

目录 CONTENTS

第一部分

普通高等学校学生管理规定	1
高等学校学生行为准则.....	15
中华人民共和国学位条例.....	16
中华人民共和国学位条例暂行实施办法.....	19
学生伤害事故处理办法.....	25

第二部分

广州城市理工学院全日制本科学生学分制教学管理实施办法...	32
广州城市理工学院全日制本科学生学籍管理细则.....	37
广州城市理工学院本科生学籍信息变更管理暂行办法.....	48
广州城市理工学院本科生学业预警及帮扶实施办法.....	50
广州城市理工学院全日制本科毕业生学士学位授予实施细则	54
广州城市理工学院学生转专业管理办法.....	56
广州城市理工学院学生转学实施细则.....	58
广州城市理工学院全日制本科学生修读辅修专业及辅修学士学位管理 办法.....	60
广州城市理工学院本科生修读辅修微专业实施细则.....	63
广州城市理工学院学生参加学科竞赛成绩管理规定.....	65
广州城市理工学院运动员学习成绩管理办法.....	67
广州城市理工学院学生实习教学的安全管理规定（试行）.....	69
广州城市理工学院本科生毕业设计（论文）管理办法（试行）.....	73
广州城市理工学院学位论文作假行为处理办法实施细则.....	82
广州城市理工学院本科毕业设计（论文）检测实施办法（试行）	84
广州城市理工学院考生守则.....	87
广州城市理工学院学生考试违纪作弊处理办法.....	89
广州城市理工学院教室管理与使用办法.....	94
广州城市理工学院学生证管理办法.....	97

第三部分

广州城市理工学院本科生综合测评及奖励办法.....	99
《中国共产主义青年团团员教育管理工作条例（试行）》图解版	124
广州城市理工学院学生违纪处分规定.....	132
广州城市理工学院学生申诉处理办法.....	145
广州城市理工学院学生住宿管理规定.....	151

第四部分

广州城市理工学院全日制本科国际联合培养学生（国际交换生）管理办法.....	161
广州城市理工学院学生短期出国交流学习管理办法(试行).....	169
广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台交流、研修管理办法.....	174
广州城市理工学院学生短期赴港澳台交流学习管理办法（试行）.....	179
广州城市理工学院国际学生管理办法.....	184
广州城市理工学院港澳台、华侨学生管理办法.....	191
广州城市理工学院国际交流基金系列奖学金管理办法.....	193

第五部分

广州城市理工学院学生实验守则（修订）.....	200
广州城市理工学院学生宿舍计算机网络管理办法.....	201
广州城市理工学院认证上网流程及注意事项.....	205
广州城市理工学院校园网使用常识问答.....	208
广州城市理工学院图书馆使用常识.....	212

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，

具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。

不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严

重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

(六) 无正当转学理由的。

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

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

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学

校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

业证书。

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支

持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当

遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

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

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

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

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

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

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等

学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

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

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

中华人民共和国学位条例

（1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过 根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正）

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

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

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- （一）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- （二）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

- （一）在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- （二）具有独立从事科学研究工作的能力；
- （三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和

决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自 1981 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行实施办法

(1981年5月20日国务院批准实施)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第四条 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第五条 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予

单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。

2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究地课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有

外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

博士学位

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定

三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

第十二条 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

第十三条 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

第十五条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

第十七条 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围；审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- （三）通过学士学位获得者的名单；
- （四）作出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）作出授予博士学位的决定；
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单；
- （八）作出撤销违反规定而授予学位的决定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单

位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科学研究机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

其他规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

第二十二条 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

第二十三条 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

第二十四条 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

第二十五条 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。

学生伤害事故处理办法

(2002 年 6 月 25 日教育部令第 12 号发布, 根据 2010 年 12 月 13 日《教育部关于修改和废止部分规章的决定》修改)

第一章 总则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故, 保护学生、学校的合法权益, 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定, 制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中, 以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的, 造成在校学生人身损害后果的事故的处理, 适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则, 及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作, 指导学校落实预防学生伤害事故的措施, 指导、协助学校妥善处理学生伤害事故, 维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育; 应当按照规定, 建立健全安全制度, 采取相应的管理措施, 预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患; 当发生伤害事故时, 应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护, 应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同, 采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律: 在不同的受教育阶段, 应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力, 避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人 (以下称为监护人) 应当依法履行监护职责, 配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 发生学生伤害事故，造成学生人身损害的，学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定，承担相应的事故责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告

诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律

法规或者其他有关规定认定：

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

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反

悔的，双方可以依法提起诉讼。

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

第四章 事故损害的赔偿

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

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措

伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完

全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

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

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

广州城市理工学院

全日制本科学生学分制教学管理实施办法

（2022 年修订）

第一章 总则

为充分发挥教师教学积极性和学生学习的自主性，提高教育质量，根据学校深化教育教学改革的指导思想和应用型人才培养的方针，体现因材施教的教学原则，特修订此办法。

第二章 学分制与学分

第一条 学分制作为一种教学管理制度，其基本点是：以学分作为学生学习的计量单位，以取得必要的最低学分作为毕业的标准。学分的计算原则是以课程为单位，把每门课程的各种教学形式所需的课内外时间合并计算，折算为学分。

第二条 我校实行学期标准周制，即每学期教学周数为 16 周。除体育课外，所有课程（指理论课、课内实验课和独立开设的实验课等）按 16 学时计 1 学分，不够 16 学时但达 8 学时以上计 0.5 学分，不足 8 学时的不计学分。集中安排的实践性环节，每周计 1 学分，半周以上不满一周计 0.5 学分，不足半周的不计学分。

第三条 各专业按人才培养方案的规定，最低毕业学分要求控制在规定学分范围内。

第四条 学生完成人才培养方案的基本学制为 4 年。完成规定的学分可以提前毕业，亦可延长在校时间，修满规定的学分。除有特殊规定外，延长时间不得超过 2 年。

第五条 学校实行学分制同时实行班导师制。班导师应由各学院指派责任心强、有经验的教师担任。班导师的主要职责是全过程指导学生的专业学习，包括指导学生按专业教学计划选课和指导学生解决学习过程中的疑难问题等。

第三章 人才培养方案

第六条 人才培养方案是学校培养人才的总体设计和实施计划，是安排教学内容、组织教学活动及有关工作的基本依据，是指导学

生修读课程的重要文件。人才培养方案在新生入学后向学生公布。

第七条 人才培养方案包括专业教学计划和辅修学士学位（以下统称“辅修专业”）教学计划。

（一）专业教学计划是学校人才培养的基础和核心部分，包括：毕业学时学分要求、专业教学进度总体安排表、课程教学计划表、培养目标与毕业要求关联表等。

专业教学计划对下列问题做出明确规定：

1.专业培养目标，即学生毕业后 5 年左右应达到的职业和专业成就；

2.毕业要求，即学生毕业时应具备的明确且特定的知识、能力和素质；

3.课程的类别（通识必修课、通识选修课、学科基础课、专业核心课、专业选修课、基础实践、专业实践、个人拓展）及各类课程的学时数、学分数；

4.各类课程的教学安排及进度；

5.学生达到毕业要求的最低学分数。

（二）辅修专业是为了适应经济社会发展对复合型人才培养的新需求，探索学科交叉融合培养复合型、应用型人才的新模式。辅修专业教学计划对修读的辅修课程名称、学时数、学分数，要求达到的总学分数及教学安排等问题，作出明确规定。

第八条 人才培养方案中的课程，按课程性质可划分为必修课和选修课。

必修课程是必须修习的课程，选修课程是可以选择修习的课程。学生必须修读并获得每一门必修课程规定的学分，并根据培养方案的有关规定获得相应的选修课程的学分方可取得毕业资格。

第九条 专业教学计划中的课程，按课程体系可分为通识教育、学科专业教育、实践教育。

通识教育包括通识必修课和通识选修课，是培养学生综合素质、塑造健全人格的课程；学科专业教育包括学科基础课、专业核心课、专业选修课，着重培养学生扎实的学科专业知识；实践教育包括基础实践、专业实践、个人拓展计划。其中基础实践包括军事技能、

思政课社会实践环节，专业实践包括生产实习、课程设计、毕业实习、毕业设计（论文）等，个人拓展计划则着重培养学生个性化发展、适应多元的社会需求。

第四章 开课及学生选课

第十条 学校开课及排课工作，一般由教务处会同有关学院统筹安排。各学院应根据人才培养方案，在学校规定时间内通过教务管理系统合理编排课程表和配备任课教师；任何单位及教师不得拒绝授课任务。

第十一条 学生选课应在班导师指导下按如下方式进行：

（一）专业选修课：各学院应在每学期的考试周前向学生宣布下学期拟开设课程，并组织学生通过教务管理系统选课。选修人数不足 30 人，一般不开课，特殊情况需经教务处审批；

（二）体育课及通选课：由相关部门在每学期末通过教务处网站发布选课通知，学生通过教务管理系统选课；

（三）辅修课：由学校考试周前向学生宣布下学期拟开设课程。学生到开课学院办理选课手续。选课人数不足 30 人的课程，一般不单独开班。

第十二条 学生在弹性学制规定的年限内对人才培养方案的课程可以申请免修、免听和缓修。经批准方为有效。

第五章 课程考核与成绩记载

第十三条 人才培养方案上凡计算学分的课程都要考核，考核分考试与考查两种。

第十四条 课程考核合格即获得该门课程学分。考核不合格的，按如下方式处理：

（一）必修课、专业选修课经首次考核不合格，理论课卷面成绩大于 35 分的，允许补考一次；

（二）必修课经补考仍不合格的，必须重修；专业选修课经补考仍不合格的，视学院开课情况，可重修或重选；

（三）通选课考核不合格的，不予补考，只能重选；

（四）辅修专业教学计划中的课程考核不合格的，只能重修；

(五) 补考及重修考核必须在学校规定的时间内进行。

第十五条 未经批准擅自不参加课程考核者，不能取得该课程学分。

第十六条 学生缺课累计超过某门课程学时数 $1/3$ ，或缺交某门课程作业的次数累计超过总数的 $1/3$ ，取消学生该门课程的考核资格。

第十七条 学生成绩记载可采用百分制、五级制或两级制三种计分方式。

第十八条 平均学分绩点

(一) 平均学分绩点 (GPA) 采用 4 分制，按学期计算的平均学分绩点称为学期绩点，按学年计算平均学分绩点称为学年绩点，按入学后至毕业前计算平均学分绩点为总平均学分绩点。

(二) 平均学分绩点计算公式如下：

$$GPA = \frac{\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

(三) 不同成绩评定标准下课程成绩与课程绩点的对应关系：

百分制	课程绩点	五级制	课程绩点	二级制	课程绩点
90-100	4.0	优秀	4.0	通过	3.0
85-89.9	3.7				
82-84.9	3.3		3.7		
78-81.9	3.0	良好		不通过	0
75-77.9	2.7	中等	2.7		
71-74.9	2.3				
66-70.9	2.0	及格	1.7		
62-65.9	1.7				
60-61.9	1.3	不及格	0		
60 以下	0				

(四) 用于校内授学位、评优或转专业的平均学分绩点计算办法：

1. 平均学分绩点计算的课程为专业教学计划要求的课程；
2. 通选课、辅修专业课程和课外学分不列入平均学分绩点的计

算；

3.所有课程均按学生首次考核取得的课程成绩计算绩点,不合格的课程及补考、重修通过的课程,绩点均为 0;

4.经批准缓修或缓考通过的课程绩点可以计算在修读学期的平均学分绩点内。

(五)用于出国/境的平均学分绩点计算方法:

1.平均学分绩点计算的课程为专业教学计划要求的课程;

2.通选课、辅修专业课程和课外学分不列入平均学分绩点的计算;

3.所有课程均按学生考核取得的最高课程成绩计算绩点,不合格课程不计算绩点。

第十九条 成绩评定以学期末考核、课程结束时的考核成绩为主,适当参考平时成绩。平时成绩占一定比例,具体比例由任课教师确定,并向学生公布。

第二十条 课程成绩记载由任课教师于考试结束后,在教务处规定时间内录入教学管理信息系统。

第六章 附则

第二十一条 本办法为我校学分制教学管理的纲领性文件,是学校制定其他教学管理规定的基本依据;对学生的学籍管理,依据《广州城市理工学院全日制本科学生学籍管理细则》。

第二十二条 本管理办法自公布之日起实施,由教务处负责解释。原《华南理工大学广州学院全日制本科学生学分制教学管理实施办法(修订)》(华广教〔2017〕88号)废止。

广州城市理工学院

全日制本科学生学籍管理细则

入学与注册

第一条 经正式录取的本校新生，应持录取通知书及本人身份证，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。学生因故不能按期入学，应及时以书面形式并附上有关证明向学校教务处请假，请假时间一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力事故等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到入学时，学校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。

学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查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。

第三条 新生报到时，有以下情况的，可申请保留入学资格：

- （一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
- （二）经体检复查发现患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的；
- （三）因其他特殊原因当年无法正常报到入学的。

学生保留入学资格手续由学生或征兵办办理，附相关证明材料，经教务处批准方可，并应自通知之日起两周内离开学校。

应征入伍的学生保留入学资格至退役后两年，其他学生保留入学资格一年。

第四条 新生应在保留入学资格期满前向学校申请入学，经复查合格后可重新办理入学手续。复查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。保留入学资格的新生，不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第五条 学生应在学校规定的时间内持学生证到所在二级学院办理注册手续，注册后，即取得该学期学籍。学生因故不能如期注

册者，应向本人所在二级学院请假。未请假或请假未准逾期两周（含）以上未注册者，视为放弃学籍，予以退学处理。

第六条 未按学校规定缴纳学费的学生不予注册。家庭经济困难不能按时缴纳学费的学生，按照有关规定办理手续后可以注册，待缴清学费后，予以正式注册。

第七条 凡休学、保留入学资格、保留学籍或其它原因离校的学生，需本人申请并经学校批准，办理有关手续后方可复学注册。

纪律与考勤

第八条 纪律

（一）学生应当遵守《高等学校学生行为准则》，应当遵守国家的政策法令和学校的各项规章制度。

（二）学生违犯学校规章制度，按有关规定进行处理；违犯国家政策法令，交由有关部门进行处理。

第九条 考勤

（一）学生应当按时参加学校综合培养计划规定的一切教学活动。因故不能参加的学生，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，视为旷课，旷课学时以考勤记录为准（连续旷课以天计算，旷课一天按五学时计）。对旷课学生，依照《广州城市理工学院学生违纪处分规定》作相应处理。

（二）在校学生一般不准请事假，特殊情况需请事假的学生，请假时间最长不得超过两周。学生请假，须由学生本人申请，根据时间长短，由所在学院相应负责人审批。经批准后，假条由班长交给任课教师。一天以内，由班导师或辅导员批准；三天内（含三天），先交班导师或辅导员审批，再报主管学生工作院长批准；三天以上，先交班导师或辅导员，再报二级学院院长批准；请假两周以上须办理休学手续。请假期满要按时销假。未经批准而擅自离校或超假连续两周未参加学校规定的教学活动者，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

（三）任课教师有责任对上课学生进行考勤，考勤情况应及时通知有关二级学院或学生班导师。各二级学院要积极配合教师的教学，对学生出现的各种情况，应按规定及时做出处理。

学制、修读年限及费用

第十条 高中起点的本科学生基本学制为四年，专科起点的本科学生基本学制为两年，每学年划分为两个学期。

第十一条 以基本学制为标准，实行弹性学制。学生一般应在基本学制的年限内完成学业，也可以分阶段完成学业。四年制学生提前修满规定学分可以提前毕业，但在校修读时间不得少于三年，并补齐基本学制学费。对于在基本学制的年限内不能达到毕业要求的学生，允许其延长学习时间。两年制学生最长在校时间为四年，四年制学生最长在校时间为六年，因创业休学者最长在校时间可再延长一年至五年或七年。

第十二条 学生在校期间，按学校教育收费管理办法每学年交纳学杂费。学生应按时交纳学杂费，无故不按时交费者，不予注册。

第十三条 超过基本学制的学生（除休学、保留学籍和因特殊原因并经学校批准者），应交纳学校规定的学杂费。

课程修读

第十四条 学校综合培养计划的课程设置，分必修课和选修课两类。学生各学期的课程修读和取得学分，应按各专业综合培养计划的规定进行，一般应首先保证主修专业必修课程的修读，然后选修其余课程。

第十五条 经补考仍不合格或未经批准擅自不参加考核者，必需重修。学生重修，原则上安排在下一学期进行：

（一）公共基础课的重修，须在开课学期的学期初在学校教务管理系统上报名；专业课的重修，在开课学期的学期初到本学院教务员处报名；

（二）所有重修课程的考核应在学校规定的时间内进行。

第十六条 所有重修课程的修读采用跟班上课的形式进行，原则上不单独开班。

第十七条 学有余力的学生，在班导师指导下，经二级学院主管教学院长批准，可提前修读高年级的课程。

第十八条 学习确有困难的学生，应于每学期前五周内提出申请，经二级学院主管教学院长批准，每学期可缓修一些专业课程，并应在班导师指导下制定合理的修读计划和修读进度。批准缓修的

学生，不予修读辅修课程。

第十九条 专业教学计划中课程的安排及选课要求如下：

（一）课程安排

各二级学院在每学期考试周之前，公布下一学期的课程安排。体育课及通选课由相关部门在每学期初通过教务处网站于开学第一周在校园网统一公布该学期课程安排。辅修课由学校考试周前向学生宣布下学期拟开设课程。

（二）选课基本要求

1.除辅修课由学生本人到开课二级学院办理选课手续外，其余课程由学生在规定的时间内在教务系统上操作选课，未在系统选课的学生，不得参加课程修读及考核；

2.选修人数不足 30 人的课程，一般不再开课。

第二十条 学生入学，取得学籍后，可申请修读学校开设的辅修课程，辅修课程学分不计入学籍处理的学分数内。

第二十一条 辅修课程修读要求和辅修专业毕业审查按照学校辅修相关管理规定执行。

第二十二条 课程修读时间有冲突的学生，可申请免听。申请书经任课教师批准，课程所属二级学院院长批准后，交课程所属二级学院备案。免听课程必须缴交作业、参加课程的全部实践环节和课程考核，考核合格，即取得课程学分。

第二十三条 凡未经批准而擅自不参加听课者，以旷课计。

课程考核与成绩记载

第二十四条 学生应当参加学校综合培养计划规定的课程学习和课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学生本人档案。

第二十五条 考核分为考试和考查两种。考核合格即取得该门课程学分。考核不合格的，按如下方式处理：

（一）必修课、专业选修课经首次考核不合格，理论课卷面成绩大于 35 分的，允许补考一次。

（二）必修课经补考仍不合格的，必须重修；专业选修课经补考仍不合格的，视学院开课情况，可重修或重选。

（三）通选课考核不合格的，不予补考，只能重选。

（四）辅修专业教学计划中的课程考核不合格的，只能重修。

（五）补考及重修考核必须在学校规定的时间内进行。

第二十六条 学生应按规定时间参加各种考核，因公、课程冲突或不可抗拒原因不能参加的，应在考核前提出书面申请（因病应附医院证明，因公、课程冲突应附学校证明），并经所在二级学院的院长批准方可缓考。未经批准擅自不参加课程考核者，不能取得该课程学分，成绩按缺考记，该课程只能重修或重选。

第二十七条 学生课程成绩记载按如下方式进行：

（一）课程成绩记载由任课教师于考试结束后，在教务处规定时间内录入教学管理信息系统，在网上生成成绩单打印一式三分并签名，由任课教师所属单位主管领导确认后，一份由课程所属单位留存，另两份分别送学生所在二级学院和教务处。二级学院每学期接到学生成绩后，应向学生公布并寄送学生家长。

（二）所有课程经考核后，按学生实际取得的成绩及学期记载，通过补考、重修获得的成绩分别标注为“补考”、“重修”。辅修课程经考核在取得该成绩的学期记载及格（通过）及以上的成绩，不及格或成绩不理想者，允许放弃后重修或重选。

第二十八条 成绩公布后学生应对成绩进行核查。学生对成绩有异议，可以申请复议。成绩复议期原则上为成绩公布后一个月内（不含寒暑假），逾期不予受理。学生对课程成绩有异议可于复议期内向所属学院提交申请，由主管学院院长签章同意后报至开课学院（部），经开课学院（部）院长（主任）同意后由双方共同进行成绩复核。如成绩确实需要修正，由课程开课学院提交成绩修改申请，经开课学院（部）主管教学院长（部主任）审核签章后，交至教务处进行成绩修正。

第二十九条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，并建立创新创业档案、设置创新创业学分。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以申请认定相应学分。

第三十条 经所在二级学院批准，学生可利用现代教育技术，参加各种形式的网络课程学习，亦可跨校修读课程（含教育部认可的国外高等院校及国内同批次或以上院校）。所修读的课程成绩（学分）经学生所在二级学院依据学生专业教学计划认定并报本校教务处审核后，可作为学生相应课程成绩记载。未经二级学院事先批准，

学生自主修读的网络课程或跨校修读的课程，不予认定。

第三十一条 经批准缓考的学生，必须到课程所属二级学院（部）报名，参加学校正常安排的课程考核，以取得课程学分。

第三十二条 学生应按综合培养计划要求参加课程学习，不能按时参加课程学习的，可按本办法第十八条申请缓修。学生未经批准缺课累计超过某门课程学时数 $1/3$ 或缺交某门课程作业的次数累计超过总数的 $1/3$ ，取消该课程考核资格。各学期累计四门（次）及以上课程被取消考核资格者，应予退学处理。

取消学生考试资格，任课教师应于考核前一周将取消考试资格的学生名单报学生所在学院，由学院通知学生本人。取消考试资格的课程，成绩按取消考试资格记，只能重修或重选。

第三十三条 学生的课程修读，均以学生入学时间和专业教学计划规定的正常进度为标准，在每学期初补考结束后进行审核。对学业成绩未达到要求的学生给予学业预警，并纳入学业预警帮扶对象，具体按照学校相关规定执行。对受学业预警学生取消其辅修资格，所修课程按选修课记载。

第三十四条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该门课程考核成绩无效，不得参加该门课程补考。

第三十五条 学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，可予以承认。学生须提供原就读高校成绩单原件向所在学院申请，经所在学院及教务处审核后，符合条件的课程成绩可予以认定。

转专业与转学

第三十六条 学生一般应当在被录取的专业完成学业，若有特殊情况，允许转专业，转专业条件按照学校转专业管理办法执行。

第三十七条 休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑；退伍复学的学生，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先转入学校其他专业。

第三十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第三十九条 学生转专业、转学程序按照学校相关管理规定办理。

休学与复学

第四十条 学生在校学习期间存在以下情况的，可申请休学：

（一）学生本人在创新创业上有特殊才能，需中断学习开展创新创业相关活动的；

（二）学生因家庭经济原因，需中断学习外出工作的；

（三）学生因病经指定医院诊断须停课治疗、休养，所需时间占一学期总学时三分之一以上的；

（四）学生因其他原因一学期内连续两周无法参加正常教学活动的。

第四十一条 休学应由学生本人书面申请并附有关证明材料，经二级学院主管教学院长同意，报教务处批准。学生休学一般以一年为期，可申请连续休学，但累计不得超过两年。对于休学开展创新创业的学生，根据实际情况，累计休学时间可延长至三年，最长在校时间不超过七年（申请第三年休学时，须提供本人创新创业成果相关证明材料，并经所在二级学院确认）。

第四十二条 学生休学的有关问题，按照下列规定办理：

（一）批准休学的学生，均应办理离校手续。因病休学的学生休学期间的医疗费用按照医疗保险的有关条款处理；

（二）学生申请休学由本人填写学籍异动申请表（附证明材料及监护人意见书），经主管教学的二级学院院长审核，报教务处批准。休学学生应从接到休学通知之日起两周内办理离校手续，由学校发给休学证明。学生未办离校手续又不参加培养计划的活动以旷课计，并依照《广州城市理工学院学生违纪处分规定》予以相应处理。休学期间不准跟班上课和参加考核；

（三）学生休学期间，保留学籍，不享受在校学习学生待遇，享受的奖学金将暂停发放；

（四）学生休学回家，往返费用自理。

第四十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后两年，服役期间不按在校时间计。

第四十四条 学生休学期满，按下列规定办理复学：

- (一) 应于学期开学后两周内持休学证明，向学校申请复学；
- (二) 因病休学的学生，申请复学时应持二级甲等以上医院证明，并经学校指定医院复查身体合格，方可申请复学；无医院证明或者体检不合格者不能办理复学手续；
- (三) 休学期间，因触犯国家法律法规受到处理者，取消复学资格；
- (四) 复学后，原则上编入原专业的下一年级学习。

第四十五条 学生在休学期间不得报考其它院校。

学籍处理与退学

第四十六条 学校按本细则中有关规定对在校学生做出的学籍处理，不是一种行政处分，不记入学生对外交流档案。

第四十七条 本细则中，休学、复学、降级、转学、转专业、提前毕业、学业预警、退学处理及考核违纪或作弊处分等，由二级学院审核，报教务处批准、处理和备案；其他违纪处分报学生工作处批准、处理和备案。

第四十八条 学生有下列情况之一，应予退学处理：

- (一) 在留校察看处分期间，受黄牌及以上学业预警；
- (二) 在受橙牌预警降级学习期间，获得课程学分小于 20 学分；
- (三) 休学、保留学籍期满，两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格；
- (四) 连续休学两年期满，经体检复查身体不合格；
- (五) 经学校指定医院确诊，患有精神病、癫痫、麻疯病及其他严重传染病等疾病，或者意外伤残无法在学校继续学习；
- (六) 一学期旷课累计达 50 学时或累计四门（次）及以上课程被取消考核资格，或未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；
- (七) 未按学校规定办理请假或暂缓注册手续，逾期两周未注册
- (八) 本人申请退学，经说服教育无效；
- (九) 超过最长在校学习时间。

第四十九条 除学生本人申请退学外，对学生的退学处理，须由校长办公会议研究决定。

对退学处理的学生，由学校出具退学处理决定书并送达退学学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以

采用邮寄方式送达；因特殊情况无法送达本人的，学校在校内发布通告，自发布通告之日起 15 天后，即视为送达。

第五十条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤害）者，由家长或监护人负责领回。

（二）退学学生由学校发给学习证明，并根据学习年限（至少一年）发给肄业证书。

（三）退学或开除学籍的学生，学费及住宿费将按照学校有关规定办理。

（四）退学或开除学籍的学生，应在收到正式通知后两周内，办理离校手续。过期不办理手续或拒不离校者，由学院安排人员代为办理，并交由保卫处处理。

（五）退学、开除学籍和其他原因被处理离校的学生，档案、户口退回其家长或监护人户籍所在地。

毕业资格审查及毕（结）业

第五十一条 学生申请提前毕业，应在每年四月底前向学校提出申请，报教务处备案。

第五十二条 具有学籍的学生，凡修读年限已达到或超过基本学制以及申请提前毕业者，均在审查范围内，由学校按其专业教学计划的要求进行毕业资格审查。

第五十三条 学生在学校规定年限内，修完专业教学计划规定课程，并取得相应的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，学校颁发毕业证书。对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修毕业要求者，学校颁发相应的辅修专业证书。

第五十四条 经毕业资格审查，不合格课程学分数超过 16 学分（含 16 学分）的学生，不具备毕（结）业资格，按以下两条处理：

（一）已达到最长在校时间的学生作肄业处理；

（二）未达到最长在校时间的学生，给予申请延长在校时间或作肄业处理。

申请延长在校时间的学生，应于毕业资格审查学期结束前提交申请，并于下一学期开学两周内申请修读课程及进行注册。

第五十五条 经毕业资格审查，不合格课程学分数少于 16 学分

的学生，作结业处理，学校将发给结业证书。结业学生后续问题按以下两条处理：

（一）已达到最长修读年限的学生，不可申请修读课程或换发毕业证书。

（二）未达最长修读年限的学生，在修读学期开学两周内向学校申请重修。申请需经二级学院院长同意，教务处批准，并缴纳重修费。经考核合格，取得所需学分，予以换发毕业证书，毕业时间按换发证书日期填写。

第五十六条 主修专业未达到毕业条件的学生，取消辅修的毕业资格，但所修读的辅修课程可按选修课程予以记载。

学业证书管理

第五十七条 学校将严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第五十八条 对违反国家招生规定入学者，学校将不发给学历证书、学位证书；已发的学历、学位证书，学校将予以追回并报上级教育行政部门宣布证书无效。

第五十九条 毕业生对学校所发证书（毕业、结业、辅修、肄业证书和学位证书）应妥善保管，如有遗失或损毁不再补发。若确属需要，由本人申请，经教务处审查核实后，可出具相应的证明书。所出具的证明书与原证书具有同等效力。

第六十条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书及学位证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由所在地省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

学士学位

第六十一条 学士学位授予按学校学士学位授予相关规定执行。

申诉

第六十二条 学生对学校的处理或处分有异议的，可在接到学校处理或处分决定书之后，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序依照学校有关规定办理。

其它

第六十三条 本细则自 2021 年 9 月 1 日起执行，适用于各年级在校生。我校国际学生（学历生）的管理，参照本细则执行。其他管理文件与本细则不一致的，以本细则为准。本细则及其他未尽事宜由教务处负责解释。

广州城市理工学院

本科生学籍信息变更管理暂行办法

第一条 为健全学籍管理制度，确保学籍信息管理的严肃性，维护正常的学籍信息管理秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）和《关于规范普通、成人高等教育学生更正报名信息工作的通知》（粤招办普〔2010〕17号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的学生学籍信息，是指我校在籍的普通高等教育本科学生学籍中的姓名、性别、民族、出生日期和身份证号码等信息。

第三条 本科生学籍信息变更包括更正和更改两种情况。

（一）学生学籍信息更正是指学生在普通高考报名时未经仔细校对而签名确认的错误信息，包括姓名误用形近字、繁体字、同音字，出生日期错误，身份证号中数字错序、丢失，性别与身份证及本人真实性别不匹配、出生日期不符等。

由学生本人在入学后一个月内向招生办公室提出申请，并提供户籍所在地县级以上公安部门开具的户籍证明、身份证和户口本原件及复印件。

（二）学生学籍信息更改是指高校学生在校期间，因个人原因向公安部门申请变更个人的身份信息后，与学生学籍信息不符的，由学生本人向教务处提交《学生学籍信息更改申请表》，并根据更改内容，提供如下材料：

1.修改“姓名”，需提供户口簿、身份证；

2.修改“身份证号码”，需提供户口簿、身份证及由户口所在地公安机关出具的证明文件（移居港澳的提供公安机关出具的户籍注销证明、港澳身份证及单程证），身份证号涉及出生日期部分变更的，还需提供《医学出生证明》等证明材料；

3.修改“性别”，需提供户口簿、身份证及由户口所在地公安机关出具并经国家公证机关公证的证明文件；

学生在校期间更改身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省级教育行政部门审核确认后更改。学生要求更改的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

第四条 学生在新生入学信息核对期间应认真核实学籍信息中的各项数据，确保姓名、性别、民族、出生日期和身份证号码等学籍信息与本人实际信息一致。凡在学籍信息核对期间未提交申请和相关证明材料的，按招生数据进行学籍管理和发放学历及学位证书。

第五条 教务处、招生办公室审核学生提交的相关材料，经公示无异议后，将符合身份资料变更条件的学生信息汇总后报送省教育厅、省招生办进行审核。通过省教育厅、省招生办审批的，由教务处、招生办公室通知学生本人以及学院相关管理部门，并把变更的身份资料正式备案，作为学籍管理资料使用。不符合本科生学籍信息变更条件或未通过省教育厅、省招生办审批的，学籍信息仍以原招生录取信息为准。

第六条 本科生学籍信息变更申请通过省教育厅、省招生办审批后，学校不再受理学生再次变更的申请。

第七条 如有学校工作人员利用职务之便为学生更正身份资料提供虚假信息和不按相关规定操作的，所更改学生身份资料无效，并追究其责任。

第八条 本办法自发布之日起执行，适用于各年级在校生。本办法由教务处和招生办公室负责解释。原《华南理工大学广州学院本科生学籍信息变更管理暂行办法》废止。

广州城市理工学院

本科生学业预警及帮扶实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校学风建设，更好地营造以生为本的育人环境，推动对本科生学习过程管理，通过增进学校、学生、家庭三方面的沟通与协作，引导和帮助学生顺利完成学业，确保人才培养质量。根据教育部有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二章 学业预警

第二条 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及各专业培养方案的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，监测学生的学习进度，并适时进行提醒和干预，督促学生及时调整学习状态和方法，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第三条 学业预警分为三级：蓝牌预警、黄牌预警、橙牌预警。各等级对应的情况见下表：

预警级别	出现情况
蓝牌预警	累计未取得课程学分达到 10 学分及以上
黄牌预警	累计未取得课程学分达到 20 学分及以上
橙牌预警	累计未取得课程学分达到 30 学分及以上

教学计划外课程及通选课不列入统计范围内。

第四条 若学生受到橙牌预警，须降级学习一年，若学生降级学习期间获得课程学分小于 20 学分，予以退学处理。降级学习期间，学生应把主要精力放在不及格课程重修上，新修读课程一般不超过 10 学分。

第五条 学生降级学习期满后，再次受到橙牌预警的学生原则上应予以劝退。对于有能力在修读年限内完成学业的学生，可向学

院提出再次降级学习申请，经所在学院同意，报教务处批准后可再次降级学习。再次降级学习期间，原则上不允许修读新课程，如再次降级学习期满后受到橙牌预警，作退学处理。

第六条 学业预警工作按学期进行，由教务处负责布置，二级学院负责落实。工作流程如下：

1.每学期初补考工作结束后，由教务处统计学生的学分情况并将达到预警条件的学生名单公示，由二级学院负责核对工作，无误后送交至教务处。

2.教务处审核后公布学业预警学生名单。

3.二级学院填写预警学生《广州城市理工学院学业预警通知书》（见附件1）并向学生个人及家长发放学业预警通知书。二级学院督促橙牌预警的学生认真填写《广州城市理工学院学生降级学习保证书（含修课计划）》（见附件2）。

4.学院对受到预警的学生进行谈话与教育：

蓝牌预警：由班导师与学生谈话，进行警示教育。

黄牌预警：由班导师、辅导员与学生谈话，进行警示教育，并与家长电话沟通。

橙牌预警：由班导师、辅导员、学院领导与学生谈话，须与家长面谈（或网上视频）并做记录。

第三章 帮扶机制

第七条 学院应构建行之有效的帮扶机制，通过加强新生入学教育提高学生对专业的认识和兴趣，通过提高课外活动的学术含量营造良好的学术氛围，通过加强宿舍文化、班级文化建设提高集体荣誉感。对于受到学业预警的学生，建立完善的帮扶体系。

1.生生携手：学院要遴选成绩优秀学生与学习困难学生结对子，实行“一对一”、“多对一”等多种形式帮扶；也可按课程组建若干个学习小组，让学习困难学生在共同学习过程中得到提高和进步。

2.师生携手：学院要指派具有丰富教学经验、较强责任心的教师与学习困难学生建立定期联系制度；班导师发挥“导学、助学、督学”的作用，掌握班级每名学习困难学生的情况，从学习和生活等方面对学习困难学生进行指导。

3.学院与家长携手：建立健全学院一家长一学生联动制，学院要

及时将学习困难学生的实际情况、在校表现、学业成绩通报学生家长，协助学生家长共同帮助学习困难学生解决日常生活和学习中出现的困难。

第八条 受预警学生的帮扶工作由学生所在二级学院负责，工作流程如下：

1.确定名单，纳入帮扶

教务处每学期补考工作结束后组织各二级学院统计学生未通过课程学分的情况，对于达到学业预警条件的学生予以公布，并作为学习困难学生纳入帮扶名单。

2.分析根源，分类引导

（1）暂时性学习困难学生。这类学生的学习潜能与现实学业水平差距甚大，其原因比较复杂，在学习过程中普遍缺乏积极、紧张的思考和主动、兴奋的情感投入。此类学生需正面引导，激发其学习兴趣，提高其学习热情。

（2）能力型学习困难学生。能力较差（如注意力不集中、观察不仔细、记忆方法不对、思维的敏捷性、逻辑性及独立性差等）是他们学习上的主要障碍。此类学生学习努力但学习效能较低、自我获得感较差，应当积极引导，如果学习状况长期得不到改善，会影响其自信心的建立，严重的还会导致学生产生心理问题。

（3）动力型学习困难学生。他们在学习态度、动机、意志以及自我意识等方面存在较多的障碍，他们的能力更多是因学习动机不足被抑制。

（4）消极型学习困难学生。这类学生因长期的学业失败使他们经常受到教师、家长甚至同伴的否定评价，因而产生了消极的自我评价，缺乏自信心，丧失了对学习的兴趣和愿望。这类学生常伴有一定程度的心理问题，在解决学习问题之前首先要排除心理障碍，建立正确的自我评价体系，积极面对生活，才能够解决学习问题。

（5）适应型学习困难学生。这类学生，特别是新生，入学适应是大学新生在进入大学所面临的第一个挑战，由于自然地理环境、心理准备、个性差异、文化差异多方面的原因。使大学新生在适应环境的过程中出现了多种心理矛盾和冲突，有的对大学生学习生活严重不适，还有部分学生会暂时陷入“目标缺失”的状态，从而出

现学习不良状况。对于这类学生重点加强学生对环境适应和大学学习的教育引导。

3.制订方案，开展帮扶

各学院要制定本学院的帮扶工作方案，同时为每类学习困难学生制订有针对性的帮扶措施，记录学生学习情况，班导师定期检查学生的学习进度。

4.建立档案，保留痕迹

帮扶过程中各二级学院须建立学业预警学生学习档案，档案包括《广州城市理工学院学业预警通知书》的存根与回执、预警教育过程记录、学生成绩单等材料。

5.组织实施，成效评估

学院在学期初要对每个学习困难学生的帮扶成效进行分析总结，并将成效分析结果写进学生档案。

学院要在学生帮扶实施过程中发挥主导作用。要注重点面结合，以点为主。可采取集中谈话和个别谈话相结合的方式开展教育，但应以个别谈话为主。另外，在帮扶过程中要注重保护学习困难学生的自尊心和个人隐私。

第九条 组织保障学院要高度重视学习困难学生的成长、成才，要确保帮扶计划责任到人、措施得力、执行到位。

第十条 本办法经 2021 年 6 月修订，从 2020 级开始实行，2018 级、2019 级按照原《华南理工大学广州学院本科生学业预警及帮扶实施办法》（2019 年 6 月修订）实行。

第十一条 本办法及其他未尽事宜由教务处负责解释。

附件：1.广州城市理工学院学业预警通知书

2.广州城市理工学院学生降级学习保证书（含修课计划）

广州城市理工学院

全日制本科毕业生学士学位授予实施细则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际情况，制订本实施细则。

第二条 学校根据国家有关规定，按理学、工学、管理学、文学、经济学及艺术学等学科类别授予学士学位。

第三条 遵守国家法律法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理规定，品行端正，并具有学士学位所要求的理论基础和学术水平者，按本细则申请学士学位。

第四条 本校全日制本科学生，经审查取得主修专业毕业证书，成绩优良，且达到如下条件者，按主修专业授予相应的学士学位：

- 1.较好地掌握本学科、专业的基础理论、基础知识和基本技能；
- 2.具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
- 3.按专业教学计划内全部课程和《广州城市理工学院全日制本科学生学分制教学管理实施办法》的平均学分绩点计算方法计算，其平均学分绩点须达到 2.0（含 2.0）以上。

第五条 结业生返校修读课程（含毕业设计[论文]），如取得毕业资格，同时也达到上述授予学士学位条件的，发给学士学位证书。授予学位的日期为学校学位评定委员会通过之日。

第六条 修读辅修学士学位的学生，经学校学位评定委员会审议通过方可授予辅修学士学位。

第七条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

- 1.在校学习期间，因犯过严重错误或严重违反考试纪律受过留校察看处分，且在毕业前未解除者；
- 2.在校学习期间，剽窃他人学术成果或严重弄虚作假者；
- 3.结业后至换发毕业证书时间内，因触犯国家相关法律而受到处罚者。

第八条 在校学习期间，受过留校察看处分，毕业前已解除者，是否授予相应学士学位，亦由学校学位评定委员会讨论决定。

第九条 各二级学院学位评定分委员会对学士学位授予情况进行

行审定，确定拟授予学位名单，经教务处复核后提出拟授予学士学位名单，报学校学位评定委员会审批。审批通过者，授予广州城市理工学院学士学位。

第十条 本细则自发布之日起施行，其他规定凡与本细则内容不一致的，以本细则为准。原《华南理工大学广州学院全日制本科毕业生学士学位授予实施细则（2017年修订）》废止。

第十一条 本细则解释权归学校学位评定委员会。

广州城市理工学院学生转专业管理办法

为充分调动学生学习的积极性和主动性，鼓励学生个性发展，提高教育教学质量，规范全日制本科学生（以下简称学生）转专业管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）及《广州城市理工学院全日制本科学生学籍管理细则》，特制定本管理办法。

第一条 转专业指学校允许学生从原录取专业转入另一专业学习。学生转专业后，学籍转至新专业所在二级学院管理，并按新专业培养计划进行课程修读、毕业审核。

第二条 学生一般应当在被录取的学校和专业完成学业，但有下列情形之一的，允许转专业：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校别的专业学习；

（二）经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习；

（三）在学习期间对其他专业有兴趣或专长；

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；

（五）学生退伍后，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先转入我校其他专业；

（六）根据学校其它规定，允许部分学生转专业。

第三条 凡符合条件的学生，可在每学年第二学期开学后两周内向本人所在二级学院提出申请，经所在二级学院负责人批准后，送转入二级学院负责选拔。第三周为试读期，试读期内，允许已通过选拔的学生返回原专业继续就读。试读期结束后，由转入学院确定转专业学生名单，报教务处审核，校领导审批后，公示5个工作日。公示无异议后由教务处公布转专业学生名单，名单一经公布，不再接受学生转回原专业之申请。

第四条 学生转专业坚持公开、公平、公正与择优录取的原则。学校给予符合转专业条件的本科生在校期间一次转专业机会，学生应认真考虑自己的特长与爱好，特别是转入跨学科门类的专业时，

更应慎重对待。

第五条 转专业按插班的方式进行，每个专业设一定的插班名额，具体数目由各二级学院根据所设专业实际情况而定，择优录取，额满为止，学校不再另外组织选拔考试。

第六条 被批准转专业的学生，应根据新专业的培养计划，补修该专业的课程。其在原专业已修且已取得学分的课程中，与新专业教学计划相同或相近的课程，经所在二级学院确认，可作为新专业的已修课程，承认学分；已修且已取得学分的其他课程，可作为选修或辅修专业课程登记学分。学生转入新专业后，其学费按所转入专业的标准收取。

第七条 除退伍学生外，艺术类专业（非艺术类专业）不能转入非艺术类专业（艺术类专业）。

第八条 拟转入建筑学专业的学生在第三学期提出申请，获批者编入下一年级学习。

第九条 本管理办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。原《华南理工大学广州学院学生转专业管理办法（2019年6月修订）》废止。

广州城市理工学院学生转学实施细则

第一条 根据教育部及广东省教育厅相关文件要求，结合《广州城市理工学院全日制本科学生学籍管理细则》，制定本办法。

第二条 被我校录取的学生一般应在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭特殊情况，确需学生本人就近照顾的。申请转学的本专科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

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

第四条 学生转出我校，按如下流程办理：

(一) 每年 4 或 10 月份，由学生本人申请，经所在二级学院同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》(以下简称《备案表》)，《备案表》连同学生本人申请书一并送教务处。

(二) 教务处对学生提交的《备案表》等转学材料进行审核，并送主管教学校长。经校长办公会审议通过的，方可办理转出手续。

(三) 教务处将经校长办公会审定的学生转学结果在学校网站公示 7 个工作日。经公示无异议，学生凭经校长签发同意转出意见的《备案表》等材料向拟转入高校申请转学。

(四) 广东省内转学，由学生拟转入高校正式行文报广东省教育厅备案。若跨省转学，由学校和学生拟转入高校分别正式行文报广东省教育厅、学生拟转入高校省教育主管部门备案。

(五) 转学申请经教育主管部门同意备案后，学生应按照学校学生离校程序办理转学手续。

第五条 其它高校学生申请转入我校学习，应当于每年 4 或 10

月份，由学生本人凭经所在高校校长签发同意转出的《备案表》和转学备案证明材料送教务处。教务处会同学校招生办公室先对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核，再送学生拟转入学院院务会和学校校长办公会研究决定，最后由校长签发同意转入意见，并在学校网站公示 7 个工作日。经公示无异议，由学校正式行文报广东省教育厅备案。

第六条 通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读专业的培养计划修读规定的课程，并取得相应的学分，达到毕业条件的，方可毕业。符合《广州城市理工学院全日制本科毕业生学士学位授予实施细则》规定的学术水平和条件，授予学士学位。

第七条 学生因患病申请转学(包括转出和转入)，需提供经我校和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

第八条 本实施细则由教务处负责解释，自发布之日起实施，适用于各年级在校生。其它管理文件与本细则有冲突的，以本细则为准。原《华南理工大学广州学院学生转学实施细则》（华广教〔2015〕68号）废止。

广州城市理工学院全日制本科学生 修读辅修专业及辅修学士学位管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善“多通道、多规格、模块化”的人才培养体系，鼓励学有余力的学生，在完成主修专业学习任务的前提下通过辅修另一专业的主要课程，跨学科交叉学习，培养具有创新创业精神和实践能力的复合型人才，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 辅修是指在本科学习阶段，主修本专业的同时，修读另一专业的课程。达到辅修专业培养计划要求者可获得辅修专业证书。辅修学士学位是指在本科学习阶段，主修本专业的同时，修读另一学科专业的学位课程，达到要求者可获得另一个学科专业的辅修学士学位证书。

第二章 专业设置及教学安排

第三条 原则上已有一届全日制本科毕业生专业的专业，二级学院可以申请设置辅修专业及辅修学士学位，报教务处审批。

第四条 每届学生辅修教学活动从第二学期起开始安排。

第五条 若主修专业的教学活动安排与辅修教学活动安排冲突，学生应服从主修专业安排。

第三章 修读要求及程序

第六条 学生可在入学后第二学期开始申请辅修。学生在校期间只能申请修读一个辅修专业或一个辅修学士学位。

第七条 学生修读辅修专业可以选择与主修专业学科门类相同或不同的专业，修读辅修学士学位必须选择与主修专业不同学科门类的专业。

第八条 学生申请辅修的条件：主修专业必修课程考核成绩全部及格以上（含及格）；在校期间未受违纪处分。

第九条 教务处每学期末公布辅修的招生信息。

第十条 学生所在二级学院负责审查申请辅修学生的资格。

第十一条 学生申请获批后，应到辅修所属二级学院办理选课手续并按有关规定交费。不缴费者，不能参加课程教学活动及课程考核，不予记录成绩。

第四章 成绩及学籍管理

第十二条 辅修学生的学籍由主修专业所在学院管理，辅修专业所在学院负责相关教学计划安排和成绩管理。

第十三条 学生在辅修过程中，如主修专业与辅修专业存在学分相同、内容相近课程，在某一方已取得学分后，学生可申请学分互认，经同意后可免修一方课程，但免修课程门数不能超过两门。免修的辅修课程不收费。

第十四条 辅修课程考核成绩不及格者，不得补考,必须重修。

第十五条 学生在辅修的过程中，主修专业必修课程考核成绩不及格的，暂停其辅修资格，待主修专业不及格课程考核通过后，于另一学期第一周内提出书面申请，经主修二级学院教务员核对无误后，方可报名继续修读。

第十六条 学生在辅修学习期间，因违纪受警告、严重警告、记过、留校察看处分者，终止辅修资格，已修读课程成绩按选修课成绩处理；受退学处理者，按主修专业开具退学证明和肄业证明；受开除学籍处理者，按主修专业开具学习证明。

第五章 毕业资格审查及毕业

第十七条 每个辅修专业按毕业学分要求分初、中、高三级，取得辅修专业（初级）毕业资格的最低学分要求为 20 学分；取得辅修专业（中级）毕业资格的最低毕业学分要求为 45 学分，取得辅修专业（高级）毕业资格的学分要求为 60 学分。取得辅修微专业毕业资格的最低毕业学分原则上不低于 12 学分，辅修微专业的相关规定参考《广州城市理工学院本科学生修读辅修微专业实施细则》。

第十八条 学生取得主修专业毕业资格后，辅修专业所在学院对其辅修专业毕业资格进行审核，并根据其修读辅修专业课程所获

得学分确定辅修等级。

第十九条 学生取得辅修专业（高级）毕业资格，且所修读辅修专业与主修专业分属不同学科门类的，若符合学校授予辅修学士学位的有关规定，经学校学位评定委员会审议后，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。

第二十条 修读辅修学士学位的学生取得主修专业毕业资格后，有以下情况之一，不授予辅修专业学士学位，（符合辅修专业毕业条件的，可授予相应等级辅修专业证书）：

1. 辅修学士学位毕业设计（论文）未能通过；
2. 第八学期结束前未完成辅修学士学位培养计划要求；
3. 主修专业只获得毕业证书，未获得学士学位证书。

第二十一条 主修专业结业、肄业或延长在校学习时间者，不颁发辅修专业证书或辅修学士学位证书；所修读辅修专业课程或辅修学士学位课程成绩按选修课成绩处理。

第二十二条 辅修专业或辅修学士学位的修读应在学生主修专业基本学制内完成，原则上不得延长在校学习时间。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自颁布起实施开始实施，适用于各年级在校生，原《华南理工大学广州学院全日制本科学生修读附修专业及双学士学位管理办法》废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

广州城市理工学院

本科学生修读辅修微专业实施细则

第一条 为适应国家经济社会发展对人才培养的需要，积极运用现代信息技术和教育手段，促进专业内涵建设与学科交叉，提高学生的综合素质和能力，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 鼓励学有余力的全日制本科学生（以下简称学生），在学好本专业课程的同时，修读辅修微专业（以下简称微专业）课程。微专业学习采用线下、线上与线下授课相结合的教学方式。学生修读主修专业所属本科专业目录专业类以外的相关微专业课程，达到微专业培养计划要求者可获得相应的微专业证书。

第三条 已有一届全日制本科毕业生的专业，所在学院可以申报微专业及相应的方向，鼓励学院申报与国家战略性新兴产业、粤港澳大湾区发展规划相适应的微专业方向，报教务处审批。

第四条 微专业原则上毕业学分要求不低于 12 学分，共设置 5 门左右课程。

第五条 微专业课程须在学生的本科学习阶段完成修读。学生在校期间可申请一个或多个微专业。

第六条 如主修专业的教学活动与微专业教学活动冲突，学生应服从主修专业安排。

第七条 学生在校期间未受学业预警及违纪处分，方可申请修读微专业。

第八条 教务处每学期末公布微专业的招生信息，微专业所在学院负责审查申请微专业学生的资格。

第九条 学生申请获批后，按相关通知到微专业所属学院办理选课及缴费手续。微专业属于辅修的一种形式，课程按学分收费，依据学校辅修收费标准。

第十条 微专业课程的教学计划和成绩由微专业所在学院管理，微专业学生的毕业资格由微专业所在学院审核并报教务处备案。

第十一条 学生在修读微专业过程中，主修专业与微专业存在学分相同、内容相近课程，取得主修专业课程学分后，可以免修相应的微专业课程。免修课程的总学分累计不得超过微专业毕业要求总学分的 20%。

第十二条 学生在修读微专业过程中，在同一开课学院的辅修专业与微专业存在学分相同、内容相近课程，取得学分后，如需进行互认，该门课程获得的学分不能同时用作微专业和辅修毕业要求学分。

第十三条 学生在修读微专业的过程中，因违纪受警告、严重警告、记过、留校察看处分者，终止其微专业修读资格，已修读课程按选修课记载。

第十四条 微专业课程考核成绩不及格者，不得补考，必须重修。

第十五条 微专业毕业要求学生修完微专业培养计划规定的所有课程并取得学分。微专业毕业的学生颁发校内认证的微专业证书，微专业证书不在学信网进行注册。

第十六条 主修专业结业、肄业或延长在校学习时间者，所修读微专业课程按选修课记载。

第十七条 本实施细则自 2021 年 9 月起实施。

第十八条 本实施细则由教务处负责解释。

广州城市理工学院

学生参加学科竞赛成绩管理规定

学校鼓励学生积极参加学科竞赛活动，以加强学生实践能力和创新意识，提高学生运用所学知识解决实际问题的能力。为保障竞赛活动与日常教学协调运行，规范教学秩序，对学生参加学科竞赛成绩管理进行规定。

第一条 学校重点支持全国和全省范围的学科竞赛，学生在全国和全省范围(含同级及以上)的学科竞赛中获得奖项，给予相应的成绩加分奖励。

1.由获奖者提出申请（见附件），组织实施部门和任课教师同意，教务处核实批准，其所申请课程的成绩，根据获奖级别，按以下公式折算：期末成绩=卷面成绩 \times R(最高不超过 95 分，超过按 95 分计)，折算后再根据课程成绩比例组成计算出总评成绩。

获奖等级	系数（R）	期末成绩
国家级（含同级及以上）竞赛前三名	1.3	卷面成绩 \times R
国家级（含同级及以上）竞赛前六名或省级比赛前三名	1.2	卷面成绩 \times R
国家级（含同级及以上）竞赛参赛或省级比赛前六名	1.1	卷面成绩 \times R

2.卷面成绩低于 60 分或补考成绩，不适用于以上规定。

第二条 指导教师与任课教师的职责与权限。

1.组织单位和指导老师负责对竞赛获奖级别进行核定。

2.指导老师根据学生竞赛参考情况决定学生申请奖励的课程门数，申请课程原则上应与竞赛内容相关，总奖励门数不得高于三门。

3.任课教师有权根据学生课程修读情况决定是否批准学生加分申请。

第三条 凡比赛时间与考试时间不冲突，参赛队员不得申请缓考，都必须参加课程考试；凡比赛时间与考试时间冲突，参赛队员

可办理缓考手续，考试后成绩仍按上述第一条处理。

第四条 学生只能对竞赛获奖当学期课程进行申请。申请时间为竞赛获奖时间对应的下一学期第八至第十四周，其它时间不予处理，逾期视为主动放弃。

第五条 凡与学科竞赛无关的活动，不属于该规定的范围。

第六条 本规定自发布之日起实施，原《华南理工大学广州学院学生参加学科竞赛成绩管理规定（2015年4月修订）》废止。

第七条 本规定的解释权归教务处。

广州城市理工学院运动员学习成绩管理办法

为推动学校体育工作进一步发展及保障体育竞赛与日常教学的协调，规范教学秩序，现对参加体育竞赛的学生成绩管理规定如下：

第一条 参赛及获奖运动员名单由体育部进行审查和确认。

第二条 凡比赛时间与考试时间不冲突，参赛队员不得申请缓考，必须参加正常安排的课程考试；与考试时间冲突，由体育部向参赛队员所在二级学院提交缓考申请，各二级学院协助办理缓考手续。

第三条 运动员参加省级及以上单位举办的体育单项赛事中获奖，可由学生本人提出成绩加分申请，学生所在二级学院协助处理申请程序，其申请课程成绩按下述办法处理：

1. 申请须由任课老师同意，教务处批准。学生参赛当前学期受到影响的课程成绩，按以下公式折算：课程成绩=总评成绩（指期末成绩与平时成绩按相应比例折算）×系数。

获奖等级	系数	课程成绩
国家级比赛前三名	1.5	总评成绩×系数
国家级比赛四至八名及省级比赛前三名	1.4	总评成绩×系数
国家级比赛参赛及省级比赛四至八名	1.3	总评成绩×系数

2. 学生单次申请奖励课程门次不得多于三门。

3. 正考总评成绩低于 50 分或非正考课程成绩不适用于此办法；按公式折算后的课程成绩最高不能超过 85 分，超过则按 85 分记（若运动员原课程总评成绩超过 85 分则按原课程总评成绩记）。

第四条 获奖学生须于体育部提供名单当学期第八至十四周提出奖励申请，逾期视为主动放弃。

第五条 本办法从 2018-2019 学年第二学期起施行，原《华南

理工大学广州学院运动员学习成绩管理办法(2015 年 4 月版)》废止。

第六条 本办法关于学生成绩相关事宜解释权归教务处，关于竞赛获奖等级相关事宜解释权归体育部。

广州城市理工学院

学生实习教学的安全管理规定（试行）

（2018 年 6 月修订）

第一章 总则

第一条 实习教学是人才培养计划的一个重要组成部分，为加强学生实习教学的安全管理，保障学生的人身安全与合法权益，学校根据《广东省教育厅关于全面落实学校安全生产主体责任的通知》（粤教保函[2018]64 号）的精神，特制定安全管理规定。

第二条 对学生实习管理应贯彻安全第一、预防为主、明确责任、实事求是的方针，努力把事故消除在萌芽状态，并妥善处理好实习教学活动过程中发生的安全事故。

第三条 学校各职能部门、学院、指导教师的管理必须延伸到校外实践教学基地，各部门、师生之间应统筹协调安排，各指导教师要在学院统一组织指挥下积极参与学生实习安全管理的工作。

第二章 教务处应履行的安全职责

第四条 研究制定学校实践教学安全管理的各项规章制度，并组织实施。

第五条 负责实习计划的审核工作。

第六条 成立学校学生实习安全检查组，定期代表学校负责实习的安全检查工作。

第七条 负责督查各学院学生实习安全管理规定的落实情况。

第三章 学院应履行的安全职责

第八条 学院应树立安全第一的意识，在学生实习前，学院应做好动员工作，讲解安全实习的重要性，进行安全防护知识的培训。

第九条 在学生实习前，学院应将学院领导批准后的实习计划送教务处审核。

第十条 各学院应落实安全责任制，应与指导老师和学生签订安全工作责任书，加强指导老师对于安全方面的管理培训。

第十一条 各学院应完善合同责任制。应与企业签订协议，明确各方的安全责任。

第十二条 应建立学生保险制度。在学生进行实习前，学院必须确保每位实习学生均有实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡。

第十三条 强化预防意识。学院应制订相应的实习学生安全管理措施与突发事件应急预案，并交教务处备案。

第十四条 严格请销假制度。学院对于擅自离开实习岗位或请假、超假不归的学生，须按规定给予纪律处理。

第四章 实习队领队和指导教师的安全职责

第十五条 实习队领队由一位指导教师担任，代表学院对实习的全过程负责。

第十六条 实习指导教师是实习安全工作直接责任人，负责学生实习期间安全管理的日常工作。指导教师要严格按照有关规定进行管理，如遇违纪、安全事故等情况应及时处理，并及时向学院领导报告，报告应包括：事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任等。

第十七条 实习指导教师必须接受安全管理培训，学习、理解和掌握安全管理、应急处理的基本方法、应变技能，才能指导学生的实习教学。

第十八条 实习指导教师必须在实习前到实习单位，深入了解有关车间的生产设备、管理等具体情况。根据实习大纲的要求，会同该单位的领导和工程技术人员、拟定详细的实习计划、安排及实习措施，实习措施应包含可能遇到的安全隐患，并针对可能发生的问题采取切实可行的预防措施，实习计划应在学生实习前交由学院，并由学院交与教务处审核。

第十九条 实习指导教师应本着“安全第一”的原则，加强指导、监督、检查学生实习期间的日常安全工作。实习期间，至少每半个月要与实习学生联系一次，强调安全问题。

第二十条 实习指导教师应多与企业就安全问题进行交流和沟通，可定期与企业配合进行学生的安全演习。

第五章 实习学生的安全规定

第二十一条 学生应牢固树立安全第一的思想，自觉遵守实习单位操作规程和有关纪律及安全管理规定，增强安全防范意识和团队协作精神，提高自我防护能力；积极主动接受安全教育，认真接受指导教师及企业的教育和管理，学会自我保护、加强自我管理，不做违法违纪的事，确保实习安全进行。

第二十二条 自觉遵守设备设施安全操作规程规范，在使用未操作过的设备前，应读懂其使用说明书，并有实习单位指导教师在场，方能操作该设备。

第二十三条 学生实习期间外出活动，要经领队批准，利用节假日外出的，亦要执行请销假制度，不得离队外宿；未经领队批准，不得擅自去游泳或到离住地较远的郊外活动，以免发生意外。

第二十四条 学生外出实习期间，必须尊重当地的民族风俗及习惯，避免与当地群众或其他人员发生冲突，做到宽容与谦让；上下班及外出活动应结伴而行，不得单独在外留宿、闲逛；必须注意交通、财物、饮食卫生及人身安全，增强自我保护防范意识，随时注意身边的安全，并及时提醒其他同学注意安全。

第二十五条 不得参与传销等违法乱纪活动，严禁参与非法的娱乐活动或从事与实习教学无关的危险性工作；严禁酗酒、寻衅滋事、打架斗殴、违规用电。

第二十六条 实习学生必须每半个月内在与指导教师联系一次，汇报安全等情况，如发生重大事故，应及时向指导教师、学院报告。学生无故离岗，实习小组组长应及时向实习指导教师汇报情况。

第二十七条 学生应将安全问题牢记于心，坚决消除安全隐患，做好防火安全、危险化学品安全、饮食卫生安全、操作安全等工作。

第二十八条 实习期间，对违反实习安全管理规定，造成个人人身安全事故和损失的，由学生本人负责，学院不承担责任；对造成国家或他人财产损失或他人伤害等，应承担经济或法律责任；对违法违纪造成严重不良影响者，加重处分。

第二十九条 学生在非学院安排的实习中，应与学院签订自主实习安全责任书，在实习期间，在学生自行上下班、离开实习单位

（学校）、返回实习单位（学校）途中等发生的安全事故，由学生本人负责，学院可协助处理，但不负安全责任。

第三十条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广州城市理工学院

毕业设计（论文）管理办法（试行）

（2014 年 10 月修订）

毕业设计（论文）是人才培养计划的一个重要组成部分，是完成专业培养目标的重要环节。为了加强和规范毕业设计（论文）的组织和管理工作，保证毕业设计（论文）质量，特制订本办法。

第一条 毕业设计（论文）的目的

培养学生综合应用所学知识，独立分析、解决实际问题的能力；培养学生的创新意识和实践能力，使学生在方案设计、材料调查与搜集、工程绘图、理论计算、实验研究、数据处理、外文阅读、计算机使用、文献查阅、经济分析、工具书使用、文字表达等基本技能方面得到进一步的训练和提高。

第二条 毕业设计（论文）选题原则和要求

选题从专业培养目标出发，体现本科层次要求的基本训练内容，有综合性、创新性；在满足教学基本要求的前提下，尽量结合工程和社会发展的实际，有多样性、应用性；鼓励与院外企、事业单位合作提出课题。具体要求是：

1.指导教师提出的毕业设计(论文)课题或校外合作单位提出的课题，经学院主管教学院长批准后向学生公布，通过师生双向选择或经协商分配，确定学生毕业设计(论文)题目及指导教师。设计（论文）题目经主管教学院长批准后，报教务处备案，一经确定，不得随意更改。

2.工科类专业选题应尽可能结合生产实际，以工程设计为主，结合工程实际题目应占 80% 以上；文科及经管类专业的论文应注重分析解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题,应有一定的学术价值和现实意义。选题旨在要求学生能得到全面的综合训练，避免单纯把文献综述、资料索引或收集处理实验数据作为论文任务布置给学生。

3.凡工科类学生安排论文的，必须有一定份量的设计内容（不低于 3 周工作量）。

4.学生须结合毕业设计（论文）课题阅读三篇左右的专业外文资料，完成三千汉字左右（或 1.2 万印刷符号）的译文。特殊专业的外

文翻译可不作要求，但要经教务处同意。

5.要考虑到完成毕业设计(论文)所需要的经费和其它客观条件，既要满足教学要求，又要切实可行。

6.要充分发挥各学院实验室和学校图书馆的作用，利用现有条件，重视培养学生实际调研、实验研究、工程实践能力和理论联系实际的作风。

7.要贯彻因材施教原则。在保证教学要求的前提下，课题内容可因学生的基础、能力等差异而有所不同，使各类学生能充分发挥其主动性和创造性。对学有专长的学生，允许其自选题目，但应由个人提出申请，经主管教学院长同意。

8.提倡不同专业或不同学科之间的相互结合和交叉，鼓励并组织基础课教师共同参与指导或联合指导毕业设计(论文)。

9.课题难度和份量要适当，使学生在规定时间内，经过努力能按时完成。

10.毕业设计(论文)题目要求一生一题，对于一个课题由多人合作完成的项目，应有明确分工，各人有不同的小题目，内容有所侧重，使每个学生都能达到训练基本要求。

第三条 毕业设计(论文)指导教师的职责

指导教师由有一定设计与科研经验，对该课题内容熟悉的具有讲师职务以上的教师或由该教师任组长的导师组担任，导师组一般由2~3人组成。助教不得单独承担指导工作，但可安排在导师组协助指导教师的工作。在外单位进行的毕业设计(论文)，必要时可以聘请外单位具有中级业务职称以上人员担任指导工作，但应指定专人(具有讲师以上职务)定期联系。指导教师由学院安排，确定后不能随意更换。在指导期间，不得随意出差，确需出差者，须经主管教学院长批准，并委派相当水平的教师代理指导。为了保证学生毕业设计(论文)的质量，每名指导教师指导的学生人数一般不超过8人或每个导师组指导的学生人数一般为10~12人(由导师组的教师情况确定)。指导教师(含导师组)的主要职责是：

1.提出选题，认真编制设计(论文)指导书、任务书；做好设计(论文)前的准备工作(如调研、文献资料、图书、工具书、实验设备、器材等)；制订周密的进度计划，做到心中有数。指导书、任务书一经确定，原则上指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需

要更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，报主管教学院长审定批准。

2.负责指导学生了解课题的任务、目的、要求及全部工作内容，制订工作计划，做好指导学生开题报告。对学生的总体方案设计、实验方案或调查方案的选择、数据处理、理论或实验分析的结论等作必要的审查，并给予认真指导。应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养的现象，应注重启发引导，注重调动学生的主动性、创造性和积极性。

3.在毕业设计（论文）的过程中，定期检查学生工作进度及质量，并对所指导的学生进行中期检查（时间安排在四月中下旬），指出存在的问题，提出评价意见。

4.指导学生正确撰写毕业设计说明书或论文，评阅每份设计（论文）的全部资料（包括外文翻译），写出评定意见。

5.严格要求和管理，及时协助做好学生的思想工作。

6.审查学生参加毕业设计（论文）答辩的资格。

第四条 毕业设计（论文）的要求

1.学生修完培养计划规定的课程（含实践环节），取得规定的学分，方有资格参加毕业设计（论文）。

2.学生在教师指导下，可根据个人的特长和实际，提出参加毕业设计（论文）课题要求，并选择课题，学院按实际情况统筹安排。

3.在教师指导下，学生应于第八学期第三周前完成开题报告工作，包括查阅资料、外文文献翻译、文献综述、开题报告、拟定设计（论文）总体方案及进度计划等。各学院应根据本学院毕业设计（论文）工作的具体计划和本单位的实际情况，安排学生做好开题报告，并将开题报告的具体时间、地点安排提前报教务处。

4.独立进行设计（论文）或研究的全过程，充分发挥自己的主观能动性，严肃认真，一丝不苟，按时完成任务。

5.自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，虚心接受教师及有关指导人员的指导。

6.毕业设计要求准确绘制设计图纸，认真拟定设计说明书，做到图面正确清晰，设计合理经济，说明书简明扼要、文字通顺，书写工整，计算准确。毕业论文要求观点鲜明、立论有据、分析科学、结果可信、逻辑清晰、文笔流畅。

7.完成用中外文撰写说明书(论文)摘要,专业文献翻译等要求。

第五条 毕业设计(论文)的组织工作

1.学院的职责

学院是毕业设计(论文)工作的主要组织者,对毕业设计(论文)的质量负责。其主要职责是:

(1)按照培养计划的安排,提前一学期进行毕业班学生情况调查,对学生进入毕业设计(论文)的资格进行审查,确定学生设计(论文)题目,安排指导教师,组织力量编写毕业设计(论文)工作大纲,填报毕业设计(论文)题目汇总表和做好其他准备工作。

(2)主持召开学生毕业设计(论文)任务分配会议,审定设计(论文)任务书、指导书、工作计划,检查督促指导教师和学生的工作进展情况。

(3)毕业设计(论文)的形式审查应在毕业答辩前完成,形式审查合格者由审查小组签字后方能参加答辩。

(4)凡形式审查不合格者,应令其补所缺材料,直到达到要求为止。

(5)对于在校外进行毕业设计(论文)的学生,其论文的形式审查一律回校进行。

(6)在设计(论文)完成后,审议指导教师的评语,并提请部分专家审阅。

(7)组织答辩小组,评定学生毕业设计(论文)成绩;做好毕业设计(论文)的总结工作,向学院、教务处提交详细的书面总结报告,推荐优秀毕业设计(论文);装订并建档保管好毕业设计(论文)的有关资料。

2.学院毕业设计(论文)领导小组的职责

在学院主管教学院长领导下,成立毕业设计(论文)领导小组,由各专业负责人参加。领导小组的主要职责是:

(1)统一领导、管理、协调毕业环节的全过程。

(2)审核各毕业设计(论文)题目、指导教师配备情况和优秀毕业设计(论文)。毕业设计(论文)题目与指导教师名单于第七学期18周前报教务处备案。

(3)督促、检查各专业组织毕业设计(论文)的情况,及时处理有关问题。

(4) 成立毕业设计（论文）形式审查小组，根据规范化要求负责组织本单位毕业设计（论文）的形式审查工作。

(5) 负责组织、监督毕业设计（论文）开题、中期检查、交叉评阅、答辩、评分工作。

(6) 定期组织汇报情况，研究问题，总结经验，推广典型。

第六条 毕业设计（论文）的考核程序

毕业设计（论文）的考核，应经过中期检查、答辩资格审查、审阅、交叉评阅和答辩五个环节，综合评定并写出意见。

1. 中期检查

实施毕业设计（论文）中期检查制度，对未达到设计（论文）进度、质量要求或违反有关规定的学生个人提出整改要求，并提出评价意见，计入到学生平时成绩。

2. 答辩资格审查

学生按计划完成毕业设计（论文）任务，经各专业形式审查通过，指导教师审阅，专业负责人批准，获取参加答辩资格。

3. 审阅

学生应将完成的毕业设计（论文）说明书、图纸及附件按期交给指导教师审阅。指导教师要认真审阅、评定审阅成绩、写出审阅意见。按规定评定平时成绩，写出评语。

4. 交叉评阅

毕业设计（论文）评阅采用交叉评阅的方式，学生毕业设计（论文）说明书经指导教师审阅后，在答辩前一周交答辩小组负责人，由答辩小组负责人组织教师进行评阅，指导教师原则上不参与本人所指导学生的毕业设计（论文）评阅，必要时可采用匿名评阅。评阅教师应认真评阅，评定评阅成绩，写出评语。

5. 答辩

毕业设计（论文）形式审查合格者经审查小组签字后，进入答辩程序。凡在毕业设计（论文）过程中请假时间累计达三分之一以上者，必须补做由指导教师编制的毕业设计（论文）任务书所规定的内容，方能参加答辩、考核及成绩评定。

第七条 毕业设计（论文）答辩

1. 答辩由各学院毕业设计（论文）领导小组统一安排和负责。成立若干答辩小组，直接主持毕业生的答辩，其成员不得少于三人。

2.指导教师原则上不作为本人所指导的学生的毕业答辩小组成员,在答辩小组提出要求时可介绍所指导学生的毕业设计(论文)工作情况。答辩工作可聘请校内同行专家参加。确因课题需要,必须聘请校外人员参加时,须经主管教学院长批准。

3.在校外企、事业单位进行的毕业设计(论文),可由这些单位负责指导毕业设计(论文)的工程技术人员和我校教师共同组成答辩小组进行答辩。答辩后只要求写出评语,提出评分参考意见(不向学生公布),成绩的最后评定待回校后统一进行。

4.答辩一律在毕业设计(论文)环节的最后一周内进行。各学院应将学生答辩的名单及日程安排提前向学生公布,并于答辩前报教务处备案。

5.答辩前两天,指导教师应把毕业设计(论文)发还给学生,由学生写好答辩报告书面提纲。学生的答辩报告包括:①课题的任务、目的与意义;②所采用的原始资料或指导文献;③设计或论文的基本内容及主要方法;④成果、结论和对自己完成任务情况的评价,报告时间不超过二十分钟。

6.答辩时间一般为三十分钟,提问不少于十五分钟。提问包括:要求进一步说明的问题,有关基本理论、知识、方法和原理,以鉴别其实践能力、创新能力、综合分析问题和独立工作的能力。

7.答辩完成后,由答辩小组在说明书评语栏内写出评语,评定学生答辩成绩,并将学生毕业设计(论文)的三部分成绩(平时成绩、审阅和交叉评阅成绩、答辩成绩)合计并按五级计分制折算,上报学院毕业设计(论文)领导小组,经审核同意后,由学院统一向学生公布。有关教师不得事先将评分情况告诉学生。

第八条 毕业设计(论文)成绩评定

1.评定学生毕业设计(论文)的成绩时,必须实事求是,严格掌握标准。学生毕业设计(论文)的成绩,获得优秀的学生比例控制在10%以内。凡经过全面考核,达不到及格标准的学生,应坚持原则,作不及格处理。各学院毕业设计(论文)领导小组要把好关口,对优秀和不及格的成绩要认真审查,集体讨论,保证准确。

2.毕业设计(论文)的成绩由平时成绩、审阅与交叉评阅成绩、答辩成绩三部分组成,按百分数折算为五级计分制,即优秀(90~100分)、良好(80~89分)、中等(70~79分)、及格(60~69分)、

不及格（59 分以下）。

3.各学院应在毕业设计(论文)答辩全部结束后，认真审查各专业成绩评定情况，经学院领导小组审定、主管教学院长批准后，填写本科毕业设计（论文）成绩审核汇总表，在规定的日期内交给各学院教务员。

第九条 毕业设计（论文）的评分标准

1.平时成绩（20%），由指导教师评定。项目包括：出勤，学习态度，查阅资料水平，灵活运用各种知识能力，独立工作能力，完成任务情况，调研或实验操作技能，分析研究或工程设计技能，数据处理能力等。

2.审阅与交叉评阅成绩（50%），由指导教师和评阅教师（一位以上）分别评分，取平均数。项目包括：设计（论文）工作量，计算正确性，方案先进性，推理严密性，数据准确可靠性，图纸质量，是否具有一定的特色、独立见解与创新，文字表达等。

3.答辩成绩（30%），由答辩小组集体评定。项目包括：答辩报告，在规定时间内作报告的完满程度，基本问题、综合问题与补充提高问题三方面回答正确，表达清楚的程度等。

第十条 设计说明书或论文报告，凡未达到下列要求之一的，不能评为优秀

1.设计（论文）有独创、有特色。

2.采用计算机进行数据处理或辅助设计达到一定份量。

3.用外文写出合格的摘要。

第十一条 毕业设计（论文）属下列情况之一，应评为不及格

1.态度不认真，平时纪律松弛，缺勤累计超过毕业设计（论文）时数三分之一者。

2.在毕业设计（论文）过程中有作弊行为（如请人代绘图，代写论文，抄袭他人设计（论文）等）。

3.毕业设计或论文质量差，或有原则性错误。

4.设计或论文报告、图纸、数据处理达不到基本要求。

5.答辩时论点表达模糊，不能回答基本问题，缺乏必要的理论基础、技术知识。

凡毕业设计（论文）成绩不及格者，作结业处理。一年内可申请随下届毕业生补做一次，并按学校收费政策缴交相关费用。学生

补做毕业设计（论文）由原所在学院安排，一般应在校内进行，其间的一切费用由学生自理。

第十二条 毕业设计（论文）的归档保存

毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料，包括图纸、试验纪录、原始数据、设计方案、上机程序等，学生不得自行带走，由各学院收回作为教学资料建档妥善保存。学院负责为每个学生建立毕业设计（论文）工作档案袋，需要装袋的材料包括：

- 1.毕业设计（论文）任务书；
- 2.毕业设计（论文）；
- 3.开题报告及文献综述；
- 4.毕业设计（论文）外文翻译及外文原件；
- 5.中期阶段考核表；
- 6.指导教师审阅评语书；
- 7.专家评阅评语书；
- 8.毕业设计（论文）评分表；
- 9.毕业设计（论文）各种附件（光盘或设计图纸）。

毕业设计（论文）工作档案袋应建档保存，学院组织教学督导组对毕业设计（论文）进行抽查。各学院推荐的优秀毕业设计（论文）应交教务处，并由教务处汇编成册，以供师生查阅。有关成果学生不得擅自寄出校外发表，如需发表，必须在严守国家机密，保证质量的前提下，经指导教师推荐，报主管教学院长批准。

毕业设计(论文)结束后，各学院应认真进行总结。总结的内容包括：毕业设计(论文)基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、统计数据、突出的指导教师及学生情况，主要工作经验等），本单位执行“毕业设计(论文)管理办法”情况及存在的主要问题，本单位提高毕业设计(论文)质量有显著效果的做法，对毕业设计(论文)工作的意见和建议等。毕业设计(论文)总结于毕业答辩结束后三周内提交教务处。

第十三条 其它

- 1.其它相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。
- 2.本办法从 2015 届本科生开始执行。
- 3.本办法由教务处负责解释。

附件：

- 1.毕业设计（论文）任务书
- 2.毕业设计（论文）格式规范
- 3.毕业设计（论文）开题报告
- 4.毕业设计（论文）翻译
- 5.中期阶段考核表
- 6.指导教师审阅评语书
- 7.专家评阅评语书
- 8.毕业设计（论文）评分表

广州城市理工学院

学位论文作假行为处理办法实施细则

(2019 年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学生学术道德建设,规范我校学位论文管理,树立严谨求实学风,提高人才培养质量,根据教育部《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第 34 号),制定本实施细则。

第二条 本科学生的毕业设计、毕业论文或其他毕业实习环节统称为学位论文,其学位论文出现本细则所列作假情形的,依照本细则处理。

第三条 本科学位论文阶段是学校实现人才培养目标的重要环节,是培养学生创新意识和创新能力的重要手段,是学生理论学习和实践活动相结合的重要体现,所有学生应当恪守学术道德和学术规范,在指导教师指导下独立完成其学位论文。

第四条 指导教师应当对所指导学生进行学术道德、学术规范教育,对其学位论文的研究和撰写过程予以指导,对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第五条 各二级学院应当加强学术诚信建设,健全学位论文审查制度,明确责任、规范程序,审核学位论文的真实性、原创性。

第二章 学位论文作假行为的认定

第六条 本细则所称学位论文作假行为包括下列情形:

- (一) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖;
- (二) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的;
- (三) 剽窃他人作品和学术成果的;
- (四) 伪造数据的;
- (五) 有其他严重学位论文作假行为的。

第三章 认定机构及程序

第七条 各二级学院学术分委员会负责本院本科生学位论文作假行为的初审认定。学校学位评定委员会根据二级学院学术分委员

会认定做出决定并解决复议及存在争议事宜。

第八条 发现涉嫌作假的学位论文，二级学院应将该学位论文提交相关的学术分委员会进行调查核实，学院学术分委员会将调查核实的相关材料报送教务处，由教务处提交学校学位评定委员会做出决定。

第九条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可在收到书面通知处理决定之日起15个工作日内，依法以书面形式向学校学位评定委员会申请复核一次，学校学位评定委员会应当在收到复核申请之日起30个工作日内做出复核决定并送达复核申请人。

第四章 对学位论文作假行为的处理

第十条 在校本科学生的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等情形的，学校可以取消其学位申请资格，情节严重的开除学籍；已经毕业获得学位的，学校依法撤销其学位、注销学位证书并向社会公布处理决定。

第十一条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，学校可以给予开除学籍处分；属于广州城市理工学院教师和其他工作人员，学校可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第十二条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校将视责任轻重情况根据相关教学事故认定与处理实施办法的规定执行。

第十三条 学校将各学院学位论文审查情况纳入其年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学校可对该学院予以通报批评，并给予该学院负责人相应的处分。

第十四条 本细则自公布之日起施行。原《华南理工大学广州学院学位论文作假行为处理办法实施细则》同时废止，未尽事宜由教务处负责解释。

广州城市理工学院

本科毕业设计（论文）检测实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善本科毕业设计（论文）管理，加强大学生学风和学术道德建设，杜绝弄虚作假、抄袭、非正常引用等学术不端行为发生，根据《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第34号）、《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）及教育部下发的《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 毕业设计（论文）是学校人才培养方案的重要组成部分，是培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决实际问题的重要手段。毕业设计（论文）检测工作对促进学生恪守学术规范和提高学术创新意识、保证毕业论文质量具有重要意义。

第三条 毕业设计（论文）检测对象为本科专业（含辅修专业）毕业生的毕业设计（论文）。

第二章 组织与实施

第四条 毕业设计（论文）检测采用自查以及抽检的方式。

第五条 自查分为两部分：

（一）查重检测：由各二级学院统一组织安排在开展毕业设计答辩环节之前对毕业生的毕业设计（论文）相似比进行查重检测。

由各二级学院组织，应根据各学院的毕业设计（论文）答辩安排，于第一次答辩的两周前在查重检测系统里完成毕业设计（论文）相似比检测工作，并做好数据的汇总整理，及时将结果告知学生，并将学院的自查结果于毕业设计（论文）答辩后报送教务处备案。

（二）送审前检查：在学校抽检前，各二级学院根据《广州城市理工学院毕业设计（论文）抽检专家用表》（见附件）的内容，对所有毕业设计（论文）进行全面检查。

第六条 抽检是在毕业设计答辩完成后、录入成绩前，按照一定比例抽取毕业设计（论文），安排专家对其进行评分，检查各学院毕业设计（论文）的成果。

毕业设计（论文）抽检由教务处组织、各二级学院协助实施，对全校各专业随机抽检。按一定比例抽取当届毕业设计（论文），邀请专家对其进行评议，专家需填写《广州城市理工学院毕业设计（论文）抽检专家用表》，并通报抽查结果。

第三章 结果认定与处理

第七条 自查结果认定与处理：

（一）查重检测：以毕业设计（论文）电子稿的核心内容查重检测的相似比为标准，具体要求为：相似比 $\leq 30\%$ 的，视为通过查重检测，其中参评优秀毕业设计（论文）的其相似比须 $\leq 20\%$ ；相似比 $> 30\%$ 的，视为未通过查重检测。

每位学生共有两次查重机会，如果两次检测仍未通过，学生需用一周时间修改论文，在规定时间内进行自费检测，直至通过为止，方可参加答辩。

如采用以下非正常手段达到降低查重检测相似比，情节严重者，将其毕业设计（论文）成绩评为不及格：

（1）提交查重检测的毕业设计（论文）中大篇幅的语句逻辑结构错乱或使用非常规字符降低文字相似比；

（2）提交查重检测的毕业设计（论文）与提交答辩小组纸质版本不一致的。

（二）送审前检查：针对检查出的问题，及时反馈给学生和指导老师，并在抽检之前完成整改工作，需将送审前的检查和整改过程形成书面报告提交教务处备案。

第八条 抽检结果认定与处理：

抽检结果按照合格与不合格记录。

（一）抽检合格的论文，可保持原毕业设计（论文）成绩。

（二）抽检不合格的论文，将毕业设计（论文）成绩评为不及格，并按照《广州城市理工学院本科生毕业设计（论文）管理办法（试行）》第十一条处理。

第四章 附 则

第九条 对在毕业设计（论文）检测过程中出现抄袭、代写、买卖等学术造假和学术不端行为的人员，一经查实，学校将依据有关规定严肃处理。

第十条 本办法由教务处负责解释

广州城市理工学院考生守则

1.考生应按照规定的时间提前 10 分钟进入考场，如因特殊情况迟到，须向监考教师申明理由，经同意后，方可进入考场。迟到 30 分钟以上者不得进入考场，该科考试作缺考处理。

2.考生须携带规定的证件（本科生为学生证，旁听生为旁听证）参加考试，不携带相关证件者，不能参加考试。遗失学生证的考生，应出示：所在二级学院辅导员、班主任、教务员签名并盖有学院公章的证明材料方可参加考试。

3.进入考场后，考生应服从监考教师安排在指定座位上考试，不得私自调动座位。进入考座后，应将证件放在桌面上，以备监考教师查验。拒绝出示证件或证明材料者，不能继续参加考试。

4.考生严禁将存储有与考试课程相关资料的电子设备（如电子辞典等）或者具有收发信息功能的电子设备（如手机、电脑、电子表等）带至考座。闭卷考试，考生只能携带必要的考试用具。开卷考试，考生可根据任课教师的规定携带必要的材料和考试用具。书包、书籍、笔记本、字典等与考试无关的物品集中放置在讲台左右两侧。

5.考生在考场内必须严格遵守考场纪律，保持安静，考试过程中不得交头接耳、左顾右盼，互借文具，不得做与考试无关的事情（如吸烟、睡觉等）。如遇试卷分发错误或试题漏字、错字或印刷不清等问题可举手示意，要求更换，但不得要求监考教师解释题意。

6.考试一律使用由监考教师发给的稿纸，不得使用自带的稿纸或草稿本。

7.考生应独立完成答卷，考试时不得交头接耳、旁窥、抄袭、夹带、传递纸条、打手势等方式传递信息。

8.考生在开考 45 分钟后才可离开考场。提前交卷的考生，应上交所有考试资料，获监考教师同意后立即离开并远离考场。考生离场后不得在考场附近逗留谈话，不准再返回考场补写姓名或其他文字。如有特殊情况，须经主、监考教师同意作特殊处理。

9.考试时间结束，考生应立即停止答题，将试卷和答题纸（卡）等考试材料按照监考教师的要求折叠好放在桌面上，等待监考教师

收取、清查，经监考教师允许后方可离开考场。考生不得以任何理由拖延交卷或利用交卷空隙交谈。

10.考生应自觉服从监考教师的管理，不得以任何理由妨碍监考教师进行正常工作。监考教师有权对考场内发生的问题，按规定做出相应处理。对于违反考场纪律者，按《广州城市理工学院学生考试违纪作弊处理办法》相关规定处理。对扰乱考场秩序，恐吓、威胁监考教师的考生将移交公安机关追究其责任。

广州城市理工学院学生考试违纪作弊处理办法

第一条 为维护课程考试的公平、公正，保障学生的合法权益，规范考试违纪作弊行为的认定和处理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）、《国家教育考试违规处理办法》（中华人民共和国教育部令第 33 号）和《广州城市理工学院学生违纪处分规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制学生的课程考试，学生参加其他各级各类教育考试有违纪作弊行为的，视情节轻重参照本办法处理。

第三条 考试违纪作弊行为分 4 个类别：

- （一）违纪；
- （二）严重违纪；
- （三）作弊；
- （四）严重作弊。

第四条 违纪作弊处分分 5 级：

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

第五条 学生在考试中有下列情形之一者，为考试违纪行为：

- （一）未按规定携带有效证件参加考试的；
- （二）不服从考试工作人员、监考人员安排，未在规定的座位参加考试的；
- （三）至试卷分发时尚未将复习资料、书包以及其他考试规定以外的物品放在指定位置的；
- （四）自带稿纸或者其他纸张（与考试课程无关）的；
- （五）未经允许借用他人或借给他人考试规定所需的参考资料、计算器等物品的；
- （六）在考场内或附近，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；

（七）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。

属于（一）款者，取消考试资格；属第（二）至（七）款者，考试工作人员、监考人员当场给予口头警告并予以纠正；无视警告而继续者，该门课程成绩无效，给予警告处分；情节严重的，该门课程成绩无效，给予严重警告处分。

第六条 学生在考试中有下列情形之一者，为考试严重违纪行为：

（一）在考试过程中旁窥他人试卷、答卷等考试材料，或者提供考试材料给他人旁窥，但未抄袭的；

（二）在考试过程中交头接耳、互打暗号或者手势的；

（三）擅自将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（四）未经考试工作人员、监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（五）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（学号）或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（六）其他违反考场规则但尚未构成考试作弊的。

以上考试严重违纪者，该门课程成绩无效，给予严重警告处分；情节严重的，该门课程成绩无效，给予记过处分。

第七条 学生在考试中有下列情形之一者，为考试作弊行为：

（一）在桌内、座位旁边或试卷下面有与考试课程相关的书本、笔记、复习资料等考试规定以外物品的；

（二）在桌面、身体或考试允许使用的物品等处有与考试课程相关的内容的；

（三）将存储有与考试课程相关资料的电子设备（如电子辞典等）或者具有收发信息功能的电子设备（如手机、电脑、电子表等）带至考座的；

（四）利用上厕所等机会在考场外查看与考试课程相关的资料、或与他人交谈有关考试内容的；

（五）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料

的；

（六）传、接或者交换试卷、答卷、草稿纸、纸条等与考试内容相关资料的；

（七）任课教师或考试工作人员在考试过程中或者考试结束后发现下列情形之一的，认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- 1.故意隐瞒事实，阻碍监（巡）考老师正常公务的；
- 2.通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- 3.评卷过程中被认定为答案雷同的；
- 4.考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- 5.考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- 6.其他应认定为作弊的。

（八）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的；

（九）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（十）参与群体作弊的；

以上考试作弊者，该门课程成绩无效，给予记过处分；情节严重的，该门课程成绩无效，给予留校察看处分。

第八条 学生在考试中有列情形之一者，为考试严重作弊行为：

（一）窃取考题，考后私自改分、改考试答案的；

（二）故意销毁试卷、答卷或者其他考试材料的；

（三）涂改他人试卷姓名占为己有的；

（四）使用通讯设备及其他工具器材通话、查阅、发送、接收考试相关内容的；

（五）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（六）组织、实施群体作弊的主要责任人；

（七）向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（八）其他严重作弊或扰乱考试秩序的。

以上考试严重作弊者，该门课程成绩无效，并给予开除学籍处分。

第九条 因考试违纪受到警告处分后，在处分期限内再次有违纪作弊行为的，在对应类别中加重处分。

第十条 因考试违纪作弊受到严重警告或以上处分后，在处分期限内再次有应当受到严重警告或以上处分考试违纪作弊行为的，给予开除学籍处分。

第十一条 因考试违纪作弊受到处分者对应考试课程只能重修。

第十二条 若有超出上述所列情节的其他考试违纪作弊行为，视情节轻重参照本办法处理。

第十三条 对考试违纪作弊行为的处理程序

(一) 考试现场处理程序

1.监考人员、巡视人员发现考生有考试违纪的行为，应立即予以口头警告，终止其违纪行为。无视警告而继续者，监考人员应立即制止其继续参加考试，在《学生考试违纪作弊处理审批表》（以下简称《审批表》）上详细记录考生的违纪情况并与主考教师共同签名确认，再由学生本人在《审批表》上陈述行为并签名。

2.监考人员、巡视人员发现考生有考试作弊行为，应立即制止其继续参加考试，将相关的作弊资料或电子设备及个人证件拍照保留证据（纸质版资料需考生签字；利用网络方式作弊者需拍摄其所有内容），在《审批表》上详细记录考生的作弊情况并与主考教师共同签名确认，再由学生本人在《审批表》上陈述行为并签名。

3.学生拒不填写《审批表》的，监考人员有权按照上述程序继续处理。

(二) 考后处理程序

考试结束后，监考人员应将《审批表》及考生的考试违纪作弊证据材料交给主考教师，由主考教师移交给违纪作弊考生所在学院。学院应查清学生违纪作弊的事实，在充分听取学生的陈述和申辩后，于5个工作日内给出初步处理意见，并报教务处审核，再由教务处报主管校领导（开除学籍处分报校长办公会议）研究决定。教务处根据最终处理结果下达处分决定书。

第十四条 学校对学生作出最终处分决定之前应告知学生作出处分的事实、理由及依据，充分听取、重视当事学生或者代理人的陈述和申辩。学生对处分决定有异议的，可根据《广州城市理工学院学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十五条 本办法自即日起施行，原《华南理工大学广州学院学生考试违纪作弊处理办法》同时废止，其他有与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条 本办法及其他未尽事宜由教务处负责解释。

广州城市理工学院教室管理与使用办法

(2022 年 3 月修订)

教室是进行教学活动的重要场所。主要用于开展计划内的教学活动。教室使用坚持教学第一、服务师生的原则,原则上只供本校师生使用。为了合理有效地利用教室资源,确保学校正常的教学秩序,特制定本办法。

第一条 教室的管理和调配

根据学校教学工作的整体需要,由教务处对各相关单位的教室情况进行必要调配。各单位应充分有效利用教室资源。

(一)公共教室由教务处统一调配(含 A1-A6 教学楼的多媒体教室,语音室除外);

(二)各二级单位辖区内的专用教室由使用单位管理,必要时须服从教务处统一调配。

第二条 教室的使用要求

(一)教室是进行教学活动的重要场所,须讲文明、讲礼貌。自觉维护教室内外的清洁卫生、爱护公物。不得在教室做学习以外的其他事情,以免影响他人学习;

(二)上课时无关人员不得进入教室,教学督导、教务处、院系安排的听查课人员除外;

(三)各单位教学活动应严格按照课表编排的时间和地点进行,如需调停课,由开课单位的教务员报教务处批准并按《广州城市理工学院调停课管理办法》办理相关手续;

(四)教室使用遵循“谁使用、谁审批、谁负责”的原则,各单位必须做到教室的需求与使用一致,不得转作他用,不得转借其他组织或个人使用,如有虚报、假报教室需求者,追究当事人的责任并予以全校通报;

(五)教室使用申请原则上至少提前一个工作日,一般不多于一周。大型活动使用教室的,至少需提前两周办理手续并提交专门的申请报告;

(六)使用教室时间如发生变更或预定的教室不再使用,需报教

务处办理变更或注销手续。借用教室无故不使用者，教务处将备案处理；

（七）教室多媒体设备主要服务于全校教学、学术活动，未经批准的非教学、学术活动不得使用多媒体设备。使用多媒体设备，应严格执行操作程序，保证设备安全。禁止私自安装操作系统，使用带有病毒的设备，若需专用操作系统的请自带笔记本等设备。暂不使用投影机时，应及时关闭，以减少投影机灯泡损耗。

第三条 教室的借用管理

（一）全校公共教室借用实行预约审批程序，通过教务管理系统采用信息化管理，申请教室由学生或教工网上预约，依照“谁使用、谁审批、谁负责”的原则，由相关管理人员逐级审批；

（二）学生、教工需要使用教室时，由借用人在教务管理系统中填写申请（时间、地点、活动内容、借用单位、活动负责人等）预约教室，相关管理人员逐级审批，管理人员审批时，须对教室借用情况进行严格审查，符合本办法的准予申请。借用人通过系统查询审批结果，审批通过后，方可使用教室；

（三）教学楼配备课室管理员，按学校的规定要求和审批情况开放教室供师生使用；

（四）学校如有重大考试和工作安排时，全校所有教室的使用应按教务处的通知办理，已借出使用的教室也应服从安排，自行暂停或延后活动。期末考试期间，教室一般不用于与考试无关的活动；

（五）教务处在正常工作时间内进行网上审批工作；

（六）教务处负责对教室借用情况进行检查，定期收集教室借用的有关情况，并对违规借用教室的个人或组织采取通告、公示、停用申请账号等措施予以处罚；

（七）未经教务处批准，任何部门和个人不得私自外借教室。

第四条 教室的主要用途

（一）安排各单位计划内的教学活动；

（二）正常的调课、考试、辅导答疑；

（三）学生自习；

（四）班导师、辅导员召开或组织的班级活动和其他党、团组织

活动；

（五）其他报告会、讲座、培训、学术会议；

（六）就业指导、就业招聘面试、就业咨询等相关活动；

（七）经学校批准的其他活动。

第五条 严禁利用教室举办的活动

（一）违反党和国家政策、法规或教育行政主管部门规定以及校规校纪的活动；

（二）与教学科研不相关的娱乐、联欢、电影播放等活动；

（三）未经学校批准的个人或单位举办的具有商业性质的活动，包括校外教育培训机构或个人举办商业性质的招生、宣传、培训、讲座、辅导班等活动；

（四）未经学校批准的其他活动。

第六条 教室的日常管理及维护

（一）课室管理员应根据教务处的教学安排，做好教室设备开关、门窗开关工作；

（二）课室管理员应根据教务处安排，做好公共自习教室地点与时间的公布工作；

（三）课室管理员定期检查教室设施设备是否完好，如发现损坏，及时报修,并将检查结果报备教务处，以保证教学活动的正常进行；

（四）课室管理员定期检查粉笔、板擦是否齐全，发现不足，及时补充；

（五）教室管理人员必须维护教室楼的严肃、安静、整洁、整齐，如发现大声喧哗或使用教室不当的行为，应及时予以劝导、制止，并及时反馈教务处。

第七条 本办法由教务处负责解释

广州城市理工学院学生证管理办法

（2022 年修订）

为规范我校学生证管理工作，提高学生遵纪守法的自觉性，特制定如下管理办法。

一、学生证是具有我校学籍学生在校期间的个人身份凭证。学生证仅限持证学生本人使用，每名学生只能持有一个学生证。

二、持证学生必须妥善保管学生证，爱护使用，不得弄虚作假、损坏，不准转借他人使用，不得用作抵押。凡持证学生将学生证转借他人，由此引起的一切后果及责任概由学生本人承担。

三、持证学生擅自涂改、制作的学生证一律无效。如以此为手段进行违法乱纪活动，学校将从严给予纪律处分，直至依法追究刑事责任。

四、持证学生凭有效学生证在每学期开学报到时办理注册手续。每学年开学初先交学费后注册，未注册的学生证无效。

五、如遗失学生证，持证学生应及时报告所在学院，书面提交申请，说明遗失的原因、时间和地点，并声明作废。学生证丢失后未及时进行声明和挂失者，所造成的损失由学生本人承担。

六、学生证一般在每学期的第 3 周开始进行补办，申请补办者应如实书面填写《补办学生证申请表》（可在教务处网页下载），并附电子版高清一寸彩照一张。各学院审核并汇总后，交至教务处，由教务处备案并统一集中办理。

七、补发新学生证后又找到遗失的原学生证的，应将原学生证交回所在学院，由教务处统一注销。

八、如损坏学生证，持证学生须出具书面检讨，经所在学院审核同意后，到教务处换发。

九、学生证中“乘车区间”栏内的到达站名应如实填写距离父母所在地最近的火车、高铁或动车站名，填写后不得自行涂改。如家庭所在地变动需更改终点站名时，变更申请人须提供学生家长工作单位或所在地派出所就居住地出具的相关证明，并到所在学院登记汇总后，报教务处备案并统一集中办理，办理变更终点站的工作

时间以通知为准。

十、根据教育部文件规定，若需补办或换发新学生证，学校将依照规定收取 3 元工本费，火车票优惠卡则不收取学生任何费用。

十一、按照国家规定，学生可凭火车票优惠卡在寒、暑假购买优惠票。遗失学生证者，半年内不得享受。

十二、持证学生因肄业、转学、退学、开除学籍等原因离校时，须将学生证交回所在学院，由教务处统一注销。因毕业离校的，学生证经学院盖章注销后由学生自行保管。

十三、本办法自公布之日起施行，原《华南理工大学广州学院学生证管理办法（2019 年修订）》同时废止，未尽事宜由教务处负责解释。

广州城市理工学院 本科生综合测评及奖励办法

(2022 年修订)

为全面贯彻落实党的十九大、全国高校思想政治工作会议和全国教育大会精神，更好地推进大学生素质教育，以培养中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人为宗旨，进一步做好学校本科生综合测评工作，表彰德智体美劳全面发展的优秀学生，创建良好的校风、学风，特制定本办法。

一、组织与实施机构

(一) 学生工作部(处)负责指导并会同各二级学院开展本科生综合测评及先进班级、先进个人评选工作。

(二) 各二级学院成立“本科生综合测评及先进班级、先进个人评审工作小组”(以下简称“评审工作小组”),成员由主管学生工作和主管教学工作的负责人、学生辅导员、班导师等 7 至 9 人组成。该小组具体负责指导和实施本学院的本科生综合测评及先进班级、先进个人评选工作,接受和处理学生的申诉和异议。

(三) 各班级应在本学院评审工作小组的指导下成立“班级学生综合测评和先进个人评议小组”(以下简称为“班级评议小组”),该小组由班导师主持,由班长(或团支书)和经民主推选(全班学生 85%以上出席推选产生)出的 5 至 15 名办事公正的同学组成(群众参与率不得低于 50%),具体负责对本班级参评学生的评议。

二、本科生综合测评

(一) 本科生综合测评应坚持学生自我总结评价、班级评议小组评议和班导师(或辅导员)确认三方结合的原则,对学生的综合素质进行测评。

(二) 班级评议小组成员接受班导师(或辅导员)的具体工作指导,对同学的品德劳动操行和体育文艺活动等情况在集体评议的基础上进行评价,做到客观、公正。

(三) 班级评议小组应将学生综合测评结果以适当的形式告知学生本人,并预先通知公示时间和方式。学生本人可就异议之处向班

导师（辅导员）或班级评议小组书面申请复核，对复核结果仍有异议可向所在二级学院评审工作小组提出要求解释说明情况。

（四）本科生综合测评总积分由德育劳动综合积分、智育成绩积分和体育文艺综合积分三个方面组成。具体测评内容和积分统计办法见附件 1。

（五）本科生综合测评采用学工管理系统实行网上操作。本科生综合测评及奖励办法按照综合测评当年的相关文件执行。

（六）获奖学生建议名单须经班级公示、二级学院公示，获奖班集体建议名单须经二级学院公示，公示期均为 2 天。无异议后二级学院在学工管理系统中审批通过获奖学生及班集体建议名单。

三、荣誉称号

（一）先进班级

1.先进班集体标兵

2.先进班集体

（二）先进个人

1.优秀学生标兵

2.优秀三好学生

3.优秀学生干部

4.三好学生

5.学年综合之星

6.学年奉献之星

7.学习进步之星

四、先进班级的评选与奖励

先进班级评选应以先进班级评比积分结果为主要依据，按照班级申请、学院评审推荐、学校复审确认的程序进行，做到公开、公正、公平。

（一）先进班级的评比积分细则见附件 2。

（二）先进班集体标兵。

1.条件

（1）全班学生学年综合测评德育劳动综合积分全部达 60 分以上；

（2）全班学生体育全部达到 60 分以上；

(3) 全班学生所住宿舍被评为二级学院级“文明宿舍”占该班学生宿舍 30% 以上，没有被评为“脏、乱、差”的房间；

(4) 党员及班、团干部（委员以上）本学年被评为“三好学生”（含优秀三好学生、优秀学生干部、三好学生）的人数比例占党员及班、团干部人数的 50% 以上；

(5) 班级成员在测评年度内无因违反学校规章制度而受到学校处分；

(6) 必修课（含专业选修课）成绩及格率不低于 97%；

全部必修科目（含专业选修课）及格人次
必修课（含专业选修课）单科成绩及格率=-----
全班总人次

(7) 参加假期社会实践人数比例不低于 90%；

(8) 无考试作弊现象；

(9) 班级评比积分居所在二级学院各班的前 10%；

(10) “先进班级评比积分”中，“政治思想教育”积分 100 分以上，“参加校纪校风建设”积分 90 分以上，“学习状况”积分 40 分以上，“科技活动”积分 30 分以上，“社会实践”积分 30 分以上，“文体活动”积分 85 分以上；

(11) 班导师工作评价良好以上；

(12) 班级在本评选期内未发生重大责任事故；

(13) 该班获得本年度的校级以上“优秀团支部”称号；

(14) 各二级学院推荐后，学校组织评审或答辩确定最终名单。

2. 评选比例

全校评比出的“先进班集体标兵”占全校参评班级总数的比例不高于 5%。

3. 奖励标准

获得“先进班集体标兵”称号的班级可获得 2500 元奖金。

(三) 先进班集体

1. 条件

(1) 必修课（含专业选修课）成绩及格率不低于 90%；

(2) 体育达标率不低于 98%（班级人数少于 50 人的，不达标人

数不超过 1 人)；

(3) 参加假期实践人数比例不低于 80%；

(4) 班集体评选积分居所在二级学院各班排名前 30%；

(5) 班级成员所居住的宿舍没有被学校、二级学院评为“脏、乱、差”的房间；

(6) “先进班集体评选积分”中，“政治思想教育”积分 80 分以上，“参加校纪校风建设”积分 70 分以上，“学习状况”积分 35 分以上，“科技活动”积分 20 分以上，“社会实践”积分 30 分以上，“文体活动”积分 65 分以上；

(7) 班级成员在测评年度内无因违反学校规章制度而受到学校处分；

(8) 班级在本评选期内未发生重大责任事故。

2. 评选比例

各二级学院评比出的先进班集体占所在二级学院参评班级总数的比例不高于 20%。

3. 奖励标准

获得“先进班集体”称号的班级可获得 1000 元奖金。

五、先进个人的评选与奖励。

(一) 先进个人评选应以本科生综合测评结果为依据，采取学生本人自愿申请、学院评审、学校复审确认的原则进行，充分鼓励德智体美劳全面发展的优秀学生，做到公开、公正、公平。

(二) 评选资格

1. 全日制在校生中二年级以上（含二年级）的本科生；

2. 遵守国家法律法规、校纪校规；

3. 体育方面达到国家锻炼标准，文体积分在 60 分（含）以上；

4. 积极参加社会实践，表现良好以上；

5. 本学年内必修课程（含专业选修课）无不及格或不通过科目，以首次考试成绩为准；

6. 德育劳动综合积分不低于 60 分；

7. 测评学年度内无因违反学校规章制度而受到学校、二级学院处分；

8. 本学年内没有无故旷课现象。

(三) 具体条件:

1. 优秀学生标兵

(1) 本学年度被评为“优秀三好学生”;

(2) 智育成绩积分居本班第一名;

(3) 体质测试成绩达到 70 分及以上者;

(4) 具备以下条件之一:

① 本学年度内被评为“广东省三好学生”或“广东省优秀学生干部”以及以上;

② 必修课(含专业选修课)单科成绩 90 分以上(含 90 分);

③ 获得教育主管部门举办的或者纳入学校大学生创新创业竞赛及各类学术科技竞赛项目的国际级科技学术竞赛或科技成果奖(含个人项目和集体项目)前三名(或三等奖);

④ 获得教育部、团中央等教育主管部门举办的或者纳入学校大学生创新创业竞赛及各类学术科技竞赛项目的国家级科技学术竞赛或科技成果第一名(或一等奖)的个人项目或集体项目的负责人;

⑤ 获得教育部、团中央等教育主管部门举办的或者纳入学校大学生创新创业竞赛及各类学术科技竞赛项目的国家级科技学术竞赛或科技成果第二名(或二等奖)的个人项目或集体项目的主要负责人;

⑥ 获得教育厅、团省委等教育主管部门举办的或者纳入学校大学生创新创业竞赛及各类学术科技竞赛项目的省级科技竞赛或科技成果第一名(或一等奖)的个人项目或集体项目的负责人;

⑦ 在 SCI、EI 收录期刊源或《中文核心期刊要目总览》上以第一作者身份发表的学术论文的;

⑧ 有实用价值的个人专利(需有专利授予证书)。

(5) 二级学院推荐后,学校组织评审或答辩确定最终获奖名单。

2. 优秀三好学生

(1) 综合测评成绩总积分居本班前 5%;

(2) 学年智育成绩积分居本班前 5%;

(3) 必修课(含专业选修课)单科成绩不低于 75 分;

(4)体质测试成绩达到 70 分及以上者。

3. 优秀学生干部

(1) 符合三好学生评选条件；

(2) 担任主要学生干部（任学校团委委员、二级学院学生党支部委员以上职务，校级学生组织，二级学院团委、二级学院学生会副部长或以上职务，各学生社团副会长或以上职务，任班长、副班长、团支书、学习委员职务），在任职岗位上表现突出，成绩较显著；

(3) 体质测试成绩达到 70 分及以上者。

4. 三好学生

(1) 德智体美劳全面发展，综合测评成绩总积分居全班前 32%；

(2) 学年智育成绩积分居本班前 35%；

(3) 体质测试成绩达到 70 分及以上者。

5. 学年综合之星

(1) 学年综合测评成绩总积分排名居本班前 48%；

(2) 学年智育成绩积分排名居本班前 40%。

6. 学年奉献之星

(1) 积极参加集体活动，热心为同学服务，事迹突出；

(2) 综合测评成绩总积分和智育成绩积分均居本班前 55%。

7. 学习进步之星

(1) 综合测评成绩总积分和智育成绩积分均居本班前 55%；

(2) 学年智育成绩积分在本班排名下学年比上学年提前 10 名或提前幅度在 35%以上。

（四）评选人数及比例

1. 优秀学生标兵，不设人数比例，获特等奖学金；

2. 优秀三好学生，占本学院参加综合测评学生人数的 1%，获一等奖学金；

3. 优秀学生干部，占本学院参加综合测评学生人数的 1%，获二等奖学金；

4. 三好学生，占各班级参加综合测评学生人数的 25%，按综合测评总成绩积分排序，前 5%获二等奖学金，后 20%获三等奖学金（三好学生获奖总人数按参加综合测评学生人数的 25%四舍五入）。

5. 学年综合之星，占各班级参加综合测评学生人数的 5%，获四等奖学金；

6. 学年奉献之星，占各班级参加综合测评学生人数的 3%，获五等奖学金；

7. 学习进步之星，不设人数比例，获五等奖学金。

注：

1.完成整学年学业后转专业的学生在原就读班级参加评选，完成半学年学业（含学年中途转专业）转专业的学生在现读班级参加评选；

2.以上各项荣誉称号（优秀学生标兵除外）及奖项不重复授予，只取最高项。同时符合同一荣誉称号或奖项的评选条件时，以综合测评排名先后为序；

3.为了使更多的学生获得资助，在学校综合测评中获奖的学生只能拿一项校外奖助学金（包括国家级、省级以及各种社会、企业奖助项）；

4.凡获得优秀学生标兵、优秀三好学生、优秀学生干部、三好学生称号的学生，名单记入学校的《光荣册》和《年鉴》，且作为党团组织优先发展对象。

（五）奖励金额

1. 特等奖学金：奖金额为 5000 元/人·年；

2. 一等奖学金：奖金额为 3000 元/人·年；

3. 二等奖学金：奖金额为 2000 元/人·年；

4. 三等奖学金：奖金额为 1200 元/人·年；

5. 四等奖学金：奖金额为 800 元/人·年；

6. 五等奖学金：奖金额为 500 元/人·年。

附件：1.《本科生综合测评积分统计办法》

2.《先进班级评选积分细则》

附件 1:

本科生综合测评积分统计办法

一、综合测评总积分 S

综合测评的总积分(S)由德育劳动综合积分(D)、智育成绩积分(Z)和体育文艺综合积分(T)三个方面组成，其中：德育劳动综合积分占 20%，智育成绩积分占 60%，体育文艺综合积分占 20%。

综合测评总积分 S 按以下公式计算：

$$S=0.20D+0.60Z+0.20T$$

二、德育劳动综合积分 D

$$D = D1 + D2 + D3 - D4$$

其中：D1，品德操行基本评定积分 40 分

D2，过程性评价积分 40 分

D3，荣誉获奖加分 20 分

D4，品德操行扣分

(一) 学年品德操行基本评定积分 D1 ，满分为 40 分

学年品德操行基本评定积分由学生个人自我测评、班评议小组测评、班导师(辅导员)测评构成，分别占 10%、50%、40%。测评内容如下：

学生品德操行评定内容及评分标准

基 本 内 容		评 价		
		得 分	好	较好
政治信仰和学习	政治立场坚定，热爱祖国，拥护党的领导，贯彻党的路线、方针政策，上进心强，积极向党团组织靠拢。认真学习党的基本理论，积极参加学校、二级学院和班级的政治学习和各种教育活动。	5	4	3
身心健康	客观、正确地认识、评价自己，正直乐观，意志坚定，持之以恒。身体健康，积极参加体育锻炼。	5	4	3

践行社会主义核心价值观	尊敬师长，护老爱幼，团结同学，先人后己，助人为乐，爱护公物，遵守社会秩序，维护公共道德。文明礼貌，勤俭节约。	5	4	3
社会实践	深入社会，了解国情民意，积极参加社会实践和公益劳动。	5	4	3
社会工作	热爱集体，积极参加各项集体活动，热心为同学们服务，工作认真负责，努力完成任务。	5	4	3
遵纪守法	遵守国家法律和校纪校规，诚实守信，遵守考试纪律，维护学校的学习生活秩序，敢于同违纪行为作斗争。	5	4	3
学习态度	学习目的明确，态度端正，不迟到、不早退、不无故旷课。有正确的科学价值学价值观，积极参加科技文化活动。	5	4	3
讲究卫生	爱护环境，讲究卫生，有良好的个人卫生习惯，自觉保持、维护公共卫生，履行卫生值日责任。	5	4	3

(二) 过程性评价积分 D2，满分为 40 分。

总体要求	内涵指标	完成内容	完成要求	得分
服务人民 奉献祖国	树立远大理想 热爱伟大祖国 拥护党的领导 矢志艰苦奋斗 乐于奉献社会	参加政治学习活动 (理论学习、交流会、讲座)(含线上)	4 次/学年	6 分，完成 1 次得 1.5 分，完成 2 次得 3 分，以此类推，下同
		参加升国旗仪式活动	1 次/学年	2 分
		参加主题党团日活动	2 次/学年	3 分，完成 1 次得 1.5 分
		参加学雷锋志愿服务活动	年度志愿服务时长 不少于 10	4 分， $1 \leq n < 10$ 得 1 分

			小时	
		参加寒暑假社会实践活动	1 次/学年	4 分
		参加服务性劳动，参与教室、食堂、校园场所的卫生保洁、绿化美化和管理服务	2 次/学年	3 分，完成 1 次得 1.5 分
		参加宿舍卫生文明建设	4 次/学年	4 分，完成 1 次得 1 分
刻苦学习 奋发成才	崇尚科学理性 勇于争先创优	参加各类讲座学习	2 次/学年	3 分，完成 1 次得 1.5 分
		参加专业技术类、学科竞赛	1 次/学年	4 分
		参加各类校园文化活动（除文艺、体育类）	2 次/学年	4 分，完成 1 次得 2 分
		参加学院就业讲座学习	2 次/学年	3 分，完成 1 次得 1.5 分
其他德育劳动综合活动			学院统一标准酌情加 1-5 分	

注：同一项目同一活动不能重复加分；属于劳动教育实践课内容的活动，不得加以上过程性评价分。

（三）学年品德操行加分 D3，满分为 20 分

原则上要求是学校组织的活动。不同项目可累计记分。所有加分情况须提供证书或证明材料原件。

1. 荣誉加分

（1）个人荣誉项

荣 誉 级 别	加分
国家级(全国三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员)	20
省级(省三好学生、优秀团干部、优秀团员、优秀	15

学生骨干)	
学校级(优秀党员、优秀团干、优秀学生骨干)	9
学校级(优秀团员)	7
国家级其他各类先进个人	12
省级其他各类先进个人	10
市级其他各类先进个人	7
区级其他各类先进个人	5
学校其他各类先进个人	4
二级学院各类先进个人（含院级优秀党员、优团、 优干等）	3

注:个人荣誉同一类别获不同级别荣誉的只计最高分项。

(2) 集体荣誉项

荣誉级别	加分		
	主要负责人	其他负责人	一般成员
全国先进党、团支部、班集体	20	20	20
全省先进党、团支部、班集体	15	13	10
学校先进党、团支部、班集体	10	8	6
省级、校级 优秀项目、优秀组织、重点团 队奖	5	4	3
二级学院先进党、团支部、班 集体	5	4	3
学校文明宿舍	4		3
二级学院文明宿舍	3		2

注:

①集体荣誉同一类别获不同级别荣誉的只计最高分项;

②集体荣誉称号,一般是年度申报或者评审周期较长的荣誉奖项;

③省级以上先进集体授奖单位为国家机关行政部门或党政、群团组织,如教育部、团中央、广东省委组织部、广东省委宣传部、广东省教育厅、广东团

省委、广东学联等。其他社会组织（行业协会）奖项不予加分；校级荣誉称号授奖单位按省级对应参考；

④省级、校级优秀项目、优秀组织奖、重点团队等奖项，一般指以班级团支部或团队为单位，单项申报或评审周期较短的奖项；同内容同类别奖项只算1次，同时只计最高分项；

⑤优秀团支部主要负责人一般为团支书、副团支书（班长），其他负责人指班委、团支委。

⑥以团队获奖，团队成员应由主管评审单位出示相关证明或以获奖证书中的人员为准。

⑦校院级文明宿舍的舍长为主要负责人，其他成员均按“一般成员”加分。

2.校内外各类活动比赛奖项（包括学科科技竞赛、校园文化活动比赛，不含文艺、体育活动比赛,校内外活动、比赛均要求以学校名义组织参加，一般要以官方发布的通知为准）按以下标准加分：

（1）重点综合性项目：

“互联网+”大学生创新创业大赛、挑战杯课外学术科技竞赛、挑战杯创业计划竞赛

获奖等级 加分 单位等级	金奖、 特等奖	一等奖	银奖、 二等奖	铜奖、 三等奖
国家级	20	18	16	15
省级	15	13	12	10
学校级	10	8	6	4

（2）集体项目

获奖等级 加分 单位等级	第1名(一等、 金奖、冠军)	第2名(二等、 银奖、亚军)	第3名(三等、 铜奖、季军)
国家级	12	10	8
省级	9	7	5

市级	7	5	3
区级	5	4	3
学校级	4	3	3
二级学院级	3	2	2
优秀奖	0.5		

(3) 个人项目

<div> <div>获奖等级</div> <div>加分</div> <div>级别</div> </div>	第 1 名(一等、 金奖、冠军)	第 2 名(二等、 银奖、亚军)	第 3 名(三等、 铜奖、季军)
国家级	12	10	8
省级	9	7	5
市级	6	5	3
区级	5	4	3
学校级	4	3	3
二级学院级	3	2	2
优秀奖	0.5		

4. 学年品德扣分 D4（扣分项目可累计）

(1) 个人项目

类 项		扣 分
无 故 旷 课		2
通 报 批 评	二级学院	4
	学 校	6
行政、党团处分	警 告	10
	严 重 警 告	20
	记 过	30
	留 察	40

(2) 集体项目

类 项	扣 分	
	主要负责人	一般成员
学校脏乱差房间	4	3
学校通报批评	3	2
二级学院通报批评（或学院脏乱差房间）	2	1

注：① 以上为每次(旷课为每学时)的扣分；

② 同一项只扣最高分一项。

三、智育成绩积分 Z

智育成绩积分计算公式如下：

$$Z = 2Z1 + Z2 + Z3$$

其中：Z1——必修课、专业限定选修课、专业领域选修课成绩折算积分；

Z2——其他选修课、附修专业课（辅修课及第二专业课）成绩折算积分；

Z3—— 智育成绩加分。

（一）必修课(体育课除外)、专业领域选修课（或限定选修课）成绩折算积分 Z1 计算公式：

$$Z1 = \frac{\sum(\text{单科百分制成绩} \times \text{课程学分数} \times K)}{100}$$

（二）其他选修课、附修专业课（辅修课及第二专业课）成绩折算积分 Z2 计算公式：

$$Z2 = \frac{\sum(\text{单科百分制成绩} \times \text{课程学分数} \times K)}{100}$$

注：

1. 必修课程和专业领域选修课（或限定选修课）的课程系数 K 值为 1，其他选修课程系数 K 值为 0.5，附修专业（辅修和第二专业）课程系数 K 值为 0.3；

2. 五级计分制按如下当量折算：优良 95 分、良好 85 分、中 75 分、及格 65 分、不及格 0 分；两级制记分制通过按 60 分计算，不通过为 0 分；

3. 所有课程均按照学生首次考试取得的课程成绩计算绩点；

4. 不及格、不通过以及重考、重修通过的课程绩点数为 0；复学、转学、转专业补修不为综合测评学年度通过的课程绩点数为 0；（建议：不为综合测评学年度内计算绩点的课程成绩，在成绩审核期由学生本人、班级用户加强审核，确认无误后再清除）；

5. 在同一学年内，同一课程的选修课程的二次修读只作一次选修，以最高分计算绩点；申请免修课程的，只计免修成绩或该免修课程选修课的成绩，以最高分计算绩点；

6. 经批准缓考成绩、免修通过的课程绩点可以计算在修读学期的总绩点内（以上情况必须在开展综合测评工作前给出成绩）；

7. 体育课成绩不计入智育成绩积分 Z，只计入文体成绩积分 T；

8. 参加考研提高班的成绩不计算绩点；大学生创新创业训练计划项目取得学分的按其他选修课计算绩点，不另外加其他分；短期研修的以教务处转换后的成绩计绩点；竞赛类的其他选修课不计绩点；

9. 通选课（含网络通选课）不算入综合测评学年度内课程绩点。

（三）智育成绩加分(Z3) (可累计加分)

发表学术论文、科研成果通过鉴定、发明被授予专利等，按如下标准加分：

（1）个人成果(项目)

要 求	加 分
被 SCI 和 EI 索引收录的期刊论文	6
在《中文核心期刊要目总览》源刊上发表的期刊论文	4
在《中国科技期刊统计源源刊》源刊上发表的期刊论文	3
在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊上发表的论文	2

（2）集体或合作成果(项目)

要 求	加 分	
	第一作者 (或主要成员)	其他作者 (或成员)
被 SCI 和 EI 索引收录的期刊论文	6	4
在《中文核心期刊要目总览》源刊上发表的期刊论文	4	3
在《中国科技期刊统计源源刊》源刊上发表的期刊论文	3	2
在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊上发表的论文	2	1

(3) 被授予或受理专利项目，按如下标准加分：

类 别	个人项目		集体项目			
			排名第一人		其他人员	
	被授予	被受理	被授予	被受理	被授予	被受理
发明专利	6	3	5	2.5	3	1.5
实用新型专利	2	0	1.5	0	1	0
外观设计专利	1	0	1	0	0.5	0

注：

1.申请专利权人必须为广州城市理工学院；除指导老师外,学生排名第一的，即可按排名第一人加分；

2.同一科研项目的多项发明，只加一次专利分；

3.获得专利，又将专利成果发表论文，不累加。同一发明专利，被受理和被授予为同一学年的，只加最高分；被受理和被授予不为同一学年的，被授予学年只能加被授予分与被受理分的分差值；

4.本学年内英语四、六级考试通过，四级加 2 分，六级加 3 分，专业四级加 3 分，日语二级加 2 分，日语一级加 3 分，日语专业四级加 3 分，在同一学年内同时通过两项或两项以上只计最高分；在校期间不同学年同级别多次考试，

不给予加分；

5.本学年内考取专业相关的国家相关部门认可的职业资格证书、专业技能证，加 0.2--1 分/项（可累计，原则上需提供证件原件，本学年获同类证书只计一项）；

6.所有智育加分项目需提供证书、证明材料并保存在各二级学院备查。

四、体育文艺综合积分 T

体育文艺综合积分 T，按如下公式计算：

$$T=T1+T2+T3$$

其中：T1——体育课成绩积分 60 分；

T2——体育锻炼、文艺活动过程性评价积分 25 分；

T3——体育竞赛、文艺比赛奖项加分 15 分。

文艺比赛、文艺活动包括：音乐、舞蹈、绘画、书法、摄影、视频、司仪主持、礼仪、朗诵、话剧等。

（一）体育课成绩积分 T1

上、下学期体育课成绩之和

$$T1 = \frac{\text{上、下学期体育课成绩之和}}{2} \times 0.6$$

注：没有体育课的年级，T1 按最近一次的国家锻炼体育测试成绩。

（二）体育锻炼、文艺活动过程性评价积分，满分为 25 分

活动类别	完成内容	完成要求	得分
体育锻炼	参加院级运动会	1 次/学年	运动员 4.5 分 开幕式队列成员 3 分 (以上两项不叠加)
	参加校级运动会	1 次/学年	运动员 5.5 分 开幕式队列成员 4 分 (以上两项不叠加)
	参加各类体育运动(包括个人锻炼、各类社团、班级、学院、学校等组织的体育活动)	不少于 20 小时/学年	8 分, $10 \leq n < 20$ 得 4 分

文艺活动	参加各类文艺表演（唱歌、音乐、舞蹈等）	1 次/学年	3 分
	参加各类文艺活动	1 次/学年	2 分
	参加高雅艺术进校园活动	1 次/学年	2 分
	观看各类文艺演出		
其他文体活动		学院统一标准酌情加 1-5 分	

注：同一项目同一活动不能重复加分；属于劳动教育实践课内容的活动，不得加以上过程性评价分。

（三）体育竞赛、文艺比赛奖项加分 T3

不同项目可累加，但限最高满分为 15 分。

1.体育竞赛破记录

（1）个人项目破记录

级 别	加 分
国际级	15
全国级	13
省级	11
市级	9
区级	8
学 校 级	5
二 级 学 院 级	4

（2）集体项目破纪录

级 别	加 分	
	主力队员	一般队员
国际级	15	13
全国级	13	12
省级	11	9
市级	9	8

区级	8	6
学校级	6	5
二级学院级	5	

2.校内外体育、文艺、美术竞赛等文体活动获奖者，按如下标准加分：

(1) 集体项目

<div> <div>获奖等级</div> <div>加分</div> <div>单位等级</div> </div>	第 1 名(一等、金奖、冠军)	第 2 名(二等、银奖、亚军)	第 3 名(三等、铜奖、季军)	第 4-6 名(四等)
国家级	12	10	8	5
省级	10	8	6	4
市级	8	6	5	3
区级	7	5	5	3
学校级	6	5	4	3
二级学院级	5	4	3	2
优秀奖	0.5			

(2) 个人项目

<div> <div>获奖等级</div> <div>加分</div> <div>级别</div> </div>	第 1 名(一等、金奖、冠军)	第 2 名(二等、银奖、亚军)	第 3 名(三等、铜奖、季军)	第 4-6 名(四等)
国家级	12	10	8	5
省级	10	8	6	4
市级	8	6	4	3
区级	7	5	3	2
学校级	6	5	4	3
二级学院级	5	4	3	2
优秀奖	0.5			

3. 发表文学、美术、音乐、摄影等作品，按如下标准加分：

(1) 个人作品(项目)

要 求	加 分
被 SCI 和 EI 索引收录的期刊论文	4
在《中文核心期刊要目总览》源刊上发表的期刊论文	3
在《中国科技期刊统计源源刊》源刊上发表的期刊论文	2
在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊上发表的论文	1

(2)集体或合作作品(项目)

要 求	加 分	
	第一作者 (或主要成员)	其他作者 (或成员)
被 SCI 和 EI 索引收录的期刊论文	4	3
在《中文核心期刊要目总览》源刊上发表的期刊论文	3	2
在《中国科技期刊统计源源刊》源刊上发表的期刊论文	2	1
在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊上发表的论文	1	0.5

注：

同一内容(项目)参加不同级别的竞赛只按最高标准加分，不累加；

各类竞赛获奖涉及到智育成绩按系数计算成绩的，综合测评不再给与相应加分。

附件 2:

先进班级评选积分细则

一、政治思想教育

1. 根据学校或二级学院的安排,有计划地组织政治理论学习活动,学习党和国家的方针政策以及党团知识,每组织一次计 2 分;没有组织学习扣 10 分。

2. 积极向组织靠拢

(1) 本班有党的知识学习小组,且活动开展正常,计 5 分。

(2) 参加党章学习小组的同学占全班人数的 4%(含 4%)—12%(含 12%)、12%(不含 12%)—25%(含 25%)、超过 25%的,分别计 5 分、8 分、10 分。

(3) 参加学校党校学习并通过考试的同学占全班人数的 1%(含 1%)—2%(含 2%)、2%(不含 2%)—3.5%(含 3.5%)、超过 3.5%的,分别计 5 分、8 分、10 分。

(4) 递交入党申请书的同学占参加党章学习的人数的 6%(含 8%)—20%(含 20%)、超过 20%的,分别计 5 分,8 分。

(5) 加入党组织的人数占全班人数的 2%(含 2%)—4%(含 4%)、4%(不含 4%)—6%(含 6%)、超过 6%的,分别计 5 分、10 分、15 分。

3. 班委、团支部工作

(1) 党员、干部带头作用好,团支部、班委干部团结协作,形成坚强的核心,计 8—10 分。

(2) 班委、团支部机构健全,计 8 分。

(3) 该班获得本年度的省级“五四团支部”、校级“优秀团支部”称号,分别计 10 分、6 分,同时获得以上荣誉的,只计最高分。

(4) 集体意识强,经常组织活动,老师、同学反映好,计 10—15 分。

(5) 班集体松散或没有形成,扣 5—10 分。

(6) 团支部活动开展正常,每学年 6 次以上,每次计 1.5 分。

(7) 团支部活动不正常,每学年不足 6 次,扣 10 分。

注:① 第(4)和第(5)条只选其一。

② 第(6)和第(7)条只选其一。

二、参加校风校纪建设

1. 发动、参与

(1) 干部积极发动，全班同学积极参与，献计献策，效果良好，计 10—15 分。

(2) 有一半同学参与，效果良好，计 5—9 分。

注：本项只可选其一。

2. 完成学校、二级学院交给的任务

(1) 主动承担工作，并积极、认真、圆满完成各项工作任务，计 15—20 分。

(2) 乐意接受工作任务，并能基本完成任务，计 5—10 分。

(3) 推卸责任，没有完成工作任务，扣 10—20 分。

注：本项只可选其一。

3. 文明宿舍建设

(1) 积极参加学校、二级学院组织的文明宿舍建设，效果好，计 15—20 分。

(2) 参加文明宿舍建设活动效果较好，计 8—12 分

(3) 获学校、二级学院“文明房间”的，每间分别给所在班计 8 分、5 分。

(4) 被学校、二级学院通报批评或评为“脏乱差”房间的，每间分别给所在班扣 10 分、8 分。

(5) 违反《广州城市理工学院学生住宿管理规定》，视情节每人每次给所在的班扣 2—4 分(达到第七的按第七实施)。

注：第(1)和第(2)条只选其一。

三、学习状况

1. 学风端正，学习气氛浓厚，成绩良好，计 30—50 分。

2. 违反课堂纪律，每人每次给所在班扣 2 分。

3. 考试(查)作弊者，每人每次给所在班扣 30 分。

4. 必修课(含专业选修课)考试(查)不及格率在 5%(含 5%)—10%(含 10%)、10%(不含 10%)—20%(含 20%)、超过 20%的，分别扣 10 分、20 分、35 分。

$$\begin{aligned} & \Sigma \text{ 每人不及格科目数} \\ (\text{必修课(含专业选修课)不及格率} = & \frac{\Sigma \text{ 每人不及格科目数}}{\Sigma \text{ 每人所修全部科目数}}) \end{aligned}$$

四、科技竞赛

1. 班集体组织或参加学校、二级学院组织的专业类讲座、科技展览等学术、专业技术类活动, 每次计 5 分。

2. 参加二级学院学科竞赛(或科研成果、科技作品)获得一至三等奖者, 每项(篇)分别计 5 分、4 分、3 分; 学校级、省市级、国家级以上参照学校标准相应加 1 倍、1.5 倍、2 倍。

五、社会实践

1. 组织暑期社会实践活动, 参加人数占全班人数的 80%(含 80%)—90%(含 90%)、90%(不含 90%)以上的, 每次分别计 10 分、15 分。

2. 组织参加公益劳动、社会服务等社会活动, 参加人数达 50% 以上(含 50%)、20%—50%的, 每次分别计 8 分、5 分。

3. 荣获学校以上、二级学院社会实践荣誉的, 每人(或文章)次(篇)分别计 5 分、3 分。

4. 参加暑期社会实践的人数占全班总人数的 70%(含 70%)—50%(含 50%)、50%(不含 50%)以下的, 分别扣 10 分、15 分。

六、文体活动

1. 全班经常有半数以上的人参加各种体育文艺活动, 计 10—15 分。

2. 经常承办、组织、参与二级学院大型体育文艺活动, 计 5—10 分。

3. 适当组织班体育文艺活动, 同学踊跃参加, 反映好, 计 4—7 分。

4. 偶尔组织班体育文艺活动, 计 1—2 分。

5. 基本没有组织班体育文艺活动, 扣 15 分。

6. 代表二级学院参加校运会同学，按人数比例在学院各班排序前 1-4 名的，分别计 20 分、15 分、10 分、5 分。（年级超过 25 个班级的，可以按年级排名加分；年级超过 30 个班级的，可以按专业排名加分。）

7. 在二级学院运动会上获得 1-6 名的，每人次(集体项目按次数)分别计 4 分、3 分、2.5 分、2 分、1.5 分、1 分，学校级、省级、国家级以上参照学院级标准相应加 1 倍、1.5 倍、2 倍。

8. 参加二级学院其他各类体育文艺竞赛，获得 1-4 名(等奖)，每人次(集体项目按次数)分别计 4 分、3 分、2 分、1 分，学校级、省级、国家级以上参照学院级标准相应加 1 倍、1.5 倍、2 倍。

9. 全班同学体育达标率在 95%(含 95%)—90%(含 90%)、低于 90%，分别扣 5 分、10 分。

注：① 第 3 至第 5 条只可选其一。

七、受学校、二级学院通报批评或党、团、行政处分的，按人次给所在班扣分如下：

级 别	扣 分
二级学院通报批评	4
学校通报批评	6
警 告	10
严 重 警 告	20
记 过	30
留校察看	40
开除学籍	60

《中国共产主义青年团团员教育管理工作条例 (试行)》图解版

总则

指导思想

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，坚持教育、管理、监督、服务相结合，努力建设有信仰、讲政治、重品德、守纪律、肯奉献、争先锋的团员队伍，源源不断为党输送新鲜血液。

基本原则

- 坚持把政治建设摆在首位，坚持党的领导，突出政治教育和理想信念教育，切实履行为党育人的职责。
- 坚持全面从严治团，将严和实的要求落实到团员教育管理工作的全过程和各方面。
- 坚持围绕中心、服务大局，注重团员教育管理质量和实效，保证党的指示和团的决议得到有效贯彻执行。
- 坚持从实际出发，加强分类指导，尊重团员主体地位，发挥基层团组织特别是团支部直接教育、管理、监督团员的作用。
- 坚持守正创新，体现时代特点。

团员教育的基本内容

加强党的创新理论学习教育，把用习近平新时代中国特色社会主义思想武装团员头脑作为团员教育管理的首要政治任务。

组织团员学习掌握马克思主义基本立场观点方法，提高思想觉悟和理论水平，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想。

贯彻《新时代爱国主义教育实施纲要》，教育引导团员坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一。开展国情教育和形势政策教育。学习中华优秀传统文化。树立总体国家安全观，铸牢中华民族共同体意识。

贯彻《新时代公民道德建设实施纲要》，教育引导团员践行社会主义核心价值观，大力弘扬以集体主义为原则的社会主义道德。开展劳动教育和艰苦奋斗教育。

教育团员自觉做尊法学法守法用法的模范。教育引导团员不忘跟党初心，牢记入团誓词，遵守团的纪律，履行团员义务。

组织引导团员学习掌握业务知识、科技知识、实用技术和专业技能。

团员日常教育管理的主要方式



组织生活

落实“三会两制一课”制度，增强时代感、实践性。

各级团干部应当编入团的一个支部，参加所在团支部或者团小组的组织生活。

团支部每年至少召开 1 次组织生活会，组织生活会一般以团支部团员大会、团支部委员会会议或者团小组会形式召开。

团员教育评议一般与年度团籍注册、团员先进性评价、团的荣誉激励等工作统筹开展，每年进行 1 次。

学习培训

团员每年参加集中学习培训一般不少于 4 次。

主题团日

团组织一般每月开展 1 次主题团日。

仪式教育

规范开展团内仪式教育。学校团组织每学期至少开展 1 次团内仪式教育活动。

实践教育

把参与志愿服务、社会实践作为新时代彰显团员先进性的重要载体。团员每年应当参加志愿服务时长不少于 20 小时，未达标者一般不得参与团内评奖评优。

作用发挥

学生团员通过假期社会实践、志愿服务等方式服务群众、奉献社会。

职业团员开展团员承诺践诺和岗位建功等活动，提升服务大局贡献度。

教育引导团员带头绿色上网、文明用网，成为网络文明志愿者。

推优入党

教育引导团员积极向党组织靠拢，加强推优入党工作，落实“两个一般、两个主要”的要求。

团费制度

改革创新团费制度，引导团员在履行义务中增强团员意识，在道德实践中培养奉献精神。

组织关怀

坚持从严教育管理和热情关心爱护相统一，关心爱护团员。团组织负责人应当经常同团员谈心谈话。

团员激励和评价

团员激励

完善党、团、队一体化育人链条，通过运用入团激励、评议激励、荣誉激励、机会激励、发展激励等方式，引领团员创先争优、发挥作用、不断进步。

先进性评价

围绕理想信念、政治素质、道德品质、纪律意识、精神状态、作用发挥等维度，通过个人自评、团员互评、组织评价以及第三方测评等方式，对团员个体和群体开展评价。

团籍、团员组织关系和流动团员管理

团籍管理

经团支部团员大会通过、具有审批权限的团的委员会批准入团的青年，自支部大会通过之日起，即取得团籍。

停止团籍	1.与团组织失去联系 1 年以上、通过各种方式查找仍然没有取得联系的团员；
	2.因私出国（境）并在国（境）外长期定居的团员；
	3.出国（境）超过 5 年仍未返回的团员。
恢复团籍	停止团籍后，经本人申请、县级以上团的领导机关核实、批准，可以恢复。

停止团籍 2 年后确实无法取得联系的，按照自行脱团予以除名。

对受到劝其退团、劝而不退除名、自行脱团除名、退团除名等组织处理的个人，不能恢复团籍。

退团以后又符合条件的，可以重新入团。

受到开除团籍纪律处分的，原则上不能重新入团。

团员档案

自发展团员工作开始，团组织应建立团员个人档案。

团员档案应当按国家规定纳入学籍档案或人事档案：

（1）学生团员档案一般纳入学籍档案进行管理。

（2）已建立人事档案的，由具备人事档案管理权限的用人单位和服务机构统一管理；未建立人事档案的，一般由县级团委统一管

理，有条件的地方也可由乡镇、街道团组织管理。

团员档案遗失或不完整的，由其隶属团组织或入团时所在单位团组织出具证明。可补办团员登记表、团员证等，不补办入团志愿书。

依托“智慧团建”系统，建立团员电子档案库。



组织关系管理

(一) 每个团员都必须编入团的一个支部。

(二) 团员外出学习、工作、生活 6 个月以上并且地点相对固定的，将其组织关系转至：

1. 外出地学习、工作单位的团组织；
2. 相应属地团组织；
3. “青年之家”或团属青年社团中的团组织。

(三) 组织关系转出但尚未被接收的团员，原所在团组织仍然负有管理责任。团组织不得无故拒转拒接团员组织关系。

流动团员管理

流动团员：外出 6 个月以上且没有转移组织关系的团员。

（一）学校学生团员毕业后未升学或未落实就业去向的，一般可在原学校保留组织关系 6 个月，最长不超过 1 年。

（二）对出国（境）学习工作生活人员中的团员，由出国（境）前所属团组织保留其组织关系。

（三）对农村流动团员和异地居住的流动团员，流出地团组织要加强与其本人和流入地团组织的联络协调。

（四）建立健全公共就业和人才服务机构团组织，理顺流动人才团员组织关系。

（五）对劳务派遣工中的流动团员，一般将组织关系保留在劳务派遣单位的团组织或团员户籍所在地团组织。以用工单位团组织为主，开展日常教育、联系、服务。

流入地团组织应当协助做好流动团员日常管理，教育引导团员向居住地团组织报到、及时转移组织关系。依托区域化团建，按照组织关系一方隶属、参加多重组织生活的方式，组织流动团员开展活动。

外出 6 个月以上未转移组织关系的流动团员可以在流入地团组织参加教育评议、先进性评价和团籍注册。

流出地和流入地团组织应当相互通报、承认流动团员的教育评议、团员先进性评价、团籍注册情况。

流动团员应当主动与保留其组织关系的团组织联系，每半年至少联系 1 次。

团员监督和组织处置

谈话提醒

发现团员有苗头性、倾向性问题的，团组织负责人应当及时进行提醒谈话。

批评教育

不按照规定参加团的组织生活、不按照规定交纳团费、流动到外地学习工作生活不与团组织主动保持联系的，以及存在其他与团的要求不相符合的行为，情节较轻的，团组织应当采取适当方式及时进行批评教育，帮助其改进提高。

限期改正

理想信念不坚定，团员意识和组织意识淡薄、不履行团员义务、不执行团的决议，但本人能够正确认识错误、愿意接受教育管理且决心改正的，或团员教育评议等次为不合格的，团组织应当作出限期改正处置，限期改正时间一般不超过 6 个月。

劝退或除名

团员具有下列情形之一的，按照规定程序予以除名：

（一）理想信念缺失，政治立场动摇，已经丧失团员条件的，劝其退团，劝而不退的予以除名；

（二）信仰宗教，经团组织帮助教育仍没有转变的，劝其退团，劝而不退的予以除名；

（三）主动提出退团，经教育后仍然坚持退团的，予以除名；

（四）拒不改正错误或限期改正期满后仍无转变的，劝其退团，劝而不退的予以除名；

（五）没有正当理由，不按规定交纳团费、不过团的组织生活，或连续 6 个月不做团组织分配的工作，按照自行脱团予以除名。

对团员劝退、除名一般由团支部团员大会决定，报上级团（工）委或县级以上团的领导机关批准。

组织处置与纪律处分的衔接

对违反团纪的团员，应当按照团内纪律规定给予相应处理；情节轻微的可给予组织处置，免于或减轻团纪处分。

对犯罪团员，按照《关于对犯罪共青团员进行团纪处分的办法（试行）》等进行处理。

团员教育管理信息化

注重应用互联网技术和信息化手段，提高团员教育管理现代化水平。加强“智慧团建”系统等团属信息化系统建设。

逐步实现工作信息化。改进团的组织动员方式。

团员依托教育管理信息化平台和团属新媒体平台，开展政治理论学习，积极参加团的活动和组织生活。

组织领导和工作保障

团中央负责团员教育管理工作的规划部署、组织协调和检查指导。

县级以上团的领导机关负责本地区团员教育管理工作，贯彻执行全团部署要求。

基层团（工）委履行基本职责，指导所辖团支部。

团支部履行直接教育、管理、监督团员的职责。

团小组落实要求和任务。

各级团的领导机关加强检查评估。

广州城市理工学院学生违纪处分规定

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，培养学生社会责任感，加强诚信教育，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校学生行为准则》《普通高等学校学生管理规定》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》等有关要求，制定本规定。

第二条 本细则适用于通过注册取得我校正式学籍的学生。

第三条 处分的实施应当坚持公平、公正、公开以及平等的原则；坚持处分与违法、违规、违纪行为的性质和过错程度相适应的原则；坚持程序正当、证据充分、依据明确的原则；坚持批评教育与纪律处分相结合的原则。

第四条 学生违反校规校纪，根据情节轻重、影响大小、认错态度、悔改表现等，给予下列纪律处分：（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

根据不同情况，学校或学院分别作出如下决定：

（一）确有应受处分的违纪行为的，根据情节轻重及具体情况，作出处分决定。

（二）学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微并及时纠正，没有造成严重后果，不足以给予上述处分的，给予通报批评，督促其改正错误。

（三）违纪事实不能成立的，不得给予违纪处分。

第五条 对违法、违规、违纪者，有以下情形之一的，可以从轻、减轻或免于处分：

（一）在违纪过程中，主动有效地终止事件(事态)发生、发展；

（二）能够主动交代错误事实，承认错误；

（三）能积极配合有关部门调查、核实情况或者提供重要证据、

线索，能主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实，有立功表现；

（四）在集体违纪事件中处于次要或辅助角色，且事后积极配合事件调查；

（五）被他人胁迫或诱骗，并能主动揭发事件；

（六）其他可以从轻、减轻或免除处分的情形。

第六条 对违法、违规、违纪者，有以下情形之一的，应当从重处分；

（一）互相串供，隐瞒真相；

（二）对有关人员打击报复、威胁恐吓；

（三）贿赂违纪处理人员或以其他方式干扰违纪处理工作；

（四）作为集体违纪事件组织策划者，或教唆、煽动他人违法违纪并造成严重后果；

（五）因违纪行为对他人人身或财产造成损害，应予赔偿而拒不赔偿；

（六）拒绝或拖欠退赃；

（七）未在规定期限内配合院、校违纪处理；

（八）同时有两种及以上违纪行为；

（九）其他应当从重或加重处分的情形。

第七条 处分决定的效力、处分期限从学校处分文件公布之日计算。经教育不改或继续违反校规校纪的，视情节轻重，延长处分期限，直至毕业离校之日。

第八条 受处分者，取消其本学年度奖学金的评选和其他活动的评优资格。

第二章 分则

第九条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序、危害国家安全与统一者：

（一）非法集会、游行、示威、罢课等，对策划者、组织者给予开除学籍处分；对骨干分子，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）公开发表反对四项基本原则、分裂祖国、破坏祖国统一的文章、演说、宣言、声明，经教育仍坚持不改者，给予开除学籍处分，经教育能较好改正者，可酌情减轻处分；

（三）制作、印刷、书写、张贴、散发有损安定团结的标语、传单、大小字报、图片等信息者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（四）制造或散布谣言煽动群众，制造混乱，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第十条 触犯法律、法规，受到司法部门处罚者：

（一）凡是已经构成刑事犯罪者，一律给予开除学籍处分；

（二）被处以行政处罚、治安拘留，拘留期在七天以下者，给予记过或留校察看处分；拘留期在七天（含七天）以上十五天以下者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以治安警告者，给予记过或以上处分；

（四）被处以治安罚款者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十一条 泄露国家机密、学校科技成果或技术机密，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第十二条 组织、参加非法组织和活动：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，出版非法刊物，给予警告直至开除学籍处分；

（二）违反学生团体管理的有关规定，未经学校核准登记的组织必须解散。组织成立未经批准的学生团体并开展或参与活动者，给予警告直至记过处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）以学生团体名义开展未经审核批准的活动，造成严重后果者给予严重警告或记过处分。

（四）在学校组织或参加邪教活动、宗教活动、非法传销活动者，给予警告直至开除学籍处分。

第十三条 违反国家、地方和学校计算机信息管理系统管理规定：

（一）未经允许进入计算机信息网络或使用计算机信息网络资源

者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（二）未经允许对公共计算机网络系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加、干扰者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运作者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）滥用计算机网络资源，影响计算机系统正常运作，或侵犯他人的通讯自由、通讯秘密或其他合法权益者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（五）未经批准擅自连接计算机网络集线器、交换机、无线路由器、双头网络线、在宿舍和公共上网区域自行发射 wifi 热点，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（六）未经允许擅自改动、迁移、侵占、盗窃、损毁通信设施（包含无线 AP，光纤，交换机等）者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；

（七）在计算机网络上散布谣言，煽动闹事，制造混乱，破坏正常的教学、生活秩序或传播淫秽资料者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（八）在计算机网络上发布、转发、评价不实言论者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（九）有其他违反国家、学校计算机网络管理规定行为者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十四条 破坏、损毁、污损、敲诈、勒索、抢劫、抢夺公私财物者，应按规定如期赔偿或退还，且视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；。

第十五条 盗窃、诈骗、冒领公私财物者，视情节轻重，给予严重警告直至留校察看处分；构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十六条 明知是赃款、赃物而参与分赃或予以窝藏、转移、购买、销售者，视情节轻重，给予严重警告直至留校察看处分；构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十七条 走私、贩私者，视情节轻重，给予记过或留校察看

处分；构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十八条 将他人遗忘物、保管物或埋藏物非法据为己有者，视情节轻重，给予严重警告直至留校察看处分；构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十九条 投放有毒、有害物质，或以其他方式蓄意伤害他人身体者，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十条 种植、制造、运输、买卖、吸食、注射毒品，或引诱、教唆、容留他人吸食、注射毒品者，给予开除学籍处分。

第二十一条 危害公共安全，破坏、损毁公共交通标志、交通设施、电力燃气设备、安全设施或以其他方式破坏工厂、矿场、油田、水源、森林、农场、公共建筑物或其他公私财物者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十二条 违反治安管理规定相关内容受到处罚，性质恶劣者，给予开除学籍处分。

第二十三条 违反学生住宿管理规定，影响学校以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益者：

（一）在学生宿舍哄闹、打球、踢球、滑冰、骑车等危险行为，不听从劝阻者，给予警告直至记过处分；

（二）私自调换、占用、出租、转借床位者，给予警告直至记过处分；

（三）未按规定办理宿舍调整手续者，给予严重警告处分；

（四）拒绝宿舍调整、拒绝接受他人入住、排挤室友者，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（五）未经学校批准，私自校外住宿者，给予严重警告处分，坚持不改者，给予记过直至开除学籍处分；

（六）因各种原因需办理退宿，逾期未办理退宿手续者，给予严重警告或记过处分；

（七）不按时熄灯、无故晚归、夜不归宿者：不按时熄灯每月达到3次给予通报批评，4-7次给予警告处分，达8次及其以上给予严重警告处分；每学期无故晚归达4-6次给予警告处分，达7次及其以上给予严重警告处分；夜不归宿者，视情节轻重给予严重警告或记

过处分；

（八）攀爬宿舍墙面、栏杆、窗户者，给予严重警告直至留校察看处分；

（九）未经审批，进出异性宿舍、带异性进入宿舍、留宿异性人员，给予记过直至开除学籍处分；

（十）未经允许擅闯学生宿舍者，给予警告直至记过处分；

（十一）从事经营性活动、收费服务活动或中介代理活动，违章派发或粘贴传单、广告者，给予警告直至记过处分；

（十二）隐瞒身患传染病者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（十三）私自安装监控设备，在宿舍区或周边使用无人机、望远镜等侵犯他人隐私行为者，给予严重警告直至留校察看处分；

（十四）在学生宿舍饲养动物者，给予警告直至记过处分；

（十五）携带易燃、易爆、剧毒、放射性等威胁人身财产安全物品者，给予记过直至开除学籍处分；

（十六）焚烧杂物和生火，造成起火、火警、火灾等后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

（十七）在学生宿舍地板私自铺设各类地毯（垫），安放吊床或吊椅等物品，坚持不改者，给予严重警告或记过处分；

（十八）在学生宿舍出入口、走道、楼梯、天台等消防通道停放自行车、摩托车、堆鞋架、杂物、垃圾等情况的，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（十九）私自上天台喝酒、聚会、吵闹、晾晒衣物者，给予警告直至记过处分；

（二十）存放、使用违规电器者，根据情况给予相应处分，各类违规及电器瓦数达 500W-1000W，给予警告处分，1000W 以上给予严重警告处分；

（二十一）在学生宿舍私拉乱接电线者，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（二十二）私自占用公共电源、水源者，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（二十三）改装学生宿舍内统一配备的桌子、床、柜子等固定资产者，视情节轻重，给予警告直至记过处分；

（二十四）不尊重宿舍管理人员的劳动，不配合、阻碍工作人员执行工作，威胁、辱骂、殴打工作人员，视情节轻重，给予严重警告直至记过处分。

第二十四条 违反交通管理条例的，视情节、后果轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第二十五条 打麻将、赌博(含变相赌博)或为上述行为提供条件者，给予以下处分：

（一）凡组织赌博(含变相赌博)者，给予留校察看或开除学籍处分。

（二）凡以任何形式赌博(含变相赌博)或为赌博提供条件者，除没收其赌具和赌资外，初犯者给予留校察看处分；第二次给予开除学籍处分。

（三）学生凡在校园内打麻将或为打麻将提供条件者，除没收麻将之外，第一次给予记过处分，第二次给予留校察看或开除学籍处分。

（四）带进外校人员打麻将者，给予记过处分；带进校外人员赌博者，给予留校察看或开除学籍处分。

（五）利用网络进行赌博者，给予记过及以上直至开除学籍处分。

第二十六条 打架斗殴者视情节给予以下处分：

（一）肇事者（不遵守公共秩序，不听劝阻，用语言挑逗，用各种方式触及他人利益）。虽未动手打人，但挑起事端造成打架后果：

- 1.未伤他人者，给予严重警告或记过处分；
- 2.致他人轻微伤者，给予留校察看或开除学籍处分；
- 3.致他人轻伤以上者，给予开除学籍处分。

（二）组织、策划者。虽未动手打人，但造成后果：

- 1.未伤他人者，给予记过或留校察看处分；
- 2.致他人轻微伤者，给予留校察看处分；
- 3.致他人轻伤以上的伤害者，给予开除学籍处分。

（三）打架者：

- 1.动手打人，但未伤他人者，给予警告或严重警告处分；
- 2.致他人轻微伤者，给予记过或留校察看处分；
- 3.致他人轻伤以上的伤害者，给予开除学籍处分；
- 4.先动手打人者、持械打人者、蓄意报复殴打他人者，加重一级处分；
- 5.参与打架三次（含三次）以上者，不论情节如何，一律给予开除学籍处分。

（四）为他人提供凶器者：

- 1.未造成后果者，给予记过或留校察看处分；
- 2.造成后果者，给予开除学籍处分。

（五）其他参与者，以“劝架”或其它为名，参与打架并促使事态发展，造成后果者：

- 1.未伤他人者，给予记过处分；
- 2.致他人轻微伤者，给予留校察看处分；
- 3.致他人轻伤以上的伤害者，给予开除学籍处分。

（六）群体性斗殴的主要成员以及蓄意蛊惑他人、扩大事态或持械斗殴造成伤害者，给予留校察看以上的处分。

第二十七条 对酗酒及酗酒滋事的处分：

- （一）酗酒者，给予警告或严重警告处分；
- （二）酗酒后辱骂他人，扰乱或破坏正常秩序者，给予记过处分；
- （三）酗酒后打人者按照第二十六条规定加重一级处分；
- （四）酗酒后损坏公私财物者，按第十四条给予相应的处理并给予警告直至留校察看处分。

第二十八条 故意为他人作伪证，或帮助违法违纪者毁灭证据，给调查制造困难，造成后果者，给予严重警告或记过处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 以暴力、威胁、贿买等方式阻止证人作证或指使他人作伪证，给予警告直至记过处分，情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十条 明知是违法违纪行为或人员而知情不报，或包庇、提供隐藏场所、财物，使事态扩大或给调查制造困难，造成后果者，

给予警告或严重警告处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十一条 恐吓、辱骂、污言秽语等骚扰他人者，初次发现，视情节轻重给予警告直至记过处分；屡教不改者，给予记过直至留校察看处分；捏造事实诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第三十二条 剽窃、抄袭他人研究成果者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第三十三条 违反实验、实习操作规程，给国家、学校财产造成较大损失者，给予记过直至开除学籍处分。

第三十四条 涂改、撕毁正在发生效力的文告，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

第三十五条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者：

（一）观看黄色、淫秽音像制品、书刊、网页者，给予警告直至留校察看处分；

（二）制作、复制、贩卖、传播淫秽书刊、影片、音像、图片或其他淫秽物品、禁读作品者，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）在校园公共场所，行为不得体、不文明，经教育不改，或造成恶劣影响者，给予警告直至留校察看处分；

（四）骚扰、调戏、侮辱妇女或其他流氓行为活动者，给予记过直至开除学籍处分；

（五）非法同居或同宿者，视其情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；

（六）在集体宿舍留宿异性，或在异性集体宿舍留宿者，给予记过直至开除学籍处分；

（七）介绍或参与“三陪”活动，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（八）嫖娼、卖淫或介绍、收容嫖娼、卖淫者，给予开除学籍处分；

（九）破坏他人婚姻、家庭或以恋爱为名玩弄异性者，给予开除学籍处分。

第三十六条 无故旷课、迟到、早退者：

（一）一学期内旷课累计学时达到 10-19（含 19）学时者，给予警告处分；

（二）一学期内旷课累计学时达到 20-29（含 29）学时者，给予严重警告处分；

（三）一学期内旷课累计学时达到 30-39（含 39）学时者，给予记过处分；

（四）一学期内旷课累计学时达到 40-49（含 49）学时者，给予留校察看处分；

（五）一学期内旷课累计学时达到 50 学时及以上者，给予开除学籍处分；

（六）经常无故迟到、早退者，由各二级学院视情节情况给予批评教育直至记过处分。

第三十七条 组织或参与代课，视情节轻重，给予双方当事人警告直至留校察看处分。

第三十八条 考试违纪作弊者，按照《广州城市理工学院学生考核违纪作弊处理办法》，视其情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第三十九条 毕业生逾期不离校，未经批准擅自留宿学生宿舍者，给予记过处分；在离校前有其他违纪行为者，参照有关条款，给予警告直至取消毕业生资格按开除学籍处理。

第四十条 本校全日制本科生实行计划生育备案制度，每年新入校的已婚学生，应在入学后一个月内持结婚证明到所在专业学院登记备案；在校生结婚的，需在办理结婚登记后一个月内持结婚证到所在专业学院登记备案。已婚学生的计划生育统一纳入学校计划生育管理。逾期不备案的，视情节给予警告直至记过处分。

第三章 违纪处理

第四十一条 违纪处分的权限：

学生的教务学籍方面的违纪处分，归口校、院教务管理部门处理；学生其他方面的违纪处分，归口校、院学生教育管理部门处理。给予学生警告、严重警告处分，一般由学院研究批准，报学校相关部门备案；给予学生记过及记过以上处分须由学生工作处、教务处、保卫处等部门及学生所在学院共同讨论决定，并报学校主管领导批准，报学生申诉处理委员会备案。

第四十二条 违纪处理的程序：

（一）违纪调查取证。学校相关部门或学院在其管辖范围内发现学生有违纪行为，应及时调查，必要时报请公安机关调查取证，学院应配合相关部门同违纪学生进行谈话，做好违纪学生的批评教育工作。

（二）提出初步处理意见。学校相关部门或学院在调查的基础上，依据学生管理规定相关条款提出处理建议，并报学校相关部门。

（三）听取学生陈述和申辩。学校相关部门或学院在对学生作出处分前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，充分听取、重视当事学生或者代理人的陈述和申辩。

（四）作出处分决定。学校或学院讨论决定作出处分决定书，留校察看处分报送主管校领导批准；开除学籍的处分决定，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

处分决定书应当包括下列内容：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限。

（五）公布处分决定。学校处分文件视情况及时在全校、学院或班级范围内公布，记过及以上处分由学生所在学院通知学生家长，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生工作处决定是否公布。

（六）送达处分决定书。学校处分文件公布后，由违纪学生所在学院通知学生填写《广州城市理工学院学生违纪处分登记表》并由本人签收处分决定，同时做好思想工作。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；因特殊情况无法送达本人的，学校在校内发布通告，自发布通告之日起 15 日

后，即视为送达。

第四十三条 处分的解除

（一）除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，自宣布处分之日算起。学生在处分期间内表现良好，未再发生违纪行为的，处分期满后给予解除。

（二）留校察看处分的期限一般为 12 个月，在校时间不足一年的学生留校察看期限至毕业离校之日。受留校察看处分的学生，在察看期间能改正错误的，经鉴定可按期解除留校察看；如在留校察看期间继续违纪，可以给予开除学籍处分。

（三）学生因违纪受到学校处分，经考察有突出表现和显著进步者，可提前或按期解除其处分。

（四）解除处分由学生本人提出申请，填写《广州城市理工学院违纪处分解除登记表》，按违纪处分权限，由相应部门给予审批，并由学院报送学校相关部门备案。

（五）被开除学籍的学生，由学校出具学习证明。学生必须在处分决定做出后两周内办理离校手续。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。

第四十四条 解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十五条 处分及解除处分材料归档备案。对学生的处分及解除处分材料应真实完整地归入学校、学院文书档案和受处分学生本人档案，开除学籍的处分决定书同时要报学校所在地省级教育行政部门备案。

第四章 申诉处理

第四十六条 申诉与复查

（一）受处分的学生有申诉的权利，对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（二）学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂

不能在规定限期内作出结论的，经学校主管领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求有关部门按规定程序重新处理。变更开除学籍处分的，应提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

（三）学生对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起 15 日内，向广东省教育厅提出书面申诉。

（四）从处分决定或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者广东省教育厅不再受理其提出的申诉。

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

第五章 附则

第四十七条 本规定没有列举的违纪行为，而确需要给予处分的，可参照以上条款，给予处分。

第四十八条 本规定由广州城市理工学院委托学生工作处负责解释。

第四十九条 本规定自公布之日起施行。

广州城市理工学院学生申诉处理办法

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）和学校相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校给予学生本人的下列处理或处分：

（一）新生入学资格初步审查期间，被取消入学资格；

（二）曾具有广州城市理工学院学籍的学生，被给予取消学籍或退学处理；

（三）具有广州城市理工学院学籍的学生，被给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分；

（四）法律、法规及学校规章制度规定可以提出申诉的其它处理决定。

第三条 学生对同一处理决定的申诉，以一次为限。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生的申诉申请。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第五条 学生申诉处理委员会由 9 名及以上委员组成。其中，分管学生工作校领导 1 名，分管教学工作校领导 1 名，机关部处相关负责人，教师代表，法律专家、学生代表。

第六条 委员会设主任 1 人，副主任 1 人。主任由分管学生工作校领导担任，负责委员会的全面工作，主持召开委员会议。副主任由分管教学工作校领导担任。当主任因故不能出席时，可以委托副主任代行主任职责。

第七条 机关部处相关负责人更替时，由新任负责人自然接替原负责人担任委员，教师委员由人事处负责推荐，学生委员由学校学生会负责推荐。教师委员和学生委员任期原则上为 1 年，期满可续任。教师委员和学生委员因工作调动、毕业等原因离校，其委员身份自动终止。

第八条 委员因回避、患病或出差等临时缺席的，不得委派或指派他人代理出席会议。

第九条 申诉处理委员会下设秘书处。秘书处挂靠学生工作处（秘书处成员由学生工作处、教务处相关工作人员组成），负责委员会日常工作。秘书长由学生工作处指派相应人员担任，总管秘书处工作。

第十条 申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面审理申诉人的申诉；
- （三）召开复议会议，对学生申诉的问题进行处理；
- （四）作出维持原处理决定或撤销原处理决定等复议意见，并将复议结果送达申诉人。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对本办法第二条所规定的学校处理或处分决定有异议的，应当在接到处理或处分决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

申诉人因正当理由，致使逾期未能提出申诉的，可以于正当理由结束之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，请求受理，是否受理该申诉，由学生申诉处理委员会决定。

第十二条 学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交书面申请。

申诉申请书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、性别、身份证号码、（原）班级、（原）学号、联系方式、送达地址及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）相关的证据资料；
- （四）提交申诉申请书的日期；
- （五）学校处理或处分决定书的复印件及送达签收的相关材料；
- （六）本人签名。

监护人作为法定代理人参加申诉活动的，还应当提供其与学生

本人有法定监护关系的证明材料；委托代理人代表学生参加申诉活动的，还应当提供由学生本人出具的合法有效的授权委托书。

第十三条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期，为秘书处接到满足本办法第十二条要求的申诉申请文本之日。

第四章 申诉的复议程序

第十四条 申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之日起5个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况作出如下决定并送达申诉人：

（一）符合本办法规定的，予以受理；

（二）申诉材料不齐全，要求申诉人在3个工作日内补齐，过期不补正的视为撤回申诉；

（三）有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

1.超过规定的申诉期限的；

2.申诉人资格或者申诉事项不符合本办法第二条之规定的；

3.申诉人对同一处理决定的申诉次数不符合本办法第三条之规定的；

4.申诉申请书不符合要求，又拒不改正的。

对于不予受理的申诉，学生申诉处理委员会应当书面驳回，并说明驳回理由。

第十五条 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第十六条 秘书处在收到学生的申诉申请书后，应当在决定受理后的下一个工作日内将申诉申请书副本送交对申诉人作出处理决定的部门。该部门应在5个工作日内将作出处理决定的事实、依据和其它相关材料提交秘书处。

第十七条 秘书长应当在收到双方书面材料后协调召开复议会议。复议会议应有3/4以上委员到会方可举行。

第十八条 申诉人所在学院可以派出一名代表列席会议，参与讨论。学院代表不具有表决权。

第十九条 申诉人应当出席复议会议。

原处理部门应当派一名代表出席复议会议。

申诉人和原处理部门代表可以依据复议程序在会议上发言。

第二十条 秘书处应提前3个工作日通知申诉人复议会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复议会议的，不影响会议的召开。

申诉人因故不能参加复议会议的，应提前2个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。

决定不延期的，秘书处应至少提前1个工作日通知申诉人，申诉人应通过书面授权委托一名代理人出席。

决定延期的，由秘书处另行安排复议会议时间。

原处理部门未派代表出席复议会议的，不影响会议的召开。

第二十一条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，学生或原处理部门也可以申请其回避：

- （一）是学校处理过程中的当事人；
- （二）是学校处理过程中当事人的亲属；
- （三）与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- （四）与申诉人在同一学院的；
- （五）存在其他可能妨碍公正处理的情况。

第二十二条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉委员会集体决定。

第二十三条 复议会议应当遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人对于申诉处理的委员有无请求回避的要求；
- （三）申诉人申诉；
- （四）原处理部门代表陈述；
- （五）申诉人与原处理部门代表对证据和事实情况发表意见；
- （六）申诉处理委员会进行合议；
- （七）申诉处理委员会进行表决，形成书面意见。

第二十四条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，任何决定均需赞成或反对的票数超过出席会议的委员的 2/3

数。

委员必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。

第五章 申诉复议结论

第二十五条 申诉处理委员会应在接到学生书面申诉之日起 15 个工作日内，根据复议情况分别作出书面复议结论。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校领导批准，可延长 15 个工作日。

复议结论如下：

（一）原处理或处分决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原决定；

（二）认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议变更或撤销的复议意见，要求原处理部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第二十六条 复议结论书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本信息；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （五）复议结论；
- （六）申诉途径和期限；
- （七）作出结论的日期。

第二十七条 申诉处理委员会的复议结论和其他会议决定由主任签字后生效，由秘书处送达申诉人和相关部门。

第二十八条 申诉处理委员会建议原处理部门重新作出决定的，原处理部门应在 30 个工作日内重新研究并作出复查决定书。该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第二十九条 复查决定书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本信息；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原处理决定所认定的事实、理由和使用的有关规定；

- (四) 学生申诉处理委员会认定的事实、理由和使用的有关规定；
- (五) 复查决定及作出复查决定的事实、理由和依据；
- (六) 申诉途径和期限；
- (七) 作出复查决定的日期。

第三十条 学生申诉被受理后，学校暂缓执行有关决定。

第三十一条 学生对复议决定有异议的，在接到学校复议决定书之日起 15 个工作日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉，学校的有关决定不停止执行。

第六章 附则

第三十二条 本办法所指“以上”“以内”，包括本数。

第三十三条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释，自公布之日起施行。

广州城市理工学院学生住宿管理规定

第一章 总 则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活的重要场所，为加强对学生的日常生活的管理和引导，把优质服务和严格管理结合起来，创造安全、文明、优雅的育人环境，培养学生高尚的社会主义道德风尚，推动优良校风、学风建设，特制定本规定。全体师生员工应严格遵照执行，积极支持和配合学校做好学生住宿管理工作，共同做好学生宿舍的文明建设。

第二条 广州城市理工学院学生工作处学生宿舍管理中心（简称“宿管中心”）是学生宿舍的主管部门，负责对学生宿舍实施教育管理及监督物业公司宿管部的服务等工作，未经宿管中心同意，二级学院、学生等单位或个人不得私自安排、占用学生宿舍或在宿舍区范围内从事其它活动。

第三条 学生宿舍的主要居住对象（住宿生）是学校计划内统招的全日制本科生、研究生、国际交流/交换生、继续教育学生等。

学生宿舍床位由宿管中心根据学生学院、年级、人数、床位分布等综合因素统一安排。

第四条 学生宿舍设立学生公寓社区服务委员会（简称“学寓服务会”），学寓服务会是校级“自律互助类”学生社团，在学校党委的领导下，宿管中心的指导下开展工作。学寓服务会代表学生参与学生宿舍日常管理、文化建设、人文关怀等工作，搭建学生与学校更有效、更直接的沟通桥梁，反映住宿学生的心声，同时协助宿管中心做好学生宿舍的各项工作。

第五条 学生宿舍的各项物业管理工作由学校统一委托给物业管理公司进行。由宿管中心代表学校承担联系和监督物业公司的工作，物业管理公司的宿管部等部门在宿管中心的指导下认真负责地开展各项管理服务工作，学生对物业管理工作的投诉可由物业公司、宿管中心受理和答复。

第二章 床位管理

第六条 学校制定《广州城市理工学院学生宿舍床位管理规定及办理流程》，学生入住和退宿均按此规定办理手续。

入 住

第七条 本校录取的全日制学生按规定缴纳住宿费后，由学校统一安排住宿。

第八条 被批准入住宿舍的学生持宿管中心开具的入住证明在有效期内到相应楼栋宿管员处办理入住手续。入住的学生须遵守《广州城市理工学院学生手册》的各项规定。

第九条 在学生宿舍住宿的学生必须在指定的宿舍楼、房间、床位住宿。原则上每宿舍住 4 人，不得私自调换床位或占用床位。个人床位不得出租、转借。

第十条 特殊情况需调宿者，须经学生本人书面申请，由所在二级学院签署意见，报宿管中心批准后方可办理手续进行调整。

第十一条 经教务处批准转专业的学生，应在教务处批准后 15 个工作日内办理新转入学院宿舍的调整手续，并及时入住。

第十二条 经学校同意，宿管中心有权根据全校床位情况对学生住宿进行必要的调整。全体住宿学生有责任、义务给予支持配合，凡在校住宿的学生不应以任何理由拒绝住宿调整。

第十三条 学生因各种原因退宿后出现的空床位，学校将每学年安排一次宿舍调整工作。

第十四条 学生对宿舍管理方面提出的意见或建议，可以通过学寓服务会、宿管中心邮件（susheglzx@gcu.edu.cn）或直接向宿管中心书面反映。向学校反映情况不得影响学校正常的教学、生活秩序或校园稳定。

第十五条 学生不得私自在校外住宿，确因身体或心理原因等特殊情况申请住校外的学生必须办理如下手续：

- 1.由本人向所在二级学院提交书面申请，写明退宿原因、提供退宿后在校外居住的详细地址、联系人及电话；

- 2.必须征得家长同意，由家长出具书面同意信函、校外住宿安全承诺书并提供家长的联系地址、联系电话；

- 3.经二级学院审核批准，与二级学院签订校外住宿的协议书；

- 4.到宿管中心办理退宿手续；

- 5.学生退宿申请一经批准，该生的原床位将由宿管中心统一另行安排。在校外住宿的学生必须严格遵守与二级学院签订的协议，自行承担人身财物及交通安全责任。

退 宿

第十六条 学生毕业离校期间要爱护公共财产，做到文明离校，毕业生应在规定的毕业离校时间办理退宿手续，不得以任何个人理由继续占用学生宿舍床位。如未经批准而继续滞留学生宿舍或在宿舍内存放物品者，因宿舍清扫、维修等原因造成的一切损失由学生本人负责。

第十七条 毕业生如因修读学分原因下一学年需继续在学校住宿的，仍需在规定的时间内办理毕业生退宿手续，待下一学年按教务处要求办理完相关手续后，经二级学院同意，再办理新宿舍的入住。

第十八条 未能按期毕业的学生需在学期末学校规定的时间内办理退宿。

第十九条 退学、休学、开除学籍的学生，或因出国、交换学习等原因而不在学校学习的学生，须在学校作出相关决定后5个工作日内，持证明文件到宿管中心办理退宿手续。

假期留校

第二十条 学校不主张、不提倡学生假期留校。依照教育部颁布的《学生伤害事故处理办法》的相关规定，在节假日或者假期等学校工作时间以外的时间，学生自行滞留学校或者自行到校造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，学校将不承担事故责任。

第二十一条 对于确实需要假期留校的学生，请根据宿管中心的通知，在规定时间内经由所在二级学院同意，向宿管中心提出申请。宿管中心审批同意后，学生方可在假期留校住宿，并自行承担人身及财产安全责任。假期留宿的学生请在宿舍值班员处做好假期出入登记，保持联系渠道畅通。

第二十二条 在假期内，老师个人要求或者批准学生在校协助工作或者进行其他工作的，将由相关老师对学生的人身、财产安全承担相关责任。

第二十三条 放假期间，因宿舍维修、管理需要等需集中住宿时，留校学生须以配合。

第三章 日常管理

作息

第二十四条 关灯制度：为保证学生的正常休息时间，晚上学生宿舍实行统一时间关灯就寝，学生在规定的时间内自行关灯，并保持宿舍安静。

关灯时间：周日-周四 23：00；周五、周六 23：30。

第二十五条 按时开关门制度：学生宿舍每天 6：00 开门；学生宿舍周日-周四 23：00、周五及周六 23：30 关门，学生应按规定时间出入。晚归者应出示本人有效证件，由值班员登记核对后进入。严禁任何人攀爬宿舍墙面、阳台、栏杆、窗户、铁闸门等行为，否则学校视情况给予处理，如造成人身或财产损害事故的，由行为人承担全部责任，学校不承担责任。为保障学生的安全，宿舍关门后请勿外出；如有特殊情况需晚出者，请按宿舍管理员的要求进行登记。

第二十六条 无故晚归者，应当虚心听取管理人员的批评教育。宿管中心对晚归学生名单进行两周一汇总向二级学院通报。有正当理由不能及时回宿舍者，由二级学院开具证明可撤销晚归登记。不得无故夜不归宿。

第二十七条 校园网断网制度：为保证学生的休息时间，晚上学生宿舍实行统一断网。

断网时间：周日-周四 23：00-6：00（次日）；周五、周六不断网。

第二十八条 学生宿舍热水供应时间：11：00-14：00、17：30-23：00。

安全保卫

第二十九条 学生宿舍每天 24 小时有专职人员值班，为了学生的安全，学生须按规定在值班室进行夜归、夜出、早出等登记，并配合值班员的询问。

第三十条 本校师生员工进入学生宿舍，应主动出示本人相关证件，以便值班员查证。无有效证件者，均须主动接受宿管员询问、核实，经值班员同意，并履行登记手续后方可进入，否则宿舍管理员有权拒绝其进入学生宿舍。

第三十一条 来访人员凭本人有效证件履行登记手续后，原则上在会客室与被访者见面，会客时间：12：00-13：00、17：00-19：30，不得进入异性学生宿舍。若因公务等特殊情况需进入学生宿舍，需经宿管中心批准后由宿舍管理员查验身份并履行登记手续后方可进入学生宿舍内探访。探访完毕，应在登记本上注明离开时间。严禁来访人员擅自闯入学生宿舍，非本校学生将移交学校保卫部门处理。

第三十二条 未经宿管中心同意，学生禁止进出异性宿舍、带异性进入宿舍。学生不得留宿非本宿舍人员。

第三十三条 学生或其他人员携带大件行李出宿舍大门时，应主动提供物品清单并协助核对实物，由宿舍管理员签发行李放行单，学校门卫凭有效的行李放行单放行。禁止将公共物品、他人物品带出学生宿舍。

第三十四条 学生在校期间因任何原因需要离开学校的，应当在离校前告知同学、老师或宿舍管理人员，并按时回校，严格遵守学生宿舍作息時間等规定。

第三十五条 严禁在宿舍内打麻将（包括存放麻将）、赌博、酗酒、吸毒、偷窃、打架斗殴。

第三十六条 未经宿管中心批准，学生禁止在宿舍内或周边安装监控设备、使用无人机、望远镜等侵犯他人隐私行为。

第三十七条 为维护宿舍区内的秩序与安全，未经宿管中心批准，不允许任何个人、单位、团体在宿舍区内从事经营性活动、收费服务活动或者中介代理活动。对于违纪推销物品给予没收处理。

第三十八条 学生得知自己或其他在校师生身患传染性疾病的情况下，必须第一时间上报给学校校医室、二级学院，配合进行相关调查，如实提供密切接触者、活动轨迹等信息，不得隐瞒，并及时采取隔离措施和进行治疗，治愈后持相关证明返校。否则应承担相应法律责任，如此导致学校或他人的人身、财产、精神损失的，需赔偿损失。

第三十九条 禁止在学生宿舍内及周围进行踢足球、滑旱冰、打球、骑单车等不适宜的活动，违者将没收运动器具。

第四十条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全防范意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力。禁止在学生宿舍内存放或

使用违法、法规、违纪物品。如发现有影响宿舍安全、正常秩序的不良行为或其他不文明现象，应及时予以劝阻、制止，并向有关部门报告。全体同学应共同做好防盗、防火工作。

1.学生应自觉做好安全防范措施，宿舍人员休息、全部外出或离校时应关好门窗，关闭电源和水电开关，不要擅自将钥匙交给他人，避免带来不必要的财物损失。

2.妥善保管好自己的物品，特别是贵重物品及现金。如发现有推销人员或行迹可疑者，应及时报告值班员；发现盗窃案，应保护好现场，并报告保卫处或报警求助。

3.学生应增强宿舍安全意识，提高自我防范及自我管理能力。共同维护宿舍内的安全防火设施，宿舍工作人员须定期巡查，如发现异常情况要及时上报消防保卫部门及宿管中心。人为造成安全防火设施损坏需照价赔偿经济损失并按《消防法》及学校规章制度予以处罚。

4.严禁携带或存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒及放射性等威胁人身财产安全等危险物品。严禁携带或存放管制刀具。

5.禁止在学生宿舍内做各种实验。

6.严禁携带酒瓶、汽水瓶等易碎危险物品进入学生宿舍。

7.禁止在学生宿舍内点蜡烛、生火、焚烧杂物，夏季使用蚊香时要做好安全措施。禁止在宿舍地板上铺设各类地毯（垫），禁止使用煤气炉等用具。

8.吸烟危害健康，严禁在宿舍区吸烟，严禁乱扔烟蒂。

9.禁止传播反动、携带或存放淫秽物品。禁止收看暴恐及涉黄涉黑等不良影响的音视频材料。

10.学生宿舍出入口、走道、楼梯、天台等公共区域（同时也是消防逃生通道）必须保持畅通和空旷。不得在以上地方停放自行车、堆放杂物或垃圾。不得私自到天台上喝酒、聚会、吵闹、晾晒衣物。

11.学习消防知识，掌握消防技能，爱护消防设备，任何破坏行为将按《消防法》予以追究责任。发现火情，应及时报警、镇定疏散。

第四十一条 学生宿舍实行宿舍检查、抽查、巡查制度，管理人员或工作人员执行公务要求查验学生证件时，学生应积极配合，不得以任何形式阻挠执行公务。

水电管理

第四十二条 一室一电表，采用预充值方式，电费由本宿舍成员共同承担。

第四十三条 一室配一冷、热水表，采用预充值方式。每间宿舍一张冷水卡，冷水费由本宿舍成员共同承担。热水由校园一卡通刷卡使用，热水费按个人用量结算。

第四十四条 宿舍安装使用洗衣机、电冰箱等电器，应事先到宿管中心申请备案，经许可后方可搬入宿舍使用。

第四十五条 学生宿舍禁止存放或使用无3C之类认证的劣质电器、大功率电器等违规电器，禁止使用炊具煮食。对存放或使用以下违规电器（包含零部件）及炊具的学生，将没收违规电器。

1.500W 以上大功率电器，无论形状大小，均属违规电器。

2.不能安全跳闸、不防干烧的电器，无论功率大小，均属违规电器。

3.无生产厂家、无品牌、无安全认证标识、无功率标识等电器均属违规电器。

4.电热杯、电热壶、微波炉、电炒锅、电炉、电热棒等均属违规电器。

第四十六条 节约用电，安全用电，禁止在学生宿舍私拉、乱接电线。

第四十七条 严禁损坏、破坏水表、电表等供电供水设施，对损坏、破坏宿舍供电供水设施的，必须赔付相应经济损失后方可继续向其提供水电。

第四十八条 不得私自占用学生宿舍公共电源、水源，如：楼道应急灯电源、空宿舍电源及水源、消防栓水源等。

第四十九条 节约用水，随手关好水龙头，出现漏水或水电设施损坏现象，应及时报修。

第五十条 其他事项依《广州城市理工学院水电管理办法》执行。

宿舍家具及公共设施管理

第五十一条 学生在使用宿舍内提供的公用设施和设备时应遵守公德，爱护公物，在不违反学生宿舍相关管理规定的情况下布置、

装饰宿舍。

第五十二条 宿舍内的家具等设备按规定配给，责任到人。请勿私自搬出宿舍或人为损坏，不得私自挪用、占用他人家具，违者将追究其赔偿责任。

第五十三条 宿舍设备如有损坏，应及时报修。自然损耗的可免费修理；如属人为损坏，追究行为人的赔偿责任。

第五十四条 学生对宿舍内的各种设施有使用权和维护责任，学生应经常检查本宿舍内硬件设施情况，发现影响正常使用的情况时应及时在值班员处填写报修单进行报修。

第五十五条 禁止破坏学生宿舍公共设施，如大门、天台门、窗户、监控设备、热泵设备等，违者将追究其赔偿责任。

第五十六条 禁止在学生宿舍内安放非学校统一配备的各类桌、椅、柜等，如因身体原因需特殊配备的，需向所在二级学院申请，由二级学院统一报备学生宿舍管理中心。

第五十七条 禁止改装学生宿舍内统一配备的桌子、床、柜子等固定设施设备。

宿舍文明、卫生管理规定

学生在宿舍应当做到相互尊重、团结友爱、互帮互助，以和谐的方式处理宿舍内部事务，共同维护宿舍区域的安全和稳定。

第五十八条 爱护宿舍区的花草树木，自觉维护宿舍区的绿化，请勿践踏、挖掘、刻划、攀折花草树木或在树枝上晾晒物品。

第五十九条 宿舍楼内公共场所的清洁卫生由专职清洁员负责打扫，每天清扫 2 次。学生应将宿舍垃圾投放到指定垃圾桶内，请勿在走廊、楼道堆放垃圾。清理垃圾时间分别为：早上 7:30，下午 14:30。

第六十条 学生需搞好宿舍内卫生。坚持每日清扫，养成良好的卫生习惯。

第六十一条 学生应共同维护学生宿舍公共环境卫生，主动参加学生宿舍公益劳动。遵守宿舍公德，保持楼道畅通、整洁。请勿随地吐痰、乱抛杂物、乱倒污水、污损墙面、高空抛物，或在走廊、楼道堆放电器、杂物和垃圾。禁止乱贴、乱写、乱倒、乱丢、乱吐。

第六十二条 为避免影响他人的学习和休息，请保持宿舍安静，

请勿在宿舍区范围内跳舞、播放高分贝音响、大声喧哗或高声唱歌等喧闹行为。

第六十三条 学生宿舍内不得饲养各类动物和种植有害植物。

第六十四条 未经学校允许，不得在宿舍区举行集会、游行、示威或从事宗教活动。

第六十五条 在宿舍区宣传栏、公告栏张贴海报，应经宿管中心批准方可张贴，宣传栏及公告栏以外的其他区域不得张贴，不得在宿舍区派发宣传单、小广告或进行推销等行为。

第六十六条 宿舍管理、维修等工作人员开展工作时，学生应该积极配合，不得无理取闹、威胁、辱骂、殴打相关工作人员（包括有殴打行为倾向）。

第六十七条 学生应注意个人行为礼仪，尤其在宿舍大门及周边等公共区域，请勿做出过于亲密或不雅等举止。

第六十八条 对于在宿舍区域发生的违法犯罪行为，学生应及时报警并保护现场，交由公安机关处理。

第四章 奖惩制度

奖 励

第六十九条 对防火防盗作出突出贡献的集体和个人，宿管中心上报学校相关部门，可酌情给予奖励。

第七十条 宿管中心组织评审“文明宿舍”，凡符合《广州城市理工学院文明宿舍评选》要求者，学校授予“校级文明宿舍”奖项，并给予表彰。

第七十一条 对积极参加学生宿舍建设、见义勇为、助人为乐，为建设和谐舍区做出贡献的集体和个人，宿管中心可给予相应的荣誉奖励。

惩 罚

第七十二条 凡违反本规定者，将根据违纪情节轻重、影响大小参照《广州城市理工学院学生违纪处分规定》给予学生通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。处分程序参见《广州城市理工学院学生违纪处分规定》第三章的规定。

第七十三条 全校师生有责任共同做好学生宿舍文明建设，对

本规定中未涉及的影响宿舍文明建设和安全、秩序的其他现象，将参照相近条文或者有关规定进行处理。学生在宿舍区的表现与学生的综合测评、先进班级评比、文明宿舍评比相挂钩。

第七十四条 国际交流生、交换生、继续教育等非本校计划内统招的学生，若严重违反相关住宿规定，将取消其住宿资格。

第五章 附 则

第七十五条 学生有义务支持和有权利监督宿舍管理人员的工作。

第七十六条 本规定由学生工作处负责解释和监督执行。

第七十七条 本规定自公布之日起施行。

广州城市理工学院全日制本科 国际联合培养学生（国际交换生）管理办法

国际联合培养学生（以下简称：国际交换生）是指我校基于校级或院级合作协议，与国外合作院校互派并联合培养的学生。实施国际交换生项目是促进我校教育国际化、拓展学生国际视野、培养国际化应用型人才的重要途径。为进一步促进我校国际交换生项目的发展，规范国际交换生出国事宜的办理程序，提高工作效率，根据国家有关法律和法规的规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 管理办法适用范围

本办法适用于通过校级、院级项目派出到国外合作院校学习一年或以上的学生，包括“2+2”、“3+1”¹和“3+1+1”²等模式。一学期交换项目和其他修读学分的学习交流项目均可参照本办法执行；另有合同规定的除外。

第二条 各部门职责范围

1.国际教育与交流中心负责国际交换生总体工作，具体包括如下几个方面：

（1）确定国际交换生项目、与国外合作院校的联络沟通、协调校内相关职能部门、发布国际交换生项目通知等；

（2）协助二级学院获得国外合作院校相关专业的教学大纲或课程描述，便于二级学院参考制定与国外课程体系对接的人才培养方案，力争国际交换生在我校修读的大多数课程得到合作院校的认可；

（3）参与国际交换生的推荐选拔、选修课程的初步审定等工作；

（4）指导学生办理出国手续、出国前离校手续、返校报到及毕业申请等手续；

（5）各类学生出国情况的统计、通报等工作。

2.各二级学院负责国际交换生的选拔推荐、国际交换生出国前及返校后培养计划、课程对接、学分认定与成绩转换的审核、出国与毕业申请手续的审批、需回国就业学生派遣手续的办理等工作。

¹ “2+2”、“3+1”模式是指学生前两（三）年在我校学习，后两（一）年在海外合作院校学习。

² “3+1+1”模式是指学生前三年在我校学习，后两个一年在海外合作院校学习。

3.教务处负责国际交换生学籍处理及交换生返校后课程学分认定（转换）的最终审定与处理。

4.财务处负责国际交换生学费和住宿费的备案、核计和收退工作，并参与国际交流项目学费标准的制定。

5.学生处、后勤服务公司负责各类国际交换生校内住宿资源的调配及资产的清点。

6.二级学院、团委、党委办公室负责办理国际交换生团员、党员保留团籍、党籍的相关手续。

第三条 申请条件

申请者应符合以下基本条件：

1.爱国爱校，自觉维护祖国尊严和统一，遵守国家法律与校规校纪，无违法违纪情况；

2.热爱祖国，品德优良，具有较强的进取心和责任感；

3.学习成绩优良；

4.身心健康，能圆满完成出国学习任务；

5.符合国外合作高校提出的申请条件及语言要求；

6.具有在合作院校学习和生活的经济能力，缴清学校的各项费用；

7.符合项目规定的其他要求。

第四条 选拔与审批

国际教育与交流中心负责发布赴国外合作院校交换生的选拔通知，相关学院组织学生报名。

申请人填写《广州城市理工学院全日制本科生赴国外合作院校学习交流申请表》（附件1），提交至所在二级学院。

各二级学院依据信息公开、机会均等、自愿报名、择优推荐的原则，并根据项目具体要求，对本院报名学生进行选拔，并将选拔结果报国际教育与交流中心。

国际教育与交流中心对各二级学院报送的名单进行复审后报告主管校领导审批，向国外合作院校推荐。

第五条 学籍管理

1.在派出前国际交换生及其家长须与学校签署《广州城市理工学院全日制本科国际交换生须知》（附件2）、《致家长的信和家长同意

函》(附件3)及《广州城市理工学院全日制本科生赴国外合作院校联合培养协议书》(附件4),并办理出国前的相关离校手续。《广州城市理工学院全日制本科生赴国外合作院校联合培养协议书》由国际教育与交流中心代表学校与国际交换生签署。

凡未与学校签订上述文件自行出国的学生,须向国际教育与交流中心与所在二级学院提交书面报告说明放弃国际交换生身份,无论出国就读的学校是否为我校合作院校,学校均不承认其国际交换生身份,学生亦不可享受国际交换生的一切权利。对未提交报告的学生,由此产生的一切后果由学生本人承担。

2.最终派出的学生名单及其它具体事宜以国际教育与交流中心发文为准,并由国际教育与交流中心通过学校相关网站和办公平台进行公布,教务处、学生处、财务处等相关部门及各二级学院据学生名单备案。附件1至附件5由国际教育与交流中心建档保管,副本报各二级学院。

3.在国外学习期间,学校为国际交换生保留学籍。国际交换生在每学期开学初和学期结束前的规定时间内,须主动发电子邮件到国际教育与交流中心部门邮箱(dep-ji@gcu.edu.cn)和二级学院指定联系人邮箱,告知每学期学习和生活近况。

4.在国外课程学习完成后,国际交换生未按教学规定办理手续,学校有权注销其学籍。若要申请获取我校的毕业证书和学位证书,原则上在籍总时间不超过六年(含六年)且无违法犯罪记录。

第六条 课程修读

1.国际交换生出国前应详细了解拟赴国外合作院校相同专业或相近专业的课程设置信息,提供国外所修各门课程的课程描述。各二级学院应根据合作院校的相关专业的课程信息、课程描述和国际交换生所在专业的人才培养计划指导和审定课程修读申请,确保所选课程同时满足以下两个条件:

(1) 申请修读的课程学分及合作院校认定的我校已修读课程的学分的总和能够满足合作院校的毕业学分要求;

(2) 原则上,国际交换生在合作院校所修读的课程应与其所在专业的主干课程内容相符,在国内、外学习的学时及学分总量应与学生本专业的培养计划要求基本相符。

2.国际交换生根据上述原则预填《广州城市理工学院全日制本科生校外修读课程学分转换（认定）申请表》（附件5），进行课程与学分的转换。在国外学习期间，国际交换生须按表格所填内容修读选定课程。

3.若所修课程有调整，需由学生本人书面申请，并报我校所在二级学院院长/主管教学副院长批准。国际交换生未经我校批准，不得擅自转校、转专业或擅自变更已选定课程，否则由此造成后续的课程对接、学分互认和文凭授予等方面出现的问题，由学生本人负全责。

4.思政类课程学分不得通过在国外所修课程转换。国际交换生在国外学习期间，因无法跟随原班级修读思政课程的，思政课程教学安排由马克思主义学院协同国际交换生所在二级学院另行统筹安排。

第七条 学分转换及成绩认定

在合作院校完成学业后，国际交换生须将合作院校成绩单（密封件）、填入成绩的《广州城市理工学院全日制本科生校外修读课程学分转换（认定）申请表》（附件5）寄至各二级学院指定联系人。

各二级学院收到上述材料后进行审核，由教务处复审备案。

国际交换生在合作院校修读课程获得的学分按国外合作院校成绩转换方案（附件6）和以下原则进行转换：

合作院校提供的课程学分，原则上进行对等认定。如果高于我校课程学分，按我校课程实际学分进行认定；低于我校课程学分的，可按学生所在专业最低毕业学分与合作院校最低毕业学分折算后认定：

$$\text{折算后学分} = \frac{\text{学生所在专业最低毕业学分}}{\text{合作院校毕业要求学分}} \times \text{学生所在合作院校课程已取得学分}$$

国际交换生在合作院校修读课程获得的成绩按以下原则进行认定：

- （1）对方成绩标准与我校相同的，直接认定；
- （2）对方成绩标准与我校有差异的，先进行两校成绩的转换，再进行认定；
- （3）对方为A、B、C、D、E、F六等成绩时，对应标准为：

A: 95, B: 85, C: 75, D: 65, E: 60, F: 不及格

(4) 对方为 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、D-、E+、E、E-、F 对应标准为:

A+: 100, A: 95, A-: 92

B+: 88, B: 85, B-: 82

C+: 78, C: 75, C-: 72

D+: 68, D: 65, D-: 62

E+、E、E-: 60

F: 不及格

第八条 毕业及学位资格审查

国际交换生申请我校毕业证与学位证,应于每年4月或10月向所在二级学院提出申请。

1.已获得合作院校学位证的学生,须向本人所在二级学院提交《广州城市理工学院国际交换生毕业申请表》(附件7)、《广州城市理工学院全日制本科生校外修读课程学分转换(认定)申请表》(附件5)、国外学习期间的成绩单原件及复印件、合作学校学位证原件及复印件,根据本文第七条进行学分认定和成绩转换后再作毕业及学位资格审查。经审查符合本专业毕业及学位授予条件的,列入当年毕业及学位资格审查明细表。

2.未获得合作院校本科学位证的学生,需提交《广州城市理工学院国际交换生毕业申请表》(附件7)、由学生所在二级学院根据本文第七条进行学分认定和成绩转换,并根据本专业培养计划进行毕业及学位资格审查。根据审查结果,需补修的课程(含毕业设计(论文)),按以下办法处理:

(1) 回所在二级学院跟班修读;

(2) 在无法全程跟班修读的情况下,学生可以申请免听,但需经任课教师同意,课程所属二级学院的院长或主管教学副院长批准,且必须缴交作业、参加课程的全部实践环节和课程考核;

(3) 毕业设计(论文)原则上需按我校毕业设计(论文)工作规章制度执行;

(4) 学生在基本学制内回校修读的,补足其原所在专业的学费;

(5) 学生超过基本学制回校修读的,根据毕业要求补修学分,并按规定补缴学费;

(6) 参加“3+1+1”本硕连读双学位(我校本科学位+国外大学

研究生学位)项目的学生,在国外研一学习期间的课程及成绩达到我校同届本科生培养计划毕业基本要求并达到学位授予条件的,我校颁发毕业证书及学位证书。另,学生只有在大四期间如期获得我校毕业证书及学位证书,才可继续国外大学研二的学习。

第九条 就业与档案管理

国际交换生毕业后需回国就业的,就业派遣及档案管理工作安排如下:

1.毕业生生源信息填报及绑定

各二级学院组织国际交换生于毕业前一年的10月30日之前动员组织学生关注“广东大学生就业创业”官方微信公众号,进行毕业生生源信息填报及绑定。毕业生绑定生源信息后,可通过广东省高校毕业生就业创业智慧服务平台学生端办理就业信息上报、电子报到证、申请改派、电子三方协议、档案查询、毕业生求职等就业手续。

学生在“广东大学生就业创业”官方微信公众号小程序进行毕业生资源信息录入,相关信息经各二级学院网上审批后,由学校学生就业指导中心汇总上报到省教育厅进行资格审查。经教育厅检验审批通过后,毕业生资源信息才可以正式列入就业计划。

2.毕业生就业报到证签发

国际交换生需要申请派遣的,应自国内毕业证签发时间起2年内前往“广东大学生就业创业”官方微信公众号申请报到证签发。所需提供材料如下:

(1) 毕业证书;

(2) 学信网电子注册备案表(毕业生自行登录 www.chsi.com.cn 免费办理);

(3) 接收单位的就业主管部门同意接收证明(回生源地可不提供),如接收证明上没有注明具体就业单位,还需要提供与就业单位签订的就业协议或劳动合同。

3.学生档案转递

(1) 学生在读期间档案由学生所在二级学院收取,按要求整理后交至学生工作处学生档案室保管。

(2) 学生毕业时,由学生所在二级学院凭电子就业报到证纸质版到学生档案室统一领回原档案,按学生档案要求整理后交回至档

案室派送。

(3) 学生无法正式取得国内毕业证书的, 不签发报到证, 凭学校教务处开出的证明, 到学生档案室办理领取档案手续。

第十条 学生国外管理

1. 学生所在二级学院应为国际交换生指定联系人, 负责对学生选课、课程学习、毕业资格审查及就业等工作给予指导, 并与其保持经常性联系。

2. 国际教育与交流中心应定期了解国际交换生的思想动态及其学习、生活情况并给予指导, 加强对国际交换生的诚信教育, 督促他们按时返回学校继续完成学业。

3. 国际交换生到达驻地后, 应于一周内将住址、联系电话及常用电子邮箱通知其所在二级学院和国际教育与交流中心。在国外学习期间, 学生每学期结束前需按要求向在二级学院和国际教育与交流中心汇报学习和生活情况, 填写《广州城市理工学院国际交换生分享报告》(附件 8), 否则有可能影响在学校的毕业申请。

4. 国际交换生应遵守我国的有关法律、法规和相关制度, 遵守所在地的法律和所在学校的规章制度, 尊重当地的风俗习惯和宗教信仰, 努力学习专业知识; 应遵守外事纪律, 注意人身安全, 不做有损国家尊严的事情, 不说不利于国家和学校形象的话; 遇到关系国家和学校利益及声誉的大事应及时向中国驻当地使领馆或机构和学校报告。如有违规违纪行为, 学校将依据有关规定给予处分, 直至开除学籍。

5. 国际交换生在国外学习期间应主动宣传学校, 回校后应积极与老师和同学分享自己在国外学习的学习经历和心得体会, 积极协助国际教育与交流中心做好下一批派出学生出国前的准备工作。

6. 国际交换生应严格执行我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。

7. 国际交换生应严格遵守我国、所在国家、学校和合作院校疫情防控、涉外安全、出入境管理的相关规定。如有特殊或紧急情况, 应及时向中国驻当地使领馆或机构和两校报告。

第十一条 相关费用

国际交换生在合作院校学习期间的费用按如下标准收取:

1. 赴国外合作院校参加一年及以上双学位项目的国际交换生, 在

我校就读期间的学费以学生入学当年学校公布的国际交换生学费标准收取。

2.赴国外合作院校参加一年及以内交换项目的国际交换生，交换期间减免不在我校就读期间的学费的 $\frac{1}{3}$ ；获得互免学费机会赴国外合作院校参加一年及以内交换项目的国际交换生，在国外合作院校学习期间免缴合作院校学费，照常缴纳我校学费。如国际交换生需保留校内宿舍，则照常缴纳我校住宿费。如国际交换生不需保留校内宿舍，则无须缴纳我校住宿费，学校亦不保证其返校后可申请返回原宿舍住宿或正常安排住宿。

第十二条 其他

本办法由国际教育与交流中心、教务处、学生工作处、财务处负责解释，适用于 2021 年秋季起出国的国际交换生。

附件：

1.广州城市理工学院全日制本科生赴国外合作院校学习交流申请表

2.广州城市理工学院全日制本科国际交换生须知

3.广州城市理工学院致全日制本科国际交换生家长的信和家长同意函

4.广州城市理工学院全日制本科生赴国外合作院校联合培养协议书

5.广州城市理工学院全日制本科生校外修读课程学分转换（认定）申请表

6.广州城市理工学院国外合作院校成绩转换方案

7.广州城市理工学院全日制本科国际交换生毕业申请表

8.广州城市理工学院国际交换生分享报告

广州城市理工学院

学生短期出国交流学习管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为落实学校开放办学的理念，提升学校各学科、专业、学生的国际化水平，培养具有国际视野的高素质应用型人才，同时为规范学生短期出国交流学习的管理工作，确保短期国外交流学习项目有序开展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各教学单位、职能部门与国外合作高校或教育组织、教育机构组织的各类短期出国交流学习项目（以下简称“短期交流项目”），该类项目不以攻读国外合作高校学位为目的、持续时间不超过学校一学期，包括线下、线上短期跨文化学术交流项目、寒暑期交流项目等。

第三条 学校鼓励各教学单位、职能部门与国外高校或教育组织、教育机构依法依规建立深入、稳定的交流合作关系，以此为基础建设优质的交流学习项目。

第二章 管理机制

第四条 短期交流项目由国际教育与交流中心统筹协调管理，包括与上级主管部门及国外合作院校联络，项目报备审批、信息发布、学生选拔推荐及外事管理，对派出学生进行涉外安全教育等工作。

第五条 各教学单位、职能部门负责项目宣传、按项目要求组织学生申请与选拔、协调项目学生教学安排等工作。

第六条 如各教学单位、职能部门为学生短期交流项目的组织单位，应提前三个月制定短期交流项目的实施方案与经费预算，经国际教育与交流中心报学校审核通过后方可实施。各单位负责人为短期交流项目的第一负责人，负责组织协调项目的策划、申报、实施和监督等工作。凡未经批准擅自进入实施程序的，组织者应承担由此造成的所有后果。

第三章 项目组织

第七条 学生参加短期交流项目遵循自愿申请、择优选拔的原则，申请项目学生应满足以下基本条件：

- （一）爱国爱校，自觉遵守国家法律及校规校纪；
- （二）身心健康，具有良好的沟通能力；
- （三）外语水平、绩点达到项目要求；
- （四）符合项目的其他要求；
- （五）承诺履行与项目有关的责任和义务。

第八条 由两个及以上单位共同组织的项目，由国际教育与交流中心作为项目组织单位根据项目的申请条件组织学生申请；由各教学单位、职能部门组织的项目，由项目组织单位根据项目的申请条件组织学生申请。学生经所在二级学院、国际教育与交流中心与项目组织单位审核通过后，学校予以推荐，并将候选人报项目方。

第九条 选拔学生应按以下程序进行：

（一）项目组织单位根据项目内容确定选拔条件、人数与程序，拟定选拔通知，并在学校官方宣传渠道公布；

（二）各二级学院组织初选，根据项目选拔条件确定推荐名单，汇总后报国际教育与交流中心与项目组织单位审核；

（三）项目组织单位根据审核结果，会同相关部门共同确定项目候选人予以公示无异议后，将候选人报项目合作方。

第十条 短期交流项目需选派指导教师的，指导教师人数与学生人数配比应科学合理。指导教师的选派、职责与管理等工作参照学校相关管理办法执行。

第四章 项目管理

第十一条 学生参加《跨文化交流实践》课程认定范围内的短期交流项目的，圆满完成项目后可获得该门通选课程学分。

第十二条 所有项目学生在项目开始前须统一参加项目组织单位举办的项目简介、学术与跨文化交流、校情国情、思想和涉外安全等教育培训，并须签订短期出国交流学习协议和承诺书。

学生在项目期间，应自觉维护祖国尊严、学校声誉和学生个人

形象，遵守我国和所在国家或地区的法律和法规，了解并遵守我校和前往学校的相关管理规定，注意个人的人身安全、财产安全和信息安全；应按项目要求完成各项学习或交流任务，恪守学术道德，保守国家秘密，遵守知识产权的有关规定和惯例；应主动宣传国家和学校，宣扬优秀中华文化，积极分享交流经历与心得体会，协助学校做好下一批派出学生出国前的准备工作。

短期交流项目结束后一个月内，项目学生须在项目组织单位的指导下填写并提交项目报告。

第十三条 学生圆满完成项目后，表现优异者可按《广州城市理工学院国际交流基金系列奖学金管理办法》申请国际交流基金系列奖学金。奖学金申请人须按评选通知要求提交相关申请材料，经项目带队教师、所在二级学院审核后汇总报国际教育与交流中心。

第十四条 申请国际交流基金系列奖学金的学生如发生以下任一情况的，取消其评奖资格：

（一）在外交流学习成绩不合格，或未按项目要求完成规定的学习或交流任务者；

（二）在外交流学习期间有违反当地法律或者交流学校校纪校规者；

（三）未经带队老师、学校和交流学校同意擅自行动，或不服从带队教师管理、严重违反团队纪律者；

（四）无正当理由中途回国或者未按期返校者；

（五）返校后未按照要求提交项目报告者；

（六）其它具有学校或项目方认定的不符合项目规定的行为者。

第五章 安全和纪律

第十五条 学生在国外期间的跟踪管理由带队教师、项目组织单位、国际教育与交流中心、学生所在二级学院共同负责。

第十六条 学生赴国外交流学习期间，应遵守以下规定：

（一）自觉维护祖国尊严和统一、学校声誉和个人形象；

（二）遵守我国和所在国家或地区的法律和法规，遵守我校和前往机构的相关管理规定，遵守知识产权保护的有关规定和惯例；

（三）购买境外保险，接受项目管理人员或带队教师的指导和管理，注意人身安全、财产安全和交通安全，严格遵守组织纪律，遇到问题及时向项目管理人员或带队教师报告；

（四）加强对异域文化的了解和适应能力，了解基本礼仪和社交常识，尊重所在国家或地区的社会规范及风俗习惯，特别是宗教习俗，行前认真查阅我外交部网站了解前往国家的相关政治、文化、经济、治安、社会情况等信息；

（五）抵达目的地后，及时将地址和联系方式等告知学校和家长，并定期与学校和家人保持联系；了解和掌握出行安全知识和必要的应急避险常识，确保出行时间、地点和出行方式的安全性；随身保存常用及紧急联络方式，包括当地报警及求救电话、住所地址及电话、我驻外使领馆电话、学校和家长联系方式等；

（六）不参与政治集会及游行等活动，不对所在国家或地区的政治、外交、宗教等敏感问题发表看法；

（七）未经允许不复印或使用计算机下载敏感文件和资料；

（八）对涉及国家机密和内部秘密的资料绝不可携带出境、携带出境的计算机和有关资料决不涉密、邮件往来内容绝不可涉密；

如有任何违反相关法律法规和项目规定，视情节严重程度，结合《广州城市理工学院学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

第十七条 学生在国外交流学习期满后不得擅自延期或转往第三国家或地区。

第十八条 如学生参加项目后，有意向参加同一合作院校其他学分或学位项目（含学期交流交换、双学位、本硕连读项目等），需按《广州城市理工学院全日制本科国际联合培养学生（国际交换生）管理办法》要求办理相关手续。未办理手续而自行出国的学生，不属于学校国际交换生，不享受国际交换生一切权利，因学生自行出国产生的学籍管理、课程修读、学分认定、毕业审查、学位授予等一切后果均由学生自行承担。

第十九条 学生在国外交流学习期间，若因特殊原因须中断或变更交流学习计划，应提前向学校和项目方提出书面申请，经双方批准后方可办理相关手续。

第六章 附 则

第二十条 本办法由国际教育与交流中心负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

广州城市理工学院

全日制本科生赴港澳台交换、研修管理办法

第一章 总则

第一条 根据教育部《关于进一步做好赴台交换交流学生和港澳学生工作的通知》（教港澳台办[2017]230号）文件要求，为进一步推动粤港澳大湾区、粤台高等教育交流合作，加强对赴港澳台交换、研修学生（以下简称“赴港澳台研修生”）的培养和日常管理，确保全过程服务，特制订本办法。

第二条 本办法适用于在校注册、在校学习期间赴港澳台合作高校学期交换、学期研修的全日制本科生。

第三条 本办法交换生为公费赴港澳台学生，研修生为自费赴港澳台学生。

第二章 分工与职责

第四条 港澳台事务办公室是全校赴港澳台交换、研修项目的归口管理部门，负责与港澳台高校协调联络、拟定报名通知、组织报名和选拔、履行审批程序、办理出入境手续、开展行前教育、收集返校总结等。

第五条 二级学院和教务处负责赴港澳台研修生的学籍管理、学分互认与成绩认定的审核工作；财务处负责对赴港澳台研修生学费的减免金额进行核实；二级学院负责按条件组织报名，指导学生选择专业、课程，做好在港澳台期间学生管理和返校后报到注册等工作。

第三章 选派资格与条件

第六条 选派对象为我校在读大二、大三或大四学生。

第七条 选派学生必须身心健康，品行端正，遵纪守法，在校期间无违法违规违纪记录。

第八条 选派学生必须责任意识强，自我约束能力强，爱国爱校，能够很好展现我校学生精神面貌和形象。

第九条 选派学生报名赴港澳台项目前，须充分咨询所在学院，由学院协助制定合理有效的选课计划。申请修读课程须满足课程转

换要求。

第十条 报名赴港澳台项目的学生须保证一学期学习结束后按时统一返校。

第四章 选拔与审批

第十一条 学生自愿申请。

第十二条 学生根据校内报名通知要求填写《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校研修申请表》(附件 1)和预填《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校修读课程学分转换(认定)申请表》(附件 2)。

第十三条 港澳台事务办公室接收报名学院学生材料后,结合申请学校要求,综合审核学生资格,择优确定推荐人选。经校领导审批、公示后,组织入选学生准备对方学校申请材料,以校方名义正式向对方学校推荐;收到对方学校邀请函后,指导、协助学生进行赴港澳台手续办理。

第五章 学籍管理

第十四条 派出前赴港澳台学生及其亲属与学校签署《广州城市理工学院致赴港澳台研修生家长的信和家长同意函》(附件 3)及《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校研修协议书》(附件 4)。《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校研修协议书》(附件 4)由港澳台事务办公室代表学校与赴台学生签署。

第十五条 在港澳台学习期间,学校为赴港澳台学生保留学籍。赴港澳台学生在学期开学后一周内须主动联系港澳台事务办公室和二级学院,告知本人学习和生活适应情况;学期结束返校一周内,须主动发电子邮件到港澳台事务办公室部门邮箱(dep-jl@gcu.edu.cn)和二级学院指定联系人邮箱,提交研修感想,汇报本人研修学术收获及感悟。

第六章 课程修读

第十六条 学生赴港澳台前应详细了解合作院校相同专业或相近专业的课程设置信息,结合我校本专业教学计划进行选课,并预填《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校修读课程学分

转换（认定）申请表》（附件 2）。各二级学院应依据合作院校相关专业的课程信息、课程描述和该生所在专业的人才培养计划指导和审定该生的课程修读申请，确保所选课程同时满足学生本专业的培养计划要求。

第十七条 学生在港澳台学习期间必须严格按照《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校修读课程学分转换（认定）申请表》（附件 2）修读选定课程。

第十八条 若所修课程有调整，需由学生本人书面申请，并报我校所在二级学院院长/主管教学副院长批准。赴港澳台学生未经我校批准，不得擅自转专业或擅自变更已选定课程，否则由此造成后续对课程匹配、学分互认等方面出现的问题，由学生本人负全责。

第七章 学分转换及成绩认定

第十九条 赴港澳台研修生需在完成合作院校学业，下一学期返校后一个月内将合作院校成绩单以及填入成绩的《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校修读课程学分转换（认定）申请表》（附件 2）交至各二级学院指定联系人。

第二十条 各二级学院院长或副院长对赴港澳台研修生在港澳台修读的课程成绩单（含通选课）按照本专业培养计划进行学分转换和认定，由教务处复审备案。

第八章 赴港澳台纪律

第二十一条 学生在港澳台学习期间应遵守祖国内地/大陆法律法规和学校规章制度，遵守学校与学生本人及家长签订的协议。

第二十二条 学生在港澳台学习期间，应遵守当地法律、法规和当地大学管理规定，遵守社会公德及当地的风俗习惯，不参与政治集会及游行等活动，不对当地的政治、外交、宗教等敏感问题发表看法。学生因违反所在地法律、所在学校管理规定而引起的一切后果皆由其本人承担，学校将视情节轻重予以相应处分。

第二十三条 未经允许不复印或使用计算机下载敏感文件和资料；对涉及国家秘密和内部秘密的资料决不携带出境、携带出境的计算机和有关资料决不涉密、邮件往来内容决不涉密；如有任何违反相关法律法规和项目规定，视情节严重程度，结合《广州城市理

工学院学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

第二十四条 学生在港澳台学习期间，需与学院和港澳台事务办公室保持联系，并在期中、期末报告在外学习和生活情况。如在学习和生活中遇到问题和困难，需及时与二级学院和港澳台事务办公室联系。

第二十五条 赴港澳台研修生应服从我校带队教师管理，一切行动服从带队老师统一安排。出现任何情况，及时向带队老师汇报，由带队老师负责出面沟通处理。若无带队老师，第一时间向港澳台事务办公室及学院汇报。

第二十六条 赴港澳台研修生必须按照批准时限如期返校。返校后须在开学的第一周到所在二级学院办理报到手续。

第二十七条 返校后在开学一周内以书面形式向二级学院和港澳台事务办公室上交学习总结，并积极向学生和老师汇报在外学习的心得体会和所见所闻。

第二十八条 学生在港澳台学习期间不得擅自更改研修计划、改变研修学校，如逾期不归或滞留，学校将按自动退学处理。

第二十九条 赴港澳台研修生如在交流学习期间因故必须中途终止学习计划，须事先向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前返校。

第三十条 学生赴港澳台期间突发公共事件的应急处理方案遵照《广州城市理工学院突发事件应急预案》执行。

第三十一条 凡未与学校签订上述文件自行赴港澳台的学生，须向港澳台事务办公室与所在二级学院提交书面报告说明放弃研修生身份，无论赴港澳台研修的学校是否为我校合作院校，学校均不承认其研修生身份，学生亦不可享受研修生的一切权利。对未提交报告的学生，由此产生的一切后果由学生本人承担。

第九章 附则

第三十二条 本管理办法自公布之日起执行。对本办法未涉及或本办法执行中新出现的事项问题，须及时上报二级学院负责人审核后，方可执行实施，禁止擅作主张。

第三十三条 本管理办法由港澳台事务办公室、教务处及财务处负责解释。

附件:

- 1.《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校研修申请表》
- 2.《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校修读课程学分转换（认定）申请表》
- 3.《广州城市理工学院致赴港澳台研修生家长的信和家长同意函》
- 4.《广州城市理工学院全日制本科生赴港澳台合作院校研修协议书》

广州城市理工学院

学生短期赴港澳台交流学习管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为落实学校开放办学的理念，促进学校各学科、专业与粤港澳大湾区、粤台地区发展的深度融合，培养符合湾区和粤台地区发展需求的创新型、应用型人才，同时为规范学生短期赴港澳台交流学习管理工作，确保短期港澳台交流学习项目有序开展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校或各教学单位、职能部门与港澳台合作高校或教育组织、教育机构举办的各类短期赴港澳台交流学习项目（以下简称“短期交流项目”），该类项目不以攻读港澳台合作高校学位为目的、持续时间短于一学期，包括线下、线上短期文化学术交流项目、寒暑期交流项目等。

第三条 学校鼓励各教学单位、职能部门与港澳台高校或教育组织、教育机构合法合规建立深入、稳定的交流合作关系，以此为基础建设优质的交流学习项目。

第二章 管理机制

第四条 短期交流项目由港澳台事务办公室统筹协调管理，包括与上级主管部门及港澳台合作院校联络；项目报备审批、信息发布、学生选拔推荐及外事管理；对派出学生进行思想和涉外安全教育等工作。

第五条 各教学单位、职能部门负责项目宣传、按项目要求组织学生申请与选拔、协调项目学生教学安排等工作。

第六条 如各教学单位、职能部门为短期交流项目的组织单位，应提前三个月制定短期交流项目的实施方案与经费预算，经港澳台事务办公室报学校审核通过后方可实施。各单位负责人为短期交流项目的第一负责人，负责组织协调项目的策划、申报、实施和监督等工作。凡未经批准擅自进入实施程序的，组织者应承担由此造成的所有后果。

第三章 项目组织

第七条 学生参加短期交流项目遵循自愿申请、择优选拔的原则，申请项目学生应满足以下基本条件：

- （一）爱国爱校，自觉遵守国家法律及校规校纪；
- （二）身心健康，具有良好的沟通能力；
- （三）外语水平、绩点达到项目要求（若有）；
- （四）符合项目的其他要求；
- （五）承诺履行与项目有关的责任和义务。

第八条 由学校或两个及以上单位组织的项目，由港澳台事务办公室根据项目的申请条件组织学生申请；由各教学单位、职能部门组织的项目，由项目组织单位根据项目的申请条件组织学生申请。学生经所在二级学院、港澳台事务办公室与项目组织单位审核通过后，学校予以推荐，并将候选人报项目合作方。

第九条 选拔学生应按以下程序进行：

- （一）项目组织单位根据项目内容确定选拔条件、人数与程序，拟定选拔通知，并在学校官方宣传渠道公布；
- （二）各二级学院组织初选，根据项目选拔条件确定推荐名单，汇总后报港澳台事务办公室与项目组织单位审核；
- （三）项目组织单位根据审核结果，会同相关部门共同确定项目候选人予以公示无异议后，将候选人报项目合作方。

第十条 短期交流项目需选派指导教师的，指导教师人数与学生人数配比应科学合理。指导教师的选派、职责与管理等工作参照学校相关管理办法执行。

第三章 项目管理

第十一条 学生参加《文化交流实践》课程认定范围内的短期交流项目的，圆满完成项目后可获得该门通选课程学分。

第十二条 所有项目学生在项目开始前须统一参加项目组织单位举办的项目简介、学术与文化交流、校情、地区情况、思想和安全纪律等教育培训，并须签订短期赴港澳台交流学习协议和承诺书。

学生在项目期间，应自觉维护祖国尊严、学校声誉和学生个人形象，遵守祖国内地/大陆和当地的法律和法规，了解并遵守我校和前往学校的相关管理规定，注意个人的人身安全、财产安全和信息安全；应按项目要求完成各项学习或交流任务，恪守学术道德，保守国家秘密，遵守知识产权的有关规定和惯例；应主动宣传祖国内地/大陆和学校，宣扬优秀传统文化，积极分享交流经历与心得体会，协助学校做好下一批派出学生赴港澳台的前期准备工作。

短期交流项目结束后一个月内，项目学生须在项目组织单位的指导下填写并提交项目报告。

第十三条 学生圆满完成项目后，表现优异者可按《广州城市理工学院港澳台交流基金系列奖学金管理办法》申请港澳台交流基金系列奖学金。奖学金申请人须按评选通知要求提交相关申请材料，经项目带队教师、所在二级学院审核后汇总报港澳台事务办公室。

第十四条 申请港澳台交流基金系列奖学金的学生如发生以下任一情况的，取消其评奖资格：

（一）在港澳台交流学习成绩不合格，或未按项目要求完成规定的学习或交流任务者；

（二）在港澳台交流学习期间有违反当地法律或者交流学校校纪校规者；

（三）未经带队老师、学校和交流学校同意擅自行动，或不服从带队教师管理、严重违反团队纪律者；

（四）无正当理由中途回校或者未按期返校者；

（五）返校后未按照要求提交项目报告者；

（六）其它具有学校或项目方认定的不符合项目规定的行为者。

第十五条 凡未与学校签订上述文件自行赴港澳台的学生，须向港澳台事务办公室与所在二级学院提交书面报告说明放弃交流生身份，无论赴港澳台交流的学校是否为我校合作院校，学校均不承认其交流生身份，学生亦不可享受交流生的一切权利。对未提交报告的学生，由此产生的一切后果由学生本人承担。

第四章 安全和纪律

第十六条 学生在港澳台期间的跟踪管理由带队教师、项目组织单位、港澳台事务办公室、学生所在二级学院共同负责。

第十七条 学生赴港澳台交流学习期间，应遵守以下规定：

（一）自觉维护祖国尊严、学校声誉和个人形象；

（二）遵守祖国内地/大陆和当地的法律、法规，尊重当地风俗，遵守我校和前往机构的相关管理规定，遵守知识产权保护的有关规定和惯例；

（三）接受项目管理人员或带队教师的指导和管理，注意人身安全、财产安全和交通安全，购买港澳台保险，严格遵守组织纪律，遇到问题及时向项目管理人员或带队教师报告；

（四）加强对港澳台地区文化的了解和适应能力，了解基本礼仪和社交常识，尊重当地社会规范及风俗习惯；

（五）抵达目的地后，及时将地址和联系方式等告知学校和家长，并定期与学校和家人保持联系；了解和掌握出行安全知识和必要的应急避险常识，确保出行时间、地点和出行方式的安全性；随身保存常用及紧急联络方式，包括当地报警及求救电话、住所地址及电话、学校和亲长联系方式等，保持与学校和亲长的密切联系；

（六）不参与政治集会及游行等活动，不对当地的政治、外交、宗教等敏感问题发表看法；

（七）未经允许不复印或使用计算机下载敏感文件和资料；

（八）对涉及国家秘密和内部秘密的资料决不携带出境、携带出境的计算机和有关资料决不涉密、邮件往来内容决不涉密；如有任何违反相关法律法规和项目规定，视情节严重程度，结合《广州城市理工学院学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

第十八条 学生在港澳台交流学习期满后不得擅自延期或转往其他地区或国家。

第五章 附则

第十九条 学生在港澳台交流学习期间，若因特殊原因须中断或变更交流学习计划，应提前向学校和项目方提出书面申请，经双

方批准后方可办理相关手续。

第二十条 本办法由港澳台事务办公室负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

广州城市理工学院国际学生管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校国际学生管理工作，进一步推动和发展学校来华留学教育事业，保障国际学生正当权益，根据教育部、外交部、公安部令第42号《学校招收和培养国际学生管理办法》、教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》、教育部《来华国际学生高等教育质量规范（试行）》、广州市公安局出入境管理局《在穗高校国际学生管理服务规范》等有关法律法规及校内管理制度，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于在学校接受学历或非学历教育且根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍的外国学生。

第二章 管理体制

第三条 国际学生管理工作政策性强、涉及面广，学校重视来华留学教育，学校各有关单位应积极配合，严格遵守国家法律法规和学校规章制度，认真做好国际学生招收、培养、教学、管理、服务等各项工作。学校国际学生管理工作主要涉及部门与学院的职责范围如下：

1. 国际教育与交流中心负责制定学校国际学生管理制度；与上级主管部门、公安机关出入境管理部门等联络；协同相关部门审核学校国际学生人才培养与管理制度合规情况；按照学校招生计划组织统筹国际学生招生录取；审理国际学生的入学申请（学历背景、身份资格、经济能力等）；办理国际学生签证与居留证件；协同国际学生所在二级学院进行住宿与日常管理；制定国际学生奖学金制度与组织奖学金评审；管理全国来华留学信息管理平台、来华留学生学籍学历管理系统等工作。

2. 教务处负责组织统筹国际学生（学历生）的教学及教务管理工作，包括审批国际学生的入学申请（学历背景、学术水平、语言能力等）、协同国际学生所在二级学院，制定与审核人才培养目标与专业培养方案、学籍管理、毕业资格审查、毕业生学士学位的授予与学历学位证书的颁发等工作。

3.语言学习中心负责审理国际学生(汉语进修生)的入学申请(学历背景、学术水平、语言能力等);制定国际学生的汉语和中国概况类课程人才培养目标与培养方案,并组织以上课程教学的具体实施及日常管理工作,包括教学安排、考勤、考试与考核、成绩、教学评价、学生活动等;国际学生汉语水平的认定与考核等工作。

4.国际学生所在的二级学院负责审理国际学生的入学申请(学历背景、学术水平、语言能力等);制定国际学生的人才培养目标与培养方案,并组织国际学生教学的具体实施及日常管理工作,包括教学安排、考勤、考试与考核、成绩、教学评价、社会实践、学生活动等。二级学院应设置国际学生辅导员岗位,了解国际学生的学习、生活需求,及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。

5.学生工作处负责国际学生校内住宿资源的调配、安排和资产的清点等工作。

6.财务处负责国际学生学杂费标准的制定、国际学生学杂费的核实和收退与国际学生日常财务办理等工作。

7.保卫处负责学校安全保卫工作,协助公安机关等相关政府部门处置校园各种不安稳事端和突发性事件,协助国际学生住宿登记和管理等工作。

第三章 申请与录取

第四条 国际学生入学条件、申请流程、入学考试与考核及学杂费标准等,遵照学校每年印发的《国际学生招生简章》执行。符合学校学历背景、学术水平、语言能力、身份资格、经济能力等入学条件的学生经校内相关部门审批后方可录取。

第五条 国际学生申请来校就读本科层次专业的,应具有高中毕业或具有同等学历。申请来校就读以中文为专业教学语言的学科、专业的,中文能力应至少达到《国际汉语能力标准》四级水平;就读以外语为专业教学语言的学科、专业的,英文能力需达到学校《国际学生招生简章》中要求的水平。

第六条 国际学生被录取后,应在入境前根据其学习期限向中国驻其国籍或居住国使领馆或外交部委托的其他驻外机构申请办理X1长期学习签证或X2短期学习签证,长期学习是指在校学习时间超过180日,短期学习是指在校学习时间不超过180日(含)。学校不

接收持非学习类签证入境的国际学生。

第七条 对学习能力和身心健康状况达不到入学要求、品行不端、缺乏可靠的经济担保、缺乏在华监护人的未成年学生等不符合招生条件的学生不予录取；校内审批部门或上级主管部门不予批准入学的学生不得入学；无法提交必要申请材料，或提交的申请材料存在不实信息或故意隐瞒重要信息的学生将视情节轻重给予处分，直至取消入学资格或学籍。

第四章 入学与注册

第八条 国际学生被录取后，应持护照、来华学习签证（X1 字、X2 字签证）、《外国留学人员签证申请表》（JW201 或 JW202 表）和录取通知书按学校有关要求和规定的期限到校报到并办理入学手续，入学手续涉及证件工本费、押金等费用的，由学生自行承担。

只有持有驻外签证机关签发的学习类签证（X1 字、X2 字签证）或公安机关签发的居留证件，学校方可为其办理入学手续。因故不能按期报到的，应提前以书面形式并附上有关证明向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格。

第九条 国际学生来校报到后应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。体检不合格者将被取消入学资格。不符合《中华人民共和国出境入境管理法》、中国卫生检疫法规定健康标准的，或在学习期间出现上述疾病者，应立即离境且所有离境费用由学生自行承担。

第十条 持 X1 长期学习签证来校报到的国际学生应在入境后 24 小时内到学校所在辖区公安机关办理住宿登记，并应自入境之日起 30 日内，向学校所在辖区公安机关出入境管理部门申请办理学习类居留证件，证件办理费用由学生自行承担。超过规定时间未办理的，按出入境管理规定处理。

持 X2 短期学习签证来校的国际学生应在入境后 24 小时内到学校所在辖区公安机关办理住宿登记，如需申请在就读期间多次入境，应向学校所在辖区公安机关出入境管理部门申请办理学习类居留证件，居留证件有效期不得超过 X2 短期学习签证有效期，证件办理费

用由学生自行承担。如有持短期学习签证违反出入境要求的，按出入境管理规定处理。

由其他学校转学来校就读的国际学生，如入学时持尚未到期的居留证件，应持原招生学校的转学同意书及其他必要证明文件办理居留证件变更或延期手续。

第十一条 每学期开学时，国际学生应当按学校规定办理注册与住宿登记手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

第五章 教学管理

第十二条 国际学生的纪律与考勤、学制与修读年限、课程修读、课程考核与成绩记载、转专业与转学、休学与复学、学籍处理与退学、毕业资格审查及毕（结）业、学位授予等，遵照教育部、外交部、公安部令第 42 号《学校招收和培养国际学生管理办法》、教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》等国家有关法律法规及学校《全日制本科学生学籍管理细则（修订）》等校内管理制度执行。

第十三条 国际学生（学历生）必须修读汉语和中国概况；政治理论仅作为学习哲学、政治学专业国际学生的必修课。国际学生不参加国防教育环节和军事课程（含军事理论课程和军事技能训练）、政治性活动。

第十四条 以中文为专业教学语言的学科、专业中，国际学生应当能够顺利使用中文完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用中文从事本专业相关工作的能力；毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平。

以外语为专业教学语言的学科、专业中，国际学生应当能够顺利使用相应外语完成本学科、专业的学习，并具备使用相应外语从事本专业相关工作的能力；毕业时，本科生的中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》四级水平。

第十五条 对出勤率低于 80%或未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的国际学生，学校第一次发现给予警告，第二次发现按第十二条所述规章制度处理，并视情取消其居留资格、缩短停留期、不予办理居留延期或限期出境。

第六章 校内管理

第十六条 国际学生的住宿管理遵照学校《学生住宿管理规定》与《C20 学生公寓住宿管理规定》等相关规定执行。

第十七条 学校原则上不允许国际学生住在校外。因特殊原因需住在校外的国际学生应申请办理校外住宿申请手续，经所在二级学院与相关部门审批后方可住在校外，同时应及时到学校所在辖区公安机关办理住址变更与登记手续。

第十八条 国际学生在校学习期间如多次入境的，应在入境后 24 小时内到学校所在辖区公安机关办理住宿登记。办理学习类居留证件延期的，应在证件有效期满 30 日前提出申请。

第十九条 国际学生所在二级学院定期对国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。

第二十条 国际学生可以参加校内学生社团协会、文体体育、公益志愿等活动，也可自愿参加中国重大节日的庆祝活动。

第二十一条 国际学生经学校同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第二十二条 学校尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。国际学生在学校内不得进行传教布道、宗教聚会、成立宗教团体等任何宗教活动，在学校外参加宗教活动须提前向学校报备，并须严格遵守国家有关规定。国际学生参与非法宗教活动的，学校一律给予开除学籍处分。

第二十三条 在学校学习的国际学生在学校内成立联谊团体，须事先报学校批准并在中国法律法规规定的范围内活动，应当尊重相关国家习俗，并接受学校的指导和管理。

第二十四条 国际学生在校期间可以参加勤工助学或校外实习活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。持学习类居留证件的学生需要参加勤工助学或在校外实习的，经学校同意后应当向公安机关出入境管理部门申请居留证件加注。

国际学生违反规定的岗位范围或者时限在中国境内工作的，属

于非法就业，公安机关予以依法查处。

第二十五条 国际学生参与各级政府或学校设立的奖学金评选的，遵照奖学金管理办法与评选标准执行。获奖学生有违法违规行为的，学校将取消其享受的奖学金资格。

第二十六条 学校对国际学生实行全员保险制度，国际学生应按照国家规定和学校要求投保，同时应确保自身在校学习期间受到符合规定要求的保险保障。如因未受保险导致个人人身或财产伤害的，责任由学生自行承担。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第二十七条 国际学生毕业或者结束学习后，有在广东省创新创业意愿的，可以凭学校学位证书、毕业证书申请有效期2年以内的私人事务类居留许可（加注“创业”）。

第二十八条 对已发出录取通知书和签证申请表但未到校报到、已持有签证或居留证件但未正常注册且无法联系、签证或居留证件失效非法滞留等异常状态的国际学生，学校向公安出入境管理部门报告后按出入境管理规定与校内管理制度处理。

第二十九条 国际学生因个人身心健康原因申请休学的，或者学校认为学生因个人身心健康原因不能保证在校正常学习、生活的，应予以休学。休学学生应当办理手续离校，学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校指定的医疗机构复查合格，方可复学。

第三十条 国际学生违反校规校纪的，遵照学校《学生违纪处分规定（修订）》处理。

第三十一条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》、《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的国际学生，公安机关等主管部门将依法处理。

凡是涉及毒品的违法行为者及已构成刑事犯罪的其他违法行为者，学校一律给予开除学籍处分。

第三十二条 学校对国际学生做出退学处理或者开除学籍处分

的，按照规定向上级教育部门与出入境管理部门进行备案。

第三十三条 国际学生签证或居留许可证件不得私自涂改，如有损坏、丢失签证或居留许可证件的，责任由学生自行承担。

第七章 附 则

第三十四条 本办法自颁布之日起实施。对本办法未尽事宜或本办法执行过程中新出现的事项问题，遵照国家相关法律法规以及学校相关规章制度执行。

第三十五条 本办法由国际教育与交流中心负责解释。

广州城市理工学院

港澳台、华侨学生管理办法

第一条 为做好我校港澳台及华侨学生的培养教育工作，使此项工作制度化、规范化，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及教育部等六部门联合印发的《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号）和学校有关规范，特制订本办法。

第二条 港澳台学生是指具有香港或澳门居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》的学生，或具有在台湾居住的有效身份证明和《台湾居民来往大陆通行证》的学生。港澳台及华侨学生身份信息应当与中国高等教育学生信息网保持一致。

第三条 港澳台及华侨学生的管理工作政策性强，涉及面较多，各部门应遵循“思想品行上积极引导、学习上严格要求、严格遵守国家法律法规和学校规章制度的原则”。各相关部门对港澳台及华侨学生的管理应依据职责分工，密切配合，各司其职。

第四条 港澳台事务办公室为学校港澳台学生的归口管理部门，根据学校和上级部门的要求，贯彻执行党和国家有关港澳台学生工作的方针、政策，负责学校港澳台学生工作的协调管理工作，协同学生工作处、教务处、财务处、后勤处（保卫处）及相关二级学院等部门做好港澳台及华侨学生的招生、培养、管理等工作。

第五条 学生工作处负责港澳台及华侨本科生的招生、录取、入学等管理工作，为港澳台及华侨本科生建立档案，负责港澳台及华侨学生的就业创业指导、服务和信息统计工作。

每年完成港澳台及华侨学生招生工作后一个月内，学生工作处招生办公室负责将本校港澳台及华侨学生招生情况报送港澳台事务办公室备案。

第六条 教务处负责港澳台及华侨本科生的教学管理、学籍及毕业证书、学位证书的审核与发放等工作。

每年新生入学注册及学生毕业后，教务处负责将港澳台及华侨学生实际新生名单和毕业生名单按规范格式报送港澳台事务办公室备案。各相关部门应积极配合港澳台事务办公室做好每学期在校港澳台及华侨学生的学籍变动、奖惩情况等备案工作。

第七条 各相关二级学院负责港澳台及华侨学生日常教学与管理工作。每年新生注册后两星期内,将负责港澳台及华侨学生工作的辅导员姓名及联系电话报送港澳台事务办公室和学生工作处。

第八条 学生工作处协助各学院主管学生工作负责人及辅导员关注港澳台及华侨学生的思想品行,关心港澳台及华侨学生的生活;负责港澳台及华侨学生的奖学金评定工作以及违纪行为的批评处理,并抄送校港澳台事务办公室备案。

第九条 财务处负责港澳台及华侨学生的收费和经费划拨,港澳台及华侨学生学费及其他费用的收取应按照国家有关规定执行。

第十条 学生工作处、后勤处、保卫处和各二级学院为港澳台及华侨学生提供必要的生活服务。学校就读的港澳台及华侨学生与内地(祖国大陆)学生同等住宿条件下,住宿费标准应当一致。港澳台及华侨学生与内地(祖国大陆)学生应遵守统一的校内外居住管理办法。

第十一条 鼓励和提倡港澳台及华侨学生参加学校组织的各种形式的课外活动。

第十二条 突发公共事件的应急处理方案遵照《广州城市理工学院突发事件应急预案》执行。

第十三条 本办法自学校颁布之日起施行。对本办法未涉及或本办法执行中新出现的事项问题,须及时上报二级学院负责人审核后,方可执行实施,禁止擅作主张。

第十四条 本办法由学校港澳台事务办公室、学生工作处、教务处负责解释。

广州城市理工学院

国际交流基金系列奖学金评选管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步扎实学校教育国际化工作，鼓励并支持在校优秀学生积极参加国际交流活动，培养具有国际视野和创新思维、通晓国际规则、能够参与国际事务和国际竞争的复合型应用型人才，激发学生主动学习外语的积极性，学校特设立国际交流基金系列奖学金。为规范奖学金管理，做好奖学金评选等相关工作，特制订本办法。

第二条 国际交流基金系列奖学金下设：

1.世界名校研究生奖学金：奖励赴国外世界名校读研的应届毕业生；

2.卓越外语能力奖学金：奖励雅思或托福英语考试或其他语种能力考试成绩优秀的学生；

3.合作院校短期跨文化交流项目奖学金：奖励赴合作院校参加短期跨文化交流项目且表现优异的学生；

4.卓越工科人才奖学金：奖励赴世界名校参加工科交流项目且表现优异的学生；

5.世界名校或国际组织寒暑期交流奖学金：奖励赴世界名校或国际组织参加寒暑期交流项目且表现优异的学生；

6.国际学生卓越汉语能力奖学金：奖励 HSK 汉语水平考试成绩优秀的国际学生。

第三条 学校每年安排国际交流基金系列奖学金预算，国际教育与交流中心负责根据具体项目及学校经费安排制定各类别奖学金的奖励金额、名额及评选细则，并定期在上述项目范围内组织奖学金评选工作。

第四条 本办法所指世界名校为 QS 世界大学排名前 500 名的国外高等院校，不含中国国内（含港澳台）的高校。本办法所指外语能力考试指学生在中国境内参加的该语种权威能力考试，如雅思考试（学术类）、托福考试（网考）、日本语能力测试等。

第五条 奖学金评选遵循“公正、公平、公开”的原则，采取“个人申请、学院推荐、择优评选、学校评审”的方式进行评选。

第二章 基本申请条件

第六条 爱国爱校，自觉维护祖国尊严和统一，遵守国家法律法规与校纪校规，无违法违规违纪情况。

第七条 具有学成回国为祖国建设事业服务的事业心和责任感，具有正确的世界观、人生观和价值观。

第八条 满足奖学金各评选条件，在校期间课程成绩为良好或以上。

第九条 参加赴国外交流项目的，满足交流项目的基本条件，承诺认真履行赴国外交流学习协议，按项目要求完成交流学习任务并按期回校。

第三章 奖学金管理

第十条 学校成立国际交流基金奖学金系列评审工作领导小组，由主管校领导、国际教育与交流中心负责人、财务处负责人与各二级学院主管学生工作的院领导组成，评选工作秘书处设在国际教育与交流中心。

第十一条 申请人可多次申请国际交流基金系列奖学金下设的不同类别奖学金，但同类别奖学金的获奖次数仅为一次，不重复获奖。

第十二条 如符合奖学金评选条件的学生数超过计划奖励名额，根据各奖学金评选标准进行排序，择优奖励。

第十三条 逾期未提交奖学金申请材料的申请人视为放弃申请。

第十四条 未能按要求完成赴国外学习交流任务，或学习交流期间因违法违规纪受到处分，或在校学习期间违反国家法律法规及学校规章制度的学生不得申请相关奖学金。

第四章 世界名校研究生奖学金

第十五条 该奖学金面向在规定时限内获得符合评选要求的国外高校研究生录取通知书的应届毕业生。

第十六条 评选等级与奖励标准：

获评选年度QS世界大学排名前50位高校研究生录取通知书的，获特等奖学金；

获评选年度 QS 世界大学排名前 100 位高校研究生录取通知书的，获一等奖学金；

获评选年度 QS 世界大学排名前 200 位高校研究生录取通知书的，获二等奖学金。

第十七条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之世界名校研究生奖学金申请表》，连同国外高校研究生录取通知书、本科生学业成绩表、英语实践应用活动获奖证明等材料的原件及复印件交至所在二级学院进行初审，上述资料的原件审核后退还。其中，国外高校研究生录取通知书原件应为国外高校招生部门出具的官方邮件或文件。

学生所在二级学院初审后将学生个人材料复印件、拟获奖名单汇总至国际教育与交流中心进行复审。拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第十八条 如申请人获多所国外高校录取通知书，以 QS 世界大学排名最高的一所高校录取通知书为准。

第十九条 同等条件下，优先考虑在校平均学分绩点（GPA）较高的申请人。在校平均学分绩点（GPA）同等条件下，优先考虑英语实践应用活动表现优秀的申请人。

第二十条 该奖学金与卓越外语能力奖学金不重复奖励。

第五章 卓越外语能力奖学金

第二十一条 该奖学金面向在规定时间内获得符合评选要求外语能力考试成绩单的全校各专业在校生。

第二十二条 卓越英语能力奖学金评选等级与奖励标准：

雅思成绩总分 7.0 分及以上（原则上单科均不低于 6.5 分）、或托福成绩不低于 94 分的，获特等奖学金；

雅思成绩总分 6.5 分（原则上单科均不低于 6.0 分）、托福成绩不低于 79 分的，获一等奖学金；

雅思成绩总分 6.0 分（原则上单科均不低于 5.5 分）、托福考试不低于 60 分的，获二等奖学金。

第二十三条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之卓越外

语能力奖学金申请表》，连同外语能力考试报名准考证、外语能力考试成绩单、大学英语四级/六级考试（或英语专业四级/八级考试）成绩单、外语实践应用活动获奖证明等材料的原件及复印件交至所在二级学院进行初审，上述资料的原件审核后退还。

学生所在二级学院初审后将学生个人材料复印件、拟获奖名单汇总至国际教育与交流中心进行复审。拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第二十四条 外语能力考试成绩总分同等条件下，优先依次考虑写作、口语、听力、阅读分数较高的申请人。

第二十五条 外语能力考试成绩同等条件下，优先依次考虑大学英语六级/四级考试（或英语专业八级/四级考试）成绩较高的申请人。大学英语六级/四级考试（或英语专业八级/四级考试）成绩同等条件下，优先考虑英语实践应用活动表现优秀的申请人。

第二十六条 其他语种能力奖学金的评选等级、奖励标准与评选程序参照第二十一条至第二十四条执行，具体以当年度发布的奖学金评选通知为准。

第二十七条 该奖学金与世界名校研究生奖学金不重复奖励。

第六章 合作院校短期跨文化交流项目奖学金

第二十八条 该奖学金面向参加荷兰 NHL Stenden 大学、捷克 MVSO 大学、新加坡义安理工学院等合作院校短期跨文化交流项目且表现突出的学生。

第二十九条 评选等级与奖励标准：

根据活动出勤率（30%）、活动参与度及表现（40%）、期后报告（30%）评选：

总分前 10%的，获特等奖学金；

总分前 10-20%的，获一等奖学金；

总分前 20-40%的，获二等奖学金。

第三十条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之短期跨文化交流项目奖学金申请表》，连同活动出勤记录、结业证书、调研报告等材料交至项目带队或负责教师进行初审评分。

项目带队或负责教师初审评分后将学生个人材料及拟获奖名单

汇总至国际教育与交流中心进行复审，拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第七章 卓越工科人才奖学金

第三十一条 该奖学金面向参加美国加州大学圣塔芭芭拉分校、捷克布尔诺科技大学等世界名校短期工科交流项目且表现突出的学生。

第三十二条 评选等级与奖励标准：

根据在校学业成绩与英语水平（10%）、活动参与度及表现（30%）、期后报告（60%）评选：

总得分前 20%的，获特等奖学金；

总得分前 20-50%的，获一等奖学金。

第三十三条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之卓越工科人才奖学金申请表》，连同在校学业成绩单、英语能力考试成绩单、项目结业证书、项目报告等材料的原件和复印件交至项目带队或负责教师进行初审评分，上述资料的原件审核后退还。

项目带队或负责教师初审后将学生个人资料及拟获奖名单汇总至国际教育与交流中心进行复审，拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第八章 世界名校或国际组织寒暑期交流奖学金

第三十四条 该奖学金面向参加国际组织或美国加州大学河滨分校等世界名校寒暑期交流项目且表现突出的学生。

第三十五条 评选等级与奖励标准：

根据在校学业成绩与英语水平（10%）、活动参与度及表现（40%）、期后报告（50%）评选：

总得分前 20%的，获特等奖学金；

总得分前 20-50%的，获一等奖学金。

第三十六条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之世界名校寒暑期交流奖学金申请表》，连同在校学业成绩单、英语能力考试成绩单、项目结业证书、项目报告等材料的原件和复印件交至项目

带队或负责教师进行初审评分，上述资料的原件审核后退还。

项目带队或负责教师初审后将学生个人材料及拟获奖名单汇总至国际教育与交流中心进行复审，拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第九章 国际学生卓越汉语能力奖学金

第三十七条 该奖学金面向在读期间在规定时限内获得符合评选要求 HSK 汉语水平考试成绩单的全校各专业在校国际学生（含学历生与非学历生）。

第三十八条 评选等级与奖励标准：

1. 学历生

HSK 汉语水平五级考试成绩优秀，即总分 240 分（原则上单科均不低于 80 分）的，获特等奖学金；

HSK 汉语水平五级考试成绩及格，即总分 180 分（原则上单科均不低于 60 分）的，获一等奖学金；

HSK 汉语水平四级考试成绩优秀，即总分 240 分（原则上单科均不低于 80 分）的，获二等奖学金。

2. 非学历生

HSK 汉语水平五级考试成绩及格或以上，即总分 180 分（原则上单科均不低于 60 分）的，获特等奖学金；

HSK 汉语水平四级考试成绩优秀，即总分 240 分（原则上单科均不低于 80 分）的，获一等奖学金。

第三十九条 评选程序：

奖学金申请人填写《广州城市理工学院国际交流基金之国际学生卓越汉语能力奖学金申请表》，连同 HSK 汉语水平考试报名准考证、HSK 成绩单、在校学业成绩单与活动获奖证明等材料的原件及复印件交至所在二级学院进行初审，其中上述资料的原件在二级学院审核后退还。

学生所在二级学院初审后将学生个人材料及拟获奖名单汇总至国际教育与交流中心进行复审，拟获奖名单按规定进行校内公示无异议后公布最终获奖名单并发放奖学金。

第四十条 HSK 汉语水平考试成绩总分同等条件下，优先依次考虑书写、阅读、听力分数较高的申请人。

第四十一条 HSK 汉语水平考试成绩同等条件下，优先考虑在校平均学分绩点（GPA）较高的申请人。在校平均学分绩点（GPA）同等条件下，优先考虑汉语实践应用活动表现优秀的申请人。

第十章 附则

第四十二条 对本办法未尽事宜或本办法执行过程中新出现的事项问题，遵照国家相关法律法规以及学校相关规章制度执行。

第四十三条 本办法自颁布之日起实施，由国际教育与交流中心负责解释。

附件：

- 1.国际交流基金之世界名校研究生奖学金申请表
- 2.国际交流基金系列奖学金申请表(合作院校短期跨文化交流奖学金、卓越工科人才奖学金、世界名校或国际组织寒暑期交流奖学金通用)
- 3.国际交流基金之卓越外语能力奖学金申请表
- 4.国际交流基金之国际学生卓越汉语能力奖学金申请表

广州城市理工学院学生实验守则（修订）

一、学生必须通过实验室安全知识培训、考试，取得准入资格，并签订实验室安全责任书，方可进入实验室做实验。

二、学生进入实验室做实验必须严格遵守实验室的规章制度，服从授课教师和实验室人员的指导。

三、实验前必须做好预习，明确实验的目的、内容和步骤，了解仪器设备的操作规程和实验物品的特性。

四、实验课不得迟到、旷课，严禁衣冠不整和穿拖鞋、高跟鞋进入实验室，不准把与实验无关的东西带进实验室。

五、在实验室内不准喧哗、打闹、吸烟和吃食物，不准乱吐乱丢杂物。

六、实验过程中，应按实验操作规程正确操作，认真观察并如实记录，实验结果须经实验指导人员认可。

七、实验时要注意安全，防止发生意外。若发生事故，应及时向实验指导人员报告，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。

八、爱护仪器设备，节约实验材料。不许动用与本实验无关的仪器及其它物品，不准私自将公物拿出实验室。

九、实验完毕，应做好仪器设备的复位工作以及关闭电源，清洁实验台面和仪器设备，得到实验指导人员允许后方可离开实验室。

十、对违反实验室规章制度和实验操作规程，经劝告无效者，可取消其本次实验资格，若造成事故和损失的，视其情节对责任者按章处理。

广州城市理工学院

学生宿舍计算机网络管理办法

第一条 为了更好地规范学生使用校园网络的行为，根据教育部《关于加强和改进高等学校校园网络信息建设与管理工作的若干意见》和《中国教育和科研计算机网 CERNET 网络暂行管理办法》文件的精神，加强和改进高等学校校园网建设、运行和管理工作的，进一步提高校园网的服务和应用水平，确保高等学校校园网持续、健康和快速地发展，满足高校培养高素质合格人才和维护高校与社会稳定的需要，维护广大学生正常的学习、生活秩序，根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《广东省教育和科研计算机网暂行管理办法》、《普通高等学校学生管理规定》和《广州城市理工学院学生违纪处分规定》等有关规定，结合我校的实际，制定本办法。

第二条 学生在宿舍使用计算机网络，必须严格遵守国家有关的法律、法规和学校的有关规章制度。

第三条 不得利用计算机网络系统制作、复制、查阅和传播以下信息：

（一）违反四项基本原则，煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度；

（二）煽动分裂国家、破坏祖国统一；

（三）损害国家利益，危害国家安全；

（四）煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；

（五）捏造或歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序和校园秩序；

（六）宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、恐怖、赌博、邪教及教唆犯罪等；

（七）公然侮辱他人或捏造事实诽谤他人；

（八）损害国家机关信誉的；

（九）其他违反宪法、法律和行政法规的网络行为。

第四条 不得从事下列危害计算机网络系统安全，影响网络正

常使用的活动:

(一) 未经允许,非法进入计算机网络系统或使用计算机网络资源;

(二) 使用、传播破坏网络或联网计算机的方法;

(三) 制造和故意传播计算机病毒或发布、传播依附有计算机病毒的信息;

(四) 故意制造或使用攻击系统的办法致使他人网络系统或联网计算机发生阻塞、溢出、瘫痪、资源异常消耗等;

(五) 切断他人的网络连接,非法获取 IP 地址,盗用他人 IP 地址;

(六) 非法进行网络端口扫描,做黑客攻击,扰乱网络正常秩序。

第五条 在广州城市理工学院校园网上不允许进行任何干扰网络用户正常使用,破坏网络系统运作和正常服务、破坏网络设施和设备的活动:

(一) 联网宿舍大楼内每个网络端口只允许一个授权用户使用,没有办理端口使用手续者,不得擅自使用网络端口;

(二) 在各联网宿舍大楼内,未经批准私自连接集线器、交换机、双头网络线具或无线网络路由器等网络设备,对私自桥接网络、使用集线器及交换机者将从重处理;

(三) 不遵守协定而乱设 IP 地址,扰乱网络资源的正常分配和使用;

(四) 私自设置代理服务器,提供代理服务,造成不良影响者,将予以追究;

(五) 禁止安装运行如 WiFi 共享软件、贝壳 ARP 防火墙软件、网络加速软件、黑客软件等各类干扰网络运行的工具软件。

第六条 广州城市理工学院校园网上信息和资源属于这些信息和资源的所有者。用户只有取得了这些信息和资源的所有者的允许后,才能使用这些信息和资源。网上软件的下载和使用应遵守知识产权的有关法律法规。

第七条 校园网用户需提高信息安全意识,严格执行信息安全保密制度,做好计算机安全防护,防止泄露用户名和密码等个人信

息，因个人密码泄漏导致的相关安全问题和责任，由用户自行承担。用户对所提供的信息负责，不得利用网络从事以下活动：

（一）冒用他人的名义从事网上活动，窃取和泄露国家、他人秘密，侵犯知识产权；

（二）利用网络以各种形式发布、张贴、转载、传播有关谣言、迷信、色情、暴力、邪教及教唆犯罪等有害信息；

（三）利用群发邮件或 BBS 等软件散布商业性垃圾邮件和有害信息；

（四）未经申报批准，擅自利用学校网络资源作为商业目的用途的活动。

第八条 学生宿舍计算机网络仅用于教学、科研和日常事务活动，校园上网实行实名认证制，学生使用学号和密码，通过智慧校园系统认证登录使用校园网，用户账号不得转借、转让给他人使用。学生使用校园网期间：

（一）必须对其使用计算机网络行为所产生的后果承担责任。对违反规定者，学校根据有关规定予以处理；

（二）必须遵守宿舍管理规定及作息制度、用电管理等有关规定，尊重他人的正常生活习惯，不得影响他人的正常学习、工作和休息；

（三）学生宿舍开通或重开网络端口必须按规定向网络与信息中心申请批准；

（四）学校主管部门有权依据国家和学校的有关网络及宿舍管理规定，关闭、取消或删除违反了本管理办法的有关地址、端口，网页、目录或服务器；

（五）如有盗用网络资源、非法使用等情况，一经查实，将严肃追究责任。

第九条 学生宿舍网络使用者必须接受国家安全机关、公安机关、学校保卫部门、学校及上级网络管理部门、学生教育管理部门依照有关法律、法规和管理规定进行管理和监督：

（一）广州城市理工院校园网的用户有义务及时向接入网络的管理员报告任何违反用户守则的行为；

（二）凡违反本管理规定者，广州城市理工院校园网管理机构

有权停止对其提供网络服务，并视情节轻重，按照《广州城市理工学院学生违纪处分规定》第十三条的规定，将要受到警告直至开除学籍等级别的处分，涉嫌犯罪的还要移交公安机关进行处理；

（三）对所发现或发生的违反有关法律、法规和规章制度的人和事，应及时予以制止或向公安、安全和网络管理部门、学生教育管理部门反映、举报，应主动协助有关部门对上述人和事进行调查、取证和处理。

第十条 本办法适用于住宿在学校学生宿舍的全日制学生。

第十一条 本办法由网络与信息中心负责解释。

第十二条 本办法已于 2022 年 5 月 12 日修订通过，自 2022 年 9 月 1 日起施行。原文件《广州城市理工学院学生宿舍计算机网络管理办法》同时废止。

广州城市理工学院 认证上网流程及注意事项

一、有线认证

个人电脑通过有线接入校园网



有线连接成功后, 打开浏览器访问任意网址, 等待弹出认证页面



在登录页面中输入帐号和密码
(帐号为学号, 密码为身份证后
6 位或个人预设的密码)



完成即可上网

二、无线认证

手机或笔记本电脑无线连接找到 GCUWIFI 无线接入点，点击连接

接入校园无线网络



WIFI 连接成功后，打开浏览器访问任意网址，等待弹出认证页面



在登录页面中输入帐号和密码
(帐号为学号, 密码为身份证后
6 位或个人预设的密码)



完成即可上网

注意事项:

1、此流程仅需要认证一次，即弹出校园网宽带登录页面后，直接输入申请的帐号密码后就能连接外网。

2、智能手机用户还可以通过城理智慧校园 APP 进行认证，进入“智慧校园”APP 后，在“应用”中点击“校园网认证”即可。

3、如果上网过程中遇到问题，请先联系该栋宿舍的网管，网管名单和联系方式请关注“城理校园网”微信公众号，然后在-信息公告-寻找网管 菜单项下获取。

广州城市理工学院校园网使用常识问答

为有效使用校园网，请首先阅读“校园网使用常识问答”，关注“城理校园网”(微信号：**gcucampusnet**)公众号获取更多信息，如果您还有不明之处，请拨打校园网服务热线咨询。 热线电话：**020-36903085**，网络与信息中心网站：**[http:// nc.gcu.edu.cn](http://nc.gcu.edu.cn)**

1、在我校使用校园网有哪些上网方式？

答：我校校园网拥有完善的网络设施，只要按照《广州城市理工学院校园网宽带开网流程》开通网络之后，在宿舍和办公区域的用户都可以通过有线上网和无线上网两种方式使用校园网。目前我校已建成万兆速率的光纤主干高速网络，所有的楼宇都通过万兆光纤互连，学生宿舍和教师公寓采用光纤到户，通过光网络终端（ONU）同时支持有线和无线方式接入校园网。我校园网拥有中国移动和教育网两个独立的互联网出口，其中学生专用的中国移动线路出口带宽**40G**，同时教育网建设了**1G**带宽的光纤，直接连接到教育网华南节点中心。

在无线网络建设方面，我校已经建设了覆盖全校教学办公区域的**WLAN**网络，校园网专用的**WLAN**网络**SSID**为**GCUWIFI**，开通校园宽带用户即可在**WLAN**信号覆盖范围内通过**GCUWIFI**无线接入校园网。

2、使用校园网需要完成那些工作？

答：首先您应该自行配备上网设备（如**PC**电脑和网线，具备**WLAN**网络功能的智能手机或其他类型的手持设备等）；然后，您需要开通校园网宽带帐号（开通流程请参考《广州城市理工学院校园网宽带开网流程》）；**PC**电脑上网和其他手持智能终端上网，均为打开任意网页弹出校园网宽带登录页面，输入校园网宽带帐号密码后就能成功访问互联网。

3、在城理上网需要安装认证客户端软件吗？

答：为了提升我校校园网服务质量，优化上网体验，我们在**2019**年暑假期间对整个校园网进行了全面升级改造，把每用户的上网带

宽提升到了 50 M 速率，并且升级了网络认证管理系统，端口准入认证和互联网出口认证一次完成，有线接入和无线接入实现统一账号接入和统一平台管理；新的上网认证管理系统采用网页认证方式，用户上网只需要一次认证即可，不再需要安装客户端软件。经过持续升级优化，目前我校上网用户每个账号按照 100M 速率上网。

4、使用校园网有什么需要注意的事项？

答：校园网是服务于我校师生员工学习和工作的园区网络设施，有别于社会上运行的各种商业网络。校园网用户使用网络，除了受到国家法律的约束外，还必须遵守《广州城市理工学院学生宿舍计算机网络管理办法》等有关规定；同时，根据学校有关规定，为保证正常的学习生活节奏和规律，如果次日为正常上课时间的，当晚 23 点至次日 6 点之间全体学生宿舍必须关闭校园网。

5、在学校上网出现故障，应该怎样寻求帮助？

答：（1）为了给用户提供良好的服务，我校已建立起了一支包括由专业人员和学生宿舍网络管理员组成的校园网运维队伍，同时建设了可以满足 10 路电话同时呼入的校园网服务热线。任何与校园网有关的问题，建议大家可以第一时间拨打校园网服务热线咨询，或者登录网络与信息中心网站：[http:// nc.gcu.edu.cn](http://nc.gcu.edu.cn) 查找学生宿舍网络管理员的联系方式。如果需要亲临办理业务的，请到行政楼 2 楼服务大厅 8 号窗口的校园网服务台办理。有关网络业务的联系电话为：

校园网（有线上网及 GCUWIFI）问题

校园网服务热线 020-36903085，13535011535 / 661535

服务时间 星期一至星期天 8:30—23:00

其它网络问题（如手机网络信号等）

中国移动手机网络 /3G/4G/5G 拨打 10086

中国电信手机网络 /3G/4G/5G 拨打 10000

中国联通手机网络 /3G/4G/5G 拨打 10010

（2）关注“城理校园网”（微信号：[gcucampusnet](#)）公众号：“城理校园网”是一个网络与信息中心所建设的专为城理师生解决网络问题、提高用户上网体验、与广大师生增进沟通交流的平台。“城

理校园网”微信公众号定位于网络管理专家，为所有遇到网络问题的师生提供网络知识服务和常见的网络问题解决方法。

目前为止，“城理校园网”已开发的功能包括：入网指南和城理智慧校园客户端下载；学生宿舍网管联系电话；校园网使用常见问题解答以及故障报修服务功能，通过“城理校园网”微信公众号，能够解决同学们使用校园网过程中遇到的大部分问题。

6、有人在学校出售路由器设备，我可以在宿舍网络端口上使用类似设备吗？

答：在宿舍上网端口私接使用路由器会影响 DHCP 服务正常运行，导致 IP 地址信息错误、用户端口信息混乱等不良后果，属于扰乱校园网秩序的行为，被学校明确禁止，详见《广州城市理工学院学生宿舍计算机网络管理办法》的相关规定。学校网络管理部门将对此类行为持续打击，坚决禁止，在此也请使用路由器的用户遵守规定，立即停止使用此类设备，切勿企图侥幸蒙混过关；请校园网各用户认清上述行为错误，自觉遵守有关规定，抵制此类行为，更不要轻信某些通过破坏校园网管理机制而牟取暴利的路由器贩子的宣传，购买使用此类设备。

7、我有手机想要使用 WIFI 上网，可以使用 360WIFI 或者通过自己电脑发射的热点进行连接吗？

答：目前我校所有学生宿舍和教师公寓采用光纤到户，通过光网络终端（ONU）同时支持有线和无线方式高速接入校园网，已开通校园宽带的用户都可以使用自己的宽带帐号通过有线或 WIFI 方式上网。宿舍 ONU 发射的 WIFI 信号已经非常强，过多的 wifi 信号会相互干扰而降低网络的性能，因此建议同学在宿舍不要再使用任何形式的个人 WIFI 热点设备（例如通过安装 WIFI 共享软件使用笔记本电脑发射的 WIFI 热点或者使用 360WIFI 之类的随身热点设备），上述设备发射 WIFI 信号会严重干扰 ONU 的 WIFI 信号，降低网络性能，wifi 共享软件还会篡改电脑的网络设置信息（如强行修改 DNS 服务器 IP 地址等），会导致 DNS 服务器信息被劫持，导致无法弹出移动宽带登录页面，造成各种上网故障。

8、我想更深入了解校园网的使用知识，有哪些资料可以参考？

答：关于校园网的使用知识，首先请关注“城理校园网“(微信号：**gcucampusnet**)公众号获取更多资讯，有关校园网的最新通知，更新信息通常可以在网络与信息中心主页、校园宽带登录首页、“城理校园网“公众号上看到，请大家留意相关信息即可。

9、校园网宽带帐号欠费，可用什么方式对帐号进行充值？

为方便同学们使用，我校已经全面升级了校园智能一卡通系统，新版校园智能一卡通系统支持微信、支付宝等多种在线充值功能。校园网缴费首先要求同学们已经开通校园智能卡，然后可在城理智慧校园 APP-校园缴费-网络扣费 功能对校园网宽带账号充值即可。

广州城市理工学院图书馆使用常识

掌握信息,领先一步!请关注学校图书馆微信号(ID:gcutsg),
图书资讯随身行。



图书馆微信公众号二维码

1. 图书馆的入馆规定有哪些?

答:读者入馆应遵守如下规定: ① 读者应使用本人校园一卡通刷卡入馆;保持仪容整洁;穿拖鞋、背心以及携带食品者,谢绝入馆。② 读者不得抢占和随意挪动阅览座位;不在自修室和书库大声喧哗、讨论问题。接打手机不要影响他人的学习。③ 读者贵重物品请随身携带。④ 爱护公共财物,不撕毁、污损书刊、不在桌椅、门窗、墙壁涂写刻画和踩踏;未经批准不得在馆内外门窗、墙壁张贴、悬挂宣传品。⑤ 严禁吸烟、使用明火,严禁携带易燃易爆品入馆。不得擅自动用消防设施。⑥ 未办理外借手续的图书,请勿带出馆外。经出口通道时,如遇监测报警,应主动接受检查。⑦ 自觉遵守馆内各项规章制度,尊重老师,服从管理。

2. 图书馆的开放时间

开放地点	开放时间	
一至四楼书库	周一至周日	08:30 – 22:00
电子阅览室		
期刊阅览室		
自修区域	7:00 - 22:00	

3. 图书馆需要办理借书证吗?

答: 不需要。“校园一卡通”即是读者入馆、借书的证件,请务必保管好。

4. 读者可以借多少册图书？借期如何？

个人借书量与期限：

读者类型	借书量	图书			光盘
		借期（天）	续借次数	续借借期（天）	借期（天）
在校生	8	60	1	60	5
教职工	10	90	1	90	5

5. 如何借、还图书？

答：人工借书：请到一楼总服务台办理。① 读者借书前应先检查书刊是否有污损或缺页，若有请务必向工作人员说明；② 读者先将“一卡通”实体卡放到刷卡机上读出个人信息后，由图书馆工作人员为你办理借书手续。

自助借书：① 将“一卡通”实体卡放在自助借还系统“读者证刷卡”处；② 将书本正面打开翻至条码页（若正面翻开无条码请移步服务台借阅）；③ 将书本沿着 V 槽右侧底部推动至最前方，扫码完成，屏幕显示借阅成功；④ 如借阅多本图书，重复完成 2~3 步即可。

自助还书：① 在自助借还机器归还图书，不必刷卡。点击屏幕“还书”，将书本正面打开翻至条码页，然后将书本沿着 V 槽右侧底部推动至最前方，扫码完成，系统提示“还书成功”后，将图书放进右边的书箱口。② 直接投入图书馆门口的“还书箱”或送至服务台由工作人员代为归还。

6. 什么是索书号？

答：索书号即图书在书架上的排架号，表明某种图书在书架上的具体位置。索书号粘贴于书脊的下端，例如：《盗墓笔记》分类号 ← 1247/2440 → 图书入库的流水编号。

7. 如何查询图书馆是否入藏了某本图书？

答：① 读者可以在图书馆一楼大厅“书目检索”处查询；② 在“超星学习通（含移动图书馆，邀请码为 hnlggzxy）”APP 上查询；③ 在“广州城市理工学院图书馆（ID:gcutsg）”公众号查询，获得图书索书号、馆藏地、馆藏状态等信息，然后到馆内相应的书库查找，如有任何疑问可询问服务台工作人员。如图书馆没入藏该书，可在图书馆微信公众号进行图书荐购。

8. 所借图书快到期了, 还没有看完怎么办?

答: 读者如仍需使用快到期的图书, 在无人预约的情况下, 可办理续借一次, 本科生续借期限是自续借之日起 60 天, 教职工续借期限是自续借之日起 90 天。办理方法: ①可在图书馆微信公众号(已绑定个人账号)自助办理。②在图书馆主页登录“个人图书馆”自助办理。③带上“一卡通”到图书馆一楼自助借还机刷卡自助办理。④带上“一卡通”实体卡或者图书到图书馆一楼总服务台, 让工作人员帮忙办理。个人图书馆账号和初始密码均为学号。图书馆所借出图书在学校教学科研急需时, 有权通知读者限期归还, 读者应予以配合。

9. 寒暑假期间到期的图书超期了怎么办?

答: 图书管理系统已将寒暑假时间自动扣除, 借书期限=原有期限+假期时间, 超期的图书应及时归还, 以免累积违约金, 逾期未还的图书每天每册需缴纳违约金 0.10 元。图书逾期未还, 系统会自动锁定账号, 暂停你的借阅权限。

10. 如何办理图书遗失赔偿手续?

答: 读者遗失图书, 应首先到图书馆总服务台说明情况, 办理赔偿手续。否则遗失图书超期后, 系统仍按每日每册 0.10 元, 自动结算逾期违约金。遗失图书赔偿处理方法: ① 读者若购回相同或高于原版本的图书赔偿, 可以免于缴纳赔偿金。② 按一般图书书价的 3~5 倍赔偿; 成套图书遗失其中一册的, 按全套图书原价赔偿+逾期滞纳金, 其余各册仍属本馆所有; 贵重或绝版图书遗失按书价的 5~10 倍赔偿和逾期违约金。

11. 发现借书记录与实际情况不符, 怎么办?

答: 如果发现图书系统中显示的个人借书记录与实际不符的情况, 应及时到图书馆总服务台请工作人员帮助查找原因。图书馆借还书是双屏显示, 请读者随时留意自己的借、还书状态。

12. 遗失校园“一卡通”, 被他人冒名借书了怎么办?

答: 读者对校园“一卡通”要妥善保管, 如遇遗失, 应尽快向发卡部门挂失, 挂失前被他人冒用借书的赔偿责任由“一卡通”本人承担。

13. 退学、休学、毕业离校等如何办理手续?

答: 退学、休学的学生必须将所借图书和逾期违约金全部还清, 然后凭离校证明(表)在图书馆总服务台办理手续。复学无需到图书馆办理开通手续, 手续办理完毕, 系统会自动开通。

14. 图书馆可以上机吗？

答：可以。读者可使用“校园一卡通”至图书馆 301 室凭卡上机。

15. 如何利用图书馆的电子资源？

答：登陆图书馆主页—“电子资源”栏目查看图书馆购买的电子数据库，校园 IP 内无需账号和密码直接免费访问下载文献，电子资源 24 小时在线服务。

16. 校外如何使用图书馆电子资源？

答：① 下载安装“超星学习通”APP，注册绑定本人学号学校信息，即可校外访问超星电子资源；② 在校园网 IP 内访问读秀（<https://www.duxiu.com/>），注册右下角个人账户即可校外访问读秀搜索引擎资源及汇雅电子图书；③ 注册“广州图书馆”电子读者证后，即可免费使用相关电子资源（账户：身份证号；初始密码：Gz+出生年月日）。学校图书馆联合花都图书馆每学期举办一次“广州图书馆”电子读者证办理活动。

17. 图书馆主页的网址是什么？

答：图书馆主页（<https://lib.gcu.edu.cn/>）全面介绍图书馆的资源、服务、读书活动讯息、电子资源指引、有实用价值的国内外网络信息资源。

18. 图书馆的微信有什么功能？

答：“广州城市理工学院图书馆”微信公众号（ID:gcutsg）提供：图书检索、信息查询、预约报名、阅读推荐、活动通知、学术讲座、数据库使用培训等资讯，是大学学习必备的公众号之一。

19. 用馆过程中遇到问题怎么办？

答：读者在使用图书馆过程中，如遇到图书检索、馆舍布局、资源利用等问题，可前往或致电图书馆总服务台咨询，电话：020-36903072。总服务台读者意见箱欢迎广大读者献计献策。

