



ECNU

2018

华东师范大学

本科生  手  册
UNDERGRADUATE
HANDBOOK



华东师范大学 教务处编制

二零一八年八月

前言

FOREWORD



亲爱的同学：

你好！欢迎你怀揣梦想和憧憬来到致力于建设一流本科的华东师范大学。

华东师大创校校长、著名教育学家孟宪承先生在1934年出版的商务印书馆《大学教育》开篇就是这么一段：“大学是最高的学府，这不仅仅因为在教育的制度上，它达到了最高的一个阶段；尤其是因为在人类运用他的智慧于真善美的探求上，在以这探求所获来谋文化和社会的向上发展，它代表了人们最高的努力了。大学的理想，实在就含孕着人们关于文化和社会的最高的理想。”建校六十年来，学校不断诠释“智慧的创获，品性的陶熔，民族和社会的发展”这一大学理想，培养出了一大批优秀教师、教育家、科学家、作家、政治家和企业家；产出了一大批优秀的科研成果，丰富了人类的知识宝库，推动了社会的进步和发展。

了解了学校的历史，成为了华东师大的一员，你也一定熟悉了学校的人才培养目标。作为一所研究型大学，我们这所大学承担着为民族和社会发展培养创新人才的崇高使命，坚持把崇尚真理、独立思考和实践创新贯穿本科教育教学全过程，致力于培养德智体美全面发展的、具有爱国情怀和国际视野、责任意识和服务精神、创新志趣和实践能力的高级专门人才以及引领教育发展的卓越教师和未来教育家。

看了这些你是否心潮澎湃呢？是否更迫切地要投入到大学学习中来？作为教学管理服务者，我们编辑这本小册子的初衷，是将我们认为最基本也是最重要的学业指导

提供给同学们，将大学期间的学习机会、政策底线清晰呈现。同学们来到学校最经常交流的可能是学长学姐们了，但我们希望同学们认真阅读这本小册子，不同年级政策都会有些许调整，应以册子中的政策为准。我们也希望这本小册子有助于你根据自己的兴趣和成长需要合理安排大学四年的学习计划。

学有专攻，各个专业都有各具特点的培养方案。你需要完成所学专业培养方案规定的课程。在此基础上，也要充分利用学校开放的课程资源和选课规则，拓展学习领域，深化学习内容。课程修读是最基本的也是最重要的要求，但不是大学学习要求的全部；考试成绩是衡量学习能力水平的基本的和重要的标准，但不是全部标准。参加科研探究活动得到的学术体验以及所取得的学术成果，参加社会实践得到的生活体验以及你给予他人的帮助等等，都是你成就大学梦的重要内容。学校为你提供的机会，不只在教室里，图书馆、互联网教学平台都是你的天地。学校为你提供的空间，不只在校园内，学校每年都选派优秀学生到境内兄弟院校和境外高水平大学交流学习，这是感受多元文化，拓宽学术视野的重要机会。作为研究型大学，学校鼓励学生追求更高的学术目标，树立远大的理想……。当然，除此之外，本手册还编选了与你的大学生活密切相关的各种重要规章制度，这是在学期间应该遵守的底线！

我们诚恳希望，在入学最初一个阶段，你能够认真通读这本小册子；在今后的四年中，你还能不时地翻阅一下，明了规则、把握机会。我们诚恳希望，在未来的四年中，你能经常与我们保持联系，坦诚地表达你的需求和意见。也期待你对这本小册子提出意见和建议，使这本手册越编越好。

作为新生，希望你从这一刻起，认真思考，享受学习，勇担责任，收获美好的明天！

教务处

2018年8月





前言

第一部分: 学校概况 1

01/ 关于华东师范大学	2
02/ 国家级、上海市级实验教学中心一览	4
03/ 我校两校区院系分布、上课时间安排、校车信息等情况	4

第二部分: 学习指导与服务 5

一. 培养方案	6
01/ 我校的本科教育培养怎样的学生	6
02/ 如何阅读专业培养方案	6
03/ 2018 级本科培养方案通识课程设置与课程结构一览	7
04/ 通识必修课程及修读要求	8
05/ 通识选修课程及修读要求	13
06/ 如何申请制订个性化培养方案	13
07/ 如何查阅专业培养计划完成情况	14
二. 更多机会	15
01/ 自主选课	15
02/ 转专业	18
03/ 辅修专业学习	22
04/ 跨国(境)跨校交流	24
05/ 学术研究体验	34
06/ 学科竞赛	38
07/ 菁英班	39
08/ 免试直升研究生	39
09/ 我要当教师	42
三. 学业规划与指导	43
01/ 学业规划与修读	43
02/ 学业指导	45
四. 师范生培养	48

01/ 我校师范生培养目标	48
02/ 我校师范生类型	48
03/ 公费师范生在校期间享受国家哪些政策, 毕业后需要履行哪些义务	48
04/ 师范生课程结构和学分要求	49
05/ 师范生有哪些实践教学环节	49
06/ 师范生如何参加专题见习	49
07/ 师范生如何参加课题研习	49
08/ 师范生如何参加教育实习	50
09/ 师范生双导师制	50
10/ 如何理解我校师范生“本硕一体化”培养方案	50

五. 考试、成绩与学术诚信 **51**

01/ 为什么要坚守学术诚信	51
02/ 期末考试注意事项	52
03/ 关于补考和缓考	52
04/ 如何查看成绩	53
05/ 如何办理成绩查询与更正	53
06/ 成绩记载和绩点计算相关政策	53
07/ 成绩及学分转换	55

六. 学生事务与服务 **56**

01/ 学籍与学历	56
02/ 日常事务办理	61
03/ 电子缴费服务	63
04/ 校外考试报名与服务	63
05/ 教室借用	66
06/ 学生学业指导中心	67

七. 评教与学生助理 **69**

01/ 网上评教	69
02/ 毕业生评教	69
03/ 本科教学学生助理岗	70

第三部分: 国家学校相关政策制度汇编 **71**

一、国家政策法规

01/ 普通高等学校学生管理规定	73
02/ 学生伤害事故处理办法	82
03/ 教育部直属师范大学师范生公费教育实施办法	86

二、学校规章制度

(一) 学业修读规定

04/ 华东师范大学学分制收费管理办法	89
05/ 华东师范大学本科生学籍管理规定	91
06/ 本专科学生行为准则	97
07/ 华东师范大学本科生注册工作实施细则	98
08/ 华东师范大学本科生选课、退课和免听管理细则	99
09/ 华东师范大学本科生考试管理办法	100
10/ 华东师范大学本科生课程考核与成绩评定管理办法	105
11/ 华东师范大学本科生补考、缓考及重修管理细则	110
12/ 华东师范大学本科生休学与复学管理办法	111
13/ 华东师范大学本科生转专业管理办法	113
14/ 华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则	116
15/ 华东师范大学本科生学业预警管理办法	117
16/ 华东师范大学本科生缓退试读实施细则	118
17/ 华东师范大学本科生提前毕业及延长修业期管理细则	119
18/ 华东师范大学本科生毕业资格审核办法	120
19/ 华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则	121
20/ 华东师范大学本科生实验规则	122
21/ 华东师范大学本科生毕业论文(设计)工作指导意见	123
22/ 华东师范大学学生实习管理办法	128
23/ 华东师范大学校内辅修专业修读管理办法	131
24/ 华东师范大学大夏大学生科研基金项目的管理办法	133
25/ 华东师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法	135
26/ 华东师范大学暑期短学期实施办法(试行)	139
27/ 华东师范大学本科生考勤办法	140
28/ 华东师范大学学生证和校徽管理规定	141
29/ 华东师范大学“二十一世纪人才学院”招生办法	142

(二) 奖励与处分

30/ 华东师范大学本专科生国家奖学金评审办法	143
31/ 华东师范大学社会奖学金实施办法	145
32/ 华东师范大学社会助学金实施办法	146
33/ 华东师范大学本科优秀学生奖学金评选办法	147
34/ 华东师范大学本专科优秀毕业生评选实施办法	149
35/ 华东师范大学优秀学生、优秀学生干部、先进集体评选办法	150
36/ 华东师范大学优秀共青团员、优秀共青团干部、先进团支部的评选办法	152

37/ 华东师范大学学生违纪处分办法	154
38/ 华东师范大学学生处分解除办法	162
39/ 华东师范大学学生申诉处理办法	162

(三) 学习生活

40/ 华东师范大学图书馆文献借阅规定	165
41/ 华东师范大学电子资源使用规定	169
42/ 华东师范大学校园卡管理办法	170
43/ 华东师范大学公共数据库系统账户管理规定	174
44/ 华东师范大学关于加强学生社团、刊物、讲座管理的规定	175
45/ 华东师范大学学生社团登记管理办法	176
46/ 华东师范大学学生社团成立须知及流程	184
47/ 华东师范大学社团联合会章程	186
48/ 华东师范大学学生会章程	190
49/ 华东师范大学学生艺术团章程	194
50/ 华东师范大学关于举办校内户外活动的管理规定	196
51/ 华东师范大学学生宿舍管理规定	197
52/ 华东师范大学校园安全行为准则	200
53/ 华东师范大学家庭经济困难学生认定管理办法(试行)	201
54/ 华东师范大学家庭经济困难学生学费减免实施办法	204
55/ 华东师范大学学生临时困难补助管理办法	205
56/ 大学生基本医疗保障制度实施办法	206
57/ 学生参加上海市城镇居民医疗保险的相关说明	209

第四部分: 本科教务管理系统使用指南 211

一、信息查询服务	212
1. 个人信息查询	212
1.1 我的学籍	212
1.2 我的计划	213
1.3 我的选课日志	213
1.4 我的课表	214
1.5 我的考试	215
1.6 我的成绩	216
1.7 我的大学英语形成性评价	216
1.8 我的计划完成情况	217
1.9 我的毕业离校信息	218
1.10 学业预警查看	218
2. 全校信息查询	218

2.1 全校计划查询	218
2.2 全校开课查询	219
二、学业信息管理	220
1. 选课	220
1.1 意愿值选课	220
1.2 跨专业选课	222
1.3 重修选课	222
1.4 重修缴费	223
2. 期中退课	223
3. 评教	224
3.1 学生评教	224
3.2 毕业生评教	224
4. 报名申请	225
4.1 在学证明申请	225
4.2 转专业报名申请	226
4.3 跨校交流报名	227
4.4 校外考试报名	228
4.5 辅修报名	229
5. 论文管理	231
5.1 毕业论文开题报告	231
5.2 毕业论文中期汇报	231
5.3 毕业论文答辩	232
5.4 毕业论文检测	232

第五部分：附录 **234**

01/ 华东师范大学上课作息时间表	235
02/ 华东师范大学两校区校车时刻表	235
03/ 华东师范大学本科生常用网址	236
04/ 本科生课程代码说明	237
05/ 华东师范大学本科专业目录	241
06/ 本科生出国个人访学大学名录	244
07/ “大夏学堂” 学生使用指南	247
08/ 学部、院系教务老师及办公室电话、地址	250
09/ 教务处人员联系方式	252
10/ 校园地图	254
11/ 2018—2019 学年校历	256



PART. 1

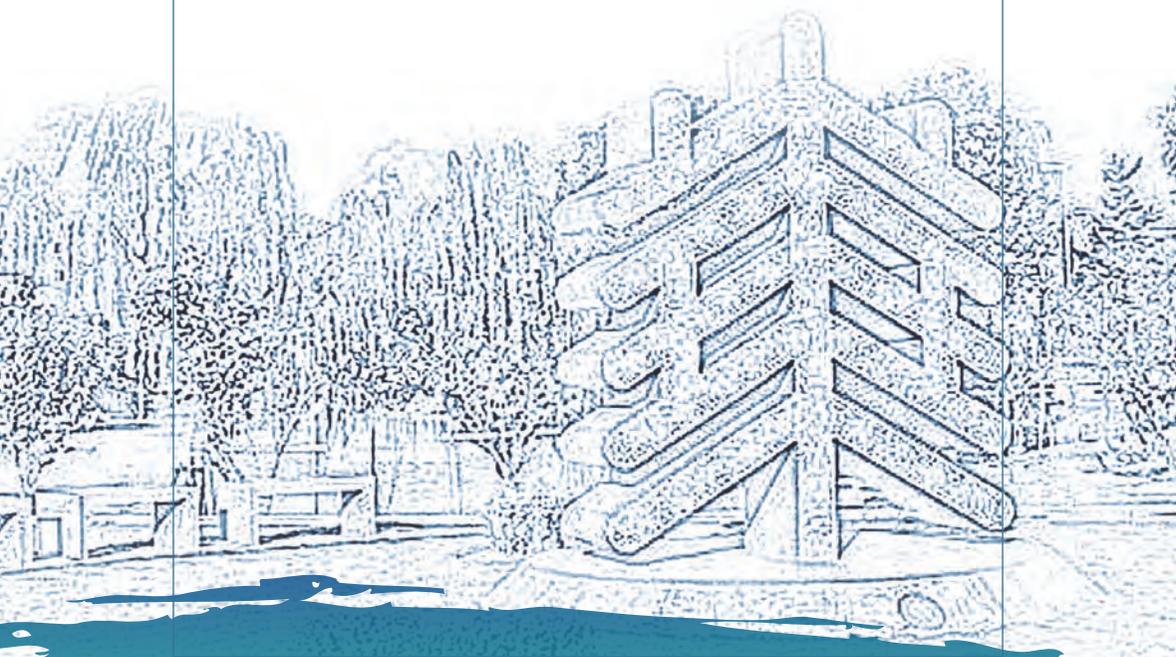
学校概况

About ECNU

01/ 关于华东师范大学

02/ 国家级、上海市级实验教学中心一览

03/ 我校两校区院系分布、上课时间安排、校车信息等情况



1.1 关于华东师范大学

华东师范大学是由国家举办，教育部主管，教育部与上海市人民政府重点共建的综合性研究型大学。学校成立于1951年10月16日，是以大夏大学（1924年）、光华大学（1925年）为基础，同时调进复旦大学、同济大学、浙江大学和圣约翰大学等高校的部分系科，在大夏大学原址上创办的。1959年学校被中共中央确定为全国16所重点院校之一。1972年与上海师范学院、上海体育学院等院校合并，改名上海师范大学。1978年学校再次被确认为全国重点大学。1980年恢复华东师范大学校名。1986年学校被国务院批准成为设立研究生院的33所高等院校之一。1996年被列入“211工程”国家重点建设大学行列。2002年根据上海市高校布局结构调整的战略部署，启动闵行校区规划建设，2006年学校主体搬迁到闵行校区，形成了“一校两区、联动发展”的办学格局。2006年教育部和上海市决定重点共建华东师范大学，学校进入国家“985工程”高校行列。2017年学校进入国家世界一流大学建设A类高校行列，全面开启扎根中国大地建设一流大学的新征程。

截至2018年3月，在校全日制本科生14,856人，在校博士研究生2,969人，硕士研究生16,327人；在校留学生（学历生）2,274人。学校有教职工4,128人，其中专任教师2,278人。教授及其他高级职称教师1,871人，其中含中国科学院和中国工程院院士（含双聘院士）13人，中组部“千人计划”入选者24人，教育部“长江学者奖励计划”特聘教授及讲座教授32人，国家“杰出青年科学基金”获得者33人，国家“万人计划”领军人才及国家教学名师入选者9人，人社部“新世纪百万人才工程”国家级人选11人。青年千人25人，国家“优秀青年基金获得者”20人，中组部“青年拔尖人才”入选者8人，教育部“青年长江学者”7人，上海市“东方学者”入选者30人，上海市“领军人才及后备”入选者24人，上海市“千人计划”入选者19人，“双百人才计划”入选者（含紫江优秀青年学者、紫江青年学者）143人次。学校主要校区为闵行校区（上海市东川路500号）和中山北路校区（上海市中山北路3663号），校园占地总面积约207公顷。

学校目前设有3个学部：地球科学学部、教育学部、经济与管理学部；29个全日制学院：人文社会科学学院（中国语言文学系、历史学系、哲学系、政治学系）、马克思主义学院、法学院、社会发展学院、外语学院、国际汉语文化学院、心理与认知科学学院、体育与健康学院、经济学院、工商管理学院、公共管理学院、统计学院、亚欧商学院、传播学院、音乐学院、美术学院、设计学院、数学科学学院、物理与材料科学学院、化学与分子工程学院、生命科学学院、地理科学学院、城市与区域科学学院、生态与环境科学学院、海洋科学学院、信息科学技术学院、计算机科学与软件工程学院、数据科学与工程学院、教师教育学院；4个书院：孟宪承书院、经管书院、大夏书院、光华书院；8个实体研究所：古籍研究所、思勉人文高等研究院、国际关系与地区发展研究院、河口海岸科学研究院、城市发展研究院、国家教育宏观政策研究院、转化科学与技术联合研究院、崇明生态研究院；2个国家重点实验室：河口海岸

学国家重点实验室、精密光谱科学与技术国家重点实验室；1个管理型学院：开放教育学院 / 上海教师发展学院。另有设在学校的教育部中学校长培训中心。

学校有博士学位授权一级学科30个，硕士学位授权一级学科37个，可授予20种硕士专业学位，以及教育博士专业学位，有25个博士后科研流动站，83个本科专业。拥有教育学、地理学2个国家一级重点学科，5个国家二级重点学科、5个国家重点培育学科，12个教育部第四轮学科评估A类学科，4个上海市高峰学科（I类1个，II类1个，IV类2个），12个上海市重点学科和17个上海市一流学科（A类4个，B类13个）。学校理工科拥有2个国家重点实验室，1个国家工程技术研究中心，1个国家野外科学观测研究站，1个国家级国际联合研究中心，6个教育部重点实验室和工程研究中心，1个教育部国际合作联合实验室，1个教育部战略研究基地，1个民政部重点研究基地，1个出版总署重点实验室，10个上海市重点实验室和工程技术研究中心，1个上海市协同创新中心，1个上海市软科学研究基地，1个上海高校重点实验室，1个上海高校工程研究中心；学校文科拥有6个教育部人文社会科学重点研究基地，11个上海市哲学社会科学创新研究基地和上海市人民政府决策咨询研究基地工作室，2个上海市高校智库。现有国家文理科基础学科人才培养和科学研究基地6个、国家级实验教学示范中心2个，国家级虚拟仿真实验教学中心1个，上海市实验教学示范中心7个。学校主办和承办中文学术期刊23种、英文学术期刊4种，两校区图书馆馆藏印刷型文献总量463.8万余册、各类电子文献数据库144个（433个子库）。

学校注重国际合作交流，先后与法国高师集团、美国纽约大学、弗吉尼亚大学、康奈尔大学、澳大利亚昆士兰大学、巴西圣保罗大学、日本东京大学等世界著名大学建立了战略合作伙伴关系，与世界200余所高校和科研机构签订了学术合作与交流协议。与法国高师集团成立联合研究生院；与法国里昂高师和法国国家科学研究中心成立中法科学与社会联合研究院；与美国纽约大学联合创办的上海纽约大学，是第一所具有独立法人资格的中美合作创办的大学；与法国里昂商学院合作共建亚欧商学院；与以色列海法大学合作共建转化科学与技术联合研究院。学校设有国家汉办所属的国际汉语教师研修基地，作为中方合作院校建设8所孔子学院。

作为新中国第一所社会主义师范大学，学校始终秉承“智慧的创获，品性的陶熔，民族和社会的发展”的大学理想，恪守“求实创造，为人师表”的校训精神，按照学校第十三次党代会精神和《“十三五”发展规划纲要》《世界一流大学建设方案》确定的建设目标路径，推进全员全过程全方位育人，重点实施教育教学创新引领、学科科研优化提升、国家战略精准对接工程，聚焦“教育+”“生态+”“健康+”“智能+”“国际+”五大行动计划，分三步实现一流办学目标：到2020年建成特色鲜明、优势突出的世界知名高水平大学，到2035年接近世界一流大学水平，到本世纪中叶建成世界一流大学，为实现“建教育强国”和“以教育强国”的光荣事业，为中华民族伟大复兴作出新的更大贡献！

1.2 国家级、上海市级实验教学中心一览

■ 国家级实验教学示范中心

教师教育实验教学中心
(<http://www.etcte.ecnu.edu.cn>)
心理学实验教学中心
(<http://psylab.ecnu.edu.cn>)
地理虚拟仿真实验教学中心
(<http://www.geolab.ecnu.edu.cn>)



■ 上海市级实验教学中心

生命科学实验教学中心
(<http://biolab.ecnu.edu.cn/>)
化学实验教学中心
(<http://chemlab.ecnu.edu.cn>)
计算机工程实验教学中心
(<http://www.eccs.ecnu.edu.cn>)

物理实验教学中心
(<http://pec.ecnu.edu.cn>)
地球表层系统科学实验教学中心
(<http://www.geolab.ecnu.edu.cn/>)
电子信息实验教学中心
(<http://www.lab.ecnu.edu.cn/>)

上述实验教学示范中心均向我校本科生开放。学生可登陆各个中心的网站了解情况，按照各个中心的开放要求说明，通过网上申请或者到实验中心递交申请表来申请各个中心的教学资源。

1.3 我校两校区院系分布、上课时间安排、校车信息等情况

我校现有两个主校区：中山北路校区和闵行校区。中山北路校区占地面积 1072 亩，闵行校区占地面积 2071 亩。两校区之间有定点班车。

上课时间安排、校车时刻表见本书附录 1、附录 2。

中山北路校区的本科学部、院系有：教育学部、经济与管理学部（公共管理学院）、国际汉语言文学学院、心理与认知科学学院、设计学院、计算机科学与软件工程学院、数据科学与工程学院。

闵行校区的本科学部、院系有：地球科学学部（地理科学学院、生态与环境科学学院、城市与区域科学学院）、经济与管理学部（经济学院、工商管理学院、统计学院、亚欧商学院）、人文社会科学学院（中国语言文学系、历史学系、哲学系、政治学系）、马克思主义学院、法学院、社会发展学院、外语学院、体育与健康学院、传播学院、音乐学院、美术学院、数学科学学院、物理与材料科学学院、化学与分子工程学院、生命科学学院、信息科学技术学院。



PART. 2

学习指导与服务

Academic Guidance and Services

- 一. 培养方案
- 二. 更多机会
- 三. 学业规划与指导
- 四. 师范生培养
- 五. 考试、成绩与学术诚信
- 六. 学生事务与服务
- 七. 评教与学生助理



一、培养方案

ACADEMIC PROGRAMS



- 01/ 我校的本科教育培养怎样的学生
- 02/ 如何阅读专业培养方案
- 03/ 2018 级本科培养方案通识课程
设置与课程结构一览
- 04/ 通识必修课程及修读要求
- 05/ 通识选修课程及修读要求
- 06/ 如何申请制订个性化培养方案
- 07/ 如何查阅专业培养计划完成情况



01/ 我校的本科教育培养怎样的学生

按照世界知名高水平研究型大学的要求，学校提出：以陶冶品性、学会学习、学会发展为导向，将崇尚真理、独立思考和实践创新贯穿教育教学全过程，培养以民族振兴为己任，具有广阔的国际视野，综合素质协调发展，在各领域有影响力的卓越人才。

这个目标，不仅仅是学校的追求，同时也对进入华东师范大学学习的本科生提出了要求。华东师大的本科生不仅应该学好本专业培养方案规定的课程，同时应该充分利用学校开放的课程资源，主动地到自己感兴趣的其他领域寻求和汲取知识；华东师大的本科生在学业上的收获，不仅仅体现在课堂教学中学到的知识和考核所反映出的成绩上，同时也体现在参加研究活动得到的学术体验以及所取得的学术成果中；华东师大本科生的求学空间不仅仅局限在华东师大的校园内，同时也应该充分利用学校提供的各种机会到境内兄弟院校和境外高水平大学去交流、去学习、去感受多元文化，去拓宽视野。所以，进入华东师大的本科生要做好准备，更主动、更刻苦，也会有更丰硕的收获。

02/ 如何阅读专业培养方案

专业培养方案内容包括：指导思想、培养目标、毕业要求、课程结构比例、专业核心课程、培养计划表等六部分。专业培养方案规定了学分需要修读的课程及修读要求，概括了专业要培养什么样的人、毕业生要具备什么样的能力，还需达到哪些要求，是同学们规划四年学习的主要依据，也是学校毕业审核的重要依据。

03/ 2018 级本科培养方案通识课程设置与课程结构一览

课程结构	课程性质	课程类别	课程名称	学分	开课学期	备注
通识教育课程 (49 学分)	通识必修课程 (41 学分)	思想政治理论课程 (16 学分)	思想道德修养与法律基础	3	1	
			中国近代史纲要	3	2	
			马克思主义基本原理概论	3	3-4	其中 2 学分为社会实践
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	5		
			大学生形势与政策	2		
		大学英语 (10 学分) 基础课程 学术课程 拓展课程 水平测试	具体课程见表 1	10	1-4	分级分类教学： A 班 / 提高班；B 班 / 普通班；C 班 / 艺体类专业； D 班 / 少数民族班
		公共计算机课程 (5 学分)	大学计算机	2	1	必修（五选一），《算法与程序设计》为荣誉课程
			数据库设计基础			
			算法与程序设计基础	2	2	
			数据处理与管理	2	2	
			多媒体与网络基础	2	2	
			算法与程序设计	2	2	
			数据处理与分析	2	2	
		计算机综合实践	1	3	计算机类竞赛获奖可免修	
		公共体育课程 (4 学分)	体育 1-4	4	1-4	学生按兴趣选择体育项目；也可选择体育俱乐部制课程
		军事理论 (2 学分)	军事理论（含军训）	2	2-5	
		数学统计类课程 (2 学分)	大学数学	2	1-4	四选一 人文社会科学类专业学生 修读
			大学统计	2	1-4	
			数学文化	2	1-4	
			统计调查方法	2	1-4	
		文化传承类课程 (2 学分)	大学语文	2	1-4	四选一 理工科专业学生修读
			国学原典选讲	2	1-4	
			国史纲要	2	1-4	
			儒道思想与现代社会	2	1-4	
		通识精品课程	具体课程可查询教务系统	2	1-8	

课程结构	课程性质	课程类别	课程名称	学分	开课学期	备注
通识教育课程 (49 学分)	通识选修课程 (8 学分)	新生研讨课	具体课程可查询教务系统	/	1-8	
		创新创业系列		/		
		信息科学系列		/		
		自然科学系列		/		
		人文科学系列		/		
		社会科学系列		/		
		艺术体育系列		/		
	教师综合素质系列	/				
学科基础课程	学科大类平台课程	由各专业院系确定设置, 详见专业培养方案				
	学科基础课程					
	师范生基础平台课 (师范专业)					
专业教育课程	专业必修	由各院系负责研究设置, 详见专业培养方案				
	专业选修					
教师教育课程 (师范专业)	教育理论	教育学	2	3-6		
		心理学	2	3-6		
	教育技能训练	信息化教学设计与实践	1	一般在 5-6 学期, 具体以专业安排为准		
		教学技能训练	2			
	学科教学	学科教学论等	6	一般安排在 5-6 学期, 具体以专业安排为准		
	教育见习实习	教育见习	1	一般安排在 5-6 学期, 具体以专业安排为准		
		教育实习	6	7		
教师综合素养系列课程	根据学生修读的情况, 院系指导选修相应课程					

注: 以上为一般的要求, 具体以专业培养方案为准, 其中部分院系的通识必修课程修读要求略有不同。

04/ 通识必修课程及修读要求

我校通识教育必修课程包括思想政治教育课程、大学英语、公共计算机、公共体育、数学统计类(文化传承类)和通识精品课程。

■ 思想政治理论课程

学生在校期间需修读 5 门公共思想政治理论课程, “思想道德修养与法律基础”、“马克思主义基本原理概论”、“中国近现代史纲要”、“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”(含社会实践)和“形势与政策”。个别专业的思想政治理论课程要求与此不同, 请以本专业的培养方案为准。

■ 大学英语课程

大学英语课程实行分级教学。学生在学期间应修读 10 学分大学英语类课程。2018 级新生（艺类专业除外）进校后须参加大学英语分级考试，学校根据学生分级考试结果，安排对应 A 或 B 班的大学英语课程进行修读。艺术、体育学生修读 C 班课程，零起点学生修读 D 班课程。学校鼓励学生修读高级别的英语课程，修读 C、D 类的学生如要选修 B 班以上英语课程，也应参加新生分级考试，根据分级考试结果进入相应类别修读。

A 班课程修读的学生，其等级成绩按照学校“荣誉课程等级成绩转化办法”的规则进行，以鼓励同学选修适合自己水平且稍具挑战性的课程。

华东师范大学英语水平测试是我校本科生（英语 A 班、英语 B 班）必须参加的英语能力测试，将综合检测学生的听、说、读、写水平，水平测试成绩如实计入成绩单。

大学英语课程的修读指导详见大学外语教学部编写的《2018 级新生英语学习手册》。

表 1: 2018 级公共英语教学方案

班级类别	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期
英语 A 班 提高班 (10 学分)	学术英语听说Ⅰ(高级) (2 学分)+学术英语 阅读(高级)(2 学分)	学术英语听说Ⅱ(高 级)(2 学分)+学 术英语写作(高级)(2 学分)	选修语言提升类、文 化拓展类、专门用途 类系列课程 (2 学分)	选修语言提升类、文 化拓展类、专门用途 类系列课程 (2 学分)
英语 B 班 普通班 (10 学分)	学术英语听说Ⅰ(2 学 分)+学术英语阅读(2 学分)	学术英语听说Ⅱ(2 学 分)+学术英语写 作(2 学分)	(同上) 指定选修课 (2 学分)	(同上) 指定选修课 (2 学分)
英语 C 班 (10 学分)	大学英语Ⅰ (3 学分)	大学英语Ⅱ (3 学分)	大学英语Ⅲ (2 学分)	大学英语Ⅳ (2 学分)
英语 D 班 (10 学分)	大学英语预备级 (2 学分)	大学英语Ⅰ (3 学分)	大学英语Ⅱ (3 学分)	大学英语Ⅲ (2 学分)

备注：修读 A 班和 B 班的学生在完成学术英语阅读、写作、听说系列基础课程后必须参加华东师范大学英语水平测试，测试成绩折算成相应等级计入成绩单。A 班、B 班的在 3-4 学期选修一门指定选修课。

■ 公共计算机课程

学生在校期间需修读 5 个学分的公共计算机课，建议学生在前三个学期修读完毕。新生进校后需参加计算机水平测试，可选修不同的课程。个别专业此模块不作要求，具体以本专业的培养方案为准。

第一学期的大学计算机课程，在建立最基本的信息素养和能力的基础上，培养学生通过计算机和互联网进行有效学习、生活和工作的习惯，使学生具有一定的计算机实践能力；新生参加入学计算机水平能力测试后，对于计算机水平能力基础较好的学生，

可申请修读《数据库设计基础》。对于测试成绩低于一定水平的学生，在修读大学计算机课程的同时，可申请修读“IT 实践基础”选修课程（1 学分），有助于提高计算机基础能力。第二学期五门课程分别针对理工科学生、文科生及师范生、音体美等不同专业类别和水平的学生，使学生在完成第一学期大学计算机课程的基础上，通过算法与程序设计课程，拓展计算思维能力，为理工科所需要的计算与程序设计打下基础；通过数据处理与管理课程，让文科生和师范生了解大数据时代中，数据处理和管理的重要性和普遍性，掌握数据处理的基本思路与方法，为思维创新打下基础。

在第三学期至第六学期所开设的计算机综合实践课程，让学生在具备了一定的计算机技术能力之后，能将信息技术与自己相关的专业相结合，通过创新实践完成各种形式的计算机综合作品，这不仅是技术应用的实践，更是对创新思维的实践。我们也鼓励学生通过参加华东师范大学计算机应用能力大赛、上海市计算机应用能力大赛、中国计算机设计大赛、海峡两岸大学生信息素养大赛等各项比赛，并配合上海市高等学校计算机等级考试，通过创新实践活动来完成本课程的学习。

■ 公共体育课程

学生在校期间需修读 4 个学分的大学体育课程，建议学生在第一和第二学年期间修读完毕。体育类专业学生和高水平运动员不要求修读公共体育课程。

公共体育课注意事项：

大学体育课程教学包括理论教学和实践教学两部分。

1、理论教学以学生参与《体育与健康（慕课）》课程的形式进行。应注意以下几项：

- （1）“慕课”学习平台为教育部爱课程网“中国大学 MOOC”版块 (<http://www.icourses.cn/imooc/>)，学生可参照每学期下发的《慕课学习通知》进行具体操作；
- （2）学生课外网上自主学习，大学四年期间必须学习合格并获得结业证书，如果不合格可多次学习，直到合格为止（建议尽量在大一学完）；
- （3）“慕课”成绩将与公共体育课程的第 4 个学分挂钩，即学生如果在获得第 4 个体育课学分时“慕课”仍然不合格，将要重修该学期的体育课（重修内容包括该学期的技能课和“慕课”两部分）；
- （4）留学生学习“慕课”采取自愿原则，不做硬性规定。

2、实践教学为课堂教学。应注意以下几项：

- （1）学生可根据个人兴趣选修相应的体育项目，但同一项目的同一级别课程不能重复选修，可以选修该项目的提高班；
- （2）课程代码以 GGTY 开头的课程为公共体育普通课程，考核由所选项目考试（40%）、体能类项目测试（40%）、平时表现构成（20%）；
- （3）课程代码以 CLUB 开头的课程为公共体育俱乐部课程，是学校推进公共体育课改革的成果，供学生自主选择。考核由所选项目课内考核（40%）、体能类项目测试（30%）、课外活动（30%）三方面成绩构成。课外活动由学生选择参加一个

课外俱乐部项目以及竞赛获奖获得。课外俱乐部的开设情况，学生在开学后登录 <http://peclub.ecnu.edu.cn> 网站可以查询；

- (4) 为鼓励同学参加“阳光体育”联赛，凡参加联赛学期修读体育课的给予附加分计入体育课成绩；
- (5) 学校为经指定医疗机构确认不适合参加普通体育课的学生开设体育保健班。需参加保健班的同学，须在开学两周内持二级以上医院证明，到体育与健康学院大学体育教学部教务老师处办理相关手续，一次办理，四学期有效。身体康复后仍需修普通体育课的，可在学期开学一周内申请退出保健班。

3、华东师范大学《学生体质健康标准》测试介绍

根据教育部相关文件精神的要求，华东师范大学执行《学生体质健康标准》工作流程如下：

(1) 测试时间

一年级新生在 9~11 月测试；二、三、四年级学生在 3~6 月测试。具体以每学年通知为准。

(2) 测试地点

闵行：校田径场；体育楼二楼体质测试中心。中北：共青场；大活体操房。

(3) 组织形式

分课内、课外两种组织形式。

课内：有体育课的同学由任课教师组织完成。包括：男生：50 米、1000 米、引体向上；女生：50 米、800 米、仰卧起坐等项目。

课外：由体质测试中心组织完成。包括：身高、体重、肺活量、座位体前屈、立定跳远等项目。

无体育课或补测同学将由体质测试中心另行通知组织实施。

(4) 成绩及查询

学生每年度完成一次测试（课内项目将提取该年度最好成绩）。测试成绩将与体育课学分、评奖评优等挂钩。院系测试的优秀率、及格率等排名将每年公开发布。测试结束后学生可以用公共数据库账号、密码登录华东师范大学公体俱乐部教学平台（<http://peclub.ecnu.edu.cn>）进行成绩查询。

(5) 补充说明

测试包括在籍在校的本科生。留学生免测（体能项目作为体育课成绩的除外）。

交流生需纸质版成绩证明的可直接联系体测中心。

申请免于执行标准（下称“免测”，含保健班学生）需提供：1. 二级以上医院病情证明（含病历）；2. 免测申请单，需任课教师和自己签字。免测申请单将在备注栏显示“免测”或“部分免测”字样（免测申请单可向体测中心领取或从上述网站“规章制度”栏目中下载）。

■ 四选一课程

1) 数学统计类课程: 含有“大学数学”、“数学文化”、“大学统计”和“统计调查方法”, 本类课程供文科类专业学生选修, 必修一门;

2) 文化传承类课程: 含有“大学语文”、“国学原典选讲”、“国史纲要”和“儒道思想与现代社会”, 本类课程供理工类专业学生选修, 必修一门。

■ 通识精品课程

我校的通识教育以价值观念传递、科学思维方法训练、完整人格塑造为目标。近几年学校从卓越人才的内在素养构成和促进人的多元发展出发, 结合学校的学术传统与优势课程资源, 分步骤、有重点地推进通识精品课程建设, 至今已建成 41 门, 每年还会有新的课程加入。要求在此模块至少修读 2 学分。

表 2 我校通识教育精品课程一览

序号	课程名称	开课院系	课程负责人
1	海洋与生命	生命科学学院	姜晓东
2	进化	生命科学学院	王正寰
3	汉字文字演变与中华文化遗产	中国语言文学系	刘志基
4	历史名人与人类文明发展——以李鸿章与拿破仑为例	历史学系	沐涛
5	国际变迁中的现代化进程	国际关系与地区发展研究院	贝文力
6	物理文化与人类文明传承	物理与材料科学学院	马学鸣
7	地球自然环境的复杂性 with 科学观	地理科学学院	束炯
8	道德与好生活	哲学系	刘时工
9	中国哲学的智慧	哲学系	贡华南
10	食品安全与科学理性	生命科学学院	杜震宇
11	经典诗词与人生	中国语言文学系	周圣伟
12	地理科学与人类生存	地理科学学院	郑祥民
13	比较视野下的世界文明	历史学系	瞿骏
14	人体科学	生命科学学院	袁崇刚
15	心理与幸福	心理与认知科学学院	郭秀艳
16	科学史与科学方法	哲学系	傅海辉
17	批判性思维	哲学系	蔡剑锋
18	现代城市文学与电影经典	中国语言文学系	罗岗
19	中国传统政治文明	历史学系	李磊

序号	课程名称	开课院系	课程负责人
20	二十世纪世界文学：经典与阐释	外语学院	袁彼一
21	全球化与地方发展	城市与区域科学学院	孔翔
22	儿童哲学	教育学部	古秀蓉
23	社会哲学与生活智慧	哲学系	孙亮
24	教育事件的法律透析	法学院	黄欣
25	20 世纪中国爱情文学	国际汉语文化学院	朱康
26	论辩与说服	传播学院	甘莅豪
27	城市建设与工程地质	地理科学学院	柳林
28	经典与中国传统文化	中国语言文学系	吕志峰
29	哲学思维导论	哲学系	葛四友
30	现代名人与中国信仰	社会发展学院	李向平
31	神话、信仰与社会传奇——宗教的社会人类学解释	社会发展学院	陈赟
32	《史记》导读	历史学系	黄爱梅
33	战后亚洲：殖民遗产与大国博弈	历史学系	梁志
34	钱穆《国史大纲》导读	历史学系	瞿骏
35	语言探秘	中国语言文学系	徐默凡
36	世界文学名著导读	中国语言文学系	杜心源
37	批判性思维	哲学系	晋荣东
38	说理的学问	哲学系	张留华
39	生态环境与人类发展	生态与环境科学学院	李德志
40	灾害地质	地理科学学院	柳林
41	程序正义与经典案例解析	法学院	黄翔

05/ 通识选修课程及修读要求

我校通识教育选修课程包括：新生研讨课、创新创业、艺术体育、人文科学、社会科学、自然科学、信息科学、教师综合素质等 8 个系列，一般要求修满 8 学分，学生可以根据修读要求和兴趣爱好自主选择。学生修读的跨专业课程学分可作为通识选修学分。具体以专业培养方案为准。

06/ 如何申请制订个性化培养方案

如果你学习成绩优异，对学术研究有浓厚的兴趣，或在学术活动中已取得一定成果，为了今后更好地发展，或许需要具备扎实的理科基础，或许需要跨学科的知识结构，那么，学校乐于为已经找到研究方向的你提供更多机会，学生可以根据自身情况，申请制订个性化培养方案。

申请个性化培养方案流程

序号	流程内容
1	学生学业优秀，有跨学科和个性化培养的需求，并对自己的专业发展有明确的目标和方向。
2	学生向所在院系提出申请。
3	院系选派相关专业教师对学生的专业发展和个性化培养需求进行了解和指导。
4	院系组织专家小组进行面试，对个性化培养方案进行认定，确定是否同意（学生个性化培养方案的课程难度要求不得低于该专业培养方案的要求）。
5	院系审核通过，帮助完善个性化方案，签报教务处审核。
6	教务处审核通过，个性化培养方案录入教务系统，并作为学生毕业资格审核的依据。
7	学生按照个性化培养方案修读课程。

07/ 如何查阅专业培养计划完成情况

同学可以通过本科教务管理系统来查看专业培养方案以及培养计划中课程完成情况，登录本科教务管理系统——我的信息——我的计划完成情况，就可以查看到专业培养方案以及培养计划中各模块课程完成情况。同时，还可以查看其他专业的培养方案。修读过程中如有疑问，还可以咨询院系教务老师或学校教务处相关老师。

小贴士

- ★ 学分制为每位同学的自主发展创造了更多的机会。那么，在哪里才能查看自己的培养方案呢？只要去 www.idc.ecnu.edu.cn，找到“本科教务管理系统”，一切尽在掌握！
- ★ 具有特殊专长的学生，可提出申请，经院系考核审批后，在老师的指导下制订个性化培养方案。
- ★ 同学们要循序渐进地学习，同时也要考虑一下是否打算争取跨校交流机会、参加海外实习项目或者创业计划等，如果有这样的打算，则要妥善安排课程的修读。学校也鼓励大家根据自己的情况，修读其他专业领域的课程。
- ★ 如有疑问，院系教务老师及教务处相关老师非常欢迎您的咨询。记得常常关注自己培养方案的完成情况，这可是毕业资格审核的依据哦！（*^__^*）

二、更多机会

MORE OPPORTUNITIES



- 01/ 自主选课
- 02/ 转专业
- 03/ 辅修专业学习
- 04/ 跨国（境）跨校交流
- 05/ 学术研究体验
- 06/ 学科竞赛
- 07/ 菁英班
- 08/ 免试直升研究生
- 09/ 我要当教师



学校致力于为学生成长创造各种必要的条件和机会。我校在建设一流本科教学，培养卓越人才的目标指引下，积极推进“分层培养、自主选择、多元发展”的本科人才培养模式。学校不断在创造更多的学习资源和机会，鼓励同学们挑战自己，善用学习资源，把握各类机会，合理规划学业，成就丰富多彩的大学经历，同时锻炼自己更多的能力，获得更加多元的发展。

01/ 自主选课

培养方案给同学们推荐了课程修读的建议学期，不过学校允许学生对所开设的课程有一定的选择自由，包括选择课程、任课教师和上课时间，选择适合自己的学习量和学习进程。大学的课程分类复杂，种类丰富，自主选课成为了大学生活必不可少的一大环节。

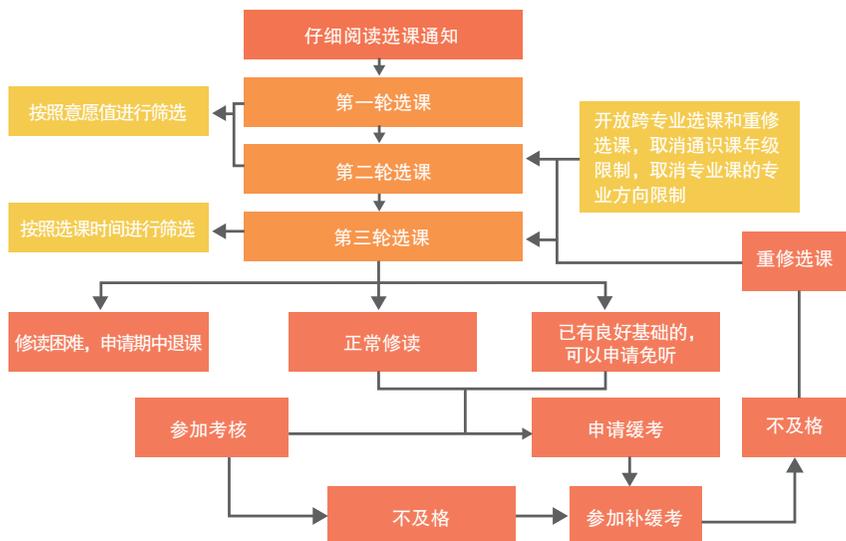
学校提供了丰富的课程，每学年开设的课程数一直保持在 6000 门次以上。而每一位同学在一个学年修读的课程一般也在 20 余门左右，和整个学校的课程规模相比，只能算是“冰山一角”了。那么全校的其他优质课程，同学们是否还有机会修读呢？答案是肯定的。每学期从第二轮选课开始，除实验实践课程外的所有课程都会向全体本科生开放，只要名额允许，就可以选择修读，让同学能够充分享受到学校学科综合优势带来的丰硕学习资源。同学们可以跨年级、跨专业选修自己所感兴趣的课程，也可以在培养方案的指导下进行自主选择课程的教师、层次或上课时间。此外，同学们还可以修读学校暑期短学期课程、学校国际教育园区内的国外大学课程、上海高校课程资源共享课程等。

学校从 2015 年起开始正式实施暑期短学期制度。暑期短学期从暑假第一周开始，共 4 个教学周，全面整合深受学生喜爱的优质教学资源，开设海内外高水平专家学者主讲课程、通识教育课程、教师教育课程、专业教育课程等多种门类，为学生提供丰富灵活的课程修读机会。

学校实行学分制管理，新生除了入学的第一学期外，之后学期的所有课程将全部由学生自主进行选课，同学们自主安排学业的同时也为自己的选课结果负责。面对这么丰富的课程资源，同学们只要充分利用好学校赋予的自主选课权利，结合个人特点合理规划，通过个性化的学习使自己具备全面并且独特的知识结构和专业能力。

关于选课，如何做出最适合于自己发展的选择，这对每位同学来说都是个新的锻炼和考验。以下内容将帮助你了解我校的选课规则、选课流程及注意事项：

◆ (1) 课程修读流程图：



◆ (2) 选课规则

每学期教务处为本科生安排三轮选课，具体时间参考每学期教务处发布的选课通知。已注册的学生才可以进行选课。

选课操作步骤如下：

- ① 登录公共数据库系统：<http://www.idc.ecnu.edu.cn/>。
- ② 在“本科生选课系统”中单击“学生选课”，然后根据专业培养方案、课程表或者课程查询进行选课。
- ③ 第一轮选课采用意愿值法进行选课，每个学生在选课之初都有 100 单位的意愿

值，学生可以根据个人对课程的期望程度投入不同的意愿值，选课结束后系统根据课程投入意愿值的额度进行筛选，同等意愿值量的情况下时由系统随机抽取，直到达到班级人数上限为止。完成评教的学生才能进行第一轮选课。第一轮选课可选课程受专业培养方案限制，只能看到专业培养方案中指定的课程，只有大一、大二年级的学生才能在第一轮选课时选修大学英语、大学计算机、大学体育和思政课。选课结束后意愿值清零。

④ 第二轮选课也采用意愿值法进行选课，系统重新分配 100 单位的意愿值。第二轮选课同时开放跨专业选课和重修选课，并且取消通识课程的年级和专业限制、取消专业课的专业方向限制以及取消专业培养方案的选课限制。

⑤ 第三轮选课采用时间优先、即选即中的选课规则（第三轮抢选退课的名额不会立即放出，选课期间教务处将于每天中午 12 点开放抢选退课名额）。前 6 周课程（即在前 6 周上课的 1 学分的通识选修课程）在开学后停止选课。

更多选课规定请学生在选课前登录教务处主页网站查看选课须知。

选课结果筛选规则说明：

公共数据库选课系统设置了两种筛选方式，分别为“意愿值”法和“时间优先”法，具体如下：

① “意愿值”法：学生对选择的课程投入相应的意愿值，选课结束后，系统按照意愿值量由多到少进行筛选。举例说明如下：查看选课结果中投入意愿值为 100 的记录，系统校验是否超过个人的学分可选上限，对不满足要求的选课进行自动退选，依次类推，继续查看选课结果中投入意愿值为 99 的记录，当某课程的选课人数达到人数上限，该课程不再参与筛选，同一课程相同意愿值额度时系统随机抽取。

② “时间优先”法：即课程选中与否与“选课时间先后”相关，是一种即选即中的选课方式。如果该门课程已选中人数达到规定人数则该门课程不再接受选课。采用“时间优先”法选课，完成选课系统立刻将学生选修的课程加入到个人选课结果中，无需筛选。

◆（3）选课注意事项

- 选课时可以通过点击课程名称来查看详细信息，包括开课院系、课程简介或大纲、课程类别、考试时间、选课人数分布情况等等。

- 没有在系统中办理选课的课可以旁听，但无法获得成绩和学分。

- 为了使学生合理地开展学习，学校建议学生每学期选课的总量应以 25 学分左右为宜，并且系统限制不超过 32 学分。

- 根据《华东师范大学学分制收费管理办法》的相关规定，学生实际修读学分超出本科培养方案所规定总学分量 5 学分以上的部分，需要按照相应收费标准缴纳学费，具体标准为普通本科生每学分收取 125 元，留学生每学分收取 300 元，超学分学费统一在毕业学期结清。

◆ (4) 跨专业选课

学生有机会跨学科、跨专业选修课程，享受综合性大学丰富的优质教学资源，需要注意的是，本科生跨学科、跨专业选课时一定要知晓所选课程的预修课程要求，以免造成修读困难。

修读跨专业课程获得的学分，一般只能抵充通识选修课的学分，但如果该课程的教学内容和教学要求不低于本专业某门课程的规格，且学时数相近的，可以通过申请学分认定，来抵充本专业的课程学分。

◆ (5) 重修课程选课

在第二轮和第三轮选课期间，学生可以通过“选课系统”申请课程的重修，如遇课程调整等原因学生不能在系统中自行申请时，可以到所在院系教务办公室办理重修申请。重修选课的筛选规则与正常选课相同。

需要特别注意的是，在选课结束后，学生需按学校的规定在指定时间内缴纳重修学费（具体要求参考选课学期的重缴费通知），缴费成功才视为重修申请成功。未按时缴费的重修申请视为无效，并进行统一退课。

◆ (6) 期中退课

在选课结束后如确实遇到修读困难，无法继续学习者，学生可在每学期的第八周，向教务处提出“期中退课”申请，可终止该课程修读及考核。期中退课按学校统一收费标准缴费。体育课程、重修课程和已经结束的课程不受理学生的期中退课申请。具体退课方法详见当前学期第八周教务处在校园网和教务处公告栏中发布的“期中退课通知”。

小贴士

- ★ 应严格按照选课的教学班上课（包括平行班），否则成绩无法录入系统喔。
- ★ 学生选课时应注意课程所在校区，跨校区修读学生需要注意通勤时间。
- ★ 选课后可无故不参加课程学习或考核，都会导致零分成绩，旷课还会带来相应处分。
- ★ 选课后可记得注销教务系统，关闭浏览器，避免其他同学误操作或账号被他人使用。

02/ 转专业

有一些同学在进入大学学习后，发现所修读的专业并不适合自己，这是由多种原因造成的，可能高考填报志愿时对专业的了解不够全面，也可能在学习一段时间后发现了更适合自己的发展方向等等。如果遇到这样的问题请别担心，学校为同学们提供

了一次申请转专业的机会。

■ 我校转专业实施情况

近年来，学校致力于为学生选择专业提供更多的机会。鼓励院系提供更多的转入计划数，要求院系提供的各专业转入招生计划人数不低于该专业该年级现有学生人数的15%。在国家政策许可的范围内对各专业允许转出的名额、条件不作限制、不设立门槛。近几年我校转专业情况，如表所示：

2014-2018 年转专业情况统计表

年度	因兴趣集中组织的转专业情况			学业困难等特殊情 况转专业人数
	计划数	申请人数	转成人数	
2014	523	392	218	25
2015	516	358	221	19
2016	548	433	244	27
2017	543	439	284	50
2018	578	549	336	/

转专业工作流程

教务处一般于每年四月在校园网公布当年度转专业工作通知以及院系转入计划、转专业考核办法等，组织转专业指导

学生登录本科教务管理系统查阅各院系转入计划、转专业考核办法、学生申请情况，提交转专业申请

接收院系组织安排转专业咨询与考核，公布考核成绩与拟录取名单

教务处公示录取名单并发文

转专业成功的同学在原专业完成本学期学习，暑期短学期起进入新专业就读

■ 转专业 Q&A

Q1、何时可以申请校内转专业？如何申请转专业？

对于因专业兴趣而申请转专业的学生，可在第一学年或第二学年的春季学期提出转专业申请。学校在每年的四月中旬启动统一转专业工作，申请不受成绩限制。已有转专业或转学经历、或在招生时有明确限制的同学不可以申请转专业。详情可参阅本

手册第三部分：学校规章制度中的《华东师范大学本科生转专业管理办法》。

Q2、因身体原因不适宜原专业学习或原专业学习困难的学生，如何申请转专业？

对于因身体或学业困难等原因无法在原专业坚持学习下去的学生，可在第三学年之前向所在院系提出申请，并提交相关材料。经所在院系核定情况后，签报教务处，由教务处根据学生的具体困难，安排学生到新专业接受考核。若通过考核，学生从下学期起转入新专业学习。已有转专业或转学经历、或在招生时有明确限制的同学不可以申请转专业。

Q3、选择新专业时有哪些需要注意的地方？

(1) 切忌盲目。有的同学只是单纯不喜欢自己当前的专业，抱着一种逃避的态度申请转专业，对新专业能否有利于发挥个人兴趣特长了解不足。在转入后发现新专业并非如自己预料中那么理想，此时后悔晚矣。

(2) 切忌功利。有的同学只是片面追求所谓的热门专业、就业优势，而对该专业的学习特点缺乏充分的认识。例如金融工程、统计学、汉语国际教育这类热门专业，虽然就业前景非常好，但是对数学及英语的学习要求非常高，如果数学、英语的基础不是很扎实，或者对自己的学习能力估计不足，可能就会在新专业的学习中非常吃力。

学校大力推进转专业工作，目的在于为学生提供一个二次选择和自我重新定位的机会，以利于学生更好地成长和发展。希望每位同学好好利用本科阶段这一次的转专业机会，务必认真思考自己的特长兴趣，对申请转入专业的培养方案和就业前景有一个全面充分的了解，权衡好利弊，做出正确的选择。

Q4、转入新专业后原课程学分如何认定转换？

与转入专业的培养方案相同的课程，直接作为同一课程；比转入专业的培养方案高一层次或同层次的课程可以替代低层次的同类课程；其他课程可以认定为通识选修课程。详情可参阅《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》。

Q5、转专业后还能在四年内按时毕业吗？

学校实行学分制管理。学生转入新专业学习后，按照新专业的培养方案进行修读，如果在四年内修读完成培养方案规定的课程，达到毕业的要求，就能够在四年内毕业。但一般情况下，转专业会增加修读的总课程量，可能会延长学习年限。对于希望在四年内按时毕业的同学，就需要在转专业后付出比其他同学更多的时间和精力，合理规划选课，争取在四年内修满学分。



经验分享

姓名：许可

专业：2010 级统计学专业

毕业去向：保送至北京大学光华管理学院



大学期间，我从 09 级电子信息科学与技术专业转入 10 级统计学专业。

在这里讲四点心得体会，希望能对大家有所启发：

1. 转专业，为我打开另一扇门

大学伊始，我的专业是电子信息科学与技术，当时填报这一志愿只因其就业面比较广。可随着课程深入，实验也成为一门必修课。我作为天生动手能力很差的女生，开始对这个工科专业心有余悸。后来，我去旁听了一些其他院系的课程，渐渐发现自己对统计学情有独钟。大一下，听到了转专业这个消息，心中很是一阵欣喜，“统计学”三个字似乎在向我频频招手。还记得当初因为对统计学这个专业不大了解，看到报考指南上面的介绍又觉得这个专业就业难、枯燥无趣，所以填报志愿时与统计学擦肩而过的场景。

2. 牺牲别人不愿牺牲的东西，获得一个接近梦想的机会

虽然对统计学颇有兴趣，但是真到了转专业抉择的时候，我又开始犹豫起来。一旦转专业，所有在原班级的一切都将不复存在，并且我会被降级。为了转系，需要放弃的东西真的很多很多，多到除了我自己，所有知道的人都摇头说自己会做出相反的决定。

如何利弊权衡。首先我通过上网查看、请教师长、旁听课程等对现有专业和目标专业的发展都有很好的了解。然后做了一个比较量表，让我自己清楚明白的看到了转专业一事带来的各种优势和劣势，这件事究竟会对我产生多大的影响。在一点点比较的过程中也更清楚了各种结果在我心中的分量，慢慢确定了什么才是我最想要的。

3. 珍惜转系机会，思考发展方向，经历难得可贵的成长

虽然选择放弃是一个痛苦的过程，但有失才有得。坚定了目标，我就开始着手转专业的准备。我认真研读接收学院的转系规则，有重点的去准备笔试面试，甚至还从家里翻出了高中时的数学笔记，开始认真复习。我清楚的记得那一天，2010年5月21日，网上正式公布了转专业成功的学生名单，其中，许可、统计学，这几个字格外夺目，而那一天正是我的生日，这是我收到最棒的生日礼物！

我们每个人都有自己独特的天赋和特长，在做选择时一定要有自己的思考和判断，兴趣是决定选择的关键因素，我始终这么认为。在选择的时候，要先问自己喜欢做什么，其次是自己能做什么。选我喜欢的，选我适合的。一个没有兴趣的方向，我很难想象能够做好。如果因为当初的填报失误，选择时的不忍放弃，在若干年后而不得不忍痛

转行，投入的升级和沉没成本是相当可怕的。不要“随大流”去选择当下看起来似乎很热门的专业，不要以短视的眼光估量一门学科的重要性，否则只会浪费自己的时间和精力，也浪费了学校宝贵的教学资源 and 转专业名额。大学四年是一个“找自己”的阶段，在不断交流和尝试的过程中，思考自己、评价自己、界定自己、认清自己，确立发展目标，做出负责任的、自己能够承担后果的各种抉择，最终走向成熟独立。请记住，在这个过程中，父母师长会一如既往地支持你实现梦想，但选择权在你的手中。

4. 对学弟学妹的几点希冀

希望那些能找到自己真正感兴趣领域的学弟学妹，能坚定自己的理想并为目标奋斗，如果成功转系，一定要更加充满热情地去主动学习、钻研。如果没有成功，那么第二专业的辅修、考研时的跨专业等，条条大路通罗马。

希望那些暂时还没有明确的专业意向学弟学妹，能先利用现有专业掌握好学习能力，将来你无论从事什么领域，自我学习的能力将使你受益终身。

03/ 辅修专业学习

为了更好地适应社会的需求、培养复合型人才，为同学们创造更多学习机会、增强同学们的综合竞争力，学校开设了辅修专业，实行主辅修制度和复合型人才培养。辅修一般在第一学年的第二个学期申请，从第二个学年开始修读，学习年限一般为两年半，上课时间通常安排在周五晚上、周六或周日全天，考试时间通常安排在第16周，与主修课程不会发生冲突。如果同学们学有余力，同时也希望拓展自己的能力和知识面，则可以根据自己的需要选择辅修专业学习。

辅修专业简介

自2009年施行辅修专业学士学位教育以来，共有10176人在我校完成辅修专业课程修读。其中，8763人获得辅修专业学士学位证书，校内：4283人，校外：4480人。

2018年辅修专业开设一览表

专业名称	开设院系	开设校区	专业名称	开设院系	开设校区
德语	外语学院	中北、闵行	人力资源管理	公共管理学院	中北
法语	外语学院	中北、闵行	日语	外语学院	中北、闵行
公共关系学	政治学系	中北	应用心理学	心理与认知科学学院	中北、闵行
汉语言文学	中国语言文学系	中北、闵行	英语	外语学院	中北、闵行
金融学	经济学院	中北、闵行	绘画	美术学院	中北

辅修专业是 2006 年经过上海市教育委员会学位办公室批准，在上海市西南片联合办学高校中施行的一种教育模式。它和本科专业是主辅修制关系。根据学生获得修读专业学分的情况，分三种层次发放证书或证明：（1）辅修专业学士学位证书（修满教学计划规定 60 个学分、获得主修专业学士学位证书、主修专业和辅修专业分属不同学科）；（2）辅修专业证书（修满教学计划规定 40 个学分及以上，但未获得主修学位或主修和辅修属于同一学科）；（3）辅修专业成绩证明。

辅修专业学士学位不是第二学士学位。是否承认辅修专业学士学位及给予相应的待遇由用人单位确定。

■ 辅修 Q&A

Q1、应该如何申请和修读辅修专业？我可以修读外校的辅修专业吗？

学校通常是在每年 5-6 月进行下一年度辅修专业招生，详情可关注我校教务处网站（<http://www.jwc.ecnu.edu.cn>）和西南片联合办学服务网（<http://swuni.shnet.edu.cn/Home.aspx>）的相关公告。

除此之外，同学们还可以申请修读西南片联合办学体其他高校的辅修专业，也可以申请修读东北片高校辅修专业（少量名额），详情请关注学校通知。

Q2、申请辅修有什么条件限制吗？

你是否适合辅修专业学习，主要还是看同学自身的情况，学校没有过多要求和限制。需要注意的是，由于辅修是在主修专业课程之外增加了其他专业的课程，所以首先是要合理地分配主修和辅修两方面学习的时间和精力，千万不要顾此失彼。其次，辅修的上课一般安排在周五晚、周六或周日全天，节假日也会安排上课，这也意味着同时要牺牲掉一些课外实践以及勤工助学的时间，而且辅修的学习期限贯穿大二到大四，如果这期间要申请交流学习或者其他实践活动，就需要统筹考虑了。

Q3、那么多辅修专业，我该如何进行选择？

丰富的辅修专业，选择起来确实会有点纠结。究竟选择哪个专业也因人而异，在此提供两点建议仅供参考：（1）结合自己的兴趣特长，例如你对汉语言文学非常感兴趣，想多学习一些中外文学及语言方面的知识，就可以选择辅修汉语言文学相关专业来学习，着重发展自己的兴趣爱好，充实自己的大学经历。（2）考虑与主修专业互补，比如你主修是人力资源管理，这个专业需要了解一些心理学的知识，这时就可以选择辅修应用心理学，可以强化你在人力资源管理方面的知识结构，在未来的职业发展起

到锦上添花的效果。

Q4、辅修专业学费标准是什么？允许退学吗？

辅修专业按照学分收费，目前的标准是，绘画专业 250 元/学分，其他专业 125 元/学分。每学期通过网络缴费系统收取一次。辅修专业允许退学，除毕业论文外，在规定时间内（4 次课程以内）办理退学手续的学生均可按照辅修专业退费办法办理退费。毕业论文一旦确定指导教师后不退费。新招收辅修专业学生给予 2 个星期的试读时间，试读结束开始收费，一旦收费，不再办理退费。

Q5、主修专业中已修读的辅修课程，可以申请免修吗？

如果辅修专业中有部分课程已在主修专业中修读，那么，学生在修读完相应主修课程后，可向辅修专业开设院系申请免修和学分认定，符合条件的，可以抵充辅修专业中相应课程学分，免修的课程最多不能超过 3 门课程或者 8 个学分。但需要按规定缴纳学费。

辅修专业中的课程学分则不能够抵充主修专业中任何课程的学分。

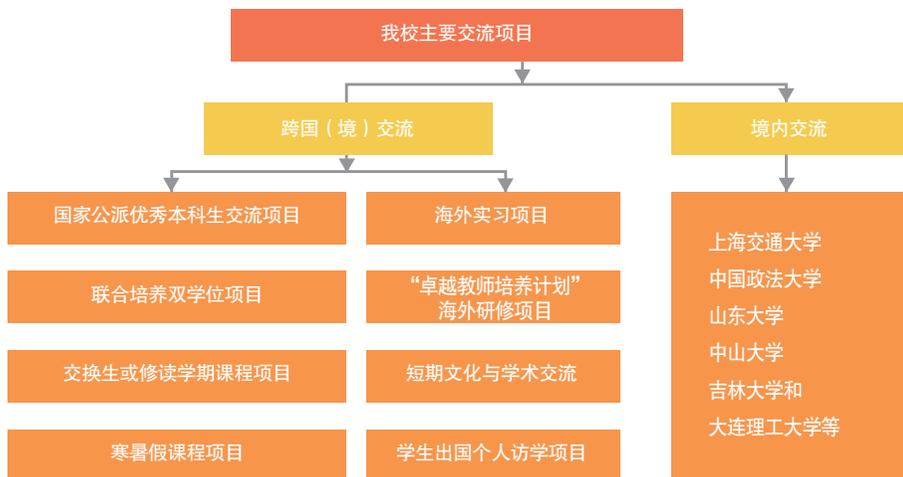
04/ 跨国（境）跨校交流

学校地处上海这个高度开放的国际化大都市，国际化是学校发展的重要战略。落实到本科教育中，学校致力于使我们的学生不仅能够传承中华民族的文化，也能够理解其他民族的历史文化，进而拓展视野，形成跨文化交流和学习的的能力。学生到不同的国度、不同的学校去，在不同的文化环境中学习和生活，亲身体验不同文化之间的思维方式和价值观念碰撞，有利于形成批判精神和创新意识，对学生而言是无价之宝，对学校而言是提高教学质量。多年来，学校积极创造条件，拓展本科生交流渠道，鼓励学生参与国内外交流学习，力争使学生的跨文化交流学习成为我校本科教育的一个特色。

■ 我校跨国（境）跨校交流概况

目前我校已与美国、英国、德国、法国、日本、加拿大等国家和港澳台地区的 200 余所大学建立了校际交流合作关系。从 2006 年至今，学校大力推进本科生跨国（境）跨校交流，项目类型不断丰富，参与的学生大幅增加，构建了“国家项目、校级项目、院系项目和学生个人访学项目”多渠道、多层次、多类型的国内外交流平台，通过设立本科生国际交流资助，开设本科生跨国（境）跨校交流网站，加强制度建设，完善出国交流管理、学分转换政策、学生派出遴选与指导机制等，为学生海外学习和体验多元文化提供了更多机会。2017 年，我校参加跨国（境）交流的学生人数达到 861 人。截至目前全校有六千余名本科生参加了各类跨国（境）的交流和联合培养项目。

■ 我校本科生跨国（境）跨校交流项目类型



■ 我校 2018 年国家公派优秀本科生交流项目

留学国别	留学单位	名额	专业类
美国	加州大学伯克利分校	2	数学类，电子信息类，经济学类，统计学类
美国	纽约大学	2	工商管理类，金融学类
美国	圣地亚哥州立大学	4	化学类，生物科学类，心理学类，物理学类，电子信息类，统计学类，工商管理类
美国	纽约州立大学奥尔巴尼分校	1	公共管理类，哲学类，电子信息类，工商管理类，心理学类
美国	俄克拉荷马大学	2	新闻传播学类，地理科学类，经济与贸易类，公共管理类
英国	杜伦大学	3	社会学类，哲学类，政治学类，法学类，经济学类，金融学类，工商管理类，计算机类
英国	曼彻斯特大学	5	金融学类，应用心理学，地理科学类，历史学类
英国	赫尔大学	1	社会学类，化学类，新闻传播学类，电子信息类，中国语言文学类
英国	金斯顿大学	1	地理科学类，金融学类，经济学类，计算机类，中国语言文学类
爱尔兰	爱尔兰国立梅努斯大学	2	心理学类，历史学类
爱尔兰	爱尔兰都柏林城市大学	3	外国语言文学类
加拿大	圭尔夫大学	1	生物科学类，环境科学与工程类，外国语言文学类
俄罗斯	莫斯科国立师范大学	2	外国语言文学类

留学国别	留学单位	名额	专业类
瑞士	巴塞尔大学	1	外国语言文学类, 生物科学类, 历史学类
德国	德国不莱梅科技大学	5	外国语言文学类
法国	法国巴黎第三大学	2	外国语言文学类
新西兰	惠灵顿维多利亚大学	2	数学类, 物理学类, 法学类, 心理学类, 地理科学类, 生物科学类
智利	圣托马斯大学	1	外国语言文学类

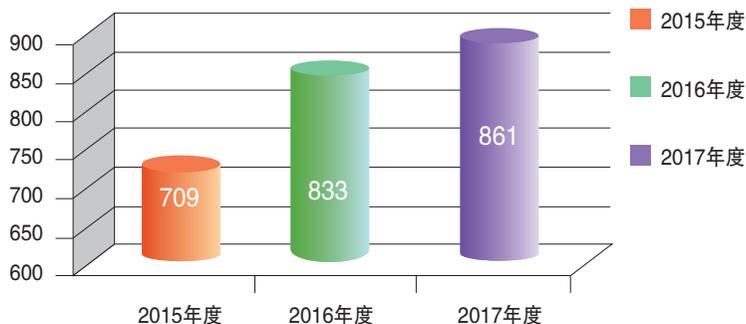
- 1、申请条件: 成绩加权平均分不低于 85 分或平均分绩点不低于 3.5; 在满足对方高校接收外语条件的前提下还需达到: 雅思 6.5 分 / 托福 95 分 / 外语专业在读。
 - 2、经费资助: 国家留学基金将资助一次往返国际旅费和规定期间的奖学金生活费。
 - 3、其他: 交流期限一学年(个别项目一学期), 交流形式为课程学习。各项目选派年级、具体要求可浏览我校本科生跨国(境)、跨校交流网。
- 注: 此为 2018 年我校获批项目, 每年获批项目以当年初国家留学基金委发布为准。

学校本科生跨国(境)跨校交流项目

序号	项目类别	项目、学校
1	联合培养双学位项目	澳大利亚昆士兰大学 / 美国科罗拉多州立大学 / 加拿大维多利亚大学 / 法国里昂商学院 / 美国辛辛那提大学 / 美国威斯康星大学麦迪逊分校 / 意大利米兰新美术学院等
2	交换生或修读学期课程项目	<ol style="list-style-type: none"> 1、美国: 加州大学伯克利分校 / 弗吉尼亚大学 / 爱荷华大学 / 圣地亚哥州立大学 / 纽约州立大学奥尔巴尼分校 / 大河谷州立大学 / 朱尼亚塔学院等; 2、加拿大: 圭尔夫大学 / 维多利亚大学 / 蒙特利尔大学等; 3、英国: 杜伦大学 / 曼彻斯特大学 / 纽卡斯尔大学 / 赫尔大学 / 金斯顿大学 / 伯明翰城市大学等; 4、德国: 柏林洪堡大学 / 汉堡大学 / 比勒菲尔德大学 / 特里尔大学 / 萨尔大学等; 5、法国: 巴黎第一大学 / 里昂政治学院 / 蒙彼利埃第三大学 / 里昂商学院 / 南特大西洋设计学院等; 6、日本: 明治大学 / 东京学艺大学 / 东北大学 / 福冈大学 / 筑波大学 / 横滨国立大学等; 7、韩国: 高丽大学 / 东国大学 / 建国大学等; 8、其他: 新西兰奥克兰大学 / 澳大利亚昆士兰大学 / 澳大利亚拉筹伯大学 / 瑞士巴塞尔大学 / 比利时布鲁塞尔自由大学 / 瑞典舍夫德大学 / 挪威卑尔根大学 / 丹麦奥胡斯大学 / 西班牙纳瓦拉公立大学 / 意大利米兰新美术学院 / 以色列海法大学等; 9、港澳台地区: 台湾清华大学 / 台湾交通大学 / 台湾政治大学 / 台湾师范大学 / 辅仁大学 / 淡江大学 / 东吴大学 / 铭传大学 / 台北市立大学 / 香港城市大学 / 香港教育大学 / 澳门大学等

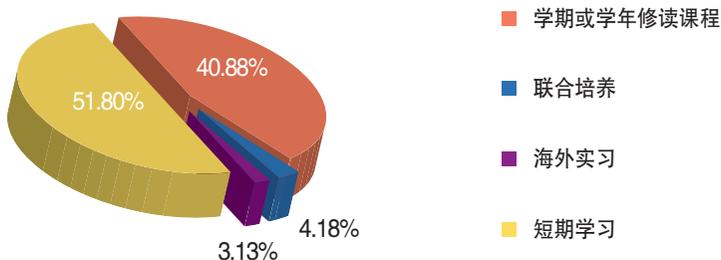
序号	项目类别	项目、学校
3	境外寒暑期学校课程项目	英国牛津大学 / 剑桥大学 / 伦敦大学学院 / 曼彻斯特大学 / 埃克赛特大学等暑期学校课程； 美国麻省理工学院 / 芝加哥大学 / 弗吉尼亚大学 / 加州大学洛杉矶分校 / 加州大学伯克利分校 / 杜克大学 / 纽约大学 / 纽约普瑞特学院 / 乔治城大学等暑期项目； 法国里昂商学院 / 瑞士巴塞尔大学 / 荷兰特温特大学 / 奥地利萨尔兹堡大学 / 加拿大英属哥伦比亚大学 / 以色列海法大学 / 日本早稻田大学 / 明治大学等暑期项目； 香港大学、香港岭南大学、台湾东吴大学、台湾阳明大学等暑期学校课程
4	海外实习项目	国家留基委公派加拿大 Mitacs 本科生科研课题实习项目 / 国家留基委公派加拿大阿尔伯塔大学科研实习项目 / 加拿大阿尔伯塔大学 UARE 科研实习项目（加方资助） / 美国迪斯尼实习项目 / 美国俄勒冈大学国际教育实习项目（美国中小学教学法培训与教学实习项目） / 新加坡国立大学暑期创新管理访学实践项目 / 青年学生赴美社会调研项目 / 美国职场见习项目 / 赴美带薪实习项目 / 爱因斯特海外专业实习项目 / 香港中文大学“亚太商业精英”访学实践项目 / 香港名企暑期实习项目等
5	师范生“卓越教师培养计划”海外研修项目	每年选派约 32 名优秀师范生赴世界名校进行为期 3 周的卓越教师培养与技能训练。内容包括：教师教育理论学习、课堂教学能力训练、中学课堂教学观摩和欧美文化体验等。 所赴高校：美国哥伦比亚大学 / 爱尔兰国立梅努斯大学 / 英国伦敦大学 / 加拿大英属哥伦比亚大学（UBC）
6	短期文化与学术交流项目	学生赴国（境）外参加学科竞赛、学术会议、文化交流、体育比赛等活动。
7	学生出国个人访学项目	学生可按照学校本科生出国个人访学流程，自主申请赴国外著名高校交流学习，学校选择范围可参阅附录“本科生出国个人访学大学名录”。
8	境内交换生项目	上海交通大学 / 中国政法大学 / 山东大学 / 中山大学 / 吉林大学 / 大连理工大学

近三年赴国（境）外交流本科生人数



2017 年赴国（境）外交流本科生类型分布

2017年度



学生参与跨国（境）跨校交流流程

第一步：选择合适项目，提前做好准备

1. 项目信息。学校提供了多样的跨国（境）、跨校交流项目供大家选择。有参与交流项目意向的同学，可浏览我校本科生跨国（境）跨校交流网（<http://www.jiaoliu.ecnu.edu.cn>），点击“海外交流”——“学期项目”或“暑期课程”，查看“学期或学年交换生修读课程项目列表”、“海外交流假期项目具体信息列表”，了解项目的详细信息，并结合自身的情况，制订适合于自己本科期间的交流计划。新生进校后，可综合考虑专业学习、研究兴趣、发展规划、经济条件等因素，提前关注学校及院系的交流项目，如欲申请国外合作高校修读课程项目，一般需在第四学期前取得有效的雅思/托福语言成绩，其中国家公派项目均要求满足平均绩点 3.5/百分制加权平均 85 分，英语达到雅思 6.5/托福 95 分（个别项目语言要求更高）。
2. 自主访学。除了学校提供的交流项目，学生可按照我校本科生出国个人访学流程，自行与境外高校联系，获得海外交流学习的机会。海外学校选择范围请查阅本手册附录《本科生出国个人访学大学名录》。

第二步：申请与选拔

1. 学生申请。学校正式发布报名通知，同时项目网申系统开放，学生使用本科教务系统（<http://www.idc.ecnu.edu.cn>）->课程管理->跨校交流报名进行网申。
2. 所在院系审核推荐。学生所在学部（院系）在系统内进行审核推荐。
3. 教务处会同相关部门、组织专家进行选拔。教务处综合考虑各院系推荐人选，进行初审，视实际需要进行笔试、面试，学生可通过登录本科教务系统时时查询自己的申请状态。正式的录取或推荐名单将在我校的本科生跨国（境）、跨校交流网上公示。

第三步：准备对方学校申请材料

1. 准备材料。根据申请学校的要求，包括：对方学校的申请表 / 出国成绩单英文文件（学校档案馆办理）/ 提供经济支持的银行证明（凭银行存款到该银行开具）/ 在学证明（教务处开具）/ 亲属关系证明。
2. 递送材料。根据对方学校的要求，准备齐全并仔细核对所有的申请材料后，在约定的时间内交到国际交流处，由国际交流处快递寄出（部分高校需提交电子扫描件）。
3. 收取录取通知书 / 邀请函。所有材料发送或寄出后，对方学校办理邀请信需要一段时间（至少一个月以上），对方学校一旦将录取通知书 / 邀请函寄到国际交流处，即会通知同学前来取。

第四步：提交出国（境）申请

出境前一个月，学生在公共数据库 -> 师生综合服务平台 -> 学生出国（境）审批以及回国（境）确认版块（<http://iprocess.ecnu.edu.cn>）中提交申请，填写出国（境）时间、联系方式等个人信息，上传邀请信，经学校相关部门审核后同意出国（境）申请。

第五步：做好行前准备

1. 行前培训。根据学校本科交流生选派流程，所有获得交流录取资格的同学均须参加学校或相关派出部门组织的行前培训，行前培训旨在提供学业修读、行前指导，让同学们平安留学、放心留学，尽快适应境外的学习、生活（国家公派项目还须参加国家留学基金委 / 教育部出国人员上海集训部的培训）。
2. 他校选课。在赴他校交流学习前，应认真了解对方学校所提供的课程，并尽量参照我校的培养方案制订交流期间的课程选择方案。
3. 其他准备。签证或通行证的办理，住宿的选择，往返程机票的购买，也请一定提早做好准备。另外还要注意护照或通行证的有效期限，避免在交流学习结束前发生证件失效的问题。

第六步：充实交流生活

交流学习机会来之不易，在对方学校应多参与活动、结识益友，有助于帮助面对可能遇到的学业困难与文化冲击，全面培养自身的能力；把自己的学术课题带过去研究也是不错的选择；对有申请读研意向的同学，也可以利用交流的机会，提高自己在申请研究生项目过程中的竞争力。同时，在交流期间务必注意安全，与辅导员、院系老师保持联系，定期汇报自己的在外情况。

第七步：处理归校事务

主要涉及四项事务，因为都有办理的时间节点，所以请同学们务必引起重视：

1. 返校报到：学生回国（境）内后三日内，须在师生综合服务平台中提交回国（境）确认申请，经所在单位确认已回国（境）内，完成报到流程。
2. 提交学习总结：学生在返校后及时向学校教务处和所在单位提交交流心得 / 总结，

包括书面材料和精彩照片。

3. 学分、成绩认定: 每学期第5周前, 教务处将所有交流生成绩单分发给各学部(院系); 每学期第6-8周学校受理交流生学分认定工作。学生向所在学部(院系)提出申请, 并提交外校课程大纲供院系判定对应的我校课程; 填写学分转换申请表, 经开课院系审核并教务处复审后, 予以认定。
4. 奖学金评定: 详情可参阅下一节“Q&A”当中的Q7。

■ 交流学习 Q&A

Q1、学生如何申请跨国(境)跨校交流项目?

根据大学教学的特点, 本科生参加跨国跨境交流一般放在第二或第三学年为宜。每年的2-4月是跨国(境)外交流项目申请较集中的时间; 每学期的第9-10周, 办理境内交换学习申请。教务处将所有项目信息在本科生跨国(境)跨校交流网和校园网上公布, 同学们可按照要求申请。良好的品德修养、端正的学习态度、优良的学习成绩、明确的学习计划是选拔的基本原则。大部分项目要求具有雅思或托福成绩, 同学们应及早做好准备。

Q2、跨国(境)、跨校交流中选择专业和课程时应该注意什么?

交流学习所选专业应和本人在我校所学专业一致或相近。在对方学校的修读计划应尽量参照我校制订的专业培养方案。在赴他校学习前, 应根据自己的专业培养方案, 在学部(院系)有关老师的指导下, 制订在他校的选课方案, 首先选择与本专业该学年或学期相对应的课程, 我校鼓励学生修读他校特色、高水平课程。

由于交流生的学习一般为一个学期甚至更长, 所以同学们在申请交流前, 一定要认真了解对方学校所能提供的课程, 并和我校的培养方案加以对照。对可能会因交流而受到影响的课程、尤其是必修课程, 一定要心中有数。有些情况下, 可能会因为交流而耽误必修课的学习, 甚至导致延长学习期, 对此建议同学们在选课时予以特别关注。

Q3、我校本科生跨国(境)跨校交流项目选拔程序是怎样的?

本科生跨国(境)跨校交流项目的选拔实行透明、公平、公开的原则。在学生自主申请、所在院系推荐的基础上, 教务处协同相关部门根据交流协议的要求组织面试或其它必要的测试, 确定正式录取或推荐名单。名单将在学校本科生跨国(境)、跨校交流网上公示。

Q4、学生已获得了跨国(境)、跨校交流资格后能否可以申请退出交换项目?

为了避免交流机会的无端浪费, 在正式通知遴选结果以前, 申请人有权利放弃申请。但在遴选结果出来以后(即公示期满后), 同学中途如弃权退出交流项目, 学校将取消其今后再次申请交流项目的机会, 并作为诚信表现记录在案。

Q5、除了学校公布的交流项目, 学生是否可以自主申请交流学校?

按照我校本科生出国个人访学流程, 学生可自主申请交流学校, 申请的学校选择

范围以“个人访学指导性名录”中所列的访学学校名单为准。申请的项目一般以一学期或一学年的学习为宜。学生应在访学前制订好课程修读计划，并随同个人访学申请、对方学校录取通知书（邀请信）在本科教务系统—跨校交流版块申请，经所在单位审核同意、教务处批准后，学生获得的学分可按照《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》进行成绩及学分转换。

本科生个人访学申请的流程



Q6、学生在他校修读的学分如何转换成我校的学分？绩点如何记载？

成绩及学分转换的原则：1) 申请转为通识必修课程、学科基础课程或专业教育课程的，他校课程在教学内容、教学要求和学时等应高于我校相应课程或相当。2) 申请转为通识选修课程的，他校课程应符合我校通识选修课程的基本要求。3) 可以是单门课程之间转换，也可以是课程组之间转换，但可转换的总学分量不超过在他校修读的总学分量。4) 他校学时学分对应关系与我校不同的，按照我校的比例进行相应折算。

学校在每学期的第6-8周受理学生学分认定工作。成绩及学分转换以高校出具的官方成绩单/成绩说明为依据，学生填写《华东师范大学本科交换生成绩及学分转换认定表》，由开课院系和教务处根据《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》规定对其申请进行审核，对于可以认定为我校的相应课程，成绩予以记载。

为了鼓励学生到世界名校学习并挑战更高难度的课程，在他校修读的课程转换成我校学时，只记录课程成绩和学分，不计绩点。同时对这些课程进行标注。

Q7、交流生奖学金如何评定？

根据《华东师范大学本科优秀学生奖学金评选办法》，交流生可参加奖学金评定。对由学校公派参加境内外校际交流的学生，一般应参加每年9月所在单位统一组织的本科优秀学生奖学金评选。对由学校公派参加境内外校际交流连续两个学期及以上的学生，如因客观原因确实无法参加每年9月所在单位统一组织的本科优秀学生奖学金

评选的，可参加次年4月由学生资助管理中心统一组织的交流生优秀学生奖学金评选。交流前一年在校成绩和表现以及交流期间的成绩和表现将作为评选参考。（详见本手册第三部分：学校规章制度相关内容）。

Q8、学校是否还有其他奖励方式鼓励学生赴外交流？

目前，在学校层面，教务处设有“本科生国际交流专项经费”，针对参加我校与科罗拉多州立大学本科“2+2”联合培养项目的学生，每年为每位学生提供5000元人民币的学费奖励，共资助2年，该专项经费同样用于资助学业优秀、家庭困难的学生赴世界名校交流学习；学校教育发展基金会设立“光华学子国（境）外研修计划”资助专项，向我校品学兼优但经济条件受限的同学，提供交流资助。书院、学部（院系）选派的项目，部分由相关教学、科研、实习基地专项经费提供资助。

交流分享

“
三个月的科研实习经历对我而言最深的体会是我理解了科研到底是什么，对我科研能力的提升也有极大的帮助，我逐渐学会了有目的地快速浏览文本、记录笔记和最后写下摘要、运用各类资源和数据库寻找相关文献资料、准确地制作文献综述、批判性的思考分析等等。

——汉语国际教育专业14级 华芃（2016年赴加拿大阿尔伯塔大学科研实习、2016-2017学年赴英国杜伦大学交换学习，收到哈佛大学、剑桥大学两所高校 Offer，赴哈佛大学深造读研）”

“
我的科研能力与专业认知得到显著提升。在研究方法上，该阶段的科研训练，使我掌握了系统、规范的研究方法与多种操作技术，如专业的文献检索方法、利用 Zotero 软件建立数据库等。我今后的研究都将有所受益，回国后我也向同校的研究伙伴们传授了研究经验。此外，在浸入式的英语环境中，我的语言进步尤其明显。我的口语表达逐步流畅、地道。通过大量的报告撰写、导师反馈及学校写作中心的指导，我的英文书面表达也愈加规范化、学术化。

——汉语言文学专业13级 胡珊珊（2016年通过加拿大 Mitacs 本科生实习合作奖学金项目赴麦吉尔大学开展科研实习，毕业后在麦吉尔大学就读研究生）”

“

为期一年的国家公派交流经历，丰富了我的阅历，培养了我的能力，与此同时，增进了我作为一名中国海外留学生的民族自豪感，在诸多方面对我产生了积极影响：

1. 科研方面。通过在海外交流的经验，使我触碰到了保存于海外档案馆中众多之前未曾见到过的珍贵历史档案，其中不少还是流落于海外的国之瑰宝；这不仅大大拓宽了我的研究视域，更增进了我在研究过程之中的责任感与责任意识。

2. 社会实践方面。通过参与曼城中国学联、当地孔院以及曼大国际协会组织的各种活动，对我的社会实践能力提升帮助甚大。

3. 语言能力方面。为期一年的在英课业学习，使得我在英语及法语学术写作与视听说方面取得了长足的进步；通过结识各国伙伴，也使我萌生了学习各种小语种的兴趣，这无疑是在外交流学习为我留下的一笔宝贵财富。

4. 学习习惯养成方面。通过亲历曼大大班授课、小班讨论、自主探究的课堂组织形式，使我养成了自主学习、主动课外阅读、自我探索的学习习惯，这对我未来的继续学习深造起到了十分积极的作用。

5. 学业规划方面。我的自主规划能力也得到了提升，从小到每日时间表的安排，大到学期学习计划的制定，我的个人能力均得到了极大的提升。

——历史学专业 14 级 潘米奇（2016-2017 学年赴英国曼彻斯特大学交换学习，赴北京大学读研）

”

“

在实习期间，我不仅掌握了数据抓取软件 Netlytics、质性研究分析软件 Nvivo，还写了不少文案、访谈了不少对象、转录了不少录音。相比导师和同事都是华人的实习生来说，我和导师、同事日常的交流都是我练习英语的机会。虽然我完成的项目性质偏向于社会工作和数据分析，但是这对于我更进一步学习社会学也是很有帮助的。回国之后，我把在阿尔伯塔大学学到的访谈技巧和质性研究分析软件运用到了我自己申报的科创项目和平时的专业作业中内，并将所学分享给周围的同学，大家都觉得事半功倍了。我也将自己在加拿大实习期间对当地公共服务供给和使用情况的观察与我在中国的体验进行了案例的对比分析，撰写了一份暑期实践报告。

——社会学专业 14 级 邓子如（2016 年赴加拿大阿尔伯塔大学科研实习，赴复旦大学读研）

”

“

我认为本科阶段的交流经历着实开拓了我的视野，为我提供了其他国家、种族、人群思考问题的方式，让我更加了解了社会的多样性，这对我今后发展最为重要的。同时，我也在与国外同学、朋友交流的过程中，提升了自己的语言能力，结识了国内相似专业志同道合的朋友，为今后的科研发展提供了帮助。

——地理科学专业 14 级 高瀛远（2017 年赴以色列海法大学开展海洋研究，华东师大留校读研）”

”

05/ 学术研究体验

学校致力于建设一所世界知名的高水平研究型大学。研究型大学培养的是具有创新潜质的学生，因此其教学方式不仅在于通过课堂教学给学生现有的知识，更关注创造条件让学生获得新知识创造过程的体验。大学中最重要的知识创新载体是教师的学术研究活动。学生通过参加科研训练，体验学术研究的过程，和教师一起共同探索未知的世界，一起经历新知识的创造过程，这是研究型大学带给学生的独特体验，也是研究型大学独有的教学优势。因此，在研究型大学中，本科生的学习视野不能局限在书本、教室和图书馆中，各种学术研究课题和报告、科研实验场所和教师的研究团队同样为本科生提供了丰富多彩的进入学术领域的途径。

■ 我校为学生提供了哪些参与学术研究的机会

我校为本科生参与学术研究提供了很多机会，建立了国家级、市级和校级三级大学生科研资助体系，向所有对学术研究有兴趣的本科生提供参与学术研究的机会。

我校本科生可申请参加国家大学生创新创业训练计划、上海大学生创新创业训练计划和校级大学生创新创业训练计划等三个级别的学术研究项目，每类项目均分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三种（项目申报注意校园网和教务处通知）。

学校致力于为本科生提供更多科创交流和展示的平台，提高他们的创新创业能力和实践能力，不断完善本科生创新创业教育网站（<http://www.cxxy.ecnu.edu.cn/>）内容，全方位展示我校本科生创新创业教育成果。为促进大学生创新创业训练项目参与学生的学术交流和成果推介，学校教务处每年举办创新创业教育周，含本科生创新创业训练成果展、本科生创新创业训练学术论坛、本科生创新创业训练成果表彰大会等，每年还会遴选优秀本科生科创项目参加“全国大学生创新创业年会”及“上海大学生创新创业论坛”。2016 年，我校成为上海大学生创新创业训练计划示范校（重点培育）。2017 年，由我校物理与材料科学学院邱添同学撰写、管曙光教授指导的论文荣获第十届全国大学生创新创业年会“优秀论文奖”（全国仅 21 篇）。

■ 我校国家级、市级和校级三级大学生科研资助体系项目简介

项目类别	主办单位	申报要求	简要介绍
校级大学生创新创业训练计划项目 (简称“校创”)	校教务处	项目为期一年; 每个团队人数以 2-3 人为宜, 一般不超过 5 人, 鼓励不同学科背景的学生交叉组合; 学校每年约立项 600-700 项。	1、立项。每学期立项一次; 9 月份, 教务处发布“本科生创新创业训练培育项目”立项通知, 院系组织学生申报答辩, 教务处公示立项名单。 2、中期检查。立项后的下一年度 3-4 月, 院系组织学生开展项目中期检查工作, 并依据项目质量确定项目等级(分为“国创”、“上创”、“校创”三个等级), 经公示后确认最终各项目等级。 3、结题。9 月份, 校教务处发布项目结题通知, 院系组织学生结题答辩。 4、经费资助。“国创”、“上创”项目给予 8000-11000 元/项的经费资助, “校创”项目给予 3500-5500 元/项的经费资助。
上海大学生创新创业训练计划项目 (简称“上创”)	上海市教委 校教务处		
国家大学生创新创业训练计划项目 (简称“国创”)	教育部 校教务处		

■ 我校近年来本科生创新创业训练项目实施情况

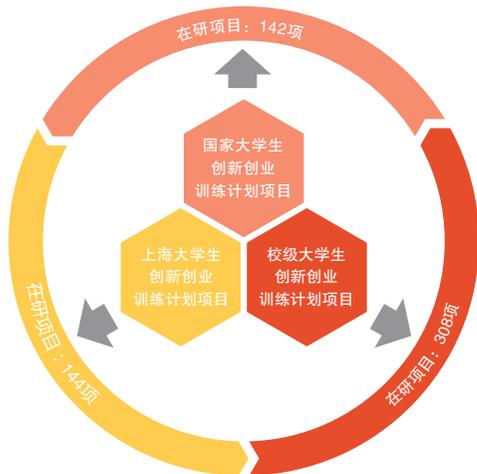
基本数据:

本科生创新创业训练三级体系

(以 2017 年度本科生创新创业训练培育项目为例)

经学生汇报、专家评审和教务处公示, 我校共从 604 个 2017 年度本科生创新创业训练培育项目中选拔产生了 2018 年度国家大学生创新创业训练计划项目 142 个、上海大学生创新创业训练计划项目 144 个、校级大学生创新创业训练计划项目 308 个, 中止项目 10 个。资助学生人数超过 2000 人次, 资助总金额约 400 万元。如项目取得重大成果, 经院系推荐, 校教务处审核, 还可申请追加经费资助。2018 年度本科生创新创业训练培育项目将于 2018 年 9 月启动立项。

- 2018 年我校大学生科研项目
- 资助总额: 约 400 万元
- 资助人次: 逾 2000 人次



工作流程和经费拨付

01

9月，校教务处发布“本科生创新创业训练培育项目”立项通知；

02

学部（院系）组织学生进行项目申报工作（学生递交申报材料、学部（院系）组织立项答辩）；

03

以学部（院系）为单位提交立项申请书，学部（院系）按立项答辩结果进行排序上交；

04

校教务处在本科生创新创业教育网站（<http://www.cxcy.ecnu.edu.cn/>）上公示拟立项项目名单，公示无异议后，拨付培育项目经费；

05

立项后的下一年度3-4月中期检查（学生递交中期检查报告、学部（院系）组织中期答辩）工作结束后，依据项目质量拟定项目等级，分为“国创”、“上创”、“校创”三个等级，经公示后确认最终各项目等级，拨付项目经费，项目中止的不予以拨付；

06

9月，学部（院系）组织学生进行项目结题验收工作（学生递交结题报告、学部（院系）组织结题答辩），整个项目实施期为一年整。

■ 学术研究 Q&A

Q1、怎样寻找项目的指导教师？

1、在项目申请阶段，初步有选题意向后，就需要寻找项目的指导教师。途径如下：

（1）通过校内各学部（院系）官方网站或其官方微信平台等新媒体平台查找教师个人资料、了解教师的研究方向、阅读教师发表的相关文章，寻找相关指导教师；

（2）寻求学部（院系）的辅导员、教务员、科创负责工作人员、本科生导师、课程任课教师等老师的帮助，通过他们的推荐及介绍，联系相关项目指导教师。

2、确定好项目选题及相关人选以后，在跟指导教师见面沟通前应该先预约，联系和见面时注意礼仪言辞，充分准备好项目申报材料，项目申报材料原则上应具有独立的见解和看法，同时能够清楚地表达出来。

3、特别提醒：请勿为应付项目而随意找某位教师“挂名”指导，尤其是教师个人研究方向与该项目本身无直接联系的，这样会导致整个项目研究过程中缺乏专业教师的指导，使得最终研究成果不理想，同时也违背了大学生创新创业训练计划项目设立的初衷。

Q2、在项目进行过程中需要注意避免进入哪些误区？

科研训练注重的是整个学术研究的体验过程，而不仅仅是最终成果。同学们一定要重视平时的研究工作，合理安排时间，扎扎实实地完成各个环节，特别要避免发生以下情况：

1、项目选题不宜过大，应与指导教师协商，制定一个合理、可操作性的研究项目，项目执行期限一般为一年。如因研究需要或因特殊情况，项目无法正常结题，确需延期，最多不能超过半年，且需填写延期说明、指导教师签字、学部（院系）审核盖章，纸质版延期申请书递交校教务处，校教务处审核通过后方可予以延期，并报学部（院系）备案。

2、项目课题及项目组成员（包括项目负责人、项目参与者）不得随意变更，以校教务处本科生创新创业教育网站（<http://www.cxcy.ecnu.edu.cn/>）项目公示结果为准，如因研究需要或因特殊情况，确需变更相关内容，需填写变更说明、指导教师签字、

学部（院系）审核盖章，纸质版变更说明递交校教务处，校教务处审核通过后方可予以变更，并报学部（院系）备案。

3、重视平时的研究工作，缺乏日常积累或临时拼凑出来的“研究成果”往往经不起推敲，参与项目答辩或结题验收的评委通常是专业领域内的专家，糊弄的结果就是：无法顺利通过结题答辩或验收，影响本科期间后续科创项目的申请。

4、不得篡改任何实验数据及问卷调查信息，直接盗取他人的实验结果，甚至伪造研究数据，类似这样的情况一旦被发现，将会给涉事同学的学术诚信带来无法抹去的污点，情节严重者，未来继续深造将会受到影响。

经验分享

姓名：周家辉

学部（院系）：信息科学技术学院 2014 级通信工程系

毕业去向：推免至通信工程专业继续攻读硕士研究生



大学期间，我连续三年以项目负责人的身份，申请参与了国家大学生创新创业训练计划项目，并获得 2017 年全国大学生电子设计竞赛全国一等奖，2017 年全国大学生 FPGA 创新设计邀请赛全国一等奖，拥有授权的实用新型专利和进入实审阶段的国家发明专利。在这里，我对大学生学术科创活动讲几点心得体会，希望能对大家有所启发。

1. 学好专业基础课，尽早进入实验室

大学是未来人生道路的定向标，但是不积跬步，无以至千里。学好专业基础课对于专业的未来发展是很关键的，一方面，可以让你对这个专业逐步了解，另一方面，也能够让你在专业上打下扎实的基础，在将来得以厚积薄发。

但是只学好专业基础课的理论知识是远远不够的，大学的学习不像高中那样刷题就可以了，还需要培养将理论与实践相结合的能力，这是大学与高中的不同之处。你可以利用学校大学生创新创业训练计划这个平台，申请自己感兴趣的项目，提早进入实验室感受科研氛围，在实际项目中锻炼专业实践能力，将课堂上学习到的理论在实践中进行运用。除了参加项目之外，你也可以通过参加各类专业竞赛来锻炼自己的专业能力或者通过发表高水平论文提高自己的学术水平。

在参加各类科研活动过程中，可以让你渐渐清楚自己今后想要从事什么工作，研究什么方向。在选择上，应始终以兴趣为主。兴趣是最好的老师，兴趣也将是你的精神支柱。如果你选择的是自己感兴趣的方向，那么在研究项目的整个过程中不论多苦多累，你都将是幸福、快乐的。

2. 坚持不懈，挑战自己

科研就像长跑，开始时精力十足，后来慢慢提不起脚步，耳边只有呼呼的风声和

自己重重的呼吸声，但当你突破极限后，你会爱上长跑，并且看到胜利就在前方。不要轻易放弃自己的选择，要相信坚持到底就是胜利。记得在电子设计竞赛四天三夜比赛的最后一天，电路板突然出了之前没有遇到的问题，而当时我们已经连续 48 小时没有休息了，在身心俱疲的情况下，我们还是沉住气，努力平复心情，调整心态，将有可能出问题的点一项一项列了出来，仔细分析调试，最终在比赛结束前发现了问题所在。老天是公平的，付出总会有回报，天道酬勤，最终我们也如愿，时隔十四年为学校重夺大学生电子设计竞赛全国一等奖的荣誉。

3. 学会团队合作，多多交流

一个人可以走得快，但往往走不远，所以在大学四年中，需要学会既要卓尔不群，又要卓尔合群。在学术科研活动中，团队合作是很重要的。我从大一开始就和我的两个小伙伴一起做科创项目，一起参加比赛。大学四年中，我们三人前后完成各种项目，也同时获得了不少荣誉。2017 年度，我获得的两个全国专业竞赛一等奖也都是我们协同工作、共同努力、相互帮助的成果。在科研工作中，和团队成员一起交流讨论，总能得到更多的解决办法。这也将大大减轻你的负担，让你做得更好。

最后，我想说：也许科研会占据你大量的时间和精力，但你也收获和别人不一样的青春，赢得不一样的喝彩，加油吧！

06/ 学科竞赛

学科竞赛是培养大学生创新意识、团队精神和实践能力的有效手段和重要载体，可以极大激发学习兴趣与潜能。学校鼓励本科生重点参与以下学科竞赛（但不限于此表中所列比赛），本科生可参与的其他赛事请参见《2018 年度本科生重要学科竞赛和学术活动名单》。对于在省部级以上比赛中获奖的本科生及其指导教师，教务处将给予一定的奖励。

■ 本科生学科竞赛重点资助赛事一览表

竞赛名称	竞赛牵头单位	举办频次
ACM-ICPC 国际大学生程序设计竞赛	计算机科学与软件工程学院	每年一次
全国大学生数学建模竞赛	数学科学学院、光华书院	每年一次
全国大学生电子设计竞赛	信息科学技术学院	两年一次
全国大学生广告艺术大赛	传播学院、设计学院	两年一次
全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛	经济与管理学部	每年一次
“外研社杯”全国英语演讲大赛学科竞赛	外语学院	每年一次

07/ 菁英班

“菁英班”是我校与中国科学院合作，探索科教合作、协同育人，联合培养理科精英人才的重要举措。为进一步探索优秀生培养模式，2015年起，我校与中国科学院上海生命科学研究院合作，联合举办生物科学“菁英班”。2016年学校又与中国科学院大连化学物理研究所、上海有机化学研究所、上海光学精密机械研究所、上海技术物理研究所签署了合作协议，在化学、物理学和微电子科学与工程等专业联合举办“菁英班”。

“菁英班”的设立，为更多对理科有着深厚学术志趣、未来有志于从事科研的优秀学生提供更多机会，入选“菁英班”的学生，将体验更具有优势的学习资源：

1. 优秀师资任教

我校与中科院选派双方学术造诣深厚、品格高尚的教授担任“菁英班”学生的导师，负责学生学习方法、科研训练和生涯规划的指导；通过组建授课团队、单独授课、开设前沿讲座等方式，中科院教授加入到专业课程授课队伍中。

2. 共享双方课程和科研资源

学生从一年级开始参访实验室、激发学术兴趣，二年级起可以根据自己的志趣进入实验室开展课题研究。中科院的相关实验室和研究生课程也向“菁英班”学生开放。

3. 挑战性更高的培养方案

“菁英班”强调学生的数理基础，在数学、统计、大学英语等平台课程上有较高要求。相比其他同学，入选“菁英班”的同学有机会学习难度更高的课程，从而得到更强化的科研训练，为未来从事科学研究奠定坚实的基础。

4. 专设“菁英班”学生奖学金

学校拨专款为入选“菁英班”的学生设立奖学金，激励学生潜心于学，具体可参见有关奖学金的相关规定。

此外，学校和院系也会积极为“菁英班”学生跨校交流提供支持，学生还有机会参与到中科院的交流合作项目、科研训练项目，有更大的机会免试直升中科院的研究生。

5. 选拔机制

“菁英班”实施滚动选拔机制，新生入学第一周内，四个“菁英班”会实施第一次选拔，人数不超过30人。在后续的学习过程中，院系会进行持续的考核和选拔，对于不适合“菁英班”学习的学生，建立淘汰机制。每学年结束前，院系接受优秀学生的申请，经过一系列遴选程序、达到一定标准的学生，有机会成为“菁英班”的一员。

08/ 免试直升研究生

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称“推免”）是学校选拔拔尖

创新人才、完善研究生招生多元录取机制、提高研究生招生质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的有效机制。根据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的政策，对于我校全日制优秀应届本科毕业生，经学生本人申请，学校和学部、院系全面考察、综合评价、科学选拔，择优推荐，对达到推免要求的学生，学校给予免试直升研究生的资格。

■ 推免名额与实施方案

学校根据教育部有关要求和下达我校的推免名额，制定年度推免工作实施方案，推免工作实施方案经学校推免工作领导小组通过后公布实施。推免工作坚持公正、公平、公开原则，学校和学部、院系均应制定科学、规范、明确的推荐标准、接收标准及公开透明的操作程序。

国家文理科人才培养基地所在专业，按教育部规定的文理科基地班推免名额下达。其他专业按应届本科毕业生人数按一定比例下达推免名额。对于服务国家和区域发展战略需求，学校学科发展、人才培养及科学研究等有重要支撑作用的专业，由学校统筹增加推免名额，但对同一专业下达的各类推免名额不得超过该专业总人数的50%。学校大学生艺术团的推荐名额，由学校推免工作领导小组研究确定，单列下达到校团委。教育部下达我校的研究生支教团推免生专项名额，由校团委负责制定推免工作细则并具体实施。教育部下达的直属师范大学接收外校推免生名额补偿方案，由研究生院、教务处共同制定接受及推免工作细则并组织实施。

全校推免研究生工作，按照教育部推免工作相关文件要求和《华东师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》的规定执行。每年9月初，学校公布年度推免工作实施方案和学部、院系推免生名额；各学部、院系制定本单位推免生评价体系和选拔标准，研究确定推免办法（含综合排名方案），并根据教育部和学校推免要求，组织遴选推荐，选拔标准需坚持以德为先，德智体美全面衡量，综合考虑学生的学业成绩、专业能力和综合素质，高水平竞赛获奖、各类学术研究活动、科研创新中的表现等均应占有一定权重。

■ 哪些同学可以申请免试直升研究生

- (1) 拥护党的领导，品行表现优良、遵纪守法、积极向上、身心健康、学习成绩良好。
- (2) 纳入国家普通本科招生计划录取，未曾计入历年应毕业本科生范围、未曾参与过推免环节的应届毕业生。
- (3) 平均绩点（GPA）不低于2.8（高级别体育赛事世界冠军获得者不低于2.5）。
- (4) 具有学术研究兴趣，有较强的学习能力和创新意识，具备作为研究生培养的潜质。
- (5) 本科毕业后不参加工作或赴境外留学。

注：定向生不可申请推免，如学生提出申请推免资格，必须在学校规定的时间节点前，提供定向省（区）同意申请推免的函件等相关文件。不能提供相关文件者，学校不接受推免申请。公费师范生不可申请推免，按照国家政策，工作满一定年限后，

可申请就读教育硕士。

■ 哪些同学可以申请特别推免程序

符合下列条件之一的学生，可以不受综合排名的限制，申请特别推免程序：

- (1) 具有特殊学术专长，取得专利、发表论文等研究成果；
- (2) 专业能力突出，国家级学科竞赛二等奖及以上或省部级一等奖及以上获得者；
- (3) 具有突出科研创新潜质或获得高级别体育赛事世界冠军等突出人才的学生；
- (4) 教育部直属师范大学接收外校推免生名额补偿方案中，给予我校派出的推免名额。

特别推免程序工作流程：

- (1) 学生本人申请并提交相关材料；
- (2) 三名及以上本校本学科/专业的教授或其他正高级职称者联名推荐。学校支持本校重点实验室、重点研究基地教授通过该程序参与选拔推荐具有特殊学术专长的学生免试攻读研究生；
- (3) 学部、院系审核同意，并在学部、院系网站、布告栏等渠道上公示学生申请理由和教授推荐意见；
- (4) 学校推免工作领导小组审核后，公示学生及推荐人名单；
- (5) 学校组织专家评审会，申请者参加答辩。

■ 推免工作按实施程序

- (1) 学校按照教育部有关文件规定，制定并公布年度推免工作实施方案，下达推免生名额。
- (2) 学部、院系按照学校有关文件的要求，制定推免工作细则和综合排名方案。学部、院系推免工作细则和综合排名方案应在推荐工作开始前公布，并报教务处备案。
- (3) 学生可以在规定期限前向学部、院系提交申请，填写《华东师范大学本科生免试直升硕士生推荐表》，并提交相应证明材料。
- (4) 学部、院系按照推免工作细则和综合排名方案，组织开展综合测评。根据综合排名，择优确定初选名单，并予以公示。公示内容应包括所有申请学生的综合成绩、排名及录取情况。
- (5) 学校将审定的拟推免名单在校园网上公示，未经学校公示的推免生资格无效。
- (6) 学生对公示名单如有异议，可以向学校推免工作领导小组提出。学校将公布调查处理结果，并向提出异议的学生个别反馈调查处理情况。
- (7) 确定推免的学生，应填写教育部统一制定格式的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生登记表》，经学部、院系推荐工作小组审核盖章后，报学校推免工作领导小组审定。

- ★ 请同学们做好学业规划，综合考虑自身专业成绩、学习兴趣、科研潜质等因素，对毕业后继续深造 / 直接就业有所定位，及早做好准备。如未来打算直升研究生，可提前咨询院系老师，或是向学长学姐取经，了解导师的研究方向，提高专业成绩，积极参加科研创新、学术竞赛、社会实践活动，为将来申请推免打下坚实基础。
- ★ 国内外各大高校面向优秀大学生的夏令营 / 暑期学校，通过研究生招生政策解答、小组讨论、课题研究、面试考核等多种形式的活动，选拔下一年本科毕业的优秀生源。国内高校向参加夏令营并通过综合考核的大三学生提供一定的招生优惠政策；参与海外高校暑期学校并符合相应条件的学生，有机会获得国外教授的推荐信。这些项目一般在每年 4-6 月接受报名，如果你基础扎实、热爱科研、素质全面、德才兼备，未来有志于通过研究生阶段的学习提升自己，那么各大高校的夏令营将为你免试直研提供绝佳机会。

09/ 我要当教师

师范教育是华东师范大学的特色与优势之一。2015 年学校启动“德业双修的卓越中学教师开放式养成计划”，吸引“乐教、善教”的学生加入卓越教师培养计划行列。该计划实施本 - 硕一体化分段培养，学生可在四年本科毕业就业，也可以通过选拔进入学科教育类硕士阶段继续学习。作为师范生，除了完成我校本科生培养方案上规定的通识教育、学科基础、专业教育课程外，必须修读 21 学分的教师教育课程模块（包括教育理论、教育技能训练、学科教学、教育见习实习四部分课程）。从 2018 年秋季开始，兼招师范生和非师范生的基础类文理科专业及教育学类专业，其新生入学时不限定身份（公费师范生除外），可在大二或大三时自主决定是否选择师范生身份。如果你选择的是非师范身份，而又希望自己以后从事教师职业，可以通过选修教师教育类课程，提升自己的教学素养和技能。对于完成教育学、心理学、学科教育、教师技能训练等 8 学分必修课的学生，可申请参加大四第一学期的教育实习，并参加国家教师资格证书考试（师范生也必须通过这个考试才能获得教师资格证）。目前学校正在组织各师范类专业参加专业认证，今后对于通过第二级认证的专业，其师范毕业生修满所有规定课程并成绩合格，视同教师资格证考试面试合格；对于通过第三级认证的专业，其师范毕业生修满所有规定课程并成绩合格，视同教师资格证考试笔试和面试均合格。完成本科阶段学习后，非师范生和自费师范生都可以通过选拔（考研或推免）攻读学科教育类硕士研究生学位，也可以直接就业（详见第四章：师范生培养）。



三、学业规划与指导

ACADEMIC PLANNING & GUIDANCE



01/ 学业规划与修读

02/ 学业指导



01/ 学业规划与修读

专业培养方案是学生进行学业规划的依据，除了注意必修要求、选修模块要求学分外，同学们还应注意课程之间的先修和后修关系，以达到最好的修读效果。

■ 我校本科生如何进行学业规划？

学业规划是一个实现四年学业目标的时间表，它的实现依靠一系列、不同阶段的更小的发展目标的达成。有效认清自我，正确定位，在学校的帮助和引导下进行科学的学业规划意义重大。如果对未来还有些迷茫，同学们不妨从今天开始认真思考自己今后的学业发展。

第一步：确立主要的学业发展目标

问问自己：必须要修读的是什么？希望拓展哪些？擅长学习什么？社会需要什么人才？外部支持条件是否允许？也许最终的答案需要经过一段时期的反复思考后才能清晰呈现，但请相信，每一次思考都将离你的目标更近一步。

第二步：制订计划

着手考虑实现学业目标的具体细节，制订一个详细的发展计划，包括一系列短期和中期的目标及可操作性的行动方案。每个同学都应当在选课前主动地查询专业培养方案、课程信息并阅读课程大纲，了解每个学期学校可以提供哪些课程供自己选择、自己对其中哪些课程有兴趣、这些课程的预修课程是哪些、任课教师的教学有什么特点以及不同课程是否会产生时间冲突等等。只有在缜密规划的基础上慎重做出选择，自己的课表才是最合理，也是最有效率的。

第三步：执行计划

认准目标，全力以赴。在执行中注重过程管理，及时查看自己的培养计划完成情况和成绩，学业上遇到困难可以从学校、院系、老师、学长等多方位寻求帮助。

第四步：不断修正、调整学业计划和目标

学业目标的确定往往是基于特定的外部环境和条件，而客观因素总在变化发展中。

必要时可以根据学业状况不断调整自己的定位，从而始终主动地把握自己的学业发展道路。

■ 我校本科生如何有效获取教学资源？

华东师大是一所开放的大学。学校为学生提供了跨年级、跨专业选课，修读辅修专业、跨校和海外交流等学习机会。同学们可以通过公共数据库、教务处网站（网址：<http://www.jwc.ecnu.edu.cn/>）、本科生跨国（境）、跨校交流网（网址：<http://www.jiaoliu.ecnu.edu.cn/>）等途径了解教学的各种相关信息。也可以在图书馆网站（网址：<http://www.lib.ecnu.edu.cn>）获得电子图书等教学资料。此外，教师的指导也是获取教学资源的重要渠道，所以同学们应该加强与教师的主动交流。

■ 学业规划与修读 Q&A

Q1、我想参加跨校交流，对于学业规划与课程修读，有什么需要注意的？

如果你打算在大学期间争取学校所提供的交流机会到海内外名校进行交流，或者参加海外实习项目，那么请务必做好学业规划。国内合作高校与我校有不少相同或相近的课程，同学们可将这些课程与我校培养方案进行对照，选择相应课程修读，因其学制、学分体系与我校基本相同，返校后学分一般可以等值认定。有志于赴海外交流的同学需要特别注意的是，国外的学分体系、培养方案、课程设置与我校差异较大，建议同学们提前浏览交流学校官方网站，了解这些学校的学分政策及课程大纲，就学分转换及交流课程等事项咨询院系老师，形成学分转换及课程修读的方案。如果有交流意向，建议在大大二期间尽量多修读一些课程获取学分，对于一些相对独立的课程，需要放在（一般是提前）合适的学期中修读；对于可能受影响的必修课程也需要预先有个妥善的安排，以便顺利毕业。

Q2、我对其他专业的学习感兴趣，如何进行学业规划？

出于未来就业发展或出国深造考虑，有些同学对其他专业的学习感兴趣，学校为学生跨专业学习提供了修读课程、转专业、辅修学习等机会。只要经过适当规划，做出合理安排，那么大学生涯将会发挥无限潜能。欲修读跨专业课程的同学，可以利用专业培养方案了解其他专业的课程设置情况，并和自己专业的培养方案相对照，在开放选课时申请自己感兴趣的跨专业课程。此外，暑期短学期面向全校同学开放教师教育课程、SIE 暑期全英文课程，每学期，学有余力的同学可以申请修读上海纽约大学、CIEE 开设的优质精品课程，为同学们拓展视野提供了极佳的平台。对于想要转专业、辅修学习的同学，可提前了解相关政策和专业开设院系的接收标准，做好规划及准备。无论你想要跨专业修读课程、转专业，或是辅修学习，养成良好的时间规划习惯非常重要，在不耽误本专业课程学习的前提下，合理安排时间，利用课余时间自学、开展课题研究、参加从业资格考试也不失为好的选择。

★ 大一：适应准备期

适应大学生活，认真上课，了解自己的能力和能力，积极参与课外实践，初步了解自己感兴趣的专业情况和就业前景，与老师和学长多交流。

★ 大二：自我定位期

清晰定位自己的发展方向，进一步提高综合能力与素质，尝试与自己今后立足领域相关的学术活动和社会实践活动，补充专业学习之外的知识储备。

★ 大三：发展冲刺期

打好专业基础，继续深化课内外实践，为今后的发展进行目标明确、有计划的准备工作。

★ 大四：毕业收获期

顺利毕业并如愿走上自己选择的发展道路。

02/ 学业指导

学业指导旨在通过对学生学习、科研、实践等方面提供多种方式的指导，满足不同层次的专业学习需要，培养自主学习、研究性学习的习惯和能力，从而有效地提高学生学习的自主性和积极性，提高学生的综合素质和创新能力。

学校正在积极推进“分层培养、自主选择、多元发展”的本科人才培养模式，为同学们提供了大量的学习资源和机会，选什么，如何选，既需要学生自己思考，也需要教师的指导。学业指导对于同学们的成长是非常重要的，你可以从学校、院系、导师等不同层次获得你所需要的帮助。

为了解决学生学业发展等问题，使本科学习变得更有意义、更具品质，学校构建了“学校、院系、本科生导师、教师、本科生学导”五位一体的学业指导体系，旨在通过学业目标的引领，帮助学生建立对自身学习的目标感。同时，学校、院系、教师在帮助学生构筑学习规划时，也更加注重引导学生关注自身的学习兴趣，选择自己感兴趣的课程。以创获智慧，陶冶品性为根本指向，是各层次学业指导的核心原则。

■ 让大学生生活更精彩——校大学生学业发展指导中心与你四年相伴

学校的大学生学业发展指导中心设立在教务处，通过组织协调校级和院系专题，为大学生提供学业指导，帮助学生自主发展。中心邀请专业教师、教学管理人员、教学督导、高年级学生和优秀校友等参与学业指导；以专题辅导、主题报告、座谈等形式开展指导活动。

目前大学生学业发展指导中心活动包括学术兴趣探寻、专业导航、主辅修与选课

指导、学术前沿介绍、科研创新项目指导、学术规范养成、跨国（境）跨校交流、专业深造与职业规划等模块，内容覆盖四年八个学期，请同学们关注学校与教务处网站发布的活动预告，根据个人需求积极参与。

■ 从今天到毕业——全方位学业指导活动为你导航

从新生入学教育到毕业离校，学校、书院、学部 and 院系均会开展各种各样的大学生学业指导活动，在专业学习、社会适应、职业选择等方面给予及时而必要的指导。从入学之初的专业介绍与解读，到大二、大三的课程修读、科研体验、交流机会、专业选择等，再到毕业前的职业规划与专业方向发展，学业指导贯穿始终，全方位为学生学业护航，及时提供有效帮助，助你顺利完成学业。

■ 从理想到学术——本科生导师促你成长

为引导学生适应大学生活，培养学术兴趣，增进专业认同和学校认同，明确学习目标和未来发展路径，学校在一、二年级本科生中推行导师制。本科生导师主要工作职责是帮助学生实现从中学到大学的顺利过渡，根据学生的特点和特长，提供有针对性的指导，帮助学生形成良好的学风，培养对专业的兴趣、科学的思维方法和创新意识，指导规划大学的学习和专业发展。

同学们一定要学会主动与导师联系，寻求导师的指导和帮助，在导师的指导下制订出短期和长期的学习与综合素质发展计划。

■ 从课堂到课后——教师辅导答疑助你解惑

教学中的师生互动是非常重要的。同学们应该学会把主要的精力放在学习的过程中，而不是在考试前突击应付一下。为此每学期开学初学校都会在教务处网站公布各院系的教师辅导答疑安排，各院系也会在自己的网站公布本院系的教师辅导答疑安排，任课教师会在固定的时间和地点为同学们解答课程学习中的疑问，帮助同学们理解和掌握课程要点，指导同学们进一步深入学习。师生面对面的辅导答疑至少两周1次，教师还会经常性地利用网络等媒介解答同学们的疑问，加强与同学们的交流互动。同学们应充分利用教师辅导答疑的机会，主动跟任课教师交流讨论，共同解决学习中遇到的难题。对于学业困难的学生，学校与学部、院系会积极提供帮扶，帮助学生尽快克服难关。

■ 从学习到生活——本科生学导伴你左右

院系学生工作部门会在二、三年级中通过面试等方式选拔优秀的同学，以一对多的形式担任新生的学导，以帮助新生能更快的了解和适应大学的学习和生活。学导将会是同学们校园里的“知心人”，在陪伴的同时传递进入大学后积累起来的生活、学习、工作经验，帮助同学们合理规划大学阶段的学习生活，树立积极、明确的奋斗目标，为同学们提供最大的心理支持，给同学们一种身处大家庭中的安全感和归属感。

■ 从线下到线上——大夏学堂让你的学习更便捷

2016年，学校创建了数字化教学辅助平台——大夏学堂，为全校师生提供课堂教学辅助服务，在四年学习生涯中将会有多门课程借助平台完成学习活动。通过平台，你可以阅读任课教师提供的学习资料、在线浏览授课视频、递交作业、进行测验、参与讨论，随时获得任课老师的答疑解惑，并有机会学习跨专业课程。作为便携的在线平台，你不仅可以通过PC端登录，也可以通过移动端查看内容，网址：<https://elearning.ecnu.edu.cn>（使用指南详见第五部分：附录）。

小贴士

- ★ 如遇学籍问题、学习问题、科研及专业发展等问题，同学们可以向院系教务员、教学院长、辅导员、本科生导师及相关老师咨询，也可以到教务处、大学生学业指导发展中心来咨询。





四、师范生培养

TEACHER EDUCATION



- 01/ 我校师范生培养目标
- 02/ 我校师范生类型
- 03/ 公费师范生在校期间享受国家哪些政策，毕业后需要履行哪些义务
- 04/ 师范生课程结构和学分要求
- 05/ 师范生有哪些实践教学环节
- 06/ 师范生如何参加专题见习
- 07/ 师范生如何参加课题研习
- 08/ 师范生如何参加教育实习
- 09/ 师范生双导师制
- 10/ 如何理解我校师范生“本硕一体化”培养方案



01/ 我校师范生培养目标

围绕培养造就未来卓越教师和教育家的目标，我校师范生需要达到下列要求：1、具有符合基础教育改革发展和时代要求的先进教育理念，以及服务国家基础教育的信念；2、掌握宽厚的专业基础知识、基本技能、学术研究方法，了解学科前沿发展；3、具有中小学、或幼儿园（学前教育）教学活动的基本体验，掌握扎实、有效的教学实践技能，具备较强的中小学（幼儿园）教学工作适应能力；4、具有在自主学习与教学实践中发现问题、提出问题、分析问题、解决问题以及开展研究性教学、进行教学反思的能力。

02/ 我校师范生类型

华东师范大学招收的师范生有自费和公费两类。自费生每学年需要支付学费及其他相关费用，毕业后自由就业或继续升学。公费师范生享受国家相关公费政策，但毕业后须履行服务基础教育的义务。

03/ 公费师范生在校期间享受国家哪些政策，毕业后需要履行哪些义务

公费师范生入学前与学校和生源所在地省级教育行政部门签订协议，承诺毕业后

回生源地从事中小学教育工作。公费教育师范生在标准学习期四年内免除学费和住宿费，补助生活费。毕业后回生源地教育部门工作。一年后，根据国家政策，由所在学校推荐并经我校审核通过，可以免试在职攻读教育硕士专业学位。

04/ 师范生课程结构和学分要求

师范专业课程体系由通识教育、专业教育和教师教育三大课程板块组成。通识教育和专业教育课程贯穿四年，教师教育板块课程通常在大二下学期开始。教师教育板块是师范生特有的课程（至少 21 学分），包括教育、心理、学科教学、教育技能训练和教学实践等课程，这些课程有助于师范生提升教育理念和教学能力。

扎实的专业基础和优秀的教学能力是成为卓越教师的基础，师范生在进入大学后需要认真研读本专业的培养方案，了解需要修读的课程和实践要求，努力学好各类课程，积极参加实践活动，提高独立工作能力，为以后成为优秀教师奠定基础。

05/ 师范生有哪些实践教学环节

一个优秀的教师，不仅需要扎实的学科基础和教育理论，同时必须具有丰富的教学实践经验。优秀的教师，一定是在实践中历练出来的。因此学校在本科阶段，为师范生提供了优质的实践教学资源，闵行校区一教四楼的教师教育实验教学中心，专门用于师范生的教学技能训练（详见第六章“学生事务与服务”），并安排了见习、实习等教育实践环节，让师范生循序渐进地接触、了解和体验基础教育的实际，熟悉教师职业。

大三安排教学见习，大四第一学期安排教育实习。我校在上海及其他省份建有近 160 所实践教学基地学校，教育见习和实习主要在基地学校完成。

06/ 师范生如何参加专题见习

教育见习的目的在于为师范生创造一个初步接触教师角色的机会。教育见习的时间自第 5 学期开始，由各专业院系具体组织实施，以主题论坛、学校体验、教学观摩、课堂参与等形式开展，见习地点为上海的实习基地学校。

07/ 师范生如何参加课题研究

课题研究的目的在于引导师范生了解和体验教学研究活动，实现教学能力和研究能力的同步增长，进而提升自身的教育创新能力。学生可通过申报“本科生创新创业训练培育项目”，进行师范生基础教育改革研究与实践专题研究，具体申报办法请查看更多机会 - 第 5 节中“学术研究体验”的流程图。

08/ 师范生如何参加教育实习

教育实习是本科师范生培养方案中重要的综合实践环节，属师范生必修课程，对提高师范生的教学技能和职业素养有重要作用。学生须完成本科阶段教师教育课程系列中的其他课程并成绩合格，方能申请参加教育实习。

教育实习为期一学期，由实习准备、中小学（幼儿园）实践和教学反思与补训三个阶段组成。其中，中小学（幼儿园）实践阶段主要在上海及异地的实习基地学校进行。该阶段学生需完成相应的备课、讲课和班主任工作等。学校允许部分异地生源学生回生源地中学自主实习。

目前学校在福建、四川、云南、贵州、重庆、江西、安徽、甘肃、新疆和西藏等省份有基地学校，异地学生可回到生源所在省份的实习基地学校进行实习，尽早熟悉就业环境。

09/ 师范生双导师制

学校为每个师范生配备了双导师，即华东师大的学科教育专业导师和来自中小学教育教学实践第一线的兼职导师（包括教育领域特级教师、实习基地骨干教师等），以期对师范生提供从课程学习到教学实践的全过程指导，为其逐步成长为卓越教师和未来教育家奠定坚实的基础。

10/ 如何理解我校师范生“本硕一体化”培养方案

随着国家基础教育的发展，中学对教师的能力要求越来越高。不仅需要宽厚的专业知识，还需要有教育研究能力。对此，华东师范大学的师范生培养层次也由原来的本科逐渐转向教育硕士，设计了本—硕一体化的培养方案。本科阶段学生以专业学习为主，教学能力方面以站稳讲台、获得教师资格为目标。在本科毕业后，有志于成为优秀教师的学生，可通过免试直升、入学考试等途径进入教育硕士阶段的学习。该阶段学生带着问题学习教育理论和教育研究方法，通过教育硕士专业学位论文研究，提升教学反思和教学研究能力。

公费师范生享受国家政策优惠。本科毕业到中小学任教满一学期后，均可申请免试在职攻读教育硕士专业学位。经任教学校考核合格，我校审核通过后即可录取为教育专业学位硕士研究生。



五、考试、成绩与学术诚信

EXAMINATIONS, GRADES & ACADEMIC INTEGRITY



- 01/ 为什么要坚守学术诚信
- 02/ 期末考试注意事项
- 03/ 关于补考和缓考
- 04/ 如何查看成绩
- 05/ 如何办理成绩查询与更正
- 06/ 成绩记载和绩点计算相关政策
- 07/ 成绩及学分转换



爱在华师大，爱于己认真踏实的求学态度；学在华师大，尽己力创造诚信的学术氛围；求索于华师大，传承其严谨治学的历史。既为师大人，让我们一起守护内心的品德，畅游思想的海洋，以实事求是的科学精神和严谨的治学态度，坚守学术道德。

01/ 为什么要坚守学术诚信

学术诚信是对每一名合格学生的基本要求，作为以“求实创造、为人师表”为校训的我校学生，更应在考试、作业和论文等各方面遵守学术诚信的规则。

学校积极倡导实事求是的科学精神和严谨的治学态度，重视对学生学术诚信和责任意识的培养，重视对考试过程管理和考风学风建设，严肃考试纪律，维护公正的学业评价。学生如出现考试作弊或其他违反学术诚信的行为，不仅其学业成绩受到影响，还将依据具体情节受到纪律处分。

案例一

考试作弊的教训

学生小A在《马克思主义哲学原理》课程考试中，遇到一个名词解释不会做，就拿出手机进行上网搜索，被监考老师发现后终止考试，并上报院系和学校进行违纪处理。根据《学生违纪处分办法》，小A的这个行为被认定为在考试期间使用通讯设备作弊，鉴于小A是首次违纪且认错态度较好，最后被给予留校察看处分。当前，手机非常普及，功能也很全面，同学们往往把它作为日常学习的工具。请同学们以这一事件为鉴，切记不要违规将手机带入考场。诚信考试是学术道德的底线，同学们务必坚守。考试不及格可以有补考或重修的机会，但考试作弊造成的学术诚信丢失和受到纪律处分是无法挽回的损失。

为加强对毕业论文的质量监控，我校在 2009 年启用“大学生论文抄袭检测系统”。2017 年 5 月，在对 2013 级本科生毕业论文检测中发现小 L 同学毕业论文重复率在 40%–50% 之间，小 S 同学的毕业论文重复率超过 50%，根据《本科生毕业论文（设计）工作指导意见》和《华东师范大学学生违纪处分办法》，这两位同学的毕业论文做不及格处理，并受到了不同程度的纪律处分。在论文写作中，注意学术规范和学术诚信是对同学们的基本要求。

02/ 期末考试注意事项

1. 提前入场：学生应持本人校园卡（照片应清晰）、学生证或身份证提前 10 分钟进入考场，开考 15 分钟后不得进入考场。
2. 按位就坐：考前应登录公共数据库本科教务系统查看自己考试课程所在考场、座位号。按照考场座位表的安排就坐，将书包放在监考老师指定的地方。
3. 手机勿带：学生不得携带手机、手提电脑、电子词典等电子设备进入考场，如已带入，必须关机并放进书包，放置于监考指定的地方。
4. 遵守纪律：遵守考场纪律，服从监考人员的安排，共同维护考场秩序。学生严重违反考场纪律或考试作弊，该课程记零分，并按《华东师范大学学生违纪处分办法》，予以处分。
5. 因病或其他特殊原因不能参加考试者，应按规定申请缓考，未经申请或申请未准而不参加考试者，按照旷考处理，考试成绩作零分处理。

03/ 关于补考和缓考

根据《华东师范大学本科生补考、缓考及重修管理细则》，对考核不合格但百分制成绩在 40 分以上的课程（含 40 分），学生可申请补考或重修，补考课程仅限于必修课程（体育课、实践性课程除外）和专业选修课程。补考的学生名单由“本科教务系统”根据补考规则自动产生，学生无需申请。学生应按照学校及院系的补考安排参加考试。

学生因考试时间冲突、患病或意外事故不能按时参加考试的，应按规定办理缓考申请，经批准后，可参加缓考。缓考课程仅限于必修课程和专业选修课程。申请缓考程序：学生至少应在考试前一天向所在学部（院系）递交缓考申请单和相关材料（突患急病或遇突发事件的在事发后两个工作日内提出申请），经批准后与补考学生同时参加考试。未递交缓考申请或申请后审核不通过者，不能参加相应课程缓考。缓考成绩如实记载，等级成绩和绩点按照原教学班相同成绩记载。未通过缓考，不能申请参加补考，可以重修该课程。

04/ 如何查看成绩

登录公共数据库，进入“学生选课”频道，在“我的信息 -> 我的成绩”栏目中即可查询本学期所选课程的成绩，还可以通过切换左上方的学年学期查看不同学期的成绩，并且点击右上角的“所有学期成绩”可以查看在校修读的所有成绩记录和各个学期修读情况的学分统计和绩点。

05/ 如何办理成绩查询与更正

学生可通过本科教务系统或者学校微信企业号查询本人课程考核成绩。

学生如对所修课程成绩有异议，可以向任课教师或开课单位提出核查申请。其他人不能代为申请核查。核查申请必须在课程考核成绩登录后的新学期的第四个教学周结束之前提出。学生对同一门课程成绩的核查申请只有一次。学生向任课教师提出核查申请的，由任课教师负责答复；向开课单位提出核查申请的，开课单位负责人向任课教师提出核查要求，并由开课单位负责答复。如课程非本校开设的，由教务处负责协调核查事宜，是否允许核查以开课机构的规定为准。

成绩核查后确系有误的，由任课教师提交书面申请说明，经开课单位分管教学领导审核后签报教务处，由教务处负责更改成绩。非本校开设的课程，由开课机构出具说明，教务处负责更改成绩。

06/ 成绩记载和绩点计算相关政策

(1) 成绩记载和绩点计算

成绩的评定的记分办法一般分为五级制、三级制、百分制三种。课程考核的总评成绩采用等级制记分。

五级制记分为优(A)、良(B⁺)、中(B⁻)、及格(C)、不合格(F)，A的比例一般不超过30%。

三级制为优秀(A)、合格(P)和不合格(F)，其中A的比例一般不超过30%。

首次参加该课程修读的学生，百分制记分成绩低于60分者，其等级成绩直接转化为F；百分制成绩大于等于60分者，由电脑排序，然后按名次比例转化为等级成绩。采用相同试卷考试且课程考核标准相同的平行教学班，以参加该课程考试学生作为整体对总评成绩进行排序给予等级成绩。其换算关系如右表：

百分制与等级制的转化办法

等级成绩	名次比例(M)
A	$M \leq 15\%$
A ⁻	$15\% < M \leq 30\%$
B ⁺	$30\% < M \leq 45\%$
B	$45\% < M \leq 60\%$
B ⁻	$60\% < M \leq 80\%$
C ⁺	$80\% < M \leq 90\%$
C	$90\% < M \leq 100\%$
D	补考及格
F	不及格

注：名次比例 = 名次 / 总人数，排名时总评成绩精确至小数点后一位。

(2) 课程绩点

课程绩点反映学生学习的质量。根据我校课程“等级成绩与绩点的对应关系”的规则计算绩点。计算办法如下表：

等级成绩与绩点的对应关系

等级成绩	绩点
A ⁺	4.3
A	4.0
A ⁻	$3.7+0.3 * (S-A_{\min}^-) / (A_{\min}^- - A_{\min}^-)$
B ⁺	$3.3+0.4 * (S-B_{\min}^+) / (A_{\min}^- - B_{\min}^+)$
B	$3+0.3 * (S-B_{\min}) / (B_{\min}^+ - B_{\min})$
B ⁻	$2.5+0.5 * (S-B_{\min}^-) / (B_{\min}^- - B_{\min})$
C ⁺	$2+0.5 * (S-C_{\min}^+) / (B_{\min}^- - C_{\min}^+)$
C	$1.5+0.5 * (S-C_{\min}) / (C_{\min}^+ - C_{\min})$
D	1.0
F	0

注：S 为学生成绩，A_{min} 为 A 等级最低成绩，A_{min}⁻ 为 A⁻ 等级最低成绩。依次类推，课程绩点精确到小数点后一位。

(3) 平均学分绩点

学校采用“平均学分绩点”和“加权平均分”作为学生学业的综合评价指标。平均学分绩点（GPA）计算办法：将某一课程的学分乘以该课程所得的绩点，作为该课程的学分绩点。以学生全部绩点课程所得的学分绩点之和，除以该生的绩点课程总学分数，作为该生平均学分绩点。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程绩点不计入。即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

(4) 加权平均分

学生加权平均分计算办法：将某一课程的学分乘以该课程所得的百分制成绩，作为该课程的加权成绩。以学生全部加权成绩之和，除以该生的课程总学分数，作为该生加权平均分。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程成绩不计入，非百分制成绩不计入。即：

$$\text{加权平均分} = \frac{\sum (\text{百分制成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

(5) 荣誉课程绩点

学校建立荣誉课程制度，鼓励学生修读高难度课程。开课单位可以向教务处申请开设荣誉课程。荣誉课程的等级成绩按照下表计算：

荣誉课程等级成绩转化办法

等级成绩	名次比例 (M)
A ⁺	各等级成绩的名次比例，由开课单位制订具体方案，签报教务处审批通过后，在选课系统的课程大纲中公布并实施。
A	
A ⁻	
B ⁺	
B	
B ⁻	
D	补考及格
F	不及格

注：名次比例 = 名次 / 总人数，排名时总评成绩精确至小数点后一位。

07/ 成绩及学分转换

每学期 6-8 周，学校受理本科生成绩及学分转换工作。校际交流、插班生、转学、转专业、参加开放式网络课程学习、修读研究生课程、再次录取学生，均可按照《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》的规定及要求，在学校规定的时间内申请成绩及学分转换。

学生填写《华东师范大学转专业课程学分转换认定表》(适用于转专业学生)/《华东师范大学本科交换生成绩及学分转换认定表》(适用于交流生和插班生)，表格可在教务处网站下载。学生提交认定表到专业院系本科教务办公室，经开课单位和学校教务处审核通过后，给予认定，成绩予以记载，表格一式两份，院系和学生各一份。成绩及学分转换以高校出具的官方成绩单/成绩说明为依据，非本科教务系统内选修的课程，记录成绩和学分，不计入平均学分绩点，此类课程予以标注；本科教务系统内选修的课程，成绩、学分和绩点直接计入。详见本手册第三部分学校规章制度《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》。

六、学生事务与服务

STUDENT AFFAIRS & SERVICES



- 01/ 学籍与学历
- 02/ 日常事务办理
- 03/ 电子缴费服务
- 04/ 校外考试报名与服务
- 05/ 教室借用
- 06/ 学生学业指导中心



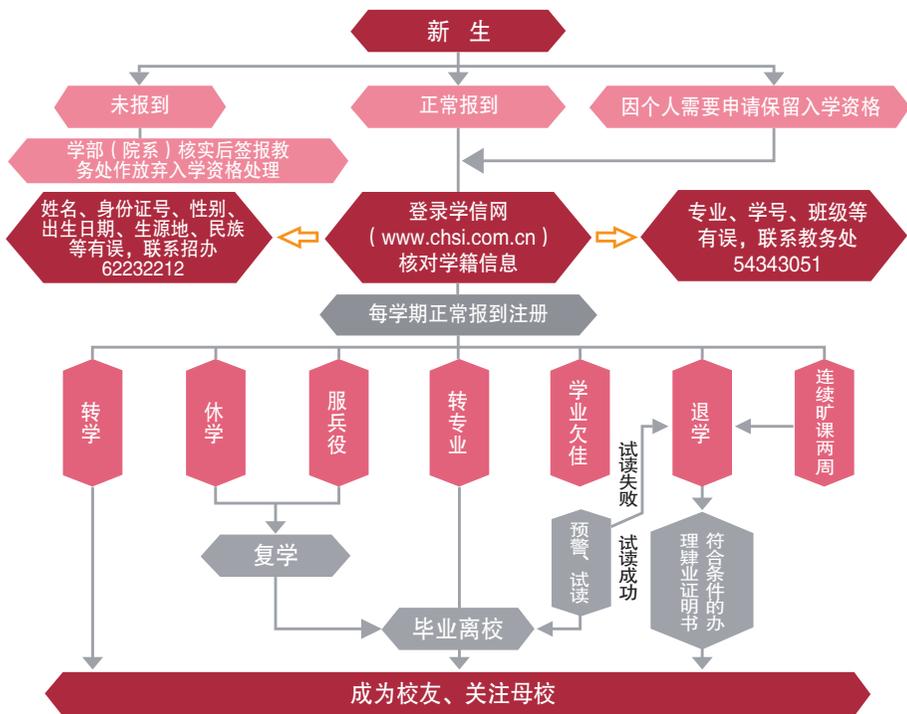
教务处通过规范管理、完善功能、优化流程、热情服务等措施，围绕学籍学历事务、成绩单办理、在学证明办理、学生证办理、缴费服务、考试管理、教室借用和学习服务平台等方面提供咨询和事务办理，为同学们提供便捷服务，集接待咨询、事务办理、自助服务于一体。同学们可以根据自己的需要具体查询相关的工作流程和注意事项。

01/ 学籍与学历

学籍是学生具有合法身份和拥有在校生权益的保障，只有获得了学籍才可以享受到使用学校提供的各类资源、参加学校安排的各项活动、完成学校规定学业后获得相应学历证书的权利。学历是学习经历，以经教育行政部门批准，学校所颁发的学历证书为凭证。学籍信息和学历信息密切相关，学生通过在中国高等教育学生信息网(www.chsi.com.cn) 上注册可以查看到自己的学籍状态和学历信息。



学籍概览



在学期间,由于各种各样的原因,你的学籍信息会发生异动,比如:专业改变、休学、复学、退学等,当需要学籍异动时,你需要按照《华东师范大学本科生学籍管理规定》(详见本手册第三部分学校规章制度)进行相应申请,以下为常见学籍异动办理的流程和重要提醒:

学业预警

当你出现以下情况之一时,所在学部(院系)会对你进行学业预警:

1. 自入学起至毕业学年前一年,累计获得学分低于培养方案规定总学分的 $14\% \times$ 长学期数;
2. 绩点未达到学士学位授予要求的;
3. 其他预计会延期的,如必修课未按照计划学期修读或选课学分过少。

受到学业预警后,学生可向导师、任课教师、教务员、教务处人员、同学等寻求帮助,多参加答疑等,因专业不符导致学业困难的,在转专业规定允许范围内,学生可以申请转专业(第三学年之前)。详见本手册第三部分学校规章制度:《华东师范大学本科生学业预警管理办法》。

■ 申请试读

学业成绩达到退学条件是指除第一学年第一学期外，单个长学期获得学分低于培养方案规定总学分的 10% 且累计获得学分低于总学分的 10% * 长学期数。第一次因学业成绩达到退学条件时，可申请试读：

试读办理流程：

开学第一周到教务处网站下载《试读申请表》，经家长签字后提交所在学部(院系)，学部(院系)审核同意试读的，签报教务处审批。若学生的试读申请未被批准，必须退学。

试读只有一次，若再次达到退学标准，则必须退学。详见本手册第三部分学校规章制度：《华东师范大学本科生缓退试读实施细则》。

■ 休学与复学

符合以下情况之一者，应当休学：

1. 因身心状况须停课治疗、休养占一学期三分之一以上者；
2. 一学期中累计需要请假的时间超过该学期三分之一者；
3. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
4. 经学校审核认定为创业者；
5. 其他无法在校学习者。

休学办理流程（适用于上述第 1、2、5 种情况）：



复学办理流程：



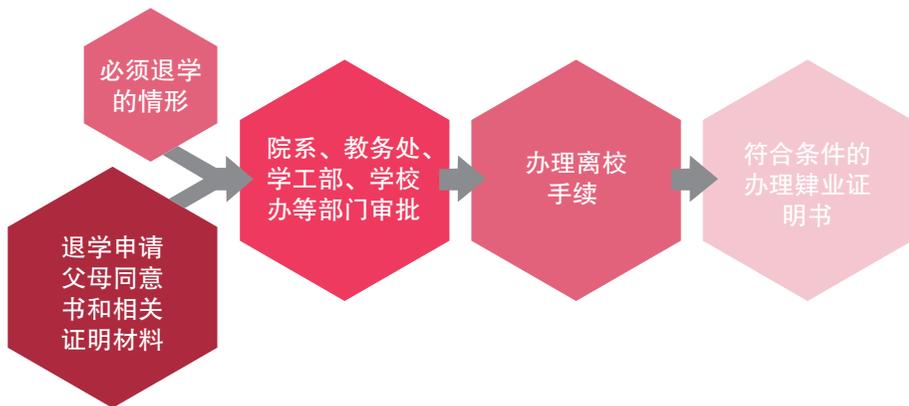
详见本手册第三部分学校规章制度：《华东师范大学本科生休学与复学管理办法》。

■ 退学

出现下列情况之一的，应予退学：

1. 除因不可抗力等正当事由外，未请假、请假未准或请假期满逾期两周以上（含两周）不注册者；
2. 休学期满，学生未办理复学手续者；
3. 已达最长休学年限，身心状况仍不能满足在校学习者；
4. 除第一学年第一学期外，单个长学期获得学分低于培养方案规定总学分的 10% 且累计获得学分低于总学分的 $10\% * \text{长学期数}$ 者；
5. 未经批准，一学期内连续两周以上（含两周）不参加学校规定的教学活动者；
6. 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；
7. 学习已达最长修业年限但仍未达到毕业或结业条件者。

退学办理流程：



本科生离校手续均通过公共数据库在线办理，具体流程参照教务处网站（www.jwc.ecnu.edu.cn）了解具体操作流程。

办理肄业证明书，需提交一张近期免冠 1 寸彩色证件照。

■ 延长修业期

本科各专业标准修业年限（学制）为四年，学生在标准修业年限内无法达到毕业或学位条件的，可在规定时间内申请延长修业期，登陆教务处网站（<http://www.jwc.ecnu.edu.cn>）—“常用下载—学生相关下载”栏下载《学籍状况确认表》，向所在院系提出延长修业期申请。学生在延长修业期内须正常到校报到并按修读的学分缴纳学费，完成注册手续。未在规定时间内提出延长修业期申请的，则直接进入毕业审核环节，依据所获得的学分，作毕业、结业或肄业处理。

■ 提前毕业

学分制和开放选课制度为学生提前毕业创造了条件，学生可对照自己的培养方案及早做好规划，预计可以提前完成学业的，应在毕业学年秋季学期第8周之前，向所在学部（院系）递交提前毕业的申请。申请提前毕业学生年级不作变更，毕业审核依据的仍然是申请者所在年级的培养方案。预计无法提前毕业的，应在随后的春季学期的第3周前申请撤销提前毕业。

■ 结业

学生在规定的修业年限内未能达到毕业条件，但所获得学分达到培养方案总学分的90%及以上的，可以申请结业。在教务处网站下载《学籍状态确认表》，并附家长同意书，即可申请结业。对于修业期已达最长时限的学生，若达到结业条件，无需申请，学校直接申请打印结业证书。

在最长修业年限内，结业生可申请返校修读课程，达到毕业要求者，可以换发毕业证书，同时达到学士学位条件者，授予学士学位证书，毕业和学位日期以换证日期为准。

■ 学籍与学历 Q&A

Q1、如何办理报到注册？

学生本人持校园卡和学生证按每学期的报到时间到院系教务老师处刷卡报到。不能如期报到者，应履行请假手续。擅自不报到者，将按照旷课的相关规定给予相应的处分，详细查看《华东师范大学学生违纪处分办法》。未请假、请假未准或请假期满逾期两周不报到，将作退学处理。因实习或交流等学校教学安排不能到校报到者，应向院系教务老师申请，办理代报到手续。

Q2、什么是学籍核查？

教育部要求各校认真开展学生资格复查，逐一核查所有学生学籍、身份信息。在学期间，如发现违反国家招生规定的情况，学校将按照相关规定处理，包括取消入学资格或学籍。已获得毕业证书和学位证书的，予以撤销。

Q3、获得学士学位的条件是什么？

学生已达本科毕业条件，平均学分绩点达到2.0及以上，且毕业时受到留校察看处分已解除的，可获得学士学位。各类学生获学位的条件详见《华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则》（详见本手册第三部分：学校规章制度）。

Q4、如何在网上查询证书？

毕业证书可在中国高等学校学生信息网上查询，一般在证书落款日期后开始查询。目前国家在学位网（<http://www.cdgdc.edu.cn>）运行学位查询，一般在当年的12月份可以查询。教育部学位与研究生教育发展中心从2018年7月1日起实行免费学位认

证服务，提供中文学位电子认证报告，电子认证报告可自行下载、打印、验证。

Q5、毕业证书或学位证书丢失了怎么办？

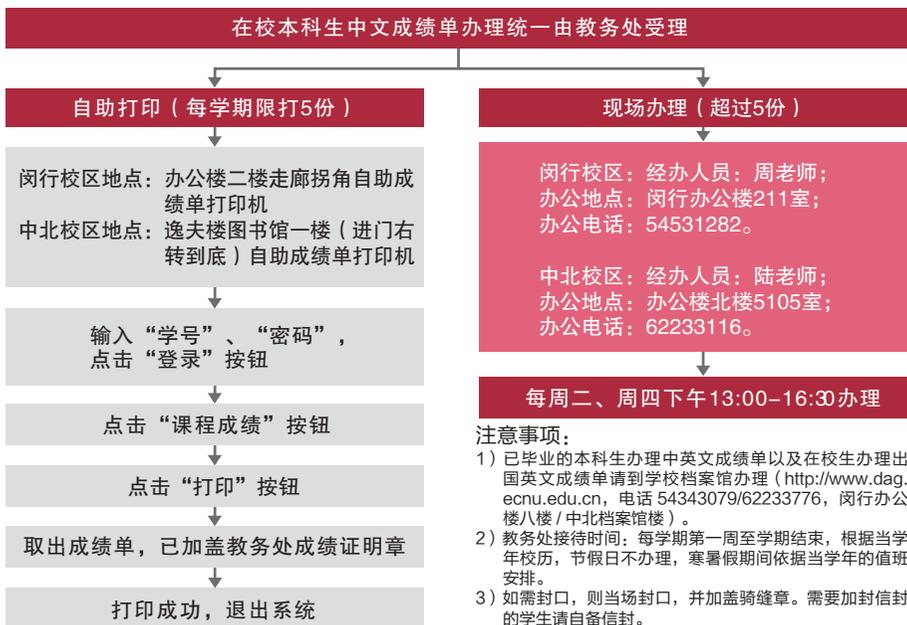
根据国家规定，证书遗失或者损毁不可重新打印，学生可到学校档案馆办理相应的证明书，该证明书和原证书具有同等效力。

02/ 日常事务办理

■ (1) 成绩单办理

在校本科生中文成绩单办理统一由教务处受理，可自助打印（每学期5份以内）或每周二、四下午至教务处现场办理（超过5份）。

办理流程：



■ (2) 在学证明办理

本科生在学证明实施自助打印，学生先在本科教务系统提交在学证明申请，院系审批并经教务处审批后，学生至自助打印机处打印。

办理流程：

学生登录公共数据库—本科教务系统—我的信息—在学证明申请，填写出证用途，提交后状态显示为“已提交”

院系教务员审批，副书记审批

学校教务处审批

状态显示为“教务处审核通过”且“是否已打印”状态为“否”时，学生可以到自助打印机处刷卡打印

注：自助打印机分别放置于闵行校区办公楼二楼东侧（教务处办公室附近）/中北校区逸夫楼图书馆一楼大厅（进门右转到底）。

注意事项：

- 1) 学生在申请时，“申请理由”填写必须具体，具体参考如下：
 - (a) 如果是申请短期的交流学习 / 旅游 / 探亲，出国以后还要返回华东师范大学继续学业的，务必写明时间和去向，参照下列格式（其中旅游、探亲仅受理非学期内出境）：
2018年7月至8月赴澳大利亚旅游签证
2018年7月至8月赴台湾探亲办理入台证
2018年8月至2018年12月赴美国加州大学伯克利分校交流学习签证
 - (b) 如果是申请长期的留学 / 移民，出国以后一般不再返回华东师范大学学习，参照下列格式：
申请自费出国留学入学资格
申请自费出国留学签证
申请出国移民签证
 - (c) 如果是国内使用，请根据具体使用用途填写申请助学金、申请兼职实习、找工作需要等。
- 2) 在学证明有效期为教务处审核通过之日起2个月。
- 3) 在学证明一式一份，其中申请出国留学最多可自助打印10份，如需更多份请每周二、周四下午至闵行办公楼211和中北办公楼北楼5105室办理。
- 4) 如需办理加盖学校公章的在学证明，需本人在提交在学证明申请并经院系系统内审批后，到教务处办公室申请盖章证明，经学校办公室办理。

■ (3) 学生证办理

新生入学后教务处统一为新生办理学生证及火车票优惠磁卡。若学生证不慎丢失，同学们可按如下流程，每周三下午到教务处办公室进行补办：

学生登录 <http://www.jwc.ecnu.edu.cn/> - 常用下载 - 学生相关下载，下载并填写“华东师范大学学生证补办申请表”

院系审核

教务处审核

学生本人携带一寸证件照至教务处填写信息

每周三下午至教务处领证

火车票优惠卡充磁：至闵行校区办公楼二楼教务处 / 中北校区逸夫楼图书馆一楼（进门右转到底）自助设备打印处自助办理充磁。

03/ 电子缴费服务

学生可以通过本科教务系统的缴费服务中心，进行包括校外考试、辅修学费、重修缴费、期中退课费等。

学生在学校本科教务系统可报名参加普通话水平测试、汉字应用水平测试等校外考试，申请辅修、重修课程和期中退课的同学，需在规定时间内完成缴费，其中普通话水平测试、汉字应用水平测试、重修课程和期中退课在教务系统中直接完成缴费，辅修学费在公共数据库生活支付平台中缴费。每学期教务处会发布相关缴费通知，请同学们及时关注教务处网站及学校通知公告相关通知。

缴费流程：

- 1) 登陆个人的学校公共数据库页面；
- 2) 点击“本科教学”，进入本科生教学管理系统；
- 3) 进入相应缴费模块（如重修缴费、期中退课、校外考试等）；
- 4) 切换到当前学期，找到需付费内容后，点击“支付”。（点击“支付”后，方可使用企业微信公众号—生活服务—教育缴费进行付款）；
- 5) 根据已有的开通网银支付功能的银行卡，选择对应银行完成缴费。

注意事项：

- 1) 缴费需使用开通网上银行支付功能的银行卡进行缴费，学校财务处不通过柜台收费，如未开通网上银行支付功能可到相应的银行开通网银支付功能，缴费不限定使用工商银行卡；
- 2) 如因各种原因未能开通网银业务的同学，可用他人的银行卡完成缴费；
- 3) 缴费过程属于个人行为，在缴费过程中需仔细操作，否则发生的失误由缴费者个人负责，如有疑问，可点击查看“使用说明”，也可与财务处联系（62233384-0-382 刘老师）；
- 4) 因银行卡存在支付限额问题，学生可点击“拆分支付”，将缴费费用拆分至银行卡支付限额以下，具体流程可点击查看页面上的“使用说明”，如有疑问请及时与财务处联系（62233384-0-382 刘老师）。

04/ 校外考试报名与服务

■（1）大学英语四、六级考试

大学英语四、六级考试是由教育部主管的一项全国性教学考试。分为四级考试(CET-4)和六级考试(CET-6)。成绩满分为710分，凡考试成绩在220分以上的考生，由教育部高教司委托“全国大学英语四、六级考试委员会”发给成绩单。

大学英语四六级考试每年两次，分别在6月份的第三个周六和12月份的第三个周六举行。报名时间安排在每学期开学后的第二周至第四周内，报名通知在校园网公告栏发布，需报名的学生根据报名通知的具体要求自行办理报名手续。英语四级考试成绩达到425分，方可报名英语六级考试。每年5月份、11月份别进行大学英语四六级口语考试，同期办理了大学英语四六级笔试报名方可报名口语考试。

考试成绩符合发放成绩单的考生到所在院系领取成绩单，领取时间在考试结束后第4个月内。内容包括：总分、单项分。成绩单遗失，可向“全国大学英语四、六级

考试委员会”申请办理成绩证明。具体申请办法参见教务处网站的办事指南栏目。

考试内容 & 考试科目：考试内容 由四部分构成：听力理解、阅读理解、综合测试和写作测试。考试科目包括：英语四级（CET4）、英语六级（CET6）、日语四级（CJT4）、日语六级（CJT6）、德语四级（CGT4）、德语六级（CGT6）、俄语四级（CRT4）、俄语六级（CRT6）、法语四级（CFT4）。每年 6 月份的考试，所有科目开设报名；每年 12 月份的考试只开设英语四级、英语六级的报名。

服务流程：



■ （2）上海市高校计算机等级证书考试

上海市高等学校计算机等级考试是上海市教育委员会组织的全市高校统一的教学考试，考试对象主要是上海高等学校非计算机专业学生。考试采用网络环境，在计算机上以无纸化方式完成考试，考试时间为 90-120 分钟，试卷总分为 100 分。

该考试每年举行一次。根据上海市教育考试院的安排，每年 5 月份报名，具体报名办法以校园网公告栏的报名通知为准。需参加考试的学生根据报名通知的内容与要求自行办理报名。当年的十月下旬、十一月上旬的星期六或星期日举行考试。凡考试成绩达到合格者或优秀者，由上海市教育委员会颁发相应的证书。证书发放时间约在 3 月份。

考试成绩符合发放合格或优秀成绩的考生到所在院系领取相应等级证书。证书遗失，可向上海市教育考试院申请办理成绩证明。具体申请办法参见教务处网站的办事指南栏目。考试内容 & 考试科目：该考试分一级、二级、三级 3 个等级。考题由 4 个部分组成：计算机应用基础知识、操作系统和办公软件、多媒体技术基础和计算机网络基础。

服务流程：



■（3）普通话及其他语言文字水平测试

目前，许多行业需要普通话水平测试等级证书：①教师职业。中文、幼教、小教生、对外汉语教师要求达到二级甲等；其他专业达到二级乙等即可；②公务员。通常要求达到三级甲等或二级乙等以上；③播音主持行业。要求达到一级甲等（娱乐节目主持人可放宽到一级乙等）；④其他窗口行业，比如银行业、交通运输行业。

上海市为每位在校大学生提供一次普通话水平免费测试的机会。学生大二下学期开学后2周报名，于每年3-5月参加普通话免费测试（以院系为单位安排测试）。上海市语言文字水平测试中心有自费测试，学生可以自行报名测试，报名费50元，地址：长宁区延安西路900号，咨询热线：62558388。相关信息可登录上海市语言文字水平测试中心网站（<http://www.shysc.edu.sh.cn/>）查询。此外，华东师大每年12月底承办一次自费测试（10月报名）。学生可在学校报名，详细信息可登录教务处网页（<http://www.jwc.ecnu.edu.cn>）学生公告栏查看。

学校备有普通话模拟测试和学习系统，学生可以通过该系统进行模拟测试和有针对性的训练，详细使用说明可登陆教师教育实验教学中心网站查看（<http://www.etcte.ecnu.edu.cn>）。

学校每年11月底12月初承办一次汉字应用水平测试（10月报名）。报名费60元。汉字应用水平测试是语言类标准化测试，由教育部、国家语委组织实施，衡量学生掌握和使用汉字的数量，以及对汉字的字形、读音、意义及用法掌握和使用的准确程度等。

学校还不定期组织留学生参加上海市语言文字水平测试中心开展的实用汉语能力测试。实用汉语能力测试（SHNC）面向母语非汉语人士，属于标准化汉语等级考试，测试应试人汉语交际能力。

■ (4) 教师资格考试

根据国家规定,从2012年入学的学生开始,华东师范大学毕业生也必须参加国家组织的教师资格考试,通过后方可向当地教育部门申请教师资格证。教师资格考试包括笔试和面试。笔试每年两次,分别在3月和11月举行。申请者在笔试通过后方可申请面试。

考试(笔试)科目3门:《综合素质》、《教育教学知识与能力/保教知识与能力(幼儿园)》、《学科知识与教学能力》。

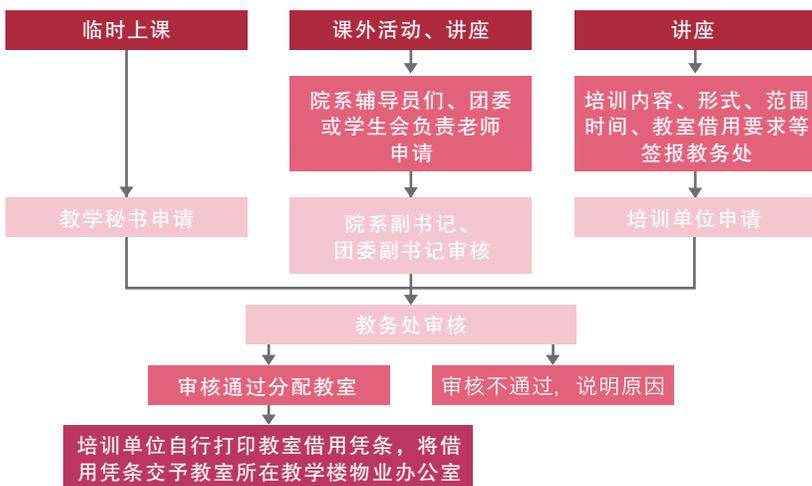
具体可查询教育部考试中心的中小学教师资格考试网(<http://www.ntce.cn>)。我校的报名工作由教务处组织实施,报名时间安排在1月和9月中旬,报名通知届时在校园网公告栏发布,需报名的学生根据报名通知的具体要求自行办理报名手续。

学校教师教育实验教学中心(闵行校区一教四楼)备有部分教师资格考试的备考资料,供学生备考使用。

05/ 教室借用

校内除日常教学外的临时上课、学生课外活动、讲座、培训等临时借用教室,需由各单位具有教室借用权限的人员登录学校公共数据库,在本科教务系统的教室申请中按要求填写相关信息,办理临时借用。

操作流程:



注意事项:

1、临时上课借用教室:

由院系教务员根据教师调课申请在本科教务系统中办理教室借用申请,需提前1-2天提交教室申请。教务处对教室借用申请进行审核,对符合借用规定的申请予以分配适当的教室。

2、学生课外活动、讲座借用教室：

- 1) 由院系学生辅导员或团委、学生会相关负责人根据学生或学生社团借用教室的申请，在本科教务系统中办理教室借用申请，需提前 1-2 天提交教室申请。申请人应认真如实填写申请表的相关内容。
- 2) 院系负责学生工作的副书记对辅导员的申请进行审核，通过审核的申请再由教务处审核。教务处对符合借用规定的申请予以分配适当的教室。

■ 学生自修教室

学校相对集中安排自修教室。中山北路校区主要集中安排在田家炳教学楼、物理楼；闵行校区主要集中安排在第二教学楼、第四教学楼。其他教学楼，由物业服务单位根据上课情况安排若干自修教室。集中安排的自修教室，除安排上课外，其他时间开放作为学生的自修专用，不安排其他的学生活动。自修教室的开放时间一般为 8:00 至 22:00。自修教室内不得长时间占座位，对半小时以上无人使用的座位物业管理员将予以清理。

在教学楼和教室里应注意的问题：

- 1) 保持安静。不得大声喧哗、跳舞或进行未经批准的文娱、体育活动。
- 2) 行为文明。不得衣衫不整进入教学楼，不得在教室里吃零食、吸烟、喝酒及其他不文明行为。
- 3) 保持整洁。上课前学生必须擦净黑板；不随地吐痰，不乱扔垃圾，不在课桌椅和讲台、门窗、墙壁、黑板上乱写、乱涂、乱划、乱踏。
- 4) 爱护公物。不得随意挪动或搬出教室内的桌椅，不得拆卸教室内的任何设施。严格按照操作规程使用多媒体设备。凡发现教室内教学设施故障，应及时向教学楼物业管理办公室报修。
- 5) 注意节约。随手关灯，节约用水。最后离开教室的同学应关闭所有门窗、电灯及空调。

06/ 学生学业指导中心

■ (1) 大学生学业发展指导中心

大学生学业发展指导中心以“培养兴趣、激发动力、个性辅导、自主发展”为宗旨，中心的主要职责是满足大学生学业发展的不同层次需要，为学生提升学习能力提供必要的帮助，促进学生向积极向上的态度和自我完善的方向发展。每学期中心通过教师指导、学长学姐面对面交流、优秀校友主题报告、管理人员全面参与、主题活动等形式，达到帮助学生根据自身特点、学校的教育资源和社会需求，确立大学期间的学习方向、目标和计划，获得有价值的高等教育经历的目标。

服务流程：

1) 专项指导与咨询

大学生学业发展指导中心每学期按照教学安排举办各类专项指导与咨询活动。专项

包括：选课指导与咨询、跨国（境）交流项目咨询、转专业指导、师范生技能培养、大学生科创项目申报指导、培养方案解读、辅修专业报名与指导等，与学生在校发展息息相关，学生可通过咨询会了解相关规定、实施办法与具体情况等。咨询会一般在转专业、选课、交流等教学活动开始前一周举办，学生可查询学校官网学生通知栏学业指导公告，了解具体安排，选择参加。主讲教师会预留时间为到场学生进行答疑，如仍有个别疑问，可联系中心个别交流。

2) 院系专场活动

通过邀请本专业的专家、学者向学生系统介绍专业性质与定位、专业发展前景等专业认知方面的知识，将学业指导与专业导论结合起来，进行具有专业特色的学业指导。中心每周会对各院系活动进行汇总与公告，同学们可在学校网站公告栏予以查询。

3) 咨询答疑

如对学校教学相关政策、事务有疑问，或遇课业困难、成绩等问题，请联系大学生学业发展指导中心，中心办公地点位于闵行校区办公楼 213 室，联系电话 54345429。

■ (2) 教师教育实验教学中心

学校建有目前国内首屈一指的国家级教师教育实验教学中心，专门用于师范生的教学技能训练。

中心配置普通话模拟测试与学习系统，可进行全真普通话模拟测试和有针对性的自主学习；中心提供教师教育专题阅览室，配备中小学各学科教材、教辅、教学设计、听评课、说课、写教案、做教学研究、班主任工作、班级管理 etc 教学技能方面的书籍，和教师资格证考试相关用书；中心设有多媒体采编室和教学设计室，可进行中学名师教学案例的观摩，应用中央电教馆资源库进行教学设计和多媒体课件制作；在中心的微格实验室，学生可将教学技能训练过程录制，方便开展教学技能训练的反思与评价。

中心位于闵行校区第一教学楼四楼，每天开放，欢迎师范生前来学习和训练，中心网站（<http://www.etcte.ecnu.edu.cn/>）。





七、评教与学生助理

TEACHING EVALUATION & STUDENT ASSISTANT



- 01/ 网上评教
- 02/ 毕业生评教
- 03/ 本科教学学生助理岗



01/ 网上评教

学生网上评教既是学校教学质量管理的重要手段，也是学生参与教学管理的权利和义务。学生参与了整个课堂教学过程，对教师的课程教学质量最有发言权。开展网上评教有利于加强师生之间的交流，有利于学校真实了解全校教师的教学状况，有助于推动教师不断提高教学水平，网上评教最终的受益者还是学生。

1. 如何进行网上评教

学校每学期定期开展一次网上评教活动，一般在正式选课前一周(约第14周)开始，届时网上评教系统开通，教务处发布通知后，学生可以自主安排上机时间进行网上评教。全体学生完成网上评教后学校将关闭评教系统(一般在第17周)，关闭后将不能再进行网上评教。(具体安排以每学期学校通知为准)。未完成网上评教的学生将不能参加网上前两轮的课程。

网上评教流程如下：

登录学校公共数据库系统 www.idc.ecnu.edu.cn → 进入“我的首页” → 点击“本科教务系统” → 点击“课程管理” → 点击“学生评教” → 学年学期选择“当前学期” → 每门课程点击“进行评估” → 根据具体指标进行问卷评教，在文字评教部分可填写对这门课程的意见和建议 → 点击“提交”，完成本学期所修读全部课程的评估任务。

2. 评教的要求是什么？

学生要以认真负责的态度，对自己本学期所学的所有课程和任课教师做出客观、公正的评价，以帮助教师发现问题，不断提高课堂教学水平和质量。

02/ 毕业生评教

毕业生在学校学习生活了四年，对学校本科教学有较为全面深入的了解，因此每年4月份左右学校会在每届本科毕业生中开展“本科毕业生问卷调查——评选你心目中最优秀的教师”活动，以问卷调查的形式鼓励当届本科毕业生对学校本科教学做出

客观评价和提出宝贵建议。学校将对在问卷调查中得到学生普遍认可的优秀教师进行表彰和宣传，鼓励其他教师向他们学习，同时对在问卷调查中学生集中反映的关于本院系或学校人才培养方案、课程设置或教师教学等情况和问题也会予以高度重视，及时加以改进，以便更好地推动学校本科教学和教学管理水平的提高，从而不断为学生提供更优质的服务。

03/ 本科教学学生助理岗

本科教学学生助理岗是由教务处设立并在全校本科生中直接招聘而组建的一支教学管理队伍。学生助理利用课余时间参与本科教学管理、协助教务处及时收集本科教学的动态信息，加强学校、院系和学生之间的交流沟通，为学校的教学工作提供有价值的意见和建议。同时，担任学生助理也是同学们全方位锻炼个人能力的机会。每年4-5月份，学校会在教务处网站发布招聘信息，凡我校全日制本科生（二、三年级为宜）均可自愿报名，填写竞聘书，经教务处审核合格后颁发聘书，一年一聘，学生毕业时自动解除。对聘任一年以上、表现出色的学生学校将授予“优秀学生助理岗”荣誉称号。



PART. 3

国家学校相关政策制度汇编 Policies and Guidelines

一、国家政策法规

- 01/ 普通高等学校学生管理规定
- 02/ 学生伤害事故处理办法
- 03/ 教育部直属师范大学师范生公费教育实施办法

二、学校规章制度

(一) 学业修读规定

- 04/ 华东师范大学学分制收费管理办法
- 05/ 华东师范大学本科生学籍管理规定
- 06/ 本专科学生行为准则
- 07/ 华东师范大学本科生注册工作实施细则
- 08/ 华东师范大学本科生选课、退课和免听管理细则



- 09/ 华东师范大学本科生考试管理办法
- 10/ 华东师范大学本科生课程考核与成绩评定管理办法
- 11/ 华东师范大学本科生补考、缓考及重修管理细则
- 12/ 华东师范大学本科生休学与复学管理办法
- 13/ 华东师范大学本科生转专业管理办法
- 14/ 华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则
- 15/ 华东师范大学本科生学业预警管理办法
- 16/ 华东师范大学本科生缓退试读实施细则
- 17/ 华东师范大学本科生提前毕业及延长修业期管理细则
- 18/ 华东师范大学本科生毕业资格审核办法
- 19/ 华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则
- 20/ 华东师范大学本科生实验规则
- 21/ 华东师范大学本科生毕业论文（设计）工作指导意见
- 22/ 华东师范大学学生实习管理办法
- 23/ 华东师范大学校内辅修专业修读管理办法
- 24/ 华东师范大学大夏大学生科研基金项目的管理办法
- 25/ 华东师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法
- 26/ 华东师范大学暑期短学期实施办法（试行）
- 27/ 华东师范大学本科生考勤办法
- 28/ 华东师范大学学生证和校徽管理规定
- 29/ 华东师范大学“二十一世纪人才学院”招生办法
- （二）奖励与处分
- 30/ 华东师范大学本专科生国家奖学金评审办法
- 31/ 华东师范大学社会奖学金实施办法
- 32/ 华东师范大学社会助学金实施办法
- 33/ 华东师范大学本科优秀学生奖学金评选办法
- 34/ 华东师范大学本专科优秀毕业生评选实施办法
- 35/ 华东师范大学优秀学生、优秀学生干部、先进集体评选办法
- 36/ 华东师范大学优秀共青团员、优秀共青团干部、先进团支部的评选办法
- 37/ 华东师范大学学生违纪处分办法
- 38/ 华东师范大学学生处分解除办法
- 39/ 华东师范大学学生申诉处理办法
- （三）学习生活
- 40/ 华东师范大学图书馆文献借阅规定
- 41/ 华东师范大学电子资源使用规定
- 42/ 华东师范大学校园卡管理办法
- 43/ 华东师范大学公共数据库系统账户管理规定
- 44/ 华东师范大学关于加强学生社团、刊物、讲座管理的规定
- 45/ 华东师范大学学生社团登记管理办法
- 46/ 华东师范大学学生社团成立须知及流程
- 47/ 华东师范大学社团联合会章程
- 48/ 华东师范大学学生会章程
- 49/ 华东师范大学学生艺术团章程
- 50/ 华东师范大学关于举办校内户外活动的管理规定
- 51/ 华东师范大学学生宿舍管理规定
- 52/ 华东师范大学校园安全行为准则
- 53/ 华东师范大学家庭经济困难学生认定管理办法（试行）
- 54/ 华东师范大学家庭经济困难学生学费减免实施办法
- 55/ 华东师范大学学生临时困难补助管理办法
- 56/ 大学生基本医疗保障制度实施办法
- 57/ 学生参加上海市城镇居民医疗保险的相关说明

【中华人民共和国教育部令第41号】

第一章 总 则

- 第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。
- 第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。
- 第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持立德树人,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。
- 第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。
- 第五条 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

- 第六条 学生在校期间依法享有下列权利:
- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
 - (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;
 - (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;
 - (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;
 - (五) 在校内组织、参加学生团体,以适当方式参与学校管理,对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权;

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

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法和法律、法规;

(二) 遵守学校章程和规章制度;

(三) 恪守学术道德, 完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法, 由学校规定。

第十二条 每学期开学时, 学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当履行暂缓注

册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。

学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取

的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。
学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。
学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

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

第二十四 条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

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

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

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

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其

保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

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

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分

的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

- 第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。
- 第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。
- 第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。
被撤销的学历证书、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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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期限内作出结论的, 经学校负责人批准, 可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的, 可以建议学校暂缓执行

有关决定。

学生申诉处理委员会经审查,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 学生对复查决定有争议的,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。

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



【教育部第 12 号令】

第一章 总 则

- 第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。
- 第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。
- 第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。
- 第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。
- 第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤学生。
- 学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。
- 第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。
- 第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。
- 学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

- 第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。
- 第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：
- （一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

- (二) 学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏, 或者管理混乱, 存在重大安全隐患, 而未及时采取措施的;
- (三) 学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的;
- (四) 学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动, 未对学生进行相应的安全教育, 并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的;
- (五) 学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病, 但未采取必要措施的;
- (六) 学校违反有关规定, 组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的;
- (七) 学生有特异体质或者特定疾病, 不宜参加某种教育教学活动, 学校知道或者应当知道, 但未予以必要的注意的;
- (八) 学生在校期间突发疾病或者受到伤害, 学校发现, 但未根据实际情况及时采取相应措施, 导致不良后果加重的;
- (九) 学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生, 或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的;
- (十) 学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间, 发现学生行为具有危险性, 但未进行必要的管理、告诫或者制止的;
- (十一) 对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息, 学校发现或者知道, 但未及时告知未成年学生的监护人, 导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的;
- (十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

- (一) 学生违反法律法规的规定, 违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律, 实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的;
- (二) 学生行为具有危险性, 学校、教师已经告诫、纠正, 但学生不听劝阻、拒不改正的;
- (三) 学生或者其监护人知道学生有特异体质, 或者患有特定疾病, 但未告知学校的;
- (四) 未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况, 监护人知道或者已被学校告知, 但未履行相应监护职责的;
- (五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

- (一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;
- (二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;
- (三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态, 学校不知道或者难于知道的;

- (四) 学生自杀、自伤的;
- (五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;
- (六) 其他意外因素造成的。

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

- (一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;
- (二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;
- (三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外,学生自行滞留学校或者自行到校发生的;
- (四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

第十六条 发生学生伤害事故,情形严重的,学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告;属于重大伤亡事故的,教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

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

第十八条 发生学生伤害事故,学校与受伤学生或者学生家长可以通过协商方式解决;双方自愿,可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

- 第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。
教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。
- 第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。
- 第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。
- 第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。
- 第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。
学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。
- 第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。
- 第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。
- 第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。
提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

- 第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。
- 第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。
- 第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。
- 第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。
在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

03

国家政策法规

教育部直属师范大学 师范生公费教育实施办法

【教育部 财政部 人力资源社会保障部 中央编办
国办发〔2018〕75号】

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》，建立健全师范生公费教育制度，吸引优秀人才从教，培养大批有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好教师，进一步形成尊师重教的浓厚氛围，特制定本办法。

第二条 本办法所称师范生公费教育是指国家在北京师范大学、华东师范大学、东北师范大学、华中师范大学、陕西师范大学和西南大学六所教育部直属师范大学（以下简称部属师范大学）面向师范专业本科生实行的，由中央财政承担其在校期间学费、住宿费并给予生活费补助的培养管理制度。

第三条 接受师范生公费教育的学生（以下称公费师范生）由部属师范大学按照《师范生公费教育协议》进行教育培养，在校学习期间和毕业后须按照有关协议约定，履行相应的责任和义务。

第二章 选拔录取

- 第四条 教育部根据各地中小学教师队伍建设实际需要和部属师范大学培养能力，统筹制定每年公费师范生招生计划，确定分专业招生数量，确保招生培养与教师岗位需求有效衔接。
- 第五条 部属师范大学招收公费师范生实行提前批次录取，重点考察学生的综合素质、职业倾向和从教潜质，择优选拔乐教、适教的优秀高中毕业生加入公费师范生队伍。各地、各部属师范大学要加大政策宣传和引导力度，通过发放招生简章、开展政策宣讲等多种方式，为高中毕业生报考公费师范生营造良好环境。
- 第六条 部属师范大学根据国家相关政策，制定在校期间公费师范生进入、退出的具体办法。有志从教并符合条件的非师范专业优秀学生，在入学2年内，可在教育部和学校核定的公费师范生招生计划内转入师范专业，签订协议并由所在学校按相关标准退还学费、住宿费，补发生活费补助。公费师范生可按照所在学校规定的办法和程序，在师范专业范围内进行二次专业选择。录取后经考察不适合从教的公费师范生，在入学1年内，按照规定退还已享受的学费、住宿费和生活费补助，并由所在学校根据当年高考成绩将其调整到符合录取条件的非师范专业。

第三章 履约任教

- 第七条 公费师范生、部属师范大学和生源所在省份省级教育行政部门签订《师范生公费教育协议》，明确三方权利和义务。公费师范生毕业后一般回生源所在省份中小学任教，并承诺从事中小学教育工作6年以上。到城镇学校工作的公费师范生，应到农村义务教育学校任教服务至少1年。国家鼓励公费师范生长期从教、终身从教。
- 第八条 公费师范生由于志愿到中西部边远贫困和少数民族地区任教等特殊原因不能回生源所在省份任教的，应届毕业前可申请跨省就业，经所在学校、生源所在省份和接收省份省级教育行政部门审核同意后，按有关规定程序办理跨省就业手续。
- 第九条 各地要统筹规划，做好接收公费师范生就业的各项工作。省级教育行政部门会同人力资源社会保障部门按照事业单位新进人员实行公开招聘制度的要求，负责组织用人单位与公费师范生在需求岗位范围内进行专项招聘，通过双向选择等方式切实为每位毕业的公费师范生落实任教学校和岗位。
- 第十条 公费师范生要严格履行协议，未按协议从事中小学教育工作的，须退还已享受的公费教育费用并缴纳违约金。违约退缴资金由省级教育行政部门负责收缴、管理、使用，要专款专用，主要用于公费师范生人事招聘、履约管理、表彰奖励等相关工作。教育部要会同相关部门制定公费师范生履约管理具体办法等相关政策。省级教育行政部门要建立健全公费师范生履约动态跟踪管理机制，建立公费师范生诚信档案。
- 第十一条 公费师范生因生病、应征入伍等原因不能履行协议的，须提出中止协议申请，经省级教育行政部门同意后，暂缓履约。待情况允许后，经省级教育行政部门核实后可继续履行协议。公费师范生如确因身体原因需终止协议的，按协议约定解除协议。除特殊原因办理休学无法正常毕业等情形以外，公费师范生未按规定时间取得相应学历学位证书

书和教师资格证书的，按违约处理。

第十二条 公费师范生按协议履约任教满一学期后，可免试攻读非全日制教育硕士专业学位。公费师范生本人向本科就读的部属师范大学提出申请，经任教学学校考核合格并批准，部属师范大学根据任教学学校工作考核结果、本科学习成绩等进行综合考核后，录取为非全日制硕士研究生，以非全日制形式学习专业课程。任教考核合格并通过论文答辩的，授予相应的学历、学位证书。

除上述情形以外，公费师范生在协议规定服务期内不得报考研究生。

第十三条 公费师范生在协议规定服务期内，经省级教育行政部门同意，可在学校间流动或从事教育管理工作的。

第十四条 公费师范生在报考、学习、转专业、就业、读研、任教等环节有弄虚作假或其他违规、违纪行为的，依据有关规定处理。

第四章 激励措施

第十五条 国家根据经济发展水平和财力状况，对公费师范生的生活费补助标准进行动态调整。优秀公费师范生可享受其他非义务性奖学金。鼓励设立公费师范生专项奖学金。支持部属师范大学遴选优秀公费师范生参加国内外交流学习、教学技能比赛等活动。

第十六条 各地要将公费师范生履约任教后的在职培训纳入中小学教师国家级培训计划，落实五年一周期的教师全员培训制度，支持公费师范生专业发展和终身成长。

第十七条 各地要落实乡村教师生活补助、艰苦边远地区津贴等优惠政策，吸引公费师范生毕业后到农村中小学任教。各地和农村学校要为公费师范生到农村任教提供办公场所、周转宿舍等必要的工作生活条件。

第十八条 要把培养优秀中小学教师的工作成效作为评价部属师范大学办学水平的关键指标。对在实施师范生公费教育工作中作出积极贡献的部属师范大学给予政策倾斜，进一步加大对师范专业的支持力度。

第五章 条件保障

第十九条 各地要加强组织领导和制度保障，按照建立“动态调整、周转使用”的事业编制省内统筹调剂使用制度有关要求，通过优先利用空编接收等办法，在现有事业编制总量内，妥善解决公费师范生到中小学任教所需编制。

第二十条 各地、各部门和各有关学校要切实加强协调，建立分工明确的责任管理体系。教育部门牵头负责公费师范生招生培养、就业指导、落实岗位、办理派遣、履约管理等工作；人力资源社会保障部门负责落实公费师范生专项招聘政策等工作；机构编制部门负责在核定的中小学教职工编制总量内落实公费师范生到中小学任教的编制；财政部门负责落实相关经费保障。

第二十一条 各地、各部属师范大学要构建地方政府、中小学校与高校共同培养公费师范生的机制，遴选一批县（区）建设教师教育改革创新实验区，公费师范生主要到实验区中小学进

行教育实习。推进部属师范大学统筹各类资源，建设国家教师教育基地，打造公费师范生教育教学技能实训平台，探索优秀教师培养新模式，集中最优质的资源用于公费师范生培养，全面提高公费师范生培养质量。

第二十二条 部属师范大学要根据基础教育发展和课程改革的要求，加强公费师范生师德教育，引导公费师范生树立先进的教育理念，热爱教育事业，坚定长期从教的职业理想，为将来成为优秀教师和教育专家打下牢固根基。要精心制订教育培养方案，实行“双导师”制度，安排中小学名师、高校高水平教师给公费师范生授课。强化实践教学环节，落实公费师范生在校期间教育实践时间累计不少于一个学期的制度。

第二十三条 各地要采取措施，积极引导社会团体、企事业单位、民间组织出资奖励，对毕业后长期从事中小学教育的公费师范生给予鼓励和支持。地方各级教育、机构编制、人力资源社会保障、财政部门应根据本办法，制定实施细则，把师范生公费教育各环节各方面的工作抓紧抓实抓好。

第二十四条 国家发挥部属师范大学师范生公费教育的示范引领作用，建立健全师范生公费教育政策体系。各地可探索免费培养、到岗退费、学费补偿和国家助学贷款代偿等多种方式，开展地方师范生公费教育，具体办法由省级人民政府制定，所需经费由地方财政统筹落实。

第二十五条 各级教育督导部门要将师范生公费教育工作纳入督导内容，加强督导检查并通报督导情况。教育部会同相关部门按照国家有关规定，对师范生公费教育工作成绩突出的单位予以表彰，并及时总结推广成功经验。

第六章 附 则

第二十六条 本办法适用于签订《师范生公费教育协议》的公费师范生。原签订《师范生免费教育协议》且正在履约任教的免费师范生，一律依照公费师范生政策管理，相关各方权利和义务以签订补充协议的方式予以明确；违反《师范生免费教育协议》或已经按照规定程序解除协议的，不适用本办法。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

04

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学学分制收费管理办法

【华师财〔2011〕第2号】

根据《关于上海市高等学校学分制收费办法的通知》（沪教委财〔2005〕49号）和《上海市教育委员会关于同意试行学分制收费的批复》（沪教委财〔2006〕63号）的要求，在《华东师范大学学分制收费管理暂行办法》（华师财〔2006〕7）基础上制订本办法。

一、学分制学费的收费标准

- (一) 每门课程对应的学分以本科培养方案为核算依据。
- (二) 学校不同专业的学费预收标准按照学生入学年度学校公布的预收标准执行。
- (三) 按学分收费时,以本科培养方案规定的总学分为核算基准。学生实际修读学分超出本科培养方案所规定总学分量5学分以上的部分,学校收取超额学分的学费。
- (四) 全校实行统一标准收取超额学分的学费。现行为中国学生125元/学分;留学生300元/学分。在标准毕业时期或提前离校时结清。
- (五) 学生期中退课,对所退课程按第一条第(四)款标准缴纳学费。期中退课的学分不再计入毕业时学费结算。
- (六) 学生重修课程,按照第一条第(四)款标准缴纳学费。重修学分不再计入毕业时学费结算。
- (七) 延长修业期内的学生,按照每学期实际修读学分和第一条第(四)款标准缴纳学费。
- (八) 学生在学期间参加校际交流项目的,应按照第一条第(二)款标准缴纳预收学费。从外校转入我校的学分作为学费结算的计量对象。交流项目有特别规定的,以该项目的协议书规定的收费标准和办法为准。
- (九) 转专业学生在转专业前按照原专业的预收标准缴纳学费,在转专业后按照转入专业的预收标准缴纳学费,离校时遵照以上各条款进行学分结算。
- (十) 公费师范生学校免收培养方案规定总学分部分的学费,超出学分、重修、期中退课和延长修业期等遵照以上各条款缴纳相应的学费。

二、学分制学费的收费方式

- (一) 在标准修业期内,每学年学校向学生预收学费。
- (二) 开学后第3周学校选课系统中每个学生的修读课程是本学期学分计量的依据。
- (三) 转学、退学、开除等学生离校时,按其实际修读课程的学分数结算学费,按照第一条第(四)款标准多退少补。

三、其他事项

- (一) 未缴清学费的学生,不予注册,也不享有在籍学生的选课等相关权利。
- (二) 家庭经济困难的学生,须向所在院系申请,报学校学工部学生处批准,办理“绿色通道”学费缓缴手续后注册。

四、附则

本办法中超学分学费的收费从2010级本科生开始执行,其他学费(重修、期中退课和延长修业期等)的收取从发文之日起开始执行,适用对象为包括公费师范生在内的全体本科生。

总 则

- 第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，实现人才培养的目标，促进学生全面发展，加强学生的自我管理、自我服务、自我教育和自我监督，根据《中华人民共和国教育法》、《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）和《华东师范大学章程》，结合本校实际，特制定本规定。
- 第二条 学校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；坚持以立德树人根本，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。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。
- 第三条 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。
- 第四条 学生在校期间依法享有下列权利：
- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
 - （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
 - （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
 - （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成专业培养方案并满足相应条件后获得学历证书和学位证书；
 - （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。
- 第五条 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。

第一章 入学与注册

第六条 新生应持录取通知书, 并按学校《新生入学须知》的要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学, 应于规定的报到日期前向学校提交书面申请并附有关证明材料, 办理请假手续。请假期限一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由外, 未请假、请假未获批准或请假期满逾期两周而不到校注册的, 视为放弃入学资格。

第七条 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。

第八条 新生因个人需要可以在学校规定的报到日期前申请保留入学资格, 除应征入伍外, 保留入学资格期限为一学年。新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留入学资格至退役后两年。留学生应征在本国服役的, 视为放弃入学资格, 退役后可重新申请入学。保留入学资格的学生, 不具有学籍, 不享受在校生待遇。

学生应在保留入学资格期满前一周内, 向学校提交入学申请, 学校按照第六条规定进行新生入学资格审查。因病保留入学资格的还须提供二级及以上医院的康复证明, 学校将指定二级甲等及以上医院进行复查。除因不可抗力等正当事由外, 逾期两周不提交入学申请者, 视为放弃入学资格。

经学校审查和体检复查合格后, 学生编入当年度新生序列办理入学及注册手续。审查不合格或体检复查不合格的, 取消入学资格。

第九条 学生入学后三个月内, 学校按照国家招生规定对其进行复查。复查不合格者, 由学校根据情况予以处理, 直至取消学籍。

复查内容包括:

- (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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊而被录取者, 无论何时, 一经查实, 取消学籍, 并报请有关部门查究。

新生在入校体检中发现身心状况不适宜在校学习, 但经学校指定的二级甲等及以上医院诊断, 认为经过休养和治疗可以到校学习的, 可以向学校申请保留入学资格或休学。

第十条 每学期开学时, 学生必须在学校规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册的, 应在

注册日期前向学校申请暂缓注册。未按照学校规定缴纳学费的或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，办理有关手续后予以注册。

第二章 学制

第十一条 本科各专业标准修业年限（学制）为四年，据此制定专业培养方案。最长修业年限（含休学）为六年。学生在最长修业年限内完成学业的，毕业时学制均以四年计。

第十二条 学生可按规定申请提前毕业或延期毕业。提前毕业或延期毕业的学生，应按学校规定办理注册。

第十三条 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两年。学生经学校审核认定为创业休学的，学校保留其学籍最长两年。此两种情况的保留学籍期限不计入学习年限。

第三章 课程修读与成绩记载

第十四条 学分是学生参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学习的计量单位，学生通过所选课程的考核，方可取得该课程的学分。

第十五条 已注册的学生每学期应按照专业培养方案的要求，根据《华东师范大学本科生选课、退课和免听管理细则》，在教师的指导下进行自主选修课程。未注册者不予选课。

第十六条 学生应按时参加所选修课程的教学活动和考核。考核成绩真实、完整地记入学生成绩单和学籍档案。

第十七条 学生因考试时间冲突、患病或意外事故不能按时参加考核的，可以申请缓考，但不举行缓考的课程除外。

第十八条 学生所修课程考核不合格且达到补考条件的，可以参加补考，补考通过的成绩记作“补考及格”，等级成绩记作“D”。

第十九条 学生也可对已修读过的课程申请重修，重修的成绩学校予以标注。

缓考、补考和重修具体按照《华东师范大学本科生补考、缓考及重修管理细则》执行。

第二十条 选课后有特殊原因需终止某课程修读，应按照《华东师范大学本科生选课、退课和免听管理细则》办理期中退课。无故不参加课程学习和考核者，课程成绩以零分或F计。

第二十一条 学生在课程修读中，缺课时数或缺交作业次数累计超过教学规定数三分之一者，取消参加该课程考核资格，所修课程成绩以零分或F计。

第二十二条 学生对所选的课程已有一定基础、通过自学能够达到教学要求的，可按照《华东师范大学本科生选课、退课和免听管理细则》和各开课院系的规定申请免听，经开课院系审核批准免听后，学生仍须参加免听课程的考核。免听课程不减免学费。

体育课、思想政治教育理论课、军事理论课以及各实践性教学环节（包括实验实训、社会调查、专业实习、教育实习、学年论文、毕业论文等）不予免听。

第二十三条 应征入伍的学生，退役后可免修《军事理论》（含军训）和公共体育课，《军事理论》成绩由武装部军事教研室核定，公共体育课程以P记载。

第二十四条 学生在修读主修专业的同时，可以根据自己的兴趣和辅修专业的有关规定，申请修读

我校或他校的辅修专业。学生通过辅修专业教学计划规定的课程并达到相应要求的，可获得相应证书。

第二十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，经学校审核，可以认定学分。

第二十六条 学生参加交流项目所修读的课程及成绩或转学生在原学校修读的课程及成绩，经学校审核，可以转换和记载。

退学或开除学籍的学生在两年内重新参加入学考试并被我校录取的，学生可向学校提出申请认定其原修读的课程及成绩，经学校审核，可以转换和记载。

学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习，课程的学分和成绩予以认可和记载。学业优异的学生经院系审核同意，可以修读研究生课程，课程及成绩可以转换和记载。课程及成绩的转换与记载按照《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》执行，学校予以标注。

第二十七条 学生在课程考核中应严格遵守考核纪律及学术诚信，如有违反，则该课程的成绩以零分或 F 记载，并按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

第二十八条 课程考核成绩的评定可根据课程性质及修读人数不同，采用下列方法：

- (一) 百分制
- (二) 五级制
- (三) 三级制。

第二十九条 学校用“平均学分绩点”来反映学生学习的质量。成绩等级与绩点的换算关系、平均绩点的计算办法等按照《华东师范大学本科生课程考核与成绩评定管理办法》实施。

第三十条 学校采用学分制收费办法，学生在我校的选课学分及学校予以转换和认定的学分作为毕业总学分的结算依据。学生期中退课、重修课程以及修读总学分超出培养方案规定部分应按照学校规定的标准缴纳费用，具体按照《华东师范大学学分制收费管理办法》执行，另有规定的除外。

第四章 转专业与转学

第三十一条 学生在学期间对其他专业有兴趣或专长的，或在原专业学习有困难的，可根据《华东师范大学本科生转专业管理办法》申请转专业，但有下列情况之一者，不予转专业：

- (一) 按照国家或者学校招生规定不得转专业的；
- (二) 入学不满一学期者；
- (三) 自入学起，已进入第三学年者；
- (四) 已有转专业经历者；
- (五) 插班生考入或转学到我校的；
- (六) 大类招生专业分流后，不得在该大类内转专业。

第三十二条 学生有第三十一条所列情况，但因学校专业调整的，在国家政策允许范围内，学生可以申请转专业。

学生有第三十一条第(三)、(四)、(五)、(六)款所列情况，但因疾病、生理缺陷或学习确实有困难无法在原专业学习的，可按照学习困难向学校提出转专业申请。

第三十三条 休学创业或退役后复学的学生，可以根据自身情况向学校提出转专业申请，在国家允许政策范围内，通过拟转入专业和學校考核的，可以转专业。

第三十四条 学生一般应在被录取学校完成学业，因患病或特殊困难、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。但有下列情形之一的，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) 无正当转学理由的。

第三十五条 我校学生申请转学，应向所在院系提交申请材料，获得转入学校同意并院系审核同意后，由院系签报教务处，经校长办公会议议通过后，学校将材料提交至上海市教育委员会，跨省转学的由上海市教育委员会商转拟转入学校所在省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

我校免费师范生申请转学不应改变身份，如需改变身份，则须生源地省级教育厅签署解除免费师范生协议的意见。

第三十六条 他校学生申请转入我校的，应符合国家规定的转学情况及我校培养要求。转学申请须经拟转入院系同意，并提交校招生工作领导小组审批，再由校长办公会审核同意，学校在教务处网站上公示一周后，校长签署接收函。由学生所在学校将材料提交所在省级教育行政部门，由所在省级教育行政部门商转上海市教育委员会，按转学条件确认后，学生按照第十条规定办理注册手续。

第五章 休学与复学

第三十七条 学生有下列情况之一者，应当休学：

- (一) 因身心状况须停课治疗、休养占一学期三分之一以上者；
- (二) 一学期中累计需要请假的时间超过该学期三分之一者；
- (三) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
- (四) 经学校审核认定为创业者；
- (五) 其他无法在校学习者。

学生休学，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。休学以一学期为最小单位，学生休学起迄时间以学校核定为准。除上述第（三）款情形外，休学累计不得超过两年。除上述所列第（三）、（四）款情形外，休学时间计入学习年限。

第三十八条 学生休学，按照下列规定办理：

- (一) 学生本人申请休学的，应向学校提交书面申请，说明理由并提供有关证明，在得到学校同意后一周内办理手续离校。
- (二) 学生身心状况确实不适宜在校学习且学生本人不办理休学手续的，学校可要求学生休学，向学生发出办理休学手续的通知。学生应在通知发出一周内办理手续离校。
- (三) 学生休学期间的医药费按国家及当地的有关规定处理。

第三十九条 学生复学，按下列规定办理：

(一) 学生休学期满前, 应向学校提出复学申请, 因病休学的学生, 申请复学时还须提供二级及以上医院诊断证明, 经学校审核同意后, 学生方可复学注册。复查不合格者, 应继续休学或退学。

(二) 学生在休学期间, 应注意自身安全和自我权益保护, 如发生意外伤害或侵权事件, 学校不承担责任。如有严重违法违纪行为, 学校依据《华东师范大学学生违纪处分办法》进行处理。

第六章 退学与试读

第四十条 学生有下列情形之一的, 应予退学:

(一) 除因不可抗力等正当事由外, 未请假、请假未准或请假期满逾期两周以上(含两周)不注册者;

(二) 休学期满, 学生未办理复学手续者;

(三) 已达最长休学年限, 身心状况仍不能满足在校学习者;

(四) 除第一学年第一学期外, 单个长学期获得学分低于培养方案规定总学分的10%且累计获得学分低于总学分的10% * 长学期数者;

(五) 未经批准, 一学期内连续两周以上(含两周)不参加学校规定的教学活动中者;

(六) 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;

(七) 学习已达最长修业年限但仍未达到毕业或结业条件者。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第四十一条 学生第一次达到第四十条第(四)款所列情形的, 经院系审核同意, 学生可根据《华东师范大学本科生缓退试读实施细则》申请缓退试读, 由院系签报教务处审批。

在学期间, 学生可申请一次试读, 学业成绩再次达到退学条件的, 学生予以退学。

第四十二条 学生退学, 由院系签报教务处审核, 经校长办公会议研究决定。

第四十三条 退学学生, 须在退学文件下发一周内办理手续离校。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十四条 学生德、智、体、美合格, 在规定的修业年限内修完专业培养方案规定的全部课程, 获得相应学分并达到学校规定的其他毕业要求, 准予毕业, 发给毕业证书。

第四十五条 学生在规定的修业年限内未达毕业条件但所获得的学分达到专业培养方案规定总学分的90%及以上的, 准予结业, 发给结业证书。

在最长修业年限内, 结业生可申请返校修读课程, 达到毕业要求者给予换发毕业证书, 毕业时间以换发证书日期为准。学生有触犯国家法律受到刑事处罚情况的, 学校可不予受理学生返校修读申请。学生在返校修读期间触犯国家法律受到刑事处罚或违反学校相关规章制度的, 学校可中止该生课程修读并可不再受理学生继续返校修读申请。

第四十六条 凡学满一年以上、所获学分达到专业培养方案规定总学分的10%的退学学生, 可获得肄业证书。

第四十七条 未达到肄业证书获得条件的学生, 学校为学生出具学习经历证明。

第四十八条 达到毕业条件者, 可向学校申请学士学位, 但受到留校察看处分且在申请学士学位时

仍未解除者除外。

第四十九条 学校按照招生录取时学生填报的姓名、出生日期、民族等个人信息填写、颁发学历证书、学位证书和辅修专业相关证书。学生在学期间变更个人信息的，应提供具有法定效力的证明文件，经学校审查后报上海市教育委员会审核通过后，予以变更。学校不受理学生非在学期间的个人信息变更。

第五十条 学校按照教育部规定将结业证书、毕业证书和学位证书予以注册。

第五十一条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第五十二条 经核查发现有违反国家招生规定、严重学术不端行为或其他不正当手段获得证书的，已发放的学历证书和学位证书将予以撤销，并报上海市教育委员会备案。情况严重者，还将依法追究相关人员的责任。

第八章 附 则

第五十三条 对学生作放弃入学资格、取消入学资格、退学、取消学籍或开除学籍处理前，学校主动联系学生告知相关事项及处理依据，经学校校长办公会议议通过后相关处理生效。学生对处理结果有异议的，可根据《华东师范大学学生申诉处理办法》提出申诉。

对学生作不授予学士学位处理前，学校主动联系学生告知处理依据，在学位委员会审议通过生效后生效。学生对处理结果有异议的，可根据《华东师范大学学生申诉处理办法》提出申诉。

因学生所留联系方式或其他学生方面因素难以联系的情况，学校将在教务处网站发布公告，公告时间一周，公告结束视为已告知，学校即启动后续程序。

第五十四条 本规定适用于全校普通全日制本科生，自2017年9月1日起实施。原《华东师范大学本科生学籍管理规定》（华师教〔2010〕98号）、《华东师范大学本科学历留学生学籍管理补充细则》（华师教〔2011〕54号）、《华东师范大学参军学生成绩管理及转专业工作细则》（华师教〔2011〕第53号）、《华东师范大学少数民族学生学籍管理规定》（华师教〔2006〕22号）、《华东师范大学体育特长生学籍管理规定》（华师教〔2006〕26号）、《华东师范大学艺术特长生学籍管理规定》（华师教〔2006〕29号）同时废止。其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十五条 学校授权教务处负责解释本规定，并依据本规定制定和修订具体实施细则。

06

学校规章制度

学业修读规定

本专科学术行为准则

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、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，

了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民

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

三、勤奋学习，自强不息

追求真理，崇尚科学；积极实践，刻苦钻研；戒骄戒躁，珍惜光阴；严谨求实，勇于创新。

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；不在校园内违章使用电器；不在校园内违章搭建建筑物；不乱贴广告，不破坏绿化；不破坏公共财物；不在宿舍饲养宠物；不在宿舍留宿他人。

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；自觉维护安全有序的校园环境，不吸烟、不酗酒，不做有损他人健康和危及他人人身安全的事；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。

07

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 注册工作实施细则

【华师教〔2017〕141号】

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）的第六至十条，特就全日制本科生注册工作制定本细则。

一、新生应持录取通知书，并按学校《新生入学须知》的要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应于规定的报到日期前向学部（院系）提交书面申请并附有关证明材料，

办理请假手续。请假期限一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由外，未请假、请假未获批准或请假期满逾期两周而不到校注册的，视为放弃入学资格。

- 二、学校在新生报到时，对新生的录取信息、考生材料等进行审查，初步审查合格的予以注册学籍。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、每学期开学时，学生必须在学校规定时间内，本人持校园卡、学生证到学部（院系）教务办公室现场刷卡报到。因故不能如期报到者，应事先履行请假手续。请假五天以内（含五天）者，由学部（院系）审批；请假五天以上者，由学部（院系）签报教务处审批。
- 四、请假获准的学生，请假（五天以内）期满应及时到学部（院系）教务办公室刷卡报到，五天以上者凭请假同意书到教务处报到。
- 五、学生应在学校规定的注册日期之前缴齐学费和住宿费等相关费用，报到和缴费手续完成方为注册。家庭经济困难的学生可以向学生工作部申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。
- 六、异地实习或跨校交流，学生仍需办理注册手续。学生在缴清相关费用后由学部（院系）代报到。
- 七、休学和参军期间，学生不需办理注册手续。
- 八、延长修业期的学生应在课程修读的学期正常办理注册手续，无课程修读的学期应办理休学手续。
- 九、学生注册后由学部（院系）本科教学秘书在学生证上加盖注册章。
- 十、每学期第三周，教务处对未注册学生名单进行汇总，经学部（院系）核实，对于未请假、请假未准或请假期满逾期两周以上（含两周），除因不可抗力等正当事由以外，作退学处理。
- 十一、本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生注册工作实施细则》（华师教〔2011〕36 号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

08

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 选课、退课和免听管理细则

【华师教〔2017〕136 号】

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017 年修订）》（华师教〔2017〕128 号）的第十五、十六条、第二十至二十二条，对全日制本科生选课、退课和课程免听作如下规定：

一、选课

第一条 学生在选课前，务必认真阅读本专业培养方案和选课指南，按照培养方案的要求，在学校和导师的指导下进行自主选课。

第二条 学生应先注册，后选课，未注册者不予选课。未经选课不能获得相关课程的成绩。

第三条 选课一般分三轮进行，具体按照每学期的选课通知进行。选课由学生自行登录学校公共

数据库选课系统完成。最后一轮选课期间，学生应对本学期修读的课程进行最后的确认，及时补选和退选，避免漏选和错选。学生应加强自我管理，对选课结果负责。

第四条 学生每学期选课的总量，应以 25 学分左右为宜，不超过 32 学分。

第五条 学生选课时，要注意课程的修读要求。学校开放全校所有专业课程，学生在“跨专业课程”选课时要注意课程的预修条件。

第六条 学生应为自己的选课行为负责，妥善保管选课密码，因保管不慎、委托他人或受他人委托选课造成的后果由学生本人承担。

二、退课

第七条 在选课期间，学生可以在本科教务系统内对所选课程自主进行调整。

第八条 选课结束，学生在修读过程中发现所选课程确有难度，无法继续修读的，可在每学期的第八周，申请“期中退课”，经任课教师、院系与教务处批准后，可终止该课程修读及考核。期中退课应按照《华东师范大学学分制收费管理办法》缴纳学费。

第九条 参加校际交流项目的学生应在选课期间自行在本科教务系统内退课，未退课导致的成绩零分记载等后果由学生自负。

三、免听课程

第十条 学生对所选的课程已有一定基础或通过自学能够达到教学要求的，可申请免听。经任课教师和学部（院系）考核并批准后，可予以免听。获准免听后，学生仍须参加免听课程的考核和作业，否则平时成绩记零分。

第十一条 学校不受理学生关于体育课、思想政治教育课、军事理论课以及各实践性教学环节（包括实验实训、社会调查、专业实习、教育实习、教育见习、学年论文、毕业论文等）的免听申请。

第十二条 学生应在开课的前两周内申请免听，提交任课教师和开课单位审核。免听申请未获批准擅自缺课的，视为旷课。

第十三条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生选课、退课和课程免听试行规定》（华师教〔2011〕43 号）自行废止。本细则由教务处负责解释。

09 | 学校规章制度

华东师范大学本科生考试管理办法

学业修读规定

【华师教〔2017〕137 号】

第一章 总 则

第一条 为适应人才培养需要，推进学风和教风建设，加强考试管理，保证各类考试严肃、公正、规范进行，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，制定本办法。

第二条 学校全日制本科生培养方案中的所有课程的考核均适用本办法。

- 第三条 参加课程考核是学生修读课程的权利。各学部、院系及公共教学单位（以下统称院系）和教学管理服务部门必须按照规定做好考试组织工作，任课教师、监考人员应该认真履行职责，维护正常的考试秩序。
- 第四条 考核是学业评价的重要手段。学生必须按照规定参加修读课程的考试，自觉遵守考核纪律，服从监考人员的安排，共同维护考场秩序。

第二章 组织保障

- 第五条 学校分管教学的领导负责组织领导学校的考试管理工作。教务处负责统筹安排全校考试工作，负责试卷质量的监控、统筹和协调各院系考试安排，负责组织校领导、教学督导及其他相关人员巡视考场，负责处理学生考试违纪事件和其他突发事件。
- 第六条 院系分管教学的领导（以下简称“院系分管领导”）负责本单位的考试管理的组织领导。教师和职员根据工作需要和岗位职责负责实施具体考务工作。
- 各院系必须认真组织落实考试工作的各个环节，在期末考试前，应落实以下工作：
- （一）召开院系领导办公会议，根据人才培养需要，结合本院系学风考风情况，研究落实考试工作的措施、要求和安排。
- （二）召开院系教职工会议，布置有关考试的各项具体工作，包括命题及试卷审定、监考职责的培训、试卷评阅、保存和成绩评定等；在教务处提供的考务培训基本素材基础上，结合本专业特点，开展考务培训；确保试卷的质量、做好考试工作。
- （三）召开学生宣讲会，申明考试的目的、要求和纪律，把考风、考纪教育作为学生品德教育的重要内容，结合专业特点开展学术诚信教育，引导学生以端正诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。
- 第七条 后勤管理服务部门必须做好考试的后勤保障工作，包括维护修缮考场设备，根据考试安排调整校区间的班车，做好教学楼值班工作，做好餐饮供应等，以保证考试的顺利进行。

第三章 考核方式与命题

- 第八条 考核方式分为考试和考查，具体有闭卷、开卷、口试、论文等形式。考核方式由主讲教师根据课程和教学的特点确定，并填写《考核方式审批表》报院系审核备案。任课教师应在第一次上课时向学生说明考核方式、成绩评价构成及考核作业的提交方式。
- 第九条 院系应组织教师开展命题工作（包括非闭卷形式的考试）。原则上，不同教师授课的同一课程应统一命题。命题结束须经院系分管领导或教研室主任或者院系教学委员会专门授权的人员负责审定后方能作为考试试卷。院系应制定审议的流程和参与审议的成员。具体要求根据学校有关试卷命题、评阅和保存的规定执行。

第四章 考试安排

- 第十条 一般情况下，公共课程考试由教务处和开课院系安排，专业课程考试由学生所在院系安排。
- 第十一条 院系在安排教学任务的同时安排考试时间。依据当年校历安排，考试时间一般安排在学期的最后一周进行。考试时间地点一旦在教务管理系统中公布后，不得擅自更改。确

因特殊情况需调整的，应提前向教务处提出申请，经核准后由开课院系负责通知到应考学生。

笔试时间一般为 120 分钟。

补考、缓考逢寒假一般在开学第一周，逢暑假一般在开学前一周，院系应至少提前二周在教务处网站或院系网站上公布。

第十二条 院系应在考试周内均匀安排所有考试课程，各专业各年级每天的考试科目不得多于 2 门。

第十三条 院系应按照教务系统考场座位表的安排就座，如无座位表的则按照隔位就坐的原则安排考场。

学校逐步推进使用标准化考场考试。

第十四条 音乐、美术等专业的特殊类别课程的考试，依据教学要求由院系确定考试时间和考场安排，但同样应该在安排教学任务的时候安排考试时间，考试时间地点一旦确定并公布，不得随意更改。

第五章 监考安排

第十五条 监考人员包括主考和其他监考人员。主考一般由任课教师担任，任课教师因故无法担任主考的，应经院系分管领导审批，并向教务处报备。

第十六条 监考人员应为本校在职教职工。教师无论是否承担该课程的教学都有义务承担监考工作。院系应优先选派本院系教师担任监考。在监考人员不足的情况下，经教务处批准，院系可安排少量研究生助教担任监考工作。

第十七条 监考人员因突发事情无法参加既定监考和担任主考工作的，应提前报告院系，不得擅自安排他人参与监考。属于考试当日突发事情的，应立即联系所在院系教务员或院系分管领导，由院系负责协调安排其他人员监考。

擅自安排他人监考者，按教学事故有关规定处理。

第十八条 公共课实行混合安排监考，逐步推进专业课混合或交叉安排监考人员，各院系按修读人数向学校上报监考人员。

第十九条 考生在 60 人以内的考场，一般安排 2 人监考；考生在 60 人以上的考场，必须安排 3 人以上监考。

第二十条 如有亲属参加本场考试的，监考人员应主动申请回避。

第二十一条 院系必须组织开展考务培训，监考人员必须参加院系组织的考务培训。

第二十二条 监考人员必须认真履行职责，不得在考场看书看报（包括电子书籍和手机），不得聚集聊天，不得在考场接听电话，不得擅自离开考场。如有影响到考试顺利进行的行为，按照教学事故有关规定作相应处理。

第二十三条 教务处负责安排学校领导、学校教学委员会成员、教学督导和本处相关人员参加巡考。院系负责安排院系教学委员会成员、教学督导、管理人员和相关教师参加巡考。

第二十四条 巡考人员须填写《考场巡考记录单》。巡考过程中，如发现违规违纪行为应及时按照有关规定处理，遇到突发情况应协助处理。院系的《考场巡考记录单》须统一报教务处。

第六章 试卷管理

- 第二十五条 主讲教师和本科教学秘书必须对试卷管理的全过程（包括试卷命题、送印、领取、保管、考前分发和考后批阅）负责，不得委托他人独立承担上述任何一个环节的工作。
- 第二十六条 参与出题的人员和其他接触试题的工作人员，不得以任何方式泄露试题。如发现发生泄漏或变相泄漏试题情况的，院系必须立即采取措施，变换试卷或试题内容，同时依照教学事故有关规定追究当事人责任。
- 第二十七条 学校与印刷单位签订保密协议，院系应在学校指定的印刷单位印制考卷。
- 第二十八条 院系应向学生提供统一的答题纸和草稿纸，并由监考人员在考场和试卷同时分发。考试结束后，监考人员应认真清点学生试卷和学生答卷。
- 第二十九条 学生试卷及学生答卷由开课所在院（系）保存。保存期一般为四年（从开考时间起算）。试卷和答卷的保存和销毁，按照学校有关试卷命题、评阅和保存的规定执行。
- 第三十条 教务处定期组织校内外专家对各科试卷进行抽查评估，评估结果向全校公布。试卷抽查评估结果作为教师教学质量评价内容之一。

第七章 成绩评定与管理

- 第三十一条 教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷。综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。成绩一般应呈正态分布，相同成绩者不能超过修读人数的10%。
- 第三十二条 对于量大面广的通识课程、学科基础课程，原则上采用统一命题，统一阅卷。
- 第三十三条 成绩记载和补考、缓考、重修、旷考和考试作弊的课程的成绩评定，按照学校有关试卷命题、评阅和保存的规定和《华东师范大学本科生学籍管理规定》及相应细则执行。
- 第三十四条 采用提交作业（作品或论文）等方式进行期末考核的课程，任课教师应选择适当的作业（作品或论文）提交方式。如采用邮件或其它网络途径提交作业，任课教师应对递交过程中遗失的作业（作品或论文）负责。任课教师须明确提交作业的截止时间。学生未在规定时间内提交作业（作品或论文）的，按未参加期末考核处理，所修课程成绩以零分或F计。
- 第三十五条 任课教师应在考试后5个工作日内完成成绩评定和提交工作，并将成绩单、试卷和答卷交开课院系本科教学秘书。若有特殊情况，必须报院系分管领导批准，但时间最迟不超过10个工作日。
- 第三十六条 任课教师应在补考和缓考结束后3个工作日内完成成绩评定和提交工作，并将补考和缓考的成绩单、试卷和答卷交开课院系本科教学秘书。
- 第三十七条 学生可通过教务管理系统查询本人成绩，如对成绩有异议，应在课程考核成绩登录后的新学期的第四个教学周结束之前提出复查申请，复查工作由院系分管领导负责开展。经核查，确系教师评判有误的，院系应签报教务处更正。其他时间，不再受理任何成绩核查申请。
- 如课程为非本校开设的，教务处负责协调复查事宜，是否允许复查以开课学校的规定为准。若开课学校核查后确系有误的，由开课学校出具说明，教务处予以更正。

第三十八条 任课教师对试卷评阅、成绩评定和录入负责。任课教师不得委托其他人独立承担试卷的评阅或录入工作。本科教学秘书对试卷和成绩的管理负责，如擅自更改成绩，视为协同作弊，按照教学事故有关规定处理。

第三十九条 试卷、答卷和原始成绩单由院系本科教学秘书负责管理，不得遗失、涂改。除检查成绩或教学检查等工作需要外，任何人不得随意查阅试卷、答卷和原始成绩单。

第四十条 院系本科教学秘书负责将成绩单按年度归档，提交学校档案馆。

第八章 考试纪律

第四十一条 考生要严格遵守考核纪律。对违反考核纪律者，按《学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

第四十二条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应按照《本科生缓考、补考和重修管理办法》申请缓考。未经申请或申请未准而不参加考试者，按照旷考处理，考试成绩作零分处理。

第四十三条 监考教师应认真履行监考职责，积极预防考试违纪行为。在考试过程中，一经发现学生违纪，应按照《监考工作规范》的流程处理。

第四十四条 巡考人员发现学生违纪，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按《监考工作规范》中相应流程处理。

第四十五条 教师在判卷或其他情况下发现的违纪问题，应及时向教务办公室反映。由开课院系会同学生所在院系做好核查工作，并做好相应记录和保留物证。

第四十六条 在以提交论文、报告或作品等形式作为考核的课程，存在抄袭或伪造数据行为的，视情节严重程度，按照《学生违纪处分办法》给予相应纪律处分。

第四十七条 违纪记录或反映违纪情况的材料须经任课教师所在院系教务办公室核实。教务办公室核实后应立即报告院系分管领导。如学生属于其他院系的，应立即通知学生所属院系教务办公室。各单位必须严格按照《学生违纪处分办法》处理。开课院系须在该课程考试结束的2个工作日内向教务处报告情况，并向学生所在院系提交违纪情况材料。学生所在院系须在收到学生违纪情况材料后的2个工作日内提出处理意见并签报教务处、学生处。

对于逾期不报或隐瞒不报的院系，教务处应予以通报，同时根据情况追究相关人员的责任。

第四十八条 任课教师、监考人员和其他考务工作人员在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律，造成教学事故的，按照《教学事故认定与处理办法》执行。

第九章 附 则

第四十九条 本规定自2017年9月1日起开始执行，原《考试管理办法》（华师教〔2013〕194号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

华东师范大学本科生 课程考核与成绩评定管理办法

【华师教〔2017〕140号】

第一章 总 则

- 第一条 为激发学生的学习积极性,加强教学过程管理,完善学业成绩评价体系,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令),结合本校学籍管理和考试管理的相关条款,制定本办法。
- 第二条 本办法所称课程是指全日制本科培养方案所规定的课程和各种教育教学环节。
- 第三条 学生必须修读培养方案规定的课程,按时参加考核。学生修读课程并参加考核的,有权获得成绩评价,成绩合格者可获得相应学分。
- 第四条 任课教师必须根据课程教学大纲的要求,对学生修读的课程进行考核评价。任课教师必须秉持客观公正的原则考核评价学生修读情况,并独立做出学术评价。
- 第五条 教务处和开课单位必须切实履行职责,加强对课程成绩评定与管理的监督检查,切实维护学生和教师的权利。
- 第六条 学校建立荣誉课程制度,鼓励学生修读高难度课程。学校鼓励以加强能力考核为导向的课程考核评价方式改革,鼓励任课教师加强学习过程性评价,实行教考分离。
- 第七条 学校坚持客观、全面、综合评价课程成绩的原则,采用“平均学分绩点”作为综合评价学生学业水平的指标。
- 第八条 学校尊重教师和学生的权利,将学生修读课程的考核结果如实载入学生成绩单和学籍档案。

第二章 课程考核

- 第九条 课程考核方式分为考试和考查两种。教学大纲中必须明确开设课程的考核方式。在每学期选课过程中,必须注明课程考核方式和时间。
未经教务处批准,开课单位和任课教师均不得擅自改变课程考核方式和时间。
- 第十条 期末考试一般在考试周内进行。学期中结束的考试课程、暑期短学期课程等一般随堂考试。考查课程一般不安排在考试周进行。
- 第十一条 学生应遵守考核纪律,持本人校园卡(照片应清晰)、学生证或身份证提前10分钟进入考场,未带证件者,不得参加考试。开考15分钟后不得进入考场,本场考试按照旷考记,考试进行30分钟后方可离开考场。除考试有明确规定使用铅笔答题的科目外,答卷一律使用黑色或者蓝色水笔和圆珠笔答题,不得使用红色笔或铅笔答题,否则考核成绩按照零分记载。
- 第十二条 学生进入考场后必须听从监考老师的安排就座,并检查和清理座位及附近区域,如有与考试相关内容应立即向监考老师说明,由监考老师作相应处理,否则在开考后视作本

人的行为。考试过程中应自觉将本人证件放在桌面上，以备监考老师检查。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主考教师规定的书籍笔记和必要的文具。手机、电脑等电子设备不得带入考场，复习资料、书包等物品应集中放置。考核结束不在考场逗留和大声喧哗。

第十三条 课程考核的内容与要求主要依据课程教学大纲确定。考核的内容应包括课程的主要内容，能够反映该课程的基本要求。

考试或考查的具体要求由课程负责人拟定，开课单位进行审定。

考试或考查形式可以采用笔试、口试或笔试与口试相结合的形式进行，可以采用开卷、闭卷或开卷与闭卷相结合的形式进行，可以采用理论考核、实际操作或理论考核与实际操作相结合的形式进行，可以采用纸质试卷考核、网络在线考核或纸质试卷考核与网络在线考试相结合的形式进行。

第十四条 任课教师应根据教学大纲要求，在开课第一周向学生公布课程考核方式、成绩评定办法以及考核作业的提交方式等，让学生充分了解成绩评定内容（如出勤、课堂作业、课堂讨论、考试等）以及在课程总评成绩中所占比例。

第十五条 采用提交作业（作品或论文）等方式进行考核的课程，任课教师应选择适当的作业提交方式。如采用邮件或其它网络途径提交作业，任课教师须明确提交作业的截止时间，并与学生彼此及时确认作业是否提交和收到。学生未在规定时间内提交作业的，按未参加考核处理。

第三章 成绩评定

第十六条 课程教学大纲必须明确规定课程成绩评定办法。考试课程的成绩评定一般由平时成绩和期末考试成绩两部分组成。考查课程的成绩评定可以平时成绩作为课程的总评成绩，也可以结合平时成绩和期末成绩作综合评定。

第十七条 课程教学大纲必须明确平时成绩的评价依据。平时成绩的评价应该综合考虑学生出勤、课程作业（如阅读、报告、论文、实验、测验等）、课堂讨论等方面的情况。

任课教师对作为评价依据的学生出勤、课程作业、课堂讨论的情况必须有相应的记录，并妥善保存，必要时提交开课单位作为教学档案备查。

任课教师对课程作业的批阅意见应及时向学生反馈。

第十八条 任课教师可以通过比较当学期学生的学习情况与以前学期该课程学生学习情况，对附件一“百分制与等级制的转化办法”中各等级成绩的比例申请适当调整，调整的上下浮动不超过5%。

第十九条 对于既有理论教学又有实验教学的课程，其理论教学与实验教学成绩的百分比，原则上根据学时数折算。课程考核成绩中理论教学、实验教学考核的占比应该在课程教学大纲中明确并向学生说明。学生参加学科竞赛获得的成绩可以参与相关课程成绩评定。

第二十条 成绩评定的记分办法一般分为五级制、三级制、百分制三种。课程成绩评定的具体办法可以根据课程特点及考核方式确定。课程考核的总评成绩采用等级制记分。

五级制记分为优（A）、良（B⁺）、中（B⁻）、及格（C）不合格（F），A的比例一般不超过30%，毕业论文成绩中A的比例按照毕业论文有关规定执行。

三级制为优秀（A）、合格（P）和不合格（F），A的比例一般不超过30%。

首次参加该课程修读的学生，百分制记分成绩低于60分者，其等级成绩直接转化为F；百分制成绩大于等于60分者，由电脑排序，然后按名次比例转化为等级成绩。采用相同试卷考试且课程考核标准相同的平行教学班，以参加该课程考试学生作为整体对总评成绩进行排序给予等级成绩。相同成绩者（总评成绩保留一位小数），取相同等级成绩，原则上相同成绩者不能超过修读人数的10%。

等级成绩转换按照本办法附录一“百分制与等级制的转化办法”规定的规则进行。

第二十一条 成绩和绩点反映学生学习的质量。学校采用“平均学分绩点”和“加权平均分”作为学生学业的综合评价指标，具体评价办法是：

（一）根据课程等级成绩计算绩点，绩点计算按照本办法附录二“等级成绩与绩点的关系”的规则进行。

（二）学生平均学分绩点（GPA）计算办法：将某一课程的学分乘以该课程所得的绩点，作为该课程的学分绩点。以学生全部绩点课程所得的学分绩点之和，除以该生的绩点课程总学分数，作为该生平均学分绩点。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程绩点不计入。即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

（三）学生加权平均分计算办法：将某一课程的学分乘以该课程所得的百分制成绩，作为该课程的加权成绩。以学生全部加权成绩之和，除以该生的课程总学分数，作为该生加权平均分。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程成绩不计入，非百分制成绩不计入。即：

$$\text{加权平均分} = \frac{\sum (\text{百分制成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

除采用三级制成绩记录方式的课程外，其他校内课程均计算等级成绩和绩点。

第二十二条 开课单位可以向教务处申请开设荣誉课程。荣誉课程的等级成绩按照本办法附录三“荣誉课程等级成绩转化办法”的规则进行。

第二十三条 十人以下的教学班，总评成绩评定应采用等级制记分。

第二十四条 重修课程的等级成绩和绩点依据学生的总评成绩，对应该课程本次考试非重修学生相同总评成绩（或最接近成绩）对应的等级成绩和绩点来确定。单独开设的重修班课程，其等级成绩和绩点按照该课程上一次考核中相同成绩所对应的等级成绩和绩点来确定。

第二十五条 每个教学班评定的学生课程考核总评成绩一般应呈正态分布，优秀比例一般不超过百分之三十。如有特殊情况，任课教师应提请开课单位的分管本科教学领导审核批准。

第二十六条 学生因考试时间冲突、患病或意外事故不能按时参加考试，应在考前按规定办理缓考

申请。经批准后参加缓考。缓考成绩按实记载，等级成绩和绩点按照原教学班相同成绩记载。

缓考不及格不予补考。

第二十七条 无故不参加课程学习和考核者，课程成绩以零分或 F 计。学生严重违反考核纪律或考试作弊，成绩以零分或 F 记载，无补考资格，并按《华东师范大学学生违纪处分办法》给予纪律处分

第二十八条 学生在课程修读中，缺课学时数或缺交作业次数累计超过教学规定数三分之一者，取消参加该课程考核资格，所修课程成绩以零分或 F 计。

体育特长生参加重大赛事，由体育与健康学院与开课单位协商后可短期停课，由任课教师给予多种形式的补课，可正常参加期末考试或申请缓考。

第二十九条 未选课程而参加学习和考试的，不能获得相应课程的成绩和学分。

第三十条 补考通过成绩记补考及格，等级成绩为 D，绩点 1.0 并在成绩单中予以标记，补考未通过成绩记不及格，等级成绩 F，绩点 0。

第三十一条 重修课程成绩如实、完整记载，并在成绩单中予以标记。

第三十二条 根据学校和院系免听相关规定，学生经申请获准课程免听后，仍须参加该课程的考核和作业，否则平时成绩记零分。

第三十三条 艺术特长生应参加学校规定的训练和比赛，累计获得 4 个训练学分方可毕业，可抵充通识选修的学分。

体育特长生参加学校规定的训练和比赛，最多可获得 10 个训练学分，可抵充通识选修学分或专业选修学分。

第三十四条 新生入学英语分级测试进入大学英语 A、B 班学习的学生应参加大学英语水平测试，测试成绩如实记入成绩单。未参加测试的，毕业离校时以不及格记。

第四章 考试命题与试卷批阅

第三十五条 考试命题应以课程教学大纲为依据，试题应覆盖整个学期的教学内容，全面考核学生对课程基础知识、基本理论、基本技能的理解和掌握，以及综合运用所学知识分析和解决问题的能力。

第三十六条 课程考试可以由任课教师命题，也可以实行教考分离。同一课程（公共课或开设平行教学班的专业课程）由多个教师任课的，应组织统一命题、统一评分标准、组织统一阅卷、统一平时成绩评定标准。

第三十七条 任课教师不得在考前出复习题，不得划定考核范围。任课教师和其他接触考题的人员必须遵循保密规定，履行保密责任。

第三十八条 期末考试的试卷要求设计 A、B 两套难度相同的试题，提供相应的参考答案和评分标准。命题结束须经开课单位分管本科教学领导或教学委员会专门授权的人员负责审定后将其中一套作为期末考试试卷。

第三十九条 阅卷一律使用红色签字笔。记分数字书写必须准确、清晰、工整。阅卷过程中更改成绩的，阅卷教师必须在更改处签字。

第四十条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，不得委托其他人独立承担试卷的评阅工作。

第五章 成绩管理

第四十一条 任课教师一般应于课程考核结束后5个工作日内完成成绩评定和录入。补考(含缓考)课程考核结束后3个工作日内完成成绩评定和录入。开课单位负责审核课程考核成绩并发布。

第四十二条 学生可通过本科教务系统查询本人课程考核成绩。

学生对所修课程考核成绩有异议,应由本人向任课教师或开课单位提出核查申请。核查申请必须在课程考核成绩登录后的新学期的第四个教学周结束之前提出。学生对同一门课程成绩的核查申请只有一次。

学生向任课教师提出核查申请的,由任课教师负责答复。学生向开课单位提出核查申请的,开课单位负责人应该向任课教师提出核查要求,并由开课单位负责答复。如课程非本校开设的,由教务处负责协调核查事宜,是否允许核查以开课机构的规定为准。

成绩核查后确系有误的,由任课教师提交书面申请说明,经开课单位分管教学领导审核后签报教务处,由教务处负责更改成绩。非本校开设的课程,由开课机构出具说明,学校教务处负责更改成绩。

第六章 档案管理

第四十三条 开课单位本科教学秘书负责管理课程试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案材料。

除核查成绩或教学检查等工作需要外,任何人不得随意查阅试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案。擅自更改课程成绩,属于严重违纪行为,按学校有关规定处理。

第四十四条 学生毕业学期结束后,学部(院系)负责将成绩单全部移交教务处,教务处审核汇总后移交学校档案馆存档。

第四十五条 学生结束学业后需要办理成绩证明的,可以向学校档案馆申请办理学生成绩单。

第七章 附则

第四十六条 各开课单位教学委员会可以结合专业特点,制定本办法的实施细则,报教务处备案。

第四十七条 本办法自2017年9月1日起实施,适用于全日制本科生,原《华东师范大学本科生课程成绩评定与管理办法(修订)》(华师教〔2015〕110号)自行废止。本办法由教务处负责解释。

附录

附录一:百分制与等级制的转化办法

等级成绩	A	A ⁻	B ⁺	B	B ⁻	C ⁺	C	D	F
名次比例(M)	M ≤ 15%	15% < M ≤ 30%	30% < M ≤ 45%	45% < M ≤ 60%	60% < M ≤ 80%	80% < M ≤ 90%	90% < M ≤ 100%	补考及格	不及格

注:名次比例 = 名次 / 总人数,排名时总评成绩精确至小数点后一位。

附录二：等级成绩与绩点的对应关系

等级成绩	绩点
A ⁺	4.3
A	4.0
A ⁻	$3.7+0.3 * (S-A_{\min}^{-}) / (A_{\min}^{-}-A_{\min}^{+})$
B ⁺	$3.3+0.4 * (S-B_{\min}^{+}) / (A_{\min}^{-}-B_{\min}^{+})$
B	$3+0.3 * (S-B_{\min}) / (B_{\min}^{+}-B_{\min})$
B ⁻	$2.5+0.5 * (S-B_{\min}^{-}) / (B-B_{\min}^{-})$
C ⁺	$2+0.5 * (S-C_{\min}^{+}) / (B_{\min}^{-}-C_{\min}^{+})$
C	$1.5+0.5 * (S-C_{\min}) / (C_{\min}^{+}-C_{\min})$
D	1.0
F	0

注：S 为学生成绩， A_{\min} 为 A 等级最低成绩， A_{\min}^{-} 为 A⁻ 等级最低成绩。
依次类推，课程绩点精确到小数点后一位。

附录三：荣誉课程等级成绩转化办法

等级成绩	名次比例 (M)
A ⁺	各等级成绩的名次比例，由开课单位制订具体方案，签报教务处审批通过后，在选课系统的课程大纲中公布并实施。
A	
A ⁻	
B ⁺	
B	
B ⁻	
D	补考及格
F	不及格

注：名次比例 = 名次 / 总人数，排名时总评成绩精确到小数点后一位。

11

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 补考、缓考及重修管理细则

【华师教〔2017〕138号】

根据《华东师范大学本科学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）的第十七至十九条，对本科生的补考、缓考和重修作如下规定。

一、补考

1. 对考核不合格但百分制成绩在 40 分以上的课程（含 40 分），学生可申请补考或重修。重修课程按规定缴费。
2. 补考课程仅限于必修课程（体育课、实践性课程除外）和专业选修课程，具体安排补考的课程由开课单位确定。
3. 补考逢寒假一般安排在开学后一周内进行。逢暑假一般安排在开学前一周内进行，具体见开课单位安排。

4. 补考合格，成绩记载为 D，绩点为 1.0。

二、缓考

1. 学生因考试时间冲突、患病或意外事故不能按时参加考试的，应至少在考试前一天向学部（院系）申请缓考（突患急病或遇突发事件的在事发后两个工作日内提出申请），经批准后，可参加缓考。
2. 缓考时间同补考时间。缓考成绩如实记载，未通过缓考，不能申请参加补考，可以重修该课程。
3. 缓考课程仅限于必修课程和专业选修课程，具体安排缓考的课程由开课单位确定。

三、重修

1. 在校学生可以申请重修任何已修课程。
2. 重修选课时间和本科生正常选课时间相同，逾期不予受理。
3. 重修选课和免听申请参照《华东师范大学本科生选课、退课和课程免听试行规定》及开课单位的要求执行。
4. 学生重修课程，应按照《华东师范大学学分制收费管理办法》缴纳学费。
5. 重修课程成绩如实、完整记载，并在成绩单中予以标记。

四、本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行，适用于全日制本科生，原《本科生补考、缓考及重修管理细则》（华师教〔2011〕48 号）自行废止。本细则由教务处负责解释。

12

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 休学与复学管理办法

【华师教〔2017〕134 号】

根据《华东师范大学本科学籍管理规定（2017 年修订）》（华师教〔2017〕128 号）的第三十七到三十九条，对全日制本科生办理休学与复学作如下规定：

第一条 学生有下列情况之一者，应当休学：

- （一）因身心状况须停课治疗、休养占一学期三分之一以上者；
- （二）一学期中累计需要请假的时间超过该学期三分之一者；
- （三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
- （四）经学校审核认定为创业者；
- （五）其他无法在校学习者。

第二条 学生休学，按照下列规定办理相关手续：

- （一）属于第一条所列（一）、（二）、（五）款情况，需要休学的，学生本人提出书面申请，并提供有关证明，在得到学校同意后一周内办理休学离校手续。

1. 学生因病无法在校学习申请休学的，须提供二级甲等以上医院提供的证明。
2. 学生因私出国、出境留学申请休学的，须提供对方学校录取通知书原件、翻译件及复印件。
3. 其他原因需要休学的，学生提供相关休学事由的证明材料或情况说明，中国学生还需附父母知情同意的意见。

(二) 通过学校武装部应征入伍的学生，由武装部签报教务处。通过社会有关部门应征入伍的学生，由学生本人提出书面申请并提供入伍通知书原件和复印件，学生所在学部(院系)审核后签报教务处。外国留学生服兵役按照此款规定办理。

(三) 学校鼓励、支持符合条件的本科生休学参加创业活动。符合下列条件之一者可申请创业休学：

1. 所持项目获得“上海市大学生创业基金资助”或者“获得风险投资超过50万元人民币(或等值外币)”的；
2. 以股东身份参与企业运营(股份超过20%，可技术入股)且深入参与企业经营活动的；
3. 以项目负责人身份完成国家或者上海大学生创新创业训练计划项目(创业实践类)，验收结果为“优秀”的；
4. 在国家级、省部级创新创业类活动和竞赛中获得银奖或二等奖以上的；
5. 能提供与上述条件同等效力证明材料的。

学生提供相关证明材料和书面创业休学申请，经所在学部(院系)审核同意，由学生所在学部(院系)签报教务处，教务处组织相关部门组成审核认定小组开展认定工作，审核通过的，学生休学时间不计入学习年限。审核未通过的，学生可以按照个人需要休学，休学时间计入学习年限。

第三条 学生应在得到学校同意后一周内办理离校手续。未办理离校手续视为学生为在学状态，当前学期修读的课程及成绩如实记载，达到试读或退学条件的，按照相关规定处理。

第四条 学生身心状况确实不适宜在校学习且学生本人不办理休学手续的，学校可要求学生休学，向学生发出办理休学手续的通知。学生应在通知发出一周内办理手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

第五条 学生休学期间相关事宜，按以下规定处理：

(一) 学生每次休学时间以一学期为最小单位，休学起迄时间以学校核定为准。

(二) 学生在休学期间，学校予以保留学籍，但不予注册，休学学生不享受在校注册学生权利。除应征入伍外，休学累计不得超过两年。应征入伍的学生，学校可保留学籍至退役后两年，保留学籍时间不计入学习年限。

(三) 学生休学期间的医药费按国家及当地的有关规定处理。

(四) 学生在休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。如有严重违法违纪行为，学校依据《华东师范大学学生违纪处分办法》进行处理。

第六条 学生最迟应在休学期满前一周向学校提交书面复学申请，经学校批准后方可复学注册。因病休学的学生，申请复学时还须提供二级以上医院诊断证明，经学校指定医院复查合格者，方可复学。复查不合格者，应继续休学或退学。

第七条 学生休学期满，逾期不办理复学手续者，学校将作退学处理。

第八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科学士生，原《华东师范大学本科生休学与复学管理办法》（华师教〔2011〕46 号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

13

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 转专业管理办法

【华师教〔2017〕135 号】

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科生转专业工作，更好地适应学生学习志趣和专业选择需要，拓展学生学习和发展机会，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令 41 号）和教育部、上海市教育委员会的有关规定以及学校本科学籍管理和招生管理的有关规定，制定本办法。

第二条 转专业工作必须坚持公开、公平、公正和择优录取的原则，按照规定程序进行，并接受全校师生监督。

第三条 学部、院系根据教学资源条件，尽量提供更多的转入计划数。各专业提供的可转入计划人数应不低于该专业年级现有学生人数的 15%。在国家政策许可的范围内，学校对各专业允许转出的名额、条件不作限制，不设立门槛。

第二章 组织领导

第四条 学校成立转专业工作领导小组（以下简称“领导小组”），统筹负责转专业工作。领导小组组长由分管本科教学的校领导担任，成员包括校教学委员会负责人、教务处、学生工作部、监察处等部门负责人。秘书处设在教务处。

第五条 学部（院系）成立转专业工作小组（以下简称“工作小组”），负责拟定本单位转专业工作方案，接受咨询、组织考核录取等工作。工作小组组长由分管本科教学工作的学部（院系）领导担任，成员包括学部（院系）教学委员会负责人、教授代表、分管学生工作的领导、本科教学秘书以及辅导员代表。

第三章 转专业条件与限制

第六条 在学期间，学生对其他专业有兴趣或专长的，或在原专业学习有困难的，可以参加学校统一组织的转专业（以下称一般类型转专业）或单个提出转专业申请（以下称特殊类型转专业）。

（一）一般类型转专业在春季学期举行，学生可在本科教务系统内申请。

（二）学生因健康原因（如疾病或生理缺陷）或学业困难，错过统一转专业工作的，可向学部（院系）提交书面申请并附相关证明。

(三) 参军退伍学生、休学创业学生在复学后希望转专业的,应在复学两周内向学部(院系)提交书面申请并附相关证明。

第七条 转专业限制条件

(一) 按照国家或者学校招生规定对转专业有禁止性或限制性规定的,按照招生考试规定执行。如外语类保送生、艺体类学生、免费师范生、定向生、体育特长生等,只能在国家允许的范围和条件下申请转专业。

(二) 入学不满一学期者不得转专业。

(三) 已进入第三学年的,一般不再申请转专业;

(四) 已有转专业或转学经历的,一般不再申请转专业;

(五) 大类招生专业分流后,不得在该大类内转专业。

学生有上述所列情况的,但因学校专业调整的,学生可在国家政策允许范围内申请转专业。

学生有所列(三)、(四)、(五)所列情况的,但确因疾病、生理缺陷或其他学业困难无法在原专业继续学习的,可向学部(院系)提出转专业申请,但预计应可能在最长修业期内完成学业。

第四章 工作程序

第八条 统一组织的转专业按如下程序办理:

(一) 发布通知。教务处在每年春季学期通过教务处网站、学校主页公告栏发布转专业工作通知、公布转专业考核办法和计划数。学部(院系)以多种方式通知学生。

(二) 学生申请。学生可在规定时间内登陆本科教务系统提交转专业申请。学生只能申请填报一个专业,并可在本科教务系统实时查询报名人数。

(三) 咨询宣传。教务处和学部(院系)组织专场宣讲会,并接受电话、邮件和现场多种方式的咨询。

(四) 组织考核。学部(院系)组成转专业考核小组,在规定的时间内,按照已公布的考核规则对申请转专业的学生进行考核。

学校转专业工作领导小组对通过学部(院系)考核的学生进行复核,对非师范专业学生转入师范专业的举行综合素质测试和面试。

(五) 录取公示。拟录取名单通过教务处网站和学校主页公告栏向全校公示一周。公示无异议的名单发文公布。

第九条 特殊类型转专业按如下程序办理:

(一) 学生提交书面申请和相关证明材料,学生所在学部(院系)进行初步审核同意的,签报教务处。教务处审核高考招生规定以及一般转专业的计划完成情况,提请转入专业对学生进行考核。考核通过者,教务处在教务处网站和学校主页公告栏公示一周,无异议的报请分管校领导核准,学校发文。

(二) 参军退伍学生和休学创业学生申请转专业的,学生所在学部(院系)进行初步审核同意的,签报教务处。教务处审核高考招生规定以及一般转专业的计划完成情况,提请转入专业对学生进行考核。如学生申请转入专业为一般转专业计划已完成的,教务处

组织工作小组进行复试。考核通过者，教务处在教务处网站和学校主页公告栏公示一周，无异议的报请分管校领导核准，学校发文。

第五章 纪律监督

- 第十条 教务处负责转专业工作组织、指导。监察处和教务处负责督查转专业工作。对于部分热门专业转专业的考核录取，监察处和教务处应安排人员参与某些环节的现场监督。
- 第十一条 学部（院系）以及学校层面组织的考核过程应做到可追溯、可倒查。对每位申请者的各项分值如笔试、面试等考核项目须有明确的书面记录，同时录入本科教务系统。
- 第十二条 转入专业的录取人数一般不得超过公布的接受计划数。如符合转专业条件的学生，排名位列计划数最后一名且出现成绩相同者，转入专业所在学部或院系可以向教务处提出增加转入计划。
- 第十三条 无论转专业工作是否已经结束，发现学生有弄虚作假或考核违纪行为，获取转专业资格的，学校取消其转专业资格，并按照学校有关规定严肃处理。
- 第十四条 在转专业工作中，发现教职员工有违反工作纪律情况的，按照学校有关规定严肃处理。

第六章 其他

- 第十五条 根据教育部规定，学校接受具有适教、乐教、善教潜质的优秀非师范专业学生申请转入免费师范专业或非免费师范专业。
- 免费师范生必须与学校和生源所在地省级教育行政部门签订协议。通过校内转专业被免费师范专业录取的学生，学校将其免费师范生协议书寄至学生源地省级教育行政部门，待省级教育行政部门签署协议后，学生才正式获得免费师范生身份。对于省级教育行政部门不同意签署免费师范生协议书的，学生须回原专业学习或选择非免费的师范专业；如果学生选择的新专业有非师范班级，也可以选择到非师范班级。
- 当年度没有免费师范生计划的省份和没有免费师范生招生计划的专业，不接受转入免费师范专业。
- 第十六条 学生转入的年级由转入专业根据学生专业情况确定。学生转入新专业后，须按照转入年级专业培养方案，完成规定课程学习，获得相应学分才能毕业。若提前完成培养方案规定的学分，可申请提前毕业。
- 第十七条 转专业学生应按照转入专业的学费标准缴纳学费，在毕业学期按照《华东师范大学学分制收费管理办法》进行学费结算。

第七章 附则

- 第十八条 如教育部和上海市教育委员会相应政策发生变化，按新的政策执行。
- 第十九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生转专业管理办法》（华师教〔2015〕195 号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

华东师范大学本科生 成绩及学分转换管理细则

【华师教〔2017〕143号】

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）第二十六条，对我校本科生修读学分和成绩的转换与记载，作如下规定：

第一条 适用学生

- （一）根据学校或学部（院系）签署的交流合作协议，参加校际交流的学生；
- （二）参加学校认可学分的短期交流项目的学生；
- （三）经学校审核认可，参加个人访学计划的学生；
- （四）通过插班生考试或转学手续转入我校就读的学生；
- （五）退学或者开除学籍后，在两年内重新参加入学考试并被我校录取的学生；
- （六）参加经学校审核认可的开放式网络课程学习的学生；
- （七）经学校审核同意，参加研究生课程修读的学生；
- （八）转专业学生。

第二条 学分转换与成绩记载办法

（一）校际交流学生、插班生、转学学生

1. 申请转为通识必修课程、学科基础课程或专业教育课程的，他校课程在教学内容、教学要求和学时等应高于我校相应课程或相当。
2. 申请转为通识选修课程的，他校课程应符合我校通识选修课程的基本要求。
3. 可以是单门课程之间转换，也可以是课程组之间转换，但可转换的总学分不超过在他校修读的总学分。
4. 他校为每学年三学期制或以上的，可转换的学分先按照我校的学时与学分对应关系进行换算，即1学分对应18学时。对于学分体系与我校不一致的高校，以对方高校发布的官方学分转换说明为依据，如无明确说明的，按照我校的学时与学分对应关系进行换算。
5. 学生填写《华东师范大学课程学分转换认定表》，经开课单位和学校审核，课程可以认定为我校的相应课程，成绩予以记载。

（二）转专业学生

1. 与转入专业的培养方案相同的课程，直接转为同一课程。
2. 比转入专业的培养方案高一层次或同层次的课程可以替代低层次的同类课程。
3. 其他课程可以转为通识选修课程。
4. 属于第2点所列情况的，学生填写《华东师范大学转专业课程学分转换认定表》，经开课单位和教务处审核后，予以认定。属于第1、3点所列情况的，学生无需申请，直接认定。

5. 认定仅作为毕业资格审核的依据，成绩单不作任何调整。

（三）参加开放式网络课程学习

学生可以参加学校审核通过的开放式网络课程学习，成绩直接由学部（院系）或教务处在本科教务系统内录入。

（四）修读研究生课程

学业优秀的学生可以修读我校或者合作院校的研究生课程，所修课程经开课单位和学校审核，可以认定学分，成绩予以记载。

（五）再次录取学生

1. 原修读学校为我校的学生，可以申请认定与在读培养方案中相同或内容、要求相当的课程，可直接认定。具体参照本条第（二）款转专业学生的转换办法。
2. 原修读学校非我校的学生，原学校层次应与我校相当或高于我校，课程认定具体参照本条第（一）款校际交流学生、插班生、转学学生的转换办法。
3. 学生申请认定的总学分一般不超过在读培养方案规定总学分的40%，实习、毕业论文（毕业设计）不予认定。

第三条 在参加他校课程学习前，学生应认真查看自己的专业培养方案，征求学部（院系）相关老师的意见，拟定在他校的选课方案，以利于课程结束后顺利认定。

第四条 非本科教务系统内选修的课程，记录成绩和学分，不计入平均学分绩点，此类课程予以标注。

本科教务系统内选修的课程，成绩、学分和绩点直接计入。

第五条 成绩及学分转换以高校出具的官方成绩单/成绩说明为依据。学生对所提供成绩单的真实性负责，提供虚假成绩单的视作严重作弊行为，按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予纪律处分。

第六条 此细则中所提“开课单位”指学生要认定为我校课程的相关开课单位。

第七条 本细则自2017年9月1日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生成绩及学分转换管理细则》（华师教〔2011〕45号）自行废止。本细则由教务处负责解释。

15

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 学业预警管理办法

【华师教〔2017〕133号】

为加强学生学习过程性管理和指导工作，督促学生努力学习，帮助学生找准学业面临的问题，制订适合的解决方案，防止出现试读、退学情况。学校实施学业预警工作，为更好地推动此项工作，学校特制定本办法。

一、建立相关管理机制

借助本科教务系统、学生管理系统等信息化手段，由学部（院系）、教务处、学生工作部对学生在校期间的学习情况和学习成绩等信息进行实时跟踪。对学业存在困难的学生提出警示。各学部（院系）及时有针对性地开展学生的帮扶工作，并及时与学生家长进行沟通。

二、预警条件

具有下列条件之一者，应给予预警，学部（院系）实施预警工作。

1. 自入学起至毕业学年前一年，累计获得学分低于培养方案规定总学分的 $14\% \times$ 长学期数的。
2. 绩点未达到学士学位授予要求的；
3. 其他预计会延期的，如：必修课未按照计划学期修读或选课学分过少。

三、帮扶举措

1. 学部（院系）应掌握学生的学习状况，对于达到预警条件的学生，学部（院系）应及时和学生面谈，以了解、掌握具体的原因，给出适切的建议方案，并与学生家长取得联系，征得家长的配合，家校合作共同促进学生学业状况改善。
2. 教务处大学生学业指导中心应积极开展各种活动，与学部（院系）联动，改进学生学习方法，改善学生学习状态。
3. 因专业不符导致学业困难的，在转专业规定允许范围内，学生可以申请转专业。

四、学部（院系）建立学业预警学生的跟踪档案，并将学业预警工作开展情况报教务处备案。

五、本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生。由教务处负责解释。

16

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生 缓退试读实施细则

【华师教〔2017〕131号】

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）的第四十一条，学生因学业成绩第一次达到退学条件的，可申请缓退试读，现对缓退试读作如下规定：

第一条 学业成绩达到退学条件是指除第一学年第一学期外，单个长学期获得学分低于培养方案规定总学分的 10% 且累计获得学分低于总学分的 $10\% \times$ 长学期数。

第二条 关于获得学分的计算办法如下：

（一）暑期短学期获得的学分可归入当学年的第二学期。

（二）同一门课程修读多次，该课程在计算累计已获得学时仅计算一次，但在计算一学期的已获得学时，以该学期修读的所有课程为计算对象。

(三) 休学学生以实际修读学期计算。

(四) 年级发生变更的学生在审核是否达到退学条件时, 以审核时该生所绑定的培养方案规定的总学分为基准。

第三条 延长修业期的学生不再因学业成绩作退学处理。

第四条 申请缓退试读的流程

(一) 学生第一次因学业成绩达到退学条件的, 可向所在学部(院系)提出缓退试读申请, 填写《华东师范大学缓退试读申请表》。学部(院系)根据学生的学习态度和学业完成情况决定是否接受学生试读。学部(院系)审核同意试读的, 签报教务处审批; 学部(院系)不同意学生试读的, 应告知学生理由, 并做好退学的相关工作。

(二) 学生应在学期的前 2 周内向所在学部(院系)提交试读申请。

第五条 其他相关规定

(一) 学生试读仅限一次(留学生因入学方式不同, 最多可申请两次试读)。学生在受到试读处理及之后的学期, 若再次因学业成绩达到退学条件, 则学生必须退学。

(二) 学生存在下列情况之一的, 学部(院系)经审议后, 可以否决学生的试读申请, 学生必须退学。

1. 一学期累计旷课达 20 课时者;
2. 有旷考行为者;
3. 违纪并受到处分者;
4. 有违法犯罪行为者;
5. 其他不适宜在校学习者。

(三) 学部(院系)应将试读或退学的决定送达家长和学生, 因学生所留联系方式有误或其他学生方面因素难以联系的情况, 学校将在教务处网站发布公告, 公告时间一周, 公告结束视为已告知, 学校即启动后续程序。

第六条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施, 适用于全日制本科生, 原《华东师范大学本科生缓退试读实施细则》(华师教〔2011〕41 号)自行废止。本细则由教务处负责解释。

17

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生提前毕业及延长修业期管理细则

【华师教〔2017〕130 号】

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定(2017 年修订)》(华师教〔2017〕128 号)的第十一、十二条, 对全日制本科生提前毕业及延长修业期作如下规定。

第一条 提前毕业按照下列规定办理

- (一) 学生预计可以提前完成培养方案规定课程的,可在秋季学期第8周之前向学部(院系)提出提前毕业申请,学部(院系)审核修读情况后,签报教务处备案,学生纳入毕业资格审核序列。
- (二) 在随后的春季学期,学生依据修读情况无法提前毕业的,可在第3周向学部(院系)申请撤销提前毕业,学部(院系)签报教务处撤销提前毕业。
- (三) 提前毕业学生免试直升研究生按照学部(院系)的推免细则和学校的有关规定执行。
- (四) 学生申请提前毕业一般应在我校修满三年,因有他校修读课程认定情况提前毕业的,最短应在我校修满二年。

第二条 延长修业期按照下列规定办理

- (一) 学生在标准修业年限内无法达到毕业或学位条件的,可申请延长修业期。学生最迟应在延长修业学期前两周内凭学籍状态确认表办理延长修业期手续,累计最长可延长2年(含休学)。
- (二) 学生未在学校规定时间内提出延长修业期申请的,则依据毕业资格审核办法进行审核,达到毕业或结业条件的,准予毕业或结业;未达到结业条件的,将作退学处理,准予肄业。
- (三) 学生已达最长修业年限,仍未达到毕业或学位授予条件的,则依据本办法进行毕业资格审核,达到毕业或结业条件的,准予毕业或结业;未达到结业条件的,将作退学处理,准予肄业。

第三条 学生在提前毕业学期按照《华东师范大学学分制收费管理办法》进行学费结算。学生在延长修业期内正常到校报到并按修读的学分缴纳学费,完成注册手续。若延长修业期内当学期没有课程修读,应当办理休学手续。

第四条 本办法自2017年9月1日起实施,适用于全日制本科生,原《华东师范大学本科生提前毕业和延长修业期暂行规定》(华师教〔2011〕47号)自行废止。本办法由教务处负责解释。

18

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生毕业资格审核办法(2017年修订)

【华师教〔2017〕132号】

根据《华东师范大学本科学籍管理规定(2017年修订)》(华师教〔2017〕128号)的第四十四至四十九条,对全日制本科生的毕业资格审核作如下规定:

第一条 毕业资格审核依据学生所绑定的培养方案进行。学生德、智、体、美合格,在规定的修业年限内修完专业培养方案规定的全部课程,获得相应学分并达到学校规定的其他毕业

要求，准予毕业，发给毕业证书。未达毕业条件但所获得的学分达到专业培养方案规定总学分的 90% 及以上的，准予结业，发给结业证书。

第二条 因特殊原因培养方案须变更的，学部（院系）应在变更前将变更原因和解决方案签报教务处审核。经批准后，方可作为毕业资格审核的依据。

第三条 学生所在学部（院系）在毕业学期第 6 周前完成毕业资格初审，上报预计毕业、结业和肄业的学生名单至教务处，由教务处进行复审和制作证书。

毕业学期的课程考核结束并成绩录入系统后，学生所在学部（院系）再次进行毕业资格审核，扣发不能如期毕业学生的证书，并将变更情况上报教务处。

第四条 学生在毕业学期按照《华东师范大学学分制收费管理办法》进行学费结算。

第五条 学生结业后，在最长修业年限内，可填写《华东师范大学结业生返校修读课程申请表》，申请返校课程，通过课程考核，达到毕业条件的，准予毕业。达到学士学位申请条件的，可申请学士学位。

第六条 达到毕业条件的学生可申请学士学位，具体按照《华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则》执行。

第七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生毕业资格审核试行办法》（华师教〔2011〕38 号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

19

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则

【华师教〔2017〕129 号】

为做好学校的学士学位授予工作，依据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及《华东师范大学学位授予工作细则》等有关规定，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第一条 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位。

第二条 学校全日制本科生学士学位证书授予对象为“普通高等教育本科毕业生”、“来华留学本科毕业生”。

第三条 学生达到毕业条件，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握了本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 在符合第三条规定的情况下，满足下列条件的，授予学士学位。

（一）除少数民族毕业生外，中国毕业生平均学分绩点至少达到 2.0。

（二）少数民族毕业生平均学分绩点（GPA）至少达到 1.8。本细则所指少数民族毕业生指按照国家招收的内地新疆班、内地西藏班、预科生。新疆、西藏参加民考的少

少数民族学生根据招生情况，由招生办提供说明，经教务处审核后参照此款执行。

(三) 来华留学本科毕业生达到毕业条件。

第五条 受到留校察看处分且在申请学士学位时仍未解除的，不授予学士学位。

第六条 授予学士学位程序：

(一) 各学部(院系)应根据本细则第三、四、五条对全日制本科毕业生逐个审核其学业成绩和毕业鉴定等材料，提出授予学士学位和不授予学士学位的建议名单报教务处。

(二) 教务处负责对各学部(院系)所报建议名单进行复核，报各学位评定分委员会审定。

(三) 各学位评定分委员会审定后，对于符合学士学位授予条件的申请人，授予其学士学位；对于不符合学士学位授予条件的申请人，授权教务处以书面形式告知其决定。

第七条 学生对不授予学士学位有异议的，可按照《华东师范大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第八条 我校学生参加校际联合培养项目的，符合我校学士学位授予条件及协议的相关规定，按照本细则授予学士学位。

第九条 与我校开展学位项目合作的他校本科生，符合我校学士学位授予条件及协议的相关规定，授予我校同类学生的学士学位。协议中无相关内容的，依据我校同类学生的学士学位授予条件执行。

第十条 经核查发现有违反国家招生规定、严重学术不端行为或其他不正当手段获得学士学位证书的，教务处将上报学校学位评定委员会复议，撤销其学士学位，并报上海市教育委员会备案。

第十一条 学士学位不予补授。学士学位证书遗失或损坏不予补发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第十二条 本细则自2017年9月1日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学全日制本科生学士学位授予工作实施细则》(华师教〔2011〕70号)自行废止。本细则由教务处负责解释。

20

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生实验规则

【华师教〔2006〕199号】

- 一、保持实验室安静和整洁，不得随意走动，与实验无关的各类物品不准带进实验室。实验过程中发现问题应及时咨询教师或实验技术人员以寻求解决。
- 二、注意安全，听从教师和实验技术人员的指导，按操作规程进行实验，做好有毒、易燃、易爆、强腐蚀性物质和放射源的防护。发生事故应立即采取安全措施，并及时报告指导教师。
- 三、爱护国家财产，节约水电、煤气和实验材料等。凡损坏、丢失实验仪器或器材者，均应填写报损、报告单，并按有关规章制度进行处理。
- 四、实验前要认真预习，明确实验的目标、原理、方法和步骤，做好准备工作。无实验预习报告者，

不得进入实验室做试验。

- 五、实验前应检查本次实验的仪器设备、工具、元器件及材料是否符合实验所要求的名称、型号规格、数量及技术状态，若有不符应及时向指导教师报告。实验中不准动用与本实验无关的或其他组的器件。
- 六、实验时应思想集中，认真观察，仔细测试，如实记录实验数据，积极思考分析。不得抄袭他人的实验纪录或伪造实验数据。
- 七、实验完毕，须做好仪器的整理和实验台的清洁工作，经教师检查实验仪器、工具、线路和实验数据，并做好《华东师范大学实验教学记录本》的填写与签字同意后方可离开实验室。
- 八、实验后，要真正地做好实验报告，实验报告应包括实验目的、实验原理、步骤、结果、实验图线、数据处理、分析讨论等部分。凡不符合要求的实验报告，必须重做。

21

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生毕业论文 (设计)工作指导意见

【华师教〔2016〕24号】

本科生毕业论文(设计)的撰写是实现本科生培养目标的重要实践教学环节之一，是本科生综合运用所学的专业知识，进行学术探讨和研究的实践过程，也是本科生毕业与学位资格认定的重要依据。毕业论文(设计)工作具有科学性、创造性、实践性、综合性等特点，为规范毕业论文(设计)工作，提高毕业论文(设计)质量，特制定本指导意见，各学部(院系)应结合实际情况制定毕业论文工作细则。

一、毕业论文(设计)的组织与安排

毕业论文(设计)工作是学校人才培养体系的中心工作，通过教务处总体监控和各学部(院系)全程管理相结合的形式、在学校其他职能部门及有关部门的协助和配合下，共同完成。

(一) 本科生毕业论文(设计)工作由学校教务处主管，发挥宏观指导及质量监控作用。

1. 全面实施毕业论文(设计)的过程管理。包括制定毕业论文(设计)工作计划；规范论文格式，统一质量标准；检查评估各学部(院系)毕业论文(设计)工作，考察进度，抽查质量；组织全校的毕业论文(设计)工作经验交流；负责优秀本科毕业论文(设计)的汇编工作；表彰奖励优秀毕业论文(设计)和科技成果；主持学生选题及成绩存档工作等。
2. 监控毕业论文(设计)质量，使用“大学生论文抄袭检测系统”对所有应届毕业生进行毕业论文(设计)检测，组织校外专家对部分院系的毕业论文(设计)进行抽查。对存在质量问题的论文，要求各学部(院系)进一步加强督促、教师进一步加强指导、学生继续加工修改，保证论文质量的提高。

(二) 各学部(院系)是毕业论文(设计)工作的主体，负责毕业论文(设计)工作的具体组织实施。

1. 教学副院长、副主任全面负责所在单位的本科生毕业论文（设计）工作，遵循学校制定的毕业论文（设计）质量标准，依据自身学科与专业特点，制定切实可行的学部（院系）毕业论文（设计）管理办法，设立各学部（院系）毕业论文（设计）工作领导小组。负责本学部（院系）各专业毕业论文（设计）工作计划的审定、时间安排、指导教师的配备、开题答辩、中期检查、网络检测、论文答辩、成绩评定及论文存档等工作；论文工作结束后，对毕业论文（设计）各项工作进行总结，向教务处提交总结报告及优秀本科生论文（设计）。
2. 各学部（院系）具体落实毕业论文（设计）各个环节的质量监控，充分发挥教学督导与教学委员会的作用。

教学督导全程跟踪毕业论文（设计）工作各个环节的质量，主要工作有：参与毕业论文（设计）开题报告的评阅，保证选题质量；参与毕业论文（设计）的中期检查与定期检查，保证检查质量；参与毕业论文（设计）的答辩与考核，保证答辩质量。

各学部（院系）的教学委员会，不仅是毕业论文（设计）工作的重要实施者，还是过程质量监控的主要依托力量。教学委员会应严格把关毕业论文（设计）的选题，初步审核学生的开题报告，参加毕业论文（设计）的中期检查，是毕业论文（设计）答辩小组的重要组成部分。

- （三）各学部（院系）办公室负责毕业论文（设计）工作的后勤保障，做好毕业论文（设计）成绩登记及存档工作，组织学生登陆公共数据库系统提交开题报告和论文、认定和记录论文成绩等。
- （四）毕业论文（设计）的选题、指导教师的配备、工作计划及日程安排等工作必须在第七学期结束前完成。时间安排上可采取开设选修课与论文撰写交叉进行的方式，也可采用集中撰写的方式。毕业论文（设计）工作必须在每年毕业生离校前一个星期全部结束。
- （五）毕业论文（设计）经费，由教务处根据当年应届毕业生人数按每生 450 元的标准进行测算，每年年初由财务处拨款至各学部（院系）本科教学经费，用于毕业论文（设计）的指导、评阅、答辩及论文装订保管等工作。鼓励学生直接参加导师的科研项目，在科研经费的支持下开展毕业论文（设计）工作。
- （六）学生毕业论文（设计）答辩后，其全部资料由各学部（院系）统一归档，集中保管四年以上。学校每年从各专业遴选 1~2 篇优秀毕业论文，汇编成《华东师范大学优秀本科毕业论文（设计）选编》。

二、毕业论文（设计）的选题

选题是撰写毕业论文的首要环节，恰当的选题是做好毕业设计（论文）的前提。选题应符合专业培养目标，体现教学与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合的原则，注重培养学生的实践能力、创新意识和创新能力，强化学生在毕业论文（设计）过程中的系统性和综合性训练。应遵循以下几个原则开展选题工作：

- （一）确保论文（设计）的学科专业性特点。选题应适应当前经济、社会发展的实际需要，密切结合本专业的培养目标和专业特点，使学生能够综合运用所学的专业知识和技能，培养独立的工作能力。
- （二）深度、难度与可行性相结合。选题要考虑学生的专业基础和实际水平，应是学生在短期内

经过努力可以完成的或者可以相对独立地做出阶段性成果的课题。选题应当尽量体现学科发展的最新进展,兼顾知识的深度和广度,既有利于学生掌握基本原理和方法,又有利于学生创新能力的提高;要注意激发学生的兴趣爱好,鼓励和支持学生走向学科的前沿,从事边缘与交叉学科课题的研究。

- (三) 一人一题,注重创造性。要求每个毕业生选做一个题目,并在教师指导下独立撰写论文(设计)。如多位学生共同参与同一个研究项目,应要求每位学生在共同协作完成项目的同时,还必须制定其独立完成的工作内容及相应的工作量。
- (四) 对师范专业学生,教育科学研究方面的论文(设计)应保持一定的比例。学生在各学部(院系)论文指导委员会的指导下开展论文(设计)选题工作。选题可由学生自己提出,指导教师审定;也可由教师直接确定。鼓励学生直接参加指导教师的科研课题,并从中选择适宜的题目撰写。
- (五) 在一些应用型强的学科中,为鼓励培养学生的创新创业能力,可以用毕业设计代替毕业论文,并以毕业设计的答辩代替毕业论文的答辩。毕业设计的内容应与本专业相关,能体现本专业的学科特点,有一定的创新性,具有一定的厚度和深度,相关院系应根据专业的学科特点,制定毕业设计的具体要求和操作细则。
- (六) 毕业论文(设计)题目的产生。学生既可以在导师提出的课题中选择毕业论文(设计)题目,也可自主选题。
- (七) 各学部(院系)应组织毕业论文(设计)开题答辩小组对开题报告进行审议,通过后方可进入毕业论文(设计)撰写阶段。

三、毕业论文(设计)的指导及撰写

在毕业论文(设计)工作过程中,应始终坚持“学生主体、教师主导”的原则,充分发挥教师的指导作用,使学生的科研意识得到熏陶,并初步建立科学研究工作思路。

- (一) 指导本科生撰写毕业论文(设计)是高等院校教师应尽的职责,各院系应选用学术造诣较高、经验丰富、作风严谨的教师担任本科毕业论文(设计)指导教师;毕业论文(设计)指导教师应具有中级及以上技术职称。具体职责如下:
 1. 贯彻因材施教的原则,了解学生情况,分析学生特长,严格要求学生,确保每个学生发挥最大效绩。
 2. 根据选题,指导学生进行文献检索和实验仪器的操作与使用;审阅学生的社会调查计划和实验设计方案;指导学生拟订论文(设计)写作提纲,解答学生提出的问题。
 3. 每周检查学生论文(设计)进展情况,定期深入调查科研或实习的现场,进行具体指导。要以身作则,教书育人,重视对学生科学思想、科学精神、科学方法的熏陶,培养学生较高的学术道德、实事求是的科学态度和勇于创新的进取精神。
 4. 指导学生正确撰写论文(设计),认真评阅毕业论文(设计),并写出评语;参加毕业论文(设计)的答辩和成绩评定。
 5. 教师指导一篇毕业论文(设计),相当于教学工作量15~20学时,每位导师指导论文(设计)的工作总量累计不超过72学时/届。为保证指导质量,应严格控制教师的指导学生数,每位导师指导学生数最多不能超过6名/届。在教师申请晋升职称时,毕业论文教学工作量计入总教学工作量,即“年均全日制本科生及研究生教学工作总量”,但不计入学校要

求的主讲本科生课程教学量部分。

(二) 学生是毕业论文(设计)撰写的主体,每位本科毕业生都要参加毕业论文(设计)的撰写,并独立完成一篇质量较高的论文(设计)。如确有需要,经各学部(院系)行政审核批准,学生可到校外科研单位做毕业论文(设计),其论文(设计)须由该单位中级及以上技术职称的科技工作人员进行指导。学生撰写论文(设计)的具体要求如下:

1. 所撰写的论文(设计)要求观点明确、论据充实、数据可靠、条理清楚、版面清晰。一般按科研论文文体撰写,根据专业特点和学生实际,也可有专题调查、读书报告等体例。中文、外语专业的学生一般不能用文艺创作或作品翻译等体例来撰写毕业论文(设计)。外语专业学生须用与专业同语种的外语撰写论文(设计)。
2. 论文(设计)撰写应包括确定选题、调查研究、查阅和整理资料、撰写开题报告、调查实习、实验设计、数据处理、完成论文等各个环节。
3. 论文(设计)题目确定后一般不得中途变更,如确需要变更,须经指导教师同意并报各学部(院系)主管领导审定;学生在撰写论文(设计)的过程中,应该每周向指导教师汇报论文(设计)的进展情况,听取指导教师的意见。
4. 毕业论文(设计)格式应规范,必须由封面、目录、正文(包括中英文题名、中英文摘要、中英文关键词、正文、参考文献和致谢)三部分构成;每篇文科类专业论文正文字数应在8000字以上,理科类、音乐、美术等专业则在5000字以上,工科类专业由学部(院系)确定;中、外文摘要一般为300~500字;参考文献和注释必须符合学术论文的格式要求;论文主体撰写过程要求参考两篇以上外文文献,并列岀所引用中外文文献资料的目录。详细要求见《华东师范大学本科生毕业论文(设计)的格式要求》(附件一)。
5. 要求提前毕业者,须在申请毕业的时间前完成论文(设计)的撰写。向所在学部(院系)申请提前答辩,经学部(院系)行政审批同意后,由学部(院系)组织答辩,论文成绩合格且提前修完教学计划规定的全部课程并考核及格者,可予以提前毕业,学部(院系)上报教务处备案。

四、毕业论文(设计)的答辩与成绩评定

本科毕业生必须全部参加毕业论文(设计)答辩,只有通过答辩,毕业论文(设计)才能取得成绩。

(一) 答辩工作在各学部(院系)领导下,由各学部(院系)毕业论文(设计)答辩委员会主持进行。毕业论文(设计)答辩委员会由教学委员会成员组成,委派答辩小组主持。答辩小组至少应由三位教师组成,组长应由具有副高级及以上技术职称的教师担任,其中一位可以是指导教师。

答辩委员会的责任是统筹答辩工作,审查论文(设计)答辩资格,统一评分标准和要求,对有争议的成绩进行裁决,综合指导教师、交叉评阅教师、答辩小组的成绩及评语,审定学生的最终成绩并写出评语。

(二) 答辩之前各学部(院系)应对毕业生提交的答辩材料进行形式审查,所撰写论文需满足学校规定的格式要求,且论文及相关材料提交完整者可以申请参加答辩。所提交的材料除论文外,还应包括封面、开题报告、考核意见表。

- (三) 论文(设计)的成绩评定采用“五级记分制”(即优、良、中、及格、不及格)。每篇论文(设计)在指导教师初评后,须经至少1名其他教师交叉评阅并撰写评语,最后由论文(设计)答辩小组根据《华东师范大学文科学生毕业论文(设计)评分标准》(详见附件二)或《华东师范大学理科学生毕业论文(设计)评分标准》(详见附件三)评定成绩。论文成绩的评分、评语、答辩记录等一并记录在《华东师范大学本科毕业论文考核意见表》上,答辩委员会对考核意见表进行审核并给予学生最终的成绩与评语。
- (四) 答辩坚持公平、公正、公开的原则,注重论文(设计)的学术质量。优秀毕业论文(设计)必须进行系级以上答辩,可请校外专家参加。应严格掌握评分标准,优秀论文(设计)一般不应超过论文(设计)总数10%。
- (五) 经答辩委员会与指导教师认定,各学部(院系)答辩委员会不受理答辩的情况如下:
1. 在规定时间内未按时完成毕业论文(设计);
 2. 指导教师初评成绩不合格,或论文(设计)交叉评阅成绩不合格;
 3. 因任何原因累计缺勤时间超过毕业论文(设计)工作总时间的1/3;
 4. 论文检测结果中“文字复制比”高于40%;
 5. 校外专家论文评审结果为“不合格”。
- (六) 毕业论文(设计)答辩不被受理者或答辩成绩不合格者,毕业论文(设计)成绩一律以不及格计:
1. 论文检测结果中“文字复制比”重度重合(重合比 $\geq 50\%$)的学生,取消其参与本次毕业论文(设计)答辩资格,相关学部(院系)须对学生论文(设计)情况进行详细调查,并对学生进行学术诚信教育,将书面材料递送教务处。学生可申请重修,延期六个月后可再次申请答辩。
 2. 论文检测结果中“文字复制比”中度重合($40\% \leq$ 重合比 $< 50\%$)或校外专家评审结果为“不合格”的毕业论文(设计)取消本次毕业论文(设计)答辩资格,本学期《毕业论文(设计)》成绩作“不及格”处理。给予学生三个月的论文修改期,新学期开学初由学生本人提出申请,进行毕业论文(设计)补答辩。补答辩通过的,《毕业论文(设计)》成绩记作“补考及格”;补答辩不通过的予以重修,延期六个月再次申请答辩。
 3. 重修由学生所在学部(院系)安排,一般应在校内进行,并按规定缴费。

五、毕业论文(设计)工作纪律

撰写毕业论文(设计),不仅有助于学生综合运用课堂知识和基本技能,培养发现、分析和解决实际问题的能力,更有助于学生形成实事求是的科学态度、勤于实践的科学作风和勇于创新的科学精神。

- (一) 撰写毕业论文(设计)期间,学生应主动与指导教师保持联系,及时汇报工作进度,严格遵守纪律。因故不能参加论文(设计)工作者必须请假,三天以内由指导教师批准;三天以上报主管学部(院系)领导批准,无故缺勤按旷课处理。
- (二) 学生如有下列违纪情况之一者,经学部(院系)教学委员会与指导教师认定,毕业论文(设计)成绩一律以“不及格”计,必须重修,并上报教务处备案:
 1. 抄袭他人毕业论文,根据《本专科学生违纪处分办法》,认定为剽窃、抄袭他人研究成果,给予相应的纪律处分。

2. 论文数据和资料造假, 根据《本专科学生违纪处分办法》, 认定为弄虚作假, 给予相应的纪律处分。
3. 请人或雇人代写论文, 根据《本专科学生违纪处分办法》, 认定为请人代考, 给予相应的纪律处分。

六、其他

- (一) 毕业论文(设计)的知识产权归学校所有。学生的毕业论文(设计)若需发表, 需征得指导教师的同意, 且应以华东师范大学为第一署名单位。
- (二) 在此规定基础上, 各学部(院系)应根据专业特点制定相应的实施细则, 经学校审批后实施。
- (三) 本规定自颁布之日起执行, 原《华东师范大学本科生毕业论文工作规定》废止, 本规定由教务处负责解释。



学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学学生实习管理办法 (修订)

【华师教〔2005〕127号】

教学实习

一、教学实习的地位和作用

教学实习是师范专业人才培养的一个重要实践环节, 其目的是使学生尽快了解中等学校教育和教学工作的特点, 了解实施素质教育、开展基础教育课程改革与教学改革的情况及其对教师的要求, 进一步领会党和国家的教育方针, 提高对教育工作重要性的认识, 培养学生从事教育和教学工作的能力, 增强教师的光荣感和责任感。

二、教学实习的内容、形式和要求

1. 教学实习的内容包括教学工作、班主任工作见习、进行教育研究和教育调查等。
2. 教学实习的形式可采取学校集中安排、自主实习及其他形式。
3. 各师范专业在实习前要制订切实可行的教学实习计划。内容包括: (1) 教学实习的目的和意义; (2) 教学实习的内容与要求; (3) 教学实习的领导和指导工作; (4) 教育实习纪律和有关注意事项; (5) 成绩考核标准及办法; (6) 教学实习的日程安排等。
4. 教学实习的时间为六到八周, 6个学分, 安排在三年级第二学期或四年级第一学期进行。

三、教学实习纪律

为了搞好教学实习, 每个实习生必须做到:

1. 认真学习教学实习的有关文件和各项规定, 明确教学实习的目的, 端正态度, 切实做好教学实

习的各项工作。

2. 服从院系和实习学校的领导，接受双方教师的指导。对实习工作如有意见和建议，应及时与院系指导教师沟通。
3. 严格遵守实习学校的各项规章制度，自觉遵守纪律。实习期间，必须每天按时到校，不迟到、不早退。因故不能到校，应事先请假。
4. 要认真搞好教学工作。讲课前，必须先写好教案，进行试讲，并且经指导教师审阅、签字；要认真学习班主任工作的基本方法，了解班主任工作的基本内容、特点，实际感受教书育人氛围。
5. 必须以身作则，严格要求自己，成为中学生的表率。要关心和爱护学生，坚决反对在学校中散布违背国家法律和教师职业道德的言论，严禁同学生谈情说爱。
6. 爱护公物，节约水电，搞好卫生，保持住房和办公室的整洁，在实习期间借用学校的物品必须按期归还，如有丢失损坏，必须照价赔偿。
7. 实习生之间要彼此关心、互相帮助，使实习小组成为团结向上的集体。

四、教学实习成绩的评定

1. 教学实习成绩评定采取 A（优）、B（良）、C⁺（中）、C（及格）、F（不及格）记分。
2. 教学实习成绩评定包括四个方面：实习态度、教学工作、班主任工作见习和教师仪表。考核的要求是：

（1）实习态度（占 20%）

实习生必须明确教学实习的目的和意义，积极主动地做好教学实习的各项工作；服从院系和实习学校的领导，尊重指导教师，关心爱护学生；严格要求自己，自觉遵守实习学校的各项制度。对严重违反实习学校校风校纪，造成恶劣影响者，实习成绩作不及格处理。

（2）教学工作（占 50%）

包括课前准备、课堂教学和课后活动。在课前要认真钻研教材，按照教学要求和学生实际编写教案，进行试讲。在课堂教学中，做到教学目的明确，重点突出，内容与方法科学，富有启发性。能调动学生的学习积极性，开展教与学双边活动；课堂教学组织合理，课堂秩序活而不乱；能制作直观教具和运用现代教育技术手段进行教学；能讲标准的普通话，语言简洁、流畅、生动；能使用规范字，板书安排合理，文字规范、工整、美观；能完成教学任务，教学效果良好。在课外活动中，能做好课外辅导，指导科技小组和兴趣小组的活动；能认真批改学生作业；能认真听课，参加评议。每个实习生在实习期间根据不同学科的特点和实习实际，必须做到听课不少于 10 节，教案不少于 6 份，上课不少于 8 节。

（3）班主任工作见习（占 20%）

实习生能根据教育方针和实习学校的要求，熟悉所在班级学生的情况，虚心学习原班主任老师的教育工作方法和经验，在原班主任的指导、安排下，制定 1—2 项实习生班主任工作见习计划（如家访，与个别学生谈心，调查分析学生学习情况，组织学生参观、访问，组织主题班会，开展团队活动等），并做好班主任工作见习记录。

（4）教师仪表（占 10%）

教师仪表指实习生的仪表和风度。实习生必须注意文明礼貌，穿戴整洁，朴素大方，在

服式与发型上符合教师的身份。

3. 实习生在完成教学工作和班主任工作见习的同时，可以开展教育调查。对取得显著成绩者，要给予表扬。
4. 教学实习的成绩由实习学校指导教师和班主任根据上述要求写出评语和评分，后由院系实习领导小组审定。
5. 教学实习成绩不及格者不得毕业。

专业实习

一、专业实习的地位和作用

专业实习是各专业实践教学的一个重要环节，其目的是理论联系实际，增强学生对社会、国情和专业背景的了解；使学生通过实习巩固和拓宽所学的理论知识，培养分析问题、解决问题的能力 and 创新能力；增强劳动观念，激励学生敬业、创业精神；积极探索实习教学与产学研一体化相结合的新途径，提高人才培养质量。

二、专业实习的形式、内容和要求

1. 专业实习形式包括：（1）理工科的生产实习、野外实习、社会调查、毕业实习等；（2）文科的教学实习、社会调查、毕业实习等。
2. 专业实习可根据实际情况采取集中实习、自主实习及其他多种方式。
3. 专业实习内容由各专业根据培养目标及要求制定，并编制合适的实习计划。内容包括（1）实习的目的和意义；（2）实习的内容与要求；（3）实习的领导和指导工作；（4）实习纪律和有关注意事项；（5）绩效考核标准及办法；（6）实习的日程安排等。

三、专业实习纪律

为使专业实习顺利进行，培养学生良好学风，确保实习任务的圆满完成，特制定如下纪律：

1. 遵守国家政策法规和《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》及我校的有关规章制度。
2. 认真学习专业实习的有关文件和各项规定，明确专业实习的目的，端正态度，切实做好专业实习的各项工作。
3. 服从院系和实习单位的领导，接受双方教师的指导。对实习工作如有意见和建议，应及时与院系指导教师沟通。
4. 严格遵守实习单位的各项规章制度、自觉遵守纪律。实习期间，不迟到、不早退、不缺勤。因故请假，必须先写出书面申请，经实习单位及我校指导教师同意。
5. 积极参加各项业务实习活动，努力向指导教师学习，发扬勤奋好学、虚心求教、文明礼貌、艰苦奋斗的好作风。
6. 认真写好实习日记、调查报告、实习总结等。
7. 维护学校荣誉，树立大学生的高尚形象，防止一切不文明行为的发生。
8. 爱护公物，在实习期间借用的物品必须按期归还，如有丢失损坏，必须照价赔偿。
9. 团结友爱，关心集体，共同提高，克服生活和实习中遇到的各种困难。

四、专业实习成绩的考核

1. 实习成绩考核是一项重要而严肃的工作，任何形式的专业实习都必须认真进行成绩考核与评定。
2. 专业实习成绩评定采用 A（优）、B（良）、C+（中）、C（及格）、F（不及格）记分。考核成绩不及格者不得毕业。
3. 专业实习成绩评定包括两个方面：实习态度和实习效果。考核的要求是：
 - （1）实习态度（占 20%）

实习生必须明确专业实习的目的和意义，积极主动地做好实习的各项工作。服从院系和实习单位的领导，尊重指导教师；严格要求自己，自觉遵守实习单位的有关规章制度；维护学校荣誉，树立大学生的高尚形象。对严重违反实习纪律、造成恶劣影响者，实习成绩作不及格处理。
 - （2）实习效果（占 80%）

实习生应按照实习大纲的要求认真完成实习规定的各项任务。记录实习情况、心得体会等；对组织的教学参观、专题报告都要记录并加以整理；在完成实习任务的同时，结合实际，自选专题进行社会调查，写出报告（可作为实习报告内容之一）；或能独立完成教师布置的专题作业或对某些问题有独到见解及合理化建议；实习结束前写好实习报告，对政治思想和业务收获进行全面总结，实习报告质量必须达到实习大纲的要求。
4. 各专业可根据本专业实际情况，按照上述考核要求制定具体细致的评分标准。
5. 专业实习成绩由实习单位指导教师初评，写出评语和评分，最后由各专业实习领导小组审定。

23

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学校内辅修专业 修读管理办法

【华师教〔2007〕166号】

为适应社会需求和培养复合型人才，进一步提高学生的综合素质，我校决定在全日制本科生中施行辅修专业修读制度，鼓励学有余力的学生在学习主修专业课程的同时辅修另一专业的主要课程。

一、申请条件

- 1、符合辅修专业学习招生要求。
- 2、思想品德好，遵纪守法。
- 3、主修专业学习成绩良好，学有余力。
- 4、申请修读辅修专业的学生，其主修专业和辅修专业应属不同学科门类。

二、报名和录取

- 1、每年的五月下旬教务处将下一年度的辅修专业的名称、专业培养计划、招收名额、招收条件、录取办法、收费标准等在校园网上予以公布。
- 2、凡具备修读辅修专业条件的学生，由本人网上申请并填写申请表，经所在院系审核盖章之后交到教务处，由教务处和辅修专业开办院系共同录取。
- 3、教务处将经学校审核同意的修读学生名单在校园网和教务处网页上公布。学生在学校规定的日期内到教务处缴纳修读费、办理注册手续后领取辅修专业听课证。

三、教学安排

- 1、修读辅修专业与主修专业同时进行，学生必须在二—五年内完成辅修专业的学习。
- 2、辅修专业的教学计划包括课程学习和毕业论文（毕业设计）两部分，总学分不少于 60 学分。
- 3、辅修专业的教学要求与主修专业要求相同。

四、证书发放

- 1、凡在规定时间内取得辅修专业教学计划规定的全部学分，并符合下列三个条件者，由学校颁发辅修专业学士学位证书，并由上海市教委统一备案。
 - （1）主修专业和辅修专业属于不同的学科门类；
 - （2）已取得主修专业学士学位；
 - （3）符合我校辅修专业学士学位授予条件。
- 2、凡属下列情况之一者由学校颁发辅修专业证书：
 - （1）在规定时间内获得辅修专业教学计划的全部学分，但未获得主修专业学士学位者；
 - （2）在规定时间内获得辅修专业教学计划的全部学分，但主修专业和副修专业属于同一学科门类者；
 - （3）在规定时间内未获得辅修专业教学计划的全部学分，但达到总学分的 2/3 及以上者。获得辅修专业证书者，其所获学分多出总学分 2/3 的部分不能冲抵主修专业的任何课程。
- 3、凡在规定的时间内未达到辅修专业总学分的 2/3 者，颁发《华东师范大学辅修课程成绩证明》。已修课程学分不抵冲主修专业中任何课程的学分。

五、收费办法

修读辅修专业的学生须缴纳修读费。修读费用参照我校主修专业收费标准，每学期收取。学生中途终止辅修专业学习，一律不退还所交费用。

六、学籍管理

按照《校内辅修专业学籍管理办法》执行。

七、管理机构

修读辅修专业的教学组织和管理由教务处负责。

八、其他

- 1、我校辅修专业从 2005 级全日制本科生开始招生，原修读第二专业的学生原则上不延长学制，

也不可重新选择修读辅修专业。

2、本办法如有未尽事宜，由教务处负责解释。

24

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学大夏大学生科研基金项目的管理办法

【华师教〔2006〕200号】

为进一步提高我校学生的实践创新能力，构建创新型人才培养体系，学校在不断加强与完善大夏大学生科研基金（以下简称“大夏基金”）的资助范围与力度的基础上，将“实验室向本科生开放项目”纳入大夏基金资助范围，为规范大夏基金项目的管理，使学生在本科阶段接受完整的科学研究训练、养成良好的科学精神，现对基金项目提出如下管理办法。

一、总则

- 1、大夏基金宗旨是加强我校本科生在自然科学、人文社会科学、教师教育、技术科学和管理科学等方面的研究能力，并鼓励学生在科学研究中形成对教学、科研和生产领域有实际应用价值和一定经济或社会效益的学术论文、科技制作、科技发明和社会调查报告等。
- 2、大夏基金主要利用学校教学专项经费设立，以科研项目形式资助我校大本科生开展科学研究训练，同时鼓励院系自筹的配套经费、欢迎社会各界予以捐助。
- 3、大夏基金项目分为A类和B类两种。A类为一般项目；B类为实验室向本科生开放项目，主要指本科生在实验室开展的课外科研活动项目。基金项目实行限额资助：A类项目每项资助800~1200元；B类项目每项资助2000~3000元。对于有研究价值、进展顺利的项目，实行滚动资助。
- 4、本基金的资助对象主要为我校一至三年级本科生，要求主修专业学习成绩优良、学有余力。重点资助以创新团队的形式组队申请基金的项目，团队以5人为限，鼓励不同学科背景的学生组队。

二、基金项目的管理办法

（一）项目的申请与评审

- 1、教务处每年3月向全校发布通知，启动本年度基金立项的申请工作。申请资助的项目以一年为限。
- 2、学生可在教师指导下开展选题立项；也可根据各级各类实验室（各类重点实验室、各类学术研究中心、各类科研实验室、基础教学实验中心等）提供的开放研究课题指南，申请立项。
- 3、由项目负责学生如实填写《大夏基金立项申请书》，并有一位具有中级及以上技术职称的专业教师参与全程指导。

- 4、各院系在规定的时间内组织有关专家对学生所提交的申请书及支撑材料等进行评审。各院系应根据学科专业的特点与具体情况，制定本院系的评审办法及评审的指标体系，对学生的申报材料进行评审。评审办法及评审结果要向学生公开，并报教务处备案。
- 5、教务处在院系评审的基础上组织有关专家对资助项目和经费额度等进行复审按择优资助的原则审定，审定结果公示并经主管校长审批后，予以正式立项。

（二）项目的执行与质量监控

- 1、为充分发挥大夏基金作为人才培育高地的作用，加强项目的研究与管理工作，审批通过的项目需填交《大夏基金项目任务书》，并严格按照任务书的内容开展研究工作。
- 2、项目执行中期，需填交项目进展中期报告。如发现达不到预期目标，教务处有权中止项目。
- 3、在项目执行过程中，不准随意更改项目课题；如有人员变动，应及时报教务处备案；研究计划与方案的重大修改，须经教务处批准。因特殊情况需延长研究时间，需报教务处批准备案，最多延期半年。

（三）项目的结题

- 1、项目工作结束后，项目负责学生应及时提交以下资料报送教务处：（1）结题报告书；（2）相应的成果形式，如论文、调查报告、设计图纸、仪器装置、所开发的软件和程序等；（3）项目经费决算表；（4）项目档案资料，如软件的源代码、调查报告的问卷、调查的原始数据、实验记录及实验数据。
- 2、学生还应认真、系统地整理所取得的项目成果，通过发表论文、申请专利、技术推广等形式将成果公开或转化。
- 3、所取得的项目成果应归学校所有，与本基金资助的项目研究成果有关的文章、报导、资料等应注明“华东师范大学大夏基金项目”的字样。

三、基金经费的管理与使用

- 1、凡获准的大夏基金项目经费，由教务处在每年10月下发，各项目应根据项目预算，合理使用项目经费并建立账目备查，专款专用、专人管理，经费使用须经项目指导教师同意后，报主管院长（系主任）批准。项目工作结束后，应提交项目经费决算表报教务处。
- 2、基金经费的使用范围：资助项目试验所用的药品材料费，外出调研（限于本市）的差旅费，书刊资料购置费，分析测试费，上机费，印刷复印费和项目鉴定费等。在项目执行过程中，如有特殊开支，须报教务处核批。
- 3、为加强经费管理，教务处在项目执行的中期开展检查，若未达到预期目标，教务处有权中止项目的继续执行，并停止经费使用。
- 4、对于取得重大进步与突破的项目，项目负责学生可向教务处提出申请，经审核后，将在原有的基础上追加资助经费，进行深入研究，力求形成更完善的成果。未按期结题或终止的项目，除收回剩余的经费外，取消以后的立项资格。

四、基金项目的奖励措施

- 1、项目经学校验收合格者，可颁发《大夏基金项目结题证书》。同时，学校将通过定期地举办“学生科技论坛”、“学生学术科技作品展示”和编印出版《本科生优秀学术论文汇编》等形式，

在校内宣传、推广，弘扬“崇尚科学，求真务实”的优良学风。

- 2、项目经学校验收合格，可参照《创新学分认定实施细则》（华师教〔2005〕177号）的创新学分评定标准，申请一定的学分。
- 3、对完成立项所有指标的项目，或有重大经济或社会效益的研究成果，可对给予指导与帮助的实验室的工作人员及教师进行奖励，上限为经费的30%。
- 4、对于已取得阶段性成果的项目，学校鼓励该项目继续申请下一届基金的资助，继续深化与完善该项目的研究。

五、项目执行期间的注意事项

- 1、项目执行期间，学生应主动与指导教师保持联系，及时汇报工作进度。学生在实验室开放项目执行期间应注意安全，严格遵守《本科生实验规则》，实验室工作人员与指导教师应经常提醒学生遵守各项安全制度和操作规范。发现安全隐患或事故时应及时向院系、学校保卫处及教务处等部门报告。
- 2、学生应严守学术道德规范，脚踏实地、实事求是地开展项目研究，所得的研究数据和资料不可造假，不可剽窃他人成果。

六、附则

- 1、各院系应将学生的课外科技创新活动纳入人才培养方案，在本基金资助的基础上，构建具有本院系特色的本科生科研训练体系，激发学生对科学研究的兴趣和热情，并为学生课外科研活动创造良好的条件，包括向学生开放实验室、提供图书资料等，配备优秀的指导教师，给予经费配套，制订激励措施等。
- 2、本管理办法自颁布之日起执行，原《“大夏”科研基金管理办法》（修订）废止，本管理办法由教务处负责解释。

25

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（2018年修订）

【华师教〔2018〕122号】

第一章 总 则

第一条 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称“推免”）是加强拔尖创新人才选拔、完善研究生招生多元录取机制、提高研究生招生质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的有效机制。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）》《教育部

办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》(教学厅〔2013〕8号)及《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》(教学厅〔2014〕5号)等文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 推免工作必须坚持公正、公平、公开原则,学校和学部、学院、系(以下简称“学部、院系”)均应制定科学、规范、明确的推荐标准、接收标准及公开透明的操作程序。

第二章 组织领导

第三条 学校成立推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作领导小组(简称“推免工作领导小组”),由主管本科教学的校领导任组长,组员包括校教学委员会代表、教务处、研究生院、学生工作部和纪检监察处等职能部门负责人组成。秘书处设在教务处。

第四条 学校推免工作领导小组根据教育部有关文件精神 and 下达的推免名额,组织实施推免工作。

第五条 学部、院系成立推免工作小组,分管本科教学工作的学部、院系领导任组长,组员由学部、院系遴选组成,一般应包括分管研究生教学的领导、学生工作领导、教学委员会代表、教师代表。学部、院系推免工作小组负责制定本单位推免工作细则和具体实施,并对推免工作负总责。

第三章 名额分配原则

第六条 学校根据教育部有关文件要求和下达到我校的推免名额,制定年度推免工作实施方案,推免工作实施方案经学校推免工作领导小组讨论通过后公布。

第七条 学部、院系的推免名额,综合按照以下原则确定:

(一)国家文理科人才培养基地所在专业,按教育部规定的文理科基地班推免名额下达。其他专业按本届本科生人数按比例下达推免名额。

(二)对于服务国家和区域发展战略需求,学校学科发展、人才培养及科学研究等有重要支撑作用的专业,由学校统筹增加推免名额。但对同一专业下达的各类推免名额不得超过该专业总人数的50%。

(三)学部、院系上一年度完成学校下达推免生指标的实际情况。

(四)学校保留一定机动名额,用于选拔具有特殊学术专长、突出专业能力和科研创新潜质的优秀学生,并通过特别推免程序遴选免试攻读研究生。

第八条 学校大学生艺术团的推荐名额,由学校推免工作领导小组研究确定,单列下达到校团委。校团委负责制定推免工作细则并具体实施。

第九条 教育部下达我校的研究生支教团推免生专项名额,由校团委负责制定推免工作细则并具体实施。

第十条 教育部下达的直属师范大学接收外校推免生名额补偿方案,由研究生院、教务处共同制定接受及推免工作细则并组织实施。

第四章 推荐条件

第十一条 推免工作必须坚持以德为先,德智体美全面衡量,择优选拔。所有推免生应满足以下条件:

(一) 拥护党的领导,品行表现优良、遵纪守法、积极向上、身心健康、学习成绩良好。对于在校期间参军入伍服役、到国际组织实习(三个月及以上)纳入综合考核成绩指标体系。

受过纪律处分的学生,推免工作开始(日期以学校发布通知为准)前处分已解除的,可以提出推免申请,但学部、院系应加强考察,可做出条件限定。

(二) 纳入国家普通本科招生计划录取,未曾计入历年应毕业本科生范围、未曾参与过推免环节的应届毕业生。

(三) 平均绩点(GPA)不低于2.8(高级别体育赛事世界冠军获得者不低于2.5)。

(四) 具有学术研究兴趣,有较强的学习能力和创新意识,具备作为研究生培养的潜质。

(五) 本科毕业后不参加工作或赴境外留学。

第十二条 申请推免的学生应参加学部、院系的综合排名。综合排名由学业成绩、专业能力考核、素质类项目加分和扣分项目等部分确定。学业成绩由学部、院系按照课程的绩点或成绩计算。专业能力考核成绩根据学生的专业能力素质测试得分(笔试、面试等)组成;素质类加分项目包括各种高水平竞赛获奖、参加学术研究情况、各类学术研究成果、在校期间参军入伍服役情况、到国际组织实习(三个月及以上)情况等。

综合排名方案中,学业成绩计算范围及计算方法、专业能力素质考核成绩中笔试及面试计分方法、素质类项目加分项目及分值、扣分项目及分值等应有明确规定。学业成绩所占权重一般不低于60%。专业能力考核占权重一般为20%,素质类项目一般不高于20%。

参与推荐的所有学生的笔试、面试、竞赛加分等信息应有完整的书面记录,可追溯可核查。

第十三条 符合下列条件之一的学生,可以不受综合排名的限制,申请特别推免程序:

(一) 具有特殊学术专长,取得专利、发表论文等研究成果。

(二) 专业能力突出,国家级学科竞赛二等奖及以上或省部级一等奖及以上获得者。

(三) 具有突出科研创新潜质或获得高级别体育赛事世界冠军等突出人才的学生。

(四) 教育部直属师范大学接收外校推免生名额补偿方案中,给予我校派出的推免名额。

第十四条 特别推免程序按照以下流程进行:

(一) 学生本人申请并提交相关材料。

(二) 三名及以上本校本学科/专业的教授或其他正高级职称者(以下简称“教授”)联名推荐。学校支持本校重点实验室、重点研究基地教授通过该程序参与选拔推荐具有特殊学术专长的学生免试攻读研究生。

(三) 学部、院系审核同意,并在学部、院系网站、布告栏等渠道上公示学生申请理由和教授推荐意见。

(四) 学校推免工作领导小组审核后,公示学生及推荐人名单。

(五) 学校组织专家评审会,申请者参加答辩。

第十五条 定向生不可申请推免,如学生提出申请推免资格,必须在学校规定的时间节点前,提供定向省(区)同意申请推免的函件等相关文件。不能提供相关文件者,学校不接受推免申请。

公费师范生不可申请推免。

第五章 实施程序

第十六条 推免工作按以下程序实施:

- (一) 学校按照教育部有关文件规定, 制定并公布年度推免工作实施方案, 下达推免生名额。
- (二) 学部、院系按照学校有关文件的要求, 制定推免工作细则和综合排名方案。学部、院系推免工作细则和综合排名方案应在推荐工作开始前公布, 并报教务处备案。未经教务处备案的细则和综合排名方案无效。
- (三) 学生可以在规定期限前向学部、院系提交申请, 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。
- (四) 学部、院系按照推免工作细则和综合排名方案, 组织开展综合测评。根据综合排名, 择优确定初选名单, 并予以公示。公示内容应包括所有申请学生的综合成绩、排名及录取情况。
- (五) 学校将审定的名单在校园网主页公示。未经学校公示的推免生资格无效。
- (六) 学生对公示名单如有异议, 可以向学校推免工作领导小组提出。学校将公布调查处理结果, 并向提出异议的学生个别反馈调查处理情况。
- (七) 确定推免的学生, 应填写教育部统一制定格式的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生登记表》, 经学部、院系推荐工作小组审核盖章后, 报学校推免工作领导小组审定。

第六章 其他

第十七条 已经获得推免资格的学生, 如有下列情况之一者, 学校将取消其推免资格, 并书面告知学生拟录取单位:

- (一) 被确定推免后, 受刑事或违纪处分者。
- (二) 不能如期毕业, 或不能获得学士学位者。

第十八条 经学校审定获得推免资格的学生, 不再列入就业计划, 不应再申请境外高校留学, 各学部、院系在遴选推荐时应做好调查、了解和宣传工作。

第十九条 纪检监察处对各学部、院系推免招生工作监督, 对违反招生纪律、侵犯学生合法权益、徇私舞弊等违规违法行为依法查处。

第二十条 本办法从发布之日起执行, 原《华东师范大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》(华师教〔2015〕113号) 自行废止。本办法由教务处负责解释。

华东师范大学暑期短学期实施办法 (试行)

【华师教〔2015〕第46号】

- 第一条 【目的】为激发学习动力和教学活力，完善人才培养体系，拓展课程资源，创新教学方式，丰富学习体验，提高人才培养质量，学校决定建立暑期短学期制度，并制定本办法。
- 第二条 【定义】暑期短学期是指在原学年第二学期结束后，在暑期期间增加一定时间的教学周（一般为4至5周），列入本科教学计划安排。原学年春秋学期学期的教学周不变。学校、学部和院系根据实际情况在暑期短学期安排培养方案规定的修读课程，也可以安排培养方案之外的课程或讲座。
- 第三条 【基本原则】教务处应积极组织在暑期短学期开设面向全校学生的开放性课程。学部和院系应积极优化专业培养方案，在暑期短学期开设研究性课程、实践性课程。学校鼓励学部和院系聘请国内外高水平专家学者来校开课讲学；鼓励本校教师特别是专职科研人员在暑期短学期开课讲学。
- 第四条 【注册选课】学生在暑期短学期不需要另外注册。在校学生可以根据专业培养方案选课修读，也可以根据个人兴趣选课修读培养方案以外的课程，所修培养方案以外的课程将认定为专业选修课或通识选修课程。
- 第五条 【成绩档案】修读培养方案规定的课程，按规定记录成绩档案；修读培养方案以外的课程，可以根据学生个人意愿记录成绩档案或不记录成绩档案。但违反学术诚信或违反考试纪律的行为一律按照学校相关规定处理。
- 第六条 【教学安排】学部和院系可以根据专业培养方案安排暑期短学期课程。本办法试行之前（包括2014级、2013级、2012级）的专业培养方案，学部和院系可以调整部分课程和教学环节，安排在暑期短学期实施教学。本办法实施之后（2015级起），各学部和院系应该在暑期短学期安排教学计划。
- 第七条 【课程形式】暑期短学期课程形式主要包括：
- （一）课堂教学。主要安排通识教育类课程和专业教育的研究性课程。春秋学期受学生欢迎的通识选修课程可以在暑期短学期重复开设，大学英语等量大面广的通识必修课程可以开设提高班。各学部和院系在暑期短学期开设专业课程，应优先安排研究性课程、专业拓展类课程，积极为准备继续深造的学生开设夯实性基础课程、研究生先修课程。
- （二）实践教学。包括专业实习、野外实习、实验实训、大学生科研训练、大学生创新创业项目等。
- （三）学生海内外交流访学。包括学生修读海外暑期学校课程、海外暑期专业实习、学校学部院系开展的各类海外交流项目、国内高校暑期学校等。
- 第八条 【教师教育】教师教育课程作为暑期短学期教学安排的重要内容，面向全校学生开放。
- 第九条 【国际合作】学校支持学部和院系与上海纽约大学以及国外高校在我校设立的教育机构

合作，共享教育资源，包括聘请任课教师和开放课程。

第十条 【教师聘任】在符合专业培养方案的前提下，暑期短学期优先安排聘请校外高水平专家学者和本校高水平专职科研人员开课讲学。

第十一条 【学分学时】暑期短学期课程一般不高于2学分。每门课的学时一般不超过36学时。

第十二条 【教学规范】暑期短学期的课程教学必须符合学校管理规范，确保教学质量。教务处、学部和院系应把暑期短学期的课程纳入教学质量评价范围，加强质量监控。承担暑期短学期教学任务的教师按规定计算教学工作量、参加评教。修读暑期短学期课程的学生按规定办理选课手续。

第十三条 【学习考核】暑期短学期的课程不单独安排考试周。考核方式可以根据课程性质和教学内容确定。考核不及格不设补考，学生可选择重修。

第十四条 【经费保障】在试行暑期短学期期间，学校划拨专项经费支持课程（或教学环节）教学。一般情况下，海内外高水平专家学者课时费15000元/学分，住宿按国家规定标准报销；本校教师在暑期短学期开设课程，除按规定计算教学工作量、发放课程津贴外，学校给予暑期教学津贴。

第十五条 【组织保障】学校管理和服务部门根据暑期短学期教学需要提供保障和服务。学部、院系和公共教学部根据教学需要安排人员提供服务，教学实验室根据教学安排开放运行。

第十六条 【工作进度】暑期短学期的教学安排由学校教务处协调安排，一般情况下，按照以下程序安排：

（一）第二学期第6周前，学部、院系向教务处报送暑期短学期教学安排计划表、校内教师开课信息表和校外教师开课申请表；

（二）第二学期第8周前，教务处完成对学部、院系申报课程的审批工作；

（三）第二学期的第10周前，学部、院系和公共教学部落实教学任务，并在教务系统中明确开课计划；

（四）第二学期的第12-13周，学生进行暑期短学期选课；

（五）第二学期的第17周前，学部、院系和公共教学部完成暑期短学期教学准备工作。教务处根据暑期短学期开课及选课情况，协调安排教学场所，落实教学保障措施，公布教学安排。

27

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学本科生考勤办法

【华师教〔2017〕142号】

- 一、学生应按时参加培养方案规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的学习，不得迟到、早退。因故不能参加者，必须履行请假手续。凡未经请假、请假未获批准或请假期满，擅自缺席课程学习者，均以旷课论处。
- 二、旷课按实际授课课时数计算学时。毕业论文（毕业设计）的旷课学时，每天按3学时算；教育实习、野外实习、专业实习等实习课程旷课学时，每天按4学时计算。

- 三、无论是否有课程学习，学生在非节假日离校应履行请假手续，未请假而擅自离校者，按每天旷课4学时计算。
- 四、体育特长生必须参加学校高水平运动队的常规训练，参加学校组织的比赛和体育活动。无故不参加训练和比赛的，作旷课处理，一次训练和比赛折合3学时。
- 五、艺术特长生必须参加学校艺术团的训练，参加学校组织的演出、比赛，无故不参加训练和比赛，作旷课处理，一次训练和比赛折合3学时。
- 六、一学期累计旷课达到10学时以上的，将按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应纪律处分。连续两周无故不参加学校规定的教育教学活动者，作退学处理。
- 七、学生请假，除急病或紧急事故以外，须事先填写请假单，经辅导员签署意见，送学部（院系）教务办公室办理手续。请假五天以内（含五天）由学部（院系）审批。五天以上者由学部（院系）提出意见签报教务处审批。
- 八、学生考勤统一由任课教师和辅导员负责，学部（院系）教务办公室及时汇总考勤情况，对旷课学生及时进行教育与处理。

28

学校规章制度

学业修读规定

华东师范大学学生证 和校徽管理规定

【华师教〔2017〕139号】

学生证、校徽是学生个人的身份证明，每个学生应爱护并妥为保管。为了切实加强对学生证和校徽的管理，特作如下规定：

- 一、新生入学后，经初步审查合格取得学籍者，学校发给学生证和校徽。每学期开学时，学生持学生证到院系办公室办理报到注册手续，加盖“注册章”后，学生证方为有效。
- 二、按照铁路运输部门规定享有“乘车优惠卡”的学生，每年享有4次购买优惠火车票的机会，累计享有16次，每4次用完后可到教务处进行自助充磁，全部用完即作废。“乘车优惠卡”粘贴在学生证上，撕下即作废，内部含有芯片，应妥善保管，不得重压、折叠及受潮。
- 三、不慎遗失学生证或校徽者，可向教务处申请补办。
- 四、学生证及校徽仅限本人使用，不得借给他人使用。因出借造成不良后果的，按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。
- 五、学生证上的任何信息均不得擅自修改。如因本人改名或家庭住址变更等原因需要改动信息，应持学生证及相关证明到教务处进行修改并加盖校正章。
- 六、凡骗取多张学生证或擅自更改学生证信息弄虚作假造成不良后果的，按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。
- 七、本规定自2017年9月1日起实施，适用于全日制本科生。本规定由教务处负责解释。

华东师范大学“二十一世纪人才学院”招生办法

一、学院简介

华东师范大学“二十一世纪人才学院”成立于1994年，是国内较早利用“精品模式”培养优秀大学生的组织。它是校团委联合多个部门搭建的学校跨时段、跨学科、多维度培养拔尖创新人才的统一平台。它以自主性、开放性、实践性的多样化课程为载体，协同与时俱进的管理模式，不断探索精英培养之道，积极改革创新，力求培养时代型、创新型、复合型的高素质人才。一直以来，“二十一世纪人才学院”集中综合性大学的优势，结合学校、社会等多方面资源，对在校本科二、三年级和研究生一、二年级中各方面表现突出的学生，在其专业学习的基础上，利用课余时间，进行为期一年的培养，输送了大批创新型、复合型高素质人才。

二、培养模式

“二十一世纪人才学院”按照“卓越，争创一流”的办学理念，坚持“高、精、广”的办学方针，努力培养人才、凝聚人才、发挥优秀人才辐射带动作用。

坚持以学员为主体，实行学员自我组织、自我管理，完善组织建设；坚持差异性因素的多元化处理，构建基础型与定制型的综合课程体系；坚持严格的考评制度，采用自评、组评、互评、综合评定等方式，实现学院、班委、学员多主体交叉维度的评估与监督。

在培养过程中，注重思想政治素质的塑造，注重跨学科知识的交融渗透，注重民族优秀传统文化的熏陶，注重综合能力的提高，注重社会实践的意识和运作，注重国际视野的养成，努力探索高校共青团组织培养优秀人才的创新之路。

三、招生对象

- 1、二、三四年级本科生（其中四年级学生应已获得本校直研资格）；一、二年级硕士研究生。
 - 2、申请者须政治过硬、品德高尚、学习优良、能力突出、积极上进。符合下列条件之一者均可申请：
 - （1）连续两年以上获校级（含）以上各类科研、创业等基金支持者（团体作品一般要求第一作者）；
 - （2）省级（含）以上各类竞赛三等奖（含）以上获得者（团体作品一般要求排序在前三位的作者）；
 - （3）校级各类竞赛一等奖（含）以上获得者（团体作品一般要求第一作者）；
 - （4）连续获国家奖学金、校专业一、二等（含）以上奖学金者；
 - （5）获得三位副教授级（含）以上专家联名推荐者；
 - （6）学生党员，“选苗育苗”工优先培养对象；
- 校、院（系）主要团学干部；
- （7）在某一方面表现突出，获校级（含）以上荣誉者（如积极参与社会工作、志愿者工作，

表现突出者；如积极进行科研发明、写作著述，获市级、国家级专利，著作出版者；如意志品质出色，道德风尚突出，获“自强之星”、“感动校园人物”等称号者）。

四、招生人数

每期面向全校招收正式学员总数在 50 人左右。

五、招生方式

- 1、每年 5 月左右发布招生通知，符合招生条件的学生可通过学部、院、系（所）推荐和自我推荐两种形式提出申请。
- 2、自我推荐的学生，须由本人填写《华东师范大学“二十一世纪人才学院”学员申请表》并附本人申请、获奖证明复印件、历年学习成绩单复印件，以及其他说明性文字。
- 3、经院、系（所）推荐的学生，须经所在单位民主评议，广泛听取教师和学生意见。原则上每个学部、院、系（所）推荐学生人数不超过院、系（所）该年级学生总数的 1%。经院、系（所）审核符合招生条件者，由本人填写《华东师范大学“二十一世纪人才学院”学员推荐表》并附本人申请、获奖证明复印件、历年学习成绩单复印件，以及其他说明性文字。
- 4、申请学生经招生小组各轮审核后确定最终名单，名单将在青年网上予以公布。

30

学校规章制度

奖励与处分

华东师范大学本专科生 国家奖学金评审办法

【华师资助〔2017〕2号】

国家奖学金是为了激励普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，由中央政府出资设立的奖励特别优秀学生的奖学金。根据教育部、财政部《国家奖学金评审办法》（教财〔2007〕24号）、教育部办公厅《关于进一步规范普通高校国家奖学金评审与材料填报工作的通知》（教财厅函〔2010〕16号）和教育部全国学生资助管理中心《关于进一步做好普通高校国家奖学金评审工作的通知》（教助中心〔2012〕17号）文件要求，特制定《华东师范大学本专科生国家奖学金评审办法》。

一、奖励对象及标准

国家奖学金奖励对象为高校全日制本专科学生（以下简称学生）中特别优秀的二年级以上（含二年级）的学生。国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

二、申请条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

- (三) 诚实守信, 道德品质优良;
- (四) 在校期间学习成绩优异, 社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出, 具体表现为: 学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%。学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 10%, 但均位于前 30%, 必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀(符合《教财厅函〔2010〕16号》通知要求)。学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 30%, 不具备申请资格。
- (五) 申请国家奖学金时必须已经按学校规定完成缴费义务且正常注册并取得学籍;
- (六) 在同一学年内国家奖学金不能与国家励志奖学金、上海市奖学金、校优秀学生奖学金同时获得, 原则上不可和社会奖学金同时获得。

三、名额分配办法

学校根据教育部下达给我校的奖学金名额按实体单位人数进行名额分配。

四、申请、审批程序

- (一) 学生申请
符合申请条件的学生均可以向所在单位提出书面申请, 详述申请理由。
- (二) 单位评选推荐
各单位根据本单位的申请情况, 组织评审委员会对申请学生进行综合考评, 在本单位名额额度内评选候选人。在评选时应该根据上述申请条件对申请学生进行审核, 严格把关, 确保被推荐学生为特别优秀的学生。要防止不正之风, 杜绝弄虚作假行为。
- (三) 全校公示
学生资助管理中心对各院系评选、推荐的候选人进行复核, 在网上进行 5 个工作日的公示。
- (四) 学校批准
学校成立国家奖学金评审领导小组, 设立评审委员会。国家奖学金评审领导小组以学校分管领导任组长, 相关部门负责人为成员, 全面领导评审工作。评审委员会由具有代表性、权威性的领导、专家和学者组成, 具体负责评审工作, 向评审领导小组提出国家奖学金评审意见。
学生资助管理中心将经过公示的名单整理并提交评审委员会、国家奖学金评审领导小组和校长办公会审批, 经审批通过的学生作为国家奖学金候选人报教育部全国学生资助管理中心审定。

五、奖金发放

学校收到教育部关于国家奖学金的拨款后一次性发给获奖学生, 同时颁发国家统一印制的奖励证书, 并记入学生学籍档案。

本办法于 2017 年 9 月 1 日开始实施, 本办法由学生资助管理中心负责解释。

华东师范大学 社会奖学金实施办法

【华师资助〔2017〕4号】

社会奖学金是社会团体、企业或个人为鼓励学生勤奋学习，促进学生德、智、体、美全面发展而设立的奖学金。我校社会奖学金实施办法如下。

第一章 申请条件

- 第一条 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。模范遵守国家法律和校纪校规，具有良好的道德品质和行为习惯，诚实守信。
- 第二条 勤奋学习，成绩优秀。
- 第三条 尊重师长、友爱同学，乐于助人，积极参加社会实践和公益活动，能承担社会工作，具有团结协作精神。
- 第四条 积极参加体育锻炼，身心健康，乐观进取。
- 第五条 申请奖学金时必须已经按学校规定完成缴费义务且正常注册并取得学籍。
- 第六条 符合奖学金出资方的其他条件。

第二章 评选办法

- 第七条 学生资助管理中心根据各奖学金要求的时间组织评选工作并发布评选通知。具体评审办法由学生资助管理中心根据每年具体情况在评选通知中另行公布。
- 第八条 各院系负责评审的奖学金，应按照各奖学金的申请条件，秉持公平、公开、公正的原则选定候选人，向本单位学生公示、听取意见后，报校学生资助管理中心。
- 第九条 校学生资助管理中心对各院系上报的候选人进行审核，将审核通过的候选人进行网上公示，并根据具体奖项要求将公示通过的名单报资助方等相关单位及部门审定。

第三章 发放与其他

- 第十条 学校在资助方经费到位后，及时将奖学金发放给获奖学生。
- 第十一条 获奖学生应按照资助方及学校的要求，向资助方、学校汇报思想、学习情况，参与相关颁发仪式、座谈见面会及相关资助项目所要求的其它活动，并接受资助方和学校的考评。
- 第十二条 本办法自2017年9月1日起执行，之前相关文件同时废止。本办法由学生资助管理中心负责解释。

华东师范大学 社会助学金实施办法

【华师资助〔2017〕3号】

社会助学金是社会团体、企业或个人出资设立的助学金，旨在帮助我校品学兼优但家庭经济困难的学生解决暂时经济困难，顺利完成学业。结合我校实际情况特制定如下实施办法。

第一章 申请条件

- 第一条 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。模范遵守国家法律和校纪校规，具有良好的道德品质和行为习惯，诚实守信。
- 第二条 家庭经济困难，生活俭朴，已经办理助学贷款的学生可优先考虑。
- 第三条 学习勤奋，德智体全面发展，身心健康，乐观进取。
- 第四条 尊重师长、友爱同学，关心集体，乐于助人，积极参加社会实践和公益活动。
- 第五条 申请助学金时必须已经按学校规定完成缴费义务且正常注册并取得学籍。
- 第六条 符合助学金出资方的其他条件。

第二章 评选办法

- 第七条 拟申请社会助学金的学生必须先向学校学生资助管理中心提出困难认定的申请，经过相关认定程序后，认定有困难的学生才具有申请社会助学金的资格。
- 第八条 学生资助管理中心根据各助学金要求的时间组织评选工作并发布评选通知。具体评审办法由学生资助管理中心根据每年具体情况在评选通知中另行公布。
- 第九条 各院系负责评审的助学金，应按照各助学金的申请条件，秉持公平、公开、公正的原则选定候选人，向本单位学生公示、听取意见后，报学生资助管理中心。
- 第十条 学生资助管理中心对各院系上报的候选人进行审核，将审核通过的候选人进行网上公示，并根据具体助学金项目要求将公示通过的名单报资助方等相关单位及部门审定。

第三章 发放与其他

- 第十一条 学校在资助方经费到位后，及时将助学金发放给获助学生。
- 第十二条 获助学生应按照资助方及学校的要求，向资助方、学校汇报思想、学习情况，参与相关颁发仪式、座谈见面会及相关资助项目所要求的其它活动，并接受资助方和学校的考评。
- 第十三条 本办法自2017年9月1日起执行，之前相关文件同时废止。本办法由学生资助管理中心负责解释。

华东师范大学本科 优秀学生奖学金评选办法

为激励我校本科学生刻苦学习、发奋进取，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，学校特设立本科优秀学生奖学金，由学生资助管理中心组织实施评选。

一、奖学金等级和评选比例

学生资助管理中心根据学部（书院、院、系）等实体单位各年级本科学生人数，计算并下拨本科优秀学生奖学金评定名额，由各实体单位组织评选。

- （一）特等奖，各年级本科学生人数的 2%，标准为 5000 元 / 人；
- （二）一等奖，各年级本科学生人数的 5%，标准为 3500 元 / 人；
- （三）二等奖，各年级本科学生人数的 10%，标准为 2000 元 / 人；
- （四）三等奖，各年级本科学生人数的 20%，标准为 1000 元 / 人。

二、评选条件

- （一）坚持四项基本原则，模范遵守国家法律法规和学校各项规章制度，品行优良。受到学校违纪处分尚未解除者不具有申请资格。
- （二）学习勤奋，成绩优良，综合评定名次居前。凡在上一学年内记载在成绩单中的课程成绩有不及格者，不具有申请资格。学生在学术研究、科技创新、学科竞赛、创新创业等方面取得优异成绩，评选时在同等条件下予以优先考虑，或在原评定等级的基础上提高获奖等级。
- （三）积极参加体育锻炼和课外体育活动。除体育保健班学生外，未达到体锻标准或《大学生体育合格标准》的学生，不具有申请资格。在学校运动会及以上等级的体育赛事中取得优异成绩者，评选时在同等条件下予以优先考虑，或在原评定等级的基础上提高获奖等级。
- （四）积极参加班团活动、社会工作和公益活动。经常不参加班团集体活动的学生，评选时可以降低评定等级或取消评选资格。有社会工作和社会公益、志愿活动经历者，评选时在同等条件下予以优先考虑。
- （五）申请本科优秀学生奖学金者，必须已按学校规定完成缴费义务或已申请“绿色通道”并承诺完成缴费义务，正常注册并取得学籍。

各实体单位应根据上述条件，制定本单位本科优秀学生奖学金评选细则。评选细则应广泛听取学生、任课教师意见，经所在单位党政联席会议审定并公示后，报学生资助管理中心备案。

已获得国家奖学金、上海市奖学金的本科生，在同一学年内，不再具有本科优秀学生奖学金申请资格。

三、评选程序

- (一) 每学年初, 学生资助管理中心根据各实体单位全日制注册在籍本科学生人数, 确定各实体单位各等级奖学金评选名额。

对于上一学年积极动员、认真组织本科学生参加教务处发布的《本科生重要学科竞赛和学术活动名单》中列举的学科竞赛和学术活动, 成效明显、成绩突出的实体单位, 经学校奖学金评审委员会研究决定, 可适当增加该单位本科优秀学生奖学金评选名额。
- (二) 符合申请条件的本科学生(大一新生除外)必须在学校规定的期限内提出申请。具体申请办法由学生资助管理中心在当年本科优秀学生奖学金评选通知中另行公布。
- (三) 各实体单位根据本办法第二条所列评选条件和本单位评审细则, 按照公开、透明的原则, 对申请者进行综合评定, 在不超过学生资助管理中心下达的奖学金名额内, 确定各等级奖学金候选人。奖学金候选人名单必须在本单位面向全体本科学生公示。
- (四) 学生资助管理中心对各实体单位上报的奖学金候选人进行审核, 并将审核通过的奖学金候选人名单进行为期一周的网上公示。公示期间收到异议的, 学生资助管理中心会同相关单位及时处理。
- (五) 通过公示的奖学金候选人名单上报分管校领导审批。经分管校领导审批通过的名单为获奖名单。学校对获得本科优秀学生奖学金者颁发证书和发放奖学金。

四、学校公派参加境内外校际交流学生奖学金申请和评审

- (一) 对由学校公派参加境内外校际交流的学生, 一般应参加每年9月所在单位统一组织的本科优秀学生奖学金评选。各实体单位制定本单位本科优秀学生奖学金评选细则时, 应有公派参加境内外校际交流学生的评选规定。
- (二) 对由学校公派参加境内外校际交流连续两个学期及以上的学生, 如因客观原因确实无法参加每年9月所在单位统一组织的本科优秀学生奖学金评选的, 可参加次年4月由学生资助管理中心统一组织的交流生优秀学生奖学金评选。交流前一学年在校成绩和表现以及交流期间的成绩和表现将作为评选参考。

公派参加境内外校际交流学生人数较多的单位, 经学生资助管理中心同意, 可自行组织交流生优秀学生奖学金评选。评选结果在本单位公示后, 上报学生资助管理中心复核, 并进行全校公示。

交流生优秀学生奖学金评选的等级和名额, 由学生资助管理中心按照当年申请参加评选的学生人数, 参照本办法第一条所列奖学金等级和评选比例确定。

五、本办法自2018年9月1日起施行, 由学生工作部负责解释。凡学校之前有关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

华东师范大学本专科 优秀毕业生评选实施办法

为了更好地紧跟时代需要、体现我校高素质综合型人才培养的改革思路和激励导向，鼓励我校学生勤奋刻苦、积极向上，促进他们全面发展。根据《普通高等学校学生管理规定》对在德、智、体、美等方面全面发展表现突出的学生给予表彰和奖励的要求，特制定我校优秀毕业生评选办法。

一、评选种类和评选人数

优秀毕业生分为上海市优秀毕业生和华东师范大学优秀毕业生，总人数为全校本、专科毕业生人数的 10%，按照上海市教育委员会有关规定推荐上报上海市优秀毕业生。

二、申请条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，模范执行《高等学校学生行为准则》，模范遵守国家法律和校纪校规；
- (二) 思想品德优秀、学习勤奋、成绩优良、积极参加社会工作。具备一个以上下述条件者：
 - 1、在学期综合成绩排名在全年级（或专业或班级）前 20% 以内。
 - 2、在国家级以上的各种专业类竞赛中，获得三等奖及以上的荣誉。
 - 3、在校期间，担任学生工作干部，工作表现突出，个人获得校级及以上的相关表彰。

对虽未符合上述条件者，但在某一方面表现突出者，可由院系推荐报学校批准，学校审批同意的可具有申请资格。

- (三) 能正确对待就业工作，服从国家需要，愿为社会主义建设事业献身；对自愿赴西部地区或基层就业的毕业生，在评选时已经有明确意向或者签约的，在同等条件下优先考虑。
- (四) 有良好的品德修养和行为习惯，尊重师长、团结同学，关心集体，乐于助人，积极参加社会实践和公益活动；在大学期间，没有任何社会实践和公益活动经历的，应不列入评选对象。
- (五) 凡在校期间受到各种处分及通报批评者，均无申请资格。

三、评选办法

- (一) 每学年第二学期开学初，学生资助管理中心根据各实体单位预毕业人数确定各实体单位华东师范大学优秀毕业生和上海市优秀毕业生评选名额，并发布有关评选通知。
- (二) 符合申请条件的预毕业生均可提出申请，具体申请办法由学生资助管理中心根据当年具体情况在评选通知中另行公布，申请截止后，院系组织班级学生对申请者进行民主评议。
- (三) 由实体院系领导、教授代表、辅导员代表、院系团委书记和学生代表等组成的优秀毕业生评审委员会对班级民主评议产生的候选人进行审核，并综合考虑院系党团组织和辅导员的意见后，按照学校下达的名额评选出本班的华东师范大学优秀毕业生和上海市优秀毕业生。

候选人上报学生资助管理中心。

- (四) 学生资助管理中心组织评审委员会对各实体单位上报的候选人进行复评，将复评通过的候选人进行为期一周的网上公示。
- (五) 经过公示的候选人报校领导审批，经校领导批准后，华东师范大学优秀毕业生候选人即为当年华东师范大学优秀毕业生；上海市优秀毕业生候选人还须报上海市教育委员会审批，经批准后即为当年上海市优秀毕业生，未能通过上海市教委批准的候选人自动转为华东师范大学优秀毕业生。

四、奖励办法

- (一) 优秀毕业生填写优秀毕业生登记表，存入该生档案。
- (二) 颁发荣誉证书。

五、其他说明

被评为优秀毕业生的学生在毕业前如有下列情况发生者，即取消其优秀毕业生称号：

- 1、离校前出现违法、违纪行为、品行不端或在离校过程中有不文明行为者。
- 2、政治思想品德考评、毕业论文、教育（毕业）实习成绩在良以下者。

本办法自2010届毕业生起试行。原《关于评选优秀毕业生的实施办法》同时废止，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

本办法的解释权归学生资助管理中心。

35

学校规章制度

奖励与处分

华东师范大学优秀学生、优秀学生干部、先进集体评选办法

为表彰大学生中的先进典型和示范群体，认真贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要》的要求，树立青年学生学习榜样，培养奋发向上的良好风气，特制定本办法。

一、评比项目

- 1、优秀学生
- 2、优秀学生干部
- 3、先进集体

二、评定条件

(一) 优秀学生评选条件

- 1、政治上积极向上，坚持四项基本原则，热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，热爱人民，

模范地执行校纪校规，有较高的文明、道德修养，主动关心集体和同学，认真负责地完成各项社会工作。

- 2、学习勤奋，学风严谨，基础扎实，知识面较宽，有一定的自学和研究能力；学习成绩优秀或优良，有一定的学习研究成果；具有一定的创新精神和创新能力。校优秀学生应是本科生特、一、二、三等奖学金获得者（研究生应具有有良好的学术道德，在研究生阶段获得校长奖学金、研究生国家奖学金、宝钢奖学金、优秀研究生奖学金等优先）中德、智、体、美全面发展者。
- 3、热爱生活，热爱劳动，热心社会公益活动，积极投身社会实践和志愿者活动，乐于助人，有奉献精神 and 较强的责任感及实践能力。积极参与各类志愿者活动、担任“学导”，且表现突出者可优先考虑。
- 4、积极参加体育锻炼，达到《大学生体质健康标准》，有良好的生活习惯，心理健康；积极参加大学生素质拓展计划，表现突出。

（二）优秀学生干部评选条件

- 1、基本符合校优秀学生的各项评选标准。
- 2、富有奉献精神，工作能力较强；关心集体、服务于同学，承担的各项社会工作成效显著；在集体中起到骨干核心作用，在同学中具有较强的影响力。
- 3、积极参与各类志愿者组织工作，且表现突出者可优先考虑。
- 4、担任“学导”或参与相关工作，且表现突出者可优先考虑。

（三）先进集体评选条件

- 1、年级、班级、团支部、学生社团等具有一定组成人员、相对固定的组织形式、共同目标和共同活动的集体可进行申报。
- 2、集体中成员有较高的文明、道德修养，为校园精神文明建设做出一定贡献；积极参与志愿者活动及“学导”活动。
- 3、集体成员团结友爱，互帮互助，关心集体，奋发图强，有积极向上的良好风气。
- 4、积极开展富有教育意义、深受同学欢迎的各项集体活动。
- 5、集体成员学习勤奋，学习成绩不断提高，学术气氛浓厚，有良好的学风。
- 6、集体成员坚持体育锻炼，集体成员基本达到《大学生体质健康标准》。
- 7、集体中学生干部以身作则，工作积极努力，形成在同学中有威望的核心。
- 8、集体成员一年中无违法违纪情况。

三、评定方法、时间安排

- 1、优秀学生的评选比例为全日制中国籍学生总数（不含当年新生）的5.5%，并向上取整。优秀学生干部评选比例为全日制中国籍学生总数（不含当年新生）的1.5%，并向上取整。先进集体全校共评选40个左右。
- 2、符合优秀学生、优秀学生干部评选条件的学生登录学生信息平台进行申请。辅导员、班委、学生代表根据提出申请情况对候选人进行提名，并在班级会议上经全班同学民主投票产生班级推荐名单。经各学部（院、系、所）党委、行政集体讨论与审核，确定院系推荐名单，所确定的推荐名单须在院（系）公示3天，广泛听取群众意见，确认无异议后在学生信息系统

网完成院系审批，并上交纸质版材料至校团委。校团委对各院系审批同意后的申请者进行审核并进行为期3天的面向全校的网上公示。经过公示无异议的申请者作为获奖候选人报校领导批准，经批准后的申请者为优秀学生、优秀学生干部获奖者，由校团委发文进行表彰。校团委、校学生会、校研究生会、社团联合会及社团、学生艺术团及其他相关部门的优秀学生干部候选人经民主投票产生后，由校团委向各学部、院、系、所推荐，统一参加各学部、院、系、所的评选与审核。如通过审核，该候选人将不占各学部、院、系、所优秀学生干部名额；如未通过审核，该名额自动取消。

- 3、先进集体的评选需提出书面申请，经该集体所在上级党团组织讨论和审核后，上报学校校团委。校团委组成评定小组评选审核后并进行为期3天的全校网上公示，确认无异议的申请集体作为获奖候选集体报校领导批准，经批准后的申请集体为先进集体获奖者，由校团委发文进行表彰。
- 4、新生不参加评比活动。

四、奖励方法

- 1、优秀学生和优秀学生干部分别由学校颁发证书，并给予一定的物质奖励，登记表存入本人档案。
- 2、先进集体由学校颁发奖状，并给予一定的物质奖励，登记表存入所在培养单位档案。
- 3、张榜公布名单，汇编荣誉册。

五、其他

本办法由校团委负责解释。

36

学校规章制度

奖励与处分

华东师范大学优秀共青团员、优秀共青团干部、先进团支部的评选办法

团内评优、表彰是我校增强团员意识，提高团员综合素质，增强团组织吸引力、凝聚力和战斗力的有效途径。我校团员青年努力将工作激情、科学精神和务实作风相结合，认真贯彻落实科学发展观，体现了我校团员青年先进的思想政治觉悟和崭新的精神风貌。为了总结经验，表彰先进，体现典型的表率作用，特制定本办法。

一、评比项目

- 1、优秀共青团员（标兵）
- 2、优秀共青团干部（标兵）
- 3、先进团支部

二、评选条件

(一) 优秀共青团员的评选条件

- 1、团籍在我校且年龄在 28 周岁以下的团员。
- 2、热爱社会主义、热爱祖国，坚持党的基本路线、方针、政策，遵守社会公德。具有较高的政治思想素养，以《团章》规范自己的言行，热爱共青团，积极完成组织交给的各项任务。
- 3、有远大的理想与抱负，积极进取，立志成才；学习目的明确，勤奋刻苦，开拓创新，成绩优良，在团员中起到表率作用。
- 4、模范遵守校级校规和团的纪律。
- 5、热爱生活，热爱劳动，自强自立；团结同志，关心集体，乐于助人，有奉献精神；积极参加校园文明建设，在团员中起到模范带头作用。
- 6、在各级志愿服务中有突出表现者可优先考虑。

(二) 优秀共青团干部的评选条件

- 1、团籍在我校的共青团干部。
- 2、符合“优秀共青团员”评选标准，在团工作岗位工作满一年。
- 3、热爱共青团工作，熟悉团的工作，有较强的工作能力，积极完成组织交给的任务，在团的岗位上务实有效地开展工作，富有奉献精神。
- 4、密切联系群众，在团员青年中起到骨干核心作用。
- 5、“一团一品”示范团支部的支部负责人可优先考虑。
- 6、在各级志愿服务中有突出表现者可优先考虑。
- 7、教师团干部在争创市五四红旗（特色）团委（团支部）或指导“一团一品”示范团支部创建中有突出表现者可优先考虑。

(三) 先进团支部的评选条件

- 1、组织建设好。民主选举产生团支部委员；定期召开团员大会，通报和协商团的工作；加强团籍管理，按时收缴团费；团的组织生活制度健全，积极地、有计划地发展新团员；认真做好“推优”工作，支部中学生党员占一定比例。
- 2、政治思想工作好。组织团员青年学习理论知识和党的方针政策；宣传党和上级团组织的决议；团结带领团员青年积极追求进步，努力完成党和上级团组织布置的任务。
- 3、团结青年学习好。关心团员青年的正当权益，及时向上级党团组织反映团员的思想、学习、生活情况；积极开展学习经验交流、方法研讨等教育活动，加强学风建设；积极开展适合大学生特点的活动，促进团员青年综合素质的提高。
- 4、组织的团日活动曾获得以下一项荣誉以上（含一项）的团支部可优先考虑。获得荣誉包括：“精品团日活动”、校园日活动“风采奖”、“一团一品”示范团支部称号。

三、评定方法、时间安排

- 1、优秀共青团员、优秀共青团干部、先进团支部每两年评选一次，优秀共青团员评选比例为团员总数的 1%，优秀共青团干部评选比例为团员总数的 0.5%。优秀共青团员标兵、优秀共青团干部标兵全校各评选 10 个左右，先进团支部全校共评选 20 个左右。
- 2、符合优秀共青团员、优秀共青团干部评选条件的学生登录学生信息平台进行申请。各基层团支

部民主选举，推出候选人，并在团支部会议上经全体团员民主投票产生推荐名单。经各学部（院、系、所）党委讨论与审核，确定院系推荐名单，所确定的推荐名单须在院（系）公示3天，广泛听取群众意见，确认无异议后在学生信息系统网完成院系审批，并上交纸质版材料至校团委。校团委对各院系审批同意后的申请者进行审核并进行为期3天的面向全校的网上公示。经过公示无异议的申请者优秀团员、优秀团干部获奖者。

- 3、校团委的优秀共青团干部候选人经民主投票产生后，由校团委向各单位推荐，统一参加各单位的评选与审核。如通过审核，该候选人将不占各单位优秀学生干部名额；如未通过审核，该名额自动取消。
- 4、先进团支部的评选需提出书面申请，经该支部所在上级团组织讨论和审核后，上报学校校团委。校团委组成评定小组评选审核后，在全校范围公示3天，确认无异议后由校团委发文进行表彰。
- 5、新生不参加评比活动。

四、奖励方法

- 1、优秀共青团员、优秀共青团干部由校团委颁发证书，并给予一定的物质奖励，登记表存入本人档案。
- 2、先进团支部由校团委颁发奖状，并给予一定的物质奖励，登记表存入所在院系档案。
- 3、张榜公布名单，汇编荣誉册，召开全校表彰大会。

五、其他

本办法归校团委负责解释。

37

学校规章制度

奖励与处分

华东师范大学学生违纪处分办法

为规范学生违纪处分管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规以及学校章程和有关规章制度，特制定本办法。

第一章 总 则

- 第一条（适用范围）本办法适用于在华东师范大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。
- 第二条（违纪行为）本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度的行为，违反应当遵守的学术道德等行为。
- 第三条（处分原则）学生若发生违纪行为，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予警告至开除学籍的纪律处分。学校给予学生处分，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。对违纪学生的处理，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 违纪处分的种类与适用

第四条 （处分种类）违纪处分包括以下五种：

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

第五条 （从重情节）违纪行为有以下情形之一的，应当从重处分：

- （一）违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
- （二）违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证的；
- （三）对检举人、证人或者其他有关人员进行威胁、打击报复的；
- （四）教唆、胁迫、诱骗他人违纪的；
- （五）策划或者组织群体违纪的；
- （六）参加涉外活动违纪的；
- （七）在学期内屡次违纪而应受处分的。

第六条 （数项违纪行为）处分决定作出前，违纪学生有两个以上需要给予处分的行为，应当分别确定相应的处分，同时应参照第五条第七项执行。视情节给予不低于其中最重处分种类的处分。

第七条 （开除学籍情形）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《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序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。

第八条 （旷课情形）学生出现无故旷课现象，学生所在单位应给予批评教育。如学生在一学期内无故旷课累计超过 10 学时，应根据累计旷课数量给予相应的处分。

- （一）旷课累计 11 至 20 学时，给予警告处分；
- （二）旷课累计 21 至 30 学时，给予严重警告处分；
- （三）旷课累计 31 至 40 学时，给予记过处分；

(四) 旷课累计 41 学时及以上, 给予留校察看处分。

学生在非节假日离校应履行请假手续, 未请假而擅自离校者, 按每天旷课 4 学时计算。无故不参加学校、学生所在单位组织的活动者按旷课处理。

第九条 (考试纪律) 学生违反考试纪律者(指各类国家考试、上海市考试、校级考试等), 视具体违纪行为或作弊情节给予相应纪律处分:

一、学生存在下列情况之一者, 给予严重警告处分:

(一) 学生存在下列行为之一, 经监考教师口头提醒并要求改正而拒不改正或重犯者:

1. 未按监考老师要求就座者;
2. 至发试卷时仍将书包、复习资料、手机等携带物品未按监考教师要求放在指定位置者;
3. 未交卷随意离开座位起立或走动者;
4. 未经监考老师允许拿来他人考试用具或计算器者;
5. 考试中东张西望, 企图偷看他人试卷者;
6. 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者;

(二) 把试卷、答卷或草稿纸移向邻座或竖起, 为他人偷看提供方便的初犯者;

(三) 别人拿自己的试卷、答卷、草稿纸等资料未加拒绝者。

二、学生存在下列情况之一者, 视情节给予记过或留校察看处分:

(一) 开卷考试中借用他人笔记、资料等物品或使用非允许的资料者;

(二) 闭卷考试中在桌内、座位、文具盒、衣物、身上、试卷答卷下面等处夹带与考试课程有关的纸条、书、笔记、讲义、复习提纲等物品者(不论看与否);

(三) 传接纸条、试卷、答卷、草稿纸等资料者(不论是否抄用);

(四) 强拿他人试卷、答卷、草稿纸等资料者(不论是否抄用);

(五) 发生第一项应给予严重警告处分情形, 经提示仍重犯者;

(六) 偷看他人试卷、答卷、草稿纸等资料者;

(七) 考试中交头接耳说话、用某种示意动作互相传递有关考试信息者;

(八) 考试过程中利用上厕所间歇将试卷或答卷带出考场并再次返回继续考试者;

(九) 考试过程中利用上厕所间歇在考场外偷看与考试课程有关的资料或与他人交流考试内容者;

(十) 手机等不允许携带的设备放在身边并被监考老师发现(不论是否内含与考试相关内容);

(十一) 对于采用计算机考试的课程, 查看自带的存储设备或非老师允许的资料者(不论是否内含与考试相关的内容);

(十二) 以提交论文、报告或作品等形式作为考核的课程, 存在严重抄袭或伪造数据者。

本款所列情形, 对认错态度良好者, 适用记过处分; 有拒不认错或毁灭证据等情节的, 给予留校察看处分。

三、学生存在下列情况之一者, 给予留校察看处分:

(一) 利用手机等设备接收或传送与考试课程有关的内容, 且在学期间无其他违纪记录, 并在事后认错态度良好者;

- (二) 利用手机等设备的上网功能搜索与考试课程相关的内容,且在学期间无其他违纪记录,并在事后认错态度良好者;
- (三) 利用上厕所间歇将答卷或试题带出考场,由他人作答或他人协助作答,且在学期间无其他违纪行为,并在事后认错态度良好者;
- (四) 交换答卷做题,或者在答卷上填写他人的姓名或学号信息,或者请他人在答卷上填写自己的姓名和学号信息,且在学期间无其他违纪记录,事后认错态度良好者;
- (五) 窃取试卷或答案,未进行传播,且在学期间无其他违纪记录,事后认错态度良好者;
- (六) 利用威胁、贿赂等不正当手段谋取不当成绩,且在学期间无其他违纪记录,事后认错态度良好者;
- (七) 对于采用计算机考试的课程,访问他人的电脑窃取答案或访问网络,且在学期间无其他违纪记录,事后认错态度良好者。

四、学生参加非我校组织的考试,发生违反考试纪律行为的,视其违纪情形,参照上述细则给予相应的纪律处分。

第十条 (体育竞赛) 在体育竞赛中有服用违禁药物等欺骗行为,尚未构成第七条列举情形的,视情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十一条 (知识产权) 学生有下列侵犯知识产权行为,尚未构成第七条列举情形的,视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分:

- (一) 未经许可或授权,泄露学校拥有知识产权、尚未公开的科技成果、技术资料等行为的;
- (二) 未经许可或授权,私自转让、使用学校知识产权牟取利益的。

第十二条 (公私财产) 学生有下列侵犯公私财产行为,尚未构成第七条列举情形的,按下列情形给予纪律处分:

一、以盗窃、骗取、勒索、冒领等手段非法占有国家、本校或者他人财物的,或者故意损毁、破坏学校或他人财物的:

- (一) 涉及价值在 200 元以下的,给予警告或者严重警告处分;
- (二) 超过 200 元,在 500 元以下的,给予记过处分;
- (三) 超过 500 元的,给予留校察看处分。

有两次以上侵犯财产行为的,所涉财产的价值应当累计计算。

二、有下列侵犯、破坏公私财产行为的,视具体违纪行为及情节轻重给予警告至留校察看处分:

- (一) 破解、仿冒或者伪造校园卡以及其他有价支付凭证的;
- (二) 盗用他人(含单位)账号、密码的;
- (三) 为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的;
- (四) 明知是赃物而购买的,帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的;
- (五) 偷窃或者故意撕毁、损坏图书馆、资料室的图书、报刊的,或恶意下载电子资源的;
- (六) 偷窃、伪造公章、保密文件、档案等物品的;
- (七) 有其他侵犯、破坏公私财产的行为。

第十三条（打架斗殴）学生打架、斗殴或者故意伤害他人身体的，按下列情形给予纪律处分：

- （一）未造成伤害的，给予警告或者严重警告处分；
- （二）致他人轻微伤害的，给予严重警告或者记过处分；
- （三）打架斗殴的、打群架为首者、唆使他人打架者，视情节轻重给予记过或以上处分；
- （四）为他人打架斗殴提供管制刀具等器械的，给予严重警告以上处分。

第十四条（学校名誉）学生有下列影响学校名誉行为，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予严重警告至留校察看处分：

- （一）擅自以学校或学校各级单位名义对外发布公告、新闻，或者擅自代表学校或学校各级单位做出承诺，或者擅自代表学校或学校各级单位在社会上参加活动的；
- （二）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校或学校各级单位的名称或者标识的；
- （三）擅自以学校或学校各级单位的名义在社会上活动的。

第十五条（携带、购买危险物品）将枪支、弹药、弩、匕首等危险品擅自带入学校，违规购买危险化学品（易致毒、易致爆、剧毒品）、精神麻醉类药品、放射性、腐蚀性物质以及实验动物、传染病病原体，或将危险物品私自带出实验室、仓库等规定保管场所、乘坐校车等公共交通工具等行为，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十六条（实验室管理规定）学生违反实验室管理规定的，按下列情形给予纪律处分：

- （一）违规操作损坏或丢失仪器设备的，视情节轻重给予警告或以上处分；
- （二）违规领取、使用、保存、处置危险化学品、放射性物品、病原微生物或者其他管制物品的，随意丢弃或处置实验室废弃物导致环境污染或其他严重后果的，视情节轻重给予记过以上处分；
- （三）违规使用明火、违章用电或者违反实验操作规程引发事故的，视情节轻重给予记过以上处分；
- （四）违规购买未经检验检疫的实验动物，或在饲养、管理、使用、处置实验动物过程中违反《实验动物管理办法》，造成严重后果的，视情节轻重给予记过以上处分；
- （五）不服从、不配合政府部门、学校职能部门、本单位等日常安全管理和检查或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。

第十七条（公共秩序）学生有下列扰乱学校公共秩序、教育教学秩序、生活秩序行为，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

- （一）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款；
- （二）将校园卡等证件转借他人、谎报证件丢失并补办、冒名补办学生证、校园卡等证件，造成不良后果的；
- （三）私自涂改、伪造、篡改签字、印章、成绩单、推荐信等学校文件或者证明的；
- （四）伪造或者非法倒卖学校各种票证的；
- （五）擅自散发未经登记、审批的传单、宣传品、印刷品，造成不良影响，经批评教

育无效的；

- (六) 未经学校审核批准, 或未在学校指定地点设摊转卖个人物品, 经批评教育无效的;
- (七) 参与非法活动, 或在校内进行宗教活动, 经批评教育无效的;
- (八) 在教室、办公室、实验室、宿舍等场所饲养宠物, 经批评教育无效的;
- (九) 在宿舍、教室、图书馆或者其他禁止吸烟的地方吸烟, 经批评教育无效的;
- (十) 未经批准, 在教学楼、宿舍楼等公共场所喧哗或者举行活动, 妨碍他人工作、学习和休息, 不听劝阻的;
- (十一) 在浴室、宿舍、厕所等场所行为不轨的, 或有其他侮辱侵犯他人隐私或人格尊严等行为的;
- (十二) 违反校园交通管理规定, 经批评教育无效的;
- (十三) 有酗酒行为, 造成不良影响的;
- (十四) 其他扰乱学校公共秩序、教育教学秩序、生活秩序的行为。

第十八条 (住宿管理规定) 学生有违反《华东师范大学学生宿舍管理规定》行为的, 按下列情形给予纪律处分:

- (一) 私拉电线或者违章用电或者使用明火, 经批评教育无效的, 给予警告或以上处分;
- (二) 因违章用电或者其他违章行为造成火警、火灾事故的, 或者过失引起火灾的, 视情节轻重给予记过或以上处分;
- (三) 私占、私自调换、出借、转租床位及未经允许留宿他人, 经批评教育无效的, 视情节轻重给予警告或以上处分;
- (四) 有违反《华东师范大学学生宿舍管理规定》的其他行为, 经批评教育无效的, 视情节轻重给予警告或以上处分。

第十九条 (消防安全) 学生有下列影响校园消防安全行为的, 尚未构成第七条列举情形的, 视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分:

- (一) 违章使用电器或明火的;
- (二) 未按照相关规定使用仪器或设备的;
- (三) 损坏、挪用、擅自拆除、停用消防设施、器材或者各种安全指示标志的;
- (四) 非火灾时, 占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口或者有其他妨碍安全疏散行为, 不听劝阻的;
- (五) 无火情况下触发报警装置、谎报火情的, 或擅自动用消防器材的;
- (六) 发生火灾后, 隐瞒不报或不如实反映火灾情况的, 或者阻碍消防车辆、人员通行的;
- (七) 其他违反消防安全规定的行为。

第二十条 (社团活动) 学生个人或团体邀请校外组织、人员到校举办相关活动, 需经学校或院系相关管理部门批准。有下列违反行为, 尚未构成第七条列举情形的, 对当事人或者学生团体负责人视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看的处分:

- (一) 以未经批准成立的学生团体名义从事各种活动的;
- (二) 已注册成立的学生团体成员和负责人, 严重违反社团管理规定的;
- (三) 未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第二十一条 (大型活动秩序) 学生有下列扰乱学校举办的文化、体育、学术报告等大型活动秩序

行为之一，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

- (一) 强行入场的；
- (二) 违反规定，在场内燃放烟花爆竹的；
- (三) 展示侮辱性标语、条幅等物品的；
- (四) 故意拥挤、起哄等，造成公共场所秩序混乱的；
- (五) 向场内投掷杂物，不听制止的。

第二十二条（网络使用）学生有下列违反国家和学校关于网络安全规定或危害网络安全行为，尚未构成第七条列举情形的，可视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

- (一) 利用网络制作、复制、查阅和传播违反法律法规的信息，编造、传播虚假信息扰乱学校或社会秩序，以及侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益的；
- (二) 利用各类手段非法攻击、侵入、干扰、破坏他人计算机、网络、信息系统，或者为上述行为提供程序、工具等支持的；
- (三) 私自转借、转让用户账号、密码等电子身份认证信息，造成不良影响的；
- (四) 盗用或冒用他人用户账号、密码等电子身份认证信息的；
- (五) 私自以代理服务器、无线路由器、FTP、WEB、应用程序等形式为他人提供网络信息服务的；
- (六) 以其他方式危害网络信息安全的。

第二十三条（未列举的违纪行为）学生有本办法未列举的违纪行为，造成不良影响的，视违纪行为类型由违纪学生所在单位会同相关部门参照本办法有关条款执行。

第三章 处分程序

第二十四条（调查取证）学生违纪行为由所在学校二级实体单位负责调查、取证，并提出处理建议。对违反考试纪律的，由监考老师向学生所在单位报告学生违纪情况，经学生所在单位调查、取证后提出处理意见。

各单位必须如实上报学生的违纪情况，并提供学生违纪的证据，不得瞒报和夸大学生违纪情况。

与学生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应回避。

第二十五条（证据）下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 证人证言；
- (四) 当事人的陈述；
- (五) 视听资料；
- (六) 鉴定意见；
- (七) 勘验笔录、现场笔录；
- (八) 电子数据；

- (九) 学校有关部门做出的说明性材料;
- (十) 其他权威部门依法做出的鉴定性结论。

生效的司法判决、裁定、决定和行政处罚决定等已确认的事实, 无需另行调查, 相应的司法文书或者行政文书可直接作为证据使用。

第二十六条 (审批权限及程序) 对学生处分的审批权限及程序: 违纪学生所在单位应根据学生违纪事实签报, 签报中应附违纪调查材料及学生或其代理人陈述。学生违纪签报主送单位为学生工作部。学生工作部视违纪情况将签报转送校内其他部门会签, 然后上报校领导或提交校长办公会批准。留校察看及以下处分由分管校领导批准。学校对学生作出开除学籍的决定, 应当事先进行合法性审查, 并由校长办公会议研究决定。

第二十七条 (陈述和申辩权) 在对学生作出处分决定之前, 学生所在单位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。

第二十八条 (处分决定书) 学校对违纪学生做出处分应出具处分决定书。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。

第二十九条 (送达) 处分决定书应当直接送达学生本人。学生拒绝签收的, 可以采取留置方式送达; 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。

学生在 10 日内未签收的, 可由两名经办老师签字, 并注明本人未签字原因, 不影响该处分生效。

第三十条 (申诉) 学生对学校的处理或者处分决定有异议的, 应在接到学校处分决定书之日起 10 日内, 向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 逾期不予受理。

第三十一条 (存档) 学生处分材料, 学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第四章 附 则

第三十二条 (说明) 本办法所称的“以上”、“以下”、“以内”包括本数; 所称的“超过”不包括本数。

第三十三条 (生效时间) 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《本专科学生违纪处分实施办法》[华师学〔2006〕35 号]、《华东师范大学研究生违纪处分办法》同时废止。其他有关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第三十四条 (补充适用范围) 学校对接受普通高等非学历教育和成人高等学历教育的学生, 可参照本办法执行。

第三十五条 (解释权限) 本办法由学生工作部负责解释。

华东师范大学学生处分解除办法

第一条 为了实现学校的教育功能，帮助受处分后能正确认识错误并积极改正的学生，学生在规定时间后可以按规定向学校提出解除处分的申请。经过学校批准，可以给予学生解除相关处分。

第二条 本办法适用于在学期间因违纪受到留校察看及以下处分者。

第三条 学生处分期限，警告、严重警告处分期限为违纪行为发生之日起满6个月，记过、留校察看处分期限为违纪行为发生之日起满12个月。处分期满后，学生可以申请解除相应处分。

第四条 解除处分申请流程

- (一) 处分期满后，学生可以向所在单位提交解除处分的书面申请，汇报对自己所犯错误的认识以及改正错误的实际表现。
- (二) 由辅导员组织班委对照申请人提交的材料进行民主评议，确定申请者提交的材料跟其平时表现是否相符，并给出评议意见，并就是否同意解除相关学生处分进行表决。
- (三) 由辅导员和分管学生工作副书记对照申请者提交的材料征求任课教师和院系其他管理老师的意见，核实其材料跟其实际表现是否相符，给出处理意见并签报学生工作党委、学生工作部。
- (四) 学校组织学生处分解除审核小组对学生申请材料进行审议或组织申请解除处分的学生汇报，决定是否给予解除处分。对同意解除处分的学生，由学校出具解除处分的决定书。

第五条 解除处分决定书均归入学生个人档案和学校文书档案。

第六条 本办法自2017年9月1日起实施。原《本专科生处分解除办法》同时废止。

华东师范大学学生申诉处理办法

【2017年修订】

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻学校“以学生为本”的教育理念，保障对学生的处理或处分程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当，切实维护学生正当权利，维护学校教育教学和工作的正常秩序，保障学生合法权益，按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令

第 41 号),特制定本办法。

第二条 本办法适用于在华东师范大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生(以下简称学生)的管理。

第三条 本办法所指的申诉,是指学生对学校依据有关规定作出的处理或者处分决定不服提起的申诉。

第四条 在申诉处理期间,原处理或者处分决定继续有效。

第五条 学校遵循公平、公正的原则处理学生的申诉,切实保障学生的权利。学生提出申诉,应当本着有理有据的原则,申诉人不得借申诉歪曲事实,提供伪证或者诬陷他人,扰乱学校教育教学秩序和工作秩序。

第二章 机构组成与职责

第六条 学校成立“华东师范大学学生申诉处理委员会”(以下简称“申诉委员会”)受理申诉人的申诉,组织有关人员申诉事件进行复查并将复查结果告知申诉人。

第七条 申诉委员会由学校分管学生工作领导和分管教学工作领导担任主任,成员由纪委监察处、学生工作部、研究生院、教务处、团委、校学生会、校研究生会等单位、部门和学生团体的相关负责人(根据职务替代原则自动更替),以及法律专家、学生代表和教师代表共同组成。申诉受理后,相关职能部门和申诉人所在单位领导以及学生会或研究生会代表可列席参加相关会议。

第八条 申诉委员会下设办公室,办公室常设在工作部。办公室成员由学生工作部、教务处、研究生院、纪委等部门相关工作人员组成,具体受理学生申诉,包括对学生申诉事件的事实、理由及依据进行前期核查,并对一般申诉事件做好调解和沟通工作。

第九条 申诉委员会受理申诉案件实行回避制度。委员与申诉案件有特殊关系,可能影响学生申诉公正处理的,应主动回避。

第十条 申诉委员会履行以下职责:

- (一)受理本办法规定的学生申诉;
- (二)向有关单位(部门)和人员调查取证,查阅文件和资料;
- (三)对申诉进行复查处理,并作出申诉复查决定;
- (四)学校规定的其他职责。

第三章 申诉与受理

第十一条 学生对学校作出的处理或者处分决定不服的,应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内向申诉委员会提出书面申诉。

第十二条 申诉委员会经复查,认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,处理决定依据的事实不清或有新的证据证明事实不符的,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,必要时提交校长办公会讨论决定。

第十三条 有下列情形之一的,申诉委员会不予受理。

- (一)申诉事项不属于学校管辖或不属于申诉委员会受理范围;
- (二)超过申诉时限;

(三) 对已经作出申诉复查结论重复申诉的;

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉处理要求

- (一) 申诉委员会收到学生申诉后,除存在不予受理、申诉人撤回或终止申诉等情形外,应当进行复查,并在接到学生书面申诉之日起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。因故确需延长作出复查结论时间的,应当提前告知申诉人。
- (二) 申诉委员会进行评议时采用不公开方式,成员意见应予保密。涉及学生隐私的申诉案件,申诉人的基本资料应予保密。

第十五条 申诉委员会一般采取书面审查方式处理申诉。如有必要,申诉委员会也可以采用申诉人到场陈诉的方式处理申诉。

第十六条 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见,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、依据明确、定性准确、处分适当的,予以维持;
- (二) 原处理或处分决定所认定的事实不存在,或者超越职权、违反上位法规定的,可以建议撤销,并提交校长办公会作出决定。
- (三) 原处理或处分决定认定事实清楚,但认定情节有误、定性不准确,或者选用依据有错误的,应当责令相关职能部门予以研究,然后提交校长办公会作出决定。
- (四) 原处理或处分决定认定事实不清,证据不足,或者违反相关规定、程序和权限的,应当责令相关部门重新研究,然后提交校长办公会作出决定。

第十七条 学校作出申诉复查决定,应当出具书面的复查决定书,复查决定书应当包括以下内容:

- (一) 申诉人的姓名、学号及其它基本情况;
- (二) 原处理或处分决定所认定的事实、理由及适用的有关规定;
- (三) 申诉的事项、理由及要求;
- (四) 复查的程序;
- (五) 申诉委员会认定的事实、理由及适用的有关规定;
- (六) 申诉委员会的复查结论;
- (七) 作出决定的日期。

重新作出处理决定的,不得就同一事实加重对学生的处分程度。

第十八条 申诉委员会作出的申诉处理决定书应及时送达申诉人,送达方式可以采取以下几种方式:

- (一) 本人签收;
- (二) 留置送达;
- (三) 按申诉书提供的通讯地址邮寄;
- (四) 在学校网站或校报公告送达;
- (五) 按照法律规定的其它方式送达。

第十九条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的,学校应当根据情节给予纪律处分;违反法律的,提请有关机关追究法律责任。

第二十条 在未作出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,应当以书面形式提出。

申诉委员会在接到撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第二十一条 申诉委员会有调查取证的权力，学校有关部门和个人有协助的义务。

第五章 附 则

第二十二条 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，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

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。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。

第二十三条 本条例解释权归学生申诉委员会。

第二十四条 本条例自2017年9月1日起执行，原《学生申诉处理办法》同时废止。

40

学校规章制度

学习生活

华东师范大学图书馆文献借阅规定

【2017年修订】

为配合本校教学和科研的需要，充分发挥图书馆文献资源的作用，维护图书馆文献借阅秩序，保障全体读者的权益，特制定本规定。

第一章 借阅证

第一条 本校教职工、研究生、本/专科生由校制卡中心办理校园卡，图书馆统一开通借阅权限后可作为借阅证在图书馆借书和阅览。微信电子校园卡具有同等功能。

第二条 临时来本校进修、学习的人员在校制卡中心办理校园卡后，需通过有关部门提交图书馆批准后方可开通借阅权限，并按有关规定缴纳相关费用。协作单位人员持协议约定的有关证件进馆借阅。

第三条 读者须持本人校园卡或微信电子校园卡到图书馆借阅文献，校园卡不得转借他人，违规者按第五章第十七条处理。

第四条 读者遗失校园卡，应立即到校制卡中心挂失。挂失前卡上所记录的借出文献由持证人负责归还。

第五条 读者离开学校（包括毕业、退学、结业、工作调动、辞职等），将注销借阅权限。

第二章 书刊借阅

第六条 借阅

- 1、图书馆可借出的文献含普通图书、部分保存本和光盘。线装古籍、部分保存本、参考工具书、学位论文、期刊文献仅提供室内阅览，不予外借；教学参考书专架陈列的图书仅限本校教师 and 全日制学生外借；民国书刊仅提供电子阅览。查阅古籍珍本善本，

须提交申请经审批后提供。

- 2、读者借书册数、借阅期限根据不同的读者类型和文献类型设置，详见「读者借阅权限表」。
- 3、借出文献须在借书处或自助借还书机办理出借手续。未办理手续将文献携带出馆者按第五章第十八条处理。
- 4、文献阅览后应放在规定之处，闭架借阅的文献应归还服务台。
- 5、读者借阅文献时应当场检查，如发现污损等情况，应及时提请工作人员记录处理，以分清责任。读者对所借文献应妥加爱护保管，如有污损、缺页、遗失等情况，按第五章第十九条赔偿。

第七条 归还和续借

- 1、读者借阅文献应按期归还，可在自助借还书机或服务台办理归还手续。逾期不还者按照第五章第二十条处理。
- 2、文献逾期前如需继续使用，可办理续借手续。未被其他读者预约的文献可续借5次，已被其他读者预约或逾期的文献不得续借。续借手续可自行在网上办理，也可持证或持续借的文献到服务台办理。续借周期和原借阅周期相同，从续借之日起计算。
- 3、借出文献到期日如为国定假日、寒暑假期间的，则借期顺延至假期结束。

第八条 催还

- 1、逾期催还：借出文献到期前3天和逾期后，图书馆通过电子邮件发送催还通知，读者收到催还通知后应尽快归还所借文献。
- 2、预约催还：借出文献被其他读者预约后，不能再办理续借手续，图书馆通过电子邮件发送催还通知。已续借过的文献被预约后，剩余续借天数大于7天的缩短为7天，收到邮件通知后7天内必须归还。被预约催还的文献逾期未还的，按第五章第二十条第2点记逾期点数。

读者可自行在网上设置和修改本人的电子邮箱。未收到催还通知不作为逾期理由。

第九条 预约

文献预约包括借出预约、异地预约和闭架书库预约，每位读者可同时预约8册。读者可自行在图书馆目录查询系统办理预约手续，预约文献到馆后，图书馆通过电子邮件发送到书通知。读者收到通知后应尽快到图书馆办理借阅手续，6天内未办理借阅手续，将取消该次预约。预约文献到馆后累计3次不办理借阅手续，暂停借阅权限2周。以下情况可预约：

- 1、借出预约：读者所需文献已被其他读者借出时，可办理预约。
- 2、异地预约：两校区图书馆之间实行通借通还，读者所需文献在所在校区馆没有可外借复本时，可预约另一校区馆可外借文献，并可指定取书地点。
- 3、闭架预约：图书馆闭架书库的文献也可通过目录系统进行预约。

第十条 读者离校前，应还清全部所借文献。研究生还须呈缴电子版和印刷版学位论文。

第十一条 本校读者因教学和科研需要，对本馆未收藏的文献可申请馆际互借和文献传递服务。相关文献借阅规则按出借馆的规定执行。

读者借阅权限表

读者类型	借书量		普通中外文图书、光盘	闵行一楼 保存本、教学参考书	书展图书
	图书	光盘	借期 (可续借5次)	借期 (可续借5次)	借期 (不续借、不预约)
教职工	50	10	60天	14天	7天
特聘教师	50	10	60天	14天	7天
访问学者	50	10	60天	14天	7天
博士后、博士生	50	10	60天	14天	7天
硕士生、专业硕士	50	10	30天	14天	7天
本专科学学生	50	10	30天	14天	7天
离退休教职工	20	5	30天	14天	7天
附中小托幼教师	20	5	30天	14天	7天
进修教师	20	5	30天	14天	7天
*继续教育学生	10	5	30天	14天	7天
*短期留学生	10	5	30天	14天	7天

注：*表示需通过所在单位申请后方可开通。

第三章 电子阅览

第十二条 使用计算机和网络，应遵守国家法律法规，不得在网上发布和传播不良信息，不得恶意破坏计算机系统和网络。

第十三条 尊重知识产权，合理使用图书馆电子资源。不得使用任何工具软件恶意下载数据库文献。不得将个人账号借出或租给非本校用户使用，也不得私自将所获得的电子文献批量提供给非本校用户。违者按《华东师范大学电子资源使用规定》处罚。

第四章 文献复制

第十四条 读者如需复印纸质文献，可利用馆内的自助复印机复印。不外借的文献如需带出该室复印，应事先在服务台办理登记手续，仅限在馆内复印。

第十五条 复印文献请遵守相关的版权规定。图书、学位论文和期刊不能整本复印。光盘资源不得私自刻录和复制。

第十六条 为保护文献，1949年以前的文献不予复印、扫描和拍摄。如有特殊需要，委托图书馆办理。

第五章 违规处理和赔偿

第十七条 用他人校园卡到图书馆借阅读文献者，暂扣校园卡。将校园卡借给他人使用者，处以停止借书权限2周以上。

第十八条 未经图书馆同意或未办理借阅手续，擅自将文献带出者，除追回文献外，还将记录读者信息。情节严重者，处以停止借书权限 2 个月以上。

第十九条 损毁和遗失文献

- 1、损毁文献（如批点、涂改、卷折、影描、污损、盘片划痕等），其程度较轻，不影响内容完整者，按文献原价的 50% 赔偿；损毁程度较严重，必须加工修整始能继续流通者，按文献原价赔偿。
- 2、严重损毁或遗失文献，按原文献相同版本或经同意的新版本赔偿，或按下列规定折付赔偿金。
 - （1）普通中外文图书及有单独价格的光盘的赔偿金额 = 原价 × 3 倍 + [（当前年 - 出版年）× 1.00 元]（有收藏价值的图书按市价 3 倍赔偿）；
 - （2）中文多卷集以整套定价，遗失或损毁其中一册或数册者，书价按平均每册价格计算；
 - （3）随书光盘每盘赔偿 10 元；
 - （4）馆藏孤本、线装书、善本书、古旧书刊等特藏文献按市价 5 倍以上赔偿；
 - （5）期刊单行本按该刊当年合订本价格赔偿；
 - （6）期刊合订本按该刊当年合订本价格的 3 倍赔偿；
 - （7）单张报纸按每张赔偿 10 元；
 - （8）报纸合订本按该报当年合订本价格的 3 倍赔偿。
 - （9）无价格的文献参照当年同类文献估价、按以上相应的规则计算赔款。

第二十条 文献借出后逾期不还者，按以下规定处理：

- 1、若有逾期文献未归还，暂停借阅权限（含借书、续借和预约）。
- 2、文献逾期每天每册记 1 点，被预约催还的文献逾期每天每册记 10 点。
- 3、归还逾期文献后，累计逾期点数 < 100 点，即可恢复借阅权限。
- 4、归还逾期文献后，累计逾期点数每满 100 点，将冻结借阅权限 3 天（即：满 100 点后冻结 3 天，满 200 点后冻结 6 天，依此类推）。
- 5、累计逾期点数满 300 点后，将暂停研究室和研讨室使用权限 1 个月。
- 6、鼓励借书逾期读者通过参加图书馆义务服务减免记点，提前恢复借阅权限。每参加 1 小时义务服务，减免 100 点。
- 7、因公出国、出差、外出讲学、病假等特殊原因造成文献逾期的，提供院系出具的证明，可提前解除冻结，恢复借阅权限。

第二十一条 多次违规者除处罚外，将通报所在院系或校有关部门。对情节恶劣者报请校有关部门处理。

第六章 阅览环境

第二十二条 读者入馆应衣着整洁、举止文明。

第二十三条 在馆内应保持安静。勿在阅览区手机通话，摄影摄像须经图书馆同意。

第二十四条 阅览区内勿用图书和其他物件空占阅览座位；勿擅用工作用电脑和电源插座；勿擅自插拔公用电脑网线和电源插座。

第二十五条 爱护图书馆的各项服务设施。保持环境整洁，不得随地吐痰，乱扔垃圾。不得带入食

品和不能封口的饮料。

第二十六条 读者布袋可存放在图书馆的寄包箱内，勿带入不允许带包的阅览室和书库内，贵重物品妥善保管。

第二十七条 离开阅览室和图书馆时，门警系统报警器鸣响时，请配合检查。

第二十八条 馆内严禁吸烟和使用明火，严禁私拉电源接线板。

第二十九条 以上严重破坏阅览环境者将通报所属院系或相关部门，并予以停止借阅的处罚。

本规定由校图书馆负责解释。

本规定自 2017 年 6 月 5 日起施行，以前制订的规则同时废止。

41

学校规章制度

学习生活

华东师范大学电子资源使用规定

【2012 年修订】

为了尊重和保护电子资源的知识产权，维护华东师范大学的声誉，保证本校广大合法用户合理使用华东师范大学电子资源（以下简称电子资源）的正当权益，特制定本规定。

一、电子资源指国内外出版商发行的、由华东师范大学购买了校园使用权（或院系使用权）的网络正式出版物或由华东师范大学建设的数字资源，包括数据库、电子期刊、电子图书和多媒体资源等。

二、合法用户指在本校职能部门注册的教职员工、学生、外国留学生、访问学者、进修教师等。

三、合理使用是指合法用户为了学习、教学和科学研究的需要，以正常速度检索、浏览、下载或打印电子资源。合理使用应符合相关法律规定。

四、为避免电子资源使用账号（即学校公共数据库账号）被他人利用，请务必妥善保管，为自己账号设置复杂密码。根据华东师范大学《校园卡使用管理办法》的规定，凭密码进行的操作均视为本人行为或本人认可的行为。

五、合法用户在使用电子资源过程中，有以下行为之一的，将按第六条予以处罚：

- 1、单位或个人私设代理服务器，为校外人员提供访问本校购买的、仅限于合法用户使用的电子资源的；
- 2、利用工具软件批量下载电子资源（包括 EndNote 等文献管理软件的自动批量下载功能）；或以非正常阅读速度连续、集中、批量下载电子资源；或整本下载电子期刊的；
- 3、将个人账号借出或租给非合法用户使用，或私自将所获得的文献批量提供给非合法用户的；因账号保管不当，被他人利用，而造成电子资源违规使用的；
- 4、单位或个人利用下载电子资源所获得的文献资料进行商业牟利的；
- 5、其他违反相关法律、法规及学校规章制度的行为的；

六、对违规行为的处罚

- 1、违规者须向图书馆或学校相关部门提交书面陈述和检查。

- 2、在图书馆或所在单位负责人的监督下删除违规批量下载的文献和数据。
- 3、对违规者和违规行为在全校范围通报批评。
- 4、视情节轻重，冻结图书馆借书权限 2-6 个月和冻结电子资源访问权 1-3 个月；情节严重者，报请学校予以纪律处分。
- 5、由违规者自行承担因违规行为而引起的知识产权纠纷和法律责任。

42

学校规章制度

学习生活

华东师范大学校园卡管理办法

【华师信〔2018〕1号】

第一章 总 则

- 第一条 为方便我校师生的学习、工作和生活，加强学校管理，保护华东师范大学校园卡（以下简称：校园卡）持卡人的权益，保障校园卡系统的稳定运行，特制定本办法。
- 第二条 校园卡所有权归华东师范大学，信息化办公室为校园卡管理部门。
- 第三条 本办法中的有效证件是指：身份证、护照、军官证、港澳居民往来内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、学生证或校园卡等。
- 第四条 本办法中的校园卡系统单位用户（以下简称：单位用户）是指：获得校园卡刷卡支出、定期与学校财务进行统一结算的各类经营者（商户）或使用身份识别类终端的校内部门。校园卡的所有用户、子系统管理部门及单位用户均应自觉遵守学校的相关制度和本办法的规定。

第二章 校园卡概述

- 第五条 校园卡由信息化办公室统一制作并发放，根据持卡人类别细分为教师卡、学生卡、丽娃卡、校友卡和消费卡。
- 第六条 除消费卡外，其他类别的校园卡均印有照片和个人身份信息。其中，教师卡和学生卡具有消费和校内身份识别功能，校友卡和丽娃卡具有消费和可选的校内身份识别功能，消费卡仅具有消费功能，不记名、不挂失、不补办。
- 第七条 每位持卡人仅可持有一张具有消费功能的校园卡。
- 第八条 根据校园卡的分类和功能，在校园卡的办理和使用中，除各院系或部门集中、批量办理校园卡外，所有个人校园卡业务仅对持卡人本人开放，如请他人代办，需提供委托证明。

第三章 校园卡的办理

- 第九条 每张校园卡工本费 20 元。教职工和全日制学生的首张校园卡工本费从学校财务预算列支。非人为因素导致卡片损坏、因技术原因或部门变动需要换卡的，免收工本费。其他情况收取工本费。
- 第十条 办理新卡

- 办理教师卡。新入职教职工可持本人有效证件到信息化办公室服务台办理。
 - 办理学生卡。新生校园卡由信息化办公室统一批量办理。
 - 办理丽娃卡。丽娃人员凭所属部门申请的丽娃卡号，持有效证件到信息化办公室服务台办理。
 - 办理校友卡。全日制应届毕业生可以在办理离校手续时申请将校园卡转为校友卡，继续在本校学习或工作的毕业生暂不办理。其他校友申办校友卡事宜，根据学校校友管理规定执行。
 - 办理消费卡。消费卡的发行和管理由后勤保障部负责，批量办理须由管理部门集中向后勤保障部申请，具体以后勤保障部的管理规定为准。校友卡和消费卡在消费过程中收取相应比例的管理费，具体标准随学校规定调整。
- 各类卡的办理对象、办卡所需的基本信息和管理部门等信息见附表一。如有变更，详见信息化办公室网站。

- 第十一条 补办校园卡。因丢失、损坏等原因需要重新办理校园卡的，需要先挂失，然后凭本人有效证件到信息化办公室服务台补办，挂失满 24 小时后可领取冻结金额。
- 第十二条 更换校园卡。因个人意愿或部门变动等需要更换校园卡，且原校园卡使用正常的，可持本人校园卡到信息化办公室服务台更换校园卡。

第四章 校园卡的使用

- 第十三条 教师卡、学生卡和丽娃卡的有效期以公共数据库内有效期为准。博士后的教师卡有效期一般为 2 年。消费卡有效期不超过 1 年。校友卡有效期以校友会规定为准。
- 第十四条 校园卡延期。校园卡有效期满需要延期的，需向持卡人所属的管理部门提出申请。
- 第十五条 校园卡消费限额。日消费限额由系统全局设置为 40 元，单笔消费限额默认未启用，可由用户自行设定。消费超限额需输入消费密码，购水电和乘轿车的消费金额不计入消费限额。
- 第十六条 校园卡信息查询。持卡人可通过校园卡综合服务平台、微信企业号和各类校园卡终端查询校园卡余额、各类明细记录等。
- 第十七条 校园卡充值。校园卡不具备透支功能，充值后方可消费。校园卡支持现金充值、银行卡自助圈存充值以及微信、支付宝等线上充值方式。
- 第十八条 校园卡挂失。除消费卡之外，如果校园卡丢失或损坏，持卡人应尽快通过以下方式之一对校园卡进行挂失以保护自己权益：
登录校园卡综合服务平台、通过微信企业号或在圈存机、领款机上进行自助挂失；
本人持有效证件在工作时间到各餐厅充值点或者信息化办公室服务台进行人工挂失。
- 第十九条 校园卡解挂。校园卡挂失后如果找回，可以通过以下方式之一对校园卡进行解挂：
在领款机上进行自助解挂；
本人持有效证件和校园卡到各餐厅充值点或者信息化办公室服务台进行人工解挂。
- 第二十条 校园卡注销。校园卡注销前需先办理完其他离校手续，校园卡注销后退还卡内金额，办卡成本费不予退还。
- 第二十一条 校园卡仅限持卡人本人使用，不得出租、转让、抵押、涂改和伪造。拾获他人校园卡，

请送至信息化办公室服务台或投至校园卡拾获箱。非本人使用的校园卡，信息化办公室有权予以收回或注销。使用他人校园卡，造成持卡人经济损失或引发身份管理问题的，学校将视情节轻重给予相应处分，情节严重的给予纪律处分或移交公安机关。

第五章 财务与结算

- 第二十二條 财务人员的校园卡系统账号具备唯一性和可问责性，可用于识别、追溯和取证财务人员的操作行为。财务人员应当妥善保管账号信息，因信息泄露而造成的后果由本人负责。
- 第二十三條 相关业务请按照流程操作，如有警告提示，必须认真阅读。如操作中发现异常，应当及时联系信息化办公室。操作完成，须及时退出登录状态。
- 第二十四條 使用出纳机充值时，须严格按照出纳机使用规范操作，保持出纳机联机状态。出纳卡和出纳密码必须一人一卡一密，出纳员须妥善保管出纳卡和密码。出纳充值完毕应即时退出充值状态，立即核对账务，并详细记录当日充值日志。不得擅自离开处于充值状态的出纳机。
- 第二十五條 未经信息化办公室许可，不得使用出纳机进行退款。
- 第二十六條 所有消费明细必须在 24 小时内上传，即营业日期与处理日期间隔不得超过 24 小时，否则将按照学校有关规定处理相关账务。
- 第二十七條 财务应定期核对系统账目，并依据财务报表与商户结算。圈存及其他各类线上充值账务如有异常应及时与信息化办公室联系。各级财务应及时核对相关账务，发生异常须立即汇报相关负责人。

第六章 系统管理

- 第二十八條 信息化办公室负责校园卡系统数据的维护与备份，负责校园卡系统的建设和扩展。
- 第二十九條 单位用户需要申领校园卡系统终端时，应按照信息化办公室相关流程申请。
- 第三十條 单位用户申领校园卡系统终端后，应安排专人对设备进行保管和日常保养，确保设备始终处于联机状态。
- 第三十一條 单位用户要详细记录终端的报修和保养日志。若发现其不能正常工作，可先按检修规范进行自检，如不能解决应及时通过部门管理员向信息化办公室报修。属人为因素造成的设备故障和损坏，其维修或更换费用由单位用户自行承担。
- 第三十二條 单位用户不得自行购置校园卡系统终端，不得私拉乱接或改造已有的校园卡系统线路。如因单位用户违规操作造成刷卡记录丢失的，损失由单位用户自行承担；造成持卡人损失的，由单位用户赔偿。
- 第三十三條 校园卡系统网络是校园网中的独立专网。为保障校园卡网络、系统和数据的安全，接入校园卡系统的设备都必须符合相应的规范。未经信息化办公室许可，任何设备与系统不得接入校园卡系统专网。
- 第三十四條 为确保系统和财务安全，严禁在校园卡网络与系统中运行与本系统无关的任何程序，相关单位用户应采取切实措施防止恶意程序的侵害。如违反规定，追究当事人责任。

第七章 附 则

第三十五条 本办法所指的校园卡综合服务平台网址为 <http://www.ecard.ecnu.edu.cn>。

第三十六条 本办法中所涉及的流程可参考《校园卡使用手册》，在信息化办公室主页 <http://www.eoffice.ecnu.edu.cn> 下载。

第三十七条 本办法自颁布之日起执行，原《华东师范大学校园卡使用及管理办法》华师信〔2008〕2号同时废止。

第三十八条 本办法由华东师范大学信息化办公室负责解释。

附表 1:

各类卡的办理对象、办卡所需的基本信息和管理部门等信息（此处摘录本科生相关信息）

卡类别	办理对象		所需基本信息	管理部门	卡面颜色
学生卡	获得我校学籍的全日制学生	本科生	姓名、学号、学院名称、系所名称、性别、民族、照片、有效证件号（例如身份证号、港澳台证件号等）、有效期等	教务处	蓝
		留学生中的本科生	姓名、学号、学院名称、系所名称、性别、国籍、照片、有效证件号（例如护照号）、有效期等	教务处、留学生办公室	蓝
	获得其他高校学籍，在我校注册就读的联合培养本科生和校际交流生（含留学生交流生）		姓名、学号、学院名称、系所名称、性别、国籍、民族、照片、有效证件号（例如身份证号、护照号、港澳台证件号等）、有效期等	教务处、国际交流处	蓝
	进修生	语言生及各类进修生（一学期及以上）	姓名、学号、类别、性别、国籍、照片、有效证件号（例如护照号）、有效期等	留学生办公室	蓝
丽娃卡	各类短期留学生		姓名、学号、类别、性别、国籍、照片、有效证件号（例如护照号）、有效期等	留学生办公室	黄
	辅修专业学生		姓名、丽娃号、性别、国籍、民族、照片、有效证件号（例如身份证号、护照号、港澳台证件号等）、有效期等	教务处	黄
	科学营学员		姓名、丽娃号、性别、国籍、民族、照片、有效证件号（例如身份证号、护照号、港澳台证件号等）、有效期等		定制卡面
校友卡	2015年起应届毕业离校的全日制学生		姓名、原学号、原学院名称、原系所名称、性别、国籍、民族、照片、有效证件号（例如身份证号、护照号、港澳台证件号等）、有效期等	校友会	紫

华东师范大学公共数据库 系统账户管理规定

为了加强公共数据库系统的规范管理，使公共数据库系统更好地为学生服务，特制定《公共数据库系统账户管理规定（试行）》。

第一条 总则

公共数据库系统是学校的网上信息服务平台，承担学校公共教学、科研、管理、服务类信息的收集、处理和发布，支撑校内各信息系统的资源共享。

学校信息化办公室负责公共数据库系统的日常维护和管理。

第二条 最终用户、权利和义务

- 1、我校的在编教职工、经人事处备案的临时工作人员和在籍研究生、本专科生都是本系统的最终用户。
- 2、本系统所有用户的账号及初始密码由信息化办公室负责设置。
- 3、忘记密码的用户可凭本人有效证件（身份证、护照、军官证、港澳证、台胞证、学生证、校园卡）到信息化办公室重置密码，或者通过已注册手机完成密码重置与获取。
- 4、最终用户通过密码认证后可享有以下权利：
 - （1）通过本系统查阅与本人相关的信息；
 - （2）通过本系统发布与本人有关的信息；
 - （3）通过本系统进行本人授权范围的业务操作。
- 5、最终用户的义务：
 - （1）公共数据库账号仅限本人使用，初次登录公共数据库系统及时修改初始密码，妥善保管账号及密码，不将账号和密码告知他人；
 - （2）发布并维护系统所要求的个人基本信息；
 - （3）对系统内的信息资源、关键业务流程保密；
 - （4）不发布反对宪法所规定的基本原则、危害国家安全、颠覆国家政权、破坏国家统一、煽动民族仇恨及民族歧视、破坏民族团结、破坏国家宗教政策、宣扬邪教和封建迷信、扰乱社会秩序、破坏社会稳定、侵害他人合法权益的信息；
 - （5）不发布虚假不实的信息；
 - （6）不冒用他人身份登录系统；
 - （7）不在本系统内故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序；
 - （8）不在本系统内实施网络攻击行为。
 - （9）在账号有效期内，对通过密码认证后发生的系统操作行为视为本人行为。

(10) 发现账号被冒用时, 应及时通知信息化办公室或者信息系统的管理部门。

第三条 处罚

任何用户违反本规定, 将视情节给予处理, 或提请有关部门给予处理。情节严重的移交公安机关处理。

第四条 附则

本规定自发布之日起实施, 由信息化办公室负责解释。

44

学校规章制度

学习生活

华东师范大学关于加强学生社团、刊物、讲座管理的规定

为提升华东师范大学学生社团管理和服务水平, 现对我校成立学生社团、创办学生刊物、学生举办讲座作如下规定:

- 一、均实行分级管理。面向全校的学生社团、刊物、讲座, 由校团委审核后, 报党委宣传部批准; 各学部、书院、院、系(所)以内的学生社团、刊物、讲座, 由所在单位同级党委审批, 报党委宣传部备案。
- 二、未经上级主管部门批准, 学生不得建立跨学校、跨地区的团体。不得建立同乡会。建立校内社团, 全校性的应事先按照学生社团的建立许可条件向校团委申请登记, 报党委宣传部批准; 学部、书院、院、系(所)以内的向所在单位党委申请登记, 报党委宣传部批准, 并在校团委备案批准后方可成立。
- 三、学生主办的刊物, 如未取得国家新闻出版广电总局统一刊号, 仅限于内部资料交流, 不得公开发行、出售。
- 四、学部、书院、院、系(所)学生会、研究生会和学生社团邀请校外人员来校举办面向全校学生的讲座(包括讲演、座谈、讨论、报告等), 主办者须提前一周将讲座主要内容及主讲人姓名、基本情况、单位报校团委审核, 经党委宣传部批准。各单位学生组织和学生社团组织面向本单位学生的讲座(包括讲演、座谈、讨论、报告等), 主办者须向所在单位团委申请, 报所在单位党委审核批准。未经同意, 任何学生组织、学生社团和个人不得随意邀请校外人员到校举行讲座。邀请境外人员(包括外国人、华侨以及香港、澳门、台湾地区的中国公民。)到校举办讲座, 应按校外人员讲座流程报批审核, 并报学校国际交流处、党委宣传部审核批准。
- 五、学校禁止非法组织活动和非法出版刊物。对于违反本规定, 擅自组织学生社团、出版刊物和举办讲座的单位和个人, 学校有关部门应按校纪校规追究其责任。

华东师范大学学生 社团登记管理办法

第一章 总 则

- 第一条 为了进一步规范我校学生社团的管理机制，繁荣校园文化生活，促进校园精神文明建设，根据《上海市高校学生社团登记管理条例》、《华东师范大学社团联合会章程》，特制定本办法。
- 第二条 本办法所称学生社团，是指我校学生自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程开展活动的学生组织。
- 第三条 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，以及共青团上海市委员会、上海市教育委员会、上海市学生联合会和华东师范大学的有关规定。
- 第四条 学生社团的基本任务：
(一) 遵循和贯彻党的教育方针，促进同学德、智、体全面发展，培养和提高同学综合素质；
(二) 开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务和凝聚同学；
(三) 发挥作为共青团基层组织建设的载体作用，开展内容丰富、形式灵活的社团活动。
- 第五条 学生社团受校团委的领导。社团联合会作为校团委领导下的本校各类学生社团的联合组织，在校团委的指导下，负责校内所有社团登记管理工作。
- 第六条 学生社团的活动经费通过会费缴纳、接受奖励或赠与等其他合法方式获得。社团联合会对社团进行预决算管理，实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结余留用的经费管理办法。社团的财务活动必须遵守社团联合会的财务制度。学生社团不得从事营利性经营活动。但在学校有关部门指导下组织其成员开展的自我服务、勤工助学活动除外。从事上述活动所得收入可以作为社团活动的资金。
- 第七条 学生社团成立，应当经社团联合会初审、校团委审查批准，并依照本办法的要求进行登记。
- 第八条 学生社团的成员应当是具有华东师范大学正式学籍的研究生、本科生以及入学三个月以内的新生（根据《华东师范大学本科生学籍管理规定》和《华东师范大学研究生学籍管理规定》新生入学三个月后才获得正式学籍）。但会长、副会长、秘书长必须是具有华东师范大学正式学籍的研究生、本科和专科学生。

第二章 成立登记

- 第九条 学生社团共分为学术科技、文艺娱乐、民俗文化、体育健身、综合实践、公益服务六类社团，各类社团登记成立时，均需按照以上各类进行申请。一个社团只能进行一类申请登记。
- 第十条 成立学生社团，应当具备下列条件：
(一) 由10名以上的华东师范大学正式学籍学生联合发起，发起人均未受过校纪校规

处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

(二) 有规范的名称和相应的组织架构；学生社团的性质应当符合法律、法规的规定，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；

(三) 有固定的社团指导教师、有固定的挂靠单位；

(四) 有规范的章程，包括：社团名称、类别，宗旨，成员资格、权利和义务，组织管理制度，财务制度，负责人产生程序，章程修改程序，社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第十一条 申请筹备成立学生社团，发起人应当向社团联合会提交下列文件：

(一) 筹备申请书；

(二) 章程草案；

(三) 五年发展计划；

(四) 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、身份证明；

(五) 指导教师基本情况、身份证明。

第十二条 学生社团章程应当包括下列事项：

(一) 学生社团名称、类别；

(二) 宗旨、活动范围和活动方式；

(三) 社团成员资格及其权利、义务；

(四) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；

(五) 财务管理、经费使用的制度；

(六) 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；

(七) 章程的修改程序；

(八) 社团终止的程序；

(九) 应当由章程规定的其他事项。

第十三条 社团指导老师应该是我校在职教职工；社团指导单位应该是我校相关学部、书院、实体院系（所）、研究所或党政部门。

指导老师和指导单位应该熟悉该社团的活动内容并能胜任对其工作的指导。

学生社团可以聘请校内外专家、学者、教师、企业家等担任社团的名誉顾问，但聘请校外人员必须向社团联合会报备。

第十四条 社团联合会每学期定期举行多次筹备社团答辩，预备筹备社团需交齐本条例第十一条所列全部有效文件。文件经社团联合会审核通过后，社团方能参加答辩。通过答辩的，经校团委批准后成立社团；未通过答辩的，不予成立社团，社团联合会向预备筹备社团说明理由。

第十五条 有下列情形之一的，答辩不予通过：

(一) 有根据证明申请筹备的社团的宗旨、活动范围不符合本办法第三条规定的；

(二) 校内已经有性质相同或相近的学生社团，社团联合会认为没有必要成立的；

(三) 发起人受过校纪校规处分的；

(四) 在申请筹备成立时隐瞒事实、弄虚作假的；

(五) 社团成立理由与发展构思不充分的。

第十六条 经校团委批准成立的学生社团，进入为期6个月的筹备期进行筹备，自校团委批准成立之日起计算。

批准筹备的社团，应当自校团委批准筹备之日起30日内召开会员大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并开展初步的活动。

社团的负责人，不得同时担任其他社团的负责人；担任社团负责人，任期应该满一学年。社团负责人的任职证明待期满离任后由社团联合会颁发。

社团负责人必须经过资格认证和岗位培训，取得相应资格后方可就任。会长资格认证共分面试、社务知识培训、笔试三个阶段。其中，社团社长应参加所有活动。对于迟交会长资格认证申请表的社团，有提前说明特殊情况的，准予延期；迟交两周以上并未说明原因的社团将进入整改期。

第十七条 筹备期间的学生社团应当以“社团名称（筹）”的形式开展活动。

筹备期间的学生社团可以招收会员，并适当收取费用。会员人数和费用标准由社团联合会确定。

筹备期间的社团必须接受社团联合会的管理，并严格执行社团联合会的各项规定。

筹备期间的社团不是社团联合会的正式会员单位，没有选举权和被选举权，不具备参加会长大会的代表资格。但是享有和履行社团联合会正式会员单位的其他权利和义务。

第十八条 筹备期满的学生社团，应当向社团联合会提交正式转正申请，社团联合会每学期定期举行多次转正社团答辩。筹备转正社团需提交转正申请书方能参加答辩。通过答辩的，经校团委批准后成为华东师范大学正式社团；有下列情形之一的，答辩不予通过，社团仍处于筹备状态：

（一）有根据证明筹备期间社团的宗旨、活动范围不符合本办法第三条规定的；

（二）发起人在筹备期间受过校纪校规处分的；

（三）筹备期间社团多次违反《管理规章汇编》的；

（四）社团尚不成熟，筹备工作尚不充分的。

社团转正失败后，应针对具体情况改正，经社团提请、社团联合会审核通过后，社团可再次提交转正申请。

第十九条 学生社团不得成立分支机构、代表机构。

第三章 变更登记、注销登记、撤销登记

第二十条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在事由发生后的7个工作日内向社团联合会申请变更登记、变更备案。学生社团修改章程，应当在7个工作日内报社团联合会核准。

第二十一条 学生社团的名称变更和挂靠院系、指导老师变更，需要填写变更登记表，通过后再更新社团注册手册；学生社团的其他变更只需要填写两本社团注册手册即可。

第二十二条 对于挂靠院系或指导老师的变更，社团须在变更登记申请表上同时取得变更前与变更后的个人或组织的签署意见。

第二十三条 学生社团有下列情形之一的，应自发、主动地向社团联合会申请注销登记、注销备案：

（一）会员大会决议解散的；

- (二) 有意分立的;
- (三) 由于搬迁原因, 不再组织活动的;
- (四) 由于其他原因终止的。

第二十四条 学生社团向社团管理部提出注销申请后, 财务审计部按照有关规定对社团进行财务清算, 学生社团应当自清算结束之日起 7 个工作日内向社团管理部办理注销登记。办理注销登记, 应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书和清算报告书。社团联合会准予注销登记的, 发布公文, 收缴该学生社团的社团注册手册、星级证书、会旗等。

第二十五条 学生社团注销后的剩余会费、物资的处理办法: 按照近一年的会员名单统计会员人数, 大部分会员都无法找到的, 由社团联合会发文告知全校, 令其近一年的原会员在规定时间内进行登记。由社团联合会财务审计部将钱款退还给统计在内的会员, 但金额不应超过会员加入社团所缴纳的会费金额。

若剩余会费总数小于统计会员人数乘以缴纳会费金额, 则由这些会员平分剩余会费。

若退还钱款后会费仍有剩余, 该部分资金经发文通报后统一纳入社团发展经费。

若在注销时社团会费已是负额, 社团联合会须予以公示, 待社团负责人还清后, 注销流程方可继续。

学生社团成功注销后, 由社团联合会发文予以公告。

第二十六条 学生社团有下列情形之一者, 由分管主席通报情况, 经社团联合会主席团讨论决定, 并报校团委同意, 由社团联合会发文公示, 要求社团进入整改状态:

- (一) 社团负责人未通过资格认证;
- (二) 社团负责人未向社团联合会申报特殊情况并获得批准且延迟两周以上未完成资格认证;
- (三) 社团未准时注册, 延误在三周以上;
- (四) 社团长期不举行会员大会, 社团负责人多次缺席总会例会, 情节十分严重, 影响恶劣;
- (五) 社团一学期内未举行任何活动;
- (六) 社团一再未经社团联、校团委批准而擅自开展活动, 情节严重, 影响恶劣;
- (七) 社团一学期内多次未按照社团活动规定, 履行应有流程或者递交相应评审报告, 总结报告;
- (八) 侵占、私分、挪用社团资产或者所接受的捐赠、资助, 情节严重, 影响恶劣;
- (九) 违反社团联合会的规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助, 资金巨大, 情节严重, 影响恶劣;
- (十) 从事营利性的经营活动;
- (十一) 社团执行机构有严重违纪行为;
- (十二) 社团成员盗用社团名义进行活动;
- (十三) 活动范围与内容与社团宗旨、章程不符;
- (十四) 拒不接受或者不按照规定接受监督检查;
- (十五) 社团成员连续两学期不足 15 人;

(十六) 从社团正式成立的学年后的一学年算起, 若连续两年被评为普通级社团, 则从第二次被评为普通社团算起, 即不能连续两年都是普通社团;

(十七) 其他任何违反社团管理相关条例, 情节严重, 造成恶劣影响的行为。

第二十七条 若进行整改的学生社团直到整改期结束, 社团情况仍未见改善, 社团联合会需与挂靠院系讨论协商。协商认为应当撤销登记的, 由社团联合会强制执行撤销程序, 并且发文通知。

撤销流程结束后, 该组织不再是华东师范大学社团联合会正式会员单位。未处于整改状态中的正式会员单位不能直接撤销。

发布的撤销社团的公文中, 应公布该组织近一年的会员名单, 隐去多余的个人信息, 照此名单处理剩余会费、物资。

处理剩余会费、物资的方法同注销社团。

第四章 监督管理

第二十八条 社团联合会负责下列监督管理工作:

- (一) 负责学生社团的成立、变更、注销的登记和备案;
- (二) 对学生社团实施年度检查;
- (三) 对学生社团聘请校外人员担任顾问的申请进行审查批准;
- (四) 统一管理各学生社团的经费收支;
- (五) 对学生社团违反社团管理规定的问题进行监督检查和处理。

第二十九条 学生社团资产来源必须合法。经费必须用于章程规定的活动, 任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产, 亦不得在社团成员中分配。

学生社团如接受资金或物资的捐赠、资助, 必须向社团联合会报告接受、使用捐赠、资助的有关情况, 并向全体社团成员公开。

第三十条 学生社团必须遵守社团联合会各项财务管理制度, 接受社团联合会的监督。

学生社团在换届或者更换负责人之前, 社团联合会应当组织对其进行财务审计。

第三十一条 学生社团应当在社团联合会规定的期限内按时注册。

第三十二条 学生社团应当于每年5月中旬向社团联合会报送上学年度的工作报告, 接受年度检查。

工作报告的内容包括: 本学生社团依照本办法履行注册手续的情况、按照章程开展活动的情况、人员和机构变动的情况以及财务管理的情况等。

第三十三条 学生社团不得私刻公章。可以自备一个代表本学生社团的艺术图章, 艺术图章不得是圆圈中间带五角星的形状, 艺术图章须报社团联合会批准并备案。

第三十四条 学生社团开展活动, 必须报社团联合会批准。

第三十五条 学生社团开展活动, 必须提前向社团联合会提交申请报告及活动经费预算报告, 经社团联合会批准、报校团委同意后方可开展活动。

申请报告应该包括以下内容:

- (一) 活动的目的、内容、形式、参加人数、时间、地点、主办单位、负责人;
- (二) 涉外人员或被邀请人员的基本情况;
- (三) 指导单位或指导老师的意见;

(四) 经费来源、组织方式和安全措施;

(五) 其他需要说明的问题。

重大活动的开展,还必须得到校党委宣传部批准。

第三十六条 活动结束后,学生社团应将活动情况小结和活动决算报送社团联合会,凭经批准的活动决算申请报销事项。

第三十七条 学生社团可以创办内部刊物,但必须符合国家法律法规、校纪校规和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须由社团联合会报校团委、校党委宣传部审查通过。社团联合会有权对违反依照本办法规定的社团刊物进行整改和停刊。社团内部刊物一般限在校内发行,可以按照成本的价格进行出售,并报知社团联合会。

第五章 学生社团的组织机构

第三十八条 学生社团会员大会由会员组成,会员大会是学生社团的最高权力机构,依照社团章程的规定行使职权。

暂不具备条件召开会员大会的,可以召开会员代表大会。

第三十九条 会员大会行使下列职权:

- (一) 选举和更换社团负责人;
- (二) 审议批准负责人的工作报告;
- (三) 对社团变更、注销等事项作出决定;
- (四) 修改社团章程;
- (五) 监督社团财务活动。

对于社团变更、注销登记和修改章程等重大事项,只能由会员大会决定。

第四十条 学生社团会员大会应当每学期至少召开一次,并将大会形成的决议报社团联合会批准和备案。

第四十一条 会员大会作出决议,必须经出席会议的会员半数以上通过;对社团变更、注销和修改章程作出决议,必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

第四十二条 学生社团负责人主要指社团正副会长及财务负责人,学生社团负责人由本社团成员通过会员大会选举或者批准。经社团联合会同意,并报请校团委审查后公布。学生社团的正副会长不得兼任财务负责人。

第四十三条 学生社团会长候选人需提交会长资质认证报名表,参加由人力资源部主办的社务培训,通过华东师范大学社团联合会会长资质认证考试及面试,方可成为该社团下一任会长。

第四十四条 学生社团会长在华东师范大学社团联合会组织的会长资质认证考试及面试时间以外的临时变更,须在社团会员大会通过后进行,社团新一任会长推荐人选须提交学生《社团会长变更申请表》,通过人力资源部考核后可成为新一任会长。社团原会长和临时变更的新会长均无法获得《华东师范大学学生社团会长任职证明》。

第四十五条 有下列情况之一者,不得担任或继续担任学生社团负责人:

- (一) 在校期间曾经受到校纪校规处分的;
- (二) 曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散或注销,应当承担主要责任的社团负责人;

(三) 最近一学年有两门及以上课程不及格或所在院系及指导老师不予开具在现有学业成绩条件下有能力担任社团负责人相关证明的;

(四) 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第六章 学生社团成员的权利义务

第四十六条 我校学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第四十七条 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度,对社团的管理和活动提出建议和咨询。

第四十八条 学生社团执行机构负责人违反有关规定和校纪校规,损害成员利益的,社团成员有权向社团联合会反映问题和情况。

第四十九条 学生社团成员应当接受社团的定期注册,并缴纳会费。

第五十条 社团成员有选举权和被选举权,有按照章程担任社团职务的权利,并承担相应义务。

第五十一条 社团成员应当积极参加社团的各项活动,并有权向社团建设提出批评和建议,促进社团的健康发展。

第七章 学生社团的奖惩制度

第五十二条 社团联合会对学生社团进行每月之星、年度星级评定。对社团成员进行个人之星、优秀学生干部评定。评定细则和标准由社团联合会另行规定。

第五十三条 社团联合会定期对全校社团进行综合评估,对优秀社团和负责人给予奖励。

第五十四条 学生社团有下列情形之一的,由分管主席通报情况,经社团联合会主席团讨论决定,并报校团委同意,由社团联合会发文公示,要求社团进入整改状态:

- (一) 社团未准时注册,延误在三周以上;
- (二) 社团长期不举行会员大会,社团负责人多次缺席总会例会,情节十分严重,影响恶劣;
- (三) 社团一学期内未举行任何活动;
- (四) 社团一再未经社团联、校团委批准而擅自开展活动,情节严重,影响恶劣;
- (五) 社团一学期内多次未按照社团活动规定,履行应有流程或者递交相应评审报告,总结报告;
- (六) 侵占、私分、挪用社团资产或者所接受的捐赠、资助,情节严重,影响恶劣;
- (七) 违反社团联合会的规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助,资金巨大,情节严重,影响恶劣;
- (八) 从事营利性的经营活动;
- (九) 社团执行机构有严重违纪行为;
- (十) 社团成员盗用社团名义进行活动;
- (十一) 活动范围与内容与社团宗旨、章程不符;
- (十二) 拒不接受或者不按照规定接受监督检查;
- (十三) 社团成员连续两学期不足 15 人;

(十四) 社团连续两年被评为普通级社团;

(十五) 其他任何违反社团管理相关条例, 情节严重, 造成恶劣影响的行为。

整改状态是学生社团的一种特殊状态。未在华东师范大学社团联合会正式注册的学生社团不会进入整改状态。处于整改状态的社团仍为华东师范大学社团联合会的正式会员单位、享有会员单位的权利、履行会员单位的义务, 但暂时不包括选举权、被选举权和表决权。

要求社团整改是一种组织处理方式。对于有违反规定行为的社团, 可以令其整改。公示令社团整改的决定的同时, 应确定时限、明确缘由以及做出决定的依据。整改状态与社团星级无关。

整改状态中的社团若及时改正, 则在整改期结束后脱离整改状态, 恢复正常运行。若整改期结束而社团情况并未改善, 社团联合会与挂靠院系讨论协商决定后, 责令社团进入撤销流程。

第五十五条 学生社团被责令限期停止活动的, 由社团联合会封存《学生社团登记证书》、印章和财务凭证。

学生社团被撤销登记的, 由社团联合会收缴《学生社团登记证书》和印章。

第五十六条 整改社团在整改期间, 若拒不改正, 情节严重者, 将由整改状态进入撤销社团流程。撤销社团由社团联合会强制执行。

第八章 合并登记、分立流程

第五十七条 多个学生社团有意合并的, 需各自召开会员大会。有意合并的所有社团会员大会均通过合并决定的, 方可进入合并登记流程。

第五十八条 由拟合并的所有社团共同完成书写《合并登记申请表》、合并后社团的新章程、新发展规划, 并将纸质材料提交至社团联合会社团管理部。

第五十九条 社团联合会可以根据提交的材料, 向拟合并的所有社团提出出席答辩的要求。社团联合会核准通过的, 予以社团合并的登记。

第六十条 合并后, 新社团的社团代码使用合并前的社团之一的代码。

第六十一条 拟合并的所有社团中, 应至少有一家社团为华东师范大学社团联合会正式会员单位。仅有一家正式社团的, 社团代码必须沿用该社团的代码。

第六十二条 拟合并的所有社团应提交愿意加入新合并社团的会员名单。拟合并的所有社团应在合并前召开的会员大会上, 收集不愿加入新合并社团的会员名单并提交至社团联合会财务审计部, 退还其会费。

第六十三条 登记合并后, 原拟合并社团各自的社团注册手册、星级证书、印章、会旗和财务凭证等, 均由社团联合会归放于一处保管。登记合并后, 当学期内社团并未正式合并, 但提交的合并申请不可取消。

第六十四条 登记合并后的下一个学期开始时, 合并状态正式生效。社团联合会应为已合并的社团准备新一套的相关材料以替代原有的复数套材料。

第六十五条 登记合并后的社团应立即召开会员大会, 向全体新社团会员说明情况、新的章程及发展规划。

第六十六条 学生社团有意分立的，应召开会员大会表决通过分立的决定。

第六十七条 社团分立不具有独立的流程。有意分立的社团需提请注销登记，通过后再各自发起新的社团筹备申请。

第九章 附 则

第六十八条 《华东师范大学学生社团注册手册》的式样由社团联合会制订。

第六十九条 社团联合会具有对本办法的解释权。

第七十条 本办法自通过之日起实施。

46

学校规章制度

学习生活

华东师范大学学生 社团成立须知及流程

第一条 学生社团共分为学术科技、文艺娱乐、民俗文化、体育健身、综合实践、公益服务六类社团，各类社团登记成立时，均需按照以上各类进行申请。一个社团只能进行一类申请登记。

第二条 成立学生社团，应当具备下列条件：

- (一) 由10名以上的华东师范大学正式学籍学生联合发起，发起人均未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；
- (二) 有规范的名称和相应的组织架构；学生社团的性质应当符合法律、法规的规定，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；
- (三) 有固定的社团指导教师、有固定的挂靠单位；
- (四) 有规范的章程，包括：社团名称、类别，宗旨，成员资格、权利和义务，组织管理制度，财务制度，负责人产生程序，章程修改程序，社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第三条 申请筹备成立学生社团，发起人应当向社团联合会提交下列文件：

- (一) 筹备申请书；
- (二) 章程草案；
- (三) 五年发展计划；
- (四) 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、身份证明；
- (五) 指导老师基本情况、身份证明。

以上文件均须以纸质版文件的形式交与社团管理部。筹备申请书、章程草案、五年发展计划一式四份，装订成册；发起人、拟任负责人和指导老师的的基本情况介绍、身份证明一式一份。

第四条 社团持筹备申请书或其他材料要求指导老师、指导单位等签章的，签章者须在签章一栏写

明文字意见和日期，并签名或盖章。

文字内容应能说明双方的身份、关系等内容。例如“负责人院系团委意见”一栏，社团负责人所属院系的团委应说明：同意某同学担任某社团筹备期的负责人；“指导老师意见”一栏，社团拟任的指导老师应说明：愿意出任某社团的指导老师，提供指导；“挂靠单位团委意见”一栏，社团拟定的挂靠院系团委应说明：愿意成为某社团的挂靠单位，提供指导。

第五条 学生社团章程应当包括下列事项：

- (一) 学生社团名称、类别；
- (二) 宗旨、活动范围和活动方式；
- (三) 社团成员资格及其权利、义务；
- (四) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；
- (五) 财务管理、经费使用的原则；
- (六) 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；
- (七) 章程的修改程序；
- (八) 社团终止的程序；
- (九) 应当由章程规定的其他事项。

第六条 社团指导老师应该是我校在职教职工；社团指导单位应该是我校相关学部、书院、实体院系（所）、研究所或党政部门。

指导老师和指导单位应该熟悉该社团的活动内容并能胜任对其工作的指导。

学生社团可以聘请校内外专家、学者、教师、企业家等担任社团的名誉顾问，但聘请校外人员必须向社团联合会报备。

第七条 社团联合会每学期定期举行多次筹备社团答辩，预备筹备社团需交齐本规定第三条中所列全部有效文件。文件将交由社团联合会审核。社团管理部在审核后5个工作日内通知社团审核结果。审核通过的社团方能参加答辩。

预备筹备社团通过答辩的，经校团委批准后成立社团；未通过答辩的，不予成立社团。社团联合会在答辩后5个工作日内通知预备筹备社团答辩结果。

第八条 有下列情形之一的，答辩不予通过：

- (一) 有根据证明申请筹备的社团的宗旨、活动范围不符合本办法第三条规定的；
- (二) 校内已经有性质相同或相近的学生社团，社团联合会认为没有必要成立的；
- (三) 发起人受过校纪校规处分的；
- (四) 在申请筹备成立时隐瞒事实、弄虚作假的；
- (五) 社团成立理由与发展构思不充分的。

第九条 经校团委批准成立的学生社团，进入为期6个月的筹备期进行筹备，自校团委批准成立之日起计算。

批准筹备的社团，应当自校团委批准筹备之日起30日内召开会员大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并开展初步的活动。

社团的负责人，不得同时担任其他社团的负责人；担任社团负责人，任期应该满一学年。

社团负责人的任职证明待期满离任后由社团联合会颁发。

社团负责人必须经过资格审查和岗位培训，取得相应资格后方可就任。

- 第十条 筹备期间的学生社团应当以“社团名称（筹）”的形式开展活动。
筹备期间的学生社团可以招收会员，并适当收取费用。会员人数和费用标准由社团联合会确定。
筹备期间的社团必须接受社团联合会的管理，并严格执行社团联合会的各项规定。
筹备期间的社团不是社团联合会的正式会员单位，没有选举权和被选举权，不具备参加会长大会的代表资格。但是享有和履行社团联合会正式会员单位的其他权利和义务。
- 第十一条 筹备期满的学生社团，应当向社团联合会提交正式转正申请，社团联合会每学期定期举行多次转正社团答辩。筹备转正社团需提交转正申请书方能参加答辩。通过答辩的，经校团委批准后成为华东师范大学正式社团；有下列情形之一的，答辩不予通过，社团仍处于筹备状态：
- （一）有根据证明筹备期间社团的宗旨、活动范围不符合本办法第三条规定的；
 - （二）发起人在筹备期间受过校纪校规处分的；
 - （三）筹备期间社团多次违反《管理规章汇编》的；
 - （四）社团尚不成熟，筹备工作尚不充分的。
- 社团联合会在答辩后5个工作日内通知筹备转正社团答辩结果。转正失败的社团，应针对具体情况改正，经社团提请、社团联合会审核通过后，社团可再次提交转正申请。
- 第十二条 学生社团不得成立分支机构、代表机构。
- 第十三条 本规定自通过之日起生效，辅助《华东师范大学学生社团登记管理办法》实施。

47

学校规章制度

学习生活

华东师范大学社团联合会章程

【二〇一八年六月二十日】

（一）总 则

- 1.1 华东师范大学社团联合会是由中共华东师范大学委员会领导的，接受共青团华东师范大学委员会指导的，全校学生社团（包括协会、俱乐部等，下同）自愿结合的学生社团联合组织，是全校所有合法学生社团利益的总代表。
- 1.2 社团联合会按照《上海市高校学生社团登记管理办法》开展工作，依法行使各项权利和履行各项义务。
- 1.3 社团联合会的基本任务：
- （1）认真学习宣传贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想、全国高校思想政治工作会议精神，紧密围绕学校中心工作，积极贯彻《高校学生社团管理暂行办法》，促进学生全面发展，引领校园文化风尚；
 - （2）配合共青团华东师范大学委员会开展基层组织建设，服务和凝聚学生；
 - （3）支持学生社团发展，协助学生社团开展健康有益、丰富多彩的社团活动。
- 1.4 社团联合会的主要职能，是组织、引领、规范各社团开展活动，负责本校学生社团的统筹、

协调、考核和服务工作，并切实承担起学生社团的成立、年审、注销、组织建设、活动管理、经费管理和工作保障等工作；同时，社团联合会代表所有学生社团正当、合法的利益和意志，维护各学生社团权利，在社团与学校、社团与社会之间起到桥梁和纽带的作用。

- 1.5 社团联合会实行民主集中制的原则。会长大会是我校学生社团的最高权力机关；会长大会常务委员会作为会长大会的常设机构。
- 1.6 社团联合会尊重学生社团作为活动主体的独立性，鼓励学生社团充分发挥主观能动性；同时广泛发展同其他高等院校社团组织和合法社会团体、组织的友好关系，为促进提高学生综合素质不懈努力。

(二) 组织机构

- 2.1 学生社团会长大会是我校学生社团的最高权力机构，由各学生社团代表和社团联合会相关负责人组成。会长大会常务委员会（以下简称常委会）作为会长大会的常设机构，在会长大会休会期间代行其职权。
- 2.2 会长大会会议每两年召开一次，由常委会召集，出席人员的确定和资格审查由大会筹备委员会审定。在特殊情况下，由常委会提议，可以临时召集会长大会会议。
- 2.3 会长大会行使下列职权：
 - (1) 修改社团联合会章程，监督章程的实施；
 - (2) 选举产生社团联合会主席团，表决通过社团联合会秘书长；
 - (3) 审查和批准社团联合会主席团的工作报告；
 - (4) 审查和批准社团联合会的财务和审计情况工作报告；
 - (5) 讨论学生社团重大工作事项并作出决定。
- 2.4 常委会在学生社团会长大会闭会期间，执行会长大会日常工作，负责监督社团联合会各项工作。常委会由多名委员组成，委员分固定席位与选举席位，固定席位包括社团联合会主席、常务副主席，社团联合会秘书长、社团联合会社团发展服务中心主任、五星级社团正职负责人；选举席位由其他学生社团代表选举产生。固定席位与选举席位在常委会成员中占比基本相等。常委会的职责、义务有：
 - (1) 监督章程的实施，牵头组织调研、撰写针对章程修改的相关工作，以提案的方式参与到修改章程的工作中去；
 - (2) 参与制定和修改除社团联合会章程以外的社团联合会相关规章；
 - (3) 在会长大会闭会期间，对会长大会制定的各项规章制度进行补充和修订；
 - (4) 监督社团联合会、社团、社团发展与服务中心的工作；
 - (5) 对学生社团发展基金的使用拥有决策权。监督社团发展基金的运营，参加社团发展基金答辩会议，拥有投票表决权；
 - (6) 监督各社团对社团发展基金的使用情况，监督活动进度，对经常委会投票获得基金的社团负责任，确保基金的使用和活动的进度；
 - (7) 监督社团联合会及学生社团的换届工作，可以提出相关意见和建议；
 - (8) 参与社团联合会重大事务的讨论及决策；
 - (9) 定期召开例会，与社团联合会就社团发展进行磋商。对前一阶段的工作进行总结并制定下一阶段的工作计划，如有需要，应以全体会议形式召开工作会议。
- 2.5 章程的修改，应由常委会或者由五分之一以上的会长大会正式代表提议，并由会长大会以全

体正式代表的三分之二以上的多数通过。其他议案由会长大会以全体正式代表的过半数通过。

2.6 社团联合会主席团成员由会长大会选举产生，具体职务分工由主席团全体成员协商决定。根据 2014 年《中华全国学生联合会关于加强和改进高校学生会研究生会建设的指导意见》，社团联合会主席团成员之一由校学生会主席团成员之一担任，但须经过会长大会举手表决。社团联合会其他主席团成员及秘书长由上一届主席团提名、经会长大会表决通过后决定，具体表决方式将在每届会长大会前的筹备会议决定。社团发展服务中心主任由新一届主席团提名并经常委会通过产生。在会长大会闭会期间，主席团成员如因故需要调整，则进行增补。具体增补办法由常委会讨论，报校团委批准通过后实施。

2.7 主席团行使如下职权：

- (1) 根据章程制定和修改关于社团管理的规章制度，制定具体工作措施和操作规程；
- (2) 组织完成社团联合会章程规定的任务；
- (3) 主持学生社团会长大会会议，执行大会的决议；
- (4) 决定社团联合会职能部门的设置和变动，规定各职能部门的任务和职责，统一领导各职能部门的工作，领导全校性的社团管理工作；
- (5) 会长大会授予的其他职权。

2.8 社团联合会主席团成员及秘书长每届任期两年，连续任职不得超过两届。行使职权到下届主席团产生为止。

2.9 会长大会正式代表和主席团成员，有权依照规定的程序分别提出属于会长大会和主席团职权范围内的议案。

2.10 会长大会正式代表有权依照规定的程序提出对社团联合会主席团或者社团联合会各职能部门的质询案，受质询的单位必须进行答复。

2.11 主席团领导社团联合会各职能部门的工作，秘书长负责综合指导调度各职能部门工作；各部门部长负责本部门的工作；秘书长助理、社团主管协助主席团管理各类别社团事务、协调社团利益；主席团成员、秘书长、各部门部长、秘书长助理、社团主管组成社团联合会总会。

2.12 主席团实行集体负责制，各职能部门实行部长负责制。

2.13 主席团对学生社团会长大会负责并报告工作。

(三) 会员单位

3.1 在华东师范大学社团联合会正式注册的各类学生社团为华东师范大学社团联合会的正式会员单位。

3.2 会员单位享有以下权利：

- (1) 选举权、被选举权和表决权；
- (2) 对社团联合会工作进行监督的权利；
- (3) 在合法权益受到侵犯时，要求社团联合会给予维护的权利；
- (4) 参与关于学生社团工作讨论的权利；
- (5) 依照有关规定，通过会员（代表）大会和其他形式，实行民主管理。

3.3 会员单位履行下列义务：

- (1) 遵守社团联合会章程，执行社团联合会决议，参加社团联合会活动；
- (2) 向社团联合会汇报工作，配合社团联合会的工作，维护我校学生社团和社团联合会的荣

誉和利益。

(3) 在遵守学校有关规章制度和接受社团联合会统一指导的前提下, 进行自我管理、自我约束、自我发展。

3.4 社团联合会会员单位必须遵守社团联章程和条例, 按时派有关人员出席相关会议。对不执行社团联合会决议, 违反社团联合会章程的会员单位, 给予批评教育。对长期不遵守社团联合会章程、条例者, 社团联合会经审议后做出相应处理, 并视情节轻重报学校有关部门。

(四) 干部

4.1 社团联合会根据工作需要, 建立社团联合会各职能部门并且确立相应的任务和职责, 建设一支精干高效、熟悉并热爱社团工作的学生社团干部队伍。

4.2 学生社团干部应该做到:

- (1) 遵守国家法律、法规, 遵守社团联合会章程和条例;
- (2) 学习学生社团工作知识, 履行工作职责, 热心为学生社团服务;
- (3) 顾全大局, 维护团结, 不谋私利;
- (4) 自觉接受广大学生社团工作者的批评和监督。

4.3 社团联合会建立相关考核制度, 定期对学生社团干部进行考核, 考察监督其工作情况。

4.4 社团联合会每学年需定期开展培训, 支持和协助学生社团培养学生社团负责人。

4.5 社团联合会根据学生社团干部的奖惩制度, 定期表彰优秀的学生社团干部; 对于长期不遵守有关社团联合会章程、条例者, 社团联合会经审议后做出相应处理, 并视情节轻重报学校有关部门。

4.6 社团会长每届任期一年, 连续任职不得超过两届, 行使职权到下届会长产生为止。。学生社团负责人的产生需经该社团会员大会表决通过, 并经社团联合会考核认证后任命。学生社团临时变更负责人的, 需报社团联合会审核通过。

(五) 财务

5.1 社团联合会以及社团的经费来源:

- (1) 学校下拨的社团经费;
- (2) 国内个人、法人团体, 国内合法组织、单位的捐助和支持。
- (3) 其他合法收入。

5.2 社团联合会根据经费独立原则, 建立预算、决算和经费审查监督制度。实行统一管理的财务体制。经费的管理和使用办法, 由社团联合会制定, 报会长大会审批。

5.3 社团经费、财产和学校有关部门拨给社团联合会的不动产受法律保护, 任何单位和个人不得侵占、挪用和任意调拨。

5.4 社团联合会定期向会长大会报告社团经费收支情况和预算执行情况。

(六) 附 则

6.1 凡从前规定与本章程相抵触的, 以本章程为准。

6.2 华东师范大学学生社团的一切章程制度不得同本章程相抵触。

6.3 本章程自通过之日起生效, 旧版本章程自动作废。

【2017年4月13日，第三十次学生代表大会通过】

第一章 总 则

- 第一条 华东师范大学学生会是中共华东师范大学委员会领导下的本校全日制本科生和专科生的群众团体，是本校各学部、书院、实体院（系）学生会组织的统一领导机构。
- 第二条 华东师范大学学生会的一切权利属于全体会员，实行民主集中制的组织原则。
- 第三条 华东师范大学学生会的基本任务：
- （一）组织和引导会员自我教育、自我管理、自我服务、自我监督，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的人才；
 - （二）引导广大学生积极参与学校建设与管理，提升学生爱校荣校的意识；
 - （三）作好学校与学生之间联系的桥梁和纽带，代表和维护同学的权益；
 - （四）开展健康向上、丰富多彩的校园文化和社会服务活动，努力为同学、学校和社会服务；
 - （五）发展与兄弟院校的友好关系，树立良好的学校形象；加强与社会各界的联系，树立良好的社会形象。
- 第四条 华东师范大学学生会接受上海市学生联合会的领导和共青团华东师范大学委员会的指导在具体事务上保持相对独立性。
- 第五条 华东师范大学学生会维护《华东师范大学学生会章程》的尊严，华东师范大学各级学生会组织的一切规章、办法和决定都不得同《华东师范大学学生会章程》相抵触。

第二章 会 员

- 第六条 华东师范大学在校全日制本科生和专科生都是华东师范大学学生会会员。
- 第七条 会员的基本权利：
- （一）参加学生会工作和活动；
 - （二）对各级学生会工作提出建议和批评，并实行监督；
 - （三）有选举权和被选举权。
- 第八条 会员的基本义务：
- （一）遵守学生会章程，执行学生会决议，配合学生会工作；
 - （二）维护《华东师范大学学生会章程》的尊严，维护学校、学生会和广大同学的荣誉和利益。

第三章 学生代表大会

第一节 校学生代表大会及其主席团

- 第九条 华东师范大学学生代表大会是全校各级学生会组织的最高权力机关。
- 第十条 校学生代表大会由各学部、书院、实体院（系）按学生总数的2%—3%选派代表组成，学生代表不得受过处分。校学生代表大会原则上每两年举行一次，由校学生代表大会主席团主持召开。

第十一条 校学生代表大会行使下列职权：

- (一) 审议和通过上届学生会的工作报告；
- (二) 讨论和决定校学生会的工作方针、任务及其他重大事项；
- (三) 修改《华东师范大学学生会章程》；
- (四) 收集代表提案并与相关部门沟通解决；
- (五) 选举、决定新一届校学生会主席团。

第十二条 校学生代表大会主席团组成和职责：

秘书长一人

执行主席一人

主席团成员由校学生会主席团成员、学生代表大会常任代表会议（简称“常代会”）主任和常任代表（原则上常任代表由各学部、书院、实体院（系）从学生代表大会代表中推荐产生）组成。执行主席由主席团成员推选，并经大会通过后产生，执行主席主持校学生代表大会主席团工作，具体工作由校学生代表大会主席团全体成员协商开展。

第十三条 校学生代表大会代表任期两年，任期内代表受原选举单位监督。原选举单位有权根据具体情况更换代表，但须上报常代会或校学生会主席团审批通过。

第十四条 校学生代表大会代表的权利和义务：

- (一) 有对学生会提出建议、批评和实行监督的权利和义务；
- (二) 有执行校学生代表大会决议的权利和义务；
- (三) 有选举权、被选举权和表决权；
- (四) 有提出提案的权利和义务；
- (五) 有向原选举单位全体同学传达校学生代表大会决议及精神的权利和义务。

第十五条 常代会的组成：常任代表由各学部、书院、实体院（系）从学生代表大会代表中推荐产生。

第十六条 常代会的职权：

- (一) 作为校学生代表大会闭会期间的常设机构，负责监督评议学生会组织工作、监察组织章程和工作条例等实施情况、听取审议学生会组织工作报告、选举决定领导机构组成人员调整等重大事项；
- (二) 常代会不得代替学生会组织行使权益维护等日常执行功能

第二节 各学部、书院、实体院（系）学生代表大会

第十七条 华东师范大学各学部、书院、实体院（系）学生代表大会是华东师范大学各学部、书院、实体院（系）全日制本科生、专科生学生会组织的最高权力机关。

第十八条 学部、书院、实体院（系）学生代表大会由各学部、书院、实体院（系）根据本学部、书院、实体院（系）具体情况制定召开办法，上报校学生会批准通过。校学生代表大会的代表是其所在学部、书院、实体院（系）学生代表大会的当然代表。

第四章 学生会

第一节 校学生会

第十九条 校学生会是校学生代表大会的执行机构。

第二十条 校学生会的主要成员有：

秘书长一人

主席一人

副主席若干人（四至六人）

各中心、部门正、副职负责人

校学生会每届任期原则上为两年（各中心、部门正、副职负责人任期一年，可连任）。

第二十一条 校学生会明确一名主席团成员负责学校学生社团工作，并兼任学校社团联合会主要负责人。

第二十二条 校学生会实行主席团集体负责制，主席全面负责主持校学生会的各项工作，副主席协助主席做好有关方面的工作。

主席团成员职权：

（一）任命各中心、部门正、副职负责人；

（二）聘请校学生会秘书长；

（三）全面负责学生会的各项工作，指导、督促各中心、部门的工作，指导各学部、书院、实体院（系）学生会的工作，听取各学部、书院、实体院（系）学生会的工作汇报；

（四）负责起草、拟定、修改学生会的有关规定、办法、细则等，签署各项行政命令和校学生会文件；

（五）主持校学生会全体会议；

（六）定期考核各级学生会干部；

（七）协调各学部、书院、实体院（系）学生会之间的关系；

（八）建议下一届校学生代表大会召开日期及相关事宜；

（九）主席团成员因故变动，由主席团同秘书长协商决定增补方案，并须经常代会通过。

主席团成员义务：

（一）全心全意为华东师范大学、华东师范大学学生和华东师范大学学生会服务；

（二）接受中共华东师范大学委员会、上海市学生联合会领导，接受共青团华东师范大学委员会以及校学生会秘书长的指导；

（三）遵守《华东师范大学学生会章程》以及校学生会制定的有关规章、制度；

（四）接受华东师范大学学生代表大会常代会的监督、质询，定期向华东师范大学学生代表大会常代会汇报工作情况。

第二十三条 校学生会在共青团华东师范大学委员会专职教师中聘请校学生会秘书长一名。秘书长作为共青团华东师范大学委员会代表列席校学生会各级会议，指导校学生会和常代会的工作，参与协调各学部、书院、实体院（系）学生会的工作。

校学生会秘书长职权：

（一）对校学生会各项工作和人事任免进行指导；

（二）参与审订校学生会起草、拟定、修改的所有章程、规则、办法、细则、文件等；

（三）列席校学生会各级会议，充分阐述看法、观点和提议，但不参与表决；

（四）审批校学生会及其所属中心、部门的活动方案及预算，监督校学生会财务执行状况，管理校学生会的经费及资产；

（五）根据具体情况召开校学生会主席团会议、校学生会全体会议及常代会会议；

(六)兼任校学生代表大会主席团秘书长,指导校学生代表大会工作。

校学生会秘书长义务:

(一)按照中共华东师范大学委员会和共青团华东师范大学委员会的要求指导各级学生会组织的工作;

(二)遵守《华东师范大学学生会章程》,维护华东师范大学学生会的尊严、荣誉和利益。

第二十四条 校学生会的总体职权:

(一)根据《华东师范大学学生会章程》规定,制定措施,发布决定;

(二)编制和执行学生会的工作和活动计划;

(三)参与学校有关本科生、专科生的管理事务。

第二十五条 校学生会干部的权利和义务:

(一)有遵守一切校学生会规章、制度和办法的权利和义务;

(二)有服从上级工作指示的义务;

(三)有反映在校大学生建议与意见,对工作提出建议、批评与意见的权利和义务;

(四)有保守必要秘密的权利和义务;

(五)有参加校学生会相关会议与活动的权利和义务。

第二十六条 以学部制改革和书院制建设为抓手,着力推进新时代学生民主建设。

第二节 学部、书院、实体院(系)学生会

第二十七条 华东师范大学各学部、书院、实体院(系)学生会是各学部、书院、实体院(系)学生代表大会闭会期间代其行使权力的常设机构。它接受同级中国共产党组织和上级学生会的领导,接受同级共青团委员会的指导,在具体事务上保持相对的独立性。

第二十八条 学部、书院、实体院(系)学生会的组织由各学部、书院、实体院(系)根据本学部、书院、实体院(系)具体情况组建,但须上报校学生会主席团批准。

第二十九条 学部、书院、实体院(系)学生会除参照校学生会的有关规章制度外,还应按照本学部、书院、实体院(系)特点制定本学部、书院、实体院(系)学生会章程。

第三十条 学部、书院、实体院(系)学生会应积极配合校学生会工作,认真完成校学生会布置的任务,踊跃参加或承办校学生会各项活动。

第三十一条 学部、书院、实体院(系)学生会应积极向校学生会推荐各方面素质优秀的学生干部,充实校学生会的干部队伍。

第三十二条 学部、书院、实体院(系)学生会应积极向校学生会提出各种意见和建议。

第三十三条 学部、书院、实体院(系)学生会应主动向同级党、政、团组织和上级学生会组织反映学生心声。

第五章 附 则

第三十四条 本章程所规定之“大会”、“例会”及所有涉及需要表决的会议,凡与会成员超过全体正式成员的五分之四,会议即为合法,所作决定即为正式决定。

第三十五条 本章程解释权属于华东师范大学学生会主席团。涉及具体工作事项,根据章程,学生会主席团制定相应的实施细则。

第三十六条 本章程(修订稿)自通过之日起生效。

总 纲

华东师范大学学生艺术团由校团委指导、在校本科生、研究生组成的学生社团。以艺术教育为手段，提升大学生的艺术审美能力和综合素质，在活动过程中培养学生的团队合作精神和奉献精神。

第一条 团队构成

1、舞蹈团 2、合唱团 3、民乐团 4、话剧团

第二条 宗旨

为适应二十一世纪人才素质培养的要求，为大学生提供学习艺术和演出实践的机会，为学校“双一流”建设创造良好的艺术教育氛围。

第三条 目标和任务

以建设高水平艺术团为目标，完善内部管理机制，使艺术团成为校园文化建设的主力军，并辐射校外，积极扩大艺术团的影响力。

第一章 组织机构

第四条 部门设置

艺术团下设舞蹈团、合唱团、民乐团、话剧团及秘书处，各团推选 1-2 名学生团长协助艺术团指导老师开展工作。秘书处由各团团员组成，二校区各设一个负责人。

第二章 团 员

第五条 艺术团团员的编制

艺术团下设舞蹈、合唱、民乐、话剧四个团队，团员由全校各院系学生组成，并常年在校内招生。

第六条 艺术团团员标准

- 1、品行良好，作风正派。
- 2、文化课成绩良好。
- 3、经过艺术专业业务考试合格。
- 4、能遵守艺术团团员的行为准则并承认本章程。

第七条 艺术团团员行为准则

- 1、遵守艺术团的纪律和各项规定。
- 2、刻苦学习，勤奋排练，具有积极进取、精益求精的精神。
- 3、注重个人品德修养，谦虚、有礼貌，尊敬师长、乐于助人，服饰、举止大方。
- 4、具有团队合作精神，有大局观念和奉献精神。
- 5、团员与团员之间团结、互助、互爱、公平竞争。

6、爱护演出服装、道具、乐器等公共财物。

第八条 艺术团的活动

- 1、每周 1 ~ 2 次的训练或排练。
- 2、逢重要演出任务，适当增加排练时间。
- 3、不定期的组织团员观摩演出，看录像及听各类讲座。

第九条 团员的权利

- 1、有参加本团活动的权利。
- 2、有发表意见和建议的权力。
- 3、有得到相应学分的权力。

第十条 团员的义务

- 1、有维护本团荣誉和遵守本章程的义务。
- 2、有协助本团组建详细档案的义务。
- 3、有协商执行本团工作分配的义务。
- 4、有自觉接受本团进行整顿的义务。
- 5、有接受本团监督指导的义务。

第十一条 以下各项不属于正当权力。

- 1、不得以任何理由擅自以本团名义进行活动。
- 2、不得以不正当理由擅自不参加本团活动。

第三章 奖惩条例

第十二条 奖励

每学年评选优秀团员。

推荐优秀团员参评学校优秀学生干部、优秀团员、优秀毕业生。

第十三条 处罚（参见第五章）

第四章 学分管理

凡参加校学生艺术团各团队活动的同学根据考勤、考核情况可获得 1—4 个学分，可抵充公共选修课学分。

- 1、从参加艺术团开始计算，第一年为试用期，不记学分。试用期满经考核合格者成为艺术团正式团员，每学期可获一个学分，。最多达 4 个学分。
- 2、每学期常规训练及演出缺勤超过三分之一者将不能获得该学期学分。
- 3、参加团队排练活动连续无故缺勤 3 次者，作自动退团队处理，所有学分均作自动放弃。
- 4、因故无法参加团队活动要求退团者，需打退团申请，经团部批准同意方可退团。若申请上交后没有经过批准而擅自无故不参加活动连续达 3 次的，将作自动退团队处理，所有学分均作自动放弃。
- 5、参加排练活动不认真，经常迟到早退者，视情节作扣除相应学分或退团处理。
- 6、以上规定同样适用于试用期内的团员。。

在团员大四的第一学期，艺术团会根据考勤及表现记录统计该生的补贴学分，然后统一交由教务处归入学生档案。

第五章 艺术特长生学籍管理规定

为规范艺术特长生的学籍管理，保证艺术人才培养质量，结合学校实际，特制定本规定。

- 1、艺术特长生是指按照艺术特长生的统一招生条件，被我校录取时享受加分优惠的普通本科学学生。
- 2、艺术特长生必须参加学校艺术团的训练，参加学校组织的演出、比赛，同时要按照所修专业要求完成学业。
- 3、艺术特长生的培养计划与其所在专业普通学生培养计划相同，但所修公共选修课程学分中必须包括艺术训练4学分，未修满学分者不能按时毕业。
- 4、艺术特长生的课程考核成绩需通过考试来获得，艺术团一般不在学生考试期间安排文艺演出等活动。
- 5、艺术特长生因训练或演出不能上课的，凭校艺术团证明向所在院（系）及任课教师请假，必要时由艺术团向教务处统一请假，未办理请假手续的按旷课处理。
- 6、艺术特长生如不能参加训练、演出，必须向艺术团请假，无故不参加训练和比赛，作旷课处理，一次训练和比赛折合3学时。学校视情节轻重，按有关规定对违规学生进行处理。
- 7、艺术特长生参加艺术团训练、演出等活动，获得训练学分。获得训练学分的具体方法如下：（1）艺术特长生参加艺术团训练、演出等活动，每学期进行考核，考核合格后给予0.5学分，四年计4学分；（2）四年级第二学期，艺术团根据业务考核、考勤及表现，综合评定学分，然后统一交由教务处归入学生档案。
- 8、艺术特长生在校就读期间参加境外交流项目，须事先向学生艺术团提出申请，获批后方可出行。
- 9、艺术特长生未获批准参加境外交流项目，将根据交流时长延期毕业。
- 10、本规定未涉及事宜按《华东师范大学学生学籍管理规定》处理。
- 11、本规定自公布之日起开始实施，由教务处、学生艺术团负责解释。

50

学校规章制度

学习生活

华东师范大学关于举办 校内户外活动的管理规定

为进一步规范户外活动管理，活跃校园文化氛围，为活动主办方提供更便捷、全面的服务，现就举办校内户外活动规定如下：

- 一、开展户外活动需在青年网-办事指南-户外活动审批系统中提前一周填写清晰、完整的申请，经校团委、党委宣传部、保卫处、后勤保障部审核通过后，方能开展户外活动。
- 二、审批系统的申请账号归各单位团委、校级学生组织（校学生会、校研究生会、校社团联合会、校艺术团等）及相关职能部门所有，个人不能单独提出申请，须经所在组织允许后代为申请。
- 三、户外活动内容包括各类宣传品悬挂或设置、传单散发、使用校园内户外场地举办各类校园文化活动（含签名、展板、成果展示等）。

四、户外场地包括中山北路校区的河东食堂门口、河西食堂门口、大学生活动中心门前及其他；闵行校区的华闵食堂门口、河西食堂门口及其他。

五、横幅悬挂需在申请表中勾选“悬挂横幅”的选项，并填写完整的横幅内容及具体的悬挂地点，闵行校区华闵食堂周围禁止悬挂横幅，在此处的宣传向党委宣传部提出申请使用食堂外墙LED屏。

六、如户外活动有校外人员参与或有商业赞助，需在申请表中勾选“商业赞助”、“校外人员参与”的选项，并在活动内容中具体说明校园人员的身份及商业赞助的合作形式、现场活动内容等。

七、如未经申请擅自举办户外活动中者，一经发现，户外活动立刻撤销，并对活动负责人等相关人员按校纪校规追究其责任。

51

学校规章制度

学习生活

华东师范大学学生宿舍管理规定

【华师后勤保障〔2017〕3号】

学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的公共场所。为了维护学生宿舍正常的学习、生活秩序，营造整洁、健康、文明、和谐的学生宿舍环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政〔2004〕6号），结合学校实际情况，特制定本规定。

本规定适用于华东师范大学在校学生（以下简称学生），具体指已取得华东师范大学正式学籍的全日制本科、专科生和研究生及中英班、中澳班、交流、临时住宿学生。留学生根据相关管理规定参照执行。非全日制学生，学校原则上不安排住宿。

一、机构与职责

- 1、学校成立由校领导、学生工作党委、后勤保障部、保卫处、财务处、国有资产管理处、校团委、学生会、研究生会等部门和组织负责人组成的宿舍管理委员会，对宿舍管理工作进行指导、监督与检查。
- 2、后勤保障部根据学校年度招生计划及房源情况统筹安排全日制本科、专科生和研究生入住学生宿舍。学生宿舍园区日常管理由学校委托的后勤宿舍服务中心或社会物业企业负责，包括水电管理、安全保卫、生活秩序、清洁卫生、维修、附设服务等工作，宿舍管理人员有权按照本规定进宿舍实施各项检查工作。学生工作党委主要负责学生宿舍园区的文化活动和思想政治教育相关工作的开展。保卫处、财务处、国有资产管理处等部门在职责范围内配合做好宿舍管理的相关工作。
- 3、成立学生宿舍“四自”委员会，实施学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，由驻楼辅导员和宿舍管理员进行工作指导。根据实际情况，可在宿舍楼设立楼长、层长、寝室长等职务，以楼宇为单位开展相关工作。

二、住宿管理

1、缴费

缴费住宿是每个学生应尽的义务。住宿费用按学年收取，每个学生应按时足额交纳住宿费，并妥善保存好交费收据。

由于家庭困难等特殊原因申请减免住宿费的学生，须按有关规定办理相关手续后方可入住。

2、宿舍分配

- (1) 新生入校前，后勤保障部按各单位学生人数，将宿舍分配到各单位，由各单位分配到个人。
- (2) 在学校规定的标准学制年限内，未能完成学业的学生，延长修读期间如需学校提供住宿，需重新递交住宿申请，经所在单位审核，由后勤保障部根据学校宿舍资源情况决定是否安排住宿，具体安排的宿舍类型也由后勤保障部确定。学生超过最长修业年限，学校不再提供住宿。
- (3) 硕博连读生在同年级硕士生毕业前，继续住原硕士生宿舍，至原同年级硕士生毕业时，再统一调整到博士生宿舍；本科直博的博士生前2年按硕士生标准安排住宿，后3年按博士生标准调整住宿。
- (4) 学生宿舍一经确定，一般不再调整。特殊情况需由所在院系及相关部门签署意见，报后勤保障部审批。宿舍调整范围只限于本院系及相关部门范围内的同年级、同等学历学生之间，原则上每年的4月、10月的工作日办理。宿舍调整确定后，学生须按月计算住宿费差价，并办理退补费手续后，方可到宿舍物业处更换钥匙。
- (5) 宿舍楼内空房间、空床位由学校统筹管理。如因需要，学校对宿舍安排作调整时，学生应服从安排。
- (6) 每位学生只允许使用一个床位，不得私占、调换、出借、转让，不得留宿非本寝室人员。学校不向学生提供家庭用房。

3、毕业退宿

- (1) 毕业生应在规定时间内办理退宿手续，并及时清理私人物品，在规定时间内未办理退宿手续或清理私人物品，经学校催告仍不办理或清理者，物品将作无主处理。
- (2) 办理退宿手续时，室内设施如因人为原因造成丢失、损坏，责任人应予赔偿。如无法确定责任人，则由本宿舍全体成员均摊；拒不赔偿的，不予办理退宿和离校手续。

4、其他情况退宿

- (1) 因休学、参军、跨校交流（含出国境）等原因，不在校学习半年以上者，原则上应办理退宿手续并清空个人物品，如未办理退宿手续，则应缴纳住宿费；学生复学时，须持相关证明及时办理入住手续。因转学、退学、结业、肄业等原因结束学籍者，参照毕业生办理退宿手续。
- (2) 其他个人原因的退宿在每学期结束前两周集中办理，逾期原则上不予受理。个人原因申请退宿者，须由本人提交申请，并征得家长同意，学生所在单位审核同意后，方可予以办理退宿手续。退宿后半年内原则上不再安排住宿。

三、会客与作息

- 1、学生宿舍实行门卫制，昼夜值班。晚间23:00至次日5:00关闭宿舍大门。学生宿舍会客时间为上午10:30~中午12:30，下午15:00~晚上21:00。会客时间之外原则上禁止在宿

舍内接待来访人员。超过会客时间的，工作人员有权要求来访人员离开宿舍楼。

- 2、来访人员应主动出示证件，经宿管人员登记核准后方可入内。
- 3、23:00以后进出宿舍楼的学生必须出示证件并予登记，物业部门定期对相关情况进行汇总，并通报学生所在单位。

四、用水用电

- 1、每间寝室每月由学校补贴20度电，超出额度部分，费用由寝室居住人员自行承担。
- 2、已安装一户一水表的学生宿舍实行定额用水制度，每人每月由学校补贴3立方米，超出额度部分，费用由寝室居住人员自理。
- 3、逾期未交付水电费的，按照有关规定处理。
- 4、学生宿舍严禁窃电窃水，违者视情节轻重给予相应纪律处分。

五、文明行为规范

- 1、学生在宿舍内，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行为；任何组织和个人不得在宿舍进行宗教活动。违者视情节轻重给予相应纪律处分。
- 2、学生应当自觉遵守公民道德规范，树立安全风险防范和自我保护意识。自觉遵守宿舍管理规定，创造和维护文明、整洁、优美、安全的宿舍生活环境。不得在阳台、走廊内堆放废弃物，不得在宿舍楼及寝室内饲养小动物。
- 3、患传染性疾病的学生，要遵照医生诊断，到指定的地点住宿或回家休养。
- 4、学校定期对学生宿舍进行安全、卫生等巡检，住宿学生必须予以配合，不得以任何理由进行阻扰。物业部门每周一次例行检查寝室卫生，院系每月对学生寝室安全卫生情况进行检查，学工部不定期抽查。检查和抽查结果分为“优秀、良好、合格、不合格”四个等次并及时公布，作为学生个人、集体评奖评优的重要依据。
- 5、同一寝室在每周的例行卫生检查中，一学年内累计有1/3以上检查结果为“不合格”的，寝室全体人员本学年内校级优秀学生奖学金评定等次降一级处理。
- 6、同一寝室在每周的例行卫生检查中，一学年内未有“不合格”，且累计有1/2以上检查结果为“优秀”的寝室，学校给予表彰和奖励。

六、安全管理

- 1、学生宿舍内设施不准私自移动和改装，如遇故障，应及时报告物业宿管人员，由专业人员进行维修，不得私自处理。
- 2、严格执行消防法规和学校用水、用电相关管理办法。严禁在学生宿舍内存放和违规使用热得快、电炉、电热杯、电热锅、电炒锅、电饭煲、微波炉、电磁炉、电熨斗、电热毯、取暖器、电水壶、电烤箱、电吹风等容易引起安全隐患的电器，严禁私接、乱拉电源线、网线。物业部门有权对学生违章电器使用情况进行抽查，并按以下规定处理：
对于在学生宿舍内持有和使用上述违章电器的学生，一经查实，第一次违反规定没收其器具

并在楼内通报批评；第二次违反规定除没收其器具外，还通报所在院系，由院系进行通报批评并报学生管理部门备案，情节严重的，取消其学年内评奖评优资格；三次以上违反规定，除没收其器具外，视情节轻重给予相应纪律处分。引起安全事故的，除赔偿经济损失外，根据学校相关规定从重处理。

违章电器没收以后，由物业部门代为保管。学生在期末凭《违章电器保管单》和《违章电器领取申请表》办理领回手续，逾期（当学期）未领取违章电器的，视作无主处理。

- 3、宿舍楼及寝室内禁止存放各种有毒、易燃、易爆物品。一经发现，上报所在院系和学生管理部门，除没收相关物品外，视情节轻重给予相应处分。由于违反规定而引起火灾，造成人员伤亡或国家财产遭受损失的，将依法追究法律责任。
- 4、严禁在阳台栏杆上或窗台上放置重物或易坠物，严禁向窗外和阳台外抛掷物品、泼倒茶水、乱扔烟蒂等，禁止在宿舍楼内焚烧废弃物。不得将非机动车带入宿舍楼或寝室。
- 5、注意宿舍内物品安全，个人贵重物品、现金及证件等要妥善保管。最后离开寝室者要随手关好门窗，发现寝室内财物被窃，应保护好现场，迅速报告保卫处或报警。宿舍内发现推销商品、非法传教或其他可疑人员，应及时报告物业值班人员。
- 6、学生宿舍不准私自调换门锁或加锁，不准私配钥匙，违者一律没收并通报批评；遗失钥匙应及时报告物业人员由物业中心负责调换全室钥匙，遗失者须按规定支付工本费。因遗失钥匙不报告造成被窃，经济损失由遗失钥匙者承担。

七、本规定由后勤保障部负责解释。

八、本规定自二〇一七年九月一日起执行，原有规定自行废止。



为了维护校园安全，加强校园管理，保证教学、科研工作的正常进行，特制定本规定。

- 一、入校须主动出示本人学生证或校园卡等有效证件；携物出校应凭有关证明接受查验。
- 二、非机动车进出校门时应下车推行，进校后须减速慢行，严禁骑车带人，所有车辆须停放在规定区域内。共享电动自行车禁止入校。
- 三、禁止在校内驾驶无牌、无证、无照及非法改装的电动车及摩托车。
- 四、出租车一般不得入校（因伤病或运送大件行李等情况除外）；机动车辆只能从中山北路校门、枣阳路校门、莲花南路校门、剑川路校门出入，车辆入校必须服从安保人员管理、减速慢行并在划有停车位的区域停放，随意停放将被锁停或拖移。
- 五、严禁携带、购买管制刀具、枪械、危险化学品等；严禁赌博、吸毒、酗酒肇事、打架斗殴；严禁复制和传播非法书刊及音像视频。
- 六、加强安全防范意识，现金和贵重物品应妥善保管。

- 七、严禁在校园河道内戏水、捕鱼、钓鱼。
- 八、不得在校内道路、大厅、走廊、广场、教室、实验室等场所玩滑板、单车等极限运动以及进行任何易伤人毁物的体育活动。
- 九、未经许可不准在校园内设摊及从事商业性活动。
- 十、在校内开展户外活动、悬挂横幅、标语、发放张贴宣传资料等，应报请学校有关单位审批，并摆放、悬挂或张贴在学校指定与许可的范围内。
- 十一、组织演讲、讲座、报告等活动，应遵守国家法律与学校的活动管理规定，向学校有关管理部门提出申请，并落实相应的安全措施，确保活动安全，获得批准后方可举办。
- 十二、不得参与任何未经批准的集会、游行、示威等活动。
- 十三、遵守国家民族、宗教法律法规及有关规定，校园内禁止宗教、迷信活动。
- 十四、严禁擅动消防、安防设施，严禁占用、堵塞消防通道，禁止在校内燃放烟花爆竹。
- 十五、主动参加各类安全知识教育、演练等，不断提升安全意识和自救互救能力。
- 十六、对违反上述规定者，视情节轻重及造成后果的程度，依照学校相关规定给予相应处分与处罚，违反国家法律规定的由国家相关部门依法处理，情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

53

学校规章制度

学习生活

华东师范大学家庭经济困难学生认定管理办法（试行）

第一章 总 则

- 第一条 根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财厅〔2016〕6号）和《上海市教育委员会 上海市财政局关于印发〈上海市高等学校家庭经济困难学生认定工作指导意见〉的通知》（沪教委学〔2015〕41号）的要求，为进一步完善我校对家庭经济困难学生的资助工作，严格工作制度，规范工作程序，公平、公正、合理地分配资助资源，结合我校实际情况，特制定本办法。
- 第二条 本办法适用于我校全日制在读本专科生、研究生。
- 第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能募集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。
- 第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，坚持公平、公正、公开，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第二章 家庭经济困难学生认定机构

- 第五条 学校学生资助工作领导小组，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学校学生资

助管理中心具体负责组织和管理全校的认定工作。

第六条 各实体单位成立本单位的学生资助认定工作组，由分管学生工作的领导为组长、辅导员等担任成员。负责认定的具体组织与审核工作。

第七条 各实体单位以年级、班级或专业为单位成立认定评议小组，负责认定中的民主评议工作。认定评议小组组长由辅导员担任，组员由学生代表组成。学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于年级、班级或专业总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在年级、班级或专业范围内公示。

第三章 家庭经济困难学生认定标准

第八条 我校家庭经济困难学生认定类型设为一般困难、比较困难、特别困难三个类型。

第九条 一般困难学生认定：符合下列条件之一的，学生可以申请并认定为一般困难。

- (1) 家庭人均月收入低于当年本市城市居民最低生活保障标准的；
- (2) 持有家庭所在地开具的低收入家庭证明（乡镇、街道及以上机关）。
- (3) 家庭人均月收入虽然高于本市城市居民最低生活保障标准，但存在其它特殊情况造成家庭经济情况困难的（提供相关证明）。

第十条 比较困难学生认定：符合一般困难的认定条件，且符合以下条件之一的学生，可以申请并认定为比较困难学生。

- (1) 单亲家庭（一方亡故）；
- (2) 父母或学生本人残障（提供相关证明）；
- (3) 直系亲属是危重病人，需要长期自费治疗的学生（提供相关证明）；
- (4) 家庭中有2名以上子女（含2名）同时在全日制高中或大学上学，家庭经济负担较重（提供相关证明）；
- (5) 来自国家扶贫工作重点县、父母均在务农的农村学生（提供相关证明）；
- (6) 遭遇重大自然灾害或突发性严重事件，致使家庭经济极其困难（提供相关证明）；
- (7) 其它特殊情况造成家庭经济情况特别困难的（提供相关证明）。

第十一条 特别困难学生认定：符合以下条件之一的学生，可以认定为特别困难学生。

- (1) 家庭属于军烈属家庭和政府优抚对象（提供相关证明）；
- (2) 无经济来源的孤儿；
- (3) 建档立卡困难户（提供相关证明）；
- (4) 低保户，特困供养人员（提供相关证明）；
- (5) 具有其他特殊情况的（提供证明材料）。

第十二条 有下列情况之一的原则上不得认定为家庭经济困难学生：

月消费过高或经常在校内外大额就餐的，无特殊情况在校外租房的，经常进出高档娱乐场所的，有其它高档消费等现象的（专业需求除外）。

第四章 家庭经济困难学生认定程序

第十三条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。由学生本人提出申请，学生资助管理中心、实体单位学生认定工作小组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十四条 学生首次申请困难认定程序：

- (1) 学生如实填写《华东师范大学家庭经济困难学生调查及认定申请表》(以下简称《调查及认定申请表》),并由家庭所在地街道乡镇民政部门或居委会(或村委会、高中)签章。
- (2) 学生将《调查及认定申请表》和相关证明材料提交给本院(系)辅导员,主动申请参加认定。
- (3) 各实体单位认定评议小组根据学生填写的《调查及认定申请表》的情况,参照本办法中的认定标准,结合学生到校后的生活情况进行评定。院系应综合考虑被评议同学家庭情况(财产、健康、受资助、人口、地域等)、本人身体情况、在校期间生活表现等情况,着重考虑孤残学生、烈士子女,以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生,结合本院系专业实际情况,开展民主评议工作。
- (4) 经过民主评议,确定年级、班级或专业各档次的家庭经济困难学生初评名单,实体单位认定工作小组审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议,应在征得认定评议小组意见后予以更正。
- (5) 实体单位认定工作小组将经过审核后名单及档次以适当方式、在适当范围(不可以校园网公告、院系网站公告等可能扩大不必要的告知范围的方式进行公示)内公示5个工作日。若师生有异议,可通过有效方式向本单位学生认定工作小组提出质疑。本单位认定工作小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对答复仍有异议,可通过有效方式向学校学生资助管理中心提请复议。学校学生资助管理机构应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实,应做出调整。
- (6) 本单位学生认定工作小组根据公示后的审核结果,由分管学生工作的领导签字、单位盖章后将《调查表》递交学生资助管理中心复核。
- (7) 学生资助管理中心复核后,将相关学生信息记录备案,作为资助工作开展的相关依据。

第十五条 学生再次申请困难认定程序：

- (1) 对于已经过认定的学生,院系应在每学年开始时组织开展再次认定的复核工作,原则上由认定评议小组对该同学进行评议得出困难等级结果(无需再次提供《调查及认定申请表》等相关材料),院系复核后将相关结果报学生资助管理中心确认。
- (2) 对于学生申请进行更高困难等级的认定或家庭经济发生变故等特殊情况需要认定的学生,需按照首次认定程序进行。

第五章 家庭经济困难学生认定工作的监督

第十六条 学生资助管理中心和各实体单位应不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生,通过信件、电话、实地走访、院系调查等方式进行核实。如发现并核实弄虚作假现象,除收回资助资金外,取消在校期间申请资助的资格。情节严重的,除批评教育外,学校根据有关规定进行严肃处理。

第十七条 各实体单位认定工作小组负责监督本院认定评议小组工作的全过程,切实保证认定工作公正、公平、顺利进行,学生资助管理中心对各学院认定工作进行监督。

第六章 附 则

第十八条 困难学生认定工作原则上在新生入学后集中进行一次。因故未能及时参加此次认定的学生，各实体单位可视情况在合适的时间给予申请与认定。学生资助管理中心全年接受各实体单位递交的认定与复核申请。

第十九条 学生资助管理中心对认定结果、异议的申述具有最终的确定权。

第二十条 本办法颁发之日起开始实施，老生如需新增认定或更改认定等级，参照本办法执行。

54

学校规章制度

学习生活

华东师范大学家庭经济 困难学生学费减免实施办法

第一条 为了帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，体现学校对家庭经济困难学生的关怀，根据《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校全日制在籍在校的家庭经济困难学生（不包括留学生以及MBA、MPA等年学费在2万元以上的专业学位研究生），符合本办法规定的减免条件，可以提出申请减免学费。

第三条 学费减免按照学年申请。申请减免金额不超过该生当年应缴学费。学生通过其它途径如已获得部分学费资助，已获得资助部分将不再进行减免。

第四条 符合以下条件之一的家庭经济困难学生，可以申请学费减免：

- （一）烈士子女、一级至四级残疾军人子女；
- （二）孤儿（父母双亡）且无固定经济来源的；
- （三）家庭遭遇重大自然灾害或变故导致丧失收入来源的；
- （四）符合国家政策规定的其他学费减免条件。

第五条 学费减免，应当履行学校规定的申请和审批程序：

- （一）符合条件的家庭经济困难新生可通过报到当天的“绿色通道”办理学费缓交手续，提出学费减免申请，开学一周内向辅导员提交《华东师范大学学费减免申请表》及相关证明原件或复印件。符合条件的家庭经济困难老生在新学年开学一周内向辅导员提交《华东师范大学学费减免申请表》及相关证明原件或复印件。
- （二）学部（书院、院、系、所）等单位应对学生提交的相关材料进行初审，并以签报形式将申请学费减免学生情况报送学生资助管理中心。学生资助管理中心对申请学费减免学生的资格和条件进行审查，提出是否同意减免的处理意见，报学生工作部审批。财务处复核学生工作部的审批意见签报，无异议后执行学费减免的处理决定。

第六条 各单位对获准学费减免学生的思想品德、在校表现、家庭经济状况等情况进行跟踪了解。如发现学生提交的申请材料弄虚作假，学校将取消该生学费减免资格，追缴其已减免的

全部学费，并依据学校有关规定予以处分。

第七条 获得学费减免的学生在校期间因违纪受到开除学籍处分的，学校可以追缴其在校期间已减免的全部学费；受到其他处分的，在处分解除前，不得申请学费减免。

第八条 本办法由学生工作部负责解释。

第九条 本办法自2018年9月1日起施行。

55

学校规章制度

学习生活

华东师范大学学生 临时困难补助管理办法

为深入贯彻学校“以学生为本”的教育理念，充分体现学校对学生的关爱，为了让学生能全身心投入学习和研究，避免学生因在校学习期间遇突发原因而造成暂时性经济困难影响学业，学校出资设立临时困难补助。为了规范临时困难补助的申请，科学使用帮困资金，切实解决学生实际问题，根据教育部和学校有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、适用对象

华东师范大学全日制在校学生。

二、补助类别

（一）全校型资助

全校型资助系针对新生入学、学生寒假返乡等特殊情况，由学生资助管理中心根据当年资助工作计划在全校范围进行的资助。该资助一般由学生资助管理中心将额度分配给相关院系单位，由相关院系单位根据学校相关要求发放。院系单位可在学校规定的基础上，自行制定发放标准、确定发放对象。

（二）突发事件型资助

突发事件型资助系针对个别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学生或其家庭的临时性资助。

- 1、突发事件包括但不限于以下情况：学生家庭遭遇重大自然灾害，财产遭受重大损失的；学生父、母亡故的；学生父、母或重要亲属身患重大疾病的；学生本人突患重大疾病或遭遇意外事故，家庭经济无力负担的；学生本人遭遇失窃、诈骗等事件，暂时失去经济来源的；学生本人因意外亡故的。
- 2、较轻微的突发事件由学生本人在学生资助管理中心网站向学生资助管理中心提出申请，经学生所在院系单位核实后，由学生资助管理中心审批发放。
- 3、较重大的突发事件由学生所在的院系单位以签报形式向学生资助管理中心提出申请，经学生资助管理中心审核后发放。如遇较为特殊情况的，学生资助管理中心应请示校领导

经同意后发放。

三、突发事件型资助申请流程

- 1、申请学生在校大学生资助管理中心网站在线填写临时困难补助申请。申请时需详细填写申请理由以及本年度获得奖助学金、生活补贴及参加勤工助学等情况。
- 2、申请学生所在实体单位对申请人陈述信息进行核实。
- 3、校大学生资助管理中心对学生申请进行复核，并根据学生实际情况制定帮困方案。

四、其他事项

- 1、学生应以严肃认真的态度，根据个人情况如实填写和申报有关情况，不得弄虚作假。获得困难补助后，应节约使用，不得铺张浪费，购买高档物品。违者视情节给予纪律处分，取消资助，已发临时困难补助金予以追回。
- 2、未申请过困难学生认定的学生，原则上在获得临时困难补助后，应及时申请困难学生认定。
- 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。学校在同等条件下应为其优先安排勤工助学岗位。
- 4、一次性临时困难补助金额在 1000 元以上的，应由学生所在单位以签报形式向学校提出申请，经校大学生资助管理中心和相关职能部门、分管校领导签署意见后发放。
- 5、本办法自公布之日起施行，由大学生资助管理中心负责解释。

学生资助管理中心

2016 年 5 月 5 日

56 | 学校规章制度

大学生基本医疗保障制度实施办法

学习生活

在华东师范大学接受普通高等学历教育的全日制本科学士生、高职高专学生以及非在职研究生（以下统称“大学生”）纳入上海市城镇居民医疗保险覆盖范围。

大学生实行个人缴费，缴费后方可享受本办法规定的医疗保险待遇。大学生如未缴费，一旦生病就医，所有医疗费用均需自理。所以，大学生应参加上海市城镇居民医疗保险。个人缴费标准根据上海市医保规定执行。

一、大学生门急诊就医规定：

- （一）大学生到校医院就诊，须凭本人校园卡、《校医院就医记录册》在校医院“自助挂号收费机”上挂号。《校医院就医记录册》仅限本人使用，不得以任何理由将此卡借给他人使用。如遗失，补卡收取工本费 2 元。

- (二) 大学生在校医院门诊就诊的医药费, 学校承担 90%, 个人承担 10% (门诊挂号费 1 元自理)。
- (三) 门诊用药应由医生按病情开处方, 按照上海市医保规定, 一张处方用药不得超过五种, 中成药不得超过三种; 一般疾病药量不超过三日, 慢性病不超过二周。就诊者不得自行指定药物, 强求医生开药。
- (四) 接诊医生根据病情出具病假证明, 大学生未经医院诊治而自行休息者, 校医院一律不补开病假证明。
- (五) 为保障医疗安全, 经静脉治疗的应在原就诊医院进行 (治疗所需药品和注射液不宜带往外院使用)。根据上海市卫计委规定, 校医院生物制品、血制品、中药制剂不予注射。
- (六) 因病情需要转到学校定点医院 (上海市第六人民医院、上海市第五人民医院、普陀区中心医院、闵行区吴泾医院) 就医的, 由校医院的接诊医生转诊到定点医院就诊。转诊就医所发生的门诊医疗费用, 先由大学生垫付后, 按有关规定报销结算。未经转诊发生的门诊医疗费用, 全部由大学生个人负担。
- (七) 在上海市和外省市发生急诊范围内的疾病, 可直接到就近的医保定点医疗机构就诊, 所发生的医疗费用, 先由大学生垫付后, 按有关规定报销结算。
- (八) 大学生因病等休学及因学校批准在外省市开展教育实习、课题研究、社会调查等工作期间, 需要在外省市普通门诊就医时, 应经院 (系) 出具证明, 并经校医院同意后, 可到当地一所医保定点医院就诊, 所发生的医疗费用, 先由大学生垫付后, 按有关规定报销结算。
- (九) 寒暑假期间需普通门诊就诊, 如居住地为上海市的大学生, 应回校医院就诊; 居住地为上海市郊区或外省市的大学生, 可就近在居住地的医保定点医院就诊, 医疗费用由大学生先垫付后, 按有关规定报销结算。
- (十) 急诊或经学校校医院转诊到定点医保医院的门诊医疗待遇为: 医疗费当年累计 (指 1 月 1 日至 12 月 31 日止) 在 300 元及以下部分由学生自负, 当年累计在 300 元以上的部分, 可到校医院按照上海市医保规定报销。医疗费原始收据的报销截止期为收据开具日后的次年三月底。

二、住院医疗保险

- (一) 大学生住院前需先到校医院开具转诊单转至定点医院。在上海市发生急诊住院治疗的, 无需办理转诊手续。
- (二) 大学生在定点医院住院, 应凭定点医院出具的住院通知书、身份证复印件、学生证复印件、经院系老师盖章签字的《上海市城镇居民基本医疗保险 (大学生) 住院结算凭证》申请表 (在学生管理处网站填写), 到校医院开具住院结算凭证。住院结算凭证自签发之日起 7 日内有效。在办理住院登记手续时, 应将住院结算凭证的第一联 (医疗机构结算联) 交至定点医院。出院时在住院医院当场结算, 无需到校医院报销。
- (三) 具有以下情形之一的, 一律不开具住院结算凭证, 住院费用自理。
 - 1、自行前往非定点医院住院的 (急诊住院除外) ;

2、已经自费结算出院的。

三、门诊大病医疗保障

(一) 大学生因门诊大病发生的医疗费用，先按照普通门急诊报销，再由校医院出具《上海市大学生门诊报销凭证(大病专用)》，学生凭《报销凭证》原件、医药费收据原件或复印件、就诊记录原件或复印件、明细清单原件或复印件、病史记录原件或复印件等材料到选定的商业保险机构进行大病报销。

(二) 大学生在外省市因大病住院或门急诊治疗，按规定不可进行居保大病的报销。

四、医疗费用的报销结算

(一) 大学生的下列医疗费用可到校医院申请报销结算：

- 1、在上海市发生的急诊费和转诊的普通门诊医疗费；
- 2、在外省市发生的普通门急诊医疗费。

(二) 大学生个人垫付急诊和转诊医疗费，以及外省市普通门急诊医疗费后，应及时凭校园卡、转诊单、病史资料、医疗费收据及明细账单等，向校医院申请报销。学校财务处核定后在3个工作日内通过银行卡支付给大学生。

(三) 零星报销(指外省市急诊住院)

- 1、大学生因病休学及因学校批准在外省市开展教育实习、课题研究、社会调查等工作期间急诊住院时，应选择当地医保定点医疗机构就医。住院期间所发生的医疗费用，由大学生个人自行垫付后，在出院后6个月之内将出院小结、医药费收据原件、明细清单原件、身份证复印件、学生证复印件交校医院。
- 2、校医院在受理大学生提交的外地住院费材料后，登记每位大学生医疗费发票总金额及发票张数等信息。然后按月汇总后到学校所属区医保中心申请零星报销。区医保中心审核后，将相关费用拨付到学校。
- 3、学校财务处收到区医保中心拨付的费用，并经过校医院逐一确认并及时通知学生后，大学生到学校财务处领取。

五、其他

(一) 享受医疗保险的大学生应诚实守信，严格遵守上海市城镇居民医保制度的各项管理规定。如有外借或冒名使用“校园一卡通”、谎报医药费等行为，一经查实，按学校有关规定对当事人给予相应处理。

(二) 享受医疗保险的大学生应妥善保管从校医院领取的住院结算凭证等。因保管不当或遗失后被他人冒用而发生的医疗费用，由个人承担。

(三) 享受医疗保险的大学生，可以自愿参加商业医疗保险，以进一步提高自身的医疗保障水平。

(四) 校医院在办理医疗费用的报销手续时，对于下列费用一律不予报销，全额由大学生个人自理：

- (1) 未经校医院同意，自行去定点医院或其他医院就诊和住院发生的费用；

- (2) 不符合急诊病情的急诊所发生的医疗费用；
- (3) 超过报销截止期的就诊医疗费用；
- (4) 救护车费、中药代煎费及自行购买药品的费用；
- (5) 属于《上海市基本医疗保险不予支付费用的诊疗项目范围》的费用：
 - 1、服务项目类：挂号费、病历工本费、磁卡工本费等；出诊费、会诊费等；特需医疗服务项目；
 - 2、非疾病治疗项目类：各种整容、整形项目；矫形治疗；各种健美治疗；各种预防、保健性诊疗项目；各种健康体检项目；各种医疗咨询、健康预测诊疗项目；各种医疗鉴定项目；
 - 3、诊疗设备及医用材料类：各种自用的保健、按摩、康复、检查、治疗器械和用品；市物价局、市卫生与计划生育委员会、市医疗保险事业管理中心规定不可单独收费的一次性医用材料；
 - 4、治疗项目类：各类器官或组织移植的器官源或组织源费用；近视和斜视眼的矫形术；抗肿瘤细胞免疫疗法等；
 - 5、其它：因自杀、自残（精神病除外）、酗酒、斗殴、吸毒、医疗事故、交通事故等发生的检查、诊断和治疗项目费用；
 - 6、以上未列入的，按上海市基本医疗保险相关规定执行。

华东师范大学校医院

2017年5月

57

学校规章制度

学习生活

学生参加上海市城镇居民 医疗保险的相关说明

根据国家和上海市医疗保障的有关规定，自2011年入学的上海市在读大学生纳入上海市城镇居民医疗保险体系（以下简称“居保”）。现就有关事项说明如下：

一、医保费用

学生实行个人缴费，缴费后方可享受上海市“居保”待遇，即在校内校医院、在校外门急诊、住院、大病发生的医药费均可享受上海市“居保”相关待遇。2017年为每人每年110元，2018年将按上海市医保局统一规定缴纳。由学校统一组织收取并上缴给上海市医保部门，学生缴费方式另行通知。

在校学生如未参加上海市“居保”，一旦生病就医，所有医疗费用均需自理。所以，新生入学时，

应参加上海市“居保”。

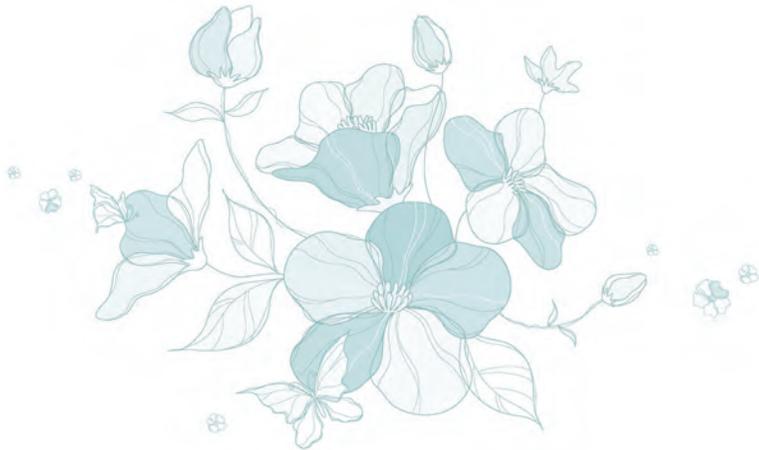
二、医疗保障

学生已参投上海市“居保”的，学生就医发生的医疗费用由上海市医保统筹支付一部分，自己负担一部分，具体居保待遇以上海市医保部门的相关通知为准。

- 1、校内门诊就医：在本校校医院门诊就医的医疗费，个人自负 10%，学校承担 90%。校医院服务时间及“大学生基本医疗保障制度实施办法”详见《校医院就医记录册》或登录校医院网站 <http://xyy.ecnu.edu.cn>。
- 2、校外急诊或经校医院转诊到校外医保定点医院的门急诊医疗待遇为：医疗费当年累计（指 1 月 1 日至 12 月 31 日）在 300 元及以下部分由学生自负，当年累计在 300 元以上的部分，在一级医疗机构就医的，学生自负 30%；在二级医疗机构就医的，学生自负 40%；在三级医疗机构就医的，学生自负 50%。医保外的项目全部自费。
- 3、住院医疗待遇：学生住院前需先到校医院申请《大学生住院结算凭证》，出院时在住院医院当场结算，无需到校医院报销。学生的每次住院医疗费用，起付费标准为：三级医院自付 300 元；二级医院自付 100 元；一级医院自付 50 元。起付标准以上部分按照三级医院自负 40%，二级医院自负 25%，一级医院自负 20%，其余部分由居保基金支付。医保外项目全部自费。
- 4、门诊大病医疗待遇：学生门诊大病发生的医疗费用，先按照普通门诊报销，再由校医院出具《大学生门诊报销凭证（大病专用）》等材料到选定的商业保险机构进行大病报销。

另考虑到学生参加居保后，一旦涉及大病住院治疗，学生承担的费用仍然较高，为此学校建议学生尽量参加补充商业医疗保险（大病住院、大病门诊）。

校医院 2017 年 5 月 9 日修订



PART. 4

本科教务管理系统使用指南 User Guide for Academic Affairs System

一、信息查询服务

- 1. 个人信息查询
- 1.1 我的学籍
- 1.2 我的计划
- 1.3 我的选课日志
- 1.4 我的课表
- 1.5 我的考试
- 1.6 我的成绩
- 1.7 我的大学英语形成性评价
- 1.8 我的计划完成情况

1.9 我的毕业离校信息

- 1.10 学业预警查看
- 2. 全校信息查询
- 2.1 全校计划查询
- 2.2 全校开课查询

二、学业信息管理

- 1. 选课
- 1.1 意愿值选课
- 1.2 跨专业选课
- 1.3 重修选课
- 1.4 重修缴费
- 2. 期中退课
- 3. 评教

3.1 学生评教

- 3.2 毕业生评教
- 4. 报名申请
- 4.1 在学证明申请
- 4.2 转专业报名申请
- 4.3 跨校交流报名
- 4.4 校外考试报名
- 4.5 辅修报名
- 5. 论文管理
- 5.1 毕业论文开题报告
- 5.2 毕业论文中期汇报
- 5.3 毕业论文答辩
- 5.4 毕业论文检测



同学们，欢迎你们进入华东师范大学学习。在今后4年的学习生活中，学校本科教务管理系统将会在学习上为你提供服务和帮助。华师大的本科生教务管理系统是一个综合教学服务中心，从你们的个人信息、培养方案要求，到选课、成绩查询以及论文答辩和毕业审核均包含在内，此外转专业申请、跨校交流申请、辅修专业报名也在此系统中进行。因此，熟悉了解这个系统将对你的学习提供很大的帮助，为此学校教务处特别编制了本科教务管理系统使用指南（学生版）。

华东师范大学 信息查询服务

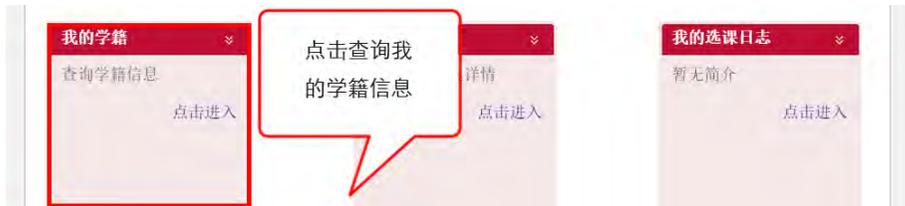
教务管理系统中集成了与学习相关的信息，方便学生查询，学生能通过系统建设获得下列服务，这些服务能够对学生的学习过程提供帮助。

01/ 个人信息查询

在系统中，学生可以进行个人信息的查询，主要包括我的学籍、我的计划、我的选课日志、我的课表、我的考试、我的成绩、我的大学英语形成性评价、我的计划完成情况、我的毕业离校信息、学业预警信息。

1.1 我的学籍

点击“我的信息”—“我的学籍”，查询自己的学籍信息。

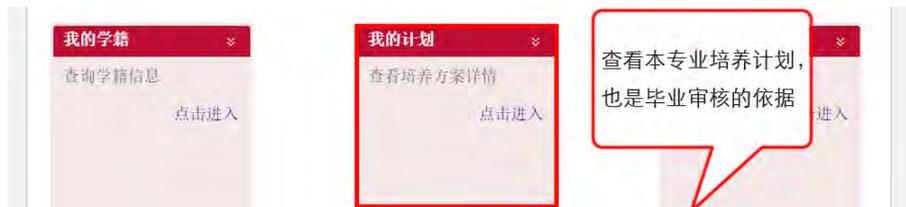


个人学籍界面显示如下：

学籍信息	
学号: [模糊]	姓名: [模糊]
英文名: [模糊]	性别: [模糊]
所在年级: [模糊]	学制: [模糊]
项目: [模糊]	学历层次: [模糊]
学生类别: [模糊]	院系: [模糊]
专业: [模糊]	专业方向: [模糊]
入学时间: 2011-09-01	应毕业时间: 2015-09-01
行政管理院系: 计算机科学技术系	学习形式: 普通全日制
教育形式: [模糊]	学籍状态: 在籍在校
是否在籍: 是	是否在校: 是
行政班级: 本科11级计算机科学与技术专业02班	所属校区: 闵行校区

1.2 我的计划

学生登录系统，点击“我的信息”——“我的计划”如图：



培养计划均涵盖指导思想、培养目标及要求、课程结构比例、修读指导、培养计划表五大部分。培养计划表是培养方案的核心内容，此部分规定了本科学习的所有课程及学分要求。我校课程由通识教育课程、学科基础课程、专业教育课程、教师教育课程四大模块组成，每大模块又涵盖不同的子模块，请大家特别注意每个模块的“学分要求”，只有“完成学分”达到学分要求，才能顺利通过毕业审核。

(幼儿教育) 本科培养方案 (2012)

分类	课程代码	课程名称	是否必修	学分	该学期学分分布									开课院系	备注	
					1	2	3	4	5	6	7	8				
通识必选	英语实训			12												
	计算机实训			5												
	基础类			14												
	体育类			4												
	实践教学类			2												
	其中通识必修			3												
	学分要求			40												
通识选修	自然科学系列			0												
	选修学分			0												
	选修学分			6												
	选修学分			0												
	选修学分			0												
	选修学分			0												
	选修学分			0												
	选修学分			0												
	选修学分			0												
	选修学分			12												
	学分要求			32												33 23X
专业基础课程	PHILO001131009	哲学概论 Introduction to Philosopher	是	2	✓										哲学系(人文社会科学学院)	
	PHILO001131014	形式逻辑 Formal Logic	是	2		✓									哲学系(人文社会科学学院)	
	HIST0031131011	世界文化专题 Special Topics of World Culture	是	2			✓								历史学系(人文社会科学学院)	
	CHINE0231121001	中国文化专题 Special Topics of Chinese Culture	是	2				✓							中国语言文学系(人文社会科学学院)	
		学分要求			8	2	2	2	2	2						
学科基础课程	PES20031121008	人体解剖生理学 Human Anatomy and Physiology	是	2	✓										学前教育系	
	PEE30031121001	特殊教育学 Introduction to Special Education	是	2			✓								学前教育系	
	PEE30031121009	艺术教育概论 Introduction to Art Education	是	2					✓						学前教育系	
		学分要求			6	2	2	2	2							
	学分要求			14	4	2	4	4	4						9.91X	

1.3 我的选课日志

点击“我的信息”——“我的选课日志”，页面如图：



进入选课日志界面，可以查看自己各个学期选课的详细。

选课日志查询

学年学期:

切换至需要查看的学期

课程序号	课程名称	课轮次	操作类别	操作者账号	操作者IP
COMS0031131007.02	计算机新技术讲座	1	选课	10112130220	180.160.58.41
COMS0031131900.02	毕业论文	1	选课	10112130220	180.160.58.41
COMS0031132054.01	信息系统建模与设计		退课	10112130220	180.160.61.173
COMS0031132054.01	信息系统建模与设计	2	选课	10112130220	180.160.68.235
COMS0031132028.01	自然语言处理导论	2	选课	10112130220	180.160.68.235

1.4 我的课表

由于班级规模限制，选课期间选择的课程不一定会被选中。选课结束后，系统会根据意愿值筛选。点击“课程管理”——“我的课表”，切换到需查询学期，课表中显示的课程才是已经选中的课程。

我的课表

点击进入

点击查看各个学期的课表，以及选中课程

我的成绩

点击进入

同学可查看各学期课表，如图：

学生课表

课表类型: 学生课表 | 选择教学周: 第1周 | 学年学期:

切换学期

课表格式说明: 教师姓名 课程名称(序号) (第n周-第m周,教室)

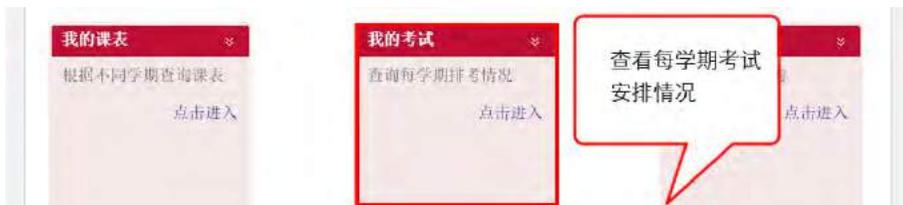
切换至需查询学期

节次/周次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一节 8:00 - 8:45		殷群 计算机辅助教育 (COMS0031131012.0 2) (1-9, 闵四教302)	李东 信息系统安全概 论 (COMS0031131022.0 2) (1-18, 闵四教302)	陆幼利 Windows应用 程序设计 (COMS0031132068.0 2) (1-18, 闵四教302)	
第二节 8:55 - 9:40					
第三节 10:00 - 10:45	游泳 (GGTY0031111001.0 2) (1-18, 闵体游泳馆2)		魏同权 计算机组成与 结构 (COMS0031131014.0 2) (1-18, 闵四教302)	姚强 概率论与数理统 计 (STAT0031121004.0 7) (1-18, 闵四教302)	魏同权 计算机组成与 结构 (COMS0031131014.0 2) (1-18, 闵四教302)
第四节 10:55 - 11:40					
第五节 13:00 - 13:45	柳银萍 算法分析与设 计 (COMS0031132016.0 2) (1-18, 闵四教302)	盛建 计算机编程实践 (COMS0031131008.0 3) (1-18, 闵实验A317)	姚强 概率论与数理统 计 (STAT0031121004.0 7) (双2-18, 闵四教302)	李东 操作系统 (COMS0031131015.0 2) (1-18, 闵四教302)	石兰 英语短篇小说解 析与欣赏 (COEN0031111012.0 5) (1-18, 闵四教430)
第六节 13:55 - 14:40					
第七节 15:00 - 15:45					
第八节 15:55 - 16:40					
第九节 18:00 - 18:45	刘德恩 生涯教育与咨 询(模块三) (EDUC0031142030.0 1) (1-6, 闵二教206)		贾菁菁 比较文化: 中 国与日本 (HIST0031112004.01) (1-13, 闵一教311)		
第十节 18:55 - 19:40					
第十一节 20:00 - 20:45					

1.5 我的考试

学校和院系会在安排下学期课程的同时安排好各个科目的考查或考试时间，这样学生在选课时就已经了解各个课程的考试时间，方便他们尽量避免考试冲突。在期末考试前，学生可在系统中查询具体科目的考试时间、考场座位号以及考场的平面图。

点击“我的信息”——“我的考试”，如图：



进入页面后，点击考试教室名来查看考场的相关信息。

课程序号	课程名称	考试日期	考试安排	考试地点		
CHIN0031112009.02	中国古典小说名著解读					
CHIN0031121001.02	大学语文	2014-01-06	第19周 星期一 18:00-20:00	阅二教104		
COEN0031111041.58	大学英语4级	2013-12-30	第18周 星期一 18:00-20:00	阅二教104		
COMS0031131002.01	数据结构	2014-01-08	第19周 星期二 10:30-12:30	阅二教302	正常	77
COMS0031131003.01	离散数学	2014-01-06	第19周 星期一 10:30-12:30	阅三教302	正常	63
COMS0031131802.01	数字逻辑及实验	2014-01-07	第19周 星期二 10:30-12:30	阅三教302	正常	61
GGTY0031111017.03	体育舞蹈	2013-12-24	第17周 星期二 10:30-12:30			

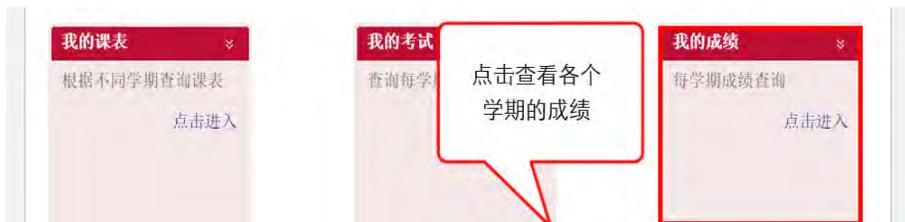
考场座位图如下，学生可以根据自己的座位号，对应当前考场座位，如图：



1.6 我的成绩

学生可以在系统中查看自己所有的已审核的考试成绩以及绩点。如对自己的考试成绩有疑问，学生应及时提出复查申请。此外学生可以自助打印个人成绩单。

点击“课程管理”——“我的成绩”。



同学们可以切换学期，查看各学期成绩。

学年学期	课程代码	课程名称	课程类别	学分			绩点
2014-2015 2	WXKC00311111005	大学生形势与政策课程	其他通识必修	2			
2014-2015 2	COMS0031131007	计算机新技术讲座	专业必修	1	良	B+	3.3
2014-2015 2	COMS0031131900	毕业论文	专业必修	6	良	B+	3.3

1.7 我的大学英语形成性评价

点击“我的信息”——“我的大学英语形成性评价”，界面如下：



在大学英语形成性评价界面中，学生可以通过切换学期，查看已修的大学英语形成性评价课程。

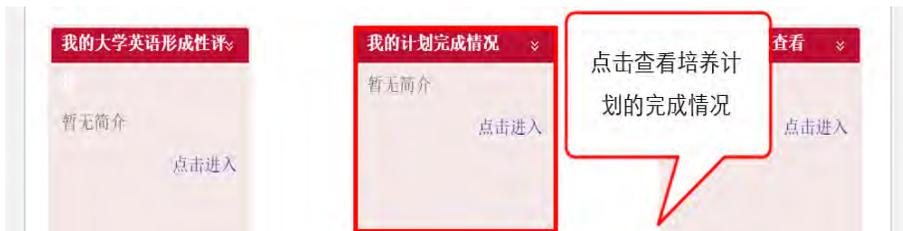
学号	课程名称	课程类别	教学班	教师	开课院系
COEN0031111104.16	学术英语阅读	英语类	2013级 本科	周小勇	大学外语教学部
COEN0031111110.31	学术英语听说	英语类	2013级 本科 免费师范生	Natasha	大学外语教学部

在查看界面中，学生可以了解大学英语形成性评价的成绩构成详细信息。

大学英语形成性评价列表				
学年学期: 2013-2014 学年1 学期		切换学期		
课程序号: COEN0031111104.16		课程代码: COEN0031111104		课程名称: 学术英语阅读
授课教师: [REDACTED]		考核方式:		开课院系: 大学外语教学部
序号	名称	成绩类型	百分比	得分
1	出勤和课堂表现	考勤	10%	95
2	测试1	测验	30%	94
3	测试2	测验	30%	58
4	作业1	作业	10%	82.5
5	作业2	作业	10%	78.5
6	作业3	作业	10%	82
综合成绩:				79.4

1.8 我的计划完成情况

点击“我的信息”——“我的计划完成情况”，界面如下：



在计划完成情况界面，学生可查看自己的计划完成情况，具体如下：

我的计划完成情况							
学号: [REDACTED]	审核结果		姓名: [REDACTED]	年级: 2012			
学历层次: 本科	学生类别: 统招生		院系: 计算机科学与技术系		GPA: 0		
专业/方向: 计算机科学与技术	要求学分/实修学分: 156 / 148		审核时间: 2015-08-09 16:26:24		审核人: [REDACTED]		
审核结果: 未通过 预审, 有在读课程	备注: 该完成情况, 不作为最终审核结果						
课程	代码	名称	学分	完成学分	成绩	通过否	
三 专业教育课程(所有子项均应满足要求)			86	78			缺8分
(一) 专业必修			60	52			缺8分 缺3门
1	COMS0031131016	计算机组成与结构实践	2	2	B+	是	
2	COMS0031131017	操作系统实践	2	2	A-	是	
3	COMS0031131020	嵌入式系统实践	2	2	B	是	
4	COMS0031131021	数据库系统实践	2	2	C+	是	
5	COMS0031131027	编译原理实践	2	2	-	是	
6	COMS0031131900	毕业论文	6	0	-	否	

1.9 我的毕业离校信息

点击“我的信息”——“我的毕业离校信息”，来查看个人毕业离校信息。界面如下：



在毕业离校时，学生需要去各部门办理离校手续，并在网上给予审核通过。因此在本系统中，我们会将学生手续未办理部门列出，学生可以根据该条目去各部门办理手续。

毕业离校情况查询	
学号：[REDACTED]	姓名：[REDACTED]
院系：[REDACTED]	专业：[REDACTED]
手续办理通过部门：教务处、华东高师资培训中心、教师教育改革推进委员会办公室(王忠裕)、助学贷款办公室(戴大坚)、图书馆(赵丽辉)、金融系(金融与统计学院)(张艳虹)、后勤管理处(王瑜)、就业咨询服务中心(张剑鸣)、财务处(莫文茜)、校园卡中心(张燕飞)	
手续办理未通过部门：	
手续未办理部门：学工部学生处	
证书发放状态：已发放	毕业证书编号：1121
	学位证书编号：2121

1.10 学业预警查看

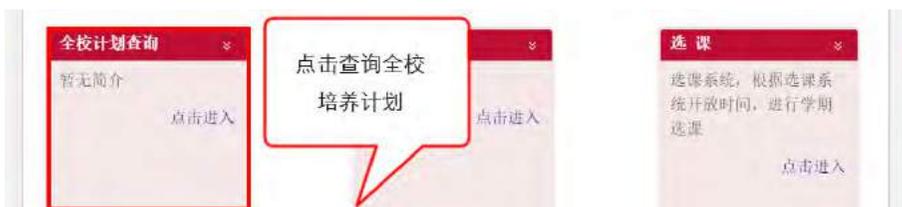
每学期，我们统计学生所获学分，根据规则列出需要进行学业预警的学生名单，在系统中给予学生警示；如学生选课少，无法在毕业前完成学业或者无法获得学位，也会给与适当预警。

02/ 全校信息查询

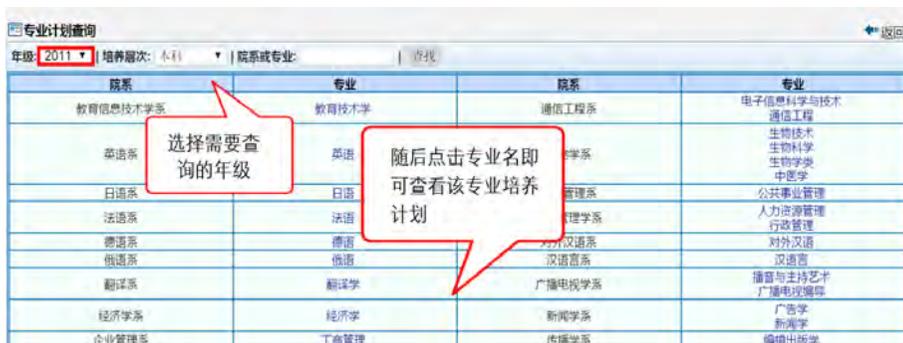
除学生个人信息查询外，系统还提供给部分全校信息的查询。包括培养计划查询、全校开课查询。学生在此可以查询全校范围的计划及开课信息，并以此规划自己以后的学业方向。

2.1 全校计划查询

学生登录系统，点击“课程管理”——“全校计划查询”如图：



点击专业名即可查看该专业培养计划，如图：



2.2 全校开课查询

点击“课程管理”——“全校开课查询”，如图：



学生可以在上方输入信息，进行信息筛选，以查看到自己所需查看开课信息。





教务管理系统中为学生提供了线上选课、评教、进行各项报名申请及论文管理。这些功能能够满足学生对日常学业信息的管理。

01/ 选课

学生可以在系统中可以根据自己的情况进行意愿值选课、跨专业选课及重修选课。

1.1 意愿值选课

意愿值选课步骤如下：

首先，点击“课程管理” — “选课” — “进入选课” 进入如图页面。

2012-2013学年2学期 本科生选课-第二轮选课

第2轮 将于 2012-12-28 14:00 开放
 选课开放时间: 12-28 14:00 - 01-04 17:00
 退课开放时间: 12-28 14:00 - 01-04 17:00

第二轮选课须知

- 1、学校建议学生每学期选课的总量，应以25学分左右为宜，最高不宜超过32学分，其中跨专业选课不得超过6个学分。
- 2、学生所有修读课程都需在系统中进行选课，未选课者不能获得相应成绩。
- 3、在第二轮选课结束前，学生需查看并确认自己本学期选课结果，确保选课与修读一致，以参加考试获得成绩。
- 4、学校实行学分制收费，按学年预收。学生实际修读的课程总学分超出专业培养计划总额学分的学费（按最低学费标准（125元/学分），留学生300元/学分），并在毕业学期补缴。

跨专业选课须知：
 1、跨专业选课学分最高为6个学分
 2、学生修读“跨专业课程”，一般应先修读该课程的先修课程，以免造成学习困难。
 3、修读“跨专业课程”确有困难的，学生可在第8周向教务处申请办理“期中退课”，期中退课需按学分缴纳学费。
 4、选读的“跨专业课程”与本院系课程考试冲突，学生应优先申请本院系课程缓考
 5、学生修读的“跨专业课程”，可充抵知识选修类课程学分。如果修读的“跨专业课程”在内容、要求及学分上不低于主修专业相关课程，经学生申请，课程所在院系批准，可以替代主修专业同类课程。

详细要求请阅读选课须知：
 2012-2013学年第二学期本科生选课须知

2012-2013学年第二学期本科生选课须知

进入选课 >>>>

2012-2013学年2学期 本科生选课

15:00 开放
 10 - 03-10 20:00
 10 - 03-10 20:00

点击下载 选课须知

进入选课

每轮次选课，跨专业选课等都是通过这里不同的选课项目区分

选课成功课程会进入“已选课程”列表，在“已选课程”列表中还可以进行修改意愿值或者退课，如图：

第九节	地理信息系统 主选数据与咨询(续二)	比较文化：中国与日本							
第十节	地理信息系统 主选数据与咨询	比较文化：中国与日本							
第十一节	地理信息系统 主选数据与咨询	比较文化：中国与日本							

查看已选课程

更改意愿值或者退课

课程代码	课程名称	学分	教师	校区	备注	已选/上限	课程安排	意愿值	操作
COM0001111012.05	英语听力(选修)与高级	2	石丹	闵行		39/35	第1-18周 星期一5-6节 周四9430	0	退课
COM0001112021.01	地理信息系统导论	2	李东健	闵行		44/42	第1-18周 星期一11节 周一教208	50(替代课程)	退课
COM0001111008.03	计算机编程实践	1	王斌, 盛强, 石东莹	闵行		112/95	第1-18周 星期一5-6节 周四教317	0	退课
COM00011131012.02	计算机辅助教育	2	彭群	闵行		76/95	第1-9周 星期一1-2节 周四教302	0	退课
COM00011131014.02	计算机组成与结构	4	魏明校	闵行		112/95	第1-18周 星期一3-4节 周四教302	0	退课
COM00011131015.02	操作系统	3	李东	闵行		100/95	第1-18周 星期一5-6节 周四教302	0	退课
COM00011131022.02	信息系統安全概论	2	李东	闵行		66/95	第1-18周 星期一1-2节 周四教302	0	退课
COM0001112016.02	数学分析初步	2	魏明华	闵行		117/95	第1-18周 星期一5-6节 周四教302	0	退课
COM0001112006.02	Windows应用软件开发	2	杨勤华	闵行		61/80	第1-18周 星期四1-2节 周四教302	0	退课
HE020001142003.01	生物数学与咨询(续二)	1	郑建忠	闵行		49/49	第1-6周 星期一11节 周二教206	0	退课
HE02000112004.01	比较文化：中国与日本	2	魏明华	闵行		81/80	第1-13周 星期三9-11节 周一教311	0	退课
STAT0001121004.07	概率论与数理统计A	3	吴凤娟, 曹季东	闵行		88/95	第1-18周 星期四3-4节 周四教302	0	退课

1.2 跨专业选课

跨专业选课步骤如下：

首先，点击“课程管理”—“选课”—“进入选课”—在“跨专业选课”项目下，随后点击“进入选课”。

2012-2013学年2学期 本科生选课-跨专业选课

第3轮将于2013-02-18 15:00 开放
选课开放时间: 02-18 15:00 - 03-10 20:00
退课开放时间: 02-18 15:00 - 03-10 20:00

跨专业选课须知

1. 跨专业选课学分最高为6个学分
2. 学生选修“跨专业课程”一般应先修读该课程的先修课程，以免造成学习困难
3. 选修“跨专业课程”确有困难的，学生可在第8周向教务处申请办理“期中退课”
4. 选修的“跨专业课程”与本院系课程考试冲突，学生成绩先申请本院系课程退课
5. 学生选修的“跨专业课程”，可充抵选修该类课程学分。如果选修的“跨专业课程”与本院系课程学分冲突，课程所在院系批准，可以替代主修专业同类课程。

详细要求请阅读选课须知：
2012-2013学年第二学期本科生选课须知

进入选课后可看到跨专业选课的标题，点击“进入选课”即可进行跨专业选课

其余的选课操作流程，同普通选课。

1.3 重修选课

重修选课步骤如下：

首先，点击“课程管理”—“选课”—“进入选课”（操作如选课流程）

然后，点击“已修课程”进行重修选课。

第七节					操作系统				
第八节									
第九节	地理信息系统 主选数据与咨询(续二)	比较文化：中国与日本							
第十节	地理信息系统 主选数据与咨询	比较文化：中国与日本							
第十一节	地理信息系统 主选数据与咨询(续二)	比较文化：中国与日本	1						

查看已修课程

如该门课本学期开放选课，则可查询重修任务进行重修选课

如该门课未开放选课，但有替代课程，可点击替代课程进行重修选课

代码	名称	英文名	学分	是否选修	操作	替代课程
MA1B003121004	线性代数A	Linear Algebra A	3.0	已选	本门课程未开课 请咨询院系教务	线性代数B(替代课程)
PH0001121000	大学物理B(二)	College Physics B(二)	3.0	通过	本门课程未开课 请咨询院系教务	
PH0001121002	大学物理B(一)	College Physics B(一)	3.0	通过	查询重修任务	
COM0001113102	数据结构	Data Structure	4.0	通过	本门课程未开课 请咨询院系教务	
CG08001111045	圣经与西方文化	Bible and the Western Culture	2.0	通过	查询重修任务	
PH0001121001	大学物理B(A)	University Physics Experiment B	1.0	通过	查询重修任务	
SBSX003131007	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(二)		3.0	通过	查询重修任务	
GGY0001111000	篮球I(选)	Basketball(I)	1.0	通过	查询重修任务	

最后，点击后则会跳到“可选课程模块”，投入意愿值，进行重修选课。

课程编号	课程名称	学分	教师	校区	备注	已选/上限	课程安排	意愿值
FINA0031121014.01	线性代数	3	李晋强	闵行		121/130	第1-18周 星期二9-11节 周三教223	20
FINA0031121014.02	线性代数	3	姚盛	闵行		121/130	(改)第1-18周 星期二5-6节 周三教301 第1-18周 星期五3-4节 周二教321	

1.4 重修缴费

学生每学期选修重修课程需按学分缴纳费用，未按时缴纳重修费视为放弃重修，系统进行统一退课。缴费时间通常安排在第三轮选课结束后一周，具体操作如下。

首先，点击“课程管理”——“重修缴费”，选择指定学期，点击切换学期。

学年学期	任务序号	课程代码	课程名称	学分	需要缴费金额	是否已缴费	修改类别	操作
2016-2017学年暑期学期	COEN0031111104.03	COEN0031111104	学术英语阅读	2.0	¥ 250	未支付	重修	支付

确认金额无误后，点击“支付”进行缴费。

02/ 期中退课

首先，点击“课程管理”——“期中退课申请”进入申请页面。随后选中本学期所需退课程，点击按钮提交退课申请。

选课序号	课程代码	课程名称	授课老师	学时	学分	是否重修	操作
COEN0031111104.03	COEN0031111104	学术英语阅读	孔祥明	54	3.0	否	申请退课

退课申请完毕后，点击“退课申请信息”栏，确认课程信息无误后，点击“支付”进行缴费。

序号	选课序号	课程代码	课程名称	学分	是否重修	是否延长	是否需要缴费	需要缴费金额	是否已缴费	操作
1041	COEN0031111104.03	COEN0031111104	学术英语阅读	3.0	否	否	是	375	否	支付

申请完退课的课程，会由教务处在结束后一周内进行审核，并统一完成退课。

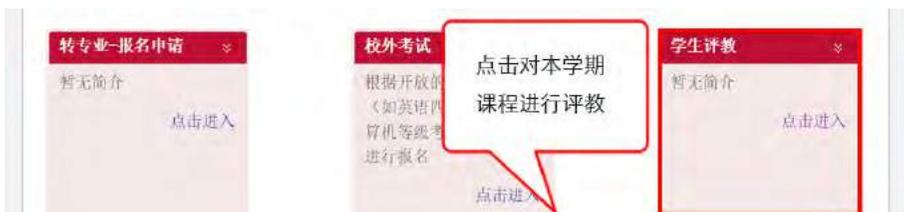
03/ 评教

开展网上评教有利于学校真实了解全校教师的教学状况，有助于推动教师不断提高教学水平，网上评教的最终受益者还是学生。因而学生要以认真负责的态度，对自己本学期所学的所有课程和任课教师做出客观、公正的评价，以帮助老师发现问题，不断提高课堂教学水平。

■ 3.1 学生评教

学生进行网上评教，可以分别按课程、教师、教学类别进行评教。评教步骤如下：

点击“课程管理”——“学生评教”，选课之前必须先进行评教。如图：



点击操作方式中的进行评估，对本学期所学课程进行评教的操作。

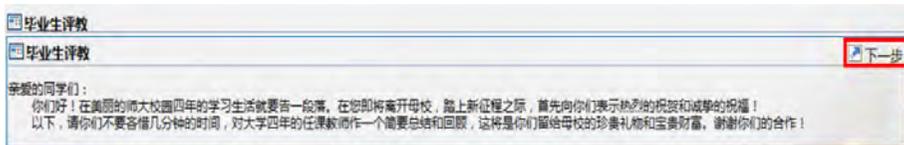
■ 3.2 毕业生评教

在结束了四年的大学生活后，是否想给自己大学几年内遇到过的老师评个分？在系统中对毕业生特别开放的一个模块——毕业生评教。

点击“课程管理”——“毕业生评教”，如图：

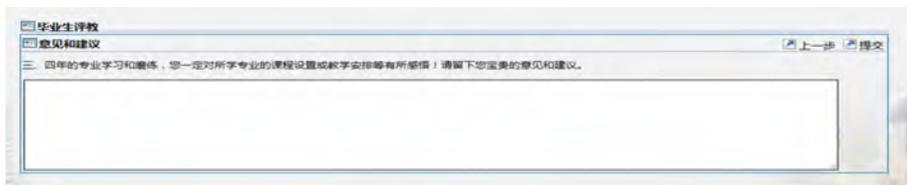


查看寄语后点击“下一步”



同学在此可以勾选五位自己觉得最出色 / 不喜欢的教师，给予投票，然后点击“下一步”。

最后，填写你的意见和建议，点击“提交”即可完成毕业生评教。

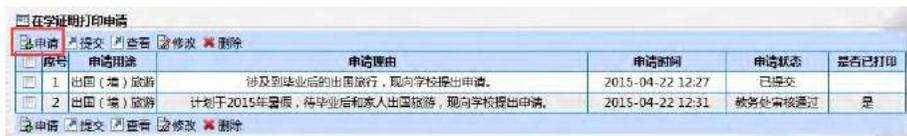


04/ 报名申请

在系统中，学生可以进行各项报名申请，如在学证明申请、转专业报名申请、跨校交流报名、校外考试报名及辅修报名申请。

4.1 在学证明申请

点击“我的信息”——“在学证明申请”。



同学们可在此点击“申请”办理在学证明，在学证明一事一份。

申请时需按照系统要求选择申请类别，并按照红色字体格式要求写明申请理由，填写后保存，确认无误后在点击上方页面中的“提交”按钮提交申请等待院系和教务处审核，当申请状态为“教务处审核通过”时，可到自助打印机上打印在学证明（闵行行政楼2楼，中北三馆1楼）。在学证明默认情况下由教务处出具并盖章，如需加盖学校公章的同学可在申请审核通过后于每周二、周四下午到教务处办理。



4.2 转专业报名申请

点击“课程管理”——“转专业—报名申请”。



同学可在此页面点击下载相关说明,在下列页面的专业列表中选择目标申请专业,点击“报名”按钮,如下图:

请选择以下转专业报名:

期号:2015年转专业工作(报名申请时间: 2015-08-06 00:00~2015-08-13 23:17)

院系名称	转入专业名称	当前申请人数	计划转入学生数	
教育信息技术学系	教育技术学	0	9	报名
外语院部	西班牙语	1	3	报名
英语系	英语	21	18	报名
日语系	日语	1	8	报名
法语系	法语	2	6	报名
德语系	德语	5	4	报名
俄语系	俄语	0	3	报名

若专业列表过长,同学还可在列表最上方的查询框内输入专业名称关键字进行查询。

请选择以下转专业报名:

期号:2015年转专业工作(报名申请时间: 2015-08-06 00:00~2015-08-13 23:17)

院系名称	转入专业名称	当前申请人数	计划转入学生数
教育信息技术学系	教育技术学	0	9
外语院部	西班牙语	1	3
英语系	英语	21	18

点击“报名”按钮后,进入页面如下,完整填写转专业申请表单后,点击“报名”按钮,确认提交。

转专业申请-填写表单

校内转专业审批表

学号	姓名
性别 女	是否免费师范生 否
*联系电话	*电子邮件
现在专业 计算机科学与技术	申请转入专业 教育技术学
*学生申请陈述	

注册该字数限定在300字以内,申请专业请注明是否免费师范生

报名

提交成功后，即可在“转专业 - 报名申请”功能主页面查看自己当前被审核状态，如下图：

已有的报名记录为：

转出专业	申请转入专业	转出年级	考核成绩	审核状态	审核转入年级	审核转入班级	申请时间	操作
计算机科学与技术	教育技术学	2012	未录入	已报名			2015-08-09	取消

在报名期间院系未进行审核前，同学可以取消原有报名，再次进行报名。

4.3 跨校交流报名

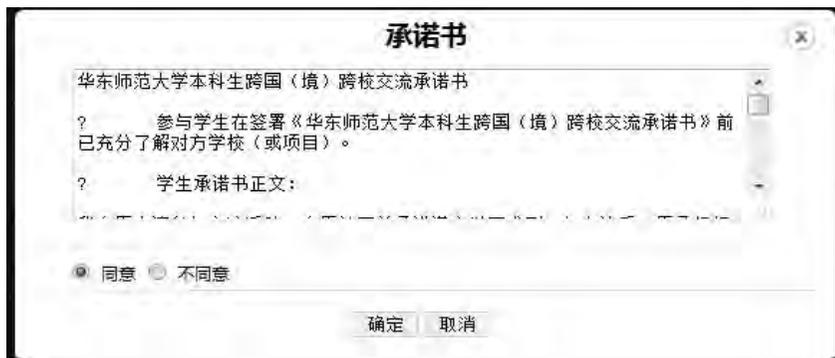
每学期学校会开展跨校交流活动，学生可以在教务系统中对申请跨校交流的相关业务并进行操作。点击“课程管理”——“跨校交流报名”进入跨校交流报名模块。



在跨校交流报名中，点击选择相关条目，点击报名，进行报名的操作。

2016-2017学年2学期 17秋上海纽约大学课程修读							
报名开放时间: 2017-06-24 17:09 - 2017-07-16 23:55 院系审核时间: 2017-06-24 17:09 - 2017-07-28 17:09 上报成果时间: 2017-06-24 17:09 - 2017-08-24 17:09 允许申报最大项目数: 2 报名通知见 http://www.jiaoliu.ecnu.edu.cn/s/361/t/687/65/35/info156981.htm							
学年学期	项目编号	项目名称	报名状态	最大报名人数	已报名人数	是否在时间范围	操作
2016-2017学年2学期	gn60001	上海纽约大学修读课程	未报名	10	3	开放范围内	报名
2016-2017学年2学期 瑞士弗里堡大学短期访学项目							
报名开放时间: 2017-07-04 17:05 - 2017-07-20 23:55 院系审核时间: 2017-07-04 17:05 - 2017-08-11 17:05 上报成果时间: 2017-07-04 17:05 - 2017-08-31 17:05 允许申报最大项目数: 2 报名通知见 http://www.jiaoliu.ecnu.edu.cn/s/361/t/687/65/92/info157330.htm							
学年学期	项目编号	项目名称	报名状态	最大报名人数	已报名人数	是否在时间范围	操作
2016-2017学年2学期	fw20037	瑞士弗里堡大学短期访学项目	未报名	10	3	开放范围内	报名

查看承诺书，选择同意，点击确认，进入下一步。



在报名信息填写界面中填写相关信息，前端有“*”符号为必填信息，需上传外语水平证书、获奖

证书等材料扫描件作为附件，填写完毕点击报名。

名称: 瑞士弗里堡大学短期访学项目(hw20037)

*电子邮件:

*拟申请专业(课程): 限定字数100字以内

*外语证书类型: ... 请选择合适的选项

*外语成绩: 例如: 425分

*手机号码:

交流时间: ~

*自我陈述:

奖项荣誉:

是否艺术回学生: 是 否

*学习计划:

*第一志愿: 是 否

上传附件: 未选择任何文件 请将相关证明材料全部附在word中, 附件唯一, 以最新上传的附件为准。

4.4 校外考试报名

点击“课程管理”——“校外考试”进入校外考试模块。

学生可以在该模块看到自己可报名的项目，点击右上角进行科目报名。

进入报名页面后，请学生先核对个人信息，之后在相关项目后点击“报名”进行校外考试报名。

校外考试报名(第一步)

核对个人信息

学年学期	报名科目	报名费	考纲费	材料费	报名时间	考试
已有的报名记录为:						
请选择以下报名科目:						
2013-2014 学年第二学期 (报名时间: 2014-04-24 11:06-2014-04-26 11:06)						
报名科目	报名费	材料费	考纲费	考试时间	最大学生数	限制年级
VB 程序设计 (二级)	0	0	0	2013-10-26 08:00-10:00	90	2009
C 程序设计 (二级)	0	0	0	2013-10-26 10:30-12:30	90	2009
上海市高校计算机等级考试 (报名时间: 2014-04-24 11:05-2014-04-26 11:05)						
报名科目	报名费	材料费	考纲费	考试时间	最大学生数	限制年级
一级 (中北)	0	0	0	2013-11-02 08:00-16:00	520	2009
一级 (闵行)	0	0	0	2013-11-03 08:00-16:00	600	2009

进行报名

选择考试校区，点击报名即可。

个人信息确认

学号: 姓名:

年级: 2010 出生日期: 1991-02-04

所属院系: 数学系 专业: 数学与应用

证件号码: 530302199102042425

报名信息确认

报名科目: VB 程序设计 (二级)

考试校区: 闵行校区

报名费: 0 RMB

材料费: 0 RMB

考纲费: 0 RMB

是否需要材料: 否

是否需要考纲: 否

点击报名

选择考试校区

报名截止后，学生需在规定时间内完成缴费，否则会被去除名单。

4.5 辅修报名

在辅修报名开启期间，同学可以访问 jwc.ecnu.edu.cn 网站，“辅修报专业” — “辅修报名系统” 点击进入辅修报名网址。

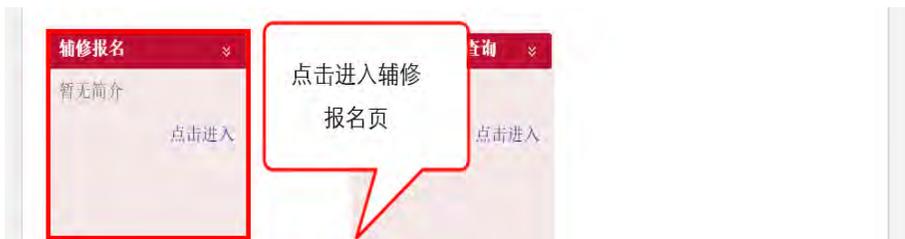


点击进入辅修报名链接。



点击注册，进入辅修注册界面。填写完注册信息后，系统会给予一个注册用学号，供学生登录选择辅修项目。

随后使用刚才注册的账号登录系统，登录网址同上。选择“辅修报名” — “辅修报名”，进入辅修报名界面。



在辅修报名界面中，查看相关报名转也，查看可报名 / 已报名相关人数。

2014-2015学年2学期 2015辅修报名

报名开放时间: 2015-05-06 14:49 - 2015-05-26 22:49
录取时间: 2015-05-27 22:49 - 2015-06-20 22:49

点击查看/撤销 调整报名学科

院系名称	辅修专业名称	辅修专业所属学科	计划人数	当前报名人数
教育信息技术系	教育技术学 (媒体设计与动画制作方向)	理学	60	54
英语系	英语	文学	500	230
日语系	日语	文学	130	216
法语系	法语	文学	120	220
德语系	德语	文学	120	247
会计学系	会计学	经济学	400	350
学前教育系	学前教育学	教育学	100	67
对外汉语系	汉语国际教育	教育学	60	48
中国语言文学系(人文社会科学学院)	汉语言文学	文学	100	140
政治学系(人文社会科学学院)	公共关系管理	管理学	200	143
法律系(人文社会科学学院)	法学	法学	200	200
金融系(金融与统计学院)	金融学	经济学	100	127
应用心理学系	应用心理学	理学	500	539
			400	493

查看相关报名 学科报名情况

在报名完毕后，学生可登录系统查看录取结果。选择“辅修报名”-“辅修录取结果查询”，进入辅修录取结果查询页面。



在界面中可查看到已经报名的第一专业和第二专业录取情况。

2014-2015学年2学期 2015辅修报名

录取时间: 2015-05-27 22:49 - 2015-06-20 22:49

院系名称	辅修专业名称	所属学科	计划人数	当前录取人数	录取状态	操作
中国语言文学系(人文社会科学学院)	汉语言文学	文学	100	0	未录取	
应用心理学系	应用心理学	理学	400	0	未录取	

05/ 论文管理

毕业论文模块用于管理本科生毕业论文整体流程，记录毕业论文从开题到答辩整个过程的详细信息，和实际毕业论文流程保持双线同步操作的原则进行，即时反映学生毕业论文的进展情况，并可统计毕业论文的信息。

毕业论文主要分为论文开题、中期汇报以及论文答辩这几个阶段，由教务处制定各阶段时间截点。

■ 5.1 毕业论文开题报告

点击“毕业论文”——“论文开题报告”进入本模块。



学生可以查看到自己的论文及导师信息，点击上传提交自己的论文开题报告，由导师、院系审核。开题答辩通过后，院系将状态设置为“开题有效”，学生方可进行后面的环节。

学年学期: 2016-2017学年2学期 切换学期 开题答辩通过后, 状态被设置为“开题有效”, 不能再自行修改论文题目

上传	取消上传	修改论文题目	1 - 1 of 1				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
论文题目	指导教师	论文类型	选题来源	所依托的实验室或机构	开题报告	状态	备注
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	理论型	A	无	下载	开题有效	

■ 5.2 毕业论文中期汇报

在毕业论文进行到一个阶段后，系统会要求学生进行论文的中期汇报，向导师反馈自己论文现状。点击“毕业论文”——“毕业论文中期汇报”进入本模块。



随后进入汇报列表，在此学生可以新建、修改自己的论文中期汇报，按下图所示填写汇报内容，及时向指导教师汇报论文进展情况。

中期汇报学生主动汇报

基本信息

序号: 2 论文题目: 指导教师:

主动汇报内容 (300~500字)*

目前的进展情况 (>=150字)*

目前遇到的问题 (>=150字)*

后续的撰写计划 (>=150字)*

注意: 至少进行一次中期汇报才能进入论文答辩!

重置 保存

这是学生与导师交流的平台，学生可以上传多条记录，对于尚未提交或被退回的记录，学生可以进行多次修改。

5.3 毕业论文答辩

点击“毕业论文”——“论文上传及答辩”进入本模块。



进入模块后，开题答辩通过且状态被设置为“开题有效”的学生可以上传自己的论文终稿。

论文答辩维护

修改标题 上传

论文	论文标题	导师
<input checked="" type="checkbox"/>		

修改标题 上传

上传到系统的论文必须是导师认可的论文终稿，终稿上传后方可进行接下来的复制比检测及论文答辩工作。

5.4 毕业论文检测

在毕业论文提交完成后，院系会对学生的论文进行复制比检测。当院系检测完成后，学生可在“论

文上传及答辩”模块中看到自己论文的复制比。

论文	论文标题	导师	复制比	重合字数
			0.50%	69

点击复制比或重合字数，即可查看复制比检测报告单。

文本复制检测报告单

Id:ADBD2015R_2013050317261320150526134129306666635279

检测文献: Be Yourself—the Study of The Kite Runner from the Perspective of Lacanian Mirror Theory

作者:

检测范围: 中国学术期刊网络出版总库
中国博士学位论文全文数据库/中国优秀硕士学位论文全文数据库
中国重要会议论文全文数据库
中国重要报纸全文数据库
中国专利全文数据库
互联网资源
英文数据库(涵盖期刊,博硕,会议的英文数据以及德国Springer,英国Taylor&Francis 期刊数据库等)
互联网文档资源

时间范围: 1900-01-01至2015-05-26

检测时间: 2015-05-26 13:41:29

总文字复制比: 14.7%

去除引用: 2.6%

去除本人: 14.7%

重合字数: 7925

文献总字数: 53982

总段落数: [3]

疑似段落数: [3]

疑似段落最大重合字数: [4060]

前部重合字数: [906]

后部重合字数: [7019]

疑似段落最小重合字数: [969]

13.6%

Be Yourself—the Study of The Kite Runner from the Perspective of Lacanian Mirror Theory 第1部分 (总21275字)

20%

Be Yourself—the Study of The Kite Runner from the Perspective of Lacanian Mirror Theory 第2部分 (总20346字)

7.8%

Be Yourself—the Study of The Kite Runner from the Perspective of Lacanian Mirror Theory 第3部分 (总12361字)



PART. 5

附录 Appendixes

- 01/ 华东师范大学上课作息时间表
- 02/ 华东师范大学两校区校车时刻表
- 03/ 华东师范大学本科生常用网址
- 04/ 本科生课程代码说明
- 05/ 华东师范大学本科专业目录
- 06/ 本科生出国个人访学大学名录
- 07/ “大夏学堂” 学生使用指南
- 08/ 学部、院系教务老师及办公室电话、地址
- 09/ 教务处人员联系方式
- 10/ 校园地图
- 11/ 2018-2019 学年校历



01 | 华东师范大学 上课作息时间表

	节次	上课时间
上午	第一节课	8:00-8:45
	第二节课	8:55-9:40
	课间休息	20分钟
	第三节课	10:00-10:45
	第四节课	10:55-11:40
下午	第五节课	13:00-13:45
	第六节课	13:55-14:40
	课间休息	20分钟
	第七节课	15:00-15:45
	第八节课	15:55-16:40
晚上	第九节课	18:00-18:45
	第十节课	18:55-19:40
	第十一节课	20:00-20:45



02 | 华东师范大学 两校区班车时间表

一、中山北路校区往返闵行校区

- 中山北路校区开往闵行校区（周一至周五）：
 - A、中山北路校区停车场开往闵行校区：6:50、8:30、11:50、13:50、16:50、18:00、20:50
 - B、金沙江路995号（师大艾骑驾校）开往闵行校区：6:40
- 闵行校区开往中山北路校区（周一至周五）：
 - 闵行校区秋实阁候车亭开往中山北路校区：6:30（注：枫桦景苑小区西门6:20发车、虹梅南路大门停车场6:25发车）、8:30、11:50、13:50、15:00、16:40、17:30、19:50（周五停发）、20:55、22:10
- 中山北路校区往返闵行校区（周六、周日）：
 - A、中山北路校区停车场开往闵行校区：7:30、16:30
 - B、闵行校区秋实阁候车亭开往中山北路校区：7:30、16:30

二、上海南站往返闵行校区

- 上海南站开往闵行校区（周一至周五）：7:00、9:00、12:00、14:10、17:00
- 闵行校区开往上海南站（周一至周五）：6:15、10:00、12:45、15:00、16:40、17:30、19:50（周五停发）、20:55
- 闵行校区往返上海南站（周六、周日）：
 - A、闵行校区开往上海南站：8:30、12:00、14:45
 - B、上海南站开往闵行校区：9:30、13:00、15:30

三、闵行校区往返翔泰苑、地铁5号线东川路站

闵行校区往返翔泰苑、地铁5号线东川路站班车，每周一至周五运行，每天运行10个班次。周六、周日、寒暑假、节假日停止运行。

- A、闵行校区秋实阁旁候车亭开往翔泰苑：6:40、10:00、12:00、15:00、17:00
- B、翔泰苑开往地铁5号线东川路站（石屏路）：7:05、10:25、12:25、15:25、17:25
- C、地铁5号线东川路站（石屏路）开往闵行校区：7:30、10:50、12:50、15:50、17:50

联系电话：中北校区 62232245，闵行校区 54345294

节假日和期末考试期间，请注意校园网公告栏有关班车时间调整的通知。

03 | 华东师范大学 本科生常用网址

01/ 华东师范大学教务处



网址: <http://www.jwc.ecnu.edu.cn>

02/ 华东师范大学教师教育实验教学中心



网址: <http://www.etcte.ecnu.edu.cn/>

03/ 本科生跨国(境)、跨校交流网



网址: <http://www.jiaoliu.ecnu.edu.cn>

04/ 本科生选课系统



网址: <http://applicationnewjw.ecnu.edu.cn/eams>

05/ 华东师范大学图书馆



网址: <http://www.lib.ecnu.edu.cn>

06/ 华东师范大学公共数据库



网址: <http://www.idc.ecnu.edu.cn>

07/ 大夏学堂(数字化教学平台)



网址: <https://elearning.ecnu.edu.cn/>

08/ 本科生创新创业教育网



网址: <http://www.cxcy.ecnu.edu.cn/>

04 | 华东师范大学 本科生课程代码说明

新课程代码从 2011 级培养方案开始实施。本科新课程代码，按照学科属性和课程层次等进行编号管理，每门课程有一个由 4 个英文字母和 10 位数字组成的唯一代码。包括：学科专业代码、学生类别代码、课程类别代码及流水号。

一、本科课程代码编制规则

代码位置	代码内容	代码类别	具体内容说明
第 1-4 位	学科专业代码 I 4 位大写英文字母	本科生	一般为课程所属专业英文名称缩写（个别情况可以用学科的英文名称缩写）。标明该课程的开课单位。
第 5-6 位	学科专业代码 II 2 位数字	本科生	标明专业下属的专业方向。专业下无专业方向标记为 00
第 7-9 位	学生类别代码 I 第 7 位 1 位数字	学历层次	1: 博士; 2: 硕士; 3: 本科; 4 专科 ..
	学生类别代码 II 第 8 位 1 位数字	是否全日制	1: 全日制, 2: 非全日制
	学生类别代码 III 第 9 位 1 位数字	本科生	1: 主修, 2: 辅修
第 10-11 位	课程类别代码 I (1 位数字)	本科生	1: 通识教育课程, 2: 学科基础课程, 3: 专业教育课程, 4: 教师教育课程
	课程类别代码 II (1 位数字)	本科生	1: 必修 (核心), 2: 选修 (拓展)
第 12-14 位	流水号 (3 位数字)	本科生	000-799: 理论课程或以理论为主的课程, 800-899: 实验类课程, 900-989: 论文、实习、见习类课程, 990-998: 备用空号 999: 在外校取得、不转换为本校课程、直接登录原课程名称的交流生课程。

■ 二、各学科专业（或教学单位）校内代码表

单位	专业名称	一级学科	学科专业代码 (新课程代码)
人文社会科学学院 (B)			-
中国语言文学系	汉语言文学	中国语言文学	CHIN
哲学系	哲学	哲学	PHIL
历史学系	历史学	历史学	HIST
政治学系	政治学与行政学	政治学	POLI
	公共关系学	管理学	
马克思主义学院	思想政治教育	政治学	POLI
	社会科学部		SHKX
法学院 (A)	法学	法学	LAWS
社会发展学院 (A)			
社会学系	社会学	社会学	SOCI
社会工作系	社会工作	社会学	
心理与认知科学学院 (A)			
应用心理学系	应用心理学	心理学	PSYC
心理学系	心理学	心理学	
教育学部 (A)			
艺术教育部	艺术教育	教育学	PESE
学前教育学系	学前教育	教育学	
特殊教育学系	特殊教育	教育学	
	特殊教育 (心理学方向)	教育学	
教育康复学系	教育康复学	教育学	
教育信息技术学系	教育技术学	教育学	EDTE
教育管理系	公共事业管理	公共管理	MANA
外语学院 (A)			
英语系	英语	外国语言文学	ENGL
翻译系	翻译	外国语言文学	TRAN
日语系	日语	外国语言文学	JAPA
俄语系	俄语	外国语言文学	RUSS
德语系	德语	外国语言文学	GERM
法语系	法语	外国语言文学	FREN
	西班牙语	外国语言文学	SPAN

单位	专业名称	一级学科	学科专业代码 (新课程代码)
经济与管理学部(A)			
工商管理学院	工商管理	工商管理	BUSI
	会计学	工商管理	ACCO
	信息管理与信息系统	管理科学与工程	IMIS
	旅游管理	工商管理	TOUR
	会展经济与管理	工商管理	MICE
	房地产经营管理	工商管理	REEM
经济学院	经济学	经济学	ECON
	金融学	经济学	FINA
	国际经济与贸易	经济学	FINA
统计学院	保险学	经济学	FINA
	金融工程	经济学	FINA
	统计学	统计学	STAT
	经济统计学	统计学	STAT
公共管理学院	行政管理	公共管理	MANA
	人力资源管理	工商管理	HREM
亚欧商学院	工商管理(中法创新实验班)	工商管理	AEBS
体育与健康学院(A)			
体育教育系	体育教育	体育学	SPOR
社会体育系	社会体育指导与管理	体育学	
运动学系	运动训练	体育学	
数学科学学院(A)	数学与应用数学	数学	MATH
	信息与计算科学	数学	
物理与材料科学学院(A)	物理学	物理学	PHYS
	电子科学与技术	电子科学与技术	ESTT
	材料科学与工程	材料科学与工程	MSAE
化学与分子工程学院(A)	化学	化学	CHEM
	应用化学	化学	
地球科学学部(B)			
地理科学学院(A)	地理科学	地理科学	GEOG
	地理信息科学	地理科学	
城市与区域科学学院(A)	人文地理与城乡规划	地理科学	GEOG

单位	专业名称	一级学科	学科专业代码 (新课程代码)
生态与环境科学学院 (A)	环境科学	环境科学	ENVI
	环境工程	环境科学	
	环境生态工程	环境科学	
	生态学	生态学	ECOL
生命科学学院 (A)	生物科学	生物科学	BIOL
	生物技术	生物科学	
信息科学技术学院 (A)			
通信工程系	通信工程	信息与通信工程	COME
电子工程系	微电子学	电子科学与技术	MELE
	光电信息科学与工程		OESE
	电子信息科学与技术	电子科学与技术	ELES
计算机科学与软件工程学院 (A)	软件工程	计算机科学与技术	SOFT
	计算机科学与技术	计算机科学与技术	COMS
	计算中心		COMC
数据科学与工程学院 (A)	数据科学与大数据技术		DATA
国际汉语文化学院 (A)			
汉语国际教育系	汉语国际教育	中国语言文学	ICCS
汉语言系	汉语言	中国语言文学	
设计学院 (A)	视觉传达设计	艺术	DESI
	环境设计	艺术	
	产品设计	艺术	
	公共艺术	艺术	
传播学院 (A)			
广播电视学系	广播电视编导	艺术	ARTE
	播音与主持艺术	艺术	ARTH
新闻学系	新闻学	新闻传播学	JOUR
	广告学	新闻传播学	ADVE
传播学系	编辑出版学	新闻传播学	COMM
美术学院	美术学	艺术	ARTS
	雕塑	艺术	
	绘画	艺术	
音乐学院	音乐学	艺术	MUSI
	音乐表演	艺术	MUSI
大学外语教学部			COEN
大学体育教学部			GGTY
军事理论教研室			GFJY

05 | 华东师范大学 本科专业目录



院系	专业名称	修读年限	专业代码	学位授予门类
中国语言文字系	汉语言文学	四年	050101	文学
哲学系	哲学	四年	010101	哲学
历史学系	历史学	四年	060101	历史学
政治学系	政治学与行政学	四年	030201	法学
	公共关系学	四年	120409T	管理学
马克思主义学院	思想政治教育	四年	030503	法学
法学院	法学	四年	030101K	法学
社会发展学院	社会学	四年	030301	法学
	社会工作	四年	030302	法学
心理与认知科学学院	应用心理学	四年	071102	理学
	心理学	四年	071101	理学
教育学部	教育学	四年	040101	教育学
	艺术教育	四年	040105	教育学
	学前教育	四年	040106	教育学
	特殊教育（心理学方向）	四年	040108	教育学
	特殊教育	四年	040108	教育学
	教育康复学	四年	040110TK	教育学
	教育技术学	四年	040104	理学
	公共事业管理	四年	120401	管理学
外语学院	英语	四年	050201	文学
	翻译	四年	050261	文学
	日语	四年	050207	文学
	俄语	四年	050202	文学
	德语	四年	050203	文学
	法语	四年	050204	文学
	西班牙语	四年	050205	文学

院系	专业名称	修读年限	专业代码	学位授予门类
经济与管理学部	经济学	四年	020101	经济学
	工商管理	四年	120201K	管理学
	会计学	四年	120203K	管理学
	信息管理与信息系统	四年	120102	管理学
	旅游管理	四年	120901K	管理学
	会展经济与管理	四年	120903	管理学
	房地产开发与管理	四年	120104	管理学
	金融学	四年	020301K	经济学
	国际经济与贸易	四年	020401	经济学
	经济统计学	四年	020102	经济学
	统计学	四年	071201	理学
	保险学	四年	020303	经济学
	金融工程	四年	020302	经济学
	行政管理	四年	120402	管理学
	人力资源管理	四年	120206	管理学
体育与健康学院	体育教育	四年	040201	教育学
	运动训练	四年	040202K	教育学
	社会体育指导与管理	四年	040203	教育学
数学科学学院	数学与应用数学	四年	070101	理学
	信息与计算科学	四年	070102	理学
物理与材料科学学院	物理学	四年	070201	理学
	电子科学与技术	四年	080702	工学
	材料科学与工程	四年	080401	工学
化学与分子工程学院	化学	四年	070301	理学
	应用化学	四年	070302	理学
地球科学学部	地理科学	四年	070501	理学
	地理信息科学	四年	070504	理学
	自然地理与资源环境	四年	070502	理学
	人文地理与城乡规划	四年	070503	理学
	环境科学	四年	082503	理学
	生态学	四年	071004	理学
	环境生态工程	四年	082504	工学
	环境工程	四年	082502	工学

院系	专业名称	修读年限	专业代码	学位授予门类
生命科学学院	生物科学	四年	071001	理学
	生物技术	四年	071002	理学
信息科学技术学院	通信工程	四年	080703	工学
	电子信息科学与技术	四年	080714T	工学
	微电子科学与工程	四年	080704	工学
	光电信息科学与工程	四年	080705	工学
计算机科学与 软件工程学院	软件工程	四年	080902	工学
	计算机科学与技术	四年	080901	工学
国际汉语文化学院	汉语国际教育	四年	050103	文学
	汉语言	四年	050102	文学
设计学院	视觉传达设计	四年	130502	艺术学
	环境设计	四年	130503	艺术学
	产品设计	四年	130504	艺术学
	公共艺术	四年	130506	艺术学
传播学院	广播电视编导	四年	130305	艺术学
	播音与主持艺术	四年	130309	艺术学
	新闻学	四年	050301	文学
	广告学	四年	050303	文学
	编辑出版学	四年	050305	文学
美术学院	美术学	四年	130401	艺术学
	绘画	四年	130402	艺术学
	雕塑	四年	130403	艺术学
音乐学院	音乐学	四年	130202	艺术学
	音乐表演	四年	130201	艺术学
数据科学与工程学院	数据科学与大数据技术	四年	080910T	工学

说明：专业代码依据教育部最新颁布的《普通高等学校本科专业目录（2012年）》。

06 | 华东师范大学 本科生出国个人访学大学名录



序号		Institution	Country / Region
1	加州理工学院	California Institute of Technology	United States
2	哈佛大学	Harvard University	United States
3	斯坦福大学	Stanford University	United States
4	牛津大学	University of Oxford	United Kingdom
5	普林斯顿大学	Princeton University	United States
6	剑桥大学	University of Cambridge	United Kingdom
7	麻省理工学院	Massachusetts Institute of Technology	United States
8	帝国理工学院	Imperial College London	United Kingdom
9	芝加哥大学	University of Chicago	United States
10	加州大学伯克利分校	University of California, Berkeley	United States
11	耶鲁大学	Yale University	United States
12	哥伦比亚大学	Columbia University	United States
13	加州大学洛杉矶分校	University of California, Los Angeles	United States
14	约翰霍普金斯大学	Johns Hopkins University	United States
15	瑞士联邦理工学院	ETH Zürich – Swiss Federal Institute of Technology Zürich	Switzerland
16	宾夕法尼亚大学	University of Pennsylvania	United States
17	伦敦大学学院	University College London	United Kingdom
18	密歇根大学	University of Michigan	United States
19	多伦多大学	University of Toronto	Canada
20	康奈尔大学	Cornell University	United States
21	卡耐基梅隆大学	Carnegie Mellon University	United States
22	英属哥伦比亚大学	University of British Columbia	Canada
23	杜克大学	Duke University	United States
24	佐治亚理工学院	Georgia Institute of Technology	United States
25	华盛顿大学	University of Washington	United States
26	西北大学	Northwestern University	United States
27	威斯康星大学麦迪逊分校	University of Wisconsin–Madison	United States
28	麦吉尔大学	McGill University	Canada
29	得克萨斯大学奥斯汀分校	University of Texas at Austin	United States
30	东京大学	University of Tokyo	Japan

序号		Institution	Country / Region
31	伊利诺伊大学香槟分校	University of Illinois at Urbana-Champaign	United States
32	卡罗琳斯卡学院	Karolinska Institute	Sweden
33	加州大学圣地亚哥分校	University of California, San Diego	United States
34	加州大学圣巴巴拉分校	University of California, Santa Barbara	United States
35	爱丁堡大学	University of Edinburgh	United Kingdom
36	墨尔本大学	University of Melbourne	Australia
37	澳大利亚国立大学	Australian National University	Australia
38	加州大学戴维斯分校	University of California, Davis	United States
39	新加坡国立大学	National University of Singapore	Singapore
40	新加坡南洋理工大学	Nanyang Technological University	Singapore
41	圣路易斯华盛顿大学	Washington University in St. Louis	United States
42	明尼苏达大学	University of Minnesota	United States
43	北卡罗来纳大学教堂山分校	University of North Carolina at Chapel Hill	United States
44	纽约大学	New York University	United States
45	路德维希 - 马克西米利 - 慕尼黑大学	Ludwig-Maximilians-Universität München	Germany
46	洛桑理工学院	École Polytechnique Fédérale de Lausanne	Switzerland
47	伦敦政治经济学院	London School of Economics and Political Science	United Kingdom
48	曼彻斯特大学	University of Manchester	United Kingdom
49	布朗大学	Brown University	United States
50	宾夕法尼亚州立大学	Pennsylvania State University	United States
51	京都大学	Kyoto University	Japan
52	首尔大学	Seoul National University	Republic of Korea
53	浦项科技大学	Pohang University of Science and Technology	Republic of Korea
54	波士顿大学	Boston University	United States
55	南加州大学	University of Southern California	United States
56	伦敦大学国王学院	King's College London	United Kingdom
57	俄亥俄州立大学	Ohio State University	United States
58	悉尼大学	University of Sydney	Australia
59	巴黎高等师范学院	École Normale Supérieure	France
60	匹兹堡大学	University of Pittsburgh	United States
61	苏黎世大学	University of Zürich	Switzerland
62	巴黎综合理工学院	École Polytechnique	France

序号		Institution	Country / Region
63	麦克马斯特大学	McMaster University	Canada
64	布里斯托大学	University of Bristol	United Kingdom
65	鲁汶天主教大学	Katholieke Universiteit Leuven	Belgium
66	乌得勒支大学	Utrecht University	Netherlands
67	范德比尔特大学	Vanderbilt University	United States
68	莱斯大学	Rice University	United States
69	海德堡大学	Universität Heidelberg	Germany
70	昆士兰大学	University of Queensland	Australia
71	科罗拉多大学博尔德分校	University of Colorado Boulder	United States
72	代尔夫特理工大学	Delft University of Technology	Netherlands
73	莱顿大学	Leiden University	Netherlands
74	隆德大学	Lund University	Sweden
75	罗切斯特大学	University of Rochester	United States
76	新泽西州立大学罗格斯分校	Rutgers, The State University of New Jersey	United States
77	杜伦大学	Durham University	United Kingdom
78	皮埃尔玛丽居里大学(巴黎六大)	Université Pierre et Marie Curie	France
79	圣安德鲁斯大学	University of St Andrews	United Kingdom
80	美国加州大学欧文分校	University of California, Irvine	United States
81	乌普萨拉大学	Uppsala University	Sweden
82	慕尼黑技术大学	Technische Universität München	Germany
83	达特茅斯学院	Dartmouth College	United States
84	赫尔辛基大学	University of Helsinki	Finland
85	阿姆斯特丹大学	University of Amsterdam	Netherlands
86	凯斯西储大学	Case Western Reserve University	United States
87	马里兰大学学院市分校	University of Maryland, College Park	United States
88	密歇根州立大学	Michigan State University	United States
89	亚利桑那大学	University of Arizona	United States
90	普渡大学	Purdue University	United States
91	阿尔伯塔大学	University of Alberta	Canada
92	新南威尔士大学	University of New South Wales	Australia
93	乔治城大学	Georgetown University	United States
94	奥塔古大学	University of Otago	New Zealand
95	伦敦大学皇后玛丽学院	Queen Mary, University of London	United Kingdom
96	美利坚大学	American University	United States

07 | 华东师范大学 “大夏学堂” 学生使用指南

华东师范大学在线教学平台，名为大夏学堂，是课堂教学辅助平台。在四年学习生涯中将会有多门课程借助平台完成学习活动。通过平台，你可以阅读任课教师提供的学习资料、递交作业、参与讨论等。你不仅可以通过 PC 端登录平台，也可以通过移动端查看内容。网址：<https://elearning.ecnu.edu.cn>

平台课程内教学内容、讨论版、作业、测验等板块均由任课教师自由设置，如无法显示，则表明教师尚未开通此板块，与任课教师联系。

1 登录“大夏学堂”在线课程教学平台

1.1 进入平台主页

点击学校首页“快速通道”中的“大夏学堂”（图1），或首页选项卡“教育教学”中的“大夏学堂”（图2）进入平台网站。



1.2 登录

点击主页右上方蓝色的“校内统一认证入口”，输入公共数据库用户名与密码（图3）进入你的课程空间。



1.3 移动端登录

到豌豆荚或 App Store 下载客户端“Blackboard Mobile Learn”；打开“Blackboard Mobile Learn”APP，输入学校的名称“ECNU”即可进入“大夏学堂”在线课程教学平台移动版。二维码扫码下载：



■ 2 修改个人信息

第一次登录后，需要查看个人信息准确性，特别关注个人邮箱，以便任课老师发送一对一的通知。途径为：我的机构→工具→个人信息（图4）



图4 修改个人信息

■ 3 查看教学内容

登录后，在我的机构→我的课程板块中会显示出本学期的课程（老师已启用平台的）。你可点击课程名称（图5），进入课程后，即可进入相关课程的学习了（图6）。



图5 选择课程

* 不同老师设计的课程结构有各自特色，你需要在左边栏目中选择需要的项目或咨询任课教师。



图6 点击进入课程

■ 4 查看通知、参与讨论和提问

4.1 查看通知（图7）：



图7 查看公告通知

4.2 查看并参与讨论板

点击论坛（图 8），进入话题浏览页面，如下图 9 所示：

选择一话题点击进入后，即可查看与此话题有关的帖子了。如果你对某帖子感兴趣，想要回帖，请点击“回复”按钮，则可进行回帖。

若有问题，可点击创建话题，提出问题。

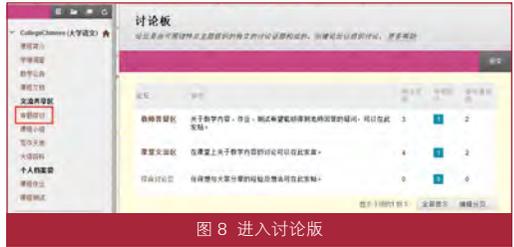


图 8 进入讨论版



图 9 选择论坛话题

5 完成作业

查看本课作业

点击后，进入如下图 11 所示的界面，可选择直接填写或上传准备好的文档。



图 10 查看作业

更详细的内容可从平台下载使用手册。



图 11 递交作业

院系	姓名	办公电话	邮箱	办公室
中国语言文学系（兼辅修）	缪晶晶	54342713	jjmiao@zhwx.ecnu.edu.cn	闵行-文史哲楼 4123
历史学系	周隽弋	54342641	jyzhou@history.ecnu.edu.cn	闵行-文史哲楼 1211
哲学系	蔡彦如	54342640	yanru_nine@126.com	闵行-文史哲楼 2201
政治学系	高慧	54344002	hgao@dtps.ecnu.edu.cn	闵行-法商北楼 321
政治学系（辅修）	房筱琴	54344002	xqfang@slp.ecnu.edu.cn	
法学院（兼辅修）	郑颖	54343995	yzheng@slp.ecnu.edu.cn	闵行-法学院楼（原后勤综合楼）207
社会发展学院	应萍儿	54345171	Yingpingersusan@163.com	闵行-法商北楼 527
	丁玉婷	54345171	18817317952@163.com	
马克思主义学院（公共课）	高兴丽	54345062	gaoxingli816@126.com	闵行-法商北楼 211
马克思主义学院（思政专业）	毋斯	54345061	wusi1005@163.com	闵行-法商北楼 211
教育学部	王为民（ 教信专业）	62232808	wmwang@deit.ecnu.edu.cn	中北-文科大楼 815
	邵晓虹（其 他专业）	62232544	shaoxiaohong1973@163.com	中北-文科大楼 208
	丁甜甜（其 他专业）	62232544	tiancheng622@163.com	中北-文科大楼 208
心理与认知科学学院	韩冰	62233472	bhan@chinese.ecnu.edu.cn	中北-俊秀楼 203
心理与认知科学学院（辅修）	朱腊梅	52136315	lmzhu@ses.ecnu.edu.cn	
外语学院（兼辅修）	刘惠良	54344893	hlliu@fl.ecnu.edu.cn ecnu_hlliu@163.com	闵行-外语楼 226
外语学院（大学英语教学部）	王丹丹	62232207	ddwang@fl.ecnu.edu.cn	中北-体育学院楼 304
		54344891		闵行-外语楼 227
经济与管理学部（公共管理学院）	叶叶	62238721	yye@sem.ecnu.edu.cn	中北-老外语楼 309
经济与管理学部（工商管理学院）	冯小芳	54344952	xffeng@bs.ecnu.edu.cn	闵行-法商南楼 339
经济与管理学部（亚欧商学院）	江楠	61911353	judith_jiang309@126.com	谈家塘路 155 号 紫竹国际教育园区 A1 楼 4 楼
经济与管理学部（统计学院）	王璐瑶	54345059	lywang@sfs.ecnu.edu.cn	闵行-法商南楼 241
经济与管理学部（经济学院兼金融学专业辅修）	李贝	33503506	bli@fem.ecnu.edu.cn	闵行-法商南楼 241
国际汉语文化学院（汉语国际教育系）	徐燕婷	62238226	ytxu@hanyu.ecnu.edu.cn	中北-对外汉语办公楼 101
国际汉语文化学院（汉语言系）	徐艾妮	62238227	anxu@hanyu.ecnu.edu.cn	中北-对外汉语办公楼 101

院系	姓名	办公电话	邮箱	办公室
传播学院	钱黎敏	54343073	lmqian@comm.ecnu.edu.cn	闵行-传播学院 213
音乐学院	王璐	54345320	lorawanglu@163.com	闵行-艺传大楼二区 335
美术学院	刘巧兰	54345332	qliu@art.ecnu.edu.cn	闵行艺术传播楼 321
美术(辅修)	游建美	62605625	yjm_67@163.com	中北艺术学院继教部 1208
设计学院	金美华	62233319	jmh8787@163.com	中北-二附中艺术楼 112
	向隽永	62233319	jyxiang0514@163.com	
体育与健康学院	苏有存	54342613	ycsu@tyxx.ecnu.edu.cn	闵行-体健学院 103
体育与健康学院(大学体育部)	邵名丽	54345139	mlshao@tyxx.ecnu.edu.cn	闵行-体健学院 102
		62232197		中北-体育馆 202
数学科学学院	汪家录	54342818	jlwang@math.ecnu.edu.cn	闵行-数学楼 115
	谢宇	54342818	yxie@cpde.ecnu.edu.cn	
物理与材料科学学院	蔡洪培	54342730	hpcal@phy.ecnu.edu.cn	闵行-物理楼 231
	张知博	54342730	zbzhang@phy.ecnu.edu.cn	
化学与分子工程学院	李艳艳	54340116	yyli@chem.ecnu.edu.cn	闵行-化学楼 145
生态与环境科学学院	王娟娟	54345407	jjwang@des.ecnu.edu.cn	闵行-资环大楼 238
地理科学学院	陈圆圆	54341217	yychen@re.ecnu.edu.cn	闵行-资环大楼 277
城市与区域科学学院	顾春香	54341305	cxgu@re.ecnu.edu.cn	闵行-资环大楼 544
生命科学学院	金靖	54345449	jjin@bio.ecnu.edu.cn	闵行生科院(新楼) 163
信息科学技术学院	黄苹	54345112	phuang@sist.ecnu.edu.cn	闵行-信息楼 119
	张靓威	54342728	lwzhang@sist.ecnu.edu.cn	
计算中心	常丽	62232015	lchang@nbic.ecnu.edu.cn	中北-计算机楼 102
计算机科学与软件工程学院(软件工程)	杨淑贞	62232578	szyang@sei.ecnu.edu.cn	中北-理科大楼 B211
计算机科学与软件工程学院(计算机)	张宏菊	62238561	hjzhang@cs.ecnu.edu.cn	
数据科学与工程学院	洪道诚	62235027	hongdc@dase.ecnu.edu.cn	中北-数学馆东 106 室
孟宪承书院	李桦	54345385	lihua@admin.ecnu.edu.cn	闵行-共享学习空间 316
武装部(军事教研室)	王玉晶	62232982	wangyj@mail.ecnu.edu.cn	中北-保卫处 204
就业指导中心	王琳	543442615	linwang@admin.ecnu.edu.cn	大学生活动中心 B 区 202 室
		54345052		
留学生办公室(通识课平台)	王秋池	62235672	qcwang@gec.ecnu.edu.cn	中北-国际教育楼 211
留学生办公室(国际英语)	王玲	62235672	lwang@gec.ecnu.edu.cn	中北-国际教育楼 211
网络学院	韦敏	62233908	mwei@dec.ecnu.edu.cn	中北-开放教育学院 502
	邹佳晨	暂无	jc zou@math.ecnu.edu.cn	中北-文科大楼 912

分工	姓名	办公室	办公电话	工作范围	邮箱
处领导	雷启立	闵行办公楼 223室	54344756 /62233037	处长, 教务处支部书记。教师教育实验教学中心主任、教师教学发展中心常务副主任, 主持教务处全面工作。	qllei@comm. ecnu.edu.cn
	王玉琼	闵行办公楼 219室	54344776	思勉高等研究院党总支副书记, 教务处副处长, 分管教务处人事工作。	yqwang@admin. ecnu.edu.cn
	丁昆明	闵行办公楼 219室	54344779 /62233532	副处长。分管大夏教研、大夏学堂建设和运行、教师教学发展中心、教师教育实验教学中心、大学生学业发展指导中心、课程建设技术中心、本科生教师教育工作协调管理、社会化考试及相关阅卷工作。	hmding@chem. ecnu.edu.cn
	谭红岩	闵行办公楼 219室	34756927 /62232571	副处长。分管本科生教学运行、课程思政、学籍学历管理、培养方案修订与实施、本科生跨国跨校交流、教务系统建设与管理、暑期短学期、教务信息化建设实施与系统维护、菁英班人才培养、校长信箱来信处理等。	hytan@admin. ecnu.edu.cn
	徐世猛	闵行办公楼 219室	54343002	副处长。分管辅修、实践教学(含实验、实习、毕业论文、大学生科创与竞赛)、创新创业教学工作、校企合作结算、宣传、信息公开、教务处网站建设, 联系校党委。教务处青年联合会相关工作。	smxu@admin. ecnu.edu.cn
处办公室	苟健	闵行办公楼 223室	54344782 /62238725	处长助理、处办公室主任。体育与健康学院院长助理(挂职), 负责教务处文件收发、办公自动化运行、经费管理、内务与设备管理、档案工作、会议与外联。协助校外考试与相关阅卷工作、协管教育部华东高师培训中心。	jgou@admin. ecnu.edu.cn
	张建华	中北办公楼北楼 5204室	62232279	中北办公室事务, 中北和闵行校区教室管理、督查, 协助校内外辅修管理工作。	jhzhang@vc. ecnu.edu.cn
教学运行与国际交流	林德龙	闵行办公楼 211室	54344642	学生注册与选课管理服务部主任。本科生的选课管理、成绩管理、本科生期末考试; 本科教务系统的建设、管理与维护; 教学运行数据的统计分析和院系教学工作量的核算; 本科生学费结算; 新生学号编制及编班。	dllin@admin. ecnu.edu.cn
	刘俭珍	闵行办公楼 211室	54343051	新生名册制作及学生证办理、学籍学历管理、在籍学生档案管理及相关证明办理、学业预警、考试违纪处理、毕业和学位资格审核与证书管理。	jzliu@admin. ecnu.edu.cn
	周珏	闵行办公楼 211室	54531282	选课管理、通识选修课程运行与管理、重修管理与费用结算、日常调停课管理、校历编制、教务系统建设及管理(B岗)、教材使用管理。协助各类教学运行数据统计。	jzhou@admin. ecnu.edu.cn
	葛蓓	中北办公楼北楼 5105室	62232571	本科生跨校跨国(境)交流管理及学分认定管理、来我校交流的国内学生管理、免试直升硕士研究生推荐工作。	bge@admin. ecnu.edu.cn
	胡项杰	闵行办公楼 211室	34756978	培养方案运行与管理、菁英班管理、课程思政、课程和教学大纲管理、助教工作。负责教务员的培训、管理工作。	xjhu@admin. ecnu.edu.cn
	陆秀珠	中北办公楼北楼 5105室	62233116	中北校区成绩单、学生证及在学证明办理(中北校区)、督导工作、教学行政办公室日常事务。	xzlu@admin. ecnu.edu.cn
教学建设与质量监控	周迎春	闵行办公楼 217室	54344712	挂职处长助理。分管教学研究、各类教学改革项目管理、各类本科课程与教材建设、教学表彰与奖励、教学质量评估与监控、本科教学经费预算管理, 联系校教学委员会。	yczhou@stat. ecnu.edu.cn

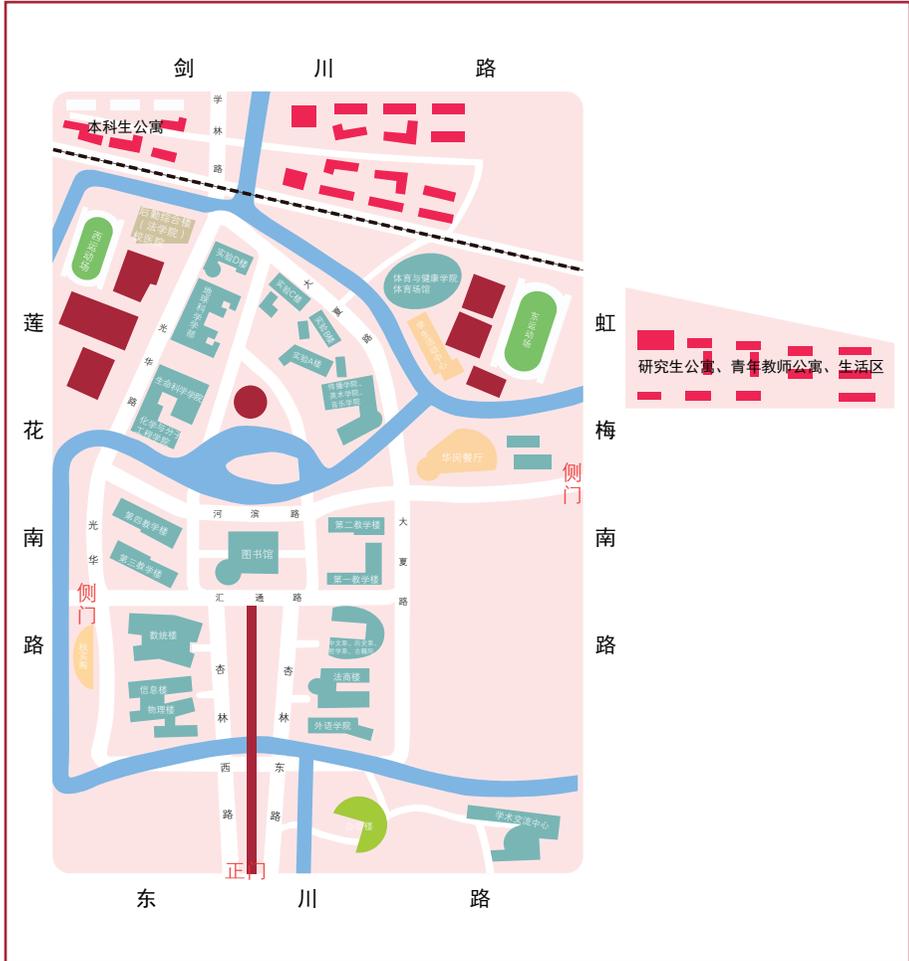
分工	姓名	办公室	办公电话	工作范围	邮箱
教学建设与质量监控	王晓红	闵行办公楼 217 室	54344769	课程建设(含国家级、上海市级、校级重点及精品课程、全英语教学课程、Moocs 课程等)、上海市级教学改革项目管理、校精品课程网站建设、国家教育教学改革专项工作协调、学校教学委员会和教指委联系工作、教学研究。	xhwang@admin.ecnu.edu.cn
	艾东升	闵行办公楼 217 室	54344762	学生网上评教、毕业生评教管理、教师本科教学质量评定工作组织、教学成果奖培训和评选工作管理、本科教学经费预算管理、本科生导师管理、校级青年教师教学比赛组织、专业建设和评估、教学研究。	dsai@admin.ecnu.edu.cn
	徐幻	闵行办公楼 217 室	54344792	通识教育精品课程建设和管理、校级各类教学改革项目管理、各类教学荣誉评选管理、集成本科教学质量报告、本科教学专项工作等报告、教学研究。	hxu@admin.ecnu.edu.cn
	曹泽南	闵行办公楼 217 室	54344792	教材建设、优秀教材评选及教材选用管理,教学督导组工作管理、各类教学检查组织、本科生助理管理、教学研究。	zncao@admin.ecnu.edu.cn
实践教学与辅修	张伟	闵行办公楼 213 室	-	挂职处长助理。实验教学管理。	zhangwei@bio.ecnu.edu.cn
	彭金碧	中北办公楼北楼 5204 室	62232576 /54344771	处长助理。校内外辅修专业管理、西南片高校联合办学相关联系和协调工作、校工委秘书单位行政工作、中北处办公室管理。教务处工会、妇委会工作。	jbpeng@admin.ecnu.edu.cn
	经雨珠	闵行办公楼 220 室	54344786	大学生创新创业训练项目和经费管理、学科竞赛管理、创新创业成果管理与创新创业学分认定。	yzjing@sist.ecnu.edu.cn
	黄鲁霞	闵行办公楼 220 室	54344786	实验教学管理、实习教学管理、实践教学教改项目管理、青少年科学营管理、校际合作办学管理。	lxhuang@admin.ecnu.edu.cn
教师教育	吴平颂	闵行一教四楼	54342954	课程建设技术中心主任。教师教育实验教学中心日常管理 with 建设、设备维护和技术支持,中心网站维护,中心学生助理、社团管理,课程、活动拍摄与制作管理工作。	pywu@admin.ecnu.edu.cn
	周文锦	闵行办公楼 213 室	5434622	研究生助教培训、大学英语四六级考试、协助教师教学培训工 作。	wjzhou@vc.ecnu.edu.cn
	陆蓉蓉	闵行办公楼 213 室	54345380	教师教学发展中心日常事务管理、组织各类教师教学能力提升及专题培训活动、青年教师助教管理工作、组织选拔我校教师参加上海市和国家青年教师教学比赛、大夏教研编辑。	rllu@admin.ecnu.edu.cn
	齐贵超	闵行一教四楼	54342953	大夏学堂总管理员、教师教育实验教学中心设备维护和技术支持、学生使用中心培训、普通话测试用设备和模拟学习系统管理、课程、活动拍摄与制作。借调教育部高等教育教学评估中心。	gcqi@admin.ecnu.edu.cn
	张澍钰	闵行办公楼 213 室	54345429	大学生学业发展指导中心工作、学业预警学生的指导工作、大学生学业发展指导中心网站的运行与维护。	syzhang@admin.ecnu.edu.cn
	王华文	闵行一教四楼	33503149	大夏学堂维护与推广、课程建设信息技术支持、教师教育实验教学中心图书及阅览室管理。	hwwang@admin.ecnu.edu.cn
	简菁	闵行办公楼 213 室	54344712	本科教师教育协调管理、师范类专业认证	jijing@admin.ecnu.edu.cn
高师培训中心	中北干训楼 513 室, 闵行一教 413 室	62232252 /54344759	进修教师招生及管理、华东高师培训中心各类项目管理。	dytao@admin.ecnu.edu.cn	

10 | 华东师范大学 校园地图

中山北路校区平面示意图



闵行校区平面示意图



11 | 华东师范大学 2018-2019 学年校历



年 月 星期	2018年				2019年	
	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月
星期一	27 10 17 24 1	8 15 22 29 5	12 19 26 3 10	17 24 31 7	14 21 28 4	11
星期二	28 11 18 25 2	9 16 23 30 6	13 20 27 4 11	18 25 1 8	15 22 29 5	12
星期三	29 12 19 26 3	10 17 24 31 7	14 21 28 5 12	19 26 2 9	16 23 30 6	13
星期四	30 13 20 27 4	11 18 25 1 8	15 22 29 6 13	20 27 3 10	17 24 31 7	14
星期五	31 14 21 28 5	12 19 26 2 9	16 23 30 7 14	21 28 4 11	18 25 1 8	15
星期六	1 15 22 29 6	13 20 27 3 10	17 24 1 8	15 22 29 5	12 19 26 2 9	16
星期日	2 9 16 23 30 7	14 21 28 4 11	18 25 2 9	16 23 30 6	13 20 27 3 10	17
周次	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19					寒假 Winter Vacation
第一学期 Semester 1						

第一学期

1. 老生9月9日（星期日）缴费。注册（含辅修专业），9月10日（星期一）正式上课。2017级本科生8月24日报到，8月24日至9月6日军训。
2. 新生9月9日（星期日）报到，9月10日至14日参加入学教育，9月17日（星期一）正式上课。
3. 9月10日至2019年1月11日为教学周，1月14日至18日为考试周。
4. 中秋节9月24日，国庆节10月1日至3日，放假安排以学校通知为准。
5. 10月10日（星期三）下午校庆学术报告活动。
6. 10月30日全天、31日上午全校运动会，全校停课（10月31日晚上不停课），10月31日亦为校园主题活动日，具体安排以学校通知为准。
7. 元旦1月1日放假，具体安排以学校通知为准。
8. 寒假自1月21日至2月16日止（2月5日春节）。

年 月 星期	2019年						
	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月
星期一	18 25 4 11 18 25 1 8 15 22 29 6 13 20 27 3 10 17 24 1 8 15 22 29 5 12 19						
星期二	19 26 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25 2 9 16 23 30 6 13 20						
星期三	20 27 6 13 20 27 3 10 17 24 1 8 15 22 29 5 12 19 26 3 10 17 24 31 7 14 21						
星期四	21 28 7 14 21 28 4 11 18 25 2 9 16 23 30 6 13 20 27 4 11 18 25 1 8 15 22						
星期五	22 1 8 15 22 29 5 12 19 26 3 10 17 24 31 7 14 21 28 5 12 19 26 2 9 16 23						
星期六	23 2 9 16 23 30 6 13 20 27 4 11 18 25 1 8 15 22 29 6 13 20 27 3 10 17 24						
星期日	24 3 10 17 24 31 7 14 21 28 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25						
周次	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 1 2 3 4						暑假 Summer Vacation
第二学期 Semester 2							暑期短学期

第二学期

1. 全体学生2月17日（星期日）缴费。注册（含辅修专业），2月18日（星期一）正式上课。
2. 2月18日至6月21日为教学周，6月24日至28日为期末考试。
3. 妇女节3月8日，女职工轮休半天（不停课）。
4. 清明节4月5日，劳动节5月1日，端午节6月7日放假，具体安排以学校通知为准。
5. 4月18日为校园主题活动日，上下午全校停课（晚上不停课），具体安排以学校通知为准。
6. 毕业典礼将于第17周举行，具体安排以学校通知为准。
7. 7月1日至7月26日为本科暑期短学期。
8. 暑假自7月1日至8月31日止。



学生常用咨询电话

部门（业务）		电话
教务处	注册、学籍异动与毕业学位	54343051
	选课与成绩	54531282/54344642
	培养方案与通识选修课程	34756978
	辅修	62232576/54344771
	跨国（境）跨校交流	62232571
	学术研究、学科竞赛	54344786
	学业指导	54345429
	在学证明办理 / 学生证补办	54343051/62233116
	成绩单办理（盖章）	54344642/62233116
	大夏学堂	54342954/33503149
	教室借用	62232279
学生工作党委		54345495/62231211
学生工作部	学生就业创业	54341198/62233142
	奖助学金	54345122/54342650
	勤工助学	62233400
	助学贷款	54342302/62232137
	慈善爱心屋	62233400
	心理咨询	54345093/62233062
	团委	54342697/62233162
	学生档案	54344862/62232348
就业创业指导与服务中心		54345052/62232272
信息化办公室		62233081
财务处		62233384
后勤保障部（物业管理办公室）		54345233/62232781
保卫处户政科		54342652/62232632
校医院		54341538/62232375
图书馆		54344923/62232347
档案馆		54343079/62233776
膳食服务中心		54342305/62233238
宿舍与教学楼服务中心		54342619/62233389
校园环境管理中心		54345344/62233175
公文流转处		54344633/62233194

华东师范大学总机：62233333

华东师范大学主页：<http://www.ecnu.edu.cn/>

教务处邮箱：jwc@admin.ecnu.edu.cn

注：以上 5434- 等为闵行校区，6223- 均为中北校区。



CONTACT US

闵行校区 / 东川路 500 号
中北校区 / 中山北路 3663 号
教务处主页 / www.jwc.ecnu.edu.cn
教务处信箱 / jwc@admin.ecnu.edu.cn