

南方科技大学学生手册

(2023版)

学生工作部 编印



明德求是

日新自强

VIRTUE | TRUTH | ADVANCE

2021年9月3日，南方科技大学在2021年开学典礼上公布校训：
明德求是 日新自强。

明德树人、求是治学、日新立校、自强报国，共同构成了南科大作为新型研究型大学的核心精神内涵。“明德求是”是南科人的精神底色，“日新自强”是南科人的实践取向，二者构成认识与实践、思想与行动的有机统一，彰显了个人修为、大学追求与报国担当。

“明德”出自《礼记·大学》“大学之道，在明明德”。中国传统教育以德育为核心，培养崇高的道德理想是人才培养的核心目标之一。作为新时代新大学，南科大坚持立德树人，培养能担当民族复兴大任的，明大德、守公德、严私德的时代新人。“明德”也寓意南科大把师德师风建设作为提升新时代教师素质、办好人民满意教育的首要任务，把师德师风建设融入校训校风传承。“明德”是中国古代对教育、对人才的最有智慧的理解，是中国育人观念的精髓，也是中国文化自信的体现，故放校训第一。

“求是”出自《汉书·河间献王刘德传》“修学好古，实事求是”。“求是”是追求真理、探求知识的态度，是中国传统文化精神和马克思主义最好的结合，具有很强的现实意义和时代意义。南科大将求是精神落实到办学治校各个方面、尤其是在科学研究的过程中，实现学校的持续高水平发展。放在校训第二，代表知识追求与科学精神。

“日新”出自《礼记·大学》“苟日新，日日新，又日新”。作为一所新时代新大学，南科大肩负着探索具有中国特色的现代大学制度、创新人才培养模式的重大使命，以创新立校，以改革兴校。“日新”是包括全体师生和广大校友在内的全体南科人极具共识的价值认同，是南科人自我生长的价值理念和精神桅杆。放在校训第三，意在

彰显南科大作为国家高等教育综合改革试验校的立校之本和一以贯之的办学理念。

“**自强**”出自《周易》乾卦“天行健，君子以自强不息”。“自强”包含三方面的意思：自尊、自立、自信，既是个人发展的必备品质和强大动力，也是一种能力塑造，是服务人民、报效祖国的能力，是国家举国体制的能力，也是新时代民族精神的体现。作为一所以“科技”命名的大学，南科大要肩负起历史赋予的崇高使命，在关键科学问题上实现重大突破，实现更多从重大原创性发现到颠覆性技术发展的完全自主创新，担当起科技强国的重担。放到校训第四，具有时代特征与信仰追求。

目 录

基本规范

普通高等学校学生管理规定	1
高等学校学生行为准则	15

学生教育、管理与服务相关制度

南方科技大学本科生学籍管理规定	16
关于修订《南方科技大学本科生学籍管理 规定（2017版）》相关条款的通知	24
南方科技大学考试工作及成绩管理条例	25
南方科技大学本科生毕业设计（论文）工作的若干规定	32
南方科技大学学士学位授予实施细则（试行）	39
南方科技大学本科生请假制度	42
南方科技大学本科教学实习管理办法（试行）	44
南方科技大学大学生创新创业训练计划项目管理实施办法	49
南方科技大学本科生学科竞赛奖励实施细则	53
南方科技大学本科生学科竞赛资助实施细则	56
南方科技大学学生处分实施办法	58
南方科技大学本科生处分实施细则	64
南方科技大学学生申诉条例	74
南方科技大学本科生综合素质测评实施办法	79
南方科技大学家庭经济困难学生认定及档案管理办法	85
南方科技大学本科生资助工作实施办法	90
南方科技大学本科生奖学金评选实施细则（试行）	98
南方科技大学本科生助学金评审实施细则	109
南方科技大学本科生勤工助学活动管理实施办法	114
南方科技大学本科生学费和住宿费缓交及减免实施细则	120

南方科技大学本科生临时困难补助实施细则（试行）	123
南方科技大学本科生困难补助实施细则	127
南方科技大学学生工作部关于本科生国家助学贷款工作的指引 .	128
南方科技大学本科生荣誉表彰实施办法	131
南方科技大学“十佳毕业生”评选办法	140
图书馆读者证和图书借还管理办法	142
南方科技大学学生公寓管理实施办法	146
南方科技大学党团组织工作管理办法	152
南方科技大学学生社团建设管理办法（暂行）	158
南方科技大学关于资助本科生参加国际学术会议的指导意见（试行）	167
南方科技大学关于落实大学生应征入伍优惠政策的管理办法 ...	170

特别说明：

学校将根据实际情况对各类制度规定进行持续性的制定和完善。本手册仅收录截至2023年8月31日与学生相关的制度文件。如有内容与学校文件不符，以学校发文的最新文件为准。

普通高等学校学生管理规定

(2017年2月4日中华人民共和国教育部令第41号公布 自2017年9月1日起施行)

第一章 总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

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

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有

关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条 为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真

实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六) 无正当理由转学的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学校应当出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定,建立健全学生转学的具体办法;对转学情况应当及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理,及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的,经学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对

休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用

单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业

辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学

校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖

学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者参与代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限;

(四) 申诉的途径和期限;

(五) 其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分,应当坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等,应当直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外,给予学生处分一般应当设置6到12个月期限,到期按学校规定程序予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、

教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成；有条件的学校，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法；健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督、处理申诉或者投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

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

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

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

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

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

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

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

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

南方科技大学本科生学籍管理规定

南科大〔2017〕60号

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，全面提高人才培养质量，实现学校人才培养目标，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件规定，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二章 入学、缴费与注册

第二条 凡由本校录取的新生，须本人持录取通知书和身份证等有关证件，按照规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于规定的报到日期前向学校提交书面申请并附有关证明，办理请假手续。请假一般不得超过三周。除不可抗力等正当事由外，未请假、延期申请未获批准而不按期入学、或延期申请获准后未在限期内报到者，视为自动放弃入学资格。

第三条 新生入学一个月内，学校招生部门应对新生入学资格进行初步审查，审查内容包括新生的录取通知、考生信息等证明材料是否与本人实际情况相符；是否存在其他违反国家招生考试规定的情况。初审合格，由教学工作部注册学籍后，学生享受在校生待遇。如不合格，取消其入学资格。

第四条 新生入学三个月内，学生工作部负责按国家招生规定对学生的入学资格进行复查，复查内容包括：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录

取要求。

如发现与入学资格不符者，学生工作部提供相关证明材料，由教学工作部提出取消学籍的处理意见，提交校长办公会审议通过后执行。凡在招生录取环节中，存在弄虚作假，徇私舞弊者，无论何时经查实后，学校按取消学籍处理。

第五条 新生因个人原因不能按时入学者可申请保留入学资格，保留期限为一年；应征参加中国人民解放军者（含中国人民武装警察部队者），可保留两年。保留入学资格期间学生不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格期满须向学校申请入学，学校按新生入学程序对入学资格进行审查，审查不合格或者逾期不申请办理入学手续者，取消其入学资格。

第六条 新生入学一个月内，在体检中发现不符合入学条件的，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）复查确定暂时不宜在校学习者，学校将为其办理保留入学资格手续，期限一年。期满后，学生需持医院开具的健康证明申请入校；如健康情况仍未达到在校学习标准，学校可不受理其入学申请，视为自动放弃入学资格。受理后，学校按新生入学程序进行审查，审查不合格或者逾期不办理入学手续者取消其入学资格。

第七条 每学期（年）开学时，所有学生必须按校历规定的时间到校并办理注册手续，秋季学期须缴纳一学年学费、住宿费、教材费等。因故不能如期注册者，必须事先履行请假手续，未经请假逾期三周不报到注册者按退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式的资助，如因助学贷款未到位等特殊原因需要暂缓缴费的，可申请暂缓注册。获批暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后生效。暂缓注册学生应在获得助学贷款后一周内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款后不及时缴纳学费而造成未注册者，视为其自动退学。

第三章 学制与学习年限

第八条 我校本科各专业标准学制为4年，弹性学习年限为3-6年

。因一般原因休学或延期毕业的学生最长学习年限不超过6年。

第九条 因创业原因申请休学者，经教学工作部核实后，最长学习年限不超过8年。

第十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），服役期间学校为其保留学籍两年，但学生不享受在校生待遇，学校也不为其人身安全负责。其服役时间不计入修学年限。服役期满，需凭退伍证申请复学。

第四章 学分、选课与修读

第十一条 学分是学生课程学习的计量单位。学生必须通过所选修课程考核合格后，方可取得该课程的学分。完成所在专业培养方案规定最低学分要求并符合学位授予条件者方能获得学士学位。

第十二条 已注册的学生应根据学校专业培养方案的要求，在导师指导下制定个性化的学习方案，修读相关课程。春、秋学期学生一学期所选课程的总学分原则上不得少于15个学分，不得高于25个学分；通识理工基础课程或专业必修课程合计不得少于两门（含两门），此两类课程已满足培养方案要求的除外。

第十三条 学生在春、秋学期开学后的三周内可在教务系统上进行退补选课程，开课计划有另行规定的课程除外。超过三周时间，除特殊原因外不可增选课程。如确属选课不当，可在第八教学周结束前，向教学工作部提交书面的退课申请，成绩单上该门课程以“退课（W）”记录。从第九周开始，不允许退课。

未办理正式退课手续且无故不参加考核者按旷考论处，成绩单上以零分记录课程成绩并标注“旷考”。

学生按规定程序选课结束后，应按时上课，参加考试。未按规定程序选课的课程，不计入修课记录和成绩单。

第五章 休学与复学

第十四条 学生可因生理疾病、心理疾病、参加社会实践、出国留学或交流、创业等原因申请休学。

第十五条 学生有下列情况之一者，学校要求必须休学：

（一）春、秋学期中，因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养时间超过一学期三分之一以上者；

（二）春、秋学期中，因个人事务，一学期中累计需要请假缺课的时间超过该学期三分之一者；

（三）因个人行为严重干扰其他在校学生的正常学习和生活，但并未因违纪而受到处分者；

（四）连续两个学期所得GPA低于1.5者，进入毕业年级的除外；

（五）因其他特殊原因，认定必须休学者。

第十六条 学生申请一次休学的期限为一学期，可连续申请。在学期中申请休学的，该学期按休学记录，本学期所有修读课程按退课处理，此类退课不计入成绩单。因创业原因休学者，累计休学时间不得超过四学年；因其他原因休学者，累计休学时间不得超过两学年。

第十七条 学生休学，按照下列规定办理：

（一）学生本人申请休学的，应填写《南方科技大学本科生休学申请表》，说明理由并提供相关证明，由教学工作部审批通过后，办理相关手续离校。春、秋学期进入第15个教学周后将不再受理学生休学申请。

（二）学生应在接到学校休学通知后的5个工作日内办理休学手续并离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

（三）学生在休学期间，保留学籍，但不予注册，不缴纳学费、住宿费等，也不享受在校注册学生权利（学校另有规定者除外）。休学学生必须离校，休学期间不允许听课，不得参加考试，不能获得学分。

（四）学校收回休学学生证等相关证件，发给其休学证明书。

（五）学生自休学开始时间起一年内享受和在校生成一样的医药费用支付待遇，第二年起医疗费用自理。

第十八条 休学学生复学，按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于校历规定的开学日期之前的三周内向学校提出复学申请，经批准后持《南方科技大学本科生复学通知单》到教学工作部办理报到注册手续，逾期不办理复学手续也未申请继续休学者，按退学处理。

（二）因病休学的学生，申请复学时必须提交二级甲等以上医院诊断书，证明其确已恢复健康，并经学校指定医院复查合格后方可复学。复查不合格者，应继续休学或退学。

（三）学生在休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。如有严重违法违纪行为，学校依据《南方科技大学学生违纪处分条例》进行处理。

第六章 学业警示与退学

第十九条 春、秋长学期中，有下列情况之一者，将受到学业警示。

（一）一学期取得的学分数合计未达到9学分者（含补考及本学期修读的重修课程）；

（二）一学期通过的通识理工基础课程^①或专业必修课程合计未达到两门者，此两类课程已满足培养方案要求的除外。

新生入校第一学期和毕业年级不执行学业警示。对于达到学业警示标准的学生，教学工作部发文公布，并向学生发放《南方科技大学本科生学业警示通知书》。学业警示及处理意见在每学期开学后一个月内公布。学业警示并非纪律处分。

第二十条 有下列情况之一者，应予退学：

（一）在读期间第三次受到“学业警示”者；

（二）休学期满超过3周，未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（三）经二级甲等及以上医院诊断，并经学校指定医院确认患有疾病或有意外伤残无法继续在校学习者；

注释^①：2023级培养方案中的理工类通识必修课程。

(四) 未经请假连续3周不参加学校规定的教学活动者；

(五) 无正当理由超过学校规定注册时间未注册者；

(六) 本人要求退学者。

按本条款所做的退学处理，并非对学生进行的纪律处分。

第二十一条 学校做出退学处理的个案，应由处理部门提交处理意见和相关材料，通过校长办公会审议并正式发文后生效。处理部门依据学校正式文件向学生发放《南方科技大学本科生退学通知书》，无法送达本人的，在校内公示5个工作日，视同送达。

第二十二条 学生对退学处理结果有异议者，可在接到《南方科技大学本科生退学通知书》后的10个工作日内向“学生申诉处理委员会”提出申诉。

第二十三条 学生接到《南方科技大学本科生退学通知书》或《南方科技大学本科生申辩结果通知书》后，应在10个工作日内办理离校手续，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办理者，所在书院将代办其离校手续，学校自文件下发之日注销其学籍。退学的学生不得申请复学。

第二十四条 学生因个人原因申请自动退学者，由本人填写《南方科技大学本科生主动退学申请表》，经相关部门主管领导签署意见，报教学工作部审核通过后，方可办理退学手续。

第二十五条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合我校录取条件入校的，在他校获得的学分，经我校认定，可予以承认。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十六条 学生学业合格，在规定的修业年限内修完专业培养方案规定各类课程并满足其最低要求者，准予毕业，发给毕业证书。要求提前一年毕业的学生，由学生本人申请，院系签署意见后，报教学工作部审核，经学位评定委员会批准后，可提前毕业。

第二十七条 各院系对本专业的本科毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合《中华人民共和国学位条例》和《南方科

技大学学位授予办法》规定条件的本科生，报学位评定委员会审议通过后，可授予学士学位。

第二十八条 学生在四年标准学制结束时，未修完专业培养方案规定的课程，但所获得学分数达到所在专业培养方案规定毕业最低学分的90%及以上者，予以结业，颁发结业证书。结业学生需办理离校手续，在结业后一学年内，以旁听形式修读未完成课程，参加学校组织的实践活动及论文答辩等获得学分，并达到培养方案要求者，可申请换发毕业证，补发学位证。结业学生不缴纳学费，也不享受在校生待遇。

第二十九条 学生在四年标准学制结束时，所获得学分数未达到所在专业培养方案规定的毕业最低学分数90%者，可申请延期毕业，获得批准后方可在校继续学习。在最长修学年限6年内，按原培养计划要求重修或补修相关课程取得学分，达到毕业和学位授予条件，可申请补发毕业证和授予学士学位。延期毕业学生需按年缴纳学费，享受一般在校生待遇。

第三十条 已修完第一学年全部课程的学生，或第一学年累计已获30学分以上，但不具备毕业或结业条件而退学者，可向学校申请肄业证书。未学完大学一年级课程的学生退学，可向学校申请在校学习证明。肄业证书或在校学习证明由学生本人申请，在办理退学手续时由教学工作部核发。

未经学校批准，擅自离校的学生，学校不发放其肄业证书。

第三十一条 受留校察看处分，毕业时处分未到期者，作结业处理。察看期满后由所在单位（未就业者由所在村、居委会）证明其确已改正，可换发毕业证书，补发学位证，毕业日期为换发日期。

第三十二条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十三条 对违反国家招生规定入学者，学校不发放学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书由学校追回，并报上级主管部门宣布证书无效。对毕业后发现的在学期间作弊和违反学术规范

行为的，一经认定即追回证书，并报上级主管部门宣布证书无效。

第八章 附则

第三十四条 本条例经南方科技大学通过，适用于2017年9月以后入校的学生，原办法仍适用于2017年9月以前入校的学生。

第三十五条 学校学籍管理部门为教学工作部。本规定解释权属教学工作部。

关于修订《南方科技大学本科生学籍管理规定（2017版）》相关条款的通知

南科大教〔2021〕39号

各院系、各书院：

根据南方科技大学校长办公会2021年第二十一次（总 第240次）会议的决定，不再执行《南方科技大学本科生学籍管理规定（2017版）》第十五条关于“必须休学”的第四项规定，并补充“建议休学”情况一项：“学生连续两学期所得GPA低于1.0者，建议学生休学一个学期，进入毕业年级的除外。”

特此通知。

南方科技大学教学工作部

2021年11月10日

南方科技大学考试工作及成绩管理条例

南科大〔2017〕62号

第一章 总则

第一条 为端正考风，严肃考纪，加强对南方科技大学考试工作的管理，使考试工作进一步规范化，特制定本条例。

第二条 课程考试的目的是为了促进学生全面系统地复习、巩固和掌握所学课程的基础理论、基本知识和基本技能，考核评定学生对所学知识、理论、技能的理解和掌握程度及应用能力，也是评价教师教学效果的基本方式和手段。良好的考试秩序是建设优良学风的重要条件。

第三条 凡本校在籍的本科生必须参加所修课程的考核，并得到相应的成绩评定，成绩合格者方可获得相应学分。

第二章 考务工作

第四条 平时测验和期中考试由各开课单位和任课教师根据需要安排。期末考试时间依据当年校历由学校统一安排，一般在每学期最后两周进行。

第五条 教学工作部负责安排期末考试的日程、考场，协调各开课单位的考试工作，在考试前三周向全校师生公布《期末考试安排表》。

第六条 每门课程期末考试笔试时间一般为两小时。有特殊考试时长要求的课程，须由任课教师在报送考试计划前向教学工作部提出申请。考试时间一经公布，不得擅自更改。

第七条 考场主考原则上由课程主持人或任课教师担任。100人以上的考场安排3人监考，30人—100人的考场安排2人监考，30人以下的考场安排1人监考，考场安排按照考生隔位就座的原则。开课单位应在规定日期前，将每门考试课程的监考教师安排报送至教学工作部。

第八条 任课教师应在规定时间内完成命题工作，由开课单位教学负责人组织审核无误并签字后，由本单位负责打印、封装并保存至

考试当天。

第三章 考试方式与命题

第九条 考核分为考试和考查两种。每学期的课程考核方式应根据培养方案、课程性质和特点而定，各开课单位应在开课前向教学工作部报备本单位所有课程的考核方式。学校鼓励任课教师采用适合本课程的考核方式，例如：闭卷笔试、口试、口笔试兼用、课程小论文、读书报告、文献综述、实践操作等。

第十条 任课教师应以教学大纲为依据，在考前准备难度和题目数量相当的A、B两套试卷，供考试使用。同一门课程的考试内容三年内不应重复。试卷和答题本印刷格式规范，试卷要求字迹清晰，图形准确，无漏页漏题，题目中不留作答空间（学校将另配答题本）。

第十一条 考试前，各开课单位应做好试卷保密工作，命题教师和接触试卷的工作人员不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题的情况，开课单位应立即报告教学工作部，并更换试卷或试题内容，同时依据学校规定追究相关当事人的责任。

第四章 缓考与旷考

第十二条 学生应按所修课程要求参加考试。因出国交流、参加学科竞赛活动等特殊原因不能按时参加考试的学生，须于考试前填写《缓考申请表》，并附上相关证明资料，经书院辅导员和开课院系教学负责人签字同意后，报教学工作部批准，并由学生将缓考回执交至任课教师后，方可缓考。课程考试当天突发疾病的考生，须于该门考试结束两天内，由本人或委托他人持学校指定医院的有效诊断证明申请缓考，否则作旷考论处。通过缓考申请的学生须在下一学期开学初参加补考，缓考补考不及格者可参加重修。

第十三条 学生未申请缓考或未通过缓考申请、学生选课后未办理正式退课手续，擅自不参加考核者，均作旷考论处。

第五章 监考职责

第十四条 每位教师都有责任和义务参加并认真完成监考工作。各门课程的监考教师由开课单位教学负责人安排、教学秘书落实。每

个考场设1名主监考，其余为副监考。主监考由开课单位选派，全面负责监考工作，包括维护考场秩序，对考场突发情况进行记录、处理和汇报。副监考协助主监考共同做好监考的各项工作。

第十五条 监考教师职责

（一）监考教师要认真履行职责，预防和制止考试作弊。

（二）监考教师应严格遵守考试工作时间，不迟到、不早退，不得擅自离职守。

（三）每一个考场的主监考于考试当天提前30分钟到各开课单位教学秘书处领取试卷、答题本、草稿纸、《考场情况记录表》、《考生须知》及考试相关资料。

（四）所有监考教师于考前10分钟到达考场，宣读《考生须知》，要求考生将个人物品放到指定位置上。

（五）宣读完后，监考教师在考场当场拆封试卷袋，清点考卷。于考前5分钟开始发试卷和答题本，开考前不允许考生翻开试卷。考生须在开考前填写封面个人信息。

（六）监考教师应检查考生的校园卡，核对考生身份，检查考生答题本封面个人信息是否填写完整。

（七）考试铃响，监考教师允许考生答题。

（八）开考30分钟之后，监考教师不得同意迟到考生进场，开考30分钟内，监考教师不得同意考生离场。

（九）在考试中，监考教师如发现考生有作弊企图，应立即给予口头警告。如发现考生有作弊行为，应立即制止，并取消其考试资格，保留证据，在试卷上写上“违纪”两字，并在《考场情况记录表》中如实记录考生作弊过程，要求作弊考生阅读记录并签字以示情况属实，于考试当天将作弊考生的试卷和作弊物证交到教学工作部。对违反考场纪律但未构成作弊者，也应报教学工作部备案，不得隐瞒或擅自处理。

（十）监考教师不做与考试无关的事情（如聊天、看书报、接打手机、收发短信、打瞌睡等），不暗示或指点答题；不随意离开考场

。

（十一）监考教师分别在考试结束前30分钟和10分钟提醒考生。

（十二）考试结束铃响，监考教师请考生停笔，回收并清点试卷和答题本后允许考生离开考场。

（十三）考试结束后，监考教师将试卷和答题本交到任课教师手中进行批改；监考教师应详细填写《考场情况记录表》，如实记录缺考、违纪、作弊考生及其主要情节，将《考场情况记录表》交回各开课单位教学秘书处。

第六章 考试纪律

第十六条 考生须知：

（一）考生须按规定考试时间，提前10分钟进入考场。开考30分钟之后不得进场，开考30分钟之内不得离开考场。

（二）考生须携带校园卡进入考场，以便监考教师检查核对。

（三）考生不得携带任何参考资料（任课教师认可的除外）、书籍、笔记、纸张、字典、手机、笔记本电脑等物品进入考场，不能使用任何有记忆功能的电子和通讯设备。如已带入以上物品，必须集中放在监考教师指定的位置，关闭电子和通讯设备后，方可入座。

（四）考生不得用铅笔填写考卷（机读卡除外），不得在试卷上作任何标记，否则试卷作废。考生在开考前，须仔细阅读并填写答卷封面信息。

（五）考试铃响后考生方可答题。考试结束时，考生应立即停止答卷，根据监考教师指令上交试卷和答题本后方可离开考场，不准在考场逗留。

（六）考生在考试时违反考试纪律或作弊者，该课程总成绩记为无效，由学校根据其违纪或作弊情节给予相应处分。考生违纪及处分的相关条例可参考《南方科技大学学生违纪处分暂行条例（试行）》以及其他管理规定。

第七章 成绩评定与绩点

第十七条 学生所有选课并修读的课程成绩都将如实记入成绩单。

第十八条 考试成绩和学分认定：课程总成绩应结合学生平时成绩（出勤、随堂测验、实验成绩、期中成绩等）和期末考试成绩综合评定。

课程成绩采用十三级记分制。讲座类课程、部分人文社科选修课、部分实践类教学活动等不宜用十三级记分制考核的课程可采用二级记分制，即P（通过）和F（不通过）。学生课程成绩达到D-（含）以上或P（通过），方可获得该门课程的学分。

第十九条 考试结束后，以任课教师为主导组织阅卷。阅卷教师须依据参考答案，客观、公正地评阅试卷。任课教师应在考试结束一周内完成阅卷工作，考试结束两周内登录教务系统完成学生成绩录入并提交审核。任课教师对试卷评阅、成绩录入及总成绩构成比例负全责，成绩一旦审核通过，不得随意修改。

第二十条 评卷结束后，任课教师应对试题和试卷进行分析，通过考试成绩总结评估教学效果。

第二十一条 期末考试结束后，任课教师将评阅后的学生答题卷、试卷样卷、参考答案、纸质签字版成绩单、试卷分析、考场记录表等材料整理后交各开课单位保存。

第二十二条 各开课单位按学校要求，将试卷样卷、参考答案、纸质签字版成绩单及试卷分析整理后交教学工作部备案。

第二十三条 教学工作部、开课单位教学负责人应对评阅过的试卷进行抽查，以了解教师命题质量和学生答卷情况。

第二十四条 阅卷教师对成绩评定标准具有解释权。如果学生对评分有异议，可填写《成绩复查申请表》，于下一学期开学一周内向开课院系申请查卷，由开课院系安排阅卷教师对试卷进行复核，并将复核结果通知学生。学生对复核结果有异议，可将《成绩复查申请表》上交教学工作部，由教学工作部组织开课院系及相关教师对试卷进行复审，并由教学工作部将复审结果通知学生。

经试卷复核，确实因教师评卷有误应当更正成绩的，须由任课教师提出书面申请，经开课单位教学负责人签字批准后，交教学工作部更正成绩。

第二十五条 平均学分绩点（Grade Point Average,GPA）是衡量学生学习质量的重要指标。

（一）成绩与绩点的换算关系

1. 百分制成绩

$$\text{绩点} = 4 - 3 \times (100 - Z)^2 \div 1600$$

Z是百分制的成绩，Z不得大于100或小于60。Z若小于60，绩点为0。绩点取四舍五入后保留小数点后两位数字。

2. 十三等级制成绩

等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
绩点	4.00	3.94	3.85	3.73	3.55	3.32	3.09	2.78	2.42	2.08	1.63	1.15	0
百分参考	97~100	93~96	90~92	87~89	83~86	80~82	77~79	73~76	70~72	67~69	63~66	60~62	<60

3. 二级计分制成绩

以通过（P,Pass）、不通过（F,Fail）方式记载成绩的课程：成绩为通过的，计入学分、不计入平均学分绩点（GPA）；成绩为不通过的，既不计入学分，也不计入平均学分绩点（GPA）。

4. 毕业设计（论文）成绩不计入平均学分绩点计算。

（二）学分绩点、平均学分绩点（GPA）的计算

某一门课程学分绩点计算方法为：将某一门课程的学分数乘以该课程所得的绩点，即为该课程学分绩点。

$$\text{平均学分绩点} = \Sigma (\text{所修课程学分绩点}) \div \Sigma (\text{所修课程学分})$$

一门课程如有多次成绩记录，仅以最高一次成绩参与此公式计算。按学期计算的为学期平均学分绩点，从入学后不分学期累计计算的

为累计平均学分绩点。

第二十六条 重修、补考、旷考及违纪学生成绩记载

（一）已合格的课程不得补考或重修。

（二）学生选修课程考核不及格者可以不重修，不及格成绩将计入“GPA”。必修课程考核不及格者必须重修，重修成绩以实际成绩记载。如重修课程因培养计划变动造成同门课程的学分变动，按照实际通过的学分记录。重修课程采取随堂修读方式，不可申请免听。

（三）申请缓考成功的学生须参加下一学期开学初的补考，补考成绩以实际卷面成绩参与该课程总成绩计算。因课程开设原因而无法重修的毕业年级学生，可申请参加下一学期开学初的补考，补考及格者按总成绩最高60分（或相应等级）记载，不及格按实际成绩记载。

（四）学生旷考课程的总成绩以“0”分记载。旷考学生必须通过重修才能获得成绩，重修成绩以实际成绩记载。学生旷考成绩和重修成绩均计入“GPA”。

（五）在课程考试中作弊、违反考试纪律或学术规范者，该课程成绩无效，以“0”分记载。受留校察看（含）以下处分者，如表现良好，经教学工作部批准后可重修该课程。重修及格者按总成绩最高60分（或相应等级）记载，不及格按实际成绩记载。学生违纪成绩和重修成绩均计入“GPA”。

第二十七条 学生成绩单上将记录一门课程的所有修读成绩，并如实标注“退课”、“补考”、“重修”、“旷考”等字样。

第二十八条 学生参加国际交流并通过我校学分认定的课程成绩，以“通过”计入我校学生成绩单，并标明为国际交流课程转换学分，不参与我校GPA计算。具体内容见《南方科技大学国际交流学生管理办法》。

第八章 附则

第二十九条 本条例自2017年9月1日起施行，适用于2017级及以后入学的所有在籍全日制本科学生。

第三十条 本条例由教学工作部负责解释。

南方科技大学本科生毕业设计（论文）工作的若干规定

南科大教〔2017〕35号

毕业设计（论文）工作是本科教学的一个重要环节，是培养学生创新能力的重要手段和途径之一。为了规范我校毕业设计（论文）工作，全面提高毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

一、毕业设计（论文）目的与要求

毕业设计（论文）工作的目的是培养学生具备综合运用基础理论、专业知识和基本技能，分析与解决问题，理论联系实际的能力；使学生获得从事实际工作所必需的基本训练和进行科学研究工作的初步能力，为毕业后的职业发展或进一步深造做准备。

毕业设计（论文）作为培养学生创新精神、实践能力和科技写作能力的一次较为系统的训练，应注重以下几方面能力的培养：

- （一）调查研究、查阅和分析应用中外文献及获取网络信息的能力；
- （二）进行理论分析、制定设计方案和试验方案的能力；
- （三）开展理论和/或实验研究，采集及处理论据和数据的能力；
- （四）综合分析、凝练创新、概括总结的能力；
- （五）编制设计说明书或撰写论文、调研报告的能力；
- （六）外语、计算机应用的能力；

毕业设计（论文）的写作语言根据选题时的课题要求可以为中文或英文，其摘要须为中英文，具体要求见《南方科技大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》。

二、毕业设计（论文）的时间及程序步骤

毕业设计（论文）的制作（撰写）包括选题、审题、研究阶段、说明（论文）撰写、答辩、成绩评定等环节，时间原则上为一个学期，但可根据学科专业不同进行适当调整（延长）。毕业设计（论文）

选题、审题工作须在第七学期结束前完成。

三、组织与管理

毕业设计（论文）工作以院系为单位组织实施。各院系应制定具体实施方案和相关规定，并提交教学工作部备案。

各院系成立毕业设计（论文）工作领导小组，工作小组由3-5名教师组成，各系/研究中心主管教学的负责人任主任，对毕业设计（论文）全过程进行组织、管理、质量监控、论文答辩等工作。

教学工作部根据教学管理的要求，负责对毕业设计（论文）的抽查和质量评价，开展校级优秀毕业设计（论文）的评选，组织全校毕业论文（设计）工作总结等。

四、选题

选题包括教师制定和公布课题，以及学生根据自选与分配相结合的原则确定课题两个部分。教师张榜公布课题，简要说明课题来源、课题涉及领域（方向）研究的主要进展、课题研究的要求、主要参考文献及语言要求。学生可根据个人的兴趣和能力，在教师指导下，采取自选与分配相结合的办法，确定毕业设计（论文）课题。

（一）为保证培养质量，完成我校人才培养目标，指导教师制定毕业设计（论文）课题时应遵循以下原则：

1. 课题原则上由教师结合科研项目确定，课题的选择应符合专业培养目标，达到毕业设计（论文）教学大纲的基本要求。

2. 课题的选择应体现教学与科研、文化和经济发展相结合的原则，即选题在符合毕业设计（论文）教学要求的前提下，应尽量结合科学研究、现代文化、经济建设等某一方面的问题进行，以利于增强学生面对实际的意识，培养学生严谨的科学态度和一丝不苟的工作精神，调动学生的积极性，增强学生的社会责任感和社会参与意识。

3. 课题的选择应贯彻因材施教的原则，使学生的特长或潜能有更好的发挥，并鼓励学生有所创新。

4. 选题的范畴和深度应符合学生的实际情况，并尽可能多地反映现代科学技术发展水平。提倡不同专业（学科）互相结合，扩大专业

面，开阔学生视野，实现学科之间的互相渗透。

5. 毕业设计（论文）按不同学科类型分别有所侧重：

（1）工科类专业毕业设计（论文）应与工业实际结合，保证基本工程训练，鼓励进行与工业技术革新、产业升级相关的前瞻性、创新性科研学术工作；

（2）理科类专业毕业设计（论文）要结合当前的科技发展，让学生走向学科前沿，论文要有一定的学术水平；

（3）经济类专业毕业设计（论文）要有新意或创见，鼓励学生认识了解社会，结合社会、经济、制度文化发展中的现实问题。

（二）学生选题恰当是顺利完成毕业设计（论文）的前提。学生在选择毕业设计（论文）课题时应遵循以下原则。

1. “一人一题”。学校鼓励学生跨学科选择课题或由几名不同学科背景的学生共同完成一个大课题，但必须做到分工明确，工作量适当，并根据各自独立完成任务，给出课题名称或分别在原课题名称后加副标题以示区别。

2. 学生除了在导师提出的课题中选择毕业设计（论文）课题外，也可以在导师指导下根据专业特点选择自己感兴趣的题目作为毕业设计（论文）课题，但必须经指导教师审定。

五、审题

（一）毕业设计（论文）课题由指导教师以书面形式向所在院系毕业设计（论文）工作领导小组陈述课题来源、内容、难易程度、工作量大小等情况，经讨论审定后，由指导教师填写《毕业设计（论文）任务书》。任务书包含设计或研究的内容、要求与指标、进程安排、主要参考文献目录等。指导教师须认真、具体、明晰地逐项填写，让学生看得明白、有可操作性，并作为考核学生毕业设计（论文）课题完成情况的依据文件。

（二）任务书填写后须经所在院系的毕业设计（论文）工作领导小组审定。任务书一经审定，不得随意更改，如因特殊情况需要变更的，须征得领导小组同意。

（三）选题、审题工作应在进行毕业设计（论文）的前一学期完成并落实到学生，以便学生尽早准备。任务书应在毕业设计（论文）开始前发给学生，各专业要及时填写《南方科技大学——毕业设计（论文）情况汇总表》，交所在院系毕业设计（论文）工作领导小组审核、汇总后，通过教务信息管理系统提交给教学工作部。

六、答辩

（一）学生毕业设计（论文）经指导教师审查合格后才能参加毕业答辩。在校外做毕业设计（论文）的学生应回学校进行毕业答辩。

（二）结合生产实际或科研的课题，如必要时可聘请校外人员参加学生的答辩。指导教师可以列席其本人指导的学生的答辩，也可以作为答辩小组正式成员参与其指导的学生的答辩，但不参与成绩评定。

（三）院系毕业设计（论文）工作领导小组负责成立答辩委员会，答辩委员会要严格审查学生答辩资格，凡符合下列情况之一者，取消其答辩资格：

1. 累计旷课时间达到毕业设计（论文）全过程1 / 3者；
2. 未达到毕业设计（论文）任务书规定要求者；
3. 未按《南方科技大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》的要求完成毕业设计（论文）者。

（四）学生答辩前应作充分的准备工作。答辩时应简要说明课题的任务、目的和意义、主要依据、设计（论文）基本内容及方法、成果、特色（创新点），以及对自己完成任务的评价，正确回答提问。

七、成绩评定

（一）毕业设计（论文）成绩的评定应以学生完成的论文、设计说明书、图纸、作品等的情况以及业务能力、学习态度、答辩表现为依据。评定成绩必须坚持标准、从严要求。毕业设计（论文）成绩采用五级记分制（即优、良、中、及格、不及格），对应百分制，其中优秀为100-90分，良为89-80分，中等为79-70分，及格的为69-60分，60分以下为不及格。成绩分布的控制比例原则上为优秀率不超过 30

%。

（二）学生毕业设计（论文）成绩在论文评阅教师提出的建议成绩基础上，结合答辩情况、成绩分布控制比例，由答辩小组提出建议最终成绩，由院系毕业设计（论文）工作领导小组核定最终成绩。

八、毕业设计（论文）工作管理

（一）各院系在毕业设计（论文）工作开始前必须进行动员，组织指导教师、学生和有关人员学习《南方科技大学本科生毕业设计（论文）工作手册》和各专业毕业设计（论文）教学大纲以及院系的有关规定，明确毕业设计（论文）的教学要求及相关规章制度。

（二）毕业设计（论文）工作的检查

各院系毕业设计（论文）工作领导小组应定期组织对毕业设计（论文）的检查工作，主要针对开题、中期和答辩三个阶段。

开题阶段：重点检查是否落实“一人一题”的原则，毕业设计（论文）任务书是否下达到每名学生，学生进行毕业设计（论文）的条件是否具备，能否正常开展工作，以及学生撰写开题报告的情况等。

中期检查：着重检查毕业设计（论文）环节中的学风、工作进度、教师指导情况。可以通过调查表和座谈会的形式，广泛听取师生意见，对存在问题采取改进措施。

答辩阶段：重点检查学生毕业答辩资格审查情况及学生毕业设计（论文）成果的规范化情况。

（三）毕业设计（论文）的后期工作

1. 答辩前各专业应认真组织审查学生毕业答辩的资格，未达到要求的学生不能参加答辩。

2. 各院系在组织公开答辩时，应提前将公开答辩的时间、地点、学生姓名等信息报送教学工作部，以便教学工作部根据需要聘请专家列席旁听。同时认真组织教师、学生参加与交流。

3. 答辩工作结束后，各院系须在规定时间内将学生成绩表提交教

学工作部。同时将毕业设计（论文）资料整理、归档。

（四）工作总结

毕业设计（论文）工作结束后，各院系要认真进行总结。总结内容包括：在毕业设计（论文）工作过程中执行学校规定和要求的情况、工作特色和经验、存在问题及整改措施，并对学校开展毕业设计（论文）工作提出意见或建议。

（五）毕业设计（论文）资料的保存

学生毕业设计（论文）相关资料由各院系归档保存。校级优秀毕业设计（论文）报送教学工作部，交学校档案馆存档。

九、指导教师资格及工作要求

（一）指导教师应由助理教授及以上职称的教师担任。助教、研究生不能单独指导毕业设计（论文），但可有计划地安排他们协助指导教师工作。指导教师人选由院系安排，毕业设计（论文）工作领导小组审核。

（二）对在校外做毕业设计（论文）的学生，可聘请外单位具有相当于讲师及以上技术职称的专业人员和校内教师共同承担指导工作。校内指导教师必须掌握教学进度及要求，并协调相关工作。

（三）指导教师是毕业设计（论文）的直接责任人。为确保毕业设计（论文）的质量，原则上，每位指导教师指导的学生人数应不超过该系毕业生总人数与指导教师总人数比值的2倍（如，毕业生总人数48人，指导教师人数12人，则每位教师指导学生人数最多不超过8人）。指导教师必须保证有足够的精力和时间、尽心尽责地直接面对学生进行指导。

（四）指导教师应为人师表，在进行学业指导的同时，还要教书育人，做好学生的思想工作，遵循严谨治学、学术诚信的学习态度和工作理念，要了解学生，做学生的良师益友。

（五）指导教师应注重培养学生的独立工作能力和创新能力，在关键处把好关，同时要大胆放手，充分发挥学生的主动性和创造性。

（六）指导教师的具体任务

1. 选报课题并指导学生选择课题，填写和下达任务书，向学生说明毕业设计（论文）各环节的任务和安排。

2. 审定学生撰写的开题报告、拟定的设计及试验研究方案。

3. 对学生进行平均每周至少4-6学时的指导和答疑，同时检查学生毕业设计（论文）工作的进度和质量。

4. 指导学生正确、规范地完成毕业设计图纸、设计说明书或论文、创作作品等。

5. 在毕业设计（论文）结束阶段，按照任务书的要求和《南方科技大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》审阅学生完成任务情况，避免出现抄袭现象，同时对学生进行答辩资格预审，并指导学生做好参加毕业答辩的准备工作。

6. 学生在完成毕业设计（论文）后，指导教师应根据学生的设计（论文）写作及完成情况给予评语及建议成绩。

十、对学生的要求

（一）努力学习、勤于实践、勇于创新、保质保量地完成任务书规定的工作。

（二）尊敬师长、团结协作，认真听取指导教师和有关专业人员的指导。

（三）独立完成规定的工作，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

（四）严格遵守纪律，定时、定点接受指导教师的指导。因事或因病不能参加者要事先向指导教师请假，否则作为旷课，按学籍管理有关规定进行处理。

（五）学生应在答辩前两周将毕业设计（论文）文本、图纸或作品等各项成果资料整理齐全交给指导教师审查。未经审查不能参加答辩。

十一、附则

本规定自颁布之日起执行，由教学工作部负责解释。

南方科技大学学士学位授予实施细则（试行）

南科大〔2014〕27号

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和上级教学主管部门有关普通高校学士学位授予工作管理办法等文件精神，结合本校情况，特制定本实施细则。

第二条 学校按上级规定的学科门类授予学士学位。

第三条 具备下列条件的全日制本科毕业生，可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正。

（二）在学校规定学习期限内，修完一个专业教学计划规定的课程，修满教学计划规定的学分，成绩合格。

（三）已较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能，毕业设计（毕业论文或毕业考试）成绩达学校规定要求，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 凡有下列情况之一的全日制本科毕业生，不授予学士学位：

（一）未达到第三条要求者；

（二）受到留校察看及以上处分者；

（三）因特殊原因，校学位评定委员会决定不应授予学士学位者。

第五条 受留校察看及以上处分的毕业生，除了达到第三条规定的授位条件之外，还必须符合如下规定：

（一）受处分后，改过表现突出，已解除处分；

（二）本人提出申请，学位评定分委员会审核并提交学位评定委员会审议通过。

第六条 凡因成绩原因而未获得学士学位的本科毕业生，可在规定的延长学习年限内，向教学工作部申请，经审核同意后，重新修读

相关课程，达到授予学士学位条件，可重新申请学士学位。

第七条 毕业生学士学位授予工作程序为：

（一）申请：学生填写《南方科技大学学士学位申请表》交所在院系教学秘书，经审查后报院系学位评定分委员会。

（二）初审：各院系学位评定分委员会根据《南方科技大学学士学位授予实施细则》进行初审。对符合授予条件的学生，集中编制《南方科技大学授予学士学位名册》，对不符合授予条件的学生，按人填写《南方科技大学不授予学士学位学生评审表》，公示3天后，报教学工作部审核。

（三）审核：教学工作部审核各院系上报的初审结果及有关材料，并将审核意见提交校学位评定委员会评定。

（四）评定：校学位评定委员会审定各院系和教学工作部的审核结果。

校学位评定委员会以票决方式决定授予与否。票决授予与否，须有三分之二校学位评定委员会成员出席会议，并有超过二分之一出席会议成员同意，方为有效。

（五）学士学位证书颁发：学校向学士学位获得者颁发学士学位证书。

第八条 对于未在有效期内申请、或申请后中途放弃的学生，学校不再受理其申请。

学士学位证书如遗失或损坏，不予补发或换发。经本人申请，学校可出具相应的学业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九条 对于已获得学士学位者，如发现有舞弊等严重违反《中华人民共和国学位条例》及本细则规定的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销。

第十条 对学校不授予学士学位的决定不服的学位申请人，可于收到学校书面决定之日起60个工作日内，以书面形式向学校申请复核或书面申诉，教学工作部在收到复核或申诉申请之日起的60个工作日内，按照相关程序和规定提请学校学位评定委员会做出复核决定，并以书面形式告知复核申请人。

第十一条 本细则由学位评定委员会负责解释。

第十二条 本细则自下发之日起执行。

南方科技大学本科生请假制度

按照《南方科技大学本科生学籍管理实施条例》（2017版）相关内容，结合我校实际，现将请假规定进行说明。

1. 学生在校期间，应按时参加教学计划规定的各类教学活动（如上课、实习、劳动、军训等）和学校统一安排的其它各项活动，自觉遵守校纪校规。

2. 因故不能出勤时，均须事先24小时在网上服务大厅（ehall系统）请假模块发起请假手续。除突发事件外，事后请假一律无效。如因突发事件需事后补假，需在请假开始时间的24小时内完成补假，否则按缺勤处理。

3. 病假须上传校医院或医院证明，如病历、检验报告等；事假须上传有关证明文件。

4. 当前学期内，请假在3个教学工作日以内的，由辅导员核实情况，并由任课老师登录系统签署缺勤课程相关意见。

5. 当前学期内，请假累计在3个教学工作日以上12个教学工作日以内的，或单次请假连续超过3天的，由辅导员核实情况、书院行政工作副院长、院系教学副主任（针对已进入专业的同学）签字并出具请假意见后，由任课老师登录系统出具缺勤课程相关意见。单次请假超过3天的，请假消息将发送给教工部负责人备案。

6. 当前学期内，请假累计在12个教学工作日以上25个教学工作日以内的或单次请假连续超过7天的，学生应线下先与书院、院系、学工部、教工部充分沟通，再发起线上请假程序。辅导员核实情况，书院行政工作副院长、院系教学副主任（已进入专业的同学）签字并出具请假意见，由学生工作部负责人、教学工作部负责人审核批准后，由任课老师登录系统出具缺勤课程相关意见。

7. 春、秋学期中，因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养时间超过一学期三分之一以上者；因个人事务，一学期中累计需要请假缺课的时间超过该学期三分之一以上者，必须休学。

8. 学生参加学校组织的社会实践或学科竞赛等活动,与上课时间冲突需请假的,由组织院系与主办方出具书面请假申请和相关证明(如函件),经院系与学校教学工作部同意后,学生在网上服务大厅(ehall系统)履行请假手续,具体请假流程,请参考第4-6条。

9. 学生在学期期间外出参加实习的,如实习时间在6周以内,应由辅导员核实情况、书院行政副院长、院系教学副主任审批后外出实习;如外出实习时间在6周以上,应办理保留学籍。

10. 学生请假后需自行登录系统查看请假审批意见,需自行承担缺勤课时对所修课程的考勤分值、期中期末考核和课程评定的影响,任课老师须在请假时间结束2天内登录系统进行审批,结束请假流程。如任课老师无法及时登录系统,则需要联系所修课程所在院系秘书登录系统进行审批。

11. 学生请假期满应向辅导员当面销假;如假满不能继续学习,应按照上述规定办理续假或休学手续并附有有关证明。

12. 如遇节假日调课,则在系统里选择课程所在的课表日期(如周六补周一的课,需要请假,则选择周一所在的日期)。

13. 学生因个人原因进行调课的,由学生与任课老师之间沟通即可,无需填写请假条。

14. 未在教务系统的课程表内所展示的教学安排,如习题课、实习、实践等,学生须自行向任课教师请假。

15. 所有的请假请秉承诚信原则,一经发现虚假请假,将按照《南方科技大学学生违纪处分条例》进行处理。

16. 根据《南方科技大学学籍管理规定(2017)》第二十条第(四)款规定,未经请假连续3周不参加学校规定的教学活动者,予以退学处理。

本条例由教学工作部、学生工作部负责解释。

南方科技大学本科教学实习管理办法 (试行)

南科大教〔2015〕4号

第一章 总则

第一条 教学实习是本科实践教学的重要组成部分，是关系到人才培养质量的重要环节。为规范实习教学管理、保障实习教学质量，特制定本办法。

第二条 教学实习的目标是让学生接触社会，了解行业、产业生产实际，巩固和深化理论知识，提高学生综合运用所学专业知识分析、解决实际问题的能力，培养学生的创新能力和创业精神。

第三条 本办法所指的教学实习是本科人才培养方案规定的认识实习、生产实习、毕业实习、社会调查等实践性教学环节。

第二章 实习的组织与管理

第四条 教学实习采用学校、系二级管理模式，由教学工作部负责学校宏观层面的实习管理，各系负责教学实习的具体组织和实施。

第五条 教学工作部主要职责：

- (一) 制定教学实习的管理办法和指导性文件。
- (二) 组织审查各系实习教学大纲和实习计划。
- (三) 配合各系建立校外实习基地。
- (四) 分配和统筹管理教学实习经费。
- (五) 组织全校性教学实习检查与评估。
- (六) 对全校实习工作进行总结。

第六条 各系主要职责：

- (一) 编制实习教学大纲，拟定实习计划，并按时报送教学工作部。
- (二) 进行实习教学基地的具体建设和日常管理。
- (三) 遴选合格的实习指导教师，做好学生实习前的动员和准备

工作。

（四）指导本系各专业实习工作，组织落实本系学生的实习任务。

。

（五）做好教学实习经费的管理和使用。

（六）开展实习教学质量自查，组织系内实习经验交流，做好本系实习工作总结。

（七）完成实习总结、学生实习报告等相关资料的归档工作。

第三章 实习教学文件的编制

第七条 实习教学大纲是组织和检查实习的主要依据，各系必须根据本科人才培养方案的要求编制实习教学大纲，经系负责人审核批准后，报教学工作部备案。实习教学大纲应包括：实习目的、任务与要求，实习内容与方法，教学活动形式（如理论教学、讲座及报告等），考核方式和评分办法等。

第八条 各系应于实习前一个学期落实教学实习任务，实习前一个月制定实习计划，经系负责人审核通过后，报教学工作部备案。实习计划应包括：实习的时间、场所、内容、指导教师、组织安排（实习动员，往返时间，车辆及食宿安排等）、考核方式、经费预算等。

第九条 无实习大纲和实习计划的单位，教学工作部将不予下拨实习经费。

第十条 在实习教学大纲执行过程中注意总结经验，定期修订。同时，在总结的过程中，根据学科发展的需要，不断改革教学内容与方法，注重学生创新意识、创新能力的培养。

第四章 实习基地的选点原则

第十一条 为确保教学实习的顺利进行，提高实习的质量和效率，各系应根据本学科专业特点，有目的、有计划地建立校外实习基地，并签订协议。

第十二条 各系应按以下原则选择实习基地：

（一）能满足本科教学实习大纲和实习计划的要求完成实习任务

。

（二）能提供实习学生必需的食宿、学习、卫生、安全等基本条件。

（三）在保证实习效果和质的前提下，应按照就近就地、相对稳定和节约经费的原则，建立稳定的实习基地。

（四）鼓励与国家重大科研基地（实验室）、新兴产业及科研水平高、生产技术手段先进的实习单位建立互惠互利的合作关系，逐步建立相对稳定的教学、科研、实习三结合的实习基地。

第五章 实习指导教师的选派和职责

第十三条 实习指导教师应具丰富的实践教学经验，较强的责任心和良好的组织协调能力。为保证实习质量，原则上按20-30名实习生配备1-2名指导教师。

第十四条 实习指导教师应履行以下职责：

（一）根据教学实习大纲拟定实习计划，并负责具体实施。

（二）应在实习前做好学生动员工作，并进行安全教育。

（三）负责实习过程中对学生的指导，帮助学生解决在实习中遇到的学习、思想和生活问题。

（四）负责学生实习考核、成绩评定，并认真做好实习总结工作，实习总结报告交系办留存，并报教学工作部备案。

（五）加强与实习单位的联系和沟通，争取对方的指导和帮助。

（六）在指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则按教学事故处理。如遇特殊情况不能指导实习，必须经系批准。

第六章 对学生实习活动的要求

第十五条 对学生的要求：

（一）须按照实习大纲和实习计划的要求完成实习任务，并按时完成实习作业和实习报告。

（二）实习中应听从指导教师的安排，严格遵守实习期间的考勤

制度，不得擅自离开实习场所。

（三）严格遵守实习单位的规章制度，尊重实习单位人员，虚心学习。

（四）实习期间请假者，应有相关证明并经指导教师批准，违者按旷课处理。

（五）因故不能参加实习者，须提前向所在系提交申请，经批准方可。

第七章 实习纪律、考勤和安全

第十六条 实习期间学生实习纪律和考勤制度应严格按照《南方科技大学本科生学籍管理实施条例》执行。

第十七条 牢固树立安全第一的思想，坚决消除安全隐患，做好防火安全、危险品的安全、饮食卫生安全、操作安全等工作。

第十八条 实习期间，因违反安全规则和实习纪律，造成自身伤害者，由本人负责，造成国家或他人财产损失或他人伤害等，应承担相应的经济或法律责任。对因违法违纪造成严重不良影响者，加重处分。

第八章 实习成绩的考核与评定

第十九条 列入培养方案中的实习，必须进行考核。

第二十条 实习考核形式包括书面报告、笔试、答辩、现场操作、设计等，指导教师要根据实习单位的鉴定，结合学生在实习中的表现及实习报告（或作业）进行综合成绩评定。

第二十一条 成绩评定采用优、良、中、及格、不及格五级制，对应的百分制计分依次为100-90分、89-80分、79-70分、69-60分及60以下。实习成绩记入学生学籍成绩档案。

第二十二条 实习考核不合格者须重新实习，重新实习期间的费用自理。

第九章 附则

第二十三条 本办法自颁布之日起施行，由教学工作部负责解释

。

第二十四条 各系可参照此办法，结合本专业实习情况制定相应的实施细则，报教学工作部备案。

南方科技大学大学生创新创业训练计划 项目管理实施办法

南科大〔2020〕80号

第一章 总则

第一条 根据《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》（教高函〔2019〕13号）相关规定，为深入探索我校创新性人才培养的新模式，促进大学生的创新性研究和创新能力培养，进一步拓展本科生学术研究资助平台，使学生在本科阶段得到比较系统的科学研究训练，提高创新实践能力，学校决定实施大学生创新创业训练计划项目（以下简称“大创项目”）。为规范项目的实施管理，特制定本实施办法。

第二条 大创项目坚持以学生为中心的理念，遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则，旨在通过资助大学生参加项目式训练，推动高校创新创业教育教学改革，促进高校转变教育思想观念，改革人才培养模式，强化学生创新创业实践，培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升大学生创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

第三条 重点支持直接面向大学生的内容新颖、目标明确、具有一定创造性和探索性、技术或商业模式有所创新的训练和实践项目。

第四条 大创项目实行项目式管理，主要包括国家级、省级和校级三级管理体系，分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

（三）创业实践项目是学生团队在学校导师和企业导师共同指导

下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

第二章 项目组织与管理

第五条 大创项目分为校、院（系）两级管理。教学工作部主要负责统筹校级层面的管理工作，主要职责包括：制定校级管理办法，统筹立项、中期检查、结题验收、经费拨付等管理工作。

第六条 各院（系）具体负责大创项目的组织与日常管理工作，主要包括项目的遴选推荐、过程管理、结题验收、经费使用管理等。

第三章 项目申报与立项

第七条 学校每年3-4月集中组织开展一次大创项目的申报立项工作，申报基本条件包括：

（一）项目选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义，具有创新性或明显创业教育效果。鼓励面向国家经济社会发展、具有一定理论和现实意义的选题，鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题，鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题。

（二）选题方向正确，内容充实，论证充分，难度适中，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。项目申请内容必须实事求是，杜绝弄虚作假。鼓励支持学生大胆创新，敢于尝试，营造良好创新创业教育文化。

（三）项目负责人为团队申请书上排名第一位的申请人。项目团队成员原则上为全日制普通本科在读学生，成员基本稳定，专业、能力结构较为合理。每位学生同一学年原则上只能参与一个项目。鼓励跨学科、跨院系、跨专业的学生组成团队。

（四）项目申请团队应选择具有较高学术造诣、较好创新性成果、热心教书育人、关爱学生成长的教师作为导师，鼓励企业人员参与指导或共同担任导师。

（五）项目工作量适当，运行时间最短一年，最长三年，项目结题应在项目负责人离校前完成。

第八条 学生向所在院（系）提出立项申请，未分专业的学生向指导老师所在院（系）提出申请，由院（系）对申报项目进行初审，统一向学校推荐。

第九条 教学工作部结合当年项目实际情况，对院（系）推荐的项目进行综合审核，按程序公示和发文公布正式通过立项的项目。并按要求推荐国家级和省级项目。原则上，上一级项目从下一级项目中遴选产生。

第四章 项目过程管理

第十条 项目负责人要负责项目的统筹与整体推进，按照计划开展工作，加强团队建设和管理，加强与导师和管理人员的沟通联系，并组织好相关报告撰写工作。项目负责人和项目内容原则上不得变更，如遇特殊情况须向所在院（系）申请并向教学工作部备案。

第十一条 项目研究周期过半时，学校会组织实施中期检查。院（系）具体负责审查项目进展报告及对资助项目进行监督、检查。中期检查时，项目负责人须提交进度报告，详细说明项目进展情况、阶段性成果、存在困难及拟解决措施等。

第十二条 项目完成后，负责人须认真总结，填写结题申请表，经指导教师签署意见后，由所在院（系）结合项目实际情况，组织专家对项目进行结题答辩、审核。

第十三条 教学工作部组织专家审议项目结题报告和相关研究成果等材料、发文公布项目结题情况，并对结题项目颁发相应的证书。

第十四条 院（系）应将大创项目的过程管理材料整理归档。并按要求向教学工作部提交相关备案材料。

第五章 经费管理

第十五条 校级项目资助经费原则上不低于1万元。获得国家级和省级项目立项的，按国家级和省级有关规定给予相应的经费支持。

第十六条 大创项目经费应专款专用。教学工作部按学校财务预算计划统一拨付经费至院（系），由项目所在院（系）具体负责经费的日常管理，学生要在相关教师指导下，按规定合理使用经费。

第十七条 大创项目使用经费范围主要包括：开展项目研究所使用的实验耗材、药品、材料费、论文版面费等研究费用，以及参加和项目有关的学术交流等。

第十八条 经费具体报销工作应严格按照学校财务相关管理规定执行。

第六章 保障与奖励

第十九条 学校有关部门为立项学生进行项目研究提供必要的条件支持，参与项目的学生可优先使用学校的教学、科研资源。

第二十条 凡获项目资助并成功结题的学生，可申请获得2个创新学分。

第二十一条 对获得优秀项目的项目负责人，在推荐免试研究生、奖学金等评优、评奖中根据贡献大小给予优先考虑。

第二十二条 对按计划成功结题的大创项目指导老师给予相应工作量认定。

第七章 成果管理

第二十三条 对受大创项目资助取得的成果，按学校科研项目政策进行管理。

第八章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起实施，由教学工作部负责解释。原《南方科技大学大学生创新训练计划（SITP）管理实施办法（暂行）》（南科大教〔2013〕49号文）废止。

南方科技大学本科生学科竞赛奖励 实施细则

南科大〔2020〕83号

第一章 总则

第一条 为激励我校本科生积极参与各类国内外高水平的学科竞赛，调动广大教师参与指导各类竞赛的积极性，培养和提高学生的创新精神、团队协作意识和实践动手能力等，展示大学生风采，促进我校本科教学水平的提高，特制定本细则。

第二章 奖励对象

第二条 参加学校认可的省级以上（含省级）学科竞赛并获三等奖以上奖励（含三等奖）的全校在读全日制本科生及其指导教师。

第三章 学科竞赛奖励范围

第三条 学科奖励范围主要包括：

（一）国际性竞赛

在国际上有影响的常设性大学生科技竞赛，如美国数学模型竞赛、ACM国际大学生程序设计竞赛、国际大学生机械设计竞赛等。

（二）国家级竞赛

由教育部等国家行政部门（如体育总局、团中央等）主办的常设性各类学科竞赛，如“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、全国大学生数学建模大赛、全国大学生电子设计竞赛、全国大学生化学实验竞赛、全国大学生英语演讲赛等，及国家一级行业学会、协会等主办的有显著社会影响的各类学科竞赛。

（三）省级竞赛

由省教育厅等省级行政管理部门（如教育厅、体育局、省团委等）主办的各类学科竞赛，全国区域性竞赛参照省级竞赛规定执行。

第四章 学科竞赛奖励标准

第四条 学校设立学科竞赛专项奖励资金，视参赛获奖情况分别

对获奖学生和指导教师给予奖励。

第五条 对参加以上学科竞赛获奖者，除举办单位给予的奖励外，学校将给予相应的奖励。对学生的奖励包括：

（一）对获得省级三等奖以上的学生，根据情况认定一定的创新学分；

（二）在当年的奖学金评定时，同等条件下给予优先考虑；

（三）获奖位居前三名者，在同等条件下优先推荐免试攻读本校硕士研究生；

（四）对获得省级二等奖及以上奖项的学生，以每项获奖项目为单位给予相应奖金，标准如下表。如有特殊情况需按程序提前报学校批准。

获奖等级	奖励金额（元/项）		
	国际级	国家级	省级
一等奖	10000	5000	2000
二等奖	6000	3000	1000

表1 南方科技大学本科生参加竞赛获奖奖金标准

第六条 对获得省级三等奖以上奖项的指导教师，指导学生获奖情况将纳入其年度考核考核范畴。

第七条 对于按比例分配获奖名额的各级竞赛，根据获奖的实际情况，酌情给予奖励。

第八条 设特等奖的竞赛奖励标准为，特等奖按一等奖标准执行，依此类推，依次退一级标准执行；设金奖的竞赛奖励标准参照特等奖竞赛奖励标准依次对应；仅设名次的各类竞赛奖励标准为，第一名按一等奖标准执行，2-3名按二等奖标准执行，4-6名按三等奖标准执行。

第九条 同一项目获多项奖励时，按最高级别奖励。

第五章 奖励程序

第十条 符合本细则奖励的申请人填写《南方科技大学本科生学科竞赛奖励申请表》（详见附件），并附相关证明材料，报所在院系汇总。

第十一条 所在院系对申请材料进行审核后，予以公示，公示期满后报教学工作部备案。

第十二条 由院系根据本单位学科竞赛预算向学生发放相应的奖励金。

第六章 附则

第十三条 本细则自公布之日起实行，由教学工作部负责解释。原《南方科技大学本科生学科竞赛奖励办法（试行）》废止。

南方科技大学本科生学科竞赛资助 实施细则

南科大〔2020〕82号

第一章 总则

第一条 为发展学生专业特长、发展学生实践能力和创新能力、培养学生团队协作意识、检验学校教学质量、推进素质教育和人才培养改革，学校鼓励各院、系/中心根据人才培养需要组织和鼓励学生参加各级各类大学生学科竞赛。为规范竞赛的组织与管理工作，特制定本细则。

第二章 适用范围

第二条 适用于本细则的学科竞赛主要包括：

（一）国际性学科竞赛：由联合国教科文组织，或者在国际上具备较强影响力、具有学术权威性的团体组织、行业协会举办，面向国际上全部或者特定区域本科生的国际性学科竞赛。

（二）国家级学科竞赛：以教育部及各教学指导委员会、具有学术权威性的团体组织、行业协会名义（如体育总局、团中央等）发文举办的具有显著社会影响的各类学科竞赛。

（三）省级学科竞赛：由省教育厅等省级行政管理部门（如教育厅、体育局、省团委等）主办的各类学科竞赛，全国区域性竞赛参照省级竞赛规定执行。

（四）校级学科竞赛：以学校名义组织，由院、系/中心单独承办、或者与校内外单位联合举办，面向全校本科生的全校性学科竞赛。

（五）其他类学科竞赛：除上述学科竞赛以外，由教学工作部和院、系/中心共同认定的其他学科竞赛。

第三章 学科竞赛的组织管理

第三条 学校负责制定学科竞赛的管理办法和学科竞赛的统筹管

理工作，各院、系/中心负责学科竞赛的具体组织实施。

第四条 各院、系/中心结合自身学科特点，负责做好与本学科或专业相关的学科竞赛组织实施工作，包括组织学生参赛、主办或者承办相关学科竞赛。

第四章 学科竞赛的资助范围

第五条 学校对学科竞赛的资助采用优先资助基础学科竞赛、国内外有较大影响力、高水平的学科竞赛、受益面较广的学科竞赛的审核原则。

第六条 学校可资助的项目包括：

- （一）学生参赛（报名、注册）费用。
- （二）参赛队伍的差旅费用。
- （三）实验、实践类学科竞赛的比赛材料费用。
- （四）院、系/中心承担学科竞赛的校内宣传、组织、培训等费。
- （五）院、系/中心承办的命题、评审、材料、考务费用。
- （六）取得优异成绩或者做出重大贡献的师生奖励费用。

第七条 学校资助仅作为学科竞赛参赛、举办的经费来源之一，学校鼓励院、系/中心商谈校外其他单位资助或赞助。

第八条 学校原则上不资助“其他类学科竞赛”、由企业、商业性行业协会或团体主办的竞赛。

第五章 学科竞赛的经费管理

第九条 院、系/中心根据本学科专业相关的竞赛计划，提前做好学科竞赛经费预算，统一纳入本单位年度教学经费预算编制范围。

第十条 学校按年度教学经费预算统一划拨经费至院、系/中心。由各院、系/中心具体负责学科竞赛的经费使用与管理。

第六章 附则

第十一条 本细则自颁布之日起实行，由教学工作部负责解释。原《南方科技大学本科生学科竞赛资助办法(试行)》(南科大教〔2015〕43号文)废止。

南方科技大学学生处分实施办法

南科大〔2023〕72号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《高等教育法》（中华人民共和国主席令第7号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）和《南方科技大学章程》，以及有关法律、法规和规定，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生和研究生（以下简称“学生”）。

第三条 学校给予学生纪律处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的纪律处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生工作部和党委研究生工作部分别承担本科生和研究生的纪律处分日常管理协调工作，分别负责召开本科生纪律处分工作委员会会议和党委研究生工作部纪律处分专题会议。

第二章 违纪情形与纪律处分

第五条 对有违反法律法规、规章制度，以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予纪律处分。

批评教育包括口头批评、书面警示、通报批评等教育方式。

纪律处分种类如下：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；

(五) 开除学籍。

第六条 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，构成犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害他人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七条 学生有下列情形之一，学校可以视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分：

(一) 受到治安管理处罚的；

(二) 从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动；

(三) 损害国家、学校声誉的；

(四) 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的；

(五) 无故缺席学校教育教学计划规定的活动且情节严重的；

(六) 侵害他人、组织合法权益的；

(七) 有作弊行为或者严重违反考核（包括考试和考查）纪律的；

- (八) 有严重失信行为的；
- (九) 在学校进行宗教活动的；
- (十) 屡次违反学校规定，经教育不改的；
- (十一) 有其他违法、违纪行为的。

第八条 学生有下列情形之一，可视情节从轻或减轻处分：

- (一) 过失且未造成严重后果的；
- (二) 主动承认错误，如实说明错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- (三) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动举报，认错态度好的；
- (四) 尚在准备阶段或者虽然进入实施阶段但主动放弃且未造成危害结果的，但法律、法规另有规定的除外；
- (五) 其他可从轻或减轻处分的情形。

第九条 学生有下列情形之一，可视情节从重或加重处分：

- (一) 造成严重后果或者恶劣影响的；
- (二) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误的；
- (三) 在处分调查过程中对有关人员威胁恫吓或打击报复的；
- (四) 在群体事件中起主要作用的；
- (五) 在处分期内再次违纪的；
- (六) 其他应予从重或加重处分的情形。

第十条 警告和严重警告处分设置6个月期限，记过和留校察看处分设置12个月期限。

第十一条 学生受到纪律处分的，可以撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）相关奖励、荣誉称号及证书等；学生不得在本校参评各类奖学金（含带有帮困性质的奖学金）、奖励及推荐项目或者荣誉称号。

解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分

的影响。

第三章 纪律处分程序与权限

第十二条 学校任何单位和个人发现学生涉嫌违法、违纪，应当及时向学生所在单位（本科生为所在书院，研究生为所在学院）或者相关部门报告。

第十三条 学生发生违法、违纪行为，一般情况下由学生所在单位会同相关部门在发现行为或收到举报后的3个工作日内启动调查处理程序，尽快查清事实。

涉嫌触犯《中华人民共和国刑法》或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》等违法行为的，由学生所在单位联系学校安全、健康与环境办公室，协助和配合公安机关、司法机关查清事实。

涉嫌违反教育教学管理规定的，由学生所在单位会同教学工作部或研究生院负责查清事实；

涉嫌违反实验室安全管理相关规定的，由学生所在单位会同实验室安全管理中心查清事实；

涉嫌在国外及港澳台合作高校、学术机构交流交换过程中违反相关管理规定的，由学生所在单位会同国际合作部查清事实；

涉嫌在学校从事宗教活动的，由学生所在单位会同安全、健康与环境办公室负责查清事实；

涉嫌违反学生公寓管理规定的，由学生所在单位会同学生公寓服务中心查清事实；

涉嫌违反其他纪律的，由学生所在单位负责查清事实。

违法、违纪行为的查证涉及两个或者多个部门时，由学生工作部或党委研究生工作部协调处理。

第十四条 学生所在单位与相关部门完成调查取证后，由所在单位将调查情况告知学生本人。所在单位应当告知学生拟作出处分决定的事实，理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。

第十五条 学生对告知的相关内容有异议的，本科生可向本科生

纪律处分工作委员会提出陈述和申辩，研究生可向所在学院党政联席会提出陈述和申辩。

第十六条 本科生由本科生纪律处分工作委员会根据调查事实情况、学生陈述和申辩等内容作出拟处分决定。研究生由所在单位根据调查事实情况、学生陈述和申辩等内容提出拟处分建议，报党委研究生工作部纪律处分专题会议审议并作出拟处分决定。

第十七条 处分决定的作出

（一）给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分，报学校主管领导审批同意后作出决定。

（二）给予开除学籍处分，经学校主管领导审批同意后，报校长办公会研究并作出决定。

（三）给予纪律处分须事先进行合法性审查。

第十八条 对学生作出纪律处分，学校出具《南方科技大学学生纪律处分决定书》（以下简称“处分决定书”）。处分决定书包括以下内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第十九条 处分决定书应当由学生所在单位直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十条 学生对处分决定有异议的，可以在接到处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，学生申诉办法另行制定。

第二十一条 处分期满的，由学生本人向所在单位提出解除处分

申请。本科生由其所在单位提出解除处分建议，报本科生纪律处分工作委员会审议。研究生由其所在单位提出解除处分建议，报党委研究生工作部纪律处分专题会议审议。

毕业前尚未处分期满的，可由学生本人申请，按前述程序提前解除处分。

第二十二条 学生的纪律处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四章 附 则

第二十三条 学校对联合培养研究生、港澳台侨学生、留学生、访问学生的处分管理，参照本实施办法执行。学籍在本校但在境内外高校、学术机构交流交换的学生，在交流交换期间发生违法、违纪行为，所在交流交换学校、学术机构已作出处理的，学校予以认可，并归入学生档案。

第二十四条 学生工作部、党委研究生工作部分别负责依据本办法制定本科生、研究生处分实施细则，及本科生纪律处分工作委员会会议和党委研究生工作部纪律处分专题会议的议事规则，并及时向学生公布。

第二十五条 本实施办法由学生工作部、党委研究生工作部负责解释。

第二十六条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自2023年8月3日起执行，原《南方科技大学学生违纪处分条例》（南科大〔2017〕68号）同时废止。学校其他有关文件规定与本实施办法不一致的，以本实施办法为准。

南方科技大学本科生处分实施细则

第一章 总 则

第一条 为具体实施《南方科技大学学生处分实施办法》，规范南方科技大学本科生（下文简称学生）纪律处分的标准，制定本实施细则。

第二章 违反法律法规、扰乱公共秩序的行为与处分

第二条 学生在校期间违反国家和地方法律、法规，视其情节，给予以下处分：

（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，给予开除学籍处分。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

（三）司法和执法部门认定其行为违反国家和地方的法律法规，但不予处罚的，给予记过以下处分。

（四）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处罚的，给予记过以上处分；情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

（五）违反《中华人民共和国集会游行示威法》或其他有关法律法规，组织、参加未经批准的游行、示威活动的，给予记过以上处分。

（六）参与非法经营或非法传销，触犯法律、法规的，视其情节，给予警告以上处分。

第三条 学生不得从事非法的社会、政治、宗教活动，不得泄露国家秘密，有下列情形之一的，视其情节，给予记过以上处分：

（一）张贴、投递、散发大小字报、反动传单，以及通过其他途径散布反动言论，混淆视听，制造混乱。

（二）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动。

（三）组织、参与非法宗教活动、封建迷信活动，或在学校进行宗教活动。

（四）泄露国家秘密。

(五) 有其他从事非法的社会、政治、宗教活动的行为。

第三章 扰乱社会及学校管理秩序的行为与处分

第四条 对寻衅滋事、打架斗殴的，给予以下处分：

(一) 因言词(含网络言语)侮辱或以其他方式引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，给予警告处分。

(二) 动手打人的，视其情节，给予严重警告以上处分。

(三) 组织、策划、教唆他人打架斗殴，未造成打架后果的，给予严重警告以上处分；造成打架后果的，视其情节，给予记过以上处分。

(四) 故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予记过以上处分；造成伤害的，给予留校察看以上处分。

(五) 在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行的，给予严重警告以上处分。

(六) 因打架斗殴导致人身伤害的，应向受害者赔偿经济损失。

第五条 收看、传播淫秽物品的，给予以下处分：

(一) 聚众收看、传看淫秽书刊、网页、图片、影片、音像制品等淫秽资料者，给予警告处分；经批评教育不改者，给予严重警告以上处分。

(二) 制作、运输、复制、传播、出售或出租淫秽的书刊、图片、影片、音像制品等淫秽物品者，给予记过以上处分。

第六条 参与卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看以上处分。

第七条 参与赌博或变相赌博的，一经发现，没收其赌具和赌资，给予记过以上处分；组织赌博的，给予留校察看以上处分。

第八条 非法持有毒品，吸食、注射毒品的，给予记过以上处分；向他人提供毒品，教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予留校察看以上处分；强迫他人吸食、注射毒品，走私、贩卖、运输、制造毒品的，给予开除学籍处分。

第九条 学生有下列网络违纪行为之一的，给予以下处分：

(一) 盗用他人网络账号与密码的，视其情节，给予警告以上处分。

（二）蓄意制作和传播病毒、垃圾邮件的，视其情节，给予严重警告以上处分。

（三）利用网络等工具传播非法文字、图片、音频、视频等资料，或编造、传播虚假、有害信息的，视其情节，给予警告以上处分。

（四）非法进行国际联网，登录非法网站，或攻击、侵入他人计算机、移动终端和移动通讯网络系统，视其情节，给予警告以上处分。

（五）破坏学校网络安全防卫系统，攻击、破坏公共网络服务设施，或非法进入网络系统，窃取、篡改、转移、泄露信息数据，或破坏公共信息系统的，视其情节，给予严重警告以上处分。

（六）有其他网络违纪行为的，视其情节，给予警告以上处分。

第十条 明知自身患有传染病却隐瞒病情、修改诊断结果、拒不接受治疗或者控制传播措施，造成不良后果的，给予记过以上处分。

第十一条 学生违反高等学校学生行为准则，视其情节，给予下列处分：

（一）故意损坏馆藏图书，以旧换新，未经他人同意偷用他人证件借书的，给予警告以上处分。

（二）转借、转租、冒用学生证、校园卡等证件，造成不良影响或严重后果的，给予警告以上处分，涉及牟利的从重处理。

（三）盗用、冒领、涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单、推荐信、签名、印章或其他证件、证明性文件的，给予记过以上处分。

（四）违反大学生医保有关公费医疗的规定，弄虚作假并经批评教育不改的，给予警告以上处分。

（五）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员执行公务的，给予警告以上处分。

（六）学生在评奖评优、资助、经济困难学生认定等工作中有弄虚作假和欺骗行为的，给予严重警告以上处分。

（七）因学习成绩评定、转专业、就业、评奖、处分等原因，对有关人员寻衅滋事的，给予记过以上处分。

（八）其他违反高等学校学生行为准则，或从事、参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，情节严重或影响恶劣的，给予警告以上处分。

第十二条 学生损毁、破坏公用设施、绿化、环境卫生，经批评教育不改的，视其情节，给予警告以上处分；故意损坏文物或古木，故意破坏、损毁校园广播电视、电话、网络等通讯线路或设备的，给予记过以上处分。

第十三条 学生未经许可在学校张贴、散发宣传品、印刷品或拉挂横幅，或在学校建筑物、公共设施上违规涂画，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第十四条 学生扰乱教学楼、课堂、食堂、图书馆、会场和操场等校园公共场所秩序，经批评教育不改的，给予严重警告以上处分；煽动、策划或组织聚众滋事，影响、扰乱学校正常教学、科研、管理和生活秩序活动的，给予记过以上处分；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的，给予开除学籍处分。

第十五条 学生在参加军训、教学实习、交流交换、社会实践、就业实习、勤工助学、挂职锻炼等活动中违反学校相关规定的，视其情节，给予警告以上处分。

第十六条 学生违反实验、实习操作规程，违反学校有关防火、消防、校园交通等安全管理规定，给国家、学校造成严重安全隐患，或给国家、学校或者他人合法财产造成损失的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第十七条 学生违反学校关于学生宿舍管理的有关规定，扰乱宿舍管理秩序的，视其情节，给予下列处分：

（一）扰乱宿舍管理秩序，对其他人的正常学习生活造成严重影响，经批评教育不改的，给予警告以上处分。

（二）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改的，给予警告以上处分。

（三）借宿他人宿舍，或私自留宿非本宿舍成员，视其情节，给予警告以上处分。

（四）其他违反学校学生宿舍相关管理规定的行为，经批评教育不改的，给予警告以上处分。

第四章 侵害组织和人身权益、公私财产的行为与处分

第十八条 学生以各种手段非法占用、损毁国家、集体和个人合法财物的，除如数偿还和按公安机关有关规定处以罚款外，视其情节，给予下列处分：

（一）拾物不还、非法占有遗失物或他人财物，给予警告以上处分。

（二）盗窃公私财物，视其情节，给予严重警告以上处分；诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照盗窃从重处理。

（三）盗窃公章、保密文件、档案等物品的，给予留校察看以上处分。

（四）故意损毁公私财物的，给予严重警告以上处分。

（五）为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，可以比照作案者处理。

第十九条 学生有损害学校权益行为的，分别给予以下处分：

（一）未经许可，私自转让、许可使用学校知识产权的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分。

（二）违反规定泄露学校有关信息、资料、文件、技术、成果等工作秘密的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分。

（三）有其他损害学校权益的行为，造成严重后果或实际损失的，视其情节，给予警告以上处分。

第二十条 学生有损害学校声誉行为的，分别给予以下处分：

（一）未经允许公开在招牌、广告、海报、文件、网站、媒体等载体中非法使用学校的名称或标识，造成不良影响或损失的，给予警告以上处分。

（二）未经允许以学校、院系等机构或学生社团组织等名义对外发布公告、新闻，在校外组织、参加活动，或作出不负责任承诺，造成不良影响的，给予警告以上处分。

（三）有其他捏造、歪曲事实或制造、散布谣言、弄虚作假，作虚假陈述，混淆事实，煽动舆论等行为，损害学校声誉的，视其情节，给予警告以上处分。

（四）有其他损害学校声誉行为的，给予警告以上处分。

第二十一条 学生冒用他人或其他组织机构名义，侵害他人或其他组织机构合法权益，给他人或其他组织机构造成不良影响或损失的，视其情节，给予严重警告以上处分；侵害他人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十二条 学生有侵犯他人人身权益、财产权益行为的，视其情节，分别给予以下处分：

（一）故意隐匿、毁弃或私拆他人信件的，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分。

（二）侮辱、谩骂或造谣、诬陷、威吓他人，经批评教育不改的，给予警告处分；造成不良后果的，给予严重警告以上处分。

（三）偷窥、窃听、窃照、窃录、散布他人隐私，造成不良影响或严重后果的，给予严重警告以上处分。

（四）通过语言、文字、图片、行为等方式对他人进行骚扰的，或在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的，给予严重警告以上处分。

（五）有其他侵犯人身权益、财产权益行为的，视其情节，给予警告以上处分。

第五章 学术不端、违反学习纪律的行为与处分

第二十三条 学生无故缺席学校教育教学计划规定的活动，情节严重的，给予警告以上处分。

第二十四条 学生违反课程考核（包括考试和考察）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处分。受到警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，经教育表现较好，在毕业前合理期限内对该课程可以给予重新学习和考核机会。

第二十五条 学生在课程考试中有下列情形之一的，为考试违规行为，视情节轻重给予警告或者严重警告处分：

（一）考试过程中，携带考试资料、辅助器具、通讯工具等考试规定以外的物品进入考场并且未摆放在指定位置。

（二）考试过程中，试图偷看他人试卷、草稿纸或交头接耳、互打暗号或者打手势的，给予严重警告处分。

（三）在考场禁止的范围内喧哗，影响考场秩序的。

（四）未在规定的座位参加考试，或非当场考生进入考场参加考试。

（五）有其他违反考试纪律的行为，影响考试秩序，但尚未构成作弊的，视情节轻重给予警告或者严重警告处分。

第二十六条 学生在课程考核中有下列情况之一的，为作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分：

（一）闭卷考试过程中，抄看与考试内容相关的复习材料的；或在桌面、身上等处写有与考试课程相关内容的。

（二）线上考试过程中违规使用网络查阅资料的，或违规使用电子设备查阅资料的。

（三）考试中强拿、抄袭他人试卷或草稿纸的；或配合他人传接考试内容、提供作弊机会的。

（四）考试中未经允许使用有文字存储功能的电子设备的；或利用其他机会在考场外偷看、交流有关考试内容的。

（五）以贿赂、威胁等手段纠缠老师提高分数或隐瞒违纪作弊事实的。

（六）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（七）交卷后私自修改答卷以提高分数的。

（八）其他有违考场规则构成作弊行为的。

第二十七条 学生在课程考核中有下列情况之一的，为严重作弊行为，视其情节，给予留校察看或开除学籍处分：

（一）替他人参加考试或让他人代替考试的。

（二）使用通讯设备作弊及其他工具发送、接收考试相关内容的。

（三）组织作弊的。

（四）向他人出售考试试题或答案牟取利益的。

（五）盗窃、故意隐匿、毁弃或者破坏试卷、答卷和答案的。

（六）其他有违考场规则构成严重作弊行为的。

第二十八条 考试时作弊未被发现，事后查出的，按本细则相应条款予以处分。

第二十九条 学生在教学、科研、竞赛或社会实践过程中，抄袭、毁坏他人作业、报告、设计（论文）等成果的，视其情节，给予以下处分：

（一）抄袭他人作业、实验报告、实习报告、调查报告等成果或编造其数据和内容，经批评教育不改的，给予警告处分。

（二）请（替）他人代写作业、报告或请（替）他人代做实验，经批评教育不改的，给予警告以上处分。

（三）抄袭他人课程设计、毕业设计（论文），给予严重警告以上处分。

（四）剽窃、抄袭、毁坏他人教学或科研成果，对作者和学校产生不良影响的，给予记过以上处分。

第三十条 存在下列学术不端行为之一的，视其情节，给予以下处分：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果的，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分。

（二）篡改他人研究成果的，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分。

（三）伪造或篡改科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果的，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分。

（四）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文的，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分。

（五）未参加研究或者创作而在研究成果、学术论文上署名，或者未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献的，给予严重警告或记过处分；情节严重给予留校察看处分。

（六）在申报课题、成果、奖励和申请学位等过程中提供虚假学术信息的，给予记过以上处分。

（七）有其他违反国家法律法规规章规定的，或经学校学术委员会认定的其他违反公认的学术准则、违背学术诚信、偏离伦理道德行为的，给予警告以上处分。

第六章 处分期及其他处理

第三十一条 处分决定自作出之日起生效。学生提出申诉且复查决定与原处分决定发生变化的，按复查决定执行，处分期仍自原处分决定作出之日起计算。学生受处分期间学校决定暂缓执行原处分决定的，暂缓执行的期间不计入处分期。学生在受处分期间因故休学的，休学期间不计入处分期。

第三十二条 留校察看以一年为限。受留校察看处分的学生，由所在书院负责考察，在察看期间有悔改和进步表现的，可按期终止；表现良好的，经本人申请，所在书院提出建议，报本科生纪律处分工作委员会审议，可提前终止（察看期不能少于六个月）；经教育不改或察看期间再次犯错的，给予开除学籍处分。对毕业年级学生一般不给予留校察看处分。

第三十三条 被开除学籍的学生，在处分决定书送达学生次日起7个自然日内办理离校手续。逾期不办，由学校给予办理，其善后问题，按学籍管理的有关规定处理。

第三十四条 毕业年级学生在毕业离校前被发现违纪违法行为的，学校有关部门应当中止其离校程序，相应处分决定作出后恢复其离校程序。处分解除程序按照相关规定执行。

第三十五条 处分决定视情况及时在一定范围内公布。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由本科生纪律处分工作委员会决定是否公布。

第七章 附 则

第三十六条 本细则中给予某一级别“以上处分”“以下处分”包含本级别处分。学生具有学校学生处分制度文件和本细则规定的从重处分、从轻处分情节的，应当在处分限度内给予较重或较轻的处分。

第三十七条 对本细则没有列举的违纪和违规行为，如确需要给予处分的，参照本细则类似条款，给予相应的处分。

如学生违纪行为可参照本细则多项条款给予处分的，按照特殊规定优于一般规定的原则处理。

第三十八条 本细则由学生工作部负责解释。

第三十九条 本细则自发布之日起施行。

南方科技大学学生申诉条例

南科大〔2017〕69号

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，切实保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和国家有关法律法规，制定本条例。

第二条 本条例适用于具有南方科技大学学籍的全日制在校学生。

第三条 本条例所称的申诉，是指学生对学校作出的取消入学资格、退学处理、违纪处分等涉及本人权益的处理决定有异议，在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

法院或者其他行政机关已经受理或者正在处理与拟申诉事宜相关诉讼或者行政复议的，学生不能再依据本条例向学校提出申诉。

第四条 学生应当本着诚实认真、有理有据的态度和原则提出申诉；学校应当坚持公开公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉机构

第五条 学校成立“学生申诉处理委员会”，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。委员会在学生工作部下设办公室。

第六条 学生申诉处理委员会由分管学生工作、教学工作的校领导作为主任委员，实行交叉工作。由团委、纪检监察室、招生办公室、学生工作部、教学工作部等部门负责人，以及教师代表3名、学生代表1名、法律顾问作为委员。委员会的组成人员名单应当以适当的方式向全校公布。

在学生申诉处理委员会受理申诉后的复查工作期间，学生申诉处理委员会组成人员享受和行使同等权利，不受非法干扰和剥夺。

第七条 学生申诉处理委员会的职责：

（一）受理学生对本人所受处理的申诉；

- (二) 对申诉学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实；
- (三) 对学校作出处理的事实、理由和依据进行复查；
- (四) 根据实际情况或申诉人的要求，召开听证会；
- (五) 在规定时间内，根据调查结果作出复查结论并书面通知申诉学生；
- (六) 对需改变处分决定的，根据本条例第十二条处理。

第三章 申诉的受理

第八条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定书的复印件。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、学号、班级、联系方式及其它基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由、事实根据及要求；
- (三) 提出申诉的日期。

第九条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起3个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

- (一) 予以受理，同时书面告知申诉人；
- (二) 申诉材料不齐全，限3个工作日内补正，过期未补正的视为不再申诉；
- (三) 不属于申诉范围，不予受理。

第四章 申诉的处理程序

第十条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书后的15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十一条 学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权直接进行调查和处理或书面委托学校有关工作人员进行调查和处理。采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会应对申诉人、证人、当事人及相关证据进行询问和认证，开展必要的查证工作。

第十二条 学生申诉处理委员会可根据实际情况，作出下列复查决定：

（一）原处理决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持。

（二）原处理决定事实不清、依据错误、程序不合法、处分不当或出现错误的，由学生申诉处理委员会作出变更决定。

对变更原给予留校察看及以下处分的，直接做出变更决定。

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍处分的，提出变更处分建议，经校长办公会研究决定。

第十三条 学生申诉处理委员会应当将复查决定书及时直接送交申诉人。学生拒绝签收的，以留置方式送达（以辅导员和见证人在处分决定书上的签字日期为送达日）；已离校的，以邮寄方式送达（以邮寄系统查询签收日期为送达日）；难于联系的，以学校网站公告方式送达（以学校网站公告之日为送达日）。

第十四条 在申诉期间，原处理决定照常执行（开除学籍的处分除外）。

第十五条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应当由本人以书面形式提出。学生撤回申诉后，不得再次提出申诉。学生申诉处理委员会在接到学生关于撤回申诉的申请后，停止受理或已经进行的复查工作。

第十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第十七条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第五章 听证的规定和程序

第十八条 听证主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

第十九条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证活动秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

第二十条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十一条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，如实举证。

第二十二条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十三条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）作出处理或处分的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉人应就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- （四）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- （五）有关当事人作最后陈述；
- （六）听证人宣布听证结束。

第二十四条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录和录音，并由听证主持人、当事人和听证记录员当场签名。

第二十五条 听证结束后，听证主持人应当主持起草听证报告和复查结论建议报告。

第六章 附则

第二十六条 申诉处理委员会委员及申诉处理委员会办公室工作人员须履行保密义务，不得向他人透露与复查有关的情况。

第二十七条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本条例执行。

第二十八条 本条例由校学生申诉处理委员会负责解释。

第二十九条 本条例自发布之日起施行。原《南方科技大学学生申诉条例》（南科大〔2013〕8号）同时废止。

南方科技大学本科生综合素质测评 实施办法

第一章 总 则

第一条 为更好地贯彻党和国家的教育方针与政策，落实立德树人根本任务，实现我校教育改革目标，培养学生的创新精神和实践能力，鼓励学生勤奋学习、积极进取，全面提高自身素质和能力，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《南方科技大学章程》，结合实际情况，特制订本制度。

第二条 学生综合素质测评主要测评学生各方面发展情况，是南方科技大学学生思想政治教育的重要环节，旨在通过树立目标、明确导向，推动学生自我教育、自我管理、自我服务，总结阶段性成长历程，促进学生全面发展和健康成长成才。

第三条 本制度适用于我校在籍全日制本科学生。

第二章 综合测评内容和计分标准

第四条 综合测评满分100分，德育测评分上限5分，学习成绩测评分上限85分，附加分上限10分。综合测评成绩四舍五入，记载到小数点后两位。

综合素质测评计算公式：

综合测评分=德育测评分+学习成绩测评分+附加分

第五条 德育测评分

德育测评分计算公式：

德育测评分=基础分+加分-扣分

基础分由各书院制定，加分项包括但不限于如下方面：

（一）思想政治

1. 拥护中国共产党领导，认真学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；

2. 热爱社会主义祖国，弘扬中华民族精神，自觉维护国家利益和民族团结，自觉践行社会主义核心价值观，增强社会责任感；

3. 关心集体，团队协作精神强，积极参加学校、院系、班级等组织的集体活动。

（二）行为规范

1. 法治观念强，遵守宪法、法律、法规；

2. 提高个人修养，增强网络素养，具有良好的行为习惯；

3. 遵守《高等学校学生行为准则》、《南方科技大学章程》及学校制定的各项规章制度。

（三）学习态度

1. 坚持勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，求真学问，练真本领；

2. 刻苦学习，勇于探索，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；

3. 遵守考试与学习纪律、学术规范，坚守学术道德，维护学术诚信。

（四）身心健康

1. 保持良好的生活状态和精神面貌，提高审美情趣；

2. 注重心理品质建设，努力增强情绪控制力、挫折耐受力和社会适应能力，人际关系和谐；

3. 积极参加体育锻炼，达到体质测试要求。

有以下情形之一的，经书院认定后，酌情减分，累计扣分直至 0 分：

1. 受到学校纪律处分（各级通报、处分的年限以相应各级组织处理决定发文之日为准）；

2. 有损害学校荣誉或大学生形象的行为；

3. 扰乱学校正常教学秩序，尚未受到学校纪律处分；

4. 书院、学院认为可扣分的其他情形。

第六条 学习成绩测评分

学习成绩测评主要针对除重修外参评学年所修课程，以教学工作部每学年9月份查询的成绩为准。在参评学年出现两门必修课成绩不及格的，其学习成绩测评分计为0分。

学习成绩测评分计算公式为：

$$A = \left(\frac{GPA1}{GPA2} \times 100 \times 50\% + \frac{GPA1}{4} \times 100 \times 50\% \right) * 85\%$$

其中：

A：为该学年的学习成绩综合测评分数

GPA1：为测评学年学生的平均学分绩点，具体计算公式为

$$\frac{\sum(\text{所修课程学分绩点})}{\sum(\text{所修课程学分})}$$

GPA2：为测评学年学生所在年级所在专业的前5%平均学分绩点（GPA）的平均值，如 $\frac{GPA1}{GPA2}$ 的值大于1，则按1计算（若专业人数不足20人，GPA2为第一名学生的GPA为准）。

成绩参照《南方科技大学考试工作及成绩管理条例》执行。

第七条 附加分

附加分包括但不限于如下方面：

（一）学术科技

1. 参加学术竞赛，获得校级以上奖励；
2. 参与校级以上学术论坛、报告；
3. 公开发表专业学术文章；
4. 参加立项的科研项目或技术开发项目；
5. 获得国家发明专利；

6. 参与正式出版的学术著作、译著、教材工作。

（二）文体艺术

1. 参加书院或校级以上文体艺术活动；
2. 在文体艺术比赛中，个人或集体获得校级以上奖励。

（三）社会工作

1. 担任校、书院、班团学生干部半年以上，且考核结果为称职以上；
2. 所在集体获得校级以上先进称号；
3. 获校级以上社会工作类先进个人称号。

（四）社会实践

1. 积极参加社会实践活动；
2. 有见义勇为、拾金不昧等行为；
3. 参加志愿者、献爱心、精神文明服务、义务劳动、公益服务等活动；
4. 所在集体获得校级以上社会实践先进称号；
5. 获校级以上社会实践类先进个人称号。

第三章 组织实施和适用范围

第八条 学生综合素质测评要坚持公开、公正、公平的原则。

第九条 综合素质测评每学年进行一次，由学生工作部组织实施，以书院、班级为单位于每年9月中旬集中进行，所有在籍学生均需参加。

学生工作部每年完成奖助学金评选之后，发布下一年度《关于实施本科学生综合素质测评的工作指引》，各书院根据工作指引制定实施细则并报学生工作部审核备案。

第十条 学生综合素质测评的组织与实施：

（一）综合测评工作由学生工作部组织，各书院负责实施。

（二）各书院成立书院测评工作组和班级测评小组，书院测评工

作组由书院领导、导师代表、辅导员、学生代表组成。班级测评小组人数一般为 3-5 人（根据班级人数确定），由班、团干部及各班民主投票选出的学生代表等（含至少 1 名女生）组成，班级测评小组须在辅导员的指导下进行工作。

（三）综合测评以班为单位，每位同学对照书院综合测评实施细则，在综合测评系统中提交申请，并将纸质版材料在指定时间内交至书院。

（四）班级测评小组对同学的申请进行审核、评议后，将班级综合测评结果在班级范围内进行不少于 3 个自然日的公示。公示无异议后报书院测评工作组。

（五）书院测评工作组审核班级测评小组测评过程及结果，对书院同学综合测评成绩进行排序，并将测评结果在书院范围内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，报学生工作部。

（六）学生对综合素质测评结果有异议，应在公示期内向本书院测评工作组提出，工作组应在 3 个工作日内核实情况，作出相应答复或处理。若学生对本书院工作组的答复或处理仍有异议，可在接到答复或得知处理结果后 3 个工作日内向学生工作部提交书面材料，学生工作部应在接受材料后 3 个工作日内核实情况，做出相应处理。

（七）综合素质测评结果一式两份，一份由书院保存，一份送至学生工作部。

第十一条 学习成绩与综合素质测评排序的适用范围：

- （一）作为评选各类奖助学金等主要参考依据；
- （二）作为评选各类荣誉称号等主要参考依据；
- （三）作为推荐免试研究生学生工作部学生综合素质测评主要参考依据。

第四章 附 则

第十二条 综合素质测评的相关事宜：

- （一）各书院要根据本制度的规定，结合书院情况，在广泛征求师生意见的基础上制定本书院实施细则，报学生工作部审核并备案。

书院综合素质测评制度在保持连续性基础上可修订，如需修订，务必于每年3月之前完成。

（二）在学校、学生会、书院、班级任职的学生干部和干事，均由其所负责的单位按优秀、称职、不称职三个等级进行考核。学生干部职责范围内组织参与的活动不再另行加分。

（三）附加分部分，可加分项为同一成果时，取最高项加分。

（四）本制度涉及的“以上”均包括本数、本级别。

（五）学生综合素质测评的依据为学生在上一年度的9月1日起至当年的8月31日止产生的成绩/成果。

（六）转书院的学生，仍在班级进行测评。跨学年变动的，按转入书院评选细则执行；非跨学年变动的，按原书院评选细则执行。

（七）学籍异动的学生，跨学年变动的，在新班级参评；非跨学年变动的，在原班级参评。

（八）港澳台侨学生、留学生参加素质综合测评，参照本制度进行。

（九）书院应充分考虑实际情况，对学生在超出学制期限基本修业年限、休学、出国（出境）交流交换学习等特殊情况下的素质综合测评事项，在本书院综合素质测评实施细则中进行具体规定。

第十三条 本制度自印发之日起实施。原《南方科技大学本科学子综合素质测评实施办法（试行）》予以废止。

第十四条 本制度由学生工作部负责解释。

南方科技大学家庭经济困难学生认定 及档案管理办法

南科大〔2015〕61号

第一章 总则

第一条 为了解和掌握在校家庭经济困难学生的基本情况，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和学校制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号），结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中家庭经济困难学生是指学生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习和生活基本费用的我校全日制普通本科生。

第二章 家庭经济困难学生认定

第三条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

（一）学生资助评审委员会全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生工作部具体负责组织和管理工作。

（二）学生资助工作组负责认定的具体组织和审核工作。

（三）以班级为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的班级评议小组，负责认定的民主评议工作。班级评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的10%。申请家庭经济困难认定的学生不可担任班级评议小组成员。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第四条 申请认定家庭经济困难的学生必须符合下列条件之一：

（一）无稳定经济来源或靠亲友有限资助的孤儿；

（二）单亲家庭，且单亲父（母）收入无法维持学生本人学习、生活需要的学生；

(三) 父母因老、弱、病、残等原因致使劳动力丧失，又无其它经济来源的贫困家庭子女；

(四) 城镇中父母一方或双方失业，领取最低生活保障金家庭的子女；

(五) 家庭人均月收入低于深圳市最低生活保障标准；

(六) 烈士或优抚家庭的特困子女；

(七) 因其它不可抗拒原因导致家庭经济困难的学生。

第五条 根据学生家庭经济困难程度，将家庭经济困难学生分为两个等级：特困生和贫困生。

(一) 特困生：无稳定经济来源的烈士子女、革命残疾军人子女、孤儿；家庭缺乏经济来源、生活极度困难的学生。

(二) 贫困生：家庭无稳定经济来源、生活困难的学生。

特殊情况或因故发生临时经济困难的学生，可根据情况酌情考虑等级。

第六条 有下列情况之一者，不得认定为家庭经济困难学生。即使已取得资助资格，也应取消其家庭经济困难学生资格，并视情节全部或部分返回已发款项。

(一) 在校期间触犯国家法律法规受到处罚的；

(二) 违反校规校纪受到行政（党团）警告及以上处分的；

(三) 经查实谎报家庭经济情况或本人生活状况者；

(四) 获取资助期间家庭经济状况已有改善，有固定经济来源者；

(五) 家庭因建（购）房、购车、生产投资等消费而欠下巨额债务导致无力供养其完成学业者；

(六) 平时吃穿超度，抽烟，酗酒，请客会友铺张浪费的；

(七) 在休学、保留入学资格期间者；

(八) 其它不符合家庭经济困难学生条件者。

第七条 家庭经济困难学生的认定工作程序

（一）学校全面、认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作。学校在向新生寄送录取通知书时，应同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，应向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（二）本人申请。每学年开学后，学生工作部布置启动全校认定工作。辅导员组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（三）班级评议小组评议。班级评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，集合深圳市认定标准，在认定贫困证明的同时，对提出申请学生的实际表现给予评定，评定结果要求反映学生本人的日常消费情况（包括学生实际消费状况与本人申报情况是否相符、有无过度消费及相对高消费的情况）以及影响其家庭经济状况的有关情况等内容，认真进行评议，确定本班级各档次的家庭经济困难学生资格，报书院学生资助工作小组进行审核。

班级评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

（四）书院学生资助工作组审定。各书院负责家庭经济困难学生档案建立的具体组织和审核工作。

1. 学生资助工作组要认真审核班级评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得班级评议小组意见后予以更正。

2. 学生资助工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可

通过有效方式向本书院学生资助工作组提出质疑。资助工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对书院的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部提请复议。学生工作部应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。公示无异议后，将名单报送学生工作部。

（五）学生工作部负责汇总各书院上报的家庭经济困难学生名单，综合全校家庭经济困难学生情况，提出全校家庭经济困难学生名单，报学生资助评审委员会通过后，建立家庭经济困难学生档案信息库。

第三章 资格复审

第八条 学校和书院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

第九条 学校和书院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时做出调整。

第四章 档案管理

第十条 家庭经济困难学生档案库的管理与维护：

（一）学校对家庭经济困难学生实行校院两级管理体制。学生工作部负责制定有关经济困难学生认定及管理工作的政策、措施、协调工作中遇到的问题，对家庭经济困难学生进行宏观管理。各书院负责家庭经济困难学生档案的建立以及日常教育和管理工作；

（二）建立学生工作部和书院两级家庭经济困难学生档案库，学生工作部负责建立全校家庭经济困难学生信息电子档案库，各书院负责建立本书院家庭经济困难学生档案库，对贫困生和特困生进行分类管理，妥善保存好档案资料。

（三）对家庭经济困难学生实行动态管理，学生家庭经济情况好

转或者出现符合家庭经济困难学生认定条件的应调整名单,及时更新家庭经济困难学生档案库。

第五章 附则

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。

南方科技大学本科生资助工作实施办法

南科大〔2023〕77号

第一章 总则

第一条 为激励学生勤奋学习，在德智体美劳等方面全面发展，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《南方科技大学章程》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生（以下简称“学生”）。

第三条 本办法是建立健全我校优秀学生奖励和家庭经济困难学生资助政策体系的重要依据。

第二章 组织机构和职责

第四条 本科生资助工作领导小组

学校设立本科生资助工作领导小组，组长为分管学生工作校领导，成员包括学生工作部（校团委）、教学工作部、财务部部门负责人，主要负责本科生资助工作重大事项的研讨和决策，全面领导和监督我校本科生资助工作。秘书处设在工作部学生资助管理中心。

第五条 本科生资助评审委员会

学校成立本科生资助评审委员会，主任委员由分管学生工作校领导担任，委员会成员包括学生工作部、各书院、各学院、各院系和学校学生工作相关职能部门（含党政办公室、教学工作部、招生办公室、科研部、联络发展部、财务部、研究生院等）负责人。相关负责人岗位调整时，由新任领导自然接替担任评审委员会委员。评审委员会主要职责是制定、审核各级各类奖助学金评定办法，对获奖助学生名单进行审查和审定。评审委员会办公室设在工作部

部学生资助管理中心，秘书长由学生工作部分管副部长担任。

第六条 学生资助管理中心

主要负责执行本科生资助工作领导小组的决定，负责向上级主管部门联络沟通，统筹指导各书院、各学院开展本科生资助工作，对学生资助工作情况进行评估和总结。负责建立健全“奖、助、贷、勤、免、补”六位一体、互为补充的本科生资助体系。具体负责家庭经济困难学生的认定以及各类资助工作；负责国家助学贷款、国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金等国家资助项目的审核、发放和管理；负责学校优秀学生奖学金、书院奖学金、学校助学金、临时困难补助、专项困难补助、绿色通道、学费住宿费减免申请等项目的审核、发放和管理；负责各类社会奖、助、贷项目的评审、发放和管理；负责服兵役国家教育资助和学校资助项目实施；负责校内外勤工助学岗位的设置和管理；负责本科生资助育人工作。

第七条 本科生资助工作小组

各书院、各学院成立本科生资助工作小组，组长由书院、学院领导担任，组员一般应包括辅导员、导师和学生代表等。设1名辅导员为书院、学院学生资助专员，具体组织落实本书院、学院本科生资助工作。主要负责完成学生资助管理中心下达的工作任务，各奖助项目的具体组织实施，切实做好本科生的奖优助困和资助政策宣传工作。深入了解和关心家庭经济困难学生，组织学生申请认定和资助，核查学生申请材料的真实性和完整性，加强学生资助育人工作，及时解决学生资助工作的各种困难和问题等。

第三章 资助经费来源、使用和管理

第八条 我校学生资助经费来源主要包括：国家助学贷款、国家和地方政府下拨经费、社会或个人的捐赠、学校从教育事业收入和科研事业收入中提取的学生资助专项经费等。

第九条 学校从事业收入中足额提取学生资助专项经费。学校每年初编制学生资助经费专项预算，按照一定比例足额从学校教育事业收入和科研事业收入提取经费，设立学生资助专项经费，用于全

面配套落实学校各资助项目。

第十条 明确学生资助资金的使用程序。各类资助经费由学生资助管理中心在学校本科生资助工作领导小组的领导下使用，确保学生资助资金使用公平、公正、公开、合理、精准。

第十一条 加强学生资助经费管理。财务部确保从学校教育事业收入和科研事业收入中足额提取一定比例资金下达学生资助经费预算，根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；学生资助管理中心制订学生资助经费安排计划；各书院、各学院组织符合条件的学生申请，审核学生的申请材料，指导学生合理使用资助资金。

第十二条 切实提高学生资助经费使用效率。学生资助管理中心、各书院和各学院，应切实确保学生资助经费的预算执行效率，认真做好学生资助资金的使用计划，并按计划实施各项资助，将资助资金真正用于家庭经济困难学生资助和优秀学生奖励，不得以任何理由拖延奖助学金的实施进度。当年提取的学生资助经费原则上应在当年全部使用。

第四章 奖学金项目

第十三条 国家奖学金

用于奖励全日制在校生中特别优秀的学生，奖励标准为8000元/生/年，按照深圳市教育局下达的名额，根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第十四条 国家励志奖学金

用于奖励资助全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，奖励标准为5000元/生/年，按照深圳市教育局下达的名额，根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第十五条 优秀学生奖学金

优秀学生奖学金分为校训奖、一二三等奖和单项奖三个类别，用于奖励在校期间表现优秀的本科学生。校训奖学金分为“明德、求是、日新、自强”四个系列，每个系列设特等奖1名，特别奖2名

，提名奖若干名。校训奖学金奖励标准为：特等奖8000元/人，特别奖7000元/人，提名奖6000元/人。一二三等奖学金的获奖人数不超过本科生总数的30%，其中一等奖不超过5%，二等奖不超过10%，三等奖不超过15%。奖励标准为：一等奖学金5000元/人，二等奖学金3000元/人，三等奖学金1500元/人。单项奖学金的获奖人数不超过本科生总数的5%，其中“德育之星”“学术之星”“体育之星”“文艺之星”和“实践之星”获奖比例各不超过1%，奖励标准为1000元/人。根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第十六条 书院奖学金

用于奖励在各书院的建设发展过程中表现优秀或者有突出贡献的个人和集体。学生工作部每年按照“书院在籍人数 $\times 0.1 \times 1000$ ”确定各书院奖学金总体预算，其中集体奖奖金预算不少于总预算60%。各书院结合发展特色制定实施细则，设立不同名称、等级的奖项，单项奖励金额由各书院自行确定，最高单项奖励金额不超过2000元。根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第十七条 社会奖学金

校外社会团体、企事业单位和个人在学校设立的专门用于奖励品学兼优的全日制本科生，现有若水奖学金、启德奖学金、“豫到”奖学金、海洋菁英奖学金等二十几项金额不等的社会奖励。根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第五章 助学金项目

第十八条 国家助学金

用于资助全日制在校生中家庭经济困难学生，资助标准为2000-4000元/生/年，按照深圳市教育局下达的名额，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助。根据学校关于本科生助学金评选工作的相关规定进行评选。

第十九条 学校助学金

学校出资设立，用于资助家庭经济困难学生群体中有特殊困难需求的学生，依据学校关于本科生助学金评选工作的相关规定进行

评选。

第二十条 社会助学金

校外社会团体、企事业单位和个人在学校捐赠设立，专门用于资助家庭经济困难的全日制本科生的专项助学金。现有“豫到”助学金、晶瑞爱心接力助学金等社会助学项目。根据学校关于本科生助学金评选工作的相关规定进行评选。

第六章 家庭经济困难学生资助业务

第二十一条 国家助学贷款

根据学校助学贷款相关工作指引，家庭经济困难学生可以按照相关要求申请生源地助学贷款，贷款金额不超过12000元/生/年。

第二十二条 绿色通道

根据学校本科生学费和住宿费缓交及减免相关规定，为家庭经济困难学生开通绿色通道，符合条件的学生可以先办理入学手续，再向学校申请缓缴或减免学费和住宿费，保证家庭经济困难学生顺利入学。

第二十三条 学费减免

根据学校本科生学费和住宿费缓交及减免相关规定，对符合条件的家庭经济困难学生进行学费和住宿费减免。

第二十四条 勤工助学

根据《南方科技大学本科生勤工助学活动管理实施办法》，组织家庭经济困难学生，在学有余力的情况下，利用课余时间开展校内外勤工助学活动，改善学习和生活条件。

第二十五条 困难补助

根据学校本科生困难补助相关规定，对家庭经济困难学生实施的临时困难补助和专项困难补助项目。临时困难补助具体指的是学校根据不同情况，对发生重大突发事件的家庭经济困难学生给予一次性临时困难补助1000-10000元；专项困难补助具体指的是学校根据实际情况，面向家庭经济困难学生开展的医疗保险费用补助、“

温暖回家路”返乡路费补贴、语言考试费补贴、秋冬棉衣棉被发放等实物或货币补助项目。

第七章 服兵役专项资助

第二十六条 服兵役国家教育资助

资助对象是应征入伍服义务兵役、直招士官、退役复学的学生以及自主就业考入我校的退役士兵。根据《南方科技大学应征入伍优惠政策实施办法》，我校学生应征入伍后，国家对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿，对获得的国家助学贷款实行代偿；退役后复学或入学的实行学费减免。学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本科生最高不超过12000元/生/年，超出部分不予补偿、代偿或减免。资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期。

第二十七条 服兵役住宿费资助

资助对象是应征入伍服义务兵役、直招士官、退役复学学生以及自主就业考入我校的退役士兵。根据《南方科技大学应征入伍优惠政策实施办法》，学校对应征入伍的学生就读期间实际所缴纳住宿费进行全部减免；退役后复学或入学的实行住宿费减免。资助标准为本科生1200元/生/年，资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期。

第二十八条 应征入伍一次性奖励

学校设立应征入伍学生专项奖励，给予在校期间应征入伍学生2000元/人一次性奖励。

第二十九条 应征入伍医疗费用补助

资助对象是应征入伍服义务兵役和直招士官学生。根据《南方科技大学应征入伍优惠政策实施办法》具体要求，按照学生因应征入伍实际产生的医疗费用进行全额报销。

第三十条 退役复学助学金

学校设立退役复学助学金，对退役后返校继续学习的学生发放助学金。退役复学后，学校将按6000元/生/年的标准，每年按10月

计，逐年逐月发放。发放期限为国家规定的相关专业相应学制的剩余期限。

第三十一条 退役复学奖学金

退伍后返校当年，在部队荣立三等功以上（含三等功）奖励者直接参评学校校训奖学金（不占单位推荐名额），在部队获团嘉奖或“四有”优秀士兵者直接获得学校一等奖学金，在部队获连级以上（含连级）嘉奖者直接获得学校二等奖学金，其他同学直接获得学校三等奖学金（奖学金以最高一级计发，不重复发放）。

第三十二条 退役士兵享受本科生国家助学金

根据《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）规定，全日制本科在校退役士兵学生全部享受本专科国家助学金，资助标准为3300元/生/年。

第八章 监督检查机制

第三十三条 学生资助经费实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假、挤占、挪用、滞留学生资助经费的行为，将按照有关规定予以严肃处理。

第三十四条 设立工作核查回访机制。学生资助管理中心组织各书院、学院相关人员，对家庭经济困难学生各项资助申请材料进行全面核查。学生资助管理中心和各书院、学院通过信件、电话、实地走访等方式对家庭经济困难学生的家庭情况、受资助情况进行回访核实。

第三十五条 诚信教育

各书院、学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况、如实填写资助申请材料。

第三十六条 学生失信惩戒

申请资助的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关材料，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，按照《南方科技大学学生处分实施办法》

给予严肃处理。

第三十七条 信息保密原则

全体资助工作人员，须对申请资助学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严。

第三十八条 工作成员失信惩戒

全体资助工作人员，在家庭经济困难学生认定工作中，如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由学生工作部和相关书院、学院责令其改正；构成违纪的，由纪委监察室根据党纪法规给予严肃处理；需要问责的，对有关单位及其领导实施问责。

第九章 附则

第三十九条 本办法由学生工作部负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起施行，原《南方科技大学国家奖学金评审办法》（南科大〔2015〕62号）、《南方科技大学国家励志奖学金评审办法》（南科大〔2015〕63号）、《南方科技大学“优秀学生奖学金”评选办法（试行）》（南科大〔2016〕3号）、《南方科技大学“书院奖学金”管理办法（试行）》（南科大〔2018〕6号）、《南方科技大学国家助学金评审办法》（南科大〔2015〕64号）、《南方科技大学学生学费减免暂行规定》（南科大〔2015〕66号）同时废止。

第四十一条 本办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自印发之日起执行。本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

南方科技大学本科生奖学金评选实施细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 南方科技大学坚持以学生健康发展为中心，以“充分发挥奖学金的引领作用，有效促进学生的全面发展和健康成长”作为奖学金工作目标，同时为保证奖学金评选工作在公开、公正、公平的原则下顺利进行，根据《普通高等学校学生管理规定》《学生资助资金管理办法》《南方科技大学章程》和《南方科技大学本科生资助工作管理办法》等文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于纳入全国招生计划内的我校全日制本科生。

第三条 本细则中的奖学金特指国家奖学金、国家励志奖学金、优秀学生奖学金、书院奖学金和社会奖学金等。

第二章 奖学金评定机构

第四条 学校设立本科生资助评审委员会（以下简称评审委员会）。主任委员由分管学生工作的校领导担任，委员成员为学生工作部负责人、各书院院长、各学院分管学生工作负责人、学校学生工作部相关的各职能部门负责人（包含党政办公室、教学工作部、招生办公室、科研部、联络发展部、财务部、研究生院等）组成。评审委员会下设办公室，办公室设在学生工作部学生资助管理中心。评审委员会的主要职责是制定、审核各级各类奖学金评定办法，对奖学金获奖名单进行审查和审定。

第五条 各书院、各学院成立本科生资助工作小组，由主管学生工作的书院、学院领导担任组长，成员包括辅导员、导师代表和学生代表等，设1名辅导员为书院、学院学生资助专员，具体组织落实本书院、学院本科生资助工作。资助工作小组的职能是制定本单位学生奖学金评定方案，负责本单位学生奖学金申报、评审等具体工作。

第三章 奖学金类别

第六条 国家奖学金是由中华人民共和国教育部颁发给普通本科高校全日制本科生的奖学金。根据教育部、财政部等五部门印发的《本专科生国家奖学金评审办法》（教财函〔2019〕105号）文件精神，由中央政府出资设立，旨在激励普通高校二年级及以上学生勤奋学习、积极进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展。

第七条 国家励志奖学金是由中华人民共和国教育部颁发给普通本科高校全日制本科生的奖学金。根据教育部、财政部等五部门印发的《本专科生国家奖学金评审办法》（教财函〔2019〕105号）文件精神，由中央出资设立，用于奖励二年级及以上品学兼优的家庭经济困难学生。

第八条 优秀学生奖学金是由南方科技大学设立，以激励广大南科学子勤奋学习、努力进取为初衷，分为校训奖学金、一二三等奖学金和单项奖学金三种，是目前我校覆盖面最广的奖学金。

第九条 书院奖学金是由南方科技大学设立，目的是进一步促进我校各书院多元化、特色化、精细化发展，增加学生对书院的认同感、归属感。

第十条 社会奖学金是由校外社会团体、企事业单位和个人等与南方科技大学签订相关协议、捐资设立的。社会奖学金的奖励对象、奖励金额、评选条件、评审时间等根据协议内容确定。

第四章 奖学金评定条件

第十一条 参评奖学金的学生应当具备以下基本条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）尊师爱校，无损害学校声誉的言行；
- （五）关心集体，团结同学，积极参加集体活动、公益活动；
- （六）勤奋学习，积极上进；

(七) 身心健康，学生体质健康测试合格；

(八) 参加书院学生综合素质测评。

(注：第一年返校的退役复学学生无需参加综合素质测评，评选标准参照《南方科技大学关于落实大学生应征入伍优惠政策的管理办法》执行。)

第十二条 有下列情况之一者不具备当年度奖学金参评资格：

(一) 所修课程出现旷考和不及格；

(二) 在校期间受到过违纪处分且尚未解除；

(三) 参评年度内休学或保留学籍的学生；

(四) 无故不参加奖学金颁奖仪式或出现其他违背奖学金协议内容的行为；

(五) 其他应取消评选资格的情况。

第十三条 同一自然年内，国家奖学金和国家励志奖学金不能兼得，优秀学生奖学金之间不能兼得。国家奖学金和优秀学生奖学金荣誉可以兼得，奖学金不能兼得；国家励志奖学金和优秀学生奖学金荣誉可以兼得，奖学金不能兼得。书院奖学金与其他奖学金可兼得，书院奖学金集体奖和个人奖可兼得。社会奖学金与其他奖学金可兼得。

第十四条 国家奖学金申请条件：

申请国家奖学金的学生，除基本条件外，须同时具备下列条件：

(一) 年级要求：二年级及以上年级。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备国家奖学金申请资格。

(二) 成绩要求：学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于前10%（含10%）的学生。学习成绩排名和综合测评成绩排名没有进入前10%，但达到前30%（含30%）的学生，须在其他方面表现非常突

出，申请时须提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出，是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体为：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在由教育行政部门承办的国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励获通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员；

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号；

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第十五条 国家励志奖学金申请条件：

申请国家励志奖学金的学生，除基本条件外，须同时具备下列条件：

- （一）二年级及以上年级；
- （二）在校期间学习成绩排名或综合测评排名均位于前 50%；
- （三）家庭经济困难，勤俭节约，生活简朴。

第十六条 校训奖学金申请条件：

申请校训奖学金的学生，除基本条件外，需至少满足某一系列的某一条件方可申请。

（一）“明德”奖学金-“爱国修德”系列

- 1. 具有良好的思想政治素质，学业成绩优良，品行端正；
- 2. 有一定的群众基础，在学生工作或社会实践方面有较为突出的事迹；
- 3. 响应国家号召，在投身新冠肺炎疫情防控、服务全面建成小康社会、助力乡村振兴、参与社会治理创新、弘扬网上文明等方面表现突出，在学校学生中具有一定的榜样作用；
- 4. 中共党员或中共预备党员，在同等情况下优先。

（二）“求是”奖学金-“勤学求真”系列

- 1. 学习成绩优异，学习成绩排名位于前 10%；
- 2. 勤奋学习，努力拼搏，能够克服一切困难求知求真，在学风建设、朋辈教育中能起到有益的作用；
- 3. 学习成绩较上一学年有显著提高，学习经验具有一定的借鉴作用。

（三）“日新”奖学金-“创新创业”系列

- 1. 作为主要负责人，参与学生科技创新、创业类项目；
- 2. 公开发表学术论文、获得授权专利（包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利）、出版专著和软件著作权；

3. 在国内外学科竞赛、创新创业比赛或实践中取得优异成绩，为学校赢得重大荣誉；

4. 已独立或合伙注册公司，带动就业效果良好，在大学生自主创业者中有较强的引领作用，具有一定的知名度。

（四）“自强”奖学金-“奋斗力行”系列

1. 具有良好的思想政治素质，自强自立，乐观向上，来自相对困难家庭或地区的学生优先；

2. 有梦想并勇于克服各种困难去实现自己的梦想，在道德弘扬、自立自强、志愿公益、基层建功等方面，有突出的自强事迹或个人成就；

3. 申请人事迹在校园媒体或社会媒体上有过相关报道并取得一定反响，在当代大学生中具有榜样作用。

第十七条 单项奖学金申请条件：

申请优秀学生奖学金单项奖的学生，除基本条件外，需满足某一单项奖评选条件方可申请。

（一）“德育之星”评选条件：

以下条件在上一年度满足其一，即可参评：

1. 有品德优秀、乐于助人、见义勇为、拾金不昧、维护社会公德及秩序等事迹受到市级及以上媒体报道表扬；

2. 受到校级及以上通报表扬或在学校作出突出贡献；

3. 在书院层面作出突出贡献的，由书院认定参评；

4. 退役大学生士兵。

（二）“学术之星”评选条件：

以下条件在上一年度满足其一，即可参评：

1. 上一学年度在学术期刊上正式发表学术论文，论文作者署名单位须为南方科技大学，同一篇论文被不同的系统收录，按最高级

别计算，不重复计算；论文按发表年度计，以正式见刊为准，仅有接收函或网络出版不可参评。

2. 上一学年度在各级各类竞赛中获奖（以获奖证书时间为准）；竞赛须为由国家部委，省（自治区、直辖市）教育厅（教委），全国、省（自治区、直辖市）、市共青团、学生组织等主办的竞赛项目。一般性、非权威性民间组织举办的竞赛不列入评选范围。

（三）“体育之星”评选条件：

以下条件在上一年度满足其一，即可参评：

1. 积极参与校级及以上体育赛事，做出重要贡献；
2. 入选校级及以上运动队，且日常训练中表现积极满一年，或做出重要贡献；
3. 体测成绩达 90 分以上。

（四）“文艺之星”评选条件：

以下条件在上一年度满足其一，即可参评：

1. 在学生文艺团体参与日常排练、训练，并参与其他统一活动满一年，出勤情况合格；
2. 在校级及以上文体团体训练、演出和比赛活动中表现积极，做出重要贡献。

（五）“实践之星”评选条件：

以下条件满足其一，且所获奖励均在上一年度获得者（以获奖证书时间为准）即可参评。

1. 富有创新精神，积极投身实践，有较为丰富的社会实践经历，个人或担任负责人的实践团队获得校级以上（含校级）奖励（含结项）的；
2. 在社会实践中成果突出，所撰写的调查报告等获得校级以上（含校级）奖励，或公开发表，或被政府部门、企事业单位采纳的；

3. 在中央、广东省、深圳市党团组织、学生会组织和学生团体参与社会工作并满半年或校级、书院、院系党团组织、学生会组织和学生团体参与社会工作并满一年；

4. 为志愿深圳的注册志愿者，累计服务时长不少于 100 小时（以志愿深圳或“i”志愿系统的数据为准）。

第十八条 书院奖学金申请条件：

申请书院奖学金的学生，除基本条件外，需符合书院奖学金评选方案规定的其他条件。

第十九条 社会奖学金申请条件：

申请社会奖学金的学生，除基本条件外，需符合捐赠方或协议设定的评选条件。

第五章 奖学金奖励标准

第二十条 国家奖学金的奖励标准为 8000 元/生/年；国家励志奖学金的奖励标准为 5000 元/生/年。

第二十一条 校训奖学金分为“明德、求是、日新、自强”四个系列，每个系列设特等奖 1 名，奖学金 8000 元/人；特别奖 2 名，奖学金 7000 元/人；提名奖根据每年的书院数、学生人数和评选方案确定，奖学金 6000 元/人。优秀学生一等奖学金 5000 元/人，二等奖学金 3000 元/人，三等奖学金 1500 元/人。优秀学生单项奖分为学术科技奖、社会实践奖、社会工作奖和文体艺术奖。每项单项奖的奖励标准为 1000 元/人。

第二十二条 书院奖学金单项奖励金额最高不超过 2000 元，由各书院根据评选项目及细则自行确定。

第六章 奖学金评定流程

第二十三条 奖学金评审工作一般在春季学期或秋季学期集中开展；各类奖学金均采用申请制，坚持公开、公平、公正、择优的原则。各书院/学院奖学金评定方案应在奖学金评审工作启动前报学生工作部学生资助管理中心审核备案。

第二十四条 学生申请。符合条件的学生可在评审单位发布通知之后，按照要求提交申请材料。

第二十五条 书院/学院评审。书院/学院资助工作小组依据学生的学业表现和综合测评结果，结合各单位奖学金评审方案以及各类奖学金的要求进行评审。

第二十六条 学校评审。各单位组织评审的奖学金由学生资助管理中心对各单位推荐的符合条件的候选人进行资格审核，确认最终获奖名单。学校组织评审的奖学金，由相关单位根据奖项要求对申请人资格进行审核并推荐符合条件的候选人参加校级评审。

第二十七条 奖学金实行公示、审批制度。各单位组织评审的奖学金确定初步名单，公示期为三个工作日，公示无异议后，报学生资助管理中心审批；学校组织评审的奖学金，确定初评名单后，在校级层面进行公示，公示期为五个工作日，公示无异议后，按程序报相关机构审批。

第二十八条 经学校评定的国家奖学金、国家励志奖学金学生名单，按程序报上级主管部门审批。

第二十九条 学生必须在规定时间内按程序办理相关奖学金申请手续。学生提出申请必须根据自身条件实事求是填写信息，确保提交材料真实、可信、准确。

第三十条 学生个人对书院/学院评审奖学金评定结果有异议者，可在本单位公示期间向本单位资助工作小组提出申诉，资助工作小组应在接受申诉后3个工作日内做出答复；如学生对本单位资助工作小组答复仍有异议，可在收到资助工作小组答复后3个工作日内向学校本科生资助评审委员会办公室提起申诉，资助评审委员会办公室应在接受申诉后10个工作日内征求各方面意见，综合审查后做出处理意见，通知学生本人及相关单位。此处理意见为最终处理意见。

学生个人对校级评审奖学金评定结果有异议者，可在公示期内向校资助评审委员会办公室提起申诉，校资助评审委员会办公室应

在接受申诉后 10 个工作日内征求各方面意见，综合审查后做出处理意见，通知学生本人及相关单位。此处理意见为最终处理意见。

第三十一条 申请但未获得资助的学生，学校将及时告知原因。

第七章 奖学金的发放、管理与监督

第三十二条 奖学金根据资金来源的不同，分别由财务部和联络发展部根据“分类管理，分账核算，专款专用”的原则进行管理。学校各级、各类奖学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第三十三条 学校学生工作部按照深圳市教育局的要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第三十四条 学校对奖学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处奖学金评审工作中的违纪问题。学校学生工作部公布和设立专项举报、投诉电话，接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第三十五条 各书院/学院明确各级各类奖学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强奖学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好奖学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第三十六条 奖学金申请和评审过程中，如发现学生有弄虚作假行为，依实际情况，取消当年及之后的申请资格；凡已获得奖学金的学生，学校将取消资助，责令学生退回已发奖学金；如有违反国家法律、法规和学校规章制度，情节特别严重的，学校将按学校规章制度予以处分或依法送有关部门进行严肃处理。

第八章 获奖学生管理

第三十七条 学生工作部和各书院/学院要及时宣传各级各类奖学金获奖学生的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用，教育奖学金获得者珍惜荣誉、再接再厉、再创佳绩。

第三十八条 各单位要做好对获奖学生的日常管理，相关辅导员应掌握获奖学生的学习、生活和工作等情况。

第九章 附 则

第三十九条 本细则有关本科生奖学金评审工作，国家、省市有另行规定的，按国家、省市的规定执行。

第四十条 本办法自公布之日起实行，由学生工作部负责解释。

南方科技大学本科生助学金评审实施细则

南方科技大学坚持以学生健康成长为中心，以“扶贫、扶智、扶志”作为助学金工作的目标，坚持推进精准资助和资助育人，进一步发挥助学金工作在物质帮扶、精神激励方面的积极作用，确保“不让一个学生因家庭经济困难而失学”。根据《普通高等学校学生管理规定》《学生资助资金管理办法》《南方科技大学章程》和《南方科技大学本科生资助工作管理办法》，结合我校当前的实际情况，特制定本细则。

第一章 总则

第一条 本细则适用于经认定为家庭经济困难的学生，留学生助学金管理办法由国际合作部另行制定。

第二条 受资助学生一般应当满足本细则的评选条件，如项目细则或协议另有规定的，按照项目细则或协议执行。

第二章 助学金评定机构

第三条 学校设立本科生资助评审委员会（以下简称评审委员会）。主任委员由分管学生工作的校领导担任，委员成员为学生工作部负责人、各书院院长、各学院分管学生工作负责人、学校学生工作部相关的各职能部门负责人（包含党政办公室、教学工作部、招生办公室、科研部、联络发展部、财务部、研究生院等）组成。评审委员会下设办公室，办公室设在学生工作部学生资助管理中心。评审委员会主要职责是制定、审核各级各类助学金的评定办法，审批助学金获得者名单。

第四条 各书院、各学院成立本科生资助工作小组，由主管学生工作的书院、学院领导担任组长，成员包括辅导员、导师代表和学生代表等，设1名辅导员为书院、学院学生资助专员，具体组织落实本书院、学院本科生资助工作。本科生资助工作小组负责制定本单位学生助学金评定方案，负责本单位学生助学金申报、评审等具体工作。

第三章 助学金构成

第五条 南方科技大学助学金体系包括国家助学金、学校助学金和社会助学金三类。

（一）国家助学金

资助目的：保障学生基本生活，确保学生安心求学。

资助对象：经认定为特别困难和困难的家庭经济困难本科生。

资助构成：主要由国家出资设立。

资助标准：特别困难4000元/生/年；困难3000元/生/年。

资金发放：国家助学金按月发放，全年共计发放10个月。学生休学期间暂停发放且不补发，复学后通过资格审查后恢复发放。

（二）学校助学金

资助目的：保障特殊学生群体基本生活，确保学生安心求学。

资助对象：原建档立卡家庭学生、残疾学生、退役士兵等有专项资助需求的本科生。

资助构成：主要由学校出资设立。

资助标准：根据项目确定。

资金发放：根据项目确定。

（三）社会助学金

资助目的：资助学生进一步掌握技能、提升能力、增长见闻，激励学生不断进步。

资助对象：经认定为家庭经济困难的学生。

资金构成：主要由社会捐赠类助学金项目组成。

资助标准：以具体社会助学金项目为准。

资金发放：根据社会助学金项目的相关协议进行发放。

第四章 获助条件

第六条 获助学生应满足如下条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 勤奋学习，积极上进；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴；
- (六) 是我校当年度认定的家庭经济困难学生。

第七条 凡有下列情况之一，获助学生将退出评选、停止续评或者停发助学金：

- (一) 家庭经济情况好转，已不属于家庭经济困难学生；
- (二) 退学、结业或已超出正常修业年限；
- (三) 生活铺张浪费，过度娱乐或购买奢侈品等；
- (四) 无故不参加资助方组织活动（座谈会等）、拒绝与设奖方保持适当联系或有违背资助方意愿的行为；
- (五) 虚报家庭经济情况或伪造相关材料；
- (六) 助学金项目规定的其他情况。

第五章 助学金评审要求

第八条 国家助学金评审。国家助学金由学生自主发起申报，书院根据家庭经济困难学生的类型和困难等级进行遴选和评定，本科生资助评审委员会对最终名单进行核定。

第九条 学校助学金评审。本年度家庭经济困难学生可以根据学生资助管理中心的通知自主进行申请。校级的专项助学金项目由学生资助管理中心组织评审，院级的专项助学金项目由各单位组织评审。

第十条 社会助学金评审。本年度家庭经济困难学生可以根据学生资助管理中心的通知自主进行申请，原则上社会助学金项目间不可兼得。校级的社会助学金项目由学生资助管理中心组织评审，院级的社会助学金项目由各单位组织评审。

第六章 助学金评定流程

第十一条 国家助学金评审原则上每学年评审一次。各书院按照学校要求开展评审工作。学校助学金和社会助学金评审要求以具体助学金项目细则或协议书为准。各单位助学金评审方案应在助学金评审工作启动前报学生资助管理中心审核。

第十二条 学生申请。符合条件的学生可在评审单位发布通知之后，按照要求提交申请材料。

第十三条 书院/学院评审。书院/学院资助工作小组参考学生的家庭情况，结合书院/学院助学金评审方案以及各类助学金的要求进行评审。

第十四条 学校审核、评审。学生资助管理中心对各单位推荐的符合条件的候选人进行资格审核，确认最终评审名单。

第十五条 助学金实施公示、审批制度。各单位组织评审的助学金确定初评名单，在适当范围内、以适当形式公示，报学生资助管理中心审核、备案。学校组织评审的助学金，确定初评名单后，在适当范围内、以适当形式进行公示，公示无异议，按程序报相关机构审批。

第十六条 学生个人对书院/学院评定结果有异议者，可在初评结果公布之日起3个工作日内向本单位资助工作小组提出申诉，书院/学院资助工作小组应在接受申诉后3个工作日内做出答复；如学生对答复仍有异议，可在收到答复后3个工作日内向校资助评审委员会办公室提起申诉，校资助评审委员会办公室应在接受申诉后10个工作日内征求各方面意见，综合审查后做出处理意见，通知学生本人及所在单位。此处理意见为最终处理意见。

第十七条 学生对校级评审助学金评定结果有异议，可在收到评定结果之日起3个工作日内向校资助评审委员会办公室提起申诉，校资助评审委员会办公室应在接受申诉后10个工作日内征求各方面意见，综合审查后做出处理意见，通知学生本人及所在单位。此处理意见为最终处理意见。

第七章 助学金工作的监督与管理

第十八条 助学金根据资金来源的不同，分别由财务部和联络发展部根据“分类管理，分账核算，专款专用”的原则进行管理。学校各级、各类助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第十九条 助学金申请和评审过程中，如发现学生有弄虚作假行为，依实际情况，取消当年及之后的申请资格；凡已获得助学金的学生，学校将取消资助，责令学生退回已发助学金，同时将该行为记入学生的个人档案，纳入学生征信体系；如有违反国家法律、法规和学校规章制度，情节特别严重的，学校将依法送有关部门进行严肃处理。

第二十条 助学金体系是在国家、学校、社会的关爱和资助下建立和实施的，受助学生应常怀感恩之心，常思捐赠之人，砥砺奋进，积极向上。学校鼓励学生在学有余力的情况下积极参加社会实践、志愿公益等活动，以积极的态度回报学校和社会。

第二十一条 助学金项目因教育部、学校或社会捐赠方要求可出现变动和调整。

第八章 附则

第二十二条 本细则自发布之日起施行，由南方科技大学学生工作部负责解释。

南方科技大学本科生勤工助学活动 管理实施办法

南科大〔2023〕79号

第一章 总则

第一条 为规范学校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生（以下简称“学生”）。

第三条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第四条 勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校内外兼职的行为，不在本实施办法规定之列。

第六条 学生勤工助学活动原则：

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

（二）课余时间工作原则：学生应在完成学习要求、成绩合格的前提下参加勤工助学，不能因参加勤工助学影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。（寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长）

（三）贫困生优先原则：优先安排家庭经济困难的学生参与勤工助学活动，富余岗位可安排其他学生。

第二章 职责分工

第七条 勤工助学活动是学生工作的重要组成部分。在学校党委的统一领导下，学生工作部负责统筹和管理全校勤工助学工作，主要职责是：

（一）确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

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

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

（四）配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准。

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

（六）加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

（七）对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第八条 用人单位应指定专人负责本单位勤工助学活动管理。用人单位具有以下权利和义务：

权利：

（一）根据本单位实际情况，在学生课余时间安排勤工助学活动；

（二）向学生工作部提出有关勤工助学活动的建议，反映相关问题，根据学生的工作表现提出奖惩意见；

（三）加强对本单位勤工助学学生的管理和教育，明确工作要求和
工作纪律。

义务：

（一）对本单位勤工助学学生进行相关技术培训，进行安全知识
教育；

（二）按时、客观向学生工作部反映勤工助学学生的工作情况；

（三）负责本单位勤工助学学生酬金的筹集、发放工作；

（四）协助学生工作部做好本单位勤工助学管理的其他工作。

第九条 参加勤工助学学生的条件、权利、义务：

条件：

（一）遵纪守法，品德优良；

（二）学习勤奋，吃苦耐劳；

（三）身心健康，学有余力。

权利：

（一）获得劳动报酬；

（二）参加学生工作部组织的各种文体活动、相关培训活动、年
终评优活动和其他各种服务；

（三）了解学校的勤工助学政策、用人单位所分配岗位的工作情
况和工作性质；

（四）拒绝用人单位提出的工作岗位以外的不合理要求；

（五）享有学校根据国家勤工助学政策制定的相关文件中所规定
的其他权利。

义务：

（一）认真完成学校教学计划所规定的学习任务，积极参加学校的
集体活动，在学有余力的情况下报名参加勤工助学活动；

（二）服从用人单位和学生工作部的管理；

（三）按时足量完成用人单位所安排的工作任务；

（四）遵守国家的法律法规、学校的校纪校规、学生工作部的管理制度以及用人单位的规章制度。

第十条 校内勤工助学活动中，若出现纠纷或学生意外伤害事故，各方应按照本实施办法协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规程序办理。

第三章 校内勤工助学活动管理

第十一条 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或寒暑假期间的连续性岗位。

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

第十二条 校内勤工助学由学校各用人单位自行支付酬劳。酬劳标准为：

（一）固定岗位按月计酬。若一个自然月工作时长不足32小时，按照25元每小时计算；若一个自然月工作时长超过32小时（包括32小时），当月酬劳为800元。

（二）临时岗位每小时酬金参照深圳市最低小时工资标准合理确定。劳动报酬根据学生上岗的实际天数和工作量予以确定

（三）无论固定岗位还是临时岗位，学生参加勤工助学活动的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

（四）勤工助学酬劳标准由学校根据实际情况予以确定，未经批准，任何单位和个人不得变更。若遇特殊情况，经学校决定，可对酬劳标准进行适当调整。

第十三条 勤工助学活动按照如下程序进行：

（一）设置岗位。凡需聘用勤工助学学生的单位，指定专人作为部门勤工助学管理员，负责本单位勤工助学工作。勤工助学管理员根据工作实际需求通过信息系统提交岗位需求。

（二）岗位审批。用人单位负责人审批同意后，由学生工作部对

岗位进行复审。学生工作部审核通过后，该岗位在信息系统中开放申请。

（三）学生申请。学生在信息系统中对意向岗位提交申请。

（四）双向选择。用人单位与学生经过面试双向选择后，勤工助学管理员通过信息系统确定拟录用的学生。

（五）学生工作部对用人单位拟录用学生进行审核，并向用人单位出具《用工确认单》。审核通过的学生可正式上岗开展相关工作。

（六）岗前培训。用人单位对本单位勤工助学学生进行相关技术培训及安全知识教育。

（七）学生上岗。学生上岗后，如实填写《学生勤工助学签到表》。节假日工作安排，根据学校统一通知做相应调整，并按实际上岗时间签到。

（八）报酬发放。固定岗位按月计发酬劳，临时岗位按小时计发酬劳。由财务部将劳动报酬直接发放至学生本人银行卡中。用人单位勤工助学管理员于每月10号前提交《学生勤工助学签到表》至学生资助管理中心，打印本单位上个月《用工确认单》，并于15号前将《用工确认单》《学生勤工助学签到表》和《学生薪酬发放表》三个表单原件递交至财务部。学生勤工助学酬劳属劳务费，计税起征点为800元，超出部分由学校代为扣税。

第四章 校外勤工助学活动管理

第十四条 学校统筹管理校外勤工助学活动，应注重与学生学业的有机结合。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生工作部提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学生工作部推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十六条 校外勤工助学酬金标准不低于深圳市最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。校外用人单位按协议支付劳动报酬，学生自主申报个税。

第十七条 在校外开展勤工助学活动的学生及用人单位须遵守国

家及学校勤工助学相关管理规定。学生工作部经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。协议书必须明确学校、用人单位和学生三方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。相关聘用手续办理完成后，学生方可开展校外勤工助学活动。

第十八条 校外勤工助学若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的条款协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规程序办理。

第五章 附则

第十九条 当参与勤工助学的学生出现以下情形时，学生工作部可以采取以下相应措施：

（一）不能按要求完成勤工助学工作者，经用人单位提出意见后，学生工作部有权对其进行工作调整。

（二）因从事勤工助学活动而严重影响学习者，学生工作部有权暂停其参加勤工助学活动的资格。

（三）在勤工助学活动中违反校纪校规或受到记过以上处分者，学生工作部有权直接取消其参加勤工助学活动的资格。

第二十条 本实施办法由学生工作部负责解释。

第二十一条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自印发之日起执行，《南方科技大学学生勤工助学实施办法》（南科大〔2019〕46号）同时废止。

南方科技大学本科生学费和住宿费缓交及减免实施细则

第一章 总则

第一条 为了加强我校对学生学费和住宿费收缴管理工作，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》关于高等学校学费收缴的有关规定，结合学校实际情况，特制订本细则。

第二条 本细则适用于我校在籍的全日制普通本科学生。

第三条 学生缓交及减免的费用只限于学校统一收取的学费、住宿费，不包括学生学习、生活等应交纳的其他费用。学生医保费不纳入缓交及减免范围，学生需按时自行缴纳。

第二章 申请条件

第四条 学生确因家庭经济困难或其他原因，无法在规定期限内交纳或足额缴清学费和住宿费，可以申请缓交或部分缓交学费、住宿费，特别困难的学生可以申请减免学费和住宿费，学校通过“绿色通道”允许其先入学后办理手续，确保每一位学生顺利就读。

第五条 可申请缓交或减免学费、住宿费的条件：

（一）烈士子女、残疾军人子女、因公牺牲人员子女等国家法律规定的优抚对象，可申请缓交或减免；

（二）无资助的孤儿、无其他有经济能力的直系亲属资助者，可申请缓交或减免；

（三）父母双方或一方残疾、以救济为主，无其它经济来源者，以及县级民政部门认定的低保户子女、特困供养学生等，可申请缓交或减免；

（四）学生已经申请了国家助学贷款，贷款尚未到帐的，或者学生正在申请办理国家助学贷款的，可申请缓交；

（五）学生因其它原因不能交纳学费、住宿费或因其它特殊原因而急需缓期交纳的，可申请缓交。

第三章 申请期限和程序

第六条 缓交学费、住宿费原则上不得超过6个月。因申请国家助学贷款等特殊情况确需要推迟的，可以视办理国家助学贷款的具体情况而定。

第七条 缓交及减免学费、住宿费申请程序如下：

（一）学生申请。符合缓交或减免条件的学生，必须在每学年开学报到后5个工作日内向所在书院提交缓交或减免申请，并附各类证明经济困难的材料，包括但不限于当地民政部门（县级以上部门）出具的证明材料、镇或乡政府、村委会或居委会出具的家庭经济困难证明材料、父母所在单位的收入证明等。

（二）书院评审。学生所在书院接到申请后通过民主评议等方式予以审核，确定本书院拟缓交或减免学费学生名单，并在书院范围内进行不少于3个工作日的公示，如无异议，按程序报学生工作部学生资助管理中心。

（三）学生资助管理中心归集学生材料，按照有关文件规定审查书院评审程序是否规范，申请学生资格条件是否符合要求。审查无异议后，在学校范围内进行不少于5个工作日的公示，如无异议，将评审结果报学校本科生资助评审委员会办公室审定，交财务部等相关部门备案并执行相应措施。

第四章 无故欠交学费和住宿费的处理

第八条 有以下情形之一的，视为无故欠费：

（一）没有交纳或缴清学费、住宿费的，并且未在规定时间内提交缓交或减免申请的学生；

（二）提出缓交或减免申请，但因不符合条件未获批准，拒不缴清费用的学生；

（三）缓交学费、住宿费期满仍未缴清费用且未获延期的学生；

（四）伪造证明材料借以拖欠学费和住宿费的学生，一经查实视为恶意欠费。

第九条 对无故欠费的处理

（一）毕业班无故欠费的学生离校时将不予颁发毕业证书；

（二）无故欠费学生不得享受奖学金、助学金等，不得参加评优及担任学生干部，不得发展其加入中国共产党；

（三）伪造证明材料恶意拖欠学费和住宿费的学生，一经查实，学校给予其相关处分并追究其法律责任。

第五章 附则

第十条 凡本年度已经享受过专门解决学费、住宿费相关资助的学生，原则上不再予以学费减免。

第十一条 学费、住宿费减免资金从学校事业收入中提取。减免款项直接冲抵学生所应缴纳的学费、住宿费。

第十二条 本办法自公布之日起实行，由学生工作部负责解释。

南方科技大学本科生临时困难补助 实施细则（试行）

南科大〔2019〕183号

第一条 为进一步加强家庭经济困难学生资助工作，规范学生困难补助管理和使用，充分发挥临时困难补助的应急救助功能，帮助家庭经济困难学生解决困难，使他们能够顺利完成学业，依据国家有关资助政策，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 本实施细则所称临时困难补助，是指学校对遭遇意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致学生在校基本学习生活陷入困境，其他社会保障和资助制度暂时无法覆盖或覆盖之后基本生活暂时仍有严重困难的学生，给予的应急性、过渡性的救助。

第三条 本细则适用于在我校接受全日制教育的在校本科学生。

第四条 申请困难补助的基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）勤奋学习，积极上进；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

第五条 因下列突发性、临时性、特殊性原因导致学生本人在校学习生活经济困难的，可以申请临时困难补助：

（一）学生本人罹患重大疾病或遭受达到伤残等级的严重意外伤害，在扣除各种医疗保险保障后，基本生活仍暂时陷入困境的；

（二）学生的亲属（父母、配偶、子女、兄弟姐妹）罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡，在扣除各种医疗保险保障后，家庭经济陷入困境，学生在校基本生活暂时陷入困境的；

（三）学生家庭遭遇严重自然灾害，家庭经济陷入困境，学生在校基本生活暂时陷入困境的；

（四）其他突发临时事件造成学生经济困难。

第六条 临时困难补助金额根据学生的实际花费及需求，按照以下原则和本细则第七条的规定审定。

原则上临时困难补助的额度一般为每人每年不超过10000元，并按照学生不同困难情况分为以下三个补助等级：

（一）因突发事件而无法维持上学的基本生活费用，通过个人申请和相关审核，给予符合条件者每人发放一次性临时困难补助1000-2000元；

（二）本人生病医疗费用较高、父母一方重病、家庭遭受严重自然灾害（如地震、台风、海啸、干旱、洪涝等），家庭经济出现危机，无法维持基本支出或生活费用，通过个人申请和相关审核，给予符合条件者临时困难补助2000-5000元；

（三）本人重病或者父母一方病逝，家庭经济出现特别困难，无法支付学生上学或看病费用，通过个人申请和相关审核，给予符合条件者临时困难补助5000-10000元。

第七条 临时困难补助的评审流程如下：

（一）学生申请

临时困难补助的申请，可根据需要，随时提出书面申请。

学生本人向所在书院提交《南方科技大学学生临时困难补助申请表》及相关证明材料。

1. 发生交通事故等意外事件的，需提供相关部门出具的关于发生意外事件、责任认定及赔偿认定等相关证明材料；

2. 学生本人或家庭成员突发重大疾病的，需提供医疗费用结算单据及清单、疾病诊断证明或出（入）院证明、病历等相关证明材料；

3. 因被抢劫、盗窃造成重大财产损失致困的，提供公安部门出具的有关证明材料；

4. 因学生亲属患病或遭遇意外致使学生本人陷入困境的，需提供家庭成员户口簿；

5. 证明申请人遭遇其他突发性、紧迫性情况导致基本生活暂时陷

入困境的材料。

学生因病、家庭变故、不可抗力等情况无法自行提交申请的，辅导员在核实相关情况后，可代为办理申请手续。

（二）书院初审

书院对申请临时困难补助学生的情况进行核实，经书院集体决议后提出建议补助金额，经书院行政副院长签字后报至学生资助管理中心。

（三）学生工作部审批

学生工作部学生资助管理中心对临时困难补助申请进行审核，报学生工作分管校领导审核。

对于情况紧急、需要立即采取措施以防止造成学生死亡、伤残等无法挽回的损失或无法改变的严重后果的，经学生工作分管校领导批示，学生工作部可先行予以补助，书院在发放补助金后的十个工作日内补办审批手续。

第八条 困难补助资金的经费来源为学校部门预算专项经费。

第九条 困难补助经费的管理原则

（一）专款专用。困难补助只能用于帮助学生解决学习、生活上临时出现的困难和专项补助，任何单位和个人不得挪作它用；

（二）合理资助。困难补助应根据学生实际情况，合理确定补助金额；

（三）规范使用。受助学生必须按照申请的用途合理使用困难补助，以解决学习、生活中的困难。

第十条 困难补助由学生工作部学生资助管理中心视申请和审批情况将困难补助一次性或分月直接发放至学生本人银行卡或校园卡中。若学生本人因特殊原因需要他人代收，可由学生所在书院辅导员凭工作证和书院证明代为领取。

第十一条 有下列情形之一的，学校不予补助，或取消其受助资格并责令其退还已领的补助：

- （一）违反校纪校规，处于违纪处分期者；
- （二）因学习态度不端正，在校学习不求上进，被学业警示者；
- （三）被他人举报有高消费行为或铺张浪费行为，经学生资助评审委员会查实者；
- （四）在申请困难补助过程中弄虚作假者；
- （五）有劳动能力，无正当理由，拒绝参加勤工助学，不愿意通过自身努力解决困难者。

第十二条 本细则所指重大疾病，参照保险业《重大疾病保险的疾病定义使用规范》的规定。

第十三条 任何单位和个人不得骗取、挪用、克扣、截留困难补助资金。对骗取困难补助金的，一经查实即取消资助，追回资助金，相关信息记入有关部门诚信体系，构成犯罪的，依法追究法律责任。

第十四条 本细则其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第十五条 本细则由学生工作部负责解释。

第十六条 本细则试行一年，自发布之日起生效。

南方科技大学本科生困难补助实施细则

第一条 为缓解家庭经济困难本科生的生活压力，帮助学生进行成长性提升，学校设立各专项困难补助。为帮助本科生解决在校期间因各种突发原因而造成的临时经济困难，我校建立应急帮困响应机制，为相应学生发放临时困难补助。为确保学生获助合理，帮困切实有效，针对我校实际情况，特制定本细则。

第二条 困难补助的种类：南方科技大学本科生困难补助分为专项困难补助和临时困难补助两大类。专项困难补助是指在每年特定时间面向符合条件的家庭经济困难本科学生，提供实物或货币补助，包括求职创业补贴、返乡路费补贴、医疗保险补贴、语言考试费补贴等形式。临时困难补助是为帮助学生解决在校期间各种突发原因而造成的临时经济困难。

第三条 专项困难补助概况：学校面向家庭经济困难学生设有求职创业补贴、返乡路费补贴、医疗保险补贴、语言考试费补贴等专项困难补助。专项困难补助每年在特定时间统一办理。1. 求职创业补贴采取货币补助方式，每年秋季学期统一办理，补助标准为3000元/人。2. 寒假返乡路费补助在春季学期初办理，凭往返车票报销。3. 医疗保险补贴在秋季学期统一办理。4. 语言考试费补贴在春季学期末办理，凭报名凭证、考试费发票和成绩单报销。5. 其他专项困难补助根据具体情况发布通知。

第四条 临时困难补助概况：临时困难补助是指学校对遭遇意外伤害、重大与疾病或其他特殊原因导致学生在校基本学习生活陷入困境，其他社会保障和资助制度暂时无法覆盖或覆盖之后基本生活暂时仍有严重困难的学生，给予的应急性、过渡性的救助。原则上临时困难补助的额度一般不超过10000元/人/年，并按照学生不同困难情况分为三个补助等级。补助申请流程以及发放标准按照《南方科技大学本科生临时困难补助实施细则（试行）》（南科大〔2019〕183号）文件执行。

第五条 本办法自公布之日起实行，由学生工作部负责解释。

南方科技大学学生工作部关于本科生 国家助学贷款工作的指引

为深入贯彻党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，我校开展国家助学贷款业务，切实保障家庭经济困难学生公平地享有受教育权，进一步阻断贫困的代际传递。为完善我校资助政策体系，加大对家庭经济困难学生的资助力度，特制定此工作指引。

一、国家助学贷款

国家助学贷款是由政府主导、财政贴息、财政和高校共同给予银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门与高校共同操作的，帮助高校家庭经济困难学生支付在校学习期间所需的学费、住宿费及生活费的银行贷款。国家助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

二、生源地信用助学贷款

国家助学贷款主要分为两种模式：生源地信用助学贷款和校园地信用助学贷款。目前，我校本科生只办理生源地信用助学贷款。

（一）生源地信用助学贷款的贷款对象是家庭经济困难的普通高校全日制本科生，由学生或其合法监护人，向家庭所在地的农村信用社、银行等金融机构申请办理，不需要担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。贷款金额原则上本科生最高申请金额不超过 12000 元/生/年。贷款学生在校学习期间的国家助学贷款利息全部由财政补贴，贷款学生毕业后的前五年内只需偿还利息不需还本金，自毕业第六年起开始偿还本金和利息，助学贷款年限可为学制加 15 年，最长不超过 22 年。

（二）助学贷款办理程序如下：

1. 学生申请。生源地信用助学贷款按学年办理，下一学年的贷款办理业务需在每学年开学前重新进行申请。大学新生可在秋季学期开学前（一般为每年 7 月-9 月）向户籍所在地县级学生资助管理

部门申请生源地信用助学贷款，已申请过生源地信用助学贷款的学生，可直接在网上申请续贷。

2. 提交回执。生源地助学贷款回执通常在 10 月前录入并确认完毕，学生应于秋季学期开学报到时提交纸质版回执至学生资助管理中心。助学贷款为国家开发银行承办的学生，应将含有回执校验码的纸质贷款受理证明上联交至学生资助管理中心，网上申请续贷的学生可于申请网站上下载并打印纸质贷款受理证明提交。部分省份生源地信用助学贷款为其他银行承办，按银行规定流程办理；部分银行要求学生将高校盖章的回执交回，也需在报到时提交需盖章的纸质版回执至学生资助管理中心，学生资助管理中心统一盖章后通知学生取回。

三、办理生源地助学贷款学校账户信息

高校名称：南方科技大学

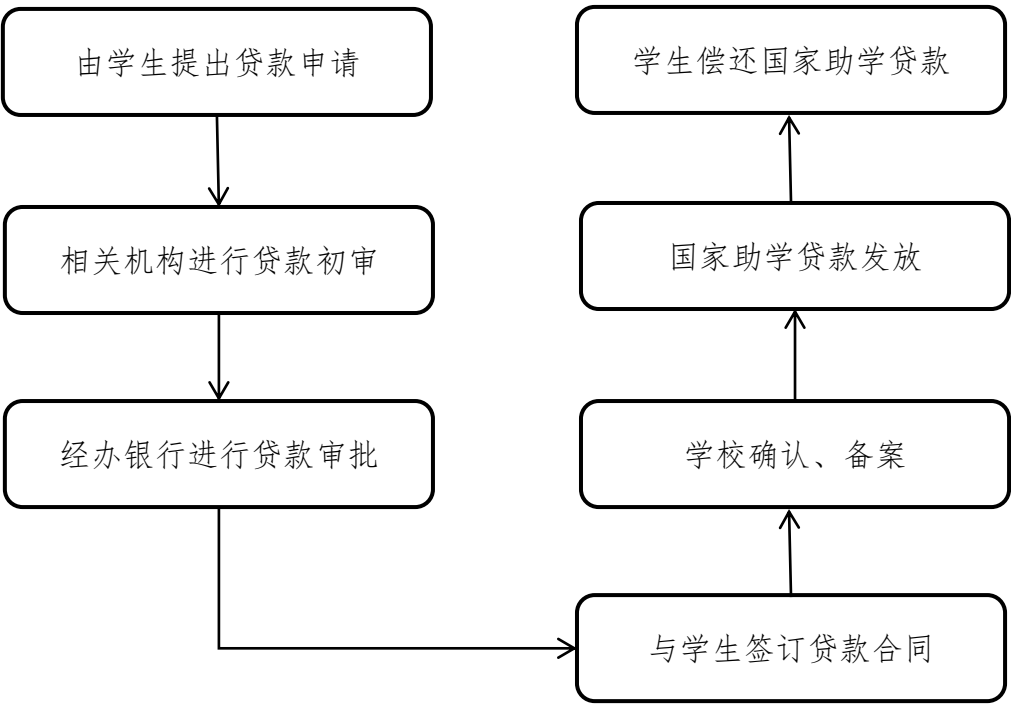
高校收费开户行：中信银行深圳分行营业部

学校收费账号：8110301013200282614

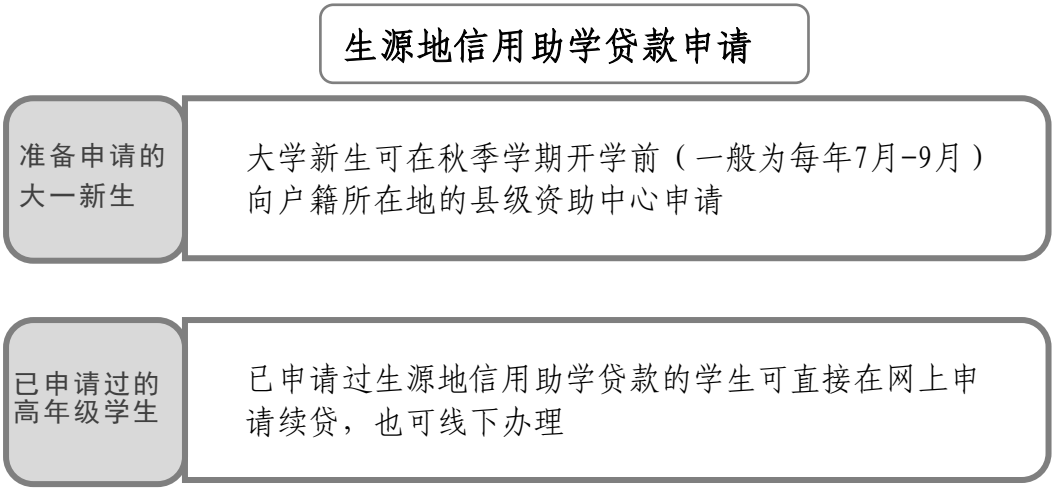
学校联系方式：学生资助管理中心，0755-88010519

附件

一、国家助学贷款审批流程



二、生源地信用助学贷款审批流程



南方科技大学本科生荣誉表彰实施办法

南科大〔2023〕78号

第一章 总则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针政策，落实立德树人根本任务，树立良好的校风和学风，激励学生勤奋学习，奋发有为，培养德智体美劳全面发展的堪当民族复兴大任的时代新人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《南方科技大学章程》等文件精神，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生（以下简称“学生”）。

第三条 荣誉表彰坚持德才兼备、以德为先、全面发展，遵循公开、公平、公正原则。

第二章 荣誉表彰种类和时间

第四条 荣誉表彰的种类

（一）个人荣誉称号

1. 年度学生人物；
2. 优秀学生标兵；
3. 优秀学生；
4. 优秀学生干部标兵；
5. 优秀学生干部；
6. 十佳本科毕业生；
7. 优秀本科毕业生。

同一学年内，优秀学生标兵和优秀学生不兼得，优秀学生干部标兵和优秀学生干部不兼得，十佳本科毕业生和优秀本科毕业生不兼得。

（二）集体荣誉称号

1. 本科生先进班集体；

2. 本科生优良学风班；

3. 本科生文明宿舍。

第五条 荣誉表彰的时间

十佳本科毕业生和优秀本科毕业生在春季学期评审表彰，其余均在秋季学期评审表彰。

年度学生人物事迹主要集中在近3年，十佳本科毕业生和优秀本科毕业生的有效成果为修业年限内在校期间的表现，其余荣誉称号的有效成果为上一学年的表现。

第六条 对国家、社会、学校做出突出贡献、赢得荣誉的本科生集体或个人，学校予以通报嘉奖。

第三章 基本条件和标准

第七条 参评本科生应满足以下基本条件

（一）热爱祖国，拥护中国共产党领导，遵守宪法和法律、法规；

（二）热爱学校，遵守学校章程和规章制度，参评年度未受到任何纪律处分；

（三）诚实守信，道德品质优良，身心健康；

（四）勤奋学习，积极上进，无学术不端行为；

（五）积极参加社会实践、志愿服务和公益活动，具有较强的社会责任感、创新精神和实践能力；

（六）关心集体，积极参加各项集体活动，自觉维护集体荣誉。

第八条 个人荣誉称号评选基本标准

（一）年度学生人物

每学年，面向在籍本科生，评选年度学生人物1名，提名奖若干名。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 品德修为较高，自觉树立和践行社会主义核心价值观；
3. 模范践行“明德求是 日新自强”校训精神；
4. 学习成绩优异，自身本领过硬，积极参与各类社会实践、创新创业活动；
5. 勇于砥砺奋斗，有自强不息的进取精神、理性平和的心理素质，在攻坚克难中创造业绩、成长成才。

（二）优秀学生标兵

每学年，面向在籍本科生，评选比例不超过本科生总人数2‰。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 获得上一学年校级或校级以上优秀学生、优秀学生干部或相当的荣誉称号；
3. 学业成绩或综合测评排名前10%；
4. 在德智体美劳等方面获得省级及以上奖励或荣誉者可优先评选；
5. 学生因爱国奉献、见义勇为、乐于助人、诚实守信等实际行动产生重要影响，或在科研学术、科技创新、重大赛事等方面表现极其突出，可破格评选。

（三）优秀学生

每学年，面向在籍的本科生，评选比例不超过本科生总人数30%。

除满足基本条件外，参评本科生至少具备下列条件之一：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 学业成绩优异；
3. 科技活动成果显著；
4. 社会工作及实践表现突出；

5. 文体活动表现优异;
6. 在其他方面表现突出, 有显著成绩或事迹。

(四) 优秀学生干部标兵

每学年, 面向在籍本科生, 评选比例不超过本科生总人数2%。

除满足基本条件外, 参评本科生还应达到以下标准:

1. 坚持德智体美劳全面发展;
2. 学业成绩或综合测评排名前30%;
3. 在班级、党团组织或书院/院系及以上学生会、社团等学生组织中担任主要学生干部且工作满一年;
4. 获得上一学年校级或校级以上优秀学生干部或相当的荣誉称号。

(五) 优秀学生干部

每学年, 面向在籍的本科生, 评选比例不超过本科生总人数5%。

除满足基本条件外, 参评本科生还应达到以下标准:

1. 坚持德智体美劳全面发展;
2. 在班级、党团组织或书院/院系及以上学生会、社团等学生组织中担任主要学生干部且工作满一年;
3. 有较强组织、协调和管理能力, 工作认真负责, 表现突出, 积极组织参与各项学生工作和集体活动, 发挥模范带头作用, 热心为同学服务, 具有良好群众基础;
4. 学业成绩优良;
5. 积极参加社会服务。

(六) 十佳本科毕业生

每学年, 评选应届十佳本科毕业生共10名。

除满足基本条件外, 参评本科生还应达到以下标准:

1. 学习态度端正, 目标明确, 符合学士学位授予条件;

2. 学习成绩优异，获得过国家奖学金；或在学术科技竞赛中获得过省级及以上奖励；或在科研创新、专业知识应用方面有突出成果；

3. 具有强烈社会责任感与集体荣誉感，热心公益，奉献社会与集体，积极参加各种校内外志愿服务或面向基层就业，事迹突出；

4. 在党团活动、社会工作、创新实践、文体竞赛等方面表现突出给学校带来良好社会声誉；

5. 坚持理想，乐于进取，勇于克服各种困难去实现自己的追求，自立自强完成学业；或者自主创业，有突出的就业竞争力和个人创业成就；

6. 在校期间，至少获得过两次校级及以上奖励或荣誉。

（七）优秀本科毕业生

每学年，面向应届本科毕业生，评选比例不超过应届本科毕业生总人数30%。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 学习态度端正，目标明确，符合学士学位授予条件；

2. 在校期间表现优秀，在学业表现、党团活动、社会工作、学术科技竞赛、社会实践等方面表现突出；

3. 在校期间，至少获得过一次校级及以上奖励或荣誉；

4. 在校期间为学校争得荣誉，为学校、社会的发展作出突出贡献的毕业生，可优先推荐评选；

5. 对响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和乡村振兴一线就业的毕业生，可优先推荐评选。

第九条 集体荣誉称号评选基本标准

（一）本科生先进班集体

每学年，评选比例不超过本科生班集体总数10%。

参评本科生班集体应达到以下基本标准：

1. 班级成员自觉学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

思想，自觉成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

2. 班集体在助力同学道德培养、学业发展、体育运动、审美培养、劳动锻炼等方面表现良好，在书院相关事务中持续发挥积极作用；

3. 班干部、党员、入党积极分子在班集体建设的过程中发挥先锋模范作用明显；

4. 班级成员在上一学年中没有违反校规校纪的行为。

（二）本科生优良学风班

每学年，评选比例不超过本科生班集体总数20%。

参评本科生班集体应达到以下基本标准：

1. 班集体成员学习态度端正，树立正确的学习观和人生观，学习目标明确；

2. 班集体平均学分绩不低于75分，无因学习困难而退学的学生；

3. 常态化开展学业互帮互助活动，主动关心关爱有困难的同学，探索建立学业进步共同体；

4. 组织班集体成员积极参加学校和书院组织的通识教育、社会实践、志愿服务等活动，不断拓宽视野、增长见识。

（三）本科生文明宿舍

每学年评选比例不超过本科生宿舍总数10%。

除满足基本条件外，参评本科生宿舍应达到以下基本标准：

1. 严格遵守学校学生宿舍管理规定；

2. 积极开展宿舍文化建设活动，成效显著。

第四章 评审机构

第十条 学校设立本科生荣誉表彰评审领导小组（以下简称“领导小组”），组长由分管学生工作的校领导担任，成员包括学生工作部（校团委）、教学工作部、财务部部门负责人。领导小组负责

审定各项荣誉评审结果、裁决申诉以及研究荣誉表彰评审相关的重要事项，秘书处设在学生工作部。

第十一条 学校成立本科生荣誉表彰评审委员会（以下简称“评审委员会”），主任委员由分管学生工作的校领导担任，委员成员为学生工作部、各书院、各学院、各院系和学校学生工作相关职能部门（包含党政办公室、教学工作部、招生办公室、科研部、联络发展部、财务部、研究生院等）负责人。相关负责人岗位调整时，由新任领导自然接替担任评审委员会委员。评审委员会负责对各项荣誉候选人评审材料进行汇评，对拟获奖学生名单进行审核。

第十二条 书院/学院成立本科生荣誉表彰评审小组（以下简称“评审小组”），组长由书院、学院领导担任，组员一般应包括辅导员、导师和学生代表等。评审小组负责制定本科生荣誉表彰评审实施细则、组织初评和推荐以及异议处理，评审实施细则及相关评审材料报领导小组秘书处备案。

第十三条 学生工作部、总务与空间办公室和安全、健康与环境办公室共同制定本科生文明宿舍的评审实施细则，负责组织初评和异议处理。

第五章 评审程序

第十四条 评审流程

（一）初评

1. 书院/学院组织优秀学生、优秀本科毕业生、优秀学生干部、本科生先进班集体和优良学风班的初评。

2. 学生工作部、总务与空间办公室和安全、健康与环境办公室共同组织本科生文明宿舍的初评。

3. 上述部门将初评结果在相关范围内公示不少于3个工作日，公示无异议后，将评审材料报领导小组秘书处审核。

（二）推荐与汇评

1. 书院/学院择优推荐年度学生人物、优秀学生标兵、优秀学生干部标兵和十佳本科毕业生的候选人，推荐名单在相关范围内公示

不少于3个工作日，公示无异议后，将评审材料报学生工作部。

2. 评审委员会组织年度学生人物、优秀学生标兵、优秀学生干部标兵、十佳本科毕业生的校级评选，完成汇评后将评审材料报领导小组秘书处审核。

（三）审定

领导小组秘书处审核评审材料，并将审核结果在全校范围内公示不少于3个工作日，公示无异议后，提请领导小组审定。

（四）表彰

学校发文表彰并为获奖学生颁发荣誉证书。

第十五条 异议处理

对初评或推荐与汇评的结果有异议的，可在初评或推荐与汇评结果的公示期内，实名向评审部门提出异议，评审部门应在接受异议后3个工作日内做出书面答复。

对评审部门答复有异议的，可在学校公示期内，实名向领导小组提出书面申诉，并附评审部门答复意见。领导小组对申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起10个工作日内作出复查结论，告知申诉人及相关评审部门。复查结论为学校最终处理意见。

第十六条 评审纪律

在本科生荣誉表彰评审过程中有弄虚作假等行为或其他不符合本科生荣誉表彰评选条件的，学校取消其评选资格；已获得表彰奖励，如发现有弄虚作假行为或其他不符合本科生荣誉表彰评选条件的，学校将撤销其荣誉称号并追回荣誉证书。

第六章 附则

第十七条 校团委归口管理的本科生“五四”评优、社会实践、青年志愿者等系列荣誉奖项及评选条件以校团委相关的评选办法和通知为准。

第十八条 学校对联合培养本科生、港澳台侨本科生、留学生、访问学生的荣誉表彰评选，参照本实施办法执行。

第十九条 本实施办法由学生工作部负责解释。

第二十条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自印发之日起执行。

南方科技大学“十佳毕业生”评选办法

南科大学〔2016〕2号

为鼓励并引导我校毕业生树立正确的成才观和就业观，我校“十佳毕业生”评选方案如下：

一、评选时间

每年3-5月进行。

二、评选范围

应届毕业的全日制本科生。

三、名额及奖励

名额：每年评选10名毕业生作为“十佳毕业生”。

奖励：

（一）获得由学校颁发的荣誉证书。

（二）荣誉证书将在毕业典礼上颁发。

（三）深圳市优秀毕业生和广东省优秀毕业生将从我校“十佳毕业生”中推荐。

（四）毕业典礼之“告别演说者（Valedictorian）”将从获奖者中选出。

四、评选条件

（一）爱党爱国爱校、遵纪守法。

（二）在校期间成绩优异，表现突出。

（三）积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力；在校期间有重要发明创造或为学校、为社会做出突出贡献的毕业生，同等条件下可优先。

（四）响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生，同等条件下可优先推荐评选。

五、评选程序

（一）发布通知。由学生工作部发布当年十佳毕业生评选通知，组织开展当年评选工作。

（二）择优推荐。各书院进行初审和考察，根据评选条件形成初选名单，并在本系和本书院范围内进行不少于3个工作日的公示。

（三）学校评审。组织召开校级评审会议，在十佳毕业生候选人答辩后进行现场投票，投票结果公示5个工作日。

（四）表彰奖励。十佳毕业生公示名单无异议后，报校领导审批，并发文表彰。

六、附注

对已经被评为十佳毕业生，但在毕业离校前出现不符合十佳毕业生要求情况的学生，学校将取消其荣誉称号、收回其十佳毕业生证书。

图书馆读者证和图书借还管理办法

一、读者证服务

1. 服务时间

一丹图书馆周一到周日 8:30-22:00。

琳恩图书馆周一到周五 8:30-12:00, 14:00-17:30。

2. 校园卡认证

我校校园卡兼具读者证的功能，但校园卡经认证后方可借书，认证方式如下：

读者类型	认证方式	需携带材料	有效期
本科生、研究生、国际学生	入学时自动开通 借阅权限	无须来馆办理	与学制一致
员额内 教职工	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡	与聘期一致
短期在校学习或 工作人员	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡、办证联系 函、本人身份证及 复印件	一般不超过 1 年

3. 离校注销

读者须在办理离校手续时，到图书馆还清所借图书，办理注销手续。

教职工合同到期或学生毕业离校时，系统将自动关闭校园卡借阅权限，如因特殊原因需延长期限，可由主管部门、院系向图书馆提出书面申请。

4. 临时读者证

没有校园卡，因工作需要使用图书馆的校外人员，可由校内对口主管单位或联系单位出具“办证联系函”，并携带本人1寸照片、身份证及复印件，到图书馆服务台办理临时读者证。

二、图书借还

1. 自助借还服务地点与服务时间

一丹图书馆：周一至周日 8:00-24:00（一楼24小时开放）

琳恩图书馆：周一至周日 8:00-22:00

2. 借书

读者凭认证后的校园卡在馆内自助设备办理图书借还手续（随书光盘/视听资料借阅请到所在馆服务台办理）。借阅权限如下：

读者类型	普通图书			随书光盘 /视听资料		教学参考书		京东阅读本	
	可借 册数	借期	总借期 上限	可借 张数	借期	可借 册数	借期	可借 册数	借期
教师	30	60天	90天	5	15天	5	4 小时	1	15天
本科生/ 研究生	20	30天	60天	5	15天	5	4 小时	1	15天
其他读者	20	30天	60天	5	15天	5	4 小时	1	15天

3. 续借

读者在借期内可办理图书续借，应还日期从续借当日起顺延一个借期。续借不限次数，如借期总天数达到上限则不可再续借。如读者所借图书被其他读者预约，则不可再续借。随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本不可续借。

4. 预约图书

如读者所需图书所有复本都已借出，可办理预约。预约图书还回后，读者根据通知邮件凭读者证到图书馆服务台或预约取书柜办理借阅手续，图书馆将为读者保留预约图书3天。随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本不可预约。

5. 图书逾期归还

外借图书逾期未还，则开始计逾期费，逾期费累计至人民币10.00元时，系统自动暂停读者借阅权限，归还超期图书并缴清欠款后，方可恢复。逾期费收取标准如下：

文献类型	普通图书	随书光盘 /视听资料	教学参考书	京东阅读本
逾期费收取标准	0.2 元/册/天	10 元/张/天	0.2 元/册/小时	1 元/本/天

6. 工具书、期刊临时外借

工具书、期刊（含过刊合订本）一般不外借，仅限馆内阅览。如果读者特别需要，可临时外借24小时，逾期费按10元/天收取。临时外借需到服务台办理借还手续。

7. 馆藏污损、遗失赔偿

①读者应爱惜馆藏书刊，不得标记、污损。如有此行为，要酌情予以批评教育、通报批评、停止借阅权限、购买同版图书等处罚。

②遗失图书应及时向图书馆服务台报告，确认无法找回的情况下，如能购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书，可将所购图书交回图书馆。

③读者遗失图书并报图书馆服务台后，如无法购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书，则需按图书原价3倍赔偿。

④污损、遗失丛书或多卷书中的1册图书的，按照污损、遗失整套丛书处理。

⑤损坏、遗失随书光盘，按污损、遗失光盘所属图书处理。

⑥损坏、遗失视听资料，按污损、遗失图书处理。

⑦遗失京东阅读本，须及时向图书馆报告，确认无法找回的情况下，购买相同品牌型号的新机器或按原价2倍赔偿。若在使用过程中对京东阅读本造成损坏，应视损坏程度轻重予以相应赔偿。

⑧读者丢失图书、随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本须先到服务台报备，如已过期，逾期费计算截止到报备日。

南方科技大学学生公寓管理实施办法

南科大〔2023〕75号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常生活秩序，营造良好的学习生活环境，充分发挥学生生活园区的育人作用，保护学生和学校的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）、《广东省教育厅关于高等学校学生公寓的工作指南》（粤教后勤〔2019〕2号）和《广东省物价局、广东省教育厅、广东省财政厅关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价〔2007〕186号）等有关文件规定，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生和研究生（以下简称“学生”）。

第三条 学生公寓是学生集体居住、学习、生活、交往的重要场所，是开展学生素质教育的重要阵地。学生公寓管理，秉承“以人为本”的宗旨，以创建文明、整洁、优美、安全、和谐的学习和生活环境为目标，维护学生公寓区域的正常秩序，为学生提供优良的后勤保障服务。

第二章 管理机构及职能

第四条 学生工作部和党委研究生工作部负责统筹协调本科生和研究生的教育和管理工作的具体事务由各书院和各学院负责。

第五条 总务与空间办公室负责统筹协调学生公寓物业管理服务，建设和维护舒适、整洁的公寓环境。

第六条 学校安全工作委员会负责指导、管理、监督学生公寓安全工作；书院和学院作为安全工作的责任主体，要加强学生的安全与法制教育，增强学生的安全防范意识，提高自我保护能力，培养学生遵纪守法的良好行为习惯。

第七条 财务部负责学生公寓的住宿费、水电费等有关费用标准的核定和收缴。

第八条 校园服务办公室负责学生公寓区域内商业网点等服务配套设施的招商、管理和监督，督促其守法经营，协同学生工作部、党委研究生工作部共同维护学生的合法权益。

第九条 学生会、研究生会组织学生代表成立学生公寓管理监督委员会，参与监督学生公寓的管理、服务，以及各项制度的执行，协助辅导员、驻院辅导员、驻楼辅导员开展工作，发挥学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的作用。

第三章 入住与退宿

第十条 具有学校学籍的全日制在校学生，具有入住学生公寓的资格。学生凭缴费凭证、学生卡或有效证件办理入住，入住时须签署《南方科技大学学生入住须知》，了解学生宿舍管理制度文件，明确权利和义务。全日制在校本科生应在学校学生公寓住宿，未经批准不得擅自在校外住宿。全日制研究生校外住宿时，应履行登记备案手续。

第十一条 本科生住宿的公寓房间和床位由学生工作部统筹安排。研究生住宿的公寓房间和床位由党委研究生工作部统筹安排。如需调整学生住宿安排，应当提前告知相关学生，学生有义务配合学生公寓住宿调整安排。

第十二条 学生按照学校规定办理入住手续后方可入住指定床位，未经批准不得自行调换。因特殊情况需要调换床位的，应当按规定流程申请，审批通过后方可调整。

第十三条 学生因毕业、结业、退学、转学或休学、出国出境学习等原因离校，应凭相关证明到学生公寓管理部门办理退宿手续，结清相关费用，并在5日内搬离宿舍。未按期搬离宿舍的，由学生工作部或党委研究生工作部牵头，安全、健康与环境办公室协助，书院或学院负责清退。

第四章 住宿管理

第十四条 住宿学生应当增强法制观念和安全意识，自觉参加消防培训、演习等安全教育活动，提高自我管理能力、防范能力和自救逃生能力，维护公寓和自身安全。

第十五条 住宿学生发现火情，应当及时安全撤离、及时报告。住宿学生发现可疑人员，应当及时向宿舍管理员或者辅导员报告。住宿学生遇有治安、刑事等案件发生，应当及时采取报告、保护现场等措施。

第十六条 学生公寓内不得私自装修，不得改变、破坏房屋结构和功能，不得私自改变公共设施设施的位置和功能。

第十七条 学生公寓内不得进行影响公共秩序或者他人身心健康的活动，不得影响他人正常学习生活；不得带入、饲养动物类宠物。

第十八条 不得私自调换、占用其他学生宿舍床位，不得擅自将门禁卡和宿舍钥匙转借给非本宿舍成员，不得借宿他人宿舍，或私自留宿非本宿舍成员。

第十九条 不得在公寓存放或使用易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品，管制刀具、仿真枪械、煤气炉、卡式炉等炉具，电磁炉等大功率电器，或私拉电线、私自使用公共电源。

第二十条 不得在宿舍私藏、佩戴或携带非法服饰、标识物品。

第二十一条 未经批准不得在公寓楼悬挂条幅、标语。

第二十二条 不得违规挪用、损坏消防器材，不得在门厅、走廊、消防通道等场所堆放个人物品（包括但不限于自行车、电动车、鞋架等）或丢弃杂物。

第二十三条 不得在学生公寓内从事租赁、修理、销售等经营性活动。

第二十四条 不得将电动车带入公寓内，不得在室内给电动车充电。

第二十五条 学生公寓实行来访登记制度。接访学生有责任提醒和要求来访人遵守规定，服从管理。如访客进入宿舍造成不良后果，接访人须承担相应责任。

第二十六条 学生公寓男女学生分楼层住宿，不得擅自互访。

第二十七条 应爱护公共设施和公共财物，不得损坏和占用学生公寓内的公共设施和公共财物，损坏者须照价赔偿。不得擅自将家具搬

离学生公寓，因质量问题或自然损坏的家具，可以报物业予以维修或更换。学生离校时，住宿期间所领取和使用的公物须经管理员检查验收，持验收合格证明办理离校和退宿手续，如有损坏或遗失应予赔偿。

第二十八条 应爱护学生公寓区的绿化环境，不得损毁花草树木，不得损坏绿化设施。应自觉维护学生公寓区的环境卫生，不得在墙壁和家具上刻写涂画。应保持宿舍的干净、整洁，养成良好的个人卫生习惯。

第二十九条 学校提倡并支持学生在学生公寓公共区域内开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动，营造和谐、有序、健康、向上的生活氛围。学生开展上述活动应符合相关的规定，不得影响学校正常的校园秩序，不得影响他人正常的学习和生活。

第三十条 学校提倡学生养成良好、健康的生活习惯。学生不得在学生公寓内酗酒、吸烟。学生公寓区内商业服务单位不得出售烈性酒和香烟。

第五章 水、电管理

第三十一条 应节约水、电资源，养成“人离关水断电”习惯，杜绝长流水、长明灯。学校提倡学生树立环保意识，养成勤俭节约的良好习惯。

第三十二条 应安全用电，严格遵守学生公寓用电管理规定。不得乱拉乱接电源线，不得使用不符合安全要求的电器设备，禁止使用无自动保护装置的电器设备。

第三十三条 学生公寓安装水电计量系统，电费以计量数据为依据进行收费。不得损坏水电设施（含计量系统），并应配合计量系统的抄表工作。

第三十四条 学生公寓用电实行“定额补贴，超额交费”的制度，学生应严格按照学校缴费规定及时足额缴纳水电费。

第六章 收费管理

第三十五条 标准。学校按学年制收取住宿费，不得跨学年收费。学校每年公布每学年住宿费标准。每月住宿费标准为每学年住宿费标

准的十分之一。

第三十六条 缴费。每学年前三个月入住的，按每学年住宿费标准一次性缴费；其他时间入住的，按每月住宿费标准计算，一次性缴纳至学年末，在校时间未满一个月按一个月计算。

第三十七条 退费。

（一）响应国家号召应征入伍的，所缴住宿费全额退还学生。

（二）在校提前毕业（结业）、退学、转学、中途死亡或因病休学的，所缴住宿费按学生实际在校时间计算清退，住宿费清退标准=每月住宿费标准×(10-学生实际在校月数)，在校时间未满一个月按一个月计算。

（三）私自离校或因自身原因按规定被学校开除学籍或因触犯刑律不能继续学习的，所缴住宿费不予清退。

第三十八条 调换。

（一）因客观原因调换宿舍的，调换当月不重复收费，并按调换前后的宿舍标准，多退少补。

（二）因主观原因调换宿舍的，先按退宿办理退费，再按入住办理缴费。

第七章 附 则

第三十九条 违反本实施办法，扰乱学生公寓秩序的，依照《南方科技大学学生处分实施办法》给予处分。

第四十条 学校对接受高等学历继续教育的研究生、联合培养学生、港澳台侨研究生、留学生、交流生的管理均参照本实施办法执行。

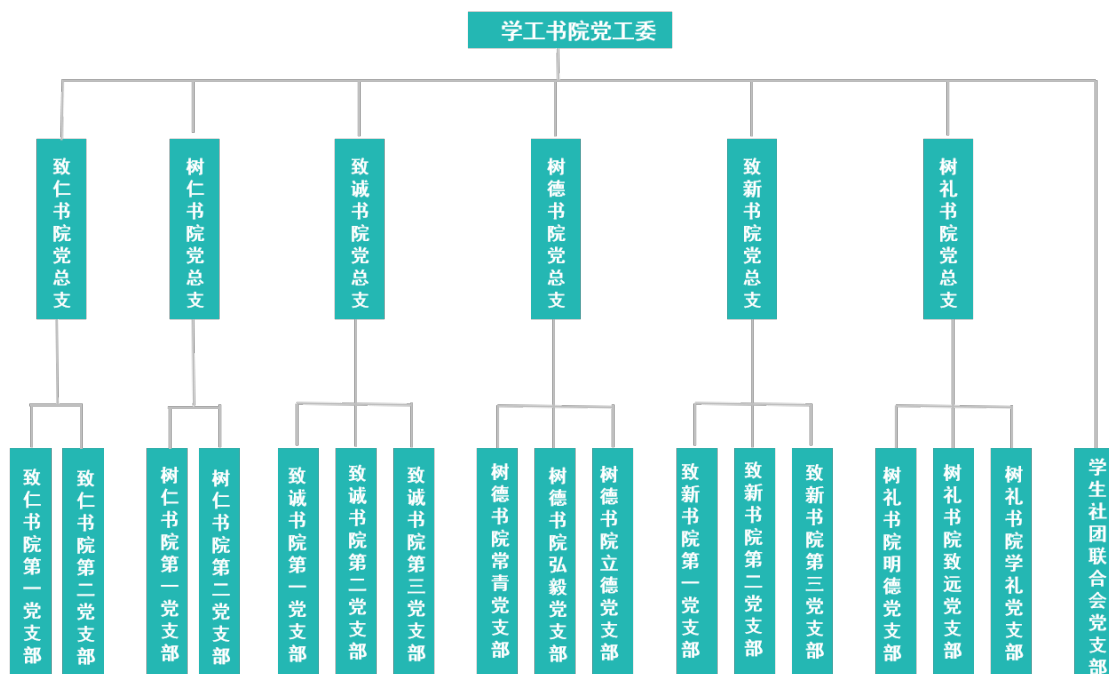
第四十一条 学生工作部和党委研究生工作部可依据本实施办法，结合本科生与研究生实际情况制定相应公寓管理实施细则。

第四十二条 本实施办法由学生工作部、党委研究生工作部负责解释。

第四十三条 本实施办法经 2023 年 6 月 5 日第 278 次校长办公会审议通过，自印发之日起执行，原《南方科技大学学生公寓管理办法》（南科大〔2013〕40 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本实施办法不一致的，以本实施办法为准。

南方科技大学党团组织工作管理办法

一、党组织机构设置



党组织机构设置图

二、党组织的职责

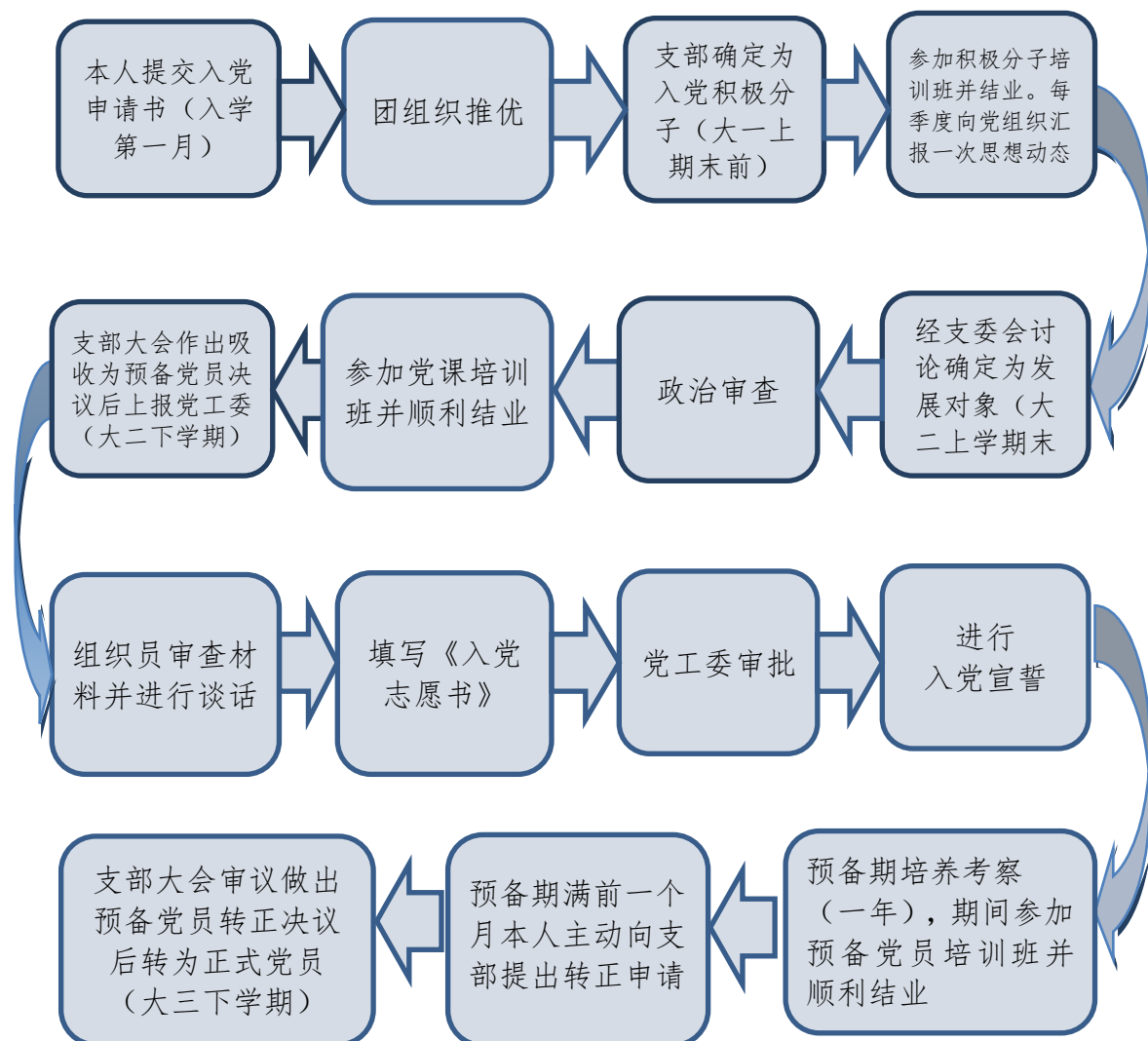
学校党委切实履行党建工作职责，不断强化班子建设和基层党组织建设，充分发挥好党委对学校各项工作的核心统领作用和各党支部的战斗堡垒作用，切实开展组织统战和党风廉政建设各项工作。学校高度重视群团组织建设和充分调动全体师生员工积极性，维护教职工的合法权益，推进学校民主管理，促进学校健康发展，全力营造齐心协力、团结向上、奋发有为的干事创业氛围。

三、党组织的工作流程

（一）学生党组织关系接转办理的说明

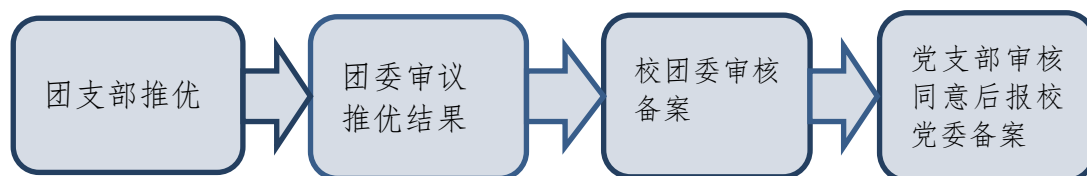
转入党员或预备党员将介绍信及入党材料交给各书院党支部。

（二）学生入党流程（最优流程）

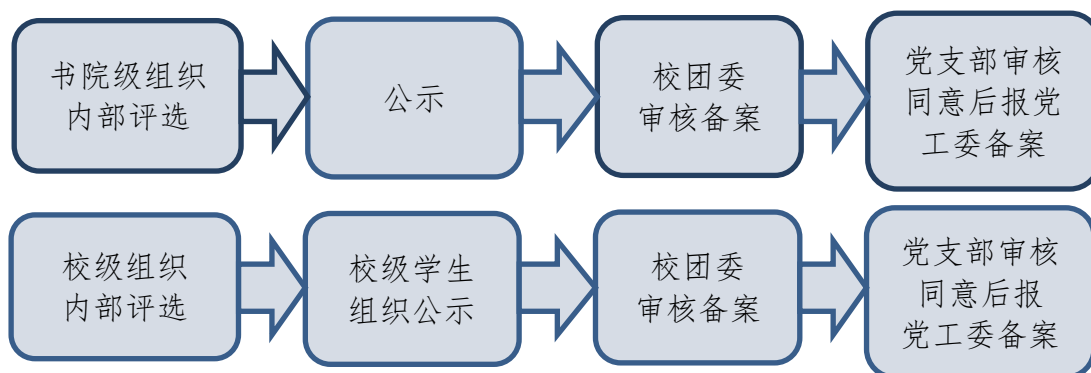


入党申请书（申请人年满18岁后递交，字数1000字左右）、自传（2000字左右）、思想汇报（每季度一篇，每篇不低于800字）、转正申请书（2000字左右），均要求用规定信纸书写。

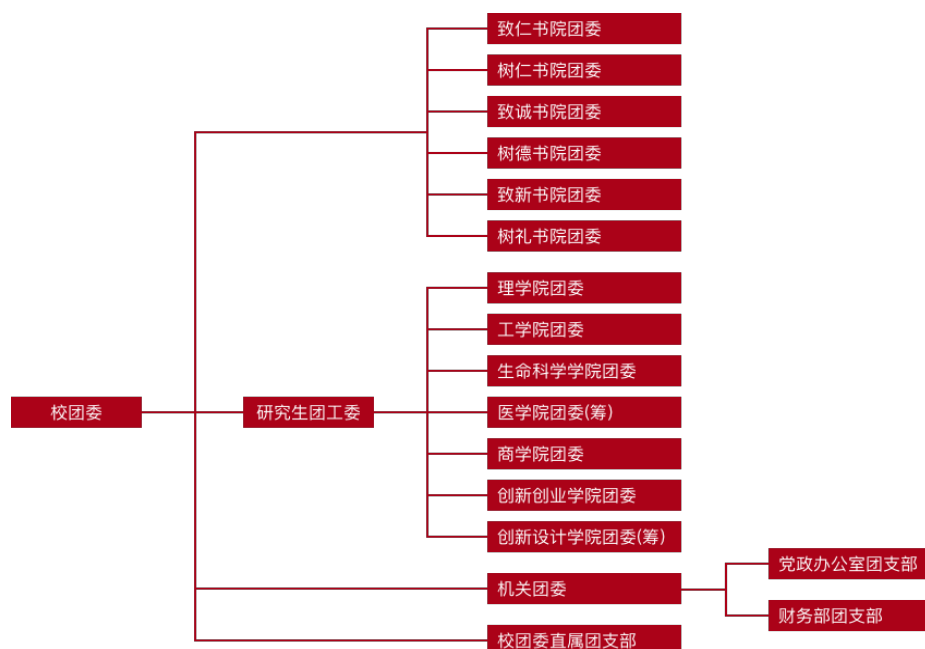
1. 团支部推优



2. 校团委、校学生会、校社团联推优



四、团委机构设置



校团委机构设置图

五、团委的职责

(一) 根据团省委和团市委的工作部署和要求, 结合本校的特点和实际情况, 制定每学期团的工作计划, 定期召开团委委员会议和团干部工作会议, 传达上级指示, 研究、布置和检查团的工作, 并经常向党组织和上级团委汇报、反映情况, 努力开拓我校共青团工作新局面, 当好党的助手。

(二) 组织开展团的思想政治工作, 在新形势下, 组织团员青年

深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神；配合省、市进行思想教育，校风、学风教育，专业思想和时事政策教育；充分发挥团员的先锋模范作用，当好党的助手，积极推进南方科技大学的建设。

（三）抓好团的组织建设，丰富团的组织生活，健全团的各项制度，教育团员履行团员的义务，保证团员的权利不受侵犯；做好发展新团员的入团和超龄团员离团的工作；组织团员学习党的知识，积极向党组织推荐优秀团员，配合党组织做好发展大学生党员的工作；抓好各级团干部的培训，做好团组织关系的转接和团组织情况的统计工作；负责全院团员团费的收缴、管理和使用，负责对违反团纪的团员进行教育和处分。

（四）抓好团的宣传工作，发现典型，组织评选、总结、宣传、表彰好人好事，树立楷模。

（五）组织对团员思想状况的调查、分析和对团工作的总结、研究；组织和开展“五四评优”等活动，抓好评选和表彰先进团支部和优秀团员，优秀团干的工作。

（六）组织开展“三下乡”“返家乡”社会实践活动，开拓学生的视野，培养学生能力，增长学生才干，加强对学生会的科学指导，努力推动校园文化建设。

（七）完成上级党委和上级团委交给的其他任务，认真查看并落实上级文件。

六、团委工作流程

（一）团组织关系转接工作流程

1. 身份确定。团组织关系转移介绍信、团员证、团员档案（含入团申请书、入团志愿书）可确定为团员。

2. 入学前团员档案（入团申请书、入团志愿书）放入学生档案；入学之后的团员档案（评优登记表、考评表等）由书院团委保管，毕业时放入学生档案。

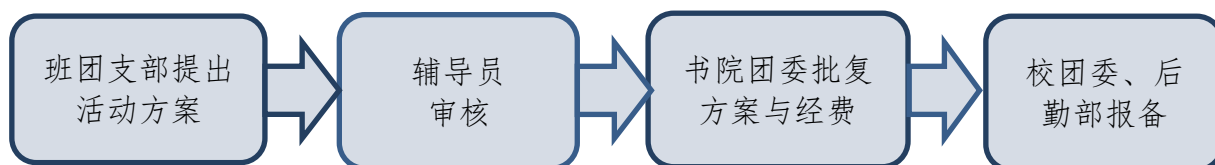
3. 转入团组织关系，按期缴纳团费，定期参加团组织生活。

4. 应届毕业生到各书院团委办理团组织关系转出手续

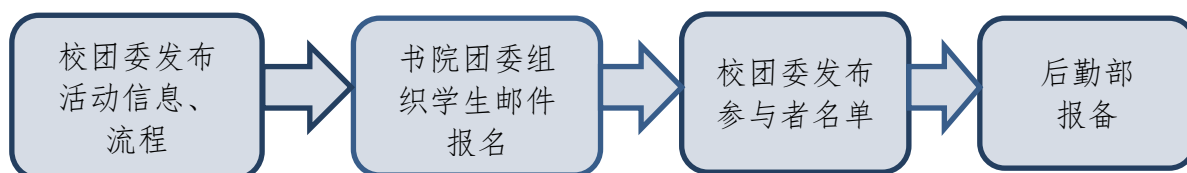
5. 团员档案随学生档案寄出。

（二）团日活动、社会实践活动工作流程

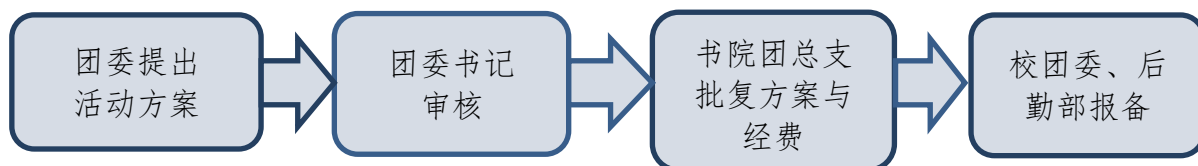
1. 班级团支部



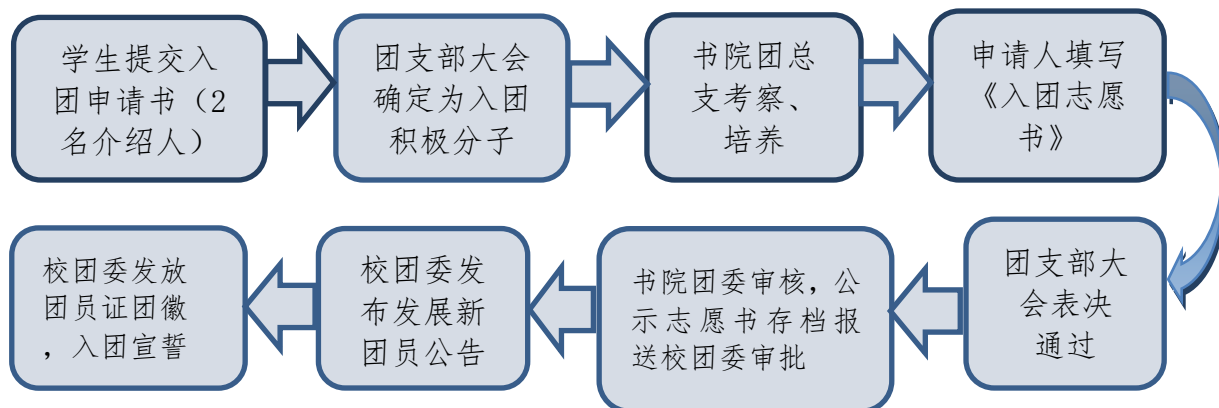
2. 书院团委



3. 校团委



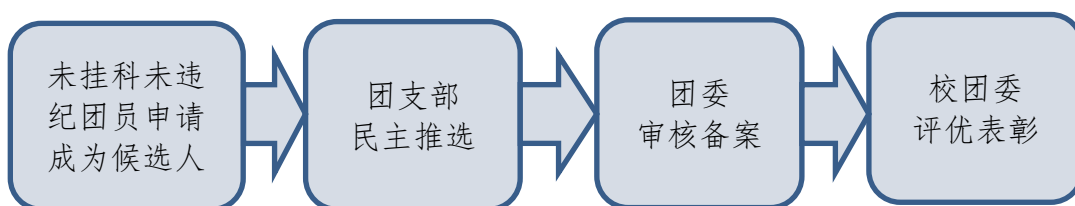
（三）学生入团审批流程



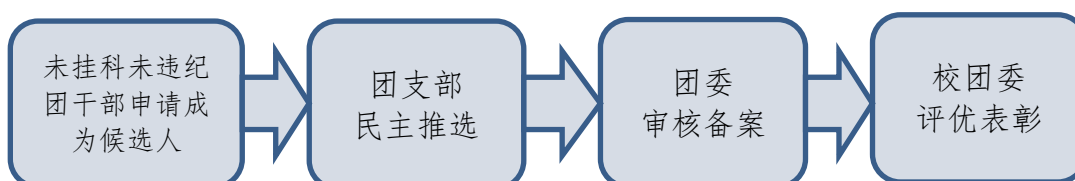
（四）团内评优工作流程

各书院团委评优秀团员不超过本书院团员总数的10%；优秀团干部不超过本书院团员总数的5%；五四红旗团总支（支部）不超过支部总数的15%。评优在书院综合测评中享受加分。

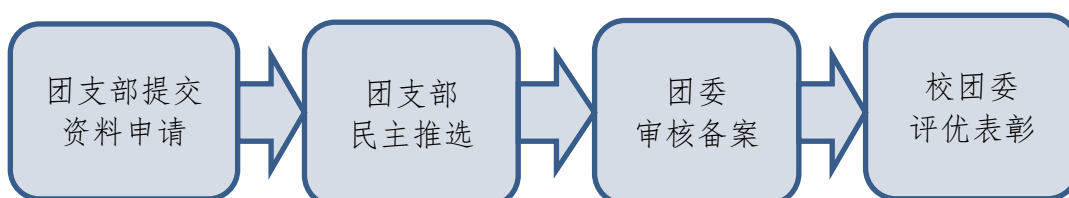
1. 优秀团员（占10%）



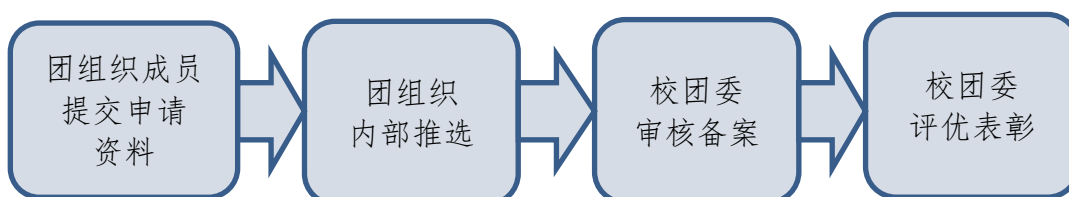
2. 优秀团干部（占5%）



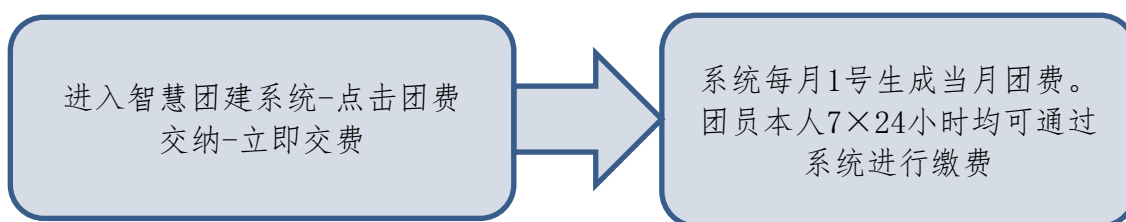
3. 优秀团支部（占团支部总数15%）



4. 校级团组织、书院团委评优



（五）团费收缴流程



南方科技大学学生社团建设 管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为了深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强和规范学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持鼓励学生社团健康有序发展，根据《高校学生社团建设管理办法》和《广东省高校学生社团建设管理办法》等的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生社团，是指我校根据学生成长成才需要，结合学生们自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。学生社团分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类和自律互助类等类型。

第三条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体。

学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚南方科技大学广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校党委统一领导学生社团工作，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局谋划部署，在经费、场地、设备、条件、人员、机制等方面给予充分保障，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决相关问题。学校分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 党委学生工作部牵头负责、统筹管理学生社团工作，对全校学生社团建设发展进行研究规划，研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党对学生社团工作的领导具体化。

第六条 党委学生工作部牵头组织校团委、党委研究生工作部、组织统战部、宣传与公共关系部、安全健康与环境办公室、人力资源部、教学工作部、国际合作部、艺术中心、体育中心等职能部门负责人成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审等工作进行评议审核。评议委员会主任由校党委分管学生工作的党委副书记担任。

第七条 校团委负责具体指导全校学生社团工作，成立社团管理部，配备专职团干，承担学生社团建设管理具体事务等。研究生团工委统筹负责研究生院各学院、院系学生社团的相关工作，艺术中心和体育中心在业务上统筹艺术类社团和体育类社团建设管理相关工作，学工部就业指导中心协同社团管理部管理和指导学术科技类和创新创业类社团。学生社团联合会（以下简称“社团联”）是校团委指导下的学生组织，协助校团委社团管理部开展关于学生社团管理的各项工作。社团联主席团成员不超过 5 名，面向全校在籍在校生招募，通过学生社团代表大会选举产生。社团联主席团成员履职期间不得在社团任职。

第八条 各书院、院系、相关职能部门等作为学生社团业务指导单位，承担学生社团健康发展的主体责任，负责所指导学生社团日常活动、经费使用的监督指导，社团成员教育管理以及指导教师工作情况评价认定等工作。

第九条 党委学生工作部应会同有关部门，根据工作需要定期或不定期提醒业务指导单位、指导教师、学生社团负责人有关注意事项。

第三章 注册登记

第十条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有 20 名及以上本校在读学生联合发起，所有发起人

均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有明确的业务指导单位；

（四）有至少 1 名在校指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、社团章程修改程序、社团终止程序及其他应当由章程规定的有关事项。

第十一条 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等。材料准备完成后，发起人须在网上服务大厅—社团管理系统提交社团成立申请，经学生社团建设管理评议委员会审核通过后正式成立为注册社团。

校团委社团管理部负责受理学生社团成立申请、组织学生社团申请答辩及资格审查。

第十二条 学生社团每学年实行年审制度。

（一）年审内容应包括社团总体规模、社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师履职情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规和违反社团章程的情况等；

（二）年审合格的学生社团予以注册登记，经注册登记的学生社团方可继续开展活动；

（三）对年审不合格的学生社团提出明确的整改要求，整改期限一般为 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动；

（四）对运行良好情况的学生社团，在评奖评优、活动经费

等方面给予适当的表彰激励；

（五）年审过程公开、公平、公正。

第十三条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）不符合学生社团申请成立条件的；

（二）申请成立时弄虚作假的；

（三）参加学生社团的人数长期不足 20 人的或连续半年未开展任何活动的；

（四）年审不合格且整改无效的；

（五）在学校内已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、学校章程、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

（十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十四条 学生社团有下列情形之一的，应当及时注销：（一）无法履行章程规定的宗旨的；

（二）全体成员大会决议解散的；

（三）并入其他学生社团的；

（四）未按规定登记注册或参与年审的；

（五）其他需要注销学生社团的情形。

第十五条 学生社团原则上不得冠用企业、社会机构或个人名称。科技创新类学生社团确需冠用企业、社会机构或个人名称的，须报学校党委批准。

第十六条 学生社团建设管理评议委员会按照“把控制量、精品建设、健康发展”要求，对学生社团注册登记年审进行评议审核，评议审核结果报学校党委核准后方可执行。留学生成立学生社团由国际合作部统筹负责。未经批准成立或已注销的学生社团不得开展任何活动。宣传与公共关系部和艺术中心指导社团且未在校团委注册登记的，由部门各自统筹负责社团管理。

第十七条 学校党委每学期至少组织1次学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内外非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第四章 指导教师

第十八条 学生社团指导教师的主要职责是：

- （一）指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向；
- （二）加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理；
- （三）参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训；
- （四）定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校学生工作部门报告等。

第十九条 学生社团指导教师应由业务指导单位在校在岗教职工担任，校外指导教师可在业务指导单位批准下协助指导社团，指导教师应具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励社团选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。

第二十条 党委学生工作部会同校团委、党委研究生工作部、组织统战部、宣传与公共关系部、人力资源部、教学工作部、国际合作部等部门,注重发挥书院和学院的依托作用,按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库,并在教师库内选聘指导教师。指导教师实行聘任制,每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第二十一条 党委学生工作部牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划。指导教师工作量参照专职教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇,并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持,对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 组织建设

第二十二条 充分保障学生社团成员权利。

学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生。社团成员应当定期注册,并按要求参加社团相关活动,建议每名学生加入不超过2个学生社团。

社团成员有权了解所在学生社团的章程、组织机构和财务制度,有权对社团的管理和活动提出建议和质询,有权按照章程自由加入或退出所在学生社团,有权向业务指导单位和校团委反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。

第二十三条 完善学生社团全体成员大会制度。

拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会,通过社团章程,选举产生社团执行机构和负责人候选人。

已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会,依照社团章程行使职权,包括选举和更换社团负责人候选人,审议社团工作报告,对社团变更、解散等事项作出决定,修改社团章程,监督社团财务及活动开展情况等。

第二十四条 具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部。

第二十五条 学生社团负责人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，原则上学习成绩综合排名须在前50%以内。未曾受到学校处理处分，未因违规被撤销社团职务或对社团严重违规行为承担主要责任，未同时担任其他学生社团负责人，符合学生社团章程规定的其他条件。思想政治类和志愿公益类学生社团负责人应当为中共党员或中共预备党员。

学生社团负责人，由学生工作部门组织社团通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生。学生社团骨干，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第二十六条 校团委会同各业务指导单位制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作实践中受教育、长才干、作贡献。

第六章 活动管理

第二十七条 党委学生工作部应会同校团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。鼓励学生社团依据法律法规、校规校纪、社团章程广泛开展社团活动。发现违反法律法规或校规校纪的活动，要坚决及时制止并依法处理。

第二十八条 学生社团开展社团内部活动应当经集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展，面向全校开展的活动还需报校团委审批备案。学生社团到校外开展活动，应提前向业务指导单位申请并报校团委审批，校团委负责为社团提供报名支持，出具参与活动或比赛的证明；业务指导单位选派专人带队并提供保障和经费支持。学生社团开展大型活动或邀请校外组织、人员举办讲座等，还应按照学校相关规定报相关职能部门审批。

第二十九条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活

动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得与其联合开展活动。学生社团中的成员未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

第三十条 学生社团制作社团Logo，建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部审核备案。学生社团Logo、刊物、宣传材料等制作印刷出版前，应经业务指导单位、指导教师审核把关。学生社团的网站、新媒体平台建设管理，按照《广东省学校网站、新媒体管理办法》及学校相关规定执行。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第三十一条 学生社团举办活动，如接受采访，须经业务指导单位审核，并报学校宣传与公共关系部同意，不应发表违背法律法规、国家政策的言论。

第七章 财务管理

第三十二条 学生社团经费纳入学校财务统一管理，专款专用。校团委社团管理部按照相关规定标准申请专项社团活动经费支持学生社团活动开展。

第三十三条 学生社团应建立财务收支账目，定期向全体成员公布经费使用情况，接受社团成员及学校有关部门的监督。学生社团经费须用于社团章程规定的社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第三十四条 学生社团主要活动经费应来自业务指导单位拨款，原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第八章 违规违纪处理

第三十五条 学生社团出现违反法律法规或校纪校规的情形，由校团委视情况轻重对社团作出通报批评、责令停办特定活动、

暂停活动限期整改、限期换届、勒令解散等处罚；由党委学生工作部等相关主管部门对社团负责人、相关责任者、指导教师进行批评教育，并依法依规给予相应处理。

第三十六条 学生未经批准私自以社团名义开展活动的，由党委学生工作部等相关主管部门对相关责任者进行批评教育，并依法依规给予相应处理。

第三十七条 建立倒查问责机制，因管理不到位导致学生社团工作出现重大问题、产生严重不良影响的，学校党委应依法依规对有关部门、单位和个人进行严肃追责问责。

南方科技大学关于资助本科生参加国际学术会议的指导意见（试行）

南科大〔2016〕22号

第一章 总则

第一条 为加快我校人才培养国际化进程，提高学生培养质量，拓宽学生学术视野，追踪国际学术前沿，为学生提供与国际同行学者直接进行学术交流的机会，提高我校学生的学术水准、创新能力及国际竞争力，扩大我校学生科学研究成果在国际上的学术影响力，特制定本指导意见。

第二条 资助的项目包括学生参加的正规教育机构、研究组织与机构组织国际学术会议。

第三条 资助范围

- （一）参加国际会议的注册费；
- （二）参加国际会议的往返旅费；
- （三）参加国际会议的住宿费（两人或多人一间）；
- （四）签证费（按照外国驻华使馆官网公布的签证费）。

第二章 资助对象和申请条件

第四条 资助对象为我校在读全日制本科生。

第五条 申请条件

申请资助的学生应同时满足以下条件：

（一）具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，无违法违纪记录，身心健康；

（二）申请者学业成绩优秀，具较强的科研能力和外语交流能力，能够用外语进行口头学术交流；

（三）申请人必须得到参加国际学术会议的正式邀请函，并被邀请在会议上作口头报告或张贴海报。申请者必须为向国际学术会递交论文的第一作者（如果第一作者为我校指导教师，学生可以为第二作

者），同时南方科技大学必须为提交论文的第一署名单位；

（四）用同一篇论文申请参加国际会议的学生最多不超过2人，在校期间已被资助参加国际会议的学生原则上不得再次申请。

第三章 评审资助办法

第六条 各院系参照本指导意见，结合学生申请情况，按公平、合理、择优推荐的原则，推荐拟资助的人员，并向教学工作部提交预算。学校评审后将资助经费统一下拨至各院系。

第七条 资助标准为每生不超过2.5万元，超额部分由导师课题组或学生本人承担。

第八条 教学工作部组织3-5名专家组成咨询委员会，评审确定资助人员。

第四章 申请资助程序

第九条 申请学生向所在院系申请，未分专业的学生向指导教师所在系申请，按要求提交如下材料：

（一）《参加国际学术会议资助申请表》；

（二）国际学术会议的正式邀请函，及该会议的官方介绍；

（三）参加国际学术会议将宣读的论文（以张贴海报形式参加学术会议者须提供将在学术会议上张贴的海报；以其它形式参加会议者须相应证明材料）；

（四）身份证、护照复印件；

（五）个人简历；

（六）成绩单外语成绩证明；

（七）其它可以证明申请人学术能力的材料，包括已发表论文，参加各类比赛的成绩，其它方面获奖等。

第十条 院系对申请者的材料进行初审，并由负责人签署意见后，将申请材料提交教学工作部，教学工作部组织咨询委员会按照“公开、公平、公正”的原则予以评审。

第十一条 评审通过后，学校正式公布评审结果并按规定对申请

者予以资助。

第五章 资助金报销程序

第十二条 受资助学生回国后应在两周内（遇寒暑假顺延）向所在院系提交以下材料：

- （一）会议日程安排（含有本人发言或报展的日程页复印件）；
- （二）护照首页、签证页及标有出入境日期页面的复印件；
- （三）参加国际会议的总结报告（字数不少于1500字，并须经导师审核签字）；
- （四）参会/赛情景照片若干张（电子版）：大会会场、受资助学生现场报告（报告时含有听众）、受资助学生张贴的海报、国际竞赛的赛场、参赛现场、获奖情境等照片；
- （五）批准资助项目的相关正式发票原件（会务费、住宿费等所有发票背后需有系主任和本人签字；机票原件需随发票，国外电子机票应附登机牌）。

第十三条 院系审核通过后，按学校财务报销流程，学生持相关发票至财务部办理后续报销手续。

第六章 附则

第十四条 本办法自发布之日起施行，由教学工作部依据职责进行解释。

南方科技大学关于落实大学生应征入伍 优惠政策的管理办法

南科大〔2020〕95号

第一条 大学生服兵役是加强国防现代化建设，实施科技强军战略，提高部队兵员质量的重要举措，为鼓励和支持南方科技大学（以下简称“南科大”）学子携笔从戎、安心服役、报效祖国，根据相关规定制定本办法。

第二条 本办法适用范围包括学校本科、硕士、博士应届毕业生、在校生及按国家规定录取的新生。

第三条 在校学生或新生应征入伍后，学校可保留学籍或入学资格至其退出现役后二年内。学生退役复学后，编入新的年级，其学籍管理按照新年级的规定执行。

第四条 应征入伍学生退役后一般应回学校原专业复学，对退役后回学校原专业复学的学生，学校承认其已修课程的成绩和学分；经学校批准转换专业的，原所修课程的成绩和学分根据专业情况予以认定。大学生士兵退役后复学，按学校有关规定在当年开放转专业的专业和人数范围内，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先满足其意愿转入本校其他专业学习。

第五条 退役复学学生按办法免修思想政治理论课和实践课、体育课、军事技能课程和军事理论课等相关公共选修课，直接获得学分。

第六条 在读期间受到过“学业警示”但未达到退学条件的本科生，可以按照国家政策报名参军入伍；受到“学业警示”次数已达到退学条件的本科生，不能以在校大学生的身份报名参军入伍。退役复学后，学生再次受到“学业警示”，如累计为第四次学业警示（如2017年9月以前入学的本科生，累计为第三次学业警示），将受到退学处理。

第七条 应届毕业生、在校生（含新生）应征入伍服义务兵役，分别在退役后3年内、退役完成本科学业后3年内参加全国硕士研究生

招生考试，初试总分加10分，同等条件下优先录取。

第八条 参照教育部设立“退役大学生士兵专项硕士研究生招生计划”（简称“大学生士兵计划”），专门招收退役大学生士兵攻读硕士研究生。学校若取得此专项计划招生资格，将参照国家要求执行。

第九条 根据《中共广东省委教育工委、广东省教育厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（粤教工委〔2019〕5号）文件，每年安排不低于2%的推免生招生计划，专门招收应届毕业的退役大学生士兵免试攻读硕士研究生，退役士兵推免生条件至少符合学校院系基本推免条件。

第十条 在校学生应征入伍后，国家对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿，对获得的国家助学贷款实行代偿；退役后复学或入学的实行学费减免。

第十一条 学费资助对象为我校应（往）届毕业生、在校生活和入学新生。在校期间已免除全部学费的学生，其他不属于服义务兵役到部队参军的学生，不享受国家资助。资助标准和程序按国家相关规定执行。

第十二条 根据深圳市民政局、深圳市财政委员会《关于调整退役士兵一次性经济补助金标准的通知》（深民〔2014〕145号）文件，退伍义务兵一次性经济补助金按深圳市上年度城镇居民人均年可支配收入标准2.2倍发放。

获得中央军事委员会、军队大军区级单位授予荣誉称号、荣立一等功的，增发15%；荣立二等功的，增发10%；荣立三等功的，增发5%。多次获得荣誉称号或者立功的，按照其中最高等级比例增发。

第十三条 学生在义务兵服现役期间，其家庭由批准入伍地区级人民政府给予优待，优待金标准按照深圳市上年度居民人均年可支配收入的45%计发（“居民人均年可支配收入”以市统计局发布的数据为准）；到西藏、新疆地区服役的义务兵，其家庭优待金按义务兵家庭优待金标准的2倍计发。义务兵家庭优待金由入伍批准地的区级财政负担，区级民政部门于每年8月1日前发放。

第十四条 向到西藏、新疆地区服役的义务兵发放20000元“一次性边远地区补助金”，由入伍批准地的区财政负担，区兵役机关于义务兵服役期满2年时发放。

第十五条 入伍前享有奖学金的学生，入伍前一次性发放。退伍学生服役期间未受到任何处分，退伍后返校当年，在部队荣立三等功以上（含三等功）奖励者直接参评学校特等奖学金，在部队获团嘉奖和优秀士兵者直接参评学校一等奖学金，在部队获连级以上（含营级）嘉奖者直接参评学校二等奖学金，其他同学直接参评学校三等奖学金（奖学金以最高一级计发，不重复发放）。

第十六条 为鼓励学生应征入伍，学校设立应征入伍学生专项奖励，给予入伍学生一次性奖励，每人2000元。

第十七条 根据应征入伍学生在校期间实际所缴纳的住宿费进行全部减免，本科生1200元/年，研究生1300元/年。

第十八条 学校设立退役复学奖学金，对退役后返校继续学习的学生发放奖学金。退役复学后，学校将按6000元/人/年的标准，每年按10月计，逐年逐月发放。发放期限为国家规定的相关专业相应学制剩余期限。

第十九条 入伍学生在退役复学后或入伍前提交入党申请书，积极向党组织靠拢，服役期间可算为考察时间，符合入党基本条件，优先考虑批准入党。

第二十条 建立立功“送喜报”等荣誉制度，开展为现役士兵家庭上门挂“光荣军属”牌、为在部队立功受奖人员家庭送喜报等活动，主动为士兵家庭办实事、解难题，切实增强军人军属及家庭的荣誉感。

第二十一条 会同兵役机关部门积极开展为现役义务兵双亲每人每年免费体检一次、为军属家庭免费订阅《解放军报》或《中国国防报》等活动，并结合春节、“八一”建军节等时机，开展对现役士兵家庭上门慰问活动，切实增强军人军属的获得感。

第二十二条 对有学业困难的退役学生实行“一人一策”帮扶制度，确保退役学生毕业率和升学就业完成率为100%，真正做到让每名

入伍学生“入伍安心、服役暖心、退伍放心”。

第二十三条 我校应届毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，可向学校再次申请办理就业报到手续，以及档案、户口移转手续。

第二十四条 服现役年限可计算工龄，与所在单位工作年限累积计算，享受国家和所在单位与工龄有关的相关待遇。

第二十五条 退役的我校毕业生士兵可参加学校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等专业就业服务。

第二十六条 我校退役大学生士兵创业可向学校提出申请，学校将按相关政策给予物理空间、专业指导及资金支持。

第二十七条 学校在毕业生中选聘工作人员时，同等条件下，将优先录取退伍的我校毕业生。

第二十八条 应征入伍学生除享受学校办法的优抚待遇外，同时享受国家、深圳市和入学前户口所在地政府的优抚待遇。

第二十九条 新兵检疫复查期间被退回或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役的，由学校安排其复学，但不享受退役复学学生的优抚政策。服役期间受除名、开除军籍处分或被判刑的，不予复学，取消原享受的优惠政策。退役复学返校后，因违法被处以拘留、拘役以及有期徒刑；在校违纪，被处以“记过”及以上处分的，不再享受学校规定的相关优惠政策。

第三十条 各部门要准确严格把握国家和地方相关政策，明确和公布工作相关事务办理程序，耐心细致做好服务，让学生实实在在的享受来自政府和学校的关心关爱，让学生安心服役。

第三十一条 退役大学生保研专项计划由学校相关部门根据上级主管单位要求另行制定，并组织推荐退伍学生继续升学深造。

第三十二条 对应征报名上站体检并成功入伍的学生，因入伍所产生的医疗费用，凭相应的证明材料和发票，学校给予报销。