

高等学校学生行为准则(试行)

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。

目 录

1. 普通高等学校学生管理规定.....	1
2. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....	8
3. 学生伤害事故处理办法.....	11
4. 南通大学学生文明行为细则.....	16
5. 南通大学校园秩序管理若干规定.....	18
6. 南通大学学生学籍管理规定.....	20
7. 南通大学全日制普通高等教育本科学生学士学位授予办法.....	29
8. 南通大学全日制本科学生校际交流出国（境）留学管理暂行规定.....	33
9. 关于全日制本科学生参加国际（境外）交流项目学分认定办法(暂行).....	36
10. 南通大学课程考核工作管理办法.....	38
11. 南通大学全日制本科学生考勤管理办法.....	44
12. 南通大学课堂教学管理规定.....	46
13. 南通大学教室使用管理规定.....	49
14. 南通大学学生纪律处分规定.....	51
15. 南通大学学生素质综合测评办法.....	54
16. 南通大学学生奖学金评定条例.....	57
17. 南通大学学生校级荣誉称号评选办法.....	60
18. 南通大学文明宿舍评选办法（试行）.....	62
19. 南通大学文明宿舍标兵评选细则.....	63
20. 南通大学资助贫困家庭学生工作实施办法.....	64
21. 南通大学学生勤工助学管理实施办法（试行）.....	68
22. 南通大学学生家教管理办法(试行).....	71
23. 南通大学学生证、校徽管理办法.....	72
24. 南通大学学生公寓(宿舍)管理条例(试行).....	73
25. 南通大学学生外出管理规定(试行).....	76
26. 南通大学学生收费管理暂行办法.....	77
27. 南通大学学生医疗保险及医疗统筹管理办法.....	81

28. 南通大学图书馆文献服务和利用管理规定.....	83
29. 课外活动使用多媒体教室设备管理规定.....	86
30. 南通大学学生宿舍网络管理规定.....	88
31. 南通大学校园网学生用户管理办法.....	91
32. 南通大学《国家学生体质健康标准》实施办法.....	92
33. 南通大学学生课外体育活动的实施办法.....	94
34. 南通大学学生早操管理细则.....	96
35. 南通大学团员证管理办法（暂行）.....	97
36. 南通大学团员纪律处分条例（暂行）.....	100
37. PocketUni（口袋校园）使用说明.....	104
38. 南通大学大学生社会实践活动管理暂行办法.....	105
39. 南通大学学生社团管理暂行规定.....	107
40. 南通大学学生课外学术科技作品申报立项及奖励暂行办法.....	111
41. 南通大学大学生科技创新创业活动管理暂行办法.....	113

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 21 号

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、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(以下称高等学校或学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当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，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；
- (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) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；
- (六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法、法律、法规；
- (二) 遵守学校管理制度；

- (三) 努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 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。因故不能按期入学者，应当向学校请假。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。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 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，可以保留入学资格一年。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，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 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，并归入本人档案。

第十二条 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。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以

承认。

第十六条 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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五 节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的；
- (二) 休学期满，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) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- (四) 未请假离校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无正当事由的；
- (六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六 节 毕 业、结 业 与 肄 业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。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，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 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者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并告知教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后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

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安管理规定的行为；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、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内组织、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。

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。

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的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第四十七条 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。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 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。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省(自治区、直辖市)和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 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。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 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，构成犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门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答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，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、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第 7 号)、《研究生学籍管理规定》(教学 [1995] 4 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。

普通高等学校学生安全教育 及管理暂行规定

教学〔1992〕7号

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生。即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，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，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作的领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生，爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财产安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校和公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告，并及时通知学生家长，事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外伤害，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关负责

人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助，退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费，如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负责丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

中华人民共和国教育部令第 12 号

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生

的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务

的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

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

- （一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；
- （二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- （三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- （四）学生自杀、自伤的；
- （五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- （六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

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

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证

下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害

保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

（2002年6月25日中华人民共和国教育部发布）

南通大学学生文明行为细则

高等院校是国家人才培养的主阵地，是社会主义精神文明建设的示范园。精神文明，美在心灵，重在日常，贵在言行，制定《南通大学学生文明行为细则》，旨在促进校园良好风气的形成，培养青年学生的优良品德。

一、校园——高度自律，文明修身

- 1.热爱学校，积极参加各项集体活动，维护集体利益，个人利益服从集体利益。
- 2.尊敬师长，礼貌待人，尊重他人人格。尊重不同民族、不同地区同学的生活和学习习惯，不做损害同学感情的事。谦恭礼让，敬老爱幼。遇见来宾以礼相待，不卑不亢。
- 3.仪表端庄，衣着整洁大方，符合学生身份。在公共场所不穿背心、短裤、超短衣裙和拖鞋。
- 4.谈吐有礼，讲话合于场合。提倡使用普通话，文明用语，不讲粗话、脏话。
- 5.举止文明，男女交往举止得体，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不吸烟酗酒，不打架骂人。
- 6.生活俭朴，不乱消费，不摆阔气，节水节电，不贪图享受，不沉迷网络。
- 7.自尊自爱，过好健康的业余文化生活，不介绍、购买、出借、传播内容反动和淫秽的书刊、图片、音像制品等。不参加邪教组织，不参加非法传销活动，不参加色情活动，不赌博、不参加迷信活动。遵守校园网络的有关规定，文明上网。
- 8.爱护公物，自觉维护环境卫生和校容校貌，不随地吐痰，不乱贴乱画，不乱泼乱扔；保护自然环境，自觉维护校园绿化、美化、净化，不践踏花草树木。
- 9.同学之间团结互助，共同进步。未经允许不动用他人物品，不看他人日记，不拆他人信件，不做有损他人的事情。
- 10.维护校园秩序，未经批准，不在教学、科研、办公区、宿舍区内进行影响师生工作、学习和休息的体育、文娱活动。

二、课堂——遵规守纪，勤奋学习

- 1.在上课铃响之前，学生应先进教室，做好准备，静候老师前来上课。若迟到，应在教室外向老师行礼报告，得到任课老师允许后方可进入教室。
- 2.上课铃响后，任课老师喊“上课”，班长司“起立”口令，全班同学要站立端正向老师致礼，待老师允许后坐下上课。
- 3.遵守课堂纪律，不迟到、早退、旷课，不做与学习无关的事。因病、因事不能正常上课的，应事先请假。班长要向老师报告学生出席情况。
- 4.上课时保持良好的精神面貌，专心听讲，积极思考，做好笔记。
- 5.上课期间，不将食品带入教室、礼堂、体育馆、电脑房以及其它教学区域。
- 6.上课期间，关闭通讯工具。不将音乐播放器等与学习无关的物品带入教室。
- 7.热爱所学专业，刻苦学习专业知识和技能，按时独立完成作业，考试不作弊。
- 8.认真参加晚自习，遵守自修纪律，不做影响他人学习的事。

三、食堂——节约粮食，文明就餐

- 1.维护就餐秩序，自觉排队，不插队和拥挤。
- 2.爱惜粮食、节约粮食，适量购买饭菜。
- 3.讲究卫生，保持食堂清洁、干净，不乱泼乱倒，主动将餐具送到指定回收点。
- 4.尊重工作人员的劳动，不无故顶撞工作人员或无理取闹。

四、宿舍——合理作息，营造雅室

- 1.自觉遵守作息时间，生活有规律，按时作息。
- 2.保持室内外环境卫生整洁。不将饭菜带回宿舍。保持门、窗、走廊的整洁，自行车停放在指定位置。
- 3.养成良好的卫生习惯，勤换洗衣物，室内物品摆放有序，内务整洁。
- 4.培养健康、文明的生活习惯，不赌博、酗酒、打架斗殴，不看黄色声像、书刊，不在宿舍内养宠物。
- 5.保持生活区的安静，遇到停水停电等突发事件时要保持理性，严禁起哄滋事。不在宿舍及走廊内打闹、起哄、打球。
- 6.遵守宿舍管理规定，不影响他人正常休息，不留宿外人。服从管理，主动配合有关人员的检查。严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍，严禁使用电热器具和点明火，严禁私接电源。
- 7.团结同学，互相关心，互相爱护，互相帮助，相邻宿舍的同学要互相尊重、友好交往。
- 8.增强安全防范意识，防火防盗。休息或外出时要关锁好门、窗，物品损坏要及时报修。发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍治安安全。

五、其他

- 1.遵守交通规则，注意交通安全，不违章骑车，过马路走人行横道。
- 2.遵守公共秩序，维护社会公德，参加各种会议和活动要准时，不迟到、不早退，不吵闹喧哗，做文明观众。
- 3.乘车主动购票，给老、幼、病、残、孕妇及师长让路、让座，不争抢座位。
- 4.见义勇为，对违反社会公德的行为要进行劝阻。

南通大学校园秩序管理若干规定

通大保〔2006〕3号

第一条 为优化育人环境，加强校园管理，稳定教学、科研、生活秩序，维护安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序，特制定本规定。

第二条 进入学校的人员，必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有上述规定的证章、证件的人员进入学校，须在门卫处登记方可进入学校。出入校门的人员，须遵守门卫管理规定，自觉接受门卫人员的管理、检查。

第三条 国内新闻记者须持有记者证和采访介绍信，经学校宣传部门同意后，方可进入学校采访。

国（境）外新闻记者须持有政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进入学校前与学校外事机关取得联系，经学校宣传部门批准后，方可进入学校采访。

第四条 外国人、港澳台人员须经学校外事机关和保卫处批准，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请探亲访友的外国人、港澳台人员，须履行门卫登记手续，方能进入学校。

第五条 依照本规定第二条、第三条、第四条进入学校的人员，须遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。发现违反本规定的行为，师生员工应向学校保卫处报告，保卫处可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第六条 学生宿舍不得留宿校外人员，不准留宿异性。对违反规定的，保卫处应责令留宿人员离开，发现形迹可疑者，移交公安部门处理。

第七条 告示、通知、启事、广告等，须张贴在学校指定或许可的地点。对于以张贴、散发等形式反对我国宪法确定的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品当事人，由司法机关依法追究其法律责任。

第八条 任何人都不得干扰和破坏学校的教学、科研、工作和生活秩序，不得阻止根据学校安排进行的教学、科研、生活和其他活动。师生员工及其他在校活动的所有人员，均须遵守国家法律、法规、规章和学校的各项制度。严禁赌博、酗酒、打架斗殴。严禁破坏或损坏、私拿、私自移动各类设备、设施，严禁在公共场所追逐打闹、起哄、摔瓶子等扰乱治安的行为，维护公共场所秩序。

第九条 学校团委、现教中心须加强对校园广播、电视、网络设施的管理，禁止任何组织和个人未经批准擅自使用。

第十条 在校内举行大型公共活动，组织者必须在活动前向学校主管部门提出书面申请，报告活动的情况。

活动不得反对我国宪法规定的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

对以上活动，学校有关部门应及时将许可或不许可的决定通知组织者，并报保卫处备案。

第十一条 师生中组织社会团体，须按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。在成立之前由组织者报请学校行政主管部门批准，办理审批手续，未经批准不得成立和开展活动。社团活动必须遵守法律、法规，贯彻我国教育方针和遵守学校的制度，接受学校管理，不得有超出其宗旨的活动。

第十二条 禁止在校园内乱设摊点，设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

第十三条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的人员，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。校外人员违反本规定，经劝告、制止仍不改正的，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

第十五条 本规定由保卫处负责解释。

南通大学学生学籍管理规定

通大教〔2009〕75号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《教育法》、《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本校实行学分制管理制度。

第三条 本规定适用于本校全日制普通本、专科学生。

第二章 学生的权利与义务

第四条 学生在校期间依法享有下列权利：

- 1.参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。
- 2.参加社会服务、勤工助学，参加校内学生团体及文体体育等活动。
- 3.申请奖学金、助学金及助学贷款。
- 4.在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。
- 5.对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼。
- 6.法律、法规规定的其他权利。

第五条 学生在校期间依法履行下列义务：

- 1.遵守宪法、法律、法规。
- 2.遵守学校管理制度。
- 3.努力学习，完成规定学业。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.法律、法规规定的其他义务。

第三章 新生入学

第六条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到日期前书面向学校招生办公室请假，并附户口所在街

道、乡镇证明，因病请假的须附二级甲等及以上医疗机构的证明。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期，以旷课论，超过两周未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。对复查合格者予以注册，学生取得学籍。对复查不合格者，由学校根据不同情况予以处理，直至取消入学资格。

凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣者，报请有关部门查处。

第八条 对患有疾病不能坚持学习的新生，应办理相关手续。

1.经学校指定的二级甲等及以上医院(下同)诊断不宜在校学习者，可以保留入学资格一年，离校回家治疗。保留入学资格者不具有学籍，离校治疗期间，医疗等费用不享受在籍学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复者，应于下一学年开学前向学校提出入学申请，由学校指定医院诊断。符合入学健康标准，并经学校复查合格者，可重新办理入学手续。

2.符合入学健康标准，但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的相同学制的专业学习。

3.复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四章 注册与请假

第九条 每学期开学时，学生必须按规定时间到所在学院报到，办理注册手续。

1.不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可根据国家有关规定申请贷款或获得其他形式资助，办理有关手续后注册。

2.因故不能按时到校报到者，必须履行请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续。

3.须经注册方可获得在校继续学习的资格。未经批准，逾期两周不注册者按退学处理，取消其学籍。

第十条 学生学习期间，必须遵守学校的各项规章制度。学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，作旷课处理。

1.因病请假，须持学校医务部门证明。

2.因事请假，须持书面申请及有关证明。

3.请假两周内（含两周）由学生所在学院审批，超过两周，由教务处审批。

4.学生参加校外实习等教学计划规定的教学活动期间，办理请假手续时，必须征得指导教师或所在实习单位同意。

第五章 学制与修业年限

第十一条 学分制是一种以学分计算学习量，以绩点衡量学习质量，以平均学分绩点来监控学习过程，赋予学生一定的学习自主权，实行严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的教学管理制度。其主要内涵是：

1.以学分作为计算学生学习量的单位。

2.修满教学计划所规定的学分方可毕业。

3.在修业年限内，学生可根据自身条件在一定范围内自主分配接受教育的时间。学生按照主修专业教学计划的要求，提前学完规定的课程，取得规定的学分，并达到规定的学分绩点要求，可提前获得毕业资格。

第十二条 学校规定基本学程和最长修业年限。专科基本学程为3年，最长修业年限可延长至6年。本科基本学程按照专业类别分别为4年或5年，最长修业年限可相应延长至8年或9年。学生可以根据自身情况决定修业年限。不论修业年限长短，毕业时专科学制都为三年，本科学制都为四年或五年。

第六章 分流培养与辅修

第十三条 根据培养目标要求，对实行大类招生的专业，分别在不同阶段制订个性化的课程教学计划，实行分流培养。

第十四条 分流培养分为三个阶段，第一次分流在基本完成基础课程学习后进行，学生可以根据具体要求和条件，在一定范围内选择所学专业；第二次分流在基本完成专业基础课程学习后进行，学生可以根据要求和条件，根据自身的实际，选定专业方向；第三次分流在基本完成专业课程学习后，选择应用型后期课程或选择专业领域提高课程。

第十五条 学校制订实施细则，对分流培养方案的实施作出具体规定。

第十六条 学校实施辅修制度。根据辅修专业的基本要求，设置由专业基础课程和专业核心课程组成的课程模块，总学分为30~35学分，学生按计划修读，并参加课程考核。

第十七条 凡在第一、二学年中，其公共课程考核合格，专业基础课程和专业课程平均学分绩点在2.5及以上的学生，可以提出辅修其他专业的申请，经学生所在学院审核，教务处组织复审并批准后，取得辅修专业学习资格。

第十八条 辅修期间，已获得的辅修课程学分可冲抵公共选修课学分。辅修期间受到学业警告者，学校终止该生的辅修资格。

第十九条 完成辅修课程的学习，考核合格，学校发给辅修专业证书，作为学习经历和成绩的证明，但不作为学历证明，也不作为学位授予的条件。

第二十条 辅修费用按物价部门核准的标准缴纳。

第七章 课程修读与考核

第二十一条 学生应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，并归入本人档案。

第二十二条 课程按修读方式分为必修课、选修课。必修课是指根据专业培养目标和规格要求，在教学计划中明确规定必须修读的课程；选修课是为改善学生知识结构，强化技能训练，拓

宽知识面，发展学生多方面智能而开设的各类课程，学生可根据个人特长、志趣、爱好以及学习情况选修。根据专业培养要求，选修课程可分为限定性选修课和任意选修课。学生应取得规定的必修课和选修课学分。

第二十三条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定，其指标可作为选拔优秀毕业生、授予荣誉称号、评定奖学金、决定是否授予学位、是否发出学业警告等的依据。

第二十四条 教学计划中明确规定每学年各类课程的学分比例。学生以教学计划为依据，在教师指导下，自主选择课程及学习进程。每学期学生所修读的学分，原则上最高不超过 35 学分，最低不少于 15 学分。

第二十五条 有严格先修后续关系的课程，未取得先修课程学分者，不得进入后续课程的修读。

第二十六条 教学计划中明确规定各专业学生的专业选修课学分和公共选修课学分的修读要求。选修课学分不得冲抵必修课学分。

第二十七条 学生在与我校签署过合作协议的学校或单位修读课程取得的学分，经我校审核后予以认定。

第二十八条 学分绩点计算。

1.考核成绩与绩点关系：

五级记分绩点百分记分绩点优秀 4.590~1004.0~5.0 良好 3.580~893.0~3.9 中等 2.570~792.0~2.9 及格 1.560~691.0~1.9 不及格 0<6002.学分绩点、平均学分绩点的计算。

课程学分绩点=课程学分×考核成绩绩点

平均学分绩点= Σ 所修课程学分绩点/ Σ 所修课程学分

第二十九条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时取消补考资格，并记载“旷考”。

第三十条 课程考核分为考试和考查。考试课程成绩以百分记，考查课程成绩以五级（优秀、良好、中等、及格、不及格）记。五级记分制可按以下标准折算为百分制：优秀—95 分、良好—85 分、中等—75 分、及格—65 分、不及格—50 分。

第三十一条 课程考核的成绩根据《南通大学课程考核工作管理办法》中的有关规定评定。

第三十二条 学生因故不能参加所学课程考核，可在考核前提出缓考申请，由学生所在学院批准、教务处备案。

第三十三条 一学期中某门课程缺课达三分之一及以上者不得参加该门课程考核；作业上交数少于三分之二者，必须补齐作业，方可参加该门课程考核。

第三十四条 学生严重违反考核纪律或作弊，取消该课程考核成绩，并记载“作弊”；同时取消补考资格，视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第八章 免听与免修

第三十五条 学习成绩优良、自学能力较强，上一学期的平均学分绩点在 3.5 及以上者，可

申请免听。一学期免听课程不超过 2 门。免听由学生提出书面申请，提供有关证明材料，经学生所在学院签署意见，主讲教师同意后方可执行，但必须完成该门课程的作业及实验，参加课程的考核。

第三十六条 学习成绩优良或学有特长的学生，通过自学确已达到教学计划规定的某门必修课程的教学目标，可申请免修（政治理论课、体育课、实践性教学环节除外）。一学期申请免修的课程不得超过 2 门。选修课不予免修。

第三十七条 免修申请由学生本人提出，经学生所在学院与课程开课学院审核，教务处批准后，参加学校组织的课程考核。考核成绩在 75 分及以上方可获得该门课程的学分，该门课程准予免修。含有实验（或实践环节）的课程，还应在完成规定的实验（或实践环节）且考核合格后，方能获得该门课程的学分。免修课程的考核和审定，于每学期开学后两周内办理。免修考核成绩合格者按实记分，并取得相应学分。

第三十八条 专科学生自愿参加国家统一组织的高等教育本科自学考试，成绩及格，在教学大纲、教学要求、学时学分基本一致的情况下，可免修本专业相同内容的课程。学生应将该课程自学考试成绩证明原件交所在学院查验登记（留存复印件），经审核同意后按自学考试成绩记载，取得相应学分。

第九章 重新学习

第三十九条 课程考核总评成绩不及格者应参加下学期开学初学校组织的补考。无故不参加补考的视为旷考，并记载“旷考”。补考不及格者须重新学习。

第四十条 任意选修课考核不合格，不记载该课程成绩，不安排补考，应重选或另选。限定性选修课考核不合格，应参加补考，补考不及格者，应重选或另选。若已修满选修课规定学分，可不再重选或另选。

第四十一条 学生所修读的学位课程学分绩点未达到学位授予要求，可以在毕业学期申请重新学习（限一次），其成绩和绩点按正常修读课程考试计算。

第四十二条 重新学习采用全程跟班修读形式，也可视情况单独开设重新学习的课程，其教学要求与正常开设的课程一致。重新学习的考核与正常开设课程的考核一并进行。学生在规定的修业年限内每门课程重新学习的总次数不得超过三次。

第四十三条 重新学习的费用按物价部门核准的标准缴纳。

第十章 休学与复学

第四十四条 休学一般以一年为期，连续不超过两年；休学次数不超过 2 次。

第四十五条 有下列情况之一者，应予休学。

1. 因病经指定医院或我校医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上的；
2. 在一学期内因故请假缺课超过该学期总学时 1/3 的；

3.因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十六条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第四十七条 休学由本人填写申请表并附有关材料，所在学院同意，教务处批准，办理休学手续，取得休学证明后执行。

第四十八条 学生休学期满，应于学期开学前持有关书面证明及相关材料向所在学院申请，经学校复查合格、批准后办理复学手续。

第四十九条 学生复学后，编入原专业下一年级学习。原专业停止招生的，学校可指定学生转入相同学制的相近专业学习。复学学生按编入年级的收费标准缴纳有关费用。

第五十条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后一年。

第十一章 退学

第五十一条 有下列情形之一者，应予退学。

1.每学年结束时，本科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 1/8(四年制)或 1/9(五年制)的、第二学年少于 2/8 或 2/9 的、第三学年少于 3/8 或 3/9 的.....(依此类推)；专科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 1/6 的、第二学年少于 2/6 的.....(依此类推)。

2.在学校规定的修业年限内(含休学)未完成学业。

3.休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者不符合复学要求。

4.经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习。

5.未请假连续两周未参加学校规定的教学活动，或一学期内累计旷课 80 学时及以上。

6.超过学校规定期限未注册而又无正当事由。

7.本人申请退学。

8.因其他原因，学校认定必须退学。

第五十二条 对学生的退学处理，报分管校长审核批准。对退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育行政部门备案。

第五十三条 学生对退学处理有异议的，可按照学校有关规定提出申诉。

第五十四条 退学学生按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十二章 转专业与转学

第五十五条 有下列情况之一者，视具体情况允许其转专业。

1.学生有特殊才能或兴趣爱好，并有相关材料证明已取得一定的学业成果，转专业更能发挥其专长。

2.学生入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其它专业学习。

3.学生确有某种特殊困难或非本人原因,不转专业无法继续学习。

第五十六条 学生只能在原专业所属学科门类内选择转入专业,不得跨当年招生录取大类;不得转入高于原录取批次的专业。

第五十七条 本科三年级(含三年级)以上学生,原则上不予考虑转专业;无正当理由者,不予转专业。

第五十八条 学校对转专业学生实行学分制管理,转入前修读的课程与转入专业课程完全相同的,其已获得学分有效。学生必须按照转入专业的培养计划,完成全部课程的修读,并获得学分,方可毕业,但不得超过学校规定的最长修业年限。

第五十九条 学生在校内转专业,须由本人向所在学院提出书面申请,家长签字,所在学院签署意见并提供学生成绩和在校期间表现的证明材料,由教务处组织审核,报分管校长批准后,办理转入手续。

第六十条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学生同意,必要时可以适当调整学生所学专业。

第六十一条 学生取得我校学籍后,一般应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第六十二条 学生有下列情形之一,不得转学。

- 1.入学未满一学期的;
- 2.由招生时所在地的下一批次录取学校(专业)转入上一批次学校(专业)、由低学历层次转为高学历层次的;
- 3.招生时确定为定向、委托培养的;
- 4.应予退学的;
- 5.其他无正当理由的。

第六十三条 学生转学须由本人提出书面申请,家长签字,并提供相关证明材料。学生申请在省内转学,由所在学院初审,学校审核,经拟转入学校同意,报省教育厅批准,方可按规定办理转学手续;学生申请跨省转学,须由所在学院初审,学校审核,报省教育厅批准,并发函向拟转入学校联系,转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准,正式发文后,学生方可按规定办理转学手续。

第六十四条 转专业应于每学年开学前提出申请;转学应于每年6月和11月提出申请。其他时间不予受理。凡已办理过转学、转专业手续的学生,不得再次申请转学、转专业。

第十三章 学业警告与降级修读

第六十五条 在校学生累计取得的学分数少于教学计划规定数10学分及以上者,学校给予第

一次学业警告。

第六十六条 在校学生累计取得的学分数少于教学计划规定数 20 学分及以上者,学校给予第二次学业警告。

第六十七条 在校学生累计取得学分数少于教学计划规定数 25 分及以上者,应予转入下一年级修读。

第六十八条 转入下一年级修读的手续,在每学年开学后三周内由学生所在学院直接办理,教务处审批后执行。

第六十九条 转入下一年级修读的学生按转入年级的收费标准缴纳有关费用。原已取得的课程(含实践环节)学分,予以承认。若下一年级无相同专业,可安排转入相近专业学习,也可在征得学生本人和家长同意后作肄业处理。

第十四章 毕业、结业与肄业

第七十条 学生在规定学习年限内,修完教学计划规定的内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,学校发给毕业证书。

第七十一条 符合学位授予条件的毕业生,学校颁发学位证书。

第七十二条 符合下列条件的全日制本、专科学生,准予毕业。

1.学生在校期间遵守法律、法规,遵守学生行为规范和学校各项规章制度,符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求;

2.在规定修业年限内,修完教学计划的全部课程,并取得规定的学分;

3.大学英语、计算机公共课程不及格成绩可由省级或国家级考试成绩冲抵:

(1)在校期间在本校参加全国大学英语四级考试,成绩合格(或考试成绩 425 分及以上)可冲抵学校大学英语(1-4)不及格学分(成绩);

(2)通过江苏省高等学校非计算机专业计算机等级考试或国家计算机等级考试,成绩合格可冲抵相应计算机公共课程的不及格学分(成绩)。

第七十三条 有下列情况之一者,按结业处理,发给结业证书。

1.在校期间违反法律、法规及学校的各项规章制度,不符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求;

2.在最长修业年限内,修完教学计划的全部课程,但未取得规定的学分;

3.受留校察看处分,毕业时仍未解除。

第七十四条 结业后续处理。

1.因未修满规定学分而结业者,结业后一年内参加重新学习,成绩合格后换发毕业证书;

2.因受留校察看处分而结业者,察看期满且符合其他毕业条件者,可由本人申请、工作单位或家庭所在街道、乡镇机关作出其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定,经教务处审核,报分管校长批准,换发毕业证书;

3.自入学之日起至换发毕业证书，时间不超过最长修业年限；

4.结业生换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书日期填写。

第七十五条 学满一年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第七十六条 学生被开除学籍，学校发给其学习证明。

第七十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

附 则

第七十八条 本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

第七十九条 《南通大学学生学分制学籍管理规定（试行）》（通大〔2005〕89号）废止。

南通大学全日制普通高等教育本科学生 学士学位授予办法

通大学位〔2016〕15号

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、学士学位授予基本条件

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. 在规定的修业年限内，修完教学计划中规定的全部课程，并取得规定的学分，经审核准予毕业；
3. 较好地掌握本学科基础理论、专门知识和基本技能。学生课程学习、毕业设计（论文）和其它实践环节达到学校规定的要求，具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

二、有下列情形之一者，不予授予学士学位

1. 有反对四项基本原则的言行，经教育仍不悔改；
2. 在籍期间，受留校察看及以上处分；或因违反国家法律、法规，被有关执法机关追究过刑事责任；或被处以行政拘留及以上处罚；
3. 在规定的修业年限内，未修完教学计划中规定的课程，未取得规定的学分，不具备毕业资格；
4. 外语考试成绩、计算机考试成绩未达到学校规定的要求；
5. 学位课程的平均学分绩点未达到 2.0（不四舍五入）；
6. 因其它问题，经学校学位评定委员会评定不能授予学士学位。

三、学士学位申请与评定

1. 学生申请学士学位，均需填写《申请学士学位登记表》；
2. 各学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对学生的德、智、体、美诸方面情况进行审核，提出评定意见；
3. 教务处复核，报学校学位评定委员会审定通过。

四、学士学位补授

学生因学习成绩方面的原因，毕业（结业）时未获得学士学位，在毕业（结业）之日起一年内可申请回校重新学习、考试，符合学士学位授予条件者，经本人申请，学校学位评定委员会通过，可延期授予学士学位，学位证书中日期按颁发日期填写。

五、学士学位证书由学校学位评定委员会主席签章、颁发，自学校学位评定委

员会作出决定之日起生效。

六、本办法适用于南通大学全日制普通高等教育本科学生。

七、全日制本科学生学士学位授予工作管理的职能部门为教务处。

八、本办法自 2017 届毕业生起执行。原《关于印发〈南通大学全日制本科学生学士学位授予办法〉的通知》（通学位〔2009〕8 号）、《南通大学关于印发〈南通大学全日制本科少数民族学生学士学位授予补充办法〉的通知》（通学位〔2015〕18 号）同时废止。

九、本办法由教务处负责解释。

附件:

南通大学全日制普通高等教育本科学生 学士学位授予有关要求

根据《南通大学全日制普通高等教育本科学生学士学位授予办法》和本校实际情况,对全日制普通高等教育本科学生申请学士学位的外语考试成绩、计算机考试成绩及少数民族学生、高水平运动员申请学士学位等要求,作如下规定:

一、少数民族地区学生学士学位授予有关要求

为贯彻党和国家的民族政策,落实加快培养少数民族地区人才的特殊政策,结合我校实际情况,特提出如下补充要求:

(一)少数民族学生是指学校根据国家有关文件规定,按国家指令性计划招收的新疆、西藏等少数民族地区的学生。少数民族学生的名单由学校招生办公室核准并提供。

(二)少数民族学生申请学士学位相关补充要求

1.学分绩点要求

学位课程的平均学分绩点不低于 1.0 (不四舍五入)。

2.外语考试成绩要求

通过本专业人才培养计划开设的英语课程考核。

3.计算机考试成绩要求

通过本专业人才培养计划开设的计算机课程考核。

二、高水平运动员学士学位授予有关要求

高水平运动队是学校对外交流的窗口,是开展学校体育运动的骨干力量,也是培养高水平人才的有效途径。为进一步做好我校高水平运动队的建设工作,结合我校实际情况,特提出如下补充要求:

(一)高水平运动员是指根据教育部、江苏省教育厅有关规定,按国家当年度招生政策被我校正式录取的二级或二级以上的国家等级运动员,且进校后成为学校运动队正式队员的学生。高水平运动员学生的名单由学校招生办公室核准并提供。

(二)高水平运动员申请学士学位须满足下列两项条件:

1. 外语考试成绩、计算机考试成绩达到所在专业学校规定的学位授予要求。

满足下列条件之一者,可对上述条件不作要求:

(1) 入校后比赛成绩达到国家运动健将、一级运动员标准;

(2) 获全国性比赛前八名;

(3) 获省级比赛个人前六名或集体项目前八名;

(4) 获市级比赛个人前二名或集体前二名;

(5) 在校学习期间,积极参加训练和比赛并取得优异成绩,且至少获得比赛成绩分 120 分

以上（含 120 分）。

2. 在校学习期间，至少有三次参加市级及以上竞赛的记录。

三、其他各类学生学士学位授予有关要求

（一）外语考试成绩

1. 英语各专业英语考试成绩要求：

英语专业八级考试成绩达到 50 分；或英语综合成绩（八级考试成绩与校内高级英语考试成绩各占 50%）达到 60 分。

2. 日语各专业日语考试成绩要求：

日语专业八级考试成绩达到 50 分；或日语综合成绩（八级考试成绩与校内高级日语考试成绩各占 50%）达到 60 分。

日语专业八级考试成绩按比例折算成百分制成绩，计算公式为：百分制成绩=考试成绩×100/150（其中 150 分记为百分制 100 分）

3. 其他学生英语考试成绩要求

（1）艺术类、体育类专业：CET4 考试百分制成绩达到 60 分，或英语综合成绩（CET4 考试百分制成绩占 50%，校内大学英语四级成绩占 50%）达到 50 分。

（2）当年参加高考时所考的外语语种不是英语的学生要求通过本专业人才培养计划开设的英语课程考核。

（3）其它各专业：CET4 考试百分制成绩达到 60 分，或英语综合成绩（CET4 考试百分制成绩占 50%，校内大学英语四级成绩占 50%）达到 60 分。

全国大学英语四级考试（CET4）成绩按比例折算成百分制成绩，计算公式为：

百分制成绩=考试成绩×100/710（其中 425 分记为百分制 60 分）

（二）计算机考试成绩要求

非计算机类专业学生申请学士学位，其计算机等级考试水平必须达到如下要求：

1. 人才培养计划开设《高级语言程序设计》课程的专业学生须通过江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试二级或全国计算机等级考试二级（考试语种必须和本专业开设的高级语言一致）。

2. 人才培养计划未开设《高级语言程序设计》课程的专业学生须通过江苏省普通高校非计算机专业计算机等级考试一级或全国计算机等级考试一级。

四、特殊情况学校可组织学位资格考试，通过者可授予学士学位。

南通大学全日制本科学生 校际交流出国（境）留学管理暂行规定

通大〔2014〕15号

随着学校国际合作交流的不断发展，学生在校期间通过校际交流项目出国（境）留学的人数逐年增加。为加强对全日制本科学生校际交流出国（境）留学的管理，规范程序，特制定本暂行规定。

一、适应对象

本规定适应对象为参加校际交流项目出国（境）留学的全日制在校本科学生。

二、学生出国（境）交流类别

1. 根据校际合作协议，学生在留学期间按国（境）外合作院校收费标准缴纳学费的留学项目（留学一学期及以上的学位项目或学分项目）。

2. 根据校际合作协议，学生在留学期间免缴国（境）外合作院校学费的留学项目（留学一学期及以上的学位项目或学分项目）。

3. 根据校际合作协议，学生在留学期间免缴国（境）外合作院校学费，并享受奖学金或其他费用减免的留学项目（留学一学期及以上的学位项目或学分项目）。

4. 校际合作协议所涉及的其它留学项目（短期项目）。

三、管理机构及职责

1. 国际合作与交流处为学生出国（境）交流扎口管理部门，负责学生出国（境）交流项目的申报、审批、信息发布、组织实施、协调，负责国际交流奖学金的组织评定、与国（境）外大学的联系、将学位合作项目向教育部留学服务中心报备，指导、协调各学院的实施工作，指导并协助学生办理出国（境）留学申请及签证手续，指导并协助双学位项目学生办理国（境）外学历学位认证手续等。

2. 各学院负责学生出国（境）交流项目的宣传及具体实施、学生出国（境）交流人选的推荐，指导并帮助学生确定国（境）外学习应选学的专业、课程，拟订学生在国（境）外的学习计划，为学生出具成绩单，对学生在国（境）外学习的成绩和学分予以审核，协助学位项目学生办理国（境）外学历学位认证手续等。

3. 教务处负责学生国（境）外学习计划（专业、课程等）的审批，认定学生在国（境）外修学课程及学分，会同国际合作与交流处选拔学生。

4. 学生工作处负责为学生办理宿舍退订手续，会同国际合作与交流处选拔学生。

5. 保卫处负责为学生出具户籍证明（户口已迁入我校集体户口的学生）。

6. 财务处负责根据不同项目对学生进行相关费用的收取。

7. 后勤管理处负责为学生办理校内保险退缴手续。

四、学生出国（境）交流程序

1. 国际合作与交流处在校园网发布学生校际交流项目通知。

2. 申请参加校际交流项目的学生填写《南通大学学生参加“国际交流项目”申请表》并附相关材料，交所在院系审核。

3. 申请者所在院系审核学生的出国（境）申请材料，确定推荐人选。帮助申请学位和学分项目的学生确定境外学习应选的专业和课程，填写《境外交流项目培养方案》，由学院审核后送教务处审批。

4. 教务处审核学生的境外学习学分认定方案。

5. 国际合作与交流处审核学生出国（境）资格，会同相关部门确定出国（境）人选。

6. 国际合作与交流处协助学生办理相关出国（境）手续，对学生进行出国（境）行前教育，发布学生出国（境）交流录取名单。被录取学生与学校或学院签署相关项目协议书。

7. 学生办理出国（境）前相关手续，结清应缴费用。

8. 学生赴国（境）外学习，在此期间仍为在籍状态，每学期开学时，须按规定时间办理注册手续。

9. 学生完成交流项目回校后，提交国（境）外学习成绩单、出国（境）学习总结等有关材料。

10. 各学院、教务处对学生国（境）外学习的成绩和学分进行审核和认定，并对符合条件的学位项目学生核发毕业证书和学位证书。

11. 学位项目学生在获取外方学位后根据个人意愿办理国（境）外学位学历认证手续，国际合作与交流处和相关学院给与指导与协助。

五、学生参加校际交流出国（境）留学的收费标准

1. 参加第1类、第2类留学项目的学生，留学期间均按正常标准向我校缴纳学费。

2. 参加第3类留学项目的学生，留学期间缴纳我校学费，学费按照江苏省物价局、财政厅、教育厅《关于高等教育国际合作实验班收费问题的通知》（苏价费〔2008〕229号、苏财综〔2008〕55号、苏教财〔2008〕30号）的标准收取，即学生每年学费1.8万元。

3. 参加第4类其它留学项目的学生，参照上述收费标准缴纳学费，并根据我校与国（境）外合作院校或中介机构签订的协议以及相关文件缴纳相关费用。

4. 出国（境）前已将我校宿舍退掉的学生在留学期间免缴住宿费，否则按照正常标准缴纳我校住宿费。

5. 出国（境）前办理了校内医疗保险退缴手续的学生在留学期间免缴校内保险费。

6. 学生在留学期间的生活费、医疗保险、意外险及办理出国（境）手续所涉及的护照费、签证费、公证费、体检费等费用均由学生本人承担。

六、上述条款中未尽事项以及重大事项，由国际合作与交流处提交校长办公会讨论决定。

七、本规定由国际合作与交流处负责解释。

八、本规定自颁布之日起施行。

关于全日制本科学生参加国际（境外） 交流项目学分认定办法(暂行)

通大教〔2013〕38号

为规范我校全日制本科学生参加国际交流项目赴境外学习管理工作，做好学分认定和成绩转换工作，特制定本办法。

一、适用对象

参加我校与国外友好学校、单位组织的国际交流项目赴境外学习、社会实践等全日制在校本科学生。

二、学籍管理

学生在境外学习期间，其学籍性质不变。

三、学分认定和成绩转换的范围

学分认定和成绩转换的课程范围为交流项目的课程或实践环节。

四、学分认定和成绩转换的原则

1. 学分学时对应关系：12-18 学时对应 1 学分。
2. 学分替换要求：学生境外修读的课程学分，是以具体课程为目标的替换原则。大于或等于对应课程学分，可直接认定；大于 1 学分以内的学分不再累计替换；学分低于相应课程 1 学分以内的（含 1 学分），经所在学院认定，教务处审核后，方可替代。

3. 课程内容要求：

（1）学生境外修读的专业必修课程，与我校专业必修课程相同或相近的（课程内容相同或相近的比率高于 60%），按专业必修课认定；

（2）学生境外修读的专业课程，在我校无对应课程时，按专业选修课程认定；

（3）学生境外修读的非专业课程，按公共选修课认定。

（4）四年级学生在外学习，可在交流学校完成毕业论文（设计）及论文答辩，回校后上交毕业论文（设计）必须有交流学校指导教师签名，同时附有交流学校组织的论文答辩成绩及相关评定资料；如所在交流学校无毕业论文（设计）及论文答辩环节，则交流学生需向所在学院提交毕业论文（设计），并回校进行论文答辩。

4. 学分认定须于学生出境前根据具体项目的培养方案办理完成。

五、成绩处理

1. 学生境外实际修读的课程名称、学分、成绩、课程性质按认定的记载。境外学校提供的成绩单原件加盖学院成绩管理专用章后由教务处存档。

2.成绩记载

(1) 对方成绩采用百分制，则直接记载；

(2) 对方成绩以 A、B、C、D、E 五级记分制，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩	A	B	C	D	E
百分制成绩	95	85	75	65	55
五级制成绩					

(3) 对方成绩以 A+AA-、B+BB-、C+CC-、D+DD-记载，则按照以下标准转换后记载：

绩 AA+AAAA-BB+BBBB-CC+CCCC-DD+DDDD-EE+DE

999995990889885880779775770669665660550440 秀良好中等及格不及格

境外高校成	AA+	AA	AA-	BB+	BB	BB-	CC+	CC	CC-	DD+	DD	DD-	EE+	EE
百分制成绩	999	995	990	889	885	880	779	778	770	669	665	660	550	440
五级制成绩优	优秀			良好			中等			及格			不及格	

(4) 对方成绩采用二级制记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩标准	合格	不合格
百分制记载	85	50
二级制记载	良好	不及格

(5) 以上为通用条款，如遇对方学校有特殊记分标准的，由教务处、国际合作与交流处会商认定。

六、课程补修

国际交流项目结束后需补修的课程，可采用以下处理方法：

1.回校当前学期未进行考核的课程，于考核前一周向所在学院提出申请，经批准后参加相关课程的考核。

2.回校随下次课程修读。

七、其它事宜

1.中外合作办学项目和国际课程实验班学生学分认定和成绩转换参照本办法执行。

2.本办法颁布之日起执行。

3.本办法由教务处、国际合作与交流处负责解释。

南通大学课程考核工作管理办法

通大教〔2009〕76号

第一章 总则

第一条 为规范我校课程考核管理，树立优良教风和学风，维护正常教学秩序，特制订本办法。

第二条 各学院分管教学工作的院长全面负责本学院课程考核工作，教务处实施监督检查。

第二章 考核资格审查

第三条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时记载“旷考”，取消补考资格。

第四条 课程考核前，开课学院、学生所在学院应组织进行学生课程考核资格审查，并将审查结果于考核前告知学生，无资格者不得参加课程考核。

第五条 未注册的学生无课程考核资格。

第六条 缺课累计超过某门课程教学时数三分之一及以上者，不得参加该门课程的总结性考核；某门课程缺交作业量超过总作业量的三分之一者，须补足作业方可参加该门课程的总结性考核。

第七条 因故不能参加课程考核者，须事先向学生所在学院提出书面申请，经分管院长审核批准，可以参加下一学期开学初学校安排的补考。

第八条 课程考核资格由开课学院、学生所在学院分管院长组织审定，并报教务处备案。

第三章 试卷编制

第九条 课程考核分为考试和考查两种形式。考试是学校对学生学业成绩进行阶段性或总结性考核的一种形式，包括期中考试、期末考试、毕业考试、学位考试等。方式有口试、笔试、操作考试等。考试的安排、方式的选择和内容的设计，要能促进学生的学习，有利于学生的身心发展，有利于人才的培养和选拔。考查是学校用一定标准检查衡量学生学业成绩的一种形式。包括平时考查和总结性考查。平时考查的目的，是检查学生平时学习和掌握知识、技能的情况，督促学生及时复习，形成认真学习的态度和习惯。平时考查常用的方法有日常观察、检查课外作业、课堂提问、书面测验、实践性作业等。总结性考核的目的，是在学期末、学年末或一门课程结束时，检查学生掌握教学大纲规定内容的深度和广度。不考试的课程一般都要进行总结性考查。总

总结性考查常用的方法有课堂讨论、书面测验、实践性作业、做学习总结等。总结性考查后要评定学生的成绩。

课程考核的方式由各学院根据课程性质和要求确定，并在教学计划中注明，无特殊情况不得变动。

第十条 命题应以教学大纲为基本依据，既要重视考核学生对基本概念的掌握程度，也要注意考核学生分析问题和解决问题的能力以及创新能力，难易程度和份量适当。应采取措施，大力推进教考分离。

第十一条 对考试课程，应在考试前拟制（或从试卷库、试题库中抽取）两份或两份以上份量和难度相同的试卷，注明各试题分值，并附参考答案和评分标准。

第十二条 总结性课程考核的范围是该课程一学期的全部教学内容。如系连续开设两个学期或两个学期以上的课程，前一学期或前几学期是考查，最后一学期是考试的，考试内容以最后一个学期的教学内容为主，可兼顾前一学期或几学期的教学内容。

第十三条 毕业考试与学位课程考试的课程应为该专业主干课程，考试内容不限于一学期。

第十四条 试题须经教研室认真讨论，教研室主任审核。同一门课程，原则上实行统一考试（含补考）。统考试题的命题由教研室主任指定专人负责。

第十五条 凡课程考试所用试卷经教研室主任审核后，由分管教学工作的院长批准，未经审核批准的试卷不得用于考试。考查课程的考核方式和内容，须经教研室主任审核同意。

第十六条 考试前教师不得以任何形式向学生透露试题内容或提示性信息。

第十七条 实验课考试(查)由理论和操作两部分组成，其操作考试部分必须有考核实施方案，实验室主任审核，分管教学工作的院长批准后方可实施。

第十八条 术科课程的考试，由各学院组织命题小组命题、拟定评分原则与标准，并组成考试组实施考试。

第十九条 确定用作正式考试的试卷，于考试前由分管院长指定人员统一送文印室印制。试卷印制完成后由各学院指定人员于考试前一天到文印室领取，考试开始前由监考教师在考场拆封。所有试卷采用统一格式。

第二十条 所有接触试卷的人员均必须严格遵守《南通大学试卷保密要求》。

第四章 考核成绩评定

第二十一条 考试课程的成绩按百分制评定，考查课程的成绩按五级记分制评定。各门课程成绩的评定比例，由开课学院结合课程教学特点确定。

第二十二条 学生经课程考核，成绩及格，可获得规定学分；成绩不及格的，不能获得学分。

第二十三条 采用绩点制反映考核成绩的优劣，考核成绩与绩点的关系为：

五级记分 绩点百分记分 绩点 优秀 4.590~1004.0~5.0 良好 3.580~893.0~3.9 中等 2.570~792.0~2.9 及格 1.560~691.0~1.9 不及格 0<600

第二十四条 凡因考核成绩不及格（含重新学习课程）而参加补考的，其补考成绩按实际得分记载。补考成绩在及格及以上的，其绩点五级记分的记为 1.5，百分记分的记为 1.0；补考成绩不及格的，其绩点仍记为 0。

第二十五条 学生因故不能按时参加课程考核的，一般需在考核前一天提出缓考申请，由学生所在学院审批，教务处备案。缓考成绩的评定与正式考核相同。

第五章 考试组织

第二十六条 期末考试、补考、重新学习课程的考试日程由学生所在学院与开课学院协商一致，根据学校要求作出安排，教务处统一协调后公布；学期中途结束的课程，其考试时间由开课学院确定，报教务处备案。考试日程一经确定，各学院和任课教师均不得随意变动，特殊情况需变动的由教务处决定。考查课程的考核日程由各学院安排，报教务处备案。

第二十七条 期末停课复习考试期间，原则上安排 3—5 门课程（一般为必修课、主干课）进行考试。口试、面试一律在停课复习前进行。

第二十八条 考试时间规定为 120 分钟，实验理论考试时间为 60 分钟。少数特殊课程需延长考试时间的，须征得分管院长同意，并经教务处批准。口试的准备时间、口答时间由各学院根据具体情况确定。

第二十九条 考场由各学院安排，教务处协调。考场安排的原则是左右两考生之间必须间隔一个或一个以上座位。

第六章 监考与考场巡视

第三十条 监考由各学院安排教学人员或管理人员担任，无特殊情况不得拒绝担任监考工作。监考人员不得擅自请他人代替监考。监考时间排定、公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，经教务处同意后调整。

第三十一条 考试期间，各学院应由学院领导、辅导员，以及教研室主任组成考场巡视组，进行巡考。每场考试，巡视组负责人均须在岗，履行监督职责。考试时间内，一律不处理其它公务，不接待来访。教学秘书负责考务工作，不参加监考。考试期间，教务处组织安排校领导、职能部门负责人、学校督导员进行巡视。

第三十二条 监考教师须履行以下职责：

1. 监考教师应在考试开始前 30 分钟到指定地点领取试卷和《考场情况记载表》，提前 15 分钟进入考场，检查考场情况，并将考生座位安排公布于黑板，保证考试顺利进行。在监考过程中，既要严肃认真地维护考场纪律，又要态度和蔼，热情地关怀学生。

2. 分发试卷前，监考教师应宣讲考场纪律，尤其要重申禁止将手机、快译通、商务通和电子词典等现代化通讯工具及存储设备带进考场的规定，并根据课程考试要求进行清场，必要时可重新安排考生座位。

3.监考教师对试题内容不作任何说明和解释，只能说明印刷不清的文字或符号等。

4.监考教师要认真巡视考场，不得擅离职守，在考场内不得看书看报或相互谈笑，不得抽烟，不得抄题、做题等。监考期间必须关闭手机等通讯工具。

5.监考教师发现学生实施作弊，应立即取证，并按规定处置，填好考场记录。

6.考试结束前 15 分钟，监考教师要提醒学生注意，未经许可，不得延长考试时间。

7.考试过程中，监考人员应制止非考场工作人员进入考场，并令已考完交卷的学生立即离开考场。

8.监考结束，监考教师应及时填报《考场情况记载表》，并将作弊考卷、当场发现的作弊证据等一起交教务处，同时提交书面陈述证明材料。

第三十三条 考试结束后，监考教师将试卷折叠整齐，清点无误后，交开课学院。有关人员应在交接单上签字。

第三十四条 考试期间，学校考场巡视组对各学院考务工作进行督导、检查。

第七章 试卷批阅和评分

第三十五条 阅卷由开课学院组织进行。

第三十六条 开课学院应根据自身实际情况，制阅卷、评分工作细则，报教务处审核备案后执行。教务处、学校教学督导组对各学院阅卷评分情况进行抽查。

第三十七条 阅卷、评分、成绩录入工作必须于学期放假前完成，试卷由开课学院封存备查。成绩单经签字后，不得随意更改。如有特殊情况确要改动成绩者，由原任课教师填写成绩更正单，分管院长签字，经教务处审查同意后方可改动。

第三十八条 考试成绩予以公布。学生不得直接找任课教师查卷、查分，若有充分理由认为考试成绩和自己实际答卷差距很大，可向其在学院提出申请，填写《成绩复查申请单》，经所在学院同意，由开课学院组织复查，并给予书面答复。

第八章 考试纪律与违纪认定

第三十九条 学生必须按规定时间进入考场。无故迟到超过十五分钟者，不得参加该场课程考试，并按旷考处理。考试进行三十分钟后方可交卷，交卷以后不得再次进入考场，也不得在考场附近逗留或谈论。

第四十条 学生凭身份证或学生证进入考场（其他证件无效），并按规定位置入座。考生除携带答卷必须的用具以及允许携带的书籍、手册等资料外，其他书籍、笔记、书包以及手机、快译通和商务通等现代通讯工具及存储设备应集中放在讲台上（或指定位置）。考试时不得互借文具及其他物品。

第四十一条 学生答题一律用钢笔或圆珠笔（限黑色或蓝色，有特殊要求除外）书写。要做到字迹清楚，卷面整洁。学生对试题有疑问或试卷字迹不清楚时，应先举手，等待监考教师处理，

但不得以任何借口要求教师对题意作解释或暗示。考生之间不准互相询问。

第四十二条 保持考场安静，学生不得在考场内任意走动或讲话。考试中途未经许可不得擅自离开考场，否则按交卷处理。当监考教师宣布考试时间已到时，必须立即停止答卷，按要求交卷后立即离开考场。

第四十三条 有下列行为之一者，属于违反考试纪律：

- 1.无故迟到超过十五分钟或旷考；
- 2.携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置；
- 3.考生在考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题；
- 4.考完交卷后未及时离开尚在考试的考场；
- 5.考生将试卷、答卷、答题卡、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场（规定允许带出的除外）；
- 6.有其他违反考场规则的行为。

第四十四条 有下列行为之一者，属于严重违反考试纪律：

- 1.拒绝出示监考教师要求出示的证件；
- 2.不按指定位置就座，且不听从监考教师调动；
- 3.未经监考同意，考生在考试过程中擅自离开考场；
- 4.有违反考场规则的行为，影响考试正常进行。

第四十五条 在考试过程中，有下列行为之一者属考试作弊：

- 1.抄袭、偷看他人答卷、稿纸，或故意移动答案让他人偷看和抄袭；
- 2.传递与考试内容有关的信息，进行与考试内容有关的谈话或相互对答案；
- 3.私自传递计算器；
- 4.开卷考试中交换笔记本或有关考试的材料；
- 5.参加团伙作弊；
- 6.违反规定，将手机、快译通、商务通、电子词典等电子设备滞留身边；
- 7.其他经监考教师、学院、教务处认定的作弊行为。

第四十六条 在考试过程中，有下列行为之一者属考试严重作弊：

- 1.翻看不允许带入考场的书籍、笔记、资料或夹带与考试有关的文字及图片资料等；
- 2.在考场内使用手机、快译通、电子字典和商务通等通讯工具及存储设备；
- 3.携带各类考试作弊专用器材、设备进入考场；
- 4.请他人代考或代他人考试；
- 5.涂改他人试卷姓名占为己有；
- 6.考前以非正当手段取得试卷或考后以非正当手段涂改答卷；
- 7.组织团伙作弊；
- 8.其他经监考教师、学院、教务处认定的严重作弊行为。

第九章 考试违纪认定与处理程序

第四十七条 监考人员在考试过程中发现考生有违反考试纪律、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录、取证；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

第四十八条 凡有严重违反考试纪律、作弊行为的，在确认无误后，应立即终止考生的考试，并令其离开考场。

第四十九条 考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考人员或者考场巡视人员签字确认。

第五十条 考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品填写收据。

第五十一条 考试结束后，应立即对考试违纪、考试作弊者进行调查处理，学生所在学院审核有关材料后，认定违纪、作弊性质，确定处分等级，责成学生本人写出书面检查并对其进行教育，材料报教务处，由教务处复审、认定后，按规定作出处理决定。

第十章 考试违纪处理

第五十二条 凡违反考试纪律者，由各学院进行通报批评；严重违反考试纪律，给予记过及以下处分。

第五十三条 凡考试作弊者，给予记过处分；认识不到位，态度恶劣的，给予留校察看处分。

第五十四条 考试严重作弊的，给予留校察看处分。由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备及考试作弊专用器材和设备作弊的，给予开除学籍处分。

第五十五条 凡严重违反考试纪律、考试作弊以及考试严重作弊的，该门课程的考核成绩无效，并不得参加补考。

第五十六条 对平时测验、课程考查以及学生在校期间参加的其他各类考试中的违纪和作弊行为，均按上述规定处理。

第十一章 附 则

第五十七条 本办法自公布之日起施行，本办法由教务处负责解释。

第五十八条 《南通大学课程考核工作管理暂行办法》（通大〔2005〕99号）废止。

南通大学全日制本科学生考勤管理办法

通大处教〔2015〕90号

为规范学生考勤管理，建立、维护正常的教学秩序，创建优良校风，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）以及《南通大学学籍管理规定》（通大教〔2009〕75号）等有关文件精神，特制定本管理办法。

一、学生出勤

第一条 学生应按时参加教学计划规定和学校、学院（系）统一安排组织的一切活动，不得随意缺席、迟到、早退，严格履行请假制度。

第二条 学生报到注册、上课、实验、实习、军训、社会实践、毕业设计（论文）、课程设计、课程考核以及其它集体活动（如政治学习、听报告、运动会、参观、社会调查、班会等）都应进行考勤。因故不能参加者，必须事先请假，特殊情况应于事后及时补假。

第三条 节假日，学生须按规定时间及时返校。

二、考勤办法

第四条 学生考勤工作由各学院（系）全面负责。学生每天的考勤由班主任指定的学生干部负责。考勤负责人必须以高度负责的精神，实事求是地做好考勤工作。

第五条 非选修课以及各类班级集体活动，由班级考勤负责人直接统计，并由任课教师或活动负责人签字；专业选修课、实验、实习、见习等分组进行的教学活动，由指定的组长负责统计并报班级考勤负责人汇总；公共选修课由教师采用点名制进行考勤。

第六条 班级考勤负责人每周统计一次，考勤记录由班主任或辅导员签字后交学院（系）汇总。

第七条 学院（系）每个月做好学生的月考勤统计，填写好班级考勤月报表一式两份，一份留存，一份向班级公布。

第八条 每学期结束前，学院（系）要做好学期考勤统计工作，填好班级学生考勤统计表及学院（系）学期考勤统计表，并向学生班级公布。

三、请假办法

第九条 学生请假应事先办理手续，经批准后方为有效，除急病或紧急事故外，不得事后补假。请事假者应有充分理由，请病假者必须有学校卫生科或学校指定的二级甲等及以上医院证明。

第十条 学生因故请假，须填写《南通大学学生请假单》，按下列程序报批：

1. 请假三天以内（含当日，下同），由班主任或辅导员批准。
2. 请假两周以内，由学院（系）负责人批准。
3. 请假超过两周，由学院（系）负责人审核，教务处审批。

第十一条 在校外进行教学活动期间，由带队教师或教学活动所在单位批准，回校后带队教师将请假单送交学院（系）备案。

第十二条 学生因公请假，应提供相关文件和书面报告，由所在学院（系）负责人批准。

第十三条 学生参加由学校组织的各类重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，报教务处审批。组织者负责通知学生所在院(系)，并转告任课教师。

第十四条 《南通大学学生请假单》及相关附件材料统一由学院（系）保存备案。

四、旷课的处理

第十五条 学生未履行请假手续而不按时回校注册，或不按时参加教学计划规定的以及学校、学院（系）统一安排组织的一切活动，或在节假日期间擅自提前离校、推迟返校者均以旷课论处。

第十六条 学生请假期满，必须及时到学院（系）销假，否则按旷课论处。需延长请假时间者，应重新办理请假手续，如本人确不能亲自办理，可委托他人代办。无正当理由擅自超假，以及虽有特殊情况但事后未补假者，一律以旷课论处。

第十七条 授课时间内，学生旷课一天，按实际授课课时数计；集中活动（实习、见习、生产劳动、社会实践、军训、形势教育、政治学习及规定参加的会议等活动）旷课一天，按每天四学时计；迟到或早退三次按旷课一学时计。

第十八条 各学院（系）应对学生班级考勤情况进行随机抽查。辅导员、班主任应及时了解学生出勤情况，督促学生干部做好考勤工作，同时具体负责对违反考勤规定的学生进行教育和处理。

第十九条 对于旷课的学生，视情节按《南通大学学生学籍管理规定》、《南通大学学生纪律处分规定》、《南通大学课程考核工作管理办法》等相关文件、规定进行处理。

五、附则

第二十条 本办法自颁布之日起执行，适用于南通大学全日制本科学生，由教务处负责解释。

第二十一条 原《南通大学学生考勤办法》（通大处教〔2005〕78号）废止。

南通大学课堂教学管理规定

通大处教〔2015〕92号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强课堂教学管理，维护良好的教学秩序，树立严谨的校风、教风和学风，保证课堂教学效果，提高教学质量，特制定本规定。

第二条 课堂教学是高校教学活动的重要环节，直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量，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。

第二章 教师课堂教学职责

第三条 教师在课堂教学中须遵守师德规范，严于律己，为人师表，着装得体，仪表端庄，精神饱满，言行文明。

第四条 教师是课堂教学管理的第一责任人，履行管理职责，维护课堂秩序。对学生上课打瞌睡、吃东西、玩手机等违纪违规行为应及时制止、批评教育，对情节严重、不接受批评者，及时向学生所在学院（系）反映，学院（系）应及时将处理结果反馈给教师。

第五条 教师应严格考勤，并主动联系班级考勤负责人，协助做好考勤工作。教师可根据学生的数量、教学实际采取多种方式进行考勤，对旷课、迟到、早退情况要如实记载，作为平时成绩的重要依据。对于出勤率较低或迟到、早退现象严重的班级，任课教师应及时反馈给相关学院（系）。

第六条 教师应严格遵守课堂教学纪律等教学规章制度，严格按照作息时间上课、下课等，不得无故旷工、迟到或提前下课。未按规定办理手续或未经批准，不得擅自调课、停课、请人代课。教师在课堂上不得接听或拨打电话，不得吸烟，不做与课堂教学活动无关的事情，不说不符合教师身份的话，上课时间不得随意离开教室。如有违反者，一经查实，将严格按照学校相关规定进行处理。

第七条 教师必须按照教学大纲要求认真备课，科学合理地安排教学内容。严格按照规定的教学内容和进度组织教学，不得任意增加或削减课时。

第八条 教师在开课之初，应简要介绍本门课程的概况、考核方式、平时成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例，对学生的学习提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

第九条 教师应自觉接受教学督导及学校规定人员的听课，接受学校相关教学部门安排的教学质量检查。

第十条 不得以播放影视片等代替正常的课堂教学。根据教学要求，确实需要放映影视教学

资料时，教师不得离开教学现场。

第十一条 使用多媒体教学时，教师课前须做好充分的准备工作，熟练掌握多媒体设备的操作规程。遇停电或多媒体设备不能正常使用时，应坚持用其它方式讲课，确保课堂教学正常进行，不得停课或让学生自习，并及时向有关部门反映设备问题。

第十二条 有关教师课堂教学的任课资格、教学准备、讲授要求、辅导答疑、布置作业等其它各类具体要求，按照《南通大学教师教学工作规范》（通大教〔2006〕145号）中相关条款执行。

第三章 学生课堂纪律要求

第十三条 学生必须按时上课，一般应提前五分钟到达上课教室。不得迟到、早退或旷课，因病、因事不能听课者必须事先请假，未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。

第十四条 学生言行举止应符合高等学校学生行为准则。衣着应整洁得体，不得穿背心、低胸吊带上衣、超短裙、非制式短裤等过于暴露服装进入教室；禁止穿拖鞋、赤脚进入教室；严禁在教室内吸烟及将食物带进教室；杜绝在课堂内睡觉或谈笑喧哗。

第十五条 学生应自觉遵守课堂纪律，关闭手机等通信及娱乐设备，保持教室肃静，不得做与上课无关的事情。学生有特殊情况需中途出入教室时，必须取得教师的同意。如使用手机及通信设备进行答题，应严格控制使用时间，用完后及时关闭。

第十六条 学生在课堂上应尊重教师，回答问题时应起立。上课过程中，学生不得随意打断教师的讲授，确需提问题时，应在座位举手示意，经教师同意后，方可起立提问。

第十七条 学生如对教师课堂教学情况有意见，课后可直接与教师进行沟通，也可以向相关院（系）、教务处、教学质量管理处等部门反映，以帮助教师改进教学工作。

第十八条 课前和课间休息时，学生要轮流值日擦拭黑板，保持黑板清洁。学生应保持教室内清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔纸屑和废弃物等。

第十九条 学生必须按教师的要求，合理进行预习、复习，认真完成作业。

第二十条 学生必须爱护教室内各类教学设施，不得挪动、损坏教学设施，严禁在课桌椅、墙壁等教学设施上涂画、张贴。

第四章 课堂教学的监督检查

第二十一条 为加强教学过程管理，加大教学质量监控力度，保障课堂教学秩序和教学质量，相关学院（系）及管理部门的人员、教师均必须严格按照学校相关职能部门制定的听课制度中规定的要求参加听课。

第二十二条 各学院（系）制定课堂教学督查方案，开展常规性督查活动，并建立课堂教学督查档案。

第二十三条 教务处、本科教学督导组对各学院（系）课堂督查情况及督查档案进行不定

期抽查。

第五章 附 则

第二十四条 本规定适用于学校全日制本、专科学生课堂教学的管理。若有违反本规定者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第二十五条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《南通大学课堂教学管理规定》（通大教〔2007〕104号）废止。

南通大学教室使用管理规定

通大处教〔2015〕89号

第一章 总 则

第一条 教室是进行教学活动的主要场所，为保证教室的整洁、优美，保障良好的教学秩序，特制定本管理规定。

第二条 本规定中的教室是指我校除实验室、机房及各二级教学单位单独管理的专用教室以外的所有教室。各二级教学单位所属专用教室可参照本管理规定中的相关条款进行管理。

第二章 教室使用管理

第三条 教务处负责学校教室的统筹管理和使用分配、调度等工作。

第四条 学校不单独设立专门自习教室。在保证正常教学任务的前提下，教室每天向学生开放使用，同时安排部分教室作为通宵自习教室。

第五条 举办各类活动借用教室，须填写《教室使用申请单》，教务处负责审核批准。相关部门、校级社团组织借用教室，部门审核盖章后到学校教务处办理审批手续。院（系）及院（系）级学生社团组织、专业班级使用教室举办活动，由所属院（系）提出申请，办理相关手续，经教务处审批同意后予以安排使用。

第六条 借用教室如需使用多媒体设备，须由现代教育技术中心（信息化工作办公室）审批，详见《课外活动使用多媒体教室设备管理规定》（通大教技〔2005〕1号）。

第七条 非学校计划开设的各类培训班等活动使用教室，活动组织部门须提前一周将相关批复文件、课表及《教室使用申请单》等材料报送教务处，由教务处统筹安排，统一审批。需要学校保卫处等部门配合管理的，由活动组织部门凭借《教室使用申请单》等材料进行沟通和协调。

第八条 严禁在教室内进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动。

第九条 使用教室，必须保持室内环境整洁和各种设施完好，禁止喧闹，使用完毕后，需经教室管理人员验收。

第十条 教室是学校固有资产，未经批准，任何单位和个人不得擅自更改教室使用用途，不得擅自使用教室。

第十一条 未经许可，校外人员不得私自进入教室上课、听课或自习。相关管理部门或师生如发现此类情况，应劝其离开，对于不服从管理者，及时报保卫部门。

第三章 教室维护管理

第十二条 后勤部门负责教室的环境卫生、安全管理、设施维护、教具供应等工作，并建立健全相关管理制度，明确责任。

第十三条 后勤部门负责安排专人定期检查教室内的设施，包括：桌椅、讲台、黑板、门窗、墙面、灯具、电扇及电源线路等，确保教室的正常使用。对于自然损坏的设施，及时进行维修或更换；对于人为损坏和丢失的情况，须追究相关单位和责任人责任，确定赔偿数额，并及时组织维修或补充。

第十四条 教室内的设施不得随意挪作它用或搬出教室，一经发现严肃处理，并追究相关单位或责任人教学事故责任。

第十五条 教室内严禁违章用电，注意防火、防盗，防止各类危害生命财产安全的事故发生。

第四章 多媒体教室设备管理

第十六条 现代教育技术中心（信息化工作办公室）负责多媒体教室多媒体设备的维修、维护及保养，详见《南通大学多媒体教室设备使用管理规定》（通大教技〔2007〕9号）。

第五章 附 则

第十七条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

第十八条 原《南通大学教室使用管理办法》（通大处教〔2005〕79号）废止。

南通大学学生纪律处分规定

通大学〔2011〕49号

为加强校风校纪建设，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，促进学生德、智、体诸方面全面发展，培养社会主义合格建设者和可靠接班人，根据国家《教育法》、《高等教育法》和教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合我校实际，特制订本规定。

第一条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的在籍研究生和本、专科学生。

第二条 处分违纪学生应做到程序严格、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第三条 学生违纪处分的种类分为：1.警告；2.严重警告；3.记过；4.留校察看；5.开除学籍。

第四条 学生有下列情形之一，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，构成犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试，替他人参加考试，组织作弊，使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五条 影响学校正常教育教学秩序、生活秩序和公共秩序者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第六条 利用偷窃、诈骗等手段侵占财物者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第七条 故意损坏国家、集体或他人财物者，除赔偿经济损失外，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第八条 违规私拉乱接电源、使用各种电器或明火，情节较轻的给予严重警告以下处分；情节较重的给予记过或留校察看处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第九条 打架斗殴者，视其情节分别给予以下处分：

- （一）打架、斗殴肇事者、策划者，视其情节给予留校察看以下处分；
- （二）持械打架、斗殴或为他人提供凶器者，视其情节给予记过或留校察看处分；
- （三）情节严重的，按本规定第四条办理。

第十条 故意隐瞒事实或作伪证者，视其情节给予警告或严重警告处分。

第十一条 私藏管制刀具经教育不改者，给予严重警告处分。

第十二条 一学期内屡次旷课经教育不改者，视其情节分别给予以下处分：

- (一) 累计达 20 学时，给予警告处分；
- (二) 累计达 30 学时，给予严重警告处分；
- (三) 累计达 40 学时，给予记过处分；
- (四) 累计达 50 学时，给予留校察看处分；
- (五) 累计达 80 学时以上或连续旷课两周以上按照《南通大学学生学籍管理规定》执行。

第十三条 违反考试纪律或考试作弊者，按照《南通大学课程考核工作管理办法》执行。

第十四条 剽窃、抄袭他人研究成果的，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的按本规定第四条办理。

第十五条 男女交往造成不良影响者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第十六条 违反学校住宿管理规定、教室管理规定，经教育不改者，视其情节给予留校察看以下处分。

第十七条 赌博或者为赌博提供条件的，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第十八条 出版、复制、传播非法书刊和音像制品等造成不良影响的，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第十九条 酗酒滋事造成不良影响者，视其情节给予记过以下处分。

第二十条 吸食毒品的，视情节给予记过或留校察看处分。情节严重的，按本规定第四条办理。

第二十一条 留校察看期内，再次违纪应当受到纪律处分的，给予开除学籍处分；解除留校察看期后，再次违纪应当受到纪律处分的，加重一级处分。

第二十二条 污辱或妨碍他人者，视其情节给予记过以下处分。

第二十三条 私刻伪造公章、签名、证件等造成不良影响者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第二十四条 利用计算机、互联网等进行违纪活动者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重的，按本规定第四条办理。

第二十五条 有下列情形之一者，可从轻或减轻处分：

- (一) 违纪后主动承认违纪行为，认识深刻，悔改表现突出的；
- (二) 能主动揭发他人违纪行为，经查证属实的。

第二十六条 凡给予学生严重警告以下处分，由学院（部）党政联席会议研究决定，学生工作处或教务处备案；给予学生记过或留校察看处分，由学生工作处或教务处研究决定；给予学生开除学籍处分，由校长办公会研究决定。处分决定均以学校名义发文并公布。

第二十七条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生的陈述和申辩。

第二十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书并送达学生本人或其代理人。开除学籍的处分决定书报省教育厅备案。

第二十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分种类和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第三十条 学生留校察看期一般为一年。学校可根据学生的实际表现，提前或延后解除“留校察看”。延后解除的，应由学校作出延长“留校察看”的决定，到期未作出延后解除规定的，应视为自动解除。受留校察看处分，毕业时未能按期解除的，不发给毕业证书，作结业处理。在其察看期满后，经本人申请，所在工作单位或家乡所在地证明其确已改正错误，学校可为其换发毕业证书。

第三十一条 对违纪学生的处分决定，将分别在校、院范围内公布，并通知学生家长。学生处分材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十二条 本规定没有列举的违纪行为，确应给予处分的，由学校研究决定。

第三十三条 学生旷课、违反考试纪律和考试作弊的处分由教务处扎口；学生其它违纪处分由学生工作处扎口。

第三十四条 本规定述及的“以上”或“以下”，均包含本级在内。

第三十五条 本规定由学生工作处或教务处负责解释。

第三十六条 本规定自颁布之日起试行。

南通大学学生素质综合测评办法

通大学〔2011〕50号

为全面贯彻党的教育方针，促进学生综合素质全面提高，加强对学生的科学管理和评价，培养德、智、体等全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，结合我校实际，特制定本办法。

一、学生素质综合测评的指标体系、分数及权重

学生素质综合测评分=德育分×15%+智育分×75%+体育分×10%							
测评项目	德育					智育	体育
测评内容	政治表现	道德修养	学习态度	卫生习惯	遵纪守法	学习成绩	体育成绩
满分	20	20	20	20	20	20	100

二、评分标准

(一) 德育测评

德育成绩（满分 100 分）=德育考评分+加减分

1.德育考评分细则：

项目	内容	满分
政治表现	坚持四项基本原则，及时了解和宣传党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想。有崇高的理想信念，热爱祖国，关心国家大事，政治上积极要求进步，积极参加各项政治学习和教育活动。能明辨是非，弘扬正气。	20
道德修养	注重思想道德修养，自觉遵守社会公德。自尊自爱，尊敬师长，团结同学，关心集体，乐于助人。按规定交纳学费。诚实守信，知行统一，举止文明，勤俭节约。	20
学习态度	学习勤奋、刻苦，目的明确，态度端正，热爱所学专业，自觉遵守考试纪律和考勤制度，认真上课、认真完成作业，积极参加科技、学术等活动。	20
卫生习惯	注意公共卫生和个人卫生，保持宿舍卫生、个人内务整洁，自觉遵守宿舍管理的各项规章制度。	20
遵纪守法	遵守国家的各项法令法规和学校的各项规章制度。自觉维护公共秩序，服从管理，勇于同各种违纪现象作斗争。	20

2.加减分

(1) 个人受校级表彰加 1.5 分，受市级表彰加 2 分，受省级表彰加 3 分，受国家级表彰加 4 分；集体获表彰，每个成员由学院根据具体情况，酌情加分。

(2) 受留校察看、记过、严重警告、警告处分，分别扣 10、7、5、3 分。

(3) 担任各级学生干部，经考核合格者加 0.5—1 分。

(4) 同类加减分不重复计算。

(二) 智育测评

智育成绩（满分 100 分）=考试分+加减分

1.考试分为一学年中按教学计划规定的必修课（不含体育课）及专业选修课的考试所得分数与相应学分的标准值，其公式为：

$$\text{考试分} = \frac{A_1 \times m_1 + A_2 \times m_2 + \dots + A_n \times m_n}{k}$$

$$\text{考试分} = A_1 \times m_1 + A_2 \times m_2 + \dots + A_n \times m_n \times k$$

（“A”代表必修课、专业选修课考试成绩，“m”代表必修课、专业选修课学分，“k”为必修课和专业选修课学分总和；考核成绩若为等级，则以下列方式计算：优折算为 90 分，良折算为 80 分，中折算为 70 分，合格折算为 60 分，不合格以 0 分计。）

2.加减分

(1) 在各类学习竞赛中获奖者加 0.2—5 分。“各类学习竞赛”是指由学校统一组织学生参加各类学习竞赛，不包括个人参加各类报刊、杂志举办的知识竞赛。在各类学习竞赛中获得的一、二、三等奖，国家级分别加 5、4、3 分，省级分别加 2、1.5、1 分，市级分别加 1.5、1、0.5 分，校级分别加 1、0.5、0.2 分。集体获奖项目的成员由学院根据具体情况，酌情加分。

(2) 外语、计算机成绩达到学校规定要求的各加 1 分。

(三) 体育测评

体育成绩（满分 100 分）=测评分+加减分

1.非体育专业学生体育成绩计算

(1) 开设体育课年级的学生，测评分计算公式如下：

测评分 = { (上学期体育课成绩 + 下学期体育课成绩) ÷ 2 } × 50% + 《国家学生体质健康标准》测试成绩 × 50%

(2) 未开设体育课年级的学生，测评分计算公式如下：

测评分 = 《国家学生体质健康标准》测试成绩

(3) 本学年申请保健体育课的学生测评分计算公式如下：

测评分 = (上学期体育课成绩 + 下学期体育课成绩) ÷ 2

2.体育专业的学生其体育测评参照如下标准：

项目	内容	满分
晨间锻炼	晨间锻炼认真，严格遵守学校有关规定，无缺席情况。	35
课外锻炼	经常参加课外锻炼，对体育活动有较大的兴趣，能够积极参加各项体育比赛。	35
健康状况	有较强的体质和体能，能适应紧张的学习生活，无病假。	30

3. 加减分

参加体育竞赛的加分标准

加分标准 级别 \ 名次	破纪录 (另加)	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
国家级	5	5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1
省级	4	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5
校(市)级	3	3	2.5	2	1.5	1	0.8	0.5	0.2

注：(1) 集体项目的队员由学院根据具体情况，酌情加分。

(2) 参加国家级以上比赛获奖的另行加分。

(3) 在校期间获得一级以上运动员证书者加 4 分，获得二级运动员证书者加 3 分。

(4) 在校期间获得二级裁判员证书者加 2 分，获得三级裁判员证书者加 1 分。

三、测评办法

1. 测评工作每学年进行一次，一般安排在次学年开学初，以专业年级为单位进行。

2. 测评工作由学生工作处统一部署，各学院具体负责实施。

3. 各学院成立由学生干部和学生代表组成的民主测评小组。测评小组成员由民主选举产生，其中学生干部不得超过小组成员总数的 50%。

4. 符合加减分条件者由本人申请，经辅导员、班主任核准确认并公示后，方可加分或减分。

5. 测评工作要坚持做到公平、公正、公开，评分结果应向学生公布。

6. 学生素质综合测评成绩作为评定奖学金和荣誉称号等的重要依据。

7. 各学院根据实际情况可制定相应的实施细则。

四、附则

1. 本办法适用于我校全日制在籍本、专科学生。

2. 本办法由学生工作处负责解释。

3. 本办法自颁布之日起施行。

南通大学学生奖学金评定条例

通大学〔2011〕46号

为促进学生德、智、体诸方面全面发展，激励学生刻苦学习，奋发进取，根据《江苏省普通高校学生奖学金管理办法》，结合我校实际，特制定本办法。

一、奖学金类别

1. 学校设立的奖学金，简称校设奖学金。校设奖学金包括优秀学生奖学金和单项奖学金。
2. 国家奖学金和国家励志奖学金。
3. 企事业单位或个人在我校设立的奖学金，简称社会奖学金。

二、各类奖学金的评选标准与要求

（一）校设奖学金

1. 优秀学生奖学金

（1）申请条件：

- （a）德育分满 80 分。
- （b）各门课程考核合格。
- （c）体育成绩合格。

（d）综合测评位居前 5% 的学生可申请一等奖学金，综合测评位居前 15% 的学生可申请二等奖学金，综合测评位居前 50% 的学生可申请三等奖学金。

（2）评选等级、金额及比例：

优秀学生奖学金共设一、二、三等奖共三个等级；标准分别为：每生每年 1500 元、800 元、300 元；比例为：一等奖占参评学生总数的 5%，二等奖占参评学生总数的 10%，三等奖占参评学生总数的 25%。

（3）评选要求：

（a）评选工作在学生素质综合测评的基础上进行，每学年评定一次，一般安排在次学年的开学初进行。评选工作由学院组织实施。

（b）奖学金的评选按专业年级为单位进行。

（c）各班级推荐获奖名单，由各学院审核并公示，在广泛听取师生意见后报送学生工作处审核，学校批准备案。

（d）毕业年级学生只参加“优秀毕业生”荣誉称号的评定，不参加校设奖学金评定。

（e）凡获得一、二、三等奖学金的学生，由学校颁发荣誉证书，其获奖情况归入本人档案。

2. 单项奖学金

（1）申请条件：

- (a) 坚持四项基本原则，注重品行修养，有良好的身心素质。
- (b) 学习刻苦认真，积极参加集体活动，遵守法纪和学校的各项规章制度。

(2) 评奖类型：

(a) 研究与创新奖：用于奖励在学术研究、学科竞赛和科技创新等方面取得优秀成绩的学生。

(b) 道德风尚奖：用于奖励见义勇为、助残扶贫、拾金不昧、奋不顾身保护国家财产或个人生命财产、积极参加其它社会公益活动等事迹突出的学生。

(c) 文体活动奖：用于奖励积极参加文体活动，并取得优秀成绩的学生。

(d) 社会工作奖：用于奖励在社会工作中表现积极做出突出成绩的学生。

(3) 评选要求：

凡我校学生在上述方面表现突出者，均可申请单项奖学金，评奖工作一般与校设奖学金评选工作同时进行。单项奖学金由个人申请并提供相关证明材料，所在班级同学评议，学院初审，报学生工作处审批。获得单项奖学金的学生由学校予以表彰并发给荣誉证书和奖金。

(二) 国家奖学金、国家励志奖学金

1. 申请条件

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- (2) 自觉遵守宪法和法律，执行大学生守则和学校规章制度。
- (3) 诚实守信，道德品质优良。

(4) 国家奖学金用于奖励在校二年级以上（含二年级）全日制本、专科学生中学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别优秀，获得本学年一等奖学金且学习成绩排名前10%的学生。对于没有获得本学年一等奖学金，但学习成绩和综合测评达到前30%的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

①在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

②在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、ISTP、SSCI全文收录，以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）。

③在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

④在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）。

⑤在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获

得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

⑥在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

⑦获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

(5) 国家励志奖学金用于奖励在校二年级以上（含二年级）全日制本、专科学生，且获得本学年度三等（含三等）以上奖学金并经学校认定为家庭经济困难的学生。

(6) 同一学年内，国家奖学金和国家励志奖学金不得同时申请。

2. 评选人数和奖励金额

评选人数按照当年省教育主管部门所规定的人数进行评定。

奖励金额：国家奖学金每人每年 8000 元；国家励志奖学金每人每年 5000 元。

3. 申请和评审程序

(1) 学生向所在学院提出申请，并填写《国家奖学金申请审批表》、《国家励志奖学金申请审批表》。

(2) 学院受理申请，由学院党政联席办公会议确定初步名单，在学院范围内公示。

(3) 学院统一将申请信息准确录入《江苏省学生资助管理系统》，提交校国家奖学金评审委员会初审。

(4) 初审后的名单报校国家奖学金评审领导小组审定，审定后名单在校内进行公示（不少于 5 个工作日）。

(5) 公示无异议后，上报主管部门批准后实施。

（三）社会奖学金

社会奖学金的评选根据设奖单位或个人意愿，结合学校实际另行制订实施办法。

三、附则

1. 本条例适用于我校全日制在籍本、专科学生。

2. 本学年受过处分的学生不参加以上各类奖学金评定。

3. 本条例由学生工作处负责解释。

4. 本条例自颁发之日起试行。

南通大学学生校级荣誉称号评选办法

通大学〔2011〕47号

为全面贯彻党的教育方针，不断提高学生素质，激励广大学生勤奋学习，努力成才，培养和造就有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义合格建设者和可靠接班人，特制定我校学生校级荣誉称号评选办法。

一、评选类型

(一) 先进集体：1.先进班集体，2.文明宿舍、文明宿舍标兵。

(二) 先进个人：1.三好学生，2.三好学生标兵，3.优秀学生干部，4.优秀毕业生。

二、评选条件

(一) 先进班集体

1.具有坚定正确的政治方向。全班同学坚持四项基本原则，政治上积极要求上进，世界观、人生观、价值观端正，爱国主义、集体主义观念强。

2.具有积极向上的优良班风。班团干部团结协作，综合素质较好。全班同学凝聚力强，有良好的道德文明素养，严格遵守校纪校规，本学年内班级无同学受纪律处分。

3.具有勤奋严谨的优良学风。全班同学学习目的明确，学习认真刻苦，学习成绩在同专业年级各班中领先。考试、考查不合格人次不超过班级总人次的10%。外语和计算机水平达到学校规定要求。

4.积极投身校风建设和社会实践、文化科技活动。全班同学社会实践合格率100%，文明宿舍占全班宿舍数50%以上。

5.积极组织同学参加体育锻炼，全班90%的同学《国家学生体质健康标准》测试成绩达到及格要求。

(二) 文明宿舍、文明宿舍标兵

根据《南通大学文明宿舍评选办法（试行）》和《南通大学文明宿舍标兵评选细则》要求进行评选。

(三) 三好学生

1.政治上积极要求进步，拥护党的路线、方针、政策，模范遵守校规校纪，思想品德好，德育测评优秀（德育测评成绩在90分以上）。

2.学习目的明确，态度端正，热爱专业，具有独立思考勇于创新的精神，认真完成学习任务。学习成绩优良，本学年获得二等及以上奖学金且学习成绩在同专业年级排名位于前10%。外语和计算机水平达到学校规定要求。

3.积极参加体育活动，体育成绩达到要求。

（四）三好学生标兵

符合“三好学生”评比条件，同时必须获得一等奖学金，本学年学习成绩在同专业年级排名前2%。

（五）优秀学生干部

- 1.符合“三好学生”评比条件。
- 2.在班级及院、校各级学生组织中担任一定职务且任期满一年的学生干部。
- 3.具有较强的组织管理能力，工作积极主动，富有成效。能严格要求自己，以身作则，热情为同学服务，自觉发挥模范带头作用，在同学中享有较高威信，工作考核优秀。

（六）优秀毕业生

- 1.思想政治素质优良，尊敬师长，团结同学，关心集体，热心为同学服务，认真遵守校规校纪。三年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少一次；四年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少两次；五年制学生曾获得校级以上荣誉称号（三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部）至少三次。
- 2.毕业前每学年均获得过二等以上奖学金。
- 3.毕业论文（设计）成绩良好以上。

三、评选程序与要求

- 1.先进班集体、三好学生、三好学生标兵和优秀学生干部的评选结合学生素质综合测评，在奖学金评定工作结束后进行。优秀毕业生评定在毕业学年第二学期进行。
- 2.各学院在评选过程中，要坚持做到公平、公正、公开。评选结果须在学院进行公示。
- 3.学院将评审结果送学生工作处审核，报学校审批。
- 4.以上个人荣誉称号当年不可兼得。
- 5.获得荣誉称号的集体和个人由学校表彰并发给荣誉证书。

四、附则

- 1.本办法适用于我校全日制在籍本、专科学生。
- 2.本办法由学生工作处负责解释。
- 3.本办法自颁布之日起施行。

南通大学文明宿舍评选办法（试行）

通大学〔2011〕45号

学生宿舍是学生学习和生活的重要场所，是开展学生教育管理的重要阵地，是学校德育工作和精神文明建设的重要窗口。为加强学生宿舍管理，营造整洁、文明、舒适、优美的学习、生活环境，特制定本办法。

一、评选条件

1. 思想进步。宿舍成员热爱祖国，坚持四项基本原则，积极参加时事政治理论学习，关心国家大事，关心学校建设发展，关心集体的各项事务。

2. 遵纪守法。宿舍成员自觉遵守宪法和法律，自觉遵守执行《南通大学学生文明行为细则》、《南通大学学生公寓（宿舍）管理条例（试行）》等规章制度，服从管理，积极配合宿舍管理人员的检查；遵守作息时间，不留宿外来人员，无私自在外租住、夜不归宿等违纪现象。

3. 学习勤奋。宿舍成员学习目的明确，态度端正，学习成绩良好；严格遵守考试纪律，无考试违纪或考试作弊现象；宿舍里有浓厚的学习氛围，无沉迷网络等现象。

4. 团结友爱。宿舍成员团结友爱，互帮互助，积极进取，有正义感和集体荣誉感，人际关系和谐。重视宿舍内精神文明建设，自觉抵制黄色、淫秽、不健康的书刊、音像制品，不浏览不健康的网站或网页，积极开展健康有益的文体活动。

5. 卫生整洁。建立卫生值日制度，宿舍成员积极参加卫生劳动，保持宿舍整洁卫生；不乱刻乱画乱贴，不乱扔垃圾；宿舍卫生检查成绩在本宿舍楼内排名前 60%。

6. 安全文明。宿舍成员遵守社会公德，爱护公共财物，节约水电。有较强的安全观念和防范意识，发现隐患及时报告；宿舍内不酗酒，不抽烟，不赌博，不私接电源，不违规使用各种电器等。

二、评选程序

1. 后勤集团以宿舍楼为单位，公布宿舍卫生检查排名。

2. 符合评选条件的宿舍向学院提出书面申请，学院制定文明宿舍评选细则，从中评选出 50% 的宿舍进行公示，经公示无异议后，将申请名单和申请表等相关推荐材料报送学生工作处；学生工作处根据评选条件进行复审，经公示无异议后，授予“文明宿舍”称号。

3. 评选出的“文明宿舍”将在全校范围内进行表彰。

三、其他事项

1. 本办法适用于我校学生公寓（宿舍）住宿学生。

2. 本办法由学生工作处负责解释。

3. 本办法自颁布之日起施行。

南通大学文明宿舍标兵评选细则

通大学〔2010〕48号

学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想教育和日常管理的重要阵地，宿舍风气直接影响到校风学风建设和学生的健康成长。本细则旨在创造良好的宿舍环境，促进学生德、智、体全面发展，形成良好校风学风。

一、评选条件

1. 获得校级“文明宿舍”称号；
2. 宿舍全体成员政治立场坚定，思想要求进步，热爱祖国，关心集体，团结友爱，互帮互助，热心助人；
3. 宿舍全体成员积极参加校、院、班级、公寓组织的各项活动，宿舍学习氛围浓厚，具有创新意识，在思想政治、日常管理、学风创优、科技创新等方面有突出表现。

二、评选程序

1. 以宿舍为单位向学院提交《南通大学文明宿舍标兵申请表》；
2. 学院评审小组进行初评并公示，学院签署意见后将推荐名单及有关材料报送学生工作处；
3. 学工处对学院申报的“文明宿舍标兵”材料进行审核；
4. 学校组织评选。

三、相关说明

1. 所报材料内容须真实。弄虚作假者，取消评选资格。
2. “文明宿舍标兵”数不超过“文明宿舍”数的5%。
3. 对评选为“文明宿舍标兵”的宿舍将在全校范围内进行表彰。

南通大学资助贫困家庭学生工作实施办法

通大学〔2009〕21号

根据国务院办公厅《关于切实解决高校贫困家庭学生困难问题的通知》（国办发〔2004〕68号），为有效实施大学生健康成长温暖工程，进一步加强和完善我校对贫困家庭学生的资助工作，特制定本办法。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持社会主义办学方向，认真落实国家和省有关文件精神，完善资助贫困家庭学生的工作体系，加大对贫困学生资助的力度，积极构建和谐校园，做到思想认识到位，资助资金到位，管理服务到位，进一步把资助贫困家庭学生的工作抓实抓好，使其顺利完成学业。

二、组织体系

（一）成立校资助贫困家庭学生工作领导小组，由分管学生工作的校领导任组长，成员由相关职能部门负责人组成，负责资助贫困生工作的决策、协调、审批和监督、审计等工作。

（二）学校资助贫困家庭学生工作的归口管理部门为学生工作处，下设助学工作办公室，配备专职人员，负责全校贫困学生的奖、贷、勤、补、减等日常管理和服务工作。

（三）各学院成立相应的工作小组负责本院资助贫困学生的组织和管理工作。

三、资助对象及确认办法

（一）资助对象

资助对象为本校在籍在学，因家庭经济困难、经济来源难以维持正常学习与生活，以及其他有临时生活困难的全日制普通高等教育本专科学生。

下列几种情况作为认定贫困生的主要依据：

1. 父亲或母亲病故或是孤儿；
2. 烈士及优抚家庭子女、少数民族学生；
3. 父母因年龄、健康等原因完全丧失或部分丧失劳动能力；
4. 家庭成员患有绝症或遭遇重大自然灾害；
5. 城镇零就业家庭；
6. 来自老少边山穷地区且家住农村；
7. 家中老人、兄弟姐妹多或同时有多人上学，家庭负担重；
8. 每月生活费来源低于南通市市区居民最低生活保障或经民政部门证明为低保对象的子女；
9. 有其他特殊情况的学生。

注：有上述（1）～（5）项情况之一者，可作为特别困难学生认定的主要依据。

(二)确认办法

1.学生申请

家庭经济困难需要资助的学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。并按照学校统一要求登陆南通大学资助管理系统填写《家庭经济困难学生认定申请表》提交申请。已被认定为家庭经济困难的在校生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，登陆南通大学资助管理系统填写《家庭经济困难学生认定申请表》并提交，无需再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

2.学院认定

由班主任组织班委和学生代表组成的班级家庭经济困难学生认定小组(其组成人员应具有广泛性和代表性)，根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》、《高等学校学生及家庭情况调查表》、相关证明材料以及学生日常消费行为等有关情况，进行认真评议并初步认定，并以适当方式在适当范围内公示无异议后报院(系)认定工作组进行审核。必要时可采取信函、家访等方式进行调查。

各学院对班级认定小组初步认定的家庭经济困难学生进行摸底排队、核实和认定，并登陆南通大学资助管理系统提交贫困生认定相关材料。学院还应根据学生家庭经济状况的变化，每学年初对贫困生进行重新认定，并把重新认定的材料报助学工作办公室。

4.学校审定

学生工作处根据学院上报的贫困生材料，对照贫困生的认定条件，综合平衡各学院的情况，拟定贫困生名单，报学校资助贫困家庭学生工作领导小组审定。

非贫困家庭学生因病住院、学生本人或家庭遭遇重大意外等需要困难补助的，由学生本人提出书面申请，经班级、学院审核，学院分管领导签署意见后报助学工作办公室。

四、资助项目及数额

资助项目共有6项，分别是助学贷款、国家奖助学金、勤工助学、困难补助、学费减免和社会捐资助学金等。

(一)助学贷款

助学贷款是资助贫困学生的主渠道，包括：高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款两类。学校根据省教育厅下达的助学贷款总额和各学院贫困学生人数，确定各学院贫困学生贷款数额。各学院根据学费、住宿费和基本生活费标准以及学生的困难程度确定贫困学生的贷款金额，最高每生每学年不超过6000元。助学贷款的实施执行《江苏省高等学校国家助学贷款实施办法》(苏教贷〔2004〕6号)和《江苏省生源地信用助学贷款资助对象贷款资格审核暂行办法》(苏教贷〔2007〕5号)。学校鼓励学生在原籍贷款，并积极为其提供方便。

学校每年从学费收入中向省学生资助管理中心支付助学贷款风险补偿专项资金，数额由省学生贷款管理中心根据每学年贷款总额确定。

(二)国家奖助学金

国家奖助学金的评定人数和发放金额每年由上级主管部门下达。学校根据评定条件和规定程序，做好奖助学金的评定、报批和发放工作。

（三）勤工助学

学校积极开辟校内助教、助研、助管等勤工助学岗位，大力拓展校外勤工助学，强化过程管理，发挥解困为首、育人为本的功能和作用，力争使大多数的贫困学生利用课余时间，通过参加适当的科技文化服务等劳动取得相应报酬。每岗每天一般工作 2 小时。各学院、部门要积极为学生开辟勤工助学岗位，并做好对上岗学生的指导、教育和考核等工作。各部门设置的勤工助学岗位，采取公开竞聘方式确定岗位责任人。参加勤工助学的学生，经设岗单位考核合格后方可发放报酬。在各学院上岗学生的报酬，由学院负责造册报批和发放。在学校各部门上岗学生的报酬，由助学工作办公室造册报批和发放。

（四）困难补助

对生病住院的学生、学生本人或家庭发生重大意外所造成的临时生活困难，给予适当补助。补助金额视具体情况而定，200 元以下由学院直接补助，200 元以上由学院报学工处审核从学校助学经费中列支。此外，对贫困学生适时进行寒衣补助和车旅费补助等。

（五）学费减免

对贫困学生中少数家庭经济特别困难的学生，适当给予减免学费。

（六）社会捐资助学金

拓展渠道积极吸纳社会团体和个人的捐助，在充分尊重捐资单位（或个人）意愿的基础上，由资助方和学校共同商定助学金的名称、奖励额度、资助对象和使用办法等具体事项，并签订相关协议或制订基金章程，学校严格按照协议或章程，组织评定和资助。充分挖掘潜力，做大做强“莫文隋·张联基金”。

五、资助程序及办法

学校各种资助项目均由学生本人提出书面申请，经班级、学院评定，学院分管学生工作的领导签署意见后附上相关证明材料报学生工作处审核，并根据审批权限分别由分管学生工作的校领导和学生工作处领导批准实施。大额资助及重大事项由校资助贫困家庭学生工作小组审定。

学校的各项资助均优先考虑资助勤奋好学、品学兼优的贫困学生，对因违反纪律受党、团或行政处分或未完成教学计划规定学分累计达 16 学分及以上的贫困生中止各项资助。对在反映家庭经济情况等过程中弄虚作假者，取消各项资助并视情节给予纪律处分。

六、资金来源及管理

（一）资金来源

1. 学校从学费收入中足额提取 6%；
2. 各级政府下拨的对贫困学生的专项补助经费；
3. 社会团体和个人的资助及基金的增值。

（二）资金管理

由财务处设立资助贫困学生的专项经费帐户，做到专款专用。助学工作办公室建立受资助贫困学生的档案和个人信息查询系统，做好经费的预算和发放工作。资助贫困学生专项经费的使用，应接受学校监察和审计部门的监督和审计。

七、资助工作的考核

学校将资助贫困学生的工作列为考核学院学生工作的一个重要内容。学工处制订考核细则，每年对资助贫困生工作进行考核和总结，对成绩突出的予以表彰，对失职、渎职及违纪人员进行批评教育直至行政处分。

八、本办法从公布之日起执行，由学生工作处负责解释。

南通大学学生勤工助学管理 实施办法（试行）

通大处学〔2005〕10号

根据国办发（2004）68号文件《关于切实解决高校贫困家庭学生困难问题的通知》的有关精神，特制定本办法。

第一条 组织学生开展勤工助学的指导思想

勤工助学管理是学校学生资助工作的重要组成部分，是培养学生劳动观念，树立自强、自立、自主意识和接触社会、了解社会的有效途径。学校以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展，帮助学生解决经济困难为宗旨，积极为学生提供勤工助学岗位和服务，强化过程管理，充分发挥其解困为首，育人为本的功能和作用。勤工助学工作必须坚持以下几个原则：

1.把组织学生开展勤工助学作为育人的重要途径，重在引导学生通过参与学校工作和社会实践，树立正确的人生观、劳动观，培养创新精神和提高实践能力。

2.把组织学生勤工助学与贫困生资助工作结合起来，通过提供合适的工作岗位和优惠付酬，支持和帮助经济困难学生顺利完成学业。

3.要把组织学生勤工助学与培养和提高大学生创新、创业能力结合起来，通过提供良好的外部环境和政策支持，鼓励和支持大学生创新、创业活动。

4.在组织学生参加勤工助学时，以不影响学生学业为前提，不得安排与学生身心健康不符的工作和活动，确保学生的人身安全。

第二条 学生勤工助学管理机构及工作职责

学生勤工助学活动由校学生工作处统一组织和管理。学生工作处下设助学工作办公室，负责制定学生勤工助学管理规定，指导开展和协调全校学生勤工助学工作。

工作职能为：

1.对勤工助学岗位的设定、用工要求、计酬标准等进行审核和确认，对学生勤工助学活动和酬金发放等工作实施规范管理。

2.积极开拓学生勤工助学岗位，建立校内勤工助学基地和管理网络。积极与校外单位联系，在确保安全、不影响学业和没有不良社会影响的前提下，安排学生参加校外勤工助学活动。

3.开展必要的学生勤工助学岗前培训。

第三条 勤工助学资金来源和用途

1.资金来源为：

（1）学校从每年学费收入中按一定比例提取；

- (2) 上级部门下拨的勤工助学专项经费；
- (3) 基金增值；
- (4) 社会捐赠；
- (5) 其它。

2.勤工助学基金用于以下方面：

- (1) 学生参加校内非经营性部门勤工助学活动的报酬开支；
- (2) 勤工助学基地建设和管理。

第四条 勤工助学活动的组织与管理

1.学生工作处是对本专科学生的勤工助学活动进行管理的职能部门，学生勤工助学活动必须履行申报、审批、登记手续，并接受管理和监督，由助学工作办公室实施。

2.未经学生工作处同意，任何单位和个人不得以勤工助学名义张贴广告招聘学生，进行各项经营性活动。

3.申请勤工助学学生必须具备以下条件：

- (1) 遵守学校各项规章制度，道德品行良好；
- (2) 学习努力，成绩合格；
- (3) 身体健康，能胜任工作。

4.校内勤工助学岗位按工作时间分固定岗位和临时岗位两种。固定岗位是指相对长期固定的学生勤工助学岗位，包括教学助理、科研助理、行政管理助理等，一般在每学期初由用工单位申请，经审定设立；临时岗位是指学生临时参加的劳动岗位，一般持续时间不超过一周。按管理范围分学校岗和学院岗，学校岗由学生工作处确定、考核并支付报酬，学院岗由学院确定、考核并支付报酬。

5.用人单位在设立校内固定性和临时性勤工助学岗位时，必须先填写《南通大学勤工助学岗位申请表》，经核定用工数量及计酬标准后方可设岗。

6.学生参与校内有收费项目或有专门经费的部门劳动，其劳动报酬由用人单位配套支付30%以上；参与校内经营性部门及参加校外勤工助学的劳动，报酬支付原则上实行“谁用人谁支付”的办法；参加助研工作，报酬从用人单位的科研经费中开支。

7.用工单位根据用工需要、学生个人自愿，原则上应录用经学校认定的家庭经济困难学生。在学生上岗后，用人单位应及时将录用的学生名单和岗位安排情况送交学生工作处助学工作办公室备案。如使用人员有变化应及时通知助学工作办公室。

8.用人单位确定一名指导老师作为岗位责任人，指导老师负责岗位学生的工作安排和考核，依据考核结果和有关规定认真填写当月酬金发放表，于次月2日前报助学工作办公室，逾期则延至下月发放，逾期超过两次者，由学生工作处采取相应处理措施直至取消此岗位。

9.助学工作办公室不定期地对用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题及时处理。

10.学校不允许学生私自到社会上从事兼职工作或在校内进行经商活动，由此引发的纠纷、

矛盾等不良后果，其责任自负，如违反校纪校规，学校将按有关规定处理。

第五条 勤工助学计酬

1.勤工助学岗位的安排应结合学生的专业学习，不宜安排过多时间参加劳动，避免影响学业。对临时性工作岗位，用工一天以内的可按小时计酬，学生参加劳动时间应控制在 6 小时以内；用工一周以内的可按天计酬，一周内学生参加劳动时间应控制在 20 小时以内。对持续一个月或一个月以上的固定工作岗位，应按月计酬，原则上一个月内学生参加劳动时间应控制在 40 小时以内。

2.对被学校认定为特困生参加勤工助学，在计酬上应适当给予优惠。

第六条 本办法自发文之日起执行，由学生工作处负责解释。

南通大学学生家教管理办法(试行)

为了促进学生家教服务健康、有序发展，切实保障我校学生和家教服务对象的合法权益，根据《南通大学学生勤工助学管理实施办法》，特制定本办法。

一、学生家教由学生工作处统一管理，任何学生、团体或个人未经许可，不得从事家教或家教中介活动，违者视情节给予批评教育，直至必要的纪律处分。

二、学生参加家教活动必须遵守国家的法律、法规及学校的规章制度，履行家教协议的各项义务，自觉维护学校声誉和大学生形象。

三、学生从事家教原则上应限于节假日，学生如因家教而影响学习，或造成不良影响的，学生工作处有权中止其家教活动。

四、在同等条件下，学校优先安排家庭经济困难的学生从事家教活动。

五、学生申请参加家教服务活动必须符合以下条件：

- 1.遵纪守法，品行端正，诚实守信，责任心强。
- 2.参加家教活动对学习无影响。
- 3.学习成绩优良或成绩中等但相关单科成绩优良。

六、学生从事家教服务活动时，必须遵守以下规定：

- 1.不得有损害大学生形象，有损学校声誉，有碍社会公德的行为。
- 2.不得以任何理由和借口向家教对象索要礼品和额外报酬。
- 3.不得擅自终止家教服务或转让他人。
- 4.从事家教时要讲究职业道德。在任何情况下不得与家教对象发生冲突，发生问题应及时与学生工作处联系。

5.辅导家教对象时要做到不无故缺席，不迟到、早退，因故更改时间应提前与家长协商。

6.学生从事家教活动时应有教学计划，认真备课教学，定期向家长汇报教学情况，确保家教质量和信誉。

7.经常与家教管理机构联系，定期反馈教学情况。

七、学生申请家教程序

由学生本人提出申请，学院初审，报学生工作处审核，参加岗前培训，经考试合格，发放上岗证，通过家教中心接受家教业务。

八、对在家教活动中认真负责、成绩显著，表现优秀的学生给予表彰和奖励。

九、从事家教活动的学生应提高自我保护意识，谨防上当受骗和人身伤害。

十、对在家教活动中违反法律法规、违反《南通大学学生勤工助学管理实施办法》及社会公德的学生，除收缴其“家教上岗证”，取消家教资格外，视具体情况，给予相应的处理。

十一、本办法由学生工作处负责解释，自颁布之日起实施。

南通大学学生证、校徽管理办法

通大处教〔2015〕91号

学生证和校徽是我校学生在校学习期间的身份证明与标志。为使学生正确使用和妥善保管学生证和校徽，维护学生证和校徽的严肃性，特制定本管理办法。

一、校徽是我校学生的标志，新生入学报到时，领取校徽。学生证是证明我校在籍学生身份的证件，新生入学复查合格取得学籍者，学校发给学生证。

二、学生证内芯不能由学生本人随意填写。为保证规范性和统一性，学生证内芯栏目各内容须符合规定的格式和要求，由各学院（系）指定专人负责填写。

三、每学期初，学生按学校规定缴清相关费用后持学生证到所在学院（系）办理注册手续，学生证加盖注册章后方为有效。

四、学生证和校徽只限学生本人使用，学生应珍惜、爱护，注意妥善保管，不得转借、抵押或擅自涂改。因转借、抵押或冒用他人学生证、校徽造成不良后果者，将追究当事人责任，视情节轻重给予相应的处理。

五、学生证除证明学生身份外，家庭和学校不在同一地区的学生，按国家规定还可享受每年寒暑假往返四个单程火车票优惠待遇。学生应如实填写距离家庭所在地最近、最方便的一个火车站名，父母分居，只能选择一方填写。火车票优惠卡由学生工作处统一办理。

六、如因家庭地址变更需要更改乘车区间时，必须由学生家长工作单位或家庭所在地派出所出具证明，交所在学院（系）集中办理。

七、学生如将学生证遗失或损坏，可以到所在学院（系）申请补领。已丢失的学生证，在补领后又找回者，应立即到学院（系）核销。学生不得在申请补发过程中弄虚作假，严禁一人多证。学生如将校徽丢失，一般不予补发，特殊需要，可向所在学院（系）申请补领。补发学生证、校徽、火车票优惠卡须按规定缴纳一定的费用。

八、学生学籍发生变化，可向所在学院（系）申请换领学生证。

九、学生毕业、结业、肄业、转学、退学或开除学籍等原因办理离校手续时，须将学生证交回学校或加盖注销章后由学生留作纪念。

十、拾到学生证或校徽，应及时交给学校教务部门或保卫部门。发现非法利用我校学生证或校徽行为者，应立即报告学校保卫部门。

十一、本办法由教务处、学生工作处负责解释，自发布之日起实施。原《南通大学学生证、校徽、火车票优惠卡管理办法》同时废止。

南通大学学生公寓(宿舍) 管理条例(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生公寓(宿舍)管理,维护学生正常的学习生活秩序,加强学生公寓(宿舍)的精神文明建设,营造安全、整洁、文明、有序的生活环境,促进学生健康发展,特制订本条例。

第二章 住宿管理

第二条 学生公寓由学生工作处统一安排调配,后勤集团负责管理,其他任何部门和个人不得擅自安排或改变。新生入学时需凭《入住通知单》和交纳住宿费的收据到学生公寓管理部门办理住宿手续,签订《南通大学学生公寓(宿舍)住宿协议书》后方可取得住宿资格。住宿学生应按指定的宿舍和床位住宿,不得擅自调换房间和床位。

第三条 学生应在学生公寓(宿舍)居住。由于特殊原因确需住宿校外的同学,由本人提出申请,填写《南通大学学生校外住宿申请表》且有学生家长签字,经所在学院同意,学生工作处审批后,方可在校外住宿。申请校外住宿在每学年初办理。

第四条 学生毕业或中途休学、退学,应按学校规定时间办理退宿手续。办理退宿手续时,需经宿舍管理员验收家具、公物,确认完好后交还钥匙,及时搬离学生公寓。

第五条 学生在离校时应做到遵纪守法、文明离校;在离校期间要注意对宿舍内物品及公共财物的爱护,主动配合宿舍管理员清点公共设施和财物,若有缺损的,相关责任人须按照有关规定赔偿。

第三章 公寓(宿舍)内学生行为管理

第六条 住宿学生应认真遵守学校住宿管理规定,自觉服从并配合管理人员的管理。学生自管会协助做好公寓管理工作。

第七条 为保证学生在公寓(宿舍)内的人身和财产安全,学校在各公寓(宿舍)楼或公寓(宿舍)区入口处设门卫值班室。住宿学生应按作息制度要求,在规定的时间内出入。凡超过规定时间进出者,应向门卫出示证件,说明原因,并履行登记手续方可进入公寓。

第八条 严格遵守门卫会客制度。未经许可,非本楼或本区域人员不得入内。如需会见亲友,在指定地点会见。特殊情况需要入内者,须凭有效证件履行登记手续,经允许后方可入内。

第九条 住宿学生应自觉服从并积极配合公寓(宿舍)管理人员的管理。学生应按时回自己在公寓(宿舍)就寝,严禁夜不归宿。凡因故须在外住宿的学生须到学院办理请假手续,并到管理

员处备案，返回后及时到学院和管理员处销假。严禁将外来人员带入宿舍内，严禁在宿舍内留宿外来人员。未经批准严禁异性进入公寓(宿舍)区域。

第十条 保持公寓(宿舍)室内空气新鲜，布置整体协调、格调高雅。墙壁家具上不乱贴乱画，不得敲钉入墙、乱挂衣物。

第十一条 各寝室室长全面负责本寝室的日常管理，排定卫生值日表，督促本室人员做好个人内务卫生、值日生做好公共部位卫生，时刻保持室内清洁卫生，每周末组织进行一次大扫除。垃圾实行袋装化管理，每天由值日生送至指定地点。不得将室内垃圾扫至走廊。严禁向洗脸池、便池内乱扔杂物，保持卫生间下水管道畅通。

第十二条 住宿学生应自觉维护公寓(宿舍)楼梯、走廊等公共场所(部位)的清洁卫生，禁止乱倒水、乱扔杂物。楼内不得晾挂滴水衣物，不得将饭菜带入宿舍(病号除外)。

第十三条 注意节约用电、用水，按照有关规定，学生公寓(宿舍)实行免费限额使用水、电，超额部分的水、电费，由全室成员按物价部门核定的价格向物业管理部门交纳。

第十四条 注意用电安全，室内无人时应切断电源，严禁私拉、乱接电线；严禁使用床头灯；严禁使用电炉、电热杯、热得快、电熨斗、电褥子、电饭锅、取暖器、电水壶等电热器具；严禁私拆热水计费系统。

第十五条 住宿学生应自觉遵守学校作息制度，按时起床、就寝、熄灯。学习时间不得在宿舍内打牌、下棋、看影碟、玩电子游戏等。

第十六条 住宿学生应团结友爱，文明交往，互帮互助，树立良好道德风尚，自觉保持公寓(宿舍)安静。严禁嬉打 110、120 等特种服务电话，接听电话应轻声细语，以免影响他人学习与休息。禁止在公寓(宿舍)内喝酒，严禁喧哗嬉闹、打架斗殴、起哄闹事、粗言秽语和赌博等。

第十七条 严禁将易燃、易爆、易腐蚀、有毒物质、放射性物品、管制刀具等危险品带入公寓(宿舍)。自行车按指定地点停放，严禁乱停乱放，影响交通畅通。

第十八条 严禁在公寓内成立非法组织，举行非法集会，书写张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的标语、大小字报。在公寓楼组织集体活动须学生工作部门批准。

第十九条 在公寓(宿舍)内，严禁收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会秩序的不健康书刊、影碟和网上信息等；严禁随意张贴；严禁吸烟、自炊、使用明火、焚烧纸张杂物；严禁点蜡烛和使用酒精炉、煤油炉等；严禁在公寓(宿舍)内饲养宠物；严禁从事促销、经营等商业活动。

第二十条 严禁在阳台栏杆上放置凳子、哑铃等重物。严禁向窗外和阳台外抛扔各种物品，禁止泼水、掷瓶子、敲脸盆、砸玻璃等不良行为。严禁随意动用消防器材，严禁在公寓(宿舍)内燃放烟花、爆竹等。

第二十一条 住宿学生要注意公寓(宿舍)内物品安全，妥善保管钱物及各类卡证，大额现金存入银行，妥善保管好存折及密码。离开宿舍应随手关好门窗。住宿学生不得将宿舍钥匙转给他人代管、使用。

第二十二条 公寓(宿舍)内发生重大事故或失窃等案件，应及时汇报，并配合保卫部门保护

现场，如实提供侦破线索。

第二十三条 宿舍管理员每天对学生宿舍进行安全卫生检查，发现违章用电及其它不安全行为的，管理员有权制止违章，收缴违禁电器，对违章者进行批评教育。学生公寓管理部门定期将安全卫生检查情况向学生工作处、各学院及相关部门通报。学生在公寓(宿舍)的表现将作为学生素质综合测评和评选文明宿舍的依据。

第四章 公寓(宿舍)内设施、物品管理

第二十四条 公寓(宿舍)室内设施与物品要按规定放置有序，保持整洁、美观。扫帚、拖把、簸箕等卫生工具统一放置在阳台或门背后墙角。书籍按大小归类摆放整齐，毛巾统一挂放，洗漱用具摆放整齐。寝室内盖被统一叠成方块放在床一端，叠口朝门，枕头放在另一端，床面清洁平整，床下鞋子按规定放置。

第二十五条 住宿学生要爱护公物。不得将公寓(宿舍)内的家具、设施任意挪作他用或带出宿舍区。不得涂刻和故意损坏门窗、墙面及桌凳，不踢门、踩墙。不得遮挡宿舍门上的玻璃。

第二十六条 损坏公寓(宿舍)内的公共设施、门窗以及造成他人财产、公共财产损失的，须照价赔偿；造成公共财产损失，宿舍内责任不清的，由宿舍成员共同赔偿；对有故意损坏行为者，视情节轻重，按学校有关规定处理。

第五章 公寓(宿舍)文明建设

第二十七条 学生工作干部应经常深入学生公寓区了解学生思想状况，引导学生开展各种健康的活动。

第二十八条 加强公寓区的党、团组织建设，积极开展公寓区的思想文化建设，充分发挥学生骨干在公寓建设中的作用。

第二十九条 加强学生在公寓区的法律、法规教育，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，将学生在公寓(宿舍)的表现与评奖、评优相结合，促进学生公寓(宿舍)区的社会主义精神文明建设。

第三十条 充分发挥“大学生自我管理委员会”的作用，建立楼层长制度，加强自我管理、自我教育、自我服务。

第六章 附 则

第三十一条 本条例适用于全日制在籍研究生和本专科学生。

第三十二条 违反本条例规定的，将按照《南通大学学生纪律处分规定》处理。

第三十三条 本条例由后勤集团、学生工作处负责解释。

第三十四条 本条例自颁布之日起施行。

南通大学学生外出管理规定(试行)

为进一步加强校风建设，严格学校管理，维护学校正常教学生活秩序，保证学生安全，现就学生外出活动作如下规定：

一、学生在非节假日原则上不离开学校，离开学校必须履行请假手续。

二、严禁学生个人擅自组织或为旅游团体组织同学外出旅游，严禁学生私自代表外单位招聘同学外出从事各种未经学校批准的活动。

三、学生集体组织外出活动，必须说明活动目的、人数、时间、地点、活动计划、安全措施和负责人姓名，明确带队教师，经学院批准，方可举行。

四、所有组织学生外出活动的学院、班级或部门须事先对学生进行安全教育；学生外出期间须提高自我防范意识，不乘坐非法营运的交通工具，确保个人财产及人身安全。

五、学生无视学校纪律，私自组织同学外出活动，一经查实，学校将根据情节轻重追究组织者的责任。如发生意外事故，一切后果由组织者负责并承担相应法律责任。

六、本规定由学生工作处负责解释。

七、本规定自颁布之日起施行。

南通大学学生收费管理暂行办法

通大〔2007〕112

第一章 总 则

第一条 为加强学生收费管理，规范学生缴费行为，确保学校预算收入的实现，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和财政部、教育部、国家物价局《高等学校收费管理办法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 依法足额交纳学杂费是每一个学生的应尽义务。全校所有学生必须提高认识，增强依法缴费的观念，积极主动地按规定足额缴纳学杂费。

第三条 学校相关职能部门及学院要严格执行国家有关学生收费政策，规范收费行为，实行收费公示制度，并使用财政部门统一印制的行政事业性收费收据。未经学校批准，任何部门和个人不得擅自设立学生收费项目或提高学生收费标准。

第四条 学生收费项目主要包括：学费、住宿费以及代办费等。学费、住宿费按学年收取，采取“老生老标准，新生新标准”的办法；教材等代办费用按学年预收，根据实际支出情况，多退少补，一年一结。

第五条 本办法适用于我校全日制以及民办在校学生。

第二章 组织管理

第六条 学生收费管理工作是一项政策性强、涉及面广的综合性工作，为加强对学生收费工作的管理，学校成立学生收费管理工作小组，负责全校学生收费工作的协调与管理。

第七条 财务处是学生收费工作的主要职能部门，负责根据国家和上级有关规定，拟订学生收费项目和收费标准，按规定程序报物价部门批准，并具体组织实施。

第八条 学校各有关职能部门和学院要高度重视，密切配合，认真做好各类学生的收费工作。教务处负责提供在校生有关学生信息和学籍变动情况；学生工作处负责提供学生住宿安排与调整情况；研究生部负责提供研究生有关信息和学籍变动情况；各学院负责做好学生缴费政策的宣传与教育以及有关思想政治工作，并积极做好欠费学生的催缴和督促工作。

第三章 收费方式和程序

第九条 学校实行按学年收费，每学年开学前集中收缴各项费用。学生应在报到时一次性缴清下一学年学费、住宿费、代办费等各项费用。凡未足额交清费用的学生，一律不予注册。

第十条 学生收费统一使用银行卡，通过银校收费系统，委托银行集中代扣代缴。学生在校期间，不得将银行卡销户。因损坏、遗失等原因换卡，应凭新卡、身份证及时在南通建行指定网点办理委托代扣变更关系手续。否则，后果自负。

第十一条 在校生收费程序：

一、收费公示。财务处于暑假前将新学年学生应缴费项目和标准在校园网财务公示栏公示，同时通知各学院。学生必须在下学年开学前三天将学费、住宿费、代办费等通过当地银行存入或汇入指定的银行卡。报到时自带现金的同学，须将现金存入本人缴费银行卡。

二、集中代扣。财务处在学生报到前三天委托银行集中代扣，并通过校园网或财务网页学费查询系统发布各学院学生缴、欠费信息。

三、凭据注册。各学院依据网上学生收费查询系统提供的学生缴费信息，按规定办理新学年学生注册手续。

第十二条 新生收费程序：

一、建立新生个人账户。学校招生部门要根据招生进度，及时提供录取学生的姓名、准考证号、身份证号、录取专业等相关信息，通过财务处委托银行制作学生存折、银行卡及使用须知，并随录取通知书一起寄给学生。学生根据缴费要求在当地银行办理个人存款或汇款手续。

二、建立新生收费数据库。教务处、学生工作处、研究生部及各学院应在新生报到前十五天内，将新生分班信息和住宿情况提供给财务处，财务处根据规定的收费项目及标准，按学院和专业建立新生收费数据库。

三、集中代扣。新生报到前三天财务处委托银行集中代扣。

四、凭据注册。各学院依据财务处提供的缴费信息按规定办理新生注册手续。

第十三条 凡学生学籍和住宿标准发生变动，有关职能部门应及时以书面形式通知财务处变更学生收费信息，以便准确收取学生费用。每年六月底，财务处学生收费管理科室应主动与相关部门核对在校生信息，确保下学年学生收费工作的正常进行。

第十四条 财务处通过校园网收费查询系统及时发布学生缴、欠费信息，各职能部门、学院及学生个人可使用个人财务编号登陆学费查询系统，实时查询有关学生的缴费与欠费情况。

第十五条 学生缴费收据实行集中打印，财务处于学期末统一发至各学院。各学院应有专人负责，保证收费收据发放到学生本人。收费收据是学生缴费凭证，应妥善保管好，遗失不补。因故办理退费手续时须出示缴费收据。

第四章 缓缴与退费处理

第十六条 因家庭经济困难，不能在规定期限内缴清费用的学生，应由家长和本人于开学时提出缓缴申请，说明缓缴原因，提交缴款计划，经班级辅导员、学院分管领导审核，并报学生工作处或研究生部批准后，方可在规定期限内暂时享受学校教育资源。但注册手续仍不予办理。

第十七条 为帮助贫困学生解决缴费困难，学校有关职能部门要积极配合，尽可能为学生提

供国家助学贷款方便。对个人申请助学贷款且符合条件的贫困学生，在学生与银行办理贷款期间，可先办理缓缴手续，暂时享受学校教育资源。

第十八条 因故退学需办理退费手续的学生，由本人提出申请，经学院审核同意，教务处、学生工作处或研究生部负责人签署意见后，方可到财务处办理具体退费事宜。

第十九条 根据有关文件精神，学生退费按其实际学习和住宿时间计算，学生学习时间按每年十个半月计算，当月15日以前（含15日）退学的，退还当月半个月的学费和住宿费；超过15日的，当月费用不予退还；代收费按实结算，多退少补。休学时一般不办理退费，复学后按实际就读时间计算缴费。

第二十条 学生在休学期间不缴纳学费、住宿费，学生休、复学时应凭学籍管理部门的通知单到财务处办理有关手续，复学后按随读年级标准收费；留、降级学生按随读年级标准收费；转专业学生按其所转入专业的标准收费；从外校转入我校的学生，第一学期转入的，按全年标准收费，第二学期转入的，按半年标准收费。

第五章 管理措施

第二十一条 学费收入是国家财政预算外资金的重要组成部分，也是学校办学经费的主要来源，学生缴费情况直接关系到学校的正常运转和事业发展。财务处应定期统计缴费情况，及时发布最新的学生欠费信息。各学院要有一名院领导分管学生收费管理工作，并指定专人负责，随时掌握本学院学生的缴、欠费情况，积极做好欠费学生的思想工作，确保学校预算收入的实现。

第二十二条 对不按时缴清学费，又不按规定办理缓缴手续或无正当理由拖欠学费的学生，按以下规定处理：

一、不予办理注册手续。

二、不得参加在校生各种评优推先、考研推荐、入党推荐，同时不享受在校生奖学金、助学金、学费减免、困难补助、公费医疗等待遇以及学校有关教育教学资源。

三、由学院以适当方式告知其家长，考试成绩暂不记入学生学籍档案，并将其欠费的有关情况归入个人诚信档案，必要时寄送有关用人单位。

四、毕业前仍未缴清应缴费用的学生，学校将不予办理毕业离校的相关手续等。对考取研究生的毕业生，学校将暂缓为其办理调档手续。

第二十三条 为促进和鼓励各学院认真做好本院学生的缴费工作，学校建立学生缴费管理的激励与约束机制，将学生收费管理工作作为学校对学院领导班子年终考核的重要内容之一，并与学院领导班子的校内津贴挂钩。具体如下：

每年十二月底，学校对各学院学生缴费情况进行统计公布。对学生缴费率达到100%的学院，学校给予通报表扬，并按学院领导班子校内津贴的3-6%给予奖励，对未完成学生缴费任务的学院，学校按该学院学生欠费比例，相应扣减该学院领导班子当年度校内津贴。跨年度的学生欠费计入下年应缴费用，继续扣减下年度校内津贴。

第二十四条 对于家庭贫困的学生，学校各职能部门和学院应给予关怀和帮助，充分利用国家助学贷款政策，努力争取银行的支持，认真做好困难学生的助学贷款工作，进一步落实学校对困难学生“奖、贷、助、补、减”有关政策，开设新生“绿色通道”，切实解决学生生活困难，帮助他们顺利完成学业。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起执行，由财务处负责解释。

南通大学学生医疗保险 及医疗统筹管理办法

一、医疗经费来源及使用方法

计划内招收的在校学生(含研究生、本专科生),在校享受国家医疗津贴每年人均 290 元,个人缴纳 100 元(按南通市医保中心文件执行),统筹办理《南通市城镇居民基本医疗保险》;统筹办理《学生校园内意外伤害保险》,学校每年补贴人均 4 元,个人缴纳 3 元。

在校学生(含研究生、本专科生)不缴纳医疗保险费和意外伤害保险费,不享受国家医疗津贴,门诊、住院及意外伤害等费用一律自理。

二、医疗保险及学生团体意外保险方案按相关协议执行。意外保险学生自愿、自费交纳,学校统一办理。

三、学生统筹医疗报销范围及规定

1.在校学生(计划内招收的研究生、本专科等)中,享受国家在校医疗津贴的学生,方可享受医疗统筹。

2.新生入学按有关规定进行入学体检,体检合格取得学籍后,方可参加团体保险,享受统筹医疗。在未取得学籍前所发生的一切医疗费用一律自理。入学体检发现先天性疾病、急慢性器质性疾病在校期间一切医疗费用一律自理。

3.学校医疗统筹经费主要用于解决在校学生常见病、多发病的门诊费用,报销额度为 65%。

4.在校必须接受卫生科的医疗管理,就诊需凭病历卡,先到本校区卫生所就诊,因条件限制需转诊者,转指定医院就诊(附院、市一院、市三院、市中医院、市妇幼保健医院)。校外自行就医的一切医疗费用自理(急诊除外)。

5.在校学生大病住院、意外伤害由市医保中心和保险公司报销、理赔。在校内卫生科就诊发生的医疗费用,学生只需支付医药费的 35%(其中的 65%即由学校统筹费承担)。

6.学生在寒、暑假中的住院费、意外伤害费用由医保中心和保险公司报销、理赔,门诊费用原则上自理(急诊除外)。

7.在校毕业实习期间,五年制医学类外地实习生(南通市区外)的门诊费用在 600 元以内的凭学校卫生科出具的证明去市医保中心报销,报销比例为 50%(限医保内用药);市区实习生须回校刷卡就诊方可享受市医保中心所提供的费用在 600 元以内报销 50%的待遇,其它门诊费用学校不再予以报销(五年制医学类实习生当年的学校医疗统筹费已发放至个人)。非五年制医学类实习生门诊费用除分别享受上述市医保中心提供的政策和规定外 600 元以外的门诊费用学校仍按规定予以报销。

8.因病休学、停学的学生在参保期内大病住院费用由医保中心负责报销,门诊费用一切自理。

9.学校卫生科门诊负责学生的常见病、多发病的医疗诊治,卫生科所用药品范围参照《南通

市职工医疗保险药品目录》，超出范围，一律自费。

10.学生整形手术、装牙、补牙、洁齿、酗酒、打架斗殴、交通事故不作医疗报销范围。

11.委培生、成教生不享受我校公费医疗，如学生自愿参保，学校卫生科可代办团体医疗保险，但不享受学校医疗统筹待遇。

12.学生医疗费审批程序：转诊、急诊凭病历和票据由卫生科审核，按《南通大学医疗管理办法》审批。

四、本办法由后勤管理处负责解释。

五、本办法自 2013 年 9 月 1 日起实施。

南通大学图书馆文献服务和利用管理规定

为了充分发挥南通大学图书馆文献资源的作用,实现现有文献资源的共建共享,提高馆藏文献资源的有效利用率,方便广大读者充分利用馆藏资源,根据教育部颁发的《普通高等学校图书馆规程》(教高〔2002〕3号)和本科教学评估的有关要求,特制订本规定。

一、服务项目

(一) 读者咨询:解答读者在利用图书馆过程中遇到的各种问题,帮助读者查询有关文献和信息,指导读者更好地利用馆内和馆外信息资源。

(二) 书刊借阅:读者凭有效证件借阅本馆书刊。

(三) 文献复制:在不侵犯版权前提下,为读者提供所需文献的复印、打印、配书电子文献的复制等服务,按规定收取一定费用。

(四) 电子阅览:电子阅览室对校内读者提供全方位服务,包括:电子文献阅览、计算机辅助学习、校园网利用、网上信息检索、文献下载复制等,按规定收取一定费用。

(五) 文献传递:为校内读者从国内外图书馆和文献信息机构复制并传递本馆缺藏文献,为校外读者复制并传递本馆馆藏文献,按规定收取一定费用。文献传递费为咨询检索费、文献复制费与邮寄、传真等费用的总和。

(六) 代查代检:针对用户科研课题和特殊需求,代查代检相关领域的研究动态、综述、成果等文献信息,提供定题检索、课题跟踪、研究报告等服务。

(七) 查收查引:根据用户需求,检索文献被 SCI、CPCI-S、EI、CSSCI 等国内外检索工具的收录和引用情况以及期刊影响因子和 JCR 分区,并依据检索结果出具检索报告,按规定收取一定费用。

(八) 科技查新:为用户的科研立项、成果鉴定、奖项申报和其他重要事项申报等提供查证科学技术内容新颖性的服务,并依据科技查新规范出具查新报告,按规定收取一定费用。

(九) 读者培训:提供包括新生入馆教育、数据库使用培训、文献检索教学、院系专题讲座、在线网络课堂等多层次、全方位的培训服务,帮助读者深入了解和充分利用图书馆的文献资源。

(十) 学科信息服务:面向具体学科,提供包括前沿动态、热点追踪、延伸阅读等多角度专业文献报道,为读者定时推送国内外学科前沿信息。

二、管理规定

(一) 书刊借阅规则:

1. 读者类型及外借册数和外借期限:

校内读者:教职工及研究生每人限借 15 册,本科生限借 10 册,借期 3 个月,在无预约情况下,每本图书可续借 1 次,续期 3 个月。

校外读者:每人限借 5 册,借期 3 个月,在无预约情况下,每本图书可续借 1 次,续期 3

个月。

2.读者应在寒、暑假归还的图书，可延期至开学后两周内还清；还书到期时间恰逢双休、节假日，读者应在该时段前归还图书，否则按超期处理。

（二）借阅书刊违章处理：

1.书刊超期：

外借书刊超过借阅期限者，每册书刊每超过一天交滞纳金 0.1 元。

2.书刊污损：

读者必须爱护本馆的所有书刊文献资料，不得对本馆书刊文献进行涂写、圈点、污损、剪贴、撕毁等有损原貌的行为。借书时请检查所借图书及条码有无缺损，如有缺损，及时告知工作人员并加盖“污损”章。否则，发现涂写、圈点、污损书刊者，按每页 1 元罚款；情节严重的，按该书刊原价的 2 倍罚款。发现剪贴、撕毁者，按该书刊原价的 5 倍罚款。

3.偷窃书刊：

偷窃书刊包含：偷窃书刊行为、“调包”还书、未办理借阅手续擅自将书刊带出图书馆、用他人证件冒借书刊等。对偷窃书刊者，一经发现，处以该书刊原价的 10 倍以上罚款，停止借书权三个月，同时报有关部门处理。

（三）书刊遗失处理：

读者应妥善保管所借书刊文献，如不慎遗失，应及时到借阅处挂失，并在归还日期之前到借阅处登记寻找结果。如确系遗失，必须办理赔偿手续。其赔偿标准如下：

1.单册图书：

2 年内出版者——图书价 2 倍；

3-5 年内出版者——图书价 3 倍；

6-10 年内出版者——图书价 4 倍；

11 年以上出版者——图书价 10 倍。

读者若能购买到同种同版本图书予以赔偿，则收取图书加工费每册 10 元。

2.多卷图书：

遗失丛书、多卷书、全集图书中的一本，要求能买到同种图书赔偿或者全文复印装订成册；不能单册零购者，按全套定价视做赔偿定价。

3.遗失期刊赔偿标准：遗失期刊单行本按照该期刊全年价格赔偿；遗失期刊合订本按照图书赔款办法计算赔偿金额；遗失外文期刊则按照该刊全年价格的 5-10 倍赔款。

4.遗失书刊办理赔偿手续后，若在一个月找到原书刊者，可携带原书刊及赔偿收据办理退款。但办理退款日期超过原书刊借期者，超过天数按书刊逾期罚款处理。

（四）文献复制：

在不侵犯版权前提下，为读者提供所需文献的复印、打印、配书电子文献的复制等服务，按规定收取一定费用。

(五) 损坏计算机及相关设备，按实际损失赔偿。

(六) 科技查新、文献传递、查收查引等项目收费按相关标准执行。

本规定中所涉及的全部费用上缴财务处；书刊赔偿金纳入图书馆文献购置费，以补充藏书；服务收入按照学校的有关部门规定执行。

本规定由图书馆负责解释。

课外活动使用多媒体教室设备管理规定

通大教技〔2005〕1号

为了规范多媒体教室的设备管理、保障正常的教学秩序、丰富学生的课余文化生活，特制定本规定。

一、本规定所指课外活动是指除列入教务处下达的教学计划内的（包括选修课）涉及使用多媒体设备的所有活动。

二、课外活动使用教室由教务处审批，使用多媒体设备由现代教育技术中心审批。

三、现代教育技术中心应支持学生举办丰富多彩的课外活动，并提供必要的技术保障。原则上校、院组织的课外活动可以使用多媒体设备，班级活动一般不得使用多媒体设备。

四、多媒体设备使用者必须参加现代教育技术中心举办的多媒体设备使用培训并取得由现代教育技术中心颁发的《南通大学教育技术设备使用证》。

五、课外活动使用多媒体设备的流程：

（一）主办单位到“现代教育技术中心网站/服务指南/申请表下载”栏目内下载并填写《多媒体设备使用申请表》。

（二）主管部门（学院、学生工作部、团委）审批。

（三）到教务处办理教室借用审批手续。

（四）凭教务处的《教室使用协调单》到现代教育技术中心驻各校区教学技术部审批备案，办理《多媒体设备使用通知单》。

（五）凭《多媒体设备使用通知单》和《教育技术设备使用证》，到所在校区教室管理中心办理多媒体设备借用手续。

（六）使用结束后，由主办单位的设备使用者清点多媒体设备，清点无误后退还钥匙，取回《教育技术设备使用证》。

六、在多媒体教室内放映录像，须按照学校《关于加强校园舆论阵地管理的暂行规定》和其它有关规定执行：

（一）多媒体教室内不得放映文娱录像。由团委、学工部、学院或其他部门组织的以共产主义、爱国主义、集体主义教育为内容的文娱录像除外，但不得收费。

（二）心理卫生协会可在周末放映一场心理卫生教育录像，观众仅限协会会员。放映费用由协会支付，不得向会员收费。

七、使用多媒体设备必须严格遵守《多媒体教室设备管理暂行规定》和各校区“多媒体设备使用规程”，严禁随意搬动多媒体设备，严禁私拉乱接。如确需改变多媒体控制柜内设备连接的，活动结束后应及时复位。对于因没有按规程操作等原因造成的设备损坏和遗失，主办单位应酌情

赔偿。

八、每周日下午，现代教育技术中心对各校区课外活动使用过的多媒体教室设备进行集中检查，以保证周一正常的教学。

九、课外活动内容必须与申报的活动内容相一致。教室管理部门必须对活动进行了解，如发现与申请的活动内容不一致，教室管理部门有权停止其使用，并向教务处和现代教育技术中心报告，根据相关规定进行处理。

十、本办法由现代教育技术中心负责解释。

南通大学学生宿舍网络管理规定

通大教技〔2013〕4号

一、总则

(一) 为进一步规范学生宿舍计算机网络的管理和接入服务、信息服务, 保证学生宿舍网络的正常运行, 促进校园网健康发展, 根据《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》和《互联网信息服务管理规定》, 结合学校实际, 特制定本规定。

(二) 南通大学学生宿舍楼的入网用户, 必须遵守本规定。

(三) 南通大学学生宿舍计算机网络(以下简称公寓网)接入南通大学校园网, 作为中国教育和科研计算机网及南通大学校园网的一部分, 接受中国教育和科研计算机网以及南通大学的管理, 并遵守其有关规定。未经现代教育技术中心允许, 不得私自接入其它网络。

(四) 南通大学和南通大学现代教育技术中心针对南通大学校园网及其用户所制定的所有规章制度同时适用于本网及本网的用户。

二、管理

(一) 公寓网由现代教育技术中心负责规划、建设, 由现代教育技术中心网络技术部或其聘请的公寓网管理员或公司负责接入、管理和相关服务。

(二) 公寓网的运行与维护由现代教育技术中心负责。所有楼内信息插座及其以上的网络线路、布线槽、网络设备、机柜内跳线等, 统一由现代教育技术中心负责安装、维护、连接、设置。未经现代教育技术中心许可, 任何人不得占用、更换、损毁, 不得改变其位置、形态、性能, 不得改变其连接关系、运行状态、系统配置, 不得登录网络设备。

(三) 网络管理员或网络维护公司受现代教育技术中心的委托, 负责公寓网相关工作, 包括用户入网的审批, 资源分配, 用户入网设备的确认, 所管网络及信息服务的监管, 用户技术支持, 网络故障检测, 用户数据的收集、统计、备案、上报, 违规事件的处理等。

(四) 公寓网所在各楼设备间的安全和供电, 由公寓楼管理单位保障。

三、接入

(一) 所有已经连网的学生宿舍楼中的学生, 如接受本管理办法全部条款, 其自备计算机可以在其宿舍内接入公寓网。

(二) 同一房间内的在住学生, 享有平等的网络接入权。

(三) 学生自备计算机可自行接入公寓网。

(四) 用户对网络管理员所分配的网络地址在有效期内享有使用权。任何人未经网络管理员分配, 不得擅自使用南通大学校园网所拥有的 IP 地址。

(五) 一个信息点只能接入一台计算机。不得私拉乱接, 未经现代教育技术中心许可, 不得

私自安装交换机、小路由器和集线器，不得把个人计算机用作代理服务器。

四、信息

所有公寓网入网计算机不得提供信息服务，例如 Telnet、E-Mail、FTP、Web、BBS、网络游戏等。

五、运行

(一) 公寓网所有用户应该遵守网络礼仪和信息道德规范，不得使用公寓网从事危害公共安全、损害公众利益、侵害他人正当权益、窃取或泄露他人秘密以及有伤风化的活动，不得通过公寓网查阅、复制或在网上发布、传播含有上述内容的信息。

(二) 公寓网用户的通信自由、通信秘密及用户人身权利受国家法律保护，任何单位或个人不得利用公寓网进行侵害或剥夺。法律或有关管理办法另有规定的除外。

(三) 公寓网用户在按规定入网后，有权了解公寓网使用性能、用户端的配置参数与方法、系统当前的运行状态等；有权就其在使用过程中所遇到的问题向现代教育技术中心或其委托的服务公司咨询。

(四) 现代教育技术中心网络管理员应该及时了解、掌握所管辖网络的连接及信息服务运行情况。可以根据需要采取措施，监视、记录、检测、防范、制止、查处公寓网内违反有关规定的人或事。

(五) 网络管理员可以根据需要对所管网络进行安全性和可靠性检测。检测应经现代教育技术中心同意，并提前通知检测所涉及的用户，不得侵害用户的正当权益。

(六) 用户在网络的使用中，对违反有关法律、法规和规章制度的人或事应该予以制止并向现代教育技术中心反映、举报，协助有关部门或管理人员对上述人或事进行调查、取证，向调查人员如实提供证据。

(七) 公寓网的所有用户和网络管理人员必须接受国家安全机关、公安机关、保密机关、南通大学保卫处、上级网络管理单位、学校公寓管理单位等部门依照有关法律、法规和管理规定进行的管理和监督。

(八) 用户有权拒绝身份不明人员行使网络管理员的职权；有权对公寓网及其运行、管理工作提出意见和建议；如对公寓网的现状或网络管理员或服务公司的工作不满，有权向现代教育技术中心投诉。

(九) 公寓网所有用户必须按照有关规定交纳网路租用费。

(十) 现代教育技术中心可根据实际情况和需要采用新技术，调整网络结构和系统功能，变更系统参数和使用方法，排除系统隐患，无须征得用户同意。但如果上述工作可能影响用户的使用性能和使用方法，现代教育技术中心应预先通知相关用户和网络管理员。

(十一) 所有入网计算机必须安装正版杀毒软件并定期升级。如果因杀毒软件问题导致计算机中毒并影响到校园网安全，现代教育技术中心有权终止其网络使用并强制安装杀毒软件，其发生的费用由用户承担。

六、维护

(一) 现代教育技术中心负责宿舍信息端口以上的网络维护。

(二) 信息端口以下网线、计算机等的维护，由用户自己负责，现代教育技术中心可以提供有偿服务，收费不得高于市场标准。

七、相关责任

(一) 用户必须对其使用网络的行为所产生的后果承担法律责任。公寓网各管理机构和网络管理员对系统运行过程中一切非人为因素所造成的后果不承担责任。

(二) 公寓网用户违反本办法对他人构成侵害的，必须补偿其给被侵害人所造成的直接和间接经济损失。

(三) 对违反本办法情节严重的，必须立即停止相应网络连接或信息服务，责令当事人写出包含详细情况说明的书面检查送交现代教育技术中心。

(四) 现代教育技术中心对违反本办法的公寓网用户，可根据情况对当事人作以下处理：

1.警告

2.勒令改正

3.取消入网资格 3 至 60 天

4.终止相应网络服务

5.建议其所在学院给予相应的行政和纪律处分。相关学院在接到现代教育技术中心依本规定提出的处分建议后，应在查清事实的基础上予以采纳。

(五) 网络管理员工作不尽职，现代教育技术中心给予警告。对警告无效或因工作失误造成损失的，现代教育技术中心给予相应处理。

八、附则

本规定自公布之日起施行，由现代教育技术中心负责解释。

南通大学校园网学生用户管理办法

通大教技〔2013〕5号

根据国家教育部、公安部、中国教育和科研计算机网及江苏省、南通市有关网络管理的规定，结合学校实际，特制定本办法。

一、全校学生使用校内网上资源无需认证，可直接上网浏览。

二、访问校外网络均需输入本人用户名（为其学号）及密码，无本人用户名及密码者，不能访问外网。

三、为加强校园网的资源管理，切实把网络资源引导到教学、科研、管理上来，根据中国教育和科研计算机网有关网络费用分担的原则和办法，借鉴本省其它兄弟院校的管理经验，结合我校具体情况，对校园网学生用户实行网络运行及通信费用分担，采用“先交费，后使用”的收费方法。

四、学校统一为每个学生开户，并开设 50M 免费邮箱。

五、计费方式：①计时方式：0.5 元/小时。

②包月方式：20 元/月。

③宿舍网路租用费：5 元/月。

六、学生在教学计划规定的课时内使用网络免费。学生帐户解锁状态下学校每月提供 20 小时免费上网补贴。

七、包月用户每月上网时间限 150 小时，另加 20 小时教学上网补贴。月上网时间超过 170 小时后，加收上网费，包月用户为 0.5 元/小时。

八、金额不足将被锁定。计时方式的系统警告金额：5 元，锁定金额：1 元，包月方式的系统锁定金额：少于 20 元或少于 40 元。

九、网络用户必须自觉遵守国家法令、法规及 CERNET 制定的有关规章，维护网络安全，抵制通过网络进入的各种不良宣传品，不得利用网络设备和软件侦听或盗用他人帐号、密码、IP 地址，用户如发现此类事件应及时与现代教育技术中心网络技术部联系，现代教育技术中心将视情节轻重作适当处理（包括处罚、注销该用户、报送公安机关等）。

十、用户对自己的用户名、密码负责。密码遗忘或发现密码被人盗用，须持本人有效证件至所在校区现代教育技术中心网络技术部申请更改密码。如帐号和密码被盗用，由此引起的费用损失和可能导致的法律责任由本人承担。

十一、学生毕业离校，统一销户，余款退还。

十二、本办法自颁布之日起实施，由现代教育技术中心负责解释。

南通大学《国家学生体质健康标准》 实施办法

(2016年7月修订)

一、《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)的实施工作在教育部、国家体育总局、江苏省教育厅、江苏省体育局的领导下,由学校组织实施。

二、《标准》的组织实施工作在主管校长的领导下,由学校教务处、学工处、公共体育教学部、后勤处卫生科、各学院、辅导员、班主任协同配合共同组织实施。具体分工如下:

1.教务处负责全面统筹与监管实施《标准》工作。

2.公共体育教学部负责《标准》的组织、测试、统计、上报数据等具体工作。

3.学工处和相关学院负责宣传《标准》、协助教务处、公共体育教学部组织学生参加《标准》的测试工作。

4.后勤处卫生科负责测试前的学生体检和测试过程中的医疗保障和医用器材的使用指导等工作。

三、《标准》的实施工作记入教师的教学工作量。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合,避免重复测试。学生的《标准》测试成绩按评定等级记入《国家学生体质健康标准登记卡》。

四、《国家学生体质健康标准》每学年测试一轮并计算学年成绩,测试内容包括身体形态、身体机能和身体素质。身体形态主要测试身高、体重,以体重指数[体重(千克)/身高²(米²)]计算该项成绩,占总分的15%;身体机能主要测试肺活量,以肺活量的数值大小计算成绩,占总分的15%,身体素质测试项目共五项,占总分的70%。大一、大二学生每学年的第一学期测试项目:1000米(男)、800米(女)、立定跳远;第二学期:50米、坐位体前屈、引体向上(男)、仰卧起坐(女)。大三、大四学生每学年的第一学期测试项目:1000米(男)、800米(女)、立定跳远、坐位体前屈;第二学期:50米、引体向上(男)、仰卧起坐(女)。

五、学生《标准》测试成绩达到合格及以上者,方可参加三好学生、奖学金评选;成绩达到优秀者,方可获体育奖学金。《标准》相关单项成绩不及格者,当学年度准予申请补测一次,申请时间在当学年最后一个测试项目完成后10天内向任课老师申请,测试课上已经补测过的不再申请补测,补测仍不及格,则学年《标准》成绩为不及格。我校学生毕业时,《标准》测试的总评成绩达不到50分者按肄业处理。

六、因病或残疾学生,可向学校提交免于执行《标准》的申请,经医疗单位证明,公共体育教学部核准后,可免于执行《标准》,并填写《免于执行<国家学生体质健康标准>申请表》,存入学生档案。对确实丧失运动能力、免于执行《标准》的残疾学生,仍可参加三好学生、奖学金、

奖学金评选，毕业时《标准》成绩可记为满分，但不评定等级。

七、认真上好体育课、积极参加课外体育活动、每天锻炼时间达到一小时者，或参加学校组织的体育比赛获得前三名者，或代表学校参加省级及以上体育比赛获得前八名者，经过本人申请，公体部审核可奖励 5 分，计入学年《标准》总成绩。

八、在实施《标准》时，教师、学生工作人员要树立“安全第一”的指导思想，健全各项安全保障制度，落实安全责任制，加强对场地、器材、设备的安全检查。要认真做好学生的体检工作，对生病学生实行缓测或免测。

九、我校每年直接将本校《标准》测试数据，通过中国学生体质健康网（网址中文域名：中国学生体质健康网，英文域名：www.csh.edu.cn），报送至教育部“国家学生体质健康标准数据管理系统”，上报数据的时间为每年 9 月 1 日至 12 月 31 日，上报测试数据的工具软件，由学校在中国学生体质健康网上免费下载使用。

十、为保证《标准》测试数据的科学性、准确性，我校招标、选用的《标准》测试器材必须是经过国家认证认可监督管理委员会批准的相关认证机构认证合格的产品。

南通大学学生课外体育活动的实施办法

通大体工委 [2009] 6 号

学生课外体育活动是校园文化的重要组成部分，是体育课程的延伸，为了认真贯彻执行《中共中央国务院关于加强青少年体育增强青少年体制的意见》（中 [2007] 7 号）、《中共江苏省委江苏省人民政府关于切实加强青少年体育增强青少年体制的意见》（苏发 [2008] 3 号）精神，积极响应“每天锻炼一小时，健康工作 50 年，幸福生活一辈子”的倡议，促进我校素质教育发展，不断增强大学生的体育意识，提高我校学生的身体素质和健康水平，鼓励学生积极参加体育专项协会活动及校内、外体育竞赛。特制定本实施办法。

一、课外体育活动是推进学生素质教育的重要组成部分

课外体育活动是指学生在校内、外参加的除体育课以外的有组织的体育活动，是学校进行素质教育和开展体育活动的重要组成部分。课外体育活动内容丰富、形式多样、群众性鲜明，能够充分发挥学生的主体作用，具有普及与提高紧密结合、补偿性和独立性的特点。课外体育活动包括：指定性体育活动和自主性体育活动。指定性体育活动是指我校在籍学生必须参加并达到规定标准的活动，如早操和课外体育锻炼等。自主性体育活动是指主动参加诸如体育专项协会、体育竞赛、体育裁判员培训等校内外体育活动。

二、开展课外体育活动的具体办法

1.早操

- (1) 参加对象：本校的大一、大二本科学生。
- (2) 早操时间：每周一至周五早 6：30 至 7：00（雨雪异常天气除外）。

2.课余体育锻炼

- (1) 参加对象：本校的全体本科学生，研究生参照执行。
- (2) 课余体育锻炼时间：每周一至周五 16：00 至 22：00 之间；冬季课余锻炼（10 月 1 日至次年 5 月 1 日）结束时间为 21：00。

3.活动地点

- (1) 早操开放场地：三个校区的所有室外体育场（包括田径场、足球场、篮球、排球、网球场等室外场地）；校区内的道路。
- (2) 课外体育锻炼开放场地：三个校区的所有室外体育场，体育馆、羽毛球馆、乒乓房、健身房、击剑馆等室内场地、校园内比较安全、便于锻炼的道路。

4.管理办法

- (1) 要求早操活动时间不少于 20 分钟、课外体育锻炼时间不少于 45 分钟，各学院严格考勤，有条件的学院可采用指纹机考勤。

(2) 在每学年的第 2 周至 16 周对学生进行考勤，早操出勤率列入大一、大二学生体育课成绩的评定内容，占体育课成绩的 10%，按照出勤率的高低给分，出勤率低于 90% 的学生给零分；课外体育锻炼按每人每周考勤 3 次要求，学期累计考勤 45 次。未达 45 次者在学生综合素质测评体育素质分中减分，超过 45 次者可酌情加分。具体细则由各学院制定。

三、鼓励学生参加有组织的课外体育活动

鼓励学生积极参与由学校相关部门或体育专项协会组织的体育竞赛、活动等。包括：学校举办的田径运动会、冬季越野赛、各种球类比赛；由体育专项协会举办的各类结合本专项内容的体育竞赛和活动；校际体育竞赛或大型社会体育活动等。对于以上不同层次的体育活动，鼓励措施如下：

1. 参加校内体育竞赛活动者，各学院根据学生参赛情况奖励课外体育锻炼 5—8 次/赛事。
2. 由学校安排参加校际体育竞赛活动者，各学院根据学生参赛情况奖励课外体育锻炼 8—10 次/赛事。
3. 所有学校运动队的在训队员，课外体育锻炼每学期以 50 次计算。

四、组织落实

本实施方案由各学院负责实施，学生工作处、公共体育教学部负责监督检查。

课外体育活动由公共体育教学部负责指导，各学院组织实施，团委及各专项体育协会协助组织。

早操作为课外体育活动规定内容，由学生工作处、公共体育教学部制订相关办法，由各学院组织实施。

课外体育锻炼采取规定参加和自愿参加相结合的形式，包括专项体育协会、课外技术辅导。学生的锻炼时间要求达到规定的出勤次数。凡有组织的规定项目，可由公共体育教学部安排专项教师指导并有固定的时间和提供必需的体育场馆设施、器材保障。

校际运动竞赛是学校体育的重要组成部分，是普及与提高相结合、活跃校园文化、塑造良好育人环境的重要平台。校际运动竞赛包括南通市、高校体育分会、江苏省、全国及国际间举行的大学生体育竞赛活动，如综合性运动会、单项锦标赛、邀请赛、对抗赛等形式。须由学校相关职能部门同意方可参加。

南通大学学生早操管理细则

通大体工委 [2009] 7 号

一、出操年级：大一、大二年级。

二、出操时间：每学期第二周至第十六周的周一至周五（雨、雪等异常天气除外）6：30—7：00。

三、出操地点：各校区田径场、校园内道路、球场等。

四、出操方式：各学院根据学生所在校区住宿安排的情况和可提供的运动场地的情况，可安排集体跑步或做广播操。

五、具体要求

1. 各学院要安排专人负责早操的管理，严格考勤。有条件的学院可使用指纹机考勤。

2. 对于早操迟到者，每迟到 2 次折算为 1 次旷操，特殊情况者(事假、病假等)需要有其辅导员或班主任签字的假条；无假条者，以旷操处理。

3. 早操出勤率列为体育课成绩的组成部分，占体育课总评成绩的 10%，早操出勤率的评分标准见下表：

早操出勤评分表出勤率(%)10099-9897-9695-9493-9291-9090 以下得分 10987650

4. 各学院每月公布一次学生早操出勤率，并报学生工作处备案，每学期的第 17 周将本学院一、二年级学生的早锻炼出勤率的汇总表，以电子文档的形式报公共体育教学部，邮箱：hjshxyw@ntu.edu.cn。

六、评比与奖励

1. 各学院应将学生早操出勤情况列入学生综合素质测评体育素质项的加、减分的因素。

2. 学生工作处和公共体育教学部将对各学院学生早操情况进行督查，对早操管理措施得力，效果显著的学院，公共体育教学部将给予每学年不少于 800 元的经费资助，用于学生体育活动的开展。

七、其他

本规定自公布之日起执行，其他未尽事宜由学校体育工作委员会负责解释。

南通大学团员证管理办法（暂行）

通大团〔2006〕25号

根据《中国共产主义青年团团员证管理暂行条例》，结合我校团员证管理工作实际，制订本办法。

第一章 总 则

第一条 团员证是团员政治身份公开的、法定的证明，它的全称是中国共产主义青年团团员证。团员证封面为墨绿色，象征着青春和朝气蓬勃的青年运动；封面上方印有红色烫金团徽，象征着共青团是团结教育青年的坚强核心，团员证内容包括：团员自然情况，团籍注册，团的组织关系转接，团内奖励、备注、超龄离团等栏目。

第二条 中国共产主义青年团团员证功能：（一）证明团员政治身分；（二）转接团员组织关系；（三）方便团员参加团内活动；（四）记载团员获得的团内奖励；（五）进行团员年度团籍注册；（六）作为团员参加团内民主选举和表决的资格证明；（七）作为团员超龄离团后的永久纪念。

第二章 团员证的颁发

第三条 在我校范围内，由校团委颁发团员证，其它任何组织或个人均无权颁证。

第四条 团员证须经团的组织统一编号，贴有团员本人照片，加盖骑缝钢印方为有效。根据共青团江苏省委的统一分配，我校颁发团员证钢印号为“苏字 07-04”。

第五条 凡由我校团委颁发的团员证，一律由校团委统一编号。我校的团员证编号分基层团委代号、年号、序列号三部分组成，用“-”连接，具体为：

（一）基层团委代号：基层团委、直属团总支、支部代号为2位数，由校团委统一分配。

（二）年号：年号为当年度数字缩写（2位数），如“2006”年度为“06”。

（三）序列号：序列号为每个团员的排序号，从0001开始，到9999为止，自然排序。

“基层团委代号-年号-序列号”组成团员证完整编号。团员证编号一经确定，在转移组织关系时不再变动。

第六条 团员证的颁发对象必须具有团籍。

第七条 团员证不合格应及时更换，并到校团委办理补办手续。

合格团员证的基本要求：

- 1.团员自然状况完整，字迹清晰；照片清晰；
- 2.具有发证单位统一编号，加盖发证单位钢印，钢印必须压住照片；
- 3.自发证当年起注册时间连续，并盖有“注册”专用章；

4.新生团员组织关系已由原团组织转出，接转时间正确，有接转单位公章。

第八条 新团员被批准入团后，应通过郑重方式向其颁发团员证。新生团员若在原单位尚未颁证，必须在入校后3个月内凭原团组织材料向校团委申请补发团员证。

第三章 团员证的使用和管理

第九条 团员证是团员组织关系的凭证。团员因实习离校时间超过3个月的，可持团员证到所在实习单位取得联系并申请参加团的活动。新生团员入学、毕业生团员离校、教职工团员调离本校，须持团员证及时转接组织关系。如没有正当理由，超过半年未转接组织关系的，应按自行脱团处理。

第十条 转出和接收团员组织关系，应在团员证“组织关系转接”栏内填写团员转出、转入组织关系时间，注明团费收缴情况，并加盖公章。

第十一条 团员在参加需要证明团员身份的团内或有关社会活动时，应出示团员证。团员参加基层团组织召开的团员大会选举和进行重要问题表决时，应携带团员证。需要时，由团组织凭团员证认定团员的选举权、被选举权和表决权。

第十二条 团员在上级团组织规定的范围内，持团员证可优先参加团内的政治、文化、科技、文艺、体育等方面的学习和活动。

第十三条 团员证记载的团内奖励为授予“优秀团员”、“优秀团干部”荣誉称号。荣誉称号由校团委授予。

第十四条 团员加入中国共产党以后仍保留团籍，如年满二十八周岁，没有在团内担任职务，就不再保留团籍，其团员证“备注”栏内应注明该同志转为中共正式党员的时间。

第十五条 团员年满二十八周岁可办理超龄离团手续时，其团员证“团员超龄离团”栏内应注明该同志的超龄离团的时间。

第十六条 团员入党转为正式党员或团员超龄离团，团员证可以留作永久性纪念，由本人妥为保存，但不得继续使用。

第十七条 各级团组织应建立与团员证相对应的《团员登记册》，以掌握团员的变化和团员证颁发、转移、注销情况。

第十八条 团员受留团察看处分，察看期内，其团员证应由团组织收回。察看期满，恢复团员权利后，将团员证发还本人并及时注册。团员丧失团籍，团员证应随之注销，不得继续使用。

第十九条 团员应妥善保管、使用团员证，不得转借他人或故意损坏团员证。如果遗失团员证，且确认无法找回，须及时申请补办新证，并在新证备注栏内加以说明。新证沿用团员证编号。如果团员证、档均遗失，经核实确认其团员身份后，在补办新证时由校团委统一编号。

第二十条 团员证补办程序：由本人提出申请，学院团委（直属团总支）审核确认后统一填写《团员证补办申请表》，到校团委组织部办理有关手续。补办团员证者需交本人近期1寸正面免冠照片一张，工本费5元。

第二十一条 新生团员入学后，各学院团委要及时办理组织关系转入手续。团员证在原单位没有办理转出手续的，不予办理转入手续。入校后 5 个月内尚未办理组织关系转入手续，又无正当理由，视为自动脱团。

第二十二条 关于在新生组织关系的转接中几种特殊情况的处理办法：

（一）有团员档案而无团员证者，由该生毕业学校团委出具组织关系转出证明；经学院团委审核后报校团委补办团员证并转入组织关系；

（二）有团员证而无团员档案者，同意转入组织关系。但须由原学校（单位）团委出具团员档案遗失证明后方可由所在学院团委办理接转手续。

（三）既无团员证，又无团员档案者，凭原学校（单位）出具团员档案遗失证明及组织关系转出证明确认团员身份。团员身份经学院团委审核确认后报校团委办理团员证补办手续并转入组织关系；

（四）团员证、团员档案、组织关系转出证明均不能提供而自称团员者，学院团委要查实情况，从严处理。

第二十三条 团员证要进行年度团籍注册。注册以团支部为单位，结合团员教育评议进行。对符合注册条件的团员，由团支部组织委员在其团员证“团籍注册”栏内填写注册时间，加盖注册专用章；评议不合格的团员，不予注册（关于团员评议有关内容详见《关于印发〈南通大学团员教育评议工作实施意见〉的通知》通大团〔2006〕6 号）。注册栏满的团员证应予以更换。

第二十四条 本办法的解释权属校团委。

南通大学团员纪律处分条例（暂行）

通大团〔2007〕19号

第一章 总 则

第一条 团纪处分是纯洁团组织，体现团组织庄重性和权威性，增强团组织战斗力的重要保证；是提高团员遵守纪律自觉性的重要途径。为严肃团的纪律，增强团员意识，发挥共青团员在校风、学风建设中先锋模范带头作用，切实提高团组织的凝聚力和战斗力，根据《团章》有关规定，结合我校实际，制定本条例。

第二条 执行团纪处分应本着“惩前毖后，治病救人”的原则，进行批评和帮助，以事实为依据，以团规团纪为准绳，根据错误性质不同，情节轻重及本人认错态度，予以相应纪律处分。

第三条 根据《团章》的规定，团内处分分五种：警告、严重警告、撤销团内职务、留团察看、开除团籍。

第四条 本条例适用于我校正式注册的共青团员。

第二章 对违纪团员处理的具体规定

第五条 对违反政治纪律团员的处理

对于在群众中散布反动言论的团员要进行批评教育，坚持不改而又造成很坏影响的要给予警告以上的纪律处分。对于欺瞒组织，在社会上进行反对党的路线、方针、政策的活动而又坚持不改者，要开除团籍。

第六条 对违反组织纪律团员的处理

对于违背组织纪律者，要进行批评教育。对没有正当理由、连续六个月不做团组织分配的工作的团员，屡经教育而拒不改正者，作自行脱团处理，由支部大会决定除名，并报上级委员会批准。对于严重违背组织纪律，并造成严重后果者要给予警告以上处分。

第七条 对于违反行政纪律团员的处理

对违反《南通大学学生纪律处分规定（试行）》者，应视后果和情节给予团纪处分，其中情节后果严重的可开除团籍。对已经给予处分者可以根据其所犯错误的性质、情节及本人态度，决定给予适当的团纪处分或者免于处分。

第八条 对违反社会公德团员的处理

对于违反社会公德的团员给予批评教育，坚持错误不改，影响恶劣或造成严重后果者，可以给予警告、严重警告和撤销团内职务等处分。

第九条 对违反国家法律团员的处理

一、受到司法机关劳动教养以上处罚的违法团员，一般应开除团籍，但对于判处三年以下徒刑而又监外执行，或因过失犯罪判处三年以下徒刑而不附加剥夺政治权利的去表现较好，对所犯错误有深刻认识者，也可以不开除团籍，给予留团察看处分，其察看期与教养期、刑期相同。

二、对于犯有盗窃、流氓、打架斗殴、赌博、以及出版、复制、传播非法书刊和音像制品等行为的团员，不够刑事处分但情节比较严重的，也应开除团籍。向海外组织和个人提供政治、经济、军事情报或违反国家法规，泄露重大机密的团员也应给予团纪处分，直至开除团籍。

三、对于犯有其他轻微违法行为，司法机关给予治安处分或免于处分的团员，必须给予批评教育直至团内处分。

第三章 团纪处分程序

第十条 处分团员的必须按下列程序进行：

凡给予团员留团察看以下处分，由团支部讨论、学院团委研究决定，报学院（部）党政联席会议审议通过后，报校团委备案；给予开除团籍处分，由团支部讨论、学院团委建议，报学院（部）党政联席会议审议通过后，报校团委研究决定。

第十一条 团的组织在给团员以处分时，除特殊情况，应当通知本人参加讨论给其处分的支部大会，并允许其进行申辩，在支部大会通过给其处分的决定后，应当把书面材料交给本人签署意见，然后报上一级团组织。

第十二条 团支部汇总材料上报院团委，上报材料必须包括

一、支部委员会对违纪团员所犯错误的调查报告。其中包括违纪团员的简要情况（主要有姓名、性别、年龄、入团时间、现任团内职务及行政职务）、简历、违纪的主要事实。团员如果犯了几种不同性质的错误，要实事求是地分析其违纪的主客观原因以及思想根源，并对团员违纪的性质作出明确恰当的结论；

二、违纪团员对违纪事实的认识及检查；

三、违纪事实的主要旁证材料；

四、团支部大会通过的决议，其内容包括：会议时间、到会团员人数，通过给违纪团员以何种处分；

五、本人对处分的意见；

六、团支部填写的《南通大学团员纪律处分报告表》。

学院团委审核上报材料是否属实，所受处分是否恰当，并指定专人同受处分人谈话，听取其意见或申诉。

第十三条 对团员处分的审批时间，一般不得超过一个月。处分决定经批准生效后，由团的支部委员会通知被处分者本人，对受开除团籍处分的团员，团组织在审批之前，要指定适当的干部同处分者谈话，听取他的意见和申诉。

第十四条 根据团章规定，对团员进行纪律处分，必须经过支部大会讨论通过。如果情况特

殊，校团委有权直接决定对团员处以纪律处分，处分决定须报上级党团组织审核批准。同时，上级团组织有权检查下级团组织的团纪处理工作，有权批准和改变下级组织的纪律处分。

第十五条 对团员执行团的纪律处分的时间，应当从校（院）团委批准之日算起。在校（院）团委没有批准之前，团支部不能剥夺团员的正当权利。上级团委应当做好审批工作，及时地正确地执行团纪，不得拖延和积压，对团员的团纪处分，除了留团察看有期限规定外，其他处分都没有规定期限。

第十六条 对团员作出的处分决定书应当包括处分种类和处分事实、理由及依据，应当出具处分决定书并送达团员本人或其代理人。并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。对违纪学生的处分决定，将分别在校、院团组织范围内公布，并通知学生家长。

第十七条 团员自受到团纪处分之日起一年内不得参与团内各类评奖、评优活动，不得被确立为入党积极分子考察对象，已被确立为入党积极分子者，不得推荐作为党的发展对象。

第十八条 学院团委做好团员处分材料的存档工作，以备查考。团员处分材料包括处分决定、处分报告、个人申诉、个人检查、免予处分决定、复查报告和决定等应当真实完整地归入学校文书档案和团员档案。

第十九条 党组织不能直接对犯错误的团员作出团纪处分决定。党员团干部犯了错误，需要撤销团内职务，应当由团组织按照有关规定的组织手续办理。但是，团纪处分是一项政策性很强的工作，各级团组织在处分犯错误的团员时，应主动听取同级党组织的意见，征得党组织的支持和指导。

第四章 正确对待团纪处理中的团员权利问题

第二十条 在团纪处理中要切实保护被处分团员的民主权利，团组织在讨论和决定违纪团员时应当要求被处分团员到会，听取被处分者对处分的意见，给他们陈述、申辩和申诉的机会，被处分团员在讨论自己处分问题时有表决权，同时允许其他团员为他们作证和辩护。

第二十一条 对受处分的团员，所在单位团位团组织要有专人找他谈话，帮助其认识和改正错误。团组织做出的处分决定必须由本人签署意见，但是，受处分的团员是否在处分决定上签署本人意见，不是处分决定是否生效的必要条件。

第二十二条 对受警告、严重警告、撤销团内职务处分的团员，要尊重他们在团内的民主权利，不得剥夺他们的发言权、表决权、选举权和被选举权。

第二十三条 受留团察看处分的团员，察看期时间为一年。团员在留团察看期间没有选举权、被选举权和表决权，不能作青年入团的介绍人。留团察看期满，事实证明已经改正了错误，由支部大会作出恢复他团员权利的决定，报学院团委批准。如果仍坚持错误，已不够团员条件，就由支部大会讨论并提交学院团委决定，开除团籍，并报校团委批准。如果认为有必要延长察看时间，给受处分团员一个改过的机会，可以延长一次，时间不得超过一年。对受到留团察看处分的团员，还应收回团员证，察看期满恢复团员权利后，再发还本人。对开除团籍处分的，应注销其团员证。

第二十四条 团员对团纪处分不服，可以向上级团组织申诉，并要求有关组织给予负责答复的权利。这是受处分团员的权利，各级团的组织在处理团员的申诉时，应注意以下几点：

一、认真负责、严肃慎重。对团员的申诉，必须负责处理或迅速登记转递，不得扣压，不得拖拉，更不允许打击报复。对重大案件，校团委应该派专人深入调查，核对事实，分析研究。

二、经过复查，应该作出正确的结论。处分错了的，应当改正，并且向本人道歉；处分过重，应当减轻；对于冤、假、错案，一定要平反、改正。改正或取消对团员的处分，必须作出书面的决定，并报上级团委批准。校团委有权直接改正或取消对团员的处分。如果处分正确，但是本人不承认错误，应当进行教育和批准，帮助他们认识错误，改正错误。

三、如果申诉人不同意复查结论，院团委应将复查的结论和有关材料，以及申诉人对复查结论的意见，一并报校团委审查处理。

其 他

第二十五条 本规定没有列举的违纪行为，确应给予处分的，由校团委研究决定。

第二十六条 本规定述及的以上或以下，均包含本级在内。

第二十七条 本条例由校团委负责解释和修订，教职工团员违纪参照此条例执行。

第二十八条 本条例自颁布之日起执行。

PocketUni（口袋校园）使用说明

一、PU 是什么

Pocket University——江苏省大学生成长服务平台（以下简称“PU”）。是我校运用移动互联网技术，集成省内大学教育资源，服务于我校大学生第二课堂和日常生活的成长服务平台。通过信息交互、资源共享，实现学生成长服务的网络内容和产品供应。是全校团员青年各类评奖评优的重要参考依据。

二、如何报名参加活动

如你对 PU 平台发起的活动感兴趣，可按照以下步骤进行报名参加

1.打开客户端（网站或手机 APP）:

网站：输入网址 www.pocketuni.net 或百度搜索“PU 口袋校园”进入登陆界面；

手机 APP:

A、在登陆页面可扫描二维码，下载 PU 客户端。



Android
下载安装包



iphone
下载安装包

B、安卓用户可在 360 手机助手、豌豆荚搜索“PU 口袋校园”下载，苹果用户可以在 app store 搜索 PU。

选择学校（南通大学）、输入学号、输入密码（初始密码：111111），点击“登陆”；

2.搜索活动或点击“更多”；

3.选择你感兴趣的活动；

4.点击“参加活动”，或者“我要参加”。

（注：PU 平台采用诚信考核机制；连续三次报名未签到，给予站内信警告，连续五次报名未签到，禁止参加活动一周，一周后自动解禁。）

三、如何签到

1.活动进场时，打开 PU 手机客户端首页，点击右下角“我的”，打开页面，点击右上角二维码图标，打开二维码出示二维码给活动发起者扫码签到；或通过网页打开自己的二维码，拍照或打印下来，让活动发起者进行扫码签到。

2.签到时间为活动开始前一小时或活动结束后一小时内，由发起方负责签到工作，其余时间签到无效。

更多详情请见：《南通大学团员教育手册》

南通大学大学生社会实践活动管理暂行办法

通大学〔2005〕16号

一、总则

第一条 社会实践是高等学校实践教育的重要组成部分，是思想政治教育的重要形式，是促进学生全面成才的有效途径。为了加强社会实践活动的组织领导和管理，使大学生在社会实践活动中受教育、长才干、作贡献，增强社会责任感，根据中青联发〔2005〕3号《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》要求，结合我校实际制定本办法。

第二条 社会实践是在校学生利用假期(主要指寒暑假)或课余时间，通过开展社会调查、科技服务、挂职锻炼等形式，深入社会，了解国情，接受教育和锻炼，为经济建设和社会发展提供服务等活动的总称。

二、组织和实施

第三条 为加强对活动的组织领导，由校党委分管领导及党委宣传部、团委、学生工作(部)处、教务处、财务处、研究生部等部门负责人组成校社会实践活动领导小组，专门负责社会实践活动的指导和协调。

第四条 在校社会实践活动领导小组的指导和协调下，由校团委会同有关部门负责学生社会实践活动的总体规划、方案制定并组织实施。

第五条 各学院由党总支、行政领导及分团委负责同志等组成院社会实践活动领导小组，加强指导和协调。

第六条 指导学生开展社会实践活动是各级党政干部、共青团干部、思想政治理论课和哲学社会科学课教师、辅导员和班主任工作的一项重要内容。学校鼓励专业教师参与和指导大学生开展社会实践活动。根据学校和学院统一部署和要求，各级组织应及时宣传动员，制定计划，组织实施，并指导和帮助学生开展好活动，活动结束后要认真做好总结考核工作。

第七条 社会实践活动的形式主要有教学实践、专业实习、军政训练、社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学等。组织社会实践活动要和社会热点问题相结合、与学生专业学习相结合、与学生就业相结合。学生可根据自己的爱好、特长、选择与自己所学专业关系密切的实践形式，以发挥自己的专长和优势，提高自己的综合素质。

第八条 根据“院院有基地、月月有活动、年年有创新”的总体要求，加强社会实践基地建设，将大学生锻炼成长的需要和大学生就业创业相结合。

三、考核

第九条 我校将社会实践作为学生必修课程纳入学校的教学计划，并核算为一定学分。学生在校期间，每年参加社会实践的时间不得少于三周，包括必须参加的寒、暑期社会实践活动，其中暑期社会实践的时间不少于两周，并保证质量。

第十条 干部、教师参加和指导大学生社会实践计入工作量，并作为考评的重要依据。

第十一条 学生参加社会实践活动要认真填写《大学生社会实践活动登记表》，由所在实践单位签署意见，并完成一篇字数不少于 1500 字的具有一定质量的活动小结或调查报告，经班主任或辅导员评定意见后交所在学院团委审核，并将成绩报校团委备案。

四、奖惩办法

第十二条 学生社会实践活动的成绩分优秀、良好、及格、不及格四等，并根据考核成绩授予学分，归入档案。

第十三条 每学年进行一次社会实践活动的总结、评比和表彰工作。在总结的基础上，分别进行校级先进单位、优秀小分队、先进个人和优秀调查报告评选。对于成绩突出的集体和个人将上报省市有关部门予以表彰。

第十四条 各学院组织学生开展社会实践活动情况是学生工作考评的重要依据之一。社会实践活动参加率低于 95% 的团支部、班级不得参加校级“红旗团支部”、“先进班级”的评比，参加率低于 95% 的分团委不得参加校级“红旗团委”的评比。

第十五条 社会实践活动成绩是学生评选各类先进和奖学金的主要依据之一。学生学年内无故不参加社会实践活动或社会实践考核成绩不及格的，取消其年度奖学金和先进评选的资格(包括三好生、优秀学生干部、团内先进等)。

五、经费使用

第十六条 学校设立社会实践专项经费，实行专款专用，主要用于社会实践参加人员的差旅费、宣传费、活动组织和表彰奖励等。

六、附则

第十七条 本规定从 2005 年 6 月开始施行。

第十八条 本规定由校团委负责解释。

南通大学学生社团管理暂行规定

通大团〔2005〕18号

为进一步规范南通大学学生社团（以下简称学生社团或社团）的管理，推动学生社团的健康发展，繁荣校园文化，全面提高学生素质，促进校园精神文明建设，依照《江苏省高校学生社团管理办法》和我校社团的实际情况，特制定本规定。

一、总 则

第一条 学生社团是由具有某方面共同兴趣爱好的学生自发成立的、为实现成员共同愿望而开展活动的学生组织。

第二条 学生社团必须坚持党的基本路线，以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想作为自己的行动指南。学生社团必须遵守法律法规和国家政策，以及学校的有关规定。

第三条 学生社团共分八种类型：理论学习类、学术科技类、文学艺术类、社会科学类、志愿服务类、体育健身类、综合类。

第四条 学生社团的基本任务：

1. 遵循和贯彻党的教育方针，促进同学德、智、体、美等全面发展，培养和提高同学综合素质；
2. 开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务和凝聚同学；
3. 发挥共青团基层组织建设的载体作用，推进社团建团工作，开展内容丰富、形式灵活的团组织生活。

二、学生社团的成立

第五条 成立学生社团，应当具备下列条件：

1. 有 10 名以上的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；
2. 有规范的名称和相应的组织机构；
3. 有相对固定的活动场所；
4. 有至少一名学校在编的指导教师；
5. 承认学生社团联合会章程，有规范的章程或管理规定；
6. 学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚；学生社团名称应当

与其性质相符，准确反映其特征。

第六条 申请筹备成立学生社团，发起人应当向校学生社团指导中心（学生社团联合会秘书处）提交下列资料：

- 1.筹备申请书；
- 2.章程草案；
- 3.发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件；
- 4.指导教师基本情况、身份证明；
- 5.申请成立新的社团不得与校内已存在的社团在工作范围和活动内容上有雷同。

第七条 学生社团章程或管理规定应当包括下列事项：

- 1.承认学生社团联合会章程；
- 2.名称、活动场所；
- 3.宗旨、活动范围和活动方式；
- 4.学生社团类别；
- 5.社团成员资格及其权利、义务；
- 6.组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；
- 7.财务管理、经费使用的原则；
- 8.负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；
- 9.章程的修改程序；
- 10.社团终止的程序；
- 11.应当由章程规定的其他事项。

第八条 校学生社团指导中心（学生社团联合会秘书处）在收到成立学生社团申请全部有效证件7日内作出是否批准成立的决定并报校党委宣传部备案。学生社团成立后领取学生社团注册登记证，学生社团以此证为开展活动的标志。任何学生社团不得印制公章。在未领取学生社团注册登记证之前，任何学生社团不得以社团的名义收取会费和组织社团筹备以外的活动。

三、学生社团的变更和注销

第九条 学生社团应根据注册登记证有效期满前一个月向校学生社团指导中心申请进行年审。学生社团也应对会员进行登记注册。学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在得到指导老师的同意后在7日内向学生社团联合会秘书处申请变更登记。

第十条 学生社团有下列情形之一的，应当向学生社团联合会申请注销登记：

- 1.违背学生社团章程规定的宗旨的；
- 2.会员大会决议解散的；
- 3.分立、合并的；
- 4.社团被责令取缔或解散；

5.由于其他原因终止的。

第十一条 学生社团提出注销申请登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的并有指导教师确认的注销申请书。校学生社团联合会秘书处应当组织对其财务进行清算，并出具清算报告书。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

第十二条 学生社团应当自清算结束之日起 15 日内向学生社团联合会秘书处办理注销登记。

第十三条 学生社团处理注销后的剩余财产，交学生社团联合会办公室后返还社团成员或作为学校学生社团发展基金；如何处理由秘书处决定。

第十四条 学生社团的变更和注销，应当在报批后以公告形式宣布。

四、学生社团活动

第十五条 学生社团开展活动奉行自主、公开原则，但必须接受指导教师和所挂靠学院（部门）的具体管理和监督；学生社团联合会进行宏观的管理和调控。社团的活动必须坚持四项基本原则，遵守国家法律和学校的有关规定，符合国家的教育方针，有益于学生的身心健康。

第十六条 学生社团必须在每学期开学第一周内将计划（包括经费预算）交至学生社团联合会办公室，一式二份，一份各社团存档，一份学生社团联合会办公室存档。工作计划必须由指导教师签名或所挂靠学院（部门）盖章确认。

第十七条 学生社团如需在学校学生活动场所开展活动，按照学校学生场所活动申请的有关规定办理相关手续。学生社团及活动组织者要对活动的秩序、安全及合法性负责。活动结束后，学生社团要做好活动的总结工作。

第十八条 学生社团跨校进行交流活动，必须经校学生社团活动指导中心审核并报省学联秘书处批准，并按照《江苏高校学生会、研究生会及学生社团开展跨校活动的暂行管理办法》进行。

第十九条 学生社团可以制作各具特色的网页，但必须符合相关规定且经校团委审核后链接到校团委主页。校学生社团指导中心委托各学生社团指导教师负责审查网页内容，校学生社团管理中心对不符合规定的网页责令学生社团进行整改或关闭。

五、学生社团的经费

第二十条 学生社团的经费管理制度另行规定。

六、学生社团的奖惩

第二十一条 学校每学年度对学生社团进行综合评估，命名一批南通大学优秀社团和南通大学创优社团即 A 级社团和 B 级社团；未命名社团为 C 级社团。

第二十二条 我校优秀社团和创优社团实行挂牌和年度淘汰制度；对于 A 级社团，学校将在下一年度的工作中给予部分的活动资金支持。

第二十三条 我校优秀社团如在市级以上项目上获奖，其社团负责人将获得由校团委和学生社团联合会联合表彰的校级“优秀社团干部”；A、B级社团如在国家级项目上获奖，学校将其负责人推荐参评省“优秀社团干部”。

第二十四条 学生社团工作考核办法另行规定。

第二十五条 学生社团有下列情形之一的，学校有权责令其停止活动，进行整顿：

- 1.活动范围和内容与社团宗旨、章程不符；
- 2.不接受学生社团联合会的规定和决定以及违反相关的纪律；
- 3.财务制度混乱；
- 4.应当进行定期注册而未注册的；
- 5.社团执行机构有严重违纪行为；
- 6.组织纪律性较差，不配合学生社团联合会开展工作；
- 7.其他应当进行整顿的情形。

第二十六条 学生社团有下列情形之一的，学校有权将其解散：

- 1.社团活动违反宪法、法律、法规等相关规定的；
- 2.社团执行机构知道或应当知道有成员利用社团名义从事违反规定的活动而未予有效制止的；
- 3.背弃社团宗旨，情节恶劣的；
- 4.应当进行定期注册而未注册，进行整顿后仍未注册的；
- 5.社团成员连续两学期不足20人的；
- 6.社团连续两学期未进行活动的；
- 7.社团有第二十五条规定情形时，拒不执行学校的整顿意见或整顿无效的。

七、附 则

第二十七条 本规定由南通大学党委宣传部、共青团南通大学委员会、南通大学学生社团联合会共同制定。学生社团指导中心代行学生社团联合会秘书处职能，对本规定享有解释权。

第二十八条 本规定自颁布之日起施行。

南通大学学生课外学术科技作品申报立项 及奖励暂行办法

通大学〔2005〕13号

第一章 总 则

第一条 为鼓励和引导我校学生广泛开展科学技术研究与创造发明活动，积极深化以大学生课外学术科技活动为主要内容的校园文化活动，主动适应教育改革的要求，使广大同学崇尚科学、追求知识、勤奋学习、锐意创新和迎接挑战，培养社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，特制定本办法。

第二条 学校成立学生课外学术科技活动领导小组，由主管校领导任组长，宣传部、学生工作（部）处、教务处、科技与产业处、实验室与设备管理处、研究生部、团委和大学生科协相关负责人为成员。办公室设在团委，具体负责学生课外学术科技作品申报立项等相应的管理工作。

第三条 学校设立专项经费用于学生课外学术科技作品申报立项及奖励。资助对象为具备一定从事课外学术研究、科技制作、发明创造和创业计划能力的我校研究生、全日制本专科学生（含学生社团和学生科研组织）。奖励对象为在科研方面取得突破性进展和业绩优异的学生。

第二章 科技作品的申报立项

第四条 申报立项的作品应具有新颖性、创造性和实用性。

第五条 学生科技作品立项资助坚持公正原则，倡导竞争，择优资助，实行一个项目一次申报制度。申报立项的学生原则上只能申请一个项目。

第六条 各学院应积极鼓励大学生从事科研活动，并为其创造良好的条件。

第七条 申报立项的同学应填写并向校学生课外学术科技作品领导小组提交《南通大学学生课外学术科技作品申报立项书》以及书面文件、资料和履行相应的手续。学校每两年一次集中开展申报评审立项工作。

第八条 申报立项的负责人提出的项目需经所在学院（部门）初评，确认该项目具有学术价值或研究价值，并由确定的指导教师作出评价。

第九条 学校成立学生课外学术科技作品评审委员会。评审委员会由领导小组聘请有关专家组成，负责申请项目的立项评审工作。

第三章 科技作品的实施

第十条 凡学生申报立项的科技作品，通过评审后学校给予经费资助。科技发明类作品原则

上不超过 1000 元，自然科学类论文和创业计划原则上不超过 800 元，社会科学类论文原则上不超过 500 元。启动经费划拨资助额的百分之八十到项目负责人所在学院。由该学院分管领导负责经费的支出，该经费只用于立项项目，专款专用，不得挪作他用。

第十一条 学院应组织优秀教师指导学生完成立项项目。指导教师教学、科研成果奖励执行《南通大学教学、科研成果奖励办法（暂行）》（通大〔2005〕107号）。

第十二条 立项项目须在立项之日起一年内完成。项目结题后方可申请下一个科研项目。项目结题后，由项目负责人出具结题报告，学院及指导教师签署意见，经评审委员会评审合格后，下拨剩余的百分之二十的立项资金。如一年内未能结题且不能说明合理理由，以及结题后评审委员会认为不合格的，不再下拨剩余立项资金并收回已下拨经费。

第十三条 由学校立项的学生科技作品的成果，其所有权属于南通大学。

第四章 奖惩制度

第十四条 学校鼓励学生积极开展科研活动，鼓励其参加国家、省、市级科技竞赛活动，并对获奖项目组给予表彰和一定的物质奖励。奖励标准为：国家级学生课外学术科技作品竞赛特等奖 6000 元，一等奖 4000 元，二等奖 3000 元，三等奖 1000 元，鼓励奖 300 元；省级学生课外学术科技作品竞赛特等奖 2000 元，一等奖 800 元，二等奖 400 元，三等奖 200 元，鼓励奖 100 元；市级学生课外学术科技作品竞赛特等奖 800 元，一等奖 400 元，二等奖 200 元，三等奖 100 元。奖金含个人所得税，具体分配由各项目负责人协商解决。

第十五条 在各项科技竞赛活动中获得优异成绩的学生，可申请免试推荐攻读本校硕士学位研究生，具体实施根据《南通大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行）》（通大〔2006〕49号）有关精神执行。

第十六条 项目完成后，有下列行为的，学校收回资助经费并根据有关规定给予校纪处分。

1. 评审委员会审查后发现有剽窃他人成果或抄袭行为的；
2. 立项经费挪作他用的；
3. 立项经费使用帐目不清，不能说明合理用途的；
4. 学校认为其它应该收回经费的行为。

第五章 附 则

第十七条 本办法由校学生课外学术科技活动领导小组负责解释。

南通大学大学生科技创新创业活动管理 暂行办法

通大科〔2007〕1号

第一章 总 则

第一条 大学生科技创新创业活动是提高大学生科学素养，培养大学生创新精神、创业精神和实践能力的一个重要载体，是我校本科生人才培养的重要组成部分，纳入大学生人才培养方案。

第二条 遵循具有良好综合素质的创新性人才培养规律，实行点面结合，基本训练、综合能力训练和创新创业实践相结合。

第二章 组织机构

第三条 学校大学生课外学术科技活动领导小组是大学生科技创新创业活动的领导机构。

学生工作部（处）负责学生的创新创业的思想教育，组织引导学生积极参加各项科技创新创业活动，并将活动成果作为大学生综合素质测评、评优评奖的重要依据；

教务处负责培养方案的制订和学分管理，组织学科类竞赛；

科技处负责指导学生的科研管理工作，协调组织学生参与教师的科研课题，协助做好专利申请工作和学生重点科研项目的确定；负责日常大学生科技活动专家咨询指导和大学生科技创新创业成果的评审工作；

研究生部负责研究生及其与本科生合作开展科技创新创业活动的组织协调工作；

实验室与设备管理处负责组织大学生科技创新创业基地建设，协调开放各级各类实验室；

团委负责学生科技创新创业活动的组织、学术科技氛围的营造，做好“挑战杯”等科技创新竞赛组织工作；协助科技处做好创新创业项目立项评审、中期检查、结题验收和总结工作；

校科学技术协会负责组织科技报告会、指导大学生科学技术协会工作。

第四条 各学院成立大学生科技创新创业活动领导小组，负责本院大学生科技创新创业活动规划和计划的制订、大学生科技创新创业氛围的营造、项目申报的组织、指导老师的选派、科技创新创业基地建设等。领导小组由学院领导、相关人员和学院大学生科学技术协会主席组成。

第三章 项目立项与申报

第五条 大学生科技创新创业项目的立项与评审工作根据《南通大学学生课外学术科技作品申报立项及奖励暂行办法》（通大学〔2005〕13号）精神执行。

第四章 基金管理

第六条 学校设立大学生科技创新创业基金，并通过多种渠道筹措社会资金，保证大学生科技创新创业活动的经费投入。科技创新创业基金实行专项核定，专项管理。

第七条 大学生科技创新创业基金主要用于资助大学生科技创新创业活动、学生科技创新创业项目立项，以及参加校外科技创新创业竞赛经费开支等。

第五章 指导教师队伍建设

第八条 大学生科技创新创业活动是学生和教师的双边活动，指导大学生科技创新创业活动是每位教师应有的责任和义务。

第九条 指导教师在科技创新创业活动中，要对学生进行知识传授、科研方法训练、科研能力锻炼、为人治学教育和科学精神培养，并认真按时完成学术成果。

第十条 学校积极鼓励教师指导大学生科技创新创业活动。教师指导大学生科技创新创业活动的工作业绩，作为职称评定、评优、工作业绩考核等方面的重要内容。

第六章 团队建设

第十一条 为推进高水平的科技创新创业活动的开展，积极鼓励本科生和研究生联合组建创新团队，进行系列或复杂、高水平项目的研究、开发。学校在立项时优先考虑该类项目，并在经费支持上给予优先保证。

第十二条 在大学生科技创新创业活动中，能承担本科生科技活动与创新实践指导工作的研究生，可聘为大学生科技创新创业指导教师，并根据相应工作量给予适当补助。

第七章 基地建设

第十三条 大学生科技创新创业基地是我校依托自身学科专业优势与条件，为加强大学生创新创业教育、培养和培训而构建的综合实践平台。大学生科技创新创业基地包括教学实验中心（室）、各级重点实验室和科技创新平台。

第十四条 大学生科技创新创业基地配备能力和责任心强、结构合理、专兼职结合的指导教师队伍，专职指导教师不少于3人。

第十五条 大学生科技创新创业基地应具有开放性，能满足大学生从事科技创新创业活动的基本需求，并能及时为参赛大学生提供良好的技术支撑。

第八章 奖励措施

第十六条 学校承认的各类科技创新创业类竞赛是经学校学生课外学术科技活动领导小组批

准参加的国际、全国和省（市）级比赛。

第十七条 在省级以上科技创新创业竞赛中获奖的本科生，可申请免试推荐攻读本校硕士学位研究生。具体实施根据《南通大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行）》（通大〔2006〕49号）有关精神执行。

第十八条 学校对在各类竞赛中获奖、发表论文、出版专著的学生给予免修一定选修课学分。学校给予物质奖励，具体标准根据《南通大学学生课外学术科技作品申报立项及奖励暂行办法》（通大学〔2005〕13号）精神执行。

第十九条 对指导教师的奖励按照学校校内岗位津贴分配有关办法执行。

第九章 附 则

第二十条 本办法由学校学生课外学术科技活动领导小组负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施，所应享受相应待遇以获奖证书或获奖文件发布日期为准。

教室使用申请单

申请部门：	责任人：	使用时间：
活动内容、组织形式、 参加人员等		
部门意见	部门签章： 年 月 日	
教务处意见		

第一联：教务处留存

教室使用申请单

申请部门：	责任人：	使用时间：
活动内容、组织形式、 参加人员等		
部门意见	部门签章： 年 月 日	
教务处意见		

第一联：教务处留存

