



## 高等学校学生行为准则

**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。

——摘自《教育部关于印发〈高等学校学生行为准则〉的通知（2005年3月25日）》



## 普通高等学校学生管理规定

### 第一章 总 则

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

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

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

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



### 第二章 学生的权利与义务

**第五条** 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二) 参加社会服务、勤工助学,在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动;

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

(六) 法律、法规规定的其他权利。

**第六条** 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法、法律、法规;

(二) 遵守学校管理制度;

(三) 努力学习,完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规规定的其他义务。



### 第三章 学籍管理

#### 第一节 入学与注册

**第七条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第八条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

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

**第十条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

#### 第二节 考核与成绩记载

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



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

**第十三条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

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

**第十五条** 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

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

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

#### 第三节 转专业与转学

**第十八条** 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

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

**第二十条** 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；



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

(三) 招生时确定为定向、委托培养的;

(四) 应予退学的;

(五) 其他无正当理由的。

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

#### 第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

#### 第五节 退 学

**第二十七条** 学生有下列情形之一,应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;



(二) 休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三) 经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;

(六) 本人申请退学的。

**第二十八条** 对学生的退学处理,由校长会议研究决定。对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第二十九条** 退学的本专科学生,按学校规定期限办理退学手续离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。退学的研究生,按已有毕业学历和就业政策可以就业的,由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续;在学校规定期限内没有聘用单位的,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

#### 第六节 毕业、结业与肄业

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

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

**第三十三条** 符合学位授予条件者,学位授予单位应当颁发学



位证书。

**第三十四条** 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

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

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

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

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

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

#### 第四章 校园秩序与课外活动

**第四十条** 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

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

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

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖



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

**第四十三条** 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第四十六条** 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

#### 第五章 奖励与处分

**第五十条** 学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当



对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

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

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

**第五十三条** 纪律处分的种类分为：

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

**第五十四条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩



序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

**第六十条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

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

**第六十二条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

**第六十三条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定



书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

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

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

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

## 第六章 附 则

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

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

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



## 上海师范大学学生行为准则

爱国荣校，报效社会，树立远大理想  
 勤奋学习，求实创新，共建优良学风  
 遵纪守法，弘扬正气，维护公共秩序  
 诚实守信，谦虚谨慎，注重品德修养  
 尊敬师长，友爱同学，弘扬中华美德  
 举止有度，交往得体，倡导文明新风  
 坚持自律，文明上网，遵守网络道德  
 热爱劳动，勤俭节约，养成良好习惯  
 身心健康，生活规律，坚持全面发展



## 上海师范大学文明修身公约

### 【在教室】

尊敬师长讲礼貌，争做师大文明人。  
提前就坐不迟到，服装整洁重仪表。  
课堂纪律须遵守，通信工具要关好。  
回答问题要起立，举手提问勤思考。  
课间休息擦黑板，爱护课桌不涂划。  
孜孜以求学知识，学习光阴须珍惜。

### 【在寝室】

注重个人卫生，保持室内整洁。  
保护寝室公物，节水节电节能。  
消除安全隐患，严防事故发生。  
遵守学校纪律，远离赌博烟酒。  
遵循作息制度，按时起床就寝。  
保持寝室安静，营造和谐环境。  
团结友爱互助，共建文明家园。

### 【在图书馆】

衣着整洁，讲究修养。  
礼貌用语，文明不忘。  
知识殿堂，保持安静。

文明借阅，遵守规章。  
爱护图书，请勿涂鸦。  
室内阅览，不吃食物。  
提高效率，切勿占座。

### 【在网络】

善用网络助学习，查资料求真便捷。  
说话用语讲文明，网络规范须遵守。  
不良信息不浏览，维护安全和秩序。  
低头一族抬起头，使用网络要节制。  
网络文明我先行，人人上网好心情。

### 【在考场】

宁愿提早十分钟，不要迟到半小时；  
学生证件随身带，出具证明防万一；  
指定座位最准确，桌角证件备检查；  
考场指令要听清，诚实守信重签名；  
手机通讯都关闭，存储设备勿随身；  
考试用具讲究，其他物品指定放；  
考试题纸要专用，学号姓名填本人；  
如遇问题举手问，试卷内容无应答；  
暂离考场需陪同，试卷题纸禁外流；  
考试结束停书写，清点无误再离开；  
提早交卷即离场，不得讨论与喧哗；  
考试作弊悔终身，不得偷看与抄袭；





违反规定严肃处理，诚信考试记心上。

### 【在食堂】

饭前自觉洗手，卫生保障健康。  
就餐自觉排队，你我文明同行。  
按需购菜买饭，远离浪费陋习。  
少用白色餐具，低碳环保利己。  
爱护餐厅桌椅，维护公共卫生。  
不穿睡衣拖鞋，文明驻留食堂。



## 上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法

(2015 年 7 月修订)

### 一、入学、注册与考勤

(一) 新生入学应持本校录取通知书和本人身份证等，按学校有关要求和规定日期到校，经审核证件符合规定后办理入学手续。

(二) 新生如有特殊原因不能按期入学，必须在《报到须知》所规定的时间内向招生办公室请假，获准后生效，假期不得超过两周。未经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。

(三) 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节恶劣者，将交由有关部门查究。

(四) 校医院在对新生健康复查中，若发现患有教育部下发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》中规定的严重疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有我校学籍。保留入学资格的学生，经治疗康复的，可以在保留期满时向原所在学院申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医院复查合格，教务处审核，报分管教学副校长批准后，方可重新办理入学手续。复查不



合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

(五) 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可凭我校录取通知书和入伍通知书办理保留入学资格手续；退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持我校开具的保留入学资格证明和录取通知书办理入学手续。

(六) 每学期开学时，学生必须在学校规定时间内办理交费、注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能按期报到注册者，必须履行请假手续，未经请假或者逾期两周不注册者，作自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

(七) 考勤情况是学生态度的反映，应作为学生学习成绩评定的一个组成部分。学生出勤情况在其成绩评定中所占比例由任课教师根据该门课程的教学需要自行决定，但必须将有关规则及标准在开课初期向学生公布。

学生对所选定的课程必须准时到课。如有特殊情况不能按时参加教学执行计划规定的活动，须向任课教师及所在学院请假，并获取批准。未经批准而缺席者，学院应及时给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

凡达到以下情况之一者，取消其初次考核资格：

- (1) 学院或任课教师认定学生在一学期内某门课程缺课(指各种原因未到校上课)时数达到该门课程总学时的三分之一的；
- (2) 一个学期内无故缺课(指未请假和请假未获批准等)达到三次以上(含三次)的。

## 二、课程和学分



### (一) 课程分类

各专业的课程设置分为三类，即必修课程、限定选修课程、任意选修课程。

1、必修课程包括公共必修课程、专业必修课程及实践性环节。公共必修课程包括政治理论课、外语、计算机、体育、军事等课程。专业必修课程包括学科基础课、专业基础课和专业课。实践性环节包括教育实习、毕业论文(设计)、社会调查以及专业实习等。

在公共必修课程和专业必修课程中，含有学位课程和一般课程。

2、限定选修课程分为学科专业方向课程和综合素质类课程。综合素质类课程包括综合素质课程和综合素质讲座。

3、任意选修课程包括学院任意选修课程和校副修系列课程。校副修系列课程是为扩大学生知识面和促进学生个性而开设的课程，学生修满副修系列课程规定的学分，毕业时经申请发给相应的《上海师范大学副修系列课程修习证书》。

### (二) 学分的计算和规定

1、原则上一门课程一学期每周上课一学时(45分钟)满16周计1学分，具体计算方法如下：

$$\text{某门课程某学期的学分数} = \frac{\text{周学时} \times \text{某学期教学计划规定的上课周数}}{16}$$

2、单独设置的实验课程的学分计算同上述公式，但应根据各专业的不同情况乘以系数0.3~0.7。

某些课程如艺术类的专业课、体育类的术课、实验比例较大的课程的学分由各专业根据教学实际提出折算办法并报教务处核定。

3、教育实习、毕业论文(设计)、社会调查以及专业实习等实践性环节按培养方案规定的时间及周数执行，原则上每实践一周计



0~1 学分。

### 三、课程修读原则和方法

(一) 学生每学期修读的课程门数和修读顺序必须以培养方案为依据, 每学期修读的学分数不应当低于本专业培养方案规定的该学期应该修读学分的 70%。

(二) 学生可在当学期按照选课要求自主选择下学期的课程。

(三) 学生修读必须注意下列要点:

1、必须注意课程内容的先后关系。为高年级学生所开设的课程, 原则上低年级学生不能修读, 除非其已具有相应的知识准备(须提供必要的材料, 并征得任课教师的同意及学院分管教学副院长批准)。

2、根据学年课程分布情况, 本学年的必修课程若与上一学年未取得学分的重新修读课程在时间上冲突的话, 原则上应该选修需重新修读的课程。

3、学生可修读其它学院、其它专业的课程, 但需提交书面申请, 征得学生所在学院和开课学院及任课教师同意, 并到开课学院教务员处登记后参加该课程修读。所取得的学分只能作为本专业任意选修课程的学分。

(四) 学生选修课程必须按教务处规定的程序和时间进行, 自行听课或参加考试者, 不能取得学分。所学课程或所参加的课程考核如与最终的选课课程表不相符合者, 同样不能取得学分。

(五) 学生选课一经确认, 不论是否参加考核, 将按所选课程的学分计算学费。

### 四、绩点制



绩点制是反映学生学习质量的一种成绩计算办法, 平均绩点数是学生学习质量的标志。

1、成绩与绩点对应如下:

等级	百分制分数	绩点
A	100-90	4
B+	89-85	3.5
B	84-80	3
C+	79-75	2.5
C	74-70	2
D+	69-65	1.5
D	64-60	1
F	60以下	0

2、绩点计算范围:

培养方案中的学位课程(见各专业培养方案)。

3、学分绩点计算方法如下:

$$\text{平均绩点数} = \frac{\sum (\text{学位课程的学分数} \times \text{对应课程的绩点数})}{\sum \text{学位课程学分数}}$$

平均绩点数只记载到小数点后一位, 小数点后第二位采取四舍五入法。

4、学位课程以外的各门课程和实践性环节(教育实习、毕业论文(设计)、社会调查、专业实习等)只计学分, 不计绩点。

### 五、考核

(一) 学生必须参加培养方案规定的各类考核。考核形式分为



考试和考查两种。学位课程必须采用考试形式，其他课程考核形式由各学院根据实际情况确定。

(二) 学生学习考核结果以百分制登录，60 分为合格与不合格界线，对应两种成绩记录形式。考试课程和实践性环节的成绩评定以八级记分，考查课程和补考课程以两级记分。

考试课程八级记分对应表：

等级	百分制分数
A	100-90
B+	89-85
B	84-80
C+	79-75
C	74-70
D+	69-65
D	64-60
F	60以下

补考和考查课程两级记分对应表：

等级	百分制分数
P	100-60
F	60以下

补考合格仅以“P”登录。

(三) 考核成绩实行等级比例控制：A $\leq$ 20%，B（含 B）以上 $\leq$ 60%。

(四) 课程考核总评成绩可由期末考核、期中考核和平时成绩组成，具体比例由学院决定。补考成绩不附加平时成绩，仅以卷面成绩为准。



(五) 公共必修课程（校大学英语口语课除外）、专业必修课程和限定选修课程（综合素质类课程除外）设有补考；校大学英语口语课程、综合素质类课程和任意选修课程不设补考。

(六) 学生因特殊情况不能参加考核，必须事先提出缓考申请，并附证明材料。经学生所在学院分管教学副院长审查批准后方可缓考。缓考成绩按正常考核评定。

设有补考课程的缓考可与补考同时进行。如缓考不合格，可以参加下一年级该门课程的期末考核，以此作为补考。补考不合格，必须缴费重新修读或缴费重新选修。

不设补考的课程的缓考可安排在下一学期（或学年）末该门课程的期末考核中进行。若缓考不合格，直接重新修读或重新选修。

同一门课程，申请缓考以一次为限。

(七) 学生是否参加所选修课程的考核由其自行决定，不参加考核者视为自行放弃。

(八) 学生应严格遵守考场规则（参见本手册中《上海师范大学考场规则》），若在考核中违纪或作弊，按照本手册中《上海师范大学学生违纪处分规定》处理。

(九) 对自行放弃考核、被取消考核资格和考核违纪、作弊的学生来说，以后，凡设有补考的课程可以参加补考，补考成绩按两级记分，补考不合格，必须缴费后重新修读或缴费后重新选修；不设补考的课程可以直接重新修读或重新选修。

(十) 补考不能申请缓考。不论何种情况，凡设有补考的课程，学生未参加补考的，必须缴费重新修读。

## 六、重新修读、重新选修和免修



(一) 学生考核成绩不合格, 可以按照下列办法分别执行:

1、凡设有补考的课程考核不合格, 可参加一次补考。补考不合格的, 必修课程必须缴费重新修读, 限定选修课程必须缴费重新修读或缴费重新选修。

2、凡不设补考的课程考核不合格, 直接重新修读或重新选修。

3、学生补考将在开学两周内安排完毕。

4、毕业论文(设计)经答辩小组评定成绩不合格的, 可以在一个月内向所在学院申请补答辩。补答辩成绩按补考成绩两级记分。补答辩未通过的, 必须申请缴费重做。重做必须在有效学习年限内完成。

若有特殊情况不能参加第一次答辩的, 必须事先申请缓答辩, 经分管教学副院长批准后可以参加缓答辩, 缓答辩可与补答辩同时进行, 成绩按正常评定; 未经分管教学副院长批准而不参加答辩者, 也可以参加补答辩, 但成绩按两级评定。凡缓答辩、补答辩不合格, 必须申请缴费重做。

不论何种情况, 未参加缓答辩或补答辩的, 必须缴费重做。

5、专业实习和教育实习考核不合格, 必须重做, 时间长度及要求按照原计划执行。重做成绩按两级记分。凡实习重做者, 学校不给予任何补贴, 实习期间所发生的费用, 由学生自理。

(二) 学生某门课程考试成绩合格, 但仍希望重新修读, 允许缴费后重新修读, 其成绩按考试的实际成绩记载。若重新修读考试的成绩低于原考试成绩仍可按原考试成绩记载。

(三) 学生因各种原因而引起缴费重新修读、重新选修、毕业论文(设计)重做等, 收费标准如下:

一般专业每学年收费标准 5000 元, 对应每学分收费 125 元。艺术类专业(指归入我校艺术类招生的各专业)每学年收费标准



10000 元, 对应每学分收费 250 元。中外合作办学专业, 每学年收费标准为 15000 元的, 对应每学分收费 375 元; 每学年收费标准为 30000 元的, 对应每学分收费 750 元。

重新修读课程的费用=重新修读、重新选修课程、毕业论文(设计)重做的学分×每学分收费标准。

(四) 学生申请重新修读、重新选修课程或重做毕业论文(设计), 需在开学四周内向开课学院教务员提出书面申请, 并按所选课程的学分缴纳重新修读课程的费用(把需缴纳的学费足额存入指定的银行卡内, 由财务处在规定时间内扣款), 经开课学院分管教学副院长同意后方可重新修读及参加考核。

(五) 成绩优秀或学有专长的学生, 通过自学确实已经掌握某门课程者, 可向所在学院提出免修申请。

申请免修的学生, 必须在开学第一周内向学院教务办公室提出书面申请, 同时提供本人自学该课程的材料(如读书笔记、习题等), 并在开学第二周内参加免修考试。凡免修考试成绩达到“B”及以上的, 准予免修, 没有达到“B”的, 不能免修。

(六) 记载免修成绩时, 该门课程属于考试的, 成绩按实际考分登录, 属于考查课程的, 按“P”登录。

(七) 所免修的专业必修课程不得超过该类课程学分总量的三分之一。免修课程, 但不免学费。

(八) 下列课程(环节)不得申请免修:

- 1、公共政治理论课、校大学英语口语课、体育课、军事课、实验类课程、综合素质类课程、师范专业教育类课程和任意选修课;
- 2、各种实践性教学环节;
- 3、重新修读或重新选修的各类课程;
- 4、被取消考试(含考查)资格的课程。



## 七、休学、复学与退学

(一) 学生有下列情况之一者, 应予休学:

- 1、因病经校医院或学校指定医院诊断, 须停课治疗、休养在一学期中累计超过三分之一者;
- 2、一学期缺课(含病、事假等)累计超过三分之一者;
- 3、因创业需要, 本人申请休学者;
- 4、因某些特殊原因, 本人申请或学校认为必须休学者。

(二) 学生休学:

以学年为单位。休学时间累计不得超过两学年。

(三) 休学学生的有关问题, 按下列规定办理:

- 1、要求休学的学生须填写休学申请书, 经所在学院和校医院审核后报教务处批准, 并发给休学证明;
- 2、休学学生应当办理休学手续离校, 学校保留其学籍;
- 3、学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇;
- 4、休学学生患病, 医疗费用报销根据上海师范大学校医院的有关规定执行;
- 5、学生如因患病, 凡在开学两周之内申请休学的, 可以退还该学期所修读学分的学费; 逾期申请或其他原因在开学后休学的, 一概不予退还学费。

(四) 学生复学按下列规定办理:

- 1、因伤病休学的学生, 申请复学时必须经学校指定医院诊断, 证明其确实已经恢复健康, 并经校医院复查合格, 方可复学;
- 2、学生休学期满, 应于学期开学两周内持有关证明, 向学院申请复学, 由学院分管领导提出意见, 经学校批准, 方可复学, 并编入休学证明所注明的与该生最后学历相衔接的年级学习;



3、复学后, 学生必须完成休学前和休学后所在年级教学计划规定的所有课程及学分, 对因教学计划调整未修读的必修课程及实践性环节必须补修;

4、要求复学的学生在休学期间, 如有严重违法乱纪行为的, 应当取消其复学资格;

5、学生复学时, 应当按所进入专业当年的学费标准缴纳学费。

(五) 因自费出国办理退学的学生如出国未成而申请复学, 依据本手册中《上海师范大学学生办理自费出国留学、旅游、探亲、定居手续的规定》办理。

(六) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其学籍至退出现役后两年。

(七) 退学:

1、学生有下列情形之一者, 应予退学:

- (1) 不论何种原因(含休学、自费出国保留学籍等), 本科生在校期限累计超过六学年的(应征入伍学生学籍保留期不计在内);
- (2) 学生第一次一学期所取得的学分低于所在专业教学执行计划规定学分数的一半时, 给予退学提示; 第二次出现上述情况, 给予退学警示; 第三次出现上述情况时, 即作退学处理;
- (3) 休学期满, 在开学两周内未提出复学申请或者申请复学经学校复查不合格的;
- (4) 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;
- (5) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (6) 超过两周未注册而又无正当事由的;
- (7) 本人申请退学的;
- (8) 自费出国的。



2、学生退学，由学院分管领导提出具体意见，经教务处审核后报校长会议研究决定。

3、学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(1) 退学学生自学校决定其退学之日起注销学籍；

(2) 退学学生必须在两周内办理离校手续；

(3) 退学和因各种原因作离校处理的学生，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

(4) 患有精神疾病（包括意外致残）等无法在校学习者，由监护人或抚养人负责带回；

(5) 学校对退学学生出具退学决定书，并对学满一学年及以上的学生出具肄业证明书；

(6) 注销学籍或退学的学生，均不得申请复学。

4、学生退学时，应出示从入学到退学所有学年的学费收据。

因为成绩原因，在开学两周内经补考后作退学处理的，退还已收取的当学期学费；因为其他原因作退学处理的，凡在开学修读后退学的，该学期所选修学分的学费不予退还。

## 八、专业流动、转专业、转学与专业分流

### （一）专业流动

1、本科学生在原专业学满一学年，到第二学期期末完成教学执行计划规定的第一学年的学分，一学年中没有初考不合格，没有作弊及违纪，且第一学期考试课程的成绩原则上达到 C 及 C 以上，经过本人书面申请，并且参加新专业的转入测试，成绩合格者，在专业流动招生计划内择优录取。

2、进入新专业的学生，须按照新专业的培养方案进行学习，



其中公共必修课程、教育类课程的学分未达要求者必须补修，达到该专业授予毕业证书和学位证书的各项条件，才能授予相关证书。

3、进入新专业的学生，其学位课程由就读原专业期间和就读新专业期间培养方案规定的学位课程共同组成。

4、为了使专业流动的学生能够顺利修读新专业，必须补修新专业大一年级的学位课程和未修的公共必修课程。补修的学位课程成绩不计绩点，所获得的学分可抵充任意选修课学分。

5、凡被批准专业流动的学生，必须进入新专业学习。

### （二）转专业与转学

1、个别学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，但尚适宜在本校或其他高校的别的专业学习者，可以转专业或转学。

2、个别学习努力，学习态度端正，思想道德品质较好，学年综合测评中思想道德品质在中等及中等以上，但学习确有困难，不转专业或不转学无法继续学习的学生，可以转专业或转学。

3、经批准转专业的学生须从新专业的一年级起读，学习年限仍从入学时算起。学生在转专业以前，公共必修课程、综合素质类课程和副修系列课程凡已通过考核的，在转入新专业之后均可免修。

4、有下列情况之一者，不予考虑转专业：

(1) 新生入校未满一学期；

(2) 本科三年级以上（含三年级）；

(3) 原专业教学执行计划中规定的公共课程学分尚未修满的；

(4) 有考试（含考查）作弊或违纪记录的；

(5) 其他无正当理由的。

5、有下列情况之一者，不得转学：



- (1) 入学未满一学期的;
- (2) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的;
- (3) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (4) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平运动队等特殊招生形式录取的;
- (5) 专升本学生;
- (6) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
- (7) 跨学科门类的;
- (8) 应予退学的;
- (9) 其他无正当理由的。

#### 6、学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

(1) 学生在本校范围内转专业，由本人提出申请，班主任（辅导员）提出意见，分管教学副院长同意转出，拟转入学院同意接收，并由教务处审核后，报分管教学副校长批准。

(2) 学生转学，须由本人提出申请，学院分管教学副院长提出意见，由教务处审核后，报分管教学副校长批准；同时须经转入学校同意接收，出具由校长签署的接收函及教育部规定的相关转学材料（详见教学厅[2015]4号），并报送转出、转入学校所在省（市、自治区）主管高教部门确认、备案后，方可办理转学手续。

(3) 学生转专业、转学的手续，一般应在每学年开学时办理。

(4) 学生在校其间不得申请第二次转专业。

(三) 学生专业流动或转专业后，必须按进入专业当年的学费标准缴纳学费。

(四) 学生专业流动或转专业后，若学习成绩下降、学习不适应、乃至在有效学习年限内不能毕业或不能授予学士学位，责任自负。



(五) 按艺术类专业招生办法录取的学生，仅限在艺术类专业内专业流动或转专业；按体育类专业招生办法录取的学生，仅限在体育类专业内专业流动或转专业。

(六) 定向、委托培养的学生、体育特长生和免费教育师范生，在入学后不能专业流动、转专业或转学。

#### (七) 专业分流

按专业大类招生入学的学生，根据各学院的计划，原则上在一年后分流到按大类招生目录中所规定的各专业。分流时，学院将制定分流方案报学校审定，并依据学生的成绩、平均绩点及本人志愿等来确定就读专业。

凡按专业大类招生的学生必须分别完成分流前与分流后两阶段各类学分，达到所就读专业的毕业要求和学位要求的，方可取得相应专业的毕业证书和学士学位证书。

## 九、毕业、结业与肄业

(一) 本科专业的标准学制为 4 年，其有效学习年限为 6 学年。

(二) 具有我校学籍的学生，在有效学习年限内，完成教学执行计划，取得规定的各类学分，且德、智、体等方面达到毕业要求，准予毕业，发给就读专业毕业证书。

我校师范专业毕业生，必须取得国家普通话水平测试合格证书，其中：一般专业师范生必须取得二级乙等（及以上）证书，汉语言文学（师范）专业、小学教育专业（文科）和学前教育专业的学生必须取得二级甲等（及以上）证书。

(三) 学生在有效学习年限内，完成教学执行计划，最终所取得的学分低于本专业规定学分 16 分以下（含 16 分）者，发给结业





证书；低于本专业规定学分 16 分以上者，发给肄业证明书。结业或肄业后不予补考、重新修读、重新选修，不予补做毕业论文（设计）、补答辩，不予换发其他证书。

（四）学生毕业时，按其选课确认后的学分进行结算。若学生所在专业教学计划不满 160 个学分的，退还多收的学费。

（五）凡延长修读年限的学生，从第 5 学年起，根据所在专业的学费标准，按其修读的学分缴纳学费。延长修读期间，原则上学校不安排住宿。

## 十、申诉及其受理

（一）学生若对学校给予的处分、取消入学资格或者退学处理有异议，可以在接到学校处分决定书或处理决定书之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体参照本手册中《上海师范大学学生申诉处理办法》执行。

（二）对学生的奖励、处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

十一、本办法未尽事宜，根据有关规定和文件作补充及制定相应实施细则。

上海师范大学



## 上海师范大学大学英语公共课程的规定

（2015 年 7 月修订）

为了科学地组织教学，更好地调动学生的学习积极性，根据教育部《大学英语课程教学要求》以及我校的实际情况，特将我校大学英语基础阶段的教学定为四级，即大学英语一至四级（College English Bands 1-4）。具体规定如下：

一、我校各专业的本科生必须学完并且通过大学英语一至四级的课程和大学英语口语课程的考核。艺术类、体育类专业的本科生必须学完并通过大学英语预备级至三级的课程的考核。中外合作办学及艺体类各专业不要求修读大学英语口语课程。

二、大学英语口语课程的考核形式为考试，考试成绩将参照学生两学期的学习、出勤和考试情况综合评定成绩。如果学生综合评定成绩不合格，必须重修一学期。

三、全国大学英语四、六级考试的成绩不能替代本校大学英语课程的成绩。

四、本科生申请学士学位，必须在本校就读期间参加全国大学外语四级考试，以入学以来第六学年的第二次全国大学外语四级考试为最后期限。专升本学生以入学以来第三学年的第二次全国大学外语四级考试为最后期限。

五、学生必须在上海师范大学考点参加全国大学英语四、六级考试，在其他考点参加的考试，其成绩我校不予承认；专升本的学生专科期间在学籍所在的学校参加全国大学英语四级考试成绩达到满分的 60%者，予以承认。

上海师范大学



教务处 大学英语教学部

## 上海师范大学大学体育课程的规定

(2015 年 7 月修订)

为了落实国家教育部颁发的《学校体育工作条例》、《普通高等学校体育工作基本标准》和《大学生体质健康标准》，切实提高大学生体质健康水平，促进学生全面发展，掌握科学锻炼身体的基础知识、基本技能和方法，养成良好的体育锻炼习惯及终身体育意识，结合我校《大学体育》课程实际情况，特制定本规定。

一、按照教育部《普通高等学校体育课程教学指导纲要》和我校专业培养方案的要求，大学一、二年级学生必须按规定修习体育课程并参加指定的课外体育活动。每学期末通过规定的课程考试，学期总评分合格，取得培养方案规定的相应学分。

二、大学生应积极参加体育锻炼，严格按照学校规定的考勤制度，认真上好每一次体育课，不得随意请假、缺课。如确有客观原因不能参加正常的体育课教学活动，必须事先办好相关的手续，并向任课老师请假。遇紧急情况无法事先请假的，须在事后一周内补假，否则以无故缺课处理。

三、学生因病、因伤或其他生理原因不能修习正常体育课的，应由学生本人提供三级乙等及以上医院出具的诊断材料，经学校医院复核确认，经公共体育部落实编班和备案后，方可同意按照“单项免修”、或参加“保健康复”课程学习。

四、按照教育部《关于开展大学生体质健康标准测试工作的通知》要求，大学生在校期间，必须每年参加一次《学生体质健康标



准》的测试，并达到合格标准。学生应积极配合学校公共体育部完成测试工作。如因健康原因不能参加测试的学生，应提供医院证明和校医院的复核材料，并在公共体育部教务员处登记备案。

上海师范大学  
教务处 公共体育部



## 上海师范大学综合素质类课程的规定

(2015 年 7 月修订)

为提高我校本科学生的科学文化素养，提升学生的综合素质，营造良好的校园文化氛围，在全校本科学生中开设综合素质类课程。

### 一、课程性质

综合素质类课程属于校级平台的限定选修课，由综合素质课程与综合素质讲座两部分组成。

### 二、修读要求

本科学生在校学习期间综合素质类课程必须修满 6 学分方能毕业，超过 6 学分的不多计学分。汉语言文学（文科基地）专业不作要求。

综合素质课程每门课程为 32 学时，计 2 学分；综合素质讲座完成 12 次计 2 学分，未完成 12 次，不计学分，超过 12 次不多计学分。

### 三、修读办法及考核形式

从二年级开始，学生每学期选修一门综合素质课程。学生可根据《选课须知》上网选课，并根据选课结果修读相关课程。学生不得选修与所学专业开设课程名称相同或内容相近的综合素质课程，也不能重复选修已修读过的综合素质课程。一经选课成功，不得中



途更换。

学生应登录综合素质讲座学习平台（见教务处主页“快速通道”）完成综合素质讲座。

综合素质类课程的考核方式为考查。

上海师范大学  
教务处



## 上海师范大学副修系列课程的规定

(2015 年 7 月修订)

在确保专业基础教学的前提下,促进本科教学文理渗透,拓宽学生知识面,发展学生的个性与能力,提高学生的科学与文化修养,在全校本科学生中开设副修系列课程,是我校深化教学改革,使课程结构和课程教学进一步适应市场需求的一项举措。

### 一、课程性质

副修系列课程属于校级平台的任意选修课。

### 二、修读要求

副修课程是对各专业教学计划中任意选修课课程资源的补充,由不少于四门的课程组成一个副修系列。若学生在本科学习阶段修读四门同系列的课程,并且成绩合格,可以申请相应的《上海师范大学副修系列课程修习证书》。学生在本科学习阶段原则上只能选修四门副修课程。

副修系列中开设的每门课程为 32 学时,计 2 学分。

### 三、修读办法及考核方式

副修系列课程的修读对象为二、三年级的本科学生。学生可根据《选课须知》上网选课,并根据选课结果修读相关课程。学生不得选修与本人所学专业开设课程名称相同或内容相近的课程,也不能重复选修已修读过的副修系列课程。一经选课成功,不得中途更



换。

副修系列课程的考核方式为考查。

上海师范大学  
教务处



# 上海师范大学毕业论文（设计）

## 工作的若干规定

（2015 年 7 月修订）

### 一、总则

1、本科毕业论文（设计）工作是本科人才培养中重要的实践教学环节，是对学生综合运用所学专业知识和基本技能开展研究工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要途径，在培养学生创新精神、提高综合实践能力与素质等方面具有不可替代的作用。本科毕业论文（设计）也是学生学习、研究与实践的全面总结，是本科生取得毕业资格和获得学士学位的必要条件之一。为进一步做好我校毕业论文（设计）工作，切实保证毕业论文（设计）质量，根据我校实际情况，特制定本规定。

2、本科毕业生必须撰写毕业论文（设计），必须参加毕业论文（设计）答辩。

### 二、本科毕业论文（设计）工作的基本要求

1、本科毕业论文（设计）工作包括选题、撰写、定稿和答辩等环节。各环节的工作必须依照规定的程序进行，上一个环节的工作没有达到规定的要求，不能进入下一个环节。

2、本科毕业论文（设计）的选题应尽量结合我国社会发展、经济和文化建设、生产和科学研究的实际，应当符合所学专业的培



养目标。课题涉及的知识范围和理论深度要符合学生所学理论知识和实践技能的实际情况，要有利于巩固、深化和扩大学生的知识面，注重解决实践中的具体问题，尽量避免宏观选题。要有利于培养学生以下几个方面能力，并根据专业要求有所侧重：

（1）综合运用知识的能力：能将所学知识和技能应用于毕业论文（设计）工作中，对问题有较强的分析能力和概括能力。

（2）应用文献资料的能力：能独立检索文献资料，并恰当运用。

（3）外语应用能力：在毕业论文（设计）过程中能够正确运用外文资料。

（4）设计能力：能根据毕业论文（设计）课题要求提出研究方案，选择合适的研究方法和手段。

（5）实验、计算和计算机应用能力：能理论联系实际，运用科学的研究方法，进行分析、设计和计算。

（6）创新能力：能提出新的见解，有一定的创新意识，能够对前人的工作有改进或突破。

（7）写作能力：能独立撰写学术论文，要求论文结构完整，用语准确规范，语言表述清晰流畅，参考文献引用、注释正确，设计图纸的绘制、论文中使用的度量衡单位、参考文献著录方式等符合国家的相关标准及科研论文的惯例。

3、毕业论文（设计）的选题工作应该在教师指导下进行。提倡本科生参与教师科研课题的研究工作，学生可以教师课题的子课题作为毕业论文（设计）的选题，也可以自己提出研究课题，最后由学生与指导老师协商确定正式题目，选题一旦确定，一般不得中途更换。选题的基本原则为一人一题。选题应注意年度题目的更新与题目类型的多样化。



4、学生按照指导教师的要求，在论文题目所涉及的领域内查阅资料，了解研究动态，设计合理的研究方案，认真填写《上海师范大学毕业论文（设计）选题登记表》，并经指导教师和专业负责人审定。指导教师和专业负责人应在选题登记表中填写意见并签名。选题经审定后，进入论文设计、写作或实验研究阶段。

5、指导教师要根据课题内容、难度等制定科学合理的指导计划，对学生各阶段的工作任务进行说明、提出明确要求，按照学校要求检查工作进度和工作质量，认真作好答疑和指导工作，督促学生按时、保质地完成毕业论文（设计）工作任务，并及时填写《毕业论文（设计）指导表》。《毕业论文（设计）指导表》在毕业论文（设计）工作进行期间由指导教师保管，毕业论文（设计）工作结束后与学生论文（设计）装订在一起，由学院集中存档。

6、学生在规定的时间内，要按照指导教师的要求和选题登记表中拟定的方案，达到预期目标，并按毕业论文（设计）撰写要求，完成论文（设计）的初稿撰写工作，并在指导教师指导下进一步修改定稿。毕业论文（设计）的体例必须符合学术论文的要求，结构完整。毕业论文（设计）的篇幅，论文类一般应不少于 8000 字、设计类一般应不少于 4000 字，艺术类、体育类等特殊专业由学院酌情确定论文字数。

7、初稿完成后，在指导教师指导下修改。学生在答辩前 10 天，将论文（设计）交指导教师。指导教师首先填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，给出恰当的成绩（百分制）和评语。答辩前一周，指导教师将学生毕业论文（设计）及《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》交专业负责人。

8、本科毕业生撰写毕业论文（设计）后都必须答辩。各专业



要在学院的统一部署下，做好毕业论文（设计）答辩工作，按专业成立若干毕业论文（设计）答辩小组。答辩小组一般至少由 3 名教师组成，其中至少要有一名教授或副教授参加并主持答辩小组的工作，指导教师不能参与本人指导的学生的论文（设计）答辩。答辩小组成立后，专业负责人将学生论文（设计）及《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》交各答辩小组组长，答辩前应向学生公布答辩分组情况。

9、各答辩小组首先组织教师对学生论文（设计）进行评阅，再结合学生的答辩情况，经答辩小组充分讨论后，给出答辩小组的评分（百分制）。评分情况须记录在《上海师范大学本科毕业论文（设计）答辩记录及答辩评分表》中。答辩记录中要记录所提问题和回答的主要内容，如实填写答辩日期及地点。答辩小组评定成绩不合格者，最终成绩记不合格，学生可在一个月内向所在学院申请补答辩，补答辩以一次为限，成绩以两级记分。如有特殊情况不能参加第一次答辩者，须事先申请缓答辩，经分管教学副院长批准后可以参加缓答辩，缓答辩可与补答辩同时进行，成绩按正常评定；未经分管教学副院长批准不参加答辩者，也可以参加补答辩，成绩按两级记分评定。如缓答辩或补答辩未通过者，必须在有效学习年限内申请缴费重做，管理办法与第一次答辩相同。

10、答辩结束后，各答辩小组将《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中答辩小组评定部分（论文（设计）评审意见和答辩意见）填写完整后，与学生论文（设计）一同交至各专业负责人。由各专业负责人对学生毕业论文（设计）的成绩进行审定，给出学生论文（设计）是否符合本专业培养目标及评定成绩是否恰当等意见，并将成绩评定部分填写完整。专业审定的最终成绩采用八级记分。成绩评定结束后，各专业负责人将评定表上交至学院学位



评定分委员会审核后签署意见。

11、学生毕业论文（设计）成绩评定工作结束后，各学院及时填写《上海师范大学本科生毕业论文（设计）成绩汇总表》，报教务处备案。

12、学院要对毕业论文（设计）的有关材料进行整理、归档，妥善保存包括选题登记表、毕业论文（设计）原件、指导记录表、答辩记录及答辩评分表等材料，保存期限为4年，《毕业论文（设计）评定表》交档案馆保存。

13、学生必须严格遵守纪律和学校的各项规章制度，在指导教师指定的地点和时间开展毕业论文（设计）工作。

14、学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，依据教育部令第34号《学位论文作假行为处理办法》执行。

### 三、指导教师

毕业论文（设计）的指导教师应由具有中级及以上职称的教师担任，初级职称人员不能单独指导学生毕业论文（设计）。在外单位结合科研和生产进行毕业论文（设计）的，可聘请相当于中级及以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，但学院必须指定中级及以上职称的教师负责联系，明确教学要求和进度，协调有关问题。每个指导教师单独指导的学生人数原则上不得超过6人。

指导教师的职责是：

1、帮助学生做好毕业论文（设计）选题工作。

2、帮助学生分析论文题目，指导学生收集和阅读有关资料，审核学生填写的《毕业论文（设计）选题登记表》。



3、定期检查学生的工作进度及完成的工作质量，认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、高质量地完成毕业论文（设计）工作任务，及时填写《上海师范大学毕业论文（设计）指导记录表》。

4、指导学生按照毕业论文的撰写要求撰写毕业论文（设计）。毕业论文（设计）初稿完成后，指导学生论文修改，直到完成毕业论文（设计）。

5、评审所指导的本科毕业论文（设计）。填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，客观地提出评价意见，恰当地评定成绩。

6、指导学生进行答辩前准备。

7、向学院推荐优秀毕业论文。

### 四、答辩小组

1、答辩前，负责组织评阅本答辩小组学生论文（设计），并根据评阅得分情况在评定表的答辩小组评审部分中给出论文（设计）评审意见。

2、按照排定日程，负责对本组每位学生进行公开答辩。

3、答辩后，经答辩小组充分讨论，给出最终的答辩小组评分（百分制），并在评定表的答辩小组评审部分中根据答辩得分情况给出答辩意见。

答辩小组的总体工作由答辩组长负责。

### 五、成绩评定

毕业论文（设计）的成绩为八级记分。毕业论文（设计）的成绩评定包括指导教师评定、答辩小组评定、专业负责人审定、学院



学位评定分委员会审核 4 个环节。成绩评定环节如有分歧，由学院学位评定分委员会协调解决，毕业论文（设计）成绩的最终评定原则上以学院学位评定分委员会意见为准。毕业论文（设计）的成绩分布情况一般应为正态分布，一个专业中优的比率不超过 20%，优良比率总计不超过 60%。

毕业论文（设计）的最终成绩评定一般按照以下办法进行：

毕业论文（设计）的成绩=指导教师评定成绩×50%+答辩小组评定成绩×50%。

上海师范大学  
教务处



## 上海师范大学关于学士学位授予的规定

（2015 年 7 月修订）

高等学校本科毕业生中实行学士学位制度，是为了鼓励学生努力学习，勇攀科学高峰，促进学校教育质量和学术水平的不断提高。为了确保学士学位授予工作的质量，现根据 2004 年 8 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正后的《中华人民共和国学位条例（2004 年）》的精神，以及国务院 1981 年 5 月 20 日批准实施的《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，特制定《上海师范大学关于学士学位授予的规定》。

### 一、获得学士学位的条件

凡我校本科学生在有效学习年限内（本科生入学以来六学年之内，专升本学生入学以来三学年之内）同时满足下列条件，方可获得相应学科门类的学士学位：

- 1、完成教学执行计划的各项要求，符合毕业条件。
- 2、学位课程的平均绩点 $\geq 2$ 。
- 3、一般专业的学生，必须参加全国大学英语四级考试，并且成绩达到满分的 60%（若满分为 710 分，则 60%为 426 分）。

外国语言类专业的学生，必须通过所在专业的专业外语四级考试。如：英语专业，必须通过专业英语四级考试；日语专业，必须通过专业日语四级考试；法语专业，必须通过专业法语四级考试等。





中外合作办学各专业的学生，必须通过与其专业相关语种的全国大学外语四级考试或达到全国大学英语四级考试满分的 60%。如：中英（美）合作办学专业，必须达到全国大学英语四级考试满分的 60%；中德（法）合作办学专业，必须通过全国大学德（法）语四级考试或达到全国大学英语四级考试满分的 60%。

艺术类、体育类各专业的学生，须通过校大学英语三级考试，音乐表演（中俄合作）专业的须通过校大学俄语三级考试。

4、按照国家有关规定参加华侨、港澳地区及台湾省学生普通高校联合招生考试并录取的学生、民族班学生在学士学位授予时另有要求的，见我校相关补充规定。

5、无本规定**第二条**中所列出的任一情况。

上述各项考试必须在本校考点内参加，否则成绩不予认可。

## 二、凡出现以下情况之一者不授予学士学位

- 1、未达到毕业要求者；
- 2、考试（含考查）作弊者；
- 3、学习期间受过留校察看及以上处分者。

## 三、学士学位申请和审定程序

1、凡认为已具备学士学位授予资格的学生可以向所在学院提出授予申请。

2、各学院的学位评定分委员会按本规定的标准，提出拟授予学士学位学生的名单，报送校学位评定委员会审定。

3、校学位评定委员会对各学院提出的学士学位获得者资格进行最终审定，并经学位评定委员会主席批准，授予学士学位。



上海师范大学学位评定委员会

# 上海师范大学考场规则

（2015 年 7 月修订）

考试是学校教学过程中的重要环节，它不仅是对学生学习效果的检验，同时也是对教师教学质量的检验。为了端正我校的学风和教风，培养学生诚实、守信的做人准则，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第 33 号令），特制定本规则。

一、学生凭上海师范大学学生证参加考试。不携带学生证或学生证照片不清晰、信息不全者，不得参加考试。如学生证遗失，必须携带身份证和由学生所在学院出具的证明方能参加考试。

二、学生应提前 10 分钟进入指定考场。迟到 30 分钟及以上者，取消该科目的考试资格。考试开始一小时后方可交卷退场。考试结束前 5 分钟内，学生不准离开考场。

三、学生入场后保持安静，并按监考人员的要求在指定位置入座。相关证件应放在桌面的左上方，以便核对。

四、学生应听从监考人员讲解，按照有关考试要求和考场指令的规定自觉遵守考场纪律，并在试卷“诚实守信”的文字后签名。

五、学生进入考场严禁使用各类通讯工具，必须关闭所有通讯工具并放进包内，交到指定地点。学生在考试过程中不得使用具有储存功能的电子数码工具，如：各类电脑、电子记事本、快译通、文曲星、MP3、MP4、无线接收器等。

六、除考试指定用的蓝、黑色书写笔、铅笔、橡皮、直尺和无存储功能的计算器等外，书包、笔袋、笔盒、眼镜盒等其它物品一



律按要求放到指定地点。

七、学生只能使用考试专用答题纸和草稿纸，并在其上签名。考试结束时，必须将试题纸、答题纸及草稿纸一并上交，不得填写与本人身份不符的姓名、学号等信息。

八、试卷上不能使用修正液、修正带、胶带纸，不能私自相互借用任何考试用具。

九、学生在考试过程中若遇问题，必须举手示意。除试卷印刷问题，监考人员不回答任何与试卷内容有关的问题。

十、考试过程中，学生不准随意离场，确有特殊情况需暂时离场，应当得到监考人员同意，并有监考人员陪同。试题纸、答题纸及草稿纸等不得自行带出考场，不得故意销毁。

十一、考试结束时，学生应当立即停止答题，并将试题纸、答题纸及草稿纸整理好放在桌子上等监考人员收齐并清点无误后方可离开考场。

十二、考试进行中，提前交卷的学生应当马上离开试区，不得在考场附近逗留或高声喧哗，以免影响他人正常考试。

十三、学生必须严格遵守考场纪律，听从监考人员指挥，保持肃静。考试中严禁相互说话、偷看抄袭他人试卷、携带或传递材料、交换试卷、互对答案和代考等任何不正当、不公正和不诚实的行为。

十四、违反本考场规则的行为均按《上海师范大学学生违纪处分规定》处理。

十五、本考场规则所指的考试，涵盖学校组织的各类课程的考核和等级考试。

上海师范大学



## 上海师范大学专升本学生学籍管理 和学位授予的补充规定

(2015 年 7 月修订)

专升本学生应当遵守《上海师范大学学生手册》中的各项规定。现考虑到专升本学生的特殊情况，特作出如下补充规定：

### 一、毕业条件的补充规定

1. 专升本学生必须完成培养方案所规定的教学内容，取得教学计划规定的所有学分后方可毕业。
2. 专升本学生需根据学院另行制定的独立培养方案修读。学院制定方案后，需报教务处审核。
3. 凡进入师范专业就读的，还须按照本科教学计划，完成教育类课程的修读，并根据专业的要求取得国家普通话水平测试合格证书方可毕业。

### 二、获得学士学位条件的补充规定

1. 专升本学生必须参加就读学校统一组织的全国大学英语四级考试，且成绩达到满分的 60%。（艺术类专业、体育类专业、外国语言类专业和中外合作办学专业专升本学生的外语要求参照所属专业本科生的各项要求）。
2. 专升本学生绩点计算的范围为独立培养方案中的学位课程，



平均绩点要求 $\geq 2$ 。

### 三、学习年限

含休学、自费出国保留学籍等，专升本学生在校学习年限最长为三学年（应征入伍学生学籍保留期不计在内）。

上海师范大学



## 上海师范大学华侨、港澳地区和台湾省 学生学籍管理和学位授予的补充规定

（2015 年 7 月修订）

根据国家相关规定，现对我校华侨、港澳地区和台湾省学生学籍管理和学位授予作如下补充规定：

### 一、适用对象

符合中华人民共和国普通高等学校联合招收华侨、港澳地区和台湾省学生考试报名条件，并通过该项考试录取的本科学生。

### 二、学籍管理

（一）华侨、港澳地区和台湾省学生应当遵守《上海师范大学学生手册》中的各项规定。

（二）华侨、港澳地区和台湾省学生可以不修读公共政治理论课和军事课。对不修读公共政治理论课和军事课的学生毕业所要求的总学分，可以从所在专业培养方案规定的总学分中，减去这两类课程的相应学分。减去的学分不退还学费。学生如不修读这两类课程的，可以增加修读必修课以外的其他课程，学校不因学生增修这类学分而收费。

（三）华侨、港澳地区和台湾省学生考核成绩（含考试和考查）



合格线为 50 分，除合格线以外，其他标准线不变。

(四) 华侨、港澳地区和台湾省学生若因成绩原因需要重修课程或退学处理的，按照《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》中有关规定办理。

### 三、学位授予规定

(一) 华侨、港澳地区和台湾省本科毕业生申请学士学位，不作全国大学英语四级或专业外语四级考试的要求。

(二) 华侨、港澳地区和台湾省学生申请学士学位的平均绩点必须 $\geq 1.8$ 。

(三) 关于绩点的计算：

(1) 华侨、港澳地区和台湾省学生的绩点计算公式与其他本科学生相同，但计算范围不包括公共政治理论课程。

(2) 根据华侨、港澳地区和台湾省学生的实际情况，在计算绩点时，考试成绩为 50~64 分，绩点为 1，成绩为 64 分以上的，绩点计算方法不变。

(四) 除上述条件外，华侨、港澳地区和台湾省学生取得学士学位的其他要求与其所在专业的其他本科毕业生相同。

上海师范大学



## 上海师范大学民族班学生学籍管理和学位授予的补充规定

(2015 年 7 月修订)

根据党中央、国务院的相关规定和教育部的指示精神，我校决定对民族班学生的学籍管理作以下补充规定。

### 一、适用对象

本补充规定所称民族班学生特指：按照国家规定招收的来自内地西藏班、内地新疆班和少数民族预科学生。

### 二、学籍管理

(一) 民族班学生应当遵守《上海师范大学学生手册》中的各项规定。

(二) 民族班学生在我校学习期间，考核成绩(含考试和考查)以 50 分为合格线。

(三) 民族班学生若因成绩原因需要重修课程或退学处理的，按照《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》中有关规定办理。

(四) 师范专业中的民族班学生，毕业条件中的普通话测试成



绩比所在专业的要求降低一个等级。

### 三、学位授予规定

(一) 民族班学生申请学士学位, 全国大学英语四级(或专业外语四级) 不作要求。

(二) 民族班学生取得学士学位的平均绩点要求为 $\geq 1.8$ 。

(三) 民族班学生的绩点在计算时, 凡考试成绩在 50 分~64 分的, 绩点为 1, 成绩为 64 分以上的, 绩点计算方法不变。

(四) 除上述条款外, 民族班学生取得学士学位的其他要求与其所在专业的其他本科毕业生相同。

上海师范大学



## 上海师范大学公派出国交流学生学籍 管理的补充规定

(2015 年 7 月修订)

为进一步加强公派出国交流学生的学籍管理, 特制定本补充规定。

一、各学院在选派公派出国交流学生时, 必须严格审核学生成绩, 按各专业的培养方案, 完成出国前所在专业教学执行计划规定的各类课程学分, 成绩合格, 绩点达到 2.0 及以上, 以利于学生回国后顺利获得我校毕业证书与学位证书。

二、经学校批准公派出国交流的学生, 必须在协议规定的时间内回校, 如果超过规定期限不回校报到的, 或在公派出国期满后, 又以自费形式在国外学习, 但未办理退学手续的, 作自动退学处理。同时, 对其在国外学习的成绩不予承认。

三、公派出国回校的学生, 必须具有国外大学成绩管理部门提供的成绩单原件、评分标准及课时证明。传真件、复印件以及非学校成绩管理部门出具的成绩单均无效。

四、学生公派出国所学课程以及成绩认定, 由学生所在学院分



管教学副院长负责，并报教务处审核批准。

1、学生公派出国期间修读课程，必须及时与学院沟通，应当参照同期教学执行计划修读各类课程及学分，在专业负责人的指导下选修。所修读的课程应当符合本专业培养方案所规定的课程类型及要求。

2、在对学生成绩认定时，专业负责人根据国外大学的学分数（或课时数）及成绩评定标准，制定折算方案，将国外成绩和学分折算为我校成绩和学分，再报教务处审核批准。

3、对学生在国外学习所获得学分的认定，可根据国外大学实际的课时数，按我校每学期每周上课 1 学时（45 分钟）满 16 周计 1 学分进行换算，并且应当根据课程的难度或类型的不同（如实践性环节），乘以系数 0.3-0.7。对国外课程的认定，原则上一门课程对应一门课程。

4、认定为学位课程的名称及内容必须与国内培养方案中课程的名称及内容相同或相近。

5、如果学院认为学生在国外取得的学分和成绩不能折抵教学执行计划所规定的学分，应安排学生补修相关课程。其中，所缺的公共必修课和教育类课程必须全部补修完成。

五、公派出国学生的四学年总学分，由其在本校学习阶段和在国外学习阶段取得的学分共同组成。

1、国外学习阶段取得的成绩和学分，经学生所在学院认可，教务处审核通过后，登入学生成绩总单，计入四学年总学分；不认可的课程成绩和学分，不登入学生成绩总单，不计入四学年总学分。

2、对学生在本校和国外大学两阶段的成绩，应分两部分分别核算。学生在国外取得的学分，除任选课外，原则上不能抵冲在校内学习阶段应完成的计划学分。



六、公派出国学生毕业和学士学位的要求

1、凡根据协议国外大学可以发给我校学生毕业证书、学位证书等相关证书的，学生应在获得这类证书后，才能回校申请我校的毕业证书和学士学位。

2、学生在国外大学学习的必修课程必须全部通过，才能申请我校的学士学位。

3、学生必须完成毕业论文（设计），必须通过我校组织的答辩，成绩合格者方能申请我校的毕业证书和学士学位。

4、学生公派出国学习时间超过二年（含二年）的，对全国大学英语四级或专业外语四级考试不作要求；学习时间不到二年的，按在国内学习的同等要求。

5、公派出国学生的平均绩点，只计算在本校学习阶段，在国外学习阶段的成绩，不列入平均绩点的计算范围。公派出国学生在国内学习阶段，其成绩、平均绩点计算及其他各方面，均按学校各项规定执行。

七、本补充规定以外的其他事项，均按相关规定执行。

上海师范大学



# 上海师范大学辅修专业学士学位 学籍管理办法

(2015 年 7 月修订)

辅修专业学士学位和本科主修专业是主辅制关系,属于本科教育层次。获得辅修专业学士学位的毕业生,其学历仍然是本科。

## 一、修读申请

1、凡已经取得上海市普通高等学校全日制本科学历的在校本科生,均可以报名参加我校辅修专业学士学位学习。

2、修读辅修专业学士学位的学生,其主修专业和申请修读的辅修专业应属于不同的专业学科门类,且主修专业学习成绩优良,学有余力。

## 二、注册和缴费

1、修读辅修专业学士学位的学生,在辅修专业学士学位开课的第一天,办理注册手续。

2、辅修专业学士学位实行收费修读,修读费用参照我校相同的主修专业收费标准,每学期按所修读的学分数收取。经审核准予修读辅修专业学士学位的学生,应当于开学两周内通过学校网上支付平台交付当学期的全部学费,否则将视作自动放弃修读处理。

3、凡在开学缴费修读后中途终止辅修专业学士学位学习的,必须到学校教务处办理注销辅修专业学籍手续,学校不退还已交的



学费。

## 三、课程修读及学制要求

1、辅修专业学士学位的教学计划包括课程学习和毕业论文,总学分不少于 60 学分。

2、学生应按辅修专业学士学位的教学计划,在主修专业有效学习年限内修完规定的学分。期满仍未修完者,学校则终止该学生辅修专业学士学位的学习。

3、若所修读的辅修专业学士学位课程与主修专业已修的专业必修课程要求相同(即课程名称、教学大纲和学分数相同),学生凭所在学院开具的证明到开课学院填写免修申请表,经审核符合免修条件的,可以免修,但必须参加该课程的期末考试。免修课程最多不超过 8 学分。免修课程,但不免学费。

4、学生上课不得随意迟到、早退或旷课。学生在一学期内某门课程缺课时数达到该门课程总学时数的三分之一者,或由任课教师认定在一个学期内无故缺课达到三次或三次以上者,取消其考试资格,必须缴费重新修读。

## 四、课程考核和成绩记载

1、学生必须参加辅修专业学士学位教学计划所规定课程的考核,考核合格后方能取得该课程的学分。

2、考核原则上采取闭卷的方式。

3、课程考核和毕业论文的成绩评定以八级记分(详见本手册中《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》)。

4、考核不合格者,可以参加一次补考。补考成绩的评定,采



用两级记分（详见本手册中《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》）。补考不合格必须缴费重新修读。

5、学生应当按规定的时间、地点参加考试。擅自缺考者，视为旷考。旷考课程必须缴费重新修读。

6、因故不能参加期末考试者，必须在考试前向开课学院提出书面缓考申请，经分管教学副院长批准后方可参加缓考。缓考可与补考同时进行，缓考成绩按正常考试评定。缓考不合格必须缴费重新修读。

7、学生凭上海师范大学有效证件参加考试。不携带证件或证件上照片不清晰、信息不全者，不得参加考试。如证件遗失，必须携带身份证和由学生修读专业的学院出具的证明方能参加考试。

8、考试中有违纪或作弊行为者，该门课程成绩无效，并终止辅修专业学士学位的学习。

## 五、休学

1、学生在修读期间因健康状况、应征入伍、公派出国交流或其他原因必须暂时中断辅修课程学习的，可以提出休学申请。学生应当如实填写《上海师范大学辅修专业学士学位休学申请表》并提供相关证明材料，经审核批准后，可以保留学籍。

2、学生休学期满，应当于新学期开学两周内向教务处提出复学申请，经批准后进入相应的班级学习。无法按期复学者可在休学期满两个月内向教务处提出延长休学期限的申请，同时提供相关证明材料。

3、在主修专业有效学习年限内，累计休学时间最长为两年。



## 六、退学

学生在修读期间发生下列情况之一者，作退学处理：

- 1、严重违反学校纪律或是违反法律，被学校要求退学者；
- 2、在报名或修读期间提供虚假材料或证明者；
- 3、在休学期满两个月内未提出复学申请者；
- 4、学生本人提出退学要求者。

## 七、证书发放

根据学生的修读情况不同，辅修专业发放 3 个层次的证书：辅修专业学士学位证书、辅修专业证书、辅修专业成绩证明。

1、凡在有效学习年限内取得辅修专业学士学位教学计划规定的全部学分，并符合下列二个条件者，由学校颁发辅修专业学士学位证书，并由上海市教委统一备案。

- (1) 主修专业和辅修专业属于不同的专业学科门类；
- (2) 已取得主修专业学士学位。

2、凡属下列情况之一者由学校颁发辅修专业证书：

- (1) 凡不符合上述两个条件的任一款者。
- (2) 在有效学习年限内已获得辅修专业学士学位教学计划总学分的 2/3 及以上但未达到 60 学分者。

3、凡在规定的时间内未达到辅修专业学士学位规定学分的 2/3 者，颁发《上海师范大学辅修课程成绩证明》。

## 八、其他





1、学生在修读辅修专业学士学位期间若姓名、学号、所在学校、主修专业等发生变化，应及时持相关证明材料到教务处修改个人信息，并重新接受教务处的修读资格审查。

2、本办法如有未尽事宜，遵照本手册中《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》及有关补充规定。

上海师范大学



## 上海师范大学校徽管理规定

(2015 年 7 月修订)

校徽是学生爱校、荣校的象征，每个学生应爱护并妥善保管。为加强对校徽的管理，特作如下规定：

一、新生入学后，经复查符合入学条件者发给校徽。

二、校徽只供证明本人在校期间的学生身份，不得移作他用。

三、学生要妥善保管好自己的校徽，严防遗失。

四、学生转借自己的校徽给他人使用者，一经发现，将视其情节轻重给予必要的处分，由此造成校徽遗失的，一律不予补发。

五、学生遗失校徽后应立即申请补发，可到教务处网站下载中心下载“上海师大校徽补发申请表”，填写时要说明遗失情况，经辅导员签署意见并由学院盖章后，到教务处学籍管理科申请补发。补发校徽每枚收工本费 5 元。

上海师范大学



## 上海师范大学学生办理自费出国留学、 旅游、探亲、定居手续的规定

(2015 年 7 月修订)

根据教育部和市教委有关文件规定,结合我校具体情况,对在校学生办理自费出国留学,赴国外、境外旅游、探亲 and 出国定居手续作如下规定:

一、学生已获取国外高等院校或科研机构的入学许可证明的(若赴日本者,还需提供日本国入国管理局的签证),可由本人提出书面退学申请,并可申请保留学籍(不超过一学年),经所在学院分管领导同意,报学校批准后,到教务处办理退学手续。新生入学三个月内申请出国的不得申请保留学籍。

二、学生在办理离校手续时,必须出示从入学到退学所有学年的付费收据。凡在开学修读后退学,本学期的学费不予退还。

三、定向收费生申请自费出国留学,除必须遵守上述一、二条款外,还必须经定向培养单位的同意,方可向学校申请办理自费出国手续。

四、经批准自费出国退学者,若出国未成,可在保留学籍期内申请复学。申请复学者,按本手册中《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》的相关条款办理,并需交还肄业证明书和退学决定书。



五、为保证学校正常的教学秩序,在校学生申请自费出国或出境旅游、探亲,必须在寒、暑假期间成行,不得影响正常学习。学生必须按本人书面申请、学院分管教学副院长或分管学生工作副书记签名同意,教务处批准的程序办理手续。逾期不归者,按本手册中《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》的有关规定处理。

六、毕业学期不得申请旅游、探亲。

七、在校学生申请出国定居,比照自费出国留学办理。

上海师范大学



## 上海师范大学学生综合素质测评办法

(2015 年 7 月修订)

为了全面贯彻落实党的教育方针,适应社会对人才的要求,促进学生德、智、体、美全面发展,提高文化素养,培养创新精神和实践能力,锻炼良好的身心素质,全面提高大学生的综合素质水平,特制定我校学生综合素质测评办法。通过对学生综合素质的测评,为各类评优评奖及就业推荐等提供可靠依据,促进学生的全面发展。

### 一、学生综合素质测评的指标体系和权重

学生综合素质	德 (20%)	政治学习态度、形势与政策课成绩
		文明修身
		遵纪守法
		住宿及“三级建家”情况
		志愿者活动
	其他(如:献血)	
	智 (70%)	学习成绩、科研创新、考级考证、竞赛获奖等
体 (5%)	体育成绩、体育竞赛获奖、参加体育活动等	
能 (5%)	参与学生工作、参加学生活动等	



注:1、学生综合素质测评成绩实行百分制。

2、德、体、能三项可以视学生情况给予适当加分,但三项加分总额不得超过 0.5 分(包括 0.5 分)。

3、德、体、能均得满分的学生数不得超过学生总数的 20%(包括 20%)。

### 二、学分和绩点

按照《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》执行。

### 三、综合素质测评办法

1、学生综合素质测评每学期评议一次,每学年测评一次。每年九月开学后的第一个月内,对学生前一学年的综合素质进行测评。

2、对学生综合素质的测评工作,在负责学生工作的院党委(总支)副书记领导下,由辅导员负责,自评、班级评和辅导员评相结合,具体测评操作办法由各学院自定,报学生工作部(处)批准。

### 四、综合素质测评要求

1、对学生综合素质进行测评,既是一项十分细致复杂的行政管理工作,又贯彻了大量的思想工作。各学院一定要加强领导,由学生工作副书记亲自负责。各学院要建立、健全各项考核管理制度,使学生管理工作有章可循。各学院要加强宣传和动员工作,经常向学生宣讲综合测评的意义和作用,使测评的指标体系和评分标准人人皆知,从而不仅起到规范学生言行的作用,更激励学生不断进步,促进学生全面发展。



2、各班级要建立考勤簿（包括政治学习、形势与政策课、组织生活、志愿服务等的考勤）、思想品德和文明修身记事本，并指定专人负责，严格执行考勤、登记制度，使学生日常的思想品德、学习态度、组织纪律、集体活动、文体竞赛及社会实践等情况都有原始的、定量的、定性的记载，为综合素质测评奠定可靠的基础。

五、本办法未尽事宜由各学院同学生工作部（处）商定。各学院、年级、班级在不违背本办法精神的前提下，可结合本学院、年级、班级实际制定奖惩分细则，报学生工作部（处）批准后实施。

六、本办法解释权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学  
学生工作部（处）



## 上海师范大学奖学金评审条例

（2015 年 7 月修订）

### 一、宗旨

为了激励大学生努力学习、奋发向上、立志成才，促进德、智、体、美等全面发展，使大学生成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，结合我校具体情况，特设立上海师范大学本、专科学生奖学金。

### 二、奖学金的申请及评审依据、条件

#### 1、申请基本条件：

- （1）热爱祖国，拥护党的基本路线、方针、政策，愿为社会主义现代化事业作贡献；
- （2）自觉遵守国家法律和各项校纪校规；
- （3）认真参加校院和班级等组织的各项集体活动；
- （4）积极参加体育锻炼，身心健康；
- （5）学习刻苦，学年学习成绩优良。

#### 2、评审依据

（1）学校依据《学生手册》对学生的德、智、体、能全面发展的要求，在每个新学年开始之初对每位注册在籍的学生进行综合测评，给他们具体的、量化的评价。



(2) 学习成绩以初考成绩为准。

(3) 根据评奖的比例、名额和综合测评的名次确定可接受评审学生。

3、不能参与评审的情况：

- (1) 有违反四项基本原则言行者；
- (2) 受到任何一级行政处分或党、团处分者；
- (3) 有严重违反社会公德行为者；
- (4) 学习成绩绩点小于 2 或当年有考试不及格；
- (5) 综合测评德育 12 分以下者；

### 三、评选办法

(一) 专业奖学金

1、评选对象：我校本、专科 1-3 年级学生

2、奖学金的等级、金额和比例

一等奖	3000 元（一学年）/人	占学生数 2%
二等奖	1200 元（一学年）/人	占学生数 10%
三等奖	600 元（一学年）/人	占学生数 20%

(二) 单项奖学金

1、基层就业奖

(1) 评选对象：我校参加基层就业项目（含“三支一扶”、“到村任职”、西部志愿者等）的本、专科毕业生。

(2) 奖励金额：每人奖励 1000 元

2、国内外考研奖

(1) 评选对象：当年考取国内外（或直升）硕士研究生的本科毕业生。



(2) 奖励金额及等级

一等奖：

考取 985 高校、科研院所研究生 每人奖励 1200 元

二等奖：

考取 211 高校及我校（或直升）研究生 每人奖励 800 元

三等奖：

出国（出境）升学及录取一般高校研究生 每人奖励 600 元

### 四、奖学金的审核和颁发

各学院对申请专业奖学金的学生按综合测评的排序和评审条件进行审核；对申请单项奖学金的学生按评审条件进行审核。经初评后，在全院听取意见、公示，无异议者汇总至校学生工作部（处）审核。经审核合格以后，颁发证书和奖金。

### 五、本奖学金条例将与公派出国留学的选拔挂钩

获一、二等专业奖学金在外语成绩达到标准后学校将优先推荐公派出国留学。

六、本条例的解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学



# 上海师范大学学生违纪处分规定

(2015 年 7 月修订)

## 第一章 总 则

### 第一条 目的和依据

为维护学校正常的教学、工作和生活秩序,加强管理,依法治校,以德育人,保证广大学生有良好的学习、生活环境,同时对违纪学生进行更有效的教育,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部 2005 年第 21 号令)的精神,结合我校实际,特制定本规定。

### 第二条 处分种类

学生违反校纪校规,学校将根据情节轻重和认识态度,给予批评教育或纪律处分。纪律处分有下列五种:(1)警告;(2)严重警告;(3)记过;(4)留校察看;(5)开除学籍。

留校察看的期限一般为一年,从批准之日起算。受留校察看处分的学生,由学生所在学院负责考察,学生在留校察看期间有显著进步的,可解除留校察看状态;经教育仍不悔改或有新的违纪行为者给予开除学籍处分。

### 第三条 适用对象

本规定适用于本校全体在读本科学生。



### 第四条 适用原则

对有违法、违规、违纪行为的学生,学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校对学生的纪律处分,应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。无充分证据或者处分依据的,不得给予学生纪律处分。

学校给予学生的纪律处分,应当与学生违法、违规、违纪行为的性质、过错程度及危害后果相适应。

学校给予学生纪律处分,应当坚持处分与教育相结合的原则,教育学生自觉遵守国家的法律、法规、规章和校规校纪。情节轻微,不需要给予纪律处分的,给予批评教育。

学生对学校给予的纪律处分,享有陈述权、申辩权;对纪律处分不服的,有权依照相关规定进行申诉。

### 第五条 有下列情形之一者,可从轻、减轻或免于处分:

(一)能主动如实交代错误事实,认错态度好,真诚悔改,有立功表现;

(二)在集体违纪事件发生后,能及时报告、交代事实真相,协助学校查清违纪事件,主动检举揭发其他违纪人员;

(三)其他可以从轻、减轻或免于处分的情形。

### 第六条 有下列情形之一者,应从重处分:

(一)拒不承认错误,态度恶劣;

(二)互相串供,隐瞒真相,诬陷他人;

(三)对有关人员打击报复、威胁恐吓;

(四)以前受过处分或有违纪行为,再次违纪;

(五)贿赂违纪处理人员或以其他方式干扰违纪处理工作;

(六)作为集体违纪事件组织策划者;



(七) 同时有两种以上违纪行为;

(八) 其他应从重处分的情形。

## 第二章 分 则

**第七条** 有下列情形之一者, 给予相应的违纪处分:

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, 给予开除学籍处分。

二、违反国家法律、法令、法规, 受到公安、司法部门处罚者:

1、对违反治安管理规定受到公安机关警告或罚款处罚者, 给予警告以上(含警告)处分。

2、对违反治安管理规定受到公安机关行政拘留处罚者, 给予留校察看以上(含留校察看)处分。

3、对被采取刑事拘留强制措施或收容教育、强制戒毒以及判处管制、拘役及以上刑罚者, 给予开除学籍处分。

三、学生在校期间有下列行为之一, 但尚不足以进行违法追究的行为者:

1、非法开展宗教活动, 成立或加入非法组织或邪教组织, 开展邪教、封建迷信活动, 视其情节给予严重警告直至开除学籍处分。

2、泄露国家机密的, 视其情节给予严重警告直至开除学籍处分。

3、编印、散发非法书刊或电子邮件, 张贴、投递、散发大小字报、反动传单, 视其情节给予严重警告直至开除学籍处分。

4、发表反动言论, 呼喊反动口号, 混淆视听, 制造混乱, 扰乱正常的学习、生活秩序, 视其情节给予严重警告直至开除学籍处



分。

5、未经学校有关主管部门批准擅自组织集会、游行、示威和舞会、讲座、办班以及展览、展销、大型体育比赛或其他活动, 视其情节给予严重警告直至开除学籍处分。

6、违反学生团体管理规定, 未经批准擅自组织成立团体、出版刊物, 或以团体名义开展非法活动, 以及其他违反社团管理规定造成不良后果的行为视其情节给予严重警告直至开除学籍处分。

四、对违反《上海师范大学校园秩序管理规定》, 有下列情形之一者, 给予相应的纪律处分。

1、偷窃、骗取国家、集体或私人财物者:

(1) 首次作案数额较小者, 给予警告以上(含警告)处分。

(2) 犯有偷窃行为而屡教不改, 或偷窃、骗取数额较大者, 给予留校察看或开除学籍处分。

(3) 团体偷窃、骗取他人财物, 为首者应从重处分。

2、损坏、破坏公物或引起事故者:

(1) 因过失损坏公物或引起各类事故者, 应赔偿经济损失, 给予批评教育; 若后果严重的, 还应给予警告以上(含警告)处分。

(2) 因违反校纪校规而引起各类事故者, 应责令其赔偿经济损失, 给予严重警告以上(含严重警告)处分。

(3) 故意破坏公物(包括毕业离校时)或引起各类事故者, 应责令其赔偿经济损失, 视情节及后果给予严重警告(含严重警告)直至开除学籍处分。

3、寻衅打架、提供伪证者:

(1) 用各种方式挑起打架事端(包括用言语向他人挑衅), 引起对方打架或双方互殴的, 视情节及后果给予警告以上(含警告)处分。



(2) 有殴打他人行为者, 视情节及后果给予记过以上(含记过)直至开除学籍处分。

(3) 持械参与打架者, 无论其有无造成伤害, 均给予留校察看或开除学籍处分。

(4) 策划或参与打群架者, 给予留校察看或开除学籍处分。

(5) 对重犯打架错误者, 给予留校察看或开除学籍处分。

(6) 对目睹事发经过, 故意提供伪证者、阻碍调查者, 给予记过以上(含记过)处分。

(7) 打架参与者本人故意歪曲事实、提供伪证的, 加重处分。

#### 4、赌博者:

(1) 学生不得在校内组织、参与赌博或提供赌博场所, 如有违反, 视其情节, 给予警告以上(含警告)直至开除学籍处分。

(2) 提供赌具、场地或聚赌为首者, 应从重处分。

#### 5、酗酒滋事者:

学生不得在校内酗酒, 违者应批评教育; 对不听劝告执意酗酒者, 给予警告以上(含警告)处分; 对酒后滋事者, 视其情节及后果, 给予警告直至开除学籍处分。

6、有流氓活动者, 给予严重警告以上(含严重警告)处分。

#### 7、传播黄色物品者:

(1) 对借阅黄色书刊、观看淫秽音像制品者, 应进行严肃的教育, 并给予警告以上(含警告)处分。

(2) 将黄色淫秽物品带入校内者, 除没收外, 给予记过以上(含记过)处分。

(3) 在校内或校外传播黄色淫秽物品者, 给予留校察看或开除学籍处分。

#### 8、从事非法经济活动者:



对违反国家或学校有关规定, 从事传销等非法经济活动者, 视其情节给予警告直至开除学籍处分。

#### 9、涉毒者:

(1) 吸食毒品者, 视其情节, 给予留校察看或开除学籍处分。

(2) 持有极少量毒品者, 视其情节, 给予留校察看或开除学籍处分。

(3) 买卖极少量毒品者, 视其情节, 给予留校察看或开除学籍处分。

(4) 种植或制造极少量毒品者, 视其情节, 给予留校察看或开除学籍处分。

#### 五、考试违纪和作弊者:

##### (一) 考试违纪

考试违纪是学生不遵守考场规则和考试纪律, 不服从考试工作人员的安排与要求, 但情节轻微的一般考试违纪行为。

##### 1、有下列行为之一者, 认定为考试违纪:

(1) 携带考试允许使用之外的物品进入考场, 并且未放在指定位置的;

(2) 未在规定的座位参加考试的;

(3) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

(4) 在考试过程中旁窥、交头接耳、打手势、或者有其他异常行为, 而监考教师不能确定其作弊的;

(5) 发现本人桌面有由他人所写的与考试内容有关的文字、公式或图表等而未向监考教师汇报的;

(6) 在考场或考场附近喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的;





- (7) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (8) 用规定以外的笔或者纸答题、或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；
- (9) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

## 2、考试违纪的处理：

考试违纪的科目成绩无效；给予严重警告处分。

### (二) 考试作弊

考试作弊是学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩等的严重考试违纪行为。

#### 1、在考试过程中有下列行为之一的，认定为考试作弊：

- (1) 开考后携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (2) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (3) 携带具有发送或接收信息功能的设备；
- (4) 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (5) 故意销毁试卷、答案或者考试材料的；
- (6) 传、接物品或者交换试卷、答案、草稿纸的；
- (7) 利用计算机复制他人考试内容或为他人作弊提供便利的；
- (8) 将试卷、答案（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用品带出考场或故意销毁试卷、答卷的；
- (9) 考试结束后，在试场内发现其有作弊痕迹，或由他人检举揭发的作弊行为的；
- (10) 由他人冒名代替参加考试的、替他人参加考试的；
- (11) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；
- (12) 组织作弊，抢夺、窃取试卷或答案，或恶意传播试卷内



内容及答案的；

- (13) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (14) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考核成绩的。

## 2、考试作弊的处理：

考试作弊的科目成绩无效；给予行政记过及以上处分。

对考试作弊行为中的（10）~（13）款所述的作弊行为，以及两次作弊或其他作弊情节严重的，可以开除学籍。

（三）学生考试违纪或考试作弊后，若要取得该门课程的成绩，按《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》中的相关条款执行。

（四）本条所指考试，涵盖学校组织的各类课程的考核和等级考试。

六、对违反《上海师范大学学生宿舍管理规定》，有下列情形之一者，给予相应的纪律处分。

1、在寝室内带入或使用违章电器的，一经查收，学校将代为保管，取消“合格之家”评选资格。视其情节可以给予警告以上（含警告）处分。

2、凡在寝室内私拉电线、私自偷电的，须补交电费，数额巨大或情节严重的，给予警告以上（含警告）处分。

3、在异性寝室留宿或留宿异性的，给予记过或留校察看处分；对他人异性留宿不劝阻不报告者，给予警告以上（含警告）处分。

4、凡在宿舍楼内从事打架、斗殴、酗酒、赌博等扰乱宿舍楼正常秩序的，视其情节给予警告以上（含警告）处分。

5、凡违反宿舍安全管理规定导致火灾等安全事故的，由责任人承担一切赔偿责任，视其情节给予警告以上（含警告）处分。



6、凡故意损坏门窗、家具、玻璃、门锁、水电设施、便民设施等宿舍楼内公共财物的，须照价赔偿，造成巨额财产损失或情节严重的，给予记过以上（含记过）处分。

7、学生在校内（含学生公寓）乱扔、乱砸物品、起哄滋事等扰乱校园正常教学、生活秩序的，给予严重警告处分；不听劝阻，情节严重的，给予记过以上（含记过）处分。

8、凡违反《学生宿舍管理规定》中其他条款，屡教不改或造成重大财产损失、人身伤害的，视其情节给予警告以上（含警告）处分。

七、违反国家、地区关于计算机、网络、信息等相关安全管理的法律法规和学校计算机网络相关规定的，尚不足以追究法律责任的，除追究其经济责任外，按下列规定处理：

1、破坏校园网各类设施或故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序攻击校园网络服务的，视其情节及危害后果，给予警告以上（含警告）处分。

2、利用电脑、网络或其他通信工具进行非法活动，侵害他人权益，发表或散布反动言论或不良信息的，视其情节及危害后果，给予严重警告以上（含严重警告）处分。

3、未经允许，盗用他人账号或侵入他人计算机、学校服务器，对我校各类计算机信息系统、应用程序等进行操作并篡改数据，视其情节及危害后果，给予严重警告以上（含严重警告）处分。

**第八条** 本规定未尽事宜，视其情节，可参照相关条款，给与处分。

### 第三章 处分程序及学生权益



**第九条** 学生有违纪行为，应当给予纪律处分的，学校必须查明事实；违纪事实不清的，不得给予纪律处分。

学校在作出纪律处分之前，应当告知学生作出纪律处分决定的事实、理由及依据，并听取学生本人或者其代理人的陈述和申辩。

学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。

**第十条** 教务处负责学生考试违纪和作弊等处分工作，学生工作部（处）负责学生其它违纪处分工作。相关学院和部门按照本规定负有配合义务。

**第十一条** 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按照《上海师范大学学生申诉处理办法》执行。

学生对复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可向上海市教育委员会提出书面申诉。

**第十二条** 对考试违纪、考试作弊者，监考人员应当立即告知考生本人，当场收回试卷，终止其考试，并将其违纪、作弊事实如实记录在《上海师范大学监考记录》上，连同其试卷、证据等材料一并交给学生所在学院的教务员并报学院主考及分管教学副院长，学院应当听取学生的陈述和申辩，并由分管教学副院长签署意见后立即报教务处，经学校审核批准后，将处分决定送达本人签字，若无疑义，向全校公布。

给予学生其他违纪处分应先经各学院学生工作领导小组讨论通过，由分管学生工作的副书记或副院长签字。留校察看以下的违纪处分报校学工部（处）后送分管领导审批；留校察看以上（含留校察看）报校长会议批准。经学校审核批准后，将处分决定送达本



人签字，若无疑义，向全校公布。

**第十三条** 被开除学籍的学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

#### 第四章 附 则

**第十四条** 本规定由学工部、教务处、保卫处、信息办、后勤实业中心等共同负责解释，自颁布之日起施行。

上海师范大学



## 上海师范大学学生申诉处理办法

(2015 年 7 月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范校内学生申诉制度、保障学生的合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》和上海师范大学的有关规定制定本办法。

**第二条** 上海师范大学成立学生申诉处理委员会(以下简称申诉委员会)，负责处理本校学生对受到取消入学资格、退学处理或者因违规、违纪受到处分有异议而提出的申诉。除此以外的事由，不作申诉受理。

**第三条** 本办法适用于在本校接受普通高等学历教育的研究生、本科和专科学生。

### 第二章 申诉处理机构

**第四条** 申诉委员会由校领导任主任，成员由校办、监察处、学工部、研工部等相关职能部门人员及教师代表、学生代表共同组成。

**第五条** 申诉委员会的办事机构挂靠在学工部(处)，负责受



理学生申诉及申诉委员会安排的其它工作。

### 第三章 申诉申请的受理

**第六条** 学生提出申诉申请，应在接到学校处理、处分决定书之日起 5 个工作日内，向校申诉委员会提出书面申请。逾期不再受理。

**第七条** 申诉申请必须由学生本人或其代理人当面提交给申诉委员会办事机构或采用邮寄方式提交。

提出申诉申请时必须提交以下材料：

- 1、 由申诉人签名的书面申诉申请书；
- 2、 学校对其作出处理、处分决定的复印件；
- 3、 申诉人认为需要提交的其它材料。

申诉委员会不接受本办法**第六条**规定的期限外提交的补充材料。

申诉人通过其代理人提交申请的，须同时提交由申请人签名的代理委托书及代理人身份证明。

**第八条** 申诉人当面提交申请的，申请日为当日；通过邮寄方式提交申请的，申请日以邮件寄发地邮戳日期为准。申诉委员会暂不受理其它方式提交的申诉申请。

**第九条** 学生申诉申请被受理后，申诉人不得以任何其它方式及渠道请求解决相同申诉事由。

**第十条** 在申诉委员会作出复查决定之前，申请人要求撤回申诉的，应当向申诉委员会提交由本人签名的书面申请，有正当理由的，申诉委员会应当准许，同时终止复查工作。

申诉被撤回后，申诉人再次提出申诉申请的，如已经超出本办



法**第六条**规定的期限，申诉委员会不再受理。

### 第四章 申诉的处理

**第十一条** 申诉被受理后，申诉委员会办事机构应尽快将学生提出申诉申请的情况通报给对申诉人作出处理、处分决定的职能部门，有关职能部门应当及时提交作出处理、处分时的全部材料。

**第十二条** 申诉委员会依据法律、法规、规章和学校的有关规定，对原处理、处分决定所认定的事实、适用的依据、处理的程序等进行复查。申诉委员会原则上采取书面审查方式。如果申诉人提出申请，且申诉委员会认为有必要，也可以召集有申诉人和对申诉人作出处理、处分的职能部门代表参加的申诉处理工作会议进行审查。

**第十三条** 对于被受理的申诉请求，除已被撤回外，申诉委员会应于接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查决定并答复申诉人。因故确需延期作出复查决定的，申诉委员会应提前告知申诉人。

**第十四条** 申诉委员会认为原处理、处分决定认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序符合规定的，应维持原处理、处分决定。

**第十五条** 申诉委员会认为原处理、处分存在下列情况之一的，应建议改变原处理、处分决定：

- 1、事实认定不清楚、证据不足的；
- 2、适用依据错误的；
- 3、违反《普通高等学校学生管理规定》的处理程序的；
- 4、违反上海师范大学有关规定的。



**第十六条** 申诉委员会采取表决方式形成复查结论。申诉委员会作出复查结论时应有三分之二以上委员参加表决。复查结论应有超过参加表决人员半数的委员同意才有效。

**第十七条** 申诉委员会所作出的复查结论不改变原处理、处分决定的，应制发《上海师范大学学生申诉复查决定书》答复申诉人，并抄送相关部门。申诉委员会所作出的复查结论建议改变原处理、处分决定的，应提交学校重新研究，并通知申诉人。

复查决定书应当告知申诉人如对复查结论有异议，应在收到《上海师范大学学生申诉复查决定书》之日起 15 个工作日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

**第十八条** 《上海师范大学学生申诉复查决定书》送达方式可以采取当面直接送达，也可按照申诉人提出申诉申请时留下的通信地址邮寄，特殊情况下也可采取校内书面公告的形式。采用邮寄方式送达的，答复申诉人的日期以邮件寄发地邮戳日期为准。

## 第五章 其 他

**第十九条** 本办法中所指“以内”、“以上”均包含本数。

**第二十条** 申诉处理期间，对申诉人作出的原处理、处分决定不停止执行。

**第二十一条** 在本校接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本办法执行。

**第二十二条** 本办法经 2015 年 9 月 14 日校长办公会议批准，自即日起执行。

上海师范大学



# 上海师范大学学生勤工助学管理办法

(2015 年 7 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理上海师范大学的学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指上海师范大学招收的本专科（含高职、第二学士学位）学生和研究生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

**第四条** 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”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，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个



人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构

**第六条** 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门，配合学生资助管理机构开展相关工作。充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

**第七条** 上海师范大学学生工作部（处）设专门的勤工助学管理中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。

## 第三章 学校的职责

**第八条** 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的一项重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极鼓励校内有关职能部门充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

**第九条** 根据本办法的规定，结合学校实际情况，制订并不断完善本校学生勤工助学活动的实施办法。

**第十条** 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制订资金使用与管理办法。

**第十一条** 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行



教育和处理。

## 第四章 校勤工助学管理中心的职责

**第十二条** 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

**第十三条** 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。

**第十四条** 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

**第十五条** 在学校学生资助管理机构的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

**第十六条** 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

**第十七条** 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。

**第十八条** 不组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

## 第五章 校内勤工助学岗位的设置与管理

**第十九条** 设岗原则：以工时定岗位。

（一）按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20



工时×家庭经济困难学生总数), 统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(二) 设置的岗位数量既要满足学生的工时需求, 又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时, 每月不超过 40 小时。

**第二十条** 岗位类型: 勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;

(二) 临时岗位是指不具有长期性, 通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位;

(三) 校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

**第二十一条** 校内各单位(职能部门、学院)应积极为学生提供岗位, 应在每学期开学初排摸、统计和申报本单位家庭经济困难学生的勤工助学情况, 填写《上海师范大学校内勤工助学岗位需求申请表》, 具体说明岗位名称、岗位人数、工作内容、工作时间、工作强度及拟付劳务酬金等情况, 经学生工作部(处)审核后, 列入勤工助学学期帮困计划。家庭经济困难学生的勤工助学工资原则上由学生工作(部)处和用人单位各负担 50%。其他学生的勤工助学工资原则上由用人单位承担。

**第二十二条** 学生参加校内勤工助学的工资原则上不得低于 12.5 元/小时。

**第二十三条** 学生参加校内勤工助学的薪资支付方式: 由用人单位或部门统一填写《上海师范大学学生勤工助学工资汇总表》, 主管部门的负责人签字后提交勤工助学管理中心, 由中心负责整理汇总交财务处, 财务处按月打入学生的平安银行卡中。



**第二十四条** 校勤工助学管理中心对参加勤工助学的学生进行培训, 凡不接受岗前培训者, 不得参加任何勤工助学活动; 勤工助学的用人单位和岗位信息公开, 实行公平竞争, 择优录用并签订三方协议; 同等条件下, 应优先考虑品学兼优和家庭经济困难的学生。

**第二十五条** 学生勤工助学依法享受劳动保护, 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。双方在订立协议时应明确各自的权利和义务。

**第二十六条** 中心和用人单位对勤工助学的岗位进行检查, 有权对每一位参加勤工助学的学生进行跟踪考核; 用人单位或部门在聘用过程中发现有不合格的学生随时可以通过中心及学生所在院(部)对其进行思想教育, 经教育后不改的学生予以解聘, 情节严重者中心将取消其在校期间的其它勤工助学资格。

**第二十七条** 学生参加勤工助学活动是社会实践及劳动教育的一个重要组成部分, 各类学生评价或考核体系应适当参考学生参加勤工助学的情况。

## 第六章 校外勤工助学活动的管理

**第二十八条** 校外勤工助学活动必须由校勤工助学管理中心统一管理, 并注重与学生学业的有机结合。

**第二十九条** 校外用人单位聘用学生勤工助学, 须向校勤工助学管理中心提出申请, 提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意, 校勤工助学管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

## 第七章 法律责任



**第三十条** 学生在校内开展勤工助学活动的，校勤工助学管理中心必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，校勤工助学管理中心必须经学校授权，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。

**第三十一条** 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

**第三十二条** 本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行，原《上海师范大学学生勤工助学管理办法》同时废止。

上海师范大学



## 上海师范大学国家助学贷款管理办法

（2015 年 7 月修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为帮助我校学生中部分家庭经济有困难的学生顺利完成学业，培养当代大学生自立自强的观念和 ability，根据国家的有关规定，特制定上海师范大学国家助学贷款管理办法。

**第二条** 国家助学贷款是由政府主导，财政贴息，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的旨在帮助高校家庭经济困难学生解决学费与住宿费的信用助学贷款。

**第三条** 本办法所指借款人是指在我校全日制学历在读的经济困难的本专科生（含第二学士学位、高职学生）和研究生。贷款人是指办理助学贷款的商业银行机构，即我校国家助学贷款的合作银行。

**第四条** 我校管理国家助学贷款工作的机构为学生工作部（处）和研究生院（研工部），负责对借款人进行资格初审，集中向贷款人推荐经审定符合国家助学贷款条件的、经济确实困难的学生为借款申请人；与银行合作，组织学生办理各种贷款申请手续和还款确认手续；参与贷款人和借款人之间的协调工作，组织贷款的发放工作。

**第五条** 国家助学贷款属于商业性贷款，有关政策根据法律法规和银行的有关规定，纳入银行的日常贷款管理。





## 第二章 贷款对象及条件

**第六条** 国家助学贷款的借款学生为我校在读的本专科生（含第二学士学位、高职学生）和研究生。

**第七条** 借款人应具备以下条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
- （二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
- （三）通过学校家庭经济困难认定；
- （四）诚实守信、遵纪守法、无违法乱纪行为；
- （五）学习刻苦，能够正常完成学业；
- （六）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需的基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；
- （七）能承诺向贷款人提供上学期间和就业以后的变动情况，及银行所需的相关资料；
- （八）未申请当学年的生源地信用助学贷款；
- （九）学校和银行的其他条件。

## 第三章 贷款金额

**第八条** 全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过 8000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。



## 第四章 贷款的申请

**第九条** 我校和银行共同负责国家助学贷款业务的咨询工作。

**第十条** 国家助学贷款一学年办理一次，学生须在学校通知的规定时间内向校学生工作部（处）或研究生院（研工部）提出申请，并如实填写和提供相关证明材料，办理有关手续。逾期未提出申请或办理相关手续的，将不能再申请本年度的国家助学贷款。

**第十一条** 银行国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分年发放的方式。

**第十二条** 借款学生须如实提供以下材料：

- （一）本人身份证原件及复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；
- （二）本人学生证原件及复印件；
- （三）学校开具的学籍证明；
- （四）通过学校审核的《上海师范大学学生家庭经济情况调查表》；
- （五）经办银行借记卡（用于毕业后还款）。

**第十三条** 对于申请国家助学贷款的学生，我校学生工作部（处）或研究生院（研工部）在审查该生的有关材料和档案后，将为符合条件的学生统一向银行推荐及见证。

**第十四条** 借款人必须如实、完整、清楚地填写国家助学贷款申请表。

**第十五条** 学校根据借款人提供的材料，经初审无误后，将上述资料送至有关受理银行审核。

## 第五章 贷款申请初审

**第十六条** 学校在规定的贷款额度内，组织学生申请贷款，并



接受学生的贷款申请。

**第十七条** 学校对申请借款学生进行资格审查,对有问题申请进行纠正。初审工作无误后,将初审结果通知申请人,完成贷款申请书的确认盖章,编制《申请国家助学贷款学生审核名单》,连同其他申请材料提交银行。

## 第六章 贷款申请的审批

**第十八条** 银行在收到学校提交的《申请国家助学贷款学生审核名单》和申请材料后,及时对学生的贷款申请进行调查、审查、审批。

**第十九条** 银行在规定的总贷款额度内满足在我校就读的、符合贷款条件的借款学生的贷款需求。

**第二十条** 银行在审查结束后,对审查合格者编制《批准借款学生名册》递交我校。

## 第七章 贷款发放

**第二十一条** 银行将通过审核的学费和住宿费贷款的款项划入学校指定的帐号。

**第二十二条** 银行可向学校了解贷款的发放与使用情况。

## 第八章 贷款的期限、展期、利率和贴息

**第二十三条** 国家助学贷款期限最长不超过借款学生毕业后六年。

**第二十四条** 借款学生在校期间的国家助学贷款利息全部由财政支付,毕业离校后的利息及罚息由借款人全额支付。借款学生



毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书的次月 1 日(含 1 日);当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时,自办理有关手续之日的次月 1 日(含 1 日)起自付利息及罚息。休学的借款学生复学后,当月恢复贴息。

**第二十五条** 毕业后继续攻读学位的借款学生,应在毕业前向学校提出贷款展期申请,并及时向银行提供继续攻读学位的相关书面证明,由银行审查后为其办理展期手续,展期期间的贴息,仍由学校按在校生实施。

**第二十六条** 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。

**第二十七条** 借款学生没有按照与银行签订的借款合同约定的期限、数额归还国家助学贷款的,银行对其违约还款金额计收罚息。

## 第九章 合同变更

**第二十八条** 借款合同为约束借贷双方的法律依据。除以下情况外,借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

(一)借款学生转学。借款学生转学时,必须还清贷款本息后,学校方可为其办理转学手续。

(二)借款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍等情况,学校将及时通知银行。银行有权按合同约定采取提前收回贷款本息等措施。学校必须在银行视情况采取上述措施后,或银行与借款学生签订还款协议后,方可为借款学生办理相应手续。

**第二十九条** 发生上述情况之一的,借贷双方应办理合同变更手续,并按变更后的合同执行。

## 第十章 贷款本金偿还



**第三十条** 借款学生毕业离校前,学校将组织借款学生制定还款计划,并与银行签订还款确认书。借款学生与银行办理上述手续后,学校方可为其办理毕业手续。

**第三十一条** 借款学生须将毕业后的去向告知银行,做好毕业生还款确认手续。借款学生必须对自己的借款行为承担全部的经济、法律和道德责任。

**第三十二条** 银行允许借款学生根据就业情况和收入水平,自主选择毕业后 24 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金。

**第三十三条** 借款学生毕业或终止学业后 1 年内,可以向银行提出一次调整还款计划的申请,银行根据实际情况和有关规定进行合理调整。

**第三十四条** 银行允许有条件的借款学生提前还贷。

## 第十一章 违约学生公布

**第三十五条** 被公布的违约学生是指贷款进入还款期后,未按借款合同的约定按时归还贷款及违反借款合同中约定条款的借款学生。对违约学生银行可在违约情况发生后,将违约学生的信息提供给经中国人民银行和上海市政府授权的个人信用联合征信机构。

## 第十二章 附 则

**第三十六条** 本办法适用于校园地国家助学贷款,解释权和修改权属于学生工作部(处)和研究生院(研工部)。

**第三十七条** 本办法自颁布之日起施行,原《上海师范大学国家助学贷款管理办法》同时废止。

上海师范大学



# 上海师范大学学生临时困难补助管理办法

(2015 年 7 月修订)

上海师范大学临时困难补助是为了帮助解决学生在校学习期间因突发原因而造成生活上暂时性经济困难所给予的临时性、一次性资助。为了进一步完善临时困难补助的发放工作,科学合理地使用帮困资金,切实有效帮助学生解决暂时性的经济困难,根据教育部和市教委有关文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

## 一、申请范围

上海师范大学在校全日制本、专科学生。

## 二、申请条件

1. 学生家庭遭遇重大自然灾害,财产遭受重大损失,影响学生完成学业;
2. 学生突遇父、母亡故,生活费无保障;
3. 学生父、母身患重特大疾病,失去工作和经济来源,影响学生完成学业;
4. 学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故,发生的医药费数额较大,家庭经济无力负担;
5. 学生因家庭经济确实困难而未达到学校困难认定标准,缺少基本生活费和物品;
6. 其它特殊情况需要给予补助的学生。



### 三、补助额度

1. 根据学生的困难程度，给予一次性补助，受助者在同一学期中不可重复申请；
2. 受助学生同一学年内申请的临时困难补助范围为 300-2500 元，补助总额原则上不超过 2500 元。

### 四、申请流程

1. 学生申请：学生填写《上海师范大学学生临时困难补助申请表》，说明申请理由、家庭经济状况以及获得各类资助等情况，并将申请材料交给辅导员；
2. 辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；
3. 学院审核：学院分管学生工作副书记审核、签字盖章，并填写《上海师范大学学生临时困难补助申请汇总表》，将申请材料上报学生工作处勤工助学管理中心；
4. 勤工助学管理中心审核：勤工助学管理中心对申请材料进行审核，并根据学生实际情况提出建议补助方案；
5. 学生工作部（处）审批：学生工作部（处）务会议通过审批，并最终确定补助额度；
6. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处将补助款项打入受助学生的平安银行卡。

### 五、相关要求

1. 临时困难补助为不定期补助，学生一旦因突发原因而造成生活上暂时性经济困难即可向学院提出申请；



2. 申请临时困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，视情节轻重给予处分，并取消其今后补助资格；
3. 学生在申请临时困难补助的同时，主要应通过参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用；
4. 获得临时困难补助的学生根据补助金额的不同，需在一年内参加学校和学院组织的义工服务；
5. 学生有以下情况之一的，原则上不予补助：
  - (1) 学生家中发生变故不足以影响学生完成学业；
  - (2) 单纯为改善个人或家庭生活生活质量导致的临时性生活困难；
  - (3) 同一学年内已获得国家励志奖学金、国家助学金、社会捐助及学校其他补助，资助总额超过 2500 元；
  - (4) 生活铺张浪费，购买或使用高档物品；
  - (5) 学习不求上进，学习态度消极；
  - (6) 受到学校纪律处分。

### 六、附则

1. 本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处）；
2. 本办法自颁布之日起施行，原《上海师范大学学生临时困难补助管理办法》同时废止。

上海师范大学学生工作部（处）



## 上海师范大学学思助学金实施细则

(2015 年 7 月修订)

上海师范大学学思助学金是我校通过接受集体或个人捐助、开展慈善爱心义卖等形式筹资设立的助学金项目。其目的是资助遭受重大疾病或意外伤害的学生，为学生树立生活信心，战胜困难提供帮助。为营造校园帮困育人氛围，弘扬“人道、互助”的精神，更好地发挥上海师范大学学思助学金的作用，特制定本实施细则。

### 一、资助对象

上海师范大学全日制在校学生（港澳台、留学生除外）。

### 二、资助条件

1. 学生本人因重大疾病需器官移植，给家庭带来沉重经济负担的；
2. 学生本人患慢性疾病（肾病综合症、高血压、糖尿病、红斑狼疮等），需要长期服药的；
3. 学生本人因外来、突发、非本意、非疾病等意外伤害致使身体受到损伤，且医疗费用给家庭带来一定经济负担的；
4. 学生在校期间原则上只能申请一次学思助学金。

### 三、资助名额及标准

每人 3000-10000 元/年，名额视助学金总额而定。



### 四、资金来源

由校慈善工作站经常性社会捐助点接受的集体或个人捐助资金，以及每年举办的“爱心点燃希望”慈善爱心义卖等活动所得经费。

### 五、评审程序

1. 通知发放：每年 5 月和 12 月，学生工作部（处）向全校发布有关通知；
2. 学生申请：符合申请条件学生本人向所在学院提出书面申请，递交《上海师范大学学思助学金申请表》、病例证明及近 6 个月的医药费清单等相关材料；
3. 学院初审：各学院评审工作小组根据申请学生本学年的家庭经济、患病或受伤程度、受助经历及在校表现等情况，确定符合评审条件的初选名单，上报学生工作部（处）；
4. 学校审批：学生工作部（处）组织召开学思助学金评审会，对申请材料进行审核，确定受助学生名单及金额；
5. 全校公示：在全校范围内公示受助学生名单，公示时间不少于 5 个工作日；
6. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处将资助款项打入受助学生的平安银行卡。

### 六、资金管理

上海师范大学学思助学金的资助金由上海师范大学教育发展基金会托管。学生工作部（处）、校基金会负责资金的筹集和受助学生名单的评审；校基金会负责账户的建立、管理，学生工作部（处）



负责款项的发放，年度公布一次资金使用情况。

## 七、附则

1. 本实施细则解释权和修改权属于校学生工作部（处）。
2. 本实施细则自颁布之日起施行，原《上海师范大学学思助学金实施细则》同时废止。

上海师范大学



## 上海师范大学各类社会奖学金管理办法

为推动上海师范大学教育事业的发展，鼓励在校学生勤奋学习、刻苦钻研，上海师范大学教育发展基金会和学生工作部（处）积极吸纳社会爱心人士和企业单位的捐资，设立各类社会奖学金，根据教育部和市教委有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

### 一、申请范围

我校全日制在校本、专科学生。

### 二、申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则；
2. 勤奋学习，积极上进，成绩突出；
3. 品行端正，积极参加社会公益活动；
4. 遵守各项校纪校规，没有违法乱纪行为；
5. 除贷款外，无拖欠学杂费情况；
6. 本人承诺将奖学金主要用于学习和必要的日常生活支出。

### 三、申请流程

1. 学生申请：学生填写《上海师范大学各类社会奖学金申请表》并附上一学年成绩单，说明学习情况、获奖情况以及申请理由



等，并将申请材料交给辅导员；

2. 辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；

3. 学院审核：学院分管学生工作副书记审核、签字盖章，并填写《上海师范大学各类社会奖学金申请汇总表》，将申请材料上报学生工作部（处）；

4. 学校审核：学生工作部（处）和校教育发展基金会审核，确定获奖学生名单及金额；

5. 全校公示：在全校范围内公示获奖学生名单，公示时间不少于 5 个工作日，上报捐资方审定奖励对象及金额；

6. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处根据捐资方审定结果将奖励款项打入获奖学生的平安银行卡。

#### 四、相关要求

1. 逾期申请作为自动放弃；

2. 申请材料必须真实、完整；

3. 如在奖励过程中出现不符合条件的学生，由学校将具体情况向捐资方及时反馈，并由捐资方决定是否取消对该学生的奖励资格；

4. 如捐资方通过其它途径了解到奖励学生不符合奖励条件，有权取消该学生的奖励资格；

5. 获奖学生须撰写《上海师范大学各类社会奖学金获奖学生感谢信》，向捐资方表示感谢，并上报奖学金使用预算情况；

6. 各类社会奖学金具体要求以捐资方发布通知为准。



#### 五、附则

1. 本办法的解释权和修改权属于学生工作部（处）和校教育发展基金会；

2. 本办法自颁布之日起施行。

上海师范大学学生工作部（处）

上海师范大学教育发展基金会

2015 年 7 月



## 上海师范大学各类社会助学金管理办法

为推动上海师范大学教育事业的发展，鼓励困难学生勤奋学习、刻苦钻研，帮助他们顺利完成学业，学校积极吸纳社会爱心人士和企业单位的捐助，设立各类社会助学金，根据教育部和市教委有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

### 一、申请范围

我校全日制在校本、专科家庭经济困难学生。

### 二、申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则；
2. 勤奋学习，积极上进，成绩突出；
3. 品行端正，积极参加社会公益活动，同等条件下，爱心积分累计高者优先；
4. 遵守各项校纪校规，没有违法乱纪行为；
5. 家庭经济条件困难，且已通过当学年学校困难认定；
6. 除贷款外，无拖欠学杂费情况，同等条件下，有贷款学生优先；
7. 本人承诺将助学金主要用于学习和必要的日常生活支出。



### 三、申请流程

1. 学生申请：学生填写《上海师范大学各类社会助学金申请表》，说明学习情况、获奖受助情况以及申请理由等，并将申请材料交给辅导员；
2. 辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；
3. 学院审核：学院分管学生工作副书记审核、签字盖章，并填写《上海师范大学各类社会助学金申请汇总表》，将申请材料上报学生工作部（处）；
4. 学校审核：学生工作部（处）审核盖章，确定受助学生名单及金额；
5. 全校公示：在全校范围内公示受助学生名单，公示时间不少于 5 个工作日，上报捐助方审定资助对象及金额；
6. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处根据捐助方审定结果将资助款项打入受助学生的平安银行卡。

### 四、相关要求

1. 逾期申请作为自动放弃；
2. 申请材料必须真实、完整；
3. 如在资助过程中出现不符合条件的学生，由学校将具体情况向捐助方及时反馈，并由捐助方决定是否取消对该学生的受助资格；
4. 如捐助方通过其它途径了解到受助学生不符合受助条件，有权取消该学生的受助资格；
5. 受助学生须撰写《上海师范大学各类社会助学金受助学生





感谢信》，向捐助方表示感谢，并上报助学金使用预算情况；

6. 连续受助同一项目两年（包括两年）以上学生须每学年 6 月份填写上交《上海师范大学各类社会助学金受助学生汇总表》，向捐助方汇报受助一年中各方面表现情况以及助学金实际使用情况，并主动提出继续受助的申请；

7. 受助学生须参加社会公益活动，可在“上海志愿者网”注册参加慈善义工等志愿者活动；如连续受助，该学生须每学年在“上海志愿者网”注册完成 20 小时公益时间，或至少参加 20 小时慈善义工等志愿者活动，并提交相应证明材料，如未完成将取消该学生继续受助资格，其他学生可申请替换。

8. 原则上，当学年只能享受一次社会助学金项目，且累计一学年获得资助经费（包括国家助学金、资助性质的国家励志奖学金等）不得超过上海市年最低生活保障标准；各类社会助学金具体要求以捐助方发布通知为准。

## 五、附则

1. 本办法的解释权和修改权属于学生工作部（处）；
2. 本办法自颁布之日起施行。

上海师范大学学生工作部（处）

2015 年 7 月



# 上海师范大学关于评选“上海市高等学校 优秀毕业生”的实施办法

（2011 年 7 月修订）

根据上海市教育委员会《关于做好上海市普通高等学校优秀毕业生评选工作的通知》精神，为表彰先进、树立典型，本着公平、公正原则，每年在应届毕业生中开展“上海市高等学校优秀毕业生”评选工作。

## 一、参评对象

全校本专科应届毕业生。

## 二、评选名额

本科生不超过当年毕业生总人数的 5%，专科生不超过当年毕业生总人数的 3%。评选工作要保证质量，宁缺毋滥。评选人数要严格控制在额度内。

## 三、评选条件

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，努力践行社会主义荣辱观，认真遵守“上海师范大学学生行为准则”，有良好的品德修养，在学生中起带头作



用。

2、自觉遵纪守法，未受过学校行政处分，自觉维护社会公德、关心集体、团结同学、助人为乐、热爱劳动、诚实守信。

3、在校期间学习成绩优秀、综合表现突出，获得二次以上（包括二次）获得一、二等奖学金者，入学以来各门主课考试成绩名列班级前茅，没有不及格，毕业论文（设计）有较高水平，本科生必须获得学士学位。

4、同等条件下，荣获校“优秀团员”、“优秀团干部”，校“优秀学生”、“优秀学生干部”等称号、自愿赴西部贫困地区和艰苦行业就业的毕业生优先评选。

#### 四、评选程序和时间

由毕业生所在各学院评审、公示、推荐，经学校评审、公示后，报市教委审核后决定。一般情况下评选工作在4月进行（具体时间以市教委通知为准）。

#### 五、评选材料

参评学生和选送学院须按要求认真填写、审核“上海市高等学校优秀毕业生登记表”。表格一式两份，另附其他佐证材料（入学以来总成绩单、各类获奖、评优证书）一份。

六、本办法解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学



## 上海师范大学优秀毕业生评选办法

（2013年4月）

为表彰先进、树立典型，进一步推动学风、校风建设和校园文明建设，推进学校素质教育进程，每学年结束前在应届毕业生中进行“上海师范大学优秀毕业生”的评比。

### 一、参评对象

全校本专科应届毕业生。

### 二、评选名额

本科生不超过当年毕业生总人数的15%，专科生不超过当年毕业生总人数的10%。评选工作要保证质量，宁缺毋滥。评选人数要严格控制在额度内。

### 三、评选条件

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，努力践行社会主义荣辱观，认真遵守“上海师范大学学生行为准则”，有良好的品德修养，在学生中起带头作用。

2. 自觉遵纪守法，未受过学校行政处分，自觉维护社会公德、



关心集体、团结同学、助人为乐、热爱劳动、诚实守信。

3. 在校期间学习成绩优秀、综合表现突出, 获得二次以上(包括二次)专业奖学金者, 没有不及格, 毕业论文(设计)有较高水平, 本科生必须获得学士学位。

4. 同等条件下, 荣获校“优秀团员”、“优秀团干部”, 校“优秀学生”、“优秀学生干部”, “师大之星”等称号、自愿赴西部贫困地区和艰苦行业就业的毕业生优先评选。录取上海市西部计划的毕业生, 可破格评选。

#### 四、评选程序

1. 各二级学院须严格按照评比条件, 组织落实评比工作, 并按时将初选名单及“上海师范大学优秀毕业生登记表”报学生工作部(处)审核。表格一式两份, 另附其他佐证材料(入学以来总成绩单、各类获奖、评优证书)一份。

2. 学生工作部(处)将审核后的名单报校评审工作委员会讨论通过。张榜公示一周, 公示无异议后, 报校长办公会通过。如公示有异议, 则在调查清楚后根据事实情况作出相应处理。

#### 五、评选时间

一般情况下评选工作在 4 月进行。

六、本办法解释权和修改权属于校学生工作部(处), 自颁布之日起施行。

上海师范大学



## 上海师范大学共青团先进个人和先进集体 评选细则

(2015 年 7 月修订)

### 一、评选项目

1. 共青团先进个人: 优秀团员(标兵)、优秀团干部(标兵)。
2. 共青团先进集体: 优秀团支部、红旗团支部。

### 二、评选条件

#### 1. 共青团先进个人

优秀团员: 有良好的理论学习水平和政治素质。学习刻苦、成绩优良, 身心健康, 能积极参加各类团学活动, 在团员中能起到模范带头作用。本科一年级学生成绩位列班级前十且无不及格科目, 二、三、四年级学生要求过去一年奖学金二等以上(含二等)。参评学生所在寝室在过去一年“三级建家”中成绩必须为“合格学生之家”之上(含“合格之家”)。研究生要求学习勤奋, 成绩优秀, 具有良好的学术道德和科研能力, 学业成绩在本专业研究生中名列前茅。参军入伍的团员, 可破格评选。

优秀团干部: 除具备优秀团员的所有条件外, 还需要有较强的



团务工作能力,所在团支部在理论学习、学风建设、社会实践、主题团日等活动中,取得良好成绩。本科生原则上不考虑一年级学生,二、三、四年级学生过去一年奖学金二等以上(含二等)。参评学生所在寝室在过去一年“三级建家”中成绩必须为“合格学生之家”之上(含“合格之家”)。参军服役期间荣立三等功及以上的团员,可破格评选。

优秀团员标兵、优秀团干部标兵:应是优秀团员、优秀团干部中表现突出者。

## 2. 共青团先进集体

优秀团支部:指导思想端正,理论学习规范,学风建设良好,积极参与学生科研活动,团支部成员在评选年度中无考试作弊行为。定期开展团支部生活,工作具有鲜明特色,团员参与踊跃。认真做好发展团员及“推优”工作。团支部成员积极参与社会实践及各类主题团日活动,团组织具有较强的吸引力和凝聚力,团员队伍充分发挥模范带头作用,并多次获得校级及以上各类奖项。团支部成员所在寝室在“三级建家”中成绩必须都为“合格学生之家”之上(含“合格之家”)。

红旗团支部:需获得“优秀团支部”称号,团的建设和各项工作在学院中名列前茅。

## 三、评选办法

1. 评选范围:当年9月前入学,团组织关系隶属于上海师范大学的全体团员(含保留团籍的党员)及团支部(含宿舍楼宇、各级学生组织活动团支部等)。

2. 评选工作从每年三月开始,由校团委具体负责实施。所有



先进个人和集体的评选由各学院团委负责,研究生团委须告知和督促各学院研究生辅导员配合好学院团委书记做好评选工作。

## 3. 评选比例

### (1) 共青团先进个人

优秀团员:本科生原则上每个团支部1名,若有人数比较多的团支部(35人以上),可申报2名。研究生根据各学院研究生团员总数的2%申报。校学生会、校研究生会及其他校级学生组织活动团支部将按照其团员总数的4%申报,且不占用学院名额。

优秀团干部:本科生按申报单位团干部总数(指团支部书记及以上的校院两级学生组织的团干部)的5%—10%评选。研究生根据各学院研究生团干部总人数的2%申报。校学生会、校研究生会及其他校级学生组织活动团支部将按照其团员总数的2%申报,且不占用学院名额。

个人标兵:各学院可从优秀团员、优秀团干部申报名单中推荐1个作为标兵候选,由校团委组织答辩评审,产生最终标兵名单。未入选标兵的则仍保留原来项目称号。

### (2) 共青团先进集体

优秀团支部:原则上千人以上学院2—3个,千人以下学院1—2个。

红旗团支部:各学院从已获得优秀团支部中推荐1个,由校团委组织答辩评审,产生最终名单。

## 4. 评选程序

(1) 各基层团组织应按照《团章》要求和本细则的规定,在广泛听取各方面意见基础上,进行先进个人和集体的提名,并如实填写登记表。推荐名单须在上报前一周在学院公布,群众无异议后,报校团委。



(2) 校团委将成立评审小组,本着坚持标准、实事求是的原则,根据申报材料和现场答辩进行评审,初步确定“优秀团员标兵”、“优秀团干部标兵”、“红旗团支部”名单,在全校范围内公示并广泛听取意见后,确定正式名单。

(3) 评选结束后,将校优秀团员、优秀团干部登记表存入本人档案。

#### 四、奖励办法

校团委将召开表彰大会并颁发证书、奖状,大力宣传,树立典型、弘扬先进。

共青团上海师范大学委员会



## 上海师范大学优秀学生、优秀学生干部、先进集体评选细则

(2015 年 7 月修订)

### 一、评选项目

1. 个人: 优秀学生(标兵)、优秀学生干部(标兵)。
2. 集体: 先进集体(标兵)。

### 二、评选条件

#### 1. 优秀学生

优秀学生应模范地执行国家教委颁发的《高等学校学生行为准则》,并符合下列条件:

(1) 有优良的道德品质和良好的文明行为,积极参加集体活动和各类社会实践活动;

(2) 学习认真刻苦,有钻研精神,成绩优良,要求在过去一年奖学金二等以上(含二等);

(3) 积极参加体育锻炼和文娱活动,有健康的身体、良好的卫生习惯及良好的心理素质,达到《国家体育锻炼标准》;



(4) 自觉遵纪守法, 模范遵守和执行学生守则以及学校有关规章制度, 维护社会公德, 关心集体, 团结同学, 助人为乐。

(5) 参评学生所在寝室在过去一年“三级建家”中成绩必须为“合格学生之家”之上(含“合格之家”)。

### 2. 优秀学生干部

优秀学生干部除具备优秀学生的所有条件外, 还需要满足以下条件:

(1) 较强的工作能力;

(2) 所在班集体或学生组织在理论学习、学风建设、社会实践等活动中取得良好成绩。

优秀学生标兵、优秀学生干部标兵: 应是优秀学生、优秀学生干部中表现突出者。

### 3. 先进集体

先进集体应符合下列条件:

(1) 有立场坚定、以身作则、团结协作、联系同学的学生干部, 集体凝聚力强;

(2) 有积极上进、乐于助人、遵纪守法、文明健康的良好风貌;

(3) 有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风, 理论学习规范, 主题活动丰富;

(4) 积极开展体育锻炼活动, 《国家体育锻炼标准》达标率高;

(5) 班级所在寝室在“三级建家”中成绩必须都为“合格学生之家”之上(含“合格之家”)。

先进集体标兵: 除具备先进集体的所有条件外, 集体的建设和各项工作在学院中名列前茅。



## 三、评选办法

1. 评选范围: 在校全日制学生和学生集体(含本科、专科、专升本)。学生集体为学生班级。

2. 评选工作从每年九月开始, 由校团委具体负责实施, 所有项目的评选工作由各学院团委负责。研究生评选工作由研工部负责开展。

### 3. 评选比例

优秀学生: 优秀学生按学院学生总数的 3% 评选。原则上每个班级 1 名。

优秀学生干部: 优秀学生干部按学院学生总数的 3% 评选。

先进集体: 千人以上学院 2—3 个, 千人以下学院 1—2 个。

个人及集体标兵: 各学院从所申报的对应项目中推荐 1 个作为候选, 由校团委组织答辩评审, 产生最终标兵。未入选标兵的则仍保留原来项目称号。

### 4. 评选程序

(1) 各基层团组织应严格按照本细则的规定, 执行有关评选程序和条件的规定, 在广泛听取各方面意见基础上, 进行先进个人和集体的提名, 并如实填写登记表。推荐名单须在上报前一周在学院公布, 群众无异议后, 报校团委。

(2) 校团委将成立评审小组, 本着坚持标准、实事求是的原则, 根据申报材料 and 现场答辩进行评审, 初步确定“优秀学生标兵”、“优秀学生干部标兵”、“先进集体标兵”名单, 在全校范围内公示并广泛听取意见后, 确定正式名单。

(3) 评选结束后, 将校优秀学生、优秀学生干部登记表存入本人档案。



#### 四、奖励办法

学校将召开表彰大会并颁发证书、奖状，宣传先进事迹，树立典型、弘扬先进。同时，吸纳部分个人和集体作为上海师范大学的学生讲师团成员。

上海师范大学



## 上海师范大学学生科创活动管理办法

(2015 年 7 月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强我校学生科技创新与创业活动的管理，服务学生成长成才的需要，繁荣校园文化，营造良好学风和浓厚科创氛围，特制定本办法。

**第二条** 学校提倡并支持学生利用课外时间从事科技创新与创业活动。

**第三条** 学校鼓励相关部门和各学院有效整合优质资源，共同推动学生科技创新与创业活动的发展。

### 第二章 组织机构及其职责

**第四条** 全校的学生科技创新与创业活动由上海师范大学大学生科技创新与创业工作指导委员会（以下简称“委员会”）统一指导和管理。

**第五条** 委员会由分管学生、科研、教学、校产的校领导牵头，成员包括学工部、研工部、教务处、科技处、社科处、人事处、财务处、资产经营有限公司、团委主要负责人，秘书处设在校团委。

**第六条** 委员会定期召开会议，审定学生科创的重要工作及年



度预决算, 决定学生科创工作重大事项。委员会秘书处负责组织学生科创竞赛项目申报、评审, 执行经费预决算。

**第七条** 委员会成员共同指导与推进我校学生科技创新与创业工作, 培养大学生实践能力、创新精神、企业家精神和团队精神, 提升我校学生核心竞争力。

### 第三章 资金来源及管理

**第八条** 学校设立科创工作专项经费。经费来源包括:

- (一) 学校预算划拨学生科研活动费;
- (二) 校内外企事业单位和个人的捐助。

**第九条** 经费用途包括:

- (一) 资助学生科研与创业竞赛项目;
- (二) 资助校级以上学术性科创竞赛项目的组织、评审;
- (三) 奖励参加国家级、市级竞赛的获奖项目。

**第十条** 所有经费纳入学校财务统一管理。委员会下拨经费由秘书处负责管理; 原有划拨各部门的学生科研项目经费, 由各部门进行管理。

### 第四章 项目管理

**第十一条** 委员会对学生科创工作实施项目化管理, 通过对学生科创竞赛项目的审核、定级, 对项目提供技术、资金、场地、参赛等方面的帮助, 建立大学生科创工作支撑体系, 引导、扶持学生科创活动开展。

**第十二条** 竞赛项目的申报与实施

- (一) 每年 11-12 月组织上海师范大学学生科技创新与创业竞



赛项目评审。委员会将邀请校内外相关专家对申报的科创竞赛项目进行立项评审, 并针对各项科创竞赛项目的实际情况, 明确资助的项目和金额。

(二) 申报科创竞赛项目应符合下列要求:

1. 主办单位原则上为国际学术机构或组织, 国家级学术机构, 省部级国家机关及其专项委员会或上海市相关部门、机构等;
2. 竞赛类型为各类大学生学术、科技、创新、创业型赛事(含人文社会学);
3. 竞赛成果能对国家、社会的发展起到一定作用, 或具备潜在市场应用价值助推创业项目落地;
4. 凡有下级对应的选拔赛的, 原则上优先考虑最高级赛事。

(三) 根据竞赛的主办部门、参赛高校情况、竞赛声誉度及实际参赛费用高低等参考因素, 将竞赛项目评定为 A、B、C 三个类别, 进行分类资助。分类标准如下:

1. A 类: (每年不超过 3 项)

(1) 高水平国际级赛事或特别重大的国家级赛事, 由国际权威机构或省部级国家机关主办;

(2) 参赛高校为世界著名高校或具有相关专业的“985”高校基本全部参赛;

(3) 在国内外有很大影响力, 竞赛具有很强的学术权威性和业内认可度;

(4) 竞赛结果影响学校排名;

(5) 竞赛需要较高的参赛费用做支持;

(6) 竞赛具备综合性, 能够最大程度辐射各学院、各学科。

2. B 类: (每年不超过 6 项)

(1) 一般性国际赛事或具有一定影响力的国家级赛事, 由国





际学术组织、省部级国家机关的专项委员会主办；

(2) 参赛高校有世界著名高校或 80% 以上具有相关专业的“985”高校参赛；

(3) 在国内有较大影响力，竞赛具有较强的学术权威性和业内认可度；

(4) 竞赛需要一定的参赛费用做支持。

3. C 类：（每年不超过 8 项）

(1) 影响力一般的国家级赛事或市级赛事，由国家级学术团体、国内名牌高校、上海市相关部委等主办；

(2) 50% 以上具有相关专业的“985”高校参赛的国家级比赛或大多数上海高校参加的市级比赛；

(3) 竞赛基本不需要过多的参赛费用。

4. 其余各类竞赛未列入以上三类的，由各学院自筹经费、组织参赛。

(四) 依据各类科创竞赛项目的要求，以学院为单位组织申报。创新项目组织及其系列工作由教务处负责申报；研究生科研活动管理由研究生处负责申报；“挑战杯”系列竞赛及其它校内外学生课外科研与创业活动主要由团委负责申报

(五) 申报与评审程序如下：

1. 各学院、部门根据各自专业特色和学生科研情况确定下一年将参加的竞赛项目，并填写《上海师范大学科技创新与创业竞赛项目资助申请表》，参与学校科创竞赛项目资助评审。

2. 邀请校内外相关专家担任评委，进行学校科创竞赛项目资助评审，评审结果公示。

3. 根据评审结果，由秘书处划拨相应的经费到项目组织方。

(六) 获得资助的竞赛项目由相关学院、部门作为组织方，组



织学生开展科技创新与创业活动。

### 第十三条 竞赛项目研究课题的立项与结题

(一) 参加竞赛项目研究课题的应符合下列要求：

1. 凡具有上海师范大学学籍的在校全日制研究生、本科生、专科生，均有资格参与科创研究课题的立项申请。

2. 申请立项的课题必须是学生独立进行或学生之间合作进行。课题的研究期限原则上在一年以内，最长不超过一年半。

3. 申请立项的课题第一署名单位必须是上海师范大学。

4. 申请立项的课题应有较强的实用性和一定的创新性。

5. 申请立项的课题没有在任何大赛上获过奖。

6. 申请立项课题负责人应在规定时间填写《上海师范大学学生科研课题申报书》，并由具有讲师及其以上职称的教师填写推荐意见，推荐教师应对申请人的思想素质、科研能力、选题意义、科研条件、方案可行性等方面提出具体意见。

(二) 满足以下条件者可以优先立项：

1. 科技含量较高、团队实力较强，有希望参加“挑战杯”的课题。

2. 多学科、多层次结合进行共同开发研究，综合性较强的课题。

3. 申请立项时已经开始进行研发并有明显前景或有前期成果的课题。

(三) 组织方要督促学生按时完成相关课题的研究，并结题。

(四) 课题在结题时应向组织方递交《上海师范大学学生科研课题结题报告》，并附研究成果、经费支出清单。

(五) 组织方在竞赛项目完成后，应向委员会递交《上海师范大学学生科技竞赛项目总结报告》，并附成果、经费支出清单。

(六) 竞赛项目结题时，由委员会组织的项目评审专家组就竞赛



项目基本情况及达到的水平、经费使用情况、存在的问题做出评价。

#### 第十四条 竞赛项目的经费资助

##### （一）对科创竞赛项目的经费资助

对各类科技创新与创业竞赛项目的经费资助为基本资助，所在学院根据实际情况给予配套经费资助。委员会根据竞赛项目类别、学科特点及竞赛项目成绩等实际情况确定每年经费资助额度。

##### 1. 按照竞赛类别，科创竞赛项目经费资助标准如下：

- （1）A 类科创竞赛项目，资助经费 50000 元左右。
- （2）B 类科创竞赛项目，资助经费 10000 元左右。
- （3）C 类科创竞赛项目，资助经费 5000 元左右。

##### 2. 出现下列情况的，可酌情调整经费资助额度：

- （1）根据各学科的特点，参考各学科竞赛在实物制作、耗材准备、人工服务等方面的不同需求，酌情增减资助额度；
- （2）竞赛成绩在全国、全市位居前列的，适当增加资助额度；
- （3）出现其他影响参赛成绩及费用支出的因素，例如赛事举办地点、竞赛参与方式等，调整经费资助额度；
- （4）由各部门牵头的科技竞赛项目的资助，委员会根据实际情况研究决定。

##### （二）对竞赛项目科研课题的经费资助

对竞赛项目科研课题，按下列标准提供经费资助：

1. 自然科学类一般课题原则上不超过 1000 元、重点课题原则上不超过 2000 元；
2. 哲学社会科学类一般课题原则上不超过 500 元、重点课题原则上不超过 1000 元；
3. 创业设计服务类和产品类课题一般课题原则上不超过 1500 元、重点课题原则上不超过 2000 元。



#### 第十五条 项目经费管理与使用

（一）秘书处负责学生科创经费的管理。

（二）竞赛项目资助必须用于资助竞赛的注册报名费、参考资料费、作品宣传费，并部分资助作品设计材料费、实验材料费、仪器设备费、调研费、专利申请费和论文发表费用及差旅费。

（三）受助项目成员及所在单位应严格执行国家财务制度和学校的有关财务管理规定，资助经费必须完全用于本项目。对于违反财经纪律的行为，学校将根据情节轻重给予通报批评、撤销资助、追回拨款及取消所在单位申请资助资格的处理。

（四）每年竞赛项目评审后，秘书处按照评审结果向相关学院和部门预批资助金额的 60%。赛事结束后，组织竞赛项目的学院和部门向委员会提交竞赛总结报告、支出清单，委员会对竞赛项目进行审核，确定该竞赛项目当年资助总金额并拨付余款，相关学院和部门按委员会确定的资助金额依照报销流程进行报销。

**第十六条** 因故需调整、变更或终止竞赛项目计划，竞赛项目负责人及所在单位应及时向委员会报批。

**第十七条** 委员会根据竞赛项目实施周期对所资助的科创竞赛项目进行中期检查，针对各竞赛项目进展情况，决定该竞赛项目是继续开展，还是立即终止。对一些开展得特别优秀的竞赛项目可以追加资助。

**第十八条** 凡受委员会资助立项的竞赛项目的研究课题，其研究成果归上海师范大学和研究人共同所有。

### 第五章 指导教师的聘任、管理与奖励

**第十九条** 竞赛项目研究课题的指导教师，一般情况下由课题



组和所在学院自主聘请校内外专家担任。

**第二十条** 指导教师应参与竞赛项目研究课题的选题、申请、立项、研究、结题等相关工作，并为学生提供选题、资料查阅、作品制作、论文（报告）写作等方面的指导。

**第二十一条** 本校教职工指导学生完成科创课题，并在各类科创竞赛中获市级及以上奖励的，推荐参加校长特别奖、“师德标兵”、先进工作者等荣誉称号的评选。相关奖励政策参照学校教务处、科技处、社科处、人事处的管理办法。

**第二十二条** 本校思政教师参与相关竞赛项目组织工作，并在各类科创竞赛项目中获市级及以上奖励的，在各类辅导员评优评奖中予以优先考虑。

## 第六章 竞赛管理

**第二十三条** 委员会本着为学生创造机会，为学校争取荣誉的目的，组织学生参加校内外各类学术科技与创业竞赛。秘书处负责收集竞赛信息，制定校内选拔赛章程，提供竞赛咨询、指导，不定期组织有关竞赛培训。

**第二十四条** 委员会将有效整合校内各学院、各部门的优质资源，搭建学生科创活动的合作平台。充分利用好学生创新项目选拔、学生科研项目培育、各类科创项目孵化等渠道，为各项学生科创竞赛项目发掘优秀课题、培养学生梯队。

**第二十五条** 委员会对参加校级以上竞赛项目的团队有依据竞赛章程进行人员调配的权利。

**第二十六条** 委员会资助的各项科创竞赛项目，选手代表学校参加校级以上竞赛获得的荣誉，归学校和本人共有。



## 第七章 学生奖励办法

### 第二十七条 奖项设置

（一）项目奖学校对参加各类科创竞赛项目的学生进行奖励。

获奖学生可优先参加各院系各类奖学金、荣誉称号的评选（具体标准由各院系制定），并择优推荐参加校长特别奖、“师大之星”、优秀团员等荣誉称号的评选。

1. 在 A 类竞赛项目获国家级奖项，获得特等奖作品作者奖励人民币 10000 元、一等奖作品作者奖励人民币 6000 元、二等奖作品作者奖励人民币 4000 元、三等奖作品作者奖励人民币 2000 元。作品作者是集体的，奖金由获奖项目完成人协商分配。

获奖本科学生在下一年度的奖学金评比过程中，在原获得奖学金等级的基础上上浮一个等级，原来没有获得奖学金的授予三等奖学金，颁发奖金并授予相应级别的校内奖学金称号。奖学金称号授予个人项目的申报者或集体项目的前三名作者。

获得全国一等奖以上（含一等奖）的本科生（或项目组前三名作者），在符合直升硕士研究生资格条件下，可以免试直升硕士研究生。获得全国三等奖以上（含三等奖）的本科生（或项目组前三名作者），优先推荐免试直升硕士研究生，或在毕业就业时由学校就业指导中心和所在学院重点推荐。获得全国三等奖以上（含三等奖）的研究生论文或科技作品相当于在核心期刊上发表论文。获上海市级对应奖项，酌情奖励。

2. 在 B 类竞赛项目获国家级奖项，获得特等奖作品作者奖励人民币 5000 元、一等奖作品作者奖励人民币 3000 元、二等奖作品作者奖励人民币 2000 元、三等奖作品作者奖励人民币 1000 元。作品作者是集体的，奖金由获奖项目完成人协商分配。



获奖本科学生，在下一年度的奖学金评比过程中，在原获得奖学金等级的基础上上浮一个等级，原来没有获得奖学金的授予三等奖学金，颁发奖金并授予相应级别的校内奖学金称号。奖学金称号授予个人项目的申报者或集体项目的前三名作者。获上海市级对应奖项，酌情奖励。

3. 在 C 类竞赛项目获奖的参赛学生，特等奖作品作者奖励人民币 2000 元、一等奖作品作者奖励人民币 1000 元、二等奖作品作者奖励人民币 800 元、三等奖作品作者奖励人民币 500 元。作品作者是集体的，奖金由获奖项目完成人协商分配。

(二) 组织奖：学校对组织单位给予奖励。

1. 在 A 类竞赛项目中获国家级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖的单位，分别奖励 8000 元、5000 元、3000 元、2000 元。获上海市级对应奖项，酌情奖励。

2. 在 B 类竞赛项目中获国家级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖的单位，分别奖励 2000 元、1000 元、800 元、500 元。获上海市级对应奖项，酌情奖励。

3. 在 C 类竞赛项目中获特等奖、一等奖、二等奖、三等奖的单位，分别奖励 1000 元、800 元、500 元、300 元奖金。

**第二十八条** 同一作品按最高等级奖励，不重复奖励。

**第二十九条** 奖励程序

学校每年年底集中对符合上述奖励范围的项目及成果进行奖励，奖励程序如下：

1. 符合上述奖励条件者，必须填写《上海师范大学大学生科研创新与创业奖励申请表》，并附上论文原件、奖励证书、专利受理通知书或专利证书、项目申报书原件等有关材料，向学院申报。

2. 各学院汇总审查后，报秘书处，经相关部门审核后并在全



校范围内公示。

3. 经公示无异议，报委员会批准后，予以奖励。

## 第八章 附 则

**第三十条** 奖励过程中的争议事项，由委员会讨论决定。

**第三十一条** 本办法最终解释权属于委员会。

**第三十二条** 本办法自二〇一五年九月正式实施。

上海师范大学



# 上海师范大学学生社团管理条例

(2015 年 7 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学生社团的管理机制和各类活动,促进学生社团的健康发展,丰富上海师范大学学生的生活,发挥学生社团在加强校园精神文明建设和提高全校学生综合素质中的作用。依据《上海高校学生社团管理条例》等文件,结合上海师范大学的实际情况制定本条例。

**第二条** 本条例所称学生社团,是指上海师范大学学生依据兴趣爱好自愿组成,在学校登记管理机构正式注册,并按照章程自主开展活动的学生组织。学生社团的成员应是取得上海师范大学正式学籍的在校学生。各类学生社团及其活动均属本条例管理范围。

**第三条** 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和国家政策,以及共青团上海市委员会、上海市教育委员会、上海市学生联合会和所属院校的有关规定。

**第四条** 学生社团的基本任务是:以马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论为指导,遵循和贯彻党的教育方针,开展健康有益、丰富多彩的课外活动,服务和凝聚学生,提高学生综合素质,繁荣校园文化生活,引导学生适应社会,促进学生成才



就业。

**第五条** 各级学生社团由校党委领导,校团委受校党委委托,在学校党委宣传部、学生工作部(处)、保卫处、教务处等职能部门的支持下,承担本校学生社团的指导工作。

**第六条** 上海师范大学社团联合会(以下简称校社联)是由校团委委托的学生社团服务管理部门,并按照本条例的要求指导二级学院团委学生会社团部,对学生社团的管理人进行相关技能的培训。

**第七条** 学生社团必须通过合法途径获得活动经费。不得进行经营性活动,社团的财务管理必须遵守学校的财务制度和本条例有关经费的规定,活动经费必须用于社团活动。

## 第二章 学生社团的成立

**第八条** 学生社团登记成立时,均应按照学术类、文艺类、体育类、实践类四大类别进行。每个社团只能按照一种类别申请登记。

**第九条** 学生社团的登记管理机关为校团委,并由校团委委托校社联进行社团的注册、登记、变更、注销等工作。

**第十条** 学生社团成立应具备以下条件:

(一)有五名以上的学生联合发起,所有发起人必须具有开展该社团活动的基本素质,并未受过校纪校规处分;

(二)有规范的名称、明确的宗旨和相应的组织机构;

(三)有相对固定的活动场所;

(四)有明确的挂靠单位和至少一名有相关专业背景的社团指导教师,指导教师须为本校专职教师,并且可以持续参与社团活动。一位指导教师只能指导一个学生社团。如果校内无法聘请到指导教师,可在聘请校内第一责任教师之后,并聘请有相关专业资格的校



外指导教师；

(五) 有规范的章程；

(六) 体育类学生社团指导教师需拥有教练资质证明。

**第十一条** 学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚。学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。学生社团的名称可以使用各种文字，但必须具有明确的中文名称。

**第十二条** 申请筹备成立学生社团，发起人应向登记管理机构提交下列文件：

(一) 《学生社团成立申请书》并附社团计划书（计划书应包括预招人数、预收会费、年度计划）；

(二) 章程草案；

(三) 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件；

(四) 指导教师基本情况，教师证复印件、资质证明；

(五) 一学期的社团活动计划和预算；

(六) 发起人认为需要提交的其他补充性材料。

**第十三条** 学生社团章程应当包括下列事项：

(一) 社团名称、活动场地；

(二) 社团宗旨、活动范围、活动方式；

(三) 学生社团类别；

(四) 社团成员的入会程序、退会标准以及除名规定；

(五) 社团成员资格标准及其权利、义务；

(六) 社团管理制度、执行机构的产生程序及权限；

(七) 社团的安全管理条例；

(八) 社团财务来源及经费管理、使用的原则；

(九) 社团负责人的产生条件、权限及义务和产生、罢免的程



序；

(十) 章程的修改与通过程序；

(十一) 社团终止的程序；

(十二) 应当由章程规定的其他事项。

**第十四条** 校社联应当自收到本条例第十二条所列全部有效文件七个工作日内，审核该学生社团是否具有参加答辩的资格。

学生社团筹备期间不得以学生社团名义收取会费、组织筹备正常社团活动以外的活动。

**第十五条** 申请成立学生社团应参加由校社联组织的答辩，由社联部长、社团的社长代表及学院社团部代表进行考核。答辩必须在学生社团招新前进行。

**第十六条** 从答辩之日起十五日内，校社联应当做出批准或者不批准其是否进入试运行阶段的决定。处于试运行阶段的学生社团，其表现情况由校社联进行监督，社团的运行必须符合本社团章程的规定。

被批准试运行的学生社团应尽快以公告或其他方式进行公示，并报共青团上海市委员会和上海市教育委员会备案，且应当自校社联批准试运行之日起十五日内召开成员大会，通过章程，产生执行机构和负责人。需刻制标志性印章的学生社团应报校社联批准，不得私制公章。

**第十七条** 有下列情形之一的，不得批准社团成立：

(一) 有依据证明申请筹备的社团宗旨、活动范围不符本章第三条规定的；（详见《上海师范大学社团联合会管理条例汇编文件》）

(二) 校内已经有相同性质或相近的学生社团，并且没有必要成立的；



- (三) 发起人和拟任负责人受到过校纪校规处分的
- (四) 在申请筹备成立时弄虚作假的;
- (五) 批准成立期限届满学生社团的人数未超过十五人的;
- (六) 性质特殊的学生社团, 未能达到技术或安全性要求的;
- (七) 无指导教师或指导教师不具有相关指导能力的;
- (八) 拟任负责人由非本校学籍学生担任的;
- (九) 拟任负责人为曾因违反有关规定被宣布注销不满一年的学生社团的负责人。

### 第三章 学生社团的监督管理

**第十八条** 所有学生社团应接受校社联的指导与监督。

**第十九条** 校社联的基本任务是服务、管理、规范、指导所有学生社团工作, 职能如下:

- (一) 统一负责所有学生社团的成立、注册、变更、整顿、注销的登记和备案工作, 与院社团部共同负责所有社团年度星级评定工作;
- (二) 定期召开学院社团部会议, 了解社团需求和发展现状;
- (三) 建立社团资料归档制度, 定期收集各学院社团的资料, 包括档案信息、活动预告、变更信息、学期计划、安全协议、活动资料、所获荣誉、学期总结等;
- (四) 不定期抽查院级社团日常和大型活动, 频率为一个学生社团一学期至少一次;
- (五) 定期收集院级社团财务审查报告, 定期审查所有社团财务情况, 并按时向学生公布;
- (六) 定期优化社团管理各项条例、社团活动考评规则和社团



星级评定体系;

(七) 听取并处理师生关于学生社团的意见或建议, 对违反社团管理条例的学生社团进行处理;

(八) 负责学生社团的组织建设, 有计划地对学生社团负责人进行培训、考核、评优;

(九) 联合院社团部和学生社团开展校园文化活动。

**第二十条** 院社团部主要负责下属学生社团的服务管理工作, 其职能如下:

(一) 定期召开本学院学生社团会议, 及时向学院和校社联反映学生社团需求和发展现状;

(二) 定期收集本学院学生社团的资料, 包括档案资料、活动预告、变更信息、学期计划、安全协议、活动资料、所获荣誉、学期总结等, 并归档至学院学生会和校社联;

(三) 院社团部可选择具有代表性的学生社团活动的通讯稿, 通过社团或学院线上平台进行宣传, 但均须@校社联的官方平台;

(四) 定期考评本学院学生社团日常和大型活动、审查学生社团财务;

(五) 向本学院学生社团提供场地申请、海报敲章、横幅申请、设摊申请等服务;

(六) 负责本学院学生社团负责人的培养、管理与监督;

(七) 联动本学院学生社团开展具有学院特色的活动;

(八) 配合校社联开展各项大型活动。

**第二十一条** 校社联对院级学生社团活动进行评分的抽查, 若发现院社团部未进行该次评分, 则对该院社团部进行口头警告, 一学期累计两次及以上则影响二级学院学生会考核。



#### 第四章 学生社团的财务

**第二十二条** 各学生社团根据相关规定制定完善的财务管理制度。

**第二十三条** 各学生社团应建立财务管理机构, 设立财务小组或财务负责人一职, 以用于社团财务的合理支配及调用。各社团社长、副社长不得兼任财务负责人。

财务负责人负责管理本社团财务, 如实管理本社团账目, 及时向社长上报财务用度情况。财务负责人应按时记账, 管理发票和现金, 做到账目明确清晰, 确保资金安全。在行使管理本社团财务的职责的同时, 应接受校社联和本学生社团其他成员的监督。

学生社团在换届或者更换负责人之前, 必须向校社联提出财务审计申请, 校社联应当组织对其进行财务审计, 社团负责人有义务将财务理清并移交下任负责人。

**第二十四条** 学生社团每学期末召开社团内部会议, 向全体社员公布经费收支情况以及财务明细。每季度学生社团需向校社联递交社团一学期财务支出表, 校社联将定期组织公示。

**第二十五条** 每季度将会由校社联社团管理中心审计学生社团财务状况, 履行审查、监督各学生社团财务状况的工作职能。

校社联将通过抽查的形式进行日常的监督, 一旦发现问题将依照相关规定进行处罚措施。

**第二十六条** 学生社团的活动经费, 原则上自行筹集。社团除了招新时向社员一次性收取会费外, 平时的日常活动不得向会员(包括自愿缴费者)以任何形式、任何名义收取活动费用(门票、车票费等除外)。

**第二十七条** 学生社团举办活动可以寻求校内外单位和个人



的经费支持。

学生社团接受任何单位或者个人的捐赠资助的, 其来源须合法, 应充分考虑接受捐赠的社会影响和获取赞助的相关要求, 且应事先通过挂靠单位的审核, 并向社团成员公开说明。必要时, 需向校社联报送有关捐赠资助合同的副本和使用清单。

学生社团取得的捐赠资助应该全部用于社团日常活动或捐赠资助指定的活动, 任何个人、组织不得侵占、私分。

**第二十八条** 对于学生社团接受捐赠或进行公开募捐, 应有两名以上的校社联工作人员进行监督。

**第二十九条** 学生社团与资助方签订赞助合同时, 需加盖共青团上海师范大学委员会公章、上海师范大学社团联合会公章, 合同方为有效。

**第三十条** 学生社团为非营利性组织, 不能以任何理由、任何形式进行营利性活动。社员如发现所在社团有营利性活动应及时报告校社联调查处理。

**第三十一条** 学生社团发生划转撤并时, 应当进行财务清算。学生社团经相应程序合并后, 原社团财产归合并后社团所有。

**第三十二条** 学生社团每笔会费的使用都应详细记录入账, 以备社联财务部随时抽查以及接受社员监督。每学期应制作财务报表上交校社联归档。

**第三十三条** 各社团在活动策划阶段应制定严格而合理的财务预算, 活动开支要严格控制在预算范围内, 合理使用会费。

**第三十四条** 活动结束后, 及时汇总有关票据至社团财务小组处, 所有票据均须为正式发票, 并妥善保管, 以备学期结束时结账和平时监督抽查之用。

**第三十五条** 学生社团经费的用途包括:





(一) 活动开支：社团开展与其宗旨相关的各项活动；

(二) 内部建设开支：包括社团购置办公用品或开展内部培训等支出；

(三) 出版内部刊物开支：包括编辑、出版等业务性支出；

(四) 其他合理开支。

**第三十六条** 学生社团有下列情形之一的，由校社联给予警告，责令限期整改；情节严重的，可依相关条例和管理规定，撤销社团主要负责人的职务，直至对该学生社团予以撤销登记。

(一) 不编制财务预算和决算的；

(二) 隐匿会员数量，私自截留会费收入的；

(三) 隐匿其他各项收入的；

(四) 对各项收入不出示统一收据的；

(五) 虚列支出，冒领、多领社团活动经费的；

(六) 不按规定设置财务管理部门或财务领导小组的；

(七) 侵占、私分或挪用社团的财产的；

(八) 由于保管不善使社团资产严重流失的；

(九) 其他严重违反社团财经纪律的行为。

## 第五章 学生社团的注册、变更与注销

**第三十七条** 学生社团应当于新学期的第二周内，填写《上海师范大学社团注册表》，并盖所属学院团委公章。同时体育类社团需填写《上海师范大学社团活动安全协议书》、《上海师范大学社团活动安全告知书》、《个人健康申请表》，其他类社团填写《个人健康申请表》。材料齐全后到校社联办理注册手续。

**第三十八条** 学生社团的社团信息若在新学期开始有任何变



动，应填写下述文件并于注册时一并交至校社联。

(一) 社团负责人信息若在学年第一学期变更的，应填写《社团与社团管理人基本档案》，于注册同时交予校社联。

(二) 社团负责人信息若在学年第二学期变更的，或其余任何信息在学期初有所变更，则需填写《上海师范大学社团变更登记表》，于注册同时交予校社联。

**第三十九条** 学生社团的登记、备案事项需要变更的，应当在形成决议后七个工作日内向社联申请变更登记，填写《上海师范大学社团变更登记表》并交至校社联。

**第四十条** 有下列情形之一的学生社团，校社联将对该社团进行整顿警告并有权停止该社团一切活动，整顿后仍出现此类情形，将进入强制注销程序：

(一) 所办活动与党和国家政策相违背或与校外非正当人士有合作，受到学校警告后不整改的；

(二) 连续两个学期无星级的；

(三) 社团构架混乱，资金使用情况出现问题，财务制度不合理；

(四) 未经许可在校内从事营利性活动的；

(五) 在每学年校社联公布的规定时间内未进行注册，又未向校社联说明；

(六) 由于社团自身原因造成社团无评分记录或无任何报备记录（包括活动预告、通讯稿等）的；

(七) 社团考核不合格，又不积极整改，情况恶劣的；

(八) 社团活动不能使社员满意，收到百分之十以上社员投诉，不整改或整改后仍不能使社员满意的；

(九) 每学期社团活动不足两次的（有校级大型活动的除外）；



(十) 社团集体出行活动或进行其他存在风险的活动, 需要向校社联备案而未备案, 受到社联警告后仍不执行的;

(十一) 社团成员长期不足十人的。

**第四十一条** 学生社团进入强制注销程序, 校社联将与该学生社团所在学院团委以及校团委商讨, 经三方商定一致后, 校社联将正式宣布该社团进行答辩, 认定该学生社团需注销后, 校社联正式宣布其注销关闭。

**第四十二条** 主动申请注销的学生社团必须填写《上海师范大学学生社团申请注销(托管)登记表》, 并在三个工作日内将申请表交给社联审议, 通过后上报至校团委审批备案, 并将审批结果通知社团负责人。同时, 该社团进入校社联托管状态。

**第四十三条** 进入托管状态的学生社团, 将由校社联对该社团的日常运行及财务状况进行管理, 时间最长为两周, 并对该社团进行评估。评估后, 校社联将在全校范围招募社团新负责人, 若无新负责人人选, 该社团将正式注销。

**第四十四条** 校社联为托管社团招募到新负责人后, 新负责人需在一周内招募其余管理人员组成新社团管理层; 若有特殊情况, 可申请延长一周。当社团管理人配备完后, 该社团将在一学期内由新社团管理人与校社联共同管理。一学期后, 若通过校社联评估后认为该社团可独立活动, 校社联不再管理。

**第四十五条** 学生社团注销后, 校团委及校社联有关部门将该社团的档案调出。此后, 任何人均不能以该注销社团的名义进行任何活动。

**第四十六条** 学生社团被宣布注销后的七个工作日内, 由校社联及该社团所在学院社团部财务组成员组成清算组, 对于清算对象实施财产、证据保全并进行清算。



**第四十七条** 清算组在清理学生社团财产并编制资产负债表和财产清单后, 应制订清算方案, 报校团委批准。学生社团财产能够清偿债务的, 分别支付清算费用和清偿社团债务, 清偿完毕后的剩余财产应当根据该社团章程, 合理分配给社团成员。

**第四十八条** 新成立社团若因为某些原因注销的, 在筹备期(即申请成立至正式运行举办活动期间)收取会费的, 会费必须全额退还社团成员; 筹备期社团发生经济收益的, 全体社团成员为唯一受益人。此类社团在筹备期间发生债务由社团发起人承担; 社团发起人事先约定分摊比例并得到社团全体成员认可的, 按照约定分摊; 没有事先约定的, 发起人承担平等的清偿义务。

**第四十九条** 清算期间, 学生社团不得开展新的活动, 不得转移财产。

**第五十条** 校社联在学生社团注销后以适当形式予以公示。如有异议, 学生社团可以向校社联申诉; 如有异议, 则进行注销。

## 第六章 学生社团的奖惩

**第五十一条** 校社联按照“社团星级评定条例”, 对学生社团开展星级评定工作。

**第五十二条** 星级学生社团评定为年度审核, 审核结果为六个星级, 依分数高低, 优劣排序分为五星级、四星级、三星级、二星级、一星级和无星级。

**第五十三条** 校社联审核并经校团委批准成立的所有已注册的合法学生社团, 均有资格申报评定“上海师范大学星级学生社团”。

**第五十四条** 校社联在新学年社团活动开始前下发评定细则



并负责确定该年度评定考核时间,各学生社团负责人需当场阅读签字并在规定时间内将考核材料上交至校社联。

**第五十五条** 经校社联对学生社团考核材料审定和对社员的满意度调研,拟定“星级学生社团暂定名单”,并通告各学生社团。

**第五十六条** 校社联将结合初审意见和答辩结果,参考评审及考评情况,再次确定“星级学生社团名单”并上报校团委审批,校团委审定并公示,若无反对意见,校社联将最终确定星级社学生团名单,并统一公示。

**第五十七条** 对获得星级学生社团的奖励措施,包括办公室和活动场地优先分配,提供出访考察和演出机会,物资优先借用,集体或个人评优优先,校内外官方宣传优先等。

**第五十八条** 对于已被撤销的学生社团应公开宣布该社团解散并不得私自举行活动,否则按非法社团论处。

**第五十九条** 学生社团严重违反规定的,对该社团负责人及其负有责任的成员,由校团委视情节给予批评教育。对有严重错误者,参照《上海师范大学学生纪律处分及审批权限实施细则》执行。

**第六十条** 学生社团被责令限期停止活动或整顿、注销的,必须在校社联登记注明,并予以公示。

## 第七章 附 则

**第六十一条** 本条例由校社联制定并通过,本条例的解释权属于校社联。

上海师范大学



## 上海师范大学学生宿舍管理规定

(2015 年 7 月修订)

学生宿舍作为学生学习生活的重要场所与素质教育的重要阵地,其安全稳定是学生实现全面发展的基础。学生宿舍管理中心本着“以育人为根本、以管理为手段、以服务为宗旨”的工作理念,旨在为学生的成长与成才营造良好的氛围与和谐的环境。为了发挥学生宿舍的育人功能,促进学生全面发展,特制定本规定。

### 一、学生入宿

1. 学生宿舍由学校统一管理安排,学生必须按指定的宿舍入住。学生如需调换宿舍,须在规定时间内,经学院审核、由学院统一至学生宿舍管理中心办理手续后方可调换。各类申请表格请至 <http://sgzx.shnu.edu.cn> 下载。

2. 学生临时借用宿舍钥匙必须凭本人有效证件到值班室办理借用手续,丢失钥匙要及时上报宿舍管理中心,并凭本人有效证件交款后补配。因特殊原因确需调换门锁的,须报宿舍管理中心批准、备案。费用学生自理。

3. 学生住宿费标准按照上级主管部门的规定收取,住宿费每学年初缴纳一次。因退学、转学、休学等学籍变动而退宿时,住宿不满一学期的,按一学期收取住宿费,超过一学期不满一学年的,



按一学年收取住宿费。

4. 安装空调的寝室, 住宿学生应按照《空调租赁协议》相关内容执行。

## 二、作息制度

1. 住宿学生应严格遵守作息制度, 按时自觉熄灯, 具体时间如下:

周日—周四	考试期间
23:00	24: 00

2. 住宿学生应自觉遵守学校的作息制度, 养成良好的生活习惯, 按时起床, 晚间熄灯之前必须回到宿舍。熄灯后, 应保持安静, 以免影响其他同学的休息, 不得无理要求延迟熄灯时间; 在熄灯同时, 由宿舍值班员关闭宿舍楼大门。

3. 学生熄灯后归来的, 应向宿舍值班员出示本人有效证件, 说明原因并按规定登记。对于无特殊原因而经常熄灯后归来的学生, 宿舍值班员有责任对其进行批评教育, 并及时向学生宿舍管理中心及相关学院反映情况。

## 三、宿舍安全

学生入住前, 统一签订《住宿协议书》与《学生宿舍安全承诺书》, 明确权利义务, 承担安全责任, 认真履行诺言。

1. 寝室内严禁带入和使用违章电器。主要包括①电热类电器如电热棒、电热毯、电热壶、电热杯、电炉、取暖器等; ②高功率电器如电吹风、电水壶、电夹板、卷发棒等; ③烹煮类电器如电饭煲、电热锅、电磁炉等。



2. 严禁损坏学生宿舍公共财物、公共设施, 严禁挪用、损坏消防器材和设施。

3. 严禁使用明火如焚烧、蜡烛、酒精炉等, 严禁拉闸, 严禁私自改动电表, 严禁私拉电线、插座, 严禁在床上使用交流电电器, 严禁使用超长接线板与充电应急灯等。

4. 严禁使用劣质接线板、充电器、插座等存在安全隐患的“三无”产品。

5. 严禁出租床位、留宿非本寝室成员住宿。

6. 严禁携带易燃易爆和有毒有染等违反消防安全管理规定的物品进入学生宿舍。

7. 严禁吸烟、酗酒、赌博、搓麻将、打架斗殴等违纪行为。

8. 严禁外来人员随意进入宿舍。

9. 严禁宿舍内停放自行车。

10. 严禁楼内禁止饲养宠物。

11. 严禁高空抛物。

12. 严禁在宿舍内从事《学生手册》中其他规定明令禁止的行为。

## 四、行为规范

1. 爱护公物。妥善使用水电设施、门窗玻璃、家具、灯具、电话设施等公物。

2. 勤俭节约。节约用水用电, 发现漏电和电器故障及时报修, 做到人离灯灭、人走机停、人离寝室切断电源。

3. 保持清洁。宿舍内不随地吐痰, 不乱扔果皮纸屑, 不乱泼水, 不将饭菜倒在水槽里, 不向窗外乱扔杂物, 不在墙面乱涂、乱



画、乱张贴。

4. 维护环境。维护宿舍的清洁卫生，养成良好的卫生习惯。做到垃圾袋装化，垃圾袋带出宿舍楼并扔到指定垃圾箱内。

5. 文明礼貌。学校老师、检修或卫生检查人员来到宿舍时，要主动开门，礼貌回答有关问题。

6. 保障秩序。不在宿舍楼内从事打球、踢球、溜冰等破坏秩序，影响他人正常生活的行为。

7. 团结友爱。同学之间要互帮互助，相互关心，形成良好住宿氛围，积极参加宿舍楼内的“文明修身”和“民主管理”活动。

8. 健康生活。不得从事违法法律法规、有损大学生形象、有损社会公德的活动。

9. 未经学校有关部门批准，任何学生、单位及团体不得在宿舍内从事经营性活动及收费性服务活动。

## 五、用电管理

1. 本、专科学生每人每月免费使用 5 度电（按月结算），超额部分由该宿舍住宿学生自行支付。

2. 每学期开学初，各寝室可根据住宿人数至购电站一次性免费领取 6 个月的用电额度。

3. 电表有购电提醒功能，当电表剩余电量低于 20 度时，电表会自动断电一次作为提醒。此时，学生可凭有效证件到购电站购电，电费价格采用上海市居民用电价格。

## 六、退宿手续

1. 毕业生按照学校规定的日期离校，离校时凭离校手续单办



理退宿手续，并交还钥匙等有关物品。

2. 毕业生因特殊原因需延长住宿的，应由本人提出书面申请，经学院审核后，到学生宿舍管理中心申请，办理相关手续，统一安排入住。

3. 毕业生在办理离校退宿过程中，须接受学生宿舍管理中心工作人员对宿舍内的家具、门窗玻璃、门锁、灯具、水电、电话等设施的验收，如有丢失、损坏的，按照《住宿协议书》相关条款执行，照价赔偿。

4. 提倡文明离校，毕业生在离开宿舍时，应保持宿舍内的干净整洁。

5. 因退学、转学、休学等原因退宿时，凭学校学籍管理办公室出具的证明到学生宿舍管理中心办理相关手续。

6. 学生办理走读需退宿的，应在规定时间内，由本人提出书面申请，填写校外住宿登记表与校外住宿承诺书，经家长签字、学院审核后，到学生宿舍管理中心办理走读手续。

## 七、三级建家

1. 学生宿舍开展“三级建家”评比活动，每学年评选出“合格之家”、“优秀之家”与“模范之家”。

2. 每学年初进行“三级建家”的申报工作，并对申报的寝室进行检查评审，第一学期末进行初评，第二学期末进行总评。

3. 凡被评上的寝室将在网上进行公示，该寝室内学生在综合素质测评时给予加分。

4. 校优秀团员、优秀团干部、优秀学生、优秀学生干部获得者所在寝室必须为“合格之家”。



5. 学生党员、市级各类评优所在寝室必须为“优秀之家”。
6. 每学年卫生成绩平均 16 分以上的寝室可参加“合格之家”的申报评选, 17 分以上的寝室可参加“优秀之家”的申报评选, 19 分以上的寝室可参加“模范之家”的申报评选。
7. 学生宿舍管理中心派专人检查寝室内务, 对寝室每周的卫生平均成绩建立数据库管理, 并在宿舍楼内公布。
8. 寝室卫生检查中, 每学年中有两次评分不及格的寝室, 发黄牌警告, 通报学院。第三次评分不及格的寝室, 其学生综合素质测评中寝室卫生项目为零分。
9. 学生宿舍管理中心派专人定期抽查申报三级建家寝室情况, 并汇总反馈相应学院, 学期末与学年末在网上进行公示。
10. 凡本年度被评为“优秀之家”、“模范之家”的寝室, 均可获得年度“文明寝室”的称号。

## 八、违章处理

1. 学生在宿舍楼内有违纪违规行为的, 依据《上海师范大学学生纪律处分规定》给予相应纪律处分。
2. 对学生在宿舍楼内的违纪违规行为, 同时实行扣分制度。每位住宿学生每学年的起始总分为 10 分, 凡有下列情形的, 按相应分值扣除:
  - (1) 内务卫生成绩低于 13 分、在公共部位堆放垃圾或其他不文明行为的, 扣除 1 分/次。
  - (2) 在宿舍内出租床位、私自调换宿舍、留宿非本寝室人员, 从事邪教、封建迷信等非法活动, 其他破坏或阻碍学校或宿管中心正常工作的, 扣除 2 分/次。



- (3) 在宿舍内酗酒、赌博、斗殴, 破坏公物、高空抛物的, 扣除 3 分/次。
- (4) 在宿舍楼内带入和使用违章电器的, 扣除 5 分/次。
- (5) 在宿舍内使用明火、窃电、私自改动电表、私拉电线插座的, 扣除 5 分/次。
- (6) 因学生自身原因造成宿舍楼发生火灾、违反相关法律法规情节严重或造成恶劣影响的, 扣除 10 分/次。
- (7) 其他违反《学生宿舍管理规定》的行为, 视情节轻重给予 1—5 分扣分处理。
  - 凡认识态度恶劣的, 视情节轻重给予 1—3 分追加扣分处理。
  3. 初次扣分的, 由宿舍管理中心开具白色警告单。再次扣分的, 由宿舍管理中心出具黄色警告单, 并抄送学院。
  4. 凡累计扣分高于(含等于)5 分的, 在宿舍楼内通报批评, 取消“三级建家”评选资格, 并抄送学院, 由辅导员将相应情况通知学生家长。凡累计扣分高于(含等于)10 分的, 取消住宿资格, 在楼道内张榜公示, 并抄送学院, 由辅导员告知学生家长。凡取消住宿资格的, 学生必须于两天内搬离寝室。需要申请再次住宿的, 一个月后, 由学生提出书面申请, 经学院同意后, 向宿舍管理中心提出申请。
  5. 扣分情况每月在宿舍楼内公布一次, 以学年为单位累计。

上海师范大学后勤实业中心



## 上海师范大学校园交通安全管理规定

(2013 年 4 月修订)

为了保证学校正常的教学、科研、工作和生活秩序，创建安全文明校园，确保校园道路畅通及师生员工的安全，防止发生交通事故，现对校园交通安全管理作如下规定：

### 一、行人：

1. 行人应在道路右侧或人行道上行走，不要多人并行；幼儿在校园内行走时，应有监护人负责照看。
2. 穿越道路应注意来往车辆，不得在道路上打（踢）球、溜冰、追逐嬉戏或其它妨碍交通的活动。

### 二、非机动车：

1. 非机动车均应靠道路右侧行驶，严禁逆向行驶；进出校门必须下车推行，骑自行车不准带人。
2. 严禁骑车追逐、快车、曲折竞驶；严禁双手离把和扶肩骑车行驶；严禁攀扶其它车辆行驶；严禁在人行道、绿化地、操场骑车或在道路上学骑车（包括自行车、三轮车、电动车等）。
3. 非机动车必须按指定地点“进线、入棚”有序停放，禁止乱停放。



### 三、机动车：

1. 本校机动车辆（含摩托车、助动车，下同。）进出校门应张贴或悬挂《上海师范大学停车证》。
2. 非本校机动车辆未经门卫允许不得进校。
3. 凡进入校园的机动车辆，应主动停车，接受门卫执勤人员的询问或检查，必须遵守校园道路管理规定，服从管理人员指挥，按规定收取停车费；机动车应主动避让行人和非机动车辆；校园内禁止鸣号和超车。
4. 机动车辆进入校区应减速缓行，时速不得超过 5 公里。车载物品出校门时必须停车接受检查。
5. 禁止无证驾驶，不准在校园内学习（练习）驾驶车辆和试车。
6. 机动车辆应按指定地点停放，不得随意停放。机动车在主干道上、下客（货）时，允许靠边短暂顺停，驾驶员不得离开，不能影响其它车辆通行。
7. 大型活动时车辆行驶、停放须服从管理人员统一指挥。
8. 非本校机动车，禁止在校园内停放过夜。
9. 出租车不准进校。遇有特殊情况（如：接送病人、残疾人、70 岁及以上老人，装载重物、下雨等）经门卫同意后方可进校。
10. 门卫有权对出校车辆进行检查和阻止可疑车辆出校并交保卫处查处。

### 四、附则：

1. 凡进入校园的行人、车辆（含机动车和非机动车）除遵守《中华人民共和国道路交通安全法》外，还必须严格遵守上述规定



并按校内道路上所设交通标志和禁令标志行驶，听从执勤人员的指挥，自觉维护校园交通秩序和安全。

2. 违反上述规定将按《上海师范大学校园秩序管理规定》进行处理。

3. 造成轻微交通事故，交由派出所处理；一般事故、重大事故由派出所协同交巡警处理；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

上海师范大学



## 上海师范大学校门管理规定

(2013 年 4 月修订)

为切实加强校园安全管理，维护学校正常秩序，确保教学、科研和各项工作的顺利进行，对校门管理特作如下规定：

### 第一条：人员出入

1. 本校师生员工进出校门应佩戴校徽并随身携带有效证件，以备查验。
2. 各类培训班学员凭由保卫处注册登记的《学员证》出入。
3. 外来务工人员（含各类临时工、建筑工程队、固定送货及租用场地、房屋人员）凭保卫处签发的《临时出入证》出入。
4. 住学校宾馆、招待所人员凭《住宿证》出入。

### 第二条：车辆出入

1. 本校机动车辆（含摩托车、助动车）出入校园均应挂贴《上海师范大学停车证》。
2. 外来机动车辆（含摩托车、助动车）未经门卫允许不得进校；允许进校的车辆须按规定缴纳停车费。
3. 出租车不准进校。遇有特殊情况（如：接送病人、残疾人、70 岁及以上老人，装载重物、下雨等）经门卫检查同意后车辆可照顾进校。





4. 自行车出入校门应下车推行。

### 第三条：携带物品

1. 携带公物（如：建筑装潢材料、仪器设备、生产产品、工具器材、办公用品、图书等）出校门，凭保卫处签发的由单位主管领导和本人签字的《出门证》出校。

2. 携带私人贵重物品出校，须凭所在单位领导签发的《出门单》，经门卫人员核对无误后放行。

3. 外来人员进校，如有随身物品应在会客单上注明或主动向门卫人员说明，便于离校时带出。

### 第四条：对外接待和会客

1. 因公来校洽谈业务、联系工作人员，凭介绍信或工作证办理进校手续。

2. 凡来校参观、访问或参加集体活动的，应事先经校办公室批准并到保卫处办理进校手续。

3. 来访客人进校，须凭本人有效证件，在门卫办理会客手续后进校；无证者不予接待。来访客人请在当天 22:00 时前离校，不得在学生宿舍、办公室、民工居住点等处留宿。来访人员离校时应交回有被访者签名的会客单。

### 第五条：警卫人员

1. 严格履行职责，仪表端庄，认真负责地进行校门管理。
2. 保证校门交通畅通，禁止在大门左右 30 米内设摊。
3. 禁止商贩、产品推销员、快递员、拾荒、乞讨人员进入校



园，禁止宠物进入校园。

4. 对夜间 23 时至凌晨 5 时进出校园人员进行登记。
5. 对违反本规定需处理的，应报告并交保卫处处理。

### 第六条：附则

违反本规定，按《上海师范大学校园秩序管理规定》进行处理。

上海师范大学



# 上海师范大学校园秩序管理规定

(2013 年 7 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强校园秩序管理,保障教学、科研、生产、经营、生活和行政管理等各项工作的顺利进行,根据《中华人民共和国治安管理处罚法》和《高等学校校园秩序管理若干规定》等有关法规和文件精神,结合我校实际情况,制定本规定。

**第二条** 扰乱校园秩序,妨害校园安全,侵犯人身权利、财产权利,妨害校园管理等行为依法尚不够刑事、治安处罚的,依照本规定处理。

**第三条** 无论校内、校外人员,凡在上海师范大学校园内违反校园秩序管理行为的均适用本规定。

**第四条** 在执行本规定时,坚持教育与处理相结合的原则。

**第五条** 违反校园秩序管理行为造成损害的,行为人或者其监护人应当承担赔偿责任。

## 第二章 处 理

**第六条** 处理的种类:

1. 书面检查
2. 通报批评



### 3. 行政处分

4. 对违反本规定的校外人员可并处责令限期离校或者驱逐出校。

处理时按情节轻重、认识态度的好坏,可以单处或并处,行政处分以及处分的等级依照学校规定的处分审批程序实施。

**第七条** 有下列扰乱公共秩序行为之一的,处以书面检查,并酌情予以行政处分:

1. 在校内酗酒或酒后滋事;
2. 在教学、办公楼、宿舍或运动场(馆)等公共场所及周边高声喧哗、起哄、发出怪声或使用音响器材音量过大,影响他人学习、工作、休息不听制止的;
3. 擅自撕毁校部张贴的公文告示者;
4. 拒绝、阻碍工作人员依照规章制度执行任务,纠缠不清或不听劝阻的;
5. 捏造或者歪曲事实,故意散布谣言或者以其他方法扰乱校园秩序的;
6. 在教学楼、办公楼、宿舍、食堂、礼堂、俱乐部、运动场(馆)、图书馆、舞厅等公共场所及周边,不遵守管理规定、扰乱秩序的;
7. 结伙斗殴,寻衅滋事,谎报险情,制造混乱的;
8. 在校内搓麻将或用麻将牌、扑克牌等工具进行各种赌博活动的;
9. 制作、复制、出售、出租、传播、观看或者组织他人观看色情音像制品、刊物、图片(包括电脑网络)的;
10. 在宿舍或校园其它场所男女非法同居、混宿或为非法同居、混宿者提供条件以及知情不报的;



11. 在校园里倒卖票证, 私自推销商品、产品, 私自设摊等从事各种经营活动的;

12. 明知是来历不明的物品, 进行销售、转移、购买或明知是赃物知情不报的;

13. 宣扬封建迷信、进行宗教活动或从事有害气功等活动的;

**第八条** 有下列侵犯公民人身权利, 侵犯公私财物行为之一的, 处以通报批评, 并酌情给予行政处分:

1. 互殴或殴打他人的;

2. 骚扰、恐吓或用其他方式威胁他人安全或妨碍他人正常工作、生活的;

3. 辱骂、诽谤、盯梢他人, 露淫、偷窥、偷拍他人洗澡、上厕所等隐私或进行其它侮辱、猥亵活动的。

4. 未经许可私自闯入他人住宅、寝室的;

5. 盗窃、骗取、敲诈勒索、哄抢少量公私财物的;

6. 故意损坏公私财物的;

7. 私拆、私藏、损毁他人电报、信件及其他邮件或私撕他人邮票的;

8. 包庇违法违纪人员, 提供伪证或故意隐瞒事实真相的;

**第九条** 有下列妨碍校园公共安全、违反防火管理规定行为之一的, 处以通报批评, 并酌情给予行政处分:

1. 在校园内用气枪、猎枪、土枪、弹弓等射击、打鸟等动物的;

2. 携带、藏匿匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具的;

3. 对易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品不按有关规定存放、运输、使用, 尚未造成后果的;

4. 设置、使用民用射击场, 不符合安全规定, 未及时加以整



改的;

5. 私自使用无证液化气、电炉; 未经批准使用大功率电热器具的;

6. 在车辆、行人通行的地方施工, 对沟井坎穴不设覆盖物、标志、防围或故意损毁、移动覆盖物、标志、防围尚未造成后果的;

7. 电工、司炉工、焊接工等特殊工种人员无证操作;

8. 擅自动用或损坏消防器材的;

9. 擅自焚烧废纸、废物、树叶等或焚烧时没有采取相应的消防措施的;

10. 在寝室、办公室内私拉电线、违章使用电加热器具或煤油炉、酒精炉等明火的;

11. 未经批准擅自在校内燃放烟花爆竹的;

12. 违反消防安全规定违章搭建, 乱堆乱放占用防火间距或者堵塞消防通道的;

13. 违反消防管理规定擅自开工改建、扩建、装修、装潢房屋的;

14. 对安全隐患, 经公安消防部门通知未及时整改的;

15. 发生火灾、生产、食品等安全事故险情的;

16. 在易燃、易爆等危险品存放区域或防火重点部位及其它禁烟场所吸烟、动用明火的;

**第十条** 有下列违反校园管理规定行为之一的, 处书面检查或通报批评:

1. 未经主管部门批准擅自组织集会游行、舞会、讲座、办班、展览、展销、大型体育比赛或其他娱乐活动;

2. 不按规定张贴海报、广告等宣传品; 在课桌上、墙上、办公楼、公共厕所等场所乱涂乱画的;



3. 随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、烟蒂等杂物或在校园内抽游烟，有损学校环境整洁，不听劝阻的；

4. 乱倒污水，生活垃圾，建筑垃圾或在公共场所乱堆杂物，影响校园环境，不听劝阻的；

5. 破坏绿化，攀折花草树木或在树上挂物、晒衣服、敲钉子挂牌子或在绿化地堆放建筑物及其杂物的；

6. 未经许可养犬或携犬入校；

7. 在校园内男女搂抱接吻，穿着裸露，赤足光背等举止不文明或猥亵，不听劝阻的；

8. 故意损坏公用灯具、标志、电话和围墙以及门窗、课桌等其他公用设施的；

**第十一条** 有下列违反安全防范行为之一的，处通报批评，酌情给予行政处分。

1. 因疏忽大意忘记关锁门窗，由此而发生盗窃等案件的；

2. 因不关自来水、煤气、液化气，不切断电源，引发事故或致使公私财物遭受损失的；

3. 计算机房、财务室等重点要害部位因未采取防范措施（如装防盗门、报警监控等）发生盗窃或保管不当，造成现金、票据失窃的责任人；

4. 举办组织各类群体性活动、会议负责人和场所责任人不落实安全管理或不采取安全措施引发案件和事件的；

**第十二条** 有下列违反外来人员管理规定行为之一的，处书面检查或通报批评

1. 用工单位使用无任何证件的外来人员或未按规定申报、换领“暂住证”、“出入证”等证件的，经保卫部门通知后未及时清退或办理的；



2. 外来人员冒用、涂改他人“身份证”、“务工证”、“暂住证”、“出入证”使用的，或转让“务工证”、“暂住证”、“出入证”等证件的；

3. 招待所、宾馆不按规定登记或人和登记的证件不符，仍安排住宿，尚未造成后果的；

4. 未按照规定程序申报登记或未经有关部门批准、许可，擅自出租房屋给外来人员经营住宿的；

5. 短训班学员、非学历生、临时工、合同工未按照有关规定到保卫处办理手续的；

6. 擅自留宿外来人员的；

**第十三条** 有下列违反交通安全管理规定行为之一的，处书面检查；

1. 非机动车未按划定地点、区域停放或擅自将车辆停放在宿舍楼、教学楼、办公楼楼道内，且不听劝阻的；

2. 外单位机动车辆未经管理部门同意，擅自在校内过夜停放、违规停放或强行进校及出校的；

3. 机动车辆违反禁令标志或在不准通行的道路上行驶的；

4. 机动车辆在上课时间进入教学区鸣号，影响上课的或驶上人行道的；

5. 违反有关道路交通规定在校园内发生交通事故，尚未造成后果的；

6. 无证驾驶机动车或非机动车，尚未造成后果的；

7. 故意损毁或者擅自移动校内交通路牌、标志等设施的；

**第十四条** 有下列违反门卫管理规定的行为之一的，写出书面检查。

1. 违反门卫出入管理规定，私自进入校园，经教育不听的；



2. 采用翻越爬门、围墙等方法进入校园的;
3. 将学校的证章、证件等借给他人使用的;
4. 涂改、冒用证件、校徽, 使用过期证件的;
5. 携带物品离校, 不出示出门条, 又拒不接受检查或未经所在学院部门领导许可, 擅自携带物品外出者, 经教育不听劝阻的;
6. 外来车辆进出校门未登记的;
7. 外来流动人员携带物品离校, 不接受检查的;
8. 在校门外 30 米内设摊, 经劝阻不听的。

### 第三章 附 则

**第十五条** 本规定经校长办公会议通过, 责成保卫处组织实施。

**第十六条** 本规定自公布之日起遵照执行, 以前《校园管理规定》同时废止。

上海师范大学



## 上海师范大学图书馆读者须知

(2015 年 7 月修订)

### 书刊借阅规定

一、本校教职员工、各类学生凭本人经图书馆注册过(新生必须经过入馆测试)的校园卡入馆借阅书刊, 但不得使用他人的证件借阅书刊。

二、图书馆各书库、阅览室基本上对全校师生员工开架服务, 个别书库采取半开架服务, 具体情况请参阅各室借阅规则。

三、博士后流动站人员, 凭人事处开具的入校手续单, 办理图书馆借阅注册手续, 结束时还清图书, 由图书馆盖章方能办理离校手续。

四、档案关系不在本校的在职研究生、进修生、非学历班学生、外国留学生、外籍教师因离校时无须至各职能部门办理手续, 故需凭教务处、国际交流处提供的名单, 每人交纳 300 元押金, 由各学院统一来图书馆办理借阅注册手续, 学业结束离校时, 还清图书, 统一退还押金。

五、退休教职员工自行来馆办理借阅注册手续, 交押金 100 元。

六、图书馆外借文献以普通图书为限, 线装书、种子书、参考工具书、学位论文、期刊及各类非书资料仅供室内阅览, 不予外借。查阅善本书、珍本书, 复制 1949 年以前的文献须经馆长批准后方



可办理，善本书、珍本书不得复制。

#### 七、借阅册数及借阅期限：

读者类型	借阅册数	借阅期限	续借次数/时间
教职员、研究生	30 册(含外文 5 册)	60 天	2 次/60 天
本、专科学生	20 册(含外文 3 册)	30 天	2 次/30 天
进修生、非学历班学生	20 册(含外文 3 册)	30 天	2 次/30 天
外国留学生	6 册(含外文 3 册)	30 天	1 次/30 天

八、续借手续可来图书馆办理，亦可直接在互联网上进入本馆主页自行办理；图书借出当天不能续借，续借期自办理手续日起算，已超期或已被预约之图书不能续借。

九、还书日期在国定假、寒、暑假期间，图书馆管理系统将自动延期，一般双休日将延至周一，国定长假将延至假期后一周，寒、暑假将延至假期后二周；如遇特殊情况，以当时图书馆通知为准。

十、借阅图书应在借阅期限内归还，超期还书者须交逾期费 0.10 元/册/天，逾期费累积满 10 元后必须及时办理手续，否则将无法借阅图书。

#### 十一、借阅须知：

1. 读者凭本人经图书馆注册过的校园卡入室入库，可随身带笔及笔记本，其余物品请放置寄包箱，贵重物品请自行保管，离开阅览室时请主动归还寄包箱钥匙；

2. 入库选书请正确使用“代书板”，不随意乱放图书，以方便其他读者找书；

3. 办理借书手续前请仔细检查所借图书，如有污损、划线、



撕页、挖剪、掉页或无封面、封底等情况，及时向工作人员提出并盖污损章；

4. 办理借书手续时，请仔细查看显示屏信息，发现疑问及时向工作人员提出以便查明原因；

5. 办理还书手续时，如发现所还图书有污损、划线、撕页、挖剪、掉页或无封面、封底等情况，须根据本馆有关规章制度进行赔偿；

6. 请爱护书刊，文明借阅，注意衣冠端正，遵守秩序，不占位，有事短暂离开，可在阅览桌上留纸条，注明离开时间（一般不超过 20 分钟），过时其他读者可使用此座位；

7. 请协助搞好环境整洁，不乱扔废纸垃圾，不带容易污染图书的饮料及食品进阅览室；

8. 请保持室内安静，手机调至振动档。

#### 书刊赔偿规定

一、为使馆藏书刊充分发挥作用，满足教学科研需要，确保国家资产不受损失，特制定本规定。

二、遗失馆藏书刊，按下列规定赔偿：

1. 中文图书报刊

\*一般图书及合订本报刊的赔偿以图书出版年为标准：

1949 年以前出版的图书，按原价 50 倍赔偿；

1950~1977 年出版的图书，按原价的 30 倍赔偿；

1978~1987 年出版的图书，按原价的 10 倍赔偿；

1988~1997 年出版的图书，按原价的 5 倍赔偿；



1997 年以后出版的图书，按原价的 3 倍赔偿。

\*多卷图书遗失其中一分册者，有分册单价的按单价，无分册单价的，按整套书价折算遗失分册的单价，然后在单卷本图书赔偿标准的基础上增加 50% 进行赔偿。

2. 外文原版图书、港台版图书因考虑到单价的实际情况，按 5 倍赔偿，大陆出版和发行的外文图书参照中文图书赔偿规定赔偿。

3. 遗失图书报刊，如以版本相同者赔偿，图书需另收加工费 5 元，随书光盘以每张 10 元进行赔偿。

三、借阅图书报刊如有污损、划线、撕页、挖剪、掉页或无封面、封底等情况，按遗失中文图书报刊赔偿规定赔偿，污损在 4 页以下者，按 2.00 元/页赔偿。

四、集体借阅图书，如有遗失、污损、挖剪等现象，由集体借书负责人负责赔偿。

五、各院、所资料室向本馆所借图书报刊，如有遗失，应及时来馆办理赔偿手续，赔偿办法参照以上有关各条。

六、偷窃图书者，除追回被窃图书外，视情节轻重分别给予停借三个月、六个月、一年的处理，情节严重者，报送有关部门。



## 图书馆文献服务费标准

### 一、馆际互借收费标准

地区	价格	借期	续借次数	逾期费
外省（国图）	40 元/本	15 天	0	5 元/天
本市（中文）	5 元/本	30 天	1	0.1 元/天
本市（外文）	10 元/本	30 天	1	0.5 元/天
上图（中文）	5 元/本	30 天	1	0.5 元/天
上图（外文）	10 元/本	30 天	1	0.5 元/天

注：馆际互借费用包括：他馆资料使用费、邮寄快递费、超期费。

### 二、中文报刊文献复制收费标准

要求项目	纸张规格	单面价格	双面价格	
复印	A4	普通纸（70 克）	0.15 元/面	0.10 元/面
		静电纸（80 克）	0.20 元/面	0.15 元/面
	A3	普通纸（70 克）	0.30 元/面	0.20 元/面
		静电纸（80 克）	0.40 元/面	0.30 元/面
打印	A4	普通纸（70 克）	0.30 元/面	0.20 元/面
		静电纸（80 克）	0.40 元/面	0.30 元/面
胶装	4.00 元/本			

注：1、台港澳图书收取资料费。

50 页以下：5 元；51 页—100 页：10 元；101 页以上：按书价 15% 收费。



2、民国文献收取资料费：2 元/页。

### 三、文献传递服务收费标准

传递机构	国 图				Calis		
	普通纸本文献	电子文献	缩微胶片	保存本拍照	图书、期刊、会议论文	古籍、民国文献、标准、报告等	学位论文
复制费	0.3 元/页	10 元/篇，超过 10 页部分 0.5 元/页	1.3 元/A4 版面	2.6 元/拍	0.3 元/页	遵循收藏馆收费标准	
装订邮寄费	15 元/本						
加急费	10 元/篇						

注：文献传递一般通过 Email，如需邮寄费用自理。以上收费均为文献提供方收取。

上海师范大学图书馆



## 上海师范大学学生基本医疗保障管理 实施细则

(2015 年 9 月修订)

为了贯彻《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发【2008】119号）文件的要求，自2011年9月起，上海将全市大学入学新生纳入上海城镇居民医保制度。根据沪人社医发（2011）45号、沪医保中心（2015）74号文件精神，2015年上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则如下：

### 一、大学生基本医疗保障适用对象、范围

1. 上海师范大学在册接受全日制普通高等学历教育的本科、专科、高职学生（包括港、澳、台）、在册接受全日制研究生学历教育的非在职研究生（以下简称“大学生”），自办理入学手续，并取得学校颁发的有效证件之日起开始享受大学生基本医疗保障待遇。

2. 留学生、继续教育学院、定向和委培研究生不适用本办法。

### 二、需要承担的个人医保缴费

根据国家规定，大学生参加居民医保须个人缴费，个人缴费标准与上海城镇居民中的中小學生一样，2015年是每人每年90元。





以后随居民医保中的中小学生的标准同步调整。

### 三、医疗保障待遇

1. 住院医疗待遇（包括急诊观察室留院观察，下同），大学生住院医疗待遇与居民医保中的中小学生的待遇接轨，并随着居民医保中的中小学生的待遇同步调整。2015 年的标准为：大学生住院发生的医疗费用由居民医保支付 50%，其余 50% 由个人自付。

#### 2. 普通门、急诊医疗待遇

（1）大学生校内医院就诊，个人自付 5%；

（2）大学生校外医院门诊发生的费用，按照居民医保中的中小学生的门急诊待遇支付，并随居民医保中的中小学生的待遇同步调整。2015 年的标准为：门急诊医疗费设置起付线 300 元，年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由校方支付 65%，个人自付 35%；在二级医疗机构就医的，由校方支付 55%，个人自付 45%；在三级医疗机构就医的，由校方支付 50%，个人自付 50%；

（3）一级医保医院为新乐地段医院，二级医保医院为上海市第八人民医院和奉贤区中心医院，三级医保医院为上海市第六人民医院。

### 四、贫困家庭大学生帮扶补助

1. 本市低保家庭大学生的个人缴费及门急诊起付线享受政府补贴，具体办法按照《关于本市城镇低保家庭成员参加本市 2012 年城镇居民基本医疗保险个人缴费及门急诊起付线补助有关事项的通知》（沪民救发【2011】7 号）的有关规定执行。

2. 本市重残大学生参保的个人缴费及门急诊起付线享受政



府补贴，具体办法按照本市居民医保的相关规定执行。

3. 符合我校困难补助标准并通过学校困难认定手续的贫困家庭大学生的个人缴费和门急诊起付线补助。由学生向学生工作部（处）提出补助申请，经审核后给予补助。

4. 继续做好大学生医疗帮困工作，对通过学校困难认定手续的困难大学生，其个人的自付医疗费（包括治疗大病重病所需的非医保支付范围内的医疗费）由学生向学生工作部（处）提出补助申请，经审核后酌情给予一定补助。

### 五、校医院就诊规定

1. 学生就诊凭本人学生证挂号，一科一号，门诊挂号费 1 元，挂号费自理。不出示学生证者，医疗费用自理。

2. 学生的学生证仅供本人使用。学生不得以任何理由将此证借给他人使用，一经发现，将追回医疗费用，并记录在个人诚信档案上。

3. 学生就诊应尊重医务人员的意见，不得自行点药、自行提出转诊或要求医生认为没有必要的医学检查。

4. 接诊医生根据病人的具体病情出具相关疾病证明，学生未经医院诊治而自行休息者，校医院一律不补开病假单。校外医院的疾病病假单（急诊除外）应由校医院审核方能生效。

5. 校医院实行 24 小时值班制度，学生如在门诊时间以外就诊，应持本人学生证、医疗证二证到校医院挂号就诊，并按规定支付值班挂号费 2 元。

6. 校医院在一般情况下不出诊（特殊情况下除外）。普通门诊、值班用药应由医生按病情开处方，按照医保规定，一般不超过



三日，慢性病可一至两周。就诊者不得自行指定药物，强求医生开药。

7. 实习、课题研究、社会调查、因病等休学期间，在本市范围内的学生，应回校医院就诊或者转诊。在外省市的学生，先在学校登记，由学院向校学生医疗保障工作办公室申报、备案后，可在外省市所在地就近的一所医保定点机构就医，按规定给予报销。

8. 寒暑假期间外地学生因急诊发生的医疗费用，以及因病等休学期间在外省市发生的门急诊费用，由本人垫付后，回校按规定报销。

9. 除急诊外，在寒暑假期间患病，居住本市的学生仍应回学校就诊，持本人学生证、医疗证在徐汇校医院就诊。

10. 学生毕业、退学或其他原因离校，由校医院收回医疗证和校医院门诊病史卡，并由学校到所在区县经办机构办理注销登记手续。

## 六、转诊

1. 学生就诊在本市范围内的普通门诊均应先到校医院就诊，校医院实行首诊负责制。医生根据病情需要决定是否转诊，由接诊医生开具转诊单。转诊单一周内有效，只限于转诊指定科目。

2. 本校定点转诊医院为：新乐地段医院（一级），上海市第八人民医院（二级），奉贤区中心医院（二级），上海市第六人民医院（三级）。

3. 诊断明确的慢性病原则上在校内就诊。

4. 费用昂贵的大型检查（含检查涉及的治疗费用）等（如CT\MRI 及其他特殊检查单项 200 元以上）、须经校学生医疗保障



办公室审核后才能进行。未经同意自行检查者，费用自理。如属急诊，须经审核后按规定报销。

## 七、住院

1. 大学生在本市住院实行定点医疗（急诊除外），凭定点医院出具的已盖章住院通知单，并携带学生证、身份证、医疗证到校医院开具住院结算凭证后，再办理住院手续。本结算凭证仅供一次住院使用，限本人使用，有效期为 7 天。

2. 如病情紧急，可先付押金，但在出院前必须到校医院办理住院结算凭证。

3. 大学生在外省市发生急诊住院，或因病休学期间需要在外省市住院医疗时，应到所在地的医疗保险定点医疗机构就诊，发生的治疗费用由本人垫付后，在出院或治疗 6 个月内，由学校统一到本市医疗保险经办机构申请报销。

## 八、门急诊医疗费用报销范围和方法

1. 普通门诊必须有校医院开具的转诊单方可报销。转诊一次只能报销一次费用。学生未经转诊，在校外医院发生的门诊费用，由个人负担。

2. 凭定点医院的转诊单、学生证、医疗证、病史资料、各种检查报告单、正规发票到校医院审核后按规定报销。学生在不属于本校定点的医院，但属于医疗保险定点的医疗机构的急诊费用（经审核确属医学范围的急性病，而不是仅凭急诊挂号），凭学生证、医疗证、病史资料、各种检查报告单、正规发票到校医院审核后，凡符合规定则予以报销。



### 3. 审核时间、地点:

徐汇校区: 每周五 8:00—13:00 校医院四楼 408 室

奉贤校区: 每周四 8:00—13:00 校医院门诊部二楼 225

## 九、不属于大学生基本医疗保障范围的费用

如救护车费、中草药费、体检费、二类疫苗费、不影响身体机能的矫形手术、心里咨询、美容、部分激光治疗(如近视眼、体表痣、疣等)、镶牙、洁齿、植牙、植发、治疗秃发、验光配镜、安装各种进口材料(如支架、钢板等)、斗殴、酗酒、自残、自杀、减肥、医疗事故、交通事故等的费用。医学鉴定、宠物咬伤及其他违法乱纪行为所发生的医疗费用等, 不纳入报销范围。

所有学生在境外发生的医疗费用均不报销

十、上海市医疗保险事业管理中心关于本市大学生居保大病最新通知

1、在校大学生应全部参加居民医保。

2、生大病的学生(六种疾病称为大病: 尿毒症透析、肾移植抗排异、恶性肿瘤、部分精神病、血友病、再生障碍性贫血)门、急诊就诊, 先到校医院转诊, 凭发票、病史资料到校医院报 50%, 其余 50%到商业保险机构报销。医保局指定的四家商业保险机构为: 中国人寿保险公司、中国平安保险公司、中国太平洋保险公司、中国人民财产保险公司, 这四家保险公司只要参加了居民医保, 均可到此报销, 无需再交保险费用。

3、大学生在外省市因大病住院或门、急诊治疗, 按规定不可按居民医保大病报销。

4、大病住院治疗, 到校医院开具《上海市城镇居民基本医疗



保险(大学生)住院结算凭证》按规定进行结算。出院后凭定点医疗机构出具的住院小结、明细清单、医疗费用发票到选定的商业保险机构进行报销。

本细则解释权在校学生医疗保障工作领导小组及校医院。

本管理实施细则自 2015 年 9 月执行。

如市里有新政策出台, 按照新政策执行。

上海师范大学学生医疗保障工作领导小组

上海师范大学校医院



# 上海师范大学校园证件卡管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海师范大学校园证件卡（以下简称“校园卡”）的管理，保障校园卡系统的稳定可靠使用，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称校园卡是由上海师范大学统一制作并发放的具有特定功能的卡证。其所有权归学校所有，学校有权确认校园卡的发放对象、使用权限分配、校园卡收回等事宜。未经校长办公会议同意，任何单位不得擅自发放相似功能的卡证。

**第三条** 信息化办公室全面负责校园卡系统的规划与建设，承担包括校园卡系统和设备的维护、卡片管理，并会同相关部门进行充值服务、账务结算及有关信息管理等工作。

## 第二章 校园卡功能和类型

**第四条** 校园卡具有校内身份识别、充值和消费功能。校园卡不具备透支功能，必须先充值，后消费。持卡人是校园卡的持有者和使用者，是直接使用校园卡在校内进行充值、消费、身份识别等活动的用户。

\* 充值功能：校园卡系统提供圈存、现金充值、校内转账等充



值方式。圈存是指持卡人通过校园卡系统，从与其绑定的支付宝账户或银行账户中，以转账方式转款到其校园卡账号内。现金充值是指持卡人以现金方式向其所持有的校园卡添加金额；现金充值可分为人工充值及自助充值两种，起点充值金额为 10 元人民币。校内转账充值是指通过相关财务系统或人工转账的方式，由校内财务账户转入本校相关人员个人校园卡账户内，校内转账充值原则上每月每人限额为 500 元人民币。

\* 消费功能：持卡人可以在校内安装有校园卡 POS 机的特约商户消费，以校园卡内金额进行结算。持卡人也可以在学校具有校园卡缴费功能的网络应用系统中使用本人校园卡账号进行缴费，如各类报名缴费等。

\* 身份识别功能：持卡人在校内可持本人校园卡在具有身份识别功能的应用设施实现身份认证，如门禁系统、图书借阅、签到等。

**第五条** 校园卡分为工作证、临时工作证、离退休职工证、学生证、研究生证、继续教育学生证、留学生卡、临时卡等种类。各类校园卡的发放对象为：

\* 工作证：发放对象为在编教职工（工号 0、9、W 开头），人才派遣人员（工号 P 开头），统招博士后和师资博士后（工号 B 开头），人员信息以人事处人事系统所定为准。

\* 临时工作证：发放对象为劳务派遣人员，在职博士后，兼职教师，兼职辅导员，人员信息以人事处人事系统所定为准。

\* 离退休职工证：发放对象为学校离退休教职工，人员信息以人事处人事系统所定为准。

\* 学生证：发放对象为全日制本专科生，人员信息以教务处教务系统所定为准。

\* 研究生证：发放对象为在研究生处注册，取得本校正式学籍



的各类研究生，包括硕士研究生、博士研究生、各类在职攻读硕士学位研究生（含专业学位），人员信息以研究生处教务管理系统所定为准。

\* 继续教育学生证：发放对象为在继续教育学院取得夜大学学籍的学生，人员信息以继续教育学院学生管理系统所定为准。

\* 留学生卡：发放对象为在国际交流处注册、学习期限为一个学期以上（含一个学期）的语言生及各类进修生，人员信息以国际交流处所定为准。

\* 临时卡：发放对象为各类短期来校讲学、公务、培训、访问、交流人员或学生，人员信息以相关部门所定为准。

### 第三章 校园卡办理

**第六条** 校园卡申请人须提供持卡人身份证或护照等信息。办卡所涉及数据的正确性由各相关管理部门负责核查。

**第七条** 工作证、临时工作证的办理。由人事处提前向信息化办公室提供人员信息，申请人持本人有效身份证件（身份证、人事处报到通知单）到信息化办公室拍照、制证，由信息化办公室工作人员办理。

**第八条** 各类学生卡证的办理。学生卡证一般集中办理，由信息化办公室会同相关管理部门统一安排时间进行人员身份信息采集，并统一发放。

**第九条** 离退休职工证的办理。教职工办理退休手续时，至校园卡服务点注销工作证，更换办理离退休职工证。未办理过离退休职工证的离退休人员，可以持本校人事部门提供的证明材料至信息化办公室登记信息、拍照、制证。



**第十条** 临时卡的办理。由相关申请部门填妥临时卡申请表，提供或采集办卡人员身份信息后，经信息化办公室相关负责人审核通过后，给予办理。

**第十一条** 校园卡制卡工本费每张 15 元人民币。持卡人办理的首张工作证、学生证、研究生证、留学生卡、离退休职工证的工本费从学校财务预算列支。其他卡的工本费可由批准办理的校内部门支付或由持卡人支付。因丢失、损坏等原因重新办卡，须由持卡人支付制卡工本费。

### 第四章 校园卡有效期

**第十二条** 工作证、离退休职工证有效期为长期。

**第十三条** 临时工作证有效期与持卡人工作期限相同。

**第十四条** 各类学生卡证的有效期与持卡人的学制相同。

**第十五条** 临时卡有效期按信息化办公室最终批准时间确定，一般不超过 1 年。

**第十六条** 有效期期满后，需要延长有效期的，由持卡人持卡和相关职能部门核准文件，到信息化办公室办理延期手续。延期毕业的学生，未能通过校公共数据平台自动处理的，须凭相应学籍管理部门注明延期期限的延期毕业证明，办理延期手续，但不得超过学校规定的最长修读年限。

**第十七条** 信息化办公室对超过有效期的校园卡用户予以冻结或注销。

### 第五章 校园卡相关业务

**第十八条** 挂失。校园卡遗失或被盗后，持卡人应及时到校园



卡服务点挂失，也可通过网络或语音电话等方式挂失，以最大限度地避免损失。校园卡挂失生效前发生的全部经济损失由持卡人自行承担。

**第十九条** 解挂。校园卡挂失后如果找回，用户可持本人有效身份证件至校园卡服务点解挂，恢复卡的功能。

**第二十条** 补办。校园卡因丢失、损坏等原因需要重新办卡，必须在挂失生效三天后凭本人有效身份证件到校园卡服务点补办。补办时应缴纳相应的工本费。

**第二十一条** 注销。凡离职、离校人员须持本人有效身份证件，学生需同时持相应学籍管理部门提供的离校证明，教职工需同时持人事处提供的离职、外调或退休证明办理校园卡注销。

**第二十二条** 修改密码。校园卡设有 6 位密码，密码可以通过网络和语音电话等方式修改，遗忘密码需本人携带有效身份证件到校园卡服务点办理密码重置。

## 第六章 校园卡使用规定

**第二十三条** 校园卡仅限于持卡人本人使用，不得转让或转借给他人使用。拾获他人校园卡后，应及时上交信息化办公室、校园卡服务点或归还失主本人。

**第二十四条** 校园卡使用期间卡内资金不得以现金方式支取。校园卡到期或销户时本人可持有效证件办理退款手续，退款按学校财务部门相关规定和渠道退回。

**第二十五条** 为保障持卡人的经济利益，校园卡系统设定用户每天的累积消费额大于人民币 30 元（含 30 元）时，扣款须输入校园卡密码。



**第二十六条** 各类校园卡在校内食堂进行餐饮消费时，管理费的收取标准按《关于调整食堂搭伙费范围的通知》（校办执(2011)3 号文）执行。

**第二十七条** 伪造、涂改校园卡，盗用、冒用校园卡，使用伪造、作废的校园卡，人为破坏校园卡系统的机具、网络，改变设置、影响校园卡系统正常运行的，一经发现核实，将依法依规报保卫部门处理，情节严重者将报送公安机关，追究其刑事责任。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本办法自颁布之日起实施。

**第二十九条** 本办法由信息化办公室负责解释。

上海师范大学  
2013 年 6 月



## 上海师范大学学生电子邮件管理条例

(2015 年 7 月修订)

为规范管理上海师范大学学生电子邮件服务,保障应用系统正常运行和网络信息安全,根据《互联网信息服务管理办法》、《互联网电子邮件服务管理办法》等国家有关法律法规,以及学校相关管理要求,特制定本管理条例。

**第一条** 学校为每位注册在读学生提供 1 个电子邮箱,由校信息化办公室根据相关职能部门提供的名单,批量开通学生邮箱。学生电子邮件具有统一的域@smail.shnu.edu.cn,支持 POP3、Web 等收发邮件功能。

**第二条** 校信息化办公室负责学生电子邮件系统的管理并提供相应的服务,其它拥有服务器的部门不得开设对外服务的电子邮件帐号。学生电子邮件帐号同时也是学校统一身份认证帐号,学校的信息门户、无线校园网服务、公共机房网络服务等都使用此帐号认证。学生电子邮件帐号必须由用户本人使用,禁止将电子邮件帐号转借给他人使用。

**第三条** 用户应妥善保管学校电子邮件帐号密码,如忘记密码,可由本人持有效身份证件到信息化办公室进行密码重置,或者通过预设的手机在网上自助完成密码修改。如因帐号密码保管不



善,导致个人邮件等信息资料泄露或丢失,用户应自行承担 responsibility。

**第四条** 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定,不得通过学校邮件帐号从事违法活动或传播不良信息,所传送的信息不得损害国家、学校和他人的利益。用户对学校电子邮件的使用行为负完全的法律 responsibility。

**第五条** 用户应及时将有用的信件保存到自己的计算机上,将过时的信件从服务器端删除,确保系统资源的有效利用。

**第六条** 对于因不当使用学校电子邮件服务而产生严重不良后果的用户,校信息化办公室有权终止其邮件帐号的使用。

**第七条** 学生离校一年后,电子邮件帐号将自动关闭,帐号内邮件将自动清除。

上海师范大学  
信息化办公室



## 上海师范大学校园网用户守则

(2015 年 7 月修订)

校园网是学校重要的基础设施之一。校园网对于促进学校教育、科研事业的发展、人才的培养和推动我校教育管理信息系统建设起着重要的作用。为了加强管理,促进校园网络环境的安全、稳定、健康发展,特制定本守则。

一、用户必须遵守执行《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等有关法律法规,以及学校的相关管理制度。

二、用户不得利用校园网从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动,不得查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息。获取使用网络上资源应遵循知识产权的有关法律法规,严格执行安全保密制度并对所提供的信息负责。

三、用户必须使用学校信息化办公室统一分配的 IP 地址,不得任意改动和抢占;不向他人提供 IP 地址、计算机帐户、学校电子邮件帐号等网络服务相关信息。

四、个人用户不得对外提供信息服务,需要开设服务器对外提供信息服务的单位,需要到信息化办公室办理相关手续。

五、用户不得进行任何干扰其他网络用户、破坏网络服务和网



络设施的活动。这些活动包括(但并不局限于)发布不真实的信息,散布计算机病毒,实施网络攻击等。

六、用户有义务向信息办报告任何违反用户守则的行为。用户必须接受并配合信息化办公室和相关安全部门依法进行的网络安全监督检查以及所采取的必要措施。

七、校园网用户必须遵守上述守则。如有违规使用网络的行为,视情节轻重,将给与行为人如下处罚:责令行为人提交书面检查;向所在单位通报;限期禁用校园网帐号或中断计算机联网服务;依法依规报学校相关职能部门处理;对于违反国家法律法规者,依法追究其法律责任。

上海师范大学





我已仔细阅读了《学生手册》的各项规定，并承诺遵照执行。

学生\_\_\_\_\_（签名）

学号\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_专业（类）

2015 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 各学院：

本《学生手册》在新生入学时发至学生本人，请做好学生签收工作。

此页由学生本人签名后撕下，交学院保管。保管期至学生毕业离校。

上海师范大学

2015 年 9 月