

序

亲爱的同学：

你好！

欢迎进入上海海事大学开始新的学习和生活。

面对人生新的开始，你是否感到兴奋激动，抑或些许紧张不安？是否已经开始思考该如何顺利融入大学生活？

你将会慢慢发现，无论是从课程学习到日常生活，还是从教学方法到管理方式，大学与高中都有着很大的差异。如果说高中的主要学习使命是为进入大学做准备，教学上以老师教为主，那么大学的主要学习目标则是使自己成为一个拥有宽厚专业背景、持续学习发展能力、身心健康、道德健全的公民而顺利步入社会。此时的学习状态应是更积极、更主动，希望你能尽快转换角色，适应新的环境。

这本《上海海事大学学生手册》涵盖了你在校期间可能遇到的各种学业、学籍、奖惩等问题，对于各学习环节和管理规则都有明确规定。它能帮助你尽快了解、适应大学的学习生活，顺利完成学业。相信对自己负责的你，一定会认真、仔细地阅读本手册，以了解其中的各项规定以及办事程序。

作为大学生，自主学习和自主管理是必备的素质。教务处建立的教务处网站（学校主页—“职能部门”—“教务处”进入）给你提供了自我学习、自我管理必需的各类学业相关信息，所有教务通知、信息都会及时在此发布。每位同学最好养成每

天登陆的习惯，以免耽误相关事宜。另外，教务管理信息系统（教务处主页—“教务系统”进入）是完成所有教学事务必须的信息管理工具和平台，各专业、各学期的选课、教务信息查询、成绩查询及评教等都通过此系统完成。

当然，通过与高年级同学的交流、和导师及辅导员进行沟通等方式都能尽快帮你熟悉新环境，调整好心态，适应大学的学习生活。导师、学院办公室教学管理老师或辅导员都能为你解决教学问题提供帮助，学校教务处也随时欢迎你的咨询。

上海海事大学美丽的校园已向你开放，衷心希望你能在这里找到属于自己的广阔发展空间，并经过大学生活的磨砺，实现理想，继续远航。

希望你在上海海事大学的学习生活丰富多彩、顺利愉快！

教务处

2023年9月1日

目 录

国家有关规定

中华人民共和国学位条例.....	1
中华人民共和国学位条例暂行实施办法（摘录）	5
高等学校学生行为准则	14
普通高等学校学生管理规定	16

学籍管理

上海海事大学本科学生学籍管理规定.....	35
-----------------------	----

学业管理（教务处文件）

上海海事大学本科生选课管理办法	49
上海海事大学学生转专业、转学实施办法	52
上海海事大学辅修专业教育管理办法.....	57
上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法	62
上海海事大学关于加强课堂教学管理的规定	65
上海海事大学本科教学考试考务工作管理规定	72
上海海事大学本科生提前毕业实施细则	85
上海海事大学本科生延长学习年限的规定	87
上海海事大学大学英语课程教学管理办法	89
上海海事大学本科生学生证和校徽管理规定	93
上海海事大学学士学位授予工作实施细则	95
上海海事大学辅修学士学位授予工作实施办法	97

上海海事大学本科生学业预警与试读管理办法.....	99
上海海事大学教室使用管理规定	101
上海海事大学本科实践教学管理办法.....	107
上海海事大学本科毕业论文（设计）工作管理办法.....	120
上海海事大学本科毕业论文（设计）评优奖励办法.....	127
上海海事大学创新创业教育实践学分管理办法	129
上海海事大学大学生学科竞赛管理办法.....	137
上海海事大学大学生创新创业训练计划项目管理办法	146
上海海事大学推荐免试研究生工作管理办法	155
上海海事大学体育课考试和评分办法.....	162
上海海事大学本科生劳动教育实施办法.....	166
上海海事大学学分制收费办法.....	172
上海海事大学本科生科创导师工作管理办法	174

学生管理（学生处文件）

上海海事大学本科生综合测评实施细则	177
上海海事大学本科生奖学金评选办法.....	187
上海海事大学本科生国家奖学金评选办法	195
上海海事大学本科生国家励志奖学金评选办法	198
上海海事大学本科生上海市奖学金评选办法	201
上海海事大学高水平运动员奖学金评选办法	204
上海海事大学学生勤工助学管理办法.....	206
上海海事大学学生准军事化管理办法.....	213

上海海事大学军事课考核办法.....	225
上海海事大学形势与政策课实施方案.....	228
上海海事大学学生日常管理规定	232
上海海事大学学生违纪处分管理规定.....	239
上海海事大学学生申诉处理暂行办法.....	250
上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定	256
上海海事大学家庭经济困难学生认定办法	269
上海海事大学本科生国家助学金实施办法	274
上海海事大学学生基层就业学费补偿 国家助学贷款代偿实施办法	277
上海海事大学学生服兵役国家教育资助实施办法.....	282
上海海事大学国家助学贷款实施细则.....	287

学校其他有关规定

上海海事大学大学生体育竞赛管理办法.....	293
上海海事大学本科生海外学习实习项目管理暂行规定	297
上海海事大学图书馆图书借阅规定	305
上海海事大学图书馆书刊资料遗失损坏处理办法.....	308
上海海事大学图书馆电子资源使用办法.....	311
读者入馆须知.....	313
图书馆阅览座位使用须知.....	315
图书馆阅览室（区）使用及管理规则.....	318
图书馆研讨室使用管理办法.....	320

图书馆开放时间.....	322
图书馆各楼层阅览室/研讨室一览表（按室号排列）	324
图书馆各类文献借阅规定.....	326
图书馆主建的网站和微信号.....	327
图书馆常用服务一览表(2023 版)	327
上海海事大学医疗保障指南.....	331
大学生医保政策问答	333
上海海事大学校园道路交通安全管理规定	343
上海海事大学消防安全管理规定	352
上海海事大学校园治安秩序管理规定.....	358
上海海事大学安全管理工作若干规定.....	365
上海海事大学关于校区内临时设摊等活动的管理办法	390
上海海事大学门卫管理规定	392
上海海事大学大型活动安全管理办法.....	396
上海海事大学楼宇安全管理规定	401

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，促进各门科学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、专门知识的基本技能。

(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宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

(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历的人员，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的创造性的成果。

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定后，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，通过本条例规定的技术水平者，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。如发现有舞弊行为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

（摘录）

（1981年5月20日国务院批准）

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 学位按下列学科的各类授予：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，并具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，向学校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础理论。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的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。第一外国语要求熟练地阅读该专业的外文资料，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，而且申请人又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，可享受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办法，制定本单位授予学位的工作细则。

高等学校学生行为准则

(教育部二〇〇五年三月二十五日)

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。

普通高等学校学生管理规定

（教育部令第41号）

第一章 总 则

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

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

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以德树人为根本，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。学生修读的课成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成

果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校

应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制

度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

日期填写。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

中发挥作用。

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当在德、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 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。

上海海事大学本科学生学籍管理规定

沪海大教〔2020〕96号

为全面贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，不断提高教育和教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，根据教育部 2017 年 2 月颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合本校实际情况，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生应凭录取通知书，按照学校有关要求，在规定的期限内到校办理入学手续。有特殊情况不能按期报到者，必须事先向被录取的学院请假，并附有原单位或所在街道、乡镇证明。请假须经被录取的学院批准方为有效。请假不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在新生入学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；审查时如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。

第三条 新生入学后，学校在三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）本人及身份证明与录取通知、考生档案是否一致；

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 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；

(四) 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。

复查不合格者，根据不同情况予以处理，直至取消学籍。

凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退回，情节恶劣的，转有关部门查究。

第四条 新生有下列情况之一，可以申请保留入学资格两年：

(一) 因身体原因经医院诊断，不宜在校学习的；

(二) 因其他原因，不宜在校学习的。

对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断，不宜在校学习的，暂不予注册，但准许保留入学资格最长 2 年，保留入学资格者不具有学籍。

在保留入学资格期内，经治疗康复者，可以在下一学年新生入学前，向学校提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求的，经学校审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第五条 新生应征入伍保留入学资格办法参照《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试

行)》执行。

第六条 在校生必须于每学年春、秋季学期开学前在学校规定时间内按下列规定办理注册。

(一) 每学年秋季学期, 学生需按规定缴齐当学年应缴费用后, 方能注册。

(二) 学生注册时须持本人学生证, 由所在学院负责加盖注册印章, 否则注册无效。

(三) 学生因故不能按规定时间到校注册, 须及时办理请假或暂缓注册手续, 并提供必要的证明材料, 否则以旷课论处, 具体按照《上海海事大学违纪处分条例》处理。未请假、请假未准、请假后逾期两周以上(含两周)未注册者, 视为放弃学籍, 按自动退学处理。

第二章 学制、学习年限

第七条 学校按照学分学年管理机制设定基本学制为4年。本科生在校学习年限为3至6年, 超过最长学习年限者, 不予注册。

第八条 本科生提前达到毕业要求者可申请提前毕业; 不能在基本学制年限内完成学业者, 可申请延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者, 须按学校有关规定办理手续。

第九条 学习年限自学生入校取得学籍起计。学生在校期间休学、保留学籍的时间均计算在学习年限内(应征入伍者和休学创业者除外)。

第三章 课程考核与成绩记载

第十条 已注册的学生应根据《上海海事大学学生选课实施办法》选课修读学校提供的课程，并参加所选课程和实践教学等环节（以下统称课程）的学习和考核。选课后不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分或不及格。

第十一条 考核分为考试与考查两种形式。考试成绩以百分制计分，获得 60 分及以上者，取得该课程学分。考查成绩评定采用五级制（优、良、中、及格、不及格），获得及格及以上者，取得该课程学分。

第十二条 采用平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）衡量学生学习质量，全部课程都计入 GPA 计算，同一门课程修读多次的，取最高成绩计算 GPA。考试、考查成绩与绩点的对应关系见下表。

考试成绩	成绩等级	绩点
[90, 100]	A	4.0
[85, 90)	A ⁻	3.7
[82, 85)	B ⁺	3.3
[78, 82)	B	3.0
[75, 78)	B ⁻	2.7
[72, 75)	C ⁺	2.3
[68, 72)	C	2.0
[64, 68)	C ⁻	1.5
[60, 64)	D	1.0
[0, 60)	F	0

考查成绩	绩点
优	4.0
良	3.3
中	2.3
及格	1.0
不及格	0

平均学分绩点（GPA）= Σ （课程学分*课程绩点）/ Σ 课程学分

第十三条 有实验或作业的课程，学生必须按时完成实验（包括实验报告，下同）和作业方可参加考核。至考核前教师规定的期限尚未完成实验或作业者，任课教师应取消其考核资格，该课程成绩记为零分或不及格。

第十四条 课程成绩的评定方式按照《上海海事大学课程教学规范》执行。体育课成绩评定按照《上海海事大学体育课考试和评分办法》执行。

第十五条 学生须遵守学习和考核纪律。考核严重违纪或作弊者，该课程成绩记为零分或不及格，并根据《上海海事大学考试考务工作管理规则》和《上海海事大学学生违纪处分条例》视情节给予相应的纪律处分。

第十六条 学生参加跨校辅修课程、网络课程的学习与考核，取得成绩和学分，按照学校规定可以认定的，学校予以承认、转换和记载。

第十七条 学生因退学等原因中断学业的，其在校取得的

课程考核成绩和学分学校予以记录。学生注销学籍以后，在 2 年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。

第十八条 学生参加创新创业实践可获得创新创业教育实践学分，学分认定办法按照《上海海事大学创新创业教育实践学分管理实施细则》执行。

第四章 考勤、补考、缓考与重修

第十九条 课堂教学采用考勤制，除本《规定》允许的情况外，学生必须参加听课和其他规定的教学环节。学生考勤按《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》执行。

第二十条 课程考核不合格采用补考重修制。课程考核不合格者，可参加下一学期开学初进行的补考，按照原成绩组成办法计算总成绩，补考成绩最高记为 60 分或及格。补考后仍不及格，必修课程必须重修取得学分；选修课程可以重修该门课程取得学分，也可改选修其它相关符合要求的课程以取得学分。

学生对已修课程成绩不满意，可申请重修。

实习实践课程和实验课程不安排补考。

所有修读记录均完整记载及出具学生成绩证明，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十一条 学生跟班重修同一门课程可申请免考勤，实习实践课、实验课、体育课及单独开设重修班的课程不允许免

考勤，免考勤修读课程不减免学费。

第二十二条 学生因病不能参加考试时，必须在考前向所在学院提出书面缓考申请，并提供校医院及县级以上医院证明，经学院批准后生效。原则上因事不准缓考。

被取消考试资格的学生不得申请该门课程缓考；不安排补考的課程不准申请缓考。

被批准缓考者的考试安排在下学期开学初与补考一并进行。缓考课程的学生考试成绩按卷面实际成绩计，由任课老师按照原考核成绩组成方式评定总成绩。

由于不可抗力等原因致使当学期课程考核需要延期到下学期实施时，学生不能办理缓考；考试未通过的学生不再安排补考。

第二十三条 缓考申请未准或擅自不参加考核者，以旷考论。凡旷考的学生，该次课程考核成绩记为零分或不及格。

第二十四条 旷考、被取消考核资格、考核违纪作弊的学生没有补考资格。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生有下列情况之一者，可准许提出校内转专业申请：

（一）确有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长者；

（二）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，但尚能在别的专业学习者；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（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）达到《上海海事大学学生转专业、转学实施办法》转专业条件的学生；

（六）休学创业或退伍复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑；

（七）其他经学校认定的理由。

第二十六条 学生有下列情况之一者，可准许提出转学申请：

（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，不能在本校学习，但尚能在别的学校学习者；

（二）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转学无法继续学习者；

（三）经学校上级教育主管部门同意，按规定允许转学的优秀学生。

第二十七条 学生有下列情况之一，不予转专业或转学：

（一）新生入学未满一学期的；

（二）本科四年级（含四年级）以上；

（三）招生时确定为委托、定向培养的，或招生时明确不能转专业、转学的。

- (四) 应予退学的;
- (五) 已有转学或已经转过专业者;
- (六) 正在休学或保留学籍的;
- (七) 其他无正当理由的。

第二十八条 转专业、转学具体按《上海海事大学转专业、转学实施办法》办理。

第六章 休学、保留学籍与复学

第二十九条 学生可分阶段完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。

第三十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 经县级以上医院诊断，因病须停课时间超过六周的;
- (二) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一的;
- (三) 因其他特殊原因学校认为必须休学的。

第三十一条 休学时间一般以一学期为单位。休学需由学生本人申请，经所在学院同意报学生处批准后方可休学。学校认为必须休学者，由学生处下发学生休学通知。

第三十二条 休学的学生必须办理休学手续后方可离校。休学期间，不享受在校学习学生的待遇。休学学生的户口不变更。休学学生的医疗费按学校有关规定办理。

第三十三条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后二年。其服役时间不计入有效学习年限。

第三十四条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第三十五条 创业的学生，可凭具有股东或法人资格的注册公司凭证向学校申请休学，经学校批准后，可予以休学，但累计休学不得超过两年，创业休学期不计入有效学习年限。

第三十六条 休学或保留学籍者要求复学，应于休学或保留学籍期满复学当学期开学前向所在学院提交书面复学申请，经所在学院同意报学生处批准后方可复学。因病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院开具恢复健康可以正常学习的证明，并经学校医院复查合格，方可复学。

第三十七条 休学期满需继续休学，需向所在学院再次提交休学申请，并经学生处批准同意后方可继续休学，休学时间累计不得超过2学年。保留学籍期满学生逾期不办理复学手续，视为自动放弃学籍。

第三十八条 学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第三十九条 复学的学生按其课程学习情况编入原专业相应的年级学习，如该专业相应的年级没有招生，转入相近专业学习。

第七章 学业预警、试读、退学

第四十条 学校实行学业预警、试读制度，具体按照《上海海事大学本科学业预警与试读管理办法》执行。

第四十一条 出现下列情况之一者，予以退学：

- （一）在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）休学期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法在校继续学习的；
- （四）未经批准连续两周不参加学校规定的教育教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- （六）本人申请退学的；
- （七）本规定其它条款及学校其它规章制度规定应退学的。

第四十二条 学生退学由校长办公会议或经校长授权的校本科学生学籍工作领导小组研究决定。对退学学生，学校出具退学决定书并送达本人，如无法直接送达的，可以邮寄送达或者公告送达，同时报上海市教育委员会备案。

第四十三条 学生如对退学处理有异议，可按照学校有关规定向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十四条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

- （一）退学学生须按学校规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。
- （二）无故超过规定期限两周不办理手续者，学校将注销其学籍，不再出具任何证明。

第四十五条 已退学的及取消学籍、注销学籍的学生不得

复学。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，完成所在专业培养计划中规定的全部内容，学分累计达到所在专业培养计划规定的总学分要求，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第四十七条 依据《中华人民共和国学位条例》、《学位条例暂行实施办法》和《上海海事大学学士学位授予工作实施细则》，各学院对所属各专业本科毕业生逐个审核学习成绩和毕业鉴定等材料，审议通过授予学士学位的建议名单和不授予学士学位的建议名单，提交校学位评定委员会审核批准。经校学位评定委员会审核批准者，学校授予学士学位，颁发学士学位证书。

第四十八条 未修完培养计划规定的全部课程，且不再继续在校学习者，如已取得所在专业培养计划规定的课程总学分的90%（含90%）以上者，予以结业，发给结业证书。

第四十九条 结业的学生，在最长学习年限内，允许申请重修不合格课程，重修合格达到毕业要求者准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。肄业学生不得返校重修。

第五十条 学满一学年以上（含一学年）但所取得学分未达到结业所需学分要求的按肄业处理。未学满一学年的，发给写实性学习证明。

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

第五十二条 学校发给毕业证书、结业证书以后，发现学生在注销学籍以前有下列行为之一的，撤销毕业证书、结业证书：

- （一）违反国家或者学校招生规定取得如下资格或者学籍的；
- （二）违反学校规定，应当予以开除学籍处分的；
- （三）以不正当手段取得毕业证书、结业证书的。

第九章 附 则

第五十三条 本规定自发文之日起开始执行。原《上海海事大学本科学子学籍管理规定》（沪海大教字〔2017〕192号）同时废止。

第五十四条 本规定由学校授权教务处和学生处负责解释。

上海海事大学本科生态课管理办法

沪海大教〔2023〕151 号

为进一步落实本科生培养方案，规范选课工作，保证本科教学工作顺利进行，特制定本办法。

一、选课原则

（一）学生应根据专业培养方案规定选课，凡有先后修读关系的课程，应先选读先修课程，再选读后修课程。

（二）允许应修读低要求课程的学生选读同类高要求课程，但不允许逆向选读。

（三）单独开设重修班的课程不允许已获得该课程学分的学生选读。

（四）学生每学期选课的学分总数原则上不超过 30 学分。

二、选课准备

（一）选课是学生获得课程修读和参与考核资格的前提。学生应认真研读专业培养方案，以了解本专业应修读的各类课程及学分要求，如对修读有疑问，应及时咨询学院教学秘书。

（二）学生应在选课前查询课程教学大纲等教学文件，以了解课程内容、教学安排、考核方式等课程信息。

（三）学生应在选课前学习教务处公布的选课信息、课程安排信息和相关教学管理文件，以了解选课实施规则、操作流程。

三、选课实施

（一）教务处负责公布有关选课工作的具体安排。

（二）每学期选课设置预选、正选、补退选三个选课批次。每个选课批次配置不同的选课策略来满足学生的不同选课需求。

1. 预选：一般安排在期末考试周前。预选时学生可以初步选定下学期本专业开设的必修课（通识教育必修课、学科基础课、专业必修课、实践教学环节等）、专业选修课和通识教育选修课。预选期间不允许学生跨年级、专业、班级选课。

2. 正选：一般安排在预选后。正选时学生应根据专业培养方案, 认真检查教务系统已选课程, 退掉预选时多选课程, 修改错选、漏选课程。正选阶段不允许跨年级、专业、班级选课。

3. 补退选：一般安排在上学期开学初。重修课程选课安排在补退选期间进行。补退选时学生应核对个人课表, 并根据具体情况, 按需对课程作适当调整。补退选阶段允许跨年级、专业、班级选课, 符合相关规定, 可申请免考勤。

（三）每学期所有选课批次结束后, 学生登录教务系统查看已选课程情况, 任课教师登录教务系统查看课程选课学生名单。

（四）学生选课必须由本人完成, 委托他人选课所产生的一切后果, 由委托人承担。选课期间, 学生应仔细检查、核对选课结果, 补退选阶段结束后选课结果不可更改。

四、超容筛选、停开课程及免考勤申请

（一）超容筛选：预选结束后，对实际选课人数超过已设置的人数上限课程进行学生名单自动筛选、退课，被筛选退课的学生需调整选课安排，并在正选、补退选期间选课。

（二）停开课程：正选结束后，选课人数少于 10 人的课程，原则上予以停开；选课人数大于等于 10 人，少于 15 人的课程，可申请停开。停开课程涉及学生应在补退选期间及时进行改选。

（三）免考勤申请：补退选时，学生跟班重修同一门课程或因转专业需要补修低年级课程且存在课程授课时间冲突者可申请免考勤，实习实践课、实验课、体育课及单独开设重修班的课程不允许免考勤。免考勤申请时间与对应的补退选时间安排一致，逾期不再受理。

五、附则

本办法自发文之日起施行，原《上海海事大学学生选课实施办法》（沪海大教字〔2017〕194 号）同时废止，本办法由教务处负责解释。

上海海事大学学生转专业、转学实施办法

沪海大教〔2020〕242 号

根据《上海海事大学本科学生学籍管理规定》，为保证我校学生转专业和转学工作规范有序进行，特制订本实施办法。

第一章 转专业

第一条 基本原则

1. 坚持以学生为本，提升高等学校人才培养质量。
2. 尊重学生的兴趣和爱好，发挥学生的优势和专长，调动学生学习的主动性和积极性。
3. 学生转专业应以符合现有办学条件和保证各专业正常教学秩序为前提。
4. 严格按照学校制度，坚持公平、公正原则，规范操作程序。

第二条 转专业条件

提前批招生的航海类专业只有“第一学期平均学分绩点（GPA）位列本专业前 10%”的大一年级全日制本科学生才有资格申请转专业；其他专业所有大一年级全日制本科学生（不含招生时有明确限制、对培养有特殊要求、正在休学、保留学籍的学生）转专业申请不受条件限制。

第三条 转专业实施时间

转专业实施时间为大一年级春季学期 6-12 周，学生提出申请，参加转入专业考察选拔，申请获批者，于当年秋季学期

开始转入新专业学习。

第四条 转专业实施方案制定

1. 各学院根据专业特点及办学条件自行制定“转专业实施方案”。

转专业实施方案内容需包括：报名条件、转专业扩容计划、考察内容、选拔方式、录取办法、咨询安排等。

2. 转专业扩容计划按照同级在籍在校本科学生数的 10% 计算（不四舍五入，取整计）。

3. 各学院以文件形式报送“转专业实施方案”至教务处审核、主管校长审批同意后，由各学院组织实施。

4. “转专业实施方案”需在新生入学前公布，自公布之日起，各转入学院负责方案咨询，教务处协助受理咨询。

第五条 转专业工作流程

1. 报名受理

春季学期第 6 周，学生基于兴趣、自身条件申报志愿，根据公布的“转专业实施方案”，在学校规定时间内向转入学院提交转专业申请及要求的相关证明材料等，每位学生只能填报 1 个专业。

第 7 周，各转入专业对报名学生进行转专业资格审核，落实学生选拔考核具体安排。

2. 考察选拔

第 8-9 周，转入专业按照公布的“转专业实施方案”开展转专业考察选拔。各场考察均需做好过程记录，过程记录由学

院保存备查。

第六条 录取

1. 各转入专业依据考察选拔情况、转专业扩容计划公布指标内的转专业拟录取人员。

2. 各转入专业需在本学院范围内公示转专业拟录取人员，公示期不少于 7 天。

3. 学院公示期结束后的 3 天内，转入学院编排拟录取学生的班级信息，将转专业拟录取人员定稿报教务处。转专业学生笔试（面试）成绩、拟录取结果等转专业过程材料需提交至教务处备案。

4. 教务处审核各专业拟录取人员，报学校转专业审核小组审定，经学校转专业审核小组批准同意后，将录取结果在全校范围内公示，公示期为 10 天。

5. 公示完后，教务处负责对转专业学生予以发文。

第七条 转专业学生辅导和选课

1. 各转入学院负责对转专业学生开展课程替代、课程补修、选课、毕业审核等后期教学安排辅导。

2. 学生按照新专业培养计划参加秋季学期课程选课。

第八条 转入新专业后的有关规定

1. 学生转专业后是否需要降级，由转入专业根据学生原专业所修课程与转入专业的差异性决定，并在录取公示中明示。

2. 如不降级转专业，学生自第 3 学期起进入新专业大二年级学习，是否需要补修新专业大一年级的课程由转入专业决

定。可参照以下两种模式对学生进行毕业审核，第一，按照转入专业培养计划进行毕业审核；第二，执行分段操作审核：第 1 学年按照原专业培养计划审核，第 2-4 学年按照转入专业培养计划审核。

3. 如降级转专业，学生自第 3 学期起进入新专业大一年级学习，原专业第 1 学年修读的且符合转入专业教学计划要求的课程及学分，可替代转入专业教学计划相关课程；按照转入专业培养计划进行毕业审核。

4. 转入新专业的学生，自转入学期开始按转入专业的收费标准缴费。

第九条 招生时有明确限制、培养有特殊要求的专业不实行转专业，具体专业名单以教务处公布为准。《上海海事大学本科学生学籍管理规定》第二十七条款规定的学生不允许转专业。

第十条 转专业期间正在休学、保留学籍的学生，如复学到大一年级，可以按照本办法规定时间内提出一次转专业申请。

第十一条 当兵退伍学生转专业按照《上海海事大学全日制在校大学生应征入伍优待的实施意见》办理。

第十二条 因不可抗力导致无法正常开展转专业工作时，学校可调整转专业工作具体安排，以教务处通知为准。

第二章 转学

符合《上海海事大学本科学生学籍管理规定》情况的转学

申请程序：

1. 提出转学申请的学生在征得转出、转入学校同意后，应在第二至六学期开学 1 个月或学期结束前 1 个月之内，向所在学院递交书面申请，陈述转学的理由并附上相关证明或证书材料，由所在学院审核。

2. 学院将同意转学学生的材料交学生处审批。学生处负责将审批通过的转学学生材料拟文报送至上海市教委备案批准。

3. 学生处将批准转外校的本校学生名单报教务处备案，学生到学生处办理离校、转学手续。

4. 对于跨省转学的学生，还须由转入学校所在省（自治区、直辖市）主管部门批准，并由转入省（自治区、直辖市）主管部门抄送转入学校所在地公安部门。

本实施办法自 2020 级开始执行，原《上海海事大学学生转专业、转学实施办法》（沪海大教字〔2017〕193 号）同时废止。本办法由教务处、学生处负责解释。

上海海事大学辅修专业教育管理办法

沪海大教〔2023〕10号

第一章 总则

第一条 为全面推进素质教育，拓展学生知识面，为学有余力的学生提供更广阔的发展空间，发挥学校办学的优势和特色，适应社会经济发展对人才的需要，加快复合型人才的培养，学校在全日制本科学生中实行辅修专业教育。为规范该项工作的管理，特制定本办法。

第二条 辅修专业是指全日制本科学生修读主修专业以外，辅修的另一个专业；辅修专业学士学位是指由学校授予的全日制本科学生修读主修专业外的跨学科门类专业而获得的学士学位。

第二章 组织管理

第三条 辅修专业教育实行两级管理。辅修专业的开设由教务处与主办教学单位共同确定；主办教学单位根据学校统一规定的课程设置要求，制订培养方案、安排好师资、并形成教学文件、报学校审核。

第四条 教务处对辅修专业教育实行统一管理，包括学籍管理、教学质量监控、教学资源调配等。相关教学单位负责本单位所开设辅修专业培养方案的制订和实施，包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学实践落实等。

第五条 所开设的辅修专业必须是学校现有的、具有学士

学位授予资格的本科专业。

第六条 计划开设辅修专业的教学单位必须在每学年第一学期的 10 周前办理申报手续。经主管校长批准后，由教务处统一向学生公布。

第三章 教学安排

第七条 辅修专业教学计划总学分不少于 55 学分，其中应包含学位论文（设计）教学环节。

第八条 辅修专业教育基本学习年限为 3 年。学生应在本人主修专业实际学习年限内完成辅修专业的学习。

第九条 辅修专业教学安排在相应学期的周六和暑假期间。开课学期安排在主修专业对应的第二学期暑假到第七学期。

第四章 学籍管理

第十条 报名、注册、保留学籍、恢复学籍与终止学籍

（一）辅修专业的报名

1. 本校在籍全日制本科大一学生，第一学期课程成绩平均绩点达到 2.30 及以上，能认真遵守《学生手册》中的各项规章制度，无考试违纪作弊记录者，可报名修读辅修专业。辅修专业应与主修专业归属不同的本科专业大类。

2. 学校根据辅修专业招生规模，按照成绩绩点排名择优录取，绩点相同条件下优先录取跨学科的申请学生。

3. 经审批同意录取后，申请学生可获得修读辅修专业资格。学生一经选定并经学校批准取得某一辅修专业学籍后，不

得变更该专业。

（二）辅修专业的注册

每学期按照教务处公布的辅修专业缴费通知，按时缴纳辅修专业学费方视为完成辅修专业注册。

（三）辅修专业的学籍保留

辅修专业就读期间，学生如遇健康状况、应征入伍、出国交流或其他原因导致暂时中断本人主修专业学习，可向教务处申请保留辅修专业学籍。

（四）辅修专业的学籍恢复

1. 保留辅修专业学籍的学生，可在本人主修专业实际学习年限内申请恢复辅修专业学籍。

2. 恢复辅修专业学籍的学生跟随同专业最合适的年级就读。

（五）辅修专业的学籍终止

凡属于列情形之一者，学校将终止学生的辅修专业修读资格，学籍终止的学生其已缴学费不再退回。

1. 无主修专业学籍的学生；
2. 未按时完成辅修专业学籍注册的学生；
3. 辅修专业课程重修一次后仍不及格的学生；
4. 主修专业进入试读的学生；
5. 修读辅修专业期间，在校内外考试中因违纪作弊受到处分的学生；
6. 辅修专业就读中途主动要求终止辅修专业学习的学生。

（六）确系无法坚持学习或有其它客观原因需终止学习者，须本人提出申请，报教务处审批通过生效。

第五章 学业管理

第十一条 补考、缓考、重修与成绩记载

（一）辅修专业课程考核采用补考重修制。相关补考、缓考规定与主修专业教学管理保持一致。

（二）辅修专业课程第一次考核不合格者，可以参加下一次相同课程的重修。辅修专业课程只能重修一次。

（三）学生每学期的辅修专业课程考核成绩及学分记录在学生学习成绩表上。辅修专业课程成绩、学分不参与主修专业的成绩绩点计算、不可冲抵主修专业的学分。

第十二条 资格审定与证书发放

（一）获得主修学士学位，并在主修专业学习年限内取得辅修专业培养方案规定的全部学分，且辅修专业与主修专业属于不同学科者，经学校学位评定委员会审核批准，授予辅修学士学位。辅修学士学位信息在主修学士学位证书中予以注明，不再另行颁发辅修学士学位证书和辅修专业证书。

（二）获得主修学士学位，并在主修专业学习年限内取得辅修专业培养方案规定的全部学分，但辅修专业与主修专业属于相同学科者，不授予辅修学士学位，颁发辅修专业证书。

（三）没有获得主修学士学位，仅取得辅修专业培养方案规定的全部学分者，不授予辅修学士学位，颁发辅修专业证书。

（四）未取得辅修专业培养方案规定的全部学分者，不授

予辅修学士学位，不予颁发辅修专业证书，提供辅修课程成绩证明。

（五）辅修学士学位不予补授。学士学位证书遗失或损坏不予补发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。辅修专业证书遗失或损坏，经本人申请，学校可补发辅修专业证书。

第六章 收费管理

第十三条 辅修专业教育按学分收费。辅修专业收费标准与《上海海事大学学分制收费办法》中教学计划要求以外学分收费标准保持一致。辅修专业学费按学期缴纳，每学期缴费通知公布于教务处网站上。

第七章 其他

第十四条 辅修专业的课程教学管理参照学校颁发的本科教学管理文件执行。

第十五条 本办法之效力

本办法适用于本科主修专业 2019 级及以后进入辅修专业学习的学生。

第十六条 本办法自发文之日起施行，原《上海海事大学辅修专业(学位)教育管理办法》〔沪海大教(2020)87 号〕同时废止。本办法由教务处负责解释。

上海海事大学

学生参加教学活动的考勤办法

沪海大教（2017）200 号

第一条 为加强学校学风建设，维护正常的教学秩序，提高教学质量，特制定本办法。

第二条 学生必须在开学时按时注册。

第三条 学生必须参加学校规定的所有教学活动，不得迟到、早退和旷课。因故不能参加者，必须请假。未经请假、请假未经批准和超过假期未续假者，均以旷课论处。

第四条 请假制度

1. 学生因病请假应提供医院证明（校医院或县级以上医院证明）。

2. 学生一般不予请事假，有特殊情况必须请事假的，需家长提供签字证明材料。

3. 由学校相关部门组织学生代表学校参加的校外活动，由组织部门统一办理相关学生请假手续；学生不能因参加校内社团活动请假。

第五条 请假流程

1. 请假手续必须事先办理，学生须填写《上海海事大学学生请假条》。

2. 学生请假在 3 天以内者，须经辅导员批准；请假 3 天以上者，须经辅导员、学院教学院长批准。经批准后将复印件交给任课教师，原件自己保存。

3. 急病或突发事故，应即时告知辅导员，否则不得事后补假。

第六条 所有类别课程（理论、实习实践课）的旷课时数以实际学时数计算。

第七条 学生上课出勤情况，由任课教师考勤，任课老师可采用点名、随机抽查等方式进行考勤。一学期随机抽查旷课三次及以上者，或请假时数超过该课程总学时的三分之一者，或航海类专业船员考证类培训课程上课出勤低于该课程总学时的 90%者，经任课教师认定，应取消其考核资格，该课程成绩以零分计。对被取消考核资格的考生，任课教师应在考试前两周将名单反馈给开课学院教学秘书，开课学院教学秘书将名单反馈给学生所在学院教学秘书，学生所在学院教学秘书反馈给学生辅导员，由辅导员告知学生被取消考核资格情形。

第八条 获准某课程免考勤者可以不参加该课程课堂考勤。

第九条 本办法适用于在校的全日制本科学生。

第十条 本办法自发文之日起施行，原《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》（沪海大教〔2014〕216 号）同时废止。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

附：

上海海事大学请假条

学院		专业		班级	
姓名		性别		宿舍号	
手机号码				辅导员姓名	
请假时间	自__年__月__日__时至__年__月__日__时（__月__日需要在外住宿，对方联系方式：_____）				
请假事由	<div style="text-align: right;">本人签字： 年 月 日</div>				
学院审批意见	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>				
销假时间： 年 月 日 本人签字：			销假审核人签名： 销假日期：		

备注：学生请假在 3 天以内者，须经辅导员批准；请假 3 天以上者，须经辅导员、学院教学院长批准。

上海海事大学

关于加强课堂教学管理的规定

沪海大教〔2022〕 122 号

第一章 总则

第一条 为进一步落实立德树人根本任务，建立全员育人、全过程育人、全方位育人机制，发挥好课堂教学作为人才培养的主渠道主阵地作用，提高课堂教学建设责任意识，严格课堂教学纪律，规范课堂教学管理，提高教学质量，制定本规定。

第二条 课堂教学是人才培养目标的中心环节，直接影响着学校教育教学水平和人才培养质量，要根据每门课程的育人功能，把社会主义核心价值观的要求、实现民族复兴的理想和责任融入各类课程教学之中，同时应贯彻教师为主导、学生为主体的原则，充分调动师生的积极性。

第三条 教师是课堂教学的直接组织者和实施者，对完成课堂教学负有主体责任，要把更多时间和精力投入到课堂教学中，认认真真讲好每一堂课，要做到为人师表，教书育人。

第四条 学生是受教育者，要自觉服从教师的组织、管理和指导，尊重教师，主动开展创造性学习，积极完成课堂教学任务。

第二章 教师课堂教学基本要求

第五条 教师在课堂教学中必须坚持正确的政治方向，不得有违反宪法法律、损害党中央权威、违背党的路线方针政策、违背立德树人根本任务、违背教师职业道德等下列言行：反对四项基本原则，反对党的路线、方针、政策；损害党的形象和国家荣誉、破坏国家统一、危害国家安全和社会稳定；煽动民族仇恨、民族歧视；宣传恐怖主义、极端主义、分裂主义；宣传邪教、传播宗教教义、开展宗教活动；编造、传播虚假、错误信息；侮辱他人、捏造事实诽谤他人；宣传迷信思想，违背社会公德、公序良俗，以及有损教师形象的言行等。

第六条 教师要遵守新时代高校教师职业行为十项准则，严于律己，精神饱满，言行文明，为人师表，积极正面的引导学生。坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一。

第七条 教师是课堂教学的第一责任人，既要讲好课，更要抓好课堂纪律。严格执行课堂考勤制度，对学生到课情况进行考勤。对学生违反课堂纪律的行为要及时制止，以适当的方式进行批评教育，并于课后尽快向学生所在学院办公室反映。

第八条 教师应严格按课表在规定时间内、地点上课，不得迟到或提前下课，不得随意自行更改上课时间和地点、变更主讲教师（含实验课、实践课程），宜提早到达教室，做好各项教学准备。因特殊原因确需调课、停课、变更主讲教师时，教师应事先办理手续，经学院教学院长审批，报教务处（本科生

课程)、研究生院(研究生课程)备案后,方能调课、停课、变更主讲教师。凡未经批准私自调课、停课、变更主讲教师者,按学校教学事故及教学过失文件规定处理。

第九条 教师要主动公开课程信息,把课程教学基本要求告知学生,包括教学目标、教学内容和安排、参考资料、实验和作业要求、成绩构成、考勤要求、考核方式。强化对学生课堂学习的过程考核,提高课堂教学效果。

第十条 教师应严格按教学大纲的要求和教学进度表进行授课,不得任意增减课时和变动教学内容。必须按教学大纲要求认真备课,按教学日历实施教学,不得将授课时间用于答疑或让学生自修。

第十一条 教师上课应使用规范文字展示教学内容,使用普通话或规定的外语授课,语言表达准确、简练。授课做到基本理论、基本概念准确,条理分明,逻辑性强,突出重点,讲透难点。

第十二条 上课期间,教师不能使用手机等电子设备从事与课堂教学无关的活动,不得随意离开教室、实验室等教学活动场所。

第十三条 教师应精选足够数量和适当难度的作业,留给学生在规定的时间内独立完成,作业内容既要密切联系课堂教学内容,又要有利于加强学生的思维训练,提高学生解决复杂问题的能力,教师对学生作业要认真、及时批阅。

第十四条 教师要充分发掘和运用各类课程中蕴含的思想政治教育资源，全面提升学生思想品德、人文素养、认知能力和家国情怀。

第十五条 教师应积极推进课堂教学改革，主动适应现代教育技术发展趋势，积极采用混合教学、翻转课堂等现代化教学方法，加强师生互动，提高课堂教学效果。

第十六条 教师应根据教学需求，及时更新教学内容，把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学，并根据学生学习效果的信息反馈及时改进课堂教学。

第十七条 实验课程任课教师应在上实验课前，布置学生预习实验内容。上实验课时与实验室教师共同指导学生完成实验内容。师生均应遵守《上海海事大学实验教学守则》。

第十八条 因不可抗力导致实施在线教学模式时，教师应切实承担课程在线教学的主体责任，严格遵守网络与信息安全管理规定，依法开展教学活动，对课程内容、讨论内容、学生学习过程进行有效监管，通过布置作业、开展测验、举行讨论、互动交流等方式加强学生的学习过程管理。

第十九条 采用在线开放课程的通识选修课程助教教师，应当配合在线开放课程主讲教师及教学团队的教学活动，加强学习组织和课业辅导，强化课程考核监督管理。

第三章 学生课堂教学基本要求

第二十条 学生上课不得迟到、早退，不得无故旷课。因病、因事不能上课的，请假手续按《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》的相关规定办理，未经请假或请假未获批准而缺课的，以旷课论处。擅自旷课者，按《上海海事大学学生违纪处分条例》的相关规定处理。

第二十一条 学生进入教室，应衣着整洁、得体，不准穿拖鞋、背心或其他不庄重的服饰进入教室，严禁将食物、饮料带入课堂。

第二十二条 上课期间，学生应自觉遵守课堂纪律，关闭手机等电子设备，不得在课堂上睡觉、吃东西或做其他与课程学习无关的事，不得随意进出课堂。不准在教学楼走廊、大厅、教室内喧哗、打闹、大声朗读。严禁在教学楼和教室内吸烟、乱扔垃圾。

第二十三条 学生应尊重教师，服从教师的课堂管理，积极参加课堂教学活动，认真完成教师布置的学习任务。遵守学术道德和学术规范，养成学术诚信，不抄袭、不作弊，不剽窃。尊重教师劳动成果，未经教师许可不得通过互联网传播教师的教案、PPT 课件等教学内容。

第二十四条 学生如对教师课堂教学情况有意见，可以通过当面陈述或其他正常渠道反映，不得以提意见或建议为理由对教师开展任何形式的人身攻击和语言攻击。

第二十五条 学生参加高校在线开放课程学习时，需通过教务系统选修在线开放课程，遵守课程学习纪律和考试纪律。

严禁出借个人学习账号给他人使用，严禁通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式获取学习记录和考试成绩的“刷课”“替课”“刷考”“替考”行为，严禁以任何形式传播课程考试内容及答案。违规违纪行为一经查实，根据学校学籍管理、考试考务、违纪处分规定，取消课程成绩，视情节给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应处分。对参与组织“刷课”“替课”“刷考”“替考”并构成违法行为的学生，交由相关部门依法追究法律责任。

第四章 教学质量保障

第二十六条 各教学单位要切实加强课堂教学管理，把教学作为最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价都要体现以教学为中心。切实落实教授、副教授深入一线课堂的基本制度。

第二十七条 各教学单位要开展经常化、制度化、规范化的课程教学观摩和课堂教学质量评估，确保对课堂教学质量进行全过程有效管理。建立课程审核、评估、准入和退出机制，进一步提高课程设置与人才培养目标、规格的吻合度。

第二十八条 加强学校、教学单位两级教学督导团队建设，聘请政治素质好、业务能力强的教师，采用常规、随机、重点督导等方式深入课堂开展督导工作。建立学校、教学单位两级领导听课制度，督促各级领导深入一线了解教学情况，解决教学问题。

第五章 附则

第二十九条 本规定适用于全校理论、实验、实践等课程，以及实施在线教学、线上线下混合教学模式课程的课堂教学。

第三十条 本规定由教务处、研究生院、资产与实验室管理处负责解释，自发文之日起执行，原《上海海事大学关于加强课堂教学管理的规定》（沪海大教【2020】97号）同时废止。

上海海事大学

本科教学考试考务工作管理规定

沪海大教〔2022〕190号

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强学校学风建设，促进考试管理的科学化、规范化，维护考试的公平、公正，特制定《上海海事大学本科教学考试考务工作管理规定》（简称《规定》）。

第二条 《规定》适用范围：

（1）由学校组织的本科学生考试。采用闭卷方式进行考核的考查课程，参照考试课程要求进行。

（2）由学校承办的各类社会考试，相关工作参照本规定执行。

（3）本科学生参加其他学校或单位组织的考试。

第三条 《规定》适用对象为本科学生、参与考务工作的工作人员及其他有关人员。

第二章 考试组织与安排

第四条 学校主管教学工作的校领导对考试工作全面负责。

第五条 教务处会同学院及其他有关部门统一组织实施考试考务工作，进行科学、规范的管理。学院和有关职能部门应各司其职，做好考试期间的宣传教育、后勤保障、校园治安等方面的工作。

第六条 校内考试的考场按教学班安排，应避免学生不同

课程考试时间发生冲突。阶梯教室一般不作为考场。

第七条 每学期最后 1 周为考试周。考试周和非考试周进行的课程考试，每场考试时间均为 95 分钟。

第八条 每学期第 6 周前，各开课学院（部门）应将安排在考试周的考试课程报教务处。教务处统一编排《期末考试周课程考试安排表》（含考试课程、任课教师、开课院系、学生班级、考试时间、考试地点等），并于第 11 周左右公布。

第九条 教务处下发的《期末考试周课程考试安排表》一经确定，未经教务处批准不得擅自变更。

第十条 在非考试周进行的课程考试，应安排在正常上课节次。考试具体时间、教室类型由主讲教师提出申请，由开课学院（部门）批准实施。

第十一条 监考、巡考人员工作安排

（1）学校的教职员工、研究生经过培训可以承担相关课程的监考工作。

（2）监考人员由开课学院（部门）安排落实。

（3）机关副处以上领导干部、学院党政领导干部应在考试周参加巡考工作。机关领导干部的巡考工作由教务处统一安排；学院党政领导干部的巡考工作由本学院安排并报教务处备案。

第十二条 每个考场至少安排监考人员 2 名，如考场人数超过 85 人，应至少增加 1 名监考人员。

第十三条 任课教师根据《上海海事大学学生参加教学活

动的考勤办法》中的相关规定确认学生的考试资格。

第十四条 任课教师根据教务处提供的学生名单及指定的考场，编制学生考试座位表。两个考位之间应有一定的间隔，前后对齐不得交叉。

第十五条 各学院（部门）自 16 周至考试周应停止组织影响学生复习迎考的各项活动。

第十六条 各学院应加强对学生进行考风考纪的宣传教育，并组织对监考人员的相关业务培训。

第三章 考试命题

第十七条 考试命题工作应由教研室（系）主任委派相应学科（专业）教师负责。采用同一教学大纲、同一教学进度和教学模式的课程，应由教研室（系）统一命题，积极推进教考分离。

第十八条 采用纸质版试卷考试的课程考试命题时应同时拟出 A、B 两套考卷，其难度相当又互不雷同，并提供规范的标准（参考）答案及评分标准。命题教师应至少于考前一周将试卷及《试卷审核表》报教务处。教务处随机抽取其中一套作为期末考试用卷，另一套由教务处妥善保管，留作补考卷。试卷及评分标准一经确定，任何人不得随意更改。

第十九条 采用机考方式的课程考试命题时应按每个场次考试至少拟 2 套难度相当又互不雷同的考卷，并提供规范的标准（参考）答案及评分标准。命题教师应于考前一周前将经审核的电子版试卷刻盘及《试卷审核表》报教务处。

第二十条 相关教师、工作人员从命题时起到考试结束，都应遵守试卷保密纪律。

第四章 试卷印刷、保管及交接

第二十一条 加强对试卷印刷、保管、交接等环节的管理，尽量减少中间环节及涉卷人员，以防泄题。

第二十二条 由学校指定的印刷单位，与教务处签订试卷保密协议后方可承担试卷印刷、装订、分装等工作。印刷单位必须建立试卷保密责任制，指定专门人员从事试卷印刷等工作，尽量减少涉卷人员并缩短试卷在印刷单位的滞留时间。

第二十三条 试卷按规定程序、统一规格组织印刷。两页及以上的考试试卷（含答题纸、草稿纸）必须装订。

第二十四条 试卷管理人员在与命题教师、印刷单位交接试卷的过程中，应严格履行试卷交接手续，如实记录交接过程，确保试卷安全交接。

第二十五条 试卷管理人员必须妥善保管印刷好的试卷，做好防火、防盗、防潮等工作，确保试卷按时、准确交付。

第二十六条 非考试周考试课程任课教师应在考前两个工作日内凭《试卷领取通知单》到教务处领取试卷。考试周考试课程任课教师应在考试当天凭《试卷领取通知单》到教务处领取试卷。

第五章 考场规则

第二十七条 考生必须遵守考场规则，服从监考人员安排，保持考场安静，维护考场秩序。

第二十八条 考生应持规定的证件（身份证、学生证等有效证件原件）提前 10 分钟进入考场，按座位表入座候考。凡遗失证件者须由考生所在学院开具书面证明，书面证明上应粘贴该生近期照片，并加盖公章。迟到 15 分钟及以上者取消本场考试资格。如因特殊情况无法在考前出具相关证件的考生可正常进入考场，但在考试结束前无法证明其真实身份，本场考试成绩无效。

第二十九条 考生进入考场后，关闭手机等通讯工具（含智能电子设备），除证件和必要的文具外，其他与考试无关的物品（含手机及智能电子设备）放在监考人员指定地点；考试期间手机及智能通讯设备不能随身携带，一经发现无论开机与否均按作弊处理。

第三十条 经监考人员同意，可使用一般计算器，但严禁携带有较强储存性能的计算器类、翻译类等电子设备。

第三十一条 考试开始后，考生应在试卷指定位置填写姓名、学号等信息。考试开始 30 分钟后方可交卷离场，交卷后不得重返考场。

第三十二条 在考试过程中，考生不得擅自传递物品（包括文具用品），不得擅自离场，如有特殊原因必须暂时离开考场，需经监考人员同意，并且应有监考人员陪同。

第三十三条 如试卷分发错误或字迹模糊，考生可举手向监考人员提出，但不得提出解释题意等不合理要求。

第三十四条 考生不得将试卷、答题纸（卡）及草稿纸带

离考场。

第三十五条 考生应在规定时间内交卷。考试终场时，考生应根据监考人员的规定，将考卷折叠好放在桌子上，待监考人员收完考卷，清点无误后，方可离开考场。经监考人员催促仍不交卷者以旷考处理。

第六章 监考、巡考人员职责

第三十六条 监考人员应提前 15 分钟进入考场，公布考生座位安排表、检查考场设施，发现问题及时向有关部门反映，及时处理。

第三十七条 监考人员在考试开始前要求考生按规定座位就座并将有效证件摆放在考桌上、宣读考场规则、清理考场，除允许考生携带的考试用品外，其他物品一律集中存放。对不服从座位安排或不执行清场规定等要求者，不得发给试卷，严重的可立即取消考试资格。

第三十八条 试卷下发后，监考人员应要求考生在试卷上正确填写姓名、学号等信息。如有无法在考试结束前出具有效证件或不能证明其真实身份者，监考老师应告知考生本场考试成绩无效，并将具体情况填写在《考场记录单》上。

第三十九条 考试开始后，监考人员应仔细核查考生的有效证件，认真核对考生试卷上的姓名、学号等信息是否与证件及本人相符。

第四十条 监考人员应认真履行监考职责，不得闲聊、看书报、批改作业/试卷，不得使用手机等电子设备从事与监考

无关的事情，不得擅自离开考场。对考生提出的试卷分发错误或字迹不清应当众答复，不得向考生解释题意或暗示考生答题对与否。

第四十一条 发现考生有违反考场规则的行为，应及时制止。对已构成违纪、作弊行为者，应当场认定（一人认定有效），宣布取消其考试资格并勒令离场。监考人员对于考生用于违纪、作弊的材料和工具等，应予暂扣，贵重物品应出示收条，并将考生的违纪、作弊行为如实填写在《考场记录单》中。

第四十二条 监考人员应在考试结束时立即收卷，并当场清点。机考课程监考老师通过考试监控端检查全部考生交卷情况。对不按时交卷者，应按旷考处理，并如实填写在《考场记录单》上。

第四十三条 考试结束后，监考人员应在填写好的《考场记录单》上签名后与试卷一同放入试卷袋交给任课教师。如有考生违纪、作弊，应将《考场记录单》、违纪/作弊考生试卷、相关证据等材料于考后 1-2 个工作日内送至开课学院办公室，由相关人员将《考场记录单》与考生试卷原件放回原试卷袋，其复印件及相关证据等材料报教务处。

第四十四条 监考人员应认真做好试卷发放、回收及交接工作，确保试卷不遗失。机考课程考试结束后，应指定专人负责将本次考试信息存档，并在服务器上至少保留 3 个月。

第四十五条 巡考人员进入考场应佩戴巡考牌。巡考人员主要检查考场纪律以及监考人员是否履行职责。在巡考中，巡

考人员有权认定考生的违纪或作弊行为，并会同监考人员及时处理考场发生的问题。考试结束后，如实填写《巡考记录单》，并交教务处。

第七章 阅卷与评分

第四十六条 考试结束后，承担课程教学任务的教研室（系）应立即组织阅卷。采用统一命题的课程任课教师应采取集体分题流水作业法阅卷评分。

第四十七条 阅卷教师应根据命题时确定的标准（参考）答案及评分标准，严格按卷面答题情况评分，不得随意加减分，力求评分准确，做到公正、公平。

第八章 考试违规行为的认定与处理

第四十八条 考生考试违纪和作弊行为的认定与处理

（1）教务处收到《考场记录单》复印件、违纪或作弊考生试卷复印件以及相关的证据材料后，做好考生违纪、作弊登记工作，对学生违纪作弊提出初步处理意见，初步处理意见同时反馈给学生所在学院和学生处。教务处负责及时将所有相关材料送至考生所在学院办公室。

（2）考生所在学院应于 5 个工作日内以签报形式提出对违纪、作弊学生的拟处理意见报学生处发文，教务处负责会签相关文件。

（3）考生有下列违纪行为之一的，应给予相应纪律处分：

考试违纪行为	纪律处分
--------	------

未经监考人员传递而直接传递文具、用品	警告
携带规定以外物品而未放置在指定位置（通讯物品另行规定）	严重警告
未在考试规定时间内答题	严重警告
未在规定座位参加考试且拒绝服从监考人员安排	严重警告
在考场或考试禁止范围内，喧哗或实施其他影响考试秩序行为	严重警告
擅自离开考场	严重警告
阻挠或干扰监考人员实施监考职责	严重警告
同场考试有以上违纪行为之一累计二次	记过
擅自携带试卷离开考场	记过
用规定以外的笔或纸答题或者在试卷规定以外的位置书写姓名、学号或者以其它方式在答卷上标志信息	记过
考试后以威胁、恐吓等方式要求教师修改成绩	记过
其它违反考场规则但未构成作弊的行为	视情节严重程度给予警告直至记过处分

（4）考生有下列作弊行为之一的，应给予相应纪律处分：

考试作弊行为	纪律处分
携带与考试内容相关的资料或设备参加考试	记过
携带具有发送或者接收信息功能的通讯设备参加考试	记过
抄袭或协助他人抄袭试卷或与考试内容有关的资料	留校察看
抢夺、窃取他人试卷、答案或者强迫他人为自己抄袭提供方便	留校察看

考试作弊行为	纪律处分
使用通讯设备查看与考试内容相关的存储资料	留校察看
故意销毁试卷或者其它考试材料	留校察看
互换试卷或者其它考试材料	留校察看
传递、接收或者交换试卷或其它与考试内容相关的资料	留校察看
以不正当手段获得或试图获得试题答案、考试成绩	留校察看
在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息	留校察看
阅卷过程中被认定为答案雷同	留校察看
请他人代考或替他人代考	开除学籍
通过无线信号、网络等通讯手段发送或接收与考试相关的内容	开除学籍
组织作弊	开除学籍
偷窃考卷或协助偷窃考卷	开除学籍
在校期间作弊次数达二次者	开除学籍
其它应认定为作弊的行为	视情节给予记过直至开除学籍处分

(5) 学生在考试中被认定为违纪、作弊的，该课程考试成绩以零分记，并不得参加该课程的补考。

(6) 本校学生参加校外考试中的违纪、作弊行为，由考试的组织者认定后，视情节按照本规定给予相应纪律处分。

(7) 由学校承办的社会考试（如 CET、计算机等级考试等）中，考生被成绩评定机构认定的违纪、作弊行为，视情节按照

本规定给予相应纪律处分。

(8) 对于考场上的违纪和作弊行为应该当场认定，如考后掌握确凿人证、物证，可由教务处组织有关人员另行认定。

第四十九条 教师及管理人員的违纪行为认定与处理

教师及管理人员如出现以下违纪行为之一，应当认定为教学事故：

违纪行为	事故等级
命题严重不符合课程教学大纲要求	一级或二级教学事故
成绩提交前/成绩提交后丢失学生考试试卷等其它考试材料	一级/二级教学事故
因非不可避免原因致使考试改期进行	一级教学事故
因过失造成试卷泄题	一级教学事故
擅自给部分学生另行组织课程期末考试或补缓考	一级教学事故
责任人或有关负责人明知泄题未采取补救措施	一级教学事故

违纪行为	事故等级
因非不可避免原因致使考试推迟 20 分钟及以上/20 分钟以下进行	二级/三级教学事故
以任何方式故意泄题或变相泄题	一级教学事故并处以行政记过处分
监考人员因非不可避免原因未按通知参加监考而无故缺席	一级教学事故
监考人员擅自更改考试时间或地点	一级教学事故
监考人员对已发现的作弊行为未当场认定	一级或二级教学事故
阅卷人员或管理人员擅自为学生加分或减分	一级教学事故并处以行政记过处分
暗示或协助学生作弊	一级教学事故并处以行政记过处分
监考人员擅自使用未经教学单位审核的试卷进行考试	二级教学事故
监考人员不按规定清理考场或检查学生证件	二级教学事故
监考人员不认真监考，如看书报、闲聊、批改作业/试卷、使用手机等电子设备从事与监考无关的事情、擅自离开考场等	二级教学事故
监考人员因非不可避免原因迟到 20 分钟及以上/超过 5 分钟但未达到 20 分钟/5 分钟及以内	二级/三级教学事故/教学过失
监考人员擅自延长或缩短考试时间 20 分钟及以上/20 分钟以下	二级/三级教学事故

违纪行为	事故等级
其它影响考试、成绩评定的严重事件	视情节确定教学事故等级

参加监考的研究生，如有违规行为并构成教学事故的；或因非不可避免原因造成考场内监考员不足，学院接报后 10 分钟及以上未能到场解决，学校对相应开课学院考核扣分。

第五十条 责任人所在学院（部门）对违纪人员的处理参照《上海海事大学教学事故及教学过失认定与处理规定》。

第五十一条 因不可抗力导致学生无法在课程结束时参加线下考试时，学校授权教务处根据实际情况选择考试模式或延期考试。由于不可抗力等原因致使当学期课程考核需要延期到下学期实施时，学生不能办理缓考；考试未通过的学生不再安排补考。

第五十二条 本规定自发文之日起施行，原《上海海事大学考试考务工作管理规则》（沪海大教(2020)99 号）同时废止。本规定由教务处负责解释。

上海海事大学本科学士提前毕业实施细则

沪海大教字〔2017〕198 号

根据《上海海事大学本科学士学籍管理规定》，对普通全日制本科生提前毕业作如下规定：

第一条 学生在学校规定学习年限内，修完所在专业培养计划中规定全部课程，学分累计达到所在专业培养计划规定的总学分要求，德、智、体达到毕业要求，可申请提前毕业。

第二条 学生的修业年限以学年为单位，学校不接受提前半年毕业的申请。提前毕业的申请在第六学期第 1 周向所在学院提出，同时向所在学院提交《上海海事大学学生提前毕业申请表》。

第三条 申请提前毕业的必要条件是第五学期结束时，根据学生所在专业培养计划规定的总学分要求，剩余学分不满 10 学分（不包括毕业环节学分），且经导师审核该 10 学分可在剩余学期内完成。

第四条 申请提前毕业的学生须向所在学院提交书面申请报告、已修课程成绩单及剩余课程修读计划，由教学院长审核后，报教务处审批。经教务处审批同意后，由学生所在学院安排学生的毕业论文与毕业实践教学。

第五条 已进入提前毕业程序的学生（申请被批准并在春季学期开学两周内未撤销者），如果毕业时不能获得毕业证书，不得申请延长学习年限，按结业或肄业处理。

第六条 因学籍变更（包括转专业、休学、保留学籍）转

入其他年级的学生，在以后的修读过程中达到申请提前毕业资格者，可以按上述程序申请提前毕业。

第七条 本规定自发文之日起施行，原《上海海事大学本科生提前毕业暂行规定》（沪海大教字〔2005〕262号）同时废止，由教务处负责解释。

上海海事大学

本科学生延长学习年限的规定

沪海大教〔2020〕98号

根据《上海海事大学本科生学籍管理规定》，本科基本学制为四年，不能在基本学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限，现对学分制本科学生延长学习年限作如下规定：

第一条 各学院应在每学年第二学期开学两周内依据专业培养方案完成对当学年毕业班学生进入毕业教学环节的审查工作，学生未通过课程的学分超过 20 学分（不包括毕业教学环节学分），不得进入毕业教学环节。

第二条 未能进入毕业教学环节或已进入毕业教学环节但在基本学制四年内未达到毕业要求的学生，可在教务处所发通知的规定时间内提交延长学习年限的书面申请，继续留在学校就读。

第三条 学生延长学习年限以一学年为期，期满后仍无法达到毕业要求或学位授予要求者，可在教务处所发通知的规定时间内提交延长学习年限的书面申请，再次办理延长学习年限手续，学生在校学习年限不得超过 6 年。

第四条 逾期未办理延长学习年限手续者，视为自动放弃学籍，根据其所取得学分情况，按《上海海事大学本科生学籍管理规定》的相关规定，分别作结业、肄业处理。

第五条 延长学习年限学生按原年级专业培养方案确定毕业资格，取得所在专业培养方案中规定的学分，符合毕业要求

者可获得毕业证书，符合学位授予条件者授予学士学位。

第六条 学生至最长学习年限期满仍无法达到毕业要求或学位授予要求者，根据其所取得学分情况，按《上海海事大学本科学生学籍管理规定》的相关规定，分别作毕业、结业、肄业处理。

第七条 因不可抗力导致无法开展“当学年毕业班学生因未通过课程超过 20 学分（不包括毕业教学环节学分）需延长学制，不得进入毕业教学环节”审核工作，学校可以调整或取消该项审核，当学年毕业班学生全部进入毕业教学环节，以教务处通知为准。

第八条 本规定自 2019-2020 学年第 2 学期起施行，由教务处负责解释。原《上海海事大学本科学生延长学习年限的规定》（沪海大教字〔2017〕23 号）同时作废。

上海海事大学英语课程教学管理办法

沪海大教〔2022〕32号

为规范大学英语课程教学，结合各专业对英语教学的不同要求，特制定本办法。

一、交通管理+英语、国际会计、法学（卓越人才班）

1. 交通管理+英语、国际会计、法学（卓越人才班）由所在学院负责编班；培养方案中英语教学超过 16 学分的部分，按辅修学分标准收费。

2. 交通管理+英语、国际会计、法学（卓越人才班）的学生第一学期可参加全国大学英语四级考试（以下简称 CET-4），第四学期需参加英语专业国家四级统考考试。

二、艺术类专业、高水平运动员班

艺术类专业、高水平运动员班采用固定教学班模式，按照《大学英语（特）》课程系列进行修读，总学时、学分由专业自定，最少为 128 学时（8 学分），最多为 256 学时（16 学分），具体以学生所在年级的《专业培养方案》为准。

三、中荷合作专业

中荷合作专业单独按固定教学班开展“8+4”学分模式的大学英语教学。一年级统一修读《大学英语（一）》和《大学英语（二）》共计 8 学分，128 学时。二年级由专业指定修读 2 门特色大学英语课程，每门 2 学分，共计 64 学时。

四、其他专业

除上述专业外, 我校其他专业根据航海类和非航海类专业划分, 作为两个集团范围开展“8+X”学分模式的大学英语教学。各专业大学英语教学安排最低为 8 学分, 在此基础上“X”的取值可分别为 0, 4, 8, 具体学分安排以学生所在年级的《专业培养方案》为准。

各专业第一、二学期分别修读大学英语(一)、大学英语(二)或大学英语(水上专业)(一)、大学英语(水上专业)(二)课程, 每门 4 学分, 共计 8 学分。第一、二学期结束时, 相同范围学生按同一试卷统一进行考试。

1. 选择“8+0”模式专业: 大学英语教学统一安排在一二年级完成。

2. 选择“8+4”模式专业: 二年级学生按全国大学英语六级考试(以下简称 CET-6)成绩分类组织英语教学。

(1) 第一学年 CET-6 成绩高于 425 分(含)的学生: 第二学年可进入“特色教学模式”学习, 从通用能力、专门用途和人文素养三类特色大学英语课程中任选修读 1 门, 计 2 学分。同时免修大学英语(三)2 学分(免修学分的课程成绩由 CET-6 成绩折算)。

(2) 第一学年 CET-6 成绩低于 425 分的学生: 第二学年进入“常规教学模式”学习, 分别于第三、四学期修读大学英语(三)、大学英语(四)课程, 每门课 2 学分。

A. 第三学期末, CET-6 成绩高于 425 分(含)的学生: 第四学期可进入“特色教学模式”学习, 修读 1 门英语特色课程,

计 2 学分；

B. 第三学期末，CET-6 成绩低于 425 分的学生：第四学期维持“常规教学模式”学习，修读《大学英语（四）》课程，计 2 学分。

（3）第三、四学期初，有资格进入“特色教学模式”的学生可办理放弃“特色教学模式”学习手续，选择“常规教学模式”学习大学英语课程。办理时间根据 CET-6 成绩公布时间另行通知。

3. 选择“8+8”模式专业：二年级学生按 CET-6 成绩分类组织英语教学。在“8+4”学分模式的基础上，第三、四学期由专业安排增加指定大学英语特色课程，每学期修读 1 门，每门 2 学分，共计 4 学分。

五、相关说明

1. 新生入学后进行英语测试，全校成绩排名前 50% 的学生第一学期可参加 CET-4 考试。

2. 未能通过大学英语（一）、大学英语（二）或大学英语（三）课程校内考核的学生不能进入“特色教学模式”学习。

3. 大学英语（三）课程免修学分计入总学分，计入学分绩点。免修学分的课程成绩由 CET-6 成绩折算，具体如下：

CET-6 成绩 425-499 分，校内免修课程记 85 分。

CET-6 成绩 500 分及以上，校内免修课程记 90 分。

大学英语（三）学分折算时间为第三学期，统一由外国语学院折算、登分，免修学分不允许重复折算刷分。

六、本办法自发文之日起开始执行。原《上海海事大学大学英语课程教学管理办法》（沪海大教〔2020〕91号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

上海海事大学

本科生学生证和校徽管理规定

沪海大教〔2017〕199号

第一条 学生证和校徽是证明学生身份的证件和标志。学校采用学籍电子注册，学生入学三个月后，经复查符合入学资格者，由其所在学院发给学生证、校徽。学生证、校徽应妥善保管，学生证遗失可申请补办，校徽丢失不再补发。

第二条 学生证和校徽只限本人使用、佩戴，由于转借或送给他人使用造成的不良后果，由学生本人承担，并视情节轻重给予相应的处分。学生证内各栏内容不得擅自涂改。

第三条 每学期开学时，学生必须持学生证到学院办公室办理注册手续，加盖“注册”章后，学生证方为有效。

第四条 外地生源学生自愿购买火车票学生优惠卡。凭火车票学生优惠卡享受寒暑假乘坐火车相关优惠，每学年不得超过四个单程。学生证中记载的乘车区间到达站须是离家庭住址最近的火车站名。因家长调动工作或家庭住址迁移，需更改站名者，凭父母所在单位或当地派出所证明到学生事务中心办理变更手续。

第五条 学生证遗失，由本人提出书面申请，在学生事务中心规定时间办理补办手续。火车票学生优惠卡遗失的，根据学生事务中心规定时间，凭学生证补购。

第六条 学生证的有效期限同学生本人的学籍有效期一致，学籍结束时，学生证同时失效。

第七条 学生在办理学生证或火车票学生优惠卡的过程中弄虚作假，经查处，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分，由此造成的一切不良后果由学生本人承担。

第八条 本规定自公布之日起实施。原《上海海事大学关于学生证和校徽管理的规定》（沪海大教〔2009〕439号）同时废止，由教务处负责解释。

上海海事大学

学士学位授予工作实施细则

沪海大教〔2017〕197号

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定，结合我校实际情况，特制定普通全日制本科生授予学士学位的实施细则。

第一条 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位。

第二条 学校普通全日制本科生学士学位证书授予对象为普通高等教育本科毕业生。

第三条 凡符合以下条件的我校普通全日制本科生，均可申请授予学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正。

2. 业务上能达到培养计划的各项要求，经考核合格准予毕业，其课程学习和毕业设计(毕业论文或其它毕业实践环节)的成绩，表明已掌握了本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或负责专门技术工作的初步能力。

第四条 应届本科毕业生在学习期间有下列情况之一者，不授予学士学位：

1. 未获得毕业资格的学生；
2. 因考试作弊受到记过及以上处分者；
3. 平均学分绩点不足 1.7 者；
4. 其它经校学位评定委员会审查认定不授予学位者。

第五条 学士学位评定工作程序：

1. 各学院依据《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》和本细则，对所属各专业普通全日制本科毕业生逐个审核其学业成绩和毕业鉴定等材料，提出授予学士学位和不授予学士学位的名单报教务处。

2. 教务处负责对院系所报名单进行复审后，报学校学位评定委员会审定。

3. 经学校学位评定委员会审核批准者，学校授予学士学位，颁发学士学位证书；未通过者，不再补授学士学位。

第六条 其他规定

1. 因提前或延缓毕业而发生的其他时间的学位授予，经教务处审核授予后，报送学校学位评定委员会确认。

2. 学校学位评定委员会负责研究、处理学位授予过程中的争议问题和其他事项，有权撤销违反规定的学位授予决定。对于已经授予学士学位的毕业生，如发现有违反《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》及本细则规定的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销其学士学位。

第七条 学士学位不予补授。学士学位证书遗失或损坏不予补发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第八条 本细则自 2017 级学生开始执行，2016 年 9 月及以前入学的学生按照《上海海事大学学士学位授予工作实施细则》（沪海大教学〔2005〕264 号）执行，由教务处负责解释。

上海海事大学

辅修学士学位授予工作实施办法

沪海大教〔2023〕81号

为适应社会发展对复合型人才培养的需要，进一步落实立德树人根本任务，支持学有余力的学生辅修其他本科专业，规范学校辅修学士学位授予工作，根据《学士学位授权与授予管理办法》和《上海海事大学辅修专业教育管理办法》，制定此实施办法。

第一条 本办法适用于本校符合学位授予标准的普通全日制本科毕业生。

第二条 同时符合以下条件者，方可授予辅修学士学位：

- （一）获得主修专业学士学位。
- （二）在主修专业学习年限内取得辅修专业培养方案规定的全部学分。
- （三）辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的学科门类。

第三条 辅修学士学位授予程序：

- （一）辅修专业所在学院按照本办法要求，审核辅修学生学分修读情况，提出辅修学士学位授予和不授予名单报教务处。
- （二）教务处对学院所报名单进行审核后，报学校学位评定委员会审议。

（三）经学校学位评定委员会审议通过者，授予辅修学士学位；未通过者，不授予辅修学士学位。

第四条 辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学士学位证书。

第五条 辅修学士学位不予补授。学士学位证书遗失或损坏不予补发。经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第六条 本办法适用于 2019 级及以后进入辅修专业学习的普通全日制本科学生。

第七条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

上海海事大学

本科学生学业预警与试读管理办法

沪海大教〔2020〕90 号

为进一步加强学风建设，加强对本科学生学习过程管理，引导学生顺利完成学业，依据《普通高等学校学生管理规定》和《上海海事大学本科学生学籍管理规定》，特制定本办法。

第一条 学业预警与试读是学校依据学生学籍管理规定和各专业人才培养方案的要求，对学生每学期的学习情况、学业进展情况进行统计，对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示，并针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第二条 学业预警与试读条件

1. 学业预警仅适用于一年级和二年级学生，试读考核期不限年级。

2. 每学期不及格课程门次超过 2 门且不及格学分超过 9 学分的学生予以学业预警，转入试读，试读期限为一学期。

3. 试读期间，学生需接受试读考核，考核学期选读课程总学分不得低于 10 学分，考核通过标准为试读学期不及格课程门次不超过 2 门或不及格学分不超过 9 学分。

4. 学生试读期间考核通过后，试读予以取消。如试读考核不通过，则予以退学。试读学生试读期满，再次受到学业预警的予以退学。

5. 试读期间，如遇学生休学，试读期顺延至复学后的第

一学期。

第三条 学业预警与试读工作流程

1. 每学期开学初（补考成绩录入完毕后），教务处完成学业预警学生名单的统计，将此名单发到各学院复核。

2. 各学院依据专业培养计划对学生学业情况进行复核并反馈给教务处。教务处确认学生名单后正式行文，并将结果发给学生工作处和各学院。

3. 学院向试读学生下达《上海海事大学本科学生试读通知书》，及时有针对性地加强对学生的学习督促和指导。学院同时向学生家长寄发《上海海事大学本科学生试读通知书（家长）》，并建立相关档案备查。

4. 学院应给每个试读学生建立试读指导和跟踪管理档案，定期对试读学生的学习情况进行跟踪指导，督促学生提高学习质量。

第四条 本办法适用于在校全日制本科学生。因不可抗力导致无法正常开展学业预警统计和试读考核时，学校可调整或取消当学期的学业预警和试读考核，以教务处通知为准。

第五条 本办法自发文之日开始执行。原《上海海事大学本科学生学业预警与试读管理办法》（沪海大教〔2018〕226号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

上海海事大学教室使用管理规定

沪海大教〔2021〕419号

为维护正常的教学秩序，有效合理利用教室资源，营造良好的教学环境，特制定本规定。

第一章 部门管理分工

第一条 教务处负责全校教室使用调度，监督各类教室的日常使用。

第二条 研究生院负责研究生专用教室的使用调度。

第三条 电化教育中心（简称“电教中心”）负责教室内教学设备的管理和维护。

第四条 信息化办公室（简称“信息办”）负责教室的网络管理和电铃管理。

第五条 后勤中心委托楼宇物业（简称“物业”）负责教室的后勤保障。

第六条 保卫处负责对教室安全情况进行督促检查。

第七条 资产与实验室管理处负责校外单位租用教室审批、费用核算。

第八条 学校各有关部门根据分工，尽职尽责，加强协调，共同做好学校各类教室的管理工作。

第二章 教室的日常管理

第九条 本规定所指教室分传统教室和智慧教室两类，传统教室包括多媒体教室、语音教室、网络教室、机房、录播教室。

第十条 各类教室主要用于校内普通全日制本科教育、研

究生教育的课堂教学活动。在保障课堂教学活动正常进行的前提下，如有空余教室，经审核后可提供用于全日制成人教育及校内学生活动。禁止在教室内开展各类商业、广告宣传活动。

第十一条 全体师生应严格按照课程表的安排和教务处的调度使用教室，未经教务处批准，任何人不得擅自变更上课教室。教师因故需调课，应按规定提前办理调课手续，教务处根据补课时间安排上课教室。

第十二条 非教学时段（周末、寒暑假）借用教室，如需使用多媒体设备（或借用智慧教室、录播教室），需与电教中心协商。

第十三条 传统教室的使用调度

1.校内各教学单位（含学院、研究院、基础实验实训中心等）、研究生院、学生处、团委，因补课、考试、学生素质教育活动等需使用传统教室，由专人至少提前 2 个工作日办理网上借用申请。教务处审批通过后，方可使用教室。

2.校内党群机构、行政机构（除研究生院、学生处、团委外）因开设讲座、讨论会、学术报告等活动需使用传统教室，由主办部门至少提前 2 个工作日向教务处提出书面申请（含电子邮件），教务处根据实际情况安排教室。

3.活动举办部门应对照学校相关规定，审核本部门主办的各类活动的合法性，并负责由此引发的后续问题的解释与善后处理工作。

第十四条 智慧教室的使用调度

1.使用范围

智慧教室以教学过程中有充分互动要求的课程为主，优先支持学校已建设或立项的各类课程建设或教学改革建设项目。

2.使用原则

1) 遵循“先申请、后使用，谁使用、谁负责”的原则，师生均应遵守管理规范，未经批准，不得擅自使用或私下借用。

2) 智慧教室配有触摸一体机、物联网设备、功放音响、可拼接桌椅等相关专业设备，初次申请使用智慧教室的使用者应在技术人员的指导下，事先熟悉教学设备的使用方法，需要参加电教中心关于智慧教室的相关培训，对培训不合格的教师和未参加培训的教师，不批准使用智慧教室，若未经培训使用智慧教室，造成设备损坏等后果由使用人负责。

3) 智慧教室由于桌椅非固定，空间布局灵活，如课程教学需要改变座椅布局，教室使用者课前自行布置桌椅，课后将桌椅归位。

3.申请流程

由教务处统筹安排，智慧教室原则上按教务处课表优先安排使用。各教学单位可于每学期排课阶段填写《上海海事大学智慧教室使用申请汇总表》（附件1），向教务处提出使用申请，教务处根据课程教学互动需求、全校总体排课需求等统筹安排。因个别课次的教学需要临时借用者，应至少提前1周提出申请，由教务处审批使用。

临时借用申请流程：教师填写《上海海事大学智慧教室使

用申请调课单》（附件 2），备注课程互动教学计划，经所在教学单位审核后交教务处，教务处依据课程教学互动需求、智慧教室使用情况等统筹安排。

第十五条 校外单位因举办培训、开展活动等租用教室，由校内联络部门向资产与实验室管理处办理教室租赁手续后，教务处统一安排。

第十六条 借用教室的时间如发生变更或预定的教室不再使用，申请人需至少在预定使用日前一天，到教务处办理变更或注销手续，不得擅自将已借用教室再转借。擅自转借教室者，一经查实即取消该单位当学期借用教室资格。

第十七条 教室的设备管理和维护

1.电教中心负责做好教室教学设备的日常管理和维护，保证其正常使用。

2.教室使用者应严格遵守各种设备的操作规程，不得随意拆卸和移动教室内设备。师生发现设备故障，应立即联系电教中心报修。电教中心及时处理设备故障，经维修后仍然不能正常使用的，应临时就近安排空余教室并报教务处备案。

3.任课教师因教学需要另行安装软件，应在开课前与电教中心联系落实安装事宜。

第十八条 教室的网络管理和电铃管理

1.信息办负责教学活动进行中的教室网络通畅，确保教学楼内电铃的正常、准时。

2.教师发现教室网络或电铃故障影响到正常教学时，应立

即联系信息办报修。信息办应及时修复网络或电铃故障，不能及时修复的，应公布原因及修复的时间节点。

第十九条 教室的后勤保障

- 1.物业指派专人负责教室的后勤保障。
- 2.根据教务处（研究生院）提供的教室（智慧教室和录播教室除外）使用安排，及时开门和关门（含关灯）、开关空调（视天气情况）。
- 3.做好教学大楼的清洁卫生工作，并定期对教学大楼内的照明和供电设施设备实施检查和维修。
- 4.及时足量补充粉笔、黑板擦等基本教学用品，保证正常教学使用。

5.楼宇管理员应关注教学楼电铃正常与否，如发现故障应及时联系信息办，电铃故障不能及时修复时应启用手摇铃。

第二十条 教室的安全保障

按照《上海海事大学楼宇安全管理规定》执行。

第三章 教室的使用与要求

第二十一条 凡进入教室的教师、学生和其它工作人员都必须遵守以下规定：

- 1.进入教室要仪表端庄，做到衣着整洁
- 2.严禁在教室及其周围打闹、大声喧哗、唱歌、吹口哨等。
- 3.应保持教室及其周围卫生清洁，不随地吐痰、不乱扔果皮纸屑等杂物，不在门窗、桌椅及墙壁等处乱刻乱涂，不乱张贴广告及寻物启事等。禁止在教室内用餐，不得用任何物品抢

占座位。

4.师生应自觉爱护教学设备和设施，若损坏教室设施，除按有关规章赔偿外，还应视情节轻重给予必要的纪律处分。教室设施如属疏于保管造成损坏或丢失的，应由保管者负责赔偿。

5.师生和其他工作人员有义务制止教室及其周围发生的各种不文明行为。

第二十二条 本规定由教务处负责解释，自发文之日起实施。原《上海海事大学教室使用管理规定》（沪海大教学〔2014〕219号）同时作废。

上海海事大学本科实践教学管理办法

沪海大教〔2023〕90号

第一章 总 则

第一条 实践教学是教学环节的重要组成部分，是理论教学的继续、补充、扩展和深化，是培养学生理论联系实际，加深对所学理论知识理解和应用的重要教学环节，是培养创新精神和实践能力的有力措施。为进一步规范和加强实践教学管理工作，提高实践教学质量，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于学校全日制本科学生（以下简称“学生”）在专业培养方案内需要修读的实践教学环节课程（以下简称“实践课程”）的教学管理。

第三条 本办法所称的实践课程包括课程设计、教学实习（航行实习、认知实习/认识实习、金工实习、生产实习、毕业实习、社会实习、课程实习、参观调研/考察等）、实训实践（实训、实操、模拟、业务实践/实务、文献阅读、学期论文、调查评价、系列讲座等）。军事技能、实验课程、创新创业教育实践、毕业论文（设计）等按学校相关规定执行，航海类专业的评估考证类课程按上级主管部门相关规定执行，课内实践参照本文件规定执行。

第二章 组织领导

第四条 实践教学实行校、学院（部门）两级管理。实践教学工作在分管校长的领导下，由教务处对全校本科实践教学工作进行统一管理，各学院（部门）具体负责组织实施。

第五条 教务处职责

（一）推进实践教学改革，制定并适时调整学校本科实践教学管理办法，组织各学院（部门）修订实践课程教学大纲等基本文件。

（二）建立健全实践教学体系和质量标准，加强实践全过程管理。

（三）检查实践教学运行情况，协调解决疑难问题。

（四）组织检查和评估全校实践教学工作，评价教学质量，组织经验交流。

（五）协调学院（部门）推动产教融合基地/实习基地建设

第六条 各学院（部门）职责

（一）建立、健全本学院（部门）实践教学管理和评价体系。

（二）深化产教融合，推动产教融合基地/实习基地建设。

（三）安排实践教学任务，落实实践教学场所和指导教师，为学生实践提供经费保障，保质保量完成所承担的实践教学任务各环节工作。

（四）制定实践课程教学突发事件应急预案。

（五）监控实践教学质量，总结实践教学工作。

（六）吸收科技发展和教学改革的最新成果，及时更新实践内容，改进实践技术手段，深化实践教学体系改革，努力提高实践教学质量。

（七）做好校外实践教学任务的师生安全保障工作，采取措施（经费资助、评奖评优、政策倾斜等）激励教师承担校外实践指导工作。

第三章 教学组织与管理

第七条 各专业根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策对实践教学的基本要求，结合专业特点、学校特色和人才培养目标，系统设计实践教学体系，健全实践质量标准，科学安排实践内容。学校鼓励各专业根据实践单位实际工作凝练实践项目，开展研究性实践教学，推动多专业知识能力交叉融合。实践课程必须安排校内指导教师。

第八条 实践课程教学文件是规范、组织、实施实践教学工作的重要依据。课程设计教学文件包括教学大纲、指导书、教学日历、课程设计任务书、课程设计报告、课程设计小结等；教学实习教学文件包括教学大纲、指导书、教学日历、实习报告、集中实习评价表、分散实习评价表、实习小结等；实训实践教学文件包括教学大纲、教学日历、实训实践报告、实训实践小结等。

教学大纲是组织教学的指导性文件和依据，各学院（部门）应根据专业培养目标和教学计划，贯彻“以学生为中心”“成

果导向”“持续改进”理念和相关专业认证要求，精心编排实践教学项目，进一步提高专业人才实践动手能力，增强核心竞争力。

指导书是教学大纲的具体体现，是教学执行的技术性文件，课程设计、教学实习的每门课程都应有相应的指导书。课程设计指导书内容包括：目的、主要内容、思路与方法、基本要求、考核方式、课程设计报告要求等。教学实习指导书内容包括：目的、主要内容、实习方式、日程安排、实习地点信息、考核方式、实习报告要求与格式、纪律与要求等。

教学日历是教学内容的具体实施。课程设计教学日历内容包括：时间安排（应细化到每一天）、设计内容、教学方式、学生学习要求等。教学实习（实训实践）教学日历内容包括：时间安排、实习（实训实践）内容、方式、要求、学生分组情况等。

课程设计任务书是对学生完成课程设计的深度、广度及工作量的具体要求，内容包括设计题目、初始条件、设计任务和要求、时间安排等。

课程设计报告：根据课程设计指导书要求撰写，形式可为报告、设计说明、设计资料及作品等。

实习报告：根据教学实习指导书要求撰写，形式可为实习日志、报告等。

实训实践报告：根据课程教学大纲要求撰写，形式可为报告、论文等。

第九条 实践课程教学活动开始前，指导教师须编写课程设计、教学实习指导书，制定教学日历，经教研室（系）主任审批后执行。

第十条 实践课程教学计划在执行过程中，如遇特殊情况需要更改实践时间、变动实践地点、取消实践计划等，应提前说明原因，经学院（部门）分管教学领导签字同意后报教务处审批。

第十一条 课程设计

（一）按教学大纲的要求，结合专业特点，指导教师编写课程设计指导书、任务书，拟定课程设计题目，命题要达到课程教学目标的要求；同一专业班级的课程设计宜拟多个命题，相同题目应在技术参数上有所区别；鼓励结合科研和生产实际拟定有创新训练价值的命题。

（二）课程设计题目的难度和工作量要求要适当。在保证教学基本要求的基础上，使大部分学生能在规定的时间内顺利完成。既要保证学生得到基本训练要求，又能使学习优秀的学生充分发挥创新思维，激发学生的学习积极性。

（三）课程设计开始前一周，指导教师要向学生下达任务书，做好课程设计的各项准备。指导教师必须预先熟悉设计内容，掌握重点与难点。

（四）课程设计过程中，指导教师每天对学生辅导答疑的时间应不少于两小时，及时发现和解决课程设计过程中遇到的问题，督促和检查课程设计进度和质量，并做好过程指导记录。

（五）指导教师和指导过程中，应注重教书育人工作，坚持教学基本要求，贯彻因材施教原则。在指导方法上，应立足于启发引导，充分发挥学生的主动性和创造精神，提高学生的工程实践和社会实践能力。

第十二条 教学实习

（一）根据专业特点和实习内容，学院（部门）可采取集中与分散形式组织各类实习，原则上以统一组织、集中实习为主，30 人及以下配备一名校内指导教师，30 人以上应适当增加指导教师人数。

（二）编制学院（部门）实习计划

各学院（部门）于每学期初确定下一学期各专业的集中、分散实习计划，填写《上海海事大学集中实习计划表》或《上海海事大学分散实习计划表》，并按规定日期报教务处。

（三）实习单位选择

各学院（部门）按教学安排自行落实实习单位，可以选择产教融合基地/实习基地，基地选择遵循以下原则：

1. 专业对口，能满足实习大纲的要求。
2. 生产正常，技术、管理先进，重视学校学生实习工作。
3. 就近就便、相对稳定、便于安排师生食宿。

提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期合作，建立相对稳定的教学、科研和生产相结合的产教融合基地/实习基地。

（四）实习前准备

1. 实习单位、实习教学安排确定后,学院(部门)应将教学大纲和相关资料送实习单位,便于实习单位了解实习内容及要求,并做好相应的实习教学准备工作。

2. 学院(部门)对学生进行实习动员,开展安全培训,宣布实习纪律、实习相关事项等。

3. 实习开始前两周,指导教师向学生发放实习指导书,布置实习作业,要求学生提前做好资料查阅等准备工作;在正式实习时对学生预习情况进行检查。

4. 涉及校外实习的,学院(部门)应统一为参加实习的师生购买保险。

(五)实施集中实习时,学生必须严格遵守各实习场所的各项规章制度、行为规范和操作规程,确保实习安全。指导教师对参加实习的学生负全面管理责任,严格要求学生,加强指导,组织开展好各项教学活动;关心学生的思想、学习、生活、健康和安 全;按照学院(部门)实践课程教学突发事件应急预案,与实习单位密切配合,处理好各种突发情况,并及时向学院(部门)报告;和实习单位一起按要求填写《上海海事大学本科生赴校外单位集中实习评价表》。

(六)分散实习是指由学院(部门)安排或学生自行联系实习单位进行的实习活动。自主联系实习单位的学生,须填写《上海海事大学本科生赴校外单位分散实习申请表》,经家长同意、实习单位同意接收,学院(部门)批准后方可进行,学院(部门)需安排校内指导教师跟踪指导。实习期间,校内指

导教师应与学生每周至少联系一次，了解并指导实习；学生应主动与指导教师联系，严格遵守实习单位的规章制度，尊重企业指导人员，自觉维护学校声誉。实习结束后，需提交实习报告和《上海海事大学本科生赴校外单位分散实习评价表》至学院（部门）。

第十三条 实训实践

1. 根据专业特点，学院（部门）可采取多样化的实训实践模式，如实训、实操、模拟、业务实践/实务、文献阅读、学期论文、调查评价、系列讲座等。

2. 各学院（部门）要以提高学生实践创新能力和综合素质为目标，加强实训实践课程教学改革与研究，创新教学模式，改进教学内容和方法，提高教学质量。

第四章 成绩评定与材料归档

第十四条 成绩评定

（一）按照教学大纲要求，学生必须完成全部教学任务，并提交课程设计报告、实习报告、实训实践报告后方可参加课程考核。考核内容包括：思想政治表现、学习态度、组织纪律、学习效果、教学任务完成情况等；平时成绩占总评成绩的比重一般为 40-80%。

（二）实践课程成绩按照优、良、中、及格、不及格五级评定。

（三）实践课程不设补考，学生不得申请免考勤，学生考核成绩不合格应重修。

（四）评定成绩参考标准：

1. 优秀：学习态度端正，无缺勤和违纪现象，实践期间刻苦、勤奋，工作积极主动；实际操作能力强，理论联系实际好，完全达到课程教学大纲的要求；课程设计报告、实习报告、实训实践报告全面、系统、质量高。

2. 良好：学习态度端正，无违纪现象，实践期间工作积极主动；有一定的实际操作能力，能理论联系实际，达到课程教学大纲的要求；课程设计报告、实习报告、实训实践报告全面、系统。

3. 中等：学习态度比较端正，无违纪现象，实践期间工作比较主动；有一定的实际操作能力，基本达到课程大纲的要求；课程设计报告、实习报告、实训实践报告比较全面。

4. 及格：学习态度基本端正，无严重违纪现象，实践期间能服从安排；可以完成基本的实际操作，能达到课程教学大纲的基本要求；能完成课程设计报告、实习报告、实训实践报告，内容基本正确。

5. 不及格：凡属下列情况之一者均为不及格。

1. 课程设计报告、实习报告、实训实践报告未达到及格要求者；

2. 擅自缺勤或请假累计超过三分之一实践总学时（含）者；

3. 课程设计报告、实习报告、实训实践报告相互抄袭者；

4. 实践过程中严重违纪者。

第十五条 材料归档

（一）实践教学活动、成绩评阅工作结束后，指导教师撰写课程小结，做好实践课程的材料归档工作。

（二）归档材料

课程设计：指导书、课程设计任务书、课程设计报告、评分标准、本科生教学记录表、课程成绩单、课程设计小结。

教学实习：指导书、实习报告、集中实习评价表（仅限赴校外单位集中实习）、分散实习评价表（仅限赴校外单位分散实习）、评分标准、本科生教学记录表、课程成绩单、实习小结。

实训实践：实训实践报告、评分标准、本科生教学记录表、课程成绩单、实训实践小结。

（三）参加工程教育认证/其他专业认证的专业可以根据认证要求增加其他归档材料。

（四）航海类专业航行实习由专业根据教学需要，在本文件规定材料基础上，另设特制模板的教学质量记录材料并归档。

（五）学生课程设计报告、实习报告、实训实践报告如为电子资料，须刻录光盘存档。

（六）学院（部门）应指派专人负责实践课程教学文件资料、数据信息的收集与整理、立卷归档、妥善保管，直至学生毕业三年后方可销毁。

第五章 指导教师和学生

第十六条 指导教师原则上必须由教学经验丰富，对专业实际应用较为熟悉，工作责任心强，安全防范意识高，有一定组织和管理能力，具有中级及以上职称的专业教师担任。指导教师全面负责实践课程的安排和管理，严禁委托中介公司、旅游公司等单位或者个人代为组织和管理学生实践教学工作。

第十七条 指导教师一经确定，不得随意更换，因特殊原因需更换教师，经学院（部门）分管教学领导签字同意后再报教务处审批后进行调整。

第十八条 指导教师在实践教学期间（分散实习除外）应坚守教学岗位，因事暂时离岗须得到学院（部门）分管教学领导、教务处批准，并妥为处理和协调好相关实践教学工作安排。

第十九条 指导教师职责

（一）指导教师要根据课程教学大纲的要求，提前深入实践教学场所熟悉并了解情况，同时会同实践场所有关人员拟定教学进度安排及具体的评分标准。

（二）指导教师要以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全。

（三）指导教师应在实践课程教学开始前组织学生学习教学大纲、实习指导书/课程设计指导书，公布评分标准，使学生明确教学目的和要求，了解时间安排和步骤。介绍实践教学单位的简况及注意事项，明确安全保密要求和纪律。

（四）指导教师与实践单位配合及时解决实践过程中碰到的问题，检查并指导学生完成实践教学任务，及时处理违纪问题，做好学生教学过程考核工作。

（五）指导学生写好课程设计报告、实习报告、实训实践报告，充分贯彻启发式、探究式的指导原则，认真进行质疑和答疑，培养学生勤观摩、勤思考、勤动手的意识和解决复杂问题的能力。

第二十条 学生纪律要求

（一）严格遵守国家的政策法规、学校实践教学相关规定及实习实训单位的安全、保密、操作规程、劳动纪律等有关制度。

（二）学生要重视实践学习，必须服从校内及企业指导教师的指导，按时完成教学大纲规定的项目和内容；要重视理论结合实际，做好实践记录，按时完成布置的作业，写好课程设计报告、实习报告、实训实践报告，参加课程考核。

（三）学生往返校外实践场所应集体行动（分散实习除外），实践期间，注意人身和财物安全，防止意外事故的发生；未经指导教师允许，不得擅自行动和在外住宿。学生因违纪造成的一切后果责任自负，情节严重的，按照学校相关规定给予相应的纪律处分。

（四）实践期间不得参与同实践教学任务无关的工作。不得无故缺席，不得迟到、早退或脱岗，有事按规定向指导教师请假，教师批准后方可离开实践场所。

第六章 附 则

第二十一条 因不可抗力导致实践类课程教学无法正常开展的，经学校批准开课学院（部门）可适当调整教学模式、教学内容、学时学分，或通过其他方式替代，并做好相应的记录和存档工作。

第二十二条 本管理规定自 2023-2024-1 学期起施行，由教务处负责解释。原《上海海事大学实践教学管理规定》（沪海大教字〔2020〕102 号）自本规定施行起同时废止。

上海海事大学

本科毕业论文（设计）工作管理办法

沪海大教（2023）210 号

第一章 总则

第一条 本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）是本科教学的重要环节，是学生综合素质与实践能力的培养效果的全面检验，是学生毕业及学位资格审核的重要依据。加强毕业论文工作，对提高本科人才培养质量具有十分重要的意义。

第二条 毕业论文一般安排在本科最后一个学年进行。学生毕业论文工作时间原则上不得少于 16 周。

第二章 管理职责

第三条 教务处负责毕业论文总体安排，对毕业论文的过程及质量进行检查与监督。

第四条 各学院负责毕业论文具体实施和全过程管理。

（一）学院须按照培养方案要求，制定各专业毕业论文大纲，制定符合专业特点的毕业论文工作实施细则，明确毕业论文应达到的质量标准，对指导教师资格进行认定，实施对毕业论文的过程管理和质量监控。

（二）学院应将毕业论文工作实施细则和有关工作通知告知所有师生（含结业重修学生），保证毕业论文工作的顺利开展。

第三章 指导教师和学生

第五条 指导教师负责学生毕业论文的全过程指导。教师指导学生至少每周一次，对不认真履行指导职责的教师，按照学校教学管理有关规定处理。指导教师应符合以下条件：

（一）具备良好的师德师风和指导学生完成毕业论文的业务能力；具有讲师（或相当技术职称）及以上职称。

（二）外聘教师或校外人士担任导师，须经学院审核批准，并指定一名校内教师负责联系。

（三）理、工类专业每位指导教师每年指导学生原则上不超过 6 名，经、管、文、法、艺术类专业每位指导教师每年指导学生原则上不超过 8 名。

第六条 学生应尊敬指导教师，遵守纪律，严格按照学院制定的规范要求完成毕业论文，遵守学术道德和学术规范，严禁弄虚作假，不得抄袭他人已有成果。

（一）认真参加指导教师组织的毕业论文相关研讨，定期自查，主动向指导教师汇报毕业论文进展情况。

（二）做好答辩准备工作，根据答辩意见修改毕业论文，并提交指导教师审阅后由学院存档。

（三）学生因生病、突发事故等原因办理的请假，需即时告知指导教师。

第七条 指导教师对学生毕业论文进度严格把控。学生如不参加指导教师组织的毕业论文讨论会累计达三次或不提交指导教师要求的阶段性成果，经指导教师认定，可取消学生毕业论文答辩资格。

第四章 选题和开题

第八条 选题是保证毕业论文质量的重要环节。学院建立有效的选题审核管理机制，每届学生的选题避免重复。遵循以下原则：

（一）学生在与导师充分讨论的基础上、结合自身实际进行毕业论文选题，导师对所指导学生的毕业论文选题予以指导和审核。

（二）选题应根据专业特点，做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合；提倡不同专业相互融合，扩大专业面，实现专业间的相互渗透；鼓励向校外企业、科研院所等单位征集课题，鼓励结合大学生创新创业项目、学科竞赛拟定选题。

（三）选题应一人一题，若需要有多个学生共同完成的课题，明确各个学生独立完成的工作内容，使每位学生有所侧重。

（四）题目深度、难度适当，避免过大或过小，工作量以学生在毕业论文工作期间经过努力能基本完成为宜。

第九条 毕业论文开题报告由学校统一提供模版。学生在导师指导下撰写毕业论文开题报告，并参加由院系组织的开题答辩，答辩小组成员职称应为讲师及以上且不少于 3 人；如学生未通过开题答辩，学院可视具体情况再开展一次答辩。开题报告通过后，方可进入毕业论文撰写环节，并确保毕业论文撰写时间不少于 3 个月。

第五章 撰写

第十条 毕业论文应使用国家通用语言文字撰写。外国语言文学等特殊专业、外国留学生等需以其他语言文字为主撰

写毕业论文的，于开题前由学生向学院提出申请，学院批准后报教务处备案。以其他语言文字为主撰写的毕业论文，应以国家通用语言文字撰写不少于 1000 字的详细摘要。

第十一条 学院制定明确的撰写规范和要求，并向学生公布。

（一）撰写规范需对论文篇幅、结构（如目录、中英文摘要、关键词、引言、正文、注释、参考文献、后记或谢辞等）、书写格式、排版等提出明确要求；开展毕业设计的专业需对设计图纸、说明书等作出明确要求。

（二）主要参考文献不少于 10 篇，其中外文文献不少于 2 篇。

（三）毕业论文按照学校统一规定的封面装订。封面（底）选用 250 克淡蓝色象牙卡纸。

第六章 查重和盲审

第十二条 学生完成毕业论文后，必须接受学校组织的学术规范检查，包括重合度检查（简称“查重”）、校外专家抽检（简称“盲审”），具体要求以学校通知为准。

第十三条 毕业论文盲审重点对论文选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力及学术规范等进行考察。

第十四条 盲审分学校、学院两种盲审方式。学校盲审由教务处负责，对全日制本科所有专业学生的毕业论文进行随机抽检，送校外专家评审；学院盲审由学院负责抽查送审，经费由学院承担，每个专业抽检比例原则上不低于 10%，以确保论文的质量。

第十五条 学院或学校盲审结果为“不合格”的毕业论文，不能进行答辩。盲审结果为“不合格”的毕业论文，如学生有异议的，经指导教师同意，学院负责对毕业论文进行复审，并给出最终评审意见。

第七章 答辩和成绩评定

第十六条 毕业论文经指导教师和评阅教师评阅后，方可参加答辩。指导和评阅不能由同一位教师担任。

第十七条 答辩

（一）学院应成立毕业论文答辩委员会，下设若干答辩小组，小组成员不少于3人，由讲师及以上的教师（或相当职称的科技人员、企事业单位的有关人员）组成。指导教师不担任其指导学生的论文答辩小组成员。

（二）除因客观原因申请缓答辩的学生外，论文查重、盲审均通过的学生按学院要求参加毕业论文答辩。各学院按学科性质确定答辩时长，一般每名学生答辩时长为20分钟左右。

（三）论文盲审、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，在对毕业论文进行修改完善，且论文查重、盲审均通过后可参加再答辩。因论文未按时提交查重、查重未通过没有进行答辩的学生，不能参加再答辩，成绩以“不及格”记载，直接进入补答辩环节。

第十八条 成绩评定

（一）毕业论文成绩评定采用评分加评语的办法，指导教师、评阅教师和答辩小组评分分别占40%、20%和40%。答辩未通过的，总评成绩记为不及格。

（二）各相关教师须在学校规定时间内完成毕业论文成绩评定工作。

（三）同一专业毕业论文成绩比例分布应合理，90 分以上的不超过 30%。

（四）学生对毕业论文成绩评定有异议的，可以向学院申请复核。

第十九条 答辩结束后，学院按照学校本科毕业论文评奖办法进行评奖，评奖结果报教务处。

第二十条 存在下述情形的学生，参加下一学期开学后组织的毕业论文缓答辩或补答辩：

（一）缓答辩：因毕业论文未完成、不参加查重，或论文查重、盲审均通过的学生因生病、突发事件等特殊原因，不能按时参加答辩，可提出缓答辩申请并说明客观原因。论文未完成、不参加查重的学生须在查重前提出申请，因生病、突发事件等不能按时参加答辩的学生须在答辩前提出申请。缓答辩申请由学院审核批准后，报教务处备案。缓答辩时间同补答辩，仅限一次，缓答辩成绩按实际成绩计。

（二）补答辩：查重、答辩未通过或总评成绩不及格的学生，在对毕业论文进行修改完善，且论文查重、盲审均通过后可参加补答辩。补答辩仅限一次，总评成绩记为及格或不及格。

第二十一条 毕业论文答辩资格被取消者或总评成绩为不及格者，在最长学习年限内可重修毕业论文。

第八章 质量监控

第二十二条 学校对毕业论文质量进行全过程监控，主要包括查重、盲审、答辩检查、专项检查等。

第二十三条 获得学士学位的学生，均应提供毕业论文，参加教育部、上海市要求的校外抽检。

第二十四条 校外抽检发现涉嫌学术不端行为的毕业论文，将依据教育部、上海市教委等相关规定进行处理。对于校外抽检发现存在问题的毕业论文，将依据学校本科毕业论文（设计）抽检结果处理办法进行处理。

第九章 归档

第二十五条 学院按专业将学生毕业论文的电子文档制作两份光盘，一份存学院，一份存校档案馆。

第二十六条 归档材料装入本科生毕业论文材料袋，由各学院负责保存至全部学生毕业离校后三年方可销毁。毕业论文归档材料包括：成绩评定表、开题报告、毕业论文文本等。

第十章 附则

第二十七条 航海类专业按学院制定的航海类专业本科毕业论文工作管理办法执行，非航海类专业按本管理办法执行，辅修专业（学位）毕业论文参照本管理办法执行。

第二十八条 如因不可抗力原因对毕业论文工作产生重大影响，经学校批准可酌情调整相关规定，确保毕业论文环节有序进行。

第二十九条 本管理规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《上海海事大学本科毕业论文（设计）工作管理办法》（沪海大教〔2021〕360号）同时废止。

上海海事大学

本科毕业论文（设计）评优奖励办法

沪海大教（2021）379 号

为鼓励本科生开展高水平科学研究，培养创新实践能力，提高本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）整体质量，特制定本办法。

一、评优范围

凡全日制应届本科毕业生的毕业论文，经学院推荐均可参加评优奖励。

二、评优条件

1. 毕业论文选题新颖，具有一定的理论意义和实用价值，能较好体现本专业培养目标要求。
2. 毕业论文能体现学生较强的综合运用所学知识分析问题与解决问题的能力，对所述问题有独到见解，有较高的学术水平和一定的创新意识。
3. 毕业论文撰写符合学校要求，中外文摘要内容合理，译文准确流畅，格式规范，条例清晰，逻辑严密，内容详实。

三、奖励等级

毕业论文的奖励等级分为一等奖、二等奖，根据各专业毕业论文总成绩由高到低排序产生。

四、评优比例及奖励办法

1. 评优比例不超过当年应届本科毕业生答辩学生数的 5%，学院可根据各专业实际情况进行适当调整。其中 30%为一等奖，

70%为二等奖。

2. 一等奖每人奖励 500 元，二等奖每人奖励 300 元。

3. 获奖的毕业论文颁发学校本科毕业论文评优奖励荣誉证书。

五、评选程序

1. 毕业论文成绩评定工作结束后，在指导教师推荐基础上，由学院组织公开评选。

2. 评优名单及获奖等级由学院根据评优比例确定，择优推荐。

3. 评优工作于答辩工作结束后一周内完成，材料报教务处审批。包括：本科生毕业论文评优奖励推荐表、本科生毕业论文奖金发放通知单、毕业论文终稿（PDF 版）。

4. 教务处审核并发放毕业论文评优奖励荣誉证书，奖金由学生处发放。

六、附则

1. 获得评优奖励的毕业论文，如学生不提交毕业论文终稿（PDF 版），视为放弃评优奖励。

2. 除航海类专业外，学校其他本科专业适用本管理办法。

3. 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原 2019 年印发的《上海海事大学本科生优秀毕业设计（论文）奖评奖办法》（沪海大教【2019】227 号）同时废止。

上海海事大学

创新创业教育实践学分管理办法

沪海大教〔2023〕161 号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，大力推进素质教育，培养学生创新精神、创业意识和创新创业能力，提升本科教学质量，根据《上海海事大学关于制定（修订）本科专业培养方案的原则意见》，制定本管理办法。

第二条 创新创业教育实践包括科技创新和社会实践两类。学校全日制本科学生（含插班生）在校期间应取得创新创业教育实践 3 学分，其中科技创新类 2 分、社会实践类 1 学分。专升本学生应取得创新创业教育实践 2 学分，其中科技创新类与社会实践类各 1 学分。全日制本科项目来华留学生应取得创新创业教育实践 2 学分，但不区分各项学分类别。

第三条 转专业学生转专业前所取得的创新创业教育实践学分可纳入转入专业累计。

第二章 组织与管理

第四条 教务处负责本科生创新创业教育实践学分有关政策制定及监督检查工作，各学院负责具体审核认定工作。

第五条 创新创业教育实践学分认定管理

（一）各学院应成立创新创业教育实践学分认定工作小组（以下简称“工作小组”），负责认定工作的具体指导和监

督。分管教学副院长、分管学生工作的党委副书记任组长，组员由各学院团委书记、办公室主任、本科教学秘书及辅导员组成。

（二）每学期初，学生提交《创新创业教育实践学分申请表》及相应支撑材料至所在学院，各学院对学生上一学期的成果进行学分认定并对学生的创新创业教育实践学分情况予以公布，以便监督。

（三）创新创业教育实践学分实行课程化管理

1. 同一项目（特指第三章各类认定标准中的项目类别）有多种认定结论时按就高计。同一类别不同项目以学分为权重加权计算成绩。

同类别总成绩 = \sum （项目学分/同类别总学分）× 成绩

2. 成绩评定由以上两类成绩以学分为权重参照上述加权方法计算生成（其中全日制本科项目来华留学生不区分学分类别），按照五级制（优、良、中、及格、不及格）记载并纳入学分绩点。学生进入毕业审核前由各学院指定人员录入成绩。

第六条 每位学生在校期间应修满规定的创新创业教育实践学分，超出的学分，与本专业相关的学术论文、专利、学科竞赛成果可以按照下述规定转换为通识教育选修课或专业选修课的学分。

（一）通识教育选修课限定为一门科学与技术类或创新与创业类课程；专业选修课不超过 2 学分；且只能转换为已修不

及格或未修课程的学分，课程成绩按照创新创业教育实践学分认定的成绩记载。

（二）学分转换从大学三年级开始接受申请，每学期申请的具体时间及要求以学校通知为准。认定工作由各学院具体负责。

第三章 学分认定范围及标准

第七条 科技创新类学分

（一）认定范围

1. 参加校级以上大学生创新创业训练计划项目并结题；参加科创导师的课题研究并完成课题研究报告。
2. 参加创业实践并成功注册公司，其为法人代表或者非法人代表在所注册的公司占有 15%及以上股权。
3. 以第一作者公开发表的学术论文、以第一专利权人或著作权人授权的发明专利或软件著作权等，且第一署名为上海海事大学。
4. 参加各类学科竞赛（体育竞赛）并获得校级以上奖项的项目负责人及团队成员。竞赛类别及获奖认定参照上海海事大学大学生学科竞赛管理办法、体育竞赛管理办法等有关内容。
5. 成功报名参加中国国际“互联网+”创新创业大赛（以下简称“‘互联网+’大赛”）、“挑战杯”全国大学生课外学术实践竞赛（含大学生课外学术科技作品竞赛和大学生创业

计划竞赛）（以下简称“挑战杯”竞赛）以及获得校级以上奖项的项目负责人及团队成员。

（二）认定标准

表 1 科技创新类认定标准

项目	等级或内容	学分	成绩	认定依据
创新创业训练计划项目	国家级	3	95	以结题证书为准，项目负责人按照标准记录，团队成员成绩按照减 5 分记录。
	市级	2	90	
	校级	1	85	
课题研究	课题研究报告	0.5	80	课题研究报告及科创导师证明为准。
注册公司	法人代表	2	90	提供公司相关材料 及工商登记证明。
	股权占比 15%以上	1	85	
“互联网+” 大赛 “挑战杯”竞赛	国家级铜奖及以上	3	95	以获奖证书为准。竞赛团队成员按照相同标准计分。
	市级铜奖及以上	2	90	
	校级三等奖及以上	1	85	
	成功报名参加	0.5	80	根据校内报名结果。团队成员成绩按照减

				5 分记录。
学科竞赛 (体育竞赛)	A 类三等奖及以上	3	95	以获奖证书为准。竞赛团队成员按照相同标准计分。 体育竞赛获奖按照第 1 名、第 2-4 名、第 5-8 名分别对应一、二、三等奖认定。
	B 类三等奖及以上	2	90	
	C、D 类三等奖及以上	1	85	
	E、F 类三等奖及以上， 以及推荐参加省市级以上竞赛未获奖的项目	0.5	80	
学术论文类	C 类及以上	3	95	提供刊物封面、目录和文章等复印件材料。学术论文级别按科技处定级标准认定。
	D、E 类	2	90	
	F 类	1	85	
专利类	发明专利	3	95	以证书为准。
	实用新型	2	90	
	软件著作权	1	85	
	外观设计	0.5	80	

第八条 社会实践类学分

（一）认定范围

1. 日常社会实践：个人主动利用课余时间参与合法合规的社会实践活动（含实习）。

2. 假期社会实践：利用寒暑假参与校级、省市级、国家级社会实践。

3. 公益志愿服务：利用课余时间参加学院、学校和省市级单位组织的公益志愿者服务。

4. 学生团体实践：参加经学校批准成立的学生组织、学生社团、艺术团、体育团，并积极参与组织活动。

5. 相关证书：学生利用课余时间取得的、有利于提高学生综合素质的普通话水平测试、汉字应用水平测试等相关等级证书、职业资格证书、资格证书。

（二）认定标准

表 2 社会实践类认定标准

项目	组织单位 或等级	评分标准	学分	成绩	认定依据
日常社会实践	企事业单位	时间累计 14 天及以上	0.25	75	以证明为准 (含公章)
假期社会实践	省市、国家级	时间累计 14 天及以上	1	85	以证明、荣誉证书为准
		时间累计 7-13 天	0.5	80	
	校级	时间累计 14 天及	0.5	80	

		以上			
公益志愿服务	院级以上 (含院级)	服务时间超过 1 天的大型项目式活动且取得相应证书	0.5	80	以证明、荣誉证书为准
		单次时长 6 小时以上且获得相应证书	0.25	75	
		活动累计 5 次(每次至少 2 小时)	0.25	75	
学生团体实践	学生组织、学生社团	参加一年及以上	0.5	80	以证明、荣誉证书为准
	艺术团、体育团	持续两年及以上	1	85	
		参加一年及以上	0.5	80	
相关证书	国家语委等	/	0.5	80	以证书为准

第九条 从学校参军入伍并顺利完成国家规定的义务兵服役年限，退役后回校继续完成学业的学生，创新创业教育实践学分记 3 学分，成绩记为“优”。

第十条 依托境外院校的假期学习实习项目认定创新创业教育实践学分参照学校本科生海外学习实习项目管理相关规定执行。

第四章 归档、检查、监督

第十一条 创新创业教育实践学分归档材料按专业、班级保存至学生毕业离校后三年。归档材料包括:创新创业教育实践学分申请表、创新创业教育实践学分转换认定申请表及其他相关证明材料。

第十二条 教务处对各学院创新创业教育实践学分认定及课程学分转换情况进行监督,安排专项检查或者不定期的抽查。

第十三条 凡经查实弄虚作假者,取消该项目所得学分,情节严重者根据学校有关规定进行处理。

第五章 附则

第十四条 本实施细则自 2023 级本科生开始执行,原《上海海事大学创新创业教育实践学分管理办法》(沪海大教(2022)193 号)自 2021-2022 级学生执行完毕后作废,由教务处、学生处、团委、国际交流处、科技处、体育教学部负责解释。

上海海事大学大学生学科竞赛管理办法

沪海大教〔2023〕1号

第一章 总则

第一条 为进一步发挥学科竞赛在学校人才培养中的重要作用，实现大学生学科竞赛管理科学化、规范化，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制本科生参与的由政府部门、学校或其他学会组织主办的、与学科专业教学关系紧密的大学生学科竞赛（以下简称“竞赛”）。

第二章 分类办法

第三条 学校对竞赛进行分类管理。

根据竞赛的知名度和影响力等因素，以及高校参与情况，学校将竞赛划分为 A、B、C、D、E、F 六个类别。每年初公布当年学校大学生竞赛分类表。

A 类：列入上海高校分类评价指标的全国性或国际性竞赛；

B 类：A 类之外、纳入中国高等教育学会竞赛评估清单的主要全国性或国际性竞赛；

C 类：除 A 类、B 类之外的其他全国性或国际性竞赛；

D 类：上海市教育委员会主办的竞赛；A 类、B 类的分赛区竞赛（含全国初赛）；

E 类：其他省市级竞赛、C 类的分赛区竞赛（含全国初赛）；

F 类：学校主办的各类全校性竞赛或校内选拔赛。

第四条 竞赛类别划分实行年度动态调整，如有类别变动从下一年度起执行。临时增加的竞赛，参照第三条进行类别认定。

第三章 组织与管理

第五条 教务处负责学校竞赛的政策制定、分类认定、管理协调、培训指导等工作；校团委负责“挑战杯”“知行杯”等竞赛的组织管理工作；承办竞赛的学院（部门）及竞赛负责人负责竞赛的具体组织实施工作。

第六条 承办竞赛的学院（部门）应结合专业特点成立竞赛工作领导小组、工作小组。领导小组成员需包括学院（部门）党政主要领导等，负责本学院（部门）竞赛工作的指导、监察、指导教师队伍建设、场地及硬件保障（设备、仪器、材料）等工作。工作小组需包括学院教学副院长（部门分管领导）等，负责本学院（部门）竞赛项目具体工作的实施，确保各竞赛正常开展。

第七条 校级立项竞赛

（一）竞赛负责人应自觉贯彻落实竞赛章程，严格执行竞赛要求，具有良好的政治素质，思想作风正派，具备良好的师德师风形象。

（二）竞赛负责人应具备讲师（或相当技术职称）及以上职称，有能力组织、指导学生开展竞赛活动。

（三）竞赛负责人近五年内应具有指导学生参加竞赛的经历，且近一年内未发生过教学事故（教学过失）。

（四）承办学院（部门）应制定竞赛实施方案报教务处备案，并发布在教务处网站主页或学校数字校园平台。竞赛实施方案内容需包括活动目的、参赛对象、比赛内容、评审细则、比赛日程、奖励办法等，并根据竞赛的性质成立竞赛评审委员会。

（五）获奖及选拔名单须通过教务处网站主页或学校数字校园平台向全校公示，公示期不少于 3 天。

（六）根据选拔结果，承办学院（部门）及竞赛负责人应做好参加市级及以上竞赛队伍的报名、指导、培训及参赛等组织工作。

第八条 承办市级及以上竞赛

（一）申请承办市级及以上竞赛的学院（部门），须上报学校审批，不得擅自决定。

（二）承办市级及以上竞赛的竞赛负责人应具备高级职称，有能力组织开展竞赛活动。

（三）承办学院（部门）应根据竞赛组织委员会的要求和安排严格落实各项工作，成立大赛组委会、评审委员会、纪律与监督委员会、安全保障小组等大赛组织机构，制定详细的实施方案，并向教务处报备。

（四）承办学院（部门）应接受参赛师生、纪律与监督委员会的监督，严格按照实施方案选拔最有竞争力的项目参加市级及以上比赛，选拔过程实行回避制度，获奖或选拔名单应根据竞赛组织委员会要求进行公示。

（五）竞赛完成后一个月内，承办学院（部门）应向学校提交竞赛活动总结。

第九条 承办学院（部门）应做好应急处置预案，确保竞赛安全。参加市级及以上竞赛，应安排教师或教学管理人员带队联络，确保学生参赛全程安全顺利。

第十条 校内开展的各类竞赛选拔、评奖、保密等各环节工作，须接受学校、学院（部门）、指导教师及参赛学生等各方面的监督，务求做到公平、公正、公开。

（一）竞赛过程中，相关教师和学生如出现违纪违规情况，一经查实将按照学校有关制度严肃处理。

（二）指导教师不认真履行指导职责的，一经查实，取消其指导资格，且两年内不得担任竞赛负责人或指导教师。

第十一条 因上级文件临时增加的竞赛，由竞赛负责人提交申请、学院（部门）审核，教务处审批后执行。教师或学生自行组织、参加未经学校审批或第一参赛单位非上海海事大学的竞赛，竞赛结果不予认定。

第十二条 承办学院（部门）应重点支持 A、B、D 类竞赛，以及 C 类中具有航运、物流、海洋特色或与国家发展战略相契合的竞赛。

第十三条 教务处每年初公布拟立项的竞赛清单。连续两年未获得省市级三等奖及以上的竞赛，原则上学校两年内暂停立项且不予资助经费。

第四章 经费管理

第十四条 学校设立大学生竞赛专项经费，用于开支参加竞赛期间产生的材料费、报名费、差旅费等费用，专款专用。

第十五条 竞赛经费实行学院（部门）负责制，由教务处核定批准后下拨学院（部门）执行。在经费预算范围内，经费报销应按照学校财务规定实报实销。

第十六条 根据竞赛年度获奖情况，学校对下拨学院（部门）的竞赛经费额度实行动态调整。若竞赛项目不开展校内赛、不参加市级及以上竞赛，竞赛跟踪检查或验收不合格的，学校将视不同情况，缩减学院（部门）下一年度相应经费投入，并且取消学院（部门）再次申报本竞赛的资格。

第五章 竞赛奖励

第十七条 竞赛所获荣誉为参赛学生、指导教师和学校共有。竞赛成果的知识产权归学校所有，任何单位和个人未经学校同意均无权处理。

第十八条 竞赛获奖以获奖证书原件或竞赛官方网站公布结果为准。

第十九条 承办竞赛的竞赛负责人应按学校要求在“学科竞赛获奖登记流程系统”填报竞赛获奖结果，获奖结果中应标注每位参赛学生的获奖分数，学院教学副院长（部门分管领导）审核后提交教务处审核。未在规定时间内上报或未上报获奖证书等证明材料的，获奖结果不予认定。

第二十条 奖项级别认定

（一）竞赛获得的金奖、银奖、铜奖分别视为一等奖、二等奖、三等奖；若竞赛奖项有特等奖且有三等奖，则特、一等奖均按一等奖认定；若竞赛奖项有特等奖且无三等奖，则特等奖按一等奖认定，以此类推。成功参赛奖、优胜奖等不予认定等级。

（二）全国大学生创新创业训练计划年会获奖，认定为 A 类一等奖；入围年会项目认定为 A 类二等奖。上海大学生创新创业训练计划成果展获得最高等级奖项，认定为 D 类一等奖；其他奖项认定为 D 类二等奖。

第二十一条 学生在校期间获得的竞赛奖项，按照竞赛类别、获奖等级、团队排名等予以划分，计分参考标准如下：

表 1 竞赛获奖计分参考标准（单位：分/项）

类别	获奖等级	奖项总分数 (团队人数 ≥3)	奖项总分数 (团队人数 为 2)	排名 1	排名 2	排名 3
A	一等奖	220	170	100	70	50
	二等奖	176	136	80	56	40
	三等奖	110	85	50	35	25
B	一等奖	176	136	80	56	40
	二等奖	132	102	60	42	30
	三等奖	88	68	40	28	20
C、D	一等奖	132	102	60	42	30
	二等奖	88	68	40	28	20
	三等奖	44	34	20	14	10
E	一等奖	66	51	30	21	15
	二等奖	44	34	20	14	10
	三等奖	22	17	10	7	5

(一) 若为个人奖项，则按排名 1 计分。若为团体获奖，可以按照上表参考分值分配；也可以在全体成员同意的情况下，根据贡献度平均计分或者自行分配，但全体成员的计分之

和不得超过相应奖项总分数，且各成员分配分数均不可高于排名 1 计分。

（二）对于需要明确个人获奖贡献时，指导教师有责任对学生团队进行计分排序认定，并提供相应证明材料。

（三）F 类奖项分数根据需要，由学院（部门）进行统计。

第二十二条 学校根据竞赛立项情况等予以认定指导教师团队工作量。工作量认定参照学校教学工作量计算办法执行。

第二十三条 学校根据获奖情况评选年度学科竞赛优秀指导教师团队。同一年度，团队获得多项不同级别竞赛奖项，按照最高奖励标准执行。

表 2 优秀指导教师团队评奖标准

奖励等级	评奖范围		
	奖项有特等奖 且有三等奖	奖项有特等奖 且无三等奖	奖项为一、二、 三等奖
一等奖	A 类 特等奖、一等奖	A 类 特等奖	A 类 一等奖
二等奖	A 类 二等奖 B 类 特等奖、一等奖	A 类 一等奖 B 类 特等奖	A 类 二等奖 B 类 一等奖

三等奖	B 类 二等奖	B 类 一等奖	B 类 二等奖
	C 类 特等奖、一等奖	C 类 特等奖	C 类 一等奖
	D 类 特等奖、一等奖	D 类 特等奖	D 类 一等奖

第六章 附则

第二十四条 本办法自发文之日起执行，由教务处、团委负责解释。原《上海海事大学大学生学科竞赛管理办法》（沪海大教〔2022〕23 号）同时废止。

上海海事大学

大学生创新创业训练计划项目管理办法

沪海大教〔2022〕81号

第一章 总则

第一条 为进一步深化创新创业教育改革，提高大学生创新创业能力，加强学校大学生创新创业训练计划项目的全过程管理，根据教育部和上海市教育委员会有关文件精神，特制定本办法。

第二条 大学生创新创业训练计划（以下简称“大创”）坚持以学生为中心的理念，遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则，旨在通过资助大学生参加项目式训练，强化学生创新创业实践，培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升大学生创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

第三条 按照教育部关于建立国家级、地方、高校三级大学生创新创业训练计划实施体系的要求，学校分级实施国家级大学生创新创业训练计划（以下简称“国创计划”）、上海市级大学生创新创业训练计划（以下简称“市创计划”）、以及校级大学生创新创业训练计划（以下简称“校创计划”）。

第四条 国创计划、市创计划、校创计划实行项目式管理，分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

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

第二章 组织机构与分工

第五条 成立“上海海事大学大学生创新创业训练计划项目领导小组”（以下简称“大创领导小组”），制定切实可行的管理办法和配套政策，提供支撑条件。大创领导小组成员单位包括教务处、科技处、资产与实验室管理处、财务处、学生处、团委等职能部门。组长由学校主管教学工作的副校长担任，副组长由学校主管学生工作的副校长担任。大创领导小组下设“上海海事大学大学生创新创业训练计划项目办公室”（以下简称“大创办公室”），主任由教务处负责实践教学工作的副处长担任，日常工作由教务处实践学科负责，包括管理文件的制定，项目的申报、评审、验收及日常管理的组织等。学生处、团委负责营造创新文化氛围，搭建学生交流平台等。资产

与实验室管理处负责实验场地、实验仪器设备的配备和管理。财务处负责项目经费的筹措和管理。科技处协助推荐各学科评审专家等。

第六条 各学院成立“学院大学生创新创业训练计划项目工作组”（以下简称“大创工作组”），由教学副院长、党委副书记、系或专业主任、教学秘书、辅导员代表等组成，教学副院长为工作组负责人。工作组负责各学院学生的项目管理工作，如组织项目申报、立项评审、整理申报项目材料、配备指导教师、项目的日常管理及由大创领导小组授权的项目答辩验收等。

第三章 项目申报与立项

第七条 选题范围

（一）选题来源包含学生自选、学科竞赛、导师科研项目、企业课题等。

（二）项目选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家和区域经济社会发展、具有一定理论深度和现实价值的选题，鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题。

（三）选题具有创新性或明显创业教育成果。鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题。

第八条 申报条件

（一）鼓励学生跨学科、跨院系、跨专业组成团队。项目团队成员应为全日制普通本科在读学生，成员基本稳定，专业、

能力结构较为合理。团队人数原则上不超过 5 人，其中项目负责人仅限 1 人。每位项目负责人在项目验收结题前原则上不再参与其他大创项目。

（二）项目申请团队应选择具有较高学术造诣、较好创新性成果、热心教书育人、关爱学生成长、师德师风好的教师作为导师，鼓励企业人员参与指导或共同担任导师。每位导师原则上指导项目不超过 2 项。若导师连续两年所指导的大创项目出现中期检查或结题验收不通过（含终止），原则上暂停该导师指导大创项目资格一年。

（三）国创计划、市创计划、校创计划项目计划实施周期原则上为 1-2 年。

（四）已立项的大创项目，原则上应报名参加中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛。

第九条 学校支持以下几类大创项目优先立项

（一）鼓励指导教师科研项目支持大学生创新创业训练计划。依托指导教师国家级、省部级或等同于国家级、省部级科研课题的大创项目优先立项为国家级、市级项目。同一科研项目在研期间每年立项数量不超过 2 项。

（二）鼓励具有航运、物流、海洋特色的大创项目优先立项。

（三）入选学校“互联网+”重点培育的项目优先立项。

第十条 大创项目立项流程

（一）项目负责人填写《上海海事大学大学生创新创业训练计划项目申请书》，经指导教师、项目成员签名确认后，在规定的时间内报所在学院汇总。

（二）项目立项由学院工作组负责，一般安排在每年 3—4 月。学院工作组对申请立项项目进行评审，填写推荐意见，在规定日期前将择优推荐的项目申请书报大创办公室，数量应不少于分配数额。

（三）大创领导小组进行终审，获批项目由大创办公室下发通知。

（四）依托指导教师科研项目的大创项目，在每年 5 月—次年 2 月期间可以申请立项。需提交项目申请书，报学院审核，学院填写推荐意见后报大创办公室审核，审批后可以立项为下一年度的大创项目。

第四章 项目过程管理

第十一条 项目负责人要负责项目的整体推进，按照计划开展工作，加强团队建设和管理，加强与导师和管理人员的沟通联系，按时提交相关材料完成结题。

第十二条 项目中期检查由大创领导小组授权项目学生或项目指导教师所在学院工作组负责组织，原则上每学期安排一次，每学期初启动相关工作。项目按通过、不通过进行评价，学院工作组对检查中发现的问题应及时纠正解决，中期检查不通过项目的负责人原则上不得再申请新的项目。

第十三条 项目变动包括项目变更、项目延期、项目终止、项目提前结题。所有项目变动申请表一式两份，须经指导教师和学院工作组负责人签字同意后报大创办公室，由大创领导小组批准后备案。项目内容原则上不得变更。

（一）项目变更须向学院提交书面变更申请表，阐明变更内容。

（二）项目延期须在规定的截止时间前提交书面申请表，阐明延期缘由。原则上每个项目只能申请一次延期，延期时间为半年，且必须保证在项目负责人毕业离校前完成。延期期满后仍不能结题的项目，视为自动中止。对执行不力或弄虚作假的项目，大创领导小组可视情况终止该项目。

（三）因故主动要求终止的项目，需提交项目终止申请表，阐明终止的缘由，终止项目的负责人原则上不得再申请新的项目。

（四）依托指导教师科研项目立项的大创项目，如出现学生不按要求推进或开展项目研究，导师有权变更负责人或项目成员。

（五）提前结题的项目须在规定的截止时间前向学院提交书面申请表并阐明提前结题理由。

第十四条 项目经费与使用

（一）项目经费由大创办公室严格按照核定的预算进行控制与核准，根据各学院的项目数分批下拨相应经费。

（二）各学院遵照财务处要求负责管理、审核和控制经费的使用和报销，项目经费专款专用，有关部门、院系不得挪作其他用途。

（三）指导教师负责项目经费的开支和使用，报销须严格遵守学校相关财务管理制度。

（四）依托指导教师科研项目立项的大创项目，原则上指导教师应从科研经费中支出一定的大创项目经费，学校不再另行拨付费用。经费原则上不低于当年学校对应级别的大创项目经费，且用于资助大创项目的经费不超过科研项目总经费。

第五章 项目结题验收

第十五条 大创项目结题验收提交内容

（一）项目完成后，每个项目组应在规定时间内认真完成不低于 10000 字的项目结题报告，报告要求格式规范、语句通顺、计算准确、绘图清晰、结果正确，同时提交项目设计图纸、模型、样品、装置、软件等；每位学生应完成不低于 3000 字的项目个人总结，个人总结是项目组各成员对参与工作的全面总结，主要介绍个人在项目研究中承担的工作，发挥的作用，以及在素质培养和能力提高特别是在创新思维和创新实践方面的体验和收获。项目组完成结题报告后，交指导教师审阅，指导教师根据学生的结题报告和平时的工作态度、工作量和工作表现等填写指导教师评语。

（二）每项申请结题的项目，需提交项目结题报告、项目个人总结、指导教师评语等。

第十六条 校创计划项目结题验收由学生所在学院工作组负责组织；国创计划项目和市创计划项目结题验收由大创办公室组织；原则上每学期安排一次，每学期初启动相关工作。项目按优秀、通过、不通过进行评价，优秀率一般不超过当年结题项目总数的 20%，结题验收不通过项目的负责人原则上不得再申请新的项目。

第十七条 依托指导教师科研项目立项的大创项目，指导教师有权决定该项目是否通过验收。

第十八条 项目存在下列情况之一者，不予通过：提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整，或无故未完成预期成果，或擅自改变申报书中规定的研究目标和内容。

第十九条 项目的研究成果，包括设计图纸、模型、样品、装置、软件、论文、专利、获奖、成果应用与转化等，均应注明对应大学生创新创业训练计划项目资助和项目编号。项目研究所形成的知识产权归属权按照国家有关规定执行。

第二十条 学生所在学院工作组负责校创计划项目存档，大创办公室负责国创计划项目和市创计划项目存档，内容包括立项申报书、中期材料、结题材料等电子版和纸质版，保存期限一般不少于三年。

第六章 其他

第二十一条 项目结题后，学生可获得相应的创新创业教育实践学分。学分认定参照《上海海事大学创新创业教育实践学分管理实施细则》执行。

第二十二条 项目结题后，指导教师可获得相应的工作量。工作量认定参照《上海海事大学本科教学工作量计算办法》执行。

第七章 附则

第二十三条 在大学生创新创业训练计划实施中，凡是属于国家涉密范围的，均按照相关保密法规执行。

第二十四条 本办法自发文之日起执行，由上海海事大学大学生创新创业训练计划项目领导小组负责解释。原《上海海事大学大学生创新创业训练计划项目管理办法》（沪海大教〔2017〕215号）同时废止。

上海海事大学

推荐免试研究生工作管理办法

沪海大教〔2022〕36号

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（简称“推免生”）是促进和激励在校本科生勤奋学习、积极参与科技创新活动、提高学生学习研究能力的有效举措。为确保推荐工作公平、公开、公正、有序地进行，选拔出学习成绩优秀、具有科研创新潜质、专业能力强的优秀人才，结合学校实际，特制订本管理办法。

一、基本原则

（一）推荐工作坚持“科学评价、公平竞争、公开公正、规范管理”。

（二）坚持以德为先，德智体美劳全面衡量，把学生思想品德考核作为推免生遴选的重要内容和录取的重要依据，对思想品德考核不合格者不予推荐。

（三）坚持以提高选拔质量为核心，突出能力考查、注重一贯学业表现。加强对本科生阶段学习情况的过程性评价，以本科阶段学业综合成绩为基础，强化对科研创新潜质、全面发展价值导向等因素考核，严格审核申请材料，对候选人进行综合评价，根据综合评价分的高低，择优推荐。

二、组织管理

（一）学校成立上海海事大学推免生遴选工作领导小组，全面负责优秀应届本科毕业生免试攻读研究生的推荐工作。

（二）上海海事大学推免生遴选工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责推免生工作的具体组织实施。

（三）各学院成立学院推免生遴选工作小组，负责本学院的推荐工作，对自愿申请且符合参加免试攻读硕士学位推荐基本条件的学生，在思想品德、学业成绩和科研创新能力等方面全面考核。学院推免生遴选工作小组成员不少于 7 人，需明确 1 人担任组长，小组成员需包括学院党政主要负责人、分管教学副院长、分管学生工作副书记、教授代表、辅导员代表。

（四）推免相关工作人员有直系亲属或利益相关人员报名参加推免的应主动向学院推免生遴选工作小组、学校推免生遴选工作领导小组申请回避，有非直系亲属等报名参加推免的要主动报备。

三、推免生申请条件

（一）纳入国家普通全日制本科招生计划录取的应届毕业生（不含专升本学生）。

（二）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导思想，具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会责任感强、遵纪守法、积极向上、身心健康、科学文化知识和专业知识过硬、德智体美劳全面发展，思想品德考核合格。

（三）品行优良，在校期间无任何违法违纪受处分记录。

（四）学习成绩要求。

1. 课程成绩：以截至当届学生推免生工作开展时全部课程（不含第二专业、辅修专业课程）计算平均学分绩点（GPA），

具体由各学院依据专业实际情况自行设置门槛，但不得低于 2.4。

2. 英语水平：英语专业要求通过英语专业四级，其他专业要求通过全国大学英语四级（不少于 425 分）。

（五）学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力潜质。

四、推免生名额分配

学校根据教育部下达给学校推免生的总名额，依据各学院应届本科生人数按比例分配名额，同时兼顾本科人才培养模式改革、本科专业建设、创新创业竞赛等因素适度倾斜。

五、推免生评价方法

根据“突出能力考查、注重一贯学业表现、强化科研创新潜质和专业能力考核”的原则，以综合评价分的方式对申请人进行评价。高水平运动员学生综合评价分由学业成绩分、奖励加分两部分加总组成；非高水平运动员学生综合评价分由学业成绩分、学生素质综合测评分（简称“综合测评分”）、奖励加分三部分加总组成。

高水平运动员学生：综合评价分=学业成绩分×80% + 奖励加分×20%

非高水平运动员学生：综合评价分=学业成绩分×70% + 综合测评分×10% + 奖励加分×20%

（一）学业成绩分

以截至当届学生推免生工作开展时全部课程（不含第二专业、

辅修专业课程）平均学分绩点(GPA)换算成百分制成绩计算，学生平均学分绩点（GPA）以教务处计算为准，换算公式见下：
学业成绩分=GPA*25

（二）综合测评分

综合测评分为截至当届学生推免生工作开展时之前所有学期学生素质综合测评成绩的平均值，每学期素质综合测评成绩统一按《上海海事大学本科生综合测评实施细则》计算。

（三）奖励加分

对在校期间参军入伍、科研成果、竞赛获奖方面取得优异成绩的学生，予以奖励加分。

1. 加分原则

（1）所有加分成果均应为申请推免学生在大学本科期间取得（截止时间为每年推免通知发文时间）。

（2）参军入伍统一按学校标准加分；科研成果、竞赛获奖由各学院依据实际情况制定细则加分。

（3）奖励加分为参军入伍、科研成果、竞赛获奖三者加分累计之和，奖励加分最高得分为100分，超过100分以100分计。

（4）所有加分项必须提供证明材料，各学院务必认真核查加分原始材料，复印件留学院备查，并对加分情况进行公示。

（5）学生与直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者（学校导师除外）合作的科研成果、竞赛奖项仅作为参考，不得纳入奖励加分，同等条件下可优先考虑。

2. 加分说明

（1）参军入伍

学生从学校应征报名入伍后，军政素养、执行任务等各方面表现良好，未受任何处分，圆满履行兵役义务者，可获得 60 分；服役期间荣获嘉奖者一次加 10 分，可累计加分；荣获三等功及以上奖励者加 100 分。本项得分需经学校武装部确认，最高不得超过 100 分。

（2）科研成果

科研成果指学术论文和知识产权。学术论文仅限以独立或第一作者身份（含共同第一作者）在国内外核心及以上学术期刊已公开发表与学业相关的，且第一署各单位为上海海事大学的学术论文。第一作者得分为独立作者得分的 75%，共同第一作者得分按共同作者人数平均。知识产权系以独立或第一身份完成并正式授权与学业相关的发明、实用新型专利，且上海海事大学为第一权利人，第一身份完成人得分为独立完成人得分的 75%。本项分值最高不得超过 100 分。

（3）竞赛获奖

竞赛获奖指作为主力成员参加与学业相关的学科竞赛和体育类竞赛获奖，学科竞赛项目级别参照学校学科竞赛管理办法认定，体育类竞赛级别由体育教学部认定。本项分值最高不得超过 100 分。

六、推免工作程序

（一）推免工作一般于每年 9 月进行，具体要求及进度根据教育部当年推免文件及学校推免生遴选工作领导小组会议

确定。

（二）各学院按照学校规定，结合人才培养目标和专业实际，科学、规范制定本学院的推免工作实施细则，具体要求如下：

1. 细则内容需包括：推免原则、学院推免生遴选工作小组、推荐条件、推免生评价遴选方法、注意事项、咨询渠道。

2. 细则应根据本办法细化本学院推免生平均学分绩点（GPA）门槛、奖励加分标准；使用综合评价分由高到低排序的方式进行遴选推荐。

3. 奖励加分应合理设置各排序指标分值及单项指标上限分值，学生在某一方面有多项加分情况时，原则上只取一项，不得为仅符合单一或部分排序指标的学生单列计划或破格推荐。

4. 细则应保持连续和稳定，除国家政策要求外，细则一经制定，原则上不予更改。

5. 细则制定、修订必须经本学院学术委员会审议通过，经学院党政联席会议审定，报教务处备案后，向本学院全体学生公开。

（三）符合申请条件学生向所在学院申请，并按要求提供相应证明材料。

（四）学院审核推免生资格，对申请人学业成绩、综合测评、参军入伍、科研成果、竞赛获奖打分，依据申请人员综合评价分由高至低原则确定推免生资格候选人，并在本学院实时

公示，公示内容应包括申请学生的姓名、专业、学业成绩分、综合测评分、奖励加分（含加分依据明细）、综合评价分、排名、咨询渠道等信息，公示期不得少于 3 天。

（五）公示无异议后报教务处，教务处复核，经学校推免生遴选工作领导小组审定后确定推免生最终推荐名单，在全校范围内公示名单，公示期不少于 10 个工作日。

七、其他

（一）严格执行公示制度，推荐免试研究生名单未经公示一律无效。

（二）学生对推免工作如有异议，应根据具体事宜、相关事实、证据和依据形成书面材料，向学院推免生工作小组反映。如学生对学院的处理意见不接受，可向学校推免生遴选工作领导小组反映。

（三）对在申请推免生过程中弄虚作假的学生，一经发现，立即取消推免生资格，并根据实际情况进行相应处理或纪律处分。

（四）本办法自发文之日起开始施行，原《上海海事大学推荐免试研究生工作管理办法》（沪海大教【2018】213 号）同时废止。

（五）本办法由教务处负责解释。

上海海事大学体育课考试和评分办法

沪海大教〔2020〕95号

为加强体育教学，增强学生体质，使学生德、智、体全面发展，根据《学校体育工作管理条例规定》和学籍管理有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

一、意义和性质

体育教学是学校教育的重要组成部分，是大学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、促进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程。体育课程是寓促进身心和谐发展、生活与体育技能教育于身体活动并有机结合的教育过程，是实施素质教育和培养全面发展人才的重要途径。

二、考试总要求

1. 体育课考试包含两方面要求，既要通过体育课考核又要达到《学生体质健康标准》要求。
2. 凡因身体等特殊原因被批准参加体育保健课的学生，按《上海海事大学体育保健课暂行规定》处理。（见附件）

三、考试和测验项目

1. 每学期要对所学专项运动技术项目进行考试。
2. 每学年的游泳为必测项目。
3. 每学年要进行《学生体质健康标准》达标测试。

四、评分标准与办法

1. 专项运动技术根据学生对教学内容的掌握程度评分。

2. 平时学习情况依据出勤、学习态度等评分。
3. 学生身体素质以教育部、国家体育总局颁布《学生体质健康标准试行方案及实施办法》为准评分。

五、成绩评定

1. 体育成绩由任课教师通过实践考试、平时学习评价等全面评定，采用百分制记分。
2. 航海类专业学生在校期间除达到陆上专业学生体育课要求外，还必须在毕业前通过游泳 500 米考试。游泳考试未通过的学生需参加游泳课重修班学习及考试直至通过。
3. 校运动队队员一年级须跟班上体育课，二年级运动员凡认真参加所在运动队训练，达到《学生体质健康标准》者，经教练员同意可不上体育课。体育课成绩由教练员根据本学期训练、比赛情况来评定。
4. 被批准参加体育保健课的学生，考试成绩按照《上海海事大学体育保健课暂行规定》评定。

六、因不可抗力导致体育课程无法正常开展时，可采用在线教学模式实施教学，体育课考试模式、评分可根据具体情况进行调整。

七、本办法自 2019-2020 学年第 2 学期起执行。原《上海海事大学体育课考试和评分办法》（沪海大教字〔2014〕214 号）同时废止。

八、本办法由教务处负责解释。

附：

上海海事大学体育保健课的暂行规定

为了贯彻德、智、体全面发展的教育方针，对患有慢性病和病愈后体弱而不宜上体育课的学生，需修体育保健课，使之逐渐恢复健康，增强身体素质，特制定本规定。

一、申请保健课的对象

1. 患急性、迁延性肝炎临床治愈后，从肝功能恢复正常日期起可上一年体育保健课；肝炎可疑者，在肝功能恢复正常后，可上一学期体育保健课。在上体育保健课期间，应定期复查肝功能，以便任课教师掌握运动量。

2. 患肺结核、胸膜炎后，化疗期间及化疗后一学期者。

3. 确诊高血压病患者、冠心病、风湿性心肌炎后遗症者。

4. 上消化道出血及胃炎恢复期。

5. 运动外伤、骨折或手术后体弱或功能受限，有县级以上医院出具病历证明者。

6. 其他严重疾病患者，根据医嘱处理。

7. 新生入学后，原则上不可以上保健课。

二、申办手续

1. 凡参加体育保健课的同学，应在每学期开学第一周内，到校医院进行检查，凡符合上述申请参加保健课有关规定的，由本人提出书面申请，校医院开具证明，经所在学院认可，交体育教学部批准，统一安排教学。

2. 在学期中途出现上述伤病情况而不能参加正常体育课

学习的，应在一周内办理申请参加保健课的手续，转入保健课上课。

三、体育保健课评分标准与办法

1. 体育保健课成绩评定的最高分为 75 分。
2. 考试成绩最高分为 55 分，平时成绩最高分为 20 分。
3. 成绩评分标准

1) 学习态度：按课堂学习表现和课外作业锻炼情况，给予 10 分以内的适当分。

2) 出勤分：缺课（包括辅导课）一次扣体育总分 2 分。

4. 在学期内，因病、因事缺课累计超过本学期总时数的三分之一或旷课三次者，不得参加本课考试，不予评定成绩，必须重修。

5. 在规定上课时，因病、因事不能参加上课时必须有校医院或学院的证明，否则作为旷课论。

四、本规定自 2019-2020 学年第 2 学期起执行。

五、本规定由教务处负责解释。

上海海事大学本科生产劳动教育实施办法

沪海大教〔2021〕111号

为全面贯彻德智体美劳全面发展的党的教育方针，落实《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》精神，教育引导學生崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动，提升社会主义建设者和接班人的劳动技能、精神面貌和价值取向，形成体现时代要求、符合育人规律、彰显学校特色的劳动教育体系，特制定本办法。

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，坚持立德树人，坚持培育和践行社会主义核心价值观。把劳动教育纳入人才培养全过程，与德育、智育、体育、美育相融合，紧密结合经济社会发展变化和学生生活实际，积极探索具有中国特色的劳动教育模式。创新体制机制，注重教育实效，实现知行合一，促进学生形成勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神。

第二条 工作目标

通过劳动教育，帮助学生树立马克思主义劳动观，形成正确的择业、就业、创业观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的价值观；培养学生具备胜任专业工作的劳动实践能力、较强的创新创业能力以及在劳动实践中发现新问题和创造性解决问题的能力；帮助学生养成良好的日常生活劳动、集体劳动、公益劳动习惯和勤俭节约的良好生活习惯。

第三条 主要措施

1. 构建新时代劳动教育体系

1) 开设劳动教育实践课程。将劳动教育纳入培养方案，各专业结合专业特点在实践教学环节中设置劳动教育课程，形成具有鲜明的思想性、突出的社会性和显著的实践性的劳动教育体系。学生须修满 32 学时，方能毕业。（责任单位：教务处、各学院）

2) 将劳动教育与通识教育相结合。在相关思政课程、就业指导等课程中融入马克思主义劳动观、劳动安全和劳动法规等内容，帮助学生树立正确的劳动价值观和爱岗敬业的劳动态度。通过创新创业项目实践、行业产业交流、联合毕设等环节加强劳动教育，重视新知识、新技术、新工艺、新方法的运用，提高在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力，在动手实践的过程中创造有价值的物化劳动成果。（责任单位：教务处、学生处、各学院）

3) 将劳动教育与专业课有机融合。有效识别和挖掘各专业课程具有的劳动属性要素和劳动指向，并将其有机融入课堂教学中。强化专业劳动伦理教育和专业未来劳动发展趋势教育。发挥实践性较强的专业学科优势，在专业实践基本技能教学的基础上，加强职业技能和技术实践教育，让学生学习专业劳动知识、体验专业劳动实践、积累专业劳动经验，全面提升学生的专业劳动能力。（责任单位：教务处、各学院）

4) 发挥校内外实践资源的劳动育人功能。深化产教融合，加强与行业骨干企业、高新企业、中小微企业的紧密协同，在产教协同培养过程中强化对学生的劳动锻炼要求。整合校内资源，积极拓展校外渠道，结合专业见习、实习等教学活动，组织学生到各级各类实践资源参加劳动活动，充分发挥各级各类

实践资源的劳动育人功能，满足不同专业学生的多样化劳动实践需求，增强学生对劳动精神的体验感受和认知理解。（责任单位：教务处、基础实验实训中心、各学院）

2. 广泛开展劳动教育实践活动

1) 开展日常生活劳动实践。在学生日常管理中，结合开展新时代校园爱国卫生运动，注重生活能力和良好卫生习惯培养，树立自立自强意识。积极开展寝室卫生、教室清洁、公寓垃圾分类、校园卫生打扫、绿化种植养护等劳动教育实践活动，将学生参与活动情况作为各类评优评奖的重要参考。结合校内各部门工作需要及学生能力水平，面向不同层次、专业学生开设勤工助学岗位，技术性较强的岗位可以进行基础性岗前培训，为学生提供体验校园实践生产劳动的平台，提高学生劳动自立自强能力。（责任单位：教务处、学生处、后勤、各学院）

2) 开展服务性劳动实践。组织并鼓励学生积极参加社区、敬老院、各类场馆、公共场所和各类赛会等参加志愿服务，强化学生公益性劳动意识。鼓励学生依托社团、兴趣小组、见习实习等，发挥自身知识、特长，自主开展面向校内外的公益性劳动、服务性劳动、创造性劳动，提升实际问题解决能力和公共服务意识，增强学生的劳动获得感、成就感和荣誉感。结合“三支一扶”、大学生志愿服务西部计划、“青年红色筑梦之旅”、“三下乡”等社会实践活动，开展面向社会的服务性劳动教育，强化学生公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。（责任单位：学生处、校团委、各学院）

3) 开展专业生产劳动实践。结合学校学科和专业特色，积极打造“专业+劳动实践”“创新创业+劳动实践”。结合专业

实践教学要求，挖掘并设置具有专业特色的劳动教育活动。依托校内外专业实践教育资源，组织学生到相关企业体验劳动实践新形态、新方式，安排学生参与生产实践活动。发挥“互联网+”“创青春”“挑战杯”等创新创业赛事的引领作用，引导学生积极参加各类大赛，提升就业创业能力。（责任单位：教务处、校团委、各学院）

3. 积极宣传劳动精神

1) **深刻领会劳动精神内涵。**通过易班、微信公众号、微博等各类新媒体平台，在全校开展劳动教育学习宣传活动。各院系以班级为单位，结合时代主题和生动案例，通过晚点名、专题讲座、主题班会、主题党团日活动等多种形式，开展劳动教育专题活动，引导学生树立正确的劳动观，养成勤于劳动、善于劳动、乐于劳动的良好习惯，形成崇尚劳动、尊重劳动的良好局面。（责任单位：宣传部、学生处、校团委、各学院）

2) **营造浓厚的劳动文化氛围。**以植树节、劳动节、学雷锋纪念日、国际志愿者日等重大时间节点为契机，组织开展劳动文化宣传教育活动。邀请知名企业家、大国工匠、劳动模范、普通劳动者等社会人士进校开展座谈会、讲座、先进事迹报告会等教育活动，让学生近距离感受工匠精神和劳模风范。（责任单位：宣传部、学生处、校团委、各学院）

第四条 组织实施

1. **抓好统筹推进。**学校高度重视劳动教育在育人工作中的作用，各部门和学院要积极配合、加强联动，形成劳动教育协同机制，逐步提升劳动教育的科学性、系统性、创造性，切实增强劳动育人实效。在劳动教育实施过程中，教务处牵头负责培养方案设置、统筹实践教学活动建设；学生处、校团委和后

勤牵头负责组织开展日常生活劳动教育、服务性劳动教育以及劳动教育评比表彰活动等；党委宣传部牵头负责宣传推广劳动文化和劳动教育所取得的成果，各相关部门做好协调配合组织工作。教务处、学生处和校团委共同商定劳动教育实施方案参考框架，各院系参照本办法及劳动教育实施方案参考框架，规划并落实劳动教育内容，结合专业特点制定具体实施方案，并做好每位学生参与劳动教育过程记录和存档工作，确保各项工作有序开展。

2. 强化安全保障机制。坚持把劳动安全教育与管理作为组织实施的必要内容，强化劳动安全意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。科学评估劳动实践活动的安全风险，认真排查、清除学生劳动实践中的各种隐患。在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用、活动流程等方面制定安全、科学操作规范，强化劳动过程每个岗位的管理，明确各方责任，防患于未然。要特别关注劳动过程中的卫生隐患，按照疾控、卫生健康部门及行业有关规定，采取相应措施，切实保护学生的身心健康。

3. 构建劳动素养评价激励体系。将劳动素养纳入学生综合素质评价体系，把劳动素养评价结果作为衡量学生全面发展情况的重要内容，作为评优评先的重要参考和毕业依据。设置劳动教育激励机制，组织开展劳动技能和劳动成果展示、劳动竞赛和劳动教育评比表彰等活动，激发师生参与劳动教育的自觉性和积极性。

4. 重视宣传引导。在开展劳动教育的过程中，注重总结教育实践活动的经验和做法，利用易班、学校官微、橱窗、海报等形式宣传活动中的典型经验和典型事迹，发挥榜样育人的示

范引领作用，营造良好氛围。

第五条 其他

本办法自 2021 级本科生开始实施，由教务处、学生处负责解释。

上海海事大学学分制收费办法

沪海大财〔2023〕204 号

第一章 总 则

第一条 根据《上海市教育委员会、上海市物价局、上海市财政局关于上海市高等学校试行学分制收费办法的通知》（沪教委财〔2005〕49 号）和《上海市优化公办高校本专科学费形成机制方案》相关精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法涉及范围为全日制普通本科专业。

第二章 收费标准

第三条 由于不同专业的年学费标准、要求总学分不同，所以各专业教学计划要求学分的单价计算公式如下：
专业教学计划要求学分单价（元）=每学年预收学费标准（元）
×学制÷专业教学计划要求总学分。

第四条 各专业的学年学费标准根据入学年度“上海海事大学招生章程”确定，专业教学计划要求总学分原则上以入学年度专业教学计划要求为准，其中，转专业学生以正式转入后的专业教学计划要求为准，插班生以所在专业教学计划（扣除第一学年必修学分）要求为准，双学士学位项目学生以项目第一专业的专业教学计划要求为准。

第五条 课程考核不合格者，若符合学籍管理规定可参加补考，补考不收费。不可参加补考或补考后仍不合格者，可

选择重新学习该门课程。重新学习课程的学费，按每学分 150 元收取。

第六条 修读教学计划要求以外课程学分指修读总学分（重新学习学分除外）超出专业教学计划要求总学分的学分数，超出学分数为 5 学分以内（含 5 学分）不收费，超出学分数大于 5 学分的部分，按每学分 150 元收取。

第三章 学费收取和结算

第七条 对专业教学计划要求且正常修读课程的学费，学校每学年初，按本专业学年收费标准预收学费。学生毕业离校前，与学校结算。

第八条 对重新学习课程的学费，每学年初收取上一学年学费，毕业离校前收取当学年学费。

第九条 对修读专业教学计划要求以外课程的学费，毕业离校前收取。

第十条 由于伤、病、出国、创业等原因办理退学的学生，根据教务处核算的学分，结算学费。

第四章 附 则

第十一条 本办法由财务处、教务处解释。

第十二条 本办法自 2023 级本科生开始执行。原《上海海事大学学分制收费办法》（沪海大财〔2017〕218 号）自 2019-2022 级学生执行完毕后作废，其他文件中有与本办法不同的规定，按本办法执行。

上海海事大学

本科生科创导师工作管理办法

沪海大教〔2021〕380号

第一章 总 则

第一条 为切实提高学生科学研究能力和创新创业水平，充分发挥专任教师在学生培养中的作用，特制定本办法。

第二章 任职条件

第二条 导师须具备以下基本条件：

（一）政治素质好。导师应自觉贯彻执行国家和学校的教育方针和政策，思想作风正派，具备良好的师德师风形象。

（二）业务水平高。导师应具有讲师（或相当技术职称）及以上职称，有能力指导学生开展创新创业、学科竞赛、课题研究等活动，原则上应具有指导学生开展创新创业训练计划项目或参加学科竞赛的经历。

第三章 工作职责

第三条 工作内容

（一）指导学生参加创新创业计划项目

指导学生参加校级及以上大学生创新创业训练计划项目，且学生为项目负责人，并按期结题。

（二）指导学生参加学科竞赛活动

1. 指导学生参加省市级及以上学科竞赛活动并获得奖项。
2. 指导学生参加省市级以上体育类竞赛并获得奖项、赛事活动组织或培训学生获得体育类职业资格证书。

（三）指导学生参加课题研究

指导学生参加课题研究，查阅文献资料，撰写研究报告或学术论文。

第四条 工作形式

导师可以采用多样化的工作形式，包括 Seminar 形式、兴趣小组、创新团队、角色扮演等，促进学生在科学研究和创新创业实践中深入探索、深度参与，培养和提升学生创新实践的兴趣、能力和水平。

第五条 工作要求

（一）导师与学生共同制定《上海海事大学本科生态创导师培养计划表》。

（二）导师（组）须定期组织学生研讨交流，负责安排每次指导的相关事宜。

（三）导师指导学生至少完成第三条中一项工作内容。

第四章 聘任

第六条 导师聘任采取教师自主申报、学院选拔的原则，择优聘用在教书育人、科研项目研究、创新创业指导等方面有一定基础的教师。

第七条 为有利于导师之间的优势互补、相互协作、团队建设，学校倡导以导师组形式指导学生。导师组一般不少于三名教师，鼓励企业导师加入导师组，组长由教授担任。

第八条 实行师生互选原则。以本科二、三年级学生为主，每学年遴选一次，每名导师指导学生数量在 5 人以内，导师组共同指导的学生总数不应超过 15 人。

第九条 导师与学生完成师生互选工作后，签订《上海海事大学本科生科创导师工作协议书》，明确指导目标、计划和内容。

第五章 考核评价

第十条 导师工作的考核评价每学年一次，遵循实事求是、注重实绩的原则，由教务处、学院组织实施。

（一）学院负责导师工作内容完成情况的考核评价。

（二）教务处负责学生满意度测评，重点考查学生对导师工作态度、指导效果等方面的评价。

第十一条 学院根据导师考核评价结果调整下一年度导师遴选与聘任。如存在以下情形之一，一经查实，取消导师资格，次年不得聘任科创导师。

（一）因导师不负责任，影响学生项目进度，未完成指导目标的。

（二）导师不按培养计划组织学生开展研讨交流的。

第十二条 实行退出、淘汰、补选制度。

（一）允许学生提出书面申请退出导师制或变更导师。

（二）学生累计三次不参加导师组织的交流、研讨活动，经导师认定，可淘汰不合格学生，并进行补选。

第六章 附则

第十三条 导师工作期间，因疫情等不可抗力原因产生重大影响，经学校批准可酌情调整相关内容，确保指导工作顺利进行。

第十四条 本办法自下发之日起执行。由教务处负责解释。

上海海事大学

本科学生综合测评实施细则

沪海大学字〔2012〕205 号

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，鼓励学生争取优秀、发展特长、开拓创新，引导学生在知识、能力、素质诸方面协调发展，培养适应社会主义现代化建设要求的高素质创新人才，根据高等学校培养目标和我校实际，特制定本细则。

第二条 学生素质综合测评（以下简称综合测评）是对学生在校期间各方面表现的测定和评价。设定的测评指标既是评价学生的基本依据，又是学生发展的导向目标。

第三条 综合测评坚持公平、公正、公开的原则，采取定量测评、过程测评与结果评价相结合的方法，尽可能科学合理地反映学生的实际素质状况。

第四条 综合测评的内容主要包括基本素质与行为规范绩点分（E）、课程学习成绩绩点分（Z）、实践与创新能力绩点分（T）三部分。每学期学生综合测评的最终结果（F）是上述三项的加权之和。（其中基本素质与行为规范占 20%，课程学习成绩占 65%、实践与创新能力占 15%）其计算公式为： $F=E \times 20\%+Z \times 65\%+T \times 15\%$

第五条 凡在本校注册并参加全日制学习活动的本科生，均应依据本细则以班级为单位进行测评。

第六条 综合测评按学期进行计算。在学院的领导下，先

由学生本人进行总结并自评计算得分，经辅导员、学生干部组成的班级测评小组评议和核查后，报学院审核。测评结果作为评奖评优的基本依据。

第二章基本素质与行为规范测评

第七条 基本素质与行为规范是指学生在政治态度、思想观念、道德品质、人文素养、身心健康等方面应具有的符合时代特征的基本品质，是学生行为表现等方面的综合体现，建立平时行为考核记录，每周公布考核记录，每学期汇总基本素质与行为规范测评分。

第八条 每位学生基本素质与行为规范基本分为 70 分，在平时行为考核记录的基础上，按照下列考核项目及标准进行加分或减分，以累计结果作为基本素质与行为规范测评分（D），基本素质与行为测评最高分为 100 分。基本素质与行为规范测评分最终将换算为绩点分计入综合测评中。基本素质与行为规范测评主要内容及其评分：

（1）无故不参加教学活动和集体活动者（教学和集体活动包括上课、早锻炼、晚点名以及学校、学院、班级组织的其他集体活动），每次减 1 分。迟到或早退累积三次算缺席一次，按缺席扣分。

（2）不认真参与教学和集体活动（如上课时做与上课内容无关的事情、早锻炼时不认真参与、集体活动时做与该活动无关的事情或不认真参与活动）者，每次扣 0.5 分。

（3）学生宿舍卫生考核加减分为每周卫生平均分减去 18

分，正分为加分，负分为减分。学期内每周加减累计分为学期宿舍卫生考核分。

(4) 被评为学校卫生文明寝室（包括特色寝室）成员每人加 2 分，寝室长加 3 分；被评为五星级寝室的寝室成员每人加 3 分，寝室长加 4 分；社区先进个人加 4 分。

(5) 拾金不昧、见义勇为、舍己为人、奋不顾身抢救国家财产者根据情况每次加 1—5 分。

(6) 学生违反法律法规、校纪校规，受到纪律处分的，按照处分等级给予扣分。（警告处分扣 10 分、严重警告处分扣 15 分、记过处分扣 20 分、留校察看处分扣 25 分）

(7) 无故不按时缴纳学费者扣 3 分。

(8) 在测评过程中弄虚作假和舞弊者扣 5 分。

(9) 以上没有列举的项目，学院可根据实际情况酌情处理。

第九条 基本素质与行为规范测评分 D 按照表一换算成基本素质与行为规范测评绩点分 E。

表一：

基本素质与行为规范测评分 D	基本素质与行为规范绩点分 E	基本素质与行为规范测评分 D	基本素质与行为规范绩点分 E
90-100	4.0	72-74	2.3
85-89	3.7	68-71	2.0

82-84	3.3	64-67	1.5
78-81	3.0	60-63	1.0
75-77	2.7	60 分以下	0

第三章课程学习成绩测评

第十条 课程学习成绩（Z）是指学生参加所修专业教学计划规定的必修课程、选修课程的学习并考核的成绩。成绩评定均采用平均学分绩点（GPA），平均学分绩点根据《上海海事大学本科生学籍管理规定》第十二条进行计算。

第十一条 课程学习成绩测评按学期进行计算，辅修课不列入课程学习成绩当中计算。

第四章实践与创新能力测评

第十二条 实践与创新能力是指学生在学习、工作、科技和社会活动中所表现出的创新素养以及运用所掌握的知识分析和解决实际问题的能力，主要考察学生在科技学术、社会工作、文学艺术、文体竞赛以及其他实践活动等方面获得的成果。实践与创新能力设基本分 70 分，按照下列各项予以加分，最高分为 100 分。

第十三条 实践与创新能力测评主要内容及其评分：

（1）学生干部（如：班级、学生社团、学生会等学生组织干部，辅导员助理等），每学期工作考核分为 A、B、C、D 四个等级，其中 A 级占学生组织人数的 10%，加 6-8 分；B 级占 20%，加 4-6 分；C 级占 35%，加 2 分；D 级占 35% 不加分。累计加分不超过 10 分。

（2）对取得突出成绩受到表彰的综合性的先进集体（优

秀班级、优秀团支部等)、先进个人(如三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部等)按照表二给予奖励加分,社会实践等单项表彰列入实践与创新中给予表彰和奖励。但因同一原因获得不同的荣誉称号或表彰、表扬的,只计最高分,不累计加分。

表二:

		国家级 表彰	省级 表彰	学校 表彰	学院 表彰
先进集体	有主要成绩的学生干部	20	10	5	2
	成员	10	5	1.5	0.5
先进个人		20	10	5	2

备注:学生所获表彰应为学校相关部门(如校办、党办、教务处、学生处、团委等)组织参加的活动,其他社会活动或者商业性活动中所获表彰学院可根据情况酌情加分。

(3) 出版著作(S1)。公开出版学术、文学、艺术等著作的,按表三加分。不同著作可累加计分,合著者按作者实际承担的工作量计分。

表三: 出版著作评分

	独(合)著		主(参)编			
	10万字以上	10万字以下	10万字以上	5万字以上	1万字以上	1万字以下
学术著作	30	15—25	25	20	15	10

文学、 艺术等 著作	20	10—20	20	15	10	8
------------------	----	-------	----	----	----	---

(4) 发表学术论文 (S2)。发表科技学术论文的, 按表四加分。所有论文加分应有出版刊物或录用通知证明, 不同论文按篇数累加计分; 被转载的论文按转载最高级刊物计分; 集体合作论文前两名作者按相应项计满分, 其他作者按相应项减半计分。刊物级别由学院按国家和学校有关规定认定。

表四: 发表学术论文评分

SCI、 SSCI、 EI、 ISTP 论 文	国家权威 期刊	国家核 心期刊	公开发行的 学术刊物	出版的学 术论文集	合法的 内部学 术刊物
25	20	15	10	8	3

(5) 科研成果与科技发明 (S3)。参加科学研究和科技学术活动, 取得科研成果获奖或通过鉴定的, 或取得发明专利的, 按表五加分。不同成果可累加计分, 同一成果获不同级别奖励, 只计最高分, 不累加; 集体合作成果前三名作者按相应项计满分, 其他作者按相应项减半计分。成果获奖或鉴定等级由学院根据有关规定认定。

表五: 科研成果与科技发明评分

	等级	国	省	省级政	校级	大学生科技活动
--	----	---	---	-----	----	---------

		家 级	部 级	府部 门、市 级		全 国 性	省 市 级	校 级
获 奖 成 果	一	30	25	20	15	20	15	10
	二	25	20	15	10	15	10	8
	三	20	15	10	5	10	8	5
	其他	15	10	5	3	8	5	3
鉴定成果		20	15	10	5			
发明成果		获国家发明专利每项加 20 分						

(6) 学科与文体竞赛 (S4)。参加学科竞赛和文体竞赛获奖的, 按表六加分。不同项目获奖可累加计分, 同一项目获不同等级奖, 只计最高分, 不累加; 团体竞赛获奖, 对其中起主要作用者, 按相应项计满分, 起次要作用者, 按相应项减半计分。

表六: 学科与文体竞赛评分

名次	获奖 等级	国际竞 赛	全国竞 赛	省(市)级 竞赛	校级 竞赛	院级竞 赛
1	一	25	20	15	10	5
2—4	二	20	15	10	8	3
5—8	三	15	10	8	5	2
	鼓励奖	10	8	5	3	1.5

(7) 社会活动 (S5)。积极参加公益活动、生产实习和社会实践活动以及其他社会活动, 被评为院级及以上先进集体、先进个人或积极分子的, 或者撰写社会调查报告、社会实践报告等获奖的, 按表七加分。因同一事迹受到不同级别表彰的,

以高级别表彰计分，不重复计分。本项累计加分不超过 20 分。

表七：社会活动评分

		国家级	省（市）级	校级	院级
先进集体	负责人	20	10	5	3
	成员	15	7	3	1.5
先进个人、积极分子		10	8	5	3
撰写调查报告 实践报告获奖		10—15	5—10	2—3	0.5—1

（8）发表文学、艺术、新闻等作品（S6）。在合法的刊物和媒体（网络媒体除外）上发表文学、艺术、新闻等作品的，根据作品的质量按表八酌情加分。所有作品加分应有刊物或录用通知证明，不同作品可累加计分，同一作品被不同刊物和媒体发表或转载的，只计最高分，不重复计分；集体合作作品的第一作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分。本项累计加分不超过 20 分。

表八：发表文学、艺术、新闻等作品评分

国家级权威报刊或新闻媒体	省级重要报刊或新闻媒体	其它公开发行的报刊或地方新闻媒体，学校主办的公开发行的报刊	学校主办的其它报刊或媒体	学院主办的内部刊物
8—10	5—8	3—5	1—3	0—1

（9）以上没有列举的项目，学院可根据实际情况酌情处理；

第十四条 实践与创新能力测评采用记实加分的方法，分项累加，由此累计所得总分即为实践与创新能力测评分（记作 S），其计算公式为：

$$S=70+\sum_{i=1}^7 S_i$$

其中， S_i 表示各测评项目评分值。

累加后的实践与创新能力测评分 S 将按照表九换算成实践与创新能力绩点分 T 计入综合测评。如果 S 项有小数点，以四舍五入计。

表九：

实践与创新能力分 S	实践与创新能力绩点分 T	实践与创新能力分 S	实践与创新能力绩点分 T
90-100	4.0	72-74	2.3
85-89	3.7	68-71	2.0
82-84	3.3	64-67	1.5
78-81	3.0	60-63	1.0
75-77	2.7	60 分以下	0

第十五条 实践与创新能力测评按学期进行计算。实践与创新成果，一般应由学生本人提供证明材料并自评计算得分，经班级测评小组进行核查评分后，报学院审核。必要时可由学院核查鉴定并最终酌情裁定评分。

第十六条 在实践与创新能力测评中弄虚作假、虚报成果的，经核实后扣除所获得的评分，并可视为基本素质测评不合格。

第五章测评结果及其应用

第十七条 每学期学生综合测评的最终结果（记作 F ）是基

本素质与行为规范测评绩点分（E）、课程学习成绩（Z）、实践与创新能力绩点分（T）的加权之和，其计算公式为：

$$F=E\times 20\%+Z\times 65\%+T\times 15\%$$

第十八条 测评结果经学院审核通过后并公示。若有异议，应自公示之日起一周内向学院提出复议申请，由学院核查后酌情处理。

第十九条 测评结果体现学生综合素质的相对水平，作为评定各类奖学金、评选先进个人及先进集体荣誉称号等各项工作的依据。

第六章附则

第二十条 本细则由学生处负责解释。

第二十一条 本细则自 2012 级学生开始施行。原《上海海事大学本科学生综合测评实施细则》（沪海大学字〔2009〕169 号）仍适用于 2012 级以前学生。

上海海事大学

本科学子奖学金评选办法

沪海大学〔2023〕164号

第一章 总则

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，努力培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人，根据《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）文件精神，结合学校实际情况，制定本评选办法。

第二条 本办法适用范围：国家计划统招的全日制在校本科学子（高水平运动员按照另行办法实施）。对我校本科学子中德、智、体、美、劳全面发展或在学业成绩、科技创新、文体活动、社会工作以及其他方面表现突出者，依据本办法给予奖励。

受奖励的学子应坚持四项基本原则，拥护党的政策，爱国爱校，守法诚信，品行端正。违反国家法律受到司法或行政处罚，或者受到党纪、校纪处分的，不得参加当年度任何奖学金的评定。

第三条 学校对各项奖学金的评审遵循公开、公正、公平原则。

第四条 学子申请各项奖学金时必须是在籍在读状态，且所读年级为二年级以上（含二年级），超过基本修业年限的学子不得参加任何奖学金的评定。

第二章 奖学金评审机构

第五条 校学生资助工作领导小组负责奖学金的终审工作；校奖助学金评审委员会负责奖学金的复审工作，院奖助学金评审委员会负责本学院奖学金的评选、推荐工作；学生处、团委、体育教学部具体负责本科学生奖学金评选、颁奖工作的组织实施、审核汇总、向校奖助学金评审委员会及校学生资助工作领导小组进行汇报等工作；财务处负责奖学金的统一发放。

（一）校学生资助工作领导小组由校领导，学生处、教务处、人事处、团委、财务处等部门负责人组成，校领导担任校学生资助工作领导小组组长。

（二）校奖助学金评审委员会由学生处处长、学生处分管资助的副处长、各学院分管学生工作的党委副书记、学生资助管理中心工作人员等组成，学生处处长担任校奖助学金评审委员会主任。

（三）院奖助学金评审委员会由各学院分管学生工作的党委副书记、辅导员、教师代表、学生代表等组成，各学院分管学生工作的党委副书记担任主任。

第三章 奖学金种类

第六条 学校面向本科学生设立以下四类奖学金：

- （一）校长奖学金；
- （二）学年奖学金；
- （三）单项奖学金；
- （四）社会奖学金。

第四章 奖学金申报条件、评奖比例和奖励金额

第七条 校长奖学金

（一）奖励名额及等级

校长奖学金在第八学期开学后八周内评选完成，全校每次评选不超过 10 人，每人奖金 10000 元。

（二）评选条件

须同时满足以下条件：

1. 前七个学期综合测评专业年级排名前 2%（专业年级不足 50 人的，取第一名），且无任何不及格课程。同等条件下，立志从事航运类相关职业或在航运类相关专业继续深造者优先；

2. 前七个学期内在国家、省市级科技、文体等官方组织的正式竞赛（参照教务处认定）中获奖；

3. 前七个学期内在德智体美劳某一方面有突出表现（如精神文明建设、校园文化建设、社会实践等），赢得校级以上（不含校级）荣誉；

4. 前七个学期体质健康测试成绩达到及格及以上水平（符合条件免体质测试的学生除外）。

第八条 学年奖学金

学年奖学金设有特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金。

学年奖学金在本专业同年级范围内评定，依据比例要求，结合该奖学金评奖条件，按学年综合测评排名，由高到低依次评选。

（一）评奖比例和奖金额度

特等奖：5000 元/人·年，占各专业年级总人数的 3%

一等奖：2000 元/人·年，占各专业年级总人数的 4%

二等奖：1000 元/人·年，占各专业年级总人数的 8%

三等奖：500 元/人·年，占各专业年级总人数的 15%

（二）凡有下列情况之一者，不能参加该奖学金的评定

1. 学年中考试或考查成绩有课程不及格者；
2. 体质健康测试成绩不及格者（符合条件免体质测试的学生除外）；
3. 非航海类专业宿舍卫生考核一学期内 2 次低于 16 分者；
4. 航海类专业综合测评基本素质与行为规范项考核低于 80 分者；
5. 其他明显不符合评奖条件者。

第九条 单项奖学金

为奖励我校优秀的班团组织、奖励我校学生的科技创新能力和社会实践能力，鼓励学生积极参与科技、学术、文艺、体育等各类比赛和竞赛活动，特设单项奖。单项奖学金分为活力班团组织奖、社会工作优秀奖、文艺单项奖和体育运动奖、航海类专业基础奖学金、优秀论文奖。

（一）活力班团组织奖

1. 奖励金额

活力班团组织奖奖励每个获奖班级 1000 元。

2. 评选条件

曾获上海市班团组织相关荣誉奖项，并在党团班级建设、学风建设、校内外活动中表现突出的班团组织。

（二）社会工作优秀奖

1. 奖励名额及等级

社会工作优秀奖按在校学生人数的 5% 评定，分三个等级，其中：

一等奖：学生人数的 1%，每人每学年 500 元；

二等奖：学生人数的 1.5%，每人每学年 300 元；

三等奖：学生人数的 2.5%，每人每学年 150 元。

2. 评选对象

学生会及其他校团委所属学生组织，以及各学院学生组织骨干成员。

3. 评选条件

工作责任心强，对工作认真负责；

关心他人，能踏实地为同学服务；

团结协作，能较好地与他人共事；

原则性强，有一定的领导组织才能和工作能力；

学年学习成绩绩点分为 2.3 分以上，且无不及格者；

体质健康测试成绩达到及格及以上水平（符合条件免体质测试的学生除外）；

严于律己，学习努力，学风严谨，学习成绩良好，无违纪行为。

（三）文艺单项奖

1. 奖励名额及等级

文艺单项奖按在校人数的 3% 评定，每人每学年 300 元。

2. 评选对象及条件

（1）校级艺术团正式团员；

（2）在校内外文艺活动中起重要作用的学生骨干成员；

（3）学年学习成绩绩点分为 2.3 分以上，且无不及格者；

（4）体质健康测试成绩达到及格及以上水平者（符合条件免体质测试的学生除外）。

（四）体育运动奖

1. 奖励名额及等级

一等奖：按校级运动队总人数 10% 评定，每人每学年 500 元；

二等奖：按校级运动队总人数 15% 评定，每人每学年 300 元。

2. 评选对象

凡校级运动队正式队员均可参加评选。

3. 评奖条件

(1) 一等奖：全国大学生及以上级别比赛前六名；市大学生比赛前三名者。

(2) 二等奖：有资格参加全国大学生运动会及以上级别比赛的队员；市大学生比赛前六名者。

(3) 凡有下列情况之一者，不得评选：

- a. 学年中考试成绩有不及格者；
- b. 体质健康测试成绩未达到良好及以上水平者（符合条件免体质测试的学生除外）；
- c. 训练出勤未达标准者；训练中不完成训练任务者；
- d. 违反体育代表队规章制度，经批评教育仍不改正者；
- e. 其他明显不符合评奖条件者。

(五) 航海类专业基础奖学金

1. 凡取得我校学籍的航海类专业学生即可享受专业基础奖学金。标准为每人每学年 195 元，每学年九月份评选结束后统一发放。

2. 凡有以下情况之一者停发该奖学金：

- (1) 学生被留级，停发一年；
- (2) 体质健康测试成绩未达到及格及以上水平者（符合条件免体质测试的学生除外）；
- (3) 综合测评基本素质与行为规范项考核低于 80 分者；
- (4) 其他明显不符合评奖条件者。

(六) 优秀论文奖

优秀论文奖在毕业班学生中设立，具体由教务处负责组织评选，详见《上海海事大学本科毕业论文（设计）评优奖励办

法》。

第十条 社会奖学金

社会奖学金包括企事业单位、社会组织和个人设立的奖学金。国家和政府设立各类奖学金详见具体奖学金评选办法。社会奖学金按照设奖单位的名义命名，其申报条件、评奖比例、奖金额度、评审程序以及发放办法按照学校与社会捐资方协议执行。社会奖学金的评定须满足学年无不及格课程这一基本条件。

第五章 评审程序

第十一条 各项奖学金的一般评审程序如下：

（一）每学年开学初学校发布评选通知和评选办法，公布评奖名额。社会奖学金按照设奖方具体要求操作；

（二）学生上交申请材料；

（三）学院奖助学金评审委员会组织材料审核，进行初评；

（四）学院公示初评结果（公示时间不少于五个工作日）；

（五）学院上报初评结果；

（六）学生处汇总、复核，报校奖助学金评审委员会；

（七）校奖助学金评审委员会进行复审，复审结果上报校学生资助工作领导小组；

（八）校学生资助工作领导小组终审后，在全校范围内公示五个工作日；

（九）学校完成奖学金发放工作。

第六章 奖励办法

第十二条 学校对奖学金获得者颁发奖学金和荣誉证书。

第十三条 社会奖学金一学年内只能获得一项，且不与国家奖学金、国家励志奖学金、上海市奖学金同时获得。

第七章 附则

第十四条 学生个人对奖学金初评结果有异议者，可在公示期内向学院提出复核。如仍存有异议，可向学生处提出核查要求。

第十五条 本办法由学生处负责解释；本办法未及事宜或有特殊情况，递交校奖助学金评审委员会或校学生资助工作领导小组讨论决定。

第十六条 本办法自 2023 级本科学生开始施行。之前本科学生奖学金评定办法仍然依据《上海海事大学本科学生奖学金评选办法》（沪海大学字【2018】209 号、沪海大学【2021】199 号）、沪海大学【2022】148 号）执行。

上海海事大学

本科生国家奖学金评选办法

沪海大学（2023）144 号

国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本、专科中特别优秀的学生。根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）、《教育部 财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号）、《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）相关精神，制定上海海事大学本科生国家奖学金评选办法。

一、奖励对象及标准

国家奖学金奖励对象为我校全日制本科中特别优秀的二年级以上（含二年级）在籍在读的学生。国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。

二、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍。
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
4. 诚实守信，道德品质优良。
5. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

6. 已经按学校规定完成注册取得学籍。
7. 获得本学年学年奖学金一等奖（含一等奖）以上。
8. 本奖项不与国家励志奖学金、上海市奖学金、其他社会奖学金同时获得。

三、名额分配办法

根据当年度上海市教育委员会下达给我校的国家奖学金名额，按学院学生人数进行名额分配。

四、申请、审批程序

1. 学校发布评选通知和评选办法，公布评奖名额。
2. 学生通过上海学生资助网进行申报。
3. 学院审核

各学院根据本学院的申请情况，在本学院的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行审核，并进行五个工作日的公示，公示无异议后，将初选名单上报学生处并在上海学生资助网上进行院系的审核。在审核时应该根据上述申请条件进行严格把关，确保获奖学生为特别优秀的学生。要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

4. 校奖助学金评审委员会审核

学生处对各学院审核上报的候选人进行整理复核，报校奖助学金评审委员会审核。

5. 校学生资助工作领导小组审核

学生处将评审结果报校学生资助工作领导小组审核，审核后在全校范围内进行不少于五个工作日的公示。

6. 上报材料

公示无异议后，学生处通过上海学生资助网进行学校审核，打印相关申请材料，并报上海市学生事务中心，待事务中心上报教育部终审。

五、奖金及证书发放

上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）于每年12月31日前将当年本科生国家奖学金一次性发放给获奖学生，学校将获奖情况记入学生学籍档案，待国家统一印制的奖励证书下发后统一发放，国家奖学金证书遗失不补。

六、本办法自发布之日起施行，本办法由学生处负责解释。原《上海海事大学本科国家奖学金评选办法》（沪海大学（2021）425号）同时废止。

上海海事大学

本科生国家励志奖学金评选办法

沪海大学（2023）140 号

为激励普通本科高校、高等职业学校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，中央政府出资设立国家励志奖学金，用于奖励资助高校全日制本、专科（含高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难且学习优秀的学生。根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310 号）、《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9 号）相关精神，制定上海海事大学本科生国家励志奖学金评选办法。

一、奖励对象及标准

国家励志奖学金奖励资助对象为学校全日制本科中品学兼优、家庭经济困难的二年级以上（含二年级）在籍在读学生。国家励志奖学金的奖励资助标准为每生每年 5000 元。

二、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍。
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
4. 诚实守信，道德品质优良。
5. 在校期间学习成绩优秀。

6. 家庭经济困难，生活俭朴，具有自我解困意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

7. 已经按学校规定完成注册取得学籍。

8. 本学年课程成绩无不及格（补考者不得参评），综合测评专业年级排名前 50%，获学年奖学金者优先。

9. 家庭经济困难标准在一般困难（含一般困难）以上。

10. 本奖项不与国家奖学金、上海市奖学金、其他社会奖学金同时获得。

三、名额分配办法

根据当年度上海市教育委员会下达给我校的国家励志奖学金名额，按学院学生贫困生人数进行名额分配。

四、申请、审批程序

1. 学校发布评选通知和评选办法，公布评奖名额。

2. 学生通过上海学生资助网进行申报。

3. 学院审核

各学院根据本学院的申请情况，在本学院的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行审核，并进行五个工作日的公示，公示无异议后，将初选名单上报学生处并在上海学生资助网上进行院系的审核。在审核时应该根据上述申请条件进行严格把关，确保获奖学生为特别优秀的学生。要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

4. 校奖助学金评审委员会审核

学生处对各学院审核上报的候选人进行整理复核，报校奖助学金评审委员会审核。

5. 校学生资助工作领导小组审核

学生处将评审结果报校学生资助工作领导小组审核，审核后在全校范围内进行不少于五个工作日的公示。

6. 上报材料

公示无异议后，学生处通过上海学生资助网进行学校审核，打印相关申请材料，并报上海市学生事务中心，待事务中心上报教育部终审。

五、奖金及证书发放

上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）于每年12月31日前将当年本科生国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，学校将获奖情况记入学生学籍档案，各学院按照审批后的获奖名单制证并发放。

六、本办法自发布之日起施行，本办法由学生处负责解释。原《上海海事大学本科国家励志奖学金评选办法》（沪海大学（2021）426号）同时废止。

上海海事大学

本科生上海市奖学金评选办法

沪海大学（2023）142 号

上海市奖学金由上海市政府出资设立，用于奖励高校全日制本、专科中特别优秀的学生。根据《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9 号）相关精神，制定上海海事大学本科上海市奖学金评选办法。

一、奖励对象及标准

上海市奖学金奖励对象为学校全日制本科中特别优秀的二年级以上（含二年级）在籍在读的学生。上海市奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。

二、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍。
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
4. 诚实守信，道德品质优良。
5. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。
6. 已经按学校规定完成注册取得学籍。
7. 获得本学年学年奖学金一等奖（含一等奖）以上。
8. 本奖项不与国家奖学金、国家励志奖学金、其他社会奖学金同时获得。

三、名额分配办法

根据当年度上海市教育委员会下达给我校的上海市奖学金名额，按学院学生人数进行名额分配。

四、申请、审批程序

1. 学校发布评选通知和评选办法，公布评奖名额。

2. 学生通过上海学生资助网进行申报。

3. 学院审核

各学院根据本学院的申请情况，在本学院的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行审核，并进行五个工作日的公示，公示无异议后，将初选名单上报学生处并在上海学生资助网上进行院系的审核。在审核时应该根据上述申请条件进行严格把关，确保获奖学生为特别优秀的学生。要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

4. 校奖助学金评审委员会审核

学生处对各学院审核上报的候选人进行整理复核，报校奖助学金评审委员会审核。

5. 校学生资助工作领导小组审核

学生处将评审结果报校学生资助工作领导小组审核，审核后在全校范围内进行不少于五个工作日的公示。

6. 上报材料

公示无异议后，学生处通过上海学生资助网进行学校审核，打印相关申请材料，并报上海市学生事务中心，等待上级部门终审。

五、奖金及证书发放

上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）于每年12月31日前将当年本科生上海市奖学金一次性发放给获奖学生，学校将获奖情况记入学生学籍档案，待上海市统一印制的奖励证书下发后统一发放，上海市奖学金证书遗失不补。

六、本办法自发布之日起施行，本办法由学生处负责解释。
原《上海海事大学本科上海市奖学金评选办法》（沪海大学（2021）427号）同时废止。

上海海事大学

高水平运动员奖学金评选办法

沪海大学（2023）145 号

为了鼓励我校高水平运动员努力学习、刻苦训练、赛场拼搏、为校争光，培养运动员健康向上的精神面貌，根据上级有关文件精神，结合学校实际情况，制定上海海事大学高水平运动员奖学金评选办法。

一、评选范围

教育部文件认定招收的高水平运动员。

二、评选原则

依据比例要求，结合评奖条件，按学年综合测评排名，由高到低依次评选。

三、评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法；认真执行大学生守则，遵守学校规章制度；
2. 勤奋学习、刻苦钻研，学习成绩优良；
3. 刻苦训练、赛场拼搏，荣获全国大学生及其以上比赛集体项目前八名、个人项目前六名；上海市大学生及其以上比赛集体项目前六名、个人项目前三名等优异成绩；
4. 体质健康测试成绩达到良好及以上水平；
5. 凡有下列情况之一者，不能参加该奖学金的评选：
 - （1）本学年中违反校纪校规，违反社会公德，受到校党、团、行政处分者；

(2) 学年中文化课成绩有不及格者；

(3) 违反体育代表队规章制度，经批评教育仍不改正者。

四、奖学金等级、金额和比例

1. 特等奖 5000 元 / 人·年 占高水平运动队总人数 5%

2. 一等奖 2000 元 / 人·年 占高水平运动队总人数 6%

3. 二等奖 1000 元 / 人·年 占高水平运动队总人数 8%

4. 三等奖 500 元 / 人·年 占高水平运动队总人数 10%

五、评奖、审批程序

1. 每学年开学初进行奖学金评定。

2. 各高水平运动队教练员和班主任根据本办法及有关实施细则规定，经集体评议后，评选出获奖名单，附详细书面材料报体育教学部。

3. 体育教学部审核并公示五个工作日后报送学生处审批。

六、奖励办法

学校对奖学金获得者颁发奖学金和荣誉证书，荣誉证书由学校统一制作。

七、本办法由学生处负责解释。本办法自 2023 级本科生开始施行。之前高水平运动员奖学金评定办法仍然依据《上海海事大学高水平运动员奖学金评奖办法》（沪海大学字〔2009〕175 号）执行。

上海海事大学学生勤工助学管理办法

沪海大学〔2021〕429号

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，进一步规范管理我校学生勤工助学工作，保障学生合法权益，发挥勤工助学育人功能，根据教育部财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我校招收的全日制本科生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学是学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。学生勤工助学必须遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，不得影响学校正常的教学、生产秩序和校园管理，也不得影响自身学习。勤工助学活动应按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗的原则。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校内外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的各部门配合学生资助管理中心开展相关学生勤工助学工作。

第七条 学生资助管理中心负责勤工助学日常各项工作的开展。校内外单位招聘学生参加勤工助学活动，必须经过校学生资助管理中心审核同意。

第三章 学校职责

第八条 学校加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十一条 学校设立勤工助学专项资金，并制定资金使用与管理办法。

第四章 学生资助管理中心职责

第十二条 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第十三条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道。

第十四条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十五条 在校学生资助工作领导小组的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十六条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十七条 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的本科生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十八条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第五章 校内勤工助学岗位设置

第十九条 设岗原则：

（一）学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需求。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，统筹安排、

设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长，原则上每周不超过 24 小时，每月不超过 120 小时。

第二十条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第二十一条 校内勤工助学的招聘与管理

（一）校内勤工助学岗位优先录用家庭经济困难的本科生。

（二）各岗位日常管理按照“谁设岗、谁负责”的原则进行管理。设岗部门须设指导老师对上岗学生进行管理，包括对新上岗人员的岗前培训、安全教育、明确工作职责、指导日常工作、上岗人员的考勤及工作表现的评定、工资核算上报等。

（三）校内固定岗位原则上每学年秋季学期公开向全校学生招聘本学年的上岗学生；临时岗位根据校内各部门用人需求随时公布招聘信息。

（四）申请学生须在规定时间内报名，认真据实注册个人

信息及家庭情况。经设岗部门面试录用后方可上岗。

（五）上岗学生必须服从工作安排，不得擅自离岗或将岗位转让他人，如有特殊情况需及时向指导老师提出申请，经批准后，方可离岗。

（六）由于校内固定岗位有限，除临时岗位外，每人只能申请一个岗位，不得重岗。

（七）每学年举行一次“优秀勤工助学学生”的评定，主要依据是其在勤工助学中的实际表现、工作业绩和部门指导老师的考核。

（八）在岗的勤工助学学生，出现下列情况之一者，取消勤工助学资格：

触犯国家法律，违反校纪校规；工作责任心不强，达不到岗位的基本要求；无故不上岗，不服从管理；未经批准，随意将岗位转让他人等。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十二条 学生资助管理中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第二十三条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件，并签订协议，协议书内容包括工作性质、工作内容、工作时间、工作报酬、支付时间及方式、劳动条件、劳动纪律、劳动保护等。经审核同意，学校学生资助管理中心推荐适合的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十四条 校内固定岗位原则上按月计酬，每月不超过40个工时，每小时的工资参照上海市居民最低生活保障标准，可适当上下浮动，原则上不低于每小时12元人民币。

第二十五条 校内临时岗位按小时计酬。每小时的工资参照上海市居民最低生活保障标准，可适当上下浮动，原则上不低于每小时12元人民币。

第二十六条 校外勤工助学酬金标准不应低于上海市规定的最低工资标准。

第二十七条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助管理中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第二十八条 校内设岗部门每月20日之前将勤工助学费用通过财务处薪资平台上报，学生资助管理审核后交财务发放，与工资单相对应的考勤记录统一由设岗部门留存备查。校外勤工助学由用人单位按照协议中约定的时间发放。

第八章 法律责任

第二十九条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生参加勤工助

学要注意安全，设岗部门需要提供必要的劳动保护条件，并对学生的安全负责。学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助管理中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。任何单位不得安排学生从事与大学生身份不符的工作，不得组织学生参加高空作业、严重污染、辐射等易对人体造成伤害和危险的特殊行业和专业劳动。

第三十条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附则

第三十一条 本办法由学生处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。原《上海海事大学勤工助学管理办法》沪海大学字（2014）281号同时废止。

上海海事大学学生准军事化管理办法

沪海大学〔2022〕175号

第一章 总 则

第一条 为适应航运事业合格人才培养的要求，我校航海类本科专业学生实行准军事化管理。航海类本科专业包括航海技术、轮机工程和船舶电子电气工程专业。

第二条 准军事化管理旨在培养航海类本科专业学生具备良好的政治素质和组织纪律性、服从性，增强学生的专业素养和领导能力。

第三条 本办法依据国家教育部下发的《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、参照《中国人民解放军内务条令（试行）》《中国人民解放军纪律条令（试行）》《中国人民解放军队列条令（试行）》和《中国人民解放军海军舰艇条令（试行）》的有关内容，结合我校实际情况制定。

第四条 本办法规定的组织机构及职责、日常管理、仪式教育、奖励与处罚等制度，是准军事化管理的具体体现，是学生在校学习、生活的行为准则，是《上海海事大学学生日常管理规定》、《上海海事大学本科学子综合测评实施细则》、《上海海事大学学生违纪处分管理规定》等学校制度的补充要求，相关人员必须严格贯彻执行。

第五条 各级准军事化管理组织负责实施。

第二章 组织机构及职责

第六条 机构设置

学校设准军事化管理委员会，下设准军事化管理办公室。

准军事化管理办公室设在商船学院，设办公室主任一名，教官若干名。以年级为单位下设航海、轮机准军事化管理大队，大队设教导员和大队长。各准军事化管理大队下设准军事化管理中队，中队以两个相邻自然班为单位，每个中队设中队长一名、副中队长一名，每个自然班设军体委员一名。

第七条 职责

（一）准军事化管理委员会

在校党委的统一领导下，科学指导准军事化管理工作，制定准军事化管理发展规划及工作目标，确定准军事化管理的人员与资源配置。

（二）准军事化管理办公室

准军事化管理办公室主任由学院分管学生工作的党委副书记担任，在商船学院的直接领导下，有计划地实施准军事化管理，并对各级准军事化管理人员进行管理与培训。

准军事化管理教官在准军事化管理办公室主任的直接领导下，协助教导员开展落实准军事化管理工作，包括做好大队长、中队长（副中队长）和军体委员的选拔和培训工作，开展准军事化管理、社区卫生及安全等工作，并进行检查、评比和考核。

（三）准军事化管理大队

教导员由辅导员担任，全面负责大队的思想政治教育工作，负责统筹大队的日常管理事务，在教官的协助下负责大队长、中队长（副中队长）和军体委员的选拔和培训工作，负责准军事化管理、学生社区卫生及安全等工作。

大队长由教导员和教官在优秀学生中选拔思想政治觉悟高、业务能力强、综合素质过硬的人员担任，协助教导员和教官落实准军事化管理及日常管理等工作。

（四）准军事化管理中队

中队长（副中队长）由教导员和教官在高年级中选拔思想政治觉悟高、业务能力强的人员担任，协助大队长参与班级的准军事化训练、日常管理等工作。副中队长协助中队长工作，中队长不在时，代理中队长工作。

军体委员由教导员和教官在班级中选拔思想政治觉悟高，并具有较好管理能力的人员担任，协助中队长（副中队长）实施班级的准军事化训练、人员集合列队、清查人数和检查着装等工作。

第三章 日常制度

日常制度是为了培养航海类本科专业学生良好的组织纪律性和顽强的作风，增强学生的执行力与团队协作能力，提高集体荣誉感，对于违反规定的学生，参照《上海海事大学本科学生综合测评实施细则》，在“基本素质与行为规范”上给予扣分。

第八条 起床

（一）按时起床，按规定着装，到指定地点早操。

（二）如因特殊情况需要卧床休息，须按照请假制度提前请假。

第九条 早操

（一）原则上每周安排两次，以班级为单位，通过跑步、队列训练等形式开展。

（二）早操须在规定的时、地点，按照要求完成。

（三）因故不能参加早操者（公差人员、勤务人员除外），须按照请假制度提前请假。因病全休人员（以医院出示诊断证明为准）不需到操。半休人员应到场，由指定人员安排力所能及的训练。

（四）如因天气等原因不能参加早操时，须按时起床整理内务。

第十条 早晚自习

根据学生实际情况开展早晚自习。

（一）早自习时间为 07:00—07:45。晚自习时间为 18:00—20:25。

（二）因故不能参加早晚自习者，须按照请假制度提前请假。

（三）学生在指定教室集中参加早晚自习，以中队为单位进行考勤。

（四）早晚自习时禁止用餐、喧哗，以及其他破坏学习氛围。

围的行为。

第十一条 学生社区及内务卫生

在列队上课之前须完成个人内务、室内卫生，及轮值楼层公共卫生。

（一）个人内务

1. 床上除制式卧具，无其他物品。被子四折成方形且要做到棱角分明，置于远离扶梯一侧床头的正中，枕头置于被子与墙壁间。床单四面超出部分平均压于被褥下方，并保持铺面干净平整。

2. 如需挂蚊帐，白天将蚊帐从两侧撩起，用帐钩或夹子固定。

3. 衣物整齐置于个人衣柜内，鞋置于鞋柜内，不允许占用他人橱柜。

4. 个人其他物品，应妥善放置于个人空间内，不能影响寝室整体整洁。

（二）室内卫生

1. 宿舍固定设施不得随意移动、改造。未经大队允许，室内严禁张贴或布置其他破坏室内整体效果的装饰。

2. 室内卫生应保持整洁，按年级专业要求的统一标准，进行整理内务，达到整齐划一。所有设施、墙壁、门窗无积尘和污迹。地面保持清洁，无垃圾和杂物。

（三）楼层公共卫生

1. 楼层公共卫生包括层内走廊及与邻层间的楼梯。
2. 楼内公共卫生由楼层内各寝室轮值完成。轮值人员确保楼梯及走廊上无污迹、无积水。

（四）社区检查

检查有大队例行检查和准军事化管理办公室不定期抽查两种形式。检查结果作为“基本素质与行为规范”测评、准军事化管理考评和内务评比的依据之一。

1. 内务卫生由检查人员评分。评分标准参照《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》，每日内务卫生最高分为 20 分，每周内务卫生得分累计后除以天数，减去 18 分的基本分为本周内务卫生所得分。

2. 楼内公共卫生打扫，各寝室原则上每学期至少一次，每次一周。检查结果按照完成情况分为优、良、中、差四个等级，分别得分 3 分、2 分、1 分、-3 分。

第十二条 作风纪律

（一）仪容风纪

1. 准军事化管理办公室根据季节变更提出着装要求。以下场合须统一着装：升旗仪式、会操、早操、列队上课、晚点名、会议及其他要求统一着装的场合。

2. 按规定着制服时，肩章、领带、胸标均按照要求穿戴整齐，不得佩戴非制式饰物，不得混穿；不得披衣，敞怀、挽袖和卷裤腿。

3. 男、女生均不允许染发（染发只允许与原发色一致颜

色)、烫发。男生不得留长发,女生戴帽时,应将长发置于帽内。

4. 除特别需要外(如游泳课),不得穿拖鞋、背心等出入教学区及其他公共场所。

5. 违反仪容风纪一项一次扣除 0.5 分。

(二) 举止与礼节

1. 着制服出行时,注意自身言语行为,不得勾肩搭背,嬉笑打闹,以及其他有损仪容的行为。

2. 进入他人办公场所或课堂时应先敲门或喊“报告”,经允许后方可进入。

3. 寝室有教师或例行检查人员来到时,室内人员应自行起立,主动迎接,礼貌询问来访目的。

4. 遇见教师、教官等应主动问好。

(三) 队列纪律、课堂纪律

1. 队列行进前,指挥员清点人数,检查着装,并做好考勤。

2. 队列中保持良好的仪容仪表、饱满的精神状态,做到令行禁止,严格服从指挥员的指挥,不得私自出、入列。有特殊情况,须经报告并经相关部门批准后方可出、入列。

3. 除节假日和临时通知外,第一节课前以班级为单位在指定时间、地点集合列队、统一前往教室。

4. 上课前例行礼节。课程的第一节课上课铃响后,教师宣布上课,军体委员下达“起立”口令,全体同学起立向教师致意“老师好”,待教师下达“请坐”后就座。

5. 学生上课应提前进入教室。迟到的同学进入教室前，须喊“报告”，待教师许可后进入教室。学生如有特殊情况需要离开教室时，须举手征得教师同意后方可离开。

6. 在相关集体活动和上课时，不得无故迟到、早退、缺席。迟到、早退判定以上课铃声或指挥员下达整队口令为准。无故缺席一次扣除 1 分，迟到或早退一次扣除 0.5 分。

7. 不服从教导员、教官管理，有顶撞行为并造成不良影响，一次扣除 5 分。

第十三条 就寝熄灯

（一）到熄灯时间后，学生应按要求熄灯就寝，保持安静，不得随意走动，严禁其他有碍就寝的活动。

（二）大队值班员应督促大队人员就寝，带领值班人员检查并做好记录，及时上报准军事化管理办公室。

（三）未经大队或以上级别批准，学生不得在外住宿，宿舍内不得留宿他人。

（四）熄灯后无故不按时就寝，存在以下行为者一次扣 1 分，如晚归、洗漱、打游戏、随意走动等其他有碍晚就寝行为。

第十四条 晚点名

（一）晚点名定期举行，一般在周末或节假日的最后一天晚上进行，具体地点、时间由大队确定，列队前往。

（二）晚点名以大队为单位开展，传达有关指示，进行讲评等。

（三）学生须参加晚点名，不得无故迟到、早退，如有特

殊情况，须提前向教导员请假。

第十五条 请销假

学生在校期间因故不能参加教育教学等活动时，应根据《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》办理请假。

（一）请假分为书面请假和临时请假。

校有关部门或学院组织外出活动时，须学生本人或以班级为单位书面递交《上海海事大学学生请假条》，经大队教导员审核，由部门负责人审批。班级层面活动由大队教导员审批。

临时请假是因特殊情况不能及时办理书面请假手续的，应与大队教导员取得联系并口头请假，应在 24 小时内补办书面请假手续。

（二）请假期满后，学生应及时向原准予请假的部门或大队教导员销假。

第十六条 会议

大队每周至少召开一次中队会，落实工作要求，统计各项数据及情况通报。

第十七条 纠察

（一）纠察工作由准军事化管理办公室领导，学生自律委员会组织实施。

（二）负责对各大队早操、早晚自习、学生社区及内务卫生、作风纪律、就寝熄灯，以及晚点名等的落实情况进行检查和记录。

（三）负责对违纪和不文明现象进行纠察。

（四）负责问题的调查研究和总结，并报告准军事化管理办公室。

第十八条 记录与存档

（一）准军事化管理办公室对航海类本科专业学生管理人员进行日常工作考核，作为考核依据。

（二）准军事化管理办公室记录学生在校期间的准军事化管理各项数据，进行核算，划分等第（优、良、中、及格、不及格），列为就业用人单位政审时的参考指标。

（三）准军事化管理办公室负责纠察记录的存档，作为准军事化管理工作的考核依据。

（四）大队做好《学生日常行为规范考核周报表》和日常会议记录。

（五）中队配合做好学生日常行为规范考核相关记录。

第四章 仪式教育

仪式教育包括升旗、会操、校阅、特色表彰，以及在重要时间节点举办活动等。

（一）原则上每周举行升旗仪式。

（二）每学期举行一次会操。会操、校阅参照《中国人民解放军队列条令（试行）》执行。

（三）特色表彰包括内务、学风、实践、作风纪律等方面。

（四）重要时间节点包括“七一”、五四青年节、中国航海日等。

第五章 奖励与处罚

第十九条 奖励

对工作成绩突出的准军事化管理人员和表现突出的学生给予表彰奖励，同时定期开展准军事化管理评比。获得表彰的学生，参照《上海海事大学本科学生综合测评实施细则》，在“基本素质与行为规范”上加。

第二十条 处罚

为使本办法更好地得到贯彻和实施，根据执行过程中的实际情况，对于违规违纪行为给予处罚。

（一）对于学生违纪，有下列情形之一的给予相应处分：

1. 对早操、早晚自习、晚点名等一学期内缺席、迟到或早退累计次数处理，参照《上海海事大学学生违纪处分管理规定》执行。对违反本办法其他各类行为累计达 3 次，且屡教不改者，给予警告处分。

2. 对违反本办法，拒不服从准军事化管理人员的批评、教育或有顶撞、挑衅等行为者，造成不良影响，可视情节轻重，给予警告或警告以上处分。

（二）处分由准军事化管理办公室认定和上报。

（三）学期“基本素质与行为规范”低于 80 分者不得参加当学年评奖、评优。

第六章 附则

第二十一条 本办法的解释权归学生处和准军事化管理办公室。

第二十二条 本办法中所参照的“规定”、“准则”、“条令”、“细则”等文件如有变更，以最新发布文件为准，文件名称自然更替。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。原《上海海事大学学生准军事化管理条例》（沪海大学字〔2012〕173号）同时废止。

上海海事大学军事课考核办法

沪海大学〔2021〕186号

按照《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》、教育部、中央军委国防动员部关于印发《普通高等学校军事课教学大纲》的通知(教体艺〔2019〕1号)以及《上海市民防办公室、上海市教育委员会、上海市国防教育办公室关于进一步加强上海市学校民防知识教育工作的实施意见》(沪民防〔2021〕39号)等文件的精神,学校将军事课作为学生必修课,特制定军事课考核办法。

第一条 军事课内容、学分及时间安排

军事课由军事技能、军事理论两部分组成。

1.军事技能

军事技能训练内容以《普通高等学校军事课教学大纲》为依据,主要进行:人民解放军条令教育(队列训练、阅兵分列式训练、模拟射击与战术训练、防卫技能与战时防护训练、战备基础与应用训练、内务管理训练、一日生活制度训练、组织纪律训练等)、人民解放军优良传统教育等。利用课余时间进行学籍管理、安全等教育。通常安排在新生报到后第一、第二周进行,集中军事训练时间为2周(含动员、准备、总结)。

2.军事理论

以教育部、中央军委国防动员部关于印发《普通高等学校军事课教学大纲》的通知(教体艺〔2019〕1号)为依据,重点讲授:中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备等内容。共36学时(课程名称及学时遵照学校具体规定),记

2 学分。通常安排在第一学年进行。

第二条 考核办法和成绩计算

1.军事技能成绩实行学院和承训部队两级考评，成绩由校武装部备案。成绩分两档：

（1）合格；

（2）不合格（因单项军事技能训练内容不合格或组织纪律性不好，参加下年度全程训练）。

2. 军事理论课程考核办法。严格落实新大纲及学校有关规定，军事理论考试成绩按百分制计分，在课程结束时以填涂答题卡方式或依托与学校有合作的网络教学平台组织客观题考试，卷面成绩与平时成绩（包括平时作业、章节测验、考勤、课堂表现及学习任务完成情况等）相结合综合评定总分。

第三条 军事技能训练有关说明

1.免训、缓训、补训

（1）因生理缺陷或患有严重疾病，确实不能参加军训的学生可申请免训。免训者须填报免训申请表，并附有校医院证明、学院领导意见，报武装部审批备案。

（2）因病或其它原因不能在规定日期参加军训的学生，可申请缓训。因病缓训者，由校医院或相关医院出具证明；由于其它原因缓训者，由造成该原因之单位出具证明，经本人申请并由学院领导签署意见报武装部审批备案。

（3）缓训原因消除需补训时，如病愈需持医院证明，经本人申请并由所在学院领导签署意见报武装部审核批准。

2.组织纪律

（1）加强组织纪律观念。凡参加军训的学生，军训期间

无特殊情况不准请假。因病请假者，须持校医院或校外定点医院证明；特殊原因请假者，本人须提出申请，由武装部核实后签署意见。因病请假 1 天以内，由军训支队批准；1 天以上，由武装部批准。凡未经批准，学生私自外出者，取消当年军训资格，当期军事技能成绩以零分计。虽经各级批准，但病（事）假累计超过 3 天，取消当年军事技能训练资格，下学年重修。

（2）积极参加军训，以军人的标准严格要求自己。对无组织纪律，拒不执行军训规章制度以及无故迟到、旷课、旷考的学生，视情节给予批评教育，情节较严重的取消当年军训资格，下学年重修。

（3）对在军训中有抵触情绪并散布消极言论，不服从组训人员管理，严重影响军训正常进行者，由所在学院严肃处理。

（4）团结互助，文明礼让。军训期间，凡出现打架斗殴等事件，由所在学院严肃处理，情节严重的，移交公安部门处理。

第四条 本办法自发布之日起施行。原《上海海事大学军事教育考核办法》（沪海大学字〔2009〕171 号）同时废止。

第五条 本办法解释权归上海海事大学人民武装部。

上海海事大学形势与政策课实施方案

沪海大学〔2019〕75号

为深入学习贯彻党的十九大精神，贯彻落实习近平总书记关于加强和改进高校思想政治工作的重要论述和中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，根据教育部《关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》（教社科〔2018〕1号）和《中共上海市科技教育工作委员会、上海市教育委员会关于进一步加强和改进大学生形势与政策教育的实施意见》（沪教委德〔2008〕13号）的有关要求，进一步规范我校大学生形势与政策课教育工作，加强大学生思想政治教育，结合学校实际，制定上海海事大学形势与政策课实施方案。

一、课程组织

形势与政策课按照本科生2个学分作为必修课列入教学计划。该课程由学生处负责师资库的建立和管理、教学内容的安排及相关协调工作；教务处负责安排学分、把课程列入教学便览中；各学院负责课程的具体实施、考勤和考核。要保证本科生前三年开课不断线，每学期不低于8学时，共计不低于64学时。

二、课程内容

“形势与政策”课是理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强的一门高校思想政治理论课，是帮助学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党

和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战的核心课程，是第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略的重要渠道。

要准确把握授课内容。要紧密围绕学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把坚定“四个自信”贯穿教学全过程，重点讲授党的理论创新最新成果，重点讲授新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地。要开设好全面从严治党形势与政策的专题，重点讲授党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及贯穿其中的制度建设的新举措新成效；开设好我国经济社会发展形势与政策的专题，重点讲授党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的新决策新部署；开设好港澳台工作形势与政策的专题，重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面；开设好国际形势与政策专题，重点讲授中国坚持和平发展道路、推动构建人类命运共同体的新理念新贡献。要根据形势发展要求和学生特点有针对性地设置教学内容，及时回应学生关注的热点问题。

三、组织形式

学生处依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》安排教学，于每学期初制定本学期形势政策教育提

纲，更新相应的资料库和师资库以供各学院参考和选择，学院具体负责安排教学计划和组织实施，并将教学计划报学生处。具体组织形式如下：

1. 形势与政策课专题报告、讲座：本科学生在大一至大三完成 64 学时的课程内容。授课内容主要由“形势与政策课”师资库中教师主讲。

2. 主题活动和社会实践：本科生大三暑假完成一次主题活动或社会实践活动，学院辅导员组织，针对社会热点开展主题活动，如讨论、辩论、演讲等多种形式；或结合班团活动、学生社团开展社会调查、参观、访问等，以课题研究、调研报告或撰写论文等形式升华实践认识。

四、考核及成绩评定

要求每位同学必须参加由学校或学院组织的教育活动，学院负责学生平时的考勤和最终的考核，成绩考核以提交专题论文、调研报告为主。重点考核学生对马克思主义中国化最新成果的掌握水平，考核学生对新时代中国特色社会主义实践的了解情况。按照学期进行考核，缺课学生要及时补课，各学期考核的平均成绩为该课程最终成绩，在第七学期一次性计入成绩册。

五、教学材料与教学师资

1. 教材教案：以教育部每年春、秋两季学期开学前下发的《形势与政策课教学要点》为指导，把《时事报告大学生版》《时事 VCD》纳入学校教材订购计划，并结合我校“大国系列”

课程建设，把《大国航路》《走向深蓝》作为学生必备的学习资料。并根据上述资料，结合国内外形势的变化和本校特点，加强集体备课，及时编写教学资料或讲义。

2. 主讲教师：具有硕士及以上学位和讲师及以上职称，并持有教师资格证的“两课”教师、辅导员、党总支副书记和党政管理干部均可报名参加。由学生处统一组织老师报名，并确定师资库和开课专题。

六、其他

1. 本实施方案适用于上海海事大学全日制本科学生。
2. 本方案自 2019 年秋季入学学生开始执行。
3. 沪海大学字〔2012〕116 号同时废止。

上海海事大学学生日常管理规定

沪海大学（2021）404 号

第一章 总则

第一条 为培养学生良好的学习、生活习惯，提高学生综合素质，维护学校正常的教育教学秩序，建设优良校风、学风，保障学生的人身和财产安全，防止意外事故发生，结合我校实际情况，特制定本管理规定。

第二条 本管理规定适用于学校所有非航海类专业本科学生的日常管理。

第二章 一日生活管理

第三条 早锻炼管理

（一）早锻炼参加对象为本科一、二年级的全体住校学生。

（二）早锻炼时间：每学期第一周至第十六周的周一至周五 6:45—7:30。节假日和雨雪等异常天气除外。其余时间鼓励学生自行参与各类体育锻炼活动。

（三）早锻炼由各学院组织，辅导员进行现场考勤，每名学生每学期至少要完成 25 次早锻炼。

（四）如因身体等特殊情况不能参加早锻炼的学生，应向辅导员提供相关的证明，并向办理免考勤手续，或者按请假制度请假。

第四条 上课秩序管理

（一）学生应提前进入教室，不得迟到、早退和旷课；

（二）学生应着装整齐，不得穿背心、拖鞋；不得将食品

带入教室。

（三）上课铃响后，教师宣布上课，班长喊“起立”，所有学生向教师致意“老师好”。课前和课间学生应主动擦黑板。

（四）上课时应保持良好的精神风貌，应将手机等通讯工具关闭或调整到静音。上课不睡觉、不吃零食、不私自讲话、不使用手机、不影响他人听课，不做与课程无关的事情。

（五）学生提问应举手，待老师允许后起立提问。老师指名提问或点名，学生应起立回答。

（六）上课时不准会客，特殊情况离开教室须经任课老师批准。

第五条 晚点名管理

（一）学生晚点名一般安排在星期日或节假日最后一天晚上，两周举行一次，或者根据实际工作需要进行调整。

（二）晚点名由辅导员主持，内容包括：传达上级指示、近期学习生活动态反馈、布置任务；进行规章制度宣传、安全教育、诚信教育等主题教育活动。

（三）住校学生必须参加晚点名，不得无故迟到、早退，遇有特殊情况，应按照请假制度办理请假和销假手续。点名时要遵守纪律，保持良好的秩序。

（四）走读生可不参加晚点名，但应主动了解晚点名内容。

第六条 晚就寝秩序管理

（一）学生应在熄灯时间前就寝，每学期 1 至 15 周晚上宿舍楼统一熄灯（周日至周四晚上 11 点至次日 6 时；周五、

周六晚上 12 时至次日 6 时), 16 周至学期末及寒暑假学生宿舍不统一熄灯, 要求学生主动熄灯。熄灯后应保持室内和走廊安静, 严禁大声喧哗或进行其他影响他人休息的行为。

(二) 学生应按时就寝, 无特殊原因不得晚归, 以免影响他人。未经允许不得在外住宿, 学生宿舍不得留宿他人。

(三) 特殊情况不能按时回到宿舍就寝的, 应告知本宿舍寝室长并按照请假制度办理请假和销假手续。

(四) 禁止私拉电线, 或者使用应急灯等在熄灯后保持照明。如因电路问题等宿舍内无法按时熄灯, 应及时反馈给宿舍管理员处理。

第三章 请销假制度

第七条 学生在校期间因故不能参加教育教学活动时, 应根据《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》办理请假。

第八条 学校或学院、相关部门组织学生外出活动, 除学生本人或以班级为单位填写《上海海事大学学生请假条》(附 1) 外, 还必须分别办理以下审批手续:

(一) 校有关部门组织学生外出活动, 由承办部门负责人审批, 并确定带队负责人, 报保卫处备案。

(二) 学院组织学生外出活动, 由院领导审批, 并确定带队负责人, 报保卫处备案。

(三) 班级组织的外出活动, 需经辅导员批准, 确定带队负责人, 报保卫处备案。

第九条 学生回校后, 应及时向原准予请假的部门或辅导

员销假。如学生逾期未办理销假手续，造成后果的，由学生自行承担 responsibility。

第四章 校风校纪

第十条 着装

（一）凡参加大型活动要求统一着装时，全体学生应按学校规定统一着装。

（二）学生平时着装须整洁大方，仪表仪态文明优雅。

（三）校园内不留怪发型、不化浓妆；不穿拖鞋、背心等出入教学区及其它公共场所。

（四）严禁穿戴宗教服饰、佩戴宗教标志。

第十一条 举止

（一）学生应举止端正，与他人交往时，应态度和蔼，讲究礼貌。

（二）尊敬师长，团结同学，互相学习，互相帮助。

（三）自觉遵守社会公德和公共秩序，诚实守信，表里如一。

（四）学生参加活动时，遵守会场秩序，听从指挥。

（五）观看演出和比赛时，不鼓倒掌、喝倒彩，散会时要依次退场。

第十二条 礼节

（一）学生进入老师办公室时要先敲门或喊“报告”，经允许后方可进入。

（二）当老师来到学生宿舍时，学生应自行起立，主动打招呼。

（三）学生参加活动，奏《国歌》时，应自行立正。

第五章 校园日常安全管理

第十三条 严禁在校内外的河道、海域戏水游泳；进入校园内河边的近水平台时需注意安全，禁止在近水平台打闹戏水或跨越栏杆进入水域范围。

第十四条 严禁未经允许私自进入校内外施工现场。如需穿越施工场地，需经施工方负责人同意并做好防护措施，注意来往车辆，听从工地安全员的指挥确保人身安全。

第十五条 在校园内骑车时应当减缓速度，上下拱桥时下车推行，骑车时不能带人。

第十六条 严禁滑板和轮滑在车行道、人流密集处、斜坡、拱桥上等危险场所训练、戏耍。

第十七条 在校园内驾驶机动车辆时，限速 20 公里每小时，其他规定参照《中华人民共和国道路交通安全法》执行。

第十八条 严禁在校内组织或参加宗教活动；严禁在学校传播宗教思想、发展教徒；严禁在学校设立宗教活动场所、举行宗教活动；

第六章 学生外出安全管理

第十九条 晚上 11:00 后至早晨 6:00 前原则上禁止学生外出。特殊情况需要外出时需在宿舍楼管理员处进行情况说明并登记。

第二十条 学生外出活动时要严格按照请假制度办理请假和销假手续。

第二十一条 学生外出安全规定

（一）提高法律意识，增强法制观念。遵守法律和社会公德，遵守各项规章制度，对自己行为承担法律责任。

（二）提高安全防范意识，确保人身安全，保管好自己的财物。

（三）遇到突发情况要沉着冷静，并及时与辅导员、学校保卫处联系。

（四）划船、爬山等竞技活动，必须严格遵守当地场所的注意事项，在确保安全的情况下组织进行，不准个人单独行动。

（五）遵守交通法规，注意交通安全，禁止乘坐社会上无客运资质的车辆，切实保证自身安全。

第二十二条 本管理规定自发布之日起施行。原《上海海事大学学生一日生活制度实施办法》沪海大学字（2017）329号同时废止。本管理规定解释权归学生处。

附 1 上海海事大学请假条

学院		专业		班级	
姓名		性别		宿舍号	
手机号码				辅导员姓名	
请假时间	自__年__月__日__时至__年__月__日__时（__月__日需要在外住宿，对方联系方式：_____）				
请假事由	<div style="text-align: right;"> 本人签字： 年 月 日 </div>				
学院审批意见	<div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>				
销假时间： 年 月 日 本人签字：			销假审核人签名： 销假日期：		

备注：学生请假在 3 天以内者，须经辅导员批准；请假 3 天以上者，须经辅导员、学院教学院长批准。

上海海事大学学生违纪处分管理规定

沪海大学〔2021〕397号

第一章 总则

第一章 总则

第一条 为了加强我校校风校纪建设，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校校园秩序管理若干规定》《高等学校学生行为准则》《普通高等学校学生管理规定》以及国家和上海市其他有关法律、法规，结合我校实际，特制定本管理规定。

第二条 学生违纪行为是指学生违反国家法律、法规以及违反学校各项管理制度的行为。

第三条 对违纪学生的处理，学校本着实事求是的精神，坚持以人为本与严格管理相结合、思想教育与纪律处分相结合的原则，与学生违纪行为的性质和过错程度相适应，确保证据充分，依据明确，定性准确、程序正当、处分适当。对于需要承担法律责任的学生，须按照有关法律规定处理。

第二章 处分的种类和运用

第四条 违纪学生，视情节轻重，给予批评教育或下列之一的纪律处分：

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

第五条 处分期限：

学生违纪处分期限自发文之日起算，处分期限内因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

（一）警告的处分期为六个月；

（二）严重警告的处分期为六个月；

（三）记过的处分期为六个月；

（四）留校察看的察看期为十二个月，察看期同时为处分期。如在留校察看期间有违纪行为且受严重警告或严重警告以上处分的，给予开除学籍处分。

学生同时有两种以上需要给予处分的行为，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；应当给予开除学籍以外多个相同种类处分的，执行该处分，并在一个处分期限以上、多个处分期限之和以下，决定处分期限。学生在处分期限内受到新处分的，其处分期限为原处分尚未执行的期限与新处分期限之和，最长不超过 24 个月。

第六条 有下列情形之一的，可酌情从轻处分：

（一）主动承认错误，如实说明错误事实，检查认识深刻并及时改正者；

（二）确系他人胁迫或诱骗，能主动举报，认错态度好者；

（三）举报他人违纪行为，查证属实者；

（四）其他可从轻处分的情形。

第七条 有下列情形之一，应从重处分：

（一）一年之内曾受过学校纪律处分或同时违反两种或两种以上校纪校规的；

（二）在处分调查过程中，对有关人员进行威胁或打击报复的；

（三）违纪调查处理过程中隐瞒重大事实，或作伪证，或

与他人订立攻守同盟的；

- （四）胁迫、诱骗和教唆他人违纪的；
- （五）群体违纪中起主要作用的；
- （六）勾结校内外人员作案的；
- （七）持械打架、斗殴的；
- （八）对违纪行为认识不足且态度蛮横的；
- （九）其他应予从重处分的情形。

第三章 违纪行为和处分

第八条 学生有下列情形之一的，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）组织或参加扰乱社会正常秩序活动，散布反动言论、混淆视听、制造混乱，破坏安定团结的；
- （五）屡次违反学校管理制度，经教育不改的；
- （六）违反学校安全管理规定，导致严重后果或不良影响的。

第九条 有下列侵犯公私财物行为之一的，视情节轻重给予相应的纪律处分：

- （一）故意损坏学校公共设施、教育教学设备、公共场所用品，除按有关规定处以经济赔偿外，视情节轻重给予警告或警告以上处分；
- （二）偷窃、骗取公私财物者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分；

（三）冒领他人财物或将他人遗忘物品占为己有或冒用他人校园《一卡通》消费者，视数额、手段、情节轻重，给予警告或警告以上处分；

（四）对馆藏图书以旧换新、撕页，或偷用他人证件借书、偷书者，给予警告或警告以上处分；

（五）弄虚作假，骗取学校奖学金、国家助学贷款、国家奖学金、困难补助、公费医疗者，一经发现，除退回所获钱款外，视情节轻重，给予记过或记过以上处分；

（六）其他侵占公私财物行为，经教育不改者，视情节轻重给予警告或警告以上处分。

第十条 有下列妨害校园公共安全行为之一的，视情节轻重给予相应的纪律处分：

（一）在学生宿舍内或其它建筑内故意向窗外乱扔物品危及他人安全者，给予严重警告或严重警告以上处分；

（二）在学校禁烟区域抽烟，经教育不改者或造成严重后果者，根据情况给予警告或警告以上处分；

（三）携带危险品进入课堂、会场等公共场所，情节严重的给予警告或严重警告处分；

（四）在校内无驾驶资格驾驶机动车辆或校内驾驶不服从管理的，根据情况给予警告或警告以上处分；

（五）遮挡烟雾报警探测器或其他故意破坏、妨碍消防、技防设施的，给予警告或警告以上处分；

（六）违反《上海海事大学校园治安秩序管理规定》者，视情节严重，给予警告或警告以上处分。

（七）其他违反学校安全管理规定或妨害校内公共安全行为者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分；

第十一条 有下列侵犯他人人身权利行为之一的，视情节

轻重给予相应的纪律处分：

（一）挑起事端，虽未动手打人，但造成后果严重者，或参与打架未伤他人者，视情节轻重，给予严重警告或严重警告以上处分；

（二）蓄意报复，泄私愤，挑起斗殴事件，或动手打人，致伤他人者，视情节轻重给予记过或记过以上处分；

（三）以“劝架”为名，偏袒一方，促使殴打事件发展者，视情节轻重给予严重警告或严重警告以上处分；

（四）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人者，视情节轻重给予警告或警告以上处分；

（五）隐匿、毁坏或私自开拆他人邮件、邮包者，视情节轻重给予警告或警告以上处分；

（六）写恐吓信、打恐吓电话，或者采用其他方法威胁他人安全、干扰他人正常生活者，视情节轻重给予警告或警告以上处分；

（七）侮辱教师者，视情节轻重给予记过或记过以上处分；殴打教师者，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；

（八）其他侵犯他人人身权利行为者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分。

第十二条 有下列妨害校园管理秩序行为之一的，视情节轻重给予警告或警告以上处分：

（一）进行邪教、封建迷信活动不听劝阻者；

（二）违反相关规定，穿着宗教服装配饰、进行宗教宣传、组织或参加宗教活动等不听劝阻者；

（三）私自成立各种非法组织者；

（四）违反学生社团管理的有关规定，未经批准组织成立学生社团、开展活动、出版刊物，或冒用合法学生社团的名义

开展活动的组织者；

（五）违反学校学生证件使用管理规定，或私自涂改、伪造学生证、图书证、考试证及其他证件者；

（六）借用他人校园《一卡通》或将校园《一卡通》借给他人出入校园者；

（七）伪造教师签名，涂改伪造成绩单及各种证书、证明者；

（八）违反学校勤工助学管理规定者；

（九）从事传销活动，或未经学校批准在校内从事各类营利性活动者；

（十）违反社会公德，在校园内公共场合男女交往不当，违反公序良俗，有损校园文明，经教育不改者；

（十一）其他妨害校园管理秩序行为，经教育不改者。

第十三条 违反《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》，视情节轻重，除按有关规定进行经济赔偿外，有下列情况之一者，还应给予相应纪律处分：

（一）擅自留宿他人，转让或出租床位者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分；

（二）留宿异性者，视情节轻重，给予记过或记过以上处分；

（三）未经学校同意，擅自在外租房住宿或夜不归宿者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分。经教育不改者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）在规定的休息时间内或宿舍熄灯后，在宿舍楼内高声喧哗、起哄吵闹及其他影响他人休息的行为，且不听劝阻或屡教不改者，给予警告或严重警告处分；带头起哄者，视情节轻重，给予记过或记过以上处分；

(五) 在宿舍内使用或存放《上海海事大学学生社区(宿舍)管理规定》禁止的各类电器者,或者有危害公共安全及人身安全的用火、用电行为者,视其情节轻重给予警告或警告以上处分;

(六) 其他违反《上海海事大学学生社区(宿舍)管理规定》,经批评教育不改者,视其情节轻重给予警告或警告以上处分;

(七) 宿舍内发生违纪行为,宿舍成员不加制止或知情不报者,情节严重的给予警告或警告以上处分;

第十四条 学生上课、实验、实习、设计、劳动、军训、早锻炼、晚点名、政治活动和参加会议实行考勤,因故不能参加者,必须按规定请假。凡无故缺席,请假未获准或请假逾期未获批准续假者、擅自离校者,均以旷课论处,经教育不改者,视情节轻重,给予相应纪律处分:

(一) 一学期内累计旷课学时数(早锻炼、晚点名每次以1学时计,迟到或早退3次以1学时计,学校规定必须参加的思想教育等活动按实际学时计算)达到:

1.10~19学时,给予警告处分;

2.20~29学时,给予严重警告处分;

3.30~39学时,给予记过处分;

4.40~49学时,给予留校察看处分;

5.超过50学时,给予开除学籍处分。

同一学期因旷课再次受处分者,旷课课时数累加计算。

(二) 其他扰乱课堂教学秩序行为,不听任课教师或管理人员教育、管理者,给予警告或警告以上处分。

第十五条 学生违反考场纪律及考试、考查作弊者的处理按照《上海海事大学考试考务工作管理规则》有关规定执行。

第十六条 学生在校期间，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，情节严重者，或代写论文、买卖论文者，给予开除学籍处分。有其他严重失信行为者，视情节轻重给予警告或警告以上的处分。

第十七条 利用计算机信息网络，进行违纪行为者，给予以下处分：

（一）利用计算机信息网络制作、故意输入、传播计算机病毒，危害计算机系统和网络系统安全并造成后果者，视其严重程度，给予记过或记过以上处分；

（二）盗取、删除或破坏他人相关资讯，视情节轻重，给予严重警告或严重警告以上的处分；如造成经济损失，须赔偿有关经济损失；

（三）利用计算机信息网络、电话以及其他通讯工具传播淫秽信息者，给予记过或记过以上处分。

（四）有其他违反国家和学校计算机网络管理规定的行为，视情节轻重，给予警告或警告以上处分。

第十八条 有下列行为者，视情节轻重给予相应纪律处分：

（一）在校内参与赌博者，给予记过或记过以上处分；经教育不改者，给予留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

（二）提供赌博器具或为他人赌博提供方便者，给予记过或记过以上处分；

（三）赌博为首者，视情节轻重，给予留校察看或留校察看以上处分；

（四）在校内从事博采活动者，给予记过或记过以上处分；经教育不改者，给予留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

（五）参与或鼓动别人参与网购刷单者，视情节轻重，给予警告或警告以上处分、

（六）组织或参与视频裸聊、网络招嫖活动者，视情节轻重，给予记过或记过以上处分；经教育不改者，给予留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

第十九条 因触犯《中华人民共和国刑法》或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被司法机关或公安机关依法处理的，视情节轻重分别给予以下相应处分：

（一）触犯《中华人民共和国刑法》，经国家机关作出不起诉决定或被免于刑事处罚者，给予留校察看处分，性质恶劣或情节严重的，给予开除学籍处分；

（二）触犯《中华人民共和国刑法》受到刑事处罚的给予开除学籍处分；

（三）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关作出不予处罚决定者，给予严重警告处分；

（四）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处以警告或单处罚款者，给予记过处分；

（五）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处以行政拘留者，给予留校察看处分，性质恶劣或情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十条 凡受到纪律处分者，另附加给予下列处理：

（一）受处分当学年不得参加奖学金及各类荣誉称号的评定；

（二）受开除学籍处分者，如有银行助学贷款，一律停发助学贷款，并限期归还全部贷款。

第四章 对违纪行为的处理决定与执行

第二十一条 学校在对学生作出处理决定前，需告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十二条 学校对学生作出处分，由学生所在学院向学生处提交处分签报，以及所需要的相关材料，学生处进行审核。开除学籍处分，由学生处处长审核，教务处处长会签，法务办进行合法性审查，报校长办公会研究决定，学校分管副校长签发，由校长办公室印发文件。除开除学籍以外的处分，学生处审核后，提交教务处会签，由学生处处长签发，学生处印发文件。

第二十三条 学生处把处分文件送达学生所在学院及相关职能部门，由学院直接送达受处分学生。无法直接送达的，可以邮寄送达或者公告送达。

第二十四条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应报上海市教育委员会备案。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、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十五条 学生对学校作出的对其本人的处分有异议的，可根据《上海海事大学学生申诉处理暂行办法》提出申诉。

第五章 处分解除

第二十六条 解除处分：

（一）除开除学籍处分外，学生受处分后，能深刻认识错误，表现良好，在处分期限内无违纪违规行为的，处分期满后，自动解除。

（二）处分期满 6 个月后可申请提前解除，由学生本人提出申请，学院以签报形式将拟处理意见报学生处审批。

第二十七条 有下列情形之一的，可酌情缩短处分期限,处分最短期限为 6 个月：

（一）有突出良好表现者；

（二）有立功表现者。

第二十八条 对学生的处理、处分及提前解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六章 附则

第二十九条 本管理规定适用于本校全日制研究生、本科生。学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生以及预科生的管理，参照本办法执行。

第三十条 本规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第三十一条 本管理规定自发布之日起施行。原《上海海事大学学生违纪处分条例》（沪海大学〔2017〕187 号）同时废止。本管理规定由上海海事大学学生处负责解释。

上海海事大学学生申诉处理暂行办法

沪海大学〔2017〕185号

第一章 总 则

第一条 为坚持以学生为本，维护学生合法权益，规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及《上海海事大学学生违纪处分条例》，制定本办法。

第二条 本办法所指的申诉，是指学生对学校作出的开除学籍、取消学籍、取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分等涉及学生权益方面的处理有异议，向学校提出意见和要求的行爲。

第三条 学校应坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉。

第四条 本办法适用于学校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第二章 申诉处理机构

第五条 上海海事大学学生申诉处理机构为学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），学生申诉的受理部门为申诉处理委员会办公室。

第六条 申诉处理委员会设主任委员1名，副主任委员1-2名，由校领导担任，委员若干名，由学校与学生事务相关的部门主要负责人、校法务办公室负责人、教师代表和学生代表组成，如有特殊需要可聘请校外法律、教育等方面专家参加。

申诉处理委员会下设办公室，办公室设在信访办公室（法务办公室）。申诉处理委员会办公室有权要求各院系、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

第七条 申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对申诉人提出申诉事项进行查询和调查核实；
- （三）根据实际情况采取书面或召开听证会的形式，对学生申诉进行复查；
- （四）做出复查结论，并告知申诉人和有关部门。

第三章 申诉处理程序

第八条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉和做出复查结论三个环节，依次进行。

第九条 学生对学校作出的涉及本人权益的处分决定或处理决定（下统称为处理决定）有异议的，在处理决定书送达之日起 10 日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

学生提出申诉时，应当向申诉处理委员会办公室递交申诉书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （1）申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；
- （2）申诉的事项、理由及要求；
- （3）提出申诉的日期。

从处理决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第十条 申诉受理的范围：

- （一）对学生做出的取消学籍或取消入学资格的决定；
- （二）对学生本人做出的退学决定；
- （三）给予学生本人开除学籍或其他纪律处分的决定。

第十一条 对学生申诉的受理。申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起 3 个工作日内，对申诉人的资格和申诉条件进行审查受理，区别不同情况，分别做出如下处理：

（一）对于符合申诉条件的予以受理，进行登记并告知申诉人；

（二）对于不符合申诉条件的，向申诉人做出不予受理的答复；

（三）对于申诉书中未说清申诉理由和要求的或材料不齐全，要求其限期补正，过期不补正的视为不再申诉。申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内。

第十二条 受理申诉的处理。申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，对受理的申诉进行全面的调查核实，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。根据不同情况，分别做出下列复查结论：

（一）认为处理决定认定事实清楚，依据明确，程序正当，处理适当，维持原处理决定；

（二）认为做出处理或处分的事实、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；

（三）对变更留校察看及以下处分的，提交复查意见由原处理部门作出新的处理决定；对变更退学处理、开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会或专门会议研究决定。

第十三条 申诉复查结论必须获得申诉处理委员会成员三分之二（含三分之二）以上人员同意，方为有效。

第十四条 申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人和原决定作出的机构。送达方式可采取下列任何一种：直接送达、邮寄送达、留置送达、公告送达。

第十五条 在申诉期间，取消学籍、取消入学资格、退学、开除学籍的处理或处分决定暂停执行，其他处理或处分决定不停止执行。

第十六条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止审查、处理工作。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第十七条 学生对校学生申诉复查结论以及学校有关最终决定有异议的，在接到学校处理决定书之日起 15 日内，可向上海市教育委员会提出书面申诉。

第四章 关于听证的规定和程序

第十八条 申诉委员会根据申诉内容认为应该实施听证程序的，可以举行听证。听证主持人由申诉委员会成员担任。

第十九条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- （六）向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第二十条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十一条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十二条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十三条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

（四）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（五）有关当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第二十四条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十五条 听证结束后，申诉处理委员会应当召开委员会议，对申诉人的申诉、原处理决定部门的陈述进行评议，并做出申诉复查结论。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。原《上海海事大学学生申诉处理暂行办法》（沪海大学字〔2005〕254 号）同时废止。

第二十七条 本规定由信访办公室（法务办公室）负责解释。

上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定

沪海大学（2021）396 号

第一章 总则

第一条 为规范学生社区的精神文明建设、日常管理和安全防范等工作，特制定本管理规定。

第二条 本规定适用于在校住宿学生，分校区参照执行。

第三条 学生处为学生社区（宿舍）主管职能部门，下设宿舍管理科负责学生宿舍床位的调配、学生社区精神文明建设、组织协调学生宿舍日常管理等有关工作。学生宿舍的日常事务管理（物业管理）由学校委托物业公司负责。

第四条 本规定所指的学生社区（宿舍）是学校为在校学生提供基本生活设施的生活居住区域。

第二章 入住

第五条 学生入住时应按照规定缴纳住宿费。

第六条 入住学生须按批准的房号向所在楼值班室登记，按指定的宿舍、床位入住，不得擅自变更房间或床位。

第七条 学校为每位入住学生配备房门钥匙一把。钥匙必须妥善保管，不得转借，不得自行调换门锁。宿舍楼值班室备用钥匙仅供宿舍管理人员进行宿舍卫生、安全检查等使用。因特殊情况学生须凭学生证等有效证件方可借用本宿舍钥匙，借用时间不超过半小时。

第八条 宿舍内物品损坏后应及时向本楼值班室提出修理申请，属于人为损坏的，费用由当事人支付。

第九条 学生本人要妥善保管个人物品，假期回家时应将个人贵重物品带回。

第十条 入住学生要爱护公物，在使用公用设施时需遵守相应管理规定。

第三章 宿舍调整和退宿

第十一条 学生入住后除学校统一调整外一般不再调换宿舍。个别同学因特殊原因确需调整宿舍的，由本人提出申请、辅导员审核、宿舍管理科批准后方可办理。

第十二条 住宿学生退宿。除毕业离校和中止学习等退宿情况外，还包括自愿退宿和强制退宿。

1. 自愿退宿：由本人向所在学院辅导员提出申请，亲属在申请上签字，经宿舍管理科批准后方可办理退宿手续。住宿学生可于每学期末最后两周内提出下一学期的退宿申请，中途退宿学生住宿费不予退还。

2. 强制退宿：违反《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》或其它原因的学生，学校有权给予强制退宿。

第四章 学生校外住宿管理

第十三条 凡要求在校外住宿的学生，必须向辅导员递交校外住宿申请，申请中应写明原因、校外住宿地址、联系方式、家长签名等。

第十四条 在校外住宿的学生，须遵守国家的法律和法规以及居住社区的各项管理规定，要有社会责任心，对自己的行为负责。

第十五条 在校外住宿学生要求回校住宿须递交住宿申请，由辅导员审核，经宿舍管理科批准后生效。校外住宿学生可于每学期末最后两周内提出下一学期的住宿申请。

第十六条 在外住宿分为走读和校外租房。走读学生包括上海本地学生、家庭居住在上海的非本地学生以及因特殊原因家长陪同租房的非本地学生。学校原则上不允许学生在校外租房住宿。

第十七条 因特殊原因在校外租房的学生还应遵守如下规定：

1. 按要求填写《在外租房申请表》，由学院进行严格审核，报宿舍管理科审批。
2. 在校外租房的学生每半个月应向所在系辅导员汇报一次在校外住宿情况，特殊情况随时汇报。

第五章 日常管理

第十八条 学生宿舍的管理，实行思想教育与行为指导相结合、学院管理和物业管理相结合、辅导员管理和学生自律相结合、规定劳动（宿舍卫生值日）和志愿服务相结合的原则。

第十九条 物业公司负责对学生宿舍卫生和安全、公共部位及其附属设施进行定期检查和不定期抽查。

第二十条 学生宿舍访客制度

1. 访客人员范围：该宿舍楼住宿学生的亲属或与学生相关人员。对于无关人员不予以接待。

2. 访客地点：宿舍楼门厅。无特殊原因来访人员不得进入学生宿舍，必须进入宿舍的，经宿舍楼值班员同意，由被访学生本人陪同进入并对其负责。

3. 来访人员必须出示表明本人身份的有效证件，并在值班室登记。

4. 每天 18:00 至次日 8:00 不接待访客，每天 15:00 后不接待异性访客。访客进学生宿舍的时间不得超过 2 小时。

5. 禁止以访客名义留宿学生宿舍。

6. 禁止以访客名义在宿舍楼内进行派送、促销、经营等活动。

第二十一条 住宿学生应遵守以下日常管理规定

1. 住宿学生应服从宿舍管理科和物业公司的管理，不得妨碍管理人员的正常工作。

2. 宿舍内的电费、水费由学生个人承担，学校根据相关规定给予电费补贴，学生使用公共水房的暂不收取水费。

3. 晚上熄灯以后返回宿舍楼的学生，凭本人有效证件在值班室登记后方可入内。弄虚作假、谎报个人信息的按违纪处理。

4. 宿舍内不得留宿他人，未经同意男生不得进入女生宿舍，女生不得进入男生宿舍。

5. 住宿学生要爱护墙面、家具、门窗、插座、线路接口、水管、水龙头、洗衣机等公共设施。宿舍内硬件设施发生自然损坏的，要及时报修；如属人为损坏的，须按价赔偿并支付修理费。

6. 在布置寝室时应健康向上、美观得体。不得破坏宿舍原有结构，不得乱涂乱画、粘贴镜子或使用油漆、涂改液等；不得在墙面或家具上张贴壁纸；不得在床上放置货物架和搁板；不得自购洗衣机、烘干机、空调、热水器、电冰箱等家电及家具。

7. 宿舍内卫生由本宿舍人员轮流打扫。寝室长排出值日表，统一张贴于宿舍门后，值日生主要负责宿舍内的公共卫生。周一至周五由辅导员、物业管理人员进行宿舍卫生安全检查，节假日抽查学生宿舍卫生。（卫生检查标准详见附件一《学生宿舍卫生、安全检查评定标准》）

8. 住宿人员须遵守《上海海事大学校园生活垃圾分类管理实施办法》，做好垃圾分类。每天由值日生将垃圾分类后，按时投入指定垃圾投放点。

9. 楼内必须保持文明、安静、祥和的气氛。不得在楼内打球、大声播放音响或开展其它影响他人生活和学习的活动；除生病同学外，其他同学不得将盒饭带进宿舍；不得占用公共空间，不得在走廊内打牌、下棋等；不得将自行车放入走廊、宿舍或阳台内；不得走廊、窗台晾晒衣物、鞋子等；禁止攀爬阳台或露台。熄灯后保持室内和走廊安静，严禁大声喧哗或其他影响他人休息的行动。

10. 宿舍楼内禁止如下可能危害公共安全及人身安全的行为：

（1）使用或存放以下各类电器：

①烹煮类电器，如：热得快、电饭锅、电磁炉、电火锅、电煮锅、电水壶等；

②加热类电器，如：电热毯、电暖宝、电热烘鞋器、取暖器、直发夹、卷发棒等；

③充电类电器：充电应急灯、无人看管时处于充电状态的所有电器；

④其他功率大于 1500W 以上的电器。

(2) 使用明火，存放各类明火器具。

(3) 私拉车库、走廊、盥洗室、洗衣房及其它公共部位电源；违章使用空调插座等专用插座。

(4) 将接线板绕在床架上，在床上使用台灯、充电器等连接交流电源的电器。

(5) 使用劣质电器、无 3C 认证电器、老化带伤电器。

(6) 破坏消防设施设备、配电箱、水控电控设备封条，私自改动电路、水控电控等设备。

(7) 存放易燃、易爆危险品和有毒物品。

(8) 其它可能危害公共安全及人身安全的用火、用电行为。

11. 禁止在宿舍楼内吸烟。

12. 禁止向窗外、走廊、楼梯等场所乱扔、乱倒废弃物，不得将垃圾堆放在大厅、走廊、洗漱间等公共区域。

13. 禁止在宿舍内饲养各种宠物、动物。

14. 未经同意不得在宿舍楼张贴广告、海报等。

15. 禁止在宿舍内存放、发放派送品及传单。

16. 禁止在宿舍楼内开展经营性活动。

第二十二条 学生宿舍使用违章电器和明火器具处理规定

1. 学生宿舍内一经发现使用或存放各种违章电器和明火器具，一律将由学校宿舍管理部门集中保管。学生应在 2 个工作日内到所在宿舍楼确认被集中保管的违章电器和明火器具。

2. 学校宿舍管理部门应认真做好集中保管的违章电器及明火器具的登记和保管，要标明寝室号、学生姓名、专业、日期等基本信息，并统一登记造册。

3. 对于集中保管的违章电器及明火器具，学期末（学期最后一周）时由学生本人提出书面申请，经辅导员批准后可退还给学生。集体保管期限为一年，到期未领取的电器和器具作销毁处理。

第六章 奖惩

第二十三条 对入住学生的思想道德、卫生和安全进行考评，其考核结果作为评定奖学金和各类优秀、荣誉称号的重要参考指标。

第二十四条 对于模范执行学生社区管理各项规章制度的个人或集体，给予精神鼓励或物质奖励。

第二十五条 对违反学生社区管理规定的个人或集体，视情节轻重给予相应的处理。

第二十六条 学生在社区内的奖惩，由各学院学生工作办

公室报请学生处处长批准后实施。

第二十七条 学生在社区内的奖惩按附件二《学生社区（宿舍）管理规定实施细则（奖惩）》执行。

第七章 附则

第二十八条 本规定自发布之日起施行，原《上海海事大学学生社区管理条例》（沪海大学〔2017〕186号）同时废止。

第二十九条 本规定解释权归学生处。

附件一

学生宿舍卫生、安全检查评定标准

一、宿舍卫生包括：卧室、阳台，室内洗漱间、厕所等场所。

二、宿舍卫生满分为 20 分，其中：19—20 分为优秀；18—18.9 分为良好；16—17.9 分为中等；16 分（不含 16 分）以下为不及格。

三、宿舍卫生检查评定标准：

1. 门窗、地面

- (1) 门窗无积灰，玻璃明亮，地面干净得 8 分；
- (2) 房门、纱门、移门上有积灰、贴纸扣 1 分；
- (3) 玻璃擦拭不干净或玻璃全部不擦扣 0.5—1 分；
- (4) 地面不干净，垃圾未袋装 1—2 分；
- (5) 厕所所有异味，积垢，水漕不洁扣 1—2 分（指学生公寓套间）；
- (6) 室内有纸屑、烟蒂、痰痕扣 1—2 分。

2. 物品放置

- (1) 书籍、文具、箱子、洗漱用具、鞋子、衣服等干净整洁、放置整齐、统一、美观的得 4 分；
- (2) 室内乱张贴，随意拉绳子、铁丝扣 1 分；
- (3) 书桌、书架上书籍不整齐，阳台、窗台、桌子上东西乱扣 1 分；
- (4) 空床上箱子等物品放置不整齐，凳子未放置在桌子下面扣 1 分；
- (5) 室内有搭建，床上有搁板，自备家具扣 0.5 分；

(6)床下鞋子乱放不成一条线扣 0.5 分。

3. 被褥、蚊帐

(1)被褥、蚊帐清洁，被褥叠放整齐，蚊帐张挂统一者得 4 分；

(2)被子不叠或叠放不整齐或不按规定放置，床单不铺平每人扣 1-2 分；

(3)床上椅上衣服摆放杂乱扣 1 分；

(4)围帘不打开每人扣 1 分。

4. 蛛网、积灰

(1)天花板、墙角无蛛网、家具、灯具、箱子、地面等处无积灰、洗手盆、卫生间无污垢得 4 分；

(2)室内有蛛网、积灰扣 1-2 分；

(3)床横档、桌子横档上有积灰扣 1 分；

(4)书架搁板上有积灰扣 0.5-1 分。

四、宿舍安全检查评定标准：

违反《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》第二十一条第十款至第十二款内容的，发现一起扣 2 分（扣在卫生分内）。

附件二

学生社区（宿舍）管理规定实施细则（奖惩）

一、目的：为表彰模范执行《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》，在学生社区精神文明、社区管理和各项工作中作出特殊贡献的集体和个人，同时对违反《上海海事大学学生社区（宿舍）管理规定》的给予相应处罚。特制订以下奖惩办法。

二、适用范围：本规定适用于全体在校住宿的学生，分校区可参照执行。

三、奖励

1. 评选先进称号

- (1) “五星级寝室”。
- (2) “特色寝室”。
- (3) “卫生文明寝室”。
- (4) “学生社区先进个人”。

2. 评选先进称号条件

(1) “五星级寝室”、“卫生文明寝室”评比条件：

①全室人员必须努力学习党的路线、方针、政策，具有健康向上的精神风貌和团结协作的精神。

②积极参加学校及学生社区举办的各项精神文明建设、文化、体育和娱乐等活动。

③全室人员团结友爱、和睦相处。

④全室人员自觉遵守学校及学生社区管理的各项规章制度。

⑤学习认真刻苦，五星级宿舍全室人员的学习成绩平均在

良好以上（单科成绩无不及格）。

⑥保持寝室整洁、美观，一学期周卫生平均分达到 18.5 分（五星级宿舍卫生平均分达到 19.5 分）以上。在上级精神文明和卫生大检查中无不合格项。

⑦全室人员尊重和配合管理人员的工作。

⑧保持室内无水迹、墙上无球印脚印，无乱涂乱写乱贴，垃圾及时袋装化等。

⑨学期内无违纪行为，无使用违章电器及违章用电记录。

(2)特色寝室评比条件：

①满足文明寝室评比条件。

②在美化寝室方面得体，富有个性、创新、专业感等。

③积极参与学生社区活动。

(3)学生社区先进个人评比条件：

①参与学生社区自主管理并有突出表现。

②积极参加学校及学院举办的各项学生社区精神文明建设活动。

③自觉遵守学校及学生社区的规章制度，在学期内无违纪行为，无使用违章电器及违章用电记录。

④学习认真刻苦，成绩良好以上（单科成绩无不及格）。

⑤所在寝室和个人卫生学期平均成绩达到 19 分以上。

⑥每幢楼宇不多于 4 名。

3. 评选时间及程序

(1)每学期第三个月进行评比，由学生处发出评比通知及要求。

(2)成立评审小组。

(3)采取自愿申报与辅导员、宿舍楼管理人员推荐相结合。

(4)评审小组根据申报材料和平时考核情况，本着公开、

公正、公平的原则评选。

4. 奖励办法：按学校奖励办法执行。

四、处理

1. 凡有下列情形之一的，对“五星级寝室”、“特色寝室”、“卫生文明寝室”、“学生社区先进个人”给予取消称号处理：

(1) 违反社区管理规定；发生违纪行为，被学校处以警告以上处分的。

(2) 一学期内宿舍卫生两次周平均分低于 18.5 分的。

(3) 在精神文明和卫生大检查中有不合格项。

2. 违反《上海海事大学社区（宿舍）管理规定》的按《上海海事大学违纪处分规定》相关规定处理。

3. 一周宿舍卫生平均分低于 16 分（不含 16 分）的给予通报。取消该年度的评优评奖资格。

上海海事大学家庭经济困难学生认定办法

沪海大学（2021）193 号

第一条 总则

（一）为做好我校家庭经济困难学生认定工作，提高学生资助精准度，落实各项资助政策，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）及《上海市教育委员会等四部门关于印发〈上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见〉的通知》（沪教委规〔2019〕7 号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

（二）本办法适用于本校全日制在校本科生、预科生和全日制在校研究生。

（三）本办法中家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第二条 认定原则

（一）家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是的原则，由学生本人提出申请，实行民主评议，各学院综合评定，学校审批相结合的办法进行。

（二）在认定家庭经济困难学生工作过程中，既要坚持审查相关证明，更要注重学生在校期间的日常消费情况和平时生活表现。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，同时尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦，互相比困。

第三条 认定机构

我校家庭经济困难学生认定工作设四级认定机构。

（一）一级认定机构是班级（或专业）的民主评议小组。各学院以班级（或专业）为单位，成立由学生辅导员任组长，占一定比例学生代表组成的民主评议小组，负责认定的民主评议工作。民主评议小组组长是认定工作的主要责任主体。民主评议小组成员中，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级（或专业）总人数的 10%。民主评议小组成员名单应在一定范围内公示。

（二）二级认定机构是学院的认定工作组，组长由学院分管学生工作的党委副书记担任，组员由各班级（或专业）辅导员组成，负责组织、审核本学院的认定工作。

（三）三级认定机构是学生资助管理中心，负责组织、审核和管理全校的认定工作。

（四）四级认定机构是资助工作领导小组，负责领导、监督本校的家庭经济学生认定工作。

第四条 认定依据

我校家庭经济困难学生根据其家庭经济状况和民主评议结果相结合，设置特别困难和一般困难两个档次。

（一）家庭经济因素

主要包括家庭收入、财产、债务等情况。学生资助管理中心以上海市当年城市居民最低生活保障标准为基数，乘以系数 1.5，当年申请学生提供的家庭人均月收入情况低于该标准的学生才可参与认定。原则上困难生评定资格需严格满足上述条件，学生确有实际困难无法满足该条件的需上报学生资助管理中心审议。

（二）特殊群体因素

主要指建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、低收入困难家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等。特殊群体学生提供相应佐证材料可认定为特别困难学生。

（三）民主评议

学院民主评议小组根据申请人提供的申请材料、佐证材料以及在校期间的生活、表现、消费金额、消费结构等进行综合评议，初步确定认定档次。评议中重点关注特殊群体因素和家庭成员长期患重大疾病、家庭遭遇重大自然灾害或突发意外事件导致的家庭经济困难等。

第五条 认定程序

（一）提前告知。学校发布通知，向学生告知认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《上海海事大学家庭经济困难学生认定申请表》，每学年结束之前，向老生发放认定申请表，同时做好资助政策宣传工作。

（二）学生申请。学生自愿如实填写认定申请表，提出认定申请，准备相应材料，学生应对所填信息的真实性负责。

（三）学校认定。每学年开学初，由辅导员收集、汇总学生认定申请材料。年级（专业或班级）民主评议小组可以对提交申请的学生开展民主评议并提出意见，确定各档次初评名单报学院认定工作组审核。学院认定工作组可以对初评名单进行审核提出意见，确定各档次初审名单后报学生资助管理中心审核。学生资助管理中心可以提出复核意见报学生资助领导小组核定。

（四）结果公示。学院认定工作组审核通过初评名单后，在学院范围内将家庭经济困难学生名单及等级公示五个工作

日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。公示期内，学生如对家庭经济困难学生名单或等级存在异议，可通过书面形式向学院认定工作组提交核查申请。学院认定工作组应在接到核查申请的三个工作日内予以书面答复。学生如对学院的核查结果仍存在异议，可在收到学院认定工作组核查结果之日起三个工作日内通过书面方式向学生资助管理中心提出复查申请，学生资助管理中心在收到复查申请后的三个工作日内调查并作出处理意见，将最终处理结果答复学生本人并通知其所在学院。

（五）建档备案。学生资助管理中心负责对终审通过的各等级家庭经济困难学生名单及相关认定资料进行整理，建立学校的家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助信息系统。

第六条 管理和监督

（一）家庭经济困难学生的认定结果将作为对学生进行资助的主要依据，学院应定期通过信函、电话、谈话及实地走访等方式对家庭经济困难学生进行资格复查。各学院在每学年的第二学期开学一个月内在已经认定的家庭经济困难学生进行资格复查，及时向学生资助管理中心上报休学、退学和家庭经济好转的学生名单，学生资助管理中心及时作出调整。

（二）学院应当加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，学校应依据《上海海事大学学生违纪处分条例》有关规定进行严肃处理。

（三）学院家庭经济困难学生认定工作的落实情况纳入学

院年度工作考核。家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，认定结果有效期为一年，从学校公示结束之日起生效，一年后自动失效。年度认定结束后学生遇到突发经济困难，可随时向所在学院提出申请，学院可以采取临时性困难补助和其他企业、社会助学金的方式给予补贴，学年中不接受家庭经济困难学生的重新认定。

第七条 附则

（一）本办法由学生处负责解释。

（二）本办法自公布之日起施行，原《上海海事大学家庭经济困难学生认定办法》沪海大学〔2017〕147号同时废止。

上海海事大学本科国家助学金实施办法

沪海大学〔2023〕141号

第一章 总则

第一条 为体现党和政府对高校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，并在德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）文件精神，依照我校具体情况制定本办法。

第二条 国家助学金由中央和地方政府出资设立，用于资助学校全日制本科生、预科生（不含留学生）中在籍在读的家庭经济困难学生。

第二章 资助标准、申请条件、名额分配

第三条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支，平均资助标准为每人每学年 3300 元，具体标准和档次由学校结合当学年家庭经济困难学生认定结果在每生每年 2000-4500 元范围内确定。每学年国家助学金评审结束后会公示本学年国家助学金的档次和金额，本科生国家助学金每年按十个月发放。

第四条 国家助学金的基本申请条件

- （一）具有中华人民共和国国籍。
- （二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）诚实守信，道德品质优良。

（五）勤奋学习，积极上进。

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

（七）申请国家助学金时必须已经按学校规定完成注册取得学籍。

第五条 申请学生必须是经过学校认定的当学年家庭经济困难学生。

第三章 国家助学金的申请和评审

第六条 国家助学金坚持公开、公平、公正的原则，每学年进行一次申请和评审。

第七条 学生根据本办法规定的基本申请条件及其他有关规定，向所在学院提出申请，并递交《上海海事大学国家助学金申请表》。

第八条 各学院接受学生的申请，成立学院奖助学金评审委员会组织评审，提出享受国家助学金资助学生的初选名单，在本学院内公示五个工作日，无异议后，将初选名单报校学生资助管理中心。

第九条 校学生资助管理中心汇总学院的初选名单，复核通过后，报校奖助学金评审委员会复审，复审结果报校学生资助工作领导小组审批，审批结果报送上海市教育委员会备案。

第十条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金、国家励志奖学金或上海市奖学金中的任一项。

第四章 助学金发放、管理与监督

第十一条 学校收到上海市教委的批复和拨款后，将国家助学金按月发放给受助学生，打入学生银行卡账户，每年发放

十个月（2月、8月不予发放）。

第十二条 获得国家助学金学生须承诺把国家助学金用于日常学习生活的合理消费，不得奢侈浪费，在校读书期间不得自费出国留学及出国出境旅游，否则取消其国家助学金资格。

第十三条 获得国家助学金的学生违反法律、校纪、校规受到学校处分者，取消其国家助学金资格。

第十四条 本科生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第十五条 学校对国家助学金实行分账核算，专款专用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附则

第十六条 本办法由学生处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起执行。原《上海海事大学本科国家助学金实施办法》（沪海大学〔2021〕194号）同时废止。

上海海事大学学生基层就业学费补偿 国家助学贷款代偿实施办法

沪海大学〔2023〕8号

为进一步做好我校学生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿工作，鼓励学生积极面向中西部基层就业，面向航海类艰苦行业就业，到祖国最需要的地方。现根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2021〕310号）、《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定学生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施办法。

第一条 资助对象、范围

基层就业学费补偿国家助学贷款代偿是指高校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区的基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，由国家实行学费补偿或国家助学贷款代偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。高校毕业生是指地方普通高校全日制本专科生（含高职、第二学士学位）、研究生应届毕业生。定向、委培以及在校期间已享受免除学费政策的学生除外。

西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、

江西、河南、湖北、湖南、海南等 10 个省。艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

基层单位是指：

（一）中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站、乡镇企业等。县城中学、县城医院以及县政府派出街道（社区）等可以纳入申请范围。

（二）工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。因上述行业分布广、地区跨度大和流动作业性强，工作现场可以包含中西部地区和艰苦边远地区县政府所在地。

（三）对于化工、电力、航天、邮政、交通、机械制造、冶炼加工、土建施工、高新科技等艰苦行业生产第一线，申请人应出具工作现场地处中西部地区乡镇以下的相关就业证明，即上述行业工作现场不含县政府所在地。

（四）通讯、金融、烟酒等行业不属于学费补偿或国家助学贷款代偿申请范围。工作单位或现场在县政府所属委办局等机关单位、地级市市辖区及以上城市所辖街道（社区）的，不在申请范围。

（五）西藏自治区除拉萨市市辖区外的地区的相关单位。

凡符合以下全部条件的高校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在 3 年以上（含 3 年）。

本科、研究生和第二学士学位毕业生补偿学费和代偿国家助学贷款的年限，分别按照国家规定的相应学制计算，且仅对高校毕业生的最后学历阶段给予学费补偿或国家助学贷款代偿。

第二条 资助标准及年限

学费补偿或国家助学贷款代偿标准为本科生每生每年最高不超过 12000 元，研究生每生每年最高不超过 16000 元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得用于学费的国家助学贷款低于补偿代偿标准的，按照实际缴纳的学费或获得用于学费的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得用于学费的国家助学贷款高于补偿代偿标准的，按照标准实行补偿代偿。

国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的高校毕业生采取分年度学费补偿或国家助学贷款代偿的办法，学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的 1/3，3 年学费补偿或国家助学贷款代偿完毕。

第三条 申请、审批、发放程序

符合条件的高校毕业生，按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿：

（一）高校毕业生本人在办理离校手续前须向学校递交《上海市高等学校毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿申请

表》、由毕业生本人、就业单位、毕业学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务 3 年以上（含 3 年）的就业协议或劳动合同。申请国家助学贷款代偿的学生还需提供国家助学贷款合同和还款委托书。

（二）在校学习期间获得国家助学贷款的毕业生，在与经办银行签订毕业后的还款计划书时，应注明已申请国家助学贷款代偿，如果获得国家助学贷款代偿资格，高校应将代偿资金代为偿还给高校国家助学贷款经办银行。在校学习期间获得生源地信用助学贷款的高校毕业生，如果获得国家助学贷款代偿资格，高校应将代偿资金汇至学生指定的地址或账户。

（三）学校根据本办法规定的申请条件进行资格审查，学生在每年 6 月底前提交，校学生资助中心将符合条件的高校毕业生相关申请材料集中报送上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）审核。对存在“二次定岗”的毕业生，毕业生最迟于当年 12 月底前提交“二次分配就业证明”（一式两份）并经审查通过，以便学校按时将申请材料集中报送上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）审核。

（四）因正常调动、提拔、工作需要而换岗，新岗位仍是中西部地区和艰苦边远地区基层单位，申请学生应及时向校学生资助中心申请就业单位信息变更，无需重新进行资格认定。

第四条 管理与监督

除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，对于未满 3 年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的高校毕业生，就业单位人事部门应要求其及时向学校学生资助中心申请取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）从当年开始停止对其学费的补偿。对于不及时向高校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款计划书、提前离岗的高校毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门会将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。对于弄虚作假的高校毕业生，一经查实，除收回国家学费补偿或国家助学贷款代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

除上述规定的地区和基层单位外，本市经批准实行学费补偿或国家助学贷款代偿的其他面向基层就业的项目，也适用本办法。

第五条 本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释。
原《上海海事大学学生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施办法》（沪海大学〔2021〕198号）同时废止。

上海海事大学

学生服兵役国家教育资助实施办法

沪海大学〔2023〕7号

为进一步做好我校学生服兵役国家资助工作，鼓励学生积极应征入伍服兵役，推进我国国防和军队现代化建设，坚持育人导向，确保资助工作顺利开展，现根据《退役军人事务部等七部门关于全面做好退役士兵教育培训工作的指导意见》（退役军人部发〔2021〕53号）、《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）、《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局 上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、资助对象、范围

服兵役国家教育资助（以下简称“入伍资助”），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高等学校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；自2019年秋季学期起，对通过全国统一高考或高职分类招考方式考入普通高等学校的全日制在校自主就业退役士兵学生均实行学费减免，减免最高限额按规定标准执行；全日制在校退役士兵学生全部享受本科生国家助学金。

本办法所指学生是我校应征入伍服兵役的全日制普通本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生。

下列学生不享受国家资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

二、资助标准及年限

学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本科生每生每年最高不超过12000元、研究生每生每年最高不超过16000元。学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。以上所指学费均不包含住宿费及其它学杂费。

学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家对本科、研究生和第二学士学位规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的国家规定的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；高于相应学制规定年限的，按照学制规定年限计算。复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

全日制在校退役士兵学生本科生国家助学金标准和年限按照上级通知执行。

以上资助标准和年限如有上级新文件或通知，自行更新执

行。

三、申请、审批、发放程序

(一) 学生申请

1. 学生申请应征入伍服兵役国家资助应遵循以下程序:

(1) 符合申请条件的学生登录全国征兵网(<http://www.gfbzb.gov.cn>), 按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》(一式两份, 以下简称《申请表 I》) 并提交校武装部。在校期间获得国家助学贷款的学生, 需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

(2) 校学生资助管理部门、学籍管理部门、武装部门、财务部门对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误, 加盖公章。

(3) 从学校入伍的学生《申请表 I》由校武装部交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室核实、盖章, 从地方入伍的学生将《申请表 I》自行交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室核实、盖章。

(4) 学生将加盖公章的《申请表 I》原件和入伍通知书复印件(一式两份), 寄送至校武装部。

2. 学生申请退役复学学费减免应遵循以下程序:

(1) 退役后自愿回校复学的学生, 到学校报到后向学校提出学费减免申请, 登录全国征兵网(<http://www.gfbzb.gov.cn>), 按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》(一式两份, 以下简称《申请表 II》) 交至校武装部。

(2) 校学生资助管理部门、学籍管理部门、武装部门、

财务部门对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误，加盖公章。

(3) 从学校入伍的学生《申请表Ⅱ》由校武装部交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室核实入伍、退役情况并加盖公章。从地方入伍的学生将《申请表Ⅱ》自行交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室核实入伍、退役情况并加盖公章。

(4) 学生将《申请表Ⅱ》原件和退出现役证书复印件(一式两份)，寄送至校武装部。

3. 全日制在校退役士兵学生本科生国家助学金按照上级通知申报。

(二) 审核并发放

校学生资助中心在收到学生的纸质材料后，对各项内容进行复核，符合条件的录入上海市学生资助管理系统，统一上报上海市学生资助管理中心。上海市学生资助管理中心在完成补偿代偿学生资格确认后，报全国学生资助管理中心备案，由中央财政拨付资助资金。

获得国家助学贷款在校应征入伍后，国家助学贷款停止发放。申请学费补偿与助学贷款代偿的学生，补偿资金必须首先用于缴纳学费和偿还国家助学贷款，剩余的资金由我校财务部门发放至学生本人用于缴纳学费的银行卡中。

全日制在校退役士兵学生本科生国家助学金按照上级要求发放。

四、管理与监督

(一) 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校取消其受助资格，并不得申请学费减免。逐级上报，收回资金。

（二）因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省（区、市）人民政府征兵办公室会同同级教育行政部门确定。

（三）全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，不得重复享受家庭经济困难学生国家助学金。

五、本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释。原《上海海事大学学生服兵役国家教育资助实施办法》（沪海大学〔2021〕407号）同时废止。

上海海事大学

国家助学贷款实施细则

沪海大学〔2023〕152 号

为确保学校家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部财政部人民银行银监会《关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164 号）、教育部财政部中国人民银行银监会《关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2020〕4 号）等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

一、资助对象及比例

国家助学贷款资助对象是指正常学制内就读的、家庭经济困难的全日制普通本科生（含预科生）、研究生。

助学贷款的资助在学生自愿申请的前提下，比例与本校当年国家助学金资助比例相当。全日制研究生国家助学贷款资助比例根据国家奖学金、学业奖学金等资助政策覆盖范围和家庭经济困难学生情况确定。

全日制普通本科生（含预科生）在同一学年不得重复申请获得校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，只能选择申请办理其中一种贷款。全日制研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款。

二、申请条件

（1）具有中华人民共和国国籍，年满 16 周岁的需持有中华人民共和国居民身份证；

（2）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（3）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

（4）因家庭经济困难，学生本人及其家庭所能筹集到的

资金，不足以支付其在校期间的学习和生活基本费用；

(5) 学习努力，能够正常完成学业。

三、贷款额度和使用范围

全日制普通本科生（含预科生）每人每年申请贷款额度不超过 12000 元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 16000 元。学生申请的国家助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

四、贷款期限

国家助学贷款期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年，借款学生毕业或终止学业时，与经办银行和经办机构确认还款计划，还款期限按双方签署的合同具体执行。

五、贷款利率

国家助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。借款学生在校期间的贷款利息由财政全额补贴。

借款学生毕业后拟在还款期内继续攻读学位的，应于毕业确认时向学生资助管理中心提交相关书面材料，由学生资助管理中心和经办银行确认后，继续攻读学位期间产生的贷款利息享受全额贴息。

借款学生在校期间因患病等原因休学的，应向学生资助管理中心提供证明材料，由学生资助管理中心向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

升研、插班生及转学的贷款学生，视同在校生，提出申请和相关证明，可继续享受全额贴息政策。参加团市委支援西部服务计划的贷款学生，视同在校生，服务期间继续享受贴息政策，服务期满后的下月 1 日起利息全额自负。

学生毕业后产生的贷款利息由本人全额支付。如出现还款违约行为，发生的罚息也由贷款本人全部承担。

六、校园地助学贷款申请流程

学生向辅导员登记助学贷款信息，并登陆上海学生资助网进行网上申请。学生按要求准备相关材料，待学院通知后提交至学生事务中心。学生事务中心初审贷款学生申请材料，提交学生资助管理中心复审，复审完毕后报相关银行终审。由学生资助管理中心组织贷款学生与银行签订借款合同及凭证，借款合同中约定学生借款内容、借款额度、借款期限、还款方式、还款时间及双方的权利义务关系。

七、申请校园地国家助学贷款所需材料

- (1) 国家助学贷款申请表
- (2) 借款人本人及父母的身份证、户口本复印件
- (3) 乡、镇、街道民政部门出具的家庭经济困难证明
- (4) 学生证或录取通知书复印件
- (5) 学费卡复印件
- (6) 承诺书

八、贷款放款

学生助学贷款由经办银行划入学校财务，学生资助管理中心与银行确认放款名单后，提交财务发放。贷款金额确定后，在贷款期限内保持不变。中途要求中止贷款的，应先向学生资助管理中心提出申请，由学生资助管理中心向银行申请中止贷款发放。

九、合同变更

借款学生休学、退学、出国、被开除学籍的，学校及时通知经办银行。经办银行有权按合同约定采取停止发放、提前收

回贷款本息等措施。必须在经办银行采取以上措施后，或经办银行与借款学生签订还款协议后，学校方可办理相应手续。休学期间的利息全额自负（因病休学除外，具体参见第五条）。

十、借款人在使用贷款期间有下列情况之一者，学生资助管理中心有权通知银行立即停发贷款，并清偿贷款本金：

- （1）未按合同规定的用途使用贷款的；
- （2）有违法乱纪行为，受校方行政处分或有关部门刑事处罚的；
- （3）中途退学、被校方开除或取消学籍的；
- （4）学习成绩差，无法完成学业的；
- （5）被举报有严重不诚信行为，并经核查属实的；
- （6）出国留学或定居的；
- （7）被宣告失踪、死亡、丧失完全民事行为能力或劳动能力的。

十一、诚信教育

学生资助管理中心组织贷款学生进行诚信教育。贷款学生有义务参加学校组织的所有诚信教育活动，无故不参加者，学生资助管理中心可不受理其以后的国家助学贷款申请。

十二、还款确认

为保证国家助学贷款的收回，在借款学生毕业前，应按学生资助管理中心要求办理还款确认手续，明确借款人毕业后接收单位名称、地址、联系电话及其居住地址等信息，并与银行签订还款协议等。如借款学生不按时办理还款确认，将影响完成毕业离校手续。

借款人毕业后，应按合同的要求，及时向贷款经办银行和学校通报工作单位、联系方式、联系地址等变化情况。

十三、贷款还款与代偿

借款学生毕业当年不再继续攻读学位的，应在毕业后按照贷款合同和还款协议约定内容按时还款。

毕业借款学生如有因病丧失劳动能力、家庭遭遇重大自然灾害、家庭成员患有重大疾病以及经济收入特别低等情况，确实无法按期偿还贷款，可向学生资助管理中心提出救助申请并提供相关书面证明，经核实后，可启动救助机制为其代偿应还本息。

毕业生因入伍服兵役、中西部基层就业等情况，可申请贷款代偿的，在代偿款下达前仍应按相关合同约定按时偿还贷款，在代偿款下达后，应优先用于偿还国家助学贷款，不可挪作他用。

十四、展期与提前还贷

借款学生按合同规定按时还款，有能力提前还贷的借款学生，可至经办银行办理提前还款手续。对于毕业后继续攻读学位且无力还款的借款学生，应及时向学校提出展期申请，并提交连续攻读学位的书面证明，由学生资助管理中心与银行协商，统一组织办理，经银行受理后给与展期。

十五、违约处理

如借款学生未按合同约定偿还贷款本息，贷款经办银行应向贷款学生发出催款通知书，依法追究违约责任，并对其违约贷款金额计收罚息，同时上报上海市个人信用联合征信系统。借款人一旦在上海市个人信用联合征信系统中有不良记录，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务。同时国家助学贷款管理中心将贷款经办银行提供的违约借款学生名单在新闻媒体及全国高等学校毕业生学历查询系统网站公布。

十六、本细则自公布之日起实施，由学生处负责解释。原《上海海事大学国家助学贷款实施细则》（沪海大学（2017）327 号）同时废止。

上海海事大学大学生体育竞赛管理办法

沪海大办（2022）115 号

第一章 总则

第一条 为进一步发挥体育竞赛在学校人才培养中的重要作用，实现大学生体育竞赛管理科学化、规范化，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制本科生参与的由教育部、国家体育总局，地方教育局和体育局组织主办的大学生体育竞赛。

第二章 分类办法

第三条 学校对体育竞赛进行分类管理。

根据参赛类别和影响力等综合因素，学校将体育竞赛划分为 A、B、C、D、E 五个类别。每年初公布当年学校大学生体育竞赛分类表。

A 类：亚运会、奥运会、青运会、全运会、学生运动会、全国大学生比赛（总决赛）、全国大运会和国际邀请赛等；

B 类：上海市运会、上海市锦标赛（联赛）、全国邀请赛等；

C 类：上海市大学生比赛、上海市大学生运动会、上海市各单项比赛等；

D 类：上海市教育委员会主办的体育竞赛；A 类、B 类的分赛区竞赛（含全国初赛）；

E 类：其他省市级体育竞赛、C 类的分赛区竞赛（含全国初赛）。

第四条 竞赛类别划分实行年度动态调整，如有类别变动从下一年度起执行。临时增加的竞赛，参照第三条进行类别认定。

第三章 组织实施

第五条 学校体育运动委员会负责体育竞赛的管理协调工作；体育教学部负责体育竞赛的组织管理工作，并为学生参加竞赛提供必备条件。

第六条 因上级文件临时增加的竞赛，由竞赛负责人提交申请，体育教学部审批后执行。教师或学生自行参加未经学校审批或第一参赛单位非上海海事大学的竞赛，竞赛结果不予认定。

第四章 竞赛奖励

第七条 体育竞赛所获荣誉为参赛学生、教练员和学校共有。竞赛成果归学校所有。

第八条 竞赛获奖以获奖证书原件或竞赛官方网站公布结果为准。

第九条 每学年度体育教学部汇总竞赛获奖情况，获奖情况中应标注每个学生获奖分数，签字盖章后报教务处备案。未在规定时间内上报或未上报获奖证书的不予认定。

第十条 学生在校期间获得的竞赛奖项，按照竞赛类别、获奖等级、团队排名等予以划分，计分参考标准如下：

表 1 体育竞赛获奖计分参考标准（单位：分/项）

类别名次	A 类	B 类	C 类	D 类	E 类
第 1 名	100	90	80	50	40
第 2 名	90	80	70	40	30
第 3 名	80	70	60	30	20
第 4 名	70	60	50	20	10
第 5 名	60	50	40	10	
第 6 名	50	40	30	5	
第 7 名	40	30	20		
第 8 名	30	20	10		

（二）对于需要明确个人获奖贡献时，教练员有责任对学生团队进行计分排序认定，并提供相应的主力证明材料。

第十一条 学校根据竞赛组织情况、获奖情况予以认定教练员工作量。工作量认定参照学校本科教学工作量计算办法执行。

第十二条 根据获奖情况，学校评选年度体育竞赛优秀教练员。同学年度，教练员获得多项不同级别竞赛奖项，按照最高奖励标准执行。

第五章 附则

第十三条 本办法自发文之日起执行，由学校体育运动委员会负责解释。

上海海事大学

本科生海外学习实习项目管理暂行规定

沪海大外（2017）213 号

为鼓励本科生赴海外学习实习，并规范相关事项，特制定本暂行规定。

一、项目释义

本规定所指项目系由学校（含学校所属二级学院或机构）组织的、学生在海外学习实习时间原则上不少于 2 周（含 2 周）的海外学习实习项目，包括但不限于下列类别：

1. 交换生项目。学校与海外院校互派学生至对方院校学习，认可学生在对方学校获得的学分，互免学费。

2. 访问生项目。学校单方选送学生到海外院校学习，认可学生在海外院校获得的学分，学生自行承担在海外院校学习的学费。

3. 假期项目。学校派学生利用寒、暑假到海外院校参加文化交流、语言培训、专业学习等各种形式的短期海外交流活动，学生自行承担在海外院校学习的学费。

4. 海外实习项目。学校派学生到境外相关企业或机构进行专业实习。

二、具体流程

1. 预申请

国际交流处和二级学院向学生及时公布各类海外学习实习项目信息及相关要求。符合各类海外学习实习项目要求的学

生，可自行向所在学院提出申请。

预申请学生应达到学校规定的绩点(GPA)和语言要求，其中交换生项目和访问生项目申请者 GPA 原则上不低于 2.3（中外合作办学项目除外），海外院校有绩点和语言要求的，以对方要求为准。

2. 遴选

（1）交换生项目。二级学院对报名学生组织选拔并按实际派出名额的 200%向学校推荐。国际交流处会同教务处、学生处等部门对推荐人选进行面试（可视情进行笔试），根据学生综合情况确定入选名单。

（2）其他项目。由二级学院组织遴选，报国际交流处、教务处、学生处审核。

3. 正式申请

学生在国际交流处网站下载并填写《上海海事大学学生海外学习实习申请表》和《上海海事大学海外学习计划表》，并经相关部门会签同意。其中：申请表原件留存国际交流处，学习计划表由学生本人和所在学院各存一份。

4. 办理出入境手续

国际交流处协助指导学生自行办理护照、签证等出入境事宜。

5. 离校

学生赴海外学习实习前，二级学院与学生及家长共同签订《上海海事大学学生海外学习实习协议书》。海外期限为一年

及以上的，须向学生处办理保留学籍手续，保留学籍时间纳入在校学习总时间。

6. 返校

学生完成海外学习实习项目返校后，应向国际交流处和所在学院提交海外学习实习小结；需办理课程学分转换的，应在教务处网站下载《上海海事大学海外学习课程成绩及学分转换申请表》，经学院认定后交教务处备案。如需要，返校学生可申请补选当学期尚未考试的课程并参加缓考，在条件允许并确保学校正常考试秩序的前提下，也可申请参加当学期期末考。申请补选课程并参加考试的，返校后应及时向教务处办理相关手续。已办理保留学籍的学生应向学生处申请恢复学籍。

三、教务管理

1. 修读课程。除对海外修读课程有明确约定的项目外，学生在海外学习期间，可根据所学专业教学计划，自主修读海外学校提供的相关课程。学生在海外学习期间，应退掉个人在教务系统中所选的当学期各门课程，返校后可向教务处申请补选当学期尚未考试的课程并参加考试，也可办理缓考手续（不可免考勤的课程及不安排缓考的课程除外）。

2. 成绩认定及转换

（1）一学年及以上的海外学习项目。参加此类项目学生的学习经历、学分和成绩按校内、海外两个阶段进行管理。海外学习阶段的学分按学年或学期整体认定。

（2）少于一学年的海外学习项目。学生于返校后的次学

期开学 2 周内凭海外学习院校提供的成绩单和课程大纲(简介)向所在学院申请课程成绩认定与转换,学院根据学生所学专业教学计划,审核认定与教学计划所开设课程相同或相近的课程,并根据“海外学习成绩认定及转换细则”进行成绩转换,成绩认定转换情况应报教务处备案。实践类课程(不含必修环节实践类课程)可以直接申请课程成绩认定,成绩记“良好”,若海外学习期间修读类似实践课程并且成绩高于“良好”等级的,成绩记“优秀”。

(3) 假期项目。学生于返校后的次学期开学 2 周内凭海外学习院校提供的成绩单或假期学习证明向所在学院申请通识教育选修课程或创新创业教育实践学分的认定(通识教育选修课程学分和创新创业教育实践学分只能选择一项)。其中:3 周及其以上的假期学习项目最多可认定通识教育选修课程 2 学分(不含思想政治教育类、创新与创业类以及教学便览中规定的其他通识教育选修课程中的必修类别课程);2 周至 4 周(不含 4 周)的假期项目可获得创新创业教育实践 1 学分,成绩计 80 分;4 周以上假期学习项目或 1 个月以上的海外实习项目可获得创新创业教育实践 1.5 学分,成绩计 80 分。

3. 学制延长

参加一学年及以上的海外学习项目的学生,在规定时限内因客观原因无法完成学业的,可向学校提出申请,经学校同意后,可申请延长学制,但两阶段学习总时长不超过 6 年,二级学院和学生处应做好学生学籍信息跟踪工作。

4. 证书发放

学生完成海外学习后，达到项目学习要求并满足学校毕业与学位授予要求的，可向学校申请毕业文凭与学位证书。申请时间原则上与同届非海外学习的学生申请时间相同。因海外院校程序原因无法提供成绩单原件或电子版扫描件的，如果能够充分证据证明其已达到毕业与学位授予要求的，学校可当期受理申请。毕业文凭与学位证书原则上应在学生提供成绩单原件或海外院校直接向我校提供电子版扫描件后，方可发放。

5. 其他

(1) 若学生参加海外学习实习的时间与学校已修读课程的考试时间相冲突，原则上不予办理缓考手续，但由学校组织的、提前申报并经教务处认可的项目除外。

(2) 学生完成海外学习后，原则上凭海外院校的成绩单原件或由海外院校直接提供的电子版扫描件申请成绩认定与转换。

四、学生管理

1. 学生在海外学习实习期间须遵守当地法律和相关院校或机构的规章制度，在抵达目的地三日内，应将海外联系地址和联系方式报国际交流处和所在学院备案。

2. 学生不得擅自中止海外学习实习，若因故必须中止的，应向双方学校提出申请，经批准后方可提前返校，但当学期须作休学处理。

3. 学生海外学习实习期满后，应按时返校，除以正当理

由提出延期返校申请并经学校同意外，期满两个月仍无法返校者作自动退学处理。

4. 若海外项目开始时间晚于我校开学时间，学生应正常办理注册手续，在我校期间遵守学校各项管理规定；若海外项目结束时间晚于我校开学时间的，须在开学前向学校申请办理暂缓注册，暂缓注册时间最长不超过 2 周。

5. 国际交流处、学生处和二级学院等相关部门应加强学生在海外学习实习期间的管理。

五、学费缴付

海外学习实习时间少于一学年的，须向学校正常缴付学费；海外学习实习时间一学年及以上的，按正常学费的一半向学校缴付学费，中外合作办学项目学生除外。

六、海外学习实习奖助金

学校设海外学习实习奖助金，将视情对圆满完成海外学习实习项目的学生予以一定额度的资助，具体奖助金额另行规定。

七、本规定自发布之日起实施。《上海海事大学本科生海外学习实习项目管理暂行规定》（沪海大外字（2013）221 号）同时废止。

八、本规定由学校国际交流处、教务处、学生处负责解释。

附：

上海海事大学海外学习成绩认定及转换细则

鉴于学校学生在海外院校修读课程返校后，需将对方院校课程成绩及学分转换为学校相关课程成绩和学分，特制定如下细则：

1. 如外方院校所修课程成绩以百分制形式给出，则到学校如实登录。

2. 如外方院校所修课程成绩以“A、B、C…”等级的形式登录，则根据下表成绩等级与百分制成绩的对应关系，转换成相应的百分制成绩段，并以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。

成绩等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
百分制成绩	95-100	90-94	85-89	82-84	78-81	75-77	72-74	68-71	64-67	60-63	0-59

（注：如外方院校“A+”为最高等级，则“A”对应学校的“90-94”分；若对方学校“A”为最高等级，则“A”对应学校的“90-100”分，然后再以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。）

3. 如外方院校所修课程成绩以“优（秀）、良（好）、中（等）、及格、不及格”的形式给出，如需要，分别转换为“95、85、75、65、55”分。

4. 如外方院校所修课程成绩以“合格、不合格”的形式登录，则分别转换为“75、55”分。

5. 如外方院校所修课程成绩为其他格式，可参照成绩单上关于课程成绩对应等级或分数的解释，按照以上成绩转换标准进行成绩转换。

上海海事大学图书馆图书借阅规定

沪海大图〔2019〕145号

第一章 借阅证件

第一条 本校编制教职员工、博士后、教育部规定的全日制本科、研究生系列的在籍学生，凭本人“校园一卡通”（电子卡工作证、学生证，以下简称校园卡）办理图书借、还手续。

第二条 校内外其他人员按《上海海事大学图书馆临时借阅证件管理办法》申请临时借阅证，凭该证办理图书借、还手续。

第三条 校园卡、临时借阅证仅限本人使用。

第四条 校园卡、临时借阅证遗失，请至“校园一卡通管理中心”挂失、补办。若有失效情况，请至该中心核实，并根据实际情况办理。

第五条 与本馆有馆际互借协议的校外图书馆的读者，可凭该图书馆借书证在该图书馆通过该馆指定的工作人员借、还本馆图书。

第二章 图书外借规则

第六条 外借范围：普通中外文图书、中外文过刊合订本。

第七条 外借图书册数限制：25册，其中中文图书和中文过刊合订本20册；外文图书和外文过刊合订本5册。

第八条 外借期限：外借图书借期为60天。

第九条 续借期限：在编教职工、博士后、研究生可续借1次，续借天数为30天。本科学生和其他人员，不可续借。

第十条 图书逾期处理：借期期满未还，将收取每册每天人民币 0.10 元的逾期费，并暂停借书权利。还书期若在寒暑假、国定假日内，相应推迟还书日期到该假期结束。

第十一条 借书。读者需出示本人校园卡，供图书馆工作人员、读卡器及图书管理系统确认。相关数据一经系统识读，即是处理有关读者事务的凭据。读者应检查所借图书，如发现污损、缺页等情况，应当场提出，以明确责任。

第十二条 还书。读者应将所借图书还至图书馆还书处或放入还书箱内。在还书处还书后，所还之书当日不可再借。

第十三条 紧急情况时，图书馆有提前收回已借出图书的权利。

第十四条 读者对所借图书应当爱护并妥善保管。遗失、污损（包括涂写、撕割、拆散等）图书，按《上海海事大学图书馆书刊资料遗失损坏处理办法》进行赔偿。若遗失、损坏的图书已逾期，在赔偿时将加上逾期费合并计算。

第十五条 读者外借图书时，若发现欲借之书已借出，可以在图书馆总服务台借还书处或图书馆网站预约。待该书被还回图书馆后，由图书馆读者服务部通知排在最前面的预约者前来借书。已预约的读者按“先预约先得”的原则按序借阅此书。自该书被还回之日起为预约者保留 7 天，逾期视作自动放弃本次预约。

第十六条 退休教职工办理退休离校手续时可申请继续保留借书权利，不申请者自动终止借书资格。

第十七条 各学院资料室书刊查阅。读者凭本人校园卡进入各学院资料室查阅书刊资料，资料室的书刊资料不外借。

第三章 办理离校手续

第十八条 离校读者应还清本人所借书刊，缴清已经产生的逾期费等有关费用。图书馆在核清读者相关信息后，给予办理离校手续。

第四章 偷窃书刊资料行为的处理

第十九条 凡偷窃本馆及各资料室书刊资料者，一经发现并核实确认后，除缴还被盗书刊资料外，将视其情节轻重及认识态度，处以其所窃取书刊资料原价的 10 倍至 30 倍的罚款（报纸以月为基价，期刊以年为基价），通报读者所在学院或部门。情节严重、数量较大者报保卫处或公安部门依法处理。

第五章 附则

第二十条 本规定自发布之日起生效，由图书馆负责解释。原沪海大图（2016）377 号《上海海事大学图书馆图书借阅规定》同时废止。

上海海事大学

图书馆书刊资料遗失损坏处理办法

沪海大图〔2021〕394号

为了加强图书馆管理,引导读者正确地利用馆藏文献资源和切实履行读者的权利和义务,维护书刊资料资产的安全和完整,规范书刊资料遗失损坏的处理,特制定本办法。

第一条 读者借阅的书刊资料若发生遗失、损坏,应及时主动向图书馆总服务台工作人员说明情况,并尽快办理赔偿手续。

第二条 读者可自行购置提交与被遗失、损毁图书相同版本的或经本馆同意的新版本作为赔偿,所赔图书不得有涂写、破损等本馆认为不适合纳入馆藏的情况。

第三条 若不能采取第二条所述的实物赔偿,可按如下办法缴纳赔偿金:

(一) 中外文图书:

1949年及以前出版的,需核实市场价值后再行决定

1950—1978年出版的,按图书原价的10倍赔偿

1979—1990年出版的,按图书原价的8倍赔偿

1991—2000年出版的,按图书原价的5倍赔偿

2001—2010年出版的,按图书原价的3倍赔偿

2011年及以后出版的,按图书原价的2倍赔偿

设立最低赔偿额度：中文图书最低赔偿额度为 50 元，外文图书最低赔偿额度为 100 元，不足最低赔偿额度的，按最低赔偿额度收取。

（二）珍贵文献及特种文献的赔偿金额需按市场价决定。

（三）赔偿金一经缴纳，不予退款。读者若再找回遗失文献，该文献在经图书馆注销后归读者所有。

第四条 多卷书若遗失、损坏其中一册或数册，单册有定价的以单册定价作为单册图书原价，单册无定价的按照整套书平均单册价格作为单册图书原价，按单册图书原价的两倍作为赔偿价格基数，再按照第三条规定计算一册赔偿金额（遗失、损毁多册的，以此类推）。赔偿后，读者不得索要剩余卷册。

第五条 遗失、损毁馆藏报纸，按全月价格赔偿，期刊按全年价格赔偿。并均须加计装订费，装订费按图书馆当年报刊外送装订单价收取。赔偿后，读者不得索要剩余日期、月份的报刊。

第六条 书刊资料遭污损而尚不影响内容完整，如书页散脱、撕破及轻微玷污等，需偿付加工修理费，加工修理费最低赔偿额度为 30 元。污损以致影响正常阅读，视作与损毁相同，按本处理办法第二条至第五条规定赔偿。

第七条 遗失、损坏书刊资料的附件（附表、附页、附册、附图及随书光盘等），视为整册（套）受损，按上述第二条至第六条规定处理。

第八条 损坏书刊上的条形码、磁条、标签，每条赔偿人民币 5 元。

第九条 本办法自发布之日起施行。由图书馆负责解释。
原沪海大图〔2016〕377 号《上海海事大学图书馆书刊资料遗失损坏处理办法》同时废止。

上海海事大学 图书馆电子资源使用办法

沪海大图〔2018〕336 号

为保护电子资源的知识产权，加强图书馆电子资源的规范使用，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法所提及的电子资源是指由图书馆正式引进、购入、试用和有权免费使用的各种网络数据库（含数据库、电子期刊、电子图书等）及自建数据库。

第二条 本校师生员工在使用图书馆电子资源时，应遵守法律法规和学校规定，并遵循合理使用的原则。

第三条 严禁利用任何网络下载工具或其它非正常手段批量下载图书馆购买的电子资源。

第四条 禁止连续、系统、多线程、过量下载文献和囤积数据。

第五条 禁止私设代理服务器供校外用户访问图书馆的电子资源。

第六条 不得将下载的文献提供给校外人员，也不得将本人“校园一卡通”帐号提供给校外人员使用本校电子资源，更不允许利用图书馆电子资源进行任何营利性活动。

第七条 对违反上述第三至六条规定者，图书馆有权追究当事人的责任，封闭违规 IP 访问图书馆所有电子资源的权限，并视其情节和认识态度，分别作出相应处理：

(1) 当事人必须在 3 个工作日内亲自到图书馆提交检查和

作出不再违规的承诺书面材料。处理办法：①停止其借书权限 1 个月；②通知所在单位（部门）领导；③情节严重且认识态度不端正者，除按①、②处理外，还将在图书馆主页上进行通报批评。

(2)违规 2 次及以上的当事人，停止其借书权限 3 个月，并在图书馆主页上通报批评。情节严重者，报请学校予以纪律处分且违规者必须承担由此引起的一切法律责任。

(3)违规当事人给予学校造成的经济损失，学校有追偿权。

第八条 因违规行为而引发的知识产权纠纷，由违规者自行处理，并承担由此产生的一切法律责任。

第九条 未尽事宜按照国家相关法律法规执行。

第十条 本办法自发布之日起生效，由图书馆负责解释。原《上海海事大学图书馆电子资源使用暂行办法（沪海大图〔2013〕313 号）》作废。

读者入馆须知

图〔2019〕3号

图书馆是全校师生学习的重要场所。读者应自觉维护图书馆的文明秩序、环境整洁和安静舒适的人文氛围，入馆请遵守下列条款：

1. 读者凭本人“校园一卡通”刷卡或者经过“人脸识别终端”认证身份后进入图书馆。若不能正常通过闸机，请主动至楼宇管理员处说明情况并登记。

2. 衣着整齐得体，举止文明礼貌。

3. 馆内全面禁烟，严禁在馆内任何地方用火，严禁带入各类危险品、违禁物品和宠物。谢绝带入各类食品和有异味的物品，禁止在馆内进餐、吃零食，不得将早点、外卖带入。不乱扔垃圾，不随地吐痰。不在馆内擅自张贴和散发广告。

4. 入馆保持安静。请将手机调至静音状态，拨打、接听电话请移步至阅览室外或楼梯处。收听收看个人播放设备，请使用耳机。若需讨论，请移步至讨论区并注意轻声讲话。

5. 自觉维护馆内各区域的正常秩序，加强公德意识，请勿用物品占据阅览座位。请勿随意移动桌椅或沙发位置，请勿在沙发上横躺或将脚搁在沙发扶手或花架、书架上。离开座位时，请将座椅归位。

6. 请勿在馆内玩各类电子游戏。

7. 爱护馆内所有公物。禁止涂划、撕毁、藏匿书刊。

8. 请勿携带未办理借阅手续的书刊出馆。出入图书馆通道时，如遇监测器报警，请自觉配合楼宇管理员的检查工作。

9. 雨天入馆，请自觉将湿雨伞收起挂于伞架。

10. 如遇火警、地震等突发紧急情况，请就近从各应急通道快速有序撤离，不得使用电梯。

11. 本馆无儿童读物，谢绝学龄前幼儿进馆。教职工携学龄子女进馆应当保证其遵守本馆制度。

12. 请自觉遵守图书馆各项规定，服从工作人员管理。

图书馆阅览座位使用须知

图〔2021〕3号

为了维护广大读者在图书馆公平利用阅览座位的权益，避免抢占座位等不良现象的发生，图书馆采用座位管理系统规范和维护阅览秩序，具体使用方法如下：

第一条 读者通过智能手机关注“上海海事大学图书馆”或者“我去图书馆”微信公众号实现图书馆内阅览座位的预约选座、签到、暂离、退座等各项功能。

第二条 通过座位管理系统选座的读者拥有所选座位优先使用权。若遇纠纷，请找图书馆工作人员帮助。

第三条 读者选座分为“明日预约选座”、“当日开馆前预约选座”和“开馆后选座”三种情况。A楼阅览室和B楼自习室（B106、B112、B113）开放时间见图书馆网站。

（1）明日预约选座：每天 21:00-23:00 可预约次日座位。次日开馆后，读者须在各阅览室（自习室）开放后 20 分钟内到馆签到就座。

（2）当日开馆前预约选座：07:15-08:15 已成功预约 A 楼阅览室座位的读者须在 08:35 之前到馆签到，6:30-7:00 已成功预约 B 楼自习室座位的读者须在 07:20 前到馆签到。

（3）开馆后选座：读者须在选座成功后 20 分钟之内到馆签到。

第四条 读者选座后，需在以上第三条（1）（2）（3）规定时间内到馆“二维码扫码”或者“蓝牙”签到（返回到“我

去图书馆”公众号页面，点击右下角“更多”，选择“蓝牙签到”即可。蓝牙签到需要开启手机网络、蓝牙和定位）。未及时签到记录违规 1 次。

第五条 读者暂时离开阅览室时，请选择“暂离”，座位将保留 30 分钟（用餐期间：10:30-13:30 和 16:15-18:30 座位保留 60 分钟）。

（1）读者暂离后在保留时间内返回，请再次签到，确认后返座。

（2）超过保留时间且未签到确认返回者，系统将自动释放该座位供他人使用。其遗留物品按占座物品处理，并记录违规 1 次。

第六条 如长时间离开阅览室应选择“退座”，座位将供他人使用。

第七条 读者或值班馆员发现某个座位在系统内显示有人（不包括预约完成和暂离状态）但实际无人，即可使用“监督占座”功能。

（1）读者监督占座：被监督的读者在收到“我去图书馆”微信公众号站内提示“已被标记”信息后，需在 15 分钟内签到或释放座位，否则视为读者离馆未退座或占座，记录违规 1 次，该座位自动释放。

（2）馆员监督占座：值班馆员不定期巡视阅览座位进行“监督占座”。被监督的读者在收到“我去图书馆”微信公众号站内提示“已被标记”信息后，不可进行“释放座位”操作，

需在 15 分钟内签到，否则视为占座，记录违规 1 次，该座位自动释放。

第八条 读者“监督占座”需上传现场照片，照片内必须包含清晰的空座和座位号，空座照片和座位号照片可分别上传，否则将被视为恶意监督。读者 1 次只能监督 1 人，每天可监督占座 3 次，恶意监督将被加入黑名单 24 小时。值班馆员每天可进行多次监督。

第九条 根据第七条和第八条规定被认为违规的，读者若有异议可拨打电话 38284942 向系统管理员进行申诉，申诉时须提供相关证据，申诉成功可撤销该违规。

第十条 预约选座后可以退座，退座后的 1 分钟内不可选座。若预约选座后不能在规定时间内到馆签到，记录违规 1 次。

第十一条 7 日内累计违规 3 次的读者将被列入黑名单，并取消选座资格 3 天。

第十二条 座位使用权以系统显示为准。

第十三条 读者应自觉维护良好的阅览环境，请勿用物品占据座位或随意移动桌椅。图书馆工作人员将对占座物品进行清理，违者将按照《图书馆阅览室（区）使用及管理规则》（图〔2018〕8 号）第一条办理。

第十四条 微信公众号“我去图书馆”中播放的广告及其商业信息由厂商提供，非图书馆推荐。请读者谨慎甄别，因广告引起的纠纷由读者自负。

第十五条 本办法从发布之日起施行，由图书馆负责解释。

图书馆阅览室（区）使用及管理规则

图〔2018〕8号

图书馆阅览室和馆内各走道空间设置的阅览区（以下简称阅览室（区））是校内重要的自主学习场所。为了维护阅览室（区）正常秩序，创造一个环境优美、整洁有序、文明健康的学习环境，确保全校师生平等高效地使用阅览室（区）的权利，特制定本规则。

1. 阅览室（区）开放后座位随来随用，一人一座，不得以任何方式占座。一旦发现有占座现象，占座物品将被清除，并集中放至规定的地点，占座者自行领取（占座物品丢失概由占座者自己负责）。若移至规定地点的占座物品两日内无人认领，将按无主废弃物品处理。

2. 个人物品应自行妥善保管，贵重物品请随身携带。离开座位半小时以上应做到人走桌空。闭馆时请将个人物品一起带走。工作人员每天闭馆后将清理阅览室（区）。遗留的个人物品将按占座物品处理，遗失、损坏，后果自负。

3. 进入阅览室（区）应保持安静。手机应调至静音或关闭状态，接电话时自觉移步至室外或楼梯处接听。不得在阅览室（区）内讨论、交谈；不得在阅览室内玩电子游戏；不得在阅览室和室外走廊内打闹、大声喧哗以及从事任何会影响他人学习的活动。

4. 自觉爱护公共设施，不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱写

乱画乱贴；不得擅自挪动阅览室（区）桌椅；不得将别处的桌椅搬入阅览室。

5. 严禁将取暖器、电水壶等大功率电器，管制刀具和易燃、易爆、化学危险性物品带入阅览室（区）。

6. 自觉遵守开放时间，服从工作人员的管理，闭馆后不得在阅览室（区）内逗留。

7. 若需借出各楼层图书阅览室内或主题图书馆内的图书，请至二楼总服务台借还书处办理借书手续。

8. 若需查阅特藏图书或教师捐赠类图书，请拨打电话38284938，与图书馆读者服务部工作人员联系。

9. 对违反上述规定、不服从管理者，将记录在案，视情节轻重予以批评教育、报所在学院或移交保卫处等有关部门按规定处理。

图书馆研讨室使用管理办法

图〔2019〕4号

为倡导合理规范使用图书馆研讨室空间，开展教学培训、学术研讨、创新实践等活动，特制定本办法。

1. 研讨室仅对本校师生开展创新、创业学术研讨、创新竞赛、教学培训、讨论交流等小组活动提供支持，自修、娱乐不在使用范围之列。严禁在室内从事任何商业活动、非法活动或用于其它用途。

2. 研讨室使用采用预约审核制，读者可通过预约网站（room.shmtu.edu.cn:8080）或图书馆微信（smulibrary）预约近 14 天（含当天）内的研讨室使用权，先约先得。预约系统采用上海海事大学统一身份认证账号进行身份验证。

3. 每人每日可预约使用研讨室 1 次。预约时必须填写相关申请内容。审核通过后才可按照申请的时间使用研讨室。每小组每次只能预约一个房间，同一组的组员不得同时预约其它房间。小组成员人数为 5 人以下的，只可申请 A601 甲乙丙丁、A716 至 A719 和 A721 小型研讨室。

4. 研讨室开放时间为每天 8:30-21:30（双休日、法定节假日及特殊情况除外）。每次预约最短 30 分钟，最长 4 小时。距离预约时间开始前 30 分钟，可登陆预约网站或微信平台取消预约。

5. 预约成功后，预约成员须按时刷卡签到（小型研讨室需 2 人刷卡签到，中型研讨室需 4 人刷卡签到，大型研讨室需 6

人刷卡签到)。预约开始 30 分钟后,若刷卡签到人数未达到规定人数,系统记录申请人违规 1 次,并且取消本次预约,研讨室将对其他读者开放。

6. 请保持研讨室环境整洁和清洁卫生,禁止携带各类食品进入研讨室。离开前请做好整理工作并带走个人物品及垃圾。

7. 请自觉爱护公共财物,不得破坏和拿走室内各类家具和设施,如有损坏、遗失,须照价赔偿。

8. 请遵守公共场合礼仪,言行举止要文明得体,不得在室内吵闹、喧哗、玩游戏。

9. 使用结束后,应关闭门窗、照明、空调、投影等设备,及时归还借用的设备,以免妨碍其他读者使用。

10. 研讨室管理实行黑名单管理制度:

(1) 研讨室预约人违规 3 次将被列入黑名单并暂停其 30 天预约借用权限。

(2) 严重违反图书馆相关规定,造成研讨室设备损坏、遗失,研讨室预约人将被列入黑名单,停止借用权限 6 个月。

11. 若有未尽事宜,按图书馆相关规定执行。

图书馆开放时间

开闭馆时间：A 楼主馆：周一至周六 08:00-22:00，周日 09:00-21:00

B 楼吾勉学屋区域：周一至周日： 07:00-23:00

开放部室		开放时间
总服务台借还书处 四至六楼各图书阅览室		周一至周六 08:15-21:45 周日 09:00-21:00
总服务台接待处（学科咨询/科技查新）		周一至周五 08:15-11:30 13:30-16:00
一楼 大书库（A105）		周一至周日 09:00-16:00
一楼 自修室（B106、B112、B113）		周一至周日 07:00-23:00
二楼 自修室（B215、B216）		
研 讨 室	二楼 百智居（A221—A223）	周一至周日 08:30-21:30
	一楼 多功能厅（B107）	周一至周五 08:30-21:30
	二楼 红色港湾（B209）	
	六楼 A601（甲\乙\丙\丁）	
	七楼 七重天（A717—A719）	
三楼 马克思主义专题图书馆（A312）		周一至周六 08:15-21:45 周日 09:00-21:00
七楼 交通运输主题图书馆（A728） 国际海事研究图书馆（A732）		周一至周六 08:15-21:45 周日 09:00-21:00

法学图书馆	法学院楼 211 室	周一至周五 09:00-22:00
商船学院资料室	商船学院楼 G316 室	周二 08:15-11:00
外国语学院资料室	外国语学院楼 107 室	周一至周五 08:30-11:30 13:30-16:00

注：国定假、寒暑假开放时间、开放部室等若有变化等以图书馆通知为准，通知可见校园数字平台之“部门通知公告”或图书馆主页“通知”栏目或见馆入口处张贴的通知海报。

图书馆各楼层阅览室/研讨室一览表

(按室号排列)

楼层	室号	阅览室名称	图书分类号	书 刊 类 别
一 楼	A105	大书库	00-99	科图法图书、部分中图法中文图书、 合订本中外文期刊
	B106 B112 B113	自习室		读者自带书刊资料
	B107	多功能厅		图书馆网站或馆微信公众号预约使用
二 楼	大厅	阅读大厅		新书展示 人文经典图书 中文期刊 中文报纸
	A221 A222 A223	百智居		图书馆网站或馆微信公众号预约使用
	B209A	红色港湾		图书馆网站或馆微信公众号预约使用
	B209B	刘潜安全科学图书馆		安全科学主题书刊
	B215 B216	自习室		读者自带书刊资料
三 楼	A312	马克思主义专题 图书馆		马克思主义主题图书
四 楼	A401	法学阅览室	D9—D99	法学理论 国内法 海商法 国际法
	A402	财政、金融阅览室	F8—G	财政 金融 文化 科学 教育 体育
	A408	经济贸易阅览室	F272—F7	运输经济 企业经济 国际贸易 国内贸易
	A412	经济学阅览室	F—F271	经济学理论 世界经济 中国经济 企业经济 物资经济 会计

五楼	A501	语言类阅览室	H0—H9	语言学 汉语 英语 日语 少数语种
	A502	社会科学类阅览室	A—D8、E	马列主义 毛泽东思想 邓小平理论 哲学 宗教 社会科学总论 管理学 政治 外交
	A508	基础科学类阅览室	K—S	历史 地理 自然科学总论 数理化 天文 地球
	A512	文艺类阅览室	I—J	文学 艺术
六楼	A601	研讨室 (甲\乙\丙\丁)		图书馆网站或图书馆微信公众号预约使用
	A602	珍品室		馆藏珍品图书
	A603	学习室		读者自带书刊资料 168 个学习座位
	A609	计算机、环境和安全 阅览室	TP X—Z	自动化 计算机 环境安全 综合性图书
	A613	工业技术类阅览室	TB—TN TQ—TV	一般工业技术 金属 机械 仪表 电工 无线电 电子学 化工
	A621 A622	电子教室		《信息检索》上课专用教室
七楼	A717 A718 A719	研讨室	图书馆网站或图书馆微信公众号预约使用	
	A728	交通运输主题图书馆	中文图书：U 英文图书：D、N-S、U-Z	
	A732	国际海事研究图书馆	英文图书：中图法：A-C、E-K、T 科图法：27-29、71-86 外文期刊、外文报纸	

图书馆各类文献借阅规定

流通类型	入藏地点	借阅规定
中文书	A105 室大书库 A312 室 4-7 楼各阅览室	20 册，借期 60 天 可续借 1 次，续借天数 30 天
中刊合订本	A105 室大书库 地下室密集库	
外文书	A105 室大书库 A728 室、A732 室	5 册，借期 60 天 可续借 1 次，续借天数 30 天
外刊合订本	A105 室大书库	
工具书	4-6 楼各阅览室	不外借，仅供阅览
特藏书	B209B 室 A602 室	不外借。 查阅请致电 38284938 联系
教师著作	A732 国际海事研究图书馆	可外借。借数，借期同上中文书、 外文书。

注：所有外借书刊若归还时间遇上寒暑假或国定假，还书期自然顺延。

图书馆主建的网站和微信号

图书馆主页网址: <http://www.library.shmtu.edu.cn/>

图书馆主办的其他网站:

教育部科技查新工作站主页:

<http://www.library.shmtu.edu.cn/kjcx/>

国际海事信息网主页 (简称 SIMIC 网):

<http://www.simic.net.cn/>

图书馆微信公众号及其他二维码



图书馆官微



学科信息观察



国际海事信息网



上海海事大学 TISC



图书馆微博



入馆教育平台

图书馆常用服务一览表(2023 版)

流通阅览类

服务项目	服务/办公地点	联系方式
借/还书、预约图书领取	二楼大厅总服务台 借还书	38284939
证件相关事务处理	A201 室	38284938
休学/离校手续办理		
中文图书阅览	3-7 层各阅览室	38284938
中文期刊、报纸阅览	二楼阅读大厅	38284941
外文图书期刊阅览	A728 室、A732 室	38284938
特藏图书阅览	B209B 室、A602 室	38284938
书展、影院	一、二楼大厅、中远报告厅 A201 室	38284963
自助电子寄包柜	一楼西北角饮水机旁 二楼大厅总服务台旁 二楼 B209 室旁 四五六楼西南角/东南角 楼梯旁	38284938
馆际互借	B416 室 A201 室	38284955 38284938
学院图书馆资料室	法学院楼 211 室	38282165
	外语学院楼 107 室	38284953
	商船学院楼 G316 室	38284951

空间服务类

服务项目	服务/办公地点	联系方式
座位预约	B418 室	39284942
研讨室	A201 室	38284952

参考咨询、学科服务类

服务项目	服务/办公地点	联系方式
学科咨询	二楼大厅总服务台 (学科咨询/科技查新)	38284960
文献传递		
数据库利用		
科技查新		
查收查引		
专利咨询		
信息素养讲座	B416 室	38284961
情报技能培训 (预约讲座)		
《学科信息观察》		
国际海事信息网 (SIMIC)	B416 室	38284947
《中国物流科技发展报告》		

文献资源建设、技术类

服务项目	服务/办公地点	联系方式
书刊/电子书/电子资源荐购	B210 室	38284935
书刊捐赠		38284937
电子资源校外访问	B418 室	38284943
电子教室	A621、A622 室	38284942
随书光盘/云光盘服务	A6 楼层咨询台	38284943

上海海事大学医疗保障指南

微信公众号：海大后勤

校医院概况：

校医院下设临港校区医院和东校区保健站，设有防保科、全科、内科、外科、妇科、护理等业务科室，以及检验、放射等辅助检查科室。承担校内师生员工的基本医疗、预防保健、健康教育、传染病防控、食品和饮用水卫生监督、生殖健康指导等医疗卫生工作。

一、校内就诊

参保大学生持社会保障卡和门急诊就医记录册至校医院就诊，流程如下：

- 1、预检、挂号后，到相应科室就医；
- 2、凭医生开具的处方、检查和治疗单到收费处结账（个人支付 20%，居民医保基金支付 80%）；
- 3、取药、检查或治疗。

特别提醒：未参保学生在校医院就诊需全额自费。

二、校外（本市）就诊

参保大学生持社会保障卡和门急诊就医记录册可以自主选择上海市医保定点医疗机构就医。

三、异地就医

参保大学生按规定办理异地就医备案手续后，在外省市发生的医疗费用可跨省直接持社会保障卡结算；未实现直接结算

的由本人现金垫付后，可到本市医保经办机构按照规定申请报销。

四、大病医保

凡参加大学生居民医保的学生，如发生重症尿毒症透析治疗、肾移植抗排异治疗、恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医治疗）、部分精神病病种治疗（精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）、血友病、再生障碍性贫血等，在本市医保定点医疗机构发生、符合本市医保报销范围的费用，在居民医保结算后，个人自负的部分可由大病保险资金再报销 60%，本市低保、低收入家庭成员再报销 65%。

六、相关文件：

1、关于印发《上海海事大学大学生医疗保障实施细则》的通知（沪海后勤〔2023〕162 号）。

2、关于印发《上海市城乡居民大病保险办法》的通知（沪医保规〔2021〕24 号）。

3、关于推动本市大学生持卡就医结算有关事项的通知（沪医保待遇发〔2021〕42 号）

大学生医保政策问答

1、问：本市居民医保中的大学生是指哪些人？

答：是指未参加其他基本医疗保险（包括未参加本市及外省市基本医疗保险），且在本市各类高等院校、科研院所中接受普通高等学历教育的全日制本科学生、高职高专学生以及非在职研究生（以下简称“大学生”），包括院校中的港、澳、台大学生，不包括外籍留学生。

2、问：大学生医保的个人缴费标准有何调整？

答：按照国家要求适当体现个人责任，适度调整个人缴费标准，其中大学生的个人缴费标准，与本市居民医保中小学生一致。

3、问：大学生如何办理参保登记及缴费手续？

答：全日制大学生由各院校统一办理登记手续，并由各院校代为收取个人参保费用。有关参保登记和缴费的办理流程，可至就近的社区事务受理服务中心咨询或拨打医保咨询服务热线 12393 咨询。

4、问：参保大学生基本医疗保障待遇享受的起止时间是什么？

答：大学生按照年度标准缴费，于次年 1 月 1 日至 12 月 31 日享受相应的居民医保待遇；未按时缴纳医疗保险费的，不能享受居民医保待遇。

5、问：参保大学生的基本医疗保障待遇是什么？

答：院校大学生的基本医疗保障待遇与本市居民医保中小学生保持一致。按照年度标准缴费后，不仅可以享受门诊和住院等基本医疗保险待遇，还可同时享受城乡居民大病保险等

补充医疗保险待遇。具体为：

(1) 基本医疗保险待遇。主要分为门急诊医疗和住院医疗。

普通门急诊医疗。校外门急诊医疗继续按照现行政策执行，具体为：大学生门急诊发生的由居民医保基金支付的医疗费用设置起付线 300 元，年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 50%，个人自负 50%。大学生在已定点联网的院校内部医疗机构门诊就医，所发生的由居民医保基金支付的医疗费用，不计入起付标准，由城乡居民医保基金支付 80%，个人自负 20%。

住院医疗。继续按照现行政策执行，即大学生每次住院发生的由居民医保基金支付的医疗费用设起付标准（一级医疗机构 50 元、二级医疗机构 100 元、三级医疗机构 300 元），超过起付标准以上的部分，在一级医疗机构住院的，居民医保基金支付 80%，个人自负 20%；在二级医疗机构住院的，居民医保基金支付 75%，个人自负 25%；在三级医疗机构住院的，居民医保基金支付 60%，个人自负 40%。

(2) 补充医疗保险待遇。参加本市居民医保的大学生，可同时享受城乡居民大病保险待遇，待遇享受起止时间与城乡居民医保待遇享受起止时间一致。

具体为：大学生罹患重症尿毒症透析治疗、肾移植抗排斥治疗、恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异治疗、放射治疗、

同位素治疗、介入治疗、中医治疗)、部分精神病病种治疗(精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病)、血友病、再生障碍性贫血等,在本市医保定点医疗机构发生、符合本市医保报销范围的费用,在居民医保结算后,个人自负的部分可由大病保险资金再报销 60%,本市低保、低收入家庭成员再报销 65%。

6、问：大学生到哪里申请城乡居民大病保险理赔？

答：本市承办城乡居民大病理赔的保险公司有四家，分别是：中国人寿保险股份有限公司上海市分公司、平安养老保险股份有限公司上海分公司、中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司及中国太平洋人寿保险有限公司上海市分公司。

大学生罹患大病的（大病范围参照问题 5 相关内容），在居民医保结算后，个人可在上述四家保险公司范围内任选一家保险公司申请理赔（选择后一个待遇享受年度内不变）。

申请理赔的材料及相关要求，请咨询选定的商业保险公司。

7、问：本市困难大学生参加城乡居民医保的补助政策有何变化？

答：本市低保家庭大学生的个人参保缴费及门急诊起付标准继续享受政府补助，可到街道社区事务受理服务中心申请减免。

本市重残大学生的个人参保缴费及门急诊、住院起付标准享受政府补助。本市重残大学生个人不缴费，由医保部门根据市残联提供的人员信息自动建立居民医保账户，无需院校申报。其所发生的门急诊、住院起付标准，可到街道社区事务受

理服务中心申请减免。

各院校家庭经济困难学生的个人参保缴费及门急诊、住院起付线标准，可由各院校酌情帮助解决。

8、问：参保大学生的就医管理有何变化？

答：在本市就读的全日制参保大学生可自主选择到本市范围内的医保定点医疗机构就医。

门诊就医时持社会保障卡、门急诊就医记录册等医保就医凭证，按前述待遇标准直接支付个人应承担部分的费用。

急诊就医，未携带社会保障卡、门急诊就医记录册等医保就医凭证的，个人先垫付医疗费用，事后向医保经办机构申请报销。医保经办机构指街镇社区事务受理服务中心、各区医保中心（下同）。医保经办机构指街镇社区事务受理服务中心、各区医保中心（下同）。医保经办机构的具体联系地址及电话可通过随申办 APP 查询，也可拨打医保咨询服务热线 12393 咨询。

住院或急诊观察室留院观察的，持社会保障卡，按定点医疗机构要求办理入院登记，出院（出观）时，持社会保障卡，按前述待遇标准直接支付个人应承担部分的费用。

9、问：大学生可以中途参保吗？缴费标准是什么？待遇起止时间怎么算？

答：大学生可以中途参保。按照年度标准缴费后，通过各院校申报，自缴费次月至当年 12 月 31 日，享受相关居民医保待遇。

大学生毕业后至当年居民医保年度结束期间（12 月 31 日）符合其他基本医疗保险参保条件，并参加其他基本医疗保险的，按险种转换的相关规定执行。具体可拨打医保咨询服务

热线 12393 咨询。

10、问：参保大学生未携带就医凭证发生的医疗费用如何报销？

答：未携带就医凭证的，在本市医保定点医疗机构门诊发生的医疗费用不予结算；急诊就医发生的医疗费用由个人现金垫付后，可以在凭证开具之日起的 6 个月内，凭本人就医凭证、医疗费收据以及相关病史资料，到医保经办机构按照规定申请报销。

11、问：每年入学新生持卡就医执行前的医疗费按什么方式申请报销？

答：每年 9 月起，有意愿参保且承诺按规定缴纳下一年度居民医保费的入学新生，入学即可享受本市居民医保待遇，但须及时足额缴纳下一年度居民医保费。符合上述条件的入学新生，在持卡就医直接结算前发生的由居民医保基金支付的医疗费用，先个人现金垫付，留存医疗费收据、相关病史资料，待后续领取医保就医凭证后，凭医保就医凭证、医疗费收据、相关病史资料到就近的医保经办机构按照规定申请报销。在校医院就诊发生的费用，医保不受理报销。

12. 大学生不缴费参保，在校内医疗机构能享受大学生医保待遇吗？

答：不缴费参保，大学生在校内医疗机构将不能享受大学生医保待遇，在校内医疗机构就医需全额自费。

13、问：参保大学生在外省市发生的医疗费用如何结算？

答：参保大学生按规定办理异地就医备案手续后，在外省市发生的医疗费用可跨省直接持社会保障卡结算；未实现直接结算的由本人现金垫付后，可到本市医保经办机构按照规定申请报销。

14、问：如何办理异地就医备案手续？

答：可通过“国家医保服务平台”APP 自助办理异地备案手续。具体路径：下载“国家医保服务平台”APP-热门服务-异地就医-自助开通，根据提示完成异地就医备案手续。办理成功后，异地备案立即生效。

15、问：办理异地就医备案手续后，再回本市就医的，是否需取消备案登记？

答：无需取消备案登记手续。异地就医备案登记有效期内，在本市与备案地医保定点医疗机构（异地医疗机构需开通异地直接结算功能），均可持社会保障卡就医。提醒：同时间点发生两地就医行为的，会被列入重点监管范围，需接受事后监管。

16、问：大学生可以申请纳入家庭共济网吗？

答：本市大学生的父母，如是本市职工基本医疗保险的参保人，且符合家庭共济网组建人条件的，可以由父母作为组建人，将本市大学生作为成员纳入家庭共济网。有关家庭共济网的政策，可拨打 12393 咨询，或通过随申办市民云 APP-搜索“共济”，进入“医保个人账户家庭共济”专区进行了解。

17、问：大学生个人如何申领社会保障卡？

答：本市户籍人员以及依法参加本市社会保险的境内来沪人员，可申领社会保障卡。已有本市社会保障卡的本市户籍大学生，无需重复申领。

线下：凭本人有效身份证至街镇社区事务受理服务中心或指定银行申领（银行受理网点办理的具体规则需咨询并遵从银行相关规定）

指定银行包括：上海银行（95594）、上海浦东发展银行（95528）、上海农村商业银行（962999）、中国工商银行

上海分行（95588）、中国农业银行上海分行（95599）、中国银行上海分行（95566）、中国建设银行上海分行（95533）、中国交通银行上海分行（95559）、中国邮政储蓄银行上海分行（95580）、中国招商银行上海分行（95555）、中国光大银行上海分行（95595）

线上：支付宝“上海社保卡”生活号、市民信息服务网（www.962222.net）、随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-社会保障专栏，或首页搜索社保卡，选择上海新版社保卡申领服务）申领。

18、问：社会保障卡遗失的，如何处理挂失？

答：社会保障卡遗失的，持卡人应当及时办理挂失手续，因未及时挂失造成的个人资金风险，由持卡人自行承担。社会保障卡挂失分临时挂失和正式挂失。持卡人可先行办理临时挂失，再办理正式挂失；也可直接办理正式挂失。

已开通社会保障功能的社会保障卡挂失：持卡人可通过拨打市民服务热线 12345 临时挂失社会保障卡，暂停其社会保障功能。临时挂失的有效期为 5 日，超过有效期后自动解除挂失。

持卡人可持有效身份证件在街镇社区事务受理服务中心正式挂失社会保障卡，停止其社会保障功能。正式挂失长期有效。

已开通金融服务功能的社会保障卡挂失：持卡人可以通过拨打银行服务电话等方式办理临时挂失，或者持有效身份证件到银行受理网点办理正式挂失。关于挂失有效期、解除挂失和补领的具体规则，由相关服务银行确定并告知持卡人。

19、问：社会保障功能如何解除挂失？

答：持卡人在挂失有效期内找回原卡的，可持有效身份

证件在街镇社区事务受理服务中心解除挂失，社会保障功能即时恢复。持卡人在挂失有效期内已经办理社会保障卡补领业务手续的，不能办理解除挂失手续，原卡找回后不能恢复使用。

20、问：社会保障卡领取后如何开通？

答：社会保障卡同时具备社会保障功能和金融服务功能，经开通后方能使用。持卡人可以到街镇社区事务受理服务中心、银行受理网点或通过拨打市民服务热线 12345 等方式开通社会保障功能；通过线上渠道申领社会保障卡的，应到街镇社区事务受理服务中心或银行受理网点开通。

持卡人可以到相关服务银行网点，开通新版社会卡的金融功能，同步开通社会保障功能。

21、问：社会保障卡申请补换后多久发放新卡？

答：申请人通过街镇社区事务受理服务中心、银行受理网点或线上申领渠道申请补换社会保障卡后，市信息中心在收到补领、换领信息之日起 15 日内，完成社会保障卡的制作、发放工作。

22、问：社会保障卡的制作周期是多久？

答：申请人通过街镇社区事务受理服务中心、银行受理网点或网上服务平台申领社会保障卡后，市信息中心应当自核验通过之日起 30 日内，完成社会保障卡的制作和发放。

23、问：社会保障卡的发放方式是什么？

答：市信息中心委托指定邮政投递单位负责卡的发放、签收等具体事宜。邮政投递单位应将社会保障卡投递至申领人指定投递地址，并告知申领人。

申领人在领取社会保障卡时，应当出示本人有效居民身

份证。邮政投递人员或街镇社区事务受理服务中心经办人员应当审核领卡人有效居民身份证，并由领卡人签收。

投递未成功的，邮政投递单位会将社会保障卡投递至申领人指定的自领街镇社区事务受理服务中心，并告知申领人。

24、问：社会保障卡丢失或损坏后，急需用卡怎么办？

答：社会保障卡丢失或损坏，持卡人急需使用卡的，可以直接前往具备即时制作和发放功能的街镇社区事务受理服务中心或者银行受理网点，办理“即时补换”业务，社会保障卡立等可取。

在银行受理网点即时制发的社会保障卡可以现场同步开通金融服务和社会保障功能。在社区受理网点即时制发的社会保障卡可以现场开通社会保障功能。

25、问：个人如何申领门急诊就医记录册？门急诊就医记录册遗失的，如何补办？

答：个人可凭身份证、社会保障卡，至就近的医保经办机构申领，立等可取。也可通过随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-服务大厅-按部门-市医保局-办理就医记录册的申领、更换、补发；或首页搜索办理就医记录册，选择办理就医记录册的申领、更换、补发，根据提示完成申请。提醒：通过线上渠道申请的，个人需支付快递费用。

26、大学生持社会保障卡能在药店买药吗？

答：已建立家庭共济网，选择共济方式为共济支付的大学生，可持卡购药，其他的暂按现行规定执行。本市大学生的父母，如是本市职工基本医疗保险的参保人，符合家庭共济网组建人条件的，可以由父母作为组建人，将本市大学生作为成

员纳入家庭共济网。由组建人选择共济方式为共济支付后，大学生可以持领取且激活的社会保障卡在药店买药，使用出资人职工医保历年账户结余资金按规定支付医保范围内的医疗费用。有关家庭共济网的政策，可拨打 12393 咨询，或通过随申办市民云 APP 搜索“共济”，进入“医保个人账户家庭共济”专区进行了解。

27、可以通过哪些途径了解更多医保相关政策？

答：推荐公众号：上海发布、上海医保、上海社保卡；
推荐网站：

医疗保障局官网：<https://ybj.sh.gov.cn>

上海市政府“一网通办”：<https://zwtd.sh.gov.cn>

市民信息服务网：www.962222.net

相关咨询电话：

医保咨询服务热线：12393（医保政策与经办服务）；

市民服务热线：12345（社会保障卡业务）

上海海事大学

校园道路交通安全管理规定

沪海大保〔2023〕130号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教学、科研、工作和生活秩序，保持校园道路交通安全、有序、畅通，预防和减少交通事故，保障师生员工人身、财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《上海市道路交通管理条例》、《上海市非机动车安全管理条例》等有关法律法规，结合本校实际，制定本规定。

第二条 进入校园的所有校内外人员、车辆以及与校园交通活动有关的单位都应当遵守本规定。

第三条 本规定中的“车辆”包括机动车、场内机动车（指用于场内运输作业、搬运作业、施工作业等用途的特种车辆和仅限校园内行驶使用的四轮电动车、三轮电动车等非特种车辆）、非机动车（包括燃油、燃气助动车和电动自行车、自行车等）。

第四条 校园内道路交通实行右侧通行、行人优先的原则。机动车在校园道路上要主动避让行人和非机动车，非机动车要主动避让行人。

第五条 保卫处负责校园交通安全管理工作，各部门（学院）及入驻单位应当对本部门（学院）、单位的人员加强交通安全教育，提高本部门（学院）、单位人员的交通安全意识。

第二章 校园道路管理

第六条 保卫处可根据学校工作需要，对校园道路交通标识牌和设施进行调整，实行临时交通管制措施并设置临时交

通指引标识。任何单位和个人不得遮挡、涂改、破坏校园道路交通安全基础设施。

第七条 在校园道路上举办活动，必须征得有关部门批准并报保卫处备案后方可举行。任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或在校园道路上开展影响正常交通秩序的活动。

第八条 施工单位确因工程需要欲在校园道路施工的，须经施工主管部门批准后报保卫处备案，并做好相应安全防护措施和设置相应的告示牌、警示牌。施工完毕后，应立即清除道路上的障碍物并及时修复被损坏的交通设施，确保道路安全畅通。

第九条 校园道路上不得使用滑板、旱冰鞋等滑行工具；不得使用电动滑板车、平衡车、独轮车等代步工具；不得踢球、追逐嬉戏或有其他妨碍交通的行为。

第三章 机动车管理

第十条 学校对进校机动车实行分类登记和停车收费管理。

A类：学校公务车（包括学校租用的第三方车辆）；

B类：在岗教职工（含非在编）、长期驻校保障服务性单位及职工车辆；

C类：在读学生私人车辆；

D类：校内经营性单位及员工车辆；

E类：来校从事公务活动车辆；

F类：来校执行任务的军警、消防、救护、邮政、银行押运、工程抢险等特种车辆；

G类：社会车辆。

具体停车收费规定详见《上海海事大学停车收费管理办法（试行）》。

第十一条 凡在校园内行驶的机动车辆，必须严格遵守道路交通规则，按校园交通标志、标线行驶，保证行驶安全。

第十二条 校外大型客车、货车、施工车辆和运载危险化学品车辆进入校园需提前向保卫处报备并按指定路线行驶和指定地点停车。

第十三条 摩托车、拖拉机、教练车、非法改装车、非法营运车辆和无牌无证、未进行年检的机动车禁止进入校园；出租车、网约车、共享汽车、送外卖机动车原则上不准进入校园。

第十四条 机动车进出校门时限速为 5 公里/小时，在校内主干道限速为 30 公里/小时，在非主干道、生活区道路、狭窄路段限速为 20 公里/小时，掉头、转弯、倒车、通过路口或通过人员密集路段须低速行驶，确保行车安全。

第十五条 校园内禁止鸣号、超车或并行；禁止试车、学车、飙车和酒后驾车；夜间行车禁止开远光灯。

第十六条 机动车进校后，应规范停在学校固定的停车位内和划定的停车区域内或根据现场安保人员的指挥进行停车；大型活动时，车辆的行驶、停放须服从现场安保人员统一指挥。

垂直式停车位、斜列式停车位停车时应倒车入位，将车头朝向通道；路内停车位停车时，车身方向应与道路方向一致。

校园内禁止机动车占用消防通道、禁停路段、道路交叉口、人行通道、绿化地及非停车区域停车。

第十七条 新能源电动汽车须在校内设置的专用充电桩车位内充电，禁止私自拖拉电线或使用非专用插座充电。

第四章 场内机动车管理

第十八条 属特种设备的场内机动车，应按规定向质量技术监督机构申报上牌，并将车牌固定在车身明显位置。车辆要按规定申报年检，检验检测应当由依法经核准的特种设备检验检测机构进行。未经上牌或者年检不合格的车辆，不得在校园道路上行驶。其车辆驾驶人应当按照国家有关规定，经安全技术培训部门考核合格，取得国家统一格式的特种作业操作证后，持证驾驶。

第十九条 因工作需要，购买和使用非特种设备场内机动车的，应到保卫处备案指定车辆驾驶人并签署安全驾驶承诺书，备案后方可在校园内行驶和使用。个人不得购置和使用场内机动车。

第二十条 场内机动车管理、使用人员应认真做好车辆日常维护保养工作，动车前应对车辆安全技术性能进行认真检查。安全设施不全或者机件不符合安全技术标准的场内机动车不得在校园内行驶和使用。

第二十一条 场内机动车在校园内按核载标准驾乘或载重，禁止超载、超速行驶。在校园内行驶速度不得超过 20 公里/小时，掉头、转弯、倒车、通过路口或通过人员密集路段须低速行驶，确保行车安全。

第二十二条 场内机动车（电瓶类）应在专用充电插座上充电，禁止私自拖拉电线或使用非专用插座充电，不得超负荷或超时充电。

第五章 非机动车管理

第二十三条 可在校园内行驶的非机动车仅限电动自行车

车和自行车。燃油或燃气助动车、无牌无证电动自行车、大功率电动自行车、共享电动自行车、送外卖电动自行车禁止进入校园。

电动自行车必须符合国家标准，在《上海市电动自行车产品目录》内，且须到本市公安机关交通管理部门登记，取得非机动车号牌后方可进入校园内行驶。

刹车装置、限速装置、电瓶改装过的电动自行车不得在校内道路行驶。

第二十四条 非机动车进出校园，骑车人应主动配合门卫及管理人员的检查和管理工作，经身份认证后从非机动车道闸进出校园。

第二十五条 学校对长期在校内行驶的电动自行车实行实名制管理，经实名登记、粘贴电子标签后方可在校内行驶。未经实名制的电动自行车学校有权采取限行、清理整治等措施。

第二十六条 非机动车在校园内行驶速度不得超过 15 公里/小时，行驶途中不得搭载他人；非机动车驾驶人进出校门或上下坡时应主动下车推行，在校园道路上不得赛车、相互追逐、曲折、离把或扶肩行驶，不得攀扶其他车辆行驶，不得在道路上学骑车或进行车技表演等。

第二十七条 非机动车应停放于车棚、地下车库、划定的停车区域等固定停车点，或按楼宇管理人员和安保人员指定区域停放。停放非机动车不得占用人行道，堵塞疏散通道、安全出口、消防通道、无障碍通道。不得在室内和建筑物门厅、楼梯间、过道等部位停放非机动车。骑车人做到人离车锁，确保停车安全、有序。

第二十八条 电动自行车充电应在学校设立的固定点充电，不得私拉电线或利用应急照明插座充电，不得在房间或楼道内充电。

第二十九条 建议电动自行车所有人投保第三者责任保险、人身伤害保险和财产损失保险。

第三十条 经实名制的电动自行车转让（包括买卖、赠予）必须由转让双方持相关证件（或受让方持相关证件和转让协议）至保卫处指定地点办理过户手续。禁止非法买卖、购买来路不明非机动车辆、非法侵占他人非机动车辆和租赁电动自行车。

第三十一条 对于校园内破损和长期无人使用的弃置非机动车，学校将每年定期组织人员进行清理整治，集中堆放到指定区域。经公告期后无人认领的视作无主车辆或遗弃车辆处理。

第三十二条 对无主车辆和弃置车辆处置所产生的收益按规定交学校财务账户。

第六章 交通事故处理

第三十三条 校园内发生交通事故时，当事人或现场目击人员应及时通知保卫处并拨打“110”报警，由保卫处密切配合、协助地区公安机关对事故进行调查处理。发生人员伤亡的，还应及时拨打“120”急救电话，同时通知校医院医生到场进行先期抢救并给予必要的协助。

第三十四条 凡是符合简易程序处理的交通事故，当事人应尽快将车辆撤离交通事故现场，不得阻碍校园交通。

第三十五条 在校园内发生道路交通事故，造成道路、门禁、供电、供水、通讯等设施设备以及花草树木毁损的，事故

责任人应当赔偿损失。造成人员伤亡的，由公安交通管理部门按照相关法律法规处理。

第七章 违规处理

第三十六条 校园道路安装有雷达测速系统，实行机动车测速管理，超速 $\geq 50\%$ （45 公里/小时），当天予以显示屏警示或短信提醒。

登记为 B、C、D、E 四类的机动车同年校内累计超速 $\geq 50\%$ （45 公里/小时）达 6 次的，列为进校限行车辆，进校停车按 G 类社会车辆进行收费，车辆登记人在接受学校交通安全教育并签订承诺书后，登记车辆方可从限行车辆名单中解除，恢复至原登记类别；四类机动车同年累计超速 $\geq 50\%$ （45 公里/小时）达 12 次以上，6 个月内不得从限行车辆名单中解除，恢复原登记类别前进校停车按 G 类社会车辆进行收费。

G 类社会车辆同年校内累计超速 $\geq 50\%$ （45 公里/小时）达 3 次以上的，列为进校禁行车辆，当年禁止进入校园。

各类机动车超速记录在自然年末清零，下一自然年度起重新计算。

第三十七条 学校对严重影响校园交通和校园环境秩序的违规停车行为实行“违停告知单”抄报制度。

登记为 B、C、D、E 四类的机动车同年校内违停抄报记录累计达 6 次的，列为进校限行车辆，进校停车按 G 类社会车辆进行收费，车辆登记人须接受学校交通安全教育并签订承诺书后，登记车辆方可从限行车辆名单中解除，恢复至原登记类别；四类机动车同年校内违停抄报记录累计达 12 次以上，6 个月内不得从限行车辆名单中解除，恢复原登记类别前进校停车按 G

类社会车辆进行收费。

G 类社会车辆同年校内违停抄报记录累计达 3 次以上的，列为进校禁行车辆，当年禁止进入校园。

各类机动车校内违停抄报记录在自然年末清零，下一自然年度起重新计算。

第三十八条 校园内电动自行车违规充电和非机动车违规停车的，经对车辆所有人进行交通安全教育并书面告知后仍不纠正的，保卫处可对违规车辆采取拖移、锁车等措施。

第三十九条 在校园道路上举办活动或施工未按规定事先向保卫处报备或未采取安全措施的，保卫处可责令其停止活动或施工。凡擅自占用校园道路，影响交通安全和秩序，且经教育不予立即纠正的，保卫处可对有关车辆进行锁车、拖移处置，或将有关物品搬离现场，相应后果由当事者自行承担。

第四十条 对违反本规定造成不良后果的，教职工按《上海海事大学教职工处分规定》有关条款进行处分；学生按《上海海事大学学生违纪处分条例》有关条款进行处分；工勤人员通报相关部门和单位作违纪处理；校外人员及车辆不得再次进入校园。

对违反本规定且违反法律、法规的行为，按有关法律、法规进行处理；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

因违反本规定造成影响或损失的，则由行为人实施消除影响或赔偿损失。

第八章 附则

第四十一条 本规定自发文之日起施行，由学校保卫处负责解释。

第四十二条 原《上海海事大学校园道路交通安全管理规定》（沪海大保〔2018〕148 号）同时废止。

上海海事大学消防安全管理规定

沪海大安字〔2009〕411号

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范我校的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》以及《高等学校消防安全管理规定》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学校各单位（部门）和师生员工及入驻单位和个人，均适用本规定。

第三条 学校应遵守消防法律、法规和规章，贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，坚持“谁主管，谁负责”和“分级负责、依靠群众”的原则，履行消防安全职责，确保校园消防安全。

第四条 保卫处（安全办）是学校消防职能部门，在校长的领导下，负责学校消防安全日常管理工作，并负责指导、监督检查校园消防安全工作。

第五条 学校各单位（部门）和师生员工及入驻单位和个人应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全及消防设备管理

第六条 按照“谁主管，谁负责”的原则，学校各级主要负责人是本单位、本部门消防安全责任人。驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作，应履行消防安全职责，落实消防责任，明确消防管理人员，并接受学校消防部门的监督、检查。

第七条 各级领导和各部门要认真遵守国家消防法规和本规定,根据本部门情况制定消防安全规章制度、安全操作规程、灭火和应急疏散预案。

第八条 学校进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动,必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准,并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。

第九条 各学院、部门应将消防安全教育纳入工作计划,普及消防安全知识,增强师生员工的消防意识。要针对本学院、本部门情况,以各种形式,坚持每年组织师生员工开展一次消防安全教育或逃生疏散演练,特别是做好学生消防意识和自我保护意识,使其了解防火、灭火知识,掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

第十条 学校消防重点部位,应严格消防安全管理,并在消防器材和设备配备上给予重点保证。我校重点部位包括:学生宿舍(公寓)、招待所、图书馆(阅览室、资料室)、各类档案室、变配电间、锅炉房、危险化学品仓库(储藏室)、实验室、多媒体教室和体育馆、大礼堂、报告厅、学生活动中心等公众聚集场所以及对消防安全有重大影响的部位。

第十一条 学生宿舍的防火安全是学校防火安全工作的重点。宿舍的主管部门应当加强管理,确定专人负责,履行消防责任,协同有关部门定期对学生和宿管员进行消防安全知识教育,组织灭火、自防自救演练;加强学生宿舍管理,禁止违章使用明火,禁止违章拉接电线,禁止超负荷用电和使用违章电器。

第十二条 校内各楼宇管理人员负责辖区内的每日防火巡查工作,并做好记录。发现楼宇内火灾隐患或消防设施及安

全疏散通道堵塞等应情况立即采取措施，并上报保卫处（安全办）。

第十三条 消防监控值班人员必须坚守岗位，履行职责，做好监控报警系统的日常检查工作，不得擅自拆卸、挪用或关闭设备。当班中接到火灾报警时，应反应迅速、准确，认真做好记录，并向保卫处报告。

第十四条 购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家有关规定严格管理、规范操作，制定应急处置预案和防范措施。管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第十五条 校内电器设备和线路的安装应符合安全规定。有关部门对电器设备、线路经常进行检查，发现老化、破损、绝缘不良等不安全情况，要及时维修。严禁超负荷用电，未经批准不得擅自安装空调等大功率电器设备和擅自使用取暖器等违章电器。

第十六条 学校内出租房屋的，当事部门应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任，并加强监督检查。

第十七条 各学院、部（处）、群众团体及校外单位经批准在校内举办大型活动的，其活动期间的消防安全工作由主办（承办）单位和场（馆）管理部门负责，确保大型活动安全有序。

第十八条 任何单位、个人未经批准不得在校内擅自动用明火，因特殊原因确需进行明火作业的，动火单位和人员应当向保卫处（安全办）申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

第十九条 学校各楼宇使用部门和管理部门应当保障建筑物疏散通道、安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施，保持防火门、防火卷帘、消防

安全疏散指示标志、应急照明等设施处于正常状态。任何单位（部门）和个人均有责任保护消防设施，确保完好有效。

第二十条 校园内各有关场所应当按照国家有关规定，配置消防设施和器材，定期组织检测维修，确保消防设施和器材完好、有效。校园内消防设施设备（器材），未经保卫处批准，任何单位和个人非消防应急需要，一律不得擅自动用或以任何理由妨碍消防设施设备的正常使用。

第三章 火灾隐患的发现与整改

第二十一条 学校消防职能部门应对校园进行经常性消防检查，发现火灾隐患，及时向有关部门提出整改要求。对校保卫处（安全办）或者公安消防机构责令限期整改的火灾隐患，有关单位（部门）应当在规定的期限内整改。

第二十二条 各部门应对自己管辖区消防工作应进行经常性、季节性和节假日期间的安全检查，对不能及时消除的火灾隐患应及时向保卫处（安全办）报告，提出整改方案，确定整改措施。

第二十三条 在火灾隐患未消除之前，所在单位（部门）应当落实防范措施，保障消防安全。不能确保消防安全，对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

第二十四条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，学校应当及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第四章 火灾扑救

第二十五条 学校各单位（部门）发生火灾，应立即向学校保卫处（安全办）报告的同时，拨打“119”电话报警。任何单位、个人都应当无偿为报警提供便利，不得阻拦报警，严禁谎报火警。

第二十六条 起火单位（部门）应迅速组织力量进行扑救，及时疏散人员，抢救人员和财产，任何单位（部门）和个人都有义务支援灭火。

第二十七条 学校保卫处（安全办）接到报警后，必须迅速赶赴火场组织扑救，并及时报告学校主管领导，启动应急预案。

第二十八条 火灾扑灭后，事故单位（部门）应当保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构调查火灾原因、统计火灾损失。未经公安机关消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

第五章 奖励与惩处

第二十九条 学校对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

第三十条 学校消防安全工作应纳入各部门的安全工作考核指标，凡因玩忽职守，工作责任不落实，防范措施不到位，造成人员伤亡、重大财产损失或造成社会影响的火灾事故责任部门实行“一票否决”制。

第三十一条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度、或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的，学校应当责令其限期整改，并根据情节轻重对火灾直接责任人员和安全责任人给予相应的处分（处罚）；违反国家有关规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十二条 本规定由保卫处（安全办）负责解释。

第三十三条 本规定自发文之日起生效，原《上海海运学院消防安全制度》（沪海院保字〔2003〕542号）文件同时废止。

上海海事大学校园治安秩序管理规定

沪海大保字〔2018〕369号

第一条 为了优化本校育人环境，加强校园治安管理，维护正常的教学、科研等工作秩序和日常生活秩序，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》和《高等学校校园秩序管理若干规定》等有关法规文件精神，结合本校的实际情况，特制定本规定。

第二条 本校的师生员工以及其他进入本校活动的所有人员都应当遵守本规定和相关的法律法规，维护宪法确立的根本制度和国家利益，维护学校的教学、科研、工作、生活秩序和学校利益。

第三条 进入学校的人员必须遵守学校的门卫管理规定，持本人《校园一卡通》刷卡进入校园或凭本人《校园一卡通》《学生证》《临时出入证》及学校颁发的其他正式身份证件进入学校。

未持有前款规定证件需进入学校的国内人员，经门卫问询并登记后方可进入学校。

第四条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，在通知学校宣传部后，方可进入学校采访。

外国新闻记者或港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有上海市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校国际交流处联系，经许可后方可进入学校采访。

第五条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，须持有盖有校级公章或学校部门/学院公章的邀请函，并经门卫与邀请函上校内联系人确认后方可进校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校国际交流处批准后，方可进入学校。

第六条 告示、通知、启事、海报、宣传画等，应当张贴在宣传栏内或学校指定、许可的地点，张贴内容不得有反对我国宪法确立的根本制度或侮辱诽谤他人、侵犯他人隐私及其他不良信息。校园内未经学校相关部门同意不得散发各类宣传品、印刷品。

第七条 在校园内临时安设建筑物和音响、广播、电视、电子显示屏，应当事先报请学校有关部门批准，未经批准不得擅自安设。

师生员工或者有关团体、组织需使用学校的广播、电视、电子显示屏，必须报请上述设施主管部门批准，未经批准不得擅自使用。

第八条 在校园内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在 72 小时前向校保卫处提出申请，申请中应当说明活动目的、人数、时间、地点和负责人姓名。未经许可，不得擅自组织、参与。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法律、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研、工作和生活秩序。

第九条 师生员工组织社会团体，应当按照国务院《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立非社会团体组织，须经校主管部门批准并报校保卫处，在此之前不得成立和开展活动。

第十条 校内场地、场所对外出租、出借须经资产管理处批准，并报校保卫处备案。校园内需临时设摊从事商业活动的，须经校有关部门批准，并按照《上海海事大学关于校区内临时设摊等商业活动的管理办法》执行，未经批准，不得擅自出售、推销物品或设摊。

第十一条 在校园内举办大型活动必须提前向保卫处申报，并按《上海海事大学大型活动安全管理办法》执行。

第十二条 外来服务、施工、经商单位需在校内从事相关活动，必须按规定到校保卫处办理手续，签订治安责任协议书和办理人员信息登记。校内联系的主管责任部门具有事先告知和督办义务。

第十三条 校园内不得有下列扰乱公共秩序的行为：

- （一）扰乱教学、科研、工作和生活秩序；
- （二）扰乱图书馆、教室、礼堂、报告厅、宿舍、食堂、体育馆、运动场等公共场所秩序；
- （三）扰乱文体活动、会议、考试等各类活动秩序；
- （四）散布谣言，谎报险情、警情或者以其他方法故意扰乱公共秩序；
- （五）结伙斗殴，寻衅滋事，起哄闹事；

（六）任意损毁、占用公私财物；

（七）参加邪教、会道门组织，从事邪教、会道门、迷信活动；

（八）建立宗教团体和组织，传播宗教思想、发展教徒，参加或组织参加宗教活动，穿戴宗教服饰、佩戴宗教标志；

（九）侵入、破坏计算机信息系统；

（十）其他扰乱公共秩序的违法行为。

第十四条 校园内不得有下列妨害公共安全的行为：

（一）私自买卖、私藏爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质；

（二）非法购买、持有、使用枪支、弹药或者弩、匕首等国家规定的管制器具，私藏、私自使用菜刀、铁棒等器械；

（三）损坏燃气管道设施、电力电信设施、广播电视设施、防汛工程设施、道路交通设施、消防设施、视频监控设施和路面井盖等公共设施或故意妨碍上述设施的正常使用；

（四）浏览、下载、持有、观看、传播宣扬恐怖主义、极端主义的文字、图片、音视频资料或者其他物品；

（五）往楼下抛、投物品；

（六）其他妨害公共安全的违法行为。

第十五条 校园内不得有下列侵犯人身权利和财产权利的行为：

（一）殴打他人或故意伤害他人身体；

（二）恐吓或者以其他方法威胁他人人身安全；

- （三）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
- （四）发送淫秽、侮辱、恐吓或者其它信息，干扰他人正常生活；
- （五）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私；
- （六）猥亵他人，在公共场所故意裸露身体，或以其他方式骚扰女性；
- （七）盗窃、敲诈勒索故意损毁公私财物；
- （八）冒领他人快递、外卖；
- （九）冒用他人《校园一卡通》消费或者恶意借书；
- （十）其他侵犯人身权利和财产权利的违法行为。

第十六条 校园内不得有下列妨害社会管理和校园管理的行为：

- （一）伪造学校及部门公文、证件、证明文件、印章；
- （二）冒充学校工作人员或借学校名义招摇撞骗；
- （三）向校外人员出租、出借《校园一卡通》，或租用、借用校内《校园一卡通》进出校园、从事相关活动；
- （四）翻爬围墙、窗户、钻洞；
- （五）阻碍教师上课或工作人员正常工作；
- （六）在图书馆、教学区、办公区域、宿舍区大声喧哗或以其他方式制造噪声干扰他人正常工作、学习、生活；
- （七）男女混居或私自留宿校外人员；
- （八）在宿舍区饲养动物；
- （九）燃放鞭炮、烟火、孔明灯，或燃烧杂物；

- （十）在非运动场所进行各种球类活动；
- （十一）搓麻将或以其他方式进行赌博活动；
- （十二）持有、观看、传播淫秽录像、书画等淫秽物品或上黄色网站浏览淫秽内容；
- （十三）吸食、注射毒品；
- （十四）酗酒；
- （十五）其他妨害社会管理的违法行为。

第十七条 对违反本规定情节轻微的行为（情节轻微的行为是指违反本规定未造成严重后果或影响且事后认识态度较好的行为），给予批评教育并责令改过。

第十八条 对违反本规定情节严重（情节严重是指违反本规定造成人身、财产损害、不良影响，扰乱校园秩序，或违反本规定不听劝阻、屡教不改的行为）但未违反法律、法规的行为，学生则按《上海海事大学学生违纪处分条例》有关条款处罚；教职工则由行政部门按有关规定进行处理；校外人员由保卫处责令其离开学校，并可拒绝其再次进入校园。

第十九条 对违反本规定且违反法律、法规的行为，按有关法律、法规进行处理；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第二十条 因违反本规定造成影响或损失的，则由行为实施人员消除影响或赔偿损失。

第二十一条 对举报或扭送违反本规定行为或人员的，由校有关部门给予表彰和奖励。

第二十二条 本规定由校保卫处负责解释。

第二十三条 本规定自发文之日起施行；2009 年 12 月 15 日印发的《上海海事大学校园治安秩序管理规定》（沪海大保字〔2009〕385 号）同时废止。

上海海事大学安全管理工作若干规定

沪海大安字〔2007〕280号

第一章 总 则

第一条 为加强对我校安全工作的管理，维护学校正常的教学和生活秩序，保障师生员工人身和财产安全和社会稳定。根据国家有关法律法规制定本规定。

第二条 学校安全管理的工作目标是：力争实现“六个零”，即：因工伤亡事故为零，火灾、爆炸事故为零，设施、设备事故为零，生产事故为零，交通事故为零，食物中毒、环境污染事故为零。

第三条 学校安全管理工作的主要任务是：宣传贯彻党和国家有关安全管理工作方针、政策和法律法规；建立健全学校安全管理工作规章制度；对师生员工进行安全教育及管理，预防学校安全事故的发生，使广大师生员工在工作、生产劳动、学习和生活中人身健康和国家财产安全得到保障，确保学校教学、科研、生产、生活秩序正常进行。

第四条 学校成立由主要领导或分管安全工作的校领导任组长的学校安全管理工作领导小组，负责学校安全管理工作。安全办公室负责学校日常安全管理工作，协调处理安全生产、劳动保护、防火、交通、安全用电、实验设备、职业危害、中毒以及有关的防台防汛、防暑降温、环境保护、饮食卫生等方面的安全工作。学校应健全完善三级安全管理网络制度。

第五条 各级领导、各部门要牢固树立“以人为本，安全第一，预防为主”的理念，以对人民生命、财产安全高度负责

的态度，重视安全工作。全校教职员要从关心学生、爱护学生出发，树立安全意识，努力做好各自职责范围的工作，改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第二章 安全工作的职责

第六条 学校安全管理工作按照“谁主管、谁负责”的原则，实行“分级管理、分级负责”，即学校、部门（各学院、处、部）、基层组织或岗位负责人分级负责管理体制。实施“一级抓一级、一级保一级”，“横向到边，纵向到底”，构建覆盖全校的安全责任体系。

第七条 各级党政主要领导和主持工作的副职及校办企业公司（厂）法定代表人是安全工作的第一责任人，对本部门安全工作负全面领导责任；分管安全的副职负具体的领导责任；分管其他工作的副职在其分管工作中涉及安全内容的，承担相应的领导责任。

第八条 各级领导、各部门应按照安全责任签约内容要求和《上海海事大学安全工作责任制度》通知要求，认真落实安全责任制，并对所属部门人员履行安全职责的情况，进行督促检查，其安全工作实绩与部门年度考核挂钩，确保一方平安。各部门负责人应每年度结束前将安全履职报告书送安全办汇总后，报校领导。

第三章 安全宣传教育

第九条 学校安全宣传教育工作分别由学校、部门、基层组织负责。

第十条 学校安全管理工作的重点是安全教育。各部门应把安全教育应纳入工作日程，要根据环境、季节、节假日和重大活动及有关规律进行安全生产、消防、交通、治安等各项安全工作的法制教育和自防自救教育以及防事故为主要内容的教育，并针对教职工和学生的特点，进行形式多样、生动活泼的安全教育，不断提高广大师生员工安全知识和自我保护能力。

第十一条 加强对临时用工和使用外地劳动力的管理和安全教育。各部门必须按规定使用临时工和外地劳动力，并指定专人管理。对其上岗工作前必须进行安全教育和法制、规章制度教育。

第十二条 有关部门组织教职员工、学生进行教学科研或参加社会活动以及组织旅游等活动时，应事先精心安排，做好安全教育工作，防止意外事故发生。

第十三条 全校各有关部门要把对学生进行安全教育作为一项重要工作，列入议事日程，并结合本部们的工作特点和职能积极组织学生开展以普及安全知识、增强安全意识和法制观念为主要内容的安全教育活动，提高学生安全防范能力。安全教育工作应重视学生心理卫生教育，注重心理疏导，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把安全事故消除在萌芽状态。学生应自觉学习安全防范知识，积极参加安全教育活动，增强安全意识和法制观念。

第四章 安全管理

第十四条 消防安全管理

1. 按照《中华人民共和国消防法》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》以及学校有关规定，认真贯彻“预防为主，防消结合”的方针，履行消防工作职责，抓好学校的消防安全工作。

2. 制定消防安全制度、消防安全操作规程，落实防火安全责任制，确定本部门的消防安全责任人。

3. 针对学校和本部门的特点，对师生员工进行消防安全和火灾逃生教育。

4. 各单位（部门）要在自己管辖内组织防火检查，及时消除火灾隐患。各建筑物走廊不得堆放物品，要保障疏散通道、安全出口畅通。

5. 按照国家有关规定配置消防设施和器材，设置消防安全标志，定期进行检验、维修，确保消防设施和器材完好有效。任何部门、个人不准损坏和随意移动、拆卸、挪用消防设施和消防器材（消防灭火器、消防水带及枪头、消火栓等）。不准擅自非火警火灾使用消防设施和消防器材。

6. 配发或设置在各部门所辖范围的消防设施和消防器材，该部门有保管、维护的责任和义务。

第十五条 交通安全管理

1. 上海海事大学校园内的车辆驾驶人、行人以及与道路交通活动有关的部门和个人，应当遵守道路交通安全法和学校有关规定。

2. 各部门要把道路交通安全工作纳入学校的日常教育之中，切实提高师生员工对于交通安全的认知度，提高师生员工遵守道路交通安全法规和自我保护的自觉性。上下班或外出活动要特别注意交通安全，凡师生出行严禁乘坐无证，无照人员驾驶的车、船等交通工具。有机动车辆部门，要做好机动车辆驾驶人员遵守交通安全和车辆维护保养工作，杜绝带病车辆运行。

3. 机动车驾驶人驾车进入校园，必须具备“中华人民共和国机动车驾驶证”和“中华人民共和国机动车行驶证”；严禁在校园超速行驶，进入校区主干道机动车限时速为 20 公里；机动车进入校园禁止鸣号、超车、试车、学车；上课时间禁止重型施工车辆进入教学区；不经批准，禁止易燃、易爆及其他装载危险（放射性）物品的车辆驶入校园。

4. 外单位来访车辆应在校门口领取《临时通行证》，出校门口时返还《临时通行证》。

5. 加强校区道路交通安全设施的建设和管理，主要道路上设置减速和限速等警示标志，任何单位及个人不得无故损坏、占用或移动。未经批准不得随意在校内破路断行、占用路面、阻碍交通。

6. 车辆的停放，按学校指定的停车点进行停放，校园的主干道一律不准停放任何车辆。大型活动时车辆行驶、停放须服从统一指挥。

7. 非机动车驾车人在校园道路上不得追逐、快车、曲折竞驶、双手离把和扶肩骑车行驶，不得攀扶其它车辆行驶，不得在主干道路上学骑车。

第十六条 饮食卫生安全管理

1. 严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等规定要求，加强学校食品卫生管理，切实把好饮食卫生关，自觉接受监督检查。

2. 校内食堂、餐厅、面包房等生产经营单位必须具备必要的设施设备和管理制度，取得卫生部门颁发的卫生许可证等有关证照，方可营业，坚决取缔校内无证饮食摊点。

3. 建立严格的学校食堂安全管理制度，加强卫生防疫工作，强化生产、销售、保管等各个环节的管理。要从食品原料采购、运输、储存、加工销售等，做到层层把关，层层监控，层层落实，将管理制度、工作责任落实到班组，落实到人头。严把各个环节，严格操作规范，防止食物中毒事故和食源性疾病的发生，确保师生身体健康。

4. 坚持食品采购制度，严禁采购“三无”产品。食品的加工、烹调、销售、洗刷、消毒等整个过程要严格按照规定的要求去做，并建立食品的留样制度。

5. 从业人员应按规定定期进行培训和体检，持有卫生部门颁发的健康证明方可上岗。对患有传染病的人员要立即调离。禁止无关人员进入食堂的操作间和仓储间。

6. 有关部门要掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮用水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和中毒事故的发生。

第十七条 易燃易爆危险物品和有毒有害气体的管理

1. 认真贯彻落实国家和《上海市危险化学品安全管理办法》以及学校有关规定，加强学校危险化学品物品管理。校园内严格控制使用有毒有害和易燃易爆气体，经批准使用单位（部门）要加强对有毒有害和易燃易爆气体的管理，建立使用制度，认真落实安全责任。

2. 采购危险物品实行专人负责制。必须到取得国家化学危险物品经营许可证的企业购买质量合格产品，不得购买过期或未作检验的产品；不得购买品牌和标志与有关规定不相符的产品；不得购买所装介质与包装说明不相符的产品；不得购买没有详细使用说明的产品。

3. 危险化学品要经过严格的验收才能入库保管；保管室要建立严格的管理制度，根据各种危险物品的特性制作标签，分类摆放并注明明显的危险警示符号，妥善保管，严禁各类危险物品混装混用；保管室应配备相应的防火、防毒、防爆、防腐蚀器材；保管室管理人员必须经安全技术培训，持证上岗；保管室严禁无关人员进入或兼作其他用房。

4. 教学、科研、生产等领取使用危险物品必须建立严格规范的管理制度。教学中使用危险物品应由实验室相关人员领取，在教师指导下分发给学生，并讲明使用方法。

5. 校公共场所、宿舍、食堂等场所严禁堆放或储藏危险化学品；禁止在办公室、休息间安装使用液化气设备烧水烧饭；禁止在安装使用燃气热水器的房间内睡觉、休息；禁止贮存气瓶倒立或卧倒使用和撞击，以及曝晒，靠近明火；校园内未经批准，禁止燃放爆竹烟花。

6. 禁止在未采取任何防护措施的情况下擅自进行污水处理、地下管道和储罐内施工，防止硫化氢等有害气体中毒、窒息。

7. 任何个人不准私自收藏、保存危险品，违者由此发生的事故则负全部经济、法律责任。

第十八条 学生宿舍（公寓）安全管理

1. 学生宿舍（公寓）是学生生活、学习和休息的重要场所，也是学校安全管理的重点。为营造“安全、文明、优美、和谐”的学习和生活环境，有关单位（部门）要加强对学生宿舍（公寓）宿舍管理人员和学生以及设施管理的同时，要加强对学生的安全教育，特别是防火、防盗安全教育。

2. 学生必须严格遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，听从指导，服从管理，自觉维护校园的安全与卫生，遵守社会公德，增强安全防范意识，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故发生。

3. 学生应自觉遵守学校的作息時間，无特殊原因不得晚归或深夜外出，进出学校必须走校门不准攀爬围墙。学生宿舍内不得留宿他人住宿或学生如有特殊情况在外租房住宿，应经相关部门批准。

4. 学生应自觉提高安全防范意识，妥善保管好自己的财物，不得在寢室存放大量現金及貴重物品，防止丢失或被盗。学生离开宿舍时应关好门窗，保管好房门钥匙，不得将钥匙转借他人，不得私自更换门锁或配钥匙。离校或调换房间时应将钥匙交回学校宿管部門。

5. 学生应当严格自律，严禁打架斗殴、盗窃、賭博、酗酒以及在宿舍内聚众闹事故意引发事端制造混乱等违法违纪行为。毕业生离校前严禁以任何理由破坏学校公物。

6. 严禁在学生宿舍内使用电炉、电水壶、电热器、热得快等容易引起火电器产品；严禁在接通电源情况下将台灯、接线板、充电器等放置于被褥、蚊帐、纸箱等易燃物品上；禁止私拉私接电线；禁止吸烟乱抛火种或焚烧物品；禁止在床铺上点燃蜡烛看书；严禁在宿舍内使用或存放易燃易爆、腐蚀、有毒的物品；禁止从宿舍窗户向外抛掷物品，危及他人人身安全和损坏公共卫生。

7. 生宿舍应当按有关规定配置消防设施和器材，定期进行维护保养，更换，确保消防设施和器材完好有效。宿舍（公寓）所有人员应自觉维护包括应急指示灯在内的所有消防和安全保障设施。

8. 学生有协助宿舍管理人员维护学生宿舍安全秩序的责任和义务，发现安全隐患或可疑人员进入学生宿舍应当采取措施或向管理人员报告或电话报警。

第十九条 举办大型集体活动的安全管理

1. 在校内举办大型集会和文体活动，活动内容必须健康，积极向上，不得违反国家法律和学校的规章制度。校外单位或校内单位（部门）举办大型活动，必须经学校领导批准。

2. 大型集会和文体活动的安全保卫工作本着“谁主管、谁负责，谁主办、谁负责”的原则，由主办单位（部门）负责，学校相关部门予以协助。举办活动要做好组织管理工作，落实各项安全防范措施，使之安全、有序。

3. 在建筑物内举办大型活动时，必须确保安全出口和疏散通道畅通无阻，严禁将安全出口上锁、堵塞。

4. 举办活动的单位（部门）领导要亲临现场，指派活动安全负责人，维持好活动场所的秩序。需要安全和保卫部门协助的须提前将举办活动的内容、时间、地点、参加人数报保卫处（安全办）。

5. 主办单位与保卫处（安全办）共同对活动场地进行检查、布控，对场地设施的安全情况以及疏散和紧急情况的防范做出必要的预案。

第二十条 用火用电安全管理

1. 学校后勤部门是学校安全用电的管理、监督部门，承担学校电线路、照明设备、动力设施的安装、维护、检修。进校

承接工程的施工单位或人员，未经批准，不得擅自动用供电线路或设施。

2. 任何单位（部门）和个人未经同意不准私自乱拉乱接照明及动力线路，不得擅自变更原有线路和负载用电。因工作、生活需要变更或维修原供电线路，一律由后勤部门派员进行变更或维修。使用大功率用电设备，需事先征得用电管理部门同意。

3. 校园内用电设备及电气线路的安装、布设必须由持有电工证的人员从事。电气线路、设备的安装使用及管理，必须严格遵照有关电气防火技术规定执行，安装必须规范，使用安全，管理到位。

4. 加强校园变电所（站）的安全管理，严格按照规定操作，确保校内电网正常运行。因故停电应及时发出通知，确保用电安全。

5. 校园内各单位（部门）对自己使用的电气设备要经常维护检查，保证运行正常。后勤部门对公共电气线路、电气设备要定期检查，发现问题及时处置。校区内临时电线的架设需经批准，临时线路运行中需要专人负责、定期巡视检查，临时线路使用期满，应立即拆除。

6. 校园内不得擅自焚烧杂物，重点防火部位动用明火实行动火审批制度，加强动火现场的安全保护措施，动火现场要有防火安全管理人员监护，并配备必要的灭火器材，作业完毕要及时清除现场，确保安全。

第二十一条 特种设备和有关设备及操作人员的安全管理

1. 校内使用的特种设备是涉及人身安全、危险性较大的设备，必须坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格执行有关安全生产的法律、法规和学校的规定，做好特种设备的安全使用和管理以及操作人员的管理工作，防止事故发生。

2. 特种设备使用或管理单位（部门）应当使用符合安全技术规范要求的特种设备并建立设备安全技术档案和有关记录。落实特种设备安全管理责任，建立规章制度和操作人员岗位制度。

3. 特种设备的检验检测应当由依法经核准的特种设备检验检测机构进行。特种设备使用或管理单位（部门）应当按照安全技术规范的定期检验要求，在安全检验合格有效期届满前1个月向特种设备检验检测机构提出定期检验要求。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

4. 特种设备出现故障或者发生异常情况，应及时向有关部门和安全办报告，采取有效措施，消除事故隐患后，方可重新投入使用。

5. 使用或管理特种设备的单位（部门）应当对本单位（部门）作业人员进行安全教育、培训，保证特种设备作业人员具备必备的特种设备安全作业知识。特种作业人员应当按照国家有关规定，经安全技术培训部门考核合格，取得国家统一格式的特种作业人员证书，方可从事相应的作业或者管理工作。

6. 各种电机、机械 设备防护装置要完善，不得超负荷运行。要按规定定期检修、保养，调试，提高设备作业率和完好率，保证设备安全运转，并灵敏可靠。设备发生故障时，必须停机处理。

第二十二条 体育活动、体育教学和设施的安全管理

1. 校园内的体育活动场所和设施的管理部门认真负责体育场地器材、设施的管护工作，定期或不定期进行检查。对已损坏，不符合要求的设备，严禁使用，并出示警示标志，及时报修。

2. 有关单位（部门）不得购置劣质和不合格的体育器械，发现于不符合安全标准的，存在安装不当、使用期限已过、老化等隐患的器材、设施，要立即采取措施。

3. 任课教师必须在上课时，应对学生讲清楚运动注意事项，讲明活动要领，做好示范、指导以及防护工作。不得指导学生开展有危险性的活动或让学生做一些力所不及的运动。学生不准自行开展有危险的活动，学生要听从教师指导，学会正确的运动技术和自我保护。

4. 组织体育运动会前，要做好运动场地和设施使用前的安全检查，落实必要的安全防范措施以及人员的管理，严防发生任何事故。

5. 加强游泳池开放期间的管理。制订有关规章制度；设施、设备和有关安全警示标志要健全；落实救生人员（均持证上

岗），履行工作职责；做好各项安全措施落实的检查，确保人身安全。

第二十三条 实验室安全管理

1. 各学院（部）和相关职能部门要加强对实验中心（室）的管理，建立完善规章制度，对从事实验技术人员进行安全教育，落实安全责任。

2. 实验中心（室）负责人是实验室安全负责人，要加强对实验中心（室）安全管理，认真履行安全职责，落实安全管理人員，定期对实验室安全进行检查，及时消除事故隐患。

3. 实验技术人员要对参加实验的师生员工进行安全知识和纪律教育，遵守实验室各项安全制度；熟悉实验设备操作规程和实验安全事故的防范措施及事故现场的处理方法；爱护国家财产和正确使用设备器材，做好各类仪器、设备的维修保养工作，保持常用仪器、设备完好无损；养成严谨的科学态度和良好的工作作风，做到安全实验，文明实验。

4. 做好实验中心（室）防火工作，必须配置一定数量的消防器材，并将其放在固定、明显、易取之处。保证所有的消防设施及器材处于完好状态，实验室工作人员应会使用消防器材。

5. 实验室的水、电设施必须按规定安装，不得乱拉、乱接临时线路。设备运行期间必须有人值班，实验结束（或下班），必须切断电源和水源，并关好门窗。

6. 实验室的大型精密贵重仪器设备和对人身安全有危险的设备，应有安全操作规程，明确专人操作和管理，严禁违章作业。未经许可不得擅自操作和拆卸。使用特种设备要定期进行检验，发现问题，及时解决。

7. 定期清扫卫生，保持室内整洁、安静、通风、不乱堆杂物，通道保持畅通。未经批准，不得贮存或使用易燃易爆危险物品和有毒有害气体。

第二十四条 出租经营性用房安全管理

1. 学校资产部门或学校授权的有关部门是出租用房管理部门，应对出租经营性用房进行管理。出租经营性用房应与承租单位（人）签订租赁合同和安全协议，明确安全责任，并对其进行安全监督检查。严格控制承租单位（人）的经营范围，不得将有损校园安全、师生身心健康的项目引进校园内，并严格指定地点和按规定的经营项目合法经营。严禁将用房出租作为从事有毒有害、易燃易爆等危险品的生产、经营场所。

2. 承租单位（人）在装修房屋使用时，不得改变房屋结构，私拉乱接电源和超标准使用大功率的电器设备，不得有违反协议和法律规定禁止行为。要配备消防设备，并对用火、用电等安全进行检查。

3. 承租单位（人）必须自觉遵守校园文明公约和学校的相关规定，接受学校有关部门的管理、监督、检查。禁止销售假冒伪劣、变质和过期商品；禁止开设网吧或带赌博性质的游戏；

不准在校内叫卖、欺行霸市、强买强卖；不准经营有害学生身心健康的物品或劣质、过期、三无食品，严防发生中毒事故。

4. 承租单位（人）发现违法犯罪情况时，应及时向学校保卫部门或公安机关报告，并积极配合对有关情况的调查。

5. 加强自身的安全管理、落实安全防范措施，确保承租、承包期内不发生安全事故。

第二十五条 劳动防护

1. 做好劳动保护工作是为了保障劳动者在生产过程中的安全与健康。各单位（部门）应认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，建立、健全劳动安全卫生制度。严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，消除危及人身安全健康的不良条件和行为，改善劳动条件，保护劳动者在劳动过程中的安全与健康，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

2. 劳动安全卫生设施必须符合国家规定的标准。各单位（部门）对劳动者要进行劳动保护教育培训，采取必要的防护措施，防止人员在劳动（工作）中有高处坠落、机械伤害、触电、中毒、高压等危险因素的危险性作业或有粉尘、毒物、强磁场和核辐射等职业危害因素的危害性作业带来的伤害。

3. 用人单位（部门）必须按照规定提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和为劳动者提供必要的劳动防护用品，并指导、督促其按照使用规则和防护要求正确使用。劳动者使用劳动保护用品应按照规定使用规则和防护要求正确使用。

4. 新建、改建、扩建工程的劳动安全卫生设施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

5. 劳动者在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程。劳动者对用人单位（部门）管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行；对危害生命安全和身体健康的行为，有权提出批评、检举。

6. 做好师生员工劳逸结合和防暑降温工作以及女职工和未成年工特殊保护工作。

第二十六条 校内公共场所安全管理

1. 学校大礼堂、报告厅、宾馆、招待所、体育活动中心和学生活动中心等均为公共场所。各公共场所要认真贯彻“谁主管，谁负责，”的原则，要建立安全管理制度及岗位责任制，做好各方面安全防范措施的落实工作。

2. 有关单位（部门）要加强对公共场所的管理，建立以防火安全为重点的规章制度和有关应急预案，并使全体人员熟知必要的消防等安全知识，会报火警，会使用灭火器材，会组织人员疏散。

3. 公共场所安全出口、疏散走道和楼梯口必须设置符合标准的灯光疏散指示标志，并按规定配备相应数量的消防设施，设备必须完好有效。凡在室内举办活动的场所，要符合国家规定的安全标准和消防安全规定，须有两个以上的出入口，并保持畅通，严格控制场内人数，不得超员。

4. 负责举办活动的单位（部门）必须指定专人负责安全工作，并视规模大小组织适当的安全保卫力量，负责维护场内秩序。开展活动要适当控制人员，不要过分拥挤，要保证在任何情况下都能出得去。

5. 外单位人员未经许可，不准参与涉及学校公共场所的各项活动。

第二十七条 防汛防汛安全

1. 各级领导、各部门要维护广大师生员工的生命和财产安全，保障教学、科研和生活顺利进行，切实重视防汛防台工作。制定防汛防台工作预案和应急抢险实施方案。

2. 开展面对广大师生的避险自救知识的教育和宣传，切实提高师生员工的防灾意识和避险能力，特别是要做好防控自然灾害中有关学生的安全工作。

3. 本市如发出风、暴、潮紧急警报，要按上级有关部门和校领导统一部署要求，展开防御工作，有关部门负责人必须到岗，应急抢险队伍必须集结待命，做到反应及时，处置有力，救助有序，切实把可能造成师生生命安全，国家财产损失的危害影响减小到最低限度。

4. 要从“防大汛、抗大灾”的要求出发，认真开展汛前和防汛期间的安全检查和整改工作。要着重加强对危房简屋（工棚）、高空构筑物、大树老树、各类建筑物避雷设施、地下库房、危险品仓库、屋顶天沟、落水及防水设施、空调外机、碟

型天线、玻璃幕墙、建筑外贴面等重点部位的安全检查，发现隐患应及时整改。

5. 台风防汛期间，对危及各类临时用房、危房简房内人员的安全时，应及时组织撤离转移，妥善安置，防止屋塌伤人。各办公室、工作场所人员离开房间要关好门窗，必要时切断电源；做好用电安全工作，防止触电伤人和排水顺畅，防止潮水倒灌。

第二十八条 建设工程、维修安全

1. 认真贯彻国家和上级有关部门颁发的安全生产、劳动保护、消防安全等法律法规，以及建设工程、施工维修有关安全要求，建立安全规章制度和操作规程，对施工人员进行安全教育，做好施工现场安全落实工作。

2. 学校有关部门分发包给外单位施工项目，必须签订安全管理协议书，明确双方安全责任。施工单位主要负责人要依法对本单位的安全生产工作全面负责，遵守学校有关规定，安全文明施工。学校发包单位（部门）应对施工单位安全管理工作进行监督检查，建筑施工现场应有警示标志，采取封闭管理。

3. 施工人员必须熟知本工种的安全操作规程和施工现场的安全生产制度，不违章作业，做好自我保护。要服从领导和安全检查人员的指挥，工作时思想集中，坚守作业岗位，未经许可，不得从事非本工种作业，严禁酒后作业。各种工具在使用前，操作者应详细了解工具的使用说明、性能和掌握正确使用的方法，防止工具造成伤害。

4. 为了有效地防止高处坠落和物体打击事故的发生，凡在楼梯口、电梯口（包括垃圾口）、预留洞口，必须设置栏杆或盖板、架设安全网；正在施工的建筑物的所有出入口，必须搭设牢固的防护棚；在施工过程中，尚未安装栏杆的阳台周边、无外架防护屋面周边、框架工程楼面周边、跑道（斜道）两侧边、卸料台的外侧边等，必须设置防护栏杆、挡脚板或设防护立网。

5. 进入施工现场的人员必须按照作业要求正确穿戴个人防护用品，在没有可靠安全防护设施的高处【2M 以上（含 2M）】悬挂和陡坡施工时，必须系好安全带；高处作业不得穿硬底和带钉易滑的鞋，不得向下投掷物料，严禁赤脚穿拖鞋、高跟鞋进入施工现场。

6. 从事特种作业的人员必须经安全技术培训，持证上岗。施工现场应严格执行各类防火防爆规定，电焊、气割及动用明火作业，应申请使用动火证，并派专人看火，严禁在禁止烟火的地方吸烟动火。

7. 施工现场的各种安全实施、设备和警告、安全标志等未经领导同意不得任意拆除和随意挪动。

8. 对施工区域、作业环境、操作设施设备、工具等必须进行检查，发现隐患应及时整改。发生伤亡事故必须立即报告领导，抢救伤员，保护现场。

第二十九条 安全检查

1. 安全工作检查是对安全管理查找不安全因素和不安全行为以及设施可能存在的安全隐患进行排查，提出消除或控制不安全因素，纠正不安全行为，完善安全防范措施的有效手段和长效机制。

2. 安全检查遵循的原则是：坚持上级部门检查与自查相结合，领导检查与师生员工自查相结合，检查与整改相结合的原则。检查形式分为定期检查、不定期检查和专项检查。

3. 学校安全检查工作，分别按所管辖范围，由学校、部门、基层单位三级负责。各部门应分别按所管理范围，做好本部门安全检查工作，要把安全工作的重点放到事先防范上来，特别是要做好学校重点要害部位和公共活动场所的安全检查和巡查工作，及时消除安全隐患，防止事故的发生。

4. 凡是召开重大会议、重大会议活动以及节假日前，各部门领导要组织安全检查，确保一方平安。

5. 安全职能等部门对安全隐患的提出及整改

(1) 对安全检查所查出的隐患应及时向所在部门领导或当事人提出整改意见，必要时由安全办以“安全整改通知书”方式通知受检部门，督促其整改。

(2) 受检部门应根据所检查出的安全隐患实施整改，凡能够自行整改的应及时整改，因客观因素影响不能按期及时整改的，应记录在案，落实安全防范措施，并及时报送检查部门或学校安全办，必要时报主管校长。

(3) 受检查部门事故隐患整改的情况应及时反馈给检查部门或安全办以便复查。

6. 进行安全检查时，对所查出的事故隐患，应做好安全检查记录，以便备查。

第三十条 事故报告和处理

1. 事故发生后，事故发现人或事故当事人应立即向本部门领导和校安全办报告（晚间可报校值班室，由值班人员立即通知有关部门），并同时注意保护现场。船舶发生事故除向学校报告外，还应同时按有关规定向水上安全部门报告。

2. 事故发生部门的领导接到报告后，应立即到场组织抢救，分析事故原因，采取防范措施，防止事态蔓延，并及时向校领导和主管部门报告（事后应填报《事故报告表》，交通事故应填写《交通（机动车辆）事故报告表》）。

3. 学校领导或保卫处（安全办）接到对发生人员重大伤亡、中毒等事故报告后，应立即到场，并按校领导意见及时向上级有关部门报告。

4. 事故的报告应做到及时、准确。事故报告的内容：发生事故的时间、地点；事故现场状况，包括人员伤亡情况（伤亡人员姓名、性别、部位等）和财产损失、应急措施等情况；已采取和需要采取的措施；其它与事故相关的主要内容。

5. 抢险和救护

(1) 一旦事故发生后，所在部门领导和有关部门领导必须到场，组织抢救，保护现场，妥善处理，防止事故的扩大和蔓延。发生人员伤亡、中毒应立即送往医院。

(2) 发生人员死亡和重大事故，校主管领导要亲临现场组织指挥，有关部门应协同做好现场抢救工作，并注意保护好现场，如因抢救伤员和防止事故扩大需移动现场物件时，必须做好标志。

6. 事故的调查、分析、处理

(1) 发生重大伤亡事故，按照上级主管部门和校领导意见成立事故调查组，对事故进行调查，写出事故调查报告。

(2) 事故发生部门领导应按事故调查情况，对事故的责任人，提出处理意见和整改措施。

(3) 事故上报应包括的内容：事故的基本情况，包括事故所在部门、地址、事故发生的日期、事故类别、地点、伤亡人数（姓名、性别、年龄等）、经济损失、事故严重程度等；事故的经过、事故原因（包括直接原因和间接原因）；事故处理意见和事故整改。

7. 轻伤由所在部门将处理意见报校安全办备案，对重伤、死亡事故、职业病，按国家有关规定上报。交通事故的调查处理由公安部门负责；船舶事故按交通部有关部门处理规定执行。学生的伤害事故的处理按国家教育部《学生伤害事故处理办法》等有关规定执行。

8. 对发生重大事故的部门，要严格按照“四不放过”原则，即事故原因未查清不放过、责任人未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过。

第三十一条 其他有关安全管理

1. 安全文明和平安校园建设工作的宗旨是维护师生切身利益，保证师生员工生命、财产安全，营造安全、稳定、文明、健康的育人环境。各部门要充分认识到安全文明和平安园校建设工作的重要性，把安全文明和平安校园建设作为一项确保学校稳定和发展的基础性工作来抓。全校师生员工要积极发扬主人翁精神，积极参与、密切配合、遵纪守法、提高安全意识，切实维护学校正常教学、科研和生活秩序，有效防止群体性事件的发生。

2. 校园内的湖泊、河道是学校的环境资源，要保护湖区设施，禁止破坏湖、河道区建筑物、椅凳、雕像和各种标志及指示牌、警示牌。任何人员不准私自在湖区、河道内游泳、垂钓、洗澡或打闹嬉戏，防止事故发生。有关部门要做好学生防溺水的安全意识、安全知识和自护自救技能教育，确保学生的身体健康和生命安全。

3. 贯彻执行《中华人民共和国环境保护法》和《上海市环境保护条例》和有关规定，履行保护环境的义务，使我校有一个安静、清洁、优雅的环境，保障全校师生员工的健康与安全。

4. 学校是人员密集场所，雷击容易造成人员伤亡。新建、改建、扩建工程必须按照要求进行防雷装置的设计审核、竣工验收。已有防雷装置，必须由具有相应资质的防雷专业技术服务机构依法进行定期检测，确保防雷装置发挥作用。任何单位（部门）和个人不得擅自拆除、破坏防雷装置。

5. 学校安全管理职能部门有权制止违章指挥、违章作业，对安全事故隐患和危及人身健康有权签发整改通知或报请校长领导停止作业（工作）；学校三级安全网络人员要忠于职守，坚持原则，当好领导参谋助手，抓好安全教育、安全检查工作，对不安全行为有权制止和报告；全体师生员工对违章指挥、强令冒险工作，有权拒绝执行，对危害生命安全和身体健康的行为有权提出批评、上诉。

6. 对于疏忽安全管理工作，造成重大事故的单位（部门）实行“一票否决”制。对重特大安全事故责任人，按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》（国务院令 302 号）以及有关规定追究有关人员责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第三十二条 本办法由校安全办负责解释。

第三十三条 本办法自发文之日起生效，原《上海海运学院安全管理工作的若干暂行规定》（沪海院安字〔1998〕402 号文件同时废止）。

上海海事大学关于校区内 临时设摊等活动的管理办法

沪海大保字〔2008〕280号

为了保障学校教学、科研及各项工作的顺利进行，维护校园的正常秩序，保护校园环境整洁，特对校区内临时设摊等商业活动规定如下：

1. 学校严格控制校园内设摊。
2. 除学校招标批准的商业经营门店、书报亭等固定商业网点外，其它未办理审批手续的企业、学生团体、个人一律不得在校园内设摊从事商业经营、商业宣传等活动。
3. 已获批准经营的门店，不得在批准的经营场所以外增设临时摊点。获准的临时摊点不得出售假冒、伪劣、盗版及不健康的商品。
4. 校内各单位和部门不得在中心教学区值班室、主要通道、大厅等公共场所设置商业摊点。
5. 如确需在校园内临时设摊推销经营或商业宣传的，必须事先填写《校园内设摊申请表》，经学院或职能部门领导同意并签字盖章后，报学校保卫处审批，跨学院或跨部门的需主管校领导批准，经批准后方可设摊。主办方必须维护好摊点秩序，保持周边环境整洁，并缴纳相应的摊位管理费。
6. 对未经批准设摊等违反上述规定的行为，保卫处有权对事主作出相应的处理及处罚。对违反规定设摊经营并造成不良

后果的，学校将结合日常考核追究有关单位（部门）领导的责任。

7. 本管理办法自发布之日起实施，未尽之处由保卫处负责解释。

上海海事大学门卫管理规定

沪海大保字〔2018〕393号

第一条 为加强校园安全管理,维护校园治安秩序,营造安全、稳定、有序的教学、科研、工作和生活环境,依据《高等学校校园秩序管理若干规定》等有关法规的文件精神,结合本校的实际情况,特制定本规定。

第二条 所有需进出校园的人员、车辆均应遵守本规定。

第三条 学校(海港大道1550号)三号门、五号门实行24小时通行,机动车、非机动车进出时靠右按机动车道、非机动车道各行其道,行人经人行通道进出;

六号门仅对行人实行限时(10:00—22:00)通行,校内各部门有通行特殊需求的,需事先通知保卫处;

一号门原则上仅限有重要来宾、重大活动及特殊需求时开放。

第四条 本校师生员工及其他符合《上海海事大学一卡通管理规定》办理“校园一卡通”的各类人员,需持本人“校园一卡通”刷卡进出校园,行走时经人行通道进出,骑非机动车或摩托车时经非机动车通道进出。

未能出示“校园一卡通”的,经门卫问询确认身份后放行。

第五条 不属于《上海海事大学一卡通管理规定》申办“校园一卡通”对象,需短期频繁进出校园的各类校外人员,到保卫处办理相关手续并进行身份信息登记后,可办理“临时出入

证”，进出校门时应主动出示“临时出入证”，经门卫查验后放行。

在未办理“临时出入证”之前，经门卫问询确认并登记身份信息后方可进入校园。

第六条 因来校联系工作、开会、培训、住宿、探亲访友等需临时进入校园的各类校外人员，经门卫问询确认事由后，凭个人身份证件填写会客单或办理登记手续后方可进入校园。无正当理由者谢绝进入校园。

第七条 新闻记者、外籍人员等校外人员需进入校园的，按《上海海事大学校园治安秩序管理规定》办理相关手续后，方可进入校园从事相关活动。

第八条 本校公务车、教职工私家车及与学校有业务往来需长期经常出入校园的单位或个人车辆等已录入学校机动车信息库的车辆，由道闸系统自动识别后进出校园。道闸系统发生故障，车内人员应主动出示纸质版“车辆通行证”或“校园一卡通”，经门卫确认后放行。

未在学校机动车信息库内的教职工（包括工勤人员）车辆，进出校园时教职工应主动出示“校园一卡通”，经门卫确认后放行。

第九条 学生车辆和有正当事由需临时进出校园的校外单位或人员车辆，须经门卫问询许可，由驾驶人凭车辆“行驶证”换领“车辆临时通行证”后进入校园，离校时换回车辆“行驶证”。

校外大型客车、货车、施工车辆需进入校园的，校内联系部门应事先向保卫处报备。

第十条 来校参加会务、培训、大型活动及其他公务活动需临时进出校园的车辆，可经校内主办（承办）或联系部门事先报保卫处备案后，由保卫处统一印发相应的“车辆临时出入证”，活动期间相关车辆进出校园时车内人员应主动出示相应的“车辆临时出入证”，经门卫确认后放行。无正当理由的，谢绝入校。

警车、消防车、救护车、军车等特种车辆进入校园执行任务时，由门卫问明情况后放行，并做好必要的引导服务。

第十一条 拖拉机、教练车、非法改装车、非法营运车辆、无牌无证、未进行年检的机动车和共享电动自行车、送外卖电动自行车、外省市号牌摩托车，禁止进入校园；出租车、网约车、共享汽车、送外卖机动车原则上不准进入校园。

第十二条 机动车和非机动车进出校门时限速为5公里/小时，不得蹰道、闯道。车与车之间应保持一定的安全距离，到道闸前应主动停车，待道闸开启后方可通行。因蹰道、闯道或驾驶人操作不当造成设备损坏的，驾驶人应照价赔偿。

第十三条 外单位在校区内举办活动，须事先经有关部门批准并报保卫处备案后方可入校；一切从事推销和商业活动的单位、人员未经批准不得进入校园。

第十四条 需携带学校及相关单位大型设备、器材等物资离校的，应事先经校内主管部门或联系部门开具“出门证”，携带人出校时应递交“出门证”，经门卫查验后方可放行。

“出门证”由保卫处统一印制，校内各部门可到保卫处领取。

第十五条 进出校门卫的人员和车辆不得借用、冒用他人“车辆通行证”“校园一卡通”“临时出入证”和其他身份证件通行。一经发现，门卫有权予以扣缴。

第十六条 凡不遵守本规定，不服从门管理或不接受门卫检查，妨碍学校管理秩序的，按《上海海事大学校园治安秩序管理规定》有关条款处理。

第十七条 本规定由保卫处负责解释，自发文之日起施行；2009年12月15日印发的《上海海事大学临时出入证管理办法》（沪海大保字〔2009〕384号）、《上海海事大学门卫管理规定》（沪海大保字〔2009〕386号）同时废止。

上海海事大学大型活动安全管理办法

沪海大保字〔2009〕381号

为加强为加强学校大型活动管理，确保大型活动安全有序进行，维护正常的校园秩序，保障师生生命和学校财产安全，根据《高等学校内部保卫工作规定（试行）》和《大型群众性活动安全管理条例》等有关法律、法规规定，结合本校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法所称大型活动，是指学校、各院（系）、部（处）、公司、群众团体及校外单位在本校广场、道路、体育场（馆）、礼堂、大型报告厅、大型会议场所等公共场所面向师生员工及校外人员举办的活动（校内人数500人以上、校外人数100人以上）。具体包括：

- （一）演唱会、音乐会等文艺演出活动；
- （二）各类庆祝、庆典、集会等活动；
- （三）体育竞赛、科技竞赛和各类全国性统一考试；
- （四）专题报告会和人才交流招聘会及大型学术交流会；
- （五）新生注册报到；
- （六）其他大型活动。

由团委及各学院在大礼堂内组织的校内学生日常活动除外，此类活动期间的安全由活动组织部门和大礼堂管理部门负责。一旦发现安全隐患须及时向保卫处（安全办）报告。

第二条 保卫处（安全办）是学校大型活动的安全监督管理部门。

第三条 大型活动安全保卫工作实行谁主办、谁负责的原则，主办(承办)单位(部门)的主要负责人是大型活动的第一安全责任人。

第四条 学校组织举办的大型活动，由保卫处按照活动的规模、性质、要求，预先制定安全保卫工作方案并组织实施。

第五条 各院(系)、部(处)、公司、群众团体在校内举办大型活动，应填写《上海海事大学大型活动申报表》(以下简称《申报表》)，经所在部门主要负责人(处级)批准后，提前7日到校保卫处办理安全审查手续。

第六条 外单位来校举办大型活动的，应填写《申报表》，经校长办公室批准后，提前7日到校保卫处办理安全审查手续。

第七条 校内举办面向社会公众的每场次预计参加人数达到1000人以上的下列活动，须按国务院《大型群众性活动安全管理条例》规定，应在活动举办日的20日前向公安机关提出安全许可申请，经公安机关许可后方可举办。

(一)体育比赛活动；

(二)演唱会、音乐会等文艺演出活动；

(三)展览、展销等活动；

(四)游园、灯会、花会、焰火晚会等活动；

(五)人才招聘会、现场开奖的彩票销售等活动。

第八条 大型活动主办(承办)单位(部门)到保卫处办理安全审查手续时，除填写《申报表》外，还应提供以下材料：

(一)大型活动的总体方案。包括活动内容、流程、规模、时间、地点、参加人数、来校车辆、参加活动的对象和主要领导、入场方式、主办单位和协办单位等；

(二)大型活动的安全保卫措施和实施方案以及突发事件处置预案，包安全责任人、保卫人员数量、保卫人员任务分工和应急措施等。

第九条 各院(系)、部(处)、公司、群众团体及校外单位经批准在校内举办大型活动的，活动期间的安全保卫工作由主办(承办)单位和场(馆)管理部门负责。活动主办单位和场地管理部门应按照要求，组织管理人员或聘请相应数量的保安人员，维护活动场地的秩序，确保活动期间的安全。

第十条 举办大型活动的场所应当符合下列要求：

(一)所使用的建筑物、构筑物牢固安全，搭建临时建筑物、构筑物必须经有关部门批准并检验合格；

(二)按规定配置消防设施和器材；

(三)电器设备符合安全标准，夜间举办活动必须有照明设施及临时停电的应急措施；

(四)出入口畅通、标志明显，安全门必须是自由门或外开门；

(五)危险路段、部位必须设置安全防护设施，并有明显警示标志；

(六)有相应的停车场地；

(七)机房、配电房、消防控制室、贵重物品保管室等重要部位按规定采取安全防范措施，安排值班守卫人员；

(八)入场人员不得超过场地核定容量；

(九)保卫处（安全办）根据有关规定提出的其他安全要求。

第十一条 参加大型活动的人员应当遵守下列规定：

(一)自觉遵守公共秩序、遵守活动场所的规章制度，服从工作人员的指挥和管理，有秩序地入场退场；

(二)禁止故意拥挤、起哄、大声吵闹、抛扔物品等扰乱场内外秩序的行为；

(三)禁止在场内打架、斗殴和辱骂、殴打演出人员或工作人员；

(四)禁止携带易燃易爆危险物品、管制刀具和其他妨害公共安全的物品进入活动现场；

(五)禁止在活动现场吸烟或私自动用明火；

(六)禁止仿造、倒卖入场券或使用假（废）入场券入场。

第十二条 有下列情形之一的，保卫处（安全办）可责令全部停止或部分停止活动：

(一)未按规定办理审批和安全审查手续的，或虽办理审批和安全审查手续但存在安全隐患未按期整改的；

(二)超出场地规定人数的；

(三)现场秩序严重混乱，对师生生命财产安全构成威胁的；

(四)出现可能导致治安事件或引发伤害的紧急情况的。

第十三条 大型活动举办者及相关人员违反本办法的，学校将依照有关规定，视其情节轻重，对直接责任人和主办单位负责人及相关人员进行查处。

上海海事大学楼宇安全管理规定

沪海大安〔2021〕375号

为维护学校正常的教学、科研、工作、生活秩序，保障学校楼宇场所安全和师生生命、财产安全，依据《高等学校消防安全管理规定》、《上海市非机动车安全管理条例》、GB30533-2014《学校安全与健康设计通用规范》、DB31/540.2-2011《重点单位消防安全管理要求》第2部分、DB11/T1191.2-2018《实验室危险化学品安全管理规范》第2部分等法规、规范，结合我校实际情况，特制定本规定。

一、本规定适用于我校使用、管理的各类房屋的安全管理。

二、按照“谁使用、谁负责，谁管理、谁负责”的原则，加强校园楼宇安全管理。使用、直接管理单位（部门）对楼宇安全管理负主要责任；楼宇物业主管部门和物业管理单位对楼宇的基础设施负管理责任；有关特殊场所的安全管理按照学校有关规定执行；楼宇使用、直接管理单位（部门）和楼宇物业主管部门要加强沟通、协调，确保楼宇安全；校保卫处（安全办）负责楼宇安全监督检查；全体师生员工都有共同承担爱护公有房屋及设施的义务。

三、楼宇使用、直接管理单位（部门）要把安全管理作为本单位（部门）一项重要工作来抓，要根据楼宇的功能、用途，制定切实可行的安全管理规章制度和应急预案；要落实安

全责任，组织安全检查；要做好防火、防盗，防破坏，防意外事故以及防台防汛等自然灾害的安全防范工作。

四、楼宇物业主管部门和物业管理单位要加强对楼宇安全管理工作，加强对各楼宇基础设施的维护、维修和公共部位的日常管理；要聘用一定数量的楼宇管理人员，并对其加强培训和管理。楼宇管理人员和值班人员要坚守工作岗位，认真履行岗位职责，相关楼宇要实行 24 小时值班及安全巡查制度；对来访人员进行询问、登记，阻止闲杂人员或推销人员进入楼内，发现可疑情况和安全隐患，应及时采取措施，并向主管部门报告，确保楼宇安全。

五、学校新建的各类楼宇竣工后，基建处牵头建设单位与学校相关部门就安全管理设施设备进行专门交接验收。

六、学校的公有房屋的分配使用由资产与实验室管理处或学校其它授权部门统一安排。未经批准，任何单位和个人不得擅自改变房屋用途和改建、扩建或破坏房屋结构，不得擅自出租、转租、转让或当作资产投资、入股、抵押。如房屋结构已严重损坏或者承重构件已属危险构件，随时可能丧失结构稳定和承载能力，不能保证居住和使用安全的房屋，应禁止使用。

七、楼宇内施工和重型（大功率）设备安装、水电布线必须报后勤中心进行安全审核，审核通过后方可实施，并遵守学校相关管理规定施工。

八、校园内各楼宇应按照国家规定要求安装防雷装置，并定期委托具有相应资质专业检测机构对防雷装置进行检测，防雷装置应保持完好。

九、在学校公有房建筑物上设置广告牌或安装包括但不限于空调、发射天线等其它设施的，须报资产与实验室管理处、后勤中心和保卫处（安全办）等相关部门批准后方可施工。经验收合格后方可投入使用。使用方做好日常维护，防止高空坠落，防止意外事故发生。

十、各楼宇内除安排必要的值班人员外，任何人不得擅自自在办公楼、实验室、教室、图书馆、资料室等场所留宿。因工作需要和特殊情况需留宿的，须经单位（部门）领导批准，并报物业管理单位和保卫处备案。

学校各类集体（公寓）内，严禁未经批准和不明身份的人住宿。

十一、各楼宇内设施设备应安全有效，任何部门、个人不得损坏或者擅自挪用、拆除消防设备、设施；不得埋压、圈占消防栓，不得堵塞消防通道，不得随意动用消防水源；应急灯和疏散标志以及安防报警装置要保持完好；强、弱电设备和电梯、空调、开水炉等设施设备应安全有效；要做好防滑措施落实工作，对容易受到损坏、可能危及人身安全的设施设备应及时设立警示标志和防范措施。

十二、楼宇内重要物品应妥善保管，财务、文秘、档案、

机要等有关管理单位（部门），须按照国家有关规定，加强对存放现金和贵重物品以及机密文件、重要档案资料的严格管理，防止失密、泄密、窃密、潮湿、火灾等事故的发生。

十三、校内各部门和师生员工还须遵守以下楼宇安全管理规定：

1. 不得私自在楼宇内从事烹饪活动、使用违章电器；
2. 不得私拉、乱拉电线，飞线使用电源，不得擅自使用应急照明电源，不得利用非固定式空调专用插座使用空调；
3. 摆放电器设备与可燃物之间安全距离不得少于 0.5M，加热设备与可燃物之间安全距离不得少于 1M，电器设备和发热设备周边保持足够的散热空间；
4. 不得在楼宇各类场所内长期堆放私人物品，不得无序堆放各类设备物品或开放式堆放大量可燃物，不得在门厅、楼道、楼梯间、强弱电间、卫生间等公共区域堆放杂物；
5. 不得擅自用明火作业或焚烧杂物；
6. 不得私自留存危险化学品和存放管制刀具，禁止将固体物和有毒有害液体（包括但不限于实验等过程中产生的有毒有害废液）倒入下水道；
7. 不得在楼宇出入口停放机动车和非机动车，不得在楼宇门厅、共用走道、楼梯间、楼道及室内区域停放各类非机动车或为电动自行车及电瓶充电；
8. 不得在楼宇内从事其他违反校园安全管理规定或影响公共秩序或危及公共安全和他人人身、财产安全的行为。

十四、本规定执行情况将作为各使用、直接管理单位（部门）精神文明和安全考评依据。对存在安全隐患的，由学校相关主管部门限期责令整改；对于拒不改正或屡不改正的，由学校对当事人及使用、直接管理单位（部门）进行通报批评或警示约谈。

十五、凡违反本管理规定，导致发生安全事故或产生严重不良影响、后果的，将追究当事人的直接责任、相关管理人员的管理责任和使用、直接管理单位（部门）负责人领导责任。发生重大事故或特重大事故的，则由司法机关依法追究直接责任人、管理责任人和相关领导责任人刑事责任。

直接责任人为学生的，则按《上海海事大学学生违纪处分条例》予以相应处分。

直接责任人和管理责任人为教职工的，则按《上海海事大学教职工处分暂行规定》予以相应处分。

相关责任单位（部门）负责人，则按《上海市党政领导干部安全生产责任制实施细则》予以相应处分。

十六、高等技术学院、继续教育学院、港湾学校参照本规定执行。

十七、本规定自发布之日起施行，由保卫处负责解释。原《上海海事大学楼宇安全管理规定》（沪海大安字（2011）344号）同时废止。