

明德

明學

明事

上海應用技術學院校訓

學生工作部（處）編印

二零一四年六月



目录

第一部分 国家和教育部相关规定

1.普通高等学校学生管理规定.....	1
2.普通高等学校学生行为准则.....	12
3.学生伤害事故处理办法.....	14

第二部分 学生工作管理文件

一、日常管理类

1.上海应用技术学院研究生工作管理办法（试行）.....	23
2.研究生证、校徽和学生乘车优惠磁条管理规定.....	26
3.上海应用技术学院研究生请假制度（试行）.....	27
4.上海应用技术学院研究生违纪违规处罚条例.....	29
5.上海应用技术学院考试考核违纪处理办法（试行）.....	35
6.学生申诉处理办法（试行）.....	38
7.上海应用技术学院毕业研究生就业工作实施细则.....	42
8.上海应用技术学院图书馆管理规定.....	49
9.学生档案管理制度.....	51
10.学生宿舍管理条例.....	53
11.上海应用技术学院大学生医疗保障管理及实施办法.....	56
12.校园治安、安全管理制度.....	64

二、帮困助学类

1.上海应用技术学院研究生勤工助学津贴管理办法.....	66
2.上海应用技术学院家庭经济困难研究生认定工作实施办法.....	68
3.上海应用技术学院研究生国家助学金管理暂行办法.....	72
4.上海应用技术学院研究生助研助管管理办法.....	74

5.上海应用技术学院研究生临时困难补助实施办法	76
-------------------------------	----

三、优秀奖励类

1.上海应用技术学院研究生国家奖学金评定办法（试行）	78
2.上海应用技术学院评选优秀毕业研究生暂行办法	80
3.“优秀研究生、优秀研究生干部、先进集体”评选办法	83
4.“优秀团员、优秀团干部、优秀团支部”评选办法	85
5.关于推荐优秀团员为党的发展对象工作的实施办法	89

第三部分 研究生教学与学位授予等管理文件

1.上海应用技术学院研究生学籍管理实施细则（试行）	93
2.上海应用技术学院硕士学位授予工作细则（试行）	102
3.上海应用技术学院硕士学位论文答辩、授予工作补充规定（试行）	108
4.上海应用技术学院研究生发表高水平期刊论文奖励办法（试行）	110
5.硕士研究生学位论文答辩程序	112
6.上海应用技术学院研究生课程建设、教材建设和教改项目管理规定	113
7.上海应用技术学院硕士研究生中期考核(开题)实施办法	117

第一部分

国家和教育部相关规定

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第21号

《普通高等学校学生管理规定》已于2005年2月4日经部长办公会议讨论通过，现予发布，自2005年9月1日起施行。

教育部部长 周 济

二〇〇五年三月二十五日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

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

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

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思

想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职工工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生, 持录取通知书, 按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应当向学校请假。未请假或者请假逾期者, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

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

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

第九条 对患有疾病的新生, 经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的, 可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复, 可以向学校申请入学, 由学校指定医院诊断, 符合体检要求, 经学校复查合格后, 重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者, 取消入学资格。

第十条 每学期开学时, 学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者, 应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的课程是否重修或者补考,由学校规定。

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

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

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

第十五条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

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

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并由学校视其违纪或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

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

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化,经学生同意,必要时

可以适当调整学生所学专业。

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

第二十条 学生有下列情形之一,不得转学:

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

第二十一条 学生转学,经两校同意,由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

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

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

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

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

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

（六）本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

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

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

第六节 毕业、结业与肄业

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

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业

证书,由学校规定。对合格后颁发的毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者,学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生,学校应当颁发肄业证书。

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

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

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者,由学校发给辅修专业证书。

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

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序,保障学生的正常学习和生活。

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

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

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法

书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

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

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

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

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一)违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二)触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三)违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四)由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五)剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六)违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七)屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定,应当由校长会议研究决定。

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

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

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

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

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

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

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

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内,应当对申诉人的问题给予处理并答复。

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

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

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

第六章 附 则

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

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定,报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门),并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自2005年9月1日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第7号)、《研究生学籍管理规定》(教学〔1995〕4号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

普通高等学校学生行为准则

一、志存高远, 坚定信念

努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想, 面向世界, 了解国情, 确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念, 努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国, 服务人民

弘扬民族精神, 维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情, 正确处理国家、集体和个人三者利益关系, 增强社会责任感, 甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习, 自强不息

追求真理, 崇尚科学; 刻苦钻研, 严谨求实; 积极实践, 勇于创新; 珍惜实践, 学业有成。

四、遵纪守法, 弘扬正气

遵守宪法、法律法规, 遵守校纪校规; 正确行使权利, 依法履行义务; 敬廉崇洁, 公道正派; 敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信, 严于律己

履约践诺, 知行统一; 遵从学术规范, 恪守学术道德, 不作弊, 不剽窃; 自尊自爱, 自省自律; 文明使用互联网; 自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身, 团结友爱

弘扬传统美德, 遵守社会公德, 男女交往文明; 关心集体, 爱护公物, 热心公益; 尊敬师长, 友爱同学, 团结合作; 仪表整洁, 待人礼貌; 豁达宽容, 积极向上。

七、勤俭节约, 艰苦奋斗

热爱劳动, 珍惜他人和社会劳动成果; 生活俭朴, 杜绝浪费; 不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄, 热爱生活

积极参加文体活动, 提高身体素质, 保持心理健康; 磨砺意志, 不怕挫折, 提高适应能力; 增强安全意识, 防止意外事故; 关爱自然, 爱护环境, 珍惜资源。

(教育部2005年3月颁布)

中华人民共和国教育部令

第 12 号

《学生伤害事故处理办法》已于2002年3月26日经部务会议讨论通过，现予发布，自2002年9月1日起施行。

部长 陈至立

二〇〇二年六月二十五日

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生

伤害事故的措施,指导、协助学校妥善处理学生伤害事故,维护学校正常的教育教学秩序。

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

第八条 发生学生伤害事故,造成学生人身损害的,学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定,承担相应的事故责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校应当依法承担相应的责任:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动, 因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者, 或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故, 有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

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

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态, 学校不知道或者难于知道的;

(四) 学生自杀、自伤的;

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;

(六) 其他意外因素造成的。

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

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;

(三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外, 学生自行滞留学校或者自行到校发生的;

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

第二十条 经教育行政部门调解,双方就事故处理达成一致意见的,应当在调解人员的见证下签订调解协议,结束调解;在调解期限内,双方不能达成一致意见,或者调解过程中一方提起诉讼,人民法院已经受理的,应当终止调解。

调解结束或者终止,教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议,一方当事人不履行或者反悔

的,双方可以依法提起诉讼。

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的,由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益,造成损失的,成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

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

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下,学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件,但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

事责任。

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

第六章 附 则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故,参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故,参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

第二部分

学生工作管理文件

一、日常管理类

上海应用技术学院研究生工作管理办法 (试行)

校属各部门:

为了进一步规范我校硕士研究生管理,保证研究生的培养质量,结合我校研究生工作实际情况,特制定研究生工作管理办法。

一、管理体制

研究生管理实行学校和二级学院的二级管理体制。研究生部为学校研究生的行政管理机构。学生工作部(处)、团委是学校负责研究生学生工作的部门。二级学院党总支负责研究生的思想政治工作和党建工作,二级学院行政具体负责研究生业务管理的各项工作。

二、各部门(学院)管理职责

1、研究生部

研究生部是学校负责学位与研究生教育工作的管理部门。研究生部应全面贯彻国家的教育方针,认真执行国家研究生教育与学位工作的有关法规和政策,在学校统一领导下,履行以下职责:

(1)做好学校研究生发展规划,学科点的布局和研究生发展规模的实施。配合二级学院做好学位点的培育、建设和申请,以及学位点的评估工作。

(2)对研究生招生、学籍、培养、学位授予等进行统筹管理,做好研究生管理文件的制订工作。

(3)做好校级、市级研究生课程建设、教材建设和研究生创新计划的立项与验收工作。

(4)组织校级及以上研究生学术活动。对研究生的学术成果进

行奖励。

(5) 组织研究生导师的遴选、上岗培训、考核等工作。

(6) 配合学生处、团委做好对研究生的学生管理工作。

(7) 做好校学术委员会秘书处工作。

2、学生工作部(处)

是校党委和行政共同领导下的负责研究生学生工作的职能部门,在学校统一领导下,履行以下职责:

(1) 贯彻执行校党委和校行政的决定,组织、协调及落实职能相关的各项研究生学生工作。

(2) 统筹指导各二级学院的研究生的思想政治教育工作,包括研究生辅导员队伍的建设,研究生思想政治教育类活动、学风建设等。

(3) 负责研究生的就业指导及研究生就业数据的统计上报工作。

(4) 负责研究生心理健康教育。

(5) 做好研究生“三助”工作。

(6) 负责研究生的奖惩工作。

3、校团委

(1) 贯彻执行学校党委和行政的决定,组织、协调及落实相关研究生的团工作。

(2) 指导研究生的团组织建设、推优、评优等工作。

(3) 指导研究生学生会的工作、文化活动的开展、学生骨干队伍培养等工作。

4、二级学院

二级学院是研究生教育的实体,也是研究生的日常教学和管理部门,履行以下职责:

(1) 具体负责研究生的思想政治工作、党团组织建设,接受学生处、团委的指导。

(2) 具体负责研究生的业务管理：包括专业课的排课、选课、组织研究生学位论文答辩等。

(3) 协助研究生部开展招生工作。

(4) 一级学科硕士点所在学院需做好一级学科硕士点分学位委员会秘书工作。

(5) 组织并协调本学院研究生参加教学实践、社会实践与学术活动。

5、导师组长

导师组长负责所管学位点的建设工作，履行以下职责：

(1) 负责所管学位点的建设(包括导师队伍建设)工作及培养方案的制订。

(2) 协助二级学院做好所管学位点的日常业务管理工作，做好对研究生中期考核、开题报告和学位论文答辩等的审核和把关。

6、研究生导师

研究生指导教师是研究生教育和培养的第一责任人，真正做到教书育人，并履行以下职责：

(1) 依据本学科的培养方案，与研究生一起制订培养计划，指导研究生的业务学习，定期检查培养计划的执行情况。

(2) 在学术道德方面以身作则，对研究生言传身教，培养研究生严谨、求实的科学态度，勤奋、扎实的工作作风和献身科技事业的精神。

(3) 负责指导研究生学位论文的研究和写作。

(4) 导师应定期(每周1-2次)面对面的指导研究生，解决他们学习过程中所遇到的问题，关心研究生身心健康。因公或因私出差、出国等，要妥善安排并落实好研究生的具体指导工作。

三、本办法由研究生部负责解释。其他未尽事宜，由研究生部统筹协调解决。

研究生证、校徽和学生乘车 优惠磁条管理规定

研究生证、校徽是学生个人的身份证明，每位研究生应爱护并妥善保管。为了切实加强研究生证和校徽的管理，特作如下规定：

一、研究生新生入学后，经复查符合入学条件者，发放学生证和校徽。每学期开学注册时，学生持学生证到各院（部）办理注册手续，学生证加盖学校钢印及注册后方为有效。

二、凡遗失学生证，应及时向各院（部）提出补办申请，按照补办流程到学生服务窗口办理。从提交补办申请之日起，一般5个工作日。寒暑假期间，一般不予受理补办学生证的手续。

三、凡把本人学生证或校徽转借他人使用者，一经发现，将视其情节轻重，给予相应处分。因转借而造成学生证或校徽遗失者，一律不予补办。

四、凡利用补办学生证机会获取两张以上学生证、擅自更改学生证上姓名、地点等情况者，视其情节轻重，给予相应处分。

五、根据教学厅函[2011]20号文件要求，《学生火车票优惠卡》的芯片信息必须与学生学籍电子注册信息一致才可享用优惠。为了及时无误的上传最新信息，每学期末学校将统一安排，在学生服务窗口办理写卡、补卡、充值和修改《学生火车票优惠卡》信息事宜，如因个人原因造成上传信息有误，学校不再另行安排时间处理。

六、研究生改名换姓或因家庭地址变更而需要变动乘车区间时，须凭当地派出所或家长工作单位出具的相关证明，才可修改学生证信息及《学生火车票优惠卡》的芯片信息。

七、研究生退学或毕业离校时应缴回学生证和校徽。

八、本规定的解释权归学生处。

上海应用技术学院研究生请假制度 (试行)

为严肃校规校纪,维护正常的教学秩序,树立良好的学风,提高研究生培养质量,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)等文件精神,结合我校实际情况,特制定本制度。

第一条 本制度适用于在本校接受学历教育的研究生。

第二条 除国家法定节假日外,本校研究生因故不能按时参加课程学习等相关培养环节和学校统一组织的其他活动,一律按照本制度办理请假手续。

第三条 研究生请假分为以下三类 (一)病假;(二)事假;(三)因公事派遣(国内外交流访学、毕业生实习见习、学术研讨会、社会调查实践等)不能参加规定活动的请假。

第四条 请假实行分阶段管理,具体规定如下:

(一)注册阶段:按照《上海应用技术学院研究生学籍管理实施细则(试行)》的相关规定执行。

(二)课程学习及论文撰写阶段:请假7天以内(含7天)者由导师批准;7天以上2周以内(含两周)者由导师签署意见,所在院(部)批准;2周以上1个月以内(含1个月)者由导师签署意见,院(部)审核,学生处审批;因公事派遣请假1个月以上者由导师及院(部)签署意见后,学生处审核,报分管校领导审批。

第五条 研究生请假需提前填写《上海应用技术学院学生请假单》,经审批后将请假单交至辅导员处备案。因突发疾病或紧急事故未能及时请假者,本人(可委托他人)在3天内补办请假手续。

第六条 研究生请病假须提交校医院或县级以上医院病历及诊断书。每学期病假、事假分别累计不得超过1个月,连续超过1个月以

上者,需办理休学手续。

第七条 研究生因公事派遣请假须提交公事派遣部门公事证明,实习单位加盖公章的函件证明或相关会议活动的正式通知等。

第八条 请假期满须及时到学院研究生辅导员处销假。如需续假,本人在请假期满前须来函来电向导师及所在二级学院说明缘由,并明确续假时间,续假审批权限参照第四条执行,续假天数以累计请假天数计算,经批准后方可生效。请病假需续假者,返校销假时需提交校医院或县级以上医院病历及诊断书。

第九条 课程学习阶段和论文撰写阶段,研究生未请假或请假未获批准而擅自离校者、请假期满未返校且未续假者、续假未获批准者,均按旷课处理。旷课学时计算方法按《上海应用技术学院研究生违纪违规处罚条例》规定执行,情节严重者给予纪律处分。

第十条 本制度自2013年9月1日起施行,解释权归学生处、研究生部。

上海应用技术学院研究生 违纪违规处罚条例

为加强校风校纪建设,维护正常的教学、生活秩序,依据教育部关于《普通高等学校学生管理规定》(教育部第21号令)及《高等学校学生行为准则》(教学〔2005〕5号)等有关文件,结合我校实际情况,特制定本条例。

第一条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校可视其情节轻重,给予批评教育或者纪律处分。

纪律处分的种类分为:

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

第二条 有违反宪法,反对四项基本原则的反动言论和行为者,情节较轻,教育尚能改正者,给予留校察看处分;情节较重,或教育不改者,给予开除学籍处分。

第三条 组织和煽动闹事(含在校内非法游行集会),破坏安定团结,扰乱社会秩序者。

(一)情节一般的参与者,给予严重警告(含严重警告)以下的纪律处分。

(二)情节严重,教育尚能改正者,给予记过或留校察看处分。

(三)情节严重,教育坚持不改者,给予开除学籍处分。

第四条 违反国家法律、法令、法规,受到司法或公安部门处罚者:

(一)被处以治安警告或罚款者,根据情节可给予警告或严重警告处分。

(二)被处以行政拘留者,给予记过以上(含记过)处分。拘留期

间的缺课,按旷课处理,旷课达两周者或两周以上者,给予留校察看处分。

(三)因触犯国家刑法被劳动教养以及被判处管制、拘役或徒刑者,给予开除学籍处分。

(四)学生因触犯国家刑法,在取保候审期间一律停止学籍。(在审判机关决定未下达之前,可申请在班级旁听),被判无罪释放者,恢复学籍,被判有罪者按第3款或第2款处理。

第五条 结伙斗殴或殴打他人侵犯人身权利者:

(一)虽未动手打人,但挑起事端(指不遵守秩序,用言语挑逗的肇事者)或故意偏袒一方,促使斗殴事态扩大者,给予记过(含记过)以下处分,后果严重的给予留校察看直至开除学籍的处分。

(二)动手打人,情节较轻者,给予警告或严重警告处分。情节严重者,给予记过、留校察看或开除学籍处分(凡持器械者均视作情节严重)。

(三)酒后滋事、聚众斗殴,或持器械威胁伤害他人的,给予留校察看直至开除学籍处分。

(四)对结伙斗殴的为首者,从重处分。

(五)对于能主动承认错误并揭发他人者,可从轻或减轻处分。

第六条 盗窃、诈骗公私财物或毁坏公共财物者,除追回赃款、赃物或赔偿损失外,根据情节轻重,分别给予以下处罚:

(一)首次作案且数额较小者,给予警告或严重警告处分。

(二)屡犯或价值1000元以上者,给予记过以上,直至开除学籍的处分。

(三)对于盗窃(或诈)未遂的行为,可比照既遂行为从轻或减轻处分。

(四)对于能主动交代、检举揭发或有立功表现者,可从轻或免于处分。

第七条 以现金、有价证券等为赌注进行赌博者:

- (一)首次参与赌博者,给予警告或严重警告处分。
- (二)屡次参与赌博者,给予记过或留校察看处分。
- (三)已受处分的重犯者,从严处理,直至开除学籍。
- (四)参与赌博受公安机关查处的,按第四条处理。
- (五)对聚众赌博的为首者一律从严处理。

第八条 凡参与打麻将者(赌博行为按第七条处理):

- (一)对情节轻微而又是初犯者,给予警告处分。
- (二)重犯者和态度恶劣者给予严重警告处分。

第九条 有流氓行为的或发生不正当性行为者:

(一)用淫秽语言或动作损害他人人身和人格的行为,或出于流氓动机所实施的其他流氓行为,情节较轻,给予严重警告以下(含严重警告)处分。情节严重者,给予记过以上(含记过)处分。触犯法律的,由公安机关依法处理。

(二)发生不正当性行为者,视情节轻重,给予记过以上处分。

(三)在集体宿舍中留宿异性者,视不同情况,给予记过以上(含记过)处分。

第十条 收看、制作、复制、传播淫秽物品者:

(一)凡收看淫书、淫秽音像制品等淫秽物品、浏览淫秽网页者,给予严重警告以下(含严重警告)处分,情节严重者,从重处分。

(二)制作、复制、传播淫秽物品者,给予留校察看直至开除学籍处分。

第十一条 违反学校规定,影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害他人、组织合法权益者:

(一)在学生宿舍区喧哗吵闹,影响他人休息,经批评教育无效且造成恶劣影响者,给予警告及以上处分。

(二)在宿舍或者实验室等地违章用电,经批评教育无效者,给予警告以上处分;因违章用电或者其它违章行为造成火警、火灾事故的,视情节轻重给予记过、留校察看或者开除学籍处分。

(三)在校内酗酒、哄闹、砸酒瓶等扰乱公共秩序、破坏公共财物者,给予记过以下处分,情节严重者,给予记过以上(含记过)处分。

(四)在校园内私拉电线、焚烧杂物、擅自挪用消防器材等危害公共安全者,给予记过以下处分,后果严重者,给予记过以上(含记过)处分。

(五)对学校师生员工寻衅滋事者,给予记过以下处分,态度恶劣并造成严重后果的,给予记过以上(含记过)处分。

(六)对扰乱和阻碍学校管理人员依校规执行公务,影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序者,给予记过以下(含记过)处分。

(七)隐匿、毁弃或私拆他人邮件者或盗用他人互联网信息的,给予记过以下(含记过)处分。

第十二条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者以旷课论,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

(一)对学校按教学计划规定的上课、实验、实习、设计等活动,无故缺席者,每天按旷课6学时计。

(二)凡迟到或早退两次作旷课1学时论处,其它考勤参照学时数计算(迟到、早退超过15分钟者按1学时计)。

(三)一学期内旷课累计达10学时者,给予警告处分;达20学时者,给予严重警告处分;达30学时者,给予记过处分;达40学时及以上者,给予留校察看处分。

第十三条 严重违反考核(考试和考查)纪律或者作弊者(包括作弊的双方学生)按照《上海应用技术学院考试考核违纪处理办法(试行)》严肃处理。剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重的,学校可以给予开除学籍处分。

第十四条 在校外考试中严重违反考核纪律或作弊者,参照第十三条执行。

第十五条 学生从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者，视情节轻重给予警告及以上处分。

第十六条 有下列行为者，予以从重处分：

(一)对在调查审理中提供伪证者，给予严重警告或记过处分。

(二)对检举人、证人威胁和打击报复者，给予记过以上(含记过)处分。

(三)伪造证明、涂改证件者，视情节给予警告以上直至开除学籍处分。

(四)第二次违纪处分者，则在原处分的基础上升级处分。

(五)第三次受违纪处分者，给予开除学籍处分。

第十七条 处分报批程序：

(一)记过以下处分，由该学生所在院(部)审批，报学生处备案，学校行文公布。

(二)记过处分，由各院(部)或有关部门提出处理意见，报学生处审批，学校行文公布。

(三)留校察看处分，由各院(部)或有关部门提出处理意见，报校学生工作指导委员会审核，报主管校长批准，学校行文公布。

(四)开除学籍的处分，由各院(部)或有关部门提出处理意见，校学生工作指导委员会审核，报校长办公会决定，学校行文公布，并报上海市教育委员会备案。

(五)各院(部)及学校在对作出处分决定之前，应听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

(六)各院(部)及学校对学生作出处分，应书面出具处分决定书，送交本人。

(七)学生的处分材料真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十八条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会的办事机构设在信访办公室。

第十九条 处分的学生对处分有异议,可以在接到处分通知5个工作日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,学校申诉处理委员会接到申诉后15个工作日内复审,并作出答复。需要改变处分决定的,由学生申诉处理委员会提交处理部门重新作出决定。

第二十条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15个工作日内,可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第二十一条 本条例解释权归学生处、研究生部。

上海应用技术学院考试考核违纪 处理办法（试行）

为进一步严肃考风考纪，建设良好的校风、学风和考风，保证考试考核的公平、公正，规范对学生考试考核违纪行为的认定与处理，根据《普通高等学校学生管理规定》、《国家教育考试违规处理办法》有关处分条款的规定，本着教育的目的，特制定本条例。

学生考试考核违纪的处分按作弊情节轻重分为五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第一条 学生有以下违纪情形之一，该门课程本场考试成绩按“0分”记载，并给予警告处分。

1. 未在规定的座位或监考指定座位参加考试的。
2. 携带考试规定以外的物品进入考场并未放在指定位置的。
3. 考试开始信号发出前答题的，或者考试结束信号发出后继续答题的。
4. 在考场或者禁止的范围内喧哗的，或者实施其它影响考场秩序行为的。
5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的。

第二条 学生有以下严重违纪情形之一者，该门课程本场考试成绩以“0分”记载，并给予严重警告处分。

1. 擅自将试卷、答卷（含答题纸、答题卡等）、草稿纸等考试考核用纸带出考场外或离开考场未交卷者；
2. 在考试考核过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
3. 在开卷考试考核中，携带禁止的资料或者工具的；
4. 拒绝、妨碍监考履行管理职责的。

第三条 学生有以下作弊情形之一，该门课程总成绩以“0分”记

载,同时取消其第二次考试资格,并给予记过处分。

1. 闭卷考试中,携带与考试内容相关的材料,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. 闭卷考试中,在桌面、衣服、身上等处写有与考试课程有关内容者。

3. 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。

4. 在开卷考试过程中传递课本、笔记本或者与考试内容有关资料的。

5. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的。

6. 考试过程中借故离开考场,偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容。

7. 考场违纪被监考人员警告两次仍不纠正的。

8. 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。

第四条 学生有以下作弊情形,该门课程总成绩以“0分”记载,同时取消其第二次考试资格,并给予留校察看处分。

在考试考核过程中使用通讯设备及其他工具发送、接收考试考核相关内容的。

第五条 学生有下列作弊情形之一,学校给予开除学籍处分。

1. 请人代考者及替人代考者。

2. 组织作弊,偷窃试卷或采用其他各种手段窃取试卷内容者。

3. 累计两次作弊行为。

第六条 其他违反考场纪律及作弊者,参照以上条款执行。

第七条 其它

1. 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起5个工作日内可以向学校学生申诉仲裁委员会(以下简称“诉委会”)提出书面申诉,“诉委会”接到书面申诉之日起15个工作日内,做出复查结

论并告知申诉人。需要改变处分决定的,由“诉委会”提交学校重新研究决定。学生如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,可以向上海市教委提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的,学校不再受理其提出的申诉。

2. 对学生作出开除学籍处分决定的,由校长办公会复核之后,报上海市教委备案。

第八条 本办法自2012年10月1日起施行。

学生申诉处理办法（试行）

为规范校内学生申诉制度，保障学生的合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》和上海应用技术学院的有关规定特制定本办法。

一、受理的权限和对象

（一）上海应用技术学院成立校学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会），负责处理本校学生对受到取消入学资格、退学处理或因违规、违纪受到行政处分有异议而提出的申诉。除此以外的事由，不作申诉受理。

（二）本办法适用于在本校接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科和高专（高职）学生，包括港澳台学生，外国留学生。

二、申诉处理机构

（一）学校申诉委员会由分管学生工作校领导、党办、监察处、学生处、教务处、保卫处、信访办、团委等相关职能部门人员及教师代表、学生代表共同组成。由分管学生工作校领导任主任，党办、监察处负责人任副主任，并聘请心理、法律专家担任委员会顾问。

（二）作出处理决定的职能部门中的申诉委员会委员对于申诉表决应当回避，不得投票。

（三）申诉委员会的日常办事机构设在信访办公室。

职能如下：

- 1、接受学生的申诉请求、告知有关的权利和规定；
- 2、确定申诉委员会会议时间、地点并通知申诉人；
- 3、根据申诉委员会复查的决议作出书面意见反馈书，送达学生。

三、申诉申请的受理

(一) 学生提出申诉申请,应在接到学校处理、处分决定书5个工作日内,向校申诉委员会提出书面申请。逾期不再受理。

(二) 申诉申请必须由学生本人或其代理人(直系亲属)当面提交给申诉委员会办事机构。

(三) 提出申诉申请必须提交以下材料:

1. 由申诉人签名填写的申诉受理申请表;
2. 由申诉人签名的书面申诉申请书及申诉人的身份证复印件;
3. 学校对其作出处理、处分决定书的复印件;
4. 申诉人认为需要提交的其他材料。

申诉委员会不接受有效申诉期外提交的补充材料。

申诉人通过其代理人提交申请的,须同时提交由申请人签名的代理委托书、代理人身份证明(包括与申诉人的关系证明)。

(四) 申诉人提交申请的当日为申请日,申诉委员会不受理其他方式提交的申诉申请。

(五) 学生申诉申请被受理后,申诉人不得以任何其他方式及渠道请求解决相同申诉事由。

(六) 在申诉委员会作出复查决定之前,申诉人要求撤回申请的,应当向申诉委员会提交由本人签名的书面申请,由正当理由的,申诉委员会应当准许,同时终止复查工作。

申诉被撤回后,申诉人再次提出申请的,其申请日期如超出有效期限,申诉委员会不再受理。

四、申诉的处理

(一) 申诉被受理后,申诉委员会办事机构应尽快将学生提出申请的情况通报给对申诉人作出处理、处分决定的职能部门,有关职能部门应当及时提交作出处理、处分时的全部材料。

(二) 申诉委员会根据法律、法规、规章和学校的有关规定,以

到会复查评议的形式,对学校职能部门处理、处分决定所认定的事实、适用的依据、处理的程序等进行调查,听取各方意见,并对调查人员所调查和收集的证据的真实性作出复查意见。

(三)申诉人原则上必须亲自出席学校申诉委员会召开的会议,在会上,陈述申诉理由并提供相关证明材料。若申诉人无故缺席申诉委员会会议,则申诉程序自动终止,本次申诉无效。若申诉人遭遇特殊原因(如生病、不可抗力等因素)无法准时参加学校申诉委员会召开的会议,可委托代理人(直系亲属)参加。

(四)对于被受理的申诉请求,除已被撤回外,申诉委员会应于接到书面申诉之日起15个工作日内作出复查决定并答复申诉人。因故确需延期作出复查决定的,申诉委员会应提前告知申诉人。

(五)申诉委员会认为处理、处分决定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序符合规定的,应维持处理、处分决定。

(六)申诉委员会认为处理、处分存在下列情况之一的,应建议改变处理、处分决定:

1. 事实认定不清楚、证据不足的;
2. 适用依据错误的;
3. 违反《普通高等学校学生管理规定》的处理程序的;
4. 违反上海应用技术学院有关规定的。

(七)申诉委员会采取无记名投票表决方式形成复查结论。申诉委员会作出复查结论时应有三分之二以上委员参加投票表决。复查结论应有超过参加投票表决人员半数的委员同意才有效。

(八)申诉委员会所作出的复查结论不改变处理、处分决定的,应制发《上海应用技术学院学生申诉处理委员会意见反馈书》答复申诉人。申诉委员会所作出的复查结论建议改变处理、处分决定的,应提交学校重新研究,并通知相关部门及申诉人。

复查意见反馈书应当告知申诉人如对复查结论有异议,应在收到《上海应用技术学院学生申诉处理委员会意见反馈书》之日起15个工

作日内,可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

(九)《上海应用技术学院学生申诉处理委员会意见反馈书》送达方式可以采取当面直接送达,也可以按照申诉人提出申诉时留下的有效通信地址以挂号方式邮寄。采用邮寄方式送达的,答复申诉人的日期以邮件寄发地邮戳日期为准。

五、其他

(一)本办法中所指“以内”、“以上”均包含本数。

(二)申诉处理期间,对申诉人作出的处理、处分决定不停止执行。

(三)本办法于2014年9月1日开始生效。凡生效后提出的申诉事宜均采用本办法。

(四)本办法解释权归信访办。

上海应用技术学院毕业研究生就业工作 实施细则

为了进一步做好上海应用技术学院毕业研究生就业工作,更好地为经济建设和社会发展服务,维护毕业生和用人单位的合法权益,根据国家教育部、上海市教委等的有关规定,特制定毕业研究生就业工作实施细则。

第一章 总 则

第一条 凡属国家统招统分并取得毕业资格的研究生,贯彻学以致用,人尽其才的原则,采取国家宏观调控、学校推荐、自主择业,在规定的时间内,学生和用人单位通过供需见面和“双向选择”的办法落实就业单位。

第二条 毕业研究生就业,应贯彻统筹安排、合理使用,加强重点、兼顾一般和面向基层,充实教学、科研、技术应用第一线以及学用一致、人尽其才的方针和原则。

第三条 毕业研究生可在全国范围内就业,凡生源省区急需,特别是中西部、边远省区需要的毕业研究生,应优先考虑回生源地区就业。毕业研究生跨省就业,须有接受单位,且须根据单位所在省市的接受规定办理相关手续。

第四条 定向培养的毕业研究生按招生时的合同就业。因特殊情况不能回定向单位者,须征得原定向单位的同意并出具相关证明,方可按统招生对待。

第五条 毕业研究生就业工作实行由教育部归口管理,分级负责的体制。我校毕业研究生就业工作由校学生就业指导服务中心负责,各院(所)具体负责、处理和落实本院(所)研究生就业工作,负责本

院（所）毕业研究生就业。重大问题由学校毕业生就业工作领导小组或校党政联席会议决定。

第二章 职责分工

第六条 校就业指导服务中心的主要职责：

校就业指导服务中心归口管理全校毕业生就业工作。

1、根据国家关于研究生就业的方针政策、教育部的工作部署，制订本校毕业研究生就业年度工作计划及实施细则，做好政策宣传及就业指导工作；

2、开展毕业生就业指导工作人员的政策与业务培训，开展毕业研究生就业指导与咨询服务工作，并针对毕业研究生择业过程中的思想实际，协助各院（所）做好思想工作；

3、负责向社会用人单位或单位发布毕业研究生生源信息，同时通过各种渠道广泛收集社会需求信息，及时向毕业生做好信息反馈工作；组织毕业研究生参加地方政府及学校举办的毕业生就业市场，为毕业研究生与用人单位之间的“双向选择”提供服务；

4、负责日常接待和对外联系工作，加强与用人单位联系，努力拓宽毕业生就业渠道；

5、负责编制并向教育部和上海市高校毕业生就业指导中心报送毕业研究生就业方案，负责向相关部门汇总、整理、编制、报送各类就业计划和数据，进行有关数据的统计与分析；

6、与学校有关部门协调配合，做好研究生毕业离校工作；

7、负责处理毕业研究生就业离校的有关遗留问题；

8、指导、检查、考核各学院的毕业研究生就业工作；

9、负责做好毕业生年度工作总结，调查了解毕业研究生就业后的使用情况，并就招生、培养工作提出有关建议；

10、做好与毕业生就业有关的其它工作。

第七条 院（系、所）研究生就业工作组的主要职责：

1、负责向本院（所）毕业研究生传达贯彻国家的就业政策及学校的有关规定；根据学校关于毕业研究生就业工作的有关规定和要求，制定本学院的毕业研究生就业工作计划；

2、审核本院、系（所）本年度毕业研究生生源。组织毕业研究生填写《毕业研究生登记表》，并把毕业研究生登记表归入该生的人事档案，供用人单位查询；

3、开展毕业教育和就业指导工作，及时了解毕业研究生的思想状况，做好就业导向的思想教育工作和评选优秀毕业生的工作；

4、配合校学生就业指导服务中心做好日常接待工作，主动与用人单位联系，负责向用人单位介绍毕业研究生情况及寄送有关推荐材料。组织本院（所）毕业研究生参加国家，地方政府及学校举办的毕业生就业市场，做好“双向选择”的协调与服务工作；

5、主动收集需求信息，举办学院招聘宣讲会、招聘会；充分发动专业教师，导师参与毕业生就业工作；拓宽研究生实习与就业基地，做好毕业研究生推荐工作；

6、组织填写毕业生就业推荐表，负责本学院毕业生的就业推荐，协助校学生就业指导服务中心做好就业协议的鉴证工作；

7、组织本院（所）毕业研究生填写《毕业研究生登记表》，做好毕业鉴定工作；

8、负责本学院的毕业生生源的调查、毕业资格审查和准确无误地向就业指导服务中心上报毕业生数据和名单；根据要求，及时准确地向学校就业指导服务中心上报毕业生就业各类信息；

9、负责检查、整理本院（所）毕业研究生人事档案材料，并及时将《毕业研究生登记表》、《论文答辩会议记录和决议书》及《研究生课程成绩单》、体检表、报到通知书汇总送交有关办公室审核盖章后送校人事档案室归档；

10、做好本院（所）毕业研究生毕业离校工作；协助校学生就业指导服务中心处理离校后的有关遗留问题；做好本院（所）毕业研究

生就业工作的年度总结。

11、开展毕业研究生跟踪调查,收集用人单位和毕业研究生的就业情况、对学校的综合评价,了解毕业研究生对学校的意见和要求;

12、完成学校临时交办的其他工作。

第八条 毕业生的职责:

1、认真填写《上海应用技术学院毕业研究生就业推荐表》,向用人单位如实介绍自己的情况,表明自己的就业意向,如因本人不如实反映情况而引起的后果由本人承担;

2、落实就业单位后,按学校要求签定就业协议书;

3、毕业派遣后,在规定的时间内到用人单位报到,若遇特殊情况不能按时报到,需征得用人单位同意。

第三章 毕业生就业工作程序

第九条 毕业生就业工作程序分为审查毕业生资格、收集整理发布毕业生供需信息、就业指导、双向选择、编制就业计划、派遣、调整、接收等阶段。

第十条 毕业生就业工作一般从毕业生在校的最后第一学年开始。11月下旬开始,用人单位可与毕业生签订就业协议书。

第十一条 毕业生的就业活动不得影响学校正常的教学秩序和学生的学习。

第四章 毕业生就业指导、毕业教育与毕业鉴定

第十二条 毕业生就业指导是高校教学工作的一个重要组成部分,是帮助毕业生了解国家的就业方针政策,树立正确的择业观念,掌握择业技巧,保障毕业生顺利就业的有效手段。毕业生就业指导要与毕业教育相结合,要理论联系实际,注重实效,可采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式。

第十三条 做好毕业生主题教育活动是毕业生就业工作的重要

环节,是做好毕业生就业工作的重要保证和基础,是实现德育目标的重要内容,必须把毕业主题教育活动贯穿于毕业生就业的全过程。各学院要结合各自的专业特点,加强对毕业生的教育和就业指导。采取多种形式对毕业生进行理想信念教育、就业形势与政策教育、法规校纪教育、文明离校教育等,引导他们自愿到艰苦的地方去,到基层去,到生产第一线去。

第十四条 各学院要按照国家教委《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)、《高等学校学生行为准则(试行)》的要求,实事求是地对毕业生做出组织鉴定并归档。

第五章 双向选择活动

第十五条 双向选择活动是落实毕业生就业计划的重要环节,毕业生要在国家就业方针、政策指导下,有组织、有计划、有步骤地进行。双向选择活动不得以赢利为目的向学生收费,不得影响学校正常的教学秩序和学生的学习。

第十六条 双向选择活动的形式有:校园宣讲会、专场招聘会、综合招聘会、网络招聘会,以及有关部门和单位组织的其他人才市场和社会招聘活动等。

第十七条 双向选择的程序:

根据上级的有关精神,结合我校的具体情况,要逐步培育和完善的毕业生双选机制。双向选择原则上按以下程序进行:

1、毕业生的推荐表由校就业指导服务中心统一下发样张,各学院自行制作,经所在学院签署意见、盖章后由校就业指导服务中心审核盖章有效。

2、毕业生和用人单位双方达成意向后,签订《上海高校毕业生、研究生就业协议书》,就业协议书在学生签字、用人单位签字盖章,再经学院签字鉴证后,到校就业指导服务中心盖章备案,并形成建议就业计划。就业协议书一式四份,学生、用人单位各执一份,第三份

由校就业指导服务中心备案,第四联用于办理有关手续。

3、毕业生必须在签订就业协议后的十个工作日内,将就业协议书送至学校鉴证、备案,学校将根据就业协议形成建议就业计划。

4、就业协议书具有法律效力,在推荐毕业生就业过程中,毕业生一经与用人单位签约,任何一方不得违约。如有特殊情况需要变更,需征得签约另一方的书面同意和谅解,双方按协议规定办理相关解约手续。学生还必须凭经学院签署意见的《改派申请表》、协议单位同意解约的证明到校就业指导服务中心备案后,才能签订新的就业协议。

第六章 调配、派遣工作

第十八条 学校按照上海市高校毕业生就业指导中心审核形成的就业方案派遣毕业生,统一使用《全国普通高等学校毕业生就业报到证》。

第十九条 对残疾毕业生,学校应优先帮助其就业,确有困难者,可与生源所在地民政部门联系,进行优先安置。

第二十条 结业生由学校向用人单位推荐或自荐,找到用人单位,可以派遣。

第二十一条 在派遣过程中出现特殊情况需要调整计划的,经批准可以办理改派手续。改派手续按下列原则办理:

1、毕业生在正式报到后一年以内需要调整改派的,按第十七条第四点办理

2、毕业生毕业后二年以内首次落实工作单位的,可根据就业协议书,申请打印《报到证》;二年后落实工作单位的,按在职人员有关规定办理。

第二十二条 毕业生档案在毕业生离校后,由校档案馆按协议书上“档案接受栏”内的指定单位通过上海市机要局寄发。毕业生到单位报到后应立即向单位查询档案是否收到,如未收到,可到校档案馆查询。

第七章 出国、考博

第二十三条 凡符合国家规定申请自费出国留学和考取博士研究生的毕业生,学校将其列入就业计划。

第八章 其他问题

第二十四条 就业协议签订后,毕业生和用人单位在就业过程中发生争议的,可向劳动仲裁部门申请仲裁;当事人也可以向人民法院起诉。

第二十五条 毕业时仍未签定毕业生就业协议书的学生,学校根据毕业生回生源地地区就业有关政策和有利于毕业生更好就业的原则,其户口、档案迁回入学前户籍所在地。

第二十六条 本实施细则与上级有关规定不一致时,以上级规定为准。

第二十七条 本实施细则的解释权归校就业指导服务中心。

上海应用技术学院图书馆管理规定

一、开放时间

奉贤校区图书馆:

周一至周六	周日
8:20-22:00	8:20-20:10

徐汇校区图书馆:

周一至周四	周五	周六	周日
8:00-22:00	8:00-16:30	8:00-16:00	17:30-22:00

周五11:30-15:00闭馆学习。

寒暑假、节假日开放安排另行通知。

二、借书证

1、研究生借书证即采用由学校统一办理校内“一卡通”，凭“一卡通”入馆、借书。

2、“一卡通”如有遗失，需向图书馆申明挂失，到学校“一卡通”中心申请补发。

3、新生未办证之前，可凭本人学生证、身份证等证件登记入图书馆阅览(不能外借图书)。

4、在校研究生退学、休学、毕业时，须在离校前还清所借书刊，办理借书证注销手续。

三、书刊借阅与服务规则

1、“一卡通”只限本人使用，如发现有转借等情况，图书馆将暂停其借书权利。

2、借书时可直接进入书库挑选，或先登入图书馆读者咨询系统

用题名、作者、分类等检索途径进行检索,根据检索到的“索书号”,然后再进入书库索取图书借阅。

3、每人可借文、理科图书共25册(其中含文学类图书5册),借期60天,在借期结束之前,可续借一次60天。

4、借到图书,应当面检查,如发现书中有疵点、缺页、污损等情况,请及时提出,由图书馆盖章注明,否则借出后由借阅者负责。图书遗失,按图书馆遗失赔偿制度赔偿。

5、读者借阅图书应如期归还,到期如续借,可在读者咨询系统自行办理续借手续。到期不还,且又不办理续借手续,则按每册图书逾期一天交滞纳金人民币0.10元计算,由还书处根据系统显示收款。逾期拒交滞纳金者,计算机系统将暂停其借书权利。

6、图书馆所有需办理登记的服务,均须出示本人的“一卡通”办理,请读者配合。

7、文献信息服务必须填写相应的申请表,由图书馆相关部门按规定办理。

8、详细书刊借阅与服务规则请参阅图书馆的规章。

四、入馆须知

1、图书馆是学校的文献信息中心,是全体师生备课、学习和进行科研活动的重要场所,凡入馆者均须严格遵守图书馆各项规章制度。

2、入馆时须讲文明讲礼貌,着装整洁,衣冠不整者谢绝进入。

3、入馆后请保持安静,请勿吸烟、乱丢杂物,不在书库、阅览室内吃零食。

4、请爱护书刊资料、图书馆家具及设备,没有许可不得将图书馆用品拿出馆外。

5、在全开放的图书馆,电脑、书包等私人物品请妥善保管,如有遗失,责任自负。

五、本规定解释权归图书馆。

学生档案管理制度

学生档案是党和国家的机密,为了保证学生档案的安全,保密和有效使用,特制订如下规定:

一、档案的接收

凡被我校正式录取的新生,其档案必须同时转入我校:

(一)上海籍学生的档案根据上海市教委和上海市教育考试院的有关规定转递至本校。

(二)外省市学生的档案由当地招生办统一转送至本校。

(三)若部分外省市学生的档案由当地有关部门交学生自带的,学生在报到时统一交给所在院(部)的学生辅导员,再由学生辅导员集中上交档案馆。

无论何种途径转来的档案,都必须密封、完整。否则,学校有权拒收。

二、档案的管理

(一)学校设立专门的学生档案保管室,确保档案的安全和保密;

(二)学生档案和档案室必须指定专人保管,无关人员不得进入档案室;

(三)在校学生所受的各种奖励和处罚决定都必须及时归档;

(四)学生因各种原因离校,在学生按规定办理完离校手续后的一个月內,由学校办妥档案的转交手续;

(五)档案的外转原则上应通过机要部门以机密文件形式传递。

三、档案的使用

(一)校内阅档必须持各院(部)、处(部、室)有关证明。

(二)外单位查阅档案必须持单位阅档介绍信和工作证或本人身份证,在指定地点阅档。

(三)因工作需要,需将档案材料借出档案室的,必须经档案主管部门的领导同意,并确保准时归还。

在档案管理过程中,本着认真、仔细、严谨的工作态度,做好每一份学生档案的整理及传递工作。

(四)查阅和索取档案应事先登记,按指定时间前来阅档或索取。

(五)学生本人及其家属不得查阅、外借本人档案。

四、本规定的解释权归档案馆。

学生宿舍管理条例

为了加强学生宿舍管理,促进学生宿舍的文明建设,保证宿舍设施的完好,创造整洁、优美的生活环境,培养学生讲文明、讲卫生的良好习惯,特制定管理条例如下:

一、住宿:

(一)在校学生的住宿由后勤保障处统一调配,各院(部)根据后勤保障处调配计划负责安排本院(部)学生的住宿。

(二)宿管办根据各院(部)安排的学生住宿名单负责办理学生入住手续。

(三)学生住宿凭住宿证。住宿学生须自觉遵守宿舍管理有关规定,住宿期间未经后勤保障处批准不得擅自调换房间、床位,学生住宿调整需在住宿证登录。因擅自调换宿舍、床位而产生的床位冲突,擅自调换的学生必须无条件退出。南、北寝室间的调整由所属各院(部)提出调整方案,宿管办配合调整学生住宿。

二、退宿:

(一)学生毕业或因故离校必须按规定办理退宿手续。

(二)学生住宿期间如因退学、休学、转学或其他特殊原因而须退宿,由学生本人向所在院(部)提出退宿申请(须附家长同意的意见并签名),报学生处批准后,在网上学工系统提交退宿申请。

(三)办理退宿流程:学生本人登陆网上学工系统,在“宿舍管理”—“退宿管理”中提交退宿申请。经辅导员及学生所在院系书记审核后,将个人物品搬离宿舍,钥匙交至本人所住宿舍楼宿管。

(四)住宿费余款退费按住宿月份数结算,起止时间按入住之月至办理完退宿手续之月计算。住宿退费根据沪教委财[2007]38号文件规定,学生交纳住宿费后,因故退学或提前结束学业,根据学生实际住宿时间,按月计退剩余的住宿费(一学年按9个月计算)。

三、住宿学生家长、同学来访必须经宿舍管理人员同意后凭证办理登记手续，由学生带领方可进入宿舍。学生宿舍内不得留宿外来人员。

四、学生宿舍开门时间为5:30，关门时间为23:00。学生必须遵守学校作息制度，按时起床。晚上熄灯前，必须回宿舍，因特殊情况晚归者，应主动出示学生证，登记后方可入内。

五、未经许可男生不得进入女生宿舍，女生不得进入男生宿舍。

六、学生在宿舍内要树立良好道德风尚，不起哄闹事，不出污言秽语，不看黄色书刊，禁止在宿舍内吸烟、酗酒、赌博、搓麻将、斗殴，禁止摔瓶子、砸玻璃等违法和不良的行为，不得在宿舍内进行任何经商活动。违者按《学生违纪违规处罚条例》处理。

七、学生宿舍管理老师每星期对宿舍进行卫生检查、打分，对卫生成绩评定为差的寝室要进行批评教育，责令其整改，并通报所在院（部）。宿舍管理办公室按日汇总卫生成绩，报后勤保障处、学生处。卫生成绩连续三次得差的寝室，将由宿舍管理委员会裁决取消全室人员住宿资格。

八、学生要增强节约用水、用电意识，养成随手关灯、关水龙头的习惯。学生宿舍供电时间为每天6:00—23:00，特殊情况另作安排。国定假日及集中考试前一周和考试期间延长至24:00。

九、学生宿舍用水用电实行定量管理，每位学生每月免费供应电5度，每位学生每月免费供应水4立方，超出部分按国家规定的收费标准收费，费用由本宿舍同学分摊。

十、提高警惕，做好安全保卫工作，妥善保管好自己财物，注意人身安全，最后离开宿舍者要关好门窗，防止失窃。宿舍钥匙不得转借他人代管、使用，遗失钥匙应及时到学生宿舍值班室登记、补配，不得私自调换门锁或另加挂锁，否则，造成后果者，须追究责任。

十一、做好防火工作，爱护消防器材。放置在宿舍内的消防箱、消防水龙头、水带和灭火器材、应急照明灯、指示灯不得乱拆乱动，违

者,给予校纪处理,直至开除学籍,造成后果者,追究其刑事责任。

十二、宿舍内严禁自炊,不准私拉电线,不准使用蜡烛、床头灯,严禁在宿舍焚烧杂物、使用电炉、电饭锅、热得快等生活家电(电视机、收录机、电脑除外),违者第一次批评教育,物品收交于各院(部)学办,第二次给予行政警告处分,第三次取消住宿资格,并按《学生违纪违规处罚条例》处理。如造成后果,将承担法律责任。

十三、学生在宿舍区内,不准饲养小动物。一经发现,由宿管办与所在学办联系予以取缔,若经教育无改过,则取消其住宿资格,办理退宿手续。

十四、为了保持寝室整洁,寝室内不准堆放任何生活垃圾及废品(如饮料瓶、废报纸等)

十五、假期学生如需要留校住宿,在规定的时间内到各宿舍楼值班室办理登记手续,由宿管办公室统一安排。

十六、学生应自觉服从和主动配合宿舍管理人员的指导和管理,认真做好值日生工作,积极参加文明寝室评比活动。

十七、宿舍管理人员有权根据管理条例对违反本条例者,当场提出初步处理意见。宿舍管理部汇总材料上报宿舍管理委员会,由宿舍管理委员会做出最终处理决定。

十八、违反本条款第六条(三次卫生不合格)和第十一条(第三次违章用电)者,经核准取消住宿资格,办理退宿手续。

十九、本条例的解释权归宿舍管理委员会。

上海应用技术学院大学生 医疗保障管理及实施办法

根据上海市人民政府批转市医保局、市教委、市财政局《关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知》（沪人社医发〔2011〕45号），以及国务院办公厅《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）文件精神，现将本市普通高等院校学生纳入本市居民医保。为切实做好我校学生医疗保障制度的实施工作，保障学生的基本医疗，规范学生医疗保障行为，制定本实施办法。

一、参加医疗保障对象：

我校全日制普通高等学历教育在籍注册研究生、本科、高职（高专）学生，纳入本市居民医保覆盖范围。

二、参保费：

大学生实行个人缴费。个人缴费标准按照居民医保中小學生标准执行，并随居民医保中小學生标准同步调整。（2014年的标准为每人每年90元）

三、医疗保障起止时间：

大学生自办理入学手续，取得学校颁发的有效证件，并参加本市居民城镇医保且缴纳参保费起可享受大学生医疗保障待遇；自办理离校手续，并按学籍管理规定注销学籍之日起停止享受大学生门诊医疗保障待遇。

大学生毕业后至当年医保年度结束（12月31日）前，未参加本市城镇职工基本医疗保险的，如发生住院或门诊大病，仍可开具相关的

就医凭证,受理医疗费用零星报销事宜。

按学籍管理规定办理因病等休学手续的,休学期间继续享受大学生医疗保障待遇。

四、医疗保障支付范围:

学生医疗保障的用药,诊疗项目和服务设施等的支付范围以及保障资金不予支付的情形参照上海市城镇职工基本医疗保险及本办法第八款第7条的有关规定执行。

五、定点医疗机构:

大学生门急诊,住院,门诊大病定点医疗机构为:上海市医保定点医院。

六、住院及大病门诊医疗保障:

上海市医保机构负责对大学生住院和门诊大病的医保就医管理及医疗费用审核结算工作,学校配合市医保机构做好校大学生住院及大病门诊就医管理等相关工作。

1、大学生在本市住院及门诊大病实行定点医疗和凭证结算医疗费(不实行现金结算后报销)。所发生符合大学生医保统筹资金支付范围医疗费用,由定点医院记账结算,其余医药费由定点医院直接向学生本人收取。

2、大学生住院应凭入院通知书、本人身份证、学生证原件及复印件到校门诊部开具住院结算凭证。入院凭证仅供一次住院使用,自签发之日起7天内至医院办理登记手续,逾期作废。需重新开具新的住院结算凭证时,须将原结算凭证交回校门诊部换取新的住院结算凭证。

3、大学生住院医疗待遇与居民医保中小学生待遇接轨,并随居民医保中小学生待遇同步调整。(2014年的标准为:大学生住院发生的医疗费用由居民医保基金支付50%,其余50%由个人自负)。

4、大学生门诊大病范围：尿毒症门诊透析（含肾移植后抗排斥）、恶性肿瘤化学治疗（含内分泌特异抗肿瘤治疗）、放疗、同位素抗肿瘤治疗、介入抗肿瘤治疗、中医院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、再生障碍性贫血等门诊治疗。

5、大学生患门诊大病应凭定点医疗机构门诊大病登记申请表，持本人身份证、学生证到门诊部开具门诊大病结算凭证，门诊大病凭证自开出之日起6个月内有效，超过6个月后需继续医疗或在6个月内需要变更医院，应重新开具门诊大病凭证。符合门诊大病范围内的疾病，必须开具门诊大病结算凭证，不再进行普通门急诊报销。

6、大学生患有大病的具体医保待遇为：住院医疗费用设置起付线（三级医院300元；二级医院100元，一级医院50元），超过起付线以上的医疗费用由居民医保基金支付，门诊发生的医疗费用全部由居民医保基金支付。

7、大学生因寒暑假或因病休学或因学校规定的教育实习，课题研究、社会调查居住在外省市期间，所发生的符合规定的急诊住院或门诊大病医疗费用（限当地医保定点医院），先由本人垫付。出院或治疗后3个月内持本人身份证及学生证复印件、出院小结、病史资料、医疗费收据原件、明细账单等资料至校门诊部，由校门诊部集中送区医保机构办理零星报销手续。经区医保机构审核确认后，将报销金额拨付至校财务，再通知学生办理领款手续。

8、除上述7条外所发生的住院及门诊大病医疗费一律本人自理。

七、普通门急诊：

1. 大学生在本市范围内的普通门诊应到所在校区医疗机构就诊。大学生就诊凭本人《一卡通》或《学生证》及自管病历卡挂号。新

生入校,学校免费发放每人一张病历卡,自行保管,遗失补办收工本费(1.5元/张)。

2. 没带本人《一卡通》或《学生证》前来就诊的,一律不享受学生医保,费用自理(急诊除外)。

3. 门诊用药应由接诊医生按病情开处方,一般不超过三日,慢性病为一周。就诊者应当遵从医护人员的治疗方案,不得指定用药等。

4. 医生视病情开具相关病假证明,原则上不予补病假。学生不得索要病假。校外医院的病假证明(急诊除外)应由校门诊部核转方能生效。(考试期间病假证明参照教务部门相关规定)

5. 因病情需要到校外医院就诊的,必须去本市医保定点医院。

6. 大学生因寒暑假或因病休学或因学校规定的教育实习,课题研究、社会调查居住在外省市期间,可至当地医保定点医院进行急诊就诊。(相关报销规定见第八款)。

八、门急诊医疗费报销规定:

1、大学生医疗补助资金系市政府、市财政提供的门急诊专款资金。大学生必须遵守学校就医管理规定,在保证基本医疗的原则下,合理使用,杜绝浪费,使有限的经费发挥更大的作用。

2、学生在校门诊部或医务室就诊发生符合规定的普通门诊医疗费用个人负担10%。非全日制学生在校就诊医药费自理。

3、校外发生的门急诊的医疗费用,按照居民医保中小學生门急诊待遇支付,并随居民医保中小學生待遇同步调整。(2014年的标准为:门急诊医疗费用设置起付线300元,年累计超过起付线以上的部分,在一级医疗机构就医的,由院校支付65%,个人自负35%;在二级医疗机构就医的,由院校支付55%,个人自负45%;在三级医疗机构就医的,由院校支付50%,个人自负50%)

4、学生寒暑假期间,或因病等休学或因学校规定的教育实习,

课题研究、社会调查居住在外省市期间,发生急诊范围内的疾病(如:发热38℃以上、心脑血管疾病、支哮、急腹症、急性肠胃炎、传染病、外伤等),可直接到当地医保定点医院进行急诊就诊。由此发生的符合大学生医疗保障有关规定的医疗费用,经审核确属急性病(而不是只凭急诊挂号),个人承担45%。

5、学生在校外医保定点医院所发生的门急诊医疗费用,必须在6个月内到校医保办办理医药费报销审核手续,过期视为自理。

6、学生办理校外医药费报销手续请携带:本人身份证、学生证,病史资料、医药费收据(收据后辅导员签字)。经校门诊部审核后至校财务处报销。

7、下列费用不予报销

1) 挂号费、病历工本费、磁卡工本费等。

2) 出诊费(不包括家庭病床查房费)、会诊费等。

3) 特需医疗服务项目。

4) 各种美容、整形项目:如皮肤色素沉着、痤疮、面膜、疤痕美容、激光美容、脱痣、祛除纹身、除皱、祛雀斑、开双眼皮、美容性洁牙、治疗白发、治疗秃发、植发、脱毛、隆鼻、隆胸、穿耳洞等项目。

5) 矫形治疗(先天性斜颈、唇腭裂、脊髓灰质炎后遗症除外):如口臭、口吃、牙列不整、义齿修复(包括装冠、套冠、安装)、种植牙、鼻憨手术(呼吸窘迫症除外)、平足等项目。

6) 各种健美治疗:如减肥、增胖、增高等项目。

7) 各种健康体检项目:如体检、疾病普查等项目。

8) 各种预防、保健性诊疗项目:如各种疫苗接种、推拿按摩等项目。

9) 各种预防、保健性诊疗项目:如各种疾病咨询费(二、三级精神防治机构开展的心理咨询除外),指脉仪、微循环检查仪、经络诊断仪(包括中医电脑诊断仪)、生命信息诊治仪等诊疗项目。

10) 各种议论鉴定项目: 如劳动能力鉴定, 精神病人的司法鉴定, 医疗事故鉴定, 各种验伤费等。

11) 应用正电子发射断层扫描装置(PET)、眼科准分子激光治疗仪、微电机导向立体定向治疗术(帕金森症)等大型医疗仪器、设备进行的检查、诊疗项目。

12) 各种自用保健、按摩、康复、检查、治疗器械和用品: 如矫形鞋、助力器、健脑器、颈托、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、平足托、护膝带、护腰带、钢背心、钢围腰、钢头颈、热敷带、药枕、药垫、皮下给药装置、快速血糖检测仪、电话传输心电图监护系统(心脏BP机)、眼镜、义齿、义眼、义肢、助听器、拐杖、轮椅、健身按摩器、各种磁疗用品等。

13) 市物价局、市卫生局、市医疗保险局规定不可单独收费的一次性医用材料。

14) 临床基因扩增(PCR)检验。

15) 各类器官或组织移植的器官源或组织源费用。

16) 除肾脏、心脏瓣膜、角膜、皮肤、血管、骨移植以外的其他器官或组织移植。

17) 近视和斜视眼的矫形术。

18) 气功疗法、音乐疗法(精神病除外)、保健性的营养疗法、磁疗等治疗项目。

19) 抗肿瘤细胞免疫疗法(如LAKE细胞治疗等)。

20) 各种不育(孕)症、性功能障碍的诊疗项目。

21) 各种科研性和临床验证性的诊疗项目。

22) 因自杀、自残(精神病除外)、酗酒、斗殴、吸毒、医疗事故或者交通事故等发生的检查、诊断和治疗项目。

23) 就诊往返交通费、救护车费用(包括车上急救费)。

24) 自费自购药品。

25) 动物(犬、猫、老鼠等)咬伤。

九、医疗保障管理职能机构:

学校设立大学生医疗保障管理办公室(简称医保办),具体负责大学生医疗管理工作,办公地点设在门诊部。学生到校外医院就诊前,应详细了解有关学校医疗管理实施办法,如有疑问可向学校医保办咨询,否则学校不承担任何责任。

十、本管理规定未尽事宜参照学校有关规定执行。

享受医疗保障待遇的学生应诚实守信,严格遵守各项医疗保障的规章制度,违反者按学校有关规定处理。

十一、门诊部服务时间

1、 就诊时间:

(1) 徐汇校区: 门诊时间: 周一至周四 8:00—11:30

12:30—16:15

周五 8:00—11:30

15:00—16:15

应急处理: 周一至周四 11:30—12:30

周五 12:30—15:00

(2) 奉贤校区: 门诊时间: 周一至周四 8:00—16:15

周五 8:00—15:30

急诊时间: 周一至周四 16:15—20:30

周五 15:30—20:30

周六至周日 8:00—20:30

应急处理: 周一至周日 20:30—次日8:00

2、 节假日或寒暑假期间,校门诊部定期设门诊值班(届时告知)。

3、医疗费报销审核时间:

徐汇校区: 周三 12:30—16:00

奉贤校区: 周一 12:30—16:00

周二 12:30—16:00

如有变化另行通知

4、联系电话: 徐汇校区: 64942019

奉贤校区: 60873019

十二、如学生不参加上海市城镇居民医保, 不享受一切医保待遇, 期间门(急)诊及住院费均为自费。

十三、本管理规定自发布之日起施行, 解释权归学校医疗保障管理办公室。

校园治安、安全管理制度

1、师生员工进校应主动出示工作证或学生证，临时住校人员应出示学校相关部门办理的临时出入证，并接受校卫队工作人员（以下简称“校卫队员”）查验证件。

2、来校联系工作和探亲访友者，必须出示本人有效证件，填写会客单，离校时将接待人或被访人签名的会客单交回门卫室。

3、凡来校进修、培训、实习以及修建工程队（修建工程队须与学院签订治安、安全议书）等人员进校要主动出示学校发给或保卫处认可的证件。

4、凡外来借用礼堂、体育活动场地、教室等设施，以及进校做实验、参观等，均需办理有关手续，同时要遵守学校其他规章制度。

5、携带物品出校必须到有关部门开具出门单（公物还须加盖资产与实验管理处印章），并接受校卫队员的检查。

6、任何人不能擅自携带有毒有害、或危害他人生命安全的物品进校，不得携带各类宠物进校园、进宿舍。

7、骑自行车进校者要慢行并有序停放在停车点，骑贵重自行车进校者要加强自我防范意识，或听从校卫队员的提醒放置在安全地带；骑助动车（含摩托车、电瓶车）进校者要听从校卫队员的指挥，注意安全行驶并将车停放在规定的停车位，校内不准飙车。

8、校内机动车（含私人车）需办理《通行证》，校际协作（或办班等）机动车需办理临时《通行证》；其他机动车辆进校（节假日原则上不准进校），均应主动说明原因，并接受校卫队员的指挥（或登记）。

9、货运车辆（含箱式车）出校门时，应主动出示相关部门开具的《出门单》，并停车接受校卫队员验核，节假日原则上不准装货车辆出校门。出租车一般不得进入校园，黑车、教练车、改制式助动车不得进入校园。

10、各类商品推销人员(含学生)不得在校园内擅自设摊,或在学生宿舍区兜售。

11、师生员工进校后必须遵守“防火、防爆、防盗、防毒害”的原则,确保自己与他人的生命财产的安全。

12、学生会客时间:周一至周五下午15:30至20:30,周六、周日上午8:00至下午19:00。夜间23:30至翌日凌晨6:00进出校门者,必须出示证件并登记。

13、本管理制度解释权归安全保卫处,对违反者视情节作相应处理。对涉及到法律问题者,应按法律程序处理。

二、帮困助学类

上海应用技术学院研究生 勤工助学津贴管理办法

为充分发挥勤工助学津贴在助学帮困方面的作用,培养研究生自强不息的精神,结合我校实际情况,特制定以下管理办法。

第一条 上海应用技术学院研究生勤工助学津贴主要用于支持研究生开展各种形式的勤工助学活动,促进研究生素质和能力的提高,并使部分家庭困难的研究生通过勤工助学得到一定的资助,帮助他们顺利完成研究生阶段学习和研究。

第二条 研究生勤工助学津贴的资助对象是全日制在校研究生。

第三条 研究生勤工助学工作由学生资助管理中心统一管理、学生资助管理中心与校内各用人部门分工负责的办法。具体工作程序如下:

1. 各部门聘用研究生助理需事先到学生资助管理中心办理岗位申报手续,并填写《上海应用技术学院研究生勤工助学岗位申报表》。

2. 申报经学生资助管理中心审定通过后,可通过两种途径招聘研究生助理:

(1) 由学生资助管理中心统一发布岗位信息,并推荐合适的研究生给各用人部门。

(2) 各用人部门也可自行招聘,但被聘用研究生需经学生资助管理中心审核通过方可录用。

3. 被聘用研究生以贫困生为主,特殊岗位有特长者优先,成绩优秀者优先。

4. 每月16日之前,各用人部门由专人负责按照工作要求对本部门

勤工助学研究生工作情况进行考勤、考核、检查和验收,填写《研究生勤工助学薪资考核表》,上报学生资助管理中心;

5. 学生资助管理中心审核批准,并按照计酬标准发放津贴。

第四条 研究生勤工助学计酬标准: 校内勤工助学工作岗位(包括固定岗位和临时岗位)按小时计酬,11元/小时,原则上,研究生每月工作时间不超过30个小时,由学生资助管理中心支付80%,用人单位支付20%;

第五条 参加勤工助学的研究生应严格遵守学校和各用人单位的规定,切实履行岗位职责,否则将视情节轻重予以相应处罚。

上海应用技术学院家庭经济困难研究生 认定工作实施办法

为了认真做好我校家庭经济困难研究生认定工作, 切实保证国家和学校各项资助家庭经济困难研究生政策落到实处, 根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难研究生认定工作的指导意见》教财〔2007〕8号文件精神及《上海市教育委员会、上海市财政局关于高等学校家庭经济困难研究生认定办法》, 结合我校实际, 制定本办法。

一、认定范围

本办法所称家庭经济困难研究生是指被我校正式录取的全日制在籍注册研究生, 且本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学费、住宿费和生活基本费用的研究生。

二、认定标准

家庭经济困难研究生根据其家庭经济状况可分为特别困难和一般困难两个档次。

1、特别困难档:

原则上需要符合两个条件:

(1) 学生家庭人均月收入低于当年所在地城镇居民最低生活保障标准的家庭;

(2) 同时满足以下两个条件之一:

第一, 有城乡居民最低生活保障证明或农村居民最低生活保障证明;

第二, 已申请办理认定当学年的生源地助学贷款或国家助学贷款。

2、一般困难档：学生家庭人均月收入在当年所在地城镇居民最低生活保障标准1.5倍以下的低收入家庭。但若家庭遭遇突发事件致使家庭经济陷入困境，根据实际情况可认定为特别困难档。

三、认定原则

1、我校家庭经济困难研究生认定工作坚持实事求是的原则，由研究生本人提出申请，实行民主评议，学院综合评定，学校审批相结合的办法进行。

2、在认定家庭经济困难研究生工作过程中，既要坚持审查相关证明，更要注重研究生在校期间的日常消费情况和平时生活表现。

3、符合认定标准且具备以下条件之一的研究生可优先认定为家庭经济困难研究生：

- (1) 孤儿；
- (2) 烈士等优抚家庭子女；

四、认定机构

1、学校帮困领导小组全面领导全校家庭经济困难研究生的认定工作，校学生资助管理中心负责日常认定工作的开展。

2、各学院成立由学生工作副书记、副院长（主管）为组长、学院研究生辅导员担任成员的学院认定工作组，具体负责组织和审核本院认定工作。

3、各学院以年级或专业为单位，成立由研究生辅导员任组长及占一定比例研究生代表组成的认定评议小组，具体负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，研究生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成员名单应在一定范围内公示。

五、认定程序

家庭经济困难研究生认定工作原则上每学年进行一次，认定结

果当学年内有效。每年6月份进行在校研究生的困难复核工作；每年9月份进行研究生新生的困难认定工作（一般在每学年第一学期开学后一个月内完成）。研究生本人或者家庭遭遇特殊意外情况，导致家庭经济困难的，可以随时向所在学院申请。校学生资助管理中心、学院认定工作组、学院认定评议组，按照各自的职能分工，认真负责地共同完成认定工作。

1、每学年开学报到一周之内，首次申请认定的研究生向所在学院辅导员提交认定所需材料；申请困难复核的学生请关注6月份学校发布的相关通知。

2、本年级（或专业）认定评议小组负责对提交申请的学生开展民主评议，报学院认定工作组进行审核。

学院认定工作小组应认真审核初步评议结果。若有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

审核通过的，以适当方式，在适当范围内进行公示，公示时间不得少于5个工作日。若师生有异议，可通过有效方式向学院认定工作小组书面提出异议材料。学院认定工作小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。师生若对学院认定工作小组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心书面提请复议。学生资助管理中心应在接到复议申请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出修改。

公示通过之后，学院认定工作小组确定本学院家庭经济困难研究生初审名单，报校学生资助管理中心。

3、学校资助管理中心汇总各学院上报信息并报学生帮困领导小组最终审核通过后，信息反馈各学院，同时建立全校家庭经济困难研究生的信息档案。

六、后续管理

1、研究生本人在家庭经济状况发生明显好转后应主动向学校报

告,并申请停止家庭经济困难研究生资格。

2、各学院每学年第二学期对已认定的家庭经济困难研究生进行一次资格复审,对于退学和家庭经济有明显好转的同学即不再列入帮困范围,终止对其的资助,并及时上报校学生资助管理中心。

3、研究生在提交家庭经济困难申请时应如实提供本人及家庭各方面情况,保证所提供材料的客观性和真实性。学校通过信件、电话、实地走访等方式对申请人情况进行核实,如发现弄虚作假现象,一经核实,立即取消资助资格;已获得资助的,收回所有资助金;情节严重的,依据有关规定予以严肃处理。

4、各学院应加强研究生的诚信教育,教育研究生如实提供家庭情况,及时告知家庭经济状况变化情况。

5、各学院应当专门为家庭经济困难研究生建立起规范的档案,完整地记录认定资料和接受资助的情况。

七、其它

1、本办法自颁发之日起实施,各学院要根据本规定制定实施细则报学生资助管理中心备案后执行。

2、本办法由校学生资助管理中心负责解释。

上海应用技术学院研究生国家助学金 管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为完善研究生奖助政策体系,提高研究生待遇水平,根据《财政部国家发展改革委教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教〔2013〕19号)精神、《财政部教育部关于印发〈研究生国家助学金管理暂行办法〉的通知》(财教〔2013〕220号),以及《上海市地方高校研究生国家助学金管理暂行办法》的通知(沪财教〔2013〕93号),自2014年秋季学期起,研究生普通奖学金调整为研究生国家助学金。为做好研究生国家助学金工作,制定本办法。

第二条 上海应用技术学院研究生国家助学金用于资助上海应用技术学院纳入全国研究生招生计划的所有全日制研究生(有固定工资收入的除外),补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第二章 资助标准

第三条 上海应用技术学院硕士研究生资助标准为每生每年6000元。

第四条 上海应用技术学院将根据上海市财政局和上海市教育委员会建立的研究生国家助学金资助动态调整机制,根据经济发展水平和物价变动情况,适时调整资助标准。

第三章 预算下达和调整

第五条 上海应用技术学院研究生国家助学金预算需在上海市教委预算中安排,由上海市财政局、上海市教育委员会每年按规定

程序将研究生国家助学金名额下达到上海应用技术学院。

第六条 上海应用技术学院根据符合条件学生人数编制研究生国家助学金预算,并按相关程序拨付。如根据有关规定确需调整的,按照预算管理的要求调整年度预算。

第四章 发放、管理与监督

第七条 上海应用技术学院按每年12个月,每月500元的标准于当月25日将研究生国家助学金发放到符合条件的学生手中(研究生部于当月18日前将要发放的学生学号、姓名、金额等信息交至财务处)。

第八条 研究生在学制期限内,由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的,暂停对其发放研究生国家助学金,待其恢复学籍后再行发放。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

第九条 上海应用技术学院将严格执行国家相关财经法规和本办法的规定,对研究生国家助学金实行分账核算,专款专用,不得截留、挤占、挪用,并自觉接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十条 本办法自2014年9月1日起施行。

第十一条 本办法由上海应用技术学院财务处、研究生部负责解释。

上海应用技术学院研究生助研助管 管理办法

一、总则

第一条 研究生助学金是研究生资助体系的组成部分,研究生通过兼任助理工作,获得助学金。助理工作包括:教学助理(以下简称“助教”)、科研助理(以下简称“助研”)和管理助理(以下简称“助管”),本办法仅限于对“助研”和“助管”工作的管理,“助教”工作另行出台相关管理规定。

第二条 研究生兼任助研、助管工作是研究生教育培养过程的重要环节之一,有利于提高研究生的综合素质、创新意识和负责精神,有利于建立健全我校研究生教育工作的激励机制,有利于缓解研究生就学期间的经济压力。

二、岗位设置及职责

第三条 “助管”是指研究生协助各学院做好本科生兼职辅导员和学生社区日常管理工作,学校党政机关等部门的行政辅助工作,根据实际工作需要设置助管岗位。

“助研”是指研究生参与导师的科学研究、开发和专业设计、调研等工作,助研岗位由研究生导师自行设立。

第四条 各设岗单位负责组织开展本单位助理岗位的设置、申请,并于每年6月30日前报学生处审核后报学校审批,设岗部门负责本部门助管人员的聘用和考核工作,并对研究生助管开展职业道德教育。

三、人员聘用

第五条 参加助管、助研工作的研究生应具备良好的思想品德，较强的责任心，同时学有余力；参与助管、助研工作不得影响本人学习，考试不及格或违反校规校纪的研究生不能应聘助管、助研岗位。

第六条 助研、助管的聘期原则上为1学年。每名研究生只能申请一个助管或助教岗位，岗位聘用可以一岗多人。

第七条 助管的聘用时间为每年9月份，聘用过程应遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核原则，同等条件优先考虑经济困难研究生。

第八条 研究生申请“助管”岗位，需填写申请表，经导师同意，由所在学院审查推荐。

第九条 设岗单位须与受聘研究生签订《上海应用技术学院聘用研究生兼任助管、助研工作协议书》，并负责对其进行岗前培训。

第十条 受聘研究生须在岗工作满1个月，如有特殊原因可申请不再兼任助管、助研工作。解聘研究生需向设岗单位提出申请，由设岗单位决定是否同意解聘。

四、助学金标准及发放

第十一条 研究生兼任助管工作，助学金由用人单位按月将薪酬发放表报学生处，学生处初审后每月制表后交财务处，财务处统一发放到学生的中国农业银行卡，获得的助学金标准为：300—400元/月，硕士研究生导师可自主设置助研岗位，并提供助学金，助研助学金标准不少于200元/月。

五、其它事项

第十二条 本办法从2013级研究生开始施行。

第十三条 本办法由学生工作部（处）、研究生部负责解释和修订。

上海应用技术学院研究生临时困难补助 实施办法

根据教育部、财政部等上级有关文件精神,学校向在校学习期间因突发原因而造成生活上暂时性经济困难的研究生提供一定的困难补助。现结合我校实际情况,就学生临时困难补助事项制定本实施办法。

一、研究生临时困难补助的申请条件

1. 国家计划内招收的全日制在校研究生。
2. 拥护党的方针政策、遵守国家有关法律和学校的规章制度。
3. 勤奋学习,各门课程学习成绩合格。
4. 积极参加学校的公益活动和“助管”、“助教”、“助研”工作,原则上本学年已申请国家助学贷款,或发生突发性重特重大事故、疾病等原因引起的经济困难生。
5. 年度申请困难补助的研究生比例原则上不超过在校研究生总数的百分之二。

二、临时困难补助的标准

1. 受助学生同一学年内申请的临时困难补助范围为500—2000元,补助总额原则上不超过2000元。
2. 根据学生的困难程度,学校给予一次性临时补助,受助者在同一学期中不可重复申请。

三、学生申请补助的程序

1. 学生申请。学生填写《上海应用技术学院学生临时困难补助申请表》,说明申请理由、家庭经济状况以及获得各类资助等情况,并

将申请材料交给辅导员。

2. 辅导员审核。辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件。

3. 学院审核。学院分管学生工作副书记(或学生工作主管)审核、签字盖章,并根据学生实际情况提出建议补助方案,上报学生资助管理中心。

4. 校资助管理中心审核。资助管理中心对申请材料进行复审,提交校帮困领导小组审批,并最终确定补助额度。

5. 款项发放。学校资助管理中心制作费用发放单通过校财务处将补助款项打进学生农行卡。

6. 签收存档。学生资助管理中心将受助学生填写的《上海应用技术学院学生临时困难补助申请表》的复印件进行留档,以便备查。

四、相关要求

1. 临时困难补助为不定期补助,学生一旦因突发原因而造成生活上暂时性经济困难即可向学院提出申请。

2. 申请临时困难补助的学生,一经发现情况不属实,将立即取消或追回补助,视情节轻重给予处分,并取消其今后补助资格。

3. 学生在申请临时困难补助的同时,主要应通过参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用。

4. 学生有以下情况之一的不予补助:

(1) 学生家中发生变故不足以影响学生完成学业。

(2) 单纯为改善个人或家庭生活质量导致的临时性生活困难。

(3) 因本人责任造成被盗、宿舍发生火灾等其它事件而发生临时困难者。

(4) 生活铺张浪费,购买或使用高档物品。

(5) 学习不求上进,学习态度消极。

(6) 受到学校纪律处分。

五、其他

1. 本规定由校资助管理中心负责解释。

2. 本规定自公布之日起执行。

三、优秀奖励类

上海应用技术学院研究生国家奖学金评定办法（试行）

为了激励学生勤奋学习，努力进取，促进学生全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈研究生国家奖学金管理暂行办法〉的通知（财教〔2012〕342号）和《关于印发〈上海市研究生国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（沪财教〔2013〕17号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、研究生国家奖学金的奖励对象与奖励标准

1. 研究生国家奖学金的奖励对象为我校招收和培养的全日制在校研究生。
2. 研究生国家奖学金的奖励标准为每人每年20000元。
3. 原则上每名同学在校期间只能获得一次国家奖学金。

二、研究生国家奖学金的基本申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；
5. 申请本奖所填科研成果须为申请者在读期间（与申请奖项层次相对应）获得。科研论文、专利等科研成果须已录用、发表或授权；
6. 申请学生须提交1封校外专家推荐信。撰写推荐信的专家必须具有正高职称，对申请者的研究领域要有较深入的了解。

三、研究生国家奖学金的评奖办法

1. 研究生国家奖学金每学年评审一次，根据上海市学位委员会办公室下达给我校的指标，按照“公开、公平、公正、择优”的原则，严把评审标准。

2. 学校成立校级研究生国家奖学金评审领导小组，各二级学院成立学院研究生国家奖学金评审委员会，负责本学院研究生国家奖学金的宣传发动、组织申报、材料审核，确定本学院候选人，将候选人和有关材料在本学院内进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后，候选人的科研情况、成绩证明等材料须经研究生部最终审核，审核无异议后提交校级评审领导小组评审，同时各二级学院须提交推荐候选人情况分析报告。

3. 校级评审领导小组组织各二级学院推荐的候选人进行公开答辩，并差额不记名投票，优中选优，确定最终获奖人选，并在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

4. 对在研究生国家奖学金评审过程中提供虚假材料的学生，一经查实，除追回所得外，并将依据校纪校规给予严肃处理。

四、研究生国家奖学金的奖金发放、管理与监督

1. 学校接到教育部的批复和拨款后，由学校财务处将奖金一次性划入获奖学生银行账户，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

2. 学校对研究生国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

五、本办法自颁布之日起施行，由学生工作部（处）、研究生部负责解释。

上海应用技术学院评选优秀毕业研究生 暂行办法

为了表彰、鼓励研究生在德、智、体诸方面全面发展,促进在校研究生努力学习,积极进取,全面发展,树立正确的世界观、人生观、价值观,根据上海市教育委员会有关文件精神,结合我校实际,现制定本评选办法。

一、评选项目:

- 1、上海应用技术学院优秀毕业生;
- 2、上海市优秀毕业生。

二、评选对象及名额比例:

- 1、评选对象: 为本校在册毕业研究生。
- 2、名额比例: 市级优秀毕业生, 为应届毕业研究生总数的5%; 校级优秀毕业生, 为应届毕业研究生总数的7%。

三、评选条件:

1、热爱祖国, 具有坚定正确的政治方向, 坚持党的基本路线, 认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想, 努力践行科学发展观。

2、模范遵守国家法律法规、高等学校学生行为准则和学校规章制度。遵纪守法, 有良好的品德修养; 德、智、体全面发展。正确对待国家需要和毕业就业工作。在校期间未受过纪律处分。

3、按时修完教学计划中的全部学业, 学习勤奋、成绩优异; 学术成果突出, 在相关学科专业领域发表重要学术论文或获得其它方面突出学术成果和奖励; 积极参加各种文体活动、社团活动和公益活

动，尊敬师长、团结同学，师生反映良好。

4、在校期间获得过校级以上“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”、“优秀团干部”、研究生奖学金等荣誉和奖励，或在某一方面表现突出，成绩显著，曾获得市级或市级以上奖励。

5、对应征入伍、自愿赴西部地区、贫困地区和艰苦行业就业的毕业研究生在同等条件下优先评选。对积极响应国家号召参加国家志愿服务项目（自愿赴西部地区）并获确认的应届毕业研究生，可授予校级优秀毕业生。

四、有下列情况之一者，不得列入评选对象：

- 1、在校期间曾受过行政处分及通报批评；
- 2、不履行公民或大学生社会公益义务的。

五、有下列情况之一者，取消其优秀毕业研究生称号及有关奖励：

- 1、毕业前夕不能按时完成学位论文、学位论文不通过的；
- 2、毕业离校前触犯法律和校纪校规的。

六、评选程序及要求：

1、评选时间：一般在最后一学年的第二学期初进行。

2、评选程序：由研究生班委、研究生辅导员或指导教师根据优秀毕业研究生评选条件提名推荐，院、所党政办公会议通过；通过名单需张榜公示，接受导师和同学一周的公开评议，公示无异议后，报学生处审核，审核通过后报校长批准。其中市级优秀毕业生名单报送市教委审批。

3、上海市高等学校优秀毕业生从校优秀毕业研究生中选拔，评选时要保证质量，宁缺勿滥。（市优秀毕业生与校优秀毕业生二者不兼得）

七、奖励办法:

- 1、填写《优秀毕业生登记表》并归入本人档案。
- 2、分别颁发市、校优秀毕业生荣誉证书。
- 3、校、市级优秀毕业生学校分别给予100元、200元的奖励。

八、其他

本办法解释权归学生处；上海市优秀毕业生评选条件以当年教委文件为准。

“优秀研究生、优秀研究生干部、先进集体”评选办法

根据团市委和市教委的有关规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、评选项目

校优秀研究生、校优秀研究生干部、校先进集体;

二、评选条件

(一)校优秀研究生

1、政治上积极向上,思想上积极进取,模范遵守校纪校规,有较高的道德文明修养,主动关心集体,认真负责地完成各项社会工作。

2、学习勤奋,学风严谨,基础扎实,知识面宽,有一定的自学和研究能力,并有较强的实践能力;学习成绩优异的研究生。

3、通过体锻标准,体育课成绩及格以上,积极参加课外体育锻炼活动,有良好的生活习惯和卫生习惯。

(二)校优秀研究生干部

1、参照优秀研究生条件,在关心集体,为同学服务,做好社会工作方面,成绩显著的研究生干部。

2、学习成绩优良,当学年每学期均荣获学校各类奖学金之一(除帮困奖学金外)。

(三)校先进集体(以自然班为单位进行)

1、积极开展有教育意义受同学欢迎的集体活动,集体成员团结友爱,奋发向上,有良好的班风。

2、集体成员学习勤奋,学习成绩不断提高,学术气氛浓厚,无考试作弊现象,有良好的学风。

3、集体成员坚持体育锻炼,大部分同学体育成绩优良。自觉保持环境和个人清洁卫生,大部分寝室卫生检查保持优良水平。

4、班干部以身作则,工作积极努力,形成在同学中有威望的班级核心。

5、集体成员遵纪守法,有较高的道德修养水准,为校、院(部)精神文明建设做出一定的贡献。

三、评选方法

校优秀研究生、优秀研究生干部的比例分别为全校研究生数的5%和1%,校先进集体的比例为全校班级数的10%。

四、评选时间

每年九月下旬,对符合评定条件的同学,由研究生、班委、辅导员提名推荐,公示后,将材料上报所在院(部)团总支审核,然后报校团委批准。

五、奖励办法

1、校“优秀研究生”、“优秀研究生干部”由学校颁发荣誉证书,填写登记表,存入本人档案,并同时给予一定的物质奖励。

2、校先进集体由学校颁发荣誉证书,并由学校给予一定物质奖励。

六、附则

1、本办法如和当年团市委、市教委有关决定不一致,按团市委、市教委决定办。

2、本办法解释权归校团委。

“优秀团员、优秀团干部、优秀团支部” 评选办法

为了增强团组织的凝聚力和战斗力，表彰德、智、体等诸方面发展的优秀团员、优秀团干部，弘扬先进精神，树立榜样，激励广大研究生以“四有新人”为目标塑造自我，培养奋发向上的良好风气；深入贯彻团市委“争红旗，创特色”的基层团组织建设工作要求，充分发挥基层团支部的战斗堡垒作用，通过评先进、树典型的方式，引导和激励基层团支部探索创新、积极进取，全面推进示范群体建设工作，结合我校实际特制定本办法。

一、评选条件

（一）优秀团员

带头学习政治理论，政治思想上积极进取，遵纪守法，遵守社会公德，积极参加公益活动，认真负责地完成各项社会工作。学习勤奋，学风严谨，成绩优良，在本专业前30%内，有较强的实践能力，在学校和社会中能发挥模范带头作用。模范地遵守团章并执行团的决议，认真有效地完成团组织交办的任务。文明礼貌，关心集体，团结同学，尊敬师长，乐于助人。研一新生需要有入校以来出勤全勤的证明（出勤并且没有迟到、早退记录的研究生）（研究生辅导员开具且需要导师签字认证）。研二及以上成员必须有至少一次的志愿者服务经历（能够提供相应证明）。

1、思想政治方面：

（1）具有坚定的政治方向，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，认真学习党的先进政治理论。

（2）热爱团组织，政治上要求进步，思想上积极向党组织靠拢。

(3)有明确的团员权利和义务观念,能积极按时交纳团费并自觉执行团的各项决议。

2、学业方面:

(1)学习勤奋,学风严谨,成绩优良,知识面较宽,能够带领周围同学学习进步,考评时间范围内无补考现象(即一考通过)。

(2)学习态度端正,没有无故缺勤现象。需要有入校以来出勤全勤的证明(出勤并且没有迟到、早退记录的研究生)(辅导员开具)。

(3)考试平均成绩不得低于85分。

3、活动参与方面:

(1)积极参加团组织活动,关心并投身于团的建设(团学活动参与5次以上)在团内各项活动中起到先锋模范作用。

(2)积极参加公益活动,研二及以上成员必须有至少一次的志愿者服务经历(能够提供相应证明)。

(3)注重课外知识积累,积极参与校内各类文艺、讲座类文化活动,参与校各类专业讲座或者“天天讲”讲座次数不低于5场/年(原则以电子考勤记录为准)。参与各类校级以上科研活动、观看学校组织的月月演、爱国主义类教育类电影等均能纳入此项。

(二)优秀团干部

团干部范围:团支部委员,团总支委员,校团委委员。符合“优秀团员”评选条件。

关心集体,积极主动地为同学服务,在共青团工作方面有突出表现。在符合上述“优秀团员”评选条件基础上,还需满足:

1、熟悉团的业务,热爱团的工作,能积极完成团组织交给的各项任务,并主动带领团支部成员开展各类有意义的活动,成绩突出。

2、密切联系群众,关心集体,积极主动为他人服务,在群众中有较高威信。

3、考评时间范围内有担任团干部职务满半年以上(含半年)。

4、学习刻苦,成绩优良,综合测评成绩要求在班级前30%以内。

有下列情形之一者不得参加评选：

(1) 入校以来受过学校、学院处分者；

(2) 入校以来违反团组织纪律者，如无故不参加团日活动、团支部大会等。

(三) 优秀团支部

1、支部管理方面：

(1) 支部有完备细致的团员档案。

(2) 按时收缴团费，认真做好团员注册和团统工作。

(3) 团员政治觉悟高，积极向党组织靠拢，做好“推优”工作。

(4) 支部工作制度健全，分工明确合理，团支部班子工作态度认真。

2、班风学风建设方面：

(1) 支部成员奋发向上，有积极向上的良好班风；

(2) 班级学习气氛浓厚，整体成绩良好，原则上要求班级平均成绩排名在所在年级前50%。

3、支部组织生活方面：

(1) 定期组织团日活动，要求团员参与度高，组织形式多样，内容丰富，具有显著的启发性、教育意义或学术价值。

(2) 团支部的组织生活曾有获校“优秀团日”的优先考虑。

二、评选方法

(一) 优秀团员

校团委按研究生团员总数的5%核定各院(部)优秀团员名额，各院(部)团总支根据下达的优秀团员名额，原则上按各班级团员数的5%核定各团支部优秀团员名额。各团支部组织全体团员进行民主评议，确定优秀团员人选。

各团支部将优秀团员候选人名单上报各院(部)团总支，各团总支进行审核后，到校团委领取《优秀团员登记表》，填写并签署意见

后报送校团委。校团委进行审批，不合格人选所空缺名额不予替补。对于在团学工作，政治理论学习，精神文明建设以及学术科研等方面有突出成绩或特殊贡献者，由校团委审议后直接授予优秀团员称号。

（二）优秀团干部

校团委在认真考评各院（部）团总支工作实绩的基础上，按全校研究生团支部总数的12%确定名额分配方案。各院（部）团总支民主推选优秀团干部候选人，填写《优秀团干部登记表》。校团委审核评定。

（三）优秀团支部

校团委按全校研究生团支部数的10%核定“优秀团支部”名额。各团支部认真填写《团支部创优晋级考核表》，交各院（部）团总支检查评审，最后向校团委申报“优秀团支部”名单。校团委审核评定。

三、评选时间

每年三、四月份。

支部工作的考评时间范围从前一年五月至当年的三月。

四、奖励办法

优秀团员颁发荣誉证书，存入本人档案。

优秀团干部颁发荣誉证书，给予一定物质奖励，存入本人档案。

优秀团支部颁发荣誉证书，并以活动费形式颁发奖励金。

五、附则

1、本办法如和当年团市委、市教委有关决定不一致，按团市委、市教委决定办理。

2、本办法解释权归校团委。

关于推荐优秀团员为党的发展对象工作的 实施办法

第一章 总 则

第一条 推荐优秀团员青年为党的发展对象(以下简称“推优”),是党赋予共青团组织的一项光荣任务。根据中共中央组织部与共青团中央,中共上海市委组织部与共青团上海市委有关“推优”工作的文件精神,在我校党委领导下,结合我校实际,特制定本试行办法。

第二条 “推优”工作是我校共青团工作的一项重要内容。制定“育优”措施,完善“推优”机制,搞好“推优”工作与后续发展党员的有序衔接,是充实党的新生力量,加强党员队伍建设的需要;是激发广大团员青年的政治热情,增强共青团组织的凝聚力和战斗力的需要;是促进研究生德智体全面发展,培养“四优”优秀人才的需要。

第三条 开展“推优”工作,要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,从贯彻党的基本路线,坚持标准,保证质量为切入点;要在校党委组织部的指导和校团委的领导下,从全校团员青年工作的大局出发,有计划的进行;具体工作由校团委统一领导和管理,以团支部为“推优”工作的基本单位。

第四条 28周岁以下的团员青年入党,一般要经过团组织推荐。

第二章 推荐对象和基本条件

第五条 团组织向党组织推荐发展对象,要坚持按照《党章》规定的党员基本条件,准确理解和掌握党员标准的时代特征。

第六条 推荐对象为递交入党申请的优秀团员。

第七条 每学期开学后两个月内(每年4月、10月)完成“推优”各项程序。

第八条 推荐人数比例:

年 级	一年级	二年级	三年级
以本年级研究生总数为基数	10%	30%	5%

一年内“推优”总人数不超过划拨的比例,每批发展具体人数根据各(院)具体情况自行调节。

第三章 基层团组织民主推荐程序

第九条 “推优”必须经过基层团组织的民主程序,具体操作过程为:1、研究生递交入党申请,2、研究生进入党章学习小组学习(由团支部建立),3、由党章学习小组将“推优候选人”提名名单交团支部审查,4、召开团支部大会讨论推荐,确定推荐对象名单,作好会议纪要,5、公示,听取群众意见,6、填写“推优表”和电子信息表,团总支书记审核,7、团委审核签章,电子信息入库。

第十条 校团委在认真考察的基础上进行审批,及时将“推优表”转给其所属党总支或党支部。

第十一条 完成“推优”程序的研究生具有参加党校培训,被确立为培养对象,成为入党积极分子的资格。所属党总支或党支部要及时讨论校团委的“推优对象”,向校团委反馈“推优”信息,并进一步指导各团支部的“推优”工作。

第四章 “推优”后的培养教育工作

第十二条 全校团组织要努力通过宣传党的路线、方针、政策和开展深入细致的思想政治工作,提高团员青年对党的认识,不断壮大研究生入党积极分子队伍。

第十三条 “推优”程序完成后,各级团组织要通过党章学习小

组、理论社团、团校等途径,对研究生进行党的基本知识、基本理论、基本路线和党的优良传统和作风的教育,提升团员修养,帮助他们端正学习动机,树立为建设有中国特色社会主义贡献力量和为共产主义事业奋斗终身的信念。同时,在教育中要注意针对性和实效性。

第十四条 团支部对已确定的“推优”对象,要经常了解他们的思想、学习和工作情况,进行帮助教育,每半年可进行一次评议,并及时向上级团组织 and 党支部汇报,以利得到指导和支持。

第五章 工作要求

第十五条 各级团组织要主动争取所在部门党组织的领导和支持。在各院(部)党总支、党支部的指导和支持下开展“推优”工作,并将“推优”工作列入发展党员规定程序。

第十六条 各院(部)团总支和团支部应积极主动地开展“党育青年成长、青年跟党走前进”为主题的思想教育活动,提高“推优”工作的质量。

第十七条 “推优”工作按时间及比例要求进行。年终时,各院(部)团总支应对“推优”工作进行检查总结,已被“推优”的研究生出现违纪或学习成绩不达标、听专业学术讲座或人文类学术讲座次数少于5场/年等现象即失去“推优”资格,上报校团委和党总支备案。

第十八条 校团委要经常分析和研究“推优”工作出现的新情况、新问题,不断探索创新,开拓改进工作;各院(部)团总支要加强对团支部“推优”工作的指导与管理,并将其作为团支部日常考核的重要内容。

第六章 附 则

第十九条 本办法解释权归校团委。

第二十条 本办法自颁布之日起试行。

第三部分

研究生教学与学位授予等管理文件

上海应用技术学院研究生学籍 管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻国家的教育方针,维护正常的教学秩序,加强和完善研究生的学籍管理,促进研究生德、智、体全面发展,保证研究生的培养质量,结合我校具体情况,制定本实施细则。

第二条 本细则适用于在本校接受学历教育的研究生。

第二章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生,持我校录取通知书及其他有关证明,在规定的期限内到校报到,办理入学手续。因故不能按期入学者,须凭有关证明向研究生部主管部门请假。

第二条 新生入学后三个月内,按照国家招生规定经全面复查合格者,在学校规定时间内统一正式注册,领取学生证,取得研究生学籍。如有下列情况之一者,由研究生部审定,取消其入学资格:

(一)未请假逾期二周或请假逾期四周未按时报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格;

(二)无论何时经查证属弄虚作假或徇私舞弊而被录取者;

(三)经健康复查,发现有严重疾病,一年内难以治愈,无法坚持正常学习者;

被取消入学资格者,原为应届毕业生,退回其生源所在地;原为在职职工或待业人员,退回原单位或家庭所在地;

第三条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的,可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学

籍。在保留入学资格一年内,由学校指定医院复查确认病愈者,可向学校申请入学,应按下一学年新生入学标准重新办理入学及注册手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第四条 每学期开学时,研究生应当在学校规定日期(2周)内到所在二级学院办理注册手续。未经注册者,不能参加学校的教学活动。因故不能如期注册者,应当履行暂缓手续。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。

第三章 考核与成绩记载

第一条 研究生入学后,应在课程开始前在导师指导下,按所在学科专业培养方案的要求,结合个人学术和职业生涯发展规划,制订个性化的培养计划,按计划学习课程,参加科学研究和实践活动,撰写学位论文。

第二条 研究生在正式学习课程前,应办理选课手续。特殊情况,在开学2周内办理退补选手续。未在规定期限内正式办理退选手续而不参加考核者,以旷考论处。

第三条 研究生应按时参加课程学习、实践活动、开题报告等培养计划规定的活动,如果不能按时参加相关活动,应履行请假手续。未经批准而缺席者,根据有关规定给予批评教育,情节严重的按相关规定给予纪律处分。

第四条 研究生应在规定期限内参加课程、实践活动、开题报告等教育教学活动的考核。考核合格方能取得规定学分。考核成绩无论是否合格一律记入研究生成绩单,并归入本人档案。不及格的课程不能取得相应的学分。

第五条 研究生如有特殊原因不能按时参加考核,可以申请缓考。缓考应由本人提出申请,附相关证明,经导师和二级学院主管领导同意,报研究生部批准。经批准缓考的研究生在批准缓考的下一学期第一周内完成该门课程的考核。

第六条 在全程考勤情况下, 研究生无故缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一时, 不得参加该课程考核, 该课程成绩记零分; 在抽查考勤情况下, 有三次抽查无故缺课的研究生, 不得参加该课程考核, 该课程成绩记零分。

凡旷考者, 该门课程本次考试成绩记零分。研究生应严格遵守考试纪律。在考试中违反考试纪律或作弊的, 该科目的考试成绩记零分, 并按照学校有关规定给予相应的纪律处分。

第七条 研究生修读的课程若成绩评定不及格(包括因旷考、违纪等原因成绩记零分的), 应按规定程序申请重修。重修及格后以实际考核成绩记入成绩单。其中学位课程重修门数仅限两门, 且仅能重修一次。

第四章 转专业与转学

第一条 一般不受理研究生要求转学和转专业的申请。如因专业调整或导师调动工作或其他特殊原因必须转学或转专业者, 由研究生本人提出申请, 经指导教师及所在二级学院主管院长同意后, 报研究生部审核, 经主管校长审批同意后, 报上海市教育委员会备案。研究生调换专业后, 必须按调换后专业的培养方案重新制订培养计划, 并完成所有相关的要求。

第二条 研究生一般应当在我校完成学业。在读期间如因患病或确有特殊困难, 无法继续在我校学习; 或因指导教师由我校调出且我校无法继续培养, 需要转学至其它院校者, 由研究生本人提出转学申请, 经指导教师及所在二级学院同意后, 报研究生部审核, 经主管校长审批同意且拟转入学校无异议后, 报上海市教育委员会审核备案。

第三条 研究生有下列情形之一, 不得转学:

- (一) 入学未满一学期的。
- (二) 应予退学的。

(三) 无正当理由的。

第五章 休学与复学

第一条 我校全日制学术硕士研究生学制为3年,全日制专业硕士研究生学制为2.5年(自2012级研究生开始),学生可以分阶段完成学业,硕士研究生在校的最长年限(含休学)为5年,最短年限为2年。

第二条 研究生因个人原因需休学者可提出休学申请,经导师签署意见,所在二级学院主管院长签署同意后,由研究生部或主管校长审批并备案。

第三条 研究生在读期间因身体健康原因可根据指定医院检查的结果申请休学,导师和二级学院认为不能坚持正常学习,应当休学者,学校也可以要求其休学。坚持拒绝休学者,学校可以视情况采取强制休学或取消其学籍的措施。研究生休学期间的医疗费用按学校相关规定执行。

第四条 研究生在读期间需要出国(境)超过半年者,除按规定办理出国审批手续之外,必须办理保留学籍手续。

第五条 因健康原因休学的研究生应回家休养,并必须办理休学手续方可离校,休学阶段计入在校年限,但不计入在校学习年限。研究生休学期间,不享受在校生的任何待遇。休学研究生的户口、档案不迁出学校。

第六条 研究生休学期限一般以一年为限,研究生休学期满,应在期满前十个工作日内(如休学期满正处于假期的,则应于假期结束后十个工作日内)持相应证明(因病休学者应持指定医院的医疗证明)向学校提出复学或继续休学的申请。继续休学按照第二条的相关规定办理。逾期未办理复学或继续休学申请手续者按自动退学处理。

第七条 休学期满的研究生应当办理正式的复学手续方可恢复学籍。

第八条 研究生复学按下列规定办理:

(一) 研究生休学期满, 应向二级学院提出书面复学申请, 经导师及二级学院主管院长同意后, 持复学申请材料, 报研究生部审核合格者可办理复学手续。因病休学的研究生应同时持指定医院的诊断书, 方可办理复学手续;

(二) 休学期间, 如有严重违法乱纪行为者, 取消复学资格;

(三) 复学的研究生的学习执行原培养方案;

(四) 复学研究生的毕业时间按照休学时间予以确定。实际休学时间超过六个月(含六个月)者, 需延期申请答辩; 超过一年(含一年)者实际在校学习时间应不少于我校学制要求的最短在校学习年限。

第六章 退 学

第一条 研究生有下列情形之一, 应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或在学校规定年限内(含休学)未完成学业者;

(二) 休学期满, 在规定期限内未提出复学或继续休学申请者; 或者申请复学经复查不合格者; 或者申请继续休学但未能获准者。

(三) 经指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 擅自离校连续一个月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且无正当事由者;

(六) 本人申请退学的。

第二条 研究生的退学处理, 经导师签署意见, 所在二级学院主管院长同意后由研究生部报校长办公会议研究决定。

对退学的研究生, 学校出具退学决定书并送交本人, 无法送达者在校内公告即视为送达, 同时报上海市教育委员会备案。

第三条 学习满一年及其以上, 完成培养计划规定的学习要求且

成绩合格者,发给肄业证书;学习不满一年者,发给学习证明。未经批准擅自离校的,作自动退学处理,不发给肄业证书和学习证明。

第四条 研究生退学后的善后问题按下列办法处理:

- (一)入学前为在职人员的,退回到原工作单位;
- (二)入学前为应届毕业生,由就业指导中心指导就业。定向、委培研究生,退回其定向和委托单位;
- (三)其它研究生,退回其生源所在地;
- (四)退学研究生从批准退学之日的下一个月起停发普通奖学金;
- (五)退学的研究生应按规定时间办理离校手续,在规定期限内拒不办理离校手续者,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五条 退学的研究生,一律不予复学。

第七章 奖励与处分

第一条 研究生部、学工处和各二级学院要定期对研究生进行全面考核,对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的研究生,给予表彰和奖励。

第二条 对研究生的表彰和奖励坚持以精神鼓励为主、物资奖励为辅的原则。奖励与表扬的形式有:通报表扬,发给奖状、证书、奖章、奖品、奖学金,授予荣誉称号等。

第三条 对违反校规校纪的研究生,视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。给研究生的纪律处分,应当与其违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第四条 纪律处分分五种:

- (一)警告;
- (二)严重警告;
- (三)记过;

(四)留校察看;

(五)开除学籍。

第五条 研究生有下列情形之一,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、扰乱社会秩序者;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪者;

(三)违反治安管理规定受到处罚,性质恶劣者;

(四)由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其它作弊行为严重者;

(五)剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重者;

(六)违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果者;

(七)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改者;

(八)休学期满不办理复学手续者;

(九)研究生在学习期间,未经研究生部批准,擅自接受校内外有关单位抽调或者从事与培养计划无关工作达一个月以上者;

(十)在规定的年限内不能完成学业者;

第六条 对研究生做出开除学籍的处分,由研究生部审查,经校长办公会议研究决定,报上海市教育委员会备案。

第七条 研究生被开除学籍,由学校发给学习证明。研究生按学校规定期限离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第八条 开除学籍者,不得申请复学。

第九条 对研究生的奖励、处分材料,应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案,不得撤销。

第八章 毕业、结业与肄业

第一条 硕士生学制为3年(自2012级研究生开始)。全日制学术

硕士研究生学制为3年，全日制专业硕士研究生学制为2.5年，最长学习年限5年，最短学习年限2年。

第二条 研究生在规定的学习年限内按培养计划完成学习和科研任务，表现良好，通过课程考试（考查）和学位论文答辩并达到相关要求者，准予毕业，并发给毕业证书。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第三条 研究生在规定的学习年限内完成培养计划规定的学习和科研任务，成绩合格但学位论文答辩未通过者，准予结业，发给结业证书。

第四条 结业的研究生，经学位评定分委员会表决通过（分委员会全体成员的三分之二以上同意），硕士生可在一年内完成学位论文修改，由本人申请，经导师和二级学院主管院长同意，重新举行学位论文答辩。答辩通过，符合学位授予条件者，发给学位证书。学位授予时间以校学位评定委员会审定通过日期为准。已获得的结业证书可以换发毕业证书，换发的毕业证书时间按换证日期填写。

研究生结业后申请重新进行学位论文答辩的，相关费用自理。如重新答辩仍未通过者，不再进行答辩。在规定期限内未申请重新进行学位论文答辩者，视为自动放弃，不再进行答辩。

第五条 研究生在校学习满一年以上者，准予肄业，发给肄业证书；学习不满一年者，发给学习证明。

第六条 硕士研究生如因客观原因未能在学制规定的年限内完成学业，或经短期延长有望取得更好成果者，可申请适当延长学习年限，但必须在规定日期正常学制满前一个月内办理延期手续，由本人申请，经导师和二级学院主管院长同意并报研究生部批准。延长期间，学校不下拨培养费，不享受奖学金和公费医疗，住宿自理。延期期间不得再申请办理休学。

延期期满按培养计划完成学习和科研任务，表现良好，通过课程考试和学位论文答辩并达到相关要求者，准予毕业，并发给毕业证

书。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

延长期满仍未完成学业的，学校根据实际情况，分别予以结业或肄业处理。此类结业的研究生不得再申请学位论文答辩。

第七条 研究生提前完成培养方案规定的课程学习和学位论文，可以申请提前参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和获得学位。

第八条 研究生提前毕业应由本人在最短学习年限满后提出申请，经导师及所在二级学院主管院长同意并报研究生部批准。

第九条 申请提前毕业的研究生，届时不能完成学业的，学校根据实际情况予以结业或肄业处理。

第十条 违反国家研究生招生规定入学者，不能获得学历证书和学位证书；已颁发的学历证书、学位证书由学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第十一条 已发毕业、学位证书后，发现其学位论文有弄虚作假或抄袭、剽窃现象，情节严重者，由学校追回其学历证书和学位证书并报教育行政部门宣布证书无效。

第十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校档案管理部门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。

第十三条 研究生必须自毕业、结业或肄业之日起一周以内办完离校手续离校。

第十四条 研究生就业，按照国家的有关规定执行。

第九章 附 则

第十五条 本细则的解释权归研究生部。

第十六条 本细则自颁布之日起实施。

上海应用技术学院硕士学位授予 工作细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 本校按不同学科门类授予学位。授予硕士学位的学科、专业，均由国家有关部门批准授权。授予学位专业或领域的申请由各学位评定分委员会提出，经校学位评定委员会通过后，报上级主管部门批准。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，达到授予硕士学位要求的，可以按照本细则的规定申请相应的学位。申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 硕士学位申请资格

第四条 符合本细则第三条规定的攻读硕士学位研究生，修满硕士研究生培养方案规定的学分和通过学位论文答辩，成绩合格，达到下列学术水平者，授予硕士学位：

- 1.掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识；
- 2.具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第三章 硕士学位的课程学习和要求

第五条 硕士学位的课程学习和要求

1. 政治理论课。较好地掌握马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想。以马克思主义的基本立场、观点和方法认识社会,指导学习和科研工作;

2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识;

3. 外国语。要求第一外语,须通过硕士外语学位课程考试(或英语六级),能比较熟练地运用一种外国语阅读本专业外文资料,并能写作论文摘要,具有一定的听说和写作能力。

第四章 学位论文的基本要求

第六条 硕士学位论文的基本要求

1.硕士学位论文应在导师指导下,由攻读硕士学位者本人独立完成,应有创新点或新见解和一定的技术难度,其论点、实验方法、成果或提出的建设性意见,在学术上有理论意义或能创造一定的经济效益或社会效益,能表明作者综合运用所学的基础理论、专业知识和技能从事科学研究工作或独立担负专门技术工作和管理工作的能力。

2.学位论文的基本论点要有理论上的论证或实验验证,对所选用的研究方法,要加以严谨的论证,引用前人的材料要注明,利用别人的研究成果,要加附注。

3.硕士学位论文撰写格式按照《上海应用技术学院关于研究生学位论文写作规范》执行。

4.学位论文涉及国家机密,或因知识产权保护需要保密的,应当保密。凡需要保密的学位论文,需经校保密委员会审定,办理有关手续。

第五章 学位论文的预审和评阅

第七条 硕士学位论文预审。在通过全部课程学习且成绩合格取得规定学分,学位论文基本完成,申请硕士学位论文评阅和答辩前,导师负责对学位论文的学术性、真实性和撰写的规范性进行审查,并向导师组长推荐,提出送审要求。审查未通过者,不能进入论文的评阅和答辩。

第八条 硕士学位论文评阅。

1.评阅人至少聘请二名,其中至少一名为外单位专家。评阅人应是本学科、专业的教授、副教授或同等职称的专家。申请人的导师不能聘为学位论文评阅人。

2.如学位论文评阅人之一的意见是属否定的,应暂缓答辩,并增加一名学位论文评阅人进行评阅,如有两名学位论文评阅人的意见为否定时,则此次申请无效。

3.学位论文评阅人姓名不得告知学位申请人,评阅意见应密封传递。

第六章 学位论文答辩

第九条 硕士学位论文答辩。

1.学位论文答辩由导师组长组织并负责。学位论文答辩委员会由本学科、专业和相关学科、专业的教授、副教授或相当职称的专家至少三人组成。答辩委员会主席由教授或相当职称的专家担任。如果指导教师或学位论文评阅人参加答辩委员会,则学位论文答辩委员会至少应由五人组成。申请答辩学生的指导教师不能担任答辩委员会主席。

2.论文答辩委员会成员由学位评定分委员会审定。

3.学位论文答辩委员会在作出是否通过论文答辩和建议授予硕士学位的决议时,应以不记名投票方式表决,经全体委员至少三分之

二同意,方可通过。决议经学位论文答辩委员会主席和委员签字后,报学位评定分委员会。

4.硕士学位论文答辩一般应公开举行,答辩前须提前一周以海报形式公布答辩时间和地点。

5.学位论文答辩委员会设秘书一人,协助办理答辩有关事宜,参加答辩工作全过程,整理与答辩有关的材料。

第七章 论文答辩程序

第十条 论文答辩程序

1.由学位评定分委员会主席或其指派的代表宣布答辩委员会成员名单,邀请答辩委员会主席主持论文答辩会;

2.答辩委员会主席主持会议,宣布答辩开始,研究生进行学位论文报告;

3.研究生报告论文主要内容;

4.答辩委员会成员及列席人员提问,研究生答辩;

5.研究生和来宾退场,答辩委员会举行内部会议。答辩秘书宣读论文评阅人的评阅意见,导师介绍研究生的品行、政治表现、学习成绩及论文工作情况;

6.答辩委员会讨论答辩决议,并以无记名投票方式就是否通过论文答辩和是否建议授予学位进行表决;

7.由答辩委员会主席向研究生宣布答辩决议,并宣布论文答辩会结束。

第八章 硕士学位申请和审批

第十一条 硕士学位申请

在完成硕士研究生培养方案所规定的课程学习,成绩合格且达到研究生学位申请的要求,学位论文答辩通过后,可向所属学位评定

分委员会提出硕士学位申请。

申请时呈交：

- (1) 学位申请审批书；
- (2) 学位论文评阅意见2份；
- (3) 硕士学位论文5本(答辩委员会签名)；
- (4) 在学期间发表的学术论文复印件或论文录用通知书。

第十二条 硕士学位审批

1. 学位评定分委员会定期召开学位评定分委员会会议，对申请硕士学位人员的材料进行审查，确定同意授予硕士学位人员的名单，报校学位评定委员会。学位评定分委员会在做出是否同意授予硕士学位人员的决议时，应以不记名投票方式表决，出席会议的委员应不少于学位评定分委员会全体委员总数的三分之二，且同意票不少于参会委员总数的三分之二，方为通过。会议应有记录。凡学位论文答辩委员会未同意建议授予硕士学位者，学位评定分委员会不予审核。对学位论文答辩委员会同意建议授予硕士学位者，经学位评定分委员会审核后认为不合格的，可以做出允许在一年内修改论文，重新申请答辩一次，或做出不同意授予硕士学位的决定。申请者提供的材料不完整或不合要求的，学位评定分委员会可以暂不予审核。

2. 学位评定分委员会同意授予硕士学位人员的名单报送校学位评定委员会审批。校学位评定委员会在做出是否同意授予硕士学位人员的决议时，应以不记名投票方式表决，出席会议的委员应不少于校学位评定委员会全体委员总数的三分之二，且同意票不少于参会委员总数的三分之二，方为通过。校学位评定委员会对是否授予申请者硕士学位有终裁权。

第九章 其它规定

第十三条 硕士学位证书由学校颁发。生效日期为校学位评定委

员会作出授予学位决定之日。

第十四条 校学位评定委员会如确认学位错授或发现有舞弊作假等严重违反国家学位条例和有关规定的情况时,经复议,可撤销其学位。

第十五条 按规定建立学位论文档案。硕士学位论文纸质本和论文摘要、论文全文的电子文档分送校档案馆、图书馆。

第十章 附 则

第十六条 本细则的解释权归研究生部。

第十七条 本细则自颁布之日起实施。

上海应用技术学院硕士学位论文答辩、 授予工作补充规定（试行）

一、授予学术硕士学位对学术成果的要求

考虑到学科之间的差异，按一级学科对成果做出如下要求：

1、化学工程与技术一级学科硕士点：

要求满足下列条件之一：

(1) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）在SCI收录的学术期刊上发表学术论文1篇；

(2) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）发表EI收录的学术论文2篇；

(3) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）发表EI收录的学术论文1篇加发明专利（有公开号）1项。

2、机械工程一级学科硕士点：

要求满足下列条件之一：

(1) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）在SCI收录的学术期刊上发表学术论文1篇或发表EI收录的学术论文1篇；

(2) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）发表国内核心期刊收录的学术论文2篇；

(3) 以第一作者（或导师第一作者、学生第二作者）发表国内核心期刊收录的学术论文1篇加发明专利（有公开号）1项。

注：此注适用于所有学术学位申请SCI、EI、核心期刊论文收录须提供相应证明材料或正式录用函（要求导师签字），用于申请学位的成果须以上海应用技术学院为第一完成单位。

二、授予专业硕士学位对学术成果的要求

针对我校全日制工程硕士专业学位与学术型学位学制、学科之间

的差异,对全日制专业学位研究生授予硕士学位的学术成果做出以下规定,满足下列条件之一即可授予硕士学位。

(1) 以第一作者(或导师第一作者、学生第二作者)发表国内核心期刊收录的学术论文1篇;

(2) 发明专利(有公开号)1项;

(3) 研究成果已投入生产(企业出具证明);

注:SCI、EI、核心期刊论文收录须提供相应证明材料或正式录用函(要求导师签字),用于申请学位的成果须以上海应用技术学院为第一完成单位。

三、有关学术道德规范和文字重合率的要求

(1) 凡发现研究生学位论文有抄袭和剽窃他人成果等有违学术道德规范的行为应中止该研究生的学位论文工作或取消其参加学位论文答辩申请的资格。

(2) 要求学位论文文字重合率不超过15%。

四、本规定自2014级研究生开始执行,解释权归研究生部。

上海应用技术学院研究生发表高水平 期刊论文奖励办法（试行）

为配合我校内涵建设,进一步提高我校研究生培养质量,加强研究生创新精神和创新能力的培养,鼓励研究生在校期间勤奋学习,勇于创新,多出成果,特制订本办法。

一、奖励对象

本办法适用于本校全日制在读研究生。

二、奖励范围

1、理工科类研究生在学期间正式发表的被SCI收录的高水平学术论文。

2、对在Nature、Science等顶级学术期刊上发表的学术论文及获“上海市研究生优秀成果(学位论文)奖”的奖励,由学校另行讨论决定。

三、奖励条件

1、研究生必须是参评论文的第一完成人,且论文的第一署名单位必须是“上海应用技术学院”。

2、参加评奖的论文必须是公开发表的学术论文;增刊、专刊、会议论文集集中的论文均不在奖励范围之类。

四、奖项设置

对影响因子在2.0-3.0(含2.0)之间被SCI收录的论文,每篇奖励3000元;影响因子3.0(含3.0)以上的被SCI收录的论文,每篇奖励5000元。

五、其它事项

1、SCI期刊以评奖时最新官方公布的刊物目录为准。

2、参加评奖的论文指已具有卷、期、页等准确信息，或已被正式接收发表（要求导师在接收函上签字），且正式接收发表的日期在其正常学制时间内。

3、SCI收录论文的影响因子以评奖时官方公布的最新数据为准，并提供检索证明。

4、本奖励工作每年开展一次，原则上10月份组织申报和评审，参评论文应为在上一学年度中发表的学术论文。

5、本办法自文件颁布之日起执行。

6、本办法由研究生部负责解释。

硕士研究生学位论文答辩程序

一、由学位评定分委员会主席或其指派的代表（通常是答辩人导师或答辩委员会秘书）宣布答辩委员会成员名单，邀请答辩委员会主席主持论文答辩会；

二、答辩委员会主席主持会议，宣布答辩开始，研究生进行学位论文报告；

三、研究生报告论文主要内容（报告时间为20—30分钟）；

四、答辩委员会成员及参会人员提问，答辩研究生回答问题；

五、导师介绍研究生学习、科研及论文工作情况。研究生和导师退场，答辩委员会举行内部会议。答辩秘书宣读论文评阅人的评阅意见，答辩委员会讨论答辩决议，并以无记名投票方式就是否通过论文答辩和是否建议授予学位进行表决；

六、答辩研究生、导师进场，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议并宣布论文答辩会结束。

研究生部

上海应用技术学院研究生课程建设、教材建设和教改项目管理规定

为加强我校研究生课程的科学化、规范化和制度化建设,形成一批体现我校特色和水平的课程,提高研究生课程教学水平和培养质量,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 研究生课程建设、教材建设和教改项目应运用先进的科研和教学方法,体现学科前沿理论动态和学校的学科优势;结合我校研究生培养特点和要求,鼓励开展研究生教学改革创新探索;注重相关学科和支撑学科的优势互补,提高学生人文素养。

第二条 学校成立由各学科专家组成的研究生教学工作委员会,负责研究生课程建设、教材建设和教改项目的规划、评审、检查和验收等工作。研究生教学工作委员会办公室设在研究生部,负责相关工作。

第三条 研究生课程建设、教材建设和教改项目由学校统一规定所在二级学院组织实施,课程负责人具体承担。

第二章 建设内容

第四条 主要内容为:

1. 师资队伍建设;
2. 课程教学大纲、教材和参考文献库建设;
3. 教学案例库建设;
4. 教学方法的改革;
5. 实践环节的设置与运作;

6. 现代化教学辅助手段的应用;
7. 教学环节的规范。

第三章 申报和立项办法

第五条 申报校级研究生课程建设、教材建设和教改项目须符合以下条件:

1. 课程列入硕士学位研究生培养方案的课程;
2. 课程负责人一般应是具有较高科研和教学水平的副教授以上职称;
3. 教改项目申请需符合每年研究生部下发的教改项目申报条件。

第六条 研究生课程应由课程负责人组织填写《上海应用技术学院研究生课程建设、教材建设或教改项目申报表》,并提供主要参加人员的科研成果清单,经申报课程所在学院初审并出具推荐意见后,汇总报研究生办公室。

第七条 研究生课程建设、教材建设和教改项目,由学校研究生学生工作委员会负责评审。

第八条 立项与评审按以下标准进行:

1. 课程设置与申报条件是否符合本办法规定;
2. 课程负责人和参加人员的科研成果和教学情况;
3. 课程建设的必要性及预期达到的教改效果;
4. 课程建设措施是否科学合理。
5. 教改项目的科学性和创新性。

第四章 经费资助与管理

第九条 获准立项的课题,学校拨给核定的建设经费。

第十条 课题专项经费采用分段下达的方式,立项时下拨60%,后续经费视中期检查情况拨发。

第十一条 课题经费应严格按照学校有关财务管理制度, 经费使用参照本科生课程建设经费使用范围和办法, 并接受校财务处和研究生办公室的监督。

第十二条 课题负责人因故更换的, 学院应及时检查该项目相关工作的移交情况和经费使用情况, 重新指定课程负责人, 并报课程建设办公室备案。

第五章 检查与验收

第十三条 获准立项的研究生课程建设、教材建设和教改项目周期为1~2年。

第十四条 研究生课程建设、教材建设和教改项目中期检查制度。课题负责人应在项目立项一年后, 向研究生办公室提交课题进展书面报告, 内容包括课题进展情况、建设经费使用情况和阶段性成果等。

凡未及时提交项目报告的, 视同中期检查不合格。

第十五条 项目建设完成后, 课程负责人应向研究生教学工作委员会办公室提出验收申请。

第十六条 研究生教学工作委员会按以下内容进行验收:

1. 课程建设项目、内容与《上海应用技术学院研究生课程建设、教材建设申报表》和《上海应用技术学院研究生教改项目申请表》是否相符;

2. 项目建设成果;

3. 经费使用是否合理。

第十七条 项目建设取得突出成果的, 学校将给予一定奖励。

第十八条 课题建设验收不合格的, 必须限期进行整改, 整改通过后下拨剩余专项资金。若整改后, 验收不合格的, 不予下拨剩余专项资金, 并取消该课题负责人下次申报资格。

第六章 附 则

第十九条 研究生课程建设、教材建设和教改项目,暂定为每年申报一次。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

第二十一条 本办法由研究生部负责解释。

上海应用技术学院硕士研究生中期考核(开题)实施办法

为了加强和改进研究生培养管理工作,提高研究生的培养质量和学位授予质量,根据上级有关文件精神,结合我校具体情况,制定我校硕士研究生中期考核实施办法。

一、中期考核要求

研究生的中期考核应对照其专业培养方案的基本要求及个人培养计划,进行全面考核评定,其中,未开题的研究生不得进行中期考核。

1、政治思想

主要考核研究生对四项基本原则的态度、参加政治学习情况与态度、遵纪守法、道德品质、关心集体和学校的各项法规制度等情况。

2、业务学习

主要考核研究生的课程学习成绩(包括学位课程和非学位课程)、学分情况、实验操作能力、开题报告、外语水平及写作表达能力和参加学术活动等。

3、身体健康状况

主要考核研究生身体健康状况能否继续适应和坚持今后的学习和论文科研工作。

二、中期考核工作的组织领导

研究生考核评定工作由主管校长领导,研究生部负责具体工作的组织落实和协调。

院系各学科成立由学科带头人或学科建设负责人任组长,组成

有导师3人及以上参加的中期考核小组。研究生辅导员和导师负责研究生政治思想的考核与评分测定工作，提出结论性意见。考核小组(结合开题)，主要负责主持研究生的具体业务考核与评分测定工作，并做出综合评价。

三、中期考核时间和方法

1、考核时间

中期考核时间原则上在进入论文阶段前进行。即硕士生入学的第二学年与开题报告同时进行(建议二级学科点集中组织2次)。

2、考核方法

研究生部负责向各院、系下达中期考核文件及有关材料表格，提供研究生成绩和政治思想考核结果。

各学科考核小组可按下列程序进行：

1、研究生填写《上海应用技术学院硕士研究生中期考核表》(表格可从研究生部网站上下载)，交考核小组审核；

2、以各二级学院为单位对研究生进行考核，自行组织中期考核小组，要求至少由3人及以上硕士生导师组成。研究生本人进行PPT开题报告、考核小组向学生提出问题，评价开题报告、研究生本人总结汇报；

3、研究生辅导员和导师对研究生的政治思想、遵纪守法和道德品质等方面的表现签署意见；

4、考核小组审核有关材料，根据材料、课程成绩和政治思想考核情况进行分析讨论，综合评价，对研究生签署考核的结论性意见，并由组长签字；

5、各二级学院汇总《上海应用技术学院硕士研究生中期考核表》表，由各学院研究生教学秘书收齐后统一提交至研究生部备案；

6、各学院教学秘书，登陆研究生管理系统(培养管理——中期

考核),完成研究生的中期考核审核工作。

四、中期考核的结果标准:

研究生中期考核结果分为优秀、良好、合格、不合格,共4个等级。其中:

1、优秀:测评总分 ≥ 85 分,已修课程总平均成绩 ≥ 85 ,政治思想考核总分 ≥ 18 分,其他各项考核均及格。

2、良好:测评总分 ≥ 75 分,已修课程总平均成绩 ≥ 80 分,政治思想考核总分 ≥ 15 (单项不低于2分),其他各项考核均及格。

3、合格:测评总分 ≥ 60 分,其中政治思想考核总分 ≥ 12 分,其他各项考核均及格。

4、凡出现下述情况之一者均不得参加中期考核:

- (1)课程成绩考核有一项不及格者;
- (2)选题、开题报告未通过者;
- (4)综合测评未通过者;
- (5)身体状况不能坚持正常工作和学习、本人又未提出休学申请者。

备注:不满足中期考核条件的研究生,不得进入论文阶段。

五、本办法由研究生部负责解释。

承诺书

我是 _____ 学院的学生 _____，学号为 _____。

今收到2014年版《上海应用技术学院研究生手册》。我已经详尽阅读《研究生手册》中的所有文件，我将遵守我国教育部发布的《大学生行为规范》及我校《研究生手册》中的各项规章制度。

承诺人：

日期：

承诺书

我是 _____ 学院的学生 _____，学号为 _____。

今收到2014年版《上海应用技术学院研究生手册》。我已经详尽阅读《研究生手册》中的所有文件，我将遵守我国教育部发布的《大学生行为规范》及我校《研究生手册》中的各项规章制度。

承诺人：

日期：

