

上海师范大学

学 生 手 册

(适用于 2022 级本科学生)

二〇二二年九月

校训

篤行 求是 博學 厚德

人才培养理念：

厚基础、重实践、国际化

教育教学理念：

价值引领、知识传授、能力培养

培养目标：

聚焦核心能力素养、培养德行高尚、学识扎实、身心健康、具备现代精神以及人文素养的卓越教师和一流专业人才。

关于执行《学生手册》相关规定的决定

校长办公会议 2017 年 6 月 19 日通过

为了全面提高大学生的综合素质，进一步加强学生管理，经研究，同意教务处、学生工作部（处）等职能部门对《学生手册》中的各项规定所作的修订和补充，并授权教务处、学生工作部（处）等职能部门对相关规定作出解释。

希望全校学生认真学习，严格执行；希望学校各有关部门相互配合，做好宣传工作，使各项规定得以贯彻执行。

上海师范大学

2017 年 6 月 19 日

本手册使用说明

1. 本手册适用于 2022 级所有接受学历教育的全日制本科生。
2. 老生所持对应年级版本的学生手册与本手册有不同规定的，除明确规定外，老生以所在年级对应的手册为准。
3. 手册中的规定可能会随着时间和形势的变化而进行修订，如被修改，将在学校信息公开网上公告，敬请关注。

目 录

高等学校学生行为准则·····	1
普通高等学校学生管理规定·····	3
上海师范大学学生行为准则·····	20
上海师范大学文明修身公约·····	21

教学管理

上海师范大学本科生学籍管理办法·····	24
上海师范大学本科课程修读管理规定·····	31
上海师范大学大学英语课程修读规定·····	41
上海师范大学体育课程的规定·····	43
上海师范大学实践训练项目学分认定管理办法·····	45
上海师范大学创新实践学分认定与管理办法·····	48
上海师范大学大类分流实施办法·····	50
上海师范大学转专业实施办法·····	53
上海师范大学本科生毕业论文（设计）工作管理办法·····	57
上海师范大学辅修专业学籍管理办法·····	66
上海师范大学关于学士学位授予的规定·····	71
上海师范大学海外交流学习本科学生学籍管理的补充规定··	73
上海师范大学第二学士学位学生学籍管理与学位授予的补充规定 ·····	77

上海师范大学本科生学业预警管理办法·····	79
上海师范大学中止学业学分认定管理规定·····	83
上海师范大学考场规则·····	85
上海师范大学校徽管理规定·····	87

学生管理

上海师范大学全日制本科学学生综合素质测评办法·····	88
上海师范大学全日制本科学学生奖学金评审细则·····	91
上海师范大学学生违纪处分办法·····	95
上海师范大学学生申诉处理办法·····	113
上海师范大学家庭经济困难学生认定工作实施办法·····	122
上海师范大学本科生国家奖学金实施细则·····	130
上海师范大学本科生国家励志奖学金实施细则·····	133
上海师范大学本科生国家助学金实施细则·····	136
上海师范大学本科生上海市奖学金实施细则·····	138
上海师范大学国家助学贷款管理办法·····	141
上海师范大学学费减免实施细则·····	148
上海师范大学学生临时困难补助管理办法·····	151
上海师范大学各类社会奖学金管理办法·····	154
上海师范大学各类社会助学金管理办法·····	157
上海师范大学助学金管理办法·····	160
上海师范大学学思助学金实施细则·····	162
上海师范大学学生勤工助学管理办法·····	165
上海师范大学关于评选“上海市高等学校优秀毕业生”的	

实施办法·····	171
上海师范大学优秀毕业生评选办法·····	173
上海师范大学共青团先进个人和先进集体评选细则·····	175
上海师范大学优秀学生、优秀学生干部、先进集体评选细则	179
上海师范大学学生科创活动管理办法·····	182
上海师范大学学生社团管理细则·····	191
上海师范大学学生应征入伍服义务兵役优待条例·····	197

校园管理

上海师范大学学生宿舍管理规定（本科）·····	201
上海师范大学校园交通管理规定·····	208
上海师范大学校门管理规定·····	210
上海师范大学校园秩序管理规定·····	213
上海师范大学图书馆读者须知·····	222
上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则·····	228
关于毕业生离校后至当年度医保结束期间的医疗实施办法 （试行）·····	235
上海师范大学校园证件卡管理办法·····	237
上海师范大学学生电子邮件管理细则·····	243
上海师范大学校园网学生用户守则·····	245



高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想及习近平新时代中国特色社会主义思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。



八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

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



普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为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、劳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、文艺体育及科技创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；



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

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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



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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，



再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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



(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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



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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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



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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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



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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、



复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，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、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

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

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

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



第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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



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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，



可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

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

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

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,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或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。



第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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



上海师范大学学生行为准则

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



上海师范大学文明修身公约

【在教室】

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

【在寝室】

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

【在图书馆】

衣着整洁，讲究修养。
礼貌用语，文明不忘。
知识殿堂，保持安静。
文明借阅，遵守规章。



爱护图书，请勿涂鸦。

室内阅览，不吃食物。

提高效率，切勿占座。

【在网络】

善用网络助学习，查资问料真便捷。

说话用语讲文明，网络规范须遵守。

不良信息不浏览，维护安全和秩序。

低头一族抬起头，使用网络要节制。

网络文明我先行，人人上网好心情。

【在考场】

宁愿提早十分钟，不要迟到半小时。

学生证件随身带，出具证明防万一。

指定座位最准确，桌角证件备检查。

考场指令要听清，诚实守信重签名。

手机通讯都关闭，存储设备勿随身。

考试用具有讲究，其他物品指定放。

考试题纸要专用，学号姓名填本人。

如遇问题举手问，试卷内容无应答。

暂离考场需陪同，试卷题纸禁外流。

考试结束停书写，清点无误再离开。

提早交卷即离场，不得讨论与喧哗。

考试作弊悔终身，不得偷看与抄袭。

违反规定严处理，诚信考试记心上。



【在食堂】

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



上海师范大学本科生学籍管理办法

(2022 年 7 月修订)

为维护学校的教育教学秩序，规范学生管理行为，实现人才培养目标，保障学生合法权益，促进学生全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合本校实际，制订本办法。

一、入学与注册

（一）按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和本人身份证等，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，应当向学校招生办公室请假，获准后生效，假期不得超过两周。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。

（二）学校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。

（三）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。保留入学资格的期限是一年。

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



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

(五) 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照（三）的规定保留入学资格。

(六) 每学期开学时，学生应当在开学两周内办理交费、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。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，未经批准或者逾期两周不注册的，作退学处理。

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。



二、休学、复学与退学

（一）学生有下列情况之一者，可予休学：

1. 因身体原因，本人申请休学者；
2. 因创业需要，本人申请休学者；
3. 因私出国（境）、出国（境）留学本人申请休学者；
4. 因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留学籍至退出现役后 2 年。

（三）休学一般以学年为单位，特殊情况下学生可申请休学一学期（新生入学第一学期申请休学者除外）。休学时间累计不得超过两学年（应征入伍保留期不计在内）。休学创业、应征入伍保留期不计入有效学习年限。

（四）休学学生的有关问题，按下列规定办理：

1. 要求休学的学生填写书面申请，经学校书面同意后一周内办理休学离校手续，学校发给休学证明并保留其学籍；
2. 学生休学期间，不享受在籍学生待遇；
3. 因病休学学生的医疗费用报销根据国家和上海师范大学校医院的有关规定执行；
4. 学生如因患病，凡在开学两周之内申请休学的，可以退还该学期所修读学分的学费；逾期申请或其他原因在开学后休学的，不予退还学费。

（五）学生复学按下列规定办理：

1. 因伤病休学的学生，申请复学时必须经学校指定医院诊断，证明其确实已经恢复健康，并经校医院复查合格，学校批准后，方可复学；



2. 因其他原因休学的学生,应在学期开学两周内持有关证明,向学校提交书面复学申请,经学校批准,方可复学;

3. 学生休学期满后,若在开学两周内不办理复学申请手续者,学校可作退学处理;

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

5. 学生复学后,必须完成复学后所在年级培养方案,对于因培养方案调整未修读的课程原则上须补齐;

6. 学生复学后,应当按所进入专业当年的学费标准缴纳学费。

(六) 退学:

1. 学生有下列情形之一者,可予退学:

(1) 有效学习年限内(含休学和保留学籍)未完成学业的;

(2) 休学、保留学籍期满,在开学两周内未提出复学申请或者申请复学经学校复查不合格的;

(3) 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;

(4) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(5) 超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(6) 本人申请退学的。

2. 学生退学,由学院分管领导提出具体意见,经教务处审核后报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

3. 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

(1) 学校对退学学生出具退学决定书和肄业证明书;

(2) 退学学生自学校决定其退学之日起注销学籍;

(3) 退学学生应当在两周内办理离校手续;

(4) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国



家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

三、转专业、转学与专业分流

（一）转专业

学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；学习刻苦努力、学习态度端正、思想道德品质较好，但学习确有困难的；有某种疾病或生理缺陷的，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。（具体办法见《上海师范大学学生转专业实施办法》）

（二）转学

1. 学生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。

2. 有下列情形之一，不得转学：

- （1）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （2）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；
- （3）由低学历层次转为高学历层次的；
- （4）以定向就业招生录取的；
- （5）专升本学生；
- （6）无正当转学理由的。

3. 学生申请转学的手续，按下列办法办理：

（1）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。



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。

(2) 学生转学的手续,一般应在每学期开学时办理。

(三) 专业分流

按专业大类招生入学的学生,根据培养方案进行分流。分流时,学院将制定分流方案报学校审定,并依据本人志愿、学生的成绩、平均绩点等来确定就读专业。(具体办法见《上海师范大学学生大类分流实施办法》)

四、毕业、结业与肄业

(一) 本科专业的标准学制为 4 年,其有效学习年限为 3~6 学年;专升本专业的标准学制为 2 年,其有效学习年限为 2~3 学年。(休学创业、应征入伍保留期不计入有效学习年限内)

(二) 具有我校学籍的学生,在有效学习年限内,完成培养方案规定的各项学分,成绩合格,达到学校毕业要求的,准予毕业,发给就读专业毕业证书。

(三) 学生在有效学习年限内,未达到毕业要求,最终所取得的学分低于本专业培养方案规定学分 16 分及以下者(即:培养方案规定学分 - 实际完成学分 ≤ 16),发给结业证书;低于本专业培养方案规定学分 16 分以上者(即:培养方案规定学分 - 实际完成学分 > 16),发给肄业证明书。结业或肄业后不予补考、重新修读、重新选修,不予补做毕业论文(设计)、补答辩,不予换发其他证书。

(四) 超过标准学制且在有效学习年限内需修读课程的学生,



根据所在专业的学费标准，按其修读的学分缴纳学费。在此修读期间，原则上学校不安排住宿。

五、申诉及其受理

学生若对学校给予的取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍处理有异议，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。（具体办法见《上海师范大学全日制本科学生申诉处理办法》）

六、未尽事宜，根据有关规定和文件作补充及制定相应实施细则。

上海师范大学



上海师范大学本科课程修读管理规定

(2021 年 5 月修订)

一、选课

根据上海师范大学学分制管理的要求，我校所有本科学生将参加网上选课，学生根据专业培养方案以及课程大纲，按自身学习能力及学习意愿在一定范围内自主安排下学期的课程。

(一) 网上选课的基本信息：

1. 选课对象：实行学分制的本科学生。

2. 选课时间：选课分初选、复选两次进行，并在每学期的期初对部分尚有教学资源的课程提供学生网上补选当学期课程的机会。

3. 选课方式：登录我校教务管理系统学生端进行选课与查询。

4. 用户名及密码：

我校教务管理系统学生端为每位学生本科阶段对本人的学习相关事务进行查询与管理的最重要的途径，学生可使用上海师范大学统一身份认证平台登录系统。

5. 选课提示

(1) 学生选课前一定要认真阅读“选课须知”，明确注意事项和选课要求。

(2) 学生选修须按教务处规定的程序和时间进行，自行听课或参加考试者，不能取得学分。整个选课过程必须由选课学生本人操作，若因由他人替代选课而造成的选课失败，责任自负。



（二）网上选课的注意事项

1. 初选

初选不受人数限制，第一分钟和最后一分钟上网选课都是一样的，如超出教学班预定人数，选课结束后由电脑按教学班人数要求随机抽取或保留选课虚拟货币值投入高的学生。

初选期间可增选，也可退选。初选结束后即无法退选，请在初选时慎重选择课程。

2. 复选

因教学班人数限制，初选并不能保证一定能被选中，所以每位学生必须在复选期间上网查询自己的选课课程表，缺失课程的同学需要在未选课程中再进行一次选课操作，否则直接退出即可。

复选为先到先得，因可选人数在显示时存在延迟，若系统提示人数已满，请选择其他课程。

复选期间只可增选，不可退选。

二、考勤

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

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

凡达到以下情况之一者，取消其初次考核资格：



1. 学院或任课教师认定学生在一学期内某门课程缺课（指因各种原因未到校上课）时数达到该门课程总学时的三分之一的；

2. 一个学期内无故缺课（指未请假和请假未获批准等）达到三次以上（含三次）的。

三、课程分类

各专业的课程包括学位课程和非学位课程，课程设置一般分为四类，即通识教育课程、专业教育课程、专业拓展课程、实践类课程，师范类专业还有教师教育课程，大类招生专业还有大类平台课程，具体参照培养方案。

1. 通识教育课程包括通识教育必修课程和通识教育选修课程。其中通识教育必修课程包括政治理论课、外语、计算机、体育、军事等课程。

2. 专业教育课程包括专业基础课程、专业主干课程和专业方向课程。

3. 专业拓展课程是为扩大学生知识面而开设，学生可在本学院开设的相关课程中选修。

4. 实践类课程包括教育实习、毕业论文（设计）、社会调查以及专业实习等。

四、课程修读原则和方法

（一）学生修读课程以所在专业培养方案为依据。属于卓越人才培养计划的学生修读课程以相应的个性化培养方案为依据。

（二）学生可在当学期按照选课要求自主选择下学期的课程。

（三）学生修读必须注意下列要点：



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

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

3. 学生可修读其它学院、其它专业的课程,但需提交申请,征得学院及任课教师同意,并到开课学院教务员处登记后参加该课程修读。所取得的学分只能作为本专业拓展课程的学分。

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

(五) 学生选课一经确认,不论是否参加考核,将按所选课程的学分计算学费。

(六) 华侨、港澳地区和台湾省学生的政治理论课和军事课修读趋同内地(祖国大陆)学生,学分可以由其他国情类课程学分替代,具体按照学生个性化培养方案要求修读。

(七) 低视力学生由学院制定个性化培养方案,培养方案需报教务处审核确定。

(八) 学生终止原学业重新参加高考进入我校,其原学校修读的课程,经我校认定与本专业相关的,可以予以承认(具体办法见《上海师范大学中止学业学分认定管理规定》)。

(九) 师范专业中的民族班学生,普通话测试成绩比所在专业的要求降低一个等级。



五、绩点制

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

1. 初考成绩与绩点对应如下：

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

2. 补考成绩与绩点对应如下：

等级	百分制分数	绩点
P	100-60	1
F	60以下	0

3. 绩点计算范围：

培养方案中的学位课程（见各专业培养方案）。

4. 学分绩点计算方法如下：

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



平均绩点数只记载到小数点后一位，小数点后第二位采取四舍五入法。

六、考核

（一）学生必须参加培养方案规定的各类学习环节考核。考核形式分为考试和考查两种。通识教育必修课程（校大学英语口语课除外）、专业教育课程、教师教育课程和大类平台课程设为考试；校大学英语口语课程、通识教育选修课程、专业拓展课程和项目学习设为考查。

（二）学生学习考核结果以百分制登录，60分为合格与不合格界线。课程的成绩评定以八级记分，补考课程以两级记分。

课程八级记分对应表：

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

补考合格仅以“P”登录、补考不合格仅以“F”登录。

华侨、港澳地区、台湾省学生课程考核成绩合格线为50分（总评成绩在50至59分的按60分记载），除合格线以外，其他标准线不



变，对应绩点标准不变。

民族班学生课程考核成绩合格线为50分（总评成绩在50至59分的按60分记载），除合格线以外，其他标准线不变，对应绩点标准不变。

低视力学生课程考核成绩合格线为50分（总评成绩在50至59分的按60分记载），除合格线以外，其他标准线不变，对应绩点标准不变。

（三）考核成绩实行等级比例控制： $A \leq 20\%$ ，B（含 B）以上 $\leq 60\%$ 。实行过程性评价的课程，考核成绩不作优良比例控制。

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

（五）凡考试课程设有补考；考查课程不设补考。

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

缓考成绩按正常考核评定。

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

不设补考的课程的缓考可安排在下一学期（或学年）的补考时段中进行考试。若缓考不合格，直接重新修读或重新选修。

同一门课程，申请缓考以一次为限。

（七）学生是否参加所选修课程的考核由其自行决定，不参加考核者视为自行放弃。

（八）学生应严格遵守考场规则（具体办法见《上海师范大学



考场规则》），若在考核中违纪或作弊，按照《上海师范大学学生违纪处分办法》相关规定处理。

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

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

（十一）学校出具《上海师范大学成绩单》、《上海师范大学学业记录报告》，并归入学校教学档案、学生人事档案。《上海师范大学学业记录报告》中完整记载学生学习过程中的学业成绩，并注明通过补考、重修获得的成绩。

七、重新修读、重新选修、免修和免听

（一）学生考核成绩不合格，可以按照下列办法分别执行：

1. 凡设有补考的课程考核不合格，可参加一次补考。补考不合格的，须缴费重新修读或缴费重新选修。
2. 凡不设补考的课程考核不合格，直接重新修读或重新选修。
3. 补考时间一般在开学两周内安排完毕。

（二）学生某门课程考核通过，但仍希望重新修读的，允许缴费后重新修读，其成绩按考核的实际成绩记载。若重新修读考核的成绩低于原考核成绩仍可按原考核成绩记载。

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

每学分收费标准 = 所在专业每学年收费标准 ÷ 40（即一般专



业学费 5000 元的，对应每学分收费标准为 125 元；以此类推）；
重新修读课程的费用 = 学分 × 每学分收费标准。

（四）学生申请重新修读、重新选修课程或重做毕业论文（设计），需在开学四周内向开课学院提出申请，并按所选课程的学分缴纳重新修读课程的费用（学生应按每学期财务处公告的缴费方式，在规定时间内完成缴费），经开课学院分管教学副院长同意并在缴费成功后方可重新修读及参加考核。

（五）成绩优秀或学有专长的学生，通过自学确实已经掌握某门课程者，可向开课学院提出免修申请。申请免修的学生，必须在开学第一周内向开课学院提出书面申请，同时提供本人自学该课程的材料（如读书笔记、习题等），开课学院审核同意后可在开学第二周内参加免修考试。若免修考试成绩达到 80 分及以上的，准予免修，免修成绩按实际考分登录；没有达到 80 分的，不能免修。

（六）重修课程、转专业及海外交流学生补修低年级课程若与其他课程冲突，但确实已经掌握重修课程基础知识的学生，可向开课学院提出免听申请。申请免听的学生，必须在开学四周内向开课学院提出书面申请，同时提供本人已掌握该课程基础知识的材料（如听课笔记、习题或测试结果等）和冲突课表，经开课学院审核同意后，准予免听。获准免听的学生仍需按照课程要求，递交平时作业、参加期中考试和期末考试，获取相应的成绩。

（七）所免修和免听的专业教育课程不得超过该类课程学分总量的三分之一。免修和免听课程不免学费。

（八）下列课程（环节）不得申请免修和免听：

政治理论课、校大学英语口语课、体育课、军事课、实验类课程、通识教育选修课程、师范专业教育类课程、专业拓展课程和实践类课程。



参加海外交流且获得大学英语口语课程认定资格的学生,可以申请大学英语口语免修;退伍返校学生可以申请体育课、军事课免修。

上海师范大学



上海师范大学大学英语课程修读规定

(2021 年 6 月修订)

为了科学地组织教学，更好地调动学生的学习积极性，根据教育部《大学英语课程指南》的精神以及学校的实际情况，将我校大学英语课程体系分为三大板块，即通用大学英语课程、通用学术英语课程、通识外语课程。具体规定如下：

一、除英语、中外合作（中荷除外）、数学金融人工智能实验班学生不参加新生英语能力测试之外，所有新生均需参加测试，成绩分为 A、B、C 三个级别（A 为最高级别），艺体类学生分为 D1 和 D2 两个级别（D1 为高级别），根据级别进行分级教学。具体如下：

级别	一年级 第一学期	一年级 第二学期	二年级 第一学期	二年级 第二学期
A 级	通用学术 英语 I	通用学术 英语 II	通识外语	通识外语
B 级	大学英语 3 级	大学英语 4 级	通识外语	通识外语
C 级	大学英语 1 级	大学英语 2 级	大学英语 3 级	大学英语 4 级
D 级 (艺体类)	大学英语 预备级	大学英语 1 级	大学英语 2 级	大学英语 3 级



二、二年级第一、二学期 A、B 级学生可以各选择一门通识外语课程修读。

三、全国大学英语四、六级考试的成绩不能替代本校大学英语课程的成绩。

上海师范大学
教务处 外国语学院大学外语部



上海师范大学体育课程的规定

(2016 年 8 月修订)

根据国家教育部颁发的《学校体育工作条例》、《普通高等学校体育工作基本标准》、《大学生体质健康标准》、《普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《关于开展大学生体质健康标准测试工作的通知》的相关文件精神，切实提高大学生体质健康水平，促进学生全面发展，掌握科学锻炼身体的基础知识、基本技能和方法，养成良好的体育锻炼习惯及终身体育意识，结合学校体育课程实际情况，制定本规定。

一、按照专业培养方案的要求，大学生第一、第二学年必须按规定修习体育课程并参加指定的课外体育活动。每学期通过规定的课程考试，取得培养方案规定的相应学分。

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

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

四、大学生在校期间，必须每年参加一次《学生体质健康标准》的测试，并达到合格标准。学生应积极配合学校公共体育部完成测



试工作。如因健康原因不能参加测试的学生，应提供医院证明和校医院的复核材料，并在公共体育部登记备案。

上海师范大学
教务处 公共体育部



上海师范大学实践训练项目学分认定 管理办法（暂行）

（2018 年 5 月修订）

为进一步推进学校教育教学改革，完善课程体系，强化学生实践创新能力的培养，制定学生实践训练项目学分认定管理办法。

一、实践训练项目范围

实践训练项目是由学校相关职能部门、学院、专业组织实施的，在本科专业培养方案明确规定的教学内容学分体系以外的各种实践训练学习项目，主要包括：学生社会实践活动、专业的实践教学项目、学科竞赛学习、海外（境外）学习实践奖励项目、学生参与教师科研项目、其他课程补充实践活动等。

其他作为学校创新学分体系中所获得的学分可以由学生自主申请（参见《上海师范大学创新学分认定与管理办法（试行）》），但与实践训练项目学分合并计算且不得超过最高冲抵学分上限。

二、学分折算原则

1. 原则上完成时长不少于 16 学时的实践训练项目认定为 0.5 学分。

2. 海外（境外）学习实践奖励项目，必须在海外（境外）大学内学习半年及以上，完成一定的课程（折算为我校 10 学分课程及以上）学习并考核合格，除获得相应折算课程学分外，可给予追加奖励 2 学分。



3. 实践训练项目所获学分仅作为冲抵培养方案中专业拓展课程（任意选修课程）的学分。

4. 学生完成一个项目学习的成果只能认定一次学分；实践训练项目学习在一个课程模块累计冲抵学分不超过培养方案中该课程模块要求学分的上限；实践训练项目学习（含学生自主申请的创新学分）至多冲抵 5 学分。

三、申请与审批

1. 由各专业或职能部门组织的各类实践项目、活动，根据实践训练项目实际开展情况，填写《上海师范大学实践训练项目学分认定申请表》，报送所在学院（职能部门直接报送教务处）进行审核。

2. 教务处每年 4 月和 10 月分两次接受学院、职能部门报送的相关实践训练项目学分认定申请，初步汇总审核后，组织专家组进行评审，公布评审结果。（海外（境外）学习实践奖励项目，直接送交核准，不做评审）

3. 通过审批的项目，纳入学校项目库管理。

四、项目实施

1. 学生完成项目学习任务后，由项目负责单位主持完成成绩评定和成绩录入教务系统。

2. 海外（境外）学习实践奖励项目由学生自主提出，所在专业进行初审，所在学院进行终审报送学校教务处复核后备案。由所在学院在学校要求期间内完成相关教务系统录入工作。

3. 连续两年不实施的项目，将在项目库中予以注销。项目注



销后如重新实施、认定学分，需重新申请。

五、其他

本办法解释权归教务处。

上海师范大学



上海师范大学创新实践学分认定 管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为全面落实国务院《国务院关于推动创新创业高质量发展打造“双创”升级版的意见》（国发〔2018〕32号）、国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）精神，提高人才培养质量，探索创新人才培养机制，进一步培养学生创新精神与实践能力，制定本办法。

第二条 创新实践学分是指我校全日制本科生在校期间，完成学校规定的创新创业课程，及在学校认定的各类竞赛获奖、相关大学生创新创业训练项目、发表论文、获得发明专利和自主创业等方面所取得的相关成果，通过申请及认定后可以冲抵专业培养方案中相关学分。

第二章 创新实践学分的认定标准

第三条 通过学校规定的创新创业课程考核。

第四条 竞赛获奖：在我校学科竞赛体系中所列B级以上竞赛中获得正式奖项者；积极参与省市、国家级各类竞赛2次以上（含2次）。

第五条 市级以上相关创新创业项目：学生作为第一负责人，上海市级或国家级大学生创新创业训练计划项目建设完成，并顺利通过结项；上海市级或国家级大学生创新创业训练计划及相关论坛或竞赛等活动中，获得荣誉。



第六条 发表论文：学生以上海师范大学为第一完成单位，本人作为第一作者或第二作者公开发表学术论文或著作。

第七条 获得发明专利：学生作为发明所有人、上海师范大学作为申请单位的专利。

第八条 自主创业：国际各类创业、投资奖的获得学生，国内政府主办的各类创业奖的获得学生，企业和社团举办的各类创业奖的获得学生，进入孵化器和工业园区、高新开发区的学生创业者，经工商部门批准创办一年以上正常开展经营活动的企业创办学生。

第九条 凡符合以上条件之一者，可申请创新学分 1 学分，冲抵专业培养方案中的实践类课程中的创新实践学分。同一学生取得的创新实践学分冲抵最多不得超过 2 学分。

第三章 创新实践学分的认定程序

第十条 每学年第二学期开学第一个月受理创新实践学分的申请认定工作。由学生本人填写《上海师范大学创新实践学分认定申请表》，并附相关材料原件及复印件，交所在学院审核签署相关意见后，统一报送创新创业学院审核。

第十一条 学生在申请创新实践学分过程中，如发现弄虚作假行为，一经查实，取消该生已获得的创新实践学分，并根据学校有关违纪处分相关条例的规定，按考试作弊处理。

第四章 其 他

第十二条 本办法由创新创业学院、教务处负责解释。

上海师范大学
创新创业学院 教务处



上海师范大学大类分流实施办法

(2017 年 6 月修订)

为更好地搭建学生自主发展的专业平台，尊重学生个性化发展，根据我校学生学籍管理办法有关大类招生专业分流的规定，制订本办法。

一、分流原则

(一) 尊重学生个性化发展。在专业招生计划名额限制下，充分考虑学生的个性发展。在学生自愿申请的基础上，依据学习成绩等指标进行专业分流。尊重学生志愿的同时，考虑专业结构布局的合理性，提高教育资源的利用率。

(二) 公平、公正、公开。学校将加强专业分流工作的指导和监督，充分体现机会均等，各学院应制定专业分流细则，将实施程序、标准和结果等均向学生公布，增强专业分流工作的透明度和公正性；各学院相关细则一经公布，应严格执行。

二、分流对象

大类招生专业分流对象是指按大类招生录取的学生。

有定向、委托培养或相关协议的学生不参加专业分流（以招生录取的信息为准）。

三、分流依据

(一) 学生志愿。学生根据自身兴趣爱好与职业规划，结合自



己的学业情况，按要求填报专业分流志愿。

（二）学业成绩及综合表现。学院依照实施细则，按高考成绩、在校成绩、平均绩点、学术特长以及学生综合表现等进行分流。有必要时，学院也可以根据需要进行考试。

（三）专业发展的要求。学院在制定实施细则和分流专业招生计划时，应充分考虑学校的专业发展规划、学院的发展定位以及对专业大类中各专业（或专业方向）的规模、人才培养目标和学习要求等。

四、分流时间

专业分流原则上在第一学年第二学期开学 4 周内完成。若有特殊情况，学院需报批审核。

五、分流程序与办法

（一）制定细则。各学院制定的专业分流实施细则（分流人数、分流依据、操作程序、管理监督等），需报教务处审核备案，并于新生入学后四周内向学生公布。

（二）宣讲咨询。在专业分流工作中，学院应安排时间和组织人员向学生提供宣讲、咨询。

（三）填写志愿。学生根据分流条件填报各学院的《分流志愿表》。

（四）排序公布。学院根据学生志愿、学业成绩及综合表现等，进行整理、汇总、排序、公布。

（五）学院录取。根据学院公布的排名顺序依次挑选，直至选满分流专业或专业方向的计划额定人数。



（六）名单公示。专业分流的学生名单，经学院领导会议讨论通过后，在学院范围内公示 3-5 天。公示期间学生如有异议由学院负责受理。

（七）学校审核。经公示无异议后，学院及时按规定的要求，交教务处审核，报校领导批准。

（八）后续工作。学校批准后，学院应及时做好分流学生的学籍变动相应工作，落实分班、排课、选课等有关事宜，确保学生按时进入专业分流培养阶段。

六、凡按专业大类招生的学生必须完成分流后专业的培养方案规定的学分，达到所就读专业的毕业要求和学位要求的，方可取得相应专业的毕业证书和学士学位证书。

七、本办法自颁布之日起执行。

上海师范大学



上海师范大学转专业实施办法

(2019 年 6 月修订)

为进一步鼓励学生学习的自主性与积极性,满足学生个性化发展需求,根据《上海师范大学本科生学籍管理办法》有关转专业的规定,制定本办法。

一、转专业原则

(一) 满足学生个性化发展。尊重学生兴趣和专长,激发学生学习潜能,尽可能满足学生志愿和专业发展的需求。

(二) 公平、公正、公开。学校加强转专业工作的指导和监督,充分体现机会均等;各学院应制定转专业细则,将实施程序、标准和成绩等均向学生公布,增强转专业工作的透明度和公正性;各学院相关细则一经公布,应严格执行。

二、转专业对象与范围

(一) 转专业对象

1. 有兴趣和专长的在籍本科一年级学生。
2. 学习刻苦努力,学习态度端正,思想道德品质较好,但学习确有困难的在籍本科一年级学生。
3. 有某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不宜在原专业学习的在籍本科一、二年级学生。

(二) 转专业范围

1. 对于有兴趣和专长的在籍本科一年级学生,根据专业招生



情况,然后学生根据自己的志愿,通过考核,可以从现在就读的专业,转到我校其它本科专业。有定向、委托培养或相关协议的学生不能转专业。

2. 按照教育部有关文件精神,按特殊招生形式(艺体类)录取的学生,仅限在特殊招生形式对应的专业范围内转专业。

3. 就读于中外合作专业的一年级学生,仅限在中外合作专业范围内转专业。

4. 学习有困难的在籍本科一年级学生,有某种疾病或生理缺陷的在籍本科一、二年级学生在学校规定范围内转专业。

三、转专业条件

(一) 基础条件

1. 原则上完成通识教育必修课程(包括政治理论课、外语、计算机、体育、军事等课程)2 门及以上,获得相应学分。

2. 凡有考试违纪或作弊行为的,不能申请。

(二) 在符合以上条件的基础上,各学院可以根据专业情况和培养方案,制定其他条件。

四、转专业程序与办法

(一) 有兴趣和专长的在籍本科一年级学生:

1. 组织报名。每年 4 月,招生学院根据专业发展要求和学校政策公布招生计划和实施细则,学生在规定时间内填写报名表,递交招生学院。

2. 审定资格。招生学院根据本学院转专业实施细则,审定学生报名资格。



3. 考试录取。招生学院在学校安排的统一时间内组织转专业考试。在考试成绩合格的基础上,按成绩从高到低择优录取,直至选满招生计划额定人数。

4. 公示名单。录取学生的名单,经校院审核通过后,在学校范围内公示。公示期间学生如有异议由教务处、学院负责受理。参加转专业考试的学生获得录取,到招生学院确认,如有放弃的,最晚在录取名单公示期内向学校提交书面报告,以便让其他符合条件的学生递补名额。

5. 审批备案。经公示无异议后,报校领导批准,并在教务处网页上公布最终录取名单。

(二)学习有困难的在籍本科一年级学生,有某种疾病或生理缺陷的在籍本科一、二年级学生:

1. 学生本人根据自身学习情况和身心状态,可向所在学院提出转出申请。

2. 学院评估学生学习情况、思想情况、身体情况和心理情况,综合评判其是否学习刻苦努力,学习态度端正,思想道德品质较好,但学习确有困难。符合规定的,向学校递交转出申请。

3. 学校根据学生就读专业当年的高考录取最低分,筛选出等同于或低于该分数录取的专业(若因招生专业限制无可比性的,参考上海市录取分数最低的专业),作为可以转入的专业供学生选择。

4. 学生在学校给出的可转专业范围中,选择 1-2 个转入专业意愿。

5. 学校组织相关专业对学生进行测试,测试合格者予以转入新专业,不合格者继续在原专业就读。为保证学生顺利完成学习,转专业后应编入下一年级(即降一级)。



6. 此类学生的转专业申请一般在每学年开学时办理。

五、转专业后续工作

(一) 被录取的学生下学期开学后到新进入专业报到注册, 并按照新进入专业当年的学费标准缴纳学费。

(二) 被录取的学生在下学期开学一周内可向新专业所在学院提出申请放弃转专业, 经新专业所在学院以及原学院审批同意后, 报教务处审批, 校领导批准后允许回原学院继续学习。

(三) 进入新专业的学生, 须按照新的培养方案进行学习, 补齐所有课程, 原专业所修课程若未列入新培养方案内的可抵充专业拓展课程计划, 达到该专业授予毕业证书和学位证书的各项条件, 才能授予相关证书。

六、其他说明

有意申请转专业的学生务必慎重考虑并先行了解新专业 4 年的培养方案。如因转专业而引起成绩下降、学习不适应、乃至在有效学习年限内不能毕业或不能授予学士学位, 责任自负。

上海师范大学



上海师范大学本科毕业论文（设计） 工作管理办法

（2022 年 7 月修订）

一、总则

1. 为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》和《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》，加强和改进我校教育督导评估监测，提升本科人才培养质量，保障本科毕业论文（设计）质量，根据《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》（教督〔2020〕5 号），结合我校实际情况，特就本办法进行修订。

2. 本科毕业论文（设计）是检验学生掌握本专业理论知识、基本技能和创新精神的重要环节，也是检验本科教学水平和人才培养质量的重要指标。加强本科毕业论文抽检，目的在于引导院（系）规范和加强毕业论文环节管理，建立健全本科毕业环节质量保障体系，严格把好毕业“出口关”。本科毕业论文（设计）工作是本科人才培养中重要的实践教学环节，是本科生取得毕业资格和获得学士学位的必要条件之一。

3. 本科毕业生必须撰写毕业论文（设计），必须参加毕业论文（设计）答辩。

4. 辅修专业毕业论文（设计）工作参照本科毕业论文（设计）工作执行。

二、本科毕业论文（设计）工作的基本要求

本科毕业论文（设计）工作包括选题、撰写、指导和答辩等环



节。各环节的工作必须依照规定的时间节点和程序进行。

（一）教学大纲

各专业以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对毕业论文（设计）教与学的要求和评价指标为依据，根据培养目标制定各专业的毕业论文（设计）课程教学大纲，要明确毕业论文（设计）对毕业要求的支撑，体现各专业的学术标准。

（二）选题

1. 选题是撰写毕业论文（设计）的首要环节，恰当的选题是做好毕业论文（设计）的前提。本科毕业论文（设计）的选题须符合立德树人要求、符合社会主义核心价值观；立足于所在专业领域的理论问题或现实问题；具有一定的理论价值或实际应用价值；体现所在专业的培养目标及其毕业设计要求达成情况。选题涉及的知识范围和理论深度要符合学生所学的实际情况，要有利于巩固、深化和扩大学生的知识面，注重解决实践中的具体问题，尽量避免宏观选题。

2. 毕业论文（设计）的选题工作应该在教师指导下进行。提倡本科生参与教师科研课题的研究工作，可以教师课题的子课题作为毕业论文（设计）的选题，也可自己提出研究课题，最后由学生与指导老师协商确定正式题目。鼓励学生从生产实习、实验室、社会实践、学科竞赛或学生科研项目中组织选题。

3. 选题一旦确定，一般不得中途更换。选题的基本原则为一人一题，如一名教师指导多名学生，应确保每个学生题目有所区分。选题应注意年度题目的更新与题目类型的多样化。

4. 学生按照指导教师的要求，在论文题目所涉及的领域内查



阅资料，了解研究动态，设计合理的研究方案，认真填写《上海师范大学毕业论文（设计）选题登记表》，并经指导教师评阅和专业负责人审定。选题经审定后，方可进入论文（设计）撰写阶段。

（三）撰写

1. 学生在规定的时间内，按照指导教师的要求、选题登记表中拟定的方案，合理安排写作进度并在指导教师的指导下按时完成。

2. 论文（设计）撰写应重在培养学生以下几个方面的能力，并根据专业要求有所侧重：

（1）综合运用知识的能力：能将所学知识和技能应用于毕业论文（设计）工作中，对问题有较强的概括和总结能力。

（2）应用文献资料的能力：能独立检索文献资料，综述国内外文献，把握本专业领域研究现状及发展情况。论文（设计）的研究性综述或实践性工作综述达到本专业要求。

（3）外语应用能力：在毕业论文（设计）过程中能够正确运用外文资料。

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

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

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

（7）分析论证能力：结合所学知识，运用分析、综合、归纳、演绎等科学研究方法，对所确立的选题在已有学科研究基础上，通过对科学数据和现象进行分析推理，找到一定因果关系并进行合理



论证，得出探究结果。

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

3. 按照《上海师范大学本科毕业论文（设计）的撰写要求及装订要求》规范毕业论文（设计）的写作格式和装订。体例必须符合学术论文的要求，格式规范，结构完整，必须由封面、目录、正文（包括中外文题名、中外文摘要、中外文关键词、正文、参考文献）三部分组成。毕业论文（设计）的篇幅，中、外文摘要一般为 300-500 字；论文类正文字数一般应不少于 8000 字，设计类一般应不少于 4000 字，艺术类、体育类等特殊专业由学院酌情确定；辅修专业的论文正文字数一般应不少于 6000 字。参考文献一般不少于 10 篇，且已近 5 年的期刊杂志文献为主；语言类专业，外文文献需多于中文文献。

（四）指导

1. 指导教师要根据课题内容、难度等制定科学合理的指导计划，对学生各阶段的工作任务进行说明、提出明确要求，按照学校要求检查工作进度和工作质量，认真作好答疑和全过程指导工作，督促学生按时、保质地完成毕业论文（设计）工作任务。

2. 学生在答辩前 10 天，须将论文（设计）交至指导教师。指导教师首先填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，给出评审成绩（百分制）和评语。答辩前一周，指导教师将学生的毕业论文（设计）及《上海师范大学本科毕业论



文（设计）评定表》交至专业负责人。

（五）答辩

1. 答辩前各专业应对本科毕业生所提交的毕业论文（设计）进行相应审查：格式、行文规范、程序环节、材料、重复率检测、论文（设计）学术质量、学术道德等内容。学院审查通过，且指导教师初评成绩为及格及以上的论文才能参加答辩。

2. 各答辩小组首先组织教师对学生的论文（设计）进行评阅，再结合学生的答辩情况，经答辩小组充分讨论后，给出答辩小组的评分（百分制）。评分情况须记录在《上海师范大学本科毕业论文（设计）答辩记录及答辩评分表》中。答辩记录中要记录所提问题和回答的主要内容，如实填写答辩日期及地点。论文（设计）的总评成绩由指导教师评定成绩和答辩小组评定成绩两部分构成。总评成绩不合格者，学生可在一个月内向所在学院申请补答辩，补答辩应在学院补答辩一个月申请期结束后，由学院统一组织补答辩（成绩录入应于学期期末考试周内完成），补答辩的时间不得晚于当前学期的 18 周周五。补答辩以一次为限，成绩以两级记分。如有特殊情况不能参加第一次答辩者，须事先申请缓答辩，经分管教学副院长批准后可以参加缓答辩，缓答辩可与补答辩同时进行，成绩按正常评定；补答辩成绩按两级记分评定。如缓答辩或补答辩未通过者，必须在有效学习年限内申请缴费重做，管理办法与第一次答辩相同。

3. 答辩结束后，各答辩小组将《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中答辩小组评定部分（论文（设计）评审意见和答辩意见）填写完整后，与学生的论文（设计）一同交至各专业负责人。由各专业负责人对学生毕业论文（设计）的成绩进行审定，



给出学生的论文（设计）是否符合本专业培养目标及评定成绩是否恰当等意见，并将成绩评定部分填写完整。专业审定的最终成绩采用百分制记分。成绩评定结束后，各专业负责人将评定表上交至学院学位评定分委员会审核后签署意见。

三、指导教师

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

指导教师需全程指导学生完成毕业论文（设计）工作，具体职责有：

1. 指导学生做好毕业论文（设计）选题工作，指导学生收集和阅读有关资料，审核学生的《上海师范大学毕业论文（设计）选题登记表》，并认真填写评语情况。

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

3. 指导学生按照《上海师范大学本科毕业论文（设计）的撰写要求及装订要求》撰写毕业论文（设计）和装订。

4. 评审所指导的本科毕业论文（设计）。填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，客观、科学、公正地评分与评价。



5. 指导学生进行答辩前准备。
6. 向学院推荐优秀毕业论文。

四、答辩小组

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

1. 答辩前，负责组织评阅本答辩小组学生的论文（设计），并根据评阅得分情况在评定表的答辩小组评审部分中给出论文（设计）评审意见。
2. 按照排定日程，负责对本组每位学生进行公开答辩。
3. 答辩后，经答辩小组充分讨论，给出最终的答辩小组评分（百分制），并在评定表的答辩小组评审部分中根据答辩得分情况给出答辩意见。
4. 答辩小组的总体工作由答辩组长负责。

五、成绩评定

1. 毕业论文（设计）的成绩采用百分制记分。毕业论文（设计）的成绩评定包括指导教师评定、答辩小组评定、专业负责人审定、学院学位评定分委员会审核 4 个环节。成绩评定环节如有分歧，由学院学位评定分委员会协调解决，毕业论文（设计）成绩的最终



评定原则上以学院学位评定分委员会意见为准。

2. 毕业论文（设计）的考核可以参考《上海师范大学本科生毕业论文（设计）质量标准（试行）》执行。

3. 毕业论文（设计）的成绩分布情况一般应为正态分布，一个专业中优的比率不超过 20%，优良比率总计不超过 60%。

4. 毕业论文（设计）的总评成绩评定一般按照以下办法进行：
毕业论文（设计）的成绩=指导教师评定成绩×50%+答辩小组评定成绩×50%。最终成绩以专业负责人审定、且通过学院学位评定分委员会审核后为准。

5. 毕业论文（设计）成绩录入教务系统时，考勤成绩、平时成绩设为“0%”，期末成绩设“100%”。

六、校级优秀毕业论文（设计）评选

校优秀本科毕业论文（设计）工作采取“学院推荐、学校审定”的方式。学院根据优秀毕业论文（设计）推荐工作要求上报教务处，学校审定后由教务处向关院（系）反馈，并下发优秀本科毕业论文（设计）学生证书和指导教师证书。

七、质量监控

1. 根据《教育部关于印发〈本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）〉的通知》（教督〔2020〕5 号），结合我校实际情况，开展上海师范大学本科毕业论文（设计）抽检工作。学校抽检每年一次，抽检论文覆盖学校全部本科专业，具体由教务处负责统筹组织和监督。

2. 抽检重点对论文选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力以及学术规范等进行考察，具体根据《上海师范大学本科毕业论



文（设计）抽检评审表》进行评审。

3. 上海市教育委员会和学校本科毕业论文（设计）抽检结果由教务处向有关院（系）反馈。

4. 学院结合自查及各类抽查结果，就毕业论文（设计）教学目标达成情况进行总结，并提出相应针对性措施，提升论文质量。

5. 毕业论文（设计）工作的具体事务由学院进行管理。在学院教学指导委员会指导下，由教学院长、专业负责人、指导教师等协作，做好毕业论文（设计）工作的流程管理、学术规范和质量把控。

八、归档工作

1. 学生毕业论文（设计）成绩评定工作结束后，各学院及时填写《上海师范大学本科生毕业论文（设计）成绩汇总表》，并撰写学院毕业论文（设计）工作总结报告，报教务处备案。

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

九、学术道德

毕业论文（设计）出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，依据中华人民共和国教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》和教育部令第34号《学位论文作假行为处理办法》相关规定执行。

上海师范大学教务处



上海师范大学辅修专业学籍管理办法

(2021 年 7 月修订)

为适应新时代对高校人才培养的新要求，满足经济社会发展对跨学科专业人才的需求，充分发挥学校办学特色优势，进一步增强学生的适应能力和竞争能力，根据国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20 号）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）、《上海市学位委员会关于做好本市高校学士学位授权与授予工作的通知》（沪学位〔2020〕3 号）和《上海师范大学微专业、辅修专业、辅修学位管理办法》（上师教【2020】第 2 号）有关要求，为规范辅修专业管理运行，结合我校实际，特修订本办法。

一、专业设置与教学要求

第一条 辅修专业是本科人才培养的重要途径之一，我校结合本科办学优势及跨学科专业人才培养目标，制定每年的辅修专业招生目录及招生计划。

第二条 辅修专业培养方案由辅修专业开办学院制定，经同专业 3 名以上校外专家评审通过，由学院教学指导委员会审议通过，经学校审批并报教务处备案后执行。

第三条 辅修专业教学计划包括课程学习和毕业论文（设计），总学分为 60 学分。辅修专业课程与毕业论文（设计）的教学要求同现有本科专业。



二、报名录取与注册缴费

第四条 申请修读辅修专业的学生需具备以下条件：

（一）已经取得上海市普通高等学校全日制本科学历的在读本科生；

（二）主修专业学习成绩优良，学有余力；

（三）辅修专业应与主修专业归属不同的本科专业大类；

（四）辅修专业开设学院制定的其他条件。

第五条 辅修专业报名与录取：

（一）学生一般可在一年级第一学期进行辅修专业报名，具体时间和报名方式详见每年秋季学期的报名通知。

（二）报名截止后，我校在符合录取条件的学生名单中，按照本校优先、主修专业绩点优先、跨专业优先等原则录取。

第六条 修读辅修专业的学生，每学期应根据校历在注册日办理注册手续。

第七条 学费缴纳

（一）辅修专业实行收费修读，修读费用参照我校相同的主修专业收费标准，每学期按所修读的学分数收取。经审核准予修读辅修专业的学生，应当于开学规定时间内通过学校网上支付平台交付当学期的全部学费，否则将视作自动放弃修读。

（二）凡在开学缴费修读后中途终止辅修专业学习的，应办理退学（注销）手续，已缴学费不予退还。

三、课程修读与考核

第八条 课程修读

（一）若所修读的辅修专业课程与主修专业已修的专业必修



课程要求相同（即课程名称、教学大纲和学分数等相同），学生凭主修所在学院开具的证明到辅修开课学院填写免听申请表，经审核符合条件的，可以免听，但必须参加该课程的期末考试，且不免学费。免听课程最多不超过 8 学分。

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

第九条 学生必须参加辅修专业教学计划所规定课程的考核，考核的成绩评定以八级记分，考核合格后方能取得该课程的学分。

四、学籍管理

第十条 休学

（一）学生在修读期间因健康状况、应征入伍、海外交流学习或其他原因须暂时中断辅修课程学习的，可以提出休学申请。学生应当如实填写申请表并提供相关证明材料，经审核批准后，可以保留学籍。

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

（三）在学生主修专业有效学习年限内，累计休学时间最长为两年。

第十一条 学生在修读期间发生下列情况之一者，应作退学处理：



- (一) 严重违法法律或是违反学校纪律，被学校要求退学者；
- (二) 在报名或修读期间提供虚假材料或证明者；
- (三) 开学两周内未注册者；
- (四) 在休学期满两周内未提出复学申请者；
- (五) 学生本人提出退学要求者。

第十二条 学生在修读辅修专业期间，若姓名、学号、主修专业等发生变化，应及时持相关证明材料到教务处修改个人信息，并重新接受修读资格审查。

五、学位审核与证书发放

第十三条 辅修专业的学制为三年，最长学习年限至主修专业最长学习年限（含休学）止。

第十四条 符合下列条件者，可申请辅修学士学位：

- (一) 具有上海师范大学学籍的本科生；
- (二) 获得主修专业学士学位，且主修专业和辅修专业属于不同的本科专业大类；
- (三) 完成并取得辅修专业培养方案规定的 60 学分。

第十五条 符合下列条件者，可申请辅修专业证书：

- (一) 不符合辅修学士学位申请条件；
- (二) 已获得辅修专业培养方案规定的 40 学分及以上。

第十六条 本校学生的证书按以下规定办理：

- (一) 在主修专业修读年限内同时达到主修专业和辅修专业培养要求者，可取得辅修学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放证书。



(二) 在主修专业修读年限内, 达到主修专业培养要求而未达到辅修专业培养要求者, 可在主修专业最长学习年限内根据自身学习情况及学校延长学习年限相关要求申请延长学习年限, 继续修读辅修专业。若在最长学习年限内达到辅修专业培养要求, 辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明, 不单独发放证书。若学生要求提前取得主修学位证书, 则不再单独发放辅修学士学位证书, 可转为发放辅修专业证书。

第十七条 本校学生, 在有效学习年限内未达到辅修专业培养方案规定的 40 学分者, 提供辅修专业成绩总单。

第十八条 外校学生, 达到辅修专业培养方案规定的 40 学分及以上者, 发放辅修专业证书; 未达到辅修专业培养方案规定的 40 学分者, 可提供辅修专业成绩总单。

六、其他

第十九条 未尽事宜, 遵照《上海师范大学本科生学籍管理办法》、《上海师范大学本科课程修读管理规定》、《上海师范大学毕业论文(设计)工作的若干规定》及有关补充规定执行。

第二十条 本管理办法自发布之日起施行, 由教务处负责解释。

上海师范大学



上海师范大学关于学士学位授予的规定

(2019 年 6 月修订)

高等学校本科毕业生中实行学士学位制度，是为了鼓励学生努力学习，勇攀科学高峰，促进学校教育质量和学术水平的不断提高。为了确保我校学士学位授予工作的质量，根据《中华人民共和国学位条例（2004 年）》的精神，以及《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际情况，制定本规定。

一、申请授予学士学位的条件

（一）本科（含专升本）学生在有效学习年限内同时满足下列条件，方可申请授予相应学科门类的学士学位：

1. 完成培养方案规定的各项学分，符合毕业条件。
2. 累计平均绩点 ≥ 2 。
3. 外语水平符合各专业要求。具体如下：

一般专业的学生，必须参加全国大学英语四级考试，并且成绩达到报考全国大学英语六级的资格线（目前为 425 分）。

外国语言类专业的学生，必须通过所在专业的专业外语四级考试（如：英语专业，必须通过专业英语四级考试，以此类推）。

中外合作专业的学生，必须通过与其专业相关语种的全国大学英语四级考试或全国大学英语四级考试成绩达到报考全国大学英语六级的资格线（如：中德（法）合作专业，必须通过全国大学德（法）语四级考试或全国大学英语四级考试成绩达到报考全国大学



英语六级的资格线)。

艺术类、体育类专业学生和海外交流学习时间达到二学年及以上的学生,不作外语水平要求。

西藏自治区以少数民族招生资格线录取的西藏少数民族直考生,须参加学校大学英语(四级)课程考核,成绩合格。

上述各项考试必须在本校考点内参加,否则成绩不予认可。

(二)港澳台华侨和民族班的本科毕业生申请学士学位,不作外语水平要求;申请学士学位的累计平均绩点 ≥ 1.8 。

(三)低视力本科毕业生申请学士学位,不作外语水平要求;申请学士学位的累计平均绩点 ≥ 1.5 。

(四)辅修专业学生申请学士学位须在有效学习年限内完成辅修专业培养方案的全部课程学分,符合主修专业学士学位授予条件且主修专业和辅修专业属于不同的专业学科门类。

二、不授予学士学位的情况

受记过及以上处分且未能解除该处分的。

三、学士学位申请和审定程序

1. 凡认为已具备学士学位授予条件的学生,可以向所在学院提出授予申请。

2. 各学院按本规定的标准,提出授予学士学位的建议名单,经教务处复审后,报送校学位评定委员会审定。

3. 校学位评定委员会对拟授予学士学位的学生进行审定,经校学位评定委员会主席批准,授予学士学位。

上海师范大学学位评定委员会



上海师范大学海外交流学习本科学生学籍管理的补充规定

(2020 年 9 月修订)

为进一步加强海外交流学习本科学生的学籍管理,根据《上海师范大学学生海外交流学习的管理办法》的相关规定,制定本补充规定。

一、海外交流学习学生遴选要求

各学院在选派海外交流学习学生时,必须严格审核学生成绩,原则上需按各专业的培养方案,学生必须完成出国前所在专业培养方案规定的各类课程学分,成绩合格,平均绩点不低于 2.0 方可赴海外交流学习,以利于学生回国后在有效学习年限内获得我校毕业证书与学士学位证书。

二、海外交流学习学生的成绩认定类别

1. 交换生项目:赴海外合作院校或机构进行对等交流、修读学分的各类项目。

2. 访问生项目:赴海外院校、机构、企业等进行课程学习、专业实践的项目,时间不少于 2 周,且课程学习、专业实践等相关内容不少于三分之二。教学实践周内由学院或学校组织的、符合上述要求的项目也纳入此类项目。

3. 联合培养项目:赴海外院校参加我校与海外合作院校共同制定培养方案的专业学习项目。



三、海外交流学习学生的成绩认定原则

1. 经学校批准海外交流学习的学生，完成交流学习后必须在交流规定的期限内回校报到，方能进行交流学习的课程成绩认定。

2. 学生海外交流学习所学课程以及成绩的认定，由学生所在学院负责，并报教务处审核备案。

3. 学生必须提供以下材料来申请课程以及成绩的认定：海外大学成绩管理部门出具的成绩单原件或单科成绩证明原件、评分标准及课时证明等相关材料。传真件、复印件以及非学校成绩管理部门出具的成绩单均无效。

4. 如果因个人原因超过规定期限不回校报到的，其在海外学习的成绩不予承认，其学籍按《上海师范大学本科生学籍管理办法》的相关规定处理。

四、海外交流学习学生的成绩认定方法

1. 学生海外交流学习期间修读课程，必须及时与学院沟通，原则上应当参照同期培养方案修读各类课程及学分，在专业负责人的指导下选修。所修读的课程应当符合本专业培养方案所规定的课程类型及要求。

2. 在对学生成绩认定时，专业负责人根据国外大学的学分数（或课时数）及成绩评定标准，制定折算方案，将国外修读课程成绩和学分折算为我校培养方案中课程的成绩和学分。原则上，认定的国外课程折算学分总和与培养方案中课程一致。

3. 对学生在海外学习所获得学分的认定，可根据海外大学实际的教学活动时数，按我校每学期每周上课 1 学时（45 分钟）满 16 周计 1 学分进行换算，并且应当根据课程的难度或类型的不同



（如实践类课程），适当乘以系数。

4. 学生在海外所学的课程需要进行成绩认定的，原则上应与国内培养方案中的课程名称及内容相同或相近。课程名称及内容与国内培养方案中的课程不相同、不相近的，可认定为专业拓展课程学分或不予认定。

5. 国内培养方案中的思想政治类、军事类、教育类课程不予认定，需补修。

五、海外交流学习学生的成绩记载及毕业要求

1. 海外学习阶段取得的课程成绩和学分，经学生所在学院认定，教务处审核通过后，登入学生成绩总单；不予认定的，不登入学生成绩总单，不计学分。

2. 经认定的海外课程成绩不列入本校平均绩点的计算范围。

3. 海外交流学习学生需完成培养方案中所规定的全部课程学分，必须完成毕业论文（设计），且通过我校组织的答辩，方能毕业。

六、国内课程的补退选与修读

1. 海外交流学习的学生应当在交流期确认后，及时对国内已完成的选课结果进行调整，完成国内开学初的补退选工作，相关操作方法详见各学期的《选课须知》。

2. 海外交流学习的学生如有需要，可在交流期内修读部分我校网络课程或其他混合教学模式的课程，根据课程要求进行相关考核，考核通过后可获得相应的成绩和学分，相关操作方法详见各学期的《选课须知》。



3. 因海外交流学习而不能在标准学制内完成学业的，可在有效学习年限内继续修读。

七、本补充规定解释权归教务处、国际交流处（港澳台事务办公室）

上海师范大学



上海师范大学

第二学士学位学生学籍管理与学位授予的 补充规定

(2020 年 8 月修订)

第二学士学位学生应遵守《上海师范大学学生手册》中的各项规定。根据《教育部办公厅关于在普通高校继续开展第二学士学位教育的通知》教高厅函[2020]9 号文件精神及我校情况，特作出如下补充规定：

一、学习年限

第二学士学位学制为两年，全日制学习，纳入高校学籍管理系统。

二、毕业条件的补充规定

1. 学生需根据学院另行制定的独立培养方案修读。学院制定方案后，需报教务处审核。
2. 学生必须完成培养方案所规定的教学内容，取得教学计划规定的所有学分后方可毕业。毕业证书上将注明第二学士学位的专业名称、学习时间等内容。
3. 凡在修业年限内达不到毕业要求的，不再延长学习时间，亦不实行留级制度，发结业证书。



三、申请授予第二学士学位的补充规定

1. 申请授予第二学士学位的条件为：学生必须完成培养方案所规定的教学内容，取得教学计划规定的所有学分，符合毕业条件；累计平均绩点要求 ≥ 2 ；无记过及以上的处分。

2. 符合申请第二学士学位条件的学生，可以向所在学院提出授予申请。学院按规定审核，提出授予第二学士学位的建议名单，经教务处复查汇总后，报送校学位评定委员会审定，经批准后，授予第二学士学位（证书上将标识“第二学士学位”字样）。

四、未经事宜，根据有关规定和文件作补充，本规定解释权归教务处。

上海师范大学教务处



上海师范大学本科生学业预警管理办法

(2021 年 7 月)

为培养学生自主学习、努力学习，加强学生学习过程的管理和指导，帮助其找准自身学习的问题，制订合适的学业方案，预防出现因学业问题而延期毕业甚至退学等情况的发生，学校实行学业预警工作。具体办法如下：

一、学业预警的必要性

学业预警是帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机干预制度，是指在教学管理工作中，对存在学习问题或者完成学业困难的学生进行干预与警示，及时告知学生本人及其家长可能产生的后果，督促学生采取有针对性的学习补救措施。

二、学业预警的对象

学业预警的对象是指学生在一定时间范围内，不能按时完成培养方案规定的各类学分，从而可能导致无法按时毕业或者最终无法完成学业的在籍本科生。

三、学业预警管理机制

学校建立学业预警校院两级管理机制：

1. 校级层面：学校依托本科教务管理系统，为学生提供学业完成情况实时查询功能和学业预警情况查询功能，学生可登录教务管理系统在“计划完成情况”和“我的预警”模块中进行查询。各



学院教学管理人员同时具有查询功能。

2. 院系层面：学院根据教务管理系统的学生学业情况信息进行实时跟踪，对学业存在困难的学生提出警示，及时做好针对性的帮扶工作并及时与学生家长进行沟通。同时，学院定期向学校教务处进行反馈，及时沟通和协调处理相关学生的学业预警事项。

四、学业预警的类型：

学业预警分为学分预警和绩点预警两类：

1. 学分预警分为提示预警、警示预警和劝退预警三级：

(1) 提示预警是指学生一学期获得的学分低于所选课程学分的 50%，或者一学期所选课程的学分低于培养方案建议修读学分的 50%。

(2) 警示预警是指学生累计获得 2 次提示预警，或者累计两学年所获得的学分低于所在专业培养方案总学分的 50%。

(3) 劝退预警是指学生累计获得 3 次提示预警，或者累计三学年所获得的学分低于所在专业培养方案总学分的 75%。

2. 绩点预警是指平均绩点未达到我校各专业学士学位授予要求。

五、学业预警的流程：

1. 提示预警：

(1) 提示预警由教务管理系统在每学期开学初完成补考成绩录入后，自动向达到提示预警条件的学生发出。

(2) 学生应自行登录教务系统“我的预警”模块查询预警状态。

(3) 学院应及时进行提示预警情况排摸，重点关注被预警学生



的学习状态，给予学习指导，并定期进行情况汇总。

2. 警示预警：

（1）警示预警由学生所在学院在每学期开学初完成补考成绩录入后，向达到警示预警条件的学生发出书面警示预警通知书。

（2）学院约谈该学生，分析其学习困难的症结，给予针对性的帮扶指导，并做好警示预警谈话记录。

（3）学院与学生共同制订整改方案，实时跟踪其执行情况。

（4）学院定期将警示预警谈话记录及学生整改方案报教务处备案。

3. 劝退预警：

（1）劝退预警由学生所在学院在每学期开学初完成补考成绩录入后，向达到劝退预警条件的学生发出书面劝退预警通知书，同时向学生家长发出书面劝退预警告知书。

（2）学院分别约谈学生和学生家长，分析其学习困难的症结，给出学习诊断报告并告知学生及家长，诊断报告中应明确告知学生及家长该学生的学习现状将会导致的后果、可以选择的出路及需要努力的方向，同时做好劝退预警谈话记录。

（3）学生及学生家长向学院提交书面的自我评价、出路选择结果并附相应的整改计划。

（4）学院将劝退预警谈话记录及学生、学生家长的书面材料报教务处备案。

（5）学院实时跟踪学生后续学习情况，记录相应的变化情况和最终的学历学位获得情况，并将结果反馈至教务处。

4. 绩点预警：

（1）由教务管理系统在每学期开学初完成补考成绩录入后，向达到绩点预警条件的学生发出绩点预警。



(2) 学生应自行登录教务系统“我的预警”模块查询预警状态。

(3) 学院应及时关注被预警学生的学习状态，给予帮扶指导，并定期进行情况汇总。

六、本办法自颁布之日起实施，适用于全日制本科学生。由学工部、教务处负责解释。

上海师范大学



上海师范大学中止学业学分认定管理规定

(2021 年 5 月修订)

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）中第十八条规定“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，其已获得的学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定”，我校特制定本学分认定规定。

一、申请条件

1. 原学校学习期间所修课程及已获得学分，并已经记入该校档案。
2. 原学校学习的学籍证明。
3. 原学校相应学历教育获得教育部认可。

二、认定程序

1. 提供材料：学生须提供原学校成绩管理部门出具的成绩单原件或单科成绩证明原件、评分标准以及课时证明、教学大纲、课程描述等相关材料。传真、复印件以及非学校成绩管理部门出具的成绩单均无效。

2. 提出申请：学生向开课学院申请认定时，必须一次性向开课学院提供所有须认定课程的清单。原则上须在学生入学后八周内提出申请。

3. 学院认定：在对学生成绩认定时，开课学院专业负责人根据原学校的学分数（或课时数）以及成绩评定标准，制定折算方案，



将学业学校成绩和学分折算为我校培养方案中课程的成绩，由专业负责人须填写《上海师范大学中止学业学分认定表》，经教学副院长签字后交学院备案。成绩认定后不予撤回。

三、认定原则

1. 对学生在原学校所获得学分的认定，可根据中止学业学校实际的课时数，按我校每学期每周上课 1 学时（45 分钟）满 16 周计 1 学分进行认定，并且在认定时应当考虑课程的难度或类型的不同（如实践类课程）。

2. 学生在原学业学校所学课程需成绩认定的，原则上应与该生所在年级、专业培养方案中课程名称及内容相同或相近。与培养方案中的课程不相同的，可认定为专业拓展课程学分或不予认定

3. 我校培养方案中课程规定学分的学费不予减免。

四、成绩记载

1. 原学业学校学习阶段取得的课程成绩和学分，经开课学院认定，学生名单加入对应我校培养方案课程教学班中，期末学院按认定分数录入成绩，记入学生成绩总单、学业记录报告；不予认定的，不登入学生成绩总单、学业记录报告，不计学分。

2. 学生的平均点绩，按我校培养方案中认定课程的学分计算。若我校培养方案中认定的课程不在平均绩点计算范围则不算绩点。

3. 开课学院须将该生的《上海师范大学中止学业学分认定表》放入我校培养方案对应课程教学班的试卷档案袋中。

五、本补充规定解释权归教务处

上海师范大学教务处



上海师范大学考场规则

(2021 年 7 月修订)

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

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

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

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

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

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

六、除考试指定用的蓝、黑色书写笔、铅笔、橡皮、直尺和无存储功能的计算器等外,书包、笔袋、笔盒、眼镜盒等其它物品一律按要求放到指定地点。



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

八、试卷上不能使用修正液、修正带、胶带纸，不能私自相互借用任何考试用具。

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

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

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

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

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

十四、违反本考场规则的行为均按《上海师范大学学生违纪处分办法》处理。

十五、本考场规则所指的考试为学校组织的各类校内课程考核。

上海师范大学



上海师范大学校徽管理规定

(2016 年 8 月修订)

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

- 一、新生入学后，经复查符合入学条件者发给校徽。
- 二、校徽只供证明本人在校期间的学生身份，不得移作他用。
- 三、学生要妥善保管好自己的校徽，严防遗失。

四、学生遗失校徽后应立即申请补发，可到教务处网站下载中心下载《上海师大校徽补发申请表》，填写时要说明遗失情况，经辅导员签署意见并由学院盖章后，到教务处申请补发。

上海师范大学



上海师范大学全日制本科学生 综合素质测评办法

(2021 年 1 月修订)

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

一、学生综合素质测评的指标体系和权重

学生 综合 素质	德（20%）	理想信念、政治学习态度
		道德品质、文明修身
		遵纪守法、校纪校规
		志愿活动、实践活动、社会公益活动等
		学生工作、学生活动
		有见义勇为、献血、参军等突出表现
	智（65%）	学习成绩
		科研创新、竞赛获奖、考级考证等
	体（5%）	体育成绩、体育竞赛获奖、参加体育活动等
	美（5%）	校园文化活动、艺术实践、获奖等
	劳（5%）	寝室清扫、“三级建家”情况等生活性劳动
		服务性劳动体验等



注：1. 学生综合素质测评成绩实行百分制。

2. 德、体、美、劳四项可以视学生情况给予适当加分，但四项加分总额不得超过 0.5 分（包括 0.5 分）。

3. 德、体、美、劳均得满分的学生数不得超过学生总数的 20%（包括 20%）。

4. 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》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。

5. 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。

6. 学生美育成绩评定主要参考学生的艺术素养，考察学生是否致力于提高自身综合素质，参加有益于身心健康的艺术文化活动，获得一定奖励表彰，或产生积极的社会影响。

7. 学生劳育成绩评定主要参考学生的劳动过程，考察学生是否具有正确的劳动态度，积极参与劳动活动。

8. 学生参加与社会实践相关的学术活动、志愿者服务、社会公益活动等应作为综合素质评价的重要内容。

二、学分和绩点

按照《上海师范大学实施学分制学生学籍管理办法》执行。

三、综合素质测评办法

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

2. 对学生综合素质的测评工作，在负责学生工作的院党委（总支）副书记、负责人领导下，由辅导员负责，自评、班级评和辅导员



评相结合，具体测评操作办法由各学院自定，报学生工作部（处）批准。

四、综合素质测评要求

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

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

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

六、本办法解释权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学学生工作部（处）



上海师范大学全日制本科学生 奖学金评审细则

(2020 年 9 月修订)

一、宗旨

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

二、奖学金的申请及评审依据、条件

(一) 申请基本条件

1. 拥护中国共产党领导，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；树立爱国主义思想，具有团结协作、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；

2. 增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度和学校章程，具有良好的道德品质和行为习惯；

3. 认真参加校院和班级等组织的各项集体活动；

4. 积极锻炼身体，不断提高个人修养，培养审美情趣，身心健康；



5. 学习刻苦, 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, 学年学习成绩优良。

(二) 评审依据

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

2. 学习成绩以初考成绩为准。

3. 根据评奖的比例、名额和综合测评的名次确定可接受评审学生。

(三) 不能参与评审的情况

1. 有违反四项基本原则言行者;

2. 受到任何一级行政处分或党、团处分, 尚未解除上述处分者;

3. 有严重违反社会公德行为者;

4. 学习成绩绩点小于 2 或当年有考试不及格者;

5. 综合测评德育 12 分以下者。

三、评选办法

(一) 专业奖学金

1. 评选对象: 我校本科 1-3 年级学生

2. 奖学金的等级、金额和比例

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

(二) 单项奖学金



1. 基层就业奖

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

(2) 奖励金额：每人奖励 1000 元

2. 国内外考研奖

(1) 评选对象：当年考取国内外（或直升）硕士研究生的本科毕业生。

(2) 奖励金额：每人奖励 800 元

3. 创业奖励

(1) 评选对象：学生担任企业法人，学生参股创业，并通过上海市学生事务中心对于创业就业认定的本科生。

(2) 奖励金额：每人奖励 1000 元

单项奖学金申请类型须与当年度毕业去向保持一致。

四、奖学金的审核和颁发

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

五、本奖学金条例将与公派出国留学的选拔挂钩

获一、二等专业奖学金在外语成绩达到标准后学校将优先推荐公派出国留学。



六、材料归档学生的专业奖学金评审材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

七、本条例的解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学



上海师范大学学生违纪处分办法

(2021 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《上海师范大学章程》和其他有关法律法规,结合本校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本校在籍研究生与全日制本科生。

第三条 学生违反学校规章制度、法律法规或有悖公序良俗的行为,应当给予纪律处分的,依本办法的规定实施。

第四条 实施纪律处分,应当遵循合法、公正、合理、公开和纪律面前人人平等的原则。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适应,做到程序正当,证据充分,依据明确,定性准确,处分恰当。

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,教育引导學生自觉遵纪守法。

第六条 对学生违纪行为的查处、督办或审理,本科生由校学生工作部(处)负责,研究生由校研究生院(部)负责。

第七条 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。学校和有关职能部门不得因学生陈述和申辩而对其加重处分。

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，学校除实施纪律处分外，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以下五种：

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

给予学生警告、严重警告、记过处分设置 6 个月期限，到期按学校规定程序可以予以解除。给予学生留校察看处分设置 12 个月期限，到期按学校规定程序可以予以解除。期限起始时间按送达之日起算。

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，是指在本办法分则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，是指在本办法分则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。

应受开除学籍处分的违纪行为，不适用减轻处分的规定。

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) 受他人胁迫作出违法、违规、违纪行为的；

(三) 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) 有本办法分则规定的其他从重或者加重处分情形的。

第十四条 有下列情形之一者，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

(六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及其他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。

第三章 处分细则

第十五条 破坏国家社会稳定，有下列行为之一者，给予相应纪律处分：

(一) 书写、张贴、悬挂、散发、传播破坏学校稳定或社会稳定的大小字报、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。

(二) 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。

(三) 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。

第十六条 违反教学管理规定，有下列行为之一者，给予相应纪律处分：

(一) 违反请假考勤制度和学习纪律，分别给予如下处分：

1. 上课累计无故迟到或早退 3 次，按旷课 1 学时计；无故迟到或早退 15 分钟以上者，按旷课 1 学时计。

2. 凡一学期内课堂授课课程无故旷课累计达到下列学时数的学生，分别给予下列处分：

对达到 15 学时者，给予警告处分；



对达到 25 学时者，给予严重警告处分；

对达到 35 学时者，给予记过处分；

对达到 45 学时者，给予留校察看处分。

研究生违反请假考勤制度和学习纪律，按《研究生学籍管理细则》中的相关条款执行。

(二) 在考试过程中违反考试或考场纪律的，视其情节给予如下处分：

1. 考试违纪

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

(1) 有下列行为之一者，认定为考试违纪：

① 携带考试允许使用之外的物品进入考场，并且未放在指定位置的；

② 未在规定的座位参加考试的；

③ 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

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

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

⑥ 在考场或考场附近喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的；

⑦ 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

⑧ 用规定以外的笔或者纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；

⑨ 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。



(2) 考试违纪的处理:

考试违纪的科目成绩无效;给予严重警告处分。

2. 考试作弊

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

(1) 在考试过程中有下列行为之一的,认定为考试作弊:

① 开考后携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的手机等电子设备参加考试的;

② 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

③ 携带具有发送或接收信息功能的设备;

④ 故意销毁试卷、答案或者考试材料的;

⑤ 传、接物品或者交换试卷、答案、草稿纸的;

⑥ 利用计算机复制他人考试内容或为他人作弊提供便利的;

⑦ 将试卷、答案(含答题卡、答题纸等)等考试用品带出考场;

⑧ 考试结束后,在考场内发现其有作弊痕迹,或由他人检举揭发的作弊行为的;

⑨ 胁迫他人為自己抄袭提供方便的;

⑩ 由他人冒名代替参加考试的、替他人参加考试的;

⑪ 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的;

⑫ 组织作弊,抢夺、窃取试卷或答案,或恶意传播试卷内容及答案的;

⑬ 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考核成绩的。

(2) 考试作弊的处理:



考试作弊的科目成绩无效；给予记过或留校察看或开除学籍处分。

对考试作弊行为中的⑨～⑬款所述的作弊行为，以及两次作弊或其他作弊情节严重的，可以开除学籍。

3. 学生考试违纪或考试作弊后，若要取得该门课程的成绩，本科生按《上海师范大学本科课程修读管理规定》、研究生按《研究生学籍管理细则》中的相关条款执行。

4. 本条所指考试，涵盖学校组织的各类课程的考核。

（三）研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，视情节轻重给予留校察看或者开除学籍处分。其中有下列情形的，给予开除学籍处分：

1. 由他人代写或者为他人代写学位论文的；
2. 购买或者出售学位论文的；
3. 组织学位论文买卖、代写的；
4. 多次实施学术不端行为的；
5. 对举报人进行打击报复的；
6. 造成其他恶劣影响的。

第十七条 违反学生宿舍规定，有下列情形之一者，给予相应纪律处分：

（一）在宿舍内带入或使用违章电器的，一经查收，学校将代为保管，取消“合格之家”评选资格。因私自拉接电线、使用不合格电器产品、违章使用电器和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亡者，除责成责任人进行赔偿以外，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。



(二)故意损毁学生宿舍的公共设施或公共财物者,除责成责任人赔偿损失以外,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。

(三)违反学生宿舍管理规定,危害学生宿舍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。

(四)因在宿舍有严重妨碍别人正常的学习和休息的行为,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。

(五)未经批准在宿舍擅自留宿外来人员,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。留异性在宿舍住宿,或者在宿舍与异性同宿的,给予记过处分。

(六)拒绝学生宿舍管理人员的管理,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。

第十八条 违反实验室管理规定的,按下列情形给予纪律处分:

(一)因违章操作损坏、丢失仪器设备的,视情节轻重给予警告以上处分;

(二)违规领取、使用、保存、处置易制毒易制爆等管控类危险化学品、剧毒品、放射性物品、病原微生物或者其他管制物品的,视情节轻重给予记过以上处分;

(三)因违规用火、用电或者不当的实验操作造成火警、火灾事故的,视情节轻重给予记过以上处分;

(四)有违反实验室管理规定的其他行为,经批评教育无效的,



视情节轻重给予警告以上处分。

第十九条 妨害校园管理秩序和社会管理秩序，有下列情形之一者，给予相应纪律处分：

（一）组织非法活动者或传播非法物品者：

1. 组织非法游行、集（聚）会、示威、罢课等活动的，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；

2. 制作、复制、传播、贩卖非法书刊、音像制品、电子读物的，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；

3. 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，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。

（二）损坏、破坏公物或引起事故者：

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

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

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

（三）寻衅打架、提供伪证者：

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

2. 有殴打他人行为者，视情节及后果给予记过以上（含记过）处分；



3. 持械参与打架者，无论其有无造成伤害，均给予留校察看或开除学籍处分；

4. 策划或参与打群架者，给予留校察看或开除学籍处分；

5. 对重犯打架错误者，给予留校察看或开除学籍处分；

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

（四）赌博者：

1. 学生不得在校内组织、参与赌博，如有违反，视其情节，给予警告以上（含警告）直至开除学籍处分；

2. 提供赌具、场地或聚赌为首者，应从重处分。

（五）酗酒滋事者：

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

第二十条 侵犯他人权利，有下列情形之一者，给予相应纪律处分：

（一）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：

1. 侮辱、诽谤他人的；

2. 殴打他人、造成伤害的；

3. 非法限制他人人身自由，或者对他人进行非法搜查的；

4. 非法侵入或者非法搜查他人住宅的；

5. 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；

6. 干扰他人正常生活，造成恶劣影响的；

7. 有其他侵犯他人人身权利行为的。



(二) 侵犯他人财产权利，有下列行为之一的，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：

1. 偷窃、骗取、掩夺他人财物的；
2. 敲诈勒索他人财物的；
3. 故意损坏他人财物的；
4. 偷窃或盗用他人信用卡、消费卡的；
5. 冒领、盗取他人存款、汇款的；
6. 有其他侵犯他人财产权利行为的。

(三) 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。

第二十一条 严重违反社会道德，有下列情形之一者，给予相应纪律处分：

(一) 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：

1. 在学生综合素质测评中弄虚作假，造成恶劣影响的；
2. 在评优评奖活动中弄虚作假，骗取荣誉或奖学金的；
3. 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；
4. 在竞赛活动中弄虚作假，造成不良后果的；
5. 在竞选学生干部中弄虚作假，造成不良后果的；
6. 有其他违反诚实信用原则行为，造成不良后果的。

(二) 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：

1. 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；

2. 协助他人制作假证件、假证明、假证书等假材料的；

3. 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、名誉权、隐私权，妨碍其他毕业生求职择业的；

4. 有其他违反毕业生就业法规或纪律，造成不良后果的。

（三）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。

（四）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。

（五）采用捏造或歪曲事实、造谣诽谤等手段损害学校名誉，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。

第二十二条 违反国家、地区关于计算机、网络、信息等相关安全管理的法律法规和学校计算机网络相关规定的，有下列情形之一者，给予相应纪律处分：

（一）登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，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；

（二）利用电脑、网络或其他通信工具进行非法活动，侵害他人权益，侵犯知识产权，编造或者传播虚假、有害信息，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



看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（三）将本人使用的网络相关帐号转让、租借给他人不正当使用，盗用其他用户的帐号信息，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；

（四）存在攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，危害计算机信息网络安全的行为，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；情节严重的，给予开除学籍处分；

（五）存在干扰其他网络用户、破坏网络服务和网络设施的行为，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；情节严重的，给予开除学籍处分。

第四章 处分的程序

第二十三条 学校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事件，应当进行查处。

第二十四条 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）审理；
- （四）决定；
- （五）送达。

第二十五条 学校有关职能部门和学院发现学生有违纪行为，依法依规应当给予纪律处分的，应当及时对事件进行全面、客观、公正的调查取证。



第二十六条 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,收集有关证据,必要时可以进行现场勘测。

第二十七条 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有的责任。

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,给予协助。

第二十八条 校学工部对本科生、校研究生院(部)对研究生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处分的理由和依据告知当事人,并在3个工作日内听取当事人或者其代理人的陈述和申辩,并告知其依法享有的权利。

当事人可提供陈述书或申辩书,当事人不提供陈述书或申辩书的,不影响案件的审理。

第二十九条 当事人有进行陈述和申辩的权利。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,学校和有关职能部门应当采纳。

学校和有关职能部门不得因当事人申辩而加重处分。

第三十条 对学生实施纪律处分,由学院讨论研究,提出具体处分意见,本科生报校学工部审核、研究生报校研究生院(部)审核。

校学工部、校研究生院(部)经过审核以后,根据不同情况,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:给予警告、严重警告、记过处分的,由主管校领导审批;给予留校察看、开除学籍处分的,



由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定；

（二）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查；

（三）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；

（四）违纪事实不成立的，不得给予纪律处分。

第三十一条 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）学生的基本信息：包括当事人的姓名、性别、出生年月，所在学院、学号及年级和专业等；

（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。

第三十二条 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 处分的执行

第三十三条 纪律处分决定作出以后，学校职能部门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，在接到处分决定之日起 10 日内，可以依照《上海师范大学学生申诉处理办法》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十四条 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。

第三十五条 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，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第三十六条 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。

第三十七条 处分决定书和申诉复查决定书应当直接送达学生本人，必须有送达回执。受送达人在送达回执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。

第三十八条 从处分决定或者复查决定送达之日起，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。

第三十九条 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归入学生档案；学生处分期满按照规定程序解除处分后，也应将其解除处分的相关材料整理归档。

第四十条 违纪学生是共产党员的，在做出处分决定之后，作出处分决定的部门应将情况通报校党委组织部；是共青团员的，作出处分决定之后相关部门应将情况通报校团委。

第四十一条 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 处分的解除

第四十二条 解除纪律处分的适用范围：

受过警告、严重警告、记过和留校察看四种处分的在籍学生。

第四十三条 受处分学生申请解除纪律处分，须符合以下条件：

（一）严格执行各项规章制度，申请解除处分前未再次受到任何处分；

（二）达到本办法规定的处分解除的期限要求。

学生受警告、严重警告、记过处分的，自处分决定送达之日起满 6 个月的，可以申请解除处分。学生受留校察看处分的，自处分决定送达之日起满 12 个月的，可以申请解除处分。

第四十四条 解除纪律处分按下列程序进行：

（一）提出申请。受处分后学习态度端正，积极参加集体活动、社会公益事业；能够出具翔实的佐证材料并经学院和相关主管部门认可；在达到解除期限要求的一个月内（如遇假期，顺延），本人提出申请，填写《上海师范大学解除学生纪律处分申请表》。学习时间在学制内的学生，需提供处分决定文件，本人课程成绩、表现总结，以及反映个人成绩的相关材料、荣誉证书、等级证书等，以上材料均需为违纪学生考核期限内的表现证明材料。学习时间超过学制的学生，需提供处分决定文件、本人课程成绩、表现总结、无犯罪记录证明、用人单位（或所在街道居委）证明、其他表现良好的有效材料（如：参加社会公益事业证明、各类获奖荣誉证书等）。

（二）开展评议。受到处分的学生，由学生所在学院负责教育和考察；自处分生效之日起至处分解除前，至少每季度学生都要主



动向学院学生工作办公室递交书面思想汇报,并由学院学生工作办公室做出书面鉴定。学习时间在学制内的学生,学院学生工作办公室需组织班委、教师代表和学生代表进行评议,提出是否解除违纪处分的建议;学习时间超过学制的学生,学院需结合申请材料,并开展相应调查,提出是否解除违纪处分的建议。

(三)学院初审。学院党政联席会议研究处理意见。

(四)职能部门审核。校学工部对事件材料(本科生)进行集中审核,提出审核意见;校研究生院(部)对事件材料(研究生)进行集中审核,提出审核意见。

(五)校领导审批。报校长办公会或者校长授权的专门会议审批。

(六)反馈结果。通过审批后,下发文件,并将相关处分材料及解除处分材料按规定归入学生个人档案和文书档案。

第七章 附 则

第四十五条 本办法所称的“以上”“以下”和“内”,均包括本数。

第四十六条 纪律处分的证据,按照有关法律的规定执行。

第四十七条 本办法未列举的其他违纪行为,可参照本办法有关条款和依照其他规章制度的有关规定执行。

第四十八条 本办法于2021年10月19日经校长办公会议讨论通过,自通过之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

上海师范大学



上海师范大学学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保证公正、及时地处理学生申诉案件，规范工作程序，维护学生的合法权益，促进学校依法行使职权，根据《普通高等学校学生管理规定》、《上海师范大学章程》，结合本校实际，制定本办法。

第二条 学生认为学校所作出的处分、处理决定错误或者不当，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，是指本校在籍研究生与全日制本科生。

第三条 处理学生申诉案件，坚持依法、公正、及时、有错必纠的原则，做到事实清楚，证据确实，依据明确，定性准确，程序正当。

第四条 处理学生申诉案件，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 处理学生申诉案件，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 学校设立学生申诉处理委员会处理学生申诉案件。其中：



学校学生申诉处理委员会主任由校领导担任；成员包括：法律事务办公室、学工部、教务处、研究生院（部）、团委等职能部门负责人，以及教师代表、学生代表，也可聘请相关校外法律专家。教师代表、学生代表需经民主推选产生，并经过学生申诉处理委员会的代表权审查；代表任期为 1 年。

第八条 学校学生申诉委员会负责受理学生申诉及相关工作。办事机构挂靠在校法律事务办公室。

第九条 学校学生申诉处理委员会负责具体办理学生申诉处理事项，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）组织处理申诉案件；
- （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。

第十条 学生申诉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。

第三章 受理范围和管辖

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，应将其意见转发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。

第四章 申请与受理

第十三条 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。

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。

第十四条 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、商业秘密或个人隐私的除外。

第十五条 申诉人提出申诉,应当递交申诉书,并附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、出生年月、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) 提出申诉的日期。

因特殊情况不能递交书面申诉书的,可以采用口头或录音的形式。采用口头或录音形式提起申诉的,当事人须亲自到学生申诉处理委员会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、请求以及提出申诉的日期。

第十六条 学生申诉处理委员会收到学生申诉书之后,应当在 3 个工作日以内进行审查,并区别不同情况作出如下处理:

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受理,同时告知申诉人。

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。



申诉材料不齐备的，告知申诉人应在 3-5 个工作日内补正。过期不补正的视为未申诉。

第五章 调 查

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 学生申诉处理委员会可以采取下列方式进行调查：

（一）要求有关职能部门或工作机构提交与申请事项有关的证据、依据及其他必要材料；

（二）要求有关人员在规定的时问、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、规章规定的其他调查方式。

第二十条 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,调查人分别签名或盖章。

第六章 审 理

第二十一条 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,有三分之二以上的成员到场会议方为有效。

申诉人可申请到场,并享有现场陈述的权利。

第二十二条 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,并对下列问题进行审理:

- (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) 处理本案所依据的学校规范性文件是否适当;
- (八) 作为定案根据的证据是否确凿;
- (九) 其他需要审议的问题。

第二十三条 学生申诉处理委员会审议案件,一般不公开进



行，特殊情况除外。记录人员应当当场制作评议笔录，由参加审理的学生申诉处理委员会成员签名。评议中的不同意见，必须如实记入审理笔录。

第二十四条 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。

第七章 决 定

第二十五条 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。决定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，重新提交校长办公会议或者校长授权的专门会议作出决定：

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. 所作决定明显不当的。

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个事实和理由作出与原决定相同或者基本相同的行为。

第二十六条 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。

第二十七条 学生申诉处理委员会应当自收到书面申诉申请书之日起 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。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。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，向上一级申诉机构提起申诉。

第二十八条 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、出生年月、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。

第二十九条 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。送达时，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、邮寄等法律法规认可的方式送达。

申诉复查决定书一经送达，即发生效力。

第三十条 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。



第三十一条 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。

第三十二条 申诉人对学生申诉处理委员会所作复查决定有异议,或者对被申诉人重新作出的决定仍然不服的,在接到申诉处理委员会的复查决定书或者被申诉人重新作出的决定书之日起 15 日内,可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第八章 附 则

第三十三条 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。复查活动所需经费由行政办公经费开支。

第三十四条 本办法所称的“以上”“以下”和“内”,均包括本数。

第三十五条 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。

第三十六条 本办法于 2021 年 10 月 19 日经校长办公会议讨论通过,自通过之日起施行。原《上海师范大学学生申诉处理办法》同时废止。

上海师范大学



上海师范大学家庭经济困难学生 认定工作实施办法

为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，进一步提高学生资助精准度，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）以及《上海市教育委员会等四部门关于印发〈上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见〉的通知》（沪教委规〔2019〕7号）要求，结合本校实际，制定本实施办法。

一、认定对象

家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的本校全日制本科及预科学生。

二、认定原则

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确，全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序，方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严



禁让学生当众诉苦、互相比困。

(四) 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况, 主动利用国家资助完成学业, 也要充分尊重学生个人意愿, 遵循自愿申请的原则。

三、认定机构和职责

本校由学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作; 学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作; 学院成立以分管学生工作的领导为组长, 学院资助专项辅导员、带班辅导员代表等相关人员参加的认定工作组, 负责认定的具体组织和审核工作; 年级(专业或班级)成立认定评议小组, 成员应包括带班辅导员、学生代表等, 开展民主评议工作, 认定评议小组成员中, 学生代表人数一般不少于年级或专业总人数的10%, 其构成人员名单应在本年级(专业或班级)范围内公示。

四、认定依据

进一步完善家庭经济困难学生认定工作机制, 以相关部门认定结果为基础依据, 同时考虑影响家庭经济困难的成因, 以及实际情况等作为参考依据。

家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

特殊群体因素。主要指建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、低收入困难家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等, 以及由相关部门提供依据纳入认定范围的。

地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展



水平、城乡居民最低生活保障标准，学费标准等情况。

突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

五、认定标准

本校参照上海市当年城市居民最低生活保障标准，结合上海市物价水平、学校收费水平、学生家庭经济能力等因素，将家庭经济困难学生认定标准分为特别困难、比较困难和一般困难 3 档。

有以下情况之一的，可认定为特别困难学生：

家庭人均年收入低于上海市当年城市居民每月最低生活保障标准 $\times 12$ 个月，且家庭其他情况也证明家庭经济困难的学生；

2. 建档立卡家庭经济困难学生；
3. 城乡低保家庭学生；
4. 农村特困救助供养学生；
5. 低收入困难家庭；
6. 孤儿、烈士子女；
7. 学生本人残疾，残疾等级为一级、二级；以及残疾人子女；
8. 家庭在上一年度遭遇严重自然灾害或严重突发事件，造成巨额财产损失导致长时间家庭经济困难的学生。

（二）家庭人均年收入高于上海市当年城市居民每月最低生活保障标准 $\times 12$ 个月，但低于 1.5 倍上海市当年城市居民每月最低生活保障标准 $\times 12$ 个月，且家庭其他情况也证明家庭经济困难的



学生，可认定为“比较困难”；

(三)家庭人均年收入高于 1.5 倍上海市当年城市居民每月最低生活保障标准 $\times 12$ 个月，但低于 1.8 倍上海市当年城市居民每月最低生活保障标准 $\times 12$ 个月，且至少具备以下特殊情况之一的，可认定为“一般困难”学生：

1. 学费高额（学费每年 1 万元及以上，不包括住宿费等其他费用）；
2. 家庭成员（包括父母、未婚的亲兄弟姐妹及本人）得大病而需承担巨额医药费；
3. 单亲家庭（指父母一方去世）；
4. 离异家庭（父母离异，抚养方未再婚）。

六、认定程序

家庭经济困难学生认定工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。学校根据实际情况制定具体的实施程序，加强对认定资格的复查机制，建立健全认定结果复核机制，按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

学校制定认定工作程序，全面、认真组织做好家庭经济困难学生认定工作。学校各级资助、认定机构或部门要按照各自的职能分工，共同完成认定工作。家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，学校在新学年开学后及时完成家庭经济困难学生认定工作。

(一) 提前告知。学校通过有效方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（见附表），



每学年结束之前，向学生发放认定申请表，同时做好学生资助政策宣传工作。

（二）学生申请。由学生自愿如实填写认定申请表，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。下列情况应附相关证明材料：建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、低收入困难家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等。

（三）学校认定。每学年开学初，由学院辅导员负责收集、汇总学生认定申请材料。年级（专业或班级）认定评议小组负责对提交申请的学生开展民主评议并提出意见，确定各档次初评名单报学院认定工作组审核。学院认定工作组负责对初评名单进行审核并提出意见，确定各档次初审名单报校学生资助管理中心审核。校学生资助管理中心负责提出复核意见报校学生资助工作领导小组审批。

认定工作可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估等方式进行核实，认定过程中应尊重和保护学生隐私。

（四）结果公示。学校采取适当方式，在适当范围内将家庭经济困难学生认定名单及等级公示 5 个工作日，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。

（五）建档备案。校学生资助管理中心负责对终审的本校各等级家庭经济困难学生名单及相关认定资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助管理信息系统。每学年开学后八周内，将本学年家庭经济困难学生认定汇总信息录入上海市学生资助管理系统，同时报市学生事务中心（市学生资助管理中心）备案。



七、相关要求

学校加强学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，及时告知家庭经济状况变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校应及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

八、附则

本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处）。

本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行，原办法同时废止。本办法未尽事宜，参照《上海市家庭经济困难学生认定工作实施办法》执行。

附件：上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表

上海师范大学



学号：_____

附件：

上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表

学校：_____ 院系：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码		家庭人口		手机号码			
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		家长手机号码					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位		职业	年收入（元）	健康状况
特殊群体类型	建档立卡贫困家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；（扶贫部门认定） 城乡低保家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；特困供养学生： ☐ 是 ☐ 否；低收入困难家庭： ☐ 是 ☐ 否； 孤儿学生： ☐ 是 ☐ 否；（民政部门认定） 烈士子女： ☐ 是 ☐ 否；（退役军人事务部门认定） 残疾学生： ☐ 是 ☐ 否（残联部门认定） 残疾人子女： ☐ 是 ☐ 否							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。							



个人承诺	承诺内容：（手写如下：） “本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”		学生本人 签字	
	民主评议	推荐档次 A. 家庭经济一般困难 ☐ B. 家庭经济比较困难 ☐ C. 家庭经济特别困难 ☐ D. 家庭经济不困难 ☐	陈述理由	评议小组组长签字： _____年____月____日
认定意见	院（系）意见	经评议小组推荐、本院（系）认真审核， ☐ 同意评议小组意见。 ☐ 不同意评议小组意见。调整为： 工作组组长签字： _____年____月____日	学生资助 管理机构 意见	经院（系）提请，本部门认真核实， ☐ 同意评议小组意见。 ☐ 不同意评议小组意见。调整为： 负责人签字： _____年____月____日
		校长签字（章）： _____年____月____日 （加盖学校公章）		

备注

1. 本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。
2. 学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。
3. 承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”



上海师范大学本科生国家奖学金实施细则

(2020 年修订)

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）、《教育部、财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105 号）、《上海市教育委员会、上海市财政局、上海市退役军人事务局、上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2020〕2 号）以及《上海市普通高等学校本专科生国家奖学金和本专科生上海市奖学金评审实施办法》（沪学助〔2020〕24 号）等文件要求，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条 本科生国家奖学金用于奖励本校全日制本科学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第三条 本科生国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。

第四条 本科生国家奖学金的基本申请条件：

- （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）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

第五条 获得本科生国家奖学金的学生为本校在校生中二年



级以上（含二年级）的学生，专升本学生进入本科阶段第 2 年起才具备申请资格。同一学年内，获得本科生国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本科生国家助学金，但不能同时获得本科生国家励志奖学金或本科生上海市奖学金。

第六条 上海市教委下达本校本科生国家奖学金名额后，由学校对各学院分配名额。学院名额按照学院参评学生人数占全校参评学生总人数的比例确定。对于学生人数过少而无法获得名额的学院，由学校学生资助工作领导小组讨论决定是否在上海市教委下拨名额内单列名额。各学院本科生国家奖学金的奖励名额分配计算方法如下：

学院名额=上海市教委下达名额×(学院参评学生人数÷全校参评学生总人数)

第七条 本科生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。

第八条 学校学生资助管理中心每学年初发布申请本科生国家奖学金的通知，学生根据本实施细则规定的本科生国家奖学金的基本申请条件及有关规定向学院提出申请，并递交相关申请材料。

第九条 学校学生资助管理中心具体负责组织评审工作，发布评审工作通知。各学院负责开展院级评审工作，确定本学院拟推荐学生名单，并在学院范围内进行公示，公示无异议后，各学院将建议名单报学校学生资助管理中心。学校学生资助管理中心对各学院上报的拟推荐人选进行复核，提出本科生国家奖学金获奖学生建议名单，报学校学生资助工作领导小组集体研究审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，每年 10 月 31 日前，学校将评审结果报上海市教委。

第十条 每年 12 月 31 日前，学校学生资助管理中心将当年本



科生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将获奖记录记入学生学籍档案。

第十一条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本细则自公布之日起施行，原《上海师范大学国家奖学金实施细则（修订）》（校发〔2018〕13 号）同时废止。

上海师范大学



上海师范大学本科生国家励志奖学金 实施细则

(2020 年修订)

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）、《上海市教育委员会、上海市财政局、上海市退役军人事务局、上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2020〕2 号）等文件要求，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条 本科生国家励志奖学金用于奖励资助本校全日制本科学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励本校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第三条 本科生国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元。

第四条 本科生国家励志奖学金的基本申请条件：

- （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；
- （五）在校期间学习成绩优秀，上学年所有课程初次考试成绩不能出现不及格；



(六) 上学年经学校认定为家庭经济困难, 生活俭朴。

第五条 申请本科生国家励志奖学金的学生为本校在校生中二年级以上(含二年级)的学生, 专升本学生进入本科阶段第 2 年起才具备申请资格。同一学年内, 申请本科生国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本科生国家助学金, 但不能同时获得本科生国家奖学金或本科生上海市奖学金。

第六条 上海市教委下达本校本科生国家励志奖学金名额后, 由学校对各学院分配名额。学院名额按照学院参评学生人数占全校参评学生总人数的比例确定。各学院本科生国家励志奖学金的奖励名额分配计算办法如下:

学院名额=上海市教委下达名额 $\times$ (学院参评学生人数 $\div$ 全校参评学生总人数)

各学院在限额内根据上学年智育成绩平均分进行择优评选。若学院因学生不符合申请条件而放弃的名额, 则由学校统筹后重新分配。

第七条 本科生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。

第八条 学校学生资助管理中心每学年初发布申请本科生国家励志奖学金的通知, 学生根据本实施细则规定的本科生国家励志奖学金的基本申请条件及有关规定向学院提出申请, 并递交相关申请材料。

第九条 学校学生资助管理中心具体负责组织评审工作, 发布评审工作通知。各学院负责开展院级评审工作, 确定本学院拟推荐学生名单, 并在学院范围内进行公示, 公示无异议后, 各学院将建议名单报学校学生资助管理中心。学校学生资助管理中心对各学院上报的拟推荐人选进行复核, 提出本科生国家励志奖学金获奖学生



建议名单，报学校学生资助工作领导小组集体研究审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，每年 10 月 31 日前，学校将评审结果报上海市教委。

第十条 每年 12 月 31 日前，学校学生资助管理中心将本科生国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第十一条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本细则自公布之日起施行，原《上海师范大学国家励志奖学金实施细则（修订）》（校发〔2018〕15 号）同时废止。

上海师范大学



上海师范大学本科生国家助学金实施细则

(2020 年修订)

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）、《上海市教育委员会、上海市财政局、上海市退役军人事务局、上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2020〕2 号）等文件要求，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条 本科生国家助学金用于资助本校全日制本科在校生的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第三条 本科生国家助学金的平均资助标准为每生每年 3300 元，具体标准和档次由学校结合家庭经济困难学生认定结果（特别困难、比较困难、一般困难）进行资助，分为每生每年 3500 元、3000 元、2500 元三档。本科生国家助学金每年按 10 个月发放。

第四条 本科生国家助学金的基本申请条件：

- （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）勤奋学习，积极上进；
- （六）本学年经学校认定为家庭经济困难，生活俭朴。



第五条 在同一学年内，申请并获得本科生国家助学金的学生，可同时申请并获得本科生国家奖学金或本科生国家励志奖学金或本科生上海市奖学金。

第六条 本科生国家助学金的资助名额根据当年上海市教委下达的名额数与学校资金预算情况确定，由学校进行统筹管理、统一审核，原则上覆盖至当学年所有经学校认定通过的家庭经济困难学生。在学校评审通过名额多于上海市教委下达名额的情况下，不足经费由校财政资金负担。

第七条 本科生国家助学金每学期评审一次，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第八条 学校学生资助管理中心每学期初发布申请本科生国家助学金的通知，学生根据本实施细则规定的本科生国家助学金的基本申请条件及有关规定向学院提出申请，并递交相关申请材料。

第九条 学校学生资助管理中心结合本校家庭经济困难学生等级认定情况，组织评审，提出享受本科生国家助学金资助初步名单及资助档次，报学校学生资助工作领导小组集体研究通过后，将本校当年本科生国家助学金政策的落实情况报上海市教委。

第九条 学校学生资助管理中心按月将本科生国家助学金发放到受助学生手中。

第十条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第十一条 本细则自公布之日起施行，原《上海师范大学国家助学金实施细则（修订）》（校发〔2018〕16号）同时废止。

上海师范大学



上海师范大学本科生上海市奖学金 实施细则

(2020 年修订)

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）、《上海市教育委员会、上海市财政局、上海市退役军人事务局、上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2020〕2 号）以及《上海市普通高等学校本专科生国家奖学金和本专科生上海市奖学金评审实施办法》（沪学助〔2020〕24 号）等文件要求，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条 本科生上海市奖学金用于奖励本校全日制本科学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展。

第三条 本科生上海市奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。

第四条 本科生上海市奖学金的基本申请条件：

- （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）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。



第五条 获得本科生上海市奖学金的学生为本校在校生中二年级以上（含二年级）的学生，专升本学生进入本科阶段第 2 年起才具备申请资格。同一学年内，获得本科生上海市奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本科生国家助学金，但不能同时获得本科生国家奖学金或本科生国家励志奖学金。

第六条 上海市教委下达本校本科生上海市奖学金名额后，由学校对各学院分配名额。学院名额按照学院参评学生人数占全校参评年级在校学生总人数的比例确定。对于学生人数过少而无法获得名额的学院，由学校学生资助工作领导小组讨论决定是否在上海市教委下拨名额内单列名额。各学院本科生上海市奖学金的奖励名额分配计算办法如下：

学院名额=上海市教委下达名额×(学院参评学生人数÷全校参评学生总人数)

第七条 本科生上海市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。

第八条 学校学生资助管理中心每学年初发布申请本科生上海市奖学金的通知，学生根据本实施细则规定的本科生上海市奖学金的基本申请条件及有关规定向学院提出申请，并递交相关材料。

第九条 学校学生资助管理中心具体负责组织评审工作，发布评审工作通知。各学院负责开展院级评审工作，确定本学院拟推荐学生名单，并在学院范围内进行公示，公示无异议后，各学院将建议名单报学校学生资助管理中心。学校学生资助管理中心对各学院上报的拟推荐人选进行复核，提出本科生上海市奖学金获奖学生建议名单，报学校学生资助工作领导小组集体研究审定后，在校内进



行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，每年 10 月 31 日前，学校将评审结果报上海市教委。

第十条 每年 12 月 31 日前，学校学生资助管理中心将当年本科生上海市奖学金一次性发放给获奖学生，并将获奖记录记入学生学籍档案。

第十一条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本细则自公布之日起施行，原《上海师范大学上海市奖学金实施细则（修订）》（校发〔2018〕14 号）同时废止。

上海师范大学



上海师范大学国家助学贷款管理办法

(2021 年 9 月修订)

第一章 总 则

第一条 为帮助本校学生中部分家庭经济有困难的学生顺利完成学业,培养当代大学生自立自强的观念和能力,根据《教育部、财政部、中国人民银行、银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2020〕4号)、《财政部、教育部、人民银行、银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》等文件要求,制定本管理办法。

第二条 国家助学贷款是由政府主导,财政贴息,金融机构向高校家庭经济困难学生提供的旨在帮助高校家庭经济困难学生解决学费与住宿费的信用助学贷款。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第三条 本办法所指借款人是指在本校全日制学历在读的经济困难的本科生和研究生。贷款人是指办理助学贷款的商业银行机构,即本校国家助学贷款的合作银行。

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

第五条 国家助学贷款属于商业性贷款,有关政策根据法律法



规和银行的有关规定，纳入银行的日常贷款管理。

第二章 贷款对象及条件

第六条 国家助学贷款的借款学生为本校在读的本科生和研究生。

第七条 借款人应具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；

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

（三）通过学校家庭经济困难认定；

（四）诚实守信、遵纪守法、无违法乱纪行为；

（五）学习刻苦，能够正常完成学业；

（六）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需的基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；

（七）能承诺向贷款人提供上学期间和就业以后的变动情况，及银行所需的相关资料；

（八）未申请当学年的生源地信用助学贷款；

（九）学校和银行的其他条件。

第三章 贷款金额

第八条 全日制普通本科生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 16000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 16000



元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

第四章 贷款的申请

第九条 本校和银行共同负责国家助学贷款业务的咨询工作。

第十条 学生申请国家助学贷款时，须在学校通知的规定时间内向学生工作部（处）或研究生工作部提出申请，并如实填写和提供相关证明材料，办理有关手续。逾期未提出申请或办理相关手续的，将不能再申请本年度的国家助学贷款。

第十一条 银行国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分年发放的方式。

第十二条 借款学生须如实提供以下材料：

（一）本人身份证原件及复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；

（二）本人学生证原件及复印件；

（三）学校开具的学籍证明；

（四）通过学校审核的《上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表》；

（五）经办银行借记卡（用于毕业后还款）。

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

第十四条 借款人必须如实、完整、清楚地填写国家助学贷款申请表。

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



第五章 贷款申请初审

第十六条 学校在规定的贷款额度内，组织学生申请贷款，并接受学生的贷款申请。

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

第六章 贷款申请的审批

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

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

第二十条 银行在审查结束后，对审查合格者编制《批准借款学生名册》递交我校。

第七章 贷款发放

第二十一条 银行将通过审核的学费和住宿费贷款的款项划入学校指定的账号。

第二十二条 银行可向学校了解贷款的发放与使用情况。

第八章 贷款的期限、展期、利率和贴息

第二十三条 国家助学贷款期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年。



第二十四条 借款学生在校期间的国家助学贷款利息全部由财政支付，毕业离校后的利息及罚息由借款人全额支付。借款学生毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书的次月 1 日（含 1 日）；当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的次月 1 日（含 1 日）起自付利息及罚息。休学的借款学生复学后，当月恢复贴息。

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

第二十六条 国家助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。

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

第九章 合同变更

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

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

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



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

第十章 贷款本金偿还

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

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

第三十二条 银行允许借款学生根据就业情况和收入水平,自主选择毕业后 36 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金。

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

第三十四条 银行允许有条件的借款学生提前还贷。

第十一章 违约学生公布

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

第十二章 附 则

第三十六条 本办法的解释权和修改权属于学生工作部(处)



和研究生工作部。

第三十七条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。

上海师范大学
学生工作部（处） 研究生工作部



上海师范大学学费减免实施细则

(2021 年 6 月修订)

为保障我校家庭经济困难学生能够顺利完成学业,规范我校的学费减免工作,特制定本实施细则。

一、减免对象

减免对象原则上为我校全日制本科在校生中家庭经济困难新生,家庭经济确实有特殊困难的全日制本科大二及以上学生也可申请。

二、申请条件

1. 热爱祖国,拥护中国共产党领导。
2. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度。
3. 诚实守信,道德品质优良。
4. 勤奋学习,积极上进。
5. 当学年经学校认定为家庭经济困难,生活俭朴。
6. 积极参加社会公益活动。
7. 具有自我解困的意识,愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

三、减免标准

1. 孤儿、烈士子女,减免学费 3000 元。



2. 学费 1 万及以上的，减免学费 2000 元。

3. 学费低于 1 万的，减免学费 1500 元。

4. 在校期间已获得学校和社会各项资助总额（不包括国家助学金）超过 3000 元（含 3000 元）的，原则上不再给予学费减免。如确有特殊困难，可适当予以照顾。

四、评审时间

学费减免每学年评审一次，一般每年 11 月初受理申请，当年 11 月 30 日前评审完毕。逾期提出的申请不予受理。

五、评审程序

1. 通知发放。每年 11 月，学生工作部（处）发布工作通知。

2. 学生申请。符合申请条件学生本人向所在学院提出书面申请。

3. 学院初审。各学院根据申请学生本学年的家庭经济困难情况、受助情况及在校表现，确定符合减免条件的初选名单，报学生工作部（处）审批。

4. 学校审批。学生工作部（处）负责组织评审，确定学费减免名单及减免额度。

5. 全校公示。在全校范围内公示学费减免名单，公示时间不少于 5 个工作日。

六、发放与监督

1. 公示期满后，学校向公示无异议的受助学生发放学费减免款项，学费减免款项先用于抵扣受助学生未缴纳的学费，学费已缴



清的一次性发放至受助学生的中国银行卡。

2. 申请学费减免的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，视情节轻重给予处分，并取消其今后资助资格。

3. 获得学费减免的学生，须参加社会公益活动，在一学年内通过“上海志愿者网”注册完成 20 小时公益时间，或至少参加 20 小时慈善义工等志愿者活动，并提交相应证明材料，方可申请下一学年资助项目；如未完成，将取消其今后的资助资格。

七、附则

1. 本实施细则解释权和修改权属于校学生工作部（处）。
2. 本实施细则自颁布之日起施行，原实施细则同时废止。

上海师范大学学生工作部（处）



上海师范大学学生临时困难补助管理办法

(2021 年 6 月修订)

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

一、申请范围

上海师范大学在校全日制本科学生。

二、申请条件

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

三、补助额度



1. 根据学生的困难程度，给予一次性 500-2500 元补助，受助者在同一学期中不可重复申请；

2. 受助学生同一学年内申请的临时困难补助总额上不超过 5000 元。

四、申请流程

1. 学生申请：学生填写《上海师范大学学生临时困难补助申请表》，说明申请理由、家庭经济状况以及获得各类资助等情况，并将申请材料交给辅导员；

2. 辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；

3. 学院审核：学院分管学生工作副书记审核、签字盖章，并填写《上海师范大学学生临时困难补助申请汇总表》，将申请材料上报学生工作部（处）；

4. 学校审批：学生资助管理中心对申请材料进行审核，并根据学生实际情况提出建议补助方案；学生工作部（处）务会议通过审批，并最终确定补助额度；

5. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处将补助款项打入受助学生的银行卡。

五、相关要求

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

2. 申请临时困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，视情节轻重给予处分，并取消其今后补助资格；



3. 学生在申请临时困难补助的同时,主要应通过参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用;

4. 获得临时困难补助的学生根据补助金额的不同,需在一年内参加学校或学院组织的志愿者服务;

5. 学生有以下情况之一的,原则上不予补助:

(1) 学生家中发生变故不足以影响学生完成学业;

(2) 单纯为改善个人或家庭生活质量导致的临时性生活困难;

(3) 生活铺张浪费,购买或使用高档物品;

(4) 学习不求上进,学习态度消极;

(5) 受到学校纪律处分。

六、附则

1. 本办法的解释权和修改权属于校学生工作部(处);

2. 本办法自颁布之日起施行,原《上海师范大学学生临时困难补助管理办法》同时废止。

上海师范大学学生工作部(处)



上海师范大学各类社会奖学金管理办法

(2017 年 5 月修订)

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

一、申请范围

我校全日制在校本科学生。

二、申请条件

热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则；

勤奋学习，积极上进，成绩突出；

品行端正，积极参加社会公益活动；

遵守各项校纪校规，没有违法乱纪行为；

除贷款外，无拖欠学杂费情况；

本人承诺将奖学金主要用于学习和必要的日常生活支出。

三、申请流程

学生申请：学生填写《上海师范大学各类社会奖学金申请表》并附上一学年成绩单，说明学习情况、获奖情况以及申请理由等，并将申请材料交给辅导员；

辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；



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

学校审核：学生工作部（处）和校教育发展基金会审核，确定获奖学生名单及金额；

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

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

四、相关要求

逾期申请作为自动放弃；

申请材料必须真实、完整；

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

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

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

原则上，当学年只能享受一次社会奖学金项目，且社会奖学金与专业奖学金、国家奖学金、上海市奖学金、国家励志奖学金不能兼得；各类社会奖学金具体要求以捐资方发布通知为准。

五、附则

本办法的解释权和修改权属于学生工作部（处）和校教育发展



基金会；

本办法自颁布之日起施行，原《上海师范大学各类社会奖学金管理办法》同时废止。

上海师范大学
学生工作部（处）、教育发展基金会



上海师范大学各类社会助学金管理办法

(2021 年 5 月修订)

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

一、申请范围

我校全日制在校本科家庭经济困难学生。

二、申请条件

热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则；
勤奋学习，积极上进，成绩突出；

品行端正，积极参加社会公益活动，同等条件下，爱心积分累计高者优先；

遵守各项校纪校规，没有违法乱纪行为；

家庭经济条件困难，且已通过当学年学校困难认定；

除贷款外，无拖欠学杂费情况，同等条件下，有贷款学生优先；
本人承诺将助学金主要用于学习和必要的日常生活支出。

三、申请流程

学生申请：学生填写《上海师范大学各类社会助学金申请表》，说明学习情况、获奖受助情况以及申请理由等，并将申请材料交给



辅导员；

辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件；

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

学校审核：学生工作部（处）审核盖章，确定受助学生名单及金额；

全校公示：在全校范围内公示受助学生名单，公示时间不少于 5 个工作日，上报捐助方审定资助对象及金额；

款项发放：学生工作部（处）会同财务处根据捐助方审定结果将资助款项打入受助学生的银行卡。

四、相关要求

逾期申请作为自动放弃；

申请材料必须真实、完整；

如在资助过程中出现不符合条件的学生，由学校将具体情况向捐助方及时反馈，并由捐助方决定是否取消对该学生的受助资格；

如捐助方通过其它途径了解到受助学生不符合受助条件，有权取消该学生的受助资格；

受助学生须撰写《上海师范大学各类社会助学金受助学生感谢信》，向捐助方表示感谢，并上报助学金使用预算情况；

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



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

原则上，当学年只能享受一次社会助学金项目；各类社会助学金具体要求以捐助方发布通知为准。

五、附则

本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处）；

本办法自颁布之日起施行，原《上海师范大学各类社会奖学金管理办法》同时废止。

上海师范大学学生工作部（处）



上海师范大学助学金管理办法

(2017 年 5 月修订)

为进一步激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、健康成长、全面发展,根据教育部和市教委有关文件精神,学校设立上海师范大学助学金,用于资助我校家庭经济困难学生顺利完成学业,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、申请范围

我校全日制在校本科大二及以上家庭经济困难学生。

二、资助金额

每人 2000 元/年,具体资助人数视当年助学金整体预算而定。

三、申请条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,坚持四项基本原则;
2. 遵守各项校纪校规,没有违法乱纪行为;
3. 品行端正,勤奋学习,积极上进,乐于助人;
4. 家庭经济条件困难,且已通过当学年学校困难认定;
5. 热心公益,上一学年参加过一定量社会公益活动(含义工项目)者优先;
6. 自强励志,积极参加勤工助学活动者优先;
7. 本学年未获得其他资助项目(国家助学金除外)者优先;
8. 除贷款外,无拖欠学杂费情况;



9. 本人承诺将助学金主要用于学习和必要的日常生活支出。

四、申请流程

1. 通知发放：每年 9 月，学生工作部（处）发布工作通知。

2. 学生申请：学生填写《上海师范大学助学金申请表》，辅导员填写推荐意见，并由申请学生本人在规定的时段里将申请材料交到学生事务中心。

3. 学校审核：学生工作部（处）审核盖章，确定受助学生名单及金额。

4. 全校公示：在全校范围内公示受助学生名单，公示时间不少于 5 个工作日。

5. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处将资助款项打入受助学生的银行卡。

五、相关要求

1. 逾期申请作为自动放弃；

2. 申请材料必须真实、完整；

3. 如在资助过程中出现不符合条件的学生，学校有权取消对该学生的受助资格。

六、附则

1. 本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处）；

2. 本办法自颁布之日起施行，原《上海师范大学各类社会奖学金管理办法》同时废止。

上海师范大学学生工作部（处）



上海师范大学学思助学金实施细则

(2017 年 5 月修订)

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

一、资助对象

上海师范大学全日制在校学生（港澳台、留学生除外）。

二、资助条件

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

三、资助名额及标准

原则上每人 3000-10000 元/年，名额视助学金总额而定。



四、资金来源

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

五、评审程序

1. 通知发放：每年 12 月，学生工作部（处）向全校发布有关通知；

2. 学生申请：符合申请条件学生本人向所在学院提出书面申请，递交《上海师范大学学思助学金申请表》、病例证明及一年内的医药费清单等相关材料；

3. 学院初审：各学院评审工作小组根据申请学生本学年的家庭经济、患病或受伤程度、受助经历及在校表现等情况，确定符合评审条件的初选名单，上报学生工作部（处）；

4. 学校审批：学生工作部（处）组织召开学思助学金评审会，对申请材料进行审核，确定受助学生名单及金额；

5. 全校公示：在全校范围内公示受助学生名单，公示时间不少于 5 个工作日；

6. 款项发放：学生工作部（处）会同财务处将资助款项打入受助学生的银行卡。

六、资金管理

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



负责款项的发放，年度公布一次资金使用情况。

七、附则

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

上海师范大学学生工作部（处）



上海师范大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 根据教育部、财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法(2018 年修订)》的通知(教财〔2018〕12 号)等有关文件精神,为规范管理上海师范大学的学生勤工助学工作,促进勤工助学活动健康、有序开展,保障学生的合法权益,培养学生自立自强、创新创业精神,增强学生社会实践能力,帮助学生顺利完成学业,制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指上海师范大学招收的全日制本科生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学是指学生在学校组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为,不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作,



负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门，配合学生资助管理机构开展相关工作。

第七条 上海师范大学学生工作处设专门的学生勤工助学管理服务组织——学生资助管理中心，具体负责勤工助学的日常工作。

第三章 学校的职责

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

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

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

第十一条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学的育人功能。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第四章 校学生资助管理中心的职责

第十二条 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和



组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

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

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

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

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

第十七条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应该尊重其风俗习惯。

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

第五章 校内勤工助学岗位的设置与管理

第十九条 设岗原则：

（一）学校应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20 工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。



(二)勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时,每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第二十条 岗位类型:勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一)固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或寒暑假期间的连续性岗位;

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

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

第二十二条 学生参加校内勤工助学的工资原则上不得低于 15 元/小时。

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

第二十四条 校学生资助管理中心对参加勤工助学的学生进行培训,凡不接受岗前培训者,不得参加任何勤工助学活动;勤工



助学的用人单位和岗位信息公开，实行公平竞争，择优录用并签订三方协议；同等条件下，应优先考虑品学兼优和家庭经济困难的学生。

第二十五条 学生勤工助学依法享受劳动保护，任何用人单位或个人应为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。双方在订立协议时应明确各自的权利和义务。

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

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

第六章 校外勤工助学活动的管理

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

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

第三十条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或



有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第七章 法律责任

第三十一条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，校学生资助管理中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第三十二条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第八章 附 则

第三十三条 本办法的解释权和修改权属于校学生工作部（处）。

第三十四条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。本办法未尽事宜，参照《高等学校勤工助学管理办法（2018 年修订）》执行。

上海师范大学



上海师范大学关于评选“上海市高等学校 优秀毕业生”的实施办法

（2022 年 8 月修订）

根据上海市教育委员会《关于做好上海市普通高等学校优秀毕业生评选工作的通知》精神，为全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神，落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）等对德智体美劳全面发展、表现突出的学生给予表彰和奖励的要求，充分发挥优秀大学生对示范激励引领作用，引导大学生树立正确的成长观和择业观，经研究决定，每年在应届毕业生中开展“上海市高等学校优秀毕业生”评选工作，结合本校实际，制定本办法。

一、评选条件

（一）参评对象应当符合以下基本要求：

1. 具有坚定正确的政治方向，遵守法律法规及学校规章制度，在校期间未受过处分，无不良信用记录。
2. 列入普通高校国家统一招生计划，按时修完教学计划中的全部学业并取得相应的毕业证书和学位证书。
3. 学习勤奋、成绩优异，德智体美劳全面发展。积极参加社会实践和志愿服务，具有较强的实践和创新能力。
4. 在校期间学习成绩优秀、综合表现突出，获得二次以上（包括二次）一、二等奖学金者，入学以来各门主课考试成绩名列班级前茅，没有不及格，毕业论文（设计）有较高水平。

（二）符合以下条件的优先评选



具有正确的就业观和择业观，对响应国家号召献身国防事业，自愿赴西部、边远、贫困地区和艰苦行业等基层和重点领域、新兴领域、国际组织就业的毕业生，优先推荐评选。

二、评选比例

各学院严格按照评选人数不超过应届毕业生人数 5% 的比例进行评选，不同学历层次的评选比例和人数互不通用。

三、工作要求

（一）各学院要切实加强组织领导，制定本学院评选办法，坚持民主集中制，广泛听取师生意见，自下而上进行推选。

（二）各学院要认真审核、严守纪律，在民主评议的基础上，严格按比例确定推荐名单，并在全院公示。公示无异议后，报校就业中心评审。学校公示后，报市教委审核。

（三）各学院要切实加大宣传力度，把评优工作作为思想教育和价值引领的重要内容，加强对评优工作的宣传，发挥典型示范引领作用，激励广大学生积极进取，营造良好校园氛围。

（四）对未能正常毕业、有违纪违规行为等情况的被推荐人，一经查实，将报市教委撤销其荣誉称号，并回收相应荣誉证书。

（五）评选工作在每年 4 月进行（具体时间以市教委通知为准）。

四、评选材料

（一）参评学生须认真填写《上海市普通高等学校优秀毕业生登记表》。表格一式两份，提交学院审核。

（二）各学院提交材料时须同时附推荐毕业生汇总名单。

五、本办法解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学



上海师范大学优秀毕业生评选办法

(2022 年 8 月)

为全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神，按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）等对德智体美劳全面发展、表现突出的学生给予表彰和奖励的要求，充分发挥优秀大学生对示范激励引领作用，引导大学生树立正确的成长观和择业观，经研究决定，每年在应届毕业生中进行“上海师范大学优秀毕业生”评选工作，结合本校实际，制定本办法。

一、评选条件

（一）具有坚定正确的政治方向，遵守法律法规及学校规章制度，在校期间未受过处分，无不良信用记录。

（二）列入普通高校国家统一招生计划，按时修完教学计划中的全部学业并取得相应的毕业证书和学位证书。

（三）学习勤奋、成绩优异，德智体美劳全面发展。积极参加社会实践和志愿服务，具有较强的实践和创新能力。

（四）具有正确的就业观和择业观，对响应国家号召献身国防事业，自愿赴西部、边远、贫困地区和艰苦行业等基层和重点领域、新兴领域、国际组织就业的毕业生，优先推荐评选。

（五）在校期间学习成绩优秀、综合表现突出，获得二次及以上专业奖学金者，入学以来各门主课考试成绩名列班级前茅，没有不及格，毕业论文（设计）有较高水平。



二、评选比例

各学院严格按照评选人数不超过应届毕业生人数的 15%，不同学历层次的评选比例和人数互不通用。

三、工作要求

（一）各学院要切实加强组织领导，制定本学院评选办法，坚持民主集中制，广泛听取师生意见，自下而上进行推选。

（二）各学院要认真审核、严守纪律，在民主评议的基础上，严格按比例确定推荐名单，并在全院公示。公示无异议后，报校就业中心评审。

（三）各学院要切实加大宣传力度，把评优工作作为思想教育和价值引领的重要内容，加强对评优工作的宣传，发挥典型示范引领作用，激励广大学生积极进取，营造良好校园氛围。

（四）对未能正常毕业、有违纪违规行为等情况的被推荐人，一经查实，将撤销其荣誉称号，并回收相应荣誉证书。

（五）评选工作在 4 月进行（具体时间以当年通知为准）。

四、评选材料

（一）参评学生认真填写《上海师范大学优秀毕业生登记表》。表格一式两份，提交学院审核。

（二）各学院同时提交推荐毕业生汇总名单。

五、本办法解释权和修改权属于校学生工作部（处），自颁布之日起施行。

上海师范大学



上海师范大学共青团先进个人和先进集体 评选细则

(2021 年 7 月修订)

一、评选项目

(一) 共青团先进个人：优秀团员（标兵）、优秀团干部（标兵）。

(二) 共青团先进集体：优秀团支部、红旗团支部。

二、评选条件

(一) 共青团先进个人

优秀团员：有良好的理论学习水平和政治素质。学习刻苦、成绩优良，身心健康，能积极参加各类团学活动，在团员中能起到模范带头作用。本科一年级学生成绩位列班级前十且无不及格科目（以初考成绩为准），二、三、四年级学生要求过去一年奖学金二等级以上（含二等）。研究生要求学习勤奋，成绩优秀，具有良好的学术道德和科研能力，学业成绩在本专业研究生中名列前茅。参军入伍的团员，退伍当年可直接获评该荣誉。

优秀团干部：除具备优秀团员的所有条件外，还需要有较强的团务工作能力，一般应担任学生干部满六个月（含），所在团支部在理论学习、学风建设、社会实践、主题团日等活动中，取得良好成绩。本科生原则上不考虑一年级学生，二、三、四年级学生过去一年奖学金二等级以上（含二等）。参军服役期间荣立三等功及以上的团员，退伍当年可直接获评该荣誉。



优秀团员标兵、优秀团干部标兵：应是优秀团员、优秀团干部中表现突出者。

（二）共青团先进集体

优秀团支部：指导思想端正，理论学习规范，学风建设良好，积极参与学生科研活动，团支部成员在评选年度中无考试作弊行为。定期开展团支部生活，工作具有鲜明特色，团员参与踊跃。在当年对标定级工作中需获得四星及以上定级，如在当年对标定级中因新成立而没有进行定级的支部，在符合其他要求的基础上，可直接参选该项目。认真做好发展团员及“推优”工作。团支部成员积极参与社会实践及各类主题团日活动，团组织具有较强的吸引力和凝聚力，团员队伍充分发挥模范带头作用，并多次获得校级及以上各类奖项。

红旗团支部：需获得“优秀团支部”称号，团的建设和各项工作在学院中名列前茅。

三、评选办法

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

年龄在 28 周岁以下（1993 年 5 月 1 日以后出生）的全体团员（含保留团籍的党员）及团支部（含学生社团、宿舍楼宇、各级学生组织活动团支部等）。

（二）评选工作从每年三月开始，由校团委具体负责实施。所有先进个人和集体的评选由各学院团委负责，研究生团委须告知和督促各学院研究生辅导员配合好学院团委书记做好评选工作。



（三）评选比例

1. 共青团先进个人

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

优秀团干部：本科生按申报单位团干部总数（指团支部委员、班委及学院学生组织的团干部）的 2%评选。研究生根据各学院研究生团干部总人数的 2%申报。校学生会、校研究生会及其他校级学生组织活动团支部将按照其团员总数的 2%申报，且不占用学院名额。

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

2. 共青团先进集体

优秀团支部：原则上千人以上学院 2-3 个，千人以下学院 1-2 个。

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

（四）评选程序

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

2. 校团委将成立评审小组，本着坚持标准、实事求是的原则，根据申报材料和现场答辩进行评审，初步确定“优秀团员标兵”、



“优秀团干部标兵”、“红旗团支部”名单，在全校范围内公示并广泛听取意见后，确定正式名单。

3. 评选结束后，将校优秀团员、优秀团干部登记表存入本人档案。

四、奖励办法

校团委将召开表彰大会并分颁证书、奖状，大力宣传，树立典型、弘扬先进。

共青团上海师范大学委员会



上海师范大学优秀学生、优秀学生干部、 先进集体评选细则

(2015 年 7 月修订)

一、评选项目

- (一) 个人：优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）。
- (二) 集体：先进集体（标兵）。

二、评选条件

(一) 优秀学生

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

1. 有优良的道德品质和良好的文明行为，积极参加集体活动和各类社会实践活动；
2. 学习认真刻苦，有钻研精神，成绩优良，要求在过去一年奖学金二等以上（含二等）；
3. 积极参加体育锻炼和文娱活动，有健康的身体、良好的卫生习惯及良好的心理素质，达到《国家体育锻炼标准》；
4. 自觉遵纪守法，模范遵守和执行学生守则以及学校有关规章制度，维护社会公德，关心集体，团结同学，助人为乐；
5. 参评学生所在寝室在过去一年“三级建家”中成绩必须为“合格学生之家”之上（含“合格之家”）。

(二) 优秀学生干部

优秀学生干部除具备优秀学生的所有条件外，还需要满足以下



条件:

1. 较强的工作能力;
2. 所在班集体或学生组织在理论学习、学风建设、社会实践等活动中取得良好成绩。

优秀学生标兵、优秀学生干部标兵: 应是优秀学生、优秀学生干部中表现突出者。

(三) 先进集体

先进集体应符合下列条件:

1. 有立场坚定、以身作则、团结协作、联系同学的学生干部, 集体凝聚力强;

2. 有积极上进、乐于助人、遵纪守法、文明健康的良好风貌;

3. 有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风, 理论学习规范, 主题活动丰富;

4. 积极开展体育锻炼活动, 《国家体育锻炼标准》达标率高;

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

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

三、评选办法

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

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



（三）评选比例

优秀学生：优秀学生按学院学生总数的 3% 评选。原则上每个班级 1 名。

优秀学生干部：优秀学生干部按学院学生总数的 3% 评选。

先进集体：千人以上学院 2-3 个，千人以下学院 1-2 个。

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

（四）评选程序

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

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

3. 评选结束后，将校优秀学生、优秀学生干部登记表存入本人档案。

四、奖励办法

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

上海师范大学



上海师范大学学生科创活动管理办法

(2020 年 9 月修订)

第一章 总 则

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

第二条 学校提倡并支持学生利用课外时间从事科技创新与创业活动。

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

第二章 组织机构及其职责

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

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

第六条 委员会定期召开会议,审定学生科创的重要工作及年度预决算,决定学生科创工作重大事项。委员会秘书处负责组织学生科创竞赛项目申报、评审,执行经费预决算。

第七条 委员会成员共同指导与推进我校学生科技创新与创



业工作，培养大学生实践能力、创新精神、企业家精神和团队精神，提升我校学生核心竞争力。

第三章 资金来源及管理

第八条 学校设立科创工作专项经费。经费来源包括：

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

第九条 经费用途包括：

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

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

第四章 项目管理

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

第十二条 竞赛项目的申报与实施

（一）每年 11-12 月组织上海师范大学学生科技创新与创业竞赛项目评审。委员会将邀请校内外相关专家对申报的科创竞赛项目进行立项评审，并针对各项科创竞赛项目的实际情况，明确资助的项目和金额。



(二) 申报科创竞赛项目应符合下列要求:

1. 主办单位原则上为国际学术机构或组织, 国家级学术机构, 省部级国家机关及其专项委员会或上海市相关部门、机构等;

2. 竞赛类型为各类大学生学术、科技、创新、创业型赛事(含人文社会学科);

3. 竞赛成果能对国家、社会的发展起到一定作用, 或具备潜在市场应用价值助推创业项目落地;

4. 凡有下级对应的选拔赛的, 原则上优先考虑最高级赛事。

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

1. A 类: (每年不超过 3 项)

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

(2) 参赛高校为世界著名高校或具有相关专业的双一流高校基本全部参赛;

(3) 在国内外有很大影响力, 竞赛具有很强的学术权威性和业内认可度;

(4) 竞赛结果影响学校排名;

(5) 竞赛需要较高的参赛费用做支持;

(6) 竞赛具备综合性, 能够最大程度辐射各学院、各学科。

2. B 类: (每年不超过 6 项)

(1) 一般性国际赛事或具有一定影响力的国家级赛事, 由国际学术组织、省部级国家机关的专项委员会主办;

(2) 参赛高校有世界著名高校或 80%以上具有相关专业的双一流高校参赛;



(3) 在国内有较大影响力，竞赛具有较强的学术权威性和业内认可度；

(4) 竞赛需要一定的参赛费用做支持。

3. C类：（每年不超过8项）

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

(2) 50%以上具有相关专业的双一流高校参赛的国家级比赛或大多数上海高校参加的市级比赛；

(3) 竞赛基本不需要过多的参赛费用。

4. 其余各类竞赛未列入以上三类的，由各学院自筹经费、组织参赛。

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

(五) 申报与评审程序如下：

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

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

3. 根据评审结果，由秘书处划拨相应的经费到项目组织方。

(六) 获得资助的竞赛项目由相关学院、部门作为组织方，组织学生开展科技创新与创业活动。

第十三条 竞赛项目研究课题的立项与结题

(一) 参加竞赛项目研究课题的应符合下列要求：



1. 凡具有上海师范大学学籍的在校全日制研究生、本科生、专科生，均有资格参与科创研究课题的立项申请。
2. 申请立项的课题必须是学生独立进行或学生之间合作进行。课题的研究期限原则上在一年以内，最长不超过一年半。
3. 申请立项的课题第一署名单位必须是上海师范大学。
4. 申请立项的课题应有较强的实用性和一定的创新性。
5. 申请立项的课题没有在任何大赛上获过奖。
6. 申请立项课题负责人应在规定时间填写《上海师范大学学生科研课题申报书》，并由具有讲师及其以上职称的教师填写推荐意见，推荐教师应对申请人的思想素质、科研能力、选题意义、科研条件、方案可行性等方面提出具体意见。

（二）满足以下条件者可以优先立项：

1. 科技含量较高、团队实力较强，有希望参加“挑战杯”的课题。
2. 多学科、多层次结合进行共同开发研究，综合性较强的课题。
3. 申请立项时已经开始进行研发并有明显前景或有前期成果的课题。

（三）组织方要督促学生按时完成相关课题的研究，并结题。

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

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

（六）竞赛项目结题时，由委员会组织的项目评审专家组就竞赛项目基本情况及达到的水平、经费使用情况、存在的问题做出评价。

第十四条 竞赛项目的经费资助

（一）对科创竞赛项目的经费资助



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

(二) 对竞赛项目科研课题的经费资助

一般课题原则上不超过 800 元、重点课题原则上不超过 1200 元。

第十五条 项目经费管理与使用

(一) 秘书处负责学生科创经费的管理。

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

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

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

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

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



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

第五章 指导教师的聘任、管理与奖励

第十九条 竞赛项目研究课题的指导教师，一般情况下由课题组和所在学院自主聘请校内外专家担任。

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

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

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

第六章 竞赛管理

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

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



赛项目发掘优秀课题、培养学生梯队。

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

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

第七章 学生奖励办法

第二十七条 奖项设置

（一）项目奖学校对参加各类科创竞赛项目的学生进行奖励。

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

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

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

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

第二十八条 同一作品按最高等第奖励，不重复奖励。



第二十九条 奖励程序

学校每年年底集中对符合上述奖励范围的项目及成果进行奖励，奖励程序如下：

1. 符合上述奖励条件者，必须填写《上海师范大学大学生科研创新与创业奖励申请表》，并附上论文原件、奖励证书、专利受理通知书或专利证书、项目申报书原件等有关材料，向学院申报。
2. 各学院汇总审查后，报秘书处，经相关部门审核后并在全校范围内公示。
3. 经公示无异议，报委员会批准后，予以奖励。

第八章 附 则

第三十条 奖励过程中的争议事项，由委员会讨论决定。

第三十一条 本办法最终解释权属于委员会。

第三十二条 本办法自二〇二〇年九月正式实施。

上海师范大学



上海师范大学学生社团管理细则

(2020 年 9 月修订)

第一章 总 则

第一条 本条例旨在规范学生社团的管理机制和各类活动，促进学生社团的健康发展，提升学生社团的育人功能，丰富上海师范大学学生文化生活，发挥学生社团在加强校园精神文明建设和提高全校学生综合素质中的作用。学生社团开展活动以及学生社团管理部门履行职能时，应当严格依照本条例，违者将承担相应责任。

第二条 本条例所称学生社团，是指上海师范大学具有正式学籍的本专科生、研究生依据兴趣爱好自愿组成，经过学生社团管理部门正式注册，为实现成员共同意愿，按照章程自主开展活动的群众性学生组织，一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化艺术类、体育竞赛类、志愿公益类、自律互助类及其他类等，其主要负责、管理、组成人员应由取得上海师范大学正式学籍的在校学生组成。获得学生社团管理部门批准注册成立的社团，享有人事、财务、活动等方面的权利。

第三条 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和政策，以及上海市教育委员会、共青团上海市委员会、上海市学生联合会和学校的有关规定。学生社团本着提高学生综合素质，繁荣校园文化生活，引导学生适应社会，促进学生成才就业的目的，开展学术、科技、文化、艺术、体育等有利于学生德、智、体、美、劳全面发展的各项活动。严禁社团从事与宗教相关的活动。



第四条 学生社团以马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论，“三个代表”重要思想，科学发展观，习近平新时代中国特色社会主义思想作为行动指南。在校党委领导下，校团委承担本校学生社团的指导和管理工作的。

第五条 学生社团管理部门具有监督、审核学生社团活动及社团指导老师资格的权力，有义务对社团发展提出改进意见和建议，杜绝一切违背学生利益的因素，并按照本条例的要求对学生社团的负责人进行相关培训，学生社团负责人应按要求参与培训。

第六条 学生社团不得进行经营性活动，学生社团的财务管理必须遵守学校的财务制度和本条例的相关规定，活动经费必须用于社团活动学生团体。

第二章 学生社团的成立

第七条 学生社团的登记管理由学校团委具体指导。校团委会同相关职能部门、各学院团委承担本校学生社团的指导和管理工作的，并进行社团的注册、登记、变更、注销等工作。

第八条 学生社团成立应具备以下条件：

(一)有 20 名以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分和行政、刑事处罚，具有开展该社团活动所必备的基本素质；其中第一发起人的学业综合成绩排名不低于年级（或班级）前 50%；思想政治类社团和志愿公益类社团的第一发起人应为中共党员；拟成立社团的第一发起人原则上应在社团批准成立后作为社团首任负责人人选；

(二)有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风



尚和社会公共道德；

(三)有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会团业务相关的校内机关职能部门、院(系)党组织或校内学术科研机构；

(四)有至少 1 名指导教师，指导教师应为本校在在职在岗教职工。体育类学生社团指导教师需具备教练资质证明；

(五)有规范和完备的章程。

第九条 学生社团的名称应当符合国家的宪法、法律法规和政策，以及上海市教育委员会、共青团上海市委员会、上海市学生联合会和学校的有关规定，不得违背校园文明风尚。学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。学生社团的名称可以使用各种文字，但必须具有明确的中文名称。社团全称须冠以“上海师范大学”，社团组织正式活动或公开发放宣传品须使用全称。

第十条 申请筹备成立学生社团，发起人应向学生社团管理部门提交所有有效书面文件，在通过资格审核后应参加由学生社团管理部门组织的答辩。学生社团筹备期间不得以学生社团的名义收取费用、招新、组织筹备社团活动。

第十一条 学生社团须自获批成立试运行之日起十五日内召开社员大会，通过章程，产生执行机构和负责人。社团的运行必须符合本社团章程的所有规定，其表现情况由学生社团管理部门进行监督。需刻制印章的学生社团应报学生社团管理部门批准，不得私制公章。

第三章 学生社团的监督管理

第十二条 所有学生社团应接受相关管理部门的指导与监督。

第十三条 校级学生社团管理部门有权监督、审核学生社团活



动及社团指导老师资格，基本任务是服务、管理、规范、指导所有学生社团工作，对社团发展提出改进意见和建议，加强对学生社团的引导、服务和联系，并施行社团年审制度等。

第十四条 院级社团管理部门承担下属学生社团的管理与指导工作，包括定期考评学生社团活动，审查学生社团财务，指导学生社团发展，及时向校级社团管理部门反馈社团发展情况，定期与社团指导教师沟通，向本学院社团提供活动支持等。

第十五条 院级社团管理部门承担下属学生社团学生骨干的管理与培养工作，包括规范社团负责人换届流程，培训、考核、管理与监督学生社团骨干，做好学生社团骨干的思想政治引领工作。

第四章 学生社团的财务

第十六条 学生社团不收取成员会费，严格遵守学生财务管理制度。

第十七条 各学生社团应制定严格的财务规范，设立包括至少一名会计和一名出纳的财务工作小组，社长、副社长不得兼任会计或出纳的职务。学生社团在换届或者更换负责人时，社团负责人有义务理清财务状况并移交下任负责人。

第十八条 学生社团应向全体社员公布经费收支情况以及财务明细，每学期填写财务报表上交学生社团管理部门归档。学生社团管理部门须严格审计、监督学生社团的财务状况，对社团财务负责人开展相关工作培训。

第十九条 学生社团为非营利性组织，不能以任何理由、任何形式进行营利性活动。

第二十条 学生社团发生变更或注销时，应当按照相关规定进



行财务清算。

第二十一条 学生社团在活动策划阶段应制定严格而合理的财务预算，活动开支要严格控制在预算范围内，合理使用经费。活动结束后，及时汇总有关票据至社团财务管理人员，所有票据均须为正式发票，并妥善保管供查验。

第二十二条 若学生社团出现财务问题，学生社团管理部门应给予警告，责令限期整改；情节严重的，可依相关条例撤销社团财务管理人员或社团主要负责人的职务，直至对该学生社团予以强制注销。

第五章 学生社团的奖惩

第二十三条 学生社团管理部门按照相关条例对学生社团开展年度星级评定工作。

第二十四条 学生社团管理部门批准成立的已注册学生社团，均有资格申报评定“上海师范大学星级学生社团”。

第二十五条 出现社团质量难以提升、社团管理混乱、违规违法、出现严重事故等情形的学生社团，学生社团管理部门将视情形严重程度对该社团予以批评警告、限期整改、强制注销处理。

第二十六条 学生社团负责人或社团成员违反相关管理规定的，由学生社团管理部门视情节给予批评教育，对有严重错误者，参照《普通高等学校学生管理规定》及《上海师范大学全日制本科学生违纪处分办法》执行。

第六章 学生社团的注册、变更与注销

第二十七条 学期注册是对学生社团在该学期内的身份认证，



所有学生社团应当配合学生社团管理部门开展此项工作。学生社团应按照一定流程完成注册。对逾期未注册的社团，学生社团管理部门将对其予以警告并扣除相应考评分数。对不存在不可抗拒因素却始终未完成注册的社团，将考虑启动强制注销程序。

第二十八条 若学生社团的社团信息有任何变动，应于规定时间内填写相关文件交至学生社团管理部门。

第二十九条 主动申请注销的学生社团必须经过指导老师和业务指导单位同意后填写相关材料交至学生社团管理部门，审议通过并做好备案。

第三十条 学生社团注销后，学生社团管理部门将该社团的档案调出。此后，任何人均不能以注销社团的名义进行任何活动。

第三十一条 学生社团被宣布注销后，由学生社团管理部门进行清算，对于清算对象实施财产、证据保全。清算期间，学生社团不得开展新的活动，不得转移财产。清偿债务后的剩余财产应当根据该社团章程，合理分配给社团成员。

上海师范大学



上海师范大学学生应征入伍服义务兵役 优待条例

第一章 总 则

第一条 为加强国防建设,进一步完善我校大学生征兵工作长效机制,鼓励、支持和保障我校大学生积极应征入伍服义务兵役,提高征集数量和质量,根据国家教育部《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(教学厅【2015】3号)、中共上海市委和上海警备区联合发文《关于加强新时代征兵工作的意见》(沪委发【2020】20号)以及市政府征兵办领头市委组织部等13部门发文《关于印发上海市高等学校征兵工作实施办法的通知》(沪府征【2014】12号)等文件精神,结合我校实际,制定上海师范大学学生应征入伍优待条例。

第二条 学校征兵工作领导小组负责政策落实,办公室设在校武装部。

第三条 本办法适用于从我校应征入伍且按期完成义务兵役任务的退役大学生。

第二章 学籍、课程及成绩

第四条 应征入伍服义务兵役学生,服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格,退役后2年内允许复学或入学。学校设置复学绿色通道,退伍兵凭退伍证办理复学手续。

第五条 退役时间滞后于开学注册时间或因执行任务而延迟退伍的学生,经本人申请,学校安排其单独选课。



第六条 转专业。符合学校转专业条件的退役大学生，经本人申请、学校批准并履行相关考核程序后，可转入本校其他专业学习。

第七条 退役大学生免修《公共体育》、《军事技能训练》和《军事理论课程》。如若学生该类课程尚未修读，退役复学后可申请免修，直接获得学分，课程成绩记为 95 分。

第八条 报名参军的学生由于参加体检等入伍相关程序，不能参加期末考试的，由武装部出具相关证明，可以申请缓考。如该生被批准入伍的，则在入伍前向任课教师提前说明情况并提交课程的学习报告，由教师结合平时课堂表现给予成绩认定。

第九条 学生退伍返校后当学期修读的课程以每门课的课程学习报告等形式结合期末考试进行成绩认定。

第十条 针对退伍学生集中存在困难的英语、计算机和高等数学等课程，学校组织老师为退伍学生开展专项辅导。

第三章 研究生专项招生

第十一条 落实“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划，专门面向退役大学生士兵招生，在全国研究生招生总规模内单列下达，不得挪用。

第十二条 在服役期间荣立二等功（含）及以上的退役大学生士兵，符合研究生报名条件的可申请免试（初试）攻读硕士研究生。

第十三条 在校（含新生）应征入伍期满退役后，达到报考条件者在完成本科学业后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取。



第四章 评优评奖

第十四条 学生退伍返校后，经本人申请，在校四年中所获专业奖学金均可申请提升等级（最高一等专业奖学金）。

第十五条 学生退伍返校后，由本人申请并经学院认定后均可获评校“优秀团员”称号；在院、校担任团内干部职务的可优先评选校“优秀团干部”。

第十六条 国防奖学金。学校设立“国防奖学金”专项奖励，给予当年退伍学生每人一次性奖励 3000 元，对在部队获得“优秀士兵”称号或嘉奖的退伍学生授予“上海师范大学优秀退伍兵”称号并增加奖励 1000 元，对在部队荣立三等功及以上的退伍学生授予“上海师范大学荣誉退伍兵”称号并增加奖励 3000 元。

第五章 补偿代偿及相关补助

第十七条 对应征入伍服义务兵役的学生，入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿，退役后自愿复学的实行学费减免。资助标准为本专科学生每人每年最高不超过 8000 元、研究生每人每年最高不超过 12000 元。

第十八条 对应征入伍服义务兵役的学生，入伍前进行视力激光手术的男生，学校将配合徐汇区武装部给与其视力手术补助，总计补助金额为单眼最高 8000 元，双眼最高 12000 元。

第六章 其他优待

第十九条 服役期间表现良好并按照规定服满现役退役的非上海户籍大学生，被本市范围内机关、事业单位录（聘）用或与本市范围内各类企业（不含个体工商户）、民办非企业单位等依法建



立劳动关系（不含劳务中介机构派遣人员）或自主创业的，其落实本市常住户籍申请，纳入市教委年度非上海户籍应届普通高校毕业生进沪就业申请户籍渠道，由上海市学生事务中心统一受理，由市民政局、市征兵办何时服役表现，由市高校毕业生就业工作联席会议审批。

第二十条 学校每年在退役大学生中遴选优秀学生，将其推荐至学校机关部处及各学院学生工作岗位实习。

第二十一条 毕业生报名应征，若参与徐汇区定兵检后落选，可向学校申请 1 个月临时住宿；毕业生入伍退役后，可向学校申请 1 个月临时住宿。以上情况经武装部审批后，由学生生活园区管理中心统一安排住宿。

上海师范大学人民武装部



上海师范大学学生宿舍管理规定（本科）

（2022 年 6 月修订）

为营造良好的成长成才氛围与和谐的住宿环境，发挥学生生活园区的育人功能，实现学生生活园区内学生的自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，促进学生全面发展，结合本校实际，制定本规定。

一、学生入宿

1. 学生宿舍由学校统一管理安排，学生须按指定的宿舍入住。学生如需调换宿舍，须在规定时间内，经学院审核、由学院统一至学生生活园区管理中心办理手续后方可调换。各类申请表格请至 <http://xgb.shnu.edu.cn/25928/list.htm> 下载。

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

3. 学生住宿费标准按照上级主管部门的规定收取，每新学年初缴纳本学年住宿费。如因退学、转学、休学等学籍变动而退宿时，根据学生实际住宿时间，按月计退剩余的住宿费（一学年按 9 个月计算）。

4. 安装空调的宿舍，住宿学生应按照《空调租赁协议》相关内容执行。

二、作息制度

1. 住宿学生应严格遵守作息制度，按时自觉熄灯，具体时间



如下:

周日—周四	考试期间
23:00	24:00

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

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

三、宿舍安全

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

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

2. 严禁损坏宿舍公共财物、公共设施, 严禁挪用、损坏消防器材和设施。

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



4. 严禁使用劣质接线板、充电器、插座等存在安全隐患的“三无”产品。

5. 严禁擅自更换、出租床位，严禁留宿他人尤其是异性。

6. 严禁携带易燃易爆和有毒有害等违反消防安全管理规定的物品进宿舍。

7. 宿舍楼内严禁吸烟、严禁阳台堆物。

8. 严禁宿舍楼内停放助动车、自行车，严禁在楼内为助动车充电。

9. 宿舍楼内禁止饲养宠物。

10. 严禁宿舍内放置管制刀具。

11. 严禁高空抛物。

12. 提高安全意识，发现漏电和电器故障及时报修，做到人离灯灭、人走机停、人离寝室切断电源。

13. 妥善保管贵重物品和现金，放假期间带走个人贵重物品。

14. 严格执行值班室会客制度。正常履行公务人员须佩带有效证件经登记出入宿舍，外来人员不得进入宿舍。

15. 保卫部门和宿舍管理部门在检查时，发现宿舍电表运转异常，有权拉下电闸，并没收违章电器。

四、行为规范

1. 爱护公物。妥善使用水电设施、门窗玻璃、家具、灯具、电话设施等公物。

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

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



画、乱张贴。

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

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

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

7. 团结友爱。同学之间要互帮互助，相互关心，形成良好住宿氛围，积极参加宿舍楼内的自我教育、自我服务、自我管理工作和活动。

8. 生活健康。不得从事违反法律法规、有损大学生形象、有损社会公德的活动。

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

五、用电管理

1. 学生每人每月有一定的免费用电额度（每人每月免费使用5度电，按月结算），超额部分由该宿舍住宿学生自行支付。

2. 每学期开学初，各宿舍可根据住宿人数至购电站一次性免费领取6个月（3月~8月，9月~次年2月）的用电额度。

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

4. 严禁一切窃电行为。



六、退宿手续

1. 毕业生按照学校规定的日期离校，离校时凭离校手续单办理退宿手续，并交还钥匙等有关物品。

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

3. 提倡文明离校，毕业生在离开宿舍时，应保持宿舍干净整洁。

4. 因退学、转学、休学等原因退宿时，凭学校学籍管理办公室出具的证明到学生生活园区管理中心办理相关手续。

5. 学生需办理走读退宿的，应在规定时间内，由本人提出书面申请，填写校外住宿登记表与校外住宿承诺书，经家长签字、学院审核后，到学生生活园区管理中心办理退宿手续。

七、三级建家

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

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

3. 凡被评上的宿舍将在网上进行公示，该宿舍内学生在综合素质测评时给予加分。

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

5. 学生党员、市级各类评优所在宿舍必须为“优秀之家”。



6. 每学年卫生成绩平均 16 分以上的宿舍可参加“合格之家”的申报评选, 17 分以上的宿舍可参加“优秀之家”的申报评选, 19 分以上的宿舍可参加“模范之家”的申报评选。

7. 学生生活园区管理中心派专人检查宿舍内务, 对宿舍每周的卫生平均成绩建立数据库管理, 寝室内垃圾分类情况也作为内务卫生打分的重要依据, 并在宿舍楼内公布。

8. 宿舍卫生检查中, 每学年中有两次评分不及格的宿舍, 发黄牌警告, 通报学院。第三次评分不及格的宿舍, 其学生综合素质测评中宿舍卫生项目为零分。

9. 学生生活园区管理中心派专人定期抽查申报三级建家宿舍情况, 并汇总反馈相应学院, 学期末与学年末在网上进行公示。

八、违章处理

学生在宿舍楼内有违纪违规行为的, 依据《上海师范大学学生违纪处分办法》给予相应违纪处分。

1. 在宿舍内带入或使用违章电器的, 一经查收, 学校将代为保管, 取消“三级建家”评选资格。因私自拉接电线、使用不合格电器产品、违章使用电器和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, 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。

2. 故意损毁学生宿舍的公共设施或公共财物者, 除责成责任人赔偿损失以外, 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。

3. 违反学生宿舍管理规定, 危害学生宿舍管理秩序或生活秩



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。

4. 因在学生宿舍有严重妨碍别人正常的学习和休息的行为，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。

5. 未经批准在宿舍擅自留宿外来人员，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。留异性在学生宿舍同宿，或者在学生宿舍与异性同宿的，给予记过处分。

6. 拒绝学生宿舍管理人员的管理，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。

7. 凡违反以上规定者，由学生生活园区管理中心查实，经核准后报学生工作部(处)。留校察看以下的违纪处分经学生工作部(处)会议批准；留校察看以上(含留校察看)处分由学生工作部(处)报校长办公会议批准。各类处分结果必须告知违纪学生本人。

本规定解释权属学生生活园区管理中心，适用于所有住校学生，自颁布之日起施行。

上海师范大学学生生活园区管理中心
2022 年 6 月



上海师范大学校园交通管理规定

(2022 年 1 月修订)

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

一、行人

1、行人应按道路指示在人行道上或在道路右侧行走，不要多人并行；未成年人在校园内行走时，其监护人负有看管义务。

2、行人穿越道路应注意来往车辆，不得有在行车道上坐卧、停留，在道路上追逐嬉戏、打（踢）球、使用轮滑鞋、滑板等其它影响交通安全的活动。

二、非机动车：

1、非机动车应靠道路指示或靠右侧行驶，严禁逆向行驶；进出校门必须下车推行。

2、严禁骑快车、骑车追逐、曲折竞驶；严禁双手离把和扶肩骑车行驶；严禁攀扶其它车辆行驶；严禁在人行道、绿化地、操场骑车；不得在校内学骑车（包括自行车、三轮车、助动车）。

3、非机动车必须按指定地点“进线、入棚”有序停放，禁止乱停放。

4、驾驶自行车必须年满 12 周岁，驾驶电动自行车必须年满 16 周岁。自行车、电动自行车仅限在后座载 1 名 12 周岁以下未成年人。16 周岁以下的未成年人驾驶自行车不得载人。电动自行车驾



驶人和乘坐人必须佩戴头盔。

三、机动车：

1、本校机动车辆（含摩托车、助动车、下同。）进出校门应张贴或悬挂《上海师范大学通行证》。

2、非本校机动车辆未经门卫许可不得进校。

3、机动车应主动避让行人和非机动车辆；校园禁止鸣号和超车。

4、机动车进入校区应减速缓行，时速不得超过 5 公里。

5、禁止无证驾驶，不准在校园内学习（练习）驾驶车辆和试车。

6、机动车辆应按指定地点停放，不得随意停放。机动车在主干道上（下）客、装（卸）货时，允许靠边短暂顺停，驾驶员不得离开，不能影响其他车辆通行。

7、大型活动时车辆进校、行驶、停放须服从统一指挥。

四、附则：

1、凡进入校园的行人、车辆（含机动车和非机动车）除遵守《道路交通安全法》和《上海市道路交通管理条例》外，还必须严格按校内道路上所设交通标志和禁令标志行驶，听从管理人员的指挥，自觉维护校园交通秩序和安全。

2、违反上述规定将按相应《上海师范大学校园秩序管理规定》进行处理。

3、在校园内发生交通事故的，统一由公安机关进行处理。

上海师范大学
2022 年 1 月



上海师范大学校门管理规定

(2022 年 1 月修订)

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

第一条：人员出入

1. 本校师生员工、临时出入校人员应随身携带有效身份证件，配合门岗管理人员查验。

2. 各类培训班学员凭校内单位备案的有效证件或校内单位审核同意后可出入校门。

3. 外来务工人员（含各类临时工、建筑工程队、固定送货及租用场地、房屋人员）凭校内单位备案的有效证件或校内单位审核同意后可出入校门。

第二条：车辆出入

1. 教职员工驾驶的机动车辆（含摩托车）出入校园应将《上海师范大学通行证》摆放在车辆醒目位置，以便门卫管理人员识别。

2. 未在校登记注册的校外机动车辆（含摩托车）未经允许不得入校，警车、消防车、救护车等特种车辆除外。

3. 出租车（网约车）、外卖车辆、未经报备的大型车辆不准入校。遇有特殊情况（如：接送病人、残疾人、行动不便的老人，装载重物等）经门卫管理人员检查同意后方可入校。

4. 非机动车出入校门应遵守学校相关规定，应下车推行，有



序通过。

第三条：携带物品

1. 携带或装载公物（如：建筑装潢材料、仪器设备、生产产品、工具器材、办公用品等）须主动出示主管部门或学院负责人签发的《出门单》方可离校。

2. 未经允许，不得携带枪支弹药及相关物品类（含主要零部件）、爆炸物品、管制刀（器）具、易燃（爆）物品、有毒（害）物、腐蚀性物品、放射性物品等可能危害校园公共安全的物品进入校园。

3. 科研教学中使用的危化品需要进入校园的参照《上海师范大学易燃、易爆化学危险物品管理规定》。

第四条：对外接待和会客

1. 因公来校洽谈业务、联系工作的人员和车辆，由业务接待部门或学院报备审批同意后方可进校。

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

第五条：门卫管理人员的工作职责

1. 严格履行职责，仪表端庄，认真负责地进行校门管理。

2. 保证校门交通畅通，禁止在大门左右 30 米内设摊。

3. 禁止校外商贩、产品推销员、快递员、外卖员、拾荒、乞讨等人员进入校园。

4. 劝阻人员携带猫、狗、鸟类等可能造成人员伤害和疾病传



播风险的动物入校（军警犬、导盲犬除外）。

5. 对夜间 23 时至凌晨 5 时进出校园人员按学校相关规定进行登记备案。

6. 如遇突发事件，应及时向保卫处报告。

第六条：附则

违反本规定，按《上海师范大学校园秩序管理规定》进行处理。

上海师范大学

2022 年 1 月



上海师范大学校园秩序管理规定

(2022 年 8 月修订)

第一章 总 则

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

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

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

第四条 在执行本规定时，坚持教育与处理相结合的原则。

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

第二章 处 理

第六条 处理的种类：

1. 书面检查
2. 通报批评
3. 行政处分
4. 对违反本规定的校外人员可并处责令限期离校或者驱逐出



校。

5. 移交公安机关处理

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

第七条 有以下扰乱公共秩序行为之一的当事人，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

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



12. 明知是来历不明的物品，进行销售、转移、购买或明知是赃物知情不报的；

13. 宣扬封建迷信、进行宗教活动或从事有害气功等活动的；

第八条 有下列侵犯公民人身权利，侵犯公私财物行为之一的，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

1. 互殴或殴打他人的；

2. 骚扰、恐吓或用其他方式威胁他人安全或妨碍他人正常工作、生活的；

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

4. 未经许可私自闯入他人住宅、寝室的；

5. 盗窃、骗取、敲诈勒索、哄抢少量公私财物的；

6. 故意损坏公私财物的；

7. 私拆、私藏、损毁他人电报、信件及其他邮件或私撕他人邮票的；

8. 包庇违法违纪人员，提供伪证或故意隐瞒事实真相的；

第九条 有下列妨碍校园公共安全、违反防火管理规定行为之一的，可处以通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

1. 在校园内用气枪、猎枪、土枪、弹弓等射击、打鸟等动物的；

2. 携带、藏匿匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具的；

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

4. 设置、使用民用射击场，不符合安全规定，未及时加以整改的；

5. 私自使用无证液化气、电炉；未经批准使用大功率电热器



具的；

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

7. 电工、司炉工、焊接工等特殊工种人员无证操作；

8. 擅自动用或损坏消防器材的；

9. 擅自焚烧废纸、废物、树叶等或焚烧时没有采取相应的消防措施的；

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

11. 未经批准擅自在校内燃放烟花爆竹的；

12. 违反消防安全规定违章搭建，乱堆乱放占用防火间距或者堵塞消防通道的；

13. 违反消防管理规定擅自开工改建、扩建、装修、装潢房屋的；

14. 对安全隐患，经公安消防部门通知未及时整改的；

15. 发生火灾、生产、食品等安全事故险情的；

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

第十条 有下列违反校园管理规定行为之一的，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

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

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

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



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

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

6. 未经许可养犬或携犬入校；

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

8. 故意损坏公用灯具、标志、电话和围墙以及门窗、课桌等其他公用设施的；

第十一条 有下列违反安全防范行为之一的，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

1. 因疏忽大意忘记关锁门窗，由此而发生盗窃等案件的；

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

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

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

5. 未向学校宣传、保卫等部门和公安机关报批，擅自放飞无人机等“低慢小”飞行器的。

第十二条 有下列违反外来人员管理规定行为之一的，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

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

2. 外来人员冒用、涂改他人身份证件使用，或转让身份证件



的；

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

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

5. 临时工作人员等未按照有关规定到保卫处办理手续的；

6. 擅自留宿外来人员的；违反该规定的，学校园区管理部门和保卫处可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十三条 有下列违反交通安全管理规定行为之一的，处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

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

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

3. 机动车辆违反禁令标志或在不准通行的道路上行驶的；

4. 机动车辆在上课时间进入教学区鸣号，影响上课的或驶上人行道的；

5. 违反有关道路交通规定在校园内发生交通事故，尚未造成后果的；

6. 无证驾驶机动车或非机动车，尚未造成后果的；

7. 故意损毁或者擅自移动校内交通路牌、标志等设施的；

第十四条 有下列违反门卫管理规定的行为之一的，可处以书面检查、通报批评、行政处分或移交公安机关处理：

1. 违反门卫出入管理规定，私自进入校园，经教育不听的；

2. 采用翻越爬门、围墙等方法进入校园的；

3. 将学校的证章、证件等借给他人使用的；



4. 涂改、冒用证件、校徽，使用过期证件的；
5. 携带物品离校，不出示出门证明，又拒不接受检查或未经所在学院部门领导许可，擅自携带物品外出者，经教育不听劝阻的；
6. 外来车辆进出校门未登记的；
7. 外来流动人员携带物品离校，不接受检查的；
8. 在校门外 30 米内设摊，经劝阻不听的。

第十五条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，在通知学校有关机构后，方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第十六条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校或接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。

第十七条 依照本规定第十五条、第十六条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。对违反本规定人员，师生员工有权向学校保卫处报告，学校保卫处可以要求其说明情况或者责令其离开学校或移交公安机关处理。

第十八条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在



举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十九条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。

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

第二十条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

第二十一条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

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

第二十二条 师生员工依法依规进行网上活动，不得有违反法律法规和校纪校规的言行。

第二十三条 违反本规定第十八条至第二十二条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动和相



关言行或移交公安机关处理。损害国家财产的，学校有关机构可以同时要求其赔偿损失。

第二十四条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第三章 附 则

第二十五条 本规定经校长办公会议通过，由保卫处和教师、学生工作部门组织实施。

第二十六条 师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉。对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员移交公安机关依法处理。

第二十七条 本规定自公布之日起遵照执行，原《校园管理规定》同时废止。

上海师范大学
2022 年 8 月



上海师范大学图书馆读者须知

(2020 年 6 月修订)

书刊借阅规定

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

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

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

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

五、离退休教职员工凭校园卡自行来馆办理借阅注册手续。

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

七、借阅册数及借阅期限：



读者类型	借阅册数	借阅期限	续借次数/时间
教职员工、研究生	60 册(含外文 10 册)	60 天	2 次/60 天
本、专科学生	40 册(含外文 5 册)	30 天	2 次/30 天
进修生	40 册(含外文 5 册)	30 天	1 次/30 天
继续教育学生	5 册(含外文)	30 天	1 次/30 天
外国留学生	10 册(含外文)	30 天	1 次/30 天
离退休职工	30 册(含外文 10 册)	60 天	2 次/60 天

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

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

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

十一、借阅须知：

1. 读者凭本人经图书馆注册过的校园卡入馆；
2. 入库借、阅时取下的任意图书，不需要时请务必放各室指定位置，不随意乱放图书，以方便其他读者找书；
3. 办理借书手续前请仔细检查所借图书，如有污损、划线、撕页、挖剪、掉页或无封面、封底等情况，及时向工作人员提出并盖污损章；
4. 办理借书手续时，请仔细查看显示屏信息，发现疑问及时向工作人员提出以便查明原因；
5. 办理还书手续时，如发现所还图书有污损、划线、撕页、



挖剪、掉页或无封面、封底等情况，须根据本馆有关规章制度进行赔偿；

6. 请爱护书刊，文明借阅，注意衣冠端正，遵守秩序，不占位，遵守图书馆预约座位规章制度；

7. 请协助保持环境整洁，做好垃圾分类，不带容易污染图书的饮料及食品进阅览室。雨伞请不要带入阅览室，收拢后放置专用雨伞架内；

8. 请保持室内安静，手机调至振动档；

9. 防火防盗，严禁使用拖线板，贵重物品请自行保管。

书刊赔偿规定

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

二、遗失馆藏书刊，按下列规定赔偿：

1、中文图书、外文原版图书、港台版图书

（1）优先购买书刊赔偿：赔偿的书刊必须是正式出版物且完整无污损，要求与所赔书刊内容一致，且书名、作者（翻译类图书含译者）或出版社相同的同版书刊，或者是经图书馆同意的新版书刊（出版社不一致）。每本书刊另收取 10 元加工处理费。

（2）单卷本图书的赔偿：

a、2010 年以后出版：中文图书（原书定价×3 倍）；外文或港台图书（人民币价格×6 倍）。

b、1980-2009 年出版：中文图书【（当前年—出版年）×10 倍】；外文或港台图书【（当前年—出版年）×12 倍】。



c、1949-1979 年出版：中文图书【（当前年－出版年）×15 倍】；外文或港台图书【（当前年－出版年）×20 倍】。

备注：

（1）设立最低赔偿额为 100 元，赔偿折算价小于 100 元以下者按 100 元赔偿；

（2）经图书馆认定的珍贵图书按评估价的 3 倍进行赔偿。

（3）多卷图书单卷有标价的，则按单卷计算，单卷无标价的，则按整套图书的总价计算。（再参照以上相应的规定，赔偿后读者不得索取其他卷册书刊）。

（4）对于无法确定出版年（或印刷年）的图书，均按入藏年计算。

（5）对于无价格的图书参照同类图书评估价，按以上相应的规定计算赔款。

2、若读者在赔款后一个月内找到原书刊，可持原书刊办理退款手续。用新书抵赔的不能退还。

3、大陆出版和发行的外文图书参照中文图书赔偿规定赔偿。

三、以污损、撕页、挖剪等行为损坏图书的，按下列标准进行赔偿。

1、中文图书：

损坏 4 页（含 4 页）以下者，按 2.00 元/页赔偿。损坏 4 页以上者，作为图书遗失处理，按遗失馆藏书刊规定进行赔偿。

2、外文或港台图书：

损坏 4 页（含 4 页）以下者，按 20.00 元/页赔偿。损坏 4 页以上者，作为图书遗失处理，按遗失馆藏书刊规定进行赔偿。

3、撕掉条形码或芯片者，按 100 元/册赔偿。

四、集体借阅图书，如有遗失、污损、挖剪等现象，由集体借



书负责人负责赔偿。

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

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

图书馆文献服务费标准

一、馆际互借收费标准：

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

注：馆际互借费用包括：他馆资料使用费、邮寄快递费、超期费。能否续借，以对方馆确认为准。

二、自助复印、打印、扫描、特种文献资料费收费标准

纸张	复印	打印	扫描
A4（黑白）	0.12 元/页	0.20 元/面	免费
A4（彩色）	1.20 元/页	1.20 元/面	

注：1、台港澳图书收取资料费。

50 页以下：5 元；51 页—100 页：10 元；

101 页以上：按书价 15% 收费。

2、民国文献收取资料费：2 元/页。



三、文献传递服务收费标准

传递机构	国图				Calis		
文献类型	普通 纸本文献	电子文献	缩微 胶片	保存 本拍照	图书、期 刊、会议 论文	古籍、民国 文献、标 准、报告等	学位 论文
复制费	0.3 元/ 页	10 元/篇， 超过 10 页部分 0.5 元/页	1.3 元 /A4 版面	2.6 元 /拍	0.3 元/页	遵循收藏馆收费 标准	
装订 邮寄费	15 元 /本	根据实际产生的费用收费			根据实际产生的费用收费		
检索费							
加急费					10 元/篇		

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

上海师范大学图书馆



上海师范大学学生基本医疗保障管理 实施细则

(2022 年 7 月修订)

为了贯彻《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发【2008】119 号）文件的要求，自 2011 年 9 月起，上海将全市大学入学新生纳入上海城镇居民医疗保险。根据沪人社医发（2011）45 号、沪人社医[2011]783 号、沪医保中心（2015）74 号、沪府办发[2016]58 号、沪教委体[2016]61、沪府办规[2020]14 号、沪医保规[2021]11 号、沪医保待遇发[2021]42 号文件精神，2022 年上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则如下：

一、大学生基本医疗保障适用对象、范围

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

2. 留学生、继续教育学院、定向和委培研究生不适用本办法。

二、需要承担的个人医保缴费

根据国家规定，大学生参加居民医保须个人缴费，个人缴费按



照上海城镇居民中的中小學生标准执行，2022 年是每人每年 220 元。

三、医疗保障待遇

（一）住院医疗待遇（包括急诊观察室留院观察，下同）。大学生住院医疗待遇与居民医保中的中小學生待遇接轨，并随着居民医保中的中小學生待遇同步调整。具体为：大学生每次住院发生的医疗费用设起付标准（一级医疗机构 50 元、二级医疗机构 100 元、三级医疗机构 300 元），超过起伏标准以上的部分，在一级医疗机构住院的支付 80%，个人自负 20%；在二级医疗机构住院的支付 75%，个人自负 25%；在三级医疗机构住院的支付 60%，个人自负 40%。

（二）普通门、急诊医疗待遇

1. 大学生校内医院就诊，个人自负 5%；

2. 大学生校外医院门急诊发生的费用，按照居民医保中的中小學生门急诊待遇支付，并随居民医保中的中小學生待遇同步调整。具体为：门急诊医疗费用设置起付线 300 元，年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由校方支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构就医的，由校方支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构就医的，由校方支付 50%，个人自负 50%；

3. 一级医保定点医疗机构为康健社区卫生服务中心、奉贤海湾社区卫生服务中心，二级医保定点医疗机构为上海市第八人民医院、徐汇区中心医院、奉贤区中心医院、古华医院和海湾医院（精卫中心），三级医保定点医疗机构为上海市第六人民医院、上海肿瘤医院、上海市精神卫生中心。

四、贫困家庭大学生帮扶补助



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

2. 本市重残大学生参保的个人缴费及门急诊、住院起付线享受政府补助, 具体办法按照《关于本市重残人员参加城乡居民基本医疗保险帮扶补助的通知》(沪残联[2015]158 号)。

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

4. 继续做好大学生医疗帮困工作, 对通过学校困难认定手续的困难大学生, 其个人的自付医疗费(包括治疗大病重病所需的非医保支付范围内的医疗费)由学生向学生工作部(处)提出补助申请, 经审核后酌情给予一定补助。

五、校医院就诊规定

1. 学生就诊凭本人校园卡挂号, 一科一号, 门诊挂号费 1 元, 挂号费自理。不出示校园卡者, 医疗费用自理。

2. 学生的校园卡仅供本人使用。学生不得以任何理由将此卡借给他人使用, 一经发现, 将追回医疗费用, 并记录在个人诚信档案上。

3. 学生就诊应尊重医务人员的意见, 不得自行点药、自行提出转诊或要求医生认为没有必要的医学检查。

4. 接诊医生根据病人的具体病情出具相关疾病证明, 学生未经医院诊治而自行休息者, 校医院一律不补开病假单。

5. 徐汇校医院周一至周五正常门诊, 周六、周日 24 小时值班,



奉贤门诊部实行 24 小时值班制度（寒暑假、法定节假日、双休日另定），学生如在非门诊时间就诊，应持本人校园卡到校医院值班室挂号就诊，并按规定支付值班挂号费 2 元。校医院一般情况不出诊（特殊情况除外）。

6. 普通门诊、值班用药应由医生按病情开具处方，并严格按照医保规定，药量一般不超过三日，诊断明确的慢性病可开一至两周。就诊者不得自行指定药物，强求医生开药。

7. 实习、课题研究、社会调查、因病等休学期间，在本市范围内的学生，应回校医院就诊或者转诊。在外省市的学生，可在外省市所在地就近的一所医保定点机构就医，按规定给予报销。

8. 寒暑假期间外地学生因门急诊发生的医疗费用，以及因病等休学期间在外省市发生的门急诊费用，由本人垫付后，回校按规定报销。

9. 除急诊外，寒暑假期间诊断明确的慢性病，居住本市的学生仍应回学校持本人校园卡在徐汇校医院就诊或转诊。

10. 学生退学或其他原因离校，携带教务处提供的离校手续单、身份证及校园卡复印件，到校医院办理大学生医保变更的相关手续。

11. 延迟毕业参照《关于毕业生离校后至当年度医保结束期间的医疗实施办法（试行）》。

六、转诊

1. 学生如需转诊至本市的医保定点医疗机构就诊，应先到校医院就诊。由接诊医生开具转诊单。转诊单一周内有效，只限于转诊指定科目及医院一次，复诊需再次开具转诊单。

2. 本校定点转诊医院为：康健社区卫生服务中心、奉贤海湾



社区卫生服务中心（一级），上海市第八人民医院、徐汇区中心医院、奉贤区中心医院、古华医院和海湾医院（精卫中心）（二级），上海市第六人民医院、上海肿瘤医院、上海市精神卫生中心（三级）。

3. 诊断明确的慢性病原则上在校内就诊。

4. 费用超 200 元以上的检查和治疗，须经校学生医疗保障办公室审核后才能进行。未经同意自行检查者，费用自理。如属急诊，须经审核后按规定报销。

七、住院

1. 大学生在本市住院实行定点医疗（急诊住院除外），凭定点医院出具的医院盖章和医生签字或医生盖章的住院通知单（复印件），并携带校园卡、身份证（原件及复印件）到校医院开具《上海市城乡居民基本医疗保险（大学生）住院结算凭证》（以下简称“结算凭证”）后，再办理住院手续。本结算凭证仅供一次住院使用，限本人使用，有效期为 7 天。

2. 如病情紧急，可先付押金，但在出院未结帐前必须到校医院开具住院结算凭证，再去医院补办理住院手续。

3. 大学生寒暑假在外省市因病急诊住院，或实习、课题研究、社会调查以及因病休学期间需要在外省市住院医疗时，应到原户籍所在地的医疗保险定点医疗机构就诊，发生的治疗费用由本人垫付后，在出院或治疗 6 个月内，递交住院发票（原件）、出院小结原件（医院盖章）、住院费用明细单原件（医院盖章）、原户籍所在地身份证正反面复印件、校园卡正反面复印件至校医院，由学校统一上报至本市医疗保险经办机构申请报销。

八、门急诊医疗费用报销范围和方法



(一) 普通门诊必须有校医院开具的转诊单方可报销。转诊一次只能报销一次费用。学生未经转诊,在校外医院发生的门诊费用,由个人负担。不补开转诊单。

(二) 凭定点医院的转诊单、校园卡、病史资料、各种检查报告单、正规发票到校医院审核后按规定报销。学生在不属于本校定点的医院,但属于医疗保险定点的医疗机构的急诊费用(经审核确属医学范围的急性病,而不是仅凭急诊挂号),凭校园卡、病史资料、各种检查报告单、正规发票(包括电子发票)到校医院审核后,凡符合规定则予以报销。

(三) 患大病者[大病为:重症尿毒症透析治疗、肾移植抗排斥治疗、恶性肿瘤治疗(化学治疗、内分泌特异治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医治疗)、部分精神病种治疗(精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病)、血友病、再生障碍性贫血]所发生的医疗费用,纳入城乡居民大病保险范围。

1. 参加城镇居民医保并且购买商业保险者,门急诊就诊及住院费用,由校方支付 50%,另 50%到医保局指定的相应保险公司(中国人寿保险公司、中国平安保险公司、中国太平洋保险公司、中国人民财产保险公司)报销。

2. 参加城镇居民医保,没有购买商业保险者,门急诊就诊及住院费用,由校方支付 50%,商业保险公司报销 25%。

3. 没有参加城镇居民医保的,门急诊就诊及住院费用自理。

九、不属于大学生基本医疗保障范围的费用

1. 救护车费、中草药费(患大病者除外)、体检费、二类疫苗费、不影响身体机能的矫形手术、心理咨询、美容、部分激光治



疗（如近视眼、体表痣、疣等）、镶牙、洁齿、植牙、植发、治疗秃发、验光配镜、安装各种进口材料（如支架、钢板等）、斗殴、酗酒、自残、自杀、减肥、医疗事故、交通事故等的费用。医学鉴定、宠物咬伤及其他违法乱纪行为所发生的医疗费用等，不纳入报销范围。

2. 所有学生在境外发生的医疗费用均不予报销。

3. 审核时间、地点：

- 徐汇校区：每周二 8:00——13:00 校医院四楼 408 室
- 奉贤校区：每周四 8:00——13:00 门诊部二楼 225 室

注：大学生医保年度是指每年的 1 月 1 日至当年的 12 月 31 日。

本细则解释权在校学生医疗保障工作领导小组及校医院。

本管理实施细则自 2016 年 1 月 1 日开始执行。

沪医保待遇发[2021]42 号文件：2022 年 1 月 1 日起启动大学生持卡就医结算试点，2023 年 1 月 1 日覆盖至全市各院校，如市里有新政策出台，按照新政策执行。

上海师范大学学生医疗保障工作领导小组
上海师范大学校医院



关于毕业生离校后至当年度医保结束期间的医疗实施办法（试行）

根据 2016 年 5 月 27 日上海市教育委员会、上海市人力资源和社会保障局、上海市医疗保险办公室联合颁发的《关于进一步做好本市大学生普通门急诊医疗保障的操作口径》文件精神，结合我校实际，特制定如下实施办法：

一、毕业离校后上海籍、居住在上海的非上海籍学生的医疗

（一）凡我校全日制本科学生、非在职研究生毕业离校后至当年度医保结束期间（12 月 31 日），未参加本市职工基本医疗保险的但参加当年度上海市大学生医保的，上海籍、居住在上海的非上海籍学生，可到上海师范大学校医院就诊（急诊可以就近治疗）；

（二）就诊时需携带校园卡、身份证，上海籍的学生还需携带就业创业证（劳动手册），非上海籍的学生还需提供未参加本市职工基本医疗保险的承诺书中；

（三）根据病情需转诊或住院的学生，由本人提出申请（从校医院网站医疗保险上下载申请表），学院盖章，校医院开具转诊单或住院凭证；

（四）门急诊治疗后按照《上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则（2022 年 7 月修订）》的规定到校医院进行报销（六个月以内的发票）。



二、毕业离校后居住在外地的非上海籍学生的医疗

未参加当地职工基本医疗保险的但参加当年度上海市大学生医保的，毕业离校后居住在外地的非上海籍学生，在原户籍所在地就近的一所医保定点机构门急诊治疗后，须携带校园卡、身份证、未参加职工基本医疗保险的承诺书，由本人提出申请，学院盖章，在规定时限内（六个月以内的发票）到校医院按照《上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则（2022 年 7 月修订）》的规定进行报销。

本办法（试行）由校学生医疗保障工作领导小组及校医院负责解释。

本办法（试行）自 2016 年 6 月起执行。

上海师范大学学生医疗保障工作领导小组

上海师范大学校医院

2022 年 7 月（修订）



上海师范大学校园证件卡管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范上海师范大学校园证件卡（以下简称“校园卡”）的管理，保障校园卡系统的稳定可靠使用，制定本办法。

第二条 本办法所称校园卡是由上海师范大学统一制作并发放的具有特定功能的卡证。其所有权归学校所有，学校有权确认校园卡的发放对象、使用权限分配、校园卡收回等事宜。未经校长办公会议同意，任何单位不得擅自发放相似功能的卡证。

第三条 信息化办公室全面负责校园卡系统的规划与建设，承担包括校园卡系统和设备的维护、卡片管理，并会同相关部门进行充值服务、账务结算及有关信息管理等工作。

第二章 校园卡功能和类型

第四条 校园卡具有校内身份识别、充值和消费功能。校园卡不具备透支功能，必须先充值，后消费。持卡人是校园卡的持有者和使用者，是直接使用校园卡在校内进行充值、消费、身份识别等活动的用户。

* 充值功能：校园卡系统提供圈存、现金充值、校内转账等充值方式。圈存是指持卡人通过校园卡系统，从与其绑定的支付宝账户或银行账户中，以转账方式转款到其校园卡账号内。现金充值是指持卡人以现金方式向其所持有的校园卡添加金额；现金充值可分为人工充值及自助充值两种，起点充值金额为 10 元人民币。校内



转账充值是指通过相关财务系统或人工转账的方式,由校内财务账户转入本校相关工作人员个人校园卡账户内,校内转账充值原则上每月每人限额为 500 元人民币。

* 消费功能:持卡人可以在校内安装有校园卡 POS 机的特约商户消费,以校园卡内金额进行结算。持卡人也可以在学校具有校园卡缴费功能的网络应用系统中使用本人校园卡账号进行缴费,如各类报名缴费等。

* 身份识别功能:持卡人在校内可持本人校园卡在具有身份识别功能的应用设施实现身份认证,如门禁系统、图书借阅、签到等。

第五条 校园卡分为工作证、临时工作证、离退休职工证、学生证、研究生证、继续教育学生证、留学生卡、临时卡等种类。各类校园卡的发放对象为:

* 工作证:发放对象为在编教职工(工号 0、9、W 开头),人才派遣人员(工号 P 开头),统招博士后和师资博士后(工号 B 开头),人员信息以人事处人事系统所定为准。

* 临时工作证:发放对象为劳务派遣人员,在职博士后,兼职教师,兼职辅导员,人员信息以人事处人事系统所定为准。

* 离退休职工证:发放对象为学校离退休教职工,人员信息以人事处人事系统所定为准。

* 学生证:发放对象为全日制本专科生,人员信息以教务处教务系统所定为准。

* 研究生证:发放对象为在研究生处注册,取得本校正式学籍的各类研究生,包括硕士研究生、博士研究生、各类在职攻读硕士学位研究生(含专业学位),人员信息以研究生处教务管理系统所定为准。

* 继续教育学生证:发放对象为在继续教育学院取得夜大学学



籍的学生，人员信息以继续教育学院学生管理系统所定为准。

* 留学生卡：发放对象为在国际交流处注册、学习期限为一个学期以上（含一个学期）的语言生及各类进修生，人员信息以国际交流处所定为准。

* 临时卡：发放对象为各类短期来校讲学、公务、培训、访问、交流人员或学生，人员信息以相关部门所定为准。

第三章 校园卡办理

第六条 校园卡申请人须提供持卡人身份证或护照等信息。办卡所涉及数据的正确性由各相关管理部门负责核查。

第七条 工作证、临时工作证的办理。由人事处提前向信息化办公室提供人员信息，申请人持本人有效身份证件（身份证、人事处报到通知单）到信息化办公室拍照、制证，由信息化办公室工作人员办理。

第八条 各类学生卡证的办理。学生卡证一般集中办理，由信息化办公室会同相关管理部门统一安排时间进行人员身份信息采集，并统一发放。

第九条 离退休职工证的办理。教职工办理退休手续时，至校园卡服务点注销工作证，更换办理离退休职工证。未办理过离退休职工证的离退休人员，可以持本校人事部门提供的证明材料至信息化办公室登记信息、拍照、制证。

第十条 临时卡的办理。由相关申请部门填妥临时卡申请表，提供或采集办卡人员身份信息后，经信息化办公室相关负责人审核通过后，给予办理。

第十一条 校园卡制卡工本费每张 15 元人民币。持卡人办理



的首张工作证、学生证、研究生证、留学生卡、离退休职工证的工本费从学校财务预算列支。其他卡的工本费可由批准办理的校内部门支付或由持卡人支付。因丢失、损坏等原因重新办卡，须由持卡人支付制卡工本费。

第四章 校园卡有效期

第十二条 工作证、离退休职工证有效期为长期。

第十三条 临时工作证有效期与持卡人工作期限相同。

第十四条 各类学生卡证的有效性与持卡人的学制相同。

第十五条 临时卡有效期按信息化办公室最终批准时间确定，一般不超过 1 年。

第十六条 有效期期满后，需要延长有效期的，由持卡人持卡和相关职能部门核准文件，到信息化办公室办理延期手续。延期毕业的学生，未能通过校公共数据平台自动处理的，须凭相应学籍管理部门注明延期期限的延期毕业证明，办理延期手续，但不得超过学校规定的最长修读年限。

第十七条 信息化办公室对超过有效期的校园卡用户予以冻结或注销。

第五章 校园卡相关业务

第十八条 挂失。校园卡遗失或被盗后，持卡人应及时到校园卡服务点挂失，也可通过网络或语音电话等方式挂失，以最大限度地避免损失。校园卡挂失生效前发生的全部经济损失由持卡人自行承担。

第十九条 解挂。校园卡挂失后如果找回，用户可持本人有效



身份证件至校园卡服务点解挂，恢复卡的功能。

第二十条 补办。校园卡因丢失、损坏等原因需要重新办卡，必须在挂失生效三天后凭本人有效身份证件到校园卡服务点补办。补办时应缴纳相应的工本费。

第二十一条 注销。凡离职、离校人员须持本人有效身份证件，学生需同时持相应学籍管理部门提供的离校证明，教职工需同时持人事处提供的离职、外调或退休证明办理校园卡注销。

第二十二条 修改密码。校园卡设有 6 位密码，密码可以通过网络和语音电话等方式修改，忘记密码需本人携带有效身份证件到校园卡服务点办理密码重置。

第六章 校园卡使用规定

第二十三条 校园卡仅限于持卡人本人使用，不得转让或转借给他人使用。拾获他人校园卡后，应及时上交信息化办公室、校园卡服务点或归还失主本人。

第二十四条 校园卡使用期间卡内资金不得以现金方式支取。校园卡到期或销户时本人可持有效证件办理退款手续，退款按学校财务部门相关规定和渠道退回。

第二十五条 为保障持卡人的经济利益，校园卡系统设定用户每天的累积消费额大于人民币 30 元（含 30 元）时，扣款须输入校园卡密码。

第二十六条 各类校园卡在校内食堂进行餐饮消费时，管理费的收取标准按《关于调整食堂搭伙费范围的通知》（校办执(2011)3 号文）执行。

第二十七条 伪造、涂改校园卡，盗用、冒用校园卡，使用伪



造、作废的校园卡，人为破坏校园卡系统的机具、网络，改变设置、影响校园卡系统正常运行的，一经发现核实，将依法依规报保卫部门处理，情节严重者将报送公安机关，追究其刑事责任。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自颁布之日起实施。

第二十九条 本办法由校信息化办公室负责解释。

上海师范大学

2013 年 6 月



上海师范大学学生电子邮件管理细则

(2015 年 7 月修订)

为规范管理上海师范大学学生电子邮件服务,保障应用系统正常运行和网络信息安全,根据《互联网信息服务管理办法》、《互联网电子邮件服务管理办法》等国家有关法律法规,结合本校实际,制定本细则。

第一条 学校为每位注册在读学生提供 1 个电子邮箱,由校信息化办公室根据相关职能部门提供的名单,批量开通学生邮箱。学生电子邮件具有统一的域@smail.shnu.edu.cn,支持 POP3、Web 等收发邮件功能。

第二条 校信息化办公室负责学生电子邮件系统的管理并提供相应的服务,其它拥有服务器的部门不得开设对外服务的电子邮件帐号。学生电子邮件帐号同时也是学校统一身份认证帐号,学校的信息门户、无线校园网服务、公共机房网络服务等都使用此帐号认证。学生电子邮件帐号必须由用户本人使用,禁止将电子邮件帐号转借给他人使用。

第三条 用户应妥善保管学校电子邮件帐号密码,如忘记密码,可由本人持有效身份证件到信息化办公室进行密码重置,或者通过预设的手机在网上自助完成密码修改。如因帐号密码保管不善,导致个人邮件等信息资料泄露或丢失,用户应自行承担 responsibility。

第四条 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定,不得通过学校邮件帐号从事违法活动或传播不良信息,所传送的信息不得损害国家、学校和他人的利益。用户对学校电子邮件的使用



行为负完全的法律責任。

第五條 用戶應及時將有用的信件保存到自己的計算機上，將過時的信件從服務器端刪除，確保系統資源的有效利用。

第六條 對於因不當使用學校電子郵件服務而產生嚴重不良後果的用戶，校信息化辦公室有權終止其郵件帳號的使用。

第七條 學生離校一年後，電子郵件帳號將自動關閉，帳號內郵件將自動清除。

上海師範大學信息化辦公室



上海师范大学校园网学生用户守则

(2017 年 5 月修订)

校园网是学校重要的基础设施之一。校园网对于促进学校教育、科研事业的发展、人才的培养和推动我校教育管理信息系统建设起着重要的作用。为了加强管理,促进校园网络环境的安全、稳定、健康发展,结合《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)等管理规定,结合本校实际,制定本守则。

一、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。

二、学生应妥善保管学校统一身份认证帐号口令,不得向他人提供本人帐号信息,不盗用其他用户的帐号信息。

三、学生在使用网络资源时应遵循知识产权的有关法律法规。

四、学生用户在接入校园网后不得有任何干扰其他网络用户、破坏网络服务和网络设施的行为。

五、学生用户在宿舍网络环境中办理运营商宽带接入服务的,应遵守运营商的相关管理规定。

六、学生用户有义务向信息办报告任何违反本守则的行为。用户必须接受并配合信息化办公室和相关部门进行的网络安全监督检查以及所采取的必要措施。

七、对于违反本用户守则的学生用户,学校将视情节轻重给予行为人如下处罚:责令行为人提交书面检查;向所在学院通



报；限期禁用校园网帐号或中断计算机联网服务；依法依规报学校相关职能部门处理；对于违反国家法律法规者，依法追究其法律责任。

上海师范大学信息化办公室

2017 年 5 月



我已仔细阅读了《学生手册》的各项规定，并承诺遵照执行。

学生_____（签名）

学号_____

_____学院_____专业（类）

2022 年____月____日



各学院：

本《学生手册》在新生入学时发至学生本人，请做好学生签收工作。

此页由学生本人签名后撕下，交学院保管。保管期至学生毕业离校。

上海师范大学

2022 年 9 月