

上海师范大学
学生学习指南

(适用于专科学学生)

(二)

上海师范大学教务处

二〇一〇年八月

目 录

一、学生学籍管理实施办法.....	1
二、关于公共体育课的规定.....	15
三、上海师范大学考场规则.....	17
四、上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例.....	20
五、关于应征入伍学生学籍管理的规定.....	24
六、第二专业修读规定.....	25
七、校徽管理规定.....	28
八、关于我校学生办理自费出国留学、旅游、探亲、定居 手续的规定	29
九、上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则.....	31
附录：关于专升本学生学籍管理与学位授予的补充规定.....	38

关于执行学籍管理条例的决定

校长办公会议 2010 年 8 月 24 日通过

为了提高大学生的综合素质,进一步调动学生的学习积极性,加强教学管理,经研究,同意教务处对《学生学习指南》中的各项规定所作的修订与补充,并授权教务处对相关规定作出解释。

希望全校学生认真学习,严格执行;希望学校各有关部门相互配合,做好宣传工作,使各项规定得以贯彻执行。

上海师范大学

2010 年 8 月 24 日

一、学生学籍管理实施办法

本规定特为我校专科学制制定。具体如下：

一、入学、注册与考勤

（一）新生入学应持本校录取通知书和本人身份证等，按学校有关要求和规定日期到校，经审核证件符合规定后，办理缴费入学手续。

（二）新生如有特殊原因不能按期入学，必须在《报到须知》所规定的时间内向招办请假，获准后生效，但假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节严重者，将交由有关部门查究。

（四）校医院在对新生健康复查中，如发现患有教育部下发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》中规定的严重疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有我校学籍。保留入学资格的学生，经治疗康复的，可以在保留期满时向原所在学院申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医院复查合格，教务处批准，方可重新办理入学手续。复

查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（五）新生入学后三个月内自费出国的，作自动放弃学籍，第一学期的学费不予退还。

（六）每学期开学时，学生必须在学校规定的时间内办理交费、注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能按时报到注册者，必须履行请假手续。未经请假或者逾期两周不注册者，作自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

（七）学生要按时参加教学计划规定的和学校统一安排、组织的一切活动。对上课、实习、劳动、军训以及教学计划中规定的其他活动，都实行考勤，因故不能参加者，必须请假。

1. 学生请假，一般应事先办理请假手续，因急病或紧急事故来不及事先请假的，应在三天内补办请假手续，否则作旷课论处。

学生请假，必须填写请假单，说明请假原因和请假时间，病假须有校医院或区（县）级及以上医院证明，事假须有家长证明。

2. 请假三天以内的（含三天），由班主任或辅导员批准；请假三天以上的，由学院分管领导批准。凡请假期满仍不能到校上课或参加学习活动的，须申请续假。一学期内请假累计超过六周的，必须办理休学手续。

3. 学生在参加生产劳动、野外实习、专业实习和军训期

间无故缺席，以旷课论处。其旷课节数以每天七节课（上午四节，下午三节）计算。

专业实习、野外实习期间因病因事需请假的，须事先经学生所在学院教学院长批准。教学院长应严格控制学生请假节数。

凡单设的实践性课程，学生请假超过整个实习期限三分之一，不给予成绩；如果实践性环节为某门课程中的一部分，实习期间学生请假超过三分之一，实习部分成绩为0分，该门课程的成绩不得超过非实习部分的最高分数。

4. 学生未经请假、超过假期或请假未获批准而擅自不上课者，一律以旷课论处。具体规定如下：

（1）一学期累计旷课八节课以内（含八节课）者，应视情节给予口头警告、通报批评或警告处分。

（2）一学期累计旷课九至十六节课者，给予严重警告处分。

（3）一学期累计旷课十七至二十四节课者，给予记过处分。

（4）一学期累计旷课二十五至三十二节课者，给予留校察看处分。

（5）一学期累计旷课超过三十二节课者，给予开除学籍处分。

旷课不足一天，按实际缺课节数计算，旷课一天以上（含一天），按每天七节课（上午四节，下午三节）计算。

5. 班主任或辅导员要负责本班缺勤情况的检查和处理，及时了解学生的缺勤情况，并经常向院分管领导汇报学生旷课及缺勤情况。对旷课学生，须根据旷课节数多少，情节轻重及检查态度，给予批评教育，直至纪律处分。

二、考核与成绩记载办法

(一) 学生必须参加课程计划规定的各类考核。考核成绩除载入《学生成绩报告单》外，还须载入《学生成绩总单》。

(二) 考核分为考试和考查两种。考试成绩的评定采用五级（优、良、中、及格和不及格）记分，并实行优良控制：优 \leq 20%，优良总计 \leq 60%；考查成绩的评定采用两级（合格、不合格）记分。

1. 考核方式一般采用笔试、口试、实验操作等，也可以一种形式为主，兼用其他形式。上述方式各学院可根据课程的性质和要求确定。

2. 按照教学计划要求，每学期考试和考查课程的门数由各学院确定并向全体学生公布，考试日程应在期末考试开始前一周由学院办公室通知有关师生。

3. 考试课程的成绩应以期末考试成绩为主，适当参照平时成绩。平时成绩一般占30%，期末考试成绩占70%，有的课程如果不按三七开计算，则应将平时考核与计算的具体方案向学生宣布。考查成绩是指对学生平时听课，完成实验、实习、课外作业、习题课、课堂讨论的情况以及平时测验成绩等的综合评定。

(三) 成绩优秀或学有专长的学生，通过自学确已掌握某课程的，可在开学第一周内向学院提出书面免修申请，经学院教学院长同意后，在学期初进行一次免修考试。凡是达到该门课程教学大纲要求，免修考试成绩在良及良以上者，可准予免修并记载成绩（对原属于考试的课程，免修考试成绩即作为该

课程成绩记载，对原属于考查的课程，按“合格”记载）。免修考试成绩在良以下者，不能免修。

所免修的专业必修课程不得超过该类课程总量的三分之一。

公共政治理论课、体育课、实验类课程、任意选修课和各种实践性环节均不得免修。被取消考试（含考查）资格的课程不得免修。

（四）学生因特殊情况不能参加课程考核或不能参加实践性环节的项目，必须事先向所在学院申请，并附证明材料，经学院教学院长批准后可以缓考或缓做。缓考一般可与第一次补考同时安排，缓考成绩按正常考核评定。缓考不及格，无第一次补考资格。缓做最迟须在结业后一年内完成，并不超过有效学习年限。

补考不设缓考。

（五）学生每学期（不含毕业学期）考核不及格的课程，一般可补考三次。为了严格补考制度，特作如下统一规定：

1. 第一次补考：凡考核不及格的课程，其补考时间定于下学期开学后2周内完成。

2. 第二次补考：毕业班学生历年第一次补考不及格的课程，其补考时间定于毕业前最后一个学期的第6~10周内完成。

3. 第三次补考：第二次补考不及格课程，须于结业后次年第二学期的第6周前向本人所在学院提出补考申请，经教务处核准后由学院通知该生予以补考。

毕业学期课程考核不及格，只能补考两次，补考时间安排

在结业后一年内完成。第一次补考安排在第一学期开学后2周内，第二次补考安排在第二学期的第6~10周，学生须提前向所在学院提出补考申请。

（六）考试课程的补考成绩以“及格”、“不及格”记分，考查课程的补考成绩以“合格”、“不合格”记分。

（七）在规定的时间内不参加考核或补考的作自动放弃论处，成绩以0分计，但以后可以参加下一次的补考（放弃三补除外）。

（八）学生某门课程旷课累计超过六节或累计请假（须经学院教学院长批准）超过六周时，不得参加该课程的考核，但可以参加该门课程的补考。

（九）专业实习成绩不合格者，应由本人提出申请，由学院安排重做。重做成绩以“及格”、“不及格”两级记分。凡实习重做者，学校不给予任何补贴，实习期间所发生的费用由学生自理。

专业实习的重做，须在有效学习年限内完成。

（十）学生应严格遵守考场规则（参见《上海师范大学考场规则》），如在考试（或考查）中作弊或违纪，按照《上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例》处理。

因考试违纪或作弊而取消成绩的，可以参加下一次的补考。

三、跳级、留级和退学

（一）学习成绩特别优秀的学生，如本人申请跳级，可按照跳越年级教学计划规定的主要课程（指必修课）进行考核，其成绩达到“优”或“良”，经主管校长批准可准予跳级。

（二）关于留级

1. 学生有下列情况之一者，应予以留级：

（1）一个学期内考试不及格的课程门数小于四门时，可参加第一次补考（简称“一补”）；若一个学期内考试不及格门数大于等于四门小于等于六门时，不得参加一补考试，应予留级。

（2）一个学期内一补考试不及格门数大于等于二门小于四门时，应予留级。

（3）一个学年内一补考试不及格门数累计大于等于三门小于四门时，应予留级。

2. 新生入学后第一学期一补考试不及格门数大于等于二门小于四门时，可暂不作留级处理，该生第二学期可跟原班级试读，即跟原班级学习并参加考试。这类跟班试读的学生，最后是否让其留级，取决于是否发生以下二种情况：

（1）第二学期的期末考试只要有一门不及格，不得参加补考，于新学年开学后作留级处理，即将该生编入原专业下一年级重读。

（2）第二学期的期末考试全部及格者，则于新学年开学前再安排一次第一学期一补不及格课程的补考，补考后不及格门数大于等于二门时，则作留级处理，即将该生编入原专业下一年级重读；如补考后有小于二门不及格者，则跟班升级。

3. 新生入学后第一学期结束时因有大于等于四门小于等于六门课程考试不及格，不得参加补考，须作留级处理，即新学年开学后留级到原专业下一年级重读。该学年第二学期如何安排可有两种方法：一是第二学期自行安排；二是第二学期跟

班旁听，跟班旁听者无考试资格。

学生（新生除外）在一个学年内第一学期末须留级者，可以有两种选择：一是可以选择本学年第二学期即留级到下一年级重读；二是可以选择本学年第二学期跟原班旁听，跟班旁听者无考试资格，等新学年开学后留级。

不论选择哪种方法，学生本人均须在留级申请中予以注明，经批准后不得更改。

4. 不及格课程门数，按下列规定计算：

（1）两门考查课程不及格折合成一门考试课程不及格计算；

（2）凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，则每学期均应按一门课程计算；

（3）凡教学计划规定的各种教学实践环节，如单独进行考核时，均各按一门课程计算；

（4）公共体育课不及格，不计入不及格课程门数。

5. 学生留级前考试成绩达到“中”或“中”以上的课程、考查成绩“合格”的课程，留级后允许免修。

6. 学生留级时，如原专业无后续年级，可留入本学院内相近的专科专业；如本学院内无其它专科专业时，可由学校安排留入校内相近的专科专业。一经批准，不得再更换专业。

7. 留级后学生须按留级当年学生转入专业的收费标准交纳学费。留级重读期间不享受专业奖学金及公费医疗待遇。

8. 学生由于成绩原因未经留级而直接退学的，在条件允许的情况下可以申请一次留级。

9. 学生在学校学习期间只能留级一次。

（三）退学

1. 学生有下列情形之一者，应予退学：

（1）不论何种原因（含休学、留级、保留入学资格、保留学籍等各种原因），在校学习期限累计超过5年者；

（2）一学期内有六门以上课程考试不及格者；

（3）入学以来累计有四门及四门以上课程一补考试不及格者；

（4）留级后，成绩第二次达到留级规定者；

（5）休学期满，在开学两周内未提出复学申请或者复学经学校复查不合格者；

（6）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法在校学习者；

（7）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（8）超过两周未注册而又无正当事由者；

（9）本人申请退学者；

（10）自费出国者。

2. 退学学生，由学院分管领导提出具体意见，经教务处审核后报校长会议研究决定。

3. 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（1）退学学生自学校决定其退学之日起注销学籍。学生须在两周内办理离校手续。

（2）退学和因各种原因作离校处理的学生，档案、户籍退回其家庭户籍所在地。

（3）经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

(4) 学校对退学学生出具退学决定书，并根据学习年限出具肄业证书（至少学满一年）。

(5) 注销学籍或退学的学生，均不得申请复学。

4. 学生退学时，应出示从入学到退学所有学年的学费收据。因为成绩原因，在开学两周内经补考后作退学处理的，退还已收取的当学期的学费；因为其他原因作退学的，凡在开学修读后退学，该学期的学费不予退还。

四、休学与复学

(一) 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经校医院或学校指定医院诊断，须停课治疗、休养在一学期中累计超过6周者。

2. 一学期请假、缺课累计超过6周者。

3. 因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

(二) 学生休学一般以学年为单位。休学累计不得超过两年。

(三) 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

1. 要求休学的学生须填写休学申请书，经所在学院和校医院审核后报教务处批准，并发给休学证明。

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

3. 休学学生患病，医疗费用报销按《上海师范大学学生基本医疗保障管理实施细则》执行。

4. 学生如因患病，凡在开学两周之内申请休学的，可以退还已收取的该学期的学费。其他原因在开学修读后休学的，该学期的学费不予退还。

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

（四）学生复学按下列规定办理：

1. 因伤病休学的学生，申请复学时必须经学校指定医院诊断，证明其确已恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。

2. 学生休学期满，应于学期开学两周内持有关证明，向学院申请复学，由学院教学院长提出意见，经教务处批准，方可复学，并编入休学证明所注明的与该生最后学历相衔接的年级学习。

3. 复学后，学生必须完成休学前和休学后所在年级教学计划规定的所有课程，对因教学计划调整未修读的必修课程及实践性环节须补修。

4. 要求复学的学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为，应取消复学资格。

5. 学生复学时，应按所进入专业当年的学费标准缴纳学费。

6. 复学时的专业安排，按“关于留级”中第7条办理。

（五）自费出国办理退学学生如出国未成申请复学，依据《关于我校学生办理自费出国留学、旅游、探亲、定居手续的规定》办理。

五、转专业与转学

（一）个别学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，但尚适宜在本校或其他高校的别的专业学习者，可以转专业或转学。

（二）个别学习努力，学习态度端正，思想道德品质较好，

学年综合测评中思想道德品质在中等及中等以上，但学习确有困难，不转专业或不转学无法继续学习的学生，可以转专业或转学。

（三）经批准在校内转专业的学生须从新专业的一年级起读，学习年限仍从入学时算起。学生在转专业以前，公共必修课程已通过考核的，在转入新专业之后可免修。

（四）有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

1. 新生入校未满一学期；
2. 专科二年级以上（含二年级）；
3. 有旷课记录、有拖欠作业记录、有考试（或考查）作弊或违纪记录的；
4. 由专科转入本科；
5. 从下一批次录取学校转入上一批次录取学校；
6. 招生时确定为定向、委托培养的；
7. 应作退学处理的；
8. 无正当理由的。

（五）学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

1. 学生在本校范围内转专业，由本人提出申请，班主任（辅导员）提出意见，教学院长同意转出，拟转入学院同意接收，并由教务处审核后，报校长批准。

2. 学生在本市范围办理转学，须由本人提出申请，所在学院教学院长提出意见，由教务处审核后，报校长批准，经转入学校审核同意接收，并报请市教委批准后，方能办理有关转学手续。

3. 学生跨省（市、自治区）转学，须由本人提出申请，学

院教学院长提出意见，由教务处审核后，报校长批准，并报经本市教委批准。同时须经转入学校同意接收，并报转入学校所在省（市、自治区）主管高教部门批准后，方可办理转学手续。

4. 学生转专业、转学的手续，一般应在每学年开学时办理。

（六）学生转专业后，必须进入新专业学习。如学习成绩下降，学习不适应，乃至在从入学起算的5年内不能毕业，责任自负。

（七）学生转专业后，须按进入专业当年的学费标准缴纳学费。

（八）学生在校期间不得申请第二次转专业。

（九）按艺术类专业招生办法录取的学生，入学后不能转专业到非艺术类专业学习。

（十）体育特长生和定向、委托培养的学生，入学后不能转专业或转学。

六、毕业、结业与肄业

（一）专科生标准学制为3年。因留级、休学和保留入学资格等原因，在校年限可延长二年。其有效学习年限为5年。

（二）具有我校学籍的学生，在有效学习年限内，完成所学专业教学计划规定的全部课程，成绩合格，完成实习，且德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给该专业的毕业证书。

（三）学生在有效学习年限内，修完教学计划规定内容，最终有小于等于五门考试课程不及格者，发给结业证书；考试课程不及格大于五门者，发给肄业证书。结业或肄业后不予补考、不予换发其他证书。

（四）毕业证书与结业证书的签发日期均以学生通过所有

课程考核学期的期末。

(五) 凡未获取本校学籍资格的学生不得发给任何形式的毕业证书。

七、申诉及其受理

(一) 学生对学校给予的处分、取消入学资格或者退学处理有异议，在接到学校处分决定书或处理决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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

(三) 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向上海市教委有关部门提出书面申诉。

(四) 从处分决定、处理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，学校不再受理其提出的申诉。

(五) 对学生的奖励、处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

八、本办法未尽事宜，根据有关规定和文件作补充及制定相应实施细则

九、学校授权教务处对本办法进行解释

上海师范大学
2010年8月修订

二、关于公共体育课的规定

为了全面贯彻执行国家教育方针，促进学生身心健康发展，增强学生体质，使学生掌握科学锻炼身体的方法和终身体育能力，养成良好锻炼习惯，培养具有健壮的体魄、高尚的情操、较强的体育与职业运动能力和良好意志品质的合格人才，根据国家《学校体育工作条例》、《普通高等学校学生管理规定》和《大学生体质健康标准》，结合我校实际，制定本规定。

一、公共体育课按照《全国普同高等学校体育课程教学指导纲要》及《学生体质健康标准》执行，学生必须按培养方案规定修习体育课和参加指定的课外体育活动。

二、每个学生都要积极参加体育锻炼，认真上好体育课，不得随意请假、缺课，凡每学期体育课缺课时数达该课总时数的 1/3 者或课外活动出勤率达不到 80% 者，本学期不予评定成绩。

三、如确有客观原因不能上课必须事前向任课教师请假，特殊原因在事后一周内补假，逾期补假或无故缺课作旷课论处。由他人代请假不予认可。

四、学生因病、伤或其它生理原因而不能正常修习体育课时，需经校医院诊断后出具证明，确定“免修”、“免修单项”或参加“保健课”。“免修”学生无学年体育成绩，待身体好转后，须参加“保健课”。以上各项申请的手续必须在开学后三

周内办理完毕，交公体教研室备案。

五、参加“保健课”的学生，须在开学三周内及时办理相关手续。手续如下：本人提出书面申请，经校医院诊断后出具证明审核盖章，经公体教研室审核同意以备案。

六、体育课的成绩应当根据考勤，课内教学和课外锻炼活动的情况每学期综合评定一次，体育成绩以“合格”或“不合格”两级记分。凡“不合格”者按《学生学籍管理实施办法》有关规定办理。

七、本规定的解释权归属教务处。

教务处 公共体育部

2009年7月修订

三、上海师范大学考场规则

考试是学校教学过程中的重要环节，它不仅是对学生学习效果的检验，同时也是对教师教学质量的检验。为了端正我校的学风和教风，培养学生诚实、守信的做人准则，参照教育部最新颁布的《国家教育考试违规处理办法》，特制定本规则，希望广大学生遵照执行。

一、学生应提前 10 分钟进入指定考场。迟到 30 分钟及以上者，取消该科目的考试资格。考试开始一小时后方可交卷退场。考试结束前 5 分钟，考生不准离开考场。

二、学生凭上海师范大学学生证参加考试。不携带学生证或学生证照片不清晰、信息不全者，不得参加考试。如学生证遗失，必须携带身份证和由所在学院出具的证明方能参加考试。

三、学生入场后保持安静，并按监考教师的要求在指定位置入座。相关证件应放在桌面的左上方，以便核对。

四、学生应听从监考教师讲解，按照有关考试要求和监考指令的规定自觉遵守考场纪律，并在试卷“诚实守信”的文字后签名。

五、严禁将手机等通讯工具当时钟使用。学生进入考场必须关闭所有通讯工具并放进包内，交到指定地点。学生在考试过程中不得使用电子记事本、文曲星、商务通、MP3、MP4 等一切具有存储功能的电子工具。

六、考生试卷上不能使用修正液、修正带，不能私自相互借用任何考试用具。除考试指定用的蓝、黑色书写笔、铅笔、橡皮、直尺和无存储功能的计算器等外，书包、笔袋、笔盒、眼镜盒等其它物品一律按要求放到指定地点。

七、学生只能使用考试专用答题纸和草稿纸，并在其上签名。考试结束时，需将试题纸、答题纸及草稿纸一并上交。在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息者，作为代替他人考试处理。

八、学生在考试过程中若遇问题，必须举手向教师示意。除试卷印刷问题，教师不回答任何与试卷内容有关的问题。

九、考试过程中，学生不准随意离场，确有特殊原因需离场，应得到监考教师同意，并有监考人员陪同。试题纸、答题纸及草稿纸等不得自行带出考场，不得故意销毁。

十、考试结束时，学生应立即停止答题，并将试题纸、答题纸及草稿纸整理好放在桌子上等监考教师收齐并清点无误后方能离开考场。

十一、考试进行中，提前交卷的学生应马上离开试区，不得在考场附近逗留或高声议论，以免影响他人正常考试。

十二、学生必须严格遵守考场纪律，听从监考人员指挥，保持肃静。考试中不得有相互说话、偷看抄袭他人试卷、携带或传递材料、交换试卷、互对答案和代考等任何不正当、不公正和不诚实的行为。

十三、违反本考场规则的行为均按《上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例》处理。

十四、本考场规则所指的考试，涵盖考试与考查两种考核形式。

十五、学校授权教务处对本规则进行解释。

上海师范大学
2010年8月修订

四、上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例

一、为维护学校的正常教学秩序，建设良好的学风、校风，根据《中华人民共和国高等教育法》、《国家教育考试违规处理办法》等有关规定，制定本条例。

二、我校全日制本、专科学生适用本条例。

三、本条例所称考试违纪是指学生不遵守考场规则和考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，但情节轻微的一般考试违纪行为。

本条例所称考试作弊是指学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩等的严重考试违纪行为。

四、有下列行为之一者，认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 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的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、打手势、或者有其他异常行为时，凡监考教师不能确定其作弊的；
5. 发现本人桌面有由他人所写的与考试内容有关的文字、

公式或图表等而未向监考教师汇报的；

6. 在考场或考场附近喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的；

7. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

8. 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、学号、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；

9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

五、考试违纪的处理：

考试违纪的科目成绩无效；给予严重警告处分。

六、有下列行为之一者，认定为考试作弊：

1. 开考后携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2. 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；

3. 在考试过程中使用有储存功能的电子记事本、快译通、文曲星、MP3、MP4 等电子工具，或使用手机、无线接收器等通讯设备的；

4. 故意销毁试卷、答案或者考试材料的；

5. 传、接物品或者交换试卷、答案、草稿纸的；

6. 偷看他人试卷（含答题纸、草稿纸），或用动作表情互相传递有关考试信息的；

7. 利用计算机复制他人考试内容或为他人作弊提供便利的；

8. 将试卷、答案（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考

试用品带出考场或故意销毁试卷、答卷的；

9. 考试结束后，在试场内发现其有作弊痕迹，或由他人检举揭发的作弊行为的；

10. 由他人代替考试、替他人参加考试的；

11. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

12. 组织作弊、抢夺、窃取他人试卷及答案、或恶意传播试卷内容及答案的；

13. 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

14. 其他有可能获得试题答案或考核成绩的不正当行为。

七、考试作弊的处理：

考试作弊的科目成绩无效；给予行政记过及以上处分；建议校学位委员会不授予其学士学位。

对第六条中 10~14 款所述的作弊行为，以及两次作弊或其他作弊情节严重的，作开除学籍处理。

八、对考试违纪、考试作弊行为的检查、记录和现场管理由监考人员负责。

对违反考试纪律、考试作弊（含协同作弊）者，监考人员应立即告知考生本人，当场收回试卷，终止其考试，并将其违纪、作弊事实如实记录在《监考记录》上，连同其试卷、证据等材料一并交学生所在学院教务员并报学院主考及教学院长，学院应当听取学生的陈述和申辩，并由教学院长签署意见后立即报教务处，经学校批准后，将处分决定张榜公布。

九、学生考试违纪或考试作弊后，若要取得该门课程的成

绩，按《学生学籍管理实施办法》中的相关条款执行。

十、本条例所指考试，涵盖考试与考查两种考核形式。

十一、学校授权教务处对本条例进行解释。

上海师范大学
2010年8月修订

五、关于应征入伍学生学籍管理的规定

根据校长办公会议关于我校应征入伍学生优待和学籍的政策决定，现将有关学籍管理的事宜作规定如下：

1. 入伍学生保留学籍，退役回校后恢复学籍。入伍学生必须携带《入伍通知书》和学生证，到教务处学籍管理科办理因入伍离校的学籍变动手续；入伍学生的学籍，保留到退役后；退伍申请复学时，应凭《退伍证明》并经校武装部确认后，办理复学手续。

2. 凡应征入伍的学生，待遇按照学生入伍当年上海市人民政府颁布的相关文件执行。

3. 入伍时不能参加当学期的期末考试的学生，学院应参照其平时成绩，给予相应的成绩。

4. 由校武装部确认的入伍学生享受我校优抚待遇政策。

5. 入伍学生的成绩总单（含当学期成绩）确定后，由学院交学校档案馆。

6. 其他本规定没有涉及的，按我校《实施学分制学生学籍管理办法》办理。

上海师范大学教务处
2010年8月修订

六、第二专业修读规定

一、修读资格与报名办法

1. 已取得我校学籍的全日制专科学生，可申请修读第二专业。

2. 每年四、五月在教务处网页上公布第二专业招生计划，学生可到所在学院教务员办公室办理有关报名手续。

3. 学校将根据各专业的报名人数决定开班情况，并发放录取通知书。

二、缴费与注册

1. 第二专业实行收费修读，每个学分收费 80 元。

2. 学生应当于开学两周内将本学期学费存入指定的银行卡内。新生收到录取通知书后，按照录取通知书上规定的时间和缴费办法，将学费存入指定的银行卡内。如在规定时间内银行未扣到款，学生必须在规定时间内自行到教务处补交学费，否则将视作自动放弃处理。

3. 学生如因个人原因申请暂停第二专业学习的，应及时到教务处办理第二专业学习的休学手续。因未及时办理休学手续，而使银行继续扣学费所造成的后果，责任自负。

4. 学生如中途提出终止第二专业学习的，必须及时到教务处办理终止手续，当学期凡已注册的，学费不予退还。

三、教学安排

1. 第二专业的上课信息，查询教务处网页。
2. 第一专业中已修的公共必修课，在第二专业中不再开设。
3. 第一专业和第二专业的学分原则上不能互相抵冲。学生修读第二专业的课程，如与第一专业的专业必修课相同（即课程名称与教学大纲相同，且学分数相同），可在教务处主页下载填写《第二专业课程免修申请表》，于第二专业开学两周内向开课学院提出申请。
4. 申请第二专业课程免修的学分总量不得超过 4 学分。经批准免修的第二专业课程可免交学费，第一专业已修该课程的成绩为第二专业该课程成绩，给予学分。

四、考核与成绩管理

1. 第二专业实行学分制。学生缴费、注册后方可听课。如遇特殊情况不能参加课程考核者，须事先申请得到开课学院批准后方可缓考。
2. 第二专业无补考。学生考试成绩不及格可以重新缴费修读。
3. 如学生在就读第二专业期间，需提供成绩证明，必须提前一周向所在校区教务处提出申请。
4. 学生参加第二专业课程考核，如有作弊现象，该门课程成绩为“0”分，并终止第二专业的学习。

五、毕业资格与证书发放

学生可在第一专业所规定的有效学习年限内修读完第二专业教学计划所规定的课程，取得相应的学分并在取得原专业的毕业资格后方能获得上海师范大学第二专业专科毕业证书。

教务处

2010年8月修订

七、校徽管理规定

校徽是学生个人的身份证明，每个学生应爱护并妥为保管。为加强对校徽的管理，特作如下规定：

一、新生入学后，经复查符合入学条件者发给校徽。

二、校徽只供证明本人在校期间的学生身份，不得移作他用。

三、学生要妥善保管好自己的校徽，严防遗失。

四、学生转借自己的校徽给他人使用者，一经发现，将视其情节轻重给予必要的处分，由此造成校徽遗失的，一律不予补发。

五、学生遗失校徽后应立即申请补发。首先由本人到学院办公室领取“上海师大校徽补发申请表”，填写时要说明遗失情况，经班主任签署意见并由学院办公室盖院章后，到学籍管理科申请补发。补发校徽每枚收费5元。

六、每周一、四受理校徽的补发，节假日期间不受理。

上海师范大学
2008年7月修订

八、关于我校学生办理自费出国留学、旅游、探亲、定居手续的规定

根据国家教委和市教委有关文件规定，结合我校具体情况，对在校学生办理自费出国留学，赴国外、境外旅游、探亲 and 出国定居手续作如下规定：

一、申请自费出国留学，应向学校出示国外高等院校或科研机构的入学许可证（赴日本者，还需提供日本国入国管理局的签证），并由本人提出书面申请，经所在学院分管领导同意，报学校批准后，到教务处办理退学手续。

二、学生在办理离校手续时，须出示从入学到退学所有学年的付费收据。凡在开学修读后退学，本学期的学费不予退还。

三、定向收费生申请自费出国留学，除须遵守上述一、二条款外，还需经定向培养单位的同意，方可向学校申请办理自费出国手续。

四、经批准自费出国退学者如出国未成，可在保留学籍期内申请复学。申请复学者，按《学生学籍管理实施办法》中相关条款办理，并需交还肄业证明书和退学决定书。

五、为保证学校正常的教学秩序，在校学生申请自费出国或出境旅游、探亲，必须在寒、暑假期间成行。学生须按本人书面申请、学院教学院长或分管学生工作副书记签名同意，教务处批准的程序办理手续。逾期不归者，按《学生学籍管

理实施办法》有关规定办理，但毕业学期不得申请旅游、探亲。

六、在校学生申请出国定居，比照自费出国留学办理。

七、学校授权教务处对本规定进行解释。

上海师范大学
2010年8月修订

九、上海师范大学学生 基本医疗保障管理实施细则

一、学生基本医疗保障适用对象、范围：

1. 上海师范大学在册接受全日制普通高等学历教育的本科、专科、高职学生（包括港、澳、台）、在册接受全日制研究生学历教育的非在职研究生，自办理入学手续，并取得学校颁发的有效证件之日起开始享受大学生基本医疗保障待遇。

2. 留学生、继续教育学院、定向和委培研究生不适用本办法。

二、校医院就诊规定：

1. 学生就诊须凭本人学生证、医疗卡二证挂号，一科一号，门诊挂号 1 元，挂号费自理。不能出示二证者，医疗费用自理。

2. 学生的医疗卡仅供本人使用，在校医院就诊必须出示医疗卡。学生不得以任何理由将此卡借给他人使用，一经发现，将追回医疗费用，并按校纪校规记录在个人诚信档案上。

3. 学生就诊应尊重医务人员的意见，不得自行点药、自行提出转诊或要求进行医生认为没有必要的医学检查。

4. 如果遗失医疗卡，必须由本人提出书面申请，并经所在学院出具证明后，方可办理补办手续。补办时须交本人 1 寸照片一张，补办医疗卡收取工本费 1 元，补办病史卡收取工本

费 2 元。补办医疗卡时限为十个工作日，徐汇校区每周四全天在校医院 3 楼防保科（303 室），奉贤校区每周二、四下午在医院收费室窗口办理相关手续。

5. 接诊医生根据病人的具体病情出具相关疾病证明，学生未经医院诊治而自行休息者，校医院一律不补开病假单。校外医院的疾病病假单（急诊除外）应由校医院审核方能生效。

6. 校医院实行 24 小时值班制度，学生如在门诊时间以外就诊，持本人学生证、医疗卡二证到校医院挂号就诊，并按规定支付值班挂号费 2 元。

7. 为照顾大多数患者就诊，在一般情况下不出诊（特殊情况除外）。

8. 普通门诊、值班用药应由医生按病情开处方，按照医保规定，一般不超过三日，慢性病可一至二周。就诊者不得自行指定药物，强求医生开药。

9. 实习、课题研究、社会调查、因病等休学期间，在本市范围的学生，应回校医院就诊或转诊。在外省市的学生，先在学院登记，由学院向校医保管理办公室申报、备案后，可在外省市所在地就近的一所医保定点机构就医。

10. 寒暑假期间外地学生患急病，可在当地就近医保定点医院就诊（一个地区仅限一个医院）。回校后经审核确系医学范围急诊并符合相关规定，可报销 80%。

11. 除急诊外，在寒暑假及休息日患病，居住本市的学生仍应回学校就诊，奉贤校区学生家住本市的可持本人医疗证在徐汇校区医院就诊。

12. 学生毕业、退学或其他原因离校，由校医院收回医疗卡和校医院门诊病史卡，并由学校及时到所在区县经办机构办理注销登记手续。

三、转诊：

1. 学生就诊在本市范围内的普通门诊均应先到校医院就诊，校医院实行首诊负责制。医生根据病情需要决定是否转诊，由接诊医生开具转诊单。转诊单一周内有效，只限于转诊指定科目。

2. 本校定点转诊医院为：徐汇校区转上海市第六人民医院，奉贤校区转上海市第六人民医院、奉贤区中心医院。

3. 诊断明确的慢性病原则上在校内就诊。

4. 费用昂贵的大型检查、治疗费用等（如 CT、MRI 及其它特殊检查单项 200 元以上）、须经校学生医疗保障工作办公室审核后才能进行。未经同意自行检查者，费用自理。如属急诊，须经审核后按自负 20%的比例报销。

四、住院：

1. 经转诊定点医院，需要住院的学生，凭定点医院出具的已盖章住院通知单，并携带学生证、身份证、学生医疗证到校医院开具住院结算凭证后，再办理住院手续。本凭证仅供一次住院使用，仅限本人使用，有效期为 7 天。

2. 如病情紧急，可先付押金，在出院以前必须到校医院办理住院结算凭证。现金结帐，不予报销。

3. 学生住院包括住院和急诊观察室留观。每次住院发生的符合本市大学生医疗保障有关规定的医疗费用设立起付标

准：三级医院 300 元；二级医院 100 元；一级医院 50 元。起付标准及以下部分医疗费用由个人负担，起付标准以上部分医疗费用由统筹资金支付。详细信息可查阅上海师范大学综合服务平台。Http://fwpt.shnu.edu.cn→医疗服务→板块消息→more→办理住院结帐须知

五、门诊大病

1. 门诊大病包括重症尿毒症透析（含肾移植后的门诊抗排异）、恶性肿瘤化学治疗（含内分泌特异抗肿瘤治疗）、放射治疗、同位素抗肿瘤治疗、介入抗肿瘤治疗、中医药抗肿瘤治疗以及必要的相关检查，精神病（限于精神分裂症、中度和重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）以及血友病、再生障碍性贫血等的门诊治疗费用，全部由统筹资金支付。

2. 凭定点医院出具已盖章的门诊大病医疗登记申请表，并出示学生证、身份证、学生医疗卡在校医院开具门诊大病结算凭证。本凭证仅限个人专用，不得涂改、出借。门诊大病凭证自开具之日起六个月内有效，超过六个月后需要继续医疗或在 6 个月内需要变更医疗机构的，应当重新开具门诊大病凭证。

3. 学生每次就诊挂号和付费记账时应向定点医院出示门诊大病结算凭证和本人学生证、身份证或其它有效证件。

六、门急诊医疗费用报销范围和方法：

1. 普通门诊必须有校医院开具的转诊单方可报销。转诊一次只能报销一次费用。学生未经转诊，在校外医院发生的门诊医疗费用，由个人负担。

2. 学生凭定点医院转诊单、学生医疗卡、病史资料、各种检查报告单、正规发票到校医院审核后符合规定的报销 80%，个人负担 20%。

3. 学生在不属本校定点的医院，但属于医疗保险定点的医疗机构的急诊费用（经审核确属医学范围的急性病，而不是仅凭急诊挂号），凭学生证、医疗卡、病史资料、各种检查报告单、正规发票到校医院审核后符合规定的报销 80%，个人负担 20%。

4. 审核时间、地点：

徐汇校区：每周二 8：00~13：30 校医院二楼行政办公室。

奉贤校区：每周四 8：30~13：30 行政楼二楼财务处。

5. 报销取款时间、地点：

周一至周五（周三下午除外） 徐汇、奉贤校财务处

6. 学生普通门急诊医疗费用报销范围参照上海市城镇职工基本医疗保险有关规定执行。

7. 普通门急诊医疗费用由本人垫付后、应在就医医疗机构开具正规收据之日起 6 个月内办理报销手续。

七、住院报销：

1. 本市门急诊住院费用已有住院结算凭证承担，不予再报销。

2. 学生在外省市急诊住院、门诊大病（包括寒暑假及学校规定的实习、课题研究、社会调查期间）所发生的符合规定的住院医疗费用由本人现金垫付。

1) 在出院或治疗后 6 个月以内, 凭出院小结、病史资料、医疗费原始收据、费用明细账单等到校医院集中登记。

2) 集中登记后由校医院到所在区县经办机构申请报销, 待医保中心审核通过后, 将医疗费用拨款到学校, 再由学校交付个人。

八、不属大学生基本医疗保障范围的费用:

1. 基本医疗保障规定范围之外的费用, 如救护车费、中药代煎费、体检费、二类疫苗费、不影响身体机能的矫形手术、心理咨询、美容、部分激光治疗(如近视眼、体表痣、疣等)、镶牙、洁齿、植牙、治疗秃发、植发、验光配镜、支架、斗殴、酗酒、自残、自杀、减肥、医疗事故、交通事故、医学鉴定、违法乱纪造成的损伤、宠物咬伤等不纳入报销范围。

2. 所有学生在境外(包括港、澳、台)发生的医疗费用均不报销。

3. 学生所有医疗费用(住院、门诊大病、门急诊)报销参照上海市城镇职工基本医疗保险有关规定执行。

九、医疗保障管理:

1. 学校应切实做好大学生普通门急诊基本医疗保障的医疗费用报销工作, 大学生普通门急诊基本医疗补助资金必须做到严格管理、规范审核、单独核算、专款专用, 并接受财政、审计部门的监督审核。

2. 为加强医保资金管理, 预防违规违法, 享受基本医疗保障的大学生应讲诚信, 严格执行医疗保险各项规章制度, 维护自身基本权益。如有冒名使用、谎报医药费等违规违法行为,

一经查实，根据医保管理制度及本校规章制度，对当事人给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3. 本管理实施细则自 2007 年 4 月 1 日起施行，以前发布的有关大学生公费医疗规定与本管理实施细则不一致的，以本细则为准。

4. 本细则解释权在校学生医疗保障工作小组、校医院。

上海师范大学学生医疗保障工作领导小组

上海师范大学校医院

2010 年 4 月 12 日

附录：

关于专升本学生学籍管理与 学位授予的补充规定

专升本学生应遵守《学生学习指南》中的各项规定，现考虑到专升本学生的特殊情况，特作出如下补充规定：

一、毕业条件的补充规定

1. 专升本学生必须完成培养方案所规定的教学内容，取得教学计划规定的所有学分后方可毕业。

2. 专升本学生所依据的培养方案，可以由各学院专门制定独立的方案，也可以根据所属专业大三、大四年级的方案执行。如使用第二种方法的，则应适当补修大一、大二年级的学位课程或专业基础课程。方案经学院制定后，需报教务处审核。

3. 专升本学生不补修综合素质类课程。

4. 凡进入师范专业就读的，还须按照本科教学计划，完成教育类课程的修读，并根据专业的要求取得国家普通话水平测试合格证书方可毕业。

二、获得学士学位条件的补充规定

1. 专升本学生必须参加就读学校统一组织的全国大学英语四级考试，且成绩达到满分的 60%。（艺术类专业、体育类专业、外国语言类专业和中外合作办学专业专升本学生的外语要求参照所属专业本科生的各项要求）。

2. 通过上海市高等学校计算机等级考试中的一级考试(计算机专业除外)。

3. 专升本学生计算绩点的范围为：如使用独立的培养方案，则按照其中的学位课程计算；如根据所属专业大三、大四年级的培养方案执行的，则为本科学习阶段的专业必修课程和限定选修课程。不论用哪种方法，均要求平均绩点 ≥ 2 。

三、专升本学生在校学习年限(含休学、保留学籍等)最长为三年

四、学校授权教务处对本规定进行解释

上海师范大学

2008年7月修订

我已仔细阅读了《学生学习指南》的各项规定，，并承诺遵照执行。

学生_____（签名）

学号_____

_____学院_____专业（类）

2010年____月____日

各学院：

本《学生学习指南》在新生入学时发至学生本人，请做好学生签收工作。

此页由学生本人签名后撕下，交学生所在学院教务员，由教务员集中保管。保管期至学生毕业离校。

教务处

2010年8月