

# 目 录

|                                                  |        |
|--------------------------------------------------|--------|
| 1. 华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定 .....                   | ( 1 )  |
| 2. 华东政法大学来华留学本科生学籍管理暂行办法 .....                   | ( 13 ) |
| 3. 华东政法大学本科香港、澳门、台湾、华侨学生及外国留学生<br>学籍管理补充规定 ..... | ( 23 ) |
| 4. 华东政法大学全日制本科生注册实施细则 .....                      | ( 25 ) |
| 5. 华东政法大学全日制本科生延长修业年限实施细则 .....                  | ( 27 ) |
| 6. 华东政法大学全日制本科生转专业(方向)工作管理办法 .....               | ( 29 ) |
| 7. 华东政法大学授予全日制本科毕业生学士学位实施细则 ...                  | ( 32 ) |
| 8. 华东政法大学全日制本科生辅修专业学士学位管理办法 ...                  | ( 35 ) |
| 9. 华东政法大学全日制本科生选课、重修和免修管理办法 ...                  | ( 37 ) |
| 10. 华东政法大学全日制本科生体育(康复、保健)<br>课程修读办法 .....        | ( 41 ) |
| 11. 华东政法大学《学生体质健康标准》实施细则 .....                   | ( 48 ) |
| 12. 华东政法大学全日制本科生课程考核管理办法 .....                   | ( 52 ) |
| 13. 华东政法大学全日制本科生考场规则 .....                       | ( 61 ) |
| 14. 华东政法大学全日制本科生科研实践课程管理办法 .....                 | ( 63 ) |
| 15. 华东政法大学全日制本科生社会实践课程管理办法 .....                 | ( 71 ) |
| 16. 华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计)工作规范 ...                 | ( 80 ) |

|                                                     |       |
|-----------------------------------------------------|-------|
| 17. 华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计)反抄袭检测、<br>校外送审管理办法 .....    | (85)  |
| 18. 华东政法大学本科生学术论文竞赛办法 .....                         | (88)  |
| 19. 华东政法大学“上海大学生创新活动计划”管理办法 .....                   | (90)  |
| 20. 华东政法大学本科生创新与创业学分取得与认定实施<br>办法 .....             | (96)  |
| 21. 华东政法大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位<br>研究生工作管理办法 .....    | (98)  |
| 22. 华东政法大学招收推荐免试攻读硕士学位研究生办法 ...                     | (105) |
| 23. 华东政法大学关于进一步加强学风建设的若干意见 .....                    | (110) |
| 24. 华东政法大学卓越法律人才(高端应用型复合型)培养实验班<br>工作实施办法(试行) ..... | (114) |
| 25. 华东政法大学学生实验守则 .....                              | (118) |

# 华东政法大学

## 全日制本科生学分制学籍管理规定

(经 2017 年 11 月 13 日第 28 次校长办公会议通过  
华政办[2017]270 号)

### 第一章 总 则

第一条 为保障学生学习自主权,规范学籍管理行为,维护学籍管理秩序,根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等法律、规章的规定,结合本校实施学分制的具体情况,制定本规定。

第二条 本规定所指学籍管理,是指对学生在校学籍学历的管理,包括入学资格审查、在籍注册、学业成绩管理、学籍变动、毕业资格审查、学位授予资格审查、学历证明颁发等。

第三条 本规定适用于基本修业年限为 4 年的全日制本科科生。基本修业年限为 2 年的全日制第二学士学位和全日制专科起点本科学生的学籍管理,参照本规定执行。

预科生的学籍管理除另有规定外,遵照本规定执行。

第四条 全日制本科生的学籍主管部门为学生处和教务处。

### 第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生,应持录取通知书和规定的证件,按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应以书面形式向学校请假。假期一般不得超过 2 周。未请假或请假期满后 2 周内未办

理入学手续的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第六条** 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。

新生入学后3个月内,学校按照招生规定进行入学资格复查。经复查不符合招生条件者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊等情形的入学者,无论何时,一经学校查实,即取消学籍。情节严重的,报请有关部门查究。

新生因病或因事可以申请保留入学资格,一般以学期为期。保留入学资格期间不具有学籍。

新生因事申请保留入学资格的,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。

**第七条** 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的,可以保留入学资格1年。在入学资格保留期内康复者,可以向学校申请入学,由学校指定医院诊断符合体检要求,并经学校审查合格后,重新办理入学手续,编入下一届学生序列。审查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

**第八条** 每学期开学时,学生应当按学校规定由本人办理报到、注册手续。因故不能如期注册的,必须履行请假手续,否则以旷课论处。学生在开学后2周内无正当理由不缴费注册的,予以退学警告;至第4周仍未缴费注册的,按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册,但须按时报到。家庭经济困难

的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第九条 学生需要延长修业年限的,延长期间仍应按学期或学年办理缴费和注册手续。

### 第三章 考核和成绩记载

第十条 学生应当参加学校教育教学计划规定的理论和实践课程(以下统称课程)的考核,取得相应的学分。考核成绩和取得的学分记入成绩册,并归入本人学籍档案。

第十一条 课程考核按学期进行。

理论课程考核分考试、考查 2 种。其中必修课程实行考试,选修课程实行考查。考试成绩按百分制评定,考查成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定。实践课程考核成绩评定方式另行规定。

第十二条 理论课程考核可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试、技能操作等方式。1 门课程的考核可采用 1 种或数种方式进行。

第十三条 课程考核按总评成绩记入学籍档案。必修课程总评成绩由平时成绩和期末考核成绩两部分组成。平时成绩包括上课考勤、作业、测验、期中考试等,原则上占课程总评成绩的 30%。期末考核成绩原则上占课程总评成绩的 70%。

课程总评成绩满 60 分为合格。期末考核成绩低于 50 分者,该课程总评成绩为不合格。总评成绩合格方能取得课程学分。

学生思想品德考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育课程成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康的情况综合评定。

第十四条 学校对学生每学期的选课(含重修)及考核成绩(含

补考)均予以标注,各科取得学分的最高成绩记入个人学籍档案总成绩表。其他有学校专门规定的按照相关规定执行。

第十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,对于学生参加创新创业、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。具体办法根据相关规定执行。

第十六条 学生课程考核成绩实施绩点制评价,课程的单课学分绩点和平均学分绩点状况是允许学生按学期多修学分和授予学士学位的基本依据。

单课学分绩点和平均学分绩点计算方式如下:

课程学分 $\times$ 课程成绩绩点=课程学分绩点;

同期所修课程学分绩点之和/同期所修课程学分之和=同期平均学分绩点。

课程考核成绩与绩点的换算方式如下:

| 百分制评定方式 |     | 两级制评定方式 |     | 五级制评定方式 |     |
|---------|-----|---------|-----|---------|-----|
| 成绩      | 绩点  | 成绩      | 绩点  | 成绩      | 绩点  |
| 90-100  | 4.0 | 合格      | 3.3 | 优秀      | 4.0 |
| 86-89   | 3.7 |         |     | 良好      | 3.5 |
| 83-85   | 3.3 |         |     |         |     |
| 80-82   | 3.0 |         |     |         |     |
| 76-79   | 2.7 |         |     | 中等      | 2.5 |
| 73-75   | 2.3 |         |     |         |     |
| 70-72   | 2.0 | 不合格     | 0   | 及格      | 1.5 |
| 66-69   | 1.7 |         |     |         |     |
| 63-65   | 1.3 |         |     |         |     |
| 60-62   | 1.0 |         |     | 不及格     | 0   |
| 60>     | 0   |         |     |         |     |

第十七条 必修课程考核成绩不合格者可于下学期开学初参加补考,补考成绩高于60分(含60分)的以60分计,低于60分的应当重修。选修课程考核成绩不及格者,不予补考。

第十八条 学生擅自缺考的,该课程考核成绩以零分计。在考试过程中凡有违纪或作弊的(考试中的违纪和作弊行为应主要以监考人员的当场认定为主),视情节给予相应的纪律处分,该课程考核成绩以零分计,应当参加补考、重修或重选。

第十九条 学生不能按时修读学校教育教学计划规定的课程,应当事先请假并获得批准,无故缺课的,以旷课论处。每学期无故缺课达1/3或作业未完成1/2的,取消该门课程考核资格,课程成绩以零分记。对于无故缺课的同学,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

#### 第四章 免修、重修与辅修

第二十条 学生通过自学或其它方式已较好掌握某门课程教学内容的,由本人提出申请并提供相应材料,导师和教研室主任签署意见,经所在学(书)院院长同意和教务处安排,可以参加该门课程免修考试。免修考试成绩满85分者准予免修该课程,其成绩视为课程总评成绩,记入个人学籍档案,并取得该课程学分。获准课程免修的学生可以按免修课程的学分数免费选修其他选修课程。免修考试成绩不满85分者不能免修,其成绩不记入学籍档案。除新生入学第一学期外,课程免修考试不单独命题,一般应参加该课程的期末考核。具体免修办法另行制定。

第二十一条 下列课程不实行免修:

(一)必修课程中的思想政治理论课程、体育课程;

(二)实践课程;

(三)选修课程。

第二十二条 学生未能取得必修课程学分的,应及时申请重修;对合格的课程总评成绩不满意的,可以申请重修。重修的学生应当进行网上选课,参加该课程的全程学习和考核。其课程总评成绩构成同第十三条。在规定修业年限内的重修,不受课程门次和重修次数的限制。

第二十三条 学有余力的学生可根据有关规定申请修读本校或外校设置的辅修专业课程,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。具体修读办法另行规定。

## 第五章 转专业(方向)与转学

第二十四条 学生有下列情况之一,可以转专业(方向):

(一)确有专长,转专业(方向)更能发挥其专长;

(二)入学后发现患有某种疾病或生理缺陷,经学校指定的二级甲等以上医院检查证明,不能在原专业(方向)学习,但尚能在本校其他专业继续学习;

(三)确有特殊困难,不转专业(方向)无法继续学习;

(四)经学校认可,具有其他可以转专业(方向)的正当理由。

第二十五条 学生有下列情况之一,不得转专业(方向):

(一)新生入学未满一学年;

(二)在校学习已进入第三学期以上(含第三学期);

(三)就读第二学士学位和专科起点本科;

(四)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；

(五)未按学校规定缴清学费、住宿费等费用。

第二十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学生同意,必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十七条 学生一般应当在本校完成学业。如因患病或者确有特殊困难无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第二十八条 学生有下列情形之一,不得转学:

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)无正当理由的。

第二十九条 学生转学,经两校同意,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,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。

第三十条 学生转专业(方向)、转学由本人向所在学(书)院提出申请。

在本校范围内转专业(方向)的,由所在学(书)院推荐,拟转入专业所在学(书)院审核同意,教务处审批。转入其他学校的,除经两校同意外,还应报学校主管部门批准。转专业(方向)、转学具体办法另行制定。

## 第六章 休学与复学

第三十一条 学生在校期间因病或因事经批准可以休学,休学期间保留学籍。

第三十二条 学生提出休学申请的,经所在学(书)院审核同意、教务处批准备案、并出具休学决定书后方可休学。因病提出休学申请的,还应附二级甲等以上医院和校卫生科意见。病休期间的医疗费用按有关规定办理。

第三十三条 学生有下列情况之一,可予休学:

(一)因病经二级甲等以上医院诊断须停课治疗、休养,时间占1学期总学时1/3以上;

(二)根据考勤记录,1学期请假、缺课超过该学期总学时1/3以上;

(三)因婚育、创业等原因,本人申请休学;

(四)因其他特殊原因学校认为应当休学的。

第三十四条 学生休学一般以学期为期,因病经学校批准,可连续休学2年,累计不得超过2年。第二学士学位和专科起点本科学生可连续休学1年,累计不得超过1年。

学生休学创业的,休学时间一般不得超过2年,有特殊情形的视情况而定。

第三十五条 休学学生应在办理休学手续后离校,学校保留其学籍。学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。休学学生患病,其医疗费用按学校规定处理。

第三十六条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后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。

第三十七条 学生休学期满应当及时申请复学,经所在学(书)院同意、教务处批准方可复学。因病休学的学生申请复学时还应提供二级甲等以上医疗机构诊断材料,证明已恢复健康,可以正常学习,并经校卫生科复查属实。

## 第七章 退 学

第三十八条 学生有下列情形之一,可予退学:

(一)学业成绩未达到学习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)超过学校规定期限两周未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十九条 学生退学,由所在学(书)院提出书面报告,经学生处、教务处审核,一般退学情况报分管校领导审批,特殊退学情况报校长办公会议审批。学生被批准退学后,即取消学籍。退学并取消学籍的学生不得申请复学。

第四十条 对退学的学生,学校出具退学决定书并送达本人,同时报上海市教育委员会备案。

第四十一条 退学学生应当在学校退学决定书签发之日起 10 天内办完离校手续,所在学(书)院负责督促学生离校。退学决定书签发之日起 30 天内拒不办理离校手续者,学校可强制其离校。

经诊断患精神病等疾病(包括意外伤残)者,应由法定监护人或近亲属负责领回。退学和因各种原因离校的学生,回原户籍所在地或法定监护人所在地落户。

第四十二条 学生对退学处理有异议的,可按学校有关规定向校学生申诉处理委员会提出申诉。

## 第八章 修业年限

第四十三条 全日制本科基本修业年限为 4 年。第二学士学位和专科起点本科基本修业年限为 2 年。

第四十四条 学生可以适当延长或缩短修业年限完成学业。基本修业年限为 4 年的,允许缩短 1 年或延长 2 年;基本修业年限为 2 年的,允许延长 1 年。

学生不论修满教学计划规定学分的年限是多少,毕业时均以其基本修业年限记入毕业文凭中设定的学历层次年限。

第四十五条 延长修业的年限包括休学的时间。

延长或缩短修业年限的,应当提前 1 学期办理申请手续。具体办法另行制定。

## 第九章 毕业、结业和肄业

第四十六条 学生在规定年限内完成教学计划规定内容,成绩合格,达到毕业要求,准予毕业,学校发给毕业证书。毕业证书只注

明专业不注明专业方向。

第四十七条 基本修业年限前或后毕业的学生,应于办理毕业手续前1学期(每年的4月或10月)向教务处提出申请。经审查符合毕业条件者纳入学校毕业工作计划。

第四十八条 准予毕业并符合《华东政法大学授予本科毕业生学士学位实施细则》规定的学位授予条件的学生,学校授予学士学位。

第四十九条 学生在学校规定年限内完成教学计划规定内容,未达到毕业要求,准予结业,学校发给结业证书。

第五十条 入学一学年以上退学的学生,学校发给肄业证书。未满一学年退学的学生,学校发给学习证明。

第五十一条 对违反国家招生规定入学者,学校不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校予以追回撤销并报上海市教育委员会宣布证书无效。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,学校予以追回撤销。

第五十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

第五十三条 学生可以根据校际协议跨校修读课程。学生参加校际学业交流应通过教务处审核。通过校际交流在国内外高校取得的课程学分按有关协议予以承认。港、澳、台、侨学生和外国留学生学籍管理办法另行制定。

第五十四条 本规定中“以上”、“以下”均包括本数。

第五十五条 学生对学校依据本规定作出的学籍处理决定不服的,有权提出申诉,具体办法另行规定。

第五十六条 本规定有关学籍管理未尽事宜,除学校另有规定外,适用国家有关学籍管理的法律、法规和政策。

第五十七条 本规定由教务处、学生处共同负责解释。

第五十八条 本规定由校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》(华政办[2007]251号)同时废止。

# 华东政法大学

## 来华留学本科生学籍管理暂行办法

(经 2011 年 8 月 31 日第 24 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2011]190 号)

为规范学籍管理行为,维护学籍管理秩序,加强外国留学本科生学籍管理,根据《高等学校接受外国留学生管理规定》、《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》等相关文件精神,特制定本办法。

本办法适用于基本修业年限为 4 年的全日制来华留学本科生。基本修业年限为 2 年的全日制专科起点来华留学本科生的学籍管理,参照本办法执行。

国际文化交流学院为全校留学生主管部门。国际文化交流学院负责留学生招生及涉外事务管理;教务处负责留学生的学籍管理;留学生所在的学院负责留学生的日常教学和生活管理。

### 第一章 入学与注册

第一条 申请进入我校本科各专业学习的留学生,应在每年 6 月 30 日向国际文化交流学院提交留学生入学申请表。

国际文化交流学院审核申请人的入学资格,对拟录取的申请人名单上报学校批准。

每学年开学前三周国际文化交流学院应将学校批准的申请人名单转教务处、学生处和相关学院。教务处负责为新生编学号,留

学生的学号编在中国学生之后,并注明“某国留学生”。开学前一周教务处应将新入学留学生的学籍信息通知国际文化交流学院、学生处和各相关学院。

**第二条** 已录取留学生,应持录取通知书、JW201表或JW202表,在规定时间内到学校办理入学报到手续。因故不能按期入学的,应以书面形式事先向学校请假。假期一般不得超过2周。未请假或请假期满后未办理入学手续的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第三条** 新入学的留学生需进行体检。若在国外已体检,需办理体检验证手续。如不符合入学健康标准规定,可以保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。在入学资格保留期内康复者,可以向学校申请入学,并经学校审查合格后,重新办理入学手续,审查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

**第四条** 每学期开学时,在读留学生,须持本人学生证和学费缴纳证明按时到教务处办理注册手续,经注册(在学生证上盖注册章)后方取得学籍资格。因故不能如期注册者,需以书面形式向学校请假并获得批准。未经请假或请假未准,逾期两周不到校注册者,按自动退学处理。

**第五条** 留学生应在报到注册前完成学费和住宿费的缴纳。学生在开学后2周内无正当理由不缴费注册的,予以退学警告;至第4周仍未缴费注册的,按自动退学处理。如因特殊情况不能按时缴纳相关费用的,可申请缓缴。缓缴不得超过一个月。

**第六条** 留学生需要延长修业年限的,延长期间仍应按学期或学年办理缴费和注册手续。

## 第二章 课程学习、考核和成绩管理

第七条 留学生应当参加学校教育教学计划规定的理论和实践课程（以下统称课程）的学习和考核，取得相应的学分。考核成绩和取得的学分记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第八条 课程考核按学期进行。留学生必须参加各门课程的考核。课程考核分考试、考查两种。其中必修课程实行考试，选修课程实行考查。考试成绩按百分制评定，考查成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定。

第九条 留学生均随所在班级参加各门课程的学习。留学生课程考核采取培养过程考核与课程考试双重考核模式，同时随所在班级参加各门课程的期末考试。考试内容与中国学生同等要求。

第十条 课程考核按总评成绩记入学籍档案。必修课程总评成绩由平时成绩和期末考核成绩两部分组成。平时成绩包括上课考勤、作业、测验、期中考试，其中上课考勤原则上占课程总评成绩的 10%，课堂笔记原则上占课程总评成绩的 20%，随堂测验及期中考试原则上占课程总评成绩的 30%，期末考核成绩原则上占课程总评成绩的 40%。

第十一条 留学生每学期的选课（含重修）及考核成绩均记入学校学籍档案，各科取得学分的最终成绩记入个人学籍档案总成绩表。

第十二条 学生课程考核成绩实施绩点制评价，课程的单课学分绩点和平均学分绩点状况是允许留学生按学期多修学分和授予学士学位的基本依据。

第十三条 留学生因故不能参加考试，应按规定向教务处申

请。经批准,可有一次缓考机会。因病缓考须提供医院证明。缓考与补考同时进行,缓考成绩按考试成绩记载。缓考不及格者不得补考,必须重修。学生擅自缺考或考核作弊的,该课程考核成绩以零分计,应当重修,并视情节轻重予以处分。

必修课程考核成绩不合格者可于下一学期开学后第一周参加补考,补考成绩高于60分(含60分)的以60分计,低于60分的应当重修。选修课程考核成绩不及格者,不予补考。

第十四条 留学生应自觉遵守学校的规章制度,按时上课,不迟到、不早退、不旷课。因病、因事缺课要请假。未请假或请假未准而擅自不参加教学活动者,以旷课论处。凡缺课累计超过一门课程学时数1/3者,取消该课程的考核资格。留学生的考勤由各任课老师负责。

第十五条 留学生享受我国的节假日及学校的寒暑假。各派遣国的节假日,学校一般不放假。如留学生要求请假,须经所在学院批准。

### 第三章 免修与重修

第十六条 留学生可免修如下课程:

- (一)马克思主义基本原理概论;
- (二)毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论;
- (三)中国近现代史纲要;
- (四)思想道德修养与法律基础;
- (五)军事理论;
- (七)形势与政策。

第十七条 根据国家有关规定,留学生不参加新生军训。

第十八条 学校为本科留学生开设汉语、中国概况类课程作为必修课程。HSK6 级(新 HSK5 级)以上水平,可以申请免修综合汉语课程。在开学注册时提出申请,经由学院和任课教师考核,成绩达到良好(75 分)以上,可以免修。免修考核的成绩即作为该课程的成绩记载。免修考核时间,统一安排于开学前进行。

第十九条 学生未能取得必修课程学分的,应及时申请重修;对合格的课程总评成绩不满意的,可以申请重修。重修需按学分补缴学费。

第二十条 免修课程的相应学分为减免学分,应在总学分中予以扣除,不需其它选修课学分替补。

#### 第四章 转专业(方向)与转学

第二十一条 留学生入学后一般不得变更专业或中途转学。

第二十二条 如情况特殊确需改变专业或转学者,须由留学生本人提出书面申请,经相关学院和国际文化交流学院同意,教务处批准,方可变更专业或转学。?

第二十三条 本科二年级以上(含二年级)的留学生不得变更专业。

第二十四条 申请变更专业或转学的留学生,未经批准之前须参加原专业学习,否则按旷课处理。因变更专业所缺课程,需进行重修。

#### 第五章 休学、复学与退学

第二十五条 留学生在校期间因病或因事经批准可以休学,休学期间保留学籍。

第二十六条 留学生提出休学申请的,经所在学院审核同意、

国际文化学院批准,教务处备案并出具休学决定书后方可休学。因病提出休学申请的,应出具医院证明。

第二十七条 留学生有下列情况之一,应予休学:

(一)因病经医院诊断须停课治疗、休养,时间占一学期总学时1/3 以上的;

(二)因特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的。

第二十八条 留学生休学一般以学期为单位,经学校批准,累计不得超过2 年。第二学士学位和专科起点本科学生累计不得超过1 年。

第二十九条 留学生休学期满应当及时申请复学,经所在学院同意、国际文化交流学院批准、教务处备案方可复学。因病休学的学生申请复学时还应提供医疗机构诊断材料,证明已恢复健康,可以正常学习。

第三十条 留学生有下列情形之一,应予退学:

(一)在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二)休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三)经学校指定医院诊断患有疾病,或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四)一学期内,旷课累计达 50 课时的;

(五)经补考一学年累计有五门课程不及格的;

(六)超过学校规定期限未注册且无正当事由的;

(七)本人申请退学或学校确认不宜继续学习的。

第三十一条 学生退学,经所在学院、国际文化交流学院及教

务处审核批准。退学并取消学籍的学生不得申请复学。退学者应在十五天内离校,以后不得复学。

## 第六章 毕业和结业

第三十二条 全日制本科留学生基本修业年限为4年。第二学士学位和专科起点本科留学生基本修业年限为2年。学生可以适当延长或缩短修业年限完成学业。政府奖学金获得者延长期间原则上不再享受奖学金。

第三十三条 留学生完成教学计划规定的学分,成绩合格,且获得 HSK6 级(新 HSK5 级)以上证书者,准予毕业,颁发“毕业证书”。符合学位授予条件者,按照《中华人民共和国学位条例》规定的条件,授予学士学位,颁发“学位证书”。获准毕业的留学生一般都授予学士学位。

第三十四条 留学生在学校规定年限内未完成教学计划规定的学分,或汉语等级考试未达到 HSK6 级(新 HSK5 级),按结业处理,发“结业证书”。

第三十五条 受公安局行政拘留或学校留校察看以上处分者不授予学位。

第三十六条 计算机水平考试等级证书及大学英语考试等级证书不作为本科留学生毕业和取得学士学位的要求。

第三十七条 留学生毕业后必须办理离校手续,凭离校单领取“毕业证书”和“学位证书”,并终止本科留学生身份,学校不办理延长居留许可手续。毕业留学生并应在十五天内离校。

第三十八条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有

同等效力。

## 第七章 附 则

第三十九条 本办法有关学籍管理未尽事宜,适用《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》及《华东政法大学授予本科毕业生学士学位实施细则》中的相关规定。

第四十条 本办法由教务处、国际文化交流学院共同负责解释。

第四十一条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法大学本科香港、澳门、台湾、华侨学生及外国留学生学籍管理补充规定》(华政办[2005]157号)中外国留学生学籍管理相关规定同时废止。

附件：华东政法大学来华留学本科生教学培养计划指导性大纲

| 分类         | 课程名称           | 学时   | 学分  | 按学期周课时分配 |    |   |   |   |   |   |   | 开课院系     | 备注            |
|------------|----------------|------|-----|----------|----|---|---|---|---|---|---|----------|---------------|
|            |                |      |     | 1        | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |          |               |
| 文化基础课      | 综合汉语课程 I       | 108  | 6   | 6        |    |   |   |   |   |   |   | 待定       |               |
|            | 中国文化概况         | 36   | 2   | 2        |    |   |   |   |   |   |   | 待定       |               |
|            | 中国经济社会概况       | 36   | 2   | 2        |    |   |   |   |   |   |   | 待定       |               |
|            | 综合汉语课程 II      | 108  | 6   |          | 6  |   |   |   |   |   |   | 待定       |               |
|            | 体育一(上)         | 36   | 0.5 | 2        |    |   |   |   |   |   |   | 体育部      |               |
|            | 体育一(下)         | 36   | 0.5 | 2        |    |   |   |   |   |   |   | 体育部      |               |
|            | 体育二(上)         | 36   | 0.5 |          | 2  |   |   |   |   |   |   | 体育部      |               |
|            | 体育二(下)         | 36   | 0.5 |          |    | 2 |   |   |   |   |   | 体育部      |               |
|            | 体育三            | 36   | 1   |          |    |   |   | 2 |   |   |   | 体育部      |               |
|            | 体育四            | 36   | 1   |          |    |   |   |   | 2 |   |   | 体育部      |               |
|            | 计算机应用基础        | 72   | 4   | 4        |    |   |   |   |   |   |   | 信息科学与技术系 |               |
|            |                | 576  | 31  | 11       | 12 | 6 | 6 |   | 2 | 2 |   |          |               |
| 专业基础与专业主干课 | 共完成 16 门专业主干课程 | 1080 | 60  |          |    |   |   |   |   |   |   |          | 由所在学院根据专业指定课程 |

|             |         |      |     |   |  |   |   |  |   |   |  |      |               |
|-------------|---------|------|-----|---|--|---|---|--|---|---|--|------|---------------|
| 专业方向类限制性选修课 | 共完成6门课程 | 216  | 12  |   |  |   |   |  |   |   |  |      | 由所在学院根据专业指定课程 |
| 通识类         |         | 144  | 8   |   |  |   |   |  |   |   |  |      |               |
| 全校性公选课      |         | 162  | 9   |   |  |   |   |  |   |   |  |      |               |
| 社会调查        | 社会调查    |      | 1   | 1 |  |   |   |  |   |   |  | 所在学院 |               |
| 学年论文        | 学年论文    |      | 2   |   |  |   | 2 |  |   |   |  | 所在学院 |               |
| 专业见习        | 专业见习    |      | 2   |   |  | 2 |   |  |   |   |  | 所在学院 |               |
| 毕业实习        | 毕业实习    |      | 7   |   |  |   |   |  | 7 |   |  | 所在学院 |               |
| 毕业论文        | 毕业论文    |      | 4   |   |  |   |   |  |   | 4 |  | 所在学院 |               |
| 全程总计        |         | 2178 | 160 |   |  |   |   |  |   |   |  |      |               |

备注:

1、该教学计划为指导性大纲,各专业可根据本专业实际情况制定本专业的具体教学计划;

2、“专业基础与专业主干课”和“专业方向类限制性选修课”中的具体课程由各学院根据本专业实际情况指定相关课程。

## 华东政法大学本科香港、澳门、台湾、 华侨学生及外国留学生学籍管理补充规定

(经 2018 年 4 月 16 日第 9 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2018]111 号修订)

第一条 为加强本科香港、澳门、台湾、华侨学生(以下简称“港、澳、台、侨学生”)及外国留学生的学籍管理,保证学生的培养质量,现根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件精神,结合我校教学管理的实际情况,制定本补充规定。

第二条 港、澳、台、侨学生及外国留学生应当遵守中国大陆地区法律、法规及学校规定,努力学习,勤于钻研,有良好的道德品质和文明风尚。

第三条 学校按国家政策招收的本科港、澳、台、侨学生及外国留学生原则上纳入学校统一的学籍管理,除本规定的补充条款外,均参照《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》执行。

第四条 港、澳、台、侨学生和外国留学生的教学和培养,原则上按照各专业制订的指导性教学计划进行。

第五条 港、澳、台、侨学生和外国留学生可以免修思想政治理论课程,并可在所免修学分范围内自愿修读其他课程。

华侨学生可以免修《汉语与写作 I》即古汉语,所免修的学分应当以任意性选修课学分补足。

外国留学生有汉语等级考试资格证书的,可以免修英语,所免

修的学分应当以任意性选修课学分补足。

学校为本科留学生开设汉语、中国概况类课程作为必修课程。HSK6级(新HSK5级)以上水平,可以申请免修综合汉语课程。在开学注册时提出申请,经由学院和任课教师考核,成绩达到良好(75分)以上,可以免修。免修考核的成绩即作为该课程的成绩记载。免修考核时间,统一安排于开学前进行。

第六条 根据国家有关规定,华侨学生和外国留学生不参加新生入营军训,由学校统一组织文化学习。

第七条 本规定由教务处负责解释。

第八条 本规定由校长批准,从2017级学生开始施行,原《本科香港、澳门、台湾、华侨学生及外国留学生学籍管理补充规定》(华政办[2005]157号)自行废止。

# 华东政法大学全日制本科生注册实施细则

(经2018年4月16日第9次校长办公会议讨论通过)

华政办[2018]116号修订)

第一条 为加强学生学籍管理,规范学生注册程序,根据《华东政法大学全日制本科学分制学籍管理规定》,制定本实施细则。

第二条 注册是本科生取得和保持学籍的行为,学校通过在学生证上加盖注册章予以确认学籍。新生入学第一学期注册由教务处统一办理,其他学期由学生本人持学生证在规定的时间内到其所在的学(书)院进行。注册不得由他人代为办理。

第三条 注册应当在缴清应缴学费及其他费用后进行。未按规定缴清费用者,不予注册。注册前已缴清所有费用的学生应在规定时间内到本人所在学(书)院进行注册;注册时尚未缴清所有费用的,学生应在规定时间内到其本人所在学(书)院报到,待缴清费用后一周内凭财务资产管理处的缴费收据到教务处加盖注册章。学生因家庭困难、民族政策等原因申请减免费用的,应在规定时间内到本人所在学(书)院报到;减免费用的申请被批准一周内,学生凭财务资产管理处的缴费收据和有关批准文件到教务处加盖注册章。

第四条 学生在开学后两周内无正当理由不缴费注册的,予以退学警告,至第四周仍未缴费注册的,按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册,但须按时报

到。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。

第五条 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。

新生入学后3个月内,学校按照招生规定进行入学资格复查。经复查不符合招生条件者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊等情形的入学者,无论何时,一经学校查实,即取消学籍。情节严重的,报请有关部门查究。

第六条 遗失学生证的学生应在规定的注册时间内持有效证明到其所在学(书)院报到,学生证补发后一周内到教务处加盖注册章。

第七条 学生缴费后因故不能在规定时间内注册的,应当事先经其所在学(书)院同意,并报教务处批准延期注册,否则以旷课论处。

第八条 在规定的注册时间内未加盖注册章者,应当在不能加盖注册章的情形消除后一周内到教务处加盖注册章。

第九条 休学期满的学生应当办理复学申请的手续,经批准复学后,应当在规定的注册时间内办理注册手续。

第十条 学生需要延长修业年限的,延长期间仍应按学期或学年办理缴费和注册手续。

第十一条 本实施细则由教务处负责解释。

第十二条 本实施细则由校长批准,自公布之日起施行,原《全日制本科生注册实施细则(修订稿)》(华政办[2005]157号)自行废止。

# 华东政法大学全日制 本科生延长修业年限实施细则

(经 2018 年 4 月 16 日第 9 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2018]112 号修订)

第一条 根据《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,制定本实施细则。

第二条 学生在规定学制期限内未修满教学计划规定的总学分或未达到授予学位条件者,可要求延长修业年限,但在校年限最长不得超过 6 年。延长修业年限的学生仍保留学籍,享受在籍生的待遇。

第三条 申请延长修业年限的学生应办理延长修业年限手续。该学生应提前一学期到教务处教学行政科领取并填写《华东政法大学全日制本科生延长修业年限申请表》,经所在学院同意后送教务处和学生处审核,经分管校长批准后方可延长修业年限。

第四条 延长修业年限的学生应在缴纳学费后注册。不按规定注册的,视为自动放弃继续学习。

第五条 延长修业年限的学费按原学费标准缴纳。延长修业年限的住宿及费用等按学校有关规定办理。

第六条 延长修业年限的学生,原则上以重修方式取得未修满的学分。经考核合格符合毕业条件的,发给毕业证书,符合学位授予条件的,发给学士学位证书。学位评定委员会每年审核、授予学

士学位 2 次。

第七条 延长修业年限的学生由原所在学院负责管理,其学籍管理由教务处负责。

第八条 本细则同时适用于第二学位本科生和专升本学生。但第二学位本科生和专升本学生在校学习年限均不得超过 3 年。

第九条 本细则由教务处解释。

第十条 本细则由校长批准,自公布之日起施行,原《全日制本科生延长修业年限实施细则》(华政办[2007]251 号)自行废止。

# 华东政法大学全日制 本科生转专业(方向)工作管理办法

(经 2018 年 4 月 16 日第 9 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2018]113 号修订)

第一条 为提升全日制本科生(以下简称学生)人才培养质量,充分发挥学生潜质和特长,适应国家和社会需求,促进拔尖创新人才成长,同时规范和完善学生转专业(方向)管理工作,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)和《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,特制定本办法。

第二条 学生转专业(方向)坚持公开、公平、公正与择优原则,实行宏观控制、按类实施。

第三条 学校成立学生转专业(方向)工作领导小组,加强转专业(方向)管理。

第四条 学生原则上应在本专业完成学业,如申请转专业(方向),申请人应对所申请专业(方向)确有兴趣和特长,转到所申请专业(方向)学习更有利于其发展和潜质发挥。

第五条 申请转专业(方向)的学生原则上为大学一年级和大学二年级在校学生;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(方向)。

第六条 已有毕业学生的本科专业(方向)均允许转入,转出学生不受所在专业限制;专业下设方向的,按方向转出或转入,但有特

别规定的除外。学生每次只能申请一种类型的一个转入专业(方向)。

第七条 学院根据专业发展方向和专业间的学生规模、结构、人才培养特点、教学资源状况等提出接收转专业的条件,但增设的条件不得高于本学院同年级学生的平均水平。每年转入名额控制在转入专业同年级在校人数的5-8%以内。

第八条 转出、转入专业(方向)实行双向选择。接收学院根据申请学生的学习、科研、社会实践等情况及其兴趣、潜质和特长综合考核,择优选拔。

转专业(方向)依据主要参考学生一年级课程学分总平均绩点,课程学分总平均绩点以课程首次考核(缓考)成绩计算,补考和重新修读成绩不计入申请转专业(方向)学生的绩点核算中。申请转专业(方向)学生已学课程平均学分绩点一般应不低于2.0。

接收学院可按本学院同级标准进行专门的学业考核。一般考核与拟转入学院专业(方向)密切相关的课程1至2门。

第九条 每学年第二学期集中开展统一的转专业(方向)工作。

第十条 集中统一转专业(方向)的工作程序包括:

- (一)发布工作通知;
- (二)学生提出申请;
- (三)转出学院审核和推荐;
- (四)教务处复核;

(五)转专业(方向)工作领导小组选拔并公示转专业(方向)学生名单;

- (六)接收学院复试;
- (七)学校核准;
- (八)校长办公会议审议通过转专业(方向)名单;
- (九)转专业(方向)学生学籍变更。

第十一条 确因身心原因或特殊困难不能继续在本专业(方向)学习的学生,可个别提出转专业(方向)申请。该申请须经教务处、学生处、相关学院商定后,报主管校领导批准,并通过校长办公会议审议,具体程序参照本办法第十条规定执行。

第十二条 转专业(方向)学生执行转入专业(方向)的现有培养方案,转专业(方向)前所修课程成绩由接收学院根据转入专业(方向)培养方案进行认定或转换,并报教务处计入该生成绩档案。

所有转专业(方向)学生必须在规定的最长学习年限内完成转入专业(方向)的相应培养方案,符合学校毕业条件的即可毕业,达到学位授予条件的即可授予转入专业(方向)相对应的学士学位。

第十三条 转专业(方向)学生的学费自转入后按转入专业和年级的学费标准缴纳。

第十四条 书院学生分流工作按相关实施办法执行。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法由校长批准,自公布之日起施行,原《全日制本科生转学、转专业(方向)实施细则》(华政办[2007]251号)自行废止。

# 华东政法大学授予 全日制本科毕业生学士学位实施细则

(经 2017 年 6 月 19 日第 16 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2017]188 号)

为全面实现专业培养目标,促进和鼓励本科毕业生政治、专业水平的全面提高,根据《中华人民共和国学位条例》,结合学校实际,制定本细则。

第一条 校学位评定委员会(以下简称“学位委”)审核和决定授予学士学位。

教务处为学校学士学位评定工作的职能机构。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,具有一定学术水平的本科毕业生均可以按照本实施细则的规定申请学士学位。

第三条 本科毕业生成绩优良,达到下列学术水平的,可授予学士学位:

- (一)较好地掌握本专业基础理论、专业知识和基本技能;
- (二)具有从事实际工作或教学和科学研究工作的初步能力。

第四条 全日制本科学生凡有下列情况之一的,不授予学士学位:

- (一)课程考核成绩平均学分绩点不满 2.0;
- (二)非外语专业学生未达到全国大学外语四级考试 425 分;外

语专业学生未通过相应专业国家外语专业四级统一考试;少数民族预科生和内高班(内地新疆班、西藏班)、港澳台生、华侨生、西部政法干警招录培养体制改革试点项目招录学生、高水平运动员等特殊招生类别的学生未通过由学校组织的学位外语水平考试;

(三)未获得上海市高等学校计算机等级考试一级合格证书或全国计算机等级考试二级合格证书(计算机科学与技术专业的学生除外);

(四)在校期间受过留校察看处分,至毕业时尚未撤消者;

(五)学位委认为不符合授予学士学位的其他情况。

#### 第五条 授予学士学位的程序

(一)由学生本人通过所在院(系)向学位委提出授予学士学位的申请,并填写《学士学位申请表》;

(二)由各院(系)根据上述条件对学士学位申请者进行初审,并由院(系)院长(主任)签署审核意见后报教务处;

(三)教务处对各院(系)报送的推荐材料进行复核,签署复核意见并按院(系)汇编清册,连同各学士学位申请者材料报送学位委审定;

(四)学位委对教务处上报的申请者材料进行审查,经审查通过后授予学士学位。学位证书只注明专业,不注明专业方向;

(五)由教务处负责办理颁发《学士学位证书》工作,并做好学士学位有关材料归档工作。

#### 第六条 学位委每年审核、授予学士学位2次。

对于毕业前参加大学英语考试、上海高等学校计算机等级考试和教学计划内其他课程考试,在学位委会议召开后才知晓考试成绩

的,如符合本细则规定的学位授予条件,学位委授权教务处授予其学位。

第七条 对于已经授予学士学位的毕业生,如发现有舞弊、作伪等严重违反本实施细则规定的情况,经学位委复议后撤销其学士学位。

第八条 决定不授予学士学位的学生,可于毕业后2个月内向学位委提出复议申请1次。复议申请应由学生本人书面递交教务处,由教务处转学位委。

第九条 本细则由学位委负责解释。

第十条 本细则由校长批准,自公布之日起施行。

# 华东政法大学全日制 本科生辅修专业学士学位管理办法

(经 2018 年 4 月 16 日第 9 次校长办公会议讨论通过)

华政办[2018]99 号修订)

第一条 为深化教学改革,调动学生学习积极性,拓宽学生知识面,培养复合型人才,学校实行辅修专业学士学位制度。现根据教育部和上海市教育委员会的有关规定,结合本校实际情况,制定本办法。

第二条 辅修专业是指全日制本科生在规定修业年限内,在主修第一专业的同时所辅修的另一专业。学生完成辅修专业教学计划规定的各门课程后,应能掌握辅修专业的基本理论、基本知识和基本技能。

第三条 学校根据社会需求及学生兴趣,结合本校本科专业设置情况,开设相应的辅修专业。

第四条 辅修专业的课程设置以掌握该专业基本理论、知识和技能为标准,配置该专业最主要的专业基础课和专业课。学校制定的辅修专业教学计划是学生修读的基本依据。

第五条 申请修读辅修专业的学生,应同时具备以下条件:

- (一)在校注册的全日制本科生;
- (二)修完主修专业总学分的 1/4,成绩优良。

学生参加辅修专业学习,由本人提出申请,所在学(书)院同意,

经教务处审核后由辅修专业所在学(书)院录取。

第六条 辅修专业实行学分制教学管理。学生应当按规定参加修读课程的考核,考核合格取得学分。学生修读辅修专业课程成绩记入学生个人学籍档案。

第七条 辅修专业课程与主修专业必修课程相同时,辅修专业课程的学分低于或等于主修专业学分的,该课程免修免考;高于主修专业课程学分的,须参加该课程修读和考核。

第八条 辅修专业课程考核不合格者,应当缴费重修。因故不能参加考试者,可申请缓考。

第九条 学生中途放弃辅修专业学习的,已取得的学分可申请转为其主修专业任意性选修课学分。

第十条 辅修专业学生的日常教学管理由辅修专业所在学院负责。教务处对辅修专业教学计划、教学质量进行监管。

第十一条 辅修专业按学分缴费,收费标准与主修专业相同。

第十二条 学生在取得主修专业学士学位后,完成辅修专业教学计划规定的课程,通过辅修专业学士学位论文答辩,总平均学分绩点在2.3以上,经本人申请,由学校颁发辅修专业学士学位证书。总平均学分绩点低于2.3或未通过辅修专业学士学位论文答辩者,不能获得辅修专业学士学位证书,只颁发辅修证书。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法经校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法学院全日制本科生辅修专业学士学位管理办法》(华政办[2007]第251号)同时废止。

# 华东政法大学全日制 本科生选课、重修和免修管理办法

(经 2018 年 4 月 16 日第 9 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2018]115 号修订)

## 第一章 选 课

第一条 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分,学生必须认真对待,并对自己的选课行为负责。

第二条 为进一步规范全日制本科生选课程序,根据《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,制定本办法。

第三条 学生根据培养方案设定的学期课程和学分,进行选读课程。

除休学外,每学期所修学分不得超过专业指导性教学计划设定的学期学分的  $\pm 30\%$ ,一般不得少于 15 学分(该学期未完成学分已不足 15 学分的除外)、高于 30 学分(含重修学分)。

第四条 学生选课应在教务处规定的时间段内上网进行。网上选课的具体操作流程按《华东政法大学全日制本科生选课手册》进行。

第五条 教务处根据各专业培养方案,编制学期开课计划(包括课程名称、学分、任课教师、上课时间、上课地点等),并上网公布。

### 第六条 选课程序

学生选课之前,应充分了解各专业培养方案中的教学计划、教

师简介、上课时间、上课地点、课程简介等信息。有先后修读关系的课程,原则上应先选读先修课程,后选读后修课程。

当教学资源不能满足学生选课需求时,教学管理选课系统将随机抽取超出教学资源所能容纳的学生,该部分学生应当重新选课。

第七条 学生凭学号、密码选课。密码必须妥善保管,不得代替他人选课,不得借用、盗用他人学号及密码选课。

第八条 选课由学生本人进行。因学生本人主观原因而未选、错选、漏选有关课程的,教务处原则上不予以改动。

第九条 教务处正式公布选修课程结果后,学生一般不得退选或改选课程。未参加选课者,不得参加课程修读和考核。学生选课之前应当先参加评教,未缴清学费、住宿费等费用者、已选课但未参加该课程的教学活动达 1/3 以上或未参加期末考核者(申请缓考者除外),其课程考核成绩以零分记;如该课程为必修课程的,应当补考或重修。

## 第二章 重修课程

第十条 学生已经办理必修课程的修读手续,但未能取得学分的,应及时重修。

课程总评成绩虽已及格,但学生本人对成绩不满意的,可申请重修。

第十一条 在规定修业年限内的重修,不受课程门次和重修次数的限制,但一学期内重修课程的学分与已选课程的学分之和不得超过 30 学分。

第十二条 学生应在开学后第一周内,根据教务处指定的时间上网选报重修课程,逾期不予办理。

第十三条 学生应当参加重修课程的全程学习和考核。

第十四条 学校对学生每学期的重修的课程及考核成绩均予以标注,各科取得学分的最高成绩记入个人学籍档案总成绩表。

其他有学校专门规定的,重修课程成绩认定与使用按照相关规定执行。

### 第三章 免修课程

第十五条 学生通过自学或其他方式已较好掌握某门课程教学内容的,可申请课程免修。

第十六条 免修应具备以下条件:

(一)由本人提出书面申请,并出具自学笔记、公开发表的论文、取得相关专业资格成绩证明或其他较好掌握课程内容等证明材料;

(二)经课程所在学院同意后,报教务处审批。

第十七条 课程免修考试不单独命题,一般应参加相同学分的同一门课程的期末考试。

第十八条 学生课程免修申请经教务处批准后,可不参加课堂教学活动,但须参加课程期末考试。考试成绩须达到 85 分以上者,方可认定通过该门课程学习并记入个人学籍档案。

第十九条 除另有特别规定外,下列课程不得申请免修:

(一)必修课程中的思想政治理论课程、体育课程;

(二)实践课程;

(三)选修课程。

第二十条 课程免修申请应在前一学年的第 10 周提出,并办理相关手续。

第二十一条 已通过课程免修考试,获准课程免修的学生可以

按免修课程的学分数免费选修其他相同学分的选修课程。

第二十二条 已通过课程免修考试,对免修考试成绩不满意学生,可预保留该成绩,同时参加该课程正常的选课、修读和考核,以该课程取得学分的最高成绩予以标注后记入个人学籍档案总成绩表。

第二十三条 外国留学生及港澳台学生免修课程参照教育部有关规定。

#### 第四章 附 则

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

第二十五条 本办法由校长批准,自公布之日起施行,原《全日制本科生选课办法》(华政办[2007]251号)、《全日制本科生课程重修实施细则》(华政办[2005]157号)、《全日制本科生课程免修实施细则》(华政办[2007]251号)自行废止。

# 华东政法大学全日制 本科生体育(康复、保健)课程修读办法

(经 2013 年 8 月 10 日第 24 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2013]215 号)

第一条 根据教育部《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》[教体艺(2002)13 号文]的规定,特制定本办法。

第二条 体育课程是全日制本科生的必修课程。因身体原因不能参加正常体育课程学习的学生,必须参加体育(康复、保健)课程的学习并修满该课程规定学分、达到基本要求,方可毕业、获得学位。

第三条 身体异常和病、残、弱及个别高龄等特殊群体的学生可申请修读体育(康复、保健)课程。

第四条 学生应在每学期第一教学周内向体育部提出书面申请(申请表见附件 1)并附上经校卫生科复核属实的由三级乙等(含三级乙等)以上医院开具的病历证明,经体育部核准、教务处和所在学院备案后,方可修读体育(康复、保健)课程。学生所填申请表及病例证明由学院存档。

第五条 获准修读体育(康复、保健)课程后,若非学生本人提出申请(申请表见附件 2),学校将在后续学期中自动将其续编入体育(康复、保健)班。若学生因病愈等原因申请退出体育(康复、保健)课程修读,应在每学期第一教学周内向体育部提出书面申请并

附上经校卫生科复核属实的由三级乙等(含三级乙等)以上医院开具的病愈证明,经体育部核准、教务处和所在学院备案并告知家长后,方可退出,修读正常体育课程。学生所填申请表及病例证明由学院存档。

第六条 体育(康复、保健)课程由理论和实践两部分组成,理论课程的内容为体育与健康、体育与保健等相关知识,实践课程的项目为简化太极拳(二十四式)和广播操。体育(康复、保健)课程评分标准及考试办法见附件3。

第七条 修读体育(康复、保健)课程的学生应当按规定进行课程考核,其学籍档案中的体育成绩注明“体育(BJ)”字样,总评成绩最高不超过85分。

第八条 本办法由体育部、教务处负责解释。

第九条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。







|                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 体育部意见:                                                                                                                                                                                                                                  |
| 签名: 201 年 月 日                                                                                                                                                                                                                           |
| 教务处意见:                                                                                                                                                                                                                                  |
| 签名: 201 年 月 日                                                                                                                                                                                                                           |
| 所在学院意见:                                                                                                                                                                                                                                 |
| 签名: 201 年 月 日                                                                                                                                                                                                                           |
| 备注:<br>根据《全日制本科生体育(康复、保健)课程修读办法》,体育(康复、保健)课程的总评成绩最高不超过 85 分;获准修读体育(康复、保健)课程后,若非学生本人提出申请,学校将在后续学期中自动将其续编入体育(康复、保健)班;若学生因病愈等原因申请退出,应在学期第一教学周内向体育部提出书面申请。书面申请应附上经校卫生科复核属实的由三级乙等(含三级乙等)以上医院开具的病愈证明,经体育部核准,报教务处及学院备案,并告知家长,方可退出保健班,修读正常体育课程。 |

此表由学生所在学院存档。

附件 3:

**体育(康复、保健)课程评分标准及考试办法**

一、分数构成

理论课程占 20%,实践课程占 70%,学习态度占 10%(课堂表现、出勤情况各 5%)。

二、评分标准及考试办法

(一)理论课程

采用开卷考试形式,由任课教师在每学期上课结束之前布置考试题目,在规定时间内交考卷。满分 100 分并折合成体育成绩 20%。

(二)简化太极拳:满分 50 分

45—50 分:动作正确连贯到位,姿势优美,与音乐配合协调一致

35—44 分:动作正确连贯,与音乐配合协调一致

25—34 分:动作基本正确,与音乐配合基本一致

15—34 分:整套动作能完成,有错误

15 分以下:不能完成整套动作,出错较多,与音乐不一致

(三)学习态度

1. 课堂表现 5 分:课堂学习态度是否积极、认真、投入,技术、技能所表现出的进步程度

2. 出勤情况 5 分:迟到一次扣 1 分,旷课一次扣 3 分,迟到 5 次及以上或旷课 3 次及以上取消考试资格。

# 华东政法大学

## 《学生体质健康标准》实施细则

(2007年9月17日第25次校长办公会议通过  
华政办[2007]195号公布实施)

第一条 根据《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》、《学生体质健康标准(试行方案)》(以下简称“标准”)、《〈学生体质健康标准〉(试行方案)实施办法》的规定,结合我校实际情况,特制定本实施细则。

第二条 严格按照“标准”测试的要求,加强对测试人员的培训和测试器材的检查,确保测试数据的科学性、准确性、客观性。

第三条 学校成立实施“标准”领导小组,领导小组组长由分管教学的校领导担任,成员包括人文学院、学生处、教务处等部门负责人,及体育教研室负责人。

实施“标准”领导小组下设实施“标准”工作小组,工作小组由各相关部门的人员组成。

定期组织召开实施“标准”工作小组会议,协调各部门的工作;讨论、决定实施“标准”的专项预算经费;研究、决定实施“标准”工作中的重大问题。

第四条 在实施“标准”工作中的各相关部门职责

(一)人文学院职责

负责“标准”各项目的测试,成绩评定和各项成绩汇总、归档工

作;组织相关测试人员的培训;定期召开会议,对“标准”在实施过程中出现的问题及时协调或请示校领导予以解决;每学年组织对“标准”实施结果进行专题研究。

(二)教务处职责

负责将学生的“标准”评定成绩纳入学籍管理制度。

(三)学生处职责

负责协同相关部门配合做好“标准”实施的宣传工作;负责将学生的“标准”成绩纳入学校学生素质综合测评和奖学金、荣誉称号的评定管理工作。

第五条 学校安排每年对学生体质进行测试,测试时间安排如下:

(一)身体形态和身体机能测试在每学年第一学期完成。

(二)身体素质测试

1. 一、二年级身体素质测试在体育课中完成。

(1)50米、坐位体前屈、握力(女)测试在第一、第三学期完成。

(2)立定跳远、台阶试验、握力(男)、仰卧起坐(女)测试在第二、第四学期完成。

2. 四年级身体素质测试在学年第一学期完成,三年级在身体素质测试在学年第二学期完成。

第六条 学校建立学生“体质健康标准情况登记卡”。“登记卡”每年由各相关部门填写后交体育教研室指定专人保管。学生毕业时,“登记卡”加盖学校公章后存入学生档案。

第七条 “标准”成绩达到良好等级及其以上的学生,才可参加当学年奖学金、三好学生的评定。

第八条 “标准”测试成绩评定不及格者,在下学年第一学期开学初二周内进行补测。补测项目仅限身体素质测试项目。补测及格者该学年的评定等级为及格。补测者不可评定“奖学金”和“三好学生”。

第九条 因病测试缺项者,原则上在下学年第一学期开学初二周内进行补测。补测后的成绩仍可作为其评定“奖学金”和“三好学生”的依据。

第十条 学生若因病或残疾要求免予执行“标准”,必须向教务处提交《免予执行体质健康标准申请表》并出示区县级以上(含区县级)医院开具的病历证明,经教务处核准后,方可免予执行。所填申请表及病历证明应存入学生档案。

第十一条 凡因病免予执行本“标准”的学生,当学年不可评定“奖学金”和“三好学生”。凡因残疾不宜执行本“标准”的学生,以体育课成绩作为其评定“奖学金”和“三好学生”的依据。

第十二条 “标准”从身体形态、身体机能、身体素质等方面综合评定学生的体质健康状况,“标准”按百分制计分。

### 第十三条 测试与评分标准

“标准”测试项目为六项,其中身高、体重、肺活量为必测项目,其中身高标准体重满分为 15 分,肺活量体重指数满分为 15 分。选测项目为三项:从 50 米跑、立定跳远中选测一项,满分为 30 分;男生从坐位体前屈、握力中选测一项,女生从坐位体前屈、握力、仰卧起坐中选测一项,满分为 20 分;男生从台阶试验、1000 米跑中选测一项,女生从台阶试验、800 米跑中选测一项,满分为 20 分。身体形态、身体机能、身体素质的测试方法按《学生体质健康标准(试行方

案)解读》(人民教育出版社)中的有关要求进行,“标准”的各项评分标准见附表1、附表2、附表3、附表4。

#### 第十四条 等级评定与登记

各个测试项目的得分之和为“标准”的最后得分,根据最后得分评定等级:86分以上为优秀,76分—85分为良好,60分—75分为及格,59分以下为不及格。

每学年评定一次成绩并记入《学生体质健康标准登记卡》。学生毕业年级的等级评定,按毕业当年的成绩和其他学年平均成绩(各占50%)之和评定,达到及格者准予毕业,不及格者按结业处理。

#### 第十五条 奖励与降低分数的办法

(一)属下列情况之一者,可获奖励分5分,不同项可累计加分:

- 1.晨跑和课外体育锻炼出勤率达到98%以上,并认真锻炼者;
- 2.获等级运动员称号者;
- 3.参加校运会及以上级别体育比赛获名次者;(校运会第1、2名奖励5分,第3、4名奖励4分,第5、6名奖励3分;校运会以上级别体育比赛获得前8名奖励5分。)
- 4.学生体育干部在组织各项体育活动中,工作认真负责者。

(二)对体育课、晨跑、课外体育锻炼无故缺勤,一学年累计超过应出勤次数1/10或因病、事假缺勤,一学年累计超过1/3者,其“标准”成绩应记为不及格,该学年“标准”成绩最高记为59分。

第十六条 对在“标准”测试中弄虚作假、徇私舞弊者,视情节轻重,给予批评教育、行政处分。

第十七条 本细则由学校实施“标准”领导小组负责解释。

第十八条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。

# 华东政法大学

## 全日制本科生课程考核管理办法

(经 2017 年 12 月 18 日第 31 次校长办公会议通过  
华政办[2017]313 号)

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强全日制本科生课程考核管理工作,推进学风和教风建设,适应人才培养需要,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,制定本办法。

第二条 课程考核是课程教学的重要组成部分,考核的目的在于促进学生系统学习和掌握所学知识,检验教学效果,总结教学经验,提高教学质量。

第三条 凡属专业教学计划内规定学生应当修读的课程,均要进行考核,考核合格方能取得相应学分。考核成绩及所得学分记入学生本人学籍档案。

第四条 全日制本科生的理论课程考核按本办法进行。

实践课程和体育课程等按相关规定执行。

### 第二章 组织管理

第五条 学校分管本科教学的领导负责组织领导课程考核工作。教务处统筹安排全校本科生课程考核工作,检查监控试卷质量,统筹协调各学院(部)课程考核安排,组织巡、督考,处理考试违

纪和其它突发事件。

第六条 各学院(部)分管本科教学的领导负责组织管理本学院(部)的课程考核。

各学院(部)必须认真组织落实考试工作的各个环节,在期末考试前,做好以下工作:

(一)召开学院(部)领导办公会议,研究落实考试工作的具体措施和安排。

(二)召开学院(部)教职工会议,布置考试相关的各项具体工作,包括命题及试卷审定、监考(巡考)培训及安排、试卷领取、保存、发放、评阅、成绩评定、归档和试卷复查等。

(三)在学生中进行考风考纪教育。

第七条 教师应承担课程考试监考工作。学院(部)应负责安排教师和职工担任监考。

考生 30 人以下可安排 1 人监考,31 人以上应有 2 人监考。

监考人员应认真履行监考职责。

### 第三章 课程考核方式与命题

第八条 理论课程考核分考试和考查两种。其中必修课程实行考试,选修课程实行考查。考试成绩按百分制评定,考查成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格 5 级制评定。

第九条 理论课程考试一般采用笔试(闭卷或开卷)、口试、口试与笔试相结合、技能测试等方式。

理论课程考查一般采用撰写论文(设计或报告)、提交作品、笔试(闭卷或开卷)等方式。

因课程特殊情况,需要采用其它方式的,应向教务处提出申请,

由教务处审查批准。

一门课程考核可采用一种或数种方式进行。

第十条 必修课应当进行期中考试和期末考试。期中考试一般在第8-9周。以随堂考试方式进行的,考试时间不得超过2节课,且应在考后向学生公布评分标准及分数;以论文、课外作业或其他方式进行的,不得占用课堂教学时间。期末考试一般在第17-18周进行。

第十一条 选修课无需安排期中考试。教师安排的,不应占用课堂教学时间。有平时测验的,可计入课程学生平时成绩。期末考查一般在第16周进行。

第十二条 期末考试每门课程笔试时间一般为120分钟,特殊情况经批准也可适当缩短或延长。

第十三条 课程考核命题的依据是教学大纲。命题应根据课程特点,重点考查学生对所学基础知识、基础理论和基本技能的理解和掌握情况,同时也应考查学生运用基础知识、基本理论和技能分析和解决实际问题的能力。

第十四条 命题应尽可能做到教考分离,鼓励有条件的教研室或学科建立题库。

第十五条 命题一般应按题型(一般不少于4种)、题量、难易度、区分度、覆盖面(教学大纲75%以上的章节)、各题分值分配等指标参数规范性和科学性的要求进行操作。

如有程特殊情况,需报教务处批准。

第十六条 开卷考试命题应重点考查学生对所学知识的综合概括能力、分析推理能力和理论联系实际能力,不应考查教材、参考资料、笔记中的一般识记内容。

第十七条 相同名称、代码、教学要求的课程,应采用同一要求的试卷。学分或教学要求不同的课程,应采用不同的试卷。

第十八条 已完成题库的课程,可利用题库考试。尚未完成题库的,应按规定完成两套(或多套)试卷。

考试课程的试卷均须在该课程考试前7天完成送审。每门课程须制作完成覆盖面、难易度、题型、题量相当的A、B两套试卷(两套试卷重复题目不得超过10分,和往年试卷重复题目不得超过20分)和相应的参考答案或评分标准,5分以上的题目应明确采分点。

试卷由课程所在教研室主任或分管院长审核后送教务处审查接收,由教务处决定考试用卷。

凡不符合要求的试卷,教务处予以退回并要求整改。

第十九条 考试课程已印制完毕的试卷须由课程主考领取,课程主考负责试卷分封装袋等组织工作。

#### 第四章 成绩管理

第二十条 课程考核结束后,任课教师须在7天内完成阅卷和成绩登录。

第二十一条 阅卷评分应遵守《华东政法大学试卷批阅规则》,严格按照参考答案(评分标准)进行。

第二十二条 课程考试总评成绩由平时成绩和期末考试成绩两部分组成,一律按百分制进行评定。平时成绩包括考勤、作业、测验、期中考试和课堂表现等,一般占课程总评成绩的30%,期末考试成绩一般占课程总评成绩的70%。平时成绩的评定要客观、真实、准确,有一定的区分度,平时成绩优秀率(即90分以上比例)一般不超过30%。选修课总评成绩优秀率一般不超过40%。

因课程特殊情况,需要改变成绩比例的,应向教务处提出申请,由教务处审查批准。

课程总评成绩满 60 分为合格,期末考试成绩低于 50 分(不含 50 分)的,该课程总评成绩为不合格。

第二十三条 课程考核成绩及格,才能取得学分。

必修课程成绩不及格,学生应当参加补考,补考以当学期 1 次为限,及格者成绩以 60 分记,不及格者以实际分数计。

选修课程成绩不及格不予补考,必须重修或另选同类别其它课程。

被取消考试资格者、考试违纪(作弊)者取消课程考试成绩,必修课程可补考、重修或重选,选修课程可重修或重选。

第二十四条 阅卷结束后,任课教师应对命题、学生答题情况进行统计分析,制作《课程考试情况分析表》,随学生成绩单等材料一并归档。

教师应在考试结束后 7 天内把试卷等归档材料交到所在学院(部)。学院(部)检查后应在下学期开学后 7 天内交到试卷库。

第二十五条 学生成绩单上不得出现成绩空白,如出现,应由任课教师说明原因。

第二十六条 学生对必修课程期末考试成绩有异议,可申请试卷复查。复查只查考生答卷是否存在漏评、加分错、翻录错、登录错,不重新评阅答卷。学生申请复查试卷每门课程仅限一次。

学生申请试卷复查的,应填写《试卷复查申请表》,并于注册日起三日内直接提交至教务处考试中心。试卷复查由教务处统一受理,各学院(部)不予受理。

教务处考试中心组织试卷复查,并及时向学生反馈复查结果。

学生不直接参与试卷复查,复查不供学生查阅答卷。复查结果为终局决定。

试卷复查审批从严把握,学院(部)不得擅自受理学生查卷。

经复查,成绩确有错误的,由任课教师按规定填报《更正成绩申请表》,送教务处校正成绩。

校正后成绩由合格变为不合格的,学生应参加课程补考。校正后成绩由不合格变为合格的,不再补考。

## 第五章 考试纪律

第二十七条 学生办理选课手续,正常上课,完成规定作业,方可参加课程考核。无故缺课或不能按时按量完成作业的,可在平时成绩中酌情扣减分数。无故缺课3次以上或作业未完成1/3以上的,平时成绩不得高于60分。无故缺课达1/3以上或作业未完成1/2以上的,取消考核资格,课程成绩以零分计。

第二十八条 学生因两门课程期末考试时间冲突、受伤、生病、公派交流离校、直系亲属病危、病逝等特殊情形而不能参加考试的,应在考试前办理缓考手续。有正当理由不能在考前办理的,应在考后一周内办理。

学生申请缓考必须填写《缓考申请表》,并附上相关证明,经所在学院(部)审核同意后,在课程考核前报教务处审查备案。缓考与补考同时进行,由教务处统一组织,缓考课程总评成绩亦由平时成绩和期末缓考成绩二部分组成,缓考不及格者不得补考。

学生因公事申请缓考,必须提交有关部门出具的证明;因受伤、生病申请缓考的,须是正在住院、急诊确实不能参加考试的学生,并需交验医院或校卫生科证明。非因上述事项申请缓考,一般不予批准。

选修课程期末考查不得申请缓考;确因特殊情况不能参加的,应事先征得任课教师同意,在期末考查后一周内完成,否则期末成绩以零分计。

第二十九条 学生擅自缺考,该课程考核成绩以零分计。

第三十条 学生参加课程考核必须凭学生证(校园卡)和有效身份证件在规定时间内入场。

第三十一条 学生存在下列情况之一者,监考人员应给予口头警告并纠正:

- (一)未按考场规则或监考人员要求就座者;
- (二)至发试卷时仍未按监考人员要求将书包、复习资料、手机等携带物品放在指定位置者;
- (三)未交卷随意离开座位起立或走动者;
- (四)未经监考人员允许拿用他人的文具或计算器者;
- (五)考试中企图偷看他人试卷者;
- (六)交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者;

第三十二条 学生有下列情形之一者,构成违反考场纪律:

- (一)违反上一条任何一项,且拒不改正或重犯者;
- (二)他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝或未及时向监考人员报告者;
- (三)开卷考试中借用他人的笔记、考试材料或使用非允许的资料者;
- (四)擅自将试卷带离考场者;
- (五)其他影响考试正常进行者。

第三十三条 学生有下列情形之一者,构成作弊:

(一)闭卷考试中以任何形式持有与考试课程有关的信息(不论是否翻阅、偷听);

(二)考试过程中以任何形式传接或告知与考试课程相关的内容,或窥视他人试卷、草稿纸,或为他人提供窥视条件;

(三)开考后仍将各类通讯设备、智能穿戴设备等放在身上、身边者(不论是否内含与考试相关内容);

(四)同场考试中有违反考场纪律的行为且受到监考人员二次口头警告者;

(五)有其他严重违反考试纪律行为者。

第三十四条 学生有下列情形之一者,构成严重作弊:

(一)由他人代考、替他人参加考试者;

(二)组织作弊者;

(三)使用通讯设备或智能穿戴设备或其它器材实施作弊者;

(四)窃取考试试题者;

第三十五条 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一者,应当认定相关考生构成考试作弊:

(一)通过伪造证件、证明、档案或其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩者;

(二)评卷过程中被认定为答案雷同者;

第三十六条 学生有违反考场纪律、作弊或严重作弊行为者,该课程成绩记为零分,必修课程可补考、重修或重选,选修课程可重修或重选。学校根据情节轻重,给予相应的纪律处分。

第三十七条 考试中的违纪和作弊行为以监考(巡考)人员的当场认定为主,并按以下程序处理:

能够当场认定考生违纪、作弊或严重作弊的,应固定证据,没收试卷,宣布取消考生的考试资格,终止学生考试。

不能当场认定考生属违纪、作弊或严重作弊但考生有重大嫌疑的,不必终止学生考试,应固定现有证据,待进一步调查取证后再认定。

监考(巡考)人员应在当场考试结束后,立即将违纪、作弊或严重作弊相关材料和证据交教务处考试中心,并出具详细的情况说明。

## 第六章 其 他

第三十八条 各学院(部)在考试期间可组织教师对学生进行答疑,但不得组织针对考试的总复习,不得划定复习重点。

第三十九条 各科试卷在评卷结束后由教务处统一保存,至学生毕业一年后销毁。

第四十条 各学院(部)在每学期开学后对上学期试卷进行复查。

第四十一条 与课程考核工作有关的部门与个人应严守职责,做好试卷保管、保密工作,杜绝试卷遗失、泄密等情况的发生。

## 第七章 附 则

第四十二条 学校统一组织全日制本科生进行的其它考试,有专门规定的,按专门规定执行;没有专门规定的,参照本办法执行。

第四十三条 本办法由教务处负责解释。

第四十四条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法学院全日制本科生课程考核管理办法》(华政办[2007]251号)同时废止。

# 华东政法大学全日制本科生考场规则

(经 2017 年 12 月 18 日第 31 次校长办公会议通过)

华政办[2017]316 号)

为加强考风建设,严肃考场纪律,根据《全日制本科生课程考核管理办法》,制定本规则。

**第一条** 考生必须持校园卡(学生证)和有效身份证件提前 10 分钟进入考场,并在考试时置于桌面备查。未带证件或证件不齐者不得入场考试。迟到 15 分钟以上者,不得入场考试,并按旷考处理。

有效身份证件包含居民身份证、军人及武警人员证件、护照、由公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明。

**第二条** 考生应保持衣冠整洁进入考场。

**第三条** 参加闭卷考试只准携带必要的文具。

参加开卷考试只准携带任课教师规定的书籍笔记和必要的文具(含计算器等),不得相互借用(阅)。学生不得携带手机、笔记本电脑、电子词典、智能穿戴设备等电子设备进入考场。带入考场的电子设备,必须关机,并随书包、文具袋(盒)等须统一放在监考人员指定的地方。

**第四条** 考试开始前,考生应检查本人座位的课桌内以及桌面上是否有与考试内容相关的书籍、纸张、字迹或符号,如发现应报告监考人员做相应处理或自行清理。考试过程中,考生不得在课桌上书写任何文字或符号。

第五条 考生不得以任何方式违纪或作弊。

第六条 考生对试题有疑问时,不得向监考人员询问;如遇试卷分发、装订错误或字迹模糊等问题,须举手得到许可后向监考人员询问。

第七条 考生应当听从监考人员的考场指令,否则,监考人员有权停止其考试,责令其退出考场。

第八条 开考 30 分钟后方可交卷离开考场。交卷前不得离开考场。因特殊情况必须离开考场的,须经监考人员同意并陪同。考试时间终了,考生应立即停止答题,并在座位上等待监考人员收齐试卷、清点无误后方准离开考场。

第九条 考生交卷后应立即离开考场,不得在考场及附近逗留、喧哗。

第十条 学校统一组织的其它考试,有专门规定的,从其规定;没有规定的,参照本规则执行。

第十一条 本规则由教务处负责解释。

第十二条 本规则由校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法学院全日制本科生考试试场须知》(华政办[1999]173 号)同时废止。

# 华东政法大学全日制 本科生科研实践课程管理办法

(经 2016 年 11 月 21 日第 27 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2016]339 号修订)

## 第一章 总 则

第一条 为规范全日制本科生科研实践课程管理,保证和提高科研实践课程教学质量,根据《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,制定本办法。

第二条 本办法所称科研实践课程是指各专业指导性教学计划规定的学年论文和毕业论文,属各专业的必修课程。

第三条 科研实践课程的教学目的是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识与基本技能分析和解决实际问题的能力,促进学生进行基本的学术训练,初步具备理论研究工作的能力。

第四条 科研实践课程由学校按学生的修业年限统一安排。

## 第二章 学年论文

第五条 学年论文是全日制本科生在完成一定基础课程和专业课程的学习后,初次运用所学专业知识、基础理论,分析、解决理论或实际问题的科研实践。学生通过撰写学年论文为撰写毕业论文奠定基础。

第六条 学年论文的形式应以学术论文和调查报告为主,字数不少于 3000 字。学年论文的格式参照《华东政法大学本科生毕业

论文撰写规范》。

第七条 4年制全日制本科生(计算机科学与技术专业除外)的学年论文安排在第五学期结束前完成,外语类专业安排在第六学期结束前完成。

第八条 各学院应开列各专业学年论文参考选题,供学生选择。学生可在本专业参考选题中选择论文题目,也可将自己所学专业中感兴趣的问题作为学年论文题目。学年论文应由本人独立完成。

第九条 学生撰写学年论文在课余时间进行。导师应对学生撰写学年论文进行指导。

第十条 学年论文成绩按中文五级记分制评定,分优、良、中、及格、不及格五个等级,由评阅教师写出评语进行评定。学年论文成绩记入学生个人成绩档案。论文文本由各学院保存。

第十一条 学年论文成绩评定包括以下内容:

(一)论文观点是否明确、论证是否严密充分、引证是否详实、条理是否清楚、叙述是否通顺、形式是否规范;

(二)学生对专业基本理论、基础知识和基本技能的掌握与运用情况;

(三)学生检索、查阅中外文献资料的能力。

(四)学生是否树立良好的学术道德与学术诚信。

第十二条 评定为的不及格的学年论文应当重作。论文重作按《华东政法大学全日制本科生课程重修实施细则》执行。

第十三条 禁止抄袭、剽窃他人学术成果等侵权行为。如发现上述行为,该论文成绩为不及格,论文须重作,重作按《华东政法大

学全日制本科生课程重修实施细则》执行。

第十四条 教务处负责对学年论文撰写和成绩评定的宏观管理与指导,各学院负责学年论文工作的具体组织与实施。

### 第三章 毕业论文(设计)

第十五条 毕业论文(设计)是指各专业应届毕业生根据本专业的培养目标,选择有一定学术价值的课题作为论文(设计)题目,综合运用本专业所学的知识技能,开展研究,形成具有理论意义或实践指导价值的学术成果的科研实践。

毕业论文(设计)是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要环节。毕业论文(设计)的质量是衡量教学水平,进行学生毕业与学位资格认证的重要依据。

第十六条 毕业论文(设计)应注重学生下列能力的培养:

- (一)调查研究、检索中外文献资料、处理图文数据的能力;
- (二)运用所学知识与技能、独立分析解决实际问题的能力;
- (三)语言文字表达能力;
- (四)计算机应用能力。

第十七条 毕业论文(设计)应符合学术研究或有关专业规范,论文(设计)正文不得少于 8000 字,外语学院各专业不少于 5000 字,论文(设计)格式应遵照《华东政法大学本科生毕业论文(设计)撰写规范》。

部分专业根据人才培养目标的特殊性,要求采用社会调查报告、创意设计作品等作为毕业论文(设计)形式的,应以学院的名义提前一个学年向教务处提交有关必要性、可行性报告及详细的实施方案,实施方案包括相应的撰写规范、评阅规则与标准等,教务处将

组织专家进行论证,论证通过且教务处同意后方可实施。

第十八条 4年制全日制本科生的毕业论文(设计)一般安排在第七、八学期进行,其中第七学期进行任务布置、选题确定等前期准备工作,第八学期进行撰写、答辩与成绩评定。

2年制专升本、全日制本科生的毕业论文(设计)一般安排在三、四学期进行,其中第三学期进行任务布置、选题确定等前期准备工作,第四学期进行撰写、答辩与成绩评定。

第十九条 学生选题应遵循以下原则:

(一)适应当前经济建设和社会发展的实际并结合自身专业培养目标,强调学术和理论创新;

(二)慎重严肃,选题范围和深度应符合本人实际情况,考虑自身专业基础和撰写能力,题目不宜过大;

(三)在本专业范围内选题;

(四)1人1题。

第二十条 选题、审题工作程序及要求

(一)每学年学生毕业实习返校后,由各学院负责开列本院各专业的毕业论文(设计)参考选题发给学生,供学生选择;

(二)学生应根据选题原则,在本专业参考选题中选择论文(设计)题目,也可将自己所学专业中感兴趣的问题作为毕业论文(设计)的题目;

(三)各学院根据学生的选题情况确定论文(设计)指导教师,并予以公布;

(四)毕业论文(设计)选题必须经指导教师审定。题目一经确定,不得随意更换,如因特殊情况需要变更,必须由学生提出书面申

请,经指导教师同意后予以变更;

(五)毕业论文题目确定以后,学生应写出论文提纲,送论文指导教师审阅,审阅通过后方能进行论文的撰写;

(六)毕业论文选题、审题工作应在第七学期内完成。

## 第二十一条 毕业论文(设计)指导教师职责和任务

指导教师由讲师或相当专业技术职务以上有教学、科研经验的教师、研究人员担任,由教研室安排报各学院分管教学院长审定。指导教师 in 论文(设计)撰写期间应确保时间对学生进行指导;对毕业论文(设计)的业务指导,应把重点放在培养学生的独立科研能力和创新精神方面。

论文指导教师的任务包括:

(一)指导学生选题,审定学生拟定的论文(设计)提纲;

(二)对学生的论文(设计)进度与撰写质量进行检查,同时进行答疑和指导;

(三)毕业论文(设计)完成后,对学生论文(设计)进行评审并填写《毕业论文(设计)评分表》,对学生进行答辩资格预审并指导学生参加答辩;

(四)完成毕业论文(设计)评审工作后将《毕业论文(设计)评分表》送学院保存。

第二十二条 学生拟定毕业论文(设计)时,应当做到:(一)尊敬师长,虚心听取指导教师的指导意见;

(二)独立完成毕业论文(设计),不弄虚作假,不剽窃、抄袭他人学术成果;

(三)严格按照规定的论文(设计)进度完成各阶段任务,并及时

上交毕业论文(设计)等相关资料。

第二十三条 所有毕业论文(设计)均须参加反抄袭检测。学生有两次参加检测的机会,两次反抄袭检测都没有通过且经学院毕业论文(设计)工作领导小组认定确实存在抄袭、剽窃行为的,做不及格处理,不再安排评审、答辩。

第一次检测未通过,经学院认定存在抄袭、剽窃行为的,需在指导教师指导下,对论文进行修改,且必须参加复检。复检通过的可正常参加评审、答辩,复检仍未通过且仍被认定为抄袭、剽窃的,论文成绩作不及格处理。第一次反抄袭检测结果被认定存在抄袭剽窃行为但复检通过的,指导教师评分、评阅教师评分不得高于70分(包括70分)。

第二十四条 论文评审之前,教务处将在当届所有毕业论文(设计)中随机抽取部分论文进行校外送审。送审成绩作为指导教师、评阅教师评审论文的重要参考。参加校外送审的学生论文指导教师评分为指导教师评分(40%)和送审成绩(60%)的加权平均值。

第二十五条 未按时提交论文参加检测、校外送审的,不得参加论文评审、答辩。

第二十六条 反抄袭检测、校外送审的具体操作程序、结果认定等按照《华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计)反抄袭检测、校外送审管理办法》实施。

第二十七条 学生毕业论文(设计)成绩应经过论文评审和论文答辩2个环节综合评定。

第二十八条 毕业论文(设计)评审工作由指导教师与评阅教师负责,指导教师不得担任自己指导的毕业论文(设计)的评阅教

师。指导教师评审后填写《毕业论文(设计)评分表》,评阅教师评审后填写《毕业论文(设计)评阅表》。

第二十九条 毕业论文(设计)都应经过答辩。在特殊情况下,由各学院院长提交书面方案报教务处审批同意后,允许部分毕业论文经过指导教师评审后直接确定论文成绩。

第三十条 毕业论文(设计)答辩由各学院负责,各专业(方向)可成立若干个答辩小组,答辩小组由3人以上(包括3人)单数组成。答辩小组的任务是组织答辩工作,统一答辩要求和执行评分标准,评定毕业论文(设计)成绩。

各学院应将学生答辩的次序及有关事项在答辩前1周向学生公布,可提前组织示范答辩。答辩完毕后,由答辩小组评定答辩成绩,并根据论文(设计)评审意见综合评定成绩。答辩成绩评定内容包括在规定时间内陈述论文(设计)要点的情况和回答提问的情况。

毕业论文(设计)答辩应公开进行。

第三十一条 毕业论文(设计)的成绩一般由评审成绩(占60%)和答辩成绩(占40%)2部分组成,实行优、良、中、及格、不及格五级记分制。

第三十二条 禁止剽窃、抄袭他人学术成果,否则毕业论文(设计)成绩按零分记;

无故逾期完成的,毕业论文(设计)不组织评阅、答辩。

第三十三条 毕业论文(设计)成绩评定为不及格的,必须重作。毕业论文(设计)重作按照《华东政法大学全日制本科生课程重修实施细则》执行。

第三十四条 各学院可组织优秀毕业论文(设计)或有独到见

解的毕业论文(设计)的作者召开经验报告会。各专业的优秀毕业论文,由各学院推荐到教务处汇总出版《优秀毕业论文集》,或推荐给有关杂志、报刊发表。

第三十五条 学生毕业论文(设计)由各学院负责保存,保存期为3年。《毕业论文(设计)评阅表》和《答辩记录表》归档。

第三十六条 教务处负责对毕业论文(设计)工作的宏观管理与质量控制,在当年毕业论文(设计)工作结束后组织专家对毕业论文(设计)质量进行随机抽查。

#### 第四章 附 则

第三十七条 《华东政法大学本科生毕业论文撰写规范》另行制定。

第三十八条 《华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计)反抄袭检测、校外送审管理办法》另行制定。

第三十九条 本办法由教务处负责解释。

第四十条 本办法由校长批准,自2017年1月1日起施行。原《华东政法学院全日制本科生科研实践课程管理办法》(华政办[2007]251号)同时废止。

# 华东政法大学全日制 本科生社会实践课程管理办法

(经2018年1月22日第3次校长办公会议通过)

华政办[2018]28号)

## 第一章 总 则

第一条 为规范全日制本科生社会实践课程管理,保证社会实践课程修读质量,切实提高学生的实践能力和创新创业精神,根据《华东政法大学全日制本科生学分制学籍管理规定》,制定本办法。

第二条 本办法所称社会实践课程是指各专业指导性教学计划规定的军训、社会调查、专业见习、毕业实习等社会实践类必修课程。军训按相关规定执行。

第三条 社会实践课程的教学目的在于丰富学生的感性知识,培养学生的专业技能,启发学生的创新创业思维,提高学生的实践能力,培育学生的职业道德。

第四条 教务处负责学校社会实践课程的统一管理工作。各学院和各级团组织按照各自的职责分工,协同教务处开展有关社会实践课程的管理工作。

## 第二章 社会调查

第五条 学生通过社会调查课程的修读,深入认识国情、社情、民情,学会运用所学基础理论和专业知识分析、解决实际问题的思维和方法,增强社会责任感和历史使命感。

第六条 社会调查在第一学年结束后的暑期进行,时间不少于两周。

第七条 学生应当以参加大学生暑期社会实践活动的方式为主修读社会调查课程,也可持《华东政法大学大学生社会实践经历卡》自主进行社会调查并撰写社会调查报告。

第八条 校团委负责学生社会调查课程的部署、考核工作。各学院分团委(团总支)在校团委的指导下,按各自的职责分工做好有关工作。

第九条 校团委和学生工作部共同制定《华东政法大学大学生社会实践经历卡》,作为学生社会调查考核的基本依据。学生在进行社会调查之前必须到所在的学院分团委(团总支)领取《华东政法大学大学生社会实践经历卡》。各学院分团委(团总支)应当落实专人负责做好该卡的发放工作。

第十条 学生一般自行确定社会调查的选题。校团委每年在适当时间发布指导性选题,供学生选择和参考。

学生可以按团组织、指导老师的安排进行社会调查,也可以个人或自行组队进行社会调查。社会调查均须由调查对象(组织或个人)在《华东政法大学大学生社会实践经历卡》上填写社会调查评价,并加盖公章或签名。

第十一条 各学院可以对学生社会调查提供包括资金资助在内的支持。各学院分团委(团总支)对学生社会调查进行监督检查,校团委和学院以抽查方式监督社会调查进展情况。

第十二条 学生修读社会调查课程必须撰写调查报告。调查报告可以个人独立完成,也可以多人合作完成。多人合作完成的,

合作人数应当在六人以下。

第十三条 社会调查成绩按优、良、中、及格、不及格评定。

第十四条 社会调查报告考核指标包括：

(一)选题要求：具有研究价值和实践指导意义；

(二)字数要求：个人单独完成的不少于 2000 字，合作完成的不少于 5000 字；

(三)形式要求：结构完整、条理清晰、文字通顺；

(四)结构要求：有相当篇幅体现实际调查活动，反映调查数据、情势、结果，具有对调查活动的实质性分析、体会；

(五)内容要求：主题鲜明、材料详实、论证有力、结论科学。

第十五条 有下列情形之一的，社会调查成绩为不及格：

(一)在社会调查过程中严重违反纪律，给学校造成恶劣影响；

(二)调查报告系杜撰，没有进行实际调查；

(三)调查报告系剽窃、抄袭他人成果。

社会调查成绩不及格或对社会调查成绩不满意的，可利用假期或其他业余时间重修。

第十六条 社会调查成绩考核程序

(一)学生应当在第三学期开学后两周内将填写完毕的《华东政法大学大学生社会实践经历卡》和调查报告交所属分团委(团总支)。

(二)各分团委(团总支)按学校规定出具评审意见，给予成绩。考核结束后，各分团委(团总支)向校团委报送成绩汇总表及优秀调查报告，成绩汇总表由各分团委(团总支)负责人签字并盖章。

(三)校团委成立由专职团干部、专业教师等组成的评审小组。

评审小组对各学院分团委(团总支)社会调查成绩考核工作以抽查方式进行监督,对各学院分团委(团总支)上报的社会调查成绩汇总表进行审核,评选优秀调查报告,制作年度学生社会调查成绩考核汇总表。

(四)社会调查考核成绩及格者给予相应学分。

(五)社会调查报告及评审意见归档保存。

### 第三章 专业见习

第十七条 学生通过专业见习课程的修读,熟悉与所学专业相关的工作要求、方法和程序,进行专业技能的初步训练,找出自身学习、能力上的薄弱环节,为以后的学习和发展提供帮助。

第十八条 专业见习在第二学年结束后的暑假进行,时间为三周。

第十九条 学生应按照所学专业的特点和要求自行联系专业见习单位,各学院统一为学生开具介绍信。

第二十条 教务处制定专业见习考核表,作为学生专业见习考核的依据。学生应当在进入见习单位之前领取专业见习考核表。各学院应落实专人做好专业见习考核表的发放工作。

第二十一条 学生在见习期间应当服从见习单位的工作安排,遵守见习单位的工作制度,积极做好带教老师布置的工作,及时记录工作思考和心得,认真填写专业见习考核表上的各项内容。

第二十二条 专业见习成绩按优、良、中、及格、不及格评定。

第二十三条 专业见习成绩考核内容和指标

(一)工作表现占 50%,具体包括:

1、工作作风及组织纪律情况;

2、运用所学的基础理论和专业知识独立分析、解决实际问题的情况；

3、文字、口头表达能力及办公自动化应用能力情况。

(二)见习小结占 50% ,具体包括：

1、字数要求：不少于 2000 字；

2、形式要求：结构完整、条理清晰、文字通顺；

3、内容要求：客观真实、突出收获、找出差距、提出思考。

第二十四条 有下列情形之一的，专业见习成绩为不及格：

(一)见习期间，请假累计超过规定见习时间的 1/3；

(二)弄虚作假，投机取巧，未完成见习任务；

(三)严重违反工作纪律，造成不良影响；

(四)见习小结存在抄袭剽窃情况。

专业见习成绩不及格或对专业见习成绩不满意的，可利用假期或其他业余时间重修。

第二十五条 专业见习成绩考核程序

(一)学生应在见习的最后一周内，将见习小结交带教老师审阅。

(二)带教老师根据学校规定在见习考核表上写出鉴定意见并给予成绩，见习考核表由见习单位加盖公章后送交学生所在学院。

(三)见习结束后学生将专业见习考核表交回班级辅导员；各班辅导员参照上述考核内容和指标，结合单位意见给出综合评分；专业见习成绩由教学秘书录入教学管理系统；成绩汇总表由分管教学工作的副院长签字加盖公章后报送教务处。

(四)专业见习成绩考核及格者给予相应的学分。

(五)专业见习考核表由各学院归档保存。

#### 第四章 毕业实习

第二十六条 学生通过毕业实习课程的修读,对本科阶段所学专业理论知识进行检验,在实际工作中加深对专业理论知识的理解,提高将所学专业理论知识应用于实际工作的能力,初步掌握与所学专业相关行业的工作方法和技能,为完成毕业论文和今后择业做准备。

第二十七条 全日制本科生毕业实习按各专业教学计划确定的学分执行。毕业实习时间安排在大三结束后的暑假及整个大四期间完成,一般为每年的七月至次年的四月。

毕业实习时间应该是连续的。提前或延期修读毕业实习课程的,应由本人提出申请,经所在学院同意后进行;参加由学校组织的可折抵毕业实习学分的法律助理项目等除外。

第二十八条 为兼顾实习与就业的关系,在实习单位的安排上,实行由学校统一安排学生在教育基地实习和由学生自行联系实习单位实习相结合的做法,鼓励学生进原籍地教学实践基地集中实习。学生自行联系实习单位的,实习岗位原则上应与本人专业相关。

第二十九条 教务处采取措施,在学校层面加强与实务部门之间在实践教学领域的联系与合作,整合校内外各级各类实践教学资源,尽可能为学生提供丰富多样的实习岗位,促进实习与就业相挂钩,提高毕业实习管理工作的效率和学生实习质量。

第三十条 教务处在每年毕业实习工作开始时制定全校的毕业实习工作计划;实习过程中,与各学院一起对实习情况进行巡视

检查。

第三十一条 学院根据学校的毕业实习工作计划制定本学院的毕业实习工作计划,加强巡视检查,做好实习过程质量管理,并按时向教务处报送实习有关数据报表。

第三十二条 教务处设立本科生法律助理实习项目等,鼓励学有余力的低年级学生利用暑假提前进行实习实践,实习实践可以折抵毕业实习,成绩以优秀等次记。

第三十三条 学生应当按照学校规定的时间进入实习单位。学生在实习期间应当服从实习单位的工作安排,遵守实习单位的有关规章制度,积极做好带教老师布置的工作,认真填写《本科生毕业实习手册》,完成一篇论文(含社会调查报告或实习心得)。

第三十四条 学生请病假必须持有县级以上(含县级)医院出具的医疗证明,向带教老师和所在学院分管教学副院长办理请假手续。学生请事假,由本人提出申请,向带教老师和辅导员办理请假手续,否则一律按旷课处理。

第三十五条 教务处向法律助理单位带教老师和有关基地支付实习带教费等。

第三十六条 实习成绩按优、良、中、及格、不及格五级记分制评定。

第三十七条 毕业实习成绩考核内容和指标

(一)政治思想表现占25%,具体包括:

- 1、执行党的方针、政策和遵守国家法律、法规情况;
- 2、参与实习单位政治学习和业务学习情况;
- 3、工作作风及组织纪律情况。

(二)业务能力占 50%,具体包括:

1、运用所学基础理论和专业知识解决实际问题的情况,包括是否完成一篇不少于 3500 字的、与实习工作有关的论文(含社会调查报告或实习心得);

2、在讨论具体工作案例时发表个人意见被采纳的情况;

3、掌握实习工作基本要领、基本技能的情况;

4、制作各种文书的情况,包括是否做到格式规范、字迹端正、文理通顺等;

5、填写并上交《实习手册》的情况;

6、做好其他工作的情况。

(三)工作表现占 25%,具体包括:

1、热情饱满,积极主动;

2、踏实肯干,认真负责;

3、能够较好的处理各种人际关系;

4、自治、自理、自律和适应环境的能力。

第三十八条 有下列情形之一的,毕业实习为不及格:

(一)实习期间,请假累计超过规定实习时间的 1/3 或无故缺席超过 5 个工作日;

(二)弄虚作假、投机取巧,未完成毕业实习任务;

(三)严重违反工作纪律,造成不良影响;

(四)论文、调查报告或实习心得存在抄袭剽窃情况。

第三十九条 毕业实习成绩考核程序

(一)学生在实习结束时,完成实习总结和 1 篇论文(含调查报告或实习心得),连同《实习手册》交实习带教老师审阅;

(二)实习带教老师根据学校的规定在实习考核表上写出鉴定意见并给出成绩,加盖单位公章;

(三)学生于实习结束后将实习材料交回班级辅导员;各班级辅导员参照上述考核内容和指标,结合单位意见给出综合评分,各班级的评分应有一定的区分度,毕业实习成绩由教学秘书录入教学管理系统,成绩汇总表由分管教学副院长签字并加盖公章后报送教务处;

(四)毕业实习考核表归档保存。

## 第五章 附 则

第四十条 教务处负责对专业见习、毕业实习工作先进集体、先进个人、优秀实习生予以表彰。教务处、团委负责对社会调查先进集体、先进个人予以表彰。

第四十一条 本办法同时适用于2年制专升本和双学位全日制本科生。

第四十二条 本办法由教务处负责解释。

第四十三条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。原《全日制本科生社会实践课程管理办法》(华政办[2007]251号)同时废止。

# 华东政法大学全日制 本科生毕业论文(设计)工作规范

(经2018年1月22日第3次校长办公会议通过)

华政办[2018]27号)

第一条 毕业论文(设计)是实现专业培养目标,培养学生科研实践能力和创新精神的重要教学环节。为规范毕业论文(设计)各环节的管理,制定本工作规范。

第二条 毕业论文(设计)工作主要包括选题、开题、指导、中期检查、反抄袭检测、校外评审、指导教师评分、交叉评阅、答辩和成绩评定等环节。

## 第三条 选题原则

(一)适应国家和社会发展需要,结合专业培养目标,强调学术和理论创新;

(二)选题范围和深度符合学生的实际情况,考虑专业基础和撰写能力,题目不宜过大;

(三)在本专业范围内选题;

(四)一人一题。如情况特殊,有两名或两名以上学生做同一主题的,则每位学生所做内容必须有不同的侧重点和技术参数,在获得批准后方可进行。

第四条 选题工作一般安排在每年的9月至10月进行。

第五条 选题、开题程序及要求

(一)各学院负责开列本学院各专业毕业论文(设计)参考选题。参考选题每年及时更新。

(二)学生应根据选题原则,在本专业参考选题中选择毕业论文(设计)题目,或在符合毕业论文(设计)选题要求的情况下,将自己所学专业中感兴趣的问题作为毕业论文(设计)的题目。

(三)各学院根据学生的选题情况安排毕业论文(设计)指导教师,并予以公布。

(四)选题必须经论文(设计)指导教师审定,论文(设计)题目一经确定,不得随意变更。如因特殊情况需要变更,必须由学生提出申请,经指导教师同意方可变更。

(五)题目选定后,由各学院向学生下达毕业论文(设计)任务书和承诺书。

(六)任务书下达以后,学生应在指导教师指导下,在规定的时间内撰写开题报告。

(七)开题报告经指导教师审查同意后,学生方可开始撰写毕业论文(设计)。

(八)各学院组织对论文(设计)开题情况进行检查,着重检查指导教师到位情况、学生开题报告完成情况和课题研究条件等。

(九)毕业论文(设计)选题、开题工作应在大四年级的第一学期完成。

## 第六条 毕业论文(设计)指导

毕业论文(设计)实行导师制,指导教师应由具有讲师及以上专业技术职务的校内外专业教师或实务部门的专家担任;

每位指导教师指导的论文篇数原则上不得多于八篇;

指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文(设计)工作,确保有

足够的时间对学生进行指导,指导教师对每位学生的指导不得少于四次,指导应填写《华东政法大学本科毕业论文(设计)教师指导记录表》。

### 第七条 毕业论文(设计)撰写

毕业论文(设计)的内容应坚持正确的政治方向;提倡针对现代社会经济发展中的实际问题开展学术研究;观点明确,概念清楚,结构严谨,论证充分,逻辑严密,文字流畅,独立完成;不弄虚作假,不剽窃、抄袭他人学术成果,遵循公认的学术规范。

毕业论文(设计)应符合学术研究或有关专业规范,论文正文不得少于 8000 字,外语类专业不少于 5000 字,论文格式应遵照《华东政法大学本科生毕业论文撰写规范》。

因人才培养目标的特殊性,可采用社会调查报告、创意设计作品等作为毕业论文(设计)形式,由学院向教务处提出申请,经教务处同意后方可实施。

### 第八条 中期检查

学院组织开展本学院毕业论文(设计)工作中期检查,填写《毕业论文(设计)中期检查表》,确保毕业论文(设计)工作按照计划正常进行。

### 第九条 反抄袭检测、校外送审

毕业论文(设计)均须参加反抄袭检测。两次反抄袭检测都没有通过,且经学院毕业论文(设计)工作领导小组认定确实存在抄袭、剽窃行为的,做不及格处理,不再进行评审,且不得参加答辩,按延期毕业处理。

论文评审之前,教务处随机抽取部分论文进行校外送审。送审成绩作为指导教师、评阅教师评审论文的参考,反抄袭检测、校外送审按照《华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计)反抄袭检测、

校外送审管理办法》实施。

#### 第十条 毕业论文(设计)评阅

毕业论文(设计)评审工作由指导教师与评阅教师负责;

指导教师不得担任自己指导的毕业论文(设计)的评阅教师。指导教师评审后填写《毕业论文(设计)评分表》,评阅教师评审后填写《毕业论文(设计)评阅表》。指导教师、评阅教师给毕业论文(设计)打分时原则上应不超过送审成绩的 120%。

各学院安排指导教师之外的其他教师担任评阅教师,根据毕业论文(设计)评分标准,参考指导教师建议成绩,评定毕业论文(设计)评阅成绩。评阅教师的资格同指导教师。

毕业论文(设计)评阅成绩 60 分以上的,可参加毕业论文(设计)答辩;不满 60 分的,应按评阅教师的意见修改毕业论文(设计),成绩达到 60 分以上后方可参加答辩。

#### 第十一条 毕业论文(设计)答辩

毕业论文(设计)原则上必须参加现场答辩,答辩一般在大四第二学期进行。

因海外学习、生病等特殊原因,经申请可采用视频答辩并做好相关视频资料的保存归档。

各学院应成立毕业论文(设计)答辩工作委员会,负责答辩的组织和协调工作。同时,根据本学院专业设置设立若干答辩小组,答辩小组一般由 3 人以上单数、具有讲师以上专业技术职务的人员组成,设组长 1 人。

答辩以公开方式进行。实行答辩回避制度,指导教师不得参加本人指导学生的答辩工作。

答辩必须涉及毕业论文(设计)主要的、关键的学术问题。

答辩的具体程序是:

- 1、答辩小组组长宣布答辩小组成员组成及答辩规则。
- 2、学生报告论文(设计)的主要内容。
- 3、答辩小组成员提问(问题不少于3个)。
- 4、学生回答问题。
- 5、答辩小组进行评议。
- 6、形成答辩决议并填写答辩记录表
- 7、评定答辩成绩。
- 8、向学生公布答辩结果。

以上程序,原则上每位学生不得少于20分钟。

## 第十二条 毕业论文(设计)成绩评定

毕业论文(设计)的总评成绩由评阅成绩和答辩成绩两部分构成。毕业论文(设计)总评成绩 = 评阅成绩 \* 60% + 答辩成绩 \* 40%,评阅成绩和答辩成绩以百分制分别记分。

总评成绩的折算方式:总评后折算为五级记分制,折算标准如下:90分以上为“优”,80-89分为“良”,70-79分为“中”,60-69分为“及格”,59分以下为“不及格”。

第十三条 毕业论文(设计)工作期间,教务处对学院毕业论文(设计)工作进行检查。

第十四条 学院根据教务处的要求制作毕业论文有关材料并归档保存。

第十五条 本工作规范由教务处负责解释。

第十六条 本工作规范,由校长批准,自公布之日起开始施行。

# 华东政法大学全日制本科生毕业论文(设计) 反抄袭检测、校外送审管理办法

(经 2016 年 11 月 21 日第 27 次校长办公会议讨论通过  
华政办[2016]339 号修订)

为加强本科生学术道德建设,规范本科生学术行为,提高毕业论文(设计)质量,根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2011]4 号)和《学位论文作假行为处理办法》(教育部第 34 号令)文件要求,结合学校实际情况,制定本办法。

第一条 反抄袭检测以权威检测系统检测生成的检测报告中的“总文字复制比”指标为准。该指标作为学院认定各种形式剽窃、抄袭行为的重要参考,最终结果以学院的人工认定为准。

第二条 所有全日制本科生的毕业论文(设计)均须参加反抄袭检测,未参加反抄袭检测的论文,不得参加论文评审和答辩。

第三条 反抄袭检测由教务处统一安排实施,一般安排在开始论文(设计)评审的 3 周前进行。

## 第四条 检测程序

(一)教务处通过“本科生毕业论文(设计)管理系统”打包生成待检测论文包,上传检测系统检测,生成《检测报告单》。

(二)教务处在 3 天内将未按时提交论文参加检测的学生名单及已参加检测的毕业论文(设计)的《检测报告单》反馈给学院。

(三)学院对没有通过检测的毕业论文(设计)作出认定。

(四)学院在3天内将认定结果上报教务处备案。

#### 第五条 检测结果的认定与处理

| 结果类别 | 检测结果                        | 认定参考                             |
|------|-----------------------------|----------------------------------|
| I    | $\beta < 30\%$              | 推定不存在抄袭、剽窃行为,通过。                 |
| II   | $50\% \geq \beta \geq 30\%$ | 推定疑似存在抄袭、剽窃行为,暂缓通过,需要等待学院人工认定结果。 |
| III  | $\beta > 50\%$              | 推定存在抄袭、剽窃行为,不通过。                 |

注: $\beta$ 为总文字复制比,是指被检测毕业论文(设计)与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

(一)未按时提交论文参加检测的,不得参加论文评审、答辩。

(二) $\beta < 30\%$ 的,推定不存在抄袭、剽窃行为,可正常参加论文评审、答辩。

(三) $30\% \leq \beta \leq 50\%$ 的,推定疑似存在抄袭、剽窃行为,学院应组织专业委员会进行人工审查,做出最终认定:

1. 经认定,不存在抄袭、剽窃行为的,可正常参加评审、答辩;

2. 经认定,存在抄袭、剽窃行为的,需在指导教师指导下对论文进行修改,且必须接受复检。复检只有一次机会。复检通过的可正常参加评审、答辩,复检结果仍被推定或学院认定存在抄袭、剽窃行为的,论文成绩作不及格处理。

(四) $\beta > 50\%$ 的,推定存在抄袭、剽窃行为,需在指导教师指导下对论文进行修改,且必须接受复检。复检结果仍被推定或学院认定存在抄袭、剽窃行为的,论文成绩作不及格处理。

(五)第一次反抄袭检测结果被认定或推定存在抄袭剽窃行为但复检通过的,指导教师评分、评阅教师评分不得高于70分(含70分)。

(六)学生对认定结果有异议的,可向学院申请复议。

第六条 教务处每年在当届所有将要参加评审、答辩的全日制本科生的毕业论文(设计)中随机抽取部分送给校外专家评审。送审成绩作为指导教师、评阅教师评评论文的重要参考。

第七条 校外送审采取匿名的方式进行,即将送给校外专家评审的论文的作者信息隐去。

第八条 校外送审由教务处统一安排实施,一般安排在开始论文(设计)评审的3周前进行。

第九条 校外送审程序

(一)教务处通过“本科生毕业论文(设计)管理系统”随即生成校外送审名单,打包下载论文,发送校外专家评审。

(二)教务处将未按时提交论文参加送审的学生名单及送审结果反馈给学院。

(三)学院根据有关规定进行处理。

第十条 送审结果的处理

(一)未按时提交论文参加送审的,不得参加论文评审、答辩。

(二)参加送审的毕业论文的指导教师评分为指导教师评分和送审成绩的加权平均值,其中,指导教师评分占40%、送审成绩占60%。

第十一条 其他

(一)本办法由教务处负责解释。

(二)本办法由校长批准,自公布之日起施行。

## 华东政法大学本科生学术论文竞赛办法

(经2018年1月22日第3次校长办公会议通过)

华政办[2018]29号)

第一条 为进一步培养本科学生的创新精神和实践能力,培养学生科学研究的能力,活跃校园学术氛围,提高人才培养质量,特制定本办法。

第二条 本科生论文竞赛是学校统一组织、学生自愿参加的学术性竞赛活动,每年举办一次。凡本校在籍的全日制本科生均可以自己创作的学术论文等报名参赛。

第三条 学校设立本科生学术论文竞赛评审委员会,负责指导竞赛开展有关整体性工作。评审委员会由具有较高学术水平和丰富教学经验的专家组成。评审委员会下设办公室,办公室设在教务处。学术论文竞赛的日常组织、管理、评审等工作由办公室具体负责。

第四条 参赛论文形式灵活,可以为学术论文、调研报告、案例评析等。论文内容须坚持正确的政治方向,观点明确,论证有据,结构完整,条理清楚,篇幅不宜过长。参赛论文的引用、脚注、尾注、参考文献等需符合学术撰写基本规范。

第五条 学术论文竞赛每年举办一次,一般安排在每年的9月份至次年的5月份。

第六条 参赛论文首先由教务处组织校内外专家分专业评审。

专业评审结束后,再由教务处组织评审委员会专家结合专业评审意见及参赛论文整体情况综合确定获奖名单。

第七条 论文竞赛设一等奖、二等奖、三等奖等奖项。

第八条 最终获奖论文名单需要经过公示程序方可确定,论文获奖名单的公示时间一般为7天,公示期间凡对获奖名单有异议的组织或个人均可向教务处反映。

第九条 获奖论文由教务处颁发奖状和奖金。

凡获二等奖以上的学术论文、案例评析的第一作者,调研报告类的前三位作者由教务处决定其免作学年论文,成绩以优秀等次计。

第十条 参赛论文禁止抄袭、剽窃他人学术成果等学术不端行为。一经发现,将取消论文作者的参赛资格或已获得的奖项,并按相关规定予以严肃处理。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

第十二条 本办法由校长批准,自颁布之日起施行。原《华东政法学院本科生法学学术论文竞赛办法》(华政办[2005]157号)同时废止。

# 华东政法大学

## “上海大学生创新活动计划”管理办法

(经2012年3月12日第5次校长办公会议讨论通过)

华政办[2012]38号)

### 第一章 总 则

第一条 根据《中共上海市科技教育工作委员会上海市教育委员会关于深化教育综合改革进一步加强创新人才培养的若干意见》(沪教委办[2007]64号)和《上海市教育委员会关于实施上海大学生创新活动计划的通知》(沪教委高[2007]62号)的精神,我校启动“上海大学生创新活动计划”,为构建创新人才培养体系,加强大学生自主创新精神和能力培养,特制定本管理办法。

第二条 华东政法大学“上海大学生创新活动计划”遵循以下原则:

(一)兴趣驱动。参与计划的学生对科学研究或创造发明有浓厚兴趣;

(二)自主实践。参与计划的学生自主设计并提出实验或科研项目,自主实施和完成创新活动;

(三)重在过程。注重创新性实验和科研活动的实施过程,强调项目实施过程中学生在创新思维和创新能力方面的收获。

第三条 通过实施“上海大学生创新活动计划”,探索多样化的创新人才培养模式并建立长效机制,带动全校学生开展研究型学习

和自主性研究,形成良好的校园创新文化氛围,使我校学生的实践能力和创新精神得到持续增强,人才培养质量进一步提高。

第四条 项目内容主要包括:应用性、创新性研究项目;发明、创作、设计等项目;教师科研课题中的子项目;准备参加省部级有关竞赛的前期研究项目;社会调研项目;实验项目、创新创业训练项目和其他有价值的研究项目。

## 第二章 组织机构

第五条 学校成立华东政法大学“上海大学生创新活动计划”领导小组,由校党委书记和校长任组长,教务处、人事处、科研处、财资处、学生处、团委、各学院等负责人组成小组成员,负责项目的总体规划、方案制定和组织领导工作。领导小组下设“华东政法大学上海大学生创新活动管理办公室”,由教务处处长任主任,负责落实实施方案、动员学生参与创新活动,组织项目申报和评审,协调解决创新活动具体事项。

第六条 “上海大学生创新活动计划”实行校、院两级管理机制。学院成立“上海大学生创新活动计划”指导小组,由主管教学的副院长任组长,全面组织和落实本院的大学生创新活动计划项目。学院分团委、学生会在学院指导小组领导下工作,负责宣传和发动学生参与项目研究。

## 第三章 申报立项

第七条 项目选题要求:立意新颖、目标明确、立论依据充足、研究方案合理、技术路线可行、实施条件具备的创新性和探索性项目。

第八条 对科学研究或创造发明有浓厚兴趣的在校本科生可

自行联系指导教师。指导教师原则上由专任教师担任,需具备良好的科研经验,每位教师最多指导3个项目。

#### 第九条 申报步骤:

(一)学生申请。学生填写《华东政法大学“上海大学生创新活动计划”项目申请书》提交到项目负责人所在院系,每个学生只能申报一个项目,每个项目组人数不超过5名;

(二)学院初审。各学院对申报项目进行初审评选后,汇总上报教务处;

(三)学校评审。专家组成评审组对申报项目进行评审,批准立项后向全校公布。

第十条 评审专家组依照可行性、创新性和实用性原则,从以下方面进行评审:

(一)在指导教师辅导下,学生个人或团队自主选题,自主设计方案,自主完成创新计划,取得预期成果;

(二)选题的目的、意义和设计思路是否明确;

(三)研究内容是否具有创新之处;

(四)是否已有相同和类似项目并已完成;

(五)设备、人员及经费等条件是否保证项目完成需要。

### 第四章 项目管理

第十一条 学生创新活动计划项目执行时间一般为1年,个别项目可根据项目方案设定为2年,校、院应采取多种形式对项目进展情况进行阶段性检查。

检查的主要内容有:项目计划执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果,经费开支情况,存在的问题等;对确因主观原因

造成项目进展不力的,责令限期整改。

第十二条 在项目研究过程中,指导教师应采取适宜的指导模式,激发学生的自主性,使学生积极主动地进行调查研究、查阅文献、分析论证,自主制定设计研究方案,自主分析总结,培养研究能力和实践能力。

第十三条 项目负责人因故确实不能或不宜继续主持项目的,由所在院系指导小组提出变更意见,经教务处审核同意后方可更换。

项目内容原则上不予变更,但对个别按原计划实施困难的项目,经指导教师认可、院系审批并报教务处审核同意后,可对研究内容作适当调整。

批准立项后的项目应按期完成,确因特殊原因需要提前或延期结题的,应由项目负责人提出书面申请,经学院审核后,报教务处批准。所有申报的项目必须在学生毕业离校前完成。

第十四条 凡有下列情况之一者,学校有权取消项目负责人及参与人的立项资格,终止项目实施:

(一)获准延期,但到期仍未完成;

(二)剽窃他人成果、弄虚作假;

(三)经费使用不当;

(四)经华东政法大学“上海大学生创新活动计划”领导小组认定的其他情况。

生)an 到项目负责人所在院系。美国的高校通过认证或评估不断提高教育第十五条 学校对项目经费使用实行经常性的监督管理,保证项目经费专款专用,使用科学、合理、规范。

创新活动计划项目的资助经费预算为8000-10000元/项,评审专家组根据项目申请材料核定最终资助金额。资助经费一次核定,分三次拨付。立项后即拨付经费总额的40%,中期检查合格后拨付经费总额的30%,结项后拨付剩余经费。

项目经费的使用范围限于调研费、材料费、差旅费、设备购置费、网络费、通信费、资料费、会务费等内容的开支。经费使用按批准申请书中的预算和学校财务管理规定执行。

指导教师不得使用“上海大学生创新活动计划”项目专项经费。

## 第五章 项目结题验收

第十六条 华东政法大学“上海大学生创新活动计划”领导小组组织专家组对项目进行结题验收。专家组组长由副高以上职称的教师担任,成员不应少于3人,项目指导教师原则上应回避。

第十七条 校、院定期组织参加项目的学生开展学术交流,并鼓励学生参加学术团体组织的学术会议,为学生创新研究提供交流经验、展示成果、共享资源的机会;定期组织项目指导教师开展经验交流。学校将组织项目优秀成果展示与交流。

## 第六章 配套政策

第十八条 学校对“上海大学生创新活动计划”立项的项目按照一定比例给予配套经费支持,用于大学生创新能力培养。

第十九条 全校各实验中心、实验室均对参加项目研究的学生免费开放,提供实验场地与实验设备,并给予必要的指导。

第二十条 对于认真履行项目指导工作的教师,学校根据指导次数、指导记录、项目完成情况等指导工作进行工作量补贴。

第二十一条 “上海大学生创新活动计划”结项后,若成果为论

文形式,在正式出版的学术期刊(不含论文集)公开发表并标注“上海大学生创新活动计划资助项目”字样,可以冲抵学年论文2学分;若成果为论文或其他形式并获得省部级以上奖励,可以冲抵任意选修课学分2学分。

第二十二条 学校组织专家组对“上海大学生创新活动计划”项目成果进行评奖,对获奖的项目颁发获奖证书。

## 第七章 附 则

第二十三条 华东政法大学校级大学生科学研究项目参照本办法执行。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

第二十五条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。

## 华东政法大学本科生创新与 创业学分取得与认定实施办法

(经2018年2月26日第4次校长办公会议通过)

华政校办[2018]46号)

第一条 为响应国家双创战略,培养学生的创新创业理念与意识,提高创新创业实践能力,规范创新与创业学分的取得与认定管理工作,特制定本办法。

第二条 全日制本科生培养方案中有创新创业学分要求的在校本科生。

第三条 创新与创业学分可通过以下任意一种方式取得:

(一)修读“创新与创业(类)”普通教育课程,取得相应学分;

(二)参加校级以上(含校级)大学生创新创业活动并取得结项或获奖证书,或注册公司且申请人为公司法人或主要成员,经认定折抵2个创新与创业学分”,且仅限于折抵创新与创业学分,成绩以优秀等次计,已经折抵过创新与创业学分的,不得再用于折抵其它学分;

(三)经教务处认定的可以折抵创新与创业学分的其它情况。

第四条 创新与创业学分折抵的申请与认定:

(一)创新与创业学分认定每学期集中办理一次;

(二)创新与创业学分折抵由学生本人提出申请;

(三)申请人在规定时间内提交《华东政法大学创新与创业学分

申请表》及结项或获奖证书原件,由教务处根据有关规定进行认定;

(四)学生参加多个项目或活动,至多认定 2 个创新与创业学分;

(五)一个项目(公司)或活动有多名成员的,原则上仅对前 5 名成员(含负责人或公司法人)进行认定,认定通过的,负责人(或公司法人)和参与者均可获得 2 个创新与创业学分。

第五条 不予认定创新与创业学分的情形:

(一)没有取得结项或获奖证书的;

(二)没有按照要求提交申请表及有关结项或获奖证书等材料的;

(三)在申请过程中弄虚作假查证属实的。

第六条 本办法由教务处负责解释。

第七条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。

# 华东政法大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作管理办法

(经2018年4月16日第9次校长办公会议讨论通过  
华政办[2018]114号修订)

## 第一章 总 则

第一条 为加大拔尖创新人才选拔力度,激励在校学生勤奋学习、积极创新、全面发展,根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)》(教学[2006]14号文),制定本办法。

第二条 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称“推免生”)工作遵守公开、公正、公平原则。

第三条 进行推免生推荐和接收工作,应坚持德、智、体全面衡量、择优选拔。在对考生学习和科研能力等综合测评基础上,突出对考生创新精神、创新能力和专业能力倾向的考查。

第四条 各学院推免生的名额,根据教育部下达的校推免生名额(扣除单列名额)按本校各学院专业毕业生人数的比例予以计算取整,余下名额参照各学院上年度毕业生读研人数的比例予以分配。

卓越法律人才培养实验班(“4+2”本硕贯通制培养)和退伍学生的推免生名额单列,不占用学院名额。但推荐学生的平均学分绩点原则上应不低于学校推免生的基本要求。

第五条 学校成立推免生遴选工作领导小组(以下简称“工作领导小组”),负责审议推免生工作年度计划和实施方案,审议、确定年度推免生名单。

工作领导小组由校党委书记和校长任组长,主管本科教育、研究生教育和学生工作等的校领导任副组长,教务处、研究生教育学院、学生处等职能部门和各学院主要负责人为成员。工作领导小组设立办公室,由教务处、研究生教育学院各指派1人组成,负责推免生的推荐、接收等事务性工作。

学校成立推免生遴选工作督察组。督察组由纪委和监察室负责人及相关工作人员组成,组长由纪委书记担任,副组长由监察室主任担任。督察组正副组长参加工作领导小组会议。

各学院成立推免生工作小组(以下简称“学院工作小组”),具体组织实施本学院推免生工作。学院工作小组由学院党政负责人及2名以上具有高级专业技术职务教师代表组成。

教务处组织实施推免生的推荐、材料复核工作。

研究生教育学院组织实施报考本校推免生的复试、接收工作。

## 第二章 推 荐

第六条 工作领导小组于每年9月初审议通过当年推免生工作计划并公布。

第七条 学生符合以下条件,可由本人向所在学院提交申请,填写《普通高等学校推荐免试攻读硕士学位研究生资格申请表》,并提交相应证明材料:

(一)纳入国家普通本科招生计划录取的应届本科毕业生(不含专升本、第二学士学位、延长修业年限学生)。

(二)具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神,社会主义信念坚定,社会责任感强,遵纪守法,积极向上,身心健康。

(三)勤奋学习,刻苦钻研,成绩优秀,在校期间所学课程平均学分绩点在本学院或专业(方向)排名进入前 15%;通过国家大学英语六级考试(成绩不低于 425 分;参加其他语种考试的须达到相应的水平)。学分绩点以课程首次考核(缓考)成绩计算,补考和重新修读成绩不计入推荐免试研究生的绩点核算中。

(四)学术研究兴趣浓厚,有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向。

(五)诚实守信,学风端正,无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录。

(六)品行优良,无任何违法违纪受处分记录。

(七)有两名相关专业副教授以上专业技术职务(其中至少 1 名教授)教师的推荐信。

第八条 申请学生在校期间所学课程平均学分绩点在本学院或专业(方向)排名进入前 20%,符合本办法第七条除平均学分绩点排名外的其他规定,并同时符合以下情况之一的,可不受所在学院综合排名限制,并不计入学院初选名额,直接向教务处提出申请:

(一)在校定核心期刊上独立发表论文 2 篇以上(每篇论文不低于 4000 字)。

(二)曾获得省部级以上与专业相关的高层次学术创新、学术专业技能竞赛奖励,或者获得国际、国内重大竞赛一等奖(奖励级别须经工作领导小组认定)。

上述学生经工作领导小组审议获得推免生资格后,计入所在学

院推免生名额。

第九条 各学院受理应届本科毕业生申请。对符合本办法第七条规定条件的申请学生,按在校期间的学业表现、面试分、附加分之和予以推荐排名。学业表现与面试分总计 100 分,其中学业表现占比 90%、面试占比 10%。学业表现由该生在校期间所学课程平均学分绩点换算得出(绩点最高 4.0,该项最高计分为 90 分),面试最高分 10 分。各学院组成推免生遴选面试小组,重点对学生的科研素养、学术潜质、思辨能力等综合素质进行考察。

排名总分计分公式 =  $\frac{\text{课程平均学分绩点}}{4.0} \times 90 \text{ 分} + \text{面试得分}(\text{总分 } 10 \text{ 分}) + \text{附加分}$

附加分项目及分值如下：

| 类别            | 附加分项目                          | 分值                     |
|---------------|--------------------------------|------------------------|
| 重大竞赛          | 在国际或国内各类重大竞赛获三等奖以上(经学校推荐)      | 4 - 15 分               |
| 优秀学生、<br>优秀干部 | 上海市青年五四奖章、上海市优秀共青团干部、上海市优秀共青团员 | 10 分                   |
|               | 上海市大学生暑期社会实践先进个人、上海市共青团调研奖     | 8 分                    |
| 创新能力          | 国家级大学生创新创业训练计划(已结项)            | 项目负责人 4 分<br>项目参与者 2 分 |
|               | 上海市大学生创新活动计划(已结项)              | 项目负责人 3 分<br>项目参与者 1 分 |

| 类别   | 附加分项目      | 分值                                                                         |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 学术成果 | 校定核心期刊发表论文 | ①C1 类期刊:15 分<br>②C2 类期刊:独立作者,<br>且不低于 4000 字,10 分<br>第一作者 5 分<br>非第一作者 2 分 |
|      | 校论文竞赛一等奖   | 项目负责人 3 分<br>项目参与人 1 分                                                     |
|      | 校论文竞赛二等奖   | 项目负责人 2 分<br>项目参与人 1 分                                                     |

在校期间同一类附加分项目获得两次以上的,只取其中最高分值的一次,不同类别附加分项目分值可以累计相加。利用同一研究成果申请两类或两类以上加分项目的,按最高加分项进行计算,不得重复累加。

重大竞赛加分项由教务处组织专家根据奖项难易程度进行认定。

对于提交科研学术成果的申请学生,学校组成专门答辩委员会,对其科研学术成果进行答辩。答辩委员会有权根据答辩情况,裁定不予加分或者给予加分。

**第十条** 各学院按实际推荐名额的 120% 审核确定推免生初审排名名单,并进行学院内公示,公示期不少于 3 个工作日。公示后院(系)报教务处复核。

**第十一条** 教务处对学院报送的初审名单、学生自行申报的名单及材料进行复审,并报工作领导小组审议。

**第十二条** 工作领导小组审议、确定推免生名单。

经审议确定的名单在各学院及校园网上公示,公示期为 10 个工作日;若有修改,另行公示 10 个工作日。对有异议的学生,学校查明

情况,公布处理结果。如无异议,由学校报上海市教育考试院备案。未经公示的推免生资格无效。

列入公示名单的学生应于公示期间作出书面承诺。各学院应将推荐结果、学生承诺情况及本办法的相关规定书面告知学生家长,并要求学生家长签字确认。

第十三条 经工作领导小组确定的推免生须填写教育部统一制定格式的《普通高等学校推荐免试攻读硕士学位研究生资格登记表》(以下简称《推免生登记表》)。

第十四条 推免生名单按照程序报经上海市教育考试院审核确认,确认后获得推免生资格。

### 第三章 接 收

第十五条 推免生可以申请就读本校相关专业的硕士研究生,也可以申请就读其它高校的硕士研究生。

推免生申请就读其它高校硕士研究生的,学校将积极向其它高校尤其是重点高校有关专业推荐。

第十六条 研究生教育院接收本校推免生按照以下程序进行:

(一)研究生教育院在网上公布接收推免生的具体要求和预计人数。

(二)具有推免生资格的考生向研究生教育院提交《推免生登记表》及有关材料。

(三)研究生教育院对推免生申请者进行复试。经复试后确定拟录取名单,并公示7天以上,无异议的由研究生教育院通知该考生。

第十七条 具有推免生资格的考生被录取后仍须参加全国硕士研究生招生考试网上报名,并按规定及时到指定报考点进行现场确认。

第十八条 超过教育部规定时限接收推免生的无效。没有《推免生登记表》的申请者不得受理其申请。未经复试的申请者不得录取。

入学前未取得学士学位或本科毕业证书、或受到处分的,取消录取资格。

#### 第四章 附 则

第十九条 被录取的推荐免试研究生不得参加当年硕士研究生全国统一入学考试;对已获推免资格但放弃推免的学生,取消其当年至毕业时各类荣誉称号的评定资格。

第二十条 学生对推免生工作或名单有异议,可按照相关申诉管理规定处理。

第二十一条 对在申请推免生过程中弄虚作假的学生,一经发现,即取消推免生资格,对已录取者取消录取资格和学籍,由相关部门按学校有关规定作相应处理。

第二十二条 本办法所称免试,是指普通高校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试,直接进入复试;本办法所称推荐是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选,确认其免初试资格并向招生单位推荐;本办法所称接收,是指招生单位对报考本单位的具有免初试资格的考生进行的复试和录取。本办法所称“校定核心期刊”的认定参见校科研处《华东政法大学核心期刊目录及期刊等级分类》。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法由校长批准,自公布之日起施行,原《华东政法大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(征求意见稿)》(华政办[2013]321号)自行废止。

# 华东政法大学

## 招收推荐免试攻读硕士学位研究生办法

(华政办[2010]148号)

### 第一章 总 则

第一条 为促进我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生(以下简称推免生)工作的健康发展,深化我校研究生招生制度改革,加大拔尖创新人才选拔培养力度,进一步改善生源结构,推动我校全面实施素质教育,根据《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)》,结合我校实际,制定本办法。

第二条 招收推免生,是国家规定的对少数优秀应届大学本科毕业生实行推荐免试入学的一种招生办法。推免生工作应做到公开、公正、公平,应坚持德、智、体全面衡量、择优选拔。在对考生平时学习和科研能力综合测评的基础上,突出对考生创新精神、创新能力和专业能力倾向的考查。

第三条 推免生招收工作由学校研究生工作招生领导小组负责,各专业导师组和研究生招生办公室具体实施。

第四条 我校各学科(专业)均可接收推免生,接受推免生的人数不超过我校各学科、专业当年计划招生总数的10%。

### 第二章 公 告

第五条 研究生招生办公室应于每年九月初向社会公告当年

的招收推免生办法。推免生招收办法应对推免生的招生人数、基本条件,递交材料、接收程序等做出规定。

第六条 我校接收推免生的基本条件为:

(一)拥护中国共产党的领导,愿为社会主义现代化建设服务,品德良好,遵纪守法,有较强的创新意识,综合分析问题,解决问题能力,具备作为硕士研究生培养的能力和素质;

(二)全国重点高等学校的优秀应届本科生,并获得所在学校的推荐免试生资格,推荐手续完备,材料齐全;

(三)前三学年的总评成绩在年级本专业排名在前 10% ;

(四)通过国家大学英语六级考试(参加总分为 100 分的六级考试成绩不低于 60 分,参加总分为 710 分的成绩不低于 425 分;参加小语种考试的必须取得相应语种同等水平的合格证书);

(五)具备以下条件之一者,在其它条件相近的情况下优先考虑接收:

1、在本科学习期间获得相关专业的具有学术意义的省级以上学科竞赛奖项,并且是个人奖项或集体奖项的主要完成者;

2、在国内外公开出版物上发表过与所读的本科专业或报读的研究生专业有关的有一定水平的学术论文,并且是独立执笔者或第一、二作者。

(六)身体健康,经二级甲等医院体检合格。

研究生招生办公室可根据当年招生情况对本条第一款所述基本条件做出部分修改。

### 第三章 材料接收及审核

第七条 申请报考我校的推免生,应于九月底之前将推免的全

部材料递交我校研究生招生办公室。材料具体包括：

(一)《华东政法大学招收优秀应届本科毕业生推荐免试攻读硕士学位研究生申请表》1份；

(二)本人自荐书1份及专家推荐书2份；

(三)本科在校1-6学期全部课程成绩单1份并加盖学校教务部门公章；

(四)本科就读学校教务部门出具的已获得推荐免试资格的证明信并加盖学校教务部门公章；

(五)大学英语六级考试证书复印件1份(小语种提交相应水平证书复印件1份)；

(六)大学学习期间获得的各类奖励证明复印件；

(七)与所报专业相关的文章一篇(自愿提供)。

第八条 招生办公室收到推免生的材料后,经过初审,认为符合推免生基本条件的,应及时将全部材料送交所报专业导师组复审。

第九条 各专业导师组根据所收材料提出复试名单,报研究生招生工作领导小组审核同意后,由研究生招生办公室通知考生参加复试。

#### 第四章 复试及拟接收

第十条 研究生招生办公室应于每年十月中旬组织复试。复试主要考核推免考生的专业知识和综合素质。复试内容包括外语能力测试(包括听力和口语)、专业课笔试和专业课面试三项内容。

第十一条 各专业导师组根据复试情况提出拟接收名单,经研究生招生办公室审核后,报由学校招生工作领导小组,确定拟接收

名单。

第十二条 拟接收名单须经公示,公示时间为7天。无异议的,经公示由研究生招生办公室于当年十月底向考生发送接收函。公示有异议的,由学校研究生招生工作领导小组处理。

## 第五章 录 取

第十三条 推免生的录取类别分别为计划内(定向、非定向)或计划外(委托培养、自筹经费)。根据学校调拨的推免生计划内名额、推免生复试情况和综合能力确定录取类别。如需作为定向或委托培养硕士生录取的,则由定向或委托单位、我校及推免生本人按定向或委托培养硕士生规定协商办理。

第十四条 拟接收的推免生应参加全国硕士研究生网上报名和现场确认。未办理网上报名和现场确认手续的推免生不予录取。

第十五条 拟接收的推免生应将经省、市招生办盖章的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生登记表》于复试后两周内递交研究生招生办公室,不递交的或逾期递交的,不予录取。

第十六条 拟接收的推免生,需于次年六月份之前到当地县级以上医院接受体检,并将体检结果递交我校研究生招生办公室。不参加体检,体检不合格或未将体检结果递交的,不予录取。

第十七条 拟接收的推免生,研究生入学前未取得学士学位或本科毕业证书,或受到处分的,不予录取。

第十八条 拟接收的推免生,应参加政治审查、函调人事档案等复查性工作。

第十九条 拟接收的推免生,应提供真实、准确的材料,如有弄虚作假,一经发现立即取消录取资格。

第二十条 符合录取条件的推免生,研究生招生办公室应于次年六月中旬发出录取通知书。

## 第六章 附 则

第二十一条 本办法所称免试,是指普通高等学校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试,直接进入复试。

第二十二条 本办法所称推荐,是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选,确认其免初试资格并向我校推荐。

第二十三条 本办法所称接收,是指我校对报考我校的具有免初试资格的考生进行复试和录取。

第二十四条 本办法未尽事宜,参照《华东政法大学招收攻读硕士学位研究生办法》执行。

第二十五条 本办法由研究生教育院负责解释。

第二十六条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。原《华东政法大学招收推荐免试攻读硕士学位研究生办法(试行)》(华政办[2007]202号)同时废止。

## 华东政法大学

### 关于进一步加强学风建设的若干意见

(经2016年5月16日第12次校长办公会议讨论通过)

华政办[2016]172号)

根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》(教技[2011]1号)精神,为落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》的要求,优化高素质创新人才培养环境,构建我校学风建设长效机制,进一步提高人才培养质量,促进学校教育事业的发展,特制定本意见。

#### 一、指导思想和意义

学风是高等学校办学思想、教育质量和水平的重要标志,是大学精神和大学文化的重要组成部分,学风状况的好坏直接影响和决定人才培养的质量。当前,学校正处在深化教育综合改革、“十三五”规划开局的关键时期,加强学风建设仍是当前一项极为重要而紧迫的任务。要继续强化广大教职工立德树人的责任意识,突出学风建设在学生全面发展中的核心作用,推进依法依规治校,科学统筹、强化引导、严格管理、优质服务,实施全员育人、全过程育人和全方位育人,培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

#### 二、主要措施

##### (一)加强思想道德培养,引领学风建设

统筹推进社会主义核心价值观培育和践行工作,引导广大学生坚定理想信念,激发学习动力,增强学习的主动性、积极性和创造性。通过加

强学风调研,及时掌握学生学习思想动态,有针对性地开展理想信念教育、专业思想教育和养成教育,把遵守基本道德规范和道德实践活动渗透到学生学习生活全过程,以优良的道德品质统领学生的思想行为。

## (二) 坚持严格管理,规范学风养成

推进学生管理法治化,完善学生管理规范体系,通过新生入学教育、主题班会等形式加强校规校纪教育学习,严格日常管理,规范学生行为。推进落实辅导员巡课听课制度,深入课堂,加强对学生上课情况的督促检查。建立辅导员谈心谈话制度,全面掌握学生思想、学习情况,加强学生分类教育引导,提升工作针对性和实效性。

## (三) 加强教风建设,促进良好学风形成

坚持“师德为先、教学为本”理念,增强教师教书育人的责任感和使命感,发挥师德先进个人的模范引领作用,推动教师教学创新,提高教学质量。坚持教师带教制度,加大青年教师培养力度,推出一批优秀青年教师。严格落实有关教学制度,加强课堂管理,强化课外辅导工作,严格遵循考试程序,形成科学、公正的学业评价体系。继续推行“三段式常规教学检查”,加强领导听课、教学督导听课和随机性教风学风抽查制度,完善教学激励、约束机制,形成教风、学风建设相互促进、共同发展的良好氛围。

## (四) 加强评奖评优,发挥激励导向

健全学风建设评价激励机制,通过组织开展先进班集体考评、示范班级评比等,营造“比、学、赶、帮、超”的学习氛围。进一步完善学年奖学金构成,通过设立“学习进步奖”等方式,对在学习中取得明显进步的学生予以表彰和鼓励。进一步拓展奖学金类别,对于在专业学习和学术研究中取得突出成绩的学生予以表彰和宣传。

### (五)加强学习指导,助力学业提升

继续推行本科生导师制,实施学业导师、项目导师、实习导师等多样化导师制,明确导师职责,发挥导师育人的积极作用。通过专业教师课后答疑、学业学习座谈等形式,加强师生之间、教师之间沟通互动,了解学生学习需求,有针对性地引导学生进行学业规划。建立实习指导标准,落实实习巡视制度,加强对实习的管理和监督,确保实习质量。加强对学习有困难、有障碍学生的个性指导和介入干预,增强学习效果。

### (六)加强诚信教育,严明考风考纪

加强诚信考试、学术规范宣传和处分案例警示宣传,不断强化学生的诚信意识。做好考前动员,严肃考试纪律,预防和制止考试作弊、学术不端行为。严格依规处理考试违纪、作弊学生,并做好后期的跟踪教育。强化监考工作制度落实,加强监考教师培训,规范考试违纪行为处理程序,营造良好考风。

### (七)加强宿舍管理,倡导文明习惯

以学生园区为阵地,通过开展园区文明月、名师进园区、室风建设评比等活动,倡导学生早睡早起,养成良好健康的生活习惯。严格落实晚归学生登记制度、宿舍熄灯制度、文明寝室评定制度,通过宿管员宿舍检查、辅导员宿舍走访等形式,进一步加强宿舍管理。

### (八)依托第二课堂,营造校园文化氛围

指导各级团学组织大力开展丰富多彩、健康向上的校园文化活动,动员学生参加讲座、竞赛等学术活动,激发学生学习专业知识的热情,提高创新实践能力。加大培养力度,选树典型,发挥优秀学生在学风建设中的示范和引领作用,建立朋辈辅导机制。运用各种宣传方式,如网页、微信、易班、宣传板报等教育引导、感染熏陶学生,

在全校营造勤奋向学、积极奋进的校园文化氛围。

### (九)建立校内外联动机制,提升教育合力

通过电话网络通讯、家访、家长会等形式主动与学生家长保持联系,将学生在校思想、学习情况及时进行沟通、反馈,提升家长参与学生培养的积极性。继续开展“请进来”和“走出去”活动,邀请优秀校友、优秀社会人士与学生面对面,拓宽学生视野,提升教育合力。

## 三、工作保障

### (一)高度重视,加强领导

学校高度重视学风建设,积极构建工作体系。学校层面成立学风建设领导小组,校领导担任组长,学生处、教务处、研究生教育院、人事处、宣传部、团委等部门负责人为成员。领导小组负责学校学风建设工作的统筹协调、指导检查、督促调查等。学院层面成立学风建设工作小组,院长、院党委(党总支、直属党支部)书记担任组长,副院长、院党委(党总支、直属党支部)副书记、专业教师代表、辅导员代表、学生代表为成员。工作小组根据学校工作部署,制定本学院学风建设实施方案,具体推进学风建设工作。

### (二)完善制度,提供保障

学校制定政策,明确工作职责,出台指导文件。相关部门和学院建立健全具体化、可操作的管理制度,如考勤制度、自习制度、查课查寝制度等,使管理有章可循,为学风建设提供制度保障。

### (三)加强沟通,密切合作

学校建立“校内联动、分工合作、齐抓共管、合力育人”工作机制,加强沟通、交流,定期召开联席会议、印发信息简报等,及时发现、解决问题。相关部门和学院各司其职,密切合作,努力形成全员育人的良好局面。

# 华东政法大学卓越法律人才(高端应用型复合型) 培养实验班工作实施办法(试行)

(经2012年10月29日第28次校长办公会议讨论通过  
华政办[2013]4号)

为明确分工、规范流程、确保实效,根据教育部、中央政法委员会《关于实施卓越法律人才教育培养计划的若干意见》(教高[2011]10号)精神,并结合上海市和我校实际情况,特制定本办法。

## 第一章 工作机制

第一条 教务处、学生处、国际交流处、法律学院和研究生教育学院组成卓越法律人才(高端应用型复合型)培养实验班(以下简称“实验班”)联合工作组,承担、参与方案设计,教务处开展教学检查、教学质量监控等工作;法律学院、研究生教育学院与国际交流处承担学生海外学习、实习联系、派遣工作;学生处、研究生教育学院依职权负责招生和学生管理工作。

法律学院和研究生教育学院共同负责教学管理。

第二条 各部门、学院应经常性开展实验班教学、管理的有关研讨和教学改革研究,及时解决实验班运行过程中出现的问题。

教务处、学院应对实验班授课教师进行培训、针对性地开展教学质量监控。由此产生的费用作为教学改革经费从085项目专项经费列支。

第三条 各部门、学院认为实验班有关情况需要其他部门、学

院会商的,由该部门、学院提交校卓越法律人才教育培养工作领导小组讨论。

## 第二章 师资配备

第四条 各开课学院为实验班教学配备优良师资。

第五条 除第一学期外,必修课实行实验班集体选课制。开课院系为实验班提供2-4名授课教师供选择,实验班学生每人给出自己的选择并按照少数服从多数的原则确定最终整个班的授课教师人选。授课教师一旦确定,一般不得变动。

第六条 为激励试验班授课教师进行教学改革、提升教学质量,学校对实验班除英语、体育外的其他必修课进行授课激励:常规课时费由人事处列支,此外,按照常规课时费1:1的比例匹配教学改革奖励,奖励部分由教务处按照教学改革激励计划从085项目专项经费列支,其中50%在开课时拨付,另50%在质量监控考核合格后拨付。

授课教师应当根据试验班特性专门备课、制作教学大纲、教学PPT、指定教学参考资料。

第七条 实验班专业必修课授课教师配备助教。

(一)学校从三个途径遴选实验班助教:在读博士,科学研究院研究人员,人事处“师资博士后”青年助教计划人员,具体遴选原则、条件和程序,由人事处另行制定办法。

(二)每名助教每学期每门课程发放2000元作为奖励,费用列入教学改革激励计划,从085项目专项经费列支。

第八条 学校为卓越班配备校内校外双导师。

(一)学校聘请校内导师、校外导师各5人。其中,校内导师与

助教制度衔接,校外导师则从实务部门聘请资深人士担任。

(二)每位导师每学期津贴 2000 元,从 085 项目专项经费列支。

### 第三章 学生管理

第九条 一个实验班,记为两个带班工作量。带班辅导员每带一个实验班即减少二个普通班的实际带班数。

第十条 针对实验班特性,学院应专门开展拓展训练、社会调查、校外竞赛等校外活动,通过课外实践性教学切实增强实验班学生的实践能力,费用从 085 项目专项经费列支。

第十一条 学校鼓励学生参加科研活动,提升科研能力,并给予每位学生一定的科研奖励,经费从 085 项目专项经费列支。

### 第四章 淘汰、分流与补入机制

第十二条 实验班学生实行淘汰培养机制,实验班学生有下列情形之一的之一者,将被淘汰:

(一)第一学年未通过大学英语四级、第二学年未通过大学英语六级的,出国前不能满足英语水平要求的。

(二)在学校提供多种海外学习途径的基础上,仍无法参加海外学习的。

(三)校必修课程总评成绩不及格的。

(四)受到学校纪律处分的。

第十三条 被淘汰或主动退出实验班学习的学生,可在我校法学专业/方向同年级(除法学专业国际经济法方向合作班)就读。

第十四条 实验班学生淘汰或退出后,应及时补入。

(一)补入学生应来源于本校同年级法学专业,限于法律学院、经济法学院、国际法学院(除法学专业国际经济法方向合作班)、国

际金融法律学院。

(二)学校对补入学生进行包括面试在内的综合考评,择优补入。

## 第五章 海外学习

第十五条 学生在第三学期结束前,应参加雅思考试并得分 6.5 分以上,或达到接收学校的英语要求。

第十六条 学校为实验班学生提供多途径的海外学习方式,资助优秀学生海外学习、扶持贫困学生海外学习并鼓励学生海外实习。

## 第六章 附 则

第十七条 本办法由教务处、法律学院、研究生教育院负责解释。

第十八条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。

## 华东政法大学学生实验守则

(2018年3月26日第7次校长办公会议通过)

华政办[2018]77号)

1. 学生必须遵守学校各项规章制度,按照教学计划、实验指导教师的要求完成实验课学习,不得无故迟到、早退。

2. 进入实验室入座后,应及时检查设备是否完好,发现设施不齐或设备故障,及时向实验指导教师报告,不得私自拆修。

3. 实验准备工作就绪后,必须经实验指导教师同意后方可动用实验仪器设备,实验中听从实验指导教师的指导。

4. 实验中要注意安全,不得带入实验室禁止带入的物品,保持室内清洁、安静,不得喧闹谈笑,不做与实验无关的事,不动与实验无关的设备,不进入与实验无关的场所。

5. 爱护公共财物,禁止随意涂抹、刻画等毁损设备的行为,损坏公物照价赔偿。对于故意破坏、损坏学校仪器设备者,将按有关条例严惩。

6. 下课时应正常关闭实验仪器、电脑等,并清理桌面、放回座椅、将实验场地清理干净,经实验指导教师同意后方可离开实验室。