



雲南大學
YUNNAN UNIVERSITY

学 生 手 册

（上册）

云南大学本科生院 编

2022 年 8 月

目 录

一、教育部有关文件

国家教育考试违规处理办法	3
--------------------	---

二、教学管理

云南大学本科生学籍管理规定	15
云南大学本科生成绩与考务管理规定	23
云南大学本科生选课管理办法	31
云南大学本科生自主选择专业实施办法	34
云南大学本科生辅修实施办法	38
云南大学本科生学生证、校徽管理办法	40
云南大学本科生学士学位授予实施细则	42
云南大学本科生毕业论文（设计）工作管理办法	45
云南大学大学生创新创业训练项目管理办法	49
云南大学本科生实习教学管理办法	58
云南大学学生创新创业奖励办法	67
云南大学本科实验教学管理规定	73
云南大学本科生实验守则	80
云南大学学生学科竞赛项目管理办法	82
云南大学学科竞赛分级分类体系	85
云南大学本科生晚自习管理办法	86

一、教育部有关文件

国家教育考试违规处理办法

第一章 总则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的教育考试机构承办，在全国范围内统一举行的教育考试。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（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；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（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、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）在考试过程中使用通讯设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他作弊行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

(四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其当次报名参加考试的各科成绩无效；参加高等教育自学考试考生，视情节轻重，可同时给予停考一至三年，或者延迟毕业时间一至三年的处理，停考期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生

及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 代替他人或由他人代替参加国家教育考试，是在校生的，由所在学校按有关规定严肃处理，直至开除学籍；其他人员，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分，直至开除或解聘，教育考试机构按照作弊行为记录并向有关单位公开其个人基本信息。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- （一）应回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分误差的；
- （六）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- （七）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- （八）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

（九）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有五分之一（含五分之一）以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业一至三年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责

人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 在职人员及其他人员有下列行为之一的，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分或者由有关部门处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替他人或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）参与或者组织他人进行考试作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办

法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者地（市）级教育考试机构做出处理决定，由地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求地（市）级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知地（市）级教育考试机构。参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。被处理人受到停考处理的，可以要求举行听证。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，

向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后三十日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；

3. 违反本办法规定的处理程序的。做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定，申请行政复议或者行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。教育考试机构应当接受社会有关方面对考生诚信档案的查询，并及时向招生机构提供相关信息。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所

称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

二、教学管理

云南大学本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，提高综合素质，实现学校人才培养目标，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于按照国家招生规定录取的普通全日制本科学生。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系、习近平新时代中国特色社会主义思想，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，增强劳动意识，提升劳动技能。

第二章 入学与注册

第四条 新生须持《云南大学录取通知书》和本人有效身份证件，在规定的时间内到学校办理入学手续，因故不能按期入学的，应事先向所属学院请假。请假一般不得超过两周。未

请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生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。

第六条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可向学校申请保留入学资格至退役后 2 年；新生因病或其他特殊原因不能在校正常学习的可向学校申请保留入学资格 1 年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，证明不宜在校学习的，应办理保留入学资格手续，离校回家休养。一年后经学校指定的二级以上医院诊断，病情确已好转的，经本人申请，学校审批后，可以随当年新生办理入学手续。

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；逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，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，可以按照第六条规定保留入学资格。

第八条 学生应当按学校规定的开学返校日期办理注册手续。因故不能如期注册的，应当提前向所属学院请假，请假一般不得超过两周。

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在申请生源地国家助学贷款或者其他形式资助后，办理注册手续。

第三章 学习年限

第九条 学校实行弹性学习年限制，4年制本科专业的弹性学习年限为3-7年，5年制本科专业的弹性学习年限为4-8年。

第四章 选课与考核

第十条 学生依据所修专业人才培养方案的规定，在导师指导下，按学期选课修读。

第十一条 学生选课後，按课程教学要求参加学习和考核，考核成绩如实记录。

第十二条 学生修读课程的考核成绩合格，取得该门课程的学分；考核不合格，应重新修读，重修的成绩如实记载。必修课程不合格，必须重修该门课程；选修课程不合格，可重修该门课程或在同一课程模块中选修另一门课程替代。考核合格的课程不得再次修读。

第五章 考勤与请假

第十三条 学生应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，给予相应纪律处分。学生请假申请及相关证明材料由学院留存备查。

第十四条 学生一次请假时间不得超过两周，请假期满，应及时向审批人销假，需要续假的，须再办理请假手续。

第六章 转专业与转学

第十五条 学生有下列情形之一，可申请转专业：

1. 在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，根据《云南大学本科学生自主选择专业实施办法》相关规定自主选择专业；
2. 新生经校医院体检复查不宜在原专业学习，但高考成绩、体检复查情况符合其他专业招生培养要求的，可由学生本人申请转专业。

第十六条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第十七条 因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可按教育部及拟转入高校相关规定申请转学。

第十八条 符合转学条件的学生申请转入我校的，由学生本人提出申请，所在学校同意后，我校审核转学条件及相关材料，认为符合我校培养要求且我校有培养能力的，在学校纪检监察部门的监督下，由学院党政联席会、学校校长办公会或专题会议集体研究决定，并公示 5 个工作日。

第十九条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业招生录取的；
5. 无正当理由转学理由的。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十条 学生申请休学，经学校批准后，可以休学；学生一学期内各种请假累计超过六周或者有学校认为应当休学的其他情况，应办理休学手续离校。学生休学一次一般以一年为期限，累计不得超过两年。

第二十一条 学生休学，一般应于每学期第 10 周前提出申请，经学院同意后，报本科生院审批。因病休学的，还需提供学校指定的二级以上医院诊断证明等材料，并报校医院审核。

第二十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

第二十三条 休学与保留学籍的学生应办理离校手续，休学、保留学籍期间，学校为其保留学籍，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。

第二十四条 学生休学期满或保留学籍期满，应于开学第一周内向学校申请复学。因病休学的须提供学校指定的二级以上医院诊断为已恢复健康的证明材料，经校医院认定可以复学的，由学院审核后报本科生院审批。

第二十五条 学生复学后，学费按复学后所在年级专业标

准缴纳。若复学后该专业停招，可安排到相近专业学习。

第二十六条 学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故或违纪违法行为由本人承担相应责任。

第八章 学业警示与退学

第二十七条 学生有下列情形之一，给予学业警示：

1. 一学期选课学分数无故在 15 学分以下的；
2. 单个学期取得的学分达不到选课学分数一半的；
3. 学期平均学分绩点在 1.0 以下的。

第二十八条 学生有下列情形之一，应予以退学：

1. 连续两学期受到学业警示的；
2. 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；
3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
4. 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；
5. 超过学校规定期限未注册而又未提前请假或请假逾期的。

第二十九条 自愿申请退学的，应由本人提出书面申请，经学院同意后报学校审批。

第三十条 退学的学生，须在两周内自行办理完退学手续离校，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。

第九章 毕业、结业与学位

第三十一条 学生在学校规定的学习年限内，达到以下要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

1. 修完专业人才培养方案规定课程，取得规定的总学分；
2. 达到《国家学生体质健康标准》合格要求；
3. 达到学校规定的其他毕业要求。

学生一般应按学制年限完成学业，如提前达到毕业要求，可申请提前1年毕业。学生在学制年限内未达到毕业要求，须结业离校，3年内可继续选课修读，补修够学分，达到毕业要求可换发毕业证书，符合学位授予条件的，颁发学士学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写；3年内达不到毕业要求的，不再换发毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定的学习年限内达到毕业要求且符合学位授予条件的，由学校授予学士学位并颁发学士学位证书。对特别优秀的学士学位获得者，颁发荣誉证书。

第三十三条 学生在留校察看期间，不得颁发毕业证书、学位证书。学生留校察看解除后，达到毕业要求的，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，颁发学士学位证书。

第三十四条 申请辅修的学生，在学校规定的学习年限内，辅修与主修专业归属不同本科专业类，达到辅修专业相应要求，且在获得主修专业毕业证书的前提下，可颁发辅修专业证书；符合学位授予条件，可授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第三十五条 对退学学生，学校发给肄业证书。被开除学籍的学生，学校发给写实性学习证明。

第三十六条 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，不再发给学历证书、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，学校将依法予以撤销。

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。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 奖励与处分

第三十八条 学校对德、智、体、美、劳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、志愿服务及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第三十九条 学校对违反国家法律法规及校纪校规的学生，视其情节轻重给予批评教育或者纪律处分。学生违纪处分的具体规定按《云南大学学生违纪处分办法》执行。

第四十条 受开除学籍处分的学生，应当在处分决定书送达之日起两周内办理完手续离校，档案、户口按有关规定办理迁移。

第四十一条 对学生做出取消入学资格、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，须提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定后执行。

第十一章 附则

第四十二条 本规定自 2020 级学生起执行，由本科生院负责解释。留学生的学籍管理，参照本规定执行。

云南大学本科生成绩与考务管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范成绩考务管理，保证和提高教学质量，特制定本规定。

第二条 本规定所称考务管理，包括各学院所有课程的考核范围和形式、命题、考核组织和安排、考核过程、考场规则、有关人员的职责和行为规范、违纪处理等。

第二章 考核方式

第三条 课程考核方式分为考试和考查两种。考试分为闭卷考试和开卷考试，开卷考试的课程，须经开课学院审批。考查主要通过论文、课程报告、作业等方式进行。课程的考核方式和成绩评定方式应在教学大纲中明确规定。

第四条 除审批同意免听的课程外，学生无故缺课达3次，取消该门课程考核资格。无故不完成过程性考核任务达3次的学生（含免听学生），取消该门课程考核资格。任课教师须在课程考核前两周将取消考核资格名单报开课学院并告知学生，开课学院在考核开始前将名单报本科生院备案。

第五条 属于以下情形之一的学生，可申请缓考：

1. 在考核期间住院或突发重病，不能参加或不能坚持完成考核者；
2. 突遭意外事故，不能到校或不能坚持在校参加考核者；
3. 因重修、辅修、转专业补修造成考核时间冲突者；
4. 经学校批准，代表学校外出参加比赛等重大活动，不能

按时参加考核者；

5. 经学校批准参加研究生招生单位举办的招生夏令营者。

学生应在考核前两周登录教学教务管理系统提出申请，并上传证明材料，经开课学院教学院长批准，报本科生院审批。学生每学期申请缓考的课程，一般不得超过两门。

如学生申请缓考材料弄虚作假，该门课程期末考核成绩以零分记录，课程总成绩按成绩比例计算，并根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予相应纪律处分。

第三章 命题

第六条 考试命题应覆盖绝大部分的课程内容，题量适中，题型多样化，适量增加非标准答案考题的占比。试题要有合理的难易梯度，少数题目还应具有显著的挑战度。

第七条 通识必修课、学科基础课、专业核心课应制作题库或聘请专家命题，实现教考分离，其他课程也应创造条件逐步实现教考分离。建成试题库的课程，试题由教学院长和教学督导组组长抽取。

第八条 期末考试实行 A、B 卷制，试题难度和份量相当，重复率不得超过 10%，与前一年试题的重复率不得超过 20%。由院系或教研室负责人从 A、B 卷中随机选择一份作为期末考试试题。考查课程的试题可出一份，也可出难度和份量相当的多份，由学生选做其中一份。出题教师提交试卷时，须同时提交答案和评分标准。教师在考前不得以任何方式泄露试题内容，不得圈定复习范围或印发复习提纲。

第九条 学院按学校统一格式制作试卷，并负责试卷保密。教考分离课程的试卷及材料，由学院指派专人在考前直接送达考场，其他课程试卷及材料在考前一天交给主考教师。

第四章 成绩评定与记载

第十条 课程考核成绩按百分制评定，实践性较强的课程考核也可按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（及格）、E（不及格）实行等级评定。考核成绩在60分或D（及格）及以上者取得该门课程学分。学分绩点根据课程考核成绩和课程学分计算。

成绩、等级与绩点的换算关系如下表：

成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	60以下
等级	A（优秀）	B（良好）	C（中等）	D（及格）	E（不及格）
绩点	4.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

绩点与成绩的对应关系为：绩点的小数位与成绩的个位数相对应，例如，考试成绩为79分，则绩点为2.9；成绩为70分，则绩点为2.0，依此类推。实行等级评定的课程，等级为A（优秀）的绩点为4.0，其它等级绩点取该等级的中间值，例如，成绩为B（良好），绩点为3.5；成绩为C（中等），绩点为2.5，依此类推。

学分绩点的计算办法是：

一门课程的学分绩点=绩点×学分数

平均学分绩点=所学课程学分绩点总和÷所学课程学分总和

注：平均学分绩点可按学期、学年、所修全部课程等方式进行计算；认定学分且不记成绩的课程不纳入绩点计算。

第十一条 理论课的学期总成绩，一般按平时成绩不低于40%，期末成绩不超过60%设置。平时成绩一般由出勤率、作业、课堂表现、测验等多个考核环节构成，任课教师也可结合课程特点，自主设置其他环节，各环节成绩占比由教师设定。任课教师根据课程特点布置习题、论文、课程报告、设计、作品等课外作业，每学期应不少于3次。课堂表现由教师评定，可包

括课堂提问、课堂讨论等。测验每学期应不少于 2 次。

第十二条 实习、实训课程总成绩中过程性考核成绩占比应不低于 60%，实习、实训总结报告成绩占比不超过 40%，原则上应设置不少于 2 次的过程性考核。实验课程总成绩中，实验报告成绩占比应不低于 60%，期末考核成绩占比不超过 40%。理论含实验课的总成绩参照理论课的成绩评定规则执行，实验报告作为平时成绩的考核环节。

第十三条 评卷教师应严格按评分标准和批阅格式评卷。全校公共课程的评卷和登分工作，应在考核结束后两周内完成，专业课应在考核结束后一周内完成。任课教师需将平时成绩（含具体环节分项成绩）、期末考核成绩和学期总评成绩录入教学教务管理系统，填写《课程教学质量分析表》，并将试卷、纸质成绩单送交学院。

任课教师需录入缺考、取消考核资格学生的平时成绩，期末考核成绩按零分录入，并在备注栏分别标记“缺考”“取消考核资格”，按该门课程成绩比例计算学期总成绩。缓考学生平时成绩随其他学生考核成绩同时录入，期末考核成绩在缓考后录入。

任课老师提交成绩后，学院应在两天内完成学生成绩审核并提交本科生院，同时将教师原始成绩评定材料存档。学生试卷应保存到该届学生毕业后五年。

第十四条 学生成绩一经录入上报不得更改。如学生对成绩有疑问，可向开课学院反映，由学院安排其他教师复查，发现确实有误的，经教学院长审核签字后报本科生院更正。若任课教师自查、院系抽查或督导检查中发现成绩有误，由任课教师书面说明情况，经教学院长审核，本科生院同意，方可更正。

第十五条 属于以下情形之一的学生，可申请免听：

1. 因重修、转专业补修、辅修造成必修课程上课时间冲突的学生；

2. 所有课程平均学分绩点达到 3.0 以上，能提供已学习过拟免听课程的证明材料，经任课教师审核同意的学生。

每学期学生可申请不超过两门必修课程免听，选修课程不得申请免听，免听学生平时成绩的考核方式由任课教师决定。

第十六条 学生在与我校签订了学分互认协议的境内外高校学习获得的成绩和学分，按照协议和双方共同制定的人才培养方案规定，进行成绩和学分认定。

学院可在各在线学习平台选择符合本专业人才培养方案要求的课程供学生修读，学生获得的成绩和学分可予以认定，认定学分数不得超过毕业要求学分总数的三分之一。

第十七条 符合以下条件之一的学生，可申请认定相应课程的学分：

1. 英语成绩达到下列分数之一，可认定大学英语相应学分：全国大学英语四级考试成绩达到 550 分、六级考试成绩达到 530 分，托福成绩达到 85 分，雅思成绩达到 6 分；

2. 参军入伍的学生，退役复学后，可认定公共体育、军事技能训练、军事理论课程学分；

3. 学生参加学校组织或认可的大学生科技创新活动、行业或协会组织的专业资格考试，取得一定成绩或获得相应证书的，可按学校相关规定认定相应课程模块学分；

以上认定学分不计成绩，不纳入学分绩点计算。已经修读合格的课程不予办理学分认定。

第十八条 学生因退学等情况终止学业，三年内如重新参加高考，并再次入学的，原在校学习期间所修课程获得的学分，如符合所修读专业人才培养方案的，可认定对应课程学分，按

实际成绩记录。

第十九条 学生的课程考核成绩应当真实、完整记录，载入成绩登记表，归入学籍档案。

第五章 组织管理

第二十条 期末考试一般安排在下学期的第 18—20 教学周，集中在前 9 周教学的课程期末考试一般安排在第 10 教学周。

第二十一条 期末考试课程的监考教师由开课学院安排，监考人员的数量要求为：考生人数在 50 人以内，安排主考 1 人和监考 1 人；50—90 人，安排主考 1 人和监考 2 人；90 人以上，安排主考 1 人和监考 3 人。任课教师为主考教师。主考教师因故不能到场，由学院指定临时负责人。

第二十二条 期末考试期间，本科生院、校院教学督导、各学院要加强考场巡视和检查，及时解决考试中出现的问题，对考试的组织、管理、监考工作提出改进意见。考查课程由学院负责监督检查。

第六章 考场规则

第二十三条 考生进入考场，必须携带学生证或带有本人照片的其它有效证件，并把证件放在桌上备查，无有效证件的学生不得参加考试。进入考场后，必须服从监考教师的安排，按单人单桌就坐，考生座位上除考试必要文具、证件外，其他物品统一摆放到指定位置，并关闭手机等通讯工具。考生迟到 30 分钟及以上者，不准进入考场，该门课程以缺考记录。考试开始 60 分钟以后考生方可交卷。

第二十四条 考试开始后，应保持考场肃静。考试过程中，

考生不得向监考教师提问与考试答案相关的问题。若看不清试题字迹或对试题有疑问，可举手提问。

第二十五条 考试结束，考生应将试卷、考试用纸、草稿纸交监考教师。考试结束不交卷者，由监考教师强制收卷，仍拒不交卷者按缺考处理。

第二十六条 考生离开考场后，不得在考场周围逗留，议论答题情况。未经监考教师允许，不得返回考场。

第七章 监考教师职责

第二十七条 主考、监考教师必须履行下列职责：

1. 主考教师考前必须足额准备试卷、考试用纸、草稿纸，并携带《云南大学考场规则》和《云南大学考场报告单》，提前10分钟进入考场，宣布考场纪律，对考场进行清理；

2. 按时发放试卷和考试用纸，提醒学生填写信息。单张发放草稿纸，要求填写姓名、学号，发放下一张时须收回上一张，收卷时连同草稿纸一同回收；

3. 查验考生是否携带有效证件参加考试，试卷和考试用纸上的考生信息是否真实；

4 集中精力认真监考，坚持走动巡视，不得在考场内看书、看报、交谈、使用手机或做其他与监考无关的事情；

5. 发现考生有作弊倾向，应及时给予警告。发现考生作弊，应立即取消其考试资格，没收考卷及作弊物证，并将作弊情节详细填入《云南大学考场报告单》，考试结束时将所有材料交学生所在学院处理；

6. 考试结束前15分钟，提示学生注意时间。考试结束时，收卷和清点试卷。监考教师须如实填写《云南大学考场报告单》，并交开课学院存档。

第八章 违纪处理

第二十八条 凡考试违纪的学生，按照《云南大学学生违纪处分办法》处理，且该门课程成绩按零分记录。

第二十九条 教师及教学管理人员如不认真履行本规定各项职责，按照《云南大学本科教学事故处理规定》处理。

第九章 其它

第三十条 本规定自公布之日起执行，由本科生院负责解释。留学生的成绩与考务管理，参照本规定执行。

云南大学本科学生选课管理办法

为进一步完善学分制教学管理，规范学生选课流程，保障学生选课权利，根据《云南大学深化学分制改革方案》及《云南大学本科学生学籍管理规定》等相关制度，制定本办法。

第一章 选课资格

第一条 学生在足额缴纳学费、住宿费等相关费用，并完成网上评教后，可取得选课资格。确因家庭经济困难，不能按期足额缴纳相关费用的学生，办理生源地国家助学贷款后可取得选课资格。

第二章 选课原则

第二条 学生应根据所修读专业的人才培养方案，在导师指导下，结合自身情况在学习年限内按学期合理选课修读。

第三条 学生修读课程均实行网上选课，采用“志愿抽签”和“先到先得”的规则，可跨专业、跨年级选修学校开设的所有本科课程，在课程先后顺序和资源允许的前提下，可自主选择课程、任课教师以及上课时间等。

第四条 学生各学期拟修课程必须选课后才能修读，包括毕业论文（设计）、实习等课程。

第五条 所有专业课教学班容量按照“定额+浮动额”设置。“定额”即该专业当前年级学生人数、应重修人数与当前年级中辅修该专业人数之和，“浮动额”即提供不低于定额 10% 的选课名额，供其他专业学生选课修读。

第六条 学生在学制年限内，除最后一学年外，每学期选

课学分不得低于 15 学分，最高不超过 30 学分（含重修学分）。
辅修及转专业学生学分上限可提高至 34 学分。

第七条 上课时间、考试时间冲突的课程不得同时选课。
因重修、辅修等特殊原因确需选修时间冲突课程的学生，须按照学校要求办理冲突选课手续。

第八条 从 2020 级学生开始，不再组织补考，学生如必修课程不合格，须重修该门课程；如选修课程不合格，可重修该门课程或在同一课程模块中选修另一门课程替代。考核合格的课程不得重复修读。

第三章 选课程序

第九条 学生需登录选课系统进行选课，系统用户名为本人学号，初始密码为本人身份证号码/护照号后六位。首次登陆系统后必须更改密码，因个人原因导致密码泄露，影响选课结果，责任由学生本人承担。

第十条 选课一般从每学期第 17 周开始到下一学期开学第 2 周结束，共分三个阶段：

第一阶段：预选阶段

该阶段选课方式为“志愿加抽签”。学生可选主修、辅修专业人才培养方案在下一学期内开出的所有课程，包含全校通识教育选修课。

预选结束，系统会对各门课程进行选课“抽签”。首先对第一志愿选该门课程的学生进行抽签，若课程容量还有剩余，再依次对第二、三、四、五、六志愿学生抽签，直至达到规定容量。

第二阶段：正选阶段

该阶段选课方式为“即选即得”。在第一阶段基础上新增

重修课程选课。学生在教学资源允许的情况下可对第一、二阶段所有课程自由选、退。

第三阶段：补选阶段

该阶段选课方式为“即选即得”。在第二阶段基础上新增跨专业课程选课。学生在教学资源允许的情况下可对所有课程自由选、退。

第十一条 退选课程产生的空余容量，系统将随机投放。学生应在每学期规定时间内进行课程退、改选，选课系统关闭后学校不再受理选课有关事务。

第十二条 新生入校后，在学院、导师指导下自行选课；结业离校后需补修学分的学生可在缴费后登录选课系统正常选课，并在最长学习年限内完成补修。

第十三条 开学前1周，学校对不满足开课条件的课程停开，学生须在选课系统关闭前登陆教学教务管理系统确认个人课表。

第四章 附则

第十四条 本办法自2020年秋季学期起执行，由本科生院负责解释。

云南大学本科学生自主选择专业实施办法

第一章 总则

第一条 为贯彻“以学生为中心”的理念，进一步调动学生学习积极性和主动性，为学生提供更多选择机会和发展空间，特制定本办法。

第二条 采取学生和学院双向选择的模式，为学生提供自主选择专业机会。

第三条 坚持“转出无限制、转入达条件”的原则。学院（大类）对申请转出学生不作任何限制，对申请转入学生可设置合理的接收条件，采取适当的方式考核。

第四条 遵循“公开透明、公平竞争、公正考核”的原则。学院（大类）制定实施细则，确保学生自主选择专业工作公开、公平、公正。

第五条 坚持“适度引导、合理调配”的原则。学院（大类）在确保教学质量和专业良性发展的前提下，教学资源应最大程度用于满足学生修读需求。学校在保证各专业协调发展和办学资源有效配置的基础上，可对各专业接收人数进行适当调配。

第二章 限制条件

第六条 学生具有以下情形之一，不得申请自主选择专业：

1. 以特殊招生形式录取，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；
2. 从外校转学到我校的；

3. 休学、保留入学资格、保留学籍期间的;
4. 定向招生培养的;
5. 校外交流培养一年及以上的;
6. 菁英班、卓越班、会计学 (ACCA 方向)、金融学 (CFA 方向) 等单独选拔培养的;
7. 其他不适合自主选择专业的。

学生不得申请转入所辅修的专业。

第七条 体育类、艺术类专业学生只能在学院内自主选择专业。中外合作办学专业类学生只能在该专业类范围内选择专业, 且艺术类与非艺术类专业间不得互相转入。体育类、艺术类、中外合作办学类专业均不接收其他专业学生转入。

第三章 工作要求

第八条 各学院 (大类) 成立学生自主选择专业工作小组, 负责组织学生自主选择专业工作。按大类招生培养的, 由该大类涉及的学院联合组成工作小组。

第九条 各学院 (大类) 工作小组根据人才培养要求及教学资源状况, 制定实施细则。实施细则应包含: 组织机构、接收专业、计划数、接收条件、考核办法、工作程序、时间安排等。实施细则一经公布, 在当年实施过程中不得随意调整变更。

第十条 各学院 (大类) 应通过专业介绍、政策宣讲等多种形式, 使学生充分了解各专业特色和培养方向, 引导学生合理选择专业。

第四章 工作程序

第十一条 学生入学的第 2 学期可申请自主选择专业, 按照“先跨学院 (大类), 再学院 (大类) 内”的顺序分两阶段组织开展。

第一阶段：跨学院（大类）自主选择专业。按专业招生培养的学生，可申请跨学院的专业，或按大类招生培养的专业；按大类招生培养的学生，可申请其他大类内的专业，或按专业招生培养的专业。转专业工作原则上在每年3月-5月完成，具体工作程序如下：

1. 各学院（大类）工作小组制定跨学院（大类）自主选择专业实施细则，报本科生院审核后，向学生公布。按专业招生培养的专业，接收计划数原则上不低于本专业当前年级学生人数的10%；按大类招生培养的专业，接收计划数原则上不低于本专业上一年级学生人数的10%。

2. 学生根据实施细则要求提出申请并参加考核。

3. 各学院按实施细则择优选拔，确定跨学院（大类）自主选择专业学生名单，公示5个工作日无异议后报本科生院审批。

第二阶段：学院（大类）内自主选择专业。按专业招生培养的学生可申请学院内专业，按大类招生培养的学生须申请大类内专业。第一阶段自主选择专业已获批准的学生，不得参与第二阶段。具体工作程序如下：

1. 各学院（大类）工作小组制定学院（大类）内自主选择专业实施细则，报本科生院审核通过后，向学生公布。各专业接收计划数由学院（大类）工作小组根据办学条件设置。

2. 学生根据实施细则要求提出申请，按专业招生培养的学生可在本学院范围内填报一个专业志愿，按大类招生培养的学生须填满本大类包含的所有专业志愿。

3. 各学院按实施细则择优选拔，确定学院（大类）内自主选择专业学生名单，公示5个工作日无异议后报本科生院审批。

第十二条 学生入学的第4学期，可在每年5月申请在学院内自主选择专业。具体工作程序如下：

1. 各学院制定院内自主选择专业实施细则，报本科生院审核通过后，向学生公布。各专业接收计划数由学院设置。

2. 学生根据实施细则要求提出申请。

3. 各学院按实施细则择优选拔，确定院内自主选择专业学生名单，公示 5 个工作日无异议后报本科生院审批。

第十三条 学生入学的第 5 学期开始至毕业前一学期，实际修读拟转入专业的学科基础课、专业核心课学分数，与该专业相应年级已开出的学科基础课、专业核心课学分总数相差 6 学分以内者，可申请转入该专业学习。

第五章 学籍管理与学分记载

第十四条 已批准转专业的学生，当前学期结束前继续留在原学院（大类）学习，由原学院（大类）管理。下一学期开学时，到转入学院报到。学校于当前学期选课开始前，为其办理学籍异动手续，学生需按新专业的人才培养方案选课修读。

第十五条 学院负责审核认定转入学生已修读课程学分，并做好转专业学生的档案材料交接工作。

第六章 附则

第十六条 本办法自 2020 级学生起执行，由本科生院负责解释。留学生的自主选择专业工作，参照本办法执行。

云南大学本科学生辅修实施办法

第一条 为鼓励学有余力、成绩优良的学生进一步拓宽知识领域，促进全面发展，成为复合型人才，特制定本办法。

第二条 辅修是指学生在修读主修专业的同时，申请修读与主修专业归属不同本科专业类的其他专业。

第三条 申请条件：

1. 一年级、二年级在校本科生；
2. 文科类学生前一学期平均学分绩点达到 3.0 及以上；理工科类学生前一学期平均学分绩点达到 2.8 及以上。

第四条 工作程序：

1. 学校每学年春季学期发布工作通知，按照本专业人数的一定比例设置各专业可接收辅修名额；
2. 学生在规定时间内，通过教学教务管理系统在线提交申请；
3. 接收学院进行资格审核、择优选拔，并公布获得辅修资格学生名单。

第五条 获得辅修资格的学生需按辅修专业人才培养方案修读课程，并服从辅修开课学院教学教务管理。

第六条 应修课程与主修专业课程内容相同或相近，不得重复修读，应由辅修开课学院指定其他课程替代。

第七条 放弃辅修学生，已获辅修课程学分由学生所在学院按照学校相关规定进行认定。

第八条 证书发放：

1. 按照辅修专业人才培养方案要求修满 30 学分以上，达

到辅修专业相应要求，在获得主修专业毕业证书的前提下，可颁发辅修专业证书。

2. 按照辅修专业人才培养方案要求修满 55 学分以上，符合辅修学位授予条件，在获得主修专业学士学位的前提下，可授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

3. 辅修专业、辅修学士学位需修读课程和最低学分要求，按辅修专业人才培养方案规定执行。

第九条 辅修学费按实际修读的课程学分收费标准缴纳。

第十条 本办法自 2020 级学生起执行，由本科生院负责解释。留学生的辅修工作，参照本办法执行。

云南大学本科学生学生证、校徽管理办法

为规范本科学生学生证、校徽的发放、使用、补办等工作，促使广大学生爱护和妥善保管和正确使用学生证和校徽，特制定本办法。

一、新生入学报到前，本科生院根据各学院的实际招生人数，将校徽发放到各学院。新生办完各项入学报到手续后，学院将校徽发给学生。未报到学生的校徽，由各学院教务员交回本科生院教务科。

二、新生入学 3 个月内，经学校复查合格，取得学籍，由各学院教务员到本科生院教务科，按实际人数领取学生证，发给学生。

三、学生证用于证明学生身份、注册、参加学校考试、购买火车票等。学生证和校徽仅供学生个人使用，不得转借他人，因学生证使用不当造成的后果，由学生本人负责。

四、各学院应当及时将未报到新生的姓名、性别、学号、未报到原因等数据报送本科生院学籍科；对已报到新生，注意登记学生乘坐火车站点及区间。

五、每学期开学注册报到期间，学生本人持学生证到所在学院教务办公室办理注册手续，学生证未加盖注册章，注册无效。

六、学生证遗失或损坏，学生应及时到学院教务办公室挂失，出具书面申请，经班主任签署意见，由学院教务员审核同意并统一到本科生院教务科补办。

七、学生证的补办时间为每学期第十六至十七周内。

八、学生证中假期“乘车区间”一栏的到达站名，应填写距离家庭住址所在地最近的火车站名，填写后涂改无效。如果家庭住址变动，需要更改时，学生必须持家长工作单位或当地派出所出具的证明材料，到本科生院教务科办理。

九、学生毕业、退学或被开除学籍离校前，必须办理学生证注销手续，校徽可以留作纪念。

十、本规定自发布之日起实行，由本科生院负责解释。原文件《云南大学本科生学生证、校徽管理办法》（云大[2006]208号）同时废止。

云南大学本科学生学士学位授予实施细则

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及暂行实施办法、国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》，特制定本细则。

第二条 学士学位授予工作应以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实党和国家教育方针，坚持立德树人根本任务，按照学校本科教育教学改革的工作要求，以提高人才培养质量为核心，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第二章 学士学位授予条件

第三条 学生必须拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，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。

第四条 学生在学校规定的学习年限内，修完主修专业人才培养方案规定的全部课程，取得规定的总学分，达到学校毕业要求，可授予主修专业学士学位。

第五条 学生在获得主修专业学士学位的前提下，在学校规定的学习年限内修完辅修学士学位规定的学分数，辅修专业与主修专业归属不同的本科专业类，可授予辅修学士学位。

第六条 学生在学校规定的学习年限内，修完“双学士学位复合型人才培养项目”人才培养方案规定的全部课程，取得规定的总学分，达到学校毕业要求，可授予双学士学位。

第七条 学生在学校和联合培养学校共同规定的学习年限内，修完“联合学士学位项目”人才培养方案规定的全部课程，取得规定的总学分，达到学校毕业要求，可授予联合学士学位。

第三章 学士学位审核和证书发放

第八条 各学院按照学士学位授予条件，对毕业生思想品德表现和学习成绩等逐一审查，提出拟授予学位名单，报本科生院审核后提请学校学士学位评定分委员会审批，最终由学校学位评定委员会做出授予学位决议，并在校内公示 5 个工作日。

第九条 受到留校察看处分的学生，须待留校察看解除后，同时达到学校毕业要求，符合学位授予条件，方可授予学士学位。

第十条 学校根据授予学位决议，制发学士学位证书。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书；双学士学位只发放一本学位证书，所授予的两个学位均在证书中注明；联合学士学位证书由学校颁发，联合培养学校在证书上予以注明，不再单独发放学位证书。学位证书的发证日期，按学校学位评定委员会同意授予学士学位的日期填写。

第十一条 对满足以下条件的学生，经本人向学院申请，学校审核后单独颁发荣誉证书。

1. 符合学士学位授予条件；
2. 在校期间未受到任何处分；
3. 所修读的全部课程无不合格记录；
4. 全部课程平均学分绩点达到 3.8 及以上，或者专业能力有特别突出表现；
5. 毕业论文（设计）评定为优秀。

第十二条 学校发现学生有违反国家招生规定取得学籍，

或以学术不端等其他不正当手段获得学位的，撤销授予的学士学位。被撤销的学士学位已注册的，学校在中国学位与研究生教育信息网上予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四章 其他

第十三条 学校与境外机构合作办学授予外方学士学位的，按《中外合作办学条例》规定及学校相关合作协议执行。

第十四条 本细则自 2020 级学生起实施，由本科生院负责解释。留学生的学士学位授予，参照本细则执行。

云南大学本科学士毕业论文（设计） 工作管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科学士毕业论文（设计）管理工作，提高人才培养质量，特制定本办法。

第二条 毕业论文（设计）培养学生综合运用所学专业的基础理论、基本知识和基本技能，独立提出问题、分析问题和解决问题的能力以及求真务实、勇于创新的科学素养和一丝不苟、兢兢业业的工作精神。

第二章 工作职责

第三条 本科生院负责制定管理制度，按时间节点布置相关工作；建设和维护毕业论文（设计）系统管理平台；做好整体质量检查与监控；编印校级《本科学士优秀毕业论文（设计）集萃》；研究和处理相关问题。

第四条 学院全面负责本学院相关组织管理工作，主要包括：

核实应开展毕业论文（设计）的学生，确保无遗漏；对指导教师（含外聘指导教师）进行资格审核；按照时间节点组织完成项目申报和审核、师生双选、开题、中期检查、重复率检测、答辩、优秀毕业论文（设计）评选、工作总结、材料归档等工作。

第五条 指导教师应为人师表，具有博士学位或中级及以上专业技术职称，有较强的工作责任心和科研能力。工科类及拟

参加专业认证的其他专业须聘请一定数量的校外同行专家作为指导教师。每位教师指导学生人数一般不超过 5 名。指导教师应履行好如下职责：

1. 拟定并发布题目；
2. 指导学生查阅文献，收集资料，拟定研究方案，撰写开题报告；
3. 对研究过程加强指导，检查学生工作进展并提出针对性意见和建议；
4. 对毕业论文（设计）进行全面审核并评定成绩；
5. 对研究内容、观点及相关材料严把意识形态关；
6. 履行监督纠正学生“学术不端”行为第一责任人职责，检查学生是否有抄袭、篡改、伪造等“学术不端”行为；
7. 督促学生修改完善毕业论文（设计），并按要求提交归档材料；
8. 完成学院安排的其他相关工作。

第三章 工作程序及要求

第六条 各阶段工作完成时间安排如下：

秋季学期：第 10 教学周前完成项目申报和审核；第 12 教学周前完成师生双选；第 18 教学周前完成开题报告审核。

春季学期：第 6 教学周前完成中期检查；第 12 教学周前完成重复率检测和答辩资格审查；第 14 教学周前完成答辩；第 16 教学周前完成校级优秀毕业论文（设计）评选及材料归档。

第七条 毕业论文（设计）选题须符合本专业人才培养目标，具有理论意义或应用价值，有一定的创新性，难度适当，工作量适中。由学院组织指导教师和学生拟定题目，鼓励开展产学研合作，将解决实际问题作为选题，鼓励学生结合参与的

科研项目、创新创业训练项目、学科竞赛、创业成果等自主申报题目。

第八条 指导教师和学生通过毕业论文（设计）管理系统进行师生双选，原则上应一人一题，团队课题中的学生须明确各自应独立完成的工作。题目须经学院审核同意后方可使用，选定后不得随意变更，相同或接近题目两年内不应重复出现。

第九条 外语类专业一般应使用所学外语撰写毕业论文。

第十条 毕业论文（设计）须进行重复率检测，通过后方可安排答辩。每篇毕业论文（设计）答辩前最多可进行两次检测，以最后一次检测结果的“总文字复制比”不高于 20%作为通过条件。

第十一条 确因专业性质所限或涉及保密信息的毕业论文（设计），由学院申请经本科生院批准，可不进行重复率检测。

第十二条 答辩组织程序

1. 答辩资格审查：经审查，同时达到以下要求的学生方可参加答辩：

(1)经专业负责人审核通过的开题报告、中期检查报告；(2)已提交不少于 3 次经指导教师审核过的指导记录；(3)毕业论文（设计）重复率检测通过；(4)指导教师评定成绩不低于 60 分。

2. 答辩组织：答辩应按专业组织，并安排专人负责记录。答辩专家人数应为奇数且不少于 3 人，需具有博士学位或中级及以上专业技术职称，工科类及拟参加专业认证的其他专业须有校外同行作为答辩专家。学生应逐一进行答辩，且每人只有一次答辩机会。

3. 答辩评分：答辩专家根据学生毕业论文（设计）完成质量、答辩陈述情况等进行综合评分，答辩成绩为答辩专家组成员评分的平均值。

第十三条 学生答辩后须提交毕业论文（设计）最终稿，学校再次进行重复率检测，“总文字复制比”高于 20%者，总成绩以零分记录。

第十四条 对重复率检测结果存在异议者，可向学院书面反映，由学院进行认定，认定材料须存档备查。

第十五条 对存在抄袭、篡改、伪造等“学术不端”行为的，学校将依据上级相关规定和《云南大学学生违纪处分办法》予以处理。

第十六条 毕业论文（设计）总成绩一般由指导教师评定成绩（占总成绩 50%）、专家组评定答辩成绩（占总成绩 50%）两部分组成，各部分及总成绩均按百分制评定并取整数。

第十七条 毕业论文（设计）总成绩不合格学生应重修。

第十八条 符合以下条件的毕业论文（设计），学校向学生颁发校级优秀毕业论文（设计）证书，并收入当年《云南大学本科生优秀毕业论文（设计）集萃》：具有较强的创新性和应用价值；总成绩不低于 90 分；最终稿重复率检测的“总文字复制比”不超过 10%。

第十九条 学院应按照相关要求，对当年度毕业论文（设计）材料及时整理归档，保存时间不少于五年。

第四章 附则

第二十条 本办法自发布之日起执行，由本科生院负责解释。留学生的毕业论文（设计）工作，参照本办法执行。原《云南大学本科生毕业论文（设计）工作指导意见》（云大教[2016]127 号）同时废止。

云南大学大学生创新创业训练项目管理办法

第一章 总则

第一条 为深化创新创业教育改革，进一步做好大学生创新创业训练项目（以下简称“项目”）管理，特制定本办法。

第二条 创新创业训练项目旨在坚持以学生为中心的理念，遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则，强化学生创新创业实践，培养学生独立思考、善于质疑的批判性思维，提升学生敢闯会创的创新创业能力。

第二章 工作职责

第三条 学校创新创业教育工作领导小组统筹协调项目实施和条件保障。创新创业学院具体负责制定项目政策，引导教师和学生参与项目，组织协调项目实施和检查验收，以及成果收集、年度总结及上报等日常管理工作。

第四条 学院负责项目具体实施，组织申报动员、立项评审、中期检查、结题验收、优秀项目和成果推荐、材料汇总、宣传等工作，聘请校内外专家、创新创业导师、校友等参加项目的开发、指导、培育、评审等工作。

第五条 指导教师负责及时给予项目针对性的指导，并审核项目经费使用。

第六条 项目负责人负责项目整体推进，按项目计划开展工作；负责项目经费管理和合理使用。项目组成员应服从指导教师和项目负责人管理，开展项目研究，保障项目完成质量。经指导教师同意，负责人可将不服从管理、工作不积极的项目组成员退出项目组。

第三章 项目类型

第七条 设置大学生创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目、科技创新项目、社会调查项目和文化创意项目。

（一）创新训练项目：自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目：完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

（三）创业实践项目：在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

（四）社会调查项目：针对社会上存在的某种现象、事件或问题等，进行深入细致的实地调查研究，得出结论或形成见解，为有关部门或机构提供决策依据和基础资料或信息。

（五）科技创新项目：开展某学科或交叉学科领域的基础性、前沿性、应用性科技创新探索研究，或者提出科技研究命题，自主开展创新性实验，自主进行实验方法设计、组织设备和材料、实施实验、分析处理数据、撰写实验报告。

（六）文化创意项目：创意设计、文化软件、动漫游戏、新媒体及文化信息服务、数字出版、影视演艺、文化旅游、非物质文化遗产开发、工艺美术等与文化相关的创意项目。

第八条 创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目设校级、省级、国家级，其余类型只设校级项目。学校从校级项目中推荐优秀项目申报省级、国家级项目。鼓励成果突出的项目申请后续立项，经批准后学校再次给予相应经费资助。鼓励学院设立院级大学生创新创业训练项目。

第四章 申报与立项

第九条 学生根据个人兴趣和专长选题申报。选题应围绕经济社会发展和国家地方战略需求，具有一定的学术价值、理论意义或现实意义，具备一定的创新性或创业教育效果，方向正确、内容充实、难度适中，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。学校重点支持内容新颖、目标明确、具有一定创造性和探索性、技术或商业模式有所创新的训练和实践项目。

第十条 项目来源主要包括：（一）教师科研课题的子项目；（二）开放实验室、重点实验室等平台的综合性、设计性、创新性实验项目；（三）社会经济文化发展需要的衍生项目；（四）由课程学习或学科竞赛中引申出的项目；（五）由各级创新创业大赛中引申出的项目或为各级创新创业大赛前期准备的项目；（六）小发明、小创作、小设计等；（七）其它有理论研究或实践价值的项目等。

第十一条 创新创业学院按项目类型分批组织项目申报，一般春季学期申报创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目、社会调查项目；秋季学期申报科技创新项目、文化创意项目。申报程序为学生自愿申报、学院评审推荐、创新创业学院复核、学校择优资助。

第十二条 项目面向全校本科生申报，团队成员 2-5 人，其中设项目负责人 1 人。每位学生在整个本科阶段主持和参与的项目共计不得超过 3 项，同一学年原则上只能参与 1 个省级或国家级项目。创业训练项目、创业实践项目一般仅由已组建的创业团队申报，项目负责人为团队负责人。团队成员应基本稳定，专业、能力结构较为合理。鼓励学生跨学科、跨院系、

跨专业组建项目团队，鼓励低年级学生主持或参与项目。毕业年级学生不得作为负责人申报项目。

第十三条 项目组应选择 1-2 位校内指导教师，创业训练项目、创业实践项目一般应同时选择 1 位校外企业导师。每位指导教师同时指导的未结题项目（含在研和新申报项目及作为第二导师指导的项目）总数不得超过 4 项。

第五章 项目实施

第十四条 季度进展审核

每个季度项目组应提交不少于 1 次的季度进展报告（中期检查、结题验收可分别冲抵 1 次季度进展报告），指导教师应及时审核项目季度进展报告并提出针对性意见和下一阶段工作建议。

第十五条 中期检查

项目组按照学校要求提交中期检查材料，由各学院组织，中期检查一般采用网络评审，评审结论分为优秀、通过和不通过。

第十六条 结题验收

（一）项目组根据项目类型分别按以下要求提供成果：

1. 创新训练项目、科技创新项目须提交结题报告及支撑材料（学术论文、作品、专利、获奖等），也可以根据研究内容提交创新实验报告代替结题报告，创新实验报告重点阐述实验目的、方法、过程、结果、数据分析、存在问题、下一步工作建议等内容。

2. 创业训练项目、创业实践项目、文化创意项目须提交结题报告及支撑材料（学术论文、作品、专利、获奖、商业计划书、创业报告等）。创业训练项目重点阐述企业模拟运行的创

业实训活动过程和效果；创业实践项目重点阐述项目的实践活动及效果；文化创意项目重点阐述产品或服务的设计、制造、市场推广及效果等。

3. 社会调查项目须提交结题报告及支撑材料（学术论文、作品、获奖、问卷调查等）。结题报告重点阐述调研目的、意义、过程、内容、研究分析、结论或见解等。

（二）必须至少有下列实质性成果之一，方可结题通过，与项目研究直接相关的学术论文、竞赛获奖、专利、软件产品、实物作品、设计作品等。项目成果不得出现学术不端行为。各类成果要求如下：

1. 国家级、省级项目成果论文要求为已公开发表或有拟录用通知；校级项目论文也可提交具有一定价值并获得评审专家认可的未发表论文，论文须按照《云南大学学报》（社会科学版/自然科学版）要求撰写、编辑。成果论文作者署名中应含项目组成员。

2. 国家级、省级项目的竞赛获奖应为省级及以上等级，校级项目的竞赛获奖应为校级一等奖（金奖）及以上等级。

3. 软件产品须获得软件著作权登记或已上线运行，并产生有效数据。

4. 实物及设计作品须提交效果图打印稿或设计作品成果集等。

5. 创业类、创意类项目组成员在项目执行期间注册成立公司并取得营业执照或其它相应资格证书，可结题通过。

6. 项目容许失败或失误，但须提交由学院项目评审专家认可的详细论证报告材料。

（三）各学院须认真组织项目结题验收。以项目组陈述汇报、答辩的方式完成，结论分为优秀、通过和不通过。

第十七条 项目变更

项目在实施过程中，指导教师、项目负责人、成员、研究内容原则上不得变更。确因特殊原因需要变更的，项目负责人应通过学校项目管理系统提交变更申请，并经指导教师、学院、创新创业学院审批同意。对国家级、省级项目变更须从严审批。

第十八条 项目延期和终止

原则上项目中期检查和结题验收均不得延期。确因特殊情况，拟延期参加中期检查或中期检查结论为“不通过”的项目，项目负责人须提交申请，经指导教师、学院、创新创业学院同意后可以延期。校级项目在正常结题前，学院再次组织中期检查，如检查通过可正常参加结题，不通过则视为项目终止。省级、国家级项目可参加半年后学院组织的中期检查，如检查通过可正常参加结题，不通过则视为项目终止。拟延期参加结题验收或结题验收结论为“不通过”的项目，项目负责人须提交书面申请，经指导教师、学院、创新创业学院同意后延期半年参加学院组织的结题验收。一般仅批准延期一次。

未经批准无故不参加中期检查或结题验收的视为项目终止；最终验收结论为“不通过”的项目视为项目终止；项目组申请并经批准终止的项目视为项目终止。

第六章 成果汇总

第十九条 立项项目应积极参加各种社会调研、学科竞赛、创新创业比赛等实践活动，取得的经历经验和成绩可作为项目成果、参与交流展示。

第二十条 项目组应通过学校项目管理系统及时上传项目成果，作为检查、验收项目的依据。学校认为较重要的项目成果，可要求项目组提交实物成果材料。

第二十一条 因项目研究或实训实践而产生的学术论文、调研报告等项目成果须标注项目资助，除有特殊要求外，标注内容应为：云南大学大学生创新创业训练项目资助（项目级别，项目编号）。学生在校期间完成项目所取得的成果归学校所有。

第二十二条 每年组织开展创新创业训练项目学术交流活动，展示各类项目取得的进展，总结项目取得的成绩和经验，发现和解决存在的问题。

第二十三条 每年举办大学生创新创业成果展，广泛展示学生创新创业成果，并推荐优秀项目参加国家、省大学生创新创业年会。

国家级、省级项目须至少参加 1 次学校组织的创新创业训练项目学术交流活动或成果展方可参加结题答辩，鼓励校级项目积极参加。

第七章 考核与奖惩

第二十四条 结题验收后，学校颁发结项证书。团队成员可根据《云南大学学生创新创业奖励办法》的规定申请学分认定和冲抵。

第二十五条 对参加国家级、省级、校级创新创业成果展的项目，可根据《云南大学学生创新创业奖励办法》的规定给予奖励。

第二十六条 对未结题（含终止）的项目组所有成员和指导教师，以及中途退出项目组的成员做如下规定：

（一）不予开具结项证明；

（二）自学院结题验收审核之日起，该项目组所有成员一年内均不得再主持申报或参与申报本办法所管理的各类各级项目；

（三）中途退出项目的成员自其退出之日起一年内，不得再主持申报或参与申报本办法所管理的各类各级项目；

（四）不得将未结题（含终止）或中途退出的项目用于申请学分兑换和奖励；

（五）指导教师不得申报认定项目未结题部分教学业绩或工作量；

（六）该项目作为指导教师未结题项目予以登记备案。

第二十七条 凡有下列情形之一的，将视情节轻重收回部分或全部资助经费，并可予以当事人相应处分。

（一）抄袭他人研究成果、作品或其它弄虚作假行为的；

（二）违规操作造成国家、社会、学校或他人财产损失或其它损害的；

（三）无故或无正当理由不完成项目或随意、恶意终止项目的。

第八章 经费管理

第二十八条 对大学生创新创业训练项目资助标准如下：

（一）创新训练项目、创业训练项目：校级 0.5 万元/项，省级 1.0 万元/项，国家级 1.5 万元/项；

（二）创业实践项目：校级 0.6 万元/项，省级 1.5 万元/项，国家级 2.0 万元/项；

（三）社会调查项目：0.3 万元/项；

（四）文化创意项目：0.4 万元/项；

（五）科技创新项目：0.6 万元/项。

同一项目以其最高立项等级标准进行资助，不重复资助。

第二十九条 项目资助经费分别在立项和结题验收通过后分两次支付给项目负责人，第一次支付经费不低于总经费的

50%。结题验收未通过以及终止的项目，不再划拨余下经费，经费管理部门和相关学院可追回已支付的经费。

第三十条 资助经费的支出，需按照项目申请书中的预算事项和学校财务管理规定执行，开支范围主要包括：与项目研究相关的图书资料费、出版印刷费、邮寄费、昆明和研究区之间的差旅费（不得支出机票、一等座及以上的高铁票，差旅费不得超过资助总金额的 20%）、实验耗材费（包括原材料、元器件、化学药品试剂、耗材等费用）、测试分析加工费、知识产权事务费等。确因项目开展需要，在向指导教师提出书面申请并审批同意后可购买或租用相关仪器设备和数据，总的购置费或租赁费不得超过项目资助总金额的 20%。

第三十一条 中期检查和结题验收时，需在总结报告中详细填报经费开支使用情况，单项费用在 1000 元及以上额度的支出须提供与项目研究相关的正规发票，供指导教师和评审专家核查。

第三十二条 指导教师应结合项目进展情况，指导、监督项目组合理开支各项经费。务必专款专用，不得挪作他用。如有经费违规行为，一经查实，将追回资助经费，并处理违规人员。

第九章 附则

第三十三条 在项目实施过程中，凡涉及国家秘密、商业秘密以及其它企业信息或个人隐私等内容，须按照相关保密法规执行。

第三十四条 本办法自发布之日起实施，由创新创业学院负责解释。

云南大学本科生产习教学管理办法

为深入贯彻落实《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见（教高函〔2019〕12号）》，进一步加强和完善本科生实习教学管理，提高实习教学质量，结合我校实际制定本办法。

第一章 实习教学的内容和形式

第一条 实习教学是本科人才培养的重要实践教学环节，目的是使学生具备与专业、职业发展相关的技能，促进学生专业 and 职业知识、能力、素质的全面发展。

第二条 实习教学包括社会调查、生产实习、课程实习、金工实习、毕业实习等内容，可采取调研访谈、实地考察、生产实践等多种形式开展。

第二章 实习教学组织和管理

第三条 本科生院负责制定实习教学指导性文件，协调管理全校实习教学，督促检查实习教学开展情况。学院负责组织实习并实施过程性管理。指导教师负责实习过程指导。

第四条 学院应积极适应科技革命和产业变革要求，结合专业实际情况和发展需要，依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和行业标准、行业惯例、专业认证等要求，系统规划设计实习教学体系，科学安排实习内容，制定实习大纲，明确考核要求，健全质量标准，创新实习教学形式，确保学生实习效果。鼓励学院根据实习单位工作实际，开展项目化实习。

第五条 学院应根据实习大纲，按照就近、相对稳定、节省支出的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产规定的单位开展实习。学院对各实习环节要做到“六落实”，即落实组织领导、落实实习计划、落实指导教师、落实实习经费、落实实习时间、落实安全责任。

第六条 各学院应根据专业特点，采用“集中”或“集中与分散结合”的方式开展实习教学。对分散实习的学生，应在实习开始前，由学生填写“自主联系实习单位申请表”（附件1），经学院批准后出具“自主实习联系函”（附件2），实习单位出具“同意自主实习回执”，学生与学院签订实习安全责任书（由各学院自行制定）后学生方可分散实习。分散实习的时间应与集中实习同步进行。

第七条 秋季学期第4周前，学院应根据专业特点和人才培养目标，拟定实习计划（附件3），经教学院长审批，报本科生院备案后实施。

第八条 实习教学开始前，学院应做好以下工作：

1. 对学生进行实习动员，加强思想政治教育、专业教育、职业教育、安全教育和实习纪律教育；
2. 向学生宣讲实习目的、意义、内容、进度和要求；
3. 学院与学生签订实习安全责任书；
4. 学院根据实习时间和实习方式，选择合适保险公司，为实习师生购买价格合理、额度合适的意外伤害保险。

第九条 实习指导教师应具备讲师以上职称，熟悉实习内容和实习单位，具备专业和职业指导能力，有组织和管理能力，关心实习学生的思想、学习、生活和安全。学院可聘请熟悉业务工作的实习单位人员作为校外实习指导教师。

第十条 以室内工作为主的实习，按师生比不低于1:20配备，以野外工作为主的实习，按师生比不低于1:10配备，如有

特殊情况可另行调整。

第十一条 实习结束后，学生需撰写实习报告（附件 5：云南大学本科学生实习实训报告）。指导教师需认真批阅报告并填写评语和评定成绩，提交学院归档。学院采用统一封面装订实习报告，存档期不少于 5 年。

第十二条 指导教师应在实习结束后写出实习总结交学院存档。学院应召开年度实习总结会，客观评价实习质量，分析存在问题，提出改进措施，形成实习工作总结报告（附件 4）于秋季学期前 10 周内报本科生院。

第十三条 实习指导教师的工作量计算办法，由各学院根据《云南大学教师岗位基本工作量要求及核算办法》自行制定。

第三章 实习纪律要求

第十四条 实习师生应严格遵守实习单位的规章制度、工作纪律、安全管理制度，不得违规作业。学生须严格遵守实习纪律，服从指导教师管理。对违反实习纪律的学生，学院应及时做出处理。

第十五条 确实因病不能参加实习教学的学生，需出具医院证明，经家长认同的书面请假报告，由学院审核办理请假手续。学生在实习期间请假的，需经指导教师同意，并得到学生家长认可。未经批准而擅自离开实习单位的学生，以旷课论处。

本办法自公布之日起施行，由本科生院负责解释。原《云南大学本科学生实习管理办法（云大教〔2016〕126 号）》同时废止。

附：

1. 云南大学本科生自主联系实习单位申请表（范例）
2. 云南大学×××学院本科生自主实习联系函（范例）
3. 云南大学×××学院本科生实习计划表
4. 云南大学本科生实习评价报告（范例）
5. 云南大学本科生实习实训报告

附件 1:

云南大学本科生自主联系实习单位申请表

姓名		性别		学号	
专业		实习时间	年 月 日至 年 月 日		
电话		学生父母 联系电话			
实习单位名称					
地 址					
实习单位 联 系 人		电话			
<p>申请理由:</p> <p style="text-align: right;">学生签名: _____ 年 月 日</p>					
家长 意见	<p>(请明确是否同意学生自主实习, 以及实习期间安全责任由学生本人负责)</p> <p style="text-align: right;">家长签名: _____ 与学生的亲属关系: _____ 年 月 日</p>				
班主任 意见	<p style="text-align: right;">班主任签字: _____ 年 月 日</p>				
学院 意见	<p style="text-align: right;">负责人签字: _____ 年 月 日</p>				

附件 2:

云南大学 × × × 学院本科生自主实习联系函

:

我院为了进一步拓宽学生实习渠道和择业空间,允许部分学生自主联系实习单位进行实习,如贵单位愿意接受学生实习,请填写回执,由学生带回,作为学校批准该生进行自主实习的依据。

感谢贵单位的支持!

云南大学 × × × 学院 (签章)

年 月 日



× × × 单位接受云南大学本科生自主实习回函

× × × 学院:

我单位同意接受贵院 × × × 学生到我单位自主实习。
此函

接受单位签章

年 月 日

附件 3

云南大学×××学院本科生实习计划表

实习专业	实习年级	实习人数	实习指导书	实习地点	实习单位	实习时间 (时段)	实习目的 及内容	实习指导教师	
								校内	校外

注：1. 如果一个专业去不同的实习基地实习，请拆分为不同的行记录；2. 同一专业去同一基地实习，但是不同的实习时间(时段)有不同的实习内容也应该按照不同的行记录。

附件 4:

云南大学本科生实习评价报告（范例）

一、实习概况

1. 包括哪些专业；
2. 参加实习学生人数；
3. 参与实习指导教师人数；
4. 实习期间（开始时间、结束时间）；
5. 实习地点；
6. 实习教学活动开展形式；
7. 实习教学活动应达到的目标、意义和效果。

二、实习具体情况

1. 详细介绍此次实习的具体情况；
2. 实习教学活动中值得肯定、宣传和推广的主要亮点和特点。

三、实习效果评价

1. 通过实习活动以及学生撰写的实习报告和实习汇报会等内容，客观、全面地评价、总结此次实习教学活动的效果和影响；
2. 实习教学中存在的主要问题和不足；
3. 原因分析和下一步改进措施。

（评价报告应该包括但不限于以上内容，各学院应该根据具体的实习形式、实习内容和实习要求，对该范例报告进行修改、补充和完善。）

附件 5:

云南大学本科生实习实训报告

学院_____

专业_____

学号_____

姓名_____

实习地点（单位）_____

实习时间_____月_____日至_____月_____日

年 月 日

云南大学学生创新创业奖励办法

为深入贯彻落实《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）、《国务院关于推动创新创业高质量发展打造“双创”升级版的意见》（国发〔2018〕32号）系列文件精神，进一步激发我校师生创新创业热情，展示创新创业教育成果，全面提升学生的创新意识、创业精神和创新创业能力，特制定本奖励办法。

第一章 总则

第一条 本办法奖励对象适用于经学校同意，代表学校参加各类学术科技及创新创业竞赛活动获奖的全日制在校本科生、研究生以及符合条件的毕业生。

第二条 创新创业奖励学分是指我校本科生在学习年限内，通过参加学校组织或认可的大学生创新创业训练、学科竞赛、科研训练、创业实践等教育实践活动，取得一定成绩，经审核认定后获得的学分。

第二章 组织管理

第三条 各学院成立由分管教学的副院长担任组长的创新创业学分认定小组，负责创新创业教育学分的初评、审核、认定等工作。对于有争议的学分认定事项，学院应组织学院学术委员会进行裁定。

第四条 本科生院负责对各学院创新创业学分认定工作进行检查和指导，组织专家对各学院审核认定的结果进行抽查和最终认定。

第三章 学分认定范围

第五条 创新创业学分认定范围：

1. “互联网+”大学生创新创业大赛。参加中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛，并获得校级铜奖及以上奖励的。

2. “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛。参加“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛，并获得校级优秀奖及以上奖励的。

3. “挑战杯”中国大学生创业计划竞赛。参加“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛，并获得校级铜奖及以上奖励的。

4. 科研成果。学生以云南大学为第一单位，在国内外公开学术刊物上发表论文，或取得专利、出版著作权的。

5. 学科竞赛。代表学校参加由国家、省级教育行政主管部门或各教学指导委员会、行业学会或协会组织主办的各类学科竞赛并取得优异成绩的。

6. 创新创业训练项目。学生参加国家级、省级、校级大学生创新创业训练项目并按期结题的。

7. 其它。经学校认定的其它创新创业类比赛或实践活动的。

第六条 创新创业学分按照《云南大学本科生创新创业学分奖励认定标准（试行）》（附件1）进行认定。

第四章 奖励学分的认定程序

第七条 春季学期第8-12教学周，各学院集中受理学生的创新创业学分认定申请。凡符合创新创业学分认定条件的在校本科生，由学生本人自愿提交创新创业学分奖励认定申请，并附相应证明材料原件和复印件，各学院创新创业学分认定小组对学生提交的有关证明材料进行审核认定，并将拟奖励认定学分情况进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后报本科生院审核备案。

第八条 在校本科生获得创新创业学分最多为 6 个学分。同一项目获得不同级别奖项的，按最高级别计算，不得重复计算。不同类别项目分别申请的，累加计算。

第九条 通过审核认定的创新创业学分，统一记入学生成绩档案，不列入平均学分绩点计算范围。本科生的创新创业学分首先冲抵培养方案中的“研究计划”课程，其余的学分只能冲抵通识教育选修课（原全校性综合素质教育选修课）或专业选修课中的创新创业类课程学分。

第十条 学生提供的学分申请材料必须真实可靠，弄虚作假者，取消所获得的相关学分，并按照《云南大学学生违纪处分办法》进行处理。因学院管理不严，造成违规认定的，学校将视情节轻重追究有关学院和有关人员责任，并参照《云南大学本科教学事故处理规定》等进行处理，并在年终扣减单位教学运行管理绩效酬金。

第五章 学科竞赛奖金及学分奖励

第十一条 按“云南大学大学生创新创业竞赛分级分类标准”，对“互联网+”“挑战杯”等一类赛事奖励标准拟定如下：

（一）奖金奖励：

1. “互联网+”大学生创新创业大赛

获奖等次 \ 奖金奖励（元）	金奖	银奖	铜奖
国家级	100000	50000	15000
省级	10000	5000	2500
校级	2000	1000	500

备注：以指导教师或指导教师的项目为主导，获得国家级金奖、银奖的，按以上标准折半奖励。

2. “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛

奖金奖励（元） 获奖等次	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	80000	50000	30000	12000
省级	10000	5000	3000	2000
校级	1800	1500	1000	500

备注：以指导教师或指导教师的项目为主导，获得国家级特等奖、一等奖、二等奖的，按以上标准折半奖励。

3. “挑战杯”中国大学生创业计划竞赛

奖金奖励（元） 获奖等次	金奖	银奖	铜奖
国家级	60000	30000	10000
省级	8000	4000	2000
校级	1500	1000	500

备注：以指导教师或指导教师的项目为主导，获得国家级金奖、银奖的，按以上标准折半奖励。

（二）学分奖励：

学分奖励 获奖等次	金奖 （一等奖及以上）	银奖 （二等奖）	铜奖 （三等奖）
国家级	6	5	4
省级	4	3	2
校级	2	2	1

备注：国家级、省级比赛，团队成员的学分奖励在上述标准上减1学分。校级比赛，负责人按上述标准获得学分奖励，团队成员每人获得1学分奖励。

第十二条 按“云南大学大学生创新创业竞赛分级分类标准”，对第二至四类赛事获奖团队学生，根据获奖等级按如下标准奖励：

（一）奖金奖励

奖金奖励（元） 获奖等次		国家 级			省 级
		一等奖 （或金奖）	二等奖 （或银奖）	三等奖 （或铜奖）	一等奖 （或金奖）
参赛学生 （元/队）	二类	10000	5000	2000	1000
	三类	6000	3000	1500	800
	四类	5000	2000	1200	600

备注：参加学校每年举办的“大学生创新创业成果展”，获得一、二、三等奖者，按第二、三、四类省级一等奖 50%进行奖金奖励。

（二）学分奖励

获奖等次		学分奖励			省 级	
		一 等 奖 (或金奖)	二 等 奖 (或银奖)	三 等 奖 (或铜奖)	一 等 奖 (或金奖)	二、三等奖 (或银、铜奖)
参赛学生 (学分/生)	二类	4	3	2	2	1
	三类	4	3	2	2	1
	四类	3	2	2	1	1

第六章 附则

赛事获奖以最高奖项给予奖励，不累计。

因出现新赛事或现有赛事名称、奖项设置、获奖难度等发生变化的，由本科生院、研究生院、校团委、学工部、学生就业指导服务中心参照本办法提出奖励意见，报校领导或校长办公会决策后进行奖励。

本办法由本科生院、研究生院、校团委、学工部、学生就业指导服务中心负责解释，自校长办公会通过之日起施行，原有关规定与本办法不符之处，则以本办法为准。

附件 1:

云南大学本科生创新创业学分奖励认定标准（试行）

类别	项目	认定标准	学分	备 注
科 研 训 练	学 术 论 文	A 类期刊	4	1. 申请人只限第 1 作者或导师为第 1 作者、学生为第 2 作者，且署名单位为云南大学。 2. 论文内容必须与申请人所学专业相关，字数在 3000 字以上； 3. A 类期刊指被 SCI、SSCI 收录的期刊； B 类期刊是指被北京大学《中文核心期刊总览》来源期刊、中文社会科学引文索引(CSSCI)来源期刊（含扩展版）、中国科学引文数据库(CSCD)来源期刊收录的期刊（含扩展版）； C 类期刊指国家新闻出版广电总局认定的学术期刊（当期发表文章总数不超 40 篇），如期刊为高校学报的，主办单位不低于我校办学层次。在 C 类期刊上发表的学术论文，主要是指研究类论文，而非综述类论文。 4. 学生提出申请，由学院创新创业学分认定小组进行审核和认定。
		B 类期刊	3	
		C 类期刊	2	
	专 利 、 著 作 权	国家发明专利	4	1. 专利、著作权认定需出具权威机构授权证书、作品复印件或成果照片。 2. 署名单位为云南大学，奖励前 3 名。 3. 国家发明专利第 1 发明人奖励 4 学分，第 2 名奖励 3 学分，第 3 名奖励 2 学分。 4. 实用新型专利等排名第 1 者奖励 2 分，2-3 名奖励 1 分。 5. 学生提出申请，由学院创新创业学分认定小组进行审核和认定。
		国家实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权、集成电路布图设计、商标、植物新品种等	2	
	参 与 教 师 科 研 课 题	国家级	2	1. 课题任务书中有学生姓名，课题认定需出具任务书、结题报告复印件。 2. 学生提出申请，项目主持人认可学生所做工作并签字同意。 3. 学院创新创业学分认定小组进行审核和认定。
		省级	1	
大 学 生 创 新 创 业 训 练 项 目	国家级	结题	4	国家级、省级、校级项目负责人分别为 4、3、2 分，其他参与成员分别为 3、2、1 分。提供项目申报材料、结题材料。指导教师签字。学院创新创业学分认定小组进行审核和认定。
	省级	结题	3	
	校级	结题	2	

云南大学本科实验教学管理规定

为进一步加强实验教学、规范实验教学管理、提高实验教学质量，特制定本规定。

第一章 总则

第一条 实验教学是在教师指导下，学生借助仪器设备，选择适当的独立操作方法，将预定研究对象的某些属性呈现出来，揭示研究对象本质的过程。实验教学是使学生获得实践经验，培养学生创新精神的有效教学形式。本办法所指的实验教学包括独立实验课程和理论课中包含实验课程的实验教学，本办法所指的实验室也包含各级实验教学示范中心。

第二条 实验教学应贯彻以学生为主体、教师为主导，坚持知识传授、能力培养、思想启迪相融合的育人理念，注重培养学生运用现代科学技术和方法探索新知识的能力，着力塑造学生一丝不苟、精益求精、百折不挠的探索精神。

第二章 管理机制与工作职责

第三条 实验教学实行校、院两级管理，以学院为主。

第四条 学校职责

1. 贯彻落实教育部、省教育厅关于实验教学工作的方针、政策和规定。
2. 学校实验教学示范中心建设和管理委员会任命国家级、省级、校级实验教学示范中心主任，负责各实验中心的年度考核。
3. 本科生院负责组织制订全校实验教学规定，规划和组织

全校本科实验教学平台建设，组织检查实验教学计划的执行情况和教学质量，组织申请实验教学平台建设专项经费，组织开展实验教学改革和研究，审核并划拨各教学单位的实验教学经费，完成教学实验室有关评估工作，加强全校实验室管理信息化建设，开展全校实验室教学信息收集、统计、上报和分析，组织实验教学经验交流和推广。

第五条 学院职责

1. 制订并实施实验室发展规划。

2. 依据人才培养方案，适时组织教师编写或修订实验教学大纲和实验教材、实验指导书等，并组织学院学术委员会进行审定。

3. 结合专业和实验课程特点，制定并不断完善实验教学管理制度。

4. 开展实验室建设，积极组织相关资质认定和建设项目申报。

5. 合理使用实验室建设经费和实践教学经费，确保实验课程按计划开出。

6. 开展实验教学改革和研究，充实和更新实验教学内容，逐步减少演示性、验证性实验，增加综合性、设计研究和创新性实验的比例，探索将实验教学与学生科技创新有机结合。

7. 加强信息化建设，推进现代信息技术融入实验教学，加快虚拟仿真实验教学项目及平台建设，提高实验教学管理水平和效率，促进实验教学信息化和资源共享水平。

8. 抓好实验教师队伍建设，提升教师的实验教学能力。

9. 规范实验教学运行与管理，提高实验室利用率，按照上级主管部门和学校要求，收集、整理实验教学成果，保存好实验教学档案。

第六条 实验室主任职责

1. 全面负责实验室管理和建设，贯彻执行上级主管部门和学校的规章制度，保证实验室管理工作规范、有序、安全、高效。

2. 根据实验室承担的教学任务和各专业发展方向，制定实验室建设规划；参与学术委员会审定各实验教学大纲、实验教材和实验讲义；组织制定本学院专门化的实验室和实验教学管理制度、制订实验教师的岗位职责。

3. 确保实验室各项经费合理使用，组织编制实验教学中心仪器、设备、消耗材料等购置计划并组织实施，负责实验室资产管理，提高设备利用率和整合率。

4. 提高实验室管理人员的管理水平，提升教师的实验教学能力。

5. 落实各项安全环保措施，并对师生进行实验安全教育，严防事故的发生。

第七条 实验指导教师资格和职责：

1. 实验指导教师应由具中职及以上职称或博士学位的人员担任。专职实验技术人员、助教、助理实验师可作为实验辅助人员参加实验工作。对于首次上岗的实验指导教师或实验辅助人员必须试讲和试做，合格后方能上岗。

2. 提前做好实验准备（包括教案、实验物品及仪器设备检查），对本学年首次开设的实验课程，指导教师必须试做。

3. 指导和检查学生实验预习情况。

4. 巡查学生操作情况，加强实验过程指导。

5. 认真批改实验报告和作业，做好实验考核和成绩记载，对不合要求的实验报告应退回重做，对抄袭他人成果的，应严肃处理。

6. 积极开展实验教学改革研究，不断改进实验教学方法，更新实验项目，提高实验教学质量。

第三章 实验教学大纲和教材

第八条 实验教学大纲由各学院（系）组织实验教师、实验技术人员及相关的理论课教师集体研究制订或修订，经学院学术委员会审定后实施。

第九条 实验教学大纲应包括：本门课程应开实验项目名称、实验学时、主要实验内容、实验要求和考核方式等，综合性、设计研究、创新性实验项目不低于 30%。

第十条 取消实验项目或增开新的实验项目应由实验指导教师在校开学初提出申请，经专业、学院负责人审查同意后，方可调整实验教学大纲。

第十一条 独立性较强且学时较多的实验项目可单独设课。1 学分的实验课程一般包括 27 学时的课堂内学习和 9 学时的课堂外学习时间。

第十二条 实验课程应有实验教材或实验指导书方可开课，应优先选择符合实验教学大纲要求的高水平实验教材，鼓励教师根据学科发展和实验教学改革情况，编写高水平实验教材和实验指导书。

第四章 实验教学过程

第十三条 学院应于每学期开学后两周内，通过学校实验教学管理平台将本学期所承担实验教学任务的详细安排汇总后上传。

第十四条 指导教师应根据实验课程性质和仪器设备的台套数量，对学生进行合理分组，确保学生得到更多训练。

第十五条 实验课教学过程应重点抓好实验准备、实验教学和实验报告环节。

（一）实验准备

1. 实验教学文件准备：制定实验教学大纲，选定或编写实验教材（指导书），印制统一格式的实验报告用纸等；

2. 实验仪器设备准备：检查、整理、调试仪器设备；准备材料、试剂、元器件、工具，并保证供电、供水、供气线路和通风系统畅通等；

3. 教师备课：实验课指导教师和实验技术人员必须认真备课，明确实验目的和要求，熟悉实验原理、方法、步骤及实验装置等。对于新开出的实验项目和初次担任实验教学的教师和实验技术人员，必须试讲试做，达到要求后方可向学生开出实验课程和参加实验指导；

4. 学生预习：学生在实验前必须按照实验教材的要求认真进行预习，掌握实验的目的、原理、方法及仪器操作规程等内容和步骤，并充分了解实验安全环保等规定。

（二）实验教学

1. 实验课的第一次课程，教师应向学生宣讲《云南大学本科生学生实验守则》和实验室有关规章制度，务必结合课程要求对学生进行实验室安全环保教育。

2. 每次实验课教师均应简明讲解本次实验的目的、原理、方法、要求和主要仪器设备的原理、结构及使用方法等，并结合具体实验项目向学生提出安全操作要求。

3. 实验过程中学生应独立或分组操作，教师要反复巡视课堂，及时纠正学生操作过程中存在的问题，并注意对学生进行引导和启发。使用大型、精密、贵重仪器设备时，教师要预先讲解安全操作要求，并加强实验过程的指导，以确保仪器设备

的安全和规范使用。

4. 实验结束前，学生应真实记录实验过程和取得的实验数据，保证实验数据真实准确，不得抄袭、篡改、伪造数据、材料等。

5. 实验完毕时，教师应检查学生取得的实验数据，并根据学院实验室管理规定做好实验教学记录。学生应主动清点、整理好所用实验仪器设备及其他用品，并按规定断电、关水、关气、清扫场地，经教师检查合格后方可离开。

6. 教师应严格考勤，对缺席学生做旷课记录，对请假学生另行安排时间补做实验。

（三）实验报告

学生应独立完成实验报告。教师应对学生的实验报告进行认真评阅和批改，对不合格的实验报告，教师应要求学生重做实验或重写报告。每次实验报告批改完毕后，教师应将成绩排名前 10% 的优秀实验报告装订成册，并在实验课程结束后一周内，将各实验项目的优秀实验报告提交学院归档，保存时间不少于五年。

第十六条 学院制定实验课程考核要求和评分标准，包括在理论课程中的实验，也要确定实验部分占课程总成绩的比例。

第十七条 实验课指导教师应深入研究、认真总结实验教学经验，不断优化实验设计，改进实验教学方法。实验室应经常开展教研活动，每学期实验课结束后，各实验室应做好实验教学情况总结，并存入实验教学档案。

第五章 实验教学信息收集和归档

第十八条 各实验室应指定专人对实验教学基本信息的收集、整理、积累和归档，实验教学基本信息包括：

1. 实验室基本情况：实验室名称和编号、批准建制文件、调整变更记录；实验室面积；实验室管理制度；实验室经费的收支使用记录；实验室安全检查记录等。

2. 实验教学基本信息：实验大纲、实验教材（讲义）、实验指导书；实验教学考核评分标准；实验室开放记录；实验教学管理文件；实验室发展规划；实验教学改革立项与成果、实验教学研究论文、成果鉴定证书；实验室工作计划、工作总结等。

3. 仪器设备基本信息：仪器设备和低值耐用品的账、卡、物文字资料和技术资料；设备配置清单；设备更新情况；仪器设备利用率、完好率及使用维修记录；设备领用和材料消耗记录；大型设备使用情况；自研仪器设备情况等。

4. 人员基本情况：实验室主任和固定人员、流动人员人数统计、组成、结构及变动情况。

5. 实验室使用情况。

6. 上级部门需要汇总统计的其他数据。

第十九条 实验室应在每学期开学后第三周前，在学校实验教学管理系统中填写上一学期与实验教学有关的各类记录及本学期相关安排。

第二十条 各国家级、省级实验教学示范中心须制定本中心管理细则。

第六章 附则

第二十一条 本规定自学校发布之日起施行，由本科生院负责解释。原《云南大学本科实验教学工作管理规定》（云大教〔2016〕124号）同时废止。

云南大学本科实验守则

第一条 进入实验室应主动学习和自觉遵守实验室的各项规章制度。

第二条 按照课程表到实验室上实验课，不迟到、不早退、服从实验室教师安排和管理。

第三条 实验前要复习有关基础理论，做好实验预习，明确实验目的、原理、方法和步骤，初步了解所用仪器设备的性能、使用方法、注意事项和安全提示。

第四条 在实验室内不得高声喧哗、吵闹。要保持实验室整洁卫生，不得吸烟、吃零食，不得随地吐痰和乱扔纸屑杂物。

第五条 不准搬弄、移动和使用与本次实验无关的仪器、设备、器皿及室内其它设施。

第六条 实验中严格遵守操作规程，节约水、电、气及实验材料并服从教师指导。实验时应集中精力、精心操作，认真分析思考，不得擅离操作岗位或干扰他人实验。

第七条 实验中要遵守安全环保规定，使用剧毒、易燃、易爆等化学危险品时必须按规定操作，并采取必要的安全防护措施，有关废弃物应在实验指导教师的指导下放入指定容器；遇到事故应沉着冷静按照应急预案处理，及时向指导教师和实验室管理教师报告，并保护好现场。

第八条 实验中要以严谨的态度观察实验现象，如实记录实验数据，不准抄袭他人数据，要做到原始数据真实完整、结果合理可靠，实验结束后按指导教师的规定提交实验报告。

第九条 爱护实验室仪器设备和工具。凡损坏或丢失仪器、

工具应立即向指导教师报告，主动说明原因并接受检查和处理。

第十条 实验结束后，应将仪器、设备、工具、器皿归还原处，填写仪器设备使用记录，整理好实验场地，做好清洁卫生，经指导教师检查同意后方可离开实验室。

第十一条 本办法自公布之日起施行，由本科生院负责解释。原《云南大学本科生实验守则》（云大教〔2016〕125号）同时废止。

云南大学学生学科竞赛项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步培养学生实践能力和创新意识，提高运用所学知识解决实际问题的能力，激发创造性思维和学习兴趣，特制定本办法。

第二条 学校重点支持基础学科、跨学科专业、参与面广的学科竞赛。鼓励学院（部门）围绕课程、专业、学科、应用领域以及社会需求，牵头或联合组织开展省级及以上的学科竞赛活动。

第二章 组织管理

第三条 创新创业学院是本科学生学科竞赛的管理单位，负责制定管理制度，统筹本科学生学科竞赛，组织校内学科竞赛项目的申报、审批与管理。

第四条 竞赛实行分级分类管理。根据竞赛的主办单位、举办规模、知名度和影响力等因素，将学科竞赛分为四类四级（详见附件1）。

第三章 项目实施

第五条 学科竞赛实行“一赛一报”立项管理，具体办法如下：

1. 项目申请。学科竞赛承办单位须在每年3月初进行竞赛项目申报，提交《云南大学学科竞赛项目申报表》（见附件2）和项目组织实施方案，应涵盖“赛事宣传、组织学生报名、遴

选参赛学生、配备导师、开展培训、组织赛前模拟、赛后总结、成果收集”等关键环节，项目期限为1年。

2. 项目审批。创新创业学院审核不同层级、不同类别竞赛活动对学生能力提升作用，并结合上一年度竞赛项目的考核结果，确定当年应支持的学科竞赛项目。

3. 组织实施。承办单位应严格按批准方案，认真组织实施学科竞赛项目，创新创业学院进行不定期抽查和检查。

4. 经费使用。竞赛经费使用范围包括：参赛报名费、宣传费、资料费、培训辅导讲座费、材料和器件消耗费、场地租赁费、参赛差旅费、成果展示费等。

第六条 鼓励承办单位多方筹措学科竞赛经费，经竞赛主办单位和学校同意，校内初赛可由企业冠名。

第七条 竞赛工作结束后，承办单位须提交竞赛经费决算、总结报告、获奖情况和证书复印件等相关资料，报创新创业学院备案。

第四章 考核与奖惩

第八条 创新创业学院依据竞赛组织、参与、获奖等情况考核项目，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。考核结果纳入下一年度竞赛项目立项的考察因子。对学科竞赛组织工作良好、成绩优异的承办单位授予“优秀组织奖”。

第九条 考核合格及以上的竞赛项目，其负责人等同主持校级教学改革研究项目1项，根据《云南大学教师岗位基本工作量要求及核算办法》进行奖励。

第十条 凡有下列情况之一者，学校将撤销竞赛项目，收回项目经费和酬金，并对承办单位和负责教师进行问责。

1. 未按预定计划认真开展竞赛相关工作的；

2. 无故不按时完成竞赛项目的；
3. 违反学校财务管理规定的。

第五章 附则

第十一条 本方案自发布之日起实施，由创新创业学院负责解释。

云南大学学科竞赛分级分类体系

学校根据当年“中国高等教育学会全国普通高校学科竞赛列表”，按竞赛的主办单位、举办规模、知名度和影响力等因素，将学科竞赛分为四类四级。

一类竞赛：中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、创青春（中国青年创新创业大赛大学生组）赛事。

二类竞赛：教育部举办的国家级竞赛、省教育厅认定和批准的其他国家级或国际重大赛事。由相关学院承办，面向全校大多数学院和专业（例如大学生数学建模大赛等），申报项目数达到 200 项以上（或参与学生数达到 500 人次以上）。

三类竞赛：教育部专业教学指导委员会、行业协会、学会等举办的全国性赛事、云南省级政府组成部门举办的全省性或跨省区的学科竞赛，以及省教育厅参与举办的其他重要省级赛事。涉及学院须达 3 个以上、专业达 8 个以上，申报项目数达到 60 项以上（或参与学生数达到 200 人次以上）。

四类竞赛：涉及个别专业或学院的专业性学科竞赛，但有相应的省赛和国赛通道，申报获得学校立项支持的此类竞赛，申报项目数须达到 10 项以上（或参与学生数达到 50 人次以上）。

云南大学本科生晚自习管理办法

学风是学校办学思想、人才培养质量和管理水平的重要标志，是培养高素质人才的关键，也是校园精神文明建设及校风的重要组成部分。优良的学风对于保证和促进学生高质量圆满地完成学业，塑造良好的学习氛围，促进学生的全面发展和健康成长具有十分重要的意义。目前我校的建设与发展进入新的发展机遇期，“一流大学和一流学科建设”“树木树人计划”等正在深入推进，加强学风建设的重要意义就显得更为突出。为加强学风建设，学校在 2016 级新生入学起开始实行上晚自习的制度，执行近一年的情况显示，效果很好，大部分师生对学校集中上晚自习反映良好。进入大一年级下学期后，由于选修课、课外活动的增加，易与集中上晚自习发生冲突。为进一步规范和完善我校本科生晚自习管理，特制定云南大学本科生晚自习管理办法。

第一章 总则

第一条 提高自习质量，使学生养成良好的学习习惯，推进学习风气建设，根据《高等教育法》的有关制度，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 学生晚自习是日常教学的重要组成部分，是培养学生自学能力的重要环节，也是学生理解学习内容，做好新课预习的有效手段。任何学院或部门不得无故取消或妨碍学生晚自习。

第三条 本办法适用于我校普通全日制在读本科生晚自习的管理。

第二章 本科生院、学生处职责

第四条 本科生院、学生处代表学校行使对学生的教育管理责任；本科生院、学生处依据学校学生管理有关规章制度，对学生晚自习进行总体要求，制定相关规定，监督考核学院工作，并负责协调各相关部门，为学生创造良好的自习环境。

第五条 本科生院、学生处在学生晚自习管理中的主要职责如下：

- 1.代表学校制定对各院学生晚自习管理的总体要求；监督学院的管理行为。
- 2.拟定学生晚自习要求及考核标准；根据实际情况确定晚自习时间、参加范围等。
- 3.协调学校相关部门，为各学院分配适合的晚自习教室，为学生提供良好的自习环境。
- 4.做好对各学院学生晚自习质量的监管工作，定期对各学院的晚自习情况进行检查。

第三章 学院职责

第六条 学院是学生晚自习管理工作具体落实部门。各学院应当根据学校的总体要求，制定符合学院实际情况的管理细则，有效地组织人员，进行学生晚自习的管理与考核工作。

第七条 学院在学生晚自习管理工作中的主要职责如下：

- 1.在本科生院、学生处的指导和监督下开展学生晚自习管理的各项活动，指导本院辅导员、班主任开展相应的学生晚自习管理工作。
- 2.根据学校有关学生晚自习管理的规章制度，制定本学院的具体管理细则。
- 3.负责为各班级分配合适的晚自习教室，保证学生的自习环境。

4.定期对各班级学生晚自习情况进行检查与评比，并将检查结果列入学生的个人综合测评记录；按要求上报学生晚自习的有关情况，并协助本科生院、学生处做好本学院学生晚自习的考核工作。

第四章 辅导员、班主任职责

第八条 辅导员、班主任是学生管理的一线工作者，应当积极地履行管理职责，做好学生的思想工作，保证学生晚自习的正常开展。

第九条 辅导员、班主任在学生晚自习管理中的主要职责如下：

1.切实履行教师的管理职责，依据学校学生晚自习管理的有关规定，组织制定班级晚自习管理制度，对学生晚自习进行有效管理，做好学生的思想工作。

2.定期了解学生晚自习情况，并及时上报有关信息。

3.积极组织开展学生晚自习检查与评比活动，并指导本班学生干部进行晚自习管理工作。

4.严格执行学生晚自习请假制度，明确审批程序，保证晚自习的出勤率。

第五章 学生晚自习的考核

第十条 参加晚自习的学生应当遵守学校关于晚自习管理的相关规定，主动配合考勤。各学院要做好晚自习的考核、评比工作，保证晚自习的出勤率。

第十一条 本科生院在每学期开学后第一周为一年级各班级安排好足够的自习教室。学生从第二周开始参加晚自习，至期末停课时结束。晚自习时间为：周日至周四晚上19:30—21:30。晚自习以两节课计。

第十二条 学生晚自习的考核如下：

1.学生要按规定的时间参加晚自习，不得无故缺席，不得迟到或早退，迟到或早退三次者算一次缺勤。

2.因事因病无法参加晚自习者必须向班主任或辅导员老师办理请假手续，并将有效请假条交与负责值勤的班级干部以备核查。没有请假的学生记为无故缺勤。

3.托人或代人虚报出勤，或者弄虚作假、包庇错误，情节较轻的给予批评教育；情节较重或屡犯的撤销其学生干部职务和取消党员发展对象或入党积极分子资格，不得参与当年的评优评奖，直至给予纪律处分。

4.晚自习的出勤和遵守自习纪律情况，作为学年学生综合测评内容之一。晚自习缺勤二节计旷课一学时。晚自习累计缺勤五节课或违反自习纪律被记载三次及以上者不得参与本学期内的评优评奖。累计旷课达一定学时者，按《云南大学学生违纪处分办法》给予纪律处分。

第六章 学生晚自习的纪律要求

第十三条 参加晚自习的学生要遵守自习纪律，服从管理要求，积极提高自习效率，主动营造良好的自习环境。

第十四条 学生参加晚自习时的纪律要求如下：

1.一年级学生准时到指定教室参加晚自习；其余年级学生可以自行选择自习地点，但原则上到教室、图书馆上自习，在自习时间不得做与学习无关的事情。

2.自习期间学生应当保持教室及走廊安静，不在教室或走廊大声喧哗，随意走动，以免影响其他同学学习。

3.自习时间不得放音乐，不得在教室接、打手机，不得在教室吃东西。各班自觉维护教室清洁卫生，下课将书本、稿纸等物品带走，不得损坏公物。

4.自习时间各班不得组织与学习无关的活动，如特殊情况需组织活动，须报辅导员批准。

5.各学生组织不得在自习时间召开例会，如特殊情况需召开，必须报本科生院、学生处批准。

6.自习时间如有正常上课，参加正常上课。

第七章 附则

第十五条 本规定自印发之日起执行，由本科生院、学生处负责解释。

附件

呈贡校区		东陆校区	
第一节	08: 30—09: 15	第一节	08: 00—08: 45
第二节	09: 25—10: 10	第二节	08: 55—09: 40
第三节	10: 30—11: 15	第三节	10: 00—10: 45
第四节	11: 25—12: 10	第四节	10: 55—11: 40
第五节	14: 00—14: 45	第五节	14: 00—14: 45
第六节	14: 55—15: 40	第六节	14: 55—15: 40
第七节	16: 00—16: 45	第七节	16: 00—16: 45
第八节	16: 55—17: 40	第八节	16: 55—17: 40
第九节	19: 00—19: 45	第九节	19: 30—20: 15
第十节	19: 55—20: 40	第十节	20: 25—21: 10
第十一节	20: 50—21: 35	第十一节	21: 20—22: 05

云南大学作息时间表