

福州大学本科生毕业设计（论文）守则

教务处 2020/9/16 9:33:07

一、进行毕业设计（论文）的学生，必须在指定的场所工作，以便指导和考察。

二、严格遵守校、学院及实验室的规章制度；在校外进行毕业设计（论文）要遵守所在单位的规章制度。

三、毕业设计（论文）期间，应实行考勤制度，一般不准请假，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校规定办理手续。

四、应当恪守学术道德和学术规范，独立完成毕业设计（论文）任务，严禁抄袭、套用他人成果，毕业设计（论文）中引用他人的观点或论述，必需注明出处或来源。

五、学生实验结束后对实验耗材、仪器和易燃、易爆、有毒等危险品进行整理、归位，打扫实验场所。

六、不准在规定的工作场所做与毕业设计（论文）无关的事。

七、必须保持毕业设计（论文）场所整洁卫生。

八、本守则由福州大学教务处负责解释。

福州大学本科生创新创业实践与素质拓展学分认定管理实施办法

教务处 2020/9/16 9:31:09

第一章 总则

第一条 为贯彻落实党和国家的教育方针，遵循高等教育发展规律和人才成长规律，按照“立德树人、能力为重、注重个性、全面发展”的人才培养方针，培养大学生的创新精神、创业意识和实践能力，促进学生个性发展，鼓励人才冒尖，落实创新创业实践与素质拓展学分认定制度，特制定本办法。

第二条 创新创业实践与素质拓展学分是指学生根据自己的特长和爱好从事课外科研、创新创业、社会实践与志愿服务、文体艺术与身心发展、社团活动与社会工作、体育活动、技能培训等实践活动而取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经学校审核认定后给予认可的学分。

第三条 创新创业实践与素质拓展学分由创新创业实践学分、素质拓展活动学分两部分组成。

第四条 本科生在校学习期间，除完成本科人才培养方案规定的课内必修课、选修课和实践环节学分外，必须同时获得不低于2个创新创业实践与素质拓展学分，达到本科人才培养方案学分的有关要求，方可取得毕业资格。学校鼓励有条件的学生通过积极参与各项素质拓展活动获得学分，超过2学分以上，最多可再替代3学分的通识教育选修课或专业选修课。

第五条 学生参加不同项目所获创新创业实践与素质拓展学分可以累加，但同一作品（或项目）在同一年度（或同一届）参加同一竞赛项目获得不同奖项，均按应获最高分值计算，不重复累加记分。

第六条 学生修满人才培养方案规定的各类专业课程学分和创新创业实践与素质拓展学分，毕业时的“福州大学大学生创新创业实践与素质拓展项目情况表”与学生学籍成绩档案一块同时装入学生档案。

第二章 组织实施机构

第七条 学校教务处是创新创业实践与素质拓展学分认定的组织与管理部门，负责该类学分的最终审核、认定及检查等工作，教务处对学生获得的创新创业实践与素质拓展学分进行审批并登记进学生学籍档案。各学院或相关部处依据所具体管理的项目分别对学生所申请的相应创新创业实践与素质拓展学分进行审核把关。

第三章 认定对象、范围、程序

第八条 认定对象和有效时间

创新创业实践与素质拓展学分获得的对象是在校全日制本科生，获取有效时间为本科生在校学习期间。

第九条 认定范围

1. 校级及以上各类竞赛活动；
2. 大学生科研训练、创新创业训练计划项目；
3. 公开发表的作品和成果（论文、知识产权、科技成果）；
4. 大学生个性素质拓展（思想政治与道德素养、社会实践与志愿服务、文体艺术与身心发展、社团活动与社会工作、技能培训等）。

第十条 认定程序

1. 学校每年定期公布可以认定创新创业实践与素质拓展学分的项目与活动。首次公布后，以后每学期仅对新增项目进行审核并公布。相关部处负责的项目与活动应汇总到教务处统一公布。

2. 创新创业实践与素质拓展学分原则上以一个学年为审核认定单位时间，学校每学年第二学期初受理创新创业实践与素质拓展学分的申报工作。

3. 学生申报。每学年第二学期第一周前为学生申请时间，学生登录学校本科教务管理系统，填写创新创业实践与素质拓展学分认定申请并上传必要的证明材料扫描原件，学生打印创新创业实践与素质拓展学分认定申请表连同必要的证明材料复印件报送各学院教学办。

4. 各学院或活动主管相关部门审核。第二周为学生所在学院或活动主管相关部门审核时间，各学院或活动主管相关部门领导对学生申报的创新创业实践与素质拓展项目进行审核。

5. 教务处学分审批。第三至第四周为教务处依据本办法规定对经各学院或各相关部门审核的学生所申请的相应创新创业实践与素质拓展学分进行复核与审批。

6. 学分记载。第五周为创新创业实践与素质拓展学分记载时间，教务处依据审批结果将认定的创新创业实践与素质拓展学分分别记入学生的福州大学大学生创新创业实践与素质拓展项目情况表和学生学籍成绩档案。

7. 学生上网查询结果。第六周以后，学生可登陆学校本科教务管理系统查询创新创业实践与素质拓展项目、学分认定与记载情况。

如遇特殊情况，学校可以举行临时性创新创业实践与素质拓展学分评审会议，以及时评定学生的成果。

第四章 认定学分记载方式

第十一条 创新创业实践与素质拓展项目记入学生学籍成绩档案的课程名称为：创新创业实践与素质拓展课程、通识教育选修课和专业选修课三类。

第十二条 在学校规定的项目范围内，每个项目根据相应的获奖级别或成果优秀程度对应一个原始分值，原始分值可累计，学校根据原始分值累计结果及学生申请情况分别记为创新创业实践与素质拓展课程、通识教育选修课和专业选修课三类。

第十三条 学校将对学生参与并经认定的各类大学生创新创业实践与素质拓展项目情况全部予以记载，形成“福州大学大学生创新创业实践与素质拓展项目情况表”，每生一份，作为学生学籍成绩档案中有关“创新创业实践与素质拓展课程”学分的具体说明。

第十四条 记入学生学籍成绩档案的创新创业实践与素质拓展学分一般不超过5学分，其中创新创业实践与素质拓展课程2学分、通识教育选修课或专业选修课3学分，成绩全部记为合格，不纳入课程绩点计算。

第十五条 学生最后获得的创新创业实践与素质拓展学分，按照各个单项的得分累加计算，每个单项得分只能计算一次，不能重复累计。

第十六条 本科生学籍成绩档案创新创业实践与素质拓展学分与成绩记载方式。

本科生学籍成绩档案创新创业实践与素质拓展学分与成绩记载方式

项目内容	累计项目	记载成绩		
	原始分值	申请记载学分	记载课程名称	记载成绩

所有认定的创新创业实践与素质拓展学分	2分及以上	2学分	创新创业实践与素质拓展课程	合格
所有认定的创新创业实践与素质拓展学分	1~3分及以上	1~3学分	通识教育选修课	合格
与本专业相关的创新创业项目、科研训练项目、科技类学科竞赛、发明专利、论文成果等	1~3分及以上	1~3学分	专业选修课	合格

第五章 认定的标准

第十七条 各类竞赛活动

主要包括：国际级、国家级、省部级、校级的各类竞赛。如：创新创业竞赛、机器人竞赛、数学建模竞赛、电子设计竞赛、ACM/ICPC（国际大学生程序设计竞赛）、机械创新设计竞赛、高等数学竞赛、物理实验竞赛及今后推出的校级及校级以上的各类学科竞赛等。国家级、省级竞赛级别以主办单位是否为行政管理部门、教学指导委员会、专业一级学会为认定标准和依据。多个主办单位联合举办的竞赛活动，根据主办单位的级别以级别低的单位为准。特殊情况下的级别认定须报教务处认定审核。

学科竞赛活动原始分值评定标准表

级 别	获奖等级或排名	所得原始分值	
		个人	集体
国际级	特等奖（第1名）	6分	5分
	一等奖、单项奖	5分	4分
	二等奖	4分	3分
	三等奖	3分	2分
国家级	特等奖（第1名）	5分	4分
	一等奖	4分	3分
	二等奖、单项奖	3分	2分
	三等奖	2分	1.5分
省部级	特等奖（第1名）	4分	3分
	一等奖	3分	2分
	二等奖、单项奖	2分	1.5分
	三等奖	1.5分	1分
校级	特等奖（第1名）	2分	1.5分
	一等奖	1.5分	1分
	二等奖、单项奖	1分	0.5分

第十八条 大学生科研训练计划、创新创业训练项目

学生参加并完成国家、省级大学生创新创业训练计划项目以及校级本科生科研训练计划

（SRTP）项目的全过程，且项目结题评审合格以上，可获得相应分值。

大学生创新创业训练、SRTP项目原始分值评定标准表

完成内容		级别	所得原始分值	
			自选项目	导师项目
大学生创新创业训练计划项目	项目负责人	国家级	4分	3分
		省级	3分	2分
	参加人员	国家级	3分	2分
		省级	2	1
SRTP项目	项目负责人		2分	1分
	参加人员		1分	0.5分

获得优秀大学生创新创业训练计划的项目另加创新创业实践与素质拓展分值1分。获得校优秀本科生科研训练计划的项目另加创新创业实践与素质拓展分值0.5分。

第十九条 公开发表的论文

学生以第一作者在正式刊物或EI收录的学术会议上发表的学术论文均可获得相应课外素质拓展学分。学术论文发表以收到论文录用通知书或正式出版为准。

公开发表论文原始分值评定标准表

项目	获奖名称和等级		所得原始分值
论文	被SCI、SSCI、SCIE检索	第一作者	5分
	EI检索、一级刊物上发表	第一作者	4分
	会议EI检索、国外期刊和国内核心期刊上发表	第一作者	3分
	其它CN号学术刊物上发表	第一作者	2分

第二十条 知识产权

知识产权主要包括第一专利人申请的发明、实用新型、外观专利以及知识产权转让等，专利获准以收到交证书费的收录通知书或正式的专利证书为准。

知识产权原始分值评定标准表

获奖名称和等级		所得原始分值
发明专利	第一专利人	5分
实用新型专利	第一专利人	3分
外观专利	第一专利人	2分
专利转让	第一专利人	5分

注：项目第一、二、三完成人所取得的分值，按项目相应的得分数分别乘以1、0.75、0.5系数计算,其余参与者乘以0.25系数计算后取整记分值（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以0.5位界限。如：0.1~0.4则取0；0.5~0.9则取0.5。

第二十一条 科技成果

科技成果的内容主要包括：国家、省级科技活动以及各种产品、软件、课件等技术成果获得鉴定和转让等。产品、软件、课件等技术成果转让，以双方鉴定的技术成果转让合同书和打入学校的转让经费为准；产品、软件、课件的技术成果鉴定，以校级以上组织的专家鉴定会形成的科技成果鉴定文件为准。

科技成果原始分值评定标准表

项目	获奖名称和等级		所得原始分值
国家级 科技活动	特等奖或第1名	第一负责人	8分
	一等奖、单项奖或第2~6名	第一负责人	6分
	二、三等奖或第7~18名	第一负责人	4分
	优胜奖或鼓励奖	第一负责人	3分
省级 科技活动	特等奖或第1名	第一负责人	6分
	一等奖、单项奖或第2~6名	第一负责人	4分
	二、三等奖或第7~18名	第一负责人	3分
	优胜奖或鼓励奖	第一负责人	2.5分
产品	技术转让	第一转让人	3分
	开发转让	第一开发人	2分
	一般性研制	第一研制人	1分
软件 课件	注：项目第一、二、三完成人所取得的分值，按项目相应的得分数分别乘以1、0.75、0.5系数计算,其余参与者乘以0.25系数计算后取整记分值（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以0.5位界限。如：0.1~0.4则取0；0.5~0.9则取0.5。		

第二十二条 创办企业

学生注册公司以自主创业方式进行创业实践，达到一定条件的可申请获得“创新创业实践与素质拓展”课程2学分及其他学分，具体规定见《福州大学本科生创业学籍管理实施办法》。

第二十三条 听取福州大学“嘉锡讲坛”讲座

福州大学“嘉锡讲坛”是学校为了提升校园文化内涵，推进校园精品文化建设，邀请知名专家教授、政界及企业精英、文化名人、知名校友等到校讲座，搭建集人文、学术、科技为一体的综合性交流平台，属于学校层面的精品讲坛。

1. 学校对学生平时听取福州大学“嘉锡讲坛”讲座的次数先予以记录，待学生毕业时，将按下表的方式具体认定学分。

听讲座次数	1至3次	4至7次	8至11次	12至15次	16次及以上
获学分数	0	0.5	1.0	1.5	2.0

2. 讲座学分认定为通识教育选修课学分，学生在校期间累计获得的讲座学分不超过2学分。

3. 学生在规定时间内登录教务处主页的“本科教学管理系统”进行网上报名。未上网报名的学

生自行听取讲座的，学校不给予记录学分。累计3次报名而不听取讲座的学生将取消其今后听取福州大学“嘉锡讲坛”的资格。

4. 学生到指定地点凭学生证刷卡入场听取讲座，讲座结束时须刷卡离场，否则不予记录讲座学分。

5. 每学期期末教务处根据讲座组织者提供的学生考勤记录对学生取得的讲座次数予以记录。

6. 学生毕业学期，学校根据学生修读通识教育选修课类别学分需要将学生所获学分登记在学生成绩档案中。

第二十四条 社会实践与志愿服务

社会实践与志愿服务活动包括：大学生“三下乡”、社区援助、法律援助、支教扫盲、社会调查、勤工助学等社会实践活动和校内外的志愿服务活动。

1. 社会实践。在社会实践中表现突出，获得全国、省级、校级奖励的学生，可获得相应的素质拓展分值。

社会实践原始分值评定标准表		
项 目	获奖等级	所得原始分值
大学生志愿者暑期“三下乡”社会实践活动先进个人	国家级	1.5分
	省级	1分

2. 志愿服务。主要包括参加学校或学院组织的各类志愿服务项目在国家、省获得奖项，所获奖励可以累加，但同一活动区间获得多项奖励，取最高奖项相应分计算，不得累加记分（一学期为一个周期）。

志愿服务原始分值评定标准表			
项目名称	获奖级别	所得原始分值	备注
志愿服务项目或活动	国家级	3分	项目（活动）负责人或第一作者
	省部级	2分	
日常志愿服务活动		2分	四年获得300小时 志愿服务时长

第二十五条 文化艺术与身心发展

文化艺术与身心发展指学生参与的文体艺术活动、身心健康锻炼的经历和取得的成绩，以及有益于身心健康发展的其它重要经历。

文化、艺术、体育类竞赛活动原始分值评定标准表			
级 别	获奖等级或排名	所得原始分值	
		个人	集体
国家级	特等奖、一等奖	2分	1.5分

省部级	二等奖、三等奖、单项奖	1.5分	1分
	特等奖、一等奖	1.5分	1分
	二等奖、三等奖、单项奖	1分	0.5分
校级	特等奖、一等奖、二等奖	1分	0.5分
注：集体项目按主要参与者或主力队员计，非主要参与者或主力队员乘以调节系数50%后取整记分值（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以0.5位界限。如：0.1~0.4则取0；0.5~0.9则取0.5。			

第二十六条 社团活动与社会工作

社团活动与社会工作指校级社团在各自社团发展中推动社团良性发展，并取得国家、省级或者校级十佳社团称号的社团骨干，可获得相应的素质拓展学分。

社团活动与社会工作原始分值评定标准表

项目名称	级别	所得原始分值	备注
优秀社团	国家级	2分	获奖的社团骨干 2名予以加分
	省级	1分	
	校级十佳	0.5分	

第二十七条 技能培训

技能培训指学生通过自身努力参加技能培训及其它活动所获得各种专业技能证书。国家级证书2学分/项、省部级证书1学分/项。

第六章 检查与监督

第二十八条 实行创新创业实践与素质拓展学分检查制度。教务处每学年第一学期初对上一学年记载的创新创业实践与素质拓展学分进行检查。

第二十九条 学院成立创新创业实践与素质拓展学分审查领导小组，负责创新创业实践与素质拓展学分初审工作。经认定后的创新创业实践与素质拓展学分应在本学院公布，以便监督。

第三十条 创新创业实践与素质拓展学分申请与认定期间，学生本人或之间可以互相察看、监督，发现问题的，由学校教务处等相关部门调查处理。

第三十一条 凡经查实弄虚作假者，取消该项目所得分值，对三次以上者，报学校教务处和学生工作部（处）以作弊处理，有关责任人按学校有关规章制度处理。

第七章 附则

第三十二条 创新创业实践与素质拓展学分的实施，对促进教育教学改革有重要作用。各学院应认真组织教师和学生管理学习管理办法及有关细则，并落实本学院创新创业实践与素质拓展学分实施的具体措施。

第三十三条 各单位要建立健全相应学生创新创业实践与素质拓展学分的纸质档案和电子文档的管理。教

务处负责本科教学信息管理系统开发、维护以及各单位管理人员的业务培训，确保数据安全。

第三十四条 本办法自从2017级学生开始执行。

第三十五条 本办法由教务处负责解释。

福州大学本科生创业学籍管理实施办法（暂行）

教务处 2020/9/16 9:31:39

校教〔2016〕89号

第一章 总则

第一条 为认真贯彻落实国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《福建省教育厅关于深化高等学校创新创业教育改革十六条措施的通知》（闽教学〔2015〕23号）文件精神，切实支持在校本科生创业，根据我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学生在校期间积极开展创业实践并创办企业，按照规定申请免修相应学分或者休学创业，适用本办法。

第二章 适用对象及条件

第三条 适用对象：具有福州大学学籍，积极开展创业实践并创办企业的本科生（须为企业持股30%以上的法定代表人或占51%以上的控股股东）。

第四条 申请条件：

1.学生在校期间积极参与创新创业活动，创办了有较好发展前景的创业项目，组建了创业团队，项目正式入驻学校或政府部门设立的市级以上创业孵化基地（如大学科技园众创空间、孵化器），并经工商注册开始运营，公司法定代表人必须为学生本人或学生为主要股东。

2.学生创业项目符合国家法律法规，且在技术、成果、技术转移和人才方面与学校有实质性关联，技术含量高或商业模式新颖，市场发展前景良好，且一般应结合学生所学专业背景。

第五条 对于项目简单或违反市场规律的创业项目，则不支持学生休学创业。

第三章 免修学分认定

第六条 创业公司运营满一年的学生可凭公司工商登记证明、公司运营报告、一年以上的公司纳税证明、公司财务报表、产品销售/技术服务正式发票等以上所有材料，向所在学院申请免修不超过15学分的课程，免修课程限定在《毕业实习》、《认识实习》、《生产实习》、专业选修

课、实践选修课、创新创业类课程、校选课（通识教育选修）这几类课程之内。申请免修的课程经所在学院初审认定后报教务处审批，批准后的课程按免修处理计入相应学分。

第七条 经所在学院同意，学生可在学院导师的指导下结合创业项目进一步完善形成毕业设计（论文）。

第四章 休学创业

第八条 学生在校期间因创办企业需要，可由学生本人申请暂停学业休学创业，学校为其保留学籍，保留学籍以一年为单位。休学创业学生的修业年限在原有学制基础上可申请延长2至4年，休学时间计入修业年限。

第九条 申请程序：每学期期末结束前第3周，学生提出申请，根据申请条件填写《福州大学本科生休学创业申请表》，并提供相应的佐证材料提交学生所在学院，所在学院根据其提交的申请材料对其创业项目、创业能力等进行初步审查，并将学院初审意见于期末结束前第2周上报教务处。

第十条 教务处会同学生处、校团委及相关专家共同组成休学创业学生资格审查小组，对学生申请材料进行审查并明确审查意见后公示，公示无异议后正式下文同意其休学创业。

第十一条 学生所在学院应定期跟踪休学创业学生的创业情况，收集其创业相关材料。

第五章 附则

第十二条 本规定自颁布之日起试行，由教务处负责解释。

福州大学本科生辅修专业管理暂行办法

教务处 2020/9/16 9:29:10

福大教〔2018〕23号

第一章 总则

第一条 辅修专业是指学有余力的学生在修读主修专业的同时，获准兼修其他专业。

第二条 辅修专业的设置以现有专业为依托，具体以福州大学辅修专业目录为准。

第三条 辅修专业应制订独立的培养方案，课程应涵盖专业基础课和专业方向课的主要课程、毕业论文（设计）等环节，辅修专业总学分控制在42~45学分。辅修专业培养方案由学院上报学

校教务处审批后公布执行。

第二章 修读条件

第四条 拟修读辅修专业的学生在入学半年后的每一个学期均可提出申请，申请修读的学生主修专业已修课程平均学分绩点原则上应不低于2.0。

第五条 学生在校期间只允许辅修一个专业。

第三章 申请审批手续

第六条 每学期的期中办理辅修申请审批手续。申请辅修学生登录“本科教学管理系统”填写辅修申请表并打印提交主修专业所在学院教学办，教学办集中审核后统一交辅修专业所在学院教学办，辅修专业所在学院在录取审核时原则上应按学生学分绩点从高至低录取，并同时考虑本学院的接收能力，辅修专业所在学院集中审核同意后报教务处审批。

第四章 培养与管理

第七条 辅修专业的教学分单独开班（学生人数达到30人以上）和跟班修读两种形式，单独开班教学一般安排在晚上或周末进行。若辅修专业课程与主修专业课程发生冲突，学生可申请免听，经任课教师批准后允许免听，但必须自学并参加该课程考试。

第八条 辅修学生应登录“本科教学管理系统”查询相应辅修专业培养方案，且每学期按规定时间登录“本科教学管理系统”进行选课，并按规定缴交学费。具体收费标准按学校有关规定执行。

第九条 辅修学生应系统修完辅修专业培养方案中规定的课程及完成毕业设计（论文）等教学环节（具体要求详见辅修专业培养方案）并获得规定学分。当两专业培养方案中出现教学内容基本相同的课程时，原则上应修习学时多的课程，对相对学时少的课程，允许学生向该课程所在学院提出免修申请，经该课程所在专业系主任及分管教学院长批准后方可免修。每一专业这类免修课程学分累计不得超过5学分，超过部分应改选其它相关课程。

第十条 当主修专业和辅修专业课程考试出现冲突时，辅修学生应向辅修专业所在学院教学办申请缓考，对无特殊要求的课程，辅修专业所在学院教学办一般情况下要予以同意。

第十一条 辅修学生因学习困难等原因要求终止辅修时，应于每学期开学初前三周内向辅修专业所在学院教学办提出终止辅修申请并办理已辅修课程成绩证明，学生可以凭此成绩证明向教务处计划管理办公室申请将已取得的学分转为通识教育选修课中相应类别课程学分。

第十二条 若辅修学生已获得辅修专业学分达到或超过25学分，可于每学期开学初前三周内向教务处计划管理办公室申请免修主修专业通识教育选修课相应类别课程学分，免修学分合计不超过5学分。

第十三条 辅修专业所在学院教学办负责对所有辅修该专业学生修读期间的学籍及成绩档案管理。当学生取得辅修专业所有要求的学分时，辅修专业所在学院教学办应将学生辅修成绩档案一式两份，送一份至主修专业所在学院教学办，主修专业所在学院教学办应及时将该成绩档案归入到学生成绩档案中，另一份报送教务处，由教务处统一存入学校档案馆。

第五章 证书发放

第十四条 辅修学生符合下列条件可发放相应证书：

1.已获得主修专业学士学位证书，并获得辅修专业培养方案规定的全部学分，且辅修专业属跨学科门类，符合授予辅修专业学位条件的，经校学位委员会审核通过后由学校发给辅修专业学士学位证书；

2.已获得主修专业毕业证书，并获得辅修专业培养方案规定的全部学分，由学校发给辅修专业证书。

3.已获得主修专业毕业证书，未修满辅修专业培养方案规定的全部学分，但已获得辅修专业学分达到25学分，由学校发给辅修课程证明。

第六章 附则

第十五条 本办法适用于2017~2018学年第二学期及以后获准修读辅修的学生，之前获准修读辅修的学生仍按《福州大学本科生辅修专业管理暂行办法》（福大教〔2013〕49号）执行。本办法由教务处负责解释。

福州大学本科生奖学金管理办法

教务处 2020/9/16 9:34:20

福大学〔2018〕56号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，鼓励学生勤奋学习、积极进取、勇于创新，促进学生德、智、体全面发展，培养合格的社会主义事业的建设者和接班人，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的“学生”是指在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生。

第二章 奖学金的类别

第三条 奖学金分为国家类奖学金、学校类奖学金和社会类奖学金三种。

国家类奖学金是由中央政府出资设立，旨在奖励品学兼优的学生，包括国家奖学金、国家励志奖学金等。

学校类奖学金是由学校设立，包括优秀学生综合奖学金、文化科技创新创业奖学金和单项奖学金等。

社会类奖学金是由热心学校发展和人才培养的社会团体、企事业单位或个人出资在我校设立，旨在奖励优秀学生的奖学金，包括宝钢奖学金等。

第三章 奖学金的设置和评选

第四条 参加各类奖学金评选的学生应首先具备以下基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵守宪法和法律，严格遵守校纪校规；

（二）道德品质良好，热爱所学专业，学习勤奋，成绩优良；

（三）团结同学，关心集体，积极参加各种社会工作和文体活动，身心健康。

第五条 在评定学期中有下列情况之一者，不具备获得各类奖学金的资格：

（一）违反校纪校规，受到警告以上处分，且仍在处分期限内的；

（二）休学或保留学籍者；

（三）本学期所修习的课程（除任意选修课外）有不及格者。

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金的评选按国家和福建省有关文件执行。

第七条 优秀学生综合奖学金

优秀学生综合奖学金是为了鼓励德智体全面发展、品学兼优学生设立的奖学金。

（一）优秀学生综合奖学金依据学生综合素质测评成绩为依据进行评选，其中学业成绩以教务部门提供为准；所有学生的成绩绩点按原始成绩计算；已修读获得绩点的课程再次修读不计入奖学金评定范围。

（二）优秀学生综合奖学金评定等级及金额：

优秀学生综合奖学金设立一等奖、二等奖、三等奖；一等奖1500元 / 学期，二等奖1000元 / 学期，三等奖500元 / 学期。

（三）优秀学生综合奖学金评定比例：

1. 基地班、综合班获奖人数不超过学生总数的36%，其中：一等奖不超过6%，一、二等奖总和不超过16%。

2. 非基地班、综合班获奖人数不超过学生总数的18%，其中：一等奖不超过3%，一、二等奖总和不超过8%。

（四）优秀学生综合奖学金评定标准：

1. 一等奖学金：学期综合测评名次在本专业学生前5%。

2. 二等奖学金：学期综合测评名次在本专业学生前10%。

3. 三等奖学金：学期综合测评名次在本专业学生前20%。

（五）大四下学期（建筑学院的为大五下学期）没有学业课程的，或学期总学分低于15学分的，不再评定优秀学生综合奖学金，改为评定考研奖、专技奖。申报对象分别为考研、考证等学习方面取得优良成绩的学生。考研录取（含保研、海外升学）的奖励1000元；达到全国硕士研究生招生复试或自主划线高校复试的初试成绩基本要求的奖励500元。通过专业业务水平考试者（如会计专业技术资格考试、国家统一法律职业资格考试等）给予专技奖，每人不超过300元。各学院专技奖总奖励不得高于该学期本年级优秀学生综合奖学金总额度的15%。该项评选于每年5月进行，奖金从学院奖学金专户列支。

第八条 文化科技创新创业奖学金

文化科技创新创业奖学金按照《福州大学学生文化科技创新创业奖学金实施细则（2018年修订版）》执行。

第九条 单项奖学金

单项奖学金是为了鼓励学生充分发挥自己特长并取得突出成绩，围绕学习进步、精神文明建设而设立的奖学金。

（一）本学期专业修习课程全部合格，进步的名次不少于30名或者不低于40%，可申请“学习进步奖”。每人每学期不超过400元。

（二）学生在精神文明建设中取得优良成效，可申请“精神文明建设奖”，每人每学期不超过300元。

（三）单项奖学金获奖人数不超过学生总数的25%。

（四）单项奖学金每学期评选一次，分别于5月、12月进行，所有评奖程序通过学生工作管理系统完成。

（五）各学院在本学院额度内统筹安排各单项奖学金的金额和人数。

第十条 社会类奖学金

（一）社会类奖学金的奖励范围、等级、比例或名额、金额、评审程序和颁奖形式等，根据学校各社会奖学金设立规定和评定办法确定。

（二）各学院范围内社会类奖学金的设立，应接受学生工作处的指导和监督。学院须及时将社会奖学金名称、来源、奖项设立情况、评审办法和评审结果报学生处备案，并通过学生工作系统申报，便于全校统筹管理。学院社会类奖学金的评审和颁奖方式由学院与捐资方协商确定。

第四章 奖学金评定要求和奖励办法

第十一条 奖学金评定要求

（一）学校每年对奖学金的评定工作做出具体安排，各学院根据学校要求，组织学生申请各类奖学金，以班级为单位成立测评小组，对学生进行全面考核，严格按照规定和比例进行评选。学院学生工作

组全面负责本院学生评奖的部署、指导、监督和汇总工作。

（二）在评奖中必须坚持“公平、公正、公开”的原则，做到评选条件、评奖名额、评奖程序和评奖结果公开，对已评审结果存有异议的，学生可在公示期内提出申诉。

第十二条 奖学金奖励办法

（一）学校类奖学金的获奖学生，由学校发文予以表彰，并颁发证书和奖金，学生获奖情况记入个人档案。

（二）对已获奖学金的学生，凡发现有材料虚假、欺骗组织等行为，一经查实，学校将撤销其所得奖项，追缴已发奖学金，并予以相应的纪律处分。

第五章 组织管理

第十三条 奖学金由校学生奖学金管理委员会统一管理，其主要职能为讨论和决定有关学生奖学金的重要事项和问题，制定全校性奖学金的评定办法，审批全校性奖学金获得者名单。

（一）学校设立奖学金评审委员会（以下简称“校评委会”）。校评委会由校领导任主任，学生工作处、计财处和教务处负责人及各学院分管学生工作的副书记共同组成，办公室设在工作处。

（二）各学院成立相应的奖学金评审委员会（以下简称“院评委会”），由学院分管学生工作的副书记任主任，辅导员、学生代表共同组成，负责制定实施细则、奖学金评定、公示及解释、咨询与发放等工作。

第六章 附 则

第十四条 本办法中的“以上”均包含所列内容和数额。

第十五条 本办法公布之日起开始实施，由学生工作处负责解释；以前颁布的有关奖学金评定条例自本办法生效之日起废止，各学院依据本办法制定实施细则。独立学院、应用技术与继续教育学院可参照执行。

福州大学本科生课程考核与成绩记载管理实施办法（暂行）

教务处 2020/9/16 9:29:59

福大教〔2017〕47号

第一条 学生必须参加所修每门课程的全部教学环节，方可取得参加该课程考核的资格，成绩及格以上（含及格）方可获得学分与绩点。

第二条 课程考核分考试和考查。课程考核成绩记录方式包括以下三种：

（一）百分制（整数）；

(二) 五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格；

(三) 二级制：合格、不合格。

一般课程考试成绩以百分制、五级制记录，考查成绩以两级制或五级制记录。

第三条 学生参加所修读课程的考核，成绩不及格者，按以下规定处理：

(一) 必修课或限定选修课不及格者，应在下学期开学前参加学校安排的补考；

(二) 选修课不及格者，不安排补考，可选择重新学习或改修其它规定的课程；

(三) 凡补考不及格或补考缺考者，一律申请参加该课程的重新学习；

(四) 实践环节成绩不及格，一律申请参加重新学习。

第四条 学分绩点是评价学生学习质量的重要指标，是评定学生奖学金、申请辅修专业、推荐免试研究生等的重要依据。我校学分绩点计算方法如下：

(一) 2016级以前的学生（含2016级）

1. 考核成绩采用百分制时，成绩绩点 = 课程成绩除以10减去5（注：绩点单位为0.1，绩点小于1时作0对待）。

2. 考核成绩采用五级制时，五级制成绩与绩点对应关系：

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

3. 考核成绩采用两级制的，暂不计算绩点。

4. 通过补考后所获得的及格以上（含及格）成绩，成绩绩点均记为1。

5. 第一次重新学习课程按正常成绩绩点计算为1-2.5的记为1，绩点2.6-3.5的记为2，绩点3.6-5的记为3；第二次及以后重新学习课程的成绩绩点均记为1。

6. 课程学分绩点、平均学分绩点的计算：

课程学分绩点 = 课程成绩绩点 × 课程学分

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

(二) 2017级以后的学生（含2017级）

1. 各种成绩录入形式与绩点对应关系如下：

百分制	百分制绩点	五级制	五级制 绩点	两级制	两级制 绩点
90—100	4.0	优秀	4.0	合格	不计算绩点

85—89	3.7			
81—84	3.3	良好	3.0	
78—80	3.0			
75—77	2.7			
72—74	2.3	中等	2.0	
68—71	2.0			
64—67	1.7			
60—63	1.3	及格	1.3	
0-59	0	不及格	0	不合格

2. 考核成绩采用两级制的，暂不计算绩点。

3. 通过补考后所获得的及格以上（含及格）成绩，成绩绩点均记为1。

4. 第一次重新学习课程按正常成绩绩点计算为1-2.3的记为1，绩点2.7-3.3的记为2，绩点3.7-4的记为3；第二次及以后重新学习课程的成绩绩点均记为1。

5. 课程学分绩点、平均学分绩点的计算：

课程学分绩点 = 课程成绩绩点 × 课程学分

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

第五条 学生应在规定的时间、地点参加所修读课程的考核。确因疾病(提供医院证明)或特殊原因不能按时参加考核的，可登入本科教学管理系统办理缓考申请手续，并向学院教学办提供相应证明。缓考申请必须在该课程考核前提出，经所在学院批准后生效。缓考课程的考核原则上安排在同一门课程下一次考核（一般为补考）时进行，不另行单独组织。缓考取得的成绩按正常考核成绩予以记载。缓考不及格时，必须参加该课程的重新学习，不再安排补考。同一门课程只能申请缓考一次，一学期一般只能申请缓考2门课程，补考不能申请缓考。

第六条 重新学习者应按课程学分缴纳重新学习的学费，以补偿额外增加的教学开支，并在规定的时间内办理好重新学习申请手续。未经办理申请与缴费手续或未履行选读某门课程规定手续的学生，不能进入该课程听课、考试等教学环节。

第七条 若学生对第一次修读的已及格课程的考核成绩不满意，经慎重考虑后可在每学期开学后二周内书面申请重新修读该课程（每学期最多只能申请2门课程），经学生所在学院同意后报教务处审批，按学分缴费重修。申请批准后，原课程成绩一律注销，不得恢复。学生按本办法第六条规定办理重新学习申请手续，课程成绩以重新学习后的考试成绩如实记载，其成绩绩点按重新学习绩点计算方法记载。

第八条 学生在课程修读过程中，未办理请假等有关手续而缺课的学时数，超过该门课程教学计划时数的1/3或未完成课程规定的作业量者，取消其参加该课程考核资格；学生考试缺考，其成绩在学习成绩档案中注明“缺考”字样，学籍处理时以0分计；学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，学习成绩档案中注明“违纪或作弊”字样，学籍处理时以0分计，并视情况给予批评教育和相应的纪律处分。出现以上情况之一的学生，取消其该课程补考资格，必须申请参加相应课程的重新学习。

第九条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，可凭学校指定二级甲等以上医院出具的证明，由其个人提出书面申请，经批准后参加校体育部安排的保健体育课学习。

第十条 本办法自2017年9月1日起施行，由教务处负责解释。

福州大学本科生实习守则

教务处 2020/9/16 9:32:43

一、按照学习大纲、实习计划的要求全面完成规定的实习项目。

二、服从带队指导教师和实习单位技术人员的实习调配，遵守学校和实习单位的规章制度和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

三、每天应将实习观察的结果收集整理，逐日写好实习日记，按时完成实习思考题和作业，写好实习报告。

四、实习期间要按时上下班，不得无故缺席。学生因故、因病不能参加实习必需持有关单位或医疗部门的证明向指导老师请假（超过三天应报请分管教学学院领导批准）。

五、要确保实习安全。应严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。在实习期间，学生因违反实习纪律和安全规程造成自身伤害由学生本人负责；造成他人伤害或国家的经济损失，由学生本人及家长承担经济 and 法律责任。

六、在实习过程中，要虚心学习，注意文明礼貌。维护学校集体荣誉，发扬互相友爱的精神，注意搞好实习单位与学校关系。在完成实习任务的情况下，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

七、实习结束后学生要按时完成实习报告并提交指导老师批阅。

八、实习成绩不及格者，必须跟下一年级同类实习课程重修，实习所需经费按学校有关规定办理。

九、本守则由福州大学教务处负责解释。

福州大学本科生实验守则

一、学生必须按时到指定实验室做实验，无正当理由不得迟到、早退和旷课（请事假应出具学工办证明，病假应出具医院证明）。因故不能参加实验者，应向指导教师请假，所缺实验应及时补齐。

二、学生要进入开放实验室做实验前，应事先和有关实验室联系（上网预约或直接与实验室预约），报告自己的实验目的、内容和所需实验仪器。经审核同意后，方可在实验室安排的时间内进行。

三、实验前应认真进行预习，明确实验的目的、要求，了解所做实验的原理、所用仪器和注意事项，掌握实验的内容、方法和步骤，经指导教师或实验技术人员检查，合格后方可进行实验。

四、实验过程中要有严肃认真、实事求是的科学态度，认真执行操作规程，应认真做好实验原始数据记录，不得修改原始记录，不抄袭他人数据。

五、学生在做与剧毒、易燃、易爆、放射性物质、有毒有害菌、强光源、有毒气体、高温、高压、强电等有关的危险性实验，必须在教师或实验技术人员指导下严格按操作规程进行，不得擅自操作。

六、学生实验过程中要注意安全，出现意外事故时要保持镇静，并迅速采取措施（如切断电源、气源，化学灼伤时迅速用水冲洗等），防止事故扩大，并及时向指导教师或实验技术人员报告。

七、学生在实验过程中，如发现仪器设备发生故障或损坏，应及时报告指导教师或实验技术人员处理，不得让有问题的设备继续运转，以免发生事故。

八、学生实验结束后对实验耗材、仪器和易燃、易爆、有毒等危险品进行整理、归位，打扫实验场所，关闭电源、气源等，经指导教师或实验技术人员检查同意后，方可离开实验室。实验后，认真分析实验结果，正确处理数据，按时完成实验报告并提交指导老师批阅。对不符合要求的实验报告，应退回重做。

九、必须严格遵守实验室制订的各项规章制度，实验室内必须保持安静和整洁，不准做与实验无关的事。

十、学生要爱护仪器设备，节约用水、用电、用气和实验材料，不动用与本实验无关的仪器设备及其他物品，不得私自带走实验室的任何物品。

十一、学生违反操作或擅自动用贵重仪器设备或其他仪器设备造成损失的，必须做出书面检查，承担赔偿责任，并由学校或所在学院（系、研究所）视其情节轻重和认识程度酌情处理。

十二、本守则由福州大学教务处负责解释。

福州大学本科生选课管理暂行办法

教务处 2020/9/16 9:30:29

福大教〔2015〕15号

选课是学分制教学管理下学生自主学习的一个重要环节。为了加强我校本科生的选课管理，做好选课工作，保证良好的教学秩序，特制定本办法。

第一章 选课原则

第一条 学生选课包括选择修读课程、上课教师、上课时间。选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。

第二条 培养方案是学生安排学习，进行选课的重要依据。学生需全面了解本专业的培养方案，并在导师的指导下自主、合理地安排好个人学习进程。每学期学生应在学校规定时间内，依据所在专业培养方案及学校公布的开课计划进行选课，修读课程，以取得规定的学分，达到毕业要求。

第三条 本科生一般按四学年安排学习进程（五年制本科生按五学年安排学习进程），每学期修读课程的学分一般不宜超过30学分，也不宜低于15学分。

第四条 学生选课应首先保证本专业培养方案要求的必修课程的修读。有先修要求的课程，一般应先选读先修课程，然后再选读后续课程，以免造成后续课程学习困难。

第五条 学生选课后，应按规定在所选定的教学班级参加所选课程的学习和考核，因故不能参加课程学习的，应在规定时间内办理退选手续。未办理退选手续而无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩以不及格计。任何学生不得参加未选课程或未选教学班的听课和考核。

第二章 选课程序

第六条 专业培养方案、教学大纲、授课计划、任课教师简介以及各类课程信息均在教务处网站上予以公布。选课前，学生应认真学习学校关于选课管理的规定，主动上网查询并及时了解相关专业的培养方案、教学大纲、授课教师的相关资料信息。根据本人的实际情况制定出学期学习计划。

第七条 学生应在选课前凭本人学号、密码登录“本科教学系统”——“网上选课”，详细阅读选课系统的使用说明，了解选课系统的具体操作方法。密码必须妥善保管，未经授权不得使

用他人学号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。

第八条 选课分为正常选课、补退选课、重修选课三个阶段。正常选课主要选择下学期修读的课程；对在正常选课阶段未能完成选课的学生可在补、退选课阶段完成补选或退课；因考试不及格需进行课程重修的学生可在重修选课阶段进行选课。正常选课在学期末进行，补退选课、重修选课在学期初进行。每学期各阶段选课的具体时间在学校教务处网站上发布。

第九条 学生选课时要避免所选课程上课时间的冲突，以免造成学习上的困难。若所选课程的上课时间冲突，原则上只能选其中一门。对有部分重修课程、辅修课程上课时间产生冲突的学生，可申请部分课程的免听。课程免听须在通知规定的时间内，登录“本科教学系统”申请，并经任课教师在“本科教学系统”里审核同意后方可生效，逾期不再受理。

第十条 学生必须在选课结束后自行打印本人课表，作为选课凭证备查。

第十一条 休学复学的同学如错过补退选时间，应在学期开学第三周内到学院教学办申请办理补选课程。

第三章 其他

第十二条 学生应根据公告或有关通知及时、认真地参加选课，因个人原因造成误选或漏选者，责任自负。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

福州大学本科生转学管理实施办法（暂行）

教务处 2020/9/16 9:29:00

福大教〔2017〕45号

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校本科学生转学工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二章 申请条件

第二条 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，可申请转学：

（一）因患病申请转学：需提供经转出学校、拟转入学校指定二级甲等以上医院检查证明；

（二）因特殊困难、特别需要申请转学：一般指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，需提供相关证明材料。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

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

第三章 办理程序

第四条 学生提出书面申请

（一）学生本人向所在学院提出书面转学申请，填写《福建省普通高校学生转学申请（备案）表》（以下简称《申请表》）；

（二）提供相应的转学材料、证明等。

第五条 转出福州大学的审核程序

（一）学生所在学院对申请转出学生的转学原因及相关证明进行初审，并将经学院党政联席会议讨论通过的申请材料 and 会议纪要报送教务处；

（二）教务处对申请转出学生的转学原因及相关证明进行审核，教务处处务会研究决定是否同意转出，并形成会议纪要后报分管校领导；

（三）教务处在学校网站上公示拟转出学生相关信息(包括姓名，原就读的专业名称，入学年份，录取分数，转学理由，拟转入学校及专业名称等)，公示期为5个工作日；

（四）公示无异议后，报分管校领导审批。

第六条 转入福州大学的审核程序

（一）拟转入专业所在学院对申请转入学生的转学条件及相关证明进行初审，并将经学院党政联席会议讨论通过的申请材料 and 会议纪要报送教务处；

（二）教务处对申请转入学生的转学条件及相关证明进行审核，教务处处务会研究决定是否同意转入，并形成会议纪要后报分管校领导；

（三）教务处在学校网站上公示拟转入学生相关信息(包括姓名，原就读的专业名称，入学年份，录取分数，转学理由，拟转入学校及专业名称等)5个工作日；

（四）公示无异议后，分管校领导签署同意接收函，并在《申请表》上签字确认。

第七条 本省内转学

申请转学学生应按要求准备齐全转学材料，经由双方学校同意后，再由转入学校报送福建省教育厅备案。

第八条 跨省转学

申请转学学生应按要求准备齐全转学材料，在双方学校同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，后报送拟转入学校所在地教育行政部门备案确认后，方可办理离校或接收手续。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。

第九条 申请时间

申请转入福州大学的学生应及时提出转学申请，并原则上应在拟就读学期的开学前两周内办理好所有转学手续，以便于及时开展后续课程学习。

第十条 需提交备案的材料

相关转学材料应以下列要求一式四份准备齐全。

- (一) 学生转学申请书；
- (二) 申请表；
- (三) 学生在校期间表现鉴定（加盖原学校学生工作部门印章）；
- (四) 学生在校期间所学课程成绩单（加盖原学校教务部门章）；
- (五) 学生高考录取花名册复印件（加盖原学校招生部门章）；
- (六) 拟转入学校相关专业生源地当年高考录取花名册复印件（加盖拟转入学校招生部门章）；
- (七) 拟转入学校的院（系）和学校集体研究会议纪要；
- (八) 分管校领导签署的接收函；
- (九) 转学相关证明材料：

1. 因患病转学的，应提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历，医院检查结论等医学证明材料；

2. 因特殊困难、特别需要转学的，应提交相关证明材料。

第四章 附 则

第十一条 本办法自2017年9月1日起施行，由教务处负责解释。

福州大学本科生转专业管理实施办法（暂行）

教务处 2020/9/16 8:56:37

福大教〔2017〕46号

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校本科生转专业工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校本科生学籍事务管理委员会负责本科生转专业工作。

第二章 基本原则

第三条 学校确立“自由申请、宏观控制、规定时间、公开考核、双向选择”的基本原则。在学校规定的时间内，学生自愿申请，学生和专业双向选择，学校组织各学院在公平、公正、公开的基础上对学生进行考核，专业所在学院根据学生考核情况选拔录取学生。

第四条 各专业应根据社会对人才需求情况的发展变化和教学资源条件上报转专业实施细则（包含转入条件、具体考核内容和办法、各专业拟接收转入学生人数等），并经教务处初审和学校本科生学籍事务管理委员会审核通过。大一学生转专业人数原则上不超过该专业入学时实际招生数的10%；大二学生转专业人数原则上不超过该专业入学时实际招生数的3%。留学生、港澳台侨生，以及因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本专业学习或者不适应本专业学习要求，但尚可在其他专业学习的学生，其转专业人数指标可单列。

第五条 转专业每学年办理一次，学生可以在第一学期末或第三学期末自主申请转专业。学生在学期间只能转一次专业（包括进入转专业公示名单者）。

第三章 基本条件

第六条 学生符合以下情形之一的，可以申请转专业：

（一）在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本专业学习或者不适应本专业学习要求，但尚可在其他专业学习的。

第七条 各专业应制定科学合理的转专业转入条件，对具有学术特长或较强创新特质学生以及留学生和港澳台侨生，其转专业的转入条件可单独制定，但应与普通学生的转入条件一并同时公布。

属于本办法第六条中第二种情形的学生，其转专业条件及相关证明材料由学校本科生学籍事务管理委员会认定。

第八条 录取时为单列招生院校代码专业的学生（闽台高校联合培养人才项目除外），入学后只能转入相同招生院校代码的专业；录取为艺术类专业专业的学生，入学后只能在艺术类专业内转专业。

第九条 录取时对转专业有特殊规定的按规定办理。

第十条 经学校批准休学创业后复学的学生，其创业经历与转入专业相关且转专业后更有利于学生个人发展的，转入专业应在同等情况下优先考虑。

退役后复学的学生因自身情况需要转专业的，转入专业应优先考虑。

第十一条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- （二）定向生、高水平运动队；
- （三）闽台高校联合培养人才项目的学生；
- （四）保留入学资格、保留学籍、休学期间的；
- （五）应予以退学或应受到开除学籍处分的；
- （六）其他有失公平、公正的。

第四章 工作程序

第十二条 教务处发布通知启动转专业工作。

第十三条 学院成立本科生转专业工作领导小组，负责学院转专业工作的组织实施。各学院根据本学院教学资源情况和学校的规定，制定本学院转专业实施细则（包含转入条件、具体考核内容和办法、各专业拟接收转入学生人数等），上报教务处。

第十四条 教务处根据本办法有关规定及各学院的教学资源情况，对各学院上报的转专业实施细则进行汇总初审，并将初审结果报学校本科生学籍事务管理委员会审核通过后，由教务处在学校网站上统一公布。

第十五条 接收学院公布咨询时间，安排专人或通过学院网站接受学生咨询。

第十六条 申请转专业的学生根据学校公布的转专业计划和自己的意愿进行网上报名申请，通过教务处初审报名资格后再打印《福州大学本科学生转专业审批表》，连同相应的证明材料（如可证明本人兴趣爱好的证书复印件等）在规定时间内送交学生所在学院教学办，所在学院教学办汇总后分送各有关学院教学办。

第十七条 各接收学院遵照公布的转入条件和考核办法对申请转入的学生进行全面考核，确定拟同意转入的学生名单报送教务处。

第十八条 属于本规定第六条中第二种情形的学生，须由学生本人申请并提供相应证明材料，学生所在学院核实后上报教务处，教务处汇总后上报学校本科生学籍事务管理委员会。学校本科生学籍事务管理委员会研究确定拟同意转专业学生名单，并将结果通知教务处和各相关学院。

第十九条 教务处对拟同意转专业学生进行汇总初审，报学校本科生学籍事务管理委员会审核通过后，在学校网站上对拟批准转专业的学生名单进行公示，公示结束后发文正式公布。

第二十条 各学院收到学校同意转专业的正式文件后，通知相关学生并做好相应的转专业后续工作。

第二十一条 学生在原专业已修课程学分可根据学校有关规定申请学分认定。转专业学分认定后，学生应补修转入专业培养方案中规定要求的、但在原专业未修读的课程。

第五章 其他事宜

第二十二条 各学院应指导学生切实做好自身学业规划，慎重申请转专业。转专业的学生一旦被录取且在规定的公示期结束后，不得放弃转专业资格。

第二十三条 本办法自2017年9月1日起施行，原《福州大学本科学子转专业管理实施办法（试行）（福大教[2017]14号）》自动失效，本办法由教务处负责解释。

福州大学本科学子综合素质测评实施办法

教务处 2020/9/16 9:35:11

福大学〔2018〕57号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，激励我校学生全面发展，培养口径宽、基础厚、能力强、素质高的复合型人才，引导学生自觉提高综合素质，适应当前社会对人才培养的需要，根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二章 测评基本原则

第二条 以有利于学生身心健康发展和适应社会需求为前提，公正、公平、公开的对学生社会公德、学习态度、遵纪守法、集体观念、劳动观念、文明修养、严于律己、团结友爱、实践创新方面进行测评，鼓励学生充分锻炼本专业的就业技能和发展自己的个性和特长。

第三条 通过对学子日常行为考核记录，本着定性评价和定量测评相结合、过程评价与结果测评相结合的原则，采用个人申报、年级评议相结合的方式进行。

第四条 综合素质测评分为学业测评和德育测评两个方面，作为学子保送研究生、推优入党、评选各类奖学金、先进个人、就业推荐、实践课程学分等的主要依据。

第五条 各学院成立学院、年级、班级综合测评评比小组，负责综合测评评比各项工作。综合素质测评工作以日常记录为准，每学期进行一次评定，于新学期开学一个月内进行上学期的测评，测评结果经公示无异议后，报学生工作部（处）审核备案。

第三章 组织机构

第六条 学校成立学子综合素质测评工作领导小组，负责学子综合素质测评工作的领导和组织。

第七条 各学院成立由院领导、团委书记、辅导员、学生代表组成的综合素质测评工作领导小组，全面负责本院学生综合素质测评工作的组织和实施。

第八条 各年级成立由辅导员、学生干部、学生代表组成的测评工作小组，负责年级测评工作的组织和实施。

第九条 各班成立由学生干部、学生代表组成的测评工作小组，具体承担相关材料的收集、汇总、统计、分析、测评等工作。

第四章 测评方法

第十条 综合测评=学业测评×80% +德育测评×20% （一、二年级）

综合测评=学业测评×70%+德育测评×30%（三、四、五年级）

$$\text{平均综合测评} = \frac{\sum \text{各学期综合测评}}{\sum \text{学期数}}$$

第十一条 学业测评分值：

$$\text{平均学分成绩} = \frac{\sum (\text{课程百分成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

或 平均学分成绩=（平均学分绩点+5）×10

1. 学业测评范围包括该学期除校选课以外的所有课程；
2. 必修课、限选课成绩在当学期内不及格者，不能获得“优秀学生奖学金”。

第十二条 德育测评分值：

德育测评分总分为100分，基本分为60分，根据学生表现进行加减分。测评范围：学生日常表现、各级学生干部工作表现、各类奖惩等，由年级测评小组进行审核。

第五章 附 则

第十三条 本办法适用于取得我校正式学籍并参加正常学习的本、专科学生。

第十四条 本办法提供综合测评参考分值，各学院依据本办法制定实施细则。未能涵盖的加减分项，可在学生工作综合管理系统内添加学院分值。

第十五条 本办法自颁布之日起执行，原颁布的规定同时废止。

第十六条 本办法授权学生工作部（处）负责解释，独立学院、继续教育学院可参照执行。

福州大学教室管理规定

第一章 总 则

第一条 教室是学校教书育人的主要场所，是精神文明的窗口之一，为创造优美、文明、卫生的学习环境，保证教学活动的顺利进行，特制定本管理规定。

第二条 全校公共教学楼教室的使用均由教务处统一安排，多媒体教室设备的保养和维护由现代教育技术中心负责，教室的管理由物业中心负责。

第二章 教室使用规定

第三条 全体师生必须严格按照课程表的安排和教务处的统一调度使用教室，未经批准任何部门或个人不得擅自使用教室。

第四条 教室是教学场所，不宜搞其他活动。如需借用教室，需办理有关借用手续方可使用教室。对课程表上没有安排，又无教务处通知擅自在公共教室上课者，教室管理人员可以制止其上课，发生后果由其承担全部责任。

第五条 学生要自觉遵守教室纪律，保持安静。不准喧哗、吵闹、打架、和吹口哨等，遵守公共秩序，维持良好的学习环境。不许反关教室门独占教室自习，要按作息时间表规定的时间离开教室。

第六条 保持和维护教室整洁，不得随地吐痰，不许在教室里吃零食。不乱丢果皮、纸屑，不得任意张贴、乱丢粉笔等。严禁在教室内吸烟和使用电热棒、电炉等违章用电行为，不得在教学楼内停放车辆和堆放杂物，保持楼道畅通。

第七条 要爱护公物，保管好教室的桌、椅、黑板、门窗、玻璃、灯具、消防等一切设施。教室设备、家具不得随意搬动或搬出教室，不准在桌面上刻写涂画。损坏教室设施和家具，给予批评教育并要认真检讨和照价赔偿。

第八条 要养成节水节电的良好习惯，杜绝浪费现象。

第三章 教室借用规定

第九条 教室借用范围：校院级大型学术活动；聘请校内外学者专家开展的专业讲座；企业为我校学生就业开展的招聘会和宣讲会；校院级党校学习活动、校院领导给学生做的思想报告；各学院学生会会议、部委活动、年段会、班级会议、团委社团活动等。

第十条 教室供用者仅限校内各单位和学生团体，校外企事业单位、社会团体和个人一律不能借用。所有正常教学之外的活动可按预约顺序集中安排在文科楼以及东2-100、东3-100两间大教室。

第十一条 为了保证正常教学秩序和学生自习活动，周一至周五（不包括周五晚上）一般不安排正常教学活动之外借用；周日一般不提供多媒体设备；期末考试周不安排教室借用。

第十二条 借用教室者必须在本科教学管理系统中提交教室借用申请，详细注明活动内容、负责人、具体时间、参加人数及是否使用教室内多媒体设备；举办单位负责人在本科教学管理系统中签署意见，并经教务处审批后方可使用。

第十三条 遇有学校重大考试或工作安排时，教室由教务处统一协调调度，已借出教室也应服从安排，暂停或延后活动，并重新办理教室借用申请。

第十四条 借用教室的时间如发生变更，或预定的教室不再使用，申请人须至少在预定使用日前一天办理变更或注销手续。

第十五条 教室实际使用内容应与借用申请活动内容一致，若有违反，一经查实，将取消相关单位借用教室申请资格。

第十六条 教室不接受经营性活动借用申请，禁止个人和单位通过各种学生活动名义从事考研、外语、职业培训等各种商业培训活动，一经发现，多媒体中心切断设备电源，报保卫部配合责令离场，并追究有关单位和人员的责任。

第四章 附 则

第十七条 本规定自颁布之日起执行，原《福州大学教室管理规定》（校教〔2015〕32号）及《福州大学公共教学楼教室借用管理规定》（福大教〔2011〕56号）不再生效。由教务处负责解释。

福州大学考场规则

教务处 2020/9/16 9:33:43

校教（2015）32号

为维护学校正常的教育教学秩序，建设良好的校风学风，特制定本规则。

第一条 学生必须携带准考证，学生证或身份证准时进入考场，按指定的座位入座，迟到三十分以上不得进入考场。

第二条 禁止学生携带电子记事本、手机、以及其他电子设备进入考场，已带的要切断电源，放在监考教师指定的地方。在考试期间被监考人员发现携带了手机，无论是开机还是关机，均为违规行为，取消该次考试成绩，并视其情节轻重给予相应的处理。

学生进入考场后，凡未经监考人员事先允许带进的有关教材、参考资料、练习本、纸张等，应集中放在监考教师指定的地方。检查座位，若发现桌椅上有涉及考试内容的字迹，需考前告知监考人员。

第三条 学生对试题有疑问时，不得向监考人员询问，但不涉及试题内容，如遇到试卷分发错误、字迹模糊和试卷缺页等情况，应举手示意请监考人员处理。

第四条 考场必须保持安静，不允许做与考试无关的事情；未经监考人员许可，不得擅自进出考场。考试开始三十分钟后方可交卷，交卷后不得在考场附近逗留、谈论。

第五条 考试中不得互相谈话、左顾右盼、互借文具（包括计算器、计算尺）。不得有任何形式的作弊行为（包括偷看、夹带、传递纸条、交换和协助他人作弊等）。

第六条 考试宣布结束时，学生应立即停止答题，将试卷翻放，待监考老师收齐试卷点清无误后，有秩序地离开考场，并不准将试卷和草稿纸带走。

第七条 学生违反考场纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，学籍处理时以0分记，取消其该课程补考资格，并根据其行为的性质和过错的严重程度给予相应的批评教育或者纪律处分。

第八条 主考教师和监考人员要严肃认真履行监考职责，不得擅离职守，若有发现失职行为，应给予批评教育并追究责任。

第九条 本规则由教务处负责解释。

福州大学勤工助学管理办法

教务处 2020/9/16 9:41:34

福大学（2007）38号

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，现依据教育部、财政部二〇〇七年六月二十六日联合下发的《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 原则上每位贫困学生只能安排一个校内勤工助学岗位，家庭经济特别困难的学生，在能力许可范围内，经本人申请、学院领导批准，允许安排两个校内勤工助学岗位。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校外学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第六条 有下列情况之一者，不得参加勤工助学活动：

1、学习态度不端正造成学业成绩较差（挂科）或本学期违反学校纪律受校规校纪处分者；

- 2、在校学习期间行为不端，如：吸烟、酗酒等有悖于《福州大学大学生行为准则》者；
- 3、不讲诚信，有隐瞒家庭经济情况、在校收入情况或有其他不诚信情况的学生；
- 4、存在超过一般同学的高档消费现象者。

第二章 组织机构

第七条 学校成立贫困生资助工作领导小组，负责调查研究、制定政策、领导协调，由校长任组长、学生工作处、计财处等有关部门负责人参加。办公室设在工作处，具体由学生资助管理中心负责组织实施。

第八条 各学院成立贫困生资助工作小组，由学院主管学生工作的党总支副书记任组长，辅导员、学生代表共同组成。负责校内勤工助学对象的资格审查、岗位设定、工资审核、发放；负责维护学生的正当权益；定期分析、检查、总结勤工助学情况，并及时向学生工作处汇报。

第三章 勤工助学岗位及经费管理

第九条 学院负责组织、批准学生参加勤工助学活动。

第十条 为了确保勤工助学活动的规范化、制度化，学校每年从培养费中划拨专款作为勤工助学活动专项经费，学生工作处按生均经费划拨学院自主管理。

第十一条 勤工助学岗位划分为劳务型、助理型、科技型三类。其中：一年级、二年级的同学侧重劳务型的岗位；三年级、四年级的同学侧重于助理型、科技型的岗位。

第十二条 学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时，每小时不低于8元。学生参加校内固定岗位的勤工助学，其劳动报酬由学校按月计算，酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准，可以适当上下浮动。

第十三条 学院学生勤工助学工作小组必须对勤工助学活动进行监督、检查、指导，做到“人员落实、时间落实、考核落实”。对于在勤工助学中表现突出的个人给予适当奖励，对态度不端正、责任心不强、未能较好完成任务的学生，可酌情扣罚工资直至取消其勤工助学资格。

第十四条 校内勤工助学岗位原则上于开学初安排就绪，由学院根据工作量、工作时间、难易程度确定工资标准，经学院主管学生的副书记审批后公布。学院勤工助学人选由学生本人申请或他人推荐并通过网络进行承诺确认，后由班级、年级、学院逐级审查、公示后确定。

第十五条 学院根据勤工助学岗位工资标准、完成质量确定学生实际获得勤工助学工资，于次月10日前发放完毕。

第四章 权益

第十六条 学生在校内开展勤工助学活动的，双方须按规定达成勤工助学协议。

第十七条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生工作处资助管理中心提出申请，并提供法人资格证书副本和相关的证明文件。学生在进行校外勤工助学前，应当与代表学校的学生资助管理中心、用人单位签订具有法律效力的三方协议书，并明确各自的权利和义务。

第五章 附 则

第十八条 本办法由福州大学学生工作部（处）负责解释。

第十九条 本办法于颁布之日起开始实施，以前颁布的有关勤工助学管理办法自本办法生效之日起废止。

福州大学授予学士学位工作细则(暂行)

教务处 2020/9/16 8:58:03

福大教〔2017〕44号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），以及国家其他有关规定，结合我校实际，制定本工作细则。

第二条 经国务院批准，我校学士学位按照理学、工学、文学、经济学、法学、管理学、艺术学、建筑学等相应学科门类授予。

第三条 本细则适用对象为在我校接受普通高等学历教育的本科学生（以下简称学生）。

第二章 学士学位授予条件

第四条 学士学位的授予应坚持德、智、体、美、劳综合素质和能力全面考核的原则。学校对符合下列条件的学生可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵纪守法，品行端正；

（二）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（三）在允许的修业年限内，完成本专业培养方案规定的各项要求，经审核准予毕业的我校本科毕业生。

第五条 对于在校学习期间或在修业年限内曾受“记过”及以上处分者，在处分未解除期间，学校不授予学士学位。

第六条 对于在校学习期间或在修业年限内因作弊、剽窃、抄袭等违背学术诚信原因而受“记过”及以上处分者，须同时符合以下两个条件才能申请授予学士学位：

（一）在受以上该类处分后有突出表现，且该类处分已解除；

（二）毕业时学习总成绩的平均学分绩点排名在本年级本专业前50%以内。

申请时须由学生本人书面申请并在学院学位评定委员会陈述，经学院学位评定委员会审议及

投票推荐，最后经校学位评定委员会审议投票通过，方可授予学士学位。

第七条 凡获准修习辅修专业的我校本科毕业生，在允许修业年限内同时具备以下两个条件者，可授予辅修专业学士学位，颁发福州大学印制的辅修专业学士学位证书：

（一）. 已获得主修专业的学士学位；

（二）完成辅修专业培养方案的各项要求，并取得辅修专业培养方案规定的全部学分，且辅修专业属跨学科门类。

第八条 在修习辅修专业课程（含实践环节）期间曾受“记过”及以上处分者，在处分未解除期间，学校不授予辅修专业学士学位证书。

第三章 学士学位授予工作程序

第九条 凡本科毕业生申请授予学士学位应在规定的时间内向学院学位评定委员会申请。逾期申请者不予补授学士学位。

第十条 学院学位评定委员会对本学院拟授予学士学位的应届毕业生的政治表现、学习成绩、毕业鉴定等逐个按照本细则的相关条款进行初审后，将初审名单（连同相关材料）报校学士学位管理部门（教务处），校学士学位管理部门（教务处）复审后提交校学位评定委员会审查，对审查通过者颁发普通高等教育相关学科门类的学士学位证书。

第十一条 学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 其 他

第十二条 需依照本细则第六条之规定授予学士学位以及在学士学位授予工作中有较大争议的事项，须由校学位评定委员会全体委员会议讨论并以不记名投票方式决定（进行表决时，赞同票数超过应到委员人数的半数为通过）。

第十三条 本细则自2017年9月1日起施行，原《福州大学授予学士学位工作细则》（福大教[2016]11号）同时废止。校学位评定委员会授权教务处负责解释本细则。

福州大学网站建设和网络安全管理试行规定

教务处 2020/9/16 9:44:29

福大保〔2011〕11号

为加强我校网站建设和网络安全管理，保证校园网络有序运行和健康发展，根据《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中国教育和科研计算机网管理办法》、《互联网信息服务管理办法》等国家有关法律法规，严格执行本规定。

第一章 总 则

一、我校网络信息安全管理实施工作责任制和责任追究制。学校成立网络信息安全领导小组，各学院、部门、单位相应成立网络安全管理工作小组，各单位党政主要负责人为单位的网络信息安全管理领导责任人，并配备网络安全员，负责本单位内网络安全管理工作。

二、我校网络的建设和管理部门是学校信息化建设办公室，负责网络的规划、建设、应用开发、运行维护与用户管理。学校各单位、各学院要做好各自管理的网页信息安全管理的相关工作。

三、校学生工作处负责校园BBS等公共发帖板块的日常管理和信息安全的监管，并组织学院参与具体栏目的管理和维护。校园BBS等公共发帖板块栏目的增设、开通由学生工作处审批。

四、我校网络的信息安全监查工作由保卫部负责。所有工作人员和用户必须接受学校有关部门依法进行的监督检查，并对学校采取的必要措施给予配合。

五、我校网络舆情监测、分析与引导工作由校宣传部负责，校宣传部要建立网络舆情分析与引导机制。

第二章 网站建设

六、本规定所称的网站，是指本校所有的二级网站、个人网站、校园 BBS等。

七、申请设立网站实施报批备案制度，应向信息化建设办公室办理网站登记注册手续。

八、开办网站应以活跃校园文化、增进学习交流、促进学校发展为目的，不得有违反国家法律和互联网相关制度的行为。

九、各单位应做好网络用户的登记备案工作，并成立网站管理小组，负责本网站的安全管理工作。管理小组必须由学生系统专职政工干部、网站负责人、技术主管参加。管理员要由政治素质高、业务能力强的同志担任。

十、建立网站的单位应设立信息审核员，负责对网上信息进行跟踪与检查。BBS、新闻等栏目的负责人要负责对本栏目内容进行认真审查、管理及正确引导。

十一、各单位在敏感时期和重要日子应实行 24小时信息监控制度，网络运行之中必须保证有人值班。

十二、二级网站、BBS等实行用户实名注册制管理，采取有效的用户身份认证制度。

十三、各单位应该加强网络安全与信息保密意识教育，预防为主，逐步做到制度化、规范化。

第三章 网络突发预案

十四、本预案立足于防范和消除以下紧急情况的发生：

校园网页被恶意篡改；信息服务板块发表反政府、分裂国家和色情等内容；网络用户发布或阅读有害信息和言论等。

十五、网络信息员要定时巡查和监督网络信息情况，通过必要的技术手段保障网络安全。

十六、若网页被恶意更改，应立即停止主页服务并恢复正确内容，同时检查分析被更改的原因，在被更改的原因找到并排除之前，不得重新开放网页服务。

十七、信息服务板块内容发布实行审核制度，未经审核不得发布。各版主负责本版块的信息安全，预防绕过审核程序的信息被发布。若出现未经审核信息被发布的情况，应暂时关闭信息发布功能，直至找到原因并排除为止。

十八、对用户上网实行有效监控，发现异常情况应立即关闭该用户的网络连接，及时给与警告并记录在案，情节严重的上报有关安全机构。

十九、如涉及到在校学生,则由学生工作处与保卫部进行调查处理。

第四章 网络管理

二十、学生使用网络必须严格遵守国家法律、法规和学校的有关规定，不得侵犯国家、社会、集体和个人的合法权益。

二十一、学生使用网络必须遵守学校有关上课、自修、作息、宿舍管理、用电管理等方面的规章制度和公共秩序，尊重他人正常的学习和生活习惯，不得妨碍他人正常的学习、工作和休息。

二十二、学生不得利用网络制作、复制、查阅和传播下列信息，违者视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分：

- 1、煽动抗拒、破坏宪法和法律、法规实施的；
- 2、煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
- 3、煽动分裂国家、破坏国家统一的；
- 4、煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 5、危害国家安全，违反国家保密规定，泄露国家秘密的；
- 6、煽动、组织非法集（聚）会、游行和示威，破坏社会秩序和学校稳定的；
- 7、捏造或者歪曲事实，散布谣言，损害国家机关声誉或扰乱社会秩序的；
- 8、其他违反宪法和法律、行政法规的信息。

二十三、学生不得从事下列危害校园网络安全的活动，违者视情节轻重给予严重警告以上处分：

- 1、故意破坏学校网络设备和网络设施的；

2、未经允许，进入网络设备工作场所，更改网络设备连接和设置，私自接入网络设备，甚至停止网络设备运行的；

3、未经允许，为他人提供网络接入服务者的；

4、未经允许，私自架设服务器提供各类服务的，或提供授权范围以外的任何用户使用校园网络资源的；

5、未经允许，对校园网络功能以及校园网络中储存、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的；

6、制作、传播计算机病毒和黑客程序等破坏性程序，使用各种扫描程序或攻击性软件攻击校园网络；

7、上网感染病毒后不作及时处理，严重影响网络畅通的；

8、恶意使用占用大量带宽资源的软件，导致网络拥堵，影响他人正常上网的；

9、其他危害校园网络安全的行为。

二十四、学生应合理利用网络资源，合法、安全、文明用网，不得有下列行为，违者视情节轻重给予警告以上处分：

1、利用网络发表影响学校事业发展大局，不利于稳定团结，对学校工作或部门工作造成负面影响的言论；

2、利用网络泄露学校秘密，危害学校安全的；

3、利用网络发布未经证实、无法确定来源的消息，在网络上捏造或者歪曲事实、散布谣言造成一定影响的；

4、利用网络对公民、法人或其他组织进行造谣、诽谤、侮辱，毁损公民、法人或其他组织的名誉；

5、利用网络对他人进行威胁、恐吓或骚扰；

6、利用网络制作、复制、观看、传播封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的信息；

7、利用网络发布、传播盗版软件、转载不实新闻报道，发布有损知识产权的音像制品和出版物；

8、利用网络侵犯他人的知识产权、专利权、商标权、肖像权、通信自由权和通信秘密等；

9、利用网络采集、窃取或公布他人的隐私，侵害他人的隐私权；

10、盗用他人帐号、IP地址、MAC地址造成一定影响；

11、冒用他人名义发布信息；

12、盗窃、贪污、挪用或转换电子货币；

13、借助计算机网络实施诈骗，或者通过电子商务实施诈骗； 14、宪法和法律、行政法规禁

止的其他行为。

二十五、凡违反上述规定的学生，尚未触犯国家法律者，学校视其情节和后果，给予批评教育或纪律处分；触犯法律者，交由司法部门依法处理，学校依据司法部门处理结果，依照有关规定予以处理。

二十六、对于违反本规定造成损失者，应当责令其停止侵害、恢复原状，并承担赔偿责任。

二十七、凡有涉及上述行为的单位、部门和工作人员由学校信息化建设办公室参照本章规定依法进行处理。

第五章 附 则

本规定由福州大学保卫部、学生工作处负责解释，自颁布之日起执行。原颁布的规定同时废止，其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

福州大学学生安全管理规定

教务处 2020/9/16 9:47:24

福大学〔2012〕18号

第一章 总 则

第一条 为了保障学校安定稳定，加强学生安全管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生的人身和财产安全，保护学生、学校的合法权益，促进学生身心健康发展，结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、《普通高等学校安全教育及管理暂行规定》、《学生伤害事故处理办法》、《福州大学学生违纪处分条例》制定本规定。

第二条 学生安全管理的主要任务是：传达和贯彻国家及福建省有关学生安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，积极预防、妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 学生的安全管理，应本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，以预防为主，认真做好安全教育、预防、管理和处理工作。

第四条 本规定所指学生，系在我校取得学籍并参加正常学习活动的学生。

第二章 组织机构

第五条 学生的安全管理实行校、院两级管理：学校相关职能部门全面指导全校学生的安全管理工作，各学院负责实施学生安全管理工作。

第六条 各学院由负责学生工作和安全保卫工作的领导、团委书记、辅导员、班主任、学生会主席、团委副书记、学生代表组成学生安全管理领导小组，具体负责实施本学院学生的安全管理工作。

第三章 安全管理

第七条 全体教职员工应切实关心和爱护学生，爱岗敬业，做好本职工作，在日常教学、管理、服务工作中教育、帮助学生增强安全意识。

第八条 学生应严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，自觉维护学校和社会的稳定，维护国家安全，不得参与危害社会稳定、国家安全和学校稳定的活动，不能有损害他人利益的行为。

第九条 学生参与学校的各项活动应严格遵守纪律和有关规定，听从指挥，服从管理：

（一）严格遵守实验室安全操作规程，避免发生实验事故；

（二）自觉遵守文体体育场馆、教室、图书馆等公共场所及宿舍区管理的有关规定，防止人身意外伤害事故；

（三）学生在学习、社会实践、军训、劳动中，应严格遵守有关管理规定，注意人身、财物和交通安全。

第十条 组织学生大型文体活动，须经学校和有关单位审核同意。组织者必须对学生进行有关安全教育、管理，并负责活动安全。

第十一条 学生集体外出活动必须严格执行活动审批制度，一般应通过正规旅行社组织，必须有老师带队参加、必须购买人身意外保险、必须乘坐有资质车辆，严禁学生未经同意擅自组织集体外出活动：

（一）学院学生班级、年级集体外出活动，须经辅导员同意、学院党委副书记审批，并报学生工作处备案；

（二）各类学生党、团、学组织集体外出活动（含演出等），须经分管老师同意、部门领导审批。

第十二条 组织学生会餐活动应本着勤俭节约、避免浪费的原则，禁止学生在校园内外醉酒、酗酒：

（一）因工作需要组织学生班级、年级及各类党、团、学组织会餐的，一律不得饮酒；

（二）学院组织毕业班学生会餐应报学院院长或书记审批，会餐应在21：45前结束，毕业会餐一律不得饮用较高度数酒，饮用啤酒和其它饮料应少量、适度，确保会餐活动的安全。

违反上述第八条至第十二条者，依《福州大学学生管理规定》相关规定予以处理；触犯法律的，按国家法律法规处理。

第十三条 学生发生意外事故或出现要求保护人身或财产安全等情况时，学生所在学院应迅速采取有效措施，并按规定及时上报主管部门和有关部门。

第十四条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生或其他人员应迅速协助学校采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失；在保卫部指导下保护好现场，并立即与学生所在学院、学生主管部门、当地公安、消防等部门取得联系，及时进行处理。

第十五条 发生台风、洪水、地震等自然灾害和重大传染病等突发事件时，学校可以采取临时停课等措施，学生在这些突发事件面前必须无条件服从学校统一调度安排。

第四章 安全事故处理

第十六条 重大事故发生后，学校在一日内向省上级主管部门报告，并在具体了解事故起因后由相关学院及时通知学生家长。

第十七条 发生一般安全事故，由学生所在学院负责调查。发生重大安全事故，由公安部门会同有关部门组织调查组进行调查。重大事故调查组应由学校、相关行政管理部门、相关保险公司或当事人委托的律师组成。事故调查组应按规定及时查清事故原因，界定事故责任，向有关部门提交调查报告，提出处理意见。

第十八条 学生在教学、实习、生活过程中，因学校和有关单位工作失误导致死亡、重伤或残废的，由学校或有关单位承担相关的责任做好处理及善后工作；由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校、学生所在学院协助公安等部门视具体情况处理。

第十九条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者且不适合在校继续修读的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十条 因保护国家财产和他人人身或财产安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校将报请主管部门给予相应的待遇，并授予荣誉称号。

第二十一条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或省教育主管部门申诉，或依法向地方人民法院提起诉讼。

第五章 附 则

第二十二条 学生安全事故未尽事宜参照教育部令第12号《学生伤害事故处理办法》进行相应的责任认定及处理。

第二十三条 各学院可根据本规定制定具体实施细则。

第二十四条 本规定自颁布之日起施行，由福州大学学生工作处、保卫部负责解释。原颁布的规定同时废止。

福州大学学生干部管理规范（试行）

教务处 2020/9/16 9:43:36

福大学〔2013〕37号

第一章 总 则

第一条 为规范福州大学学生干部的管理，提高学生干部的综合素质，更好地发挥学生干部的

作用并使之接受广大师生的监督，特制定本规范。

第二条 本规范所指的学生干部包括在校、院、年级、班级及各类党、团、学组织任职的学生。

第二章 任职条件

第三条 学生干部任职，必须具备下列条件：

（一）坚持党的基本路线，认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，贯彻执行党的路线、方针和政策；

（二）遵守宪法、法律法规和校纪校规，认真执行《高等学校学生行为准则》和《福州大学学生管理规定》等规范，具有良好的道德品质和精神风貌；

（三）热爱所学专业，学习勤奋，成绩优良，积极参加社会实践活动，综合素质较高；

（四）作风正派，秉公办事，坚持原则，热心为同学服务，有较强的责任心及奉献精神；

（五）具有团结协作精神和良好的群众基础及较强的组织、管理、协调、表达能力和创新精神。

第三章 权利义务

第四条 学生干部的权利：

（一）代表学生参与学校的教育管理和有关学生的事务协调工作；

（二）维护广大同学的合法、正当权益，及时反映学生的要求、意见和建议；

（三）行使所任职务应有的职权；

（四）对各级学生组织工作提出建议和意见并要求其改正；

（五）享有学生干部培训及选派交流学习的机会。

第五条 学生干部的义务：

（一）在思想政治素质、学习及各方面表现起表率作用；

（二）按照任职要求认真负责地开展工作；

（三）传达并执行学校、学院的决定、决议及规章制度；

（四）及时对学生进行教育、疏导、沟通、解释和服务工作；

（五）认真组织开展学生的自我管理、自我教育、自我服务活动以及有益于学生综合素质提升的活动。

第四章 干部设置

第六条 学生干部设置应遵循精简原则。

第七条 校级学生组织成立应由主管部门提出，通过校学生工作处或校团委审批通过后方可成立。

第八条 学生干部的产生方式：

（一）学生干部的选拔，必须按照民主集中制的原则，在公开、公平的前提下，采取组织推荐、自荐等不同形式，产生候选人，通过各学院各部门规定的程序产生。

（二）因工作需要，学生干部可由党、团、学组织、主管部门任命或聘请等形式产生。

第九条 学生干部的任期原则为一年，可连任一次；任职未满一年的学生干部，一般不予出具学生干部履历证明。

第十条 学生干部可兼任，但兼任一般不超过两个职务。

第十一条 校级学生干部产生后向校学生工作处或校团委备案；各学院学生干部产生后由各学院副书记负责备案。

第五章 管理考核

第十二条 学生干部实行分级管理和考核，考核工作每年组织一次。

（一）党组织任职学生干部在校党委组织部指导下由各学院党委负责管理和考核；

（二）校团委、学生会、社联和其他校级学生组织干部由校团委负责管理和考核；

（三）其他学生干部由学院或管理单位负责管理和考核。

第十三条 学生干部考核应结合学生干部任职条件及所在岗位的工作职责，根据学生干部的思想政治表现、工作业绩、学习生活情况和师生满意度等方面做出实事求是的评价。

第十四条 学生干部考核成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，考核成绩与学生干部的任用和奖惩相结合，并根据其考核情况给予综合素质测评加分。

第十五条 学生干部考核成绩优良者，将根据相关规章制度推荐参评“优秀学生干部”、“优秀共青团干部”、“优秀社团干部”等各级各类评优表彰。

第十六条 有下列行为之一者，予以批评和教育：

（一）工作不积极主动，不能较好完成工作任务的；

（二）违反学生组织的有关规定，情节较轻的；

（三）不服从管理，情节较轻的；

（四）从事与学生干部身份不符的行为，情节较轻的；

（五）工作方法不当，影响学生干部整体形象，情节较轻的。

第十七条 有下列情况之一者，原则上不得担任学生干部；已担任学生干部的须自动辞职，或予以劝退、解聘、撤销职务等处理，且一年内不具备担任学生干部资格：

- （一）任职前仍有挂科者；
- （二）任职期间所修习课程有不及格者（校选课除外）；
- （三）在考核中被确定为不合格者；
- （四）有违纪行为，受纪律处分者；
- （五）履职不力，造成不良影响者；
- （六）拉帮结派，以权谋私，造成不良影响者；
- （七）综合素质测评成绩排名专业后30%者。

因以上原因不再担任学生干部者，应在交接期（一个月）内主动做好有关职务的交接及协助工作，确保组织运作正常。

第十八条 上级学生组织有权参与下一级学生干部的考核，当认定下一级学生干部不再适合任职时，可以上级学生组织名义提出罢免意见。

第十九条 学生干部在任职期间，由于个人或其他原因不能继续担任职务者，可提出辞职，由任职单位审批通过后方可离任。

第六章 附 则

第二十条 本规范由校学生工作处、校团委负责解释。

第二十一条 各学院可依据本规范,结合学院实际,制定学院学生干部管理细则,校团委和各学院要制定规范学生会主席任职条件。

第二十二条 本规范与上级群团组织章程规定不一致的，以上级群团组织章程为准。

第二十三条 本规范自发布之日起实施。

福州大学学生管理规定

教务处 2020/9/16 8:47:01

福大政〔2020〕号

第一章 总则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《教育法》

《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令），以及有关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于对在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科学生（以下简称学生）的管理。

第三条 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；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；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 学校尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，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、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

第一部分 本科学生

第一节 学制和修业年限

第八条 学校设有四年制、五年制本科及二年制第二学士学位本科。

（一）学生一般应在规定的学制年限内完成学业。

（二）提前修满专业培养方案规定应修学分且符合毕业规定的学生，可以申请提前毕业，具体要求见本规定第三十八条。

（三）在规定的学制年限内未能达到毕业要求的学生，可以延长修业时间，具体要求见本规定第四十二条。各类学制学生在校最长修业年限（以下简称修业年限）分别为：四年制本科学生为六年，五年制本科学生为七年，二年制第二学士学位学生为二年。因创业获准休学的学生，其修业年限按有关规定执行。

第二节 入学与注册

第九条 凡按招生规定由学校录取的新生，应持录取通知书和有关证件，在规定的时间内到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先书面向所录取的学院请假（附原单位或所在街道、乡镇人民政府证明或医院证明等材料），经学院批准后，由学院上报教务处备案。请假时间一般不得超过两周。未书面请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十条 学校在新生报到时对其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。

第十一条 新生因疾病、参军等原因可以书面申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

新生因疾病申请保留入学资格的，可保留入学资格1至2年，申请时应提交经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明；因参军申请保留入学资格的，可保留入学资格至退役后2年，申请时应提

交加盖县级征兵办公章的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》；因其他原因申请保留入学资格的，应提交相关证明。

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。

第十二条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查，复查内容主要包括以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按本规定第十一条保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年开学前（一般为8月底）以书面形式向学校申请入学，并在学校指定的二级甲等以上医院进行体检。符合体检要求，并经学校复查合格后，方可重新办理入学手续；不符合体检要求，经复查仍不合格或者逾期不办理申请入学手续者，取消其入学资格。

复查的程序和办法，按学校有关规定执行。

第十三条 由学校对学生作出取消入学资格、取消学籍的，须经学校本科生学籍事务管理委员会研究决定。在对学生作出以上处理之前，学生所在学院应按本规定第三十四条的要求告知学生有陈述和申辩的权利，并参照退学处理送达要求做好相关工作。

学生对取消入学资格、取消学籍有异议的，可以按第七章规定提出申诉。

第十四条 每学期开学时，学生必须按规定到校报到并缴纳学费，办理注册手续。

（一）未报到者或未缴纳学费者，视为未办理注册手续，不能参加选课、听课、考试等所有教学活动。

（二）确因经济困难不能按时缴纳学费者，可以向学生处等有关部门申请减、免、缓缴学费或申请助学贷款。获批准后，在批准时效内视为注册有效。

（三）因故不能如期办理注册手续者，应当履行书面请假手续。未经请假或请假未获准逾期两周不到校注册的，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。

第三节 课程的选修与免修

第十五条 学生应认真阅读本专业培养方案及修读指南，按专业培养方案的规定完成各类课程及实践环节的修读，并在导师指导下确定个人的学期修读计划，自主安排学习进程。每学期修读课程学分一般不宜低于15学分，也不宜超过30学分。

第十六条 学生应当在规定时间内按照学校公布的开课计划进行选课，未经选课不得参加课程学习与考核。擅自参加者，其成绩不予承认。

第十七条 学校允许成绩优良且自学能力强的学生申请并经批准后免听、免修有关课程。

（一）免修。对通过自学已基本掌握下学期将要开设的某门课程内容的学生，可在学期末提出免修申请（须交课程的自学笔记、练习等），经所在学院同意后参加学院安排的免修考试。每门课程只能申请一次免修考试。免修考试成绩及格以上（含及格）者准予免修，并记录学生学习成绩档案。

（二）免听。上一学期平均学分绩点在3.0及以上的学生可在开学第一周内书面提出免听某门课程的申请，经所在学院批准后可不跟班听课，但应按时完成作业，并参加期中测验及课程实践教学环节，方可取得参加该门课程期末考核资格。学生一学期申请免听的课程数一般不得超过二门。

（三）对于思想政治理论课、德育、体育、军事理论、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等课程，学生均不得申请上述情况的免听与免修。

因重修、辅修等原因申请免听的，以及因其他原因申请免修有关课程的，按有关规定执行。

第四节 考核与成绩记载

第十八条 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生本人学籍档案。学籍档案真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。具体考核与成绩记载按福州大学本科生课程考核与成绩记载有关规定执行。

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，学校在学生本人学籍档案中予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其入学前五年内已获得学分，经学生书面申请、所在学院和教务处认定，可以予以承认。

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，按第一百一十一条规定给予相应的纪律处分。

请假手续按以下程序办理：

（一）因病请假，需有二级甲等以上的医院或学校指定的医院证明。病假三天及三天以内

的，由辅导员批准；病假三天以上的，由辅导员签署意见，分管院领导批准。在一学期内请病假时间累计超过全学期学习周数的1/2的，按休学处理。

（二）如因特殊情况确需请事假的，两天及两天以内由辅导员批准；两天以上的，由辅导员签署意见，分管院领导批准。在一学期内请事假时间累计不得超过一个月。无特殊原因，累计超过一个月的按休学处理。

学生书面请假申请获批准后，交学院教学干事通知任课老师。

第二十条 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、综合测评等形式进行。

第二十一条 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；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的这类课程成绩（学分），经教务处审核同意后，按我校的规定予以认定，并载入学生学籍档案。

第二十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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。具体按福州大学本科生创新创业实践与素质拓展学分认定管理有关办法执行。

第二十三条 学校积极开展学生诚信教育，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，按第六章规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制，具体按福州大学授予学士学位工作细则执行。

第五节 转专业与转学

第二十四条 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，具体按福州大学本科生转专业管理有关办法执行。

第二十五条 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，具体按福州大学本科生转学管理有关办法执行。

第六节 休学与复学

第二十六条 学生在修业年限内因个人原因申请休学或者学校认为应当休学的（包括疑似精神疾病或心理问题较为严重，可能对本人及他人造成伤害等情形，学校认为暂时不宜在校学习者），经学校批准，可以休学。学生休学中中断学习时间以一学年或者一学期为期，累计休学时间不得超过2年。各类学制学生的修业年限均含休学时间。

第二十七条 学生在校期间因创业需要，可由学生本人申请暂停学业休学创业，学校为其保

留学籍，具体按福州大学本科生创业学籍管理有关办法执行。

第二十八条 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），可保留学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，应在离校前按学校规定办理离校手续。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。

第二十九条 学生休学按照下列规定办理：

（一）学生本人要求休学的，应当由本人提出书面申请，并提供相应的证明材料，所在学院提出意见，报学生处、教务处审批；学校认为应当休学者，可直接由学生所在学院研究提出，并提供相应的证明材料，报学生处、教务处审批。获批准后，休学学生应当于批准之日起两周之内到学校有关部门办理相关离校手续，并按时离校。

（二）学生休学期间，学校保留其学籍。

（三）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

（四）学生休学期间发生的事故，学校不承担任何责任。

（五）学生休学期间的医疗费用，按国家及学校有关规定办理。

第三十条 学生休学期满，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满的学生，应于学期开学前向所在学院提交复学书面申请，并附所在街道、居委会或辖区派出所关于休学期间表现的证明（因病休学者还须持二级甲等以上医院病情诊断证明，心理、精神疾病学生须到福建省政府文件指定的福州市第四医院、福州市安康医院或福州市精神病疗养院、厦门市仙岳医院复查，持医生开具诊断书，确认适合在校修读），经所在学院审核同意，报教务处批准，方可复学。

（二）休学期间如有严重违法乱纪行为者，学校取消其复学资格，予以退学。

第三十一条 学生在保留入学资格、休学期间，如果报考其他院校，应当先办理取消入学资格或退学手续。

第七节 学业预警与退学

第三十二条 学校实行学生学业预警制度。

（一）学生已修读的必修课中，课程考核不及格的学分数累计达到20学分，或者一学期已修读的必修课中，课程考核不及格的学分数累计超过10学分，给予学业危机警告，由所在学院书面通知学生本人及家长。

（二）学生已修读的必修课中，课程考核不及格的学分数累计达到30学分，或者一学期已修读的必修课中，课程考核不及格的学分数累计超过15学分，由学院劝其退学，并书面通知学生本人及家长。不愿意接受退学劝告的学生，应向所在学院提交继续学习的书面申请，愿意留级的须在每学期开学三周内提出留级申请，所在学院签署意见后，报教务处审批。

第三十三条 学生有下列情况之一者，予以退学：

- （一）学习成绩未达到规定要求或在修业年限内未完成学业且未达到结业要求者。
- （二）学生在休学、保留学籍期满后两周内不办理复学申请手续或者申请复学经复查不合格者。
- （三）经学校指定二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者。
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者。
- （六）接受学校退学劝告者。
- （七）第三次被学校书面退学劝告者。

学生本人申请退学的，经学生所在学院、教务处审核同意后，办理相关退学手续。

第三十四条 由学校对学生作出退学的，须经学校本科生学籍事务管理委员会研究决定。

在对学生作出退学决定之前，学生所在学院应告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

学生所在学院应在退学决定生效之日起10个工作日内将学校的退学决定直接送达学生本人，并让学生在存档的退学决定上签名；学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达，并将交寄凭证及有关记录（要有二名以上证人证明）存档；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达，并拍照存档。

第三十五条 经批准退学的学生必须在学校退学决定下达后一个月之内办理好所有离校手续，其档案、户口退回学生家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续或擅自离校者，不发放在校学习相关证明。

第三十六条 学生对退学决定等有异议的，可以按第七章规定提出申诉。

第八节 毕业、结业和肄业

第三十七条 具有我校正式学籍的学生，在修业年限内取得本专业培养方案规定的应修学分，达到毕业要求，准予毕业，学校颁发毕业证书。符合《福州大学授予学士学位工作细则》规定的授予学士学位条件者，学校授予学士学位。

第三十八条 学校鼓励学生在规定的学制年限内提前完成学业。凡提前修满专业培养方案规

定的应修学分且符合毕业规定的学生，可以申请提前毕业。按下述规定执行：

（一）提前毕业的时间，原则上不超过一年。

（二）拟提前毕业的学生，需提前一年（如，四年制本科学生拟提前一年者在第五学期，拟提前半年者在第六学期）向所在学院提出申请，并由所在学院进行审核后根据学生具体情况定出提前毕业的修读计划，报教务处批准。

（三）获准提前一年毕业的学生，可随高一年级学生同时毕业，颁发毕业证书，符合学士学位授予条件的授予学士学位；提前半年毕业的学生先由学校发放临时毕业证明书，其正式毕业证书与学位证书（符合学士学位授予条件的）将随同一年级学生同时换发。

第三十九条 具有我校正式学籍的学生，修业年限期满时，已修读本专业培养方案规定的应修学分要求的全部课程（含毕业实习、毕业设计或论文环节），未达到毕业要求，但取得本专业培养方案规定的应修学分80%者，按结业处理，发放结业证书。

第四十条 凡已在校学习满一学年以上的退学学生，按肄业处理，发给肄业证书。在校学习一年以下的退学学生，学校发给写实性学习证明。

第四十一条 受开除学籍处分的学生，学校只发给写实性学习证明。

第四十二条 学制年限期满，已修读本专业培养方案规定的应修学分要求的全部课程，但取得的学分数未达到应修学分者，按以下两种情形处理：

（一）学生可申请延长修业时间，并选择在校修读或离校修读方式继续学业。在规定的修业年限内，按照学校重新学习的有关规定申请参加未曾获得学分的课程的修读。凡选择离校修读的学生，应由个人书面申请，经批准后办理离校手续。

（二）学生仍有小于20%的应修学分未获得，且不愿意延长修业时间的，可申请结业，由学校核准后发给结业证书。结业后在规定的修业年限内，学生可按照学校重新学习的有关规定申请参加未曾获得学分的课程的修读，课程修读合格并达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书。符合《福州大学授予学士学位工作细则》规定的授予学士学位条件者，授予学士学位。毕业时间和授予学位时间，按发证日期填写。

第九节 学业证书管理

第四十三条 学校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。

第四十四条 学校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。

第四十五条 学校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，具体按福州大学本科生辅修专业管理有关办法执行。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二部分 研究生

第四十八条至第八十一条略

第四章 校园秩序与课外活动

第八十二条 学校、学生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。

第八十三条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第八十四条 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。

第八十五条 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，依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第八十六条 学校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。

第八十七条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体外出参加活动，或邀请校外组织、人员到校举办报告会、研讨会、讲座、讲坛（论坛）等活动，需经学校批准。

第八十八条 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。

第八十九条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第九十条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校有权依法劝阻或制止。

第九十一条 学生使用计算机网络，应当遵循国家法律、法规和学校学生网站建设和学生上网管理相关规定，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。

第九十二条 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定，共同创造整洁、文明、有序、安全的生活环境。

第五章 奖励与表彰

第九十三条对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。

第九十四条对学生的表彰和奖励采取授予“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。

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，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。

第六章 违纪处分

第一节 通则

第九十五条对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，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。

除开除学籍处分外，给予学生处分12个月期限。其中，警告至记过处分的处分期限自作出处

分决定之日起计算；处分期限内，学生没有新的违纪行为，处分期限届满时自动解除。

处分期限解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第九十六条有两种以上应当受到纪律处分的违纪行为，合并处理，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分加重一档给予处分。

第九十七条本规定中的“从轻处分”是指在规定处分幅度内，对违纪学生适用相对较轻的处分；“减轻处分”是指在违纪学生应该适用的处分幅度的最低限度以下处分；“从重处分”是指在规定处分幅度内，对违纪学生适用相对较重的处分；“加重处分”是指在违纪学生应该适用的处分幅度的最高限度以上处分。

本规定中的“以上处分”包括本项，直至开除学籍处分。

第九十八条学生违反法律、法规，受到治安或刑事处罚者，按下列规定处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪，免于刑事处罚的，给予留校察看以上处分；被处以刑事处罚者，给予开除学籍处分。

（二）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予留校察看以上处分。

第九十九条学生违法违纪后，有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分：

（一）主动交代本人违法违纪问题，有明显悔改表现的。

（二）主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生的。

（三）主动退出违法违纪所得的。

（四）有其它立功表现的。

第一百条学生违法、违纪，有下列情形之一的，从重或者加重处分：

（一）违法、违纪行为的主要责任人或组织者。

（二）强迫、唆使他人违法、违纪的。

（三）串供、抵赖或者伪造、销毁、隐匿证据的。

（四）阻止他人揭发检举、提供证据材料的。

（五）包庇同案人员或者打击报复批评人、检举人、控告人、证人及其他人员的。

（六）有其他干扰、妨碍相关部门调查、处理行为的。

（七）屡次违法、违纪受到纪律处分，经教育不改者。

第二节 细则

第一百零一条 学生有下列行为之一，视其情节轻重，给予记过以上处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，组织、参加未经批准的游行、示威活动；扰乱社会秩序或破坏学校的管理秩序，破坏安定团结的。

（二）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动。

（三）泄漏国家秘密，造成后果。

（四）以各种形式散布、传播反动言论、虚假信息或有害信息，制造混乱，造成不良影响及后果。

第一百零二条 学生有下列行为之一，认定为考试违规，并视其情节轻重，给予处分：

（一）携带规定以外的物品进入考场，未按监考人员要求放在指定位置的，给予警告处分。

（二）未在规定的座位参加考试的，给予警告处分。

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的，给予警告处分。

（四）在考试中旁窥、交头接耳、打暗号或者手势的，或以其它方式为自己及他人提供方便的，给予记过处分。

（五）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其它影响考场秩序行为的，给予警告处分。

（六）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的，给予警告处分。

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）等考试用纸带出考场的，给予警告处分。

（八）用规定以外的笔或者纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息的，给予严重警告处分。

（九）携带手机等通讯设备，或者存储与考试内容相关资料的其他器材，或者与考试内容相关的文字材料参加考试的，给予记过以上处分。

（十）抄袭他人试题答案或者与考试内容相关资料，协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的，给予留校察看以上处分。

（十一）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的，给予留校察看以上处分。

（十二）在考试过程中使用通讯设备或其他器材的，给予留校察看处分。

（十三）冒名代替他人考试、由他人冒名代替参加考试的，给予留校察看以上处分。

（十四）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的，给予记过以上处分。

（十五）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的，给予记过处分。

（十六）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的，给予记过以上处分。

（十七）组织作弊，或向他人出售考试试题或答案牟取利益的，给予开除学籍处分。

（十八）其他违反考场规则行为按本条相应款项予以处分；考试时违规未被发现，事后被查出的，按本条相应款项予以处分。

第一百零三条 学生寻衅滋事、打架斗殴，有下列情形之一的，视其情节轻重给予处分：

（一）挑起事端或动手打人者，视情节轻重给予严重警告以上处分。

（二）致人轻微伤者，给予严重警告或记过处分。

（三）致人轻伤者，给予记过以上处分。

（四）致人重伤者，给予开除学籍处分。

（五）虽未动手打人，但用言语侮辱或以其它方式触犯他人，或以“劝架”“帮忙”为名偏袒一方，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，给予警告以上处分。

（六）策划、怂勇、教唆他人打架斗殴，未造成不良后果者，给予严重警告或记过处分；造成不良后果者，给予记过或留校察看处分。

（七）参与斗殴、未造成人员伤害者，视情节轻重给予严重警告以上处分；斗殴致人轻伤，所有参与斗殴者一律给予记过以上处分。

（八）持械打人或邀约校外人员打架斗殴者，根据以上条款从重处分。

学生因寻衅滋事、打架斗殴致伤他人者，除按以上规定接受处分外，还必须赔偿医疗费、营养费、护理费及相关的经济损失；应当受到治安处罚或刑事处罚者，移交公安或司法机关处理。

第一百零四条 偷窃、诈骗、抢劫、抢夺、敲诈勒索、非法占有、占用国家、集体或他人财物者，视其情节轻重给予处分：

（一）盗窃公私财物，视其情节轻重，给予警告以上处分；诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照盗窃从重处理。

（二）偷窃公文、印章、档案等不可估价物品者，视其情节轻重及造成的后果，给予留校察看以上处分。

（三）经公安部门确认有作案企图或行为，但作案未遂者，给予警告或严重警告处分。

（四）包庇偷窃者，销赃、买赃、窝赃者，视情节轻重给予与偷窃者同级或轻一级的处分。

（五）弄虚作假，骗取学校奖助贷减免款或各种荣誉者，视其情节轻重及后果，给予警告及

以上处分，已发放的奖学金、助学金、国家助学贷款及有关证书悉数收回。

学生的上述行为应当受到治安处罚或刑事处罚者，移交公安或司法机关处理，并按本规定第九十八条予以处分。

第一百零五条故意破坏公共设施或公、私财物者，视其情节轻重给予处分：

（一）故意损坏公物，不思悔改者，给予警告以上处分。

（二）损坏文物或消防、抢险救灾设备，或损坏其它财物造成严重后果和恶劣影响的，给予严重警告以上处分。

故意破坏公共设施或公、私财物者，除按以上规定接受处分外，还须依法承担赔偿责任。应当受到治安处罚或刑事处罚者，移交公安或司法机关处理。再犯者，按上述规定加重一级处分。

第一百零六条扰乱社会秩序、危害校园治安和安全、侵害他人权益者，按下列规定处分：

（一）吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分。

（二）参与走私、贩私等非法活动者，视其情节轻重，给予留校察看以上处分。

（三）违反国家、学校有关消防条例和安全规定，经批评教育不改者，给予警告至记过处分。因上述行为引起火灾者，给予留校察看以上处分。

（四）在学生宿舍及其它禁烟区吸烟者，给予批评教育；经批评教育不改者，给予警告至记过处分。

（五）酗酒（醉酒）造成不良影响者，给予警告处分；酒后滋事者，给予严重警告至记过处分。

（六）扰乱校园秩序、影响他人正常学习生活者，视情节轻重给予警告至记过处分。

（七）扰乱、破坏学校组织或经学校批准的群体性活动者，视情节轻重给予警告至记过处分。

（八）故意损毁或涂改学校有效公告者，视情节轻重给予警告至记过处分。

（九）在校内组织、参与宗教活动，经告诫不改的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。组织传销、参与邪教、极端宗教主义活动，给予留校察看以上处分。

（十）侵犯公民的人身自由、人格尊严及通信自由和个人隐私者，视情节轻重给予警告至记过处分。

（十一）伪造、变造、冒领、冒用、转借各种证件并产生不良后果者，给予记过或留校察看处分。

（十二）侵害其他个人、组织合法权益，视其情节轻重及后果，给予记过或留校察看处分；

造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（十三）扰乱课堂秩序、干扰教师正常授课者，给予警告以上处分。

学生扰乱社会秩序、危害校园治安和安全行为、侵害他人权益，造成财产损失、人身伤害的，应当依法承担赔偿责任，应当受到治安处罚或刑事处罚者，移交公安或司法机关处理。

（十四）以在校学生身份，从事裸贷、参与高利贷等行为，对学校或他人造成不良影响的，视其情节轻重及后果，给予警告以上处分。

第一百零七条 学生违反学校关于学生宿舍管理的有关规定，扰乱宿舍管理秩序者，视其情节轻重，给予下列处分：

（一）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改者，给予警告以上处分。

（二）未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改者，给予警告处分。留宿异性或在异性宿舍内住宿的，视情节给予记过以上处分；对本宿舍同学留宿异性不制止不报告者，给予警告处分。

（三）宿舍内不得储藏或使用易燃、易爆、有毒和强腐蚀性物品，不得使用明火、不得使用或保管违规电器、不得违规使用电器，不得私拉电线、盗用公共用电，违者给予警告以上处分。因以上行为引起火灾造成严重后果者，给予记过以上处分。

（四）住宿生未经批准，私自在校外租房住，给予记过处分；未经请假彻夜不归，初犯者给予警告处分，屡教不改者给予严重警告以上处分；无故晚归者，三次以内给予通报批评，屡教不改者给予警告以上处分。

（五）在学生宿舍内饲养宠物，经劝阻无效者，给予警告处分；

（六）其他违反学生宿舍管理规定的行为，给予警告以上处分。

第一百零八条 举止不文明、行为有悖道德者，根据其性质和情节轻重，按下列规定处分：

（一）在公共场所不文明行为，经批评教育不改者，给予警告处分；屡犯造成恶劣影响者，给予记过以上处分。

（二）观看淫秽书、画、录像片等淫秽制品及浏览黄色网站者，给予严重警告至记过处分。

（三）从事色情活动者，给予留校察看以上处分。

（四）制作、传播淫秽、反动及宗教极端思想的印制品、音视频、传媒介质等者，给予开除学籍处分。

（五）调戏、侮辱或以其它方式骚扰他人者，视其情节轻重给予警告以上处分。

（六）其它违反大学生行为准则的行为，情节严重，影响恶劣的，给予记过以上处分。

第一百零九条学术不端，按下列规定处分：

（一）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，视情节轻重及后果，给予记过以上处分。

（二）代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第一百一十条以现金或其它物品为赌注，进行赌博者，给予下列处分：

（一）聚众赌博或为赌博提供场所、交通工具等条件者，视情节轻重给予留校察看以上处分。

（二）参与赌博者，给予严重警告或记过处分。

学生的上述行为应当受到治安处罚或刑事处罚者，移交公安或司法机关处理。

第一百一十一条无故旷课、上课迟到、早退者，按下列规定处分：

一学期累计旷课达10学时者，给予警告处分；达20学时者，给予严重警告处分；达30学时者，给予记过处分；达40学时以上者，给予留校察看处分；上课迟到、早退者三次折算为旷课1学时。

第一百一十二条利用计算机网络侵害公私利益者，按学校学生网站建设和网络安全管理相关规定进行处理。

第一百一十三条违反学校学生安全管理的，按学校学生安全管理相关规定进行处理。

第三节 处分的权限和程序

第一百一十四条校长授权成立学校、学院两级学生违纪处分委员会，负责对学生违纪行为进行调查，提出处理意见。学生工作部（处）作为校学生违纪处分委员会常设办事机构，负责接收、报备学生违纪处分相关材料，负责校学生违纪处分委员会会议的各项准备工作。

第一百一十五条各类处分的审批权限：

（一）学生警告、严重警告、记过处分，由相关学院查证并作出处分建议，经学院学生违纪处分委员会讨论后报学生工作部（处）审批。

（二）学生留校察看处分，由相关学院查证并作出处分建议，经学院学生违纪处分委员会讨论后上报，由校学生违纪处分委员会讨论后决定。

（三）学生开除学籍处分，由相关学院查证并作出处分建议，经学院学生违纪处分委员会讨论后上报，由校学生违纪处分委员会审核后报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第一百一十六条学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（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。

第一百一十七条学校给予学生处分，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。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第一百一十八条在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第一百一十九条学院发现学生违纪行为，由相关学院负责调查并核对事实、收集证据，必要时可以对当事人进行询问，做好笔录，经相关学院学生违纪处分委员会会议研究，于10个工作日内提出初步处理意见，并将学生违纪处分材料报送校学生违纪处分委员会。

若学院对于学生的违纪事件未予提出处分建议，由学生工作部（处） 责令学院处理，在必要时，学生工作部（处） 可直接组织调查学生违纪事件。

第一百二十条学生受到留校察看以上处分后，按下列规定执行：

（一）留校察看处分的察看期为12个月，延长期为6个月，延长期满仍不符合解除察看条件的，给予开除学籍处分。察看期自违法、违纪发生次日起计算，延长期自原察看期满次日起计算。毕业班学生受到留校察看处分，察看期不超过该生最长修业年限。在留校察看期内休学的，留校察看期不包含休学时间。有立功表现或显著进步者，可申请提前解除处分，但原则上只能提前3个月；经教育不改或在留校察看期间又有违纪行为者，给予延长察看期或开除学籍处分。

（二）学生留校察看处分期满，且期间表现良好、无新的违纪违规行为的，由学生本人申请、相关学院核实、学院学生违纪处分委员会讨论提出建议，并报校学生违纪处分委员会讨论作出解除或延长留校察看处分的决定。

（三）凡受开除学籍处分的学生，应于处分决定宣布之日起10个工作日内办理完离校手续。逾期不办理者，由该学生所在学院负责登报申明其学生证、借书证、医疗证等校内一切有效证件作废。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第一百二十一条处分的送达、存档：

（一）凡受警告以上处分者，处分决定存入受处分学生的个人档案中。

（二）处分决定必须在生效之日起10个工作日内由受处分学生所在学院交给受处分学生，并由受处分学生在存档的处分决定上签名；如受处分学生拒绝签收的，以留置方式送达。因特殊情况无法交给受处分学生本人的，应将处分决定邮寄给受处分学生本人，并将交寄凭证及有关记录

（要有二名以上证人证明）存档；或将处分决定以公告形式公布并拍照存档。

（三）学生违纪处分委员会的操作细则根据《福州大学学生违纪处分委员会审理程序》执行。

第七章 学生申诉

第一百二十二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或处分决定不服，向学校提出要求复查的行为。

第一百二十三条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理和处理学生的申诉。学生申诉处理委员会主任由学校有关领导担任。委员由学生工作部（处）、监察审计处、教务处、研究生院、保卫部、法律事务机构等相关负责人及法律顾问、教师代表、学生代表组成（委员会人数为单数）。

第一百二十四条 学生申诉处理委员会会议应有2/3委员出席方为有效。会议议决事项，应有2/3出席委员同意方为通过。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，须予以回避。

第一百二十五条 学生申诉处理委员会办公室设在工作部（处），负责处理委员会的日常事务。

第一百二十六条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在学校送达处理或处分决定书之日起10日内向学生申诉处理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，学校不再受理其提出的申诉。

第一百二十七条 学生提出申诉时，申诉人应填写《福州大学学生申诉记录表》并附上相关材料。如申诉人、申诉事项或期限不符合规定，申诉不予受理。学生工作部（处）在收到申诉书之日起5个工作日内将不予受理决定告知申诉人。

第一百二十八条 申诉人未按规定准备申诉材料的，可以要求申诉人限期补正。申诉人补正材料之日为申诉受理之日。

第一百二十九条 学生申诉处理委员会对申诉进行复查。复查一般以书面审查为主。必要时，学生申诉处理委员会采用以下方式对有关问题进行复查：

（一）向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料。

（二）自行组织调查。

（三）其他必要的方式。

第一百三十条 学生申诉处理委员会对于申诉案件，经过复查，按照下列情形分别处理：

（一）原处理或处分决定认定事实清楚、适用规章制度正确的，作出维持原处理或处分决定

的复查结论。

（二）原处理或处分决定有下列情形之一的，学生申诉处理委员会认为需要变更原处理或处分决定的，作出复查结论并提交学校重新研究决定。

1. 适用规章制度错误。
2. 认定事实错误或者事实不清、证据不足。
3. 严重违反处理或处分程序。

如上述需要变更的原处理或处分决定属于退学处理或开除学籍情形的，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第一百三十一条 学生申诉处理委员会在申诉受理决定之日起15日内作出复查结论，并将复查结论送达申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，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。

第一百三十二条 申诉人对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起15日内向我省教育行政部门提出书面申诉。

第一百三十三条 在申诉期内，不停止原处理或处分决定的执行。

第一百三十四条 在复查决定作出之前，申诉人可以向学生工作部（处）书面要求撤回申诉。

第一百三十五条 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《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）抵触的，可以向省教育厅投诉。

第八章 附则

第一百三十六条 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。

第一百三十七条 本规定自2020级起施行。原颁布的规定同时废止。其它有关文件与本规定不一致的，以本规定为准，本规定由福州大学负责解释。

福州大学学生住宿管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强福州大学学生住宿管理，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于福州大学全日制学生（含专、本、硕、博），学生在校期间由学校统一安排住宿，确因特殊原由可申请退宿。

第三条 住校学生的思想教育与日常管理工作由学校学生工作部门、宿舍管理部门、保卫部门等及各学院负责。

第四条 学生宿舍实行分片区管理，各片区相互联动、分工负责。

第二章 学生入住管理

第五条 考虑到我校房源的实际情况，原则上学院学生住宿采取“大集中小分散”的办法安排床位。

第六条 新生入学前，由宿舍管理部门根据新生人数统一调配宿舍给各学院，由各学院具体安排学生住宿床位，并将新生住宿信息上传至学生工作综合管理平台宿舍管理模块；未报到新生床位由学院整合后报宿舍管理部门二次调配。

第七条 每学年开学一个月内，各学院必须再次核对学生住宿信息，宿舍管理部门直接由学生工作综合管理系统导出，报学校计财处进行住宿费用代扣。

第八条 计划外学生需要申请住宿的，由学院审核后报宿舍管理部门根据学校宿舍情况予以安排。

第三章 学生退宿管理

第九条 学生毕业离校退宿时，各学院应在学生毕业前十五天内，将毕业生名单汇总报宿舍管理部门；宿舍管理部门根据学院上报名单，对毕业生宿舍内家具等公共设施进行验收，同时结清水电费。如发现家具人为破损、丢失等，住宿者须照价赔偿。

第十条 因结业、转学、出国等原因终止学籍的，学生应在收到离校通知书一周内，持离校通知书到所在的宿舍楼及宿舍管理部门办理退宿手续。

第十一条 学生在学期间因特殊情况需要退宿的，应由本人填写《福州大学学生退宿申请表》，申请表需家长签字后留学院备案，同时在工作综合管理平台进行退宿审批备案。退宿原则上基于以下三类情况：

（一）学生家住福州市（以户籍为准），距离学校15公里以内的。

（二）因身心健康问题，医院出具证明须单独住宿且有学生监护人（家长）陪读者。

（三）研究生确因学业需要赴校外单位实验、实习及实践的。

第十二条 每学期最后一个月为办理退宿时间，可以办理下一学期的退宿手续，逾期不办理退宿手续的，视为继续住宿；退宿学生一年内不得提出重新住宿的申请，凡是经批准退宿的学

生，由相关学院每月定期了解掌握情况。

第十三条 休学学生在休学期间不保留宿舍床位，离校前必须持相关审批文件到宿舍管理部门办理退宿手续。休学学生凡未办理退宿手续或申请保留床位的，休学期间应缴纳住宿费。

第十四条 经批准并办理退宿手续的休学学生，宿舍管理部门保留复学后的住宿资格；复学时，应持教务处复学通知或学院相关复学证明到宿舍管理部门重新办理入住手续。

第十五条 已办理退宿手续的学生原则上三天内搬离（研究生春季毕业离校期限为3月31日，夏季毕业离校期限为7月15日）；毕业生因特殊原因需延长住宿时间的，在未办理离校手续前，可向学院提出申请，学院审批后由宿舍管理部门统一安排住宿，在离校时按实缴纳水电费。

第四章 学生调宿、延宿、假期留校等管理

第十六条 为提高房源利用率，宿舍管理部门有权对学生现住床位进行动态调整。

第十七条 因教学管理进行学生宿舍批量调整的，学院应提前向宿舍管理部门提出申请，办理相关调宿手续，在调整后及时在学生工作综合管理平台内更新学生住宿信息。

第十八条 个别学生在学院内部进行宿舍调整的，由学生本人在学生工作综合管理平台提出申请，经学院审批后进行调整；个别学生非院内宿舍调整的，由学生本人在学生工作综合管理平台提出申请，经学院审批后由宿舍管理部门具体安排床位。

第十九条 延长修业年限的学生中，离校待考学生不安排住宿；留校修读的，由学院安排至下一年级学生宿舍，无法安排至下一年级学生宿舍的，由宿舍管理部门统一安排。

第二十条 假期留校学生，应在学生工作综合管理平台内申请，学校根据留校学生数量进行集中住宿或分散住宿；宿舍管理部门根据申请名单进行供水供电，留校学生必须遵守留校管理规定，未办理留校手续的宿舍，一律不予住宿、供水、供电。

第五章 学生住宿收费相关管理规定

第二十一条 学生宿舍实行收费住宿政策，具体收费标准按省物价局规定执行。

第二十二条 每学年开学一个月内，学生必须在个人学费卡内预存足额的住宿费，由学校统一代扣，否则由学生本人到学校财务部门交纳。

第二十三条 计划外研究生、本专科生住宿收费由宿舍管理部门根据相关规定代为收取。

第二十四条 超过一个学期仍未交纳住宿费或拖欠水电费者，将参照“居民水电费管理办法”和有关规定交纳滞纳金。

第二十五条 学生注册缴费后，因故转学、退学和死亡，以及其它原因终止学业的，其入学时缴交的住宿费按以下办法清退：

缴费后未入住，按收费标准的90%予以清退。

缴费后入住未满一个月的，按收费标准的80%予以清退。

缴费后入住超过一个月至一个学期（含读完一个学期的），按收费标准的50%予以清退。

缴费后入住超过一个学期的不予以清退。

第二十六条 休学学生在休学期间不保留宿舍床位的，参照第二十五条收取住宿费；休学学生未办理退宿手续或申请保留床位的，休学期间应全额缴纳住宿费。

第二十七条 新生未入住学院安排的宿舍的，学院需在半月内上报宿舍管理部门，并督促学生办理相关退宿事宜，逾期不予办理。

第二十八条 住宿费收费的结算日期以到宿舍管理部门办理退宿手续日期为准。

第六章 学生宿舍日常管理

第二十九条 学生宿舍是学生生活、学习场所，住宿学生应按照指定的寝室、床位住宿，未经宿舍管理部门准许不得自行调换、私占、出借、转让床位，不得留宿非本宿舍成员；男宾未经同意不得进入女生宿舍。

第三十条 住校学生应按时起床，按时返宿、熄灯，晚归学生必须进行登记，严禁翻墙入室；严禁学生未经请假彻夜不归；严禁学生未经批准私自在校外租房住。

第三十一条 学生应注意宿舍安全，严禁私拉线路和使用违规电器、明火、炊煮用具、饲养宠物。宿舍内可使用物品为：电脑、手机、空调、风扇、热水器、洗衣机、电水壶、台灯；可使用但用后必须拔掉电源的物品为：充电宝、电热蚊香、电吹风；其余物品原则上认定为违规电器。

第三十二条 严禁学生在宿舍楼内打闹、高声喧哗、吹拉弹唱、使用高音喇叭等影响他人学习和休息的行为；严禁在宿舍内酗酒、打麻将及进行任何形式的赌博活动，严禁未经学校有关部门批准在学生宿舍内从事经营性活动和收费性服务；禁止小商小贩及外来无关人员进入宿舍楼。

第三十三条 学生应自觉打扫宿舍卫生，每天起床后必须及时整理好内务，叠放好被具，保持床铺、桌面、书架、地板整齐干净；不得将垃圾、剩饭、剩菜等杂物倒入下水道，下水道如果堵塞应及时疏通，费用由住宿学生自行承担；室内垃圾不出门，一律装入垃圾袋后放置各楼层垃圾桶内。

第三十四条 学生须爱护宿舍的一切设施、设备及家具，不得破坏，损坏公物照价赔偿并按有关规定给予处理；属于自然损坏的学生可通过学生工作综合管理平台报修；学生宿舍内的一切设施与家具（除方凳外）未经批准，任何单位和个人无权搬动和拆卸。

第三十五条 学生要保持宿舍周围环境整洁，爱护公物，严禁向窗外摔瓶子、泼水、扔杂物等；不得在墙上随意涂画和张贴；严禁踢门、撞门等破坏公物行为；严禁宿舍楼内停放自行车，自行车必须有序地停放在指定地点。

第三十六条 学生离开宿舍应关好水电总开关、门窗，锁好门，保管好钥匙，不得随意将钥匙转借给他人；贵重物品要妥善保管，以免丢失；发生突发事件时要及时报告，配合管理人员，保护好现场。

第三十七条 因学院调整、屋舍整修等原因需要在住学生进行搬移时，学生应积极配合，服

从安排。

第七章 其 他

第三十八条 学生社区委员会、研究生社区服务中心应配合学校做好宿舍日常检评、宿舍文化建设等工作，发挥学生自我管理、自我服务、自我教育的积极作用；学生宿舍检评包括日常卫生安全用电检查、晚熄灯检查、学生晚归检查等，实行定期公布制度。

第三十九条 凡违反上述第六章规定的学生，尚未触犯国家法律者，学校视其情节和后果，给予德育测评减分，并给予批评教育或纪律处分；触犯法律者，交由司法部门依法处理，学校依据司法部门处理结果，依照有关规定予以处理。

第四十条 本办法由学校后勤管理部门、学生工作部门负责解释，自公布之日起执行，原规定与本办法不一致的以本办法为准。

福州大学学生退宿申请表

学号		姓名		性别	
学院年级		原住宿地点		家庭电话	
家庭住址					
申请退宿理由 (材料另附)					
研究生导师意见	签名： 年 月 日		家长意见		
退宿后居住地点				联系方式	
退宿承诺	<p>1. 退宿事宜已告知父母或监护人，并经父母或监护人同意；退宿后居住地址和联系电话确保真实无误，如有变更，将及时报告所在学院。</p> <p>2. 遵守国家法律法规、社会公德。</p> <p>3. 遵守校规校纪，积极参加学校、学院和班级组织的各项活动。</p> <p>4. 定期向辅导员汇报自己的生活学习情况，并与所在班级保持联系；如因联系不上等原因造成事情延误或损失，由本人承担一切后果。</p> <p>5. 在校外居住期间的人身及财产安全由本人负责。</p> <p>6. 本人保证相关签名为当事人亲笔签名。</p> <p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>				
<p>备注：1. 在学期间学生退宿应首先填写本申请表；同时登陆学生工作综合管理平台上传出租人与当地公安机关签订的《房屋出租人治安责任保证书》和《房屋租赁协议》等材料。2. 相关材料提供完备后，辅导员、学院分管副书记、后勤部门、学生处依次进行网络审批及备案。3. 每学期最后一个月可办理下一学期的退宿申请，退宿学生一年内不得提出重新住校的申请。4. 本表一式两份，学生本人及辅导员各持一份。</p>					

福州大学本科学士生德育测评加减分参考细则 (修订)

一、加分方面

（一）科技竞赛

由学校组织参加的各级各类科技竞赛，按以下标准加分：

奖项级别	一等奖	二等奖	三等奖	鼓励奖
全国	10	7	5	2
省级	5	3	2	1
校级	3	2	1.5	1
院级	2	1.5	1	0.5

（二）文体竞赛

参加学校组织的各级各类英语、文化、艺术、体育类竞赛，按以下标准加分：

奖项级别	一等奖	二等奖	三等奖
全国	7	3	2
省级	5	2	1.5
校级	3	1.5	1
院级	1.5	1	0.5

其它比赛如书法、美术、摄影、歌唱、歌舞、诗歌、知识竞赛、征文等活动加分参照上表，院级以下级别竞赛加分可参照院级相应降低分值。

（三）创新实践

1. 发明创造

获得国家发明专利加10—20分；获得国家实用新型和外观设计专利加5—10分。

2. 科研成果

学生拥有科研成果或研制出科研产品，经两名以上专家、教授推荐并通过学校科技处或社科处审定，可适当加分，加分最高不超过4分。

3. 学术论文

SCI、EI、CSSCI：第一作者 15分，第二作者 4分，第三及后序作者 2分；国内核心期刊：第一作者4分，第二作者2分，第三及后序作者1分；其他期刊（具有国家正式刊号）：第一作者2分，第二作者1分，第三及后序作者0.5分。

（四）人文素质

1. 计算机技能

非计算机专业学生，获四级、三级等级证书，分别加2.5、1分。

2. 专业技能

获劳动技术鉴定部门颁发或行业认定的各类专业技能资格证书，加1分。

3. 参加讲座报告

（1）积极参加各类人文素质报告、讲座等，每参加一次加0.2分，但学期累计最高加分不超过2分；

（2）报告讲座施行谁组织谁登记参会人员的原则，凡涉及面向全校学生的各类报告讲座，由组织方负责详细记录参会学生人员信息并加盖部门印章或负责老师签名，于活动结束后5日内报送至指定部门。

（3）学生可在系统中申请参加报告讲座加分，系统将组织方提供名单与申请名单予以比对，确定加分人员。

（五）社会工作

1. 各级职务和加分区间具体如下：

①校学生会主席、校团委副书记（学生）加0-9分；

②校学生会副主席，校社联主席，校社委会主任，校易班工作站站长，院学生会主席、院团委副书记（学生）加0-8分；

③校团委、学生会部长，校社联副主席，校社委会副主任，校易班工作站副站长，院学生会副主席加0-7分；

④校团委、学生会副部长，校社联部长，校社委会部长，校易班工作站部长，院团委、学生会部长，各班级党支部书记、班长、团支部书记加0-6分；

⑤校社联副部长，校社委会副部长，校易班工作站副部长，院团委、学生会副部长加0-5分；

⑥其他干部加0-4分。

2. 兼任数职者取最高项加分。

3. 学生干部民主测评称职率达不到60%，或在工作中存在重大失误、或不能履行干部职责的，不予加分或酌情扣分。

4. 校级学生组织的学生干部由校团委负责考核评定；校社委会、易班工作站的学生干部由学生工作部（处）负责考核评定；院学生干部由学院负责考核评定。

（六）学生活动

1. 班级、团支部、党支部建设工作：学生参加班级、团支部、党支部建设等各类活动（除竞赛、讲座报告等），由班级测评小组进行学期考核，分为优秀、良好、中等和一般四个等级，日常活动不再另行加分：

等级	分值	比例
优秀	5-6	20%
良好	4-5	30%
中等	3-4	30%

一般	0-2	20%
----	-----	-----

2. 学校、学院工作：普通学生参加学校、学院各类活动（除竞赛、讲座报告等），表现积极者可根据学院情况制定加分细则，但每学期加分值不超过4分，学生干部在社会工作职务类加分，此类活动不再加分。

（七）荣誉加分

1. 个人荣誉项

荣 誉 级 别	加 分
国家级(全国三好、优干、优团干等)	10
省级(省三好、优团干、优团等)	8
学校级(优秀党员、团干等)	3
学院级(学院优干、优秀党员、团干等)	1
省级各类积极分子	3
学校各类积极分子	1
学院各类积极分子	0.5

2. 集体荣誉项

荣 誉 级 别	加 分		
	主要负责人	其他负责人	一般成员
全国先进党、团支部、班集体	10	5	3
全省先进党、团支部、班集体	6	3	2
学校先进党、团支部、班集体	3	2	1
学院先进党、团支部、班集体	2	1	0.5
学校文明宿舍	1.5		1
学院文明宿舍	1		0.5

3. 其它未涵盖的荣誉级别、发展性素质项目及特殊情况，由学院酌情加分，最高不超过2分。

（八）说明

1. 一人参加同一项竞赛或科研活动获多项奖的按最高项计分一次。

2. 一项成果由多人共同完成的，署名第一的按相应级别等次加分，其余成员降一等级加分。

3. 评奖不分等级时按二等奖加分；若以名次计，第1名按一等奖加分，第2、3名按二等奖加分，第4名以后按三等奖加分。若以金、银、铜奖计，分别按一、二、三等奖加分。若有特等奖，可在一等奖分值基础上加1分。

4. 参加同类不同级别的比赛获得多种奖项的，按最高奖项给予奖励；由3人以下参赛的团体获奖项目按参赛实际人数给予奖励；由3人以上参赛的团体获奖项目按4人给予奖励，要求获奖人员必须是主力参赛队员。

5. 加分项目必须是上一学期内获得的荣誉或成果（有证书的以证书日期为准，无证书的以竞赛日期为准），且必须提供获奖证书或成果鉴定证书，无证书者也可提供网上公示页面网址或组织单位证明信。不能提供证明的项目暂不承认。

二、减分方面

（一）受通报批评的，每人次减4分；受学校警告、严重警告、记过处分、留校察看的，每次分别减6、8、10、12分，各项减分可以累计，相应分值减完为止。

（二）日常学生违纪违规但尚未达到处分程度的扣分标准：

1. 课堂秩序

（1）课堂：无故迟到早退扣0.5分/次，旷课扣0.75分/节；课堂喧哗扣1分/次，带餐进课堂扣0.5分/次；无故不参加校、院、年段组织的会议或活动等，按旷课处理。

（2）晚自修：迟到、早退扣0.5分/次，缺席扣1分/次；

2. 日常秩序

（1）宿舍卫生

学院检查不合格个人扣0.5分/次，不合格宿舍舍长扣0.75分/次，舍员0.5分/次，学生干部、党员扣0.75分/次；学校检查不合格个人扣1分/次，不合格宿舍舍长扣1.5分/次，舍员1分/次，学生干部、党员扣1.5分/次；

对检评员态度恶劣或是拒检的，检评工作人员可将其宿舍评为不合格宿舍或个人。学生个人累计3次以上被评为不合格的取消其入党、转正、先进个人评选资格，学生班级累计5间次被评为不合格宿舍取消当年优秀班级和精神文明班级评选资格；

（2）宿舍安全及其他

a. 晚熄灯后迟归扣1分/次，夜不归宿者扣4分/次，晚上10：30后不在宿舍者视为迟归，11：00后不在宿舍视为未归；

b. 留宿非本宿舍人员，扣6分/次；

c. 没按时熄灯，或在熄灯后影响他人休息，扣0.5分/次；

d. 在宿舍或教室吸烟，扣4分/次；

e. 在宿舍区饮酒，扣2分/次，酗酒者按学生管理规定处分并扣分；

f. 保管或使用违规电器，扣6分/次；

g. 燃放鞭炮、焰火及点蜡烛、蚊香，焚烧物品、纸张等使用明火行为，扣4分/人；

- h. 以攀爬、翻越等不正当方式进出学生公寓、宿舍区,扣4分/次;
- i. 将易燃、易爆有毒物品或受治安管制的刀具、凶器带进学校,扣6分/次;
- j. 未经批准擅自组织集体外出,扣4分/次。

督导人员无法确定违纪者或是该宿舍无人担责,按全体宿舍成员违规处理。违纪者受纪律处分者,以纪律处分扣分等级扣分。宿舍床位调换以学生工作综合管理系统登记信息为准,私自调换被扣分不予更改。学校检查扣分项目于每周六24点前录入系统,若有疑异,学生应在三天内进行反馈,逾期不予受理。

普通高等学校学生管理规定

教务处 2020/9/16 8:40:39

(中华人民共和国教育部令第41号,自2017年9月1日起施行)

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，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）无正当理由转学的。

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的，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发

给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要

条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

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

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

(一)事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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