

# 目 录

## 第一部分 学生管理规定

普通高等学校学生管理规定 .....	1
华南师范大学学生管理规定 .....	20
华南师范大学校园新媒体平台建设管理办法 .....	28
华南师范大学全日制学生住宿管理暂行规定 .....	31
华南师范大学全日制学生学费、住宿费收缴管理办法 .....	39

## 第二部分 学籍管理规定

华南师范大学全日制本科学生个人基本学籍信息管理办法 .....	45
华南师范大学全日制本科生转专业实施办法 .....	47
华南师范大学普通全日制本科学生转学管理规定 .....	48
华南师范大学本科毕业论文（设计）管理规定 .....	51
华南师范大学普通全日制本科学生成绩管理办法（试行） .....	55
华南师范大学考试管理规定 .....	58

### 第三部分 实践与创新

华南师范大学关于加强大学生社会实践工作的实施意见 .....	66
华南师范大学学生兼职班主任管理规定 .....	72
华南师范大学学生创新奖评奖规定 .....	78

### 第四部分 毕业与就业

华南师范大学全日制本科学生学籍管理规定 .....	85
华南师范大学学位授予工作细则 .....	92
华南师范大学全日制本科生辅修、双学位管理暂行办法 .....	94
华南师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工 作实施办法 .....	99
华南师范大学本专科毕业生就业工作管理规定 .....	104

### 第五部分 奖助贷办法

华南师范大学国家奖学金评选暂行办法 .....	120
华南师范大学国家励志奖学金评选暂行办法 .....	125
华南师范大学国家助学金评选暂行办法 .....	129
华南师范大学优秀学生奖学金评选办法 .....	132
华南师范大学学生先进班集体评选办法 .....	142

华南师范大学国家助学贷款实施办法（修订） .....	145
华南师范大学学生勤工助学管理条例（试行） .....	155
华南师范大学校内勤工助学岗位管理办法 .....	162
华南师范大学全日制本科学学生临时困难补助管理办法 .....	167

## **第六部分 申诉办法**

华南师范大学学生违纪处分办法 .....	170
华南师范大学学生申诉处理办法 .....	195
华南师范大学学生纪律处分听证程序规则（修订） .....	204



# 第一部分 学生管理规定

## 普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

### 第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

## **第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## **第三章 学籍管理**

### **第一节 入学与注册**

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

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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



家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

## 第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

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

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

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

## 第四节 休学与复学

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

## 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校

报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

## 第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

## 第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。



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

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

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

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

## 第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 第六章 学生申诉

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

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

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

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

**第六十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15

日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

## 第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

教育部

二〇一七年二月四日

# 华南师范大学学生管理规定

华师〔2017〕102号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生素质全面发展，依据党和国家的教育方针以及《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》等法律法规，制定本规定。

**第二条** 本校全日制本科学生和研究生管理适用本规定。

**第三条** 学校坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，对学生的管理坚持以生为本、依法治校、管理与育人相结合的原则。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守学校章程和管理制度；应当继承和弘扬学校优良校风与学风，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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



## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和管理制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

**第八条** 对本校学生的学籍管理，学校依据《普通高等学校学生管理规定》第三章的规定，结合不同类型学生的特点，分别修订《华南师范大学全日制本科学籍管理规定（试行）》和《华南师范大学全日制研究生学籍管理规定（修订）》等规章制度进行规范。

### 第四章 校园秩序与课外活动

**第九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第十条** 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

**第十三条** 坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第十四条** 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学

校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

**第十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

**第十六条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校有权依法劝阻或者制止。

**第十七条** 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第十八条** 在校内住宿的学生应当遵守《华南师范大学学生公寓（宿舍）管理服务规定》，服从管理人员的管理，遵守作息制度，保持寝室干净整洁，爱护学生宿舍或学生公寓的公共设施和设备，维护学生宿舍或学生公寓的秩序和安全。

因特殊事由不在校内住宿或者不归宿的学生，必须履行申请审批手续，应当遵守法纪和社会道德，不得从事法律禁止的活动，不得做出有损大学生形象的行为，同时必须承担在外住宿所产生的一切后果。

学校鼓励和支持学生通过制定宿舍公约，实施自我管理。

## 第五章 奖励与处分

**第十九条** 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第二十条** 对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

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

对学生的奖励坚持精神鼓励与物质奖励相结合、以精神鼓励为主的原则，奖励的具体办法另行规定。

**第二十一条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校和学院有权给予批评教育或纪律处分。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

(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，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以

及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

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

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第二十四条** 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，应当与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第二十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

**第二十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第二十七条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第二十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

**第二十九条** 学校学生申诉处理委员会负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

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

**第三十条** 学生对处理或者处分决定有异议的,可以在接到处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第三十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,经复查,认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会、学院党政联席会或者专门会议作出决定。

**第三十二条** 学生对学校的复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起 15 日内,可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

**第三十三条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,除不可抗力等原因外,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校或者学院不再受理其提出的申诉。

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

## 第七章 附则

**第三十四条** 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、

留学生等的管理，参照本规定执行。

**第三十五条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《华南师范大学全日制学生管理暂行规定》（华师〔2005〕140 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第三十六条** 本规定由学生工作部（处）、研究生工作部（处）负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月四日

# 华南师范大学校园新媒体平台建设管理办法

华师党委〔2015〕6号（节选）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范校园新媒体平台的建设与管理，更好地满足师生、校友及公众对新媒体信息的需求，发挥新媒体在信息交流、文化传播、服务师生等方面的作用，特制订本管理办法。

**第二条** 本办法所指的校园新媒体平台，指以学校和校内各二级单位（学院、部处、直属单位）或工会、共青团、学生会、研究生会、社团等群众组织名义开办并作为单位平台运行的网站、微博、微信、APP 移动客户端、电子杂志、网络电视、网络广播等。

## 第二章 组织与管理

**第三条** 新媒体平台工作由学校党委统一领导，学校党委宣传部和党委办公室、校长办公室归口管理，党委宣传部具体实施，网络中心协助开展工作。

**第四条** 新媒体平台按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监管”的原则进行管理。各单位要围绕高水平大学建设目标和“立德树人”的根本任务，积极利用新媒体促进学校改革发展各项事业。

**第五条** 新媒体平台主办单位必须建立完善的管理制度和运行机制，包括建立责任体系、完善工作队伍、落实发布审核机制、细化工作流程等，保障新媒体健康有序地建设和发展。

**第六条** 学校官方新媒体平台由党委宣传部统筹管理；各二级单位和群众组织的新媒体平台由本单位或群众组织负责建设和管理，各



二级单位党组织负责人为本单位新媒体建设和管理第一责任人。

**第七条** 学校成立校园新媒体联盟，加强校内各新媒体平台的建设和融合，促进校园媒体资源整合和服务信息共享。主要任务为：搭建校园新媒体交流平台，联动做好信息发布、舆情应对，并共同参与学校官方新媒体的建设，形成良性共赢的媒体文化。

**第八条** 校园新媒体联盟实行理事单位制，设立工作小组和秘书处。秘书处设在校党委宣传部。校园新媒体联盟协助党委宣传部开展校园新媒体的组织建设和文化建设。

**第九条** 学校鼓励广大师生通过新媒体宣传学校建设发展新动态、新成果，传递校园正能量，提高学校美誉度。

**第十条** 学校和各单位要落实校园新媒体平台建设和管理工作经费，保障新媒体平台的正常运作和可持续发展。

### 第三章 审批程序

**第十一条** 各单位因工作需要以单位名义建设和运行的新媒体平台，无论是否申请认证，均须在创建后一周内申请审批。各二级单位向党委宣传部申请审批，教工群众组织和社团向校工会申请审批，各学生组织和社团向校团委申请审批。如需认证，须在原来审批的基础上，再由学校党委办公室、校长办公室审核同意。申请审批时，单位或群团组织须填写提交《华南师范大学 新媒体平台审批表》。

**第十二条** 账号名称、认证情况、后台主要负责人或维护方式发生变更，应在一周内，以书面形式报党委宣传部、校工会或校团委备案。

**第十三条** 本办公布前已开办的新媒体平台，须补充填写《华南师范大学新媒体平台备案表》并于本办公布后一周内提交备案

表。

## 第四章 内容发布和信息安全

**第十四条** 建立新媒体平台的各单位必须严格遵守中华人民共和国各项法律法规，遵守学校各项规章制度，自觉维护学校声誉。

**第十五条** 各新媒体平台发布的内容必须遵守国家《互联网信息服务管理办法》要求，文明健康、积极向上，不得发布违法、虚假、低俗、污秽等信息。

**第十六条** 各单位开办的新媒体平台，涉及校内数据服务的，存放数据的服务器必须设置在校内，并按学校相关数据管理规定和安全管理规定（《华南师范大学信息系统数据管理办法》、《华南师范大学信息系统安全管理办法》等管理文件）报学校党委办公室、校长办公室和网络中心审批。

**第十七条** 新媒体平台主办单位必须切实加强账号管理和内容监管，确保网络安全和信息安全，对出现违规内容的新媒体平台，情节严重并造成不良后果的，将按照有关规定追究直接责任人和主管领导责任。

## 第五章 附 则

**第十八条** 本办法自发布之日起实施，由学校党委宣传部负责解释。

中共华南师范大学委员会  
二〇一五年一月五日

# 华南师范大学

## 全日制学生住宿管理暂行规定

华师〔2005〕152号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范我校学生宿舍（包括学生公寓，下同）的管理，维护学生宿舍的秩序和安全，优化住宿环境，保障学生的正当权益，维持学校的稳定，建设和谐校园，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部2005年第21号令）、《高等学校学生行为准则》和其他法律法规以及《华南师范大学全日制学生管理暂行规定》等有关规章制度，制定本规定。

**第二条** 本校全日制学生住宿的管理和服务适用本规定。

**第三条** 学生住宿管理坚持以生为本，规范管理，合同约束，服务育人，民主参与和发挥学生自我管理、自我服务、自我教育作用的原则。

**第四条** 学生住宿安排坚持男女生分开居住，按院系、年级、班级相对集中安排住宿。

### 第二章 管理机构

**第五条** 学校后勤管理处和校区后勤部门是学生住宿管理的职能部门。石牌校区的学生宿舍管理由学校学生宿舍管理服务中心（以下简称“宿管中心”）负责，大学城校区和南海校区的学生宿舍管理分别归口到各校区后勤办。学校可以委托社会上的物业管理公司进行管理和服务。

**第六条** 建立和完善学生自我管理、自我服务和自我教育的学生宿舍组织。校学生会宿保部、各院系宿保部、各幢楼楼委会、《驿站》

编委会、各房间房长（室长、舍长）应积极协助宿管部门开展工作，加强与宿管部门和广大同学之间的沟通、联系。

## 第三章 权利与义务

### 第一节 宿管部门的权利和义务

**第七条** 宿管部门按《学生宿舍床位管理规定》进行床位安排，并负责学生宿舍公共设施的维修维护以及安全防范、公共卫生、宿舍文化、安全用电检查、内务卫生检查、评比和入住人员的管理与服务等工作，代收超额水电费和零星住宿费，协助实施宿舍改造和新建学生公寓，承接上级及学校临时性大型活动和培训任务等人员的住宿安排等。

**第八条** 负责学生宿舍内的水电供应，并承担学生宿舍内由学校统一配置的日常生活所需的配套设施，包括水电设备、家具、风扇、热开水供应系统等管理、协调和维修维护工作。

**第九条** 负责对学生宿舍内的各种违纪违规行为的教育和处理，收缴违章电器和煤气用具，并有责任将学生违规情况报送有关院系和相关职能部门。

**第十条** 为了保障学生宿舍的安全和应急之用，每个房间有备用钥匙一条，由各幢宿管负责人严格保管，主要是在房间没人在的情况下，用于处理突发事件、维修抢修、突击检查内务卫生和安全用电等。

**第十一条** 对学生因违纪违规造成事故或损失者，宿管部门及相关管理部门有权向其索取赔偿。

**第十二条** 宿管部门应严格按照上级和学校有关规定开展管理和服务工作，加强制度建设和宿舍检查，定期通报检查结果。创造条件改善宿舍的设施设备，完善住宿条件，不断提高管理水平和服务质

量，促进我校学生宿舍管理和服务工作的专业化、规范化、现代化。

## 第二节 入住学生的权利和义务

**第十三条** 入住学生（含其它各类入住人员）必须遵守宿舍管理的有关规定和各项制度，服从宿管部门的管理，积极支持、配合宿管人员工作。不得对抗、阻挠、刁难、侮辱、谩骂、殴打宿管人员。同时应支持和配合楼委会和房长开展工作。

**第十四条** 来访须登记，严禁外来人员擅自闯入宿舍。本校师生员工进入学生宿舍，应主动出示有效身份识别证件（如工作证、学生证、出入卡等），并经宿管人员同意方可进入。外来人员和异性不得进入学生宿舍，如确有急事，凭有效身份证件（如身份证等）在值班室进行来访登记后方可入内到会客室或宿舍外交谈，非本宿舍住宿生不准留宿。严禁留异性住宿。

**第十五条** 全校学生宿舍早上 6：00 开大门，晚上 23：00 关灯（南海校区实施《学生公寓自行熄灯管理规定》）和关大门（周五、六以及法定节假日延至 23：30）。本校住宿生晚上必须按时回宿舍休息，如同房间舍友未按时归宿要及时通知值班人员（住宿生如需临时外出住宿，应向所在院系办理有关手续并事先告知值班人员）。因特殊情况迟归者，需凭学生证（一卡通）登记后，方准入内。不准翻墙爬门入宿舍。

**第十六条** 学习时间（包括上课和自修时间），不准在宿舍内会客，不准高声谈笑、弹琴、打扑克、下棋、开电视机（收录机、电脑音响）、玩电脑游戏等。如确因学习需要，要开录音机（电脑音响），必须配戴耳机。

**第十七条** 禁止在宿舍内饲养狗、猫、鸟等宠物。不准在宿舍走廊打球、溜冰，不准敲打铁桶、脸盆、餐具、口盅等器具，任何时候

不得喧闹起哄。

**第十八条** 任何人不得在学生宿舍经商、贩卖、推销以及开设对外维修业务。宿舍区内严禁串联、非法传销、打麻将、偷窃、买卖非法六合彩和赌博等行为。

**第十九条** 入住学生应增强宿舍安全意识，提高自我防范和自我约束的能力。严禁携带易燃、易爆、有毒、放射性等威胁人身财产安全物品或淫秽、反动物品进入宿舍。学生离开房间要锁好抽屉、反锁好门窗（包括阳台门），自行妥善保管好贵重物品以及房门钥匙，不准把房门钥匙交给非本宿舍成员。如发现异常情况，应尽快通知值班人员。

**第二十条** 不得随地吐痰和随意丢弃杂物；严禁往楼下和窗外吐痰、倒水、抛弃废物；严禁把杂物、菜渣、剩饭倒入厕所、冲凉房、走廊和水沟。不得在走廊、阳台栏板压顶上摆放花盆和向外挂放拖把等杂物。

**第二十一条** 单车要停放在指定的地点并自行加强防盗装置。

**第二十二条** 入住学生有权利参加宿管部门组织的各项活动并报名参加学生宿舍管干部的选拔，参与学生宿舍的管理。

**第二十三条** 按照粤价[2007]186号文规定，为加强学生用水用电管理，节约水电资源，高校学生住宿费管理可选择住宿费不包含学生水电费的收费方式，学生住宿费标准按规定申报降低后，学校按实向学生计收水电费、热水费。暂不具备计量收费条件的宿舍，按照华师[2004]55号文规定，保持现有收费标准和管理方式不变，即全日制学生的住宿费包含了每人每月8千瓦时（研究生10千瓦时）电和4立方水的费用。如有调整，以物价部门的核准批复为准。

**第二十四条** 对于宿舍内及宿管人员的违章违纪行为，学生有权向宿管部门和上级部门反映、投诉。

## 第四章 入住、调整与退宿

**第二十五条** 入住学生（含各类住宿人员）须按照分配的房间、床位住宿，未经同意，不得擅自调换房间和床位以及将其转借、转租，不能占用本宿舍的空床位。学生住宿后一般不进行调整，个别因特殊原因要求调整的，应在每年6月份（新生在10月份）到宿管中心填报《学生调整宿舍申请表》，将按院系、年级、班级相对集中住宿的原则，考虑房源情况进行批复。

**第二十六条** 入住学生要与宿管部门签订《学生宿舍住宿合同书》，填写《宿舍家具确认表》，认真阅读《学生宿舍管理服务手册》，爱护宿舍及房间内一切设施设备，共同创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得自行加配学生房间钥匙和更换、加装门锁。入住学生必须认真履行《学生宿舍住宿合同书》，积极支持、配合宿管部门的宿舍安排、调整和各项检查工作，加强与舍友的沟通、交流和合作，注意和睦相处。

**第二十七条** 学校不提倡在校生到校外租房居住。因个人特殊情况要求退宿或申请在外住宿者，应在每年6月份到宿管中心填报《学生中途退宿申请表》，并按要求办理相关手续。未办理退宿手续者不得停交住宿费。凡申请退宿或校外住宿者，需有父母（已婚者由配偶）和所在院系、学生工作部（研究生由研究生院）领导签名盖章同意方可办理，并造册存档管理，其在校外所引起的一切责任后果皆由学生本人自负。

**第二十八条** 对因学生未报到、毕业、休学、退学、调整等原因而空出的床位，宿管部门有权安排人员入住。学生应积极配合、支持宿管工作，融洽舍友关系，不得以任何理由或借口阻挠宿管部门安排的人员入住。

## 第五章 水电、家具、公用设施的使用与管理

**第二十九条** 严格遵守《学生宿舍水电管理规定》。节约用水用电，离开宿舍应关闭所有电器设备的电源。不准用热开水洗衣服、床上用品。入住人员必须按学校规定以房间为单位按时缴交超额水电费。逾期不交者，每天加收 1%滞纳金；期末未交清的，第二学期暂缓注册，不安排住宿。

**第三十条** 严格遵守《学生宿舍家具管理规定》和《学生宿舍风扇管理规定》。宿舍设施损坏或无法使用可在值班室登记或通过电话等形式报修，正常损坏由宿管部门安排维修和更换。因使用不当损坏水电设备、门窗、风扇、电话机、玻璃、家具、门锁等要照价赔偿；故意损坏者，除照价赔偿外，学校和院系可按《华南师范大学全日制学生违纪处分暂行办法》（华师〔2005〕144 号文）的有关规定给予纪律处分。

**第三十一条** 严格遵守《学生宿舍消防管理规定》。严禁损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材。不得埋压、圈占消防栓，不得占用防火间距，不得堵塞消防通道，走廊、楼梯不得堆放任何物品，共同保证住宿安全。严禁使用违章电器（如电热棒、电炉、电热杯、电茶壶、电饭煲、热水器等）和煤气炉、煤气瓶等，严禁使用不合格的电器产品，不准有私接电线、网线、天线以及偷电、破坏宿舍供电设施的行为。违反者，宿管部门有权制止并收缴违章电器和煤气瓶，给予通报批评，可建议院系或学校按照有关规定处理。

**第三十二条** 严格遵守《学生宿舍内务卫生管理规定》（南海校区为《学生公寓内务标准化管理制度》）。入住学生每天必须整理好宿舍内务，折叠好床被，统一挂放蚊帐。注意保持宿舍内务统一、整齐、清洁、美观和墙壁干净，不得随意张贴，不得乱涂乱画乱钉、污损墙壁。房间垃圾自行带到楼下指定位置，严禁扫到走廊、楼道等公



共地方。房间内的一切家具、物品，要按规定摆设不得随意挪动。

**第三十三条** 毕业生必须按学校有关规定办理退宿手续，交还领用的钥匙、电话机等物品，损坏或丢失公物要照价赔偿，搞好室内外卫生，按规定时间文明离宿。

## 第六章 宿舍文化建设

**第三十四条** 宿舍文化建设坚持以“美化宿舍，优化环境，强化育人，促进文明”为宗旨。宿管部门通过编印刊物、建立网站、开展检查评比和创优争先活动、组织宿舍文化节、定期召开座谈会等形式开展宿舍文化建设。

**第三十五条** 入住学生应当积极参加“先进楼委会”、“文明宿舍楼”、“文明房间”、“星级宿舍”的评选活动和宿舍文化节等活动，积极向《驿站》提供稿件。

**第三十六条** 学校将进一步加强和改进入住学生的思想政治工作，落实思想政治工作进宿舍的措施，创新思想政治工作进宿舍的方式和机制，完善学生宿舍内务卫生检查评比制度和激励机制，保障宿舍文化建设的经费投入。

## 第七章 奖励与罚则

**第三十七条** 对模范遵守本规定的单位和个人，按有关规定评选先进并由宿管部门进行表彰。

**第三十八条** 对违反本规定的学生，违规行为情节轻微者，由学校或宿管部门给予告诫、责令停止、责令检讨、通报批评、责令恢复原状、赔偿损失直至取消住宿资格的处理；违规行为（影响）情节较重和严重者，按《华南师范大学全日制学生违纪处分暂行办法》（华

师[2005]144号文)进行处分。触犯法律者,由国家有关部门追究其法律责任。

## 第八章 附 则

**第三十九条** 对继续教育、网络教育以及函授、进修等各类临时住宿人员的管理参照本规定实施。

**第四十条** 对已婚学生的住宿不予特殊照顾。婚育学生不得带小孩在宿舍居住。

**第四十一条** 学生宿舍的电话线路、网络线路分别由相关部门负责管理、维护和收费。

**第四十二条** 本规定已经校长办公会议讨论通过,自二〇〇五年九月一日起施行。

华南师范大学

二〇〇五年八月三十一日

# 华南师范大学

## 全日制学生学费、住宿费收缴管理办法

华师〔2007〕3号

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范全日制学生学费和住宿费收缴行为，加强学校资金管理，保障学校办学资金来源和各项工作的正常开展，维护学校和学生的正当权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及《教育部国家发改委财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕23号）的有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校在籍的普通高等教育类全日制本、专科学生和全日制研究生。

**第三条** 本办法所讲之学费，是指学生在校期间按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的教育成本分担费用，包括：学年学费，学分学费，自愿修读辅修专业、第二专业、第二学位的学费，延长学籍的学费。

本办法所讲之住宿费，是指入住本校学生宿舍或学生公寓的学生按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的住宿费用。

**第四条** 高等教育属非义务教育，依法缴纳学费和住宿费是大学生的法定义务，学生应当提高认识，增强法律义务和诚信观念，主动、及时、足额地缴纳学费和住宿费，不得拖欠学费和住宿费。

**第五条** 学校对学费和住宿费的收取，坚持依法收费、规范管理的原则，严格按照政府主管部门颁布的收费项目和收费标准进行收费。

**第六条** 学校实行教育收费公示制度。学校及时将向学生收取的学费和住宿费在校内进行公示，接受学生、家长、社会各界以及财政、

物价部门的监督。

**第七条** 财务处是学校收费管理的职能部门，负责对学费、住宿费等进行管理以及对收费工作进行组织与协调。

院系和有关职能部门要树立全局观念和协作意识，积极配合财务处做好学费、住宿费的收缴工作。

院系要加强对学生进行依法缴费教育和诚信教育，督促学生依法、及时和足额地缴纳学费和住宿费。

## 第二章 学费和住宿费的收缴

**第八条** 学费和住宿费的缴纳，采取委托银行代扣代缴的方式，或者按财务处指定的其它方式。

**第九条** 新生的学费和住宿费按如下程序缴纳：学校招生部门在新生录取工作结束后，及时将录取学生的姓名、考号等有关资料提供给财务处，由财务处交合作银行制作学生银行卡及交费须知，随录取通知书一并寄给学生，学生按新生交费须知所要求的交费方式和时间一次性交清本学年的学费和住宿费。

老生的学费和住宿费按如下程序缴纳：财务处在暑假前将新学年的交费通知发到院系，各院系将通知要求传达给全体学生，学生按学校交费通知所要求的交费方式和时间到指定银行一次性交清新学年的学费和住宿费。

教务处、研究生处和总务处应及时将学生学籍或住宿变动情况告知财务处，以便做好新学年的收费准备工作。

**第十条** 财务处在新学年开学前10个工作日内完成学生学费和住宿费的收费工作，并将交费名单和票据发放到各院系，由各院系作好新学年注册准备工作。

学生在新学年报到时，到所在院系领取交费票据，凭交费票据进

行注册。

**第十一条** 院系应当落实专人负责在规定的时间内到财务处领取学生缴费票据，并及时将缴费票据发放到学生个人手中。各院系须将负责领发票据的人员名单报财务处备案。

**第十二条** 学生要妥善保存好自己缴费的票据，以便日后核查。学生因保管不善而遗失或毁损缴费票据，财务处不予补办。

### 第三章 学费和住宿费的缓交

**第十三条** 为贯彻和体现以生为本原则，允许家庭经济特别贫困的学生申请缓交学费、住宿费。

学生具有下列情形之一者，可以申请缓交学费或住宿费：

- （一）本人为孤儿或由社会福利院抚养长大者；
- （二）父母双方或一方为残疾人且家庭经济贫困者；
- （三）父母双方或一方已故且家庭经济贫困者；
- （四）烈士或荣誉军人子女且家庭经济贫困者；
- （五）父母双方下岗且无正常家庭经济收入者；
- （六）因受自然灾害致使家庭房屋倒毁、或家庭成员伤亡、或当年严重失收者；
- （七）家庭成员患重病或遭受意外事故致使家庭经济贫困者；
- （八）因其他特殊原因致使家庭经济特别贫困者。

符合以上条件，但已享受以上相应方面的资助或已享受社会人士、组织、单位给予资助的除外。

**第十四条** 一年级新生申请缓交学费、住宿费，按如下程序办理：

（一）申请。符合第十三条所列情形且没有受到相应资助的学生，到院系新生报到接待点领取缓交学费、住宿费申请表，如实填写个人基本情况、申请缓交的款项与金额、申请缓交的理由以及缴纳的期限，

提供乡镇政府、街道办事处或县（区）民政部门关于其家庭经济收入状况或家庭经济困难的有效证明。

（二）审查。院系副书记对申请人的申请进行审查核实，签署意见、加盖公章后报送学生工作部（处）或研究生处。

（三）审核。学生工作部（处）或研究生处对申请人的申请材料进行复核。

（四）审批。财务处对符合缓交条件者予以审批。

### **第十五条** 老生申请缓交学费、住宿费，按如下程序办理：

（一）申请。符合第十三条所列情形且没有受到相应资助的学生，到院系办公室领取缓交学费、住宿费申请表，如实填写个人基本情况、申请缓交的款项与金额、申请缓交的理由以及缴纳的期限，提供乡镇政府、街道办事处或县（区）民政部门关于其家庭收入状况和家庭经济困难的有效证明。

（二）评议。辅导员召开学生党团组织负责人、级委负责人和同学代表会议，对缓交学费、住宿费申请人的家庭经济状况和其本人平时消费状况进行分析评议，写出客观的评价意见。

（三）审查。院系党政领导召开会议，对申请缓交学费、住宿费的名单和材料进行审查，对符合缓交条件者进行造册登记（一式三份），由院长或系主任签署意见、加盖公章后，将报表和电子文档报送学生工作部（处）或研究生处。

（四）审核。学生工作部（处）或研究生处对申请人的申请材料进行复核。

（五）审批。财务处对符合缓交条件者予以审批。

**第十六条** 学生申请缓交学费、住宿费，必须坚持实事求是，恪守诚实守信原则，承诺在约定期限内缴清有关费用。缓交学费、住宿费的期限不超过当年11月30日。

## 第四章 对欠缴学费和住宿费的处理

**第十七条** 学校对家庭经济特别贫困的学生提供如下途径帮助其解决学费、住宿费：

- (一) 申报国家助学贷款；
- (二) 提供勤工助学机会；
- (三) 推荐参加国家、省政府和社会助学金评选；
- (四) 对符合减免学费条件者予以减免学费；
- (五) 允许半工半读或休学打工。

**第十八条** 欠缴学费、住宿费的学生在获得国家、省政府和社会的助学金以及国家、省政府、学校和社会的奖学金以后，应当首先用于缴纳欠缴的学费、住宿费。

院系和学生工作部（处）、研究生院（处）、校团委在评选奖助学金过程中，应当动员欠缴学费、住宿费的学生将获得的奖助学金先用于缴纳欠缴的学费、住宿费，并协助办理代缴手续。

**第十九条** 对无正当理由欠缴学费、住宿费的学生，在其未缴清所欠学费、住宿费以前，学校可以同时采取以下制约措施：

- (一) 不进行学籍注册；连续两年不交清学费的，未经批准不再给予注册；
- (二) 不批准修读辅修专业、第二专业和第二学位；
- (三) 停止图书证的使用；
- (四) 考试成绩不予公布和查询；
- (五) 在校园网和公告栏发布催交学费、住宿费通知；
- (六) 向学生及其家长发《催交学费、住宿费通知书》；
- (七) 调整住宿档次；
- (八) 暂缓安排学位论文答辩；
- (九) 暂缓制作或颁发学业成绩登记表；

(十) 制作欠费情况登记表存入个人档案并寄发用人单位；

(十一) 其它有助于收缴学费、住宿费的正当措施。

**第二十条** 院系应当加强对欠费学生的教育，党政领导每学期与欠费学生召开一次座谈会，并通过各种有效措施引导学生克服依赖国家、依赖社会、依赖学校的思想观念，增强法律意识、责任意识和诚信意识，树立自立自强观念，提高自立自强能力，督促学生尽快缴清所欠学费和住宿费。

**第二十一条** 院系要加强与学生家长的沟通和联系，并定期将学生欠费情况告知家长。

## 第五章 附 则

**第二十二条** 本办法自 2007 年 1 月 1 日起开始施行。



## 第二部分 学籍管理规定

### 华南师范大学

## 全日制本科学生个人基本学籍信息管理办法

华师〔2017〕119号

**第一条** 为规范全日制本科学生个人基本学籍信息管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《华南师范大学全日制本科学生学籍管理规定（2017年修订）》，制定本办法。

**第二条** 学生个人基本学籍信息来源于学生招生报名时填报的个人信息，主要包括姓名、性别、出生日期、身份证号码、民族等信息。

**第三条** 学生个人基本学籍信息是学生入学资格审查的基本内容，是学校学籍管理工作的重要内容，也是学校进行学籍学历电子注册和学位数据报送的核心内容。

学校各级部门必须采取措施严格学生个人基本学籍信息管理工作，确保学籍学历数据信息的安全性及准确性。

**第四条** 学生个人基本学籍信息必须与本人实际信息保持一致，如有差异，应及时向学校提出变更申请。

**第五条** 学生个人基本学籍信息变更实行“申请—审核—审批”程序。

**第六条** 学生个人基本学籍信息变更申请应在每学年秋季学期第8—10周内提出，同时应提供合理、充分的理由及有法定效力的相应证明文件。

有法定效力的相应证明文件包括但不限于：现用正式有效身份

证、原身份证复印件、户口簿、户籍所在地县级以上公安机关相应信息项的变更证明等。

变更民族的，尚需提供当地县级以上民族宗教事务委员会更改民族成份的相关证明资料。

迁居港澳地区的，尚需提供单程证以及户口注销证明等。

**第七条** 学院及学校教务部门负责对学生的申请材料进行审核。

学院对学生的申请材料进行初步审核、公示并将审核结果上报学校教务部门。

学校教务部门结合学院意见进一步审核学生提交的申请材料，必要时发函学生户口所在地县级以上公安机关户籍管理部门进行复核。

**第八条** 学校学籍信息管理工作小组负责变更申请的审批。

学校学籍信息管理工作小组由分管副校长、学校教务部门负责人、招生部门负责人、学生工作部门负责人、户籍管理部门负责人、法律顾问组成。

**第九条** 学校教务部门公布审批结果，必要时上报上级主管部门批准。

经批准变更个人基本学籍信息的，由学校教务部门对学生学籍信息予以变更。

**第十条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《华南师范大学全日制本（专）科生学籍信息管理办法》（华师〔2007〕100 号）同时废止。

**第十一条** 本办法由教务处负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月八日

# 华南师范大学全日制本科生转专业实施办法

华师〔2015〕40号

**第一条** 根据上级有关普通高等学校学生管理规定及学籍学历电子注册等文件精神，结合我校章程，特制定本办法。

**第二条** 学校每学年第二学期组织实施全日制本科生转专业工作，凡全日制本科一年级在读学生可提出转专业申请。

**第三条** 各学院制定转专业工作方案、确定考核方式及录取原则。

**第四条** 获批准转专业的学生，在第二学年起转入新专业学习，各学院做好转入学生学分认定、是否降级修读及课程修读指导等工作。

**第五条** 各学院成立转专业工作小组，由院长或主管教学副院长担任组长，成员由学院学术分委员会成员、专业负责人等组成，人数不得少于7名，负责转专业相关事宜。

**第六条** 教务处负责对转专业工作进行指导和监督，对学院拟接收的学生名单进行审查、公示、发文。

## **第七条** 附则

（一）音乐、体育、美术类专业学生原则上不能跨学院申请转专业。

（二）享受国家特殊招生、收费政策等录取的学生原则上不允许申请转专业（上级教育行政主管部门有相关政策规定者除外）。

（三）申请转专业时，每个学生只能申请填报一个专业。

本实施办法自发文之日起开始实施，由教务处负责解释。原《华南师范大学全日制本科生专业二次选择实施办法》（华师〔2008〕95号）同时废止。

华南师范大学  
二〇一五年四月七日

# 华南师范大学普通全日制本科学生 转学管理规定

华师（2015）100号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校普通全日制本科学生转学工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第12号）、《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，以下简称《通知》）精神，特制定本管理规定。

**第二条** 申请转学且符合《通知》规定转学条件的普通全日制本科学生适用于本管理规定。

## 第二章 申请转出

**第三条** 转出条件：学生入学满一学期后如因患病或确有其他特殊困难，无法在我校继续完成学业的，可申请转出我校。

**第四条** 审批程序：

（一）学生申请。学生备齐下述各项申请材料后向教务处提交转学申请。

1. 学生撰写的书面申请，并由所在学院签署转出意见；

2. 《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》；

3. 因患病转学需提供三级甲等以上医院的医学诊断证明（需加盖疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

（二）审核。教务处审核学生提交的申请材料。

（三）公示。在教务处网站进行为期5个工作日的公示。

(四) 签署意见。经公示无异议后，呈主管教学副校长签署转出意见。

### 第三章 申请转入

**第五条** 转入条件：符合《通知》规定且满足以下全部条件的学生可申请转入我校。

(一) “985 工程”、“211 工程”或者中央部属高校普通全日制本科学生；

(二) 广东省生源；

(三) 高考分数高于我校当年拟转入专业最低录取分数。

**第六条** 审批程序：

(一) 学生申请。学生备齐下述各项申请材料后向教务处提交转学申请。

1. 学生撰写的书面申请材料，并由拟转出学校签署意见；

2. 因患病转学需提供当地三级甲等医院的医学诊断证明（需加盖疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料；

3. 学生在拟转出学校的历年学业成绩单；

4. 拟转出学校提供的学生当年录取名册复印件（含高考分数并加盖转出学校公章）；

5. 拟转出学校提供的学生在校期间的操行评定意见。

(二) 审核。招生考试处根据相应年份录取分数进行审核，提出意见。

(三) 面试与体检。学生工作部（处）及申请转入学院对学生进行面试，校医院对学生进行必要的体检。

(四) 学院集体研究会议审议。

- (五) 校长办公会议决定。
- (六) 公示。在教务处网站进行为期 5 个工作日的公示。
- (七) 校长签署接收函。

## **第四章 备案与转学手续**

**第七条** 转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。广东省内转学的，由转入高校正式行文报省教育厅备案。

**第八条** 广东省教育厅公布备案结果后，学生办理转学手续。

## **第五章 附 则**

**第九条** 学生提供的转学材料必须真实有效，绝无弄虚作假行为，否则，一律取消转学申请资格并按学校有关规定进行处理。

**第十条** 我校转学申请的受理时间为每年的 3 月 30 日前和 10 月 30 日前，并于每年的 5 月 30 日前和 11 月 30 日前向广东省教育厅报送备案材料。

**第十一条** 本规定从 2015 年 7 月 1 日起执行，由教务处负责解释。

华南师范大学  
二〇一五年七月六日

# 华南师范大学本科毕业论文(设计)管理规定

华师〔2015〕92号节选

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范全日制本科毕业论文(设计)(以下简称“毕业论文”)工作,提高毕业论文质量,特制定本规定。

**第二条** 毕业论文是本科人才培养方案中的一门必修课程,是学生综合运用所学基础知识和基本技能进行科学研究工作的初步训练,是提升学生实践能力和创新能力的重要途径。

**第三条** 毕业论文包括理论性论文、实验性论文和设计性论文等形式。

**第四条** 毕业论文包括选题、撰写、成绩评定等环节。

## 第二章 基本要求

**第五条** 毕业论文选题应切合培养目标,选题范围和深度应符合学生在校所学理论和实践技能的实际情况,鼓励通过毕业论文探索本学科领域的理论创新、技术创新和方法创新。

**第六条** 毕业论文撰写须遵守学术道德规范,禁止抄袭、伪造数据、请人代写等不端行为。

毕业论文撰写应一人一篇。毕业论文的格式规范按照《华南师范大学本科毕业论文(设计)撰写基本规范》执行(附件1),学院可根据学科和专业特点,另行制定毕业论文格式规范。

**第七条** 毕业论文成绩实行综合评定制度，至少包括指导教师评分和论文答辩两个基本环节。其中指导教师评分不少于总分的 50%，答辩评分不多于总分的 50%，经学院学术分委员会审定，学院可补充其他环节及其评分比例。

通过答辩的论文方能评定总成绩，不参加答辩或答辩不通过的毕业论文成绩记为零分。

### 第三章 组织管理及职责分工

**第八条** 教务处负责全校毕业论文的组织管理工作。制定毕业论文工作制度与规范；组织毕业论文工作检查、评估、分析，表彰校级优秀毕业论文；协调处理毕业论文工作中出现的问题。

**第九条** 学院负责各专业毕业论文工作的组织与实施。制定毕业论文指导过程的细则；监督各专业毕业论文工作的实施过程；完成毕业论文数据统计、分析、上报，毕业论文资料的归档保存；协调本学院毕业论文工作有关问题。

学院应成立由学院主管领导、专业负责人等组成的答辩委员会，一般不少于 5 人，负责组织论文答辩工作，主要职责包括：组织答辩小组，审定毕业论文答辩成绩与评语，推荐校级优秀论文及处理答辩相关问题。答辩小组不少于 3 人，成员须由中级以上职称或具有博士学位的教师组成（指导教师不能担任其指导学生在答辩小组的成员）。

**第十条** 毕业论文工作实行指导教师负责制。毕业论文指导教师由中级以上职称或具有博士学位的教师担任。



指导教师应教育学生遵守学术道德规范，预防、检查并纠正学生学术不端行为；指导学生制定毕业论文的实施计划、开展调查研究或实验；审阅学生毕业论文，指导学生做好答辩准备。

**第十一条** 学生是完成毕业论文的主体，须在指导教师的指导下独立完成毕业论文。

学生须遵守学校和学院毕业论文相关规定和要求，按时完成毕业论文工作。学生应接受指导教师指导，在毕业论文各环节主动向指导教师汇报。

## 第四章 质量监控

**第十二条** 学生毕业论文作假行为按照《华南师范大学学位论文作假行为处理实施细则（试行）》（华师〔2013〕192号）进行认定及处理。

**第十三条** 学校定期对各学院毕业论文工作进行专项检查，并组织各学院毕业论文文字复制比检测（或称“查重”）工作。

**第十四条** 学院应制定各专业毕业论文学术水平标准（毕业论文评分标准、答辩评分标准等），作为监控毕业论文质量的基本依据。

## 第五章 归档

**第十五条** 毕业论文（包括封面、摘要、目录、正文与注释、参考文献、附录（附图）、致谢）和《华南师范大学本科毕业论文（设计）成绩评定表》（附件2），及学院根据自身情况增补的其他毕业论文资料，以学生为单位装订成册，于当年11月前由学院按要求移交学校档案馆保存。毕业论文电子版按专业学号整理后由学院保存。

## 第六章 附 则

**第十六条** 学生可以科研成果代替毕业论文,申请毕业论文答辩,具体实施细则由学院制定。

**第十七条** 凡学院自行制定的毕业论文格式规范、毕业论文学术水平标准、以科研成果代替毕业论文的实施细则,须经学院学术分委员会审定,并向学院教师和学生公布后执行。

**第十八条** 毕业论文研究成果归属学校,未经指导教师同意不得擅自公开、发表、申报奖项、申请知识产权、实施、转让,或以其他方式损害学校权益。凡涉密的成果按保密法律法规及学校保密相关规定办理。

**第十九条** 本规定自发布之日起施行,由教务处负责解释。原《华南师范大学本科毕业论文(设计)管理办法》(华师〔2005〕43号)同时废止。

华南师范大学

二〇一五年六月十二日

# 华南师范大学普通全日制本科学生 成绩管理办法（试行）

华师〔2014〕54号

为进一步加强和规范普通全日制本科学生课程成绩管理，保证课程成绩的准确性、严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号，2005年3月发布），结合我校实际情况，特制定本管理办法。

## 第一章 成绩记载方式

**第一条** 课程成绩的记载方式有百分制、五级制、二级制。

**第二条** 五级制成绩记载方式为优秀、良好、中等、及格、不及格，二级制为通过、不通过。

百分制中60分以上（含60分）、五级制中“及格”以上（含及格）、二级制中“通过”则取得该课程学分。

**第三条** 选课擅自不参加课程学习和考核，且未按相关规定在开课单位办理退课手续；参加考试不交卷、考试违纪或考试作弊等，该门课程成绩均以“0/不及格/不通过”记。

**第四条** 缓考。申请缓考的课程当学期成绩暂以“缓考”标识，完成缓考考试后按实际取得成绩记载。

**第五条** 免修。根据相关规定，经学校批准免于修读的课程，其课程成绩一律以“免修”记载。

## 第二章 学分绩点计算

**第六条** 学校采用“平均学分绩点”作为学生学习成绩的综合评价指标，课程成绩与绩点的对应关系如下：

百分制成绩	100-90	89-80	79-70	69-60	<60
绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0
对应等级	A	B	C	D	F

**第七条** 平均学分绩点的计算公式如下：

平均学分绩点 =  $\Sigma$ （课程绩点×课程学分） /  $\Sigma$ 课程学分

下列课程成绩不纳入平均学分绩点计算：

采用二级制成绩录入方式的课程、不及格的选修课程、准予免修的课程、处于缓考状态的课程。

**第八条** 平均学分绩点保留小数点后二位。

## 第三章 成绩单

**第九条** 学生成绩单有三种形式，分别为《华南师范大学学业成绩表》、《华南师范大学学生成绩单》、《华南师范大学学生成绩单（辅修）》。

**第十条** 《华南师范大学学业成绩表》记载学生在校期间各类课程修读情况（不含辅修），是学生在校期间重要的成绩档案资料，存入学校档案。

**第十一条** 《华南师范大学学生成绩单》记载学生修读课程的有效成绩（不含辅修），包括所有必修课程的最终成绩（重修课程标记“\*”）和选修课程的及格成绩，是学生毕业资格审核、学位授予资格审核及其他在学成绩证明的依据，存入学校档案和学生档案。

**第十二条** 《华南师范大学学生成绩单（辅修）》记载学生修读辅修专业课程的及格成绩，是学生辅修专业毕业资格审核、学位授予资格审核及其他在学成绩证明的依据，存入学校档案和学生档案。

## 第四章 附 则

**第十三条** 本办法自 2014 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。《华南师范大学全日制本科学学生学籍管理规定（试行）》（华师〔2005〕127 号）相关条款同时废止。

华南师范大学  
二〇一四年五月六日

# 华南师范大学考试管理规定

华师〔2014〕26号节选

## 第一章 总 则

**第一条** 考试是学校教学工作的重要环节,为加强考试管理工作的规范化、科学化建设,特制定本规定。

**第二条** 全校考试工作在主管教学副校长领导下,由教务处组织制订有关考试规定及管理办法并全面实施。各学院考试工作由主管教学领导根据学校有关规定负责组织实施。

**第三条** 本规定适用于华南师范大学全日制本专科生。

## 第二章 课程考试

**第四条** 每学期安排两次考试,每学期的第1、2周的周末为缓考时间,最后2周为期末考试周,原则上所有课程考试都需在期末考试周(缓考时间)内进行。

**第五条** 未在期末考试周(缓考时间)安排的课程考试,均由开课单位提出申请,报教务处备案。

**第六条** 考试方式可分闭卷、开卷、论文、口试等,必修课程以闭卷考试为主,每门闭卷课程考试时间为120分钟。

**第七条** 考试安排确定公布后,不得变更,如确需调整考试时间、性质、形式等,须提出申请,经单位主管领导审批,报教务处备案。

**第八条** 学生原则上要在期末考试周参加考试,因极特殊情况不能按时参加者,须在考试前提出缓考申请,且附有关证明(如因病须

提供二甲以上医院或学校医院的休假证明), 经所在学院批准, 并报开课单位备案后参加缓考, 无故不参加所选课程考试的, 考试成绩以零分计。

### 第三章 考试命题

**第九条** 教学单位根据教学大纲认真制定并审核“课程考试双向细目表”, 命题教师由教研室主任/系主任指定, 命题教师严格按照“课程考试双向细目表”命题。

**第十条** 同一次考试必须同时命 A、B 两套试卷, 一套用于正考, 一套缓考备用。两套试卷必须基本等效, 不允许出现雷同, 并均附参考答案和评分标准。

**第十一条** 命题教师填写《华南师范大学期末考试命题审批表》(附件 1), 教研室主任/系主任要认真审核命题是否依“课程考试双向细目表”命题, 单位主管领导指定使用 A 卷或 B 卷后, 按统一格式指派专人印制和保管。

**第十二条** 凡使用统一教学大纲的公共课程考试, 须实行统一命题, 统一评分标准。在条件成熟的情况下, 采用题库或引入第三方命题, 实行教考分离。

**第十三条** 试卷样题(A、B卷)用 A4 纸印制, 试卷、答题卷用 8K 纸印制。

**第十四条** 命题、审题、印刷和保管试卷等有关人员, 必须严格注意保密, 不得以任何形式向学生暗示或泄漏试题内容, 违者将追究责任, 视情节予以处理。

## 第四章 试卷批阅和成绩管理

**第十五条** 阅卷教师必须使用红色签字笔严格按照评分标准评阅试卷。每小题得分在右上角明确标记，每道大题的得分填入试卷首页得分汇总栏中，并计算出总分，在阅卷中如有更改，须在更改处签名。

两名以上教师上同一门课程的，须采取统一集中流水形式阅卷。

**第十六条** 课程成绩记载方式有百分制、五级制、二级制。百分制，按四舍五入原则以整数记录；五级制以优、良、中、及格、不及格记录；二级制以通过、不通过记录。

**第十七条** 课程的总评成绩由平时成绩（包括期中考试、实验、作业、出勤等）和期末考试成绩综合评定，总评成绩以期末考试成绩为主（约占 60-80%），适当参考平时成绩（约占 20-40%）。

**第十八条** 百分制中 60 分以上（含 60 分）、五级制中“及格”以上（含及格）、二级制中“通过”则取得该课程学分。

缓考课程成绩由开课单位以“缓考”录入教务管理系统。

**第十九条** 任课教师在课程考试结束后 7 天内将成绩录入教务管理系统，核查无误后提交保存，打印一份成绩单及《期末考试试卷分析报告》（在教务管理系统中自动生成），签名后交开课单位教务员存档。

未按时录入课程成绩的，须提出书面申请，经单位主管领导同意，报教务处批准后进行补录。

**第二十条** 成绩提交后不得更改，如确需更改，须由任课教师填



写《华南师范大学学生成绩更正审批表》（附件2），并提供答题卷复印件等材料，经单位主管领导审核，报教务处批准。

**第二十一条** 学生对考试成绩有异议，可在下一学期开学4周内向开课单位提出书面核查成绩申请，经开课单位主管领导批准后，由开课单位组织相关教师进行核查，核查结果以书面形式反馈给学生。

## 第五章 考试的组织管理

**第二十二条** 学校和各教学单位应成立以主管教学领导、主管学生工作领导等在内的考试工作领导小组，负责考试的监督指导。教务处负责学校考试的组织和协调工作，学院在考前要召开院领导办公会、任课教师和监考人员会、学生考风考纪教育会。

**第二十三条** 课程考试须安排单人单桌，实行随机隔座排位，学生须持学生证或身份证等有效证件参加考试，遵守《华南师范大学学生考试规则》（附件3），违者按有关规定处理。

**第二十四条** 监考教师由学生所在学院派出，每个考场按照每30名学生至少配备1名监考教师的标准，配备足够的监考教师。每门考试课程必须有一名主讲教师担任主考，对该课程考试全面负责。

**第二十五条** 监考教师应认真执行《华南师范大学监考教师守则》（附件4）。考试结束后，监考教师填写《华南师范大学期末考试考场登记表》（附件5）连同试卷一起交开课单位试卷管理人员。

**第二十六条** 学校组织巡考教师按照《华南师范大学巡考教师工作职责》（附件6）对全校考场进行认真的巡查。

## 第六章 考试违纪、作弊的认定和处理

**第二十七条** 如学生在考试中有违纪、作弊苗头，监考教师要及时警告并制止；发现有违纪、作弊行为者，应及时收集其违纪、作弊证据，并要求学生现场签名确认。

**第二十八条** 对于考试违纪、作弊的行为，学校将组织人员进行调查核实，并将按《华南师范大学全日制学生考试违纪、作弊认定办法》（附件7）进行认定。

**第二十九条** 经认定为考试违纪或作弊的学生，视情节按有关规定予以处理。

## 第七章 试卷存档管理（略）

## 第八章 附 则

**第三十二条** 本规定自印发之日起施行。2005年3月22日印发的《华南师范大学关于进一步加强课程考试管理及规范化建设的基本规定》（华师〔2005〕27号）同时废止。

**第三十三条** 本规定由教务处负责解释。

## 附件 3 :

# 华南师范大学学生考试规则

一、学生凭学生证或身份证等有效证件于考前 15 分钟入场，按指定的位置入座，并将证件放在桌子左上角。

二、学生只准携带规定文具入场，不准携带任何书籍、笔记、资料、稿纸、各种通讯工具等一切与考试无关的物品。

三、学生迟到 30 分钟以上不得入场，考试开始 30 分钟后才准交卷出场，不交卷不得离开考场。

四、学生对试题有疑问时，不得向监考人员询问。但遇试卷印刷问题或分发错误时，可向监考教师询问。

五、学生笔试答题一律用蓝、黑签字笔或圆珠笔，字迹要工整、清楚，学生应在密封线外规定的位置答卷，否则答题无效。

六、学生在考场内保持安静。交卷后立即退出考场，不得在考场附近逗留、交谈。

七、要严格遵守考场纪律，考试中不得交头接耳、打手势、做暗号，不准夹带、偷看、抄袭、冒名顶替或有意让他人抄袭，不准接传或交换答案等。

八、考试结束信号发出后，学生应立即停止答题，将试卷反扣于桌面上，待监考教师将试卷、答卷收好，查对无误后，依次离开考场，不得将试卷带出考场。

九、违反上述规定的，轻者批评、警告，重者按有关规定处理。

## 附件 7:

# 华南师范大学全日制学生考试违纪、作弊认定办法

一、学生在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

1. 未在规定的座位参加考试；
2. 考试中途擅自离开考场；
3. 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题；
4. 不服从监考人员管理；
5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势；
6. 交卷后在考场喧哗或者实施其它影响考场秩序的行为；
7. 携带规定以外的物品进入考场未放在指定位置；
8. 开考后不关闭手机，并未将手机放在指定位置；
9. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息；
10. 开卷考试中未经允许借用他人与考试内容有关的书、资料等；
11. 如出现上述未列出的违纪行为，由学校组织相关人员按照有关规定进行认定。

二、学生在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

1. 夹带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试；
2. 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料；
3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己抄袭提供方便；
4. 将自己的答卷交给他人抄袭；
5. 将与本场考试有关的内容书写在考场的墙体、桌面、座椅或衣

物、肢体上等；

6. 在考试过程中将试卷、答卷带出或传出考场；
7. 已交试卷，未经监考人员允许擅自取回试卷；
8. 考试结束后盗走答卷、篡改答案或分数；
9. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料；
10. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；
11. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）

答卷答案雷同；

12. 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩；
13. 有影响监考人员正常执行监考任务或威胁监考人员人身安全的言论或行为；
14. 在以论文形式考试或考查的课程中剽窃、抄袭他人研究成果；
15. 由他人代替考试、替他人参加考试；
16. 使用通讯设备作弊；
17. 组织作弊的；
18. 如出现上述未列出的作弊行为，由学校组织相关人员按照有关规定进行认定。

### 三、学生考试违纪、作弊的认定

对于考试违纪、作弊的行为，学校将组织相关人员按上述条款进行认定，经认定为考试违纪或作弊者，将视情节按学校有关规定处理。

华南师范大学

二〇一四年三月二十一日

### 第三部分 实践与创新

## 华南师范大学

# 关于加强大学生社会实践工作的实施意见

华师党委（2015）11 号

各二级党委、党总支、直属党支部：

为培育和践行社会主义核心价值观，深入贯彻落实《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》及中央宣传部、中央文明办、教育部、共青团中央《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》文件精神，结合教育部、中央宣传部、财政部、文化部、总参谋部、总政治部、共青团中央《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》的要求，促进我校大学生社会实践活动的科学化开展，现就加强大学生社会实践工作提出以下意见：

### 一、大学生社会实践工作的重要意义

大学生社会实践工作，是履行立德树人的根本任务，是加强和改进大学生思想政治教育的有效途径。我校学生参加社会实践活动，了解社会、认识国情，增长才干、奉献社会，锻炼毅力、培养品格，对于加深我校师生对中国特色社会主义理论、社会主义核心价值观和习近平总书记系列重要讲话精神的理解，深化对党的教育方针认识，充分发挥社会实践活动在学生健康成长过程中的重要作用，培养中国特色社会主义事业的合格建设者和中国特色社会主义教育者具有极其重要的意义。

大学生社会实践工作，是实现实践育人的重要载体，是深入实施素质教育，大力提升高等教育质量的必然要求。近年来，我校大学生社会实践工作不断加强，取得了显著成效，特别是大学生暑期社会实

践工作，逐步形成了“项目化、基地化、社会化、课程化、专业化、标准化”的六化模式。但在新形势下，面对新情况、新需求和新变化，我校大学生社会实践工作还存在薄弱环节，社会实践活动的方式方法比较陈旧，形式途径比较单一，体制机制还未完全构建，基地建设还不能满足大学生实践的需要，学校与全社会共同支持我校大学生社会实践的局面尚未形成。我校必须在巩固已有工作成果基础上，采取有力措施，进一步加强和改进大学生社会实践工作，切实发挥社会实践在提升我校教育教学质量和学生素质中的积极作用。

## 二、大学生社会实践工作的指导思想和工作原则

大学生社会实践工作的指导思想是：以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，落实习近平总书记系列重要讲话精神，贯彻党的教育方针，遵循大学生成长规律和教育规律，以促进学生全面发展为目标，以锤炼自我、服务社会为主要内容，以建设实践基地为依托，以建立长效机制为保障，引导我校学生走出校门、深入基层，开展教学实践、社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动等社会实践活动，紧密围绕学校建设“国内一流、世界知名的高水平研究型师范大学”发展战略定位，构建具有时代特征、岭南特色和华师特点的社会实践工作。

大学生社会实践的工作原则是：（1）坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治素质和践行社会主义核心价值观作为首要任务。（2）坚持针对性与长期性相结合，第一课堂与第二课堂相结合，集中与分散相结合，确保社会实践活动能满足学生自主成长成才的基本需求，确保思想引领和追求卓越的理念贯穿于社会实践的全过程。（3）坚持整合资源，调动校内外各方面积极性，大力推进大学生社会实践基地建设，努力形成学校与社会齐抓共管的大学生社会实践工作良好局面。

### 三、大学生社会实践工作的主要途径

**大力开展社会调查。**在社会实践中，大学生应根据所学专业知识和，深入开展社会调查，围绕当今经济社会发展的重要问题、热点问题和难点问题，深入农村、城市社区、边远贫困地区、定点帮扶对象进行调查研究，提出解决问题的意见或建议。通过社会调查，使学生进一步加深对社会的了解，增强理论联系实际的能力，用科学的方法去分析问题、解决问题，增强社会责任感和使命感。各学院要选派政治素质高、责任心强、业务水平高的教师，对学生社会调查的选题、途径、方法、过程进行管理与指导，充分发挥思想政治理论社会实践课教师对学生开展社会调查的专业指导力量。本科生和研究生每学年至少开展 1 次社会调查，撰写 1 篇社会调查报告。

**大力开展教学实践。**要把教学实践的要求落实到每一门课程和每一位教师，体现在专业培养计划、课程教学大纲和教师的岗位职责中。根据不同学科、不同专业对教学实践的要求，不断改革内容，改进方法，合理制定方案，整合资源，保障各环节的实践和效果。

**大力开展寒、暑期“三下乡”社会实践活动。**深入开展内容更加丰富、形式更加多样、渠道更加宽阔的寒、暑期“三下乡”社会实践活动，引导学生运用所学知识和技能服务人民、奉献社会。要根据各学院的专业特色和不同校区、年级学生的具体情况，精心设计、周密安排大学生寒、暑期“三下乡”社会实践活动，鼓励学生根据自己的专业优势，实现资源的优势互补。寒、暑期“三下乡”社会实践活动由校团委统一部署，各学院团委组织协调、各级团学组织参与实施，安排好活动的时间、地点和具体内容，本科生和研究生在校期间至少参加一次寒、暑期“三下乡”社会实践活动，并对表现突出、事迹优秀的先进集体和个人进行表彰。下半年，校团委要组织“实践归来话成就”系列总结活动，通过多种形式宣传我校社会实践活动开展情况，



总结、提升社会实践活动效果。

**大力开展社会服务。**倡导大学生参加生产劳动、志愿服务、公益活动等社会服务，引导大学生运用所学知识和技能服务社会。要继续实施好我校大学生志愿服务西部计划、山区计划和研究生支教团等项目。

**大力开展“红色社会实践”。**发挥我校“卓越班”、“青年马克思主义者培训学校培训班”、“朋辈班”和研究生“青年领袖训练营”的资源优势，组织学员到革命纪念地、改革开放前沿和经济社会发展成效显著的地方学习参观，了解中国革命、建设和改革开放的历史及成就，激发他们对全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴“中国梦”的责任感。做好“三班一营”学员到政府机关、校内各二级学院、社区街道、中学团委、企业等挂职锻炼工作，使学员在实践中实现思想升华和能力提升。

**大力开展科技文化创新活动。**鼓励学生以参加“挑战杯”等各种科技竞赛活动为契机，引导学生在实践中积极参与工艺革新、技术改良、创业实践等活动，培养开拓创新的科学品质和团结协作的团队精神，提高创新创业能力。

## 四、大学生社会实践工作的长效机制

**建立大学生社会实践工作领导机制。**成立我校大学生社会实践活动领导小组，统一规划、组织协调和宏观指导我校大学生社会实践工作，领导小组由学校党政领导任组长，分管学生工作校领导任副组长，党办校办、组织部、人事处、宣传统战部、学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、校团委、马克思主义学院等部门负责人为成员，办公室挂靠校团委；要充分发挥党团组织、学生会、研究生会及学生社团组织、青年志愿者协会组织在社会实践工作的重要作用，推进社会实践工作深入开展。

**建立大学生社会实践工作运行机制。**要把大学生社会实践纳入人才培养方案，对学生参加社会实践要有整体规划和年度计划，在党委的领导下，各级团委及学生组织对学生提出明确的任务、目标要求，把社会实践作为课堂教学的重要组成部分和巩固理论教学成果的重要环节。要采取切实措施，积极调动广大教师参与、指导学生社会实践的积极性，并给予精神鼓励和物质保障。要建设一批大学生社会实践基地，选择各级党政机关、学校、企业等建立多种形式的实践基地，充分发挥我校科研和人才优势，不断拓展校企合作之间的合作。要每年遴选一系列社会调查选题，开展专题社会实践调查，集中力量形成一批有影响力的社会调查报告。

**建立大学生社会实践工作后勤保障机制。**要把大学生社会实践工作经费纳入学校预算，设立专项经费，在人、财、物等方面加大投入，确保大学生社会实践各项工作顺利开展；同时，学生参加社会实践的经费使用要坚持勤俭节约的原则，发挥最大效益。对教学实践，学校将在教学经费中专门做出安排，确保人人参加；对寒、暑期“三下乡”社会实践活动，学校将建立专项经费，确保活动的开展；对社会调查、社会服务、“红色实践”、科技文化创新等活动，要大力提倡和引导学生自愿参加，学校将给予大力的支持。

**建立大学生社会实践工作激励机制。**要将大学生社会实践作为第二课堂内容与第一课堂内容融合；要制定第二课堂大学生社会实践的学分认定办法；要将指导教师参加和指导大学生社会实践纳入工作量计算和工作业绩考评。

**建立大学生社会实践工作宣传推广机制。**要充分利用电视、报刊、互联网等新闻媒体，组织力量深入宣传报道我校大学生社会实践情况，重点宣传大学生在社会实践中涌现出的先进集体和个人，为当地经济社会发展作出贡献的事迹，推广先进经验和做法；要组织开展大学生社会实践理论研究，加强研究成果的转化利用，为大学生社会实

践工作提供理论支撑，推动社会实践向纵深发展。动员全校师生员工和社会力量支持大学生参加社会实践工作，为大学生社会实践营造良好的氛围。

中共华南师范大学委员会  
二〇一五年一月五日

# 华南师范大学学生兼职班主任管理规定

华师〔2005〕137号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强本科一年级学生的教育与管理,帮助本科一年级学生尽快适应大学的学习和生活,建设良好班集体,培养优良学风,配合完全学分制的实施,培养锻炼高年级学生的工作能力,特设立高年级学生到一年级任兼职班主任(以下简称兼职班主任)制度,并制定本规定。

**第二条** 《兼职班主任》作为社会实践课和选修课,安排1个学分。

**第三条** 兼职班主任实行聘用制,任期一年。聘用对象为全日制本科三、四年级的优秀学生或者研究生,各院系可以在本单位学生中聘用,也可以跨院系聘用。

**第四条** 兼职班主任接受学校学生工作部(处)和院系的双重管理。兼职班主任的招聘、培训、考核、评优由学生工作部(处)统一组织。

兼职班主任的日常工作安排与管理由用人院系的副书记和一年级辅导员负责。

**第五条** 兼职班主任队伍的建设坚持合理配置、高效精干、规范管理、强化服务的原则和德才兼备、择优聘用的标准。

**第六条** 兼职班主任的岗位,按50至60名新生配1名兼职班主任的标准进行配置。

## 第二章 聘 用

**第七条** 担任兼职班主任必须同时符合以下六个方面的条件:

(一)具有良好的思想政治与道德素质,是中共党员或入党发展

对象，获得过校级优秀学生、优秀团员、优秀团干或优秀学生干部的称号，在同学中享有比较高的威信；

（二）工作责任心强，乐于为同学和集体服务，起模范骨干作用；

（三）担任过主要学生干部，有较强的组织管理能力、沟通协调能力和文字和口头表达能力；

（四）熟悉一年级学生的思想与心理特点以及教育管理方法；

（五）学习勤奋，成绩优良。本科学生平均学分绩点理科在 2.8 以上，文科在 3.0 以上，或者在校级以上学科知识或技能竞赛中获得过名次，或者在公开发行的刊物发表过论文或作品，英语统考已过四级；研究生平均分在 80 分以上；

（六）具有良好的个人形象和健康的身心素质。

#### **第八条** 兼职班主任的聘用按如下程序进行：

（一）公布招聘事项。每年 6 月上旬，由学生工作部（处）向全校公布聘用兼职班主任的名额、资格条件、考核时间和其他有关事项；

（二）报名。凡符合第七条所列条件的学生可向用人单位系提出申请，填写《学生兼职班主任报名登记表》；

（三）审查与筛选。院系学生工作组依据聘用条件对报名人员进行资格审查和全面考核，按照择优选拔的原则确定聘用人选，提交院系领导会议讨论通过后，上报校学生工作部（处）；

（四）审批。学生工作部（处）对院系上报人选进行复查，并根据不同情况分别作出如下处理：

1. 对符合聘用条件的人选予以聘用，发给聘书，列入选修《兼职班主任》课程的管理；

2. 对不符合聘用条件的人选不予聘用，建议院系重新选拔。

**第九条** 兼职班主任被聘用后，经学校和院系分别培训后才能上岗。

### 第三章 权利和义务

**第十条** 兼职班主任享有如下权利：

- (一) 参与本科一年级学生的教育和管理；
- (二) 在学生素质测评中享有与院系级主要学生干部相同的待遇；
- (三) 聘期届满经考核合格后获得从事兼职班主任工作的学分和学生工作部（处）颁发的社会实践活动证明书；
- (四) 参与优秀兼职班主任评选活动；
- (五) 在毕业生就业工作中可作为重点对象向用人单位推介；
- (六) 向学校和院系提出合理化意见和建议。

**第十一条** 兼职班主任在院系副书记和一年级辅导员领导下开展工作，主要履行如下职责：

- (一) 协助一年级辅导员做好新生入学适应教育和军训；
- (二) 协助一年级辅导员抓好校规校纪教育和道德养成教育，做好一年级学生的日常管理；
- (三) 协助一年级辅导员抓好学风建设，向一年级学生传授学习方法和经验，指导学生开展第二课堂活动；
- (四) 协助一年级辅导员考察、挑选班级学生干部，指导班级学生干部开展工作；
- (五) 深入班组、学生宿舍和其他学生活动场所，开展调查研究，了解掌握学生的家庭经济状况、学习状况、思想状况和个性特点；
- (六) 广泛开展谈心活动，积极做好个别教育和个性化教育，及时为学生传道解惑，排忧解难，引导学生骨干靠拢党组织；
- (七) 为一年级学生提供力所能及的服务；
- (八) 完成学校和院系布置的其他工作任务。

**第十二条** 兼职班主任应当为人师表，自觉遵守如下纪律要求和

道德规范：

（一）关心爱护学生，尊重学生，平等、公正地对待每一位学生；

（二）自觉做好学生信息汇报工作，每周向聘用院系一年级辅导员汇报一次学生信息动态，每月向学生工作部（处）和院系汇报一次学生信息动态，学生中出现异常、重要的信息则必须随时发现随时报告；

（三）以身作则，为人师表，不得索取或接收学生及其家长赠送的货币、有价证券或贵重物品，不得与所管辖班级的学生谈恋爱，不得自立名目向学生收取任何费用，不得侵犯学生的合法权益；

（四）增强全局观念，服从学校和院系的整体工作安排，与其他兼职主任团结协作，密切配合。

## 第四章 考核与奖惩

**第十三条** 兼职班主任考核的内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作态度和工作实绩，考核的标准以兼职班主任工作职责作为基本依据。

**第十四条** 对兼职班主任的考核，坚持客观、公正、公开和民主原则，实行主管职能部门与院系相结合、教师与学生相结合、平时与定期相结合、定性与定量相结合。

**第十五条** 对兼职班主任的考核分为平时考核和聘用期满考核。

平时考核随时进行，主要考核工作的责任感、积极性和完成任务的状况。

聘用期满考核为全面考核，在每年六月上旬完成，考核方式和步骤如下：

（一）笔试。每位兼职班主任撰写一份工作经验总结或者一个案例评析上报学生工作部（处），由学生工作部（处）指定教师进行评分，笔试得分占总成绩的 20%；

(二) 学生评估。由兼职班主任所在班的学生填写《兼职班主任工作状况考核评估表》，评估结果占总成绩的 30%；

(三) 一年级辅导员评估。一年级辅导员召开兼职班主任工作总结汇报会以后，结合兼职班主任平时的工作表现对其作出客观公正的评价，评估结果占总成绩的 30%；

(四) 学生工作部（处）评估。兼职班主任填写《兼职班主任工作业绩统计表》上报学生工作部（处），由学生工作部（处）的分管领导和老师结合兼职班主任平时的工作表现对其作出客观公正的评价，评估结果占总成绩的 20%；

**第十六条** 在聘用期满考核中达 60 分以上者，由学生工作部（处）制作成绩登记册，上报教务处，给予 1 个学分，并颁发社会工作实践证明书。

**第十七条** 学生工作部（处）每年进行一次优秀兼职班主任评选活动，评选名额占兼职班主任总数的 20% 左右。

评选优秀兼职班主任必须经过如下程序：

- (一) 个人总结与申报；
- (二) 院系初评与推荐；
- (三) 学生工作部（处）评定。

**第十八条** 被评为优秀兼职班主任者，发给荣誉证书和奖品

**第十九条** 兼职班主任在任期内有下列情形之一者，不授予《兼职班主任》课程的学分：

- (一) 因违反纪律而被解聘者；
- (二) 自动辞职、离职者；
- (三) 聘用期满考核低于 60 分者。



## 第五章 附 则

**第二十条** 学生工作部（处）和各院系可以就本规定未详尽的事制定具体操作办法或补充性规定。

**第二十一条** 本规定自二〇〇五年九月一日起开始施行，原二〇〇〇年七月十三日颁布的《华南师范大学学生兼职班主任管理暂行规定》（华师[2000]87号）同时废止。

华南师范大学

二〇〇五年八月三十一日

# 华南师范大学学生创新奖评奖规定

## （第三次修订）

华师〔2016〕125号

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善学生创新奖(以下简称创新奖)评奖规定,增强学生创新意识,引导学生参与科学研究活动,提高学生课外科技学术水平,对《华南师范大学学生创新奖评奖规定(第二次修订)》(华师〔2010〕124号)进行修订。

**第二条** 创新奖每年评奖一次。评奖的对象为在上一年度,即在上年1月1日至12月31日期间取得优秀成果或显著成绩的全日制本科学生。

**第三条** 创新奖分为论文、竞赛、技术成果三类,以项目进行申报,采取由个人或项目负责人(我校全日制在读学生排名最靠前者)申报、学院初审、学校审核及评定的方式进行。

**第四条** 创新奖纳入学校课程管理,课程中文名为《创新实践》,英文名为《Innovation Practice》。获得创新奖的项目成员可获得相应的成绩和创新学分。《创新实践》成绩在入学后第八学期录入教务系统,成绩按本人一届或多届评选所获得的最高分录入,学分不累加。

**第五条** 创新奖采取精神奖励与物质奖励相结合的办法,设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖五个档次。其中:特等奖奖金每项3000元,项目成员每人2个学分、计成绩95分;一等奖奖金每项2000元,项目成员每人2个学分、计成绩93分;二等奖奖金每项1200

元，项目成员每人2个学分、计成绩91分；三等奖奖金每项800元，项目成员每人2个学分、计成绩90分；优秀奖奖金每项300元，无学分和成绩。

**第六条** 创新奖所需奖金每年由学校预算，学生工作部（处）审批，财务处发放。

## 第二章 组织机构

**第七条** 学校设立学生创新奖评审委员会，成员由学校主管领导和学生工作部（处）、教务处、科技处、社科处、校团委等职能部门主要负责人组成。评审委员会是每年创新奖评奖的唯一评定机构，具有评定和撤销的职权。

**第八条** 评审委员会的职责包括：

- （一）审核、认定项目申报者的成果；
- （二）组织召开评审会议；
- （三）评定、撤销创新奖获奖项目；
- （四）对超出本规定或有异议的事项进行解释说明。

**第九条** 在学校学生创新奖评审委员会领导下，学生工作部（处）具体负责创新奖评奖工作的组织实施。

## 第三章 评奖条件

**第十条** 申报创新奖的学生必须同时具备以下基本条件：

- （一）我校全日制在读本科学生；
- （二）思想政治表现好，勤奋学习，热心公益，遵纪守法，在校

期间没有受过纪律处分；

(三) 以“华南师范大学”为第一署名单位，并获得以下优秀成果或显著成绩之一者：

1. 在公开发行的学术刊物上已发表学术论文；
2. 编写出版编著、译著和专著；
3. 科技制作、科技发明获得国家专利或应用于生产并取得显著经济效益；
4. 在科技制作、科技创新竞赛或各学科竞赛活动中取得突出成绩；
5. 有其他优秀创新创业成果或取得突出成绩。

**第十一条** 具有下列条件之一者，可申报创新特等奖：

(一) 在学校科研部门界定的B级及以上刊物，独立或以第一作者发表文章；

(二) 在国家级出版社主编或以第一作者编著、译著；或在省级以上出版社出版个人专著；

(三) 独立或以第一作者取得国内外发明专利；

(四) 在国际性或国家级权威机构主办的学科竞赛中获得最高级奖项；

(五) 其他以上未涵盖，经评审委员会认定的项目。

**第十二条** 具有下列条件之一者，可申报创新一等奖：

(一) 在学校科研部门界定的B级及以上刊物，以第二作者发表文章；在当年收录的(CSSCI)南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物上以第一作者发表文章；

(二) 在国家级出版社以第二作者编著、译著；或在省级以上出版社以第一作者出版专著；

(三) 以第二作者取得国内外发明专利；以第一作者取得实用新型专利；

(四) 在国际性或国家级权威机构主办的学科竞赛中获得第二等级奖项；或在省级权威机构主办的学科竞赛获得最高级奖项。

(五) 其他以上未涵盖，经评审委员会认定的项目。

**第十三条** 具有下列条件之一者，可申报创新二等奖：

(一) 在学校科研部门界定的B级及以上刊物，以第三作者发表文章；在当年收录的（CSSCI）南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物上以第二作者发表文章；

(二) 在国家级出版社以第三作者编著、译著；或在省级以上出版社以第二作者出版专著；或在市、厅级出版社独立出版编著、译著；

(三) 以第三作者取得国内外发明专利；或以第二作者取得实用新型专利或以第一作者获得软件著作权；

(四) 在国际性或国家级权威机构主办的学科竞赛中获得第三等级奖项；或在省级权威机构主办的学科竞赛获得第二等级奖项。

(五) 其他以上未涵盖，经评审委员会认定的项目。

**第十四条** 具有下列条件之一者，可申报创新三等奖：

(一) 在学校科研部门界定B级及以上的刊物，以第四作者发表文章；在当年收录的（CSSCI）南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物上以第三作者发表文章；

(二) 在国家级出版社以第四作者编著、译著；或在省级以上出

出版社以第三作者出版专著；或在市、厅级出版社以第一作者出版编著、译著；

（三）以第四作者取得国内外发明专利；或以第三作者取得实用新型专利或以第二作者获得软件著作权；

（四）在国际性或国家级权威机构主办的学科竞赛中获得第四等级奖项；或在省级权威机构主办的学科竞赛获得第三等级奖项；

（五）其他以上未涵盖，经评审委员会认定的项目。

**第十五条** 具有下列条件之一者，可申报创新优秀奖：

（一）在学校科研部门界定B级及以上的刊物，以第五作者发表文章；在当年收录的（CSSCI）南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物上以第四作者发表文章；

（二）经评审委员会认定的在有正规刊号的刊物上独立或以第一作者发表文章；

（三）在国际性或国家级权威机构主办的学科竞赛中获得第五等级奖项；或在省级权威机构主办的学科竞赛获得第四等级奖项；

（四）其他以上未涵盖，经评审委员会认定的项目。

## 第四章 评奖程序

**第十六条** 创新奖的评奖按如下程序进行：

（一）项目申报。凡符合条件的项目，由个人或项目负责人按要求提交《华南师范大学学生创新奖申报表》，并提供成果、获奖证书、鉴定书等原件材料。

（二）学院初审与推荐。各学院对学生的成果载体和证书等材料

进行审查后，在《华南师范大学学生创新奖申报表》上签署推荐意见，加盖学院公章，并将学生申报材料报送校评审委员会。

（三）学生工作部（处）审核。学生工作部（处）对各学院推荐的创新奖项目进行审核。

（四）评审委员会评审与公示。学校学生创新奖评审委员会组织专家进行评审并在网上公示五个工作日。

（五）学校批准。对公示合格的人选，由学生工作部（处）报学校批准后发文公布。

## 第五章 奖励与申诉

**第十七条** 学校对被评为创新奖的个人与集体颁发奖金和荣誉证书。其中，奖金由财务处按有关规定采取一次性划入其学生学校银行卡账户的办法发放；荣誉证书由学生工作部（处）统一印制并发放。

**第十八条** 同一类别，同一学生不同成果均按最高档次申报一次，同一学生不同成果获得两个及以上类别奖项，按最高档次类别发放奖金。已获学校专项奖金奖励的获奖项目，只颁发荣誉证书，不发放奖金。

**第十九条** 集体项目竞赛类奖金平均分配；论文类、技术成果类由项目负责人按参与者付出与贡献比例自行分配。

**第二十条** 对被评为创新奖的项目成员，由教务处将其所获创新学分、成绩计入学生学习成绩档案，由学生工作部（处）将《华南师范大学学生创新奖申报表》等材料归入学生个人档案。

**第二十一条** 获奖的成果如属弄虚作假或剽窃他人成果者，撤销

其奖励，收回证书和奖金，并视行为性质和情节给予批评教育或行政处分。

**第二十二条** 学生对创新奖评审结果有异议的，可参照学校相关申诉办法进行申述。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本规定所指“以上”均含本数；“出版社”必须具有 ISBN 书号；“发表文章”必须是在正式出版的刊物发表文章；“获得专利”必须已取得专利证书。

**第二十四条** 本规定所指学校科研部门界定的刊物是以《华南师范大学科研业绩评价方案（2012 年修订）》（华师（2013）73 号）为依据。

**第二十五条** 本规定所指“当年收录的（CSSCI）南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物”，是当年度或前一年度（CSSCI）南大核心或《中文核心期刊目录总览》北大核心刊物。

**第二十六条** 本规定专科生同等适用。

**第二十七条** 本规定自公布之日起开始施行，原规定同时废止。

**第二十八条** 本规定由学校学生创新奖评审委员会负责解释。

华南师范大学  
二〇一六年七月十五日



## 第四部分 毕业与就业

# 华南师范大学

## 全日制本科学籍管理规定（2017年修订）

华师（2017）110号

为规范学校全日制本科学籍管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《华南师范大学章程》，制定本规定。

### 第一章 学籍注册

**第一条** 学籍是学校认可的学生身份和在校学习资格。按照国家招生规定录取的新生，应按我校有关要求在规定期限到校办理入学手续，经学校入学资格初步审查合格，予以注册学籍。

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

**第二条** 新生可以申请保留入学资格1年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其入学资格至退役后2年。

新生保留入学资格应在规定报到当日起一周内向学校提交书面申请。

新生保留入学资格期满，应在规定时间内向学校申请入学，经学校入学资格初步审查合格后，办理入学手续。逾期不办理入学手续的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第三条** 学校在入学资格初步审查中发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

取消入学资格，由学院提交书面报告，经招生部门审议、公示后提交校长办公会议研究决定。

取消入学资格的学生，由学校出具取消入学资格决定书并送交本人。无法送交本人的，则在学校网站发布公告，自公告之日起 15 天后，即视为送达。

**第四条** 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于以下方面：

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

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

取消学籍，由学院提交书面报告，经教务部门审议、公示后提交校长办公会议研究决定。

复查中发现身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的学生，可以申请保留入学资格。

## 第二章 学年注册

**第五条** 我校实行学年注册制。每年秋季学期，学生在规定时间内完成学年注册手续，方可取得该学年的在校学习资格。

**第六条** 学年注册主要包括以下内容：

- (一) 确认本人学籍信息；
- (二) 在规定时间内缴纳相应的学费及住宿费等费用；
- (三) 在规定时间内到学院报到并在学生证上加盖注册专用章。

**第七条** 因故不能如期注册的学生，应当按规定履行暂缓注册手续，经学校批准后方可参加学校的教育教学活动。

### 第三章 学制与学习年限

**第八条** 我校普通全日制本科各专业的学制（标准学习年限）为4年。

**第九条** 学生在校学习年限最短不得少于3年，最长不得多于8年，即学生在校学习年限为3-8年，休学等计入在校学习年限。

**第十条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至退役后2年，保留学籍期间不计入在校学习年限。

### 第四章 休学与复学

**第十一条** 学生有下列情况之一，应予休学：

- (一) 本人申请休学的；
- (二) 学校认定应当休学的，包括但不限于身心状况不适宜在校学习等。

**第十二条** 休学不限次数，每次休学以一学期为时间单位，具体起迄时间以学校核定为准。

### **第十三条** 学生休学办理程序：

（一）学生本人申请休学的，应向学校提交书面申请，必要时提供相关证明，在得到学校书面同意后一周内办理休学手续离校；

（二）学生出现应当休学的情况，但本人又未提出申请的，应由学院提交书面报告，学校审批同意后，向学生发出办理休学手续的通知。学生应在接到学校有关通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行休学程序。

**第十四条** 学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享有在校学习资格。

**第十五条** 学生休学期满，应在每学期开学后一周内持有关证明办理复学手续，经学校批准后方可复学。

因身心健康原因休学的，应提供二级甲等以上医院可以返校继续学业的诊断证明并经华南师范大学医院复查合格后，方可申请复学。

## **第五章 退 学**

### **第十六条** 学生有下列情况之一，应予退学：

- （一）本人申请退学的；
- （二）学校认定应予退学处理的。

### **第十七条** 学生有下列情况之一，学校认定应予退学处理：

- （一）在学校规定的学习年限内，未完成学业的；
- （二）根据相关规定应予退学的。

### **第十八条** 学生退学办理程序：

（一）学生本人申请退学的，应向学校提交书面申请，必要时提供有关证明，在得到学校书面同意后一周内办理退学手续离校；

（二）对学生予以退学处理，应由学院提交书面报告，经教务部

门审议、公示后提交校长办公会议研究决定。校长办公会议研究决定后，由学校出具退学决定书并送交本人。学生应在接到学校退学决定书后一周内办理退学手续离校。逾期不办理退学手续者，视作已处于退学状态，由学校直接执行退学程序。

## 第六章 毕业与结业

**第十九条** 学生在学校规定的学习年限内，完成专业培养方案规定内容，达到毕业学分要求，经申请，通过毕业审核者，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

符合学校学士学位授予条件的毕业生，经申请，并经学校学位评定委员会表决通过，授予学士学位。

**第二十条** 学生在学校规定的学习年限内，完成专业培养方案规定相关内容，未达到毕业学分要求但已获得 120 学分者，经申请，准予结业，由学校颁发结业证书。

**第二十一条** 结业学生在学校规定的学习年限内，可申请返校修读课程，如达到毕业要求，可以申请换发毕业证书。逾期不再换发毕业证书。

已达到最长学习年限的，不可申请返校修读课程或换发毕业证书。

**第二十二条** 退学学生可以申请发给肄业证书或者写实性学习证明。

**第二十三条** 对违反国家招生规定取得学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书及其他相关证书；已发的学历证书、

学位证书及其他相关证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第二十四条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第七章 学生的权利与义务

**第二十五条** 学生在校期间享有以下权利：

(一) 在规定的学习年限内，申请休学、退学、毕业/结业的权利；

(二) 申请真实、客观的各类学籍证明的权利；

(三) 完成学校规定学业后获得相应证书的权利；

(四) 对与学生权益相关的学籍管理事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(五) 对学校给予的学籍处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉的权利；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第二十六条** 学生在校期间应依法履行以下义务：

(一) 接受并配合学校进行入学资格审查的义务；

(二) 按时进行学年注册的义务；

(三) 个人基本信息变更后及时向学校申报并接受学校审查的义务；

（四）根据个人生活、学习状况，及时办理休学、退学等学籍异动手续的义务；

（五）休学期满按时申请复学的义务；

（六）遵守法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第八章 附 则

**第二十七条** 本规定适用于我校全日制本科学生。本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施，原《华南师范大学全日制本科学生学籍管理规定（试行）》（华师〔2005〕127 号）同时废止。

**第二十八条** 本规定由教务处负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月六日

# 华南师范大学学位授予工作细则

## (2014年修订)

华师〔2014〕80号节选

### 第一章 总 则

**第一条** 依据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及国务院学位委员会有关文件精神，结合学校具体情况，制定本工作细则。

**第二条** 学校授予学士、硕士、博士三级学位，按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、管理学和艺术学等学科门类分别授予。

**第三条** 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，遵守学校相关规章制度，品行端正，遵守学术道德规范，具有一定学术水平者，可根据所学专业的要求，按本细则规定申请相应学位。申请人不得以同一篇论文向国内两个学位授予单位申请学位。

### 第二章 组织机构

**第四条** 学校学位评定委员会和学位评定分委员会机构设置和职能按《华南师范大学学位评定委员会工作条例（试行）》执行。

### 第三章 学士学位

**第五条** 申请学士学位的条件



(一) 普通全日制本科毕业生

符合本细则第三条规定的本科学生，完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，且符合以下条件者，可提出学士学位授予申请：

1. 普通全日制本科毕业生平均学分绩点达到1.5及以上；
2. 在校学习期间无考试作弊；
3. 在校学习期间未受过记过及以上处分；或受警告及严重警告处分累计不多于1次。

**第六条** 学士学位授予程序

(一) 符合第五条规定的本科毕业生，应在规定时间内向学院提交学士学位授予申请，由学院审核其申请材料并经学位评定分委员会表决通过后，提交学校学位评定委员会审定。

(二) 学士学位的审定与授予，参照第四章第十二、十三条相关规定执行。

# 华南师范大学全日制本科生辅修、双学位 管理暂行办法

华师〔2012〕26号

## 第一章 总 则

**第一条** 为鼓励本科生在修读主修专业课程，拓宽知识面，完善知识结构，更好地适应社会对复合型人才发展的需要，我校实行辅修、双学位制度。为保障该制度有效运行，特制定本办法。

**第二条** 辅修、双学位是指在校本科生修读主修专业的同时，按照另一专业相关培养方案，参加相关教学活动的一种学习方式。学生通过学习、考核，达到相关培养要求，可获得相应证书。

## 第二章 培养方案及修读要求

**第三条** 主办学院应根据专业特点和要求，按照该专业本科教学培养方案及学生主修专业毕业前获得辅修、双学位证书的要求，制定辅修、双学位培养方案，为学生选课和修读提供依据。

**第四条** 辅修、双学位培养方案的制定，应遵循以下原则：

（一）能够系统地反映专业的基础理论、基本知识、基本技能，应包括专业主干课程。双学位应在完成辅修专业培养要求的基础上，再完成相关课程、实践教学和毕业论文（设计）环节。

（二）理论课、实验（实践）课的安排及比例由主办学院根据专业特点自行制定，并报教务处审核。

**第五条** 学生完成辅修、双学位课程学习，取得学业（位）证书

的最低学分必须满足以下要求：

（一）跨学院修读的，依照辅修培养方案修满30学分，取得辅修专业证书；依照双学位培养方案修满60学分取得双学位证书。

（二）在学院内部修的，除了与主修专业重复的课程学分外，还需按照辅修培养方案修满20学分不同课程才能取得辅修专业证书；主、辅修专业属于不同学科门类（学科门类依据国务院学位委员会、教育部联合印发文件《学位授予和人才培养学科目录设置与管理办法》划分）的，需按照双学位培养方案修满50学分不同课程才能取得双学位证书；主、辅修专业属于相同学科门类的，需按照双学位培养方案修满45学分不同课程才能取得双学位证书。

### 第三章 报名及教学安排

**第六条** 学生报读辅修、双学位的资格标准由主办学院制订。

**第七条** 学生可在大一第二学期起，在教务管理系统中进行辅修、双学位专业报名，报名时间为春季学期。

**第八条** 主办学院对申请学生进行审核，并公布录取信息。录取学生从当年暑假开始修读。

**第九条** 辅修、双学位课程的修读时间以暑假集中修读为主，正常学期周末修读为辅。

**第十条** 辅修、双学位课程的教学采取两种形式：一是课堂教学形式，二是课堂教学与网络教学相结合的形式。

**第十一条** 主办学院按照培养目标和教学计划中各门课程及教学环节的学时量，确定每门课程的学分。原则上，理论课程16学时为

一学分。课堂教学与网络教学结合形式下，一个学分安排4学时课堂教学，12学时网络教学。有实验、实践要求的课程20学时为一个学分，纯实验、实践课程24学时为一个学分。

**第十二条** 辅修、双学位课程考试由主办学院根据教学进程组织安排，成绩合格给予相应学分。

## 第四章 教学管理

**第十三条** 辅修、双学位培养方案中的必修课程，在主修专业中已经修读过且课程名称、性质、内容及学分数相同，考试成绩在75分以上的，可以申请免修，但免修课程的学分不计入辅修学分。

**第十四条** 辅修、双学位课程的成绩由主办学院负责管理。课程考核不及格者，可申请免费重修一次，重修一次仍不及格者须重新缴纳课程学分学费后重修该课程。辅修成绩单由主办学院负责打印存档。学生如需要成绩单，可到学校图书馆自助打印机上自行打印。

**第十五条** 学生选定辅修、双学位课程后，应按时上课，完成教师布置的作业及其他教学环节，并参加期末考核。如需请假，需向任课老师提交正式书面申请并获得批准。如请假时间超过课程总学时的三分之一，不得继续参加该课程的学习和考试。

**第十六条** 学生在主修专业毕业时还未完成双学位课程学习的，可申请毕业后延长一年时间修读双学位。

**第十七条** 学生中途放弃辅修、双学位课程修读的，经申请，其所取得的学分可作为主修专业公共选修课的学分。

## 第五章 证书管理

**第十八条** 学生可在大学四年级第二学期，根据本人已修辅修、双学位课程学分情况，向主办学院及教务处申请辅修或双学位证书。主办学院依据相关教学管理文件进行初审，报教务处审核（双学位还需经学校学位委员会审核）通过后，由学校自主颁发辅修、双学位证书。（证书不进行电子注册，证书编号非教育部统一编号。）

**第十九条** 学生主修专业不能毕业的，不授予辅修专业的双学位证书，待其主修专业获得学位证书后再予以补发。

## 第六章 收费管理

**第二十条** 辅修、双学位修读按学分收费按上级、学校有关管理规定执行。

**第二十一条** 因攻读双学位而延长学习时间的学生，按照学校相关规定缴纳学分学费。在此期间，学校医疗费、伙食费、住宿费及其他相关费用自理。

**第二十二条** 学生选择修读辅修、双学位，所交学分学费一旦扣费成功将不予退还。

## 第七章 附则

**第二十三条** 本办法适用于华南师范大学全日制在校本科学生。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释，自2014级学生开始实行。原《华南师范大学实行辅修制的意见（修订）》（华师〔1998〕

16号)、《华南师范大学双学位、双专业实施管理办法》(华师〔2000〕46号)同时废止。

华南师范大学  
二〇一二年四月五日

# 华南师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试 攻读硕士学位研究生工作实施办法

(2017 年修订)

华师〔2017〕97号

## 第一章 总 则

**第一条** 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（以下简称“推免”），是提高人才培养质量的重要举措。为规范学校推免工作，根据教育部文件精神，结合学校教育教学工作实际，制定本办法。

**第二条** 推免工作坚持公平、公正、公开原则，坚持综合考查、择优推荐，突出考查学生综合能力，确保推免整体质量。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校成立推免工作领导小组，由分管教学副校长任组长，教务处处长任副组长，成员包括教学指导与人才培养专门委员会、研究生处、招生考试处、校团委、学生工作部（处）、纪委、监察处、教务处等机构或部门负责人。学校推免工作领导小组全面负责推免相关工作。

**第四条** 教务处负责学校推免工作领导小组的日常事务，包括推免名额分配、推免材料审核、推免资格确定等工作。招生考试处负责获推免资格学生的相关材料报备工作。

**第五条** 各学院成立推免工作小组，组长由主管教学副院长担任，

成员应包括学院学术分委员会负责人、主管研究生工作负责人、主管学生工作负责人及若干名教授，具体名单由学院党政联席会议决定。学院推免工作小组负责根据本办法制订本学院推免工作实施细则，并负责本学院学生的选拔推荐。

### 第三章 名额分配

**第六条** 学校推免工作领导小组根据教育部下达的推免总名额，按专项计划名额和学院名额两部分进行统筹分配。

**第七条** 专项计划名额包括国家专项计划名额和学校专项计划名额。国家专项计划名额由教育部单列名额下达，学校专项计划名额根据学校教育教学改革发展需要由学校单列分配。

**第八条** 学院名额包括基本名额和奖励名额。基本名额根据各学院毕业生人数按比例分配，奖励名额根据上一年考研录取率和上一年推免工作完成情况等因素来分配。

### 第四章 资格条件

**第九条** 拥护中国共产党的领导，遵纪守法、诚实守信、品行优良、身心健康、全面发展、在大学学习期间无任何违法违纪处分记录的国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含第二学士学位学生）。

**第十条** 学习成绩优秀，前三学年平均学分绩点在 3.0 以上（含 3.0），且排名在同届同专业前 50%内。所有课程（不包含公共选修课）无不及格或重修记录。

**第十一条** 非英语、翻译专业学生的全国大学英语四级考试成绩不



低于 425 分，或雅思不低于 6.0 分，或托福不低于 90 分。音乐与舞蹈学类、美术学类、体育学类专业学生的英语水平如未达上述要求，须通过高等学校英语应用能力考试，且须获得省级以上专业竞赛奖励，竞赛性质和级别由学院确定。

## 第五章 选拔办法

**第十二条** 选拔办法实行百分制的综合计分法，按综合排名择优选拔。综合得分由学业成绩（课程考试原始成绩，不含其他加分）、奖励加分、学院考核成绩三部分构成，各部分满分为 100 分，以学业成绩占 75%，奖励加分占 15%，学院考核占 10%计入综合得分。

**第十三条** 学业成绩指前三学年所修读的全部课程（辅修、双专业、双学位课程不计）的成绩（以学分为权重计算），计算公式为： $\Sigma$ （课程成绩 $\times$ 课程学分）/ $\Sigma$ 课程学分。参加国（境）内外校际交流项目的学生在交流期间的成绩如在推免工作开始前完成学分转换的，统一纳入学业成绩；未在推免工作开始前完成学分转换的，不纳入学业成绩。各学院应结合本院实际情况对学生在外校交流所获得的成绩、学分进行合理认定。

**第十四条** 奖励加分分为五类：论文作品类、课题类、专业竞赛类、专利类、其他类。

（一）论文作品类、课题类、专业竞赛类、专利类奖励加分细则由各学院制订，并经学院学术分委员会审定。

（二）其他类奖励加分由学校当年推免工作通知中规定。

**第十五条** 学院考核成绩。学院考核成绩由学院组织考核得出。考

核形式以面试为主，考核程序由学院审议，考核结果须具有区分度。

**第十六条** 学校实施“学术专长计划”，并纳入学校专项计划。申请“学术专长计划”的学生，推荐条件可不受第十、十一条及综合排名的限制，但须具有特殊学术专长或突出学术培养潜质。

## 第六章 推荐程序

**第十七条** 推荐程序包含学院推荐、学校审定、公示公布等。

**第十八条** 学院推荐须经以下程序：

（一）公布细则。学院制订本学院推免工作实施细则，经学院推免工作小组审定后报教务处备案，并在组织学生申请推免前在本学院内公布。

（二）组织报名。组织学生自愿报名申请，申请“学术专长计划”的学生需3名以上本专业教授联名向学院书面推荐。

（三）材料审核。学院对学生的申请材料的真实性进行审核。

（四）学院审议。组织考核，进行综合排名，学院学术分委员会评议，学院推免工作小组确定拟推荐名单（含候补）、对“学术专长计划”推荐人选提出初步意见，学院内公示无异议或异议经学院复议后报教务处。

**第十九条** 学校审定须经以下程序：

（一）教务处审核。教务处对各学院推荐材料进行形式、资格审核。

（二）学校审定。教务处审核通过后，经教学指导与人才培养专门委员会审议、学校推免工作领导小组审定，确定拟获推免资格人选（含候补）。

**第二十条** 公示与公布。拟获推免资格名单（含候补）在校内公示，公示无异议或异议经学校推免工作领导小组复议后，学校公布获推免资格名单。

## 第七章 附则

**第二十一条** 特殊政策要求的国家专项计划推免按上级行政主管部门相关文件执行。各类专项计划实施单位可根据本办法另文制订遴选办法，遴选办法须经学校推免工作领导小组审定、学校批准，方可发文公布。如未另文制定遴选办法，则按本办法执行。

**第二十二条** 获推免资格学生一经录取，不得再参加当年硕士研究生入学考试。

**第二十三条** 获得推免资格后至当学年结束，出现下列情况之一者，取消其推免资格：

- （一）不能按时毕业者，或毕业时未取得学士学位者；
- （二）受刑事、行政、纪律处分者；
- （三）被发现所提供的成绩或其它材料不实、弄虚作假者。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实施，原《华南师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（2014 修订）》（华师[2014]109 号）同时废止。如国家政策发生调整，以国家政策为准。

**第二十五条** 本办法由教务处负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年七月十三日

# 华南师范大学

## 本专科毕业生就业工作管理规定

华师〔2005〕56号

### 第一章 总则

**第一条** 为做好本专科毕业生就业工作，提高毕业生的就业率，保证就业工作的公平、公正和有序，根据国家有关法律法规和政策，结合本校实际制定本规定。

**第二条** 毕业生就业工作坚持统筹安排、规范管理、公平公正，兼顾国家、学校、毕业生和用人单位诸方权益的原则。

鼓励和引导毕业生到边远地区、艰苦行业和国家急需人才的其他地方去工作。

**第三条** 在国家就业方针政策指导下，毕业生实行自主择业，通过供需见面和双向选择的方式落实就业单位。

**第四条** 学生就业指导中心归口管理全校本专科毕业生就业工作；各院系密切配合，负责本单位的毕业生就业工作。

**第五条** 毕业生就业工作坚持实行领导负责制。学校党政“一把手”是学校毕业生就业工作的第一责任人，分管学生工作的校领导是第二责任人。院系党政“一把手”是院系毕业生就业工作的第一责任人，分管学生工作的副书记是第二责任人。

### 第二章 机构与职责

**第六条** 学校成立毕业生就业工作指导委员会。该委员会主任由学校党委书记和校长担任，副主任由分管学生、教学和研究生工作的校领导担任，其他成员包括：学校办公室主任，组织部部长，宣传统

战部部长，学生工作部（处）正副部（处）长，学生就业指导中心正副主任，教务处处长，研究生院（处）院（处）长，人事处处长，招生办主任，校团委书记，校友办主任，学校特聘就业指导专家等。

**第七条** 校毕业生就业工作指导委员会的主要职责是：

（一）根据国家的就业法规、方针、政策以及上级机关的有关文件，结合就业形势和本校毕业生实际，确定本校毕业生就业工作的策略、办法和措施；

（二）领导、指导和检查全校的毕业生就业工作，协调各方面的关系；

（三）讨论决定毕业生就业工作中的重大问题。

**第八条** 学校学生就业指导中心（以下简称“就业指导中心”）是学校本专科毕业生就业工作的常设机构，其主要职责是：

（一）贯彻落实国家就业方针政策，制定全校本专科毕业生就业工作的规章制度和实施细则，部署全校本专科毕业生就业工作；

（二）制定全校本专科毕业生就业工作计划，负责全校毕业生就业计划协调工作，管理全校毕业生调配工作；

（三）收集、发布毕业生供需信息，开展毕业生就业供需见面和双向选择活动，做好毕业生的推荐工作；

（四）加强与省教育厅毕业生就业指导中心的沟通和联系，及时报送毕业生资源情况、毕业生就业建议计划和毕业生就业率；

（五）加强与用人单位的沟通和联系，开拓就业市场，协助院系建立就业基地；

（六）开展有关毕业生就业工作改革的调查研究和宣传工作，提出改进就业工作和改进教育、教学工作的意见和建议；

（七）检查指导院系就业指导和就业服务工作，做好院系就业工作评估和学校就业工作总结；

（八）组织开展毕业教育、就业指导和人员培训工作，办理毕业

生离校手续工作；

（九）跟踪毕业生使用情况；

（十）完成与毕业生就业有关的其他任务。

**第九条** 院系成立毕业生就业工作组，组长由院系党政第一把手担任，副组长由分管学生工作的院系副书记担任，其他成员包括：分管教学工作和研究生工作的院系行政副职、本科和研究生毕业班辅导员、院系办公室主任、教师代表、毕业生代表等。

院系的主要职责：

（一）制定本部门毕业生就业的具体工作意见，及时向学校报送本部门就业计划；研究决定本单位就业工作中的重大问题，向本单位教职工通报毕业生就业工作情况；

（二）开设就业指导课，做好毕业生的就业教育、就业指导和思想教育与管理工

作；

（三）开拓就业市场，建立专业实践、实习和就业基地，做好本院系毕业生情况的宣传介绍工作；

（四）负责本单位毕业生的资源和需求信息统计工作，并及时报送学校；负责本单位毕业生的资格审查工作和就业推荐工作，组织管理本单位毕业生供需见面和双向选择活动，组织毕业生录制就业方案；

（五）做好毕业生的毕业教育、毕业鉴定和档案整理工作，督促未交学费、住宿费等费用的同学按时缴清所欠款项，督促未还贷款的同学按时还贷或办理延展手续；

（六）组织毕业生按时办理暂缓就业和离校手续，转移毕业生党组织组织关系，做好毕业生文明离校的各项工作；

（七）做好毕业生就业单位落实的跟踪与就业方案上报工作；

（八）做好本单位的就业工作总结；

（九）开展毕业生就业工作调研；

(十) 完成学校布置的其他就业工作任务。

**第十条** 学校有关职能部门或单位在就业工作中的主要职责：

(一) 校办负责统筹协调涉及全局性的毕业生就业工作的关系，校友办要利用校友等校外资源，协助收集毕业生就业需求信息；

(二) 教务处负责全校就业指导课的课程建设与管理，协助院系建立毕业生实习与就业基地，协调毕业班的教学管理与就业工作，发放毕业证书、学位证书和成绩表，做好欠交学费和未还贷款学生的学位证、毕业证的缓发和保管工作，与就业指导中心一起开展毕业生追踪调查；

(三) 总务处及学生宿舍和公寓管理机构负责毕业班学生宿舍和学生公寓的管理，协助开展文明离校教育，组织文明离校检查与评比；

(四) 保卫武装部（处）负责大型供需见面活动的安全保卫、毕业生户口关系转移以及暂缓就业的毕业生户口管理等工作；

(五) 财务处负责做好毕业生学费、住宿费、校内助学贷款、毕业生就业工本费等收取；

(六) 组织部和校团委分别负责毕业班党团员的思想教育以及党团员档案材料的归档和组织关系转移；

(七) 校医院负责毕业生的体检鉴定；

(八) 宣传统战部负责就业政策和就业工作的宣传报道；

(九) 招生办负责根据社会需求和专业就业率情况制定和调整招生计划；

(十) 监察处依法对就业工作实施监督，受理查处就业工作人员的违纪违法案件。

**第十一条** 毕业班辅导员的主要职责：

(一) 坚持和健全毕业班日常管理规章制度，加强毕业生的行为管理，做好毕业班的综合测评和评优工作；

(二) 协助分管教学的院系领导做好专业实习、毕业论文写作或

毕业设计的有关工作，教育毕业生遵守学术道德规范，督促毕业生按时上交毕业论文或毕业设计；

（三）认真抓好就业教育与创业教育，通过各种方式和途径开展就业指导，落实就业指导课教学计划，发放就业指导资料，引导毕业生认清就业形势、进行正确的就业定位，帮助毕业生掌握择业技巧；

（四）协助院系领导和就业指导中心做好毕业生情况的宣传介绍工作，通过各种方式和途径广泛收集就业需求信息，及时公布就业需求信息；

（五）协助管理和发放就业推荐表和就业协议书，组织安排毕业生参加各种类型的供需见面活动，积极向用人单位推介毕业生，为毕业生提供各种咨询和服务；

（六）认真做好就业推荐意见、毕业鉴定和毕业生档案的整理归档工作；

（七）深入细致地做好毕业生的思想工作，加强毕业生的法纪教育、安全教育和就业诚信教育，有目的、有计划、有针对性地开展个别谈心活动，关心特殊学生群体的就业，根据不同类型学生的特点实施个性化教育和辅导；

（八）认真做好毕业生文明离校的各项工工作，督促未交学费、住宿费费用的同学按时缴清所欠款项，督促未还贷款的同学按时还贷或办理延展手续；

（九）自觉做好毕业时未落实就业单位的毕业生的就业信息跟踪工作；

（十）认真做好就业指导中心布置的各项业务工作，按时上交各种表格材料，按质按量完成上级布置的与毕业生就业有关的各项工作任务；

（十一）按时上交就业工作经验总结和就业工作案例，开展就业工作研究。



### 第三章 就业指导与思想教育

**第十二条** 坚持“以市场为导向,以服务为宗旨,以职业生涯规划、转变就业观念、增强就业能力为重点,突出个性化指导和服务”的就业指导模式,建立和完善“全程化、全员化、专业化和信息化”的就业指导工作机制。

**第十三条** 就业指导重点进行人生观、价值观、择业观和职业道德教育,突出毕业生就业政策的宣传。

**第十四条** 就业指导要理论联系实际,注重实效,可采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式。

**第十五条** 就业指导课列为公共选修课,安排1个学分。

各院系要将就业指导课列入教学计划,校就业指导中心要加强对就业指导课的检查与指导。

**第十六条** 就业指导要与毕业教育相结合,教育毕业生正确处理国家利益与个人发展的关系,自觉服从国家需要,到基层去,到艰苦的地方去,走与实践相结合的成才之路。

### 第四章 就业推荐和就业工作程序

**第十七条** 在就业工作过程中,毕业生享有如下权利:

- (一) 对就业方针、政策和形势的咨询权;
- (二) 对就业需求信息的知情权;
- (三) 获得公平推荐的权利;
- (四) 获得客观评价的权利;
- (五) 对就业工作提出批评意见和建议的权利;
- (六) 对违反就业工作纪律的人和事进行检举、投诉的权利。

**第十八条** 就业推荐表由学校统一发放,各院系负责毕业生单位鉴定工作。

**第十九条** 毕业生就业工作程序分为就业指导、收集发布信息、供需见面及双向选择、制订就业计划、进行毕业生资格审查、派遣、调整、接收等阶段。

**第二十条** 本科定向生和委培生、国家为民族地区培养的少数民族预科班毕业生、享受国家专项奖学金的毕业生，以及招生或在校时已与有关单位签定了培养协议的毕业生，按协议规定就业，有其他政策规定的除外。

**第二十一条** 生源地为港、澳、台地区的毕业生，如选择在中国内地就业，可直接与用人单位签定劳动合同，无须签订就业协议书，毕业后凭劳动合同或其他协议到用人单位报到。

**第二十二条** 因各种原因结业的本科生、专科生，原则上回生源地就业。已落实工作单位的，学校予以派遣，并在报到证上注明“结业生”等字样，若用人单位因此不予接收，则由学校重新将该生的户口、档案转回生源所在地。

**第二十三条** 因准备出国或去港、澳、台而不参加学校派遣就业的毕业生，毕业时学校将其户口、档案迁回生源所在地。已出国或已去港、澳、台的毕业生及已将就业方案列为出国但毕业后未能出国的毕业生，提出办理就业报到手续的，按前述规定办理。

**第二十四条** 因自谋职业和自主创业等原因不参加学校派遣就业的毕业生，毕业时可根据其本人的意愿将其户口、档案迁回生源所在地，或按国家现行有关规定执行。

**第二十五条** 毕业前因病不能正常参加就业的毕业生，应回家休养，并可办理暂缓就业手续；满二年仍未痊愈或已痊愈但未能落实就业单位者，户口、档案迁回生源所在地。

**第二十六条** 毕业生已到用人单位报到后，因病或其他原因不宜正常工作的，应按有关劳动的法律、法规和政策与用人单位协商解决，毕业生不宜接受用人单位将户口、档案退回学校的做法，毕业生也不

应要求用人单位将其户口、档案转回学校。

**第二十七条** 毕业生已到用人单位报到后，因个人的原因请求用人单位和人事等有关部门将户口、档案退回学校的，学校不予接收且不作任何就业调整改派。如果毕业生已经由用人单位将户口、档案转回学校的，学校将户口、档案直接转回生源所在地。

**第二十八条** 毕业生已到用人单位报到后，在试用期内因违反双方约定、违反法律法规、违反用人单位的纪律等原因而被用人单位辞退的，学校不予办理调整改派手续，应到当地有关部门请求解决有关就业的问题。

**第二十九条** 毕业生被用人单位录用后，需签定由学校统一发放的《广东省普通高等学校毕业生就业协议书》，毕业生签定就业协议后，应及时交院系就业工作负责人审核、签字和登记，再报学校就业指导中心鉴证。院系在毕业生离校后一周内，将毕业生签领就业协议书的登记表交就业指导中心备案。

**第三十条** 毕业生应妥善保管好就业协议书。就业协议书如果遗失、损坏或被用人单位拖延审批，由毕业生本人提交申请报告，说明情况，经毕业班辅导员和院系副书记审核、签字后方可登记补领或换领。

毕业生个人不得自制、复印或使用他人的空白协议书，不得以欺骗和其他不正当手段获取就业协议书。

**第三十一条** 对毕业生签定就业协议后的违约申请采取严格的审批程序，非因特殊原因和充分理由，原则上不批准违约申请。如属用人单位单方面的违约，学校就业指导中心在取得相应的书面证明后，为毕业生发放新协议书。

**第三十二条** 就业方案上报并进入派遣程序后，毕业生不宜申请改变就业方案。

**第三十三条** 除已签定《就业协议书》和校内升学的毕业生外，

其他去向的毕业生包括暂缓就业、出国、校外升学、自主创业、回生源地二次就业的毕业生，均须在此期间提出相应的申请并进行登记。

**第三十四条** 对自己的去向不作任何表示的，视为同意学校将其就业方案列回生源地。

**第三十五条** 已办理违约手续，但在上报就业方案时还不能完善就业协议的，应办理暂缓就业手续。

**第三十六条** 凭就业报到证到用人单位就业的毕业生，其户口迁往地以用人单位提供的户口迁移方案为依据。

**第三十七条** 毕业时未落实就业单位又有就业要求的毕业生，应当进行待就业统计登记。

## 第五章 毕业鉴定与毕业生档案

**第三十八条** 各院系要按照《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》的要求，实事求是地对毕业生作出组织鉴定。

**第三十九条** 毕业鉴定主要包括：

- (一) 政治态度与政治表现；
- (二) 思想道德修养、遵纪守法以及处理人际关系的表现；
- (三) 学习态度和学习效果；
- (四) 担任学生干部、从事社会工作、参加社会实践活动和公益服务性活动的情况以及工作态度和工作能力；
- (五) 参加科研、科技、学术、职业技能训练活动和创新、创业等情况以及取得的成果或成绩；
- (六) 坚持体育锻炼、参加文体活动的情况以及所取得的成绩；
- (七) 个人特长、特点和适合从事的工作。

**第四十条** 毕业生的档案交寄以毕业生的就业方案为依据。毕业生就业方案经省主管部门批准下达之后，学校有关职能部门和各院系

要按照档案管理的有关规定，做好毕业生档案归档工作。

**第四十一条** 毕业生档案主要包括如下材料：

- （一）中学（中专）阶段的各种档案材料；
- （二）普通高校学生登记表；
- （三）普通高校毕业生登记表；
- （四）学习成绩登记表以及辅修专业、双专业、双学位等证书复印件；
- （五）毕业生体检登记表；
- （六）参加中国共产党、中国共产主义青年团的志愿书、申请书等材料；
- （七）奖励与处分材料；
- （八）更改姓名材料；
- （九）学位授予通知书；
- （十）就业报到通知单；
- （十一）缓还助学贷款的有关材料；
- （十二）其他应当归档的材料。

**第四十二条** 学生政工干部在清理、整理、转递学生档案过程中，不得涂改、扣留、抽走、复制或损毁学生档案材料。

**第四十三条** 转送毕业生档案，应当通过机要通信途径或派专人呈送，非经接收单位书面要求不得让本人携带毕业生档案。

**第四十四条** 转送毕业生档案，必须进行密封、登记，转递时必须附上档案回执，以便接收单位收到档案后寄回回执。

**第四十五条** 毕业生档案材料应在学校统一发放毕业生就业报到证之日起两周内寄送毕业生报到单位，考上研究生或需要暂缓就业者可以提前或推后。

## 第六章 暂缓就业

**第四十六条** 暂缓就业是国家为缓解当年高校毕业生就业压力而为毕业离校前尚未落实就业单位的毕业生制定的一项政策。根据国家就业政策，在毕业离校时尚未落实就业单位的毕业生，可以由生源地就业主管部门推荐就业，也可以申请暂缓就业。

**第四十七条** 办理暂缓就业必须经过如下程序：

（一）毕业生个人提交暂缓就业的书面申请，并对就业意向或将来的事实就业单位作出书面说明；

（二）院系签署意见，加盖公章；

（三）校就业指导中心审核后上报省高校毕业生就业指导中心；

（四）省高校毕业生就业指导中心审核后与毕业生签订暂缓就业协议书。

**第四十八条** 毕业生在毕业前应积极努力获取各种招聘信息，力争在离校前落实就业单位。确因各种原因未能及时落实就业单位的毕业生，也应主动挂靠一个临时性或实习性的就业单位，以便在办理暂缓就业手续时能提出明确的就业意向并在离校后尽快实现就业。

**第四十九条** 在学校上报就业方案时尚未落实就业单位又有就业要求的应届毕业生，应及时按规定的时间办理暂缓就业手续，过期不予补办。办理暂缓就业的毕业生还需向学校提供本人签名的《毕业生与学校保持定期联系承诺书》。

**第五十条** 暂缓就业毕业生的党团组织关系保留在学校，户口在入学时已签转入校的可暂留学校保管，档案由省高校毕业生就业指导中心免费保管，其就业关系可保留二年。

**第五十一条** 《暂缓就业协议书》是证明毕业生暂缓就业的依据，毕业生应当注意保管并按协议的规定享有权利和承担义务。协议到期时，毕业生应在 10 日内自行到学校和有关部门办理户口、档案迁出

手续。若逾期不办理又不与学校联系，由此产生的后果由毕业生本人负责。

**第五十二条** 暂缓就业的毕业生，一旦落实了就业单位，应及时到学校和有关部门办理《就业报到证》及户口、档案迁出手续。

**第五十三条** 暂缓就业毕业生在二年期限内，凭《暂缓就业协议书》到广东省高校毕业生就业指导中心和有关部门开具有关身份、报考研究生、专升本、报考公务员、待业等证明。在暂缓协议规定的期限内，因结婚、生育、出国等需要开具证明的，应由毕业生提前到学校办理将户口、档案迁至生源所在地的相关手续，并向当地有关部门申请办理。学校不为毕业生开具不属于就业手续范围的、与升学无关的相关材料和证明。

学校不受理结业和肄业学生的暂缓就业和保留户口、档案的申请。

**第五十四条** 毕业生获准暂缓就业后落实就业单位者，可按就业程序办理就业报到手续。

暂缓就业期限届满仍未落实就业单位的毕业生，户口关系和档案材料转回生源地。

**第五十五条** 毕业半年以后仍未就业的毕业生，如有就业或接受培训的需求，可以直接登陆“广东大学生就业在线”网（网址为：[www.gradjob.com.cn](http://www.gradjob.com.cn) 或 [www.gradjob.com](http://www.gradjob.com)），办理失业登记后，可以获得相应的资讯服务。

**第五十六条** 毕业生因病不能正常工作，可以申请暂缓就业，回家治疗或休养，医疗费用自理。二年内治愈并能落实就业单位者，可以办理就业报到手续；二年后仍未治愈或无用人单位接收者，户口关系和档案材料转到其家庭所在地。

**第五十七条** 根据广东省教育厅规定，已申请出国留学的毕业生和未落实就业单位的结业生不办理暂缓就业，其户口关系和档案材料

转回生源地。

## 第七章 就业工作评估

**第五十八条** 就业工作评估是加强就业工作管理、提高就业工作质量和就业率、促进学风建设的重要手段。学校每年年底对院系的就业工作进行评估，各院系和有关职能部门必须按照学校关于毕业生就业工作评估办法的要求做好有关工作。

**第五十九条** 就业工作评估的内容主要包括如下六项：

（一）就业指导的开展和效果。包括：就业指导课的开设，教学计划和教学时间的落实，就业指导内容的系统性和针对性，就业指导形式的多样性，就业指导的效果等；

（二）主动走出校门，加强与用人单位的联系、交流和合作，开展就业调研，开拓和建立稳定就业渠道或就业基地，为毕业生提供就业需求信息的措施及效果；

（三）就业服务工作的质量。包括：上报就业材料、转移党团组织关系、完成毕业鉴定、整理档案材料的按时性和准确性；推荐表和协议书发放和管理的有序性；就业推荐工作（包括就业信息发布）的公开性和公正性；填写和校对各种证件、表格的准确性；就业工作人员执行就业工作纪律的自觉性；毕业生对就业工作的满意率；完成学校布置的其他就业工作任务等；

（四）毕业生的就业率和考研录取率；

（五）毕业班日常教育管理和文明离校情况。包括：加强毕业生教育和管理（包括宿舍管理）的措施和成效；在毕业班中开展教书育人活动的形式、措施和成效；开展文明离校活动的形式、措施和成效；毕业生维护学校稳定、遵守学校纪律尤其是宿舍纪律的情况；毕业班党支部和党员发挥战斗堡垒作用和先锋模范作用的情况；毕业生爱护



宿舍公物、搞好宿舍清洁卫生以及按时离校率；欢送毕业生离校的组织工作等等；

（六）就业工作人员工作表现和业绩，毕业生对就业工作人员的满意率。

**第六十条** 就业工作评估由学生工作部（处）和就业指导中心组织实施，其他有关职能部门和院系予以配合。

就业工作评估采取业绩评分与职能部门专项评分相结合的办法。其中：就业指导课、就业服务工作由校就业指导中心负责组织评估；就业率和考研录取率的评估以省教育厅公布的数据为依据；文明离校和宿舍检查评比由总务处和学生宿舍管理机构负责组织评估。

**第六十一条** 学校设立就业工作先进奖，对在就业工作中做出显著成绩的单位及个人予以表彰和奖励。具体奖励办法另行制定。

## 第八章 就业工作纪律

**第六十二条** 就业工作必须坚持公开性。即：公开就业工作的法规、政策和各种规定，公开就业工作程序，公开用人单位的需求信息，公开供需见面活动的时间和地点，公开择优推荐的名单，公开就业方案的审批结果。

就业工作依法接受监督。广大师生对就业工作如有意见，可以向学生工作部（处）、监察处、校纪委、校领导以及上级有关部门反映或投诉。

**第六十三条** 就业工作人员必须坚持依法办事，正确行使权力，恪守职业道德，严守就业纪律，廉洁奉公，自觉抵制不正之风。做到：

（一）客观公正地评价每一位毕业生，公平、公正地推荐毕业生；

（二）增强服务观念，热情、耐心地向毕业生宣传解释就业政策，深入细致地做好毕业生的思想工作，认真负责地做好就业指导，及时

提供就业帮助；

（三）热情接待用人单位代表，认真周密地组织安排好毕业生与用人单位的面谈面试活动；

（四）坚持廉洁自律，不得接受毕业生及其亲友赠送的金钱、有价证券、贵重物品和宴请，不得向毕业生及其亲友索取钱物，不得利用就业工作之便为个人或他人谋取不正当的利益；

（五）认真履行工作职责，按质、按时完成上级布置的各项工作任务，不得截留就业需求信息，不得拖延、遗漏发布就业需求信息；

（六）遵守档案管理规范，不得自行处理毕业生档案。

**第六十四条** 毕业生应当遵纪守法，参加校园内外的招聘活动和供需见面会时，应当维护学校及个人的声誉和形象。在择业过程中，因毕业生违约、违法、违规和不道德等行为引起纠纷或需承担法律责任的，由毕业生本人自行承担一切后果。

**第六十五条** 毕业生有以下情形的，其户口、档案关系转回生源所在地：

（一）无正当理由不向就业单位报到或未按规定时间报到而被用人单位退回的；

（二）因隐瞒事实、弄虚作假而被用人单位退回的；

（三）报到后，因拒不服从安排或因提出无理要求而被用人单位退回的；

（四）其他违反毕业生就业政策法规规定的。

**第六十六条** 毕业生涂改、伪造、变造就业协议书，或者为获取新的空白协议书而谎报丢失协议书的，毕业生本人应承担相应责任。

**第六十七条** 对于违反本规定的就业工作人员和毕业生，视其行为的性质和情节，给予批评教育或者纪律处分。

## 第九章 附 则

**第六十八条** 本规定所讲的本专科毕业生仅指按照国家普通高等学校招生计划招收的、具有本校学籍的、全日制的本科和专科类毕业生。

**第六十九条** 本规定由校学生工作部（处）和就业指导中心负责解释。

校学生工作部（处）和就业指导中心可以根据本规定制定具体实施细则。

**第七十条** 本规定自二〇〇五年五月十三日起正式施行，原二〇〇一年十月十五日发布的《华南师范大学本专科毕业生就业工作管理规定（试行）》同时废止。

**第七十一条** 本规定实施过程中，出现有与上级行政机关最新规定不一致的情形时，以上级行政机关的规定为准。

华南师范大学  
二〇〇五年五月十三日

## 第五部分 奖助贷办法

# 华南师范大学国家奖学金评选暂行办法

华师〔2014〕131号

## 第一章 总 则

**第一条** 为激励我校全日制在校本专科学生勤奋学习、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《广东省普通高校本专科生国家奖助学金管理办法》（粤财〔2014〕191号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第三条** 国家奖学金适用于奖励全日制普通本专科在校生中二年级及以上（不含评选当年毕业学生）特别优秀的学生。

**第四条** 国家奖学金的奖励标准为每生8000元（如有变动，以上级主管部门当年公布的奖励标准为准）。

**第五条** 同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

**第六条** 国家奖学金的分配名额原则上按学院学生人数的比例进行分配，适当向师范专业学生倾斜。

## 第二章 组织机构

**第七条** 学校成立国家奖学金评审领导小组和评审委员会，负责我校国家奖学金评审推荐工作。评审领导小组组长由主管学生工作的校领导担任，成员由学生工作部（处）、财务处等部门负责人组成。评审委员会成员由学院党委副书记、学生工作部（处）负责老师、学院辅导员代表和学生代表组成。在评审领导小组领导下，学生工作部（处）具体负责我校国家奖学金组织和评选工作。

**第八条** 学院成立国家奖学金评审工作小组，具体负责本学院国家奖学金的评选工作。组长由分管学生工作的党委副书记担任，成员由辅导员、教务员、班主任和学生代表组成。

## 第三章 评选条件

### **第九条** 基本条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）诚实守信，道德品质优良。

### **第十条** 具体条件

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。学生学习成绩优异的量化标准是学习成绩排名在评选范围内位于前10%，且没有不及格科目。实行综合考评成绩排名制度的学院，如将综合考评成绩作为国家奖学金考核指标，学生的综合考评成绩排名也必须在评选范围内位于前10%。对于学习成绩和综合考评成

绩没有进入前10%，但达到前30%的学生，如在其他方面表现非常突出，才可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

（一）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

（二）在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）。

（三）在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

（四）在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）。

（五）在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

（六）在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

（七）获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

## 第四章 评选程序

**第十一条** 名额分配。学校根据有关文件精神和国家下达的国家奖学金名额，结合我校实际情况，将国家奖学金名额分配到学院。

**第十二条** 个人申请。符合国家奖学金评选条件的学生向学院提出书面申请。

**第十三条** 学院初选。学院国家奖学金评审工作小组审查申请学生资格，初步确定获得国家奖学金候选人名单，在全学院范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于5个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

**第十四条** 学生工作部（处）审查。学生工作部（处）认真审查学院上报结果，并报学校国家奖学金评审领导小组。

**第十五条** 学校审核。学校国家奖学金评审领导小组组织召开国家奖学金评审委员会评审会议，审核并提出获得国家奖学金建议名单。

**第十六条** 学校公示。在全校范围内公示国家奖学金候选人建议名单，接受广大师生监督，公示时间不少于5个工作日。

**第十七条** 学校上报。学校根据公示后的结果，确定获得国家奖学金最终名单，将名单及有关材料上报上级主管部门。

## 第五章 奖励与表彰

**第十八条** 学校颁发国家统一印制的奖励证书，并将获奖情况记入学生学籍档案。

**第十九条** 学校于当年年底将国家奖学金一次性发给获奖学生。

## 第六章 附 则

**第二十条** 学生工作部（处）根据本办法及上级主管部门的文件精神，组织和落实评选工作。

**第二十一条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第二十二条** 本办法自公布之日起施行。

华南师范大学

二〇一四年九月二十九日



# 华南师范大学国家励志奖学金评选

## 暂行办法

华师〔2014〕133号

### 第一章 总 则

**第一条** 为激励我校家庭经济困难的全日制本专科学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）和《广东省普通高校本专科生国家奖助学金管理办法》（粤财教〔2014〕191号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 国家励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第三条** 国家励志奖学金适用于奖励全日制普通本专科在校生中二年级及以上（不含评选当年毕业学生）品学兼优的家庭经济困难学生。

**第四条** 国家励志奖学金的奖励标准为每生5000元（如有变动，以上级主管部门当年公布的奖励标准为准）。

**第五条** 同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

**第六条** 国家励志奖学金的分配名额原则上按学院人数的比例

进行分配，适当向师范专业学生倾斜。

## 第二章 组织机构

**第七条** 学校成立国家励志奖学金评审领导小组和评审委员会，负责我校国家励志奖学金评审推荐工作。评审领导小组组长由主管学生工作的校领导担任，成员由学生工作部（处）、财务处等部门负责人组成。评审委员会成员由学院党委副书记、学生工作部（处）负责老师、学院辅导员代表和学生代表组成。在评审领导小组领导下，学生工作部（处）具体负责我校国家励志奖学金组织和评选工作。

**第八条** 学院成立国家励志奖学金评审工作小组，具体负责本学院国家励志奖学金的评选工作。组长由分管学生工作的党委副书记担任，成员由辅导员、教务员、班主任和学生代表组成。

## 第三章 评选条件

**第九条** 申请国家励志奖学金的条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）诚实守信，道德品质优良。
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。
- （六）在校期间学习成绩优秀，创新能力较强，综合素质较好。
- （七）在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现优秀。

## 第四章 评选程序

**第十条** 名额分配。学校根据有关文件精神和国家下达的国家励志奖学金名额，结合我校实际情况，将国家励志奖学金名额分配到学院。

**第十一条** 个人申请。符合国家励志奖学金评选条件的学生向学院提出书面申请。

**第十二条** 学院初选。学院国家励志奖学金评审工作小组审查申请学生资格，初步确定获得国家励志奖学金候选人名单，在全学院范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于5个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

**第十三条** 学生工作部（处）审查。学生工作部（处）认真审查学院上报结果，并报学校国家励志奖学金评审领导小组。

**第十四条** 学校审核。学校国家励志奖学金评审领导小组组织召开国家励志奖学金评审委员会评审会议，审核并提出获得国家励志奖学金建议名单。

**第十五条** 学校公示。在全校范围内公示国家励志奖学金候选人建议名单，接受广大师生监督，公示时间不少于5个工作日。

**第十六条** 学校上报。学校根据公示后的结果，确定获得国家励志奖学金最终名单，将名单及有关材料上报上级主管部门。

## 第五章 奖励与表彰

**第十七条** 学校颁发国家励志奖学金获奖证明，并将获奖情况记入学生学籍档案。

**第十八条** 学校于当年年底将国家励志奖学金一次性发给获奖学生。

## 第六章 附 则

**第十九条** 学生工作部（处）根据本办法及上级主管部门的文件精神，组织和落实评选工作。

**第二十条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第二十一条** 本办法自公布之日起施行。

华南师范大学

二〇一四年九月二十九日

# 华南师范大学国家助学金评选暂行办法

华师〔2014〕132号

## 第一章 总 则

**第一条** 为体现党和政府对我校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《财政部教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕92号）和《广东省普通高校本专科生国家奖助学金管理办法》（粤财教〔2014〕191号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 国家助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。

**第三条** 国家助学金适用于资助全日制在校本专科学生中家庭经济困难的学生。

**第四条** 国家助学金的奖励标准为每生3000元（如有变动，以上级主管部门当年公布的资助标准为准）。

**第五条** 国家助学金的分配名额原则上按各学院人数的比例进行分配，适当向师范专业学生倾斜。

## 第二章 评选条件

**第六条** 国家助学金的申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

- (四) 诚实守信，道德品质优良。
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴。
- (六) 勤奋学习，积极上进，没有旷课记录和考试作弊行为。
- (七) 没有高消费行为或奢侈消费行为。

### 第三章 评选程序

**第七条** 名额分配。学校根据有关文件精神和国家下达的国家助学金名额，结合我校实际情况，将国家助学金名额分配到学院。

**第八条** 个人申请。符合国家助学金评选条件的学生向学院提出书面申请。

**第九条** 学院初选。学院审查申请学生资格，初步确定获得国家助学金候选人名单，在全学院范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于5个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

**第十条** 学生工作部（处）评审。学生工作部（处）认真审查学院上报结果并评审，提出建议名单，报学校研究审定。

**第十一条** 学校公示。在全校范围内公示国家助学金候选人建议名单，接受广大师生监督，公示时间不少于5个工作日。

**第十二条** 学校上报。学校根据公示后的结果，确定获得国家助学金最终名单，将名单及有关材料上报上级主管部门。

### 第四章 助学金发放

**第十三条** 财务处将国家助学金分秋季、春季两次发放给获助学生，每次1500元。

## 第五章 附 则

**第十四条** 学生工作部（处）根据本办法及上级主管部门的文件精神，组织和落实评选工作。

**第十五条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起施行。

华南师范大学

二〇一四年九月二十九日

# 华南师范大学优秀学生奖学金评选办法

华师〔2017〕125号

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范全日制本科优秀学生奖学金的评选和发放，引导广大学生锐意进取、创先争优、奋发成才、全面发展，促进学风建设，实现追求卓越、自主发展的人才培养目标，根据《普通高等学校学生管理规定》和《华南师范大学学生管理规定》（华师〔2017〕102号），制定本办法。

**第二条** 本办法适用于华南师范大学全日制本科生。

**第三条** 奖学金评选工作每学年进行一次。其中第一、二、三学年的评选工作在11月进行，第四学年的评选工作在3月进行。

**第四条** 奖学金评选工作秉持公平、公正、公开的原则，坚持学生自主发展与学校科学引导相结合，德育导向与多元评价相结合，精神奖励与物质奖励相结合。

## 第二章 奖学金评审机构

**第五条** 学校成立奖学金评审委员会，由主管校领导和学生工作部（处）、纪委监察处、教务处、财务处、校团委等部门负责人组成，主管校领导担任主任。学校奖学金评审委员会是奖学金管理和评审的领导机构，领导和监督全校奖学金评选工作，研究决定有关评审工作的重大事项。

**第六条** 学校奖学金评审委员会下设办公室，挂靠学生工作部



（处），具体负责奖学金评选的组织实施工作。

**第七条** 各学院成立奖学金评审小组，由学院党委副书记、主管教学副院长、教授代表、各年级辅导员、班主任或任课教师、学生代表组成，学院党委副书记担任组长。学院奖学金评审小组负责制定本学院奖学金评选细则，组织实施本学院奖学金评选工作。

**第八条** 各年级各专业成立奖学金评议小组，由年级辅导员、班主任或任课教师、党员代表、年级干部代表、班级干部代表、学生代表等组成，年级辅导员担任组长。评议小组负责核实本年级本专业学生的综合素质表现，根据本办法及各学院制定的评选细则给予评议，向学院奖学金评审小组推荐获奖学生候选人。

### 第三章 奖学金奖项设置

**第九条** 奖学金奖项设置如下：

（一）综合奖

综合奖用于奖励在上一学年中全面发展、品学兼优的学生，设一、二、三等奖。

（二）单项奖

单项奖分为道德风尚方向、学业表现方向、专业技能与创新方向、艺体素养方向和社会实践与创业方向，分别奖励上一学年中在思想品德、学业表现、专业技能与创新、艺体素养和社会实践与创业上表现突出的学生。

**第十条** 奖学金的评选原则上控制在在本年级本专业学生总人数的20%以内。其中：

- (一) 一等奖控制在在本年级专业学生总人数的 2% 以内；
  - (二) 二等奖控制在在本年级专业学生总人数的 5% 以内；
  - (三) 三等奖控制在在本年级专业学生总人数的 7% 以内；
  - (二) 单项奖控制在在本年级专业学生总人数的 6% 以内；
- 学校特殊人才培养的班级，以上各个奖项比例可适当调整。

#### **第十一条** 奖学金奖励标准如下：

(一) 一等奖学金，每人 3000 元；二等奖学金，每人 2000 元；三等奖学金，每人 1000 元；单项奖，每人 1000 元。

(二) 第四学年的奖学金按上述标准的 50% 发放。

## **第四章 奖学金评选规则**

**第十二条** 奖学金根据学生上一学年综合素质测评的成绩及其排名评定。综合素质测评包括以下五个方面（评选方法基本框架见附件），各学院可根据自身实际情况制定详细的加分和扣分细则：

#### (一) 思想品德

思想品德包括理想信念、遵纪守法、校纪校规和明礼修身等四个方面。

1. 理想信念。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、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，践行社会主义核心价值观，坚持在中国共产党领导下，拥护中国特色社会主义建设，坚定理想信念。

2. 遵纪守法。学生应当遵守宪法、法律、法规，不得参与各种违

法犯罪行为。

3. 校纪校规。学生应当自觉遵守学校各项规章制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

4. 明礼修身。学生应当弘扬传统美德，遵守社会公德；关心集体，爱护公物；尊敬师长，友爱同学；仪表整洁，待人礼貌；勤俭节约，热爱生活；自强不息，服务他人。主动参加社会服务或公益活动，为学校和社会发展做出贡献。

思想品德成绩占综合素质测评总成绩的 10%。

## （二）学业表现

学业表现主要考核学生的学习能力，考察学生是否刻苦学习、勤于钻研、勇于探索、积极实践，掌握现代科学文化知识和专业技能，完成规定学业。学业表现以学生平均学分绩点为依据，不包含其它与学业相关的课外学习内容。

学业表现成绩占综合素质测评总成绩的 55%~70%。

## （三）专业技能与创新

专业技能与创新主要考核学生的专业技能与创新能力，考察学生是否具有应用与创新能力，能够综合运用所学理论知识解决实际问题，并取得一定成果。专业技能与创新包括学术研究，学科竞赛，创新发明及其它与学业相关的课外学习内容等四个方面。

1. 学术研究。学生在公开发行的学术刊物上发表论文或出版学术专著，获得各级各类的科研项目立项。

2. 学科竞赛。学生参加与本人主修专业相关的各级各类的竞赛并获奖。

3. 创新发明。学生运用专业知识做出重要的技术发明，获得专利或软件著作权。

4. 其它方面。学生参加各类考级、考证等与学业相关的课外学习内容。

专业技能与创新成绩占综合素质测评总成绩的 10%~15%。

#### （四）艺体素养

艺体素养主要考核学生的文学、艺术、体育素质，考察学生是否致力于提升自身综合素质，拓宽视野，积极进行课外阅读，参加有益于身心健康的活动，获得一定奖励表彰，或产生积极的社会影响。

艺体素养成绩占综合素质测评总成绩的 5%~10%。

#### （五）社会实践与创业

社会实践与创业主要考核学生的社会实践与创业能力，考察学生是否通过参加校内外的各种实践活动，提升自己的社会适应能力和就业创业能力。社会实践与创业包括社团活动、社会实践活动和创业活动等三个方面。

1. 学生组织与社团活动。学生参加各级各类团学组织，参与各种社团活动，获得一定的认可和表彰。

2. 社会实践活动。学生参加各种社会实践活动，在各级各类评比活动中获奖，或相关社会实践成果被有关部门采用。

3. 创业活动。学生具有一定的创业精神，积极参与创业教育与活动，能够运用所学知识整合各方面资源，自主创业，获得一定的创业成果。

社会实践与创业成绩占综合素质测评总成绩的 5%~10%。

**第十三条** 综合测评各个模块的具体权重、计分项目及标准由各学院根据本办法制定细则,且各模块权重一经确定不得更改。综合素质测评的五个模块(思想品德、学业表现、专业技能与创新、艺体素养、社会实践与创业)的原始得分需转换成标准分,转换公式如下:

$$\text{模块标准分} = \frac{\text{模块原始分}}{\text{本年级本专业该模块最高分}}$$

各个模块标准分按权重计入综合素质测评总分(T),计算结果至少保留三位小数,公式如下:

$$T = X1 \times 100 \times W1 + X2 \times 100 \times W2 + X3 \times 100 \times W3 + X4 \times 100 \times W4 + X5 \times 100 \times W5$$

上述公式中,X1表示思想品德模块标准分;X2表示学业表现模块标准分;X3表示专业技能与创新模块标准分;X4表示艺体素养模块标准分;X5表示社会实践与创业模块标准分,W1表示X1的相应权重,W2表示X2的相应权重,W3表示X3的相应权重,W4表示X4的相应权重,W5表示X5的相应权重。五个模块的权重总和为100%。

**第十四条** 奖学金评选采取申报制,每个学生只能申报综合奖或单项奖。

**第十五条** 综合奖根据学生的综合测评成绩,在本年级本专业申报学生中评定一、二、三等奖。

**第十六条** 单项奖根据学生申请项目的模块标准分,在本年级本专业所有申报学生中评定,且每个学生只能获评某一项奖。若模块标准分相同,则参考综合素质测评成绩。

## 第五章 奖学金评选条件

**第十七条** 申报奖学金者必须同时具备下列三个方面的条件：

（一）热爱祖国，拥护四项基本原则和改革开放，有优秀的思想政治与道德素质，自觉遵守学校的规章制度；

（二）积极承担社会工作或参加义务性、公益性活动，积极参加集体活动，乐于为集体和他人服务；

（三）积极参加文体活动，坚持体育锻炼，体能测试达标。

**第十八条** 申报综合奖或单项奖的学生还须具备：

（一）申报综合奖者，平均学分绩点须在本年级本专业总人数的50%以内；

（二）申报单项奖者，平均学分绩点须在本年级本专业学生总人数的70%以内，且在思想品德、学业表现、专业技能与创新、艺体素养或社会实践与创业中的至少一方面成绩突出。

**第十九条** 有下列情形之一者，不得参与综合奖评选：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结、扰乱社会秩序并造成不良影响；

（二）违反国家法律法规，被国家机关处以刑事处罚、行政处罚；

（三）违反校纪校规，被处以警告及以上处分；

（四）有重修科目。

有前款（一）至（三）种情形之一者，不得参与单项奖评选。

## 第六章 奖学金评选程序

**第二十条** 综合测评。各学院对全体学生实施综合素质测评。

**第二十一条** 学生申报。根据综合素质测评结果及评选条件，学生申报奖项，填写相关表格并上交有关材料。

**第二十二条** 年级评议。各年级各专业奖学金评议小组根据本办法、学院评选细则及学生综合素质测评结果，民主评议确定本年级本专业获奖学生候选人。

**第二十三条** 学院初选、公示。学院对年级推荐的候选人资格进行审查评议，最后确定名单，并在全学院范围内公示5个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

**第二十四条** 学校审核、公示。学生工作部（处）对各学院上报的奖学金候选人进行审核并上报学校奖学金评审委员会审批，经审批通过后在全校范围内公示5个工作日。

**第二十五条** 学校批准。对公示合格的人选，由学生工作部（处）报学校批准后发文公布，并报学校学术委员会备案。

**第二十六条** 学校奖励。学校对获得奖学金的个人给予奖励，奖励的形式包括授予荣誉称号、颁发奖学金两种。奖学金由学校财务处按照有关规定发放。

## 第七章 附 则

**第二十七条** 本办法所讲的以上、以内均包括所指分数。

**第二十八条** 本办法所提到上一学年是指从评选的上一年9月1

日至评选当年 8 月 31 日。

**第二十九条** 各学院根据本办法制定本学院奖学金评选细则，经本学院分学术委员会和党政联席会议通过，报学生工作部（处）备案。

**第三十条** 对于在奖学金评选活动中违反诚信原则、弄虚作假、为自己或他人谋取不正当利益者，取消其荣誉称号并追回奖金，视情节给予批评教育或纪律处分。

**第三十一条** 对于休学或转学于外校的学生，不得参评当年奖学金。对于转学于本院的学生，可以参评当年奖学金，但占用原所在学院名额。对于交换生，当年奖学金返回原学院参评，占用原所在学院名额。

**第三十二条** 本办法从发文之日起生效执行，原《华南师范大学全日制本科生奖学金评选办法》（华师〔2016〕124号）废止。

华南师范大学

二〇一七年九月十二日



附表：

## 华南师范大学全日制本科优秀学生奖学金

### 评选办法基本框架

奖项	测评模块	模块内涵	权重
综合奖： 一等奖 二等奖 三等奖	思想品德	理想信念 遵纪守法 校纪校规 明礼修身	10%
	学业表现	学业成绩	55%~70%
单项奖： 道德风尚方向 学业表现方向	专业技能与 创新	学术研究 学科竞赛 创新发明	10%~15%
专业技能与创新方向 艺体素养方向	艺体素养	本专业以外的艺术、体育活动	5%~10%
社会实践与创业方向	社会实践与 创业	社团活动 社会实践活动 创业活动	5%~10%

# 华南师范大学学生先进班集体评选办法

华师〔2017〕101号

**第一条** 为引导学生建立勤奋好学、团结协作、积极进取、全面发展、班风优良的班集体，营造良好校风、学风，促进学生成长成才，结合学校实际，学校对《华南师范大学先进班集体评选暂行规定》（华师〔2000〕65号）进行修订，特制定《华南师范大学先进班集体评选办法》。

**第二条** 本办法的适用范围为华南师范大学全日制本科学生班级。

**第三条** 学校设立先进班集体评审组，负责全校先进班集体评审工作，成员包括学校分管领导和学生工作部（处）、教务处、校团委的负责人。各学院设立先进班集体评审小组，负责本学院先进班集体评选推荐工作，成员包括学院党委副书记、辅导员、学院学生会主席、学院团委学生副书记和学生代表等有关人员。

**第四条** 先进班集体每年评选一次，一般在每年的11月进行。

**第五条** 先进班集体评选分为先进班集体标兵班和先进班集体示范班两类。其中，先进班集体标兵班旨在表彰在上一学年中表现特别优秀的班级，先进班集体示范班旨在表彰在上一学年中表现优秀的班级。

**第六条** 先进班集体的评选条件是：

（一）全班同学拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想。

(二) 全班同学遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

(三) 全班同学团结友爱，热爱集体，集体参加公益活动和志愿活动的次数较多。

(四) 全班同学学习勤奋，学习成绩优良，平均学分绩点较高，外语统考通过率较高。

(五) 全班同学创新意识比较强，积极参加学术研究、学科竞赛、创新发明并取得显著成绩。

(六) 全班同学结合专业特点积极参加有益于身心健康的活动，获得一定奖励、表彰，或产生积极的社会影响。

(七) 全班同学自觉保持个人内务整洁，积极搞好宿舍和校园环境清洁，在宿舍文化建设中作出显著成绩。

(八) 全班同学积极参加学生组织与社团活动、社会实践活动和创业活动，获得一定的认可、表彰或成果。

(九) 班委会、团支委组织机构健全，有规范的班级制度；班委、团支委团结协作，形成领导核心；学生干部以身作则，作风正派，工作积极，起模范作用，在加强学生的自我管理、自我教育和自我服务方面做出显著成绩，创造出新鲜经验。

**第七条** 先进班集体按上一学年全校一、二、三年级班级（即本学年二年级及以上班级）总数 10% 的比例进行评选。其中，先进班集体标兵班每学院限推荐一个。

**第八条** 先进班集体的评选程序如下：

(一) 申报。班委会按照评选条件及相关实施细则，全面总结本班的成绩和经验，写出书面总结，填写相关表格，上报所在学院。

(二) 推荐。各学院对先进班集体的材料进行认真审查和遴选，并将推荐材料上报学生工作部（处）。

(三) 审核。学生工作部（处）对申报先进班集体的材料进行认

真审核。

（四）审批。学校评审组召开会议，讨论并评审出先进班集体候选班级，经公示无异议后由学校印发文件给予表彰。

（五）展示。学生工作部（处）对符合评选条件的先进班集体班级进行宣传、展示。

**第九条** 先进班集体以精神奖励为主，对被评为先进班集体的班级，学校颁发荣誉证书。

**第十条** 申报先进班集体的材料如属弄虚作假，学校撤消其荣誉，并对有关责任人员进行批评教育或者纪律处分。

**第十一条** 本办法由学生工作部（处）制定具体实施细则，并于每年评选先进班集体时予以公布。

**第十二条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行，原 2000 年 6 月 16 日发布的《华南师范大学先进班集体评选暂行条例》（华师〔2000〕65 号）同时废止。

华南师范大学

二〇一七年七月二十一日

# 华南师范大学国家助学贷款 实施办法（修订）

华师〔2016〕119号

## 第一章 总则

**第一条** 为保证国家助学贷款政策的顺利执行，有效帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据广东省教育厅、国家开发银行广东省分行《关于印发〈广东省普通高校国家助学贷款业务合作协议〉等文件的通知》（粤教贷〔2007〕4号），广东省教育厅《关于印发〈广东省普通高校国家助学贷款管理办法（试行）〉的通知》（粤教贷〔2007〕5号），广东省财政厅、广东省教育厅、中国人民银行广州分行、中国银行业监督管理委员会广东监管局《转发财政部教育部中国人民银行银监会关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（粤财教〔2014〕3155号）以及广东省教育厅、广东省财政厅、中国人民银行广州分行、中国银行业监督管理委员会广东监管局《转发教育部财政部中国人民银行银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见的通知》（粤教助〔2015〕2号）精神，结合我校工作实际，对《华南师范大学国家助学贷款实施办法》（华师〔2005〕6号）进行修订。

**第二条** 本办法所称助学贷款是指校园地国家助学贷款；贷款银行是指为广东省高校办理国家助学贷款业务的国家开发银行广东省分行；省助学中心是指协助国家开发银行在广东省高校开展国家助学贷款业务的广东省学生助学工作管理中心；代理银行是指受国家开发银行委托负责办理国家开发银行国家助学贷款结算业务的金融机构。

## 第二章 机构设置与职责

**第三条** 学校成立由学校党委副书记任组长的学生奖助贷勤工作领导小组，统一领导全校的国家助学贷款工作，制定开展国家助学贷款工作的实施办法及奖惩措施，明确各相关职能部门的分工，协调各相关职能部门在国家助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。

**第四条** 学校设立国家助学贷款管理中心（以下简称学贷中心），挂靠学生工作部（处），在学生奖助贷勤工作领导小组的领导下，负责全校学生的国家助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

（一）具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求。

（二）负责与广东省教育厅学生助学工作管理中心（以下简称省助学中心）、贷款银行和代理银行的日常业务联系。

（三）在贷款银行和省助学中心的授权范围内负责国家助学贷款的校内审批和贷前、贷中、贷后的组织管理工作。

（四）负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作。

（五）指导各学院国家助学贷款工作小组按要求开展工作。

**第五条** 各学院成立由学院主要领导任组长的国家助学贷款工作小组，主要职责包括：

（一）向学生宣传国家助学贷款的有关政策和法规，为学生提供咨询和服务。

（二）负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规

定报送学校审批、建档。

(三) 对学生进行遵纪守法、诚实守信和履行合同的教育。

(四) 配合学贷中心催缴和清收学生的国家助学贷款。

(五) 在贷款学生毕业或因其他特殊原因离开学校后，向学贷中心和贷款银行提供贷款学生的新去向和有效联系方式。

(六) 及时完成学校学生奖助贷勤工作领导小组和学贷中心安排的各项工作。

**第六条** 在学校学生奖助贷勤工作领导小组领导下和学贷中心的统筹协调下，学生工作部（处）负责全日制本科生助学贷款工作的组织和实施，研究生工作部（处）负责全日制研究生助学贷款工作的组织和实施。

### 第三章 贷款的对象与标准

**第七条** 国家助学贷款的发放对象为我校全日制家庭经济困难的本科学生和研究生。

**第八条** 全日制本科学生每人每年申请贷款额度不超过 8000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费总和确定。贷款额度如发生变化，以上级有关规定为准。

## 第四章 贷款的申请、审批与发放

**第九条** 申请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，且持有中华人民共和国居民身份证。

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）。

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为。

（四）学习刻苦，能够按正常学制顺利完成学业。

（五）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、部分住宿费）。

（六）符合约定的其它条件。

**第十条** 国家助学贷款的申请及审核程序：

（一）学生个人向学院提出贷款申请。

（二）学院对学生贷款申请的真实性、合规性进行审核，并将初审合格名单上报学贷中心。学贷中心审核后向省助学中心上报贷款需求。

（三）贷款需求经省助学中心审批后，学院组织申请贷款学生按要求填写相关申请表格和提供相关材料。

（四）学院对申请贷款学生申请材料的真实性、合规性进行审核、汇总，并报学贷中心审批。

（五）学贷中心审批后，按要求进行审核、汇总，上报省助学中心和贷款银行审批。

**第十一条** 学贷中心根据省助学中心和贷款银行的审批结果，向



各学院发放《国家开发银行国家助学贷款借款合同》，由各学院组织申请贷款学生填写，经学院审核后上报学贷中心。

**第十二条** 学贷中心根据省助学中心和贷款银行的授权，对借款合同及有关材料进行审核。经审核无误后汇总上报省助学中心和贷款银行申请拨付贷款。

**第十三条** 国家助学贷款的发放采取如下方式：先由贷款银行将贷款划入学校账户，再由学校财务处办理缴纳学费及住宿费的有关手续。若贷款学生当年度已缴纳学费、住宿费，学校财务处将根据有关规定将贷款学生多缴的学费、住宿费退还给贷款学生。

## **第五章 贷款的计息、贴息与风险补偿金划拨**

**第十四条** 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，不上浮。贷款学生在校期间的贷款利息由国家财政全额补贴。

**第十五条** 贷款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，应及时向学贷中心提供书面证明。经学贷中心审核后，报贷款银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续全额贴息。贷款学生在校期间因患病等原因休学的，应向学贷中心提供书面证明，由学贷中心向贷款银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

**第十六条** 对正常学制内助学贷款的财政贴息，由学贷中心根据省助学中心规定的有关程序办理。对应由学生自付的利息和罚息，由代理银行按照规定时间和要求进行代扣。

**第十七条** 学校在年度预算中足额安排应承担的国家助学贷款风险补偿金，学贷中心根据相关规定足额将风险补偿金划转省助学中心。

## 第六章 贷款的期限与变更

**第十八条** 贷款期限为学制加 13 年、最长不超过 20 年。贷款学生毕业或终止学业时，应与贷款银行和学贷中心确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

**第十九条** 借款合同为约束有关各方的法律依据。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）贷款学生转学至外校时，必须先还清贷款本息，所在学院方可为其办理转学手续。

（二）贷款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，相关部门和学院必须在学生出现学籍异动行为后 3 天内报告学贷中心，学贷中心将按规定采取相应措施。相关部门和学院必须在学贷中心采取上述措施后，方可为学生办理学籍变动的相应手续。

学校相关部门和学院未征得同意，为贷款学生办理学籍变动等相关手续造成银行经济损失的，由相关部门和学院承担相关经济损失。

（三）贷款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，须向学贷中心办理申请继续贴息的相关手续。

## 第七章 贷款的回收

**第二十条** 贷款学生毕业离校前，学贷中心和学院要组织贷款学生办理还款确认手续，确定毕业后的两位固定联系人和学生本人联系方式。上述手续办妥后，学校有关部门方可为其办理毕业手续。

**第二十一条** 学贷中心在贷款学生毕业离校后，应加强与用人单位联系，视情况如实向用人单位通报学生的贷款和诚信情况，商请用人单位督促学生按时还款。

**第二十二条** 学贷中心允许、鼓励有条件的贷款学生提前还贷，提前还贷手续按上级规定的有关程序办理。

**第二十三条** 已毕业的贷款学生应按时、足额将贷款本金、利息存入指定帐户，按期还款。

## 第八章 贷款的约束与救助

**第二十四条** 学校建立对贷款违约学生的约束机制。对违约学生，学贷中心有权在不通知违约学生的情况下，协助省助学中心、贷款银行、经办银行采取如下措施：

（一）对违约学生的贷款金额计收罚息；对蓄意逃避银行债务，致使银行贷款形成风险的学生，会同有关部门采取债权保护措施，依法追偿贷款。

（二）将违约学生信息录入人民银行个人征信系统，直接限制学生及共同借款人的个人信用卡、购房、购车贷款等所有与金融机构有关的金融产品的申请和使用。

（三）在大学生就业网、学历文凭查询网站及国家助学贷款网站

公布违约学生名单。

（四）在有关媒体上，公布违约学生的相关信息。

（五）在校园网、校友网上公布违约学生相关信息，并向用人单位通报情况。

**第二十五条** 学校建立国家助学贷款还款救助机制。对于本人因病丧失劳动能力、家庭遭遇重大自然灾害、家庭成员患有重大疾病以及经济收入特别低的毕业贷款学生，如确实无法按期偿还贷款，可向学贷中心提出救助申请并提供相关书面证明。学贷中心核实后，可启动救助机制酌情为其代偿应还贷款本金、利息。

**第二十六条** 学校根据上级有关规定，落实学费和贷款代偿政策。

## 第九章 宣传、教育与管理

**第二十七条** 学贷中心要有针对性地加强宣传教育工作，举办相关知识讲座，使家庭经济困难的学生能及时准确了解国家助学贷款的方针、政策，并熟悉申请与办理国家助学贷款的程序及要求。

**第二十八条** 各学院要在全体学生中大力开展诚信教育，并将这项工作贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，提高学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。

**第二十九条** 各学院要在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意识。特别是针对毕业班的贷款学生，各学院要教育他们毕业后及时还款，告知他们如未按借款合同约定偿还贷款本息，造成违约行为的，将被录入全国统一的个人征信系统，后果严重。

**第三十条** 学贷中心为每个贷款学生建立业务管理和诚信档案，内容主要包括贷款审批表、借款合同、诚信记录等。

**第三十一条** 学贷中心按照上级统一要求，建立助学贷款管理台账和贷款学生信息一览表，及时准确做好资料登记管理工作。

**第三十二条** 各学院建立简明实用的贷款学生档案，内容主要包括学生身份信息、贷款信息、诚信记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记、上报工作。

**第三十三条** 各学院要教育、指导、监督贷款学生合理使用助学贷款，对他们的日常表现跟踪考评，及时纠正和处理他们的违规行为，并上报学贷中心。对于有违反贷款协议行为的学生，可以采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施，并视情况提前回收贷款。

## 第十章 考核与奖惩

**第三十四条** 学校建立国家助学贷款工作考核与奖励机制，每年对学贷中心及各学院贷款工作小组的工作进行考评，对工作突出的单位和个人进行表彰与奖励，对落实不力的单位和个人给予相关惩罚。

**第三十五条** 学校根据有关规定，每年在国家助学贷款风险补偿金返还资金中按一定比例提取经费，用于奖励当年度国家助学贷款工作的单位和个人，具体方案由学校学生奖助贷勤工作领导小组制定。

## 第十一章 附 则

**第三十六条** 学校此前由其它商业银行办理的国家助学贷款业务仍按原有规定执行。

**第三十七条** 本办法由华南师范大学学生工作部(处)负责解释。

**第三十八条** 本办法自公布之日起施行,原 2005 年 1 月 12 日颁布的《华南师范大学国家助学贷款实施办法》(华师〔2005〕6 号)同时废止。

华南师范大学

二〇一六年七月十一日

# 华南师范大学

## 学生勤工助学管理条例（试行）

华师〔2000〕113号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对学生勤工助学活动的引导和管理，促进学生勤工助学活动健康、有序地开展，保障学生的合法权益，维护学校正常的秩序和声誉，根据《中华人民共和国高等教育法》第五十六条、《普通高等学校学生管理规定》第三章第三节的规定以及国家教育部关于勤工助学规范性文件的精神，结合本校实际，特制定本条例。

**第二条** 本条例所指的勤工助学活动，是指学生利用课余时间参加的，以获得报酬、培养自立及创业能力为主要目的的各种服务或劳动。包括通过运用科学知识、技术和技能等为用人单位或个人提供服务而获取报酬的智力服务活动和通过体力劳动为用人单位或个人提供服务而获取报酬的劳务服务活动。

**第三条** 组织学生参加勤工助学活动必须坚持以服务学生，培养能力为宗旨，坚持积极引导、规范管理和与素质教育相结合的原则。

**第四条** 组织和开展勤工助学活动，必须遵守国家的法律、法规和规章，遵守社会道德，遵守学校的规章制度，不得影响学校的教学、科研、工作、生活、学习的正常秩序，不得影响校园容貌和宿舍管理，不得影响学生自身的学习。

**第五条** 学校鼓励、支持并正确引导学生勤工助学活动。对校内的勤工助学项目给予一定的倾斜和优惠政策以及必要的专项经费支持。

**第六条** 校内各单位应积极支持学生在课余开展勤工助学活动，有条件的单位应为学生提供勤工助学岗位并支付劳动报酬。

**第七条** 学生工作职能部门和学生政工干部应把勤工助学活动纳入学生工作范畴，加强对学生勤工助学活动的指导和管理，积极引导学生通过参加勤工助学活动培养劳动观念和自立能力，提高学生的综合素质。

## 第二章 组织机构

**第八条** 学校设立勤工助学管理中心，安排编制并配备专职工作人员。

**第九条** 学生勤工助学管理中心是学校对学生勤工助学活动实施管理、指导和提供服务的具体业务机构，隶属学校学生工作部（处）。

学生勤工助学管理中心可以自己的名义组织开展各种勤工助学活动，但必须对学生工作部（处）负责并向其报告工作。

学生勤工助学管理中心可以根据工作需要，下设若干具体职能机构，聘请学生参与中心的具体管理工作。

**第十条** 学生勤工助学管理中心的职责主要是：

（一）负责学生勤工助学活动的组织、协调、管理和指导，拓展勤工助学活动的市场和途径；

（二）对申请参加勤工助学活动的学生进行培训，核发上岗证书，建立学生勤工助学资料库；

（三）招聘推荐勤工助学工作人员，为学生勤工助学和用工单位或个人提供中介服务，协调学生与用工单位或个人的利益，督促双方履行协议；

（四）对勤工助学活动实施监督，调解学生与用工单位或个人之间的矛盾和纠纷，依法维护当事人的正当权益和学校声誉，对勤工助学活动中的违约、违纪行为和不道德行为进行批评教育；

（五）筹措、管理和合理使用勤工助学经费；

（六）负责桃李园和其他勤工助学场地的管理与开发；



- (七) 结合勤工助学活动对学生实施素质教育；
- (八) 建立和健全勤工助学活动的各项具体规章制度；
- (九) 实施其有关学生勤工助学的管理和服务事项。

**第十一条** 各院系可根据本单位的实际情况，成立学生勤工助学组织，并指定专职学生政工干部负责管理和指导。院系学生勤工助学组织必须接受学校学生勤工助学管理中心的管理和指导。

### 第三章 勤工助学活动的管理

**第十二条** 学生参加勤工助学活动，须由本人填写《华南师范大学学生勤工助学申请表》，由所在院系签署意见，报学校勤工助学管理中心审核后参加上岗培训，经培训考核合格领取勤工助学上岗证后方可应聘从事勤工助学活动。临时性、一次性和应急性的服务活动则例外。

**第十三条** 需要聘用学生参加勤工助学活动的单位或个人可直接与勤工助学管理中心联系，由勤工助学管理中心按照用工要求推荐或安排合适的学生为其服务。任何单位或个人未经学校主管部门许可，不得在校园范围内招聘学生参加勤工助学活动或以勤工助学名义进行各种经营性活动。

**第十四条** 组织勤工助学活动，实行自愿参加、用工单位和岗位公开、公平竞争、择优推荐或录用、优先照顾经济特别困难的学生的原则。

**第十五条** 学生给用工单位或个人提供勤工助学服务活动，应与对方签订聘用合同书一式三份，交学校勤工助学管理中心鉴证后，当事人双方各执一份，勤工助学管理中心存档一份。临时性、一次性和应急性的服务活动则例外。

**第十六条** 勤工助学上岗证由学生勤工助学管理中心统一印制和发放。学生退学、被开除或毕业，须交回勤工助学上岗证。

**第十七条** 学生勤工助学管理中心对学生从事的勤工助学活动进行动态管理和监督，受理当事人的投诉，了解和收集用工单位或个

人对受聘学生的服务态度、服务质量、知识与能力水平的评价意见，并向学生所在的院系通报，建立学生勤工助学活动资料库。

## 第四章 场地与经费管理

**第十八条** 桃李园是开展素质教育和勤工助学活动的重要基地，由勤工助学管理中心负责管理与开发。

勤工助学管理中心可利用桃李园的场地开展勤工助学活动，并收取合理的费用。

**第十九条** 使用桃李园的会议厅、多功能厅、展览厅、培训室和网站、书屋等场地的单位和个人必须履行申请登记手续，并按有关规定交纳场地管理费。但学校职能部门、院系或学生组织利用其开会或开展学术活动可以减免。

**第二十条** 学生勤工助学的经费来源包括如下方面：

(一) 国家规定比例从学杂费中划出 10% 作为勤工助学基金以及基金增值；

(二) 勤工助学管理中心开展勤工助学活动的收入；

(三) 开发利用桃李园场地的收入；

(四) 勤工助学管理中心筹措的其他经费。

**第二十一条** 勤工助学基金主要用于支付学校组织的勤工助学活动的劳动报酬、特困生困难资助和建设、开发与勤工助学活动有关的项目费用。

勤工助学活动的收入，除用于支付学生勤工助学的劳动报酬外，可用部分支付勤工助学管理中心的日常办公开支、培训费用和支持学校的学生工作。

**第二十二条** 勤工助学管理中心设专门财会人员负责日常财务管理。

勤工助学经费归属学校财务处统一管理，实行收支两条线，使用

学校财务处的票据。

勤工助学经费的使用，由学生工作部（处）部长或学校主管领导按有关财务制度进行审批。

## 第五章 学生在勤工助学活动中的权利和义务

**第二十三条** 学生参加勤工助学活动，有依法取得相应报酬的权利。

学校保护学生诚实劳动所获得的劳动报酬，任何单位或个人不得克扣学生的劳动报酬。

**第二十四条** 学校组织勤工助学活动时，应优先关心照顾家庭经济困难的学生，以体现国家和学校对这部分学生的关心和照顾。学生可直接向学校勤工助学管理中心提出参加勤工助学活动的申请。

**第二十五条** 学生参加勤工助学活动时，依法享受劳动保护，用人单位或个人应为学生提供安全保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

学生有权拒绝参加高空作业、严重污染、辐射等极易对人体造成伤害和危险的特殊行业和专业的劳动。

**第二十六条** 学生参加勤工助学活动，应坚持以促进学习为主，以勤工助学为辅；以增长知识、培养能力为主，以获得经济补偿为辅的指导思想，注意把参加勤工助学活动与培养提高素质、全面成才结合起来。

学生参加勤工助学活动，必须以学有余力和不影响学习作为前提，以利用假期和课余时间为原则，在学期间从事勤工助学活动的时间每周不得超过 20 小时。

学生如因参加勤工助学活动而影响学习，勤工助学管理中心有权调整或停止其勤工助学活动。

**第二十七条** 学生参加勤工助学活动，必须履行勤工助学活动有

关协议的各项义务，遵守用人单位的工作制度，认真负责、按质按量完成工作任务。

**第二十八条** 学生参加勤工助学活动，必须遵守国家的法律规范，不得从事如下活动：

（一）传销；

（二）销售伪劣产品；

（三）销售淫秽、黄色的书报、音像资料、电子读物或其他法律禁止的物品；

（四）其他法律禁止的活动。

**第二十九条** 学生从事勤工助学活动，必须遵守社会公德，讲究职业道德，塑造良好的大学生形象，做到认真践约、工作负责、诚实守信、谦虚谨慎、文明礼貌。不得有下列行为：

（一）随意毁约；

（二）弄虚作假，欺骗客户；

（三）消极怠工，拖延时间；

（四）故意损坏或毁失客户的财物；

（五）与客户争吵；

（六）借勤工助学之名索取客户财物；

（七）向客户提出协议范围之外的不合理要求；

（八）其他有悖社会道德或有损大学生形象的行为。

**第三十条** 学生从事勤工助学活动，必须遵守学校的各项规章制度，维护学校声誉。不得有下列行为：

（一）借勤工助学之名旷课或不参加学校、院系和班级规定必须参加的各项集体活动；

（二）在客户家中留宿，或未经请假批准在校外住宿；

（三）未经许可在校园内设摊进行商品买卖或经营性活动；

（四）在宿舍、教室、图书馆、办公楼内销售商品，妨碍正常的

教学、工作和生活秩序；

- (五) 未经许可在校园内印制、张贴、发放商业广告；
- (六) 未经许可在校园内招聘学生从事经营性活动；
- (七) 私自以学校或集体名义对外实施各类经济行为；
- (八) 损害学校声誉的行为。

## 第六章 罚 则

**第三十一条** 学生因不遵守本条例而引起的一切后果和责任，由学生本人承担和负责。学校对勤工助学活动中违纪、违规的学生，视其行为的性质、情节和后果，分别作出如下处理：

(一) 违反本条例的有关规定，未造成不良影响者，给予批评教育处分；

(二) 违反本条例的有关规定，造成不良影响者，可给予通报批评直至纪律处分，如给客户的正当或合法权益造成损害，责成当事人赔偿客户损失；

(三) 在勤工助学活动中有违法者，学校除按校规处理外，可交执法部门处理。

## 第七章 附 则

**第三十二条** 本条例自 2000 年 11 月 6 日起实施。

学生工作部（处）可以根据勤工助学管理工作的需要，制定具体实施细则或办法。

**第三十三条** 本条例由学生工作部（处）负责解释。

华南师范大学  
二〇〇〇年十一月六日

# 华南师范大学校内勤工助学岗位管理办法

华师〔2004〕141号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范校内学生勤工助学活动，根据《华南师范大学学生勤工助学管理条例》制定本办法。

**第二条** 本办法所讲之校内勤工助学岗位是指学校职能部门和院系根据工作需要，聘用本校学生利用课余时间为本单位提供有偿服务而设立的岗位。

**第三条** 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指有固定工作职责、业务相对稳定、学生参加勤工助学活动持续时间可达三个月以上（含三个月）的岗位。临时岗位是指因工作需要，学生应聘从事一次性、应急性、短期性的勤工助学活动，岗位设置持续时间不超过三个月的岗位。

**第四条** 华南师范大学勤工助学管理中心是学校对学生勤工助学活动实施管理、指导和服务的业务机构，隶属于校学生工作部（处），负责本校学生勤工助学活动的组织、管理和服务，其中也包括对校内勤工助学岗位的管理。

**第五条** 勤工助学管理中心在管理校内勤工助学岗位过程中，必须遵循学生自愿申请上岗，岗位公开，公平竞争，择优推荐或录用，合理照顾贫（特）困生培训上岗，规范管理和与素质教育相结合的原则。

**第六条** 勤工助学管理中心必须在学校勤工助学经费能够承担的范围内设置校内勤工助学岗位的数目。

## 第二章 校内勤工助学固定岗位的设置

**第七条** 学校职能部门和院系可根据本单位工作的实际需要，按照按需设岗、合理使用、规范管理、培养锻炼学生能力、适当照顾贫（特）困生上岗的原则，向勤工助学管理中心申请设置若干校内勤工助学固定岗位。

**第八条** 需要设岗的单位应在每学期的第一周内向勤工助学管理中心申报设岗计划。经审核设定的校内勤工助学固定岗位由勤工助学管理中心统一公开招聘、择优推荐或录用本校全日制学生上岗。

**第九条** 勤工助学固定岗位的报酬，一般情况下在学校勤工助学经费中支付，由勤工助学管理中心负责核发。因缺编而设立勤工助学固定岗位和有创收来源的单位，应负责支付勤工助学固定岗位劳动报酬的一部分或全部。

**第十条** 学校鼓励各职能部门和院系利用本单位资源和经费设置校内学生勤工助学固定岗位，聘用本校学生参加勤工助学活动。岗位设置情况报勤工助学管理中心备案，报酬由用工单位支付。

**第十一条** 勤工助学固定岗位设定的工作时间以不影响学生学习为原则，用工单位不可无故延长学生的工作时间，如果业务量大则可通过适当增加岗位数的办法来解决。

## 第三章 校内勤工助学临时岗位的设置

**第十二条** 学校职能部门确因工作需要，可向勤工助学管理中心申请设置校内学生勤工助学临时岗位。

**第十三条** 经审核设定的校内勤工助学临时岗位由勤工助学管理中心统一公开招聘、择优推荐或录用本校学生上岗，报酬可由用工单位支付一部分或全部，也可在学校勤工助学经费中支付，由勤工助学管理中心核发。

**第十四条** 学校鼓励各职能部门和院系利用本单位的资源和经费设置校内学生勤工助学临时岗位，聘用本校学生上岗。岗位设置情况应报勤工助学管理中心备案。

## **第四章 校内勤工助学岗位对象的选定**

**第十五条** 凡具有华南师范大学学籍的全日制学生，均有权申请校内勤工助学岗位。

**第十六条** 申请校内勤工助学固定岗位的学生必须具备如下条件：

- (一) 学有余力，能利用课余时间上岗；
- (二) 经过上岗培训领取了上岗证；
- (三) 遵纪守法，具有良好的道德修养，上一学期没有受过纪律处分。

**第十七条** 学习成绩差，上一学期有两门以上重修的学生，原则上不安排校内勤工助学固定岗位。

**第十八条** 新增勤工助学岗位由勤工助学管理中心在勤工助学网站和宣传栏公布招聘信息，经报名、审核、面试后择优推荐或录用。但从事应急性、一次性的工作岗位可以例外。

## **第五章 校内勤工助学岗位的管理与考核**

**第十九条** 校内勤工助学岗位的设置，必须坚持因事设置、按需设置和合理设置的原则。无实际需要的岗位可以不设或者予以撤销。

**第二十条** 除了学生工作部（处）以外，学校机关部处设置的校内勤工助学固定岗位一般不超过 3 个；院系按学生人数 500：1 的比例设置勤工助学固定岗位。用工单位自筹经费设置的固定岗位不受此标准的限制。

**第二十一条** 参加勤工助学的学生必须遵守用工单位的工作制度，



尊敬师长，服从管理，明礼诚信，保守秘密，爱护公物，注意安全。

**第二十二条** 每位学生只能在校内 1 个勤工助学固定岗位上岗。但有权申请退出原岗位参与其他岗位的公开招聘。

**第二十三条** 学生有权退出原勤工助学岗位。但必须在 7 个工作日以前向用人单位和勤工助学管理中心提出，并在退出岗位前做好工作交接。

**第二十四条** 参加校内勤工助学岗位的学生接受用人单位和勤工助学管理中心的双重考核。各用人单位应制定具体的岗位职责，做好考勤登记，从工作态度、工作能力、工作实绩等方面对上岗学生进行考核。考核合格且用人单位需要继续聘用者可继续上岗。考核优秀者，用人单位可给予适当的奖励。工作不负责任或能力不能胜任或未通过考核者，勤工助学管理中心或用人单位有权取消其上岗资格。

## 第六章 勤工助学劳动报酬的发放

**第二十五条** 校内勤工助学岗位的劳动报酬有月薪制和时薪制两种形式。

勤工助学岗位劳动报酬的标准由勤工助学管理中心根据岗位工作的具体情况另行制定。

勤工助学管理中心在招聘、推荐或录用学生时必须告知上岗的工作职责、要求和待遇。

**第二十六条** 由学校支付勤工助学劳动报酬的各用人单位应在规定时间内填好上月学生勤工助学考勤表和勤工助学劳动报酬领款表交勤工助学管理中心办公室，由勤工助学管理中心审核和发放勤工助学劳动报酬。

**第二十七条** 由勤工助学管理中心核发勤工助学劳动报酬的学生，应在规定时间内凭有效证件到桃李园勤工助学管理中心办公室领

取勤工助学劳动报酬，不得代领。

**第二十八条** 利用本单位资源和经费设置勤工助学岗位的用工单位，应按约定及时发放勤工助学劳动报酬。

## 第七章 附 则

**第二十九条** 本办法由华南师范大学学生工作部(处)负责解释。

**第三十条** 本办法从公布之日起开始施行。

华南师范大学

二〇〇四年十一月十四日

# 华南师范大学

## 全日制本科学学生临时困难补助管理办法

华师〔2016〕121号

**第一条** 全日制本科学学生临时困难补助（以下简称“学生临时困难补助”）是学校为解决学生在校期间的临时生活困难，让学生能够安心学习、正常生活，对有临时困难的学生实行的一种临时性、辅助性资助。根据国家、广东省有关文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 学校根据上级有关规定和学校财务预算安排，每年从学校事业收入中提取学生临时困难补助经费。学校对学生临时困难补助设立专项账户，专款专用。

**第三条** 学生临时困难补助的资助对象为我校全日制在校本科学学生。

**第四条** 在校期间符合下列条件之一，造成家庭经济困难并影响在校基本生活的学生，可向学校申请临时困难补助。

- （一）家中遭遇重大自然灾害且财产遭受重大损失。
- （二）父母突然不幸亡故或患重特大疾病。
- （三）本人突患重特大疾病、遭遇意外事故或不幸亡故。
- （四）因其它特殊情况导致正常学习和生活受到较大影响。

**第五条** 根据学生的申请原因及其家庭经济困难情况，学校酌情给予一次性补助。具体补助标准如下：

（一）因家中遭遇重大自然灾害造成财产遭受重大损失的，酌情给予 500-2000 元补助。

(二) 父母一方亡故的，给予 1000 元补助；双方亡故的，给予 2000 元补助。

(三) 父母身患重特大疾病，酌情给予 500-2000 元补助。

(四) 本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，酌情给予 500-5000 元补助，但最高不得超过学生自付的医疗费（扣除医保报销和其他社会救助部分后，学生个人负担的医疗费用）。主要常见的疾病、意外补助标准如下：

1. 患有恶性肿瘤、急性心肌梗塞、重大器官移植或造血干细胞移植、终末期肾病、白血病、严重脑损伤等重大疾病，或接受重大手术的，最高给予 5000 元补助。

2. 患有良性肿瘤、系统性红斑狼疮、重型精神病等疾病，或遭遇严重烧伤、严重烫伤等意外伤害的，最高给予 2000 元补助。

3. 患有气胸、阑尾炎、骨折、结石等疾病且手术、住院的，或患有糖尿病、甲亢等慢性疾病的，或患有重度心理疾病的，最高给予 1000 元补助。

4. 其它一般的疾病最高给予 500 元补助。

以上范围未包括的疾病，由学生工作部（处）咨询医疗部门后视情况审定。

(五) 学生本人亡故，视其家庭经济情况，酌情向其家属发放慰问金。慰问金最高标准原则上按四年学费的总额计算。

## **第六条** 临时困难补助申请程序

(一) 学生申请。符合第四条规定的学生，填写《华南师范大学全日制本科学学生临时困难补助申请表》并提交相关证明材料。学生本人亡故或因重病无法本人申请的，由其所在学院或家属代为申请。

(二) 资格审查。各学院根据学生的申请认真审查，填写推荐意见，加盖公章，提交学生工作部（处）。

(三) 学校审核。学生工作部（处）对学生材料进行审核。对符合条件者，学生工作部（处）拟定具体补助标准。

(四) 补助发放。根据学校财务规定，学生临时困难补助原则上由学校财务处统一委托银行以划账方式发放到学生个人银行账户。对因患病、亡故、意外事故等原因急需补助的学生，经学校财务处审核同意后可发放现金。

**第七条** 每位学生原则上同一学期内不可就同一原因重复申请临时困难补助。除学生亡故外，每位学生原则上同一学年内申请的临时困难补助总额不得超过 5000 元。特殊情况由学校另行研究，酌情处理。

**第八条** 学生临时困难补助不定期、按需要申请，学生一旦出现本办法第四条所规定的情况，即可向学校提出申请。

**第九条** 学生临时困难补助是对学生的专项资助，学生应当将补助用于所申请的情况，任何组织及个人不得以任何理由或借口予以克扣或挪用。

**第十条** 申请学生临时困难补助的学生，如提供虚假材料，一经查实立即取消或追回补助，并视情节轻重给予处分。

**第十一条** 本办法由学生工作部（处）负责解释，自公布之日起施行。

华南师范大学  
二〇一六年七月十一日

## 第六部分 申诉办法

# 华南师范大学学生违纪处分办法

华师（2017）103号

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生违纪处分的实施，保障学校有效实施管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，教育引导学生遵纪守法，促进学风建设，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》和其他有关法律法规以及《华南师范大学学生管理规定》，制定本办法。

**第二条** 本校全日制本科学生和研究生违纪处分的实施，适用本办法。

**第三条** 学生违反学校规章制度或社会道德与法律法规的行为，应当给予纪律处分的，依照本办法的规定实施。

没有处分依据或者不遵守规定程序的处分无效。

**第四条** 实施纪律处分，应当遵循合法、合理、公正、公开、公平的原则。

实施纪律处分，必须以事实为依据，与学生违纪行为的事实、性质、情节以及危害程度相当，做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分恰当。

违纪事实不清或者主要证据不足的不得给予纪律处分。

**第五条** 实施纪律处分，纠正违纪行为，应当坚持教育与惩戒相结合，教育引导学生自觉遵纪守法。

**第六条** 对学生实施纪律处分的权限作如下划分：

(一) 对学生实施警告和严重警告处分, 学校授权学院作出处分决定, 报学校备案; 但对违反政治纪律和考试纪律学生的处分, 由学校作出处分决定。

(二) 对学生实施记过以上处分由学校作出处分决定, 其中对学生作出开除学籍的处分决定书须报广东省教育厅备案。

(三) 对学生违纪行为的查处、督办或审理, 分别由业务主管部门负责, 其中: 对本科学生违反教学管理规范行为的查处或督办, 由教务部门和有关部门负责; 对本科学生违反教学管理规范以外的其他管理规范行为的查处或督办, 由学生工作部门和有关部门负责; 对研究生违纪行为的查处或督办, 由研究生工作部(处)和有关部门负责。

**第七条** 学生对纪律处分享有知情权、陈述权、申辩权和申诉权, 有关职能部门和学院不得因为学生申辩或申诉而加重对学生的处分。

**第八条** 学生的违纪行为对国家、集体或他人造成损害的, 应当依法承担民事责任。

学生的行为触犯了法律, 需要追究其法律责任的, 除实施纪律处分外, 由有关国家机关追究违法学生的法律责任。

## 第二章 处分的种类和适用

**第九条** 对学生的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;
- (五) 开除学籍。

前款规定的处分种类，依次以警告为最低处分，开除学籍为最高处分。

警告、严重警告处分期限为6个月，记过处分、留校察看处分期限为12个月，处分期届满后经考察，对所犯错误有深刻认识和悔改表现或明显进步的，由学生提出申请，学院审核并出具书面意见，原处分决定作出单位按规定程序予以解除。对留校察看处分期间再次违纪的，可以开除学籍。

解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第十条** 从轻、从重处分，是指在本办法中规定的违纪行为应当受到的处分幅度以内，给予较轻或者较重的处分。

**第十一条** 减轻、加重处分，是指在本办法中规定的违纪行为应当受到的处分幅度以外，减轻或者加重一档给予处分。

开除学籍处分的违纪行为，不适用前款减轻处分的规则。

**第十二条** 有下列情形之一的，可以依照规定从轻或者减轻处分：

- （一）主动消除或者减轻违纪行为危害后果的；
- （二）受他人胁迫有违法、违规、违纪行为的；
- （三）配合学校或国家机关查处违法、违规、违纪行为有立功表现的；
- （四）其他依法依规从轻或者减轻纪律处分的。

违法、违规、违纪行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，不予纪律处分，但应当给予批评或通报批评。



**第十三条** 有下列情形之一者，可以依照规定从重或加重处分：

- （一）强迫、诱骗、唆使他人违法违纪的；
- （二）共同故意违纪案件中的策划者、组织者或者骨干分子；
- （三）对举报人、证人、知情人进行威胁恫吓、打击报复的，或者阻止他人揭发检举或提供证据材料的；
- （四）包庇同案人员或者互相串供、隐瞒真相的；
- （五）数犯、累犯以及屡教不改的；
- （六）有其他干扰、妨碍案件调查或审理工作的；
- （七）本办法中另有规定的。

**第十四条** 有下列情形之一者，学校给予开除学籍处分：

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

**第十五条** 学生因患精神病而丧失行为能力时有违纪行为的，不予纪律处分，但应当责令其监护人严加看管和治疗或建议其休学。间歇性精神病人在精神正常时有违纪行为的，应当给予纪律处分。

**第十六条** 学生违反学校纪律，在其毕业后学校才发现的不再处分，可将其违纪情况向有关单位通报。

## 第三章 处分细则

### 第一节 违反政治纪律的行为

**第十七条** 组织旨在反对我国宪法确立的根本制度和四项基本原则、敌视政府或者危害国家安全的非法组织的，对策划者、组织者及骨干分子，给予留校察看或者开除学籍处分。

对其他参加人员，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第十八条** 组织旨在反对我国宪法确立的根本制度和四项基本原则的集会、讲演、游行、示威等活动的，对策划者、组织者及骨干分子，给予留校察看或者开除学籍处分。

对其他参加人员或者以提供信息、资料、财物、场地等方式支持上述活动者，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

**第十九条** 公开发表违背四项基本原则或者其他有严重政治问题的文章、演说、宣言、声明等，或者书写、张贴、悬挂、散发、传播违背四项基本原则或者其他有严重政治问题的大小字报、标语、宣

传品或互联网信息等，给予警告或严重警告处分；情节较重的给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

**第二十条** 书写、张贴、悬挂、散发、传播破坏学校稳定或社会稳定的标语、宣传品或互联网信息等，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

**第二十一条** 参加非法政治组织或邪教组织，从事非法活动者，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

属于上述非法组织的负责人及骨干分子，给予留校察看或者开除学籍处分。

**第二十二条** 参加国（境）外情报组织，或者向国（境）外情报机构、组织、人员非法提供情报的，给予开除学籍处分。

**第二十三条** 在校园内从事宗教活动，或者为宗教组织、宗教人员在校园内从事传教活动提供帮助，或者从事封建迷信活动的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

## 第二节 违反教学管理的行为

**第二十四条** 违反请假考勤制度和学习纪律，一学期内旷课累计12学时以上或者擅自离开学校3天以上者，分别给予如下处分：

（一）旷课累计达12学时或者擅自离开学校达3天者，给予警告处分；

（二）旷课累计达24学时或者擅自离开学校达7天者，给予严

重警告处分；

（三）旷课累计达 36 学时或者擅自离开学校达 10 天者，给予记过处分；

（四）旷课累计达 50 学时以上或者擅自离开学校两周以上者，作退学处理。

**第二十五条** 在考试过程中违反考试或考场纪律的，该课程考试成绩无效，并视其情节给予如下处分：

（一）以夹带或藏匿资料、旁窥、索取解题方法或答案、抄袭他人试卷、涂改姓名或调换试卷等方式进行作弊的，给予严重警告或记过处分；情节严重的给予留校察看处分；

（二）以传递资料或试卷、告诉解题方法或答案、调换试卷等方式协助他人作弊的，给予严重警告或记过处分，情节严重的给予留校察看处分；

（三）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益的，给予开除学籍处分；

（四）有其他作弊或扰乱考试秩序行为者，可以给予严重警告至留校察看处分。

**第二十六条** 研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

### 第三节 违反学生宿舍或公寓管理秩序的行为

**第二十七条** 因堆放物品阻塞消防通道、故意破坏消防器材、私自拉接电线、使用不合格电器产品、违章使用或存放各种影响宿舍正常管理秩序的大功率电器设备、液化气瓶以及其他明火等而引起火灾、爆炸等事故，造成公私财物损失或人员伤害者，除责成责任人进行赔偿以外，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第二十八条** 擅自持有或使用管制刀具的，给予警告或严重警告处分；经说服教育不改的，给予记过或留校察看处分。

**第二十九条** 故意损毁学生公寓（宿舍）中的公共设施（电梯、监控、门禁、空调等）或公共财物者，或其行为导致设施设备不能正常工作的，除责成责任人赔偿、消除影响和恢复原状外，视情节轻重对当事人给予警告或严重警告处分。

**第三十条** 违反学生公寓（宿舍）相关管理规定，危害学生宿舍或学生公寓的管理秩序或生活秩序，造成不良后果者，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

**第三十一条** 违反学生公寓（宿舍）门禁时间晚归、不刷卡或跨越门禁设备出入宿舍者，经劝告或批评教育三次及以上仍不改正的，给予警告处分。

**第三十二条** 学生公寓（宿舍）门禁卡或钥匙借予他人使用，给学生宿舍管理带来安全隐患的，给予警告处分；致使公私财物损失或人员伤害者，除责成责任人赔偿外，给予严重警告处分。

**第三十三条** 因在学生公寓（宿舍）打麻将、打牌、吹奏乐器、看电视、玩电子游戏、播放音乐、吸烟、聚众喝酒吵闹等行为妨碍他人正常的学习和休息，或在学生公寓（宿舍）养宠物（动物），经劝告或批评教育后仍不改正者，给予警告或严重警告处分；被多次投诉或屡教不改的，给予记过处分。

**第三十四条** 因在学生公寓（宿舍）赌博、吸毒、结伙滋事、打架斗殴、非法传销及其它危及他人人身安全等违法违纪活动，危害学生宿舍管理秩序和生活秩序，造成不良后果者，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第三十五条** 未经批准擅自占用、出租、转借、骗取、调换宿舍床位或留宿外来人员的，经劝告或批评教育后仍不改正者，学校将采取强制措施收回床位，并给予警告或严重警告处分。

**第三十六条** 未按规定程序履行申请审批手续擅自在校外住宿，或在校外住宿期间从事法律禁止的活动，有损学校形象者，除必须承担相应的法律责任外，给予严重警告或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第三十七条** 未经学校批准在学生公寓（宿舍）范围内进行商业活动、推销以及在非指定地方张贴海报、广告等，经劝告或批评教育后仍不整改者，给予警告处分；销售假冒伪劣商品，除责成责任人承担经济赔偿外，给予严重警告处分。

**第三十八条** 拒绝学生宿舍或学生公寓管理人员的管理，或妨碍管理人员履行职责，或刁难、侮辱、谩骂或殴打管理人员者，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予

留校察看处分。

## 第四节 妨害校园管理秩序和社会管理秩序的行为

**第三十九条** 有下列妨害校园管理秩序或者社会管理秩序，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- （一）组织非法游行、集（聚）会、示威、罢课等活动的；
- （二）组织同乡会、跨校际或跨地区性组织以及其他非法团体的；
- （三）制作、复制、传播、贩卖非法书刊、音像制品、电子读物的；
- （四）制作、复制、出售、出租、传播淫秽影视书画或者其他淫秽物品的；
- （五）参加赌博，或者聚众赌博，或者故意为赌博活动提供场所或者其他方便条件的；
- （六）扰乱和破坏学校的教育、教学和管理秩序的；
- （七）扰乱和破坏其他单位的生产、交通、工作等秩序的；
- （八）编造、散播虚假信息或者其他对社会有害的信息的。

**第四十条** 有下列妨害校园管理秩序或公共管理秩序行为之一者，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- （一）酗酒造成不良后果的；
- （二）打架斗殴，或者为他人打架提供器具的；
- （三）故意挑起事端引起打架的，或者聚众斗殴的；
- （四）雇佣或教唆他人打架的，或者以劝架为名袒护、参与一方

致使事态扩大的；

(五) 其他妨害校园管理秩序或公共管理秩序的行为。

**第四十一条** 有下列妨害校园安全或公共安全行为之一者，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- (一) 破坏供水、供电设施或设备的；
- (二) 擅自挪用或破坏消防设施的；
- (三) 破坏广播、电视、电缆、光缆、公用电信等设施的；
- (四) 其他妨害校园安全或公共安全的行为。

**第四十二条** 嫖娼、卖淫，或者组织、强迫、介绍、教唆、引诱、容留他人嫖娼、卖淫，或者故意为嫖娼、卖淫提供方便条件的，给予开除学籍处分。

**第四十三条** 违反有关规定吸食、注射毒品、精神药品或者其他违禁品的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

制造、运输、贩卖毒品、精神药品或者其他违禁品的，给予开除学籍处分。

**第四十四条** 妨碍党和国家工作人员依法依规执行公务，或者妨碍学校教职员工按章履行工作职责者，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第四十五条** 盗用、伪造、变造或者买卖、使用伪造的党和国家机关、企事业单位、人民团体的公文、证件、印章的，给予严重警告



处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

伪造、变造或者买卖、使用伪造的学历、文凭、成绩登记表、荣誉证书、科研成果证明材料等，依照前款规定处理。

**第四十六条** 违反国家人口与计划生育法律、法规者，视其情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

**第四十七条** 侵犯公共财产、公共设施和公共设备，有下列行为之一者，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- （一）盗窃、抢夺、破坏公共财物、公共设施和公共设备的；
- （二）诈骗公共财物的；
- （三）敲诈勒索公共财物的；
- （四）有其他侵犯公共财产行为的。

**第四十八条** 违反勤工助学管理规定，有下列行为之一，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- （一）非法传销的；
- （二）销售伪劣产品的；
- （三）弄虚作假，欺骗客户的；
- （四）借勤工助学之名索取客户财物的，或者向客户提出协议范围之外的不正当要求引起客户投诉的；
- （五）在客户家中留宿造成不良后果的；
- （六）给客户的合法权益造成损害的；
- （七）在勤工助学活动中，违反工商管理法规或其他法律规定的。

**第四十九条** 违反治安管理法规，受到公安机关行政处罚，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第五十条** 违反《中华人民共和国刑法》，被司法机关追究刑事责任者，给予开除学籍处分。

## 第五节 侵犯他人权利的行为

**第五十一条** 侵犯他人的选举权、被选举权、表决权，情节较重的，给予警告处分或者严重警告处分；情节严重的，给予记过处分。

伪造选举文件、篡改选举结果，或者以威胁、贿赂、欺骗等手段妨害选民或者代表自由行使选举权、被选举权和表决权的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

**第五十二条** 对他人的批评、检举、控告进行阻挠、压制，或者对批评人、检举人、控告人、证人及其他人员打击报复的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

对他人的申辩、辩护、申诉、作证等进行压制，造成不良后果的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

**第五十三条** 侵犯他人人身权利，有下列行为之一，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

- (一) 侮辱、诽谤他人的；
- (二) 殴打他人，造成伤害的；
- (三) 非法限制他人人身自由，或者对他人进行非法搜查的；
- (四) 非法侵入或者非法搜查他人住宅的；
- (五) 写恐吓信，或者发恐吓信息，或者用其他方法威胁他人安全的；
- (六) 干扰他人正常生活，造成恶劣影响的；
- (七) 有其他侵犯他人人身权利行为的。

**第五十四条** 隐匿、毁弃或者非法开拆他人邮件、信件，侵犯他人通信自由，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第五十五条** 用威胁、恐吓、纠缠及其他手段强迫他人与其谈恋爱，或者干涉他人婚姻自由，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第五十六条** 诬告陷害他人的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第五十七条** 侵犯他人的姓名权、肖像权、名誉权、荣誉权、隐私权，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第五十八条** 侵犯他人财产权利，有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；数额或价值较大，情节较重的，给予记过或者留校察看处分；数额或价值大，情节严重的，给予开除学籍处分：

- (一) 偷窃、骗取、抢夺他人财物的；
- (二) 敲诈勒索他人财物的；
- (三) 故意损坏他人财物的；
- (四) 偷窃或盗用他人信用卡、消费卡的；
- (五) 冒领、盗取他人存款、汇款的；
- (六) 故意破坏他人计算机系统的；
- (七) 有其他侵犯他人财产权利行为的。

**第五十九条** 侵犯他人的著作权、专利权、发现权、发明权及其他科技成果权等知识产权，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第六十条** 有其他侵犯他人人身权利、财产权利行为，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

## 第六节 严重违反社会道德的行为

**第六十一条** 违反诚实信用原则，有下列行为之一，情节较重的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分：

- (一) 在学生素质测评中弄虚作假，造成恶劣影响的；
- (二) 在评优评奖活动中弄虚作假，骗取荣誉或奖学金的；
- (三) 在申报奖助学金、助学贷款、减免学杂费等资助活动中弄虚作假，骗取资助的；

- (四) 在竞赛活动中弄虚作假，造成不良后果的；
- (五) 在竞选学生干部中弄虚作假，造成不良后果的；
- (六) 有其他违反诚实信用原则行为，造成不良后果的。

**第六十二条** 违反毕业生就业法规或纪律，有下列行为之一的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分：

(一) 制作、提供、使用假证明、假证件、假证书等假材料，或雇佣、授意他人制作假证明、假证件、假证书等假材料的，或者涂改学业成绩的；

(二) 协助他人制作假证件、假证明、假证书等假材料的；

(三) 采用捏造事实、造谣诽谤或其他不正当手段侵犯其他毕业生荣誉权、隐私权，妨碍其他毕业生求职择业的；

(四) 有其他违反毕业生就业法规或纪律，造成不良后果的。

**第六十三条** 学生干部利用职权或工作之便，为自己或者他人谋取不正当利益，造成不良后果的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

**第六十四条** 违反恋爱、婚姻、家庭道德或者性道德，有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分：

(一) 以谈恋爱为名玩弄对方，造成不良后果的；

(二) 明知他人有配偶而与其中一方保持着为我国法律和道德所不容许的特殊关系，造成不良后果的；

(三) 虐待或遗弃家庭成员，虐待人或被遗弃人要求处理的；

（四）有其他违反恋爱、婚姻、家庭道德或者性道德行为，造成不良后果的。

**第六十五条** 遇到国家、集体财产和人民群众生命财产受到严重威胁时，能救而不救，情节较重的，给予警告或者严重警告；情节严重的，给予记过处分或者留校察看处分。

**第六十六条** 从事或者参与有损大学生形象的行为，造成恶劣影响，情节较重的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

**第六十七条** 采用捏造或歪曲事实、造谣诽谤等手段损害学校声誉（信）誉，造成恶劣影响，情节较重的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

**第六十八条** 在与外国人交往中，有违反外事工作纪律、损害学校声誉以及国格的行为，造成不良后果，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

**第六十九条** 有其他严重违反社会道德行为，情节较重的，给予警告、严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

## 第七节 违反计算机网络管理的行为

**第七十条** 有下列危害计算机网络安全和信息安全行为之一，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍的处分：

（一）故意制作、复制、传播计算机病毒以及破坏性程序的；

(二) 非法侵入计算机信息系统的;

(三) 未经允许,对计算机网络功能或者存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除或者修改的;

(四) 窃取国家秘密、情报、军事秘密或者商业秘密的;

(五) 危害计算机网络安全和信息安全的其他行为。

**第七十一条** 利用计算机互联网侵犯个人、法人以及其他组织的合法权益,有下列行为之一的,给予警告或者严重警告处分;情节严重的,给予记过或者留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍的处分:

(一) 未经批准,擅自开设代理服务器的;

(二) 盗用他人公共信息网络上账号、密码上网的;

(三) 利用互联网侵犯他人的知识产权、专利权、商标权的;

(四) 利用互联网损害他人商业信誉和商品信誉的;

(五) 利用互联网进行盗窃、诈骗、敲诈勒索的;

(六) 利用互联网侵犯他人的姓名权、肖像权、荣誉权、隐私权的;

(七) 非法截获、篡改、删除他人电子邮件或者其他数据资料,侵犯公民通信自由和通信秘密的;

(八) 利用互联网侵犯个人、法人和组织的合法权益的其他行为。

**第七十二条** 利用计算机网络和现代通讯工具制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息者,给予警告或者严重警告处分;情节严重的,给予记过或者留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍的处分:

(一) 反对宪法所确定的基本原则的;

(二) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

(三) 损害国家荣誉和利益的；

(四) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

(五) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；

(六) 散布谣言或虚假信息，扰乱学校秩序或社会秩序，破坏学校稳定或社会稳定的；

(七) 散布淫秽、色情、赌博、暴力或者教唆犯罪的；

(八) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

(九) 抵毁、损害学校以及国家机关、企事业单位、社会团体和其他组织的声誉的；

(十) 含有法律、法规、规章禁止的其他内容的。

**第七十三条** 违反学校关于计算机网络行为管理的规定，经常深夜上网、看影碟或者玩游戏，妨碍他人正常休息，屡教不改，情节严重的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

**第七十四条** 有其他违反国家关于计算机网络管理法规的行为者，视其情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

## 第四章 处分的程序

**第七十五条** 学院和有关职能部门发现学生违纪，以及对上级、其他部门或单位移送和群众举报的学生违纪案件，应当进行查处。

**第七十六条** 对违纪学生实施纪律处分，必须经过如下程序：



- (一) 调查取证；
- (二) 当事人陈述和申辩；
- (三) 审查；
- (四) 决定；
- (五) 送达。

**第七十七条** 学院和有关职能部门发现学生有违纪行为，依法依规应当给予纪律处分的，应当及时指派专人负责对案件进行全面、客观、公正的调查取证。

调查人员不得少于两人。

调查人员和主管领导与本案有利害关系，或者与本案当事人有其他关系，可能影响公正查处案件的，应当回避。

**第七十八条** 调查人员执行调查取证任务时，可以向当事人和证人提出询问，索取有关的证据，必要时可以进行现场勘测。

**第七十九条** 调查取证时，调查人员应当表明自己的身份，查明被调查人的身份，告知被调查人应当如实提供证据以及有意作伪证或者隐匿证据应负的责任。

被调查人应当如实回答调查人员提出的问题，提供有关证据，给予其他协助。

调查人员应当当场制作调查笔录。调查笔录经被调查人校阅后，由被调查人、调查人分别签名或者盖章。

**第八十条** 学院和学校有关职能部门在纪律处分决定作出之前，应当把学生违纪的事实以及将要实施纪律处分的理由和依据告知当事人，听取当事人或者其代理人的陈述和申辩，要求当事人提供陈述书或申辩书，并告知其依法享有的权利。

当事人不提供陈述书或申辩书的，不影响案件的审理。

**第八十一条** 当事人有权进行陈述和申辩。学院和学校有关职能部门应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据应当进行复核；当事人提出的事实、理由和证据成立的，学院和学校有关职能部门应当采纳。

学院和学校有关职能部门不得因当事人申辩而加重处分。

**第八十二条** 调查取证结束以后，学院或学校职能部门应当对案卷材料进行全面认真的审查和核实；在事实清楚、证据确凿的基础上，准确认定违纪行为的性质和情节，并提出适用处分的具体意见。

**第八十三条** 对学生实施纪律处分，属于学院权限范围的，由学院党政联席会议讨论决定，制作纪律处分决定书，报学校有关职能部门备案。

属于学校权限范围的，先由学院党政联席会议讨论研究，提出具体处分意见，制作纪律处分意见书，报学校有关职能部门审核。

学校职能部门经过审核以后，根据不同情况，分别作出如下处理：

（一）违纪行为事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当的，草拟纪律处分决定书，报学校审批，其中：给予记过处分的，由主管校领导审批；给予留校察看和开除学籍处分的，由校长办公会议研究决定；

（二）学院处理意见定性不准、处理不当的，建议学院给予变更，学院坚持原处理意见的，提议学校给予变更；

（三）违纪行为事实不清、主要证据不足的，可以要求学院补充证据或者发回重新审议；

（四）违纪行为轻微，依法依规可不给予纪律处分的，不予纪律处分；

（五）违纪事实不能成立的，不得给予纪律处分。

**第八十四条** 对学生实施纪律处分，必须制作纪律处分决定书。纪律处分决定书应当载明下列事项：

（一）当事人的姓名、性别、年龄、籍贯或出生地、所在学院、学号及年级和专业；

（二）违反纪律的事实和证据；

（三）纪律处分的种类、依据和期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

**第八十五条** 拟作出留校察看和开除学籍处分的案件，学校有关职能部门应当告知当事人有要求听证的权利。

当事人要求听证的，学校有关职能部门应当组织听证。当事人放弃听证的，不影响案件的审理和决定。

当事人不承担学校有关职能部门组织听证的费用。

**第八十六条** 听证依照以下程序组织：

（一）当事人要求听证的，应当在学校有关职能部门告知后 3 个工作日内提出；

（二）学校有关职能部门应当在听证的 5 个工作日前，通知当事人举行听证的时间和地点；

（三）除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证公开举行；

（四）听证由学校职能部门指定的非本案调查人员主持；当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；是否回避，由职能部门负责人研究决定；

(五) 当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理；

(六) 举行听证时，调查人员提出当事人违纪的事实、证据、纪律处分依据和纪律处分建议；当事人进行申辩和质证；

(七) 听证应当制作听证笔录；听证笔录应当交当事人校阅无误后，由当事人、听证人员和书记员签名或者盖章。

听证结束后，学校有关职能部门依照本办法第八十六条和第八十七条的有关规定进行处理。

**第八十七条** 对违纪学生的处理，一般应在发现违纪学期内处理结束，遇有特殊情况确需延期者例外。

## 第五章 处分的救济与执行

**第八十八条** 纪律处分决定作出以后，学校职能部门或学院应当及时将处分决定书送达被处分当事人，并告知其如果不服处分决定，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以依照《华南师范大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

**第八十九条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到申诉书之日起 15 日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，可延长 15 日。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求原处分决定作出单位重新予以研究，属于学院纪律处分权限范围的，由学院党政联席会议作出决定；属于学校纪律处分权限范围的，由校长办公会议作出决定。

**第九十条** 学生对学校学生申诉处理委员会作出的复查决定有

异议，在接到申诉复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

**第九十一条** 审查申诉期间，原处分不停止执行，但开除学籍处分可以暂缓执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第九十二条** 处分决定书、处分告知书和申诉复查决定书应当直接送达学生本人，必须有送达回证。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。受送达人拒绝签收的，可以以留置方式送达；受送达人已离校的，可以采用邮寄等合法方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

处分决定书和申诉复查决定书一经送达，即发生效力。

**第九十三条** 从处分决定书或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其逾期提出的申诉。

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

**第九十四条** 学生处分决定实施后，作出处分决定的部门整理学生违纪处分材料并委托受处分学生的辅导员归入学生档案；学生处分期满按照规定程序取消处分后，辅导员也应将其取消处分的相关材料整理归档。

**第九十五条** 毕业班学生在留校察看期间，不能正常毕业。由学校委托用人单位或者其他有关单位负责教育、考察，待察看期满，本人提出申请，用人单位或其他有关单位鉴定，经学校批准解除留校察看后，方可准予毕业，发给毕业证书。

**第九十六条** 被开除学籍的学生,应在处分决定生效后5个工作日内办理离校手续。

被开除学籍的学生由学校发给学习证明。

被开除学籍的学生,其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

## 第六章 附 则

**第九十七条** 本办法所说的“以上”、“以下”和“以内”,均包括本数。

**第九十八条** 纪律处分的证据,按照有关法律的规定执行。

**第九十九条** 本办法未列举的其他违纪行为,可参照本办法类似条款和依照其他规章制度的有关条款执行。

**第一百条** 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生等的违纪处分,参照本办法实施。

**第一百零一条** 本办法自2017年9月1日起开始实施。原《华南师范大学全日制学生违纪处分暂行办法》(华师〔2005〕144号)同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

**第一百零二条** 本办法由学生工作部(处)、研究生工作部(处)负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月四日

# 华南师范大学学生申诉处理办法

华师〔2017〕104号

## 第一章 总 则

**第一条** 为保证公正、及时地审理学生申诉案件,规范处理程序,保护学生的合法权益,促进学校和学院依法行使职权,根据《普通高等学校学生管理规定》,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 学生认为学校或学院所作的处分、处理错误或者不当,向学校提出申诉,学校受理学生的申诉、作出申诉复查决定,适用本办法。

本办法所指学生,仅指本校全日制的本科学生和研究生。

**第三条** 审查学生申诉案件,坚持依法、公正、及时和有错必纠、不错不纠的原则,做到事实清楚,证据确凿,依据明确,定性准确,程序正当。

**第四条** 审理学生申诉案件,不适用调解原则。学生申诉处理机构不得以调解方式结案。

**第五条** 申诉是学生的正当权利,不得因为申诉而加重对当事人的处分。

**第六条** 审理学生申诉案件,采取书面审查方式,但学生申诉处理机构认为有必要时,可以向有关单位、组织和人员调查情况,听取申诉人、有关单位以及第三人的意见。

## 第二章 组织机构

**第七条** 学校学生申诉处理委员会负责审理学生申诉案件。

学校学生申诉处理委员会主任由分管监察工作的校领导担任,副

主任由监察处处长担任。成员包括：学校办公室、监察处、校教代会、组织部、学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、后勤管理处、保卫处、校团委等职能部门负责人，校法律事务室负责人及具有高级职称的法学教师代表，校学生会、校研究生会负责人及学生代表。

**第八条** 学校学生申诉处理委员会下设办公室，分别挂靠学生工作部（处）和研究生工作部（处），负责受理本科生与研究生申诉材料，提请校学生申诉处理委员会裁定。主要履行如下职责：

- （一）审查申诉是否符合受理条件，决定是否受理；
- （二）送达文书；
- （三）向有关单位、组织和人员调查取证，查阅有关档案资料和原始凭证；
- （四）组织审理申诉案件；
- （五）拟定申诉复查决定书；
- （六）管理申诉档案材料；
- （七）处理与学生申诉有关的其他事项。

学校学生申诉处理委员会可设秘书一至两名。秘书由学校学生申诉处理委员会主任指定，履行上款第二、第五项职责。而上款第一、第三、第四和第七项职责则由学校学生申诉处理委员会履行。

**第九条** 学生申诉处理委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避，申诉人或者被申诉人也有权要求其回避：

- （一）系申诉人或被申诉人的代表人的近亲属的；
- （二）与本案有利害关系的；
- （三）与本案申诉人或被申诉人的代表人有其他关系，可能影响对案件公正审理的。

上述规定，也适用于学生申诉处理办公室的工作人员。

**第十条** 学校学生申诉处理委员会主任的回避由校长决定。学生



申诉处理委员会主任回避以后，由副主任行使主任的职权。其他人员的回避，由学校学生申诉处理委员会主任决定。

### 第三章 受案范围和管辖

**第十一条** 有下列情形之一的，学生可以依照本办法向学生申诉处理委员会提起申诉：

- （一）对学校取消其入学资格的决定不服的；
- （二）对学校的退学处理决定不服的；
- （三）对学校及学院所作的纪律处分决定不服的；
- （四）法律、法规、规章规定可以提起申诉的其他事项。

**第十二条** 学生申诉处理委员会不受理因如下事项而提起的复查申请，但视不同情况作出不同的告知：

（一）对学校不颁发毕业证书、学位证书不服的，应告知其向学校学位评定委员会提出申诉；

（二）对学校和学院因管理工作需要而向全体或某一类学生作出集体管理行为不服的，应将其意见转达有关部门或领导处理；

（三）对党团组织和其他团体所作的处理或处分不服的，应告知其按党团组织和其他团体的章程及有关规定申诉；

（四）已向人民法院提起诉讼，人民法院已经依法受理的，应告知其等待人民法院的判决。

**第十三条** 学校学生申诉处理委员会管辖不服由学校作出取消入学资格、退学处理或不服由学校或学院作出违纪处分决定的申诉案件。

## 第四章 申请与受理

**第十四条** 学生认为学校或学院所作的处理或处分决定侵犯了其合法权益，可以自知道该处理或处分决定之日起 10 日内向学生申诉处理委员会提出复查申请。

因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。

**第十五条** 依照本办法提起复查申请的学生是申诉人。

有权提起复查申请的学生死亡的，其近亲属可以提起复查申请。有权提起复查申请的学生丧失行为能力的，其法定代理人可以代为提起复查申请。

学生对学校或学院所作出的处理或处分决定不服申请复查的，作出处理或处分决定的单位是被申诉人。

同申请复查的处理或处分决定有利害关系的其他学生、公民、法人、单位或者组织，可以作为第三人申请参加申诉复查活动，或者由学生申诉处理委员会通知参加申诉复查活动。

申诉人、法定代理人可以委托 1 至 2 人代为参加申诉复查活动。

经学生申诉处理委员会许可，申诉人、被申诉人、第三人和其他代理人可以查阅本案的有关材料，但涉及国家秘密和个人隐私的除外。

**第十六条** 申诉人提出申诉，应当递交申诉书，同时附上原处理或处分决定书复印件。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、所在学院、所学专业 and 班级等基本情况；

（二）原处理或处分单位的名称；

（三）申诉的事项、理由及请求；

（四）提出复查申请的日期。

因特殊情况不能递交书面申诉书者，也可以采用口头或录音的形式。采用口头或录音形式的，当事人须亲自到学生申诉处理机构口述或递交视听材料，由工作人员记录申诉人的基本情况和申诉的事项、理由、请求以及提出复查申请的日期。

**第十七条** 学生申诉处理委员会收到学生申诉书之后，应当在3个工作日内进行审查，并区别不同情况作出如下处理：

（一）对符合受案范围和申请条件的申诉，自收到学生申诉书之日起决定立案，同时告知申诉人。

（二）对不符合本办法第十一条规定的受案范围内的申诉，决定不予受理，并以书面形式告知申诉人，说明不予受理的理由。

（三）申诉材料不齐备的，限期补正。过期不补正的视为未申诉。

## 第五章 调 查

**第十八条** 学生申诉处理委员会应当自学生申诉受理之日起3个工作日内，将学生申诉书副本发送代表学校或学院草拟处理或处分决定的职能部门或工作机构。有关职能部门或工作机构应当自收到申诉书副本之日起3个工作日内，提出书面答辩书，并提交当初作出处理或处分决定的证据、依据和其他有关材料。有关职能部门或工作机构没有按时提交或者不提交答辩书的，不影响审理程序的进行。

申诉人、第三人可以查阅职能部门或工作机构提出的书面答辩书以及作出处理或处分决定的证据、依据和其他有关材料，但涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的除外。

**第十九条** 学生申诉处理委员会应当依法、全面、客观地收集证据。对收集到的证据，应当做好登记并妥善保管。

**第二十条** 学生申诉处理委员会可以采取下列方式进行调查：

（一）要求有关学院、职能部门或工作机构提交与申请事项有关

的证据、文件及其他必要材料；

（二）要求有关人员在规定的地点就申诉事项涉及的问题作出解释和说明；

（三）举行案件调查听证会；

（四）法律、法规、规章允许的其他调查方式。

**第二十一条** 案件调查人员不得少于两人，一般应有学生申诉处理委员会成员参加。调查取证时，调查人员应当表明自己的身份，查明被调查人的身份，告知被调查人应当如实提供证据以及有意作伪证或者隐匿证据应负的责任。

调查人员应当当场制作调查笔录。调查笔录经被调查人校阅后，由被调查人、调查人分别签名或者盖章。

## 第六章 审 议

**第二十二条** 学生申诉处理委员会审议案件采用集体讨论方式。

评议会议由学生申诉处理委员会主任召集和主持，有三分之二的成员到场会议方为有效。

**第二十三条** 学生申诉处理委员会成员应当认真审阅案件证据以及其他有关材料，并对下列问题进行评议：

（一）案件事实是否已经查清；

（二）原处理、处分决定认定的事实是否存在、清楚，主要证据是否充分；

（三）原处理、处分决定适用法律、法规、规章以及学校的规范性文件是否适当；

（四）原处理、处分决定的程序是否正当；

（五）原处理、处分决定是否明显不当；

（六）被申诉人有无超越职权或者滥用职权的情形；

(七) 作为定案根据的证据是否确凿；

(八) 其他需要审议的问题。

**第二十四条** 学生申诉处理委员会审议案件，不公开进行。记录人员应当当场制作评议笔录，由参加审议的学生申诉处理委员会成员签名。评议中的不同意见，必须如实记入审议笔录。

**第二十五条** 审查申诉期间，原纪律处分不停止执行，但开除学籍处分可以暂缓执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

## 第七章 决定

**第二十六条** 学生申诉处理委员会通过调查和审议后，采用无记名投票表决的方式，并且按照少数服从多数的原则，区别不同情况，作出下列决定：

(一) 原处理或处分决定事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序正当，内容适当的，决定维持；

(二) 被申诉人不履行法定职责的，责令其在一定期限内履行；

(三) 原处理或处分决定有下列情形之一的，建议被申诉人撤销原处理、处分决定或者重新研究决定：

1. 主要事实不清的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反正当程序的；
4. 超越、滥用职权的；
5. 原处理或处分决定明显不当的。

学生申诉处理委员会建议重新研究决定的，被申诉人不得以同一事实和理由作出与原决定相同或者基本相同的行为。

**第二十七条** 在申诉复查决定作出以前，申诉人可以撤诉。撤诉

必须以书面形式提出，并说明理由。学生申诉处理委员会收到申诉人的撤诉书后，复查终止。

**第二十八条** 学生申诉处理委员会应当自受理申诉之日起 15 日内作出复查决定并告知申诉人，情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。逾期不作复查决定的，申诉人可自学生申诉处理委员会复查期限届满之日起，向省教育行政部门提起申诉。

**第二十九条** 学生申诉处理委员会作出复查决定，应当制作复查决定书。

复查决定书应当载明如下内容：

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、所在学院、专业和班级等基本情况；

（二）原处理或处分单位的名称，以及作出处理或处分决定所认定的事实、理由及适用的依据；

（三）申诉的事项、理由和请求；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的依据；

（五）学生申诉处理委员会复查的结论；

（六）不服复查决定向上一级申诉机构提起申诉的期限；

（七）作出复查决定的日期和加盖学生申诉处理委员会的印章。

**第三十条** 学生申诉处理委员会应当及时将申诉复查决定书直接送达申诉人和被申诉人，必须有送达回证，受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。受送达人拒绝签收的，可以留置方式送达。

申诉复查决定书一经送达，即发生法律效力。

**第三十一条** 申诉复查决定书送达后，学校学生申诉处理办公室应将案件卷宗整理归档，并按有关规定备案。

**第三十二条** 对学生申诉处理委员会建议重新研究决定的，被申诉人应当在接到申诉复查决定书之日起 20 日内作出处理决定。

**第三十三条** 申诉人对学生申诉处理委员会所作复查决定有异议，在接到申诉处理委员会的复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 学生申诉处理委员会受理学生申诉，不得向申诉人收取任何费用。复查活动所需经费在行政办公经费中开支。

**第三十五条** 本办法所说的“以内”“以上”，均包括本数。

**第三十六条** 学生申诉处理的证据，依照有关法律的规定执行。复查期间的计算和复查文书的送达，依照民事诉讼法关于期间、送达的规定执行。

**第三十七条** 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生等的申诉，参照本办法实施。

**第三十八条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《华南师范大学全日制学生申诉处理暂行办法》（华师〔2005〕143 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十九条** 本办法由学生工作部（处）、研究生工作部（处）负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月四日

# 华南师范大学

## 学生纪律处分听证程序规则（修订）

华师〔2017〕105号

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生纪律处分听证程序，保障学校正确实施纪律处分，保护当事人的合法权益，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》和《华南师范大学学生违纪处分办法》的有关规定，制定本规则。

**第二条** 本规则所称的听证，是指学校对属于听证范围内的纪律处分案件，在作出纪律处分决定以前，由非本案调查人员主持，听取调查人员提出当事人违纪的事实、证据和纪律处分建议与依据，并听取当事人的陈述、举证、质证和申辩的程序活动。

**第三条** 对学生的违纪行为拟作出留校察看和开除学籍处分的，当事人可以提请听证，学校有关职能部门和学院应当告知当事人有申请听证的权利。当事人在规定时间内不提出申请的，视为自动放弃听证权利。

**第四条** 听证活动遵循公正、公开、自愿和效率原则。

听证实行职能分离、回避、质辩和告知制度，保障当事人行使陈述权、申辩权和质证权。

除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私外，听证应当公开进行。

听证应当一次完成，情况特别复杂并经学校主管领导批准的例外。



听证应当在不影响学生学习的情况下进行。

**第五条** 听证过程接受学校监察部门和师生的监督。

**第六条** 听证适用普通话。学校为不懂普通话的学生监护人、留学生免费提供翻译。

## 第二章 听证的组织与听证人员

**第七条** 听证由审理纪律处分案件的职能部门组织。

审理纪律处分案件的职能部门在听证活动中履行如下职责：

- （一）确定违纪处分是否举行听证以及听证是否公开举行；
- （二）确定听证主持人、听证员、书记员和参加人；
- （三）确定举行听证的时间和地点；
- （四）决定听证主持人是否回避；
- （五）送达或公告听证文书；
- （六）监督案件调查人员做好听证准备；
- （七）与听证有关的其他组织工作。

**第八条** 听证主持人是指由审理纪律处分案件的职能部门从非本案调查人员中指定或聘请的、具体主持听证活动的人员。

听证主持人应当由熟悉学校管理规章制度、办事公道的干部或法学教师担任。

**第九条** 听证员是指由审理纪律处分案件的职能部门根据审理案件工作的需要，指定或聘请的协助听证主持人工作的非本案调查人员。

书记员是指负责制作听证笔录和录音、协助听证主持人办理其他

听证事务的工作人员。书记员由审理违纪处分案件的职能部门在非本案调查人员中指定。

**第十条** 听证主持人在听证活动中行使如下职权：

（一）决定听证员、书记员、翻译人员、鉴定人和勘验人是否回避；

（二）询问听证参加人；

（三）接收并审核有关证据；

（四）决定当事人或案件调查人员双方中的一方可否拒绝回答另一方提出的问题和要求；

（五）要求听证参加人提供或者补充证据，决定是否对已出示的证据进行鉴定；

（六）指挥听证活动，对违反听证纪律的行为予以制止；

（七）决定听证的延期和中止；

（八）提出案件听证之后的处理意见；

（九）本规则赋予的其他职权。

**第十一条** 听证主持人在听证活动中履行如下义务：

（一）公开、公正地履行主持听证的职责；

（二）告知当事人有权申请听证人员、翻译人员、鉴定人和勘验人回避；

（三）保证当事人行使陈述权、申辩权和质证权；

（四）对听证笔录进行审阅，提出审核意见，制作《听证报告书》；

（五）不得徇私枉法和包庇纵容违法违纪行为。

**第十二条** 听证员应当积极协助听证主持人开展听证工作。

书记员应当客观、准确地制作听证笔录和录音。

**第十三条** 听证主持人、听证员和书记员遇有下列情形之一时，必须回避：

- （一）本案的调查人员；
  - （二）本案当事人或委托代理人的近亲属，或者是调查人员的近亲属；
  - （三）与本案的处理结果有直接利害关系的人员；
  - （四）与本案当事人有其他关系，可能影响听证公正进行的。
- 前款规定同样适用于翻译人员、鉴定人和勘验人。

**第十四条** 听证回避应当在听证开始以前提出并说明理由。回避事由在听证开始后知道的，也可以在听证结束前提出。被申请回避的人员在回避决定作出以前，应当暂停参与听证工作。

**第十五条** 听证主持人的回避，由职能部门负责人决定；其他人员的回避，由听证主持人决定。

### 第三章 听证参与人

**第十六条** 听证参与人包括当事人及其代理人、案件调查人员、第三人、证人、当事人所在学院代表等。

**第十七条** 当事人是指被事先告知将受到纪律处分而要求听证的学生。

与所听证的案件有利害关系的其他公民、法人或组织作为第三人，可以向学校职能部门申请参加听证。

**第十八条** 听证参加人应当按照学校职能部门指定的时间、地点出席听证会，遵守听证纪律，如实回答听证主持人的提问。

**第十九条** 当事人可以委托一至两人作为听证代理人。

委托他人代理参加听证的，必须向学校职能部门提交由委托人签名或盖章的授权委托书。授权委托书必须载明委托事项和权限。

当事人解除听证代理人的权限，应当书面告知学校职能部门。

**第二十条** 当事人享有下列权利：

- （一）要求或者放弃听证；
- （二）申请听证人员回避；
- （三）委托听证代理人；
- （四）就案件调查人员提出的违纪事实、证据、处分依据和处分建议进行申辩；
- （五）就案件的证据向调查人员及证人进行质证；
- （六）提出新的证据；
- （七）听证结束前进行最后陈述；
- （八）审核听证笔录。

**第二十一条** 当事人承担下列义务：

- （一）按照指定时间和地点到场参加听证；
- （二）遵守听证纪律；
- （三）服从听证主持人的指挥；
- （四）如实回答听证主持人的询问；
- （五）依法举证。

**第二十二条** 案件调查人员是指承办纪律处分案件调查取证工

作的人员。

**第二十三条** 案件调查人员在听证活动中享有如下权利：

- （一）提出当事人违纪的事实、证据、处分依据和纪律处分建议；
- （二）与当事人、第三人、代理人进行质证；
- （三）与当事人、代理人进行辩论；
- （四）审核听证笔录。

**第二十四条** 案件调查人员在听证活动中主要承担如下义务：

- （一）按照指定时间和地点到场参加听证；
- （二）遵守听证纪律；
- （三）服从听证主持人的指挥；
- （四）如实回答听证主持人的询问；
- （五）对当事人提出的申辩、质证承担举证责任。

**第二十五条** 了解案件情况的单位和个人，有权出席听证会。

有关单位的负责人应当支持证人作证。证人确有困难不能参加听证的，可以提交书面证言。

无行为能力的人，不能作证。

**第二十六条** 鉴定须由有资质的鉴定机构提交书面结论。

## 第四章 听证的告知、申请与受理

**第二十七条** 学校职能部门对适用听证程序的纪律处分案件，应当在作出纪律处分决定前告知当事人有要求听证的权利。

**第二十八条** 听证告知书应当载明下列事项：

- （一）当事人姓名；

(二) 当事人违纪行为、给予纪律处分的理由和依据、拟作出纪律处分的种类；

(三) 当事人的权利和义务；

(四) 当事人提出听证要求的期限；

(五) 当事人缺席听证的后果；

(六) 组织听证的职能部门。

听证告知书须盖有职能部门印章。

**第二十九条** 听证告知书可由组织听证的职能部门派员直接送达，当事人应在送达回执上签名以示受领。

当事人拒绝签收的，或当事人因个人原因造成无法履行签收程序的，可以留置方式送达。当事人已离校的，可以委托学院工作人员或挂号邮寄方式送达。难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

职能部门对送达行为负举证责任。

**第三十条** 当事人要求听证的，应当在收到听证告知书次日起3个工作日内向组织听证的职能部门提出书面申请。

当事人以挂号邮寄方式提出的，以寄出的邮戳日期为准。

因不可抗力或者其他特殊情况耽误申请期限的，在障碍消除后3个工作日内，可以申请延长期限，是否准许，由职能部门决定。

当事人明确提出放弃听证权利的，不得对本案再次提出听证要求。超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。

当事人要求撤回听证要求的，可以撤回，但不得对本案再次提出听证要求。申请撤回听证要求应当以书面形式提出。

**第三十一条** 当事人提出听证要求，学校职能部门经过审查后视不同情况分别作出如下处理：

（一）符合听证条件的，决定受理；

（二）不符合听证条件或超过期限的，应当在收到听证要求之日起3个工作日内以书面形式告知当事人不予听证及理由。

## 第五章 听证准备

**第三十二条** 学校有关职能部门应当自接到当事人要求举行听证的申请之日起5个工作日内，确定听证主持人、听证员和书记员，确定公开或不公开听证。

**第三十三条** 案件调查人员应当自确定听证主持人之日起5个工作日内，将案卷移送听证主持人。

**第三十四条** 有关职能部门应当在举行听证5个工作日前将听证时间和地点通知当事人、听证主持人、案件调查人、听证员、书记员等。

公开举行听证的，应当公告当事人姓名、案由、举行听证的时间和地点。

## 第六章 听证的举行

**第三十五条** 听证会开始前，书记员依次进行如下事项：

（一）查明当事人、听证参加人以及其他听证参与人是否到场；

（二）宣布听证纪律；

（三）宣布听证主持人、听证员和书记员名单；

(四) 请听证主持人、听证员入庭，向听证主持人报告听证准备情况。

**第三十六条** 当事人及其代理人无正当理由拒不到场参加听证的，或者未经听证主持人允许中途退场的，视为放弃听证权利。

第三人及其他听证参与人无正当理由拒不参加听证或中途退出听证的，不影响听证的进行。

**第三十七条** 书记员应当向到场人员宣布如下听证纪律：

- (一) 服从听证主持人的指挥，未经听证主持人允许不得发言、提问；
- (二) 未经听证主持人允许不得录音、录像和摄影；
- (三) 听证参与人未经听证主持人允许不得退场；
- (四) 旁听人员不得大声喧哗，不得鼓掌、哄闹或者进行其他妨碍听证秩序的活动。

对违反听证纪律者，听证主持人有权予以制止；情节严重的，责令其退场。

**第三十八条** 听证会由听证主持人主持，按下列程序进行：

- (一) 宣布听证会开始；
- (二) 核对当事人、听证参加人以及其他听证参与人身份；
- (三) 公布听证主持人、听证员、书记员名单；
- (四) 告知听证的权利和义务；
- (五) 交待申请回避权（询问当事人是否申请回避；当事人申请回避的，由听证主持人宣布暂停听证，按本规则第十五条规定办理）；
- (六) 案件调查人提出当事人违纪的事实、证据以及纪律处分的



建议和依据；

（七）当事人及其代理人就调查人提出的违纪事实、证据以及纪律处分建议进行陈述和申辩；

（八）听证主持人就案件事实、证据和处分依据进行询问；

（九）当事人与调查人相互辩论和质证；经听证主持人许可，可以就有关事实和证据质问，也可向证人、鉴定人发问；

（十）听证主持人向案件调查人、当事人补充发问，进一步澄清关键事实与证据；

（十一）听证主持人按照案件调查人、当事人的先后顺序征询各方对事实、证据、处分建议所作的最后陈述；

（十二）听证主持人宣布听证会结束；

（十三）由当事人及其代理人、主持人、调查人、证人等阅读听证笔录并签名。

### **第三十九条** 听证证据可包括：

（一）书证；

（二）物证；

（三）证人证言；

（四）鉴定结论；

（五）勘验笔录；

（六）现场笔录；

（七）视听资料；

（八）当事人陈述。

以上与案件相关的证据都应当在听证中出示，并经质证后确认。

**第四十条** 调查人对自己的主张负有举证责任，应当提供作出该处分建议的证据，指明作出该处分建议所依据的法律、法规、规章和校规的具体条款。

**第四十一条** 当事人可以当场提出证明自己主张的证据，听证主持人应当接收。

**第四十二条** 有下列情形之一的，可以延期、中止听证：

- （一）当事人或案件调查人员因不可抗力事件，不能参加听证的；
- （二）需要通知新的证人到场或者需要对有关证据重新鉴定、勘验的；
- （三）其它应当中止听证的情形。

**第四十三条** 延期、中止听证的情形消失后，由听证主持人决定恢复听证的时间、地点，并通知听证参加人。

**第四十四条** 听证参加人认为听证人员在听证进行中有违法或不正当行为的，可以当庭声明异议。

听证主持人认为异议成立的，有权撤销原行为；认为异议不成立的，可以当庭驳回。

**第四十五条** 听证主持人对违反听证纪律的人员可以予以警告、训诫、责令退出听证会场。

## 第七章 听证案卷

**第四十六条** 听证会的活动，应当制成笔录。听证笔录应当载明下列事项：

- （一）案由；

(二) 听证主持人、听证员、书记员的姓名、性别和职务；  
(三) 听证参加人的姓名、性别、职务；  
(四) 举行听证的时间、地点；  
(五) 案件调查人提出的事实、证据、处分依据和处分建议；  
(六) 当事人及其代理人的陈述、申辩、提出的证据及质证、认证情况；

(七) 证人、鉴定人、勘验人的陈述内容；

(八) 相互辩论情况；

(九) 听证会中所发生的其他事项。

**第四十七条** 听证人员应当将听证笔录交当事人及其代理人、案件调查人、证人等审阅后签名或盖章。拒绝签名的，由听证主持人在听证笔录上说明情况。

当事人及其代理人对听证笔录有异议，应当及时向听证主持人提出，由听证主持人主持双方当事人当场修正，或附记于听证笔录。

听证主持人、听证员和书记员应当对听证笔录进行审阅，并签名或盖章。

**第四十八条** 当事人及其代理人在听证时提出的证据，作为听证笔录的附件。

**第四十九条** 听证结束后，听证主持人应当制作《听证报告书》，载明以下内容：

(一) 听证案由；

(二) 听证主持人和听证参加人的基本情况；

(三) 听证的时间、地点；

- (四) 听证的简单经过;
- (五) 案件事实和认定的证据;
- (六) 处理意见和建议。

《听证报告书》应由听证主持人、听证员和书记员签名或盖章。

**第五十条** 听证结束后5个工作日内,听证主持人应当将听证笔录和《听证报告书》等听证案卷上交有关职能部门。

听证笔录和《听证报告书》等听证案卷是纪律处分决定的事实依据。学生纪律处分决定机构应当根据听证案卷作出最终处分决定。

**第五十一条** 听证案卷归入学生纪律处分案卷。

当事人及其代理人有权查阅听证案卷,有权自费复制听证案卷。

## 第八章 附 则

**第五十二条** 本规则适用于本校全日制本科学生和研究生,其他接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生申诉处理案件的听证会,参照本规则实施。

**第五十三条** 本规则自2017年9月1日起施行。原《华南师范大学学生纪律处分听证程序规则》(华师(2006)128号)同时废止。学校其他有关文件规定与本规则不一致的,以本规则为准。

**第五十四条** 本规则由学生工作部(处)、研究生工作部(处)负责解释。

华南师范大学  
二〇一七年九月四日