

同濟大學

學生手冊



本科生院

二〇二四年八月

目 录

普通高等学校学生管理规定	(1)
高等学校学生行为准则	(17)
高等学校校园秩序管理若干规定	(19)
同济大学本科生学籍管理规定	(23)
同济大学学生不及格课程累计达到 25 个学分及以上的管理 办法	(37)
关于国（境）外学生培养要求的补充规定	(39)
同济大学本科交流学生的管理及各类学分认定的实施细则	(41)
同济大学学生出国（境）管理规定	(44)
同济大学本科生赴国（境）外交流学习管理实施细则	(52)
同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则	(56)
同济大学本科生缓考、重考工作实施细则	(58)
同济大学本科生考场纪律	(60)
同济大学成绩复核实施细则	(62)
同济大学本科生进阶式培养管理实施细则	(63)
同济大学教室使用管理规定	(66)
本科生创新创业成果记录及课程认定管理办法	(67)
同济大学本科生实习安全管理工作实施细则	(71)

关于同济大学学生购买教材相关事宜的通知	(75)
同济大学“临床医学(贯通培养)”管理办法(试行)	(76)
中华人民共和国国家通用语言文字法	(78)
语言文字工作学习材料	(83)
同济大学教室文明守则	(87)
同济大学学生实验守则	(88)
同济大学实验室安全管理规定	(90)
同济大学图书馆图书借阅规则	(98)
同济大学校园卡管理细则	(103)
“校园一卡通”使用指南	(107)
同济大学电子邮箱管理办法	(116)
同济大学学生医疗保障制度实施细则	(118)
同济医院分院关于大学生因病休学、复学的疾病审核管理 规定	(129)
同济大学学生住宿管理规定	(131)
同济大学学生学费住宿费缴费管理办法	(137)
同济大学本科生奖励管理办法	(139)
同济大学本科优秀学生奖学金评定细则	(150)
同济大学本科生国家奖学金评定细则	(153)
同济大学本科生上海市奖学金评定细则	(156)
同济大学本科生国家励志奖学金评定细则	(158)
同济大学本科民族班学生专项奖助学金评定细则	(160)
同济大学本科生社会活动奖学金评定细则	(163)
同济大学学生国际及港澳台交流奖学金评定细则	(165)
同济大学本科优秀毕业生评定细则	(168)

同济大学学生科技竞赛奖评定细则	(171)
同济大学体育单项奖评定细则	(173)
同济大学学生社会实践奖评定细则	(175)
同济大学退伍大学生专项奖励评定细则	(178)
同济大学评选“优良学风班”实施办法	(180)
同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、 五四红旗团支部（标兵）评定细则	(182)
同济大学助学成才服务对象认定办法	(186)
同济大学本科生国家助学金评定细则	(190)
同济大学大学生成才助学金评定细则	(192)
同济大学学生临时困难补助管理办法	(194)
同济大学特殊困难学生资助管理办法	(197)
同济大学国家助学贷款管理办法	(199)
同济大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿管理实施细则	(205)
同济大学服兵役学生国家教育资助实施细则	(210)
同济大学学生勤工助学管理办法	(215)
同济大学学生违反校纪校规处分规定	(221)
同济大学学生申诉处理办法	(238)

中华人民共和国教育部令 第 41 号

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

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科

技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴

纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度

度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，

学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障

学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当

按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

- （一）警告；
- （二）严重警告；

- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会

的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

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

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校

规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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。

高等学校校园秩序管理若干规定

(国家教委 1990 年第 13 号令)

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,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,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 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。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、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。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者必须报请学校有关机构批准，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置的、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动、组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，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。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和

其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，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。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。

对违反本规定的，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

同济大学本科生学籍管理规定

同济本【2020】37号

2020年8月修订

本规定系根据中华人民共和国教育部令第41号发布的《普通高等学校学生管理规定》，按照《同济大学章程》，并结合我校实施学分制的实际情况修订。

一、入 学

第一条 凡按国家招生规定由本校录取的新生，应持学校录取通知书及有关证件，在规定日期来校办理报到手续。如有特殊原因不能按期报到，应事先向学校招生办公室请假。假期一般不得超过两周。未请假、请假未获准或请假获准后逾期未报到者，除不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，经审查合格的新生准予办理入学手续，注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

学校按教育主管部门相关规定完成新生电子注册工作。

第三条 学校在新生入学后三个月内，由本科生院、招生办公室、学生处、校医院等职能部门和各学院分工合作，按照国家招生规定进行以下内容的复查：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

第四条 新生如有以下情形可予保留入学资格:

1. 新生在入学复查中未发现身心状况不适宜在校学习的, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 确实需要在家休养的, 可以向学校申请保留入学资格, 经批准, 可保留入学资格一年。获准的新生须在批准之日起两周内办理离校手续, 医疗费用自行承担。两周内不办理离校手续者, 取消入学资格。

2. 新生在入学前应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的, 可向学校申请保留入学资格至退役后两年; 不申请保留入学资格的, 视为放弃入学资格。

3. 入学前已在创业的新生可向学校申请保留入学资格, 经批准, 可保留入学资格的最长年限为两年。

保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生, 必须在保留入学资格期满前向学校提交书面入学申请。因身心健康原因保留入学资格的, 入学前还应当提交二级甲等以上医院出具的恢复健康的证明, 并经学校指定的医院复查并出具明确的适合入学的意见。

保留入学资格获准入学的学生需按照本规定第二条、第三条完成入学报到手续, 经学校审查合格者予以注册, 取得学籍。审查不合格的, 取消入学资格; 逾期不办理入学手续且未有不可抗力等正当理由的, 视为放弃入学资格。

二、学制与学习年限

第五条 学制与学习年限具体规定如下：

1. 本科各专业的学制以经教育部批准的办学专业目录为准，不随实际学习年数变化；
2. 休学及保留学籍期间计入学习年数；
3. 最长学习年限从入学学年算起，四年制的学生最长学习年限不得超过六学年，五年制的学生最长学习年限不得超过七学年，参加外语强化班学习的学生可再增加一学年；
4. 在最长学习年限内，学生可按照所在专业培养方案要求，在所在学院导师或教务员的指导下，自主安排学习进程。允许学生在修满学分后提前毕业，也允许学生在规定的最长学习年限内延后毕业，但须按学校规定缴纳学费或重新学习费。

三、注册与请假

第六条 每学期开学时，学生应当按学校规定到所在学院教务科办理注册手续。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。学生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照相关规定完成学籍电子注册工作。

第七条 学生未经注册，不得参加学校的选课、上课、考核等各项教学活动。因故不能如期注册者，必须及时向所在学院提交暂缓注册的申请，并提供必要的证明材料，履行请假手续（病假应附医院证明并经同济大学附属同济医院分院审核），经所在学院分管领导批准后可暂缓注册，并报本科生院备案。暂缓注册的请假时限一般不得超过两周。暂缓注册获准的学生应在假期结束后及时来校，并办理销假及注册手续。

学生未请假、请假未获准或请假获准后逾期未注册，达到退

学条件的作退学处理。

第八条 学生因病或其他原因不能继续学习者，须事先在所在学院办理请假手续。学生请假须填写请假单，病假应附医院证明并经同济大学附属同济医院分院审核。请假两天以内的由班主任或导师审批，报所在学院教务科备案。三天以上（含三天）由所在学院分管领导审批。请假时限一般不得超过两周。请假获准的学生应在假期结束后及时回校，并办理销假手续。

学生未请假、请假未获准或请假获准后逾期擅自离校的，根据其累计旷课学时数按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》进行处理，达到退学条件的作退学处理。

四、课程学习与成绩记载

第九条 选课

1. 学生通过参加本科生院组织的选课工作选择需正常修读或重修的课程，选定的课程即获得修读资格，可参加课程学习和考核；

2. 学生每学期修读课程的数量和顺序以所在专业培养方案为依据。每学年第一学期修读的方案内学分一般不得低于 13 学分，第二学期修读的方案内学分一般不得低于 17 学分（含实践环节课程）；

3. 不及格课程累计达到 25 个学分及以上的学生，其选课事宜按照《同济大学学生不及格课程累计达到 25 个学分及以上的管理办法》进行管理。

4. 学生选课后有特殊情况需要终止参加课程学习的，可以按照学校规定申请退课，但学校规定不受理退课申请的课程除外。学校同意学生退课的，不记录学生参加该门课程学习和考核的情况。

第十条 学生应在规定的时间、地点参加课程学习，未经任课教师同意，缺课达到三分之一及以上的，任课教师有权取消其参加考核的资格，且不得申请缓考，不得参加下个学期的开学重考。

第十一条 学生应在规定的时间、地点参加考核，并遵守考试纪律。

因病、因事不能参加考核的，应事先向所在学院提出缓考申请，经批准后可缓考。缓考与开学重考合并进行，缓考成绩未取得学分的，不再另行安排考试。

体育课、实践环节或有实验、设计内容的课程不得申请缓考。学生无故缺席考核的，不得参加下个学期的开学重考。

学生考试违纪的，不得参加下个学期的开学重考及重修选课，并按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》进行处理。经一学期教育后表现有所改善的，方可重修该课程。如是毕业班学生，经教育后对所犯错误有正确认识的，在毕业前一个学期，可给予该课程重修的资格。

未获得修读资格的课程，学生不得参加该课程的考核，如私自参加考核，其成绩无效，不予登记，并按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》进行处理。

第十二条 课程成绩的评定，由开课学院或任课教师根据课程具体情况，综合考虑学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、习题课、课堂讨论及期末考核等各方面表现，制订评定办法，并于开课之初告知学生。

体育课成绩要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，需提供相关证明，经同济大学附属同济医院分院审核认可后，可参加体育部安排的保健课。

第十三条 当学期成绩为不及格的课程中，体育课、实践环节或有实验、设计内容的课程不能参加下学期初的重考，一般理论课程可参加开学重考。

第十四条 在规定的学习年限内，未取得学分的课程重修次数不限，成绩为及格、中、良的课程可以重修一次。

第十五条 除正常修读或重修外，学生还可通过学分认定和

免修等方式取得课程成绩。学分认定按照《同济大学本科交流学生的管理及各类学分认定的实施细则》、《同济大学本科生赴国（境）外大学交流学习管理规定（试行）》和《本科生创新创业成果记录及课程认定管理办法》等文件进行管理，成绩注明“认定”字样。免修按照以下规定进行管理：

1. 学生通过自学等途径已掌握某门课程的教学要求，且其先修课成绩均在“中”及以上的，可申请该课程免修；

2. 思政课、体育课、实践环节或有实验、设计内容的课程不得申请免修；

3. 学生应在每学期期末选修下学期课程前申请免修，由学生填写《同济大学学生课程免修申请表》，经所在学院分管领导同意后，交开课学院分管领导审核，必要时可组织面试，经批准后参加由开课学院安排的免修考核；

4. 免修考核取得“及格”及以上成绩者，可予免修不免选，该课程成绩按免修考核取得的成绩记载，并注明“免修”字样。

第十六条 正常修读、重修、缓考、免修和学分认定等方式取得的课程成绩按优、良、中、及格、不及格五级制评定，开学重考成绩及格及以上的记为及格。

课程成绩为及格及以上的，取得该课程的学分。

第十七条 学生个人成绩总表中记载学生取得成绩的全部课程、学分及成绩，除缓考成绩覆盖在上学期原成绩记载处外，其他方式取得的成绩记载在实际取得成绩的学期内，重考成绩注明“重考”字样，重修成绩注明“重修”字样。无资格、旷考、违纪成绩记载为“无效”。

第十八条 平均绩点的相关规定如下：

1. 课程成绩、成绩等级和课程绩点的对应关系为：

课程成绩	成绩等级	课程绩点
优	A	5
良	B	4
中	C	3
及格	D	2
不及格、无效	F	0

2. 学生个人成绩总表中记载的全部课程成绩均纳入平均绩点计算范围，平均绩点的计算办法为：平均绩点 = Σ （课程学分 × 课程绩点） ÷ Σ （课程学分）。

五、主修专业确认、转专业与转学

第十九条 按专业大类招生方式录取的新生，在专业大类学习阶段结束后，由新生院、国豪书院组织主修专业确认，选择就读专业，进入所选专业学院学习。

第二十条 各学院应事先制订公布类内、跨类主修专业确认办法，新生院据此组织实施主修专业确认工作，并及时公示结果。

第二十一条 确认主修专业的时间一般为专业大类学习阶段最后一学期，新生院、国豪书院将确认后的新生主修专业结果名单报本科生院备案。

第二十二条 对二年级以上学生，满足以下情况之一的可以申请转专业：

1. 对其他专业有浓厚兴趣；
2. 在其他专业有突出专长；
3. 在所在专业学习困难；
4. 在学校应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部

队) 退役后复学的学生;

5. 休学创业后复学的学生。

针对本条第 1 种情况的学生, 须符合意向专业提出的修读课程、平均绩点等报名条件的要求。针对本条第 2、3 种情况的学生, 须有充分理由表明其专长或困难。本条第 4 种情况指复学至一、二年级的学生。针对本条第 5 种情况的学生, 须提供创业的相关材料并证明转专业能更有助于其创业发展。

第二十三条 各学院应成立由分管领导任组长、纪委书记参加的转专业工作领导小组, 全权负责转专业有关工作, 按学校要求制定转专业接收方案并组织实施。

第二十四条 对因本规定第二十二条中第 1 种情况的转专业, 学生应于每学年第二学期开学后第一周内申请。审批程序同第二十五条。

第二十五条 对因本规定第二十二条中第 2 至 5 种情况的转专业, 学生应于每学期开学后第一周内申请。如在同一学院内部转专业的, 由所在学院分管领导审批, 并报本科生院备案; 如系跨学院转专业的, 审批程序如下:

1. 学生向所在学院提交转专业申请;

2. 学生所在学院审核后提交本科生院复核, 本科生院复核后转送接收学院考察;

3. 接收学院对学生进行全面考察后, 提出是否接收的意见, 如同意接收的, 还需提出年级安排的意见, 并提交本科生院审核;

4. 本科生院审核后, 报分管校领导审批。

第二十六条 有国家规定或者学校招生规定、约定不能转专业情形的学生不得转专业。

第二十七条 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。

第二十八条 学生因病或者确有特殊困难、特别需要, 无法继续在本校学习的可申请转学(有国家规定不得转学的情形除

外)。转学需学生按照沪教委规（2019）31号文执行。本人向所在学院提出申请，说明理由，并经所在学院及学校同意。

第二十九条 学生有下列情形之一的，不得转学：

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

第三十条 外校学生申请转入本校，应当书面申请、说明理由并附所在学校同意转出的证明（需主管校长签名并加盖学校公章），经本校审核、申请转入专业所在学院考核合格后，报校长办公会或者学校专题会议研究决定，方可转入。

第三十一条 所有拟转学的学生信息通过学校网站进行不少于五个工作日的公示。

第三十二条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

六、休学、保留学籍与复学

第三十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一或六周及以上的；
2. 根据考勤，一学期因请假缺课达到该学期总学时三分之一或六周及以上的；
3. 因自费出国留学、创业等原因，本人提出申请的。

第三十四条 学生休学，由学生向所在学院提出申请，学院

审核后报本科生院审批，经本科生院批准后方可休学（因病休学的须先经同济大学附属同济医院分院复核批准）。学生休学一般以一学年或一学期为期，累计不得超过两学年。因创业而休学的年限原则上不超过五学年且不计入学习年数。

第三十五条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

1. 因病休学的学生，应离校治疗。病休期间的医疗保障事宜按学校相关规定进行管理；

2. 学生休学离校，往返路费自理；

3. 休学学生的户口不迁出学校；

4. 休学学生不享受在校学习学生待遇。

第三十六条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，保留其学籍至退役后两年，保留学籍期间不计入学习年数。

第三十七条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，时间达一学期及以上的，学生应向学院提交保留学籍书面申请，经学校批准为其保留学籍至交流期满。

第三十八条 学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 休学、保留学籍的学生，一经批准须立即办理离校手续，并在批准之日起两周之内离开学校（住院治疗者须在出院后两周之内办理）。

第四十条 学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的各类事故负责。

第四十一条 休学、保留学籍的学生，应按下列规定及时办理复学：

1. 因病休学经治疗康复的学生，须于休学期满前向所在学院提交复学申请，并附休学病因诊断、休学期间诊疗记录及康复诊断等相关证明，学院审核后报本科生院，本科生院转同济大学附属同济医院分院复核，视情况可指定二级甲等以上医院进行复查，

审核、复核、复查合格者，由本科生院批准后方可复学；

2. 因其他原因休学、保留学籍的学生，须于期满前向所在学院提交复学申请，经学院分管领导审核同意，由本科生院批准后方可复学；

3. 休学、保留学籍的学生在未办理复学手续以前，不得先行上课；

4. 经批准复学的学生，根据其已经完成学习的情况，随原专业的相应年级学习，如该专业相应年级未招生，则转入由学校安排的相近专业的相应年级学习；

5. 对申请复学的学生，学校还需对其进行政审。休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

七、延长学习年限与提前毕业

第四十二条 原则上毕业班学生有下列情形之一者，可申请延长学习年限：

1. 已取得学分未达到培养方案所规定学分的 90%（不含毕业设计、毕业论文学分），且不及格课程累计学分未达到 25 学分及以上者；

2. 已取得学分达到培养方案所规定学分的 90%及以上，但在校学习期间受到过考试违纪处分且没有解除处分者。

第四十三条 非毕业班学生，如已修完培养方案规定的全部课程（包括本学期正在修读的课程）可申请提前毕业。

有延长学习年限或提前毕业需要的学生，须在毕业当学期的前四周内向所在学院提出书面申请，经分管领导同意，由本科生院核准。

八、退 学

第四十四条 学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 学习年数超过最长学习年限的；
2. 不及格课程的累计学分再次达到 25 个学分及以上的；
3. 休学、保留学籍期满不办理复学手续的；
4. 申请复学经复查不合格的；
5. 因病等不宜在校学习且拒不服从学校安排进行医疗诊断的；
6. 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤害无法继续在校学习的；
7. 未请假、请假未获准或请假获准后逾期未注册或擅自离校的，以至于连续两周及以上（除获准假期外）未参加学校规定的教学活动的；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十五条 对学生作出退学处理决定之前，学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。由学生所在学院提出报告，本科生院审核，由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

作退学处理的学生，由学校出具退学决定书。

退学告知书及退学决定书由学院送达学生本人（或受学生本人委托的接收人），学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十六条 退学学生的有关问题，按下列规定办理：

1. 退学以及因各种原因未完成学业中途离校的学生，其户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地，档案退回其家庭所在地；
2. 经诊断患有精神疾病或其他应予退学疾病（包括意外致残）者，由家长或监护人负责领回；

3. 对退学学生发给退学证明，并根据学习情况发给肄业证书（至少取得 15 学分）或者写实性学习证明。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书、写实性学习证明和退学证明；

4. 退学学生一经批准退学须立即办理离校手续并领取肄业证书或写实性学习证明，并在批准之日起两周之内离开学校。如两周后仍未办理离校手续，由学院在离校系统中为其作离校处理，并作为自动放弃肄业证书或写实性学习证明和退学证明处理。

第四十七条 学生对退学处理有异议，在接到学校退学决定书之日起 10 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。学生在申诉期内未提出申诉的，学校将不再受理其提出的申诉。

九、毕业、结业及学业证书管理

第四十八条 具有学籍的学生，学完培养方案规定的内容，并取得规定的学分，准予毕业，发给毕业证书。符合《同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位的实施细则》条件者，授予学士学位。

无学籍学生不得发给任何形式的学历证书。

第四十九条 修完培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，且不再继续在校学习者，如已取得学分达到培养方案所规定学分（不含毕业设计、毕业论文学分）的 90%及以上，发给结业证书；已取得学分未达到培养方案所规定学分（不含毕业设计、毕业论文学分）的 90%，发给肄业证书。

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第五十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 在校期间没有考试违纪或有考试违纪已经解除处分的结业生，可在规定的学习年限内向学校申请参加重修或开学重考，经批准后，取得规定学分者，可申请换发毕业证书；符合授予学位条件的，授予学士学位。换发毕业证书或学位证书的落款日期，按换发时间填写。

学校按照相关规定及时完成学生学历证书及学位证书电子注册工作。

结业生回校学习期间，发生按照《同济大学学生违反校纪校规处分规定》规定应予处分行为的，终止其回校学习资格。

第五十三条 无论何种原因，学历证书或学位证书都不予补发。

学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校档案馆核实后，出具相应的证明。该证明与原证书具有同等效力。

十、附 则

第五十四条 外国留学生、华侨、港澳、台学生还须遵守《关于国（境）外本科学生培养要求的补充规定》。

第五十五条 本规定由本科生院负责解释并组织实施。

第五十六条 本规定自2020年9月1日起施行。原《同济大学本科生学籍管理规定》同时废止。

同济大学学生不及格课程累计达到 25 个学分及以上的管理办法

(2014 年 5 月经主管校长批准)

为了更好地体现学分制管理中学生学习的自主性，同时加强对学习困难学生的管理，特制定本办法。

每学期开学初补考成绩输入完毕后，各学院教务科打印不及格课程累计“<25 个学分”和“≥25 个学分”的学生名单，并按以下情况分别处理：

第一条 不及格课程累计<25 个学分：各学院班主任联系学生本人及家长，告知学习情况和学校相关政策，学生本人在名单上签名，与学生家长联系的情况记录在“学院处理结果”栏内。

第二条 不及格课程累计第一次达到 25 个学分及以上的学生，编入下一年级学习，编级报告在每学期开学四周内通过 OA 办公自动化系统提交本科生院审核，审核通过后由学院安排学生按以下要求选课。

1. 25~40 学分：秋季学期选课总学分一般应控制在 20 学分内，春学期选课总学分一般应控制在 27 学分内。学生应把主要精力放在不及格课程重修上，新修课程一般不超过 10 学分。

2. 40 学分以上：秋季学期选课总学分一般应控制在 18 学分内，春学期选课总学分一般应控制在 22 学分内。学生应把主要精力放在不及格课程重修上，新修课程一般不超过 5 学分。

第三条 不及格课程累计再一次达到 25 学分及以上的学生应予退学。

1. 由学院教务科打印《同济大学学生退学处理告知书》，班

主任通知学生本人将作退学处理。

2. 每学期开学四周内，学生可向学院提出试读申请。申请试读的学生需对今后的学习制定完整的学习计划，经批准同意后编入下一年级试读。试读开始一年内不能将不及格课程累计学分降至 25 学分以内，或以后不及格课程累计学分再次达到 25 学分及以上的，取消试读资格，作退学处理。试读期的选课要求参照第二条中的规定执行。

3. 对于明显在规定的修业年限内无法完成学业的学生，不得申请试读，直接退学。

本办法适用于所有在校学生，自主管校长批准之日起实行。

关于国（境）外本科生培养要求的补充规定

（2019年7月20日修订）

第一条 根据教育部、外交部、公安部联合制定的《学校招收和培养国际学生管理办法》和教育部等六部门关于印发《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》的通知、教育部关于《来华留学生高等教育质量规范（试行）》的通知，并结合我校的实际情况，在《同济大学本科生学籍管理规定》的基础上，针对在我校就读的本科国际学生，华侨、港澳台学生的培养要求作补充规定。

第二条 国际学生

1. 应按自己所读专业的培养计划进行学习。

2. 《专业汉语》《中国概况》为必修课程，《英语》《思想道德修养和法律基础》《中国近代史纲要》《形势与政策》《军事理论》和《军训》可以免读。

3. 除哲学外其他各专业的学生还可以免读《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《马克思主义基本原理》。

4. 就读于中文授课专业的国际学生，必须用汉语撰写和答辩毕业论文，其他语言授课专业的学生毕业论文可以用汉语、英语、法语或德语撰写和答辩。

5. 国际学生入学一年后，经重考不及格课程学分达到25学分及以上者，须作退学处理。

6. 以中文为专业教学语言的学科、专业中，国际学生应当能够熟练使用中文完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用中文从事本专业相关工作的能力；毕业时中文能力应当达到《国

际汉语能力标准》五级水平。

7. 以外语为专业教学语言的学科、专业中，国际学生应当能够顺利使用相应外语完成本学科、专业的学习和研究任务，并具备使用相应外语从事本专业相关工作的能力；毕业时，本科生的中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》四级水平。

8. 本科双学位的国际学生，毕业时《专业汉语》、《中国概况》课程需达到合格。

第三条 华侨、港澳台学生

1. 可以免读《思想道德修养和法律基础》《军事理论》和《军训》。

2. 除哲学外其他各专业的学生还可免读《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《马克思主义基本原理》。

第四条 本规定由本科生院、留学生办公室、港澳台事务办公室负责解释。

第五条 本规定适用于 2019 级及以后入学的国际本科生、华侨、港澳台本科生，自公布之日起实施。2018 级及之前入学的本科生按照《关于国（境）外本科学生培养要求的补充规定》（同济教〔2017〕32 号）执行，适用对象培养期满后该文件自动失效。

同济大学交流学生的管理及各类学分认定的实施细则

按照我校“培养面向未来国家发展需要，适应未来科技进步，德智体全面发展，知识、能力、人格协调统一，知识面宽、基础厚重、素质高、能力强，具有国际视野和领导意识，有理想抱负，有社会责任感和职业操守的高级专门人才和拔尖创新人才”的培养目标，努力提高教育教学和人才培养质量，学校及各学院应加强与国内外、港澳台地区高校间的合作与交流，为便于对本科交流生的管理，鼓励学生通过各种途径取得学分，特制定本细则。

第一条 原则上学院应制订适合国内学生和国际学生的统一培养方案，提供培养方案的中英文版本，并适当兼顾与国际接轨和得到国际认可。

第二条 鼓励各学院梳理、规范、建设双语或全外语专业课程，并在此基础上取代“专业外语”课程，全英文课程的学分应高于原相应专业课程的学分（即为原专业课程和原专业英语学分之和）。

第三条 各学院可根据来校交流学生国籍（或地区）、年级等具体情况，并结合培养方案制定相应的培养计划。对来我校交流的学生在学习上的要求，原则上应不低于我校培养方案的要求，并有最低专业课程学分要求。

第四条 鼓励并认可各专业与世界高水平大学之间建立联合培养、对等交换、联合设计等学生培养方式，必须签订相关校际联合培养协议，该协议可以由两校校长签订，也可以由两校所管辖的二级学院院长签订，并报本科生院备案。

第五条 交流生在交流之前，必须签订交流协议，协议应包含以下内容：明确所参加的校际联合培养协议、明确学生在他校学习期间学费的支付、意外事故的处置、违纪违规的处理、明确学生每个学期在对方学校所修读的课程，并填写交流学生修读计划表，以及这些课程与我校培养计划中相应学期课程的对应关系，由学生确认签名、学生所在学院认定、学院院长签字，并报本科生院备案。

第六条 毕业班的交流生在征得所属院系同意下，可在对方学校完成毕业设计（论文）答辩，回校后上交毕业设计（论文），须有不少于 5000 字的毕业设计（论文）中文综述及学校指导教师签名，同时附交换学校组织的论文答辩成绩及相关评定资料。

第七条 申请学分认定的范围

1. 学生在本专业以外的他校或他专业所学课程教学内容和教学要求与本专业课程相同或相近的，经开课院系审核同意后，可直接认定为所在专业培养方案中尚未修学的课程学分。

2. 学校认可的开放式网络课程。

3. 学生因退学等情况中止学业，再次入学后，其在校学习期间所修课程及已获得学分。

4. 创新能力与拓展课程或项目等。

第八条 申请学分认定的手续

1. 申请学分认定的学生，须填写学分认定申请表并提交成绩单原件及教学大纲（或教材）至学生所在院系教务科。

2. 学生所在院系教务科将申请表及有关资料转开课院系教务科，经开课院系教学院长（系主任）审核（必要时可对学生进行面试，以便实际评价学生的成绩），并由开课院系教务科负责办理成绩登记。

3. 赴国（境）外大学交流的学生参照《同济大学本科生赴国（境）外大学交流学习管理规定》执行。

4. 申请开放式网络课程学分认定的学生还需提供该课程网站地址、课程大纲、网站内的学习记录以及该网站所属高校（或机构）出具的成绩单。

5. 学生申请认定的学分一经确认不得修改。

6. 创新能力与拓展课程（或项目）学分认定参照《本科生创新创业成果记录及课程认定管理办法》执行。

第九条 对院系认定必须补修的课程，可采用以下处理方法：学生回校后随下一年级学生修读；学生回校后，可于期末考核（或重考）前向开课院系提出申请，同意后可直接参加相关课程的考核。

第十条 本规定由本科生院负责解释。

第十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《同济大学交流学生的管理及各类学分认定的实施细则》同时废止。

同济大学学生出国（境）管理规定

同济学[2020]16号

第一章 总 则

第一条 为促进我校国际化进程，培养具有全球视野的拔尖创新型人才，规范学生出国（境）事宜的办理程序，提升学校综合治理能力，根据国家有关法律、法规和学校相关文件精神，特制定本规定。

第二条 本规定所指的学生是在同济大学注册，需要办理出国（境）手续的各类学生。

第二章 出国（境）类别

第三条 本规定所指学生出国（境）按照时间长短分为短期出国（境）和长期出国（境）。短期出国（境）为出国（境）在三个月以内；长期出国（境）为出国（境）达到三个月（含三个月）以上。

第四条 本规定所指出国（境）类别包括以下两类：

1、公派出国（境），包括国家公派、单位公派。

国家公派出国（境）是指学生获得国家留学基金或我国政府联系的各种项目奖助金等资助，赴国（境）外进修学习、攻读学

位、合作研究、培训、工作等（含应届毕业生获得国家留学基金资助攻读硕士或博士）。

单位公派出国（境）是指学生获得学校资助或由学校批准等方式公派出国（境）。

2、因私出国（境），包括自费留学、旅游、探亲、访友等。

第五条 凡学生因工作或学习需要，使用国家、地区或单位，个人或邀请方经费赴国（境）外参加会议、比赛、演出、志愿服务、培训、进行学术交流、合作研究、夏（冬）令营、学科竞赛、联合设计等相关活动的，均应按公派出国（境）管理，按公派出国（境）办理审批手续。

第三章 公派出国（境）

第六条 公派出国（境）学生必须满足以下基本条件：

1. 遵纪守法，积极向上。
2. 身心健康，外语能力优良，能够完成在国（境）外的学习任务。
3. 家长（或监护人）同意并支持其出国（境）。具备在国（境）外学习和生活的经济能力和适应能力。
4. 学业及表现优良，无违法行为或违纪行为、无恶意欠缴学费行为。
5. 具有出国（境）目的地学校、研究机构或其他部门开具的有效邀请函件。
6. 符合公派出国（境）项目及国（境）外接受单位规定的其他条件。

第七条 出国（境）前办理学校派出手续。学生需履行审批手续，在同济大学综合管理门户网站“学生出国(境)”系统进行出国（境）申请。

第八条 学生获得出国(境)批件后方可出行。学生公派出国或赴港澳地区出访,包括参加外单位组团,由学校审批并印发批件;学生赴台湾地区出访,包括参加外单位组团,由学校报上海市人民政府台湾事务办公室审批并印发赴台批件。

第九条 学生公派出国(境)须严格执行应邀出访规定,出访天数依据外方邀请函的任务而定。行程应当严格根据任务安排,并按批准的方式行事,不得随意更改行程和出访内容。

第十条 学生赴国(境)外参加国际学术会议,需有报告在会议上进行交流,原则上由第一作者及通讯作者出访。

第十一条 公派出国(境)学生在申报出访任务填写经费来源时,需确认经费来源中有足够的相应出国(境)经费预算。公派出国(境)学生使用经费按国家和学校相关规定执行。所有出国(境)财务报销均凭出国(境)批件执行。

第十二条 在获取出国(境)批件之后,除必须由外事办公室协助办理因公护照和签证的出访任务以外,公派出国(境)学生需自行办理因私护照(通行证)、签证(签注)事宜。

第十三条 经批准公派出国(境)的学生在批准的期限内,学籍予以保留,学生在国(境)外学习的时间计入学生在校学习年限。

公派本科生在国(境)外学校修得的课程成绩,根据《同济大学本科生赴国(境)外大学交流学习管理规定》执行。

公派研究生在国(境)外学校修得的课程成绩可申请学分认定,根据《同济大学研究生课程学习管理规定》执行。

第十四条 长期公派出国(境)学生返校后,必须在返校后两周内向所在学院、本科生院、研究生院和外事办公室提交“出访交流报告”。

第四章 因私出国（境）

第十五条 学生因私出国（境）需要履行报告手续，时间应当安排在寒、暑假期间，其他时间确因特殊情况需要赴国（境）外的，由学院根据实际情况予以审批。

第十六条 因私出国（境）学生应在出国（境）前在同济大学综合管理门户网站“学生出国（境）”系统进行因私出国（境）备案。

第十七条 学生因私出国（境）应当按期回国（境），回国（境）后须按规定至学院报到。寒暑假期间因私出国（境）的学生应在开学前返校，并在规定的时间完成注册手续。

第十八条 学生在读期间申请赴国（境）外自费留学，需办理退学手续后自行至户口所在地办理。

应届毕业生毕业后赴国（境）外自费留学，需自行将户口、档案转移到原户籍所在地后自行至户口所在地办理。

第五章 组织机构及职责

第十九条 学生公派出国（境）项目的选拔、实施及派出手续等工作由项目主管部门、教务管理部门、学生管理部门、外事部门与各学院分工负责。

组织单位或负责部门须明确出国（境）项目的审核和实施，按照“谁组织、谁负责”的原则，由组织单位或负责部门对出国（境）项目出行人员进行审核，明确带队老师、活动负责人的责任，落实各项准备事项，做好对突发事件的应急预案。

第二十条 本科生院、研究生院、各学院负责各类出国（境）学生的学籍管理、校际交换学生的成绩认定与学分互认，以及学生返校报到注册等工作。

第二十一条 各学院应明确分管领导，负责做好出国（境）学生的请假、政审、教育、联系、管理和返校后的报到等工作，并指派专人负责学生出国（境）前后及在国（境）外期间的指导、联络和紧急状态处理工作。

第二十二条 本科生院、研究生院、学生处和各学院负责各类出国（境）学生的校内奖（助）学金管理。

第二十三条 后勤部门负责出国（境）学生校内宿舍的退（留）宿管理。

第二十四条 保卫处根据国家政策规定负责出国（境）学生户籍管理相关工作。

第二十五条 财务处负责对出国（境）学生费用情况进行审核和会计核算。

第二十六条 外事办公室负责学生公派出国（境）任务的审批。

第六章 学生管理

第二十七条 出国（境）学生在国（境）外期间，应严格遵守我国法律法规、外事纪律和我校相关规定，不做有损国家尊严的言行。自觉遵守目的地所在国家或地区的法律法规并尊重当地的文化及风俗习惯，注意人身财产安全。遇到关系国家、学校利益和声誉的大事应及时向我国驻当地使领馆和学校报告。

在国（境）外期间如有违反我国法律法规、外事纪律和我校相关规定违法违纪行为，学校将根据有关规定给予处分，直至开

除学籍。如有违反当地法律法规的行为，学校将视情节轻重给予相应的处理。

第二十八条 学生出国（境）前应由所在学院进行行前教育，学生出国（境）返校报到后应由所在学院开展回国（境）教育，教育的主要内容包括思想政治教育、国家安全观教育、安全教育、保密教育等。

学生出国（境）期间要定期与学院联系，汇报在外的工作学习状况。学生须及时关注学校及学院通知和通告等，涉及自身权益的事项（如奖助学金、优秀学生、推荐免试直升研究生、提前攻读博士学位、助学贷款、就业等）由本人自行对未及时申请、报名等所导致的后果负责。

第二十九条 公派出国（境）期间应当在每学期初按学校要求完成注册工作，回国（境）办理报到手续后由学院加盖注册章。

第三十条 出国（境）的学生需要办理完整手续获得学校批件或备案后方可出行。出国（境）的学生需要按照计划按期返校，在回国一周内到学院完成报到手续。

第三十一条 学生擅自出国（境）、出国（境）请假未获准、请假获准后逾期回国（境）等，按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予相应处分。

第三十二条 应届毕业生受国家留学基金资助赴国外攻读硕士、博士项目，出国（境）前按照在校生流程办理相关出国（境）手续，在完成公派任务后，需回学校履行回国（境）报到手续。

第三十三条 公派出国（境）学生若需延长在国（境）外的学习时间，应当提前一个月向学校提出申请，经学校审批同意后，方可延续。未获得批准擅自延长境外学习时间的，按照本规定第三十一条进行处理。

第三十四条 出国（境）学生办理学籍、户籍等有关证明，应先经所在学院审核批准。

第三十五条 出国（境）学生必须采取购买保险等医疗保障等措施。在国（境）外期间，学生安全由本人自行负责。如在外出现紧急状况，应及时联系学院及当地使领馆。

第三十六条 公派长期出国（境）学生在国（境）外期间，须定期向学院汇报学习进展。

第三十七条 公派学生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请同济大学学位的，须符合同济大学学位授予的相关规定。

第三十八条 应届毕业本科生和学位论文已答辩或拟在当年进行论文答辩的应届毕业研究生，除应届毕业生获得国家留学基金资助公派攻读硕士或博士项目外，学校原则上不受理其公派出国（境）申请。如继续在我校升学的应届毕业生，确因工作需要派出的，需由学生的后续导师同意，并由学院党政联席会议讨论通过方可派出。

第三十九条 出国（境）学生在国（境）外期间，应严格遵守我国有关保密法律法规和学校保密工作的有关规定。

第四十条 出国（境）学生党、团组织关系按照相关规定办理。

第四十一条 非全日制研究生及档案人事关系不在校的学生申请出国（境），应在其档案人事所在单位办理派出手续。如因项目需要确需学校派出的，应当征得原单位的书面同意（如是公务员、国企、事业单位工作人员，还需征得上级局级单位的书面同意），然后按规定办理相关出国（境）手续。

第四十二条 由学校、学院与国（境）外单位签约的联合培养项目，按照签约协议执行。

第七章 附 则

第四十三条 本规定由学生处、外事办公室负责解释。国际学生参照执行。

第四十四条 本规定自公布之日起执行。学校原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。如上级有相关规定、文件变动的，以上级最新规定、文件为准。

同济大学本科生赴国（境）外交流学习管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为促进我校国际化进程，培养具有全球视野的拔尖创新人才，全面落实高质量人才培养方案，规范本科生赴国（境）外交流学习的管理，依据《同济大学本科生学籍管理规定》、《同济大学学生出国（境）管理规定》，特制定本细则。

第二条 本细则适用于在同济大学注册的本科生公派出国（境）赴国（境）外参加双学位、学分互认和短期交流等项目的管理。

第二章 职责和权限

第三条 本科生院负责出国（境）本科生的学籍管理、成绩管理和有关出国（境）过程中的组织协调工作。

第四条 学生所属学院负责出国（境）修读计划的制定与审核、对本科生出国（境）交流学习进行指导和成绩认定的组织与协调等工作。

第五条 成绩认定由所对应的课程开课学院负责；开课学院教学指导委员会负责复核和裁定有争议的学分认定复核申请。

第三章 工作流程

第六条 学生赴国（境）外交流学习，在其出国（境）前，

应在所属学院分管教学工作负责人或专业负责人（导师）指导下，制定本人在国（境）外交流学习的修读计划，填写《同济大学本科生交流修读课程计划表》并经学院分管教学工作负责人审核后报本科生院备案。

第七条 学生在国（境）外完成交流学习并取得对方成绩后，应在返校注册后的六周内由本人提出学分和成绩认定申请，在教务管理系统中提交申请至所在学院教务科初审。初审通过后，由开课学院进行成绩审定。

第八条 开课学院教务科收到学生申请材料后，应由分管教学工作负责人（系主任）组织相关课程主讲教师对课程大纲、教材等材料进行审核，达到要求的课程可认定为学校相应课程，审定完成后的成绩计入学生个人成绩总表。

第四章 学分认定要求

第九条 学生在国（境）外交流学习期间修读的课程，原则上课程内容应与其在学校专业培养方案中的课程接近或相当（课程知识点相似度一般不低于 70%），教学基本要求符合学校对学生的培养要求，才能申请认定为学生个人培养计划中相应的课程。

第十条 学生在国（境）外交流学习期间修读的课程，应根据双方学校的学时与学分对应关系换算成学校的学分数（理论课程 17 学时对应 1 学分），学分总量原则上应与学生个人培养计划中的课程学分相当。

第十一条 学生在国（境）外期间参加学术研究、实习等与学生个人培养计划中的实践环节内容相近的项目，可申请认定为实践环节学分，境外交流学习可认定为个性学分，具体要求由学生所属学院根据情况确定。

第十二条 学生申请学分和成绩认定材料可以包括：国（境）外交流学习期间对方出具的正式成绩单（扫描件一份）、成绩评分标准说明、课程大纲、课程简介、教材或讲义等。如学生修读的

是校际或院际联合培养协议中所列的课程，可以只提交成绩单进行成绩认定。

第十三条 学生在国（境）外交流学习期间所修读课程按以下原则进行成绩认定：

1. 学生国（境）外交流学习成绩登记方式分为五等（如：A、B、C、D、F），与我校成绩登记方式相近，则直接予以认定，按我校的成绩和绩点记载方式记入学生成绩总表中。即对方学校与我校成绩对应关系为：

对方学校成绩等级	同济大学	
	成绩	绩点
A	优	5
B	良	4
C	中	3
D	及格	2
F	不及格	0

2. 学生国（境）外交流学习的成绩以百分制登记，则应转换为我校的五级制成绩记载方式记入成绩总表中。即对方学校与我校成绩对应关系为：

对方学校成绩等级	同济大学	
	成绩	绩点
90-100	优	5
80-90（不含）	良	4
70-80（不含）	中	3
60-70（不含）	及格	2
0-60（不含）	不及格	0

3. 学生国（境）外交流学习的成绩不是按上述两种标准登记

的,由开课学院分管教学工作负责人(系主任)组织相关课程主讲教师综合考虑对方学校专业整体实力和课程内容等认定为我校成绩,并提供评定理由。

第十四条 课程学分和成绩一经认定不得修改。未按照本细则规定程序申请认定的课程,不认定其学分且不记入成绩总表中。

第十五条 学生赴国(境)外交流学习前,宜修完培养方案中规定的公共基础课程、参加军训,并获得相应学分。如果未在规定学期修完以上课程,则必须在国外学习结束返校注册后,补修或重修有关课程,取得学分后方可毕业和申请学位。

第十六条 学生对成绩认定结果有异议的,可向所属学院提出申请,经学院分管教学工作负责人批准后,由开课学院分管教学工作负责人负责安排成绩复核,并经开课学院教学指导委员会裁定后作出最后结论。

第五章 附则

第十七条 各学院可依据本细则和实际情况制订学院实施细则。

第十八条 国际学生参照执行。

第十九条 本细则自公布之日起实施,由本科生院负责解释。原《同济大学关于本科生赴国(境)外大学交流学习管理暂行规定》(同教[2013]1号)同时废止。

同济大学授予来华留学 本科毕业生学士学位实施细则

(2007年11月22日校学位评定委员会讨论通过)

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》、《同济大学学位授予工作细则》，结合我校实际情况，制订本实施细则。

第一条 符合以下条件的来华留学本科毕业生可授予学士学位：

(一) 遵守中华人民共和国法律、法规，遵守学术道德规范，遵守学校规章制度，品行端正；

(二) 达到培养计划的各项要求，成绩合格，经审核准予毕业；

(三) 课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第二条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

(一) 平均绩点小于 2.1；

(二) 学习期间受到“记过”及“记过”以上处分；

(三) 结业生、肄业生。

第三条 对于在校期间没有违纪，毕业时属本细则第二条第一款的毕业生和第三款中的结业生，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，五年制的学生在七年内，时间均以学

生本科入学之日算起)回校重考或重修,经考核合格,符合授予学士学位条件者,可授予学士学位。

第四条 学士学位评定工作程序:

学士学位申请者,由所在学院进行审核,本科生院复审,学位评定分委员会审批,校学位评定委员会备案通过,校学位评定委员会授予其学士学位。授予学士学位名单送留学生办公室备案。

第五条 对不符合条件,决定不授予学士学位的申请人,由学位评定分委员会以书面形式告知其决定。学位申请人对学位评定分委员会作出不授予学士学位决定有异议,可在收到书面决定之日起 60 日内,本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定,并书面通知复核申请人。

第六条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议,可以依照中华人民共和国有关规定申请行政复议。

第七条 有争议的问题提交校学位评定委员会讨论决定。发现学士学位获得者有不符合条件的,由校学位评定委员会作出撤销授予其学士学位的决定,并收回已发的学士学位证书。

第八条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“来华留学本科毕业生”字样,按校学位评定委员会备案通过日期填写证书时间。

第九条 本细则由校学位评定委员会负责解释,本科生院组织实施。

第十条 本细则适用于 2008 年及以后入学的来华留学本科毕业生,自校学位评定委员会通过之日起施行。

同济大学本科生缓考、重考工作实施细则

同济本【2021】66号
2021年10月修订

第一条 为加强本科生学籍管理工作，规范本科生缓考、重考工作流程，保证教学秩序和教学质量，根据《同济大学本科生学籍管理规定》，特制定本细则。

第二条 学校全日制本科生（以下简称“学生”）因校内期末考核安排冲突、因病或其他不可抗拒因素导致无法参加期末考核的可以申请缓考。

第三条 学生办理缓考手续应符合以下流程：

1. 学生须在考核日前至少提前一个工作日，在“教学管理信息系统”提交缓考申请。学生所属学院在工作时间内应及时处理相关申请。缓考申请状态为“待审核”、“审核不通过”的课程，学生须按时参加考核，否则视为旷考。

2. 缓考申请须附与申请理由相关的证明文件。因病缓考的须提供上海市二级及以上医院或同济大学附属同济医院分院出具的病假单及所有就医材料。

3. 学生应在考核日前办妥缓考申请手续。学生因突发情况无法在考核日前办妥缓考手续的，须在考核进行前告知学籍所属学院，并获得学院初步同意。学院须于三个工作日内（含考核日）代其办理缓考申请，并通知开课单位给出审核意见。未按上述要求履行相应手续且未按时参加期末考核者，视为旷考。

4. 缓考申请经学院审核批准后不可撤销。

第四条 学生重考须符合以下规定：

1. 总评成绩不及格的可重考课程，学生可以申请参加原课程开课学期结束后的下一学期（以下简称“后续学期”）重考。

2. 学生应在相关通知规定的时间内（一般为后续学期开学之前2周），在“教学管理信息系统”对可重考课程提交重考申请，未提交重考申请视为自动放弃重考资格。

3. 不能重考的课程指暑期实践环节、体育课、设计实验实习类课程及其他由开课单位定义的不重考课程。

4. 下列情况，学生不可参加后续学期相应课程的重考：

（1）未经任课教师同意，缺课达到三分之一及以上，被取消参加考核资格的；

（2）无故未参加考核的；

（3）考核违纪的；

（4）达到最长学习年限的。

第五条 按照本细则规定不能重考的课程不可申请缓考。处于毕业学期的学生以及达到最长学习年限的学生不可申请缓考。

第六条 缓考和重考合并进行（以下简称“开学重缓考”），通常安排在后续学期的第一周至第二周。开学重缓考信息统一发布在“教学管理信息系统”中。学生须及时查询并按规定参加考核。开学重缓考，学生不可申请缓考。学生参加开学重缓考未取得学分的课程，学校不再受理其重考申请。期末考核已办妥缓考手续的课程，学生未按规定参加开学重缓考的，视为旷考。

第七条 学生缓考、重考成绩记载按照《同济大学本科生学籍管理规定》执行。

第八条 本细则自公布之日起实施，由本科生院负责解释，《同济大学本科生缓考、重考实施细则》同济本（2020）39号同时废止。

同济大学本科生考场纪律

同济本内〔2024〕13号

第一条 学生须根据考核安排参加课程考核。考核开始后，考场内学生即被视为参加考试，不得申请缓考。

第二条 学生严禁随身携带手机、智能手表等具有存储通讯功能的电子设备参加考核，违者按学校相关规定处理。

第三条 学生须携带本人有效身份证件（如身份证、学生证或信息清晰的校园一卡通）。未带证件者不可参加考核，人证不符者须按学校相关规定作违纪处理。

第四条 学生应提前 10 分钟进入考场，将与考核无关的物品存放在监考人员指定区域。按考生座位表就坐，检查课桌、抽屉及座位周围是否写有与考核课程有关的内容，如有应及时向监考人员报告。未经报告，在考试过程中被发现的，按学校相关规定作违纪处理。

第五条 考核开始 30 分钟后，迟到学生不得进入考场，取消该生该场考核的资格。

第六条 考核开始后，须保持考场肃静。严禁交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号；严禁夹带、旁窥、抄袭或者有意让他人抄袭；严禁传抄试题、答案或者交换试卷、答题卡、答题纸等行为。如有发生，当场取消考核资格，考核成绩记为无效，并按学校相关规定处理。

第七条 笔试时只可使用必要的文具（主考教师另有规定的除外）。考核过程中，未经监考人员允许，不得传递文具、物品等。

第八条 服从监考人员的指令，如遇试题字迹不清晰的，应举手向监考人员反应。

第九条 考核开始后 30 分钟内不得交卷离开考场。考核过程中，未交卷者不得无故离开考场。

第十条 应在规定的时间内作答。考核结束前 10 分钟内不得交卷，考核结束应立即停止答卷，并在原座位安静地等候监考人员收卷；待监考人员清点无误，宣布可以离开后，方可离场。提前交卷的，应立即离开考场，不得在场内或走廊上喧哗。

第十一条 不得将试卷、答题纸、草稿纸等带出考场。

同济大学成绩复核实施细则

第一条 学生对课程考核成绩有异议，可以申请成绩复核。学生须在课程考核成绩登录后的下一学期第 4 个教学周前，向所在学院提出书面申请，经所在学院分管教学副院长批准后，由所在学院提交至开课学院。超过申请期限或非本校课程的考核，不受理成绩复核。

第二条 成绩复核工作，由开课学院分管教学副院长负责安排。复核结果应及时以书面形式通过学生所在学院通知学生本人。

第三条 成绩复核的教师与授课教师意见不同时，应由开课学院组织双方充分讨论，以求达成一致意见；不能达成一致者，由开课学院教务委员会裁定，并做出最后结论。

第四条 在学校组织的各类课程考核中，学生本人或学生家长、亲友、同学等不得直接到授课教师处查阅试卷。

同济大学本科生进阶式培养管理实施细则

同济本内（2024）14号

为充分发挥同济大学综合性大学的学科优势，实施“夯实共性基础、强化个性发展”的人才培养模式，推进“主修专业+课程模块/微辅修专业/辅修专业/辅修学位”进阶式培养，满足学生学习成长的个性化和多样性需求，使学生可以在学习主修专业课程的同时，选修进阶式培养专业课程，获得更好的学习和成长体验，特制订本细则。

第一条 进阶式培养专业开设

1. 各学院结合专业办学力量和学生需求，向本科生院申请开设进阶式培养专业。

2. 进阶式培养方案原则上应完整设置一站式进阶修读路径，包含4个进阶层次：课程模块（6~10学分）、微辅修专业（12~18学分）、辅修专业（30学分左右）、辅修学位（40学分左右）。

3. 进阶式培养专业课程原则上应全部属于其所依托的本科专业培养方案中的专业课程。辅修学位应包含毕业设计（论文）环节。

4. 进阶式培养方案经学院教务委员会讨论同意并签字后，经本科生院审核批准后实施。对于开设辅修学位的辅修专业，应由开设辅修专业分委员会向学校学位委员会提出申请，经通过后方可开设。

第二条 报名条件

1. 遵纪守法，身体健康，品行端正。
2. 已修读课程成绩合格，学有余力，且对进阶式培养有兴趣。
3. 每位学生在校期间同期原则上只能参加一个进阶式培养专业。
4. 学生修读的辅修专业/辅修学位，须与其主修专业归属不同的本科专业大类。

第三条 报名与录取

1. 学生根据报名通知的要求报名。
2. 开设进阶式培养专业的学院根据招生简章发布的录取规则，对报名学生进行审核并录取。

第四条 教学日常管理

1. 学生按照进阶式培养专业的培养方案修读相关课程。
2. 学生不能继续修读进阶式培养专业的，可自行终止修读。
3. 有关进阶式培养专业的教学信息由本科生院统一发布在“教学管理信息系统”中，学生应及时主动了解。

第五条 成绩考核与管理

1. 进阶式培养专业实行学分制，按培养方案开设的所有课程均需进行考核。考核合格方能取得该课程的学分，其考核成绩及学分载入学生个人进阶式培养专业成绩表。

2. 学生的进阶式培养专业课程原则上不能与主修专业课程内容相近或相同。学生如重复修读与主修专业内容相近或相同的课程，所得的进阶式培养专业学分原则上无效。

3. 进阶式培养专业课程考核不及格的，由开设学院安排重考。重考不及格的，可以申请跟班重修，缴纳重修费。

4. 学生修读进阶式培养专业课程的成绩，由开设学院负责管理。

第六条 进阶式培养专业结业资格审定

1. 进阶式培养专业的学习须于主修专业毕业（结业）离校前完成。

2. 学生完成微辅修专业培养方案规定的内容，取得规定的学分，可获得同济大学颁发的微辅修专业证书。

3. 学生完成辅修专业培养方案规定的内容，取得规定的学分，且已获得主修专业毕业证书，可获得同济大学颁发的辅修专业证书。

4. 学生达到辅修专业的学位授予要求，且已获得主修专业学士学位，可授予同济大学辅修学位。

5. 学生仅修读完成进阶式培养方案的部分课程，且所获相应学分并未用于申请以上进阶证书，该学分可用于申请认定修读学生的主修专业培养方案的个性化课程学分。具体认定要求参照学

生所在主修专业的个性化课程认定办法。

6. 开设学院负责进阶式培养专业学生的结业资格申报工作，填写“同济大学进阶式培养专业发放证书审批表”，经学院主管教学院长签字盖章后报本科生院。本科生院审核通过后，发放相应证书。

第七条 收费管理办法

1. 修读进阶式培养专业的学生应根据每学期修读课程的学分缴纳学费。
2. 未缴纳学费者，视为自动终止修读进阶式培养专业。

第八条 附则

1. 本细则由本科生院负责解释。
2. 原《同济大学关于本科生修读学程/辅修专业(含辅修学位)的管理办法》(试行)(同济本内【2018】4号)同时废止。

同济大学教室使用管理规定

第一条 全校教学楼内的各种教室，供本校学生上课或自修之用。教师休息室，供教师课前、课间休息之用。未经本科生院同意，主管校长批准，任何人不能随意改作他用。

第二条 各教学楼及公共教室的卫生、安全、灯具、教学设备等的保洁、管理和房屋建筑、设备、水电、课铃的维修由后勤集团物业公司负责，以保证教学正常进行。

第三条 校内各学院、各单位临时使用教室，由相关人员在本科生院指定网站上办理借用手续。

第四条 各学院、其他部门举办各类培训班使用教室，均须持指定单位证明，到本科生院按有关规定办理借用手续。

第五条 学生社团或班级组织活动需要用教室者，向分管的学生工作处或团委等部门提出教室借用申请。

第六条 寒暑假期间，不办理教室借用手续。需用教室者，可在假期开始前一周办理借用手续。

第七条 教室借用者凭本科生院开出的教室借用单，在指定时间使用指定教室，其他单位无权批准借用教室。

第八条 教学楼自修教室开放时间：每天 7:00 至 22:00，考试期间和寒暑假视情况延长或缩短开放时间(具体开放时间以物业通知为准)。

第九条 本规定自 2012 年 9 月 10 日试行。本规定由本科生院解释。

本科生创新创业成果记录及课程认定 管理办法

第一章 总则

第一条 为引导和激励大学生积极参与科研训练、创新创业学习，塑造学生综合素质与能力，推动学校创新型人才的培养，依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，特制定本办法。

第二条 学校对本科生在校期间参与的学科竞赛、创业竞赛、大学生创新创业项目进行过程记录，并在本科生毕业时出具官方《创新创业成果记录表》，作为其在校期间参与创新创业教育的学习经历描述。

第三条 校级《创新创业实践》课程、学院《创新创业能力拓展项目》课程，均可认定为 2 学分的创新创业类别通识选修课程，并计入学生专业成绩单。

第四条 校级《创新创业实践》课程认定范围：“创新创业成果记录”中省部级（及以上）的竞赛获奖（学校认定范围内）和结题的大学生创新创业项目。

第五条 学院《创新创业能力拓展项目》认定范围，由学院制定具体认定细则，并报本科生院备案。

第二章 申请及认定标准

第六条 校级“创新创业成果记录”的申请标准：

1. 获校级学科竞赛及创业类竞赛获奖（以学校认可的学科竞赛为准）三等以上奖项、集体或个人参赛的学生均可申请“成果记录”。

2. 国家级、上海市级、校级大学生创新创业计划项目结题，均可申请“成果记录”。

国家级和上海市级的大学生创新创业计划项目成果满足毕业设计（论文）开题要求，经指导教师同意，所在学院认定，可以在其项目研究基础上进行毕业（设计）论文。

3. 在学校公布目录的权威报纸上发表学术论文，署名第一、二作者，可申请“成果记录”。

在学校公布目录的核心期刊上发表论文、发表被 SCI 和 EI 检索的论文，署名前三作者，可申请“成果记录”。

4. 获国家专利（含发明专利、实用新型专利、外观设计专利），署名前三完成人，可申请“成果记录”。

第七条 在“创新创业成果记录”中符合下列条件之一，可以申请《创新创业实践》课程认定：

1. 学科竞赛、创业类竞赛：经学校认可的省市级以上竞赛获奖；

2. 大学生创新项目：国家级大学生创新创业计划项目结题；上海市级大学生创新活动计划项目结题。

申请认定需提交获奖证书或结题证书，并提交该课程对应要求的考核书面材料。《创新创业实践》课程只做一次认定，申请认定当学期计入专业成绩单，成绩按“优”记载。

凡获得国家级和上海市级的大学生创新创业计划优秀项目的本科生，可以获得申请“国家、上海市大学生创新创业训练计划

优秀应届本科生免试攻读硕士学位研究生”资格。

第八条 学院《创新创业能力拓展项目》课程认定，由学院根据各自学院管理办法进行申请认定工作，所有申请和认定材料由学院备案。成绩记载根据学生的完成情况确认等级，控制“优秀率”，原则上不超过取得该课程人数的30%。

第三章 申请程序

第九条 学生每学年可申请“创新创业成果记录”、《创新创业实践》课程认定两次，时间分别在每年4-5月间和10-11月间，如有课程认定，成绩记入申请当学期；

《创新创业能力拓展项目》课程认定的申请时间由各学院自行确定认定时间，并随管理细则一起报本科生院备案。

第十条 学生本人提出“创新创业成果记录”申请并附相关材料（竞赛获奖证书、项目结题证书、见报见刊文章论文、专利证书），由学生所在学院教学部门组织初审，报本科生院及创新创业学院审核录入。

第十一条 校级《创新创业实践》课程认定须由学生在本人“创新创业成果记录”中，选择符合认定范围的项目，提交相应的获奖证书或结题证书，并附上课程要求的考核书面材料，交学院教学部门初审后，根据项目情况报本科生院或创新创业学院审核认定。

第十二条 学院《创新创业能力拓展项目》课程认定，由学生本人提出申请并附相关材料，由学院相关负责老师组织认定，报学院教学院长确认。

学生《创新创业能力拓展项目》课程成绩由学院教务员在第四学期短学期、第六学期短学期和第八学期统一在系统中录入。

第四章 附 则

第十三条 本办法自 2018 级学生开始实施，由本科生院、创新创业学院负责解释。原《本科生创新能力与拓展学分认定管理办法》针对 2018 级以前学生有效，期满自动失效。

同济大学本科生实习安全管理工作实施细则

同济本（2022）1号

第一章 总则

第一条 为保障我校本科生实习教学工作有序进行，确保参加实习工作的师生人身安全，以及实习现场的设备安全、财产安全和技术资料安全，根据《普通高等学校学生管理规定》《同济大学本科生实习工作管理办法》等文件精神，结合我校实际，特制订本规定。

第二章 管理职责

第二条 本科生实习安全管理工作实行学校、学院两级负责制。

第三条 本科生院负责全校本科生实习安全管理工作的组织协调，其主要职责是：制定本科生实习安全管理工作有关制度；督促、检查各学院学生实习安全管理规定的落实情况；将安全管理工作作为实习工作中的重要检查内容进行监督检查并作好总结工作。

第四条 学院负责落实和执行学校有关安全管理工作规定，其主要职责是：

（一）制定本学院本科生实习安全管理工作计划并将安全教育列入教学大纲、开展教师的安全管理工作培训及学生的安全教育工作。

（二）学生实习前，充分考察实习场所、生活环境、安全管理等情况，确保实习单位满足实习教学工作的要求。

(三) 实习前对学生、指导教师进行实习动员, 了解各项安全规章制度, 加强思想教育, 强调实习纪律和安全注意事项, 明确实习任务和要求。

(四) 在实习前了解实习单位的安全要求, 与实习单位就学生实习期间的安全管理进行协商并达成共识。

(五) 建立健全安全管理工作机制, 确保学生实习安全工作的宣传、教育、监督、管理和突发情况处理等环节落实到位。

(六) 将安全工作作为重要内容在学院专业实习工作总结中汇报, 并对当年发现的安全管理工作问题要及时总结、整改。

第五条 指导教师职责

(一) 学院应选派具有良好心理素质、责任心和组织协调能力强的实习指导教师, 负责学生实习期间的安全管理日常工作。

(二) 实习期间, 对学生严格要求, 加强安全指导、监督、检查, 做到安全教育日常化, 对可能存在的隐患, 要及时提醒每个学生, 从思想上、技术上提高学生的安全意识和安全能力。

(三) 实习期间, 如遇暴雨、台风等恶劣天气, 应及时应对安排室内学习, 避免外出。如遇高温天气, 应避免一天中的高温时段, 选择合适时间外出, 做好防暑预案。

(四) 严格按照有关规定进行管理, 如遇违纪、安全事故、公共卫生安全等情况应及时处理并向学院报备。

第三章 学生安全管理要求

第六条 遵守学校、学院安全管理相关操作规程、保密及安全管理规定, 积极主动接受安全教育, 增强安全防范意识, 提高自我保护能力。认真学习实习指导书及有关文件规定, 明确实习的目的和要求, 严格遵守实习纪律, 圆满完成实习任务。

第七条 学生外出实习期间, 必须遵守学生安全行为规范, 具体内容参考附件《本科生实习安全须知》。

第八条 实习期间, 按照实习现场的需要佩戴安全防护用具,

如安全帽、安全手套、防护眼镜或面具等。

第九条 在现场实习时应树立安全意识，自觉遵守实习单位的规章制度和设备设施安全操作规范，不得擅自使用任何机器设备等。因违反各项制度而造成人员和设备的损失应由学生及其家长承担经济 and 法律责任。

第十条 因实习需要借阅图纸资料，应妥善保管，严防损坏和丢失，并及时归还；学生进入保密单位、车间、部门等要遵守规章办理进出手续。涉及保密资料，应遵守保密制度。

第十一条 实习结束时应如数归还所借日常生活用品及仪器设备等，损坏或丢失的应照价赔偿。

第十二条 尊重实习指导教师及现场技术人员，听从指导教师的领导。同学之间要团结友爱，互相帮助，互相关心。

第十三条 外出分散实习必须经学院审批通过后方可进行，同时要求严格遵守学校实习安全管理规定，定期向指导教师汇报实习情况。

第十四条 每位学生都应严格遵守上述要求，如发生违纪，对屡教不改者可暂停或取消其实习资格，并视情节轻重按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予处分。

第四章 附则

第十五条 本细则自印发之日起实行，《同济大学本科生校外实习安全工作若干规定》[同教（2004）105号]、《同济大学本科生实习期间应遵守的若干规定》[同教（2001）203号]同时废止。

第十六条 本细则由本科生院负责解释。

附件：本科生实习安全须知

本科生实习安全须知

1. 实习时应租用和乘坐具有经营许可证的客运公司的车辆船只，乘坐时不得超载。学生应保管好钱、物和证件并自觉遵守公共场所秩序及交通规则，做到文明候车、乘车、乘船。

2. 实习期间，学生必须遵守实习当地的地方性法规，遵守当地风俗习惯。野外实习学生应由老师带领，着装应符合安全要求，不得到危险地带活动，应听从指挥，服从安排。

3. 学生在校外实习期间，应增强安全防范意识和团队协作精神，提高自我防护能力。不做危及自身及他人安全的事。

4. 不得私自组织与实习大纲和计划无关的外出参观、访问、野炊、旅游等活动。严禁私自外出，不得夜不归宿，不得中断联系。外出应报告带队教师，履行请假手续，外出活动应注意安全。

5. 要爱护、正确使用实习单位和住宿场所公用设备、设施。实习学生要自觉遵守设备、设施安全操作规程；使用未操作过的设备、设施前，应读懂其使用说明书，并注意安全操作和维护保养。

6. 要高度重视实习期间的人身安全和资料财产安全，做好防火、防盗、防病等工作。严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁到江、河、湖、海、水库、水塘等处游泳。讲究卫生，防范感染疾病、食物中毒等。

7. 不参与非法活动或其他危险性活动。

8. 当发生财产损害情况时，应及时报告指导教师、实习单位和公安机关；当出现火情时，应报告有关部门，并拨打火警电话119，保证自身安全。

9. 当生病或发生人身伤害时，联系医疗机构进行抢救，并及时报告指导教师和实习单位。

关于同济大学学生购买教材 相关事宜的通知

同济本内[2022]16号

高等教育教材供应市场化、多元化趋势日益明显，经学校研究决定，我校学生购买教材采取完全市场化的方式运作。为做好学生购买教材事宜，经教材办公室、本科生院和研究生院讨论，关于同济大学学生购买教材相关事宜通知如下，请遵照执行。

一、学校教材办公室将经学校教材选用管理委员会审定的教材信息予以发布，本科生、研究生课程教材信息在本科生、研究生正式开课前在教学管理信息系统中向学生发布。

二、学生可按照发布的课程教材信息，通过网络、书店等市场化渠道自行购买教材。

三、课程所指定教材为自编讲义的，由开课教学单位负责做好印刷及学生购买等事宜的安排。

四、本通知适用于同济大学在校本科生、研究生。

五、本通知由学校教材办公室负责解释。《同济大学本科生购买教材相关工作的管理办法》（同济本内[2018]2号）同时废止。

同济大学“临床医学（贯通培养）” 管理办法（试行）

（2015年6月经学校主管校长批准修订）

以获批教育部“拔尖创新医学人才培养模式改革试点”为契机，以教育部“卓越医生教育培养计划”为指导，医学院临床医学专业确立了以卓越临床型医学人才为主体，以“拔尖创新医学人才培养”为突破的临床医学人才培养模式。经学校同意，2013年正式启动“临床医学(贯通培养)”，为了保障该项目的实施，特制定本办法。

一、招生与培养

1.面向高中毕业生招收“临床医学(贯通培养)”学生。

2.“临床医学(贯通培养)”培养目标为合格的临床医学博士人才，按照“临床医学(贯通培养)”培养方案进行培养。

3.“临床医学(贯通培养)”按照“分阶段要求、贯通培养”的原则，前5年属于本科阶段，后阶段属于博士研究生阶段。完成本科阶段学习且符合直博要求的学生，通过直博方式进入博士研究生阶段，按照医学博士（科学学位，直博学制五年）的要求进行培养。

二、学籍管理

1.“临床医学(贯通培养)”的本科阶段和博士研究生阶段的注册、缴费等学籍管理工作，由相关学籍隶属关系的管理部门负责。

2.第5学年初，由本科生院负责进行学生阶段信息的汇总，符合当年直博要求的学生报送研究生院，由研究生院负责进行博士生身份审核和为第五学年末上报博士录取库做准备。

三、分流

为保证“临床医学（贯通培养）”的培养质量，实行过程考核与阶段分流制。

1.在本科阶段有如下情况，分流到临床医学（五）本科培养：

（1）每学年审核，有任何一门课程有不及格者。

（2）第6学期末，第一阶段综合考核（医学基础、医学英语）不合格者。

（3）第9学期初，第二阶段综合考核（临床综合、医学英语）及科研训练结题不合格者。

（4）不符合直博标准者。

（5）符合直博标准并参加直博选拔，但没有导师接受者。

2.在博士研究生阶段，按照学校直博生有关培养规定执行。

四、学位授予

1.按照“临床医学（贯通培养）”培养方案，完成本科阶段培养且符合要求的学生，可获得本科毕业证书和医学学士学位证书。

2.按照“临床医学（贯通培养）”培养方案，完成博士研究生阶段培养且符合博士要求的学生，可获得医学博士毕业证书和医学博士学位（科学学位）证书。

3.按照“临床医学（贯通培养）”培养方案，在培养过程中经学科委员会认定不再适合继续攻读博士学位，但具备攻读硕士学位基本条件的学生，经审核批准后按硕士研究生的有关培养规定执行，符合医学科学硕士要求者，可获得医学硕士毕业证书和医学硕士学位（科学学位）证书。

五、本办法经主管校长批准自2015级学生开始试行，由本科生院、研究生院负责解释。

中华人民共和国主席令

(第三十七号)

《中华人民共和国国家通用语言文字法》已由中华人民共和国第九届全国人民代表大会常务委员会第十八次会议于2000年10月31日通过，现予公布，自2001年1月1日起施行。

中华人民共和国主席 江泽民
2000年10月31日

中华人民共和国国家通用语言文字法

(2000年10月31日第九届全国人民代表大会
常务委员会第十八次会议通过)

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 国家通用语言文字的使用
- 第三章 管理和监督
- 第四章 附则

第一章 总 则

第一条 为推动国家通用语言文字的规范化、标准化及其健康发展，使国家通用语言文字在社会生活中更好地发挥作用，促进各民族、各地区经济文化交流，根据宪法，制定本法。

第二条 本法所称的国家通用语言文字是普通话和规范汉字。

第三条 国家推广普通话，推行规范文字。

第四条 公民有学习和使用国家通用语言文字的权利。

国家为公民学习和使用国家通用语言文字提供条件。

地方各级人民政府及其有关部门应当采取措施，推广普通话和推行规范汉字。

第五条 国家通用语言文字的使用应当有利于维护国家主权和民族尊严，有利于国家统一和民族团结，有利于社会主义物质文明建设和精神文明建设。

第六条 国家颁布国家通用语言文字的规范和标准，管理国家通用语言文字的社会应用，支持国家通用语言文字的教学和科学研究，促进国家通用语言文字的规范、丰富和发展。

第七条 国家奖励为国家通用语言文字事业做出突出贡献的组织和个人。

第八条 各民族都有使用和发展自己的语言文字的自由。

少数民族语言文字的使用依据宪法、民族区域自治法及其他法律的有关规定。

第二章 国家通用语言文字的使用

第九条 国家机关以普通话和规范汉字为公务用语用字。法

律另有规定的除外。

第十条 学校及其他教育机构以普通话和规范汉字为基本的教育教学用语用字。法律另有规定的除外。

学校及其他教育机构通过汉语文课程教授普通话和规范汉字。使用的汉语文教材，应当符合国家通用语言文字的规范和标准。

第十一条 汉语文出版物应当符合国家通用语言文字的规范和标准。

汉语文出版物中需要使用外国语言文字的，应当用国家通用语言文字作必要的注释。

第十二条 广播电台、电视台以普通话为基本的播音用语。

需要使用外国语言为播音用语的，须经国务院广播电视部门批准。

第十三条 公共服务行业以规范汉字为基本的服务用字。因公共服务需要，招牌、广告、告示、标志牌等使用外国文字并同时使用中文的，应当使用规范汉字。

提倡公共服务行业以普通话为服务用语。

第十四条 下列情形，应当以国家通用语言文字为基本的用语用字：

- (一) 广播、电影、电视用语用字；
- (二) 公共场所的设施用字；
- (三) 招牌、广告用字；
- (四) 企业事业组织名称；
- (五) 在境内销售的商品的包装、说明。

第十五条 信息处理和信息技术产品中使用的国家通用语言文字应当符合国家的规范和标准。

第十六条 本章有关规定中，有下列情形的，可以使用方言：

- (一) 国家机关的工作人员执行公务时确需使用的；
- (二) 经国务院广播电视部门或省级广播电视部门批准的播

音用语；

(三) 戏曲、影视等艺术形式中需要使用的；

(四) 出版、教学、研究中确需使用的。

第十七条 本章有关规定中，有下列情形的，可以保留或使用繁体字、异体字：

(一) 文物古迹；

(二) 姓氏中的异体字；

(三) 书法、篆刻等艺术作品；

(四) 题词和招牌的手书字；

(五) 出版、教学、研究中需要使用的；

(六) 经国务院有关部门批准的特殊情况。

第十八条 国家通用语言文字以《汉语拼音方案》作为拼写和注音工具。

《汉语拼音方案》是中国人名、地名和中文文献罗马字母拼写法的统一规范，并用于汉字不便或不能使用的领域。

初等教育应当进行汉语拼音教学。

第十九条 凡以普通话作为工作语言的岗位，其工作人员应当具备说普通话的能力。

以普通话作为工作语言的播音员、节目主持人和影视话剧演员、教师、国家机关工作人员的普通话水平，应当分别达到国家规定的等级标准；对尚未达到国家规定的普通话等级标准的，分别情况进行培训。

第二十条 对外汉语教学应当教授普通话和规范汉字。

第三章 管理和监督

第二十一条 国家通用语言文字工作由国务院语言文字工作部门负责规划指导、管理监督。

国务院有关部门管理本系统的国家通用语言文字的使用。

第二十二条 地方语言文字工作部门和其他有关部门，管理和监督本行政区域内的国家通用语言文字的使用。

第二十三条 县级以上各级人民政府工商行政管理部门依法对企业名称、商品名称以及广告的用语用字进行管理和监督。

第二十四条 国务院语言文字工作部门颁布普通话水平测试等级标准。

第二十五条 外国人名、地名等专有名词和科学技术术语译成国家通用语言文字，由国务院语言文字工作部门或者其他有关部门组织审定。

第二十六条 违反本法第二章有关规定，不按照国家通用语言文字的规范和标准使用语言文字的，公民可以提出批评和建议。

本法第十九条第二款规定的人员用语违反本法第二章有关规定的，有关单位应当对直接责任人员进行批评教育；拒不改正的，由有关单位作出处理。

城市公共场所的设施和招牌、广告用字违反本法第二章有关规定的，由有关行政管理部门责令改正；拒不改正的，予以警告，并督促其限期改正。

第二十七条 违反本法规定，干涉他人学习和使用国家通用语言文字的，由有关行政管理部门责令限期改正，并予以警告。

第四章 附 则

第二十八条 本法自 2001 年 1 月 1 日起施行。

语言文字工作学习材料

一、语言文字工作的法律依据

1. 《中华人民共和国宪法》

《宪法》第十九条规定：“国家推广全国通用的普通话。”

2. 《中华人民共和国国家通用语言文字法》

2000年10月31日，第九届全国人大常委会第十八次会议通过《中华人民共和国国家通用语言文字法》，自2001年1月1日起施行。《国家通用语言文字法》第三条规定：“国家推广普通话，推行规范汉字。”第四条规定：“地方各级政府及其有关部门应当采取措施，推广普通话和推行规范汉字。”第十九条第一款规定：“凡以普通话作为工作语言的岗位，其工作人员应当具备说普通话的能力。”第二款规定：“以普通话作为工作语言的播音员、节目主持人和影视话剧演员、教师、国家机关工作人员的普通话水平，应当分别达到国家规定的等级标准；对尚未达到国家规定的普通话等级标准的，分别情况进行培训。”

3. 《上海市实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》

为全面贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》，2005年12月29日上海市第十二届人民代表大会常委会第二十五次会议通过了《上海市实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》。其中第十条第三款规定：“普通高等学校、中等职业学校学生普通话应达到二级乙等以上”。为了进一步弘扬中华民族文化，提高当代学生的语言文字规范意识和应用水平，上海市教委、市语委2008年3月27日发文就依法推进本市在校大学生、中职学生普通话水平测试工作的有关事项做出通知。决定：自2008

年起逐步实施免收学生测试费的政策，参加测试的主要对象定为普通高校三年级本科生、高职高专二年级学生以及中职学校二年级学生，并由所在学校组织集体报名参加测试。通知要求：各高等学校、中职学校要高度重视在校大学生和中职校学生普通话水平测试工作，加强宣传教育，提高广大师生对依法推进普通话水平测试工作目的、意义和作用的认识，发动学生全员参加测试；要将语言文字规范化要求和提高学生语言文字应用能力纳入学校教育教学和学生技能训练的内容，切实加强教育与培训，提高学生的普通话应用水平。

二、推广普通话

普通话是现代汉民族的共同语。普通话的标准是：“以北京语音为标准音，以北方话为基础方言，以典范的现代白话文著作为语法规范。”

推广普通话是社会主义精神文明建设的重要内容，是普及文化教育、发展科学技术、提高工作效率、适应市场经济和信息社会的需要。普通话是以汉语授课的各级各类学校的教学语言和校园语言，是以汉语传送的各级广播电台、电视台的宣传语言，是汉语电影、电视、话剧必须使用的规范语言，是党政机关、团体、企事业单位的工作语言，是不同方言区的人们进行交际的通用语言。掌握和使用一定水平的普通话，是进行现代化建设的各行各业人员，特别是教师、播音员、节目主持人、演员、国家公务员和社会“窗口”行业的服务人员等必备的职业素质。

经国务院批准，自 1998 年起，每年 9 月份的第三周为推广普通话宣传周。

三、推行规范汉字

规范汉字包括两个部分：一是经过整理简化的字，二是历史上流传下来沿用至今、不需要整理简化的字。经过整理简化的字是指由国务院或国家有关主管部门以字表等形式正式公布的字，这部分字在规范汉字中只占少数；从历史上流传下来沿用至今，

不需要整理简化的字称为“传承字”，例如“天”、“地”、“人”、“走”、“大”、“在”、“三”等等。规范汉字最大的特点是字形的法定化，简化是其主要的特点，这符合汉字自身发展的总趋势。规范汉字在扫除文盲、普及教育等方面发挥了重大的作用，目前已在全国普及，成为我国法定的通用文字。

国家推行规范汉字主要是指“社会公共交际行为中的汉字使用，应当使用规范汉字”。为此，《国家通用语言文字法》第二章第九条、第十条、第十一条和第十三条特别规定：“国家机关以普通话和规范汉字为公务用语”，“学校及其他教学机构以普通话和规范汉字为基本的教育教学用语用字”，“汉语出版物应当符合国家通用语言文字的规范和标准”，“公共服务行业以规范汉字为基本的服务用字”。同时明确，在一切使用国家通用文字的场所，规范汉字的使用应当符合国家颁布的有关规范和标准。

四、关于我校开展普通话水平测试工作的几个问题

1. 什么是普通话水平测试

普通话水平测试是一种国家级考试，是依据《普通话水平测试等级标准》和测试大纲，评价应试人掌握普通话规范程度和运用普通话能力的一种口语考试。

普通话水平测试自 1994 年开始实施。国家考试委员会和国家语言文字工作委员会联合发文《关于开展普通话水平测试工作的决定》。近几年，普通话测试范围已扩大到在校大学生。

2. 普通话水平测试等级证书由什么部门发放

普通话水平测试等级证书由国家语言文字工作部门统一印制，由上海市语言文字工作委员会办公室核准颁发。普通话水平测试等级证书全国通用。

3. 普通话水平测试的基本内容

普通话水平测试全部采用口试方法进行，主要检测一个人运用普通话进行交际的能力。目前测试内容有四个部分：A、读单音节字词 100 个，占总分的 10%；B、读双音节词 50 个，占总分的

20%；C、读短文 400 字，总占分的 30%；D、说话，占总分的 40%。

4. 普通话水平测试形式

自 2008 年开始，普通话水平测试由原来的人工测试改为计算机辅助测试。

5. 普通话水平测试收费吗？

自 2008 年开始，上海市实施免收学生普通话水平测试费政策。

6. 参加普通话水平测试的对象

参加普通话水平测试的对象为普通高校三年级本科生、高职高专二年级学生，并由所在学校组织集体报名参加测试。含有两层意思，一是学校集体组织的测试行为，个人因特殊需要自己报名参加了测试，不能享受这一政策；二是强调了特定的年级，不是规定的年级的学生，也不能享受这一政策，凡放弃当年普通话测试者，今后将不在享受免费测试政策。

7. 每位在校大学生都要参加普通话水平测试吗？

上海市教委、市语委在《上海市教育委员会、上海市语言文字工作委员会关于做好本市在校大学生和中职学生普通话水平测试工作的通知》中规定：每位在校大学生都必须参加普通话水平测试。

8. 普通话水平测试和大学生学习就业有什么关系？

语言是最重要的交际工具，也是思维和学习的工具，同时又是文化和信息的载体。语言能力是各行各业选用人才时考虑的重要因素，特别是教师、播音员、节目主持人、演员、国家公务员和社会“窗口”的人员等必备的职业素质。

同济大学教室文明守则

第一条 学生应讲究文明礼貌，尊敬师长，积极主动擦拭黑板。

第二条 学生应养成良好的卫生习惯，不随地吐痰、乱抛果皮纸屑、乱倒污水，不得将饭菜带入教室，不在门窗、墙面、桌面上张贴、刻画及书写。教室内禁止吸烟。

第三条 爱护公物，教室内配备课桌椅、讲台、黑板和多媒体教室的仪器设备等不随意搬迁或拿作私用，人为损坏酌情处理。

第四条 学生应重视教室防火工作，爱护消防器材，设在教学楼消防龙头、水龙带和灭火器等，不乱拆乱动；教学楼及教室内不得燃烧废纸等物品；不乱丢烟头。

第五条 学生应遵守学校作息规定，在教学时间内不高声喧哗、起哄、不使用高音量收录机及喇叭，(不得使用手机等通讯工具，)保持教学环境安静。

第六条 未经本科生院批准，在教室内不搞文艺演出、跳舞、各种球类活动以及设摊经商等。自行车、助动车等交通工具不停放在教学楼走道和教室内。

第七条 未经本科生院批准，在教室内不乱接电线。严禁在教室里为电热器充电。

第八条 教室要保持安全、安静、整洁和有秩序进行教学活动，不从教室内向外摔空瓶、燃烧品及杂物。

第九条 学生教学楼里必须自觉遵守各项规章制度，尊重教学楼里管理人员的工作，服从管理人员管理。

第十条 本规定由南北楼物业管理办公室解释。

同济大学学生实验守则

(2014年4月修订)

为了加强实验室建设和管理,确保实验教学和科研工作正常运行,培养学生严谨求实的科学作风和爱护国家财产的优秀品质,对进入实验室从事教学和科研活动的学生制定如下守则。

第一条 学生必须按规定时间参加实验课程教学,上课不迟到、不无故缺席。

第二条 学生进入实验室必须衣着整洁,保持安静,遵守实验室各项规章制度,严禁高声喧哗、吸烟、吃零食、随地吐痰和乱抛杂物等不文明行为。

第三条 动手实验以前必须充分预习,认真阅读实验指导书,了解实验内容和基本原理,明确实验目的和要求。未经预习者不得进入实验操作程序。

第四条 进行设计性实验的学生,在进入实验室前必须做好充分的准备工作,阅读与实验相关的文献、资料,事先拟定好实验方案,并接受指导教师的提问和检查,实验方案经指导教师确认后进入实验室。

第五条 实验准备就绪后,须经指导教师检查同意,方可进行实验。认真观察和分析现象,如实记录实验数据,不得抄袭他人实验结果。

第六条 爱护实验用仪器设备、工具和器材,严格遵守仪器设备操作规程,不得随意动用与本实验无关的仪器设备。凡违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏或事故者,必须查明原因,填写情况说明报告或检查,按学校有关规定接受处理。

第七条 实验中要注意节约用电、水、气和药品、试剂、元器件等消耗材料。实验中产生的有毒、有害废液、废弃固体物要回收指定容器中集中处理，不得随意排放，避免造成环境污染或下水道设施被腐蚀损坏。

第八条 新入学的学生必须在通过学校组织的实验室安全教育考试后方可进入实验室进行实验（已入学的学生由各院、系安排相应的考试内容）。实验中要注意安全。进入实验室之前要通过资产与实验室管理处网站（zcsys.tongji.edu.cn）进入实验室安全教育网学习相应的安全教育知识并接受实验指导老师的安全教育，要了解相关的实验室安全规章制度和操作规范条例。对涉及危险化学品实验，要仔细阅读安全告知书，并签名确认，严格执行。实验中若发生仪器故障或事故，应立即采取相应措施（及时切断电源、水源、气源等），停止操作，并及时报告指导教师，待查明原因或排除故障后，方可继续进行实验。

第九条 实验操作完成后，要及时切断电源、水源、气源和熄灭火源，将设备、器材、物品、实验凳等放回原处。对易燃物品、纸屑等杂物，必须清扫干净，消除隐患。有玻璃器皿的要洗刷干净，实验台面收拾整洁，经实验指导教师允许后方可离开实验室。

第十条 认真撰写实验报告，原始记录真实完整，不得随意抄袭或篡改实验数据。数据处理科学，独立分析实验结果，按时完成并提交实验报告。

第十一条 提倡和鼓励学生积极参与实验室建设和教学改革，有意识地培养自己的创新意识和综合实践能力。

同济大学实验室安全管理规定

同济资〔2022〕1号

第一章 总则

第一条 为统筹发展和安全，全面贯彻新发展理念，坚持人民至上、生命至上，把保护师生员工生命安全摆在首位，保障教学科研工作的正常进行，根据《中华人民共和国安全生产法》《上海市安全生产条例》和危险化学品安全、生物安全、特种设备安全、放射性污染防治、固体废物污染环境防治等领域的法律法规，依据《同济大学章程》，结合学校实验室安全工作实际，特制定本规定。

第二条 实验室是指学校范围内开展教学科研工作的各类实验场所，包括各类教学和科研实验室。

经学校批准设在校外的实验室，在遵照本规定执行的同时，应遵守所在地实验室安全管理有关规定。

第三条 实验室安全工作必须严格按照“党政同责，一岗双责，齐抓共管，失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全”的要求，根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，把责任落实到岗位、落实到人头，坚持精细化管理原则，推动科学、规范和高效管理，营造人人要安全、人人重安全的良好校园安全氛围。

第四条 实行学校、二级单位（学院）、实验室三级实验室安全管理体系，做到清洁卫生、安全教育培训、安全防护、安全巡查“四个全覆盖”。

学校、二级单位（学院）、实验室要进一步提高政治站位，充

充分认识实验室安全工作的复杂艰巨性，强化安全红线意识，建立管理责任体系，建立安全定期检查、安全风险评估、危险源全周期管理、实验室安全应急等制度，持续开展安全教育，加强知识能力培训，保障机构人员经费，加强基础设施建设，将实验室安全工作纳入工作考核内容，建立问责追责机制。

第五条 学校实行实验室分级分类安全管理，按照二级单位（学院）的实际情况，实验室分为四类：

（一）第一类为含有危险化学品、放射源、病原微生物等危险源的实验室；

（二）第二类为含有特种设备、射线装置等危险源的实验室；

（三）第三类为其他理工科的实验室；

（四）第四类为人文社科类的实验室。

如果学院内包含比学院更高类别实验室，按相应类别管理。

第二章 管理机构及职责

第六条 在学校安全生产委员会下设实验室安全领导小组，分管实验室安全校领导任组长，协助学校党政主要负责人负责实验室安全工作。其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责。

实验室安全领导小组主要职责为建立健全实验室安全工作协调机制，支持、督促各有关部门和单位依法依规履行实验室安全管理职责，及时协调、解决实验室安全工作中存在的重大问题。

资产与实验室安全管理办公室在实验室安全领导小组领导下对学校实验室安全工作实施综合管理。

第七条 学校成立生物安全委员会。生物安全委员会主要职责为组织落实国家、上海市实验室生物安全管理要求，监督管理病原微生物及其他涉及生物感染实验室的安全工作，其它实验室生物安全相关事项的监督管理。

第八条 资产与实验室安全管理办公室依照本规定，负责学

校实验室安全管理制度、应急预案的制定和宣贯，组织落实实验室安全“四个全覆盖”工作要求，负责实验室危险化学品安全、特种设备安全、辐射安全、生物安全等管理。

第九条 各职能部门实验室安全监督管理职责是：

（一）保卫部（保卫处）负责学校管制类危险化学品购置审批、实验室治安防范及消防安全管理。

（二）资产与实验室管理处负责教学实验室实验方案风险评估管理。

（三）宣传部、教师工作部（人事处）协助做好教职工实验室安全教育。

（四）学工部（学生处）、本科生院、研究生院协助做好学生实验室安全教育。

（五）科研管理部门协助做好科研项目立项风险评估备案。

（六）财务处实施校级实验室安全经费预算控制。

（七）信息化办公室协助做好实验室安全信息化工作。

（八）纪委监察处对主管部门实验室安全法律法规、规章制度贯彻执行情况开展监督检查。

第十条 学校二级单位（学院）党政负责人是本单位实验室安全工作主要领导责任人，对本单位的实验室安全工作全面负责。各二级单位（学院）可以设置实验室安全分管负责人，协助本单位党政负责人履行实验室安全管理职责。各单位应安排专（兼）职管理人员负责本单位实验室安全管理，落实实验室安全各项工作部署。

第十一条 各实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人，应落实实验室安全主体责任，落实实验室安全“四个全覆盖”工作要求，对所在实验室的安全工作全面负责。进入实验室学习和工作的全体人员为实验室安全的具体责任人，履行规定的责任与义务。

第十二条 二级单位（学院）与学校，实验室与二级单位

(学院), 进入实验室学习工作的全体人员与实验室各自签订实验室安全责任书, 建立健全全员实验室安全责任体系。

第三章 安全隐患排查

第十三条 学校、二级单位(学院)应建立实验室风险分级管控和隐患排查治理机制。

第十四条 学校实验室安全督查组采取定期和不定期相结合的方式开展实验室安全督查。

第十五条 二级单位(学院)实行院领导带班检查与安全员巡查制度, 对照教育部高校实验室安全检查项目表进行巡查。

(一) 第一类实验室, 二级单位(学院)必须设置专职安全员, 每周按照实验室安全检查表至少进行一次检查并记录。

(二) 第二类实验室, 二级单位(学院)可设置专(兼)职安全员, 每周按照实验室安全检查表进行一次检查并记录。

(三) 第三类实验室, 二级单位(学院)可设置专(兼)职安全员, 每两周按照实验室安全检查表至少进行一次检查并记录。

(四) 第四类实验室, 二级单位(学院)可设置专(兼)职安全员, 每两周按照实验室安全检查表进行一次检查并记录。

第十六条 科研实验室负责人必须组织做好实验前、后的安全检查, 并加强实验过程中的安全巡查。

实验任课教师应全程指导、监督学生规范实验操作。

第十七条 所有检查必须规范记录。检查人发现安全隐患, 应及时书面告知具体责任人, 督促其做好整改并记录, 问题不解决不放过, 隐患不整改不销号。

第四章 实验方案风险评估

第十八条 二级单位(学院)应组织实验室对所开展的教学科研活动进行风险评估, 工作流程参照附件。实验室在开展新增实验项目前必须进行风险评估, 明确安全隐患和应对措施, 开

展实验方案风险自评备案试点。在新建、改建、扩建实验室时，应当把安全风险评估作为建设立项的必要条件。

第五章 安全培训准入

第十九条 实施新生入学实验室安全教育考试。本科新生、研究生新生在入学报到时，必须自主完成实验室安全线上自学教育，并考试合格。具体考试事宜由资产与实验室安全管理办公室组织实施。

第二十条 实施新进教职工实验室安全教育培训。宣传部、教师工作部（人事处）协助资产与实验室安全管理办公室做好新进教师（含博士后）等教职工实验室安全教育培训。

第二十一条 二级单位（学院）应开展实验室安全教育培训。学院结合本单位实际，组织或参加学校组织的实验室安全培训讲座或安全事故应急演练。

第二十二条 实验室应进行安全教育培训。本科生、研究生开展实验之前，实验任课老师或课题组指导教师应对学生进行安全培训，告知实验安全风险及其防控措施。进入实验室学习工作的各类人员接受实验室安全教育培训，履行相应安全责任。

第二十三条 实验室实行安全准入。对完成实验室安全考试、培训、责任签约等准入流程的学生，核发实验室准入证。实验室安全考试、培训、责任签约及准入证发放工作必须规范记录，存档备查。

第二十四条 学校开设有实验室安全课程，面向研究生逐步开展系统性实验室安全教育。鼓励学院开设实验室安全课程，开展专业性实验室安全教育。

第六章 危险化学品安全管理

第二十五条 学校、二级单位（学院）、实验室应根据《危险化学品安全管理条例》，做好爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃

液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等列入《危险化学品目录》的危险化学品安全管理。

第二十六条 二级单位（学院）保持与危险化学品安全管理有关的公安、环境、卫生、市场、应急等政府部门的沟通与联系。资产与实验室安全管理办公室负责危险化学品安全监督管理。

第二十七条 实验室必须认真做好危险化学品购置、实验室化学品存放、实验操作安全、管制类化学品管理、实验气体管理、化学废弃物处置管理及其它化学安全等。

第七章 实验室生物安全管理

第二十八条 学校、二级单位（学院）、实验室应根据《中华人民共和国生物安全法》，坚持以人为本、风险预防、分类管理、协同配合原则，做好实验室生物安全管理工作。

第二十九条 二级单位（学院）保持与政府生物安全工作协调机制成员单位和其他有关部门的沟通与联系。生物安全委员会负责实验室生物安全的监督管理，并与资产与实验室安全管理办公室做好实验室生物安全活动的备案登记。

第三十条 实验室必须认真做好实验室资质、场所与设施、病原微生物采购与保管、人员、操作、实验动物安全、生物实验废物处置等。

第八章 实验室特种设备安全管理

第三十一条 学校、二级单位（学院）、实验室应根据《中华人民共和国特种设备安全法》，坚持安全第一、预防为主、节能环保、综合治理的原则，做好起重类设备、压力容器、场（厂）内专用机动车辆等实验室特种设备安全管理工作。

第三十二条 二级单位（学院）应保持与特种设备安全有关的市场监管部门的沟通与联系。资产与实验室安全管理办公室负

责实验室特种设备安全的监督管理。

第九章 辐射安全管理

第三十三条 学校、二级单位（学院）、实验室应根据《中华人民共和国放射性污染防治法》，实行预防为主、防治结合、严格管理、安全第一的方针，做好放射源、射线装置等放射性污染防治工作。

第三十四条 二级单位（学院）应保持与放射性污染防治有关的环境、卫生等政府部门的沟通与联系。资产与实验室安全管理办公室负责辐射安全的监督管理。

第三十五条 实验室必须认真做好资质与人员、场所设施与采购运输、放射性实验安全及废弃物处置等。

第十章 实验室危险废物安全管理

第三十六条 学校、二级单位（学院）、实验室应根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》，坚持污染担责的原则，做好实验室危险废物安全管理工作。

第三十七条 二级单位（学院）应保持与危险废物安全有关的环境、卫生等政府部门的沟通与联系。资产与实验室安全管理办公室负责实验室危险废物安全的监督管理。

第三十八条 实验室必须认真做好化学废弃物处置、生物实验废弃物处置、放射性实验废弃物处置等。

第十一章 安全经费与信息化保障

第三十九条 根据学校教学、科研实验室安全防范需求，学校设实验室安全专项预算，二级单位（学院）、实验室应保障实验室安全经费投入，实行经费统筹，严格按国家、上海市有关规定落实物防、技防及人防建设要求。

第四十条 加强实验室安全信息化建设，建设完善实验室

安全信息系统。

第十二章 责任落实与安全事故处理及奖惩

第四十一条 对发现实验室安全隐患，责令整改未能按期完成的，学校将给予警告，并予以通报；对于两次责令整改未能加以重视，并发现继续存在隐患的，学校将停止实验室使用，直至整改完成，验收合格后方可再次启用；对于长期存在安全隐患，且整改不力，两次责令整改无效的，学校追究责任人的相应责任。

第四十二条 发生安全事故时，二级单位（学院）、实验室必须按照实验室安全有关应急预案进行处置，及时报告事故情况。

对因管理不到位发生实验室安全事故的，开展责任倒查，依法依规追究相关单位及师生的事故责任。对违反规定的学生，学工部（学生处）依据《同济大学学生违反校纪校规处分条例》处理；对违反规定的教职工，人事处依据《同济大学教职员处分暂行规定》《同济大学教职员处分暂行规定实施细则》处理。

第四十三条 建立健全实验室安全隐患与事故举报机制。学校鼓励单位和个人客观反映实验室运行中出现的问题与不足，通过师生监督，形成实验室安全管理合力。

第十三章 附则

第四十四条 本规定自印发之日起施行，原《同济大学实验室安全管理工作规定》（同济实[2016]6号）同时废止。

本规定由资产与实验室安全管理办公室负责解释。

附件：同济大学实验方案风险评估工作流程

同济大学图书馆图书借阅规则

(2024年3月修订)

图书馆是学校的文献情报中心，是为教学科研服务的学术性服务机构。为了加强图书管理，加速图书周转，更好地为教学科研及全校师生员工服务，现制定规则如下：

一、借阅权限

(一) 借阅图书，一律凭本人已开通借书功能的校园卡，校园卡只限本人使用，禁止转借他人。借用或冒用他人校园卡，一经发现即扣留该证，并视不同情况予以违章处理。

(二) 持有中银同济认同卡的读者只可进馆阅览不可外借图书。

(三) 遗失本人校园卡，应立即办理挂失手续，如未及时挂失，造成的后果概由持卡人负责。

(四) 毕业或离职离校应将所借图书交还图书馆，登陆离校系统办理离校手续。

二、借阅图书数量与时间

不同类型读者借阅图书的数量与周期详见附件1。

如个别读者确因学习及研究需要，且一年内无超期、违章记录，可向图书馆申请增加借阅图书数量至40册。如果读者无法按期看完所借图书，可以按规定办理续借。图书到期前10天在网上自助办理续借，或到图书馆办理续借，续借天数为1次15天，可以续借2次。图书续借从期满之日开始进行延期计算。图书馆采用先预约后续借的预约规则，被预约图书不能办理续借。

三、借阅规则

(一) 借书

1. 凭本人校园卡使用自助借还设备或至各校区图书馆咨询台办理借阅手续。

2. “借阅册数”包括在学校各校区图书馆（含各学院图书分馆）所借图书总量。

3. 借书时需检查所借图书，如发现有污损、残缺等情况，应立即向图书馆工作人员说明情况。

4. “仅供阅览”的各类文献（古籍、特藏文献、报刊及合订本等）不提供外借。

5. 完成借阅手续后方可将图书带出图书馆。

(二) 还书

1. 读者所借各类图书应在到期之日前归还，可使用自助借还设备、还书箱或至各校区图书馆咨询台归还。

2. 超期图书按本规则第四点“超期还书处理方式”的规定处理。

(三) 通借通还

为方便广大读者借还书，各校区图书馆（不含各学院图书分馆）实行通借通还服务。

1. 通借

即异地委托借书：读者可进入图书馆主页，通过图书馆“书目检索系统（OPAC）”且登录“我的图书馆”自行委托借书，或者携带校园卡至各校区图书馆咨询台提交异地委托申请。

2. 通还

即异地还书：读者所借图书可在任一校区图书馆归还。

馆藏地为学院分馆的图书应遵循各学院分馆制定的图书借阅规则。

(四) 委托借书

为方便广大读者借阅图书，图书馆开通了委托借书服务，读

者可在网上或各校区图书馆咨询台进行委托申请。

1. 委托范围

读者可委托所在校区图书馆馆藏地和其他校区图书馆馆藏地的图书。

2. 委托规则

一次可委托数量不多于 5 册，委托图书在 7 天内送达取书地，委托图书在委托地保留 7 天。7 天内不取书则视为读者违约，读者累计违约 3 次将被取消委托借书资格 10 天。存在逾期未还图书且逾期天数达 100 天以上的读者，无法办理图书委托借阅服务。

3. 委托方式

(1) 网页端：进入图书馆主页打开“书目检索系统(OPAC)”自行委托，需登录“我的图书馆”完善个人资料，提交有效的电子邮箱地址和手机联系方式，否则将无法接收到书通知。

(2) 手机端：通过同济大学图书馆微信公众号“资源导航-馆藏书目查询”，进入“书目检索系统(OPAC)”自行委托。

(3) 现场申请：读者至各校区图书馆咨询台办理委托申请。

(五) 预约借书

为提高图书利用率，加速图书周转，图书馆为全校师生开通预约借书服务，读者可在网上进行图书预约。

1. 可预约范围

对已借出仍未归还的图书可以预约，即馆藏图书状态显示为“借出”的图书可以预约。读者可跨校区异地预约，可选择在一校区图书馆取书。

2. 预约规则

每人可预约 2 册图书，预约记录保留 45 天，预约到书保留 7 天。7 天内不取书则视为读者违约，所预约的图书将被转给下一位预约的读者。读者累计违约 3 次将被取消预约借书资格 15 天。存在逾期未还图书且逾期天数达 100 天以上的读者不可预约。预约图书占用可借阅图书的总额度。同一册图书可多人预约，并且按先来后到的顺

序通知读者取书。借阅状态为“不可借”的书刊不可预约。

3. 预约方式

(1) 网页端：读者可以在图书馆主页通过“书目检索系统（OPAC）”登录“我的图书馆”自行预约。读者网上自助预约前，应先完善个人资料，提交有效的电子邮箱地址和手机联系方式，否则将无法接收到书通知。

(2) 手机端：通过同济大学图书馆微信公众号“资源导航-馆藏书目查询”，进入“书目检索系统（OPAC）”自行预约。

四、超期还书处理方式

图书馆针对超期还书读者有两种处理方式：停借与志愿服务，读者可自行选择。

1. 停借：借阅图书如到期未还，系统将自动累积超期天数。所有借阅图书总逾期天数如累积超过达 100 天的，停借 1 个月；累积超过 200 天的，停借 2 个月，以此类推。

2. 志愿服务：读者可以通过志愿服务的形式来替换停借处理。志愿服务形式包括由读者按照统一格式推荐书单、撰写书评或其它类型的义务劳动。

若读者所借图书的归还期在寒暑假内，图书馆将对该归还期内图书作相应延期，读者可在开学后的 15 天内归还所借图书。

五、图书遗失或损坏

读者借阅图书后应加以爱护，注意妥善保管，不得发生圈点、批注、涂改、剪裁、调包等违章行为。借阅图书如有遗失或严重损坏，须进行赔偿。

普通图书按照图书原价赔偿。1949 年前出版图书、图书馆单本藏书、珍贵图书及价格不明确图书按照评估价赔偿。图书馆负责组织价格评估。

读者如能购回原书，须保证为相同版本。如无法买到原版，经图书馆审核同意后可以新版取代。

六、本规则自公布之日起执行，由同济大学图书馆负责解释。

附件 1

不同类型读者借阅图书的数量及周期

读者类型	外借册数	外借周期	续借次数
教职工	30 册	30 天	2 次
硕士生、博士生、博士后	30 册	30 天	2 次
全日制本科生	20 册	30 天	2 次
离退休教职工	20 册	30 天	2 次
协作企业读者证（需单位担保）	8 册	30 天	2 次
其余各类型读者	5 册	30 天	2 次

同济大学校园卡管理细则

(2021年修订)

为加强“校园一卡通”系统（以下简称校园卡系统）的管理，建立健全管理制度，实现学校各类校园卡应用、各类人员和单位校园卡办卡和用卡的统一管理和服 务，经主管校长批准，特制定本管理细则。

第一章 总则

第一条 为加快数字校园建设，加强“校园一卡通”（以下简称校园卡）各类应用、各类人员办卡和用卡的统一管理和服 务，规范校园卡用户行为，根据《同济大学信息化建设管理办法》，结合学校实际，制定本管理细则。

第二条 校园卡为学校师生及其他相关人员在学校的学 习、工作及生活提供便利，具有消费、门禁以及各应用部门赋予的其他业务功能。

第二章 职责和权限

第三条 信息化办公室（以下简称信息办）负责校园卡系统的规划与建设、系统运行过程中的组织协调等工作。

第四条 教育技术与计算中心（以下简称计算中心）负责校园卡系统的日常运行管理和用户服务，全权负责管理校园卡的基础权限，包括有效性权限（开通、关闭、冻结、失效等）、消费权限及学校大门门禁权限。

第五条 财务处负责校园卡持卡人的账户清算、销户和商户结算工作。

第六条 各二级单位负责本单位相关人员的校园卡申请、审核以及对持卡人的管理。各单位应指定正式工作人员作为校园卡办卡专员（以下简称办卡专员），负责本单位的校园卡办理、延期、销户等卡务事宜，单位主要负责人负责审核，严格把关。相关单位经学校批准可在有效性权限的基础上进一步细化设定业务领域功能，并进行日常管理，不得脱离有效性权限管控建设附加应用。

第七条 出现重大公共突发事件时，信息办根据学校要求，将校园卡权限全部关闭。重新开通启用以人事、学工、产业、后勤等相关职能部门提供的数据为准。

第三章 校园卡分类

第八条 校园卡分为教工卡、学生卡、宝隆卡和协作卡四种，均实行实名制，每人仅限办理一张。

第九条 教工卡适用于本校正式编制类教职工、柔性引进人员、博士后人员、专职科研人员、人才派遣人员等全职在学校工作的教职员工。

第十条 学生卡适用于取得本校正式学籍的各类学生，包括本科生、硕士及博士研究生；取得其他高校正式学籍并获批在本校注册就读的联合培养生、交换生、交流生等。

第十一条 宝隆卡适用于经过学校审核批准的各二级单位聘用人员；在本校进修、培训、挂职锻炼的各类人员；国际、国内交流学者；国际、国内外聘教师等。

第十二条 协作卡适用于经过学校审核批准，和学校有协作协议或接受委托到校工作，需临时使用学校资源的外单位人员。

第四章 日常管理

第十三条 教工卡数据从人事系统同步获取，其有效期按人事系统提供的信息设置。

第十四条 学生卡数据从相应教学管理系统同步获取，其有效期按教学管理系统提供的信息设置。因办理离校手续需要，有效期可在学制基础上适当延长。

第十五条 宝隆卡、协作卡由各二级单位统一申请、审核和领取，有效期根据持卡人的合同或协议设置，原则上最长为1年。根据合同或协议需申请延期的，由办卡专员通过一卡通综合管理平台申请延期，二级单位主要负责人审核。

第十六条 宝隆卡、协作卡持有人的人员身份、单位发生变化的，必须重新申办。有效期内如不再使用应立即办理销户。单位办卡专员须及时将宝隆卡、协作卡持有人相关变化上报信息办，计算中心定期进行信息核查（一般每三个月一次）。

第十七条 学校通过服务受理点、自助机等设施设备，为持卡人提供补卡、挂失、解挂、排障、充值等服务。

第五章 账户管理

第十八条 教工、学生首次申领校园卡免费，申办宝隆卡、协作卡，须缴纳制卡工本费。因遗失或损坏等原因补办校园卡时，须收取制卡工本费。

第十九条 协作卡在校内餐饮类商户消费时，系统将在其消费额的基础上同时收取一定比例的资源费。

第二十条 持卡人因毕业、离职、合同到期等原因不再使用校园卡时，应持有效身份证件到财务处窗口办理销户手续。超过有效期未办理的，学校定期进行统一清算和销户。

第二十一条 销户时卡内剩余资金转入关联银行卡账户；划转不成功或没有关联银行卡账户的，计算中心定期在校园卡网站发布

公告，提醒相关人员在指定期间内取回余额；过期不取的转入帮困基金账户，用于学校公益类用途。

第六章 监督检查

第二十二条 校园卡仅限持卡人本人使用，不得以任何理由转借或转让。信息办与保卫、后勤等部门协同查处违规用卡；一经查实，即关闭或注销其校园卡，并交人事、学工或相关二级单位追责。需重新开通或申领的，应从严审批。

第二十三条 各单位在申办各类校园卡时提交的材料须真实、完整、有效。提供虚假材料的，一经发现将上报学校相关部门处理，追究当事人责任。

第二十四条 信息办应加强对校园卡日常管理的监督检查，与相关职能部门建立信息核对、账户核对、失效清理等监督检查工作机制。

第二十五条 建立由校长办公室、纪委监察处、审计处、信息办等部门组成的校园卡专项审查联席机制，定期审核办卡情况，对发现的问题督促落实整改。

第七章 附则

第二十六条 校园卡系统中应用子系统、商户与对公账户管理、资金管理细则由信息办、财务处等另行制定。

“校园一卡通”使用指南

(2023年7月20日修订)

“校园一卡通”(以下简称校园卡)采用的是非接触式射频卡,是师生在校内消费和身份识别的载体,具有多重功能。为便于师生全面了解和正确使用校园卡,充分发挥校园卡的作用,请广大师生在使用前认真阅读本指南。

第一条 校园卡的分类、有效期及功能

1. 校园卡分为教工卡、学生卡、宝隆卡和协作卡四种:

(1) 教工卡(蓝卡)

教工卡适用于本校正式编制类教职工、柔性引进人员、博士后人员、专职科研人员、人才派遣人员等全职在学校工作的教职员工。

(2) 学生卡(绿卡)

学生卡适用于取得本校正式学籍的各类学生,包括本科生、硕士及博士研究生;取得其他高校正式学籍并获批在本校注册就读的联合培养生、交换生、交流生等。

(3) 宝隆卡(黄卡)

宝隆卡适用于经过学校审核批准的各二级单位聘用人员;在本校进修、培训、挂职锻炼的各类人员;国际、国内交流学者;国际、国内外聘教师等。

(4) 协作卡(红卡)

协作卡适用于经过学校审核批准,和学校有协作协议或接受委托到校工作,需临时使用学校资源的外单位人员。

2. 校园卡采用实名制管理,背面印制持卡人的照片、工号或学号、姓名等个人基本信息。教工卡和学生卡采用工号(学号)作

为校园卡的唯一识别号，宝隆卡和协作卡使用编号作为校园卡的唯一识别号。校园卡可在校园内一卡通商户刷卡消费，包括食堂、浴室、开水箱、面包房、超市等，还可在图书馆、宿舍楼等场所刷卡进入，其具体功能、权限与管理办法由相关部门和对接的应用子系统设定。

3. 教工卡和学生卡在校园内可替代工作证或学生证使用，具有身份认证的作用，包括图书借阅、学生公费医疗、学生上机、学生体能测试等功能。

4. 教工卡数据从人事系统同步获取，其有效期按人事系统提供的信息设置；学生卡数据从相应教学管理系统同步获取，其有效期按教学管理系统提供的信息设置。因办理离校手续需要，有效期可在学制基础上适当延长。

5. 宝隆卡、协作卡的新办和延期由各二级单位办卡专员根据劳务合同或其他协议等证明文件，通过“一卡通综合管理平台”统一申请，有效期最长为1年。二级单位主要负责人初审，信息办审核通过后，使用有效二代身份证在自助领卡终端领取。

第二条 校园卡密码

1. 初始密码：“校园卡”的初始密码为您身份证号码的倒数第七位至倒数第二位（如身份证号码为36062219850330203X，则密码为330203），密码为6位数字密码。

第三条 密码使用与消费限额

为加强校园卡电子钱包功能的安全防护，学校为校园卡设定了“校园卡密码和校园卡消费限额”的安全保护措施。

当持卡人在某个消费时段（基本以早、中、晚三餐为基准）内的累积消费额超过免密码消费限额（默认为60元）时，需输入校园卡密码后方可完成交易。该密码同时也是进行圈存（自助充值）、登录一卡通综合管理平台（<https://yikatong.tongji.edu.cn>）时所用的密码。

第四条 修改密码和消费限额

修改密码和消费限额：可通过“同济大学校园移动门户”微信小程序、“一卡通综合管理平台（<https://yikatong.tongji.edu.cn>）”或各食堂内的圈存机上自行修改“校园卡”密码；消费限额可到综合服务大厅信息办窗口或校区校园卡业务受理点修改或通过圈存机自助修改。

温馨提示：领取新卡后，应尽快登录一卡通综合管理平台修改校园卡密码。校园卡密码属个人机密资料，请妥善保管。

第五条 校园卡的充值

1. 圈存（自助终端充值）：在学校的一卡通圈存机上将持卡人银行卡（目前仅限上海地区发行的农业银行借记卡）中的活期存款转入校园卡帐户内。

2. 支付宝转账：开通支付宝账号并实名登录，从支付宝账户向校园卡账户转账。

3. 微信公众号充值：在微信中搜索并关注公众号“校园宝”后，点击下方菜单“我要充值—>充饭卡”使用微信钱包向校园卡充值。

根据银行的相关规定，系统仅支持从银行卡、支付宝、微信等账户向校园卡账户的单向充值，不支持从校园卡账户向银行卡、支付宝、微信等账户转账；仅在注销校园卡后才能退还校园卡帐户内余额，但注销校园卡后将不能再次开通校园卡。请持卡人根据自己的消费情况，合理充值。

第六条 消费

1. 如果收费终端设备（POS机）出现连续的“滴滴”报警声，说明校园卡出现了卡内金额不足、或卡片已挂失等异常情况，请根据具体提示操作或前往综合服务大厅或校区校园卡业务受理点处理。

2. 如果收费终端设备（POS机）屏幕上出现“P1-----”提示，说明您在该时段内的累计消费金额达到了免密码额度，需要输入校园卡密码方可完成交易。

3. 收费终端设备（POS机）只能从校园卡内扣减金额，不能

向校园卡内增加金额。在刷卡消费时，如果发生多扣金额的情况，多扣部分款项将无法从该POS机设备退还。如发生此类情况，请尽量与服务人员当场反映、解决。如对刷卡消费金额有分歧，请前往综合服务大厅或校区校园卡业务受理点打印刷卡、扣款的消费凭据。

温馨提示：为确保读卡及校验的准确，当您持卡消费时，请将校园卡片放在POS机读卡区，慢一点取卡，不要快速刷卡，在听到POS机提示“交易成功”、确认扣款金额无误后再取走卡片。

温馨提示：超市、面包房、咖啡吧等场所单笔消费金额不能超过500元，超过部分金额需分笔扣除。

第七条 挂失与解挂

1. 挂失：校园卡遗失后，请立即进行挂失。挂失成功后，已挂失卡将被完全停止服务，可最大程度避免损失。

(1) 圈存机自助挂失、解挂：通过圈存机进行自助挂失、解挂。

(2) 线上平台自助挂失、解挂：通过“同济大学校园移动门户”微信小程序、“一卡通综合管理平台 (<https://yikatong.tongji.edu.cn>)”进行网上挂失、解挂。

2. 可通过上述自助方式进行挂失、解挂，也可由持卡人本人持有效身份证件前往综合服务大厅或校区校园卡业务受理点办理挂失、解挂手续。

第八条 补、换卡

(1) 人工补卡：校园卡丢失或损坏后，持卡人本人可持有效身份证件、代办人持双方有效身份证件前往综合服务大厅或校区校园卡业务受理点补办新卡。

(2) 自助补卡：在四平路校区信息馆1楼大厅、四平路综合服务大厅、综合楼7楼、嘉定校区F楼走廊、沪北校区2号楼大厅设置了自助补卡终端，提供校园卡的自助补办业务。

温馨提示：校园卡属电子产品，切勿弯折并远离强磁场。如果

校园卡在多台校园卡终端设备上使用均无反应，说明该卡已经损坏。校园卡补办后，原丢失或损坏的校园卡账户内的余额自动转入新卡内，遗失的校园卡立即失效。

第九条 查询余额及消费流水

1. 查询账户余额：可通过“同济大学校园移动门户”微信小程序、“一卡通综合管理平台（<https://yikatong.tongji.edu.cn>）”进行自助查询；收费终端设备（POS机）上没有输入消费金额的情况下，将校园卡放在感应区上，此时，屏幕上显示的金额即为账户余额。

2. 查询消费记录：可通过“同济大学校园移动门户”微信小程序、“一卡通综合管理平台（<https://yikatong.tongji.edu.cn>）”进行自助查询。

第十条 账户结算与销户

1. 教工卡、学生卡持卡人因出国中止学业、退学等原因终止学业，本科、研究生毕业、教职工办理离职手续，以及宝隆卡持卡人聘期结束离校时，持卡人本人应到学校财务处结算中心办理校园卡账户清算（退还卡内余额）及销户手续。

2. 毕业学生本人可前往四平路、嘉定校区财务结算中心办理销户退款或登录“一卡通综合管理平台”申请销户退款；每年10月中旬校园卡管理中心和财务处统一对毕业生办理销户退款处理，校园卡账户余额由财务处转入其在学校登记的银行账户中。

3. 宝隆卡、协作卡因持卡人聘用期或短期学习结束办理退款，持卡人本人可登录“一卡通综合管理平台”申请销户退款或前往四平路、嘉定校区财务结算中心办理销户退款。

4. 校园卡销户后，系统不再向持卡人提供账务查询服务。

第十一条 校园卡收费标准

1. 首张教工卡、学生卡由学校免费发放。

2. 宝隆卡、协作卡须缴纳制卡工本费20元/张。

3. 各类人员的校园卡因遗失或损坏补办新卡，须缴纳制卡工本费20元/张。

第十二条 主要功能介绍

1. 食堂及超市消费

校园卡可以在食堂就餐、超市购物，提供在校园内无现金消费的便利。

2. 圈存机（主要分布在各校区食堂）

圈存机不仅具有圈存功能，还可进行修改密码、修改消费限额、查询余额、挂失、解挂等操作。

3. 图书馆借阅及自助复印

持卡人可持校园卡在各校区图书馆通道机上刷卡进入图书馆浏览或借阅图书（不同身份人员的图书借阅办法请参照图书馆有关管理规定）。

图书馆内的部分复印机可刷卡自助复印（详见图书馆有关规定和使用说明）。

4. 学生公费医疗

享受公费医疗的学生可持校园卡在校医院挂号、门诊、住院、划价、缴费等。

5. 机房上机

持卡人到学校公共机房上机时，应在刷卡处刷卡，系统将开放持卡人的上机权限，并开始计时（或对卡片进行预扣款）；持卡人可在开放的计算机上上机（需要输入学号和密码，初始密码为学号；初次上机时请及时更改本人的初始密码）；上机结束后，持卡人离开机房时应再次刷卡，系统将扣除实际的上机机时（或返还预扣款中的多扣部分）。

（1）免费上机：对国家计划内招收的本科生，学校在上机系统内为每位新生统一提供一定的免费机时数（为学生在校期间的总教学机时数）。学生上机时，系统优先扣除免费机时，直至该免费机时全部扣完为止。每次上机时，如持卡人离开时未再次刷卡，系统将继续记时。

（2）消费上机：无免费机时的持卡人，上机系统将每次预扣

5 元（实际按系统设定），并开始计时；至持卡人再次刷卡时，系统将在预扣款中扣除实际使用的上机金额，其余的预扣款将同时返还给持卡人。每次上机时，如持卡人离开时未再次刷卡，系统将连续从预扣款中扣款，直至该预扣款扣完为止（同时停止该机器的使用）。持卡人应自行承担由此而造成的损失。因此请在离开机房时及时刷卡结账，避免不必要的扣款损失。

6. 洗澡及打开水

持卡人在学校浴室、开水房或宿舍开水机的消费流程：刷卡时显示账户余额，系统预设单笔最大交易金额，取走卡片断水，系统停止供水后，持卡人如需继续用水，则需再次刷卡（重复上述过程）。

7. 宿舍水、电费

持卡人可通过“同济大学校园移动门户”微信小程序、“一卡通综合管理平台（<https://yikatong.tongji.edu.cn>）”进行自助缴费，也可通过圈存机进行自助缴费，并按指定流程选择或输入相应校区、宿舍楼、房间号、购电金额等，并根据系统提示信息确认后即可完成水、电缴费。

8. 开启多媒体教室设备门禁锁

在规定的教学时间内，任课教师可持卡开启多媒体教室设备门禁锁，使用多媒体设备。

9. 开启宿舍大门门禁。

学生持卡可开启本人所住学生宿舍的门禁。

第十三条 注意事项

1. 使用校园卡及银行卡时必须遵守国家法律、银行和学校相关规定或管理办法，违反法律规定导致的不利后果由其自行承担。

2. 校园卡仅限持卡人本人使用，不得以任何理由转借或转让。信息办与保卫、后勤等部门协同查处违规用卡；一经查实，即关闭或注销其校园卡，并交人事、学工或相关二级单位追责。

3. 伪造、盗用他人校园卡者，将依法追究当事人的责任。

4. 校园卡采用非接触式智能IC卡技术制造，在卡片的夹层中

含有天线和集成电路，不能随意弯曲、打孔，应妥善保管，以防电路损坏。

5. 如拾获校园卡，请及时送交校园卡管理中心或各校区校园卡受理点。

第十四条 常用资料

1. 一卡通业务咨询电话：65987309、65989006。

2. 一卡通综合管理平台网址：<https://yikatong.tongji.edu.cn>。

3. 财务结算中心办公地点：行政北楼 231，电话：65983748。

4. 校园卡管理中心及各校区校园卡受理点地址及电话：

机构名称	办公地点	联系电话
四平校区校园卡受理点	四平校区综合事务大厅一楼	65987309
沪西校区校园卡受理点	沪西校区行政楼 225 室	51030217
嘉定校区校园卡受理点	嘉定校区 F 楼综合事务大厅一楼	69584635

圈存机服务时间为：每天 05:30~23:30，圈存机分布地点如下：

圈存机分布：

校区	位置	数量
四平校区	信息馆	1
四平校区	综合事务大厅 1 楼	1
四平校区	西苑食堂 2 楼餐厅	2
四平校区	学苑食堂 1 楼餐厅	2
四平校区	一四食堂 1 楼餐厅	2
四平校区	北苑食堂 1 楼餐厅	2
南校区	南苑食堂 1 楼餐厅	2
沪北校区	2 号楼 1 楼大厅	2
沪北校区	食堂 2 楼餐厅	2
沪西校区	学子食堂 1 楼餐厅	2
沪西校区	生乐宿舍 B 区大门口	2
嘉定校区	F 楼 1 楼走廊	3
嘉定校区	一期食堂 1 楼餐厅	2
嘉定校区	15 号楼 1 楼门口	2
嘉定校区	朋园 3 号楼地下 1 楼洗衣房	2
彰武校区	航校公寓 6 号楼 1 楼大门内	2
彰武校区	食堂 1 楼餐厅	2

同济大学电子邮箱管理办法

(2018年1月29日经校长办公会议批准)

第一条 为确保学校电子邮件系统安全和稳定运行，维护学校和师生的利益，营造良好的教学、科研、管理和服务环境，根据国家有关法律法规和学校相关管理规定，特制定本办法。

第二条 本办法所管理的电子邮箱为 tongji.edu.cn 域名下建立的所有电子邮箱，包括校内机构自建的电子邮箱。

第三条 @tongji.edu.cn 电子邮箱（以下简称学校电子邮箱）是学校的官方邮箱，实行实名制管理，是学校及管理部门发送通知通告的官方渠道。在校师生员工都有义务开通学校电子邮箱，如因未开通学校电子邮箱而未收到重要通知，责任自负。按照教育部和上海市教委的有关规定，学校官方电子邮箱仅提供给在职人员和校内各单位（以下简称用户）在有效期内免费使用。

第四条 @alumni.tongji.edu.cn 电子邮箱（以下简称校友邮箱）是学校为校友设立的免费邮箱，将提供给所有曾经在本校学习或工作过的人员（包括由校友会认定的人员）终身免费使用，实行实名制管理。在本校学习或工作过的人员通过注册开通，其他人员须经校友会认证通过后方可使用。

第五条 在校师生员工邮箱名为本人的统一身份号（学号/工号）。用户在注册时须设置密码，并可自主设置一个个性化的邮箱别名，别名设置完成后将不可更改。邮箱别名应尊重社会公序良俗和真实性，不得冒用学校相关机构及他人信息。信息化办公室有权对用户不合理的别名设置进行监管。

第六条 教职员工离校12个月、学生离校6个月以后，对应

的个人学校电子邮箱将被关闭，原邮箱名及别名将被注销。在此期间，原邮箱名、邮箱别名将转入校友邮箱。用户应及时将学校电子邮箱的邮件备份或激活校友邮箱、将邮件转移至校友邮箱。

第七条 校内各部门或单位可视需要申请学校电子邮箱用于与本单位工作相关的业务。申请单位电子邮箱实行审批制和有效期管理，已申请学校电子邮箱的校内各级单位或部门如遇单位撤消、变更或管理员变更，应及时到网络管理中心办理变更手续。

第八条 校内各部门或单位可以申请建立基于 tongji.edu.cn 的子域名电子邮件系统，并需制定相应的管理办法报信息办备案。子域名电子邮件系统的安全及日常维护由申请者自行负责。

第九条 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定，所发送的信息不得损害国家、学校和他人的利益，不得通过学校电子邮箱和校友邮箱从事违法活动或传播不良信息。所有用户应对学校电子邮箱和校友邮箱的使用行为负完全的法律責任。

第十条 用户应妥善保管电子邮箱密码，如因邮件名及密码保管不善导致个人邮件等资料泄露或丢失，应自行承担責任。

第十一条 用户对电子邮件的内容拥有隐私权，未经用户本人许可，任何人不得阅读用户的电子邮件内容（应公安机关等执法机关要求的除外）。

第十二条 对于有违反国家法律法规或学校管理规定、给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的用户，学校授权信息化办公室及时采取相关措施，直至关闭其学校电子邮箱或校友邮箱，终止其继续使用的资格。

第十三条 网络管理中心应按规定做好邮件系统的管理维护以及面向用户的服务工作，并授权制订学校电子邮箱的管理和使用细则。如因邮件系统运维和管理的必要，确需暂停邮件服务时，须经信息化办公室批准并提前予以公告。

第十四条 本办法由同济大学信息化办公室负责解释。

第十五条 本办法自校长办公会议通过之日起开始施行。原《同济大学电子邮箱管理办法》同时废止。

同济大学学生医疗保障制度实施细则

(2024年6月版)

为了贯彻落实关于深化医疗保障制度改革的有关要求，满足广大参保大学生的基本医疗需求，构建良好的就医管理秩序，保障我校大学生医保基金使用安全有效，进一步规范校医院医疗服务行为，根据国务院办公厅《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》[国办发(2008)119号]及上海市《关于实施〈关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知〉若干问题的通知》(沪人社医〔2011〕783号)、《关于实施上海市城镇居民大病保险有关事项的通知》(沪人社医发〔2015〕5号)、《关于2015年9月1日后本市大学生居保大病操作事项的通知》(沪医保中心〔2015〕74号)、《关于推动本市大学生持卡就医结算有关事项的通知》(沪医保待遇发〔2021〕42号)、《关于全面推进本市大学生持卡就医结算工作的通知》(沪医保中心〔2022〕56号)文件的要求，且结合我校实际情况，特制定以下实施细则。

一、参保对象

具有同济大学学籍，未参加本市及外省市基本医疗保险，接受普通高等学历教育的全日制本科生、高职高专学生以及非在职研究生(以下简称“大学生”)，包括港澳台大学生，不包括外籍留学生。

二、缴费方式

参加本市城乡居民基本医疗保险(以下简称“居民医保”)的大学生实行个人缴费机制，自主自愿原则。大学生的个人缴费标准，与本市居民医保中小学生一致。基本医疗保障待遇与本市居民医保中小学生保持一致。秋季入学的新生，个人免缴入学当年

度居民医保个人缴费部分。

缴费方式主要为大学代收后汇缴，由学校统一办理参保手续，并代为收取个人参保费用，按相关规定向税务部门汇缴。本市大学生，家庭成员如是本市职工基本医疗保险的参保人，医保历年账户有结余资金且有意愿支付大学生参保费用，也可选择家庭共济缴费。

三、享受期限

大学生按照年度标准缴费，后于次年1月1日至12月31日享受相应的门诊和住院等居民医保待遇，还可同时享受城乡居民大病保险等补充医疗保险待遇。

每年秋季入学的新生，需完成参保确认及承诺缴纳下一年度的居保费用：9月报到注册的新生，经参保确认及承诺后，当年度居民医保待遇享受起止时间为入学之日到当年12月31日；8月报到注册的新生，经参保确认及承诺后，当年度居民医保待遇享受起止时间为9月1日到当年12月31日。

秋季入学的新生9月在享受居民医保待遇起始日至本市居民医保账户正式启用前发生的医疗费用先个人现金垫付，留存医疗费收据及相关病史资料：在校内设医保定点医疗机构（同济大学门诊部、嘉定校区卫生所）发生的医疗费用，在校内设医保定点医疗机构退费后重新刷医保电子凭证结算；在本市其他医保定点医疗机构发生的医疗费用，凭医保就医凭证到就近的医保经办机构按照规定申请报销。

大学生可以中途参保。按照年度标准缴费后，通过各院校申报，自缴费次月至当年12月31日，享受相关居民医保待遇。

按学籍管理规定办理休学、延长学制等手续的，在此期间如已缴纳本年度居民医保费用可继续享受本市大学生居民医保待遇。参保大学生毕业后至当年居民医保年度结束期间（12月31日）符合其他基本医疗保险参保条件，并参加其他基本医疗保险的，按险种转换的相关规定执行。

四、就医管理

参保大学生持医保就医凭证，到本市基本医疗保险定点医疗机构就医。医保就医凭证包括社会保障卡（或医疗保险卡）、《上海市基本医疗保险门急诊就医记录册》（以下简称《门急诊就医记录册》）及相关凭证（符合就诊医疗机构规定的、与上述实体凭证同等效力的各类电子凭证，下同）。

关于《门急诊就医记录册》，参保大学生按需到就近的医保经办机构或通过随申办市民云 APP 申领《门急诊就医记录册》。新入学的大学生，在大学集中参保申报建立本市居民基本医疗保险账户后，可通过上述渠道按需申领《门急诊就医记录册》。对于刷医保电子凭证就医结算的学生，不申领《门急诊就医记录册》一般不影响就医。

关于医保电子凭证（也称“医保码”），证件类型为身份证或港澳台居民居住证的大学生，参保成功后一般均可申领医保电子凭证，可通过“国家医保服务平台”APP 申领。证件类型为护照、台胞证、侨胞证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等等的大学生，在正常参保后，可能存在无法申领医保电子凭证的情况，可至就近的医保经办机构申领“社会保障卡（医疗保险专用）”，可凭“医保卡”就诊。

参保大学生就医时，其中涉及校门急诊就医须知详见附录 1；涉及住院治疗须知详见附录 2；涉及大病医疗须知详见附录 3；涉及异地就医须知详见附录 4。

五、其他

1. 大学生不参加居民医保，未按时缴纳医疗保险费，不能享受居民医保待遇。在校内医保定点医疗机构同样不能享受大学生医保待遇，发生的医疗费用全部由个人承担。

2. 本市低保家庭大学生、重残大学生的个人参保缴费继续享受政府补助，可到街道社区事务受理服务中心申请减免。

3. 鼓励大学生参加本市居民医保，需注意有意愿参保的学生

须与当地医保部门明确未参加其他基本医疗保险（包括本市及外省市职工基本医疗保险、外省市城乡居民基本医疗保险）。如按本人意愿仍维持外省市原参保关系，需办理异地备案手续，在本市医保定点医疗机构（校内设医保定点医疗机构除外）持社保卡或医保电子凭证就医，享受外省市相应的医保待遇。维持外省市参保关系的大学生在校内设医保定点医疗机构（同济大学门诊部、嘉定校区卫生所）就医暂无法持社保卡或医保电子凭证直接结算，无法与参加本市居民医保的大学生享受同等待遇。

4. 参保大学生应诚实守信、合理就医、严禁浪费。对违反本细则者，可按学校相关规定处理；对违反医保相关规定者，可按《医疗保障基金使用监督管理条例》（国务院令第735号）处理，情节严重者可取消其医保资格直至移送司法机关处理。

5. 可登录同济大学附属同济医院分院网站（<http://shtjh.tongji.edu.cn/>），进入“学生医保”，或登录“同济大学师生健康保障系统”（<http://yiliao.tongji.edu.cn>）查询《同济大学学生医疗保障制度实施细则》最新修订版和《上海市大学生医保政策问答（2023）版》，详细了解大学生医保制度内容，咨询电话：021-65988823。也可关注“杨浦医保”公众号，进入“大学生持卡就医”专栏，专栏提供了政策、办事指南、就医服务等资讯。

6. 根据上海市教育委员会、上海市医疗保障局等部门关于大学生医保的相关政策，实施细则内容作及时调整或补充。

7. 本细则由校医院医务科/医保办负责解释。

同济大学附属同济医院分院
2024年6月11日

附录 1:

同济大学在校大学生门急诊就医须知

一、校内设医保定点医疗机构就诊

参保大学生持医保就医凭证，至同济大学校内设医保定点医疗机构（包括同济大学门诊部及嘉定校区卫生所）门急诊就诊。

二、校外医保定点医疗机构就诊

参保大学生持医保就医凭证，在同济大学校内设医保定点医疗机构以外（即同济大学门诊部及嘉定校区卫生所以外）的上海市基本医疗保险定点医疗机构门急诊就医为校外医疗机构门急诊就医。

参保大学生可自主选择到上海市基本医疗保险定点医疗机构门急诊就医，校外医疗机构就医无需办理转诊手续。

三、医保待遇

参保大学生持医保就医凭证在校内设医保定点医疗机构门急诊持卡就医，不设起付标准，所发生的符合医保规定的医疗费用由城乡居民医保基金支付 80%。

参保大学生持医保就医凭证在校外医保定点医疗机构门急诊发生的医疗费用，参照本市居民医保中小學生门急诊待遇支付，即设置 300 元起付线，年累计超过起付线以上的部分，由城乡居民医保基金按照一定比例支付：在社区卫生服务中心或一级医疗机构门急诊就医的，由居民医保基金支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构门急诊就医的，由居民医保基金支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构门急诊就医的，由居民医保基金支付 50%，个人自负 50%。

同济大学附属同济医院分院为医保定点二级医疗机构，参保大学生支付标准同上述二级医疗机构支付标准。

四、注意事项

1. 门急诊就医时持社会保障卡（或医疗保险卡）、《门急诊就医记录册》等医保就医凭证，或扫医保电子凭证（也称“医保码”），按上述医保待遇标准直接支付个人应承担部分的费用。就医证件仅限本人使用，不得出借他人使用。如就医证件遗失或损坏等情况，请及时到相关部门补办证件，以免影响正常就医。

2. 出借或伪造就医证件，一经核实，其费用自理，并处以一至十倍罚款，以及暂停享受大学生居民医保待遇 3~6 个月；情节严重者通报学院，取消其大学生居民医保资格一年，并按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》相关规定处理。

3. 急诊就医时，参保大学生未携带医保就医凭证或未出示医保电子凭证的，在本市医保定点医疗机构门诊发生的医疗费用不予结算；急诊就医发生的医疗费用由个人现金垫付后，可以在凭证开具之日起的 6 个月内，凭本人就医凭证、身份证、银行卡（借记卡）、医疗费收据以及相关病史资料，到就近医保经办机构按照规定申请报销。

零星报销线上办理方式：（1）随申办 APP-医疗报销一件事；（2）一网通办 PC 端，搜索“城乡居民医保零星报销+院校所在区”，“选择立即办理”，使用本人随申办 APP 扫码登陆后办理。线上办理必须上传的必要材料：身份证、社会保障卡、银行卡、病史资料、医药费用专用收据（所有材料均以 PDF 格式上传）。

4. 本市低保家庭大学生、重残大学生的门急诊起付标准继续享受政府补助，可到街道社区事务受理服务中心申请减免。

附录 2:

同济大学在校大学生因病住院须知

一、持卡入院

因病住院（含急诊观察室留院观察），持社会保障卡（或医疗保险卡），或出示医保电子凭证，按医保定点医疗机构要求办理入院登记，出院时持社会保障卡（或医疗保险卡），或出示医保电子凭证，按住院居保待遇标准直接支付个人应承担部分的费用。

二、住院医保待遇

参保大学生住院（包括急诊观察室留院观察）医疗待遇继续按照居民医保中小学生待遇执行，即大学生每次住院所发生的由居民医保基金支付的医疗费用设起付标准（一级医疗机构 50 元、二级医疗机构 100 元、三级医疗机构 300 元），超过起付标准以上的部分，在一级医疗机构住院的，居民医保基金支付 80%，个人自负 20%；在二级医疗机构住院的，居民医保基金支付 75%，个人自负 25%；在三级医疗机构住院的，居民医保基金支付 60%，个人自负 40%。

三、注意事项：

本市重残大学生住院起付标准享受政府补助。住院起付标准，可到街道社区事务受理服务中心申请减免。

附录 3:

同济大学在校大学生大病就医须知

一、大病保险范围

大病包括：1. 重症尿毒症透析治疗；2. 肾移植抗排斥治疗；3. 恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异性治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医药治疗）；4. 部分精神病病种治疗（精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）；5. 血友病治疗；6. 再生障碍性贫血治疗。

二、大病补充医疗保险待遇

参保大学生患上上述大病，在本市医保定点医疗机构发生、符合本市医保报销范围的费用，在居民医保结算后，个人自负的部分可由大病保险资金再报销 60%，本市低保、低收入家庭成员再报销 65%。

三、享受时间

参加本市居民医保的大学生，可同时享受城乡居民大病保险待遇，待遇享受起止时间与城乡居民医保待遇享受起止时间一致。

四、理赔机构

居保大病理赔经办服务，由保险公司承办。本市承办城乡居民大病理赔的保险公司有四家，分别是：中国人寿保险股份有限公司上海市分公司、平安养老保险股份有限公司上海分公司、中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司及中国太平洋人寿保险有限公司上海市分公司。

参保大学生罹患大病的，在居民医保结算后，个人可在上述四家保险公司范围内任选一家保险公司申请理赔。首次申请居民大病保险报销时选定的商业保险机构，作为当年本人办理居民大

病保险报销的定点经办机构，选定后年度内原则上不要更改。

五、注意事项

申请理赔的报销材料需关注承办城乡居民大病理赔的保险公司的时间限定及相关要求，具体问题请咨询选定的商业保险公司。

附录 4:

同济大学在校大学生异地就医须知

一、异地就医

异地就医，即在外省市就医。参保大学生按规定办理异地就医备案手续后，在外省市发生的医疗费用可跨省直接持社保卡或刷医保电子凭证结算；未实现直接结算的由本人现金垫付后，可到本市医保经办机构按照规定申请报销，也可选择线上申请报销。

二、异地就医备案

异地就医备案，可通过“国家医保服务平台”APP 自助办理相关手续，办理成功后，异地备案立即生效。具体路径为：

方式一：下载“国家医保服务平台”APP-在线办理-异地备案，根据提示完成异地就医备案手续。

方式二：登录支付宝，搜索“国家医保服务平台”小程序，按提示完成异地就医备案手续。

方式三：登录微信，搜“国家医保局”公众号，“微服务”中找到“国家异地就医备案”，或直接搜“国家异地就医备案”小程序，按提示完成异地就医备案手续。

三、注意事项

1. 办理异地就医备案手续后，再回本市就医的，无需取消备案登记手续。异地就医备案登记有效期内，在本市与备案地医保定点医疗机构（异地医疗机构需开通异地直接结算功能），均可持社会保障卡或医保电子凭证就医。

2. 完成异地备案后，如外省市尚未实现跨省直接结算的，门急诊、住院费用由个人现金垫付后，在 6 个月内凭本人社保卡、身份证、银行卡（借记卡）、医疗费发票以及相关病史资料至就近医保经办机构按照规定申请报销；也可选择线上申请，但需邮寄

医疗收据及病史资料（以线上办理时的提示为准）。

3. 异地结算，遵循“就医地目录，参保地政策”的原则。
4. 提醒：同时间点发生两地就医行为的，会被列入重点监管范围，需接受事后监管。
5. “国家医保服务平台”可以查询异地就医直接结算医疗机构。

同济医院分院关于大学生 因病休学、复学的疾病审核管理规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《同济大学本科生学籍管理规定》以及其他相关法律、法规，结合我院的实际情况制定本管理规定。

一、因病休学

第一条 本科生因病休学，由本人向所在学院提出申请，经学院审核后报本科生院，并转同济医院分院对疾病相关资料进行审核，审核意见报本科生院。

第二条 需提供的材料：

1. 因病休学申请表。
2. 近三个月内在指定的二级甲等及以上医院的就诊记录、病情诊断书等相关资料。
3. 特殊疾病如传染病、精神类疾病等，参照国家相关法律、法规执行。

二、复学

第三条 本科生因病休学经治疗康复，须于休学期满前向所在学院提交复学申请（附休学病因诊断、休学期间诊疗记录及康复诊断等相关证明），经学院审核后报本科生院，并转同济医院分院办理病情复核，复核意见报本科生院。

第四条 需提供的材料：

1. 复学申请表、因病休学审批表（复印件）。
2. 近三个月内在指定的二级甲等及以上医院的就诊记录、康复诊断等相关资料。
3. 特殊疾病如传染病、精神类疾病等，参照国家相关法律、法规执行。

三、附 则

第五条 本规定由医务科、防保科负责解释，防保科负责具体执行。

第六条 本规定适用于同济大学在册大学生，并自颁布之日起实施。

同济大学学生住宿管理规定

(2019 年修订)

第一章 总则

第一条 为实现立德树人的根本任务，维护我校学生正常的生活秩序，保障“文明、整洁、安全、有序”的学习和生活环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生行为准则》（教育部教学【2005】5 号）、《同济大学章程》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所有在校住宿学生。入住学生须与住宿管理部门签订《同济大学学生宿舍住宿协议》并严格遵守。

第三条 学生社区是学生学习、生活的重要场所，也是学校、学院开展思想政治教育的重要阵地。学校各级部门及辅导员应深入学生社区开展工作。住宿学生应自觉遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度，弘扬和培育社会主义核心价值观，团结友爱、相互尊重、热爱集体，养成良好的道德品质和行为习惯。

第二章 入住

第四条 入住学生须按规定及时足额缴纳住宿费。入住学生应于每年报到、注册前缴纳住宿费，并妥善保管好缴费收据以备查验。未经学校批准欠缴住宿费的学生，学校将采取相应措施督促学生补缴。拒不补缴住宿费的学生，学校有权取消住宿资格。

住宿费用按学年收取，住宿费标准按9个月计算（秋季入学学生的计费期为当年9月至次年1月，次年3月至次年6月；春季入学学生的计费期为当年3月至当年6月，当年9月至次年1月。2、7、8月份免费住宿）。若在1月或6月申请入住且住宿时间不满一学年者，当年2月或7、8月份的住宿费仍需按实缴纳。延期毕业需住宿的，必须凭延期证明并缴纳住宿费后方可续住。

第五条 学生应服从并配合学校对宿舍布局的安排与调整。入住学生必须按指定的楼、室、床位入住。学校因修缮等原因需要调整宿舍的，住宿学生应自觉服从统一安排。

第六条 每年10月学生社区管理服务中心受理学生宿舍空床位的调换申请（不含当年新生和应届毕业生）。本科生因学籍变更凭本科生院证明可及时申请调换宿舍。

第七条 所有入住学生按学制安排住宿，本科生、硕士研究生超学制不安排住宿；2018年前进校的博士研究生，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿两年，2018年后（含2018年）进校的博士研究生，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿一年，超出最长住宿年限但未取消学籍的博士研究生，原则上不安排住宿，如有困难、仍需住宿，学校按临时住宿另行安置。

第三章 日常管理

第八条 住宿学生应自觉维护生活秩序，遵守作息时间，养成良好学习、生活习惯。宿舍楼门禁时间（00：30—6：00），闭门期间进出楼必须凭证登记。

第九条 住宿学生应自觉遵守会客制度。会客时间（本科生：11：00—13：30、16：30—21：30；研究生：10：00—22：00），访客须凭本人证件，留证登记，未经学校许可，男士不得进入女

生宿舍。学生有义务督促来访者进入宿舍楼时进行访客登记，离开时注销，超过规定时间会客视为留宿或容留他人行为。

第十条 为维护公共安全和生活秩序，学生宿舍实行查房制度。

1. 定期检查：宿舍管理部门对本科生寝室每周不少于一次的内务卫生与各项安全检查；对研究生寝室每两周不少于一次的内务卫生与各项安全检查。

2. 不定期检查：学校和上级有关部门根据需要进行夜间安全检查、各级安全专项检查。

3. 住宿学生应积极主动配合检查，不得以任何理由推诿、拒绝，并及时对检查中发现的各项安全、内务、隐患等进行整改。

4. 学生有权对宿舍管理部门的违章违纪行为，向学校有关职能部门反映、投诉。

第十一条 住宿管理部门对于宿舍楼内影响公共安全、生活秩序的行为均有权制止。对于违反住宿管理规定的学生，按照《同济大学学生违反校纪校规处分规定》、《同济大学学生宿舍住宿协议》给予相应的处分和处理。

第十二条 学生在宿舍楼内应严格遵守下列管理规定：

1. 爱护消防器材，保证消防安全疏散通道畅通。不得破坏消防设施设备，不得擅自挪用消防器材。严禁在公共部位放置私人物品。

2. 做好防火工作，强化防火安全意识。严禁使用明火，严禁焚烧任何物品。宿舍楼内禁止吸烟，严禁点蜡烛等。

3. 严禁携带、存放、使用管制刀具等法定违禁物品或危险物品（易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性物品，细菌或病毒标本等）。

4. 严禁打架、斗殴、酗酒、赌博、吸毒或进行封建迷信等影响宿舍生活秩序或他人身心健康的活动。严禁进行宗教活动、恐怖暴力活动。严禁以各种形式非法从事经商或各种经营、开发活动。

5. 自觉做好安全防范工作，增强安全防范意识，提高自我防范能力，离开宿舍时要关好门窗，妥善保管手机、笔记本电脑等贵重物品，大额现金及时存入银行。宿舍钥匙、门禁卡不得随意转借他人，严禁私自换锁或另加门锁。严禁攀爬门窗或登高作业。

6. 注意用电安全，离开宿舍时切断拖线板以及其他电器电源，人走熄灯，发现水电设施损坏应及时上报。严禁损坏或私自改动宿舍楼供电电路、私装电表、盗用公用电源。严禁在宿舍内乱拉、乱接电线。除学校统一配置的电器外，宿舍内可以使用符合国家现行电器执行标准的台灯、电脑（含台式、笔记本、平板电脑）、空调、路由器、移动电子设备充电器、拖线板，其它电器设备不得带入宿舍使用。

7. 使用电子设备时应以不影响他人为前提，严禁喧哗吵闹影响他人正常作息。

8. 不得擅自占用、变更、调换房间、床位。严禁转借、转租自己或他人的宿舍、床位，严禁为他人转借、转租宿舍、床位提供帮助。

9. 不得擅自在他入宿舍留宿或在他人宿舍内滞留过夜。

10. 严禁擅自留宿他人或容留他人过夜。

11. 自觉维护宿舍楼的公共环境卫生，保持宿舍内部干净、整洁，学生宿舍实行垃圾分类，每天自觉根据学校相关垃圾分类规定将垃圾分类装袋，放置到楼外指定地点，不得将垃圾随意清扫、堆放到公共部位。严禁高空抛物。严禁在宿舍楼内饲养宠物。

12. 爱护公共部位和宿舍内的设施设备和家具，严禁私自拆装、改装或移动楼内设施设备及家具，如因使用不当损坏或丢失的，应照价赔偿。

13. 严禁用宿舍电源为电瓶车或其他充电产品进行飞线充电。

14. 未经同意不得在宿舍公共部位张贴、悬挂任何物品、宣传品等。

第十三条 学生宿舍实行传染病报告制度。如发现宿舍内有传染性疾病患者或疑似患者，应及时向住宿管理部门和有关学院报告，有关部门应做好消毒和防控工作。患传染病的学生应按医院的要求调整住宿，治愈后，经医院及宿舍管理部门同意方可搬回宿舍住宿。

第十四条 学生宿舍安装使用空调，按照《同济大学学生宿舍安装使用空调的指导意见》执行。

第四章 退宿

第十五条 退宿学生按学校有关规定办理审批手续，因宿舍调整、校内搬迁、实习、违纪违规等原因退宿的，可直接在各校区宿舍管理部门办理。退宿次月起6个月内不再安排住宿。

第十六条 按规定将个人物品搬离宿舍后办理退宿，退宿后个人物品未搬离宿舍的，遗留物品按无主物品处理。

第十七条 凡毕业、结业、退学、开除学籍的学生，从相关部门发出离校通知之日起必须及时办理退宿手续并离开学生宿舍，逾期未办理的按照住宿管理部门相关管理规定处理。

第十八条 倡导文明离校，爱护公共财物和设施，主动清理宿舍。

第十九条 退宿时住宿费按多退少补的原则计费，退宿后次月起计退费，住宿费按月计算。

第二十条 学生离校时，结清学生宿舍的住宿费、水电费、家具赔偿等费用后方可办理离校手续。

第五章 管理模式

第二十一条 同济大学后勤集团学生社区管理服务中心负责学生宿舍的日常住宿管理和宿舍楼的物业管理，校党委学生工作部、研究生工作部和相关学院负责住宿学生的思想政治教育工作，其他相关部门积极配合。

学生宿舍管理坚持教育、管理与服务相结合的原则，贯彻“三全育人”的理念。学校鼓励学生进行社区自我管理、自我教育、自我服务、自我监督，构建“社区-楼宇”两级自我管理体系，成立同济大学学生社区管理委员会与各楼宇管理委员会。

第六章 附则

第二十二条 本规定由资产与实验室管理处负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起施行，原《同济大学学生宿舍管理规定》（2017年修订）同时废止。

同济大学学生学费住宿费缴费管理规定

(同济财内[2016]11号)

2018年5月2号修正

为使学生学费、住宿费缴费工作有章可循、规范有序，维护学校正常的教学和工作秩序，既保障学校收入，又保护学生利益，根据国家有关文件的规定和我校实际情况，结合有关学生学籍管理和住宿管理规定，制定本管理规定。

第一条 学生应按学校规定的缴费标准、缴费时间和缴费方式及时交纳学费、住宿费。

学校提供的缴费方式有：网上缴费平台缴费（网址 <http://cwc.tongji.edu.cn/payment/>）、自助 POS 机缴费等方式。为保证顺利注册，请在每年开学注册前完成缴费。

新生入学当年，按入学报到须知办理缴费。

第二条 根据中华人民共和国《普通高等学校学生管理规定》、《同济大学本科生学籍管理规定》、《同济大学研究生学籍管理规定》，学生未缴清学费不予注册、不得参加学校的各项教学活动。

第三条 学生确因家庭经济困难暂时无法缴纳学费，可以申请办理国家助学贷款（贷款条件、相关手续按银行规定办理）。贷款申请应由本人书面提出，各学院学工办汇总交学校国家助学贷款办公室审核。国家助学贷款未到位期间，允许办理暂缓缴纳学费手续，暂缓期结束后，应完成缴费，否则按本办法第二条规定处理。

第四条 编级、休学、停学后复学以及转专业的学生，按新

年级、新专业收费标准缴纳学费。本科生实际修业年限超过学制，按学分缴纳学费。研究生实际修业年限超过学制，按协议规定缴纳学费。

第五条 参加中外交流的本科学生、研究生，按交流协议规定缴纳学费。

第六条 本科生学生如退学、休学、停学或转学，根据实际学习时间按月计退已缴纳学费（按一个学年9个月计算）。研究生如退学、休学、停学或转学，学费按协议并结合培养计划执行。学费退还凭本科生院或研究生院审批件办理。

第七条 按住宿管理规定由学校统一安排住宿的学生，具体住宿标准以学校相关规定为准。确因离家较近或家境困难等特殊原因需要退宿的，本科生应由本人提出书面申请并经家长签字，报学院、学生处批准，研究生由本人提出书面申请，报研究生院批准，按学校住宿管理规定办理退宿。学校根据实际住宿时间，按月计退剩余住宿费（一学年按9个月计算）。

第八条 学生缴费后由学校统一开具“中央非税收入统一票据”。

第九条 本规定由财务处负责解释。

同济大学本科生奖励管理办法

同济学〔2018〕50号
(2019年7月16日修正)

第一章 总 则

第一条 为学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和《同济大学章程》等文件规定，并结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 具有我校学籍的正式注册在读的本科生中德、智、体、美、劳全面发展或在思想品德、专业学习、科技创新、学科竞赛、体育锻炼以及社会服务等方面有突出表现者，依据本办法给予奖励。

第三条 本科生奖励经费来源主要有：上级拨款，高校事业收入提取经费，企事业单位、社会团体及个人捐赠等。

第四条 学校对各项奖励的评审遵循公开、公平、公正、择优的原则。

第二章 奖励设置

第五条 同济大学本科生奖励项目分为奖学金类、荣誉称号类与其他奖励类三大类。

（一）奖学金类

1. 本科生国家奖学金

本科生国家奖学金，用于奖励纳入全国招生计划内的高校全日制本科学子中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。奖励标准：每人每年 8000 元。具体评定办法依据《同济大学本科生国家奖学金评定细则》执行。

2. 本科生国家励志奖学金

本科生国家励志奖学金，用于奖励资助纳入全国招生计划内的高校全日制本科学子中品学兼优的家庭经济困难学生，激励高校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。奖励标准：每人每年 5000 元。具体评定办法依据《同济大学本科生国家励志奖学金评定细则》执行。

3. 本科生上海市奖学金

本科生上海市奖学金是为了激励上海高校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，由上海市人民政府出资设立的奖励特别优秀学生的奖学金。奖励标准：每人每年 8000 元。具体评定办法依据《同济大学本科生上海市奖学金评定细则》执行。

4. 本科优秀学生奖学金（含校外捐赠冠名奖学金）

本科优秀学生奖学金是由学校或校外捐赠出资设立奖励品学兼优本科生的奖学金。分为两类：一类是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的，奖励标准：一等每人每年 5000 元，二等每人每年 3000 元，三等每人每年 2000 元；另一类是由企事业单位、社会团体及个人捐赠设立，奖励标准由各捐赠协议单独规定。具体评定办法依据《同济大学本科优秀学生奖学金评定细则》执行。

5. 本科民族班学生专项奖助学金

本科民族班学生专项奖助学金是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的奖励品学兼优的本科民族班学生的奖助学金。

奖励标准：一等每人每年 5000 元，二等每人每年 3000 元，三等每人每年 2000 元；具体评定办法依据《同济大学本科民族班学生专项奖助学金评定细则》执行。

6. 本科生社会活动奖学金

本科生社会活动奖学金是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的奖励在社会实践、志愿公益、科技创新等方面表现积极的本科生的奖学金。奖励标准：每人每年 1000 元。具体评定办法依据《同济大学本科生社会活动奖学金评定细则》执行。

7. 本科生特色单项奖学金（含校外捐赠特色奖学金）

本科生特色单项奖学金是为了奖励在社会活动、励志自强、科技创新或全面发展等方面突出表现的本科生而设立的奖学金，一般由企事业单位、社会团体及个人捐赠设立，具体奖励标准与评定办法依据相关协议执行。

8. 本科港澳台侨学生奖学金

本科港澳台侨学生奖学金全称为教育部台湾、港澳及华侨学生奖学金，用于激励台湾、港澳及华侨学生勤奋学习、积极进取，增强他们的祖国观念和对祖国的认同感，由中央政府出资设立。分成特等、一等、二等和三等。奖励标准：特等每人每年 8000 元，一等每人每年 6000 元，二等每人每年 5000 元，三等每人每年 4000 元。具体评定办法依据《港澳及华侨学生奖学金管理办法》（财科教〔2017〕139 号）和《台湾学生奖学金管理暂行办法》（财科教〔2017〕140 号）执行。

9. 本科新生奖学金

本科新生奖学金是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的择优向各省（市）高考成绩优异者颁发的奖学金。奖励标准：每人每年 3000 元，由学校招生办公室根据当年的《同济大学招生简章》公布的办法确定获奖学生名单。

10. 国际及港澳台交流奖学金

国际及港澳台交流奖学金是为配合学校卓越人才培养国际化

战略的实施,进一步开拓学生的国际视野,由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的资助品学兼优、积极进取、全面发展的本科生参加国际及港澳台交流项目的奖学金。该奖优先奖励家庭经济困难的学生,分为特等、一等、二等、三等和优秀奖。奖励标准:特等每人每年20000元,一等每人每年12000元,二等每人每年8000元,三等每人每年5000元,优秀奖每人每年3000元。具体评定办法依据《同济大学学生国际及港澳台交流奖学金评定细则》执行。

(二) 荣誉称号类

1. 个人类

(1) 优秀学生(标兵)

优秀学生(标兵)是学校为了培养挖掘大学生优秀典型,引导和激励我校大学生树立正确的世界观、价值观、人生观,展现青年大学生朝气蓬勃的精神风貌和自强不息的意志品格而设立,奖励具有良好的道德品质和文明行为,能积极参加学校组织的活动,关心集体并能在同学中起到模范带头作用,学习态度端正,有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力,课程考试成绩优良的本科生。具体评定办法依据《同济大学优秀学生(标兵)、优秀学生干部(标兵)、五四红旗团支部(标兵)评定细则》及共青团同济大学委员会下发的评选通知执行。

(2) 优秀学生干部(标兵)

优秀学生干部(标兵)是为奖励班级委员、团支部委员及以上的学生干部中具有良好的道德品质,关心集体并能在同学中起到模范带头作用。学习态度端正,有刻苦钻研的精神,课程考试成绩优良的本科生。具体评定办法依据《同济大学优秀学生(标兵)、优秀学生干部(标兵)、五四红旗团支部(标兵)评定细则》及共青团同济大学委员会下发的评选通知执行。

(3) 大学生年度人物

大学生年度人物是为落实立德树人根本任务,积极培育和践

行社会主义核心价值观，深入挖掘和大力宣传、表彰先进典型，集中展现同济学子的精神风貌，在全校范围内奖励表彰在社会实践、学术科研、创新创业、自强不息、见义勇为、孝老爱亲、全面发展、多才多艺等方面表现突出的学生，本科生、研究生及团队均可参评，每年评选出大学生年度人物 10 名，提名奖 10 名，具体评定办法依据学生处下发的评选通知执行。

（4）大学生励志之星

大学生励志之星是为落实立德树人根本任务，积极培育和践行社会主义核心价值观，深入挖掘和大力宣传、表彰先进典型，集中展现同济学子的精神风貌，挖掘奖励校园中拥有坚定理想信念、过硬本领、高尚品格，勇于创造创新、矢志艰苦奋斗的青春励志典型的学生，本科生、研究生均可参评，每年评选出大学生励志之星 10 名，提名奖 10 名，具体评定办法依据学生处下发的评选通知执行。

（5）追求卓越学生奖初评优秀奖

追求卓越学生奖初评优秀奖是为奖励各学院推荐的优秀学生在追求卓越学生奖初评中表现优异的学生，本科生每年 10 名左右，具体评定办法依据学生处下发的追求卓越学生奖初评要求执行。

（6）本科优秀毕业生

本科优秀毕业生是为发挥优秀大学生的示范激励引领作用，进一步引导大学生树立正确的成长观和择业观，鼓励本科毕业生不断努力，以成长为担当民族复兴大任的时代新人为己任，积极为社会主义现代化建设做出贡献而设立，奖励大学期间德、智、体、美、劳全面发展的优秀本科毕业生，分为上海市本科优秀毕业生与同济大学本科优秀毕业生。具体评定办法依据《同济大学本科优秀毕业生评定细则》执行，具体名额和要求视当年上海市教育委员会相关文件而定。

2. 集体类

（1）五四红旗团支部（标兵）

五四红旗团支部（标兵）是为奖励具有良好凝聚力，能够积极开展各项健康有益的团支部活动，学习风气健康向上，整体成绩良好的团支部。具体评定办法依据《同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）评定细则》及共青团同济大学委员会下发的评选通知执行。

（2）优良学风班（标兵）；

优良学风班（标兵）是为奖励在班风学风、党建团建、特色活动、志愿服务、班级凝聚力等方面表现突出，集体精神、学习氛围、班风表现优秀的班集体。具体评定办法依据《同济大学评选“优良学风班”实施办法》及学生处下发的评选通知执行。

（三）其他奖励类

（1）学科竞赛奖

学科竞赛奖由学校从高校事业收入中提取经费出资设立，是为鼓励学生努力学习，培养专业创新意识与能力，积极参加由教育部、上海市教育委员会等政府部门组织的与专业学习有关的各类单项学科竞赛活动，并为学校争得荣誉；同时，为加强基础课教学，调动学生学习基础课的主动性和积极性，支持和推动基础课的课程建设。具体评定办法依据《同济大学学科竞赛奖评定细则》执行。

（2）科技竞赛奖

科技竞赛奖由学校从高校事业收入中提取经费出资设立，是为鼓励学生积极参与学生课外科技学术活动，全面提高学生的创新意识与创新能力，努力拓展学生综合素质，培养知识、能力、人格全面发展的优秀科技创新人才；同时，为激励学生积极参加各类校外科技竞赛，为学校争得荣誉。具体评定办法依据《同济大学科技竞赛奖评定细则》执行。

（3）体育单项奖

体育单项奖由学校从高校事业收入中提取经费出资设立，是为进一步贯彻落实教育部关于继续办好高校高水平运动队指示精

神，努力提高我校运动队技、战术水平和竞技水平，鼓励运动员在各类运动会比赛中创造优异运动成绩；同时引导大学生加强体育锻炼，提高身体素质。具体评定办法依据《同济大学体育单项奖评定细则》执行。

（4）社会实践奖

社会实践奖由学校从高校事业收入中提取经费出资设立，是为鼓励学生积极参与国家、上海市及学校组织开展的各类社会实践活动，德、智、体、美、劳全面发展。具体评定办法依据《同济大学学生社会实践奖评定细则》执行。

（5）退伍大学生专项奖

退伍大学生专项奖是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的用于奖励在读期间志愿参军入伍且表现优秀的本科生的奖学金。奖励标准：每人每年 3000 元，入伍期间有立功表现者，加倍奖励，由学校党委武装部根据退伍学生入伍期间表现确定获奖学生名单，具体评定办法依据《同济大学退伍大学生专项奖励评定细则》执行。

（6）扬帆奖

扬帆奖全称赴基层、重点领域就业创业优秀毕业生奖，是由学校从高校事业收入中提取经费出资设立的为进一步深入贯彻落实党中央、国务院的文件要求及全国高校思想政治工作会议精神，引导毕业生赴基层、重点领域就业创业，支持毕业生在服务国家与奉献社会的就业创业过程中获得个人的成长与成才而设立的专项奖学金，分为特等、一等、二等、三等，奖励金额分别为人民币 20000、10000、5000、3000 元。具体评定办法依据《同济大学赴基层、重点领域就业创业优秀毕业生评选办法（扬帆奖）》执行。

第六条 凡具有我校学籍并正式注册的本科生及所在集体（班级、团支部）具备获奖条件者，均可申请参加本办法规定的各项奖励的评定。

（一）获得各种奖励的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，拥护祖国统一和民族团结；

2. 遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度；

3. 具有良好的政治素质和品德修养，诚实守信，积极践行社会主义核心价值观；

4. 学习态度端正，积极进取，勤奋学习；

5. 有较强的集体荣誉感，尊敬师长，友爱同学，积极参加社会实践和文体活动；

6. 积极参加体育锻炼，身心健康，注重个人与宿舍环境卫生。

（二）处于违纪处分期内，不能参评各类奖学金、个人类荣誉称号及其他奖励等。

第三章 评审组织

第七条 学校设立本科生奖学金评审委员会，负责同济大学本科生各项奖学金的评审工作。评审委员会由学校分管领导任主任，本科生院、学生处、校团委、教育发展基金会、财务处等部门的相关负责同志任委员。相关职能部处领导更换时，由新任领导自然接替担任评审委员会委员。评审委员会下设办公室和秘书长，办公室设在学生处，秘书长由学生处分管资助工作负责人担任。

第八条 各学院成立本科生奖学金评审小组，具体负责本学院各项奖学金的评定，由学院分管学生工作负责人、分管教学工作副院长、专职教师、辅导员/班主任、教务人员、学生代表等组成，组长由学院分管学生工作负责人担任。

第九条 荣誉称号及其他奖励的评审应成立相应的评审组织，具体由各评定细则另行规定。

第四章 评审程序

第十条 申请

学生个人和集体按照各种奖励的具体评选细则或当年评选通知，向所在学院或相关组织部门提出申请。

第十一条 评审

学院本科生奖学金评审小组坚持公开、公平、公正、择优的原则，根据学校、学院奖学金评定办法或细则，对学生申请的各种奖学金奖项进行初评，并经相关程序上报学生处，学生处对上报材料进行复审并报学校本科生奖学金评审委员会终审，经相关程序确定最终获奖名单。

本科新生奖学金由学校招生办公室按规定确定获奖名单，其他荣誉称号及其他奖励的评审程序由各评定细则另行具体规定。

第十二条 公示及异议处理

各学院学生奖学金初评结果应在本单位公示，广泛征求意见后，方可上报学生处；经学校本科生奖学金评审委员会终审通过后，终审结果在全校范围内公示不少于5个工作日。

学生个人如对奖学金评选结果有异议，可在学院公示时间内向本学院奖学金评审小组提出意见，评审小组应在接到意见后及时做出答复；如学生对本学院奖学金评审小组答复仍有异议，可在接到评审小组答复后3日内向学校本科生奖学金评审委员会办公室（学生处）提出申诉，学生处应在接受申诉后及时征求各方意见、开展综合审查并做出处理意见，通知异议人及所在学院。此处理意见为最终处理意见。

荣誉称号及其他奖励的公示由各评定细则另行规定，原则上学院公示期不少于3日，学校公示期不少于5个工作日。

第十三条 表彰与奖励发放

学校对学生的奖励坚持精神奖励和物质奖励相结合，以精神

奖励为主。各奖项奖励类型由各评定细则另行规定，原则上，给予奖学金类获奖学生奖金和奖学金证书，给予荣誉称号类获奖学生荣誉证书，给予其他奖励类获奖学生奖金。

学校每年召开学生颁奖典礼，对各种奖励获得者代表进行表彰。

第五章 评审细则

第十四条 各项奖励条件、奖金标准、评选程序需遵照各类奖项的具体评选细则或当年的评选通知。

第十五条 学校有关部门和各学院必须认真执行本办法。并在本办法基础上制定相应的评选办法细则，同时报学生处批准备案，其他相关规定有与本办法相抵触的，以本办法为准。

各学院应根据本办法及各奖励的评定细则，结合学院实际情况，制定本学院本科生奖励评定的办法或细则，经学院党政联席会议讨论通过后向学生公布，并报学生处备案。

学校有关部门设立的奖学金、荣誉称号、其他奖励及各学院内部设立的奖学金应提前报送学生处批准备案，视情况纳入相关奖励类别，申报内容包括：奖励名称、奖金来源、奖励范围、获奖条件、等级、金额、评审办法以及评定和颁奖时间等。

第六章 奖励监督

第十六条 对在本科生奖励评审过程中提供虚假材料的学生或因评奖对教师或管理人员寻衅滋事、扰乱学校正常教学及公共秩序者，一经查实，将依据校纪校规给予严肃处理，已获奖励将予以追回或撤销。

第十七条 为保护学生个人信息安全，奖励公示应通过学校、学院或相关组织部门官方渠道公示，公示信息应严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示；超过公示期限的本科生奖励信息，原则上应及时撤下。

第十八条 学校建立由纪检监察、审计等部门及社会共同参与的本科生奖励评定监管机制，定期组织开展监督检查，规范本科生奖励评定工作的有序开展。

第七章 附则

第十九条 本办法自主管校领导批准之日起施行。

第二十条 本办法适用于 2013 年及以后入学的学生。

第二十一条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科优秀学生奖学金评定细则

第一条 总则

为激励本科学生勤奋学习，努力进取，根据《同济大学本科生奖励管理办法》，特制定本细则。

第二条 奖励对象

具有我校学籍的正式注册在读的本科生

第三条 奖励标准

同济大学本科优秀学生奖学金设一、二、三等奖，具体各等级获奖比例及奖励标准如下：

一等奖 5000 元/人，按不超过各专业学生人数的 5% 评定；

二等奖 3000 元/人，按不超过各专业学生人数的 10% 评定；

三等奖 2000 元/人，按不超过各专业学生人数的 15% 评定。

以上比例不含校外冠名奖学金，实际名额以学生处下发通知为准，校外冠名奖学金获奖名额视评奖当年捐赠情况而定。

同一评奖学年内，本科优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）与国家奖学金、上海市奖学金、民族班学生专项奖助学金不可兼得。

第四条 评奖条件

1. 基本条件

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，诚实守信，积极践行社会主义核心价值观；

（2）积极进取，刻苦学习，学习成绩优良，具有良好的综合素质，全面发展，参评学年考核中无不及格课程；

(3) 遵守大学生行为准则，有较强的集体荣誉感，尊重师长，友爱同学，乐于助人，积极参加社会实践和公益活动，具有团结协作精神；

(4) 积极参加体育锻炼，身心健康，注重个人及宿舍环境卫生；

(5) 原则上，参评学年中每个学期的选修课程不少于 18 学分。

2. 在参评学年中，有下列情况之一者不能参加评奖：

(1) 参评学年中各门课程的平均绩点低于 3.5；

(2) 参评学年中“形势与政策”课程成绩未达到良；

(3) 评奖时在违纪处分期内；

(4) 其他经学生处认定不能参加评奖的情况。

3. 有下列情况之一者，在评奖时降低一个等级：

(1) 参评学年中受过通报批评；

(2) 参评学年中两次以上（含两次）违反《同济大学学生宿舍管理规定》；

(3) 其他经学院认定需降低一个等级的情况。

第五条 评审组织及评审流程

1. 本科优秀学生奖学金的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组。

2. 优秀学生奖学金每学年评审一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 每年 9 月底以前本科生院向各学院提供每位本科生参评学年的选课门数、所选学分、已通过学分、平均绩点等，作为学院评奖的基础内容。各学院在考察学生学习成绩的基础上，应综合考察学生的思想道德品质、创新与实践能力、社会公益参与及社会责任感等，对学生进行综合评定，引导学生全面发展。

4. 各学院本科生奖学金评审小组按照本学院本科生奖学金评定的实施办法或细则，通过民主评议或公开答辩等方式等额确定本学院获奖学生名单并予以公示（不少于3日），无异议后按程序报学生处，学生处对上报材料进行复审并报学校本科生奖学金评审委员会终审，终审通过后，在全校范围内公示不少于5个工作日，无异议后确定最终获奖名单。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。
2. 本细则适用于2013年及以后入学的学生。
3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科生国家奖学金评定细则

同济学〔2018〕52号
(2019年7月18日修正)

第一条 总则

为激励学生勤奋学习，努力进取，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）、《同济大学本科生奖励管理办法》等文件有关规定，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 奖励对象与奖励标准

1. 本科生国家奖学金的奖励对象为具有中华人民共和国国籍、纳入全国招生计划内的我校二年级以上（含二年级）的全日制本科生；本硕连读或本硕博连读的特殊学制学生，原则上从入学第6年开始不再具备国家奖学金申请资格；

2. 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元；

3. 同一评奖学年内，本科生国家奖学金与本科生上海市奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）、国家励志奖学金、民族班学生专项奖助学金不可兼得。

第三条 评奖条件

1. 符合同济大学本科优秀学生奖学金的评奖条件，参见《同济大学本科优秀学生奖学金评定细则》；

2. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，评奖学年学习成绩排名与综合排名在评选范围内均位于前10%；

3. 对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前10%，但达到前30%的学生，必须在道德风尚、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，方可申请国家奖学金，并需提交详细的证明材料。（具体规定详见教育部通知）

第四条 评审组织及评审流程

1. 本科生国家奖学金的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组。

2. 国家奖学金每学年评审一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 学校依据教育部下达我校的本科生国家奖学金推荐名额，根据各学院本科生数与具体情况，将名额分配到各学院。在分配国家奖学金名额时，对人才培养质量较高的学院及具有农林水地矿油核等学科专业的学院予以适当倾斜。

4. 各学院本科生奖学金评审小组按照本学院本科生奖学金评定的实施办法或细则，通过民主评议或公开答辩等方式等额确定本学院拟推荐获国家奖学金的学生名单并予以公示（不少于5个工作日），无异议后按程序报学生处。

5. 学生处对学院上报材料进行复审，并报同济大学本科生奖学金评审委员会终审，终审后的获奖名单在全校范围内进行公示（不少于5个工作日），无异议后在规定时间内上报教育部。

6. 对在国家奖学金评审过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回所得外，并将依据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予严肃处理。

7. 若教育部对国家奖学金评选标准有新的调整，本细则需做相应的调整。

第五条 奖金发放

在教育部下拨我校通过评审的获奖学生奖金后，由学校财务处将奖金一次性划入获奖学生银行账户。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行，《同济大学本科生

国家奖学金评定细则》（同济学〔2017〕33号）同时废止。

2. 本细则适用于 2013 年及以后入学的学生。
3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科生上海市奖学金评定细则

第一条 总则

为激励学生勤奋学习，努力进取，促进学生全面发展，根据《上海市人民政府关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》、《上海市奖学金管理实施办法》和《同济大学本科生奖励管理办法》等文件要求，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 奖励对象与奖励标准

1. 本科生上海市奖学金的奖励对象为我校二年级以上（含二年级）的全日制本科生；本硕连读或本硕博连读的特殊学制学生，原则上从入学第6年开始不再具备上海市奖学金申请资格；

2. 上海市奖学金的奖励标准为每人每年8000元；

3. 同一评奖学年内，本科生上海市奖学金与国家奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）、国家励志奖学金、民族班学生专项奖助学金不可兼得。

第三条 基本申请条件

1. 符合同济大学本科优秀学生奖学金的评奖条件；

2. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，评奖学年学习成绩排名与综合排名在评选范围内均位于前10%；

3. 对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前10%，但达到前30%的学生，必须在道德风尚、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，方可申请上海市奖学金，并需按照上海市教委的规定提交详细的证明材料。

第四条 评审组织及评审流程

1. 本科生上海市奖学金的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组。

2. 上海市奖学金每学年评审一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 学生处依据上海市教育委员会下达我校的上海市奖学金推荐名额，根据各学院学生数与具体情况，将名额分配到各学院。

4. 各学院本科生奖学金评审小组按照本学院本科生奖学金评定的实施办法或细则，通过民主评议或公开答辩等方式等额确定本学院拟推荐获上海市奖学金的学生名单并予以公示（不少于 5 个工作日），无异议后按程序报学生处。

5. 学生处对学院上报材料进行复审，并报同济大学本科生奖学金评审委员会终审，终审后的获奖名单在全校范围内进行公示（不少于 5 个工作日），无异议后在规定时间内上报上海市教委。

6. 对在上海市奖学金评审过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回所得外，并将依据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予严肃处理。

7. 若上海市教委对上海市奖学金评选标准有新的调整，本细则需做相应的调整。

第五条 奖金发放

上海市教委下拨我校评审通过的获奖学生奖金后，由学校财务处将奖金一次性划入获奖学生银行账户。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。

2. 本细则适用于 2013 年及以后入学的学生。

3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科生国家励志奖学金评定细则

同济学〔2018〕54号
(2019年7月16日修正)

第一条 总则

为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据《学生资助资金管理办法》(财科教〔2019〕19号)、《同济大学本科生奖励管理办法》等文件有关规定，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 奖励对象与奖励标准

1. 本科生国家励志奖学金的奖励对象为具有中华人民共和国国籍、纳入全国招生计划内的我校二年级以上(含二年级)品学兼优且家庭经济困难的全日制本科生；
2. 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元；
3. 同一评奖学年内，本科生国家励志奖学金与国家奖学金、上海市奖学金不可兼得。

第三条 申请条件

1. 符合同济大学本科优秀学生奖学金的评奖基本条件，参见《同济大学本科优秀学生奖学金评定细则》；
2. 在校期间学习成绩优秀，评奖学年的平均绩点不低于3.0；
3. 家庭经济困难并经学校认定符合困难标准，生活俭朴；
4. 参评学年中“形势与政策”课程成绩良以上，且评奖时不在违纪处分期内。

第四条 评审组织及评审流程

1. 本科生国家励志奖学金的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小

组。

2. 国家励志奖学金每学年评审一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 学校依据教育部下达我校的国家励志奖学金推荐名额，根据各学院本科生数与具体情况，将名额分配到各学院。在分配国家励志奖学金名额时，对人才培养质量较高的学院及具有农林水地矿油核等学科专业的学院予以适当倾斜。

4. 各学院本科生奖学金评审小组按照本学院本科生奖学金评定的实施办法或细则，等额确定本学院拟推荐获国家励志奖学金的学生名单并予以公示（不少于3日），无异议后按程序报学生处。

5. 学生处对学院上报材料进行复审，并报同济大学本科生奖学金评审委员会终审，终审后的获奖名单在全校范围内进行公示（不少于5个工作日），无异议后按程序上报教育部。

6. 对在国家励志奖学金评审过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回奖学金所得外，并将依据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》给予严肃处理。

7. 若教育部对本科生国家励志奖学金评选标准有新的调整，本细则需做相应的调整。

第五条 奖金发放

在教育部下拨我校评审通过的获奖学生奖金后，由学校财务处将奖金一次性划入获奖学生银行账户。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行，《同济大学本科生国家励志奖学金评定细则》（同济学〔2017〕34号）同时废止。

2. 本细则适用于2013年及以后入学的学生。

3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科民族班学生专项奖助学金 评定细则

第一条 总则

为激励本科民族班学生勤奋学习，努力进取，根据《同济大学本科生奖励管理办法》，并结合我校本科民族班学生实际情况，特制定本细则。

第二条 奖励对象

我校正式注册在校的本科民族班学生。

第三条 奖励标准

本科民族班学生专项奖助学金设一、二、三等奖，具体各等级获奖比例及奖励标准如下：

一等奖 5000 元/人，获奖比例上限：14%；

二等奖 3000 元/人，获奖比例上限：14%；

三等奖 2000 元/人，获奖比例上限：27%；

若同一学院本科民族班学生人数不足 7 人，原则上按人均 1800 元标准将奖助学金发放到学院，由学院根据具体情况设定奖励等级及标准，获奖比例控制在 50% 左右。

同一评奖学年内，本科民族班学生专项奖助学金与国家奖学金、上海市奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）不可兼得。

第四条 评奖条件

1. 基本条件

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，诚实守信，积极践行社会主义核心价值观；

(2) 积极进取，刻苦学习，学习成绩较好；

(3) 遵守大学生行为准则，有较强的集体荣誉感，尊重师长，友爱同学，乐于助人，积极参加社会实践和公益活动，具有团结协作精神；

(4) 积极参加体育锻炼，身心健康，注重个人与宿舍环境卫生；

(5) 原则上，参评学年中每个学期的选修课程不少于 18 学分。

2. 在参评学年中，有下列情况之一者不能参加评奖：

(1) 参评学年中“形势与政策”课程成绩未达到良；

(2) 评奖时在处分期限内；

(3) 其他经学生处认定不能参加评奖的情况。

3. 有下列情况之一，在评奖时降低一个等级：

(1) 参评学年中受过通报批评；

(2) 参评学年中两次以上（含两次）违反《同济大学学生宿舍管理规定》；

(3) 其他经学院认定需降低一个等级的情况。

第五条 评审组织及评审流程

1. 本科民族班学生专项奖助学金的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组。

2. 民族班学生专项奖助学金每学年评审一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 每年 9 月底以前本科生院向各学院提供每位本科生参评学年的选课门数、所选学分、已通过学分、平均绩点等，作为学院评奖的基础内容。

4. 各学院本科生奖学金评审小组按照本学院本科生奖学金评定的实施办法或细则，通过民主评议或公开答辩等方式等额确定

本学院获奖学生名单并予以公示（不少于 3 日），无异议后按程序报学生处，学生处对上报材料进行复审并报学校本科生奖学金评审委员会终审，终审通过后，在全校范围内公示不少于 5 个工作日，无异议后确定最终获奖名单。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。
2. 本细则适用于 2013 年及以后入学的学生。
3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科生社会活动奖学金评定细则

第一条 总则

为激励学生积极参与社会实践、志愿公益、创新创业等活动，根据《同济大学本科生奖励管理办法》，特制定《同济大学本科生社会活动奖学金评定细则》。

第二条 奖励对象

奖励对象为具有我校学籍的正式注册在读的本科生。

第三条 奖励标准

奖励标准为每人每年 1000 元。

同一评奖学金年内，本科生社会活动奖学金可与国家奖学金、上海市奖学金、国家励志奖学金、本科优秀学生奖学金（含校外捐赠冠名奖学金）、本科民族班学生专项奖助学金等兼得。

第四条 奖励条件

1. 符合《同济大学本科生奖励管理办法》中学生奖励基本条件；
2. 在校日常表现良好，积极参与社会实践、志愿公益、创新创业等活动；
3. 原则上参评学年平均绩点不低于 3.0。

第五条 评审组织及评审流程

1. 本科生社会活动奖学金校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组，
2. 每年 9 月底以前本科生院向各学院提供每位本科生参评学年的相关成绩等，由学生个人申报参评学年社会实践、志愿公益、创新创业等社会活动情况，作为学院评奖的基础内容。
3. 本科生社会活动奖学金的评定工作由学院本科生奖学金评

审小组按照各学院制定的实施办法或细则组织评定，获奖学生名单在学院范围内公示不少于 3 日，无异议后上报学生处。学生处对上报材料进行复审并报学校本科生奖学金评审委员会终审，终审通过后，在全校范围内公示不少于 5 个工作日，无异议后确定最终获奖名单。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。
2. 本细则适用于 2013 年及以后入学的学生。
3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生国际及港澳台交流奖学金 评定细则

第一条 总则

为配合学校卓越人才培养国际化战略的实施，进一步开拓我校学生的国际视野，鼓励与支持在校大学生积极“走出去”，参与国际及港澳台交流项目，特设立同济大学大学生国际及港澳台交流奖学金。根据《同济大学本科生奖励管理办法》、《同济大学研究生奖励管理办法》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 奖励对象

具有我校学籍的正式注册在读的全日制学生

第三条 奖励标准

同济大学国际及港澳台交流奖学金设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖与优秀奖，奖励标准分别为 20000、12000、8000、5000、3000 元/人。具体各等级获奖名额由学校学生国际及港澳台交流奖学金评审小组办公室根据申报情况确定。

原则上，每年奖励额度为人民币 200 万元，其中本科生占 70%，研究生占 30%。其中，赴港澳台、东南亚地区奖励金额上限为 8000 元/人

第四条 评选条件

1. 符合同济大学学生奖励评奖基本条件；
2. 遵守国家法律和学校关于出国（境）交流的相关制度规定，在校期间，无不良信用记录；
3. 在学校规定的学制内，按学校的规定报到和注册；
4. 具有良好的专业基础和学术潜力，外语水平符合出国（境）交流的语言要求；
5. 品学兼优，同等条件下，家庭经济困难学生优先；

6. 在同一学位学习期间，未获得过本奖学金资助；

鼓励学生公派赴教育、科技发达国家和地区的知名院校（原则上为世界大学排名前 500 名的院校，含港澳台等地区的院校，列入同济大学推动实施的“3 个 600、3 个 300 工程”培养计划优先）参加交流与学习，以及参加水平较高、具有一定国际影响力的学术会议、学科竞赛等。

第五条 评审组织

1. 学校设立学生国际及港澳台交流奖学金评审小组，负责该奖学金的评审工作，评审小组由校外事办、港澳台办、本科生院、研究生院、教育发展基金会、学生处等部门的有关负责同志组成，根据学生申请及实际工作情况，每年定期召开评审会，审核和选拔所提交申请。评审小组下设办公室，办公室设在学生处。

2. 对于学校、学院已有的国际及港澳台交流项目，各学院（系、所）由学院学生工作办公室或负责学生事务的专职辅导员进行初审，如为自行联系的国际及港澳台交流项目，则需要在征求所在学院（系、所）教务、外事等负责人意见的基础上进行初审。根据本办法安排专职人员负责专项工作。

第六条 评选办法

1. 评选流程：

个人提出书面申请，提请班主任签署意见（研究生则为导师意见），所在学院（系、所）审核后相关材料提交学生处汇总初审，学生初审后报学校学生国际及港澳台交流奖助学金评审小组评审，确定拟奖励名单并进行公示（不少于 5 个工作日），无异议后发放拟奖励证明，获奖学生交流项目完成后提交成果总结，评审小组考核发放。

2. 申请材料：

（1）《同济大学学生国际及港澳台交流奖学金申请材料清单》

（2）《同济大学学生国际及港澳台交流奖学金申请表》

（3）交流项目相关证明材料（境外院校邀请函复印件（需附中文翻译件），被国际学术会议正式录用并被安排宣读会议论文的

通知（申请人在论文中的署名单位应为同济大学）、会议安排及申请者宣读论文的时间安排表（需提供会议网址或其他证明材料），或由校外事办、港澳台办提供的交流项目证明）

（4）交流项目详细的交流计划

（5）个人相关证明材料（专业学习成绩、语言能力、科研创新能力等）

（6）家庭经济情况调查表（如有）

3. 考核发放：

1. 获奖者原则上应在完成交流回校后 2 周内，提交电子版的交流成果总结（境外学习生活总结及证明材料，应侧重于学术上取得的研究成果、对专业学习的帮助等方面）；参加国际学术会议、学科竞赛的，除了总结报告，还需提交论文集封面、目录、文章复印件、宣读时的会场照片等；

2. 评审小组秘书处将根据获奖学生提交的交流成果总结进行考核，并视情况确定是否奖励与调整奖励等级等，对于违反出国（境）有关规定、态度不端正、学术成果较少或提供虚假材料等行为，一经发现，直接取消相关奖励。

3. 奖学金证书将在学生提交交流成果总结后，根据实际情况集中发放。

第七条 附则

1. 对违反出国（境）有关规定、态度不端、学术成果较少或提供虚假证明材料等行为，一经发现，直接取消相关奖励资格，予以通报批评，并追回已获奖励资助，情节严重者将依据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》进行处理。

2. 获奖者有义务参加学校组织的与国际及港澳台交流主题相关的其他活动。

3. 本办法自发布之日起施行，原《同济大学大学生国际(港澳台)交流奖助金管理办法》同时废止。

4. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学本科优秀毕业生评定细则

第一条 总则

为发挥优秀大学生的示范激励引领作用，鼓励学生在校期间刻苦学习、全面发展，进一步引导大学生树立正确的成才观和择业观，根据上海市教育委员会相关文件与《同济大学本科生奖励管理办法》，特制定本细则。

第二条 奖励对象

具有我校学籍的正式注册的应届本科毕业生。

第三条 评选名额

市级优秀毕业生和校级优秀毕业生评选比例不超过毕业人数的5%，具体名额根据当年上级部门通知确定。

第四条 评选条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，能模范地遵守校纪校规，遵纪守法，有良好的品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

2. 成绩优良，评奖时所有课程考核合格，原则上，市级优秀毕业生所学课程的平均绩点不低于4.0，校级不低于3.5；

3. 申请市级优秀毕业生，在校期间，必须满足以下一项条件：

(1) 累计两次以上（含两次）获本科生国家奖学金、上海市奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）二等奖及以上；

(2) 累计两次以上（含两次）获校级或校级以上“优秀学生”、“优秀学生干部”称号，且同时至少获得过一次本科生国家奖学金、上海市奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）二等奖及以上；

(3) 其他有突出表现者。

4. 申请校级优秀毕业生，在校期间，必须满足以下一项条件：

(1) 累计两次以上（含两次）获以下荣誉者：本科生国家奖学金、国家励志奖学金、上海市奖学金、优秀学生奖学金（含校外冠名奖学金）、民族班学生专项奖助学金、社会活动奖学金、“优秀学生”、“优秀学生干部”；

(2) 其他有突出表现者。

5. 能以国家、集体利益为重，积极志愿到农村、基层或者艰苦地区、艰苦行业就业者、服兵役复学者等在同等条件下优先评选。

第五条 评选组织及评选流程

1. 本科优秀毕业生的校级评审组织为同济大学本科生奖学金评审委员会，院级评审组织为各学院本科生奖学金评审小组。

2. 本科优秀毕业生每学年评选一次，评定工作采取学生个人申请与组织推荐相结合的方式，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

3. 各学院对评选工作要加强领导，根据学院具体情况制定各学院本科优秀毕业生评选细则，严格掌握标准，广泛听取教师、学生意见，在班级评议的基础上，学院本科生奖学金评定小组进行审核，公示无异议后上报学生处。

4. 学生处对上报材料进行复审并报学校本科生奖学金评审委员会终审，终审通过后，在全校范围内公示不少于 5 个工作日，无异议后确定最终名单，市级优秀毕业生还需上报上海市教育委员会批准。

第六条 奖励办法

1. 市级优秀毕业生由上海市教委颁发“上海市高等学校优秀毕业生证书”，填写“上海市高等学校优秀毕业生登记表”存入其本人档案；

2. 校级优秀毕业生由学校颁发“同济大学优秀毕业生证书”，填写“同济大学优秀毕业生登记表”存入其本人档案；

3. 批准为优秀毕业生的学生，在毕业离校前如有违纪违法行为或考试不及格及其他与优秀毕业生称号不相称的行为，学校将根据相关流程取消其“优秀毕业生”称号。

第七条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。
2. 本细则适用于 2013 年及以后入学的学生。
3. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生科技竞赛奖评定细则

(2020年8月8日经主管领导签发)

同济学(2020)11号

第一条 为培育学生创新意识与能力,鼓励学生积极参与学生课外科技学术活动,为学校争得荣誉,根据《同济大学本科生奖励管理办法》《同济大学研究生奖励管理办法》等文件,结合学校工作实际,特制定本细则。

第二条 奖励对象是指在校外顶级学生科技竞赛中获得省部级及以上优异成绩的我校全日制在校学生。

第三条 共青团同济大学委员会(以下简称“校团委”)对照《同济大学顶级学生科技竞赛目录》(以下简称《竞赛目录》,详见附件1)负责学生科技竞赛奖励的实施。

第四条 本奖励按照竞赛主办方的评奖结果进行认定,学校不再另行组织评定。

第五条 获奖的项目团队按照本细则拟定奖金分配方案,并经获奖团队全体队员签字后,向校团委提出申请。经校团委及竞赛校内组织单位复核后,报请学生处审批发放。奖励金一次性发放给团队中的全日制在校学生代表。

如参与的竞赛中已经设立获奖团队奖金,则获奖团队不可重复申请本奖励。

第六条 奖励金额以团队为单位,具体标准如下:

级别	省部级			国家级		
	最高奖	次高奖	第三等级奖	最高奖	次高奖	第三等级奖
金额 (元)	10000	8000	6000	15000	12000	9000

在同一竞赛的不同级别赛事中获奖的团队，可分别进行申请。同一项目在当年同时参加《竞赛目录》中的多个竞赛，以所获最高级别奖项进行申请，不重复认定。

第七条 《竞赛目录》可进行动态调整。竞赛校内组织单位应在竞赛开始前至少 1 个月，向校团委提出《竞赛目录》变更申请。

校团委组织召开由学生处以及竞赛密切相关单位参加的联席会议审议，并定期公布变更后的《竞赛目录》。

第八条 本细则由校团委负责解释。

第九条 本细则自发布之日起实施。原《同济大学科技竞赛奖评定细则》（同学[2013]22 号）同时废止。

附件 1 《同济大学顶级学生科技竞赛目录》 (2020 年 8 月 4 日)

1. “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛
2. “挑战杯”中国大学生创业计划竞赛
3. 中国“互联网+”大学生创新创业大赛

同济大学体育单项奖评定细则

(2017年8月8日修订)

为进一步贯彻落实教育部关于继续办好高校高水平运动队指示精神，努力提高我校运动队技术、战术和竞技水平，鼓励我校运动员在各类运动会比赛中创造优异成绩；同时为引导大学生加强体育锻炼，提高身体素质，特制定本细则。

第一条 奖励对象

参加体育竞赛获奖的我校正式注册在校的全日制学生。

第二条 体育单项奖奖项

1. 特等奖：在奥运会、亚运会、世界锦标赛、世界大学生运动会中获得金牌、银牌、铜牌；世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得金牌或破以上比赛纪录的运动员给予一万元奖励。

2. 一等奖：在奥运会、亚运会、世界锦标赛、世界大学生运动会中获得第四至第八名；世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得银牌、铜牌；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得金牌或破全国锦标赛纪录的运动员给予六千元奖励。

3. 二等奖：在世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得第四至第八名；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得银牌、铜牌；全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得金牌或破全国大学生单项体育协会比赛纪录的运动员给予四千元奖励。

4. 三等奖：在全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得银牌、铜牌；在亚洲大学生各单项比赛中、各

单项全国锦标赛中获得第四名至第六名、上海市大学生各单项比赛中获得金牌或破上海市大学生比赛纪录的运动员给予二千元奖励。

5. 鼓励奖：在全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得第四名至第六名；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得第七名至第八名、上海市大学生比赛中获得银牌、铜牌的运动员给予一千元奖励。

6. 每人（每队）每学年以最高名次为评奖标准。

7. 以上所获名次不包括本市及跨地区邀请赛所获得的名次。

8. 集体项目以所获单项奖励等级标准乘以实际上场人数。

第三条 评选程序

1. 凡符合上述获奖标准的运动员须提出申请，填写有关表格，并附报有关材料（提供比赛成绩册、秩序册原件）。

2. 由有关教练员复核运动员申报材料，并填写申报运动员综合评语及等级建议，报体育教学部。

3. 由体育教学部及相关职能部门组成评选小组对上述材料进行评定，确定获奖名单。

4. 学生处对获奖运动员名单（团体项目包括比赛名称、所获名次、场上实际比赛人数及全体队员名单）及材料（比赛成绩册、秩序册）进行审核后，通知财务处发放奖学金。

第四条 凡新增申请学校体育单项奖的各类赛事，需在竞赛开始前一个月向有关职能部门报备，经有关职能部门组织审核通过后，方可列入评定范围。

第五条 在评定体育单项奖时，如学生在处分期限内，学校将取消其参评资格。

第六条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。原2016年7月6日颁布的《同济大学体育单项奖评定细则》同时废止。

2. 本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生社会实践奖评定细则

第一条 总则

为引导大学生做新时代的实干家,奔赴祖国各地结合时政热点,把实现自身价值和服务祖国人民统一起来,做到面向实际、深入实践,身体力行、知行合一。特设立同济大学社会实践奖,依据《同济大学章程》,结合学校工作实际,制定本细则。

第二条 奖励对象

参加校内组织的社会实践活动的我校正式注册的全日制学生(包括国际学生)。

第三条 评奖条件

- 1.参与学生热爱祖国,遵纪守法,无违纪违法记录;
- 2.参与学生学习态度端正,有刻苦钻研和实践精神和独立思考解决问题的能力;
- 3.荣获学校统一评比的社会实践优秀项目、先进个人等奖项;参与学校“同行计划”大学生暑期挂职锻炼活动,并荣获优秀个人等奖项;教育部、团中央和市教委、团市委所举办的社会实践比赛中荣获项目、个人等优秀奖项。具体比赛和奖项标准由校团委统一评判确定是否具有评定资格。

第四条 评选程序与评选比例

1.评选程序

(1)校级优秀项目和先进个人由各学院团委坚持公开、公平、公正的原则进行推荐名单。要综合成果产出、实践过程、配合程度等多方面标准,加强审核、严格把关。推荐名单需上报校团委,由校团委相关负责老师、社会实践部成员根据前期培训参与情况、实践过程记录和后期成果整理等相关因素进行审核评选,确定最

终获奖名单。

(2) “同行计划”大学生暑期挂职锻炼优秀个人由校团委相关负责老师、研究生会等学生组织成员根据前期活动参与情况、挂职单位意见、成果产出效果等相关因素进行评选，确定最终获奖名单。

(3) 教育部、团中央和市教委、团市委所举办的正式比赛中获奖的项目或个人，经主办方公示后，由校团委直接针对获奖项目进行再次审定，最终确定的获奖名单可不经由学院推荐直接荣获此奖。

(4) 项目或个人同时在上述 1、2 和 3 中被推选，以 3 中的评定程序为准。

2. 评选比例

(1) 校级优秀项目、先进个人比例：优秀项目按本年度暑期、寒假和学期中社会实践总项目数的 15% 评选；先进个人按参与本年度暑期、寒假和学期中社会实践总学生数的 2% 评选。

(2) “同行计划”大学生暑期挂职锻炼优秀个人比例：按照本年度参与挂职锻炼活动总学生数的 10% 评选。

(3) 教育部、团中央和市教委、团市委所举办的正式比赛中获奖项目和个人按照总数的 100% 评选。

3. 评选时间

(1) 针对当年已开展并评比结束的寒假社会实践、暑期社会实践、学期中社会实践所有项目及个人进行分开评定；“同行计划”大学生暑期挂职锻炼活动单独评定。

(2) 寒假社会实践评选时间为每年春季学期；暑期社会实践评选时间为每年秋季学期；学期中社会实践评选时间为每年春季学期；“同行计划”大学生暑期挂职锻炼评选时间为每年秋季学期。

第五条 奖励形式

1. 荣誉奖励。为获奖项目和获奖个人颁发荣誉证书。

2. 奖金奖励。教育部、团中央和市教委、团市委所举办的社会

实践比赛中获奖项目奖金金额如下：一等奖及以上奖励 10000 元；二等奖奖励 8000 元；三等奖奖励 5000 元；优胜奖（或同等优胜奖）奖励 2000 元；“先进个人”等个人优秀奖项获得者每人奖励 1000 元。以上奖励每年预计总金额在 150000 元以内。

3.学分认定。教育部、团中央和市教委、团市委所举办的正式比赛中获奖项目成员（以立项申请书及实际参与该项目的成员为准），可认定 2 个创新学分。

第六条 奖金发放

1.项目所获奖金统一发放给项目负责人，由项目团队自主制定分配和使用方案。

2.项目及个人所获奖金不可叠加，奖金总额度不超过本细则规定的其所获得最高奖项的上限额度。

第七条 附则

本细则自学校主管领导批准之日起施行。本细则由校团委组织实施并负责解释。

同济大学退伍大学生专项奖励评定细则

第一条 总则

根据征兵工作及《同济大学本科生奖励管理办法》等有关文件精神和要求，结合学校针对退伍大学生专项奖励的优惠政策，特制定《同济大学退伍大学生专项奖励评定细则》。

第二条 奖励对象和奖励标准

1. 奖励对象为具有我校学籍的正式注册的在校退伍大学本科生；

2. 奖励标准为每年 3000 元/人；在部队荣立三等功及以上荣誉的，奖励标准为每年 6000 元/人。

第三条 申请条件

1. 获得奖励的基本条件：

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，拥护祖国统一和民族团结；

(2) 遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度；

(3) 具有良好的政治素质和品德修养，诚实守信，积极践行社会主义核心价值观；

(4) 积极参与国防教育、军训、征兵以及退伍大学生协会等活动。

2. 出现以下情况的退伍学生，不得参加此项奖励的评选：

(1) 参军期间受到处分者；

(2) 退役复学后，评选当年受到违纪处分者；

(3) 其他经学校认定不符合参与评奖规定的情况。

第四条 评奖办法

1. 每年11月底前，在校退伍大学生向武装部提出当年评选专项奖励的申请，填写《同济大学退伍大学生专项奖励申请表》；

2. 学院学工部门审核退伍大学生《同济大学退伍大学生专项奖励申请表》；

3. 每年12月底前，武装部组织实施完成对当年专项奖励申请的评定工作；

4. 退伍大学生专项奖励评选名单在全校范围内公示，并不少于5个工作日，无异议后上报学生处后，由学生处发放奖励。

第五条 附则

1. 本细则自学校主管领导批准之日起施行。

2. 本细则由学校党委武装部组织实施并负责解释。

同济大学评选“优良学风班”实施办法

(2016年修订)

第一条 评选目的

为弘扬集体主义精神，增强集体荣誉感，创造良好的学风、班风，调动学生勤奋学习、刻苦钻研、积极进取，促进学生德、智、体、美全面发展，特制定本办法。

第二条 基本条件

1. 集体精神、学习氛围、班风表现优秀。
2. 总体学习成绩优良。
3. 宿舍文明总评分良好。
4. 没有学生因违反校纪校规受处分。

第三条 评选程序

1. 以在校本科生行政班为单位，参评学年符合基本条件且有意向申报的班级向所在学院提出申请，如实填写有关表格，并提交详细申报材料各类获奖证明复印件。

2. 各学院由学院领导、团学干部、师生代表组成评审小组进行初评，产生“优良学风班”初评结果。

3. 学院公示初评结果。

4. 学院将公示后的“优良学风班”推荐名单（原则上不超过学院班级数的10%）和申报材料报学生处。

5. 学生处负责召集相关职能部门及学院代表进行评选，产生“优良学风班”和“优良学风标兵班”建议名单，并进行公示。

6. 学生处将公示后的“优良学风班”和“优良学风标兵班”名单报主管校领导审批。

第四条 表彰奖励

1. 学校公布“优良学风班”和“优良学风标兵班”名单，并颁发证书。

2. 每个“优良学风班”奖励 1500 元，每个“优良学风标兵班”奖励 2000 元。

第五条 附则

本办法自发布之日起施行，原《同济大学评选“优良学风班”实施办法》同时废止。本办法由学生处组织实施并负责解释。

同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部 （标兵）、五四红旗团支部（标兵） 评定细则

第一条 总则

为了培养并挖掘大学生优秀典型，引导和激励我校大学生树立正确的世界观、价值观、人生观，注重在青年学生中树立身边的学习榜样，以实际行动践行社会主义核心价值观，展现青年大学生朝气蓬勃的精神风貌，特设立同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）荣誉称号。依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 奖励对象

同济大学全日制在校就读学生（评奖该年度的新生除外，不包括在职、定向、国际学生）和学生团支部。

第三条 奖励名额

- 1.优秀学生比例：按当年学生数量的5%评选；
优秀学生干部比例：按当年学生数量的1%评选；
- 2.优秀学生标兵比例：按当年学生数量的1.5%评选；
优秀学生干部标兵比例：按当年学生数量的0.5%评选；
- 3.五四红旗团支部比例：按当年团支部数量的10%评选；
- 4.五四红旗团支部标兵数量：10个。

（以上学生总数不含该学年新生）

第四条 评选条件

- 1.优秀学生（标兵）评选条件：

（1）热爱祖国，遵纪守法。有坚定的理想信念，拥护中国共产党的领导。优秀学生（标兵）须有良好的道德品质和文明行为。

学习态度端正，有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力，课程考试成绩优良；

(2) 参评优秀学生的本科生须在该评奖学年获二等及以上优秀学生奖学金；参评优秀学生标兵的本科生须在该评奖学年获一等优秀学生奖学金，参评优秀学生标兵的研究生须在该评奖学年获校级及以上研究生奖学金；

(3) 所有参评学生须积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准（2014年修订）》，有健康的身体素质和心理素质；

(4) 参评学生所在寝室卫生检查平均成绩须在良好以上。

2. 优秀学生干部（标兵）评选条件：

(1) 优秀学生干部（标兵）限班委、团支部委员、党支部委员、社团骨干、校院两级团委、学生会、研究生会骨干等学生干部参评；

(2) 热爱祖国，遵纪守法。有坚定的理想信念，拥护中国共产党的领导。优秀学生干部（标兵）须有良好的道德品质和文明行为，能积极参加学校组织的活动，能在同学中起到模范带头作用。学习态度端正，有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力；

(3) 参评优秀学生干部的本科生须在该评奖学年获三等及以上优秀学生奖学金或社会活动奖学金；参评优秀学生干部标兵的本科生须在该评奖学年获二等及以上优秀学生奖学金，参评优秀学生干部标兵的研究生须在该评奖学年获院级及以上研究生奖学金；

(4) 积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准（2014年修订）》，有健康的身体素质和心理素质；

(5) 所在寝室卫生检查平均成绩在良好以上。

3. 五四红旗团支部（标兵）评选条件：

(1) 热爱祖国，遵纪守法，拥护中国共产党的领导，有良好的团支部凝聚力，能积极开展各项健康有益的团支部活动；

- (2) 团支部学习风气健康向上，整体成绩良好；
- (3) 团支部中所有寝室卫生检查平均成绩均在良好以上；
- (4) 积极开展支部组织生活并取得一定影响力，积极参加各级团组织活动，并在获评后积极创建上海市五四红旗团支部（标兵）；
- (5) 五四红旗团支部评选范围以学生团支部为主，如有特别突出的其他类型团支部也可参评。

第五条 评选程序与办法

1. 评选时间：以上荣誉称号的评选时间为每年 10 月初-12 月底。

2. 评选程序：

各学院团委、团总支要通过民主程序，充分酝酿产生推荐名单。对优秀学生、优秀学生干部和五四红旗团支部及标兵的推荐要广泛听取党团员和群众意见，要在综合各方面意见的基础上，按照评选标准，加强审核、严格把关，以学院为单位进行初审，并将初审结果在学院内张榜公示五个工作日后，上报校团委审核。各学院团委、团总支可在与校团委总体评选原则一致的情况下，根据学院具体情况制定初审选拔的实施细则。

3. 申报材料要求：

(1) 同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）和五四红旗团支部（标兵）的申报应由申请人、申请团支部上交电子及书面登记表和申请陈述，优秀学生（标兵）和优秀学生干部（标兵）还需提交 iTongji-s 第二课堂成绩单（成绩单由各学院团委书记打印）。以上纸质版申报材料（书面登记表、申请陈述和汇总表）提交到学院团委、团总支，作为初审材料。学院团委、团总支初审后，将《同济大学优秀学生、优秀学生干部、五四红旗团支部及标兵汇总表》报送至校团委。

(2) 各奖项申报材料要求：所有材料一式一份，申请陈述中优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）不少于 1500 字，五四

红旗团支部（标兵）不少于 2500 字；纸质登记表中基层意见栏以及书面汇总表需由学院分管学生工作的党委副书记签字，并加盖学院党委公章。

（3）各级团组织务必保存所有纸质版和电子版申报材料一年期，以备复查。

（4）本细则中年度荣誉称号不可兼得，参评个人只能申报一种荣誉称号。

（5）请学院团组织做好资料审核、复核工作，确保参评个人和团支部的信息正确，如存在信息错误或遗漏情况，由学院团组织承担责任。

第六条 奖励发放

获奖学生和团组织将获得校团委颁发的荣誉证书，同时：

1. 同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）每人奖励 200 元；

2. 五四红旗团支部每支部奖励 500 元团支部活动经费，发放给团支书；

3. 五四红旗团支部（标兵）每支部额外奖励团支部活动经费 1000 元，发放给团支书。

第七条 附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，由校团委组织实施并负责解释。

同济大学助学成才服务对象认定办法

同济学（2023）49号
（2023年10月17日修订）

第一章 总 则

第一条 做好家庭经济困难学生认定工作，是贯彻落实党中央、国务院决策部署，全面推进精准资助，确保资助政策有效落实的迫切需要。认定家庭经济困难学生是实现精准资助的前提，是做好学生资助工作的基础。为精准做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落到实处，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》文件要求和《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的助学成才服务对象，即家庭经济困难学生，是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。包括同济大学在籍在校全日制预科生、本科生（含第二学士学位）及研究生。

第三条 助学成才服务对象认定工作要坚持实事求是、客观公平，坚持定量评价与定性评价相结合，坚持公开透明与保护隐私相结合，坚持积极引导与自愿申请相结合的原则。

第二章 组织机构及职责

第四条 助学成才服务对象认定工作实行校院两级认定机制，学校学生资助工作领导小组负责领导、监督全校助学成才服务对象认定工作；学生处助学服务中心具体负责组织、管理全校助学成才服务对象认定工作，并于每学年初公布认定工作方案；各学院成立以分管学生工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作；年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，开展民主评议工作。

第三章 认定等级及标准

第五条 助学成才服务对象认定需要综合考虑以下因素：

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于原建档立卡贫困家庭学生、防止返贫监测对象家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指上海市、学生生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发事件等意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负

担、劳动力及职业状况等。

第六条 认定助学成才服务对象时，符合认定条件的全日制预科生、本科生（含第二学士学位）及研究生，根据个人及家庭情况划分为两个等级，即一级助学成才服务对象、二级助学成才服务对象。符合认定条件、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生不划分等级，统一认定为研究生助学成才服务对象。

第七条 认定标准参照上海市居民最低生活保障标准，结合上海市教育委员会相关规定、上海物价水平、同济大学收费水平及学生家庭经济能力，由同济大学学生资助工作领导小组确定后在每学年的认定工作方案中公布。

第四章 工作程序及要求

第八条 助学成才服务对象认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。认定工作程序包括：

（一）提前告知。通过多种途径和方式，在每学年开学前提前向学生或监护人告知助学成才服务对象认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表及其他证明材料。

（三）各级认定。学院和学校根据学生或监护人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，根据认定标准划分认定等级。

（四）结果公示。学院和学校将助学成才服务对象认定的名单档次，在适当范围内、以适当方式予以公示。

（五）建档备案。经公示无异议后，将认定结果及名单汇总、建档、备案，学院将学生的申请材料及民主评议材料汇总、建档、备案，均保存至学生毕业离校为止。

第九条 认定助学成才服务对象时，应着重考虑原建档立卡贫困家庭学生、防止返贫监测对象家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊情况的学生。

第十条 建立助学成才服务对象认定结果复核和动态调整机制，原则上每学年集中认定一次，根据助学成才服务对象的实际情况每学期动态调整；通过家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高认定精准度，深入、直观地了解学生家庭经济状况，及时回应有关认定结果的异议，及时纠正认定结果存在的偏差。

第十一条 加强对学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况，引导学生积极主动地利用国家资助完成学业。如学生家庭经济情况发生显著变化，应及时做出调整；如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，将取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重者，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第五章 附 则

第十二条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起施行，原《同济大学助学成才服务对象认定办法》（同济学〔2019〕10号）同时废止。

同济大学本科生国家助学金评定细则

同济学〔2018〕67号
(2019年7月18日修正)

第一条 总则

依据《学生资助资金管理办法》(财科教〔2019〕19号)的规定,结合我校的实际情况,特制定本细则。

第二条 资助对象

我校全日制在校本科生(含预科生),依据《同济大学助学成才服务对象认定办法》认定的助学成才服务对象。

第三条 资助标准

依据教育部相关文件执行。

第四条 基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的路线、方针、政策,具有良好的政治素质和品德修养,积极践行社会主义核心价值观;
3. 遵守国家法律、法规,遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度;
4. 诚实守信,道德品质优良;
5. 勤奋学习,积极向上;
6. 家庭经济困难(经学校认定的助学成才服务对象,且优先考虑一级对象),生活俭朴;
7. 积极参加社会公益活动。

第五条 申请、评审办法

1. 国家助学金评审工作坚持公开、公平、公正的原则,采取

个人自荐与组织推荐相结合的方式进行。

2. 国家助学金按学年进行申请和评审。

3. 学生处在教育部下达给我校的国家助学金推荐名额范围内，根据各学院助学成才服务对象情况将名额分配到各学院。

4. 各学院根据本细则制订学院的国家助学金评定操作细则，并张榜公布，接受学生个人自荐并进行组织推荐，在限额内分别确定本学院的国家助学金资助学生名单并予公示。各学院于规定时间内将确定的国家助学金资助推荐学生名单报学生处。

5. 学生处汇总各学院的国家助学金资助学生名单后，在全校范围内进行公示，并报学校学生资助工作领导小组审核通过，在规定时间内上报教育部。

6. 对在评选过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回所得外，将依据校纪校规给予严肃处理。

第六条 发放办法

在教育部下拨我校资助学生的资助金后，由财务处按月打入学生农业银行账户。

第七条 附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，《同济大学国家助学金评定办法》（同济学（2016）20号）同时废止。本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学大学生成才助学金评定细则

同济学（2018）68号
（2019年7月18日修正）

第一条 总则

为帮助品德良好、家境贫寒、学习刻苦的学生，解决其在学期间生活上的困难，鼓励其勤奋学习，积极进取，毕业后报效祖国，成为国家栋梁之才，依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 资助对象

我校全日制在校本科生（含预科生），依据《同济大学助学成才服务对象认定办法》认定的助学成才服务对象。

第三条 资金来源

校控帮困助学基金。

第四条 资助标准

按照学校当年的预算，由学校学生资助工作领导小组根据当年助学成才服务对象人数确定。

第五条 基本申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；
2. 遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极向上；
5. 家庭经济困难（经学校认定的助学成才服务对象），生活俭

朴；

6. 积极参加社会公益活动。

第六条 资助方式、考核标准及获助学生的资格审核

1. 资助方式：按学年进行申请和评审。学校定期对获助学生考核，考核合格继续资助。

2. 考核标准：获助后学籍状态、家庭经济情况没有特殊变化，每学期考核一次。

3. 资格审核：学校定期调查，发现经济状况与申报材料不符或发现学习不努力，品行不好，违反学校纪律，受学校处分的获助学生，将终止其助学金。另外，家庭经济情况有所好转，可视情况降低助学金额或取消助学金，获助学生也可自行申请降低或取消助学金。

第七条 申请、评审办法

1. 学生处根据各学院助学成才服务对象的情况将名额分配到各学院。

2. 学生本人向所在学院提出申请，并按要求将申请材料交到所在学院，由所在学院进行初审、公示后报学生处。

3. 学生处汇总各学院的资助学生名单，经学校学生资助工作领导小组审核并在全校范围内进行公示后，确定资助名单。

第八条 财务独立核算的学院可参照此细则，设立相应的助学金，经费由学院和学校财务统筹解决。

第九条 附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，《同济大学大学生成才助学金评定细则》（同济学〔2016〕22号）同时废止。本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生临时困难补助管理办法

同济学（2023）48号
（2023年10月17日印发）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范同济大学学生困难补助管理工作，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》和财政部、教育部、中国人民银行、银监会联合印发《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学生临时困难补助主要用于帮助学生解决在校期间遇到的突发性、临时性、特殊性的经济困难。

第三条 本办法适用于同济大学在籍在校全日制预科生、本科生（含第二学士学位）及研究生。

第二章 经费来源与发放标准

第四条 学生临时困难补助经费由学校困难补助专项经费支出，实施校院两级管理。原则上，每生单次补助金额在1000元以下的由学院审批，1000元以上的报学生处审批，3000元以上的报分管校领导审批。

第三章 申请与审批

第五条 学生临时困难补助的申请条件如下：

- （一）学生本人罹患重大疾病或遭受严重意外伤害的；
- （二）学生家庭遭受严重自然灾害造成重大经济损失，导致家庭经济极其困难者；
- （三）学生父母（或抚养人）因重大疾病或遭受意外伤害亡故的；
- （四）学生父母（或抚养人）因重大疾病或伤残丧失基本劳动能力，导致家庭无经济来源，无法维持学生在校学习和生活基本需要的；
- （五）其他需要给予补助的情况。

第六条 学生临时困难补助的申请和审批流程如下：

- （一）学生向所在学院辅导员提交困难补助申请及相关材料；
- （二）学生辅导员对学生申请事项及相关材料进行核实，提出意见，上报学院；
- （三）学院进行初审，确定困难补助级别（校级/院级）和补助金额，院级困难补助由学院报财务处发放，校级困难补助提交学生处审核；
- （四）学生处对校级困难补助申请材料进行审核，并报财务处发放。

第四章 管理与监督

第七条 学生临时困难补助仅限用于帮助在校学生解决学习、生活上出现临时性困难，任何单位和个人不得挪作他用。

第八条 如发现学生有提供虚假信息或违规使用补助金的情

况，一经核实，将取消其获助资格，并责令其退还补助款。情节严重者，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第九条 本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

同济大学特殊困难学生资助管理办法

同济学（2023）47号
（2023年10月17日印发）

第一章 总则

第一条 为了切实做好学校特殊困难学生资助工作，帮助其顺利完成学业，激励学生勤奋学习、努力进取、全面发展，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》，财政部办公厅、教育部办公厅、人力资源社会保障部办公厅、人民银行办公厅《关于进一步规范和加强学生资助管理工作的通知》等有关文件精神，结合《同济大学助学成才服务对象认定办法》和学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指特殊困难学生，是指原建档立卡贫困家庭学生、防止返贫监测对象家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊困难群体，包括同济大学在籍在校全日制预科生、本科生（含第二学士学位）及研究生。

第二章 资助管理方式

第三条 特殊困难学生经认定直接纳入学校助学成才服务对象库。

第四条 特殊困难学生原则上优先获得以下资助：

（一）国家助学金、校级助学金、社会捐赠类助学金、困难补助等资助项目，结合实际优先给予特殊困难学生较高金额的资助；

（二）申请勤工助学岗位的特殊困难学生，原则上保证其优先上岗；

（三）出国（境）研学交流、游学等发展型资助基金或项目，同等条件下优先向特殊困难学生倾斜。

第五条 特殊困难学生若放弃认定为助学成才服务对象或家庭经济状况明显改善申请退出助学成才服务对象库的，须提交情况说明，学校进行登记存档，学生不再享受助学成才服务对象的各项资助政策。

第六条 建立特殊困难学生动态管理机制，加强对特殊困难学生的思想政治教育、学业指导、心理疏导、就业帮扶，培养学生爱党爱国情怀、社会责任感、创新精神和实践能力，帮助家庭经济困难学生成才成长。

第七条 如发现学生有提供虚假信息或违规使用各类资助金等情况的，一经核实，取消其资助资格，并责令其退还资助款。情节严重者，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第三章 附则

第八条 本办法中所涉及的资助项目依据相应文件细则执行。

第九条 本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

同济大学国家助学贷款管理办法

同济学（2023）63号
（2023年11月27日修订）

第一章 总 则

第一条 国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校经济困难家庭学生资助力度所采取的一项重大措施。根据国家助学贷款相关规定、《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）及《同济大学章程》精神，为加强国家助学贷款规范操作，切实帮助经济困难的学生顺利完成学业，特制定本办法。

第二条 国家助学贷款是银行向借款学生发放的由国家财政贴息，用于借款学生支付在校就读所需学费、住宿费的助学贷款。国家助学贷款对象包括学校在校全日预制科生、本科生（含第二学士学位）及研究生。

第二章 国家助学贷款分类

第三条 国家助学贷款根据经办银行的不同，分为生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款。全日制普通本科学生在同一学年内不得重复申请获得生源地信用助学贷款和校园地国家助学

贷款，只能选择申请办理其中一种贷款。全日制研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款。

第四条 生源地信用助学贷款指学生在生源所在地办理的国家助学贷款；生源地信用助学贷款的相关要求由县级资助中心与相关经办银行实施，学校负责对生源地信用助学贷款的学生进行学籍信息、续贷、毕业还款确认。

第五条 校园地国家助学贷款系指学生在校办理的国家助学贷款。校园地国家助学贷款由中国银行和学校共同实施。

第三章 国家助学贷款申请及贷后管理

第六条 贷款申请条件如下：

（一）具有完全民事行为能力的中国公民（未成年人须由其法定监护人出具书面同意书）；

（二）品德优良，诚实守信，承诺正确使用国家助学贷款，并按规定履行还贷义务；

（三）遵守国家法律、法规和学校规章制度，无刑事犯罪记录无严重警告以上处分记录及不良信用记录；

（四）学习刻苦，成绩合格，能正常完成学业；

（五）因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、基本生活费）；

（六）符合国家助学贷款规定的其他条件。

第七条 国家助学贷款的额度、期限和利率规定如下：

（一）国家助学贷款包含学费贷款和住宿费贷款，最高限额不得超过国家规定的贷款金额，限额以下由学生本人参照学费、住宿费及生活费总和确定；

（二）国家助学贷款的还款期限为学制加 15 年，最长不超过 22 年；

(三) 借款学生在校期间贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由本人全额支付。

第八条 申请助学贷款程序及发放方式如下：

(一) 申请生源地国家助学贷款的学生，在开学前通过国家开发银行（或教育部门指定的地方合作银行）指定渠道向相关银行及学校提出申请；申请校园地国家助学贷款的学生，开学四周内通过中国银行指定渠道向中国银行及学校提出申请；

(二) 学校接到学生递交的材料后，对申请内容及所提供的申请材料进行审核，递交银行审批；

(三) 经办银行与借款学生签订贷款合同及办理相关手续，经办银行审核批准放贷学生名册和款项，由经办银行通知学校；

(四) 国家助学贷款的款项直接由经办银行划入学校指定的银行账户。学校财务处根据学生的缴费情况将贷款划入借款学生所持有的个人账户中。

第九条 国家助学贷款还款方式规定如下：

(一) 借款学生在使用助学贷款完成学业后，应按借款合同约定的方式和还本付息计划，偿还贷款本息。借款学生应在借款合同中授权经办银行于约定还款日自动从其在该行开立的个人账户中扣收应偿还本息，直至全部贷款本息还清为止；

(二) 借款学生毕业后，其自付利息的起始时间为取得毕业证书之日的下月 1 日（含），自该日起借款学生自行按月偿还贷款利息；

(三) 借款学生毕业后继续攻读学位的，可以申请办理贷款展期。学生须在毕业前 30 日内向学生处提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。学校审核通过后，联系经办银行为其办理展期手续。

第十条 贷款放款后，学生如有以下情况，需及时联系经办银行，办理有关手续：

(一) 借款学生毕业离校前应按经办银行要求办理还款确认

手续，方可办理毕业离校手续；

（二）借款学生出国（境）留学、定居等，必须在出国（境）前一次还清贷款本息，方可办理相关手续；

（三）中途辍学、退学、休学、停学的借款学生，在办理离校手续期间，应主动向学校说明，并由学校通知经办银行，在离校前一次还清贷款本息，方可办理离校手续；

（四）需转学的借款学生，必须还清所借贷款本息后，方可办理转学手续；

（五）借款学生毕业后，在未还清助学贷款本息期间，个人情况有所变动时必须将变更的住址、工作单位、联系方式等及时告知经办银行，以便经办银行与借款学生取得联系；

（六）借款学生在经办银行开立的个人账户因遗失或账号更改应主动通知经办银行。

第十一条 贷款放款后，学校、经办银行应采取以下方式规范贷款学生管理：

（一）学校建立借款学生信息库，学生毕业时贷款信息纳入其个人档案；

（二）经办银行将借款信息和还贷情况记录在个人信用联合人征信系统。

第十二条 借款学生有以下情况之一的，经办银行有权终止贷款，提前收回本息：

（一）违反借款合同约定条款行为的；

（二）有发生中途辍学、转学、退学、被开除、出国（境）留学或定居、被依法追究刑事责任、死亡、失踪等情况的。

第十三条 借款学生未按还款协议在进入还款期后，连续拖欠还款超过一年且不与经办银行主动联系办理有关手续的，根据国家助学贷款相关规定，教育部全国学生资助管理中心和经办银行有权在不通知违约学生的情况下，通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份证号码、毕业学校及具体违约行为等

信息。

第四章 学费补偿及国家助学贷款代偿

第十四条 毕业后去中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位就业的学生及应征入伍服义务兵役的学生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿，按照《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）及学校相关规定执行。

第五章 还款救助

第十五条 国家助学贷款还款救助面向在同济大学就读全日制本科生或研究生期间申请并获得国家助学贷款且毕业离校的学生实施，学校为其代偿全部或部分国家助学贷款本息。

第十六条 救助对象包括以下五类借款学生：

- （一）死亡、失踪的借款学生；
- （二）因故丧失劳动能力、无民事行为能力的毕业借款学生；
- （三）本人或家庭遭遇重大自然灾害，造成严重经济损失的毕业借款学生；
- （四）本人或家庭成员患有重大疾病，造成家庭经济困难的毕业借款学生；
- （五）经济收入特别低，确实无力按期偿还贷款的毕业借款学生。

第十七条 本办法第十六条第一款第一项、第二项情形，可以申请一次性代偿全部应还本息；第三项至第五项情形，只能申请代偿当年应还本息。原则上，还款救助机制重点救助第一项至第四项情形。第一项、第二项情形属于重点救助对象。第三项、第

四项情形原则上给予救助。第五项情形由学生处根据借款学生的具体情况给予救助。被救助人待经济状况好转后，需根据本人经济能力，逐步返还代偿资金，返还资金将全部存入学校还款救助资金专账，专项用于以后救助工作。

第六章 附 则

第十八条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行，原《同济大学国家助学贷款管理办法》（同济学〔2019〕32号）同时废止。

同济大学基层就业学费补偿国家助学贷款 代偿管理实施细则

同济学〔2023〕64号
(2023年11月27日印发)

第一章 总 则

第一条 为了引导和鼓励学校毕业生面向中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位就业,对到以上地区基层单位就业的应届毕业生实行学费补偿、用于学费部分的国家助学贷款(含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款,下同)代偿,根据财政部、教育部等印发的《学生资助资金管理办法》的精神和有关规定,依据《同济大学章程》,结合学校实际情况,制定本细则。

第二条 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿是指学校应届毕业生到中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上的,其在校学习期间缴纳的学费由国家实行补偿,在校学习期间获得国家助学贷款的,其用于学费的国家助学贷款由国家实行代偿,代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第三条 本细则适用于学校全日制本科生(含第二学士学位)应届毕业生、研究生应届毕业生,定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第四条 本细则中所称**西部地区**是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12

个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等 10 个省。

东部地区老工业基地指鞍山、抚顺、本溪、锦州、营口、阜新、辽阳、铁岭、朝阳、盘锦、葫芦岛、瓦房店、徐州、常州、镇江、淄博、枣庄、韶关、茂名、上海市闵行区。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

第五条 本细则中所称**基层单位**是指：

（一）工作地点在县以下（不含县政府所在地）乡（镇、街道）；

（二）工作地点在县级的乡（镇、街道）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线；西藏自治区拉萨市城关区所属街道及堆龙德庆区东嘎镇、达孜区德庆镇以外机关、企事业单位或工作现场行业生产第一线。

县级以上（含县级）各局（委员会、办公室）、高等学校、公安机关支队级以上（含支队级）等不属于基层单位；金融、通讯、烟酒、飞机及列车乘务、房地产及其相关产业等特殊行业，不属于基层单位。

去往新疆生产建设兵团、黑龙江垦区等单位就业，应确定具体工作连队或生产农场；工作地点位于乡（镇）的监狱等单位，需提供工作地点情况说明；铁路派出所应提供巡线证明；西部地区沙漠、戈壁地区等，应提供附近行政区划名称。实际工作地点位于中西部地区的重庆两江新区、兰州新区、陕西西咸新区、贵州贵安新区、四川天府新区、湖南湘江新区、云南滇中新区、哈尔滨新区、长春新区、江西赣江新区、河北雄安新区等 11 个国家级新区，不属于基层单位。

第二章 组织机构及职责

第六条 学生处负责做好补偿代偿的审核和汇总工作，并报送全国学生资助管理中心；建立、维护和管理补偿代偿学生信息档案；宣传国家补偿代偿资助政策。

第七条 财务处负责国家补偿代偿资金的收支及账目核算，并将资助金发放名单反馈学生处。

第八条 各培养单位在学生处协调安排下开展代偿补偿工作。

第三章 申请与发放

第九条 凡符合以下全部条件的同济大学应届毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业时自愿到中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上。

第十条 学费补偿或国家助学贷款代偿金额按照毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得用于学费的国家助学贷款金额计算，且学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款的最高金额不超过本人缴纳学费实际金额。

第十一条 本科生、研究生毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿金额计算的年限，按照学生实际缴纳学费的学习年数计算。

第十二条 国家对到中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的高校毕业生采取分年度代偿的办法。学校根据中央财政代偿资金安排，分年度将代偿资金拨付给学生，第一年、第二年各代偿学费或国家助学贷款总额的33%，第三年代偿剩余34%，三年代偿完毕。

第四章 工作程序

第十三条 符合条件的毕业生，应按以下程序申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）符合条件的毕业生在办理离校手续时向培养单位递交申请材料，培养单位对学生申请材料进行审查，确保材料的真实性和完整性；

（二）财务处对毕业生本人实际缴纳的学费及获得国家助学贷款的情况进行审查；

（三）学生处汇总后将符合条件的申请材料报送全国学生资助管理中心审核；

（四）学生处收到全国学生资助管理中心审批确定的获得学费补偿的学生名单后，应及时通知毕业生本人、就业单位人事部门及国家助学贷款经办银行。

（五）学生处根据全国资助管理中心审批结果，将补偿学费学生名单和代偿国家助学贷款学生名单交予财务处，财务处根据学生处提供的名单发放资助金。

第十四条 对存在“二次定岗”的毕业生，学校在毕业生提交有关证明材料并经审查后，于当年 12 月底前将申请材料集中报送全国学生资助管理中心审核。

第五章 补偿代偿毕业生管理

第十五条 获得补偿代偿资格的毕业生须在参加工作后第二年、第三年的 6 月中旬前填写《基层就业学费补偿和国家助学贷款代偿毕业生在职在岗情况调查表》，向学生处书面汇报其在职在岗情况。学生处核实其确实在职在岗后，于每年 6 月底前将符合补偿代偿资格毕业生在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

第十六条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位外，未满 3 年服务年限，提前离开中西部地区、东部地区老工业基地和艰苦边远地区基层单位的毕业生，应主动联系学生处申请取消学费补

偿或国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，学校及时将有关情况报送全国学生资助管理中心，全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的补偿。

被取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，应主动与国家助学贷款经办银行重新签订国家助学贷款还款计划书，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。

提前离岗的毕业生未及时向学生处提出取消学费补偿或国家助学贷款代偿资格申请，或不与银行重新签订还款计划书的，一律视为严重违约，由此引起的不良信用记录将被录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十七条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿、代偿资金外，将按程序上报不良信用记录。

第六章 附 则

第十八条 本细则自公布之日起施行，由学生处组织实施并负责解释。

同济大学服兵役学生国家教育 资助实施细则

同济学〔2023〕65号
(2023年11月27日印发)

第一章 总 则

第一条 为了推进国防和军队现代化建设,鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役,提高兵员征集质量,根据《学生资助资金管理办法》《关于全面做好退役士兵教育培训工作的指导意见》文件精神,结合《同济大学章程》和学校实际情况,特制定本细则。

第二条 本细则所称学生是指学校全日制预科生、本科生(含第二学士学位)、研究生的毕业生、在校生的入学新生。

第三条 应征入伍服兵役学生国家教育资助(以下简称入伍资助),是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿;应征入伍服义务兵役前正在学校就读的学生(含按国家招生规定录取的新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免,其中就读本科的,享受本科生国家助学金;退役一年以上、自主就业、通过全国统一高考考入学校并到校报到的入学新生,实行学费减免,其中就读本科的,享受本科生国家助学金。

第四条 下列学生不享受以上国家资助:

- (一) 在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- (二) 定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- (三) 其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第二章 标准及年限

第五条 获学费补偿或国家助学贷款代偿的学生，其补偿或代偿金额按学生实际缴纳的学费金额执行；复学或新生入学后获学费减免的学生，其减免金额按高等学校实际收取学费金额执行。学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，学生每生每年最高不超过当年国家通知标准，超出标准部分不予补偿、代偿或减免。本科生国家助学金为每生每年平均 3300 元。

第六条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第七条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第八条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

入伍资助年限按照国家对预科生、本科生、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

本硕连读学制学生，在本科学习阶段应征入伍的，以本科规定的学习时间实行入伍资助，在硕士学习阶段应征入伍的，以硕士规定的学习时间实行入伍资助。

本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代

偿的年限，分别按照完成硕士、第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请与审核

第九条 获学费补偿或国家助学贷款代偿的学生，其补偿或代偿程序如下：

（一）应征报名的学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》（以下简称《申请表 I》）。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）学校武装部、财务处、学生处对《申请表 I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》上加盖公章，一份学生处留存，一份由武装部返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表 I》交至学校武装部；学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至学校武装部。

（五）武装部在收到学生寄送的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时将《申请表 I》汇总转交学生处，由学生处向全国学生资助管理中心进行申报。申报获批后，学生处会同财务处向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

第十条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入学校的入学新生，报到后向学校一次性提出学费减免申请，在线填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》（以下简称《申请表 II》）并提交退役证书复印件。

学生处对《申请表 II》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，加盖公章；符合条件的，及时办理学费减免手续；就读本科学制的，报全国学生资助管理中心申请本科生国家助学金。

第十一条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十二条 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第四章 资金拨付

第十三条 学生处每年接上级通知后，将当年入伍资助经费使用情况，报全国学生资助管理中心审核。

第十四条 服兵役学生国家教育资助资金，按照财政国库管理有关制度规定支付。武装部、财务处、学生处应协调配合，及时支付资助经费，确保国家资助政策及时落实到位。

第十五条 财务处应严格执行国家相关财经法规和本细则的规定，对学生应征入伍服义务兵役国家资助资金实行分账核算，专款专用。

第五章 监督和管理

第十六条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，应取消其受助资格。

第十七条 各部门要认真履行职责，按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免。被部队退回或除名并被取消资助资格的学生返回学校的，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回。学生处应在收回资金后，及时汇总上缴全国学生资助管理中心。

第十八条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由上海市人民政府征兵办公室会同上海市教育委员会确定。

第六章 附 则

第十九条 本细则自公布之日起施行，由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生勤工助学管理办法

同济学（2023）49号
（2023年10月17日修订）

第一章 总 则

第一条 为规范同济大学学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《高等学校勤工助学管理办法》《高等学校国际学生勤工助学管理办法》等规定，依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校在籍在校全日制本科生（含第二学士学位和预科生）和研究生。港澳台侨学生、国际学生、交流交换生参照适用。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下，利用课余时间通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动，不包括学校按照教学计划组织参加的教学实习和社会实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。同济大学勤工助学活动以“立足校园、培养能力、服务社会”为宗旨，按照学有余力、自愿申

请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自兼职的行为，不适用本办法。

第六条 任何二级单位不得组织学生参加有毒、有害和危险的作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，参加勤工助学活动的学生有权拒绝用人单位或个人协议外的要求，保障自身合法权益。

第七条 学生参加勤工助学活动，应以不影响学业为前提，必须遵守国家法律、法规，遵守学校及用人单位的各项规章制度，认真履行协议规定的各项义务，维护学校和自身的声誉。

第二章 组织机构

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容，须加强领导，认真组织，积极宣传。校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，协调学校的相关职能部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第十条 学生处下设助学服务中心，负责学生勤工助学的组织协调和日常管理服务工作。其工作职责如下：

（一）积极挖掘校内外勤工助学岗位，整合校内外资源，建立勤工助学基地，积极为学生提供更多的勤工助学岗位，并尽可能使学生的勤工助学与专业学习相结合。

(二) 协调校内各单位, 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动, 指导和监督学生的勤工助学活动。

(三) 开发校外勤工助学资源, 开拓校外勤工助学渠道, 增加校外勤工助学岗位, 并纳入学校管理。

(四) 接受学生参加勤工助学活动申请, 安排学生勤工助学岗位, 为学生和用人单位提供及时有效的服务。

(五) 组织用人单位对学生开展必要的勤工助学岗位培训、法纪教育和安全教育, 维护勤工助学学生的合法权益。

(六) 配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金, 制定校内勤工助学岗位报酬标准, 并负责酬金的发放和管理工作。

(七) 加强对勤工助学学生的思想教育, 培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神, 增强学生综合素质, 充分发挥勤工助学育人功能。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对经培训仍不能胜任岗位职责的学生, 可停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的, 按照学校校纪校规进行教育和处理。

(八) 负责协调其他与勤工助学相关的事宜。

第三章 岗位设置

第十一条 勤工助学分为校内勤工助学和校外勤工助学, 其中, 校内勤工助学岗位分为固定和临时两种, 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位; 临时岗位是指不具有长期性, 通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十二条 校内勤工助学岗位设置:

(一) 校内勤工助学活动以校内教学助理、科研助理、行政

管理助理和校内公共服务等为主。

(二) 学生处开办勤工助学实体项目, 积极鼓励学生开展以校内公共服务为目标的创新创业、劳动育人与勤工助学相结合的项目。

(三) 安排学生参加校内勤工助学, 工作时间原则上每周不超过 8 小时, 每月不超过 40 小时。寒暑假期间, 各单位可根据部门具体情况适当延长勤工助学时间。按照“谁聘用、谁管理”的原则加强对勤工助学学生的管理, 合理安排学生勤工助学的工作量, 杜绝学生勤工助学超工作量的情况出现, 保证学生正当权利。

(四) 校内各单位在合理计算学生工作量的基础上, 向学生处提交勤工助学岗位设置申请, 经审批同意后, 方可设置勤工助学岗位, 聘用勤工助学学生。用人单位在安排学生勤工助学时, 应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动, 应尊重其风俗习惯。

(五) 固定岗位设置申请一般于每学年末统一受理, 每学期初视情况实施调整。

(六) 在校内开展勤工助学活动的, 学生和用人单位须遵守国家 and 学校勤工助学相关规定。

第十三条 校外勤工助学岗位设置:

(一) 学生处统筹管理校外勤工助学活动, 并注重与学生学业的有机结合。

(二) 校外单位聘用学校学生勤工助学, 须向学生处提出申请, 并提供法人资格证书副本和相关的证明文件, 经审核同意后后方可进行。

(三) 校外单位面向学校学生设立勤工助学岗位, 一律由学生处负责信息发布, 并推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

(四) 未经学生处同意, 任何单位和个人包括各类社会团体组织均不得以各种名义在校从事勤工助学中介活动。学生私自到

社会兼职或从事经营活动，一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果，责任自负。严禁身份不明的人员和单位擅自来校招聘大学生，未经学生处同意，实习招聘和商务广告一律不得进校。一经发现，按照学校的相关规定严肃处理。

（五）学生在校外开展勤工助学活动的，经学校授权，学生处代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方面的权利和义务，以及学生在开展勤工助学活动时如发生意外伤害等事故的处理办法以及争议解决方法。

第十四条 未经审批设置的勤工助学岗位，学生处不予承认。

第十五条 各单位设立勤工助学岗位，应为参加勤工助学活动的学生提供必要的劳动保护和人身安全保障。

第十六条 在勤工助学活动中，如出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法規规定的程序办理。

第四章 考核及酬金支付

第十七条 学生处每学年对用人单位勤工助学管理工作进行考核。用人单位要指派专人具体负责本单位勤工助学管理事项，一经聘用的学生实行先培训后上岗制度，特殊岗位实施持证上岗，做好工作记录，核定学生工作量，备存勤工助学岗位考核表，建立勤工助学岗位管理档案。

第十八条 勤工助学学生实行考核不合格淘汰制。用人单位对在勤工助学活动中表现不合格的学生，经报备学生处后可予以解聘，并于次月聘用合格的学生充实岗位。

第十九条 学生如要中途停止勤工助学活动，需提前告知所

在用人单位，以便工作交接。学生无故停止勤工助学活动，经查属实，予以解聘，扣发当月酬金，且此后一年内，学校不再受理其勤工助学申请。

第二十条 学生从事校内勤工助学工作，其劳动报酬由学生处从学校勤工助学专项资金中支付。校内固定岗位酬金按月计酬，以每月40个工时的酬金原则上不低于上海市居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照上海市政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定。具体情况以当年通知为准。

第二十一条 学生从事校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。校外勤工助学酬金标准应不低于上海市最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，原《同济大学学生勤工助学管理办法》（同济学（2019）13号）同时废止。

同济大学学生违反校纪校规处分规定

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，加强学校管理，依法维护校园正常的教育教学秩序和良好的学习、生活环境，教育广大学生严格要求自己、遵纪守法，使学生养成良好的道德品质和行为习惯，规范对学生违纪行为的认定和处理，现根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》《同济大学章程》等规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 具有同济大学学籍的接受普通高等学历教育的本科生（含预科生）和研究生违反法律、法规和学校规定（以下简称违纪），需要给予纪律处分（以下简称处分）的，依照本规定给予处分。

第三条 本规定所称“处分”分下列五种：

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

警告、严重警告处分的期限为 6 个月，记过、留校察看处分的期限为 12 个月，从处分决定作出之日起计算；在处分期限内再次受到处分的，处分期限累计计算。

第四条 对于违纪情节轻微，不足以给予处分的学生，可不给予处分，但是可以根据违纪的不同情况，予以通报批评，或责令改正、作出检讨、赔礼道歉、赔偿损失、社会服务等处理。在

校期间受到两次以上通报批评的,可给予处分。

第五条 已列入当年就业生源计划的毕业班学生的处分期至毕业日自动终止;受留校察看处分的学生,在留校察看处分期间再次违纪且需要给予处分的,应当撤销留校察看处分,给予开除学籍处分。

第二章 处分细则

第六条 违反国家宪法、法律、法规的,在移交司法部门或其他执法部门处理的同时,视情节轻重,分别给予下列处分:

(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,给予开除学籍处分;

(二)因触犯国家法律构成刑事犯罪,经司法机关裁决并已生效的,给予开除学籍处分;

(三)因触犯法律被司法机关立案侦查,犯罪事实清楚,但被免于刑事处罚、免于起诉的,给予留校察看以上处分;

(四)因违反法律法规被处以行政拘留、司法拘留的,给予留校察看以上处分;

(五)因违反法律法规受到除行政拘留、司法拘留以外的行政处罚、司法处罚的,视情节轻重,给予警告以上处分;

(六)其他违反法律法规的,视情节轻重,给予警告以上处分。

如同时满足本规定其他条款,依据处分较高的条款规定处理。

第七条 盗窃、诈骗、抢夺、哄抢、敲诈勒索等非法占有国家、集体和个人财物的,除承担相应的法律责任和经济赔偿外,视情节轻重、金额大小,分别给予下列处分:

(一)所涉财物价值不满1000元的,给予警告处分;

(二)价值1000元以上不满5000元或者有其他严重情节的,给予严重警告以上处分;

(三)价值5000元以上或者有其他特别严重情节的,给予留校察看以上处分;

(四) 对多次作案的, 按其累计价值处理; 对结伙作案的, 均以所涉财物总价值处理, 组织或起主要作用的, 加重一级处分;

(五) 经公安部门确认盗窃的, 即使未窃得财物, 视其情节, 给予记过以上处分;

(六) 盗窃公章、保密材料、档案等物品的, 移送公安司法机关处理, 并视情节轻重, 给予记过以上处分;

(七) 将代为保管的他人或公共财物非法占为己有, 拒不退还, 或者将他人的遗忘物非法占为己有, 拒不交出的, 给予警告以上处分。

第八条 损坏公、私财物, 或有其他破坏活动的, 分别给予下列处分:

(一) 过失损坏公物的, 除赔偿损失外, 给予批评教育; 对情节较重, 造成一定影响和危害的, 除赔偿损失外, 给予警告以上处分;

(二) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、违章乱张贴的, 除赔偿损失外, 视情节轻重, 给予警告以上处分;

(三) 故意损坏校园设施的, 除赔偿损失外, 给予严重警告处分; 损坏设施价值超过 1000 元的, 除赔偿损失外, 给予记过以上处分;

(四) 故意损坏公共图书的, 包括污损、撕页、涂写、以旧换新等, 除赔偿损失外, 视情节轻重, 给予警告以上处分; 损坏图书价值超过 1000 元的, 除赔偿损失外, 给予记过以上处分; 故意损坏孤本、珍本、善本, 或者有其他特别严重情节的, 给予留校察看以上处分;

(五) 故意损坏公物价值超过 2000 元的, 除赔偿损失外, 视情节轻重, 给予留校察看以上处分;

(六) 蓄意损坏他人财物的, 除赔偿损失外, 参照本条第(一)~(五)款给予警告以上处分。

第九条 扰乱学校正常教学秩序、公共秩序、生活秩序的,

分别给予下列处分：

（一）在校园公共场所喧哗吵闹的，给予批评教育；不听劝告的或再次违反的，视后果严重程度，给予警告以上处分；

（二）扰乱校园公共场所秩序，造成严重后果或态度恶劣的，给予严重警告以上处分；

（三）参与聚众闹事的，给予警告以上处分；组织或起主要作用的，给予记过以上处分；

（四）在校园内违章燃放烟花爆竹、焚烧物品或乱扔玻璃瓶、火棒等物扰乱学校正常秩序的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（五）因违反本条前述款项或因使用明火、吸烟等引起火灾的，除赔偿经济损失外，给予记过以上处分；造成重大损失的，给予留校察看以上处分。

第十条 在校园内违规携带、存放、使用法定违禁物品或危险化学品（助燃、易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性物品、细菌和病毒标本）的，一经发现，给予警告以上处分；造成不良后果的，给予记过以上处分。

第十一条 违反学生住宿管理有关规定的，视不同情况，分别给予下列处分：

（一）违章使用各种电热设备或私拉电线，首次违反的，给予批评教育；再次违反的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）擅自占用、变更、调换房间或者床位，不听劝告的，给予警告处分；

（三）违规转租或转借学生宿舍、床位给他人的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看以上处分；

（四）违规在学生宿舍留宿他人，不听劝告的，给予记过以上处分；

（五）违规在学生宿舍内使用明火、吸烟、焚烧的，视情节轻重，给予警告以上处分；引起火灾的，依据第九条第（五）款处理；

（六）违反学生住宿管理规定其他条款的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十二条 违反学校有关安全管理规定的，分别给予下列处分：

（一）违反安全操作规程和实验室、资料室安全制度，不听劝告的，给予警告以上处分；

（二）干扰校园自然灾害防御的，给予严重警告处分，干扰自然灾害、安全事故救援的，给予记过以上处分；

（三）擅自挪用、破坏消防设施、器材和其他安全设施，或者侵占防火间距、堵塞消防通道的，不听劝告的，给予警告以上处分；

（四）违反校园道路交通安全制度的，给予批评教育，不听劝告的，给予警告以上处分；

（五）阻碍学校进行安全管理检查，不听劝告的，给予警告以上处分；

（六）违规在校园建筑内的共用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放电动车或者为电动车充电的，给予批评教育，不听劝告的，给予警告以上处分；

（七）违规在实验室、教室、办公场所、宿舍等校园公用房屋内或使用以上区域电源私拉电线为电动车充电的，给予批评教育，不听劝告的，给予警告以上处分；

（八）其他违反学校安全管理规定或危害校园公共安全，经教育批评，不听劝告的，给予警告以上处分。

如有以上行为，造成安全事故的，给予记过以上处分。

第十三条 参与赌博或为他人提供赌博场所或赌具的，分别给予下列处分：

（一）提供赌具或赌博场所的，给予警告处分；

（二）参与且首次违反的，给予严重警告处分；为首且首次违反的，给予记过处分；情节严重、影响恶劣的，给予留校察看

处分；

（三）再次违反的，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

（四）由赌博引起打架、斗殴或造成其他严重后果的，按同时犯有赌博及打架等多种违纪行为一并处理。

第十四条 违反国家和学校使用网络有关规定的，分别给予下列处分：

（一）散布混淆视听、制造混乱言论或造成他人名誉伤害的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（二）煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序的，给予记过以上处分；

（三）散布妨碍社会安定和国家安全言论的，给予留校察看以上处分；

（四）制造、传播计算机病毒或非法程序，对计算机系统、网络等设备造成损害的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（五）入侵或攻击他人计算机、网络系统；采用非法手段窃取数据；不当行为引发数据安全事故；冒用他人身份发布或修改信息；对计算机系统中存储的数据非法修改的，视情节轻重，给予记过以上处分；

（六）其他违反国家和学校使用网络有关规定的行为的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十五条 违反法律和学校规定，出借、出售、出租本人证件（身份证、学生证、校园一卡通等）或校园帐号的，给予批评教育；不听劝告或再次违反的，给予警告以上处分；以牟利为目的，倒卖学校学术信息资源的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第十六条 以标语、条幅、漫画、海报、传单、书刊、文帖、视频、录音、光盘、互联网或自媒体等形式发布、传播违背四项基本原则、攻击改革开放、丑化党和国家形象、歪曲党史国史军

史、诋毁党和国家领导人以及英雄模范、危害国家安全和社会稳定、扰乱公共秩序的言论和谣言或者煽动闹事等行为的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第十七条 制作、阅读、收看、复制、传播、出售、出租含有淫秽、教唆违法犯罪、邪教等内容的书刊、文字、图片、录像、磁带、光盘等行为的，分别给予下列处分：

（一）阅读、收看邪教内容的，给予记过以上处分；

（二）制作、复制、传播、出租或出售淫秽、教唆违法犯罪、邪教等内容的，给予留校察看以上处分，构成犯罪的移交司法机关处理。

第十八条 吸毒、贩毒的，给予开除学籍处分，并移交司法机关处理。

第十九条 酒后肇事的，视情节轻重，分别给予下列处分：

（一）首次违反的，给予批评教育；再次违反的，给予警告处分；多次违反的，给予严重警告以上处分；

（二）酒后肇事扰乱学校正常教学秩序或社会秩序的，视情节轻重，参照相关条款给予严重警告以上处分。

第二十条 非法经商或从事各种经营、开发等活动的，分别给予下列处分：

（一）非法经商的，除没收非法所得外，视经营价值大小和情节轻重，给予警告以上处分；

（二）冒用、盗用学校名义从事各种经营、开发等活动的，给予记过以上处分；

（三）参与、组织非法传销活动的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十一条 打架斗殴的，分别给予下列处分：

（一）策划他人打架并造成后果的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（二）肇事的（不守秩序、不听劝告、用语言挑逗或用各种

方式触及他人等)：

1. 虽未动手打人，但造成打架后果的，给予警告处分；
2. 动手打人未造成伤害的，给予严重警告处分；
3. 致他人轻微伤害的，给予记过以上处分；
4. 致他人轻伤以上的，给予开除学籍处分；

(三) 打架的：

1. 动手打人未造成伤害的，给予严重警告处分；
2. 致他人轻微伤害的，给予记过以上处分；
3. 致他人轻伤以上的，给予开除学籍处分；

(四) 参与的：以“劝架”为名、偏袒一方、致使殴打事态发展并产生后果的，给予警告以上处分；

(五) 出具伪证的：

1. 目击事态发展而故意为他人作伪证、给调查造成困难的，给予严重警告以上处分；

2. 参与打架而又犯此款，加重一级处分；

(六) 为他人打架提供器械的：

1. 未造成后果的，给予严重警告以上处分；
2. 造成后果的，给予记过以上处分；

(七) 在打架过程中持械打人的，视后果严重程度，给予记过以上处分；

(八) 殴打教职员工或在校外打架、斗殴的，加重一级处分。

第二十二条 在校园内进行宗教活动的，分别给予下列处分：

(一) 不听劝告的，给予警告以上处分；情节严重的，给予严重警告以上处分。

(二) 参与非法传销或者进行邪教、封建迷信活动，不听劝告的，给予记过以上处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第二十三条 侵犯他人隐私等行为的，分别给予下列处分：

(一) 发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的，给予警告以上处分；多次发送的，给予记过以上处分；

(二) 偷窥、偷拍、偷录等侵犯他人隐私的, 给予记过以上处分, 造成严重后果的, 给予留校察看以上处分;

(三) 猥亵他人的, 或者在公共场所故意裸露身体, 情节恶劣的, 给予记过以上处分;

(四) 参与卖淫、嫖娼等违法活动的, 给予留校察看以上处分;

(五) 强制猥亵、侮辱妇女的, 给予开除学籍处分, 构成犯罪的, 移送司法机关处理。

第二十四条 一学期内无故旷课累计达到一定学时数的, 分别给予下列处分:

(一) 20 学时以上但不足 30 学时的, 给予警告处分;

(二) 30 学时以上但不足 40 学时的, 给予严重警告处分;

(三) 40 学时以上但不足 50 学时的, 给予记过处分;

(四) 50 学时以上的, 给予留校察看以上处分。

违反学校学生请假制度, 擅自离校, 情节严重的, 给予警告以上处分。

第二十五条 本校及外校学习的课程测验、期中考核、期末考核、开学重考、缓考等各类课程考试(考查)过程中发生的违纪行为, 以及大学英语四六级、国家研究生招生考试等各类地方或国家考试过程中发生的违纪行为, 按本规定第二十六条~三十一条处理。

第二十六条 在各类考试中有下列违纪行为的, 给予警告处分:

(一) 未按要求出示学生证等证件且不听劝告的;

(二) 未按要求将书包、书籍、笔记等物品交到考场指定位置且不听劝告的;

(三) 未按指定位置入座且不听劝告的;

(四) 旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(五) 未在规定时间内交卷, 故意拖延时间的;

(六) 交卷后不立即离开考场或在考场内外大声喧哗或有其他影响考场秩序行为且不听劝告的;

(七) 其他不服从考试工作人员的安排和要求且不听劝告的。

第二十七条 在各类考试中有下列违纪行为的, 给予严重警告处分:

(一) 有本规定第二十六条第(四)~(六)款所约束的违纪行为且不听劝告的;

(二) 被胁迫协助他人作弊, 未向监考教师报告的;

(三) 试卷、答卷等被他人抢夺、窃取, 未向监考教师报告的;

(四) 故意销毁试卷、答卷和考试材料的。

第二十八条 在各类考试中有下列违纪行为的, 给予记过处分:

(一) 座位及周边有未经许可的与考试有关物品、图文等的;

(二) 协助他人传接与考试有关物品、信息等的;

(三) 协助他人抄袭的。

第二十九条 在各类考试中有下列违纪行为的, 给予留校察看处分:

(一) 利用未经许可的物品进行偷看、抄袭的;

(二) 采用抄袭、拷贝等手段窃取他人答案的;

(三) 利用上厕所等暂时离开考场的机会, 查阅与考试有关内容的;

(四) 考场内传接与考试有关物品、信息等的;

(五) 将试卷、答卷等带出考场的;

(六) 随身携带(未使用)手机、智能手表等具有存储或通讯功能的电子设备的。

第三十条 在各类考试中有下列违纪行为的, 给予开除学籍处分:

(一) 使用手机、智能手表等具有存储或通讯功能的电子设

备的；

(二) 组织、参与团伙作弊或介绍作弊的；

(三) 替考及被替考的；

(四) 抢夺、窃取他人试卷、答卷等或胁迫他人為自己抄袭提供方便的；

(五) 考前利用各种手段窃取试卷或其内容的；

(六) 考后利用各种手段篡改、销毁试卷、答卷等的；

(七) 考场内外传接与考试有关物品、信息等的；

(八) 利用上厕所等暂时离开考场的机会，与他人交流与考试有关内容的；

(九) 其他经教学管理部门认定的作弊情节严重的。

第三十一条 有学术不端行为的，经所在单位相关学术机构认定后，视情节轻重，分别给予下列处分：

(一) 发表的学术论文存在一稿多投、重复发表的，给予警告以上处分；

(二) 学位论文和发表的学术论文存在引文不当、署名不当的，给予严重警告以上处分；

(三) 在科学实验（调查）过程中有捏造、篡改、夸大、隐瞒、编造实验数据和结果等学术不端行为的，给予严重警告以上处分；学位论文和发表的学术论文存在前述情况的，给予记过以上处分；

(四) 抄袭他人作品或者剽窃、侵占他人研究成果的，视情节轻重，给予记过以上处分；学位论文和发表的学术论文有剽窃、抄袭他人研究成果的，给予留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分；

(五) 购买、出售或由他人代写、为他人代写学位论文或已发表的学术论文的，给予留校察看以上处分；

(六) 在科学实验（调查）、专业设计和论文撰写、发表过程中有其他违反学术行为规范、侵犯他人知识产权、有违学术伦

理的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十二条 违反学校出国（境）有关规定，逾期不归，或未经学校批准，擅自出国（境）的，给予严重警告以上处分。

第三十三条 不遵守学校管理制度，从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，分别给予下列处分：

（一）违反学校有关学生医疗保障制度的就诊规定、弄虚作假的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）侮辱、谩骂或威吓他人，不听劝告的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告以上处分；

（三）造谣、诬陷他人的，视情节轻重，给予警告以上处分；造成严重后果的，给予严重警告以上处分；

（四）伪造、涂改、冒领、盗用各种证件或证明文件的，视证件及证明文件的重要程度及造成后果严重程度，给予警告以上处分；

（五）因学习成绩评定、转专业、毕业生就业、评奖及处分等原因，对教师或管理人员寻衅滋事的，视情节与后果轻重，给予警告以上处分；

（六）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依学校规定执行公务的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（七）隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件造成不良影响或损失的，除赔偿经济损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；

（八）违反学校规定，擅自组织开展学术活动、沙龙、俱乐部活动，或在学校指定场所以外进行文艺体育活动，不听劝告的，视后果严重程度，给予严重警告以上处分；造成严重后果或不良影响的，给予记过以上处分；

（九）违反学生社团管理有关规定，未经批准组织成立学生社团并开展活动、出版刊物，或以合法学生社团名义开展非法活动，或有严重违反社团管理规定并造成危害的其他行为的，给予警告以上处分；

(十) 在担任助教、助研、助管等学生兼职助理活动中滥用职权、玩忽职守、违反工作纪律，造成不良影响的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(十一) 其他从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，给他人或相关组织造成不良影响或损害的，给予警告以上处分。

第三十四条 违纪的学生有下列情形之一的，可以从轻、减轻或从重处理：

(一) 可以从轻或者减轻处分的：

1. 违纪行为虽已发生，但能在学校发现前主动承认错误，如实陈述违纪事实，检查认识深刻，有明显悔改表现的；

2. 确系受他人胁迫或诱骗，并能主动揭发或积极防止不良后果发生的；

3. 在违纪过程中，主动放弃或者主动有效地防止违纪结果发生的；

4. 违纪时不满十八周岁，或因精神疾病不能完全辨认、控制自己行为的；

5. 揭发他人违纪行为，经查证属实，或者提供重要线索，协助学校调查违纪事实、收集有关证据的；

6. 其他可以从轻或者减轻处分的。

(二) 应当从重处分的：

1. 编造、掩盖、隐瞒违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；

2. 违纪且干扰学校有关部门正常工作的；

3. 违纪而干扰、威胁、恫吓、打击报复有关人员的；

4. 曾受学校处分，再次违纪的；

5. 同时有两种违纪行为的，按两种违纪中相应较重的一项再加重一级处分，若其中一项处分为开除学籍，给予开除学籍处分；

6. 在校期间曾受两次处分，第三次违纪且需要给予处分的，给予开除学籍处分；

7. 勾结校外人员作案，违反本规定的；
8. 在共同违纪中起主要作用，或者组织、引诱、教唆、胁迫他人违纪的；
9. 违纪行为造成严重后果或影响恶劣的；
10. 法律、法规、规章和学校规定的应当从重处罚或者处分的情形。

第三十五条 阻碍学校调查违纪事实、收集有关证据、给予处分的，给予警告以上处分；打击报复举报人、证人，毁灭、伪造证据，或以暴力、威胁、贿买等方式阻止证人作证、指使他人作伪证的，给予记过以上处分。

第三十六条 凡有本规定之外的违纪行为，确需给予处分的，可参照本规定中相近条款给予处分。

第三十七条 违纪处分附加处罚和限制：

- (一) 在处分期限内不得在本校参评奖学金和荣誉称号等；
- (二) 受开除学籍处分的，限期办理离校手续，并应当在一周内离校；
- (三) 受开除学籍处分的，不得复学，由学校教学管理部门出具学习证明。

第三章 处理程序

第三十八条 违纪处分决定的分层管理和报批手续：

按本规定给予违纪学生处分时，一般由职能部门或学生所在学院调查取证、审核提出处理意见，同时应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，在听取学生的陈述和申辩后，报学生处复核，并同时报校长办公室法务进行合法性审查；给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，复核后报分管校领导批准；给予开除学籍处分的须呈报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。根据具体违纪行为，依照下列条款确定报批手续：

(一) 学生违反教学管理规定的，对本科生，由本科生院调查取证并拟定处理意见；对研究生，由研究生院调查取证并拟定

处理意见；

（二）学生违反校园安全、公共秩序管理规定的，由保卫处调查取证，提出处理建议，移交学生所在学院，由学院拟定处理意见；

（三）学生违反外事和港澳台事务管理规定的，由外事办公室和港澳台事务办公室调查取证，提出处理建议，移交学生所在学院，由学院拟定处理意见；

（四）学生违反住宿管理规定的，由学生宿舍管理部门调查取证，提出处理建议，移交学生所在学院，由学院拟定处理意见；

（五）学生违反国家和学校使用网络有关规定的，由信息化办公室调查取证，提出处理建议，移交学生所在学院，由学院拟定处理意见；

（六）其他违纪现象，由所属职能部门参照处理，确定主管部门有困难的，由各部门协商解决。

各学院对相关职能部门的处理建议，应当及时、认真地研究并拟定处理意见；各学院及职能部门对学生处所作的决定有异议时，报分管校领导或校长会议决定。

学生在接到告知后未在规定时间内进行陈述或申辩，视为自动放弃该项权利，学校有权直接做出处理。

第三十九条 在特殊情况下，学校有权对学生违纪行为直接作出处分决定。

第四十条 参与违纪处理的人员有下列情形之一的，应当自行回避，当事人可以申请其回避：

（一）是当事人近亲属的；

（二）与案件有利害关系的；

（三）与当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第四十一条 参与提出处理建议的人员不得参与作出处分意见或决定；参与违纪处理人员的回避，由学校分管校领导决定；参与作出处分决定人员的回避，由校长办公会议决定。

第四十二条 学生处分决定书应当载明下列事项:

(一) 学生的姓名、性别、民族、所在学院专业、学号、政治面貌等基本信息;

(二) 违纪的事实和证据;

(三) 处分的种类、依据和期限;

(四) 申诉的权利、途径和期限;

(五) 公章和作出处分决定的日期。

处分期满,违纪处分自动解除,学生获得表彰、奖励及其他权益,将不再受原处分的影响。

第四十三条 处分决定书,应当直接送达学生本人;学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难以联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达,自发出公告之日起,经过六十日,即视为送达。

第四十四条 学校作出的处分决定书及相关材料应当归入学校文书档案和学生本人档案,开除学籍的处分决定书还应当报上海市教育委员会备案。处分决定书应当同时抄送有关学校部门和学院。学生所在学院可以通过通报公告、主题班会等形式开展法纪警示教育。

第四十五条 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起十日内,可以根据《同济大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的,学校不再受理其提出的申诉。

第四章 附则

第四十六条 违反学校在非常时期采取的紧急措施的,依照非常时期校长办公会或者校长授权的专门会议制订的紧急办法给予处分;紧急办法没有相关规定的,依照本规定给予处分;

在对外交流活动中,违反接收学校规定,或违反当地法律法规,受到处罚的,参照本规定相关条款给予处分;

接受高等学历继续教育的学生参照适用;在我校交流交换、

进修、旁听人员以及非学历教育培训学员等违纪，需要给予处分的，除参照本规定给予处分外，还应当通知其所在单位；参照本规定给予留校察看以上处分的，应当终止交流交换、培训、进修，责令离校。

第四十七条 本规定所称“以上”“以下”包括本数，“不满”“不足”“超过”不包括本数。

第四十八条 本规定自2023年9月1日起施行。《同济大学学生违反校纪校规处分规定》（同济学〔2017〕24号）同时废止。

第四十九条 本规定由学生处负责解释。

同济大学学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，规范校内学生申诉程序，保证学校对学生行政处分、处理行为事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，根据《普通高等学校学生管理规定》、《同济大学学生违反校纪校规处分规定》以及有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出申诉理由、依据，请求重新处理的行为。学校其他规范性文件对于学生申诉事项另有规定的，从其规定。

第三条 本办法适用于接受普通高等学历教育的本科生、研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照适用。

第四条 学生须本着严肃、认真、诚实的态度提出申诉；学校须坚持公开、公正、公平和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称“委员会”），负责处理学生申诉事项，秘书处设在校长办公室。委员会的职责包括：

- (一) 受理申诉申请；
- (二) 准许申诉人撤回申诉申请；
- (三) 复查申诉人的申诉事项；
- (四) 作出复查决定；
- (五) 对申诉事项主管部门提出建议。

第六条 委员会由常任委员与非常任委员共同组成，常任委员由学校主管校领导、党委办公室、校长办公室、监察处、宣传处、校团委等职能部门负责人组成，可以聘请校外法律、教育专家担任，共计 8 人，非常任委员须包括至少 1 名教师代表和至少 2 名学生代表，委员总人数必须是单数。

第七条 委员会的教师代表候选人名单由本科生院/研究生院拟定、学生代表候选人名单由校团委拟定，候选人总数各不少于 30 人。教师代表候选人和学生代表候选人的每届任期为 1 学年，可以连任，原则上任期不超过 4 届。本科生院/研究生院、校团委应当制定代表候选人产生和增补的具体办法。

第八条 秘书处在作出受理申诉决定之日起 2 个工作日内，应当通知本科生院/研究生院及校团委在候选人中抽取该申诉事项的非常任委员并进行复核，确保下列候选人不得担任非常任委员：

- (一) 申诉人所在学院的师生；
- (二) 作出处理决定部门的工作人员；
- (三) 其他与申诉人有利害关系的人员；
- (四) 曾受到刑事处罚、行政处罚或学校纪律处分的人员；
- (五) 其他不适宜担任非常任委员的人员。

第九条 委员会召集人一般由学校主管校领导担任。召集人应当认真、负责、公正地履行以下职责：

- (一) 决定委员会开会的时间、地点；
- (二) 主持委员会有关会议；
- (三) 决定委员会会议的延期、中止或者终结；
- (四) 就相关事项询问当事人或有关职能部门；

(五) 接收并审核有关证据;

(六) 向委员会提出申诉复查决定的建议意见。

第十条 委员会委员和秘书处工作人员有下列情形之一的,应当自行回避,或应申诉人申请回避:

(一) 是申诉人、申诉代理人近亲属的;

(二) 与申诉事项有利害关系的;

(三) 与申诉人、申诉代理人、申诉事项主管部门有其他关系,可能影响对申诉事项公正处理的。

委员会召集人的回避,由校长决定并指定召集人;委员会的其他委员和秘书处工作人员的回避,由召集人决定。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校作出的下列处理或处分决定有异议的(以下简称申诉人),须在处理或处分决定送达之日起 10 日内由本人向秘书处提出书面申诉,逾期不再受理。

(一) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定;

(二) 对学生本人作出的取消入学资格、退学、撤销毕业证书、结业证书、肄业证书等处理决定;

(三) 法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

因不可抗力情形导致不能在申诉期限内提出申诉的,申诉人应当在不可抗力发生后及时告知秘书处并在不可抗力情形消失后 3 个工作日内向秘书处提交书面说明,由秘书处报委员会召集人,决定是否可以延期申诉。

第十二条 申诉人提出申诉时,应当填写《同济大学学生申诉申请表》,并附上学校作出的处理决定文书(复印件)。申请表中应当写明下列内容:

(一) 申诉人的姓名、性别、学号、所在学院、专业、班级及其它基本情况；

(二) 申诉的事项、要求、理由及依据；

(三) 提出申诉的日期、本人签名；

(四) 申诉人的送达方式和地址。

第十三条 秘书处在接收申诉人的书面申请之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查，并分别作出予以受理、补正材料、不予受理的决定并送达申诉人。

秘书处作出受理申诉决定的，原则上应当在 5 个工作日内启动申诉处理程序。

秘书处作出补正材料决定的，申诉人须在 3 日内补正，逾期不补正的视为放弃申诉。

秘书处作出不予受理决定的，申诉处理程序终结。

第十四条 申诉人在委员会未作出复查决定前可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式向秘书处提出，并且不得再次提出申诉。秘书处在接到撤回申诉的书面申请后，可以终结申诉处理工作。

第十五条 申诉处理期间，原则上原处理或者处分决定不停止执行，但取消入学资格的除外。对受开除学籍处分或作退学处理的申诉人，经本人申请，委员会同意，可建议学校暂缓办理离校手续。委员会一旦作出“维持原处理决定”的复查决定并送达申诉人，申诉人应当立即按规定办理离校手续，不得再次缓办。

第四章 申诉处理程序

第十六条 秘书处在受理申诉人申诉后，应当提交委员会召集人就该申诉事项确定委员会组成人员。

第十七条 委员会应及时对申诉人提出的申诉进行复查，并

在接到书面申诉之日起的 15 日内，作出复查决定并告知申诉人。情况复杂，不能在 15 日内作出决定的，经主管校领导批准，可延长 15 日。委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十八条 秘书处应当在作出受理申诉决定之日起 1 个工作日内将申诉材料送达申诉事项主管部门。申诉事项主管部门应当在收到申诉材料之日起 3 个工作日内提出答复意见，并提交相关的证据、依据等其他材料。

第十九条 委员会一般采取召开会议的方式进行复查，向申诉人、申诉事项主管部门等相关人员询问情况。特殊情况下经申诉人书面申请，可以采取书面复查方式。

第二十条 秘书处应当提前 3 个工作日告知申诉人复查会议召开的时间、地点，并将申诉材料、申诉事项主管部门的答复意见送达委员会委员，同时告知复查会议召开的时间、地点。

第二十一条 申诉人应当按照程序出席复查会议。

申诉事项主管部门应当指派 1 至 2 名代表按照程序出席复查会议。

申诉人、申诉事项主管部门提供证人的，经委员会许可，证人可以按照程序出席复查会议。

第二十二条 复查会议由委员会召集人主持，校团委和委员会秘书处各委派至少一名工作人员负责会议记录。

第二十三条 召集人宣布复查会议开始，确认申诉人、申诉事项主管部门代表和其他人员是否到会。原则上全体委员会委员五分之四以上出席方可召开复查会议，若人数不足，应当由召集人决定会议是否延期。

召集人宣布出席会议的委员会委员和记录员等人员名单。告知申诉人有陈述、举证、对事实和证据发表意见等权利，并询问申诉人对委员会委员和记录员是否请求回避。

第二十四条 委员会委员或记录员有下列情形之一的，申诉人可以当场请求其回避：

- (一) 曾经参与作出被申诉决定的；
- (二) 与复议决定结果有利害关系的；
- (三) 其他应当回避的情形。

对不属于本办法规定的回避情形提出回避申请的，召集人可当场驳回。

第二十五条 申诉人提出回避申请的，召集人应当宣布休会，由委员会进行审议，被提出回避申请的委员或记录员不得参加审议。审议结果由召集人当场宣布。

委员会决定委员或记录员回避的，该委员或记录员不得继续参加本次复查会议。若参加复查会议的委员人数仍符合本办法的规定，复查会议继续进行；否则由召集人决定是否延期开会。

第二十六条 复查会议应当进行全程记录。当事人的陈述和询问记录经其本人确认无误后签名；会议记录由参会委员签名。

第二十七条 复查会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议事由；
- (二) 参会人员的姓名及其它情况；
- (三) 会议的时间、地点、方式；
- (四) 会议的过程；
- (五) 事实和认定的证据；
- (六) 处理意见。

第五章 复查决定

第二十八条 复查会议的调查按照下列程序进行：

- (一) 申诉人陈述；
- (二) 申诉事项主管部门代表陈述；
- (三) 证人作证，或宣读向第三人询问情况的记录；
- (四) 当事人出示其他证据；

(五) 委员询问申诉人、申诉事项主管部门代表或证人。

第二十九条 复查决定应当由全体参会委员投票产生，三分之二以上参会委员同意的方能生效。投票结果无法生效的，由委员会讨论，召集人确定后续审议方案，组织再次表决，直至产生最终决定。该复查决定为最终决定，学校不再受理申诉人针对该复查决定的申诉。

第三十条 委员会应根据实际情况分别作出下列书面复查决定：

(一) 原处理决定认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，作出维持原处理决定。

(二) 原处理决定认定事实清楚但认定情节有误、定性不准确的，或者适用依据有错误的，或者违反学校规定的程序和权限作出决定的，可以作出建议变更或者重新作出决定的复查意见。

(三) 原处理决定认定事实不清、证据不足，或者违反法律法规规定的程序和权限作出决定的，可以作出建议撤销决定的复查意见。

委员会作出第(二)项或第(三)项复查决定的，可要求申诉事项主管部门予以研究，重新提交校长办公会或专门会议作出决定。

根据委员会的复查决定对原处理决定进行变更或重新处理的，申诉人受处理时间应当与原处理决定一致。

第三十一条 复查决定书应当写明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- (二) 原处理决定所认定的事实、理由及依据；
- (三) 申诉的事项、理由及要求；
- (四) 委员会认定的事实、理由及依据；
- (五) 委员会的复查决定；
- (六) 申诉人后续救济方式；
- (七) 作出复查决定的日期。

第三十二条 复查决定书应当加盖同济大学公章。秘书处应当在委员会作出复查决定之日起 3 个工作日内将复查决定书送达申诉人所在学院，由学院送达申诉人本人。申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十三条 申诉人对复查决定有异议的，在接到学校复议决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

第六章 附 则

第三十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《同济大学受理学生申诉（暂行）办法》（同学[2005]40 号）同时废止。

第三十五条 本办法由校长办公室、监察处和学研工部负责解释。

