

南京大學 學 生 手 冊

（ 本 科 生 部 分 ）

南京大學教務處、學生工作處 編印

二〇一三年九月

南京大学概况

南京大学坐落于钟灵毓秀、虎踞龙蟠的金陵古都，是一所历史悠久、声誉卓著的百年名校。其前身是创建于1902年的三江师范学堂，此后历经两江师范学堂、南京高等师范学校、国立东南大学、第四中山大学、国立中央大学、国立南京大学等历史时期，于1950年更名为南京大学。1952年，在全国高校院系调整中，南京大学调整出工学、农学、师范等部分院系后与创办于1888年的金陵大学文、理学院等合并，仍名南京大学。校址从四牌楼迁至鼓楼金大原址。

在一个多世纪的办学历程中，南京大学及其前身与时代同呼吸、与民族共命运，谋国家之强盛、求科学之进步，为国家的富强和民族的振兴做出了重要的贡献。尤其是改革开放以来，作为教育部直属的重点综合性大学，南京大学又在崭新的历史机遇中焕发出新的生机，在教学、科研和社会服务等各个领域保持良好的发展态势，各项办学指标和综合实力均位居全国高校前列。1994年，南京大学被确定为国家“211工程”重点支持的大学；1999年，南京大学进入国家“985工程”首批重点建设的高水平大学行列；2006年，教育部和江苏省再次签订重点共建南京大学的协议；2011年，教育部和江苏省签署协议继续重点共建南京大学。

南京大学目前拥有鼓楼、浦口、仙林三个校区，有28个直属院系，各类学生总计50000余人。全校设本科专业86个，专业硕士学位授权点21个，专业博士学位授权点1个，硕士学位授权一

级学科18个，硕士学位授权二级学科点（不含一级学科覆盖点）9个，博士学位授权一级学科40个，博士学位授权二级学科点（不含一级学科覆盖点）3个，博士后流动站35个，一级学科国家重点学科8个，二级学科国家重点学科13个；有国家实验室（筹）1个，国家重点实验室7个，国家级人才培养基地13个，教育部人文社会科学重点研究基地4个。学校拥有一支高素质的师资队伍，其中包括中国科学院院士29人，中国工程院院士3人，第三世界科学院院士4人，俄罗斯科学院院士1人，加拿大皇家科学学院院长1人，“千人计划”创新人才26人、创业人才14人，教育部“长江学者奖励计划”特聘教授67人、讲座教授22人，国家杰出青年基金获得者86人，国家级教学名师10人，国务院学位委员会学科评议组成员19人，国家级有突出贡献的中青年科学、技术、管理专家17人，973计划和重大科学研究计划项目首席科学家31人次，“青年千人计划”入选者27人，教育部“新世纪优秀人才支持计划”获得者212人，国家人事部、教育部“百千万人才工程”培养人选9人，国家人事部、教育部“新世纪百千万人才工程”培养人选17人。

春风化雨、桃李芬芳。在过去的一个多世纪中，南京大学在各个历史阶段培养和造就了众多中华英才，他们在各自的领域建功立业、成就卓著。南京大学确立了“吸引一流生源、给予一流培养、造就一流人才”的指导思想，以培养具有国际视野和高素质创新能力的拔尖领军人才为目标，坚持“融业务培养与素质教育为一体、融知识传授与能力培养为一体、融教学与科研为一体”的方针，大力推进“基础性人才和高科技应用人才的培养与国际接轨、复合型应用人才的培养与社会接轨”，在教育教学改革

革中进行了多方面的探索，形成了许多重要的教育思想和教学理念，在国内外高等教育界产生了重要的影响。

南京大学的前身即“以科学名世”，格物致知、追求真理的科学精神和传统始终贯穿于南京大学的发展史中，成为南京大学办学最重要的特色。一代又一代的南大人孜孜求索、攀高攻坚、为国争光、为民造福，涌现出一大批优秀的科研成果，蜚声国内外学界。今日南京大学以“加强应用、注重基础、发展边缘、促进联合”为方针，以“基础研究面向国际学术前沿，应用研究面向国家战略需求和国民经济建设主战场、致力于解决关系国计民生的重大理论和现实问题”为指导思想，调整科研布局、加强科研组织，全力推进科学研究工作，将南京大学建成我国重要的科学研究中心。

自上个世纪初建校以来，南京大学就一直是开展国际交流与合作最活跃的中国大学之一，与世界上众多一流大学和高水平科研机构建立了紧密的协作关系。其中，始建于20世纪80年代的南京大学－霍普金斯大学中美文化研究中心迄今已成功举办二十多年，它是中国改革开放以后最早实施的高等教育国际合作长期项目，为中美文化交流事业培养了众多骨干人才，在海内外产生了巨大的影响。目前，南大正在新的历史形势下，大力推进各种宽领域、多渠道的国际交流与合作，全面提升办学的国际化水平。

当前，南京大学的办学事业已经掀开新的百年篇章，全体南大人正在为把南京大学建设成综合性、研究型、国际化的世界一流大学而努力奋斗，为中华民族的伟大复兴做出更大的贡献！

目 录

一、教学与学籍管理

1. 南京大学全日制本科生学籍管理细则…………… (1)
2. 南京大学全日制本科生学分制管理办法……………(21)
 附:南京大学全日制本科生学分制收费管理暂行办法 (28)
3. 南京大学专业准入实施管理办法……………(31)
4. 南京大学专业准出实施管理办法……………(36)
5. 南京大学本科生修读第二专业管理细则……………(40)
6. 南京大学高水平运动员学生学籍管理细则……………(44)
7. 南京大学外国来华留学本科生学籍管理实施细则……(49)
8. 南京大学关于本科生赴境外高校交换培养的暂行规定
 ……………(58)
9. 南京大学本科生交流学习课程认定及学分转换的管理办法
 ……………(63)
10. 南京大学港澳台、华侨学生学籍管理规定……………(66)
11. 南京大学推荐应届优秀本科毕业生免试攻读硕士学位
 研究生工作管理办法 ……………(68)
12. 南京大学本科教学课程管理规定 ……………(73)
13. 南京大学本科教学成绩管理规定 ……………(80)
14. 南京大学关于本科毕业论文(设计)工作的若干规定 (85)
15. 南京大学暑期学校教学工作规程 ……………(91)

二、奖励与处分

1. 南京大学优秀学生评选办法……………(94)

2. 南京大学优秀毕业生评选办法·····	(97)
3. 南京大学学生违纪处分条例·····	(99)
4. 南京大学全日制本科生考试管理办法 ·····	(107)
5. 南京大学全日制本科生日常行为考评办法 ·····	(116)
6. 南京大学全日制本科生奖学金评定办法 ·····	(121)
7. 南京大学新生奖学金评定办法 ·····	(125)
8. 南京大学国家奖学金评审办法(试行) ·····	(127)
9. 南京大学国家励志奖学金评审办法(试行) ·····	(129)
10. 南京大学“光华奖学金”评选暂行办法(本科生部分)(132)	
11. 南京大学“吴健雄、袁家骝奖学金”评定暂行办法 ···	(134)
12. 南京大学“宝钢奖学金”评定细则·····	(135)
13. 南京大学“唐仲英德育奖学金”评审条例·····	(137)

三、助学与学费减免

1. 南京大学助学金评选条例 ·····	(140)
2. 南京大学国家助学金评审办法(试行) ·····	(142)
3. 南京大学家庭经济困难学生认定暂行办法 ·····	(144)
4. 南京大学学生学费减免暂行规定 ·····	(149)
5. 南京大学“国家信用助学贷款”申请须知 ·····	(152)
6. 南京大学学生勤工助学管理办法 ·····	(155)

四、其它

1. 南京大学教室使用管理办法·····	(160)
2. 南京大学学生证和校徽管理办法·····	(162)
3. 南京大学关于办理成绩及学历证明规定·····	(163)

南京大学全日制本科生学籍管理细则

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 为适应当前社会政治、经济、科技和文化发展趋势，构建个性化、多元化的人才培养体系，为社会各行各业培养具有创新精神、实践能力和国际视野的未来领军人物和拔尖创新人才，根据教育部2005年颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合本校教学改革实际情况，特修订本学籍管理细则。

第二条 本细则分入学、报到与注册，学制，课程，学分与免修，课程考试与成绩记载，专业选择和发展路径选择，休学、复学、保留学籍与转学，退学、试读，纪律与考勤，奖励与处分，毕业、结业、肄业，学士学位，出国(境)学习及附则等项。

二、入学、报到与注册

第三条 凡通过全日制普通高等学校招生考核，按全日制普通高等学校招生规定被本校录取的新生，均入本校一年级学习。

第四条 新生应按照录取通知书中规定的日期来校办理报到手续。因故不能按时报到者，必须提前一周写信(或传真)并附相关证明材料，向所属院系办公室请假，请假不得超过两周；未经请假者，取消入学资格。

第五条 新生报到后，应在指定的时间内，到本校医院进行

体格复查，复查合格的准予办理注册手续。复查不合格者，经本校医院诊断，认为经过短期治疗可达到健康标准者，经学校批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生，应即离校回家治疗，治疗期间的医疗费用自理（自通知之日起，在两周内不离校者，即取消其保留入学的资格）。

第六条 新生在保留入学资格期间，病情确已痊愈者，可在下一学年开学前持县级(含县级)以上医院诊断证明和保留入学资格的决定，经本校医院复查后，到我校学生工作处签署意见，经教务处备案，再随同下一年度的新生办理报到入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者取消其入学资格。

新生应征入伍的，可申请保留入学资格至退役时，在退役当年或者第二年新生入学期间，持保留入学资格的决定和录取通知书，到校办理报到入学手续。逾期不办理入学手续者取消其入学资格。

第七条 新生报到入学后，须按规定时间登录教务处的教务管理系统补充、核对相关个人信息并进行注册，学校在自报到之日起的三个月内将按照相关招生规定进行新生入学资格全面复查。经过注册且复查合格，即取得学籍。复查不合格者，由学校根据情节予以处理，情节严重者取消其入学资格。凡弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节恶劣的，报请有关部门处理，直到追究法律责任。

第八条 每学期开学第一周，学生必须办理注册手续（每学期第一学期第一周交齐本学年应交费用后方可注册）。因故不能如期到校注册者，必须办理请假手续并提供必要的证明材料，否则以旷课论处。学生虽到学校，但没有按规定办理报到注册手续，均以旷课论处。

未经注册者不能参加学校的教学活动。未经请假、请假未获批准或获准后逾期两周不注册的按自动退学处理。

三、学 制

第九条 全日制本科各专业的标准学制为四年或五年。学生可申请提前毕业或延长学习年限，但四年制学生最长修业年限不得超过六年；五年制学生最长修业年限不得超过七年。学生休学或保留学籍时间计入学生修业年限。

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），学校保留其学籍至退役后一年。其服役时间不计入修业年限。

第十条 学生在标准学制内，如符合本管理细则第七十八条规定，可申请提前毕业。提前毕业应按学校规定缴清相关学费。

第十一条 标准学制期满，未完成教学计划要求者经批准可延长学习年限，四年制本科生第五学年起，应按第五学年的当年学生入学交费标准交纳相关费用；五年制本科生第六学年起，应按第六学年的当年学生入学交费标准交纳相关费用。

延长学年的学习、住宿等相关费用，应于该生在校延长学年的第一学期报到注册前向学校交纳，拒绝交款者作退学处理。

第十二条 学生在最长修业期满时未完成学业的，应结束学习，发给结业或肄业证书，办理离校手续。

四、课程、学分与免修

第十三条 四年制本科生学习的总学分为150左右（五年制的

总学分为170左右), 各专业学生修读的课程分为通识通修课程、学科专业课程、开放选修课程三大模块。其中通识通修课程学分为48~63; 学科专业课程学分为49~59 (含毕业论文/毕业设计学分); 开放选修课程学分为31~52。通识通修课程模块包括通识教育类课程(含通识教育课程、新生研讨课程等)和通修类课程(含思想政治理论课程、军事课程、体育课程和分层次通修课程等); 学科专业课程模块包括学科平台课程(一级学科或跨一级学科的专业基础课程)和专业核心课程; 开放选修课程模块包括专业选修课程(含高年级研讨课)、跨专业选修课程、公共选修课程(含文化素质课程)、创业就业类课程、第二课堂(社会实践等)。各专业学生实际应学习的总学分按专业指导性教学计划执行。

第十四条 所有课程性质分为必修课、选修课两大类。

1. 必修课: 必修课为专业指导性教学计划规定学生必须修读的课程, 主要包括通识教育类课程、分层次通修课程、军事课程、体育课程和思想政治类课程, 以及各专业指导性教学计划中所规定的准入准出课程。学生修读通识教育类课程不得少于14个学分。

2. 选修课: 选修课为专业指导性教学计划中学生可以选择性修读的课程, 包括专业选修课程(含高年级研讨课)、跨专业选修课程、公共选修课程(含文化素质课程)、创业就业类课程、第二课堂(社会实践等)。学生选修专业选修课(含高年级研讨课)的学分分数不得低于专业指导性教学计划中所要求的学分数。

第十五条 学生每学期应在期末考试前一周办理下学期的选课手续。在教师的指导下, 学生可按各院系指导性教学计划中规定的修读课程学分数进行选课。各类课程均有系统性和连续性, 学生选课时应先修读先行课程, 再修读后续课程。

第十六条 学生某门课程的预备知识基础较好，经任课教师审核同意，可选读高一层次的同类课程。

第十七条 学生经过选课注册手续修读的课程，应该按时上课，参加考试。未经办理选课注册手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。对于部分学习基础好、自学能力强的学生，在已选修注册课程后，可由本人提出书面申请经任课教师审核同意，并报开课院系的主管教学院长(系主任)批准，可准予其不随堂听课，但须交作业并参加所有测验和考试。学生每学期申请不随堂听课、自学修读的课程不得超过两门。

第十八条 学生对选修课程的学习必须严肃认真，不能草率从事。经过选课注册的选修课程不能任意退选，如果确属选课不当，必须在该课程开课二周内退选。

第十九条 为了贯彻因材施教的原则，学生可以根据自己的情况，申请免修已经选课注册的某些学科专业课程。学生经过自学，认为已经系统掌握某门学科专业课程的内容，可在开学初提出免修申请，参加院系统一组织的免修考试。免修考试在开学上课后三天内进行。申请免修课程者，须交有关课程读书笔记和习题演算等自学材料，经任课教师口头询问和审查同意，方可参加免修考试。通识通修类课程不得免修。

第二十条 申请免修课程考试手续：凡愿参加免修考试的学生，应向所属院系教务办公室提出书面申请，经任课教师同意、主管教学院长(系教学主任)审核后，由院系统一安排考试。

免修课程考试的命题、考试、阅卷和成绩评定等与期末课程考试要求相同。

第二十一条 免修课程考试的成绩在85分(含85分)以上者，方可同意其免修；85分以下者不得免修。取得免修资格者，其免

修课程得到相应的学分，并在学期末按实得成绩记入学籍档案。若要另外选修其它课程，应在学期开学后一周内按照规定办理补选课手续。

第二十二条 学生在三年级下学期或四年级应参加南京大学全日制本科生学位英语考试。在校学习期间，学生在所属院系报名参加南京大学组织的全国大学英语六级考试达425分以上（含425分），学位英语考试可免考。

五、课程考试与成绩记载

第二十三条 学生办理过选课注册手续后，均须按时上课、参加考试。考试成绩载入成绩登记表，并归入本人学籍档案。

第二十四条 考试的主要方式为：闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、课堂小论文、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用等。所有方式均需按规定结合课内外作业、平时测验等综合评定课程总成绩。

第二十五条 考试成绩评定，必修课程均采用百分制记分。选修课可采取五级评分制或百分制记分。五级评分制为优、良、中、及格、不及格。百分制记分与五级评分制记分的换算标准：100-90为优；89-80为良；79-70为中；69-60为及格；59及59以下为不及格。五级评分制记分与百分制记分换算标准：优为95；良为85；中为75；及格为65。

凡课程考试成绩在60分及以上者，即可取得该门课程的学分。学生修读的通识通修课程模块和学科专业课程模块学分列入平均学分绩计算，记入学籍档案。

平均学分绩计算方法为：

$$\text{平均学分数} = \frac{\sum (\text{课程考分} \div 20 \times \text{学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

第二十六条 学生必须按教学计划要求，参加并完成毕业论文(设计)。具体要求参照《南京大学关于本科毕业论文(设计)工作的若干规定》以及院系的相关规定。

第二十七条 学生首次修读的课程考试不及格，可以参加一次补考。补考及格的成绩以60分记入学籍档案。补考不及格者，必须申请重修并缴纳课程学学费，重修者不得参加补考。重修课程考试成绩，以实际得分记入学籍档案，但在课程成绩登记时，必须注明“重修”字样。

第二十八条 学生如对已获得学分的某门课程成绩不满意，可以在相应开课学期的开学后两周内申请该课程重修，重修课程学学费缴纳后，该课程原成绩注销。课程成绩一经注销，不得恢复。

第二十九条 因健康原因，不能参加正常体育课的学生，经校医院证明，可由体育课转修保健体育课，保健体育课考核及格者可以取得体育课的成绩和学分，但需注明是保健体育课。

每学年结束，学校都要按国家教育部规定的《大学生体质健康标准》对学生进行综合考评确定等级，其成绩记入本人《大学生体质健康标准登记卡》，在学生毕业时放入学生档案。

第三十条 学生每学年应完成修读课程最低学分要求，否则作退学处理。第一学年最低完成学分数为26，第二学年累计为52，第三学年累计为78，第四学年累计为104，第五学年累计为130。

第三十一条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律，按时完

成答卷。凡无故不参加考试、参加考试不交卷或考试违规者，该课程成绩以零分记录，必须重修并按标准缴纳课程学分学费。

考试违纪、作弊处理，按《南京大学全日制本科生考试管理办法》执行。

六、专业选择和发展路径选择

第三十二条 南京大学本科生培养分为大类培养、专业培养和多元培养三个阶段。

第三十三条 学生选择专业时间为第二学期末至第四学期末，具体办法、时间参照各院系人才培养方案及《南京大学专业准入实施管理办法》、《南京大学专业准入准出标准一览表》。

第三十四条 凡对某专业有较浓的兴趣或志向，志愿选择该专业的学生，应认真阅读该专业人才培养方案及指导性教学计划，了解该专业的“专业准入准出标准”。学生在满足所选专业的“专业准入标准”前提下，可根据各院系制定的专业准入办法在规定时间内向相关专业提交专业准入申请。

第三十五条 学校在多元培养阶段为学生提供专业学术类发展、交叉复合类发展和就业创业类发展等三条主要发展路径。

第三十六条 学生按照专业培养方案和指导性教学计划的要求，在完成“专业准出标准”的同时，根据个人职业生涯规划并参考院系提供的课程模块建议方案，自主选择发展路径。

七、休学、复学、保留学籍与转学

第三十七条 学生具有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经县、区及有关医院诊断，校医院检查证明，须停课治疗、休养时间超过一学年或上课时间三分之一者；

2. 在一学期内因其它原因请假导致缺课超过上课时间三分之一者；

3. 因某种特殊原因，学校认为必须休学者。

第三十八条 学生因故休学时间不得少于一学期，一般以一学年为期(因病经学校批准，可连续休学两学年)，累计不得超过两学年。

第三十九条 休学期间学生的有关问题，按下列规定处理：

1. 户籍在学校者，户口不迁出学校；

2. 因病休学的学生，必须回家疗养。医疗费用按《南京大学学生卫生医疗规则》中的相关规定执行；

3. 学生休学回家，往返路费自理。

4. 学生休学期间若发生意外事故，学校不承担责任。学生休学期间如有违反校纪行为，按《南京大学学生违纪处分条例》处理。

5. 学生休学期间，不得在校参与任何教学活动。

第四十条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证明材料，向所属院系申请复学。学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时必须附县以上医院诊断书，证明其已恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学；

2. 要求复学的学生，由校、院系有关部门进行政治复查。休学期间，如有违法乱纪行为者，应取消其复学资格；

3. 经学校批准复学的学生，一般应编入专业的下一年级学习。

第四十一条 学生休学、复学，应向所属院系提出申请，所

属院系主管教学院长(主任)签署意见后送教务处审核批准。

第四十二条 允许在校学生停学创业或参军入伍，停学创业、参军入伍时间一般不超过2年。学生停学创业或参军入伍，应提出申请并提交创业方案或部队入伍通知书，经所属院系主管教学院长(主任)审核同意，学校批准，并办理保留学籍手续，方能予以实施。学生停学创业或参军入伍期间一切医疗费用、经济纠纷、司法纠纷由学生本人负责。

第四十三条 在校学生联系和办理自费出国就读手续，由学生本人提出申请并经学生家长确认，可办理退学或保留学籍。保留学籍期限为一年，学期结束前两周办理；保留学籍期满须在新学期开学两周内办理复学手续。学生在校期间只允许保留学籍一次。

第四十四条 在保留学籍期限内不得要求复学，逾期不办理复学手续者，视为自动退学。保留学籍的学生不享受在校学生和休学学生待遇。

第四十五条 学生保留学籍期间允许到教务处办理旁听手续，并交纳相应费用。学生在保留学籍期满办理复学手续后，可凭教务处签发的旁听成绩记入学籍档案。学生未办理旁听手续而擅自听课者，其考试成绩不得记入学籍档案。

第四十六条 学生跨校转学，须由转出学校发函向拟转入学校联系，征得转入学校同意，经转出学校所在省教育厅批准，并报转入学校所在省教育厅批准后，学生方可按规定办理手续。凡转入我校者必须为教育部全国重点大学学生，并提出充分的转校理由，否则不予受理。

第四十七条 在未经过教育部批准的情况下，我校不接收国外、港澳台高校学生转入我校学习。

八、退学、试读

第四十八条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 有既往病史，由于本人隐瞒而录取在限考专业者；
2. 经指定医院诊断，患有精神病、癫痫病、麻风病或其它严重疾病者，经休学两年内治疗未痊愈者；
3. 意外伤残不能再坚持学习者；
4. 修读课程学分第一学年达不到26、第二学年累计达不到52、第三学年累计达不到78、第四学年累计达不到104者、第五学年累计达不到130者；
5. 未办理请假或休学手续，一学期内擅自离校累计超过两周者；
6. 休学或保留学籍期满不办理复学手续者；
7. 休学期满复学时经政治或身体复查不合格者；
8. 交换学习逾期未归者；
9. 四年制学生在校学习时间超过六年者、五年制学生在校学习时间超过七年者（含休学、保留学籍时间）；
10. 学期内旷课累计达50学时者；
11. 本人申请退学者。

第四十九条 因修读课程学分达不到每学年最低要求须退学者，可申请试读一次，时间一年。试读申请必须由学生自愿提出并经家长同意，报院系、学校批准。试读期满达到在校修读年限分数最低要求者，可继续就读；试读不合格者，必须办理退学手续。

第五十条 学生退学后回家长或抚养人所在地落户。对学生

的退学处理，由主管教学校长审批，同时报省教育厅备案。对退学学生发给退学决定，并根据学习年限及成绩发给肄业证明书。

第五十一条 退学决定文件生效后，退学学生应在三个工作日内办完离校手续。

第五十二条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第五十三条 学生对退学处理有异议的，参照本细则第六十九条至第七十二条规定办理。

九、纪律与考勤

第五十四条 学生应遵守学校的各项规章制度，按时参加教学计划规定和学校统一安排组织的一切活动。

第五十五条 学生因病或其它原因不能上课时，必须办理请假手续。学生因病请假一天以上，须附医院证明。请事假的学生须附有关证明。学生请假需提出书面申请，一天以内由辅导员批准；一天以上一周以内，填写请假单，由主管教学院长(主任)批准；一周以上由主管教学院长（主任）签署意见，报送教务处批准。在向任课教师请假时需出示具有上述审批手续的请假单，请假单用后交院系教务员保存备查。

学生因公、因病或其它不可抗拒的因素，不能参加期末考试，必须填写《南京大学缓考申请表》(在教务处主页下载)并附相关证明材料，经任课老师、所在院系和开课院系主管教学院长(主任)签署意见，报送教务处批准，未经批准者视为旷考。学生因病不能参加考试，必须持校医院病历及病休证明书(其它医院证明无效)。课程缓考成绩以卷面考试成绩的90%折算得分记入期末考试成绩。

第五十六条 学生请假期满，应向辅导员或批准人销假，如请假期满仍不能回校学习，应按照上述规定，办理续假手续并附有关证明，否则视为旷课。

第五十七条 凡经注册的课程必须按时上课。学生不请假或请假未批准而缺席，视为旷课。累计旷课达50学时者给予退学处理，旷课不足50学时按下列规定处理：

1. 旷课10-30学时，给予警告处分；
2. 旷课31-49学时，给予记过处分。

（旷课时数按每天实际上课时间计算。各类实习、军训、社会调查期间，未经同意擅自离队，每天按4学时计算）

第五十八条 学生请假超过一学期上课时间三分之一（以校历为准，下同），应办理休学。

请假缺课时间达到某门课程一学期上课时间三分之一，或缺交作业达到某门课程一学期作业量的三分之一，不得参加本课程考试，课程成绩以零分记，并且必须重修。

体育课每学期请假缺课三分之一，作不及格记录，必须重修。

十、奖励与处分

第五十九条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、体育锻炼、课外活动等某一方面表现突出的学生，学校分别授予相应荣誉称号。

第六十条 奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的办法。表扬和奖励的方式有：口头表扬，通报表扬，发给奖状、证书、奖章、奖品及不同类别、等级的奖学金等等。

第六十一条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重给予批评教育或纪律处分，处分有下列五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第六十二条 留校察看原则上以一年为期。受留校察看处分的学生，察看期间能认真改正错误和有显著进步的，可终止留校察看，经教育不改的应开除学籍。

第六十三条 有下列情况之一的学生，将给予开除学籍的处分：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
3. 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣者；
4. 由他人代替考试、替他人参加考试、第二次考试作弊、使用通讯设备作弊及其它作弊行为严重者；
5. 剽窃、抄袭他人研究成果、篡改考试成绩，情节严重者；
6. 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果者；
7. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者。

第六十四条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第六十五条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长办公会议研究决定。

第六十六条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，

送交本人。开除学籍的处分决定书报所在地省级教育行政部门备案。

第六十七条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十八条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、开除学籍、退学处理或违规、处分的申诉。

学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十九条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十条 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个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第七十一条 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个工作日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

省教育厅在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，将对申诉人的问题给予处理并答复。

第七十二条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省教育厅不再受理其提出的申诉。

第七十三条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第七十四条 对学生的奖励、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。

第七十五条 有关学生考试作弊的认定和处理，按《南京大学全日制本科生考试管理办法》执行。

十一、毕业、结业、肄业

第七十六条 学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体三方面，着重点应放在政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等方面，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

第七十七条 按照《南京大学本科人才培养方案及指导性教学计划》要求，学生获得规定学分，达到教育部规定的《大学生体质健康标准》综合考评等级，准予毕业。

第七十八条 学生德、智、体合格，提前修完《南京大学本科人才培养方案及指导性教学计划》规定的全部课程，获得相应的学分，且成绩优良，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生须向院系提交书面申请报告并附已修课程的成绩单及剩余课程的修读计划，经所属院系主管教学院长(主任)同意后，报教务处审批。经教务处审核同意后，由院系安排学生的毕业论文与毕业实践活动。

办理提前毕业手续，四年制学生必须在第三学年第二学期、五年制学生必须在第四学年第二学期开学后三周内办理。

申请被批准进入提前毕业程序的学生，如毕业时仍不符合毕业条件，不得再申请延长学习年限，按结业处理。

第七十九条 学生在标准学制内，不及格课程和未修课程学

分低于（含）12个，其中通识通修课程模块和学科专业课程模块未完成学分之和低于（含）9个者予以结业。

不符合结业条件者，可申请延长学习，但须在标准学制最末学期结束前办理手续。

第八十条 未修满教学计划规定的学分结业者，允许在结业后、最长修业年限内按学分收费标准交费重修所缺课程，合格者可换发毕业证书。

第八十一条 结业后重修课程期间，有考试作弊行为者，取消其毕业资格。

第八十二条 受留校察看处分的学生，毕业时如未终止其留校察看处分作结业处理，发给结业证书。结业后一年、最长修业年限内，经校学生违纪处理委员会审批终止察看者，可换发毕业证书。

第八十三条 学生在校学习一年以上，因某种原因终止学业的学生，可发给肄业证书。

最长修业年限期满，未达到毕业条件作结业处理的学生，不得在结业后重修所缺课程。

第八十四条 无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书和学历证明。

十二、学士学位

第八十五条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关要求，结合我校本科人才培养方案的实际情况，凡达到以下条件的学生，在规定的最长修业年限内，均可向学校申请授予学士学位。

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，愿为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正；

2. 系统地、坚实地掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能，达到“专业准出标准”，经审核满足毕业条件；

3. 具有一定的科学研究、分析和解决实际问题的能力；

4. 初步掌握一门外语，能顺利地阅读本专业的外文书刊，并通过学校组织的学位英语考试，成绩在及格以上。

第八十六条 凡有下列情况之一者，不得授予学士学位：

1. 因政治上犯有严重错误、违法乱纪、考试作弊或其它原因受过记过(含记过)以上处分或受过两次处分者；

2. 在校期间参加各类学术活动，查实有剽窃造假行为者；

3. 退学试读者；

4. 未通过学校组织的学位英语考试者。

第八十七条 学士学位授予工作程序为：

1. 学生临毕业前，向所在院系学位评定分委员会提出授予学士学位申请；

2. 院系学位评定分委员会审核应届毕业生授予学士学位资格，将拟准予授予学士学位学生名单和不能授予学士学位学生名单及理由上报教务处；

3. 教务处根据院系学位评定分委员会上报的授予学士学位名单及不能授予学士学位的名单及原因进行复审，并将复审结果上报校学位评定委员会终审，确定正式授予学士学位名单；

4. 学校举行毕业典礼，宣布授予学士学位名单，颁发学士学位证书。

第八十八条 标准学制内，没有完成规定学分作为结业者，允许在结业后、最长修业年限内缴费重修完成所缺课程，其成绩

合格并达到第八十四条要求，可补授学士学位。

第八十九条 标准学制内，没有达到第八十五条第4项规定者，允许在毕业后、最长修业年限内回校参加相关考试，成绩合格可补授学士学位。

第九十条 结业后重修课程期间或毕业后回校参加相关学位考试期间，有考试作弊行为者，取消其学位授予资格。

十三、出国(境)学习

第九十一条 凡符合国家有关规定申请自费出国(境)学习的在籍学生，经过办理保留学籍手续后，可以到教务处办理中外文成绩单等审核手续。

第九十二条 凡经学校组织选拔的赴境外(含国外和港澳台)高校交流学习的学生，按照《南京大学关于本科生赴境外高校交换培养的暂行规定》执行。

第九十三条 学校组织的赴境外交流学习，在交流学校所取得的学分记入学生学籍档案，在交流学校所选修课程内容与我校相关专业教学计划课程内容基本一致的课程，可认定相关课程学分。个人联系的境内外学习成绩不予认定。

第九十四条 凡参加交流学习的学生，应按规定按时返校，凡未经学校批准延长学习时间不归者，作退学处理。对于特殊情况需延长学习年限者，经学校批准最多只能延长一年。延长期间应正常向本校缴纳专业学费及住宿费。交流学生在交流学校所指必须交纳的费用和生活费自理。

十四、附 则

第九十五条 本细则适用于2013级及以后入学的所有在籍全日制本科学生，其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第九十六条 2011、2012级延长学习年限的学生，在延长学年期间的学籍管理参照本细则执行。

第九十七条 本细则在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教务处负责解释。

南京大学全日制本科生 学分制管理办法

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 为了进一步深化高等学校教学改革，充分发挥学生学习的积极性和主动性，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，适应新一轮教学改革要求，特制定本办法。

第二条 本办法适用于2009级及以后入学的全日制本科学

生。

二、教学计划

第三条 各专业指导性教学计划是学生参加本科专业学习的指导性计划和审核标准，学生在校期间应依据所属专业指导性教学计划安排个人学习计划及选修课程。学生在校学习结束后，完成专业教学计划所规定的课程学习，取得相应的学分并达到其他相关条件后，方可毕业。符合学士学位授予条件者授予学士学位。

第四条 四年制本科教学计划所要求的毕业总学分为150学分左右，五年制本科教学计划所要求的总学分为170学分左右。南京大学采取弹性学分制，学生可申请提前毕业或延期毕业，延期时间最多不超过两年。

三、课程设置

第五条 学生所选修的课程必须是依据指导性教学计划所开设的本科类课程。南京大学所开设的课程分为通识通修课程模块、学科专业课程模块和开放选修课程模块。各模块课程的设置和学分要求详见专业指导性教学计划。

第六条 所有课程性质分为必修、选修二类。

1. 必修课 必修课为专业指导性教学计划规定学生必须修读的课程，主要包括通识教育类课程、分层次通修课程、军事课程、体育课程和思想政治类课程，以及各专业指导性教学计划中所规定的准入准出课程。学生修读通识教育类课程不得少于14个学分。

2. 选修课 选修课为专业指导性教学计划中学生可以选择性修读的课程，包括专业选修课程(含高年级研讨课)、跨专业选修课程、公共选修课程(含文化素质课程)、创业就业类课程、第二课堂(社会实践等)。学生选专业选修课(含高年级研讨课)的学分数不得低于专业指导性教学计划中所要求的学分数。

四、学分计算

第七条 学分是学习量的计量单位，以该门课程在教学计划中安排的学期课时数为主要依据。

1. 一般课程学分的计算办法：用该课程的学期课时数除以16。

2. 体育课程、实验课、习题课用该课程的学期课时数除以

32。

3. 集中进行的专业实习和实践教学环节等课程，每周为1学分。

4. 毕业设计、毕业论文每周为1学分，一般总学分不超过10学分。

5. 网络课程的学分计算原则另行规定。

第八条 各专业准入准出课程学分要求，参照相关院系人才培养方案。

五、学生选课

第九条 学生选课原则上应参照专业指导性教学计划按学期进行。院系应委派有经验的教师予以选课指导，选课应避免上课时间的冲突。

第十条 选课原则：

1. 只有按时注册的学生才有资格进行选课。

2. 新生入学后的第一学期，在第一个月内根据安排进行选课；老生根据学期教学安排在选课周内进行选课。

3. 学生在选课前需要认真阅读本专业指导性教学计划，选课时应 在教师的指导下慎重考虑，参照专业课表，结合自身的实际情况有针对性地进行选课。

4. 选课分为三个阶段。第一阶段是进行面向本专业学生开设的专业选修课程选课。第二阶段是进行跨院系等其它类型课程选课。第三阶段是开课两周内学生根据试修情况和个人修读计划对所选课程进行补、退选微调。为保证学习质量，学生宜根据个人具体情况合理选课。

5. 学生应确认自己本学期所选的课程并对自己的选课结果负责。

六、课程考试与成绩

第十一条 学生每学期修读的课程均须经过考核。课程考核方式需符合教学计划要求和《南京大学全日制本科生考试管理办法》的要求。所有课程考试，均需取得60分（合格）及以上成绩方可取得该课程学分。

第十二条 课程考试成绩原则上采取百分制，部分课程经批准后方可采取等级分制。必修课程的成绩必须包含平时成绩、期中成绩、期末成绩和总评成绩，选修课程可仅有总评成绩。

第十三条 学生无故缺课累计超过课程学时的1/3，或抽查旷课三次，或缺交作业（含实验报告）三次者不得参加考试，成绩登记为零分，必须参加重修。

第十四条 跨学期连续开设同一门课程，各学期分别作为一门课进行考核，并分别按学期评定成绩，取得相应的学分。

第十五条 学生如对考试成绩存有疑问，可于该课程考试成绩公布后至下一学期开学两周内向所在院系教学院长（主任）提交查卷申请，经批准后由开课院系指定专人查询成绩，并将复查结果书面通知申请学生，超过规定时限不予复查。

七、缓考、补考与重修

第十六条 学生因公、因病或其它不可抗拒的因素，不能参加期末考试，必须填写《南京大学缓考申请表》（在教务处主页下

载)，经任课老师、所在院系和开课院系主管教学院长（主任）签署意见，报送教务处批准，未经批准者视为旷考。学生因病不能参加考试，必须持校医院病历和病休证明书（其它医院证明无效）。

第十七条 学生未申请缓考或申请缓考未批准，擅自不参加规定时间的考试，作旷考处理，成绩记零分，并且必须重修。

第十八条 学生首次修读的课程考试不及格，可以参加补考。补考及格课程的成绩一律以60分记载；补考不及格，必须申请重修。

第十九条 如学生对已取得学分的课程成绩不满意，可申请重修，申请批准后原课程成绩注销，不得恢复。学生申请重修课程，必须完整地参加课程学习和考核。重修的课程成绩以实际得分记入学籍档案，但必须注明重修字样。

八、课程的免修

第二十条 学生可以根据自己的情况，申请免修已经注册的某些学科专业课程。通识通修类和实践教学类课程不得免修。

第二十一条 学生认为已经系统掌握某门学科专业课程的内容，应在开学初提交免修申请，经院系审核批准后，参加免修考试。免修考试成绩在85分以上（含85分）者，院系可同意其免修，给予应得学分，并在学期末按实得成绩一起记入学籍档案。免修考试成绩在85分以下者，不予免修。

第二十二条 对于部分学习基础好、自学能力强的学生，可以申请通过自学的方式完成某门课程学习。学生本人在课程注册后提出申请，经任课教师同意，并报主管教学院长（系主任）批

准，准予不随堂听课，但须交作业并参加所有测验和考试。学生每学期申请不随堂听课、自学修读的课程不得超过两门。

九、交流学习的学分认定

第二十三条 依据我校和其他院校的学分互认协议，在校期间参加交流学习的学生可向所在院系申请将在对方学校获得的学分认定为我校的课程学分，详情请参照《南京大学本科生交流学习课程认定及学分转换的管理办法》执行。

十、第二专业（含副修、双学位）学习

第二十四条 学生修完第二专业规定课程，成绩合格，可申请南京大学第二专业证书。未能修完全部第二专业规定课程，但修完该专业学科专业课程30个学分以上(含30)，成绩合格者，可申请南京大学副修专业结业证书；跨学科修完某专业学科专业课程40个学分以上(含40)，成绩合格者，可申请南京大学双学位证书。

第二十五条 学生必须在规定的修业年限内完成第二专业的修读计划。

十一、毕业与结业

第二十六条 按照院系人才培养方案及指导性教学计划要求，学生完成规定学分数，达到教育部规定的《大学生体质健康标准》综合考评等级，准予毕业。符合《中华人民共和国学位条

例》的规定，经学校学位委员会批准，授予学士学位。

第二十七条 学生在标准学制内，通识通修课程模块和学科专业课程模块未完成学分之和低于（含）9个者予以结业，结业后最长修业年限内重新修读所缺课程，成绩合格者可换发毕业证书。

不符合结业条件者，可申请延长学习一年，但必须在标准学制最末学期结束前办理手续。

最长修业年限期满，通识通修课程模块和学科专业课程模块未完成学分之和低于（含）9个者，发给结业证书；未达结业条件者，发给肄业证书。

十二、附 则

第二十八条 本办法学校授权教务处负责解释。

附：

南京大学全日制本科生 学分制收费管理暂行办法

(2012年8月修订)

为了深化学分制改革，发挥学分制优势，适应高素质创新型本科人才培养的需要，根据省教育厅《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》和《江苏省高等学校收费管理暂行办法》文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、收费原则

实行学分制收费办法以后，学费由专业学费和课程学分学费两部分组成，学生完成学业所缴纳的学费总额（不含修读教学计划以外课程的学费和重新学习课程的学费）不高于实行学年制的学费总额。学分制收费适用自2012年以后入学（含2012级和降入2012级）的在籍全日制本科生。

二、收费标准

实行按学分收取学费后，学生的学费由专业学费和课程学分学费两部分组成。学制为四年的专业，专业学费为1600元/学年（特殊专业除外）；学制为五年的专业，专业学费为1560元/学年。课程学分学费单价为80元/学分。

三、收费方式

学费在每学年第一学期开学报到时，学校按4600元/学年标准预收学费，在该学年结束时根据该生的专业学费和实际所修课程学分学费的总额按实结算，如超过预收部分的，不足部分在下一学期缴纳学费时一并收取；未到预收额的，结转下一学年预缴学费。凡未经学校同意，不在规定时间内预缴足额学费的学生，学校不予注册；未经注册学生不能参加学校的教学活动。

四、重修课程的收费标准

1. 对课程考试不及格不能取得相应课程学分的学生给予一次免费补考的机会。
2. 重修课程，按该课程的学分收取学分学费，重修课程的学分学费于重修申请批准后单独缴纳。

五、退费办法

1. 开课两周为课程试修期，学生因各种原因在课程试修期间自行退选课程，不计学分，免收学分学费。
2. 学生必须在规定时间内完成课程退选申请手续，过时将全额收取课程的学分学费。
3. 学生因故休学或保留学籍期间，不交纳专业学费和学分学费。休学期满复学，按随读年级和专业标准收取学费。
4. 学生因退学、转学等原因终止学业，在学年第一学期开学

一个月内批准的，全额退还其专业学费；超过一个月的退还50%的专业学费。第二学期内批准的不退专业学费。

六、学籍变更后的收费标准

1. 在校期间学籍异动（如降级、转专业、延长学年等）的学生，按异动后年级或专业的标准收取专业学费，已经在原专业缴纳过专业学费的需收取(或退还)当年差额。

2. 学生提前修满学分毕业的，不再收取与毕业专业标准学制差额年份(按一整学年计算)的专业学费。

3. 结业后的学生，在最长修业年限内仍需要修读课程，按需修课程的学分收费标准收取课程学分学费。

本办法由教务处、财务处在各自职责范围内负责解释。

南京大学专业准入实施管理办法

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 为适应南京大学新一轮教学改革的要求，推广“拓宽口径、鼓励交叉、多次选择、逐步到位”的人才培养思路，实现构建个性化、多元化的人才培养目标体系，确保学生从大类培养到专业培养的顺利过渡。结合南京大学“三三制”人才培养方案，特制定本办法。

二、专业准入的基本原则

第二条 适应社会需求，为社会各行各业培养具有创新精神、实践能力和国际视野的未来领军人物和拔尖创新人才。

第三条 符合“南京大学专业准入标准”，按“南京大学‘三三制’人才培养方案”实施。

第四条 遵循公开透明、公平竞争、公正审核和考核的原则。各院系应公开专业准入标准、计划，成立专业准入工作领导小组，组织专业准入审核、考核、录取工作。

第五条 遵循志愿优先、择优准入，兼顾学科专业发展的原则。各院系应结合学生的兴趣和志向，加强与学生的沟通、交流和专业引导，避免学生专业选择的盲目性，充分尊重学生的专业志愿，不得强制学生专业准入。

三、准入专业和准入对象

第六条 南京大学所有按学院或学科类别招生的普通全日制本科生，经过大类培养阶段后，都应申请相关专业（必须是我校经教育部批准的本科专业）准入，进入专业培养阶段。学生可在当年被招生录取的院系内或学科类内申请相关专业准入，也可申请跨院系或学科类专业准入，但需先行选修跨院系或学科类专业准入课程，达到跨院系或学科类专业准入课程学分要求。申请准入人数少于5人的专业，原则上当年须停招。

第七条 各院系接收跨院系专业准入的人数不得低于本院系人数的15%。学生申请跨院系专业准入，需先经原招生录取的院系批准，学生原招生录取的院系原则上不得限制学生申请跨院系专业准入。

第八条 学生属于下列情形之一者，原则上不得申请跨院系专业准入：

1. 招生时国家已有明确规定不能转专业的学生，含定向生、国防生、艺术类、体育类专业学生。其他招生时有特殊要求的提前批次录取本科学生。
2. 青年作家班、记者班、第二学士学位学生。
3. 休学期间的学生。

四、专业准入的组织

第九条 制定专业准入计划。各院系应根据专业人才培养需求、师资、设备等教学资源条件，科学、合理地制定专业准入计

划（包括准入专业、准入人数），于专业准入工作开始前八周报教务处，经学校批准后执行。专业准入计划在专业准入实施过程中，可根据实际申请专业准入学生人数进行微调。

第十条 确定专业准入时间。各院系根据实际专业培养需求，确定专业准入时间，原则上专业准入时间可安排在第二、三、四学期结束时。特殊情况，须报学校审核批准后进行。（各专业准入时间详见《南京大学专业准入准出标准一览表》）

第十一条 成立专业准入工作小组。各院系应成立由分管教学的副院长（主任）、分管学生工作的副书记、各专业教学负责人、教务管理人员参加的专业准入工作小组，专门负责制定院系各专业准入办法，审核申请准入者的资格和条件，组织专业准入考核、录取等工作。

五、专业准入的流程

第十二条 公布专业准入方案。各院系根据专业准入原则和专业准入计划，制定具体的专业准入方案，包括准入专业、准入课程学分要求、准入人数、审核、考核方式、时间安排、领导小组组成、咨询电话等，于专业准入工作开始前六周报教务处备案，并通过网络平台（院系主页、教务处主页）向全校公布。

第十三条 填报专业志愿。学生应根据相关专业介绍、专业准入课程要求和自身的学习基础、兴趣特长等慎重填报专业准入志愿。院系应根据专业设置情况、具体的专业准入方案设计专业准入志愿表，并通过院系主页提供给学生下载。申请跨院系专业准入的学生，申请跨院系专业准入时间如与所在院系专业准入时间冲突，除填报《跨院系专业准入申请表》（教务处主页下载）外，

应同时填报所在院系专业准入志愿表，以确保顺利进入专业培养阶段。

第十四条 审核及考核。院系应做好专业准入申请人的专业准入课程(各专业准入课程及学分详见《南京大学专业准入准出标准一览表》)的审核，确保所有申请人都符合相关专业准入标准。未达到相关专业准入标准的学生，原则上应待符合相关专业准入标准时，参加下一年级的专业准入。对跨院系申请专业准入的学生，原则上院系应参照院系内学生的专业准入办法进行专业准入，不另安排附加考核。

某些专业因对申请准入的学生有基本技能或专长要求，可组织相关知识与技能考核；部分专业，因专业特殊性，可适当降低专业准入课程学分要求，而通过组织相关综合知识考核进行准入资格选拔。

第十五条 专业准入录取。各院系应根据制定的专业准入方案和专业准入细则，最终确定专业准入录取名单。如符合条件的专业准入申请人数超过计划专业人数，院系可依据专业准入细则进行排序、选拔。

第十六条 同时填报跨院系专业准入和院系内专业准入的学生，应根据相关院系专业录取或准入情况，决定最终准入专业，不可同时准入两个专业。

第十七条 公示专业准入结果。在专业准入工作完成后，院系应及时将各专业准入名单通过网络平台向全校公示。公示一周无异议后，将专业准入名单报送教务处审批。

六、专业准入后的学籍管理

第十八条 教务处对院系上报的专业准入学生名单进行复审，审核通过后，通知院系对院系内专业准入学生在教务管理系统内进行专业信息维护。

第十九条 对跨院系专业准入学生，教务处负责拟发正式录取文件，报送学校各有关部门及省教育厅备案，并在教务管理系统内对跨院系专业准入学生进行院系、专业信息维护。

第二十条 所有学生专业准入后，即进入专业培养阶段。

第二十一条 专业准入后，专业学费按照准入专业学费标准交纳。

七、附 则

第二十二条 本办法适用于2009级及以后入学的所有普通全日制在籍本科学生。

第二十三条 本办法在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教务处负责解释。

南京大学专业准出实施管理办法

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 为适应南京大学“三三制”教学改革的需要，贯彻“学科建设与本科教学融通，通识教育与个性化培养融通，拓宽基础与强化实践融通，学会学习与学会做人融通”的人才培养思路，保障专业培养和多元培养的顺利实施，根据南京大学“三三制”人才培养方案的要求，特制定本办法。

二、专业准出的基本原则

第二条 充分尊重学生的自主选择，加大学生自主学习的空间，加强对学生学业规划的引导，避免学生学习的盲目性，保障学生顺利完成专业培养阶段和多元培养阶段的学习。

第三条 符合“南京大学专业准出标准”，按“南京大学‘三三制’人才培养方案”实施。

第四条 构建多元化的人才培养模式，优化专业教育，注重学科交叉培养，推进专业开放、课程开放，为社会各行各业培养具有创新精神、实践能力和国际视野的未来领军人物和拔尖创新人才。

三、专业准出的申请时间和要求

第五条 所有普通全日制本科生，都应申请一个专业作为主修专业(第一专业)准出，准出专业必须是我校经教育部批准的本科专业。

第六条 学生须完成《本科人才培养方案及指导性教学计划》中规定的相关专业全部学科专业课程的学习，取得相应的学分，方可从相关专业准出。

第七条 专业准出申请时间在第八学期开学后两周。

第八条 学生原则上应将已准入的专业作为主修专业，申请专业准出。学生如通过跨专业选修，完成某个未准入专业的全部学科专业课程学习，取得相应学分，也可将该专业作为自己的主修专业，申请准出，但需经学生所在院系及申请准出专业所属院系的教学院长(主任)同意后，报教务处。

四、专业准出的组织和实施流程

第九条 成立专业准出工作小组。各院系应成立由分管教学的副院长(主任)、各专业教学负责人、教务管理人员组成的专业准出工作小组，专门负责进行专业准出资格审核、组织安排申请专业准出者(包括其它院系的申请者)的专业实习、实践和毕业论文等工作。

第十条 严格按照专业准出标准执行。院系应以各专业执行的专业人才培养计划作为专业准出审核标准，专业准出审核标准应具有稳定性、持续性，不得随意改动。

第十一条 院系组织专业准出资格初审。各院系、专业应严格按照《南京大学专业准入准出标准一览表》，审核申请专业准出学生(包括其他院系的申请者)的课程修读情况，确保申请学生在完全满足专业准出标准后，方能予以专业准出。

第十二条 教务处对专业准出初审结果进行复核，负责将复核通过名单上报教育部学籍学历管理平台。

第十三条 学生满足南京大学全日制本科生毕业及授予学士学位条件后，学校将发给由教育部统一监制的相关准出专业毕业证书和学士学位证书。

五、第二专业学习

第十四条 学生在修读完成主修专业(第一专业)指导性教学计划规定的全部课程的同时，通过跨院系选修的方式，修读另一专业的全部准入准出课程并获得相应的学分，可申请第二专业准出；如未达到第二专业准出标准，但获得该专业的准入准出课程学30个分数以上(含30)，可申请副修证书；跨学科修得第二专业的准入、准出课程40个学分以上(含40)可申请双学位证书。第二专业准出申请时间同主修专业(第一专业)准出申请时间。

第十五条 教务处将按照《南京大学本科生修读第二专业管理细则》和《南京大学专业准入准出标准一览表》对第二专业准出申请者进行资格审核。通过资格审核的学生，可获得由南京大学印制和颁发的第二专业证书。

未获得主修专业(第一专业)毕业证书者，不能获得第二专业证书、副修证书或双学位证书。

六、附 则

第十六条 本办法适用于2009级及以后入学的所有普通全日制在籍本科学生。

第十七条 本办法在执行过程中以《南京大学全日制本科生学籍管理细则》为基本依据。

第十八条 本办法在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教务处负责解释。

南京大学本科生 修读第二专业管理细则

(2013年8月修订)

根据南京大学“三三制”本科人才培养方案，为鼓励学生跨专业、跨学科交叉学习，适应现代社会政治、经济、科技和文化发展对人才的需求，形成个性化、多元化的人才培养体系，在原有副修专业、双学位培养方案基础上，结合学分制管理办法，制定并实施第二专业培养方案。为规范第二专业教学管理，特制定本管理细则。

一、第二专业学习的基本定义

第一条 第二专业学习是指全日制本科生在确保修读完成主修专业(第一专业)之外，按照另一专业(第二专业)的培养方案和教学计划修完相关课程，获得相应证书的学习方式。

第二条 学生在修读主修专业(第一专业)的同时，以选修的形式修读另一个专业(第二专业)的全部学科专业课程，成绩合格，颁发南京大学第二专业证书。

第三条 第二专业学习实行学分制管理，收费标准按学校学分制收费管理办法的相关规定执行。

第四条 第二专业学习属于南京大学本科人才培养规定范畴内的学习方式，学生在选修第二专业课程期间，学籍管理与学习纪律等事项按照《南京大学全日制本科生学籍管理细则》中有关条

款执行。

二、第二专业课程设置和组织

第五条 第二专业培养要求与主修专业(第一专业)培养要求相同,其教学计划规定的课程结构、课程名称、学分数及学时数应与该专业作为主修专业(第一专业)的教学计划规定的课程结构、课程名称、学分数及学时数保持一致。

第六条 院系应将所有学科专业课程开放,提供给其他院系、专业学生进行选修,保障学生进行第二专业的相关课程学习。各学科专业课程开放额度不得低于主修该课程人数的30%。

第七条 某些热门学科专业课程的报名人数过多,超过院系课程开放的承受能力,学校将充分利用教学资源,单独组班进行教学。单独组班的第二专业课程的报名、缴费、课程开设及授课教师评聘由教务处负责。

第八条 学生选择的第二专业,其课程设置与主修专业的课程设置差异应达50%以上。

三、学籍管理

第八条 参加第二专业学习的学生,不变更学籍,仍归其主修专业(第一专业)所在院系管理。学生要以确保自己主修专业课程的学习成绩为前提,从自己实际需要出发,在充分了解第二专业教学计划及课程要求的基础上,参加第二专业学习。

第九条 学生原则上应在标准学制内修完第二专业课程并取得相应学分。如学生在毕业时尚未修完第二专业课程,可以在毕

业后学校规定的最长学习年限内，以旁听生的身份修读所缺课程。

第十条 第二专业的课程考试、补考、重修等管理办法与主修专业(第一专业)相同，按学校相关规定执行。

四、成绩与学分记载

第十一条 学生选修第二专业的课程成绩，由任课教师或开课院系教务员在教务系统录入成绩。

第十二条 学生主修专业(第一专业)课程与第二专业课程相同(同课程名、同学分、同内容)，经相关院系、部门审定同意后，可将该课程成绩及学分记载入第二专业课程成绩单，该课程学分学费只计一次，不重复收取。

第十三条 学生通过开放选修获得的第二专业课程成绩及学分，可作为开放选修课程学分记载入主修专业(第一专业)成绩单，不计入学分绩，且课程学分学费只计一次，不重复收取。

第十四条 学生通过单独组班学习获得的第二专业课程成绩及学分，只可记载入第二专业课程成绩单。

五、证书申请与资格审核

第十五条 学生修完第二专业规定课程，成绩合格，可申请南京大学第二专业证书。未能修完全部第二专业规定课程，但修完该专业学科专业课程30个学分以上(含30)，成绩合格者，可申请南京大学副修专业结业证书；跨学科修完某专业学科专业课程40个学分以上(含40)，成绩合格者，可申请南京大学双学位证

书。

第十六条 第二专业证书、双学位证书、副修专业结业证书申请时间在第七学期(五年制在第九学期)开学后两周。

第十七条 教务处按照第二专业教学计划和《南京大学全日制本科生学籍管理细则》中的相关规定,对第二专业证书、双学位证书、副修专业结业证书申请者进行资格审定。

第十八条 通过资格审定的学生,根据修得的第二专业规定课程的学分情况,可分别获得南京大学印制和颁发的南京大学第二专业证书、双学位证书、副修专业结业证书。

第十九条 获得副修结业证书者,允许在毕业后学校规定的最长学习年限内,以旁听生的身份修读所缺课程,合格者可换发双学位证书、第二专业证书。

第二十条 未获得主修专业(第一专业)毕业资格的学生,不能获得第二专业证书、双学位证书或副修专业结业证书。

六、附 则

第二十一条 本管理细则适用于2009级及以后入学的所有普通全日制在籍本科学生。

第二十二条 本管理细则在执行过程中如有与《南京大学学生修读副修专业、双学位管理细则》(2009年7月修订)中相关条款不一致之处,以本管理细则为准。

第二十三条 本管理细则在执行过程中涉及其它有关未尽事宜,由教务处负责解释。

南京大学高水平运动员 学生学籍管理细则

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 高水平运动队是我校体育工作的窗口，是学校对外交流、对内开展体育运动的骨干力量，也是培养体育运动人才的有效途径。为规范并完善我校高水平运动员学生学籍管理，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，参照《南京大学全日制本科生学籍管理细则》，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用对象为：

(一) 符合教育部、江苏省教育厅有关招生政策，被我校正式录取的二级以上国家等级的优秀运动员，且进校后成为我校运动队正式队员的运动员班学生。

(二) 通过普通招生(含体育特长生)进校，经训练进入学校运动队，并在省级及以上比赛中获得前六名的非运动员班学生。

(三) 符合国家特殊政策入学的世界冠军学生。

第三条 高水平运动员学生在校学习期间，学籍管理与学习纪律等应严格遵守《南京大学全日制本科生学籍管理细则》中的相关规定。

第四条 南京大学已获教育部批准运动项目：田径、排球、篮球、足球。

第五条 南京大学运动队建制：

重点队：田径、女子排球、女子篮球、男子足球。

一般队：男子排球、男子篮球。

特长生队：健美操、乒乓球、羽毛球、游泳、武术。

二、学 制

第六条 高水平运动员学生标准学制为4年，如因学习成绩原因经批准延长学习年限者，不得超过6年。

第七条 国家等级的优秀运动员和通过国家特殊政策入学的世界冠军，因国家竞赛需要不能按时到校就读的学生，每年由体育部提供名单，由学工处办理保留入学资格手续，保留期限一般为1年。

第八条 高水平运动员学生学籍管理由其所在院系负责，体育部分管领导负责与学生就读院系协调联络。

三、课程学习

第九条 鉴于多数高水平运动员文化基础较弱以及担负着学习、训练与比赛的双重任务等原因，对高水平运动员的成绩、学分计算与记载：

（一）运动员班学生所修课程总学分为160。专业必修课程和选修课程，根据学生所学专业由院系与教务处研究确定，将学生实际学习情况记入学籍档案。其他高水平运动员学生按所在专业指导性教学计划规定的内容修读。

（二）运动员班学生，免修普通学生的体育必修课，而将运动训练列为必修课程，学分为8个，每学期报送1个学分，由体育

部每学期送到学生所在院系，记入学籍档案。

(三) 普通学生(含体育特长生)进校后被选入学校运动队训练的和国家级优秀运动员学生在普通院系就读的，体育课免修，体育必修课成绩由体育部根据其运动训练情况，每学期按时报送学生所在院系1个学分，合计4个学分，记入学籍档案。

(四) 为鼓励高水平运动员学生在竞赛中取得成绩，学校给予运动竞赛奖励学分，获得运动竞赛奖励学分可申请免修相应学分数的选修课程。

(五) 运动竞赛奖励学分总数不能超过40个。适应于所有在运动竞赛方面为学校争光的在校运动员学生。个人项目和田径、游泳中的接力；乒乓、羽毛球中的双打；健美操中的双人、三人、六人项目等，以实际取得名次计算，同一赛事取得多个名次以最高名次计算，一年中多次赛事以最高一次奖励学分计算。篮球、排球、足球等集体项目，按比赛规程规定报名人数70%(四舍五入计算方法)主力以实际名次奖励学分；其余按次一个等级奖励学分。具体竞赛奖励学分标准见附表。

(六) 国家优秀运动员(仍在专业队)和通过国家特殊政策入学的世界冠军，凡代表南京大学参加比赛，同样享受奖励学分。部分已修公共必修课程和选修课程学分，由其所在体育院校教务部门出具学习成绩证明，经南京大学教务处确认后，送学生所在院系，记入学籍档案，但学科专业核心课程和毕业论文环节必须在南京大学修满规定学分。

四、毕业与学士学位

第十条 本科特招高水平运动员班学生毕业条件：修满四

年，累计达到160个学分，并完成8个体育训练学分，方可准予毕业。不及格课程和未修课程学分不超过12个(含12个)或没有完成8个体育训练学分者，作结业处理；超过12个，可申请延长学年。

第十一条 本科特招高水平运动员班学生学士学位授予条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，愿为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正；

2. 系统地、坚实地掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能，经审核准予毕业；

3. 通过学校组织的学位英语考试，成绩合格；

4. 具有一定的计算机基础知识和上机操作能力，并达到所学专业对学生计算机应用水平的要求；

5. 在校读书期间，至少有三年参加体育比赛获得竞赛奖励学分的记录并取得8个训练学分；

6. 对满足上列第1、2、5条件者，在授予学士学位时，可对第3条不作要求。

第十二条 上述第十、十一条不适用非运动员班的高水平运动员学生。

五、其 他

第十三条 比赛中的获奖情况，应在比赛后一个月内由体育部统一上报教务处审核，才能认可。

第十四条 运动员在参加比赛和大赛集训期间，不能正常参加考试，由本人申请、体育部审核，经教务处批准后可予缓考。

第十五条 因比赛或集训需要与课程学习时间有冲突时，可视情

况由体育部门向教务处提交报告酌情安排。

六、附 则

第十六条 本细则适用于2013级及以后入学的运动员学生。

第十七条 本细则解释权在体育部和教务处。

附表

竞赛奖励学分对照表

奖励学分 \ 竞赛名次		一	二	三	四	五	六	七	八
大 学 生 比 赛 等 级	世界大学生运动会	40	35	30	25	20	15	10	8
	全国大学生运动会	35	30	25	20	15	10	8	6
	全国大学生比赛	25	20	15	12	10	8	6	4
	省运会大学生比赛	25	20	15	12	10	8	6	4
	省级大学生比赛	15	10	8	5	4	3	-	-

南京大学外国来华留学 全日制本科生学籍管理细则

(2011年9月修订)

为进一步加强外国来华留学生本科生(以下简称留学生)的学籍管理,提高留学生的培养质量,根据《南京大学全日制本科生学籍管理细则》,结合本校留学生的教学管理实际情况,特修订本学籍管理细则。

一、录取、入学、报到与注册

第一条 学校每年于12月之前下达各专业留学生本科生招生计划,海外教育学院具体负责招生和录取工作。

第二条 经我校批准录取的留学生新生,持《南京大学录取通知书》、本人护照,按照录取通知书规定的日期、时间,到海外教育学院办理入学手续,入学手续为:填写《入学登记表》、缴纳学费、办理签证居留手续,到所在院系注册,取得学籍。每学期开学时,留学生应到海外教育学院报到、交纳学费,并到有关院系报到注册后,方能取得新学期的学籍。

第三条 自2011年9月开始,南京大学实行1+3外国来华留学本科生教学管理方案,为留学生入学第一年单独开设高级汉语、中国概况、大学数学(文科)、计算机(文科)等通修课程。留学生选修海外教育学院开设的上述课程,经考试合格者,免修本专业教学计划中的相应课程。

二、学 制

第四条 全日制本科各专业的标准学制为四年或五年。留学生可申请延长学习年限，但四年制学生最长学习年限不得超过六年（服兵役年限除外）；五年制学生最长学习年限不得超过七年（服兵役年限除外）。

第五条 标准学制期满，未完成教学计划要求者经批准可延长学习年限，四年制本科生第五学年起应按第五学年的当年学生入学交费标准交纳相关费用。五年制本科生第六学年起应按第六学年的当年学生入学交费标准交纳相关费用。

第六条 学生在最长学习期满时未完成学业的，应结束学习，离校发给结业或肄业证书。

三、课程与学分

第七条 各专业留学生修读的课程分为通修课程（通识课程不做要求）、学科专业课程（与同专业的中国学生的要求一样）、选修课程三大模块。四年制本科总学分为140左右，五年制本科总学分为150左右。

第八条 通修课程和学科专业课程是留学生的必修课，其中高级汉语、中国概况、大学数学、计算机是留学生的通修课程；英语、思想政治理论课、军事理论和军训不作要求。对通修课程做如下规定：

1. 汉语类：《高级汉语》，由海外教育学院开课，通过课程考试，计6学分。（留学生文科学生新HSK达到6级，理科学生新

HSK达到5级和接受12年华语教育者，可以申请不参加《高级汉语》的课程学习，但不获得学分。）

理科学生毕业前应通过新HSK5级，计12学分；文科学生（含商学院学生）毕业前应通过新HSK 6级，计12学分；对外汉语专业的学生毕业前应通过新HSK 6级+口试（高级），计12学分；汉语言专业的学生毕业前应通过新HSK 6级+口试（高级），不计学分。

2. 《中国概况》，由海外教育学院开课，通过课程考试，计4学分。

3. 计算机类：

文科学生：学习《大学计算机信息技术》、《大学计算机应用》，考试合格者，免修本专业教学计划中的相应课程，不要求参加计算机等级考试。本科留学生可以参加本院系的计算机课程学习，也可以参加海外教育学院开设的计算机课程学习。海外教育学院在每年秋季学期为留学生开设计算机课程。

理科学生：同所在专业对中国学生的要求一致，但不要求参加计算机等级考试。

4. 数学类：

文科学生：商学院所有专业、社会学院、信息管理系的留学生要求修读大学数学，其他文科各专业的留学生对大学数学不作要求。商学院、信息管理系、社会学院的留学生，可以参加本院系的数学课程学习，也可以参加海外教育学院开设的数学课程学习。海外教育学院每年秋季学期为留学生开设一学年的数学课程，经考试合格者，免修本专业教学计划中的相应课程。

理科学生：同所在院系对中国学生的要求一致。

中国学生的思想政治理论课程（《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》、《思想道德修养与法律基础》、《军事理论与军事高科技》、《形势与政策》)对留学生不作通修课要求。但修读哲学类、经济学类、政治学类、法学类专业的学生,以上课程如有与专业相关的,须服从所在专业教学计划的安排。

第九条 学科专业课程模块包括:学科平台课程(一级学科或跨一级学科的专业基础课程)和专业核心课程;选修课程模块包括:专业选修课程、公共选修课程。学生选修专业选修课的学分不得低于专业指导性教学计划中所要求的学分数。

留学生的选修课程除专业选修课程、公共选修课程(含文化素质课程)外,还包括中国学生作为通修课的政治理论课、英语课(英语专业的留学生除外)、体育课以及其他本科的课程。

学生对选修课程的学习必须严肃认真。经过选课注册的选修课程不能任意退选,如果确属选课不当,必须在开课二周内退选。

四、课程考试与成绩记载

第十条 学生办理过选课注册手续后,须按时上课、参加考试。考试成绩载入成绩登记表,并归入本人学籍档案。凡课程考试成绩在60分及以上者,即可取得该门课程的学分。

第十一条 学生首次修读的课程考试不及格,可以参加一次免费补考。补考及格的成绩以60分记入学籍档案。补考不及格者,必须申请重修,首次重修免交课程学分学费,再次重修要缴纳课程学分学费,每学分500元。重修者不得参加补考。重修课程考试成绩,以实际得分记入学籍档案,但在课程成绩登记时,必

须注明“重修”字样。公共选修课不组织补考。在规定的学习年限内，允许学生多次重修，直至重修课程及格。

第十二条 学生如对已获得学分的某门课程考试成绩不满意，可以在相应学期的开学后两周内申请注销该课程成绩、办理重修手续并缴纳课程学分学费，每学分500元。

第十三条 学生每学年应完成修读课程的最低学分要求，否则作退学处理。第一学年最低完成学分数为20，第二学年累计为40，第三学年累计为60，第四学年累计为80。

第十四条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律，按时完成答卷。凡无故不参加考试、参加考试不交卷或考试违规者，该课程成绩以零分记录，必须重修并缴纳课程学分学费。

考试违纪、作弊处理，按《南京大学全日制本科生考试管理办法》执行。

五、休学、复学、退学、开除学籍

第十五条 留学生因病、因服兵役或其他特殊原因在一学期内因请假导致缺课超过上课时间三分之一不能坚持学习者，经校医院或指定医院诊断必须休学，或提供回国服兵役证明，由本人提出休学申请，到海外教育学院领取《休学申请表》并办理缩短居留许可期限手续，经所在院系同意，报教务处。教务处批准后将《休学申请表》原件留存所在院系，复印件交海外教育学院备案。

第十六条 留学生休学一般以一学年为限，(韩国学生持有服兵役证明者，可申请办理连续休学2-3年)，期满后仍不能复学者，作退学处理。休学的时间计入学生学习年限（服兵役时间除外）。学习期间只能办理一次休学。

第十七条 留学生休学期满办理复学手续，应在休学期满前两周内向海外教育学院提出复学申请，领取《复学申请表》，经校医院身体复查合格，所属院系、教务处批准后于下一学期复学。教务处批准后将《复学申请表》原件留存，复印件交海外教育学院备案。复学报到时学生到海外教育学院缴纳注册费，办理居留许可等手续。

第十八条 留学生有下列情形之一的，应予退学：

1. 未办理请假或休学手续，擅自离校累计超过两周者；
2. 保留入学资格或休学期满，在规定时间内没有办理复学手续者；
3. 休学期满，入学体格检查不合格者；
4. 留学生在校期间所修课程学分第一学年达不到20，第二学年达不到40，第三学年达不到60，第四学年达不到80者；
5. 经确诊为精神病、癫痫病、麻风病以及患有其它疾病不能继续学习者；
6. 因伤致残不能坚持正常学习者；
7. 在校学习时间超过六年者（五年制学生超过七年者）；
8. 未办理任何手续，自动中止学业者；
9. 不按时缴学费者；
10. 本人申请退学，经说服无效者；

第十九条 留学生退学后，由海外教育学院终止其在国内的居留许可，同时报省教育厅、公安部门备案。退学的留学生应在一个月之内办理完离校手续。

第二十条 有下列情形之一的学生，将给予勒令退学或开除学籍的处分：

1. 触犯中国国家法律者；

2. 酗酒、赌博、打架斗殴、品行恶劣、道德败坏等情节严重者；

3. 违反校纪校规且情节严重者；

4. 一学期旷课50学时以上者；

5. 在校期间有两次考试作弊记录者；

6. 以不正当手段骗取成绩或篡改成绩造成恶劣影响者。

第二十一条 被勒令退学和开除学籍的留学生，由海外教育学院终止其在国内的居留许可，并报省教育厅、省公安厅备案。被勒令退学和开除学籍的留学生，在接到离校通知后，须在一个月內办理完离校手续。

六、毕业、结业、肄业与学士学位

第二十二条 留学生在规定的学制內修满所在专业规定的必修课学分和选修课学分，准予毕业。

学生在标准学制內，不及格课程和未修课程学分低于(含)12个，予以结业。不符合结业条件者，可申请延长学习，但须在标准学制最末学期结束前办理手续，延长学习的手续为：在海外教育学院领取《学历生延长学习申请表》，经所在院系和教务处批准后，缴纳学费，在海外教育学院延长签证。

第二十三条 未修满教学计划规定的学分结业者，允许在结业后、最长修业年限內交费重修所缺课程，合格者可换发毕业证书。在规定的最长修业年限內未达到毕业条件作结业处理的学生，不得在结业后重修所缺课程。

第二十四条 学生在校学习一年以上，因学习成绩差终止学业的学生，可发给肄业证书。

部分课程成绩不合格，或所修课程没有按照培养计划规定的要求，或在学校学习时间不满一年者，只发给学习证明。

第二十五条 留学生毕业、结业、肄业证书、学习证明由海外教育学院印发。

第二十六条 达到毕业资格的留学生，符合下列条件者，可向学校申请学士学位：

1. 遵守中国法律；
2. 系统地、坚实地掌握本专业的基本理论，基本知识和基本技能；
3. 汉语水平：理科学生毕业前应通过新HSK5级，文科及商学院的学生应通过新HSK6级，对外汉语和汉语言专业的学生应通过新HSK6级和口试(高级)。
4. 具有一定的科学研究、分析和解决实际问题的能力；
5. 修满所在专业规定的必修课学分和选修课学分。

第二十七条 凡有下列情况之一者，不得授予学士学位：

1. B未修满所在专业规定的必修课学分和选修课学分者；
2. 汉语HSK未达到相应等级者；
3. 在校期间曾有一次考试作弊者。

第二十八条 没有通过汉语HSK等级考试者，允许在毕业后两年内（但不得超过最长的学习年限），通过汉语HSK等级考试，补授学士学位。

第二十九条 没有完成规定学分作为结业者，允许在结业后、最长修业年限内缴费重修完成所缺课程，其成绩合格并达到第二十六条要求，可补授学士学位。

七、附 则

第三十条 本细则自发布之日起实施，适用于2009级及以后入学的所有在籍全日制本科留学生。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十一条 本细则在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，参照《南京大学全日制本科生学籍管理细则》执行，并由海外教育学院和教务处负责解释。

南京大学关于本科学生赴境外高校 交换培养的暂行规定

(2013年8月修订)

随着我校办学国际化水平的全面提升,学校与境外高校开展的本科生交换培养合作项目日益增多。为了使该项工作有序开展,特制定本暂行规定。

一、培养形式

1. 本科生在赴境外(包括国外和港澳台地区)高校进行交换培养期间,统称为境外交换生。其在境外的学习时间一般为1-2个学期;其学习形式主要为自主选择专业相关课程插班听课。

2. 境外交换生在境外学校学习期间,其南京大学学籍不变。

二、选拔条件

1. 德、智、体全面发展,身心健康,有较强的生活适应能力和协调沟通能力,无不良生活习惯,未受过任何纪律处分。

2. 各门课程成绩须达到良好及以上。

3. 有较强的外语水平和应用能力。

4. 国防生须经解放军驻南京大学选培办公室书面同意后方可参加交换培养项目。

5. 对于三个月以上的长期交换培养项目,每位学生在校期间

只能参加一次。

三、选拔程序

1. 交换培养项目一般从本科一~三年级学生中选拔。对方学校如有特殊要求也可以在四年级学生中选拔。

2. 由学生本人针对具体项目提出申请,征得所在院系同意并推荐后,参加教务处组织的相关考试(主要为外语应用能力测试)或面试;根据考试成绩和各境外学校当年的具体要求,选出合适人选,向对方学校推荐;对方学校同意后方正式派遣。

3. 学生在申请参加交换培养项目前,要认真研究派往学校的课程安排与我校教学计划的契合程度,妥善安排课程学习并获得学分。尤其是高年级学生,在参加交换培养项目前,应以不影响正常毕业为前提,先行处理好与毕业、升学等相关的事宜。

4. 交换培养项目中,需四年级在境外学习的学生,在申请项目时需办理《南京大学校级交换项目申请资格确认书》且必须经院系同意、学生家长签字确认,方可最终获得派遣资格。

5. 在获得学校推荐、公示或境外高校录取资格后,不得擅自放弃,对无故放弃的学生,学校将取消其在校期间的交换资格。

四、学生管理

1. 境外交换生在境外学习期间,必须服从对方学校的管理,遵守对方学校的校纪校规,遵守当地的法律。

2. 境外交换生在境外学习期间,如因故必须中途中止交换培养计划,必须首先向双方学校提出申请,经双方批准后方可提前

返校。

3. 境外交换生在境外学习期满后须按时返校并及时到所属院系办理返校注册手续，不得擅自延长或转往其它国家或地区留学，否则作自动退学处理。

五、成绩认定

1. 境外交换生在境外学习结束回校后，我校将根据对方学校提供的成绩单，对学生在对方学校所修的全部学分做认定。

2. 按照学生所在院系专业指导性教学计划，根据其在对方学校所修课程内容认定课程性质、转换相应学分。凡在对方学校所修课程的内容与学生所在院系专业指导性教学计划无法对应的，统一认定为选修课程或通识课程。

3. 境外交换生返校后至少应申请认定三个学分。

4. 课程认定程序按照《南京大学本科生交流学习课程认定及学分转换的管理办法》执行。

5. 在境外交换的学生可申请在对方学校完成毕业论文（设计），具体按《南京大学关于本科生毕业论文(设计)工作的若干规定》执行。

6. 境外交换生在境外学习期间所修课程的成绩单全部以对方学校提供的原件存档。交换成绩统一转换为百分制进行记载，具体标准按照《南京大学本科生交流学习课程认定及学分转换的管理办法》执行。

7. 交换期间，一般不得办理本校选课注册手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。由于世界各校的教学计划、教学内容存在诸多不一致，课程设置上存在较大不同，对于院系认定

必须补修的课程，境外交换生可在交换培养项目结束后进行补修。

六、学习及其他相关费用

1. 境外交换生在境外学习期间，仍应按照当年的学费标准、住宿费标准向我校缴纳专业学费及住宿费。个别境外学校如收取交换生学费的，学生可申请减免相同期间我校的专业学费，经学校批准后方可进行减免。

2. 境外交换生在境外学习期间，对方学校所指定必须交纳的费用一律由学生自理。

3. 被我校认定记入学籍档案的境外课程学分，将收取课程学分学费，具体参照《南京大学学分制收费管理暂行办法》。

七、项目延期

1. 学校原则上不允许交换培养项目延期，如确因学业上的特殊情况需延期交流的，必须办理延期手续，且境外交流学习时间累计不得超过一年。

2. 申请延期不得占用下一批两校校际交换项目名额，必须承担因交换项目延期可能造成的各种后果，必须经由家长和所在院系及学校主管部门同意。

3. 申请延期办理流程：境外交换生提供延期书面申请；对方学校负责交换事务的官方部门发送交换生延期邀请函件至我校国际合作与交流处，函件中须注明申请延期不占用下一批两校校际交换项目名额；征得家长同意，并提供家长对延期申请情况及其

可能产生的风险知情、理解并支持申请人的选择的书面说明；提供本人愿意对因交换延期造成的学业问题和其他相关问题负责的书面说明；所在院系教学院长和学工书记审核申请书并签署意见；国际合作与交流处和教务处审核延期申请并签署意见。在审核通过后，由国际合作与交流处向国外高校统一发出正式的校方同意函。

八、其它事宜

1. 境外交换生在评定奖学金计算学分绩时，按实际修读课程的总学分数作为分母。

2. 境外交换生回校不满一年者，在推荐免试研究生计算学分绩时，如确因参加交换培养项目而未修课程的学分不计算平均学分绩。

3. 由院系或学校其他单位直接选派至境外高校进行交换培养的学生的相关管理可参照本规定。相关院系及单位在学生赴境外学习前须将相关信息报教务处备案。

4. 本规定未尽事宜，由教务处负责解释。

南京大学本科生交流学习课程 认定及学分转换的管理办法(试行)

(2013年8月修订)

随着我校对外交流项目的日益增多,本科生赴境内外大学学习的机会不断增加,为加强本科生赴境内外大学学习的管理,规范学生在境内外大学获得的课程学分及成绩的认定及转换,特制定本办法。

一、课程认定和学分转换的范围

1. 参加校际合作交流的境内外项目,学生所修课程学分和成绩按照合作协议予以认定。
2. 参加院系派出的境外交流项目,经教务处批准、备案,学生所修课程学分和成绩按照交换协议予以认定。
3. 办理保留学籍手续后自费出国留学的,保留学籍期间,学生在境外大学学习(实习)所修课程学分不予认可。

二、课程认定的基本原则

1. 对方学校或对方学校某学科(专业)的学术声誉、学术地位与我校相当。
2. 对方学校的课程,应基本符合我校相关院系专业教学计划对学生培养的要求。按照学生所在院系专业指导性教学计划,根据其在对方学校所修课程内容认定课程性质、转换相应学分,凡在对方学校所修课程的内容与学生所在院系专业指导性教学计划

无法对应的，统一认定为选修课程或通识课程。

3. 课程学分转换参照我校学分与学时对应关系，即1学分对应16学时。

4. 交流学习期间所修课程的成绩单全部以对方学校提供的原件存档。交换成绩统一转换为百分制进行记载，当对方成绩评定标准与我校相同时，可以直接转换成绩；如果交换成绩不是百分制，则按照对方学校的成绩说明进行百分制折算；当交换成绩为等级分，且对方学校对成绩标准无特别说明时，可参考如下标准进行：

(1)当对方成绩评定标准为A、B、C、D、F五个等级时，可作如下转换：

A: 95

B: 85

C: 75

D: 65

F: 不及格

(2)当对方成绩评定标准为A⁺、A、A⁻、B⁺、B、B⁻、C⁺、C、C⁻、D⁺、D、D⁻、F⁺、F时，可作如下转换：

A⁺: 100; A: 95; A⁻: 90

B⁺: 89; B: 85; B⁻: 80

C⁺: 79; C: 75; C⁻: 70

D⁺: 69; D: 65; D⁻: 60

F⁺: 50; F: 40;

5. 国际双学位项目按对方学校相关专业学士学位授予与我校相关专业学士学位授予的学分要求进行比例对等换算，转换学分总数最多不超过我校相关专业应修总学分的1/2。

三、课程认定的申请、审核流程和具体操作方法

1. 学生向所在院系提供在境内外学校学习的成绩单原件。
2. 依据境内外学校提供的成绩单原件，学生登陆我校本科生教服平台填写并打印《交流课程学分认定申请表》。
3. 将填写好的申请表附境内外学校提供的成绩单原件和课程介绍、学时证明等材料，报相关院系审核课程性质、学分和成绩，经相关院系审核后由教学院长或主任签字并加盖院系公章。
4. 教务处对学生提交的《交流课程学分认定申请表》及相关材料进行复审并完成成绩录入。
5. 课程认定结束后，《交流课程学分认定申请表》留存教务处，境内外学校提供的成绩单原件留存学生所在院系，最后并入学生学籍档案。

四、本办法自2012年9月开始实行。

五、本办法由南京大学教务处负责解释。

南京大学港澳台、华侨学生 学籍管理规定

(2013年8月修订)

根据教育部、省教育厅的有关文件精神，结合我校实际情况，特制订港澳台学生、华侨学生学籍管理规定。

一、凡正式录取到我校全日制本科学习的港澳台学生、华侨学生(指侨居国外的中国公民，经联考、单考、保送录取的学生，下同)的学籍管理，原则上与境内统招学生同等对待，除本文件有专门规定之外，执行《南京大学全日制本科生学籍管理细则》。

二、港澳台学生、华侨学生须在规定学制内修满专业教学计划中规定的课程学分数。未能按时修完规定的课程，可延长在校学习时间，延长时间一般不能超过两年。

三、港澳台学生、华侨学生可以提前或推后修读教学计划规定的部分课程。但修读课程应按照先基础、后专业，由浅入深，循序渐进的原则，事先提出修读计划，报所在学院(系)备案并安排上(选)课。

四、各学院(系)应遵循“因材施教”的原则，针对港澳台学生、华侨学生的实际情况，加强教学管理，提高教学质量。可采取与境内学生同班上课，另加个别辅导等办法，帮助学生完成学业。

五、港澳台学生、华侨学生可申请免修(1)本科教学计划中的思想政治教育课程(其中中国近现代史必修)(2)非经济管理类专业的《大学数学》课程(3)军事理论课和军事技能训练。但港澳

台学生、华侨学生须选修学校开设的人文、社会科学系列课程补回以上免修学分。

六、除以上特殊规定之外，港台澳学生、华侨学生和同专业的统招学生按同一标准进行毕业审核，审核通过后方可毕业和获得学士学位。

七、本规定自2009年9月1日起实施。

八、本规定由教务处负责解释。

南京大学推荐应届优秀本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作管理办法

2013年8月修订

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(以下简称推免生)制度,是我国硕士研究生招生制度的重要组成部分,是激励广大在校学生勤奋学习,选拔推荐高素质的科研创新后备人才的有效措施。为加强对我校推免生工作的管理,促进推免生工作的规范化和制度化,特制定本管理办法。

一、推荐原则及管理机构

1. 坚持公平、公开、公正的原则,坚决杜绝各种不正之风。
2. 学校成立推免生工作小组,由分管教学或学生工作的校领导主持,研究生院、教务处、学生工作处、团委、纪委、监察处等部门负责人组成。
3. 各院系成立本院系推免生工作小组,由分管教学和研究生工作的副院长(主任)、学生工作负责人、专业教研室主任及有关教师组成。该小组除负责制定本院系推免生工作细则、审核本院系被推荐者的资格和条件外,还负责协助学生做好向外院系、外校推荐工作。

二、推荐对象及条件

1. 南京大学应届优秀全日制本科毕业生（不含“非西藏生源定向西藏生”），热爱祖国，拥护党的基本路线，具有较强的社会责任感和历史使命感。

2. 身心健康，品行端正，积极向上，遵纪守法，诚实守信，无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录，无任何受处分记录。

3. 勤奋学习，成绩优良，除总学分及毕业论文要求外，已具备获得学士学位的各项条件（注：如学生当前尚有课程不及格，则不得申请）。

4. 原则上全国大学英语四级总分达到497或六级达到426（外语专业第二外语成绩达到总分的60%）。

5. 符合所在院系推免生工作细则的其他条件。

6. 南京大学特招高水平运动员学生（注：此处仅指运动员班的高水平运动员学生）在申请推免生资格时，除须满足上述五条基本条件之外，还应满足以下条件：

（1）积极参加学校运动队训练，运动训练课平均成绩不得低于90分（百分制）；

（2）积极代表学校参加各级各类体育竞赛，且至少有两年获得过全国大学生体育比赛前五名或江苏省大学生体育比赛前二名的记录（须为主力队员，且球队中主力队员人数不得超过比赛报名人数人数的70%）；

（3）学分绩班级排名处于前50%范围；

（4）对有运动竞赛突出贡献的推免申请学生，如曾多次获全国或世界大学生体育比赛冠、亚军名次者，可在推免学分绩排名

和英语条件方面适当放宽要求，具体放宽情况由当年度学校推免工作领导小组审定；

(5)获推免生资格的高水平运动员学生须在研究生阶段继续积极训练、踊跃参赛。

三、推荐指标确定

1. 学校综合考虑学科发展需要和每年度应届本科毕业生的人数，根据教育部下达指标，确定各院系推荐免试研究生比例。

2. 学校根据实际情况，另外安排“绿色通道”、“青年志愿者扶贫接力计划研究生支教团”（简称支教计划）等单列指标。

3. 具体指标情况按照学校每年度推免生工作办法执行。

四、推荐办法及基本流程

1. 学校于每年7-8月间公布年度推免生工作办法，各院系根据办法制定本院系当年度推免工作实施细则，报学校审批。细则内容须具体明确、政策原则须保持相对稳定；如有院系细则内容发生重大变更，需另行向学校提交变更申请。

2. 院系推免工作实施细则经学校审批通过后，须及时向学生公布。

3. 学生本人填写、向院系提交《南京大学推免申请表》，国防生须先获得驻校选培办的书面同意方可申报。

4. 学校允许学生申请本校跨院系推免，但学生须确有相关学科专长，并征得申请专业所属院系及校研究生院同意。

5. 纳入学分绩计算范畴的课程以当届学生教学计划中大一至

大三期间的专业准入准出课程为基础，院系根据自身情况进行合理补充，最终确定院系当年度推免学分绩测算的课程清单，并在院系推免工作实施细则中公布。学分绩统一以学生首次参加课程考试的成绩计算（如第一次考试不及格者，按不及格原始成绩计算学分绩），返校未满一年的交换生以现有课程成绩计算。

6. 为激发学生学术潜力、促进全面发展，本科生在读期间获得相关学术荣誉者可获推免学分绩加分，具体加分政策及标准以每年度《南京大学推免学分绩加分办法》为准。

7. 学校对确有特殊学术专长或具有突出培养潜质的本科生开设“推免绿色通道”，具体申报要求和流程按照学校每年度推免工作办法执行。

8. 基本流程：

(1) 学校公布全校推免工作办法，院系制定推免工作实施细则、报学校审批通过后向学生公布；

(2) 学生申请；

(3) 各院系审核、遴选，公示拟推荐学生名单并最终上报学校审核；

(4) 学校评审（包含全校各类单列计划指标的申请者面试），确定当年度全校拟推荐学生名单并向全校公示；

(5) 学校组织推免生体检；

(6) 推荐外校的学生参加外校考核，落实接收单位；

(7) 被接收的学生进行教育部网上正式报名及现场报名。

五、其 它

1. 推免工作中凡有弄虚作假行为者，学校一经查实，将立即

取消相关学生推免资格，并按有关规定对当事人予以处分。

2. 应届毕业生凡申请办理出国成绩或学历/学位证明者，将不被列入推免生遴选范围。

3. 在学校公示推免生名单至发放网上报名校验码期间，学生可向学校提交放弃推免资格书面申请，申请书须由院系负责人签字，并加盖院系公章；放弃名额由公示名单中候补学生依次递补。

4. 推免生一旦完成网上报名和现场报名，原则上不得再申请考研、出国或就业，不得以任何理由私自放弃推免资格。否则，学校将在该生个人档案中注明不诚信记录并函告其被录用的国内外院校或用人单位。

5. 本办法未尽事宜，由研究生院和教务处负责解释。

南京大学本科教学课程管理规定

(2012年8月修订)

南京大学本科教学课程管理是指依据本科教学计划所进行的本科课程的开课、排课、教学班级、选课、期中检查、考试、成绩和试卷归档等管理工作，为了配套实施“三三制”教学改革方案和学分制管理模式，并进一步提高课程管理规范，实现目标管理，加强过程监督，特制定本管理规定。

一、课程的开课管理

1. 各院系必须严格依据经过审定的执行性教学计划进行开课，不得在教学计划之外随意开设课程，教学计划确定的教学环节、学分、学时、考核方式等均不得随意改动。

2. 如教学计划中的课程需请其他院系(教学单位)开设，培养单位需向开课单位递送开课委托书，开课单位需及时答复申请院系的开课委托书。

3. 开课单位应根据下一学期的开课任务落实任课教师。开课单位确定课程开课后，由开课单位从课程库中选取相应课程，并需将课程编号返还给各培养单位。开课单位必须保证课程编号统一，不能随意变更课程编号。新开课程需填写新开课程申请表报教务处备案。

4. 任课老师需编制各教学环节的教学实施计划，提供教学大纲、讲义(教案)及教材或相关参考资料，供学生选课时参考。

5. 下一学期所开课程确定后，由学生培养单位上报课程计划信息。课程计划信息包括：课程编号，课程名称(中英文)，选修类型，课程属性，开课院系，排课类型，总学分，周学时，讲课学时、实验学时、习题学时、专业上课人数、课程开放人数和备注。

二、课程的排课管理

1. 培养单位应和开课单位一起商定课程的上课时间及分班、合班事宜。上课专业和时间确定后，学生培养单位需向开课单位递送最终的开课委托书。开课单位依据开课委托书录入课程的上课专业和上课时间。

2. 课程的教学周数一般依据校历安排，非全程学期安排的课程需保证排课总学时数不低于课程所要求的总学时数。

3. 排课结束后，开课单位如需停开课程或调整上课时间，需报教务处审核批准。

三、课程的教学班级管理

1. 开课单位待开课计划确定后，需上报教学班级信息。教学班级信息是编制课表、安排教室、学生选课、教学检查和记录教师本科教学任务的唯一依据。

2. 教学班级信息包括班级详细信息、上课专业信息、授课时段信息和教师信息。

3. 班级详细信息包括班级名称、授课学期、上课校区、班级人数、开放人数、授课方式、学分、学时和备注。授课方式目前有面授、实验、实践、网络、新生研讨及面授+实验等方式，

教务处将依据授课方式进行分类统计、教学检查和教学评估。班级人数为该教学班级所能接纳的总人数，包括专业上课人数和对外开放人数，各教学单位必须按规定的比例设置开放人数，供全校学生跨专业选修。

4. 上课专业信息是指该课程所面向的年级、专业（可有多），凡属于指定年级专业的学生可以直接进行专业选课，其它年级专业的学生可以通过跨专业选课的方式参与学习。

5. 授课时段信息包括教学方式、上课星期、起始节次、授课节数、上课周次和上课地点。使用公共教室的课程上课地点由教务处统一安排，使用各院系专用教室的课程上课地点由开课单位落实、录入。

6. 授课教师信息包括教师工资号和教师姓名、一个教学时段最少有一名任课教师。排名第一的教师是教学班级的负责人，负责成绩的登录和归档工作。开课单位在排课前还需及时更新任课教师基本信息。

7. 如开学后授课教师变更，开课院系需及时维护更改，如期中考试后变更教师，需报教务处备案后更改。

四、课程的选课管理

1. 选课管理原则上由学生依据培养计划申请并注册课程，选课的方式分为专业选课、跨专业选课、公共选课、补退选和重修申请。经过以上选课方式注册的学生方具有上课资格，学生原则上应参加该课程的各个教学环节，无故不参加者按旷课(旷考)处理。学生应遵守该课程的各项教学要求，经考核合格者，可获得该课程的学分。

2. 学生选课前一定要认真研究、学习相应专业培养计划，按照教学计划规定的选课范围、要求选课。原则上不应选修与本专业培养计划规定的必修课冲突的课程和已选学过的内容相同的课程；学生需在明确自己选修的课程目标后再进行选课操作，所选课程一旦确定一般不再调换。

3. 专业选课用于学生选择所在专业的课程。培养单位的教务管理人员负责指导和维护学生专业选课。专业必修或指定方向选修课程可以由教务管理人员统一设置。

4. 跨专业选课用于学生选择其他专业年级的课程，学生申请课程后由教务处依据专业选课的处理原则进行抽签分配。

5. 公共选课用于学生选择新生研讨课、通识类课程、高年级研讨课、公共选修课程(含文化素质课)及创业就业类课程。学生申请课程后由教务处依据各类课程的选课原则进行抽签分配。

6. 课程补退选用于学生依据开课两周的试听情况和个人修课计划调整情况，补选和退选课程。

7. 重修申请用于学生申请已修课程的重修，学生在网上申请重修后，由培养单位根据专业教学计划的要求进行审批并安排学生进入指定的班级学习。重修缴费完成后，原成绩注销，且不得恢复。

8. 选课工作应在开课第三周前结束，选课工作结束后，开课单位需打印正式的学生点名册送至任课教师处。

9. 学生必须在规定的时间内完成各类课程的选课、补选及退选。未选或退选的课程，学生不得参加考试，也不能取得该课程的成绩。

五、课程的期中检查

1. 在新学期开课后，将根据学校期中教学检查工作的统一安排，对课程和教学班级的教学秩序和教学环节进行期中检查。期中检查的内容包括教师停（调）课，代课情况，准时上、下课情况，授课计划执行情况，成绩变动情况，及各教学环节实际情况与各院系上报的教学信息是否一致。

2. 课程期中检查采取"各教学单位自查为主，学校抽查为辅"的方式，全面检查教学运行状况，各院系待课程检查工作结束后，需打印教学班级信息表，并盖章后交教务处备案。

3. 期中检查工作结束后，教务处将统计教学状态数据，并提供给各院系和教学单位查阅、复核。教学状态数据将作为年终各教学单位教学工作评估的重要指标之一。

六、课程的考试管理

1. 凡是学生办理过选课注册手续所修读的课程，都要进行考试。考试的主要方式为：闭卷考试、开卷考试、课程论文、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用、网络考试等。

2. 学生因公、因病或其它不可抗拒的因素，不能参加期末考试，可申请缓考。学生因病申请缓考，必须提供校医院病历及病休证明书（其它医院证明无效）。课程缓考成绩以卷面考试成绩的90%折算得分记入期末考试成绩。

3. 考试试卷必须有A、B卷，课程期末考试使用A卷进行，在有补考或缓考的情况下，则需另行安排时间启用B卷统一考试。

4. 缓考和补考原则上应同时进行，如没有学生补考，缓考需在补考时段内单独组织。

5. 考试安排工作开始前，各教学单位必须上报所开设课程的考试基本信息，教务处根据院系上报的考试课程情况，统一安排课程的考试时间和地点。

6. 教务处将依据考试管理办法和考试安排信息对课程考试进行审核和巡考工作。

7. 开课单位需在考试开始前打印学生成绩登记表并注明考试的时间地点，递送主考教师。

8. 关于课程的考试方式、监考人数、考试时间安排等要求参见《南京大学全日制本科生考试管理办法》中的相关规定。

七、课程的成绩管理

1. 原则上课程考试结束后一周内教师需完成试卷的批阅和成绩评定工作，并将学生成绩单送至本院系教务员处。

2. 凡是正式注册课程并且未退选的学生，教师都必须给予成绩评定。无故未参加学习的学生应注明旷课，无故未参加考试的学生应注明缺考，申请缓考的学生应注明缓考。

3. 开课单位负责教学班级成绩的登录工作，在征得任课教师同意的情况下，可由教师直接录入。如由教师录入成绩，需在提交后打印成绩单交由开课单位处归档。

4. 其他关于成绩的管理要求请详见《南京大学本科教学成绩管理规定》的有关要求。

八、课程的试卷管理

1. 课程的考试试卷(包括缓考、补考试卷)应装订成册归档。
装订顺序：封面(含课程名称、课程性质、授课教师、学分、考试性质)、试卷小结(分析)、A/B卷及答案、考试试卷(按学号排序)。

2. 试卷档案保存期限为学生毕业后两年。

九、附 则

1. 本办法从2009-2010学年第一学期开始执行。
2. 本办法由教务处负责解释。

南京大学本科教学成绩管理规定

(2013年8月修订)

南京大学本科教学成绩管理是指对学生的学业成绩所进行的评定、报送、登录、复核等管理工作，为了配套实施"三三制"教学改革方案和学分制管理模式，并进一步规范成绩管理制度，保障教学培养质量，结合我校的实际情况，特制定本管理规定。

一、成绩管理模式

1. 南京大学本科学生成绩管理实行学校、院系(教学单位)两级管理。
2. 各院系(教学单位)负责本单位所开设课程的成绩评定、录入、报送、查询工作。
3. 教务处负责全校本科学生总成绩的发布、维护和监管工作。

二、成绩的评定办法

1. 南京大学本科教学课程成绩原则上均采用百分制记分，如果课程需采取等级分制记分，各院系(教学单位)需在期末上报考试信息中予以说明，并经由教务处审核后方能采用。
2. 等级分制分为优、良、中、及格和不及格。五级分制与百分制的换算标准为优100-90，良89-80，中79-70，及格69-60，

不及格59及59以下。如果五级分制需计算学分绩、折算标准为优-95，良-85，中-75，及格-65。以免修、考察合格记载的课程成绩不能换算为百分制，但可分别按90、80分计算学分绩。

3. 必修课程总评成绩的构成比例由开课单位根据所开课的性质确定。平时成绩（含期中考试）占总评成绩的20-30%，期末考试成绩占总评成绩的70-80%。平时成绩的考核可采取多种形式，如：课堂提问、小测验、撰写实验报告等。选修课程的总评成绩可以不包括平时和期中成绩。

4. 考试评分应实事求是，根据教学大纲的预定要求和答卷情况，衡量学生对于本课程内容理解掌握和综合运用情况。一般地说，学生基本掌握本课内容达到教学大纲的低限要求可给及格成绩，较好地掌握了所学内容达到教学大纲规定的一般要求可给中等成绩，熟练地掌握了所学内容，完满地完成实现教学大纲规定的目的要求可给良好成绩，只有那些在学习中和考试答卷中表现具有开拓引伸和创新能力的方可取得优秀成绩。

5. 交换生在国内外高校学习期间的成绩由学生所在院系依据交流学习管理的有关规定进行评定和换算。

三、成绩的报送和录入

1. 考试开始前，开课单位教务管理人员需打印班级学生成绩登记表送至主考老师处，未注册课程的学生不能给予考试资格并登记学分、成绩。

2. 课程考试结束，任课教师应在一周之内完成评卷记分工作并认真填写班级学生成绩单，凡是正式注册课程且未退选的学生，教师都必须给予成绩评定。无故未参加学习的学生应注明旷

课，无故未参加考试的学生应注明缺考，申请缓考的学生应注明缓考。填写完成绩单后任课教师签字并加盖所在单位公章后交至开课单位教务管理人员处归档。如教师自行在网上录入成绩，需在提交后打印成绩单并签字后交由开课单位教务员处归档。

3. 教师报送的成绩单各项须填写齐全整洁，如手工填写应使用档案用蓝黑墨水等填写，不可使用铅笔、圆珠笔、彩笔、纯蓝墨水等填写，填写时应力求字迹清楚，端正，避免涂改。否则学校教务管理人员将视为无效成绩单予以退回。

4. 成绩录入时间为考试开始日至下一学期开学日的前一天，成绩登录时间截止后不能录入成绩，教务管理人员需及时敦促教师提交成绩。未能在成绩登录截止日前提交成绩的课程，需由教师填写情况说明，送教务处备案后，在指定时间内录入。

5. 重修的学生成绩与学生重修所在班级的成绩一起录入，重修成绩以实际得分登录，但需要在备注中注明“重修”，不得恢复已经注销的重修课程原始成绩。

6. 补(缓)考学生的成绩由教务管理人员依据教师成绩单在原班级档案成绩中进行更新，高于60分的补考成绩以60分记入档案，并在备注中注明“补考”。

7. 学生申请免修的课程如参加免修考试后达到规定的要求，可给予学分，开课单位应将该学生加入课程名单，并注明免修。待课程结束后，按学生免修考试实得成绩记入学籍档案。学生免修考试的试卷应与课程期末考试的试卷一并归档。

8. 学生在考试时有作弊行为，该课程成绩以零分记录，并在备注中注明“作弊”字样，该课程必须重修，如该课程重修成绩达到及格以上，一律按60分计入学籍档案。

9. 开课单位及教师不得跨学期提交学生课程成绩。

四、成绩的发布

1. 成绩由教务处统一在教务网上发布。
2. 各院系负责学生成绩的日常查询和咨询。

五、成绩的复查

1. 如果学生对考试成绩有疑问，可以在开学一周之内向开课单位教务管理人员处提出查询请求，开课单位教务管理人员负责查询归档成绩单，复核教师原始成绩单和教务系统中的成绩是否一致，如成绩登录有误，可通过成绩更正申请流程进行处理。

2. 如果学生对考试评分有异议，可向开课单位反映，由开课单位指定教务管理人员或任课教师解释。

六、成绩的更正

1. 由于任课教师在阅卷、评分或者录入等过程中的疏忽，需要更改已提交的成绩单和有关数据时，任课教师应填写《南京大学学生成绩更正申请表》并附相关的更改依据，经开课单位审核批准后，由教务处复审、更正并备案。

2. 允许更正成绩仅限于给分或登分错误。超过截止时间补交作业或论文、在正常的考试时间之外另行考试等，考试成绩无效，不予录入、更正。

七、成绩的汇总及存档

1. 各开课单位在成绩录入工作结束后，要及时做好成绩的汇总和存档工作。如果本院系所修课程没有登录成绩，要及时向开课单位反映。

2. 各学生所在院系在开学前，需要做好补（缓）考通知工作，打印学生补（缓）考通知单，通知学生参加补（缓）考，以免学生错过补（缓）考时间。补（缓）考成绩要及时录入、汇总和归档。

八、出具学生成绩单

1. 学生成绩单必须体现学生所有课程选修的情况，必须按照成绩的原始记录出具，不得更改，不得删减。

2. 学生毕业后，教务管理人员需按要求打印学生最终成绩单交由档案馆归档。

3. 在校学生以所在院系教务管理人员或教务处打印并审核盖章的成绩单为有效文件，由院系打印的成绩单，必须加盖教务管理人员及院系公章，否则不具备有效性；由教务处打印的成绩单，必须加盖教务处公章，否则不具备有效性。

4. 已毕业学生以档案馆出具的加盖档案馆公章的成绩存档文件为有效文件，院系不得再另行出具学生成绩单。

九、附 则

1. 本办法从2013-2014学年第一学期开始执行。

2. 本办法由教务处负责解释。

南京大学关于本科毕业论文(设计) 工作的若干规定

(2013年8月修订)

毕业论文(设计)是高等学校人才培养的重要环节,是检验学生综合运用专业知识的主要手段、是考察学校教学和人才培养质量的重要依据之一。

毕业论文(设计)工作涉及毕业论文(设计)的选题、课题调研与文献检索、相关实验(实习、实践)、论文撰写及答辩等诸多环节,各个环节的工作直接影响毕业论文(设计)的质量。各院系应重视加强对毕业论文(设计)全过程的管理。为进一步加强对毕业论文(设计)的管理,特制定本规定。

第一条 毕业论文(设计)的要求

各院系应按照人才培养方案的要求,根据各学科专业的特点,制定本科毕业论文(设计)的具体要求和实施细则,使毕业论文(设计)工作更加科学,管理更加合理规范。

原则上学生在准出专业所在院系完成毕业论文(设计),由准出专业院系主要负责学生的各项毕业论文(设计)管理工作,学生所在院系协助准出专业院系做好毕业论文(设计)管理工作。

第二条 毕业论文(设计)的选题

1.恰当的选题是做好毕业论文(设计)的重要前提。毕业论文(设计)的选题应体现教学、科学研究和生产实践相结合的原则。注意选题的性质、难度、分量、综合训练等情况,要符合学生培养目标。各院系可根据专业人才培养目标和学生发展路径积极探

索毕业论文(涉及)的具体选题形式。

2. “一人一题”作为选题工作的重要原则。“一人一题”是培养学生综合素质、独立完成任务的能力、避免相互抄袭的有效前提。学生如以团队完成一个大题目,则要求每一位学生独立完成一个小专题。

3. 在确定课题时,各院系可以提供一定数量的、适合本科毕业论文(设计)的课题供学生选择,也可以由学生根据自己的兴趣、特点提出选题。应以选择中、小型课题为主,以保证学生在一定的时间范围内,经过努力能基本完成所选课题的任务。

4. 申请校外做毕业论文(设计)的同学必须在开题前向准出院系和教务处申请,获得批准后方能去校外做毕业论文(设计)。

第三条 指导教师

1. 指导教师应由讲师以上职称、富有责任心的教师担任。聘请校外指导教师应由具有中级以上职称的人员担任,但校内还应配备一位指导教师。指导教师一经确定,不得随意更换。

2. 指导教师应全面负责所指导学生的毕业论文(设计)工作,包括参与学生毕业论文(设计)的开题,提供给学生相关的参考书目或文献资料目录,定期答疑,检查学生毕业论文(设计)的进度,审阅毕业论文(设计),写出评阅意见等。

3. 一名指导教师指导学生毕业论文(设计)不超过5人。

第四条 时间安排

1. 各院系根据学生的专业准出申请,确定在本院系做毕业论文(设计)的学生名单。院系对学生进行一次毕业论文(设计)工作的动员,并公布选题。

2. 第8学期(五年制学生第10学期)开学第一周和第二周学生完成毕业论文(设计)选课和开题工作,各院系教务员通知学生在

教务管理系统填报开题信息并选课。院系可根据实际情况提早开始毕业论文(设计)的开题准备工作。

3. 第8学期(五年制学生第10学期)第十四周,学生完成毕业论文(设计)撰写工作,并交给指导教师评阅。

4. 第8学期(五年制学生第10学期)第十五至十六周,由院系组织学生论文(设计)答辩,评定论文(设计)的成绩,交给教务员录入成绩。学生上传毕业论文(设计)后方可查询成绩。

5. 第8学期(五年制学生第10学期)结束前,评选出本专业优秀毕业论文(设计),并将电子文本送交教务处。

6. 应届毕业生完成了开题选课,但不能按时参加答辩的,必须第9学期(五年制学生第11学期)开学的第一个月内向所在院系申请答辩,并在第9学期(五年制学生第11学期)内完成答辩等毕业论文的全部工作。未按时完成答辩的学生必须重新完成论文开题和选课工作。

第五条 毕业论文(设计)答辩

1. 院系应成立以主管教学领导为组长的答辩领导小组,负责本单位的答辩工作,根据专业和学科特点以及学生论文(设计)的实际情况,统一答辩要求和评分标准。院系应及时通知学生答辩的日程和地点。

2. 答辩委员会(或小组)由3人以上组成,并负责组织实施学生论文(设计)的答辩工作,指导教师不应担任答辩委员会(小组)组长。答辩委员会(小组)在答辩过程中应就论文(设计)有关的基础知识、基本方法等,向学生提问并考察学生其它综合能力。

3. 学生必须参加毕业论文(设计)的答辩。学生答辩应报告课题主要内容、研究的主要方法与手段、所引用的文献资料及对论文(设计)的自我评价。

4.在校外(国内外其他学校或研究所)做毕业论文(设计)的同学,原则上要求回校答辩。如在校外答辩的,要求校外答辩委员会填写答辩记录并签字,按我校要求装订好论文后方可登记成绩。

第六条 毕业论文(设计)成绩评定

1.成绩评定应依据标准,从严要求。学生凡有下列情况之一者,取消毕业论文(设计)答辩资格,成绩记为不合格。

(1)参加毕业论文(设计)的实际时间少于规定时间三分之二者。

(2)未完成毕业论文(设计)者。

(3)有严重抄袭行为者。

2.以百分制记载学生毕业论文(设计)的成绩。指导教师可以在论文评阅意见中给出建议成绩,供答辩小组评定毕业论文成绩时参考。

3.成绩优秀(大于等于90分)的学生比例不超过该专业毕业班学生人数的30%。

第七条 毕业论文(设计)教学管理

1.学生必须按教学计划要求,参加并完成毕业论文(设计),时间不得少于12周。

2.毕业论文(设计)工作由各院系主管教学的院长或系主任全面负责。

3.对所有从本院系专业准出的学生,各院系对其毕业论文(设计)的要求必须一视同仁,严格要求。

4.毕业论文(设计)不及格者,应与下届毕业学生一起开题、选课和完成毕业论文(设计),并参加院系统一组织的答辩。

5.毕业论文(设计)的封面及指导情况记录、评阅意见表、答

辩记录及成绩评定表由教务处统一印制下发。

第八条 毕业论文(设计)的保存

毕业论文(设计)是学校教学档案的重要组成部分,各院系必须认真做好归档工作,学生的纸质毕业论文(设计)由准出专业所在院系负责保存。根据学校电子档案归档规定,各院系应将毕业论文(设计)制作成电子档案并刻录成光盘进行保存,存期十年。

1. 完整的毕业论文在形式上应包括摘要、目录、正文、参考文献、致谢,毕业设计应该还要包括图纸、设计说明等。

2. 毕业论文(设计)存档内容包括封面、指导情况记录、评阅意见表、答辩记录及成绩评定表、完整的毕业论文(设计)内容。指导情况记录、评语、意见、记录均不能为空。

3. 每本毕业论文(设计)应该有2位教师评阅并签署意见,其中1位必须是指导教师。

4. 毕业论文(设计)中的评语及签名应使用黑色钢笔或签字笔。

5. 在毕业论文(设计)答辩过程中,要注意避免指导教师担任答辩组长的现象,如遇此情况,答辩组长可由副组长担任。

6. 毕业论文(设计)材料装订时,要将指导情况记录、评阅意见表、答辩记录及成绩评定表4页纸按顺序装订在毕业论文正文前面。

7. 毕业论文(设计)作为长久保存的档案材料,应重在利用,所以建议单册装订、并装盒,也可装订成合订本。

8. 在毕业论文装订过程中,要避免如下情况:未将指导情况记录、评阅意见表、答辩记录及成绩评定表4页纸和毕业论文(设计)装订在一起,或将此4页纸装订在毕业论文(设计)后面。

第九条 成果处理

1. 毕业论文(设计)的发明创造属于职务发明,其知识产权归属学校。学生毕业论文(设计)成果转让按有关法规执行。

2. 教务处每学年评选并汇编《南京大学本科生优秀毕业论文(设计)集》。

第十条 附则

1. 各院系可根据本规定,结合本院系的特点,制订相应的实施细则。

2. 本规定自发布之日起实行,由教务处负责解释。

南京大学暑期学校教学工作规程

(2013年8月修订)

一、总 则

第一条 根据《南京大学关于试行新学期制度的通知》(南字发[2002]147号)精神,特制定南京大学暑期学校教学工作规程。

第二条 实施暑期学校的目的,是进一步深化教育教学改革,着力培养学生综合素质和创新能力。以“三三制”人才培养思路为指导,注重多元化人才培养和创新实践教育,推动教师按照“优化课内、强化课外”的教学原则,优化课内、课外教学结构,使学生有更多的时间与空间主动学习,发挥学生自主学习的积极性和能动性,充分发展学生个性,促进教学质量的整体提高。

第三条 暑期学校期间,原则上不安排教学计划内有关课堂教学活动。各院系根据高、低年级学生具体情况主要安排以下教学活动:

1. 专业实习与社会实践;
2. 暑期特色课程;
3. 开放实验室安排部分研究型实验;
4. 组织学生开展国家级、省级、校级大学生创新创业训练计划项目及其它科研训练活动;
5. 聘请国内外专家、学者开设系列讲座;
6. 组织数学建模、挑战杯等竞赛项目培训;

7. 本科生第二专业(含副修、双学位)教学。

第四条 暑期学校时间为5周，各院系根据具体教学活动安排教学时间。

二、暑期学校教学活动安排程序

第五条 为了科学、有序、有效地安排好暑期学校各项教学活动，各院系要积极重视暑期学校各项教学活动的组织、安排工作，要把暑期学校的教学活动作为全面提高学生综合素质和培养创新能力的重要措施来抓。

第六条 各院系必须在每学年第二学期第5周向教务处提交本院系暑期学校活动安排。经学校审定后，向学生公布暑期学校计划。第8-9周组织学生选修暑期学校教学活动，第10周向教务处提交具有可操作性的暑期学校安排，暑期学校教学活动安排具体内容必须包括：教学活动内容、时间地点安排、指导教师、选修各项教学活动的学生人数、教学活动过程的考查方式和应给予的学分数等。

第七条 学生参加暑期学校教学活动，除必须参加院系统一安排的教学实习、社会实践外，一般采取自愿参加原则。

三、暑期学校教学活动的学分认可

第八条 学生参加学校的各项暑期学校教学活动，院系可按《南京大学全日制本科生学分制管理办法》第四条中“学分计算”的有关规定计算学分，但参加补课性质的教学活动不计学分。学生在暑期学校取得的学分，根据活动性质和教学计划的规定，可

计入相应课程性质的学分。

四、附 则

第九条 为了保证暑期学校各项教学活动的正常运行，学校各有关教学服务单位、后勤条件保障部门要事先做出安排，积极做好保障工作。

第十条 本规程在执行过程中涉及未尽事宜，由教务处负责解释。

第十一条 本规程自下发之日起执行。

南京大学优秀学生评选办法

(2005年7月根据南字发(90)150号文修订)

为贯彻党的教育方针，培养德、智、体全面发展的优秀人才，鼓励先进，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，特制定本办法。

一、评选类别和比例

(一)评选类别：校级优秀学生、校级优秀学生干部、校级优秀学生标兵、校级优秀学生干部标兵。

(二)推荐比例

校级优秀学生：在校学生数的5%

校级优秀学生干部：在校学生数的0.5%

校级优秀学生标兵：在校级优秀学生中评选

校级优秀学生干部标兵：从校级优秀学生干部中评选

二、评选条件

(一)校级优秀学生

1. 政治思想品德方面

(1)热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则；

(2)认真学习马列主义理论，积极参加时政学习，上好形势教育课，考试(考核)成绩优秀；

(3)关心集体，尊敬师长，团结同学，助人为乐；遵纪守法，模范执行《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度；

(4)勇于开展批评与自我批评，自觉抵制不良行为；

(5)该学年日常行为考评等级为优秀。

2. 学习方面

(1)学习目的明确，热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研；

(2)学年内各门必修课考试成绩均在良好以上，其中优秀占80%以上；

(3)具有较强的自学能力和独立钻研精神，有一定的分析问题、解决问题的能力和创造能力，或在某一学科中成绩突出，发表或写出了具有较高水平的论文或作品。

3. 体育方面

积极参加各项体育活动，达到《国家体育锻炼标准》的规定，成绩在良好以上，身体健康。

(二)校级优秀学生干部

1. 具备“校级优秀学生”的1、3项各条；

2. 具备较强的组织管理能力，工作埋头苦干，能发挥模范带头作用，并出色地完成党团组织交给的任务；

3. 学年内各门必修课成绩均在良好以上，其中“优”占70%以上。

(三)校级优秀学生标兵

1. 从校级优秀学生中择选出特别优秀者；

2. 学年内各门功课成绩全部为优秀；

3. 学习上富有创造能力，并有显著成绩；

4. 体育成绩优秀，或在校级以上(含校级)竞赛中取得突出成绩。

(四)校级优秀学生干部标兵

1. 从校级优秀学生干部中择选出特别优秀者；
2. 成功组织、主办了较大型的学生活动,并取得了较大的成绩。

三、评选办法

1. 推荐工作由各院系学生工作办公室具体负责,推荐人选的确定应广泛听取师生意见,严格坚持标准,并进行民主评议；
2. 各院系学生工作办公室将推荐名单报至学生工作处,由学生工作处会同有关部门进行审核,并报请校领导审批。

四、奖励办法

1. 评选出的优秀学生由学校予以表彰；
2. 受奖励的优秀学生,在评定奖学金、推荐就业等方面优先；
3. 优秀学生的评定结果归入本人档案。

五、评选时间

每学年评选一次,一般在每学年开始时评选上学年的优秀学生。

六、其 它

本办法未尽事宜,由学生工作处负责解释。

南京大学优秀毕业生评选办法

为激励广大学生努力进取、奋发向上，培养更多更好的德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人，特制定本办法。

一、评选对象

优秀毕业生的评选对象为本校应届本科毕业生。

二、评选条件

优秀毕业生必须热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，认真学习马列主义、毛泽东思想，关心国家大事，关心集体，团结同学，品行端正，成绩优良，积极参加各项集体活动，身体健康。具体条件是：

1. 本科优秀毕业生在校期间的7次日常行为考评等级必须为“良”（含良）以上，其中至少有4次为“优”。
2. 本科优秀毕业生平均学分绩在4.0以上。
3. 达到国家体育锻炼标准。

在上述前提下，凡符合下列条件之一者，可评为优秀毕业生。

1. 至少一次被评为“校级优秀学生”或“校级优秀学生干部”或“优秀党（团）员”。

2. 在某一学科有突出成绩，平均学分绩在4.2以上。

三、评选办法

1. 推荐、评选工作由各院系学生工作办公室负责，由辅导员提名，在广泛听取群众意见的基础上，经学生工作办公室讨论决定推荐人选，经院系党委(总支)和行政审核后，报学校审批；

2. 本科优秀毕业生的人数控制在本科毕业生总数的12%以内；

3. 优秀毕业生经学校批准后张榜公布，发给优秀毕业生证书。优秀毕业生的推荐表一式二份，一份留系存入本人档案，一份送主管部门备案；

4. 凡被评为“优秀毕业生”的学生，若在离校前因违纪或其它原因受到校级通报批评或行政处分或毕业论文不合格者，一律取消优秀毕业生资格。

四、评选时间

优秀毕业生的评选，一般安排在毕业学年的第二学期内进行。

五、其 它

1. 第二学位及其它各类学生优秀毕业生的评选可参照本办法进行。

2. 本办法解释权在学生工作处。

南京大学学生违纪处分条例

(南字发[2005]120号)

第一章 总 则

第一条 为加强校纪校风建设,维护学校正常的教学秩序、生活秩序,促进学生的健康成长,为国家培养合格建设人才,根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其它有关规定,结合我校实际情况,制定本条例。

第二条 凡具有南京大学学籍的研究生、全日制本科学学生、继续教育学院学生,均适用本条例。港澳台侨学生、留学生可参照本条例实施。

第三条 凡违反校纪的学生,视其情节轻重、危害程度、认识态度和悔改表现,分别给予以下五种处分:(一)警告;(二)严重警告;(三)记过;(四)留校察看;(五)开除学籍。学生确有违反校规校纪的行为,但情节轻微尚不足以给予行政处分的,由学生所在院系给予通报批评,督促其改正错误。

第四条 违反校纪,有下列情形之一者,可以从重或加重处分:

- (一)违纪后拒不承认错误;
- (二)在一年内已受过校纪处分或通报批评;
- (三)对检举人、证人进行威胁、打击报复;
- (四)同时违反两条以上校纪。

第五条 违反校纪,有下列情形之一者且危害后果轻微,可

以从轻或减轻处分：

1. 主动坦白违纪行为，认识深刻，悔改表现突出；
2. 能主动揭发他人违纪行为，经查证属实；
3. 有其它突出表现。

第六条 受处分者，附加给予下列处罚：

1. 凡受处分者，一学年内不得享受任何奖学金及校内各种荣誉称号；
2. 原则上一学年内不得享受各类助学金。

第二章 违纪行为和处分

第七条 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，给予开除学籍处分。未经有关部门批准，擅自策划、组织游行示威者，给予开除学籍的处分；参与非法游行示威者，给予严重警告以下处分。

第八条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的，给予开除学籍处分。其他受治安处罚的行为，视情节轻重和认错态度给予留校察看以下处分。

第九条 组织成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动，或以合法学生社团的名义开展非法活动，视其情节，给予记过或留校察看处分。

第十条 损害校园文明建设，扰乱正常的校园秩序、社会秩序，给予以下处分：

（一）破坏绿化、环境卫生、公共设施，违反学校有关公共场所管理规定者，视其情节，给予警告、严重警告、记过或留校察看

看处分；

(二)违反消防管理规定，违章用电、用火及其他危险物品者，给予严重警告以下处分；造成火灾或其它严重后果者，给予记过或留校察看处分；

(三)故意撕毁学校通告、布告等者，给予记过以下处分；在校园内张贴非法宣传品，给予记过或留校察看处分；

(四)违反外事纪律，有损国格和学校形象者，给予记过或留校察看处分；

(五)接受或提供色情服务者，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

(六)聚众赌博者，给予记过、留校察看或开除学籍处分；参与赌博、为赌博活动提供场所者，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

(七)非法出版、复制、传播淫秽、封建迷信及其他非法音像、文字作品者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

(八)应当在校居住的学生未经学校同意擅自在外居住，经教育拒不改过者，给予严重警告、记过或留校察看处分；发生非婚性行为者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十一条 对违反网络管理规定的行为，视其情节及危害程度分别给予以下处分：

(一)故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行的，视其情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

(二)通过网络盗用他人IP地址，用户帐号，危害网络安全者，视其情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。造成经济损失者，须承担赔偿责任。

(三)在互联网上撰写或转载具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格、淫秽、暴力或反动等内容文章信息，造成恶劣影响者，视其情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十二条 盗窃国家、集体、个人财物者，视其情节给予以下处分：

(一)盗窃公私财物，数额不大，给予记过以下处分；数额较大或者屡次盗窃，情节恶劣者，给予留校察看、开除学籍处分。诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物者比照盗窃从重处理。

(二)盗窃公章、保密文件、档案等物品者，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十三条 打架、斗殴者，视其情节轻重给予下列处分：

(一)打架、斗殴的肇事者、策划者，给予记过、留校察看或开除学籍处分；参与打架、斗殴者，故意为他人打架提供器械者，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

(二)持械打架、斗殴者给予留校察看或开除学籍处分。

第十四条 吸食毒品者，教唆、诱骗他人吸食毒品者，未构成犯罪的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

第十五条 侵犯、损害他人正当权益，损害国家、集体利益的，视其情节，给予下列处分：

(一)侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人者，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。侮辱女性者或进行其他流氓活动者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

(二)妨碍他人通讯自由，给他人造成损害，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

(三)隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，给予警告、严重警告、记过或留校察看处

分。

(四)故意泄露他人隐私,造成恶劣影响者,给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

(五)伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明文件者,给予严重警告、记过或留校察看处分。

(六)故意作伪证阻碍调查工作的顺利进行者,给予严重警告、记过或留校察看处分。

(七)公开和传播属于国家秘密、学校机密的各种文件资料,或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料者,给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十六条 学生违反学籍、考试纪律、住宿管理等规定,依据校有关规定并按照本条例中对于处分管理权限及程序的规定进行处理。

第十七条 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的,给予开除学籍处分。

第十八条 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的,给予开除学籍处分。

第三章 处分管理权限及处分程序

第十九条 院系学生工作办公室负责学生违纪证据材料的整理以及违纪处分程序的启动。院系学生工作办公室应当在事实清楚、证据确凿的基础上,将学生违纪证据材料及违纪学生本人检查整理装订,启动违纪处分程序。

第二十条 给予学生警告、严重警告处分,由所在院系学生

工作办公室讨论并提出处理意见，报院系办公会议批准，报学校学生违纪处理审定委员会备案，由院系发文。

第二十一条 给予学生记过、留校察看处分，由所在院系学生办公室将学生违纪材料提交院系办公会讨论并提出处理意见。报学校学生违纪处理审定委员会讨论批准，由学校发文。给予学生开除学籍处分，由所在院系学生办公室将学生违纪材料及院系办公会意见报学校学生违纪处理审定委员会讨论并提出处理意见，由校长办公会议研究决定，报省教育厅备案，由学校发文。

第二十二条 学生有对处分决定进行陈述和申辩的权利。

第二十三条 违纪学生所在院系应当对学生违纪事件及时做出处理决定或提出处理意见。

院系在处理学生违纪事件时拖延处理、量度不当或未按规定处理时，学校学生违纪处理审定委员会有权直接处理或要求有关院系重新处理。

第二十四条 跨院系的学生违纪事件，由学校有关职能部门牵头，召集各院系学生工作办公室负责人提出处理意见，并按照第二十条和第二十一条规定的程序呈报处理。

第二十五条 受留校察看处分的学生，由学生所在院系负责考察，在察看期间确有悔改和进步表现者，可按期终止；对察看期间表现突出者，按批准处分的程序可提前终止（察看期不少于六个月）；在察看期间又有违纪行为者，给予开除学籍处分。

第二十六条 受留校察看处分，毕业时未能终止处分者，不发给其毕业证书，作结业处理。在其工作一年后，经本人申请，所在工作单位证明其确已改正错误，学校可为其换发毕业证书。

第二十七条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十八条 处分文件应当送达给受处分学生本人并由本人签字，学生拒绝签字的由所在院系记录在案，处分生效。受处分学生所在院系应将处分决定及时存入学生档案和文书档案，并交由学校有关职能部门备案。

第四章 申诉与处理

第二十九条 学生有对处分决定进行申诉的权利。学生在收到处分决定后不服的，可以在5个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十条 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个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉委员会提交学校重新研究决定。

第三十一条 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个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第三十二条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。复查或申诉期间，不停止处分决定的执行。

第五章 附 则

第三十三条 对学生的任何处分，不得撤销；处分材料必须归入学生档案，不得撤除。

第三十四条 本条例处分中的“以上”或“以下”，均包含

本级处分在内。

第三十五条 本条例由学校学生违纪处理审定委员会负责解释。

第三十六条 本条例自2005年9月1日起施行。其它有关规定与条例抵触者，以本条例为准。

南京大学全日制本科生考试管理办法

(2013年8月修订)

第一章 总 则

第一条 考试是检验教学效果、提高教学质量、培养合格人才的重要教学环节。为规范考试工作，加强对考试违规行为的认定与处理，坚持学校考试公平、公正原则，维护“严谨、求实、勤奋、创新”的优良学风，根据国家有关规定，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称考试是指国家、省、学校或院系组织的与学生学业有关的各种形式的考试，包括闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用、网络考试、课程论文、学年论文、毕业论文（设计）等方式。

第二章 考前准备工作

第三条 学校在期中、期末考试前，成立全校考试工作领导小组，加强诚信考试的宣传教育，召开各院系主管教学院长（主任）会议布置考试相关工作，组织有关部处人员成立校考试巡视小组，及时处理考试过程中出现的问题。

第四条 期中、期末考试前，主管教学的院长（主任）组织所属院系召开“三会”即院系办公会、教师会和学生会。对全体师生进行考试纪律教育，强调考试的规定及注意事项。

第五条 安排好监考教师和巡考教师。学生在60人以内的考场至少应有两人监考，60人以上考场应按照每30名考生配备1名监考的比例相应增加监考人员。院系领导要进行考场巡视。

第三章 学生考试纪律

第六条 考生进入考场应当携带准考证、学生证、有效身份证件，以及指定的考试必需用具。闭卷考试不得携带书包、书籍（含电子字典）、笔记本、纸张、通讯设备等物品。开卷考试应按任课教师要求携带相关物品，原则上不允许使用笔记本电脑上网或使用通讯工具。

第七条 学生应在开考前15分钟进入考场，不得中途离场。开考后，迟到者应得到监考教师的允许才可参加考试；学生迟到15分钟以上，不得参加考试，视作旷考。

第八条 笔试时间一般为两个小时，如有需要可由主考教师决定延长半小时；口试时间一般为半小时（准备时间每人不得超过一小时）。

第九条 闭卷考试，考生除自带文具外，其余已带入考场中的书籍、讲义、笔记本等物品必须存放在监考教师指定的地方。

第十条 学生应隔位就座，不允许挤坐一起。对未隔位就座的学生，监考教师应及时进行调整。学生如不服从监考教师的安排，监考教师有权令其退出考场，不准参加考试。

第十一条 严禁考试作弊。在考试中，禁止使用手机等通讯设备或具有存储功能的电子设备，禁止交头接耳，禁止翻看考试相关材料（开卷除外），禁止看他人答卷，禁止抄袭，禁止代考代交答卷，禁止传递纸条，禁止借用计算器、电子词典等电子学习

工具(主考教师同意除外),禁止将考卷带出考场。学生考试作弊以监考教师(或阅卷教师、考场检查人员)的判定为准。考试作弊的学生,该次考试成绩以零分计,视情节给予记过及以上处分;对于再犯的学生,给予开除学籍处分。对作弊学生按学生学籍管理规定有关程序处理并在全校通报。

第十二条 考试学生必须按时交卷,不得拖延时间。学生交卷后,要立即离开考场,不允许在考场逗留或在考场外大声喧哗。

第十三条 考试进行三十分钟后,考生方可离开考场。

第十四条 考试结束后,学生不得直接找教师查卷、查分,不得要求教师提高得分。

第四章 监考教师纪律

第十五条 监考教师(特别是任课教师)应在考前做好考试的一切准备工作,并提前15分钟进入考场,在正式开考之前做到:

1. 向学生宣布考场纪律;
2. 引导学生将已带入考场内的书包、讲义、笔记本等物品放在指定位置,不允许带入座位;
3. 检查学生隔位或按指定位置就座情况,对拒绝接受监考教师指定座位的学生,以违反考场纪律论处,不准参加考试;
4. 核定应考人数和实考人数。

第十六条 开考后,监考教师在考场内应忠于职守,认真监考。做到:

1. 关闭手机等通讯设备;
2. 不做与监考工作无关的事,不看报不看书,不翻阅试卷或

做试题，不聚集一起聊天，不随意离开考场；

3. 要自始至终巡视考场并维持好考场秩序；

4. 对考试违纪或作弊学生，要采取果断措施，终止其考试，收回试卷，令其退出考场，在试卷上注明“违纪”或“作弊”字样，并签字；

5. 考试开始后，考生若迟到15分钟以上则不允许其入场，视作旷考。

第十七条 考试结束时，要当场清点考卷，认真填写《考场记录》并签字。对请假、旷考、违反考场纪律、考试作弊的学生，应有明确记载，并于当日或第二天上午送交院系教务员办公室。如有学生考试作弊情况，应以书面形式将作弊过程向主管院长（系主任）及时报告。

第十八条 监考教师如不负责任、擅离职守，应受到批评，情节严重的应受到纪律处分。

第五章 考场巡视

第十九条 在期末考试时，各院系应成立考试检查小组，对本院系学生考试的考场进行检查，发现问题及时处理。

第二十条 教务处组织专门检查组，进行巡视检查，及时向主管校长报告有关情况。

第二十一条 院系、教务处对确实举报违反考试纪律，考试作弊或监考教师不尽职尽责、不负责任行为的，应认真查实，提出处理意见报主管校长，并对举报人给予保护。

第二十二条 各院系对违反考试纪律或考试作弊的学生应根据本办法和《南京大学全日制本科生学籍管理细则》的规定给予及

时处理。

第六章 阅 卷

第二十三条 任课教师，一般应在考试后一周内完成阅卷工作。个别课程，因选课人数多，阅卷任务重的，经院系主管院长（主任）批准可适当延长阅卷时间，但必须在考试后一个月内评阅完毕。

第二十四条 对未经院系主管院长（主任）批准，未按时完成阅卷任务的教师，应在全院系或全校通报。

第七章 考试违规认定与处理

第二十五条 属于下列情况之一者，认定为一般违反考试纪律，给予警告处分：

1. 不配合监考教师履行检查考生证件等职责者；
2. 未隔位就座者，且不听从监考教师调动者；
3. 开考后携带手机等具有通讯或信息存储功能的电子设备但处于关机状态者；
4. 闭卷考试中未经监考教师允许借用他人的文具或开卷考试中未经监考教师允许借用他人的与考试内容有关的书、笔记本、计算器等物品者；
5. 在考场内外大声喧哗经制止无效者；
6. 携带规定以外的物品进入考场，未放在指定的位置且不听监考教师劝告者；
7. 未经监考教师允许，使用自备草稿纸者；

8. 考试中以上厕所为由，到其他场所逗留者。

9. 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者；

10. 在发放试卷时领取超过一份试卷、答卷(含答题纸、答题卡等，下同)且未将多余试卷返还监考教师者；

11. 未在领取试卷、答卷、草稿纸后及时填写姓名、学号、考号等信息者。

第二十六条 属下列情况之一者，认定为严重违反考试纪律，给予严重警告处分：

1. 企图为他人偷看提供方便，被及时制止而未实现者；

2. 传递和接收与考试内容有关的纸条、答卷时，被即时发现制止而未实现者；

3. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷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者；

4. 把答卷或写有答案的纸移近到相邻考生处被发现者；

5. 考试中间交头接耳初犯者；

6. 离开考场未交卷者(成绩以零分计)；

7. 擅自将试卷、答卷(含答题纸、答题卡等)、草稿纸等考试用纸带出考场外者；

8. 考试中，在厕所停留时间超过15分钟者。

9. 考试过程中未经监考教师允许擅自离开考场者。

10. 经监考教师提醒后，仍未在试卷、答卷、草稿纸上填写姓名、学号、考号等信息者。

第二十七条 属下列情况之一者，认定为考试作弊，给予记过处分：

1. 开考后，桌内、座位旁或试卷下面垫有与考试内容有关的

书、笔记本、复习提纲、处于开机状态的电子设备等物品者（不论看与否且不论是否是本人所有）；

2. 开考后，在文具盒、衣物等用品内藏有与考试有关的书、笔记本、复习提纲、纸条、处于开机状态的电子设备等物品者（不论看与否且不论是否是本人所有）；

3. 在允许用的工具书上写有考试有关的内容或书中夹带有关材料者（不论是否抄用）；

4. 在桌面、手上等处写有与考试课程有关内容者；

5. 本人所在位置上有他人写有考试内容的草稿纸；

6. 已传给、已接看了他人的答卷或写有答题内容的草稿纸、纸条的传递和接收者；

7. 抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸或者强拿他人答卷或草稿纸为自己抄袭提供方便者（不论是否抄用）；

8. 为他人提供偷看机会者；

9. 偷看他人的答卷者；

10. 有交头接耳行为经警告仍不改正者；

11. 在考场内以借计算器、工具书、文具等物品的方式传递、接收有关答题内容者；

12. 在考试中利用上厕所机会在考场外偷看有关教学内容和考试资料或与他人交谈有关考试内容者；

13. 经允许上厕所后回考场时，发现带有与考试有关材料者；

14. 考试时间，利用上厕所机会在场外使用手机者；

15. 利用手机等信息工具上网或事先存储，在考试时查看或接收、发送与考试有关内容者。

16. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料者；

17. 交换试卷、答卷、草稿纸者；
18. 因保管不善等原因造成试卷、答卷纸及草稿纸等物品，在考试过程中或交卷时被他人利用，视为双方作弊；
19. 涂改他人试卷姓名占为己有者；
20. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同。

第二十八条 在答卷上填写与本人身份不符姓名考号(学号)等信息，视为代考。

第二十九条 请人代考或代人考试、第二次考试作弊者、通过各种手段篡改成绩及其它作弊行为严重者，给予开除学籍处分，该课成绩以零分记。

第三十条 对考试违反考场纪律、作弊学生的行为认定应做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确，具体程序要求如下：

监考教师、巡视人员在考试过程中发现考生有考试违纪、作弊行为的，应当及时予以制止，终止其考试，收回试卷，令其退出考场；监考教师、巡视人员应在试卷上注明"违纪"或"作弊"字样并签名；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣，并责成考生写出书面情况说明。考试结束后将考生违规记录、暂扣物品、考生书面材料交院系或教务处，并将情况报学生所在院系领导或教务处。

第三十一条 教务处将考生违规情况及时通报考生所在院系，并负责对考生的违纪行为定性后予以通报。

第三十二条 根据学生违规行为，院系在考生违规行为事发10天内依据本办法和《南京大学学生违纪处分条例》对学生提出处理意见，教务处审核院系上报材料后，报学校学生违纪处理审定

委员会审批。

第三十三条 考生对学校做出的处理不服的，可以在收到处理决定之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十四条 各院系在处理学生考试违规时，应耐心做好思想工作，不得隐瞒不报。凡在处理学生违反考场纪律或考试作弊过程中，不按本办法要求、程序处理的院系及个人，必须承担相应责任，严重违规者，学校将视情节轻重给予全校通报批评，直至纪律处分。

第三十五条 院系在处理学生考试违规事件时拖延处理、量度不当或未按规定处理时，教务处有权直接处理或要求有关院系重新处理，并报学校学生违纪处理审定委员会审批。

第八章 附 则

第三十六条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间。

第三十七条 本办法自发布之日起实施。

第三十八条 本办法由教务处负责解释。

南京大学全日制 本科生日常行为考评办法

(南字发[2005]120号)

为进一步贯彻落实中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，坚持“育人为本、德育为先”的原则，提高学生的政治思想素质，培养良好的品行操守，引导和促进学生德智体全面发展，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。现根据《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制订《南京大学全日制本科生日常行为考评办法》。

考评分为两个阶段：日常纪实性考核和期末考评。

第一阶段：日常纪实性考核

考核目标：通过对学生在校日常行为的真实记录与评价，客观反映学生在校的各方面表现。

纪实性考核是日常行为考评的重要组成部分。

考核内容：（共分6个方面，17项）

一、思想政治表现

1. 维护四项基本原则，不参与任何有损祖国尊严、荣誉和危害社会秩序的活动。

2. 遵守宪法、法律和规章制度。维护民族团结，尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰。

3. 参加涉外活动遵守外事纪律，不做有损国格和学校形象的事。

二、集体主义观念

1. 个人利益服从国家利益、集体利益。与同学相处融洽，团结友爱，互相帮助。

2. 关心集体，积极参加学校院系组织的各项公益活动。

三、个人品德修养

1. 诚实守信。

2. 说话和气，待人有礼；男女交往举止得体；尊敬师长，尊重他人，乐于助人，勇于同不良行为作斗争。

3. 爱护公物，保护环境。

4. 文明卫生，不奢侈浪费。

四、维护教学秩序

1. 遵守各项课堂纪律，因故不能到课提前请假，不迟到、不早退、不无故旷课。

2. 遵守考试纪律。

五、维护公共秩序与遵守宿舍管理规定

1. 遵守学校各项管理规定，维护公共秩序，做到令行禁止，遵纪守法。

2. 不打架斗殴，不赌博，不酗酒，不观看、传播反动、淫秽书刊和声像制品。

3. 遵守宿舍管理规定，按时熄灯就寝，不喧哗、打闹，不影响他人的正常学习和休息；不损毁和私自拆装宿舍设备；不违章使用电器；不留宿校外人员，未经同意不在外住宿。

4. 自觉维护宿舍内及宿舍区的清洁卫生。

六、参加体育锻炼和健康的文化活动

1. 积极参加各项体育活动。在体育活动中，讲团结、讲风格、发扬拼搏精神，重在参与、重在个人意志、毅力的培养和锻炼。

2. 积极参加各项健康的文化活动，增进身心健康。

考核办法：

一、由校学生工作处统一制发《南京大学全日制本科生日常行为考评表》，院系学生工作办公室组织学生干部按考核内容实施。一般1个月进行一次。

二、记实性考核的评分办法。对每个学生统一给定基准分(60分)，考核时实行分项加减分。对"6个方面"中每一方面的累加分最多10分，累计减分不做限制。具体操作如下：

第一方面：学生行为违反其中要求，经查实后减5分/次。

第二方面：不能与同学融洽相处，发生谩骂打架等行为，减1-2分/次；没有事前请假，无正当理由不参加校院系组织的集体活动，经查实，减2分/次。能积极参加校院组织的集体活动，加0.5-2分/次；关心集体，乐于助人，积极参加公益活动等受到院系级以上表彰，加2-5分/次。

第三方面：因不负责任，不讲诚信，造成一定负面影响和不良后果，经查实，减2分/次。敢于和不良行为作斗争，见义勇为等受到院系级以上表彰，加2-5分/次。

第四、五方面：违反其中任何一条要求，如旷课、沉迷游戏、未经批准校外住宿和夜不归宿、使用违章电器、宿舍卫生情况差等等，经查实，减2分/次。对严格遵守要求，表现突出，受院系级以上表彰者，加1-2分/次。

第六方面：积极参加校院系各项文体活动，加0.5-1分/次。

三、考核中实施加减分的幅度、频度由院系学生工作办公室讨论决定并告知学生。

四、特殊情况的加减分由院系学生工作办公室讨论同意并告知学生后执行。

第二阶段：期末考评

期末考评每学期进行一次，考评由两部分组成：学生互评与考评组考评。

一、学生互评的实施办法

1. 动员及个人小结。每学期期末由院系学生工作办公室分班组织实施。日常行为考评前应对学生进行考评动员，明确考评目标，提出具体要求并使学生熟悉考评的各项内容和评分标准。参加考评的学生根据考评内容，进行认真的自我小结（以书面或口述形式）。

2. 相互测评。在个人小结的基础上，分班进行无记名的"选优"投票。每个班“选优”的比例一般不应超过班级人数的30%。具体可由院系学生工作办公室决定。学生互评的结果应及时告知。

3. 记分方法。学生互评满分为20分，记分方法：

学生互评得分 = 20分 × 得优票数/班级人数

二、考评组考评的实施办法

1. 人员组成。考评组一般应由院系学生工作办公室老师、班主任、年级导师及同学代表组成。具体由院系学生工作办公室视情况决定。

2. 了解情况。考评组成员通过查阅学生纪实性考核资料及听

取相关老师和学生代表的情况介绍，做到对每个学生有一个基本的了解。

3. 记分方法。满分为20分。具体评分规定：“优”为16－20分；“良”为11－15分；“中”为6－10分；“不合格”为1－5分。“优”的比例一般应控制在30%以内，其他等级不做规定。评分尺度的掌握由各院系拟定细化标准。

三、总评工作

依据日常记实性考核、学生互评、考核组考评等量化考核的结果，对每个学生本学期日常行为考评做出总评。具体方法如下：

1. 本学期日常行为考评总得分 = 记实性考核得分 + 学生互评得分 + 考核组考评得分。

2. 根据每个学生的考评分值，确定每个学生的考评等级：“优”、“良”、“中”、“不合格”；“优”的比例一般不应超过班级人数的30%，具体由院系学生工作办公室视情况决定；其他等级不做规定。

3. 凡受处分的学生(含院系处分)，在受处分的学期内，其日常行为考评为“不合格”。

4. 凡有下列情况之一者，在总评中不得评为“良”：

(1)未办理学费缓缴手续，经催交仍未按时交纳学杂费者；

(2)没有事前请假，一学期中无故不参加集体活动达2次以上(含2次)；

(3)一学期中卫生检查不合格达2次以上(含2次)的该寝室成员。

以上未尽事宜由南京大学学生工作处负责解释。

南京大学全日制本科生 奖学金评定办法

(2012年7月修订)

为了全面贯彻党的教育方针，鼓励学生刻苦学习、奋发向上，促进学生德、智、体全面发展，提高学生综合素质，倡导优良的校风和学风，结合我校实际，特制订本评定办法。

一、奖学金评定的基本条件

1. 热爱祖国，有正确的政治立场、观点和态度，拥护党的基本路线；
2. 遵纪守法，严格遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度；
3. 热爱所学专业，学习勤奋，严谨踏实，勇于进取；
4. 尊敬师长，团结同学，关心集体，热爱劳动，勤俭节约；
5. 热心社会公益，积极参加社会实践活动；
6. 积极参加体育锻炼，身体健康，体育课成绩为合格以上；
7. 奖学金评定学年的所有课程(含选修课)成绩为合格以上；
8. 奖学金评定学年的发展性测评成绩在年级中排名为前50%。

二、奖学金评定的具体条件

(一)南京大学人民奖学金

人民奖学金分为一等奖、二等奖、三等奖、特长奖，奖励金额分

别为人民币3000元、2000元、800元、600元。

1. 评选对象：学习成绩优良，综合素质高，或在德智体美等方面有突出表现的南京大学全日制普通本科二年级以上（含二年级）学生。

2. 评选比例：一等奖、二等奖、三等奖、特长奖比例分别为院系当年学生人数的3%、10%、15%、10%（院系在评定人民奖学金时，遵循“总量控制、动态分配”原则，可在三等奖和特长奖之间适当调整）。

3. 评选依据：

（1）人民奖学金一、二、三等奖评定主要以学生上一学年学分绩的年级排名为主要依据，具体如下：

一等奖获得者年度学分绩排名须在年级的前5%。

二等奖获得者年度学分绩排名须在年级的前20%。

三等奖获得者年度学分绩排名须在年级的前40%。

实行综合排名的院系按综合排名进行评选。

（2）人民奖学金特长奖评定主要以学生在德智体美等某一方面的突出表现为依据，主要分为以下几项：

科技创新奖：在校级(或以上)学术研究、科技活动、创业大赛等方面取得突出成绩。

学科竞赛奖：在校级(或以上)学科竞赛中取得优异成绩。

文体活动奖：在体育比赛、文艺比赛或文学、美术、书法、摄影等文化体育活动中有突出表现。

社会工作奖：在社会工作方面有突出表现。

社会实践奖：在社会实践活动中有突出表现。

精神文明奖：在保护人民群众生命财产安全、见义勇为、拾金不昧或社会公益活动等方面有突出表现。

4. 评选时间：每年11月份评选上一学年的奖学金。

(二) 南京大学专项奖学金

1. 校长特别奖

校长特别奖授予在重大比赛中获得优异成绩或有非常突出表现的学生，奖励金额为人民币10000元。该奖项须由校长办公会议讨论决定颁发。

2. 新生奖学金参照本办法原则，结合各省区高考实际另行制订。

3. 其他奖学金

由政府、企事业单位、社会团体或个人在我校设立各类奖学金，在评定过程中除须符合学校奖学金评定基本条件外，还应符合所申报奖项的特定条件。

三、奖学金评定的组织管理

(一) 奖学金评定工作的组织

1. 全校的奖学金评定工作由学校相关部门组成的奖学金评审委员会统一领导，校学生工作处负责组织、协调、材料审核等工作。

2. 奖学金初评工作由院系学生工作办公室负责组织、协调，院系奖学金评审委员会具体实施，院系奖学金评审委员会成员应包括学生代表。

3. 院系设置的奖学金评定工作由院系学生工作办公室自行负责组织、协调、材料审核等工作，评选结果应报校学生工作处备案。

(二) 奖学金评定实行申报制

1. 奖学金的评定由学生个人提出申请，学生所在院系奖学金

评审委员会根据公平合理的原则，筛选确定获各类、各级奖学金的初步名单向校学生工作处报送。

2. 校奖学金评审委员会对院系申报的初步名单进行审核，审核通过后确定最终获奖名单，由学校发文并报送相关部门，抄送各院系。

（三）奖学金评定实行“覆盖面广、高额不兼”原则

1. 高额奖学金原则上不兼得；
2. 人民奖学金一、二、三等奖、特长奖各奖项之间均不可兼得。

（四）奖学金的发放与表彰

1. 学生所获奖学金直接发至学生本人银行卡；
2. 学校向获奖学生颁发荣誉证书；
3. 学生获奖情况记入学生档案。

（五）其他

1. 当年转院系学生在原院系参加上一学年的奖学金评定。
2. 院系所确定奖学金获得者的初步名单，须在院系范围内公示3日后报送学校；学校所确定的奖学金获得者最终名单，须在全校范围内公示5日后正式发文。

3. 学校正式文件下发前，因违纪受到学校处分者将被终止获奖资格。

四、附则

本办法解释权归南京大学学生工作处所有。

南京大学新生奖学金评定办法

(南字发[2009]69号)

为奖励考入我校的优秀新生，鼓励更多品学兼优的考生报考我校，激励他们继续努力学习，创先争优，结合我校实际制定本办法。

一、奖励范围

已被南京大学录取，并在规定时间内完成报到和注册手续的全日制普通本科(不含预科、预科转入、内地高中班、台港澳侨)新生。凡符合评选条件者均可申请。

二、奖励等级及金额

南京大学新生奖学金共设置三个奖励等级：校长特别奖(30000元/人)、新生特等奖(10000元/人)、新生优秀奖(2000元/人)。

三、评选条件

南京大学新生奖学金按照新生入学时高考成绩实际考分评定。

(一)校长特别奖

成绩排名位于各省(区、市)文史类前3名、理工类前10名、综合类前10名的入学新生。

(二)新生特等奖

成绩排名位于各省（区、市）文史类4-10名、理工类前11-30名、综合类前11-30名，或高中阶段获得全国中学生数学、物理、化学任一学科奥林匹克竞赛全国决赛一等奖的入学新生。

（三）新生优秀奖

成绩列我校在各省（区、市）录取新生前3%，或高中阶段在下列竞赛中获奖的入学新生：

1. 高中阶段在全国中学生信息或生物学科奥林匹克竞赛全国决赛中的一等奖获得者；

2. 高中阶段在全国青少年科技创新大赛（含全国青少年生物和环境科学实践活动）或“明天小小科学家”奖励活动或全国中小学电脑制作活动中的一等奖获得者；

3. 高中阶段在国际科学与工程大奖赛或国际环境科研项目奥林匹克竞赛中的获奖者。

四、评选办法及表彰

（一）南京大学新生奖学金在新生入学当年的11月份评定。

（二）实行申报制度。新生个人填写《新生奖学金申请表》，并附有关证书复印件或证明材料原件，在规定的时间内向学生工作处提出申请。

（三）学生工作处根据申报情况，对照评审要求初审后报分管校领导审定。

（四）各奖项不兼得。如符合多项申请条件，取最高奖项。

（五）南京大学向获奖新生授予荣誉证书，颁发奖金。获奖情况记入学生档案。

五、其他

（一）本办法于2009级新生起生效。

（二）本办法由南京大学学生工作处负责解释。

南京大学国家奖学金评审办法

(试行)

为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发[2007]13号)和《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》(财教[2007]90号)的有关精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、评审对象

我校全日制普通本科(含第二学士学位)二年级以上(含二年级)的学生。(以下简称学生)

二、奖励标准

国家奖学金每年的奖励资助名额由财政部、教育部等部门下达；国家奖学金的奖励标准为每生每年8000元。

三、申报条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良，上学年日常行为考评优秀；
4. 在校期间综合表现优异，上学年学习成绩排名在本年级的前15%以内，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

四、评审程序

国家奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

1. 每年9月30日前，学生根据奖学金的申报条件向所在院系提出申请；

2. 各院系进行初评，提出初评学生名单并公示后，将学生材料报送校学生资助管理中心；

3. 校学生资助管理中心对各院系上报的学生材料进行复审，根据教育部当年度下达到我校的名额，提出我校当年度国家奖学金获奖建议名单，报校学生资助工作领导小组讨论通过后，在全校范围内公示5个工作日，公示无异议后于每年10月31日前报教育部审批。

五、奖学金发放、管理

1. 由学校向获奖学生颁发国家统一印制的奖励证书。奖学金于每年年底前一次性发放给获奖学生。获奖情况记入学生档案。

2. 同一学年内，获得国家奖学金的学生不能申请其它奖学金(含国家励志奖学金)，原则上也不能申请其它高额助学金。

3. 学校下发正式文件前，获奖学生若违纪受到学校处分，即终止获奖资格，取消相应的荣誉称号。

六、本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责解释。

南京大学国家励志奖学金评审办法

(试行)

为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面全面发展,根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发[2007]13号)和《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》(财教[2007]91号)的规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、评审对象

我校全日制普通本科(含第二学士学位)二年级以上(含二年级)的学生(以下简称学生)中品学兼优的家庭经济困难学生。

二、奖励资助标准

国家励志奖学金每年的奖励资助名额由财政部、教育部等部门下达,国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元。

三、申报条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 上学年学习成绩优秀,成绩排名在本年级的前40%以内;
5. 家庭经济困难,生活俭朴,是我校当年度贫困家庭学生档

案库建档学生；

6. 符合上述条件的优抚对象子女、少数民族学生优先考虑。

四、评审程序

国家励志奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

1. 每年9月30日前，学生根据国家励志奖学金的申报条件向所在院系提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》；

2. 各院系进行初评，提出初评合格学生名单并公示后，将学生材料报送校学生资助管理中心；

3. 校学生资助管理中心对各院系上报的学生材料进行复审，根据教育部当年度下达到我校的名额，提出我校当年度国家励志奖学金获奖建议名单，报校学生资助工作领导小组讨论通过后，在全校范围内公示5个工作日，公示无异议后于每年10月31日前报教育部审批。

五、国家励志奖学金发放、管理与监督

1. 国家励志奖学金下拨后，学校及时将奖金一次性发放给获奖学生，并记入学生档案。

2. 同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时申请国家奖学金，原则上也不能申请其他奖学金。

3. 校学生资助管理中心在审核过程中，如发现弄虚作假行为，将取消该生本学年的评优资格及各种资助，并视情节轻重给予处分。

六、本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责解释。

南京大学“光华奖学金”

评选暂行办法

(本科生部分)

海外的部分同胞为支持国内教育事业的发展，成立了光华基金会。该基金会自一九九〇年起在我校设立“光华奖学金”。根据《南京大学光华奖学金章程》的有关规定，结合本科生的实际情况，特制定本评选暂行办法。

一、奖励对象

南京大学在籍的三年级以上(含三年级)的本科生，凡符合条件者均可参加评选。

二、奖励等级与金额

该奖学金为综合奖，分为二个等级：

一等级 1000元 / 年

二等级 500元 / 年

三、奖励名额

一等奖 10名

二等奖 35名

每年评奖前由学生工作处根据各院(系)学生数，下达获奖限额。

四、获奖条件

1. 符合下列条件者，可获一等奖学金：

(1) 具备《南京大学全日制本科生奖学金评定办法》所规定的基本条件；

(2) 立志振兴中华民族，服务祖国建设事业；

(3) 品行端正，模范遵守国家法令和学校各项规章制度；

(4) 热爱所学专业，学习勤奋刻苦，成绩优秀且在年级中名列前茅；

(5) 有较强的独创精神和科研能力；

(6) 身体健康。

2. 符合下列条件者，可获二等奖学金：

(1) 具备一等奖条件的第(1)、(2)、(5)条；

(2) 热爱所学专业，学习勤奋刻苦，成绩优良；

(3) 有一定的独创精神和科研能力。

五、评选办法

1. 由学生本人根据"奖学金评选条件"提出书面申请报告或院系学生工作组提名，附在校学习期间成绩单上报院系领导初审。

2. 院系领导初审后填写《南京大学光华奖学金申请表》报校奖学金委员会审定。

六、评选时间

该奖学金每年评选一次，时间为10月。

本办法由学校奖学金评定委员会负责解释并组织实施。

南京大学“吴健雄、袁家骝”奖学金 评定暂行办法

国际著名物理学家、南京大学名誉博士吴健雄、袁家骝为鼓励学生认真学习，在重视理论知识的同时，注重实际应用技能的培养，特在我校设立“吴健雄、袁家骝奖学金”，以表彰在物理实验方面有突出表现的学生，为此，特制定办法如下：

一、奖励对象以物理、电子科学与工程系两系三、四年级的本科生为主，其它各系若有物理实验方面符合奖励条件的也可参加评选。名额每年4名，其中男生2名，女生2名。

二、奖励金额每人每年1000元。

三、奖励条件是具备《南京大学全日制本科生奖学金评定办法》所规定的基本条件，在物理实验方面实习成绩优秀，有突出创造能力者。

四、评选办法：经申报或推荐由系提名，报学校审定。

五、每年评选一次，由学校授予荣誉证书，评奖时间为每年的十月。

南京大学“宝钢奖学金”评定细则

为了支持南京大学教育事业的发展，鼓励学生为社会主义现代化事业刻苦学习，成为德、智、体全面发展，又红又专的优秀人才；同时，为加强宝钢与南京大学的联系，密切厂校在人才培养、科学研究和技术开发等方面的合作，推动企业和学校共同发展，宝钢奖学金理事会特在南京大学设立宝钢奖学金。其评定细则如下：

一、评奖对象

凡当年在籍的南京大学专科生、本科生、硕士生和博士生，均可列为宝钢奖学金评奖对象。

二、评奖条件

1. 热爱祖国，拥护党的基本路线，愿为社会主义现代化事业献身。
2. 自觉遵守国家法律、法令，模范遵守校纪校规，讲文明，守纪律，爱集体，学风正。
3. 学习刻苦，大学期间历年各科成绩均优异，研究生在科学研究上有突出水平，并力求把理论知识和生产实践相结合。
4. 通过国家体育锻炼标准，身体健康。

三、评奖名额

1. 本、专科生类：9名。

2. 研究生类：3名。

四、获奖金额

每人每年5000元。

五、评奖时间

宝钢奖学金每年评审一次。具体日程为：每年10月15日前上报评审材料，11月11日前公布表决结果，11月下旬举行颁奖仪式。

六、评奖程序

1. 参加评奖学生经院系推荐或本人申请，填写《宝钢奖学金申报表》并附主要事迹材料，交学校奖学金评定委员会评定。

2. 学校奖学金评定委员会经审核评出获奖学生名单并签署学校意见。报宝钢教育基金理事会备案，由宝钢教育基金理事会颁发获奖证书及奖金。

七、颁 奖

宝钢奖学金奖获得者代表将赴上海宝钢出席颁奖仪式，并领奖。

南京大学“唐仲英德育奖学金” 评审条例

为了激励青年学生热爱祖国、勤奋学习，奋发进取，帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业，为振兴中华民族教育事业，培养青年一代遵纪守法、诚实守信、奋发进取，勇于奉献、服务社会的精神，著名企业家、美籍华人、素有“钢铁大王”美誉的唐仲英先生特出资在我校设立“唐仲英基金会德育奖学金”，奖励有爱心、有诚信、有志向、有知识的品学兼优、家庭困难(1/4名额不受家境限制)的学生完成学业，鼓励大学生更好地热心社会公益活动，关心帮助他人，学有所成，服务社会。具体实施办法如下：

一、评选对象

南京大学在籍全日制本科学生。

二、评奖条件

1. 热爱祖国，遵纪守法，诚实守信。
2. 乐于助人，勇于奉献，努力承担社会工作，积极参加公益活动。
3. 为人正直，作风严谨，热爱劳动，勤俭节约，身心健康。
4. 学习刻苦，成绩优良(其中1/4必须是学习成绩特别优秀者)。

三、评奖名额及金额

每年在新生中评选30名，若复审合格，该生每年均可获唐仲英德育奖学金，直至本科毕业。奖学金额度为每人每年4000元人民币。

四、评奖时间

唐仲英德育奖学金每学年评审一次。具体时间为：每学年10月份，11月将评选结果报唐仲英基金会审核，择日举行颁奖仪式。

五、评奖程序及颁奖

1. 参加评奖学生经本人申请、院系推荐，填写《唐仲英德育奖学金申请表》，报学校唐仲英德育奖学金评审委员会审批，评审结果报唐仲英基金会中国办事处审核、备案。

2. 颁奖仪式由学生工作处负责组织实施。

六、其他

1. 学工处每年10月对获奖学生进行一次考核，如考核合格，可连续享受下一年度奖学金；考核不合格者，学生工作处将终止其奖学金，并替补其他同年级的符合条件的学生，递交有关材料报唐仲英基金会审核、备案。有下列情况之一者，即取消该生获得奖学金资格：违反国家法律法规，校规校纪，受到处分者；待人不诚实、做事失信、社会影响较差者；不热心社会公益事业，不参加社会公益活动，或勉强参加不发挥积极作用者，不关心他人者；学习态度不端正，不努力学习，成绩明显下降者（两

门及以上不及格，一门不及格者需参照平日参与社会公益活动表现来决定)；瞒报家庭收入，弄虚作假者；将所得奖学金用于请客、娱乐等非正常消费者；家庭经济好转，不需要继续资助者；由于各种原因丧失学籍或转学者；生活习惯不好，有吸烟、喝酒等不良嗜好者。

2. 获奖学生将成立一个爱心服务性团体(定名为“天健社”)，定期组织各类公益性活动，服务学校、服务社会。该活动经费由获奖学生从所得奖学金中缴纳，数额自愿，原则上不超过100元人民币。

七、本办法从2006年9月开始实施。

八、本办法由校学生工作处负责解释。

南京大学助学金评选条例

一、评选目的

激励经济困难学生刻苦学习、奋发向上，帮助经济困难学生顺利完成大学学业。

二、评选对象

南京大学在籍的全日制本科学生。

三、评选条件

1. 家庭经济困难，无力支付在校期间的学杂费用。
2. 遵守国家法规和学校规章制度。
3. 学习勤奋刻苦，成绩良好。
4. 当年日常行为考核为“良”（含良）以上。
5. 生活俭朴，无吸烟、酗酒等不良行为。
6. 助人为乐，热心社会公益事业；积极参加学校“大学生服务总队”的各项活动。
7. 资助方提出的其他条件。

四、评选程序和方法

- 1.学生在每学年9月向所在院系学生工作办公室提出申请，填写《南京大学学生助学金申请表》。
- 2.院系学生工作办公室审核同意后，将申请表报学校学生工作处。
- 3.学生工作处评定后报资助方，经资助方审核后备案。
- 4.助学金原则上每学年评定一次。
- 5.不同助学金之间原则上不可兼得。

五、附 则

本条例由学生工作处学生资助管理中心负责解释。

南京大学国家助学金评审办法

(试行)

为体现国家对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发[2007]13号)和《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》(财教[2007]92号)规定，结合我校实际，特制定本办法。

一、评审对象

我校全日制普通本科(含第二学士学位)学生(以下简称学生)中的家庭经济困难学生。

二、资助标准

国家助学金每年的资助名额由财政部、教育部等部门下达；国家助学金的资助标准分为三等：一等3000元，二等2000元，三等1000元。

三、申报条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进，原则上上一学年无不及格科目；

5. 家庭经济困难，生活俭朴，是我校当年度贫困家庭学生档案库建档学生。

四、评审程序

国家助学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正原则。

1. 每年9月30日前，学生根据国家助学金的申报条件向所在院系提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》；

2. 各院系进行初评，将初评结果与学生材料报送校学生资助管理中心；

3. 校学生资助管理中心对各院系上报的学生材料进行复审，根据教育部当年度下达到我校的名额，提出我校当年度享受国家助学金资助建议名单及资助档次，报校学生资助工作领导小组讨论通过后，于每年11月15日前报教育部备案。

五、国家助学金发放、管理与监督

1. 学校按月将国家助学金发放给受助学生。

2. 同一学年内，获得国家助学金的学生，可同时申请其他奖助学金。

3. 各院系要对申请者的资格进行认真审核，结合家庭经济困难学生的认定工作，做好评审。如发现弄虚作假行为，将取消该生各种资助，并视情节轻重给予处分。

4. 在受资助期间，获助学生若出现违纪行为，将终止资助。

六、本办法自公布之日起实行，由学生工作处负责组织实施并解释。

关于印发《南京大学家庭经济困难 学生认定暂行办法》的通知

(南字发[2007]157号)

各院系、各单位：

为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据教育部、财政部等相关文件的精神，结合我校实际，特制定《南京大学家庭经济困难学生认定暂行办法》。现印发给你们，请按此办法执行。

附件：南京大学家庭经济困难学生认定暂行办法

南京大学家庭经济困难学生 认定暂行办法

为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，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)和《江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法》(苏教财[2007]38号)的文件精神，结合我校实际，制定本暂行办法。

一、适用范围和认定原则

本暂行办法适用于我校公办全日制本科生。家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，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。

二、认定工作的组织管理

我校家庭经济困难学生认定实行三级管理负责制：

(一)校学生资助工作领导小组，负责全校家庭经济困难学生的认定工作。校学生资助管理中心具体负责组织和管理工作。

(二)各院系成立由院系领导、学生工作办公室主任、辅导员等组成的认定家庭经济困难学生工作组，负责院系认定的具体组

织和审核工作。

(三)以年级(或专业)为单位,成立以学生辅导员任组长、班主任、学生代表担任成员的认定评议小组,负责认定的民主评议工作。其中学生代表人数不少于年级或专业总人数的10%,评议小组的成员名单应在本年级(或专业)范围内公示。

三、认定标准

我校家庭经济困难学生认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难等三档。

各院系在组织认定工作时,应着重考虑孤残学生、烈士子女以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生。

四、认定程序

认定工作每学年进行一次。校学生资助工作领导小组、院系认定工作组、年级认定评议小组,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。

(一)学校在向新生寄送录取通知书时,同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》;在每学年结束之前,向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生应如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》,并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章,以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时,如家庭经济状况无显著变化,可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》,不再提交《高等学校学生及家

庭情况调查表》。

(二)每学年开学时，校学生资助管理中心布置启动全校认定工作。年级认定评议小组组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

(三)年级认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，对照本暂行办法确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级各档次的家庭经济困难学生资格，报院系认定工作组进行审核。

(四)院系认定工作组要认真审核年级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。

院系认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向院系认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对院系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。校学生资助管理中心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。

(五)校学生资助管理中心负责汇总各院系审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，报校学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案。

五、认定工作的检查与监督

家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度、规范工作程序，以认真负责的工作态度，做到公开、公平、公正。

（一）家庭经济困难学生认定是涉及学生切身利益的一项常规性工作，各院系应将认定工作作为每学年开学初重要任务进行落实；并应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告之家庭经济状况显著变化情况。

（二）校学生资助管理中心采取不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消学生资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校根据有关规定进行严肃处理。

六、本办法自公布之日起执行，由校学生工作处负责解释。

南京大学学生学费减免暂行规定

(南字发[2012]97号)

第一章 总 则

第一条 根据教育部《关于对普通高等学校经济困难学生减免学费有关事项的通知》(教财[1995]30号)和《江苏省人民政府办公厅转发省教育厅、省财政厅关于切实做好家庭经济困难学生资助工作意见的通知》(苏政办发[2005]第96号)精神,为保证家庭经济困难的学生顺利完成学业,同时鼓励他们努力学习,艰苦朴素,积极进取,特实行学费(不含住宿费,下同)减免制度,结合我校实际制定本规定。

第二条 校学生资助管理中心负责学费减免实施过程的指导、监督和审批,各院系学生工作办公室负责学费减免的推评和初审工作。

第二章 申请对象和条件

第三条 申请对象:家庭经济困难的全日制在籍本科生。

第四条 在校学生申请学费减免应具备以下条件:

(一)申请过国家助学贷款(含生源地贷款)的家庭经济困难学生;或无生活来源、无法定赡养人或社会福利机构收养的孤儿;或城乡低保家庭或持《特困职工证》人员子女;或持《中华人民共和国残疾人证》的学生;或革命烈士或因公牺牲军人子女;

- (二)学习态度端正,努力刻苦,成绩合格;
- (三)学生生活俭朴,不挥霍浪费,无抽烟、酗酒等不良嗜好;
- (四)有良好的道德品质,日常行为考核成绩良好以上(含良)。

第三章 减免标准和程序

第五条 学生学费减免额度共分三等,一等为减免全额学费,减免学生比例为学生总数的1%;二等为减免全额学费的50%,减免学生比例为学生总数的2%;三等为减免全额学费的30%,减免比例为学生总数的3%。

第六条 减免程序如下:

(一)每年五月学生本人在南京大学学生资助管理系统上提出申请;

(二)院系学生工作办公室对申请学生的综合情况和相关材料进行审核,并在学生资助管理系统中进行初审;

(三)校学生资助管理中心对拟减免学费的学生进行复查和审批。

第四章 附 则

第七条 凡本年度已经享受过专门解决学费的相关资助的学生,原则上不再予以学费减免。

第八条 学校有权对享受学费减免的学生经济情况进行抽查,对弄虚作假者,除取消其减免资格外,还视情况给予必要的纪律处分。

第九条 学费减免资金从学校事业收入中提取。减免款项直

接冲抵学生所应缴纳的学费。

第十条 减免日常工作由校学生资助管理中心负责。本规定由学生工作处和财务处负责解释。

南京大学“国家信用助学贷款” 申请须知

我校自2000年以来就在全校经济困难学生中开展国家信用助学贷款，这是我校扶助经济困难学生的一个重要渠道，同时也达到了鼓励大学生自立、自强的目的。在针对经济困难学生的扶助方面，诸如评定奖学金、评定助学金以及校内勤工助学岗位的聘用等，我校对申请国家信用助学贷款的学生实行优先考虑的政策。

对符合国家信用助学贷款申请条件并准备申请贷款而暂时无力缴齐学费的经济困难学生可先缓缴学费，新生可通过“绿色通道”报到入学。

一、国家信用助学贷款简介

1. 国家信用助学贷款是家庭经济困难学生凭借自己的信用申请，毕业就业后逐步归还的贷款，该贷款制度的基础是大学生个人信用。

2. 贷款对象：具有完全民事行为能力，诚实守信、遵纪守法、成绩较好能正常完成学业，在校期间通过各种渠道所获得的收入不足以支付完成学业所需的基本费用(学费和生活费)，严格遵守国家、经办银行以及国家助学贷款的各项规定，承诺正确使用所贷款项并按规定履行还贷义务。

3. 贷款额度：每人每学年最高不超过6000元，可一次性向银行申请在校期间所需的全部贷款，银行按学年发放。

4. 贷款利息：按法定贷款利率执行，在校期间国家财政给予全部贴息，毕业后利息由贷款人承担。

5. 贷款偿还方式：借款学生毕业前必须与经办银行重新确认或变更借款合同，并应在约定的还款日期前，将贷款本金和利息存入贷款时确认的借贷人个人活期储蓄帐户内，贷款银行在约定的还款日自动从帐户中扣收。

二、申请国家信用助学贷款的学生需准备如下材料 (中国银行)

1. 本人有效身份证复印件（新生如无身份证可暂时提供户口迁移证复印件，上面必须有身份证号码，并加盖我校保卫处公章），学生证复印件，各一份；老生还需提供院系盖章的学籍卡复印件。

2. 家庭所在地乡镇以上政府或民政部门出具的家庭经济困难证明。

三、国家信用助学贷款办理程序(中国银行)

1. 需贷款的学生到辅导员处提出申请意愿，由辅导员将学生相关信息录入统一的电子表格，交学生工作处学生资助管理中心，报银行初审，并办理中国银行借记卡。

2. 把贷款相应材料准备好后，通过初审的学生等候银行和学校的安排，统一在指定时间和地点与经办银行签定贷款合同（须带黑色钢笔或签字笔）。

3. 银行对学生的贷款需求、相关材料及合同进行审批，最后确定审批合格的放贷名单。

4. 学校将银行审批结果通知学生本人，所贷款项直接由银行

划入学校帐户，学校扣除学生须交相关费用后余款打入学生本人的中国银行借记卡。

贷款咨询电话：58646413 / 83593154

南京大学学生勤工助学管理办法

为了促进学生德智体全面发展，培养他们的劳动观点和自我服务、自我管理、自我教育的能力，保证家庭经济困难的学生能够得到必要的资助，顺利完成学业，结合我校的具体情况，特制定学生勤工助学管理办法。

一、岗位设立及工作要求

第一条 勤工助学是指学生在校就读期间、利用课余时间参加一定量有偿的脑力或体力劳动服务来获取一定的劳动报酬以顺利完成学业。具体包括：

1. 教学辅助工作
2. 管理辅助工作
3. 科研辅助工作
4. 环境美化及卫生保洁工作
5. 校内治安维护工作
6. 后勤服务性工作
7. 其他公益性有偿服务

第二条 学生个人自行的兼职，一般应限于假期，不能影响学校正常的学习和生活秩序。

第三条 为了保证学生的身心健康，学生勤工助学活动时间一般每月不得超过40小时。

二、申 请

第四条 学生勤工助学的申请对象为全校各类全日制本科在籍学生。

第五条 申请勤工助学的学生须具备以下条件：家庭经济困难的学生；遵守学校各类规章制度，日常行为考核成绩在良以上（含良）；学习努力奋发向上，成绩合格；生活俭朴、无抽烟、酗酒等现象；身体健康。

第六条 学生参加勤工助学，在网上报名申请，所有校内岗位、申请条件都在网上公布，以便同学更有针对性地申请勤工助学岗位。申请勤工助学的学生登陆学生工作处主页：<http://xgc.nju.edu.cn>。每个学生只能申请一个岗位，网上申请成功后，根据通知参加用人单位的面试，面试比例为1：1.2。

第七条 学生申请勤工助学于每学期初进行。

三、组织管理

第八条 学校设立学生资助管理中心，挂靠学生工作处；全面负责我校学生的勤工助学活动。

第九条 校内各单位需要学生勤工助学的，须每学年申请一次勤工助学岗位，同时填写《南京大学用人单位申报勤工助学岗位表》，连同岗位职责交学生资助管理中心，以审核其用工数量和报酬标准。

第十条 经学生资助管理中心审核后，用人单位可在网上（学生工作处主页：<http://xgc.nju.edu.cn>）期查询到申请勤工助学的

学生名单，可通知学生到相应的地点面试，面试比例为1：1.2。面试结束后通知被录用的学生开始勤工助学工作。

第十一条 学生接到录用通知后应在规定时间内（一般不超过三天）与用工单位联系，按照岗位的要求保质保量按时完成工作任务。每位学生只能参加校内一个岗位的工作。

第十二条 用工单位在录用学生后，应将录用学生名单和岗位安排情况送交学生资助管理中心备案。

第十三条 用工单位应对录用的学生进行考勤、考核，对其工作情况进行检查和验收。

第十四条 学生个人自行到社会兼职工作或从事勤工助学活动，一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果，责任自负，其间如有违反校纪校规者，按有关规定给予处理。

四、评优评奖

第十五条 对勤工助学活动中表现突出的同学，学生资助管理中心每两年对其表彰一次，并可从学校勤工助学基金中抽取部分款项给予适当的奖励。

第十六条 勤工助学评优活动设置评选委员会。委员会由学校学生资助管理中心、相关职能部门及聘任的学生评委组成。

第十七条 评选条件：思想品德良好，遵纪守法，遵守校纪校规；学生成绩良好；工作业绩突出，诚实守信，工作责任心强。

第十八条 评选材料：1500字以上的自鉴材料。包括本人基本情况、家庭情况、工作类别、工作过程、成绩及本人学习思想情况。

所在用工单位推荐意见或工作鉴定同时须加盖用工单位公章；院系辅导员推荐意见及学习成绩证明。

第十九条 评选程序：参评者将自鉴材料交学生资助管理中心，评选委员会根据上报材料进行初评，并按照比例评选出复评名单；进入复评的学生填写勤工助学先进个人评选表；评选委员会综合自鉴材料，工作鉴定，院系意见确定获奖学生名单；将获奖学生名单在校内公示3日，广泛征求同学意见。

五、报酬核定和发放

第二十条 学生勤工助学基金的来源主要包括国家任务学生的学费中划拨的部分基金、部分教育事业经费、用工单位提供的报酬、社会资助及基金增值。

第二十一条 岗位报酬300-400元/月，根据岗位情况和工作表现而定，工作表现由用工单位考核决定。计时岗位每小时报酬不低于8元。

第二十二条 校内开展勤工助学的部门于每月底或次月初(5号前)将本月参加勤工助学学生工作情况及报酬填写《南京大学学生勤工助学领款表》，送交学生资助管理中心。经勤工助学管理办公室审核后，由学校勤工助学基金给以支付。

第二十三条 次月初学生资助管理中心将用工单位上交的报表以学校财务处规定数据形式输入电脑数据库，并将统计的数据交财务处汇总发放。财务处在次月中旬把勤工助学报酬发放到参加勤工助学同学存折上（入校时和入学通知书一同发放的银行存折）。

六、附 则

第二十四条 在勤工助学组织实施过程中，学生应遵守工作协议，履行岗位职责，违反者将取消勤工助学资格直至行政处分。

第二十五条 本管理办法自发布之日起施行。

第二十六条 本管理办法的解释权在学生资助管理中心。

南京大学教室使用管理办法

(2013年8月修订)

教室是学校进行教学、学术活动的重要场所，是学校重要的教学资源。为维护学校正常的教学秩序，加强教室管理，确保教学工作的正常进行和资源的有效利用，特制定本办法。

一、南京大学教室仅供本校各院系、单位和学生团体使用。

二、各院系单位举办的各种非学历办班，必须按学校有关规定到研究生院、继续教育学院办理审批手续，经有关领导批准后至教务处办理教室借用手续。因学校教室资源紧张，正规招收的本科、研究生、成教生的教室使用需求安排妥当后方能考虑各类非学历办班的教室借用。

三、各院系、单位、学生团体临时借用教室，需从教务处主页（jw.nju.edu.cn）下载《南京大学教室借用申请表》，认真填写后由申请单位主管部门负责人对活动进行严格审核并加盖公章（活动成员含境外人士的另需校党委宣传部审批通过），经教务处审批取得《教室使用许可证》后方可使用，并且需提前至少1小时在所使用的教室黑板上写明活动具体时间；如对临时教室借用有疑问，可以要求使用单位提供《南京大学教室使用许可证》，对于无法提供《许可证》的，可以拒绝让位并向教务处举报。

四、各借用单位应服从学校安排，按教务处排定的时间使用教室，不得擅自变动用途，更改使用时间或地点。因故取消使用的，应及时向教务处办理注销手续。

五、学校遇有重要考试或其他紧急工作安排时，各教室的使

用由教务处统一调度，已借出教室也应服从安排，各借用单位应自行暂停或经教务处备案后延活动。

六、任何单位及个人不得以教学活动或学生社团活动等虚假名义申请教室；不得改变经审核批准过的教室用途；不得将借用教室转租(借)给校外单位或个人使用；不得利用公用教室从事非公益性活动或盈利性宣传活动。若有违反，一经查实，根据情节轻重，对相关单位进行通报或取消该单位本学期教室借用资格。

七、未经教务处允许，任何单位及个人不得私自占用公用教室。凡未经允许擅自占用教室而影响正常教学活动者，将追究其责任。

南京大学学生证和校徽管理办法

(2013年8月修订)

为了维护学校正常的教学秩序，严肃证件管理，防止和减少学生证和校徽的丢失，杜绝重复领证的不良现象，特作如下规定：

一、新生入学报到注册后，由学校发给学生证和校徽，退学离校时，必须交回院系。

二、学生证和校徽是证明在籍学生身份的证件和标志，每个学生必须妥善保管和佩戴，不得涂改、转让和冒用，如经发现，视情节轻重，分别给予批评教育直至行政纪律处分。非本校在籍学生一律不准使用本校校徽和学生证，一经查出，必须严肃处理。

三、学生证中记载的乘车区间，不得擅自涂改。如因家长调动工作等原因，确需改动乘车区间的，需凭家长所在单位出具证明及当地户籍部门证明，经辅导员签署意见，到教务处办理。

四、学生遗失学生证需补办的，须在南京发行的报纸上刊登遗失启事，然后携带报社证明，在指定工作日到教务处办理，并交纳工本费拾元。

五、遗失的学生证如找到后，应立即向教务处申明注销，凡发现携有两个或两个以上学生证，骗购双重半价火车票者，一经查实，给予纪律处分和必要的经济处罚。

六、学生证补办、火车优惠卡充磁流程请到教务处主页 jw.nju.edu.cn “办事流程” 查看。

南京大学关于全日制本科生 办理出国成绩、学历学位证明的规定

(2012年8月修订)

一、办理对象

全日制本科生（含在校和往届）

二、办理时间、地点

鼓楼校区：周三、周五：上午8:30-11:30接受申请，教务处丙楼办公室；

仙林校区：周一、周四：上午9:00-11:30接受申请，行政北楼410；

领取：3-5个工作日。

三、在校生办理程序

1. 办理前一周内，进入教务网，确认课程和成绩；
2. 提出申请；
3. 中、英文成绩单、在读证明：由教务处负责打印；
4. 学绩排名证明：根据模板打印，到所在院系教务员处签字（模板见附件2）；
5. 其它由教务处颁发的各类证书、证明：需携带原件和翻译件（自行翻译）。

四、往届生办理程序

1. 毕业后的次年一月起到学校档案馆提取中文成绩单并翻译(025-89680366)；
2. 到教务处现场申请【3-5个工作日领取，亦可通过邮寄方式领取】；
3. 学历、学位证书：需携带原件和翻译件(模板见附件1)；
4. 其它需由教务处加盖公章的各类证书、证明：需携带原件和翻译件(自行翻译)。

五、注意事项

1. 学生由于国内就业、考研保研、交流等需要中文成绩单的，到所在院系打印，然后到教务处加盖印章；
【鼓楼校区：周三、五，甲楼106；仙林校区：周一、二、四，行政北楼410】
2. 为保证推荐免试硕士研究生工作的顺利进行，大三升大四的学生，6月20日—9月20日停止办理中、英文成绩单；
3. 教务处只办理英文成绩单，不办理其它语种成绩单；
4. 携带证书原件审核时最好附复印件一份，原件审核后即可带走；
5. 寒暑假期间，学校实行值班制度，请在学期内办理；
6. 本规定解释权属教务处。

本规定及所有附件请到<http://jw.nju.edu.cn>→岗位职责→办公室下载