

教育部文件

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第41号
二〇一七年二月四日

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、

爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生, 持录取通知书, 按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的, 应当向学校请假。未请假或者请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

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

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

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

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

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

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以

及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当理由的。

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行

政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

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

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

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

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

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

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

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

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

- （一）警告；
- （二）严重警告；

- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

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

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

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

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

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

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

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

职责。

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

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

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

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规

定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

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

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

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

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

第七章 附 则

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

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

教育部文件

高等学校学生行为准则

(2005年9月1日起施行)

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。

国家教委文件

高等学校校园秩序管理若干规定

(国家教委 1990 年 9 月颁发)

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本校规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,

或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。

第八条 对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿外校人员，遇有特殊情况留校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地方。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我宪法确立的根本制度，损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装活动或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在

72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章。不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或不许可的决定通知组织首。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确定的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教、学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研活动和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校的教学科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由组织者报请学校有关机构批准，未经批准的不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规规章，贯彻我国和教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有

关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内经商网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的 30 天内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

国家教委文件

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

(国家教育委员会教学〔1992〕7号)

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合。实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学

生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作的纳入领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告。并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要

求活动而发生意外伤害，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位

参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

教育部文件

国家学生体质健康标准 (2014 年修订) 摘要

(教体艺〔2014〕5号)

一、说明

1. 《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准,是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据,是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施,适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2. 本标准的修订坚持健康第一,落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》(国办发〔2012〕53号)和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》(教体艺〔2014〕3号)有关要求,着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度,着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能,着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3. 本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平,是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段,是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分,是学生体质健康的个体评价标准。

4. 本标准将适用对象划分为以下组别:小学、初中、高中按每个年级为一组,其中小学为6组、初中为3组、高中为3组。大学一、二年级为一组,三、四年级为一组。

5. 小学、初中、高中、大学各组别的测试指标均为必测指标。其中,身体形态类中的身高、体重,身体机能类中的肺活量,以及身体素质类中的50米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6. 本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过 100 分的加分指标进行加分，满分为 20 分；小学的加分指标为 1 分钟跳绳，加分幅度为 20 分；初中、高中和大学的加分指标为男生引体向上和 1000 米跑，女生 1 分钟仰卧起坐和 800 米跑，各指标加分幅度均为 10 分。

7. 根据学生学年总分评定等级：90.0 分及以上为优秀，80.0~89.9 分为良好，60.0~79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

8. 每个学生每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》。特殊学制的学校，在填写登记卡时可以按规定和需求相应地增减栏目。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的 50% 与其他学年总分平均得分的 50% 之和进行评定。

9. 学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖；成绩达到优秀者，方可获体育奖学金。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

10. 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

11. 各学校每学年开展覆盖本校各年级学生的《标准》测试工作，《标准》测试数据经当地教育行政部门按要求审核后，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间由教育行政部门确定。

12. 本标准由教育部负责解释。

二、单项指标与权重

| 测试对象 | 单项指标 | 权重 (%) |
|-----------------|-------------------------|--------|
| 小学一年级至 大学四年级 | 体重指数 (BMI) | 15 |
| | 肺活量 | 15 |
| 初中、高中、 大学各年级 | 50 米跑 | 20 |
| | 坐位体前屈 | 10 |
| | 立定跳远 | 10 |
| | 引体向上(男)/1 分钟仰卧起坐(女) | 10 |
| | 1000 米跑 (男) /800 米跑 (女) | 20 |

注：体重指数 (BMI) = 体重 (千克) / 身高² (米²)。

三、评分

体重指数 (BMI) 单位：千克/米²

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | 大学女生 |
|-----|------|-----------|-----------|
| 正常 | 100 | 17.9~23.9 | 17.2~23.9 |
| 低体重 | 80 | ≤17.8 | ≤17.1 |
| 超重 | | 24.0~27.9 | 24.0~27.9 |
| 肥胖 | 60 | ≥28.0 | ≥28.0 |

注：体重指数 (BMI) = 体重 (千克) / 身高² (米²)。

肺活量 (单位：毫升)

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 5040 | 5140 | 3400 | 3450 |
| | 95 | 4920 | 5020 | 3350 | 3400 |
| | 90 | 4800 | 4900 | 3300 | 3350 |
| 良好 | 85 | 4550 | 4650 | 3150 | 3200 |
| | 80 | 4300 | 4400 | 3000 | 3050 |

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 及格 | 78 | 4180 | 4280 | 2900 | 2950 |
| | 76 | 4060 | 4160 | 2800 | 2850 |
| | 74 | 3940 | 4040 | 2700 | 2750 |
| | 72 | 3820 | 3920 | 2600 | 2650 |
| | 70 | 3700 | 3800 | 2500 | 2550 |
| | 68 | 3580 | 3680 | 2400 | 2450 |
| | 66 | 3460 | 3560 | 2300 | 2350 |
| | 64 | 3340 | 3440 | 2200 | 2250 |
| | 62 | 3220 | 3320 | 2100 | 2150 |
| | 60 | 3100 | 3200 | 2000 | 2050 |
| 不及格 | 50 | 2940 | 3030 | 1960 | 2010 |
| | 40 | 2780 | 2860 | 1920 | 1970 |
| | 30 | 2620 | 2690 | 1880 | 1930 |
| | 20 | 2460 | 2520 | 1840 | 1890 |
| | 10 | 2300 | 2350 | 1800 | 1850 |

50 米跑（单位：秒）

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 6.7 | 6.6 | 7.5 | 7.4 |
| | 95 | 6.8 | 6.7 | 7.6 | 7.5 |
| | 90 | 6.9 | 6.8 | 7.7 | 7.6 |
| 良好 | 85 | 7.0 | 6.9 | 8.0 | 7.9 |
| | 80 | 7.1 | 7.0 | 8.3 | 8.2 |
| 及格 | 78 | 7.3 | 7.2 | 8.5 | 8.4 |
| | 76 | 7.5 | 7.4 | 8.7 | 8.6 |
| | 74 | 7.7 | 7.6 | 8.9 | 8.8 |
| | 72 | 7.9 | 7.8 | 9.1 | 9.0 |

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 及格 | 70 | 8.1 | 8.0 | 9.3 | 9.2 |
| | 68 | 8.3 | 8.2 | 9.5 | 9.4 |
| | 66 | 8.5 | 8.4 | 9.7 | 9.6 |
| | 64 | 8.7 | 8.6 | 9.9 | 9.8 |
| | 62 | 8.9 | 8.8 | 10.1 | 10.0 |
| | 60 | 9.1 | 9.0 | 10.3 | 10.2 |
| 不及格 | 50 | 9.3 | 9.2 | 10.5 | 10.4 |
| | 40 | 9.5 | 9.4 | 10.7 | 10.6 |
| | 30 | 9.7 | 9.6 | 10.9 | 10.8 |
| | 20 | 9.9 | 9.8 | 11.1 | 11.0 |
| | 10 | 10.1 | 10.0 | 11.3 | 11.2 |

坐位体前屈单项评分表（单位：厘米）

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 24.9 | 25.1 | 25.8 | 26.3 |
| | 95 | 23.1 | 23.3 | 24.0 | 24.4 |
| | 90 | 21.3 | 21.5 | 22.2 | 22.4 |
| 良好 | 85 | 19.5 | 19.9 | 20.6 | 21.0 |
| | 80 | 17.7 | 18.2 | 19.0 | 19.5 |
| 及格 | 78 | 16.3 | 16.8 | 17.7 | 18.2 |
| | 76 | 14.9 | 15.4 | 16.4 | 16.9 |
| | 74 | 13.5 | 14.0 | 15.1 | 15.6 |
| | 72 | 12.1 | 12.6 | 13.8 | 14.3 |
| | 70 | 10.7 | 11.2 | 12.5 | 13.0 |
| | 68 | 9.3 | 9.8 | 11.2 | 11.7 |
| | 66 | 7.9 | 8.4 | 9.9 | 10.4 |
| | 64 | 6.5 | 7.0 | 8.6 | 9.1 |

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 及格 | 62 | 5.1 | 5.6 | 7.3 | 7.8 |
| | 60 | 3.7 | 4.2 | 6.0 | 6.5 |
| 不及格 | 50 | 2.7 | 3.2 | 5.2 | 5.7 |
| | 40 | 1.7 | 2.2 | 4.4 | 4.9 |
| | 30 | 0.7 | 1.2 | 3.6 | 4.1 |
| | 20 | -0.3 | 0.2 | 2.8 | 3.3 |
| | 10 | -1.3 | -0.8 | 2.0 | 2.5 |

立定跳远单项评分表（单位：厘米）

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 273 | 275 | 207 | 208 |
| | 95 | 268 | 270 | 201 | 202 |
| | 90 | 263 | 265 | 195 | 196 |
| 良好 | 85 | 256 | 258 | 188 | 189 |
| | 80 | 248 | 250 | 181 | 182 |
| 及格 | 78 | 244 | 246 | 178 | 179 |
| | 76 | 240 | 242 | 175 | 176 |
| | 74 | 236 | 238 | 172 | 173 |
| | 72 | 232 | 234 | 169 | 170 |
| | 70 | 228 | 230 | 166 | 167 |
| | 68 | 224 | 226 | 163 | 164 |
| | 66 | 220 | 222 | 160 | 161 |
| | 64 | 216 | 218 | 157 | 158 |
| | 62 | 212 | 214 | 154 | 155 |
| | 60 | 208 | 210 | 151 | 152 |
| 不及格 | 50 | 203 | 205 | 146 | 147 |
| | 40 | 198 | 200 | 141 | 142 |

| 等级 | 单项得分 | 大学男生 | | 大学女生 | |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 不及格 | 30 | 193 | 195 | 136 | 137 |
| | 20 | 188 | 190 | 131 | 132 |
| | 10 | 183 | 185 | 126 | 127 |

引体向上&仰卧起坐（单位：次）

| 等级 | 单项得分 | 大学男生（引体向上） | | 大学女生（仰卧起坐） | |
|-----|------|------------|-------|------------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 19 | 20 | 56 | 57 |
| | 95 | 18 | 19 | 54 | 55 |
| | 90 | 17 | 18 | 52 | 53 |
| 良好 | 85 | 16 | 17 | 49 | 50 |
| | 80 | 15 | 16 | 46 | 47 |
| 及格 | 78 | | | 44 | 45 |
| | 76 | 14 | 15 | 42 | 43 |
| | 74 | | | 40 | 41 |
| | 72 | 13 | 14 | 38 | 39 |
| | 70 | | | 36 | 37 |
| | 68 | 12 | 13 | 34 | 35 |
| | 66 | | | 32 | 33 |
| | 64 | 11 | 12 | 30 | 31 |
| | 62 | | | 28 | 29 |
| 不及格 | 60 | 10 | 11 | 26 | 27 |
| | 50 | 9 | 10 | 24 | 25 |
| | 40 | 8 | 9 | 22 | 23 |
| | 30 | 7 | 8 | 20 | 21 |
| | 20 | 6 | 7 | 18 | 19 |
| | 10 | 5 | 6 | 16 | 17 |

耐力跑单项评分表（单位：分·秒）

| 等级 | 单项得分 | 大学男生（1000米） | | 大学女生（800米） | |
|-----|-------|-------------|-------|------------|-------|
| | | 大一、大二 | 大三、大四 | 大一、大二 | 大三、大四 |
| 优秀 | 100 | 3'17" | 3'15" | 3'18" | 3'16" |
| | 95 | 3'22" | 3'20" | 3'24" | 3'22" |
| | 90 | 3'27" | 3'25" | 3'30" | 3'28" |
| 良好 | 85 | 3'34" | 3'32" | 3'37" | 3'35" |
| | 80 | 3'42" | 3'40" | 3'44" | 3'42" |
| 及格 | 78 | 3'47" | 3'45" | 3'49" | 3'47" |
| | 76 | 3'52" | 3'50" | 3'54" | 3'52" |
| | 74 | 3'57" | 3'55" | 3'59" | 3'57" |
| | 72 | 4'02" | 4'00" | 4'04" | 4'02" |
| | 70 | 4'07" | 4'05" | 4'09" | 4'07" |
| | 68 | 4'12" | 4'10" | 4'14" | 4'12" |
| | 66 | 4'17" | 4'15" | 4'19" | 4'17" |
| | 64 | 4'22" | 4'20" | 4'24" | 4'22" |
| | 62 | 4'27" | 4'25" | 4'29" | 4'27" |
| 不及格 | 60 | 4'32" | 4'30" | 4'34" | 4'32" |
| | 50 | 4'52" | 4'50" | 4'44" | 4'42" |
| | 40 | 5'12" | 5'10" | 4'54" | 4'52" |
| | 30 | 5'32" | 5'30" | 5'04" | 5'02" |
| | 20 | 5'52" | 5'50" | 5'14" | 5'12" |
| 10 | 6'12" | 6'10" | 5'24" | 5'22" | |

加分指标评分表

| 加分 | 引体向上（男） | 仰卧起坐（女） | 1000米（男） | 800米（女） |
|----|---------|---------|----------|---------|
| 10 | 10 | 13 | -35" | -50" |
| 9 | 9 | 12 | -32" | -45" |
| 8 | 8 | 11 | -29" | -40" |
| 7 | 7 | 10 | -26" | -35" |

| 加分 | 引体向上（男） | 仰卧起坐（女） | 1000米（男） | 800米（女） |
|----|---------|---------|----------|---------|
| 6 | 6 | 9 | -23" | -30" |
| 5 | 5 | 8 | -20" | -25" |
| 4 | 4 | 7 | -16" | -20" |
| 3 | 3 | 6 | -12" | -15" |
| 2 | 2 | 4 | -8" | -10" |
| 1 | 1 | 2 | -4" | -5" |

南京财经大学

学生学籍管理条例

南财大教学〔2017〕103号

第一章 总则

第一条 依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《南京财经大学章程》等有关法律、法规及规定，为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家规定录取的接受普通高等学历教育的全日制本科生的管理。

第二章 入学、报到与注册

第三条 凡学校按国家招生规定录取的新生，须持《录取通知书》和有关证件，按时到校报到，办理入学手续。因故不能按时报到入学者，应提交书面报告并附原单位或所在街道、乡镇证明，事先向新生所在学院办公室请假，假期一般不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续。学院将入学资格初审结果报教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。

学校审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人

实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，保留入学资格的学生不享受在校学生和休学学生的待遇。

（一）因病：经学校指定的医疗单位证明，认为不宜在学校学习、但经短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，经学校批准，可保留入学资格1年，并于通知之日起2周内办理离校手续，回家治疗，医疗费用自理。保留入学资格的学生，必须在下学年开学1周前持二级甲等以上医院病愈诊断证明向学校申请入学，经学校指定的医疗单位复查合格，方可随同下一年级新生重新办理入学注册手续。复查仍不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）：新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年。

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

第六条 自新生报到之日起3个月为入学资格复查期，复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第七条 新生应于入学当年十月份在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 每学期开学时，学生须按校历规定的时间到校报到并办理相关手续。学生须先到学校财务处缴纳有关费用后，持缴费凭证、学生证到所在学院报到注册，在学生证加盖注册章后方取得本学期的学习资格。因故不能如期报到注册者，须事先向所在学院请假，否则以旷课论处。未经请假或请假未准逾期 2 周不报到注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件者不予注册。

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。

第九条 本科各专业的学制参照高等教育法及教育部颁布的有关规定执行，除另有规定外，四年制本科专业最长学习年限（含休学和保留学籍）为 6 年。学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第三章 成绩考核与记载办法

第十条 学生应当参加教学计划规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩计入成绩单，并归入学籍档案。

第十一条 课程考核和成绩评定方式按学校有关规定执行。

第十二条 考核成绩的评定，在百分制或五级制的基础上，实行平均学分绩点制（General Point Average, GPA）。学分和平均学分绩点反映学生学习的量和质。

考核成绩与学分绩点的互换关系表

| 制式 | 互换关系 | | | | |
|-----|---------|---------|---------|---------|-------|
| 五级制 | 优（95） | 良（85） | 中（75） | 及格（65） | 不及格 |
| 百分制 | 100-90 | 89-80 | 79-70 | 69-60 | 59 以下 |
| 绩点制 | 5.0-4.0 | 3.9-3.0 | 2.9-2.0 | 1.9-1.0 | 0 |

学分绩点的计算：

1. 以 60 分学分绩点为 1.0，100 分学分绩点为 5.0，从 60 分到 100 分每增加 1 分，递增 0.1 学分绩点。

2. 课程学分绩点：将课程考试成绩按上表转化为绩点数，再乘以该课程的学分，其积则为该课程的学分绩点。

课程学分绩点=课程学分数×绩点数

3. 平均学分绩点：将一学期（或一学年）所修全部课程的学分绩点之和除以该学期（或该学年）所修全部课程的学分数之和。

平均学分绩点=各门课程学分绩点之和÷各门课程学分数之和

第十三条 学生所修各模块必修课程考核成绩合格，获得规定的学分；考核成绩不合格，不能获得学分，必须参加该课程的补考。学生所修各模块必修课程考核成绩均记入学生本人成绩单。

选修课程考核不及格的学生，应在后续学期重新选修该模块课程，直至修满规定的选修学分。

第十四条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按学校有关规定执行。

第十六条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课

程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第十七条 学生补考与重修按照学校有关规定执行，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十八条 缓考与旷考规定：

1. 缓考。

学生因病或其他特殊情况不能参加按教学计划进行的当学期正常考核者，必须事先由本人持有关证明提出缓考申请，经学生所在学院的院长批准，报教务处备案，并由学院通知任课教师后方可缓考。事后办理请假手续无效。缓考即失去一次考核机会。缓考的学生须参加补考。

2. 旷考。

学生未经批准不参加按教学计划进行的当学期正常考核即为旷考。登记成绩时，注明“旷考”字样，该课程考核成绩以“0”分记入学生本人学籍卡，并计不及格门次1门。旷考的学生须参加补考。

第十九条 考试违纪或作弊的学生按《南京财经大学考场纪律与违纪处分规定》予以处分。违纪或作弊的课程成绩以“0”分记入学生本人学籍卡，并计不及格门次1门。违纪或作弊的学生可参加正常补考。

第二十条 体育课考核记分按《南京财经大学体育课成绩评定办法》执行。

第二十一条 学生对评分结果有异议，可在下一学期开学后2周内向学生所在学院提出书面申请，经学院领导同意并签署意见后，转任课教师所在学院（部）代为查阅；查阅工作由学院（部）分管教学的领导组织实施，查阅结果应及时答复学生。如学生对查阅结果仍有异议，可再次提出书面申请，经学院领导同意并签署意见后，转教务处代为查阅；查阅工作由学校教风督导组具体组织实施。凡经查阅确实有误者，任课教师应予以更正。

第四章 转专业与转学

第二十二条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业;以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的,不得转专业。

学生申请转专业一般应当按学校转专业相关办法执行。

第二十三条 因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的学生可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

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

第五章 休学与复学

第二十四条 学生有下列情况之一者,应予休学:

- (一) 因伤病经学校指定的医疗单位诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时 6 周及以上者。
- (二) 因创业需中途停学的。
- (三) 因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。

第二十五条 学生休学一般以 1 年为限;经学校批准,可连续休学 2 次,但累计不得超过 2 年。凡学期结束前开始休学者,该学期按休学计算。

第二十六条 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

- (一) 申请休学的学生,须递交附有相关证明的休学申请书,

由所在学院院长签署意见，报教务处审批。未办理休学手续而擅自离校者，视为自动退学，学校将注销其学籍。

（二）休学学生应于获准后 2 周内向学校有关部门办理完休学及离校手续。

（三）学生获准休学后，无论何种原因，均不得住在学校，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。

（四）休学学生助学贷款停发。

（五）因病休学的学生，医疗费用等有关事宜按照学校相关规定办理。

第二十七条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，保留其学籍至退役后两年。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。保留学籍的学生不享受在校上和休学学生待遇。

第二十八条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学年或学期开学前向所在学院提出复学申请。因伤病休学的学生须附二级甲等以上医院诊断证明，由学校指定的医疗单位复查合格，经学院院长审核同意，送教务处会签，报主管校长批准后，方可复学。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。因创业休学的学生，不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下，可申请复学返校继续学习。

（二）获准复学的学生，其所在学院办公室须给学生寄发复学通知并在教务处备案，学生未接到复学通知之前，不得来校复学。复学学生编入原专业相应的低年级学习（若原专业停招或停办，则复学学生编入相近专业的低年级学习），并须按编入专业、年级的收费标准缴纳学杂费和住宿费费用。休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第二十九条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他学校。

第六章 退学预警与退学

第三十条 一学期必修课有5门及以上或历年必修课累计9门及以上考核总评成绩不及格者，进入退学预警期，退学预警期内可以申请降级试读。

第三十一条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

- （一）降级试读期间未达到学校规定要求的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十二条 学生所在学院提出退学处理建议，并告知学生作出退学处理的事实、理由及依据。学院应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第三十三条 教务处配合学校法务部门，对学院提交的退学处理建议及相关支撑材料进行合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

第三十四条 学生本人申请退学的，需填写退学申请表，经学院、学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 学院应将退学处理决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十六条 学生对退学处理有异议的，可以根据《南京财经大学学生申诉管理规定》提出书面申诉。

第三十七条 学生退学相关手续办理：

1. 由学院通知学生本人办理离校手续，退学学生应自学校批准退学之日起在一周内办妥离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，

户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

2. 经诊断患有不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

3. 退学、开除学籍的学生由学校发给学习证明。在校修读至少满一年，经考核成绩合格的退学学生由教务处根据学习年限及学习成绩发给肄业证书。

4. 退学学生自正式文件下发之日起，停止享受一切学生待遇。

5. 学校不负责解决学生退学后的安置问题。

第七章 毕业与结业

第三十八条 学生毕业时须作全面鉴定，具体由学生处组织各学院进行。

第三十九条 有正式学籍的学生，德育、体育合格，在学制规定的修业期内完成教学计划规定的全部教学环节，考核合格，修满学分，准予毕业，并颁发毕业证书。符合《南京财经大学学士学位授予实施细则(试行)》规定条件的本科毕业生可申请授予其学士学位。

第四十条 学生成绩优秀，提前达到毕业要求的，可申请提前毕业。

申请提前毕业的学生应在毕业前一年的九月份提出书面申请，学院对其学习成绩和能力进行审核后，报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求的，按结业离校。

第四十一条 学生修业期满时，未修满规定的各类学分和总学分（包括未达到大学生体质健康标准），但又尚未达到退学规定的，作结业处理，发给结业证书。自结业时起计算2年内，学生可向学校申请考核，逾期不予受理。考核合格后可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书。申

请肄业证书的学生填写肄业证书申请表,按规定办理完离校手续后,到教务处申请制作肄业证书。肄业的学生,不能申请参加返校重新学习。

第四十三条 凡受留校察看处分的学生,修业期满时未解除处分的,不予毕业,作结业处理,发给结业证书。解除处分的,可换发毕业证书。

第四十四条 无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十五条 毕业生、结业生必须按规定时间离校。

第八章 学业证书管理

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》,学院初审、教务处复核后,提交教育部学籍学历管理平台变更。

第四十七条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册,按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第四十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,取消其学籍,不颁发学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证

书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 学生申诉

第五十一条 学生对学校的学籍处理决定有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理按照《南京财经大学学生申诉处理办法》执行。

第十章 附 则

第五十二条 港澳台侨学生、留学生的学籍管理，参照本规定执行，并根据其实际情况制定相关细则。

第五十三条 本规定经校长办公会会议通过，报江苏省教育厅备案。

第五十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《南京财经大学学生学籍管理条例（试行）》同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十五条 学校授权教务处对本规定进行解释。

2017 年 7 月

南京财经大学

学士学位授予实施细则（试行）

南财大教字〔2016〕166号

根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例实施办法》和《江苏省学士学位授予工作暂行管理办法》，结合学校实际，特制定本实施细则。

第一条 全日制应届本科毕业生，具备以下条件者，可以申请授予学士学位：

1. 热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，遵守法律、遵守社会公德、遵守校规校纪，品行端正，在校学习期间未受过及以上处分。

2. 较好地掌握本专业的基础理论、专业知识和基本技能。在学制规定的年限内完成本科人才培养计划的学业要求，经考核合格准予毕业。

3. 外语成绩需达到《南京财经大学学士学位授予外语条件合格认定实施办法》中的相关条件。

4. 非计算机科学与技术专业的学生，计算机成绩达到以下条件之一：

（1）获得江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试二级（及以上）证书（不限语种）；

（2）获得全国计算机等级考试二级（及以上）证书（不限语种）；

（3）新闻、英语、法语、艺术设计、动画、环境设计、视觉传达设计、法学、社会工作等专业学生获得江苏省或全国计算机等级考试一级（及以上）证书（不限语种）；

（4）获得与信息技术相关的本专业国家级竞赛三等（及以上）获奖证书，或省部级二等（及以上）获奖证书；

(5) 四年级学生参加学校组织的、与本专业相关的学校计算机水平测试并获合格证书。

第二条 应届本科毕业生考取硕士研究生,原则上可申请授予学士学位。

第三条 学士学位的补授。

1. 在校学习期间英语成绩未达到学校规定分数者,可在毕业一年内返校参加国家统考。成绩达到学校要求者,可申请补授学士学位。

2. 在校学习期间未获得学校规定的江苏省、全国计算机等级考试合格证书或学校计算机水平测试合格证书者,可在毕业一年内返校参加江苏省、全国计算机等级考试或学校计算机水平测试。取得合格证书者,可申请补授学士学位。

3. 本科毕业生在毕业离校后一年内考取硕士研究生,原则上可申请补授学士学位。

4. 除上述情况外,一律不补授学士学位。

5. 对符合上述补授学位条件的,由本人向所在学院学位评定分委员会提出申请,填写《南京财经大学全日制普通本科学生补授学士学位申请表》,报学院学位评定委员会审核,学校教务处审定并发放证书。

第四条 南京财经大学体育特长生学士学位授予参照《南京财经大学体育特长生学士学位授予的有关规定》执行。

第五条 南京财经大学学生参加我校与国(境)外大学联合培养本科生项目,学士学位授予参照《南京财经大学中外合作办学项目管理办法(试行)》执行。

第六条 学校成人高等学历教育应届本科毕业生学士学位授予有关问题。

学校成人高等学历教育(指函授、夜大学、自学考试、成人脱产班等)应届本科毕业生,完成教学计划规定的学业,符合学校成人教育管理部门规定的学士学位申请条件,参加江苏省成人本科教

育学士学位英语考试成绩合格者，可以申请学士学位。其学位授予参照与全日制应届本科毕业生基本一致的标准。由学校成人教育管理部门根据授予条件对申请者的有关材料进行初审后，向教务处择优推荐；教务处将委托相关学院对被推荐者所学专业教学计划、教学大纲及学业情况进行审核，并选择考核3门左右主要课程。成绩合格者，学校按规定程序进行审核和授予工作。因成人教育学制在当年底毕业的学生，可推迟到次年进行学士学位审核和授予工作。

第七条 学士学位的申请和授予程序：

1. 学校设学位评定委员会，各学院组成学位评定分委员会。
2. 本校各专业应届本科毕业生，凡符合规定条件者，填写《评定学士学位学生登记表》，向所属学院学位评定分委员会提出申请。
3. 学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对申请者的学业情况和毕业鉴定等材料逐个进行初审。初审评议、表决情况及初审通过的名单，由学院学位评定分委员会主席签字后报教务处。
4. 各学院上报的《评定学士学位学生登记表》经教务处复核后报学校学位评定委员会主席、副主席先行审阅。如发现问题，由学院学位评定分委员会负责解答。
5. 学校学位评定委员会举行全体会议，听取各学院学位评定分委员会主席有关本院学位评定工作的情况汇报，对有关材料进行认真评议、审核，并就是否授予学生学士学位做出决议。
6. 学士学位经过学校学位评定委员会批准和学校学位评定委员会主席签字后，由教务处颁发学士学位证书，有关材料一律归档。

第八条 学校学士学位管理的职能部门是教务处。教务处每年将按照规定的时间和要求，将学士学位授予情况报江苏省学位委员会备案。

第九条 本实施细则根据南财大教字〔2010〕109号文修订，自本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2016年12月30日

南京财经大学

学士学位授予外语条件合格认定实施办法

南财大教字〔2016〕18号

为了提高学生的外语水平,给学生营造更好的发展和选择空间,根据《南京财经大学学士学位授予实施细则(试行)》(〔2010〕109号)的规定,结合学校实际情况,特制定本实施办法。

第一条 全日制本科毕业生英语成绩符合以下条件之一的,达到学校规定的学位授予外语条件:

(1)一般专业学生达到学校划定的非英语专业全国大学英语四级(CET-4)考试成绩 425 分(含 425 分)。

(2)国际经济与贸易专业学生达到非英语专业全国大学英语六级(CET-6)考试成绩 425 分(含 425 分)。

(3)艺术类学生达到非英语专业全国大学英语四级(CET-4)考试成绩 360 分(含 360 分)。

(4)英语专业学生达到高校专业英语八级(TEM-8)考试成绩 50 分(含 50 分)。

(5)高考语言为非汉语的少数民族学生达到非英语专业全国大学英语四级(CET-4)考试成绩 300 分(含 300 分)。

第二条 全日制非英语专业本科毕业生参加雅思或托福考试,成绩符合以下条件之一的,视同达到学校规定的学位授予外语条件:

(1)雅思成绩 5.5, 视同 CET-4 考试合格; 雅思成绩 6.0, 视同 CET-6 考试合格。

(2)托福成绩 75 分, 视同 CET-4 考试合格; 托福成绩 85 分, 视同 CET-6 考试合格。

第三条 全日制小语种(非英语)本科毕业生参加小语种考试符合以下条件的,视同达到学校规定的学位授予外语条件:

(1)参加全国现已开设的小语种等级考试，并取得等级合格证书，视同非英语专业全国大学英语相同等级考试合格。

(2)对于未开设全国性等级考试的小语种，学生可参加相应国家获得国际认可的语言水平考试，获得初级合格证书的可以视同 CET-4 考试合格，获得中级合格证书的可以视同 CET-6 考试合格。

第四条 学士学位授予外语条件合格认定由教务处负责。

第五条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2016年3月20日

南京财经大学

本科生学业预警实施办法

南财大学字〔2017〕4号

第一条 为进一步推进我校学风建设工作,加强本科生学习过程管理,引导学生顺利完成学业,保证教育教学质量,根据《普通高等学校学生管理规定》、《南京财经大学学生学籍管理条例(试行)》、《关于推进教风学风建设的实施意见》等文件精神,特制定本办法。

第二条 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及人才培养方案,对学生每学期的学习情况进行统计分析,对学生在学习或生活中出现的学业不佳、违规违纪等现象对学生本人及家长做出及时警示,并采取相关措施,督促学生努力学习,以顺利完成学业。

第三条 学业预警是一种危机干预制度,不属于处分。

第四条 学业预警分为三级,预警程度由低到高依次为:黄色预警、橙色预警、红色预警。

黄色预警:学期累计旷课达到或超过10学时;学习成绩在专业年级排名与上学期相比有明显下降并且有挂科现象;学期必修课不及格课程达2门,且补考有未通过课程;历年必修课经过补考后累计有3门以上不及格;二年级末英语四六级或计算机等级考试未达到所在专业学位授予要求;沉溺于网络或其它不良行为,影响正常学习生活。

橙色预警:学期累计旷课达到或超过15学时,或单门课程旷课超过课程教学学时数1/3而被取消课程考试资格;学期必修课不及格课程达3门,且补考有未通过课程;历年必修课经过补考后累计有5门以上不及格;三年级英语四六级或计算机等级考试未达到所在专业学位授予要求。

红色预警：学期累计旷课达到或超过 25 学时；学期不及格课程达 4 门，且补考有不通过课程；历年必修课补考后有 7 门以上不及格；四年级英语四六级或计算机等级考试未达到所在专业学位授予要求；临近学校规定的最长年限（含休学、保留学籍等）未完成学业。

对于一学期必修课课程有 5 门及以上不及格，或者历年必修课累计有 9 门及以上不及格的同学，按照《南京财经大学退学试读实施细则（试行）》文件中的相关规定处理。

第五条 学业预警工作程序

1、确定学业预警学生名单

每学期开学四周内，学院根据专业培养方案和教学计划对学生学业情况进行统计，确定进入学业预警范围的学生名单，以适当方式逐一通知相关学生，并填写《南京财经大学本科生学业预警汇总表》（附学生核实后的成绩单）报教务处、学生处审核备案。

2、联系家长

针对橙色预警和红色预警学生，学生辅导员应通过电话、邮件、信件等形式联系学生家长，告知家长学生在校情况，征求家长意见，发挥家校教育合力。针对红色预警学生，学院应向学生家长下发《南京财经大学本科生学业预警通知单（致家长）》，要求家长寄回回执存档，并留存相关证明。如果预警学生拒不配合学校联系家长，视情节给予其批评教育或相应的纪律处分，并将处分文件放入学生预警档案。

3、学业帮扶

本科生导师和学生辅导员应主动与被预警学生进行教育谈话，帮助其正视问题，查找原因，制定改进计划和帮扶措施，督促其完成学习任务，并共同填写《南京财经大学本科生学业预警教育记录表》。对不履行教育职责的本科生导师、辅导员，视情节给予批评教育或扣减工作津贴。

第六条 预警学生若能按所修专业、所在年级的正常教学进度认

真学习，完成所有课程学习任务或达到解除预警程度时，予以解除学业预警。若学生经过预警教育仍不能按所修专业、所在年级的正常教学进度完成学习任务，达到《南京财经大学退学试读实施细则（试行）》中退学试读条件的，依照《南京财经学生学籍管理条例（试行）》规定，予以退学处理。

第七条 建立学业预警管理档案

1、学院应对每个被预警学生建立学业预警、指导和跟踪管理档案，定期对被预警学生的学习情况进行检查帮扶，督促学生增强学习的主动性、自觉性，提高学习效率。

2、《南京财经大学本科生学业预警通知单（家长回执）》、《南京财经大学本科生学业预警教育记录表》、《南京财经大学本科生学业预警汇总表》、学生成绩单和解除学业预警的说明等材料需单独建档保存。

第八条 各学院院长、书记为学生学业预警工作的第一责任人，分管教学的副院长和分管学生工作的副书记具体负责本学院学生学业预警实施工作。教务处、学生处负责全校本科生学业预警工作的指导、检查、督促。

第九条 本办法适用于南京财经大学统招本科生。

第十条 本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释。

南京财经大学

本科生科研与创新奖励学分登记办法

南财大教学〔2016〕147号

为全面提高我校本科学生素质，鼓励和倡导学生积极参加学科竞赛、科技和科研活动，促进创新人才培养，特制定本办法。

第一条 凡我校在校本科学生在学期间完成的科研成果、参加的省部级及以上各类学科竞赛活动获奖、参加各类创新创业实践活动取得显著成绩经教务处和学校相关职能部门鉴定，符合登记学分条件的，可评定成绩和登记科研与创新奖励学分，记入学生本人学籍卡。

科研与创新奖励学分可记入选修课程模块学分。

科研与创新奖励学分为奖励加分项，非扣分项。

第二条 科研与创新奖励学分登记的基本标准：

1. 以本校名义在学校认定的有正式公开刊号（国际刊号 ISSN，国内刊号 CN）的学术性期刊发表与所学专业或课程相关的论文，根据期刊的学术层次、文章质量、作者排名（独立完成、第一作者、第二作者）等情况，可记 0.5-6 学分（见附表 1）。

2. 以本校名义参与承担纵向科研课题，成果通过鉴定，校级课题排名在前四名、省部级课题排名在前五名的，可根据其实际承担任务的性质、份量、质量等，记 0.5—4 学分；参与承担横向科研课题，成果通过鉴定，排名在前四名的，可根据其成果的经济或社会效益、个人的实际贡献等，记 0.5-2 学分（见附表 2）。

3. 代表学校参加全国性和省部级各类学科竞赛、科技制作、科技比赛获个人一、二、三等奖者，或集体一、二、三等奖的参加者，每人可计 1-5 学分 / 项（见附表 3）。主持省级以上大学生实践创新训练项目并且项目结项鉴定为良好以上（含良好）的学生可获得 2

学分。学生进驻学校大学生创新创业园或进行创业实践活动满一年以上，并且取得良好的预期效果，负责人可获得 2-4 学分。

4. 以本校名义完成的研究成果或发明创造成果得到实际应用，取得经济和社会效益或取得专利，可给予 1-4 学分的奖励。

5. 其他经认定的可登记科研与创新奖励学分的科学研究项目，学分数视具体情况而定。

第三条 科研与创新奖励学分的认定程序：

科研与创新成果的成绩和学分评定应在对成果进行鉴定的基础上进行。

在每学期第 3 周之前(毕业班学生在最后一学期的 6 月 20 日之前)，由学生本人向所在学院提出书面申请；经学院初步审定并提出评定意见；经相关职能部门认定，教务处审核符合规定的，确定其成绩和学分数；由教务处书面通知学生所在学院，并记入学生本人学籍卡。

鉴定时必须审核成果原件，登记时必须将原始申请书、批复件、成果原件或复印件存档。

第四条 科研与创新成果登记时，成绩单和学籍卡中的课程名称及成绩栏目应记入“科研与创新奖励”科目和成绩，一般每学期登记一次。其中成绩按优、良、中三档记入，并记以学分；而及格、不及格不予记录，也不给学分。

第五条 为保证学生基本专业课程的学习，每一学生在既定的学制内累计科研与创新奖励学分，一般不超过总学分的 3%，即 5 学分；个别科研成果多的，若正常统计后超过这一限额，可筛选部分重要的成果予以登记。

第六条 凡以外校、外单位名义完成的科研成果、学科竞赛、创新活动，不予登记科研与创新奖励学分。凡学生在停学、休学期间产生的科研成果，一般不予登记科研与创新奖励学分。

第七条 获得科研与创新奖励的相关佐证材料按成绩档案归档。

第八条 在科研与创新奖励学分登记中，严禁弄虚作假，不得随

意放松评定标准；如有虚报或剽窃行为，视同考试作弊行为，将作出相应处理。

第九条 本办法由教务处负责解释；教务处会同相关职能部门可对各学院本科学生科研与创新奖励学分登记情况进行核查、公布。

第十条 本办法自颁布之日起试行。

2016年12月29日

南京财经大学

关于推进职业发展教育、创业教育、第二课堂活动一体化建设的实施意见

为全面贯彻党的十七大精神，落实教育部和江苏省教育厅关于高校职业发展教育、创新创业教育及大学生素质教育的相关规定，进一步深化人才培养模式改革，优化人才培养方案，创新培养过程，融大学生职业发展教育、创业教育、第二课堂活动于人才培养全过程，促进大学生全面发展、终生发展，培养具有创新精神与实践能力强的高素质专门人才，特制定本实施意见。

一、目标与原则

以科学发展观为指导，以培养学生科学的职业理想、职业目标、创业意识、创新精神和综合能力为重点，以激发学生自主管理、自觉学习、自我探索的内在动力为着力点，推进职业发展教育、创新创业教育、第二课堂活动一体化建设，努力提高学生综合素质和实践能力，促进学生全面发展。

坚持课程引领与实践锤炼相结合，第一课堂与第二课堂相衔接，团体辅导与个性化指导相结合，切实推进职业发展教育和创新创业教育；坚持普及与提高相结合，基本要求与多样化发展相统一，按照“三商（智商、情商、灵商）并举”“五能（外语、计算机、沟通、写作、专业技能）并重”“四学会（学会知识技能、学会动手动脑、学会生存生活、学会做事做人）的要求，按模块设置职业发展类课程和第二课堂活动，融入人才培养方案及培养过程，分类分层次加以推进；坚持约束与激励结合，科学制定考核方法，调动学生的积

极性、主动性，努力增强职业发展教育、创新创业教育和第二课堂活动实效。

二、课程设置与学分要求

自 2010 级起，在全日制本科专业教学计划中设置“职业发展类”模块课程和“第二课堂活动”模块限修学分。

（一）职业发展类课程设置及学分要求

职业发展类课程按“1+X”方式（一门必修课，若干门选修课）设置：

1. 开设《职业发展与就业基础》必修课。涵盖四个方面内容：①自我认知与自我管理；②职业探索与生涯规划；③求职准备与应试技巧；④就业政策与心理调适。共 2 学分，54 学时。其中一般讲授课程 36 学时，按照序列性、全程化的要求，在第二学期讲授①②部分，第七学期讲授③④部分；网络课程 18 学时（要求学生在三年级结束前通过校园网在线修学相关专家视频、专家课程，并通过相应的在线测评）。

上述必修课程教学由全校学工系统中具有副高以上职务或硕士以上学历的人员承担。

2. 选修课：《职业探索与职业化素质》，1 学分，18 学时；《创新思维与素养》，1 学分，18 学时；《KAB 创业基础》2 学分，36 学时；《创新与创业》，2 学分，36 学时。要求所有本科学生在四年内至少修满其中的 2 个学分。

上述选修课程教学由工商管理学院相关教师承担。

（二）第二课堂活动模块及学分要求

第二课堂活动包括社会实践、社会工作与社团活动、演讲沟通、综合写作、参加讲座、读书活动、科技文化与技能等 7 个模块，其中社会实践、读书活动、综合写作、演讲沟通为必修项目，社会工作与社团活动、参加讲座、科技文化与技能为任选项目。要求所有

本科学士四年内至少获得 6 个第二课堂活动学分。

1. 社会实践：1.5 学分（每年暑期参加 2 周以上的实践活动，经考核合格可获得 0.5 个学分）。

2. 社会工作与社团活动：1 学分（担任班级以上学生干部或加入院级以上社团一年以上，经考核合格）。

3. 演讲沟通：1 学分（参加主题演讲活动合格）。

4. 综合写作：1 学分（参加写作专项活动合格）。

5. 参加讲座：1 学分（在校期间参加讲座 20 次以上，经学院认定合格）。

6. 读书活动：1.5 学分（大三学年结束前，每学期精读 1 部学校指定的经典名著，撰写一篇 1500 字以上的读书笔记和 1000 字以上读后感，经考核合格可获得 0.3 个学分）。

7. 科技文化与技能：1 学分。校级（含校级）以上科研项目参加者、校级以上团学活动获奖者、院级（含院级）以上团学活动三等奖以上获奖者、各类专业水平、专业技能测试证书获得者，经学院审查认定，均可获得 1 个相应学分。

三、组织与实施

为了使职业发展教育、创业教育、第二课堂活动健康、有序地开展，必须在课程引领的基础上，按照一般与重点结合，广覆盖与抓特色结合，普及与提高结合的总体要求，加强领导，统筹规划，分工合作，加强平台建设，拓展活动载体。

（一）强化课程引领，培养学生职业规划意识和创新创业意识

1. 加强结合渗透。政治理论课、人文素质类通识选修课及专业基础课、专业课程，要从培养学生的人生目标、职业理想、职业精神、职业道德、创新意识与创新精神出发，将职业发展教育、创新创业教育融入课堂教学，使课堂成为学生持续接受职业发展教育与创新创业教育的主渠道。

2. 推进教学内容、教学方法改革。要根据职业发展教育、创新创业教育序列性、发展性、实践性的特点，加强课程建设，精简教学内容，改革教育方法，尤其要引入互动教学、情景仿真、模拟训练等教育教学方法，注重知识传授、观念与意识引导、技能培养的有机结合，增强课程的教学针对性。同时要完善职业发展教育系列网络视频课程和职业测评系统，充分利用网络资源，帮助学生确立职业理想与目标，了解自身特点、差距与不足，明确努力方向。

(二) 坚持普及与提高结合，拓展载体，强化训练，为学生提升能力构建多层次平台

1. 结合职业发展教育，组织开展大学生职业生涯规划大赛、模拟招聘大赛、挑战杯竞赛、学科竞赛、专业技能大赛、职业资格认证等相关活动，为学生增强职业认知，展示职业技能提供平台。

2. 结合创新创业教育，组织开展创业计划大赛、商业模拟游戏、模拟谈判等活动，为学生增强创业意识，展示创业才干提供平台。要依托学校科技园、综合实验室等资源建立大学生创业教育实践基地，为学生搭建创业实践平台。在对学生开展系统的创业教育的基础上，有计划地遴选一批有强烈的自主创业欲望和兴趣，素质好、能力强的学生进入学校创业教育实践基地，为他们提供创业政策咨询、创业技能培训、创业项目论证等全方位服务，并尽快设立大学生创业基金，为在校学生自主创业提供帮助。要鼓励学生深入社会，广泛开展各种创新创业类实践活动，如：大学生创业调研、创业校友访谈、创业团队孵化等。同时要鼓励学生将创业实习、实践与课程实习、专业实习结合起来，推动大学生创新创业实践。

3. 结合暑期社会实践活动，积极为学生参加各类技能培训、职业资格培训、课题研究、专业实习、海外游学等提供便利，为学生个性化发展搭建平台。

4. 结合主题班会活动，在对学生进行演讲能力测试的基础上，通过组织开展演讲赛、辩论赛、思辨会等活动，为增强学生表达交流能力搭建平台。

5. 结合读书活动和综合写作测试,通过组织开展读书心得交流会、专项征文比赛、案例分析大赛等方式,为提高学生写作能力和分析问题解决问题的能力搭建平台。

6. 精心打造南财论坛、南财视野、南财讲堂等学术、文化园地,邀请学界名流、业界翘楚、文体明星来校举办报告、讲座,为学生开阔视野,增强自主意识、敬业意识、创业意识、进取意识,提升综合素养搭建平台。各学院要结合专业特点和本院学生的实际需要,通过举办各类专题报告、讲座,开展专业知识、技能竞赛等途径,为提升学生专业素养和专业技能搭建平台。

(三) 建立统一领导、分级管理、部门协调、全员参与的工作体系

1. 加强组织领导。职业发展教育、创新创业教育与第二课堂活动作为学校人才培养和学生事务的重要组成部分,由学生工作系统组织实施。要按照统一领导、分级管理、部门协调、全员参与的要求,由分管学生工作的校领导总负责,学生处总协调,教务处、研究生处、科研处、宣传部、体育部、校团委及各学院协同配合加以实施。各学院要加强领导、统筹规划、明确分工,落实学院领导、系(教研室)主任、团总支书记、学工秘书、研究生秘书、本科生辅导员、本科生导师等各类人员的责任,有序推进职业发展教育、创新创业教育与第二课堂活动在本学院的具体实施。

2. 成立大学生职业发展中心(CDC)。中心主任由学校分管学生工作的副校长担任,常务副主任及副主任分别由学生处处长、学生处分管创业与就业工作的副处长、校团委书记和工商管理学院院长担任。

大学生职业发展中心的主要职责:①统筹规划全校职业发展教育、创新创业教育、第二课堂活动等相关工作;②协调全校职业发展与创业教育相关课程建设、教学组织与管理、科学研究;③指导各学院根据学生需要开展职业发展、创业等团体辅导和个性化辅导;④会同学校人事处组织实施全校学生工作队伍相关培训,并做好职

业发展类课程主讲教师的遴选、管理、考核工作；⑤其他与大学生职业发展相关的教育与管理工

3. 建设一支专兼结合的教育、辅导队伍。①积极引进具有相应教育背景和实践能力强的高层次、高水平师资充实职业发展教育、创新创业教育师资队伍；②分类分层次大力开展现有学工人员、本科生导师的专题培训。一是根据职业发展类课程教学需要，在全校学工系统中遴选一部分具有副高以上职务或硕士以上学历的人员，通过到国内外高校或专业培训机构进修、集中培训等方式，提高职业发展教育能力和教学业务水平。二是面向全校学工人员、本科生导师普遍开展相关培训，使他们具备从事职业发展辅导、就业与创业辅导、第二课堂活动指导的基本知识与技能。三是鼓励全校学工人员根据个人兴趣和工作需要参加职业规划师、创业规划师等职业资格培训与考试，努力打造职业化、专家化的教育与辅导团队；③充分利用社会资源，积极聘请校外有影响的专家、名家及企业界成功人士来校担任各类学生社团顾问，开展职业发展、就业与创业辅导及第二课堂活动指导等工作。

四、考核与激励

职业发展教育、创业教育及第二课堂活动的考核应本着引导奖励为主、限制惩罚为辅，学生自我组织为主、学校组织为辅的原则，按照简化流程、便于操作、灵活多样、注重实效的要求进行。

（一）职业发展教育类课程考核应紧密联系实际，弱化笔试，强化实践和应用。其中，《职业发展与就业基础》必修课程既要考核学生职业发展与就业认知、在线收看职业发展类网络课程学时及在线测评情况，更要考核学生制定的职业生涯规划书、求职企划书及参加模拟面试等活动中的实际表现。职业发展教育类选修课的考核要根据课程特点，重点考核学生实际应用能力。

（二）第二课堂活动考核根据各模块特点采取不同方式进行：

1. 社会实践模块。一般安排在每年暑期进行，寒假为重修时间，每次实践活动不少于2周。学生须在本科生导师的指导下确定实践课题，持《社会实践活动情况考核表》参加社会实践，活动结束后由接收单位签署意见并加盖公章。返校后两周内向本科生导师提交《社会实践活动情况考核表》，同时提交2000字以上的书面调查报告或实践总结报告，经本科生导师批阅合格可获得0.5个第二课堂学分（同一位本科生导师所带本科生中优秀比例不得超过20%）。学生暑期参加专业技能、职业资格培训或参加学校组织的海外游学活动，可根据相关考试成绩直接申请该模块相应学分。

2. 社会工作与社团活动模块。

①学生担任班级以上学生组织干部、校团委注册备案的社团负责人满1年，经过考核评议合格可获得1个第二课堂活动学分。其中班委、团支委的考核评议由所在班级辅导员通过召集班会的方式进行，院级学生干部的考核评议由所在学院团总支书记召集由本院学生会、团总支成员及班长、团支部书记代表组成的联席会议的方式进行，校级学生干部、各社团负责人的考核由校团委参照上述方法进行。

②学生参加经校团委注册备案的社团活动满一年，经考核合格，可获得1个第二课堂活动学分。考核由校社团联合会协助社团负责人通过召集本社团社员评议大会的方式进行，优秀比例不超过本社团注册社员总数的20%，评议结果需报校团委审核认定。

③艺术特长生、体育特长生、大学生艺术团团员、部门所属学生组织（社团属性）以及在校院相关部门从事助理、助管、助研的学生，服务期满1年，经考核合格每学年可获得1个第二课堂活动学分，表现优秀的经相关部门考核认定可获得1个优秀等级的第二课堂活动学分（优秀比例不得超过本部门当期同类学生总数的20%）。

3. 演讲沟通模块。考核通过召集主题班会、开展演讲比赛等方式进行，每年2次，测试评委由各学院团总支遴选（5-7）人，其中

本班人员不超过三分之一。演讲采用随机抽题、即兴演讲的形式，演讲结束，由测试评委现场亮分，测试合格者填写《南京财经大学本科生第二课堂活动学分申请表》，以班级为单位报所在班级辅导员审核认定（优秀比例不得超过当期测试总人数的 20%），记载 1 个第二课堂活动学分，不合格者可以下次补测。

4. 综合写作。考核由校团委和新闻学院统一组织，各学院团总支具体实施，采取现场答卷的方式进行测试。测试时间为每年 5 月下旬，测试内容为应用文、申论、新闻写作三种体裁，测试结束交新闻学院组织评阅。测试及格者获得 1 个第二课堂活动学分，其中优秀比例不得超过当期测试总人数的 20%；本科学生在校级以上有刊号的报刊上发表 300 字以上原创文章或稿件者可以凭相关材料向所在班级辅导员申请免测，并可直接认定为优秀等级；在校级自办刊物和院级刊物（由校团委认定）发表 300 字以上原创文章或稿件者亦可申请免测，直接认定为合格等级。具体刊物认定名录如下：《舍韵》、《校友通讯》、《百舸》、《财税绿洲》、《金融 TIMES》、《营管三原色》、《0 食》、《数韵》、《心镜》、《网媒青年》、《长江新语》、《菁菁校园》；在南京财经大学“财苑微年华”年度最佳微信评比大赛中获得一二等奖，凭获奖证书向所在班级辅导员申请免测，并可直接认定为优秀等级，在南京财经大学“财苑微年华”年度最佳微信评比大赛中获得优秀奖，凭获奖证书亦可申请免测，直接认定为合格等级。新闻学院本科生测试标准及免测条件由新闻学院另行制定。

5. 讲座。本科生在校期间参加校、院组织的学术报告、专题讲座 20 次以上可获得 1 个第二课堂活动学分。学生每次参加报告、讲座须填写《南京财经大学学术报告、专题讲座记录表》，注明参加讲座的时间、地点、讲座名称、主讲人以及不少于 200 字的讲座记录。参加报告、讲座累计 20 次以上者可填写《南京财经大学本科生第二课堂活动学分申请表》，连同《南京财经大学学术报告、专题讲座记录表》（20 张以上）交所在班级辅导员汇总，报学院团总支审核

认定讲座模块第二课堂学分。

6. 读书活动。本科生每学期可在学校指定的经典著作书目中选择自己最喜欢的1部精读,撰写一篇1500字以上的读书笔记和1000字以上读后感,于下学期开学后两周内交本科生导师。由本科生导师通过召集读书心得交流会的形式进行现场考核,每次考核合格者记0.3学分,优秀比例不得超过当期所带班级学生总数的20%。本科生须在前三个学年中完成5次以上读书活动,共1.5个第二课堂学分。

7. 科技文化与技能。①本科学生参加校级(含校级)以上文艺、体育、科技、文化竞赛活动获奖者(优胜奖以上),参加学院组织的文艺、体育、科技、文化竞赛活动三等奖以上者,经主办方审核确认每次可直接获得1个优秀等级的第二课堂活动学分;②完成1个校级(含校级)以上立项科研课题,经立项部门审核确认,主持人可直接获得1个优秀等级的第二课堂活动学分,其它主要参加者(不超过2人)可获得1个第二课堂活动学分;③获得各类学科、专业水平测试证书可以获得1个第二课堂学分,成绩优秀者可获得1个优秀等级的第二课堂活动学分。

(三) 激励。为了调动学生参与职业发展教育、创新创业教育和第二课堂活动的主动性、积极性,全面提升综合素养和职业能力,自二〇一〇级起,将学生接受职业发展教育、创新创业教育、参加第二课堂活动情况作为素质拓展奖评选的主要依据。学生申请素质拓展奖的基本条件为:学年内获得2个以上职业发展教育、创业教育、第二课堂活动学分,且1个以上相应学分等级为优秀。素质拓展奖每年评选一次,获奖比例为专业年级学生总数的20%。素质拓展奖评选细则另行制定。

南京财经大学

大学生创新创业训练计划项目管理办法

为了贯彻落实教育部办公厅、财政部办公厅《关于做好 2014、2015 年高等学校本科教学改革与教学质量工程工作的指导意见》（教高厅〔2014〕2 号）和教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5 号）文件精神，进一步转变教育思想观念，改革人才培养模式，建立和完善大学生创新创业教育体系，不断提高高等教育教学水平和人才培养质量，结合我校实际，特制订本办法。

一、指导思想

以科学发展观为指导，以培养学生创新精神、创业意识和实践能力为重点，进一步深化人才培养模式改革，优化人才培养方案，创新人才培养过程，构建创新创业教育体系，融大学生创新创业教育于人才培养的全过程，促进大学生全面发展、终身发展，培养具有创新精神与实践能力强的高素质专门人才。

二、计划内容

大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。项目等级具体分为国家级（省级重点）项目、省级一般项目、省级指导项目以及校级项目。

1. 创新训练项目是本科生个人或团队，在项目指导老师的指导下自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

2. 创业训练项目是本科生团队，在项目指导老师的指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、

撰写企业报告等工作进行创业训练。

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

三、申报要求

1. 立项资助对象是品学兼优，学有余力，对科学研究、创造发明或创业实践具有浓厚兴趣，善于独立思考，有较强创新意识和科研精神，具备初步创业能力的学生。凡我校全日制本科生均可申请，原则上以二、三年级学生为主，鼓励一年级学生申报，四年级学生可作为项目成员参与但不能作为项目主持人。

2. 各级大学生创新训练项目可以个人或团队申请，创业训练项目及创业实践项目仅限团队申请。每个项目主持人不超过 2 人，所有团队成员均不得超过 5 人，项目成员必须有明确的分工。每名学生一次只能参加一个项目，不得同时在不同项目之间交叉申报。同一学生四年内不能重复申报同一题目的项目。有未结题项目的学生不得申请。江苏高校品牌专业建设工程所在学院，必须加强大学生创新创业训练力度，实现品牌专业学生本科阶段全覆盖，原则上每年度每个品牌专业立项数不得低于 30 项。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业联合申报。跨院系联合申报的项目在项目第一主持人所在学院进行申报。

3. 大学生创新创业训练项目不限学科专业，可根据学生兴趣在一定范围内自主选题。选题范围为：有关教师科研与技术开发（服务）课题中的子项目；开放实验室、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目；发明、创作、设计等制作项目；专业性研究及创新项目，创业计划与职业规划创新项目；社会调查项目；其他有研究与实践价值的项目等。创新创业项目不得与学生毕业设计（论文）重复。

4. 申请项目须由学生自行联系或由学院配备指导教师 1-2 名，其中，申报省级和省级以上级别项目要求指导教师须具有中级或以上职称。指导教师应具备相应的业务水平和科学研究能力，应有充足的时间保证和相应的实验条件，为学生提供项目研究所需要的工作场地和实验设备，定期组织学生讨论和交流。鼓励学院聘请行业、企业一线专家担任指导教师。每位指导教师一年最多指导 2 个项目。

四、组织实施

（一）学校层面

1. 设立“大学生创新创业训练计划”工作领导小组

领导小组由分管教学工作的校领导任组长，成员由教务处、学生处、团委、人事处、财务处、实验教学中心、信息化建设管理处等单位的负责人共同组成。领导小组负责“大学生创新创业训练计划”工作的统筹规划、政策制定、经费保障、管理和决策。领导小组办公室设在教务处，负责日常管理工作。

2. 设立“大学生创新创业训练计划”工作指导委员会

指导委员会由有关校领导和各类学科专家组成。指导委员会的主要职责是：对“大学生创新创业训练计划”项目及实施方案提出论证意见；参与项目的初期评审、中期检查与结题验收；督促和帮助学校开设与创新创业训练项目有关的创新思维、创新方法、创业训练、项目管理和企业管理类课程；提出其他咨询性意见和建议。

（二）学院层面

1. 各学院成立“大学生创新创业训练计划”工作组

各学院成立相应机构负责本学院大学生创新创业训练计划工作的组织实施。主要包括项目的申报初审、季度考核、中期管理、结题验收等各项具体工作。

2. 各学院指定“大学生创新创业训练计划”联络人

各学院应安排专人负责各级大学生创新创业训练计划项目的具体实施和管理工作，落实项目初审、季度考核、中期检查、后期结

题、材料归档等具体事宜，做好与教务处的联络工作。

五、项目管理

（一）申报立项

1. 项目申请人根据教务处发布的申报通知要求，在导师指导下，认真填写《大学生创新创业训练计划项目申请表》，提交至申请人所在学院。

2. 各学院对申报项目组织评审，并填写学院评审意见，确定学院申报项目。

3. 各学院将申报项目按推荐排序填写《南京财经大学大学生创新创业训练计划学院推荐项目汇总表》，同申报材料一并报送教务处。

4. 教务处组织专家对各学院申报项目进行评审，择优向省教育厅进行推荐，再由省教育厅择优向教育部推荐国家级大学生创新创业训练计划项目。

（二）季度管理

季度管理为自立项之日起，每三个月为一季度，项目主持人需在每季度末依照学校的通知要求按时提交项目季度报告和季度成果展示。季度报告须同时提交纸质版，由指导老师填写意见并签字加盖学院公章后，由各学院联络人统一送交教务处存档。

（三）中期管理

1. 各项项目实施过半时要进行中期检查。项目主持人需在大创项目管理平台填写项目情况汇总表，并同时将项目检查报告以及项目中期成果纸质材料，由项目指导教师以及主持人所在学院填写审核意见并签字加盖学院公章后，由各学院联络人统一送交教务处存档。

季度管理和中期管理过程中如发现项目实施过程无明显进展的，应及时终止项目继续运行。

2. 项目变更或终止应由项目主持人向学院提出书面申请，对项

目成员的更换、项目进度推迟等阐明具体原因，并提供明确的书面证明材料。经由学院审核，给出是否同意的结论，提交教务处认定执行。

（四）结题验收

1. 项目结题验收须提交结项报告书、成果精粹及相关附件材料。项目主持人需在大创项目管理平台提交结题申请，并同时 will 项目结题报告以及项目成果纸质材料交由项目指导教师以及主持人所在学院填写审核意见并签字加盖学院公章后送交教务处存档。项目成果精粹为最能反映该项目实施成效的直接且精炼的书面材料，附件材料为论文、设计、专利及其他相关支撑材料。具体形式以结题通知要求为准。

2. 国家级创新训练计划项目（省级重点项目）、创业实践计划项目、创业训练计划项目中期及结题，项目主持人需参加由学校统一组织的公开答辩。

答辩过程为：①教务处确认答辩资格。参加答辩的项目须首先通过项目期限内所有的各项检查（季度、中期）后方可获得结项答辩资格。②现场答辩。学生须对所承担项目的预期目标、进展过程和取得的成果进行 3-5 分钟陈述，并回答答辩专家组成员的提问。③答辩成绩评定。答辩结束以后，答辩专家组对学生的项目成果及答辩情况进行评定，给出答辩成绩并签字。答辩未通过者不予结项。

3. 项目结题验收工作由教务处组织，对申请结题的项目进行统一审核，如有不符合结题要求的项目将进行通报，未能通过结题者一律不得参加下一批项目的申报。

（五）后续管理

鼓励并支持优秀项目参与国家级、省级大学生创新创业计划项目的学术交流和项目推介，同时学校将依据各学院提交的大学生创新创业训练年度报告，组织一次对于各学院大学生创新创业训练计划管理效果的综合评价。根据评价结果，适度增减各学院下一年度的项目指标。

六、经费管理和使用

1. 项目资助经费来源和管理：中央财政专项资金、地方财政专项资金、学校专项资金、学院资助、个人筹资。

学校对所有立项项目设立个人专项经费账户，经费由财务处代管；项目经费共分两次划拨。项目通过中期检查后划拨项目总经费的50%，项目验收合格后划拨剩余50%经费。对于各品牌专业所在学院，采取学校立项，学院资助的形式。项目季度、中期、结题检查时，项目负责人要提供经费使用明细，以确保项目经费的合理使用。

2. 项目经费由承担项目的学生使用，教师不得使用学生项目经费。各项目主持人应做到节约开支，专款专用。项目组成员因项目需要外出调研的，不得占用正常上课时间。项目主持人要提供由项目指导教师签字同意的调研计划（包括成员、时间、地点、所乘交通工具等），送教务处存档备案。

3. 对出现下列情况的，学校有权责令项目主持人停止使用项目经费，视情节轻重冻结未使用经费，甚至追缴已拨经费：无故延期导致项目无法按时完成的；经检查项目无明显进展又无具体改进措施的；将经费挪作它用的。

4. 项目资助学生以第一作者发表的论文或以项目为基础申请的专利应注明“南京财经大学大学生创新创业训练计划项目资助”。所需费用由项目经费支付，知识产权归学校所有。

七、指导教师的任务

项目指导教师由治学严谨、认真负责的教师担任，其具体任务是：

1. 指导项目主持人填写项目申报书；
2. 定期检查所指导项目的工作进度和质量，如季度检查、中期检查、结项汇报等工作。督促项目主持人按照项目计划进行项目研究并及时完成网上各项报告的提交工作，并对项目研究中的各环节

给予及时指导；

3. 为学生项目的顺利开展提供相关支持，如开放实验室、组织社会实践调研等。

八、政策保障

1. 设立学生创新奖励学分。对于荣获国家级大学生创新创业训练计划项目并按期结题的项目主持人，计一定学分，可用于替代专业任意选修课的学分。所替代课程及学分数由学生向所在学院提出申请，学院汇总后报教务处审核认定。

2. 对于荣获各级大学生创新创业训练计划项目的学生在各类评优评奖活动中应获得相应加分。

3. 学校各职能部门及学院要积极为参加项目的学生团队和个人提供相应实验场地，设备及技术等方面的服务工作。

4. 对于指导大学生创新创业项目并顺利结题的项目指导教师，给予国家级项目（省级重点项目）3000元、省级一般项目2000元、省级指导项目1500元的项目指导奖励。对所指导项目获奖或有突出成果的（项目成果获国家级或省级表彰并颁发有证书；或指导项目组成员以第一作者身份撰写与项目研究相关的论文并发表在核心及以上学术期刊；或项目成功获得专利），再给予每个项目2000元指导成果奖励。

5. 各学院可以参考本办法制定学院配套奖励政策。

九、本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释。

2016年12月20日

南京财经大学

本科毕业论文（设计）工作规程

南财大教学〔2016〕160号

根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校教学管理要点》、《普通高等学校学生管理规定》和《学位论文作假行为处理办法》等文件精神，结合实际，规范学校本科毕业论文（设计）工作，特制定本规程。

一、总 则

本科毕业论文（设计）工作的目的是要进一步巩固学生的基本知识，加强对学生基本技能的训练，加强对学生的多学科理论、知识与技能综合运用能力的训练，加强学生创新意识、创新能力和获取新知识能力的培养，鼓励学生运用所学知识独立完成毕业论文（设计），培养严谨、求实的治学态度和刻苦钻研、勇于探索的精神。

毕业论文（设计）具有学术研究所共有的一般属性，应按照学术论文的规范进行写作。在完成本科毕业论文（设计）的全过程中，要杜绝剽窃等违背学术道德的行为发生。

二、校、院两级职责

在校、院两级管理体制框架内，全校本科毕业论文（设计）工作在分管教学工作的副校长的领导下，由教务处与学院分工负责，共同组织实施。

（一）教务处职责

教务处负责组织协调和管理全校本科毕业论文（设计）工作。

1. 组织制定本科毕业论文（设计）的工作规程、工作通知等文件；
2. 统一印制本科毕业论文（设计）的封面；
3. 调查研究，协助各院解决本科毕业论文（设计）指导过程中出现的问题；
4. 组织本科“优秀毕业论文（设计）”的申报、审核、汇总、上报等；
5. 组织对各学院本科毕业论文（设计）工作的抽查和评价；
6. 负责本科毕业论文（设计）智能管理系统的运行与维护。

（二）学院职责

各学院由分管教学工作的副院长负责组织和和管理本院的本科毕业论文（设计）工作。

1. 根据学科特点，组织制定本学院《本科毕业论文（设计）工作实施细则》；
2. 组织开展本科毕业论文（设计）工作的前期动员，明确责任及要求；
3. 汇总、审核、汇编本院《本科各专业毕业论文（设计）选题指南》；
4. 安排、落实指导教师；
5. 注重过程管理，加强对本科毕业论文（设计）指导工作的检查，培训教师使用论文系统，按时完成各阶段任务；
6. 对指导教师、评阅教师、答辩小组评语的写作规范提出原则性意见；
7. 组织本学院本科毕业论文（设计）答辩；
8. 组织本学院本科“优秀毕业论文（设计）”的评选；
9. 组织实施本学院本科毕业论文（设计）抽检和评价工作；
10. 负责本科毕业论文（设计）成绩分析、汇总、上报、归档保管等工作。

三、指导教师的任务

指导教师必须由治学严谨、认真负责、具有讲师及以上职称的教师担任，其具体任务是：

（一）拟定论文选题，及时在论文信息系统中发布选题和审定选题；

（二）审阅、修改、审定学生的开题报告；

（三）认真审阅、修改论文初稿、修改稿，并给出切实可行的修改意见；

（四）批改译文及外文摘要；

（五）指导学生按照要求认真完成论文定稿的查重，避免学术不端；

（六）对定稿论文进行审核，并给出恰当的指导教师评语和成绩（采用百分制）；

（七）审查学生毕业论文（设计）答辩资格；

（八）指导学生按规范化要求定稿打印、装订，指导学生进行答辩前准备；

（九）担任毕业论文（设计）的“评阅人”，并给出恰当的评语和评阅成绩；

（十）答辩结束后，收齐毕业论文（设计）书面纸质归档材料，交学院教务秘书统一保存；

（十一）定期检查学生的工作进度和质量，督促学生按照论文写作进度及时完成网上资料提交，并对毕业论文（设计）的各环节予以及时答疑和指导。

四、各环节要求

（一）总体要求

毕业论文（设计）工作，应注重培养学生以下五个方面的能力：

1. 调查研究、文献检索与综述的能力；
2. 方案论证、分析比较的能力；
3. 对本学科专业所学基础知识、基础理论、基本技能的综合应用能力；
4. 撰写与表述论文（设计）的能力；
5. 外语、计算机、数理等的应用能力。

毕业论文（设计）教学安排一般在规定学制的第七学期开始启动，第八学期集中进行，并于学期结束前 2 周全部完成，时间一般累计不能少于 10 周，其中四月中下旬进行中期检查。

毕业论文（设计）工作采用线上与线下操作相结合方式，学生、指导教师要按照学校规定的时间段完成线上与线下的各项论文写作和指导工作，并及时提交相关资料。

（二）选题

1. 基本原则

（1）符合专业培养目标，有利于综合应用所学知识，有利于综合能力培养；

（2）鼓励不同学科（专业）相互交叉、相互渗透，鼓励一部分优秀学生有所创新；

（3）鼓励选择具有实际应用价值的课题和隶属科研项目的课题列入本科毕业论文（设计）选题指南；

（4）有一定的深度与宽度，使学生在规定的时间内工作量饱满，经过努力能按时完成任务；

（5）选题一般由指导教师提出，原则上每位学生独立完成一个课题。确因题目较大等特殊情况下可限 2 人合作，但必须注明每位学生独立完成的部分；

（6）鼓励多个指导教师联合起来，共同指导多名学生，组成毕业论文（设计）团队，开展团队合作研究。毕业论文（设计）团队必须有一个总的题目，每个学生必须有一个分题目，各分题设计合

理，研究内容有机联系，能反映团队成员之间的实质性协调与配合。毕业论文（设计）团队应提交一个总的报告，同时每个学生也必须完成一篇独立的毕业论文（设计）。

2. 程序与要求

（1）指导教师负责拟定选题，系主任汇总提交学院教学秘书，教学秘书汇总全院论文选题，经学院教学委员会审定，制定学院《本科各专业毕业论文（设计）选题指南》，印制归档保管；

（2）指导教师根据审定的选题，第七学期规定时间内在毕业论文（设计）智能管理信系统中发布选题；

（3）学生在论文系统中选择题目，指导教师审定选题，并指导学生开题报告的写作任务。

（三）开题

学生在选定题目后，在指导教师的指导下进行毕业论文（设计）的前期资料准备工作，在规定时间内上网填写《南京财经大学毕业论文（设计）开题报告》。

1. 学生在毕业论文（设计）撰写之前应广泛收集与选题有关的资料，了解本选题的研究现状和水平，论文主要参考文献不低于 15 篇，主要参考文献中至少有一篇与选题高度相关的外文参考文献；

2. 按照开题报告的格式和内容，在规定的时间内及时上网填写开题报告；

3. 指导教师审阅、修改、审定开题报告，通过后进入毕业论文（设计）研究与撰写阶段。

（四）撰写

1. 毕业论文（设计）撰写的基本要求：（1）立论、观点不得违反国家法律规定；（2）综合运用专业知识与技能，分析并解决问题；（3）依据课题任务进行资料调研、收集、加工与整理；（4）使用科学恰当的研究方法；（5）独立完成论文，不能抄袭；

2. 学生依据审定的开题报告撰写论文初稿，不得随意更改或变换论文题目；

3. 学生在规定的时间范围内按照要求撰写论文初稿，并根据指导教师的修改意见及时进行修改，经指导教师审定后定稿；

4. 翻译一篇与毕业论文（设计）题目相关的外文资料，原则上为毕业论文（设计）主要参考文献中的外文文献，译文汉字字数不低于 3000 字。

5. 指导教师认真指导，在规定的时间内及时审阅论文的初稿、修改稿，提出切实有针对性的修改意见。

（五）重合率检查和定稿

1. 毕业论文在提交定稿申请前，需要进行重合率检查，学生需提交论文重合率检查的结果，重合率的合格值原则上应小于等于 25%，其中校优、保研、省优毕业论文重合率应不高于 15%，各学院教学委员可确定不低于学校标准的重合率合格值，并报教务处备案。重合率合格后，才可提交定稿申请；

2. 指导教师对申请定稿的论文进行审核，可以做出审核通过或者发回重新修改的结论；

3. 指导教师对定稿的论文要给出指导教师评语及指导成绩，并签字，评语要恰当且具有针对性。

（六）评阅与答辩

1. 答辩工作要求

（1）毕业论文（设计）完成后，学生必须进行答辩。答辩应以公开方式进行。

（2）学院应成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由分管本科教学的院长（副院长）、答辩小组组长组成。答辩小组成员由系主任确定，一般以 3—5 名为宜。答辩小组主要负责安排答辩程序，主持答辩，评定学生答辩成绩。

（3）每个学生答辩时间约 20 分钟，其中，学生陈述约 10 分钟，教师提问和学生回答问题约 10 分钟。

2. 答辩工作程序

（1）答辩资格审查。学生毕业论文（设计）符合规范化要求、

通过答辩资格审查的，可获得参加答辩资格。

(2) 评阅毕业论文(设计)。答辩前，答辩小组每个成员作为“评阅人”应分工审阅每位学生毕业论文(设计)，了解论文(设计)的质量和水平，准备答辩时应向学生提出的问题，给出评阅成绩并签字。

(3) 现场答辩。答辩中，学生须陈述毕业论文(设计)的主要内容，并回答答辩小组成员的提问。答辩过程中，答辩小组应安排专人做好答辩记录供评定成绩参考。

(4) 答辩成绩评定。答辩结束以后，答辩小组对学生的毕业论文(设计)及答辩情况进行评定，给出答辩成绩并签字。

(七) 成绩评定

1. 毕业论文(设计)的成绩应以学生完成工作任务的情况、业务水平、工作态度、论文(设计)的质量以及答辩情况为依据综合评定。

2. 毕业论文(设计)最终成绩由“指导教师成绩、评阅人成绩、答辩小组成绩”三部分构成，其中指导教师成绩占40%、评阅人成绩占20%、答辩小组成绩占40%。折算后的总分为整数，如遇小数则四舍五入。

最终成绩采用五级记分制，90~100分为优秀，80~89分为良好，70~79分为中等，60~69分为及格，59分以下为不及格。

3. 毕业论文(设计)“优秀”成绩的比例一般在10%-20%；“良好”成绩的比例为50%左右；“中等”及以下成绩的比例为30%左右。

4. 毕业论文(设计)成绩合格的学生，取得相应的学分。

5. 毕业论文(设计)成绩的评定标准如下：

(1) 优秀：能优异地完成毕业论文(设计)各环节任务；论文(设计)内容完整、论证详尽、计算正确、层次分明；论文(设计)在某些方面有独特的见解；独立工作能力强；答辩时概念清楚，回答问题准确。

(2) 良好：能较好地完成毕业论文（设计）各环节任务；论文（设计）完整，计算及论证基本正确；有一定的工作能力；答辩时概念较清楚，回答问题基本准确。

(3) 中等：完成毕业论文（设计）各环节任务；论文（设计）内容基本完整，计算及论证无原则性错误；工作能力有提高；答辩时能回答所提的主要问题，且基本准确。

(4) 及格：基本完成毕业论文（设计）各环节任务；质量一般，并存在个别原则性错误；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

(5) 不及格：未完成毕业论文（设计）各环节任务；论文（设计）中有原则性错误；答辩时概念不清。

6. 毕业前，毕业论文（设计）成绩不及格的学生可申请补答辩，如补答辩仍不及格，需跟下一届同专业重修。

(八) 工作总结

毕业论文（设计）指导工作结束，各学院须进行书面总结，填写《本科毕业论文（设计）工作总结表》，由分管教学副院长签字，学院盖章，提交教务处，以供毕业论文工作改进参考。

五、评优和奖励

为了提升本科毕业论文（设计）质量，学校将开展本科优秀毕业论文（设计）培育项目和本科优秀毕业论文（设计）评优项目，学校制定专门的《本科优秀毕业论文（设计）培育、评优及奖励方法》，具体规定本科优秀毕业论文（设计）培育、评优及奖励工作。

六、评估与检查

为了提升本科毕业论文（设计）指导质量和管理水平，学校定期开展本科毕业论文（设计）检查、评估工作，学校制定专门的《本

科毕业论文（设计）检查、评估管理办法》，具体规定本科毕业论文（设计）评估、检查工作。

七、档案管理

（一）本科毕业论文（设计）的相关材料应由学生所属学院长期保存，其中，优秀毕业论文（设计）的相关原件由学校档案室保管，其复印件仍由学生所属学院保存。

（二）本科毕业论文（设计）的相关材料的归档分为毕业论文（设计）智能管理系统归档和书面纸质归档两种形式，各种归档形式的材料均应齐全，符合要求。

（三）各学院应督促教师和学生及时完成论文系统中归档文件的上传工作，并收集学生毕业论文电子版刻录成光盘与其它书面纸质归档材料一并长期保存。

（四）本科毕业论文（设计）智能管理系统归档的材料主要包括：

1. 学生毕业论文（设计）开题报告；
2. 学生毕业论文（设计）初稿；
3. 本科毕业论文（设计）外文原版及翻译材料；
4. 本科毕业论文（设计）中期检查表；
5. 本科毕业论文（设计）成绩评定表；
6. 本科毕业论文（设计）评语表；
7. 本科毕业论文（设计）定稿。

（五）本科毕业论文（设计）书面纸质归档的材料主要包括：

1. 本科毕业论文（设计）直接材料
 - （1）本科毕业论文（设计）定稿（含目录）；
 - （2）本科毕业论文（设计）成绩评定表；
 - （3）本科毕业论文（设计）评语表；
 - （4）本科毕业论文（设计）答辩记录。

2. 本科毕业论文（设计）管理工作存档材料：

- （1）本科毕业论文（设计）工作实施细则；
- （2）本科各专业毕业论文（设计）选题指南；
- （3）本科毕业论文（设计）指导教师登记表；
- （4）本科毕业论文（设计）答辩委员会人员组成及分工表；
- （5）本科毕业论文（设计）答辩小组分工表；
- （6）各专业《本科毕业论文（设计）学生成绩汇总表》；
- （7）本科毕业论文（设计）工作总结表。

（六）本科毕业论文（设计）管理工作存档材料由学院教学秘书负责整理保管；毕业论文（设计）智能管理系统归档和书面纸质归档材料由指导教师负责整理，其中本科毕业论文（设计）书面纸质归档整理齐全，加上学校统一印制的“本科毕业论文（设计）封面”，交给教学秘书保管。

（七）每名学生的毕业论文（设计）书面纸质材料均需装入“本科毕业论文（设计）档案”文件袋中，文件袋封面上需要注明存档编号。编号规则为：学校代码—三级专业代码—届别—学号。

八、附则

本工作规程根据南财大教学〔2015〕26号文件修订，由教务处负责解释。

2016年12月30日

附件：

1. 南京财经大学本科毕业论文（设计）规范化要求
2. 南京财经大学本科毕业论文（设计）工作简要流程图

附表：

1. 南京财经大学本科毕业论文（设计）开题报告
2. 南京财经大学本科毕业论文（设计）中期检查表
3. 南京财经大学本科毕业论文（设计）成绩评定表
4. 南京财经大学本科毕业论文（设计）评语表
5. 南京财经大学本科毕业论文（设计）答辩记录表
6. 南京财经大学本科毕业论文（设计）答辩成绩评定表
7. 南京财经大学本科毕业论文（设计）工作总结表
（详见教务处网站）

附件 1:

南京财经大学

本科毕业论文(设计)规范化要求

一、毕业论文(设计)的内容结构规范

(一) 内容结构

1. 题目
2. 摘要及关键词(中英文)
3. 正文
4. 参考文献
5. 附录

(二) 内容结构要求

1. 题目: 应简洁、明确、有概括性, 字数不宜超过 20 个字。
2. 摘要及关键词(中英文): 中文摘要字数为 200 字左右, 关键词 3~5 个。

3. 正文: 应包括基本材料、研究内容与方法、实验结果与分析(讨论)等, 结论是围绕本论所作的结束语。理工类的还应包括(1)设计方案论证;(2)计算部分;(3)结构设计部分;(4)样机或试件的各种实验及测试情况;(5)方案的校验。结论部分概括说明设计的情况和价值, 分析其优点和特色、有何创新、性能达到何水平, 并应指出其中存在的问题和今后改进的方向。

4. 参考文献: 参考文献是作者写作论著时所参考的文献书目, 一般集中列于文末。

所列参考文献观点均应在毕业论文(设计)中反映出来, 直接引用的观点须采用脚注, 用数字加圆圈标注(如①、②……)。

所列参考文献不少于 15 篇(部), 其中必须有一定数目的近三

年的文献。理工类设计可依据专业特点由院（系）另设标准。

参考文献的著录要求与格式见本《规范化要求》文末。

5.附录：对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入附录，如公式的推演、编写的算法、语言程序等。

二、毕业论文（设计）的文本规范要求

（一）字数要求：

文科专业以 6000~8000 字为宜，理工科专业以 8000~10000 字为宜。

（二）文字要求：

文字通顺，语言流畅，无错别字。

（三）图表要求：

文中的附图应统一编排序号并赋予图名，图号、图名、图注排印在图的下方。除特殊情况，要求采用计算机制图。

文中的表格应统一编排序号并赋予表名，表号、表名、表注排印在表的上方；表内内容应对齐，表内数字、文字连续重复时不可使用“同上”等字样或符号代替。表内数字使用同一计量单位时，可将该单位从表中提出并置于圆括号内。表内有整段文字时，起行处空一格，回行顶格，最后不用标点符号。

（四）内容层次要求：

正文内容层次要分明，各级序号不得混用，可采用以下序号：

一级标题序号：一、二、三、…

二级标题序号：（一）（二）（三）…

三级标题序号：1.2.3.…

四级标题序号：（1）（2）（3）…

五级标题序号：① ② ③…。

（五）排版要求：

电子文档应用 Microsoft Word 编辑。页边距设置为上 2.5cm、下 2.5cm、左 3.0cm、右 2.0cm；行距设置值为 28 磅；页码统一设置

为居中;页眉右对齐的内容是“南京财经大学本科毕业论文(设计)”,字体为五号仿宋体。

文档中,题目用二号黑体,正文一级标题用四号黑体,正文(含二级标题及以下所有标题)用小四号仿宋体,摘要、参考文献、注释用五号仿宋体。

存盘时,采用普通视图并存成以学号为名的.doc文件,如学生学号为2020601616,则文件名为2020601616.doc。

(六) 装订顺序与要求:

一律采用国际标准 A4 型(297mm × 210mm)打印纸或复印纸印制,并使用《南京财经大学本科毕业论文(设计)封面》单独装订成册。

装订顺序为:目录,题目与摘要及关键词,正文,参考文献,附录,其他材料。

(七) 其他要求

各种计量单位一律采用国家标准 GB3100——GB3102-93。非物理量的单位可用汉字与符号构成组合形式的单位。

标点符号应按照国家新闻出版署公布的“标点符号使用方法”的统一规定正确使用,忌误用和含糊混乱。

外文字母采用我国规定和国际通用的有关标准写法,并分清正斜体、大小写和上下脚码。

科学技术名词术语采用全国自然科学技术名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称,尚未统一规定或叫法有争议的名称术语,可采用惯用的名称。

文中的数字,除部分结构层次序数和词、词组、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外,应当使用阿拉伯数码,同一文中,数字表示方法应前后一致。

文中的公式应使用公式编辑器编辑,字体大小根据文字美观需要设置,一般居中放置;有编号的公式顶格放置,编号需加圆括号标在公式右边居右放置,公式与编号之间不加虚线;公式下有说明

时，应顶格书写“注：”，“注：”后书写说明。较长公式的转行处应选在等号或加、减、乘、除符号处，应在行首出现这些符号。

三、参考文献著录要求

(一) 主要责任者(专著作者、论文集主编、学位申报人、专利申请人、报告撰写人、期刊文章作者、析出文章作者)。多个责任者之间以“，”分隔。主要责任者只列姓名，其后不加“著”、“编”、“主编”、“合编”等责任说明。(二) 文献题名及版本(初版省略)。(三) 文献类型及载体类型标识。(四) 出版项(出版地、出版者、出版年)。(五) 文献出处或电子文献的可获得地址。(六) 文献起止页码。(七) 文献标准编号(标准号、专利号……)。

四、参考文献类型及其标识

根据 GB 3469 规定，以单字母方式标识以下各种参考文献类型：

| | | | | | | | | |
|--------|----|-----|------|------|------|----|----|----|
| 参考文献类型 | 专著 | 论文集 | 报纸文章 | 期刊文章 | 学位论文 | 报告 | 标准 | 专利 |
| 文献类型标识 | M | C | N | J | D | R | S | P |

五、文后参考文献编排格式

参考文献按在正文中出现的先后次序列于文后；以“[参考文献]”（居中）作为标识；参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如 [1]、[2]、…，与正文中的指示序号格式一致。参照 ISO 690 及 ISO 690-2，每一参考文献条目的最后均以“.”结束。各类参考文献条目的编排格式及示例如下：

(一) 专著、论文集、学位论文、报告

[序号] 主要责任者.文献题名 [文献类型标识].出版地：出版者， 出版年.起止页码（任选）.

(1) 刘国钧, 陈绍业, 王凤翥. 图书馆目录 [M]. 北京: 高等教育出版社, 1957.15-18.

(2) 辛希孟. 信息技术与信息服务国际研讨会论文集: A 集 [C]. 北京: 中国社会科学出版社, 1994.

(3) 张筑生. 微分半动力系统的不变集 [D]. 北京: 北京大学数学系数学研究所, 1983.

(4) 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的 LBB 分析 [R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

(二) 期刊文章

[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名, 年, 卷(期): 起止页码.

(5) 何龄修. 读顾城《南明史》[J]. 中国史研究, 1998, (3): 167-173.

(6) 金显贺, 王昌长, 王忠东, 等. 一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术 [J]. 清华大学学报(自然科学版), 1993, 33(4): 62-67.

(7) DESMARAISDJ, STRAUSS H, SUMMONS R E, et al. Carbon isotope evidence for the stepwise oxidation of the Proterozoic environment [J]. Nature, 1992, 359: 605-609.

(8) HEWITTJA. Technical services in 1983 [J]. Library Resource Services, 1984, 28(3): 205-223.

(三) 论文集集中的析出文献

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名 [A]. 原文献主要责任者(任选). 原文献题名 [C]. 出版地: 出版者, 出版年. 析出文献起止页码.

(9) 钟文发. 非线性规划在可燃毒物配置中的应用 [A]. 赵玮. 运筹学的理论与应用——中国运筹学会第五届大会论文集 [C]. 西安: 西安电子科技大学出版社, 1996. 468-471.

(四) 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名 [N]. 报纸名, 出版日期 (版次).

(10) 谢希德. 创造学习的新思路 [N]. 人民日报, 1998-12-25

(10). (五) 国际、国家标准

[序号] 标准编号, 标准名称 [S].

(11) GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则 [S].

(六) 专利

[序号] 专利所有者. 专利题名 [P]. 专利国别: 专利号, 出版日期.

(12) 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案 [P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.

(七) 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名 [电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址, 发表或更新日期/引用日期 (任选).

(13) 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展 [EB/OL]. <http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16/1998-10-04.

(14) 万锦坤. 中国大学学报论文文摘 (1983-1993). 英文版 [DB/CD]. 北京: 中国大百科全书出版社, 1996.

(八) 各种未定义类型的文献

[序号] 主要责任者. 文献题名 [Z]. 出版地: 出版者, 出版年.

附件 2:

南京财经大学
本科毕业论文（设计）工作简要流程图

| 序号 | 阶段名称 | 主要工作 | 时间安排 | 负责人 |
|----|--------|-----------------------|-----------------|------------------|
| 1 | 部署阶段 | 本科毕业论文（设计）工作部署动员 | 第七学期（第 11 周） | 教务处、学院、辅导员、本导 |
| 2 | 选题阶段 | 学生:确定选题并提交 | 第七学期（第 12-13 周） | 指导教师、教务秘书、院教学委员会 |
| | | 指导教师: 拟定、确认选题 | | |
| | | 院教学委员会: 审定学院毕业论文选题 | | |
| 3 | 开题阶段 | 学生: 撰写、提交、修改开题报告 | 第七学期（第 14-17 周） | 学生 |
| | | 指导教师: 审核开题报告 | 第七学期（第 18-20 周） | 指导教师 |
| 4 | 初稿阶段 | 学生: 撰写、提交论文初稿和中期检查表 | 第八学期（第 1-4 周） | 学生 |
| | | 指导教师: 审阅初稿、提出修改意见 | 第八学期（第 5-7 周） | 指导教师 |
| 5 | 中期检查 | 指导教师、学院、学校开展中期检查 | 第八学期（第 5-7 周） | 指导教师、学院、教务处 |
| 6 | 论文修改阶段 | 学生: 反复修改论文并提交修改稿（二稿、三 | 第八学期（第 8-10 | 学生、指导教师 |

| 序号 | 阶段名称 | 主要工作 | 时间安排 | 负责人 |
|----|-----------|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| | | 稿)、提交外文文献及译稿 | 周) | |
| | | 指导教师: 审阅论文修改稿、审阅外文文献翻译稿 | | |
| 6 | 定稿阶段 | 学生: 提交论文定稿版 指导教师: 审定并给出指导成绩 | 第八学期 (第 11-12 周) | 学生、指导教师 |
| 7 | 答辩分组、评阅阶段 | 院系成立答辩小组、分配评阅人、给出评阅成绩 | 第八学期 (第 13 周) | 系主任、教务秘书、答辩成员 |
| 8 | 答辩阶段 | 现场答辩及成绩录入, 成绩发布 | 第八学期 (第 14-15 周) | 学生、答辩小组成员、答辩秘书、教务秘书 |
| 9 | 二次答辩 | 不合格论文学生和推荐校优秀毕业论文(设计)学生二次答辩 | 第八学期 (第 16 周) | 学生、答辩小组成员、答辩秘书、教务秘书 |
| 10 | 论文推优 | 学院上报校级优秀毕业论文 | 第八学期 (第 17 周) | 指导教师、教务处 |
| 11 | 工作总结 | 学院(系)毕业论文工作总结 | 第八学期 (第 18 周) | 教务秘书、分管领导、教务处 |

注: 每一阶段工作的具体起止时间在毕业论文(设计)开展前通过毕业论文(设计)工作通知的方式进一步明确。

南京财经大学

关于本科学生撰写专业文献综述的暂行规定

南财大教字（2005）123号

本科学生必须掌握科技文献检索、资料查询的基本方法，了解所学专业学科前沿和发展趋势，具备有独立获取知识、信息处理和创新能力的基本能力以及专业文献综述的写作能力。因此，学校规定本科学生在校期间必须完成至少一篇专业文献综述。现对本科学生专业文献综述作如下暂行规定。

一、目的和要求

科技文献检索和专业文献综述是科研工作的基础，也是每一个大学生必备的基本功。对本科学生进行科技文献检索方法和专业文献综述写作的训练是重要的教学环节，通过学习和训练可以培养学生基本的科学素养和科研工作能力。

（一）目的

1. 培养学生认真、严谨的科学态度，学会继承和借鉴前人的工作经验和研究成果；
2. 使学生了解本学科专业科技文献的种类，掌握查阅和检索文献资料的方法，培养学生主动获取知识的能力；
3. 培养学生在大量搜集、阅读原始文献资料的基础上，经分析对比和归纳，综合论述有关主题并撰写论文的文字表达能力。

（二）要求

1. 专业文献综述属教学实践环节，为必修，1学分，替代并记入各专业教学计划中“三年级学年论文”项目。学生须在三年级一学年内完成。
2. 英语专业学生原则上应用英文完成，其他专业学生可用中文

完成。

3. 每篇文献综述要求 3000 字以上（用英文完成的论文须 6000 英文字符以上），参考文献 15 篇以上，其中外文文献至少 1 篇。

4. 专业文献综述应由学生本人用计算机排版打印（A4 纸），统一封面（由教务处统一印发）。

二、学习和指导

（一）课程选修

学生通过《文献信息检索与利用》等通识教育选修课和专业选修课的学习，了解文献检索的基本知识，掌握文献检索的基本方法和常用检索工具的使用方法，了解计算机检索的基本原理和方法，学会专业文献综述的写作方法。

（二）指导

各院（系）应加强对此教学环节的指导。应要求所有任课教师将有关文献综述方法的内容有机融入课程讲授过程中。此外，各院（系）必要时应开设相应的讲座，指导学生查阅文献、选择题目、撰写提纲和综述。

三、文献检索

科技文献是记录有科学知识的一种载体，它反映科学研究的成果和科技发展水平。科技文献种类繁多，有学术论文、科技报告、学位论文和科技会议文献等原始文献，也有在此基础上经整理、加工、压缩、提炼后编制成的各种检索工具，如书目、题录、索引、文摘、百科、手册、年鉴和名录等。如何在众多的文献资料中快速、准确地查找到有关文献资料是非常重要的。本科学生在撰写专业文献综述之前要进行科技文献检索。文献检索的要求是：

1. 掌握科技文献检索和资料查询的基本方法，包括直接检索法和间接检索法；

2. 了解常用文献检索工具的类型、结构及其使用方法，特别是与本专业相关的各种索引、文摘、书目、年鉴等；

3. 了解与本学科专业相关的各种科技文献的名称、种类和级别等。

四、专业文献综述

(一) 内容要求

文献综述是在大量搜集和阅读原始文献的基础上,经分析对比、归纳,综合论述有关主题的文献资料而撰写的论文。文献综述应论述某一主题的全貌,包括历史概况、最新进展、存在问题和发展方向等,必须是有论点、有见地的分析对比,不能是简单的文献堆砌。

(二) 步骤

文献综述的一般步骤包括选择题目、阅读文献、搜集资料、分析对比、草拟提纲和撰写论文等。

1. 选择题目:题目要根据需要而定,要有一定的针对性,如学科发展的前沿问题、科学研究的新成果和新技术、社会经济热点问题和生产实践中的实际问题等。本科学生专业文献综述必须结合所学专业就某一主题(自定主题或由教师指定主题)进行综合论述。

2. 搜集资料 and 阅读文献:根据选定的主题,利用各种检索工具,采用直接检索和间接检索相结合的方法,搜集和阅读相关文献资料,在阅读文献时要注意做好记录(卡片、笔记等)。

3. 分析归纳和草拟提纲:对于查找和搜集到的大量文献资料要进行分析、归纳、整理和取舍,然后草拟提纲,对文献综述的全文进行整体构思和结构设计。

4. 撰写论文:在大量阅读文献资料的基础上,根据主题进行综合论述,并撰写论文。

(三) 格式

专业文献综述的写作格式应参照本科学生毕业论文(设计)格式(见《学生手册》),一般应包括题目、作者、中文摘要(文献综述的英文摘要不作要求)、关键词、正文和参考文献等部分。

五、论文评阅和存档

学生完成专业文献综述后与大四第一学期的9月15日前集中交所在院（系）教学秘书处，由院（系）组织教师对论文进行评阅并打分。

教师应从论文的选题是否恰当、参考文献数量是否充足、观点是否明确、格式是否规范等方面进行评阅。

专业文献综述成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格；不及格者须按规定重修）。对于以本校名义在正式出版的报纸期刊（有CN号）上发表的文献综述可定为优秀。

学生应独立完成专业文献综述，不得剽窃或相互抄袭，如有发现，成绩按零分记。

学生的专业文献综述作为教学档案由学生所在院（系）至少保存三年，优秀者长期保存。

六、本暂行规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

2005年9月8日

南京财经大学

本科生优秀毕业论文（设计）、团队毕业论文（设计）培育办法（试行）

南财大教字〔2016〕151号

毕业论文（设计）是人才培养中的重要环节，对培养大学生实践能力和创新能力，提高人才培养质量具有重要作用。为进一步提高本科毕业论文（设计）质量，提升毕业论文（设计）评比获奖层次，学校决定实施本科生优秀毕业论文（设计）培育计划（以下简称培育计划）。为规范培育计划的开展，特制定本办法。

一、培育对象

参加培育计划的学生需符合以下条件：

1. 统招全日制本科四年级在校学生。
2. 学业成绩优异，在校期间获得过奖学金，并具有较好的研究基础；或富有创新精神，在校期间参加过相关学科竞赛并获省级以上奖项。

二、申报要求

（一）对论文选题要求

论文选题应体现本学科专业的发展方向，遵循理论与实践相结合的原则，密切结合本专业的培养目标和专业特点，体现教学要求，具有一定的应用性、实用性、可行性、综合性和创新性，难度和份量适当。能够在前人工作的基础上，进行科学的分析与综合，提出

新问题，探索解决问题的方法、手段。具备取得创新性成果的研究条件。范围主要包括：教师科研课题中的子项目；社会调研项目；创作、设计等项目；其他有价值的研究与实践项目。

（二）对指导教师要求

指导教师运用责任心，热衷毕业论文指导，在本学科领域应具有较高的学术研究能力，已取得有一定影响力的科研成果，且目前从事的课题研究与所指导毕业论文选题相关。

三、项目实施及管理

（一）每年9月，学院组织学生与指导教师共同填写《南京财经大学本科优秀毕业论文（设计）培育申请表》。由学院对申报材料进行初评后推荐上报学校教务处。学院推荐上报数量原则上不超过学院当年本科毕业生总数的千分之六。学校教务处根据上报情况，择优确定当年度培育项目。学校每年资助培育项目20项左右（含团队4项）。曾在江苏省本科生优秀毕业设计（论文）评比中获二等奖及以上奖项的指导教师，可优先立项1次，且不占用学院限额。

（二）项目培育过程中，学院应及时做好跟踪和反馈。项目实施中期应向学校提交中期报告，内容包括：项目完成情况、问题和困难、下一步研究计划等。

（三）项目应在规定时间内结题。项目结题时，毕业论文（设计）须入选校级优秀论文（设计），否则视为该项目未结题。未结题项目指导教师不能申请下一年度的论文培育计划。

（四）学校对列入培育计划的项目给予一定的经费资助。毕业论文（设计）资助额度为1500元/项，毕业论文（设计）团队资助额度为5000元/项，立项时全额拨付。资助经费专款专用，由指导教师用于培育项目所需的经费支出。

（五）项目执行时间以当届本科生完成毕业论文（设计）时间为最终时限。

（六）在项目实施工作中，涉及变更指导教师、研究内容等事项，项目负责人应提出书面报告，经学院审核，报学校批准。

1. 指导教师变更。指导教师因故短期不能履行指导任务的，应安排符合条件的教师暂代履行指导工作；指导教师因故长期不能履行指导任务的，由学院提出变更意见，经学校审核同意后方可更换。

2. 项目内容变更。项目内容原则上不予变更，对个别按原计划实施确有困难的项目，经指导教师同意、学院审批后并报学校备案，可对研究内容作适当调整和优化。

（七）学院应积极创造条件支持本科生优秀毕业论文（设计）培育项目的实施，应向学生提供必要的场地、设施等。学院应指派专人负责本科生优秀毕业论文（设计）培育项目的开展。学校鼓励有条件的学院设立学院毕业论文（设计）培育项目或者进行项目配套。

（八）培育项目纳入当年本科教学改革项目。

四、其它

本办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

二〇一六年十一月十日

南京财经大学

本科生团队毕业论文（设计）工作暂行规定

南财大教学〔2016〕152号

为鼓励学生勤奋学习、勇于创新，培养学生团队协作能力，切实发挥毕业论文（设计）在培养学生综合素质、实践能力、创新能力中的作用，同时加强对本科生团队毕业论文（设计）的组织、管理和指导，特制定本规定。

一、选题及团队要求

1. 选题科学，符合本专业培养目标与教学要求，有利于培养复合型人才，各子课题设计合理，任务分工明确，研究内容有机联系，每个学生各自承担一个子课题；

2. 每个团队的学生数为3-5人，其组成可为同一专业的学生，也可跨专业、跨学科的学生，并确立一名同学作组长，团队指导教师人数原则上不超过指导团队的学生数。

3. 每个学生需以子课题为内容，依照《南京财经大学本科生毕业论文（设计）工作规程》，完成本科毕业论文（设计）的全部流程。团队组长另需完成团队毕业论文（设计）总报告。

二、团队毕业论文申报

1. 子课题指导教师组成团队指导小组，并确定一名指导教师为第一导师。团队毕业论文（设计）实行第一导师负责制，负责整体工作。第一导师应具有副高以上职称，各指导教师分工明确。

2. 团队毕业论文（设计）组成后须填写《南京财经大学本科生团队毕业论文（设计）申请表》，由学院签署意见，报教务处备案后方可执行。

3. 团队成员在独立承担各自责任基础上，要发挥团队精神，加强交流和协作。

4. 第一导师不定期召集团队小组成员，集中指导论文（设计）过程，加强过程监控。

三、团队毕业论文（设计）的答辩工作要求

首先由团队成员进行子课题答辩，然后团队组长进行团队整体答辩。团队答辩除考察各子课题完成质量外，同时要考察团队协作性。答辩小组分别给出子课题答辩成绩和团队整体答辩成绩。

四、团队毕业论文（设计）的评优

校级优秀团队毕业论文（设计）的评选方法参见《南京财经大学本科生优秀毕业论文（设计）、毕业设计团队评选方法》。

五、其它

本规定由教务处负责解释，从发文之日起暂行。

二〇一六年十一月十日

南京财经大学

关于学生毕业实习的指导性意见

南财大教字〔2015〕27号

毕业实习是在校大学生参加社会实践的主要形式之一，是学校教学工作中的一个重要环节。它对于学生接触社会、了解国情民情、培养学生的社会责任感和使命感，对于巩固所学的理论知识，提高专业技能具有重要的意义。为了进一步完善本校学生的毕业实习工作，提高毕业实习质量，特提出以下几条原则性意见。

第一条 总体要求

1. 各学院对学生的毕业实习应制定周密的整体设计和具体的计划安排，各次实习的时间、内容和要求均须严格按计划执行，不得擅自更改。

2. 每个专业应制定毕业实习大纲，明确实习目标、实习内容、实习要求，为本专业学生实习做出指导性规定。

3. 指导教师应认真履行职责，对学生实习情况进行了解、检查，并根据学生实习情况给出毕业实习成绩。

第二条 毕业实习主要目的和时间

1. 毕业实习是基础教育和专业教育所学知识的综合运用，其主要目的是让学生对本专业领域所涉及的深层次问题具有较强的分析和解决问题的能力，并通过毕业论文的撰写，提高学生的科学研究能力。

2. 各专业的毕业实习原则上安排在第七学期第十二周后，时间为8周。

第三条 实习方式和实习单位的选择

1. 实习采取分散实习和集中实习相结合的方式。

2. 对于集中实习的，实习单位应事先由各学院进行联系，在现有的实习基地中优先选择。

3. 对于分散实习的,实习单位可由学生自己选定或各学院指定。凡学生自己选定的实习单位,实习内容应与所学专业相关。

第四条 集中实习的管理办法

1. 各学院要选派业务水平较高,严于律己,有一定实践经验且善于做好学生思想工作、管理工作的专业教师担任实习指导工作。

2. 负责集中实习的指导教师,要明确实习要求,熟悉实习计划和实习大纲,并要提前到实习单位落实学生生活和实习的具体事务。

3. 指导教师要加强对学生实习的平时考查,对学生的违纪行为要及时进行批评教育,对情节严重、屡教不改者,有权停止其实习,并告知学院,以便作出处理。

4. 负责集中实习的指导教师,要定期向实习单位汇报实习进展情况,争取实习单位的指导、帮助,密切学校与实习单位的联系。

5. 负责集中实习的指导教师,要填写集中实习教师指导、检查情况记录表(附表5)。

第五条 分散实习的管理

1. 各学院要在实习之前一个月对学生做好实习动员和教育工作,对参加分散实习的学生,要求他们主动与相关单位进行联系落实实习的部门。

2. 学生开始实习后1周内应将个人实习计划填写在实习回执表中,寄给院里指定的指导教师,过期不报者按缺勤记(见附表1)。

3. 分散实习的学生每半个月填报一次考勤表,经实习单位指导人员和单位盖章后寄给所在院里的指导教师,逾期不报按缺勤记(见附表2)。

4. 分散实习的学生应严格按实习大纲和实习计划的要求和规定认真做好笔记,写好实习个人心得,调查报告(案例分析),努力完成实习任务。

5. 指导教师应在学生分散实习期间通过电话、传真、与实习单位负责人沟通等适当的方式对学生的实习情况进行检查。

第六条 实习考核办法

1. 实习结束时,学生应要求实习单位指导教师填写实习单位鉴定意见,并签字盖章,作为成绩评定依据之一(见附表3)。

2. 学生应撰写实习小结,实习小结可以单独打印,也可以填写在实习报告中(见附表3)。

3. 学生在实习结束后,还应针对实习单位中的与专业相关的某一个(类)问题,撰写调研报告或案例分析,作为成绩评定依据之一。

4. 指导教师应集中所指导的学生,召开实习交流会,交流实习情况和心得,据此了解学生的学习收获,并作为成绩评定依据之一。

5. 实习结束时,指导教师应对学生的实习成绩进行量化考核(附表4),其分数由标准分和附加分两部分构成。

第七条 实习存档材料

1. 实习结束后,学生要按照指导教师的要求及时提交各项实习相关材料,以便指导教师进行成绩评定和材料归档。

2. 学生所在学院应对每位学生的实习相关材料进行书面归档,具体归档材料包括:

(1) 毕业“分散实习”回执;

(2) 毕业“分散实习”考勤表;

(3) 毕业实习报告;

(4) 毕业实习成绩量化考核评定表;

(5) 毕业实习调研报告(案例分析);

(6) 毕业实习教师巡回指导、检查实习情况记录表(仅用于集中实习);

(7) 其他认为需要的材料,如实习单位书面表彰等。

第八条 附则

本指导性意见由教务处负责解释,自发文之日起施行,原2005年发布的《南京财经大学关于学生实习的指导性意见》废止。

2015年4月10日

南京财经大学

大学生参加社会实践活动的规定

南财大团字〔2004〕3号

大学生参加社会实践活动是我国高等教育的重要组成部分，是培养合格的社会主义建设者和接班人的重要途径，对引导大学生了解社会，认识国情，树立正确的人生观、价值观，完成社会化过程，优化结构，培养各种才干，提高解决问题的能力和创造力等方面，均有着巨大的作用。为了保证学校学生社会实践的质量，根据国家教委、团中央的有关规定，结合学校具体实际，特制定本规定。

第一条 活动原则

大学生参加社会实践活动本着“受教育、长才干、作贡献”的原则，根据不同专业与各年级的具体实际展开社会调查、挂职锻炼、勤工助学、社区服务、义务劳动、科技文化服务、爱国主义教育等多种形式的社会实践活动。要在活动的过程中充分发挥大学生的知识文化优势与学校的专业优势，本着“双向受益”的精神，努力为地方的两个文明建设与学校的建设发展作贡献。

第二条 组织领导

学校成立由有关校领导及校团委、学生处、教务处、科研处等部门参加的“大学生社会实践活动领导小组”，负责社会实践的组织领导工作；各院（系）成立相应的领导机构，组织领导本部门的学生社会实践活动。

第三条 活动要求

1. 社会实践作为学校教育环节的重要组成部分，每位学生都须保质保量参加社会实践活动。

2. 学生社会实践活动作为学校的实践性教学环节，按必修课进行考核。

3. 本科生在校期间至少参加3次社会实践活动，专科生实践次

数依学制酌减，每次活动不少于 2 个星期。

4. 社会实践时间一般在每年的暑期进行，寒假作为重修时间。

5. 学校对每次社会实践活动进行考核，如考核不合格（或不参加）不能参加本年度的各类评优活动，必须在下次活动之前进行重修；在校期间累计成绩达到学校社会实践要求标准的学生，由校团委签发“大学生社会实践合格证书”，视该课程为合格，并取得相应的学分。

6. 为了使活动富有成效，采取点面结合的办法。学校与各院（系、部）要精心组织若干支由教师带队，由精干学生参加，有明确任务的社会实践活动小分队；从培养学生骨干的角度出发，各院（系、部）还要在生源集中的地区组织由学生骨干负责、由本地学生参加的小分队进行的社会实践活动；在组织小分队的同时要做好社会实践活动的基地建设，保障社会实践活动不断发展。

第四条 考核评比

1. 学生持《社会实践活动情况考核表》参加社会实践，活动结束后由接受单位签署意见并加盖公章。在开学时交报《考核表》的同时完成 2000 字以上的书面材料，材料可为实践成果、调研报告、论文或体会总结。

2. 在总结交流的基础上，由各院（系）按班级对每位学生的社会实践活动进行考核，凭《考核表》和书面材料，按五级制进行成绩评定，载入学生成绩卡并进行《社会实践合格证书》年度注册。

3. 各院（系）在总结、交流、考核的基础上，对表现突出的个人与集体予以表彰奖励。按实际参加社会实践人数的 10%，评选优秀调查报告或论文一、二、三等奖，按实际参加社会实践人数的 0.5%，评选“社会实践先进个人”。

4. 总结表彰的时间要求在每年暑假后开学一个月內完成。

第五条 本规定自颁布之日起施行。本规定由学校授权院团委负责解释。

二〇〇四年七月九日

南京财经大学

关于在校本科生参加计算机等级考试的规定

南财大教字〔2004〕112号

为加强计算机等级考试的管理，掌握和分析在校生参加计算机等级考试的情况，确保正常的教学秩序，特制定本规定。

第一条 根据《南京财经大学学士学位授予实施细则》的规定，学校在校全日制本科生（计算机科学与技术专业本科生除外）必须参加全国计算机等级考试或江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试并取得二级（及以上）合格证书，否则不授予学士学位。

第二条 学校在校全日制本科生（计算机科学与技术专业本科生除外）参加全国计算机等级考试或江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试必须在教务处统一组织下报考。在校外或以外单位名义报考者，其成绩不予承认。

第三条 在校生参加全国计算机等级考试或江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试应在教务管理系统内报名，由教务处统一报江苏省教育厅。

第四条 本规定自颁布之日起实施。本规定也适用于我校在校全日制专科生。本规定由教务处负责解释。

2004年9月10日

南京财经大学

体育课成绩评定办法

南财教学〔2015〕191号

为全面贯彻党的教育方针，促进学生健康发展，根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》的精神，结合我校教育教学要求，打破原有的学院、班级建制，面向全体学生，重新组合开设多种类型的体育选项必修课和体育选修课，以满足不同层次、不同水平、不同兴趣和爱好学生的需要。

一、开设体育课的年级

1. 一、二年级学生开设体育选项必修课。

(1) 专项运动技术、技能及素质占总成绩的 70%，按各项评分标准进行测评；

(2) 体育理论占总成绩的 10%；

(3) 体育课堂表现占总成绩的 20%。

2. 一、二年级学生每学年还必须参加体育部统一组织的《大学生体质健康标准》测试，成绩按评分表评定。

3. 三年级以上学生（包括研究生）开设体育选修课，时间安排在第五至第八学期。

(1) 专项运动技术、技能及素质占总成绩的 70%，按各项评分标准进行测评；

(2) 体育课堂表现占总成绩的 30%。

4. 三、四年级学生每学年必须参加体育部统一组织的《大学生体质健康标准》测试，成绩按评分表评定。时间安排在第五、第七学期进行。

二、组织与实施

1. 学生必须认真上好体育课。对学年体育课测试成绩不及格者，在下一学年开学前三周再给予一次考试机会，考试后仍不及格，则该学年成绩评定不及格。平时表现成绩为“0”的，不予参加补考。学生毕业时体育课成绩合格，准予毕业；否则不能毕业，按结业处理。

2. 学生因故不能上体育课者，必须书面请假，否则以旷课论处。旷课一次总成绩扣2分；迟到、早退一次总成绩扣1分。

3. 体育课考试作弊，一律按学校规定处理。

4. 对部分身体异常和病、残、弱及个别高龄等特殊群体的学生，开设以康复、保健为主的体育课。具体手续为个人申请，校医院证明并做出鉴定，经体育部研究，给予部分项目免测或安排上保健体育课。

5. 学生每学年必须参加体育部统一组织的《大学生体质健康标准》测试。学生毕业时《大学生体质健康标准》成绩合格，准予毕业；否则不能毕业，按结业处理。

三、其他

本办法自颁布之日起施行，由体育部负责解释。

2015年12月16日

南京财经大学

退学试读实施细则

南财大教学〔2007〕157号

根据我校本科学生学籍管理的有关规定，凡一学期必修课程有5门及5门以上考核总评成绩不及格者或必修课程累计有9门及9门以上考核总评成绩不及格者，应在新学期开学补考后办理退学手续。这一原则仍维持不变。为更好地体现以人为本的理念，给单纯因学习成绩原因而退学的学生以端正学习态度、改进学习方法的机会，可以允许这部分学生申请跟班试读。具体规定如下：

第一条 历年必修课累计不及格门次的认定方法是：历年必修课累计不及格总门次减去第一次补考合格的课程门次。

第二条 在接到退学通知一周内，凡自愿跟班试读者，由学生及家长提出书面申请，经学生所在学院党政联席会议研究同意，报教务处审核批准，方可取得试读资格。

学生退学通知书、试读申请和批复材料等由学生所在学院教学秘书及时收存并妥善保管。

第三条 试读需交付学费，学费标准按照生源性质相同的在籍学生。

第四条 退学学生一次获得试读资格的有效期为一年，同一人最多可获得两次试读资格，逾期则试读资格自动取消，由试读学生所在学院通知其办理离校手续，监督其离校。

第五条 试读学生在试读期间如违反校规校纪，试读资格随即取消，并由其所在学院通知其办理离校手续，监督其离校，已缴纳的试读费用原则不退。

第六条 试读学生一律转入同专业下一年级跟班学习。

第七条 退学试读学生的试读申请书必须对本实施细则的要求作出承诺，否则不受理其试读申请。

第八条 本实施细则依据南财大教字〔2004〕47号文修订，自2007级试行。

第九条 本实施细则由教务处负责解释。

2007年7月1日

南京财经大学

教室使用管理规定

南财大教学〔2012〕131号

教室是学校进行教学活动的主要场所，是学校重要的教学资源。为合理配置我校教室资源，有序、规范地使用管理教室，确保教学工作的正常开展，特制定本规定。

第一条 全校教室包括各类普通教室、多媒体教室、语言教室、计算机教室、实验室等，其使用由教务处统一调度，任何单位或个人使用教室和教室设备，必须事先向教务处申请，办理教室和设备使用手续。

第二条 教室的调度坚持教学第一，服务本校师生的原则，努力做好教学保障工作。

第三条 教学使用教室，任课教师应严格按课表安排的教室和时间开展教学工作，若因故需要临时调整，应由本人填写《调课通知单》，学院分管教学负责人审核，由教务处安排。

第四条 非教学活动需要使用教室，应在不影响正常的教学工作的前提下，报经教务处批准。若教务处认为对教学有影响的，有权拒绝安排。

第五条 教室使用申请必须由使用部门分管领导对活动内容严格审核。教务处协调安排好教室后，由使用教室申请人把申请单及时转交至所用教室的教室管理点和多媒体设备管理点。

第六条 全日制计划教学以外使用教室，必须报经教务处审批、交费后，凭财务处出具的交费凭证办理教室借用手续。收费标准按《南京财经大学对内服务（代办）收费项目及标准》执行。

第七条 教室管理的相关部门应根据学生实际需求，常态化开放公共教室保证学生的学习和教学需要。

第八条 公共自习教室不得“占座”。每日自习结束后学生必须带走自己的所有物品，由管理人员进行检查和清理。

第九条 学校重大考试和工作安排时，全校所有教室的使用按教务处的通知处理，已借出使用的教室也应服从安排，自行暂停或延后活动。

第十条 寒、暑假期间经学校同意留校的学生由学校统一安排指定教室自习，其他滞留或提前回校的学生学校不提供自习教室。

第十一条 教室使用应遵守国家法律法规以及学校的有关规定。只能按已排定的时间和教室用于经批准的活动内容，不得擅自变动。各单位、部门负责人要加强申请教室的把关工作。

第十二条 任何单位或个人均不得以虚假名义申请借用教室或改变经审核后的教室用途。

第十三条 教室使用者应遵守学校相关规定，服从教室管理人员的管理，不得影响其它教室的正常教学活动和学生自习。若有违反，教室管理员有权予以劝导、登记、制止、上报，直至终止其对教室和设备的使用。

第十四条 教室使用完毕应及时通知教室管理人员和多媒体管理员，并归还所借用的移动设备。

第十五条 使用教室人员应爱护教室里的所有设施，不得擅自操作多媒体设备。严禁在教室的设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污

损。保持教室内卫生整洁，不得在教室吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌抽屉内。

第十六条 教室卫生、设备维护及保卫工作等，按学校与相关物业、院系等单位签订的协议办理。

第十七条 本规定依据南财大教字〔2008〕135号文修订，自公布之日起执行。本规定由教务处负责解释。

2012年7月1日

南京财经大学

课程重修管理办法（试行）

南财大教字〔2017〕105号

为进一步完善学分制，加强对学生课程重修的组织与管理工作，根据《南京财经大学学生学籍管理规定》，结合我校教学实际，特制定本办法。

第一条 凡列入教学计划的必修课程补考后仍不及格的学生须参加重修。部分有特殊需要（如申请出国留学等）或对已取得学分课程成绩不满意的学生，可自愿参加课程重修。

第二条 课程重修分为以下三种方式

1、单开班重修。学校针对部分不及格学生较多的课程单独开设重修班（若报名人数不够规定开班人数，教务处另行通知改选）。单开班重修以周末授课为主，每学期具体开设课程由教务处通知。

2、跟班重修。学生可选择本人教学计划中包含的且报名学期开设教学班的课程，进行跟班重修；如重修课程与学生报名学期正常课程教学时间冲突，学生不得报名跟班重修。

3、自学重修。因各种原因导致无法参加单开班或跟班重修的学生，可选择自学重修。

第三条 课程重修报名一般在每学期开学后第2周进行，在校学生可通过“教务管理信息系统”报名，毕业两年内的学生向所在学院教学秘书报名。

第四条 重修考试与总评成绩计算方法

单开班重修：学生参加期末考试周重修考试，总评成绩含平时成绩和重修考试卷面成绩。

跟班重修：学生参加所跟班级的期末考试，总评成绩计算方法与所跟班级计算方法一致。

自学重修：学生参加期末考试周重修考试，总评成绩即重修考试卷面成绩。

第五条 重修课程考试不及格的，不能参加下学期的补考，可以再次申请重新。

第六条 重修成绩须按照相关规定予以标注，重修成绩不作为各类评优、评奖的依据。

第七条 重修课程因教学计划调整而发生变动时，由开课学院提出重修的替代课程建议，经教务处审核认定，按照替代课程进行重修。

第八条 重修缴费参照《南京财经大学学分制收费管理办法》执行，标准为 80 元/学分，由学校财务处统一收取。

第九条 转专业学生补修转专业前课程按本办法执行。

第十条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

南京财经大学

课堂教学秩序管理办法

南财大教字〔2008〕136号

为加强教学管理，严肃教学纪律，保证良好的课堂教学秩序，特制定本规定。

第一条 学生必须按时上课，不迟到，不早退，不旷课，着装整齐得体，言行举止文明礼貌，不穿拖鞋、背心、短裤衩进入教室。

第二条 尊敬教师。上课时，教师提问学生，学生必须起立回答；学生向教师发问应先举手示意，经教师同意后起立发问。

第三条 上课期间，学生必须认真听讲，不得随意进出教室。前一节课未下课，后一节课的学生不得闯进教室抢占座位和在教室周围大声喧哗。

第四条 上课期间，禁止任何人扰乱教学秩序，禁止无关人员进入教室。

第五条 上课期间，任何人不得在教室内使用通讯工具。

第六条 自觉保持教室内的清洁卫生，禁止在教室内吸烟和吃食物，不准随地吐痰，不准乱丢纸屑、瓜壳、果皮、杂物（包括不向窗外）。

2008年7月1日

南京财经大学

学生证、校徽管理规定

南财大教学〔2011〕189号

第一条 学生证和校徽是在籍学生的学生身份证明，应妥善保管，严防丢失，严禁涂改和转借。

第二条 新生入学取得学籍后，发学生证一本、校徽一枚。

第三条 每学期开学，学生持缴费凭证及本人学生证在其所在学院办理注册手续。未经注册或被涂改过的学生证无效。进出校门需佩戴校徽并接受门卫检查。

第四条 根据铁道部门规定，寒暑假期间，学生回家（户籍所在地）或回校乘坐火车，可购买《火车票学生优惠卡》。学生可凭办理过《火车票学生优惠卡》的学生证购买半票，每年可购买4次单程半价火车票。如家庭住址（户籍所在地）有变更，应持父母户口所在地公安部门证明，办理变更手续。如私自涂改证件，停止享受半价火车票一年。《火车票学生优惠卡》遗失或损坏，可在每年11月份办理补卡手续。补办《火车票学生优惠卡》的费用由学生本人承担。

第五条 学生因毕业、退学等原因离校时，必须将学生证和校徽交还教务处注销。

第六条 学生遗失学生证或校徽，应及时向学院写出书面报告挂失，并在校报或公开发行的报纸上刊登遗失声明，登报费由学生本人自理。如遗失不报，被他人利用造成不良后果者，由学生本人承担责任，并视情节给予批评教育或其他处分。

第七条 学生补领学生证，于每年5月中旬和11月中旬由学院汇总后，集中到教务处统一办理补领手续。办理补领手续时，应有记载，并严格审查补领次数。学生在校期间学生证一般只补发一次。

第八条 学生丢失的学生证重新找到后，应将原学生证及时交回教务处。学生不得持有两份以上（含两份）学生证，如有发现视情节给予批评教育或纪律处分。拾到他人学生证或校徽，应立即送交教务处或保卫部门。

第九条 严禁利用我校学生证、校徽进行不法活动。

第十条 本规定根据南财大教字〔2004〕117号文修订，自发文之日起实施，由教务处负责解释。

2011年12月30日

南京财经大学

考场纪律与违纪处分规定

南财大教字〔2017〕104号

考试是教学管理的重要环节，为了严肃考试纪律，拒绝考试作弊，维护我校正常的考试秩序，树立优良学风，培养学生诚信意识。特制定本规定。

一、考场纪律

（一）考生应自觉遵守考场纪律。

（二）考试一律在指定的时间和考场内进行。

（三）考生要按规定的考试时间提前 15 分钟进入考场，服从监考人员的安排隔位就座，并将学生证和身份证（补考学生须同时携带补考证）放在桌面左上角，以备查对。证件与本人不符或证件不齐者，不得参加考试。学生不服从监考人员调度，将取消其考试资格。

（四）除必要的文具和开卷考试课程所允许的工具书和参考书以外，考生不得将其他书籍、讲义、笔记、通讯工具、电子辞典、自备草稿纸等物品带入考试座位，如有误带须于开考前放在监考人员指定的位置。（需使用普通计算器的考试课程，命题教师应在试卷说明部分标注清楚。开卷考试允许携带的书籍或文具等应由命题教师明确确定，但不得带复印件。）

（五）开考前，考生要对课桌进行清理，桌内不得有书籍、笔记本、纸张等物品，桌面要干净，如有问题，须提前向监考人员说明。

（六）无关人员不得进入考场。迟到 30 分钟以上和无故不参加考试者，按旷考处理。开考 30 分钟内与考试结束前 10 分钟内，考

生不得离开考场。未交卷且未经监考人员允许中途擅自离开考场的，不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应离开考场，不得在考场内及考场附近逗留或高声交谈。

(七) 考生的试卷、答题纸(卡)、草稿纸由监考人员统一发放，考生拿到试卷、答题纸(卡)后，应首先在试卷、答题纸(卡)上填写班级、姓名、学号。

(八) 考生不得多拿试卷或答题纸(卡)，不得将装订成册的试卷拆散。答题一般用钢笔或圆珠笔(蓝色或黑色)书写，不得使用铅笔(填涂或画图指定使用铅笔的除外)，否则答题无效。

(九) 考生答卷时不得互借文具(包括计算器)，如遇问题，可举手请监考人员解决。

(十) 考生应认真、诚信地在规定的时间内独立完成试卷，严禁交头接耳、抄袭或偷看他人试卷、夹带、传递、交换、代考等各种形式的违纪、作弊行为。

(十一) 考生提前交卷，须交齐试卷、答题纸(卡)、草稿纸后方可离开考场；考试结束，监考人员宣布收卷时，考生应停止答题，将试卷、答题纸(卡)、草稿纸等放在课桌上，并在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场；试卷和答题纸(卡)不得带出考场；擅自拖延交卷时间且不听劝阻者，该课程考试无效。

(十二) 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，必须至少在考试前一天向本学院教务办公室提出书面缓考申请(因病须持有校医院证明)，经学院主管领导审批签章后生效。考试开始后递交的申请无效。未经申请或申请未准而不参加考试，以旷考论处。

(十三) 考场内严禁吸烟。

二、违纪、作弊的认定

(一) 考生有下列行为之一，认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场且不按要求放在指定位置者；
2. 不按指定的座位就座参加考试者；

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者；

4. 考试过程中左顾右盼、旁窥他人、交头接耳、互打暗号或者手势者；

5. 在考场内或者禁止的范围内喧哗、吸烟或其他影响考场秩序者；

6. 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场者；

7. 用规定以外的笔或纸答题者；在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或以其他方式在试卷上标记特殊信息者；擅自将装订成册的试卷拆散者；

8. 在考场故意损毁试卷、答题纸（卡）、草稿纸或者其它考试材料者；

9. 将试卷、答题纸（卡）等带出考场者；

10. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

11. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

12. 尚未构成作弊的其他违反考场纪律的行为。

（二）考生有下列行为之一，认定为考试作弊：

1. 抢夺他人试卷、答题纸（卡）、草稿纸或者强迫他人为自己抄袭提供方便者；

2. 抄袭或协助他人抄袭与考试内容相关的资料者；

3. 交换试卷、答题纸（卡）或草稿纸者；

4. 携带与考试内容相关的材料或储存与考试内容相关的资料的电子设备参加考生者；

5. 携带具有发送或者接收信息功能的设备，没有放在指定位置且为开机状态的；

6. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

7. 其他经认定构成作弊的行为。

（三）考生有下列行为之一，认定为考试严重作弊：

1. 请他人代考或代他人考试的行为；
2. 组织团伙作弊；
3. 使用通讯工具、设备作弊；
4. 涂改他人试卷姓名占为己有的行为；
5. 向他人出售考试试题或答案牟取利益；
6. 其他经认定构成严重作弊的行为。

（四）考试结束，阅卷过程中发现同一考场有两份以上（含两份）试卷答案雷同者，应当认定相关考生实施了考试作弊行为，以考试作弊处理。

三、违纪、作弊处理

考试违纪、作弊处分的种类分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

（一）处理意见

1. 凡考试违纪者，该课程成绩以“0”分记，并给予警告或严重警告处分，情节严重者给予记过处分。

2. 凡考试作弊者，该课程成绩以“0”分记，注明“作弊”字样，并给予记过或以上处分。

3. 凡考试严重作弊者，该课程成绩以“0”分记，注明“严重作弊”字样，并给予留校察看或以上处分。

4. 在校期间，凡累计两次考试作弊者，给予开除学籍处分。

5. 凡盗窃试卷或胁迫教师更改评分者，给予开除学籍处分；情节严重，触犯法律者，移送司法部门处理。

6. 考试违纪、作弊处分决定由学生所属学院通知其家长，相关材料装入学生本人档案。

（二）处理程序

鉴于考试工作的特殊性，考场中的违纪、作弊行为以该考场监考人员当场认定为准。

1. 监考人员发现考生作弊的，应立即指出并终止其考试。

2. 监考人员发现考生违纪或作弊，应将当事考生姓名、学号、违纪或作弊的主要情节和事实在《监考记录》中如实记录或写成书面材料并签字，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后及时报送教务处。

3. 巡视人员发现考生违纪、作弊，应立即予以制止，并向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理，同时巡考人员在《巡考记录》上加以记录。

4. 教师在阅卷或其他情况下发现的作弊问题，要及时以书面形式报送教务处。

5. 考试违纪、作弊的考生应当在考试结束的当天将书面检查经辅导员签字后交教务处。

6. 教务处按规定拟定处分决定书，经相关部门会签，报请分管教学的副校长签发生效（开除学籍处分须报经校长办公会研究同意）。处分决定书应当包括：（1）学生的基本信息；（2）作出处分的事实和证据；（3）处分的种类、依据、期限；（4）申诉的途径和期限；（5）其他必要内容。

7. 除开除学籍处分以外，因考试违纪、作弊给予学生处分应根据情节轻重设置 6 到 12 个月期限。原则上警告、严重警告、记过处分期限为 6 个月，留校察看期限为 12 个月。

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

四、申诉与解除

（一）学生对处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内，按照《南京财经大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（二）处分期内表现良好、未再发生违法违规违纪行为者，处分期满由学生本人提出解除处分书面申请，并填写《南京财经大学学生

解除处分申请表》，按规定程序予以解除。

五、附则

（一）本《规定》自下发之日起实行，原公布的相关规定与本办法有冲突的，按本办法执行。

（二）本《规定》由教务处负责解释。

2017年7月

南京财经大学

学生违纪处分条例

南财大学字〔2017〕11号

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学、工作和生活秩序,加强校风、学风建设,促进学生德、智、体、美等全面发展,根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等有关规定,结合我校的实际情况,特制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全日制本科学生和研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照本条例执行。

第二章 处分的种类和运用

第三条 对有违反法律法规、学校规章制度和纪律行为的学生,学校给予批评教育,并视情节轻重,给予如下纪律处分:

(一)警告;(二)严重警告;(三)记过;(四)留校察看;(五)开除学籍。

第四条 违反校纪校规有下列情形之一,且后果轻微的,应从轻或免于处分:

(一)在规定期限内,主动去有关部门承认错误并如实交待错误事实,及时悔改,态度较好。

(二)主动检举、揭发他人的违纪行为,积极协助学校查处问题或有其他立功表现。

(三) 被他人胁迫或诱骗参加违纪行为，但能主动配合调查，认错态度较好。

(四) 在违纪行为过程中，主动放弃违纪行为或积极防止不良后果发生。

(五) 其他可以从轻处分的情形。

第五条 违反校纪校规有下列情形之一，应从重处分：

(一) 违纪后拒不承认错误事实，毁灭证据，伪造事实，妨碍调查处理；或受处分后借口申诉，无理纠缠，态度恶劣。

(二) 对检举人、证人及有关人员进行威胁，打击报复。

(三) 在校期间受过一次处分后再次违纪。

(四) 胁迫、诱骗、教唆他人违反校纪校规。

(五) 策划、组织实施违纪群体行为。

(六) 包庇其他违纪行为，订立攻守同盟。

(七) 涉外活动违纪。

(八) 同时有两种以上违纪行为。

(九) 伙同校外人员违反法律法规、校纪校规。

(十) 其他应予以从重处分的情形。

第六条 学生在处分期限内不得参加各类评奖评优。

第三章 违纪行为和处分

第七条 有违反宪法规定的基本原则的行为，组织和煽动闹事，扰乱社会和学校秩序，组织非法集会、游行和罢课，张贴煽动性大字报，破坏安定团结、社会稳定者：

(一) 情节一般，且未造成较大影响，给予警告或严重警告处分。

(二) 情节严重，经教育尚能改正，给予记过或留校察看处分。

(三) 情节特别严重，给予开除学籍处分。

第八条 对违反国家法律法规、受司法部门或其他执法部门处罚者，视情节轻重，分别给予下列处分：

（一）触犯国家刑律、被依法追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

（二）因犯罪已被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但因种种原因被免于刑事处罚或不起诉者，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处以警告、罚款者，情节较轻，给予警告或严重警告处分；情节严重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处以拘留者，七日（含七日）以下，给予留校察看处分；七日以上给予开除学籍处分。

第九条 组织成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动，或以合法学生社团的名义开展非法活动，视其情节，给予记过或留校察看处分。

第十条 对偷窃、骗取、抢夺、敲诈勒索、冒领、非法占有国家、社会、集体和他人财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节轻重、涉及金额大小，分别给予下列处分：

（一）涉及金额在 2000 元以下，给予警告或严重警告处分。

（二）涉及金额达到 2000 元（含 2000 元）以上，但未构成犯罪的，给予记过或留校察看处分；构成犯罪的，给予开除学籍处分。

（三）屡教不改（包括已因此类行为受过一次处分，下同），涉及金额较大，一律给予开除学籍处分。

（四）经公安机关或保卫部门确认为撬窃者，未窃得财物，给予留校察看处分；凡窃得财物者，给予开除学籍处分。

（五）明知是赃物而购买者，没收赃物，并给予警告处分。

（六）为偷窃、诈骗提供消息或工具，或进行掩盖、提供伪证、窝赃、销赃等活动者，给予记过或留校察看处分。

(七)对团伙作案为首者，视情况、态度、性质给予处理，直至开除学籍。

(八)偷窃公章、保密文件、档案等物品未造成严重后果者，给予记过或留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十一条 策划、肇事或参与打架，以及为打架作伪证或提供凶器者，视情节轻重及认错态度，给予以下处分：

(一) 策划者

1. 策划他人打架未造成后果者，给予严重警告处分；
2. 策划他人打架并造成后果者，给予记过处分；
3. 策划他人打架并造成严重后果者（指严重伤人或财产严重损失，下同），给予留校察看或开除学籍处分。

(二) 肇事者（不守秩序，不听劝阻，用语言挑逗或用各种方式挑起事端等）

1. 虽未动手打人，但用言词污辱或其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，给予警告处分；
2. 动手打人未造成他人伤害者，给予严重警告处分；
3. 动手打人致使他人一定程度受到伤害者，给予记过或留校察看直至开除学籍处分；

(三) 参与打架者

1. 参与打架者，给予警告处分；
2. 动手打人，未造成他人伤害者，给予严重警告处分；
3. 动手打人致他人伤害者，给予记过或留校察看处分；
4. 动手打人造成严重后果者，给予开除学籍处分；
5. 以“劝架”为由，偏袒一方，促使打架事态发展并造成后果者，给予严重警告处分。

(四) 出具伪证者

故意为他人作伪证，给调查造成困难者，给予严重警告处分，直至开除学籍。

（五）提供、使用凶器者

1. 为他人提供凶器、未造成后果者，给予严重警告或记过处分；
2. 为他人提供凶器并造成后果者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；
3. 打架中使用凶器、未造成后果者，给予记过或留校察看处分；
4. 打架中使用凶器并造成后果者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（六）纠集他人来校打架滋事，或参与团伙在校外打架滋事起主要作用者，或聚众斗殴为首者，给予开除学籍处分；参加者视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（七）同时犯有上述两项以上过错者，视情况、态度、性质给予处理，直至开除学籍；凡打架后以“私了”为名索要财物，或主动以财物或其它方式劝对方“私了”者，一经查实，视情况、态度、性质给予处理，直至开除学籍。

（八）侮辱、威胁或殴打教职员工，证据确凿、责任清楚者，给予严重警告或记过处分；造成恶劣影响者，给予留校察看或开除学籍处分。

（九）打架斗殴者，不但要承担受害者治疗与伤害相关的医疗、医药费用和治疗期间护理费及必需的营养费，而且要赔偿受害者的经济损失。

第十二条 凡以任何形式参与赌博或为赌博提供条件者，除收缴赌资、赌具外，视情节轻重及认错态度，分别给予以下处分：

- （一）首次参与赌博者，给予严重警告处分。
- （二）知情不报者，给予严重警告处分。
- （三）对重犯、屡犯者，给予留校察看或开除学籍处分。
- （四）因赌博引起打架、斗殴或造成其它严重后果者，给予开除学籍处分。

（五）对在学生宿舍内聚众赌博、赌资数额较大，情节严重，

影响恶劣者，给予开除学籍处分。

（六）赌博组织者，在以上处分基础上，视情况、态度、性质给予处理，直至开除学籍。

第十三条 对在考试中有违纪和作弊行为者的处分按照《南京财经大学考场纪律与违纪处分规定》执行。

第十四条 对利用计算机网络进行违纪者，给予以下处分：

（一）利用计算机信息网络制作、复制、发布、传播含有下列信息内容者，视情节轻重，给予严重警告（含严重警告）以上处分，直至开除学籍：

1. 违反宪法规定的基本原则；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一；
3. 故意篡改国家、部门和企事业单位的计算机数据库信息；
4. 损害国家、集体荣誉和利益；
5. 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；
6. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信；
7. 散布谣言，扰乱学校和社会秩序，破坏社会稳定；
8. 宣扬色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪；
9. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；
10. 其他法律法规禁止的行为。

（二）制造、故意输入、传播计算机病毒，危害学校和社会计算机信息系统和网络系统安全并造成后果者，视后果严重程度，给予记过（含记过）以上处分，直至开除学籍。

（三）盗取他人相关资讯地址，造成经济损失者，按第十条相应条款处分；造成其他后果者，参照本条前两款从重给予处分。

（四）对其他违反国家计算机网络管理规定者，给予警告（含警告）以上处分，直至开除学籍。

第十五条 对收（观）看、复制（含制作）、传播、出售、出租

含有淫秽、封建迷信、暴恐、邪教内容的书刊、图书、录像、磁带、光盘等资料者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）收（观）看者，给予警告或严重警告处分。

（二）收（观）看且复制者，给予记过处分。

（三）收（观）看且复制并传播者，给予留校察看处分。

（四）收（观）看且复制并出租或出售者，给予开除学籍处分。

第十六条 对一学期累计旷课达 10 学时者，责令其检查，并在学院内通报批评；累计旷课达 15 学时者，给予警告处分；累计旷课达 20 学时者，给予严重警告处分；累计旷课达 30 学时者，给予记过处分；累计旷课达 40 学时者，给予留校察看处分；累计旷课达 50 学时者，开除学籍。旷课时数按课程表内实际上课时数计算；无课时安排的天数一天按 4 学时计。实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等按每周 15 学时计。学生不请假或请假未获准而擅自离校超过 2 周者，视为自动退学，学校将注销其学籍。

第十七条 对故意损坏公共财物或他人财物者，视情节轻重和造成后果的严重程度，给予以下处分：

（一）对在建筑物、教室或实验室的公用设备、仪器、公共标志等公物上乱刻、乱涂、乱画、乱贴，不听劝阻者，除责令限期恢复原状外，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；

（二）对故意损坏校园设施、建筑物设施、教室或实验室等公用设备、仪器者，除赔偿经济损失外，给予严重警告或记过处分。

（三）对故意损坏公共设施后果严重者，除赔偿经济损失外，给予留校察看处分；情节特别恶劣或后果特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）对蓄意损坏他人财物者，在事实清楚的前提下，除赔偿经济损失外，情节较轻者，给予警告或严重警告处分；情节严重者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（五）毕业生在离校期间故意损坏公物，除按规定处理外，暂

缓办理有关手续；若毕业生已离校，则与其就业单位取得联系后，按规定进行处理。

第十八条 对违反学校宿舍管理有关规定者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）使用可能给公共安全带来隐患的各种电炉、电热杯、电火锅、电炒锅、热得快、电熨斗、电热毯、电吹风、煤油炉、酒精炉等设备，或私接电源，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；屡教不改者，视情节轻重，给予记过（含记过）以上处分。

（二）在规定的学生休息时间内或宿舍熄灯后，在宿舍内喧哗吵闹，严重影响他人休息，又不听劝阻或屡教不改者，给予警告、严重警告或记过处分；发起者给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（三）擅自在宿舍留宿非本宿舍人员的，给予警告或严重警告处分；在宿舍留宿异性人员的，给予记过（含记过）以上处分。

（四）违反爆炸、易燃、放射性等危险物品管理规定，私自在宿舍内藏匿并使用危险物品，在宿舍区内燃放烟花爆竹，焚烧物品或乱扔玻璃瓶、水袋、火棒等危险物品，扰乱学校正常秩序，危及公共安全者，给予严重警告或记过处分；造成严重后果的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分，直至追究其法律责任。

（五）对在宿舍内吸烟、乱丢烟头等给宿舍安全造成隐患者，给予警告处分；经批评教育屡教不改者，给予严重警告处分；对因吸烟、使用蜡烛或其它原因引起火险者，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上处分；对造成严重后果者，视情节轻重，给予记过（含记过）以上处分。

（六）对挪动或破坏消防器材、应急灯、私改电路等行为者，给予严重警告或记过处分。

（七）未办理请假手续，擅自迟归或夜不归宿者，视情节轻重，给予警告（含警告）以上处分。

（八）违反学生宿舍管理其他有关规定者，给予警告（含警告）

以上处分。

第十九条 对酗酒滋事、扰乱校园正常秩序者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）在校内酗酒，经教育仍不改者，给予警告或严重警告处分。

（二）对酒后滋事，扰乱正常教学秩序或社会秩序者，视情节轻重、影响大小，参照相关条款给予严重警告（含严重警告）以上处分，直至开除学籍。

第二十条 有吸毒、介绍他人吸毒、贩毒行为者，按照《治安管理处罚法》相关规定予以处理。

第二十一条 未经批准，在校园内摆摊设点、流动兜售，视情节给予警告或严重警告处分。情节严重者，送有关部门处理。

第二十二条 对其他违纪者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）侮辱、谩骂、诋毁他人，不听劝阻者，给予警告处分；对造成不良后果者，给予严重警告处分。

（二）诬告、陷害或威吓他人者，给予警告或严重警告处分；对造成严重后果者，给予记过或留校察看处分。

（三）干扰、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行公务者，虽未使用暴力威胁方法，但拒绝出示本人有效证件或起哄闹事，给予警告或严重警告处分。使用暴力威胁方法的，给予严重警告、记过或留校察看处分；造成严重伤害他人后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）在公共场所喧哗吵闹，影响他人学习和工作，不听劝阻者，给予警告或严重警告处分。

（五）非法管制他人，或者非法搜查他人身体、住处，尚不够追究法律责任的，给予严重警告或记过处分。

（六）写恐吓信、打骚扰电话、盗用他人号码打电话或用其他方法威胁他人安全或干扰他人正常生活、尚不够追究法律责任者，

给予警告或严重警告处分。

(七) 教学、实验、学习期间，违反操作规程造成事故者，给予警告（含警告）以上处分。

(八) 外出实习期间，不服从管理或擅自离队（岗）者，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

(九) 弄虚作假，提供伪证、伪造证明、涂改或仿造证件者，视情节轻重，给予严重警告（含严重警告）以上处分。

(十) 故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，视情节轻重，给予严重警告（含严重警告）以上处分。

(十一) 在奖学金、助学金、助学贷款申请中弄虚作假者，给予警告（含警告）以上处分，已发放的奖学金、助学金、助学贷款及有关证书悉数收回。

(十二) 隐匿、毁弃或私拆他人邮件者，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节轻重，给予警告（含警告）以上处分。

(十三) 私刻伪造公章、他人印章，伪造教师签名者，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 尚未取得学籍的新生，如有违纪行为，情节达到开除学籍处分的，应作取消入学资格处理。

第二十四条 本条例没有列举的其他违纪行为，确需给予处分的可参照本条例有关条款执行。

第四章 处分原则和处分执行

第二十五条 纪律处分是维护学校良好秩序和树立优良校风的必要手段。必须坚持教育与处分相结合，以教育为主的原则。查处违纪行为，必须以事实为根据，重证据、重调查研究，具体问题具体分析，具体对待。

第二十六条 南京财经大学学生工作领导小组是学生处分的管理机构。学生工作领导小组由分管校领导任组长，成员由相关部门负责人组成。学生工作领导小组下设办公室，办公室设在学生处。处分学生须经校学生工作领导小组集体研究决定。

第二十七条 学生处分决定的审批程序：

（一）学生违纪事实的初步认定：学生违纪事实是指特定的行为实施的违纪行为，属于我校管辖范围，依照本条例对学生违纪行为给予确认。

（二）学生违纪事件发生后，有关职能部门应立即对违纪情况进行调查，并通知学生所在学院主管学生工作的领导及学生辅导员等协助调查。学生所在学院应积极配合职能部门开展调查，并做好违纪学生的思想工作。

具体调查内容如下：

- 1.询问当事人；
- 2.询问证人；
- 3.提取物证；
- 4.勘验和鉴定。

调查人员对学生违纪事实的调查内容应做成笔录，经被询问人核实无误后，由被询问人签字或按手印。

（三）给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分的，由学校相关部门会同学院研究，提出处理意见，经校学生工作领导小组审议，由主管校领导签批后，学校发文并公告。

（四）给予学生开除学籍处分的，由有关职能部门会同学院研究，提出处理意见，提交校学生工作领导小组审议，经校长办公会或校长授权的专门会议研究决定后，由学校发文并公告，并报省教育厅备案。

第二十八条 学生违纪处理时限

学生违纪后，各有关部门应立即开展调查，尽快查清事情经过，

并收集有关材料，一般应在查清事实后的5个工作日内出具调查报告并呈报校学生工作领导小组。

第二十九条 学校对违纪学生作出的处分决定，包括下列内容：

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

第三十条 处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十一条 除开除学籍处分以外，给予学生处分应根据情节轻重设置6到12个月期限。原则上警告、严重警告、记过处分期限为6个月，留校察看期限为12个月。

第三十二条 处分期内表现良好、未再发生违法违规违纪行为者，处分期满由学生本人提出解除处分书面申请，并填写《南京财经大学学生解除处分申请表》，按规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十三条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十四条 所在学院应对受处分的学生落实帮教措施，定期进行考察、教育和帮助。

毕业班学生尚未解除留校察看处分的，毕业时作结业处理；察看期满解除留校察看处分后可换发毕业证书。

第五章 学生申诉

第三十五条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,按照《南京财经大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十六条 学生认为学校及其工作人员违反教育部《普通高等学校学生管理规定》,侵害其合法权益的,或者学校制定的规章制度与法律法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》抵触的,可以向江苏省教育行政部门投诉。

第六章 附 则

第三十七条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第三十八条 凡以往学校有关学生处分的规定、制度等文件和条例与本条例相抵触的,以本条例为准。

第三十九条 本条例由学生处负责解释。

2017 年 7 月

南京财经大学

本科学学生奖（助）学金管理条例

南财大学字〔2017〕11号

为激励学生刻苦学习，奋发向上，全面发展，进一步提高综合素质，促进优良校风和学风建设，根据国家教育部、财政部及江苏省教育厅、财政厅等上级有关文件规定，结合我校实际情况，特制定本条例。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于我校在籍全日制本科学学生。

第二条 奖（助）学金分学习优秀奖学金、学习进步奖、素质拓展奖学金及专项奖（助）学金四类。

第三条 奖（助）学金评审遵循公开、公平、公正的原则，奖（助）学金获得者必须同时符合奖（助）学金基本条件和各类奖（助）学金具体条件的要求。

第四条 奖（助）学金评审基本条件包括思想道德素质、科学文化素质、身心素质和能力素质等四个方面的内容，基本条件如下：

（一）思想道德素质

1. 遵纪守法，诚实守信，积极参加政治理论学习和集体活动，自觉践行社会主义核心价值观。

2. 自觉遵守公民基本道德规范、大学生日常行为规范，养成良好的行为习惯。

3. 自觉遵守社会道德规范，倡导文明风尚，评奖学期内积极参加志愿服务或感恩活动。

（二）科学文化素质

1. 评奖学期内积极参加文化知识竞赛或学科竞赛（专业技能比赛）活动。
2. 评奖学期内积极参加学术活动（含讲座、报告会、论坛、讲坛或观看电教片、科普宣教片等）。
3. 大三、大四学生的英语、计算机等级考试成绩已达到学校规定的要求。

（三）身心素质

1. 认真上好体育课，评奖学期内早锻炼达到学校规定的次数且达到《大学生体质健康标准》规定的及格以上标准。
2. 评奖学期内积极参加心理健康教育活动。

（四）能力素质

1. 积极参加第二课堂活动，能与人和睦相处，具有一定的沟通协调能力和团结协作精神。
2. 评奖学期内积极参加校、院、班级组织的集体活动。
3. 积极参加实践锻炼、社会调查、实习实训、技能培训等活动。

第五条 各学院根据奖（助）学金基本条件，结合自身实际情况，制定评奖具体细则及要求，报校奖（助）学金管理委员会办公室备案，并在本学院网站公示。学院所制定的奖（助）学金评定细则必须明确要求，量化标准，易于操作。评奖时，由各学院根据细则要求，对申请者基本条件进行认定，符合要求者，方可取得评奖评优资格。

第六条 评奖学期内有下列情形之一者，不能参加奖学金的评定。

- （一）违反国家法令和校纪校规，受到警告以上（含警告）处分者。
- （二）评奖期内必修课程（含体育课）有不及格（需补考或重

修)者。

(三)评奖学期内个人宿舍目标管理得分 450 分(学年 900 分)以下者。

(四)有无故旷课记录,或有无故缺席各类政治学习活动、集体活动记录者;学期内早锻炼次数未达标者。

(五)缺乏诚信,恶意拖欠应交学杂费或在遵守公民基本道德规范和大学生日常行为规范等方面有不良记录者。

第七条 学校对获得奖学金的学生同时颁发荣誉证书。

第二章 奖(助)学金管理与评审机构

第八条 学校成立奖(助)学金管理委员会,负责全日制普教本科学生奖学金、助学贷款、助学金和学生困难补助的评定管理工作。奖(助)学金管理委员会主任由主管学生工作的校领导担任,成员由学生处、财务处、党委宣传部、教务处、保卫处、监察处、校团委等部门负责人组成。奖(助)学金管理委员会下设办公室,办公室设在学生处。

第九条 学校奖(助)学金管理委员会负责制定、修改奖(助)学金管理条例和国家助学贷款实施细则,领导和监督各学院各类奖(助)学金和国家助学贷款的评审工作,审定全校性奖(助)学金获得者名单,受理奖(助)学金评定工作相关申诉,讨论和决定有关奖(助、贷)学金的其他事项。

第十条 各学院成立学院学生奖(助)学金评审小组,负责本学院学生奖(助)学金、困难补助和国家助学贷款的评审工作。评审小组由 7—9 人组成,由学院党委书记任组长,其他党政领导、学生工作人员、教师代表、学生代表为评审小组成员。

第十一条 根据捐资方意愿和协议,社会捐助奖(助)学金可单独设立评审委员会,负责该项奖(助)学金的评审工作。

第三章 奖（助）学金的评定

第十二条 奖（助）学金类别及评选条件

（一）学习优秀奖学金

学习优秀奖学金为奖励学习成绩优良的学生而设立。根据奖(助)学金评定要求及学生学期学分绩点，按专业年级排名，确定奖励人选。学生学期学分绩点以教务处统计资料为依据。

1.学习优秀奖学金设一、二、三等奖学金。

2.评定对象为我校 1-3 年级在校本科生。

3. 评定原则及程序

（1）学习优秀奖学金每学期评定一次；

（2）学习优秀奖学金原则上同年级同专业按比例评定，获奖名额总数以学院为单位核定；

（3）学生提出申请，班级根据基本条件及评定细则组织评议，学院评审小组按条件、比例审核推荐，公示无异议后报校奖（助）学金管理委员会审批。

4. 评定条件、比例及奖励金额

（1）一等奖学金：学期学分绩点达到 3 分及以上者，根据专业年级学生个人学期学分绩点高低顺序排名，结合奖(助)学金评定要求，按参评人数 4%的比例从前往后择优评定，奖励金额为 1000 元/学期/人；

（2）二等奖学金：学期学分绩点达到 2.5 分及以上者，根据专业年级学生个人学期学分绩点高低顺序排名，结合奖(助)学金评定要求，按参评人数 8%的比例从前往后择优评定，奖励金额为 500 元/学期/人；

（3）三等奖学金：学期学分绩点达到 2 分及以上者，根据专业年级学生个人学期学分绩点高低顺序排名，结合奖(助)学金评定要求，按参评人数 25%的比例从前往后择优评定，奖励金额为 200 元

/学期/人；

（二）学习进步奖

1. 学习进步奖用于奖励学习成绩有明显进步，本学期学分绩点较上一学期有较大提高，但本学期未获得学习优秀奖学金者。

2. 评定原则及程序

（1）学习进步奖自一年级第二学期起至三年级第六学期止，每学期评定一次，与学习优秀奖学金不可兼得；

（2）学习进步奖原则上同年级同专业按比例评定，获奖名额总数以学院为单位核定；

（3）学生提出申请，班级根据基本条件及评定细则组织评议，学院评审小组按条件、比例审核推荐，公示无异议后报校奖（助）学金管理委员会审批。

3. 评定条件及比例

本学期学分绩点达到 1.5 分及以上，且较上学期有所提高，根据专业年级学生个人学期学分绩点提高程度（即本学期学分绩点减去上学期学分绩点的值除以上学期学分绩点）排序，结合奖（助）学金评定要求，按参评人数 5% 的比例，从前往后择优评定，并颁发荣誉证书。

（三）素质拓展奖学金

为激发学生创新意识，提高学生综合素质和实践能力，促进学生全面发展，按照“三商（智商、情商、灵商）并举”、“五能（外语、计算机、沟通、写作、专业技能）并重”、“四学会（学会知识技能、学会动手动脑、学会生存生活、学会做事做人）”的要求，特设立素质拓展奖学金，用于奖励在第二课堂某一方面表现突出的学生。

1. 素质拓展奖学金涵盖科技创新、文体活动、社会工作、社会实践及精神文明等多方面内容。

2. 评定原则及程序

（1）素质拓展奖学金评定对象为我校 1-3 年级在校本科生；

(2) 素质拓展奖学金每学年评定一次, 总比例不超过参评学生人数的 20%, 奖励金额为 400 元/学年/人;

(3) 学生提出申请, 班级根据基本条件及评定细则组织评议, 学院评审小组按条件、比例审核推荐, 公示无异议后报校奖(助) 学金管理委员会审批。

3. 评定条件

(1) 根据我校《关于推进职业发展教育、创业教育、第二课堂活动一体化建设的实施意见》要求, 学生申报素质拓展奖, 除符合奖(助) 学金评选基本条件外, 学年内还必须获得 2 个以上职业发展教育、创业教育、第二课堂活动学分, 且 1 个以上相应学分考核等级为优秀;

(2) 从 2016 级起, 学生申请素质拓展奖学金, 须在学年内(9 月起至次年 6 月止) 参加 2 个以上学时的志愿服务活动, 并获得校团委认定;

(3) 各学院须按照学校要求, 结合本学院专业年级实际情况, 制定素质拓展奖学金评定细则并予以公示, 同时报校奖(助) 学金管理委员会备案。

(四) 专项奖(助) 学金

专项奖(助) 学金包括新生奖学金、优秀毕业生奖学金、优秀毕业论文奖学金、毕业生深造奖学金以及社会捐助奖(助) 学金。

1. 新生奖学金

(1) 凡第一志愿填报我校、被我校正式录取并报到注册的全日制本科优异新生(简称新生, 下同), 符合当年新生奖学金评审条件, 可享受新生奖学金;(2) 新生奖学金评审条件、奖励金额、名额及获奖名单由学生处根据当年招生情况, 于每年 9 月初提出建议方案, 经学校奖(助) 学金管理委员会审定后, 报校长办公会议批准, 于新生开学典礼时予以表彰, 颁发奖学金和荣誉证书。

2. 优秀毕业生奖学金

(1) 评定对象：我校全日制应届本科毕业生；

(2) 评定办法：见《南京财经大学本科学生先进个人评选办法》第四章“优秀毕业生的评选”；

(3) 奖励金额：500 元/人。

3. 优秀毕业论文（毕业设计）奖学金

(1) 评定对象：我校应届本科毕业生中优秀毕业论文（毕业设计）作者；

(2) 评定办法：具体评选办法由教务处另行制定；

(3) 奖励金额：1500 元/人；

(4) 评选比例：毕业生总数的 5%。

4. 毕业生深造奖学金

(1) 评定范围：截止毕业离校前，第一志愿报考本校并被本校录取为硕士研究生且能正常毕业并获得学士学位的应届本科毕业生。

(2) 奖励金额：1000 元/人；

(3) 评选比例：不超过毕业生总数的 10%；

(4) 评定程序：学生提出申请，学院评审小组按条件、比例审核推荐，学生处会同教务处、研究生处初审确定奖励人选，经公示无异议后报校奖（助）学金管理委员会审批。

5. 社会捐助奖（助）学金

(1) 社会捐助奖（助）学金由社会各界在我校捐资设立，用于奖励品学兼优学生或资助家庭经济困难学生；

(2) 为规范管理，社会捐助的各类奖（助）学金均有须相应的评定条件及管理办法，在评定过程中，除须符合学校奖学金评定基本要求外，还应满足所申报奖（助）学金的特定要求；

(3) 校级社会捐助奖（助）学金的评审原则上每年 9 月集中进行一次，在个人申报、学院审核推荐、院内公示基础上，报学校奖（助）学金管理委员会办公室审定，评定结果报送捐资单位或个人；

(4) 校级社会捐助奖(助)学金原则上每人每年只能申报一项;

(5) 各学院设立的社会捐助奖(助)学金的评定,应接受学校奖(助)学金管理委员会的指导和监督,其社会捐助奖(助)学金管理办法及每次评审结果需报学校奖(助)学金管理委员会办公室备案,各学院社会捐助奖(助)学金的评审和颁奖方式由学院与投资方协商确定,并由学院发文表彰。

第四章 奖(助)学金评审、申诉与颁发

第十三条 奖(助)学金的评选实行申报制。凡本校正式在册的普通全日制本科学生,符合条件者均有资格提出申请,并填写《申报表》,本人未提出申请不得参评。

第十四条 各学院应坚持公开、公平、公正原则,严格按奖(助)学金评定办法及有关细则的规定组织评审工作,进行资格审查、初评及推荐,并在本学院范围内公示5天,无异议后上报校奖(助)学金管理委员会办公室。

第十五条 校奖(助)学金管理委员会办公室审核后,提交校奖(助)学金管理委员会审定,公示7天无异议后发文表彰。

第十六条 学生对奖(助)学金评定结果有异议者,可在公示期内向本学院评审小组提出申诉,评审小组在接到申诉后7个工作日内做出答复。

如学生对本学院评审小组答复仍有异议,可在本学院评审小组答复后3个工作日内向校奖(助)学金管理委员会办公室提出书面申诉,奖助办公室应在接受学生书面申诉后7个工作日内征求各方面意见,经校奖(助)学金管理委员会综合审查后做出处理意见,报主管校领导批准,并将处理结果通知学生本人及所在学院,此意见为最终处理意见。

第十七条 财务处应于学校表彰文件发布后一个月内将奖(助)

学金一次性发放到学生个人银行账户。

第五章 附 则

第十八条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行。凡以往条例与本条例相抵触的，以本条例为准。

第十九条 本条例由学校奖（助）学金管理委员会负责解释。

2017 年 7 月

南京财经大学

国家奖学金评选细则（修订稿）

南财大学字（2017）12号

第一章 总 则

第一条 为了激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据江苏省财政厅、教育厅关

于《江苏省普通高校国家奖学金管理实施细则（暂行）》文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励我校全日制本科学生中特别优秀的学生。

第二章 奖励对象、标准与申请条件

第三条 国家奖学金的奖励对象为我校在校二年级以上（含二年级）全日制本科学生中特别优秀的学生。

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无违纪行为；
- （三）诚实守信、道德品质优良；
- （四）积极参加志愿服务，社会责任感强；
- （五）在校期间学习成绩优异，必修课程（不包含计算机基础）学习成绩排名在专业年级（当年转专业前）前 10%，且无不及格科

目，社会实践、创新能力、综合素质等方面突出。

对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前 10%，但达到前 30% 的学生，如在 道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，也可申请国家奖学金。具体包括：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校产生重大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2. 在学术研究上取得成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，或者以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）；

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际或全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（金奖）及以上奖励；

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）；

5. 在体育竞赛中取得显著成绩。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名或集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名或集体项目前二名。其中集体项目应为主力队员；

6. 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加全国性比赛获得前三名或参加省级比赛获得第一名。其中集体项目应为主要演员；

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

第六条 国家奖学金按年度申请和评审。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第七条 为保证国家奖学金的评选质量，发挥国家奖学金的激励引导作用，我校本科生国家奖学金采用“差额申报”和“公开答辩”

相结合的评审方式。

第三章 评审程序

第八条 我校国家奖学金申请及评审程序为：

（一）学校宣传 学生处根据江苏省教育厅文件精神，通过多种路径下达国家奖学金评选通知，并通过各种渠道宣传，确保将信息传达到每一位学生。

（二）个人申请 学生在获知国家奖学金评选通知后在规定时间内将个人申请材料及《国家奖学金申请表》提交所在学院。

（三）学院初审 各学院在规定时间内，根据国家奖学金申请条件和学校下达的候选名额，通过现场答辩、学院评审小组讨论会等多种方式完成对本学院学生个人申请的初审，并将初审后的名单在学院范围内公示5个工作日，公示无异议后将本学院确定的推荐名单和《国家奖学金申请表》报送校学生处。

（四）学校评审。根据学院推荐名单举行公开评选答辩会，由校奖（助）学金管理委员会成员现场打分，按答辩得分高低确定获奖学生名单，并将获奖学生名单在全校范围内公示5个工作日。

（五）评选结果上报。获奖学生名单经公示无异议后，报送江苏省教育厅审定。

第四章 管理与监督

第九条 各学院应对国家奖学金获得者的资金使用情况的管理与监督，确保奖金的合理使用。

第十条 国家奖学金的评选必须坚持公平、公正、公开、择优的原则，实事求是，严格遵循评选标准，坚决防止不正之风和杜绝弄虚作假的行为。凡属弄虚作假或采取不正当手段获得国家奖学金者，

一经发现即追缴所获得的国家奖学金，并追究有关人员责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法由学生处负责解释。

第十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

2017 年 7 月

南京财经大学

国家励志奖学金评选细则（修订稿）

南财大学字（2017）12 号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实《江苏省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》、《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》以及《江苏省普通高校国家励志奖学金管理实施细则（暂行）》有关文件精神，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，特制定本细则。

第二条 国家励志奖学金由中央和江苏省政府共同出资设立。

第二章 奖励对象、标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金用于奖励我校在校二年级以上（含二年级）全日制本科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优秀，学年学分绩点不低于 2.5，单科

成绩不低于 60 分，无违纪行为；

（五）积极参加志愿服务，社会责任感强。

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 申请与评审

第六条 国家励志奖学金每年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。国家励志奖学金获奖人数根据上级部门分配的国家励志奖学金名额，按照各学院二年级以上的学生人数比例，将评定名额分配到学院。

第七条 同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第八条 申请及评审程序：

（一）个人申请。申请国家励志奖学金的学生向所在学院提交上学年的成绩单及家庭经济情况相关材料，并填写《国家励志奖学金申请表》。

（二）学院初评。按照评选通知要求，学院严格审核学生申报资格以及相关材料的真实性，在组织学生进行民主评

议和班级推荐的基础上，从思想品德、学习成绩、家庭经济状况等方面进行全面审核。确定推荐名单后，在本学院范围内公示 5 个工作日。公示无异议后，将推荐的学生名单及《国家励志奖学金申请表》报送学生处审核。

（三）校奖（助）学金管理委员会复审。学生处根据学院推荐名单进行汇总，提交校奖（助）学金管理委员会评审，确定励志奖学金获奖学生名单，并在全校范围内公示 5 个工作日。

（四）评选结果上报。获奖学生名单经公示无异议后，报送江苏省教育厅审定。

第四章 管理与监督

第九条 各学院应对国家励志奖学金获得者的资金使用情况进行管理与监督，确保奖金的合理使用。

第十条 凡属弄虚作假或采取不正当手段获得国家励志奖学金者，一经发现即追缴所获得的国家励志奖学金，并追究有关人员责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十二条 本办法由学生处负责解释。

2017 年 7 月

南京财经大学

国家助学金评选细则（修订稿）

南财大学字（2017）12号

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》，体现党和政府对普通高校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》以及《江苏省普通高校国家助学金管理实施细则（暂行）》有关文件精神，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 国家助学金由中央和江苏省政府共同出资设立。

第二章 资助对象、标准与申请条件

第三条 国家助学金的奖励对象为我校全日制本科学生中的家庭经济困难学生。

第四条 国家助学金的奖励标准为平均每生每学年 3000 元。各学院可根据情况在总额度不变的前提下，适当调整资助人数并按 2000 元、3000 元、4000 元三档发放。

第五条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无违纪行为；

- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 勤奋学习，积极上进，当学年必修课程无不及格科目；
- (五) 积极参加志愿服务，有社会责任感；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金每年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。国家助学金资助人数根据上级部门分配的名额，按照各学院贫困生人数，将评定名额分配到学院。

第七条 申请及评审程序：

(一) 个人申请。申请国家助学金的学生应填写并向所在学院递交《国家助学金申请表》，同时提交上学年的成绩单及家庭经济情况等相关材料。

(二) 学院初评。按照学校下发的评选通知要求，学院评审组应在组织学生进行民主评议和班级推荐的基础上，严格审核学生申报资格以及相关材料的真实性，从思想品德、学习成绩、家庭经济状况等方面进行全面审核，确定推荐名单，在本学院内公示5个工作日。公示无异议后，将推荐的学生名单及《国家助学金申请表》报送学生处。

(三) 奖（助）学金管理委员会复审。学生处根据学院推荐名单进行汇总。提交校奖（助）学金管理委员会进行评审，确定国家助学金资助学生名单，并以适当方式在全校范围内公示5个工作日。

(四) 上报评选结果。国家助学金资助学生名单经公示无异议后，报送江苏省教育厅审定。

第四章 发放、管理与监督

第八条 各学院应对国家助学金获得者的资金使用情况进行管理
与监督，确保助学金的合理使用。

第九条 凡属弄虚作假或采取不正当手段获得国家助学金者，一
经发现即追缴所获得的国家助学金，并追究有关人员责任。

第五章 附则

第十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十一条 本办法由学生处负责解释。

2017 年 7 月

南京财经大学

本科学生先进班级评选办法（试行）

南财大学字〔2012〕8号

为了贯彻党的教育方针，培养学生集体主义观念，增强学生的集体荣誉感，建设优良校风、学风、班风，营造良好的学习氛围和育人环境，激发广大学生不断增强成才意识，培养有中国特色的社会主义合格人才，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 凡符合评选条件的全日制普教本科二年级以上（含二年级）学生班级均可参加校级先进班级评选。按校、学院二级管理办法，先进班级评选分为校级先进班级和学院先进班级。

第二条 先进班级按学年组织评选，每年 9-10 月份进行。

第三条 先进班级评选工作由辅导员组织各班在总结的基础上，根据平时检查、考核等积累的资料，对照条件进行申报。按分级管理办法分级审核、审批。学院级先进班级由学院审核审批，校级先进班级由学院审核，学生处审批。

第四条 班级发生下列情况之一，取消参加评选资格。

（一）班团干部不团结，对班级重大事项安排存在着严重分歧；班级同学有因违纪行为受到警告以上（含警告）纪律处分。

（二）组织时政学习、文体活动等集体活动，无故缺席人次累计超过全班学生人数的 15%。

（三）校学风督导组、任课教师反映班级学生上课迟到、早退、旷课人数多，课堂秩序差。

(四) 所在班级学生因违反学生公寓管理规定, 被学生处通报累计两人以上, 或学生公寓目标管理分学年人均 950 分以下。

(五) 所在班级学生早锻炼未达规定次数人数超过本班级总人数的 10%。

(六) 经核实, 班级在评奖评优等工作中存在弄虚作假等不公正现象。

第二章 校级先进班级的评选

第五条 校级先进班级是指在思想政治、学习、文体活动、社会实践活动等各方面均表现突出的班级。先进班级应符合下列条件:

(一) 全班同学热爱社会主义祖国, 拥护四项基本原则, 认真开展各种政治理论学习和思想教育活动, 出勤率高, 效果好, 思想积极上进, 要求进步的同学多, 组织有特色的思想教育活动多。

(二) 班委、团支部组织健全, 班级制度完善有效, 学生干部自身素质高(包括思想素质、学习成绩等), 能团结一致, 以身作则, 努力为同学服务; 能认真贯彻学校各项规定, 积极开展各项工作, 在各方面起到模范带头作用。

(三) 全班同学能自觉遵守《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》, 团结友爱, 互相帮助, 关系融洽, 诚实谦虚, 尊敬师长。

(四) 班级学风严谨, 同学学习态度端正, 学习目的明确, 学习勤奋刻苦, 全班同学必修课学习成绩在同年级名列前茅, 课程重修率低于 3% (重修门次占班级人数门次和) 且及格率排名居专业年级前列, 在考试、考查中班级同学没有舞弊行为。英语四、六级通过率和计算机等级考试通过率在同年级中处于前列。

(五) 全班同学能自觉遵守国家法律、法规和校纪校规, 无违犯国家法律法规及校规校纪行为, 能认真执行大学生行为准则。

(六) 自觉爱护公共财产,不在桌椅、墙壁上乱涂画,不挪用、损坏、拆卸公共设施和器材。

(七) 全班学生能积极参加体育锻炼和健康向上的文化活动,自觉早锻炼,以班级组队在学校及学院组织的各类文体活动中成绩显著。创造性地组织班级活动。

(八) 有完整的班级档案,档案中包括班级人员变动情况、班团干部调整记录、班团年度工作计划及实施情况记录、班级重要活动组织情况、班级奖惩记录及证书、班级任课老师及辅导员情况等。

(九) 本年度被评为学院先进班级。

第六条 校级先进班级名额控制在学院班级总数(不含当年的新生班)的20%内。

第七条 在校级先进班级基础上,对学年内班级成员无违纪处分、必修课程无不及格的,同时授予“双优班级”称号。

第八条 经学校审批后,对获得校级“先进班级”、“双优班级”的班集体予以表彰并奖励一定数额的班级活动费。先进班级奖励500元、“双优班级”奖励1000元(“双优班级”不重复发放奖励金)。对连续获得先进班级或“双优班级”的先进班集体,奖励逐年累加。

第三章 院级先进班级的评选

第九条 各学院可根据本学院特点和要求,参照校级先进班级条件开展学院级先进班级的评选。具体评选细则由各学院自定并报送校奖(助)学金管理委员会办公室备案。

第十条 学院级先进班级评选,名额控制在班级数的30%,评选结果报送学生处备案。

第十一条 学院级先进班级,由学院根据本学院情况予以表彰和奖励,并作为参加学校评选校级先进班级的条件之一。

第四章 附 则

第十二条 学生班级对评选结果有异议者，可在本学院初评结果公布之日起3个工作日内向本学院评审小组提出申诉，评审小组应在7个工作日内做出答复。如对本学院评审小组答复仍有异议，可在评审小组答复后3个工作日内向校奖（助）学金管理委员会办公室提出申诉，经综合审查后，在7个工作日内作出答复，通知所在学院。

第十三条 本办法自颁布之日起实施。凡以往规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第十四条 本办法由校奖（助）学金管理委员会负责解释。

2012年3月修订

南京财经大学

本科学生先进个人评选办法（试行）

南财大学字〔2012〕9号

为贯彻党的教育方针，培养造就社会主义建设者和接班人，树立先进典型，鼓励学生全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》和我校的实际情况，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于我校在籍全日制普教本科学生。

第二条 对德、智、体诸方面全面发展或某一方面表现突出的学生，评选为先进个人，分别授予“优秀大学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”荣誉称号。“优秀大学生”、“优秀学生干部”每学年评选一次，“优秀毕业生”在学生毕业前评选。

第三条 “先进个人”评选由辅导员组织学生评议推荐，学院进行审核，报校奖（助）学金管理委员会审定。

第四条 先进个人应具备下列基本条件：

（一）热爱祖国，拥护四项基本原则，坚持正确的政治方向，思想积极上进。

（二）自觉遵守国家法律、法规和校纪校规，模范执行大学生行为准则，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，品行端正。

（三）积极参加集体活动和课外活动，讲究个人卫生和公共卫生；自觉锻炼身体，体能素质成绩合格。

第五条 凡学年内有下列情况之一，取消先进个人的评选资格。

（一）受警告以上（含警告）纪律处分者；

- (二) 上课经常迟到或早退, 有旷课行为者;
- (三) 有不及格课程需补考者;

第二章 优秀大学生的评选

第六条 优秀大学生应具备下列条件之一, 且学年个人公寓目标管理分不低于 950 分:

- (一) 本学年获得校长奖学金。
- (二) 本学年获得学习优秀奖学金一等奖 1 次, 并达到申报素质拓展奖学金的基本条件。
- (三) 本学年获得学习优秀奖学金二等奖 1 次和素质拓展奖学金 1 次; 或学习优秀奖学金二等奖 2 次并达到申报素质拓展奖学金的基本条件。
- (四) 本学年获得学习优秀奖学金三等奖 2 次和素质拓展奖学金 1 次。

第七条 符合上述条件的优秀大学生, 均可申报, 不受比例控制。评选须坚持标准, 宁缺毋滥。

第八条 优秀大学生在每年 9—10 月份进行评选。

第三章 优秀学生干部的评选

第九条 评选范围为评选年度内任学生干部或社团主要负责人的学生, 包括: 学生班级的班委会成员、团支部成员; 寝室室长(包括单元长); 学院学生会主席、副主席及各部部长、副部长, 学院团总支委员; 校团委委员、校学生会及各副主席单位主席、副主席和各部部长、副部长; 在校团委、校社团联合会注册备案的社团(以校团委发文为准)正、副社长。

第十条 优秀学生干部应同时具备下列条件:

(一) 任职期满一学年;

(二) 有合作和奉献精神, 热心为集体、同学服务, 工作积极主动、完成任务好、模范作用突出。

(三) 所在寝室为本年度“文明寝室”或学年本人公寓目标管理分不低于 960 分。

(四) 本学年获得三等以上(含三等)学习优秀奖学金 1 次和素质拓展奖学金 1 次。

第十一条 符合上述条件的学生干部, 均可申报, 不受比例限制。评选须坚持标准, 宁缺毋滥。

第十二条 优秀学生干部的评选工作, 每年 9—10 月份进行。

第四章 优秀毕业生的评选

第十三条 优秀毕业生应具备下列条件(专转本学生参照执行):

(一) 本科毕业生在前三学年所获奖项符合下列条件之一:

1. 获得 4 次学习优秀奖学金(二等奖至少 1 次), 同时至少获得素质拓展奖学金 2 次;

2. 获得 2 次“优秀学生干部”或“优秀大学生”称号;

3. 获得 1 次“优秀大学生”和 1 次“优秀学生干部”称号。

(二) 本科毕业生毕业论文成绩良好(含良好)以上。

(三) 大四学年无不及格课程。

(四) 大四学年个人宿舍目标管理得分 950(含 950)以上。

第十四条 优秀毕业生每年评选不超过当年本科毕业生总数的 20%。

第十五条 评选程序与表彰:

(一) 每年 10 月由各学院组织毕业班学生进行初评, 初评结果及有关材料于 11 月中旬前报校奖(助)学金管理委员会预审; 次年

6月上旬由各学院在初评结果基础上进行复评，复评结果报学生处审批。初评及复评结果均须公示。

(二) 学校或各学院在举行毕业典礼时，对优秀毕业生进行表彰。

第五章 表彰

第十六条 对于先进个人获得者分别授予“优秀大学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”荣誉称号，颁发荣誉证书。

第十七条 获得“优秀大学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”称号者，需填写《优秀大学生审批表》、《优秀学生干部审批表》、《优秀毕业生审批表》，由学生本人所在班级、学院签署意见后报学生处审批，审批表存入学生本人档案。

第六章 附则

第十八条 本办法自颁布之日起实施，凡以往规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第十九条 本办法由学校奖（助）学金管理委员会负责解释。

2012年3月修订

南京财经大学

本科生早锻炼管理办法（试行）

为全面提升我校本科生身体素质，培养学生良好的体育锻炼和生活习惯，特制定本办法。

第一条 本办法适用于我校仙林校区全日制本科学学生。

第二条 早锻炼的时间、项目及考核

1. 早锻炼时间：每学期第二周至第十六周（大一新生第一学期另行通知）。每天早晨 6:00---7:40。

2.早锻炼项目：跑步。

3.早锻炼考核：学生早锻炼考核采取手机 APP 考勤（每天只记录一次有效出勤次数），具体相关要求将另行通知。

学生早锻炼考核合格标准为每学期 30 次，未达标者则体育课成绩为取消资格。凡因伤、病（住院）、残等原因不能参加早锻炼者，必须由本人申请，并出示县（区）及以上医院出示的证明、病历等相关材料，经学院（分管学生工作领导签署相关意见）和体育任课教师核实后，由体育部酌情处理。相关材料须在突发情况发生后十日内提交。

体育保健班学生能否参加早锻炼，由体育任课教师根据学生的实际情况决定。

第三条 组织管理：早锻炼由体育部、学生处和各学院共同组织实施。体育部负责检查各年级学生早锻炼的考勤，并结合考勤情况对学生体育成绩进行综合评定；学生处和各学院负责学生早锻炼的考核和奖惩。

第四条 奖励措施：自 2017 年秋季学期起，将学生参加早锻炼情况作为体育成绩、校内评奖评优的重要依据，每学期早锻炼考核

记录超过 40 次者，体育课或“国家学生体质健康标准”测试成绩给予相应加分。

第五条 惩罚措施：早锻炼过程中，穿拖鞋、使用代步工具、代跑等行为，一经发现，第一次违规者予以警告并扣除当学期五次早锻炼考核记录，第二次违规者该学期早锻炼按不合格处理。

学生每学期早锻炼考核记录不合格者，取消其三好学生、优秀学生干部及各类评奖评优资格，下一学期必须将上学期所欠次数补足，方有资格参加评奖、评优。

第六条 信息查询及反馈：早锻炼考核记录以体育部管理系统为准。学生可以通过本人的手机 APP 及时查询自己的早锻炼考核信息，如对考核记录有异议者，请及时与相关老师联系。

第七条 未达早锻炼合格标准的处理办法：体育课成绩因一学期内早锻炼未达到规定次数而重修的同学，可参加下一学期补充考核，不需随堂上课，补满所欠次数后恢复体育课原始成绩；仍然未补满早锻炼次数的学生须在二年级结束前参加补充考核，补满为止并恢复体育课原始成绩。早锻炼补充考核时间为每学期第 2 周至 16 周周一——周日早上 6:00-7:40。

第八条 若该学期雨雪、雾霾等不可控天数较多，学校体育部可根据实际情况适当延长早锻炼考勤天数。

第九条 大一、大二学生必须参加早锻炼，鼓励其他年级的学生按要求参加早锻炼。

第十条 本办法由体育部负责解释。

2017 年 6 月修订

南京财经大学

学生申诉处理办法

南财大学字〔2017〕11号

第一章 总 则

第一条 为了保护学生合法权益,保障和监督学校各部门依法依章行使职权,根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规的规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于南京财经大学(以下简称“学校”)全日制本科学生和研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照本办法执行。

第三条 本办法所称的申诉,是指学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生个人重大利益的处理或者处分决定不服,向学校提出重新审查的意见和要求。学生提出申诉应持严肃、认真、诚实的态度;学校受理学生的申诉应坚持公开、公正、以事实为依据和有错必纠的原则。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会,负责对学生提出的申诉进行复查,并作出处理决定。

学生申诉处理委员会由学校相关校领导、有关职能部门负责人、教师代表、法律顾问、学生代表等组成。委员会设主任一人,副主任一人。

学生申诉处理委员会下设办公室,负责接收申诉申请书,处理日常事务和档案管理工作。

第五条 学生申诉处理的范围包括违纪处分、学籍处理等涉及学生本人重大利益的行政决定。

第二章 申诉的提出和受理

第六条 学生对学校行政处理决定有异议的,应自处理决定送达之日起 10 个工作日内,向学校相应的学生申诉受理机构提出书面申诉。学生在申诉期内未提出书面申诉的,学校不再受理其提出的申诉。

第七条 学生向受理机构提交的申诉书应包含以下内容:

1.申诉人的姓名、班级、学号、申诉人或其代理人(如有)的通讯地址和联系方式等基本情况。

2.申诉的事项、理由(附有关证明材料)及要求。

3.提出申诉的日期。

4.申诉人或其代理人(如有)的签名或盖章。

5.学校作出的行政处理决定书。

第八条 学生申诉受理机构接到申诉书后,应立即对申诉人的资格和申诉条件进行初步审查处理,区分情况,分别作出如下处理:

1.予以受理,同时告知申诉人或其代理人。

2.对于不属于申诉范围的,不予受理。

3.对于申诉书内容不完整的,要求申诉人补充材料,3个工作日内未补齐材料的视为放弃申诉。

第三章 学生申诉处理程序

第九条 学生申诉受理机构应将受理的学生申诉及时提交学生申诉处理委员会进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内根据不同情况,分别作出维持原处理决定、变更原处理决定和撤销

原处理决定等不同的复查结论，并告知申诉人。情况复杂不能在规定的限期内作出结论的，经学校相关负责人批准，可延长 15 个工作日。

第十条 复查结论要对学籍处理、留校察看以及开除学籍处分作出变更、撤销原处理决定的，须由申诉处理委员会提交校长办公会或由校长授权的专门会议研究决定。

第十一条 受理机构应当将复查决定及时送达申诉人或其代理人。送达方式可以采取下列任何一种：申诉人或其代理人签收；按申诉书通讯地址邮寄。

第十二条 学生对复查决定仍持有异议的，自接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向江苏省教育行政部门提出书面申诉。

第十三条 在学校作出复查决定之前，申诉人或其代理人可以书面形式要求撤回申诉。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，有权决定是否同意其撤回申诉、是否停止复查工作。

第十四条 在申诉和复查期间，原处理决定继续有效。对于取消入学资格、退学处理以及开除学籍处分的处理决定，经与相关部门协商后，可暂缓原处理决定的执行。

第四章 学生申诉处理工作规则

第十五条 学生申诉处理委员会召开委员会议时，出席委员的法定人数为 5 人及以上单数。

第十六条 学生申诉处理委员会议以不公开形式举行。学生申诉处理会议应当要求申诉学生和原处理机构代表到会，以开展必要的查证工作。如果申诉学生和原处理机构代表因故不能到会，可以提交书面发言。书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第十七条 复查结论作出之前，申诉学生、原处理机构或者相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员，施加任何可能妨碍委

员公正处理的影响。学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历，应在委员会议上说明。

第十八条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当申请回避。学生或者原处理机构也可以申请其回避：

- （一）是学校处理过程中的当事人；
- （二）是学校处理过程中当事人的亲属；
- （三）与学校处理过程中当事人或者该事件有利害关系的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第十九条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。在没有接到申请的情况下，也可以按照上述程序决定回避。

第二十条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍处分决定的，须经出席委员 2/3 以上的赞同票通过方可作出。学校对学生作出的除上述四项处分外的其他涉及学生个人重大利益的处理或者处分决定，须经出席委员 1/2 以上的赞同票通过方可作出。

第二十一条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定均由主任签字后生效。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由学生处负责解释。

第二十三条 此前学校有关学生申诉处理文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

2017 年 7 月

南京财经大学

赴境内高校交流生管理办法（试行）

南财大教学〔2015〕114号

为进一步规范我校本科生赴境内高校进行交流学习的管理，确保校际联合培养人才质量，结合我校实际，特制定本办法。

一、总 则

第一条 本办法适用于按照校际或校际联盟协议，经学校选拔赴境内高校进行交流学习的具有我校学籍的全日制普通本科生。

第二条 本办法中的交流学习是指赴境内其他高校、为期不超过一年的短期性交流学习。

二、选派条件与程序

第三条 我校相关专业二、三年级全日制本科生，前一学年学习成绩优秀且无不及格科目、无违纪行为，可根据交流计划提出申请。跨学科转专业学生于转专业当学年不得参与交流计划。

第四条 教务处每学期发布选派交流生的具体计划和各接收高校的具体要求；学生向所在学院（学科内转专业学生向新转入学院）提出申请，学院根据申请学生平均学分绩点择优向学校推荐；接收双方教务处审核确定交流生名单并予以公布。

三、课程管理

第五条 学生在交流学习期间,应尽可能修读与我校本专业教学计划相对应的课程。在交流学习前,须充分了解对方学校相应专业交流学期或学年的课程设置,并在开学一周内与我校所在专业系主任商定预修学课程。

第六条 对于我校本专业教学计划的必修课程,若在交流学校无法修学,须在交流学习结束后回校补修。

第七条 交流生原则上应修读与我校同专业同年级学生等量或超量学分的课程。

第八条 学生应修的实践教学环节、职业发展教育选修课各课程学分,需在我校获得。

四、学分要求

第九条 必修课、外语选修课、职业发展教育选修课、体育课和实践教学环节课程学分要求按我校本专业培养方案执行。

第十条 选修课学分要求。交流生按照我校专业教学计划,需修满专业限定选修课、专业任意选修课、通识教育选修课总学分不少于我校本专业教学计划要求,学生在交流学校所修课程,学分、学时、内容相同或相近的课程可以转换为我校上述三种类型课程,获取相应学分;外语选修课总学分不少于我校本专业教学计划要求。

五、课程学分认定及成绩转换

第十一条 交流生交流学习结束返校后一周内,向所在学院提出课程和学分认定申请,并进行课程学分认定和成绩转换。基本原则如下:

- 1.一门课程只能认定为我校相应的一门课程。

2. 不能与我校课程对应认定的课程, 根据课程名称、课程内容、课时等情况, 可转换成我校通识教育选修课。

3. 学生在交流学校取得的课程学分不得转换成我校辅修专业的课程学分。

4. 在我校已经修过的课程, 在交流学校重复修学的, 不予转换。

5. 课程认定和学分转换须一次性完成办理。

六、成绩记载转换方法

第十二条 交流生在交流学校学习期间所取得学分的认定, 原则上参照我校学分与学时的对应关系, 即 17 学时计 1 学分。

第十三条 成绩转换

对方为百分制计时, 直接按照对方成绩转换为本校成绩;

对方为 A、B、C、D、E 五等级计时, 按 A: 90、B: 80、C: 70、D: 60、E: 50 进行转换;

对方为 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、D-、E+、E、E- 等级计时, 按 A+: 95、A: 90、A-: 85、B+: 84、B: 80、B-: 75、C+: 74、C: 70、C-: 65、D+: 64、D: 60、D-: 55、E+: 50、E: 45、E-: 40 进行转换。

其他计分形式, 由相关学院(部)会同教务处确定。

七、交流生成绩处理流程

第十四条 课程认定与学分转化按照规定流程完成:

交流生提交《南京财经大学赴境内高校交流学分互认审批表》(附对方学校成绩单原件) (2 份) → 向学院(部)申请 → 系主任签字认定 → 主管教学副院长签字(加盖院章) → 教务处审定。

第十五条 交流生学习结束返校后,须在新学期开学后第一周内完成课程认定与学分转换申请。

八、其 它

第十六条 交流生在交流期间不得随意中止交流培养计划;若因故无法继续交流计划,须经学院同意,并向双方学校教务处提出书面申请,经批准后方可提前归校。

第十七条 交流生在交流期满后应按时返校注册,不得擅自延长交流期限或转往其他国家和地区。若超过规定时间未返校,学校将按自动退学处理,取消其学籍。

第十八条 交流生在交流学习期间须遵守对方学校的校规校纪。

第十九条 交流生在交流学习期间,学费、住宿费按交流学校要求缴纳,生活费及交通等费用自理,学校给予一定的往返交通补助。

第二十条 参加交流的学生按照认定后的平均学分绩点参与奖学金评选。

第二十一条 本办法自公布之日起施行,由教务处负责解释。

2015年7月7日

附件: 1. 南京财经大学赴境内高校交流学分互认审批表

南京财经大学 赴境内高校交流学分互认审批表

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------|----------------|----|-------------|---------------------|-------------------------|----|----|
| 学 院 | | | | | 姓 名 | | | | |
| 班 级 | | | | | 学 号 | | | | |
| 交流时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | 交换生 学习学校 | | | | |
| 序 号 | 所修对方学校课程（学生按 对方学校出具的成绩单填写） | | | | | 转换为我校相应 课程（院系填写） | | | |
| | 课程 名称 | 性质（必修、 通选、专任、 专限） | 周学 时/周 数 | 学分 | 成绩 | 课程 名称 | 性质（必修、 通选、专任、 专限） | 学分 | 成绩 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 系意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 系主任签字（盖章）： 年 月 日 </div> | | | | | | | | | |

学院意见：

教学副院长签字（盖章）：

年 月 日

教务处意见：

教务处（盖章）：

年 月 日

备注：请附外校学习成绩单。

南京财经大学

中外合作办学项目管理办法（试行）

南财大校字〔2012〕68号

第一章 总 则

第一条 本管理办法中所称中外合作办学项目是指我校经批准与外国教育机构以不设立教育机构的方式，在学科、专业、课程等方面合作开展的以中国公民为主要招生对象的教育教学活动。

第二条 仅以互认学分方式与外国教育机构共同开展的学生交流活动，属于中外学生交流项目，该类项目参照《南京财经大学中外学生交流项目（含国际课程实验班）管理办法（试行）》执行。

第三条 学校鼓励有条件的学院本着引进优质教育资源的原则，引进彰显特色、国内急需、在国际上具有先进性的课程、师资、教材，举办中外合作办学项目。与我校举办中外合作办学项目的外国教育机构在其所在国家的教育水平或科研地位应高于或相当于我校在国内的教育水平或科研地位。我校中外合作办学项目所涵盖的学科和领域应避免重复现象。

第四条 所有中外合作办学项目均由学校统一审核，报批上级主管部门。学校主管部门为国际合作与交流处，国际合作与交流处应介入包括针对外国教育机构的资质审查、项目立项、合同签署、项目报批、项目监督等整个过程。

第五条 南京财经大学中外合作办学项目为学历教育，列入计划内招生。

第二章 设立与审批

第六条 学院与外国教育机构商谈中外合作办学项目达成初步意向后，须向国际合作与交流处提交《南京财经大学中外合作办学项目立项申请表》（见附件），由国际合作与交流处呈主管校领导批准立项。

第七条 主管校领导批准立项后，校领导、国际合作与交流处、相关学院、教务处、学生处等相关人员组成项目管理委员会。进一步明确拟办的中外合作办学项目相关信息，包括项目名称、合作层次、合作专业（或课程）、合作形式、招生人数、教育教学计划、双方责任、经费管理办法、合作期限以及争议解决办法等。由申办项目学院结合上述内容，拟定合作协议草案，递交国际合作与交流处。国际合作与交流处对合同草案进行审核论证、咨询法律顾问意见后，报校长办公会审议，由校长办公会决定是否正式签署合作协议。

第八条 南京财经大学中外合作办学项目相关法律文件须由学校法人代表行使签字权。学校法人代表亦可签署正式授权书，授权所委托的代表与外国教育机构签订协议。未经法人代表授权者无权对外签署中外合作办学法律文件。

第九条 经学校批准立项的中外合作办学项目，在与外国教育机构签订合作协议后，由国际合作与交流处指导相关学院准备下列申请材料：

- （一）《中外合作办学项目申请表》；
- （二）中、外文对照中外合作办学协议；
- （三）详细教育教学计划、教学大纲、师资配备、选用教材。（教学计划、教学大纲至少应包括课程类别和性质、课程名称、课程安排、学分数和学时数、考核方式、授课方式、授课地点等内容）。

第十条 国际合作与交流处汇总有关资料、撰写申请报告，于每年3月或9月向省教育厅和国家教育部申报。

第三章 实施与管理

第十一条 中外合作办学项目由项目管理委员会负责宏观监督与管理，承办项目的学院具体实施。参与中外合作办学项目的实施与管理的主要职能部门及学院主要职责如下：

（一）国际合作与交流处

（1）负责校中外合作办学项目的综合协调和政策指导；

（2）负责与上级教育主管部门的沟通联络；

（3）负责与外国教育机构联络；

（4）负责办理中外合作办学项目中的外籍教师和管理人员的聘任与管理；

（5）监督中外合作办学项目的实施情况。每学年结束前完成对各中外合作项目的办学情况进行评估，内容包括招生人数、教学质量、财务状况等。跟踪中外合作办学项目在国内外的教学活动；

（6）负责中外合作办学项目管理委员会交办的其他工作。

（二）学院

（1）负责具体实施中外合作办学项目的教育教学活动和学生管理工作；

（2）参与并协助中外合作办学项目设立中的有关工作，按照管理委员会的指示，做好各项材料准备工作；

（3）协助学生处做好项目招生工作；

（4）协助教务处做好项目教学计划、大纲、人才培养方案、成绩认定、学分设置等工作；

（5）负责外籍教师日常教学相关事宜；

（6）在国际合作与交流处的指导下，协调办理学生出国手续及相关工作；

（7）协助财务处制定报上级政府部门和中外合作办学项目管理

委员会的财务报表；

(8)每学年向项目管理委员会提交中外合作办学项目的年度办学报告。

(三) 教务处

(1) 负责中外合作办学项目学生的教学安排、课程计划、成绩认定、学分设置、学位授予等工作；

(2) 负责学生在国外留学期间的学籍管理。

(四) 学生处

(1) 负责中外合作办学项目招生计划的确定、招生宣传、录取等组织工作；

(2) 负责学生进校后的相关管理工作。

(五) 财务处

(1) 负责中外合作办学项目的财务管理工作，统一办理收支业务；

(2) 负责到政府物价部门进行收费备案。

第十二条 中外合作办学项目中，如果有在国外实施部分教育教学活动的内容，而项目学生因专业水平、语言水平、签证等原因未能出国者、或项目学生因在国外阶段成绩不达标被退回者，由项目管理委员会另行制定相关细则审核、办理相关手续。

第十三条 中外合作办学项目收费项目和收费标准，按照国家及地方的有关规定执行。中外合作办学项目学生在国外学习期间向南财缴纳的学籍管理费用将按照校相关规定执行。

第十四条 为了鼓励开拓与发展中外合作办学项目的工作，学校对项目经费进行适当划拨。经费划拨标准以及经费使用范围根据各项目不同特点，另行规定。

第四章 附 则

第十五条 本管理办法未尽事宜，依照《中华人民共和国中外合作办学条例》《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》等相关法律法规执行。

第十六条 与香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构联合举办合作办学项目的，参照本管理办法执行。国家另有规定的除外。

第十七条 本办法自公布之日起开始执行，未尽事宜由国际合作与交流处负责解释。

2012年12月26日

南京财经大学

中外学生交流项目（含国际课程实验班）管理办法（试行）

南财大校字〔2012〕69号

第一章 适用范围和对象

第一条 中外学生交流项目为南京财经大学及各学院或部门与国（境）外大学及其二级机构合作中，涉及赴对方学校进行长期、短期的进修、学习、实习的合作项目。具体包括：“2+2”（国内两年+国外两年）、“3+1”（国内三年+国外一年）、单学期修学分等模式的学分互认项目、以及国际课程实验班；寒暑期进修、培训、游学项目；学生海外实习项目等。

第二条 中外学生交流项目以学分互认或短期访问方式开展。针对我校某一固定专业与国（境）外院校开展的“2+2”或“3+1”模式的国际课程实验班是采用集中授课方式开展的学分互认项目，同样属于中外学生交流项目，经学校相关部门（该专业所在学院、国际合作与交流处、教务处、学生处、财务处等）审核批准后到江苏省教育厅备案。

第二章 项目开发与管理

第三条 中外学生交流项目学生在国（境）外大学所修学分和学时总量，原则上应和学生在南京财经大学所属专业培养方案中未修读学分和学时总量相当。学生在国（境）外大学所修课程应与其本人在南京财经大学所属专业修读课程的内容接近、相近或相当；有

关学院负责审核学生在国（境）外大学修读课程及学分，并根据《南京财经大学学生学籍管理条例》（试行）（南财大校字〔2008〕113号）对学生在国（境）外大学所修读学分进行转换，同时报教务处备案。

第四条 学校鼓励有条件的学院将运行较为成熟的项目转化为国际课程实验班，在原有专业培养模式的基础上，大胆创新，使项目学生在我校期间所学课程能更好地对接国（境）外阶段课程。

第五条 南京财经大学与国（境）外大学签订的协议中如有涉及校际交流事务的内容，须经国际合作与交流处审查后交分管校领导会签、批准后方可签署。协议副本须统一在国际合作与交流处备案。协议签署完毕、启动运行前须向国际合作与交流处提交项目说明、项目协议副本、归国成绩认定办法等材料。由国际合作与交流处统一发送至教务处、学生处、财务处等相关职能部门。

第六条 项目运行过程中，所在学院或部门须每年年底定期向国际合作与交流处汇总本年度中外学生交流项目名单。国际课程实验班所在学院另须提交一份项目年度报告。

第三章 选拔与派出

第七条 派出学生需德、智、体全面发展，符合相关项目协议规定的外语水平要求和已学课程的成绩要求，能承担在国（境）外学习和生活的费用。

第八条 学生的选拔工作由学生所在的学院、国际合作与交流处、教务处、学生处共同负责，具体流程图见附件1。

第九条 国际课程实验班的选拔办法须根据各项目情况单独制定，内容须涵盖选拔时间、选拔人数、报名条件、学生与学校间的管理协议、如有选拔考试的还须涵盖考试方式和录取方式等信息。具体选拔办法由负责学院草拟、相关职能部门审核、分管校领导审

核批准后，由学生处负责发布信息、国际合作与交流处负责组织和监督选拔过程、审核和公布选拔结果、教务处负责学生学籍及教学事宜调整、学生处负责宿舍调整、财务处负责学费调整、学院负责组织安排教学及实验班学生管理事宜。

第十条 学生的派出工作由学生所在的学院、国际合作与交流处、教务处、学生处共同负责，具体流程图见附件 2。

第十一条 学生派出时的签证申请管理工作由项目所在学院或部门负责，国际合作与交流处提供指导。

第四章 学生留学期间管理

第十二条 学生在出国前或海外入境初期应自行办理海外人身及健康保险。

第十三条 学生应一次性向南京财经大学缴纳后两年（或一年或一学期）总学费的四分之一，作为南京财经大学对学生进行学籍管理、成绩管理等相关工作的基本费用；如延期毕业，延期一个月以上学生需按相应比例缴纳管理费用。

第十四条 学生在留学期间，每学期必须按时向其本人原来所属学院寄送成绩单，报告学习状况，同时抄送国际合作与交流处，便于学校及时了解学生的学习状况。

第十五条 学生在留学期间要遵守所在国的法律和所在学校的校规，如发生违反校规及法律的现象，按发生地的法律法规处理。

第十六条 学生在留学期间及往返途中的人身安全及财产安全由学生本人承担全部责任。

第五章 毕业文凭、学位及学分管理

第十七条 学生回国前（每年三月份）向本人所属学院提出按期

毕业或延期毕业的申请；回国后，所有学生需持成绩单等相关证明到国际合作与交流处验证。参加 3+1 项目的学生到本人所属学院报到并出示留学学校的成绩单原件及国际合作与交流处验证证明；由相关学院根据该生出国前制定的修学计划对学生所提交的外方成绩进行审核、认定。参加 2+2 项目的学生到所属学院报到并出示留学学校的成绩单原件及国际合作与交流处验证证明；由学院对成绩认定后提交给教务处，教务处进行学分认定后将材料返回学院存档及进行毕业资格审核。见附件 3。申请延期毕业的学生需缴纳相应的费用，缴费具体参照第十三条执行。

第十八条 凡到国（境）外合作大学留学一学期以上的学生，我校承认其在国（境）外所学课程及相应的学分，其课程及学分记入学生的学籍档案。按照两校间协议，学生在完成规定课程，修满所需学分后，可同时获得南京财经大学和国（境）外大学的学士学位和毕业文凭，或取得相应的课程学分。

第十九条 对未完成项目规定目标的学生，我校承认其在国（境）外已通过的课程及相应的学分，回国后学生可延长学期，重修相关课程，具体可参考各项目运行前提交给国际合作与交流处的成绩认定办法。符合我校学士学位授予和毕业条件者，可获得南京财经大学学士学位和毕业文凭。

第二十条 在国（境）外学习满一学年的学生，申请我校学士学位时外语不作要求。

第六章 其 它

第二十一条 本办法自公布之日起试行，原《南京财经大学关于和国（境）外大学联合培养本科生的管理规定》效力终止。本办法解释权归国际合作与交流处。

2012 年 12 月 26 日

南京财经大学

国（境）外学生安全管理细则

南财大校字〔2012〕70号

第一章 适用范围和对象

第一条 本管理细则适用于通过选拔，参加中外合作办学项目及中外学生交流项目的南京财经大学全日制在籍本科生（以下简称“项目学生”）。

第二条 中外学生交流项目（以下简称“项目”）特指南京财经大学及各学院或部门与国（境）外大学及其二级机构合作中，涉及赴对方学校进行长期、短期的进修、学习、实习的合作项目。具体包括：“2+2”（国内两年+国外两年）、“3+1”（国内三年+国外一年）、单学期修学分等模式的学分互认项目、以及国际课程实验班（以下简称“中长期项目”）；寒暑期进修、培训、游学项目（以下简称“短期项目”）。

第二章 安全教育与管理

第三条 将针对项目学生开展的出国（境）前安全教育作为一项常规性工作，列入项目管理工作的重要议事日程。形成以项目组织部门为主体、国际合作与交流处协同、学校各相关部门积极配合的格局，共同做好涉外安全教育，增强学生的涉外安全意识和法制观念，提高防范能力。

第四条 由项目组织部门负责组织项目学生进行出国（境）前的

安全培训。内容应涵盖：出入国（境）注意事项、涉外领馆及当地警局电话、紧急情况下领事保护方式等必要信息、指定学生在国（境）外留学期间的国内安全管理联络人，根据具体项目签订相关行前协议（见附件附件2），填写《紧急联络人信息表》（见附件3），督促项目学生落实国（境）外留学期间的相关保险。

第五条 各项目组织部门将项目负责人信息、项目概况、项目学生名单、相关行前协议、《紧急联络人信息表》在国际合作与交流处安全管理员处报备。

第三章 事故处理

第六条 学生参加国（境）外项目期间人身和财产发生一般伤害后，应及时去当地警察局和中国领事馆寻求帮助。

第七条 学生参加国（境）外项目期间发生重大伤亡事故后，项目组织部门、项目负责人、国际合作与交流处安全管理员应在知情后及时通告我校有关领导，由校分管领导组织相关部门协助家长、国（境）外高校、领馆、公安等做好事故的调查处理工作。

第四章 其它

第八条 本规定自公布之日起试行。解释权归我校国际合作与交流处。

附件1、南京财经大学学生参加国（境）外中长期项目协议（略）

附件2、南京财经大学学生参加国（境）外短期项目协议（略）

附件3、紧急联络人信息表（略）

2012年12月26日

南京财经大学

学生公寓管理条例（试行）

南财大学字〔2012〕10号

第一章 总 则

第一条 学生公寓是学生日常生活与学习的重要场所。为全面改进和加强学生公寓的物业管理和学生的日常行为管理，保证学生在公寓内人身和财物安全，维护公寓内的正常学习和生活秩序，促进学生身心健康发展，特制定本条例。

第二条 本条例中，公寓指学生居住楼院，寝室特指学生所居住公寓楼的标准套房。

第二章 公寓内设施、物品的管理

第三条 为了便于管理，学生公寓由数幢公寓楼构成一个公寓组团。每个组团出入口处设公寓管理站，并根据场所设施条件逐步设置值班室、活动室、会客室等；公寓管理站（楼）值班人员负责区域内的学生日常管理与服务；会客室用于学生接待来访客人和站内人员开会、培训，活动室用于站内学生文化创建活动。

第四条 学生公寓内设施因建设时间不同配置的设备不同。标准公寓每套设有房间3间（或2间）、客厅1间、盥洗室和卫生间1间。每个房间均有电话和宽带网接口，按实际居住人数配备双层床或上床下桌、多用书橱桌、椅子；客厅内设有有线电视接口并配备电视柜一只、电视机一台、五件套沙发一组；盥洗室配备自来水龙

头数只和热水器两台。

第五条 水电费实行定额补贴。配备电热水器的学生公寓补贴标准为：每人每学期定额用电量 60 度、定额用水量 25 吨；其他学生公寓补贴标准为：每人每学期定额用电量 20 度、定额用水量 10 吨（公共水房的公寓楼，此项不计）。每个寝室每学期的补贴标准为：个人标准额度×寝室人数。超额部分按规定收费，并由寝室成员共同承担，学生自行向管理站或配电中心购买。

第三章 学生入住、退宿手续

第六条 新生入学并交纳住宿费后，到指定公寓管理站（楼）值班室办理住宿手续，领取钥匙方可入住，管理站（楼）负责统一安排学生入住并为每位同学填制床卡。住宿学生应服从并配合公寓管理站值班人员的管理，按指定房间和床位住宿，未经管理人员同意，不得擅自调换或强占他人床位。

第七条 学生入住公寓的住宿费按学年收取，须在每学年开学时交齐。

第八条 寒暑假期间学生留校，执行学校寒暑假留校管理办法。先本人申请，经学院审核、学生处批准后，在指定的公寓管理站统一安排集中住宿。

第九条 学生在休学、退学、出国、毕业时，应在接到通知后 3 个工作日内到公寓管理中心办理退宿手续。其所住寝室家具及水电设施等经管理人员清点、检查如有缺损，需按规定交纳赔偿金后方可办理退宿手续。学生未按规定办理退宿手续或退宿后未及时搬走者，其遗留物品因清扫、维修、寝室另作它用等原因造成的损失由其本人负责。

第十条 延期毕业的学生一般不安排住宿。确需住宿的，应提出书面申请，经学院签署意见，学生处、研究生处审核批准后，由公寓管理中心根据条件安排住宿，并按在校学生的住宿标准收取住宿费。

第十一条 学生在校学习期间原则上不得提出校外住宿要求。学生如有特殊原因要求不在校内学生公寓住宿的，须向学院提出书面申请，经学院会同有关职能部门研究批准后，与学校签订协议，发生问题，学校不承担法律责任。住宿学生办理了入住手续又私自到校外住宿者，发生问题，责任由学生自负。

第十二条 公寓管理中心有权对住宿床位实行动态调整。对因学生未报到、毕业、休学、退学、出国等原因而空出的床位及时加以调整，住宿学生须服从安排和调整。

第四章 公寓基本规范

第十三条 寝室内物品应按规定摆放整齐，保持整齐美观。盥洗间口杯、牙刷、脸盆毛巾、水瓶、箱包等按规定要求放置，书本等学习用品和茶杯等放置在本人自修桌上，寝室内的拖把、扫帚、簸箕等卫生工具放置在（公用）阳台墙角。盖被统一叠成方块形放在床的一端，枕头放在另一端，床面清洁平整；床下除并列摆放整齐的鞋子和衣箱外，不允许摆放或弃置其它物品。

第十四条 在季节更替时，各寝室挂、收蚊帐应统一。夏季不用的垫被、盖被、棉衣等须包裹捆扎好，装入行李袋放置指定的地方。

第十五条 寝室内门窗及所有物品须保持清洁，地面须保持干净、无尘、无水、无纸屑杂物、无痰迹，墙面清洁、无蛛网吊灰，

墙壁上不乱贴、乱画。不允许敲钉入墙入门入床、乱挂衣物。阳台、卫生间须保持卫生、整洁无异味。自备的家俱不得搬入寝室。走廊、盥洗室不得堆放杂物。

第十六条 沙发、桌椅、放物架、水龙头、水箱等公用设施须按规定的方法正确使用，保持完好。内外门锁不得擅自更换，如有问题及时报修。

第五章 公寓内学生行为管理

第十七条 学生公寓社区成立学生自治组织，协助管理站（楼）做好公寓内管理与服务工作。各寝室室长全面负责本寝室的日常管理。室长由本寝室学生在管理站和辅导员的指导下选举产生，任期一学年（大一新生寝室长由学院指定）。

第十八条 注重文明礼仪。住宿学生应尊敬师长，团结同学，讲文明，懂礼貌，自觉遵守社会公德和文明公约，努力提高个人文明素养，增强集体荣誉感。

第十九条 讲究卫生。学生公寓楼公共场所（包括走廊、楼梯）由物业管理公司清理；寝室卫生由住宿学生轮流值日，共同保持。寝室室长排定卫生值日表和分工责任区；值日生每天负责拖扫本室及寝室内公共场所地面，擦洗门窗，督促本室成员整理好个人内务；值日生还须每天清扫卫生间，将废纸、垃圾装袋后放在指定地点；每周末寝室内全体成员扫除一次。寝室内的垃圾清扫后应及时自行带至楼外垃圾桶处倾倒，保持公寓楼内走廊、楼梯全天 24 小时无垃圾。不得向窗外、阳台外或走廊上泼水、乱丢果壳、纸屑等杂物。寝室内不得饲养任何宠物。不得将饭菜带入寝室（生病等特殊原因除外）。

第二十条 爱护公物。寝室内门窗、玻璃、桌椅、床橱、水电设施、电话机、电视机、空调、热水器、网络等公共设施应爱惜使用、保管，不得私自拆装或挪移。如有自然损坏，应及时与公寓管理站（或值班室）联系报修。保持厕所内用水管道畅通，严禁向水池、厕所内乱扔杂物。

第二十一条 美化环境。寝室内家俱和生活用具须擦拭干净、摆放整齐，保持整齐美观。室内布置力求简洁大方，格调健康。严禁在公寓楼内包括本寝室张贴、涂抹及其它污染寝室内外环境的行为。允许根据个人需要和爱好进行一些不破坏墙体和床具柜桌、不影响整洁的高雅高品位室内布置和植物盆栽绿化。

第二十二条 遵守秩序。合理安排作息时间，养成良好的生活习惯。午休及晚熄灯后禁止大声喧哗、放音响等影响他人休息的活动。寝室内禁止赌博、酗酒、吸烟，严禁起哄闹事、抛扔杂物。寝室内不准打球、踢球等。严禁在寝室内收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会生活秩序或不健康的书刊、影碟、网上信息。住宿学生应自觉服从并配合卫生和秩序检查。在公寓院内组织的集体活动须经学生处批准。不经学生处批准，不得私自张贴通知、海报等各类印刷品或宣传品。

第二十三条 节约水电。住宿学生应注意养成人离寝室随手关灯断水的习惯。

第二十四条 注意安全和自我防范。严禁在阳台栏杆上放置凳子、哑铃等重物。个人贵重物品自行妥善保管，现金存入银行。注意随手关、锁寝室房门。任何人不得将寝室钥匙转借他人，不得私自调换、配制门锁或另加门锁。如门锁有问题，及时报告公寓管理站（或值班室）进行处理。如因故需借用本寝室钥匙必须凭有效证件到公寓管理站（或值班室）办理借用手续。发现可疑人员应及时

报告值班人员，拨打校园报警电话（仙林校区 86718110；福建路校区 83494110；桥头校区 87762110）或直接拨打警方 110。

第二十五条 增强消防意识。任何人不得擅自挪用楼内消防器材，不得在寝室内烧煮饭菜，严禁私自拉接电源，严禁在寝室内动用明火（如燃烧纸张、垃圾，点蜡烛、煤油炉、酒精炉等），严禁使用电炉、电热杯、热得快、电水壶、电熨斗、电饭锅、电褥子、电吹风等大功率电器。一经发现，收缴其违规用具，由管理站代管，放假或毕业回家时退还。

第二十六条 学生公寓内严禁经商、做广告等活动。未经公寓管理中心批准，任何人不得在公寓楼内从事销售、租赁、修理等一切经营活动。不准在寝室内散发、张贴广告和传单等。

第二十七条 积极维护公寓治安秩序。住寓学生出入公寓楼须持有效证件，服从值班人员的检查。除由学校、学院组织并在公寓管理站（楼）值班室备案的各项参观、检查等活动以及管理站（楼）值班室组织的检查、维修等日常工作外，所有外来人员来访必须持有效证件在值班室进行登记，并注明进入和离开时间。会客结束后到值班室取回所押有效证件。会客时不得影响周围同学的正常作息。来访人员须在规定的时间前离开。任何人不得私自在寝室内留宿他人。严禁来访人员进入异性居住区。

第二十八条 学生应在每晚 23:00 前返回自己所住公寓就寝。晚间迟返寝室，一律凭贴有本人照片的有效证件登记并说明原因（因公迟归的学生须持有关职能部门或学院出具的证明）方可进入公寓，禁止翻越公寓围栏。

第二十九条 严禁学生擅自夜不归宿。学生因故须在外住宿的，必须履行请假手续，持有效凭证和床卡到所在公寓管理站（楼）值班室备案，返回后及时到所在公寓管理站（楼）值班室领取销假凭

证，到所在学院销假；校外住宿及法定节假日回家的学生，一律到所在公寓管理站（楼）值班室备案，返回后应及时到所在公寓管理站（楼）值班室销假。

第六章 网络管理

第三十条 学生在寝室内使用计算机，须遵守以下规定。

（一）学生在寝室内使用计算机，须在公寓管理站填写“学生寝室自备微机登记表”，登记备案后，方可将计算机带进寝室。

（二）学生个人计算机用于学习、课程设计和符合学校规定的适当娱乐活动，不得观看任何带有反动、淫秽等不健康内容的文字、图片或影碟。

（三）上网须严格遵守学校网控中心的各项规定，不浏览、下载反动、淫秽等不健康内容，不使用他人账号上网；禁止私自跨寝室联机联网。

（四）摆放计算机及拉接电源须做到整齐、安全，不得乱拉乱扯电线；使用时不应影响他人学习、休息。

（五）假期期间学生自行保管本人计算机。

第七章 公寓管理奖惩

第三十一条 每学年按《南京财经大学学生公寓目标管理办法》对学生寝室进行考核评比，按得分高低确定文明示范寝室、文明寝室、达标寝室、不达标寝室。凡荣获“文明示范寝室”和“文明寝室”称号的先进集体和荣获“寝室文明标兵”和“寝室先进个人”的优秀学生，学校将给予表彰和奖励。

第三十二条 故意损坏公寓内的公用设施以及造成他人财产、公共财产损失的，一经查实须照价赔偿；造成共有财产、公共财产损失，寝室内责任不清的，由寝室成员共同赔偿；对有故意损坏行为者，视情节轻重，可依据《南京财经大学学生违纪处分条例》有关条款给予处分。

第三十三条 对在公寓内行为不当者，公寓管理站（楼）有责任行使管理权和教育权，责令或帮助其纠正行为。对不服从管理者，公寓管理站（楼）须及时向学生处和有关学院反映，情节严重的，将依据《南京财经大学学生违纪处分条例》有关条款给予处分。

第八章 附 则

第三十四条 本条例自颁布之日起实施，凡以往规定与本条例相抵触的，以本条例为准。

第三十五条 本条例由学生处负责解释。

2012年3月修订

南京财经大学

学生公寓目标管理办法（试行）

南财大学字〔2012〕11号

学生公寓是学生学习、生活的主要场所，也是培养合格人才的重要场所。为创造整洁优美的公寓环境，培养学生良好的生活习惯，提高学生自我管理能力，逐步建立学生公寓目标管理体制，使我校学生公寓管理工作更加规范化、制度化和科学化，特制定如下管理办法：

一、目标管理评分办法

学生公寓的安全、文明、卫生和有无违章行为为公寓目标管理的主要内容，分室内卫生和个人文明行为两类，室内卫生又分为室内个人卫生和值日生卫生。每位同学每学期得分含基本分和附加分，基本分基数为500分，评分按下列计分细则逐项倒扣；附加分基数为0，评分按评分细则逐项累加。

（一）基本分计分细则

1. 室内卫生

（1）值日生卫生

寝室未排值日表，扣室长20分；值日生不打扫寝室卫生每次扣20分，值日不负责，达不到卫生标准，按以下内容逐项每次扣5分，直至扣满20分。

- ①值日生将垃圾堆放在走廊或室内；
- ②阳台有垃圾、积水，物品摆放不整齐；
- ③大厅内茶几、凳子摆放零乱不整齐或布满灰尘；
- ④盥洗室口杯、牙刷摆放不整齐、毛巾乱挂且责任不明确者；
- ⑤寝室门、防盗门有污渍；

- ⑥玻璃、门头及窗户有灰尘；
- ⑦盥洗室水池脏或地面有积水、垃圾；
- ⑧厕所未冲洗或地面有垃圾。

(2) 个人卫生

- ①起床以后，被子未叠每次扣 10 分；
- ②床上物品摆放不整齐每次扣 5 分；
- ③床架周围乱挂衣物每次扣 5 分；
- ④床下鞋子摆放不整齐每次扣 5 分；
- ⑤小室内个人垃圾篓乱放每次扣 5 分；
- ⑥个人书架、放物架和桌子上物品摆放零乱不整齐，每次扣 5 分；
- ⑦随地吐痰，每次扣 5 分；
- ⑧电话、电脑、卫生洁具及其他物品未按要求摆放，每次每项扣 5 分；
- ⑨向公共楼道、公寓外乱扔垃圾，每次扣 10 分；
- ⑩向下水道、水池乱扔果皮等异物，造成管道排水不畅或堵塞，每次扣 10 分；责任不明，所在寝室成员每人每次扣 5 分；

2. 个人行为

- (1) 私自调换寝室房间或床位，每次扣 30 分；
- (2) 私自调换、拆卸门锁，每次扣 50 分；
- (3) 故意不挂床卡或床卡无照片者，每次扣 10 分；
- (4) 擅带异性入寝室，每次扣 50 分；擅自留客住宿每次扣 50 分；
- (5) 乱拉电线、私自安装插座和灯头，每次扣 20 分；责任不明确，所在寝室成员每人每次扣 10 分；
- (6) 在公寓楼内焚烧纸张杂物，每次扣 30 分；
- (7) 在公寓楼内用煤油炉、酒精炉、电饭锅等自炊，每次扣 50 分；责任不明确，所在寝室成员每人扣 20 分；

(8) 带饭、菜、酒等入宿舍，每次扣 10 分；

(9) 在公寓内乱涂乱画、乱张贴，每次扣 20 分，责任不明，所在寝室成员每人扣 5 分；

(10) 酗酒、赌博、打架每次扣 50 分；

(11) 在寝室内抽烟、乱扔烟头每次扣 20 分；责任不明，所在寝室成员每人扣 5 分；

(12) 不按管理站要求摆放篮球、足球、排球等，每次扣 5 分；

(13) 在规定的休息时间喧哗吵闹，影响他人休息，每次扣 10 分；在公寓内不得打麻将，违反者每次扣 30 分；

(14) 不按时归宿要登记，学生不出示证件、不登记或登记虚假信息，一经查出，每次扣 30 分；翻越公寓栏杆，每人每次扣 50 分；

(15) 擅自夜不归宿者，每次扣 100 分；对冒名顶替者，每次扣 100 分；

(16) 行为不礼貌、不文明或说粗话、脏话、不服从管理人员和执行工作的学生干部的劝告而无理取闹，妨碍正常工作，每次扣 20—50 分；

(17) 抛砸瓶子、杂物、起哄、闹事的，每人每次扣 30 分，责任不明确，所在寝室成员每人扣 10 分；

(18) 在寝室内使用电炉、电饭锅、热得快、电吹风、电热毯等违章电器，点蜡烛等明火的，每次扣 50 分。责任不明确，所在寝室成员每人扣 20 分；寝室无人时，使用电器的插头不拔，每人每次扣 10 分；

(19) 在公寓内从事招工、招聘、电影包场、广告宣传等商业活动，每人每次扣 30 分；

(20) 破坏公寓和寝室内公物、除依照有关规定赔偿外，视其情节轻重，每次扣 20—80 分；

(二) 附加分计分细则

1. 凡积极参加学院组织的各项公寓文化创建活动的寝室，经学生处认定和批准后，寝室所有成员均加 5 分；如为个人参加者，每人每次加 10 分。

2. 凡积极参加公寓组织的各项文化创建活动的寝室，寝室所有成员均加 5 分；如为个人参加者，每人每次加 10 分。

3. 凡在公寓组织的各项文化创建活动中，荣获参与奖（或鼓励奖）的寝室，寝室所有成员每人每次加 10 分；如为个人项目，则获奖个人单独加 15 分。

4. 凡在公寓组织的各项文化创建活动中，荣获三等奖的寝室，寝室内所有成员每人每次加 15 分；如为个人项目，则获奖个人单独加 20 分。

5. 凡在公寓组织的各项文化创建活动中，荣获二等奖的寝室，寝室内所有成员每人每次加 20 分；如为个人项目，则获奖个人单独加 30 分。

6. 凡在公寓组织的各项文化创建活动中，荣获一等奖的寝室，寝室内所有成员每人每次加 25 分；如为个人项目，则获奖个人单独加 40 分。举办个人书画等方面展出加 40 分。

7. 组织活动的宿管会成员，每人每次加 10 分。

8. 每学期室长以上的学生社区干部，按人数的 30% 进行评比，工作积极、表现突出的学生干部每学期给予一次性加 20-30 分。

9. 对具有拾金不昧、见义勇为等高尚行为的学生，视情节给予 10—100 分加分。

10. 对发现违纪行为能及时汇报的学生，经确认后加 10—50 分。

11. 协助管理站查房，每人每次加 5 分；协助管理站出谋划策的学生，一经采用每人每次加 10 分；协助管理站美化布置的学生，每人每次加 5 分；协助学生公寓检查考核的学生，每人每次加 5 分。

12. 其他经学生处认定和批准的加分。

二、计分方法

按照计分细则，每学期考核的个人卫生和個人行为的扣分及附加分累计到个人，采取扣、加分的方法，统计学期内总分。本着公平、公正、客观的原则，各管理站对扣分、加分情况予以定期公示。凡加分的活动项目和计分标准，各管理站拟定计划并报学生处审批，同时将加分结果报学生处备案。

三、计分依据

- (一) 管理站日常检查记录；
- (二) 管理站日常工作记录；
- (三) 管理站文化活动记录；
- (四) 各学院日常抽查记录；
- (五) 学生处日常抽查记录；
- (六) 校宿舍管理委员会文化活动记录。

四、评优标准

为充分体现“自我管理、自我教育、自我服务”宗旨，每年 9-10 月份在学校开展一次“文明示范寝室”、“文明寝室”、“寝室文明标兵”、“寝室先进个人”评选活动。评选标准如下：

(一) 文明示范寝室：按管理站寝室基数的 4% 确定，基本要求为：寝室学年人均分为 1100 分以上，宿舍成员无课程重修；无通报批评或警告以上（含警告）纪律处分；无其他严重不良行为。

(二) 文明寝室：按管理站寝室基数的 30% 确定，基本要求为：寝室学年人均分为 1000 分以上；宿舍成员无课程重修；无通报批评或警告以上（含警告）纪律处分；无其他严重不良行为。

(三) 文明标兵：按管理站学生基数的 1% 确定，基本要求为：学年个人得分在 1200 分以上；无课程重修；无通报批评或警告以上（含警告）纪律处分；无其他严重不良行为。

(四) 先进个人：按管理站学生基数的 5% 确定，基本要求为：学年个人得分在 1100 分以上；无课程重修；无通报批评或警告以上

（含警告）纪律处分；无其他严重不良行为。

五、奖励办法

（一）学校对获得“文明示范寝室”、“文明寝室”的先进集体予以表彰，颁发奖状，并分别按照 50 元/人、15 元/人的标准颁发奖品，以资鼓励。

（二）学校对获得“文明标兵”、“先进个人”的先进同学予以表彰，颁发荣誉证书，并分别按照 100 元/人、40 元/人的标准颁发奖品，以资鼓励。

（三）学生个人公寓目标管理分作为评定奖学金等奖项的重要依据之一。

六、处罚办法

一学期累计个人得分在 350 分以下或学年累计个人得分 700 分以下者，以及学期人均得分 400 分以下或学年人均得分 800 分以下的寝室，将责令其整改，同时给予全校通报批评，并通知其家长。

七、本办法自颁布之日起实施，凡以往规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

八、本办法由学生处负责解释。

2012 年 3 月修订

南京财经大学学生外出请假申请单

学院/老师:

本人系 专业班学生，学号 ，住号（舍）管理站 幢 房间床，现因需请假 天（在外住宿 夜）。离校时间 月日 时，拟定返校时间 月

日 时，联系方式 ，请予批准。

申请人:

年 月 日

南京财经大学学生外出请假审批单

经审核，同意 学院 专业 班同学外出的申请，请假 天（在外住宿 夜），离校时间 月

日 时，拟定返校时间 月日 时。请前往 号（舍）管理站备案，并在返回后及时销假。

审批人：（签章）

审批单位：（盖章）

年 月 日

南京财经大学学生外出请假销假单

老师：

学院 专业 班 同学已于 月 日 时（按时 / 超假）返回学校，请予销假。

幢（舍）公寓管理站（盖章）

管理人员签名：

年 月 日

备注：

1. 根据《南京财经大学学生学籍管理条例（试行）》有关规定，学生请假 1 天以内，须提出书面申请并经辅导员同意；1 天以上 5 天以内，须提出书面申请并经学院主管领导批准；5 天及 5 天以上，须提出书面申请并经学院主管领导批准，报教务处备案。

2. 本单一式三联，请假申请单由学院或辅导员保留，手续完备的审批单由学生携床卡一并交公寓管理站保留，销假单用于学生返校后领回床卡并由管理站签字向审批人或审批学院销假。

3. 所有签名须由经办人签字，由他人代写视为无效，由此产生的不良后果，由涉及的相关人员承担责任。

南京财经大学

图书馆读者入馆须知

1. 请您主动出示学校认可的本人有效证件：“一卡通”卡或借书证入馆。

2. 请您入馆注意仪表整洁，行为规范，文明用语。

3. 请您保持馆内安静，请将移动电话关闭或调为震动。

4. 请您勿携带饮食入馆以保持馆内清洁和卫生。

5. 请您维护馆内公共秩序，不得抢占座位或随意移动阅览桌椅。

6. 请您保证图书馆安全，严禁馆内吸烟、使用明火、私接电源。

7. 请您爱护图书馆文献资源和公共设施。

8. 请您出入图书馆通道时，如遇监测器报警，应配合工作人员的查验。

9. 为了维护公共安全，雨雪天气请将雨伞、雨衣放置于大厅雨伞架内，切勿带入馆内。

10. 为了维护公共安全，开馆时切勿奔跑，按照工作人员指引有序排队入馆。

11. 请将您的贵重物品随身携带、妥善保管。离开图书馆时，请带走个人全部物品，图书馆不负责保管。

12. 为了维护公共秩序及创建文明校园，请勿着背心、穿拖鞋入馆。

13. 为了维护公共秩序及创建文明校园，请勿在馆内大声喧哗及做出其他与馆内环境不符的行为。

南京财经大学图书馆借阅规则

(一) 借书证的办理及使用

1. 本校教职员工凭工作证或人事处介绍信，在仙林图书馆二楼流通部总借还台开通“一卡通”（图书馆借书证）借阅权限。

2. 本科生和研究生由学校统一办理“一卡通”（图书馆借书证），每年新生开学前由教务处统一提供新生名单，图书馆对“一卡通”进行统一注册。

3. 成教及自考生由各院系统一集中到所在校区图书馆的读者服务部办理；押金 100 元/人，成教生服务费 10 元/年，自考生服务费 20 元/年。

4. 一位读者只能持有一张“一卡通”或借书证，限本人使用，您如若转借或涂改，双方（借方与被借方）将被暂停借阅一个月。

5. “一卡通”或借书证如有遗失，请您立即到图书馆或通过图书馆主页在网上进行挂失；若挂失前已被人冒用，您需负一切责任。

6. 读者离校时，请将所借图书、附书光盘归还图书馆，如有遗失或图书逾期，需按章赔偿，否则您将不能办理离校手续。

(二) 借阅图书规定

1. 借阅数量与期限

| 读者类型 | 借书数量 | 借书期限 |
|-----------|--------|------|
| 初级以上教职工 | 25 册/人 | 90 天 |
| 尚未取得职称的教工 | 15 册/人 | 90 天 |
| 博士研究生 | 25 册/人 | 90 天 |
| 硕士研究生 | 15 册/人 | 90 天 |
| 本科生 | 8 册/人 | 30 天 |
| 成教生（脱产） | 8 册/人 | 30 天 |
| 其他 | 2 册/人 | 30 天 |

注：若读者所借图书的归还期在寒暑假期间内，图书馆将对该归还期内图

书作相应延期，读者可在开学后的 10 日内归还所借图书；过期不还图书，则假期一并计算逾期时间。

2. 借书

读者可在图书馆借阅区自行选取所欲借阅图书，凭图书馆注册过的“一卡通”或借书证在服务台办理借阅手续，服务台工作人员将图书消磁之后方可将书携出馆外。

3. 预约

某种图书如可借复本已全部借出，可通过图书馆主页在网上预约。预约图书是否归还，可到图书馆借书处或通过图书馆主页在网上进行查询。预约图书到馆后保留 4 天。如所预约图书不再需要，请及时取消预约，以免影响他人使用。

4. 续借

所借图书即将到期仍需继续使用，在该书无其他读者预约的情况下，可到图书馆借书处或通过图书馆主页在网上续借。续借手续必须在原借书到期前七天内办理。续借期限本科生 10 天，教师、研究生 30 天。

5. 逾期处理

(1) 所借图书逾期未还者，将暂停借阅权利。

(2) 逾期图书罚款为每册每天 0.1 元。

6. 遗失赔偿

(1) 赔书刊

遗失出借书刊应立即向图书馆声明并积极寻找。若在寻找无果的情况下，应以同版（或经同意后以新版）书刊赔偿，并另行支付 10.00 元图书加工费用。

(2) 赔款

遗失出借书刊的赔偿是根据不同出版年以实际价值的 2-10 倍赔偿，并另行支付 10.00 元图书加工费用。

a. 2 年内出版的图书按原价 2 倍赔偿。

b. 3~5 年内出版的图书按原价 3 倍赔偿。

c. 6~10 年内出版的图书按原价 5 倍赔偿。

d. 10~20 年内出版的图书按原 10 倍赔偿。

（注：遗失成套多卷本中的 1 册或数册书，按全套书价予以赔偿，赔偿后当事人不得索取其它卷册）

（4）逾期滞纳金

遗失书刊应及时办理赔偿手续；如果遗失书刊已逾期，在赔偿的同时需如数缴纳逾期滞纳金。

（5）退款

若在赔款后二个月内找回原书，可持原书刊和赔款单据办理退款手续，同时从赔款之日起计算并缴纳逾期滞纳金，超过二个月则不予退款。

7. 污损书刊

（1）书刊污损处可修复，如铅笔勾画，不影响使用且本人能主动修复的：首次违规，经教育后可免予处罚；第二次作违章记录，停止借阅图书 1 个月；如圆珠笔或其它用笔勾画的，视情节轻重赔偿 1—20 元/本。

（2）损坏的书刊经简单修整后尚能使用的：首次违规，经教育后赔偿 1-5 元/页；第二次作违章记录，停止借阅图书 2 个月。

（3）书刊修整后整体可用，但仍有部分损坏的：首次违规，经教育后赔偿 5-20 元/页；第二次作违章记录，停止借阅图书 3 个月。书刊损坏严重时则按遗失办法处理。

（三）借阅随书光盘规定

1. 读者可凭“一卡通”或借书证外借随书光盘，借阅期限为 30 天。每人限借光盘数量为 2 张。

2. 教职员、研究生和正在进行毕业设计的学生，所借光盘期满时如无人预约可续借一次；续借时请携带光盘与“一卡通”或借书证办理手续，如其他读者有急需，本馆有权调回续借光盘。

南京财经大学

图书馆阅览规则

1. 读者入馆请了解并遵守图书馆各项规章制度，共同维护馆内幽雅的阅览环境。

2. 读者可携带学习用品进入阅览区域，但谢绝各类饮料食品及雨具等进入阅览区域。

3. 阅览区内严禁喧哗。携带移动电话者，请将移动电话关闭或调为震动。

4. 举止得体，文明用语，不抢占阅览座位，随意移动桌椅。

5. 每次取阅书刊不要超过两册，阅后如若无法归架者，请将书刊留在阅览桌上，由工作人员整理上架。

6. 阅览区域的书刊、磁带、像带等资料是不外借的，未经许可不得将其带出阅览区域。如需复印，请在服务台办理登记，原件务请当日归还。

7. 提倡公共道德，杜绝藏匿、撕割、涂画、偷窃书刊资料。

8. 为保证阅览区域的安全，读者严禁在阅览区域内私接电源或使用明火。违犯以上行为者，将依据《南京财经大学图书馆读者违规处理办法》处理。

南京财经大学

图书馆多媒体网络使用规则

1. 使用计算机上网读者，事前须凭一卡通在图书馆三楼服务台办理预付费充值，上网费用将从您的账号中扣除，余额可以下次使用，当余额不足 1 元时请务必再次充值。

2. 严格遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，不得利用计算机进行黑客攻击、端口扫描等活动。不得在网上浏览、发表有损国家、民族尊严，有悖四项基本原则，以及黄色淫秽的内容。

3. 为保证图书馆计算机正常运行，严禁删改和安装本计算机系统配置及任何文件、软件。

4. 为保证计算机网络畅通，防止病毒侵入，严禁私自携带光盘、磁盘进入图书馆使用。如需套录数据，请将自备磁盘交工作人员进行技术处理后并在工作人员指导下使用。

5. 凡由图书馆购买的国内外联机数据库，或由有关单位提供的联机试用数据库，读者在下载文献时，严禁批量下载。

6. 读者不得破坏计算机外置设备，更不能私自拆换、挪动电源插头及计算机显示器和主机。

7. 若应上机者使用不当造成计算机硬件损坏、光盘破损等，均由其承担责任。

8. 违反本规则的读者，工作人员有权制止或终止其上机权利，并按规定给予批评教育或作相应处罚。

南京财经大学

图书馆读者违规处理办法

一、总则

为了保全学校财产和强化图书馆管理，引导读者充分利用图书馆资源，自觉履行读者义务，规范图书馆工作人员在处理违章事务中的行为，特制定本管理办法。

二、对读者证件的管理

读者一律凭本人有效证件（所有能证明其在校身份的证件）入馆，凡使用他人证件者，一经发现，将冻结双方借阅权限 30 天，并通报其所在院、系给予严肃批评。

三、对故意损毁与恶意使用图书馆资源的处罚

1. 读者应爱护本馆各种介质的文献资源（图书、报刊、光盘等）、各种仪器设备以馆舍设施，不得故意污损、破坏，违者图书馆将冻结其借阅权限 30 天，并以其损毁资源及设备器材原价的 2 倍赔偿；情节严重者将注销当事人的借阅权限，直至通过法律途径解决问题。

2. 对滥用本馆电子资源及利用网络的恶意行为，一经查实，图书馆将协助学校有关部门进行追查，并作如下处理：

（1）违规者须作书面检查，停止借阅权限六个月至一年，在图书馆的电子公告栏处通报批评，并通报其所在院系、部门；对情节严重者，注销当事人的借阅权限，报请学校予以纪律处分。

（2）因违规而引起的一切法律责任其后果由当事人自负。

四、入馆者的行为规范要求

1. 严禁在馆内吸烟，使用明火，严禁携带易燃易爆品入馆。如若引起事故和灾难，以校纪校规处理，直至追究法律责任。

2. 读者在馆内应衣着整齐，不允许穿拖鞋、背心入馆；举止得

当，并不得有与阅读环境不相符的行为出现（如拥抱、接吻等）；若有出现，馆内工作人员有权对其进行管理，不听劝告者将情况即时通报保卫处及所在院系处理。

3. 如有下列行为者，将冻结其借阅权限 30 天。

(1) 利用公共查询检索用机上 BBS、发邮件、另作它用或非法操作造成检索用机不能正常使用者。

(2) 用其物品抢占阅览座位者。

(3) 阅览区内卧睡、高声谈笑，并不听劝告者。

(4) 在馆内随地吐痰、乱扔杂物者。

(5) 乱扔图书，无视规定取书和肆意弄乱书架者。

(6) 利用馆内插座私自充电者。

(7) 自带光盘和笔记本电脑进入限用区域者。

(8) 随意移动阅览桌椅、仪器设备，私自拆卸、拔插设备，把专用设备挪作他用者。

(9) 在馆内墙壁或设施上乱图乱画、刻字者。

(10) 将饮水残羹倒入花草盆中者。

五、对偷窃行为的处罚

偷窃行为一经查实，当事人必须作书面检查，冻结其借阅权限三个月，处以其所窃文献资源（图书、报刊、光盘等）或设备器材原价 10-20 倍的赔偿，并报校人事处、学生处、研究生处、保卫处及其所在院系，由学校相关部门按规定给予纪律处分。情节严重的，将注销当事人的借阅权限，直至通过法律途径解决问题。

偷窃行为的认定：

1. 破坏图书、报刊、光盘、设备的防盗装置；

2. 未办理借阅手续私自携带图书、报刊、光盘等出馆；

3. 私自携带馆内各种设备器材离馆；

4. 非法盗用图书馆上网帐号。

六、本办法由南京财经大学图书馆负责解释

南京财经大学

图书馆校园网电子资源使用管理办法

为规范南京财经大学校园网电子资源(以下简称“校园网电子资源”)的使用,维护南京财经大学及校园网电子资源出版商的合法权益,依据《中华人民共和国著作权法》的有关规定,制定本办法。

第一条 校园网电子资源指国内外出版商发行的、由南京财经大学图书馆(包括图书馆与院系资料室、教学实验管理中心等其他职能部门)购买了校园网使用权(或院系使用权)的网络正式出版物,包括数据库、电子期刊、电子图书、多媒体资源等。

第二条 合法用户在使用校园网电子资源时,应遵守法律法规和学校规定,并遵循合理使用的原则。

第三条 合法用户指本校实名的师生员工、留学生、访问学者、进修教师等。

第四条 合理使用指合法用户出于个人教学和科研的目的,在校园网内以正常速度检索、浏览、下载或打印电子资源,并符合与我校签约的国内外出版商在合同中或国内外法律规定中对南京财经大学的要求。

第五条 校园网电子资源的合法用户在使用校园网电子资源时,严禁实施下列行为,如有下列行为,均属违规:

1. 超过正常阅读速度,连续、集中、大批量下载校园网电子资源,例如在一小时内下载超过百篇以上的文献;
2. 禁止进行整期杂志的全文下载。
3. 使用网络蚂蚁、迅雷等等批量下载软件工具下载校园网的电子资源;
4. 以营利为目的将所获得的校园网电子资源提供给校外人员;
5. 未经南京财经大学图书馆许可,向非合法用户提供代理服务

或大批量的数据、文献传递；

6. 将校园网电子资源的合法使用权限提供给其他非合法用户使用，包括将校园网帐号出租给校外人员使用；

7. 未经出版商或者代理商授权，私设代理服务器将本校购买的数据库或其他电子资源提供给校外人员使用；

8. 其他违反法律、法规及学校规章制度的行为。

第六条 对违规行为，图书馆将会同网络中心、相关院系等组成临时调查小组进行调查并予以认定。

第七条 临时调查小组将调查和认定结果报学校主管领导审批同意后，视违规行为的情节轻重，给予违规者相应处理：

1. 违规者须向图书馆提交书面陈述和检查，并应在图书馆和所在单位等负责人的监督下删除违规下载的数据、文献；

2. 将视情节轻重，对违规者处以停止借书权限两个月至半年；

3. 如违规情节严重，图书馆对违规者及违规行为予以通报批评；

4. 对实施为校外非合法用户提供代理或下载服务及数据传递，以及将账号泄露给非合法用户导致电子资源使用不当的违规者，视情节严重程度，暂停其校园网网关帐户1个月，直至永久关闭校园网网关帐户。

第八条 因违规行为给学校造成经济损失的，包括使用校园网电子资源的代理服务器造成大量国际流量费等，由违规者赔偿。

第九条 因违规行为而引起知识产权纠纷的，由违规者自行处理，并承担由此产生的一切法律责任。

第十条 本办法由图书馆负责解释。

目 录

| | |
|---|-----|
| 1. 教育部文件普通高等学校学生管理规定..... | 1 |
| 2. 教育部文件高等学校学生行为准则..... | 16 |
| 3. 国家教委文件高等学校校园秩序管理若干规定..... | 18 |
| 4. 国家教委文件普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定..... | 22 |
| 5. 教育部文件国家学生体质健康标准（2014年修订）摘要..... | 27 |
| 6. 南京财经大学学生学籍管理条例..... | 36 |
| 7. 南京财经大学学士学位授予实施细则（试行）..... | 48 |
| 8. 南京财经大学学士学位授予外语条件合格认定实施办法..... | 51 |
| 9. 南京财经大学本科生学业预警实施办法..... | 53 |
| 10. 南京财经大学本科生科研与创新奖励学分登记办法..... | 56 |
| 11. 南京财经大学关于推进职业发展教育、创业教育、第二课堂 活动一体化建设的实施意见..... | 59 |
| 12. 南京财经大学大学生创新创业训练计划项目管理办法..... | 68 |
| 13. 南京财经大学本科毕业论文（设计）工作规程..... | 75 |
| 14. 南京财经大学关于本科学生撰写专业文献综述的暂行规定 | 94 |
| 15. 南京财经大学本科生优秀毕业论文（设计）、团队毕业论文（设计） 培育办法（试行）..... | 98 |
| 16. 南京财经大学本科生团队毕业论文（设计）工作暂行规定..... | 101 |

| | |
|--|-----|
| 17. 南京财经大学关于学生毕业实习的指导性意见 | 103 |
| 18. 南京财经大学大学生参加社会实践活动的规定 | 106 |
| 19. 南京财经大学关于在校本科生参加计算机等级考试的规定 | 107 |
| 20. 南京财经大学体育课成绩评定办法 | 109 |
| 21. 南京财经大学退学试读实施细则 | 111 |
| 22. 南京财经大学教室使用管理规定 | 113 |
| 23. 南京财经大学课程重修管理办法（试行） | 116 |
| 24. 南京财经大学课堂教学秩序管理办法 | 118 |
| 25. 南京财经大学学生证、校徽管理规定 | 119 |
| 26. 南京财经大学考场纪律与违纪处分规定 | 121 |
| 27. 南京财经大学学生违纪处分条例 | 127 |
| 28. 南京财经大学本科学生奖（助）学金管理条例 | 140 |
| 29. 南京财经大学国家奖学金评选细则（修订稿） | 149 |
| 30. 南京财经大学国家励志奖学金评选细则（修订稿） | 153 |
| 31. 南京财经大学国家助学金评选细则（修订稿） | 156 |
| 32. 南京财经大学本科学生先进班级评选办法（试行） | 159 |
| 33. 南京财经大学本科学生先进个人评选办法（试行） | 163 |
| 34. 南京财经大学本科生早锻炼管理办法（试行） | 167 |
| 35. 南京财经大学学生申诉处理办法 | 170 |
| 36. 南京财经大学赴境内高校交流生管理办法（试行） | 173 |

| | |
|--|-----|
| 37. 南京财经大学中外合作办学项目管理办法（试行） | 179 |
| 38. 南京财经大学中外学生交流项目（含国际课程实验班） 管理办法（试行） | 182 |
| 39. 南京财经大学国（境）外学生安全管理细则 | 185 |
| 40. 南京财经大学学生公寓管理条例（试行） | 190 |
| 41. 南京财经大学学生公寓目标管理办法（试行） | 198 |
| 42. 南京财经大学图书馆读者入馆须知 | 206 |
| 43. 南京财经大学图书馆借阅规则 | 207 |
| 44. 南京财经大学图书馆阅览规则 | 210 |
| 45. 南京财经大学图书馆多媒体网络使用规则 | 211 |
| 46. 南京财经大学图书馆读者违规处理办法 | 212 |
| 47. 南京财经大学图书馆校园网电子资源使用管理办法 | 214 |

江苏大学生文明公约

胸怀祖国，服务人民，树立远大理想
勤奋学习，求实创新，推动科技进步
尊敬师长，友爱同学，弘扬中华美德
遵纪守法，见义勇为，维护公共秩序
举止文明，诚实守信，倡导社会新风
关心集体，爱护公物，保护生态环境
热爱劳动，勤俭节约，养成良好习惯
强健身心，陶冶情操，坚持全面发展
明确使命，勇于实践，增强竞争能力
内强素质，外塑形象，争做文明先锋