

同濟大學

學生手冊



本科生院

二〇一九年八月

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)
同济大学关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位 研究生工作的管理办法	(39)
同济大学学生证、校徽管理办法	(42)
关于国（境）外学生培养要求的补充规定	(43)
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	(45)
同济大学本科生赴国（境）外大学交流学习管理规定（试行）	(48)
同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则	(52)
同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则	(55)
同济大学本科生缓考、重考的实施细则	(57)
同济大学学生考场纪律的规定	(59)
同济大学学生查阅试卷的若干规定	(61)
同济大学关于本科生修读微专业/辅修专业（含辅修学位）	

的管理办法（试行）	（62）
同济大学教室使用管理规定	（65）
本科生创新创业成果记录及课程认定管理办法	（66）
同济大学本科生校外实习安全工作若干规定	（70）
同济大学本科生实习期间应遵守的若干规定	（73）
同济大学学生购买教材相关工作的管理办法	（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工作规定	（90）
同济大学图书馆图书借阅规则	（98）
同济大学校园卡管理办法	（103）
“校园一卡通”使用指南	（111）
“校园一卡通”充值说明	（120）
同济大学电子邮箱管理办法	（126）
同济大学学生医疗保障制度实施细则	（128）
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	（142）
同济大学学生住宿管理规定	（144）
同济大学学生学费住宿费缴费管理办法	（150）
同济大学本科生奖励管理办法	（152）
同济大学本科优秀学生奖学金评定细则	（163）
同济大学本科生国家奖学金评定细则	（166）

同济大学本科生上海市奖学金评定细则	(169)
同济大学本科生国家励志奖学金评定细则	(171)
同济大学本科民族班学生专项奖助学金评定细则	(173)
同济大学本科生社会活动奖学金评定细则	(176)
同济大学学生国际及港澳台交流奖学金评定细则	(178)
同济大学本科优秀毕业生评定细则	(181)
同济大学学科竞赛奖评定细则	(184)
同济大学科技竞赛奖评定细则	(186)
同济大学体育单项奖评定细则	(188)
同济大学学生社会实践奖评定细则	(190)
同济大学退伍大学生专项奖励评定细则	(193)
同济大学评选“优良学风班”实施办法	(195)
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	(197)
同济大学助学成才服务对象认定办法	(201)
同济大学本科生国家助学金评定细则	(206)
同济大学大学生成才助学金评定细则	(208)
同济大学国家助学贷款管理办法	(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	(236)

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”)是指全日制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

(2017年7月经校长办公会议通过)

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. 新生在入学复查中被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，不得参加下学期开学重考。

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。

学生无故缺席考核的，不得参加下学期开学重考。

学生考试违纪的，不得参加下学期开学重考，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，可给予该课程开学重考、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《本科生创新能力与拓展学分认定管理办法》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= \sum （课程学分×课程绩点）÷ \sum （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前，由新生院组织主修专业确认，选择就读专业，并于专业大类学习阶段结束后进入所选专业学院学习。

第二十条 各学院应事先制订公布主修专业确认办法，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，由本科生院统一组织实施，于每学年第二学期开展。

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，学生应于每学期的前三周内申请。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，比如按艺术类招生录取的学生不得转入非艺术类专业学习等。

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. 高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业招生录取的；
5. 无正当理由的。

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%，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，须在毕业当学期的第四周前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残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。

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

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）外学生培养要求的补充规定》。

第五十五条 本规定由本科生院、招生办公室负责解释并组织实施。

第五十六条 本规定自 2017 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。

同济大学关于推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作的管理办法

(2016年修订)

根据教育部有关普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称“推免生”)工作的有关文件精神,并结合我校实际情况,制订本办法。

第一条 基本条件

符合以下条件的学生可申请推免生资格:

1. 纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生(不含专升本、第二学士学位、独立学院学生)。
2. 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神,社会主义信念坚定,社会责任感强,遵纪守法,积极向上,身心健康。
3. 勤奋学习,刻苦钻研,成绩优良,平均绩点在3.5(含3.5)以上(特殊情况由学校另行商议决定,具体实施按照年度工作通知执行)。
4. 学术研究兴趣浓厚,有较强的创新意识、创新能力和专业能力。
5. 诚实守信,学风端正,品行表现优良,无任何违法违纪受处分记录。

第二条 名额及分配原则

1. 各学院推免生的名额由学校根据教育部当年下达的推免生的数量,统筹分配下达。
2. 每年安排一定数量的名额用于支持学科发展与激励各院系深化改革、提高质量的各种举措。

3. 在国家大学生创新性实验计划或上海市大学生创新活动计划、各类科技竞赛活动或学术研究活动、获得专利、参与各类创业比赛或活动中，成绩突出者，推免生名额单列。

4. 学校相关重要工作如选拔留用学生工作后备人才、重大项目与科研特区所需配套人才、落实退伍学生政策等，推免生名额单列。

5. 所有名额及其分配结果，在推免生工作开始前，在本科生院网站上进行公布。

第三条 组织领导

1. 学校成立以主管教学工作的副校长为组长，由相关部门负责人和部分教师代表组成的推免生遴选工作领导小组，负责全校推免生工作的组织、协调和监督。

2. 各学院成立以主管本科教学的副院长为组长，由主管学生工作的党委副书记及部分教师代表组成推免生推荐工作小组，负责具体实施本学院的推免生推荐工作。

第四条 推荐与接收

1. 各学院根据学校分配的名额，确定各个专业推免生名额，并予以公示。

2. 符合推免生基本条件的学生，在规定时间内向所在学院提出书面申请，并提供相关证明材料。

3. 学院推荐工作小组根据学生的综合成绩，对学生进行排序。综合成绩以学习成绩为主并结合学生参加各种课外科技活动和社会活动等各种表现进行评定。具体评定标准由各学院推荐工作小组负责制定，经学院院务会议讨论通过后，予以公示。

4. 学院推荐工作小组根据综合成绩排序的结果，确定推免生资格名单并公示。公示期不小于 7 天。对有异议的学生，学院负责查明情况，公布处理结果。未经公示的，推免生资格一律无效。

第五条 推免生资格的取消

被录取的推免生，在入学前如发现下列情况之一者，取消其

入学资格：

1. 在推荐过程中有弄虚作假、徇私舞弊者；
2. 毕业时未能获得毕业证书和学位证书者；
3. 受过校纪处分者。

第六条 监督与管理

1. 推免生工作的每一个环节都要做到公平、公正和公开。各单位须制订科学、规范、明确的推荐标准以及相关的操作办法。

2. 有直系亲属申请推免生资格的人员，不得参加各学院推免生推荐工作小组。

3. 对推免生工作有异议的，可在规定的时间内向学校推免生遴选工作领导小组提出书面申诉，也可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第七条 本办法经主管校长批准后开始实施，由本科生院负责解释。原《同济大学推荐优秀应届本科毕业生免试为硕士研究生的实施办法》同时废止。

同济大学学生证、校徽管理办法

第一条 学生证和校徽是证明学生身份的证件和标志。新生入学经复查合格者，由所在学院为其发放学生证和校徽。

第二条 学生证和校徽只限本人使用、佩戴，应妥善保管，爱护使用，以防损坏、遗失，不准转借、送人。学生证不得擅自涂改。

第三条 每学期开学前，学生应持本人学生证在规定的时间内，到学院教务办公室办理注册手续，在学生证注册栏内盖章注册，未盖注册章的学生证无效。

第四条 学生如将学生证遗失或损坏，应及时到学院教务办公室报失、登记，并作书面检查，申明遗失或损坏的原因、时间、地点。经学院教务办公室主管审查同意后，报送学务中心，经核对核实，一个月后补发（校徽一律不补发），补发学生证需交成本及手续费5元。

第五条 每个学生补领（换领）学生证，以一次为限，如再遗失，一律不予补发。

第六条 学生证中记载的乘车区间及到达站，不得擅自涂改，如因家庭地址变动，需改乘车区间及到达站的，应由学生家长所在单位提供证明，学生证由学校予以更换。

第七条 对擅自更改乘车区间及到达站或利用学生证弄虚作假的学生，一经查实，除按全票补缴全程路费外并给予通报批评，情节严重的还应给予纪律处分。

第八条 学生毕业或因转、退学、开除学籍等原因离校时，应将学生证交回学院注销，方能离校。如确属遗失，必须申明情况。

第九条 本规定由本科生院负责解释。

关于国（境）外本科学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。

同济大学本科交流学生的管理 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

舍以下内容：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. 辅修课程（含跨校辅修）。

3. 学校认可的开放式网络课程。

4. 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。

5. 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. 辅修课程学分认定参照《同济大学关于本科生修读辅修专

业（含辅修第二学士学位）的管理办法》执行。

5. 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。

6. 学生申请认定的学分一经确认不得修改。

7. 创新能力与拓展课程（或项目）学分认定参照《同济大学本科生创新能力与拓展学分认定管理办法》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 本规定自主管校长批准之日开始执行，由本科生院负责解释。

同济大学本科生赴国(境)外大学 交流学习管理规定(试行)

(2014年5月经主管校长批准)

为促进我校本科教育的国际交流与合作,加强本科生赴国(境)外大学交流学习管理,保证学生学习的连续性和有效性,特制定本规定。

第一条 本规定适用于我校全日制本科生到国(境)外大学参加中外双学位、课程学习及短期交流等项目的管理。

第二条 学生到国(境)外大学修读课程,在其出国(境)前,应在所属学院教学院长(系主任)或专业负责人(导师)指导下,制定本人在国外大学交流修读计划,填写《同济大学本科生国际交流修读课程计划表》,明确拟在国(境)外大学修读的课程及拟替代的本校课程,报学院及本科生院备案。

第三条 学生在国(境)外大学期间修读的课程,内容一般应与其在我校专业培养方案中的课程接近或相当(专业主要课程知识点相似度一般不低于70%),教学要求基本符合我校对学生培养要求,才能申请认定为我校专业培养方案中相应类别课程。

第四条 学生在国(境)外大学修读的课程,一般应根据双方学校的学时与学分对应关系换算成我校的学分数(理论课程17课内学时对应1学分),学分总量原则上应与学生在我校专业培养计划中的课程学分相当。

第五条 学生在国(境)外期间参加学术研究、实习或实践等与其培养方案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；参加出国竞赛等，可申请认定为创新能力与拓展学分，根据《同济大学本科生创新能力与拓展学分认定管理办法》执行。

第六条 学生在国（境）外大学完成交流学习并取得对方成绩后，应在返校后的6周内由本人通过 <http://4m3.tongji.edu.cn> 网站，填写待认定课程申请表，上传正式成绩单扫描件；然后由学生所在学院教务科初审，初审通过后转至开课学院教务科，由开课学院进行成绩录入、审核和认定，再提交本科生院进行成绩核定和备案。

第七条 学生申请学分和成绩认定材料应包括：国（境）外大学出具的正式成绩单（原件及复印件各一份）、国（境）外大学成绩评分标准说明；课程大纲（或校方认可的课程简介）、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课程，只须提交申请和成绩单即可。

第八条 开课学院教务科收到学生申请材料后，应由教学院长（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，达到第三条要求的课程可初步认定为我校相应课程学分。

第九条 学生在国（境）外大学所修读课程的成绩按以下原则进行认定：

1. 学生交流的国（境）外大学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：

国（境）外交流大学成绩等级	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. 学生交流的国（境）外大学成绩以百分制登记，则应转换为我校的五级制成绩记载方式记入成绩总表中。即对方学校与对应我校成绩对应关系为：

国（境）外交流大学成绩等级	同济大学	
	成绩	绩点
90-100	优	5
80-89	良	4
70-79	中	3
60-69	及格	2
0-59	不及格	0

3. 如在国（境）外交流大学学校修读课程成绩不是按上述两种标准登记，而是用其它记分法登记的，则需把成绩转换成上述二种标准之一执行；或由教学院长综合考虑对方学校专业整体实力和学生课程内容等予以认定为我校成绩，但需给出评定理由。

第十条 学生在国（境）外大学的课程学分和成绩经认定后，由学生所在院系教务科按其所认定的我校专业培养方案中相应课程名称与学分，录入教务管理信息系统(在备注栏中注明“认定”)，以认定后的成绩记入成绩总表。

第十一条 课程学分和成绩一经认定不得修改。未按照上述程序申请认定的课程，学校不承认其学分、不记入成绩总表中。

第十二条 参加双学位联合培养项目的本科生(以下简称双学位生)，赴国（境）外大学学习前，一般应在我校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，则必须在海外学习结束返校后，补修或重修有关课程，取得学分后方能毕业和申请学位。

第十三条 双学位生通过在我校及国外大学的连续学习，完成我校专业培养方案中所有培养环节(课程、实践、考试、论文答辩等)，获得双方认可的必修和选修学分及成绩，并缴纳所有学习

费用后，才能获得我校本科毕业资格。在国（境）外交流期间修读课程的学分认定和成绩转换办法如前所述。

第十四条 双学位生应按照《同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》相应规定，申请获得同济大学学士学位资格；同时，按照合作协议中的国（境）外合作高校相关规定申请获得对方学士学位资格。经双方学校学位评定委员会审核通过，即可分别获得中外本科双学位证书。

第十五条 本规定未及事宜，按照《同济大学普通全日制本、专科学生学籍管理规定》、《同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》等执行。各院系可依据本规定和实际情况制订实施细则。

第十六条 本规定自主管校长批准之日起开始试行，由本科生院负责解释。

同济大学授予普通高等教育 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，重新修订本实施细则。

第一条 符合以下条件的本科毕业生可授予学士学位：

(一) 遵守宪法、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) 平均绩点等于或小于 2.5；

(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 对于普通高等教育专升本的毕业生，申请学士学位还需在四年内（以本科阶段入学之日算起）通过三门学位课程考试，合格者才能获得学士学位。三门学位考试课程由一门外语、一门专业基础课、一门专业课组成，具体课程根据各专业培养计划确定，由本科生院依据全日制普通本科要求统一命题、考试、

阅卷。

第四条 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。

第五条 毕业时属本细则第二条第二款的毕业生，毕业后在工作岗位上表现优秀，凭工作单位证明，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）回校参加一次法律基础课程考试，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。考试时间安排在每年的五月份进行。

第六条 学士学位评定工作程序：

学士学位申请者，先由学生所在学院进行审核，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。

第七条 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。

第八条 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，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第九条 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。

第十条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“普通高等教育本科毕业生”字样，按校学位评定委员会备案通过日期

填写证书时间。

第十一条 本细则由校学位评定委员会负责解释，本科生院组织实施。

第十二条 本细则适用于 2008 年及以后入学的本科毕业生，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、重考的实施细则

(2017年6月经主管校长批准)

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 缓考管理

1. 学校全日制本科生（以下简称“学生”）因校内期末考试时间冲突、因病或突发意外导致行动不便而不能参加某门课程期末考试的，或因其它变故等不可抗拒因素导致无法参加考试的可以申请缓考。

2. 办理缓考的流程

(1) 学生应在期末考试开始前办妥缓考申请手续；确因病或突发意外导致行动不便而无法在期末考试开始前办妥缓考手续的，须在期末考试开始前通过电话、电子邮件及短信之一的方式告知所属学院教务员，并于考试结束后三天内办妥缓考手续。未按上述要求履行相应手续且未按时参加期末考试者，一般视为旷考。

(2) 学生向所属学院教务科提出书面申请，并填写《同济大学学生缓考申请表》（以下简称“《申请表》”），由学院教务科审核批准后报学校本科生院备案。

(3) 《申请表》须附申请理由的相关证明文件。因病或突发意外导致行动不便缓考的，须提供二级以上医院或同济大学附属同济医院分院的病历证明。

(4) 获准缓考的科目未取得学分的，学校不再受理其重考申

请，须重新修读该课程。

(5) 学校不受理学生在其毕业学期，由于成绩为及格、中、良的课程而重修提出的缓考申请。

第三条 重考管理

1. 学生正常修读或重新修读的课程考核后总评成绩不及格的，可以参加重考，以下情况除外：

(1) 体育课、实践环节或有实验、设计内容的课程；

(2) 学生未经任课教师同意，缺课达到三分之一及以上，被取消参加考核资格的；

(3) 学生无故未参加课程考核的；

(4) 学生课程考试违纪的。

以上情况不得参加后续学期开学重考，相关课程须重新修读。

2. 学生应在相关通知规定的时间内（一般在下一学期开学之前2周），对可重考科目提交重考申请。未提交重考申请视为自动放弃重考资格；提交重考申请而未按规定时间地点参加考试，视为旷考；期末考试已办妥缓考手续的科目无需申请即可参加考试，未按规定时间地点参加考试，视为旷考。

第四条 学生缓考和重考的时间、地点由本科生院及开课学院安排后统一发布，一般安排在原课程开课学期结束后的下一学期开学第一周至第二周，学生应及时查询知晓，并在规定的时间内参加考试，不得再次申请缓考或重考。

第五条 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。

第六条 本细则自公布之日起实施，由本科生院负责解释。

同济大学考场纪律的规定

(2018年7月修订)

第一条 学生不能随身携带手机、智能手表等具有存储通讯功能的电子设备参加考核。

第二条 学生应提前十分钟进入考场，按考生座位规则就坐。将非考核用物品存放在监考人员指定区域。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，未报告在考试过程中发现的，该考位学生按违纪处理。

第三条 考核开始三十分钟后，迟到者不准进入考场，并被取消该场考核资格。

第四条 考核开始后三十分钟内不能交卷离开考场。考核过程中，未交卷者不得无故离开考场。

第五条 必须携带本人有效身份证件（身份证、学生证或校园一卡通（信息照片清晰））。未带证件或人证不符者不得进入考场。

第六条 笔试时只能使用事先规定的文具材料。没有事先规定过的，只能携带笔、橡皮、绘图仪器等简单的文具。考核过程中，不得传递文具、用品等。

第七条 考核铃声响后，停止讲话，保持考场肃静。

第八条 考核时须保持安静，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、答题纸等形式的违纪行为，如有发生，当场取消其考核资格，考核成绩记为无效，并按学校有关规定处理。

第九条 服从监考人员的指令，如有试题字迹不清晰的问题，应举手向监考人员询问。提前交卷的，应立即离开考场，不得在场内或走廊上喧哗。

第十条 在规定的时间内答卷，考核结束前十分钟内不得交卷，考核结束即停止答卷，不得拖延时间，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。

第十一条 不得擅自将试卷、答题纸、草稿纸等带出考场。

第十二条 本规定由本科院负责解释。

同济大学学生查阅试卷的若干规定

(2018年7月修订)

第一条 在学校组织的各类课程考核中，学生本人或学生家长、亲友、同学等不得直接到任课教师处查阅试卷。

第二条 学生对课程考核成绩如有异议，可以申请查阅试卷。学生申请查卷，须向所在学院提出书面申请，经所在学院主管教学领导批准后，方可查阅。

第三条 试卷查阅工作，由开课学院主管教学领导负责安排。查阅结果应以书面形式通过学生所在学院通知学生本人。

第四条 查阅试卷的教师与任课教师如有不同意见，应由开课学院组织双方充分讨论，以求达成一致意见；如还不能达成一致者，由开课学院教学指导委员会裁定，并作为最后结论。

第五条 本规定由本科生院负责解释。

同济大学关于本科生修读微专业/ 辅修专业(含辅修学位)的管理办法(试行)

(2018年7月修订)

为充分发挥同济大学综合性大学的学科优势,满足学生学习成长的个性化和多样性需求,为学生提供不同学科专业学习的机会,使学生获得更好的学习和成长体验,从而全面推进实施“单学士学位+微专业+辅修专业/辅修学位”的进阶式培养模式。学生可以在学习主修专业课程的同时,选修微专业/辅修专业课程。为规范管理,特制订本办法:

第一条 微专业/辅修专业(含辅修学位)开设

1. 各学院根据专业的办学力量和学生需求的情况,向本科生院申请开设微专业/辅修专业。

2. 微专业培养方案由学院从本科专业培养方案中选择 16-18 学分专业课程作为微专业课程。

3. 辅修专业培养方案由学院从本科专业培养方案中,选择 30 学分左右的专业课程作为辅修专业课程,需要申请辅修学位的专业再增加 10 学分左右的毕业论文/毕业设计。

4. 微专业/辅修专业(含辅修学位)培养方案经学院教务委员会讨论同意签字后,报本科生院审核后实施。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,品行端正者。

2. 已修读课程成绩合格,学有余力,对微专业/辅修专业有特

别兴趣并有一定基础者。

3. 每个学生在校期间只能参加一个辅修专业（含跨校辅修）。

4. 修读微专业/辅修专业学生要求跨学科、跨门类修读。

第三条 录取办法

1. 学生根据报名通知的要求，向开设微专业/辅修专业的学院，提出修读申请。

2. 开设微专业/辅修专业的学院对报名学生进行审核，将录取结果报本科生院并通知到学生。

第四条 教学日常管理

1. 学生按照微专业/辅修专业的培养方案修读相关课程。

2. 学生因主观原因不能继续修读微专业/辅修专业的，可自行终止修读微专业/辅修专业。

3. 有关微专业/辅修专业教学调整的信息由本科生院统一发布在教务管理信息系统中，学生应及时主动了解相关安排。

第五条 成绩考核与管理。

1. 微专业/辅修专业实行学分制，按培养方案开设的所有课程均要进行考核。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微专业/辅修成绩表。

2. 学生的微专业/辅修专业课程不能与主修专业课程内容相近或相同。学生重复修读与主修专业内容相近或相同的课程，所得的微专业/辅修专业学分无效。

3. 微专业/辅修专业课程考核不及格的，由开设微专业/辅修专业的学院安排重考。重考不及格的，可以申请跟班重修，支付重修费。

4. 学生每学期修读微专业/辅修专业课程的成绩，由开设微专业/辅修专业的学院负责管理。

第六条 微专业/辅修专业毕业资格审定

1. 微专业/辅修专业（含辅修学位）的学习须在毕业（结业）离校前完成。

2. 学生完成微专业培养方案规定的内容，取得规定的学分，学习成绩合格，可获得同济大学颁发的微专业证书。

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，学习成绩合格，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，已获得主修专业学士学位证书，可授予同济大学辅修学位。

微专业/辅修专业学生的毕业资格申报工作由开设微专业/辅修专业的学院负责，由开设微专业/辅修专业的学院填写“同济大学微专业/辅修专业发放证书审批表”，并经微专业/辅修专业所在学院的主管教学院长签字报本科生院审核，经主管校长批准后颁发相关证书。。

第七条 收费管理办法

1. 修读微专业/辅修专业（含辅修学位）的学生根据每学期修读课程的学分数缴纳学费，每学分 100 元。

2. 不缴纳学费者，按自动终止修读微专业/辅修专业处理。

第八条 附则

1. 本办法由本科生院负责解释。

2. 原《同济大学关于本科生修读辅修专业（含第二学士学位）的管理办法》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。

同济大学本科生校外实习 安全工作若干规定

(2004年10月25日经主管校长批准)

本规定是为了保证学生校外实习期间学生的人身安全，以及实习现场的设备安全、财产安全及技术资料安全而制定。

第一条 学生校外实习的安全责任人是学校各级教学组织的主要负责人，应按照“谁主管，谁负责”的原则，建立健全部门的安全工作责任追究机制，确保学生校外实习安全工作的宣传、教育、监督和管理等环节落实到位。

第二条 实习带队教师应由学院领导指定责任心强并具有带队经验的教师担任。带队教师应全面负责学生实习期间的安全宣传、教育、监督和管理。学生在现场实习期间，带队教师应与实习指导人员配合做好现场安全管理工作。各实习小组中应指定一名学生干部担任安全员，配合教师做好日常安全监督工作，发现事故苗子应及时处理并向教师汇报。

第三条 教师应选择规章制度严格、安全措施完善、具有安全保障的企事业单位作为学生实习点。学生需接触的机器设备等，应有安全保护装置；需接近放射性、传染性源，应有严格的隔离装置，并在醒目位置设立提示性标记。

第四条 实习前，带队教师必须安排安全教育环节，组织学生认真学习本规定，加强学生的安全意识。学生进入实习现场，应由实习单位派专人对学生入场安全教育、操作规范和保密制度教育。

第五条 实习带教人员有责任指导和监督学生认真执行安全

制度和操作规范，需学生独立操作时，应首先让学生熟悉设备性能，了解紧急处理事故的措施，并在熟练人员的监督下进行操作。

第六条 学生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操作规范。未经许可不得擅自拨弄电气开关，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。

第七条 学生在进入现场时，必须穿戴好安全防护用品。如进入施工现场必须戴好安全帽，登高作业必须穿软底鞋，野外地质实习必须穿地质鞋，临床实习必须穿白大褂，放射性操作必须注意隔离等。一般防护用品可由学校解决或自备，特殊防护用品可与实习单位协商解决。

第八条 学生进入保密单位、车间、部门等要遵守规定办理进出手续。涉及保密资料，应遵守保密制度，不翻录、不扩散。

第九条 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、超速。学生应自觉遵守公共场所秩序，做到文明候车、乘车、乘船。

第十条 实习队在外借宿时，由带队教师统一安排，借住单位宿舍或正规招待所，不允许学生私自在外借宿或过夜。学生有事外出应向带队教师请假并须有学生结伴同行。外出学生应在规定时间内归队并向教师销假。

第十一条 实习队应在学校、工厂、医院等食堂用餐。不要到不洁摊点用餐，不食不洁食物，不喝生水。一般不要举行聚餐，以防止集体食物中毒。

第十二条 实习期间，学生不得到江河湖海中游泳，不得到非正规歌舞游乐场所娱乐。要遵守地方法规和风俗习惯，与驻地周围群众和睦相处，不惹事生非，避免发生冲突。

第十三条 赴外省市的实习队可到校医院领取常用药品。实习队应指定学生担任卫生员工作，在校医院医生的指导下，掌握常用药品的使用方法。学生在实习期间患重病、急病，应及时送

当地医院治疗。并视病情发展，由当地医生和带队教师作出决定是否立刻转院或送回学校积极治疗。

第十四条 实习期间学生发生意外伤害，带队教师应立即组织抢救，并及时送往附近医院治疗。同时按《同济大学关于突发工伤事故处理办法》的规定立即向学校汇报，回校后必须向本科生院提交书面汇报，并视情况向学生处提出办理保险礼赔。

第十五条 实习期间如遇暴雨、台风等恶劣天气，应安排室内学习，避免外出。如遇高温天气，应错开一天中的高温时段，选择合适时间外出。督促学生保证充足的睡眠。日光下戴好遮阳帽，多饮茶水，避免中暑。

第十六条 在学生实习比较集中的时间内，本科生院应安排值班。外出实习如遇突发事件，带队教师应及时向所属院系和本科生院汇报，以便及时采取应急措施。

第十七条 每个实习队在专业实习结束后的总结报告中，要将安全工作作为重要内容总结汇报；本科生院在检查实习工作时，应将安全工作作为重要内容进行监督检查，并作好工作总结。

第十八条 本规定自主管校长批准之日起实行，同时，2001年发布的《同济大学本科生校外实习安全工作若干规定》[同教（2001）204号]废止。

第十九条 本规定由本科生院解释。

同济大学本科生 实习期间应遵守的若干规定

(2012年7月经主管校长批准)

为了使实习顺利进行,并达到预期目的,特制定本规定。

第一条 教学计划中规定的各项实习,均属必修环节,每个学生都应认真参加,获得及格及以上成绩方准毕业。因病因故不能参加者,必须持校医院或有关单位证明,经教学院长(教学系主任)签字,同意后报本科生院备案,日后可申请补实习;请假累计天数超过整个实习期限的三分之一以上者,实习成绩作不及格处理。实习成绩不及格者必须重修,实习重修费用按实习学分办理。

学生在实习期间旷工一天,按旷课六节计。对旷课的学生则按“同济大学学生违反校记校规处分条例”的规定进行处理。

第二条 每个学生必须参加学院组织的实习前教育活动,认真学习实习大纲或实习指导书和有关文件规定,明确实习的目的和要求,严格遵守实习纪律以求圆满完成实习任务。

第三条 应严格遵守实习所在单位的各项规章制度,包括上、下班制度,不搞特殊化。要主动接受工人、技术人员的指导,虚心好学,礼貌待人。在实习期间必须遵守《大学生行为规范》,如有违纪发生,一律按“同济大学学生违反校纪校规处分规定”文件规定处理。

第四条 进实习现场要注意安全,必须穿戴规定的劳防用品。去施工工场必须戴好安全帽,野外地质、勘测实习必须穿上地质鞋,进行放射性操作要注意隔离防护等。不准穿裙子、背心、拖鞋、高跟鞋去实习车间和施工工地。

第五条 上岗操作必须严格遵守操作规程，思想要高度集中。未经允许不得擅自启动机器设备。听专题技术报告，应保持肃静，认真听讲并记好笔记。

第六条 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；对实习涉及到的保密内容，应遵守保密制度，严守机密，防止泄密。

第七条 每个学生应将实习内容逐日记录在实习日记本上（包括生产流程，典型零件的工艺过程，重要仪器设备的草图，必要的技术数据，技术报告内容，心得体会等），认真积累实习报告资料。实习报告是实习成绩考核评分的重要依据之一，实习报告如草率马虎或未按规定完成者，指导教师要令其重做或补做，否则可不许其参加实习成绩的考核。

第八条 实习期间以及往返途中，均应遵守社会公德。要自觉维护车、船等公共场所的秩序。未经批准，实习途中不能下车、下船。去外地实习未经指导教师允许，不准擅自离开实习所在单位，更不可在外留宿。

第九条 要注意搞好与实习所在单位、住宿单位的关系。要爱惜粮食，注意搞好环境卫生，定期参加一些力所能及的劳动。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。要及时结清帐目，交还房间钥匙，并做好告别工作。

第十条 要尊重实习指导教师，服从指导教师的领导。同学之间要团结友爱，互相帮助，互相关心。

第十一条 严禁去江河湖海游泳，以防发生意外事故。

第十二条 要注意饮食卫生，不得到不卫生的摊位就餐，不吃生水和未经洗净的瓜果。自己独立开伙的实习点要防止食物中毒。

第十三条 以上规定，每位学生都应严格遵守，如发现违反纪律者，指导教师应及时给予批评教育，对屡教不改者可暂停或取消其实习资格，并视情节轻重给予处分。

同济大学学生购买教材 相关工作的管理办法

同济本内[2018]2 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。为做好各项有关工作，特制订本办法。

一、学校教材建设办公室将经学校教材建设委员会审定的教材信息予以发布，本科生课程教材信息随本科生选课工作启动同步向学生发布；研究生课程教材信息由任课老师在第一次课堂上向学生发布。

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、本办法适用于同济大学在校本科生、研究生。

五、本办法经主管校长批准后开始实施，由学校教材建设办公室负责解释。《同济大学本科生购买教材相关工作的管理办法》（同济教[2015]81 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”，“汉语文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、废弃固体废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。进入实验室之前要进入实验室安全教育与管理网

（<http://shbc.tongji.edu.cn:8090/net/foreground/index.jsp>）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。对涉及危险化学品的实验，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工作规定

(2016年修订)

同济实〔2016〕10号

为保障校园及师生安全，确保学校教学、科研等工作的正常进行，根据《中华人民共和国安全生产法》、国务院《危险化学品安全管理条例》(2002年国务院344号令，2011年国务院第591号令，2013年645号令)、《高等学校实验室工作规程》(国家教委第20号令)等国家有关法律法规精神及学校实验室安全工作实际，特制定同济大学实验室安全管理工作规定。

第一条 本规定中的“实验室”是指同济大学全校范围内开展教学、科研工作的各类实验场所，包括各类公共实验室(如教学实验室、国家及省部级重点实验室、工程中心等)、教师科研实验室及其他校内实验室等；经学校批准设在校外的研究院所及有关实验室遵照此规定执行，并须同时遵守所在地实验室安全管理有关规定。

第二条 学校实行实验室安全工作分级、分类管理制度，校、院(系、所、中心)、实验室及进入实验室工作的师生员工各负其责，责任到人，通过加强各职能部门、各院系的协同管理，对各实验室实行安全责任全覆盖。

第三条 按照实验室实际情况，根据涉及的安全责任属性和范围不同，将全校实验室分为四类：

第一类为含有危险化学品、放射源及其他重点安全设施的实验室，包括材料、环境、化学、生命、医学、物理等实验室；

第二类为含有特种设备、内置放射装置等设施的实验室，包

括海洋、机械能源、汽车、交通等实验室；

第三类为除第一、第二类外的普通理工科实验室；

第四类为人文社科类实验室。

第四条 各实验室必须认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，根据各实验室的具体情况，制定相应的安全管理规定、操作规程及应急预案，并应在醒目位置上墙公示。

第五条 从源头开始，分步建立和推行各类新建和改造实验室启用的合格审核及准入制度。

新建和改造的科研实验室、教学实验室启用，须经由学校有关职能部门的审核批准。

新建和改造的科研实验室的启用审核批准，具体由学校科学技术研究院牵头负责，联合实验室与设备管理处、保卫处等进行合格审核。

新建和改造的教学实验室的启用审核批准，具体由学校实验室与设备管理处牵头负责，联合本科生院、研究生院、保卫处等进行合格审核。

加强新建实验室、实验室改造的验收管理工作，凡是学校新建或改建的各类实验室，均须符合实验室安全规范，在验收中须吸收实验室安全方面的专家参加验收。

第六条 各院、系（所、中心）正职领导是所在单位实验室的第一安全责任人，并明确单位分管领导为单位的安全责任人，学院其他领导负有关心和重视本单位实验室安全工作的相关责任。

第七条 单位第一安全责任人的主要责任包括：负责落实本单位实验室安全管理相关规定，建立本单位实验室安全管理队伍和责任体系；制定本单位实验室安全相关管理制度、应急预案及工作计划。单位分管安全责任人的主要责任包括：组织实施定期、不定期的实验室安全检查，及时消除安全隐患。

各院、系（所、中心）落实至少一名正式教职工为专（兼）

职实验室安全管理员（简称安全员）。安全员负责协助院系具体落实实验室安全相关规章制度、做好日常安全检查、实验室人员（包括学生）安全教育、实验室安全相关信息报送、实验室安全事故应急演练及应急处理等日常工作。

第八条 教学、科研公共实验室的主任或教师课题组实验室的责任编辑为所在实验室安全管理的直接责任人，对所在实验室安全管理工作全面负责。各实验室应设专职或兼职的实验室安全管理员，负责所在实验室的日常安全管理工作，实验室安全管理员须经过培训，具备一定的安全知识和应急处置技能。进入实验室学习或工作的师生员工为实验室安全的具体责任人。

第九条 全面签署实验室安全协议

院（系、所、中心）正职领导代表所在单位与学校签订《实验室安全责任书》；实验室主任或教师课题组责任编辑代表所使用实验室与院（系、所、中心）签订《实验室安全责任书》；进入实验室工作的师生员工与实验室主任或教师课题组责任编辑所在实验室签订《实验室安全责任书》。确保实验室安全责任逐级落实到位。

第十条 学校实行实验室安全检查与督导制度

学校建立并不断完善实验室安全检查和督导制度。学校实验室与设备管理处、保卫处等部门代表学校组织实验室安全专家督导组，采取定期和不定期相结合的方式，对全校各类实验室进行安全检查和督导。国家法定节假日前和每学期放假前，学院应进行例行的安全检查，平时按照实验室安全管理规定要求进行定期和不定期检查，并做好记录。实验室安全员或任课老师须在实验前、后对实验室进行安全检查并作好记录后，才能开始或结束实验。

第十一条 实验室安全检查及督导方式

针对本办法第三条所述各类实验室，实验室与设备管理处、保卫处等将组织实验室安全专家督导组，定期进行实地安全检查

和督导，学校负责安全工作的领导及有关职能部门将定期、不定期进行抽查，并对《同济大学院（系）实验室安全检查表》进行抽查和核对，把检查结果作为考核及奖惩的重要依据。

对第一类实验室，设置专职安全员，由实验室与设备管理处核算工作量，专职安全员每周按照《同济大学院（系）实验室安全检查表》至少进行一次检查并记录；每间实验室应设置安全管理员，每天按照《同济大学实验室安全检查自查表》进行检查并记录。

第二类实验室设置专职（兼职）安全员，每周按照《同济大学院（系）实验室安全检查表》进行一次检查并记录；每间实验室明确安全责任人，每天按照《同济大学实验室安全检查自查表》进行检查并记录。

第三类实验室设置兼职安全员，每两周按照《同济大学院（系）实验室安全检查表》至少进行一次检查并记录；每间实验室明确安全责任人，每周按照《同济大学实验室安全检查自查表》进行检查并记录。

第四类实验室设置兼职安全员，每两周按照《同济大学院（系）实验室安全检查表》进行一次检查并记录。

第十二条 各院、系（所、中心）应建立实验室安全管理检查台账（《同济大学院（系）实验室安全检查表》）制度，记录每次检查情况。对发现的问题和隐患进行梳理，分清责任并积极整改；每次检查结束后，各学院（所、中心）须将检查结果形成简要报告，报送实验室与设备管理处备案。各实验室若发现安全隐患，要及时采取措施进行整改。发现严重安全隐患或一时无法解决的安全隐患，须向所在学院（系、所、中心）、实验室与设备管理处、保卫处报告，并配合学校采取措施积极整改，保证每次检查发现的安全隐患得到确实有效的整改。对发现的安全隐患，任何单位和个人不得隐瞒不报或拖延上报。

第十三条 学校实行实验室安全教育培训及考试制度

本科新生、研究生新生在入学报到时，需要按照规定完成实验

室安全教育培训，并考试合格；学校把实验室安全教育培训纳入对新进教师、新聘研究生导师、博士后、进修教师等进行培训的重要内容。对于有本规定第三条中第一、第二类具有较高实验室安全要求的实验室，相应院系应组织针对本专业的实验室安全培训和考试，经考核通过者方可允许进入实验室工作。本科学生做教学实验时，须有教师或实验室技术人员在场指导。每学期的第一次实验课，或研究生进入科研实验室前，必须进行安全教育。毕业论文或研究生进行单独实验应由导师批准，并在实验前进行必要的安全教育。

对进入实验室工作的师生员工要落实和加强“防火、防盗、防毒、防爆”等安全教育，对有可能导致危险发生的实验，实验室应发放安全操作规范告知书，进入实验室人员应认真仔细阅读，并签字确认，实验室安排人员监护并落实安全防范措施。

第十四条 危险化学品的安全管理

各实验室确因需要而使用易制毒、易制爆、剧毒和危险化学品时，要严格按照相关规定进行采购、使用、保管和处置，同时要有可靠的防范措施，并建立危险品台账管理制度，做好详细记录备查。

各有关实验室应严格按照规定要求使用和处置易燃、易爆、自燃、氧化、过氧化、有毒和腐蚀等危险化学品。严禁烟火，不准吸烟或动用明火。要做好防火、防盗、防爆、防毒、防腐蚀的工作。需要少量存储易燃、易爆物品的，必须符合安全存放的要求（具体应参照国家“危险化学品安全管理条例”），在实验室入口处醒目位置安放危险实验室警示牌，在存放危险品容器上张贴相应的危险品标签。

实验室安全员应加强危险化学品的安全管理和日常检查，并对进入实验室的教师和学生进行培训，使教师和学生能够严格按照规定采购、使用、存储和处置危险化学品。

第十五条 实验室生物安全管理

实验室生物安全管理必须严格执行国家《病原微生物实验室

生物安全管理条例》及《病原微生物实验室生物安全环境管理办法》等法规要求，坚持“预防为主、依法管理、科学规范”的原则。严防扩散、泄漏，对人类和动物造成感染。各相关病原微生物实验室从事的实验活动应当严格遵守有关国家标准和实验室技术规范、操作规程。编制本实验室标准操作规程。包括实验室生物安全标准操作规程、检测研究实验操作规程、相关仪器设备使用规程、个人防护设备使用规程、实验室消毒规程、危险废弃物的处置规程、实验紧急情况处理规程等。实验室负责人应指定经培训的专人监督检查实验室技术规范 and 操作规程的落实情况。

第十六条 大型教学、科研设施及仪器设备的安全管理

对于学校教学、科研有关的各类大型设施及仪器设备，应按照大型设施及仪器设备的特点，制定针对性的操作规范和安全要求，并认真严格加以落实。

第十七条 实验室的特种设备管理

实验室的特种设备管理（如压力容器、行车等）及使用应严格遵守国家、上海市及同济大学实验室特种设备安全管理的有关规定，严格做好验收、年检等工作，并指定专人持证上岗，确保使用安全。对上岗人员必须按规定进行培训，并经考核合格后持有合格的上岗证，方能上岗操作，严禁无证上岗操作。实验室需建立特种设备运行档案，确保安全实验。

第十八条 实验室放射性物品的使用及保存必须符合国家及上海市有关法律、法规的规定（具体应参照《中华人民共和国放射性污染防治法》），严格执行防放射性辐射的安全保护制度。

第十九条 严格按照规定处置实验室废弃物

实验室在实验中产生的各种有毒有害废弃物不得未经处理任意排放、丢弃，各实验室应指定专人按照废弃物处理的有关规范集中收集封存并妥善分类保管，实验室与设备管理处负责联系有关部门定期上门回收处理。

第二十条 加大实验室安全建设投入，加强信息化管理及有

关安全防范措施

学校、院系应加强对实验室安全建设的投入，加强实验室安全的信息化建设，建立并推广与校园卡一卡通关联的实验室门禁制度。重要的实验室，除要有物防、技防措施外，还应有人防措施。要设置专人值班制度。对值班人员要加强责任心的教育，对因责任心不强而造成被盗等事故的，要追究领导和值班人员的责任。

第二十一条 严格落实实验室安全的预防措施

实验室负责人应具有实验室安全管理的基本知识和技能，主动学习实验室安全法规、自觉接受实验室安全培训。

实验室的门口应统一放置具有实验室信息的告示板，含有实验室名称、安全负责人、应急联系人以及实验室内存放的不安全源，如钢瓶等。

各实验室应根据要求放置适合实验室要求的设备，例如灭火器、防火毯等。消防器材要放在明显和便于取用的位置，周围不得堆放杂物，注意经常检查、及时更换并建立记录制度。严禁将消防器材移作他用，并保持消防通道畅通、整洁。

实验结束前清理好实验台、各种器材、工具、资料，切断电源，熄灭火源，关好门窗和水龙头，对易燃物品、纸屑等杂物，必须清扫干净，消除隐患。

实验室严禁使用电炉等电加热取暖设备。因教学、科研工作必须使用电炉等设备，要经安全员同意，注意安全。停电或停用后要及时切断电源。用电设备周围不得堆放杂物，电源线不得有任何裸露、破损，要随时加强检查，发现问题及时处理。

第二十二条 实验室如发生安全事故，必须按照学校突发事件应急预案管理办法进行处置，在事故发生后及时将情况上报所属学院、保卫处和实验室与设备管理处。

第二十三条 实验室安全管理的考核和奖惩

学校将对各院系的实验室安全工作进行定期考核，对实验室

安全管理工作优秀的单位和个人，学校将予以表彰，并根据考核结果每年给予一定量的业绩补贴作为奖励。

对于管理不到位，并导致实验室安全事故者，将按照有关规定追究责任人的责任。

对整改不力的，将根据情况作出分类处理：

对于安全督导发现实验室安全隐患，责令整改未能按期完成的，将给予黄牌警告，并予以通报；

对于两次责令整改未能加以重视，并发现继续存在严重隐患的，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教师科研实验室，将在通报批评基础上，暂停该实验室负责人的科研项目申请（科研院实施）及研究生招生（研究生院实施）资格，直至整改合格，并根据造成的实际后果追究责任人的相应责任。

第二十四条 建立健全学校实验室安全隐患公开举报制度，形成全方位监督，强化实验室安全管理的压力传递。

第二十五条 本规定由实验室与设备管理处负责解释，经校长办公会批准，自印发之日起实施，原《同济大学实验室安全管理工作规定》（2015修订）同时废止。

同济大学图书馆图书借阅规则

(2017年修订)

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，现制定借阅图书的规则如下：

第一条 借阅图书，一律凭本人已开通借书功能的一卡通，持有中银同济认同卡的读者只可进馆阅览不可外借图书。

第二条 不同类型读者的借阅图书数量与时间详情如下表。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的图书，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，或来本馆办理续借，续借次数 1 次为 15 日。图书续借从期满日开始进行延期计算。被预约图书不能办理续借。古籍、特藏文献、报刊及合订本一般只提供阅览不外借。

读者类型	借阅图书数量	借阅时间	续借次数
硕士生、博士生、博士后	30 册	30 天	2 次
教职工	30 册	30 天	2 次
全日制本科生	20 册	30 天	2 次
全日制专科生	20 册	30 天	2 次
离退休教职工	20 册	30 天	2 次
单位集体借书证	20 册	30 天	2 次
其余各类型读者	5 册	30 天	2 次

第三条 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。细则如下：

借阅图书如过期不还，系统将自动累积超期天数。所有借阅图书总逾期如累积超过达 100 天的，停借 1 个月；累积超过 200 天的，停借 2 个月；……其余按此类推。

读者还可以通过志愿服务的形式来替换停借处理，志愿服务形式为由读者按照统一格式推荐书单或者撰写书评。

****注：**若读者所借图书的归还期在寒暑假或特殊馆日区内，图书馆将对该归还期内图书作相应延期，读者可在正常开放后的 15 日内归还所借图书。

第四条 借阅图书如有遗失或严重损坏，根据图书的市场采购情况处以原书价的 3-5 倍赔偿。如能购回原书，须保证为相同版本，另支付制作工本费 5.00 元。如无法买到原版，经图书馆审核同意后可以新版取代。另支付制作工本费 5.00 元。

对于无法确定原价的图书则按以下标准计算赔款：

- 国内出版/印刷：

100.00 元+处理费(10.00 元)+保管费【(当前年—出版/印刷年)×1.00 元】

- 国外出版/印刷：

500.00 元+处理费(10.00 元)+保管费【(当前年—出版/印刷年)×10.00 元】

对于无法确定出版/印刷年代的图书经入藏年替代出版/印刷年。借阅图书馆其他资料(如期刊、电子出版物等)也按上述标准执行。

第五条 读者未办理借书手续欲带出本馆书刊；将一卡通借给他人违规进入图书馆和借阅图书；有意撕毁图书和藏匿图书等其他违规行为，一经发现，图书馆工作人员有权在汇文系统中存储该读者的不良记录；未办理借阅手续欲带出本馆书刊累计达到三次，将视作偷窃图书，图书馆对待上述各种违规行为，将在情

况调查结束后视情节轻重，对违规人进行不同期限的停借、停止进入图书馆直至取消借阅资格的处理，情节严重者还要根据国家和学校有关规定进行处理。

第六条 遗失本人一卡通，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。

第七条 图书馆各校区不同馆藏地执行不同的借阅规则，详情如下：

校区	馆藏地	书架状态	借阅状态
四平路 校区	总馆科技图书阅览室（外文）	开架	可借
	总馆科技图书阅览室（中文）	开架	可借
	总馆期刊阅览室	开架	不可借
	总馆社科图书阅览室（中文）	开架	可借
	总馆社科图书阅览室（外文）	开架	可借
	总馆借书处	开架	可借
	总馆过刊库	闭架	不可借
	闻学堂	开架	不可借
	古籍特藏室	闭架	不可借
嘉定 校区	嘉定校区图书馆（外文）	开架	可借
	嘉定校区图书馆（中文）	开架	可借
	嘉定期刊过刊	闭架	可借
	嘉定声像	闭架	可借
	嘉定特藏（古籍、民国）	闭架	不可借
	嘉定保存本	闭架	可借
	嘉定德文书库	闭架	可借
沪北 校区	沪北借书处	闭架	可借
	沪北书刊阅览室	开架	可借
德文 图书馆	德文图书阅览室	开架	可借
	德国研究中心图书专架	开架	不可借

第八条 为方便广大读者借还书，图书馆在各校区分馆借书处实行了通借通还服务，即读者可在图书馆任何借书处进行借还书操作。

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，或者携带一卡通至各校区服务点提交异地委托申请。

通还：即异地还书：读者所借图书可在任一校区图书馆归还。

第九条 为方便广大读者借阅其他校区分馆的图书，图书馆对全校师生开通了异地委托借书服务，即可在网上或各校区分馆借书处进行委托申请。

网上申请：进入图书馆主页打开“书目、用户信息查询”系统自行委托，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，否则将无法收到到书通知。

现场申请：至各校区图书馆总咨询台或借还书处办理委托申请。

一次可委托数量不多于 5 册，委托图书在 7 个工作日内送达取书地，委托图书在委托地保留天数 7 天。请读者在申请委托借书时，留下 E-MAIL 等相关联系地址，便于联系。

第十条 为提高图书利用率，加速图书周转，图书馆对全校师生开通预约借书服务，即可在网上或各校区分馆借书处进行图书预约。

可预约范围：对已借出仍未归还的图书可以预约，即馆藏书刊状态显示为“借出”的图书可以预约。读者可跨校区异地预约，可选择在任一校区图书馆取书。

预约规则：每人可预约 2 册图书，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。书刊状态为“不可借”的图书以及学位论文、学院分馆的图书不可预约。逾期未还图书且逾期天数达 100 天以上的读者

不可预约。另本馆采用先预约后续借的预约规则，即读者所借图书若有人预约则不可续借。

预约方式：读者可到图书馆借还书处办理预约手续，也可以在图书馆主页通过 OPAC 系统登录“我的图书馆”自行预约。读者网上自助预约前，请先完善个人资料，提交有效的电子邮箱地址和手机联系方式，否则将无法收到到书通知。

预约册数 2 册，预约记录保留天数 45 天，预约到书保留天数 7 天。请读者在申请预约时，留下 E-MAIL 等相关联系地址，便于联系。

第十一条 借阅书刊应加以爱护，妥善保管，不得发生圈点、批注、涂改、剪裁、调包等违章行为，否则作为图书遗失处理并进行赔偿。

第十二条 读者毕业或去职离校应将所借书刊交还本馆，登陆离校系统办理离校手续。

第十三条 本规则自公布之日起执行，由同济大学图书馆负责解释。

同济大学校园卡管理办法

(2017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，特制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 信息办负责校园卡系统的规划与建设、管理规章的制定、系统运行过程中的组织协调等工作。

第二条 校园卡管理中心负责校园卡系统的日常运行管理与校园卡的用户服务。

第三条 财务处财务结算中心负责校园卡持卡人帐户清算、销户和商户结算工作。

第四条 后勤集团饮食服务中心负责办理校园卡的现金充值业务。

第五条 校园卡持卡人、各校园卡应用子系统的管理部门及商户均应遵守本规定。各类管理部门（用人单位、管理部门）应履行向持卡人告知本规定的义务。

第二章 校园卡的基本属性与分类管理

第六条 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，只限持卡人本人使用，不得转借和转让。

第七条 教工卡为蓝卡，适用于本校正式在编、离退休教职工；通过学校人才中心以人才派遣方式进入学校工作的教职员工；博士后人员；其他单位来我校挂职锻炼人员；国际、国内交流学者；国际、国内外聘教师；人事部门规定的其他人员等。

第八条 学生卡为绿卡，适用于本校注册就读的全日制学生，包括本专科生、硕士及博士研究生，包括二级学院和留学生中的全日制本专科生、硕士及博士研究生；取得其他高校全日制正式学籍并在本校注册就读的联合培养生、交换生、交流生、插班生等。

第九条 宝隆卡为黄卡，适用于学校各部门聘用人员；在本校进修、培训、旁听的非全日制学生。

第十条 协作卡为红卡，适用于与同济大学无直接的聘用、教学关系，仅借用同济大学图书馆、宿舍及食堂等资源的其他单位人员。

第十一条 校园卡背面印制持卡人的照片、工号或学号、姓名等个人基本信息，宝隆卡和协作卡使用卡号作为其在同济大学的编号。在宝隆卡和协作卡中增设单位卡（印制单位名称），并按实际需要适当开放对这些卡的管理权限，方便短期流动人员的使用。

第十二条 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、自助洗衣等，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。

第十三条 教工卡的有效期限按人事处（人才交流中心）和退管办提供的信息设置，离职或过世将自动失效；校园卡有效期的设置是为师生员工及其他持卡人在学校生活提供便利，不作为教工的在职、学生的学籍、聘用人员的聘用时间证明。可在教工和学生在校时间的基础上适当延后设置校园卡的有效期限，便于办理各类手续。

第十四条 学生卡的有效期限按本科生院、研究生院和留学生办公室提供的信息设置；因学制变更等原因需延长校园卡有效期限的，应先在相关学籍管理部门办理学籍变更手续，校园卡管理中心进行校园卡有效期限变更。

第十五条 宝隆卡的有效期限按照持卡人的聘用合同或学生的学制设置。宝隆卡达到有效期限前，持卡人聘用单位或管理部门指定专人向校园卡管理中心申请办理有效期限变更手续。

第十六条 协作卡的有效期限按持卡人所在单位与同济大学相关部门合作协议、租房合同等证明文件的时限为准，以1年为限。协作卡达到有效期限前，持卡人聘用单位或管理部门指定专人向校园卡管理中心申请办理有效期限变更手续。

第三章 校园卡的申领、挂失、解挂、解冻和补卡

第十七条 教工卡的首次申领，须由申请人本人持相关证明到校园卡管理中心在各校区的服务受理点申领。

第十七条 学生卡的首次申领，全日制学生（含研究生、留学生）按本科生院（招生办）、研究生院、留学生办公室提供的数据统一制作，在录取或报到时统一发放。其他人员由申请人本人持相关证明到校园卡管理中心在各校区的服务受理点申领。

第十八条 宝隆卡的申领，须由聘用单位、办学单位等统一办理，校园卡管理中心不受理个人办卡的申请。具体办法由校园卡管理中心另行规定。

第十九条 协作卡的申领，协作单位须由同济大学相关部门统一办理，校园卡管理中心不受理个人办卡的申请。校园卡管理中心应严格控制协作卡的办理，在不影响学校秩序及资源许可的情况下酌情予以办理。具体办法由校园卡管理中心另行规定。

第二十条 校园卡遗失后，持卡人应及时通过校园卡服务柜台、校园卡系统提供的 24 小时语音电话、圈存查询一体机、校园卡自助补卡系统、校园卡网站等方式办理校园卡挂失手续，以免造成不必要的损失。

第二十一条 校园卡挂失后，如找回原卡，持卡人可通过校园卡网站或持有效身份证件到校园卡管理中心在各校区的服务受理点现场办理解挂续用手续。

第二十二条 因持卡人操作不当、系统故障等原因造成校园卡被冻结时，持卡人可持有效身份证件到校园卡管理中心在各校区的服务受理点现场办理解冻手续。办理解冻后，校园卡方可继续使用。

第二十三条 校园卡遗失或损坏后，持卡人可持有效身份证件到校园卡管理中心在各校区的服务受理点或通过校园卡自助补卡机补卡。补办校园卡后，原卡内金额将自动转至新卡中。

第四章 校园卡收费标准与个人帐户管理

第二十四条 教工首次申领教工卡免费。

第二十五条 学生首次申领学生卡免费。

第二十六条 首次申办宝隆卡、协作卡，须缴纳制卡工本费，工本费具体金额由学校管理部门另行规定。

第二十七条 宝隆卡或协作卡持卡人在校内餐饮类商户消费时，校园卡系统将在其消费额的基础上同时收取一定比例的资源费（具体比例由学校管理部门另行规定）。

第二十九条 宝隆卡或协作卡持卡人在校内水控类商户（浴室、开水房等）消费时，学校管理部门系统将按照教工卡和学生卡的收费标准予以加倍收费（学校管理部门可根据实际情况调整收费标准）。

第三十条 因遗失或损坏等原因申请补办校园卡时，持卡人应缴纳制卡工本费 20 元/每张。

第三十一条 教工卡、学生卡持卡人因各种原因离校（离职）时，应办理销户手续。持卡人本人可持有效身份证件到财务处校园卡结算中心办理销户和卡内剩余资金的结算手续，该校园卡账户和服务将被关闭。对于已超过时效而未按时办理销户手续的校园卡，校园卡管理中心将会同财务处校园卡结算中心定期进行关闭和清算，并通过银行系统划转到与持卡人个人关联的银行卡帐户内；同时，对相应的校园卡账户作销户处理。

第三十二条 宝隆卡或协作卡持有人如不再继续使用校园卡、或所持有的校园卡因超过有效期且不符合延长有效期条件导致其校园卡已不能继续使用，持卡人本人应持有效身份证件及时到财务处校园卡结算中心办理帐户清算及销户手续。宝隆卡或协作卡到期六个月后，对于未办理销户手续的账户，校园卡管理中心将自动定期销户，财务处校园卡结算中心将通过银行系统划转到与持卡人个人关联的银行卡帐户内。

第三十三条 对于各类校园卡在销户过程中，卡内剩余资金转入个人关联银行卡时划转不成功或没有关联银行卡的账户，校园卡管理中心将定期在校园卡网站发布公告，提醒账户所有人在指定期间内取回余额，否则默认为同意捐赠为帮困基金等学校公益类用途。

第三十四条 持卡人在银行卡（或其他第三方支付平台）和校园卡之间进行资金转账时，如果出现银行卡账户与校园卡账户不一致时，将以银行卡为准，并且校园卡系统将依据银行卡账户的数据对校园卡账户进行调账。

第五章 应用子系统、商户与对公帐户管理

第三十五条 为充分共享校园卡系统平台资源，提升学校的信息化应用水平，校内应以“一张卡”为原则，学校各管理部门需要开展与校园卡系统对接的应用时，需经财务处、信息办等职能部门批准，校园卡管理中心应积极配合做好技术方案的审核和协调工作。各类校园卡应用子系统的日常维护和管理原则上由建设方负责，校园卡管理中心提供技术支持和配合。

第三十六条 为保障校园卡系统的安全，原则上只开放非消费类的第三方应用的接入，建设方案须报校园卡管理中心审核；消费类的第三方应用接入应由校园卡管理中心负责实施。

第三十七条 学校各类和校园卡系统对接的应用系统，应具备将流水信息与校园卡系统实现共享的能力，以利于校园卡数据信息的整合、分析和综合利用，为学校的教学、科研和管理提供决策依据。

第三十八条 应用子系统与校园卡系统对接过程中所需的设备及费用原则上由应用子系统管理部门自行承担。

第三十九条 校园卡消费系统的商户均应遵守《同济大学校园卡商户管理实施细则》。申请设立或撤销商户时，应由该商户的管理部门向校园卡管理中心提出书面申请，经财务处、信息办批准后方可设立或撤销。各商户在申请设立时应同时指定专人负责商户结算。

第四十条 除校内机构设立的商户所需的消费用 POS 机等由校园卡管理中心免费提供外，其它商户所需的各类设备及接入费用由商户自行承担。

第四十一条 各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，并有责任和义务主动、及时、妥善地解决持卡人在消费过程中出现的各种纠纷。

第四十二条 各应用子系统管理部门及商户应配合校园卡管理中心，加强服务和管理，确保应用子系统的稳定运行、设备完好及网络畅通。当发生各类故障时，各应用子系统管理部门及商户应及时向校园卡管理中心申报，及时排除故障；禁止商户擅自采用脱网模式使用 POS 机等会导致校园卡系统运行异常的行为。一旦出现类似现象和行为，校园卡管理中心可依据其对校园卡系统产生的潜在隐患及后果，确认并终止该应用子系统的对接服务或取消该商户的使用权。

第四十三条 在各应用子系统或商户中，由学校统一提供的设备如发生故障或损坏，属非人为因素造成的，其维修或更换费用由学校承担。属人为因素造成的，其维修或更换费用由其保管者或使用者自行承担。

第四十四条 商户的结算周期一般为每月一次。有特殊情况的，商户的管理部门可自行与财务处校园卡结算中心商定结算周期。

第四十五条 商户结算时，应同时按其所结算的实际消费额的千分之五缴纳管理费。

第四十六条 财务处为校园卡系统设立校园卡工本费和系统管理费专用账户。校园卡工本费账户资金主要用于新卡的采购、发放和补卡等；系统管理费账户资金主要用于系统日常运行管理的开支。专用账户资金的使用办法由信息办会同财务处另行拟订。

第四十七条 各类商户应严格按照规范要求使用 POS 机，对于在消费中重复多收的款项，商户应根据校园卡管理中心出具的

消费流水查询结果退还给持卡人。对于违反 POS 机使用规范、多次发生持卡人被重复扣款的商户，校园卡管理中心有权停止该商户的校园卡服务。

第六章 附 则

第四十八条 校园卡系统的超级管理员、业务人员、学校财务结算人员、后勤集团饮食中心现金充值业务人员等校园卡系统管理人员应严格按照系统规范开展日常工作，并按规定进行每日的对帐日结，按照《常规业务处理流程》处理异常情况，每日对系统实施例行监控等，确保系统稳定运行和日常业务的正常开展。校园卡系统运行管理中的各类规范及实施细则由信息办另行拟订并发布施行。

第四十九条 本办法自校长办公会批准修订之日起颁布施行。2012 年 7 月 2 日颁布的《同济大学校园卡管理办法（修订）》同时废止。

第五十条 本办法由信息办、财务处负责解释。

“校园一卡通”使用指南

(2018年6月15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)

适用于本校正式在编、离退休教职工;通过学校人才中心以人才派遣方式进入学校工作的教职员工;博士后人员;其他单位来我校挂职锻炼人员;国际、国内交流学者;国际、国内外聘教师;人事部门规定的其他人员等。

(2) 学生卡(绿卡)

适用于本校注册就读的全日制学生,包括本专科生、硕士及博士研究生,包括留学生中的全日制本专科生、硕士及博士研究生;取得其他高校全日制正式学籍并在校注册就读的联合培养生、交换生、交流生、插班生等。

(3) 宝隆卡(黄卡)

适用于学校各部门的临时聘用人员;在本校进修、培训、旁听的非全日制学生。

(4) 协作卡(红卡)

适用于与同济大学无直接的聘用、教学关系,仅借用同济大学图书馆、宿舍及食堂等资源的其他单位人员。

2. 校园卡全部采用实名制，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其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、自助洗衣等，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. 教工卡的有效期按人事处（人才交流中心）和退管办提供的信息设置，离职或过世将自动失效；学生卡的有效期按本科生院、研究生院和留学生办公室提供的学制信息设置，宝隆卡的有效期按照持卡人的聘用合同或学生的学制设置，协作卡的有效期按持卡人所在单位与同济大学相关部门合作协议、租房合同等证明文件的时限为准。各类卡需要延长有效期的，凭相关证明文件到一卡通管理中心办理。

第二条 密码分类与消费限额

为加强校园卡电子钱包功能的安全防护，学校在校园卡上设定了“两密一限”安全保护措施。所谓“两密”指的是消费密码和查询密码，所谓“一限”指的是无密码消费限额。

1. 消费密码：当持卡人在某个消费时段内的累积消费额超过无密码消费限额时，需输入消费密码后方可使用。消费密码同时也是进行圈存（自助充值）时需要输入的密码。

2. 查询密码：是通过一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn）、掌上校园（一卡通手机版）、同心云、圈存机查询时所用的密码。

3. 无密码消费限额：系统将每日分为若干个时段（基本以早、中、晚三餐为基准）设立消费限额，每个时段内的消费限额默认为

30元（可自行修改），超过限额时需输入消费密码。

第三条 修改密码

1. 初始密码：消费密码和查询密码的初始值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）。

2. 修改密码和消费限额：可在各校区食堂内的圈存机上自行修改消费密码、查询密码和消费限额，也可到校园卡管理中心及各校区校园卡受理点申请修改。

温馨提示：领取新卡后，应尽快到附近的圈存机上修改密码。修改密码时应对消费密码和查询密码区别设置。密码属个人机密资料，应注意保密，切勿告诉他人。

如使用时发现密码不对，请到校园卡管理中心或各校区校园卡受理点办理密码重置手续。

第四条 校园卡的充值

1. 圈存（自助充值）：是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. 掌上校园

校园一卡通开通了手机版：掌上校园，支持校园卡查询、宿舍购电、校园卡充值（只支持上海地区发行的农行卡）等功能。

3. 支付宝转账：是从支付宝账户向校园卡账户转账，支付宝转账支持网页版和手机版。使用前须开通支付宝帐号。

4. 同心云：同心云中的两个应用——一卡通和校园钱包都支持给校园卡充值。

5. 微信转账：在微信中关注“校园宝”公众号，其中下方菜单“我要充值——>充饭卡”支持微信钱包向校园卡充值。

6. 自助现金充值：目前在各校区主要食堂均设置了校园卡现金充值机，以自助方式支持现金向校园卡充值。开放时间与食堂开放时间一致。

7. 人工现金充值：学校在各校区的食堂内设置了现金充值点，提供用现金向校园卡账户充值的人工服务。办理时间为工作日的10:00~14:00（周末及国定假日不办理，具体以后勤公告为准）。

温馨提示:为了师生方便，减少人工现金充值的排队时间，请尽量采用圈存、支付宝、微信、自助现金充值等自助充值方式。

根据银行的规定，只能从银行卡、支付宝、微信等账户向校园卡的单向转账，不允许从校园卡向银行卡、支付宝、微信等账户转账；充入校园卡的金额也不能提现，只有注销校园卡后才能提取其中的余额，但注销校园卡后将不能再次申办校园卡。请各位根据自己的消费情况，适量充值。

在《“校园一卡通”充值说明》中将详细说明各种充值方法。

第五条 消费

1. 如果读卡器出现连续的“滴滴”报警声，说明您的校园卡出现了卡内金额不足、卡片损坏或卡片已挂失等情况，请立即前往校园卡管理中心或各校区校园卡受理点咨询有关情况。

2. 如果在消费过程中因刷卡时取卡太快、POS机出现连续“滴滴”报警声，说明您的本次消费“写卡”未完成、但消费流水已产生，可能导致系统将您的卡直接冻结。因此，此时请您直接将卡片再次放置于POS上，POS机会自动识别，并补写卡，报警声也将自行消除。提示：如POS机操作人员先清除报警声，并再次输入金额，意味着您将重复支付费用。

3. 如果读卡器屏幕上出现“-----”提示，说明您在该时段内的累计消费金额超过了限制额度，按规定需要输入消费密码后方可继续消费。

4. 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。因此，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机上退还。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，一卡通管理中心将会提供用户的刷卡、扣款流水依据。

温馨提示：为确保读卡、写卡及校验的准确，当您持卡消费时，请将卡片放在POS机上，慢一点取卡，不要快速刷卡，在听到POS机发出“嘀”鸣叫、确认扣款金额无误后再从感应区中取走卡片。

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。

第六条 挂失与解挂

1. 挂失：校园卡遗失后，请立即办理挂失手续。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：通过圈存机进行自助挂失（需输入查询密码）；

(2) 网上自助挂失：通过“一卡通综合管理平台”（<http://yikatong.tongji.edu.cn>）进行网上挂失，密码为校园卡查询密码。

(3) 掌上校园自助挂失：通过手机上的“掌上校园”挂失，密码为校园卡查询密码。

(4) 同心云自助挂失：通过手机上的“同心云”挂失，密码为校园卡查询密码。

(5) 柜面挂失：由本人持有效证件到校园卡管理中心或各校区校园卡受理点办理柜面挂失；

2. 解挂：如补卡前找到已挂失的卡，可通过上述自助方式进行挂失，也可由持卡人本人持有效身份证件到校园卡管理中心或各校区受理点办理柜面解挂手续。

提示：采用自助方式解挂最简单、便利。

第七条 补卡与卡延期

(1) 校园卡丢失或损坏后，持卡人本人可持有效身份证件或代办人持双方有效身份证原件到校园卡管理中心及各校区受理点柜面申请补办新卡。补办新卡时，系统会将持卡人原来账户内的消费余额自动转入新卡内。

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、嘉定校区F楼走廊、沪北2号楼大厅设置了自助补卡机，提供学生卡的自助补卡业务。目前只支持教工卡和学生卡的自助补卡，其他卡仍需到柜台办理。

温馨提示：校园卡属电子产品，切勿重压、避免弯折、注意远离强磁场。如果您的校园卡在台校园卡终端设备上使用都无反应，说明该卡已经损坏。

（2）校园卡有效期延期

教工卡和学生卡的校园卡有效期是按照在校期限预设的；

宝龙卡和协作卡是按照申办时的合同期限设定的，如果需要延期，请在一卡通综合管理平台上自助申请：登录后——>我的校园卡——>校园卡延期申请。

第八条 查询余额及消费流水

1. 查询卡内余额：可通过POS机、圈存机、一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn，初始密码同上）、掌上校园、同心云进行自助查询；在POS机上没有输入消费金额的情况下，也可将卡放在食堂的POS机感应区感应，此时，屏幕上显示的金额即为卡内余额。

2. 查询消费流水：可通过学校信息门户、一卡通综合管理平台”（<http://yikatong.tongji.edu.cn>）、掌上校园、同心云进行自助查询。

第九条 账户结算与清户

1. 教师卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续；学生卡到期后，将由校园卡管理中心和财务处统一销户，其余额由财务处转入其银行账户；宝龙卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续；协作卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续。

如校园卡到期后，持卡人未及时办理销户、结算手续，校园卡管理中心将按校园卡管理办法第三十三条规定处理。

2. 教工卡、学生卡持卡人因出国、退学等原因中途终止学业、

研究生毕业、教职工办理离职手续，以及宝隆卡持卡人提前离校时，持卡人本人应持卡到学校财务处结算中心办理账户清算（退还卡内余额）及清户手续。

3. 清户后，系统不再向持卡人提供账务查询。

第十条 校园卡收费标准

1. 首张教工卡、学生卡由学校免费发放。

2. 申办宝隆卡、协作卡者，须缴纳制卡工本费20元/张。

3. 各类持卡人因卡片遗失或损坏需补办新卡时，须缴纳制卡工本费20元/张。

第十一条 主要功能介绍

利用校园卡系统自助设备可以自助完成绝大部分校园卡业务，包括：修改密码、修改消费限额、挂失、查询余额、圈存转账等。

1. 食堂及超市消费

校园卡的主要功能就是可以在食堂就餐、超市购物，提供在校园内的无现金消费的便利。

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阅览或借阅图书（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），并开始记时；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：第一次刷卡时，系统预扣一定的金额（浴室为1.00元、打开水为0.10元）；持卡人如需停止用水，则应进行第二次刷卡，此时，系统将尚未用完的预扣款返还至持卡人的校园卡内；持卡人如未进行第二次刷卡，待所有预扣款消费完毕后，系统自动停止供水。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. 缴纳宿舍电费（仅包含已使用集中电控设备的宿舍楼）

持卡人可到学校指定的电控缴费点直接缴纳电费，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电费缴纳。

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。

第十二条 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;
2. 校园卡仅限本人使用,不可转借他人,也不得由他人代办相关卡业务;
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。

第十三条 常用资料

1. 一卡通业务咨询电话: 65987309
2. 一卡通综合管理平台网址: <http://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

5. 农业银行网站: <http://www.95599.sh.cn>, 农业银行热线电话: 95599

“校园一卡通”充值说明

(2018年6月15日修订)

学校提供了多种“校园一卡通”的充值方式，目前有以下6种：

一、圈存转账

圈存（自助充值）指的是将持卡人银行卡（仅限上海地区发行的中国农业银行借记卡）中的金额转入校园卡中。

圈存机主要分布在各校区食堂及部分学生宿舍，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、挂失等操作。

充值方法：转账及查询—>银行卡校园卡转账

- (1) 刷银行卡；
- (2) 放入校园卡；
- (3) 输入“圈存”金额（最高为 500 元）；
- (4) 分别输入银行卡取款密码和校园卡消费密码；
- (5) 银行系统和校园卡系统分别判别银行卡、校园卡的有效性；
- (6) 系统提示交易成功（如不成功，系统会有提示，用户则需重复上述全部过程）。

温馨提示：

1. 上述操作完成前，请不要拿出校园卡，待圈存机显示屏提示交易完成后再拿出校园卡，以免造成读写卡错误。
2. 如银行卡密码连续三次输入错误，则银行系统将对该银行卡实行冻结。持卡人需持银行卡和身份证件到银行柜台办理解冻手续，之后该银行卡才能继续使用。
3. 圈存机开放时间为：每天 5：30~23：00。

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	山南楼	3
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
四平校区	西南 9 楼地下室	2
南校区	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 楼过道	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 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

二、掌上校园

校园一卡通开通了手机版：掌上校园，支持校园卡查询、宿舍购电、校园卡充值（只支持上海地区发行的农行卡）等功能。

手机APP下载地址：

<http://wap.tongji.edu.cn:8070/DownLoad/Main>

也可扫描二维码：



扫描二维码后，用浏览器打开。根据设备终端选择安装客户端。

安装完成后，掌上校园是以学号或者工号登录，密码为一卡通查询密码，初始设置为身份证倒数第七到倒数第二位。

掌上校园支持上海地区发行的农行借记卡向校园卡充值、宿舍购电。首次充值、购电前，需绑定该农行卡，在“充值缴费—>绑定银行卡号”菜单下进行。

绑定农行卡后，即可对校园卡充值，在“充值缴费—>转账充值”菜单项下；宿舍购电，在“充值缴费—>宿舍购电”菜单项下，宿舍购电须指定校区、楼名和房间号；掌上校园还支持查询校园卡的基本状态、当日及历史消费记录。

三、同心云

同心云支持给校园卡充值，在手机上扫描下图的二维码，可安装同心云：



同心云里有两个应用支持给校园卡充值：

同心云->应用->一卡通->转账充值，可用银行卡给本人校园卡充值。

同心云->应用->校园钱包->一卡通充值，可用校园钱包给本人校园卡充值。

四、支付宝

支付宝向校园卡充值支持网页版和手机版。使用前须开通支付宝帐号。

详细使用说明请参见支付宝相关说明文档：“帮助中心>应用中心>校园一卡通”

网页地址：

<http://help.alipay.com/lab/210225-236130/0-236130.htm>

注意事项：充值时要填写学号/工号和姓名，支付宝与“一卡通”系统会核对本人的学号/工号和姓名，如果不匹配，将不能充值，以避免充错。

五、微信支付

在微信中关注“校园宝”公众号，其中下方菜单“我要充值——>充饭卡”支持微信钱包向校园卡充值。

与支付宝充值一样，微信支付向校园卡充值时要填写学号/工号和姓名，微信支付与“一卡通”系统会核对本人的学号/工号和姓名，如果不匹配，将不能充值，以避免充错。

六、自助现金充值

目前在各校区主要食堂均设置了校园卡现金充值机，以自助方式支持现金向校园卡充值。开放时间依赖于食堂开放时间，只要食堂开放，就可用校园卡现金充值机向校园卡充值。现金充值机只支持100元人民币，其他面额不支持。

目前在各校区共部署了8台校园卡现金充值机：

校区	位置	数量
四平校区	综合事务大厅	1
四平校区	学苑食堂1楼餐厅	1
四平校区	西苑食堂1楼餐厅	1
南校区	食堂1楼餐厅	1
沪北校区	食堂1楼餐厅	1
沪西校区	生乐食堂1楼餐厅	1
嘉定校区	一期食堂1楼餐厅	1
嘉定校区	二期食堂1楼餐厅	1
彰武校区	食堂1楼餐厅	1

七、人工现金充值

可直接到各校区食堂内的现金充值点进行人工充值。

办理时间：周一至周五10:00~14:00。周末及国定假日不办理，具体以后勤公告为准。

各校区食堂现金充值点：

校区分布	充值点
四平路校区	西苑食堂3楼
彰武路校区	彰武食堂1楼
沪西校区	学子食堂1楼
嘉定校区	一食堂1楼
沪北校区	沪北校区食堂1楼

温馨提示：充值金额的领取与到账

上述7种充值方式中，圈存转账、自助现金充值、人工现金充值是持卡操作的，充值后金额是实时到学校一卡通系统账户和校园卡上。

掌上校园、同心云、支付宝、微信支付向校园卡充值，充值后金额是实时到学校“一卡通”系统（会有几分钟的处理延迟），由

于是脱卡操作，因此系统无法及时向校园卡写入充值金额，这时系统是作为“待领金额”显示的，未计入校园卡余额。

要领取充值金额，需要持卡人到各校区食堂的POS机上拍一下卡（不必消费）即可将充值金额下发、写入校园卡，持卡人即可看到充值后的余额。其实持卡人不必特地到食堂拍卡、写卡，只要正常去食堂就餐、拍卡就可以完成这个过程了。

圈存机也支持脱卡充值金额的下发、写卡的过程，选择“查询”菜单项就可看到充值后的余额。

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 responsibility。

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 responsibility。

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

(2019年6月)

为了贯彻落实深化医药卫生体制改革的有关要求，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)、《关于进一步做好本市大学生普通门急诊医疗保障的操作口径》、《关于做好本市大学生基本医疗保障工作的通知》[沪人社医发〔2016〕42号]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

接受全日制教育的大学生(包括在校注册本科生、高职高专学生及非在职研究生)，不包含由单位派遣到我校就读、各类在职学习及已参加城镇职工基本医疗保险的人员。

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，其缴费标准按照本市居民医保中小学生标准执行及同步调整。符合规定的大学生入学后缴纳下一年度的居民医保费，并需通过审核，同时享受大学生居民医保待遇。

其中，入学前原享受上海市居民医保待遇的，入学后统一转为享受大学生居民医保待遇。

三、享受期限

自取得学校颁发的有效证件（学生证和校园一卡通），并于新生信息录入校医院（同济大学附属同济医院分院）大学生医保系统之日起，开始享受大学生居民医保待遇。

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。学业结束并按学籍管理规定注销学籍后，未参加本市职工基本医疗保险的，发生的符合本市基本医疗保险规定的普通门急诊及住院医疗费用，仍可延续享受大学生居民医保待遇至当年医保年度结束（12月31日）。

四、诊疗项目、医疗服务设施、用药支付范围，及不予支付的情形

诊疗项目、医疗服务设施、用药支付范围参照本市基本医疗保险诊疗项目、医疗服务设施和用药支付范围的相关规定。

下列医疗费用不纳入居民医保基金支付范围：应当从工伤保险基金中支付的；应当由第三人负担的；应当由公共卫生负担的；在境外就医的。医疗费用依法应当由第三人负担，第三人不支付或者无法确定第三人的，由居民医保基金先行支付。居民医保基金先行支付后，有权按照规定向第三人追偿。

五、就医管理

参保大学生就医时，需执行定点医疗与转诊制度。其中涉及普通门急诊就医须知详见附录 1；涉及校外门急诊医疗费用报销须知详见附录 2；涉及住院治疗须知详见附录 3；涉及大病医疗须知详见附录 4；门急诊医疗费用报销流程详见附录 5；门急诊就诊流程详见附录 6。

六、其他

1. 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《上海市基本医疗保险监督管理办法》（2011年1月30日上海市人民政府令第60号公布）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。

2. 本细则由校医院医务科负责解释。咨询电话：021-65983824；021-65988823。可登录同济大学附属同济医院分院网站（<http://shtjh.tongji.edu.cn/>），进入“学生报销”，或登录“同济大学师生健康保障系统”（<http://yiliao.tongji.edu.cn>）查询详细大学生医保制度内容。

附录 1：

同济大学在校大学生普通门急诊就医须知

一、校医院就诊

参保大学生患病后需同时携带本人学生证及校园一卡通，至同济大学校医院（包括四平路校区校医院及各校区卫生所或医务室）就诊。

二、转诊

若病情需要转外院诊治，需由经治医师开具《同济大学附属同济医院分院转诊报销凭证》（以下简称“转诊凭证”）并经校医院门诊办公室或医务科同意，可至定点以外医疗机构（首选上海市同济医院、新华医院、安亭医院）就诊。每份转诊凭证仅限使用一次，在外院复诊或再次就诊需重新开具转诊凭证。

如需在定点以外医院门诊进行特殊检查或治疗，手续同转诊，但需经门诊办公室或医务科同意并完成登记备案，且不得在转诊指定以外的医疗机构就诊。

三、费用支付

至校医院就诊者，个人需自负 10%的医疗费用（结帐时自动扣除）。

至外院就诊者，所发生的医疗费用按附录 2 处理。

四、注意事项

1. 就医时应同时携带本人学生证和校园一卡通。就医证件仅限本人使用。如有延长学制、就医证件遗失等情况，至校医院就诊可到四平路校区校医院门诊办公室办理相关手续。

2. 出借或伪造就医证件、医疗报销凭证的，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. 妥善保存就医记录册、化验或检查结果、相关单据或医疗费用收据，及转诊凭证等资料，备再次就诊或报销费用时使用。

附录 2:

同济大学在校大学生校外门急诊医疗费用报销须知

一、报销比例

参保大学生门急诊就医的定点医院为校医院，在校医院以外（简称外院）就诊为校外门急诊就医。

对校外门急诊就医的医疗费用，设置的年度自费起付线为 300 元。年累计超过起付线以上的部分，在一级医院就医的，由学校支付 70%，个人自负 30%；在二级医院就医的，由学校支付 60%，个人自负 40%；在三级医院就医的，由学校支付 50%，个人自负 50%。其中由学校支付部分需按规定时间至校医院审核报销。

年度自费起付线标准，是指参保人员每年门急诊医疗费用，属于医疗保险支付范围的，在起付标准以下的部分全部由个人自负；超出起付标准以上的部分由医疗保险基金和个人按规定比例分担。

二、报销范围

（一）校医院转诊

因疾病诊治需要，经治医师开具转诊凭证，并经校医院门诊办公室或医务科同意，转诊至指定医疗机构进一步检查治疗。

（二）急诊就医

1. 住校学生法定节假日和寒暑假在当地因急病急诊就医者（本市学生复诊应到校医院就诊）；

2. 非住校学生在当地因急病急诊就医者（本市就医复诊应到校医院就诊）；

3. 在外地实习、见习、因病休学等期间因急病在当地急诊就医者；

4. 因突发危重急病需就近医院抢救治疗者。

（三）其它情况

1. 患慢性疾病，经校医院门诊办公室或医务科登记备案，获同意后在指定医疗机构治疗者；

2. 休学期间，患慢性疾病的外地学生可在当地指定一所县级或县级以上医保定点医疗机构就诊；

3. 已婚女生因人工流产或分娩，但必须符合国家生育政策规定者。

三、报销项目

具体报销项目范围参照《上海市基本医疗保险结算项目库》、《上海市基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录（2017年版）》。

需特别指出的是，门急诊就医治疗用药以西药和中成药为主；不得重复、超量开药；急诊治疗口服药限1~3天用量，静脉输注

用药限 1 天用量。

四、非报销项目

1. 不符合本文二、三中任何一项规定者；
2. 就医挂号费、病历及磁卡等工本费、出诊及会诊费、特需医疗费；
3. 未经校医院转诊自行在外院就诊者；或虽经同意转诊，但未在指定医疗机构就医或未针对转诊项目就医者；
4. 在非医保定点医院就诊者；
5. 外院诊治中所涉及的中药汤剂、针灸及理疗等费用；
6. 外院口腔科、五官科、皮肤科治疗的费用（急救处理或转诊就医者除外）；
7. 非疾病治疗类项目所发生费用：如各种美容、整形、矫形、体检、保健、医疗咨询、医疗鉴定、无痛服务、科研和临床试验等；
8. 打架斗殴、交通事故、自杀、自残、酗酒、吸毒、性病、医疗事故、不孕不育、牲畜咬伤和其他意外伤害等所发生的医疗费用，以及其他依法应当由第三方承担的医疗费用；
9. 预防接种所涉及费用，及其他应当由公共卫生负担的医疗费用；
10. 在入学前即已患病，入学后仍需继续在非指定医院治疗所发生的费用；或隐瞒既往病史，入学后发病需在非指定医院治疗所发生的门诊费用；
11. 某些特殊检查[如核磁共振（MRI）、纤维肠镜、血管造影等]或治疗项目（如生物制品、抗排异药物、提高免疫力药物等）所发生的费用。如确因疾病需要，需在校医院门诊办公室或医务科备案并获同意，且不得在指定以外的医院就诊；
12. 在境外就医的医疗费用。

五、报销手续：

报销时请本人携带学生证、身份证、校园一卡通、门（急）

诊病历、转诊凭证、医疗费用收据、明细清单等相关资料。非住校者需提供宿管科出具的非住校证明；外省市医疗机构就医者需提供医保定点医院等级证明；外地见习、实习者需提供外出证明。以上资料均需原件。

六、报销时间、期限：

1. 报销时间：四平路校区为每月第一、第二周的星期三，上午 8：30—11：00，下午 13：30—16：00；嘉定校区为每月第一周、第二周的星期一，上午 8：30—11：00，下午 12：30—15：00；法定节假日或寒暑假停止。如有变化以校医院医务科通知为准。

2. 报销期限：当年发生的医疗费用应于当年内报销，特殊情况下应不晚于次年三月报销日完成报销。毕业生应于学籍注销前办理。

七、报销地点

四平路校区为校医院急诊大厅 114 室；嘉定校区为嘉定校区综合服务大厅。地点如有变动以校医院医务科通知为准。

八、报销流程（详见附录 5）

需先登录“同济大学师生健康保障系统”（<http://yiliao.tongji.edu.cn>），采用学校统一身份认证系统的用户名和密码登录后，进入“校外就医报销管理”的“医疗费用收据录入”功能，需报销的医疗费用收据填报提交完成后，学生携带相关材料在规定时间内到校医院办理报销审核手续。

附录 3：

同济大学在校大学生因病住院须知

参保大学生因病住院治疗的定点医院为四平路校区校医院

(特殊情况下,可至本市其它医保定点医院住院治疗)。

参保大学生住院必须办理《上海市城镇居民基本医疗保险(大学生)住院结算凭证(2011年秋季以后入校学生专用)》(以下简称“住院结算凭证”)。该住院结算凭证仅供当次住院使用,逾期作废。一般情况下,参保大学生需在办理入院登记前即已办妥该住院结算凭证。特殊情况下,最迟需在出院前办理,并于出院结账时使用。

参保大学生至相关医疗机构住院时需提供住院结算凭证、学生证(不能提供者,由学校出具相应的其它身份证明)、身份证原件。

一、住院结算凭证办理

1. 校医院住院:办理出院手续时,凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院 501 室开具住院结算凭证。

住院通知单内容有医院名称、疾病临床诊断及医生签名及盖章,下同。

2. 转院住院:如需转院住院治疗,需由校医院开具转院凭证,并在门诊办公室登记。住院前 7 日内凭转入医院的住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院 501 室开具住院结算凭证。

3. 本市急诊住院:参保大学生在本市发生急性病需立即住院治疗的,无需办理转诊手续。但需在入院后尽早(最迟需在出院前)凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院 501 室开具住院结算凭证。

4. 外省市住院:参保大学生在外省市发生急诊住院,或因病休学及学校规定的教学实习、课题研究、社会调查、寒暑假等期间在外省市住院医疗时,需至当地医保定点医院住院治疗。发生的医疗费用,由本人现金垫付后,在出院后 6 个月内,凭出院小结、病史资料、医疗费用收据、明细清单、住院通知单复印件、医保定点医院等级证明、身份证、学生证原件及复印件等相关资料,至四平路校区校医院 113 室办理相关手续。报销时间:每月

第一、第二周的星期三，上午 8：30—11：00，下午 13：30—16：00。报销时间如有变化以校医院医务科通知为准。

二、支付标准

参保大学生住院（包括急诊观察室留院观察）医疗费用设起付标准（元/次）：一级医院 50 元，二级医院 100 元，三级医院 300 元；住院发生的符合本市大学生医疗保障有关规定的医疗费用，超过起付标准以上的部分，一级医院支付 80%，个人自负 20%；二级医院支付 75%，个人自负 25%；三级医院支付 60%，个人自负 40%。

住院医疗费用起付标准，是指参保人员每次住院（包括急诊观察室留院观察）时，属于医疗保险支付范围的医疗费用，在起付标准的以下部分全部由个人自负；超出起付标准以上的部分由医疗保险基金和个人按规定比例分担。

附录 4：

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. 肾移植抗排异治疗；3. 恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异性抗治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医药治疗）；4. 精神病（限于精神分裂症、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。

参保大学生患上述大病，在本市基本医疗保险定点医疗机构发生的、符合本市基本医疗保险规定的个人自负部分，纳入居民大病保险支付范围，由大病保险资金报销 50%。居民大病保险的支

付范围、审核管理等参照本市职工基本医疗保险门诊大病的有关规定。

二、大病门诊治疗

1. 大学生大病门诊急诊就医实行校医院转诊制度，并在门诊办公室进行登记备案，门诊大病费用按照普通门急诊结算。

2. 大学生因大病经校医院转诊后在本市定点医疗机构进行门诊治疗的，先按附录 2《同济大学在校大学生校外门急诊医疗费用报销暂行规定》进行普通门急诊报销，并开具《上海市大学生门诊报销凭证（大病专用）》，后在医疗费用收据开具之日起六个月内到选定的商业保险机构进行居民大病保险报销。

三、大病住院治疗

1. 因大病在本市定点医疗机构住院治疗的，具体操作、支付标准同附录 3《同济大学在校大学生因病住院相关规定》。

2. 大学生因大病住院治疗的，出院后在医疗费用收据开具之日起六个月内到选定的商业保险机构进行居民大病保险报销。

四、外省市大病医疗

1. 休学及在学校规定的教育实习、课题研究、社会调查、寒暑假等期间，居住在外省市的大病参保大学生，需至当地医保定点医院就医。所发生的门诊（或住院）医疗费用，由本人现金垫付。

2. 门诊医疗费用，6 个月内至四平路校区校医院进入校外门急诊医疗费用报销，具体操作详见附录 2。

3. 住院医疗费用，6 个月内至四平路校区校医院 113 室进入外省市住院医疗费用报销，具体操作详见附录 3。

4. 在外省市因大病住院或门急诊治疗所发生的医疗费用自负部分，不可进行居民大病保险报销。

五、居民大病保险

1. 报销凭证

(1) 身份证（未领取身份证的提供其他有效身份证件）、学

生证（原件和复印件）；

（2）《上海市城镇居民基本医疗保险（大学生）住院结算凭证（2011年秋季以后入校学生专用）》（复印件）（住院）；

（3）《上海市大学生门诊报销凭证（大病专用）》（原件）（门诊）；

（4）符合本市医疗保险规定的医疗费用收据（原件或复印件）；

（5）门急诊病例、出院小结、费用等明细清单等有关资料（原件或复印件）；

（6）委托他人办理报销业务的，被委托人在提供上述资料的同时，还必须提供被委托人的身份证（原件和复印件）、与委托人的关系证明（户口簿、出生证明或公安机关出具的其他关系证明）；

（7）参保大学生本人银行卡（借记卡）。

2. 报销流程

（1）参保大学生发生大病医疗费用后，应在医疗费用收据开具之日起的6个月内提供相应材料，到本人选定的商业保险机构申请报销大病医疗费用；

（2）商业保险机构受理申请后，按照本市居民大病保险的相关规定对医疗费用进行审核；

（3）商业保险机构在5个工作日内完成申报医疗费用的审核、结算及报销款支付，报销款的支付原则上采用银行卡的形式。

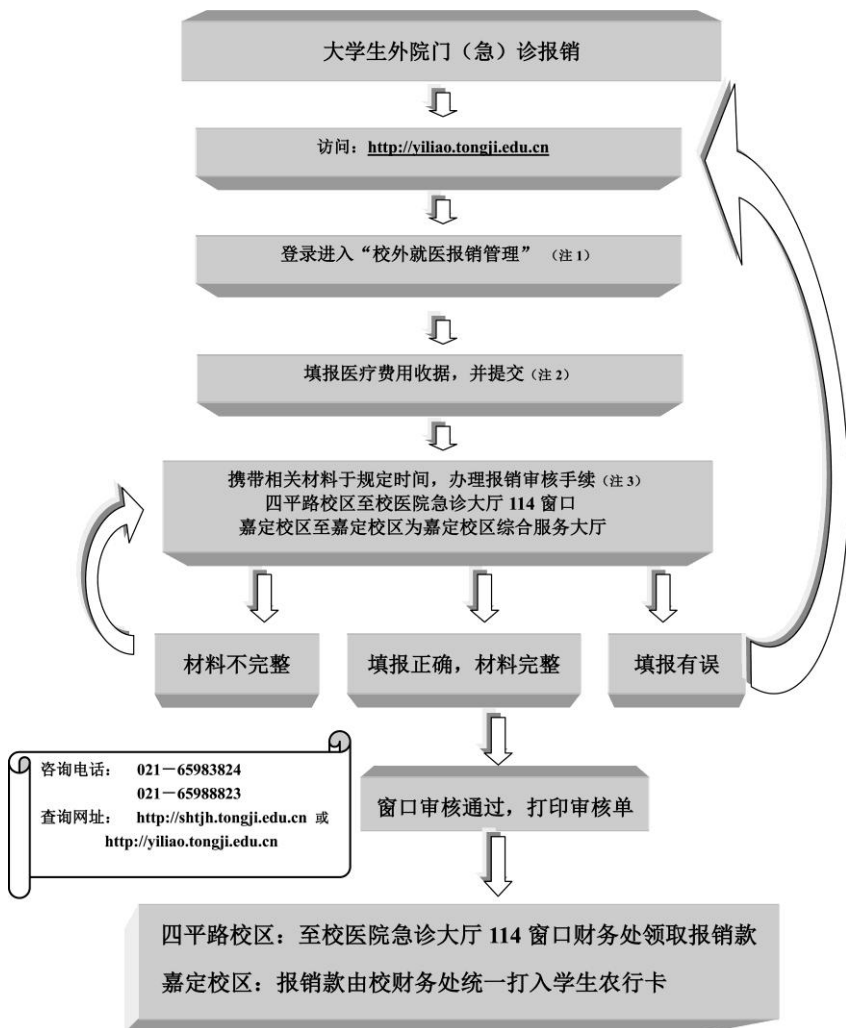
3. 经办机构

居民大病保险报销服务由四家商业保险机构办理：中国人寿保险股份有限公司上海市分公司（首选）、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、中国太平洋人寿保险股份有限公司上海分公司。

参保大学生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。

附录 5:

同济大学 大学生门（急）诊医药费报销流程



注 解

注 1: 采用学校统一身份认证系统的用户名和密码登录后, 进入“校外就医报销管理”的“医疗费用收据录入”功能, 输入医疗费用收据信息。

注 2: 1. 按照需要报销的医疗费用收据上的内容逐张正确填写就诊医院、就诊科室、收据号码、日期、金额等信息(多张医疗费用收据须逐张填写);

2. 如直接点击“保存并提交审核”, 则该医疗费用收据信息已正式提交(提交后的医疗费用收据信息不能再次修改, 下同);

3. 如点击“保存为草稿”, 则该医疗费用收据仅为信息保存; 医疗费用收据信息保存后, 可通过“我的收据查询”对所填医疗费用收据信息进行查询、修改和提交审核。

注 3: 1. 办理报销手续时请本人携带学生证、身份证、校园一卡通、门(急)诊病历、转诊凭证、医疗费用收据、明细清单等相关资料。非住校者需提供宿管科出具的非住校证明; 外省市医疗机构就医者需提供医保定点医院等级证明; 外地见习、实习者需提供外出证明。以上资料均需原件。

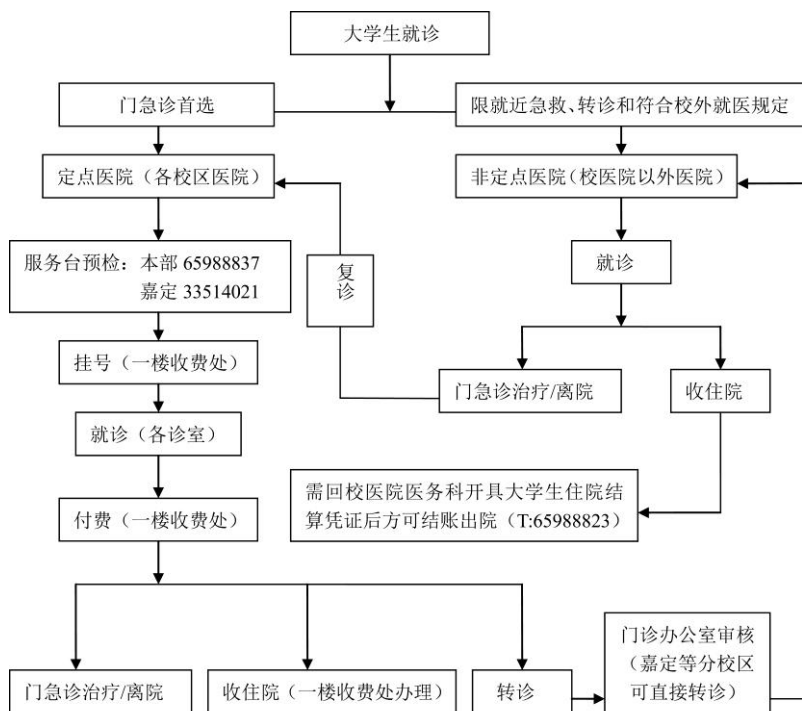
2. 报销日期: 报销日期以报销月校医院医务科通知为准, 一般为四平路校区为每月第一周、第二周的星期三; 嘉定校区为每月第一周、第二周的星期一。法定节假日或寒暑假停止办理; 根据工作需要, 报销次数可作相应调整。

3. 报销时间: 四平路校区, 上午 8: 30—11: 00, 下午 13: 30—16: 00; 嘉定校区, 上午 8: 30—11: 00, 下午 12: 30—15: 00。

4. 报销期限: 当年发生的医疗费用应于当年内报销, 特殊情况下应不晚于次年三月报销日完成报销。

附录 6:

同济大学 大学生门急诊就诊流程



大学生到定点医院（各校区校医院）就诊提示：

- 1、学生证及校园一卡通为就诊时有效证件；
- 2、就诊时请主动出示有效证件；
- 3、校园一卡通内金额不能支付医疗费；
- 4、就医费用参照《同济大学学生医疗保障制度实施细则》有关规定执行，其中挂号费自负，医疗费自负 10%等；
- 5、急诊抢救立即开放**绿色通道**；
- 6、嘉定、沪北分校区普通门诊转诊需转至本部校医院就诊，也可根据病情直接转诊至上级医院就诊，急诊转诊直接转至就近医院诊治。

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，退宿费按月计算。

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《同济大学学生住宿管理规定》；

(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、创新与实践能力和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《同济大学学生住宿管理规定》；

(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）审核后将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。

同济大学科技竞赛奖评定细则

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，特设立科技竞赛奖。

第一条 奖励对象

参加校外科技竞赛并获奖的我校正式注册在校的全日制学生。

第二条 评奖方式

校外科技竞赛是指市级以上科技竞赛，参赛及评奖按组织者公布的竞赛规则及评奖方式进行。学校不另行评奖、颁奖。

获奖项目或团队由校团委提出奖励意见，报校学生科技工作领导小组审定后，送学生处备案。

第三条 奖励办法

1. 市级以上科技竞赛获奖学生奖励办法

(1) A 类竞赛 特等奖：10000 元/项

一等奖：6000 元/项

二等奖：4000 元/项

三等奖：2000 元/项

(2) B、C、D 类竞赛参照 A 类竞赛奖励标准依次减半给予奖励；

(3) A、B、C、D 类竞赛分类标准见我校《全面建设学生科技创新体系行动纲要》；

(4) 各类奖金（含奖品）不重复兼得，奖金总额度不超过本细则规定的其所获最高奖项的上限。

2.校内科技竞赛由竞赛组织机构确定奖励标准并予以落实。

3.学校设立“优秀科技创新人才奖”，用于奖励在本年度学生科技学术创新工作中表现优秀的学生，每年 50 名，奖金 100 元；在“优秀科技创新人才奖”范围内选评“学生科技创新标兵”奖，用于奖励在本年度学生科技学术创新工作中表现突出的学生，每年 10 名，奖金 200 元。奖金不得重复兼得。

第四条 凡新增申请学校科技竞赛奖的各类赛事，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 本细则自学校主管领导批准之日起施行。原 2004 年 6 月 14 日颁布的《同济大学学生科技竞赛奖励条例》同时废止。

第六条 本条例由学生科技领导小组委托校团委负责解释并会同学生处组织实施。

同济大学学科竞赛奖评定细则

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《高等数学》、《普通物理》、《结构力学》、《理论力学》、《材料力学》、《计算机程序设计》、《外语》等基础课的课程建设，特设立学科竞赛奖。

第一条 参加对象

我日正式注册在校的全日制本专科学生（校内各项基础学科单科竞赛参加对象不包括竞赛学科同名相近专业的学生）。

第二条 竞赛与评奖方式

市级以上单项学科竞赛按组织者制定的竞赛及评奖方式进行。

校内基础学科竞赛由教务科牵头组织，并聘请有关专家命题，试卷难易程度相当或略高于工科硕士生入学考试要求。竞赛方式以笔试为主，阅卷工作由本科生院委托有关专家审阅。获奖名单经本科生院组织有关专家评定后送学生处审核。

第三条 单项学科竞赛奖励办法

1. 市级以上单项学科竞赛获奖学生奖励办法：

- (1) 市级小组奖：一等奖奖励 600 元/人
二等奖奖励 400 元/人
三等奖奖励 200 元/人
鼓励奖奖励 100 元/人

- (2) 市级个人奖：各等奖项的获奖者按上述标准加倍奖励。

(3) 获全国比赛奖的按上述市级奖励标准加倍奖励。

2. 校级学科竞赛获奖学生奖励标准由竞赛组织机构负责制定并落实，由本科生院负责认定。

3. 获单一学科不同等级奖的仅按最高奖金额给予奖励。

第四条 凡新增申请学校学科竞赛奖的各类赛事，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 本细则自学校主管领导批准之日起施行。原 2004 年 6 月 14 日颁布的《同济大学学科竞赛奖励条例》同时废止。

第六条 本细则由学生处组织实施并负责解释。

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

(2019年5月28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。为认真做好认定工作，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》（教财〔2018〕16号）文件要求和《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本认定办法。本办法所指的助学成才服务对象即为家庭经济困难学生。

第二条 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，包括全日制普通本科生（含预科生）及纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

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四级认定机制，相关单位及其职责如下：

（一）学校学生资助工作领导小组（由校领导担任组长，学生处作为秘书单位）领导、监督全校助学成才服务对象认定工作；

（二）学生处作为学生资助工作领导小组的秘书单位具体负责组织、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；

（三）各学院成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的学院认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作，认定工作组的成员名单应报学生处备案；

（四）各学院以年级（专业或班级）为单位，成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，负责认定的民主评议工作；认定评议小组成员中，学生代表人数视年级、班级人数合理配置且不少于1人，应具有一定的代表性。

第三章 认定等级及标准

第五条 学校相关单位在认定助学成才服务对象时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。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

(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普通本科生(含预科生), 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、我校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。学校和学院通过多种途径和方式, 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) 学校认定。学校和学院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。学校和学院将助学成才服务对象认定的名单及档次, 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, 学校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建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊情况的学生。

第十条 学校和学院应建立助学成才服务对象认定结果复核和动态调整机制, 原则上每学年认定一次、每学期根据助学成才服务对象的实际情况进行动态调整; 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 学校和学院应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, 学校和学院应及时做出调整; 如发现有恶意提供虚假信息的情况, 一经核实, 学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助, 并追回资助资金。情节严重者, 学校将依据有关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第十二条 本办法由学生处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行，原《同济大学助学成才服务对象认定工作实施细则》（同济学〔2018〕66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。

同济大学国家助学贷款管理办法

(2019年7月16日修订)

第一章 总则

第一条 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。全日制普通本专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。

第二章 生源地信用助学贷款

第三条 生源地信用助学贷款系指学生在学生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。

第三章 校园地国家助学贷款

第四条 校园地国家助学贷款系指学生在学校办理的国家助学贷款。我校校园地国家助学贷款由中国银行和学校共同实施。

第五条 校园地国家助学贷款对象包括全日制普通高等教育在籍就读的家庭经济困难的本、专科生（含高职生）、第二学士学位学生、研究生。

第六条 贷款申请条件如下：

1. 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）；
2. 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；
3. 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；
4. 学习刻苦，成绩合格，能正常完成学业；
5. 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）；
6. 符合国家助学贷款规定的其他条件。

第七条 贷款性质、定额、期限和利率

1. 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；
2. 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（本专科生每人每学年最高不超过 8000 元，研究生每人每学年最高不超过 12000 元），限额以下按照学费和住宿费标准总和确定；
3. 国家助学贷款的期限学制加 13 年，最长不超过 20 年；
4. 国家助学贷款利率按中国人民银行同期公布的基准利率执行，不上浮；

5. 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 申请贷款程序及发放方式

1. 借款学生在新学年开学二周内向学校提出申请，经学校初审同意后领取《国家助学贷款申请审批表》等有关资料，按要求填妥表格连同以下材料在 15 日内上交学校；

(1) 借款学生本人的有效居民身份证复印件或户口迁移证复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；

(2) 借款学生本人学生证（或入学通知书）复印件；

(3) 经学生本人填写并签字确认的《家庭经济困难学生认定申请表》；

(4) 经办银行要求的其他材料。

2. 学校接到学生递交的材料后，对书面申请内容及所提供的申请材料进行审核，并送至经办银行审批；

3. 经办银行与借款学生签定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；

4. 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帐户。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在经办银行开立的个人帐户中。

5. 国家助学贷款原则上采取一次申请，银行分期发放的方式。

第九条 贷款的还款方式和时间

1. 借款学生在使用助学贷款完成学业后，应重视自身信用，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帐户中扣收应偿还本息，直至全部贷款本息还清为止；

2. 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 1 日）。自该日起借款学生自行按月偿还贷款

利息。贷款本金偿还借款学生可自主选择毕业后 36 月内任何一个月起开始，也可提前偿还贷款本金；

3. 借款学生毕业后继续攻读学位的，可以申请办理贷款展期。借款学生要在毕业前 30 日向学校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，由经办银行为其办理展期手续；

4. 借款学生有中途辍学、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，经办银行有权终止贷款，提前收回本息；

5. 借款学生有违反借款合同约定条款的行为，经办银行有权终止贷款，提前收回本息。

第十条 贷后管理

1. 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；

2. 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；

3. 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，并有学校通知经办银行，在离校前一次还清贷款本息，方可办理离校手续；

4. 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；

5. 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；

6. 借款学生在经办银行开立的个人帐户因遗失或帐号更改，应主动通知经办银行；

7. 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；

8. 经办银行有权将借款信息和还贷情况记录在个人信用联合

征信系统；

9. 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属违约行为。根据国家助学贷款相关规定精神，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

第十一条 毕业后去中西部地区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 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 本办法自主管校领导批准之日起施行，原《同济大学国家助学贷款管理办法》（同济学〔2016〕21号）同时废止。

同济大学学生勤工助学管理办法

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》（教财[2018]12号），依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校招收的全日制本科生和研究生。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。

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“培养能力、立足校园、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。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第六条 任何单位或个人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（由校领导担任组长，学生处为秘书单位）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 学生处学生事务中心为学生资助管理的专门机构，下设勤工助学管理服务中心，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：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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：

1. 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。

2. 勤工助学管理服务中心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与勤工助学相结合的项目。

3. 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，既要满足学生的工时需求，又要保证

学生不因参加勤工助学而影响学习。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。

4. 校内各单位在合理计算学生工作量的基础上，向勤工助学管理服务中心提交勤工助学岗位设置申请，经审批同意后方可聘用勤工助学学生。安排勤工助学岗位，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。

5. 固定岗位设置申请一般于每学年末统一受理，每学期初实施微调；临时岗位设置申请于用工前5个工作日受理。

6. 在校内开展勤工助学活动的，学生和用人单位须遵守国家和学校勤工助学相关规定。

第十三条 校外勤工助学岗位设置：

1. 学校勤工助学管理服务中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

2. 校外单位聘用我校学生勤工助学，须向勤工助学管理服务中心提出申请，并提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经审核同意后方可进行。

3. 校外单位面向我校学生设立勤工助学岗位，一律由勤工助学管理服务中心负责信息发布，并推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

4. 未经学校勤工助学管理服务中心同意，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，未经勤工助学管理服务中心同意，招聘和商务广告一律不得进校，一旦发现，按照学校的相关规定严肃处理。

5. 校外勤工助学设置申请根据岗位发布时间受理。

6. 学生在校外开展勤工助学活动的，经学校授权，勤工助学管理服务中心（学生事务中心）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，开展勤工助学活动的学生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，勤工助学管理服务中心不予承认。

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，按照有关法律法规规定的程序办理。

第四章 考核及酬金支付

第十七条 勤工助学管理服务中心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负责本单位勤工助学管理事项，对一经聘用的勤工助学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 对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差的学生，可予以解聘，在当月末或次月初向勤工助学管理服务中心报送勤工助学学生调整申请，淘汰勤工助学不合格学生，并于次月聘用优秀学生充实岗位。

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，予以淘汰，扣发当月工资，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，结算标准以小时为基本单位。学校以上海市最低工资标准为计酬基准，结合实际情况适当浮动设置计酬标准，具体情况以当年通知为准。

第二十一条 校外勤工助学酬金标准不应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。

第二十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学管理服务中心从学校勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第二十四条 本办法自主管校领导批准之日起施行，原《同济大学学生勤工助学管理办法》（同济学[2016]19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 为实现立德树人的根本任务，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，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 本规定所称“学生”是指具有同济大学学籍的接受普通高等学历教育的本科生和研究生。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。

第三条 本规定所称“处分”分下列五种：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 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。

第四条 已列入当年就业生源计划的毕业班学生的处分期减至毕业日终止。受留校察看处分的学生，在留校察看期间又违反校纪校规者，给予开除学籍处分。

第二章 处分细则

第五条 对违反国家宪法、法律、法规者，除移交司法部门或其他执法部门处理外，视情节轻重，分别给予下列处分：

1. 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；

2. 因触犯国家法律构成刑事犯罪的，经司法机关裁决并已生效者，给予开除学籍处分；

3. 因触犯法律被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但因种种原因被免于刑事处罚或免于起诉的给予留校察看或开除学籍处分；

4. 因违反行政法规被处以行政拘留者，给予留校察看或开除学籍处分；

5. 因违反行政法规、规章被处以行政警告或行政罚款者，视情节轻重，给予警告以上处分；

6. 其他违反法律法规者，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，依本条规定处理。

第六条 对盗窃、诈骗、敲诈勒索、哄抢等非法占有国家、集体和个人财物者，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：

1. 所涉财物价值未满 1000 元者，给予警告处分；

2. 价值 1000 以上不满 5000 元或者有其他严重情节者，给予严重警告或者记过处分；

3. 价值 5000 元以上或者有其他特别严重情节者，给予留校察看以上处分；

4. 对多次作案者，按其累计价值处理；对结伙作案者，均以所涉财物总价值处理，为首者加重一级处分；

5. 经公安部门确认盗窃者，虽未窃得财物，视其情节，给予记过以上处分；

6. 盗窃公章、机密文件、档案等物品之一者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第七条 凡损坏公、私财物，或有其它破坏活动者，分别给予下列处分：

1. 对过失损坏公物者，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；

2. 对在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、违章乱张贴者，视情节轻重，给予警告以上处分；

3. 对故意损坏校园设施者，除赔偿损失外，给予严重警告处分；损坏设施价值超过 1000 元者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；

4. 对故意损坏图书，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 元者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；

5. 对故意损坏公物价值超过 2000 元者，除赔偿损失外，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

6. 对蓄意损坏他人财物者，除赔偿损失外，参照本条第 1~5 款给予警告以上处分。

第八条 有下列行为之一的，分别给予下列处分：

1. 对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者，视情节轻重给予严重警告以上处分；

2. 对因违反本条前款或因使用明火、吸烟、等引起火灾者，除赔偿经济损失外，给予记过以上处分。对造成重大损失者，给予留校察看以上处分。

第九条 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。

第十条 对违反学生住宿管理有关规定者，视不同情况，分别给予下列处分：

1. 违章使用各种电热设备或私拉电线的，对初犯者给予批评教育，再犯者视情节给予警告以上处分；

2. 在学生宿舍区喧哗吵闹的，对初犯者给予批评教育，再犯者视情节给予警告以上处分；

3. 擅自占用、变更、调换房间或者床位，不听劝阻者，给予警告处分；

4. 将学生宿舍、床位转租或转借给他人的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看或者开除学籍处分；

5. 对在集体宿舍留宿他人者，给予记过以上处分；

6. 对在学生宿舍内使用明火、吸烟、焚烧者，视情节给予警告以上处分。引起火灾者，依据第八条第2款处理；

7. 对违反学生住宿管理规定其它条款者，视情节轻重给予批评教育直至警告以上处分。

第十一条 凡扰乱学校正常教学秩序、公共秩序、生活秩序者，分别给予下列处分：

1. 在校园公共场所喧哗吵闹的，对初犯者给予批评教育，对经劝阻不改并再犯者给予警告以上处分；

2. 对扰乱上述公共场所秩序造成严重后果者或态度恶劣者给予严重警告以上处分；

3. 对为首聚众闹事者给予记过以上处分，对参与闹事者给予警告以上处分。

第十二条 凡以任何形式参与赌博或为他人提供赌博场所或赌具者，分别给予下列处分：

1. 对提供赌具或赌博场所者，给予警告处分；
2. 对初犯的为首者，给予记过处分。对一般参与者给予严重警告处分。对情节特别严重、影响恶劣者，给予留校察看处分；
3. 对重犯、屡犯者，视情节轻重，分别给予留校察看或开除学籍处分；
4. 由赌博引起打架、斗殴或造成其他严重后果者，按同时犯有赌博及打架等多种违反校纪校规行为一并处理。

第十三条 对违反国家和学校使用网络有关规定者，分别给予以下处分：

1. 对散布混淆视听、制造混乱言论或造成他人名誉伤害者，视后果严重程度，给予严重警告以上处分；
2. 对制造、传播计算机病毒者或对计算机系统、网络造成损害者，视后果严重程度，给予记过以上处分；
3. 对煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序者，给予记过以上处分；
4. 对散布妨碍社会安定和国家安全言论者，给予留校察看以上处分；
5. 登陆非法网站、传播有害信息者，视情节轻重，给予记过以上处分；
6. 对有其他违反国家和学校使用网络有关规定的行为者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十四条 凡以标语、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和英雄模范、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者，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第十五条 凡有阅读、收看、复制、传播、出售、出租含有淫秽、涉恐、涉暴、邪教内容的书刊、文字、图片、录像、磁带、光盘等行为者，分别给予下列处分：

1. 对阅读、收看者，给予警告或严重警告处分；
2. 对复制、传播、出租或出售者，给予留校察看或开除学籍处分，构成犯罪的移交司法机关处理。

第十六条 凡参与吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分，并移交司法机关处理。

第十七条 对酗酒者，分别给予下列处分：

1. 对初犯者给予批评教育，重犯者给予警告处分，屡犯者给予严重警告以上处分；
2. 对酒后肇事、扰乱学校正常教学秩序或社会秩序者，视情节轻重，参照相关条款给予严重警告以上处分。

第十八条 凡以各种形式非法从事经商或各种经营、开发等活动者，分别给予下列处分：

1. 对非法经商者，除没收非法所得外，视经营价值大小和情节轻重给予警告或严重警告处分；
2. 对冒用、盗用学校名义从事各种经营、开发等活动者，给予记过或留校察看处分；
3. 对参与、组织非法传销活动者，视情节轻重给予警告以上处分；
4. 凡有本条所列违纪违规行为受到执法部门处罚者，除按本条款给予处分外，另参照相关条款给予相应处分。

第十九条 对打架的策划、肇事、参与、出具伪证及提供凶器者，分别给予下列处分：

1. 策划者：(1)对策划他人打架并造成后果者，给予严重警告或记过处分；(2)对造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

2. 肇事者（不守秩序、不听劝阻、用语言挑逗或用各种方式触及他人等）：(1)对虽未动手打人，但造成打架后果者，给予警告处分；(2)对动手打人未造成伤害者，给予严重警告处分；(3)对致他人轻微伤害者，给予记过或留校察看处分；(4)对致他人轻伤以上者，给予开除学籍处分；

3. 打架者：(1)对动手打人未造成伤害者，给予警告处分；(2)对致他人轻微伤害者，给予严重警告或记过处分；(3)对致他人轻伤以上者，给予留校察看或开除学籍处分；

4. 参与者：对以“劝架”为名、偏袒一方、促使殴打事态发展并产生后果者，给予警告或严重警告处分；

5. 出具伪证者：(1)对目击事态发展而故意为他人作伪证、给调查造成困难者，给予严重警告或记过处分；(2)对参与打架而又犯此款者加重一级处分；

6. 为他人打架提供凶器者：(1)对未造成后果者，给予记过或留校察看处分；(2)对造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

7. 对在打架过程中持械打人者，视后果严重程度，给予记过直至开除学籍处分；

8. 凡有本条所列违纪违规行为并受到执法部门处罚者，除按本条款给予处分外，另参照第五条相关条款给予相应处分；

9. 对殴打教职员工或在校外打架、斗殴者，加重一级处分。

第二十条 对在校园内进行宗教活动、暴力恐怖活动的，分别给予下列处分：

1. 对违反规定在学校进行宗教宣传、集会、活动或进行邪教、封建迷信活动者，经批评教育无效的，给予记过以上处分；

2. 对宣扬、散布、传播宗教极端、暴力恐怖思想，设计、制作、散发、邮寄、销售、展示含有宗教极端、暴力恐怖思想的标识、标志物、旗帜、徽章、服饰、器物、纪念品等相关制品以及制造校园恐慌、危害公共安全的，给予开除学籍处分，并移交司法部门处理。

第二十一条 有下列行为之一的，分别给予下列处分：

1. 多次发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的，给予记过以上处分；

2. 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；

3. 对参与卖淫、嫖娼等非法活动者，给予留校察看或开除学籍处分；

4. 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。

第二十二条 凡一学期内无故旷课累计达到一定学时数者，按下列情形给予相应处分：

1. 20 学时以上但不足 30 学时的，给予警告处分；

2. 30 学时以上但不足 40 学时的，给予严重警告处分；

3. 40 学时以上但不足 50 学时的，给予记过处分；

4. 50 学时以上的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 本校及外校学习的课程测验、期中考核、期末考试、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，按本规定处理。大学英语四、六级等各类地方或国家考试过程中发生的违纪行为，按相应规定处理。

第二十四条 对在各种考试中有下列违纪行为之一者，给予警告处分：

1. 未按要求出示学生证等证件的；

2. 未按要求将书包、书籍、笔记等物品交到考场指定位置的；

3. 未按指定位置入座的；

4. 旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

5. 未在规定时间内交卷，故意拖延时间的；

6. 交卷后不立即离开考场或在考场内外大声喧哗或其他影响考场秩序的；

7. 未选上某门课程而私自参加该课程考试的。

第二十五条 对在各种考试中有下列违纪行为之一者，给予严重警告处分：

1. 有上条违纪行为且不听劝告的；
2. 被胁迫协助他人作弊，未向监考教师报告的；
3. 试卷、答卷等被他人抢夺、窃取，未向监考教师报告的。

第二十六条 对在各种考试中有下列违纪行为之一者，给予记过处分：

1. 座位及周边有未经许可的与考试有关物品、图文等的；
2. 协助他人传接与考试有关物品、信息等的；
3. 协助他人抄袭的。

第二十七条 对在各种考试中有下列违纪行为之一者，给予留校察看处分：

1. 利用未经许可的物品进行偷看、抄袭的；
2. 采用抄袭、拷贝等手段窃取他人答案的；
3. 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；
4. 考场内传接与考试有关物品、信息等的；
5. 将试卷、答卷等带出考场的；
6. 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。

第二十八条 对在各种考试中有下列违纪行为之一者，给予开除学籍处分：

1. 使用手机、智能手表等具有存储或通讯功能的电子设备的；
2. 组织、介绍作弊者；
3. 替考及考场内代替答题的双方；
4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷等或胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
5. 考前利用各种手段窃取试卷或其内容的；
6. 考后利用各种手段篡改、销毁试卷、答卷等的；

7. 考场内外传接与考试有关物品、信息等的；
8. 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；
9. 其他作弊情节严重的。

第二十九条 对有学术不端行为者，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：

1. 对在科学实验（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者，给予严重警告处分；对学位论文和发表的学术论文存在前述情况者，给予记过以上处分；
2. 对学位论文和发表的学术论文存在引文不当、署名不当者，给予严重警告以上处分；
3. 对发表的学术论文有一稿多投者，给予警告以上处分；
4. 对学位论文和发表的学术论文有剽窃、抄袭他人研究成果者，给予留校察看处分。情节严重的给予开除学籍处分；
5. 对在科学实验（调查）和论文撰写、发表过程中有其它违反学术行为规范者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十条 对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者，分别给予下列处分：

1. 对违反学校有关学生医疗保障制度的就诊规定、弄虚作假者，视情节轻重，给予警告以上处分；
2. 对侮辱、谩骂或威吓他人，经劝阻不服从者，给予警告处分；对造成不良后果者，给予严重警告以上处分；
3. 对造谣、诬陷他人者，视情节轻重，给予警告以上处分；对造成严重后果者，给予严重警告以上处分；
4. 对伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件者，视证件及证明文件的重要程度及造成后果程度，给予警告以上处分；

5. 对因学习成绩评定、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者，视情节与后果轻重，给予警告以上处分；

6. 对拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者，视情节轻重，给予警告以上处分；

7. 对隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；

8. 对违反学校规定，擅自组织开展学术活动或举办沙龙、俱乐部活动者，给予严重警告以上处分；

9. 对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者，给予警告以上处分；

10. 违反学校出国（境）有关规定，逾期不归的，给予严重警告以上处分；

11. 对其他从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，给组织或个人造成不良影响或损害的行为者，给予警告以上处分。

第三十一条 对违反校纪校规的学生有下列情形之一者，可作从轻或从重处理：

1. 可以从轻一级处分的：

(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，有明显悔改表现者；

(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者；

(3)其他可以从轻处分者。

2. 应该从重一级处分的：

(1)编造、掩盖、隐瞒违反校纪校规事实，拒不承认错误，态度恶劣者；

(2)因违反校纪校规而干扰学校有关部门正常工作者；
(3)对有关人员进行干扰、威胁、恫吓、打击报复者；
(4)曾受学校处分，再次违反校纪校规者，按相应较重的一项加重一级处分；

(5)同时有两种违反校纪校规行为者，按两种违反校纪校规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)在校期间曾受两次以上处分，第三次违反校纪校规时，一律给予开除学籍处分；

(7)勾结校外人员作案，违反本规定者；

(8)违反校纪校规群体的为首者；

(9)造成严重后果或影响恶劣者；

(10)其他应加重一级处分者。

第三十二条 凡有本规定之外的违反校纪校规行为、确需给予处分者，可参照本规定中相近条款给予处分。

第三十三条 对受处分者的附加处罚和限制：

1. 在处分期限内不得在本校参评奖学金和荣誉称号等；
2. 受开除学籍处分者，限期办理离校手续，并在一周内离校；
3. 受开除学籍处分的学生不得复学，由学校出具学习证明；

第三章 处理程序

第三十四条 处分决定的分层管理和报批手续：

1. 按本规定给予违反校纪校规学生处分时，一般由职能部门或学生所在学院审核、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；给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，复核后报

主管校领导批准；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，并应当事先进行合法性审查；

2. 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由本科生院或研究生院培养处根据考场上收集的违纪证据、监考教师的违纪及处置情况记录、学生的违纪情况说明等有关材料，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；

3. 学生宿舍里发生的违纪现象由学生社区管理服务中心根据收集的违纪证据、宿舍管理人员证明及学生签字的有关材料，提出处理建议，送达学生所在学院与学生处，由学院拟定处理意见，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。其他违纪现象，由相关职能部门参照处理，各学院与上述职能部门意见不统一时，由学生处决定；

4. 各学院对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，报主管校领导或校长会议决定；

5. 各学院或职能部门在经讨论后递交给予学生处分的处理意见时，应当附有学生违反校纪校规的证据及有关材料、学生的陈述和申辩材料及其他必要材料；

6. 在特殊情况下，学校有权对违反校纪校规者直接作出处分决定；

7. 在本条第1款、第2款、第3款中，若学生在接到告知后五个工作日内不到相关部门进行陈述或申辩，视为自动放弃该项权利。学校有权直接做出处理。

第三十五条 参与违纪处理的人员有下列情形之一的，应当自行回避，当事人可以申请他们回避：

1. 是当事人近亲属的；
2. 与案件有利害关系的；

3. 与当事人有其他关系的,可能影响案件公正处理的。

第三十六条 参与提出处分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,但参与作出处分决定人员的回避,由校长办公会议决定。

第三十七条 学生处分决定书应当载明下列事项:

1. 学生的姓名、性别、民族、所在学院专业、学号等基本信息;

2. 违纪的事实和证据;

3. 处分的种类、依据和期限;

4. 申诉的权利、途径和期限;

5. 公章和做出处分决定的日期。

决定书一并注明处分期满自动解除,学生获得表彰、奖励及其他权益,将不再受原处分的影响。

第三十八条 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 60 日,即视为送达。

第三十九条 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。

第四十条 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起 10 日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体事项按《同济大学学生申诉处理办法》的相关规定执行。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

第四十一条 违反学校在非常时期采取的紧急措施的，依照非常时期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；

在我校交流交换生、非学历教育培训生、进修生等违反校纪校规，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。

第四十二条 本规定所称“以上”、“以下”包括本数，“不满”不包括本数。

第四十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原 2016 年 6 月 20 日颁布的《同济大学学生违反校纪校规处分条例》同时废止。

第四十四条 本规定由学生处组织实施并负责解释。

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。