 学校经上海市人民政府批准，对上海出版印刷高等专科学校进行管理。学校遵循“协同办学、协同创新、协同发展”的发展理念，不断加强与行业、区域的互动融合。

第六十六条 学校实行信息公开制度，及时向社会发布有关办学信息，承担社会责任，接受社会监督和评估。

第六十七条 学校可设立董事会（简称校董会）。校董会是

由热心高等教育，关心、支持学校发展的社会各界人士组成的咨询机构，依据其章程对学校改革与发展、外部关系和多渠道筹措资金等事宜提供咨询建议。

校董会章程另行制定。

第六十八条 学校校友包括在学校发展各时期学习或工作过的各类学生和教职员，被学校授予各种荣誉学位和荣誉职衔的中外各界人士，以及经学校认定、热忱关心学校发展并自愿履行义务的人士。

第六十九条 学校依法注册成立校友会，校友会是非营利性社会组织。学校制定校友会章程，校友会依据相关法律、法规和章程开展各类校友活动，促进海内外各领域、各行业校友组织发展。学校广泛联络和服务校友，向校友通报学校发展情况与发展规划，听取校友的意见和建议，鼓励校友参与学校建设与发展。

第七十条 学校依法注册成立教育发展基金会，教育发展基金会是非营利性社会组织。学校制定教育发展基金会章程，教育发展基金会依据相关法律、法规和章程开展工作。学校发挥教育发展基金会在吸引社会捐赠、资金募集等方面的积极作用，拓展办学资源，按照科学、规范、高效、安全的原则管理和使用捐赠资金。

第七十一条 学校依法并按相关规定，向为促进社会进步或为推动学校事业发展做出突出贡献的杰出人士授予名誉博士学位或其他荣誉称号。

第九章 标识和校庆日

第七十二条 学校校徽为双圆套圆形徽标，内圆外侧上方是学校中文校名，内圆外侧下方是学校英文校名；内圆内侧是由“USST”组成的盾形主图案，下方是“1906”字样，代表学校办学文脉的起点。

第七十三条 学校校歌为《上海理工大学校歌》。

第七十四条 学校校庆日为每年十月最后一个星期六。

第十章 附 则

第七十五条 本章程经学校教职工代表大会讨论、校长办公会议审议、党委常委会讨论审定，由校长签发，报上海市教育委员会核准。

第七十六条 本章程根据国家法律、法规和学校发展需要进行修改，由校长办公会议或教职工代表大会提出，经由学校教职工代表大会讨论并提出修改意见和建议，递交校长办公会议审议，通过党委常委会讨论审定，由校长签发，报上海市教育委员会核准。

第七十七条 本章程是学校运行的基本规范，校内其他规章制度应符合本章程。

第七十八条 本章程解释权由党委常委会行使。

第七十九条 本章程经上海市教育委员会核准，自发布之日起生效。

上海理工大学

全日制本科生学籍管理办法

(上理工〔2017〕130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》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实施学分制的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于本校所有全日制本科学生（以下简称学生）。

第三条 学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括入学与注册、考核与成绩记载、学籍异动、毕业、结业、学业证书管理等内容。

第四条 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，按照录取通知书规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应当于报到日期前向学校提交书面申请和相关证明材料。经教务处批准，可以延期两周报到。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 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家

招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍，予以退学处理；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第八条 对身心状况不适宜在校学习的新生，经学校指定医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格，保留期限为一学年。保留入学资格期间不具有学籍。

第九条 新生因病保留入学资格期满前应向学校申请入学，由学校指定医院诊断恢复健康，学校审查合格，作为应届新生办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不提交入学申请书及恢复健康的医院证明书，且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 取消入学资格、取消学籍由教务处（招生办公室）会同学院审核，提交校长办公会议审批同意后，报上海市教育委员会备案。

第十一条 学生每学期应在学校规定的注册日期进行学籍电子注册，并持学生本人学生证到所在学院加盖注册章，进行注册。不能如期注册者，应当在注册日期前向所在学院提交申请书和相关证明材料，获批后暂缓注册。

第十二条 未按学校规定缴纳学费、正在休学、学习年限届满或其他不符合注册条件的学生，不予注册。学生在开学后四周内未注册或未履行暂缓注册手续的，予以退学处理。

第十三条 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后5个工作日内应办理注册手续。

第十四条 延长修业年限的学生，在延长修业年限期间按规定办理注册手续。

第三章 修业年限

第十五条 全日制本科学士生基本修业年限为四年。全日制第二学士学位、专科起点本科学士生基本修业年限为两年。

第十六条 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。基本修业年限为四年的，允许缩短一年或延长两年，最长修业年限为六年；因创业休学的学生，可以延长三年，最长修业年限为七年。基本修业年限为两年的，允许延长一年，最长修业年限为三年；因创业休学的学生，可以延长两年，最长修业年限为四年。延长修业的年限包括休学、保留学籍的时间。

学生的毕业证书及学位证书以基本修业年限记载。

第十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后二年。服役时间不计入修业年限。

第十八条 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。

第十九条 学生延长修业年限，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。

第二十条 学生在最长修业年限内(含休学)未完成学业，予以退学处理，注销学籍。

第二十一条 学生在修业年限内按照《上海理工大学学分制收费实施办法》缴纳学费。

第四章 考核与成绩记载

第二十二条 学生应当按照学校规定的方式选择修读学校专业培养计划规定的课程，并通过各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。学生不得参加没有入选课程的学习和考核。

第二十三条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十四条 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，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。课程考核有关事宜详见《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》。

第二十五条 学生的课程考核总体情况实施绩点制评定方式。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	及格	3.5	85 ~ 89	良好
1.5	61 ~ 69		4.0	90 ~ 94	优秀
2.0	70 ~ 74	中等	4.5	95 ~ 100	
2.5	75 ~ 79				

第二十六条 绩点是包括学生修读主修专业课程的学期平均绩点和累计平均绩点。学期平均绩点是评定学生每学期学习成绩的方式；累计平均绩点是评定学生在校学习总成绩的方式。学期平均绩点和累计平均绩点计算方式如下：

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

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

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

第二十七条 学有余力的学生可根据《上海理工大学第二专

业、第二专业学士学位教育管理规定》等文件申请修读校内外的辅修专业。

第二十八条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体事宜详见《上海理工大学创新创业大作业实施办法(试行)》。

第二十九条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得5年内的课程成绩，可以参照《上海理工大学外校学习课程成绩及学分认定管理办法》的规定予以承认。

第五章 重选专业与转学

第三十条 学生在校期间，符合国家和《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》有关规定，可以申请重选专业。

第三十一条 学生有下列情况之一者，不得重选专业：

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

第三十二条 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。

第三十三条 符合学校重选专业文件规定，休学创业或退役后复学的学生申请重选专业，学校优先考虑。

第三十四条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有

特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学，但按照国家规定不得转学的情形除外。

第六章 休学与复学

第三十五条 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）因其他原因无法在校学习，本人申请或学校认为应当休学的。

第三十六条 学生休学时间不少于一学期，学生休学的起迄时间以学校核定为准。休学学生学籍在休学期间予以保留。

在规定的修业年限内，学生经学校批准可连续休学两年，休学时间累计不得超过两年；第二学士学位和专科起点本科学生经学校批准可连续休学一年，累计不得超过一年。

对创业休学的学生，如完成基本修业课程进度，累计平均绩点达到2.50以上，在基本修业年限内申请休学，经学校批准休学时间累计不得超过三年；第二学士学位和专科起点本科学生休学时间累计不得超过二年。

第三十七条 学生申请休学，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，休学创业的学生提供有关的创业证明），经学生所在学院审核，教务处批准出具休学决定书后，方可休学。

学生出现文件规定的应当休学的情形时，学校可以通知学生休学。学生应在接到学校有关通知后一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。

第三十八条 获准休学的学生应当在办理休学手续后离校。休学学生不享受在校学习学生待遇。

第三十九条 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。

第四十条 学生休学期满前，应当及时办理复学申请。因病休学的学生，申请复学时应当提供学校指定医疗机构出具的健康证明，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；经复查没有恢复健康的，应当继续办理休学手续，但休学时间已超过学校规定的休学期限的，予以退学处理。

第七章 学业警示与退学

第四十一条 根据各专业培养计划要求，学生在第一、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。达不到此项要求者，予以学业警示。

教务处每学年通过学院向不满足本条规定的学生发出“学业警示通知书”。

对于第二次出现学业警示情形的学生，教务处通过学院向学生发出“退学警告通知书”，学生须降级修读。如有特殊情况，经学生申请，学院评估，教务处批准后可以保持原修读年级。

第四十二条 学业警示以一学年为期，受到学业警示的学生，取消免修、先修、辅修及所有校内评奖评优资格。

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。

第四十三条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（二）学生在收到“退学警告通知书”之后再次出现学业警示情形的；

（三）休学、保留学籍期满，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且无法再次休学的；

(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) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(六) 在学校规定修业年限内未完成学业的;

(七) 学校规定的应予退学的其他情形。

第四十四条 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。

学生退学一经批准, 教务处即注销其学籍, 并上报上海市教育委员会备案。

第四十五条 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。

退学学生的档案和户口由学生所在学院协调档案馆和保卫处处理。退学学生的档案退回其家庭所在地, 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在本办法规定的修业年限内修完专业培养计划规定内容, 考核成绩合格, 达到学校毕业要求的, 准予毕业, 发给注册专业毕业证书。

第四十七条 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。

第四十八条 学生在学校规定的修业年限内, 未达到毕业要求, 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, 发给结业证书。

第四十九条 修业年限满一学年以上退学、开除学籍的学生, 发给肄业证书; 修业年限未满一年退学、开除学籍的学生,

发给写实性学业证明。

第五十条 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，在最长修业年限内可申请换发毕业证书。如学生达到毕业要求，并且在返校修读期间未受过刑事处罚的，准予毕业，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，按发证时间填写。

第五十一条 对完成主修专业学业同时辅修其他专业并达到辅修要求的学生，发给辅修专业证书。

第九章 学业证书管理

第五十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当提供有法定效力的相应证明文件。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历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

第五十五条 学生参加校际学业交流应事先通过教务处审

核，保留学籍。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办法制定相应的补充规定。

校内中外合作办学学生的学籍管理可由承办学院依据教育部中外合作办学条例要求另行制定补充规定，经中外合作办学管理委员会或相应管理机构审核通过，报教务处备案后执行。

第五十六条 本办法中的“以上”、“以下”均包括本数。

第五十七条 学生对学校依据本办法做出的学籍处理决定不服的，可根据《上海理工大学申诉处理规定》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第五十八条 本办法由教务处负责解释。

第五十九条 本办法经校长办公会会议通过，自2017年9月1日起施行。《上海理工大学全日制本科生学籍管理细则》（上理工〔2016〕156号）文同时废止。

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〔2017〕129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”、“国际本科毕业生”（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及以上。

第五条 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低于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等学术失信行为者；
- (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 在校期间因学术失信行为曾受到过留校察看处分或受过处分二次以上（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的学生，须在规定的最长修业年限内提交学士学位申请，提交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，如发现在校期间有刑事犯罪行为、严重学术失信行为或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通过学校网站公告，收回已发的学士学位证书。

第十一条 本科毕业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 and 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予以替补。

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，培养具有较为广泛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可取得学分，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.sh.ec.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：

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

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，可于工作时间内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8:00-11:00、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规定

(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暂行规定》(上理工教〔2006〕7号)进行修订，颁布本规定。

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规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1.80（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数原则上不少于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生学籍管理条例》、《上海理工大学对外交流本科生学籍管理规定》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）或学科组建立标准一致的统一题库。

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纪规范》，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 对于构成本办法第二十七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二十八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位以上教师任事的课程阅卷应采用“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，学院不能擅自受理学生查卷。

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）管理办法

（教务处〔2017〕12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，是学生在学习、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%（含）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、有关职能部处的负责人组成。教务处代表学校负责毕业设计工作的总体安排，组织专家对毕业设计进行过程检查、监督和总结。

（二）学院毕业设计工作领导小组：由教学院长任组长，组员由各专业负责人及相关人员组成。其职责是贯彻执行学校有关管理规定；组织制定本学院毕业设计工作实施细则和各专业毕业设计标准；对毕业设计指导教师进行资格审查；组建毕业设计质

量监控小组，对毕业设计环节实施全过程监控；成立学院毕业设计答辩委员会和各专业毕业设计答辩委员会，负责学生毕业设计答辩、成绩审定、优秀毕业设计的评选与推荐；毕业设计资料归档、总结等工作。

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 毕业设计作为培养学生创新精神和实践能力的一次较为系统的训练，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，各学院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 各专业应根据本专业的人才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理论研究、工程设计等。

第四章 毕业设计指导教师

第十条 毕业设计指导教师进行本科生毕业设计指导均必须经过资格审查。指导教师、毕业设计评阅教师和答辩教师均需满足以下三种情况之一：

（一）具有中级职称及以上的教师；

（二）硕士及以上学位的初级职称教师必须由中级职称以上的教师具体协助共同指导；

（三）来自企业的课题，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，但学院必须派专人联系，经常了解反馈课题的进展情况，或采取校内外双导师共同指导。

第十一条 指导教师负责对其指导的学生毕业设计进行全过程管理，主要内容为：

（一）提出（或审定）毕业设计题目，拟定毕业设计任务书并及时下发给学生。任务书中需明确毕业设计的主要内容、主要任务、进度要求、参考文献等，并应提出明确的技术标准和量化要求，包括论文字数、图纸及技术指标等；

（二）指导学生查阅文献资料，对设计方案、设计方法、撰写毕业设计等环节进行指导；指导教师应做到定时、定点每周至少与学生见面一次，掌握学生毕业设计进度，按要求把握毕业设计质量，对毕业设计进行审核、评阅与答辩审查；

（三）毕业设计指导手册、中期检查意见等的记录，应如实按毕业设计的执行和完成情况认真记录。

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。

第十三条 对不认真履行职责的指导教师学院应进行批评教育，情节严重者按学校本科教学事故认定与处理办法的有关规定处理。

第五章 毕业设计时间安排

第十四条 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。

第十五条 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

第十六条 各学院应建立有效的毕业设计题目审核管理机制，严把审题关，工科类专业工程设计型题目应不少于60%。选题应遵循以下原则：

（一）课题应符合专业毕业设计大纲的要求，与专业具有相关性，具有较宽的专业知识覆盖面，强化理论创新和工程训练；

（二）题目尽可能具体化，避免过大或过小，毕业设计的工作量要适当，难易适度，使学生在规定时间内经过努力能够完成；

（三）毕业设计题目应做到一人一题，若需要有多个学生共同完成的课题，应明确各个学生独立完成的工作内容。

第十七条 学生选题实行指导教师与学生双向选择，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，填写立题卡和任务书。

第十八条 毕业设计题目一经确定，不得随意改变，如确需修改题目，须由指导教师向专业负责人说明理由，提交《本科毕

业设计(论文)题目变更表》报学院和教务处批准后方可更改；如在中期检查之后修改题目，且修改后的毕业设计内容与原题研究内容相差较大者，经学院和教务处批准后须办理毕业设计延缓答辩申请。

第七章 对学生的要求

第十九条 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。毕业设计应达到以下要求：

（一）毕业设计应包括：毕业设计任务的意义与作用、方案确定原则与原理说明、设计的计算过程、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）、设计的比较分析与结论等；

（二）毕业设计应内容明确、论证严密、数据可靠，有理论、有计算、有分析、有结论。毕业设计撰写应该层次分明、语言简练、文理通顺、表达确切、标点符号正确、图纸清晰；

（三）中文摘要篇幅应在300-500字数，并附有相应的英文摘要；

（四）正文篇幅要求15000字数以上（英语、德语专业毕业设计应不少于5000外文单词，日语专业应不少于8000日语假名，艺术学类专业不少于3000字数）。毕业设计的核心设计、研究内容篇幅应占毕业设计全篇幅的1/2以上；

（五）主要参考文献要求不少于10篇，其中，外文文献不少于2篇，并应在毕业设计中将所引用的参考文献用上脚标注注；

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

第二十条 学生应严格遵守纪律，定期向指导教师汇报毕业设计工作进展，无故缺席三周及以上者，指导教师有权终止学生毕业设计工作，经报学院批准，报教务处备案取消其毕业设计答辩资格。

第二十一条 学生应遵守学术道德和学术规范，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。出现请人代写等现象，一经查实，毕业设计成绩按零分记。

第八章 毕业设计的评阅和答辩工作

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。指导教师、论文评阅教师应根据学生毕业设计的创新性、工作量、学术水平、存在的问题等给出客观评价，避免出现学生评定成绩差异较大而评阅意见却基本相同的现象。对于评定成绩在“中等”以下的毕业设计，评语必须指出其存在的问题或不足。

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学院毕业设计工作领导小组指定专人进行。毕业设计工作的评阅主要涉及学生毕业设计撰写规范，完成毕业设计任务书所规定的内容，掌握基础理论知识、基本技能、创新能力等方面。

第二十五条 答辩工作

（一）毕业设计答辩由各学院负责实施，统一答辩要求和评分标准。各专业答辩小组由3人及以上单数组成，答辩小组组长由副高级及以上职称教师担任。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；

（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) 答辩过程中, 每个学生答辩时间不少于20分钟, 包括毕业设计陈述和答辩提问两个环节, 其中毕业设计陈述不少于10分钟, 答辩提问环节回答3个及以上问题, 答辩秘书负责做好答辩记录;

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

(五) 毕业设计答辩应公开进行。

第二十六条 答辩委员会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。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—89分)比例不超过60%。

第二十七条 凡评为“优秀”及“不及格”的毕业设计, 应在学院统一组织的大组答辩进行复审答辩。

第二十八条 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的答辩。

第二十九条 毕业设计成绩评定为不及格者, 可参加下一届学生毕业设计重修。

第三十条 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。

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摘要汇编》。

第九章 毕业设计质量监控

第三十一条 为保证毕业设计工作进行顺利，及时发现和持续改进毕业设计工作中存在的问题，学校对毕业设计质量进行全过程监控，主要包括：毕业设计题目评审、中期检查、“双盲”评审、重合度检测、毕业设计答辩检查、毕业设计质量审核等。

（一）中期检查。分别由教务处及学院组织毕业设计质量监控小组，针对毕业设计工作进度、教师指导情况及学生毕业设计过程中存在的问题等情况进行检查；

（二）“双盲”评审。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设计送校内外专家进行“双盲”评审。专家评审意见分为“同意答辩”、“修改后答辩”和“延缓答辩”；专家意见为“延缓答辩”的毕业设计，学院须组织由不少于三位副高级及以上教师组成的专家组（不含此论文指导教师），对毕业设计进行复审，并给出最终评审意见；

（三）重合度检测。学校在毕业设计答辩前，从每个专业随机抽取一定比例的毕业设计进行重合度检测，对重合度检测结果不符合要求的毕业设计分别按修改、延缓答辩、取消答辩资格处理：

（1） $30% < \text{重合度} \leq 50\%$ ，毕业设计须进行修改，修改后的毕业设计经再次检测重合度小于或等于30%，方可进入毕业设计答辩环节；

（2） $50% < \text{重合度} \leq 70\%$ ，毕业设计须延缓答辩；

（3）重合度 $> 70\%$ ，取消本次毕业设计答辩资格。

（四）毕业设计质量审核。毕业设计资料归档工作结束后，教务处组织校内专家按随机原则分专业抽取部分学生毕业设计的所有归档资料进行质量检查。

第三十二条 有下列情形之一者，取消其毕业设计的答辩资格：

- (一) 未经正常程序审批，擅自更改毕业设计题目者；
- (二) 学生无特殊原因，毕业设计缺席三周及以上者；
- (三) 未按毕业设计任务书的要求完成毕业设计任务者；
- (四) 毕业设计重合度检测结果达到取消毕业设计答辩资格规定者。

被取消毕业设计答辩资格的毕业设计成绩按零分记。

第十章 毕业设计资料归档

第三十三条 毕业设计归档资料由各学院负责归档保存，保存期为四年。毕业设计归档资料包括：学生毕业设计及光盘、立题卡、任务书、中期检查表、中期报告、教师指导记录手册、成绩评定表及答辩记录表等，与档案袋顺序统一，相关日期必须按照毕业设计进程时间节点填写。

第十一章 附 则

第三十四条 《上海理工大学毕业设计撰写规范》另行规定。

第三十五条 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参照本办法执行。

第三十六条 本办法由校长授权教务处负责解释。

第三十七条 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管理办法》（上理工办〔2014〕4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

大学生创新创业训练计划实施办法

(上理工〔2013〕1号)

为贯彻落实《教育部、财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高[2011]6号)、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高函[2012]5号)文件精神和要求,深入推进我校教学质量与卓越工程教育,完善大学生创新创业训练体系,不断提高教育教学水平和人才培养质量,结合学校创新创业教育的实际,经校长办公会讨论,决定制定本办法。

一、指导思想

大学生创新创业训练计划以本科生为主体,旨在通过支持大学生开展科研、实验发明等实践创新活动,探索和实施以问题和课题为核心的教学模式改革,计划遵循“兴趣驱动”、“自主实践”、“重在过程”的原则,注重学生创新思维和动手能力的培养,探索并建立适合我校人才培养目标的创新创业人才培养体系。

通过计划的实施,让学生在本科阶段得到科学研究、发明创造与模拟创业的训练,推广研究性学习和个性化培养的教学方式,形成创新创业氛围,建设创新创业文化,进一步推动学校教育教学改革,提高教学和人才培养质量。

二、计划内容

大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练

项目和创业实践项目三类(以下简称“项目”)。

创新训练项目是让本科生团队在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

创业训练项目是让本科生团队在导师指导下,团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色,通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是让学生团队在学校导师和企业导师共同指导下,采用前期创新训练项目(或创新性实验)的成果,提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务,以此为基础开展创业实践活动。

三、申报条件

1. 项目资助对象原则上应为在校二、三年级本科生,已承担校级及以上创新创业训练计划项目且未结题者不得申报;项目按照“自主选题、自由申报、择优资助、规范管理”的程序,重点资助思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性、研究方案及技术路线可行、实施条件可靠的项目。

2. 项目申请者应成立项目小组,人数控制在3~6人,确定1名项目负责人,并明确每位成员在项目中的具体分工;项目负责人每年度只能申报1个项目,且每位同学至多可以参与2个项目。

3. 申报项目应以创新性实验、创业训练和创业实践为手段,以提高创新创业品格和实践能力为目的,以解决本学科、交叉学科、企业研发、自然界或人类生活中的某一问题为出发点。

4. 每个申报项目应限配备我校指导教师一名,主要负责项目的监督与管理,创业训练和创业实践项目可以适当配备企业指导教师,每位指导教师每年度指导的项目数原则上不应超过2项。

5. 申报项目必须进行认真论证,强调项目的独立性,不能重

复他人已完成的科研项目。

6. 申报项目应有预期成果：形成产品、实物成果，申报专利或著作权，发表学术论文，成果转化等。

7. 项目的实施须在批准之日起一年内完成，执行较好、预期成果明显的项目优先考虑推荐市级项目，执行日期可适当延长。

四、申报程序及评审

1. 申报项目的负责人需填写《上海理工大学创新创业训练计划项目申请书》，签订相关项目合同书和承诺书，并准备电子稿，提交所在学院（部、中心）。各学院（部、中心）应对申报项目认真审查，按限额排序，提出具体的推荐意见，评审专家签字并加盖公章，汇总后连同电子稿一并报到教务处实践科。

2. 学校将组织专家对申报项目进行论证和评议，确定立项项目，立项后学校下拨50%的经费。

3. 学校每年度的项目立项总数为300项，各学院（部、中心）的具体项目数将根据学生数和上一年度项目完成情况予以分配。

五、经费管理

1. 经学校批准的项目，学校资助经费原则上控制在每项5000元以内。

2. 项目经费由承担项目的学生使用，指导教师指导学生合理使用，学院（部、中心）不得截留和挪用。

3. 申报项目应本着实事求是和精简节约的精神做好预算，学校将根据项目性质和内容调整项目经费额度，重点支持优秀的项目。

4. 经费使用限于完成项目所需的资料费、文具费、打印费，实验材料购置费，参加学术会议和发表论文费，调研费，创业训练、创业实践相关费用等。必须专款专用，不得购置任何与项目

无关的物品，不得支付劳务费和招待费。

5. 项目经费实行审批制度，限额内实报实销，凡发现滥用经费的，将停止项目实施，追缴全部资助经费，并禁止再申报相关项目。

六、计划的过程管理与考核验收

1. 参加项目的学生，在申报、检查、考核、结题、延期等过程环节应遵守相关管理规程。

2. 各学院（部、中心）分管教学的负责人应对本单位立项的各类项目负责全过程管理，定期进行检查，发现问题及时解决。

3. 学校将不定期地对各类项目进行巡视和抽查，对未按计划认真实施的项目提出告诫，并有权终止项目，其指导教师再指导申请项目时将受限。

4. 学校将组织专家进行项目中期检查，中期检查合格者，学校继续下拨50%的余额经费，项目完成特别优秀且需追加经费者可适当追加经费投入；中期检查不合格者，可终止经费投入。

5. 项目进行过程中，确有必要变更内容、变动参加人员、变动结题时间的项目，项目负责人应提前向教务处提出书面申请，经批准后方可变更。

6. 项目必须按期完成，届时学校将组织专家进行验收，审阅学生的设计、实验记录、分析报告，审查学生的创新性成果，审查经费的使用情况，评议项目完成情况等。

七、激励政策

1. 学校每年对项目进行评优，并对优秀项目颁发荣誉证书。

2. 参与项目学生的学分认定，参照《上海理工大学本科生创新创业类学分认定实施细则》执行。

3. 学校对执行项目中取得优异成绩的学生，在免试推荐攻读硕士研究生方面按《上海理工大学推荐免试直升硕士研究生实施

办法》执行。

4. 学校每年评选一次优秀指导教师，对于在指导过程取得优异成绩的教师予以表彰。

5. 学校鼓励指导教师参与项目指导，各学院（部、中心）可参考指导本科毕业设计(论文)标准予以核算。

6. 教师指导项目情况在考核及职务晋升时将作为重要参考指标。

八、其他

本办法自2013年1月1日起实施，由上海理工大学教务处负责解释。

上海理工大学

创新创业大作业实施办法（试行）

（上理工〔2016〕223号）

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《上海理工大学创新创业教育改革实施方案》（上理工〔2015〕188号）的精神，深化创新创业教育改革，强化创新创业教育管理，提高人才培养质量，特制订本办法。

第一章 目的与任务

第一条 创新创业大作业是学校深化创新创业教育改革，完善创新创业教育体系，强化学生创新创业能力培养的重要举措。通过实施创新创业大作业，探索人才培养模式的改革，将创新创业教育融入专业人才培养全过程，营造创新创业氛围，建设创新创业文化，提高学校教育教学水平与人才培养质量。

第二条 面向本科生实施创新创业大作业，鼓励教师探索并建立以问题和课题为核心、以学生为主体的教学模式，积极参与并指导学生的创新创业实践活动，强化专业实践教学，实施研究性教学和个性化培养的教学方式。

第三条 实施创新创业大作业，引导学生积极参加创新创业实践训练，强化对学生创新创业思维、专业实践能力以及创新创业能力的培养，注重对学生个性的弘扬、自主性的培养、兴趣的引导和责任心的塑造，激发学生的创新思维和创新意识，提高学生的创新创业实践能力。

第二章 创新创业大作业内容

第四条 在本科培养计划中设置2个“创新创业大作业”学分，学生必须通过完成各级创新创业项目或取得创新创业成果，经学分认定后方可取得。其中：

1. 创新创业大作业（1）为1个学分的创新大作业，注重对学生的创新能力与实践能力的培养，学生在校学习期间通过完成各级创新项目取得创新实践成果经认定后获得。认定成果的基本范围为：

（1）授权专利：授权发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权；

（2）论文或著作：在校定C类及以上期刊发表的论文，市级及以上官方媒体发表的文学作品，出版的专著等；

（3）竞赛获奖：取得学校备案的校级及以上学科竞赛的奖项；

（4）创新项目：校级、上海市级大学生创新创业训练计划创新项目（通过结项验收），立项国家级大学生创新创业训练计划创新项目；

（5）创新实践：符合教学要求，经学校和学院备案认可的其他创新成果或荣誉。

2. 创新创业大作业（2）为1个学分的创业大作业，注重对学生的创业精神与创业能力的培养，学生在校学习期间通过完成各级创业项目及创业成果、技能成效等认定后取得。认定成果的基本范围为：

（1）竞赛获奖：取得学校备案的校级及以上创业竞赛的奖项；

（2）创业项目：校级、上海市级大学生创新创业训练计划创业项目（通过结项验收），立项国家级大学生创新创业训练计划创业项目；

(3) 创业实践：学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各创业基地、孵化器进行创业孵化，或注册创办公司取得营业执照；

(4) 技能成效：学生取得符合专业技能要求、非培养计划要求的各类职业资格证书或技能证书等（不包括外语类、计算机类等级证书）；

(5) 创业实践：学生参加学校备案认可的社会实践活动以及其他创业实践，并取得一定形式的成果或荣誉。

第三章 创新创业大作业学分认定

第五条 我校普通全日制本科在校学生参加各类创新创业实践并取得上述范围内的成果，均可根据本办法给予学分及成绩认定。符合第二章第四条中的以下成果可认定为2个创新创业大作业学分：

1. 授权发明专利；
2. 校定B类及以上期刊发表的论文，省市级及以上官方媒体发表的文学作品等；
3. 省市级竞赛一等及以上、国家级或国际竞赛获奖；
4. 上海市级大学生创新创业训练计划项目（通过结项验收），成功立项国家级大学生创新创业训练计划项目；
5. 学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各级创业基地、孵化器进行创业孵化；
6. 其他经学校和学院备案认可，经认定达到2个创新创业大作业学分要求的创新创业实践成果。

第六条 不在第五条规定范围内的成果原则上只认定为1个创新创业大作业学分。

第七条 属于第五条1至5项的创新创业项目或成果，被认定为2学分创新创业大作业的成绩评价原则上为“优秀”，其他被认定项目或成果成绩评价为“良好”。

第八条 学生在校学习期间,同一学生,同一成果,只认定一次,遵循“就高原则”,不作重复认定。

第九条 以团队形式取得的创新创业成果,给予排名前5名(按照成果证明书排名顺序)成果完成人学分认定资格。获得省市级及以上“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛排名前10名获奖人学分认定资格。

第十条 学生创新创业实践所获认定学分及成绩,记入培养计划中的创新创业类课程模块,认定学分总数不超过该学生培养计划所要求的创新创业类课程模块最高学分数。

第四章 学分认定程序

第十一条 创新创业类学分认定工作采用学生提出认定申请、学院审核认定、教务处复核的方式进行。认定时间为每年5月份和11月份。

第十二条 学生填写“本科生创新创业类学分认定申请表”,并附认定成果证书复印件或证明材料原件,交所在学院进行学分认定。

第十三条 各学院根据学生提供的申请表和佐证材料进行创新创业大作业学分审核认定。经学院认定给予的创新创业大作业学分和成绩要进行认定结果公示,公示无误后由学院将认定成绩录入教务管理系统,汇总信息报教务处备案。学生可通过教务管理系统对学分认定结果进行查询。

第十四条 学生提交的认定材料、认定结果等资料等同于学生课程考试试卷,并按照试卷相关管理规定由学院存档。

第十五条 学分认定工作必须依据本办法公开、公平、公正进行。对于在申请认定过程中弄虚作假的学生,一经查实,以考试作弊处理。

第五章 工作要求

第十六条 各学院要根据本学院专业开展创新创业的实际情况，依据本办法制定本学院创新创业大作业实施细则，报教务处审核备案。

第十七条 学校为推进实施创新创业大作业，将进一步加大“大学生创新创业训练计划”实施力度，加大学院举办学科竞赛和学生参加各类学科竞赛的支持力度，鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动和社会实践活动。

第十八条 各学院要营造良好的创新创业文化氛围，为学生搭建交流平台，建立供学生自主实践的创新创业工作室，各类专业实验室应向学生开放，为创新创业实践的学生提供必要的实验场地和实验仪器设备。

第十九条 学生要发挥在创新创业实践中的主体作用，以个人或团队的形式，积极参加各类大学生创新创业实践活动，按时完成创新创业大作业。

第六章 附 则

第二十条 本办法在执行过程中，遇到争议事项，由各学院按照本办法或本学院实施细则要求处理，重大争议事项报教务处协调处理。

第二十一条 本办法适用于2015级及以后学生，自文件发布之日起开始实施，原有相关规定若与本办法有冲突，以本办法为准，由教务处负责解释。2015级以前的学生仍按《上海理工大学本科生创新创业类学分认定实施细则》执行。

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，特制定本规范。

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。

上海理工大学学生纪律处分规定

(上理工〔2017〕89号)

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校所有接受高等学历教育的研究生和本科生。

第三条 本规定所指违纪，指有违反法律、法规以及我校相关规定的行为（简称“违纪”）。学生有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。

第四条 学校对学生进行违纪处理实行教育与惩戒相结合的原则。对违纪学生的处理，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，尊重并保障学生陈述、申辩和申诉等权利。

第二章 违纪处分的种类与规则

第五条 纪律处分的种类分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。警告、严重警告处分的期限为六个月，记过、留校察看处分的期限为一年。

处分期限自处分决定作出之日起计算。处分期限届满，按学校规定程序予以解除。

纪律处分不可撤销，但在申诉程序中被申诉处理机构确认存在错误、明显不当或者其他应予撤销的情形除外。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 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）有两种以上违纪行为，或曾受到过纪律处分的；
- （四）违纪群体的首要人员；
- （五）勾结校外人员作案的；
- （六）有意包庇他人违纪行为的；
- （七）涉外活动违纪的；
- （八）其他应予从重处分的情形。

第九条 两次受到学校纪律处分，再次发生违纪行为，或在留校察看期内有新的违纪行为的，直接给予开除学籍处分。

第十条 凡受纪律处分的本科生，在处分期内取消评定各类奖学金和荣誉称号的资格。凡受纪律处分的研究生，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。

解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第十一条 因违反法律、法规受到处罚的，按下列规定给予处分：

- （一）因违法犯罪受到刑事处罚的，给予开除学籍处分；

(二) 被免于刑事处罚, 或被行政拘留、司法拘留的, 给予记过以上处分;

(三) 受到除行政拘留、司法拘留以外的行政处罚、司法处罚的, 给予警告以上处分。

第三章 违纪行为的具体适用

第十二条 书写、张贴、展示、散发或者通过互联网发布、转发、传播反对四项基本原则、破坏国家安定团结局面、危害国家安全、颠覆国家政权、煽动民族仇恨和民族歧视的标语、条幅、漫画、传单、书刊、光盘等材料, 散布危害国家安全、公共安全和扰乱公共秩序的言论和谣言, 或者煽动闹事的, 给予记过以上处分。

第十三条 违反保密制度, 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。

第十四条 危害公共安全的, 视不同情形, 给予以下处分:

(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, 给予严重警告以上处分;

(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, 给予严重警告以上处分;

(三) 未经批准在校园内使用明火的, 给予严重警告以上处分。

第十五条 违反实验、实习操作规程或资料室安全制度, 给予警告以上处分。

第十六条 违反学校消防管理规定, 给国家、学校或他人财产造成损失的, 给予严重警告以上处分。

第十七条 参加传销活动的, 给予警告以上处分; 鼓动、教唆他人参加传销组织的, 给予记过以上处分。

第十八条 宣扬邪教、封建迷信的, 给予记过以上处分。

第十九条 在校内参与或组织宗教活动，给予严重警告以上处分。

第二十条 未经审批组织学生群众性团体、学生活动或集会，或未经审批组织募捐、接收赞助、收取活动经费或会费，对组织者给予警告或严重警告处分；对学生身心健康或经济上造成较大损害的，对组织者给予记过以上处分。

第二十一条 参与赌博或为赌博提供条件的，给予严重警告或记过处分；有聚众赌博、屡次赌博或勾结校外人员赌博等情节严重的，给予留校察看以上处分。

第二十二条 有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看以上处分。

第二十三条 吸食、注射毒品的，给予留校察看以上处分。

第二十四条 违反有关计算机、网络安全与管理规定的，视不同情形，给予以下处分：

（一）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；

（二）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，给予警告以上处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（三）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，给予警告以上处分；

（四）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，给予警告以上处分；

（五）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；

（六）违反国家有关互联网管理的法律法规或者学校关于校园管理的其它规定的，给予警告以上处分。

第二十五条 观看淫秽书刊、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、组织他人观看淫秽文章、书刊、图片、音像、网站等淫秽资料，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。

第二十六条 扰乱校园管理秩序的，视不同情形，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且不听劝阻的，给予警告以上处分；

（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，给予记过以上处分；

（四）违反校园交通管理规定，给予警告以上处分。

第二十七条 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，给予严重警告以上处分；致人伤害的，给予记过以上处分；

（二）持器械威胁或殴打他人的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

（三）挑唆、蛊惑、组织、策划他人打架的，给予严重警告以上处分；情节严重的，予记过以上处分；

（四）以劝架为名，偏袒一方，促使殴打势态加剧的，给予记过以上处分；

（五）为他人打架提供器械，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第二十八条 谩骂、侮辱、诽谤他人或侵犯他人隐私，造成不良影响的，给予警告以上处分；造成后果的，给予留校察看以上处分。

第二十九条 用信函、电话、短消息或网络通讯工具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，造成严重后果的，给予严重警告以上处分。

第三十条 有偷窥、猥亵等行为的，给予记过以上处分。

第三十一条 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。

第三十二条 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，给予严重警告以上处分。

第三十三条 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、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏公私财物，价值不满五百元人民币的，给予严重警告处分；价值在五百元以上，不满一千五百元的，给予记过以上处分；价值在一千五百元人民币以上的，给予开除学籍处分；对有两次以上侵占、盗窃行为者，不论价值多少，给予留校察看以上处分；

（二）侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏公共图书的，给予警告或者严重警告处分；侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏孤本、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，给予记过以上处分；

（三）明知是赃物仍然收买或者窝藏的，给予警告以上处分。

第三十四条 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效。违反考核纪律的，给予警告以上处分；作弊的，给予留校查看以上处分。

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》，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》。

学生参加学校组织的其他类型考核，有违反考核纪律或者作弊的，参照上述文件执行。

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。

第三十五条 剽窃、抄袭他人研究成果，或伪造实验数据、计算结果，或由他人代写学位论文、毕业论文、实习论文、调查报告等属于学术不端行为。

其他学术不端行为的认定，依据《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）》。

存在学术不端行为的，视不同情形，分别处理如下：

（一）在论文或者研究报告中伪造数据的，给予严重警告处分；造成不良影响的，给予记过以上处分；

（二）抄袭他人论文或者剽窃他人研究成果的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；

（三）介绍他人买卖论文的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；由他人代写论文，代他人写论文，或者买卖论文的，给予开除学籍处分；

（四）其他学术不端行为，视情节严重，给予严重警告以上处分。

第三十六条 有弄虚作假及不诚信行为的，视不同情形，给予以下处分：

（一）冒领、冒用、转借、转让学生证、图书证、一卡通等各种证件或凭证的，给予警告以上处分；伪造、变造公章、成绩单、签名、各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件的，给予记过以上处分；

（二）违反学校医疗保险报销或理赔相关规定，伪造处方、药方、报销单等相关证明的，给予警告以上处分；

（三）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；

（四）明知自身患有严重精神疾病、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；

（五）妨碍学校及有关部门对违纪事实调查的：如蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料的，或对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复的，或伪造证据提供伪证等，给予警告处分；情节恶劣的，给予记过以上处分。

第三十七条 一学期内无故旷课累计满十二学时的，给予警告处分；累计满二十学时的，给予严重警告处分；累计满三十学时的，给予记过处分；累计满四十学时的，给予留校察看处分。

迟到或者早退三次折算为旷课一学时。

第三十八条 扰乱教育教学秩序的，如在上课、实验等教学活动中，使用手机等通讯设备或频繁出入课堂、大声喧哗等且不听劝阻的，给予警告以上处分。

第三十九条 违反《上海理工大学学生宿舍管理规定》的，视不同情形，分别处理如下：

（一）推诿、拒绝、阻碍学校对学生宿舍进行安全卫生管理，且不听劝阻的，给予警告以上处分；

（二）学生不按指定的楼、室入住或者私自调换、私占、出借、转让床位的，给予警告以上处分；

（三）私拉私装电线或使用违章电器的，给予警告以上处分；

（四）私自更换学生宿舍门锁、私自将寝室钥匙转借他人、私自配置其他寝室钥匙或者在学生宿舍内留宿非本寝室人员的，给予警告以上处分；

（五）其他违反学生宿舍管理规定的行为，视情节严重程度，给予警告以上处分。

第四十条 在校内从事或者参与未经批准的销售、租赁或者

中介服务等经营性活动的，给予警告或者严重警告处分。

第四十一条 擅自散发未经登记、审批的宣传品、印刷品，且不听劝阻的，给予警告或严重警告处分。

第四章 处分权限与处分程序

第四十二条 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。

第四十三条 对学生的违纪行为，提出处分建议的调查部门，依照下列规定确定：

（一）学生违反安全、公共秩序管理规定，需要给予处分的，由保卫处提出建议；

（二）学生违反外事管理规定，需要给予处分的，由国际交流处提出建议；

（三）学生违反教学管理规定，需要给予处分的，研究生由研究生院提出建议，本科生由教务处提出建议，接受成人高等学历教育的学生由继续教育学院提出建议；

（四）学生违反宿舍管理规定，需要给予处分的，由后勤管理处提出建议。

确定提出处分的调查部门有困难的，由各部门协商解决。

第四十四条 提出处分的调查部门在提出处分建议前，应当收集学生违纪的证据，核对学生的基本信息，告知学生作出处分决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利。

提出处分的调查部门提出处分建议后，应当经学院进行核实、法律事务室进行合法性审查，由学生工作部（处）或研究生工作部审查并作出纪律处分决定。需要给予开除学籍处分的，由校长办公会议研究决定。

对于违反第四十三条（三）教学管理规定，需要给予处分的，研究生由研究生院作出处分决定，本科生由教务处作出处分决定，接受成人高等学历教育的学生由继续教育学院作出处分决

定。

第四十五条 学校对学生作出纪律处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。

处分告知书及处分决定等，应当直接送达学生本人，本人拒绝签收的，以留置方式送达；本人已离校或直接送达有困难的，以邮寄方式送达；本人难于联系，或者用本条规定的其他方式无法送达的，通过学校网站以公告方式送达。自发出公告之日起，经过三十日，即视为送达。

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十日内，可以向学校提出书面申诉。申诉按《上海理工大学学生申诉处理规定》执行。

第四十七条 学生对学校处分决定提出申诉的，处分期限仍自原处分决定作出之日起计算。学生在受处分期间因故休学的，休学的时间处分期中断。

第四十八条 违纪学生是中共党员的，处分决定作出部门应在作出处分决定之前将情况通报校纪委和校党委组织部；违纪学生是共青团员的，处分决定作出部门应在作出处分决定之前将情况通报校团委。

第四十九条 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。

第五十条 受到开除学籍处分的，学生应在处分决定作出之日起三十日内办理离校手续。学生档案应退回家庭所在地；学生户口已迁入学校的，应迁回原户籍地。

第五章 附 则

第五十一条 本规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第五十二条 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港

港台侨学生、国际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，依据本规定执行。

中英国际学院学生违纪具体处理办法由中英国际学院依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

第五十三条 本规定由学生工作部（处）、研究生工作部负责解释。

第五十四条 本规定自2017年9月1日起施行。原《上海理工大学学生违纪处理规定》（上理工〔2016〕151号）同时废止。

上海理工大学学生申诉处理规定（试行）

（上理工〔2017〕92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《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议，向学校提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 本规定适用于本校接受高等学历教育的研究生和本科生（非学历教育的研究生，参照本规定执行）。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚信的原则提出申诉；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，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会向校长办公会负责并报告工作。

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（下称“分管校领导”）和校长办公室、监察处、学生处、教务处、研究生院、研究生工作部、保卫处、后勤管理处、法律事务室负责人等职能部门相关负责人担

任。

临时委员由2名教师代表和2名学生代表担任。教师临时委员由学校工会推举。申诉人为本科生的，学生临时委员由学生会推举；申诉人为研究生的，学生临时委员由研究生会推举。

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复查学生申诉，由9名或9名以上委员组成合议组。合议组成员人数必须是单数，成员应当包括2名教师代表委员和2名学生代表委员。

原处理调查部门和原处理决定部门相关负责人不参与申诉复查处理决定。

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，出具申诉复查决定书；

(四) 将申诉复查决定书送达申诉人、原处理调查部门和原处理决定部门。

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或者处分决定不服，可以依照本规定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、开除学籍等纪律处分的决定不服的；

(二) 对取消入学资格的决定不服的；

(三) 对予以退学处理的决定不服的；

(四) 对取消授予学位证书、学历证书资格或撤销学位证书、

学历证书的决定不服的；

(五) 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，应当自收到处理或者处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会秘书处递交书面申诉申请书和学校作出的处理或者处分决定书副本。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秘书处应当在接到申诉申请书之日起3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) 申诉请求符合本规定，予以受理；
- (二) 申诉材料不齐全，要求申诉人在2日内补正；
- (三) 有下列情况之一的，不予受理：
 1. 申诉人不符合本规定第三条申诉人资格的；
 2. 申诉事由不符合本规定第十条申诉范围的；
 3. 申诉期限不符合本规定第十一条的；
 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作出受理决定次日将申诉申请书副本送达原处理调查部门和原处理决定部门。

原处理调查部门和原处理决定部门应当自收到申请书副本之日起3日内向学生申诉处理委员会作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，一般采取书面方式进行复查。合议组认为有必要的，通过召开听证会的方式进行复查。

第十五条 采取书面方式进行复查的，由合议组对申诉的有关材料进行复查，对申诉人、原处理调查部门和原处理决定部门进行询问，开展必要的查证。

采取书面方式进行复查的，申诉复查结论应获得合议组二分之一以上委员同意，方为有效。

第十六条 对于事实不清、证据不足、争议较大的申诉，经合议组集体讨论决定，可以通过召开听证会的方式进行复查。

召开听证会复查的方式处理申诉的，申诉复查结论应经合议组无记名投票表决二分之一以上同意，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。

第十七条 听证会的参加人员包括合议组成员、记录人、申诉人、原处理调查部门代表、原处理决定部门代表、证人、旁听人员。

第十八条 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、原处理调查部门代表、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。

第十九条 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、原处理调查部门、原处理决定部门代表行使陈述权、申辩权。

申诉人、原处理调查部门、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。

第二十条 秘书处应在作出召开听证会决议之日起3日内通知申诉人听证会召开的时间和地点。

申诉人因故不能参加听证会的，应提前3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日通知申诉人，申诉人可委托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。

申诉人或申诉人委托的代理人无故不出席听证会的，听证会程序继续进行。

第二十一条 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) 原处理调查部门和原处理决定部门代表陈述；

(四) 经听证主持人允许，申诉人、原处理调查部门代表、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、原处理调查部门、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。

第二十二条 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、原处理调查部门、原处理决定部门代表签名或者盖章。

第二十三条 听证结束后，学生申诉处理委员会主任应当主持召开会议组会议，对申诉人的申诉、原处理调查部门和原处理决定部门的陈述进行评议，并作出申诉复查决定书。

第二十四条 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申诉复查决定书：

(一) 原处理或处分决定认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处理或处分适当的，维持原处理或处分决定。

(二) 原处理或处分决定的事实、依据、程序等存在不当，作出建议撤销或变更的复查意见，提交校长办公会或专门会议审议，并根据校长办公会或专门会议的决定出具申诉复查决定书。

经校长办公会或专门会议审议，要求申诉事项原处理决定部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出加重对申诉人的处罚的决定。

第二十五条 学生申诉处理委员会应当在接到书面申诉之日起15日内，作出申诉复查决定书，并及时将申诉复查决定书送达申诉人、原处理调查部门和原处理决定部门。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经申诉处理委员会主任批准，可延长15日。

第二十六条 送达申诉复查决定书，应当直接送交申诉人本人、原处理调查部门和原处理决定部门。申诉人本人拒绝签收的，以留置方式送达；申诉人本人已离校或留置送达有困难的，以邮寄方式送达；申诉人本人难于联系，或者用本条规定的其他方式无法送达的，通过学校网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过30日，视为送达。

第二十七条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，经学生申诉处理委员会主任批准，可以建议原处理决定部门暂缓执行有关决定。

第二十八条 申诉复查决定书作出前，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。申诉人就同一事由再次提出申诉的，学生申诉处理委员会不予受理。

第二十九条 申诉人对申诉复查决定书有异议的，自收到学校复查决定书之日起15日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第三十条 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港澳台侨学生、国际学生的申诉请求，国家有专门规定的，按专门规定处理；国家无专门规定的，适用本规定。

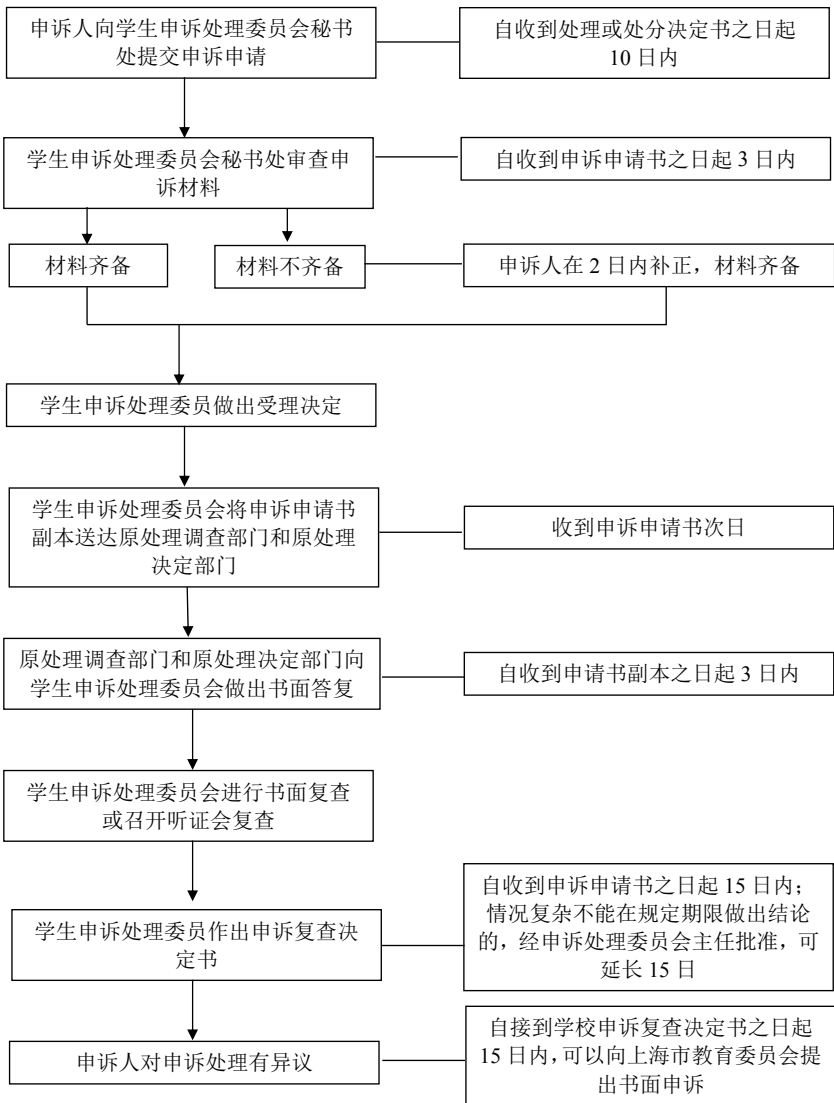
中英国际学院学生申诉处理办法由中英国际学院依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

第三十一条 本规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第三十二条 本规定由学校学生申诉处理委员会负责解释。

第三十三条 本规定经校长办公会议通过，自2017年9月1日起施行，原《上海理工大学学生申诉处理条例》（上理工〔2013〕110号）同时废止。

附件：学生申诉处理流程



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	≤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×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

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，自觉遵守纪法，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进行。

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管理规定

(上理工〔2017〕123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、全国学联印发的《高校学生社团管理暂行办法》和《上海理工大学章程》，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 上海理工大学学生社团（以下简称“社团”）是指由学校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其社团章程自主开展活动的群众性学生组织。

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 社团须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第五条 社团的基本任务：遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，按照自愿、自主、自发原则，善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养同学的社会责任感、创新精神和实践能力，提升同学综合素质，促进同学

成长成才。

第二章 管理机构

第六条 我校学生社团工作由中共上海理工大学委员会（下称“校党委”）统一领导，由共青团上海理工大学委员会（下称“校团委”）管理。

第七条 校团委委托上海理工大学学生会社团联合中心（下称“学生会社联”）进行社团成立、年审、变更、注销、指导和监督等日常管理工作。同时，社团享有对学生会社联的建议和监督的权利。学生会社联主任由学生会副主席兼任。

第三章 成立、年审和注销

第八条 社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，不得成立宗教类学生社团。不得成立以地域、民族为特征的学生社团。除经校党委特别批准的外，所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团）均须按学生社团登记注册。学生社团登记成立时，均须按照一定类别向学生会社联进行申请登记，且具备以下条件：

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5名及以上学生联合发起成立，发起人须是具有正式学籍的学生，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质。挂靠学院的社团应由至少5名以上同学发起设立，其中包含该学院学生3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. 有规范的名称和相应的组织机构；

4. 有至少一名社团指导教师；

5. 有规范的社团章程，包括：社团名称、类别，宗旨，成员资格、权利和义务，组织管理制度、经费来源、财务制度，负责人产生程序，章程修改程序，社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第九条 筹备申请成立学生社团，发起人应当向学生会社联递交下列材料：社团成立申请表，筹备申请书，章程草案，发起人和拟任负责人基本情况，指导教师基本情况，社团成立第一学期活动计划和社团发展规划。对于设立挂靠学院或职能部处的社团，发起人应将上述材料，经学院或职能部处审核，报学生会社联备案。社团成立后由学生会社联予以公告。

成立涉外背景的学生社团，除办理规定的登记注册手续外，须经校团委和国际交流处同意，并报校党委批准，在校团委指导下进行。

第十条 学生会社联在收到社团成立申请和全部有效文件之日起15个工作日内，做出批准或者不批准筹备的决定；批准筹备成立的学生社团，应当自批准筹备之日起30个工作日内召开社团全体大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并将会议记录报送学生会社联，筹备期间不得开展筹备以外的活动；学生会社联每学期召集2次新社团答辩会，做出批准或者不批准成立的决定，并经校团委审核，尽快以公告或者其他方式宣布成立。

第十一条 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”，挂靠学院或职能部处的社团全称则须冠以“上海理工大学XX学院（XX部处）XX社团”，社团名称须具体、明确，以汉字、英文、数字为形式，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。

第十二条 社团不得刻制公章，可自备艺术图章或其它标志，报学生会社联备案。

第十三条 学生会社联对社团实行学期审核制度，并集中进行公示公告社团学期审核情况。

1. 学期审核内容包括社团规模、社团成员构成、年度活动清单、指导教师情况、财务状况、有无违纪违规情况等内容；

2. 对学期审核不合格的社团，提出整改意见，整改期间，社团不得开展除整改以外的其他活动；

第十四条 社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在15个工作日内向学生会社联申请变更登记；社团修改章程，应当在15个工作日内报学生会社联核准。

第十五条 学生社团有下列情形之一的，学生会社联将对其进行注销：

1. 违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的，违反各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校相关规定的；

2. 已完成学生社团章程规定的使命宗旨的；

3. 会员大会决议解散的；

4. 分立、合并的；

5. 社团活动范围、内容与社团宗旨、章程不符的；

6. 未进行学期审核的，学期审核不合格且整改无效的；

7. 其他原因终止的。

第四章 组织建设

第十六条 社团的成员应当是具有我校正式学籍的学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出该社团；社团成员应当定期注册，按章程缴纳会费，积极参加社团的各项活动。

第十七条 社团会员大会是社团的最高权力机构，依照本社团的章程行使职权，包括：选举和更换社团负责人，审议批准负责人的工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团

章程，监督社团财务活动。

第十八条 社团负责人应通过会员大会民主选举，经学生会社联批准后产生。社团负责人应具有较高的思想政治素质和较强的组织管理能力，在校期间曾受到校纪校规处分的不得担任或继续担任学生社团负责人。

第十九条 社团指导教师必须是本校在职教职工，原则上应具备一定与社团发展相关的专业知识并具有较强的组织管理能力。指导教师对所指导的社团进行必要的指导，并对社团开展的活动进行审核，校团委和学生会社联每学期对指导老师进行评定考核，并予以奖励。

第二十条 社团聘请校外人员担任顾问的，须经指导教师同意，向学生会社联提出申请，并报送校团委审核批准。

第二十一条 校外社会机构要在校内面向学生成立分支机构，或者社团要成为校外社会机构的会员单位或分支机构，须经校党委同意，并报共青团上海市委员会或上海市学生联合会备案。除特定需要，并经校党委批准的以外，社团不得以企业及任何特定校外机构或个人冠名。

第五章 活动管理

第二十二条 社团举办活动须遵守学校相关规章制度，并按照相应的审批程序进行，不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动。

第二十三条 社团举办的活动，经指导教师同意后，向学生会社联递交申请报告，经同意后方可开展。社团在校内举办下列活动的，应提前20天向学生会社联申请，并报校团委审批：

1. 与校外团体、单位、个人联合举办活动；
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500人的群体性活动；
6. 需申请使用社团发展基金的活动；
7. 其他有关学校秩序、声誉的重大活动。

第二十四条 社团邀请校外人士出席活动，须经校团委同意，必要时须报校党委宣传部批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目，须经国际交流处同意，必要时须报校党委批准。

第二十五条 社团以社团名义到校外参加活动时，应提前向校团委申请，并报告活动相关情况，应由社团指导教师或校团委教师带队。

第二十六条 社团以社团名义参加校外机构或个人支持举办的活动，须报请校团委批准。涉及到境外机构或个人支持举办的活动，须由校团委会同相关部门会商后决定。原则上不接受成立企业、社会机构在我校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。

第二十七条 社团要重视网络化建设，对运营的网站、新媒体平台、印发刊物的要加强管理，根据党委宣传部的要求，社团新媒体平台执行年审制度。注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。

第六章 经费管理

第二十八条 学生社团主要活动经费来自于学校拨款、社会赞助和会员会费等合法渠道，社团经费必须用于社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第二十九条 学生社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策后报校团委审核，并应写入社团章程。

第三十条 学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况，每学期向学生会社联提交经费使用情况。

第三十一条 社团接受校外资金赞助，须经校团委批准。

第七章 奖惩制度

第三十二条 学生会社联每年进行“星级社团”、“优秀社长”、“优秀社员”、“优秀指导教师”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。

第三十三条 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。

第三十四条 学生会社联对违反社团管理规定的社团，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，相关人员涉及违反《上海理工大学纪律处分规定》行为的，则按规定给予处罚。挂靠学院或职能部处的社团违反规定的，学生会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。

第三十五条 未在学生会社联登记的学生群众性组织，不得在校内以学生社团的名义开展活动，一经查实擅自开展活动，学生会社联将责成其停止活动，并报校团委备案。若情节恶劣、后果严重、屡教不改的，由校团委通报学生负责人、指导教师所在学院或职能部处予以处理，相关人员涉及违反《上海理工大学纪律处分规定》行为的，则按规定给予处罚，并报校团委备案。

第八章 附 则

第三十六条 本条例的解释权在共青团上海理工大学委员会。

第三十七条 中英国际学院原则上应当遵守本规定。特殊情况可由中英国际学院结合实际制定专门的实施细则进行工作。

第三十八条 本规定自2017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》(2013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办法》(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。

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

按照要求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

(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，由校内用人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）在本市定点医院医疗机构进行门诊治疗的，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医疗机构住院的，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规定

(上理工〔2017〕86号)

第一章 总 则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活的公共场所,也是学校精神文明建设和创建和谐校园的重要载体。为了维护学生宿舍正常秩序,营造优美、整洁、健康、文明的宿舍环境,根据教育部关于高校学生住宿管理的相关规定,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 本规定适用于上海理工大学所有在校住宿学生(含博士生、硕士生、本科生)。

第三条 学生宿舍管理工作是学校教育和管理工作的重要组成部分,住宿学生有义务和责任参与宿舍管理、维护宿舍正常秩序。

第四条 学校对学生宿舍实行全面管理,并鼓励学生自我教育、自我管理、自我服务,把学生宿舍建设成为学生良好生活习惯和高尚道德情操养成的重要场所。学校成立学生宿区自律管理委员会,参与宿舍管理工作。

第五条 学生的住宿管理和宿舍楼的物业管理由后勤管理处负责。

第二章 入 住

第六条 入住学生须按规定及时足额缴纳住宿费。住宿费用按学年收取,住宿费标准按9个月计算(不含寒暑假)。

第七条 学生宿舍按照二级学院分配的原则安排,由后勤管理处统一调配全校宿舍资源。

第八条 上海生源在职攻读研究生和本校教职工在职攻读研究生的，原则上不安排住宿。

第九条 在学校规定的基本学制年限内未能完成学业的学生，延长修读期间原则上不安排住宿。如确需住宿，需递交住宿申请，经学院核实，学校视情况安排。

博士研究生基于学制年限最长可延期住宿两年。

第十条 学生应服从并配合学校对宿舍布局的调整与安排，按指定的楼、室入住。不得私自调换、私占、出借、转让床位。

第十一条 学生宿舍一经排定，无特殊情况不再调整。特殊情况需学院核实，报后勤管理处审批。

第三章 日常管理

第十二条 学生宿舍实行查房制度。学校工作人员、经学校授权的学生宿舍管理工作人员按照工作制度可进入宿舍检查，维护公共安全和生活秩序，保障设施、设备完好，督导宿舍内的安全卫生状况。学生应积极主动配合检查，不得以任何理由推诿、拒绝。

第十三条 自觉遵守学生行为规范。严禁在宿舍楼内赌博、酗酒、吵架斗殴，观看或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。

第十四条 严禁利用宿舍楼内场地、设施从事商业活动。严禁在宿舍楼内乱涂乱画，私贴海报、广告以及乱拉横幅等。严禁在宿舍楼内饲养动物。

第十五条 自觉遵守学生宿舍生活作息制度，保持宿舍的安静环境。不喧哗起哄，不在宿舍楼内打球、踢球、跳舞等影响他人学习和休息的活动。

第十六条 学生应养成良好的卫生习惯，自觉维护和保持环境卫生。室内日常卫生由寝室长安排本宿舍同学轮流值日打扫并督促同学整理好各自物品，定期组织开展宿舍卫生大扫除。

第四章 宿舍安全

第十七条 学生宿舍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，严禁对宿舍门禁系统有任何损毁行为。

第十八条 自觉遵守学校治安管理的规定。严禁私自更换宿舍门锁、私自将宿舍钥匙转借他人或私自配置其他宿舍的钥匙。严禁留宿非本宿舍人员。

第十九条 自觉遵守学校防火安全管理的规定。严禁学生在宿舍楼内私拉私装电线，严禁私自使用电吹风、电夹板、电热毯、电煮锅、电水壶、电暖宝、电暖器、微波炉、热得快、暖鞋器、电熨斗、洗衣机、空调、制冷机等额定功率超过400瓦以上的电器。

第二十条 积极配合有关方面做好安全防范工作。宿舍楼内严禁存放易燃易爆危险品。严禁向窗外抛物。自行车应停放在室外停放点，不得停放在寝室内或走廊楼梯等公共区域内。走廊楼梯等公共区域严禁堆物。

第五章 退 宿

第二十一条 因休学、转学、退学或其他原因需终止住宿的，应办理退宿手续，住宿费按月结算。

第二十二条 已办理离校手续的学生应在学校规定的时间内将个人物品搬离宿舍。逾期遗留物品视作无主物处理。

第六章 附 则

第二十三条 学生入住各校区不同的宿舍楼，各宿舍楼可根据具体情况制定相应的管理制度并报后勤管理处审批备案，学生在遵守本规定的同时，还应遵守所住宿舍楼的管理制度。

第二十四条 学生违反宿舍管理规定且应予以处分的，依据《上海理工大学学生纪律处分规定》执行。

第二十五条 学生有权对宿舍工作人员的违章违纪及其他不当行为，向宿舍管理部门反映、投诉。

第二十六条 中英国际学院学生宿舍管理规定由中英国际学院依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

国际学生宿舍管理规定由国际交流处依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

第二十七条 本规定由后勤管理处负责解释。

第二十八条 本规定自2017年9月1日起实行，原《上海理工大学研究生宿舍管理规定》、《上海理工大学学生宿舍管理条例》同时废止。

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：2017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） ^①	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	15000	220	

注：

①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（部、中心）	教学办公室联系人	教学办公室电话	办公地点
1	能源与动力工程学院	曹老师	55271436	二办215
2	光电信息与计算机工程学院	陆老师、朱老师、董老师	55271871	光电学院1019
3	管理学院	束老师、李老师、张老师	65711125 65711875	管理学院413、411
4	机械工程学院	董老师、刘老师	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	出版印刷与艺术设计学院	吴老师、汪老师、王老师	55276673	综合楼A-502
8	医疗器械与食品学院	于老师、彭老师	55271201	综合楼C-314
9	理学院	姜老师、陈老师	65691506	理学院213
10	中英学院	刘老师、汤老师	64742133 64741080	复兴校区 教学楼101室
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、李老师	55271726	机械楼306
13	马克思主义学院	廖老师	65710093	马克思主义学院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 教务办公室
16	公共实验中心	张老师	65127085	公共实验楼 205
17	沪江国际教育学院	张老师	33817183	沪江学院 一楼103

附件2:

教务处窗口业务一览表

主要业务内容	联系电话	办公地点
成绩单、出国证明	55520221	公共服务中心201室 46号窗口
排课选课	55271143 55274550 55271767 (接待窗口电话)	公共服务中心201室 43-45号窗口
成绩管理	55271976 55271767 (接待窗口电话)	
学籍注册与学籍异动	55275934 55271761 (接待窗口电话)	公共服务中心201室 41-42号窗口
第二专业与跨校辅 (选)修	55275934 55271761 (接待窗口电话)	
学历与学位	55275209 55271761 (接待窗口电话)	
校内考试与社会考试 (英语四六级、计算机 等级考试、普通话测 试等)	55272239 55271761 (接待窗口电话)	
实践创新	55085311 55272085 (接待窗口电话)	公共服务中心201室 40号窗口

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、降级等情况需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