

東南大學

大學生手冊



東南大學校長辦公室編

二〇一九年八月

东南大学校训

止於至善

“止於至善”出自《四书》的《大学》：“大学之道，在明明德，在亲民，在止於至善”。强调通过追求“至善”的实践而不断进取，以达到最高的境界。该校训既可彰显继承国立东南大学优良传统之意，也可寓示当今东大人做人、做事追求“至善”，在教学、科研、管理和社会服务中追求尽善尽美，永不停止。

东南大学简介

东南大学坐落于六朝古都南京，是享誉海内外的著名高等学府。学校是国家教育部直属并与江苏省共建的全国重点大学，是国家“985工程”和“211工程”重点建设大学之一。2017年，东南大学入选世界一流大学建设A类高校名单。

东南大学是一所历史悠久、底蕴深厚的大学。学校创建于1902年的三江师范学堂，后历经两江师范学堂、南京高等师范学校、国立东南大学、国立中央大学等重要发展时期。1952年全国高校院系调整，学校文理等科迁出，以原国立中央大学工学院为主体，先后并入复旦大学、交通大学、浙江大学、金陵大学等校的有关系科，在国立中央大学本部原址建立了南京工学院。1988年5月，学校复更名为东南大学。2000年4月，原东南大学、南京铁道医学院、南京交通高等专科学校合并，南京地质学校并入，组建新的东南大学。在近120年的办学历程中，东南大学始终心怀天下、心系祖国，为科学进步、民族复兴而自强不息、追求卓越，逐步形成了“严谨、求实、团结、奋进”的优良校风和“以科学名世、以人才报国”的办学理念，铸就了“止于至善”的校训精神。

东南大学现有33个院系、77个本科专业，有33个博士学位一级学科授权点，49个硕士学位一级学科授权点。有全日制在校生30664人，其中本科生16128人、研究生14536人；在校留学生1989人，其中学历留学生1547人。学校建有四牌楼、九龙湖、丁家桥等校区，占地面积5888亩，其中九龙湖校区3752.35亩，总建筑面积约78.97万平方米。学校图书馆面积6.69万平方米，藏有各类图书资料440万册。学校还设有无锡分校和苏州校区。

东南大学是一所以工科为主要特色的综合性、研究型大学，涵盖哲学、经济学、法学、教育学、文学、理学、工学、医学、管理学、艺术学等多个学科。学校11个学科入选国家“双一流”建设学科名单、5个学科在第四轮学科评估中获得A+，两者均列全国第八位；11个学科进入ESI世界前1%，其中工程学列25位、计算机科学列22位，这两个学科均进入ESI世界前1‰。学校共有3个国家重

重点实验室，4个国家工程研究中心，2个国家工程技术研究中心，1个国家专业实验室，11个教育部重点实验室，6个教育部工程研究中心，30个博士后科研流动站，以及2个江苏省重点高端智库。

东南大学拥有一支高水平的师资队伍。学校现有专任教师2899人，其中具有博士学位的教师2434人，正、副高级职称教师1959人，博士研究生指导教师987人，硕士研究生指导教师2094人。有两院院士11人，欧洲科学院院士1人，国务院学位委员会第七届学科评议组成员13人，国家“万人计划”专家37人，“长江学者奖励计划”教授62人，国家级教学名师奖获得者6人，“万人计划”教学名师5人，国家杰出青年科学基金获得者46人，人事部“百千万人才工程”国家级人选24人，全国十大青年法学家2人。东南大学正深化人才强校战略，大力推进“高端师资倍增计划”，加快建设一流师资队伍。

东南大学教育教学声誉卓著。学校始终把人才培养作为办学的根本任务，一个多世纪以来，为国家和社会培养了33万各类优秀人才，涌现了一大批建功立业的精英翘楚，在东南大学工作或学习过的两院院士达200多位。学校是首批国家级创新创业教育改革示范高校，教育部首批“三全育人”综合改革试点高校。共有5个专业入选国家级综合改革试点项目，23个专业入选国家特色专业建设点，有36门首批国家级精品资源共享课、11门国家级精品在线开放课程、8个国家级实验教学示范中心及建设点、3个国家级虚拟仿真实验教学中心。2018年，50人次入选新一届全国教学指导委员会委员，其中主任委员3人次、副主任委员10人次。学校建有12个国家级人才培养模式创新实验区，12个国家级工程实践教育中心，11个团队入选国家级教学创新团队。东南大学连续四届（每四年一届）获得国家级教学成果一等奖，其中2018年获国家级教学成果奖9项，并列全国高校第三位。东南大学在新时代坚持立德树人，继承优良传统、与时俱进超越，重塑人才培养目标，努力造就具有家国情怀和国际视野、担当引领未来和造福人类的领军人才。

东南大学是我国科学技术研究与辐射的重要基地。学校坚持产学研结合，2018年科研经费到账25.41亿元，申请发明专利2848件，发明专利授权1437件，

申请PCT专利103件，其中发明专利授权量位列全国第三位。SCI、EI论文收录均列全国高校前列。2011—2018年，学校共牵头获得国家级科技奖项27项，其中2011年获国家技术发明一等奖1项、2014年获国家科技进步一等奖1项。近年来，学校参与了“探月计划”、“三峡工程”、“500米口径射电望远镜”、北京副中心、港珠澳大桥、高铁技术、南极科考、南海造岛、无线充电等国家重大工程。近五年共牵头获教育部高校人文社会科学优秀成果奖11项。当前，东南大学正着力打造高水平科技创新格局，以更好服务国家重大发展战略。

东南大学是我国国际交流与合作最为活跃的高校之一。学校已与美国麻省理工学院、加州大学伯克利分校，加拿大不列颠哥伦比亚大学，英国剑桥大学、帝国理工大学，瑞士苏黎世高工，瑞典皇家理工学院，德国慕尼黑工业大学，比利时鲁汶大学，澳大利亚蒙纳士大学，日本东京工业大学等众多世界一流大学和高水平研究机构紧密合作交流关系。特别是2017年，东南大学发起成立了“中英大学工程教育与研究联盟”，是中国与英国合作建立的第一个以工程教育与研究为特色的大学联盟，贝尔法斯特女王大学、伯明翰大学、剑桥大学、卡迪夫大学、利兹大学、利物浦大学、伦敦大学学院、诺丁汉大学和华威大学等9所英国著名高校加入联盟。学校还与澳大利亚蒙纳士大学合作建立了东南大学—蒙纳士大学苏州联合研究生院，是教育部批准的第一个中外联合研究生院；与法国雷恩一大合作建立了东南大学—雷恩一大研究生学院。东南大学正以“全球高端、实质合作、引领发展”为方向，加快形成全方位、有重点、多层次、宽领域、高水平的国际交流合作格局。

迈进新时代，阔步新征程。今日的东南大学，将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，秉承和践行“止于至善”校训，树立一流意识、围绕一流目标、贯彻一流标准，坚持瞄准前沿、服务战略、师生为本、人才为先，推进多学科融合、理工文医综合、产学研结合、国际化联合，全面深化综合改革，努力实现人才培养、科学研究、师资队伍、国际合作等方面的重大突破，争取早日建成具有鲜明中国特色、东大气质、人民满意的世界一流大学，为实现中华民族伟大复兴、促进人类文明发展进步作出卓越贡献。（2019年3月更新）

目 录

第一部分 教学与学籍

东南大学全日制本科学生学籍管理规定	(3)
东南大学全日制本科港澳台学生学籍管理补充规定	(12)
东南大学全日制本科民族特招生学籍管理规定	(14)
东南大学全日制本科高水平运动员学籍管理规定	(15)
东南大学全日制本科学生学士学位授予条例 (摘选)	(17)
东南大学全日制本科学生学分制管理办法	(18)
东南大学全日制本科学生转专业工作实施办法	(24)
东南大学学生转学管理办法	(28)
东南大学全日制本科学生按大类 (含专业类) 招生专业分流的实施办法	(31)
东南大学全日制本科学生延长学习年限实施办法	(33)
东南大学全日制本科学生公派交流学习管理办法	(34)
东南大学全日制本科学生交流学习课程学分认定管理办法	(37)
东南大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生管理办法	(40)
东南大学学生考试管理办法	(42)
东南大学全日制本科学生毕业设计 (论文) 工作条例	(45)
东南大学全日制本科学生“卓越工程师教育培养计划”毕业设计 (论文) 工作条例	(55)
东南大学全日制本科学生课外研学学分认定办法	(63)
东南大学学生社会实践及考核办法	(69)
东南大学全日制本科学生大学英语课程学分计算及考核规则	(71)
东南大学全日制本科学生体育教学及考核规则	(72)

第二部分 教育与管理

东南大学学生奖励条例	(77)
东南大学校长奖学金评选办法	(80)
东南大学全日制本科学生课程奖实施办法	(82)
东南大学单项奖实施办法	(84)
东南大学全日制本科学生学科竞赛鼓励奖实施办法	(85)
东南大学学生活动积极分子评选办法	(87)
东南大学本科优秀毕业生评选实施办法	(88)
东南大学先进班集体评选实施办法	(89)
东南大学三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部评选实施办法	(90)
东南大学家庭经济困难学生认定工作办法	(92)
东南大学学生勤工助学管理办法	(96)
东南大学学生申请国家助学贷款办法	(101)
东南大学经济困难学生资助办法	(104)
东南大学学生违纪处分条例	(105)
东南大学学生申诉实施办法	(112)
东南大学全日制本科结业生、毕业生回校参加考试发生违规行为处理办法	(114)

第三部分 校园生活

东南大学学生证件管理办法	(117)
东南大学全日制本科学生办理成绩单和学历 (在读) 证明管理办法	(118)
东南大学学生公寓管理办法	(119)
东南大学图书馆管理规则	(128)

东南大学大学生参加城镇居民基本医疗保险实施办法（试行）	(130)
东南大学学生出版物管理办法	(134)
东南大学校园网络系统安全管理制度	(136)
东南大学学生收费及退费管理办法（暂行）	(139)
东南大学全日制本科生学分制收费管理办法（暂行）	(144)

第四部分 服务指南

教务处	(149)	党委武装部	(151)
学生处	(149)	团委	(151)
保卫处	(149)	图书馆	(151)
财务处	(150)	档案馆	(151)
总务处	(150)	校医院	(152)
国际合作处	(150)	体育系	(152)
研究生院	(150)	心理健康教育中心	(152)
教育基金会	(150)	网络与信息中心	(152)
党委组织部	(151)	计算机教学实验中心	(152)
党委宣传部	(151)	应急电话	(152)

第五部分 附录

普通高等学校学生管理规定	(155)
--------------	-------

第一部分 教学与学籍

本部分涉及本科生学籍管理、学位授予、学分制管理、考试管理等方面的内容。

东南大学全日制本科学生学籍管理规定

为了贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，依法治校，加强和完善全日制本科学生的学籍管理，促进全日制本科学生德、智、体、美等方面的全面发展，保证全日制本科学生培养质量，依据教育法、高等教育法以及其他法律、法规，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 凡按国家招生规定由本校录取的新生，必须持录取通知书及有关证件，按规定期限来校报到。因特殊原因不能按期报到者，应事先向学校请假。请假一般不得超过一个月。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第三条 新生入学后，应在指定时间到指定医院进行健康复查，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，由本人申请，所在学院、校医院签署意见，经学生处批准，可保留入学资格一年，并在批准之日起两周内办理离校手续。保留入学资格者不具有学籍。

保留入学资格者在保留入学资格期间内经治疗康复，可以在次年新生报到前向学校申请入学，由学校指定医院诊断复查合格的，经学校批准后，方可重新办理入学手续，入学时间以此为准。复查不合格的，取消入学资格；逾期一个月不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当事由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按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,取消其学籍(注:对于在校生,不论何时发现都作取消学籍处理);情节严重的,将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之情形,可以按照本规定第三条执行。

第五条 每学期开学第一周,学生应当缴费并持本人学生证到所在学院办理注册手续(每学年第一学期第一周交齐本学年应交费用后方可注册),因故不能如期注册的,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。不注册者不能参加学校安排的教学活动,不能使用学校教学资源。

家庭经济确有困难的,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。

不按时注册超过两周又未履行暂缓注册手续的,予以退学处理。

第二章 考勤

第六条 学生应当按照各专业培养方案及教学计划的要求,按时参加各门课程和教学环节(以下统称课程)的学习并积极参加学校和学院、班级安排的活动。因病因事不能参加的,应当事先请假并获得批准。未请假或者请假未批准而缺席者,按照学校有关规定给予批评教育,情节严重者给予相应的纪律处分。

第七条 学生因病或其它原因请假应当到所在学院办理书面请假手续,因病请假,须附医院证明,因事请假须附有关说明,请假一周以内由所在学院分管领导审批;一周以上一个月以内由学院分管领导签署意见后报学生处审批;学生外出进行实习、军训、社会调查等活动期间,请假由带队教师批准。所有请假审批材料留学院存查。一学期累计病、事假不得超过一个月。学生未按上述规定办理有关请假手续或因不遵守校纪而造成自身或他人人身伤害,或遇意外事故等,一切

责任由当事者自负。

第三章 考核与成绩记载

第八条 学生必须按时参加学校教学计划规定课程的考核(课程考核分考试和考查两种),课程考核成绩以百分制或者五级记分制或者通过制记载,获得60分(或五级记分制的及格)及以上或通过的的成绩,方可取得该课程学分,并根据成绩等级确定学分绩点(详见《东南大学全日制本科学生学分制管理办法》)。考核成绩及学分绩点归入学生档案。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令41号)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(详见《东南大学全日制本科学生行为规范综合考评实施细则》)。体育成绩的评定详见《东南大学全日制本科学生体育教学及考核规则》。

第十条 对于考核不合格的课程,学生可参加补考(补考仅限于首修不及格)或重修。参加补考或重修获得的成绩以实得成绩记载,并记“补”字或“重”字,其成绩绩点以实得成绩计算。补考和重修成绩不参与校长奖、课程奖等的评选,也不参与免研排名、评优排名等选拔优秀类排名。

第十一条 学生参加课程过程考核有违纪或者作弊的,该课程过程考核成绩记为“无效”,该课程不予补考;并视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。

第十二条 学生可以根据校际间交流协议修读外校课程,在外校获得的课程学分,经学院及教务处审核后,可与学生所在专业(类)教学计划规定相关课程进行学分认定,具体详见《东南大学全日制本科学生交流学习课程学分认定管理办法》。

第十三条 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,经学院及学校相关部门审核后,可以折算为学分,计入学业成绩。具体详见《东南大学学生社会实践及考核办法》、《东南大学本科学生课外研学学分认定办法》。

第十四条 学生因退学等情况中止学业,其在校期间所修课程及已

获学分，学校予以记录。若其在离校后两年内又重新参加高考再次被我校录取，原在校期间所获得课程学分，经学院和学校审核同意后，可与学生所在专业（类）教学计划规定相关课程进行学分认定。

第十五条 东南大学学生成绩单显示各门课程的修读过程。

第十六条 学生所在学院教务助理必须在学生离校（毕业、结业、肄业、退学、转学等）时将学生成绩单归入学生个人档案，同时将学生成绩单存入学校档案馆。对离校后又返回学校参加考核的学生，在考核结束后须及时向学校档案馆提供最新成绩单。

第十七条 对盗用、涂改、伪造成绩单者，若是在籍学生由学生处按《东南大学学生违纪处分条例》进行处理；若是非在籍学生，学院和学校两年内停止办理一切有关学习与学业的证明材料，且不予回校参加相关考试。

第四章 转专业与转学

第十八条 经国家招生统一考试，按志愿录取的学生，一般应在被录取专业完成学业。学生在本校范围内申请转专业，按《东南大学全日制本科学生转专业实施办法》办理。

第十九条 学生应在本校完成学业，因患病或确有特殊困难等，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，具体详见《东南大学学生转学管理办法》。

第五章 休学与复学

第二十条 全日制本科标准学制为四年（四年制）或五年（五年制），学生在校实际学习时间（从入学取得学籍算起）最长为六年（四年制）或七年（五年制）；学校规定的最长学习年限为（从入学取得学籍算起，含休学和保留学籍）八年（四年制）或九年（五年制）。

第二十一条 学生一般应在标准学制的年限内完成学业，也可在最长学习年限内分阶段完成学业。学生因病经校医院或校医院指定医院诊断认为治疗或休养一个月以上或自主创业等原因，需中断学习，应申请休学，由学校批准，可以休学。休学申请原则上于每学期开学一个月内由学生本人提出（因病休学除外），休学期限一般为一年（最短不得少于半年），累计休学不得超过两年，休学期限计入最长学习

年限。

第二十二条 学生申请休学，由学生本人填写《东南大学全日制本科学生休学申请表》，并附相关证明，经所在学院及相关单位签署意见，报教务处批准后，办理离校手续。学生休学期间，学校保留其学籍，不享受在校学习学生待遇；休学者不得擅自到校上课，休学期间无选课资格。

第二十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武警部队），学校为其保留学籍或入学资格至退役后两年。

第二十四条 学生休学期满，应于当学期开学时向学校申请复学，由学生本人填写《东南大学全日制本科学生复学申请表》，提交相关证明（休学证明、复学申请书、所在地街道（乡）政府出具的行为表现证明、校医院或校医院指定的医院出具的达到健康标准的证明等），经所在学院及相关单位签署意见，报教务处批准后，办理缴费注册及复学相关手续。休学期满，超过休学期限两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，学校予以退学处理。

第二十五条 复学后编入原专业下一年级，按复学就读年级的专业培养方案和教学计划进行学习，按复学就读年级大学生手册进行管理，按复学就读年级的收费项目和标准缴纳费用，参加复学就读年级的奖学金评比等。

第六章 退学警告与试读

第二十六条 学生在校期间，出现一个学期获得学籍审核学分小于12学分，予以其退学警告（同一门课程的重修不累计记分）。

学生在收到退学警告书之日起10日内，可向所在学院申请办理退学试读，经审批同意后，学生进入退学试读。退学试读期限为一个月，学生逾期未提出申请办理退学试读手续的，视为学生放弃试读。

全日制本科学生在校期间仅有一次退学试读机会。

第七章 退学

第二十七条 学生退学有以下两种类型：退学处理和申请退学

（一）学生有下列情况之一，予以退学处理：

1、学生学业成绩有以下情形者（同一门课程的重修不累计记分）：

(1) 二年级结束, 在读期间(不含保留入学资格、休学或保留学籍时间)累计获得学籍审核学分小于55学分;

(2) 三年级结束, 在读期间(不含保留入学资格、休学或保留学籍时间)累计获得学籍审核学分小于90学分;

(3) 四年级结束, 在读期间(不含保留入学资格、休学或保留学籍时间)累计获得学籍审核学分小于130学分(该条款仅适用于五年制学生);

(4) 退学试读期内, 该学期获得学籍审核学分小于12学分;

(5) 学生在收到退学警告书后未按照第二十六条规定的期限申请办理退学试读手续。

2、第二次受到退学警告的;

3、休学、保留学籍期满, 超过两周末提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

4、经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

5、未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

6、不按时注册超过两周又未履行暂缓注册手续的;

7、学校规定的在校学习年限期满未完成学业且未达到结业要求的;

8、学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

(二) 学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 在规定时间内办理退学手续。

第二十八条 对学生作出退学处理之前, 学校应告知学生作出退学处理的事实、理由及依据, 并告知其享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。对学生的退学处理, 由东南大学学生工作领导小组会议研究决定。对给予退学处理的学生, 学校出具退学决定书。

退学决定书由学生所在学院送达学生本人, 由学生本人签收, 签收日期为送达日期。学生本人拒绝签收的, 学院进行留置送达; 已离校的, 学院采取邮寄方式送达; 难于联系的或者上述方式仍无法送达的, 学院和学校可在网络或新闻媒体等以公告方式送达。自公告之日起, 满15个工作日视为送达, 退学决定书生效。

退学决定书生效后, 由学校报江苏省教育厅备案。

第二十九条 退学学生接到退学决定书后(或自愿退学申请被批准)15个工作日内, 必须办清退学离校手续, 对符合相关条件者, 由学校发给肄业证书或者写实性学习证明。退学学生的档案退回其家庭户籍所在地, 户口按国家规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

退学决定书由学院及时存入学生本人档案, 同时将退学文件和退学决定书存入学校档案馆。

学生对退学处理决定有异议的, 可以在接到退学决定书起10日内, 向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉按《东南大学学生申诉实施办法》执行。

第三十条 自费留学, 必须办理退学手续。

第八章 毕业与结业

第三十一条 毕业

(一) 有正式学籍的学生, 在学校规定年限内, 取得本专业培养方案和教学计划规定的包括必修课、限选课、任选课、通识选修课以及课内外实践环节等的全部学分以及通过规定的必修环节(详见各专业教学计划), 符合毕业条件的, 准予毕业并发给毕业证书; 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该辅修专业要求的, 发给相应的辅修专业证书, 具体详见《东南大学全日制本科生修读辅修专业/辅修学士学位管理办法(暂行)》的相关规定;

(二) 学生提前取得本专业教学计划规定的全部学分以及通过规定的必修环节, 经学院分管教学工作的副院长审批后, 允许提前做毕业设计(论文), 经学校审批, 符合毕业条件的, 允许学生提前毕业;

(三) 符合学士学位授予条件的, 由校学位评定委员会批准, 颁发学士学位证书;

(四) 对已毕业的学生, 毕业时因平均学分绩点未达2.0而不能授予学士学位的, 允许其在学校规定的最长学习年限内, 回校申请参加部分及格课程的重修(重修按《东南大学全日制本科生学分制管理办法》执行), 达到学士学位授予条件的, 可申请授予学士学位。

第三十二条 结业

(一) 有正式学籍的学生, 在学校规定学习年限内, 修完本专业指导性教学计划规定内容, 且取得本专业指导性教学计划中规定的包括必修课、限选课、任选课、通识选修课以及课内外实践环节等的全部学分的90%以上, 但未达到毕业要求的, 准予结业, 由学校发给结业证书;

(二) 因成绩原因结业的学生, 允许其在学校规定的最长学习年限内, 回校申请参加未达要求课程的重修(重修按《东南大学全日制本科生学分制管理办法》执行), 符合毕业条件的, 学校可换发毕业证书(毕业时间按发证日期填写); 达到学士学位授予条件的, 可申请授予学士学位;

(三) 毕业班学生受留校察看处分的, 毕业时达到结业或毕业条件的, 作结业处理。待解除处分后, 经学校审批, 符合毕业条件的, 学校可换发毕业证书(毕业时间按发证日期填写)。

超过学校规定最长学习年限的结业学生, 不可申请修读课程或换发毕业证书。

第三十三条 学满一学年及以上的退学学生, 由学校发给肄业证书。

第九章 学业证书管理

第三十四条 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, 并向教务处提供有法定效力的相应证明文件, 同时由学校报江苏省教育厅审批。

第三十五条 学校教务处按高等教育学籍学历电子注册管理制度及时完成全日制本科生学籍学历电子注册。

第三十六条 学生对学校发给的学历证书、学位证书应妥善保管, 如有遗失或损坏, 不再补发。如确属需要, 经本人按相关程序申请, 学校教务处核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

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, 学校取消其学籍, 不发给学历证书、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。

第三十八条 本规定从2019级学生开始执行。其他有关文件规定与本规定不一致的, 以本规定为准。

第三十九条 本规定学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科港澳台学生 学籍管理补充规定

根据《关于普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号），结合我校港澳台学生实际情况，制定本规定。

第一条 凡取得我校全日制本科学籍的港澳台学生的学籍管理，除本文件有专门规定之外，执行《东南大学全日制本科学生学籍管理规定》。

第二条 港澳台学生应努力学习，修完本专业教学计划规定的课程和教学环节。各院（系）应遵循“因材施教”的原则，针对港澳台学生的实际情况，加强教学管理，提高教学质量。可采取与境内学生同班上课与考试，另加个别辅导、答疑及补课等办法，帮助学生完成学业。

第三条 港澳台学生可申请免学本科教学计划中的中国近代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、军事理论和军训课程。但须补修学校开设的涉及中国文化、中国历史和中国国情等相关通识选修课程，以补回所免学课程的学分。

第四条 补修获得的通识选修课程学分，可计入学年学籍处理和毕业审核获得学分，但不参加平均学分绩点计算。

第五条 港澳台学生可多修本专业教学计划中的限选课程，以提高平均学分绩点。

第六条 申请免学或补修课程的学生，按以下程序办理，逾期不予办理。

（一）每学期选课前，学生根据上述第三条规定制订可免学及补修的课程计划；

（二）选课开放至开学两周内，学生选择拟补选的课程；

（三）选课结束后，学生到所在学院教务助理处填写《东南大学全日制本科港澳台（华侨）学生免学课程申请（备案）表》，并按表

格要求办理相关手续。

第七条 除以上规定之外，港澳台学生和同专业统招学生按同一标准进行毕业和授予学士学位资格审核，审核通过方可毕业和获得学士学位。

第八条 东南大学全日制本科华侨学生参照执行。

第九条 本规定学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科民族特招生 学籍管理规定

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）文件精神，进一步规范我校全日制本科民族特招生学籍管理工作，特制定本规定。

第一条 凡正式录取到我校全日制本科学习的民族特招生的学籍管理，除本文件有专门规定之外，执行《东南大学全日制本科学生学籍管理规定》。民族特招生是指按照国家下达的少数民族预科计划招收，经预科培养合格后转入我校本科阶段学习的学生和从内地西藏班、新疆高中班中招收进入我校本科阶段学习的学生。

第二条 民族特招生的课程学习按以下办法进行教学和管理：

1、民族特招生应按所学专业培养方案的要求进行课程学习；对通识教育基础课程（数学类、物理类、计算机程序设计类、英语类）也可申请参加单独编班教学的学习，相关课程教学班的选择结果在开课两周后不得变更。

2、单独编班教学的课程，其课程成绩以实得成绩记载；不参加课程奖评奖；不参加平均学分绩点计算。

第三条 民族特招生的学士学位的审核，除外语要求外，其余均按《东南大学全日制本科学生学士学位授予条例》执行，但必须通过东南大学大学语文学位课程考试（成绩 ≥ 60 分）。

第四条 本规定未涉及事宜按《东南大学大学生手册》相关规定执行。

第五条 适合本规定的民族特招生新生名单每年八月份由学校招生部门向教务处和相关院（系）提供。

第六条 本规定从2018级学生开始执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第七条 本规定学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科高水平运动员 学籍管理规定

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《教育部关于进一步加强普通高校高水平运动队建设的实施意见》（教体艺〔2017〕6号）文件精神，进一步规范我校全日制本科高水平运动员学籍管理工作，特制定本规定。

第一条 凡正式录取到我校全日制本科学习的高水平运动员的学籍管理，除本文件有专门规定之外，执行《东南大学全日制本科学生学籍管理规定》。高水平运动员是指按照教育部高校高水平运动队招生的有关规定录取到我校高水平运动队的学生。

第二条 高水平运动员的课程学习按以下办法进行教学和管理：

1、学生应按所学专业培养方案的要求进行课程学习；对通识教育基础课程（数学类、物理类、计算机程序设计类、英语类）也可申请参加单独编班教学的学习，相关课程教学班的选择结果在开课两周后不得变更。

2、单独编班教学的课程，其课程成绩以实得成绩记载；不参加课程奖评奖；不参加平均学分绩点计算。

3、学生必须参加高水平运动队的各项训练，视参加训练学时和表现、比赛成绩和突出贡献等情况，由体育系进行考核评定后每学期记一定的训练学分。

第三条 高水平运动员的学籍审核按以下原则进行：

1、学生学籍审核按《东南大学全日制本科学生学籍管理规定》进行审核。

2、学籍审核时，未达到学籍审核要求的学生可提出书面申请，根据其取得的训练学分和获得学籍审核学分等情况，经学院、学校审核后，由学校视具体情况决定是否继续学习。

第四条 高水平运动员的毕业资格审核按以下原则进行：毕业资格审核时，未达到毕业要求的学生可提出书面申请，根据其参加训练学

时和表现、比赛成绩和突出贡献等情况，经体育系、学生所在学院和教务处同意后，可用取得的训练学分替代未获得学分（本专业指导性教学计划规定的通识教育基础课、大类学科基础课程、专业主干课程和实践环节（含课外实践）不可替代），被替代课程的总学分不得超过本专业教学计划规定学分的10%。

第五条 高水平运动员授予学士学位的审核按以下原则进行：

1、学生授予学士学位审核按《东南大学全日制本科学士学位授予条例》进行。

2、获得全国运动会、全国学生运动会大学部及全国锦标赛比赛前六名和江苏省运动会大学部比赛前二名以上成绩高水平运动员，若已获得毕业资格且具有下列情况之一的，可向学校提出授予学士学位的申请，由校学位评定委员会审批，通过后授予学士学位。

(1) 平均学分绩点 ≥ 2.0 且 $350分 \leq CET-4$ 成绩 < 425 分；

(2) $CET-4$ 成绩 ≥ 425 且 $1.2 \leq$ 平均学分绩点 < 2.0 。

第六条 适合本规定的高水平运动员新生名单每年八月份由学校招生部门向教务处和相关院（系）提供。高水平运动员的身份每学年由体育系确认一次并将确认的名单上报教务处和相关学院备案。

第七条 本规定未涉及事宜按《东南大学大学生手册》相关规定执行。

第八条 本规定从2018级学生开始执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九条 本规定学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学士学位授予条例（摘选）

第一条 对于全日制普通高等教育本科学士学位授予东南大学学士学位，应达到以下标准和条件：

(一) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守国家法律，遵守校纪校规；

(二) 达到《学生体质健康标准》；

(三) 掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

(四) 在学校规定的最长学习年限内，达到毕业要求，平均学分绩点 ≥ 2.0 （平均学分绩点计算方法见《东南大学全日制本科学士学位制管理办法》）；

(五) 通过我校安排的国家英语四级考试（达到全国四六级考试委员会公布当次考试结果时划定的报考六级资格线），其他小语种参照执行；或取得托福95分及以上或雅思6.5分（听、说、读、写各单项不低于6.0分）及以上的成绩。英语专业的学生按其教学计划中授予学士学位的英语要求执行。

第二条 有下列情况者，不授予学士学位：

在校期间有违背国家法律和法规规定的言行，经教育仍不悔改；或受到行政拘留以上处罚；或违反校纪校规受过记过以上（含记过）处分（且经校学位评定委员会讨论，决定不授予学士学位者）；或行为规范综合考评两次为不合格者。

第三条 本条例校学位评定委员会授权教务处负责解释。

东南大学全日本科学生学分制管理办法

第一章 学习年限与学期

第一条 全日制本科标准学制为四年（四年制）或五年（五年制），学生在校实际学习时间（从入学取得学籍算起）最长为六年（四年制）或七年（五年制）；学校规定的最长学习年限为（从入学取得学籍算起，含休学和保留学籍）八年（四年制）或九年（五年制）。

每学年分为两个学期。每个学期为18周(含考试)。

第二章 课程分类

第二条 课程分类见各专业指导性教学计划。依据专业性指导性教学计划要求，决定课程是否计入平均学分绩点计算；未通过的课程可以重修，也可改修其它同类型课程。

第三章 学分计算

第三条 学分与学籍审核学分

（一）学分是学习量的计量单位，将学时换算成学分的原则为：16授课学时记1学分，讨论课、实践课程等32学时记1学分，或1.5周记1学分。

（二）学籍审核学分。学籍审核学分指的是学生所属专业性指导性教学计划中所规定的、籍以进行退学警告、退学、毕业及学位审核的学分。

第四章 选课

第四条 只有注册的学生才有选课资格。

第五条 学生选课原则上应参照专业性指导性教学计划按学期进行，院（系）应委派有经验的教师予以指导，首先保证必修课、限选课，再选选修课；有严格先后关系的课程，应先选先修课；选课应避免上课时间的冲突。

学生选课应从个人实际出发，可以选经开课院（系）核准开放的跨院（系）课程。

在选择校级平台课程（指数学类、计算机类、物理类、外语类等）时，可选择所在专业的指导性教学计划中规定的层次平台课程或选择更高层次的平台课程，但不能选择低于所在专业性指导性教学计划中规定的层次平台课程。如选择高层次的平台课程未获通过，可以重修该层次的课程或改修本专业指导性教学计划中所规定层次的平台课程。

选择高层次平台课程后，在进行学籍、毕业审核、绩点计算等仍按专业性指导性教学计划中所规定的学分进行审核和计算。

第六条 选课具体原则：

（一）只有注册的学生才有资格进行选课。

（二）学生在选课前须要认真阅读本专业指导性教学计划，选课时应在教师的指导下慎重考虑，参照学校推荐的建议课表，结合自身的实际有针对性地进行选课。

（三）选课分为第一轮选课和第二轮补选、退选、改选（详见《选课指南》）。具体选课时间见当学期教务处网上的选课通知。对于已选课程，学生在试听一周后可进行退选。每学期只安排一次补选、退选和改选。

（四）开学两周后，经核准选定的课程，一般不得轻易更动，学生应对自己的选课结果负责。个别确需调整者，应在开学后第三周内提出申请，填写退选通知单，经院（系）批准、由所在院（系）教务助理帮助其调整选课，过时不再办理。在进行课程的退选、改选时，学生一定要慎重，以免影响到自己的选课。

（五）除必修课、研讨课和规定必须开设的课程外，选修人数少于10人的课程原则上停开，由教务处会同各院（系）通知学生改选其它课程。

五、课程的考核与学分的取得

第七条 学生每学期修读的课程均须经过考核。课程考核方式按教学计划要求分为考试、考查两类。所有课程不论其考核方式为考试或考查，均需取得60分（及格）及以上成绩方可取得该课程学分，并根据成绩等级确定学分绩点。学生所属专业的教学计划中规定的必修课和限选课（成绩以百分制或五级计分制记载）记入绩点【毕业论文

【毕业设计】等实践环节不记入平均学分绩点计算】。成绩等级与学分绩点具体对应如下：

成绩符	A+	A	A-
成绩分	100—96	95—93	92—90
绩点	4.8	4.5	4.0

成绩符	B+	B	B-
成绩分	89—86	85—83	82—80
绩点	3.8	3.5	3.0

成绩符	C+	C	C-
成绩分	79—76	75—73	72—70
绩点	2.8	2.5	2.0

成绩符	D+	D	D-
成绩分	69—66	65—63	62—60
绩点	1.8	1.5	1.0

成绩符	F
成绩分	<60
绩点	0

实践环节成绩优、良、中、及格的学分绩点和考查课成绩优、良、中、及格的学分绩点分别与A、B、C、D对应，即为4.5、3.5、2.5、1.5。

第八条 平均学分绩点按下列公式计算：

平均学分绩点=

$$\frac{\text{学生所属专业指导性教学计划中规定所学的必修课、限选课(成绩以百分制或五级计分制记载)的学分数} \times \text{学分绩点之和}}{\text{规定时间内所学必修课、限选课的学分数之和}}$$

学生所得学分与学分绩点同时记入学生学习档案，并在相应的学

籍管理中体现其作用。

第九条 学生每学期（毕业设计阶段除外）期末考试课程门数一般为4~5门，集中安排在课程结束后的考试阶段进行。考试时间一般为2~3小时。考试可采取闭卷、开卷、半开卷、口试、论文等多种方式，评定成绩时应参照平时作业、实验和其它环节的情况，并注重学生创新能力表现，成绩记载有百分制、等级制及通过制。

第十条 考查一般以开卷考试、口试综合练习、综合设计或实验考核、论文等方式进行，并结合平时成绩给予综合评分，安排在开学课程结束周完成。

第十一条 学生无故缺课累计超过该门课程学时的1/3，或抽查旷课三次，或缺交作业（含实验报告）三次者不得参加考试，该课程成绩记为“缺考”，成绩绩点以“零”计算，不予补考。

第十二条 分在两学期或两学期以上学完的一门课程，各学期分别作为一门课进行考核，并分别按学期评定成绩，取得相应的学分与绩点。

第十三条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以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），经学校审核同意后，予以承认。

第十四条 学生如对考试成绩确有疑问，可于该课程考试成绩公布后至下一学期开学两周内向所在学院教务助理提交成绩复核申请，填写《东南大学本科成绩复核申请表》，经学院及教务处批准后，由教务处组织开课院（系）指定专人复核成绩，并将复核结果书面通知学生本人。复核过程中学生本人不得接触试卷。超过规定期限不再受理。

第六章 缓考、补考、缺考与重修

第十五条 学生因公、因病或其他不可抗拒情况不能参加课程考核（含考查）时，必须于考试之前由学生本人提出书面申请，并出具相关证明材料（因公者需由承办单位提供证明材料，因病者需由校医院提供证明材料），经任课教师和分管教学副院长（副主任）同意并签署意见后，由院（系）报送教务处，经教务处审核批准后允许学生缓考。对申请缓考获得批准的学生应在该门课程再次开设学期提出申

请参加课程的学期结束考试(考查)。因公、特殊疾病或其他不可抗拒因素获得批准缓考的课程,经教务处批准后,方可参加该课程的补考,参加补考后以实得成绩记载。

第十六条 学生未申请期末考试缓考或申请缓考未准,或者擅自不参加规定时间的考试,或者考试时迟到15分钟以上,均作缺考处理,该课程期末成绩记为“缺考”,不予补考。

第十七条 学生首修不及格课程学校提供一次补考机会,但实验类、实践类与体育、全校通识选修课等课程无补考。补考或重修课程的成绩记载按《东南大学全日制本科生学籍管理规定》执行。若有课程不及格者一律随该课程开设学期跟班学习,如遇有课程冲突可以申请免听,但必须参加该课程所有过程考核。

第十八条 75分(含)以下及格课程可跟班重修一次,在课程开设学期跟班学习。及格重修实行网上申请,每学期允许申请不超过两门,如遇课程冲突学生可通过办理相关手续申请免听。及格重修课程的记载按《东南大学全日制本科生学籍管理规定》执行。

第十九条 补考和重修成绩不参与校长奖、课程奖等的评选,也不参与免研排名、评优排名等选拔优秀类排名。

第七章 课程的免修

第二十条 对经认定可以进行免修的课程,若学生通过自学等途径认为确已掌握者,可申请参加免修考试。

第二十一条 学生申请免修考试,应在课程开设学期第1周,从网上提交免修申请,经院(系)审核批准后,方可参加免修考试。免修课程原则上不得超过两门,免修考试一般安排在开学后二周内进行。

第二十二条 免修考试成绩在75分以上者获准免修,记载实得成绩并注明“免修”字样。如免修课程有实验环节,需补做实验及格后,才能取得该课程学分。

第二十三条 免修考试不通过者,必须跟随课程班修读此课程。免修考试通过者如对成绩不满意,可在课程教学开始两周内申请放弃免修成绩,选择跟随课程班学习。

第八章 课程的免听

第二十四条 学习基础好、自学能力强的学生,可由本人提出申请经任课教师及辅导员(班主任)同意后,准予不随堂听课,但必须参加该课程所有过程考核。凡未获准免听者,应按校规随堂听课。当所选课程时间冲突时,学生应提出部分免听申请,程序及要求同上。未办理免听手续,在一学期内无故旷课累计超过该课程教学时数三分之一者,不得参加该课程考试,成绩记为“缺考”,成绩绩点以“零”计算,不予补考。

第二十五条 重修课程因时间冲突可以办理免听手续,具体办法参照第二十四条执行。

第九章 毕业学分要求

第二十六条 学生在规定的年限内,修满所属专业指导性教学计划规定的包括必修课、限选课、任选课、通识选修课以及课内外实践环节等全部学分,方能毕业。

第二十七条 每个学生除完成专业指导性教学计划规定的课内学分要求外,还必须完成至少4个课外学分和安全教育的要求。课外学分所包含的内容为:社会实践1学分、文化素质教育实践1学分、课外研学2学分。

具体获得办法如下:

(一) 社会实践(含社团活动)由团委组织并考核,通过考核者获得1学分;

(二) 文化素质教育实践学分的取得为:学生在校期间通过听8次学校组织的文化素质教育讲座,并写2篇读书报告,通过考核者获得1学分;

(三) 课外研学:学生在校期间参加各级SRTP通过验收者、学科竞赛获奖者、学术讲座并撰写报告通过考核者、提交研学作品通过验收者、发表论文或申请专利或创新创业等经过认定者,均可获得相应的课外研学学分(见课外研学学分认定办法)。可获得课外研学学分的学科竞赛名称见东南大学本科学科竞赛管理系统公布的当年度竞赛目录。

第二十八条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学专业转专业工作实施办法

为学生提供更多更适合的选择发展空间，规范全日制本科学专业转专业管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第一条 经国家招生统一考试，按志愿录取的学生，一般应在被录取专业完成学业。有下列情况之一，可申请转专业：

（一）第一学年结束时，符合以下条件，参加教务处统一组织的考核，并经学院和教务处审核通过而被录取者（简称考试转专业）；

1. 当学年入学的在籍在校学生；
2. 无纪律处分记录的学生；
3. 教学计划中一年级的必修课和限选课平均学分绩点达2.0及以上；

（二）学生确有专长（须提供高中以来参加经学校认定与拟转入专业相关的国际级或国家级重要竞赛一等奖及以上（第一获奖人）的获奖证书，高水平学术期刊论文（SCI收录，第一作者）及三名相关专业教授级专家推荐信等证明材料），经考核证实其申请转入专业确能发挥专长者（简称专长转专业）；

（三）个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经三级甲等医院或相关医院检查证明，并经学校医院复核，不能在原专业学习，但尚能在本校指定的相关专业学习者（简称扶病转专业）；

（四）学生对所学专业不感兴趣，或者学习能力和基础与所学专业要求匹配较大，继续原专业学习确有困难，可申请转入学校认定的专业，学校考核通过而被录取者（简称兴趣转专业）；

（五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行专业调整（因专业类或专业调整或停办等），不转专业则无法继续学习者（简称调整转专业）；

（六）学校根据国家相关政策进行专业调整（创业休学或应征入

伍退役大学生复学等），学生可申请转入学校认定的专业，学校考核通过而被录取者（简称政策转专业）。

第二条 有下列情况之一者，不允许转专业：

（一）在校期间已成功转专业一次的学生（大类招生专业分流、扶病或调整转专业不计入）；

（二）新生入学未满一年或已修满教学计划规定总学分的2 / 3及以上的学生；

（三）以特殊招生形式录取的、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的不可转专业的学生。

第三条 学生转专业按下列程序办理：

（一）考试转专业：

1. 每年5月初，各学院上报专业接收人数、考核课程、报名条件、录取条件等，经教务处审核后向全校公布；

2. 学生在规定的时间内从网上提交转专业申请，学院对申请人的现实表现和平均学分绩点进行考核，教务处复审后公示资格审核结果；

3. 转专业考试、阅卷、审核、成绩及录取名单公示、录取文件公布等工作在第二学年开学前完成（具体见当学期的文件安排）；

4. 被批准转专业的学生于第二学年开学前办完有关手续。未按规定办理手续者将取消其获得的转专业资格。

（二）专长转专业：每学年第一学期规定时间，学生本人提出申请，填写《东南大学全日制本科学专业转专业申请表》，并根据申请理由准备好相关材料，所在学院分管教学工作的副院长签署意见，经教务处初审后，由拟转入学院组织专家考核与测试（具体转入准则由转入学院教学委员会制定），并由转入学院转专业工作小组确定，负责人签署意见，再由教务处、学生处审核后，报请分管校领导批准并进行公示后，方可转专业学习；

（三）政策转专业：每学年第一学期规定时间，学生本人提出申请，填写《东南大学全日制本科学专业转专业申请表》，并根据申请理由准备好相关材料，由所在学院分管学生工作的党委副书记和分

管教学工作副院长共同签署意见，参加学校组织安排的基础课程考试和转入学院组织专家考核与测试（具体转入准则由转入学院教学委员会制定），并由转入学院转专业工作小组确定，负责人签署意见，再由教务处、学生处审核后，报请分管校长批准并进行公示后，方可转专业学习。

（四）扶病、兴趣、调整转专业：原则上申请转专业的学生高考成绩不得低于入学当年转入专业的高考录取分数线（参考当年江苏省高考我校各专业录取的高考成绩分数线）；转入专业教学资源允许（如学校下达的考试转专业的接收名额未用完等）。高考科类为文科的学生不能转入理工类专业。

学生在规定的时间内从网上提交转专业申请，并将相关申请材料上交本学院，学院对申请人转专业的情况进行审核，教务处复审后公示资格审核结果；转专业考试、阅卷、审核、成绩及录取名单公示、录取文件公布等工作在下一学年开学初完成（具体见当学期的文件安排）。

第四条 转专业学生按照所转入专业教学计划审核毕业资格；原专业所学课程按照相近的高要求课程可以替代低要求课程的原则进行替代（同类的高学分课程可以替代低学分课程），替代后仍缺课程须补修，学生补修课程时应向转入学院教务助理老师申请，办理补选课程手续；所转入专业教学计划不作要求的已修课程学分可申请替代相近的通识类选修课学分。学分替代须经开课院（系）主管教学副院长同意，教务处审核，同意后实施。

第五条 被批准转专业的学生原则上不得放弃转专业；已办理转专业者，不允许再次申请转专业。

第六条 被批准转专业的学生，当学年开始按转入专业、年级的收费标准进行缴费。

第七条 对在转专业过程中有违规行为的经办人员，按照国家和学校的相关规定处理，触犯法律法规的交司法机关处理。对有违纪行为的学生，取消其转专业资格，并给予相应的纪律处分。

第八条 本办法自公布之日起施行，其他有关文件规定与本办法不

一致的，以本办法为准。

第九条 本办法由学校授权教务处负责解释。具体实施细则以学校当年下发文件为准。

东南大学学生转学管理办法

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），进一步规范学生（含全日制本科生和研究生）转学的管理工作，特制定本办法。

第一条 学生转学工作坚持条件明确、手续完备、程序正当、权责明晰的原则，在符合学校招生录取政策的前提下，确保公开、公平、公正。

第二条 学生应在我校完成学业，因患病或确有特殊困难等，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

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

第四条 学生申请转出工作程序

（一）学生本人提出申请，说明理由并提供相关证明材料。因患病转学学生需提供我校指定医院的诊断证明，并经校医院复核签署意见；因其他原因转学学生需提供相关情况说明，并提供相应证明材料；研究生转学需经我校指导教师同意并签署意见；

（二）学生需到本科或研究生招生办公室开具当年度录取信息证明（含申请学生姓名、录取年份、身份证号、录取类别、录取专业、录取分数线等信息）并复印当年度录取名册中本人信息所在页；

（三）学生所在学院审核学生申请材料、出具学生现实表现证明，并由分管教学工作的副院长签署意见后报送教务处（或研究生

院）；

（四）学生提供拟转入学校招生部门（研究生还需提供拟转入学校指导教师接收意见）同意该生转入的证明、转入学校校长签署的接受函和转入学校签署意见的《江苏省普通高校毕业生转学备案表》（以下简称《备案表》，一式五份）；

（五）教务处（或研究生院）复核学生申请材料，经学生工作领导小组审核批准后，进行网上公示，公示时间不少于5个工作日；

（六）公示无异议后，教务处（或研究生院）将《备案表》报送分管校领导签署意见；并将相关转学材料报江苏省教育厅审批备案；

（七）江苏省教育厅审批备案后（对于跨省转学的，由江苏省教育厅商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后），学生方可按相关要求办理转学手续；教务处（或研究生院）在学籍学历信息管理平台上办理学籍电子档案的转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第五条 学生申请转入工作程序

（一）申请转入我校的学生需向学校提供以下材料：

1、学生需向我校本科或研究生招生办公室提供转出学校开具的录取信息证明材料及含转学学生信息的录取名册复印件（研究生转学需提供我校指导教师同意的书面意见），由招生办公室进行审核，审核无误后报送教务处（或研究生院）；

2、学生需向我校教务处（或研究生院）提供本人申请转学书面申请报告和相关证明材料（因患病转学学生需提供我校指定医院的诊断证明，并经校医院复核签署意见；因其他原因转学学生需提供相关情况说明，并提供相应证明材料；研究生转学需提供我校指导教师同意的书面意见）；学生所在学校的学习成绩单和现实表现证明。

（二）教务处（或研究生院）根据我校转入专业学习的相关要求进行审核，对符合要求的学生由学校组织专家小组进行综合能力考核，转入学院根据专家小组考核意见并结合专业及学科培养要求，召开学院党政联席会议，对学生的转学申请充分论证并进行投票表决，表决情况如实记入会议纪要，专家小组考核意见和会议纪要等材料报

送学校学生工作领导小组；

(三) 学生工作领导小组审议通过后，报校长办公会审批，批准通过后，进行网上公示，公示时间不少于5个工作日；

(四) 公示无异议后，由校长签发接收函，教务处（或研究生院）将《备案表》报送分管校领导签署意见，并将相关转学材料报送江苏省教育厅审批备案；

(五) 江苏省教育厅审批备案后（对于跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商江苏省教育厅，按转学条件确认后），学生按相关要求办理转学手续，教务处（或研究生院）在学籍学历信息管理平台办理学籍电子档案的转学手续。须转户口的由江苏省教育厅将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第六条 学校在学生办理转学过程中严格遵守国家相关规定。学生提供虚假材料的，一经查实，立即取消其转学资格，学校依据情节轻重，给予相应的处分。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校纪检监察部门按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第七条 我校受理学生的转学申请按上级教育行政部门规定的时间进行。

第八条 本办法自公布之日起施行，其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第九条 本办法学校授权教务处、研究生院负责解释。

东南大学全日制本科学生 按大类（含专业类）招生专业分流的实施办法

按照《东南大学2020一流本科教育行动计划》，为构建与领军人才培养新目标相匹配的通识教育基础上宽口径个性化专业培养知识体系，提高学生的专业自主权，激发学生的学习主动性，学校于2019级起全面实行大类招生培养。为进一步规范大类（含专业类）招生专业分流管理工作，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 凡取得我校全日制本科学籍、修满规定课程的按大类（含专业类）招生的学生，可在规定的专业分流时间结束前提出进入相关专业学习的申请（入学时已确定专业的学生除外）。

第二条 按大类（含专业类）招生专业分流工作由各大类培养工作组/各学院组织与安排。

第三条 专业分流程序

(一) 各大类培养工作组/各学院在规定的专业分流时间结束前组织学生提交进入专业学习申请志愿；

(二) 大类培养工作组/各学院根据学生申请志愿、规定的专业分流时间结束时学生综合评测成绩排序（具体综合测评细则由各大类培养工作组/学院自定）及各专业分流计划数进行专业分流；

(三) 当申请志愿数小于计划数，学生按志愿进入相应专业学习；当申请志愿数大于计划数时，按学生综合评测成绩（精确到小数点三位）排序先后选择专业。综合评测成绩相同时，参照所修读课程的首修平均学分绩点排序先后选择专业；平均学分绩点相同时，参照所修课程获得学分数排序先后选择专业；

(四) 专业分流后，各学院公示拟进入专业学习的学生名单；

(五) 公示结束后将确定进入相应专业学习的学生名单上报教务处，教务处审核后，公示并公布专业分流学生名单。

第四条 通过转专业考试被录取的学生，不参加专业分流，直接进入具体专业学习。

第五条 本办法学校授权教务处负责解释。具体实施细则以学校当年下发文件为准。

东南大学全日制本科学生延长学习年限实施办法

第一条 凡在籍在校全日制本科应届毕业班学生，经毕业资格审核，不具备毕业（含不具备结业）资格，可申请延长学习年限（学习年限规定见本手册《东南大学全日制本科学生学分制管理办法》的第一条）。不具备毕业资格但具备结业资格的，原则上应结业离校，如确有特殊情况的，须提供相应材料经学院审核同意后方可申请。

第二条 延长学习年限需本人申请，学生家长签署意见（委培、定向生申请延长学习年限需经委培单位或上级主管部门书面同意），经学生所在学院分管教学工作的副院长签署意见，财务处、教务处、学生处等职能部门批准后办理手续。办理时间一般在毕业学期第16~18周内，具体时间以学校当年度下发文件为准，逾期不予办理。

第三条 延长学习年限的学生按本手册中《东南大学全日制本科学生学分制收费管理办法（暂行）》交纳相关费用。

第四条 延长学习年限的学生，不再享受公费医疗待遇，原则上不安排住宿；确需住宿者须重新提出住宿申请，经学生处和总务处批准后按当年新生收费标准交纳住宿费。

第五条 延长学习年限的学生按原年级教学计划和学士学位授予条件确定毕业资格和学士学位资格。

第六条 延长学习年限最多两次，但不得超过学校规定的最长学习年限，且在校实际学习时间不得超过所学专业标准学制加两年。

第七条 本办法自公布之日起施行，其他文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第八条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学生公派交流学习管理办法

为进一步鼓励本科生积极参加国（境）内外高水平大学的交流学习，拓展学生国际视野，规范本科生交流学习管理工作，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第一条 本科学生公派交流学习的界定

本科学生公派交流学习（以下简称交流生）是指按校（院）际合作交流协议的要求，选派符合交流学习项目要求的在籍在校全日制本科学生，赴国（境）内外高水平大学（含科研机构）交流学习一段时间。学生在本科阶段参加国（境）内外交流学习项目的时间原则上累计不超过一年。

第二条 组织机构与职责

赴国（境）外合作高校交流学习学生的选派及管理由国际合作处（港澳台办）、教务处、学生处以及学生所在学院等共同负责。

赴国内合作高校交流学习学生的选派及管理由教务处、学生处以及学生所在学院等共同负责。

（一）国际合作处（港澳台办）主要负责国（境）外项目的开拓与管理、与合作单位联络、指导和协助交流生办理赴国（境）外手续等工作；

（二）教务处主要负责交流生的选拔推荐的复审、交流学习计划及课程学分认定方案的审定、学籍管理等工作；

（三）学生处主要负责交流生的在校表现鉴定、学生事务管理等工作；

（四）各学院主要负责交流生选拔推荐的预审、交流学习计划和课程学分认定方案制定、交流学习期间的具体联系和相关专业教学及学生管理等工作。

第三条 选拔基本条件

（一）交流生的选拔按我校和合作高校的要求择优选派。其基本条件包括：

1、热爱祖国，品德优良，有刻苦钻研、奋发进取的精神和较强社会责任感；

2、无违纪违法受处分记录；

3、学习成绩优良，符合合作高校提出的成绩绩点（或排名或平均分）的要求；

4、外语水平符合合作高校提出的语言要求；

5、身心健康，有较强的学习生活适应能力，能圆满完成交流学习任务；

6、符合交流学习项目规定的其他要求。

（二）学生从提交申请至交流学习完成期间，若违反我国或交流国（地区）的法律法规、或违反学校或合作高校的相关管理规定等，学校将取消学生的交流学习资格。

第四条 推荐工作程序

（一）报名：交流生由学生根据学校公布的交流学习项目的要求，网上填写相关表格，提交所在学院审核；

（二）预审：学院根据项目要求初审学生报名资格，审核与指导学生提交的交流学习计划，制定课程学分认定方案，并将预审通过的学生名单提交教务处审核；

（三）审定：教务处与项目负责单位共同进行复审，并按项目要求组织相关综合考核，确定拟推荐学生名单并进行公示，公示无异后由项目负责单位向合作高校推荐。

第五条 学籍管理

（一）交流生的学籍审核按我校教学计划及相关管理规定进行；

（二）交流生收到合作高校的正式录取函后，应及时与学校签订相关协议书或承诺书并办理相关手续；

（三）交流生办妥校内手续后，学校为其交流学习期间保留学籍；

（四）交流生交流学习期满，须按时回校，并到教务处办妥复学及相关手续后继续完成原专业学习；

（五）交流生如中途中止交流学习计划，须本人提前向学校与合作高校分别提出申请，经批准后方可提前返校。自行提前回校的，视

造成后果的严重性给予批评教育直至相应的纪律处分；

(六) 交流生不得自行延长在外学习时间或转往其它国家或地区；未经我校批准，逾期不返校办理复学注册手续者，依据学校有关规定处理；

(七) 交流生收到合作高校正式成绩单后，可申请修读课程与我校相关课程的学分认定，具体按《东南大学全日制本科学生交流学习课程学分认定管理办法》执行。

第六条 学生校外管理

(一) 学生所在学院负责派出学生的联系工作，并指定联系教师（或联系人）负责学生在合作高校的学习指导工作；

(二) 派出学生到达合作高校驻地后，应于一周内将合作高校住址和联系方式告知项目负责单位和所在学院指定的联系教师（或联系人），并定期向联系教师（或联系人）汇报学习和生活情况；

(三) 派出学生在合作高校学习期间，应遵守派往国家（地区）的法律和派往学校的规章制度；尊重当地的风俗习惯和宗教信仰，遇到重大事情应及时向我国驻当地使（领）馆和学校报告；遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严和利益的事情。

第七条 其他

(一) 交流学习期间，学生仍按《东南大学全日制本科生学分制收费管理办法（暂行）》进行相关费用的缴纳，同时还须按项目要求向对方缴纳有关费用；

(二) 学校推荐并被合作高校录取后，不得无故放弃。对擅自放弃名额的学生，两年内不予参加学校其他任何公派学习交流项目。

第八条 学校鼓励学院积极开展与国（境）内外高水平大学交流学习的项目，按院际合作交流协议的要求进行选派及相关的管理工作，具体参照以上各项要求执行；同时学院应及时将与合作高校签署的交流协议和选派的交流学习学生汇总表送交教务处备案。

第九条 本办法自公布之日起申请校外学习的学生开始施行，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学生 交流学习课程学分认定管理办法

为进一步鼓励本科生积极参加国（境）内外高水平大学的交流学习，拓展学生国际视野，规范本科生交流学习课程学分认定工作，结合我校的实际情况，制定本管理办法。

第一条 交流学习课程学分认定范围

(一) 学生按校（院）际合作交流学习协议和交流学习项目要求，由我校派出到合作高校交流学习，可申请对修读课程进行学分认定；

(二) 交流学习形式和学习期限按交流学习项目规定要求执行，学生在本科学习阶段参加国（境）内外交流学习项目的时间原则上累计不超过一学年。

第二条 交流学习课程学分认定规则

(一) 学生在交流学习前应向所在学院提交赴合作高校学习的课程修读计划（详见《东南大学全日制本科学生校外课程修读计划表》）。经所在学院批准的课程修读计划，作为交流学习结束后进行课程学分认定的依据之一；

(二) 学生在合作高校选课时应尽量参照我校本专业培养方案选课，尽量选择与我校在交流学期（或交流学年）开设的相对应的课程，每学期应至少完成我校培养方案中15学分的课程（毕业班学生除外）；

(三) 学分认定原则上参照我校学分与学时对应关系，即理论课16学时记1个学分，讨论课、实践课程等32学时记1个学分，或1.5周记1个学分；

(四) 学生须在合作高校取得“及格”及以上成绩的课程方可申请学分认定，“不及格”的课程不能申请。“及格”标准以合作高校制定的标准为准；

(五) 本着鼓励交流、弹性认定的原则，在合作高校所修课程内

容或知识点与我校专业培养方案的相应课程相同或相近的,按我校专业培养方案规定课程学分认定。课程学分认定方案由学生所在学院提出,可协商我校所认定课程的开课学院共同审核,报教务处审批同意后,再进行学分认定,具体情况如下:

1、若合作高校课程的学分等于我校相应课程的学分,可直接认定;

2、若合作高校课程的学分高于我校相应课程的学分,可根据交流学习课程的学时情况,按上述学时与学分对应情况,由学生所在学院协商开课学院教学委员会审核是否可认定我校的1-2门相关课程的学分;

3、若合作高校课程的学分低于我校相应课程的学分,由学生所在学院协商开课学院教学委员会审核是否可认定我校相应课程的学分或参加我校相关课程的补修,考试合格者即可获得我校相应课程的学分。

(六)在合作高校完成毕业设计(论文)或拟用相关综合实习实践类设计等效我校毕业设计(论文),由所在学院认可达到我校毕业设计(论文)规定的质量要求后,方可认定我校相应学分;

(七)无法通过学分认定完成的我校教学计划中的课程,学生回校后重新选课进行补修。

第三条 交流学习课程学分认定程序

(一)学生所在学院应依据合作高校的专业培养计划及课程说明,对照本专业培养方案,指导学生选课并制定修读计划。学生网上填写《东南大学全日制本科生校外课程修读计划表》,经学院审批,在提交项目报名申请时,提交教务处备案;

(二)学生若因不可抗力等因素在出发前无法确定课程修读计划、或抵达合作高校后需对原修读计划进行调整,在抵达合作高校后一个月内提出申请,经学院批准后,可在我校专业教师的指导下制订或调整课程修读计划,及时报教务处备案,以确保其于校外修读课程学分能顺利认定;学生制定课程修读计划或对原修读计划进行调整未经学院批准的,其校外修读课程学分原则上不予认定;

(三)学生学习期满收到成绩单后,由本人在东南大学本科生交流学习管理系统中填写《东南大学全日制本科生校外课程学分认定申请表》,对照相应专业的培养方案,进行网上申请;

(四)学生在网上提交申请后,向所在学院提交合作高校提供的成绩单原件及复印件(正反两面)、所修课程的大纲或简介、课程替代的对应关系等材料,由学院分管教学工作的副院长或本科教学指导委员会根据其课程修读要求及我校学分认定规则审核,提出认定方案,报教务处审批;

(五)经教务处终审后,可认定为我校相应课程的学分,被认定的我校课程不参与学生成绩绩点计算。学生成绩单上显示合作高校名称、认定的合作高校修读课程的课程名称、学分及成绩,合作高校交流学习的成绩单复印件由教务处备案;

(六)学生的学分认定申请表一式三份,一份由学院记入档案材料,一份由学生本人保存,一份由教务处备案。学生在合作高校交流学习的成绩单原件由学院暂存,学生毕业时由学院教务助理将《东南大学学生历年成绩单》、《东南大学全日制本科生校外课程学分认定申请表》和在合作高校交流学习的成绩单原件送交档案馆保存;

(七)课程学分认定办理时间:原则上每学期第8周前学生提交学分认定申请。

第四条 本办法自公布之日起申请校外学习的学生开始施行。原《关于东南大学本科生国际、校外交流学生学分转换与成绩认定的实施办法》(校机教【2006】53号)同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第五条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读研究生管理办法

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称推免生）是研究生多元招生体系的重要组成部分，是加强拔尖创新人才选拔、提高研究生招生质量的重要举措。为进一步做好我校推免生工作，根据教育部有关文件精神，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第一条 指导思想和原则

坚持公正、公平、公开的原则，坚持科学规范选拔、综合评定、择优录取原则。以提高选拔推免生质量作为开展推免生工作的核心，加强对学生政治思想、道德品质和身心健康等方面的考查；在对学生平时学习和科研能力综合测评的基础上，突出对学生创新能力、实践能力和专业能力倾向的考核，以确保研究生生源质量，进一步促进学校人才培养综合改革不断深化。

第二条 组织与领导

（一）学校成立校推免生工作领导小组，由分管本科生教学工作的副校长担任组长，副组长由分管研究生教学工作的副校长和分管学生工作的党委副书记担任，成员由纪委办公室、教务处、研究生院、学生处及校团委等部门负责人组成。校推免生工作领导小组根据教育部推免生工作政策，制定学校推免工作方案，统一组织和领导学校的推免生工作；

（二）各学院成立相应的推免生工作领导小组和专家考核组，领导小组组长由学院的院长担任，副组长由学院分管本科生教学、研究生教学工作的副院长及分管学生工作的副书记担任，成员应含相关硕士点负责人等。学院推免生工作领导小组和专家考核组负责组织本学院推免生的推荐、考核和接收等工作。

第三条 推免生条件

（一）拥护党的基本路线，热爱祖国，有为社会主义现代化建设献身的抱负，品德良好，遵纪守法，诚实守信，无任何考试作弊和剽

窃他人学术成果记录以及其他违法违纪受过及以上处分记录；

（二）勤奋学习，成绩优良；外语水平较高；综合能力强，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；

（三）身心健康并达到体育教学基本要求。

第四条 推免生工作程序

（一）学校公布当年推免生工作文件；

（二）各学院按文件要求，制定本学院推免生工作细则，经校推免生工作领导小组审核通过后，向学生公布并具体实施；

（三）各学院组织学生报名，学生本人填写《东南大学推荐免试攻读研究生申请表》，并将相关证明材料交学院推免生工作领导小组；

（四）学院推免生工作领导小组对所有申请推免的学生进行初审，根据考核比例确定考核名单并组织专家组进行综合考核，按最终成绩进行排名，并在学院内公示，广泛听取师生和有关方面的意见；学院将公示通过的推荐名单及相关表格、材料汇总报送教务处；

（五）校推免生工作领导小组对各学院上报的推荐名单进行复审后，公示拟获得推荐资格的学生名单，公示通过后，学校发文公布最终获得推免生资格的学生名单；

（六）获得推免生资格的学生按教育部文件规定，登录“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行网上报名志愿，并根据报考学校要求完成复试考核和录取等工作。

第五条 有下列情况之一，取消推免生资格：

（一）考试作弊、剽窃他人学术成果以及其他违纪违法受处分的；

（二）应届毕业时不能按时毕业或无法获得学士学位证书的；

（三）担任辅导员或支教推免生违反协议及不能胜任所承担工作的。

第六条 推荐和录取工作一般于每年9月~10月进行。

第七条 若今后国家出台新的研究生招生政策，我校将及时对此办法做相应调整，具体实施细则以学校当年下发文件为准。

第八条 本办法学校授权教务处、研究生院负责解释。

东南大学学生考试管理办法

第一章 总则

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理,维护学校考试的公平、公正,保证优良的学风和公平竞争的环境,根据国家有关规定,结合我校实际情况,特制定本规定。

第二条 本规定所称考试是指学校、院(系)、任课老师组织的与学生学业有关的各种形式的考试,包括闭卷笔试(含实验、上机等考试)、半开卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合、撰写论文(设计)、调研报告等方式。

第二章 考试纪律

第三条 以撰写论文(设计)、调研报告等方式进行的考试,考生应当遵守《东南大学学生学术道德规范条例》有关规定。

第四条 闭卷笔试、半开卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合等形式的考试应当在规定的的时间和考场内进行。考生应当按规定时间进入考场。无故迟到超过十五分钟者,不准参加该课程考试,按旷考处理。

第五条 考生进入考场应当携带准考证、学生证、有效身份证件,以及指定的考试必需用具。闭卷考试不得携带书包、书籍(含电子字典)、笔记、纸张、通讯设备等物品。半开卷与开卷考试应按照教师要求携带相关物品。

第六条 考生应当服从监考人员的监考指令,独立答卷,严禁各种违纪、作弊行为。

第七条 在考试过程中,考生不得擅自离开考场,否则按交卷处理。

第八条 考试过程中未经监考人员允许,考生不得互借任何文具或其他物品。对试题有疑问或试卷字迹不清时,考生应先举手,等待教师处理。考生之间不得互相询问。

第九条 考生应当按时交卷,不得拖延时间。交卷后,考生应当立

即离开考场,不得在考场内外喧哗。

第十条 考试进行三十分钟后,考生方可离开考场。

第十一条 考试结束后,学生不得直接找任课教师查卷、查分,不得要求教师提高得分。

第三章 考试违规行为的认定

第十二条 在考场有下列行为之一的,属违反考场纪律:

(一)携带规定以外的物品进入考场,未放在指定位置,且不听监考人员劝告;

(二)不按指定位置就坐,不听从监考人员调动;

(三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题;

(四)在考场喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为;

(五)未经监考人员同意在考试过程中擅自进出、离开考场;

(六)擅自将试卷、答卷(含答题纸、答题卡等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场;

(七)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号(学号)或者以其他方式在答卷上标记信息;

(八)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第十三条 有下列行为之一的,属考试作弊:

(一)携带规定以外的与考试内容相关的材料的;

(二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(三)故意销毁试卷、答卷、物证或者考试材料的;

(四)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号(学号)等信息的;

(五)交换试卷、答卷、草稿纸的;

(六)评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的;

(七)因保管不善等原因造成试卷、答题纸及草稿纸等物品在考试过程中或交卷时被他人利用,视为双方作弊;

- (八) 携带但未使用具有发送或者接收信息功能的设备的；
 (九) 代替他人或者让他人代替自己参加考试；
 (十) 涂改他人试卷姓名占为己有；
 (十一) 组织、参与团伙作弊；
 (十二) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
 (十三) 在考试过程中使用电子设备通讯功能的；
 (十四) 其他考试作弊行为。
- 其中九、十、十一、十二、十三款所述行为，属作弊行为严重。

第四章 考试违规行为的处理

第十四条 学生参加课程过程考核有违纪或者作弊的，该课程过程考核成绩记为“无效”，不予补考。

第十五条 考试工作人员在考试过程中发现考生有考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣，并责成考生当场写出书面情况说明。考试结束后将考生违规记录、暂扣物品、考生书面材料等交教务科、研究生院培养办。

第十六条 教务处、研究生院及时通报考生所在学院，并负责对考生的违纪行为定性后予以通报。

第十七条 学生处、研究生院根据《东南大学学生违纪处分条例》的有关规定给予相应的处分。

第十八条 学生对处分决定有异议的，可在收到学校处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五章 附则

第十九条 本规定所称考场是指实施考试的封闭空间。

第二十条 本规定自发布之日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十一条 本规定学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学生 毕业设计（论文）工作条例

毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行工程设计和科学研究基本训练、提高综合实践能力、创新能力、与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现。同时，毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。做好毕业设计（论文）工作，对提高本科毕业生全面素质具有极为重要的意义。为此，制定本工作条例。

一、目的与要求

理、工类毕业设计（论文）的基本教学目的是通过安排学生以准工程技术人员或准科学研究人员的角色参加本专业领域的实际工作，培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力，初步形成融科学技术、经济、环境、市场、管理于一体的大工程意识，理解和掌握工程技术工作或科学研究工作的一般过程和规范性要求，培养学生勇于探索的创新精神和实践能力，以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。文科及经管类毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力，其目的旨在让学生领略学术研究过程，从而培养学生的学术研究能力，即对资料、信息的获取及分析、综合的能力，综合运用所学知识的技能，独立分析、解决问题的能力，撰写论文的能力。

毕业设计（论文）的时间不得少于12周（包括答辩和评分在内），提倡将毕业设计（论文）的开始时间提前，以便让学生尽早融入实际工作环境。

毕业设计应重视培养学生的创新意识和创新精神，并完成以下基本能力的培养：

- 1、资料、信息的检索及分析、综合的能力；
- 2、方案论证、分析比较的能力；

- 3、运算、设计、实验、建模和动手的能力；
- 4、网络使用和计算机应用（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、基本软件应用等）的综合能力；
- 5、交流、沟通、适应环境、团队合作的能力；
- 6、报告（论文）的撰写能力。

二、选题

理、工类毕业设计（论文）选题以工程设计、科学或工程技术和软件开发三大类为主，文科及经管类毕业设计（论文）选题以基础理论、应用理论研究两大类为主。各院（系）应根据专业性质的不同而有所侧重，但总体上应将这几大类选题控制在符合专业性质的一个恰当比例内，同时还应遵循以下原则：

1、选题必须符合本专业的培养目标及教学基本要求，体现本专业综合训练内容，使学生受到比较全面的锻炼。

2、理、工类课题应尽可能结合生产、科研和实验室的建设任务，促进教学、科研、生产的有机结合，能体现对复杂工程问题的分析、解决的过程，能融入对经济、环保、安全等因素的考虑。文科及经管类的课题应做到理论联系实际，反映当前经济社会活动中亟待解决的问题。

3、选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥学生的积极性与创造性，鼓励学生自主选题，同时，鼓励学生选择本学科与其他学科相结合的交叉复合型课题，使学生的兴趣特长得到更充分的发挥，知识与能力有更大的提高。

4、选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力。

5、选题的工作量和难易程度要适当，使学生在指导教师的指导下经过努力能够完成，并能获得适当的阶段性成果。课题必须逐年更新。对使用多年的题目，要求在内容和方法上不断充实和更新。

6、要把一人一题作为选题工作的重要原则。由多个学生合作完成的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练，具有各自的特点。

在论文题目上应加副标题指明每个学生的任务重点。

7、鼓励与校外企、事业单位合作选题，学生在外单位进行毕业设计（论文）可由外单位拟定选题，但审题工作须按规定进行。学生在校外进行毕业设计的，按照《关于学生在校外进行毕业设计（论文）的管理规定》进行管理。参加“卓越工程师培养计划”的学生，毕业设计按照《“卓越工程师教育培养计划”毕业设计（论文）工作条例》进行。

8、选题和指导教师一经确定，原则上不得随意更改。

9、选题、审题的工作程序及规范化要求：

毕业设计（论文）课题，一般由指导教师提出申请（或由学生提出，经教师审定后申请），说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件，经教研室（学科组）讨论审定，院（系）教学院长（主任）批准后生效。学生根据自己的情况和兴趣申报选择意向，指导教师根据学生学习情况和课题难易程度等提出意见，再由教研室（学科组）综合协调平衡，最后确定课题分配名单。

三、毕业设计（论文）的成果形式

1、查阅文献10篇以上，其中教师推荐3—5篇，并有不少于5000汉字且与课题相关的译文一篇；

2、开题报告（包括选题背景和意义、调研报告或文献综述、方案拟定与分析以及实施计划等）；

3、毕业设计报告（论文）

要求如下：

① 总字数为1.5—2万字，其中中文摘要400字左右，外文摘要250个实词左右；

② 工程设计类课题（如建筑、机械、土木、交通等工程设计）应按专业性质不同，规定一定量图幅的设计图纸；

③ 以实验为主的科学或工程技术研究类课题，论文中应有实验设计、测试结果、数据处理分析与结论；

④ 以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能测试报告；

⑤ 软件开发类课题应有完整的文档，包括有效程序光盘、源程序

清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书。

四、指导教师的职责与作用

毕业设计(论文)教学实行指导教师负责制。指导教师应对整个毕业设计(论文)阶段的教学活动全面负责。指导教师应由讲师以上(含讲师)或相当职称的人员担任。初级职称的人员一般不单独指导毕业设计(论文),但可协助指导教师工作。指导教师由教研室(学科组)安排,经院(系)教学院长(主任)审查,报教务处备案。

1、主要职责

① 指导教师应为人师表、教书育人、对学生严格要求。应始终坚持对学生的培养放在第一位,避免出现重使用、轻培养现象。

② 指导教师要重视对学生独立工作能力、发现提出和分析解决问题的能力、创新能力的培养及设计思想和基本科学研究方法的指导。应注重启发引导,注意调动学生的主动性、创造性和积极性。

③ 指导教师应当对学生进行学术道德、学术规范教育,对其毕业设计(论文)研究和撰写过程予以指导,对毕业设计(论文)是否由其独立完成进行审查。未履行学术道德和学术规范教育以及毕业设计(论文)指导和审查把关等职责,其指导的学生毕业设计(论文)存在作假情形的,按教学事故进行处理。

2、具体任务

① 选择课题,规范地填写任务书。

毕业设计(论文)任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料,是决定学生毕业设计(论文)工作能否正常开展的最重要的指导性文件,而且在培养学生严谨的工作作风和文字工作能力方面有示范作用,因此,填写时必须字斟句酌,做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范,真正成为学生毕业设计(论文)工作中的重要依据和从事文字编写工作的一个范例。

任务书中除布置整体工作内容,提供必要的资料、数据外,应提出明确的工作要求,包括开题报告、外文资料翻译、外文摘要及论文(报告)的字数、图纸、软硬件的数量及技术指标等。并按毕业设计(论文)各环节拟定阶段工作进度,列出部分推荐参考文献。任务书

应形成纸质文档,由指导教师末页亲笔签名,在毕业设计(论文)开始前发给学生。任务书一经审定,指导教师不得随意更改,如因特殊情况确需更改,指导教师须提出书面报告说明变更原因,经教研室(学科组)同意,报院(系)教学院长(主任)批准。

② 指导学生撰写开题报告(包括文献综述),给学生指定与课题相关的翻译资料、批改译文,指导学生正确撰写报告(论文)并认真批阅;

③ 定期与学生进行讨论、交流、答疑和指导,检查学生的工作进度和质量;

④ 毕业设计(论文)结束阶段,按毕业设计(论文)的成果要求检查学生的工作完成情况;对学生进行答辩资格预审,写出评阅意见,参加毕业设计(论文)答辩;

⑤ 检查学生毕业设计(论文)的全部资料、成果,并指导学生按学校要求整理归档。

3、指导人数与指导时间

为确保毕业设计(论文)的质量,每位指导教师所指导的学生一般不超过6人,特殊情况须经院(系)教学院长(主任)批准。指导教师对每位学生指导时间每周不少于5小时。指导教师因工作需要必须出差,可通过邮件、电话等方式对学生进行指导,或事先向学生布置好任务或委托他人代为临时指导。

五、对学生的要求

1、学生参加毕业设计(论文)的资格审查

① 符合相关规定的毕业班学生均可参加毕业设计(论文)工作。

② 因学籍异动已转入下一年级的学生由所在学院审查是否具有参加毕业设计(论文)的能力和资格。由学生提出申请后,指导教师和院系教学指导委员会同意后,教学院长签字盖章,院系留存并报教务处备案。

2、对学生完成毕业设计(论文)的基本要求

① 努力学习、刻苦钻研、勤于实践、勇于创新,保质保量按时完成任务书规定的任务。

② 尊敬师长、团结互助，虚心接受教师指导和检查，定期汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

③ 独立完成规定的工作任务，充分发挥学生的主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

④ 严格遵守纪律，在指定地点进行毕业设计（论文）。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次无故不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者、抄袭他人成果或请他人代做者、经大学生论文诚信检测系统检测文字重合率超过院系规定的最高比例者，取消答辩资格。

毕业设计（论文）“不及格”者，发给结业证书。如果学生自愿重修，可及时提出申请，经院（系）教学院长（主任）批准，到教务科办理重修手续，并安排在下一届毕业设计（论文）期间进行。

⑤ 在实验室进行毕业设计的同学，应节约实验材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。确保安全，离开工作现场时须及时关闭电源、水源、气源。热爱劳动，定期打扫卫生，保持整洁的工作环境。

⑥ 毕业设计报告（论文）须符合成果要求及撰写要求，否则不能取得答辩资格。结束时应在教师指导下做好毕业设计（论文）成果、资料的归档工作，交给指导教师或相关部门存档。对毕业设计内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让，报告（论文）经指导教师同意可以对外发表。

六、答辩

1、毕业设计（论文）完成后必须进行答辩。答辩前各院（系）教研室（学科组）须对学生进行答辩资格审查。在校外做毕业设计（论文）的学生原则上要求回学校参加答辩，因公出国交换生因协议时间规定无法参加校内现场答辩的，院系可自行组织视频答辩。

2、各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由专业教学主任及答辩小组组长组成，负责组织答辩工作和监督、审查毕业设计成绩确定的全过程。答辩小组人数以3—5名为宜，成员应由相当于讲师以上（含讲师）职称并有较强的业务能力和工作能力的人员

担任。校外做毕业设计（论文）的学生的答辩小组成员中应包含校外人员，至少应包含该学生的校外指导教师，参加“卓越工程师培养计划”的学生按照《“卓越工程师教育培养计划”毕业设计（论文）工作条例》相关规定执行。答辩地点可在校内或校外，由双方指导教师商定，连同答辩组成员组成，报院（系）教学院长（主任）批准。

3、答辩工作开始前，答辩委员会应组织验收学生完成的图纸及软、硬件成果和对报告（论文）的评阅工作。报告（论文）的评阅由指导教师与评阅教师分别进行。指导教师对学生整个毕业设计（论文）中的工作态度、工作能力、成果的水平进行全面评价；评阅人着重评阅报告（论文）的质量与水平。与此同时，答辩小组应根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。

4、答辩时间：学生介绍15—20分钟、教师提问20分钟左右。

5、参加“优秀”成绩评选的报告（论文）须经学生本人申请，指导教师或评阅教师推荐，在专业或院（系）范围内进行大组答辩。

6、答辩结束后，答辩小组对学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行书面评价、给出成绩，总体评价意见填入《毕业设计（论文）答辩委员会意见表》。

七、成绩评定

1、毕业设计（论文）成绩的评价应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度和工作作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2、毕业设计（论文）的成绩一般采用五级计分（优秀、良好、中等、及格、不及格）和评语相结合。由指导教师、评阅教师和答辩小组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为4:2:4，然后再加权求和后折算，得出最终成绩。

3、成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例不超过20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于10%。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应从严评分，不得降低要求。一般情况下，同

一院(系)的不同专业之间对评分宽严尺度的把握不应差别太大。

4、评分标准

① 优秀:圆满完成任务书规定的任务,并在某些方面有独特的见解与创新;设计报告(论文)立论正确、内容完整,计算与分析论证可靠、严密,结论合理;文字条理清楚、撰写规范;说明书、图纸符合规范,质量高;完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范;独立工作能力强;答辩时概念清楚,问题回答正确。

② 良好:能完成任务书规定的任务;设计报告(论文)立论正确、内容完整,计算与分析论证基本正确,结论合理;文字条理清楚、撰写规范;说明书、图纸符合规范,质量较高;完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范;有一定的独立工作能力;答辩时概念较清楚,能正确回答问题。

③ 中等:能一般完成任务书规定的任务;设计报告(论文)内容基本完整,计算与论证无原则性错误,结论基本合理;说明书、图纸质量一般;完成的软硬件尚能达到规定的性能指标;文档基本齐全,基本符合规范;工作能力有提高;答辩时能回答所提出的主要问题,且基本正确。

④ 及格:基本完成任务书规定的任务;设计报告(论文)质量一般,并存在个别原则性错误;说明书、图纸不够完整;完成的软硬件性能较差;答辩时讲述不够清楚,回答问题有不确切之处或存在若干错误。

⑤ 不及格:未完成任务书规定的任务;设计报告(论文)有原则性错误;说明书、图纸质量较差或有抄袭现象;完成的软硬件性能差;答辩时概念不清。

5、毕业设计(论文)成绩在答辩全部结束后,经答辩委员会审定、院(系)教学院长(主任)批准并报教务处备案。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因,并经教务处认可。校毕业设计检查组将对其中重点检查。

6、学校加强学术诚信建设,建立毕业设计(论文)审查检查制度。对本科生毕业设计(论文)统一进行学术诚信检测。检测结果作

为毕业设计(论文)作假行为的基本认定依据,对检测发现的问题毕业设计(论文)学校将组织调查认定。

八、毕业设计(论文)的规范化、制度化管理

毕业设计(论文)中的组织管理工作应规范化、制度化,主要包括以下环节:

1、毕业设计(论文)动员

各院(系)、各专业在毕业设计(论文)开始前必须进行毕业设计(论文)动员,开设关于做好毕业设计的讲座,引导学生学习“毕业设计(论文)工作条例”,明确目的和意义,了解毕业设计(论文)的过程、方法和规范化要求。

2、毕业设计(论文)的检查

检查分选题开题、期中检查和答辩评分三个阶段进行。

选题开题:各专业着重检查指导教师到岗情况,课题落实情况,进行课题所必须的条件是否具备,任务书填写是否符合要求,是否按时下达到每一个学生,以及开题工作落实和进展情况。

期中检查:各院(系)组织毕业设计(论文)期中检查,着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计(论文)工作中存在的困难和问题,并采取有效措施解决存在的问题。教务处将通过适当方式了解各院(系)期中检查情况,协助解决有关问题。指导教师可通过期中检查对学生进行阶段考核,并将优秀学生及表现较差的学生名单报教研室(学科组)作为优秀成绩评定的参考以及重点考核的对象。各院(系)应汇总期中检查表,校专家组将在毕业设计(论文)检查中审查。

答辩评分:答辩前各专业应对学生进行答辩资格审查。根据任务书及“条例”的要求,检查学生课题完成情况,并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各院(系)教学院长(主任)或毕业设计(论文)答辩委员会审查各专业成绩评定情况,并在毕业设计(论文)管理平台上发布学生成绩。实践教学科审查成绩分布情况,同时组织校专家组对各院(系)的毕业设计工作进行全面检查。

3、校优秀毕业设计(论文)评选

各院(系)从每届毕业设计(论文)中评出3%作为校优秀毕业设计(论文)。校优秀毕业设计(论文)除满足“毕业设计(论文)工作条例”中“优秀”成绩的评分标准外,还要求有一定的创新性,或有一定的实用价值。

校优秀毕业设计(论文)由各院(系)提名并进行初评,填报“校优秀毕业设计(论文)申报表”,校专家组在毕业设计(论文)检查期间进行审查验收。学校将对获得校优秀毕业设计(论文)的学生进行表彰。

各院(系)应将评选出的校优秀毕业设计(论文)资料,于当年9月1日前交校档案馆保存。

4、毕业设计(论文)总结

毕业设计(论文)结束后,各院(系)必须认真写出书面总结。总结的内容包括:毕业设计(论文)基本情况(包括任务书完成情况、成果、成绩评定、突出的指导教师及学生情况,主要工作经验等),本单位执行“毕业设计(论文)工作条例”情况及存在的主要问题,本单位提高毕业设计(论文)质量有显著效果的做法,对毕业设计(论文)工作的意见和建议等。

5、毕业设计(论文)的资料保存

毕业设计报告(论文)、图纸及软、硬件成果由各院(系)自行安排保存,保存期三年。校优秀毕业设计(论文)送校档案馆保存。

九、对教师指导毕业设计(论文)工作量的认定方法

指导毕业设计工作量=30分*学生数+奖励分,

奖励分:江苏省优秀本科毕业设计(论文)一等奖奖励200分,二等奖150分,三等奖100分;东南大学校级优秀毕业设计(论文)奖励50分。

十、本工作条例自公布之日起施行,其他有关文件规定与本条例不一致的,以本条例为准。

十一、本条例学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学生“卓越工程师教育培养计划” 毕业设计(论文)工作条例

2010年以来国家实施“卓越工程师教育培养计划”(简称“卓越计划”),我校已有一批工科类专业获准加入该计划。“卓越计划”要求以强化工程设计、技术研究、工程实践与工程创新能力为核心,以重构课程体系和教学内容为重点,全面落实各个教学环节的改革与建设。而毕业设计(论文)是课程体系的重要组成部分,是实现卓越工程师培养目标的重要环节,也是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。据此,在我校理工类《毕业设计(论文)工作条例》的基础上,特制订本条例。

一、目的与要求

毕业设计(论文)的基本教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能分析与解决实际问题的能力,理解和掌握工程师工作的一般过程和规范性要求,初步形成融技术、经济、环境、市场、管理于一体的大工程意识,培养学生勇于探索的创新精神和实践能力,以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

毕业设计(论文)的时间不得少于16周(包括答辩和评分在内),提倡将毕业设计(论文)的开始时间提前,以便让学生尽早介入企业的实际项目课题。

毕业设计(论文)应重视培养学生的工程实践能力,并完成以下基本能力的培养:

1. 资料、信息的检索及分析、综合的能力;
2. 工程方案论证、分析优化的能力;
3. 工程设计、技术研究的能力;
4. 网络使用和计算机应用的综合能力;
5. 交流、沟通、适应环境、团队合作的能力;
6. 科技报告(论文)的撰写能力。

二、选题

毕业设计(论文)选题应以企业工程设计、工程方案论证、工程技术和相关应用软件开发为主,同时必须遵循以下原则:

1. 选题应符合卓越工程师专业的培养目标及教学要求,体现校企联合培养特色,使学生得到比较全面的工程师工作过程和规范性要求的基本训练。

2. 选题应结合企业实际项目,真题真做,促进教学与生产的有机结合。

3. 选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练,又要充分发挥学生的积极性与创造性,鼓励学生选择本学科与其他学科交叉的复合型课题,使学生的兴趣特长得到充分的发挥,创新能力得到更大的提高。

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能,有利于培养学生的独立工作能力。

5. 选题的工作量和难易程度要适当,使学生在校企双方教师的指导下,经过自身努力能够完成,并能获得适当的阶段性成果。

6. 应把一人一题作为选题工作的重要原则。由多个学生合作完成的项目,必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求,以保证每位学生都受到较全面的训练,在论文题目上应加副标题明确每个学生的任务重点。

7. 毕业设计(论文)课题由校企双方指导教师共同提出申请,说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及进行课题具备的条件,经相关专业“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”讨论审定,报院(系)教学院长(主任)批准。选题计划向学生公布后,学生根据自己的情况和兴趣申报选择意向,校企双方指导教师根据学生学习情况和课题难易程度等提出意见,再由相关专业“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”综合协调平衡,最后确定课题分配名单。

三、毕业设计(论文)的成果形式

1. 查阅文献10篇以上,其中教师推荐3—5篇,并有不少于5000汉字且与课题相关的译文一篇;

2. 开题报告(包括选题背景和意义、调研报告或文献综述、方案拟定与分析以及实施计划等);

3. 毕业设计报告(论文)要求如下:

①总字数为1.5—2万字,其中中文摘要400字左右,外文摘要250个实词左右;

②工程设计类课题按专业性质不同规定一定量图幅的设计图纸,如机械工程设计类课题绘图量不少于折合成图幅为AO号的图纸3张;

③以实验为主的工程技术研究类课题,论文中应有实验目的、实验方案设计、实验过程、测试结果、数据处理分析与结论;

④以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能测试报告;

⑤软件开发类课题应有完整的文档,包括有效程序光盘、源程序清单、流程图、软件设计说明书和使用说明书。

四、校企双方指导教师职责与任务

毕业设计(论文)教学实行校企双方指导教师负责制,指导教师应由讲师及讲师以上(或相当职称的人员)担任。初级职称的人员一般不单独指导毕业设计(论文),但可协助指导教师工作。指导教师由相关专业“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”安排,经院(系)教学院长(主任)审查,报教务处备案。指导教师应对学生整个毕业设计(论文)阶段的工作全面负责。

1. 主要职责

①指导教师应为人师表、教书育人、对学生严格要求。应坚持把培养学生放在第一位,避免出现重使用、轻培养现象。

②指导教师要重视学生独立工作能力、发现和分析解决问题能力的培养,重视工程设计理念和基本科学研究方法的指导,注重调动学生的主动性、积极性和创造性,力保学生毕业设计(论文)顺利完成。

2. 具体任务

①拟定课题、认真规范地填写任务书。

毕业设计(论文)任务书是指导教师与学生见面的第一个文字材料,是决定学生毕业设计(论文)工作能否正常开展的最重要的指导

性文件，而且在培养学生严谨的工作作风和书面表达能力方面具有示范作用，因此，填写时必须字斟句酌，做到叙述清楚、要求明确、清晰工整、符合规范，真正成为学生毕业设计（论文）的重要依据和文字编写的范例。

任务书中除布置整体工作内容，提供必要的资料、数据外，应提出明确的工作要求，包括开题报告或方案论证、外文资料翻译、外文摘要及论文（报告）的字数、图纸、软硬件的数量及技术指标等。并按东南大学毕业设计（论文）各环节拟定阶段工作进度，列出部分推荐参考文献。任务书须经相关专业“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”同意、由教学院长（主任）审查签字。任务书应形成纸质文档，由指导教师末页亲笔签名（不得代签），在毕业设计（论文）开始前发给学生。任务书一经审定，指导教师不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告，说明变更原因，经相关专业“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”同意，由教学院长（主任）签字。

② 指导学生撰写开题报告（包括文献综述），给学生指定与课题相关的翻译资料并批改译文，指导学生正确撰写报告（论文）并认真批阅；

③ 定期与学生进行交流、讨论、答疑和指导，检查学生的工作进度和质量；

④ 毕业设计（论文）结束阶段，按毕业设计（论文）的成果要求检查学生的工作完成情况；对学生进行答辩资格预审，写出评阅意见，参加毕业设计（论文）答辩；

⑤ 检查学生毕业设计（论文）的全部资料、成果，并指导学生按学校要求整理归档。

3. 指导人数与指导时间为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所

指导的学生一般不超过6人，特殊情况须经院（系）教学院长（主任）批准。指导教师对每位学生指导时间每周不少于5小时。指导教师因工作需要必须出差，时间在2周以内的须经院（系）教学院长（主

任）批准，超过2周的应报教务处审批，并事先向学生布置好任务或委托他人临时指导。

五、对学生的要求

为了达到毕业设计（论文）的教学目的，对学生要求如下：

1. 努力学习、刻苦钻研、勤于实践、勇于创新，保质保量按时完成毕业设计（论文）任务书规定的任务。

2. 尊敬师长、团结互助，虚心接受指导老师的指导和检查，定期汇报毕业设计（论文）工作进度、工作设想。

3. 独立完成规定的工作任务，充分发挥学生的主动性和创造性，实事求是，

不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

4. 遵纪守法，严格遵守学校和所在企业的各项规章制度及相关管理规定，在指定地点开展毕业设计（论文）工作。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。累计旷课的时间达到或超过全过程1/4者，取消答辩资格，按不及格处理。

5. 节约材料，爱护仪器设备，热爱劳动，定期打扫卫生，保持工作环境整

洁。

6. 毕业设计报告（论文）须符合撰写规范及成果要求，否则取消答辩资格。

结束时应在教师指导下做好毕业设计（论文）成果、资料的归档整理工作，交指导教师或相关部门存档。

7. 学生应严格履行“校企联合培养卓越工程师教育计划”协议书中的知识

产权保密条款，对毕业设计（论文）内容中涉及的有关技术资料，未经许可不得擅自对外交流或转让，报告（论文）经校企双方指导教师同意可以对外发表。

六、答辩

1. 毕业设计（论文）完成后必须进行答辩。答辩前各院（系）和

相关专业

“校企联合培养卓越工程师教学指导委员会”须对学生进行答辩资格审查。

2. 成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩委员会由相关专业“校企联合培

养卓越工程师教学指导委员会”成员及答辩小组组长组成，负责审查和监督毕业设计成绩确定的全过程。答辩小组人数以3-5名为宜，成员应由相当于讲师及讲师以上（或相当职称）并有较强业务能力的人员担任，成员必须有企业专家。

3. 答辩工作开始前，答辩小组应组织验收学生完成的图纸及软、硬件成果，组织评阅学生的毕业设计报告（论文）。报告（论文）的评阅由指导教师与评阅教师分别进行。指导教师对学生整个毕业设计（论文）过程中的工作态度、工作能力、成果水平进行全面评价；评阅人着重评阅报告（论文）的质量与水平。同时答辩小组应根据课题涉及的内容及要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。

4. 答辩时间：学生介绍15-20分钟、教师提问20分钟左右。

5. 参加“优秀”成绩评选的报告（论文）须由学生本人申请，经指导教师或

评阅教师推荐，在专业或院(系)范围内进行大组答辩。

6. 答辩结束后，答辩小组对学生的毕业设计（论文）及答辩情况进行书面评价、给出成绩，并将总体评价意见填入《毕业设计（论文）答辩委员会意见表》。

七、成绩评定

1. 毕业设计（论文）的成绩评定应以学生独立完成工作任务的情况、成果的水平、独立工作的能力和创新精神、工作态度和作风以及答辩情况为依据。应排除各种因素的干扰，不以学生过去的成绩或指导教师的水平来决定学生的成绩。

2. 毕业设计（论文）的成绩一般采用五级计分（优秀、良好、中等、及格、不及格）和评语相结合。由指导教师、评阅教师和答辩小

组分别评定成绩，三者评分在总成绩中的比例为4:2:4，经加权求和后折算，得出最终成绩。

3. 成绩评定必须坚持标准，“优秀”成绩的比例一般控制在15%左右，不超过20%，“中等”及其以下成绩的比例一般不得低于25%。凡工作态度差或未完成规定任务的学生，应按规定评分，不得降低要求。

4. 评分标准

①优秀：圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新；设计报告（论文）立论正确、内容完整，计算与分析论证可靠、严密，结论合理；文字条理清楚、撰写规范；说明书、图纸符合规范，质量高；完成的软硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范；独立工作能力强；答辩时概念清楚，问题回答正确；成果被企业采用。

②良好：能完成任务书规定的任务；设计报告（论文）立论正确、内容完整，计算与分析论证基本正确，结论合理；文字条理清楚、撰写规范；说明书、图纸符合规范，质量较高；完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范；有一定的独立工作能力；答辩时概念较清楚，能正确回答问题，部分成果被企业采用。

③中等：能一般完成任务书规定的任务；设计报告（论文）内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理；说明书、图纸质量一般；完成的软硬件尚能达到规定的性能指标；文档基本齐全，基本符合规范；工作能力有提高；答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

④及格：基本完成任务书规定的任务；设计报告（论文）质量一般，并存在个别原则性错误；说明书、图纸不够完整；完成的软硬件性能较差；答辩时讲述不够清楚，回答问题有不确切之处或存在若干错误。

⑤不及格：未完成任务书规定的任务；设计报告（论文）有原则性错误；说明书、图纸质量较差或有抄袭现象；完成的软硬件性能差；答辩时概念不清。

5. 毕业设计（论文）成绩在答辩全部结束后，经答辩委员会审定、院（系）教学院长（主任）批准报教务处备案。个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经教务处认可。校毕业设计检查组将对其重点检查。

八、毕业设计（论文）的规范化、制度化管理

参照《东南大学全日制本科毕业生毕业设计（论文）工作条例》相关内容执行。

九、本条例学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科生课外研学学分认定办法

总则

一、学生课外研学是东南大学“理论教学、实践教学、自主学习、网络助学四位一体”本科教学新模式的重要组成部分，并已落实到人才培养方案中。从2003级起，东南大学人才培养方案规定每位学生必须通过科研实践、学科竞赛和研学作品等多种途径取得相应的课外研学分值，完成2个课外研学学分，作为毕业的必要条件。

二、课外研学分值的获得，以“兴趣驱动、自主实践、重在过程”为原则，并以学生是否得到实践能力、合作能力、表达能力、创新精神等多种能力的培养为依据。

三、学生取得课外研学分值的主要途径：

- 1、参加各级大学生科研训练项目，即SRTP项目（Students Research Training Program）；
- 2、参加学科竞赛；
- 3、提交研学作品；
- 4、发表学术论文；
- 5、获得专利等相关授权；
- 6、聆听学术讲座并撰写报告；
- 7、包括自主创业在内的其他研学活动。

组织

四、为保证学生课外研学活动正常、有序地开展，东南大学成立“大学生创新创业训练计划项目管理办公室”，负责协调教务、科研、设备、财务、学生处和团委等职能部门的工作，制定相应管理办法和配套措施，并负责日常管理。各院（系）成立“课外研学活动指导小组”，负责本院（系）学生课外研学活动的日常工作，包括主持或参与学生课外研学分值的评定。

课外研学学分分值的认定

五、国家级、省级、校级和院（系）级等各级别SRTP项目课外研

学分认定:

1、参加国家级、省级、校级和院（系）级等各级别的SRTP项目的学生，须完整经历文献资料综述→研究（或设计）方案制定→实验研究（或设计制造、或调查研究）→撰写报告或论文→书写心得体会→答辩的全过程，并通过结题验收，方能取得相应的课外研学分值。

2、国家级和省级SRTP项目由学校组织专家主持结题验收。校级和院（系）级SRTP项目的结题验收须在大学生创新创业训练计划项目管理办公室领导下，由院（系）课外研学活动领导小组负责实施。结题验收时，项目组全体成员应到场共同汇报和答辩，并提供项目任务书所确定的各项成果以及汇报用的电子文档等相关材料。

3、项目结题验收成绩由专家组评定，并记载在《东南大学国家级、省级SRTP项目结题验收表》（附件一）、《东南大学SRTP项目结题验收表》（附件二）上，学生取得的课外研学分值根据验收成绩与项目级别计算确定（计算方法详见本条第4款）。

4、课外研学分值的计算方法

(1) 项目总分值

项目总分值=项目基本分+项目附加分。

项目基本分按表1计算。

表1 项目基本分

参加人数 验收成绩	1人	2人	n人 (3≤n≤10)
优秀	3	5	7+1.0(n-3)
良好	2.5	4	6+0.5(n-3)
通过	2	3	4+0.2(n-3)
不通过	0	0	0

当项目验收成绩为通过及以上时，可获得项目附加分，项目附加分按表2计算。

表2 项目附加分

一般项目	校级重点项目 (3≤n≤10)	校级重大项目 (3≤n≤10)	省级项目 (3≤n≤10)	国家级项目 (3≤n≤10)
0	1+0.2(n-3)	2+0.5(n-3)	4+1.0(n-3)	10+1.5(n-3)

注：基于教师科研的SRTP的研学学分分值按校级重大项目处理。

(2) 项目成员分值分配

各成员承担工作量的多少由学生负责人与各成员根据各人实际承担工作量的比例协商确定，并经指导老师审核后填写在“项目结题验收表”中。

学校、院（系）两级SRTP项目成绩等级为“优秀”的合作项目中个人得分不得大于3分；成绩为“良好”的合作项目中个人得分不得大于2.5分；成绩为“通过”的合作项目中个人得分不得大于2分；省级合作项目中个人得分不得大于6分；国家级合作项目中个人得分不得大于9分。

(3) 成绩评定标准

优秀：系统完整地完成了研学全过程、工作量大、完成质量高、创新特色较明显。

良好：系统完整地完成了研学全过程、工作量较大、完成质量较高，具有一定创新。

通过：系统完整地完成了研学全过程，达到自主研学的训练要求，通过结题验收。

不通过：未完成研学全过程，没有得到应有的训练。

对于未通过验收但尚有改进潜能的项目，可在验收专家组同意的前提下，经改进与完善后，申请第二次验收。

六、参加学科竞赛课外研学学分认定；

表3 学科竞赛分值

校优秀奖	省级三等奖 校二、三等奖	国家三等奖 省级二等奖 校一等奖	国家二等奖 省级一等奖	国际二等奖 国家一等奖	国际特等、一等奖 国家特等奖
0.5	1.0	1.5	3.0	4.5	6.0

注：A、若为团队获奖，团队中所有学生均可获得表列的相应分值。

B、同一内容或同一作品参赛多次获奖者，只计其中最高奖的分值。

C、竞赛所获得的分值由学科竞赛系统与学分认定系统对接，不需填写认定表。

七、研学作品课外研学分值认定

未纳入SRTP项目但能提交研学作品（制品、设计、论文、报告、规划、软件等）的学生也可获得相应的研学分值。但须由学生填写附件四之一~五项，并向院系课外研学活动指导小组提供作品及相关的研学材料，包括文献综述、调研报告、研究或设计方案、图纸、实验记录、论文或报告、软件、心得体会等材料。经院系课外研学活动指导小组通过答辩等形式认定验收后方可获得相应的课外研学分值，研学分值按照校级SRTP一般项目总分值的0.8倍计算。

如作品形式仅为论文或报告，则必须同时以附件形式提交文献综述或调研原始资料等，交课外研学活动指导小组审查，审查意见填写在附件四之第六项中。

审查或答辩过程中，如发现作品有抄袭、盗用等舞弊现象，则按照学校相关条例，从严处理。

八、发表论文课外研学分值认定

学生在校学习期间，在国内外正式出版的专业相关学术刊物上发表/录用论文或参加国际、国内各级学术活动提交论文并被收入论文集，经院（系）课外研学指导小组审查认定有效后，可获得相应的课外研学分值。

1、论文第一作者为东南大学本科生时，研学分值规定为：

- ①、国际核心刊物 12分
- ②、国际一般刊物 10分
- ③、国内核心刊物 10分
- ④、国内一般刊物 6分
- ⑤、国际学术会议论文（作报告或收入论文集） 6分
- ⑥、省、部、国家级学术会议论文（作报告或收入论文集）4分
- ⑦、校、市级学术会议论文（作报告或收入论文集）1分

如论文有多位作者，则分值按以下比例（排名含教师）进行分配：

- ①、二位作者：60%、40%；
- ②、三位作者：50%、30%、20%；
- ③、四位作者：40%、30%、20%、10%；
- ④、四位作者以上：分值分配比例依照四位作者的情况执行。

2、论文第一作者非东南大学本科生时，研学分值按第1款标准减半计算。

学生须向院（系）课外研学活动指导小组提交发表论文的刊物或学术会议论文集封面、目录、论文的复印件等证明材料，并填写附件五之一~四项，并在学分认定系统内提交相关材料后，由院（系）课外研学活动指导小组作课外研学分值的认定。

九、专利等授权作品课外研学分值认定

1、学生在校学习期间取得专利等授权，可获得相应的课外研学分值。授权排序第一人为东南大学本科生时，分值规定为：

- ①、发明专利授权 12分
- ②、实用新型专利授权 5分
- ③、软件著作权 5分
- ④、外观专利授权 1分

如同一授权的获得者为多人，则按以下比例（排名含教师）对分值进行分配：

- ①、二位获得者：60%、40%
- ②、三位获得者：50%、30%、20%
- ③、四位获得者：40%、30%、20%、10%
- ④、四位以上获得者：分值分配比例依照四位获得者的情况执行。

2、授权排序第一人非东南大学本科生时，分值按第1款标准减半计算。

学生须向院（系）课外研学活动指导小组提交相关证书的复印件，并填写附件六之一~五项，并在学分认定系统内提交相关材料

后,由院(系)课外研学活动指导小组作研学分值认定。

十、聆听科技、学术报告课外研学分值认定

1、聆听科技、学术报告,并在规定时间内提交研学材料(如读书报告、文献综述、学年或学期论文、评论等等),填写附件七中的一~五项,经一位副高职称(或以上)教师评阅,再经院(系)课外研学活动指导小组认定后,优秀为0.4研学分值;通过为0.2研学分值。

2、理、工、医科类专业学生通过该途径取得的课外研学分值总和最多为1分,文、管、艺科类专业学生通过该途径取得的课外研学分值总和最多为1.5分。

十一、其他研学活动课外研学分值认定

各院(系)可根据学科特点或研究条件确定其他研学项目,制定相应的实施细则、课外研学分值的认定办法,报学校大学生创新创业训练计划项目管理办公室审定备案。

其他

十二、以班级为单位填写规定格式的课外研学分值登记表(附件八),由各院(系)课外研学活动指导小组秘书根据上述各项的验收表或研学分值认定表逐次登录每位学生的课外研学分值,最后由院(系)教学院长(主任)签字认定。

十三、在学生毕业成绩单中登录研学成绩和研学学时,将上述各项所得研学分值累加,按照如下评定办法:

研学分值	少于2分	2~3分	3~4分	4~6分	6分及以上
登录成绩	不及格	及格	中等	良好	优秀

在成绩单学分栏中记2学分,成绩栏中记优秀、良好、中、及格、不及格。

十四、本办法从2017年8月起对2017级及以后学生开始施行。

十五、本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学学生社会实践及考核办法

第一条 社会实践是青年学子在第一课堂之外,走向社会、了解社会、服务社会的重要方式,在人才培养体系中发挥着重要的育人作用。对促进广大学生认识社会、了解国情、增长才干、锻炼能力、锤炼品格,增强责任感具有不可替代的作用。

第二条 东南大学学生社会实践工作由“东南大学学生社会实践领导小组”负责领导。领导小组由分管学生工作的校领导担任,副组长由党委宣传部、党委学工部、党委研工部、学生处、研究生院、社科处、总务处、校团委等职能部门负责人担任,成员由各学院主管学生工作的学院领导组成。领导小组办公室设在校团委。

第三条 社会实践为我校本科生必修课程,计1个学分。每年对二年级学生参与情况进行考核,考核工作于长学期开学后两周内完成。一年级学生参与社会实践的情况留做以后考核的参考。鼓励其他年级的学生获得学分后仍能积极参与社会服务。

第四条 本科生参加社会实践的主要内容包括:社会服务、考察调查、创新创业三类项目。社会服务类项目是指学生深入实际、深入基层、深入群众进行理论普及、科技支农、义务支教、法律援助、爱心医疗、文艺演出等服务活动。社会考察和调查类项目是指结合社会的热点问题和自身实际确定调研课题,在社会实践中进行深入的调研,调研后撰写高质量的调研报告。创新创业类项目是指抓住“科技育人、创新驱动”的主线,结合以挑战杯、“创青春”为龙头的科技竞赛体系和创业竞赛体系,开展多渠道多形式的创业实践、学术交流、科创赛事等活动。

第五条 社会实践的组织形式原则上为团队实践。根据“管理项目化、运作团队化”的要求,遵循“按需设项、据项组团、双向受益”的原则实施开展,并严格按照团队社会实践有关办法执行。开展社会实践的时间主要集中在每年寒暑假。每位学生均需通过团队实践的形式参加社会实践,并提交社会实践成果材料,包括团队实践简报、照

片和视频、评价和反响资料、1份团队实践报告、不少于2000字的个人心得体会等，作为该课程成绩评定依据。

第六条 本科生社会实践的考核，均由其团队负责人所在学院团委负责考核。考核形式为学院团委审核各团队社会实践成果材料，并组织召开社会实践公开答辩会，对所有团队和成员进行综合考核评比。考核成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。考核合格（成绩等级为及格及以上）的成员方能获得1个必修学分。成绩不及格，未通过考核的学生，则需重新参加社会实践活动，并重新进行考核。

第七条 凡有教师指导的实践活动，考核成绩要充分听取教师的意见。考核成绩为“优秀”的学生数量不得超过当年所考核学生总数的10%，并需申报校团委，由校团委最终审核并负责认定，其余等级的评定由学院团委负责。学院对成绩考核为“良好”以下，发现有异议的要组织复议。

第八条 学校每年举行社会实践活动的总结评优和表彰工作，表彰对象为组织、指导、参加社会实践活动的先进集体和个人。评优类别主要包括：先进社会实践基地、社会实践优秀学生个人、优秀指导教师、优秀社会调查报告。各奖项均实行申报制度，原则上均从校级重点团队产生。

第九条 鼓励学生积极参加志愿服务活动，将社会实践融入到日常志愿服务中，拓展社会实践的广度，激发志愿服务的热情，提升志愿服务的能力，培养学生的家国情怀、大爱仁心和精英气质。志愿服务活动包括扶贫开发、关爱农民工子女、青少年学习成长、助残、助老、社区发展、文化、环境保护、应急救援及大型赛会等志愿服务。对于日常开展志愿服务表现特别出色的学生，可将学生在志愿服务信息系统上记录的志愿服务时间作为参考，提交志愿服务成果材料，包括志愿服务时长证明、照片和视频、评价和反响资料、1份团队志愿服务报告、不少于2000字的个人心得体会等，可按照相关要求认定社会实践学分。

第十条 本办法学校授权校团委负责解释。

东南大学全日制本科学生大学英语课程 学分计算及考核规则

第一条 我校“大学英语”课程学分共计为6学分，实行分级教学，分别为“2级起点”或“3级起点”或“4级起点”系列课程。“2级起点”的课程设置为“大学英语Ⅱ”、“大学英语Ⅲ”、“大学英语Ⅳ”；“3级起点”的课程设置为“大学英语Ⅲ”、“大学英语Ⅳ”和“大学英语高级课程1”；“4级起点”的课程设置为“大学英语Ⅳ”、“大学英语高级课程1”和“大学英语高级课程2”。每个级别起点的课程分别计为2学分，各专业的大学英语课程要求根据其培养计划执行。

第二条 新生入学后，可参加“新生英语分级考试”。分级考试成绩达到学校规定的相应“大学英语”起点标准的学生可按该起点对应的英语课程的学习。具体“大学英语”起点要求见第一条。

第三条 大学英语课程的补考、重修按《东南大学全日制本科学生学分制管理办法》第十七条执行；大学英语课程的免修按《东南大学全日制本科学生学分制管理办法》第七章“课程的免修”相关规定执行。

第四条 暑期国际夏校英语强化训练按本专业培养方案和教学计划的规定执行。

第五条 大学英语课程奖设置原则为：

- (一) 大二之前（含大二）首次获得的CET4级成绩 ≥ 605 分；
- (二) 大三之前（含大三）首次获得的CET6级成绩 ≥ 570 分；
- (三) 大三之前（含大三）获得托福或雅思成绩优异者，可申请英语课程奖。具体实施细则以学校当年下发文件为准。
- (四) 奖励金额不超过500元/人。

第六条 本规则从2019级学生开始执行。其他有关文件规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第七条 本规则学校授权外国语学院与教务处解释。

东南大学全日制本科学学生体育教学及考核规则

第一条 体育课程包括体育 I、II、III、IV、V、VI，体育 I、II、III、IV 包含课堂教学和早锻炼，体育 V、VI 为课外体育锻炼及《国家学生体质健康标准》达标测试。

第二条 体育课程为必修课，计3个学分。其中一、二年级四个学期分别开设体育 I、II、III、IV，考试合格者可得到2个学分（每个学期0.5个学分）；三、四年级开设体育 V、VI，合格者可得到1个学分（每个学年0.5个学分）。

第三条 当年度体育课程成绩达到良好及以上方可参加“三好”学生的评选。

第四条 被选拔为学校各项运动代表队的学生，在训练期间可免上体育课，其体育课程成绩由教练员评定。

第五条 体弱多病或有慢性病或学习过程中发生重大伤病不能完成正常体育课程的学生，经校医院保健科证明，院（系）审核，体育系同意，可修读体育保健课，成绩由保健课教师考核评定（注明体育保健班成绩）。

第六条 学生若因病因事不能上课，须根据大学生手册规定办理相关手续并在课前向任课教师请假，否则作旷课处理。

第七条 学生三次迟到或早退作一次旷课处理，迟到、早退每次超过15分钟以上为旷课一次，一学期三次旷课或累计缺课四次及以上，该学期体育课程必须重修（学生因特殊疾病或其他不可抗拒因素，经体育系审核批准后，可不做重修处理）。

第八条 一、二年级学生必须参加早锻炼，每学期早锻炼出勤次数最低要求为45次合格，否则体育成绩作不及格处理（若因伤、病等原因住院，不能参加早锻炼者，在出院一周内携相关材料到体育系处理，超出规定时间不予解决）。早锻炼不合格学生须于三、四年级重新进行早锻炼，达到45次者即可获得相应学期体育课程成绩，成绩性质记为重修。每学期早锻炼达到50次至满勤者，给予该学期体育总成

绩2-5分的奖励。

第九条 学生因公、特殊疾病或其他不可抗拒因素并且缺课未达四次者，不能参加课程考核时，可以向任课教师提出申请缓考（缓考手续的办理见《东南大学全日制本科学学生学分制管理办法》中缓考办理流程），经教务处批准后，可以在下一学期开学两周内参加由体育系安排的该课程考试，成绩以实得成绩记载。

第十条 凡需重修的学生必须在开学后二周内先到体育系教务办公室办理重修手续，并在学校规定的重修报名时间上网申请，逾期不予办理。

第十一条 公派交流学习的学生，体育课的学分认定按《东南大学全日制本科学学生交流学习课程学分认定管理办法》执行，其中体育 V、体育 VI 学分可申请用参加合作高校体育俱乐部或体育社团定期体育活动的相关材料，经体育系审核批准后进行认定。

第十二条 本规则学校授权体育系与教务处负责解释。

第二部分 教育与管理

本部分涉及本科生奖励、家庭经济困难学生认定及资助、违纪处分等方面的内容。

东南大学学生奖励条例

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，建设优良校风和学风，树立先进典型，鼓励本科学生刻苦学习、奋发向上，成为在德、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社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，制定本条例。

第二条 本条例适用于东南大学在籍的全日制本科学生。

第三条 各类荣誉称号及奖学金等的评定，遵循公平、公开、公正的原则，按照各类荣誉称号及奖学金的实施办法进行。

第四条 奖励主管部门负责学校奖励政策的执行及监督。

第二章 评定办法

第五条 各类荣誉称号及奖学金评定应遵循下列基本条件：

（一）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；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第六条 奖励方式

(一) 学校实行精神鼓励和物质奖励相结合的奖励办法;

(二) 表彰和奖励的方式有: 通报表扬, 颁发奖状、证书、奖品和奖金等。

第三章 奖励种类

第七条 荣誉称号

(一) 先进班集体: 详见《东南大学先进班集体评选实施办法》; 优良学风班: 详见《东南大学优良学风班评选办法》。

(二) 三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部: 详见《东南大学三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部评选实施办法》。

(三) 学习优秀生: 详见《东南大学学习优秀生选拔培养办法》。

(四) 优秀毕业生: 详见《东南大学本科优秀毕业生评选实施办法》。

(五) 学生活动积极分子: 详见《东南大学学生活动积极分子评选办法》。

第八条 奖学金

(一) 国家奖学金: 详见《东南大学国家奖学金管理暂行办法》。

(二) 国家励志奖学金: 详见《东南大学国家励志奖学金管理暂行办法》。

(三) 校长奖学金: 详见《东南大学校长奖学金评选办法》。

(四) 课程奖学金: 详见《东南大学课程奖实施办法》。

(五) 单项奖学金: 详见《东南大学单项奖实施办法》。

(六) 学科竞赛鼓励奖: 详见《东南大学学生学科竞赛鼓励奖实施办法》。

(七) 教育基金会奖学金: 详见教育基金会各类奖学金的评选规定。

(八) 其他: 详见当年度相关奖学金评选规定。

第四章 附则

第九条 学生所获荣誉称号或奖学金情况记入学生档案。

第十条 学校根据实际情况, 可以适时增加学生个人、集体奖励。

第十一条 为了更好地发挥奖学金的激励作用, 各院(系)、部门在评定中原则上尽可能扩大学生的受奖面。

第十二条 根据《普通高等学校学生管理规定》和本条例, 各院(系)、部门结合实际情况, 制定荣誉称号和奖学金的评定细则, 形成文件, 报奖励主管部门备案、审议。

第十三条 各类荣誉称号及奖学金的评定, 接受全校师生的监督。如有违规、违纪现象, 可向所在学院及学生奖励工作小组举报。接受举报的部门, 需严格核查, 并在核查后, 公布核查结果和处理意见。如有严重失信行为的, 将取消所获荣誉称号及奖学金。

第十四条 本条例自发布之日起实施。

第十五条 本条例学校授权学生处负责解释。

东南大学校长奖学金评选办法

为促进我校学生刻苦学习，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，奖励德、智、体、美等方面全面发展的优秀学生，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 评选对象

必须是纳入国家普通高等学校招生计划正式录取的、我校在籍、注册的二、三、四、五年级的本科生。

第二条 评选条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想；

2. 自觉遵守国家的法律、法令，模范遵守校纪校规，以身作则，在集体中起良好的模范带头作用；

3. 必须是所评学年的校或校级以上三好学生、三好标兵、优秀学生干部；

4. 申请第二学年校长奖学金者必须通过校外语三级考试；申请第三学年校长奖学金者必须通过校四级外语考试，申请第四学年校长奖学金者，必须通过国家外语四级考试；

5. 获奖者必须热爱所学专业、勤奋学习，本年度内各门课程考核成绩平均学分绩点 ≥ 3.5 ；

6. 必须有校级以上竞赛获奖记录或承担一定的社会工作，并表现优良；

第三条 奖励比例

校长奖学金的奖励比例为全校学生总数的1%。

第四条 奖励金额

校长奖学金的奖励额度为5000元/人。

第五条 奖励方法

评奖的办法为：每学年在校或校级以上三好学生、三好标兵、优秀学生干部评选的基础上，由学生本人提出申请，学生所在院（系）

推荐并公示，报学生处审核并公示。

若当年度获得校长奖，则当学期课程奖和单项奖只发证书，不再发放奖金。

第六条 本评选条例学校授权学生处负责解释。

东南大学全日制本科学生课程奖实施办法

为鼓励学生学好基础知识，充分引导学生对基础理论的重视，鼓励个性化发展，学校对重要的基础课、学科基础课设立课程奖。

第一条 参加奖学金评比的基本条件

(一) 必须是纳入国家普通高等学校招生计划正式录取的、我校在籍注册的本科学生；

(二) 上学年度没有受到通报批评或纪律处分。

第二条 金额比例

课程奖所奖课程原则上每学年为八门，每门奖励额度为500元。

第三条 课程奖实施细则

(一) 课程奖奖励的学生为二、三、四、五年级（五年制）本科学生；

(二) 课程奖获得者是当学年参加该课程学习的全部学生排名前5%的学生；

(三) 课程奖之间可以兼得；

(四) 课程奖评定工作的具体程序

1、六月份，完成是否受到通报批评或纪律处分情况统计；

2、每学年短学期第一周，各院（系）教务助理公布上一学期每位学生的学习成绩，接受学生查询；

3、短学期第二周，各院（系）组织自评，并上报教务处审核后，由各院（系）发放；

4、学校试验班（试点班）所设立的特殊课程奖，经教务处审核上报学校批准后执行；

(五) 若学生违反校纪校规受到处分，则取消当学期所有课程奖的评选资格。

第四条 设奖课程的确认

(一) 课程奖的课程应是对本科学生的知识结构、能力和素质培养具有重要作用的校级公共基础课、学科基础课和学科方向课；

(二) 一年级、二年级为数学、物理、外语（详见《东南大学全日制本科学生大学英语课程学分计算及考核规则》）、计算机（特殊专业另行认定）等重要基础课程；

(三) 三年级、四年级（五年制）为学校按人才培养规格要求所设立的大类学科基础课。由各院（系）根据学科类别自定后上报教务处认可。

(四) 学校试验班（试点班）所设立的特殊课程奖，经教务处审核上报学校批准后执行。

第五条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学单项奖实施办法

为充分鼓励学生全面发展与特长发展相结合而设立该奖项。

第一条 基本要求

1. 在以下所设奖项方面表现突出；
2. 学生行为规范综合考评成绩必须在良及以上。

第二条 单项奖奖项

1. 创新创业实践优秀奖（由教务处、团委、学生处根据创新创业实践成果鉴定或评选结果评出），奖励额度另定；
2. 文化素质教育实践优秀奖（由文化素质教育中心和各院系组织评选），最高获奖比例不超过8%，奖励金额不超过300元/人；
3. 学习进步奖，每学年平均学分绩点提高1.5以上者可获此奖，最高获奖比例不超过10%，奖励金额不超过300元/人；
4. 社会工作优秀奖（由学生处、团委和各院系评选），最高获奖比例不超过10%，奖励金额不超过300元/人；
5. 体育活动优秀奖（由体育系和各院系根据体育活动组织、参与情况，体育竞赛成绩确定获奖人），最高获奖比例不超过5%，奖励金额不超过300元/人；
6. 文艺活动优秀奖（由艺术指导中心和各院系根据文艺活动开展情况及成绩确定获奖人），最高获奖比例不超过5%，奖励金额不超过300元/人；
7. 社会实践优秀奖（由团委、学生处、各院系组织评选），最高获奖比例不超过10%，奖励金额不超过300元/人；
8. 志愿者服务优秀奖（由学生处、团委和各院系组织评选），最高获奖比例不超过5%，奖励金额不超过300元/人；
9. 见义勇为奖（由保卫处和各院系确定），奖励金额不超过1000元/人。

第三条 以上各奖可兼得，各学院需进行公示并报学生处备案。

第四条 本条例学校授权学生处负责解释。

东南大学全日制本科学子学科竞赛 鼓励奖实施办法

为鼓励学生积极参与各类学科创新及创业类竞赛，增强竞争意识，培养创新能力和拼搏精神而设立该奖项。

第一条 奖励对象

凡参加学校认可的国际级、国家级、省级以及校级各类竞赛并获奖的、我校正式录取在籍注册的本科生。

第二条 奖励分类

国际级及国家级学科竞赛奖项可获得奖励金及相应的课外研学学分；
省级及地区级学科竞赛奖项可获得奖励金及相应的课外研学学分；
校级学科竞赛一等奖可获得奖励金及相应的课外研学学分；
校级学科竞赛其他奖项及院系级学科竞赛可获得相应的课外研学学分。

第三条 竞赛金额

奖金金额 竞赛级别	获奖级别		一等		二等		三等	
	组项目	个人项目	组项目	个人项目	组项目	个人项目	组项目	个人项目
国际级	2000-3000	1500-2000	1500-2000	1000-1500	800-1000	500-800		
国家级	1500-2000	1000-1500	1000-1500	800-1000	500-800	300-500		
省级	1000-1500	700-1000	700-1000	500-700	300-500	200-300		
校级	300-500	300	获得相应的课外研学学分					

注：（1）不同级别的同一竞赛按最高级别奖励，不重复奖励。

（2）区分A、B类竞赛的奖励分别按相应奖励额度的上限和下限执行，未区分类别的竞赛按相应奖励额度的下限执行。

第四条 竞赛名录

教育行政主管部门批准的、全国各专业教学指导委员会主办的、

学校学科竞赛领导小组认可的针对本科生的各级各类学科竞赛，可列入奖励的学科竞赛名录。竞赛名录详见东南大学本科学科竞赛管理系统。

第五条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学学生活动积极分子评选办法

第一条 评选对象

在校级学生组织担任副部长或学生社团副会长以上职务的学生干部，且连续工作一学年以上者（含一学年）。

第二条 评选条件

1. 拥护党的基本路线，遵纪守法，热爱学校。
2. 工作认真负责，勇于创新，成绩显著。
3. 以身作则，克己奉公，作风踏实，能热心为同学服务，办实事，有合作精神，在学生组织中有一定的威信。
4. 对本专业的学习认真刻苦，无未通过学分。
5. 在完成所在学生组织工作的同时，能与宿舍、班集体同学和睦相处，并积极参加所在院（系）、班集体的各种活动。

第三条 奖励方式

1. 对获奖者颁发荣誉证书，并填写登记表存入本人档案。
2. 对被评为学生活动积极分子的本科生，若其学习成绩达三好学生标准，则同时享受优秀学生干部待遇，其余则享受社会工作单项奖；对被评为学生活动积极分子的研究生，享受社会工作单项奖。

第四条 评奖办法

1. 评选时间于每学年开学初三周内进行。
2. 各学生组织先在内部进行个人小结，再由学生组织推荐积极分子名单报所在院（系）审核，最后统一报校团委审批。

第五条 本办法学校授权校团委负责解释。

东南大学本科优秀毕业生评选实施办法

为培养全面发展的社会主义事业建设者和接班人，激励学生奋发有为，勇做走在时代前面的奋进者、开拓者、奉献者，努力使自己成为祖国建设的有用之才、栋梁之材，为实现中国梦奉献智慧和力量，特制定本办法。

第一条 评选条件

1. 坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，拥护党的路线、方针、政策，关心集体、尊敬师长，友爱同学，文明礼貌，诚实守信，严于律己，自觉遵守国家法令和学校的规章制度，热心社会工作，具有良好的道德品质。在校期间学生行为规范综合考评必须为良及以上，其中至少有两次为优；

2. 学习目的明确，态度端正，本科阶段的总成绩在本专业学生中达到前15%，毕业论文成绩为优；

3. 坚持锻炼，身心健康，体育达标，成绩良好及以上；

4. 具备下列条件之一者优先：

(1) 至少一次被评为“校三好学生”或“校三好学生标兵”或“校优秀学生干部”或“校优秀党（团）员”；

(2) 至少获得一次大学生学科竞赛奖，竞赛名录参照《东南大学学生手册》关于《东南大学大学生学科竞赛鼓励奖实施办法》中的规定；

(3) 响应国家号召，到国家需要的地方去。

第二条 评选时间、比例及程序

1. 评选时间于标准学制的最后一学期内进行；

2. 各院（系）在应届本科毕业生中评选，比例不超过本专业毕业生的5%；

3. 各院（系）根据学生申请和评选条件组织评审。评审结果报学生处审核并公示。

第三条 奖励办法

毕业前学校授予其本科优秀毕业生荣誉称号，颁发证书，予以表彰，并载入本人档案。

第四条 本办法学校授权学生处负责解释。

东南大学先进班集体评选实施办法

为了更好地加强班集体建设，发挥班集体在校风建设中的作用，培养学生集体主义观念和团结奋进的作风，促进学生全面发展，特制定本办法。

第一条 评选条件

1. 全班同学积极上进、团结互助、遵纪守法、崇尚科学、热爱集体、朝气蓬勃、文明健康；

2. 班集体组织结构完整，职责明确；各项工作制度健全；定期召开相关会议；班级主题教育活动效果明显；

3. 班级干部政治坚定、以身作则，团结协作，积极努力开展各项工作；能坚持开展经常性的思想教育和日常管理工作，带领全班同学完成组织交给的各项任务；

4. 全班同学学习目的明确，学习态度端正，刻苦钻研，奋发向上，具有良好的学风，学习成绩不断提高，名列前茅；

5. 全班同学积极参加体育活动，坚持早操和课外锻炼，出勤合格率达100%，体育成绩有三分之二为良好及以上；

6. 所评学年全班每个宿舍的平均卫生成绩都不低于85分；

7. 所评学年全班无受纪律处分的。

第二条 评选程序

参加先进班集体评选要提前一年向本院（系）提出申请，以明确努力方向。由各院（系）组织验收评选，并将符合条件的评选材料报学生处，由学生处组织全校性评选，确定先进班集体名单，报学校批准并公示。

第三条 奖励办法

对校先进班集体、省先进班集体分别给予1000元/班、3000元/班的奖励。

第四条 省级先进班集体在校先进班集体中产生。

第五条 本办法学校授权学生处负责解释。

东南大学三好学生、三好学生标兵、 优秀学生干部评选实施办法

为了树立学生中的先进典型，充分发挥榜样作用，特制定本办法。

第一条 三好学生条件

1. 自觉践行社会主义核心价值观，政治方向坚定，积极参加学校组织的各项活动，热爱学校、关心集体、尊敬师长、团结同学、文明礼貌；自觉遵守国家法令和学校的规章制度，勇于与不良倾向作斗争，热心社会工作，积极参加劳动和社会实践活动，言行一致，实事求是，勇于开展批评和自我批评，具有良好的道德品质，学生行为规范综合考评评优；

2. 学习态度端正，刻苦认真，本学年各门课程首修成绩全部及格，学习成绩点3.0及以上；

3. 所评学年个人宿舍卫生成绩在90分及以上；

4. 积极参加文体活动，坚持早操和课外体育锻炼，本学年体育成绩良好及以上，并达到《国家学生体质健康标准》良好成绩。

第二条 三好学生标兵条件

1. 须具备三好学生全部条件；

2. 在社会主义精神文明建设中，能起带头作用，表现突出；

3. 学习成绩（不包括免修考试成绩）绩点4.0及以上；

4. 本学年体育成绩优秀，并达到《国家学生体质健康标准》优良成绩。

第三条 优秀学生干部条件

1. 在学生组织、委员会或其他学生团体中参加社会工作并担任一定职务（班委委员及以上、团支部委员及以上、党支部委员及以上、院（系）学生会副部长及以上、注册学生团体负责人副职及以上）且连续工作一学年及以上者；

2. 除具备三好学生全部条件外，还必须具备工作积极主动、富有

成效，平时能严格要求自己，以身作则，能起模范带头作用，在同学中威信较高。

第四条 评奖程序及比例

1. 评选工作每学年进行一次，在学生个人小结和行为规范综合考评的基础上，根据三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部评选条件，由学生本人申请、班级民主评议、院（系）审核、统一报学校审批并公示；

2. 三好学生、三好学生标兵和优秀学生干部评选总数不超过在校本科生的10%，其中优秀学生干部评选人数不超过在校本科生的1%。

第五条 奖励办法

对获奖者颁发相应的荣誉证书，并填写登记表存入学生本人档案。对三好学生标兵和优秀学生干部，另行颁发奖金1500元/人和1000元/人。

第六条 校内各院（系）在不违反以上办法的前提下，可拟实施细则并事先书面报学生处备案。

第七条 本条例学校授权学生处负责解释。

东南大学家庭经济困难学生认定工作办法

第一章 总则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生资助工作，进一步提高学生资助精准度，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）的精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校注册的有正式学籍的全日制预科生、本科生和研究生。

第三条 本办法所称的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其在校期间的学习和生活基本支出的学生。

第四条 本办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出申请国家教育资助的学生，按规定的工作程序和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第五条 家庭经济困难学生认定结果作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第六条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价、定性评价与民主评议相结合；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。

第二章 认定机构与职责

第七条 学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作；学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生的认定工作；学生培养单位认定工作组负责认定具体组织和审核工作；年级（专业或班级）认定评议小组开展民主评议工作。学生培养单位认定工作组由学生培养单位分管学生工作的党委副书记为组长，成员由班主任、辅导员代表等相关人员组成；年级（专业或班级）学生认定评议小组由班主任、辅导员、学生代表等组成。

第三章 认定依据和等级

第八条 家庭经济困难学生认定依据。

（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。主要是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。主要指校园地、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、重大突发意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其他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。

第九条 认定等级。

我校实施家庭经济困难学生三级认定，设置一级、二级、三级家庭经济困难学生。

一级是家庭经济特别困难学生，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

二级是家庭经济比较困难学生，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

三级是家庭经济一般困难学生，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

第四章 认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年开展一次，于每学年开学时进行。因突发情况导致家庭经济困难的，可以随时向资助中心提出认定申请。认定程序如下：

（一）提前告知。学校应通过有效方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。

（二）学生申请。学生自愿如实填写《东南大学家庭经济困难学

生认定申请表》，提出认定申请，并提交班级认定评议小组进行民主评议。学生应对所填信息的真实性负责。下列情况可附相关证明材料：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。

（三）学校认定。学校认定小组根据学生或监护人提交的《申请表》进行核实，除参考相关证明材料外，还可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式进行核实。认定过程中应尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

年级（专业或班级）学生认定评议小组负责对申请学生开展民主评议工作，初步提出本年级（专业或班级）各等级家庭经济困难学生名单，报学生培养单位认定工作组审核。

学生培养单位认定工作组负责审核年级（专业或班级）认定评议小组提出的学生名单，报学生资助管理中心核准。

学生资助管理中心负责核准和汇总各学生培养单位学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学生资助工作领导小组批准。

学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

（四）结果公示。学校采取适当方式，在适当范围内公示家庭经济困难学生认定名单及等级，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除相关信息。

（五）建档备案。学生资助管理中心汇总家庭经济困难学生名单，连同学生申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十一条 家庭经济困难学生认定结果有效期为一学年。新学年开始，学校重新组织学生申请并开展认定工作。

各学生培养单位要严格按学校要求开展家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整工作，随时关注学生家庭经济情况的变动，及时调整家庭经济困难等级，更新家庭经济困难学生信息档案。

已被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化

的，应及时告知学校，学校应重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整其困难等级。

未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，并提出申请，学校应评估该学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定困难等级。

第五章 相关责任

第十二条 各学生培养单位要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

第十三条 加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有意提供虚假信息的情况，一经核实，学校要及时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。

第十四条 各学生培养单位每学年应不定期地随机抽取一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，同时定期通过一卡通消费情况，了解学生在校生活情况。

第六章 附则

第十五条 本办法由东南大学学生资助管理中心负责解释。

第十六条 本办法从发布之日起实施。

东南大学学生勤工助学管理办法

第一章 总则

为充分发挥勤工助学劳动育人和实践育人功能，培养学生服务意识和自立自强、责任担当精神，增强学生综合素质，进一步提升东南大学勤工助学工作水平，根据《教育部 财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）和《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）的要求，制定本办法。

第一条 本办法所称学生是指我校注册的有正式学籍的预科生、本科生和研究生。

第二条 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。

第三条 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，是实现三全育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，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，由学校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。

第四条 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。

第二章 组织机构

第五条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第六条 学校学生资助管理中心具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 工作职责

第七条 组织开展勤工助学活动是学生工作的重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 学校根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制定资金使用与管理办法。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第九条 学校要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。

第十条 学校学生资助管理中心职责

（一）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。

（二）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

（三）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。

（四）在学校学生资助管理机构的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十一条 用人单位职责

（一）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。

（二）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

（三）负责对本单位勤工助学学生的考核和反馈，按时按标准申

请发放学生的勤工助学酬金。

(四) 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第四章 学生勤工助学要求

第十二条 参加勤工助学需本人自愿提出申请,通过考核,培训上岗。

第十三条 参加校内勤工助学的,须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。从事勤工助学必须做到认真负责,诚实守信,遵守社会公德、树立服务观念,按质按量完成工作任务。

第十四条 在勤工助学过程中要自觉提高安全防范意识,防止发生人身伤害和财物损失。

第五章 勤工助学岗位设置和管理

第十五条 设岗原则:

(一) 学校应积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20工时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(二) 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十六条 岗位类型:

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;

(二) 临时岗位是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第六章 校外勤工助学活动管理

第十七条 学校勤工助学管理服务组织统筹管理校外勤工助学活动,并注重与学生学业的有机结合。

第十八条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学校勤工助学管理服务组织提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,学校勤工助学管理服务组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第十九条 校内固定岗位按月计酬,原则上本科生每月不低于600元,研究生每月不低于800元,可适当上浮10%至20%;校内临时岗位按小时计酬,确定为每小时18.5元。

第二十条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

第二十一条 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组织从勤工助学专项资金中支付;学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动,其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支;学生参加校外勤工助学,其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第八章 法律责任

第二十二条 在校内开展勤工助学活动的,学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的,勤工助学管理服务组织必须经学校授权,代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后,学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务,开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十三条 在勤工助学活动中,若出现协议纠纷或学生意外伤害事故,协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见,按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附则

第二十四条 本管理条例由学生资助管理中心负责解释，未尽事宜参照《高等学校勤工助学管理办法》（2018年修订）执行。

第二十五条 本条例自公布之日起实行，在此之前实行的同类相关规定、条例等自行废止。

东南大学学生申请国家助学贷款办法

第一条 贷款对象

家庭经济确实困难的全日制研究生、本科生和预科生。

第二条 申请条件

1. 家庭经济困难，不能支付完成学业所需基本费用；
2. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
3. 具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
4. 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
5. 学习刻苦，能够正常完成学业；
6. 严格遵守国家、经办银行以及国家助学贷款的各项规定，承诺正确使用所贷款项并按规定履行还款义务。

第三条 贷款额度

贷款金额每人每学年最高不超过8000元。

第四条 贷款申请

学生在校期间原则上采取一次申请、银行分期发放国家助学贷款的办法，学生在规定的时间（入学一个月内）向学校学生资助管理中心提出申请，领取国家助学贷款申请的有关材料，如实完整地填写，并提供有关证明材料。

第五条 借款学生须如实提交以下材料：

1. 本人学生证和居民身份证复印件（未成年人还须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款声明的公证书原件）；
2. 本人如实填写《东南大学家庭经济困难学生认定申请表》，并签署“个人承诺”；
3. 中国银行卡卡详细信息查询单。

第六条 申请贷款的程序

1. 学校组织学生填写借款合同文本、借款凭证等，并提交各学院

审核；

2. 各学院审核无误后提交学校审核，学校审核无误后提交银行审核；

3. 银行审核通过后，生成合同号，并发放国家助学贷款。

第七条 贷款期限、展期和利率

1. 国家助学贷款期限为学制加13年、最长不超过二十年。学生可根据本人家庭经济状况在毕业时一次性还清贷款本金，不需要支付任何利息；也可根据本人毕业后的就业和收入情况，在毕业后1-2年内选择开始归还本金的时间；

2. 对于毕业后继续攻读研究生学位的借款学生，要在毕业前提出展期申请并提供相关证明由原经办银行为其办理展期手续；

3. 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率执行。借款学生在校学习期间的贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由借款学生本人全额支付；

4. 结业、肄业、退学、被取消学籍的贷款学生，必须在办理离校手续前结清所有贷款本息；休学的贷款学生自办理有关手续之日停贷并从下月1日起自付利息，复学后，恢复贴息起始日为当月1日。

第八条 下列情况停止发放贷款并清偿贷款本息

1. 借款学生家庭经济情况好转的；
2. 借款学生未按合同规定的用途使用贷款的；
3. 借款学生提供虚假资料，或隐瞒重要事实，已经或可能造成贷款损失的；
4. 借款学生有违法乱纪行为，受校方行政处分或有关部门刑事处罚的；
5. 借款学生中途退（转）学、被学校开除或取消学籍的；
6. 学习成绩差，无法完成学业的；
7. 由于非疾病等原因留级的；
8. 出国留学或定居的；
9. 被宣告失踪、死亡、丧失完全民事行为能力或劳动能力的；
10. 其他不符合国家助学贷款有关政策办法规定情况的。

第九条 贷款本息偿还

1. 借款学生应严格履行还款义务。借款学生毕业离校前，应与经办银行办理还款确认手续，签订还款协议，或一次性清偿贷款；

2. 贷款还本付息可以采取多种方式，具体还贷事宜，由借款学生向经办银行提出申请，经办银行进行审批；

3. 借款学生毕业或终止学业后一年内，可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请；

4. 借款学生毕业后自付借款产生的利息和罚息。自毕业后36个月内的任何一个月其开始偿还贷款本金，且必须自毕业后36个月内开始偿还贷款本金。有条件的借款学生可以提前还贷。

第十条 贷款代偿制度

学校执行国家规定的相关政策。毕业生学费补偿及国家助学贷款代偿实施细则详见财政部、教育部当年颁发的相关文件规定。

第十一条 生源地信用助学贷款

生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生（以下简称学生）发放的，学生和家长（或其他法定监护人）向学生入学前户籍所在县（市、区）的学生资助管理中心或金融机构申请办理的，帮助家庭经济困难学生支付在校期间所需的学费、住宿费的助学贷款。生源地信用助学贷款为信用贷款，不需要担保或抵押，学生和家长（或其他法定监护人）为共同贷款人，共同承担还款责任。目前，除少数省份外，全国大部分省份开展了生源地信用助学贷款工作。学生可向当地县级教育行政部门咨询具体办理生源地信用助学贷款的相关事宜。

第十二条 违约处罚

按还款协议进入还款期后，连续拖欠还款超过一年且不与经办银行联系办理有关手续的借款学生，将被通过新闻媒体和网络等信息渠道公布姓名、身份证号码及具体违约行为等信息。

本条例若有变化，以国家助学贷款中心文件为准。

第十三条 本条例学校授权东南大学学生资助管理中心负责解释。

东南大学经济困难学生资助办法

第一条 申请范围

凡取得我校学籍注册后的本科学生均可提出奖学金、学生贷款、勤工助学、临时困难补助和减免学费申请。

第二条 申请条件

1. 学生家庭经济确有困难，不能负担学生学习期间全部或部分费用；
2. 平时遵纪守法，勤俭节约，不挥霍浪费。

第三条 奖学金（详见《东南大学学生奖励条例》）

第四条 国家助学贷款（详见《东南大学学生申请国家助学贷款办法》）

第五条 勤工助学（详见《东南大学学生勤工助学规定》）

第六条 困难补助范围

1. 困难补助分校、院（系）两级管理，补助主要用于解决月收入（包括家庭收入、社会来源、奖学金、勤工助学收入及各种补贴）低于学校所在地区居民的平均生活水平线的学生；
2. 少数民族学生每人每年享受20元的服装补贴，由各院（系）汇总名单，学生处核准，每学年末一次发给；
3. 学生本人发生突发性或恶性事故；
4. 学生因病住院治疗。

第七条 减免学费条件

1. 孤残学生、少数民族学生及烈士子女、优抚家庭子女等，确因家庭经济特别困难，无法交纳学费的，视在校期间受助情况，给予全部或部分减免学费；
2. 符合国家有关规定的减免对象可按情况全部或部分减免学费；
3. 学校对符合国家政策规定的家庭经济特别困难的学生原则上实行“先贷后免”措施，根据其贷款后一年中的综合表现，视情况全部或部分减免当学年的学费。

第八条 本条例学校授权学生处负责解释。

东南大学学生违纪处分条例

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教学秩序和生活秩序，加强校风、校纪建设，促进学生的健康成长，为国家培养合格建设人才，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关规定，结合我校实际情况，制定本条例。

第二条 学校对违纪学生的处分要做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当。

第三条 本条例适用于东南大学全日制研究生、本科生。

第四条 违纪处分种类：

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

学生确有违反校规、校纪的行为，但情节轻微尚不足给予违纪处分的，由学生所在院（系）进行批评教育或通报批评，督促其改正错误。

第五条 受处分者，附加给予下列处理：

（一）受到警告、严重警告、记过处分后，在6个月内不具有申请“三好学生”等荣誉称号及奖助学金的资格；受到留校察看处分后，在一年内不具有申请“三好学生”等荣誉称号及奖助学金的资格。

（二）受违纪处分前申报的“三好学生”等荣誉称号，自处分之日起尚未给予表彰的，取消表彰资格；已受表彰的，情节严重的可撤销所获荣誉称号。

第六条 两人以上共同违纪的，根据各自的行为、情节、危害后果，按共同违纪分别给予处分。

第七条 行为同时违反两条以上校纪的，或由一个违纪行为引发另

一个违纪行为的，按多个违纪行为处分中较重的处理。

第八条 违反校纪，有下列情形之一的，可以从重处分：

- (一) 已受过违纪处分或者通报批评的；
- (二) 对检举人、证人进行威胁、打击报复的；
- (三) 教唆、胁迫、诱骗、指使他人违纪的；
- (四) 策划或组织群体违纪的，或在共同违纪中，起主要作用的；
- (五) 确有违纪行为，但拒不承认错误的。

第九条 警告、严重警告、记过处分的期限为6个月，留校察看的期限为12个月，处分期限从作出处分决定之日起计算。警告、严重警告、记过处分，处分期满自动解除。留校察看处分，在察看期内由学生所在院系负责考察，察看期满后，经本人书面申请，所在院系及主管部门提出处理意见，报分管校领导批准后，可作出解除留校察看决定。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。

学校规章制度中另有规定的，按照相应规定执行。

第二章 违纪行为和处分

第十条 有违反宪法，反对四项基本原则的言论和行为，组织和煽动闹事，扰乱社会秩序、破坏安定团结，策划、组织非法游行示威，侮辱和诽谤他人，未受到国家有权机关处理的：

- (一) 经教育尚能改正的，给予记过或留校察看处分；
- (二) 情节严重或经教育坚持不改的，给予开除学籍处分；
- (三) 擅自组建非法社团或组织活动的，视情节给予通报批评、警告、严重警告处分，情节严重造成不良后果的，给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

第十一条 违反国家法律、法规，受国家有权机关处理的：

- (一) 违反法律、法规，受到行政处罚，根据情节，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。其中，被处以治安警告或罚款的，给予记过处分；被处以行政拘留的，给予留校察看直至开除学籍处分。

(二) 违反国家法律，构成刑事犯罪，被处罚者的，给予开除学籍处分。

第十二条 结伙斗殴或殴打他人、侵犯他人人身权利的：

- (一) 虽未动手打人，但挑起事端或偏袒一方，促使事态扩大的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；
- (二) 动手打人，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节严重或造成严重后果的，给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

第十三条 偷窃、诈骗、故意损毁等侵害公私财物的，除追回赃款、赃物或赔偿损失外：

- (一) 情节较轻的，给予严重警告及以下处分；
- (二) 情节严重但尚未构成犯罪的，视其情节，给予记过或留校察看处分；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣或构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十四条 对违反网络管理规定的行为，视其情节及危害程度分别给予以下处分：

- (一) 通过网络盗用他人IP地址、用户帐号，入侵他人电脑、网站，危害网络安全的，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；造成经济损失的，须承担赔偿责任；
- (二) 故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；
- (三) 在互联网上撰写或转载具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格、暴力或反动等内容文章信息的，造成恶劣影响，视其情节轻重给予记过或记过以上处分。

第十五条 以现金、有价证券等物品为赌注，进行赌博的：

- (一) 首次参与赌博，给予警告或严重警告处分；
- (二) 屡次参与赌博，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十六条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，给予记过或留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分；从事色情活动或嫖娼卖淫的，给予开除学籍处分。

第十七条 制作、复制、传播淫秽物品的，给予留校察看或开除学籍处分，情节严重的，送交公安机关处理。

第十八条 持有、吸食、贩卖毒品的给予开除学籍处分。

第十九条 参与或者介绍他人参加非法传销活动，或其他非法商业活动，不听劝阻，给予严重警告处分；由此造成恶劣影响的，给予记过以上处分。

第二十条 有下列行为的，视情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看，直至开除学籍处分：

(一) 在餐馆、饭厅、宿舍或其他公共场所酗酒、哄闹、砸酒瓶、烧杂物等扰乱公共秩序的；

(二) 扰乱课堂、校园、会场、影剧院等公共场所秩序的；

(三) 违反规定使用明火的；

(四) 造成火灾或其他严重危害后果的；

(五) 寻衅滋事的；

(六) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行公务的；

(七) 隐匿、毁弃或私拆他人邮件的；

(八) 投放异物，对他人造成不良影响的；

(九) 其他违反国家及学校管理规定的行为。

第二十一条 转借、盗用、涂改、伪造各类证件及其他证明文件的：

(一) 转借学生证、校园一卡通等证件，造成不良影响的，给予警告以上处分；

(二) 盗用、涂改、伪造各种证件或其他证明文件的给予严重警告以上处分，造成严重后果的，给予记过以上处分；

(三) 盗用、涂改、伪造学历、学位证书的，给予记过以上处分。

第二十二条 持有或使用违章电器的：

(一) 在学生宿舍持有或使用违章电器的，给予严重警告或记过处分；造成事故或有造成事故危险的，给予留校察看或开除学籍处分；

(二) 在校园其他场所违反规定使用违章电器，造成严重后果的，参照上项规定处理。

第二十三条 携带、持有枪支、匕首、三棱刀、弹簧刀或其他管制刀具的，给予严重警告以上处分；造成事故或有事故危险的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 携带、持有易燃、易爆或者其他危险品的，给予严重警告以上处分；造成事故或有造成事故危险的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十五条 一学期内旷课累计达到60学时的(擅自离校的，旷课一天按实际授课时累计)，给予开除学籍处分。

第二十六条 在教室、图书馆、实验室等校内公共场所携带播放工具、通讯设备影响公共秩序，经教育不改的，给予警告或严重警告处分。

第二十七条 违反考场、考试纪律的：

(一) 凡违反考场纪律的，给予警告或严重警告处分；

(二) 凡考试作弊的，视情节给予记过、留校察看直至开除学籍处分；

(三) 凡考试作弊行为严重的，给予开除学籍处分。违纪行为、作弊行为以及作弊行为严重的认定详见《东南大学学生考试管理办法》及《国家教育考试违规处理办法》。

第二十八条 违反学术道德规范的，视情节给予警告、严重警告直至开除学籍处分。违反学术道德规范的行为认定详见《东南大学学生学术道德规范条例》。

第二十九条 本条例未有规定者的，可参照以上条例给予处分。

第三章 处分程序

第三十条 处分决定报批程序及处分材料的管理：

(一) 本科生的处分, 主管部门为学生处; 研究生的处分, 主管部门为研究生院。

(二) 严重警告以下(含严重警告)的处分决定, 由院(系)讨论决定, 主管部门审核后报学校备案。

(三) 记过、留校察看、开除学籍的处分, 由主管部门提出处理意见, 记过、留校察看的处分报分管校领导批准; 开除学籍的处分由校长授权的东南大学学生工作领导组会议研究决定。

(四) 跨院(系)学生的违纪事件, 由主管部门牵头, 相关院(系)协同处理。

(五) 适用第十至第二十四条的, 由保卫处协同院(系)调查, 适用第二十五至第二十八条的, 由教务处、研究生院协同院(系)调查, 认定其性质。

(六) 处分决定除分别报主管部门备案外, 犯有第十至第二十四条的报保卫处备案, 犯有第二十五至第二十八条的报教务处或研究生院备案。开除学籍的处分决定, 报省教育厅备案, 其中因政治问题受开除学籍处分的, 须报省教育厅审批。

(七) 学生的处分决定、处分决定书及解除处分决定书归入本人档案及学校文书档案。学生受处分后应及时通知其家长, 以便配合教育。

(八) 被开除学籍的学生由学校发给学习证明, 档案、户口退回其家庭户籍所在地, 在15日内办完离校手续并离校。

第三十一条 在对学生作出处分决定之前, 以书面形式, 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, 学生及其代理人可在收到告知书之日起5日内进行陈述和申辩。

第三十二条 处分决定书应当直接送达学生本人并由本人签收; 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。处分决定书送达后, 处分生效。

第四章 申诉

第三十三条 学生对处分决定有异议的, 可以在收到学校处分决定

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。

学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查, 并在收到书面申诉之日起15日内, 作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的, 经学校负责人批准, 可延长15日。学生申诉处理委员为认为必要的, 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, 认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当, 可以作出建议撤销或变更的复查意见, 要求相关职能部门予以研究, 重新提交决议机构作出决定。

第三十四条 学生对复查决定有异议的, 在收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。

第三十五条 从处分决定或者复查决定送交之日起, 学生在申诉期内未提出申诉的, 学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。复查或申诉期间, 不停止处分决定的执行。

第三十六条 本章未作规定的, 依照《东南大学学生申诉实施办法》执行。

第五章 附则

第三十七条 东南大学非全日制学生的违纪处分参照本条例执行。

第三十八条 本条例所称以上、以下, 包括本数。

第三十九条 本条例中违章电器指《关于限定学生宿舍可使用电器种类的通知》(校通知<2008>161号)中规定的学生宿舍可使用电器之外的其他电器。

第四十条 本条例自公布之日起执行。其他有关规定与本条例抵触的, 以本条例为准。

第四十一条 本条例学校授权学生处负责解释。

东南大学学生申诉实施办法

第一条 为健全和规范学生校内申诉制度,保障学生的合法权益,保证学校对学生处理的客观、公正,根据《普通高等学校学生管理条例》、《东南大学本科学学生学籍管理条例》、《东南大学研究生学籍管理条例》、《东南大学学生违纪处分条例》以及其他有关法律、法规、规章和规范性文件,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者处分决定不服,向学校提出的意见和要求。

第三条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉,学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会,受理申诉人的申诉,并组织有关人员对学生所提申诉请求进行审查。

第五条 学生申诉处理委员会办公室设在校团委,负责处理委员会的日常事务。

第六条 学生申诉处理委员会受理学生申诉,由学生申诉处理委员会办公室先行核查申诉事件的事实、理由及证据,对申诉事件及时提请学生申诉处理委员会讨论决定。

第七条 学生对于学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议,须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。

第八条 申诉的范围:

(一) 对学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分;

(二) 对学生作出的取消入学资格、取消学籍、退学处理;

(三) 法律、法规、规章或其他规范性文件规定可以提出申诉的其它处理决定。

第九条 学生提出申诉时,应当向学生申诉处理委员会办公室递交书面申诉书,并附上身份证明材料、处理或处分决定书等相应证明材料。

申诉书应当载明下列内容:

(一) 申诉人的姓名、班级、学号及联系方式等基本情况;

(二) 申诉的诉请内容、目的、事实和理由;

(三) 提出申诉的日期。

第十条 对学生提出的申诉,学生申诉处理委员会应区别不同情况分别作出下列处理:

(一) 予以受理,同时告知申诉人;

(二) 不予受理,同时告知申诉人,并说明理由;

不予受理的情形包括:①学生申诉不在本办法规定的申诉范围的;②学生未提交书面申诉书或相关证明材料,或者提交的书面申请书及相关证明材料不符合本办法第九条的规定的;③学生未在本办法规定时间内提交申诉书的;④学生撤回申诉后以相同理由再次申诉的。

第十一条 对受理的申诉,学生申诉处理委员会应当在接到申诉书后立即启动申诉的处理程序,并在接到申诉书后的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,经学生申诉处理委员会主任批准,可延长15日。学生申诉处理委员会如延长申诉处理程序,应书面向申诉人说明理由。

第十二条 学生申诉处理委员会经复查,认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交决议机关或机构作出决定。

第十三条 在未作出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。学生撤回申诉的,不得以相同理由再次申诉。学生申诉处理委员会接到撤回申诉的申请书后,可以停止申诉处理工作。

第十四条 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。在申诉期间,原处分决定不停止执行。

第十五条 本实施办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

东南大学全日制本科结业生、 毕业生回校参加考试发生违规行为处理办法

第一条 考试学生范围：

（一）对已取得结业证书的学生，允许其在学校规定的最长学习年限内回校申请参加相关课程（含实践环节）的重修考试；

（二）对已取得毕业证书但仅因CET4（小语种：相应语种；民族特招生：学位大学语文；英语专业：按其教学计划中授予学士学位的英语要求；来华留学生：SHK）未通过未取得学士学位证书的学生，允许其在学校规定的最长学习年限且毕业两年内回校申请参加相应类型的考试（英语专业学生按高等学校英语专业统测的报考要求执行）。

第二条 考试纪律与违规行为认定：

按照《东南大学学生考试管理办法》相关管理条例执行。

第三条 考试违规行为处理：

（一）教务处及时通报考生原所在院（系），并负责对考生的违规行为定性后予以通报。

（二）对回校参加考试时发生违纪行为两次及以上或作弊及以上行为的学生，学校将不再允许其回校参加所有的考试。

第四条 本条例学校授权教务处负责解释。

第三部分 校园生活

本部分涉及学生证件管理、图书馆管理规章、参加城镇居民基本医疗保险实施办法、收费及退费管理等方面的内容。

东南大学学生证件管理办法

第一条 本办法所称学生证件包括学生证、校徽、校园卡和购买火车票优惠卡（根据国家有关规定符合条件的学生享有）。

第二条 新生入学注册后，发给学生证一件、校徽（本科生：白底红字，研究生：黄底红字）一枚、校园卡一张、符合购买火车票优惠条件的学生发给购买火车票优惠卡一张。学生休学、转学、退学、开除学籍等其他原因离校时，应当将学生证件全部上交学校后，方能办理离校手续。学生毕业离校时，学生证应盖注销章，校徽可以由学生留存。

第三条 每学期开学一周内，交清费用的学生持证到所在学院办理报到注册手续。未经注册的学生证无效。

第四条 学生证件是学生的身份证明，不得转借他人，如发现转借者，视情节及危害程度给予批评教育或处分。

第五条 学生对本人的学生证件应当妥为保管，谨防被不法分子利用。如遗失不报，被人利用造成不良后果，由学生本人承担相应责任。

第六条 学生证件如不慎丢失或毁坏，应当及时到市级以上公开发行的报社办理登报挂失手续，填写东南大学补办学生证申请表（可在教务处网页上下载），经学院负责人审核签署意见后，到相关部门（本科生去教务处、研究生去研究生院）办理补办学生证件手续，补办学生证件根据学校有关规定收取成本费。

第七条 丢失的学生证件重新找到后，应当将其交回相关部门，一个学生不得持有两套学生证件，如有发现，按情节给予批评教育或处分。

第八条 根据有关部门规定，寒暑假期间，返家探亲的学生可凭学生证享受购票优惠。学生应当如实填写家庭地址，如家庭地址有变更，应当持相关证明办理变更手续。如私自涂改证件，除停止享受购买火车票优惠一年外，根据《东南大学学生违纪处分条例》给予处分。

第九条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学全日制本科学生 办理成绩单和学历（在读）证明管理办法

第一条 办理范围为在校和已毕业的我校全日制本科学生。

第二条 在校全日制本科学生办理中、外文成绩单和在读证明程序

（一）办理中、外文成绩单：所在学院教务助理出具中文成绩单，经所在学院分管教学工作副院长签字并加盖学院公章或可自行在教务处自助打印系统打印中文成绩单，到档案馆办理中、外文成绩单；持成绩单和交费单到学籍科，在外文成绩单上加盖成绩专用章；在密封的信封上加盖骑缝章；

（二）办理中文成绩单：所在学院教务助理出具成绩单，经所在学院分管教学工作副院长签字并加盖学院公章后，到学籍科加盖成绩专用章；或可自行在教务处自助打印系统打印；

（三）办理在读证明：所在学院教务助理出具在读证明并签字，加盖学院公章后，到学籍科加盖学籍专用章；若需要翻译件，可持中文在读证明到档案馆制作；或可自行在教务处自助打印系统打印。

第三条 已毕业全日制本科学生办理中、外文成绩单和学历证明程序

（一）办理成绩单：学生须持毕业证书、学位证书等证件到档案馆办理成绩单；持成绩单和交费单到学籍科，在外文成绩单上加盖成绩专用章；在密封的信封上加盖骑缝章；

（二）办理学历证明：学生须持毕业证书、学位证书等证件到档案馆办理毕业证书、学位证书翻译件，凭中文证书原件到学籍科，在中文证书复印件上加盖“此件与原件一致”章，毕业证书、学位证书的翻译件到校办加盖东南大学钢印。

第四条 本办法学校授权教务处负责解释。

东南大学学生公寓管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学生住宿管理，创建安全、文明、和谐、整洁、舒适的学习和生活环境，培养学生良好的行为习惯和道德风尚，根据《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》和《东南大学学生违纪处分条例》等文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于在东南大学入住的各类学生，包括本科生、研究生、留学生、短期交流生以及进修教师等。

第三条 学生公寓是学生日常生活与学习的重要场所，是思想政治教育和素质教育的重要阵地。

第四条 学生公寓管理紧密围绕学校育人目标，深入贯彻“全员育人、全方位育人、全过程育人”的育人理念，坚持思想教育与管理服务相结合、学生自我管理与物业服务相结合、制度建设与行为指导相结合的原则。

第二章 管理体制

第五条 成立学生公寓管理委员会，统筹协调学生公寓住宿管理和服务工作。

第六条 学生公寓管理委员会主任委员由校领导担任，委员包括总务处、学生处、研究生院、海外教育学院、团委、保卫处、财务处、网络与信息中心、各学院等相关单位和学生组织代表。学生公寓管理委员会的办公室设在学生公寓服务中心。

第七条 学生管理部门（学生处、研究生院、海外教育学院）统筹学生公寓管理及使用，将育人理念融入宿舍管理工作。

第八条 总务处全面负责学生公寓的管理与服务，建设与维护“健康、安全、文明、整洁”的公寓环境，指导、监督和考核学生公寓服务中心的工作，协助学校做好公寓建设的规划、计划和标准的起草。

第九条 保卫处负责学生公寓安全保卫工作的指导。在学生公寓，

指导开展防火、防盗、防骗的安全教育工作，负责公寓的安全隐患排查、消防器材和安防设备的配备、维修、保养与更新，组织各类突发事件的演练。

第十条 财务处负责组织住宿费等有关费用标准的核定，以及收费管理的相关工作。

第十一条 网络与信息中心负责保障公寓公共网络设施、学校信息系统的正常使用。

第十二条 学院负责学生在公寓内的教育管理工作。负责落实育人阵地的建设、审批床位调配、引导学生创建文明宿舍，配合做好宿舍整体调整、搬迁和各类学生的退宿等工作。

第十三条 海外教育学院、国际合作处（港澳台办公室）分别负责留学生和交流生的公寓内的教育管理工作，配合做好宿舍整体调整、搬迁和各类学生的退宿工作。

第十四条 团委指导学生会、研究生会组织学生代表参与监督学生公寓的管理、服务以及各项制度的执行，协助辅导员、公寓管理员开展工作，培养学生自我教育、自我管理、自我服务的意识。

第三章 住宿管理

第十五条 学生公寓用于安排本校全日制本科生、研究生、留学生、交流生和进修教师。住宿人员的公寓和床位由总务处具体落实。住宿人员应予以服从和配合。

第十六条 公寓和床位一经分配，不得擅自调整，住宿人员应按指定的房间和床号住宿。因特殊情况需要调整的，本人应网上提出申请，学校审批后，方可进行调换。学校因公寓维修、改造、建设等需对公寓安排进行调整的，住宿人员应予配合，服从统一安排。

第十七条 住宿人员不得擅自占用、骗取、转让、出借、出租学生公寓及床位，不得私自调换公寓门锁或加装门锁，不得将钥匙借予非本公寓成员使用。

第十八条 因毕业、住宿协议到期、退学、休学、出国等原因退宿的学生，应当按照学校规定办理相应退宿手续，结清相关费用，并在三天内搬离公寓。住宿学生离校退宿时，应当爱护公寓内公共财产，

主动清扫房间，配合工作人员验收设备设施，按规定结清相关费用，做到文明离校。未按期搬离公寓的，由学生处、研究生院、所在院系、总务处、保卫处协同处理。

第十九条 临时离校后，再次申请住宿的，应当在返校一周前在网上提交申请，经审批后，重新予以安排床位。申请入住、调整或退宿，学生需在学校审批通过后七天内办理相关手续；逾期需重新网上提交申请。

第二十条 延长学习年限的本科学生原则上不提供住宿。

第二十一条 超过最长学习年限的研究生不再提供住宿。

第二十二条 住宿学生应当严格遵守住宿安排，未办理退宿手续擅自到公寓外住宿的，自行承担由此产生的一切后果。

第四章 秩序和安全管理

第二十三条 住宿人员应当自觉遵守国家法律法规和公民道德规范，语言和行要文明。不得从事非法集会、游行，不得有观看、下载、传播非法信息等破坏安定团结、危害国家安全的行为；不得利用网络从事攻击、入侵、窃密等网络违法犯罪行为；不得在公寓内进行宗教活动，严禁宗教行为、宗教言论、宗教服饰等进公寓。

住宿人员应自觉遵守学校管理制度，创造和维护良好的学生公寓秩序，创造和维护安全、卫生、文明、整洁、和谐的学习和生活环境。

第二十四条 住宿人员应自觉遵守本管理办法和学生公寓的相关管理制度，配合和服从管理，维护学生公寓的正常秩序。

第二十五条 住宿人员须遵守学生公寓作息制度，按时就寝。午休、晚上熄灯后应保持安静，不得互访。晚上熄灯后不得随意外出，晚出、晚归者要履行验证登记手续。

第二十六条 住宿人员使用计算机网络应符合国家和学校关于网络使用的有关规定，不得影响他人正常休息，养成良好、文明的上网习惯。

第二十七条 住宿人员须遵守公共秩序，不得在学生公寓区域内哄闹、影响他人正常学习生活。不得有赌博、吸毒、结伙滋事、携带枪

支、管制刀具、打架斗殴及其它危及他人人身安全等违法、违规、违纪活动，不得扰乱公寓管理秩序。

第二十八条 住宿人员应遵守治安、消防等法律、法规，维护公寓的安全，刷一卡通进出围合或楼宇，未携带一卡通者需登记后方可进入。住宿人员应提高警惕，出入关好公寓门，配合管理部门做好防盗、防火、防破坏、防自然灾害事故的工作，发现可疑情况应当及时报告公寓管理部门和保卫处。

第二十九条 公寓区、公寓内不得燃点煤气炉、蜡烛等明火，不得燃放烟花、爆竹，禁止燃烧杂物。严禁携带剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性等物品及各类国家法律法规规定的管控物品进入公寓区。住宿人员应保持公寓楼道畅通，不得在公寓楼道内堆放杂物、晾衣架等及停放自行车、电动车。

第三十条 凡携带大件物品、贵重物品等进出公寓者，必须接受检查、登记，符合规定，方可放行。

第三十一条 公寓内不得储藏或者使用危险品及违章电器；为违章电器充电，视为使用违章电器。

学生公寓内的违章电器（经允许安装的空调、配备的电水壶除外）包括：

- （一）800W以上的超功率电器；
- （二）无自动断电保护装置的电器；
- （三）热得快、电炉、电热毯、电煮锅、电热水器、暖手宝等，电饭锅、微波炉、电磁炉等炊事用电器；
- （四）无国家3C认证的电器；
- （五）洗衣机、电冰箱、电视机、电动车电池。

住宿人员因持有、携带、储存及使用违章电器的将由学生公寓管理人员收缴代管。

第三十二条 住宿人员应自觉维护自身和他人人身安全，除学校组织的活动，在学生公寓区域内不得有下列行为：

- 1.带犬、猫、鼠等各类动物进学生公寓区域；
- 2.作身体碰撞游戏、翻越围墙（围栏）、爬树等；

3.其它危及自身及他人人身安全的行为。

第三十三条 学生公寓严禁商贩、外卖等外来人员进入。访客须登记后，方可进入宿舍区域，并于21:30前离开。接访人员有责任提醒和要求来访人遵守规定，服从管理，违反规定的，公寓管理部门可责令来访人离开学生公寓。

第三十四条 住宿人员不得留宿非本宿舍成员（包括校外人员），不得在学生公寓内进行商业活动，不得在学生公寓门上和非指定地方张贴海报和广告等宣传材料。

第三十五条 住宿人员应爱护公共设施和公共财物，不得损坏和拆卸学生公寓内的公共设施和公共财物，损坏者须照价赔偿。

住宿人员不得擅自将家具搬离公寓，因质量问题或自然损坏的家具，可以报学生公寓服务中心予以维修或更换。离校时，住宿期间所使用的公物须经管理员检查验收，如有损坏或遗失应予赔偿。

第三十六条 住宿人员应爱护公寓区的绿化环境，不得损毁花草树木，不得损坏绿化设施。住宿人员应自觉维护公寓区的环境卫生，不得在墙壁和家具上刻写涂画。应保持寝室的干净、整洁，养成良好的个人卫生习惯。

第三十七条 学校提倡并支持学生在公寓公共区域内开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动，营造和谐、有序、健康、向上的学生集体生活氛围。

学生开展上述活动应符合相关规定，不得影响学校正常的校园秩序以及他人正常的学习和生活。必须向学生管理部门和公寓管理部门报批，并向保卫部门备案。

第三十八条 学校提倡学生养成良好、健康的生活习惯，不得在公寓区内喝酒、吸烟。

第三十九条 学校提倡和鼓励学生民主参与公寓管理，同学间应平等相待、互相尊重、和睦相处，共同创建、维护和谐校园。对学校工作的意见和建议应通过合法的、正常的途径和方式反映。

第四十条 学生公寓实行巡查制度，学生公寓管理人员不定期检查公寓，维护公寓安全，督促学生养成良好生活习惯，住宿人员应当配

合学校公寓安全检查。

第四十一条 学生公寓实行传染病申报制度。住宿人员疑似或者确诊患有传染病、发现公寓内有传染病病人或者疑似患者的，应当及时报告公寓工作人员。传染病病人和疑似患者在治愈前或者排除传染病嫌疑前，应当服从医院的医疗指导意见，配合相应的公寓住宿调整。

第五章 水电管理

第四十二条 学生公寓用水用电纳入全校水电定量管理范围，由水电管理部门统一调配，日常工作由学生公寓管理部门负责实施。学生公寓管理本部门辖区内的日常用水用电。水电管理部门要努力提高供水供电质量，杜绝操作失误造成的停水停电，可以预期的停水停电应事先通知。

第四十三条 学校提倡学生树立良好的环保意识，养成节约用水用电的习惯。学校相关部门、单位应定期开展宣传教育，提高学生的节约和安全意识，杜绝浪费，避免用水用电事故发生。住宿人员因用水用电不当等人为因素而造成财产损失的，应赔偿所造成的财产损失。

第四十四条 学生公寓安装水电计量系统，水电费以计量数据为依据、根据学校相关文件规定进行收费。住宿人员不得损坏水电设施（含计量系统），并应配合工作人员进行计量系统的抄表工作。

学生公寓用水用电实行预付费制度，部分公寓实行后付费制度，住宿人员应按时交纳水电费用。水电费用从一卡通中扣费，交费时间为水电费公示期结束后一周内。住宿人员因毕业或其它原因离开学校前务必结清水电费，未结清水电费者不予办理离校手续。

住宿人员对所使用的水电费用数量有疑问，可向学生公寓管理部门提出申请复核。学生公寓管理部门应于三天内将核查结果通知本人。

第四十五条 严禁住宿人员通过私接管线、改装水表等非法手段偷用水电，一经发现从重惩处，除补交偷漏水电费、赔偿损坏管线恢复费用外，视情节轻重给予相应的处分。

第四十六条 严禁私拉电线、盗用公共用电。以下行为属于私拉电线：

1. 从房间内固定插座以外（含公共场所）引出线路的；
 2. 从房间内固定插座引出线路至本房间外的。
- 一经发现，除补交电费外，视情节轻重给予相应的处分。

第六章 公寓文化建设

第四十七条 学生公寓文化建设以学生工作部门（学生处、研究生院、团委）为指导，学院为主体，学生组织积极配合，引导学生“自我教育、自我管理、自我服务”，主动参与学生社区管理服务与学生公寓文化活动。

第四十八条 学生公寓管理部门和学生组织负责定期开展公寓卫生、秩序及纪律检查，按照《东南大学学生公寓内务标准化管理规定》记录检查结果并及时公布。

第四十九条 学校对参与学生社区管理与服务表现突出的个人、集体予以表彰和奖励。

第七章 违规行为及处理

第五十条 住宿人员违反本办法相关规定的，学校视情节轻重，按照《东南大学学生违纪处分条例》给予相应的纪律处分。构成违法的依法追究相应的法律责任。造成损失的，学生应当进行相应赔偿。住宿学生违规行为的舍情通报由学生公寓管理委员会研究决定。

第五十一条 住宿人员有以下行为，属违反《东南大学学生违纪处分条例》：

- （一）私自将钥匙转借他人但未造成不良后果；
- （二）私自移动、搬出家具，导致公寓室内布局改变；
- （三）私自在公寓内调换床位或者占用空床位，导致他人无法正常入住；
- （四）办理调宿或者退宿手续后，未在三天内搬清个人物品，导致他人无法正常入住；
- （五）未按照指定位置停放车辆（包括自行车、电动车、机动车等）；
- （六）使用公用物品未及时归还或者丢失；
- （七）进出公寓围合或楼宇，既不刷卡又未登记的，经沟通后依

然不遵守学生公寓刷卡规定；

(八) 在门厅、走廊、消防通道、公寓、阳台等场所堆放自行车、丢弃杂物；

(九) 计算机、收音机播放音量过大或者大声喧哗、唱歌、嬉闹等影响他人学习和休息；

(十) 熄灯后通电话或吵闹影响他人休息；

(十一) 在学生公寓楼内吸烟；

(十二) 在非指定地点张贴、散发宣传品；

(十三) 造成安全隐患，尚未造成不良后果；

(十四) 其他违反本办法相关规定但尚未造成不良后果。

第五十二条 学生有以下行为，属严重违反《东南大学学生违纪处分条例》：

(一) 擅自占用、骗取、转让、出租、出借床位；

(二) 在学生公寓内短暂容留、短暂滞留或留宿非本宿舍成员；

(三) 拒绝出示个人身份证明或者未经被访人允许强行进入公寓；

(四) 阻挠内务卫生、用电安全、家具物品、住宿秩序等检查；

(五) 未经批准私自悬挂条幅等宣传品；

(六) 对房间或者阳台进行装饰（钉钉子、粘贴图片、墙纸等）导致不能恢复原貌；

(七) 对公共家具、设施进行装饰或者改装（装锁、闭门器等）导致不能恢复原貌；

(八) 未经批准私自调换房间；

(九) 私自更换门锁，或者私借钥匙给他人造成不良后果；

(十) 带入、饲养影响公共秩序或者他人身心健康的动物；

(十一) 随意动用消防器材；

(十二) 保存违章电器或者使用明火未导致火情；

(十三) 储藏或者使用危险品；

(十四) 违规使用门禁，将门禁卡私自借与他人使用，或者故意放任陌生人进入学生公寓但未造成容留过夜、滞留过夜等不良后果；

(十五) 未经批准在本校同性同学公寓内滞留过夜，不听劝阻；

(十六) 在公寓内从事租赁、修理、销售等经营活动；

(十七) 故意帮助小商贩等外来人员在公寓内藏身逃脱检查；

(十八) 有向公寓楼外倒水、投掷物品、吐痰等不文明行为；

(十九) 一学期内个人单次卫生成绩三次以上不合格；

(二十) 有其他造成公共秩序破坏、设备设施损坏或者环境卫生污染等行为，但尚不足给予纪律处分。

第八章 附则

第五十三条 本办法由学生公寓管理委员会负责解释。

第五十四条 本办法自公布之日起施行。

东南大学图书馆管理规则

第一条 凭本人校园“一卡通”经过门禁系统身份认证后入馆；未携带“一卡通”者可凭本人身份证，经登记后入馆。请勿使用他人证件入馆。

第二条 遵循图书馆的公共场所规范，主要包括：

1. 讲究公共礼仪，仪表整洁大方；
2. 保持馆内安静。将手机设置为静音或振动状态，接听电话时应选择合适地点，不影响他人学习；
3. 讲究公共卫生，保持环境整洁，移动阅览座位后请及时复位；
4. 禁止在阅览区及书库内用餐、吃零食、喝无盖有色饮料。

第三条 遵守借阅规则，主要包括：

1. 凭本人校园“一卡通”办理图书借阅手续；
2. “一卡通”不得转借他人使用；如发现代借、冒借等行为，将暂停该卡借书权限；“一卡通”遗失请及时登记挂失，因遗失或转借而产生图书借阅问题将概由本人负责；
3. 借书时，应查看图书状况，如发现缺页、破损等情况及时向管理人员说明，加盖图书破损专用章；
4. 续借或预约借书、委托借还图书、借阅图书的册数和期限等遵照图书馆相关规定执行（见图书馆主页“规章制度”栏目中的具体借阅、管理规则）；
5. 请勿将未办理借阅手续的图书带出馆外；
6. 毕业、肄业、退学等学生离校前应归还借阅的图书，并处理完结相关手续。

第四条 文明使用馆藏文献资源和便利设施，主要包括：

1. 不在书刊、家具、设备等处随意写划，不撕、挖、折书页；
2. 查找书刊应注意轻取、轻放，保持架位整齐；书刊阅览完毕就近放到书车上，留待工作人员上架；
3. 不占用座位等公共设施；离开座位20分钟以上者将视为自动放

弃，其他读者可以使用该座位；

4. 按操作规程正确使用计算机、音像设备、电子白板以及其他自助服务设施。

第五条 提高图书馆的公共场所安全防范意识，主要包括：

1. 请勿携带易燃、易爆品入馆；
2. 请勿在馆内任何地方吸烟或使用明火；
3. 保护安全及消防设施，请勿随意触碰消防按钮、监控探头等；
4. 个人贵重物品随身携带，谨防遗失或被窃。

第六条 遵守相关规定，合理使用本馆购买的电子资源（见图书馆主页的《关于电子资源版权的公告》）。

第七条 违反图书馆有关规章制度及借阅规则的行为，按《图书馆违章处理工作规则》（见图书馆主页“规章制度”栏目）处理。

第八条 本规则学校授权图书馆负责解释。

东南大学大学生参加城镇居民基本医疗保险实施办法（试行）

第一条 基本原则

按照国家和江苏省关于加快建立覆盖城乡居民社会保障体系和开展城镇居民基本医疗保险工作的总体要求，坚持政策引导、院系组织、参保自愿、全面推进；个人缴费和政府补助相结合；筹资标准、补助标准、保障水平不低于原有公费医疗；重点保障大病医疗需求，逐步提高保障水平；按老生老办法，新生新办法等基本原则，逐步将我校大学生纳入南京市城镇居民基本医疗保险覆盖范围。

第二条 组织机构

为加强对公费医疗及医疗保险工作的领导和管理，学校原有公费医疗领导小组调整为东南大学公费医疗管理与医疗保险领导小组（以下简称领导小组），分管校领导领导小组组长，领导小组成员组成：校办、党办、财务处、人事处、学生处、研究生院、老干部处、校工会、中大医院、校医院、医保办等部门领导。原领导小组下设的东南大学公费医疗办公室调整为东南大学公费医疗与医疗保险管理办公室（以下简称医保办）。领导小组负责制定有关医疗保障政策及实施方案，医保办负责日常工作。

第三条 参保范围

2010年我校秋季起新入学的全日制本科生（含在异地学习的大学学生）、研究生（含统招、委培、自费的硕博生）按自愿原则参照本办法参加南京市城镇居民基本医疗保险（以下简称“居民医保”）。2010年秋季前入学的在校生也可自愿参加，随同新生一道办理参保手续，如不参加南京市城镇居民医保，则仍按照“东南大学学生医疗管理暂行规定”的有关政策执行。

第四条 筹资标准

根据《市政府办公厅关于在宁高校大学生参加城镇居民基本医疗保险的实施意见》，大学生参加居民医保筹资由个人和政府共同分

担。筹资标准和个人缴纳标准按照南京市人力资源和社会保障局最新筹资标准执行。同级财政补助详见南京市人社局和南京市财政局相关文件。

享受最低生活保障的大学生，凭低保证复印件、户籍所在区（县）民政部门出具的相关证明等材料交所在院（系），由学生处、研究生院审核确认，交给校医保办，送市医保中心复核无误后，由同级财政给予补助个人缴费部分。

第五条 参保方式

每年在新学年开学时，由学校统一组织和办理大学生参保登记、缴费等有关业务。

1、申报登记。符合参保条件的在校大学生，提供相关信息资料，学校每年在新生入学后至当年9月底前，由学生处、研究生院负责完成大学生个人信息采集、资格审核并登记造册，交给医保办统一到南京市医保中心办理参保手续，为参保学生统一免费制作《南京市市民卡》。

2、缴费时间。新入学大学生入学报到时按学制年限一次性办理参保缴费，学校缴费期为9月1日至9月30日。

3、大学生个人缴费部分由学校统一组织代收代缴。

4、大学生按学制参保缴费后，发生转学、退学或其他终止学籍情形的，未进入待遇享受期年度的医保费可以由学校统一办理退费。参保大学生退学或因病办理休学的，可继续享受当期住院医疗保险待遇直到待遇享受期结束。

5、每学年10月份后入学或转学的大学生，应及时主动到到校医保办办理申请登记并提供相关信息资料，由校医保办统一到市医保中心补办相关参保手续。

6、参保大学生毕业后，学校将参保毕业大学生信息按规定的报盘格式报市医保中心，由市医保中心统一办理毕业大学生停保手续。参保大学生毕业后，被用人单位录用就业的，应当随用人单位参加城镇职工基本医疗保险；灵活就业的，也可以灵活就业人员身份参加城镇职工基本医疗保险（大学生毕业后次月即以灵活就业人员身份参加本市

城镇职工基本医疗保险的，不设6个月等待期)；符合居民医保参保条件仍愿继续参加居民医保的，可以其他居民身份继续参加居民医保。

第六条 保障范围及待遇

1、参保的学生，其门诊大病、住院、生育(住院分娩)、特药、大病保险等医疗费用由医保承担，保障期为入学当年9月1日至毕业当年8月31日，用药和医疗服务目录参照居民医保目录执行。具体报销要求及标准参照南京市医保规定。(详见：南京市大学生医保指南)。

2、参保的学生，其普通门诊、产前检查等门诊医疗费用由学校按规定报销。

(1) 用药和医疗服务目录参照《东南大学公费医疗管理暂行办法》。

(2) 在校医院就诊的，甲、乙类药品报销60%，己类药品报销50%，规定目录内的诊疗项目报销60%；

(3) 因校医院条件限制，由校医院转诊到本市挂钩医院(东南大学附属中大医院、鼓楼医院、江苏省中医院、省人民医院)就诊的，甲、乙类药品报销55%，己类药品报销50%，规定目录内的诊疗项目报销55%，未经校医院转诊的一律不予报销；

(4) 本市因病急诊、异地实习及寒、暑假期间因病急诊就近在当地医保定点医院门诊就医的，按规定目录报销50%，急诊即转住院发生的医疗费用参照住院医疗相关规定执行；

(5) 规定目录内的高价材料、大型治疗项目报销50%。

(6) 报销医疗费时，必须携带医疗卡、发票、转诊单及相关有效证明。每年1月1日至12月20日的医疗费用必须在当年报销，不得跨年度。每年12月20日以后的医疗费必须在次年2月底以前报销，过期不予报销。

第七条 组织实施

学校各相关部门要高度重视、积极配合做好大学生参保工作，明确职责，分工协作，以确保大学生参保工作顺利进行。

1、各院系指定专人负责配合做好大学生参保动员宣传、登记、造册等工作。

2、学生处、研究生院做好参保生的信息采集、核对及低保生审核等工作；

3、各院系配合财务处做好收缴费工作；

4、医保办做好与市医保中心的协调、数据上报、咨询、报销等工作；

5、人事处做好大学生医保办和相关部门的人员配置工作。

加居民医保的大学生从2010年9月1日起执行本办法。解释权在东南大学公费医疗管理与医疗保险领导小组。

东南大学学生出版物管理办法

第一条 为了加强对学生出版物管理，依照国家相应法律、法令规定制定本条例。

第二条 本条例所指的出版物，是指以文字、音像、图案、网络等形式将其内容在校内外公开传播的宣传品。受管理的出版物有：

1. 文字作品，包括著作、板报、刊物、小册子、文章；
2. 音乐、录像作品、戏剧作品；
3. 绘画、摄影等艺术作品；
4. 电子刊物；
5. 其他形式的作品。

校内的启事、广告、通知不视为出版物。

第三条 学生出版活动必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，传播和积累有益于提高同学综合素质、有益于发展校园文化、有益于弘扬社会主义核心价值观的科学技术和文化知识，丰富和提高广大学生的精神生活。

第四条 学生出版物的内容不得与党的基本路线相抵触，不得捏造、歪曲事实，不得对他人进行人身攻击、侮辱和诽谤，不得违反国家有关法律法令规定等。

学校禁止有以下内容的出版物发行：

1. 反对宪法确定的基本原则的；
2. 危害国家统一、主权和领土完整的；
3. 泄露国家秘密、危害国家安全或者损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结，或者侵害民族风俗、习惯的；
5. 宣扬邪教、迷信的；
6. 扰乱校园秩序，破坏校园稳定的；
7. 宣扬淫秽、赌博、暴力或者教唆犯罪的；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

9. 危害社会公德或者民族优秀传统文化传统的；
10. 其它违反党的路线、方针、政策和国家法律、法规、规章的内容；出版物的作者、编辑和主办单位及其负责人应对其作品负责。

第五条 学生出版物根据其传播范围，实行两级管理：

1. 面向全校师生的出版物，其管理机关为校团委；
2. 面向班级、学院的出版物，其管理机关为学院团委；学生刊物须报校团委和校党委宣传部备案。

第六条 学生出版物应向校团委申请注册登记，经校党委宣传部批准后，方可依批示出版。

第七条 管理机关对学生出版物有终审权。对一次性出版物，视作品长短，其管理机关应在接到送审刊物的1-3天内作出准许或不准许发行的答复；对期刊，管理机关在接到送审刊物的一周内作出准许或不准许发行的答复。

第八条 出版物发行人应按照管理机关规定的发行方式发行出版物，如需张贴，经批准后，到指定地点张贴。

第九条 经管理机关批准并按规定方式发行的出版物受到学校的保护。

第十条 学生创办刊物，经费自筹解决，可在管理机关的审查和指导下通过合法渠道申请和接受境内有关单位捐赠，不得接受境外资金资助。

第十一条 登记在册的学生期刊应于每年十月向校团委申请重新登记。

学生刊物名称等重大事项变更，须报校团委重新登记备案。停刊须在校团委办理停刊手续。

不按规定重新登记和重新登记未获通过的，视为停刊，不得出版。

第十二条 违反本条例有关条款，视其情节轻重，由学校依据《东南大学学生违纪处分条例》及相关规定进行处理。

第十三条 本条例学校授权校团委负责解释。

东南大学校园网络系统安全管理制度

第一章 总则

第一条 为了保护东南大学校园网络系统的安全、促进学校计算机网络的应用和发展、保证校园网络的正常运行和网络用户的使用权益，制定本安全管理制度。

第二条 本管理制度所称的校园网络系统，是指由学校投资购买、由网络与信息中心负责维护和管理的校园网络主、辅节点设备、配套的网络线缆设施及网络服务器、工作站所构成的、为校园网络应用及服务的硬件、软件的集成系统。

第三条 校园网系统的安全运行和系统设备管理维护工作由网络与信息中心负责，网络与信息中心可以委托相关单位指定人员代为管理子节点设备。任何单位和个人，未经校园网负责单位同意，不得擅自安装、拆卸或改变网络设备。

第四条 任何单位和个人，不得利用联网计算机从事危害校园网及本地局域网服务器、工作站的活动，不得危害或侵入未授权的（包括 CERNET 或其它互联网在内的）服务器、工作站。

第二章 安全保护运行

第五条 除校园网负责单位，其他单位或个人不得以任何方式试图登陆进入校园网主、辅节点、服务器等设备进行修改、设置、删除等操作；任何单位和个人不得以任何借口盗窃、破坏网络设施，这些行为被视为对校园网安全运行的破坏行为。

第六条 校园网中心对外发布信息的 WWW 服务器中的内容必须经各单位领导审核，单位负责人签署意见后，交学校国家安全领导小组（设在党委办公室）审核备案后，由网络与信息中心从技术上开通其对外的信息服务。

第七条 校园网各类服务器中开设的帐户和口令为个人用户所拥有，网络与信息中心对用户口令保密，不得向任何单位和个人提供这些信息。

第八条 网络使用者不得利用各种网络设备或软件技术从事用户帐户及口令的侦听、盗用活动，该活动被认为是对网络用户权益的侵犯。

第九条 校园内从事施工、建设，不得危害计算机网络系统的安全。

第十条 校园网主、辅节点设备及服务器等发生案件、以及遭到黑客攻击后，校园网负责单位必须在二十四小时内向校保卫部门及公安机关报告。

第十一条 严禁在校园网上使用来历不明、引发病毒传染的软件；对于来历不明的可能引起计算机病毒的软件应使用公安部门推荐的杀毒软件检查、杀毒。

第十二条 任何单位和个人不得在校园网及其联网计算机上传送危害国家安全信息（包括多媒体信息）、录阅传送淫秽、色情资料。

第十三条 校园网及子网的系统软件、应用软件及信息数据要实施保密措施。信息资源保密等级可分为：

- （1）可向 Internet 公开的；
- （2）可向校内公开的；
- （3）可向本系（单位）公开的；
- （4）可向有关单位或个人公开的；
- （5）仅限于本单位内使用的；
- （6）仅限于个人使用的。

第十四条 对所有联网计算机及上网人员要及时、准确登记备案。多人共用计算机上网的各级行政单位、教学业务单位上网计算机的使用要严格管理，部门负责人为网络安全负责人。学校公共机房一律不准对社会开放，上网人员必须出示学生证、教师证，机房工作人员记录上网人员身份和上下网时间、机号、机器 IP 地址。公共机房使用网络的记录要保持一年。

第十五条 校园网负责单位必须遵守各项管理制度和技术规范，监控、封堵、删除网上有害信息。

为了有效地防范网上非法活动，校园网要统一出口管理、统一用

户管理，进出校园网访问信息的所有用户必须使用校园网负责单位设立的代理服务器、Email服务器。示经校园网络安全领导小组批准，各单位一律不得开设代理服务器、Email服务器。

第十六条 经学校网络安全领导小组批准开设的服务器必须保持日志记录功能，历史记录保持时间不得低于6个月。服务器上开设的用户必须按照南京市公安局计算机监察处要求登记的内容，通过Email按月报网络与信息中心。校园网负责单位要按照南京市公安局计算机监察处的要求规定，不定期地检查各开通服务器的计算机日志。

第三章 法律责任

第十七条 违反第五条及第十二条规定的行为一经查实，将向学校国家安全领导小组及保卫部门报告，视情节给予相应的行政纪律处分；造成重大影响和损失的将向市公安部门报告，由个人依法承担相关法律责任。

第十八条 违反第八条规定的侦听、盗用行为一经查实，将提请学校给予行政处分，并在校园网上公布；对他人造成经济损失的，由本人照价赔偿受害人损失，关闭其拥有的各类服务帐号；行为恶劣、影响面大、造成他人重大损失的，将向公安部门报案。

第十九条 故意传播或制造计算机病毒，造成危害校园网系统安全的按《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中第二十三条的规定予以处罚。

第四章 其他

第二十条 本管理制度中所指出的校园网负责单位为网络与信息中心。

第二十一条 本管理制度学校授权保卫处、党委宣传部及网络与信息中心负责解释。

东南大学学生收费及退费管理办法（暂行）

总则

第一条 为了加强和规范我校学生收费管理，保障学校和学生的合法权益，根据国家的有关规定，并结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于按国家规定被我校录取的接受普通高等学历教育的全日制学生。

缴费管理

第三条 高等教育属于非义务教育阶段，学校依据国家有关法律和规定，向在校学生收取有关费用。

第四条 学生在校期间，应按规定时间缴纳学费及有关费用，确因家庭经济困难而暂时不能缴纳费用的学生可以通过学生资助管理中心办理缓缴手续。新生可通过学校开设的“绿色通道”办理入学手续、缓缴学费等，报到后一周内，需本人提出书面申请，所在院（系）审核，学校审批确认缓缴手续，经学校批准后予以注册。超过缓缴期限的学生，若家庭经济确有困难，仍然不能缴纳费用的，经院（系）确认、学生资助管理中心审批，学生可以通过制定在学校规定时间内的还款计划，在规定时间内可参加学校正常的教学活动。未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册。若影响其选课及其他教学活动的，按《东南大学本科生学籍管理条例》的有关规定处理。

第五条 全日制本科生实行学分制收费管理，其收费方式采用预收结算制。预收结算制是指学生在每学年开学初按所学专业学年收费标准预缴一学年学费，在该学年结束时根据该生的专业学费和实际所修课程学分学费的总额按实结算，如超过预收部分的，不足部分在下一学年缴纳预缴学费时一并收取；未到预收额的，结转下一学年抵冲预缴学费。

根据我校2019年大类招生、大类培养工作部署，按大类招录的新

生入学第一年实行预收学费，一年后分流选择专业时，按照分流后的专业收费标准收取学费，并对第一年预收学费结算。结算原则为：分流后的专业收费标准高于原预收学费的，不再收取少交部分；分流后的专业收费标准低于原预收学费的，退还多交部分(调整第二年学费)。学籍异动学生(包括转系转专业等)按照学籍异动后所在年级专业标准执行。本次学费标准调整实行“新生新办法、老生老办法”，从2019年秋季入学新生开始执行新规定，在校老生仍按原规定执行。

第六条 正常毕业的学生网上即可办理相关离校手续。学生因退学、休学、转学、因私出国留学、转出、提前结束学业等原因离开学校，本人应持教务处开出的“离校流转单”及相关已修学分证明到财务处结清应缴费用后，方能办理离校手续。

第七条 复学、转系转专业、转入下一年级、转入上一年级、延长学习年限(在校学习)等发生学籍变动的学生，无需本人持有关管理部门开出的“流转单”到财务处办理相关手续，财务处会根据教务处每月提供的学籍异动名单统一进行处理。

第八条 学生在校就读期间，因学籍异动(含转系转专业、转入上一年级、转入下一年级等)发生年级及专业变动，学校按转入的年级及专业收取专业学费和学分学费。

第九条 延长学习年限的学生，按延长学习年限而转入的年级及专业收取学分学费，不再收取专业学费。

第十条 实行学分制收费后，学生提前一年毕业的，少收一年的专业学费；提前一学期毕业的，少收半年专业学费。

第十一条 实行学分制收费后，学校给考试不及格未能取得该课程学分的学生一次免费补考机会。补考后仍不及格，需重新学习该门课程，应在修读学期按该课程的学分收费标准交纳学分学费。

第十二条 实行学分制收费后，经本人申请，所在专业学院和教务处审批同意获得课程免修者，带有实验、实践环节的课程可按该课程规定的学分学费标准缴纳1/3的学分学费，其它课程不收学分学费。

第十三条 软件学院本科学生，缴纳学费按两段标准，均采用学分制。

第十四条 因高等院校国际交流，学生出国学习期间按在校生标准缴纳相关学费。

第十五条 在校期间，住宿学生应根据实际住宿条件和物价部门核定的收费标准缴纳住宿费。

1. 在学年中正常住宿的学生，按本年实际住宿标准全额缴纳住宿费。
2. 中途申请住宿的学生，按实际住宿时间按月缴纳住宿费。
3. 提前毕业的学生，按实际住宿时间按月缴纳住宿费。
4. 延期离校的学生，根据实际延长时间续缴住宿费。

(1) 延期未办理离校手续的学生按实际居住的宿舍标准缴费，如宿舍调整，按调整后宿舍的住宿费标准缴费；如遇学校住宿费标准调整，延长一学期以内的学生按原住宿费标准缴费，延长一学期以上的学生则按调整后的住宿费标准缴费。

(2) 延期离校住宿学生续缴住宿费，计费时间自规定学制结束后的次月起，根据学生的实际住宿时间，按月计缴住宿费。情况特殊的，经学生处或研究生院批准，可再延长一个月(免缴住宿费)。所有延期离校学生必须服从学校宿舍调整的安排。

第十六条 学生在校期间，按规定缴纳的其他应缴费事项。

1. 学生在所修专业规定毕业最低学分之外加修、跨专业选修、辅修的，按所修课程规定的学分计收学分学费。
2. 补办学生证、校徽、校园卡、学生火车优惠卡等，须按成本的2倍缴纳补办费。
3. 符合国家和地方规定的其他收费事项。

第十七条 学生缴费

1. 学生缴费方式

(1.1) 学生(含延长学制的学生)一般应于每学年第一学期第一周内，将应缴费用(学费、住宿费等)存入学校指定的个人银行卡中，财务处将按约定时间集中转款(划卡或转账)，或学生(含延长学制的学生)自己选择用银联卡在網上支付平台第三方自主支付方式缴费(<http://caiwuchu.seu.edu.cn>或58.192.115.3)，也可选择自

助缴费机缴费。

(1.1.1) 选择银行卡缴费的学生，在每学年第一学期第一周内，在银行卡中存入足额资金，由学校统一操作批量扣款；超过规定时间银行卡中未存款的，可选择网上支付平台自主支付或选择自助缴费机缴费。

(1.1.2) 选择网上支付平台自主支付的学生，在每学年第一学期第一周内可以自主通过网上支付平台第三方支付的方式，用银联卡予以缴费。

(1.1.3) 特殊原因没有及时缴费的学生，为了不影响其选课，学校将根据其情况，于第二周公布未按时缴费学生的补缴费办法，该部分学生只能依据补缴费办法要求办理缴费事宜。

(1.2) 新生缴费选择网上支付平台第三方支付方式的，无需支付异地存款、汇款手续费；没有条件选择网上支付平台第三方支付方式的学生，可选择银行卡缴费等方式；具体操作细则以当年度新生入学报到通知为准。

2. 学生在校期间，按规定缴纳其他各类应缴费事项时，须将应缴费用存入学校为其办理的个人银行卡中，或根据学校指定方式缴费。

3. 延期离校学生，经总务处核准后，直接向学校财务处或财务处指定地点续缴延期住宿费。

退费管理

第十八条 学生因学籍变动发生应退费用，其应退费用的计算时间从学生正式办理学籍变动手续之日算起（以“离校流转单”注明的日期为准）。

第十九条 实行学分制收费后，因各种原因退学、转学、出国留学等终止学业的，在学年第一学期开学一个月内批准的，全额退还其专业学费；原则上超过一个月的退还50%的专业学费，第二学期内批准的不退还专业学费。

第二十条 学生因病等原因休学，可以比照退学退费的规定退还有关费用。学生休学期间，不交纳专业学费和学分学费。休学期满复读，按随读年级和专业标准收取相关学费。

第二十一条 实行学分制收费后，学生选定修读课程后，可自该课程开课后试修2周。学生因各种原因在开学后第三周内退选课程的，免收退选课程的学分学费。

第二十二条 学生在校期间，因个人特殊原因需退宿或调整宿舍的，应及时办理审批和调整手续，并按规定进行住宿费的退费和调整。

1. 学生退宿或调整宿舍，须在总务处网站上申请并填写《东南大学学生申请退宿审批表》或《东南大学学生申请宿舍变动审批表》，经总务处审批后，方可办理宿舍变动手续。每月由后勤管理处统一将表格送交财务处办理住宿费退费或调整事宜。

2. 学生在学年内退宿的，按实际住宿时间按月计退剩余的住宿费。住宿费退费或调整时间从宿舍管理员签字确认之日起开始起算。如因特殊情况，填表日期与实际退宿（调整）日期不相符，学生应写明原因，经宿舍管理员审核确认并在审批表上注明实际退宿（调整）日期后，送交相关部门审批。

3. 硕博连读、提前攻博学生，入住博士宿舍，需办理宿舍变动手续，并按博士阶段的住宿标准调整住宿费；如不入住博士宿舍，应及时办理相关退宿手续。

第二十三条 本办法执行过程中，如遇国家和地方出台新的收费规定，则按新的规定执行。

第二十四条 本办法学校授权财务处负责解释。

东南大学全日制本科生学分制 收费管理办法（暂行）

为了深化我校学分制改革的需要，参照国家教育部及《江苏省高等学校学分制收费管理办法》的规定，结合我校本科教学工作实际，特制定本办法。

第一条 我校在籍全日制本科生实行学分制收费管理。

第二条 缴费标准与办法

1. 实行学分制收费后，学费由专业学费和学分学费组成，分两部分计收。依据江苏省物价局、省财政厅的文件，从2014年秋季学年起，本科生的学费收费标准进行了调整（详见物价局批准的文件和校发〔2014〕159号文《关于下达2014年本科生学费收费标准的通知》），学分学费为100元/学分。五年制本科生至少获得190学分方能毕业，四年制本科生至少获得150学分方能毕业。

2. 学分制收费方式一年级采用预收结算制方式。预收结算制是指学生在第一学年开学初按所学专业学年收费标准预缴一学年学费，在该学年结束时根据该生的专业学费和实际所修课程学分学费的总额按实结算，如超过预收部分的，不足部分在下一学年缴纳预缴学费时一并收取；未到预收额的，结转下一学年抵冲预缴学费。

3. 学生在自己所修专业规定的毕业最低学分之外加修、跨专业选修、辅修的，按所修课程规定的学分计收学分学费。

4. 经本人申请，所在专业学院和教务处审批同意获得课程免修者，带有实验、实践环节的课程可按该课程规定的学分学费标准缴纳1/3的学分学费，其它课程不收学分学费。

5. 学生在校就读期间转专业，如转入专业的注册费与原专业不一致，学校按转入专业的专业学费标准计收全年的专业学费，同时，学生还须按转入专业的毕业要求修完规定的课程，并按转入专业的学分收费标准缴纳学分学费。

6. 提前一年修满学分毕业的，少收一年的专业学费；提前一学期

毕业的，少收半年的专业学费。因特殊原因经批准需延长修业年限的学生，学校按需修课程的学分收费标准收取学分学费，已按学制年限收取专业学费的，不再收取专业学费。

7. 学生选定修读课程后，可自该课程开课后试修2周。学生因各种原因在开学后第三周内退选课程的，免收退选课程的学分学费。

8. 学生退学、转学、出国等终止学业，在学年第一学期开学一个月内批准的，全额退还其专业学费；超过一个月的退还50%的专业学费。第二学期内批准的不退专业学费。学分学费退费按第二条第6款的规定处理。学生因病等原因休学或参军的，原则上可以比照退学退费的规定退还有关费用。学生休学期间，不交纳专业学费和学分学费。休学期满复读，按随读年级和专业标准收取学费。

9. 实行学分制收费后，学校给考试不及格未能取得该课程学分的学生一次免费补考机会。补考后仍不及格，需重新学习该门课程，应在修读学期按该课程的学分收费标准交纳学分学费。

第三条 新生在入学报到时缴纳全年学费；老生于每学年开学前缴清专业学费和学分学费后，方可注册。凡未经学校同意，不在规定时间内缴纳学费的学生，学校不予注册，未经注册者不能参加学校的教学活动。

第四条 学生学费结算公式为：

(1) 本学年应缴纳学费额 = 专业学费 + (单位学分学费 × 本学年修读学分数)

(2) 本学年学费结余额 = 上学年学费余额 + 本学年预缴学费额 - 本学年应缴纳学费额。

每学年结算后，凡属学费不足的学生，应于下学年缴费之前补足上学年不足金额；凡属学费结余的学生，结余学费并入下学年结算。

第五条 毕业时清算

1. 学校于学生毕业（结业、肄业）时对所收学费按学生个人结清。

2. 学费清算公式：

毕（结、肄）业结余学费额 = 累积已缴学费 - 该生在校期间修读

所有学分所需全部费用。

学费未缴清的学生，在毕（结、肄）业前，必须缴清所欠学费方可办理离校手续。

第六条 本规定于2014-2015学年开始实行，并按“老生老办法、新生新办法”执行。

第七条 本规定不涵盖留学生，留学生收费依据海外教育学院在江苏省物价局备案的标准内收取。

第八条 本规定由学校财务处、教务处负责解释。

第四部分 服务指南

本部分收集了本科生在校期间学校常用部门的联系方式及网站。

教务处

招生办公室	52090271 (九龙湖)	http://zsb.seu.edu.cn
学籍科	52090227、52090228	http://jwc.seu.edu.cn
教务科	52090226、52090218 52090225	http://jwc.seu.edu.cn
实践科	52090229、52090233 52090234、52090230	http://jwc.seu.edu.cn

学生处

学生工作办公室、 学生资助管理中心	52090282、 52090283 (九龙湖)	https://xsc.seu.edu.cn/
就业工作办公室	83792592 (四牌楼) 52090274 (九龙湖)	
心理健康教育中心	52090277	

保卫处

户证科	52090108 (九龙湖) 83792086 (四牌楼) 83272461 (丁家桥)	http://bwc.seu.edu.cn
政保科	52090105 (九龙湖) 83792676 (四牌楼) 83272438 (丁家桥)	
治安科	52090122 (九龙湖) 83792671 (四牌楼) 83272438 (丁家桥)	
防火科	52090119 (九龙湖) 83792675 (四牌楼) 83272438 (丁家桥)	
校卫队	52090107 (九龙湖) 83793213 (四牌楼) 83272438 (丁家桥)	

财务处

收费与信息 管理科	52090287 (九龙湖行政楼129室) 83793583 (四牌楼五四楼302室)	http://caiwuchu.seu.edu.cn 虎踞龙盘SBBS ▶ 校务信箱 ▶ 财务处学生事务
校园一卡通 办公室	52090295 (九龙湖教一104室) 83795043 (四牌楼五四楼一楼西)	http://allinonecard.seu.edu.cn 虎踞龙盘SBBS ▶ 校务信箱 ▶ 一卡通管理中心

总务处

83791821 (四牌楼) 52090308 (九龙湖) 83272424 (丁家桥)	http://zwc.seu.edu.cn
---	---

国际合作处

52090197	http://oic.seu.edu.cn
----------	---

研究生院

研究生招生办公室	83792452 (四牌楼)	http://yztb.seu.edu.cn
研究生管理办公室	83795933 (四牌楼)、 52090209 (九龙湖)	
研究生培养办公室	83792529 (四牌楼)、 52090206 (九龙湖)	
研究生学位办公室	83795014	

教育基金会

83792305	http://seuef.seu.edu.cn
----------	---

党委组织部

83792065	http://zzb.seu.edu.cn
----------	---

党委宣传部

52090140	http://herald.seu.edu.cn
----------	---

党委武装部

办公室	52090157	http://wzb.seu.edu.cn
-----	----------	---

团委

52090185	http://youth.seu.edu.cn
----------	---

图书馆

流通服务部、 信息服务部	52090330、52090336 (九龙湖)	http://lib.seu.edu.cn
工学分馆	83792630、83792888 (四牌楼)	
医学分馆	83272463、83272470 (丁家桥)	

档案馆

办公室	83792261 (四牌楼) 52090348 (每周四九龙湖)	http://archives.seu.edu.cn
-----	-------------------------------------	---

校医院		
公费医疗办公室	52365532、83790703-8067	http://hospital.seu.edu.cn

体育系		
83795570、83794442 (四牌楼)		http://tyx.seu.edu.cn/
52090820、52090821 (九龙湖)		

网络与信息中心		
83790808		http://nic.seu.edu.cn

计算机教学实验中心		
52090552		http://cc.seu.edu.cn

应急电话		
保卫处	52090110 (九龙湖) 83790110 (四牌楼) 83272438 (丁家桥)	
医院	52090120 (九龙湖) 83792293 (四牌楼)	
总值班	52090050	

第五部分 附录

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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学

校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所

在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅

修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学

校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家 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 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。

东南大学校歌

王步高 作词
印青 作曲

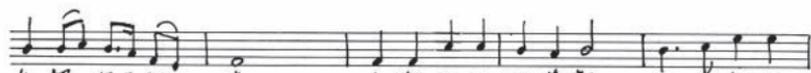
$\text{♩} = 124$



豪迈、自信地



东揽钟山紫气。



北拥扬子银涛。

大朝松下听箫韶，齐梁遗韵

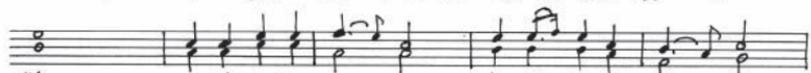


在 大学令名称，

百载文枢江左，



东南辈出英豪，海涵地负展宏韬，展宏



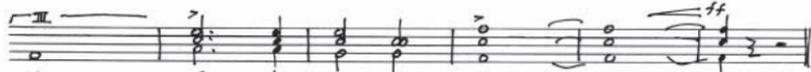
韬，百载文枢江左，东南辈出英豪，



日新月异化境，

四海领风骚。

骚。



日新月异化境，四海领风骚！