

上海师范大学  
学生学习指南

(适用于本科学生)

(一)

上海师范大学教务处

二 一三年八月



# 目 录

一、实施学分制学生学籍管理办法 .....	1
二、关于我校大学英语公共课程的规定 .....	19
三、关于我校计算机公共课程的规定 .....	21
四、关于公共体育课的规定 .....	23
五、关于开设综合素质类课程的规定 .....	25
六、关于副修系列课程的规定 .....	27
七、毕业论文（设计）工作的若干规定 .....	29
八、上海师范大学关于学士学位授予的规定 .....	37
九、上海师范大学考场规则 .....	40
十、上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例 .....	43
十一、关于专升本学生学籍管理与学位授予的补充规定 .....	47
十二、关于华侨、港澳地区和台湾省籍学生学籍管理和学位授予的补充规定 .....	49
十三、关于我校民族班学生学籍管理的补充规定 .....	51
十四、关于公派出国交流学生学籍管理的补充规定 .....	52
十五、关于应征入伍学生学籍管理的规定 .....	55
十六、上海师范大学辅修专业学士学位学籍管理办法 .....	56
十七、校徽管理规定 .....	60
十八、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 .....	61

# 关于执行学籍管理条例的决定

校长办公会议 2013 年 8 月 26 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

2013 年 8 月 26 日

# 一、实施学分制学生学籍管理办法

上海师范大学实施学分制教学管理的具体办法如下：

## 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，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，作自动放弃取得学籍的资格，第一学期修读学分的学费不予退还。

（六）每学期开学时，学生必须在学校规定时间内办理交费、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。因故不能按期报到注册者，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）考勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生学习成绩评定的一个组成部分。学生出勤情况在其成绩评定中所占比例由任课教师根据该门课程的教学需要自行决定，但必须将有关规则及标准在开课初期向学生公布。

学生对所选定的课程必须准时到课。如有特殊情况不能按时参加教学执行计划规定的活动，须向任课教师及所在学院请假，并获取批准。未经批准而缺席者，学院应及时给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

学院或任课教师认定学生在一学期内某门课程缺课（指因各种原因未到校上课，包括已准假、未请假和请假未获批准等）时数达该门课程总学时的三分之一，或在一个学期内无故缺课（指未请假和请假未获批准等）达到三次以上（含三次）的，取消其初次考核资格。

## 二、课程分类、学分和绩点计算

### （一）课程分类

各专业的课程设置分为三类，即必修课程、限定选修课程、任意选修课程。

1. 必修课程包括公共必修课程、专业必修课程及实践性环节。公共必修课程包括政治理论课、外语、计算机、体育、军事等课程。专业必修课程包括学科基础课、专业基础课和专业课。实践性环节包括教育实习、毕业论文（设计）、社会调查以及专业实习等。

在公共必修课程和专业必修课程中，含有学位课程和一般课程。

2. 限定选修课程分为学科专业方向课程和综合素质类课程。综合素质类课程包括综合素质课程和综合素质讲座。

3. 任意选修课程包括学院任意选修课程和校副修系列课程。校副修系列课程是为扩大学生知识面和促进学生个性而开设的课程，学生修满副修系列课程规定的学分，毕业时经申请发给相应的《副修系列课程修习证书》。

## （二）学分的计算和规定

1. 原则上一门课程一学期每周上课一学时满18周计1学分，具体计算方法如下：

某门课程某学期的学分 =  $\frac{\text{周学时} \times \text{某学期教学计划规定的上课周数}}{18}$

18

2. 单独设课的实验课程的学分计算同上述公式，但应根据各专业的不同情况乘以系数0.3~0.7。

某些课程如艺术类的专业课、体育类的术课、实验比例较大的课程的学分由各专业根据教学实际提出折算办法并报教

务处核定。

3. 教育实习、毕业论文(设计)、社会调查以及专业实习等实践性环节按培养方案规定的时间及周数执行,原则上每实践一周计0~1学分。

### (三) 绩点制

绩点制是反映学生学习质量的一种成绩计算办法,平均绩点数是学生学习质量的标志。

1. 一门课程的绩点数规定如下:

考试成绩(记分)	百分数	绩点数
优	100-90	4
良	89-80	3
中	79-70	2
及格	69-60	1
不及格	59-0	0

考查成绩(记分)	绩点数
合格	2
不合格	0

2. 绩点计算范围:

公共必修课程一门:毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(一)。

专业必修课程中的学位课程若干门(见各专业培养方案)。

3. 学分绩点计算方法如下:

(取得某门属于绩点计算范围内的学位课程的学分  
× 取得该门课程的绩点数)

平均绩点数 =  $\frac{\text{取得某门属于绩点计算范围内的学位课程的学分} \times \text{取得该门课程的绩点数}}{\text{教学计划中属于绩点计算范围的学位课程学分}}$



平均绩点数只记载到小数点后一位，小数点后第二位采取四舍五入法。

4. 绩点计算范围以外的各门课程和实践性环节（教育实习、毕业论文（设计）、社会调查、专业实习等）只计学分，不计绩点。

### 三、课程修读原则和方法

（一）学生每学期修读的课程门数和修读顺序必须以培养方案为依据，每学期修读的学分数不应低于本专业培养方案规定的该学期应修学分的70%。

（二）学生可在当学期按照选课要求自主选择下学期的课程。

（三）学生修读必须注意下列要点：

1. 必须注意课程内容的先后关系。为高年级学生所开设的课程，原则上低年级学生不能修读，除非其已具有相应的知识准备（须提供必要的材料，并征得任课教师的同意及学院教学院长批准）。

2. 根据学年课程分布情况，本学年的必修课程如与上一学年未取得学分的重新修读课程在时间上冲突的话，原则上应选修需重新修读的课程。

3. 学生可修读其它学院、其它专业的课程，但需提交书面申请，征得学生所在学院和开课学院及任课教师同意，并到开课学院教务员处登记后参加该课程修读。所取得的学分只能作为本专业任意选修课程的学分。

（四）学生选修课程须按教务处规定的程序和时间进行，

自行听课或参加考试者，不能取得学分。所学课程或所参加的  
课程考核如与最终的选课课程表不相符合者，同样不能取得学  
分。

（五）学生选课一经确认，不论是否参加考核，将按所选  
课程的学分计算学费。

#### 四、考核

（一）学生必须参加培养方案规定的各类考核。考核形式  
分为考试和考查两种，绩点计算范围内的学位课程须采用闭卷  
考试形式，其他课程考核形式由各专业根据实际情况确定。

（二）考试和毕业论文（设计）等实践性环节成绩的评定，  
采用五级记分制，即分为优、良、中、及格和不及格五级，并  
实行优良控制：优 20%，优良总计 60%。

考查成绩的评定，采用两级记分制，即分为合格和不合格  
两级。

补考成绩的评定，采用两级记分制，即考试课程的补考成  
绩，分为及格、不及格两级，考查课程的补考成绩，分为合格、  
不合格两级。

补考成绩组成不同于期末考试成绩组成，补考成绩仅以试  
卷卷面成绩为最终成绩，不附加平时成绩。

（三）公共必修课程（校大学英语口语课除外）、专业必  
修课程和限定选修课程（综合素质类课程除外）设有补考；校  
大学英语口语课程、综合素质类课程和任意选修课程不设补  
考。

(四) 学生因特殊情况不能参加考核，必须事先提出缓考申请，并附证明材料。经学生所在学院教学院长审查批准后方可缓考。

缓考成绩按正常考核评定。

设有补考课程的缓考可与补考同时进行。如缓考不及格，可以参加下一年级该门课程的期末考核，以此作为补考。补考不及格，须缴费重新修读或缴费重新选修。

不设补考的课程的缓考可安排在下一学期（或学年）末该门课程的期末考核中进行。如缓考不及格，直接重新修读或重新选修。

同一门课程，申请缓考以一次为限。

(五) 学生是否参加所选修课程的考核由其自行决定，不参加考核者视为自行放弃。

(六) 学生应严格遵守考场规则（参见《上海师范大学考场规则》），如在考核中违纪或作弊，按照《上海师范大学考试违纪和考试作弊处理条例》处理。

(七) 对自行放弃考核、被取消考核资格和考核违纪、作弊的学生来说，以后，凡设有补考的课程可以参加补考，补考成绩按两级记分，补考不及格，必须缴费后重新修读或缴费后重新选修；不设补考的课程可以直接重新修读或重新选修。

(八) 补考不能申请缓考。不论何种情况，凡设有补考的课程，学生未参加补考的，须缴费重新修读。

## 五、重新修读、重新选修和免修

(一) 学生考核成绩不及格或不合格，可以按照下列办法

分别执行：

1. 凡设有补考的课程考核不及格或不合格，可参加一次补考，补考成绩以“及格”、“不及格”或“合格”、“不合格”两级记分。补考“不及格”或“不合格”的，必修课程须缴费重新修读，限定选修课程须缴费重新修读或缴费重新选修。

2. 凡不设补考的课程考核不及格或不合格，直接重新修读或重新选修。

3. 学生补考将在开学两周内安排完毕。

4. 毕业论文（设计）经答辩小组评定成绩不及格者，可以在一个月内向所在学院申请补答辩。补答辩成绩以“及格”、“不及格”两级记分。补答辩未通过者，必须申请缴费重做。重做须在有效学习年限内完成。

如有特殊情况不能参加第一次答辩者，须事先申请缓答辩，经教学院长批准后可以参加缓答辩，缓答辩可与补答辩同时进行，成绩按正常评定；未经教学院长批准不参加答辩者，也可以参加补答辩，但成绩按“及格”、“不及格”两级评定。凡缓答辩、补答辩不及格，必须申请缴费重做。

不论何种情况，未参加缓答辩或补答辩的，须缴费重做。

5. 专业实习和教育实习考核不及格，必须重做，时间长度及要求按照原计划执行。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。

（二）学生某门课程考试成绩及格，但仍希望重新修读，

允许缴费后重新修读，其成绩按考试的实际成绩记载。如重新修读考试的成绩低于原考试成绩仍可按原考试成绩记载。

（三）学生因各种原因而引起缴费重新修读、重新选修、毕业论文（设计）重做等，收费标准如下：

一般专业每学年收费标准5000元，对应每学分收费125元。艺术类专业（指归入我校艺术类招生的各专业）每学年收费标准10000元，对应每学分收费250元。中外合作办学专业，每学年收费标准为15000元的，对应每学分收费375元。

重新修读课程的费用=重新修读、重新选修课程、毕业论文（设计）重做的学分×每学分收费标准

（四）学生申请重新修读、重新选修课程或重做毕业论文（设计），需在开学四周内向开课学院教务员提出书面申请，并按所选课程的学分缴纳重新修读课程的费用（把需缴纳的学费足额存入指定的银行卡内，由财务处在规定时间内扣款），经开课学院教学院长同意后方可重新修读及参加考核。

（五）成绩优秀或学有专长的学生，通过自学确已掌握某门课程者，可向所在学院提出免修申请。

申请免修的学生，须在开学第一周内向学院教学办公室提出书面申请，同时提供本人自学该课程的材料（如读书笔记、习题等），并在开学第二周内参加免修考试。免修考试成绩按五级记分评定，凡免修考试成绩达到“良”以上者（含“良”），给予学分，记载成绩（在培养方案中，该门课程属于考试课程的，成绩按“良”或“优”记载，属于考查课程的，按“合格”记载）；凡免修考试成绩在“良”以下者，不得免修。所免修

的专业必修课程不得超过该类课程学分总量的三分之一。免修课程不免学费。

(六) 下列课程(环节)不得申请免修：

1. 公共政治理论课、校大学英语口语课、体育课、军事课、实验类课程、综合素质类课程、师范专业教育类课程和任意选修课；
2. 各种实践性教学环节；
3. 重新修读或重新选修的各类课程；
4. 被取消考试(含考查)资格的课程。

## 六、休学、复学与退学

(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. 一学期缺课(含病、事假等)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) 学生休学以学年为单位。休学时间累计不得超过两学年。

(三) 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

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。
3. 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。
4. 休学学生患病，医疗费用报销根据上海师范大学校医院的有关规定执行。

5. 学生如因患病，凡在开学两周之内申请休学的，可以退还该学期所修读学分的学费；逾期申请或其他原因在开学后休学的，一概不予退还学费。

6. 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。

#### （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，由学院分管领导提出意见，经学校批准，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及学分，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的，应取消其复学资格。

5. 学生复学时，应按所进入专业当年的学费标准缴纳学费。

（五）因自费出国办理退学的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。

#### （六）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、保留学籍等),本科生在校期限累计超过六年的;

(2) 学生第一次一学期所取得的学分低于所在专业教学执行计划规定学分数的一半时,给予退学提示;第二次出现上述情况,给予退学警示;第三次出现上述情况时,即作退学处理;

(3) 休学期满,在开学两周内未提出复学申请或者申请复学经学校复查不合格的;

(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) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(6) 超过两周未注册而又无正当事由的;

(7) 本人申请退学的;

(8) 自费出国的。

2. 学生退学,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。

(2) 退学学生须在两周内办理离校手续。

(3) 退学和因各种原因作离校处理的学生,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(4) 患有精神疾病(包括意外致残)等无法在校学习者,由监护人或抚养人负责带回。

(5) 学校对退学学生出具退学决定书,并对学满一学年



及以上的学生出具肄业证明书。

(6) 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学费；因为其他原因作退学处理的，凡在开学修读后退学的，该学期所选修学分的学费不予退还。

## 七、专业流动、转专业、转学与专业分流

### (一) 专业流动

1. 本科学生在原专业学满一学年，到第二学期期末完成教学执行计划规定的第一学年的学分，一学年中没有初考不及格或不合格，没有作弊及违纪，且第一学期考试课程的成绩原则上达到“中”及“中”以上，经本人书面申请，并参加新专业的转入测试，成绩合格者，可有总数不超过我校本科一年级学生人数5%的学生专业流动。

2. 进入新专业的学生，须按照新专业的培养方案进行学习，其中公共必修课程、教育类课程的学分未达要求者必须补修，达到该专业授予毕业证书和学位证书的各项条件，才能授予相关证书。

3. 进入新专业的学生，其学位课程由就读原专业期间和就读新专业期间培养方案规定的学位课程共同组成。

4. 为了使专业流动的学生能够顺利修读新专业，必须补修新专业大一年级的学位课程和未修的公共必修课程。补修的学位课程所获得的学分，可抵充任意选修课学分，不计绩点。

5. 凡被批准专业流动的学生，必须进入新专业学习。

## (二) 转专业与转学

1. 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。

2. 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。

3. 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、综合素质类课程和副修系列课程凡已通过考核的，在转入新专业之后均可免修。

4. 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) 本科三年级以上（含三年级）；

(3) 原专业教学执行计划中规定的公共课程学分尚未修满的；

(4) 有旷课记录，有拖欠作业记录，有考试（含考查）作弊或违纪记录的；

(5) 由专科转入本科；

(6) 从下一批次录取的学校转入上一批次录取的学校；

(7) 应作退学处理的；

(8) 无正当理由的。

5. 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，报分管校长批准。

(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，报分管校长批准，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，报分管校长批准，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。

(5) 学生在校其间不得申请第二次转专业。

(三) 学生专业流动或转专业后，均须按进入专业当年的学费标准缴纳学费。

(四) 学生专业流动或转专业后，如学习成绩下降、学习不适应、乃至在有效学习年限内不能毕业或不能授予学士学位，责任自负。

(五) 按艺术类专业招生办法录取的学生，仅限在艺术类专业内专业流动或转专业；按体育类专业招生办法录取的学生，仅限在体育类专业内专业流动或转专业。

(六) 定向、委托培养的学生、体育特长生、民族班学生和免费教育师范生，在入学后不能专业流动、转专业或转学。

### (七) 专业分流

按专业大类招生入学的学生，根据各学院的计划，原则上在两年之内分流到按大类招生目录中所规定的各专业。分流时，学院将制定分流方案报学校审定，并依据学生的成绩、平均绩点及本人志愿等来确定就读专业。

凡按专业大类招生的学生必须分别完成分流前与分流后两阶段各类学分，达到所就读专业的毕业要求和学位要求方可取得相应专业的毕业证书和学位证书。

## 八、毕业、结业与肄业

(一) 本科专业的标准学制为4年，其有效学习年限为6学年。

(二) 具有我校学籍的学生，在有效的学习年限内，完成教学执行计划，取得规定的各类学分，且德、智、体等方面达到毕业要求，准予毕业，发给就读专业毕业证书。

我校师范专业毕业生，必须取得国家普通话水平测试合格证书，其中：一般专业师范生必须取得二级乙等（及以上）证书，汉语言文学（师范）专业、小学教育专业（文科）和学前教育专业的学生必须取得二级甲等（及以上）证书。

符合《上海师范大学关于学士学位授予的规定》的本科毕业生，可授予学士学位。

(三) 学生在有效学习年限内，完成教学执行计划，最终所取得的学分低于本专业规定学分16分以下（含16分）者，发

给结业证书；低于本专业规定学分16分以上者，发给肄业证明书。结业或肄业后不予补考、重新修读、重新选修，不予补做毕业论文（设计）、补答辩，不予换发其他证书。

（四）毕业证书与结业证书的签发日期为学生通过所有课程考核学期的期末。

（五）学生毕业时，按其选课确认后的学分进行结算。若学生所在专业教学计划不满160个学分的，退还多收的学费。

（六）凡延长修读年限的学生，从第5学年起，根据所在专业的学费标准，按其修读的学分缴纳学费。延长修读期间原则上学校不安排住宿。

## 九、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，可以向上海市教育委员会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。

十、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。

十一、本办法适用于 2013 级的本科学生。

学校授权教务处对本办法进行解释。

上海师范大学  
2013 年 8 月修订

## 二、关于我校大学英语公共课程的规定

为了科学地组织教学，更好地调动学生的学习积极性，根据教育部《大学英语课程教学要求》及我校的实际情况，特将我校大学英语基础阶段的教学定为四级，称为校大学英语一至四级（College English Bands 1-4）。具体规定如下：

一、我校各专业的本科生（艺术类、体育类和中外合作办学的各专业除外）必须学完并通过校大学英语一至四级的课程和校大学英语口语课程方准予毕业，必须达到全国大学英语四级考试满分的60%（如满分为710分，则60%为426分），方准授予学士学位；艺术类、体育类专业的本科生必须学完并通过校大学英语一至三级的课程方准予毕业及授予学士学位；中外合作办学的各专业必须学完并通过培养方案规定的外语课程方准予毕业，必须通过相关语种的全国大学外语四级考试或达到全国大学英语四级考试满分的60%，方准授予学士学位（具体请见《关于学士学位授予的规定》）；专升本学生必须达到所在专业本科外语的各项要求方准予毕业及授予学士学位。

二、校大学英语实行分级教学。本科学生入学后，依据高考英语成绩，编入相应级别（预备级、一级、二级）学习。修读预备级，不计学分；修读其他级别，按规定计学分。

三、学生按高考英语成绩分级后，按先行后续关系选修各级别的课程。第一学期不办理免修。第二学期可申请免修，并按有关规定办理。每一级课程凡考核通过者，方能进入下一级

学习。如考核不及格或不合格，按《实施学分制学生学籍管理办法》的有关规定重修。

四、校大学英语一至四级课程和校大学英语口语课程为公共必修课；艺术类、体育类专业校大学英语一至三级课程为公共必修课。

五、“大学英语口语”课程的考核形式为考试，考试成绩将参照学生两学期的学习、出勤和考试情况综合评定出一个成绩，并实行“优、良、中、及格、不及格”五级记分。学生如综合评定不及格，须重修一学期。

六、全国大学英语四、六级考试的成绩不能替代本校课程成绩。

七、本科生在校期间参加全国大学英语四级考试，成绩没有达到满分的60%者，可以继续报名考试，以入学以来第六学年的第二次全国统考为最后期限。专升本学生以入学以来第三学年的第二次全国统考为最后期限。

八、学生必须在上海师范大学考点参加全国大学英语四、六级考试，在其他考点参加的考试，其成绩我校不予承认。

学校授权教务处对本规定进行解释。

教务处 大学英语部

2012年8月修订



### 三、关于我校计算机公共课程的规定

为了提高我校学生的综合素质和计算机的实际应用能力、根据上海市教委制定的大学计算机等级考试大纲和我校的实际情况，特对我校的计算机公共课程作如下规定：

一、我校各专业的本科生（计算机专业除外）必须学完并通过校内计算机2个学期的课程方准予毕业、必须通过《上海市高等学校计算机等级考试（一级）》方准授予学士学位；专升本学生必须达到所在专业本科计算机的各项要求方准予毕业及授予学士学位。

二、计算机课程为公共必修课程，通过课程考核，按规定给予学分，不计绩点。凡各学期考核未通过的，按《实施学分制学生学籍管理办法》执行。

三、一般情况下，学生在修读完第一学年2个学期的计算机公共课程后参加《上海市高等学校计算机等级考试（一级）》，考试成绩不能覆盖或冲抵校内计算机课程的成绩。

四、学生在校期间没有通过《上海市高等学校计算机等级考试（一级）》者，可以继续参加考试，只要在有效学习年限内（本科生入学以来六学年之内，专升本学生入学以来三学年之内）通过考试，仍可授予学位证书。

五、学生必须参加由我校教务处统一组织的《上海市高等学校计算机等级考试（一级）》考试，在其它考点参加的考试，

其成绩我校不予承认。

六、重新修读计算机课程时学校将根据课程安排的实际情况决定如何编班，当公共计算机教研室在以学期为主安排重修有困难时将以学年为主安排重修。

七、为了更好地安排学生计算机课程的学习及在校期间的学习生活，新生入学后，由学校统一安排每位学生在校网络中心注册E-mail帐号。

学校授权教务处对本规定进行解释。

教务处 计算中心  
2008 年 7 月修订

## 四、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方法和终身体育能力，养成良好的锻炼习惯，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《全国普通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，学生必须按教学计划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，不予评定成绩。需本人申请并经批准给予重修。

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”学生无该学期体育成绩，待身体好转后，须参加“保健课”补足学分。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、学生因病、残要求参加“保健课”者，须在入学初（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，由所属学院教学院长签字、盖章，经公体教研室审核同意，报教务处备案。手续办妥后，复印一式二份以备案。

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评定一次，毕业时体育成绩总评为“合格”或“不合格”。凡“不合格”者不准予毕业。

七、公共体育课学分计算办法按培养方案执行。

学校授权教务处对本规定进行解释。

教务处 公共体育部  
2009年7月修订

## 五、关于开设综合素质类课程的规定

为提高我校本科学生的科学文化素养，提升毕业生的综合素质，营造良好的校园文化氛围，在全校本科学生中开设综合素质类课程。具体实施方案如下：

### 一、课程性质

综合素质类课程属限定选修课，由综合素质课程与综合素质讲座两部分组成。综合素质课程由素质教育核心课程与文化素质修养课程组成。综合素质讲座由校内外知名教授和学者开设，内容将覆盖当今科学技术发展的最前沿、优秀的民族文化与世界文化、经典艺术等内容，以更好地丰富和拓宽学生的知识面，提高学生的科学与文化素养。

### 二、修读要求

本科学生在校学习期间综合素质类课程必须修满6学分方能毕业，超过6学分的不多计学分。汉语言文学（文科基地）专业不作要求。

综合素质类课程含综合素质课程和综合素质讲座。综合素质课程每门课程为36学时，计2学分；综合素质讲座听满12次计2学分，未听满12次，不计学分，超过12次不多计学分。

### 三、修读办法

从二年级开始，学生每学期选修一门综合素质课程。

学生不得选修与所学专业开设课程名称相同或内容相近的综合素质课程；也不能重复选修已修读过的综合素质课程。

一经选课成功，不得中途更换。

综合素质讲座的开设时间一般为每学期第四至十四周。教务处将提前一周在综合素质讲座网页上公布讲座时间与地点。听讲座时，学生必须携带学生证，刷卡入场。每次听完讲座后，在三个工作日内，学生必须自行登录网页查询并确认，如有问题，务必及时提出，逾期学校不作处理。

#### 四、成绩考核

综合素质课程的考核方式为考查，成绩以“合格”与“不合格”两级计分。

五、本规定适用于 2013 级本科生。

教务处

2013 年 8 月修订

## 六、关于副修系列课程的规定

在本科学生中开设副修系列课程，是我校深化教学改革，使课程结构和课程教学进一步适应市场需求的一项举措。它旨在确保专业基础教学的前提下，促进文理渗透，拓宽学生知识面，发展学生的个性与能力，提高学生的科学与文化修养。

### 一、课程性质

副修系列课程属任意选修课，是面向全校开设的公共选修课程，每门课程为36学时、2学分，不计绩点。

### 二、修读要求

副修课程是对各专业教学计划中任意选修课课程资源的补充，由不少于四门的课程组成一个副修系列。如学生在本科学习阶段修读四门同系列的课程，并且成绩合格，可以申请“上海师范大学副修系列课程修习证书”。学生在本科学习阶段原则上只能选修四门副修课程。

### 三、修读办法

副修系列课程的修读对象为二、三年级的本科学生。学生可根据《选课须知》上网选课，并根据选课结果，修读相关课程。学生不得选修与本人所学专业开设课程名称相同或内容相近的副修系列课程；也不能重复选修已修读过的副修系列课程。一经选课成功，不得中途更换。

#### 四、成绩考核

副修系列课程的考核方式为考查，成绩以“合格”与“不合格”两级计分。

教务处

2011年8月修订



## 七、毕业论文（设计）工作的若干规定

### 一、总则

1. 本科毕业论文（设计）工作是本科人才培养中重要的实践教学环节，是对学生综合运用所学专业知识和基本技能开展研究工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要途径，在培养学生创新精神、提高综合实践能力与素质等方面具有不可替代的作用。本科毕业论文（设计）也是学生学习、研究与实践的全面总结，是本科生取得毕业资格和获得学士学位的必要条件之一。为进一步做好我校毕业论文（设计）工作，切实保证毕业论文（设计）质量，根据我校实际情况，特制定本规定。

2. 本科毕业生必须撰写毕业论文（设计），必须参加毕业论文（设计）答辩。

### 二、本科毕业论文（设计）工作的基本要求

1. 本科毕业论文（设计）工作包括选题、撰写、定稿和答辩等环节。各环节的工作必须依照规定的程序进行，上一个环节的工作没有达到规定的要求，不能进入下一个环节。

2. 本科毕业论文（设计）的选题应尽量结合我国社会发展、经济和文化建设、生产和科学研究的实际，应符合所学专业的培养目标。课题涉及的知识范围和理论深度要符合学生所学理论知识和实践技能的实际情况，要有利于巩固、深化和扩大学生的知识面，注重解决实践中的具体问题，尽量避免宏观

选题。要有利于培养学生以下几个方面的能力，并根据专业要求有所侧重：

（1）综合运用知识的能力：能将所学知识和技能应用于毕业论文（设计）工作中，对问题有较强的分析能力和概括能力。

（2）应用文献资料的能力：能独立检索文献资料，并恰当运用。

（3）外语应用能力：在毕业论文（设计）过程中能够正确运用外文资料。

（4）设计能力：能根据毕业论文（设计）课题要求提出研究方案，选择合适的研究方法和手段。

（5）实验、计算和计算机应用能力：能理论联系实际，运用科学的研究方法，进行分析、设计和计算。

（6）创新能力：能提出新的见解，有一定的创新意识，能够对前人的工作有改进或突破。

（7）写作能力：能独立撰写学术论文，要求论文结构完整，用语准确规范，语言表述清晰流畅，参考文献引用、注释正确，设计图纸的绘制、论文中使用的度量衡单位、参考文献著录方式等符合国家的相关标准及科研论文的惯例。

3. 毕业论文（设计）的选题工作应在教师指导下进行。提倡本科生参与教师科研课题的研究工作，学生可以教师课题的子课题作为毕业论文（设计）的选题，也可以自己提出研究课题，最后由学生与指导老师协商确定正式题目，选题一旦确定，一般不得中途更换。选题的基本原则为一人一题。选题应注意年度题目的更新与题目类型的多样化。

4. 学生按照指导教师的要求，在论文题目所涉及的领域内查阅资料，了解研究动态，设计合理的研究方案，认真填写《上海师范大学毕业论文（设计）选题登记表》，并经指导教师和专业负责人审定。指导教师和专业负责人应在选题登记表中填写意见并签名。选题经审定后，进入论文设计、写作或实验研究阶段。

5. 指导教师要根据课题内容、难度等制定科学合理的指导计划，对学生各阶段的工作任务进行说明、提出明确要求，按照学校要求检查工作进度和工作质量，认真作好答疑和指导工作，督促学生按时、保质地完成毕业论文（设计）工作任务，并及时填写《毕业论文（设计）指导表》。《毕业论文（设计）指导表》在毕业论文（设计）工作进行期间由指导教师保管，毕业论文（设计）工作结束后与学生论文（设计）装订在一起，由学院集中存档。

6. 学生在规定的时间内，要按照指导教师的要求和选题登记表中拟定的方案，达到预期目标，并按毕业论文（设计）撰写要求，完成论文（设计）的初稿撰写工作，并在指导教师指导下进一步修改定稿。毕业论文（设计）的体例必须符合学术论文的要求，结构完整。毕业论文（设计）的篇幅，论文类一般应不少于8000字、设计类一般应不少于4000字，艺术类、体育类等特殊专业由学院酌情确定论文字数。

7. 初稿完成后，在指导教师指导下修改。学生在答辩前10天，将论文（设计）交指导教师。指导教师首先填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，给出恰当的成绩（百分制）和评语。答辩前一周，指导教师将

学生毕业论文（设计）及《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》交专业负责人。

8. 本科毕业生撰写毕业论文（设计）后都必须答辩。各专业要在学院的统一部署下，做好毕业论文（设计）答辩工作，按专业成立若干毕业论文（设计）答辩小组。答辩小组一般至少由3名教师组成，其中至少要有一名教授或副教授参加并主持答辩小组的工作，指导教师不能参与本人指导的学生的论文（设计）答辩。答辩小组成立后，专业负责人将学生论文（设计）及《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》交各答辩小组组长，答辩前应向学生公布答辩分组情况。

9. 各答辩小组首先组织教师对学生论文（设计）进行评阅，再结合学生的答辩情况，经答辩小组充分讨论后，给出答辩小组的评分（百分制）。评分情况须记录在《上海师范大学本科毕业论文（设计）答辩记录及答辩评分表》中。答辩记录中要记录所提问题和回答的主要内容，如实填写答辩日期及地点。答辩小组评定成绩不及格者，最终成绩记不及格，学生可在一个月内向所在学院申请补答辩，补答辩以一次为限，成绩以“及格”、“不及格”两级记分。如有特殊情况不能参加第一次答辩者，须事先申请缓答辩，经教学院长批准后可以参加缓答辩，缓答辩可与补答辩同时进行，成绩按正常评定；未经教学院长批准不参加答辩者，也可以参加补答辩，成绩按“及格”、“不及格”两级评定。如缓答辩或补答辩未通过者，必须在有效学习年限内申请缴费重做，管理办法与第一次答辩相同。

10. 答辩结束后，各答辩小组将《上海师范大学本科毕业

论文（设计）评定表》中答辩小组评定部分（论文（设计）评审意见和答辩意见）填写完整后，与学生论文（设计）一同交至各专业负责人。由各专业负责人对学生毕业论文（设计）的成绩进行审定，给出学生论文（设计）是否符合本专业培养目标及评定成绩是否恰当等意见，并将成绩评定部分填写完整。专业审定的最终成绩采用五级计分。成绩评定结束后，各专业负责人将评定表上交至学院学位评定分委员会审核后签署意见。

11. 学生毕业论文（设计）成绩评定工作结束后，各学院及时填写《上海师范大学本科生毕业论文(设计)成绩汇总表》，报教务处备案。

12. 学院要对毕业论文（设计）的有关材料进行整理、归档，妥善保存包括选题登记表、毕业论文（设计）原件、指导记录表、答辩记录及答辩评分表等材料，保存期限为4年，《毕业论文（设计）评定表》交档案馆保存。

13. 学生必须严格遵守纪律和学校的各项规章制度，在指导教师指定的地点和时间开展毕业论文（设计）工作。

14. 严禁抄袭、剽窃他人论文（设计）与成果，严禁以任何形式捏造、篡改研究数据和计算结果，上述行为，一经查实，一律以不及格论处。

### 三、指导教师

毕业论文（设计）的指导教师应由具有中级及以上职称的教师担任，初级职称人员不能单独指导学生毕业论文（设计）。在外单位结合科研和生产进行毕业论文（设计）的，可聘请相

当于中级及以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，但学院必须指定中级及以上职称的教师负责联系，明确教学要求和进度，协调有关问题。每个指导教师单独指导的学生人数原则上不得超过6人。

指导教师的职责是：

1. 帮助学生做好毕业论文（设计）选题工作。
2. 帮助学生分析论文题目，指导学生收集和阅读有关资料，审核学生填写的《毕业论文（设计）选题登记表》。
3. 定期检查学生的工作进度及完成的工作质量，认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、高质量地完成毕业论文（设计）工作任务，及时填写《上海师范大学毕业论文（设计）指导记录表》。
4. 指导学生按照毕业论文的撰写要求撰写毕业论文（设计）。毕业论文（设计）初稿完成后，指导学生论文修改，直到完成毕业论文（设计）。
5. 评审所指导的本科毕业论文（设计）。填写《上海师范大学本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，客观地提出评价意见，恰当地评定成绩。
6. 指导学生进行答辩前准备。
7. 向学院推荐优秀毕业论文。

#### 四、答辩小组

1. 答辩前，负责组织评阅本答辩小组学生论文（设计），并根据评阅得分情况在评定表的答辩小组评审部分中给出论文（设计）评审意见。

2. 按照排定日程，负责对本组每位学生进行公开答辩。

3. 答辩后，经答辩小组充分讨论，给出最终的答辩小组评分（百分制），并在评定表的答辩小组评审部分中根据答辩得分情况给出答辩意见。

答辩小组的总体工作由答辩组长负责。

## 五、组织与管理

毕业论文（设计）工作由学校教务处主管，各学院负责毕业论文（设计）的各项具体工作。

### 1. 教务处的主要职责

（1）统一组织和管理全校毕业论文（设计）工作，制定毕业论文（设计）工作的有关管理规定；

（2）协助各学院解决毕业论文（设计）工作中出现的问题；

（3）组织毕业论文（设计）工作中各阶段的检查；

（4）组织抽查学生的毕业论文（设计）；

（5）组织评选校优秀毕业论文（设计），并将其汇编成册；

（6）汇总毕业论文（设计）成绩，总结工作，制订改进措施；

（7）组织毕业论文（设计）工作方面的教学研究、经验交流等。

### 2. 学院的主要职责

（1）加强毕业论文（设计）工作的制度化、规范化、程序化管理。根据本规定，结合学科特点，组织制定本学院学生毕业论文（设计）

工作管理实施细则；

(2) 落实指导教师，组织学生选题；

(3) 检查、督促指导教师对学生的考勤与指导，协调毕业论文（设计）工作进度，注意论文（设计）质量；

(4) 组织毕业论文（设计）的答辩和成绩评定；

(5) 组织评选本学院优秀毕业论文（设计），并向学校推荐。对特别优秀的毕业论文（设计），负责推荐发表；

(6) 解决本学院毕业论文（设计）工作存在的问题，并向学校提交工作总结等；

(7) 负责毕业论文（设计）的档案管理。

## 六、成绩评定

毕业论文（设计）的成绩为五级记分。毕业论文（设计）的成绩评定包括指导教师评定、答辩小组评定、专业负责人审定、学院学位评定分委员会审核4个环节。成绩评定环节如有分歧，由学院学位评定分委员会协调解决，毕业论文（设计）成绩的最终评定原则上以学院学位评定分委员会意见为准。毕业论文（设计）的成绩分布情况一般应为正态分布，一个专业中优的比率不超过20%，优良比率总计不超过60%。

毕业论文（设计）的最终成绩评定一般按照以下办法进行：

毕业论文（设计）的成绩=指导教师评定成绩×50%+答辩小组评定成绩×50%

教务处

2010年8月修订



## 八、上海师范大学关于学士学位授予 的规定

高等学校本科毕业生中实行学士学位制度，是为了鼓励学生努力学习，勇攀科学高峰，促进学校教育质量和学术水平的不断提高。为确保学士学位授予工作的质量，现根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正后的《中华人民共和国学位条例（2004年）》的精神，以及国务院1981年5月20日批准实施的《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，特制定《上海师范大学关于学士学位授予的规定》。

### 一、获得学士学位的条件

凡我校本科学生在有效学习年限内（本科生入学以来六学年之内，专升本学生入学以来三学年之内）同时满足下列条件，方可获得相应学科门类的学士学位：

1. 完成教学执行计划的各项要求，符合毕业条件。
2. 属于绩点计算范围内的学士学位课程的平均绩点 2。
3. 一般专业的学生，须参加全国大学英语四级考试，且成绩达到满分的60%（如满分为710分，则60%为426分）。

外国语言类专业的学生，必须通过所在专业的专业外语四级考试。如：英语专业，必须通过专业英语四级考试；日语专业，必须通过专业日语四级考试；法语专业，必须通过专业法

语四级考试等。

中外合作办学各专业的学生，必须通过相关语种的全国大学英语四级考试或达到全国大学英语四级考试满分的60%。如：中英（美）合作办学专业，必须达到全国大学英语四级考试满分的60%；中德（法）合作办学专业，必须通过全国大学德（法）语四级考试或达到全国大学英语四级考试满分的60%。

艺术类、体育类各专业的学生，须通过校大学英语三级考试。

4. 通过上海市高等学校计算机等级考试中的一级考试（计算机科学与技术专业学生除外）。

5. 按照国家有关规定参加华侨、港澳地区及台湾省学生普通高校联合招生考试并录取的学生、民族班学生在学士学位授予时另有要求的，见我校相关补充规定。

6. 无本规定第二条所列任一情况。

上述各项考试必须在本校考点内参加，否则成绩不予认可。

## 二、凡出现以下情况之一者不授予学士学位

1. 未达到毕业要求者。
2. 学习期间受过留校察看及以上处分者。
3. 考试（含考查）作弊者。

## 三、学士学位申请和审定程序

1. 凡认为已具备学士学位授予资格的学生可向所在学院提出授予申请。

2. 各学院的学位评定分委员会按本规定的标准，提出拟

授予学士学位学生的名单，报送校学位评定委员会审定。

3. 校学位评定委员会对各学院提出的学士学位获得者资格进行最终审定，并经校长批准，授予学士学位。

本规定解释权归属校学位评定委员会。

上海师范大学学位评定委员会  
2012年8月修订

## 九、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。

一、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。

二、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分钟内，学生不准离开考场。

三、学生入场后保持安静，并按监考人员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、学生应听从监考人员讲解，按照有关考试要求和考场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、学生进入考场严禁使用各类通讯工具，必须关闭所有通讯工具并放进包内，交到指定地点。严禁将手机等通讯工具当时钟使用。学生在考试过程中不得使用具有储存功能的电子数码工具，如：各类电脑、电子记事本、快译通、文曲星、MP3、MP4、无线接收器等。

六、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。如填写与本人身份不符的姓名、学号等信息者，作为代替他人考试论处。

八、试卷上不能使用修正液、修正带、胶带纸，不能私自相互借用任何考试用具。

九、学生在考试过程中若遇问题，必须举手示意。除试卷印刷问题，监考人员不回答任何与试卷内容有关的问题。

十、考试过程中，学生不准随意离场，确有特殊原因需暂时离场，应得到监考人员同意，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。

十一、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人员收齐并清点无误后方能离开考场。

十二、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。

十三、学生必须严格遵守考场纪律，听从监考人员指挥，保持肃静。考试中严禁相互说话、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。

十四、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。

十五、本考场规则所指的考试，涵盖考试与考查两种考核形式。

学校授权教务处对本规则进行解释。

上海师范大学  
2012年8月修订

# 十、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. 携带考试允许使用之外的物品进入考场，并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，而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. 使用手机、无线接收器等通讯设备的；在考试过程中使用具有储存功能的电子数码工具，如：各类电脑、电子记事本、快译通、文曲星、MP3、MP4等；

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、窃取试卷或答案，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10~13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《上海师范大学监考记录》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《实施学分制学生学籍管理办法》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。

学校授权教务处对本条例进行解释。

上海师范大学

2012年8月修订

# 十一、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. 专升本学生需根据学院另行制定的独立培养方案修读。学院制定方案后，需报教务处审核。

3. 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. 专升本学生绩点计算的范围为独立培养方案中的学位课程，平均绩点要求 2。

### 三、学习年限

含休学、保留学籍等，专升本学生在校学习年限最长为三学年。

学校授权教务处对本规定进行解释。

上海师范大学

2012年8月修订

## 十二、关于华侨、港澳地区和台湾省学生学籍管理和学位授予的补充规定

根据国家相关规定，现对我校华侨、港澳地区和台湾省学生学籍管理和学位授予作如下补充规定：

### 一、适用对象

符合中华人民共和国普通高等学校联合招收华侨、港澳地区和台湾省学生考试报名条件，并通过该项考试录取的本科学生。

### 二、学籍管理

（一）华侨、港澳地区和台湾省学生应当遵守《学生学习指南》中的各项规定。

（二）华侨、港澳地区和台湾省学生可以不修读公共政治理论课和军事课。对不修读公共政治理论课和军事课的学生毕业所要求的总学分，可以从所在专业培养方案规定的总学分中，减去这两类课程的相应学分。减去的学分不退还学费。学生如不修读这两类课程的，可以增加修读必修课以外的其他课程，学校不因学生增修这类学分而收费。

（三）华侨、港澳地区和台湾省学生考试成绩的及格线可放宽到50分（优、良、中的标准线不变）。

（四）华侨、港澳地区和台湾省学生如因成绩原因需要重修课程或退学处理的，按照《实施学分制学生学籍管理办法》

中有关规定办理。

### 三、学位授予规定

(一) 华侨、港澳地区和台湾省本科毕业生取得学士学位，不作全国大学英语四级或专业英语四级考试的要求。

(二) 华侨、港澳地区和台湾省学生取得学士学位的平均绩点要求为大于等于1.8。

(三) 关于绩点的计算：

(1) 华侨、港澳地区和台湾省学生的绩点计算公式与其他本科学生相同，但计算范围不包括公共政治理论课程。

(2) 根据华侨、港澳地区和台湾省学生的实际情况，在计算绩点时，考试成绩为50~69分，绩点为1；70~79分，绩点为2；80~89分，绩点为3；90~100分，绩点为4。

(四) 除上述条件外，华侨、港澳地区和台湾省学生取得学士学位的其他要求与其他本科毕业生相同。

四、本规定适用于我校 2013 级华侨、港澳地区和台湾省本科生。

学校授权教务处对本规定进行解释。

上海师范大学  
2013 年 8 月修订

## 十三、关于我校民族班学生学籍管理的补充规定

根据党中央、国务院的相关规定和教育部的指示精神，我校决定对民族班学生的学籍管理作以下补充规定。

一、本补充规定所称民族班学生特指：按照国家规定招收的来自内地西藏班、内地新疆班和少数民族预科学生。

二、民族班学生在我校学习期间，考核成绩（含考试和考查）以50分为及格线。

三、民族班学生的绩点在计算时，凡考试成绩在50分~69分的，记绩点为1；70分~79分的，记绩点为2；80分~89分的，记绩点为3；90分~100分的，记绩点为4。凡考查成绩在50分及以上的，记绩点为2。

四、民族班学生取得学士学位的平均绩点要求为大于等于1.8。

五、民族班学生申请学士学位，全国大学英语四级（或专业外语四级）、计算机一级不作要求。

六、师范专业中的民族班学生，毕业条件中的普通话测试成绩比所在专业要求降低一个等级。

七、除上述条款外，民族班学生的学籍管理、毕业要求和学士学位授予条件等，与其所在专业的其他学生相同。

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

## 十四、关于公派出国交流学生学籍管理的补充规定

近年来，我校陆续选派部分本科学生赴国外大学交流学习，为加强对这类公派出国交流学生的学籍管理，特制定本补充规定。

一、经学校批准公派出国交流的学生，须在协议规定的时间内回校，如超过规定期限不回校报到的，或在公派出国期满后，又以自费形式在国外学习，但未办理退学手续的，作自动退学处理。同时，对其在国外学习的成绩不予承认。

二、公派出国回校的学生，必须具有国外大学成绩管理部门提供的成绩单原件、评分标准及课时证明。传真件、复印件以及非学校成绩管理部门出具的成绩单均无效。

三、学生公派出国所学课程，由学生所在学院认定，并须报教务处审核批准。

1. 在对学生成绩认定时，学院根据国外大学的学分数（或课时数）及成绩评定标准，制定折算方案，将国外成绩和学分折算为我校五级记分成绩和学分，再报教务处审核批准。

2. 对学生在国外学习所获取学分的认定，可根据国外大学实际的课时数，按我校每学期每周上课1学时（40分钟）满18周计1学分进行换算。如国外大学1学时为60分钟，1学期上课18周，则换算成我校1.5学分。



3. 出国期间所修读的课程应在专业负责人的指导下选修，必须符合培养方案中教学计划所规定的课程类型及内容。认定为学位课程的名称及内容必须与国内培养方案中相应课程的名称及内容相同或相近，国外课程认定时原则上一门课对应一门课。认定为任意选修课的可以不受学期的限制。

4. 学生在国外学习期间，应参照各专业同期教学执行计划的要求修读各类课程及学分。如果学院认为学生在国外取得的学分和成绩不能折抵教学执行计划规定的学分，则由学院安排学生补修相关课程。其中，所缺的公共必修课必须全部补修完成。

四、公派出国学生的四学年总学分，由其在本校学习阶段和在国外学习阶段取得的学分共同组成。

1. 国外学习阶段取得的成绩和学分，经学生所在学院认可，教务处审核通过后，登入学生成绩总单，计入四学年总学分；凡学院不认可的课程的成绩和学分，不登入学生成绩总单，不计入四学年总学分。

2. 对学生在本校和国外大学两阶段的成绩，应分两部分分别核算。学生在国外取得的学分，除任选课外，原则上不能抵冲在校内学习阶段应完成的计划学分。

五、公派出国学生毕业和学士学位的要求：

1. 凡根据协议国外大学可以发给我校学生毕业证书、学位证书等相关证书的，学生应在获得这类证书后，才能回校申请我校的毕业证书和学士学位。

2. 学生在国外大学学习的必修课程必须全部通过，才能

申请我校的学士学位。

3. 学生必须完成毕业论文（设计），必须通过我校组织的答辩，成绩合格者方能申请我校的毕业证书和学士学位。

4. 学生公派出国学习时间超过二年（含二年）的，对全国大学英语四级或专业外语四级、上海市计算机等级考试中的一级考试不作要求；学习时间不到二年的，按在国内学习同等要求。

5. 公派出国学生的平均绩点，只计算在本校学习阶段，在国外学习阶段的成绩，不列入平均绩点的计算范围。公派出国学生在国内学习阶段，其成绩、平均绩点计算及其他各方面，均按学校各项规定执行。

六、各学院在选派公派出国交流学生时，须严格审核学生成绩，按各专业的培养方案，完成出国前所在专业教学执行计划规定的各类课程，成绩合格，获取学分，绩点达到2.0及以上，以利于学生回国后顺利获得我校毕业证书与学位证书。

七、本补充规定以外的其他事项，均按《学生学习指南》中的各项规定执行。

学校授权教务处对本规定进行解释。

上海师范大学  
2012年8月修订

## 十五、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。

教务处

2010年8月修订

# 十六、上海师范大学辅修专业学士学位 学籍管理办法

辅修专业学士学位和本科主修专业是主辅制关系，属于本科教育层次。获得辅修专业学士学位的毕业生，其学历仍然是本科。

## 一、修读申请

1. 凡已取得上海市普通高等学校全日制本科学籍的在读本科生，均可报名参加我校辅修专业学士学位学习。

2. 修读辅修专业学士学位的学生，其主修专业和申请修读的辅修专业应属不同的专业学科门类，且主修专业学习成绩优良，学有余力。

## 二、注册和缴费

1. 修读辅修专业学士学位的学生，在辅修专业学士学位开课的第一天，办理注册手续。

2. 辅修专业学士学位实行收费修读，修读费用参照我校相同的主修专业收费标准，每学期按所修读的学分数收取。经审核准予修读辅修专业学士学位的学生，应当于开学两周内通过学校网上支付平台交付当学期的全部学费，否则将视作自动放弃修读处理。

3. 凡在开学缴费修读后中途终止辅修专业学士学位学习的，必须到学校教务处办理注销辅修专业学籍手续，不退还未交学费。

## 三、课程修读及学制要求

1. 辅修专业学士学位的教学计划包括课程学习和毕业论文

文，总学分不少于60学分。

2. 学生应按辅修专业学士学位教学计划，在主修专业有效学习年限内修完规定的学分。期满仍未修完者，学校则终止该学生辅修专业学士学位的学习。

3. 若所修读的辅修专业学士学位课程与主修专业已修的专业必修课程要求相同（即课程名称、教学大纲和学分数相同），学生凭所在学院开具的证明到开课学院填写免修申请表，经审核符合免修条件的，可以免修，但必须参加该课程的期末考试。免修课程最多不超过8学分。免修课程不免学费。

4. 学生上课不得随意迟到、早退或旷课。学生在一学期内某门课程缺课时数达到该门课程总学时数的三分之一者，或由任课教师认定在一个学期内无故缺课达到三次或三次以上者，取消其考试资格，必须缴费重新修读。

#### 四、课程考核和成绩记载

1. 学生必须参加辅修专业学士学位教学计划所规定课程的考核，考核合格后方能取得该课程的学分。

2. 考核原则上采取闭卷考试的方式。

3. 课程考核和毕业论文的评定，采用五级记分制，即分为优、良、中、及格和不及格五级。课程成绩由平时成绩和期末成绩组成，一般平时成绩占30%，期末成绩占70%。

4. 考核不及格者（成绩在40-59之间），可以参加一次补考。补考成绩的评定，采用两级记分制，即及格和不及格。补考不及格必须缴费重新修读。

5. 学生应按规定的时间、地点参加考试。擅自缺考者，示为旷考。旷考课程必须缴费重新修读。

6. 因故不能参加期末考试者，必须在考试前向开课学院提出书面缓考申请，经教学院长批准后方可参加缓考。缓考可

与补考同时进行，缓考成绩按正常考试评定。缓考不及格必须缴费重新修读。补考不得申请缓考。

7. 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。

8. 考试中有违纪或作弊行为者，该门课程成绩以零分记载，并终止辅修专业学士学位的学习。

## 五、休学

1. 学生在修读期间因健康状况、应征入伍、公派出国交流或其他原因必须暂时中断辅修课程学习的，可以提出休学申请。学生应如实填写《上海师范大学辅修专业学士学位休学申请表》并提供相关证明材料，经审核批准后，可以保留学籍。

2. 学生休学期满，应于新学期开学两周内向教务处提出复学申请，经批准后进入相应的班级学习。无法按期复学者可在休学期满两个月内向教务处提出延长休学期限的申请，同时提供相关证明材料。

3. 在主修专业有效学习年限内，累计休学时间最长为两年。

## 六、退学

学生在修读期间发生下列情况之一者，作退学处理：

1. 严重违反学校纪律或是违反法律，被学校要求退学者；
2. 在报名或修读期间提供虚假材料或证明者；
3. 在休学期满两个月内未提出复学申请者；
4. 学生本人提出退学要求者。

## 七、证书发放

根据学生的修读情况不同,辅修专业发放3个层次的证书:辅修专业学士学位证书、辅修专业证书、辅修专业成绩证明。

1. 凡在有效学习年限内取得辅修专业学士学位教学计划规定的全部学分,并符合下列二个条件者,由学校颁发辅修专业学士学位证书,并由上海市教委统一备案。

(1) 主修专业和辅修专业属于不同的专业学科门类。

(2) 已取得主修专业学士学位。

2. 凡属下列情况之一者由学校颁发辅修专业证书:

(1) 凡不符合上述两个条件的任一款者;

(2) 在有效学习年限内已获得辅修专业学士学位教学计划总学分的 $\frac{2}{3}$ 及以上者但未达到60学分者;

3. 凡在规定的时间内未达到辅修专业学士学位规定学分的 $\frac{2}{3}$ 者,颁发《上海师范大学辅修课程成绩证明》。

## 八、其他

1. 学生在修读辅修专业学士学位期间若姓名、学号、所在学校、主修专业等发生变化,应及时持相关证明材料到教务处修改个人信息,并重新接受教务处的修读资格审查。

2. 本办法如有未尽事宜,可参照同年的上海师范大学《实施学分制学生学籍管理办法》及有关补充规定。

学校授权教务处对本办法进行解释。

上海师范大学  
2013年8月修订

## 十七、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



## 十八、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

根据教育部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、学生已获取国外高等院校或科研机构的入学许可证明的（赴日本者，还需提供日本国入国管理局的签证），可由本人提出书面退学申请，并可申请保留学籍（不超过一学年），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《实施学分制学生学籍管理办法》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《实施学分制学生学籍管理办法》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

2012年8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。

撕

边

学生\_\_\_\_\_（签名）

学号\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_专业（类）

2013年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

线

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

2013年8月