

校 训

博 学 慎 思

明 辨 笃 行

目 录

(一)

普通高等学校学生管理规定	(1)
高等学校学生行为准则	(14)
中华人民共和国学位条例	(16)
中华人民共和国学位条例暂行实施办法	(20)
学生伤害事故处理办法	(29)

(二)

华南理工大学全日制本科学生学分制教学管理实施办法	(39)
华南理工大学全日制本科学生学籍管理办法	(44)
华南理工大学全日制本科毕业生学士学位授予实施办法	(60)
华南理工大学学生违纪处分规定	(62)
华南理工大学全日制本科学生考核违纪作弊的处理规定	(75)
华南理工大学全日制本科学生辅修专业及辅修学士学位 管理办法	(78)
华南理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生 管理办法	(82)
华南理工大学“本-博(本-硕)”连读创新班管理办 法	(88)
华南理工大学卓越人才教育培养计划试点班管理办法	(92)
华南理工大学全日制本科艺术、体育特长生管理办法	(98)
华南理工大学全日制本科生公派出国(境)学习交流管 理办法	(103)

华南理工大学中美创新学院本科国际班管理办法 (试行)	(108)
华南理工大学全日制本科生个人海外访学制度实施办法	(112)
华南理工大学全日制本科生国际交流专项资助办法	(115)
华南理工大学全日制本科生境内交换培养项目管理办法	(118)
华南理工大学全日制本科生交流课程学分、学位管理细则	(121)
华南理工大学全日制本科学术转专业管理办法	(126)
华南理工大学全日制本科学生转学管理细则	(131)
华南理工大学关于全日制本科学生毕业(生产) 实习的 若干规定	(135)
华南理工大学全日制本科学生毕业设计(论文) 管理办法	(141)
华南理工大学大学生创新创业训练计划项目实施办法	(153)

(三)

华南理工大学本科生综合测评及奖励办法	(162)
华南理工大学“国家奖学金”、“国家励志奖学金”实 施办法	(194)
华南理工大学国家助学贷款管理实施细则	(197)
华南理工大学毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿资 助实施细则	(205)
华南理工大学学生应征入伍服义务兵役资助实施细则	(210)
华南理工大学本科生勤工助学管理细则(试行)	(214)
华南理工大学爱心基金管理办法(试行)	(218)
华南理工大学共青团组织及学生团员奖惩规定	(221)

(四)

华南理工大学考场纪律	(223)
------------------	-------

华南理工大学全日制本科学生实验守则	(225)
华南理工大学关于保持良好教学秩序的若干规定	(227)
华南理工大学教室文明守则	(229)
华南理工大学教室管理规定	(231)
华南理工大学学生证、校章管理暂行办法	(233)
华南理工大学图书馆文献借阅规定	(235)
华南理工大学学生宿舍管理规定	(242)
华南理工大学学生宿舍计算机网络管理办法	(248)
华南理工大学五山校区学生宿舍空调设备使用和管理 办法(试行)	(253)
华南理工大学全日制在校学生婚育管理规定(暂行)	(255)
华南理工大学全日制学生医疗保健须知	(258)

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令 第 21 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2005 年 2 月 4 日经部长办公会议讨论通过，现予发布，自 2005 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长 周 济

二〇〇五年三月二十五日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在

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

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

(三) 努力学习,完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

第十条 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册

手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

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

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

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

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予

批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

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

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

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

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

第二十条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一） 入学未满一学期的；
- （二） 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三） 招生时确定为定向、委托培养的；
- （四） 应予退学的；
- （五） 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教

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

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

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

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

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

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

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一） 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

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

（三） 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的;

(六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理,由校长会议研究决定。

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

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

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

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

第六节 毕业、结业与肄业

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

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

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

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

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵

守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学

校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二) 触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三) 违反治安管理规定受到处罚,性质恶劣的;

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的;

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重的;

(六) 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

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

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

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定,应当由校长会议研究决定。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第六章 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台

侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

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

高等学校学生行为准则

教学 [2005]5 号

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。

中华人民共和国学位条例

(1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员
会第十三次会议通过 1980年2月12日全国人民代表大会常
务委员会令第4号公布自1981年1月1日起施行)

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门
学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会
主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制
度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申
请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学
术水平者，授予学士学位。

(一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和
基本技能；

(二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的
初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研
究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文
答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专
门知识。

(二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

(二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予，硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单，由学位授予单位提出，报主管部门批准。主管部门应将批准的学位评定委员会组成人员名单报国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。

决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单，负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应

当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自一九八一年一月一日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行实施办法

(1981年5月20日国务院批准实施)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第四条 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高

等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第五条 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究地课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

博士学位

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的

基本理论。

2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

第十二条 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

第十三条 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写

出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

第十五条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

第十七条 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

（一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；

（二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围；审批主考人和论文答辩委员会成员名单，

（三）通过学士学位获得者的名单；

（四）作出授予硕士学位的决定；

（五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；

（六）作出授予博士学位的决定。

（七）通过授予名誉博士学位的人员名单，

（八）作出撤销违反规定而授予学位的决定；

（九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科学研究机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

其他规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

第二十二条 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

第二十三条 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，

应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

第二十四条 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

第二十五条 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位的学位工作细则。

学生伤害事故处理办法

(2002年6月25日 教育部发布)

第一章 总则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行工作职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生

的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，

学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府

和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学

生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，

给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤

害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

华南理工大学全日制本科生学分制 教学管理实施办法

(2015年修订)

为深化本科教育教学改革，提高本科教学质量，充分发挥教师教学积极性和学生学习自主性，按照“高素质、三创型（创新、创业、创造）、国际化”的人才培养目标和因材施教的教学原则，结合学校实际，特制定本办法。

一、学分与学分制

1. 学分制作为一种教学管理制度，基本内容是：以学分作为学生学习的计量单位，以取得必要的最低学分作为毕业和获得学位的标准。学分计算以课程为单位，把每门课程的各种教学形式所需的课内外时间合并计算，折算为学分。

2. 学校实行学期标准周制。每学期理论教学周数为16周，课程按每16学时计1学分，少于16学时但达8学时以上计0.5学分，少于8学时的不计学分；体育课、实验课每32学时计1学分，少于32学时但达24学时以上计1学分，少于24学时但达12学时以上计0.5学分，少于12学时的不计学分；实践性课程环节累计每周计1学分，少于一周但达半周以上计0.5学分，少于半周的不计学分。

3. 学生须按要求修满最低毕业学分数。按综合培养计划规定，原则上理、工科类专业最低毕业学分数为177学分，

经、管、文、法、体、艺类专业最低毕业学分数为 166 学分，医学类专业最低毕业学分数为 260 学分。

二、综合培养计划、辅修专业及辅修学士学位教学计划

1. 综合培养计划是学校人才培养的总体设计和实施计划，是安排教学内容、组织教学活动、指导学生修读课程的基本依据，学生必须根据综合培养计划要求完成学分要求。

学生完成综合培养计划的基本学制为 4 年（部分专业为 5 年），学生在校最长修读年限（含休学）为所在专业基本学制加 2 年。提前修完规定学分的学生可以申请提前毕业，未如期完成规定学分的学生可延长在校学习时间，但延长学习时间不得超过最长修读年限。

综合培养计划主要内容有：

（1）培养目标、规格和要求。学生必须修读并获得必修课程的学分数，并修够所要求的选修课程学分数，达到毕业要求的最低学分数，方可取得毕业资格。

（2）课程设置。明确课程属性、课程名称、学时数、学分数及各教学环节的分配。

（3）教学进度表。

（4）必要的说明。

2. 辅修专业及辅修学士学位是为了鼓励学有余力的学生在完成主修专业学习任务的前提下向具备多学科背景的复合型人才方向发展。辅修专业及辅修学士学位教学计划规定学生修读的课程名称、学时数、学分数，要求达到的总学分数及教学安排。辅修课程由学生根据自己的情况选择修读时间，四年制专业辅修教学活动安排在二至七学期，五年制专

业安排在二至九学期。

3. 综合培养计划、辅修专业及辅修学士学位教学计划由学院教学指导委员会制订，教务处审核。一经批准，原则上不得变动。如确需调整时，由学院教学指导委员会提出申请，教务处审核。综合培养计划、辅修专业及辅修学士学位教学计划在新生入学后向学生公布。

三、课程设置

综合培养计划中理论教学课程设置包括公共基础课程、学科基础课程、专业领域课程和集中实践课程。其中，公共基础课程包括社会科学基础课、自然科学基础课、技能类基础课等必修课和通识教育课，学科基础课程由学科基础平台课程和专业基础课程组成，专业领域课程设置模块化系列课程，开设不同的专业方向供学生选择。在公共基础通识教育课中，各专业根据所属学科类别分别修读不同学分要求的人文科学领域课程、社会科学领域课程和科学技术领域课程。

学生应在教师指导下严格按照综合培养计划完成学习计划并达到毕业要求。

四、课程开设及学生选课

1. 按照综合培养计划的规定，学院负责安排开出课程的任课教师工作，学校按有关规定计算教师的工作量。任何单位及教师不得拒绝授课任务。

2. 课程重考、重修是学校规定各开课学院必须要完成的教学任务。由学校和学院按规定支付任课教师酬金。

3. 学生在校期间对综合培养计划、辅修专业及辅修学士学位教学计划的课程可以申请免修、免听和缓修。申请须

经学生所在学院审核批准并报教务处备案。

4. 综合培养计划中要求的必修课程考核不合格必须参加重考或重修。

五、课程考核与成绩记载

1. 综合培养计划、辅修专业及辅修学士学位教学计划中包含的所有计算学分的课程都要考核与评定成绩。课程经考核及格或通过才能获得课程学分。考核分考试与考查两种。学生应按规定参加考核，经考核不合格（不通过）的课程，必须按规定参加重考、重修或重选。未经批准擅自不参加课程考核者，不能取得该课程学分。

2. 考试采用百分制计分，考查成绩采用五级制或两级制计分。上述三者用于学生成绩记载，学生学习的质量水平采用平均学分绩点作为评价指标。

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

3. 课程成绩评定由期中考核、期末考核、平时成绩共同构成，三者具体比例由学院或任课教师确定，并向学生公布。

4. 学生缺交某门课程作业的次数累计超过总数的 1/3，或缺课累计超过某门课程学时数 1/3，取消学生对该门课程的考核资格。任课教师应于考核前一周将取消考核资格的学生名单报学生所在学院，由学院通知学生本人。

六、学籍与教务管理

1. 全日制本科学生的学籍管理按《普通高等学校学生

管理规定》（中华人民共和国教育部第 21 号令）以及学校制定的学籍管理相关规定执行。

2. 学生课程安排，一般以班级为基本单位。开课、排课等有关工作，由教务处会同有关学院统筹安排，提前公布。学生在导师或班主任指导下选修相应课程。

3. 任课教师应对上课学生进行考勤，考勤情况应及时通知有关学院或学生班主任。各学院要积极配合教师的教学，对教学过程中出现的各种问题，应按相应规定及时做出处理。

4. 课程考核成绩由任课教师于考试结束一周内录入教务管理系统，并于下学期开学一周内任课教师打印两份书面成绩报告单（需有任课教师签名、开课学院教学负责人签名，日期，开课学院公章）及一份考试分析表。一份书面成绩报告单送交学生所在学院并存档，另一份书面成绩报告单及考试分析表、试卷原件交开课学院整理归档并保存。学院每学期应向学生公布成绩并寄送给学生家长。

七、其它

1. 本办法自 2015 年 9 月 1 日起施行，未尽事宜由教务处负责解释。

2. 原《华南理工大学全日制本科学生学分制教学管理实施办法》（华南工教字〔2001〕42 号）同时废止。

华南理工大学

全日制本科学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护本科教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美等各方面全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第 21 号令），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指接受全日制普通高等学历教育的本科学生，包括来自港澳台地区的本科学生。来华留学本科学生学籍管理可参照本办法执行。

第二章 入学、注册与费用

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及个人身份证，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时以书面形式并附上有关证明向学校教务处请假，请假时间一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其资格进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校将区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经

查实，即取消入学资格或学籍。情节恶劣的，交由有关部门查究。

第五条 新生报到后体检复查发现患有疾病者，经学校指定的二级甲等或以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请、校医院复核、教务处批准，可以保留入学资格一年，并应自通知之日起两周内离开学校回家治疗。在保留入学资格期内经治疗康复的学生，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等或以上医院诊断符合体检要求，经学校复查合格后重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

保留入学资格的新生，不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第六条 每学期开学前一周的星期五、星期六为在校生报到注册时间。学生应持本人学生证按时到所在学院办理注册手续，缴清本学年学费和住宿费的学生可予以注册。学生在校期间，每学年交纳学费的标准，均以其入学时规定缴纳的数额为准。未按学校规定缴清学费、住宿费的学生，不予注册，只办理报到手续。未注册学生只能登陆教务系统查看缴费信息，不予选课，不予考试，不予记录成绩。因故不能如期到校注册者，须请假并办理暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期两周（含）以上未注册者，视为放弃学籍，予以退学处理。

第七条 因各种原因不能按时缴费的学生，须在新学年报到注册的2日内向学院提出缓缴申请，缓交期限不得超过3个月。缓交申请经学院主管学生工作的党委副书记审批，由学院在报到注册日后2日内送学生工作处复审，报财务处

及教务处备案后，学生方可登陆教务系统在规定的选课时间段内选课。缓交期间缴清学费、住宿费的学生予以注册。

第八条 缓交期间，确因家庭经济困难不能筹集到学费的学生，应主动申请国家助学贷款，申请国家助学贷款获得批准且缴清住宿费 etc 费用者方可进行有效注册。缓交期间，如申请了国家助学贷款仍未能交清其余费用的特困学生，缓缴期限结束前应向学院提交书面说明，并再次提出缓交申请，经学院审批，学生工作处复审，报财务处及教务处备案后，方可参加考试并记录成绩。

第九条 凡休学、保留入学资格、保留学籍或其它原因离校的学生，需本人申请并经学校批准，办理有关手续后方可复学注册。

第十条 辅修专业或辅修学士学位（以下统称辅修）课程的修读，应按有关规定交费。不缴费者，不能参加课程教学活动及课程考核，不予记录成绩。

第三章 学制与修读年限

第十一条 学校实行学分制，基本学制为四年（部分专业为五年），每学年分为两个学期。

第十二条 学校全日制本科学生在校最长修读年限（含休学）为所在专业基本学制加两年。学生一般应在基本学制的年限内完成学业，也可在最长修读年限内实行弹性学制，分阶段完成学业。

第十三条 提前完成培养计划规定的所有课程和教学环节即修满学分的学生，可以申请提前毕业，但在校修读时间不得少于三年。不能在规定的根本学制年限内完成学业，未

达最长修读年限的学生可申请延长在校学习时间，经批准者安排在同专业的下一年级跟班学习，并应缴纳学校规定的学费及其他费用。

第四章 纪律与考勤

第十四条 学生应当遵守《高等学校学生行为准则》，应当遵守国家的政策法令和学校的各项规章制度。学生违反国家政策法令，交由有关部门进行处理；违反学校规章制度，按有关规定进行处理。

第十五条 学生应当按时参加学校综合培养计划规定的一切教学活动。因故不能参加的学生，应当事先请假并获得批准。未经批准不参加教学活动者，视为旷课，旷课学时以考勤记录为准（连续旷课以天计算，旷课一天按5学时计算）。对旷课学生，依照《华南理工大学学生违纪处分规定》作相应处理。

第十六条 学生一般不准请事假，特殊情况需请事假的学生，请假时间最长不得超过两周；学生因病请假需持有医院开具的证明，请假时间最长不得超过一个月。学生请假时间在一天以内的，由本人申请，经班长同意并由任课教师批准；请假时间在三天（含三天）内的，由本人申请，班主任批准并报学院办公室备案；请假时间在三天以上的，由本人申请，主管教学副院长批准；因病请假时间在两周以上的，需在教务处备案。请假期满要按时销假。

未经批准擅自离校或超假连续两周未参加学校规定的教学活动者，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

第五章 课程修读

第十七条 学校综合培养计划的课程设置，分必修课程和选修课程两类。学生各学期的课程修读，应按各专业综合培养计划的规定进行，一般应首先保证主修专业必修课程的修读，然后选修其余课程。

第十八条 学有余力的学生，在班主任或导师指导下，经学院主管教学副院长批准，可提前修读高年级课程。

第十九条 学习确有困难的学生，应于每学期前五周内提出申请，经学院主管教学副院长批准，每学期可缓修一些主修专业的课程，并应在班主任或导师指导下制定合理的修读计划和修读进度。批准缓修的学生，不予参加辅修。

第二十条 通识教育课程由开课学院在每学期末将下一学期的可供选修的课程信息上报教务处，教务处在校园网统一公布通识教育课程的开课信息，供学生选修。各学院选修课程也应在每学期考试周之前，公布下一学期的课程安排，供学生选修。

1. 学生应按规定的时间进行选课，选课不成功的学生不得参加课程修读及考核；

2. 经选定的课程，如因各种原因需退选的，务必按规定时间在教务系统中进行退选，逾期不予办理；

3. 选修人数不足 30 人的通识教育课程及选修人数不足 15 人的各学院专业选修课，原则上不予开课。

第二十一条 学生入学取得学籍后，在主修专业的必修课程全部合格的前提下，可申请修读辅修课程。

第二十二条 辅修课程修读要求和辅修毕业审查按照学

校辅修相关管理规定执行。

第二十三条 主修专业综合培养计划规定的必修课程，学生经自学或已修读过的课程，可申请免修考核。申请应在每学期开学后两周内，经任课教师同意，由学生所在学院主管教学副院长审核批准并报教务处备案后，方可参加免修考核。免修考核试题及考核安排（有实践环节的课程，考核要涵盖有关实践的内容，比例应与课程大纲的要求一致），应由课程所属学院主管教学副院长批准，报考试中心备案。

免修考核成绩在 75 分及以上者，即取得课程学分，成绩予以记载，低于 75 分者需重新参加该门课程的修读。

第二十四条 因课程修读时间有冲突的学生，经本人申请，任课教师同意，开课学院主管教学副院长批准并报教务处备案，可以免听课程，但必须缴交作业、参加课程的全部实践环节和课程考核，考核合格，即取得课程学分。

第二十五条 港澳台学生可申请免修政治理论课和思想品德课、军训（含军事理论课），课程学分不计入毕业要求的最低学分数。

第六章 课程考核与成绩记载

第二十六条 学生应当参加学校综合培养计划规定的课程学习和课程考核，考核成绩记入成绩册，并归入学生本人档案。

第二十七条 考核分为考试和考查两种，课程考核成绩的评定可根据课程性质不同，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（通过、不通过，仅用于公益劳动课），由任课教师决定并公布。

第二十八条 学生应按规定参加各种考核，必修课首次考核不合格者，可以参加下学期初由开课学院安排的课程重考，重考仍不合格或未经批准擅自不参加考核者，只能参加重修，重修课程不能申请免修。选修课考核不合格者，只能重修或改选其他课程。学生在校期间每门课程最多只能参加一次重修。

第二十九条 学生因病（附医院证明）或课程冲突不能参加课程考核时，应在考前向所在学院和开课学院提出书面的缓考申请，经双方学院主管教学副院长批准缓考的学生可参加下学期初的课程重考，不按重修记录；也可参加课程的重修，对听课不作要求，但应参加考核，不按重修记录。

第三十条 课程（含必修、选修、重修和重考课程）经考核及格（通过）后，按学生实际取得的成绩及学期记载。辅修课程经考核在取得该成绩的学期记载及格（通过）及以上的成绩，不及格或成绩不理想者，可放弃后重选。

第三十一条 学生体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。经校医院证明，身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课者，能认真参加适当锻炼和修读适当课程的，其体育课成绩可视为及格。

第三十二条 学生可以根据校际间交流协议跨校修读外校课程，在外校所修读的课程成绩以及获得的学分由教务处审核后，以校外课程性质记入成绩单，可根据相关管理规定认定本校学分。校外课程成绩及学分一律不纳入各类绩点计算。

第三十三条 学生不能按时参加综合培养计划规定课程学习的，应申请缓修，未经批准的学生缺交某门课程作业

的次数累计超过总数的 1/3 或缺课累计超过某门课程学时数 1/3，取消该课程考核资格，必须重修；一学期三门课程被取消考核资格者，给予退学警告处理；各学期累计四门（次）及以上课程被取消考核资格者，予以退学处理。

第三十四条 学生在前六个学期所获得的学分应达到主修专业前六学期所要求修读学分的 3/4，方可参加毕业论文（设计）环节。

第三十五条 学生在课程考核中严重违反考核纪律或者作弊的，该门课程考核成绩记为无效，不得参加重考，只能重修。并视其违纪或者作弊情节，按照学校有关规定给予批评教育和相应的纪律处分。

第三十六条 为了反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点作为评价指标，分以下两类：

1. 百分制平均学分绩点

$$\text{百分制平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程百分制成绩} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

相关说明：

（1）百分制平均学分绩点主要用于校内推荐免试研究生和转专业等；

（2）百分制平均学分绩点计算的课程为主修专业综合培养计划要求的必修课程；

（3）所有课程均按学生首次考核取得的课程成绩计算绩点；

（4）不及格、不通过、重修通过、重考通过的课程百分制成绩为 0；

(5) 五级计分制按如下当量折算：优秀为 95 分、良好为 85 分、中等为 75 分、及格的为 65 分、不及格为 0 分；

(6) 两级制计分按如下当量折算：通过为 80 分、不通过为 0 分；

(7) 经批准缓修或缓考通过的课程百分制成绩可以计算在修读学期的百分制平均学分绩点内。

2. 四分制平均学分绩点 (GPA)

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

GPA 根据课程班成绩分布使用动态转换规则，转换规则如下：

我校成绩标准	课程成绩	等级	课程绩点
百分制 (成绩区间)	前 20%	A	4.0
	20.1% - 35%	B+	3.7
	35.1% - 50%	B	3.3
	50.1%-60%	B-	3.0
	60.1%-70%	C+	2.7
	70.1%-80%	C	2.3
	80.1%-90%	C-	2.0
	后 10%	D	1.7
	不通过	F	0.0

五级制	优秀	A	4.0
	良好	B	3.7
	中等	C	2.7
	及格	D	1.7
	不及格	F	0.0
二级制	通过	P	3.0
	不通过	F	0.0

相关说明：

(1) 四分制平均学分绩点（GPA）主要用于学生申请出国开具成绩证明等；

(2) 四分制平均学分绩点计算的课程为主修专业综合培养计划要求的课程，通识教育课程、辅修课不纳入计算；

(3) 所有课程均按学生考核取得的最高课程成绩计算绩点。

第七章 转专业与转学

第三十七条 学生一般应当在被录取的学校和专业完成学业，但有下列情形之一，可申请转专业、转学：

1. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等或以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他学校别的专业学习者；

2. 经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习者；

3. 学生对学校其他某一专业有特长，并能提供充足的佐

证明材料，转专业后更能发挥其特长者；

4. 休学创业或退役后复学学生申请转入与创业或服役相关专业学习者；

5. 根据学校其他规定，允许部分学生转专业的。

第三十八条 学生有下列情形之一者，不得转专业：

1. 在校期间已进行了一次转专业的学生；

2. 第六学期及以后的学生；

3. 行政管理专业（高水平运动队）、工商管理专业（高水平运动队）、运动训练专业的学生；

4. 外国语中学推荐就读外国语言文学类专业的保送生（非学科奥林匹克竞赛和科技类竞赛获奖者）申请转入非外国语言文学类专业，以及按照艺术类专业招生办法录取的艺术类学生申请转入非艺术类专业；

5. 招生时确定为定向培养（含国防生）或享受定向奖学金的学生以及国家或学校有关文件明确规定不可转专业的学生。

第三十九条 学生有下列情形之一者，不得转学：

1. 入学未满一学期的；

2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份在学生源地录取分数线的；

3. 由低学历层次转为高学历层次的；

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

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

6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
7. 跨学科门类的；
8. 应予退学的；
9. 其他无正当理由的。

第四十条 学生转专业、转学程序按照学校相关管理规定办理。

第八章 休学与复学

第四十一条 学生因下列原因需中断学习，所需时间占一学期总学时三分之一以上，应作休学处理。

1. 学生经三级甲等或以上医院确认疾病需治疗或休养；
2. 学生自主创业；
3. 学生家庭经济困难或一些特长学生（指在文艺、体育及创新上有特殊才能的学生），需要中断学习，外出工作一段时间。

第四十二条 学生休学一般以一年为限，可申请连续休学，但累计不得超过两年。

第四十三条 学生休学办理流程：

1. 学生申请休学由本人填写休学申请表（附证明材料），经主管教学副院长审核（因病申请休学需校医院复核），报教务处批准。

2. 休学学生应在递交休学申请表之日起两周内办完离校手续，由教务处发给休学证明。学生未办离校手续且不参加培养计划内教学活动的，以旷课计。

3. 学生休学期间，学籍予以保留，不享受在校学生待遇；不可参与学校一切教学活动，否则，所修得的学分一律无效；

因病休学学生休学期间的医疗费用按照学校相关规定处理。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后一年，服役期间不按在校时间计。

第四十五条 学生休学期满办理复学流程：

1. 应于学期开学后两周内持休学证明，向教务处申请复学；

2. 因病休学的学生，申请复学时应持三级甲等或以上医院证明身体合格，并经校医院复核后，方可申请复学；无医院证明或体检不合格者不能办理复学手续；

3. 休学期间，因触犯国家法律法规受到处理者，取消复学资格，并按退学处理；

4. 复学后，编入原专业的下一年级跟班学习。

第九章 退学警告与退学

第四十六条 退学警告是对学生学习成效的预警制度。根据每学期结束后的统计，学期内取得的课程总学分数（不包括重考获得学分）不足 14 学分的学生（学期内应修学分少于 16 学分者除外）将给予退学警告；并取消辅修资格，所修课程按选修课记载。

给予退学警告的学生，由学院审查，报教务处核准后，在全校通报，由学院传达到学生本人并发给退学警告通知书。

第四十七条 学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 留校察看期间，受退学警告；

2. 无论何种原因，连续三次或累计四次被退学警告；

3. 因病连续休学两年期满，经体检复查身体不合格；

4. 经三级甲等或以上医院确诊，患有精神病、癫痫、麻疯病及其他严重传染病等疾病，或者意外伤残无法在学校继续学习；

5. 旷课累计达 50 学时；

6. 本人申请退学；

7. 超过最长修读年限；

8. 出国留学（可申请保留学籍一年）；

9. 其他须给予退学或开除学籍的情形。

第四十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达退学学生本人。因特殊情况无法送达本人的，学校在校内发布通告，自发布通告之日起 15 天后，即视为送达。退学决定同时报广东省教育厅备案。

第四十九条 学生退学办理流程：

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

2. 自动退学和被退学处理的学生由学校发给学习证明，学习时间满一年者发给肄业证书；

3. 开除学籍的学生只发学习证明，不发给肄业证书；

4. 自动退学、被退学处理或开除学籍的学生，学费及住宿费按学校有关规定办理；

5. 被退学处理或开除学籍的学生，应在收到退学通知后两周内办理离校手续。逾期不办理或自行离校者，档案、户口退回其家长或监护人户籍所在地。

第五十条 学生对退学处理有异议的，在本人接到退学决定书之日起 5 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会

提出申诉。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十一条 具有学籍的学生，凡修读年限已达到或超过基本学制以及申请提前毕业者，由学校按其主修专业综合培养计划的要求进行毕业资格审查。

第五十二条 学生在学校规定年限内，修完综合培养计划规定课程，并取得相应的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，学校将颁发毕业证书。对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修毕业要求者，学校将颁发相应的辅修专业证书。

第五十三条 学生申请提前毕业，应在每年四月底前向学院提出申请，报教务处审批。

第五十四条 经毕业资格审查，不合格课程学分数少于16学分的学生，准予结业，学校将发给结业证书。结业学生后续问题按以下规定办理：

1. 未达最长修读年限的，应于下一学期开学两周内申请修读未取得学分的课程，申请由所在学院审批，报教务处核准。批准修读的学生应按有关标准缴纳费用。所修课程经考核合格并取得毕业所需学分后，予以换发毕业证书，毕业时间按换发证书日期填写。

2. 已达最长修读年限的学生，不可申请修读课程或换发毕业证书。

第五十五条 经毕业资格审查，不合格课程学分数超过16学分（含16学分）的学生，不具备毕（结）业资格。如未达最长修读年限，可于下一学期开学一周内申请延长学籍，

获得批准的学生可降级至下一年级继续学习；未获得批准或逾期未提出申请者按退学处理。如已达最长修读年限，按退学处理。

第五十六条 未达到毕业条件的学生，取消辅修的毕业资格，但所修读的辅修课程可按选修课程予以记载。

第五十七条 学生学士学位授予工作按学校本科毕业生学士学位授予的相关规定执行。

第五十八条 毕业生对学校所发证书(毕业、结业、辅修、肄业证书和学位证书)应妥善保管，如有遗失或损毁不再补发。如确属需要，应由本人申请，所在单位证明，经教务处审查核实后，可出具相应的证明书。所出具证明书与原证书具有同等效力。

第五十九条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书及学位证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第六十条 对违反国家招生规定入学者，学校将不发给学历、学位证书；已发的学历、学位证书，学校将予以追回并报上级教育行政部门注销。

第十一章 附则

第六十一条 本办法适用于2015年9月及以后入学的学生。2015年9月前入学的学生原则上按学校原学籍管理规定管理，也可参照本办法酌情处理有关问题。

第六十二条 本办法及其他未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学

全日制本科毕业生学士学位授予实施细则

华南工教 [2010]74 号

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际情况，制订本实施细则。

第二条 学校按理学、工学、管理学、文学、法学、经济学、教育学等学科类别授予学士学位。

第三条 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，积极为社会主义现代化建设服务，自觉维护社会主义民主与法制，品行端正，并具有学士学位所要求的理论基础和学术水平者，按本细则申请学士学位。

第四条 本校全日制本科学生，经审查取得主修专业毕业证书，成绩优良，达到如下条件者，按主修专业授予相应的学士学位：

1. 较好地掌握本学科、专业的基础理论、基础知识和基本技能；

2. 在取得毕业资格的前提下，按现行的四分制平均学分绩点计算方法，其主修专业综合培养计划内全部课程（附修课、跨校选修和课外学分除外）的平均学分绩点须达到 2.0 及以上；

第五条 结业生返校修读课程、完成毕业论文者，如取得毕业资格，同时也达到上述授予学士学位条件的，发给学士学位证书。授予学位的日期为学校学位评定委员会通过之日。

第六条 修读双学士学位的学生，经学校学位评定委员会审议通过方可授予双学士学位。

第七条 在校学习期间，凡受过留校察看处分且未解除者不授予学位。

第八条 结业后至换发毕业证书时间内，因触犯国家相关法律而受到处罚者不授予学位。

第九条 各学院学位评定分委员会对学士学位授予情况进行审定，确定拟授予学位名单，经教务处复核后提出建议授予学士学位名单，报校学位评定委员会审批。审批通过者，授予华南理工大学学士学位。

第十条 本细则自 2010 级全日制本科生开始执行，其他规定凡与本细则内容不一致的，以本细则为准。

第十一条 本细则解释权归学校学位评定委员会。

华南理工大学学生违纪处分规定

第一条 为了建立和维护正常的教学、科研、生活秩序，优化育人环境，树立良好的校风，提高教学质量，培养高素质的人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 学生违反国家的政策、法律、法令和学校的规章制度，损害国家、集体和个人利益，侵犯他人权利，都视为违纪行为。对违纪者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分，触犯刑律的，送交司法部门处理。

纪律处分有如下五种：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看（一般为期一年）；
- (五) 开除学籍。

第三条 有下列情形之一者，参照有关条款，加重一级处分：

- (一) 酗酒肇事者；
- (二) 不听从执勤人员劝阻继续哄闹者；
- (三) 属报复行为者；
- (四) 故意伤害证人者；

(五) 违纪后认错态度差者；

(六) 结伙作案者。

第四条 同时违反多项规定者，分别裁定，按裁定的最高一级加重一级给予处分。

第五条 屡次违纪者：

(一) 受学校通报批评两次或学院通报批评三次者，给予警告或严重警告处分；

(二) 受处分后仍有违纪被学校或学院通报批评者，每次加重一级处分；

(三) 受处分累计达三次者，给予留校察看或开除学籍处分。

第六条 违纪者如能及时、主动、如实地向组织检讨所犯错误，可以减轻或免除其处分。

第七条 违纪者有检举他人违纪行为，或提供重要线索的，可以减轻或免除其处分。

第八条 受处分者，附加给予下列处理：

(一) 受处分者，取消其当年奖学金的评选和其他活动的评优资格；

(二) 受处分者是“先进个人”的，取消其违纪当年的“先进个人”称号。

第九条 破坏、损毁、污损公私财物，盗窃、诈骗、冒领公私财物，抢劫、抢夺公私财物，非法占有埋藏物、遗留物，或伤害他人身体者，应按规定如期赔偿或退还，如不按期赔偿或退还者，加重一级处分。

第十条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、

扰乱社会秩序、危害国家安全与统一者：

（一）非法集会、游行、示威、罢课等，对策划者、组织者给予开除学籍处分；对骨干分子，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）公开发表反对四项基本原则、分裂祖国、破坏祖国统一的文章、演说、宣言、声明，经教育仍坚持不改者，给予开除学籍处分，经教育能较好改正者，可酌情减轻处分；

（三）制作、印刷、书写、张贴、散发有损安定团结的标语、传单、大小字报、图片等信息者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（四）制造或散布谣言煽动群众，制造混乱，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第十一条 触犯法律、法规，受到司法部门处罚者：

（一）凡是已经构成刑事犯罪者，一律给予开除学籍处分；

（二）被处以行政、治安拘留，拘留期在七天以下者，给予记过或留校察看处分；拘留期在七天（含七天）以上十五天以下者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以治安警告者，给予记过或以上处分；

（四）被处以治安罚款者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十二条 泄露国家机密、学校科技成果或技术机密，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第十三条 组织、参加非法组织和活动：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，

出版非法刊物，给予警告直至开除学籍处分；

（二）违反学生团体管理的有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动，出版刊物，或以合法学生团体的名义开展非法活动，或有违反学生团体管理规定并造成危害后果者，给予警告直至开除学籍处分；

（三）在学校组织或参加宗教活动，不听劝阻者，给予警告直至开除学籍处分；

（四）在学校组织或参加邪教迷信、非法传销活动者，给予警告直至开除学籍处分。

第十四条 违反国家、地方和学校计算机信息系统管理规定：

（一）未经允许，进入计算机信息网络或使用计算机信息网络资源者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（二）对计算机系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加、干扰者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运作者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）滥用计算机网络资源，影响计算机系统正常运作，或侵犯他人的通讯自由、通讯秘密或其他合法权益者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（五）未经批准擅自连接计算机网络集线器、交换机、双头网络线，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（六）在计算机网络上散布谣言，煽动闹事，制造混乱，

破坏正常的教学、生活秩序或传播淫秽资料者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（七）有其他违反国家、学校计算机网络管理规定行为者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十五条 敲诈、勒索公私财物者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十六条 盗窃、诈骗、冒领公私财物者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十七条 明知是赃款、赃物而参与分赃或予以窝藏、转移、购买、销售者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十八条 走私、贩私者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十九条 将他人遗忘物、保管物或埋藏物非法据为己有者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第二十条 投放有毒、有害物质，或以其他方式蓄意伤害他人身体者，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十一条 种植、制造、运输、买卖、吸食、注射毒品，或引诱、教唆、容留他人吸食、注射毒品者，给予开除学籍处分。

第二十二条 危害公共安全，破坏、损毁公共交通标志、交通设施、电力燃气设备、安全设施或以其他方式破坏

工厂、矿场、油田、水源、森林、农场、公共建筑物或其他公私财物者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十三条 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》相关内容受到处罚，性质恶劣者，给予开除学籍处分。

第二十四条 违反学校规定，影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益者：

（一）在学生宿舍、课室内及周围或公共场所哄闹，不听劝阻者，给予警告直至留校察看处分；

（二）破坏学校公共设施，视其情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（三）在学生宿舍内留宿外来人员，经教育不改者，给予警告或严重警告处分；

（四）携带易燃、易爆、剧毒、放射等危险物品进入学生宿舍，或在学生宿舍使用煤气炉、违章电器以及生火、点蜡烛、燃烧物品者，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾或中毒、污染等后果者，给予记过直至开除学籍处分；

（五）未经批准，在学生宿舍乱拉乱接电线，经教育仍不改者，给予警告直至记过处分；造成火警、火灾者，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）未经批准，在学生宿舍进行推销等商业活动，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（七）违反住宿管理规定，从事影响他人正常学习和休息的活动，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

(八) 晚归不听劝告、不服管理者，给予警告或严重警告处分；晚归爬墙爬窗进入学生宿舍，给予严重警告或记过处分；

(九) 未经允许擅闯学生宿舍，不听劝阻者，给予警告或严重警告处分；

(十) 未经学校批准，擅自在校内外租房屋住宿者，给予警告或严重警告处分，坚持不改者，给予记过直至开除学籍处分；

(十一) 违反交通管理条例的，视情节、后果轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第二十五条 禁止任何形式的赌博行为，违者视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第二十六条 学生在校内打麻将作赌博论处，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第二十七条 打架斗殴者：

(一) 肇事者（不守纪律、不听劝阻、用语言挑逗、用各种方式触及他人）：

1. 未动手打人，但造成打架后果者，给予警告或严重警告处分；

2. 动手打人未致伤者，给予记过处分；

3. 打人致轻微伤者，给予留校察看或开除学籍处分；

4. 打人致重伤者，给予开除学籍处分；

5. 对证人报复、威胁或殴打者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

6. 因教师或工作人员批评而动手打人者，给予留校察

看或开除学籍处分。

(二) 策划者：

煽动策划他人打架者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

(三) 打架斗殴者：

1. 打人未致伤者，给予警告或严重警告处分；
2. 打人致轻微伤或轻伤者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；
3. 打人致重伤者，给予开除学籍处分；
4. 聚众斗殴者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

(四) 其他参与者：

以劝架为名，偏袒一方，促使斗殴事态扩大，产生后果者，给予严重警告直至留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。

(五) 为他人提供凶器者：

1. 未造成后果者，给予记过处分；
2. 造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；
3. 造成后果严重者，给予开除学籍处分。

(六) 持械打人者，视造成后果程度，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十八条 故意为他人作伪证，或帮助违法违纪者毁灭证据，给调查制造困难，造成后果者，给予严重警告或记过处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 以暴力、威胁、贿买等方式阻止证人作证

或指使他人作伪证，给予警告直至记过处分，情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十条 明知是违法违纪行为或人员而知情不报，或包庇、提供隐藏场所、财物，使事态扩大或给调查制造困难，造成后果者，给予警告或严重警告处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十一条 捏造事实诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第三十二条 剽窃、抄袭他人研究成果者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第三十三条 违反实验、实习操作规程，给国家、学校财产造成较大损失者，给予警告直至开除学籍处分。

第三十四条 涂改、撕毁正在发生效力的文告，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

第三十五条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者：

（一）观看黄色、淫秽音像制品、书刊、网页者，给予警告直至留校察看处分；

（二）制作、复制、贩卖、传播淫秽书刊、影片、音像、图片或其他淫秽物品、禁读作品者，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）在校园公共场所，行为不得体、不文明，经教育不改，或造成恶劣影响者，给予警告直至留校察看处分；

（四）骚扰、调戏、侮辱妇女或其他流氓行为活动者，给予记过直至开除学籍处分；

（五）非法同居或同宿者，视其情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；

（六）在集体宿舍留宿异性，或在异性集体宿舍留宿者，给予记过直至开除学籍处分；

（七）介绍或参与“三陪”活动，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（八）嫖娼、卖淫或介绍、收容嫖娼、卖淫者，给予开除学籍处分；

（九）破坏他人婚姻、家庭或以恋爱为名玩弄异性者，给予开除学籍处分。

第三十六条 无故旷课者：

（一）一学期内旷课累计学时达到 10-19（含 19）学时者，给予警告处分；

（二）一学期内旷课累计学时达到 20-29（含 29）学时者，给予严重警告处分；

（三）一学期内旷课累计学时达到 30-39（含 39）学时者，给予记过处分；

（四）一学期内旷课累计学时达到 40-49（含 49）学时者，给予留校察看处分；

（五）一学期内旷课累计学时达到 50 学时及以上者，给予开除学籍处分。

第三十七条 考核违纪作弊者，按照《华南理工大学全日制本科学生考核违纪作弊的处理规定》，视其情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第三十八条 对违反国家计划生育法律法规和学校计划

生育规定，政策外生育（如非婚生育、超生）的学生，按《广东省人口与计划生育条例》规定和学校有关规定给予开除学籍处分。

第三十九条 毕业生逾期不离校，未经批准擅自留宿学生宿舍者，给予记过处分；在离校前有其他违纪行为者，参照有关条款，给予警告直至取消毕业生资格按退学处理。

第四十条 受留校察看处分后，经考察确有显著进步者，可提前或按期解除其处分。

第四十一条 处分的权限和处理的程序：

（一）处分的权限

给予学生警告、严重警告处分，一般由学院研究批准，报学校相关部门备案；给予学生记过及记过以上处分须由学生工作处、教务处、保卫处等部门及学生所在学院共同讨论决定，并报校一级主管领导批准，报学生申诉处理委员会备案；

（二）处理的程序

1. 违纪调查取证。学校相关部门或学院在其管辖范围内发现学生有违纪行为，应及时调查，必要时报请公安机关调查取证，学院应配合相关部门同违纪学生进行谈话，做好违纪学生的批评教育工作；

2. 提出初步处理意见。学校相关部门或学院在调查的基础上，依据学生管理规定相关条款提出处理建议，并报学校相关部门；

3. 作出处分决定。学校或学院综合评议作出处分决定书，记过、留校察看处分报送主管校领导批准，开除学籍的处分

决定，由校长办公会议研究决定；

4. 公布处分决定。学校处分文件视情况及时在全校、学院或班级范围内公布，并书面通知学生家长，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生工作处决定是否公布；

5. 送达处分决定书。学校处分文件公布后，由违纪学生所在学院通知学生本人签收文件，同时做好思想工作，告知学生可以提出申诉及申诉的期限，拒绝签字的，由学生所在学院送达的工作人员记录在案，因特殊情况不能签字的，由学生所在学院记录在案；

6. 处分材料归档备案。处分材料归入学校、学院文书档案和受处分学生本人档案，开除学籍的处分决定书同时要报学校所在地省级教育行政部门备案。

第四十二条 申诉与复查

（一）受处分的学生有申诉的权利，对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；

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

（三）学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复；

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

第四十三条 本规定没有列举的违纪行为，而确需要给予处分的，可参照以上条款，给予处分。

第四十四条 本规定由华南理工大学委托学生工作处负责解释。

第四十五条 本规定自二〇〇五年九月一日起实施，原《华南理工大学本、专科学学生违纪处分规定》同时停止执行。

华南理工大学

全日制本科学生考核违纪作弊的处理规定

根据中华人民共和国教育部令第 21 号《普通高等学校学生管理规定》和《华南理工大学全日制本科学生学籍管理细则》的有关规定，结合我校的情况，对本科学生在考核过程中出现的违纪作弊行为的处理规定如下：

第一条 学生在考核中有下列情形之一者，为违反考场纪律：

- （一）未带规定的有效证件参加考试的；
- （二）不服从监考人员安排，私自调动座位的；
- （三）至监考人员分发试卷时尚未将复习资料、书包、手机以及其他考试规定之外的物品放在指定位置的；
- （四）座位周围有带字的纸条（与该门课程无关）或者自带稿纸的；
- （五）未经允许借用他人或借给他人使用书、笔记、资料、计算器等物品的；
- （六）开考前在考场大声喧哗而不听劝告，或交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的；
- （七）考试结束后继续答题不按时交卷的。

属于（一）条者，不具备考核资格；属第（二）至（七）条者，监考人员当场给予口头警告并予以纠正；无视警告而

继续的，卷面成绩扣 20 分，予以警告处分。

第二条 学生在考核中有下列情形之一者，为严重违反考试纪律行为：

（一）主动向他人提供答案或被他人拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝的；

（二）偷看他人试卷，或者默许他人偷看自己的试卷的；

（三）互相串通，用纸条、口头或手势等信号询问或回答对方与考试有关问题的行为双方；

（四）考试时间内将试卷、答题卡私自带出考场外的。

以上严重违反考试纪律者，若被监考、巡考人员及时发现而制止（未改动试卷）者，该门课程卷面成绩扣 20 分，给予警告处分；改动试卷者，该门课程成绩记为无效，给予严重警告处分。

第三条 学生在考核中有下列情形之一者，为考试作弊行为：

（一）在桌内、座位旁边或试卷下面有与考试课程相关的书、笔记、复习资料等物品的；

（二）在桌面、身体或允许使用的工具书等处写有与考试课程相关的内容的；

（三）未经允许使用存储有与考试内容相关资料的电子辞典、手机等电子工具的；

（四）利用上厕所机会在考场外看与考试课程相关的资料、或与他人交谈有关考试内容的。

以上考试作弊者，该门课程成绩记为无效，给予记过处分；情节严重的，该门课程成绩记为无效，给予留校查看一

年处分。

第四条 学生在考核中有下列情形之一者，为严重作弊行为，给予开除学籍处分：

- （一）由他人代替考试的；
- （二）替他人参加考试的；
- （三）使用通讯设备作弊的；
- （四）组织作弊的；
- （五）其它作弊行为严重的。

第五条 若有超出上述所列情节，而监考、巡考人员确认是违纪或作弊行为的，可参考上述标准酌情处理。

第六条 因考核作弊受到留校察看、记过或严重警告处分重犯者，一律给予开除学籍处分。

第七条 因违纪作弊受到处分者不得参加该门课程重考。

第八条 本规定于2011年7月修订，自发布之日起施行，适用于全日制本科学生的考试管理，其它未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学全日制本科学生 辅修专业及辅修学士学位管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应国家经济建设和社会发展对跨学科专业人才的需求，培养具有创新精神和实践能力的复合型人才，鼓励学有余力的全日制本科学生（以下简称学生）在学好主修专业的基础上通过辅修另一专业的主要课程跨学科交叉学习，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 辅修学习须在学生的本科学习阶段完成，分辅修专业和辅修学士学位两个层次，学生辅修主修专业所属本科专业目录专业类以外的其他专业的课程，达到辅修专业培养计划要求者可获得相应的辅修专业证书；学生辅修主修专业所属本科专业目录学科门类以外的其他专业的课程，并通过辅修学士学位论文答辩，达到辅修学士学位培养计划要求者可获得相应的辅修专业证书和辅修学士学位证书。

第二章 专业设置及教学安排

第三条 已有一届全日制本科毕业生的专业，所在学院可以申请设置辅修专业和辅修学士学位，报教务处审批。

第四条 四年制专业辅修教学活动安排在第二至八学期，五年制专业安排在第二至十学期。

第五条 如主修专业的教学活动与辅修教学活动冲突，

学生应服从主修专业安排。

第三章 修读要求及程序

第六条 学生可在入学后第二学期开始申请辅修。学生在校期间只能申请一个辅修专业或一个辅修学士学位。

第七条 学生申请辅修的条件：主修专业必修课程考核成绩全部及格以上（含及格）；在校期间未受退学警告及违纪处分。

第八条 教务处每学期末公布辅修的招生信息，并负责审查申请辅修学生的资格。

第九条 学生申请获批后，按有关规定到辅修所属学院办理选课及缴费手续。

辅修课程按学分收费，收费标准为文史、财经、管理类专业 110 元 / 学分，理工、外语、体育类专业 115 元 / 学分，软件工程、艺术类专业 240 元 / 学分。

第四章 成绩及学籍管理

第十条 辅修课程的教学计划和成绩由辅修专业所在学院管理，辅修学生的辅修毕业资格由辅修专业所在学院审核。

第十一条 学生在辅修的过程中，主修专业与辅修专业或辅修学士学位存在学分相同、内容相近课程，取得主修专业课程学分后，可以免修相应的辅修课程。免修课程的总学分累计不得超过辅修专业或辅修学士学位总学分的 20%。

第十二条 辅修课程考核成绩不及格者，不得重考，必须重修。

第十三条 学生在辅修的过程中，主修专业必修课程考核成绩不及格，暂停其辅修资格，待主修专业不及格课程考核通过后再申请继续修读。

第十四条 学生在辅修的过程中，因违纪受警告、严重警告、记过、留校察看处分者，终止其辅修资格，已修读课程按选修课处理；自动退学或受退学处理者，按主修专业开具退学证明和肄业证书；受开除学籍处理者，按主修专业开具学习证明。

第五章 毕业资格审查及毕业

第十五条 辅修专业毕业要求学分不低于 25 学分；辅修学士学位要求学分不低于 60 学分，其中辅修学士学位毕业设计（论文）8 学分（含毕业实习）。

第十六条 辅修学士学位的学生前六学期（五年制前八学期）主修专业必修课程平均成绩（首次考核成绩）75 分以上（含 75 分），且所修读辅修学士学位课程学分超过辅修学士学位培养计划要求总学分的 80%，经教务处审批于第七学期（五年制第九学期）进入辅修学士学位修读阶段。学生进入辅修学士学位修读阶段后，有以下情况之一，将取消辅修学士学位资格，按辅修专业处理：

1. 辅修学士学位毕业设计（论文）未能通过；
 2. 第八学期（五年制第十学期）结束前未完成辅修学士学位培养计划要求的全部课程并取得学分；
 3. 主修专业只获得毕业证书，未获得学士学位证书。
- 学生未达到辅修学士学位培养计划要求，按辅修专业处

理，取得主修专业毕业资格后，如达到辅修专业培养计划要求可颁发辅修专业证书；如未达到辅修专业培养计划要求，已修读课程按选修课处理。

第十七条 学生取得主修专业毕业资格后，修完辅修专业培养计划规定课程并取得学分，可颁发辅修专业证书；修完辅修学士学位培养计划规定课程并取得学分，可颁发辅修专业证书，如获得主修专业学士学位后，同时符合学校授予辅修学士学位的有关规定，经学校学位评定委员会审议通过后，可授予辅修学士学位。

第十八条 主修专业结业、肄业或延长在校学习时间者，所辅修课程按选修课记载。

第六章 附 则

第十九条 本办法自 2015 级学生开始实施，此前辅修的学生按原有办法执行。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

华南理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试 攻读研究生管理办法（2014年修订）

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生(以下简称“推免”)工作,是研究生多元招生体系的重要组成部分,是加强拔尖创新人才选拔、提高研究生生源质量的重要举措。为进一步做好我校推免工作,根据教育部有关文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、指导思想和原则

有利于激励学生勤奋学习、形成良好学习氛围,有利于深化学校教学改革和创新人才培养。坚持公开、公平、公正的原则,坚持全面考核、择优录取的原则。

二、组织与领导

1. 学校在招生工作领导小组下设“推免工作领导小组”,由学校分管本科教学的副校长担任组长,成员由教务处、研究生院、招生工作办公室、学生工作部(处)、校团委等部门负责人组成。推免工作领导小组根据教育部推免工作政策和计划,制定学校推免工作方案。

2. 各学院成立推免工作小组,由本学院分管本科教学的副院长担任组长,学院副书记担任副组长,成员主要由学院相关负责人、班主任、教务员、辅导员等组成,负责本学院推免工作的动员、审核、材料报送等事宜。

三、基本推荐条件

1. 应届本科毕业生。

2. 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，政治思想品德好，遵纪守法，有献身科学的精神和为国家作贡献的责任感。

3. 学习成绩优秀，前三学年或四学年（五年制）本科综合培养计划规定的必修课平均学分绩点（百分制）在本专业排名前 40%，预科生、内地西藏班学生、内地新疆班学生、艺术及体育特长生的成绩以原始成绩为准。

4. 全国大学英语四级水平考试成绩原则上达到 500 分及以上或全国大学英语六级成绩达到 426 分及以上，或托福网考成绩达到 90 分及以上，或雅思成绩达到 6.0 及以上。

5. 身心健康，有足够的精力完成研究生学业。

6. 品行优良，诚实守信，学风端正，无任何违法违纪受处分记录。

四、优先推荐条件

必备条件：

前三学年或前四学年（五年制）主修专业综合培养计划要求的必修课程的平均学分绩点排名在本专业前 40%；全国大学英语四级水平考试成绩达到 426 分及以上，或托福网考成绩达到 80 分及以上，或雅思成绩达到 5.5 及以上。

选择条件：具备以下条件之一者可优先推荐。

1. 参加国际、国家级大学生学科竞赛和科技竞赛（竞赛名单详见附件）获得特等奖或金奖或一等奖的个人或团体的主力队员前两名（以获奖证书排名为准），其中参加全国

挑战杯竞赛获奖的主力队员参照《华南理工大学参加挑战杯系列竞赛的有关规定》（华南工学〔2009〕5号）执行。

2. 获正式授权发明专利者（第一作者）。

3. 参加国家级大学生创新创业训练计划结题优秀的项目负责人。

4. 在国内外 SCI/EI（核心）/CSSCI/SSCI/A&HCI 检索源期刊上发表论文（含被录用者）或者在国内外学术期刊上发表论文并被 SCI/EI/CSSCI/SSCI/A&HCI（光盘版）收录的学术论文第一作者。

5. 参加全国大学生运动会或文艺竞赛获第一、二名，广东省大学生运动会获第一名的个人或团体的主力队员，参加全国大学生单项锦标赛第一名的队员。

6. 在其他重大学术活动中表现优秀、有特殊学术专长且具有突出培养潜质者，须经 3 名以上（含 3 名）本校本专业教授联名推荐，且学生有关说明材料和教授推荐信需在学院公示。

优先推荐的学生需由学院组织专家面试、学校推免工作领导小组审核通过后，方可获推免资格，不占学院推免名额。

五、推荐名额及推荐流程

学院推荐名额分配综合考虑各学院应届本科毕业生数、学科发展、本科教学研究与教学改革、教学管理规范、上学年推免工作情况等因素，由学校推免工作领导小组确定并实行动态管理。推免工作一般在每年的 9 月至 10 月进行，基本流程如下：

1. 学生提交推免申请，并将相关证书复印件交学院推

免工作小组。

2. 学院推免工作小组审核学生相关材料，确定推荐名单并在学院内公示。

3. 学院将公示通过的推荐名单及相关材料汇总报送教务处。

4. 学校推免领导小组审核材料，并在全校范围内公示最终推荐名单。

5. 获得推免资格的学生登陆“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行网上报名、面试、体检等工作。

六、其他事项

1. 对于思想政治素质好的中共党员、担任过学生干部、有志在就读硕士研究生之前从事两年学生思想教育与管理工作者，按照《关于进一步加强我校学生思想政治工作队伍建设的意见》（华南工〔2005〕30号）精神，推荐为保留入学资格两年的推免。

2. 对于志愿服务西部计划和参加中国青年志愿者研究生支教团的学生，按照教育部的相关文件及《关于进一步加强我校学生思想政治工作队伍建设的意见》（华南工〔2005〕30号）和《华南理工大学关于实施2006年大学生志愿服务西部计划的通知》（华南工学〔2006〕7号）精神，推荐为保留入学资格一年的推免。

3. 艺术专业学生的推免工作由艺术学院自主制订推免的实施办法，并报教务处备案。

4. 获得推免资格的学生，不得中途退出且一律不纳入

当年毕业生就业计划。

5. 学生获得推免资格后，若受到党（团）行政处分、课程修读或毕业设计（论文）不及格等导致不能应届毕业生者，取消推免资格。

6. 获得推免资格的学生，毕业当年必须入学（保留入学资格的推免生除外）。

本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。学校其他规定与本办法不符的，以本办法为准。

附件：国际、国家级大学生学科竞赛和科技竞赛名单列表
（华南理工大学推荐免试攻读研究生用）

序号	竞赛名称
1	全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛
2	全国“挑战杯”大学生创业计划
3	全国大学生电子设计竞赛（含嵌入式系统专题赛）
4	全国大学生数学建模竞赛
5	美国大学生数学建模竞赛
6	全国大学生方程式大赛
7	全国大学生机械创新设计大赛
8	全国周培源大学生力学竞赛
9	全国大学生智能车竞赛
10	全国大学生结构设计大赛
11	全国大学生节能减排与社会实践创新竞赛
12	全国大学生软件创新大赛
13	全国大学生工程训练综合能力竞赛
14	全国大学生交通科技大赛
15	全国大学生控制仿真挑战赛
16	全国大学生化学实验竞赛
17	全国大学生物理实验竞赛
18	全国大学生信息安全竞赛
19	全国大学生电视机器人大赛
20	全国大学生广告艺术大赛
21	全国大学生电子商务创新、创意及创业挑战赛
22	Jessup 国际模拟法庭竞赛
23	全国高校学生 DV 作品大赛
24	ACM 国际大学生程序设计竞赛
25	全国大学生英语竞赛

说明：科技竞赛获奖级别中，限特等奖或金奖或一等奖。

华南理工大学

“本 - 博 (本 - 硕) ” 连读创新班管理办法

华南工教 [2014] 31 号

第一条 开设“本 - 博 (本 - 硕) ”连读创新班 (以下简称“创新班”) 是学校深入推进教育教学改革的重要举措。为规范学校创新班教学管理, 提高创新人才培养质量, 特制订本办法。

第二条 创新班以“加强基础、突出创新、精英教育”为办学理念, 以校内外优质教育资源为依托, 积极探索与学校办学定位和办学特色相适应的学术研究型人才培养模式。

第三条 创新班人才培养目标定位: 培养具有厚实专业基础、较强创新能力、宽广国际视野的拔尖创新学术人才。

第四条 创新班实行“3+1+X” (“X” 硕士 2, 博士 4) 培养模式, 即学生前三年完成除毕业实习、毕业设计 (论文) 以外的本科课程; 第四年可提前进行研究生课程的学习, 并完成本科毕业设计 (论文), 四年期满获得学士学位; 从第五年起取得研究生学籍, 攻读硕士或博士学位。

第五条 创新班应制订本研贯通的培养方案。在课程设置和教学改革方面“先行先试”: 本科一年级至少开设 2 门新生研讨课、1 门学科导论课及若干门专业课程, 要让学生尽早接触专业知识; 思想政治课安排在 2、3 年级开设, 促

使思想政治教育与专业教育更好融合。本科二年级开设专题研讨课，同时引导学生开始参与大学生创新训练计划项目。本科三年级要对专业课程内容进行整合与优化，尤其是与研究生阶段相同或相似的课程要进行本研贯通式整合；引导学生以大学生创新训练计划项目作为毕业设计（论文）题目。本科四年级可提前开始研究生课程学习，完成本科毕业设计（论文）。创新班学生在本科期间要有至少一次出国（境）学习经历、至少参加一项大学生创新创业训练计划项目。

第六条 学院应鼓励创新班开展教学方法和考核方式改革。课程任课教师要实行研究性教学，引导学生掌握自主学习的能力，如基于问题的学习、基于项目的学习、基于案例的学习等；可以根据专业特点和课程性质，采取课程论文、单元测验、大作业等多种形式的课程学业考核方式，报教务处备案后实施。

第七条 创新班实行全程导师（组）制。导师（组）承担以下主要职责：在本科一年级阶段，侧重强化学生专业思想和提供必要的学业指导以及初步的学术职业规划；在本科二年级阶段，侧重指导学生参与课外科研创新活动；在本科三年级阶段，结合预推免工作，确定学生的研究生导师；由该导师指导学生的本科毕业设计（论文），制定研究生阶段培养计划并指导学生课程修读；在本科四年级阶段，做好本科毕业设计（论文）指导工作和学生管理。学院应根据创新班专业特点制订具体的实施细则，同时对导师（组）的工作职责、绩效评价、激励与约束作出具体的规定。

第八条 学院应积极拓展各类国际化合作与交流项目，

包括学位教育、联合培养、联合设计、交换学习、海外实习、合作研究和短期交流等，拓展学生的国际视野，提升学生跨文化交流能力、合作能力和参与国际竞争能力。

第九条 创新班先进个人评选单独开展，具体按学校有关规定执行。

第十条 创新班学生实施动态管理。学院在第三学期初对创新班学生进行综合评价，排名后 15% 的学生需参与答辩。答辩成绩排在后 50% 的学生，原则上须转到普通班；也可继续留在创新班跟读，但不具备在本班参加推荐免试研究生的资格以及评优评奖资格。综合评价与答辩具体工作方案由学院根据专业特点制订，报教务处备案后实施。保留在创新班继续攻读资格的学生在第三学期初可申请转专业（时间与全校转专业同步），按《华南理工大学全日制本科生转专业管理办法》（华南工教〔2012〕68号）执行。学院可自行决定是否遴选增补优秀学生，增补优秀学生的时间只限于第三学期初。遴选增补工作方案由学院根据专业特点制订，报教务处审批后实施。补充名额不得超过转出的创新班学生总数。遴选增补的学生需经全校公示，无异议后办理相关学籍异动手续进入创新班学习。

第十一条 学院在第六学期末，从课程学习成绩（含英语六级成绩需达到 426 分及以上）和科研学术能力等两方面对创新班学生进行综合评价（其中学业成绩占 80%，科研学术能力占 20%）。综合评价排名前 80% 的学生可参加推荐免试（以下简称推免）研究生，后 20% 的学生继续留在创新班并完成本科培养计划，获得学士学位。综合评价工作方

案由学院根据本专业特点制订，报教务处备案后实施。凡考试作弊或受校纪校规处分者直接退出创新班。

第十二条 创新班学生原则上不能推荐免试到外校攻读研究生，可参加校内跨学科推免研究生，也可参与学校或学院的国际交换生项目。

第十三条 学院在第六学期末完成创新班综合评价工作后组织预推免。学院组织面试，通过双向选择确定研究生导师和研究生专业，本－博连读创新班学生需确定是直硕或直博，直博人数所占比例原则上不超过创新班在读人数的60%。如无特殊情况，研究生导师、专业、推免类型一经确定后不得更改。第七学期开学初，学校启动推免工作，创新班学生按照推免流程完成相关手续。创新班推免名额由学校单列。

第十四条 创新班学生在第四学年若有考试作弊行为(不分课程性质和层次)，取消推免资格。

第十五条 除本办法所规定的内容外，创新班学生在校期间的其他管理按《学生手册》的有关规定执行。

第十六条 本办法自2014级学生开始实施，未尽事宜由教务处、研究生院负责解释。

华南理工大学

卓越人才教育培养计划试点班管理办法

华南工教〔2014〕12号

第一条 为深入推进我校卓越工程师、卓越法律人才教育培养计划的实施，规范卓越人才教育培养计划试点班（简称“卓越班”）教学管理，提高卓越人才培养质量，特制订本办法。

第二条 卓越班以“强化基础、加强实践”为办学理念，以社会需求为导向，以校内外优质教育资源为依托，努力形成与学校办学定位和办学特色相适应的卓越人才教育培养模式。

第三条 卓越班人才培养目标定位：工程类专业培养能站在国际技术发展前沿、了解我国国情，掌握关键技术并能结合企业实际提出和解决问题，国际认可的研究型工程师或工程领域领军人才；法律类专业培养具有复合型、应用型知识结构与国际视野的精英法律人才。

第四条 卓越班培养模式以“3 + 1”和“3+1+1+1”为基本框架，其中，3年为本科阶段的基础知识和专业知识学习，1年为本科阶段的实践能力训练，1年为硕士研究生阶段的知识学习，1年为硕士研究生阶段的工程研发能力（法律实务能力）培养。卓越班学生在第七学期开学初进行筛选

分流，一部分学生以推荐免试攻读研究生形式进入研究生阶段学习，其余学生完成本科学业后获得学士学位。

第五条 学院应依据“卓越计划”通用标准和行业专业标准，制订本专业人才培养标准（简称“学校标准”）。学校标准应高于通用标准和行业专业标准，体现专业办学定位、优势与特色，体现行业背景和服务面向。学校标准应细化到可实施、可检查的程度，并落实到培养方案和教学内容。

第六条 学院应制定科学、先进的培养方案和企业学习阶段培养方案，要体现“三个并重”：通识教育与专业教育并重、理论学习与实践训练并重、强化基础与注重个性并重。卓越班学生在本科期间实现“三个一”，即至少一次出国（境）学习经历、参加一项大学生创新创业训练计划项目、一年（不少于 32 周）企业（法律实务部门）学习经历。

第七条 学院应加强课程建设，以强化实践能力和创新能力为核心，重构课程体系和教学内容。着力引导学生进行研究性学习，包括基于问题的学习、基于项目的学习、基于案例的学习等。学生修读产学合作共同开发工程实践类（法律实务类）课程学分总数应不少于总学分的 1/3。卓越班本科阶段课程中至少要有 6 门专业课是由具备一定年限企业（法律实务部门）工作经历的教师主讲（原则上每个教师承担的主讲课程不超过两门）。

第八条 学院应强化专业实践环节，保证生均实践实习经费投入，将课内实践、课外创新活动、企业（法律实务部门）学习等相关环节有机结合起来。工程类卓越班：实践教学环节学分不少于总学分（学时）的 30%，结合工程实际的毕业

设计达到 100%，鼓励实行校企联合毕业设计。法律类卓越班：加强校内实践环节，开发法律方法课程，搞好案例教学，办好模拟法庭、法律诊所等；实践教学环节学分不少于总学分（学时）的 20%。

第九条 学院应加强校外实践教学基地建设与管理。每个班应有不少于 5 个相对稳定、有效合作的校外实践教学基地。工程类卓越班：遴选一批优质的企业，共建工程实践教育中心、研究开发中心、联合实验室和教学实训基地等。积极开展覆盖面广、参与性高、实效性强的工程实践训练或企业学习。法律类卓越班：充分利用法律实务部门的资源条件，共建一批校外法学实践教学基地，积极组织开展覆盖面广、参与性高、实效性强的专业实习或法律实务部门学习。

第十条 学院应加强工程实践教育中心（校外法学实践教学基地）建设，切实做好企业（法律实务部门）学习阶段的教学安排与学生管理。学院和企业（法律实务部门）应依托工程实践教育中心（校外法学实践教学基地），共同制订企业（法律实务部门）学习阶段的培养目标，共同建设课程体系和教学内容，共同实施培养过程，共同评价培养质量，共同安排好学生在企业（法律实务部门）学习期间的生活，共同承担学生管理工作。学院应指定专人作为企业（法律实务部门）学习的带队老师，负责与企业（法律实务部门）的联系和沟通，包括落实学生在企业学习期间的各项教学安排，为学生配备经验丰富的工程师（法律专家），开设专业课程，提供实训、实习的场所与设备，提供充分的安全保护与劳动保护设备并对学生进行专门的安全、保密、知识产权保护等

教育，安排学生实际动手操作。

第十一条 学院应加大力度建设一支专兼结合、实践经验丰富的教师队伍。工程类卓越班：遴选在科学研究、工程实践领域具有一定造诣的校内专任教师，并有计划地选送骨干教师到企业工程岗位工作 1-2 年。面向企业聘请具有丰富工程实践经验的工程技术人员担任兼职教师，承担教学任务。法律类卓越班：遴选在科学研究、法律实务领域具有一定造诣的校内专任教师，并有计划地选送骨干教师到法律实务部门挂职 1-2 年。面向法律实务部门聘请具有丰富实践经验的专家担任兼职教师，承担教学任务。

第十二条 卓越班采用“双导师制”，即校内导师+校外导师。校内导师主要负责对学生在校期间的学习、专业选择、学习进程规划、研究内容、研究方法等进行指导；校外导师主要负责安排和指导学生实习。每个导师指导的学生不超过 3 名。校外导师聘期为 2 年，优秀校外导师自动续聘。学院应制订“双导师制”实施细则，对校内、外导师的工作职责、绩效评价、激励与约束做出相应的规定。

第十三条 学院应积极拓展卓越班各类国际化合作与交流项目，包括学位教育、联合培养、联合设计、交换学习、海外实习、合作研究和短期交流等，拓展学生的国际视野，提升学生跨文化交流、合作能力和参与国际竞争能力。

第十四条 卓越班原则上实施动态管理，即按一定比例筛选不适应卓越班学习的学生，同时通过遴选增补优秀学生，保持学生规模和学生质量。具体工作方案由学院根据本专业特点自行制订，报教务处审批通过后方可实施。

第十五条 卓越班先进个人评选单独开展。“学校奖学金”获奖比例不超过本班学生人数的 36%，其中获得一等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 2%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 20%，学年智育成绩积分居本班前 30%），获得二等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 10%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 32%，学年智育成绩积分居本班前 50%），获得三等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 24%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 60%，学年智育成绩积分居本班前 70%）。学习进步奖不设人数比例（条件：综合测评成绩总积分和智育成绩积分均居本班前 55%；智育成绩积分在本班排名比上一学年提前 10 名或提前幅度在 35% 以上）。

第十六条 卓越班学生同时满足如下条件者，具有推荐免试攻读专业学位硕士资格：（1）综合评价（其中学业成绩占 80%，工程实践能力占 20%）排名在班级前 80%；（2）全国英语四级水平考试成绩达到 460 分及以上或六级水平考试成绩达到 426 分及以上，或托福成绩达到 550 分及以上，或托福网考成绩达到 80 分及以上，或雅思成绩达到 5.5 及以上；（3）没有考试作弊行为或受过校纪校规处分；（4）符合学院规定的其他条件。其中综合评价排名在班级前 10% 且达到免试攻读学术型学位硕士研究生推荐条件的学生，可选择免试攻读学术型学位硕士。卓越班总的推免人数占在读学生数的 50% 左右。卓越班学生推免名额由学校单列，学生原则上不能推荐免试到外校攻读研究生。第七学期开学初进行推免工作，学院组织面试，通过双向选择确定研究生录

师和研究生专业，完成相关手续。

第十七条 除本办法所规定的内容外，卓越班学生在校期间的其他管理按《学生手册》的有关规定执行。

第十八条 本办法自 2014 年 4 月 17 日起实施，由教务处负责解释。

华南理工大学

全日制本科艺术、体育特长生管理办法

(2013年7月修订)

总 则

第一条 艺术特长生是指具有艺术特长，由我校按照艺术特长生标准及国家有关规定经过高考录取的全日制本科学生。体育特长生是具有体育运动特长，由我校作为高水平运动员招收的全日制本科学生。体育特长生分为在校体育特长生和体育外挂生两类。特长生资格由招生work办公室提供的新生录取名册认定。

第二条 艺术特长生及在校体育特长生在校学习期间，学籍管理由学生所在学院负责，日常管理、训练及比赛由主管部门（体育学院或艺术教育中心）负责。

体育外挂生须为获得国家一级及以上资格证书的运动员，且在入校时仍为国家或省级运动队现役运动员。体育外挂生资格必须由所属运动队及体育学院在每学年开学注册时向教务处提供相关证明认定。其学籍管理由学生所在学院负责，日常管理、训练及比赛由体育学院及所属运动队负责。

第三条 特长生除应参加主修专业综合培养计划规定的课程修读外，还应按主管部门的规定，参加训练及比赛，主管部门应根据本办法制定训练及比赛的管理细则。

第四条 特长生课程成绩评定按如下计算：

（一）特长生主修专业课程（不含重修、重考和附修课程）成绩评定按下式计算：

课程成绩 = 训练成绩（30%）+ 课程总评成绩（70%）

如计入训练成绩后的课程成绩低于课程总评成绩，以课程总评成绩记录课程成绩。

（二）体育外挂生的成绩评定按下式进行：

课程成绩 = 训练成绩（50%）+ 课程平时成绩（50%）

（三）体育特长生经选拔参加大运会集训、比赛期间的课程（不含重修、重考和附修课程）成绩评定参照下式：

课程成绩 = 训练成绩（50%）+ 课程平时成绩（50%）

按上式评定的成绩，不能作为特长生参加校内评优和选优的依据，只能作为毕业的课程成绩。

第五条 单独编班的特长生，实行双班主任制，由主管部门和学生所在学院各派一名教师（教练）担任班主任，共同负责学生的训练、比赛和课程学习等有关管理。

注 册

第六条 所有特长生在每学期开学初均要按照学校的要求进行报到注册，未经请假同意不按时报到注册的学生将按学校有关规定作相应处理。

第七条 体育外挂生因训练和比赛未能按时返校注册，可以通过主管部门与学生所在的学院协商安排注册时间和方式。

训练及比赛

第八条 特长生在参加各项目训练和比赛时，由主管部门（体育学院或艺术教育中心）管理。各项目每学期的教练员及训练和比赛计划由主管部门确定，经教务处核准后，每学期开学时向学生公布。

第九条 特长生的训练考勤情况由主管部门按月汇总，在每月第一周的周五将上月的训练考勤情况报送教务处教学管理办公室。

第十条 训练成绩由各负责项目的教练员根据学生参加训练的态度、效果及出勤率评定，经部门主管领导核准签字后，于每学期结束前报送教务处教学管理办公室。

第十一条 特长生应按规定参加训练。因特殊原因无法参加训练者，由本人提出申请，经所在班的班主任和教练员核实同意后，报主管部门领导批准。擅自不参加训练者，每学期累计达到 10 次而不足 20 次，训练成绩记零分并给予严重警告处分；达到 20 次而不足 30 次，训练成绩记零分并给予记过处分；达到 30 次而不足 40 次，训练成绩记零分并给予留校察看处分；达到或超过 40 次，给予退学处理。

第十二条 除因训练、比赛所致伤病而确实无法参加训练者外，无论何种原因，缺席训练的时间超过总训练时间 1/3 者，训练成绩记零分。

第十三条 因训练、比赛伤病无法参加训练者，应由主管部门根据情况适当安排一些辅助性工作，其训练成绩由教练员按同项目其他学生训练成绩的平均值给出，但最高不得超过 20 分，外挂特长生最高不超过 30 分。

第十四条 特长生应按主管部门的要求参加各种比赛，确实无法参加时，应由本人申请，经教练员核准，部门主管领导批准。未经批准，擅自不参加比赛者，给予退学处理。

第十五条 特长生参加比赛所获各种奖项，由学校按有关规定给予奖励。

第十六条 对于学生在比赛中的各种违纪现象，除比赛组织部门做出的处理外，还应由主管部门根据《华南理工大学学生违纪处分规定》报学生工作处予以处理。

课程修读

第十七条 特长生的课程修读按《华南理工大学全日制本科生学籍管理细则》的有关规定进行。

其中体育外挂生的课程修读由学生所在学院按照专业培养计划进行，必要时可根据学生的训练和比赛作适当的调整，课程的平时成绩由任课教师评定，并送学生所在学院办公室。

第十八条 体育外挂生在学习中途退役转入学校学习，采用分段培养计划，即退役前按体育外挂生处理，退役后转入学校学习按在校体育特长生管理。

第十九条 特长生的课程平时成绩由任课教师根据学生平时学习的态度、效果及出勤率给出，并与课程考核的卷面成绩进行综合评定后得出课程学习成绩，由任课教师负责录入教务管理信息系统。

第二十条 特长生各学期课程的成绩，由学院教务员根据主管部门报送的训练成绩及任课教师报送的课程学习成绩（含平时成绩和卷面成绩）按第四条规定的公式加和后，给出总的课程成绩并予以记载。

其 它

第二十一条 除本办法所规定的内容外，特长生在校期间的其它管理按《学生手册》的有关规定执行。

第二十二条 本管理办法及其他未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学全日制本科生 公派出国（境）学习交流管理办法

实施本科生公派出国（境）学习交流是促进学校本科教育国际化、拓展学生知识视野、培养国际通用型人才的重要途径。为进一步促进学校本科生公派出国（境）学习交流，规范本科生公派出国（境）学习交流项目的管理，特制定本办法。

一、培养模式

本科生公派出国（境）学习交流是指学校在校注册本科生按校（院）际合作交流协议要求，选派赴国（境）外合作高校或科研机构等学习（研究、实习、参加特定项目活动）一段时间。分为以下三种培养模式：

1. 交换生。学校与国（境）外合作高校互派学生至对方学校相应专业学习，一般为一学期或一学年，双方互相承认交换生于对方高校所修读的课程及学分。

2. 联合培养。学生分别在学校和国（境）外合作高校学习，达到双方学位授予条件获得相应学位。

3. 短期交流。学生赴国（境）外合作高校进行一学年以内的短期交流学习，包括但不限于修读课程学分、参加竞赛、实习、联合工作坊等，不获得学位。

二、参加条件

1. 派出学生从学校全日制本科优秀学生中选拔，申请者应符合以下基本条件：

(1) 热爱祖国，品德优良，具有较强的进取心和责任感；

(2) 无违纪受处分记录；

(3) 学习成绩优良，符合国（境）外合作高校提出的绩点要求及语言要求；

(4) 身心健康，能圆满完成出国学习任务；

(5) 具有在国（境）外高校学习和生活的经济能力，已缴清学校各项费用；

(6) 符合项目规定的其他要求。

2. 学生从提交申请至交流完成期间，若违反我国及交流国（地区）的法律法规、或违反学校及交流高校的相关管理规定，或不符合项目规定的相关要求，学校有权取消学生的交流资格。

三、选拔程序

1. 报名。根据教务处及国际交流与合作处联合发布的项目通知，学院组织学生报名，学生按通知要求填写相关申请表格，提交所在学院审核。

2. 预审。学院依据信息公开、机会均等、自愿报名、择优推荐的选拔原则，根据项目要求对报名学生进行初选，将初选结果在学院内公示，无异议后报国际交流与合作处。

3. 审定。教务处及国际交流与合作处共同对各学院报送的名单进行复审，确定拟推荐学生名单并进行公示；公示无异议后由国际交流与合作处向国（境）外合作高校推荐。

四、学籍管理

1. 学生派出前与学校签订《华南理工大学全日制本科生个人赴国（境）外交流访学协议书》、《华南理工大学全日制本科生赴国（境）外交流访学学生须知》及《华南理工大学全日制本科生赴国（境）外交流访学家长同意函》，并办理相关的离校手续。

2. 对于计划获得学校学士学位的派出学生，学校保留其在规定的出国（境）学习期间的学籍，但在国（境）外修读时间计入修业年限，即必须在最长在校年限（四年制专业连续不超过六年，五年制专业连续不超过七年）内完成综合培养计划的要求；对于不计划获得学校学士学位的派出学生，学生应在派出前办理自动退学手续，可申请保留学籍一年。

3. 派出学生在国（境）外高校学习期满，须按时返校，并到教务处办理复学手续；如有特殊情况不能按时返校的，需至少提前三个月向学校提出申请，将有关申请材料提交所在学院审批后，交教务处核准，并送国际交流与合作处备案。逾期不返校办理复学注册手续者，依据学校有关规定处理。

4. 返校办理复学手续（包括按协议正常返校注册及提前、中途或获准推迟返校注册）的学生须按学校的有关规定缴费。

5. 课程修读及学分、学位认定参照《华南理工大学全日制本科生交流课程学分、学位管理细则》执行。

五、学生国（境）外管理

1. 学生所在学院负责派出学生的联系工作，并指定联系教师负责学生在国（境）外高校的学习指导工作。

2. 派出学生到达国（境）外高校驻地后，应于一周内

将国（境）外住址和联系方式告知国际交流与合作处和所在学院指定的联系教师。

3. 派出学生在国（境）外高校学习期间，应定期向联系教师汇报学习和生活情况；应遵守派往学校的规章制度及派往国（地区）的法律，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰；应遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严和利益的事情；遇到重大事情应及时向我国驻当地使（领）馆和学校报告。

4. 派出学生应严格按照交流项目规定的时间、内容（含修读项目类型、修读专业等）在国（境）外高校学习研究，原则上不得变更。若因不可抗力等因素，需要对交流项目的时间、内容进行适当调整，须由本人提前向所在学院提出书面申请，学院审核通过后提交教务处审定，方可变更，并报国际交流与合作处备案。

六、管理部门及职责分工

1. 国际交流与合作处负责项目开拓、国（境）外合作单位的资质认定、与合作单位的联络，以及指导和协助学生办理出国手续等工作。

2. 教务处主要负责派出本科生的学籍管理、培养计划及学分认定的最终审定等工作。

3. 学生工作处主要负责派出本科生的学生事务管理。

4. 财务处主要负责项目相关的经费管理工作。

5. 各学院主要负责派出学生的推荐选拔、培养计划的制订、课程选修及学分认定的审核、派出学生在国（境）外期间的具体联系和相关的专业教学工作。

七、其他

1. 学生在国（境）外学习交流期间，对方学校所指定必须交纳的费用一律由学生自理。派出学生自行购买机票、办理护照和签证手续，相关申办费用以及购买相关保险等费用均由派出学生自理。

2. 学生在国（境）外学习一般需承担较高费用，且有可能因不能如期完成学校教学计划而延期毕业。申请者应根据个人实际情况和发展规划认真考虑，慎重选择。

3. 对于录取后无客观原因放弃名额者，一年内不能参加学校其他任何公派出国（境）学习交流项目。

八、本办法自 2015 年 9 月 1 日起实施，由教务处、国际交流与合作处负责解释。《华南理工大学全日制本科国际联合培养学生（国际交换生）管理办法》（华南工教〔2009〕34 号）同时废止。

华南理工大学中美创新学院本科 国际班管理办法（试行）

开办本科国际班是学校积极推进本科生国际化教育教学改革的重要举措。为规范本科国际班管理，提高国际化人才培养质量，特制定本办法。

一、培养模式

1. 本科国际班实行“2+2”培养模式。学生按照本科培养计划要求，前两年在我校完成课程，第三、四年赴美国合作高校继续学习，修读培养方案规定课程学分，达到毕业要求准予毕业，由我校颁发毕业证书；符合我校学士学位授予条件者，颁发我校学士学位证书；符合美国合作高校学士学位授予条件者，由美国合作高校颁发该校学士学位证书。

2. 学生赴美国合作高校完成第三、四学年学习后，被美国合作高校认定未能达到毕业要求，则可由学生提出申请，转回我校相应专业普通班学习，第三、第四年已修学分由我校根据相关规定进行学分互认，如未能达到我校毕业要求，须在我校规定的最长修读年限内补修所缺学分。达到我校学士学位授予条件者，颁发我校学士学位证书和毕业证书。

3. 中外合作办学办公室（中美创新学院）、教务处、学生所在学院共同参与综合培养方案的对接协商，并由学生所在学院拟定综合培养方案，交教务处审核。如果同一国际

班有两所或以上的接收高校，且各有特殊的课程要求，则须分别设置相应的专业方向或模块课程，按学生学业水平及志愿，进行分方向培养。

二、学籍管理

1. 本科国际班纳入学校招生计划，由学校统一招生录取。
2. 学生学籍实施动态管理机制，具体如下：

(1) 新生入学后一个月内，国际班学生须参加英语加试（含笔试和面试），考核不合格者退出国际班，转入本年级相同专业普通班；本年级相同专业普通班学生可申请参加英语加试，考核合格者可转入本年级同专业国际班。国际班学生可在入学一个月内申请转入相同专业普通班。

(2) 第一学年结束时，学生如累计有两门以上（含两门）必修课不及格须退出国际班，转入相同专业普通班。

(3) 第二学年结束时，国际班学生如未按期取得规定的学分，或未达到美国合作高校的选拔要求，应转入本年级相同专业普通班。转班后，学生所修读的课程可按相关规定进行学分互认。学生学籍变动报送教务处。

3. 学生第三、四学年赴美国高校学习期间，若转到非两校协议规定的其他专业学习，或转学到合作高校以外的高校，则视作放弃我校学籍。学生须及时告知我校并办理我校自动退学手续。

三、教学方式

1. 本科国际班的部分核心专业课程与通识教育课程原则上采用全英文教学，教材以原版为主。

2. 课堂教学结合启发、互动和讨论等多种方式，考核

方式结合课内考核与课外考核，将学生的学习态度、独立思考能力、科研能力纳入考核体系，给学生提供更多自主学习和实践的机会。

3. 鼓励学生与国外交换生共同生活、学习，培养学生的交流能力；由中美创新学院或学生所在学院牵头组织，定期开展专家、名师来学院讲座等活动。

四、管理部门职责分工

1. 中外合作办学办公室（中美创新学院）负责本科国际班的项目申报、拓展与管理，与国外高校的联络协调，全英语课程海外教师的招聘与管理，参与培养计划的制定，组织学生出国申请面试及手续办理，学生国外学习期间的管理工作。

2. 教务处负责统筹本科国际班的学籍和成绩管理、培养计划的协调和审定、学分认定的最终审定等工作。

3. 招生work室负责本科国际班的招生计划制定、招生宣传和招生录取等相关工作。

4. 各相关学院具体负责培养计划的协商与制定、专业课程的建设和管理、成绩管理、学籍管理、学分转换的初步审定、指导学生课程修读、出国申请以及日常学生管理等工作。

5. 学生工作处负责本科国际班的学生事务管理。

6. 财务处负责项目经费管理工作。

五、其他

1. 本科国际班学生在我校修读期间按照广东省物价局核定的收费标准缴费；赴美学习期间按照美国接收高校国际

学生的收费标准缴费,免缴我校学费。

2. 新生入学第一个月内由国际班转入普通班的学生,已缴的国际班学费予以退还,按普通班学费要求交纳学费。新生入学第一个月内由普通班转入国际班的学生,已缴的普通班学费予以退还,按国际班学费要求交纳学费。第一学年结束后由国际班转入普通班的学生,按普通班学费要求交纳学费,但已缴的第一年国际班学费不予退还。

3. 学生在美国高校学习期间,按照美国高校的相关规定管理。

4. 本办法自公布之日起实施。未尽事宜由中外合作办学办公室、教务处负责解释。

华南理工大学全日制本科生个人海外 访学制度实施办法

为进一步推动学校教育国际化发展，丰富学校学生国（境）外交流项目，提高学生出国交流的积极性，学校在公派出国（境）交流项目的基础上建立本科生个人海外访学制度。为规范管理本科生个人海外访学，特制定本办法。

一、访学期限

申请项目为不获得对方高校学位、12个月以内的短期交流学习，包括但不限于寒暑假项目、一学期或一学年个人访学项目。

二、访学院校

学生允许申请世界综合排名前200名的海外知名高校，参考QS世界大学排名、泰晤士高等教育世界大学排名、US News（美国新闻和世界报导）世界大学排行榜近两年内的排名。

三、学籍管理

个人海外访学期间仍是学校在籍学生。如访学时间为学校正常教学活动时间，则学生须在派出前办理保留学籍手续，访学结束后应按时返校，并尽快办理复学手续；逾期不返校，按学校相关规定处理。

四、相关费用

个人海外访学期间学生个人需按访学院校的规定向其缴

纳学费、住宿费等相关费用，旅费、生活费、保险费等相关费用由个人承担。

五、访学流程

1. 学生通过个人申请，获得海外高校所设个人访学项目的录取通知书，并提交复印件到学院、教务处、国际交流与合作处备案；

2. 学生如需将个人访学期间修读的课程学分认定为学校学分，应在申请前妥善制订学习计划，填写“华南理工大学全日制本科生校外课程修读申请表”，经学院批准并报教务处备案；

3. 办理保留学籍手续；

4. 签署并向教务处提交《华南理工大学全日制本科生赴国（境）外交流访学学生须知》、《华南理工大学全日制本科生赴国（境）外交流访学家长同意函》；

5. 出国访学；

6. 按时返校办理复学；

7. 学生访学期间按修读计划修读课程，交流结束后，按照《华南理工大学全日制本科生交流课程学分、学位管理细则》规定，访学期间修读的课程学分可认定为学校课程学分。

六、其他

1. 学生所在学院负责海外访学学生联系工作及学生在国（境）外高校的学习指导工作。

2. 学生到达国（境）外高校驻地后，应于一周内将国（境）外住址和联系方式告知国际交流与合作处和所在学院。

3. 学生在国（境）外高校学习期间，应定期向学院联系教师汇报学习和生活情况；应遵守派往学校的规章制度及派往国（地区）的法律，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰；应遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严和利益的事情；遇到重大事情应及时向我国驻当地使（领）馆和学校报告。

4. 学生在国（境）外务必注意人身安全，并在出国（境）之前向正规保险公司购买人身意外、医疗保障等保险。

七、本办法自 2015 年 9 月 1 日起实施，未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学

全日制本科生国际交流专项资助办法

为大力推进学校本科生国际化培养，促进本科教育国际化发展，学校决定设立本科生国际交流专项经费，资助本科生进行国际交流与学习。为规范专项经费使用，特制定本办法。

一、经费来源

建立多元经费投入机制，争取各级财政、校友和企业对学校本科教育国际化工作的经费支持，逐步加大学校经费投入力度。学校每年投入 200 万元经费，同时吸引校友、企业捐助，设立“本科生国际交流专项经费”。

二、资助对象

面向参加学校公派出国（境）交流项目的学生，本科生在读期间只能申请一次资助。

三、资助类别与资助额度

1. 专项资助

- (1) 本硕、本博创新班及卓越工程师班等国际交流项目；
- (2) 学校组织本科生出国（境）参加学科竞赛、学术交流等活动；
- (3) 国家留学基金委员会优秀本科生项目。

以上几类项目，根据参与学生、经费预算进行评审后确定资助比例，总金额约 150 万，其中前两类由学校、学院、

个人各承担总费用的三分之一，第三类根据国家留学基金委员会要求予以学费配套资助。

2. 个人资助：面向个人参加国际交流项目的资助，包括参加国际联合培养项目、短期访学以及各类国际 seminar、workshop 等短期交流活动的学生，其中贫困学生优先资助。资助学生个人签证费及往返旅费，总金额约 50 万。

四、申请流程

1. 专项资助由学生所在学院组织申报，填写“华南理工大学本科生国际交流项目专项资助申请表”，并提供参与学生名单、项目总经费预算等材料，报送至教务处。

2. 个人资助由个人提出书面申请，填写“华南理工大学本科生国际交流个人资助申请表”，并提供国（境）外高校接收证明、家庭经济情况证明、出国费用预算等相关材料，经所在学院审核后报送至教务处。

3. 经教务处进行初步审核后，会同国际交流与合作处、中外合作办学办公室审核申请材料并确定资助额度，上报学校主管本科教学工作校领导审核批复。

4. 申请者获得资助后，按规定流程办理相关手续。

5. 项目结束后一个月内，申请者需将项目总结电子版提交至教务处，并持相关证明及票据按批复资助额度办理报销事宜。

五、其他

1. 教务处、国际交流与合作处具体负责组织专项资助项目的申报、评审、资助及总结等工作。

2. 各学院负责组织本单位专项资助项目申报、项目总

结等具体管理工作，并协助组织学生申请个人资助。

3. 教务处于每年3月和9月分两次受理学生个人资助申请，以面试评审方式确定资助学生名单及资助额度，并予以公示。

4. 所有批准项目的经费管理按项目独立核算，严格按照国家和学校的相关管理办法执行。

六、本办法自2015年9月1日起实施，由教务处负责解释。

华南理工大学

全日制本科生境内交换培养项目管理办法

华南工教【2009】29号

本科生境内交换培养是指我校基于强强联合的原则，与境内著名高校互派本科生进行阶段性交换学习。本科生境内交换培养项目有利于拓展学生视野，提高本科生的培养质量，有利于我校与境内其他著名高校的学术交流和学科发展。为规范全日制本科生境内交换培养项目的管理，特制定本办法。

一、适用范围

本规定适用于参加境内交换培养项目的全日制在校本科生（国防生、定向委培生、特长生、民族生、少数民族预科生除外）。

二、申请条件

思想品德优良，无违纪受处分记录；学习成绩优良，必修课程无不及格现象；身心健康，能圆满完成学习任务；主修专业符合对方学校接收专业的要求；承诺如期返校；能承担学习期间的相关费用。

三、选拔程序

1. 报名：学生依据当年的交换培养项目的通知，填写《华南理工大学本科生境内交换项目申请表》，并将相关材料交所在学院审核。

2. 预审：学院依据项目要求，对本学院报名学生进行初选，并将初选结果报教务处。

3. 审定：学校依据各学院报送材料复审，研究确定派出学生名单并进行公示。公示期满，学校发文公布派出交换生名单。

四、学籍管理

1. 交换生派出前，由所在学院教务员在学生的学籍卡和学生证备注栏注明学生交换培养的学校和时间。

2. 交换生在交换学习期间的学籍、户口、档案等不迁移，仍在原学校；完成交换学习后仍回原学校继续学习；交换生在交换期间，原则上不能申请出国（境），特殊情况下，必须经学生原学校办理手续。

3. 交换学习结束后，交换生须按学校规定按时返校，在开学初到所在学院报到注册；逾期不办理注册手续将依据学校有关规定处理。

五、课程及学分认定

1. 学院依据对方学校专业培养计划指导派出学生选课，并规定交换期间的学习任务。原则上，交换生在对方学校修读的课程应与其所在专业的必修课程内容相符，学时及学分总量应与学生本专业的培养计划要求相符。

2. 交换生在对方学校修读的课程及学分必须经学生所在学院和教务处联合认定方为有效。

3. 交换学习结束后，交换生依据对方学校提供的原始成绩单，填写《华南理工大学本科生境内联合培养课程学分互认表》。学院根据派出前审核的学习计划，核准其修读的课

程及学分。交换生所修读的课程及其成绩由学院主管教学院长审批，报送教务处备案。

4. 交换生在交换学习期间，若未能取得应修的课程学分，须在返校后补修所缺的相应课程学分。

5. 交换生在对方学校修读的课程以原始的学分、成绩记入学籍档案；所修课程的类别由各学院根据具体情况认定。

六、费用

1. 交换生在交换期间学费及住宿费缴纳按项目协议规定执行。对互免学费和住宿费的交换项目，交换生在交换期间仍在本校缴纳学费、住宿费，不需缴纳对方学校的学费和住宿费。

2. 交换生在交换期间的旅费、生活费等由学生本人自理。

3. 学生在交换期间的医疗保险在原学校办理；门诊发生的医疗费自理，需住院治疗者回原学校享受相关医疗待遇。

七、其它

本办法由教务处负责解释。

华南理工大学

全日制本科生交流课程学分、学位管理细则

为鼓励学校本科生积极参加国（境）内外交流学习，进一步规范学校本科生交流课程及学分、学位的认定工作，完善课程学分管理体系，结合学校实际，特制定本细则。

一、认定类型

根据学校本科生境内外交流学习项目分为两种认定类型：

学分认定：学生凭交流高校所修读的课程学分认定为学校课程学分。

学位认定：学生凭交流高校获得的学士学位认定为学校相应专业学士学位。目前学校只针对国（境）外高水平大学联合培养学位项目实行学士学位认定。

二、学分认定

1. 学分认定范围

（1）学校本科生参加学校公派的境内外交流学习项目所修读课程学分；

（2）根据《华南理工大学学生个人海外访学制度实施办法》，学生个人海外访学修读课程学分。

2. 学分认定原则

（1）学生所修课程内容与学校教学计划课程相同或相

近的，按学校教学计划规定课程学分认定；学校无相应课程的，按通识教育课程学分认定。

（2）若交流高校的课程学分（学时）等于或高于学校相应课程的学分（学时），则可认定为学校相应课程的学分（学时），但高出部分不能抵消学生应修的其他课程的学分（学时）。

（3）若交流高校的课程学分（学时）低于学校相应的课程学分（学时），学生应参加学校相关课程的补修，考试及格者即可取得学校相应课程的学分。

（4）毕业论文或毕业设计须提交学校审核，并经学籍所在学院认可达到规定的质量要求后方可取得学校相应学分。

3. 学分认定流程

（1）学院应依据交流高校的专业培养计划及课程说明，对照本专业教学计划，指导学生选课并制定修读计划。学生填写“华南理工大学全日制本科生校外课程修读申请表”，经所在学院审批，在提交项目报名申请时，报教务处备案。

（2）学生若因不可抗力等因素在出发前无法确定课程修读计划、或抵达交流院校后需对原修读计划进行调整，经学院批准后，可在我校专业教师的指导下制订或调整课程修读计划，并及时报教务处备案，以确保其于校外修读课程学分能顺利认定。

（3）学生在交流院校学习所取得的课程成绩，应在完成学业后由交流院校密封寄至国际交流与合作处（境外成绩单）或教务处（境内成绩单），随后转送学生所在学院。

(4) 学院收到成绩单后，由派出学生填写“华南理工大学全日制本科生校外课程学分认定申请表”，与交流院校各门课程的课程说明一并提交学院。学院根据其课程修读计划及学分认定原则，办理学分认定手续，并报教务处复审。学生须在获得合作高校成绩单后两周内申请学分认定，逾期不予办理。

(5) 学生原始成绩单及“华南理工大学全日制本科生校外课程学分认定申请表”由学院记入档案材料，复印件由教务处及国际交流与合作处备案。

三、学位认定

1. 学位认定范围

与学校签署本科双学位联合培养协议的境外高校，其学科（专业）水平及学术地位应具有较高国际排名。

2. 学位认定原则

交流院校及专业的本科生培养计划符合学校相关专业教学计划对本科生培养的要求。

3. 学位认定流程

(1) 学生提交项目报名申请前，填写“华南理工大学本科生国（境）外本科双学位联合培养学位认定预审表”，附交流高校专业培养计划和课程设置等说明材料，提交学院。学院对照两校专业培养计划，审核所申请交流高校专业与国内所在专业对口性，并报教务处复审。

(2) 学生应尽可能申请对方高校的对口专业；如因国内外专业设置差异，交流高校专业与国内高校专业在同一学科大类，但具体专业不符，可申请转专业。

(3) 因参加本科双学位联合培养项目而申请转专业的学生, 毕业时按照派出前原专业培养计划所规定的课程修读要求进行审核, 无需进行校内转专业学分认定。

(4) 学生如期取得交流高校学士学位后, 于第八学期(或五年制的第十学期) 结束前向教务处递交交流高校学位证原件、复印件, 成绩单原件等相关材料, 教务处审核后根据学位认定原则上报学生毕业资格, 颁发学校毕业证书和学士学位证书。

(5) 学生交流高校学位证复印件、原始成绩单及“华南理工大学本科生国(境)外本科双学位联合培养学位认定申请表”由学院记入档案材料, 复印件由教务处及国际交流与合作处备案。

4. 延长修读期限

若参加联合培养本科双学位项目的学生无法如期取得交流高校学士学位证书, 按实际情况选择作以下处理:

(1) 经交流高校批准, 学生可在交流高校延长修读期限, 在学校最长修读年限内取得交流高校学位证后, 凭交流学位证书于当学年7月回校进行学位认定。申请延长学生须报学校教务处批准, 同时办理相关延长学籍手续。

(2) 学生可返校进行学分认定并补修所缺学分, 如在学校修读年限内完成专业培养计划, 可获发学校相应专业的毕业证书和学位证书。

四、成绩管理及课程补修

1. 学生在交流高校所修读的课程以对方课程的原始名称、学分、成绩记入成绩档案; 该成绩不纳入学生出国(境)

用平均学分绩点 (GPA) 和校内推荐免试研究生或转专业用的平均学分绩点计算。

2. 交流期间所获得的课程学分认定为学校学分后, 与在校期间所修得课程学分同为学生毕业资格审查的依据。

3. 对于学院认定必须补修的课程, 可采用以下办法处理:

(1) 回校跟班补修;

(2) 在无法全程跟班补修的情况下, 可于课程开课后 5 周内向任课教师提出免听申请, 经任课教师及学院批准后, 直接参加考试。

五、本细则自 2015 年 9 月 1 日起实施, 由教务处负责解释。《华南理工大学全日制本科生境内交换培养项目课程成绩及学分管理细则》(华南工教〔2010〕21 号) 同时废止。

华南理工大学

全日制本科学学生转专业管理办法

(2015年修订)

第一条 为满足学生个性发展,进一步调动学生的学习积极性与主动性,规范全日制本科学学生(以下简称学生)转专业管理,根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号)及学校学生学籍管理相关规定,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 学生转专业坚持公开、公平、公正与择优录取的原则,每个学生在校期间只能转一次专业。

第三条 新生入学阶段,有以下两种情况之一的可办理转专业(以下简称新生转专业):

1. 按照当年学校招生章程规定,入学后需根据加试成绩确定专业的学生,如加试不通过,可参照当年各专业在学生生源地录取分数线及学生高考志愿,按照高分转低分的原则,转入新专业。

2. 参加学校各类联合班、创新班、卓越班、全英班及实验班等教学改革班选拔的学生,通过择优录取,转入新专业。

第四条 学生完成第一学年学习后,成绩优秀者可获得一次转专业机会(以下简称优选转专业)。根据各专业拟定的学生转专业计划,学习成绩优秀并符合以下条件的学生可申请转专业:

1. 第一学年必修课程百分制平均学分绩点排名在本专业年级前 35% 且必修课程首次考核成绩全部合格；

2. 无任何违法违纪受处分记录。

各学院拟接收转入学生人数不得超过本专业当届学生人数的 15%，转出人数不得超过本专业当届学生人数的 20%。

第五条 学生在原专业学习确有困难者，可申请“帮扶转专业”。有以下两种情况之一的学生可申请帮扶转专业：

1. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经三级甲等医院或相关专科医院检查证明，并经学校医院复核，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习。

2. 学生对所学专业不感兴趣且学习成绩较差，继续原专业学习确有困难。

申请帮扶转专业学生高考分数须高于申请转入专业当年当地高考录取分数线；高考科类为文科的学生不能转入理工类专业。

第六条 学生在校期间，有以下情况之一按转专业处理（以下简称其他转专业）：

1. 按大类招生分流至相关专业学习的学生；

2. 参加学校与国（境）外高水平大学联合培养学位项目，但因国内外专业设置差异，原就读专业与国（境）外大学专业在同一学科大类而具体专业不符的学生；

3. 参加学校各类教学改革班补充遴选的学生；

4. 根据学校其他规定允许转专业的学生。

第七条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行专业调整，经学生本人同意，可办理转专业。

第八条 有下列情况之一者，不得转专业：

1. 在校期间已进行了一次转专业的学生（因大类招生分流不计入转专业次数）；
2. 第六学期及以后的学生；
3. 行政管理专业（高水平运动队）、工商管理专业（高水平运动队）、运动训练专业的学生；
4. 外国语中学推荐就读外国语言文学类专业的保送生（非学科奥林匹克竞赛和科技类竞赛获奖者）申请转入非外国语言文学类专业，以及按照艺术类专业招生办法录取的艺术类学生申请转入非艺术类专业；
5. 招生时确定为定向培养（含国防生）或享受定向奖学金的学生以及国家或学校有关文件明确规定不可转专业的学生。

第九条 新生转专业程序

1. 未能通过加试的学生，本人填写“华南理工大学本科生转专业申请表（新生）”，由转出学院签署意见后送教务处。教务处会同招生工作室以及转入学院办理后续手续。
2. 选拔进入教学改革班的学生，按照当年选拔通知要求的程序，经公示无异议后，由转入学院报教务处统一办理转专业手续。

第十条 优选转专业程序

1. 每年6月，各学院根据专业的实际情况，制订《学院接收转专业学生工作方案》（包括拟接收人数、转入条件、考核方式与程序等），报教务处审核后向全校公布。各学院

应成立转专业考核工作小组，并指定具体负责教师或工作人员为学生提供相关咨询。

2. 申请转专业的学生于二年级第一学期第一周提交“华南理工大学本科学生转专业申请表（优选）”及其他相关材料至转出学院。逾期不予受理。

3. 转出学院对申请转专业学生提交的申请表及有关材料进行审核，将符合条件的学生名单及相关材料汇总后报送教务处。教务处复核通过后，通知转入学院安排考核。

4. 每学年第一学期第二周，转入学院依据《学院接收转专业学生工作方案》对申请转入的学生进行全面考核，并将拟接收转入学生名单及材料汇总后报送教务处。

5. 教务处对各学院报送的拟接收转入学生的材料进行复核，确定拟同意转专业学生名单并公示一周，公示无异议后报主管校领导审批。

第十一条 帮扶转专业程序

1. 每学年第一学期第一周，学生填写“华南理工大学本科学生转专业申请表（帮扶）”，并根据申请理由准备好相关支撑材料，分别送转出学院和转入学院审核。

2. 转出学院需认真审核学生申请材料的真实性，并由主管学生工作的党委副书记与主管教学副院长共同在申请表上签署意见；转入学院组织专家面试、考核，并由主管学生工作的党委副书记与主管教学副院长共同在申请表上签署意见。学生申请材料由转出学院报送教务处。

3. 教务处复核学生申请材料后报学校审批并送学校纪检部门备案。

第十二条 其他转专业由学院按照相关管理规定统一办理转专业手续。

第十三条 获准转专业的学生原则上不得放弃转专业，已办理转专业者，不允许再次申请转专业。

第十四条 成功转专业的学生根据《华南理工大学本科生转专业报到指南》办理学籍调整、注册等事宜；并根据其中的学分认定方案申请将在原专业已取得的课程学分认定为转入专业的对应课程学分，转入学院须制订详细的学分认定方案，并指导转入学生做好学分认定工作。

第十五条 成功申请转专业的学生，当学年开始按照转入专业、年级的学费标准进行缴费。

第十六条 对在转专业过程中有违规行为的个人，由学校纪检部门按照国家和学校的相关规定处理，触犯法律法规的交司法机关处理。对有违纪行为的学生，取消其转专业资格，并给予相应的纪律处分。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自2015年9月1日起开始实施。原《华南理工大学全日制本科生转专业管理办法（2012年修订）》（华南工教〔2012〕68号）同时废止。学校其他有关规定与本办法不相符的，以本办法为准。

华南理工大学

全日制本科学学生转学管理细则

第一条 为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号），根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）精神，进一步规范全日制本科学学生（以下简称学生）转学的管理，特制定本细则。

第二条 学生转学工作坚持条件明确、手续完备、程序正当、权责明晰的原则，在符合高校招生录取政策的前提下，确保公开、公平、公正。

第三条 学生原则上应当在被录取学校完成学业，如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供三级甲等医院或相关专科医院的检查证明，特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，以及符合学校规定的其他情形。

第四条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份在学生生源地录取分数线的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
7. 跨学科门类的；
8. 应予退学的；
9. 其他无正当理由的。

第五条 学生申请转出工作程序

1. 学生本人提出申请，并备好转学理由证明材料，因患病转学学生需提供三级甲等医院或相关专科医院的检查证明，并经校医院复核签署意见；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

2. 学生到招生办公室开具当年录取名册（含录取分数）以及录取类别、科类的证明。

3. 学生提供拟转入学校主管校领导签署的接收函。

4. 学生所在学院审核学生申请材料并签署意见报送教务处。

5. 教务处复核学生申请材料，并进行网上公示，公示内容包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等，公示时间不少于5个工作日。

6. 公示无异议后，学生填写《广东省普通高校转学备案表（本专本科生）》（以下简称《备案表》，一式四份），教务处将《备案表》送主管教学学校领导审批。

7. 学生将《备案表》送拟转入学校签署意见。

8. 教务处按照广东省教育厅要求上报材料备案。

第六条 学生申请转入工作程序

1. 学生本人提出申请，并备好转学理由证明材料，因患病转学学生需提供三级甲等医院或相关专科医院的检查证明，并经校医院复核签署意见；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

2. 学生向招生work办公室提供转出学校开具的录取名册（含录取分数）以及录取类别、科类的证明，由招生work办公室根据学生高考成绩、录取类别、录取科类、学生申请转入专业在学生源地当年的录取分数线以及学生的其他申请材料审核学生的转学申请，如同意，向学生开具申请转入专业在学生源地当年录取分数线的证明以及拟同意学生转入的证明。

3. 学生向申请转入学院提交转学申请材料，学院组织专家考核学生的综合能力，根据专家考核意见召开学院领导班子会议审核学生的转学申请，如同意，出具会议纪要（含转入学生名单和表决情况），并将所有材料报教务处。

4. 教务处复核学生的转学申请材料，并组织教学管理相关领导会议讨论学生的转学申请，如同意，出具会议纪要（含转入学生名单和表决情况），并进行网上公示，公示内容包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等，公示时间不少于5个工作日。

5. 公示无异议后，教务处将学生的转学申请报主管校领导审批，并开具主管校领导签署的接收函。

6. 学生将已签署转出学校意见的《备案表》送教务处签署意见。

7. 教务处按照广东省教育厅要求上报材料备案。

第七条 学校及学生在办理转学过程中应严格遵守国家相关规定。学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校监察机关按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第八条 学生转学工作由教务处统筹负责，每年4月、10月集中受理学生的转学申请。

第九条 本办法自2015年9月1日起开始实施。学校其他有关规定与本办法不相符的，以本办法为准。

第十条 本办法由教务处负责解释。

华南理工大学关于全日制本科学生毕业 (生产)实习的若干规定

(1984年6月制定, 2013年7月修订)

实习是本科培养计划中十分重要的实践教学环节, 包括工程训练、专业实习、认识实习与社会实践等内容。其目的是通过理论与实践相结合, 增强学生对于社会、国情、学科专业及其所属行业了解, 增强感性认识, 增强劳动观念和责任感, 培养学生的实践能力和创新意识。为进一步加强实习工作的组织管理, 提高学生实习质量, 特修定本规定。

一、实习文件建设

实习前要进行实习文件建设, 实习文件包括实习大纲、实习计划和实习指导书。

1. 实习大纲

实习大纲是进行实习的指导性文件, 是制订实习计划、组织实习和对学生进行考核的依据, 必须按教学计划及专业培养目标来制订。大纲的主要内容包括: 实习目的与要求、实习内容与方法、对前后期课程的作用、实习场所的选择、考核方式及评定成绩的标准。

2. 实习计划

实习计划是按实习大纲的要求, 结合实习现场条件拟订的实习执行程序。实习计划包括: 实习地点、实习内容、实

习时间及人员安排、实习程序安排、考核等。

3. 实习指导书

实习指导书根据实习大纲的要求编写，应能较全面地反映该实习环节的教学要求和教学内容，应便于学生自学，有利于启发学生的思维，培养学生主动学习的意识，实习指导书中还应包括实习应了解和掌握的实际生产中的一些具体问题，以及思考题、作业、参考资料等内容。

二、实习场所的选择

1. 根据实习目的和要求，在基本能满足实习大纲的教学要求，保证实习质量的前提下，可选择就近安排实习场所。

2. 在实习经费包干前提下，可选择设备技术较先进、规模较大、管理水平较高、生产正常、实习条件较好的单位进行。

3. 实习场所应相对稳定，各院（系）应充分利用自身在教学、科研、技术培训等方面的力量和优势建立数个产学研相结合的实习基地，长期互利合作，提高实习效果。

4. 凡有条件在校内实习的专业，可安排在校内实习，但必须安排一定时间到校外实习或参观，以便学生更好地了解社会，接触生产实际。

5. 实习过程因教学需要，须到其它单位参观学习的，应在实习地点附近进行。如确需顺道参观，应先填报计划，经学院批准后备报教务处备案，原则上不能绕道参观。

三、学院职责

1. 组织编写实习大纲、实习指导书，制定实习计划。

2. 实习前将实习计划经主管教学院长批准后送教务处审核。

3. 选派教学经验丰富、对生产熟悉、思想作风好、工作

责任心强的教师，担任指导教师，并指定有一定组织能力的指导教师担任领队。

4. 做好实习前的动员工作，讲明实习目的、要求并宣布实习纪律。

5. 做好分散实习的组织落实，派出指导教师有选择地巡回指导、检查学生的实习情况。

6. 检查实习质量，组织实习答辩、笔试、评阅实习报告等考核工作。

四、实习队领队和指导教师的任务

1. 实习队领队由一位指导教师担任，代表学校对实习的全过程负责。

2. 实习指导教师必须在实习前到实习单位，深入了解有关车间的生产设备、管理等具体情况。根据实习大纲的要求，会同该单位的领导和工程技术人员，拟订详细的实习计划、安排及实习措施。

3. 深入实习现场，具体组织学生实践、参观、收集资料，组织现场教学，请企业有关人员作报告、讲座、解答学生提出的问题，组织阶段小结，交流实习经验。

4. 对学生进行纪律、安全、保密、爱护公共财产等教育，制订切实可行的措施，保证实习的顺利进行。

5. 组织学生参加体力劳动锻炼、文体体育活动和各种有益的社会活动。

6. 在实习基地开展社会调查，组织先进人物事迹报告会，进行国情和形势教育，激发学生的爱国热情和时代责任感。

7. 负责与企业联系，定期向企业有关领导部门汇报实习情况，争取企业对实习指导，在处理实习的各种问题时，注

意团结协作，尊重企业意见，努力搞好校企关系。如遇有重大问题，应及时与学校联系。

8. 实习结束时，对学生进行全面考核，综合评定实习成绩。

9. 做好实习总结，如实填写实习情况汇总表(一式两份)，于实习回校一周内报学院及教务处。

五、对实习学生的要求

1. 严格按照实习大纲、实习计划、实习指导书的要求参加实习，听从带队教师指挥，服从统一安排，圆满完成实习任务。

2. 虚心向企业的工程技术人员和技术工人学习，认真思索，刻苦钻研，积极参加实践和收集有关资料，努力掌握生产实际知识。

3. 认真做好实习笔记，按时完成老师布置的作业、思考题和实习报告。

4. 要爱护公物，勤俭节约，在实践过程中应珍惜生产原材料，爱护工具、仪器设备和图纸资料等。借东西及时归还，损坏东西要赔偿。

5. 严格遵守实习单位的安全、保密、操作规程，以及文明生产、劳动纪律等各项规章制度，杜绝事故，自觉遵守宿舍、食堂的有关规定。

6. 积极参加体力劳动和各项有益活动，主动做好事，为建设社会主义精神文明，维护学校的声誉贡献自己的力量。

7. 学生实习期间外出活动，要经领队批准，利用节假日外出的，亦要执行请销假制度，不得离队外宿，未经领队批准，不得擅自去游泳或到离住地较远的郊外活动，以免发生意外。

8. 实习是一门必修课，凡无故不参加实习者，作旷课论处。旷课三天以上或缺勤天数累计超过实习总天数的三分之一（含三分之一），其成绩作不及格处理。

9. 牢固树立安全第一的思想，坚决消除安全隐患，做好防火安全、危险化学品安全、饮食卫生安全、操作安全等工作。实习期间，因违反安全规则和实习纪律，造成自身伤害者，由本人负责，造成国家或他人财产损失或他人伤害等，应承担经济或法律责任。对因违法违纪造成严重不良影响者，加重处分。

六、实习成绩的考核

1. 考核成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。

2. 考核必须坚持标准，既要考核学生完成业务学习情况，又要考核其在实习中的政治思想表现、学习态度和组织纪律性。

3. 实习成绩的评定，可采取评阅实习报告、实习日记、个人作业，车间或科室单位评语，笔试或口试（答辩）等各方面综合评定。其中实习报告（含实习日记、个人作业）约占40%，车间或科室单位的评语约占20%，笔试或口试（答辩）约占40%。具体办法由各院（系）制定，但在实习前必须向学生公布，并报教务处备案。

4. 实习成绩优秀的学生原则上不超过实习学生总数的1/4。实习成绩记入学生成绩登记册。生产实习成绩不及格者，可在毕业前利用寒暑假自行负责补课，经考核仍不及格者，给予结业处理。

七、实习资料保存

实习归档内容包括实习大纲、实习指导书、实习计划、分散实习申请表、实习工作总结、学生实习报告（全部）、学生成绩、实习基地协议书等教学管理记录材料，由院（系）保存。

八、实习经费管理

1. 实习经费实行专款专用，包干到各学院（包括带队教师所需经费）。各学院根据学校下达的实习经费，合理安排使用；超支部分学院自行解决，节余部份归各院（系）掌握使用，但不得挪作非教学用途。

2. 学院必须使用实习经费为外出实习的学生统一购买保险。

3. 用分散方式进行实习的院（系），必须根据实际情况，把实习经费包干到学生本人，超支部分由学生本人负责。

4. 在校内实习的学生，实习经费只能作为购买实习用的元器件、零部件等一些消耗性的材料，不能作为加班费或挪作它用，违者追究经济责任。

5. 师生在实习期间患病，可在实习单位医务所或附近公立医院就诊，凭急诊诊断书（要加盖医疗单位公章）按我校规定审批报销医药费。

6. 实习结束返校后，学院审核学生的实习情况，填写实习经费报领表（教务处主页下载区实践教学栏下载），经主管教学院长审批，和实习情况汇总表一并交教务处，经教务处审核后方可到财务处办理报销手续。

华南理工大学全日制本科毕业生毕业设计 (论文)管理办法

(2015年修订)

为进一步加强学校本科毕业设计(论文)的组织和管理工作,全面提高毕业设计(论文)质量,特制定本办法。

第一条 毕业设计(论文)的教学目的

毕业设计(论文)的教学目的是培养学生综合应用所学的基础理论、专业知识和基本技能,发现、分析和解决实际问题的能力。毕业设计(论文)作为培养学生创新意识和实践能力的一次较为系统的训练,应注重培养如下能力:

1. 中外文献和信息收集及综述的能力;
2. 制定和实施调研方案、设计方案或试验方案的能力;
3. 设计、计算及制图的能力;
4. 实验研究及数据处理的能力;
5. 分析综合、提炼观点、编制设计说明书或撰写论文、调研报告的能力;
6. 外文阅读、计算机应用的能力;
7. 口头表达的能力。

第二条 毕业设计(论文)指导教师的遴选及职责

1. 指导教师由有一定设计与科研经验,对该课题内容熟悉的具有讲师以上职称的教师担任。助教、研究生不得单独承担指导工作,但可安排其协助指导教师的工作。

2. 指导教师由专业负责人组织安排，学院审查备案。指导教师确定后，不能随意更换。在承担指导任务期间，不得随意长期出差。确实因工作需要，须经专业负责人同意、分管本科教学副院长批准，并委派相当水平的教师代理指导。

3. 指导教师应坚持“以学生为本，严格要求”，应注重启发学生思想，调动学生的主动性、创造性。具体职责如下：

(1) 提出选题，做好指导毕业设计（论文）前期教学准备工作（如调研、文献资料、图书、工具书、实验设备、器材等）；制定周密的进度计划；编制毕业设计（论文）指导书、任务书。

(2) 负责指导学生了解课题的任务、目的、要求及全部工作内容，制定工作计划，指导学生做好开题报告；对学生的总体方案设计、实验方案或调查方案的选择、数据处理、理论或实验分析的结论等作必要的审查，并给予认真指导。

(3) 对学生每周至少进行 1-2 次的指导和答疑，同时检查学生毕业设计（论文）工作进度及质量，并对所指导的学生进行中期检查，指出存在的问题，提出改进意见。

(4) 指导学生按照任务书和“华南理工大学本科生毕业设计（论文）撰写规范”正确撰写毕业设计说明书或论文，审阅每份毕业设计（论文）的全部资料（包括外文翻译），并给出评定意见。

(5) 审查学生参加毕业设计（论文）答辩的资格。

第三条 学生参加毕业设计（论文）的资格及要求

1. 学生修完教学计划规定的课程（含实践环节），取得规定的学分数，方有资格参加毕业设计（论文）。

2. 学生在进行毕业设计（论文）期间应自觉遵守各项规章制度和组织纪律，学生应本着认真负责的态度在指导教师指导下独立进行毕业设计（论文），按时完成各项毕业设计（论文）要求。

3. 学生应于第八学期（五年制第十学期）第三周前完成开题报告工作，包括查阅资料、外文文献翻译、文献综述、开题报告、拟定毕业设计（论文）总体方案及进度计划等。学生须结合毕业设计（论文）课题阅读5篇以上的专业外文资料，完成5千字（或2万印刷符号）以上的译文；特殊专业的外文翻译可适当降低要求，但须经教务处同意。

4. 学生毕业设计（论文）要求观点鲜明、立论有据、分析科学、结果可信、逻辑清晰、文笔流畅。工科类毕业设计（论文）要求准确绘制设计图纸，认真拟定设计说明书，做到图面正确清晰，设计合理经济，说明书简明扼要、文字通顺，书写工整，计算准确。

第四条 学院毕业设计（论文）教学管理工作基本要求

1. 毕业设计（论文）教学管理工作以学院为责任主体，负责人为分管本科教学副院长。各专业负责组织实施。

2. 各学院按照教学计划的安排，提前对毕业班学生进入毕业设计（论文）的资格进行审查，确定学生的毕业设计（论文）题目。

3. 各专业在毕业设计（论文）开始前须进行动员，组织指导教师、学生和有关人员学习“华南理工大学本科生毕业设计（论文）工作手册”以及学院的有关规定，明确毕业设计（论文）的教学要求及相关规章制度。

4. 各学院应定期组织对毕业设计（论文）各主要环节进行检查：

（1）开题阶段。重点检查是否落实“一人一题”的原则，课题安排、任务书填写、开题报告工作的落实和进展情况。

（2）中期检查阶段。重点检查学生的学习态度、工作进度、指导教师的指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的问题。对未达到毕业设计（论文）进度、质量要求或违反有关规定的学生个人提出整改要求。

（3）答辩资格审查阶段。组织指导教师对学生毕业设计（论文）的学术规范和质量严格把关，提出审阅意见，按规定评定审阅成绩。经指导教师审阅同意后，学生才能获得参加答辩的资格。

凡在毕业设计（论文）过程中请假时间累计达三分之一以上者，必须补做由指导教师下发的毕业设计（论文）任务书所规定的内容，方能参加答辩、考核及成绩评定。

答辩资格可以适当参考第三方的论文规范检测系统检测结果，由学院确定检测范围。教务处将借助第三方的论文规范检测系统对毕业设计（论文）进行检测。各学院可以将检测结果作为毕业设计（论文）学术规范性的重要参考，并制订相应的毕业设计（论文）审阅工作实施细则，经学院本科教学指导委员会讨论通过后，面向全体学生公布并报教务处备案。

（4）答辩阶段。重点检查学生的答辩资格审查情况、答辩材料齐全规范情况、答辩现场组织情况及学生毕业设计（论文）成果规范化情况。

第五条 毕业设计（论文）的选题

毕业设计（论文）选题恰当与否直接关系到毕业设计（论文）的质量和对学生创新意识与创新能力的培养。指导教师在选择毕业设计（论文）选题时一般应遵循如下原则：

1. 选题应符合专业培养目标，体现本科层次教学所要求的基本训练内容，有一定的综合性、创新性和实用性；

2. 选题应贯彻因材施教的原则，使学生的特长或潜能得以更好的发挥，并鼓励学生有所创新；

3. 选题难度和份量适当。选题要使学生在规定时间内经过努力能按时完成。

4. 选题应与工程、生产、管理、科研和社会实际问题相结合，可根据学科专业特点有所侧重：

（1）工科专业（同一专业）结合工程实践的选题应不少于 80%，工科设计（论文）必须有一定份量（不低于 3 周工作量）的设计内容；

（2）理科专业毕业设计（论文）选题要结合当前的科技发展，鼓励学生走向学科前沿，论文要有一定的学术水平；

（3）经管、人文、法学、外语、体育类专业毕业设计（论文）选题要有现实性和新颖性，要结合社会、经济、文化发展中的现实问题，论文要有一定的创新性；

（4）建筑学院毕业设计选题要求详见附件 3；

（5）设计类专业选题要求详见附件 4；

（6）艺术类专业选题要求详见附件 5。

5. 为保证学生毕业设计（论文）的质量，各学院每学年的选题应更新 80% 以上，如选题题目与前一学年重复，其

内容要有所创新;鼓励有科研课题的教师多指导毕业设计(论文),但每名指导教师指导的学生人数一般不超过6人。

6. 毕业设计(论文)题目原则上要求“一人一题”。对于一个课题由多人合作完成的项目,应有明确分工,每人有不同的小题目,内容各有侧重,使每个学生都能达到教学基本要求。

7. 对学有专长的学生,允许其自选题目,但应由个人提出申请,经专业负责人同意、分管本科教学副院长批准。选题要使学生能得到全面素质培养,要避免单纯把文献综述、资料索引或收集处理实验数据作为论文任务布置给学生。鼓励通过校企联合、校院联合、学科交叉等方式确定选题。

8. 选题的审核工作程序及要求

选题、审题工作应在进行毕业设计(论文)的前一学期完成并落实到学生,以便学生尽早准备。任务书应在毕业设计(论文)开始前发给学生。

毕业设计(论文)课题一般由指导教师在设计(论文)管理系统中申报,专业负责人审核通过后由师生双向选择或经协商分配。课题审定后不得随意更改,如因特殊情况需要变更的,必须在毕业设计(论文)管理系统中申请,经专业负责人审定。

任务书填写后须经专业负责人审定。任务书一经审定,不得随意更改,如因特殊情况需要变更的,必须在毕业设计(论文)管理系统中申请,经专业负责人审定。

第六条 毕业设计(论文)答辩

1. 答辩由学院统一安排和负责。成立若干答辩小组,直

接主持毕业答辩，每个答辩小组成员不得少于3人，其职称须为中级及以上职称。在条件许可的情况下，答辩工作可聘请校外同行专家参加。

2. 答辩一律在毕业设计（论文）环节的最后一周内进行。各学院应将学生答辩的名单及日程安排提前向学生公布，并于答辩前报教务处备案。

3. 学生应于答辩前认真制作答辩报告 PPT。学生的答辩报告 PPT 包括如下四部分内容：

（1）课题的任务、目的与意义；

（2）所采用的原始资料或指导文献；

（3）设计或论文的基本内容及主要方法；

（4）成果、结论和对自己完成任务情况的评价。报告时间不超过 15 分钟。

4. 论文答辩环节须让每位答辩学生制作答辩报告 PPT 并上台表述、回答专家提问。答辩时间一般为 30 分钟，其中提问不少于 15 分钟。提问包括：要求进一步说明的问题，有关基本理论、知识、方法和原理，以鉴别其实践能力、创新能力、综合分析问题和独立工作的能力。此外，可以安排本专业低年级学生参加答辩会进行观摩学习。

5. 答辩完成后，由答辩小组在本科毕业设计（论文）总评分及评语表的评语栏内写出评语，评定学生答辩成绩，报送学院；经学院审核同意后，统一向学生公布。有关教师不得事先将评分情况告知学生。

第七条 毕业设计（论文）成绩评定

1. 评定学生毕业设计（论文）的成绩时，必须实事求是，

严格依据评分标准。

2. 毕业设计(论文)成绩由平时成绩(权重系数为0.2)、审阅成绩(权重系数为0.4)、答辩成绩(权重系数为0.4)三部分组成,由上述三部分成绩分别乘以相应权重系数进行求和后计算得出;各部分均按百分制评分,评分标准如下:

(1) 平时成绩:由指导教师评定。考察要点包括出勤、学习工作态度、查阅资料水平、灵活运用各种知识能力、独立工作能力、完成任务情况、调研或实验操作技能、分析研究或工程设计技能、数据处理能力等。

(2) 审阅成绩:由指导教师评定。考察要点包括毕业设计(论文)工作量、计算正确性、方案先进性、推理严密性、数据准确可靠性、图纸质量、是否具有一定的特色、独立见解与创新、文字表达等。

(3) 答辩成绩:由答辩小组集体评定。考察要点包括学生在规定时间内作答辩报告的完满程度,基本问题、综合问题与补充提高问题等方面回答表述的清晰正确程度等。

毕业设计(论文)终评结果的及格标准为:毕业设计(论文)的成绩 ≥ 60 分,且答辩成绩 ≥ 60 分。

毕业设计(论文)终评结果最后折算为五级计分制,即优秀(90~100分)、良好(80~89分)、中等(70~79分)、及格(60~69分)、不及格(59分及以下)。

3. 专业负责人应在毕业设计(论文)答辩全部结束后,认真审查本专业成绩评定情况,并将本科毕业设计(论文)成绩汇总表在规定的日期内交给学院教务员。

4. 若毕业设计(论文)成绩明显有失客观公正,须由学

生本人提出复核申请，经分管本科教学副院长批准后，由学院本科教学指导委员会讨论决定学生毕业设计（论文）的终评结果。

第八条 优秀毕业设计（论文）标准及遴选

1. 优秀毕业设计（论文）须同时满足如下标准：

（1）设计（论文）有独创、有特色。

（2）采用计算机进行数据处理或辅助设计达到一定份量。

（3）用外文写出合格的摘要。

2 校级优秀毕业设计（论文）从院级优秀毕业设计（论文）中挑选，院级（含校级）毕业设计（论文）优秀率不超过 20%。各学院要严把“质量关”，对校级优秀毕业论文可以组织二次答辩，必须集体讨论，保证准确。

第九条 不及格毕业设计（论文）标准及处理

1. 毕业设计（论文）有如下条件之一者，应作为“不及格”处理：

（1）态度不认真，平时纪律松弛，缺勤累计超过毕业设计（论文）时数三分之一者。

（2）在毕业设计（论文）过程中有学术不端行为（如请人代绘图，代写论文，抄袭他人设计（论文）等）。

（3）未按“华南理工大学本科生毕业设计（论文）撰写规范”的要求完成毕业设计（论文）者。

（4）毕业设计说明书或论文质量差，或有原则性错误。

（5）设计说明书或论文、图纸、数据处理达不到任务书的基本要求。

(6) 答辩时论点表达模糊，不能回答基本问题，缺乏必要的理论基础、技术知识。

(7) 答辩成绩 < 60 分。

2. 各学院要严把“质量关”，对确实达不到及格标准的学生，应坚持原则，作不及格处理。不及格的毕业设计（论文）可以组织二次答辩，由学院和教务处协商确定。

二次答辩成绩仍不及格者，作结业处理。一年内可申请随下届毕业生补做一次，并按学校收费政策缴交相关费用。学生补做毕业设计（论文）由原所在学院安排，一般应在校内进行，其间的一切费用由学生自理。

第十条 毕业设计（论文）的归档保存

1. 毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料，包括图纸、试验纪录、原始数据、设计方案、上机程序等，由各学院资料室收回，学生不得自行带走；学院负责为每个学生建立毕业设计（论文）工作档案袋，作为教学资料建档妥善保存。

2. 毕业设计（论文）工作档案袋由各学院归档保存，保存期为学生毕业后五年。校级优秀毕业设计（论文）电子稿送学校档案馆永久存档。

第十一条 毕业设计（论文）经费及其使用

1. 学校为每个学院设立“毕业设计（论文）”专项经费账户，实行“定额拨款，结余收回”的管理方式。

2. 毕业设计（论文）经费只能用于学生在毕业设计（论文）工作环节中产生的耗材费、测试费、计算机上机费、资料费、调研费、论文打印费及教师参加本科生毕业设计（论

文)指导等相关费用。

3. 凡结合社会或生产实际和科研项目的题目, 应从该项目经费中拨出适当经费支持毕业设计(论文)。

第十二条 对校外完成毕业设计(论文)的规定

1. 由学生本人提出申请, 经指导教师同意、专业负责人、分管本科教学副院长批准后, 报教务处备案。

2. 校外毕业设计(论文)实行“双导师制”, 即学院指定一名具备资格的校内教师担任其主要指导教师, 并要求校外单位指定一名具有中级业务职称以上人员担任其副指导教师。学院还需要指定专人(具有讲师以上职称)定期跟进校外毕业设计工作进展情况。

3. 毕业设计(论文)题目可由双方导师共同拟定, 审题工作由学院进行。校外导师可作为副导师在学生毕业设计(论文)封面上署名。

4. 在校外企、事业单位进行的毕业设计(论文), 可由对方单位负责指导毕业设计(论文)的工程技术人员和我校教师共同组成的答辩小组进行答辩。答辩后只要求写出评语, 提出评分参考意见(不向学生公布), 成绩的最后评定待回校后统一进行, 评分标准、成绩评定和比例均参考学校规定执行。

5. 学生到外单位做毕业设计(论文)期间的交通、食宿、指导经费等方面问题, 参照毕业设计(论文)经费标准, 由学院与对方单位协商解决。

6. 学生在外单位期间的人身财产安全问题由学院、学生和对方单位协商, 并签订相关协议。

第十三条 其它

1. 本办法自 2015 年 9 月 1 日起实施，原《华南理工大学全日制本科学生毕业设计（论文）管理办法》（华南工教〔2006〕39 号）废止。其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

2. 各专业可依据本管理办法，制订实施本专业毕业设计（论文）管理细则。

3. 本办法未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学

大学生创新创业训练计划项目实施办法

第一章 总则

第一条 为培养高素质、“三创型（创新、创造、创业）”人才，切实提高学生综合素质，特制定本实施办法。

第二条 大学生创新创业训练计划项目（下简称为“项目”）的实施宗旨：以本科生为中心，关注学生学习体验，探索并建立基于问题、基于项目或基于设计的学习模式，使本科生尽早接触并参与科研训练、工程实践及社会实践，充分调动学生学习的积极性和主动性，切实提高其综合实践能力和研究创新能力。

第三条 项目严格遵循“立足兴趣、鼓励创新、交叉联合、突出重点、注重过程”的原则，按照“自主选题、自主设计、自主实验、自主管理”的要求，通过“自由申请、公开立项、择优资助、规范管理”的程序，以学生为主体，在指导教师的指导下开展创新创业训练。

第四条 项目按层次分为院级（各学院结合学科专业特点设立的项目）、校级（中央高校基本科研业务费本科生自主选题项目、学生研究计划、百步梯攀登计划）、省级（广东省大学生创新创业训练计划）和国家级（国家级大学生创新创业训练计划）；按类别分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目。

第二章 组织机构

第五条 学校成立项目领导小组，由主管教学的副校长任组长，教务处、校团委、学生工作部（处）、科学技术处、实验室与设备管理处、财务处、人事处等部门相关人员组成，负责研究、协调项目实施中的重大问题，制定相关制度，审定年度经费分配方案、资助计划、经费使用等方法。

第六条 项目领导小组下设工作小组，分别设在教务处、校团委。其中教务处负责国家级大学生创新创业训练计划、广东省大学生创新创业训练计划、中央高校基本科研业务费本科生自主选题项目以及学生研究计划；校团委负责百步梯攀登计划。日常工作包括组织项目申报、评审、专项经费使用监管、工作总结与成果汇编等。

第七条 学校成立项目专家委员会，负责各类项目的复核、中期检查、验收工作，并为项目领导小组提供咨询和建议。成员由学校项目工作小组聘任校内学科影响力大、学术造诣高的教师组成。

第八条 学院成立院级项目工作小组，负责院级的立项评审、中期检查和结题验收，遴选并向学校推荐优秀项目。组长由主管本科教学的院长担任，成员由责任心强、学术造诣高、具有一定学生项目指导经验的老师组成。

第三章 项目申报与评审

第九条 项目申报与评审按“自愿申报、专家评审、逐级推荐、择优立项”的原则，即院级项目面向全院学生自由申报，校级项目由学院在院级项目中择优遴选推荐申报，省

级项目由学校在校级项目中择优遴选推荐申报，国家级项目原则上由学校在全省项目中择优遴选推荐申报。

第十条 项目申报要求：

1. 项目申报每年受理一次。
2. 项目主要面向全校本科一至三年级学生。每个学生在同级别的项目中限牵头申报一个项目，必须在其毕业前完成项目。每个学生同时参加的项目不得超过两个。
3. 申请者必须品学兼优、学有余力、善于独立思考、实践动手能力强，对科学研究、科技活动或创业实践有浓厚的兴趣，具有一定的创新意识和研究探索精神，具备从事科学研究或创业的基本素质和能力。

4. 项目选题要求：思想新颖、目标明确、立论根据充足、研究方案合理、技术可行、经费预算合理、实施条件具备、具有创新性和探索性。

第十一条 项目申报基本流程：

1. 申报：学生填写相应的项目申报书，指导教师审阅并签署意见，提交学院项目工作小组。
2. 评审：学院项目工作小组对本学院学生申请的项目以现场答辩方式进行评审。评审主要审查项目的科学性、创新性、技术可行性、研究计划、经费计划、申请者的研究能力以及项目实施的条件等。由学校项目专家委员会决定项目是否立项。同时，对通过评审的项目提出评审意见和改进建议。
3. 复核：学校项目专家委员会对学院报送的项目进行复核，复核通过的项目在学校网上公示，公示无异议的项目报学校项目领导小组审批。

4. 项目立项：经学校项目领导小组批准的项目，项目负责人分别与所在学院、校级项目日常管理机构签订《华南理工大学“大学生创新创业训练计划”项目任务书》。不按时签订合同者按自动放弃处理。

第四章 项目管理

第十二条 项目实施要求：

1. 项目在实施过程中，必须以学生为主体。学生在指导教师的指导下，根据项目实施计划自主进行研究性学习，自主设计实验方案、组织设备和材料、实施并管理实验、分析处理数据、撰写总结报告、填写《项目工作周记》等工作。指导教师应发挥辅助作用，营造一个教学相长、亲密融合的学术氛围。导师与学生应经常保持联系。

2. 全校各类实验教学中心、重点实验室、研发中心等均要向执行项目的学生免费开放，并给予热心指导和帮助，确保项目顺利实施。

3. 指导教师应及时指导和跟踪项目研究活动，评阅《项目工作周记》，每月对研究活动作出评价，并给出书面意见和建议。

4. 为开拓学生视野，引导学生的科学研究兴趣，展示大学生创新创业成果，学校定期组织项目参与学生开展学术交流，及时总结学生在项目实施过程中取得的成绩，协调解决存在的问题；参加学术团体组织的学术会议，为学生创新创业研究提供交流经验、展示成果、共享资源的机会。

5. 学校定期组织项目指导教师之间的交流。

第十三条 中期检查：项目研究时间过半，项目负责人应提交《项目中期检查表》，主要内容包括：项目计划执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果、存在的问题及应对措施、项目未来工作安排和展望、项目经费的使用情况及分析等，学院项目工作小组审核中期检查表，并提出相关意见。

对不按时递交中期检查表者或项目无明显进展者，学校将要求其限期整改或停止项目运行。

第十四条 结题验收：

1. 项目完成后，项目负责人应填写《项目结题验收书》，提交项目研究完成报告和相关研究成果等材料，包括项目总结报告和有关支撑材料（如调查报告、开发的软件或系统、发表的研究论文、专利、获奖、项目成果实物及相应的设计说明书、图纸等），并参加项目结题答辩。

2. 项目所取得的成果公开发表时要注明“大学生创新创业训练计划资助项目”。

3. 指导教师根据学生的研究报告和平时的工作态度、工作量和工作表现等填写评语。

4. 学院项目工作小组审议项目研究报告和相关研究成果等材料，并组织答辩验收，答辩形式可参照毕业论文（设计）进行。验收结果分为优秀、良好、合格、不合格四类。

5. 被验收项目存在下列情况之一者，不予通过：

（1）提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整。

（2）无故未完成预期成果。

（3）擅自改变《华南理工大学“大学生创新创业训练

计划”项目任务书》规定的研究目标和内容。

未通过验收的项目，学校将在一定范围内予以通报，项目组成员自实际结题起两年内不得申请“大学生创新创业训练计划”项目，指导教师2年内不能指导“大学生创新创业训练计划”项目。

第十五条 项目变更：项目内容、研究计划及其参与学生不得随意变更；如确需变更，须提交变更申请报告，说明变更内容、原因及对项目研究的影响，经指导教师和学院项目工作小组负责人签署意见后，报学校项目领导小组审批。获批变更的项目由校级项目日常管理机构备案。

第十六条 延期与中止：

1. 因客观原因不能在规定期限按计划结题的项目，项目负责人应提前一个月，提交《项目延期申请》，并报送《进展报告》，说明延期原因及申请延长期限，经指导教师和学院项目工作小组负责人签署意见后，报学校领导小组审批。获批延期或中止的项目在校级项目日常管理机构备案。

2. 原则上每个项目只能申请一次延期，延期时间最长一年。

3. 对于无正当理由延期或中止研究的项目，学校将停止该项目的经费使用，并取消项目成员重新申请项目的资格。

4. 在项目实施过程中，要科学严谨，实事求是，项目负责人在填写立项申请表时必须在诚信承诺条款上签名。对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的学生要及时终止其项目运行。

第十七条 学校鼓励组建本科生创新创业训练团队。团队要以兴趣为驱动，以真实的科研、工程或创业项目为牵引，

构建与课堂学习相辅相成的学习共同体。团队可以创建相应的名称或标识，建立工作网站，以保证创新创业活动的延续性和传承性。

第十八条 学校每年定期组织大学生优秀创新创业成果展，展示本科生优秀创新创业作品，营造创新创业文化氛围。

第五章 经费管理

第十九条 经费使用要求：

1. 经学校批准立项的项目，其资助经费额度按各级项目文件标准分配。

2. 国家、省级项目经费由学校教务处负责管理；校级、院级项目研究经费划拨到申请人所在学院，由学院项目工作小组统一管理。

3. 项目资助经费使用应严格遵守学校财务制度，主要用于项目实施的资料费、调研费、实验材料费、会议费、论文版面费、专利申请费等，创业类项目的经费还可用于创业启动费、基本设备费等必要开支。资助经费由项目负责人在教师指导下合理使用，教师不得使用学生研究经费，但报销前需经指导教师的审核批准。各级项目管理部门不得提取管理费，不得截留或挪用。

4. 项目经费报销的总金额不得超过项目研究资助费总额。

第六章 指导教师遴选与管理

第二十条 学院应遴选责任心强、学术水平高、学风正派、治学严谨且具有讲师及以上职称或博士学位的教学科研人员

担任指导教师。

第二十一条 指导教师应加强对学生项目的过程指导，开设学术讲座，定期组织学生讨论和交流，审查实验原始数据和实验报告，监督指导项目进度，引导学生保质保量按时完成项目。每名指导教师每年最多指导 2 项“大学生创新创业训练计划”项目。

第二十二条 创业实践项目除本校指导教师外，还必须配置校外指导教师。校外指导教师由学校项目工作小组聘请，项目组学生与校外指导教师双向选择，或项目组学生自行联系校外指导教师，上报学校项目工作小组审批与备案。

第七章 表彰与奖励

第二十三条 对学生的奖励：

1. 对通过结题验收的项目负责人及参加者，学校颁发结题证书。优秀研究成果编入《华南理工大学“大学生创新创业训练计划”项目优秀研究成果汇编》。

2. 对学生的其他奖励，按照《关于进一步加强本科实践教学工作的若干意见（华南工教〔2014〕7号）》有关规定执行。

第二十四条 对指导教师的奖励：

1. 学校将根据项目完成情况及教师的指导力度，对指导教师的工作量进行认定并给予工作量补贴，具体工作量计算按照《关于进一步加强本科实践教学工作的若干意见（华南工教〔2014〕7号）》有关规定执行。

2. 优秀结题项目的指导教师可根据《华南理工大学本科

生科技创新优秀指导教师奖评选办法》中的相关规定，申请相关奖励。学校将进行表彰奖励并颁发证书。

第八章 附 则

第二十五条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起施行。《华南理工大学关于实施“学生研究计划”的通知》（华南工教〔2004〕43 号）、《华南理工大学国家大学生创新性实验计划管理办法》（华南工教〔2007〕38 号）同时废止。

第二十六条 各学院可根据本办法制定实施细则。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

华南理工大学

本科生综合测评及奖励办法

(2015年修订)

为全面贯彻党的教育方针和《高等教育法》的重要精神，以更好地推进大学生素质教育，培养合格的社会主义建设者和接班人为宗旨，进一步做好学校本科生综合测评工作，表彰德智体全面发展的优秀学生，创建良好的校风、学风，特制定本办法。

一、组织与实施机构

(一) 学生工作部(处)负责指导并会同各学院开展本科生综合测评和先进个人与先进班级评选工作。

(二) 各学院成立“本科生综合测评及先进班级、先进个人评审工作领导小组”(以下简称“评审工作领导小组”)，成员由主管学生工作和主管教学工作的负责人、学生辅导员、班主任、学生代表等7或9人组成，具体负责指导和实施本学院的本科生综合测评和先进个人评选、先进班级评比工作，接受和处理学生的申诉和异议，并将解决方案提交学生工作部(处)审定。

(三) 各学生班级应在本学院评审工作领导小组的指导下成立“班级学生综合测评和先进个人评议小组”(以下简称“班级评议小组”)，由班主任主持，由班长、团支书

和经民主推选出的 7 或 9 名办事公正的学生组成，具体负责对本班级参评人员的评议。

二、本科生综合测评

(一) 本科生综合测评应坚持学生自我总结评价、班级评议小组评议和班主任（学生辅导员）确认三方结合的原则，对学生的综合素质进行测评。

(二) 班级评议小组成员应接受班主任（学生辅导员）的具体工作指导，对学生的品德操行和文体活动等情况在集体评议的基础上进行评价，做到客观、公正。

(三) 班级评议小组应将学生综合测评结果以适当的形式告知学生本人。学生本人可就异议之处向班主任或班级评议小组申请复核，对复核结果有异议可向所在学院评审工作领导小组说明情况。

(四) 本科生综合测评总积分由德育成绩积分、智育成绩积分和文体成绩积分三个方面组成。具体测评内容和积分统计办法见附件 1。

(五) 本科生综合测评采用学生信息管理系统实行网上操作。

(六) 获奖学生建议名单须经班级公示、学院公示，获奖班集体建议名单须经学院公示，公示期均为 3 天。无异议后学院在学生信息管理系统中审批通过获奖学生及班集体建议名单。

三、奖励种类

(一) 奖励金

1. 先进班级奖励金

(1) “校园十佳班集体”奖励金：2000 元；

(2) “先进班集体”奖励金：1000 元。

2. 先进个人奖励金

(1) “十大三好学生标兵”奖学金：10000 元 / 人；

(2) 国家奖学金：8000 元 / 人（如有变动，以教育部规定为准）；

(3) 国家励志奖学金：5000 元 / 人（如有变动，以教育部规定为准）；

(4) 学校奖学金：一等奖：3000 元 / 人，二等奖：2000 元 / 人，三等奖：1000 元 / 人；

(5) 社会捐赠奖学金：奖励金额根据学校与捐赠单位的协议确定；

(6) 学习进步奖：800 元 / 人。

(二) 荣誉称号

1. 学校对获得校园十佳班集体的班级授予“校园十佳班集体”荣誉称号，对获得先进班集体的班级授予“先进班集体”荣誉称号。

2. 学校对获得十大三好学生标兵奖学金的同学授予“十大三好学生标兵”荣誉称号；对获得国家奖学金、国家励志奖学金、学校奖学金、捐赠奖学金，且体质测试成绩达到学校要求的同学授予“三好学生”荣誉称号；对获得学习进步奖的同学授予“学习进步奖”荣誉称号。

3. 符合“三好学生”申请条件，且担任主要学生干部（任学院团委及学院学生会副部长或以上职务，或任班长、团支书等职务），在任职岗位上表现突出、成绩显著者可申请“优

秀学生干部”荣誉称号，其比例不超过当年学院“三好学生”人数的 20%。

4. 根据学校学生体质测试管理有关规定，体质测试五项平均分 75 分及以上者（其中男生引体向上不少于 5 个，或肥胖男生游泳成绩不低于 60 分），方可参加“十大三好学生标兵”、“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号的评选。

四、先进班级评选

先进班级评选应以先进班级评比积分结果为主要依据，按照班级申请、学院评审推荐、学校复审确认的程序进行，做到公开、公正、公平。

（一）先进班级的评比积分统计办法见附件 2

（二）校园十佳班集体

1. 条件

(1) 本学年度被评为“先进班集体”；

(2) 班级在班风学风建设、党团组织建设、科技文化创新、社会实践等方面成绩突出，在全校具有一定示范作用。

2. 评选方式

各学院均可向学校择优推荐一个班级参评“校园十佳班集体”，学校通过组织评审或答辩等方式最后确定。

（三）先进班集体

1. 条件

(1) 必修课成绩及格率不低于 90%；

(2) 体育达标率不低于 95%；

(3) 参加假期实践人数比例不低于 90%；

(4) 班级评比积分居所在学院各班排名前 35%；

(5) 班级成员在本学年度至表彰文件正式印发前（以下简称“本评选期内”）无因违反学校规章制度而受到学校处分；

(6) 班级成员所居住的宿舍本评选期内未有被学校、学院评为“脏、乱、差”的房间；

(7) 班级在本评选期内未发生重大责任事故。

2. 评选比例

各学院评比出的先进班集体占所在学院参评班级总数的比例不高于 20%。

五、先进个人评选

先进个人评选应以本科学生综合测评结果为依据，采取学生本人自愿申请、学院评审、学校复审确认的原则进行，充分鼓励德智体全面发展的优秀学生，做到公开、公正、公平。

(一) 评选资格

1. 全日制在校生中二年级以上（含二年级）的本科学生；

2. 遵守国家法律法规、校纪校规；

3. 本评选期内无因违反学校规章制度而受到学校处分；

4. 德育成绩积分不低于 60 分；

5. 本学年内必修课程无不及格或不通过科目，以首次考试成绩为准；

6. 体质测试五项平均分 60 分及以上（其中男生引体向上不少于 4 个，或肥胖男生游泳成绩不低于 50 分）者，方可参加各类奖学金的评选；

7. 积极参加社会实践，表现良好以上。

(二) 申请基本条件

1. “十大三好学生标兵”奖学金

符合国家奖学金评审条件，体质测试成绩达到学校“三好学生”评选要求，同时符合以下条件之一者可提出申请，最终由学校通过组织评审或答辩等方式确定。

(1) 本学年度荣获省级以上“三好学生”或“优秀学生干部”等具有重大影响的荣誉称号；

(2) 必修课单科首次成绩 90 分以上（含 90 分）；

(3) 获得国际级科技学术竞赛或科技成果奖（含个人项目和集体项目）前二名（或二等奖及以上）；

(4) 获得国家级科技学术竞赛或科技成果第一名（或一等奖）的个人项目或集体项目的主要负责人；

(5) 获得国家级科技学术竞赛或科技成果第二名（或二等奖及以上）的个人项目或集体项目排名第一的负责人；

(6) 获得省级科技竞赛或科技成果第一名（或一等奖）的个人项目或集体项目排名第一的负责人；

(7) 以第一作者发表 1 篇以上（含 1 篇）SCI 收录论文、EI 光盘版收录期刊论文、人文社会科学重要期刊中的Ⅱ类期刊论文；以第一作者发表 2 篇以上（含 2 篇）EI 光盘版收录的其它论文、ISSHP 收录的论文、中文人文社会科学重要期刊中的Ⅲ类期刊论文；以第一作者发表 3 篇以上（含 3 篇）中文核心期刊、ISTP 收录的论文；

(8) 有实用价值的个人专利（需有专利授权证书）。

2. 国家奖学金

(1) 综合测评成绩总积分居本班前 10%；

(2) 本学年度智育成绩积分居本班前 10%；

(3) 学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

3. 国家励志奖学金

- (1) 综合测评成绩总积分居本班前 25%；
- (2) 本学年度智育成绩积分居本班前 35%；
- (3) 家庭经济困难，生活俭朴。

4. 学校奖学金

(1) 一等奖学金：综合测评成绩总积分居本班前 10%，本学年度智育成绩积分居本班前 15%；

(2) 二等奖学金：综合测评成绩总积分居本班前 16%，本学年度智育成绩积分居本班前 25%；

(3) 三等奖学金：综合测评成绩总积分居本班前 30%，本学年度智育成绩积分居本班前 35%。

5. 捐赠奖学金

- (1) 综合测评成绩总积分居全班前 30%；
- (2) 本学年度智育成绩积分居本班前 35%；
- (3) 捐赠者的其他要求。

6. 学习进步奖

(1) 综合测评成绩总积分和智育成绩积分均居本班前 55%；

(2) 本学年智育成绩积分在本班排名比上一学年提前 10 名或提前幅度在 35% 以上。

(三) 评选人数及比例

1. 国家奖学金的获奖学生人数由学校根据教育部确定的名额下达至各学院；

2. 国家励志奖学金的获奖学生人数由学校根据教育部确定的名额下达至各学院；

3. 学校奖学金的获奖学生人数由学校下达至各学院，获奖总人数一般不超过本学院参加综合测评学生人数的 18%，其中获得一等奖学金人数不超过本学院参加综合测评学生人数的 1%，获得二等奖学金人数不超过本学院参加综合测评学生人数的 5%，获得三等奖学金人数不超过本学院参加综合测评学生人数的 12%；

4. 捐赠奖学金的获奖人数由学校根据当年与捐赠单位的协议下达至各学院；

5. 学习进步奖不设人数比例。

六、先进班级和先进个人评选需说明的几个问题

（一）本硕、本博连读创新班，卓越班，联合班，信息工程（冯秉铨实验班），基因组科学创新班单独评选，其“学校奖学金”获奖比例不超过本班学生人数的 36%，其中获得一等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 2%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 20%，学年智育成绩积分居本班前 30%），获得二等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 10%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 32%，学年智育成绩积分居本班前 50%），获得三等奖学金人数不超过本班参加综合测评学生人数的 24%（条件：综合测评成绩总积分居全班前 60%，学年智育成绩积分居本班前 70%）。学习进步奖不设人数比例（条件：本学年智育成绩积分在本班排名比上一学年提前 10 名或提前幅度在 35% 以上）。

(二) 转专业学生原则上在原就读学院和班级参加评选。

(三) 本学年度被评为“校园十佳班集体”的班级，下一学年度该班获各等级“学校奖学金”的比例均可在上述规定的比例基础上增加 1 个百分点；本学年度被评为“先进班集体”的班级，该班本学年度可在上述规定的比例基础上再增加 1 个三等“学校奖学金”名额。

(四) 以上各类奖学金不重复发放。同时符合同一奖学金的评选条件时，以综合测评排名先后为序。

(五) 先进个人可作为党团组织优先发展对象。

七、本综合测评及奖励办法自 2015 年 9 月 1 日起实施，其他未尽事宜，由学生工作部（处）负责解释。

- 附件：1. 本科生综合测评积分统计办法
2. 先进班级评选积分细则
3. 系列学生课外科技竞赛及科研成果的级别认定

附件 1:

本科生综合测评积分统计办法

一、综合测评总积分

综合测评的总积分(S)由德育成绩积分(D)、智育成绩积分(Z)和文体成绩积分(T)三个方面组成,其中:德育成绩积分占20%,智育成绩积分占65%,文体成绩积分占15%。

综合测评总积分S按以下公式计算:

$$S=0.20D+0.65Z+0.15T$$

二、德育成绩积分

学年德育成绩积分D计算公式如下:

$$D=D1+D2-D3$$

其中: D1——学年品德操行基本评定积分

D2——学年品德操行加分

D3——学年品德操行扣分

(一) 学年品德操行基本评定积分 D1

学年品德操行基本评定积分满分为65分。由学生个人自我测评、班级评议小组测评、班主任(学生辅导员)测评构成,分别占10%、60%、30%。测评内容如下:

学生品德操行评定内容及评分标准

基本内容		评价		
		好	较好	一般
		得分		
政治信仰 和学习	政治立场坚定，热爱祖国，拥护党的领导，贯彻党的路线、方针、政策，上进心强，积极向党团组织靠拢。认真学习党的基本理论，积极参加学校、学院和班级的政治学习和各种教育活动。	6.0—5.4	5.3—4.5	4.4 以下
诚信	诚实守信，个人信誉度高，遵守考试纪律等。	7.0—6.3	6.2—5.3	5.2 以下
身心 健康	客观、正确地认识、评价自己，正直乐观，意志坚定，持之以恒。身体健康，积极参加体育锻炼。	6.0—5.4	5.3—4.5	4.4 以下
社会实践	深入社会，了解国情民意，积极参加社会实践和公益劳动。	5.0—4.5	4.4—3.8	3.7 以下
社会 工作	热爱集体，积极参加各项集体活动，热心为同学服务，工作认真负责，努力完成任务。	7.0—6.3	6.2—5.3	5.2 以下
遵纪 守法	遵守国家法律和校纪校规，维护学校的学习生活秩序，敢于同违纪行为作斗争。	6.0—5.4	5.3—4.5	4.4 以下
学习 态度	学习目的明确，态度端正，有正确的科学价值观，积极参加科技文化活动。	7.0—6.3	6.2—5.3	5.2 以下
文明礼貌	举止大方，衣着整齐，待人热情，说话文明。	5.0—4.5	4.4—3.8	3.7 以下
维护社会 公德	尊敬师长，护老爱幼，团结同学，先人后己，助人为乐，爱护公物，遵守社会秩序，维护公共道德。	6.0—5.4	5.3—4.5	4.4 以下
讲究 卫生	爱护环境，讲究卫生，有良好的个人卫生习惯，自觉保持、维护公共卫生，履行卫生值日责任。	5.0—4.5	4.4—3.8	3.7 以下
勤俭节约	艰苦朴素，珍惜能源、资源，节约水电粮食。	5.0—4.5	4.4—3.8	3.7 以下

(二) 学年品德操行加分 D2

不同项目可累计记分，但限最高满分为 35 分。所有加分情况须提供证书或者证明材料原件，特殊情况由学院酌情处理。

1. 荣誉加分

(1) 个人荣誉项

荣誉级别	加分
国家级(全国三好、优干、优团干等)	15
省级(省三好、优团干、优团等)	12
学校级(优秀党员、团干等)	7
学院级(学院优干、优秀党员、团干等)	4
省级各类积极分子	4
学校各类积极分子	3
学院各类积极分子	2

(2) 集体荣誉项

荣誉级别	加分		
	主要负责人	其他负责人	一般成员
全国先进党、团支部、班集体	12	10	8
全省先进党、团支部、班集体	9	7	6
学校先进党、团支部、班集体	6	5	4
学院先进党、团支部、班集体	5	4	3
学校文明宿舍	4		3
学院文明宿舍	3		2

注：① 同一项获不同级别荣誉的只计最高分项；

② 党支部书记、团支部书记、班长为主要负责人，其余支委或班委为其他负责人，其他同学为一般成员（具体加分均可根据个人所做贡献由测评小组讨论决定）；

③ 校院级文明宿舍的舍长为主要负责人，其他成员均按“一般成员”加分。

2. 社会工作加分

成绩评价	担任职务	校、学院学生会正、副主席，学生团体联合会正、副主席，校团委委员，学院团委副书记，学生党支部副书记	校、学院学生会正、副部长，学院团委正、副部长，校学生团体联合会正、副部长，班长，团支书，学生党支部委员，学校、学院刊物正、副主编	校、学院学生会委员、学院团委委员，班委、团支部委员，学校、学院刊物编委	校学生会、学生团体联合会和学院分团委、学生会的干事
	加分				
优秀		8—10	6—7	4—5	2—3
良好		6—7	4—5	2—3	1—1.5

注：① 直接管理部门可对以上各类学生干部的工作表现提出加分建议，由学院确定最终分值；

② 学生干部兼任多个职务的，只计最高分一项；

③ 学生干部获得个人职务方面荣誉的，不重复累计，只计最高分一项；

④ 其他学生干部社会工作加分，由学院酌情处理；

⑤ 学生干部按照评优学年度内担任职务时间加相应分数。

3. 参加校内外知识(非科技类)、演讲、辩论竞赛等活动获奖者,按如下标准加分:

(1) 集体项目

获奖等级 加分 级别	第1名(等)		第2名(等)		第3、4名(等)	
	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员
国家级	8	6	5	3	3	2
省市级	6	3	3	2	2	1.5
学校级	3	2	2	1.5	1.5	1
学院级	2	1.5	1.5	1	1	0.5

(2) 个人项目

获奖等级 加分 级别	第1名(等)		第2名(等)		第3、4名(等)	
	国家级	8	6	3	3	3
省市级	6	3	2	2	2	1.5
学校级	3	2	1.5	1.5	1.5	1
学院级	2	1.5	1	1	1	0.5

4. 学生活动加分

(1) 报名参加义务献血并参加体检(有第(2)条本条不加分),加0.5分/次。

(2) 义务献血,加2.0分/次。

(3) 参加学校、学院、班组织的集体活动(包括思想教育、志愿服务、文化科技、文艺体育等活动或竞赛等),加1—10分。

(4) 参加学校、学院的报刊、媒体等编辑,主要编辑人员加0.5—0.6分/期,一般编委加0.4—0.5分/期(学生干部兼任编辑的,以职务加分或本项最高分项计,不重复)。

注:以上加分由学院确定。

(三) 学年品德扣分 D3 (扣分项目可累计)

1. 个人项目

类 项		扣 分
无故旷课		2
通报批评	学 院	4
	学 校	8
行政、党团处分	警 告	20
	严重警告	40
	记 过	50
	留 察	60

2. 集体项目

类 项	扣 分	
	主要负责人	一般成员
学校脏乱差房间	10	8
学校通报批评	8	6
学院通报批评(或学院脏乱差房间)	5	3

注:① 以上为每次(旷课为每学时)的扣分;

② 同一项只扣最高分一项。

三、智育成绩积分

智育成绩积分计算公式如下：

$$Z = 2Z_1 + Z_2$$

其中： Z_1 ——必修课、专业限定选修课、专业领域选修课成绩折算积分；

Z_2 ——智育成绩加分。

(一) 必修课(体育课除外)、专业限定选修课、专业领域选修课成绩折算积分计算公式：

$$Z_1 = \frac{\sum (\text{单科百分制成绩} \times \text{课程学分数})}{100}$$

注：① 五级计分制按如下当量折算：优良 95 分、良好 85 分、中 75 分、及格 65 分、不及格 0 分；两级制记分制通过按 80 分计算，不通过为 0 分；

② 所有课程均按照学生首次考试取得的课程成绩计算绩点；

③ 不及格、不通过以及重考、重修通过的课程绩点数为 0；

④ 经批准缓修通过的课程绩点可以计算在修读学期的总绩点内；

⑤ 体育课成绩不计入智育成绩积分 Z ，只计入文体成绩积分 T 。

(二) 智育成绩加分 (Z_2)

1. 科研成果、科技学术竞赛获得奖项

(1) 个人项目

级 别	获奖等级		
	第 1 名 (等)	第 2 名 (等)	第 3—6 名(等)
国际级科技学术竞赛或科研成果	8	6	5
国家级科技学术竞赛或科研成果	6	5	3
省级科技学术竞赛或科研成果	5	3	2
校级科技学术竞赛或科研成果	3	2	1
学院级学术科技竞赛	2	1	0.5

(2) 集体合作项目

单 位 级 别	获奖等级	加 分		
国际级科技学术竞赛或 科研成果	第 1 名(等)	8	6	5
	第 2 名(等)	6	5	4
	第 3、4 名(等)	5	4	3
国家级科技学术竞赛或 科研成果	第 1 名(等)	6	4.5	3.5
	第 2 名(等)	5	3.5	2.5
	第 3、4 名(等)	3	2.5	1.5
省级科技学术竞赛 或科研成果	第 1 名(等)	5	3.5	2
	第 2 名(等)	3	2	1.5
	第 3、4 名(等)	2	1.5	1

校级科技学术竞赛 或科研成果	第 1 名 (等)	3	2	1.5
	第 2 名 (等)	2	1.5	1
	第 3、4 名 (等)	1	0.5	
学院级学术科技竞赛	第 1 名 (等)	1.5	1	
	第 2、3、4 名 (等)	0.5		

注：① 以同一项目参加不同级别的科技学术竞赛或被评为不同级别的科研成果取最高得分；

② 系列学生课外科技竞赛及科研成果的级别认定见附件 3，其他未列明的由举办方及学校相应主管部门共同界定。

2. 发表学术论文论著，按如下标准加分：

(1) 学术论文论著（个人）

级 别	加 分
JCR 检索源期刊中四区期刊收录的论文、SCI 收录的其他论文、EI 光盘版收录的期刊论文、人文社会科学重要期刊中的 II 类期刊论文	10
EI 光盘版收录的其它论文、ISSHP 收录的论文、人文社会科学重要期刊中的 III 类期刊论文	8
中文核心期刊（北京大学图书馆收录）、中国科技论文统计源期刊、《华南理工大学学报（社会科学版）》、ISTP 收录的论文	6
具有正式期刊号的刊物、我校《华南高等工程教育研究》	3
无正式刊物号的刊物、一般会议交流论文集等	1

(2) 集体或合作作品 (学术论文论著)

级 别	加 分		
	第一作者	第二作者	其他作者
JCR 检索源期刊中四区期刊收录的论文、SCI 收录的论文、EI 光盘版收录的期刊论文、人文社会科学重要期刊中的Ⅱ类期刊论文	8	5	3
EI 光盘版收录的其它论文、ISSHP 收录的论文、人文社会科学重要期刊中的Ⅲ类期刊论文	6	4	2
中文核心期刊 (北京大学图书馆收录) 、中国科技论文统计源期刊、《华南理工大学学报 (社会科学版) 》、ISTP 收录的论文	4	2	1
具有正式期刊号的刊物、我校《华南高等工程教育研究》	2	1	0
无正式刊物号的刊物、一般会议交流论文集等	1	0	0

注：① 加分仅限本专业及相关领域内发表的学术论文论著；

② 同一著作、学术论文按最高级别标准加分一次。

被授予或受理专利项目，按如下标准加分：

类 别	个人项目		集体项目			
			排名第一人		其他人员	
	被授予	被受理	被授予	被受理	被授予	被受理
发明专利	8	4	7	3.5	4	2

实用新型专利	4	2	3	1.5	1.5	1
外观设计专利	2	1	1	0.5	0.5	0

注：获得专利，又将专利成果发表论文，不累加。

四、文体成绩积分

文体成绩积分 T，按如下公式计算（体尖班学生的文体成绩积分统计方法见后）：

$$T = T_1 + T_2 + T_3$$

其中：T₁——体育课成绩积分；

T₂——体育锻炼、文娱活动基本积分；

T₃——文娱、体育活动加分。

（一）体育课成绩积分 T₁

$$T_1 = \frac{\text{上、下学期体育课成绩之和}}{2} \times 0.55$$

注：没有体育课的 T₁ 记为 0。

（二）体育锻炼、文娱活动基本积分 T₂

由学生个人自我测评、班评议小组测评、班主任（学生辅导员）测评构成，分别占 10%、50%、40%。

1. 有体育课的年级，体育锻炼积分最高分为 12 分，文娱活动积分最高分为 18 分；

2. 没有体育课的年级，体育锻炼积分最高分为 51 分，文娱活动最高分为 34 分。

(三) 文娱、体育活动加分 T3

不同项目可累加，但限最高满分为 15 分。所有加分情况须提供证书或者证明材料原件，特殊情况由学院酌情处理。

1. 体育竞赛破记录

(1) 个人项目破记录

级 别	加 分
国际级	10
国家级	9
省 级	7
学校级	5
学院级	4

(2) 集体项目破纪录

级 别	加 分	
	主力队员	一般队员
国际级	10	8
国家级	9	7
省 级	7	5
学校级	5	4
学院级	4	3

2. 加校内外体育、文艺、美术竞赛等文体活动获奖者，按如下标准加分：

(1) 集体项目

级别	获奖等级	第 1 名 (等)		第 2 名 (等)		第 3、4 名 (等)	
	加分	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员
国家级		6	4	5	3	3	2
省市级		5	3	3	2	2	1.5
学校级		3	2	2	1.5	1.5	1
学院级		2	1.5	1.5	1	1	0.5

(2) 个人项目

等级	获奖等级	1—3 名 (或一等)	4—6 名 (或二等)	7—8 名 (或三等)
国家级		6	5	3
省市级		5	3	2
学校级		3	2	1
学院级		2	1	0.5

3. 表文学、美术、音乐、摄影等作品，按如下标准加分：

(1) 个人作品

级别	加分
国际级	5.0
国家级	2.5
省级	2.0
学校级	1.0

(2) 集体或合作作品

级 别	加 分	
	第一作者 (或主要成员)	其他作者(或成员)
国际级	4.0	3.0
国家级	3.0	2.0
省级	2.0	1.5
学校级	1.5	1.0

注：① 同一文章(或作品)在不同的刊物上发表，只按最高级别标准加分，不累加；

② 同一内容(项目)参加不同级别的竞赛只按最高标准加分，不累加；

③ 体育特招生在体育方面，文艺特招生在文艺、艺术方面的奖项不计加分。

另外，体尖班学生的文体成绩积分统计方法为：积分T不设基本分，只计算活动加分；加分可累计，不封顶。

具体加分标准如下(供学院参考，由学院酌情处理)：

1. 体育竞赛破记录

(1) 个人项目

级 别	加 分
国际级	21
国家级	18
省级	15
学校级	12
学院级	9

(2) 集体项目

级 别	加 分	
	主力队员	普通队员
国际级	20	18
国家级	17	15
省级	14	12
学校级	11	9
学院级	8	7

2. 参加校内外体育、文艺、美术竞赛等文体活动获奖者，按如下标准加分：

(1) 集体项目

获奖等级 加分 等级	第 1 名 (等)		第 2 名 (等)		第 3、4 名 (等)	
	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员	主要成员	普通成员
国家级	6	4	5	3	3	2
省市级	5	3	3	2	2	1.5
学校级	3	2	2	1.5	1.5	1
学院级	2	1.5	1.5	1	1	0.5

(2) 个人项目

获奖等级 加分 等级	1—3 名 (或一等)	4—6 名 (或二等)	7—8 名 (或三等)
------------------	----------------	----------------	----------------

国家级	6	5	3
省市级	5	3	2
学校级	3	2	1.5
学院级	2	1.5	1

3. 发表文学、美术、音乐、摄影等作品

(1) 个人作品

级 别	加 分
国际级	6
国家级	5
省 级	3
学校级	1

(2) 集体或合作作品

级 别	加 分	
	第一作者 (或主要成员)	其他作者 (或成员)
国际级	5	4
国家级	4	3
省 级	3	1
学校级	1	0.5

注：① 同一文章 (或作品) 在不同的刊物上发表，只按最高级别标准加分，不累加；

② 同一内容 (项目) 参加不同级别的竞赛只按最高标准加分，不累加。

附件 2:

先进班级评选积分细则

一、思想政治教育

1. 根据学校或学院的安排,有计划地组织学习中国特色社会主义理论,学习党和国家的方针政策以及党团知识,开展培育和践行社会主义核心价值观活动,每组织一次计 2 分;没有组织学习扣 10 分。

2. 积极向党组织靠拢

(1) 本班有党的知识学习小组,且活动开展正常,计 5 分。

(2) 参加党章学习小组的同学占全班人数的 10%(含 10%)—30%(含 30%)、30%(不含 30%)—60%(含 60%)、超过 60% 的,分别计 5 分、8 分、10 分。

(3) 参加学校党校学习并通过考试的同学占全班人数的 3%(含 3%)—5%(含 5%)、5%(不含 5%)—8%(含 8%)、超过 8% 的,分别计 5 分、8 分、10 分。

(4) 递交入党申请书的同学占参加党章学习的人数的 20%(含 20%)—50%(含 50%)、超过 50% 的,分别计 5 分、8 分。

(5) 加入党组织的人数占全班人数的 5%(含 5%)—6%(含 6%)、6%(不含 6%)—8%(含 8%)、超过 8% 的,分别计 5 分、10 分、15 分。

3. 班委、团支部工作

(1) 党员、干部带头作用好,团支部、班委干部团结协作,形成坚强的核心,计 8—10 分。

(2) 班委、团支部机构健全,职责明确,计 10 分。

(3) 集体意识强, 定期组织班级活动, 正常组织活动的计 10 分, 不足的按每次扣 3 分, 超过的按每次加 3 分。

①每月一次班会、团支部会议;

②每学年五次班级活动;

③每学年五次团支部活动。

二、参加校风校纪建设

1. 发动、参与

(1) 班级积极发动, 全班同学积极参与, 献计献策, 效果良好, 计 10—15 分。

(2) 有一半同学参与, 效果良好, 计 5—9 分。

2. 完成学校、学院交给的任务

(1) 主动承担工作, 并积极、认真、圆满完成各项工作任务, 每次计 6 分。

(2) 推卸责任, 不能认真完成工作任务, 扣 10—20 分。

3. 文明宿舍建设

(1) 积极参加学校、学院组织的文明宿舍建设, 效果好, 计 15—20 分。

(2) 参加文明宿舍建设活动效果较好, 计 8—12 分。

(3) 获学校、学院“文明房间”的, 每间分别给所在班计 15 分、10 分。

(4) 被学校、学院通报批评或评为“脏乱差”房间的, 每间分别给所在班扣 20 分、15 分。

(5) 违反《华南理工大学学生住宿管理规定》, 视情节每人给所在的班扣 2—4 分 (达到第七的按第七实施)。

三、学习状况

1. 学风端正, 学习气氛浓厚, 成绩良好, 计 30—50 分。
2. 违反课堂纪律, 每人次给所在班扣 2 分。
3. 考试(查)作弊者, 每人次给所在班扣 30 分。
4. 必修课考试(查)及格率在 98%(含 98%) 以上、95%(含 95%)—98%(不含 98%)、90%(含 90%)—95%(不含 95%) 的, 分别计 50 分、35 分、25 分。

$$(\text{必修课及格率} = \frac{\sum \text{每人及格科目数}}{\sum \text{每人所修全部科目数}})$$

四、科技竞赛

1. 班集体组织或参加学校、学院组织的学术报告会、科技展览等学术、科技活动, 每次计 5 分。
2. 参加学院科技竞赛(或科研成果、科技作品)获得一至三等奖者, 每项(篇)分别计 5 分、4 分、3 分; 校级、省市级以上参照学院标准相应加 1 倍、1.5 倍。

五、社会实践

1. 组织暑期社会实践活动, 参加人数占全班人数的 80%(含 80%)—90%(含 90%)、90%(不含 90%) 以上的, 每次分别计 10 分、15 分。
2. 组织参加志愿服务等社会活动, 参加人数达 50% 以上(含 50%)、20%—50% 的, 每次分别计 8 分、5 分。
3. 荣获学校以上、学院社会实践荣誉的, 每人(或文章)次(篇)分别计 5 分、3 分。
4. 参加暑期社会实践的人数占全班总人数的 70%(含 70%)—50%(含 50%)、50%(不含 50%) 以下的, 分别扣 10 分、

15分。

六、文体活动

1. 组织全班半数以上的同学参加各种文体活动，每次计6分。

2. 代表学院参加校运会同学，按人数比例在学院各班排序前1-4名的，分别计20分、15分、10分、5分。

3. 在学院运动会上获得1-6名的，每人次(集体项目按次数)分别计4分、3分、2.5分、2分、1.5分、1分，学校级、省级以上参照学院级标准相应加1倍、1.5倍。

4. 参加学院其他各类文体竞赛，获得1-4名(等奖)，每人次(集体项目按次数)分别计4分、3分、2分、1分，学校级、省级以上参照学院级标准相应加1倍、1.5倍。

5. 全班同学体育达标率在95%(含95%)—90%(含90%)、低于90%，分别扣5分、10分。

注：① 体育特招生在体育方面，文艺特招生在文艺、艺术方面的奖项不计加分。

② 第3至第5条只可选其一。

七、受学校、学院通报批评或党、团、行政处分的，按人次给所在班扣分如下：

学院通报批评	4分	记 过	45分
学校通报批评	8分	留校察看	55分
警 告	15分	开除学籍	70分
严 重 警 告	35分		

附件 3:

系列学生课外科技竞赛及科研成果的级别认定

竞赛名称	级别
ACM 国际大学生程序设计竞赛 (ACM-ICPC)	国际级
ACM 国际大学生程序设计竞赛 (ACM-ICPC) 亚洲区域赛	国际级
International Genetically Engineered Machine Competition, IGEM	国际级
美国数学建模竞赛暨交叉学科数学建模竞赛 (MCM/ICM)	国际级
全国高校软件建筑信息模型大赛	国家级
“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	国家级
“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛	国家级
IBM 大型主机技术全国应用大赛	国家级
全国大学生化工设计创业大赛	国家级
全国大学生电视机器人大赛	国家级
全国大学生电子商务“创新 创意 创业”挑战赛	国家级
全国大学生电子设计竞赛	国家级
全国大学生工程训练综合能力竞赛	国家级
全国大学生光电设计大赛	国家级
全国大学生广告艺术大赛	国家级
全国大学生过程装备实践与创新大赛	国家级
全国大学生化学实验竞赛	国家级
全国大学生混凝土材料设计大赛	国家级
全国大学生机械产品数字化设计大赛	国家级
全国大学生机械创新设计大赛	国家级
全国大学生交通科技大赛	国家级
全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛	国家级
全国大学生结构设计竞赛	国家级
全国大学生控制仿真挑战赛	国家级
全国大学生软件创新大赛	国家级

全国大学生数学建模竞赛	国家级
全国大学生数学竞赛	国家级
全国大学生物理实验竞赛	国家级
全国大学生先进成图技术与产品信息建模创新大赛	国家级
全国大学生信息安全竞赛	国家级
全国大学生英语竞赛	国家级
全国大学生智能汽车竞赛	国家级
全国大学生自动化大赛暨自动化创新设计竞赛	国家级
全国大中学生海洋知识竞赛	国家级
全国高等教育学校建筑设计教案和教学成果评选活动	国家级
全国高校环保科技创意设计大赛	国家级
全国高校土木工程专业本科生优秀创新实践成果	国家级
全国高校学生 DV 作品大赛	国家级
全国水利创新设计大赛	国家级
全国土木工程专业大学生论坛建造比赛	国家级
全国周培源大学生力学竞赛	国家级
中国大学生方程式汽车大赛	国家级
中国大学生物理学术竞赛	国家级
中国大学生物联网创新创业大赛	国家级
中国机器人大赛	国家级
中国制冷空调行业大学生科技竞赛（华南地区）	国家级
“挑战杯”广东大学生创业计划竞赛	省级
“挑战杯”广东大学生课外学术科技作品竞赛	省级
大学生机械创新设计大赛（广东省）	省级
广东大学生节能减排工业设计大赛	省级
广东大学生英语综合技能大赛	省级
广东省大学生程序设计大赛	省级
广东省大学生电子设计大赛	省级

广东省大学生物理实验设计大赛	省级
广东省大中学生英语口语大赛	省级
广东省软件作品设计竞赛	省级
华南地区大学生材料创新大赛	省级
全国大学生数学建模竞赛（广东赛区）	省级
全国大学生数学竞赛（广东赛区）	省级
全国大学生智能汽车竞赛（华南赛区）	省级
粤港澳大学生计算机应用软件大赛	省级
中国大学生物联网创新创业大赛广东赛区	省级
中南地区大学生结构设计大赛	省级
华南理工大学“挑战杯”大学生创业计划竞赛	校级
华南理工大学“挑战杯”学生课外学术科技作品竞赛	校级

华南理工大学

“国家奖学金”、“国家励志奖学金”实施办法

第一条 为激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）和《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》（财教〔2007〕91号）文件精神，特制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科学生中特别优秀的学生。国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 国家奖学金的基本申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，学年综合测评成绩总积分和智育成绩积分均居班级前 10%；
5. 高校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第四条 国家励志奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀，学年综合测评成绩总积分居班级前 25%，智育成绩积分居班级前 35%；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 高校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第五条 国家奖学金和国家励志奖学金的资助人数和资助金额

国家奖学金额度为每人每年 8000 元，国家励志奖学金额度为每人每年 5000 元。国家奖学金及国家励志奖学金的学生人数由上级主管部门下达。

第六条 国家奖学金和国家励志奖学金的申请和评审

1. 国家奖学金和国家励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则；

2. 学生在学年综合测评的基础上，由本人按照评选的基本条件向所在学院提出书面申请，并填写提交《国家奖学金申请表》或《国家励志奖学金申请表》；

3. 学院将根据评选条件和分配名额对申请者的材料和资格进行初步审核并组织评议后，确定本学院的获奖学生建议名单，建议名单须在学院范围内公示 3 日，无异议后学院将材料统一报送学生工作处审核；

4. 学生工作处审核确定国家奖学金及国家励志奖学金推荐名单，并将确定的国家奖学金及国家励志奖学金推荐名单通过学校校园网等方式向全校师生公示，公示期为 5 日，如

对推荐名单有异议者，可在公示期间内向学生工作处反映；

5. 学校根据反馈情况最后确定推荐名单，并根据推荐名单及有关材料上报教育部审核批准；

6. 对在国家奖学金和国家励志奖学金评审过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回所得外，并将依据校纪校规给予严肃处理；

7. 同一学年内，国家奖学金和国家励志奖学金不能同时获得。

第七条 国家奖学金和国家励志奖学金的发放

教育部批复我校获奖学生名单并将资金拨付学校后，由学校统一将奖学金划至获奖学生银行账户，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第八条 各学院可参照本办法制定本学院的国家奖学金和国家励志奖学金实施细则。

第九条 本办法由学生工作处负责解释。

第十条 本办法自颁发之日起实施。

华南理工大学

国家助学贷款管理实施细则

(2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范国家助学贷款工作,推动学校国家助学贷款工作持续发展,根据《关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见》(国办发〔2004〕51号)、《财政部教育部银监会关于大力开展生源地信用助学贷款的通知》(财教〔2008〕196号)、《高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》(财教〔2009〕15号)、《关于做好国家助学贷款贷后管理工作的通知》(教助中心〔2011〕21号)、《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》(财教〔2013〕236号)和《财政部国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教〔2013〕19号)等文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法中的国家助学贷款包括学校学生在校期间办理的校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。其中校园地国家助学贷款是指由经办银行向学校符合条件的学生发放的助学贷款;生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向学校符合条件的学生发放的、在学生入学前户籍所在县(市、区)学生资助管理中心或相关金融机构办理的助学贷款。校园地国家助学贷款经办银行、生源地信用助学

贷款的当地学生资助中心和国家开发银行等金融机构以下统一合称为贷款经办方。

第三条 国家助学贷款是信用助学贷款，贷款学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

第四条 学生不可同时申请校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。

第二章 管理机构及职责

第五条 学生工作部（处）、党委研究生工作部分别负责本科生、研究生国家助学贷款申请、审核及贷后管理等工作；财务处负责全校学生国家助学贷款的发放工作；教务处、研究生院负责提供贷款学生学籍变动情况；纪监办公室负责监督贷款资金的使用情况。

第六条 各学院成立以主管学生工作院领导为组长的国家助学贷款工作小组，成员由辅导员组成。学院安排专人负责本学院国家助学贷款的申请、审核及贷后管理工作。

第三章 贷款申请对象及条件

第七条 申请国家助学贷款的学生为学校家庭经济困难的全日制在校本科生、研究生。

第八条 申请校园地国家助学贷款的学生应具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，年满 16 周岁的需持有中华人民共和国居民身份证；

(二) 具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);

(三) 学习努力,能够正常完成学业。

第九条 申请生源地信用助学贷款的学生应具备以下条件:

(一) 具有中华人民共和国国籍;

(二) 学生本人入学前户籍、其父母(或其他法定监护人)户籍均在本县(市、区);

(三) 家庭经济困难,所获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

第四章 贷款额度及年限

第十条 校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款申请额度原则上为学生当年应缴学费金额,本科生每年最高不超过 6000 元,硕士生每年最高不超过 8000 元,博士生每年最高不超过 10000 元,最终额度以银行审批为准。

第十一条 校园地国家助学贷款年限为国家规定的相应学制,贷款期限原则上按学制加 6 年确定,继续攻读高一级学位或支援西部建设(1+3)计划学生的贷款期限根据贷款学生与经办银行签订的展期还贷协议确定。生源地信用助学贷款期限原则上按国家规定的学制加 10 年确定,最长不超过 14 年,其中,在校生按剩余学习年限加 10 年确定。学制超过 4 年或继续攻读高一级学位、第二学士学位的,相应缩短学生毕业后的还贷期限。

第五章 贷款申请与审批

第十二条 申请生源地信用助学贷款的学生在每学年开学前，向当地学生资助中心或相关金融机构提出申请，由当地学生资助中心或相关金融机构进行审核和审批；9月份开学后，学校对申请生源地信用助学贷款学生进行确认。

第十三条 申请校园地国家助学贷款学生每年9月中下旬向学校提出申请并如实提交以下材料：

（一）国家助学贷款申请书（未成年人须另提供法定监护人书面同意申请贷款的声明）；

（二）本人有效居民身份证和学生证的复印件；

（三）父母居民身份证的复印件或完整户口簿的复印件；

（四）《国家助学贷款申请审批表》；

（五）《高等学校学生及家庭情况调查表》；

（六）查询个人信用信息报告客户授权书。

第十四条 每年11月前，学校和经办银行对校园地国家助学贷款学生申请材料进行审核，并最终由经办银行确定批准贷款申请的学生。学校对经办银行批准贷款申请的学生名单在校内进行公示。

第六章 贷款合同签订

第十五条 成功申请国家助学贷款学生须与贷款经办方签订贷款借款合同。

（一）每学年开学前，成功申请生源地信用助学贷款学生与当地学生资助中心或相关金融机构贷款经办方签订《生源地信用助学贷款借款合同》。

(二) 每年 12 月, 学校组织成功申请校园地国家助学贷款学生与经办银行签订《国家助学贷款借款合同》。

第十六条 贷款借款合同具有法律效力, 贷款学生务必详细了解贷款借款合同信息, 签订合同后须遵守合同所有条款。

第十七条 贷款借款合同为约束借贷双方的法律依据。除以下情况外, 借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

(一) 贷款学生自愿终止合同。贷款学生在校期间, 可自愿提出终止贷款发放。有终止贷款发放意向时, 贷款学生通过学校向贷款经办方提出书面申请。

(二) 贷款学生休学。贷款学生休学时, 贷款经办方有权按合同约定采取停止发放尚未发放的贷款、提前收回贷款等措施。

第七章 贷款发放

第十八条 校园地国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分期发放的方式, 即贷款学生与银行一次性签订在校期间贷款借款合同, 经办银行按年度发放相应学生贷款; 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

第十九条 每学年贷款经办方将国家助学贷款拨付至学校指定账户, 由学校财务处负责发放。

第八章 贷款归还

第二十条 国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公

布的同档次基准利率。贷款学生在校期间国家助学贷款利息全额由国家财政补贴，毕业（结业、肄业）后贷款利息由贷款学生本人自付或学生和家长共同担负。贷款学生毕业（结业、肄业）后开始偿还贷款本息的时间为其取得毕业（结业、肄业）证书之日的下月1日（含1日）；贷款学生学籍发生变动如转学、退学、开除学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起偿还贷款本息。

第二十一条 国家助学贷款学生如存在转学、退学、开除学籍等学籍变动的，学生须与贷款经办方签订还款协议，办理还款手续；如需要核销国家助学贷款的，学生家人须按照要求提供所需材料。

第二十二条 国家助学贷款毕业生每年5月31日前与贷款经办方进行毕业确认，签订还款协议，办理还款手续。

第二十三条 对于无法正常毕业的校园地国家助学贷款学生，学校为其办理延迟还款手续。

第二十四条 国家助学贷款学生毕业后继续攻读高一级学位或支援西部建设（1+3）计划需办理展期还款的，应及时向学校和贷款经办方提出展期申请并提交相应材料，经学校和贷款经办方审批后，学生贷款期限相应延长，其在读期间贷款利息继续由国家财政全额补贴。

第二十五条 国家助学贷款违约后果：

（一）国家助学贷款的借款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将其违约还款金额计收罚息；

（二）经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信

用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；

（三）对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息；

（四）严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第九章 贷后管理

第二十六条 学校组织做好每年国家助学贷款毕业生还款教育管理工作，做好诚信教育、政策法规、征信知识等宣传工作，增强贷款毕业生还款意识。

第二十七条 各学院应加强与贷款毕业生的联系，及时掌握贷款毕业生的最新信息，对存在就业困难、生活困难及还款困难的贷款毕业生进行重点跟踪，做好贷款毕业生还款风险预测并采取有效措施进行防范。

第二十八条 学校将根据贷款经办方提供的贷款毕业生还款情况，对逾期贷款毕业生在校内进行通报，了解逾期原因并采取切实可行的有效手段提醒和催促学生及时偿还逾期贷款。

第十章 贷款代偿

第二十九条 学生服义务兵役的、应届毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业并签订服务年限在3年（含3年）以上的，其在校期间获得的国家助学贷款由国家财政

代偿。

第三十条 国家对国家助学贷款学生每学年代偿国家助学贷款本息的资助标准，按相关文件规定执行。贷款学生在校学习期间每学年获得的国家助学贷款本息低于国家资助标准的，按照实际贷款本息金额进行代偿；高于国家资助标准的，按照国家资助标准金额进行代偿。

第三十一条 国家助学贷款代偿资助所需资金，由中央财政安排。

第十一章 附 则

第三十二条 本办法由学生工作部（处）、党委研究生工作部、财务处负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起实施。《关于进一步做好国家助学贷款工作的意见》（华南工学〔2002〕7号）和《华南理工大学实施国家助学贷款暂行办法（修订）》（华南工学〔2003〕4号）同时废止。

华南理工大学

毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿资助实施细则

第一条 为引导和鼓励我校毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业,根据《财政部教育部关于印发〈高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法〉的通知》(财教〔2009〕15号)精神,结合我校实际情况,制定本细则。

第二条 本办法中我校毕业生是指我校全日制本科生、研究生应届毕业生,定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第三条 本办法中,西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省(自治区、直辖市);中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省;艰苦边远地区是指除上述地区外,国务院规定的艰苦边远地区。

第四条 本办法中的基层单位是指:

(一)中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位,包括县城中学、县城医院等,乡(镇)政府机关、农村中小学、国有农(牧、林)场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等;

(二)工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县政府所在地及县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线;工作现

场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的化工、电力、航天、邮政、交通、机械制造、冶炼加工、土建施工、高科技等艰苦行业生产第一线；

（三）西藏自治区拉萨市市辖区以外机关、企事业单位或工作现场地处艰苦行业生产第一线。

第五条 我校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家补偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，毕业后其国家助学贷款本金及全部偿还前3年产生的利息由国家财政代偿。

第六条 凡符合以下全部条件的毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上（含3年）。

第七条 每名毕业生每学年学费补偿和国家助学贷款代偿的金额最高不超过6000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳学费或获得国家助学贷款低于6000元的，按照实际缴纳学费或获得的国家助学贷款金额实行补偿或代偿；毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款高于6000元的，按照每年6000元的金额实行补偿或代偿。

本科生、研究生毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿的

年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

第八条 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生采取分年度补偿或代偿的办法，学生毕业后第一年和第二年分别补偿学费或代偿国家助学贷款总额的 33%，第三年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的 34%，3 年补偿或代偿完毕。

第九条 学费补偿或国家助学贷款代偿申请办理程序：

（一）每年 5 月 15 日或 12 月 15 日前，申请学生向学院递交“中西部基层就业学费和国家助学贷款代偿申请表”、中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务 3 年以上的就业协议书或劳动合同复印件或录用函、就业定岗证明原件等材料。学院对学生申请材料进行审核，并在“中西部基层就业学费和国家助学贷款代偿申请表”签署意见；

（二）每年 5 月 20 日或 12 月 20 日前，财务处对申请学生的材料进行审核，并在“中西部基层就业学费和国家助学贷款代偿申请表”填写学生学费缴纳情况；

（三）每年 5 月 25 日或 12 月 25 日前，学生工作部（处）对申请学生的材料进行审核，在“中西部基层就业学费和国家助学贷款代偿申请表”签署意见，并将审核通过学生材料报送到全国学生资助管理中心审批。

第十条 学院须在每年 5 月 30 日前将本学院获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生当年在职在岗情况调查表收齐并交到学生工作部（处），学生工作部（处）在每年 6 月 10 日前将符合学费补偿和国家助学贷款代偿资格毕业生在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

学校建立与就业单位和国家助学贷款经办银行定期联系制度，为审查合格的学费补偿和国家助学贷款代偿的毕业生建立完整准确的档案，并将毕业生在学习期间获得学费补偿和国家助学贷款代偿情况通知毕业生本人、就业单位人事部门及国家助学贷款经办银行。

第十一条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，未满3年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的毕业生，应主动联系学生工作部（处）申请取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。对于取消学费补偿资格的毕业生，学生工作部（处）将其信息报送全国学生资助管理中心。

对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，学生工作部（处）应通知学生主动与国家助学贷款经办银行重新签订国家助学贷款还款计划书，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息，并将其信息报送全国学生资助管理中心和国家助学贷款经办银行。

提前离岗的毕业生如不及时向学生工作部（处）提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请，不与银行重新签订还款计划书，一律视为严重违约，由此引起的不良信用记录将被录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十二条 学费补偿和国家助学贷款代偿资格经全国学生资助管理中心审定后，学生工作部（处）将按照部门预算管理的有关规定，将学费补偿和国家助学贷款代偿资助项目经费编入部门预算。学校在收到学费补偿和国家助学贷款代偿资金后15个工作日内，由学生工作部（处）会同财务处

办理学生补偿学费手续工作。

第十三条 学校严格执行国家相关财经法规和《高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》的规定，对补偿、代偿资金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十四条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿、代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第十五条 本办法由学生工作部（处）、研究生工作部负责解释。

第十六条 本办法自 2012 年 10 月 12 日起施行。

华南理工大学

学生应征入伍服义务兵役资助实施细则

(2014年修订)

第一章 总 则

第一条 为鼓励我校学生积极应征入伍服义务兵役，提高兵员征集质量，推动国防和军队现代化建设，根据财政部、教育部、总参谋部《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》（财教〔2013〕236号）精神，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则中我校学生是指我校全日制本科生和研究生应（往）届毕业生、在校生和新生。

在校期间已免除全部学费的学生，定向生、委培生和国防生，以及其他不属于服义务兵役到部队参军的学生不包括在内。

第三条 国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款（包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。

第二章 标准及年限

第四条 学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，

本科生每人每年最高不超过 6000 元，硕士研究生每人每年最高不超过 8000 元，博士研究生每人每年最高不超过 10000 元。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿；退役复学或入学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第五条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第六条 学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家对本科生、研究生规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学或入学后应完成国家规定的修业年限的期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

本硕连读毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，按照完成硕士阶段学习任务规定的学习时间计算。本硕连读学制在校生，在本科学习阶段应征入伍的，以实际学习时间实行学费补偿或国家助学贷款代偿；在硕士学习阶段应征入伍的，以硕士已学习时间计算，实行学费补偿或国家助学贷款代偿，其以前本科学习时间不计入学费补偿或国家助学贷款代偿。

第三章 申请与审核

第七条 应征入伍服义务兵役国家资助申请程序：

(一) 应征报名的学生每年6月登录“大学生应征报名系统”，按要求在线填写、打印“高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表”（一式两份，以下简称申请表），提交至学生工作部（人民武装部）或党委研究生工作部。

(二) 学生工作部（人民武装部）或党委研究生工作部对申请学生的资助资格、标准等相关信息进行审核；财务处对申请学生学费缴纳金额进行审核。学校审核后，将申请表返还学生。

(三) 学生在征兵报名时将申请表交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。

(四) 学生将县级征兵办返还的申请表原件和入伍通知书复印件等材料，按照要求于当年9月30日前寄送至学校学生工作部（人民武装部）或党委研究生工作部。

第八条 每年9月30日前，退役后自愿复学和入学的在校向学生工作部（人民武装部）或党委研究生工作部提出学费减免申请，填写并提交“高校学生退役复学学费减免申请表”或“高等学校退役士兵学费资助申请表”、退出现役证书复印件等材料。学校会同天河区人民政府征兵办公室对学生申请资格进行审核认定。

第九条 每年10月31日前，学校采取“当年先行垫付、次年据实结算”的方式对符合资助资格的学生发放国家资助资金或办理学费减免。

第四章 管理与监督

第十条 因学生本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，取消其受助资格，并

不得申请学费减免。

被部队退回并被取消资助资格的学生，如学生返回原户籍所在地，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县（市、区）教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回我校的，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学校会同天河区人民政府征兵办公室收回。

第十一条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备资助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校会同天河区人民政府征兵办公室确定。

第十二条 学校按照规定要求，对应征入伍学生的入伍资格、资助资格等进行认真审核。学校安排专人负责，对应征入伍服义务兵役国家资助资金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学生工作部（人民武装部）、党委研究生工作部负责解释。

第十四条 本办法自 2014 年 1 月 20 日起实施，《华南理工大学应征入伍服义务兵役学生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助实施细则》（华南工学〔2012〕5 号）同时废止。

华南理工大学

本科生勤工助学管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校本科生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《高等学校勤工助学管理办法》等有关文件规定，结合学校实际情况，特制定本细则。

第二条 本细则所称勤工助学是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 勤工助学工作坚持“济困助学、培养能力、立足学校、服务社会”的宗旨，遵循学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则。

第四条 学校设立“勤工助学中心”，由学生工作部（处）管理，全面负责学校本科生勤工助学的日常管理工作，主要职责是：

- （一）确定校内勤工助学岗位；
- （二）开发校外勤工助学资源；
- （三）接受并处理学生参加勤工助学的申请；
- （四）组织学生开展勤工助学岗前培训和安全教育；
- （五）对学生勤工助学进行动态管理和检查，建立学生勤工助学档案；

(六) 配合学校财务处管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第二章 校内勤工助学岗位设置

第五条 校内勤工助学岗位设置，原则上既要满足校内各用人单位的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

学生参加勤工助学的时间原则上每周不少于6小时、不超过10小时，且每月累计不超过40小时。用人单位不得无故延长学生勤工助学的工作时间。

第六条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一) 固定岗位是指持续1个学期以上的长期性岗位；

(二) 临时岗位是指不具有长期性，通过1次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

(三) 岗位设置以校内学生工作助理、行政管理助理及后勤服务等为主。

第七条 学校各单位可根据本单位工作实际需要，按照“按需设岗、合理使用、规范管理、培养锻炼学生能力”的原则，于每学年的第一周向勤工助学中心申报固定岗位设岗计划，由勤工助学中心审核确定固定岗位数；如因临时性工作需要，也可向勤工助学中心申请勤工助学临时岗位。

第三章 校内勤工助学的管理

第八条 凡具有华南理工大学学籍的全日制本科生，具

备以下条件均可申请校内勤工助学岗位：

（一）身体健康，学有余力，本学期无重修课程，具有保证工时量的课余时间；

（二）遵守校规校纪，具有良好的道德修养。

第九条 学生参加校内勤工助学，须由本人填写《华南理工大学勤工助学申请表》，由所在学院签署意见后交勤工助学中心审批。

第十条 根据用人单位的要求，勤工助学中心向用人单位推荐合适上岗人选，经用人单位面试后确定上岗学生。

第十一条 学生上岗前，勤工助学中心须对上岗学生进行办公礼仪、基本技能、安全和心理等方面的培训；校内各用人单位须对上岗学生进行相关工作的专业培训。

第十二条 用人单位应做好勤工助学学生的考勤登记，填写《华南理工大学勤工助学工资考勤报表》，每月2日前报送至勤工助学中心。用人单位从工作态度、工作能力、工作实绩等方面对勤工助学学生进行考核，学生因工作不负责任或能力不能胜任，未通过工作考核者，勤工助学中心或用人单位有权取消其上岗资格。

第十三条 原则上每位学生每学期只能参加校内一个勤工助学固定岗位（临时岗位不限）。如学生因个人原因申请退出原岗位，可参与其他固定岗位的公开招聘。

学生如欲退出勤工助学岗位，须提前一周告知用人单位和勤工助学中心，并在退出岗位前做好工作交接。

第四章 校外勤工助学的管理

第十四条 校外用人单位聘用我校学生勤工助学，须向

勤工助学中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意，勤工助学中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加校外勤工助学。

第十五条 经勤工助学中心推荐到校外参加勤工助学的学生，须与学校、用人单位签订具有法律效力的三方协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展校外勤工助学。

第十六条 在校外勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决；如不能达成一致意见，按照有关法律法规办理。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十七条 校内固定岗位按月计酬，原则上以每月 40 个小时的酬金为计酬基准；校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金原则上不低于 8 元人民币，可适当上下浮动；校外勤工助学酬金标准应不低于广州市规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定。

第十八条 学生参与校内非经营性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内经营性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第六章 附 则

第十九条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第二十条 本细则自 2012 年 10 月 12 日起施行。

华南理工大学爱心基金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 华南理工大学爱心基金是一项公共基金，旨在确保我校学生在校期间身患危病重病时，得到及时有效的救助和医治。

第二条 爱心基金用于救助和医治我校患重病危病的全日制本科生和研究生，任何组织和个人均无权挪作他用。

第三条 为规范管理和使用该基金，本着依法管理、公正、公开的原则，根据国家有关法律法规，制定本管理办法。

第二章 基金的种类

第四条 爱心基金的主要种类为：

（一）学生危重疾病捐款，具体指我校全日制普通高等教育学生身患危重疾病时，学校有关部门或学生团体通过组织、发动学校师生和社会各界人士捐款以及社会各界人士自发捐款所得的款项；

（二）学生工作部（处）会同其他相关部门、学院每年以爱心基金为名通过义演、义卖等形式开展活动筹集得来的款项；

（三）其他款项。

第三章 基金的管理和使用

第五条 成立华南理工大学爱心基金管理小组（简称基

金管理小组），负责对爱心基金进行管理。该小组由学生工作部（处）、研究生工作部、校医院等单位的相关负责同志组成，隶属于学生工作部（处）。在学校纪检部门的监督下，全部基金集中到校医院财务部门设立的专门科目（预收医疗款——爱心基金）。

第六条 基金管理小组每年公布爱心基金的收支情况和各种收支票据，自觉接受学校纪检部门和全体师生的监督。

第七条 学生工作部（处）会同相关部门、学院每年以义演、义卖等形式组织开展爱心基金筹集活动，学校各机关部处、各学院及各相关单位应给予支持和配合。

第八条 对于学生危重疾病捐款的使用，按照专款专用的原则，根据以下细则进行管理：

（一）受助学生支出捐款时，须由本人或其代理人向校学生工作部（处）提交用款书面申请和治疗医院的发票或其他相关证明，经基金管理小组审批后予以拨付。其他任何人均无权支取和使用此款项；

（二）受助学生使用捐款只限于完成学生本人首次治疗的医疗费用（不包括营养费和交通费）；

（三）如确有特殊情况，受助学生可向学生工作部（处）提出申请，并出具治疗医院的发票，经基金管理小组同意后，报销首次治疗完成后三个月内的医药费；

（四）如当次捐款不足以支付学生本人的首次治疗费用，学生本人可以继续申请爱心基金；如当次捐款有剩余，则所剩捐款自动转为学校爱心基金的其他款项，为其他同学所用。

第九条 符合本管理办法申请条件的其他学生可由本人

或其代理人向学生工作部（处）提出书面申请并提交治疗医院的发票或其他相关证明，由基金管理小组审批后给予相应的资助。

第十条 如多名同学申请使用该基金，则按照“先交书面申请者先得”的原则进行处理。

第四章 附则

第十一条 本管理办法经 2007 年第 2 次校长办公会议讨论通过，自颁布之日起实施。

第十二条 本管理办法未尽事宜由学生工作部（处）负责解释。

华南理工大学

共青团组织及学生团员奖惩规定

第一条 为了建立和维护正常的教学、科研、生活秩序，优化育人环境，树立良好的校风，提高教学质量，培养高素质人才，根据《中国共产主义青年团章程》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 每年对基层团组织进行考核，对于表现优秀、具有良好工作成绩的基层团组织给予表彰，分别授予华南理工大学“先进团委”、“表扬团委”和“五四红旗团支部”、“先进团支部”等称号。

第三条 每年对学生团员进行团内评优，对于模范履行团员义务、在学习和工作中表现优秀的团员给予表彰，分别授予华南理工大学“十大团员标兵”、“优秀共青团干部”、“优秀共青团员”等称号。

第四条 奖励办法

1. 先进单位将在校报、校宣传栏、团内刊物、表彰文件公布，作为团史资料保存，并奖励活动经费。

2. 先进个人将在校报、校宣传栏、团内刊物、表彰文件公布，作为团史资料保存，并颁发荣誉证书。

3. 申请入党的“十大团员标兵”、“优秀共青团干部”、“优秀共青团员”，由各团委向所在党组织推荐作为入党培养对象；“十大团员标兵”、“优秀共青团干部”、“优秀

共青团员”在学年综合测评时按学校有关规定给予加分。

第五条 对于不遵守国家法令、地方法规和校纪校规的团员，不执行团的决议、违反团章的团员，团的组织应当本着惩前毖后、治病救人的精神，进行批评和帮助，视其情节轻重，给予纪律处分。

处分分为：警告，严重警告，撤销团内职务，留团察看，开除团籍。

留团察看的时间为六个月或一年。团员在留团察看期间没有选举权、被选举权和表决权，不得作青年入团的介绍人。留团察看期满，改正了错误的，应当及时恢复其团员的基本权利；坚持错误不改的，应当开除团籍。

第六条 对团员的纪律处分，必须经支部大会讨论通过，报上级委员会批准。对团员给予开除团籍的处分，必须经共青团华南理工大学委员会批准。

第七条 团的组织对团员作出处分决定，必须严肃慎重，实事求是。支部大会在讨论决定对团员的处分时，除特殊情况外，应当吸收本人参加，认真听取本人意见。决定后如果本人不服，可以按照学校有关规定提出申诉，有关团组织必须负责处理或者迅速转递，不得扣压。

第八条 本办法没有列举的行为，而确实需要给予处分的，可参照以上条款，给予处分。

第九条 本规定由共青团华南理工大学委员会负责解释。

第十条 本规定自二〇〇五年九月一日起执行。

华南理工大学考场纪律

一、学生须携带有效证件（本科生为学生证、校园卡，进修生为进修证）提前十分钟进入考场，不带有效证件者一律不准参加考试，迟到三十分钟以上者不得进入考场，该考试作缺考处理。

二、按监考教师排定的座位入座，不得私自调动座位，学生入座后，须把有效证件置于桌面左上角以便核验。

三、严禁携带手机、电子词典等电子存储工具进入考场。学生要清理座位内的杂物，非考试物品集中放在讲台上，考试用具不得擅自相互借用。考试一律使用由监考教师发给的草稿纸，不得使用自带的草稿纸或草稿本。

四、答题前应认真填写信息栏内的姓名、学号等学生信息，在规定的地方作答。如试题字迹不清，可举手询问，不得就题意发问，凡装订成册的试卷不得拆开。

五、在考场内必须严格遵守考试纪律，保持安静，不得做与考试无关的事情。

六、学生必须独立完成考试，考试时不得交头接耳、旁窥、抄袭、夹带、传递纸条、打手势等方式传递信息，不得协助他人作弊。

七、考试中途须先交卷方可离开考场，且不得返回考场继续考试。如有特殊情况，须经主、监考教师同意作特殊处理。

八、开考四十五分钟后才可交卷离场。提前交卷的学生，须将试卷有文字的一面合拢叠好放在桌上，获监考教师同意

后立即离开考场，不得在考场内或附近逗留、喧哗。

九、考试宣布结束时，学生要立即停止答卷，试卷整理好后将有文字的一面朝下放置桌面上，起立并立即迅速离开考场。不得以任何理由拖延交卷时间，否则，监考教师可以对情况作记录和处理，直至试卷作废。

十、学生在考场内应服从监考教师的管理，监考教师有权对考场内发生的问题，按规定作出相应处理。违反考试纪律和作弊的学生，须作书面检查，学校将根据违纪作弊的情况、学生认识错误态度、情节的轻重，严格按照《华南理工大学全日制本科学生考核作弊违规的处理规定》处理。

华南理工大学全日制本科学生实验守则

(2011年7月修订)

一、学生进入实验室做实验必须严格遵守实验室的各项规章制度，服从授课教师和实验技术人员的安排。

二、进入实验室，要注意环境安全和实验过程的安全，慎防意外发生。若发生事故，应及时向实验指导人员报告，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。

三、实验前必须做好预习，明确实验的目的、内容和步骤，了解仪器设备的操作规程和实验物品的特性。

四、实验课不得迟到、早退，不得擅自缺课；因病或其它原因不能上课者应履行请假手续；中途因故离场，须经指导老师批准；衣冠不整不得进入实验室，不准把与实验课无关的东西带进实验室。

五、在实验室内不准吸烟、进食和喧哗打闹，不准乱扔杂物。

六、实验过程中，应规范操作，认真观察并如实记录，实验结果须经实验指导人员认可。

七、实验报告应独立、按时完成，不得抄袭、臆造实验报告。

八、爱护仪器设备，节约用水、用电和实验材料。未经许可，不许动用与本实验无关的仪器设备及其它物品，不准私自将公物拿出实验室。

九、实验完毕，应做好仪器设备的复位工作以及关闭相

关的水源、电闸和气源，清洁实验台面和仪器设备，打扫室内卫生并得到实验指导人员允许后方可离开实验室。

十、对违反实验室规章制度和实验操作规程造成事故和损失的，视其情节对责任者按章处理。

华南理工大学

关于保持良好教学秩序的若干规定

(2008年7月修订)

为加强校风建设,保持良好的教学秩序,营造良好的学习环境,提高教学质量,特制订以下规定:

一、学生应严格遵守《高等学校学生行为准则》和《华南理工大学学生手册》中的规定,遵守学校的作息时间表。

二、星期日至星期四每天 19:30 至 22:20 为晚上学习(上课或自习)时间,未经学校领导和有关部门批准,任何人不得擅自决定用作开会、跳舞、看电影或进行学习以外的其他活动。

三、学生班、学生团体需在晚上学习时间举办与学习有关的讲座、报告会等活动,必须提前递交书面申请报告,经学校团委负责人批准后方可进行。学生活动应避开正常的上课时间,尽量安排在周四下午或周末进行。

四、上课及晚上学习时间,图书馆、教室和学生宿舍应保持肃静,不得大声喧哗或从事其它影响他人学习的活动。

五、进入教学楼必须讲文明、讲礼貌。衣着得体,举止文明。不得带食物进入教室,不准在教室内抽烟、喝酒。

六、认真执行课程表。学生要按课程表的安排上课,不迟到、不早退,不得擅自缺课。因病或其它原因不能上课者应履行请假手续,未经批准免修和免听的课程不得擅自缺课,否则按无故缺课处理。

七、未经批准，已排定的课程表，不得更改，学生班不得因组织活动。教师不得随意增减课时，外出学习、兼课均应服从校内教学为原则。没有特殊情况，不得随意变动上课时间、地点或更换教师。

八、任课教师因故需要，必须提出申请，填写“课申请表”，经同意后，由教师安排好补课时间，并提前通知学生班。

九、学校统一安排的课，由学校通知各教学单位。

十、本规定自二〇〇八年九月一日起实施，其它有关保持良好教学秩序的若干规定同时废止。本规定及其他未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学教室文明守则

一、教室是进行教学活动的重要场所，必须保持严肃、安静、清洁、整齐。不得在教室做学习以外的其他事情，以免影响他人学习。

二、进入教室必须讲文明、讲礼貌。不得穿着拖鞋、背心、短裤叉进入，不得在教室有过于亲昵的行为。

三、自觉维护教室内外的清洁卫生。不得乱扔果皮、纸屑，不得随地吐痰，不得在教室内吸烟、吃零食，不得在门窗、桌椅及墙壁上涂写、刻画或张贴。

四、爱护公物。教室内的桌椅、黑板、门窗、风扇、日光灯、听力线等一切设施，不得移动。

五、教室内外必须保持安静。上课和自修时间不得在教室内外打闹、喧哗或大声交谈。

六、上课前，值日生把黑板擦干净，教师进入教室，由班长或值日生带领全体同学起立向老师致敬，老师答礼后方可坐下。

七、上课时，学生要端坐、专心听讲，不打瞌睡、讲话或做影响他人的动作。老师提问时，学生要起立回答。学生发问，要先举手，经老师同意后再起立发问。

八、维护良好的课堂秩序，按时上下课。上课迟到者，必须在教室门口立正报告，老师答允后方可进入。前一节课未下课时，后一节课的学生不得闯入教室抢占座位。如果前一节课超过时间不下课，在该教室上后一节课的学生可在超

过下课时间五分钟后，由一名班干部从教室前门进入提醒老师下课。交接课堂时进出要互相礼让，先出后进。

九、上课时无关人员不得进入教室。旁听和进修人员听课，须持旁听证或进修证在后排就坐。

十、学生在教室自习，不得预先占位，先到者先就坐。

十一、教室管理人员必须维护教室的严肃、安静、清洁、整齐，如发现违反本守则行为，应及时予以制止。

十二、学校全体师生员工必须共同遵守本守则，如有违反者，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

华南理工大学教室管理规定

(2013年7月修订)

一、教室是学校进行教学活动的重要场所。除寒、暑假外，学校所有教室均由教务处统一调度使用。资产管理办公室负责教室的管理和维修。教育技术中心负责多媒体教室设备的保养和维护。寒、暑假期间，教室由资产管理办公室统一调度、管理、维修。专用教室由使用单位负责管理。

二、全体师生必须严格按照课程表的安排和教务处的统一调度使用教室，任何单位或个人不得擅自占用教室。学生可在未有教学安排的教室自习，但不可预先占位，先到者先就坐。

三、必须爱护教学楼的一切公共设施。教室内的桌椅、黑板、门窗、风扇、日光灯、多媒体等设备（配件），不得擅自取走，不得任意搬动或移作它用，若有损坏，必须赔偿。

四、自觉维护教学楼的清洁卫生。教学楼内严禁吸烟、吃东西、乱丢果皮、纸屑等垃圾。严禁随地吐痰。严禁在桌椅、墙壁上随意刻画或张贴。

五、自觉维护公共秩序。进入教学楼的所有车辆必须按指定地点停放。尊重教室管理人员，听从教室管理人员的安排和管理。

六、教师休息室仅供教师使用，其他人员不得占用。

七、因教学需要临时借用教室，必须按规定到教务处办理借用手续。教师补课需借用教室，由教师或学生所在学院

教务员向教务处办理教室借用手续；学生会、学生社团举办活动需借用教室，必须递交书面申请报告（可在教务处网页下载），说明活动的内容、主办单位、时间、参加人数、教室类别等情况，由校团委有关负责人批准并办理教室借用手续；校内各单位确因需要需借用教室，必须递交书面报告，经学校领导或单位负责人签字盖章后，方可办理教室借用手续。

九、凡借用教室的单位或个人，不得利用教室进行与本校教学无关的活动，更不得利用教室进行任何形式的营利性活动。

十、教室管理人员必须维护教学楼的严肃、安静、清洁、整齐。严格按照学校规定和要求开放教室供学生学习、自习。节假日按教务处要求开放部分教室。教室设备、设施的损坏和损失情况要及时维修和统计上报。对违反本管理规定者要进行劝阻，对情节恶劣者要及时报告学校，由有关部门对其作出严肃处理。

十一、学校全体师生员工必须共同遵守本管理规定，如有违反，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

十二、本规定自二〇〇八年九月一日起实施，其它有关教室的管理规定同时废止。本规定及其他未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学学生证、校章管理暂行办法

(2008年7月修订)

一、学生证、校章是在校学生身份的证件和标志,妥善保管,不得丢失,更不允许转借。

二、新生报到取得学籍后,以班为单位到所在学院办公室领取学生证和校章。学生证于每学期注册盖章后方能生效。

三、按照国家规定,学生寒、暑假购票可享受火车票半价优惠。学生必须如实在学生证上填报距离家庭住址最近的一个火车站名称,如果父母不在同一地点,则只能选择一方。乘车区间填写后不得随意涂改,如家庭住址变动,必须凭所在单位或户籍地派出所开具的证明材料,学生提出更改乘车区间的书面申请,经学院教务员核实方可更改。

四、学生遗失学生证或损坏学生证,必须及时向学院办公室提交书面报告,交学院教务员核实。教务员于每学期第十三周到教务处集中办理,每证收费三元,限补领一次。

五、校章在新生入学后以班为单位到各学院领取,遗失不补。

六、学生毕业或因其他原因离校,办理离校手续时由学院办公室将学生证收回注销,不能交回者须向学院提交报告,说明原因,经学院审核后按遗失学生证处理。

七、学生证、校章只限学生本人使用,不得涂改、转借或重领。凡涂改、转借、冒用或持有两个以上(含两个)学生证或校章者,一经发现,视情节轻重追究责任,并给予纪

律处分。

八、提高警惕，严防不法分子利用或伪造我校学生证、校章冒充我校学生为非作歹，发现此类情况要立即报告学校保卫部门处理。

九、本管理办法自二〇〇八年九月一日开始执行，其它相关管理规定同时废止，未尽事宜由教务处负责解释。

华南理工大学图书馆文献借阅规定

(2015年6月修订)

一、借阅证管理规定

(一) 借阅证功能的认定

1. 新生入学时取得的学生卡(一卡通)将作为大学期间在图书馆具有借阅功能的有效证件。每位读者只能有一个身份的学生卡用于图书馆借还书及进入图书馆各个阅览区域。

新生包括:全日制在校本科生、硕士生、博士生;在职攻读硕士专业学位研究生(含工程硕士、工商管理硕士、风景园林硕士、公共管理硕士、法律硕士、软件工程硕士)。(我校教职工在职攻读硕士、博士学位的除外。此类读者只可使用教工卡借阅)

2. 已取得联盟馆借阅证的校外读者在职攻读我校研究生的,可由读者自己选择使用研究生身份的学生卡或联盟馆借阅证。读者只能拥有我馆一个身份的有效证件,不得重复办理或使用双重身份的证卡进行借阅。

3. 合作单位的公职人员已在我馆取得借阅证,再读我校研究生的,不予重复开通一卡通借阅功能。

4. 本硕博连读、硕博连读、提前攻博等研究生,需换证。先退旧证,再领新证。

5. 学生卡要求照片清楚,无破损、无遮挡信息部位,方视为有效证件。否则视为无效。

6. 学生卡在图书馆只限本人使用,不得互相转借。

（二）一卡通遗失、补办

读者遗失一卡通，需及时到“信息化办公室”挂失及补办。报失前被他人利用借出的书刊，由原持证人负责赔偿。

（三）离校手续

1. 学生因各种原因离校需办理离校手续。办理离校手续时，必须还清所借书刊资料，方可在“离校通知单”上盖章；

2. 研究生毕业前需向图书馆学位论文室提交电子版学位论文、印刷版学位论文（1份）后，方可办理离校手续；

3. 因去世或其它特殊原因离校者，其学生卡的借阅功能停止使用。应由其亲属或所在学院相关人员来图书馆办理清还图刊及离校手续。

（四）借阅功能失效

下列读者的学生卡借阅功能自情况发生变化之日起即告失效：

1. 已经报失者；

2. 人事关系已离校者；

3. 一卡通的信息如姓名、相片模糊不清、残缺不全以及涂改者；

4. 已去世者。

（五）一卡通在图书馆违章使用的处理

1. 一卡通在图书馆只限本人使用，不得转借他人。

2. 凡冒用他人一卡通或持已失效的一卡通借阅书刊者，将按规定进行经济处罚。金额按原一卡通中未还书刊和冒借人准备借走书刊总价的10~20倍处罚，并通知其所在学院作进一步处理。

3. 凡将一卡通转借他人使用者, 发现后除责成转借者和借用者检讨外, 图书馆有权停止违规双方借书一个月并各交纳违约金 10.00 元。转借者还须承担由此而引起的一切后果。

二、书刊资料借阅规定

1. 借阅凭证

(1) 读者凭有效的一卡通进馆、借阅书刊资料。

(2) 一卡通的开通、使用、验证、注销、补发、违章等均按本馆有关规定办理。

2. 借阅范围

根据需要及文献性质, 馆藏书刊资料区分为可供外借和仅供室内阅览两类。

(1) 可供外借的文献资料

① 中、外文书库的图书;

② 中、外文复本期刊合订本及科普类、文学艺术类、综合类期刊合订本; 少量科普、综合类外文现刊。

(2) 仅供室内阅览的文献资料

① 现期期刊、报纸、画报、报纸合订本、期刊合订本;

② 学位论文。

3. 借阅制度

(1) 图书馆实行开架借阅。

(2) 未办理外借手续的图书请勿带离图书馆; 未办理外借手续携书出馆者, 按违反规定处理。

(3) 读者在检索机自行查阅所需图书, 状态为“可外借”或者“归还”状态的图书方可外借。

(4) 各类读者外借书刊资料及期限见下表:

外借各类文献册数和期限一览表

读者对象	限借图书册数	借期
研究生(硕士研究生、博士研究生)	12	60天
全日制本科生	10	60天

4. 图书预约与续借

(1) 预约

预约服务 A ——借出状态的图书预约

- ① 服务对象暂时只限教师、研究生；
- ② 本馆址处于“借出”状态的图书预约；
- ③ 请读者自行在图书馆检索终端或其它联网机上进行预约；

④ 每位读者一次最多可预约两册图书，但不可预约本人所借图书；

⑤ 预约记录 30 天内有效；

⑥ 当读者归还被预约的图书时，随即给预约该书的读者发取书通知。预约书将保留 7 天，过期图书将会上架。

预约服务 B ——异地在馆图书的预约（即“南北校区通借通还预约”）

① 服务对象为全校师生；

② 可在网上预约本馆址没有但在异地（南校区或北校区）馆址在馆状态（归还状态）的图书；

③ 异地最多预约借书册数：四册（一周内）；

④ 预约图书到本馆址后保留 6 天，过期不取将运送至原馆藏地；

⑤ 请读者自行在联网机上进行预约，并选择取书地点。

(2) 续借

① 图书在归还日期之前每本书允许续借两次，每次 30 天；

② 图书超期或该书已被他人预约则不允许续借；

③ 续借时间计算方法；从续借即日起，办理续借手续的图书原有期限清零，续借的图书期限变为 30 天（遇寒暑假到期日期将顺延，以系统实际显示日期为准）；请读者在所借图书即将到期前办理续借手续；

④ 读者续借可到还书处向工作人员申请办理，亦可在图书馆检索终端或其它联网计算机上自行办理。

5. 借阅书刊资料逾期处理办法

(1) 读者所借书刊应按时归还，逾期未还者，暂停其外借资格直至归还并办理罚款手续止。逾期罚款：0.1 元 / 册 · 天。

(2) 逾期天数的计算

① 规定还书日期在学期内的，一律从规定还书日期的第 2 天计算（节假日不计费）；

② 规定还书日期在寒暑假内的，开学 10 天内归还，10 天后开始计算逾期时间。

三、保护书刊资料的规定

为了培养读者爱护图书馆文献资料的美德，保护国家财产免受损失，限制少数读者随意丢失或损坏书刊，特制定本规定。

1. 遗失书刊的处理办法

(1) 若以同版本或新版本赔偿，每册书刊交纳加工费

5元, 期刊合订本另加装订费10元。

(2) 无法以同版本或新版本赔偿时, 按下列办法处理:

① 图书按原价5~10倍赔偿。具体倍数视其复本量、出版年代而定: 1989年前10倍(含1989年), 1994年前(含1994年)7倍, 1995年后5倍(含1995年), 2000年以后3倍(含2000年);

② 多卷集图书, 丢失其中一册, 按单价或平均册价的10倍赔偿;

③ 丢失中、外文期刊现刊: 按现刊订价3~5倍赔偿;

④ 丢失中、外文期刊合订本: 按原价3~5倍赔偿, 另收装订费10元;

⑤ 丢失学位论文一册, 复制原件或赔偿50元。

2. 损坏书刊的处理办法

凡损坏书刊者, 视情节轻重分别作如下处理:

(1) 损坏书刊经修复可继续使用的, 由损坏者负责修理费2~10元;

(2) 损坏书刊无法修复(含窃换内容)的, 由最后一位借阅读者负责, 按遗失书刊处理办法赔偿;

(3) 污损的书刊, 不影响其流通使用者, 按1元/页处罚;

(4) 污损的书刊, 无法继续流通使用者, 按遗失书刊处理;

(5) 丢失或损坏书刊条形码, 须支付2元/条加工费;

(6) 本馆有权责令损坏书刊者作书面检讨, 并通知其所在单位作进一步处理。

3. 违反规定的处理办法

(1) 除追回携带出图书馆的书刊外。首犯者,在图书馆信用系统进行记名;再犯者,作惩罚性劳动一单元(4小时),并视情况进行图书馆违章教育学习。

(2) 本馆有权责令偷窃或携带书刊出图书馆的读者作书面检讨,并通知其所在单位及报校主管部门作进一步处理。

四、读者须知

爱护书刊资料,请勿涂划、撕页、污损及拍照,违者按有关图书馆损坏书刊的处理办法处理。

保持室内安静、整洁。请勿在桌面、机壳上涂写。请勿在阅览座位及书库吃东西及乱丢杂物。请自觉将通信工具调成震动状态。

爱护图书馆的公共设施,妥善保管个人财物,注意安全。请勿随意触及电源及照明、风扇、空调、电脑、检索机的开关,如有需要请联系工作人员。

严禁携带易燃易爆物品进馆。严禁吸烟、燃烧蚊香,防止火灾。

图书馆对外开放的其他服务内容,请参阅图书馆相关规定或图书馆主页相关说明。

华南理工大学学生宿舍管理规定

学生宿舍是学生在校期间学习、生活的重要场所。为加强对学生日常生活的管理和引导，把优质服务和严格管理结合起来，创造安全、文明、优雅的育人环境，培养学生良好的社会主义道德风尚，推动优良校风、学风建设，特制定本规定。

一、安全管理

第一条 本校师生员工进入学生宿舍，应主动出示工作证、学生证等有效证件，以便值班员检查。否则，值班员可拒绝其进入学生宿舍。来访人员凭本人有效证件履行登记手续后，原则上在会客室与被访者见面，不得进入异性学生宿舍。若因公务等特殊情况需进入学生宿舍，经值班员同意并履行登记手续后方可进入学生宿舍内探访。探访完毕，值班员应在登记本上注明离开时间，来访人员必须在宿舍关门前离开。

第二条 严禁携带易燃、易爆、剧毒、放射性等威胁人身财产安全物品或淫秽、反动物品进入学生宿舍。禁止在学生宿舍内生火、点蜡烛、焚烧物品，禁止使用煤气炉等用具。对携带物品离开宿舍者，必须配合值班员做好检查和登记工作。

第三条 学生应增强宿舍安全意识，提高自我防范及自我管理的能力，共同维护宿舍内的消防安全设施。宿舍工作人员须定期巡查，如发现异常情况要及时上报学生宿舍管理部

门或保卫部门。人为造成消防安全设施损坏的，除赔偿损失外，并按消防管理规定处以罚款。

第四条 学生宿舍出入口、走道、楼梯、天台门等公共区域必须保持畅通和空旷，不得在以上地方停放自行车和堆放物品。

第五条 严禁破坏宿舍供电设施，严禁盗用公用电源，违者视情节轻重给予纪律处分。学生宿舍内禁止使用电热棒、电热水杯、电炉等不安全的电热用具，禁止使用超过 500W 的用电器。禁止在学生宿舍安装空调及在宿舍乱拉、乱接电线、网线。因超功率用电而烧坏供电设施者，必须赔偿损失后方可继续用电。

二、住宿管理

第六条 凡全日制学生须按规定按时交纳住宿费后由学校统一安排住宿。广州市生源在职研究生原则上不安排住宿，确有需要的学生须由本人提出申请，并经所在学院签署意见，学生宿舍管理部门在床位充足的情况下安排住宿。

第七条 学生不得私自在校外租房住宿，确因特殊原因欲住校外的学生必须办理如下手续，否则将作违纪处理，一切责任由本人负责。

1. 由本人向所在学院提交书面申请，写明退宿原因以及留下将入住的地址、联系人及电话；

2. 必须征得家长同意并出具书面同意信函及留下家长的联系地址、电话；

3. 经学院审核批准，与学院签订校外住宿的协议书；

4. 到学生宿舍管理办公室或南校区学生工作办公室办理

退宿手续。在每学年的第一学期注册前办理退宿手续的，可免交住宿费；注册后退宿的住宿费不予退回。

第八条 学生退宿申请一经批准，该生的原宿舍床位将由学校统一另行安排。在校外住宿的学生必须严格遵守与学院签订协议的有关内容，自己负责人身安全、财物安全、交通安全等责任。

第九条 在学生宿舍住宿的学生必须在指定的宿舍楼、房间、床位住宿，服从管理人员的统一安排和调配，不得擅自调换床位和占用床位。如因特殊情况需调宿者，须写书面申请，经所在学院签署意见，报学生宿舍管理办公室或南校区学生工作办公室批准后方可调整。宿舍调整申请受理时间为：每年6月10日~6月20日，10月10日~10月20日。

第十条 未经学生宿舍管理部门同意，学生宿舍不得留宿外来人员。如亲友来访，除直系同性亲属可经批准留宿3天外，其余人员一律不得留宿。被探访的学生本人凭直系亲属身份证等有效证原件及复印件到学生宿舍管理办公室或南校区学生工作办公室办理手续。

第十一条 严禁在学生宿舍留宿异性，否则，根据情节轻重给予纪律处分。

三、秩序与卫生管理

第十二条 学生因退学及自动退学、被开除学籍的必须办理退宿手续，已交的住宿费一律不予退还。

第十三条 学生毕业离校期间要爱护公共财产，做到文明离校，并从开始派遣之日起在规定时间内搬离学生宿舍，以免影响宿舍维修。如未经申请同意而继续滞留学生宿舍或

在宿舍内存放物品者，因宿舍清扫、维修等原因造成的一切损失由学生本人负责。个别毕业生因考试时间延后等特殊原因不能按规定时间离校的，需由本人申请，经学院审批同意，学生宿舍管理办公室或南校区学生工作办公室批准后另行安排临时住宿。

第十四条 学生应严格遵守作息制度，自觉按时熄灯就寝。居住本科生宿舍楼晚上熄灯及关闭大门时间为：周日～周四 23：00，星期五、星期六 23：30。居住研究生宿舍楼晚上熄灯及关闭大门时间为：23：30。学生应于宿舍关门前回宿舍，因特殊原因不能及时回宿舍者，必须凭有效证件及相关证明材料登记后方能进入。因本人纪律散漫而不按时回宿舍者，要虚心听取管理人员的批评教育。对无故晚归者，学生宿舍管理办公室或南校区学生工作办公室将其名单向学院通报，并视其情节做相应处理。学生离开学校探亲访友，要在离校前告知同学、老师或宿舍管理人员，并按时返回学校，严格遵守学生宿舍作息时间。

第十五条 为了促进学生良好生活习惯的形成，合理使用网络，本科生学生宿舍网络停止时间为周一至周五 0：00-6：00，星期六、日及节假日全天开通。研究生宿舍楼网络全天开通。

第十六条 严禁在宿舍内打麻将、赌博、酗酒、吸毒、偷窃、打架斗殴，违者参照《华南理工大学学生违纪处分规定》给予纪律处分。

第十七条 宿舍须保持安静；学生因在大楼内大声喧哗、哄闹的，因宿舍使用音响、电脑等干扰他人的，以及因未按

时熄灯作息而干扰他人休息的，经教育不改者，违者参照《华南理工大学学生违纪处分规定》给予纪律处分。

第十八条 禁止在学生宿舍内进行推销、传销及其他商业活动。

第十九条 爱护公物、节约水电。宿舍设施损坏可在值班室登记报修，一般正常损坏由学生宿舍管理办公室或物业公司（南校区）安排维修，因使用不当造成门窗、家具、照明及卫生设施等公用设施损坏者，必须赔偿全部损失。对于故意损坏宿舍设施者，当事人必须赔偿全部损失，同时给予纪律处分。

第二十条 禁止在学生宿舍内及周围踢足球、滑旱冰、打排球、打网球等，违者将没收运动器具。禁止在宿舍内饲养狗、猫、鸟等宠物。

第二十一条 共同维护学生宿舍公共环境卫生，主动参加学生宿舍公益劳动。保持冲凉房、厕所设施的完好和下水道畅通；禁止乱贴、乱写、乱倒、乱丢、乱吐。屡教不改者按照《广州市市容和环境卫生管理规定》予以处罚。

第二十二条 学生要搞好学生宿舍内务卫生，养成良好的卫生习惯。各宿舍应设立室长并建立健全卫生值日制度。垃圾清扫后倒入垃圾桶内，保持室内及门前走廊的整洁卫生。认真配合、积极参与学校、学院组织的卫生检查评比活动。

第二十三条 本规定适用于本校在校研究生、本科生。凡在校学生违反本规定者，将参照《华南理工大学学生违纪处分规定》给予纪律处分，如造成公共财物或他人人身财产损失者，还须赔偿全部损失。

第二十四条 全校师生有责任共同搞好学生宿舍文明建设，对本规定中未涉及的影响宿舍文明建设和正常安全、秩序的其它现象，将参照相近条文或有关规定进行处理。学生在宿舍区的表现与学生的综合测评、先进班级评比、文明宿舍评比相挂钩。

第二十五条 本规定由学生工作处负责解释和监督执行。

第二十六条 本规定自二〇〇八年九月起执行。

华南理工大学

学生宿舍计算机网络管理办法

第一条 为了更好地规范学生使用学校宿舍计算机网络行为，加强和改进高等学校学生宿舍网络管理工作，进一步提高学生宿舍的网络服务和应用水平，确保高等学校校园网持续、健康、快速发展，满足高校培养高素质合格人才和维护高校与社会稳定的需要，维护广大学生正常的学习、生活秩序，根据《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、教育部《关于加强和改进高等学校校园网络信息建设与管理工作的若干意见》、《中国教育和科研计算机网 CERNET 网络暂行管理办法》和《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于住在学校学生宿舍的研究生、全日制本科学生、继续教育学生等各类学生。

第三条 学生在宿舍使用计算机网络，必须严格遵守国家的有关法律、法规和学校的有关规章制度。

第四条 不得利用计算机网络系统制作、复制、查阅和传播以下信息：

(一) 违反四项基本原则，煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度；

(二) 煽动分裂国家、破坏祖国统一；

(三) 损害国家利益，危害国家安全；

(四) 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；

(五)捏造或歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序和校园秩序；

(六)宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、恐怖、赌博以及教唆犯罪等；

(七)公然侮辱他人或捏造事实诽谤他人；

(八)其他违反宪法、法律和行政法规的网络行为。

第五条 不得利用任何计算机网络从事下列危害任何计算机网络系统的运行和安全、影响或危害网络的正常运行和其他用户的使用：

(一)经允许，非法进入计算机网络系统或使用计算机网络资源；

(二)使用、传播破坏网络或联网计算机的方法；

(三)制造和故意传播计算机病毒或发布、传播依附有计算机病毒的信息；

(四)故意制造或使用攻击系统的办法致使他人网络系统或联网计算机发生阻塞、溢出、瘫痪、资源异常消耗等；

(五)切断他人的网络连接，非法获取 IP 地址，盗用他人 IP 地址；

(六)非法进行网络端口扫描，做黑客攻击，扰乱网络正常秩序。

第六条 不允许非法干扰其他用户正常使用校园网、破坏校园网系统运作和正常服务、破坏校园网网络设施和设备的活动：

(一)联网宿舍大楼内每个网络端口只允许一个授权用户使用，没有办理端口使用手续者，不得擅自使用网络端口；

(二)在各联网宿舍大楼内,未经批准私自连接集线器、交换机、双头网络线具或无线网络等网络设备,对私自使用集线器及交换机者将从重处理;

(三)不遵守协定而乱设 IP 地址,扰乱网络资源的正常分配和使用;

(四)未经申报批准,擅自利用学校网络资源作为商业目的用途的活动;

(五)私自设置代理服务器提供代理服务者,将追究责任并予以处罚。

第七条 网络信息和资源属于这些信息和资源的所有者。用户只有取得了这些信息和资源的所有者的允许后,才能使用这些信息和资源。网上软件的下载和使用应遵守知识产权的有关法律法规,严禁非法下载和传播软件和影视作品。

第八条 严格执行信息安全保密制度,提供信息不得违反国家和学校有关法规,并对所提供的信息负责,不得利用任何网络系统从事以下活动:

(一)冒用他人名义上网;

(二)窃取和泄露国家、他人秘密,侵犯个人隐私信息和知识产权;

(三)利用网络以各种形式发布、张贴、转载、传播有关谣言、迷信、色情、暴力,以及其他违反国家和学校法规或社会基本道德的有害信息;

(四)利用群发电子邮件或 BBS 等软件散布商业性垃圾邮件和其他有害信息。

第九条 校园网仅用于教学、科研和日常事务活动,学

生在宿舍开通校园网服务必须经过申请、审批和备案后方可使用：

（一）必须对其使用计算机网络行为所产生的后果承担责任。对违反规定者，学校根据有关规定予以处理；

（二）必须遵守宿舍管理规定及作息制度、用电管理等有关规定，尊重他人的正常生活习惯，不得影响他人的正常学习、工作和休息；

（三）为保证学生正常生活作息秩序，学校对本科生等学生宿舍实施“夜间停网”，周一至周五 0：00—6：00（节假日除外）暂停一切使用计算机网络的行为；

（四）学生宿舍开通或重开网络端口必须按规定填表申请，经过所在学院批准并确定网络使用范围；

（五）学校主管部门有权依据国家和学校的有关网络及宿舍管理规定，关闭、取消或删除违反了本管理办法的有关地址、端口，网页、目录或服务器；

（六）如有盗用网络资源、非法使用等情况，一经查实，将追究责任，予以罚款并交上级有关部门处理。

第十条 在学生宿舍使用计算机和网络者必须接受国家安全机关、公安机关、学校保卫部门、上级网络管理部门、学生教育管理以及学校网络管理部门依照有关法律、法规和管理规定进行管理和监督：

（一）学生宿舍网络用户有义务及时向宿舍网络管理员报告任何违反国家、教育部和学校有关学生宿舍管理和网络管理法规的行为；

（二）对于违反国家和学校相关网络管理法规的用户，

学校相关部门将对其进行警告并有权要求停止其在学生宿舍使用计算机上网，必要时将诉诸法律；

(三)对所发现或发生的违反有关法律、法规和规章制度的人和事，应及时予以制止并向相关部门反映、举报，并主动协助有关部门对上述人和事进行调查、取证和处理。

第十一条 本办法由学生工作处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起执行。

华南理工大学五山校区

学生宿舍空调设备使用和管理办法（试行）

第一条 为加强学校五山校区学生宿舍空调设备的使用和管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）等有关文件规定，本着“安全、健康、节能”的原则，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法规定的空调设备，包括学生宿舍分体空调机（室内机、室外机）、遥控器及其他附属设施等。

第三条 本办法适用范围为五山校区所有配备空调设备的学生宿舍楼。

第四条 宿舍空调设备实行自愿消费和协商使用原则，同一房间有成员不同意开通使用的，应于报到注册后一周内由个人向所在学院提交调整宿舍的申请。

第五条 日常使用

（一）学生入住已安装空调设备的宿舍楼，同一房间成员对空调的使用及管理应达成一致协议，并推选一名同学作为空调管理员，由空调管理员到本学生宿舍楼值班室履行开通手续，领取空调遥控器（电池自备）；

（二）同宿舍房间成员应共同爱护空调设备，由空调管理员负责宿舍空调的使用管理工作；

（三）空调设备使用时学生应根据空调使用说明书进行操作，说明书可在宿舍楼值班员处或学生工作部（处）网站

查阅；

（四）空调设备属于学校固定资产，由学校统一招标采购、安装、调整、保养维修，非学校委托的单位或个人不得私自拆卸或打开室内、外机，不得撕除、涂抹空调机上仪器设备资产条形码；

（五）提倡节约用电，空调开启时应关好门窗，制冷温度应控制在 26℃或以上。

第六条 维修与维护

（一）空调设备使用过程中出现故障或异常情况，须立即切断电源，并及时向宿舍楼值班员报修；

（二）空调设备日常维修保养由学校委托专业公司负责，包括对空调设备的清洗、添加制冷剂和维修等。

第七条 空调使用产生的电费，由宿舍房间成员协商分摊解决。如在使用过程中发生电费分摊争议等问题，由空调管理员进行协商解决。

第八条 纪律要求

（一）空调电路为专用电路，严禁私自改接电路或在插座上使用其他电器；

（二）凡因违规操作或其他人为原因造成空调设备（含附属设施）损坏及由此造成其他损失的，学校将取消其“文明宿舍”评选资格，并在年度综合测评中扣分，同时将追究相关人员的赔偿责任，并视情节轻重给予相应纪律处分。

第九条 本办法自 2015 年 4 月 15 日起实施，解释权归学生工作部（处）。

华南理工大学全日制在校学生 婚育管理规定（暂行）

第一条 为加强在校全日制学生婚育管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生集中精力学习和身心健康，根据《中华人民共和国人口与计划生育法》、《中华人民共和国婚姻法》、《普通高等学校学生管理规定》及《广东省人口与计划生育条例》等法律法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在校全日制学生。在读委培、定向及非全日制成人高等教育及非全日制网络教育学生等，由在读学院配合所在单位和户口所在地计划生育部门做好管理。

第三条 计划生育是我国一项基本国策。学校引导学生以学业为重，提倡在校学生晚婚、晚育。在校学生应当遵守国家婚姻与计划生育的法律法规，自觉实行计划生育。

第四条 计划生育办公室（简称计生办）是对全日制学生实施婚育管理的主要职能部门。学生处、研究生院、教务处、继续教育学院及有关管理部门负责开展在校学生人口和计划生育宣传教育和管理。各学院负责做好本学院学生人口与计划生育宣传教育、婚育档案的建立及日常管理，由负责做学生工作的专人负责具体工作。将学生的计划生育管理纳入单位群体考核。

第五条 符合婚姻条件的在校学生按国家《婚姻登记条例》在民政部门办理了结婚登记手续后，应在一个月内持结

婚证到所在学院登记备案。学生在校期间婚育状况发生变更（结婚、离婚、再婚、生育）时，须一个月内持相关证件（结婚证、离婚证、计划生育服务证）到所在学院登记变更备案。不按规定到所在学院登记变更备案的，不予出具任何婚育证明。隐瞒不报者一切后果由个人承担。

第六条 符合计划生育政策要求生育的在校女学生，在怀孕 6 个月内建议按学校规定的程序办理休学手续，然后持休学证明到学校计生办和户口所在的计划生育部门办理有关生育手续，休学时间一般为一年。生育子女后当月报学院登记备案。

第七条 符合计划生育政策要求生育的在校男学生，办理有关生育手续，应先由其配偶所在的单位或街道计生部门出具证明，经学院和校计生办审核签署意见后，到配偶户口所在地的计划生育部门办理手续。

第八条 符合计划生育政策的新生，入学时已怀孕，建议办理暂缓入学手续。由本人申请并获学校批准，学校将保留入学资格一年。

第九条 在校学生怀孕、生育等医疗费用按照学生医疗保险规定执行，由学生本人支付。小孩入户按公安部门户籍管理规定执行。

第十条 已婚、已育的新生入学报到时，须凭结婚证或有关证明到学院登记备案。研究生新生入学报到时须凭原单位或户口所在地计划生育部门出具的《婚育状况证明》（包括计生档案移交函），到所在学院报到并登记备案。

第十一条 已办理《高校毕业生暂缓就业协议书》的学生，

其婚育管理按暂缓就业协议合同规定执行。

第十二条 在校学生和应届毕业生需办理婚育证明的，须持户口本原件到学院填写本人婚姻状况申明，由学院主管学生的领导签署意见，再到学校计生办出具证明。非全日制的学生办理婚育证明回所在单位和户口所在地计划生育部门办理。

第十三条 对违反国家计划生育法律法规和学校计划生育规定，政策外生育（如非婚生育、超生）的学生，按《广东省人口与计划生育条例》规定和学生管理有关规定给予开除学籍处分。

第十四条 本规定自2014年1月10日起施行。由学校计划生育办公室负责解释。

华南理工大学全日制学生医疗保健须知

每位学生须办理一张广州市居民医保卡和一本《学生门诊病历》。

根据国务院及广东省相关文件要求，我校在校全日制大学生（含本科生、研究生）均要参加广州市城镇居民基本医疗保险。在校大学生参加居民医疗保险的保险年度：每年9月1日至次年8月31日为一个保险年度。

医疗保险费按年度一次性足额征收。缴费标准以广州市政府最新通知为准。由学校统一代收学生医疗保险费并组织办理参保登记及缴费手续。学生在校期间，普通门诊须在学校各门诊部首诊；本校参保人在学校各门诊就诊时，按广州物价标准收取挂号费和诊查费，普通门（急）诊所发生的基本医疗费用，由普通门诊专项资金和学生共同分担，门诊专项资金每月最高支付限额300元/人。

经学校医院各门诊同意并开具转诊单（一次有效）转诊到广州市社会保险定点医疗机构所发生的门（急）诊基本医疗费用，经审核后，对基本医疗范围内的合理部分，由专项资金按学校规定比例报销。

法定假期、寒暑假期间在户籍所在县级以上公立医疗机构，或实习期在实习地所在县级以上公立医疗机构所发生的急诊基本医疗费用，先由参保人自费结算，后凭就诊门诊病历、学校门诊病历、正式的医疗收费票据、医保卡及门诊清单，在就诊日期后本医保年内，向学生所在校区门诊部申请零星报销。经审核后，对基本医疗范围内的合理部分，由专

项资金按学校规定比例报销。

门诊特定项目、指定慢性病项目、住院凭医保卡和身份证按居民医保管理规定到校医院或广州市其他定点医疗机构就医、住院。

有以下情形之一的，其次发生的有关医疗费用，资金不予支付：

1. 自杀、自残的（精神病除外）；
2. 斗殴、酗酒、吸毒及其他因犯罪或违反《治安管理处罚法》所致伤病的；
3. 明确已由他方承担医疗费赔偿责任的交通事故、意外事故、医疗事故或明确由工伤保险支付的医疗费用；
4. 在国外或香港、澳门特别行政区以及台湾地区就医的；
5. 国家、省、市规定的不予支付的其他情形。

新生入学报到注册后，医保卡的办理按学生工作处或研究生院的指引操作；办理《学生门诊病历本》的学生，在领取学生证后，以班级或专业为单位（具体经办人持身份证），携带班级或专业人数名单，收齐学生证及每人近期小一寸彩照一张，按规定时间到校医院挂号收费处6号窗（南校区学生南校区医疗保健中心办理）统一办理。凭《学生门诊病历本》到校医院看病就医（外诊时必须出示医保卡和身份证挂号就医）。

新生入学完成注册，在已办理参保登记及缴费手续但尚未领到医保卡期间，可凭录取通知书和身份证，到校医院各门诊就诊，享受医疗保险待遇。逾期不参保者按自费处理，中途个人要求参保者学校不再代办参保手续。

参保学生就医流程

