

学 生 手 册

党委学生工作部
2023 年 8 月

目 录

| | |
|----------------------------------|----|
| 校长寄语 | 1 |
| 教学管理制度 | |
| 学分制学籍管理实施细则 | 1 |
| 学士学位授予实施细则 | 10 |
| 学生转专业管理办法 | 13 |
| 课程考核实施细则 | 16 |
| 学分制选课管理办法 | 18 |
| 辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法 | 21 |
| 课程重修管理办法 | 24 |
| 考场规则 | 26 |
| 学生违反考试纪律处分的规定 | 28 |
| 学生实践学期及项目实训学习守则 | 31 |
| 学生教材供应办法 | 32 |
| 学生赴企业实习管理细则 | 34 |
| 全日制学历教育学生参加国（境）外教育交流项目管理规定 | 36 |
| 公共英语分级教学管理规定 | 43 |
| 外语晨读课实施细则 | 44 |
| 外语晨读、晚自习课管理办法 | 48 |
| 学生课堂行为规范 | 49 |
| 学生毕业设计（论文）实施细则 | 51 |
| 毕业设计（论文）作假行为认定与处理办法 | 54 |
| 全日制学历教育学生外语等级考试过级激励办法 | 58 |
| 实验室开放管理办法 | 63 |
| 学生实验守则 | 65 |



学生管理与素质教育制度

| | |
|---------------------------|-----|
| 学生综合信息发布及问题反馈管理办法 | 67 |
| 学生请假管理办法 | 70 |
| 大连东软信息学院学生信息员制度（试行） | 71 |
| 素质教育考核及其学分管理办法 | 74 |
| 学生素质教育项目指导书 | 79 |
| 大学生创新创业实践学分管理办法 | 81 |
| 学生奖励办法 | 82 |
| 学生违纪处分管理规定 | 92 |
| 学生申诉处理办法 | 106 |
| 学生寝室（公寓）管理办法 | 111 |
| 学生安全管理办法 | 123 |
| 学生文明行为规范 | 126 |
| 学生证管理办法 | 130 |

图书馆管理制度

| | |
|--------------|-----|
| 学生入馆守则 | 133 |
| 图书借阅制度 | 134 |
| 书刊赔偿制度 | 136 |

校园网络管理制度

| | |
|-----------------|-----|
| 校园网络管理规定 | 137 |
| 多媒体教室管理规定 | 142 |

附录

| | |
|-----------------------|-----|
| 专业设置一览表（2023 级） | 143 |
| 学生作息时间表 | 145 |
| 大学生创业中心（SOVO） | 146 |
| 普通高等学校学生管理规定 | 151 |
| 学位论文作假行为处理办法 | 165 |

校长寄语

亲爱的 2023 级新同学，欢迎加入大连东软信息学院，开启满载星辉逐梦新篇的大学生活！

大学新起点，奋斗新起航。选择一所学校，既是在选择一种学习模式，也是在选择一条人生的前进道路。大连东软信息学院独树一帜的办学特色将为东软学子提供更加适应数字经济发展和未来社会需求的教育资源、环境和平台，创造挥洒青春活力、放飞人生梦想的无限可能。

大连东软信息学院是中国第一所笔记本大学，是全国第一所获得国家级教学成果一等奖的民办高校，也是目前入选国家级一流本科专业建设点数量最多的民办高校。23 年来，学校以“教育创造学生价值”为教育理念，聚焦“IT+数媒+健康医疗科技”领域，主动布局国家战略新兴产业相关专业，积极发挥专业集群对教育资源的汇聚效应，构建了产教融合、面向应用的办学体制，形成了校企合作、协同共赢的运行机制，创造性地提出并在全校范围实施了 TOPCARES 一体化人才培养模式，打造数字经济时代人才快速成长新赛道，助力每个东软学子赢在起点。

被誉为辽宁“最美校园”的大连东软信息学院为你搭建了丰满羽翼的新舞台。来到这里，你们可以在智慧化的教室里汲取知识，在现代化的实验室里探索未来，在数字化的图书馆里开拓眼界，获得专属于自己的学习资源与职业规划，充分满足个性化学习需求，激发创新思维和创新能力，在紧跟时代的专业化竞技场展示风采。

希望你们立志笃行，把准方向。“人生的扣子从一开始就要扣好”，理想信念就是人生的第一粒扣子。要做到怀抱理想立鸿鹄之志，躬身实干做奋斗青年。

希望你们珍惜时光，勤学善思。花有重开日，人无再少年。要珍惜当下，勤勉为学，不断提升自己，用开放的视野，开启精彩的大学生活。

希望你们懂得感恩，强健身心。请用心铭记成长过程中给予帮助的每一个人，强健自己的体魄和内心，奋勇拼搏、逐梦远航、实现个人价值。



Dalian Neusoft University
of Information

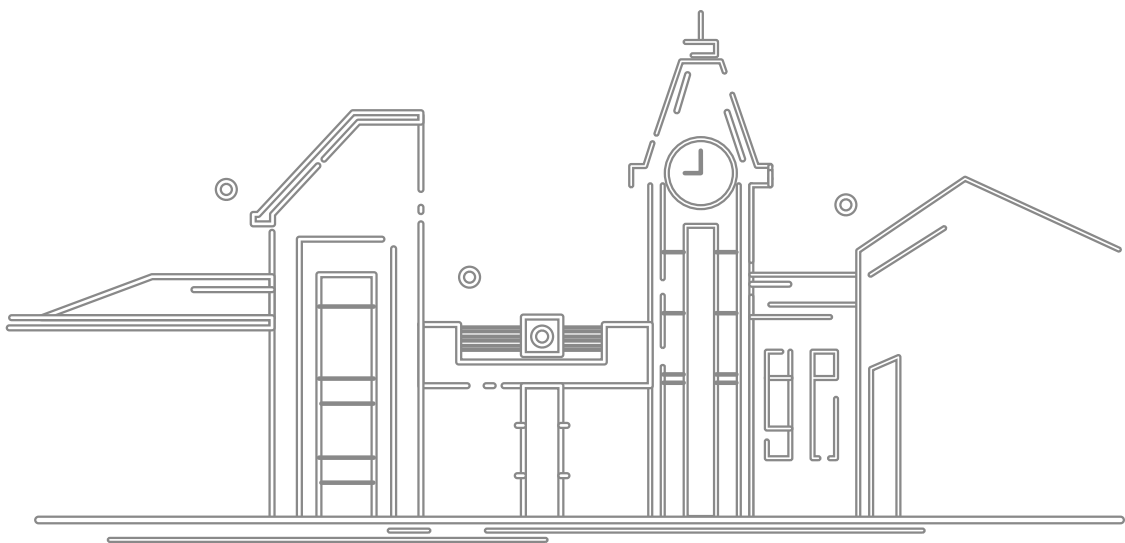
大连东软信息学院

亲爱的同学，未来属于青年，希望寄予青年。希望你们秉持大连东软信息学院“精勤博学、学以致用”的校训精神，弘扬“创新、融合、进取”的校风，坚持“善思、善学、善用”的学风，立志做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年，在各自的青春赛道上奋勇争先、施展才华、增长才干，不负时代，不负韶华！

大连东软信息学院

校长 郭权

教学管理制度



学分制学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,不断提高教育教学质量,促进学生德、智、体、美全面发展,依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《大连东软信息学院章程》以及其它相关法律、法规,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 本规定适用于具有大连东软信息学院学籍的全日制普通高等教育学生。

第二章 报到入学与学籍注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书及有关证件,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假并提供有关证明材料,请假时间不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时,对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。

第五条 新生入学后,学校在3个月内组织新生进行身体检查以及按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于:

- (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) 比对本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致,包括姓名、性别、身份证件号码、出生日期、照片等;
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。



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

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（含二级甲等，下同）诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定申请保留入学资格。

第六条 符合以下条件新生，可以申请保留入学资格：

（一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；

（二）患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习者。

（三）经学校认定可以保留入学资格的。

保留入学资格一般为一年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留入学资格至退役后 2 年。

符合以上条件的新生须在规定时间内由本人提出申请经学校审批后方可按保留入学资格处理。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活和休学学生待遇。保留入学资格的新生，应在确定保留入学资格后的 1 周内办理离校手续，否则取消入学资格。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）且办理保留入学资格的学生，在退役后 2 年内，原则上在退役当年或者第 2 年高校新生开学第一周，持退伍证、《保留入学资格通知书》、高校录取通知书及有关证件，到学校办理入学手续。

其他原因保留入学资格者，须在下学年新生报到第一周，持录取通知书、身份证件及有关证明材料（患病的须持经学校指定的二级甲等以上医院出具的康复证明），向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，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者，视为放弃入学资格。

第七条 新生注册学籍后，应当按学校要求在规定时间内登录中国高等教育学生信息网，完成学籍的查询与确认。

第八条 每学期开学后两周内，学生应当持本人学生证到所在学院办理注册手续。因故不能如期注册者，应当事先请假并履行暂缓注册手续。未

履行暂缓注册手续逾期两周不注册者，按退学处理。

未按学校规定缴纳学费等相关费用者或者其他不符合注册条件者不予注册。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。

第三章 修业年限

第九条 学校实行规定学制下的弹性学习年限制度。本科学制4年，学习期限3-8年；专科起点本科学制2年，学习期限2-6年；专科学制3年，学习期限3-6年。应征入伍保留学籍学生按国家和学校相关规定执行。

第十条 不论学生修满专业人才培养方案规定学分的实际年限，毕业时学制均以规定学制记载。学习年限超过其规定学制仍在校学习者，应办理相关手续并按照有关规定缴纳费用。

第四章 课程与学分

第十一条 课程分为必修类课程和选修类课程。选修类课程包括专业选修课、公共选修课等。各类课程学分不能互相代替。

第十二条 学分是计量学生学习量的一种有效单位，是评定学生学业完成情况的重要依据，学分计算按各专业人才培养方案执行。每门课程经考核合格，方能取得该门课程学分。学生必须修满专业人才培养方案规定的各类学分和总学分才能毕业。

第十三条 学分绩点是评价学生已修课程学习状况的计量单位，是评价学生学习质量的重要依据。

(一) 百分制课程绩点计算方法：

1. 考核成绩 ≥ 60 分时，课程绩点 = (考核成绩 / 10) - 5，计算结果四舍五入，保留到小数点后一位。

2. 考核成绩 < 60 分时，课程绩点 = 0。

(二) 等级制课程绩点计算方法：优秀为4.5、良好为3.5、中等为2.5、及格为1.5、不及格为0。

(三) 课程学分绩点计算方法：课程学分绩点 = 课程绩点 * 课程学分。



(四) 平均学分绩点 (GPA) = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分, 计算结果四舍五入, 保留到小数点后两位。

第五章 课程考核与成绩记载

第十四条 课程的考核分为形成性考核与终结性考核两类, 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节 (以下统称课程) 的考核。

第十五条 必修课 [不含实践类课程, 实践类课程指军事训练、体育、专业导引与生涯规划、实践学期课程、实训、毕业设计 (论文) 等, 下同] 和专业选修课考核未取得规定学分者, 可以参加 1 次该课程的补考, 补考后仍未取得规定学分者, 须重修; 实践类课程未取得规定学分者, 无补考, 须重修; 公共选修课未取得规定学分者, 无补考, 可重修或改选其他公共选修课程。具体按照学校考核相关管理制度执行。

第十六条 学生因病不能参加必修课 (不含实践类课程) 和专业选修课的终结性考核, 须持指定医院诊断书于课程考核前申请缓考, 经相关部门批准审批同意后可缓考。实践类课程、公共选修课无缓考; 补考无缓考。

第十七条 课程考核总成绩记载方式分为等级制和百分制, 等级制一般分为五级: 优秀 (90 分以上)、良好 (80 — 89 分)、中等 (70 — 79 分)、及格 (60 — 69 分)、不及格 (59 分以下)。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩, 对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第十八条 学生违反考核纪律或者作弊, 该课程考核成绩按无效处理, 记为零分, 取消补考资格, 并根据学校相关规定视其违纪或者作弊情节, 给予相应的纪律处分。

第六章 休学、保留学籍、复学与降级

第十九条 学生可以分阶段完成学业, 除应征入伍学生以外, 在校最长学习年限 (含休学、降级、保留学籍等) 本科层次不得超过 8 年, 专科起点本科和专科层次不得超过 6 年。在规定学制年限内, 休学一般以一年为限, 超过一年的学生须重新办理休学审批手续。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生在学制年限内申请保留学籍，其保留学籍时间不计入最长学习年限。

第二十条 学生有下列情况之一者，应当申请休学：

- （一）因病、因事请假超过 50 天以上者；
- （二）因创业需要休学者；
- （三）因某种特殊原因，学校认为应当休学者。

第二十一条 学生有下列情况之一者，应当申请保留学籍：

- （一）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至退役后 2 年；
- （二）学生参加学校组织的跨校联合培养项目 [含国（境）外学历留学项目和非学历交流项目]，学校保留学籍至联合培养期满。
- （三）学校认定应当保留学籍者。

第二十二条 学生休学、保留学籍、复学、降级有关申请手续办理及审批条件按照学校学籍异动相关管理制度执行。

第二十三条 休学学生须在规定时间内办理休学手续离校，学期结束前休学，该学期按休学计算。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第二十四条 学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等单位建立组织管理关系。

第二十五条 学生休学（保留学籍）期满，应当于相应学期开学第一周持有关证明材料提出复学申请，伪造诊断证明或复查不合格者均不得复学。休学（保留学籍）期满无故逾期 2 周不办理相关手续者，按退学处理。

第二十六条 复学的学生，依其选修课程的情况编入原专业相应年级学习。若原专业发生调整、合并、停招等情况，学生须服从学校专业调整和教学安排。

第二十七条 学生在校期间可根据个人学习情况自愿申请降级，降级申请时间为每学年的第三学期第一周，申请获批后下一学年第一学期编入低年级学习。



第七章 转专业与转学

第二十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，符合转专业条件者可提出转专业申请，具体规定按照学校学生转专业相关管理制度执行。

第二十九条 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。具体规定按照学校学生转学相关管理制度执行。

第三十条 有下列情况之一者，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) 无正当理由的。

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

第三十一条 转专业、转学，须在学校规定时间内办理，其他时间不予受理。

申请转学或转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，必须参加原专业学习，否则按旷课处理。

第八章 退学

第三十二条 学生有如下情况之一者，应当予以退学：

- (一) 在学校规定的最长学习年限内（含休学、降级、保留学籍等原因），未完成学业的；
- (二) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (三) 休学、保留学籍期满无故逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不符合复学条件的；

(四) 未经批准连续两周末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。

第三十三条 学生本人申请退学的,可以向所在学院提出书面退学申请,有关手续办理及审批条件按照学校学生学籍异动相关管理制度执行。退学未经批准前,学生应当照常在校学习,否则按旷课处理。

第三十四条 对学生的退学处理,由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。退学处理的学生,由学校出具退学决定书并送达本人;拒绝签收的,采取留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达,难于联系的,在学校网站发布公告,公告发布 10 日后即视为送达。

第三十五条 学生如果对退学处理有异议,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,申诉程序按照学校学生申诉相关管理制度办理。

第三十六条 学生因退学等原因中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分计入学生成绩单。学生中止学业两年内,若重新参加入学考试,符合录取条件,再次入学的,已获得成绩及学分,按照学校学分认定相关制度执行。

第三十七条 退学的学生,须在接到退学通知后一周内办理退学的相关手续离校,档案退回其家庭所在地,户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。如超过期限仍不离校,学校将注销其学籍,并协同有关部门责令其离校。

第三十八条 取消学籍或退学的学生,均不得申请复学。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第三十九条 学生在学校规定的学习年限内,修完本专业人才培养方案规定的课程,获得规定学分,完成其他教育教学环节且成绩合格,达到学校毕业要求的颁发大连东软信息学院毕业证书。

第四十条 取得毕业资格并符合大连东软信息学院学士学位授予条件的本科及专科起点本科层次学生,可以向学校学位评定委员会申请授予学士学位。

第四十一条 提前修完本专业人才培养方案规定的各类教育教学环节和



课程并获得规定学分的学生，符合毕业要求，同时满足以下条件的学生可以申请提前毕业：

(一) 达到毕业设计(论文)的相关要求并且答辩成绩良好及以上；

(二) 按照学校规定已经缴纳全部学费及相关费用；

(三) 专业人才培养方案规定的必修课程平均学分绩点在3.0及以上(平均学分绩点计算不含毕业设计(论文)成绩，结果四舍五入，保留两位小数)。

第四十二条 学生在规定的学制年限内，修完本专业人才培养方案规定的课程，但未达到毕业要求做结业处理。结业学生在规定的最长学习年限内，根据学校教学安排，可以申请重(补)修相应课程并缴纳规定费用，课程考核合格，取得规定学分，符合毕业要求，可以发放毕业证书，毕业证书标注的毕业时间，按发证日期填写。达到毕业当年学士学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。

第四十三条 最长学习年限期满，修完本专业人才培养方案规定的课程，但仍未达到学校毕业条件，符合结业要求者，可申请结业证书，结业证书不再换发毕业证书。

第四十四条 退学的学生，可以申请肄业证书。

第四十五条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将当届毕业生毕(结)业信息报中国高等教育学生信息网平台注册备案，毕业生可以登录中国高等教育学生信息网查询本人学历信息。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十章 辅修专业、辅修学位

第四十八条 在规定修业年限内，学有余力且主修专业成绩优异的本科及专科起点本科学生，可申请辅修学校其他专业。辅修专业证书与辅修学位证书发放要求按照国家及学校关于辅修的管理制度执行。

第四十九条 辅修专业的学分可替代主修专业公共选修课学分；辅修专业的课程考核未通过者，不影响主修专业的毕业和学位授予。

第十一章 附则

第五十条 本实施细则自发布之日起面向全校学生执行，此前发布的相关规定与本细则不一致之处，以本细则为准，由教务部负责解释，未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。



学士学位授予实施细则

第一章 总则

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》、《学位论文作假行为处理办法》、《学士学位授权与授予管理办法》和辽宁省人民政府学位委员会办公室关于学士学位授予的规定和要求，结合我校学生实际情况，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于具有大连东软信息学院学籍的全日制普通高等教育本科及专科起点本科层次学生。

第三条 学校学位评定委员会及各学院学位评定分委员会按照学校学士学位授予的相关规定开展工作。

第二章 学士学位授予条件

第四条 同时达到以下条件者，可向学校学位评定委员会申请授予学士学位：

- (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) 在学校规定的最长学习年限内达到所学专业人才培养方案的各项要求，课程学习、实验实习和毕业设计（论文）等各类教学环节的成绩合格，获得规定学分，具有毕业资格，较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究和担负专门技术工作的初步能力；
- (三) 所学专业人才培养方案规定的必修课程平均学分绩点达到 2.0 及以上 [平均学分绩点计算不含毕业设计（论文）成绩，结果四舍五入，保留两位小数]。

第五条 学校有权依法对本科及专科起点本科层次毕业生进行（德、智、体、美等）全面考核，凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一) 不符合第四条所规定的条件者；
- (二) 非毕业学年因考核违纪作弊受到记过（含记过）以上处分者；
- (三) 毕业学年因考核违纪作弊受到记过（含记过）以上处分者；
- (四) 毕业设计（论文）出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据

等学位作假情形者；

(五) 其它经学校学位评定委员会讨论，认为不能授予学士学位者。

第六条 对于第五条第(二)款的学生，受处分以后学期如符合以下条件之一，可在学校规定时间内由本人提出申请，并提交有关证明材料原件，经学位评定分委员会初审，学校学位评定委员会办公室形式审查后提交学校学位评定委员会研究和审议是否授予学士学位：

(一) 受处分以后学期开设的全部课程(不含公共选修课)平均学分绩点达到 3.0 及以上且毕业设计(论文)达到优秀者；

(二) 获得校级及以上荣誉称号者(限三好学生或学习优胜奖)；

(三) 经学校认定在创新方面取得突出成绩者(获得学校统一组织与本专业相关的省级学科竞赛一等奖及以上奖励、取得与本专业相关的实用新型专利授权、发明专利授权或在被 CSCI 或北京大学《中文核心期刊总览》收录的期刊上公开发表与本专业相关的学术论文)，要求第一完成人或第一作者，且第一完成单位署名为大连东软信息学院。

第三章 学士学位授予程序

第七条 各学位评定分委员会对本学院负责管理的本科毕业生的学士学位授予资格进行审查，并向学校学位评定委员会办公室提交建议授予学士学位学生名单以及不予授予学士学位的学生名单和相关材料。

第八条 学校学位评定委员会办公室对各学位评定分委员会上报的建议授予学士学位名单和材料进行复核，提交学校学位评定委员会审议。

第九条 学校学位评定委员会办公室将学校学位评定委员会审议结果在学校范围内予以公示，公示无异议者由学校做出学士学位授予决定，颁发学士学位证书。

第十条 在公示期内发现有漏授、错授或舞弊作伪等违反学位授予相关规定的情况，各学位评定分委员会应予以复议，并提出处理意见，报请学校学位评定委员会审议，做出补授、改授或撤销其学位的决定。



第四章 其他事项

第十一条 学士学位授予条件按毕业当年适用的学士学位授予实施细则执行。

第十二条 辅修学位申请按照我校相关制度执行。

第十三条 具有我校正式学籍的外国留学生申请学士学位，原则上参照以上条件和程序办理。

第十四条 成人高等教育（高等教育自学考试）本科及专科起点本科层次毕业生学士学位授予条件按照学校成人高等教育学士学位授予有关规定执行。

第十五条 学生毕业离校后不再补授学位。学位证书若丢失或损坏，不予补发，可由学生向学校学位评定委员会办公室提出申请，补办学位证明书。

第五章 附则

第十六条 学校学位评定委员会办公室设在教务部，根据上级有关文件精神和学校学位评定委员会的工作安排，具体执行有关学士学位管理的日常工作。

第十七条 本实施细则自发布之日起面向 2021 级及以后年级本科及专科起点本科层次学生执行，经学校学位评定委员会授权，由教务部负责解释，未尽事宜参照上级及学校相关文件执行。

学生转专业管理办法

第一条 为充分调动学生学习的积极性和主动性，贯彻以人为本、因材施教的原则，尊重学生学习兴趣，发挥学生专长，规范学生转专业管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和上级主管部门关于学生转专业工作的相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通高等教育在校学生，不含特殊招生形式录取、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的学生。

第三条 工作职责

学校学术委员会负责学生转专业工作的统筹指导、监督审核和协调管理；教务部负责学生转专业的组织、协调等工作。

各学院学术分委员会负责学生专业转出和转入的具体实施工作，包括制定本学院转专业工作方案、接受学生咨询与报名；审核拟转出学生申请资格；组织实施转专业学生的考核；提交拟接收转专业学生名单，协助转入转出手续办理等工作。

第四条 基本原则

（一）尊重学生意愿，发挥学生专长，促进学生个性化发展，遵循“公开、公平、公正”的原则。

（二）在合理利用教学资源和保证教育质量的前提下，努力满足学生合理的专业选择要求。

（三）转专业工作原则上在每学年第二学期组织实施，获得学校批准的学生在学校规定时间内办理转专业相关手续，其他时间不予受理。

第五条 符合以下条件之一，有转专业意愿且能提供相关真实有效证明材料的学生，通过学校审核将优先予以考虑：

（一）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，对在读学生所在专业进行调整的；

（二）休学创业或应征入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；



(三) 在创新创业方面取得突出成绩或做出突出贡献的；

(四) 新生取得学籍三个月内，经学校指定的二级甲等以上医院（含二级甲等）诊断，确有某种疾病或生理缺陷（高考时隐瞒实情者除外），不适合在原专业学习的。

第六条 有下列情况之一者，不得申请转专业：

(一) 不同学历层次的；

(二) 超过规定学制年限仍在校学习的；

(三) 艺术类和非艺术类专业学生申请互转的；

(四) 学制年限内曾经转过专业或者由外校转入的；

(五) 在校期间受到违规违纪处分且在有效期内的；

(六) 处于保留入学资格、休学、退学、保留学籍等学籍异动办理期间的。

第七条 转专业工作程序

(一) 发布方案：各学院学术分委员会根据学校的规定和本学院办学条件、师资力量、专业发展规划，制定当年本学院转专业实施方案报送学校学术委员会，经学校学术委员会审批后向全校公布。各学院在实施过程中必须严格按照公布的实施方案执行，接收人数、选拔条件、考核方式等不得变更。

(二) 学生申请：学生按照学校规定时间和要求提出转专业申请。未在规定时间内申请的，不予受理。

(三) 转入学院审核：转入学院对转专业申请者进行资格审核，对符合准入条件者，择优确定拟录取名单。

(四) 学校审批：学校学术委员会成员对各学院上报的拟录取转专业学生名单进行审核，审核结果报校长办公会集体研究批准，经校内公示无异议后，在全校发布转专业学生名单。

(五) 转专业手续办理：获准转专业学生按照学校规定的时间和要求办理相关手续。并从转入学期起按照转入专业收费标准缴纳学费及相关费用。

(六) 每名学生仅有一次申请转专业机会，获准转专业的学生原则上不得放弃转专业资格；转入新专业后，不得再申请转回原专业。

(七) 学生专业调整后由转入系负责学生的管理，转出系应在学生转出一周内将与学生有关的档案材料移交转入系，并做好交接手续。

第八条 转专业学生课程修读要求

(一) 获准转专业的学生在未办理完成转专业手续之前，必须参加原专业课程学习、考核及教育教学活动。若出现违纪行为者，按有关规定处理，同时取消其转专业资格。

(二) 转专业学生年级编排由转入专业所在学院视其具体情况编入相应年级；原则上已修课程（或学分）与转入专业已开设的课程（或学分）相差二分之一及以上的编入低年级，学生须服从学校安排。

(三) 学生转专业后，其在原专业所获得的课程学分按照学校学分认定相关管理规定由转入专业进行认定，学生必须取得转入专业相应年级人才培养方案规定的学分，达到毕业要求，方可毕业。

第九条 本办法自发布之日起面向全校学生执行，此前发布的相关规定与本办法不一致之处，以本办法为准，未尽事宜参照上级及学校相关文件执行。本办法由教务部负责解释。



课程考核实施细则

第一章 课程的考核

第一条 课程的考核分为形成性考核与终结性考核两类，学校按照课程教学安排组织课程的考核。

第二条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节（以下统称课程）的考核。学生须通过学校相关网站自主查询及主动询问任课教师课程考核安排，并按时参加考核。

第三条 重修课程的考核参照《课程重修管理办法》。

第四条 以下情况无课程考核资格：

- （一）暂缓注册者及休学、保留学籍、退学等学籍异动不在校者；
- （二）选课后无学习过程者；
- （三）未办理选课手续私自听课者；
- （四）一门课程累计缺课（包括旷课、事假、病假等）达到或超过该门课程计划学时的 1/3 者，取消该门课程终结性考核资格。

第二章 课程的补考

第五条 必修课 [不含实践类课程，实践类课程指军事训练、体育、专业导引与生涯规划、实践学期、实训、毕业设计（论文）等，下同] 和专业选修课考核未取得规定学分者，可以参加 1 次相同课程对终结性考核的补考。课程的补考由学校统一安排，一般安排在寒暑假最后一周，学生须通过学校相关网站自主查询并按时参加补考。

第六条 公共选修课无补考；实践类课程无补考。已取得学分的课程重修后无补考。

第七条 以下情况无补考资格：

- （一）课程考核违纪或作弊者；
- （二）课程终结性考核缺考者；
- （三）无课程终结性考核资格者。

第三章 课程的缓考

第八条 学生因病不能参加必修课（不含实践类课程）和专业选修课的终结性考核，须持指定医院诊断书于课程考核前申请缓考，经相关部门批准同意后可缓考。实践类课程、公共选修课、补考均无缓考。

第九条 学生申请缓考未获批准的，擅自不参加考核按缺考处理。

第十条 课程缓考审批通过后，学生须随该课程的补考参加考核，且只有一次考核机会。

第四章 考核成绩的记载

第十一条 课程的总成绩由形成性考核成绩和终结性考核成绩按一定比例计算得出，具体所占比例由各学院根据课程特点设定并向学生公布。

第十二条 缓考、补考、重修成绩记载方式均按实际取得成绩记载（含形成性考核成绩与终结性考核成绩）；一门课程多次修读，课程的最终成绩取最高分有效。

第十三条 学生参加国际交换生项目、国际交流实习项目期间修读的课程和成绩认定，根据学校相关管理规定执行。

第十四条 学生违反考核纪律或者作弊，该课程考核成绩按无效处理，记为零分，取消补考资格，并根据学校相关规定视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第十五条 课程考核成绩由学校统一发布在教务网络管理系统上，学生须自行登录主动查询。

第十六条 学生对成绩如有疑义可在成绩发布后规定时间内提出复查申请，具体参照有关通知。

第五章 附则

第十七条 本细则自发布之日起施行，由教务部负责解释。



学分制选课管理办法

选课制是学分制教学管理的重要环节，学生依据专业人才培养方案，按照一定的选课程序，修读各类课程。为规范学生选课管理，特制订本管理办法。

一、课程分类

学生须参加专业人才培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的选课和学习。培养方案的课程按照修读性质分为必修类课程和选修类课程；必修类课程主要包括公共基础课、学科及专业基础课、专业课和实践类课程；选修类课程主要包括专业选修课和公共选修课。

二、选课条件

学生在校修读任何课程，无论必修类课程还是选修类课程，必须具备以下条件方可选课：

- （一）取得我校正式学籍的全日制学历教育在校学生。
- （二）按时缴纳学费。

三、选课原则

（一）学生修读课程实行选课制，选课是学生获得课程学分的前提。学生不能参加未选定课程的学习和考核。选课后无故不参加课程学习和考核者，该门课程成绩记为 0 分，不能取得课程的学分。

（二）必修课由学校按照专业人才培养方案统一选课并预置到学生课程表中。选修课由学生根据专业人才培养方案和教学进程自行选课，学生必须修读足够的专业选修课、公共选修课，并获得相应学分，完成专业人才培养方案规定的选修课最低学分要求。各类课程的学分不能相互替代。

（三）选修课可由学生根据自己的时间、爱好进行选择，选修课的上课时间不能与必修课相冲突。对于有先修后续要求的课程，一般应先选修规定的先修课程，尚未修读先修课程的，不能选修后续课程。

（四）学校鼓励学有余力的学生跨年级、跨专业选修课程；鼓励学生跨校修读课程学分。学生每学期根据学校公布的跨专业、跨校修读课程清单，在课程上课时间不冲突的前提下，自主选课。学生跨专业、跨校修读课程

的成绩和学分，经学校审核，予以记载。

(五) 每学期学生修读的各类课程（包括主修课程、辅修课程、重修课程等）总学分原则上不能超过 40 学分。

四、选课要求

(一) 学生入学第 1 学期须按学校统一排定的课程表上课，从第 2 学期开始采取网上选课的方式，按照教学要求修读课程。

(二) 除必修课程外，一门课程选课人数低于 20 人，原则上不予开课。如所选课程因故未能开设，已选该课的学生必须在规定时间内改选其他课程。

五、选课方法

(一) 选课网址：<http://newjw.neusoft.edu.cn>。

(二) 选课流程：

1. 选课前学生应认真学习学校关于学分制管理的各项规定、专业人才培养方案、学期开课计划和课程设置等信息。每学期各专业开设的课程均在教务网络管理系统上公布，学生应主动查询教务相关通知。

2. 学生网上选课分为正选与选课调整两个阶段，选课的基本程序如下：

(1) 正选课程：在学校规定时间内，登录教务网络管理系统进行课程正选，选择课程上课时间、上课地点、任课教师等。

(2) 选课调整：正选结束后，学生可在学校规定时间内进行选课调整，原则上，该阶段不能进行课程退选。

(3) 在学校规定的选课时间内，学生可随时上网查询本人选课情况、每门课程的选课人数等，以便调整本人的选课。具体的选课要求和选课安排参见教务部每学期发布的网上选课通知。

(4) 选课结束后，学生务必上网核对本人选课结果，并保留个人课程表。

六、教学管理

(一) 学生选课实行学生本人负责制，选课结果将直接影响到学生考勤、课程考核、成绩记载及毕业等重要事项。

(二) 学生未经授权不得使用他人帐号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。由此产生的一切后果由学生本人负责。



(三) 凡未办理选课手续的学生，不能参加课程的学习和考核，不能取得课程学分。私自任在任课教师处登记选课或退选课程，视为无效。

(四) 公共选修课的选课学期为大学一年级的第二学期至毕业学年的第一学期；学生可根据自身情况，自主选择公共选修课修读学期，于毕业之前完成专业人才培养方案规定的公共选修课最低学分要求；非艺术类学生要求毕业前修读不少于 2 学分的艺术类公共选修课。

(五) 必修课和专业选修课考核不合格者，须在以后学年重修；公共选修课考核不合格者，可在以后学期重修该课程或改选其他公共选修课。

(六) 选课学分超过专业培养方案规定修读学分的，超出部分须交纳学分费用。

(七) 学生选修专业培养方案以外的其他课程，须按照学校相关规定交纳费用，否则选课无效。

(八) 学籍异动的学生应在学校规定时间内到教务部办理选课手续。

(九) 重修课的选课按照相关管理规定执行。

七、附则

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法

为培养适应社会经济发展的复合型、创新型人才，提高学生就业竞争力，学校鼓励学有余力的学生在学好主修专业的同时，自愿修读辅修课程、辅修专业和辅修学位。为加强辅修管理，保证辅修质量，特制定本办法。

一、辅修课程、辅修专业和辅修学位的含义

(一) 辅修课程指学生修读主修专业培养方案规定的课程以外的其他课程。

(二) 辅修专业指本科及专科起点本科层次学生在修读主修专业的同时，修读学校开设的其他本科专业。如辅修专业与主修专业归属不同的本科专业大类，学生可在修满辅修专业规定学分后申请进入辅修专业毕业设计（论文）环节，达到辅修学位授予条件者，可授予辅修学位。

(三) 学生辅修课程、辅修专业、辅修学位修读须在学校规定的最长学习年限内且主修专业毕业之前完成。

二、报名条件

(一) 具有我校正式学籍的全日制在校生均可报名参加辅修课程的学习。

(二) 申请辅修专业和辅修学位学习的学生仅限我校全日制本科及专科起点本科层次学生。

(三) 申请辅修学位的专业与本人主修专业应分属不同的学科门类，即在我校现有专业之间跨学科门类修读。

(四) 每名学生在校期间最多只能申请修读一个辅修专业或辅修学位。

三、辅修申请及审批流程

(一) 修读辅修专业的学生应详细了解辅修专业的培养方案和课程设置，征求相关老师的意见，自主确定辅修专业。

(二) 申请辅修的学生应按照学校规定的时间和要求，提出辅修申请，由学生所在系审查推荐，经辅修开设系择优选拔，报教务部审核批准。

(三) 核准修读的学生须在学校规定时间内办理辅修交费手续和网上选课，才视为获得辅修资格。



四、辅修专业学分要求

(一) 辅修专业规定学分原则上不少于 25 学分。学生应修的辅修专业课程由各辅修专业分别确定。

(二) 辅修学位规定学分原则上不少于 36 学分，其中，毕业设计环节为 8 学分。

五、辅修教学管理

(一) 辅修课程、辅修专业的教学管理由辅修开设系负责。

(二) 若主修专业的课程与辅修专业的课程学分、教学内容相同，或主修专业课程超过辅修专业同一课程的教学要求，且学生已获得了该门课程主修专业学分，则学生可向辅修专业开设系提出该门辅修课程的“免修”申请，辅修成绩单以“免修”记载。申请免修的课程最多不超过 2 门。

(三) 学生获得辅修资格后，不得更改已选定的辅修课程、辅修专业，不得无故退出。

(四) 学生在修读辅修专业过程中，如果主修专业一学期出现两门（含两门）以上课程不及格，辅修开设系有权取消其辅修专业资格。

(五) 辅修课程不及格，可在主修专业毕业前申请交费重修。

(六) 学生获得的辅修学分可替代主修专业公共选修课学分。

(七) 无论以何种原因终止修读辅修者，其获得的有效成绩均记入学生辅修成绩单。

六、辅修证书管理

(一) 学生修完辅修专业人才培养方案规定的课程，成绩合格，获得规定学分，符合学校辅修专业证书发放条件，经学校审核通过后发放大连东软信息学院辅修专业证书。

(二) 辅修专业与主修专业归属不同的本科专业大类，在获得辅修专业证书基础上，辅修专业毕业设计（论文）成绩合格且取得主修专业学士学位授予资格，经学校学位评定委员会审核通过可授予大连东软信息学院辅修学位。学生如果未取得主修专业的学士学位授予资格，无论是否达到辅修学位条件，都不予授予辅修学位。辅修学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

七、收费管理

(一) 辅修课程按学分交费。

(二) 辅修专业和辅修学位按照所修读的专业分别缴纳专业学费和课程学分费。

(三) 辅修收费办法参照学校学分制收费管理办法执行。

八、本办法自下发之日起执行，由教务部负责解释。



课程重修管理办法

一、重修对象及范围

(一) 除公共选修课之外，有以下情况之一者必须重修：

1. 课程考核不合格或补考不合格者；
2. 因缺课、旷课等原因被取消考试资格者；
3. 因考试违纪或旷考等原因被取消补考资格者；
4. 实践类课程考核不合格者。

(二) 课程考核已合格，但为提高课程学分绩点者，可自愿申请重修。

(三) 公共选修课考核不合格者，可自愿申请重修或改选其他公共选修课。

二、重修课程的教学安排

(一) 重修课程由学校根据课程教学的实际统筹安排，学生须按照学校的教学安排主动、及时参加重修课程的学习。

(二) 原则上，须重修的课程，学校仅在后续学年的对应学期允许学生报名参加重修。

(三) 四年制学生第 10 学期（三年制学生第 7 学期，两年制学生第 4 学期）初修不及格且须重修的课程（不含实训），学校在毕业学期安排一次重修，并在每年的 4 月底组织重修结课考试。

(四) 重修课程的教学分为开班重修和插班重修等方式。重修课程的教学和考核要求与正常课程相同，学生应按要求参加重修课程全部教学环节的学习和考核。

(五) 重修课程因专业人才培养方案发生变化不再开设，由学院指定相近课程进行重修。

三、重修办理程序

学生须按照学校规定的时间和要求办理重修手续，具体程序如下：

(一) 重修报名：申请重修的学生须在规定时间内登录教务网络管理系统完成重修课程网上报名。

(二) 重修选课：完成重修网上报名的学生须在规定时间内完成重修

网上选课。

(三) 重修交费：完成重修网上选课的学生须在规定时间内足额交纳重修费用，获得重修资格。

(四) 学生未按以上流程办理重修手续，私自参加重修课程学习，视为无重修资格。

(五) 当重修课程与学生本人其他正常课程的上课时间发生冲突时，学生可申请办理“重修课程免听”。

1.“重修课程免听”的分类：重修课程免听分为“全部免听”和“部分免听”两种。学生可根据上课时间冲突情况申请“全部免听”或“部分免听”。

2. 重修课程免听办理流程：学生须在重修课程开课一周内，持《重修课程免听申请表》（并附本人当前学期课程表）到任课教师处办理重修课程免听手续，任课教师核实情况并签字确认。

3. 办理了重修课程免听手续的学生应严格按照任课教师制定的学习计划参加重修学习和课程考核。

4. 原则上，实践类课程不能办理重修免听。

四、考核和成绩记载

(一) 重修课程的考核由形成性考核和终结性考核两部分组成。

(二) 具备重修资格的学生，不论是否办理了重修课程免听手续，均须参加重修课程的形成性和终结性考核。

(三) 一门课程多次重修，最终成绩取最高分有效。

五、附则

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。



考场规则

一、自觉服从监考教师等考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考教师等考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

二、考生凭身份证或学生证，按规定时间和地点参加考试。进入考场时，应主动接受监考教师进行的身份验证和对随身物品等进行的必要检查。考生不配合检查或拒不交出可疑物品，影响本人考试的，责任由考生自负。

三、严禁将各种通讯设备或电子设备带在身上或带入考场座位（无论开机与否、无论使用与否）。

四、开考十五分钟后不得进入考场参加当次科目考试，开考三十分钟内不允许交卷或离开考场座位。

五、按监考教师指定位置入座，将证件放在外侧桌角；入座时闭卷考试不允许携带任何书籍、笔记本、报纸、草稿纸以及违反考场纪律的物品，开卷考试只能携带指定书籍或资料。

六、领到试卷、答题卡（纸）后考生应在指定位置和规定时间内准确、清楚地填写（涂）个人基本信息；不得在其它地方作任何标记；凡漏填、错填或者书写字迹不清的答卷，影响评卷结果的，责任由考生自负。

七、发卷后考生须认真检查试卷、答题卡（纸），遇试卷、答题卡（纸）分发错误及试题字迹不清、重印、漏印或缺页等问题，应举手询问，在开考前报告监考教师；开考后再行报告、更换的，延误的考试时间不予补充；涉及试题内容的疑问，不得向监考教师询问。

八、根据考试铃声或监考教师指令开始答题。并按要求在试卷、答题卡（纸）指定位置作答，在其它地方作答一律无效；作答时应字迹工整、清楚，因书写字迹不清影响评卷结果由考生自负。

九、不经监考教师同意不得交卷或离开考场；凡考试过程中离开考场的考生不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。提前交卷考生应将试卷、答题卡（纸）背面向上放在桌面上，待监考教师收齐、点清并允许离场后，方可离开考场。

十、考试过程中有问题须举手示意监考教师，在考场内须保持安静，不得吸烟，不得喧哗，不得交头接耳、左顾右盼、打手势、作暗号，不得夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不得传递任何物品，不得将试卷、答题卡（纸）、草稿纸等带出考场。

十一、考试结束信号发出后，考生应立即停止作答，待监考教师将试卷、答题卡、答题纸收齐、点清后，根据监考教师指令方可依次退出考场。

十二、如不遵守考场规则，不服从监考教师等考试工作人员管理，有违纪、作弊等行为，按照学校相关规定进行处理。



学生违反考试纪律处分的规定

第一条 为严肃考纪，端正考风，促进校风、学风建设，依据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》等相关法律、法规及规章制度，特制订本规定。

第二条 本规定适用于具有大连东软信息学院学籍的全日制普通高等教育学生，包括上级教育主管部门、学校、各教学单位组织的各级各类考试和考核。

第三条 学校违纪处理工作小组由相关职能部门负责人、二级学院负责人组成，负责听取学生的陈述或申辩，听取监考教师的陈述，研究给出处理决定。

教务部负责组织违纪处理会议，起草处分文件，下达处分通知书，处理日常事务和档案管理工作。

二级学院负责宣讲制度，开展学生教育谈话，协助核实学生涉嫌违纪的行为，将学校的处分结果送达学生本人。

第四条 学生违反考试规则或纪律，除被给予相应纪律处分外，参加考试的科目成绩按无效处理。

第五条 不遵守考场纪律，不服从监考教师的安排与要求，有下列行为之一者，视情节轻重给予警告及以上处分：

(一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的，线上考试时未关闭考试无关软件、网页，未停止手机后台运行软件，未关闭考试无关即时通讯软件的消息通知；

(二) 不带有有效证件证明，坚持无证或证件不符参加考试；

(三) 未经同意参加考试，且经劝阻无效；

(四) 进入考场后，不听从监考教师安排、指令或不到指定座位就坐；

(五) 有违纪嫌疑，且不听从监考教师劝阻、警告；

(六) 考试中损坏公共教学设施或上机考试时不按要求操作；

(七) 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场，线上考试时离开视频监控画面、偏离监控范围、监控遮挡或有他人出现在监控画面；

- (八) 未经监考教师同意私自传递文具、耳机等物品；
- (九) 考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号、手势或明示答题卡、外推试卷、答题纸；
- (十) 用规定以外的笔或纸答题，在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或以特殊方式在答卷上标记信息；
- (十一) 影响考场秩序或拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (十二) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
- (十三) 提前交卷后不及时离开考场，或在考场附近逗留、喧哗；
- (十四) 在考试开始信号发出前答题或不按时交卷拖延考试时间。

第六条 有以下行为之一者，认定为违背学术诚信，视情节轻重给予记过及以上处分。

(一) 在考试过程中将与考试无关的通讯设备或电子设备带在身上或带入考场座位（不论开机与否、不论使用与否）；

(二) 在考试过程中未经监考教师同意利用有线或无线网络输送、接收考试课程内容相关的试题、答案、资料；

(三) 利用各种计算机软硬件技术（如黑客软件等）对计算机运行环境或网络环境进行更改破坏；

(四) 线上考试时，违规切屏或开启悬浮窗、同屏多窗口、分屏、投屏、屏幕分享、远程访问等；

(五) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试课程内容相关的资料；

(六) 闭卷考试时，将与考试课程内容相关的文字材料、电子材料带在身上或带入考场座位；

(七) 故意损毁试卷、答卷或考试材料，或未经监考教师同意将试卷、试题、答题卡、答题纸、草稿纸等带出考场；

(八) 在考场外通过通讯工具等方式为考生提供考试信息；

(九) 以不正当方式要求教师或教学管理人员为其更改考试成绩，或要求教师隐瞒违纪事实，或干扰查证处理工作正常进行；

(十) 交换试卷、答题卡、答题纸、草稿纸，拿取他人或被他人拿取试卷、



答题卡、答题纸、草稿纸，未及时报告监考教师；

(十一) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；

(十二) 学生身体、衣物、课桌及周边物品上发现有与考试内容相关的文字或符号；

(十三) 剽窃或由他人完成记入成绩的作业、实验、论文等。

第七条 有以下行为之一者，认定为违背学术诚信，视情节轻重给予校察看及以上处分。

(一) 通过各种方式获得、窃取、购买、销售、散布试卷试题和答案等考试机密；

(二) 3人（含3人）以上联合作弊；

(三) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(四) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩；

(五) 违纪作弊行为被发现后，强行或故意销毁违纪作弊证据；

(六) 其它严重作弊行为或作弊后态度恶劣无正确认识。

第八条 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情节严重，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，可以给予开除学籍处分。

第九条 若作弊者态度恶劣，在原有处分基础上加重一级处分。

第十条 通过考场监控视频回放查实的考试违纪、作弊行为，或本规定没有列举的考试违纪、作弊行为，可参照类似条款或相关规定给予相应处分。

本规定自发布之日起执行，由教务部负责解释。

学生实践学期及项目实训学习守则

第一条 为规范实践学期及项目实训期间学生实习行为规范，结合学校实际情况，特制定本学习守则。

第二条 学生在实践学期及项目实训开始前应明确学习目的、要求、主要知识点、实践任务，做好知识上、思想上、学习保障等方面的准备工作。

第三条 实践学期及项目实训期间，学生必须按照学校统一安排开展实习或实训，否则学校可立即终止其实习或实训，实习或实训成绩记为零分。

第四条 学生必须按照学校规定的人才培养方案、教学安排及教学大纲要求，虚心学习，刻苦钻研，勤于动手，独立思考，勇于创新实践，发挥团队合作精神，诚实守信，认真独立完成实践任务。

第五条 学生要尊重指导教师，服从指导教师的管理，虚心向指导老师请教，遵守实践教学操作规程，按照指导老师的教学进程进行学习实践。

第六条 学生要遵守学校各项规章制度，爱护教室、实验室等校内外实践教学场所的设备设施，保持公共卫生，举止文明礼貌，树立安全防范意识，遵章守纪。对严重违反操作规程，扰乱正常实践教学秩序的学生，成绩记为零分，并根据情节给予学生相应纪律处分。

第七条 指导老师负责学生考勤。学生实习实训期间迟到、缺勤的处理按照学校学生请假相关管理办法、学分制学籍相关管理细则有关条款要求执行。学生因病不能参加正常实习实训，需填写请假单，并附学校指定医院证明。具体事宜按照学校学生请假相关管理办法与学生课堂行为规范相关办法要求执行。

第八条 企业实习的学生除应遵守以上规定外，还必须执行学校对学生赴企业实习相关管理要求以及实习企业对学生实习的相关管理规定。

第九条 本守则由教务部负责解释。



学生教材供应办法

为规范学生教材供应流程，使学生教材供应工作有章可循，特制定本办法。

第一章 教材供应范围

第一条 在校学习的学生，凡按专业人才培养方案规定修读的必修、选修或辅修课程，所用教材均属供应范围。

第二条 学校供应的学生教材包括：采购教材和学校教师自编的讲义、实验报告、实习报告、辅导材料等。

第三条 为保证所需教材按时发放，学生教材统一由教务部代为采购、发放。

第二章 教材费缴纳和结算方式

第四条 新生在报到时预交该学年教材费 1,300 元；在校学生在每学年开学时，每人预交教材费 500 元。

第五条 学生预交的教材费在每学年结束时，按照本学年实际领用教材情况统一结算，多退少补。

第三章 教材发放方式

第六条 学生教材根据学生实际修读课程的情况发放。

第七条 每学期开学前，由各学院通知各班负责人，携带本人有效证件，在统一规定时间内，组织学生以各年级的专业为单位到指定地点领取教材，并根据学生实际修读课程的情况分发教材至每位学生。

第八条 每学期教材发放工作结束后，学生可在规定时间内登录“教务网络管理系统”查询本学期教材领用情况，如无异议，则视为学生本人认可本学期教材领用情况。

第四章 教材退换

第九条 教材一经发出，原则上，无正当理由，一律不予退、换。

第十条 凡由学校统一发放的教材，如发现缺页、倒页等印刷质量问题，在教材发放后 1 周内可以调换。

第十一条 如学生因退学、休学、转专业等原因发生学籍异动，导致所发放教材在后续学期无法使用等情况，须在教材未使用、无污损的情况下，于教材发放当学期开学后的 4 周内，持学生证和有关证明到教务部办理退、换手续。

第五章 附则

第十二条 本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。



学生赴企业实习管理细则

第一条 为规范和加强学生赴企业实习管理，提高学生企业实习质量，结合学校实际情况，特制定本细则。

第二条 本规定适用于具有我校正式学籍的全日制普通高等教育学生。

第三条 学生赴企业实习必须经本人申请、学院及学校批准。学生实习前，应当按学校和企业的规定做好各项准备，明确实习目的、要求、主要知识点，做好理论知识的复习和相关专业知识的预习。学生实习期间应保证实习质量，加强专业学习，因实习导致学期课程成绩不及格等后果由学生本人负责。

第四条 学生与实习企业签订实习协议，具体约定双方的权利义务。学生须认真履行实习协议规定的义务，服从实习单位领导，尊重企业指导教师，听从企业指导教师的指导和工作安排，虚心向实习单位人员学习，按照实习教学实施方案要求，认真实习，独立思考，根据实习单位的安排，在指导教师的指导下，完成各项实习工作任务。

第五条 企业实习的学生要增强纪律观念，严格遵守国家法律法规、学校及实习单位的各项规章制度、保密制度、安全制度、操作规程。爱护实习单位财物，注意保持公共卫生。遵守企业操作规程，注意人身安全，因不遵守企业操作规程或擅自活动，给企业造成损失或造成人身伤害的，由学生本人负责。

第六条 学生在企业实习期间，由企业指导老师进行考勤。原则上，学生不得请事假，有特殊情况需要请假，须按照企业要求办理事假、病假请假手续，并报告校内指导教师知晓。

第七条 对于违反实习单位规章制度和纪律的学生，按情节轻重给予批评教育或纪律处分。情节严重者可立即终止其企业实习资格，企业实习成绩记为零分。

第八条 学生企业实习期间要注意仪容仪表和文明礼貌，着装要整洁、大方。

第九条 学生企业实习期间，要遵守企业保密规定，未经实习单位允许，不得私自将笔记本电脑带入实习单位；若实习单位要求实习学生携带笔记

本电脑实习，未经实习单位允许，不得将笔记本电脑接入企业网；未经实习单位允许，不得私自进入企业中心机房、资料室等核心机构；未经实习单位允许，不得私自接触实习单位设备、资料等；在企业实习的学生，任何时间不得相互交流企业指导教师从事的工作，更不能将实习单位的信息向其他企业透露。实习学生若违反上述规定，影响实习单位工作的正常运作，或泄漏实习单位机密，将视情节轻重，给予实习成绩记为零分及学校相应的纪律处分。

第十条 学生在企业实习期间，每周撰写周报并提交校内指导教师；遇到任何特殊情况须及时与校内实习指导教师、学院和学校联系汇报；实习结束后撰写实习总结并提交校内指导教师。

第十一条 由于学生个人不当行为及一切违反国家法律、学校规章制度以及企业规章制度的行为导致的任何事端、处分，由学生本人负责。

第十二条 学生在企业实习期间，因工作态度不端正、违反企业工作纪律等原因被企业退回或未经企业、学校双方同意，自主退出企业实习，学生实习成绩一律记为零分，并按情节轻重给予批评教育或纪律处分。对于在企业实习期间因个人原因给学校造成不良影响的学生，学校将按有关规定给予纪律处分。

第十三条 本细则由教务部负责解释，未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。



全日制学历教育学生参加国（境）外 教育交流项目管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我校国（境）外教育交流项目管理工作，有效组织和保障项目的实施，特制定本规定。

第二条 本规定适用于参加我校与国（境）外合作院校或合作企业等开展的国（境）外教育交流项目并具有我校正式学籍的全日制学历教育学生。

第三条 本规定内国（境）外教育交流项目指与我校签署合作协议的国（境）外教育交流项目，包括学历留学项目和非学历交流项目等。学历留学项目，包括双学位留学项目和升学项目。非学历交流项目，包括交换生项目、交流实习项目、就业项目等。

第四条 本规定所涉及相关部门职责如下：

国际教育学院：负责学校国（境）外教育交流项目开拓和管理的总体工作，包括项目拓展、项目宣讲、学生报名、学生选拔、学生遴选考核和面试的组织，提供国（境）外院校课程大纲或简介，学生出国、缴费、离校、返校相关手续办理，学生出国期间的跟踪、协调和指导，项目相关资料的整理和存档，参加项目学生相关信息、资料的交接和保管工作。具有国（境）外教育交流项目的解释权。

教务部：负责国（境）外教育交流项目相关教务管理工作，包括申请国（境）外教育交流项目学生课程成绩等出国（境）资格的审查、复查，课程、成绩及学分认定管理，学籍学位管理工作。

党委学生工作部（“党委学生工作部”或“学生发展与服务部”的简称，以下同）：负责审查申请国（境）外教育交流项目学生在校期间有无违犯违纪情况及学生出国（境）期间档案管理工作。

学生所在院系：负责配合国际教育学院进行项目拓展、项目宣传、核查学生报名信息是否属实，配合完成遴选考试及选拔工作，指导国（境）外教育交流生制定选课方案，审核学生选课申请及办理学分替代等相关工作。

财务资产部：负责国（境）外教育交流生相关费用的管理工作。

第二章 报名条件与选拔流程

第五条 参加国（境）外教育项目学生报名条件包括：

（一）具有我校正式学籍的全日制学历教育在校学生，品行端正，遵纪守法，身心健康，综合素质高。在校期间，未受到违规违纪处分，或违规违纪处分已不在有效期内。

（二）申请参加学历留学项目的学生要求在出国前修满培养方案中规定的应修学分；申请参加非学历交流项目的学生原则上要求无不及格课程。

（三）具有较好的外语听说读写能力，较强的学习能力、实践能力和创新能力。

（四）学生为自愿申请参加项目，并经过其法定监护人同意。

（五）无参加国（境）外教育交流项目的违规记录。

第六条 学生参加国（境）外教育交流项目按如下流程进行选拔。

（一）学生本人申请：符合条件的学生向所在系提出报名申请，各系汇总本系名单报至国际教育学院。

（二）学校资格审查：国际教育学院汇总《学生参加国（境）外教育交流项目出国（境）资格审查表》，并对学生信息进行核对，审查是否有不及格成绩；党委学生工作部负责审查学生在校期间有无违规违纪情况。

（三）系内指导：通过学校资格审查的学生填写《学生参加国（境）外教育交流项目申请表》。参加非学历交流项目学生在系指导教师指导下，明确“国（境）外选课计划”，所选课程应与学校人才培养方案中应修课程相同或相近，由教务部审核。学生在国（境）外院校学习期间，需按照该计划选课学习。

（四）面试

1. 国（境）外院校或企业需要面试或笔试的项目，国际教育学院指导具有出国（境）资格的学生参加。

2. 通过面试或笔试的学生，由国际教育学院组织完成填写《学生参加国（境）外教育交流项目承诺表》。



第七条 参加国（境）外教育交流项目的学生需支付国（境）外院校要求的相关费用、办理签证的相关费用和我校相关费用等。

第八条 出国相关手续办理

（一）国际教育学院将办理离校学生名单及《学生参加国（境）外教育交流项目申请表》《学生参加国（境）外教育交流项目承诺表》在学校OA系统的“参加国（境）外交流项目学生离校申请”流程中提交，由教务部进行资格复查、审核。审批通过后，国际教育学院指导获得国（境）外院校签证的学生在离校前1周内办理保留学籍手续和离校流程。

（二）在毕业学年参加国（境）外教育交流项目或确定在毕业前不回国的学生在办理离校流程时，须完成毕业生图像信息采集并确认国（境）外院校是否开展毕业设计（论文）等毕业生相关工作。

（三）学生临近出国前须进行资格复查。届时如有不及格课程、有违反违纪处分尚在有效期内、参加学历教育项目学生未修满本校培养方案规定的学分等情况，原则上取消学生参加项目资格。放弃参加项目和被取消资格的学生，其退费事宜按有关规定执行。

（四）短期交流项目离校流程根据实际情况适当简化。

第三章 课程、成绩及学分管理

第九条 参加国（境）外教育交流项目的学生出国前与回国后均正常参加学校组织的各项教学活动。学生参加国（境）外教育交流项目期间，国（境）外院校每学期为国（境）外教育交流生出具成绩单，国际教育学院负责与项目合作方进行沟通与材料交接，并将有关材料的正本转交教务部存档，副本转交学生所在系存档。

第十条 选课管理。参加学历留学项目的学生，出国期间不再选修我校人才培养方案规定的课程。参加非学历交流项目的学生要严格按照《学生参加国（境）外教育交流项目申请表》中“国（境）外选课计划”修读所选课程，如需调整选课，须向所在系提出申请，经系同意后，方可按调整方案选课。

第十一条 课程重修管理。学生在参加交换生项目、交流实习项目期间，

所修课程（实习）成绩如有不合格，或所修学分未达到国（境）外院校学分要求，根据学分替代办法，学生回国后须按照人才培养方案自行申请相关课程重修。

第十二条 课程成绩记载及学分认定管理

（一）学生按照《学生参加国（境）外教育交流项目申请表》中“国（境）外选课计划”修读所选课程，成绩合格（评定标准以国（境）外学校成绩单为准），我校承认学生在国（境）外院校所修得的全部学分。学生参加项目期间所取得学分的认定，原则上参照我校学分与学时的对应关系，即一般课程 16 学时计 1 个学分，实践课程 20 学时计 1 个学分。

（二）如学生未按照《学生参加国（境）外教育交流项目申请表》中“国（境）外选课计划”修读所选课程，与人才培养方案差异较大的课程不可进行学分替代，交流学习结束后，学生需申请重修相关课程。

（三）成绩记载时，原则上按照以下方式进行。若国（境）外院校计分标准与我校相同，直接记录成绩；若国（境）外院校成绩评定标准与我校不同，成绩计算方法为：将成绩乘以及格分数比，（如某国（境）外院校 55 分以上为及格，我校 60 分以上为及格，学生某门课程成绩为 57 分，计算成绩方法为 $60/55 \times 57 = 62.2 \approx 63$ 分）；国（境）外院校成绩为“A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（及格）、E（不及格）”等级制时，对照成绩依次为“95、85、75、65、40”分；国（境）外院校成绩为“合格、不合格”时，分别转换为“70、55”分；国（境）外院校成绩为“A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、D-、E+、E”时，对照转换表为：

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| A+ | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D+ | D | D- | E+ | E |
| 100 | 95 | 90 | 89 | 85 | 80 | 79 | 75 | 70 | 69 | 65 | 60 | 50 | 40 |

若有其他计分形式，由教务部与学生所在系协商确定。

第十三条 毕业设计（论文）管理

（一）参加学历留学双学位项目的学生，在完成国（境）外院校课程的同时，应按国（境）外院校要求完成毕业设计（论文），学生进行毕业（学位）资格审核前需向所在学院提交毕业设计（论文）及国（境）外院校对毕业设计（论文）的相关管理办法或实施方案等。如国（境）外院校对毕业设



计（论文）无要求，学生须在学校毕业学年秋季学期开学第一周向所在学院申请，按照学校相关毕业设计（论文）规定，完成选题、开题、论文撰写、答辩等。学院负责为其安排毕业设计（论文）指导教师。学生应与指导教师保持联系，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）进程，按指导教师要求提交开题报告、毕业论文、成果物等资料，直至完成毕业设计（论文）答辩。如不能参加学院的正常答辩，学生可申请远程答辩，具体由学院组织。

（二）参加学历留学升学项目的学生，须在学校毕业学年秋季学期开学第一周向所在学院提出毕业设计（论文）申请，按照学校相关毕业设计（论文）规定，完成选题、开题、论文撰写、答辩等。学院负责为其安排毕业设计（论文）指导教师。学生应与指导教师保持联系，定期向指导教师汇报毕业设计（论文）进程，按指导教师要求提交开题报告、毕业论文、成果物等资料，直至完成毕业设计（论文）答辩。如不能参加学院的正常答辩，学生可申请远程答辩，具体由学院组织。

（三）参加国（境）外教育交流项目学生毕业设计（论文）成绩不及格的，须按照《大连东软信息学院毕业设计（论文）实施细则》或国（境）外院校关于毕业设计（论文）管理规定进行二次答辩或重修。

第四章 学历留学项目学生毕业及学位授予管理

第十四条 参加学历留学双学位项目的学生，在学校规定的最长学习年限内，修完国（境）外院校课程、取得规定学分、毕业设计（论文）成绩合格且获得国（境）外院校对应学历和学位证书的，通过学校毕业（学位）资格审查，颁发学校毕业（学位）证书。

第十五条 参加学历留学升学项目的学生，在学校规定的最长学习年限内，已修国（境）外院校课程全部成绩及格、毕业设计（论文）成绩合格，通过学校毕业（学位）资格审查，颁发学校毕业（学位）证书。

第十六条 国际教育学院负责对参加学历留学项目学生毕业（学位）资格进行初审，并在每年5月15日之前将学生在国（境）外院校取得的成绩单、学历学位证明材料及国际教育学院审核意见上报教务部，以便开展学生毕业（学位）资格审查工作，未能在规定期限内提供规定材料的学生按

结业生处理。

最长学习年限期满，毕业设计（论文）不及格或未达到本规定第十五条毕业要求的按结业处理，结业证书不再换发毕业证书。

第五章 返校及退出项目管理

第十七条 参加交换生项目、交流实习项目的学生在项目结束后，应严格按照学校要求按期回国，在回国 1 周内与国际教育学院联系并完成返校流程办理。

第十八条 学生退出项目管理

（一）原则上，学生获得批准参加项目后，不得擅自退出项目，否则视为国（境）外教育交流项目违规，在校期间不允许再申报参加国（境）外教育交流项目。

（二）学生办理保留学籍手续和离校流程后退出项目，如需返校学习，须办理复学、选课等相关手续；学生在国（境）外参加项目期间，因个人原因擅自退出项目者，在出国期间修得学分、成绩我校不予认定。已经发生的相关费用不予退还。

（三）学生在国（境）外参加项目期间，由于不可抗力，致使学生中途退出项目的，学生须及时与国际教育学院联系，提出退出项目的书面申请，经国（境）外院校、国际教育学院、学校批准后，学生可返校办理复学手续，继续学习，并完成出国期间课程学分替代。

（四）如因不可抗力或政策改变而导致国外学习的终止，我校将不承担相应责任。

第六章 国（境）外教育交流生出国（境）期间要求

第十九条 国际教育学院应加强对国（境）外教育交流生的监督和指导，各系应协助学校做好国（境）外教育交流生的管理工作，学生应严格履行国（境）外教育交流学习（实习）承诺。

（一）学生到达所赴国后，须在 15 日内向国际教育学院汇报学习情况及联系方式，如有变动须及时与国际教育学院联系。



(二) 学生至少每季度向我校国际教育学院和学生所属系(学院)简要汇报国(境)外学习、工作、生活情况,如遇特殊情况须主动及时与我校联系汇报。

(三) 学生不能中途私自回国或转往其他地区或国家,因故需中途终止国(境)外教育交流项目,必须向双方院校提出书面申请,经批准后方可提前返校。

(四) 学生须严格按照项目要求按期回国返校,项目期满不按期回国返校者按自动退学处理。

(五) 学生如在毕业年级参加非学历留学项目,须严格遵守我校毕业设计(论文)管理、考试及学籍管理相关规定,主动完成我校各项教学安排,否则不予发放毕业证书、学位证书。

(六) 各系要指定专人协助做好国(境)外教育交流生的管理工作,要有定期联系的详细记录,并主动与学生联系、沟通情况,发现问题及时上报学校有关部门;要协助做好学生参加国(境)外教育交流项目相关的校内教学管理工作。

第七章 附则

第二十条 本规定由教务部、国际教育学院负责解释。

第二十一条 本规定自文件发布之日起施行。

公共英语分级教学管理规定

为更好地执行教育部下发的《大学英语教学指南》，体现学校“以学生为中心”的办学理念，培养具有较强英语应用能力和专业能力的应用型人才，同时满足学生个性化学习和自主学习能力的培养的需要，使不同基础的学生学有所获，我校在公共英语教学中因材施教，实行分级教学。为加强教学管理，特制定本规定。

一、公共英语分级教学的对象

(一) 计算机学院(不含专升本学生)、软件学院(不含专升本学生)、信息与商务管理学院、智能与电子工程学院、健康医疗科技学院、数字艺术与设计学院数字媒体技术系以及虚拟现实技术系本科一、二年级学生。

(二) 高等职业技术学院专科一、二年级学生。

二、公共英语分级教学的组织与管理

(一) 新生入学后学校将统一组织英语分级考试。以学生分级笔试和上机考试的加权成绩作为分级依据，本科按照 3:4:3 的比例分为 A 级、B 级、C 级教学班，专科按照 4:6 的比例分为 A 级和 B 级教学班。

(二) 针对 A、B、C 级三个教学层次分别制定不同的教学计划和课程标准，确定具体可行的差异性学习发展梯度规划、阶段性目标、教学实施方案与考核标准。

(三) 实施动态分级。根据每学期期末考试卷面成绩，A 班中 5% 左右的学生降入 B 班，同时从 B 班中选拔等量学生进入 A 班。B、C 班同理。

三、激励措施

A 班学生的英语期末总成绩按照 1.1 系数核算。

四、本规定自发布之日起执行，由外国语学院负责解释。



外语晨读课实施细则

外语晨读课是教学环节的重要组成部分。为规范晨读课管理，特制定本办法。

一、外语晨读实施方案

(一) 适用范围

外语晨读活动分为英语晨读、日语晨读和俄语晨读三种：

1. 英语晨读：全校除日语系、俄语系以外的本科一、二年级学生和专科一年级学生；
2. 日语晨读：日语系日语专业一、二年级学生；
3. 俄语晨读：俄语系俄语专业一、二年级学生。

(二) 晨读各阶段内容及组织形式

1. 英语晨读

| 阶段 | 时间 | 形式 | 内容 | 目的 |
|----------|-------------------|----------|---------------------|---|
| 室内晨读 | 第一学期 (1-6周) | TA 领读 | 授课教师布置、推荐的课内、课外学习内容 | 帮助掌握晨读方法与要领，形成良好的学习氛围，进一步养成早起晨读的习惯。 |
| | 第一学期 (7-16周) | 学生自读 | | 按照统一教学内容，结合个人的学习情况、难点，有针对性地开展自读或领读（各班自己的领读员），培养自主学习习惯与能力。 |
| | 第二学期 (1-16周) | | | |
| 室内、外结合晨读 | 第四、五学期 (1-16周) | 学生自读 | 授课教师布置、推荐的课内、课外学习内容 | 在统一教学要求下，自主开展，以丰富晨读学习形式，建立良好学风典范。 |

2. 日语晨读

| 阶段 | 时间 | 形式 | 内容 | 目的 |
|------|-----------------|-----------|----------------------------------|--|
| 室内晨读 | 第一学期 (1-16周) | 领读员 领读 | 基础课教材或授课 教师根据课程内容 统一布置朗读任务 | 帮助掌握日语发音及朗读方法与要领, 形成良好的学习氛围, 进一步养成早起晨读的习惯。 |
| | 第二学期 (1-16周) | | | |
| | 第四学期 (1-16周) | 班委领读 | | 按照统一教学内容, 结合个人的学习情况、难点, 有针对性地开展自读或领读(各班自己的领读员), 培养自主学习习惯与能力。 |
| | 第五学期 (1-16周) | | | |
| 室外晨读 | 第七学期 (1-16周) | 学生自读 | 课内教学内容及课外美文欣赏 | 在统一教学要求下, 自主开展, 以丰富晨读学习形式, 建立良好学风典范。 |

3. 俄语晨读

| 阶段 | 时间 | 形式 | 内容 | 目的 |
|------|-------------------|----------------|---|---|
| 室内晨读 | 第一学期 (1-8周) | 领读员 领读或录音跟读 | 俄语语音、语调 | 帮助掌握俄语发音及朗读方法与要领, 形成良好的学习氛围, 进一步养成早起晨读的习惯。 |
| | 第一学期 (9-16周) | | 大学俄语(一) | |
| | 第二学期 (1-16周) | | 大学俄语(二) | |
| | 第四、五学期 (1-16周) | 领读员 领读或录音跟读 | 大学俄语(三) 大学俄语(四) 四级听写、人机 对话部分训练 | 按照统一教学内容, 结合个人的学习情况、难点, 有针对性地开展自读或领读(各班自己的领读员), 培养自主学习习惯与能力, 提升语言的综合运用能力, 提升应对专业四级考试的水平和能力。 |
| 室外晨读 | 第七学期 (1-16周) | 学生自读 | 课内教学内容及课外美文欣赏、CNTV网络俄语新闻阅读 | 在统一教学要求下, 自主开展, 以丰富晨读学习形式, 建立良好学风典范。 |



（三）晨读时间及地点

上课期间室内晨读：早 7：30-7：50（按 1 学时计），学生第 1 节课所在教室。

（四）晨读领读员管理

1. 各学院结合实际制定本学院外语晨读工作实施细则；
2. 各学院根据需要组建外语晨读领读团，指定教师具体负责本学院晨读领读员的选拔、组织及考核等工作。
3. 公共英语教师根据各学院需要协助开展晨读领读员培训工作。

（五）晨读质量检查

1. 学校统一检查：学校综合检查组定期进行检查，对学生晨读出勤率、晨读质量、领读员工作态度等情况进行检查；
2. 各学院检查：各学院安排相关人员对学生出勤、纪律等情况进行检查督促；
3. 外语授课教师检查：外语授课教师通过课内外的各项教学活动检查学生的晨读质量和效果。

二、外语晨读奖励措施

（一）评优项目

1. 外语晨读课先进班集体；
2. 晨读优秀领读员。

（二）评优范围及对象

1. 参与外语晨读的全体本科一、二年级学生和专科一年级学生；
2. 参与领读工作的 TA 或领读员。

（三）评选基本条件

1. 外语晨读课先进班集体
 - （1）全体同学积极参与晨读活动，基本做到无迟到、无早退，秩序良好；
 - （2）班级学生学习勤奋，学风严谨，晨读活动有新意、有特色、有效果；
 - （3）每学期班级学生参与晨读活动的出勤率达 95%（含 95%）以上。
2. 晨读优秀领读员
 - （1）热爱并积极参与领读工作，遵守领读工作相关要求；

(2) 从事领读工作满一学年且考核合格；

(3) 学年必修课（包括专业限选课）全部合格。

(4) 在所负责班级学生当中具有较高威信，学生满意度达到“良好”以上；

(5) 思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评。

(四) 评选办法

1. 评选工作由学校外语晨读工作领导小组具体负责，于每学年进行统一评选；

2. 采取个人申报，民主评议，各学院推荐的方式，按比例择优评选；

3. 评选的实施工作由各学院具体组织开展，各学院申报材料送交学校外语晨读工作领导小组批准，无异议后报党委学生工作部审核汇总，进行全校公示。

(五) 奖励办法

1. 授予“外语晨读课先进班集体”、“晨读优秀领读员”获得者相应的荣誉称号，颁发证书，在全校范围内通报表扬；

2. 在晨读活动中表现突出的集体和个人，在参与学校各种奖项评优时，同等条件下给予优先考虑；

3. 从事领读工作满一学年且考核合格者可以申请素质教育学分 0.8 学分；晨读优秀领读员可以申请素质教育学分 1 学分。

三、本办法自发布之日起执行，由学校外语晨读工作领导小组负责解释。



外语晨读、晚自习课管理办法

第一条 外语晨读课、晚自习课是教学环节的重要组成部分。

第二条 在校一、二年级学生均需按要求完成规定的外语晨读、晚自习课程。

第三条 晨读课和晚自习课无故迟到 5 分钟以内的按迟到处理，无故迟到 5 分钟及以上或无故早退的按旷课处理。

第四条 外语晨读课、晚自习课每迟到一次扣减素质教育分数 0.2 分，记入“学生素质教育管理系统”。

第五条 外语晨读课、晚自习课每旷课一次扣减素质教育分数 0.3 分，记入“学生素质教育管理系统”。

第六条 在外语晨读和晚自习课时间内，禁止学生在图书馆、教室或寝室内玩游戏或做其它与学习无关的事情。

第七条 对在外语晨读课和晚自习课上玩游戏或做其它与学习无关事情的学生，经警告无效均按本次课为旷课处理。

第八条 晚自习课时间大一、大二学生不得在寝室内逗留，大一学生去学校安排的自习教室统一进行晚自习课程，大二学生在图书馆或自习教室进行晚自习课程，特殊情况需向素质教师请假。

第九条 学校每学年将组织晚自习课先进班集体评选，由党委学生工作部组织，各学院具体实施，评选范围与标准如下：

（一）评选范围

参与晚自习课的全体行政班级；

（二）评选条件

1. 班级学生能够积极参与晚自习课，基本做到无迟到、无早退，秩序良好；
2. 班级学生学习勤奋，学风严谨，晚自习课内容有新意、有特色、有效果；
3. 每学年班级晚自习课出勤率均在 98% 以上（含 98%）。

（三）评选办法

1. 选拔申报工作由各学院负责组织开展，并于每学年进行统一评选；
2. 采取班级申报，民主评议，各学院推荐的方式，按比例择优评选；
3. 评选的申报材料由学校相关部门汇总审核，表彰结果发布全校通知公告。

第十条 本办法自发布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。

学生课堂行为规范

为强化学风建设，加强课堂教学管理，规范课堂教学秩序，树立良好的教风和学风，提高教学质量，特制订本行为规范。

第一条 学生要按时进入教室，不迟到、不早退、不旷课。

- (一) 上课铃响前，学生必须做好上课的准备工作；
- (二) 未经任课教师的允许，下课铃响之前学生不得擅自离开教室；
- (三) 学生在课堂上要着装得体。

第二条 学生在课堂上必须严格遵守课堂纪律，认真听讲，服从任课教师的管理。

(一) 学生要按照任课教师的要求听课或回答问题，学生回答问题时应起立；

(二) 学生在课堂上不得随意讲话，干扰任课教师教学；

(三) 学生在课堂上不得接打电话，不得使用手机、笔记本电脑等做与本课程无关的活动；

(四) 学生在课堂上不得睡觉，不准吸烟、吃零食，不准看与本课程无关的书刊等；

(五) 上课期间学生不得随意进出教室，进出教室不得拥挤和喧哗。

第三条 对于违反课堂行为规范的学生，学校将给予相应处理。

(一) 任课教师是学生上课、课堂教学秩序管理的第一责任人，对上课不认真听讲，使用手机或做与本课无关活动的学生，任课教师应对其发出批评警告，经警告无效或顶撞者，教师可责令其立即离开教室，本次课按旷课处理。再次违反者教师有权终止其该门课程的学习或取消终结性考核资格。

(二) 一门课程累计缺课（包括旷课、事假、病假等）达到或超过该门课程计划学时的 1/3 者，取消该门课程终结性考核资格。该门课程只能重修，不允许参加补考。

(三) 上课铃响后进入课堂者，按迟到处理，每迟到 1 次按缺课 0.5 学时计算，迟到 2 次按缺课 1 学时计，无故早退者，本节课视为缺课。



第四条 学生因病或因特殊情况不能按时上课，原则上应当课前请假。

（一）学生请假须向素质教师说明理由并提供相关证明材料（病假须提供二级甲等以上医院诊断书原件），除非特殊情况，学生一般不得请事假。

（二）任课教师是学生上课、课堂教学秩序管理的第一责任人，未提前请假或请假未获批准的视为无效请假，一律按照任课老师的考勤记录处理。

第五条 本规范自发布之日起面向全校学生执行，由教务部负责解释。

学生毕业设计（论文）实施细则

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节，毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。

第二条 毕业设计（论文）的质量是衡量高校教育教学水平的重要内容，是学生毕业与学位资格认证的重要依据。

第二章 毕业设计（论文）流程

第三条 毕业设计（论文）主要环节包括：

- （一）毕业设计（论文）的选题；
- （二）毕业设计（论文）的开题；
- （三）毕业设计（论文）的调研、设计；
- （四）毕业设计（论文）的中期检查；
- （五）毕业设计（论文）的撰写；
- （六）毕业设计（论文）的评阅；
- （七）毕业设计（论文）的审查；
- （八）毕业设计（论文）的答辩及成绩评定；
- （九）优秀毕业设计（论文）的申报及评审。

第三章 毕业设计（论文）要求

第四条 学生应当按照学校和所在院系毕业设计（论文）安排和要求做好毕业设计（论文）。学生在校外做毕业设计（论文）须向系、学院提出申请，经系、学院审核同意后方可进行。

第五条 学生须按照学校、系毕业设计（论文）选题相关要求，完成选题与开题。

- （一）确定题目。选题主要由指导教师拟定毕业设计（论文）题目，



学生也可以结合企业实习实践等实际项目，按照学校和系的选题原则，与校内指导教师共同确定选题，经系、学院审核确定。题目经学校审核确定后，原则上不得更改。

(二) 双向选题。指导教师与学生实施毕业设计（论文）题目双选，学生可以根据自己的兴趣、专长和指导教师的研究方向选择指导教师，指导教师也可以选择学生。

(三) 撰写开题报告。学生须按照指导教师要求撰写开题报告，开题未通过的学生须在教师指导下重新开题。

第六条 学生须按照指导教师的任务书要求完成毕业设计（论文）。

(一) 在教师指导下独立完成毕业设计（论文），严格遵循学术规范，严禁抄袭他人学术成果、请他人代写等违反学术规范和学术道德的行为，如有发现，将按学校相关规定严肃处理。

(二) 学生应主动与指导教师沟通，每周至少一次向指导教师汇报进度情况。在校外进行毕业设计（论文）的学生须遵守校外实习单位的管理规定，服从校外指导教师的指导。学生应按照指导教师要求填报、提交毕业设计（论文）阶段材料，按时、按要求整改教师所提出的修改意见和建议。

(三) 学生提交的毕业设计（论文）内容、格式应符合学校毕业设计（论文）撰写规范要求，以及学生所在学院、系相关质量标准和管理规定。

第七条 学生毕业设计（论文）全部材料经评阅合格，且学院、学校答辩资格审查通过后，可参加毕业设计（论文）答辩。有以下情形之一者取消答辩资格：

(一) 未按要求提交毕业设计（论文）评阅、审查者。

(二) 论文评阅不合格者。

(三) 学生毕业设计（论文）出现购买、他人代写、抄袭、剽窃等作假情形者。

(四) 学籍暂缓注册者。

第八条 以下情形者可申请参加二次答辩：

(一) 未达到一次答辩要求者。

(二) 一次答辩成绩不及格者。

(三) 一次答辩成绩有异议者。

第九条 无故不参加答辩、未取得毕业设计（论文）规定学分者，须参加毕业设计（论文）重修。

第十条 学生答辩结束后要按照答辩教师的意见和建议修改完善毕业设计（论文），并将修改后的全部材料提交指导教师。

第十一条 校级优秀毕业设计（论文）评选。应届毕业生的毕业设计（论文）指导教师、评阅教师和答辩小组成绩均为优秀者，经学院推荐可参加校级优秀毕业设计（论文）评选。重复课题、论文相似性检测文字复制比大于 15% 者不得参评。

第十二条 本细则自发布之日起施行，由教务部负责解释。



毕业设计（论文）作假行为认定与 处理办法

第一章 总则

第一条 为规范毕业设计（论文）管理，推进良好学风建设，提高人才培养质量，严肃处理毕业设计（论文）作假行为，提高毕业设计（论文）质量，根据教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），学校特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校开展毕业设计（论文）工作的相关学院、指导教师及具有学校正式学籍的全日制普通高等教育学生。

第二章 工作职责

第三条 学校学位评定委员会负责认定毕业设计（论文）疑似作假行为，研究确定对具有作假行为的学生的处理意见，对学生做出是否授予、撤销学士学位的处理决定，必要时也可以委托专家组成的专门机构。

第四条 学校学术道德与学风建设委员会负责受理学术不端行为的投诉或申诉，组织调查和鉴定，出具调查报告，提出处理建议，并报送学校学位评定委员会。

第五条 教务部负责对学生毕业设计（论文）进行相似性检测，对举报与上报作假行为进行受理与处理等相关事项。

第六条 各学院负责指导各系对毕业设计（论文）指导教师和学生开展毕业设计（论文）教育与宣传工作，建立毕业设计（论文）作假行为的监控、检查与举报机制，组织开展毕业设计（论文）作假行为调查取证工作，将学生作假行为的调查与处理意见报学院学位评定分委员会审查，最终提交学校复议。

第七条 各系负责对指导教师和学生进行学术道德、学术规范教育，对疑似作假毕业设计（论文）组织集中评阅和调查，指导、监督和检核指导教师对学生进行学术道德、学术规范教育以及毕业设计（论文）过程指导

的工作质量，将毕业设计（论文）作假行为审核的相关证据及认定意见提交学院学位评定分委员会审查处理。

第八条 指导教师应按照毕业设计（论文）工作规范要求，对学生进行学术道德和学术规范教育，对学生选题、设计、撰写论文、初稿、定稿及答辩等各个环节予以严格要求，及时进行答疑、指导和审查。指导教师还应认真做好学生教育、指导与答疑的工作记录。指导教师如发现学生出现疑似作假情形应及时予以制止，并开展思想工作，指导学生独立完成毕业设计（论文）。对于屡教不改或情形严重者，指导教师应及时上报系及所在学院处理。

第九条 学生应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成毕业设计（论文）。

第三章 作假行为情形

第十条 学生毕业设计（论文）作假行为情形主要包括：

1. 购买、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）买卖的；
2. 由他人代写、为他人代写毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）代写的；
3. 剽窃他人作品和学术成果的；
4. 伪造数据的；
5. 有其他严重毕业设计（论文）作假行为的。

第四章 认定流程

第十一条 学生毕业设计（论文）作假行为的认定经学生所在学院、学校组织审查，听取学生或其代理人的陈述和申辩后作出认定与处理决定。

1. 院级审查

各学院对于学生毕业设计（论文）疑似作假行为的反馈或举报，应听取学生或其代理人的陈述和申辩，并组织3名以上专业教师核实调查，集中评阅学生毕业设计（论文）。

系主任将毕业设计（论文）集中评阅与调查材料提交学位评定分委员



会审查,学院学位评定分委员会经讨论研究提出相应处理意见,组织填写《学生毕业设计(论文)作假行为认定与处理意见登记表》(附件,一式三份),并附有证明材料、举报材料、会议记录及其他相关证据等,于3日内上报学校学术道德与学风建设委员会。

2. 校级审查

校学术道德与学风建设委员会办公室审议学生毕业设计(论文)作假行为认定与处理事宜,向学校学位评定委员会报告。学校学位评定委员会讨论作出学生毕业设计(论文)作假行为认定与处理决定。

3. 学生陈述与申辩

学校在对学生作出毕业设计(论文)作假行为做出处理决定前,责成学生所在学院学位评定分委员会听取学生或其代理人的陈述和申辩。

4. 下发处分决定

学校对学生毕业设计(论文)作假行为作出认定与处理决定。处理决定的送达办法以及学生申诉办法,遵照学生违纪处分与申诉相关办法执行。

第五章 处理办法

第十二条 学生毕业设计(论文)出现本办法第十条包含的任一作假情形,可以取消学生学位申请资格,并根据情节轻重给予学生相应纪律处分,最高为开除学籍处分。

第十三条 对通过作弊、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,学校可以依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十四条 学校实施统一的毕业设计(论文)相似性检测。未按学校规定时间提交论文检测者,一律取消毕业设计(论文)答辩资格。

第十五条 学校利用论文相似性检测软件实施全校统一的一次性校级检测,未按学校规定时间提交论文检测者,一律视为自动放弃,取消毕业设计(论文)答辩资格。根据毕业设计(论文)文字复制比,将检测结果分为A、B、C三个等级。检测结果认定与处理意见如下表。

表 毕业设计（论文）相似性检测结果认定与处理意见

| 结果类别 | 文字复制比 (R) | 性质初步认定 | 处理意见 |
|-----------|----------------------|----------|---|
| A (轻度) | $R < 30\%$ | 合格 | 1. 修改后可参加答辩； 2. $R > 15\%$ 无参评校优秀毕业设计（论文）资格。 |
| B (中度) | $30\% \leq R < 60\%$ | 疑似抄袭行为 | 1. 取消一次答辩资格，视情节轻重给予警告及以上纪律处分； 2. 经修改、评阅、再次检测并审查通过，可参加二次答辩。 |
| C (重度) | $R \geq 60\%$ | 疑似严重抄袭行为 | 取消学生毕业设计（论文）答辩资格，成绩按零分处理，视情节轻重给予记过及以上纪律处分。 |

注：文字复制比 (R)：是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占被检测全文的百分比。

第十六条 教师和其他工作人员出现为他人代写毕业设计（论文）、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）买卖与代写等活动，对照学校《大连东软信息学院员工行为规范》和《大连东软信息学院教学差错、教学事故认定及处理办法》给予相应处分。

第十七条 指导教师因未尽到学术道德和学术规范教育职责、论文指导和审查把关等职责，其年度负责指导的 30% 及以上学生出现疑似抄袭行为及作假行为的，取消其指导教师资格并对照学校《大连东软信息学院员工行为规范》和《大连东软信息学院教学差错、教学事故认定及处理办法》给予相应处分。

第十八条 毕业设计(论文)工作情况纳入对各学院的年度绩效考核内容。对于出现毕业设计（论文）作假行为严重的系，学校予以通报批评，并给予主要负责人相应的处分。

第五章 附则

第十九条 本办法自发布之日起实施，由教务部负责解释。



全日制学历教育学生外语等级考试过级 激励办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升学生外语等级考试通过率，调动学生通过外语过级考试的积极性，提高学生外语能力和国际化水平，特制定本办法。

第二条 本办法仅适用于我校全日制在校学历教育学生。全国大学英语四级、六级考试过级激励适用于开设公共英语课程的学生；日本语能力测试一级、二级过级激励适用于日语相关专业学生及其他专业日语生；全国高校英语专业四级、八级考试过级激励适用于英语相关专业学生；全国高校俄语专业四级、八级考试过级激励适用于俄语相关专业学生。

第三条 教务部负责组织实施本激励办法，外国语学院负责制定具体实施方案并执行。

第二章 全国大学英语四级、六级考试过级激励

第四条 学生通过全国大学英语四级或六级后，可申请以下 2 个激励方案。

(一) 可以申请替代 1 门前修《大学英语》系列必修课程或《实用英语》系列必修课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请 1 门后续《大学英语》系列必修课程或《实用英语》系列必修课程免修，具体可免修课程及成绩由外国语学院认定，方案报学校教务部备案。

第五条 本科学生在大四学年，评选上一学年奖学金（华天、ALPS、东软控股一等奖学金、国家奖学金、省政府奖学金等）及行政评优（校级及以上三好学生、十佳大学生、学习优胜奖），要求通过全国大学英语四级。在同等条件下，优秀学生干部、优秀团干部、优秀学生会干部、学管会优秀干部、校级及以上优秀毕业生评选优先考虑通过全国大学英语四级的学生。

第三章 日本語能力测试过级激励

第六条 学生在大二年级及以前通过日本語能力测试二级后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修日语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的日语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 80 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第七条 学生在大三年级及以后通过日本語能力测试二级后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修日语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的日语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 40 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第八条 学生通过日本語能力测试一级后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 8 学分的前修日语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的日语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 80 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第九条 学生在大一年级第三学期之前达到日本語能力测试二级 120 分以上或通过日语能力测试一级，可根据外国语学院相关要求在二年级开学 1 周前申请提前修读后续专业课程。外国语学院负责对学生提前修读资格进行认定并对提前修读过程进行监控，外国语学院可根据实际情况随时停止学生提前修读。

第十条 本科学生在大四年级，评选上一学年奖学金（华天、ALPS、东软控股一等奖学金、国家奖学金、省政府奖学金等）及行政评优（校级及



以上三好学生、十佳大学生、学习优胜奖），要求通过日本语能力测试二级及以上。在同等条件下，优秀学生干部、优秀团干部、优秀学生会干部、学管会优秀干部、校级及以上优秀毕业生评选优先考虑通过日本语能力测试二级及以上的学生。

第四章 全国高校英语专业考试过级激励

第十一条 学生在大二年级通过全国高校英语专业四级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修英语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的英语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 80 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十二条 学生在大三年级通过全国高校英语专业四级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修英语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的英语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 40 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十三条 学生在大四年级通过全国高校英语专业八级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 8 学分的前修英语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的英语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 120 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十四条 本科学生在大四年级，评选上一学年奖学金（华天、ALPS、东软控股一等奖学金、国家奖学金、省政府奖学金等）及行政评优（校级

及以上三好学生、十佳大学生、学习优胜奖)，要求通过全国高校英语专业四级。在同等条件下，优秀学生干部、优秀团干部、优秀学生会干部、学管会优秀干部、校级及以上优秀毕业生评选优先考虑通过全国高校英语专业四级的学生。

第五章 全国高校俄语专业统测过级激励

第十五条 学生在大二年级通过全国高校俄语专业四级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修俄语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的俄语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 80 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十六条 学生在大三年级通过全国高校俄语专业四级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 4 学分的前修俄语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的俄语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 40 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十七条 学生在大四年级通过全国高校俄语专业八级考试后，仅可在以下 2 个激励方案中选择 1 项申请，不允许重复申请。

(一) 可以申请替代 1 门不超过 8 学分的前修俄语专业课程不及格成绩，替代后成绩为 60 分。具体可替代的课程由外国语学院认定。

(二) 可以申请对前修的俄语专业课程进行加分， Σ 课程学分 * 加分分数 ≤ 120 ，课程加分后超过 100 分按 100 分计。具体可加分课程由外国语学院认定。

第十八条 本科学生在大四年级，评选上一学年奖学金（华天、ALPS、东软控股一等奖学金、国家奖学金、省政府奖学金等）及行政评优（校级



及以上三好学生、十佳大学生、学习优胜奖)，要求通过全国高校俄语专业四级。在同等条件下，优秀学生干部、优秀团干部、优秀学生会干部、学管会优秀干部、校级及以上优秀毕业生评选优先考虑通过高校俄语专业四级学生。

第六章 附则

第十九条 学生在专科和本科学术期间，同一级别过级不可重复申请奖励，按首次过级进行激励。

第二十条 每名学生每次申请加分的课程不可超过 3 门。

第二十一条 本办法涉及所有激励的申请期限参照有关通知。

第二十二条 出现缺考、取消考试资格、考核违纪与作弊等情况的课程不允许申请本办法中的任何激励。

第二十三条 本办法由教务部负责解释，自文件发布之日起施行，原《全日制本科学生外语等级考试过级激励办法》（东软校发〔2017〕56号）同时废止。

实验室开放管理办法

为了提高 IT 应用型人才的培养质量，充分发挥实验室的软硬件设备资源优势，为学校教师和学生提供培养创新能力、实践锻炼和科研活动的空间，在完成学历教育实验实践教学任务的前提下，实验室现面向全校师生开放。为规范实验室开放管理，特制定本办法。

一、各实验室开放对象为学校全体教职工、各层次的全日制学生、以及校外合作伙伴或企业人员。

二、各实验室对校内师生的开放内容，要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则，根据不同层次的学生和要求来确定；包括设计性、综合性和创新性实验及课外科技竞赛项目；同时提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与教师科研课题。

三、在实验室建设调整或设备发生变化时，实验实训中心将向全校发布通知，公布该实验室所具备的实验条件，包括主要设备名称、数量及可开放实验项目等。

四、实验室负责人应根据预约人数的多少和实验内容做好实验环境准备工作，同时应做好技术和设备支持；实验指导教师应注意加强对学生实验动手能力、创造性思维方法和严谨治学态度的培养。

五、教师或学生在进入实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，设计好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

六、实验指导教师要积极收集优秀的学生实验成果，或者推荐学生发表论文。

七、实验室开放的组织与实施

(一) 实验室开放工作受实验实训中心主任监督，在保质保量完成学校学历教育实验教学任务的前提下进行开放。

(二) 教师或学生应至少提前 1 个工作日通过 Labform 实验平台或“东软实验中心”小程序进行开放预约，预约时应将开放项目的名称、类型、人数以及预约时间等信息填写清楚，若在开放实验过程中产生实验材料或易耗品费用时，须经实验实训中心主任（或分管副主任）批准后发放。

(三) 学生进入开放实验室时必须提前确定 1 名实验指导教师，并严



格执行相应的管理制度。

(四) 所有使用人员必须严格遵守实验室安全准入制度和实验室的其他各项规章制度，服从实验室负责人的安排。

(五) 实验室内的电子设备和其他设施等，在使用过程中如有人为损坏、丢失的，应按《实验室仪器设备损坏、丢失赔偿细则》规定进行赔偿。

八、鼓励和奖励措施

(一) 鼓励学生利用课余时间参加实验室开放技术活动，对表现优异的学生，实验实训中心将根据需要吸收其为实习生参与实验室管理工作。

(二) 鼓励和支持各系教师利用实验室开展教学研究和开放实验实践工作。

(三) 鼓励各系教师带领学生利用实验室参加科技竞赛；对于取得优异成绩者，由实验实训中心解决其参赛作品的材料成本费用，赛后其获奖作品将交给实验实训中心留存供展览。

(四) 实验室在学期末对开放期间的使用情况进行统计，对使用频率高的师生个人或团体，在申请时给予优先安排。

(五) 对利用率高或能够达到甚至超过其计划实验学时的实验室，学校在设备更新、实验室扩建等方面给予优先考虑。

九、实验室开放时间(不包括学校寒暑假)为周一至周日，7:30-21:30，每天开放14个小时；寒暑假期间开放时间为周一至周日，8:00-17:00。

十、非工作日开放时，实验实训中心安排值班人员负责实验室的管理和技术支持。

十一、本办法由实验实训中心负责解释。

学生实验守则

为了加强实验室内对学生的管理，保持良好的实验秩序和保障实验实践教学的效果，特制定本守则。

一、进入实验室后，学生必须严格遵守实验室的各项规章制度，服从实验室管理人员与实验指导教师的安排，不得以任何方式危及实验人员和设备的安全。

二、学生在实验室内要保持安静，不许大声喧哗，有问题向实验指导教师举手示意。

三、学生必须按照实验指导教师要求在指定位置使用指定的设备，不得动用实验室内非本次实验所用的仪器设备，未经教师许可不准擅自更换设备。

四、不准旷课、迟到和早退。如果因请假未在规定时间内进行实验，可与实验指导教师协商安排其他时间补做实验。

五、学生必须按照自己的真实实验结果认真填写实验报告并及时提交，严禁抄袭。未做实验者不给予实验成绩。

六、未经实验室管理人员同意，学生不得在实验设备上安装任何软件，不得更改实验室计算机用户密码、IP 地址及其他系统设置。不得随意拔插电源线、网线。

七、实验室内严禁吸烟、吃食物、乱扔纸屑，须保持环境整洁。

八、实验室内严禁看电影、打游戏。

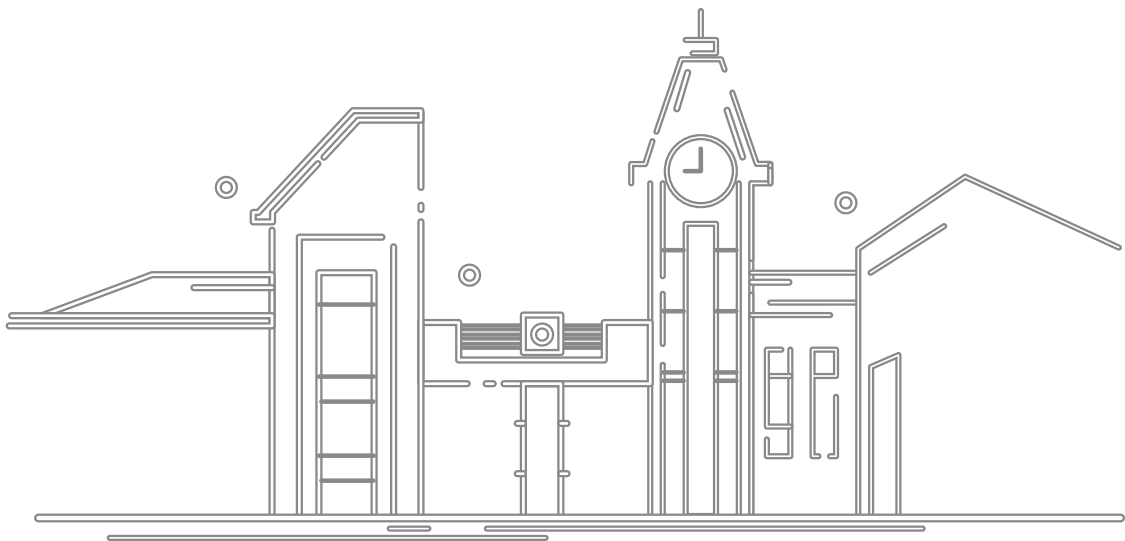
九、实验过程中要注意安全，应依据仪器设备说明书、操作规程或实验指导书正确使用仪器设备，严禁私自拆卸及其他不正当操作。如非正常使用导致损坏，责任人需要做出书面检查，同时按相关制度进行赔偿。

十、若发现仪器设备损坏，必须立即报告实验指导教师或实验室管理人员，严禁私自调换。

十一、实验结束后正常关闭仪器设备，并将设备和桌椅整理归位，经实验指导教师或实验室管理人员同意后方可离开实验室。最后离开的学生，应关闭空调、照明、门窗。

十二、本制度由实验实训中心负责解释。

学生管理与 素质教育制度



学生综合信息发布及问题反馈管理办法

为方便学生快捷顺畅地独立获取信息并通过有效渠道合理反馈问题，培养学生自我管理能力，发挥我校信息化、数字化大学优势，提高工作效率，特制定本办法。

一、学生综合信息发布管理办法

学校面向学生的官方信息发布平台包括智慧学工管理系统及学生综合信息服务门户，是学生综合信息发布的重要渠道。

（一）智慧学工管理系统

1. 使用终端

教师支持 PC 端和 APP 端，学生支持 APP 端。方便教师和学生在任何时间、任何地点使用相关服务，提高办事效率。

提供 Android 版及 IOS 版下载。

2. 功能

学生请假、通知、申请、活动报名、信息收集、签到、工作日志、寝室检查等。

（二）学生综合信息服务门户

1. 地址

<http://stu.neusoft.edu.cn/>;

2. 功能

通知公告、学习成绩查询、素质教育管理、考勤请假、学评教等学习生活服务。

（三）信息发布单位及权限

（1）全校各职能部门、教学单位、教学支持单位凡需发布面向学生的通知、通告及相关信息等均须在上述平台中发布，其他方式可作为辅助渠道同时发布。

（2）教务部面向学生发布的有关信息通过青果教务系统发布，学生综合信息服务门户将会自动进行集成。

（3）各职能部门、教学单位、教学支持单位需指定一名信息员，按平



台分配的权限发布相关信息。

(四) 使用要求

1. 凡与学生有关的通知、通告及相关信息等均在学校官方信息发布平台上发布，并以此平台发布的信息为准；

2. 学生应每天登陆学校官方信息发布平台，及时关注信息，将其作为学生获取校园相关信息的主要渠道和官方权威渠道；

3. 学生因个人原因未及时查看学校官方信息发布平台有关信息而造成个人利益损失的由学生个人承担。

二、问题反馈管理办法

(一) 问题反馈渠道

针对学生在校期间遇到的学习和生活中的各类问题，学校建立多种正规的问题反馈渠道：

1. 自助报修系统

学校自主开发“自助报修系统”，该系统 (<https://bx.neusoft.edu.cn>) 包括网络保修、后勤报修等功能，学生登录后可在该平台内获得服务。

2. 意见、建议反馈邮箱

学校设立意见、建议反馈邮箱：xgbyjx@neusoft.edu.cn，学生可随时通过邮箱反馈意见和建议，并及时收到处理结果反馈。

3. 素质教师渠道

学校要求素质教师 24 小时全天候手机畅通，学生可通过面谈、电话、网络等多种方式与素质教师沟通，反馈学习和生活中的问题，以获得高效而有针对性的问题处理结果。

(二) 问题反馈原则及处置说明

1. 问题反馈原则

- (1) 确定问题解决目标；
- (2) 明确阐述问题；
- (3) 提供确凿证据或可靠背景信息；
- (4) 通过学校提供的正规渠道反馈问题。

2. 问题反馈处置说明

秉持简化流程、提质增效的原则，学校鼓励学生通过正规的渠道反馈问题，如学生通过网络等非正规渠道散布不实信息或引发负面舆情的，将根据《学生违纪处分管理规定》第三十三条“在网络上散布不实言论或引发负面舆情，严重损害师生或学校形象的给予警告以上、留校察看以下处分”的处理。

根据《中华人民共和国刑法》第二百九十一条，编造虚假的险情、疫情、灾情、警情，在信息网络或者其他媒体上传播，或者明知是上述虚假信息，故意在信息网络或者其他媒体上传播，严重扰乱社会秩序的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上七年以下有期徒刑。

三、本办法自发布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。



学生请假管理办法

第一条 适用范围

本规定适用于具有大连东软信息学院正式学籍的全日制普通高等教育学生。

第二条 内容

（一）学生请假审批权限

1. 病假、事假 7 天以内由素质教师批准；
2. 病假、事假 7 天以上 2 周以内由学院分党委书记（副书记）批准并报送党委学生工作部、教务部备案；
3. 病事假 2 周以上由主管学生工作校领导批准并报送党委学生工作部、教务部备案。

（二）学生请假要求

1. 学生如因病或因特殊情况应当事前请假，在智慧学工系统上向素质教师说明理由并提交请假相关证明（病假须提供二级甲等以上医院诊断书原件）的扫描件或照片，学生除非特殊情况，一般不得请事假。

学生如病情较重或遇突发情况可先电话请假并在三天内登录智慧学工系统补假，经素质教师审核，学院分党委书记（副书记）审批并报送党委学生工作部批准。未在规定时间内登录系统线上请假或请假未获批准的视为无效请假，因无效请假造成后果，由学生个人承担。

2. 学生请假期满应按时返校并向素质教师销假。如请假期满仍不能按时返校，应按上述规定，办理续假手续并提供相关证明。

3. 学生课堂请假

按照《学生课堂行为规范》第四条执行。

4. 如涉及请假相关手续造假或隐瞒真实情况请假等行为，一律按学校《学生违纪处分管理规定》进行处理。

第三条 本办法自发布之日起施行，由党委学生工作部、教务部负责解释。

大连东软信息学院学生信息员制度 (试行)

为及时反馈学校一线教学、管理和服务信息，更好地了解与掌握相关工作的实际情况，充分发挥学生参与学校管理的作用，搭建学校与学生更加直接、便捷、顺畅的沟通渠道，进一步完善我校内部质量保障体系，特制定本制度。本制度适用于学校学历教育本、专科学生（不含留学生）。

第一章 工作职责

第一条 教学质量管理与保障部、党委学生工作部共同负责学生信息员制度的建立与完善；共同负责监督学生信息员制度的执行与落实；共同负责协调解决学生反映的跨部门跨学院问题；共同负责定期召开学生信息员代表座谈会，对学生信息员代表反映的问题进行整理、核实与监督落实，不断改进学生信息员工作。党委学生工作部侧重协调解决学生日常管理方面的问题，其他问题由教学质量管理与保障部协调解决。

第二条 各学院成立“学生信息员工作领导小组”，负责组织制定本单位学生信息员工作实施细则，报教学质量管理与保障部、党委学生工作部备案；负责组织完成本单位学生信息员工作的日常管理，通过座谈会、问卷调查、学生意见箱、信息化平台等多种形式收集、整理、分析学生反映的意见或建议，并及时协调、处理相关问题，及时向学生反馈问题的处理结果。

第三条 学生信息员指负责收集与反馈一线教学、管理和服务信息的学生，负责收集广大学生对学校教学、管理和服务工作的合理化要求和建议，并及时、客观地向学校、所在学院反映；协助学校、所在学院向学生反馈问题处理结果，以及向学生宣传学校相关工作的做法、思路等。

第二章 学生信息员的管理

第四条 每个行政班均需设立学生信息员 1—2 名，具体人选采取学生



自愿报名与各学院选拔相结合的方式。学生信息员确定后，各学院须组织上报名单至教学质量管理与保障部和党委学生工作部备案。

第五条 如无特殊情况，学生信息员一经确定可连任至毕业。如有学生信息员主动退出、不服从管理、违反校纪校规、虚报谎报信息等情况，可解除学生信息员职务。各学院可在每学年第一学期初组织增补 1 次学生信息员，名单报教学质量管理与保障部和党委学生工作部备案。

第三章 学生信息员的选拔条件

第六条 具有学校正式学籍，有较高的思想政治觉悟，愿意参与学校内部质量管理工作；

第七条 工作积极主动，责任心强，有较强的观察、调查、组织协调能力，为人正直，敢说真话；

第八条 善于联系老师和同学，有一定的群众基础。

第四章 学生信息员的工作内容

第九条 在日常学习、生活过程中及时收集学生对学校教育管理、教学条件、专业建设、课程教学、素质教育、学生管理、教师教书育人、学生学习状况、校园文化氛围和安全稳定等方面的意见或建议，并及时、客观地将问题反馈给学校、所在学院。

第十条 按时参加学校、所在学院的学生信息员座谈会，按要求完成学院交办的各项任务。

第十一条 积极协助学校、所在学院向学生反馈问题的处理结果。

第十二条 积极协助学校、所在学院向学生宣传相关工作的做法、思路等。

第十三条 如所在学院对学生信息员反映的问题处理不当、无反馈或拖延等，学生信息员可直接向学校教学质量管理与保障部和党委学生工作部反映。

第五章 学生信息员的奖励措施及权利

第十五条 学校每年将对工作满1年、认真负责、能积极向学校或所在学院及时反馈信息、表现优秀的学生信息员进行表彰，并颁发“优秀学生信息员证书”。表彰名单由各学院组织推荐上报，优秀学生信息员人数不超过本单位学生信息员总数的10%。

第十六条 各学院在评优、评奖时，同等条件下要给予“优秀学生信息员”优先考虑。

第十七条 学生信息员是学校内部质量监控的重要力量，学校将保护学生信息员的权益。在调查核实问题的过程中，注意保护反映问题学生的个人信息，如有损害学生信息员名誉等情况，学校将视情节轻重给予相应处理。

第六章 附则

第十八条 本制度由教学质量管理与保障部和党委学生工作部负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起施行。



素质教育考核及其学分管理办法

为落实立德树人根本任务，实现学生知识、能力、素质全面协调发展，建立科学规范的学生综合素质教育评价体系，依据 TOPCARES 一体化人才培养模式的相关要求，根据学校《关于全面启动学生素质教育的实施意见》制定本办法。

本办法适用于具有学校正式学籍的全日制普通高等教育学生。

一、考核的指导思想

(一) 进一步加强和改进大学生思想政治教育，激发和培养大学生的创新精神、创业意识和实践能力，提高大学生人文艺术素质、身心素质和团队协作能力，实现学生知识、能力和素质全面协调发展；

(二) “以评促建，以评促改”，重在促进学生素质教育工作的开展，重在提高学生的综合素质；

(三) 有利于引导和激励广大学生积极参与各类素质教育实践活动，充分发挥学生的主动性和创造性；

二、考核的基本原则

(一) 客观公正、实事求是。结合学生特点，科学地制定考核指标体系，真实地考察、记载学生综合素质状况，实事求是地对学生进行评价；

(二) 定性与定量相结合。对学生知识、能力、素质的评价是一个较为复杂的过程，影响学生各方面表现的因素很多。要在充分调查研究的基础上，注重定性与定量考核相结合；

(三) 评价过程与评价结果相结合。对学生的素质教育考核注重日常表现与参加素质教育项目互为因果，及时发现问题，帮助学生改进与提高；

(四) 本人自评与外部评价相结合。对学生个人素质评价与考核体现学生自评与学生素质教育考核领导小组评价相结合的考核原则，提高评价的客观性和全面性。

三、考核内容及学分管理

按照 TOPCARES 一体化人才培养方案的要求，重点考察学生在“价值观、责任感、态度与习惯、沟通表达与团队合作、个人职业能力、开放式思维

与创新、技术知识与推理能力以及实践构思、设计、实现和运行为社会的贡献”等八大方面能力上素质教育的具体表现和取得的成绩。

大学生素质教育学分由素质教育项目考核学分、社会工作考核学分、学生日常行为考核学分构成。全日制学历教育学生在校期间必须修满素质教育学分（本科生 2 学分，专科生 1.5 学分），方可毕业。学生在校期间获得素质教育学分总学分上限为本科生 2 学分、专科生 1.5 学分。

（一）素质教育项目考核学分

1. 具有学校正式学籍的全日制全体学生，在校期间凡参加学校统一组织的纳入素质教育项目学分管理并取得成绩的学生，可申请获得相应的素质教育项目学分。

2. 学生参与素质教育项目考核内容包括学生参与校内、外的活动。按大学生活的各阶段的特点，分布在学生的大学生活中，贯穿于学生在校始终；

3. 本考核根据活动项目的类型划分具体考核点，从形式上分为定量考核（学生获奖情况）与定性考核（学生参与情况）相结合，每学年每学期开学后两周内对学生上一学期参与素质教育项目情况进行集中考核认定。

4. 学生在素质教育项目中若是某一相同内容项目重复获奖，取项目最高学分，不重复累加学分。

（二）社会工作考核学分

1. 学生代表学校参加校际交流、社会实践活动、志愿服务活动、技能认证（非专业类竞赛、技能认证）和学生干部工作等，通过个人申请、组织进行审核，审核通过者获得该项社会工作学分，统一认定素质教育学分中。

2. 申请素质教育学分的有效时间为学生在校学习期间。

3. 学生根据学分管理细则要求与指导意见，积极参加社会工作。

（三）学生日常行为考核学分

1. 学生日常行为管理考核包含学习行为、校规校纪两项内容；

2. 本考核为完全量化考核，违犯考核规定将扣除学生所获得的素质教育学分；

3. 日常行为考核扣分动态实时生成，扣分指标详见下表。



日常行为考核指标

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 减分值 (学分 / 次) |
|----|------|-----------------------|--------------|
| 1 | 学习行为 | 迟到 / 次 (含晨读课、晚自习课) | 0.2 |
| 2 | | 旷课 / 次 (含晨读课、晚自习课) | 0.3 |
| 3 | 校规校纪 | 留校察看处分 / 次 | 0.8 |
| 4 | | 记过处分 / 次 | 0.6 |
| 5 | | 严重警告处分 / 次 | 0.4 |
| 6 | | 警告处分 / 次 | 0.2 |
| 7 | | 通报批评 / 次 | 0.1 |

四、考核方式

(一) 学生素质教育学分评定与管理工作由学校学生素质教育考核认定委员会统一领导。本着谁组织谁考核的原则,在校、学院、系、班级层面,分别成立学生素质教育考核小组,对学生素质教育活动参与情况进行考核与评价。由学生本人和考核小组将学生各类素质教育学分成绩导入到平台中,最终生成素质教育成绩。

(二) 学校在每学年第一学期开学两周内对学生上一学年参加素质教育活动情况进行集中考核认定。学生须登录校园综合服务门户 (<http://stu.neusoft.edu.cn>), 进入素质教育系统查询本人成绩。社会工作类项目,需学生提供加盖部门公章认定的荣誉证书、聘书、工作证明、资格认定、实践证明等材料,以电子版形式上传到素质教育学分申请系统中,进行自主申报,学院审核、校级审核。

(三) 在学生素质教育项目学分的考核和认定过程中,对于各职能部门集中举办的活动实行主办方按照评定标准直接认定方式,由活动举办部门把学生参加活动的情况(包括表现、成绩等)直接反馈给各系。

(四) 学生素质教育学分计算公式: 素质教育学分 = 素质教育项目考核学分 + 社会工作考核学分 - 日常行为考核学分。

(五) 毕业年级学生的素质教育学分最后考核认定及成绩录入与学生毕业资格审查时间一致。

五、审批流程

(一) 素质教育学分由学生本人自愿申请，原则上每学年每学期办理，具体办理时间和要求以学校下发通知为准。可申请素质教育项目学分的校级、学院级素质教育项目及评定标准详见《学生素质教育指导手册》，系级的素质教育项目及评定标准参照各学院下发的素质教育项目汇总一览表。

(二) 学校对学生申请材料进行审核，素质教育项目和社会工作由校团委负责；日常行为管理由党委学生工作部负责。

(三) 经学生本人申请，按学校规定程序审核认定修满素质教育项学分，以“大学生素质教育”课程（完成规定学分后成绩统一记为90分）记入学生成绩档案。

(四) 在素质教育学分评定工作的整个过程中，要坚决杜绝弄虚作假行为，一经发现，将立即取消学生所申请的学分，并视情节给予责任人相应的纪律处分。

(五) 如有其他活动不在本实施办法所认可的计算学分的活动范围内，各学院学生素质教育考核认定小组可向学校学生素质教育考核认定委员会申请并经审核通过后依照本办法进行学分认定。

六、考核结果的运用

(一) 考核结果在《素质教育手册》中的运用

1. 新生入学后，将在系统中进行职业生涯、心理健康等方面的测试，同时参加学校组织的凯思英语测试；
2. 新学期开始，学生根据测试结果选定本学期要参加素质教育活动内容，并形成本学期学生个人课业目标、行动计划，记入《素质教育手册》；
3. 每学年末，学生在《素质教育手册》中完成个人总结，并由班级素质教育考核小组完成学生学年鉴定，《素质教育手册》将装入学生个人档案；

(二) 考核结果在学生评优、评先、评奖中的运用

1. 学生素质教育考核成绩将作为学生申请入党、选拔干部和毕业生就业推荐等的重要依据。成绩优秀者，将作为学生干部的储备队伍，重点考察；
2. 学生素质教育考核成绩是学生综合评优成绩的重要组成部分。学生综合评优成绩 = 学生本学年学业成绩 × 80% + 学年素质教育考核成绩



×20%;

3. 在学年各项评优、评先、各级各类奖学金、助学金的申请、申报及评比过程中，学生学业成绩和日常表现达到相关管理规定所要求标准后，根据学生综合评优成绩的排列顺序，分数列前者可优先选择评优项目。

本办法自发布之日起执行，由学工部、校团委负责解释。

学生素质教育项目指导书

一、素质教育项目指导书说明

(一) 为了使学生了解素质教育项目的体系和内容，根据学生自身的需求和培养目标的要求来选择参加项目活动，按照项目的要求来锻炼和提高自身的综合素质和能力，制定本指导书；

(二) 素质教育项目是按照 TOPCARES 一体化人才培养模式，围绕学生综合素质和能力的提高而设计的；所有项目都对应一定的能力培养目标，学生可以在自我评估的基础上，根据这些能力培养目标进行选择；

(三) 素质教育项目按内容划分为思想道德政治类、职业能力拓展类、创新创业实践类和文化体育活动类四大类，学生参加的项目必须涵盖四大类的内容；

(四) 素质教育项目按级别划分可分为校级、学院级、系级三个级别，分布在一年级、二年级、三年级和四年级的各个学期，按照基本素质到专业素质、普适性活动到专业活动的轨迹进行设计和安排，保证学生在每年都能参加素质教育的项目活动；

(五) 素质教育项目包括必选类和任选类，每个类别又根据项目赋予学分的差异分为 A 类和 B 类。必选项目要求学生在校期间必须参加，同时学生可以根据自身的兴趣、爱好和发展的需要来对任选的项目进行选择。

二、学生素质教育项目类别描述

按照 TOPCARES 一体化人才培养模式的相关要求，以学生八大能力培养为目标，结合行业对人才的能力需求及学生实际需要，按照内容属性把素质教育项目分为“思想政治道德类、职业能力拓展类、创新创业实践类、文化体育活动类”四大类。四个方面相互联系，相互促进，以培养创新创业精神和实践能力为核心，逐步提升大学生的综合素质和全面发展。



| 项目类别 | 项目类别描述 | 对应 TOPCARS 能力体系的主要能力 |
|---------|---|--|
| 思想政治道德类 | 主要指党、团组织的系列活动，法律与校规校纪教育活动和其它针对学生思想道德素质的活动。旨在提高学生政治思想修养和道德修养，以及以培养学生健全人格、良好个性和心理品质为目的的相关活动。 | E 价值观； R 责任感； A 态度与习惯； |
| 职业能力拓展类 | 主要指与专业相关的学术、科技活动，与学生就业相关的职业认证培训和综合能力培养等活动。旨在培养学生具有宽厚扎实的专门知识和多学科的专业知识，熟练掌握一到两门外语和熟练运用计算机等现代化工具，提高学生组织管理能力和协调应变能力。 | P 个人职业能力； O 开放式思维与创新； S 实践构思、设计、实现和运行对社会的贡献； |
| 创新创业实践类 | 主要指围绕专业教育内容开展的各级竞赛、讲座、沙龙活动，以及社会实践活动、志愿服务活动。旨在培养学生的创新创业意识、思维，对新理论、新产品、新工具、新技术、新应用的跟踪更新和鉴别能力，一定的社会洞察能力，较强的环境适应能力和社会责任感。 | T 技术知识与推理能力； O 开放式思维与创新； R 责任感； |
| 文化体育类 | 主要指文娱演出、文化传播、体育竞技类相关活动和各类有益于学生身心发展的活动。旨在培养学生广泛的兴趣爱好，发展自己的特长，培养自信心和过硬的心理素质，增强团队合作意识。 | C 沟通表达与团队合作； A 态度与习惯； E 价值观 |

大学生创新创业实践学分管理办法

第一章 总则

第一条 为实现学校“培养具有创新精神和较强实践能力的高素质应用型高级专门人才”的培养目标，鼓励、倡导大学生积极参与科学研究、技术开发、学科竞赛、认证考试等活动，培养大学生创新精神和实践能力，学校特设立创新创业实践学分。

第二条 本办法适用于具有学校正式学籍的全日制普通高等教育学生。

第二章 项目及学分管理

第三条 在校期间凡参加学校统一组织的学科竞赛、认证考试、大创项目等并取得突出成绩，可申请获得创新创业实践学分。

第四条 原则上，创新创业实践学分项目主要分为：SOVO 创新实践、市级及以上学科竞赛、专业认证。

第五条 创新创业实践学分管理

(一) 创新创业实践学分采取累计的方式，学分上限为 2 学分，满 2 学分即可认定为人才培养方案中公共选修课的学分，成绩按 90 分计。

(二) 不同项目内容的创新创业实践可累加记载学分。学生同一项目内容的创新创业实践只能以获得最高成就计算学分，不重复累加。

(三) 学生申请创新创业实践学分项目，不可兼得其他形式的课程成绩相关奖励。

(四) 学生根据本专业或系创新创业实践学分管理细则要求与指导意见，参加创新创业实践活动。

第三章 审批流程

第六条 创新创业实践学分由学生本人自愿申请，原则上在每学期第一、第二学期办理，具体办理时间和要求以学校下发通知为准。

第四章 附则

第七条 本办法由教务部和 SOVO 负责解释。



学生奖励办法

第一章 总则

第一条 为了贯彻党的教育方针，促进学生综合素质提升，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据国家教育部颁发的有关规定及上级部门的有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 凡本校学生德、智、体、美、劳全面发展或在学业成绩、素质教育、社会工作以及其他方面表现突出者，依据本办法参评优秀学生。

第三条 本办法所述本校学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的本专科生。

第四条 学校对各项奖项的评审遵循公开、公正、公平原则。

第二章 奖励种类和方式

第五条 学校设立优秀学生个人奖及集体奖：

（一）优秀个人奖：

1. 十佳大学生奖；
2. 三好学生奖；
3. 优秀学生干部奖；
4. 校长创新奖个人奖；
5. 创新创业奖；
6. 科技创新奖；
7. 特殊贡献奖；
8. 学习优胜奖；
9. 优秀毕业生奖；
10. 十佳科技创新奖；
11. 十佳外语之星奖；
12. 十佳文艺之星奖；
13. 十佳体育之星奖；

14. 十佳社会实践奖；

15. 晨读优秀领读员奖。

（优秀团员、优秀团干部、优秀学生会干部、学管会优秀干部、优秀社团个人、优秀社团干部等个人奖项由校团委另行规定表彰）。

（二）优秀集体奖：

1. 学风标兵班奖；

2. 先进班集体奖；

3. 校长创新奖集体奖；

4. 外语晨读课先进班集体；

5. 晚自习课先进班集体；

6. 文明寝室和优良学风寝室奖。

（先进团支部、优秀社团奖项由校团委另行规定表彰）

（三）奖学金：

1. 学校与国内外企业集团联合设立奖学金（包括华天、ALPS、东软教育等奖学金）；

2. 国家奖学金；

3. 省政府奖学金；

4. 国家励志奖学金。

（关于各级奖学金的管理办法以相关评选工作通知内容为准）

第六条 学校对获得上述奖励的个人与集体采用授予荣誉称号、颁发证书方式予以表彰。

第七条 上述奖项的获奖条件、评奖流程、表彰方式将按上级相关部门规定、企业要求并依据《东软信息学院（三地）奖学金管理办法》、《全日制学历教育学生外语等级考试过级激励办法》等相关文件内容具体执行。

第三章 奖励条件

第八条 “十佳大学生”评奖条件：

“十佳大学生奖”为在校学生的最高奖项，是评选表彰在德智体美等各个方面做出突出业绩的优秀学生。每年从毕业年级优秀学生中评选。其



基本评选条件是：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评。关心集体，团结同学，在同学中具有较高威信；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到优秀；

（三）学习态度端正，学风严谨，本科生在前三年、专升本学生在前一学年、专科生在前两学年必修课（包括专业限选课）平均成绩达到同一专业年级前 3%，并且各科成绩均合格；

（四）本科生在前三年内二次、专升本学生在前一学年内一次、专科生在前两学年内一次获得校级“优秀学生个人奖”（包括本办法第五条第一款中个人奖和“优秀团干部”、“优秀学生会干部”、“学管会优秀干部”，以下同）奖励或至少一次被评为市级或市级以上“优秀学生个人奖”；

（五）体育课单科成绩达到 75 分（含 75 分）以上；讲究个人卫生和公共卫生，在创建“文明寝室”中起到积极作用。所在寝室卫生成绩达到 85 分（含 85 分）以上；

（六）在自立自强、助人为乐、志愿者服务、素质教育、社会工作、学术竞赛与科技创新等方面做出突出业绩（获得校级及以上表彰的）；

（七）在同等条件下，获得辅修课程学分者优先评选，关于辅修学分的说明见《辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法（试行）》。

第九条 “三好学生”评奖条件：

（一）积极参加各项素质教育活动和社会实践活动，素质教育考核成绩达到良好（含良好）以上，品行端正，与同学关系融洽；

（二）学习态度端正，学风严谨，学年必修课（包括专业限选课）平均成绩达到 80 分（含 80 分）以上，并且各科成绩均在 65 分（含 65 分）以上；

（三）积极参加体育锻炼和文娱活动，体育课单科成绩达到 80 分（含 80 分）以上；讲究个人卫生和公共卫生，在创建“文明寝室”活动中起到积极作用。所在寝室卫生成绩达到 85 分（含 85 分）以上；

（四）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，

尚在处分期限内的学生不得参评；

(五) 在同等条件下，获得辅修课程学分者优先评选，关于辅修学分的具体说明见《辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法（试行）》。

第十条 “优秀学生干部” 评奖条件：

(一) 优秀学生干部参评者应是校、学院团委（团总支）、学生会副部长及以上干部、学管会副部长及以上干部；学生助理辅导员；系党支部委员；校级学生社团组织的主要负责人（包括楼层长、SOVO 主要学生干部）；各班委会、团支部委员；在学校、学院相关部门协助工作的学生负责人；

(二) 在组织和参与素质教育活动中成效显著，素质教育考核成绩达到优秀；在政治思想和日常学习生活中表现突出，群众基础扎实，有较高威信；

(三) 工作积极主动，富有开拓精神，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩；

(四) 学习态度端正，勤奋刻苦，学年单科成绩达到 60 分（含 60 分）以上且学年必修课（包括专业限选课）平均成绩达 75 分以上（含 75 分），或学年各单科成绩均在 70 分以上（含 70 分）；

(五) 体育课单科成绩达到 70 分（含 70 分）以上，带动同学积极参加体育锻炼。讲究个人卫生和公共卫生，在创建“文明寝室”活动中起到积极作用。所在寝室卫生成绩达到 85 分（含 85 分）以上；

(六) 思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

(七) 在同等条件下，获得辅修课程学分者优先评选，关于辅修学分的具体说明见《辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法（试行）》；

第十一条 “创新创业奖” 评奖条件：

(一) 思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

(二) 学年必修课（包括专业限选课）全部合格。

(三) 积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好。并符合以下条件之一的：



1. 已在工商部门登记注册并领取营业执照，有实际租用或者购买场地并进行经营的；

2. 初始创业阶段，有较完备的创业实施计划，并已开始实施，或参加其他团队创业，表现突出的；

3. 在各类各级创新创业活动中取得优异成绩（获得市级及以上表彰的）。

第十二条 “科技创新奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好及以上；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到 60 分（含 60 分）以上；

（四）以第一作者身份在省级以上（含省级）期刊发表有较高学术价值论文者；或在学科竞赛中获得市级二等奖、省级三等奖或国家级优秀奖及以上者；或在科技发明活动中获得较高科技含量专利者；或独立开发软件系统，得到有效使用者；或在一体化 TOPCARES 教育教学改革中取得突出成绩者。

第十三条 “特殊贡献奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好及以上；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到 60 分（含 60 分）以上；

（四）代表学校参加各类文体比赛中，获得市级个人三等奖及以上者；省级和国家级优秀奖及以上者。

第十四条 “学习优胜奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好及以上；

（三）学年必修课（包括专业限选课）平均成绩达到 85 分（含 85 分）

以上，单科成绩在 65 分（含 65 分）以上；

（四）体育课单科成绩达到 70 分（含 70 分）以上。讲究个人卫生和公共卫生，年度所在寝室卫生平均成绩达到 85 分（含 85 分）以上；

（五）在同等条件下，获得辅修课程学分者优先评选，关于辅修学分的说明见《辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法（试行）》。

第十五条 “优秀毕业生奖”评奖条件：

（一）政治上积极要求进步，作风正派，品德优良，团结同学，遵纪守法，思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好；

（三）各学年必修课（包括专业限选课）全部合格。

（四）本科生在校期间至少二次、专升本学生在校期间至少一次、专科生在校期间至少一次获得校级“优秀学生个人奖”（包括本办法第五条第一款中个人奖和“优秀团干部”、“优秀学生会干部”、“学管会优秀干部”，下同）奖励或至少一次被评为市级或市级以上“优秀学生个人奖”；

（五）积极参加文体活动，身体健康，达到并保持《国家体育锻炼标准》；

（六）毕业论文成绩良好以上（含良好）；

（七）在同等条件下，获得辅修课程学分者优先评选，关于辅修学分的说明见《辅修课程、辅修专业和辅修学位管理办法（试行）》。

第十六条 “十佳科技创新”评奖条件：

从“科技创新奖”中择优评选。

第十七条 “十佳外语之星”评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到 60 分（含 60 分）以上。讲究个人卫生和公共卫生，所在寝室卫生成绩达到 85 分（含 85 分）以上；

（四）在各类各级外语比赛（包括外语演讲比赛）取得优异成绩（校



级一等奖，市级二等奖、省级三等奖或国家级优秀等级及以上者），并且外语学年考试成绩（包括口语）优异（总评成绩列于同专业年级前5名）。

第十八条 “十佳文艺之星奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到60分（含60分）以上。讲究个人卫生和公共卫生，所在寝室卫生成绩达到85分（含85分）以上；

（四）在各级各类歌曲、舞蹈、舞台表演、乐器、书法绘画等比赛中取得优异成绩（校级前三名，市级二等奖、省级三等奖或国家级优秀奖及以上者，其中，市级、省级、国家级奖励含个人及团体奖励）。

第十九条 “十佳体育之星奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到60分（含60分）以上。讲究个人卫生和公共卫生，所在寝室卫生成绩达到85分（含85分）以上；

（四）积极参加和组织各类体育活动，并在各类各级体育比赛中取得优异成绩（打破学校运动会纪录、校级一等奖、市级前六名、省级前八名及以上者，其中，市级、省级及以上奖励含个人及团体奖励）。

第二十条 “十佳社会实践奖” 评奖条件：

（一）思想道德品质优良，自觉遵守国家法令和学校的各项规章制度，尚在处分期限内的学生不得参评；

（二）积极参加素质教育活动，素质教育考核成绩达到良好；

（三）学年必修课（包括专业限选课）全部合格。体育课单科成绩达到60分（含60分）以上。讲究个人卫生和公共卫生，所在寝室卫生成绩达到85分（含85分）以上；

(四) 在各类各级社会实践中取得优异成绩(获得市级及以上表彰的);或在组织校外各类社会实践活动项目中取得显著成绩(受到学校通报表扬的)。

第二十一条 “晨读优秀领读员奖”评奖条件:

详见《外语晨读课实施细则》。

第二十二条 “先进班集体”评奖条件:

(一) 素质教师热爱学生工作,责任心强,工作有计划、平时有记录、期末有总结,经常深入学生中了解情况认真工作,按时完成各项工作任务;

(二) 班委会、团支部组织健全,学生党员、干部能以身作则,团结协作,切实发挥骨干作用,切实参与到班级日常教育管理中来,并积极努力开展各项工作;每学期都有班级和每个学生个人总结、计划和鉴定等文字材料,形成了良好的班风和寝室风气;

(三) 全班同学积极上进,积极参加素质教育活动,并取得显著成效;

(四) 全班同学学习勤奋,学风严谨,课堂秩序良好,全班同学总评学习成绩列同一专业年级前列;

(五) 全班同学自觉遵守校纪校规,截止评优时,班级在处分期限内的学生人数在2人(含2人)以下);

(六) 尊敬师长,自觉服从学校工作人员和舍务人员的教育管理,维护公共道德,文明礼貌,讲卫生,寝室整齐、干净(班级寝室卫生总评达到85分以上或50%寝室为文明寝室),没有在公共场所起哄、嘘闹等现象;

(七) 同学间团结友爱,彼此尊重,互相帮助,关系融洽;

(八) 经常开展有利于同学身心健康的集体活动,积极参加校、学院组织的各种文体活动与比赛,体育合格率达到90%(含90%)以上。

第二十三条 “学风标兵班”评奖条件:

(一) 在政治思想、道德建设、学风建设、班风建设、素质教育等方面表现突出,能起模范带头作用,受到公认和好评;

(二) 符合关于“先进班集体”评奖的条件;

(三) 至少具备下列条件之一:

1. 为学校建设发展做出贡献、赢得荣誉或积极的社会影响;



2. 专业学习成绩优异、素质教育活动成效显著，在以班级为单位的活动评比中受到表扬或奖励；
3. 本学年内，班级学生没有出现考试违纪或作弊现象；
4. 素质教师的德、能、勤、绩表现突出。

第四章 评审程序和办法

第二十四条 学校设立学生奖励评审委员会（党委学生工作部为常设机构），由学校主管领导以及党委学生工作部、教务部、校团委、各学院等部门负责人组成。学年度末结合学年总结，由校奖励评审委员会根据本办法规定，结合该学年度实际情况，安排奖励评选工作，并将安排意见以“通知”形式下发各学院及有关部门。

第二十五条 评选的实施工作，由各学院具体组织实施。

第二十六条 各类奖励的评选工作，要求在新学年第一学期开学两周内完成。经过个人总结、小组评议、班级提名、系级答辩、各学院考核推荐的程序，填好表格，写出主要事迹和推荐意见，形成一套书面材料。学生综合评优成绩 = 学生本学年学业成绩 × 80% + 学年素质教育考核成绩 × 20%。“先进班集体”等先进集体的产生，先由各班级提出申请，各学院按指标比例答辩评选后统一上报。

第二十七条 各学院奖励评选推荐材料由校党委学生工作部和教务部审核，党委学生工作部汇总，并将评选结果在学校内公示一周，公示无异议后，报校奖励评审委员会批准。

第五章 奖励办法

第二十八条 授予“十佳大学生奖”、“三好学生奖”、“优秀学生干部奖”、“创新创业奖”、“科技创新奖”、“特殊贡献奖”、“学习优胜奖”、“优秀毕业生奖”、“晨读优秀领读员奖”、“十佳科技创新奖”、“十佳外语之星奖”、“十佳文艺之星奖”、“十佳体育之星奖”、“十佳社会实践奖”，获得相应的荣誉称号，颁发证书，在全校通报表扬，记入学生本人档案。

第二十九条 “三好学生奖”与“优秀学生干部奖”之间不可兼，其他各奖项可以兼得。

第三十条 授予“学风标兵班”、“先进班集体”奖，获得相应的荣誉称号，颁发奖状，在全校通报表扬。对于“学风标兵班”还须在全校范围宣传报道获奖班级的先进事迹，并由学校推荐参加大连市和省、全国更高荣誉的评比活动。

第六章 附则

第三十一条 “外语晨读课先进班集体”的评奖办法见《外语晨读课实施细则》，晚自习课先进班集体的评奖办法见《外语晨读、晚自习课管理办法》，“文明寝室”和“优良学风寝室”的评奖办法见《学生寝室（公寓）管理办法》。

第三十二条 各奖项每学年评选一次，除“优秀毕业生奖”每年毕业生离校前、“文明寝室”和“优良学风寝室”每年12月份评选外，其余各奖项均在每学年结束后评出并表奖。

第三十三条 凡受到学校纪律处分者，处分期限内取消各类评奖资格。

第三十四条 本办法自发布之日起实施，由党委学生工作部负责解释。



学生违纪处分管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保护学校和学生的合法权益，建设良好的校风和学风，教育学生更好地遵纪守法，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，结合我校的实际情况，制定本规定。

第二条 学生必须遵守国家的法律、法规和学校的规章制度。对有违纪行为的学生，学校给予批评教育或纪律处分。

第三条 对学生进行违纪处理实行教育与处分相结合的原则；坚持教育为本、预防为主、惩前毖后、治病救人。对违纪学生的处理，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当；尊重并保障学生陈述、申辩和申诉等权利。

第二章 违纪行为及纪律处分

第四条 本规定中的违纪行为，是指违反国家法律、法规和学校规章制度的行为：

- (一) 危害国家安全、公共安全；
- (二) 侵犯他人人身权利；
- (三) 侵犯公私财产、知识产权；
- (四) 损害国家、学校声誉或利益；
- (五) 违反学习、学术纪律；
- (六) 扰乱学校、社会管理秩序；
- (七) 违反社会公德，造成不良影响；
- (八) 其他违纪行为。

第五条 纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；

(四) 留校察看；

(五) 开除学籍。

第六条 对于违纪学生，根据其违纪行为的性质、情节和后果，作出如下处理：

(一) 违纪情节轻微，主动承认错误，经过批评教育后改正的，可以免于或减轻纪律处分；

(二) 违纪情节较轻，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成一定损失或不良后果的，给予警告或严重警告处分；

(三) 违纪情节较重，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成较大损失或较严重后果的，给予记过或留校察看处分；

(四) 违纪情节严重，给国家、学校 and 他人利益或声誉造成重大损失或严重后果的，给予开除学籍处分；

(五) 对触犯国家法律、法规，构成犯罪，已被司法机关追究刑事责任的，给予开除学籍处分；违法但尚未构成犯罪的，或者虽构成犯罪但依法不追究刑事责任的，根据情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；在境外违反所在国家、地区的法律、法规的，根据其行为的性质、情节和后果，比照上述规定给予相应的处理；

(六) 胁迫、诱骗或教唆他人违纪，蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料、干扰违纪处理过程，对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复，多次违纪的，应当从重纪律处分。

第七条 因违纪行为造成国家、集体或他人的直接经济损失，违纪者应当赔偿；因违纪行为造成他人、组织名誉损害的，违纪者应当赔礼道歉；因违纪行为造成的校园环境卫的破坏，违纪者应当负责恢复原状或赔偿损失。

第八条 对受纪律处分的学生，从受处分之日起设置 6 到 12 个月的处分期限。被给予警告和严重警告处分的学生，处分期限为 6 个月，处分期限到期后处分自动解除。被给予记过处分的学生，处分期限为 12 个月，处分期限到期后处分自动解除。被给予留校察看处分的学生，处分期限为 12 个月，如学生在留校察看处分期限内没有新的违纪行为，处分期限到期后处



分自动解除，如学生在留校察看处分期限内再有新的违纪行为，并被给予记过及记过以上处分，则直接给予学生开除学籍处分。毕业年级学生受处分，处分期限至毕业止。

尚在处分期限内的学生取消其参加各级各类荣誉奖项和各种奖（助）学金的评定资格。

第三章 违纪学生处分的管理和处分权限

第九条 对于学生无故旷课、考核违纪或作弊、违反课堂和考场等教学管理制度方面的违纪行为，教务部组织违纪处理小组研究处分意见。对于学生违反国家法律、法令、法规，偷窃、诈骗、打架斗殴、赌博，扰乱寝室、食堂、会场、图书馆、影剧院等公共场所秩序的违纪行为，由党委学生工作部会同相关部门（保卫部、大学生生活园区管理服务中心、图书馆等）和各学院组织调查处理。全校违纪学生处分情况汇总由党委学生工作部全面负责。

第十条 发现学生涉嫌违纪的部门或个人应当及时向学校主管部门报告。

第十一条 涉嫌违纪学生所属学院负责调查取证工作；调查取证完成后由相关学院、部门作出处分建议。

第十二条 学生对处分建议有异议的，可以向学校主管部门陈述和申辩。

第十三条 给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分的，由学生所在学院或相关部门提出处分建议后，由党委学生工作部或教务部审核，报学校主管领导审批。

第十四条 给予学生开除学籍处分，由各学院或相关部门查证、讨论，学院或相关部门主管领导签署意见，经党委学生工作部或教务部审核，报主管校领导同意后，提请校长会议研究决定。

第十五条 保卫部、后勤部、教务部、图书馆等部门，在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查，必要时报党委学生工作部和学生所在学院协同调查，对已调查清楚的事件，共同研究初步处理意见，根据处理权限按规定处理。

第十六条 案情复杂或性质严重的学生违纪事件由学校保卫部、警务办

公室共同调查，调查清楚后，由保卫部、警务办公室及学生所在学院提出初步处理意见，根据处理权限按规定处理。

第十七条 学生受到开除学籍处分的，由教务部在中国高等教育学生信息网学籍学历管理平台标注原因并注销学籍。

第十八条 有关部门在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，学校主管部门有权提出异议，要求有关部门重新审议，或由学校相关部门直接作出处分建议。有关部门应认真及时执行学校的决定。

第十九条 违纪事件涉及几个学院的学生时，由党委学生工作部、教务部和保卫部协调处理。

第二十条 对于事实清楚的违纪行为，党委学生工作部、教务部和保卫部应在收到处分材料或接到通知后两周内，提出处理意见。

第四章 危害国家安全、公共安全的行为

第二十一条 作为骨干分子组织、支持和鼓动下列活动的，给予开除学籍处分；作为一般人员参与的，给予记过以上处分：

- (一) 反对四项基本原则，破坏国家安定团结局面；
- (二) 危害国家安全，颠覆国家政权，破坏国家统一；
- (三) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结。

第二十二条 未经批准在重点防火单位或场所使用明火，且不听劝阻的，给予严重警告以上处分。

第五章 侵犯他人人身权利的行为

第二十三条 对寻衅滋事、打架斗殴事件中肇事、策划、参与、伪证、提供器械者，根据具体情况，给予下列处分：

(一) 肇事者

1. 虽未动手打人，但用语言或其它方式引起事端或激化矛盾，造成滋事斗殴后果或辱骂他人者，给予警告或严重警告处分；
2. 动手打人而未伤他人者，给予严重警告或记过处分；
3. 动手打人致他人伤势较轻的，给予记过或留校察看处分；动手打人



致他人伤势较重的，给予留校察看或开除学籍处分；

4. 持械打人或先动手打人的，加重一级处分。

(二) 策划者

策划、组织滋事斗殴者，视其后果轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

(三) 参与者

以“劝架”为名，偏袒一方，促使殴打事态发展，造成不良后果者，给予警告、严重警告或记过处分；

(四) 打群架者及作假证者

1. 对于打群架者，加重处罚，对其中的组织者、带头者，参照本规定加重一级处分；

2. 故意为打架者作假证，并使调查造成困难者，给予严重警告或记过处分；

3. 参与打架，为其造势但未动手者，给予警告以上处分。

(五) 持械打人者、提供器械者和勾结校外人员打架者

1. 持械打人者，根据情节给予记过以上处分；

2. 提供器械者，以持械打人论；提供凶器者，加重处分；

3. 对于私藏、携带管制刀具、仿真枪支者，一经发现予以没收并给予记过处分；对于伤人或损坏公私财物者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

4. 勾结校外人员打架者，给予留校察看或开除学籍处分。

(六) 推搡、殴打教职工者，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分。

(七) 打人致伤者，除按上述规定给予纪律处分外，均需赔偿受害者的医药费等损失。

第二十四条 谩骂、侮辱、诽谤他人或侵犯他人隐私，造成不良影响的，给予严重警告以上处分。

第二十五条 用信函、电话、短消息或电子邮件等方式，或直接恐吓、威胁他人安全，干扰他人正常生活的，给予警告以上处分。

第二十六条 在浴室、卫生间等场所进行偷窥、猥亵等行为的，给予严

重警告以上处分。

第二十七条 通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的，给予警告以上处分。

第六章 侵犯公私财产、知识产权的行为

第二十八条 偷窃、诈骗、勒索、非法占有、损坏国家、集体或私人财物者除退还所窃财物或等价赔偿外，视其不同情况，根据不同情节分别给予下列处分：

(一) 作案价值在 1000 元（含 1000 元）以下者，给予记过或留校察看处分；

(二) 一次作案价值超过 1000 元以上者，给予留校察看或开除学籍的处分；情节严重者追究法律责任；

(三) 经保卫和公安部门确认撬窃者，虽未窃得财物，根据具体情节，给予留校察看以上处分；

(四) 盗用、捡拾他人证件或银行卡冒领他人邮寄、储蓄的钱物者，根据具体情节，给予留校察看或开除学籍处分；情节严重者追究法律责任；

(五) 为作案者放哨、提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃者等，与作案者同论；

(六) 由于过失损坏公私财物，除酌情予以经济赔偿外，视情节与后果给予通报批评或警告以上处分；

(七) 故意损坏公私财物者，除赔偿损失外，给予下列处分：

1. 损坏公私财务价值在 500 元以下（含 500 元）者，给予严重警告或记过处分；

2. 损坏公私财务价值在 500 元以上者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 违反实验、实习操作规程，违反学校有关消防管理规定，过失给国家、学校或他人财产造成损失的，给予警告以上处分。

第三十条 对于弄虚作假，伪造证件或证明，私拆他人信件，阻碍或拒绝管理人员进行管理等行为者，给予下列处分：

(一) 违反医疗保险、电脑笔记本保险方面有关规定，弄虚作假者（如



修改处方、药方，开假报销单、开假证明等），视其情节给予警告以上处分；

（二）故意损坏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，给予警告以上处分；

（三）伪造、涂改、冒领、盗用学生证、请假相关证明材料、图书证、就餐卡、电话卡、银行卡、公费医疗证等各种材料、证件、卡者，给予记过以上处分；转借各种证件并产生不良后果者给予警告以上处分；伪造各类有价证券者，给予留校察看以上处分。

（四）为达到出国目的，在申请自费留学过程中有下列行为者，视其情节轻重给予记过以上处分：

1. 伪造导师签名寄发推荐信；
2. 私刻公章；
3. 涂改伪造成绩单；
4. 伪造各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件。

对有上述违纪行为者，一经发现，给予记过以上处分；对通过上述手段获得国外大学奖学金者，学校建议公安机关不予办理其出国护照；已出国留学者，学校将通知其所在学校。

（五）因学习成绩评定、日常行为管理、就业、评奖、处分等原因，对教师或领导寻衅滋事者，视其情节与后果给予警告以上处分。

（六）不遵守学校规章制度，拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务者，视其情节轻重给予警告以上处分。

（七）隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第三十一条 未经许可，私自转让、许可他人使用学校知识产权，或泄露学校科技成果、技术秘密，或有其他违反学校知识产权相关规定的行为，使学校权益受到损失的，给予严重警告以上处分。

第七章 损害国家、学校声誉或利益的行为

第三十二条 在涉外活动中损害国家、学校声誉或利益的，给予警告以上处分。

第三十三条 有下列情形之一的，给予警告以上、留校察看以下处分：

（一）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或标识，造成不良影响的；

（二）擅自以学校、学院等机构或学生组织等名义对外发布公告、新闻，或作出不负责任承诺，造成不良影响的；

（三）擅自以学校、学院等机构或学生组织等名义在社会上参加活动，造成不良影响的；

（四）在网络上散布不实言论或引发负面舆情，严重损害师生或学校形象的；

（五）有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响的。

第八章 违反学习、学术纪律的行为

第三十四条 学生未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动，根据学校学生学籍管理有关规定按退学处理。

第三十五条 违反考核纪律或者作弊者，按照学校学生违反考核纪律有关规定处理。

第三十六条 学生购买、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）买卖的；由他人代写、为他人代写毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）代写的；剽窃他人作品和学术成果的；伪造数据的；有其他严重毕业设计（论文）作假行为的，根据学位论文作假行为情节给予学生相应处分，最高为开除学籍处分。

第九章 扰乱学校、社会管理秩序的行为

第三十七条 破坏环境，扰乱学校公共场所正常秩序，视其情节给予下列处理：

（一）在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画，违章张贴者，视情节轻重，给予通报批评或警告、严重警告、记过处分；

（二）破坏草坪，摘折花木者，视其情节与后果，给予通报批评或警告以上处分；



(三) 违反学校有关规定, 扰乱课堂、食堂、图书馆、会场、寝室等校园内公共场所秩序, 视其情节轻重, 给予通报批评或警告以上处分; 造成恶劣影响者, 给予留校察看或开除学籍的处分;

(四) 在教室、寝室内焚烧纸张、信件等物品, 将对其进行批评教育, 不听劝阻者, 视情节给予警告以上处分;

(五) 私自在校园内从事经营性活动, 视情节给予严重警告以上处分。

(六) 凡发现有替他人上课或雇人代替上课情况的, 对于替课人和被替课人, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第三十八条 对违反学生寝室管理规定者, 按照《学生寝室(公寓)管理办法》的有关规定处理。

第三十九条 对于违反网络管理规定者, 按照《校园网络管理规定》、《网络教室管理规定》给予处罚。

第四十条 学生在校外参加教学实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动中有违纪行为者, 参照本办法给予相应的纪律处分。

第四十一条 对其它违反校纪者, 视其具体情节, 给予下列处分:

(一) 凡在禁止吸烟区吸烟的学生, 一经查出给予警告处分; 因乱扔烟蒂酿成火险, 危及校园安全, 给予记过或留校察看处分; 因乱扔烟蒂造成火灾, 后果严重, 给予留校察看或开除学籍处分, 构成犯罪的, 将依法追究其法律责任;

(二) 酗酒、寻衅滋事者, 给予警告或严重警告处分; 造成严重后果者, 给予留校察看或开除学籍处分;

(三) 参与非法传销活动者, 给予警告、严重警告或记过处分; 情节严重, 经教育仍不悔改者, 给予留校察看或开除学籍处分;

(四) 违反学校消防、用电管理规定, 造成火灾或事故者, 除赔偿损失外, 给予警告至开除学籍处分;

(五) 教学实践、实习期间, 违反操作规程, 造成事故者, 视其具体情节, 给予警告以上处分;

(六) 在校园内公共场所(如教室、图书馆、寝室楼、会场、食堂等)跳窗户, 视情节给予警告以上处分;

(七) 组织、诱导学生参与非法校园贷，为非法校园贷提供学生信息和宣传渠道者，给予留校察看或开除学籍处分。

(八) 禁止电动平衡车、电动滑板车、电动独轮车等动力驱动工具在校园道路上行驶，一经查出将给予违纪学生警告处分。

第四十二条 遵守学校关于游泳和集体出游的规定，对于未经批准，私自游泳或擅自组织旅游、组织游泳者，给予通报批评；造成严重后果，给予组织者记过以上处分。

第十章 违反社会公德的行为

第四十三条 玩麻将及组织、参与赌博者，给予以下处分：

(一) 学生在校内不允许打麻将，一经发现，立即予以没收并给予参与者记过处分；

(二) 凡用麻将、扑克、网络及其它任何方式进行赌博或变相赌博者，给予留校察看以上处分；

(三) 提供赌具、赌物、赌场及赌资者，给予记过以上处分；

(四) 围观赌博者给予警告处分。

第四十四条 有下列有损社会公德，违反大学生行为准则的不文明行为，根据具体情节，给予下列处分：

(一) 在校内涂写、勾画淫秽文字、图画，影响很坏者，视其情节，给予严重警告、记过或留校察看处分；

(二) 在校内外散布封建迷信、淫秽言论，传看封建迷信、淫秽书画、光盘，收看淫秽制品，给予警告、严重警告或记过处分。其中有牟利行为等严重情节的，给予留校察看或开除学籍处分；

(三) 通过网络散布谣言、传播淫秽文字、图片（包括裸照）、录像者，给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 学习期间发生未婚性行为并由此造成严重影响者，给予留校察看或开除学籍处分；

(五) 与外国人不正当交往，有损国格、校誉者，给予记过以上处分；

(六) 侮辱、诽谤、骚扰他人而坚持不改者，给予留校察看以上处分；



(七) 在学生寝室内留宿异性或住宿异性寝室者，给予留校察看或开除学籍处分；同寝室学生知情不予举报给予警告处分；

(八) 以营利为目的，从事陪舞、陪酒者，给予留校察看至开除学籍处分。

(九) 调戏、侮辱妇女或进行其它流氓活动，视其情节轻重，给予留校察看以上处分；

(十) 对卖淫、嫖娼当事人及参与者，给予开除学籍处分；

(十一) 吸食、注射毒品者给予留校察看以上处分。

第十一章 减轻、从轻与从重处分

第四十五条 有下列情形之一的，可以减轻或从轻处分：

- (一) 过失且未造成严重后果的；
- (二) 主动承认错误并及时改正的；
- (三) 受他人胁迫或诱骗的；
- (四) 有立功表现的；
- (五) 其他根据违纪情节、违纪后果等可从轻处分者。

第四十六条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- (一) 违纪后，拒不承认错误者；
- (二) 造成严重后果的；
- (三) 胁迫、诱骗或教唆他人违纪的；
- (四) 蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料、干扰违纪处理过程的；
- (五) 违纪后对检举人、证人进行威胁、打击报复或订立攻守同盟者；
- (六) 一人违反数项纪律或在违纪处理过程中再次违纪者；
- (七) 在校外违纪，破坏学校声誉者；
- (八) 勾结校外人员作案，违反本办法者；
- (九) 涉外活动违纪者；
- (十) 违纪群体为首者；
- (十一) 其他应予从重处分者。

第十二章 其他处理程序

第四十七条 学生对学校处理决定有异议,提出申诉且结论发生变化的,除免予处分外,处分期限仍自原处分决定作出之日起计算,其他处理按新处分决定执行;学生在处分期限内因故休学或停学的,休学或停学的时间不计入处分期限。

第四十八条 被开除学籍的学生,在处分决定生效后一周内办理离校手续,离开学校;逾期不办,由学校给予办理。被开除学籍学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地,学校发给学习证明。

第四十九条 对学生的处分,应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当;学校对学生的处分,应当出具处分决定书,处分决定书的内容应当包括

- (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。

第五十条 毕业年级学生在毕业离校前被发现有违纪行为的,有关部门应当中止其离校程序。学校主管部门作出相应处理,并将处理结果通知学校有关部门和学院后,恢复其离校程序。在此情形下,处分期限自处分决定作出之日起计算,离校手续完成时处分自动解除。

第十三章 给予纪律处分的程序

第五十一条 发现学生涉嫌违纪的单位或个人应当及时向学校主管部门报告;重要事件应当在二十四小时内报告,重大事件应当立即报告。

第五十二条 学校主管部门应当要求涉嫌违纪学生所属学院对学生涉嫌违纪的行为进行初步核实,并报学校主管部门备案。

第五十三条 因违法犯罪被司法机关首先处理的,涉嫌违纪学生所属学院应当在得知情况后立即处理;通常当司法机关的判决生效后,学校主管部门再依据判决和相关法规进行处理。



第五十四条 提出处分建议的学院、部门应当告知涉嫌违纪学生其应当享有的陈述和申辩的权利；调查取证完成后的 20 个工作日内，由有关学院、部门作出处分建议并报送学校主管部门。同时，由提出处分建议的学院、部门填写《学生违纪处分登记表》，并附有学生违纪的事实经过，证明材料，学生所在学院提交笔录及其它相关证据等。如学生对处分建议有异议的，在接到处分建议之日起 5 个工作日内，学生或其代理人可以向所在学院提出申辩，所在学院将学生的书面陈述和申辩材料统一上报党委学生工作部或教务部。党委学生工作部或教务部根据处理权限，按规定处理。

第五十五条 根据处分建议，以及学生陈述和申辩情况，经学校主管领导主持的办公会讨论，可以给予违纪学生警告、严重警告、记过或留校察看处分；拟给予开除学籍处分的，经学校主管领导主持的办公会讨论后，报请校长会议决定。处分决定书应当在发布之日起 10 个工作日内送交学生本人或其监护人。

第五十六条 根据处分审批权限，由党委学生工作部或教务部填写《学生违纪处分送达通知书》。由受处分学生所在学院指定送交人，将《学生违纪处分决定书》（即处分文件）和《学生违纪处分送达通知书》送交给受处分学生本人，并由受处分学生在《学生违纪处分送达通知书》上签字。当面送达的，对送达过程进行录音，受处分学生拒不签字的，可以以留置方式送达，或送交人在《学生违纪处分送达通知书》上记明学生拒绝签收事由和日期，由送交人和两名以上在场见证人（学生代表）签名，即视为已送达。已离校的，或直接送达有困难的，可以采取邮寄方式送达，送达日期以送达人在送达人回证上的签收日期为送达日期。受送达人下落不明的、难以联系的、或者用上述方式送达无果的情况下，在学校网站上发布公告，自公告发布之日起，经过 60 天，即视为送达。

第五十七条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体流程按照《学生申诉处理办法》执行。

第五十八条 违纪学生处分的简易程序

（一）对违纪事实确凿，并有明确纪律依据，对学生予以严重警告及以下处分的，可以适用违纪学生处分简易程序直接在违纪现场当场作出处

分决定；

(二) 党委学生工作部、保卫部、教务部工作人员以及各学院可以实施简易程序；

(三) 适用简易程序查处违纪行为时，工作人员应当向学生出示工作证件，当场了解违法事实，作出笔录，收集必要的证据，并填写《学生管理简易程序处分决定书》。处分决定书当场送达违纪学生；

(四) 《学生管理简易程序处分决定书》应当载明当事学生的违纪行为、处分依据、处分类型、时间、地点，并由工作人员签名或者盖章签字；

(五) 工作人员在处分决定作出前，应当告知违纪学生作出处分决定的事实、理由及依据，并告知违纪学生有权进行陈述和申辩。违纪学生或其代理人进行陈述和申辩的，须采用书面形式，并由工作人员记入笔录。违纪学生没有陈述和申辩意见的，须写明本人认可学校处理；

(六) 如果学生拒绝签字或拒绝接收送达处分决定，工作人员采用录音、录像手段保留证据，并且由在场的工作人员、学生代表在备忘录上签字留存；

(七) 适用简易程序处分的有关材料，应当由工作人员按规定报党委学生工作部、教务部归档保存。

第十四章 附则

第五十九条 本办法所述本校学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的全日制本专科学生。

第六十条 本规定没有列举的违纪行为，如造成了严重的后果，需给予处分的，可参照本规定中类似条款给予处分。

第六十一条 本办法中的给予某一级别“以上处分”包含该级别处分。

第六十二条 处分决定将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党委学生工作部或教务部决定是否公布。

第六十三条 学生的处分决定书等材料归入学校文书档案和学生个人档案。

第六十四条 本办法自发布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。



学生申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为了保障学生合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和学校有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校给予申诉学生本人的下列处理：

- (一) 已经入学报到、尚处在学籍审查期的学生，被取消入学资格；
- (二) 具有大连东软信息学院学籍，或已经入学报到、尚处在学籍审查期的学生，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分；
- (三) 曾具有大连东软信息学院学籍的学生，给予退学处理。

第三条 学生对同一处理决定的申诉，以一次为限。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，处理学生的申诉申请。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第五条 学生申诉处理委员会由学校相关负责人、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，学校聘请的校外法律、教育等方面专家也可参加。

第六条 学校学生申诉处理委员会设主任一人，副主任一人。主任由学校负责人担任，负责协调委员会的全面工作，主持召开委员会议。委员会推举一名副主任，协助主任工作。当主任因故不能出席时，可以委托副主任代行主任职责。

第七条 委员任期原则上为一年，期满可续任。

第八条 因出现委员回避、患病或长期出差等缺席的情况，导致委员会议出席人数不能达到法定出席人数，而委员会议又必须限时召开时，学生申诉处理委员会主任可以任命与缺席委员属同一代表方面的临时委员。每次委员会议上的临时委员不得超过两人。临时委员在本次委员会议上享有与正式委员同等的权利和义务。

第九条 对于长期不能参加学生申诉处理委员会议的委员，由委员会主任根据其代表方面，任命其他人选接替其工作。

第十条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党委学生工作部和教务部，负责接收申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

第十一条 学生申诉处理委员会的委员名单应当定期面向全校公布。

第三章 学生申诉处理程序

第十二条 学生对本办法第二条所规定的学校处理决定有异议的，在接到学校取消入学资格通知书、退学通知书或处分决定书之日起 10 日内（含当日，以下同），可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十三条 学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交书面申请。因学校教学安排等正当理由，申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄的方式。申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

申诉申请书应当包括以下内容：

- （一）学生申诉申请表；
- （二）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式和其他基本情况；
- （三）申诉申请书，包括申诉的事项、理由和要求；
- （四）相关的证据资料；
- （五）提交申诉申请书的日期；
- （六）学校处理决定的复印件；
- （七）本人签名。

第十四条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期，以办公室接到满足本办法第十三条要求的申诉申请书文本之日起计算。

第十五条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- （一）超过规定的申诉期限的；
- （二）申诉人或申诉事由不符合本办法第二条之规定的；
- （三）申诉人对同一处理决定的申诉次数不符合本办法第三条之规定的。

对于不予受理的申诉申请，学生申诉处理委员会应当书面驳回，并说明驳回理由。

第十六条 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回



申诉申请。

第十七条 办公室在收到学生的申诉申请书后，应当在下一工作日内将申诉申请书副本送交对申诉人作出处理决定的机构，由该机构在 3 日内作出书面答复，并提供处理过程中的相关档案。

第十八条 学生申诉处理委员会应在接到学生书面申诉之日起 15 日内，根据实际情况，分别作出书面复查结论如下：

（一）同意原处理决定；

（二）认为原处理决定所依据的事实认定不清、发现新的重要证据、处理依据错误或在处理程序上有错误，可能对原处理决定有实质性影响的，向原处理机构作出重新研究决定的建议。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学生申诉处理委员会批准，可延长 15 日。

第十九条 复查结论书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期。

第二十条 学生申诉处理委员会应当在作出复查结论书后的 3 日内，且在接到申诉申请书后的 15 日内将复查结论书送交申诉学生本人，并由其本人在送交回证上签收。

如申诉人对申诉处理有不同意见，可如实在送交回证上写明。

如申诉人拒绝签字，可以以留置方式送达，或送交人在《复查结论书》上记明学生拒绝签收事由和日期，由送交人和两名以上在场见证人（学生代表）签名，即视为已送达。已离校的，或直接送达有困难的，可以采取邮寄方式送达，送达日期以送达人在送达人回证上的签收日期为送达日期。受送达人下落不明的、难以联系的、或者用上述方式送达无果的情况下，在学校网站上发布公告，自公告发布之日起，经过 60 天，即视为送达。

第二十一条 学生申诉处理委员会向原处理机构作出重新研究决定建议的，原处理机构应在 30 日内重新研究并作出复查决定书。

复查决定书应当包括以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、(原) 班级、(原) 学号和其他基本情况；
- (二) 学生申诉处理委员会复查结论所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- (三) 原处理机构重新研究所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- (四) 维持原处理决定所依据的事实、理由和适用的有关规定，或撤销原处理决定并作出新的处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- (五) 复查决定；
- (六) 作出复查决定的日期。

第二十二条 申诉人可以按照有关规定向辽宁省教育厅提出书面申诉。

(一) 学生申诉处理委员会作出同意原处理决定的复查结论，申诉人有异议的，可在接到学生申诉处理委员会的复查结论书之日起 15 日内，向辽宁省教育厅提出书面申诉；

(二) 学生申诉处理委员会向原处理机构作出重新研究决定的建议，原处理机构重新研究后作出复查决定书，申诉人对复查决定书仍有异议的，可以在接到复查决定书之日起 15 日内，向辽宁省教育厅提出书面申诉；

(三) 学生申诉处理委员会向原处理机构作出重新研究决定的建议，原处理机构在 30 日后仍未作出复查决定书的，申诉人可以在其后的 15 日内，向辽宁省教育厅提出书面申诉。

第二十三条 复查结论书应当抄送原处理机构，并以适当形式向全校公布，但公布范围不得超过原处理决定的公布范围。

复查决定书应当抄送学生申诉处理委员会，公布方式及范围与复查结论书相同。

第四章 学生申诉处理工作规则

第二十四条 学生申诉处理委员会召开委员会会议时，出席委员的法定人数为六人及以上。



第二十五条 学生申诉处理委员会以不公开形式举行。学生申诉处理委员会应当要求申诉学生和原处理机构代表到会，以开展必要的查证工作。

如果申诉学生和原处理机构代表因故不能到会，可以提交书面发言。书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第二十六条 复查结论作出之前，申诉学生、原处理机构或相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员，施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。

学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历，应当在委员会议上说明。

第二十七条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，学生或原处理机构也可以申请其回避：

- (一) 是学校处理过程中的当事人；
- (二) 是学校处理过程中当事人的亲属；
- (三) 与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十八条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第二十九条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，任何决定均需赞同或反对的票数超过投票人数的半数。

主任不投票，除非在其他委员所投赞同与反对的票数相同时，主任才投下决定性的一票。

委员必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。

第三十条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第五章 附则

第三十一条 在申诉期间，学校对申诉人的处理决定继续有效，不停止执行（开除学籍、退学处理除外）。

第三十二条 本办法自发布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

学生寝室（公寓）管理办法

第一章 基本制度

第一条 为加强对学生日常生活的管理和引导，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校学生寝室内所有学生。

第三条 凡学校全日制学生均应服从学校的管理，在指定的寝室住宿，不得自行调换；未经批准不得走读或擅自在校外住宿。

（一）确有特殊情况需走读或在校外租房，必须在征得家长同意后，向所在学院提出个人书面申请（走读需按要求填写纸质版《走读申请表》，要有家长意见及签字），经所在学院研究同意，学院主管学生工作院领导在纸质版申请表中签字确认后，由素质教师发起 OA 流程《学生走读手续办理申请单》并由大学生生活园区管理中心、后勤管理部、财务资产部逐级审批完成；

（二）在外租房住宿的学生，必须把住宿地址、合租人员、联系方式等详细材料报所在学院及党委学生工作部；

（三）在校外租房住宿的学生（含租房住宿的走读生），由于各种原因引发的人身安全和财产安全问题，责任自负；

（四）在外住宿的学生必须参加学校、学院、系、班级的一切正常活动。

第四条 未经批准，学生不得在寝室内留宿外来人员，因留宿外来人员造成其他同学或集体的财产损失、人身伤害的，留宿他人者须承担相关责任。

第五条 住宿人员不得将寝室钥匙借与他人，不得私自配置钥匙，严禁私自调换门锁或另加门锁。丢失寝室钥匙要及时通知物业人员，由物业统一更换门锁，新换门锁的成本费由责任人员负责。

第六条 寝室内使用笔记本电脑，必须严格遵守以下管理规定：

（一）学生在寝室内使用笔记本电脑，须自觉遵守国家和学校对计算机信息管理及网络管理方面的规定；

（二）在学校规定的学习及自修时间内，严禁使用计算机玩游戏、看影视碟片及从事其他与学习无关的活动。使用计算机时，不得妨碍他人学习和休息；



(三) 严禁使用计算机玩淫秽电子游戏和看淫秽影片。严禁查阅、调用、复制、传播反动、淫秽的影像制品、刊物和计算机软件；

(四) 执行安全用电规范，杜绝相关安全隐患。寝室楼可能出现电压异常波动甚至断电等现象，建议在寝室内使用笔记本电脑的学生自行配置可靠的电源稳压保护器，否则由此产生的后果由个人负责。

第七条 住宿人员不要在寝室内存放大量现金，对电脑、手机等贵重物品必须妥善保管或随身携带，否则造成失窃，责任自负。

第八条 严禁在寝室内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及放射性物质等危险物品，一经查出，严加处理，造成后果，要追究法律责任。

第九条 请假登记制度

(一) 周日晚到周四晚，学生必须在校住宿，特殊情况需暂时离校外出者，要经素质教师准假，并到公寓管理办公室登记后方可离校；

(二) 周五、周六，学生需要经素质教师准假并到公寓管理办公室登记后可离校回家住宿，但必须于周日晚返回学校。

第十条 学生车辆管理规定

(一) 学校不允许学生在校内骑行摩托车(含电动摩托车)、电动平衡车、电动滑板车、电动独轮车等动力驱动工具，否则由此产生的一切后果由学生本人负责；

(二) 学生的自行车等非机动车代步工具，必须按学校要求在指定位置停放，消防通道和楼道内禁止停放。

第十一条 会客制度

校外来访人员不得随便进入生活区。如确有需求，若想进入需在生活园区所辖校园门岗保安处进行核实并登记，方可进入。

一般情况下，来访人员(本校学生出示学生证)到寝室楼值班室说明需要探访的学生，然后在大厅等候该生下楼会面。学生的直系亲属来访，有特殊情况经舍务老师允许进入时，须在值班室登记，查看并登记有效证件后方可进入寝室；会客结束离开时到值班室填写离开时间；会客时不得影响周围同学，来访人员晚 20:00 前必须离开寝室。

第十二条 寝室内不得有以下影响公共环境和秩序的行为

- (一) 在寝室及周围墙壁上刻画、涂写及随意张贴或散发各种大小字报、启事、标语、漫画、传单、广告及海报等；
- (二) 向窗外、门外泼水；
- (三) 随地吐痰；
- (四) 乱丢果壳、纸屑等杂物；
- (五) 寝室楼道等公共场所内堆放杂物、垃圾；
- (六) 在走廊和房间内私拉绳晾晒衣物等；
- (七) 在寝室楼内从事经营活动；
- (八) 在寝室内饲养狗、猫、鸟等宠物；
- (九) 寝室楼内打球、踢球、溜冰等；
- (十) 午休、自修时间及熄灯后，大声喧哗或进行打牌、下棋、放音乐等影响他人学习和休息的活动；
- (十一) 寝室内吸烟、赌博、酗酒、起哄闹事以及摔酒瓶、瓶胆等爆响物；
- (十二) 其他影响公共环境和秩序的行为。

第十三条 寝室内水电设施、门窗、玻璃、家具、床垫及其它设施、设备均为学校财产，要妥善使用和保管，不得私自拆装、调换、故意破坏。

第十四条 严禁违章用电，包括私接电线、使用电热器等；禁止使用酒精炉、煤油炉等。

第十五条 学生寝室内家具由学校统一配置。未经生活园区管理服务中心同意，一律不准购置任何家具，不准将任何家具转借他人或互换使用；不准将寝室内家具拆卸或搬出使用。学生经批准按规定调整寝室时，书桌、床铺、箱架等公共配置的家具不得擅自搬迁。

第十六条 为方便学生上网，寝室安装了网络交换机，该设备属公共财物，需认真爱护，人为损坏要照价赔偿。交换机按照学校统一规定的地点放置，学生不得更改线路或移动位置。校园网接入实名制，学生只能用自己网络用户名和密码接入校园网，学生不得私接路由器。

第十七条 学生因学籍异动（含退学、休学、参军入伍）需要离校的，需履行完相关学籍异动手续后，必须办理退宿手续，及时归还寝室钥匙并在离校时带走所有个人物品。如有丢失，由学生自行负责。



第二章 学生走读审批办法

第十八条 凡学校全日制在读学生，如需走读均须按规定办理走读审批手续。

第十九条 办理走读审批手续时间

- (一) 新生在入学报到时办理；
- (二) 在校生在每学年暑假之前集中办理，具体时间，以生活园区管理中心通知为准；
- (三) 走读每年只集中办理和审批一次。

第二十条 申请走读条件

- (一) 家住大连市内的学生；
- (二) 有传染病或其他不适合集体居住的疾病的学生；
- (三) 对于不符合上述条件，如申请走读必须经由学院学生工作例会讨论通过。

第二十一条 办理走读审批程序

(一) 符合走读条件的学生，经家长同意签字后，方可自愿提出走读申请，且须真实、准确地填写纸质版《走读申请表》，并承诺加强人身和财产的自我保护；

走读需按要求填写，要有家长意见及签字)，由素质教师发起 OA 流程《学生走读手续办理申请单》并由大学生生活园区管理中心、后勤管理部、财务资产部逐级审批完成；

(二) 办理走读申请时须提供相关证明材料（如因身体原因必须提供指定医院的诊断）；

(三) 本人填写《走读申请表》后，经所在学院研究同意，学院主管学生工作院领导在纸质版申请表中签字确认后方可进行下一流程；

(四) 由素质教师发起 OA 流程《学生走读手续办理申请单》并由大学生生活园区管理中心、后勤管理部、财务资产部逐级审批完成；

(五) 学生走读手续办理完毕后，必须办理退宿手续，及时归还寝室钥匙并在离校时带走所有个人物品。如有丢失，由学生自行负责。

第二十二条 相关说明

(一) 遇有特殊情况或特殊时期要求学生回校住宿时, 学生应当无条件服从, 同时缴纳相关费用;

(二) 经审核不符合走读条件私自校外租房的学生, 或在走读审批过程中有欺骗行为的, 将按照校规校纪严肃处理;

(三) 走读生必须遵守国家法律、法规及学校的规章制度, 按时参加学校的各项教育、教学活动;

(四) 学生在校外居住期间, 应增强安全防范意识, 学生在校外期间发生的一切状况和问题, 由学生本人及家长负责, 学校不承担任何责任;

(五) 申请人的住宿地点变更时, 应及时通知所在学院;

(六) 如需返回学校住宿, 须提前一周向所在学院提交申请, 不得私自搬入学生寝室住宿。

第三章 学生寝室检查及通报管理办法

第二十三条 为加强学生公寓的管理, 使学生养成良好的学习和生活习惯, 提高学生的自理能力, 营造文明、安全的寝室生活环境, 特制定学生寝室卫生、安全检查及通报管理办法。

第二十四条 本办法适用于学校在籍的所有学生。

第二十五条 大学生生活园区管理服务中心具体负责学生寝室卫生、安全检查及通报的各项工作。

第二十六条 素质教师应每周至少一次到学生寝室进行检查和走访, 每月要将所带班级的寝室走访一遍, 以便及时发现问题和解决问题, 督促学生按照学校的相关管理制度安排好自己的学习和生活。

第二十七条 各系部每月自主开展一次寝室卫生、安全检查; 每两周自主开展一次寝室违纪专项检查。

第二十八条 舍务老师工作期间对学生寝室进行全面检查, 每个寝室每周至少检查一次, 以便及时发现问题和解决问题, 督促学生按照学校的相关管理制度安排好自己的学习和生活。

第二十九条 大学生生活园区管理服务中心每月对寝室卫生和安全情况进行一次全面检查, 检查得分在 95 分以上的寝室可评为“五星级文明寝室”,



90 分以上的可评为“四星级文明寝室”，85 分以上的可评为“三星级文明寝室”，并将进行结果公示。

第三十条 大学生生活园区管理服务中心负责通报每月公寓卫生检查及公寓违纪、晚归、夜不归宿、吸烟、违章电器使用等安全检查情况。

第三十一条 舍务老师和素质教师密切合作，全面总结和沟通每月寝室检查情况，共同做好后进寝室的整改工作。

第三十二条 每个寝室应设立寝室长，寝室长全面负责寝室的各项工作；每个寝室每天安排一名值日生，寝室成员应配合值日生做好寝室的卫生清扫等各项工作。

第三十三条 根据大学生生活园区管理服务中心的要求结合本公寓的实际情况，舍务老师制定学期“文明寝室”、“优良学风寝室”工作目标，并且依据学期工作目标，制定月工作目标。

第三十四条 奖励与处罚：

(一) 寝室检查得分低于 70 分的寝室给予通报批评，并作为重点寝室进行整改；连续 2 次不合格的个人进行通报批评限期改正，如拒不改正将给予必要的纪律处分；

(二) 在寝室卫生、纪律、安全、文明等方面表现较差者，在入党和学校各种评优时可不予考虑；

(三) 在每年的 12 月份进行年度“优良学风寝室”、“文明寝室”等奖项的评选，对各方面表现突出的寝室进行表彰。

第三十五条 寝室卫生、安全检查标准：

| 项目 | 分类 | 分类总分 | 扣 分 点 | 扣 分 |
|--------------------|------|------|---------------------------------------|-----|
| 卫生 | 床铺 | 40 | 被子不叠放或不平铺 | 15 |
| | | | 床面有杂物、乱挂衣物、挂帘等 | 5 |
| | 桌面 | 20 | 书籍摆放较乱 | 5 |
| | | | 桌面不整理，摆放东西不整齐 | 5 |
| | 地面 | 20 | 地面不清扫，脏、乱 | 20 |
| | | | 垃圾不及时清理 | 10 |
| 地面杂乱（鞋摆放不整齐，椅子乱放等） | | | 10 | |
| 安全 | 寝室安全 | 20 | 饲养宠物、吸烟或存放烟灰缸、私拉电线、使用或存放违章电器、擅自购置家具等。 | 20 |

第四章 申报和创建优秀寝室及个人工作制度

第三十六条 为了发挥学生自我教育、自我管理、自我服务的作用，推进寝室文明建设，创建“文明健康、和谐友爱、积极向上、整洁美观”的公寓环境，经研究决定开展“文明寝室”、“优良学风寝室”、“和谐寝室”、“优秀楼层长”、“优秀寝室长”的申报和创建活动。

第三十七条 优秀寝室及个人申报的评选条件：

(一) “文明寝室”的评选条件：

1. 讲安全。寝室无私拉电线、使用违章电器、使用明火、私自留宿现象；没有发生由于寝室成员原因导致的寝室财物丢失事件；

2. 讲纪律。寝室成员自觉遵守校规校纪和有关公寓管理规定，遵守学校作息时间，按时起床、就寝；熄灯后不在走廊、寝室内走动、打闹、玩电脑；没有寝室成员无故晚归、夜不归宿等现象；无酗酒闹事、打架斗殴、破坏公共财物等现象；

3. 讲卫生。寝室成员卫生意识强，环境整洁卫生，物品摆放整齐，寝室能长期保持整洁，全室成员积极参加公益卫生劳动，尊重他人的劳动成果；考核年度内卫生和安全检查平均分均在95分以上，且每次检查不低于85分；

4. 讲文明礼貌。寝室成员团结互助，关系融洽，共同讨论签订本寝室文明公约，并能很好地遵守；尊敬老师，关爱同学，积极开展寝室文化活动；能够积极配合老师和同学检查工作；

5. 寝室成员无违纪、不文明行为记录。

(二) “优良学风寝室”的评选条件：

1. 符合“文明寝室”的基本要求；

2. 寝室成员学习态度端正，学习目的明确，寝室内形成了互帮、互助的良好学习氛围，寝室成员学习刻苦努力，学习成绩良好。寝室成员年度内无挂科现象，并且所有成员的必修课平均成绩达到75分(含75分)以上；

3. 在学校规定的学习时间内，无睡懒觉、上网玩游戏或看影视剧、打牌等与学习、科研无关的行为。

(三) “和谐寝室”的评选条件

1. 根据学院的要求签订“寝室公约”；



2. 寝室成员关系和睦，执行“寝室公约”情况良好；
3. 寝室成员无违纪行为；
4. 考核年度内卫生和安全检查平均分均在 85 分以上。

(四) “优秀楼层长”评选条件

1. 工作积极主动、认真负责，一年来在各次寝室检查中，出勤率在 90% 以上；
2. 自己所负责的楼、层寝室卫生、安全平均分数较高，“文明寝室”评选率较高；
3. 本人各科成绩均在及格以上，并无违纪或受处分问题；
4. 根据学院的要求楼层“寝室公约”签订达到 100%。

(五) “优秀寝室长”评选条件

1. 担任寝室长工作积极主动、认真负责，带领宿舍成员做好寝室的各项工作，积极配合舍务老师和楼层长开展工作；
2. 所在寝室被评为“优良学风寝室”、“文明寝室”或“和谐寝室”；
3. 无违纪行为；
4. 寝室根据学院要求签订“寝室公约”。

第三十八条 优秀寝室及个人的申报程序：

(一) 各学院召开主题班会，通过主题班会要让学生认识到开展此项活动的重要意义，素质教师要指导学生做好优秀寝室及个人的规划工作；

(二) 各寝室长召集全体寝室成员，根据优秀寝室及个人的基本要求，共同商定本寝室的创建目标和承诺，并向所在学院提交优秀寝室及个人申报表；

(三) 各学院根据申报寝室的创建目标和承诺，审核优秀寝室及个人的申报名单，并汇总到生活园区管理中心备案；

(四) 申报优秀寝室及个人经批准后，在学生寝室统一张贴相关标志，以彰显表率作用。

第三十九条 优秀寝室及个人的创建和管理：

(一) 申报优秀寝室及个人获得批准后，寝室成员要按照申报的承诺自觉开展创建活动。各学院要负责优秀寝室及个人创建的指导和过程监督

工作，同时安排学生党员、学生干部做好申报寝室的检查和指导工作，并做好各项考核检查的记录工作，对申报寝室存在的问题要及时予以警示和督促改进；

(二) 生活园区管理中心将根据优秀寝室及个人的基本要求和创建承诺对申报寝室和个人进行不定期检查考核。

第四十条 优秀寝室及个人的评选与表彰：

(一) 学校每年对生活园区涌现的先进集体和个人进行表彰，评选“文明寝室”、“优良学风寝室”、“和谐寝室”“优秀寝室长”、“优秀楼层长”等奖项；

(二) 参加申报的寝室及成员优先参加以上奖项的评选；

(三) 被评定为优秀寝室及个人的，在个人评优、推荐入党等方面予以优先考虑。

第四十一条 附则：

(一) 寝室成员尚在处分期限内，该寝室将不得参加校优秀寝室及个人的评比；

(二) 学校表彰的寝室数量不超过学生寝室总数的 10%。

第五章 处罚细则

第四十二条 在寝室楼内进行下列活动者，将予以通报批评：

(一) 在寝室楼内打球、踢球、溜冰、乱张贴、乱刻画，污损寝室或走廊墙面，对寝室环境已造成破坏但尚能恢复原貌；

(二) 私自调换寝室，占用另外床位，经教育能够立即改正的；

(三) 在寝室内点蜡烛、点明火等，未造成不良后果者；

(四) 自修、午休时间或熄灯后在楼内喧哗、播放音乐等，经批评立即改正者；

(五) 寝室内停放自行车；

(六) 一学期内无正当理由晚归一次；

(七) 在寝室内饲养宠物，经批评立即改正者；

(八) 在寝室内玩扑克、打麻将；



(九) 寝室脏乱，卫生检查不合格，不及时整改；

(十) 学校规定的上课、自修时间内，在寝室内玩游戏、看影视碟片或从事其它与学习、科研无关的活动；

(十一) 其它违反寝室管理办法，但影响较小的行为。

第四十三条 对有下列行为之一者，将视情节给予警告、严重警告或记过处分：

(一) 将寝室钥匙转借他人，私自换、加门锁；

(二) 故意破坏家具、宣传栏等公共设施或挪公归私情节轻微者；

(三) 私自调换寝室、占用床位、搬迁、拆换家具不能认识错误，态度不端正；

(四) 一学期内无正当理由晚归两次；

(五) 一学期内无正当理由夜不归宿一次；

(六) 在室内存放剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性等物品，擅自使用消防器材，使用明火未造成严重后果；

(七) 私拉电线、网线，未造成不良后果；

(八) 未经批准留宿外来人员；

(九) 寝室内使用或存放违章电器、容易引起火险的器具（如电炉、电吹风、电热杯、热得快、电热褥、取暖器、电饭煲、电热锅等器具、非安全器具或未经批准的其他电器设备）；

(十) 私开电闸及偷换电表保险丝；

(十一) 在寝室楼内随地便溺；

(十二) 爬窗、翻墙等进出寝室；

(十三) 浪费水资源，情节严重；

(十四) 恶意拨打“119”“110”“120”等特种服务电话及学校急用值班电话；

(十五) 在寝室内从事租赁、修理，代售、代销等经营活动及其他收费性服务活动；

(十六) 包庇责任人或隐瞒事实真相，影响工作人员调查处理违纪违规事件；

(十七) 寝室脏乱，被通报批评后未按时整改；

(十八) 在寝室楼内饮酒；

(十九) 在寝室楼内吸烟或存放烟灰缸；

(二十) 自修、午休时间或熄灯后在楼内喧哗、播放音乐等，经批评教育不能改正者；

(二十一) 在寝室内饲养宠物，经批评不能改正者；

(二十二) 寝室楼道等公共场所内堆放杂物、垃圾，经批评不能改正者；

(二十三) 其它违反寝室管理办法的行为。

第四十四条 对有下列行为之一者，将视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分：

(一) 在寝室内酗酒引发事端；

(二) 一学期内无正当理由累计晚归三次以上或夜不归宿两次以上；

(三) 不能通过正常途径和渠道解决问题，起哄、聚众闹事；

(四) 在寝室内使用酒精炉、煤油炉、汽油炉、液化气罐；

(五) 在寝室内使用违章电器、焚烧纸张和其它物品及乱扔烟蒂等酿成火险，危及寝室安全；

(六) 向窗外和楼道上乱倒污水、垃圾、剩饭剩菜；乱扔果壳等杂物，严重影响环境整洁；

(七) 聚众斗殴、起哄闹事，在寝室楼摔砸酒瓶等爆响物；

(八) 在寝室内打麻将、赌博或变相赌博；

(九) 非法张贴或散发有不正当内容的大小字报、标语、漫画、传单等；

(十) 恶意干扰、阻碍学校工作人员履行寝室检查或依法、依校规执行公务；

(十一) 其它严重违反寝室管理办法的行为。

第四十五条 有下列行为者，将视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分，并承担相应民事、刑事责任：

(一) 擅自长期留宿外来人员或留宿外来人员造成严重后果；

(二) 容留异性在寝室内过夜；

(三) 在寝室内违章用电、焚烧纸张、乱扔烟头等造成火灾，后果严重；



(四) 其它严重违反寝室管理办法或造成严重后果和恶劣影响的行为。

第六章 寝室管理

第四十六条 大学生生活园区管理服务中心负责对寝室的全面管理，各学院需进行各类工作的配合并积极执行。

第四十七条 学校每年将根据毕业生人数、招生人数、男女生比例及各学院管理的需要等情况对学生寝室进行适当调整，以达到合理配置资源，提高管理效率，为学生创造良好的学习和生活环境的目的。具体由大学生生活园区管理服务中心负责。

第四十八条 为了便于对学生的管理和服 务，每栋寝室楼设舍务老师和保安人员，实行 24 小时轮班工作制。舍务老师主要负责本楼学生的安全、纪律、卫生、文明等的检查和处理，负责宣传学校的各项通知、规定，负责向大学生生活园区管理服务中心汇报学生生活起居情况；保安主要负责外来人员进入本楼的登记，负责本楼硬件设备的检查和报修，同时配合舍务老师开展各项工作等。

第四十九条 为了加强学生的自我管理、自我服务功能，在各寝室楼设有楼长和楼层长，协助舍务老师开展工作。

第七章 附则

第五十条 本办法自发布之日起执行，由党委学生工作部负责解释。

学生安全管理办法

第一条 为了维护正常的教学秩序、生活秩序，积极预防、妥善处理在校学生安全事故，保护学生和学校的合法权益，根据国家教育部颁发的《学生伤害事故处理办法》，结合我校具体情况，制定本办法。

第二条 学校应当把学生的安全教育和安全管理列为一项重要工作，建立必要的制度，采取相应的措施；学生应当认真接受学校的安全教育和管理，遵守学校的安全制度和规定。对学生中发生的安全（伤害）事故，则依照《学生伤害事故处理办法》的基本原则和本办法进行处理。

第三条 按照“学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定”的原则，学校对自己应当依法承担责任的各项规定，要采取实际预防措施，及时消除安全隐患；学生及其家长，应当对自己承担安全责任的规定，不仅要了解清楚，而且要时刻注意防范。

第四条 学校为保障和加强学生人身安全，针对相关问题做如下规定。

（一）关于违章用电问题

严禁学生在公寓（寝室）或其它场合私接（拉）电线、使用电热器。对违反者除没收电器外，并按有关规定给予纪律处分；对由此酿成安全事故，造成人身财产损失，应由当事人承担。

（二）关于晚归和夜不归宿问题

学生应当在学校规定的时间内回到寝室就寝。少数同学因外出喝酒、吃饭、逛街、会朋友、上网吧等各种原因超过就寝时间晚归者，除按有关制度严肃处理外，其在晚归和不归宿中发生的安全事故，责任应完全由当事人承担。

（三）关于个人人身、财物安全问题

学生在日常生活和各项活动中，要牢固树立安全防范意识，务使自己的行为不造成人身和财物安全隐患。严格遵守交通规则等各项公共规则，不准在校园内外驾驶或乘坐非法机动车辆，在违反公共秩序中造成人身安全事故，后果均由违纪学生个人负责。

为防止学生个人的财物丢失，必须加强安全防范意识，采取有效防范



措施。笔记本电脑等贵重物品在公共场所必须随身携带，在寝室要随时注意妥善保管。夜间寝室要锁门，离开寝室时门要反锁，妥善保管寝室钥匙。

注意饮食卫生，保证身体健康，到学校食堂就餐，不到无证摊点购买来源不明食品。所有学生均不得在校内饮酒，如有发现一律给予纪律处分。

（四）关于在离校期间的安全问题

学生在走读、节假日、寒暑假等离校期间，要自觉注意安全防范。为避免出现意外安全事故，禁止学生去网吧、舞厅、夜总会等娱乐场所活动，否则按违反校规校纪处理。

学生应在学校安排的寝室住宿，未经批准一律不得在校外租（借）房住宿。确有特殊情况需要在校外租房住宿者，必须征得家长同意、个人申请、学院审核，学校批准方可，否则按严重违纪处理。

学生在假期离校和留校要办理相应注册手续，并将行程及活动安排告知家长。

学生在上述离校期间或在校外住宿期间，所发生的安全事故，均由当事学生个人负责。

（五）关于学生集体外出活动、野游、游泳的安全问题

1. 集体外出活动一般指在校外组织的以小组、党团支部、班级、学生社团、学生会、年级组或学校、学院为单位的集会、演出、旅游、社会实践、纪念活动、观摩、劳动、训练、游泳等活动；

2. 凡集体外出活动的，须在活动实施三天前填写《大连东软信息学院学生集体外出登记审批表》，并根据审批权限上报审批。由学院统一组织的集体外出活动要报党委学生工作部审批（学院共青团组织主办的，由校团委审批），同时报保卫部备案；班级或党团组织、学生社团、学生会等组织的集体外出活动由所在学院审批；

3. 学生集体外出活动必须由教师带队，并进行详尽的布署，切实做到组织责任落实、活动内容落实、交通工具落实、安全措施落实；

4. 禁止学生私自组织野游、游泳等活动；

5. 外出活动前组织者要对学生进行活动目的教育、安全知识教育、危险自救教育及遵章守纪教育；

6. 集体外出时，全体学生要严格遵守交通规则，严格遵守公共场所的基本行为准则，必须尊重当地的风俗。因学生个人行为造成的交通事故、治安纠纷等由学生自行负责；

7. 集体外出时，全体学生必须服从组织者的指挥，遵守集体活动的作息时间，按时返回驻地或学校，不得擅自外出、擅自脱离队伍。否则，由此而发生的学生失散、意外伤害、食物中毒等事故由学生本人负责；

8. 在学生集体外出时，如遇意外，必须及时向有关部门、校领导汇报，若因组织、管理不力或超出审批活动范围造成事故的，要追究组织者责任。

(六) 严格执行上级和学校关于学生安全管理规则的其它款项。



学生文明行为规范

为加强校园文明建设，规范学生行为，优化育人环境，教育引导学生树立健康、文明、向上的形象，结合学校实际，特制定本规范。

本规范适用于学校所有在校学生。党委学生工作部负责对各学院、部门的工作执行情况进行监督、检查与考核。各学院、部门负责按照本规范规定教育引导学生端正行为，树立健康、文明、向上的形象。

第一章 课堂文明行为规范

第一条 遵守学校教学管理秩序，不得出现上课迟到、旷课、早退以及无故不参加晚自习与晨读等不良学习行为。

第二条 上课铃响前，学生必须做好上课的准备工作；迟到应敲门，主动向任课教师致歉，经任课教师同意后后方可进入教室，课后应向任课教师说明迟到原因；未经任课教师允许，下课铃响之前学生不得擅自离开教室。

第三条 自觉遵守课堂纪律，认真听讲，服从任课教师的管理，按照任课教师的要求听课或回答问题，学生回答问题时应起立；上课期间学生不得随意进出教室，课间进出教室不得拥挤和喧哗。

第四条 不在教室里吃东西，上课期间不随意讲话、睡觉、接打手机、玩游戏，不做与本课程无关的事情。

第五条 在课堂上应保持仪容整洁，衣着朴素大方，举止得体。不穿拖鞋、背心、超短裤、超短裙等进入教室。

第六条 正确对待任课教师教学过程中出现的疏忽和差错，选择合适的时机和方式对任课教师进行提醒，不得大声指责、窃笑、议论，更不能顶撞老师。

第七条 学生离开教室时应将废物置入垃圾桶，保持教室环境卫生整洁。最后离开教室的学生应关闭电源，关好门窗。

第二章 实验室文明行为规范

第八条 进入实验室后，应严格遵守实验室的各项规章制度，服从实验

室管理人员与实验指导教师的安排，不得以任何方式危及实验人员和设备的安全。

第九条 在实验室内应保持安静，不得大声喧哗，有问题向实验指导教师举手示意。

第十条 学生必须按照实验指导教师要求在指定位置使用指定的设备，不得使用实验室内非本次实验所用的仪器设备，未经教师许可不准擅自更换设备。

第十一条 不旷课、不迟到、不早退。如需请假，可持请假条与实验指导教师协商安排其他时间补做实验，否则视为旷课。

第十二条 学生必须按照自己的真实实验结果认真填写实验报告并及时提交，严禁抄袭。

第十三条 未经实验室管理人员同意，学生不得在实验设备上安装任何软件与配件，不得更改实验室计算机用户密码、IP 地址及其他系统设置。

第十四条 实验室内严禁吸烟、吃食物、乱扔纸屑，应保持环境整洁。

第十五条 实验室内严禁看电影、打游戏，不按规定执行者，取消本次实验成绩；多次违反规定且屡教不改者，全校通报批评，并按学校相关制度严肃处理。

第十六条 实验过程中应依据仪器设备说明书或实验指导书正确使用仪器设备，严禁私自拆卸。

第十七条 若发现仪器设备损坏，必须立即报告实验指导教师或实验室管理人员，严禁私自调换。如非正常使用导致仪器设备损坏，需要做出书面检查，同时按相关制度进行赔偿。

第十八条 实验结束后正常关闭仪器设备，并如实填写实验室工作日志、将设备和桌椅整理归位，经实验指导教师或实验室管理人员同意后方可离开实验室。

第三章 图书馆文明行为规范

第十九条 进入图书馆，应自觉遵守图书馆各项规章制度，支持工作人员按章办事。



第二十条 应保持衣着整洁，不得穿拖鞋、背心等入馆。

第二十一条 保持图书馆安静。入馆后应将手机调至震动状态，接听时尽量低声或移步室外，不得在阅览室及楼道内大声喧哗或制造噪音。

第二十二条 保持馆内清洁卫生，不得携带食物、饮料入内，以免污损图书。不得在馆内随地吐痰、吃零食或乱扔杂物。离开座位时，应清理桌面，并将垃圾放入垃圾箱。

第二十三条 爱护公物，不得在桌椅上乱写、乱画、乱刻或实施其他损坏公物行为，造成损失者要承担赔偿责任。

第二十四条 尊重图书管理员的劳动成果，不乱插乱放书籍，书籍看完后应放回原位，方便他人再次借阅。

第四章 寝室文明行为规范

第二十五条 自觉遵守寝室管理的各项规章制度，服从管理、主动配合有关人员的检查。遇到停水停电等突发事件时要保持安静和冷静，通过学生干部或管理、值班人员及时解决问题，严禁起哄滋事，严防发生意外。

第二十六条 寝室内要加强团结，注意语言美，不讲脏话、粗野的话，互相关心，互相爱护，互相帮助，相邻寝室的同学要互相尊重、友好交往。

第二十七条 遵守作息制度，按时起床，按时就寝，晚间迟归寝室要主动进行登记。在自习或别人休息时，动作要轻，打电话时要节约时间、控制音量。不得在寝室区喧哗、打闹，不得放大电脑、音箱、录音机、收音机的音量。

第二十八条 在学校规定的学习及自修时间内，严禁使用计算机打游戏、看电影及从事其他与学习无关的活动；不得在寝室内吸烟、酗酒；不得打麻将、赌博或变相赌博；严禁饲养宠物。

第二十九条 严禁在寝室内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及放射性物质等危险品，寝室内严禁使用违章电器，严禁私接电源。

第三十条 注意公共卫生和寝室卫生，起床后要及及时叠好被子，注意床上整洁，床下鞋子要摆放整齐。不在公共场所内堆放杂物，不随地吐痰，不随地小便，不乱抛果皮纸屑，更不得将剩饭菜、瓜果皮壳倒在水池里、

室内外或走廊里，垃圾一律倒入垃圾箱。

第三十一条 增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。不准自行留客住宿。休息或外出时要关锁好门窗。发现可疑人员要立即询问、报告，确保寝室治安安全。

第五章 食堂文明行为规范

第三十二条 就餐者要遵守食堂就餐时间，要自觉排队，不得插队和拥挤。

第三十三条 就餐时不要将脚跷在凳子上，不准在桌凳上乱写乱划，要讲究卫生，保持食堂清洁。要爱惜粮食，用餐完毕后，自觉将餐盘放到餐盘回收处。

第三十四条 严禁在食堂大声喧哗、吸烟等不文明行为。

第六章 其他注意事项

第三十五条 学校为无烟校园，不在公共场所吸烟，维护好自身和他人健康，违者将受到学校纪律处分。

第三十六条 注重个人品德修养，爱护公共设施、花草树木，不在教学楼内大声喧哗，坚持右侧通行，男女同学间交流应注意举止得体。

第三十七条 注重个人仪容仪表，服饰整洁、得体，不穿与学生身份不相符的衣服；不化浓妆；不染不适合学生身份、颜色过于刺眼的头发，违者将受到学校通报批评；不佩带与学生身份不相符的饰物。

第三十八条 尊敬师长，见到老师主动问好，上下楼梯主动让行。与长者讲话主动站立。教师进入学生寝室，同学应主动起立，教师离开时起身送出。

第三十九条 坚守诚信原则，考试不违纪、不作弊。

第四十条 了解学生手册中的规章制度，了解学校为学生提供的帮助与指导相关政策，如评优评奖、资助保险、生涯规划、心理咨询、就业指导、创业服务、校园文化指导等。



学生证管理办法

为规范和加强我校学生证的日常管理，特制定本办法。

第一条 新生入学后，经复查符合入学条件者取得学籍，准予注册，发给学生证。

第二条 高等学校学生证是高等学校学生表明身份、参加学习和其他活动的重要凭证，只限学生本人使用。学生要记清自己的学生证号，要珍惜、爱护学生证，随身携带，妥善保管，谨防损坏。

第三条 每学期开学两周内，学生本人持学生证（每学年第一学期还需持缴纳学费收据）到所在学院办理注册手续，在学生证注册栏内加盖注册章，未盖注册章的学生证无效。

第四条 学生证中乘车区间的火车站，由学生本人填写离家庭住址最近最方便的火车站名（站名要按照铁道部规定的标准车站名称进行填写，即只可填写优惠卡录入软件包含的站名），父母分居只能选择一方。火车站名填写后原则上不能再进行变动，但如确系家庭住址变更，则应由家长所在单位或所在地派出所出具证明，方能办理改换地址手续。

第五条 大连市以外的学生，学生证上粘贴火车票乘车优惠卡，学生凭贴有优惠卡的学生证购买火车票能够享受国家给予的价格优惠。优惠卡需每年充值一次（每学年第一学期开学后，各学院可自行集中办理充值事宜），一年之内寒暑假往返可享受4次价格优惠。无优惠卡的学生证不享受火车票优惠政策。

第六条 学生如将学生证遗失或损坏，学校每学期在开学初集中补办一次，其中乘车优惠卡补办个数要由铁路部门根据在校学生人数进行比例限制，因此每学期补办数量有限。

每学期学生证补办工作开始后，学生要到所在学院办理挂失，提出书面申请，填写“学生证补办申请表”和“学生证补办汇总表”，（素质教师签署意见，学院审查同意），并缴纳补办工本费。学生在校期间，原则上只限补办一次学生证。

第七条 学生丢失学生证，在补发后又找到时，应将找到的学生证交回

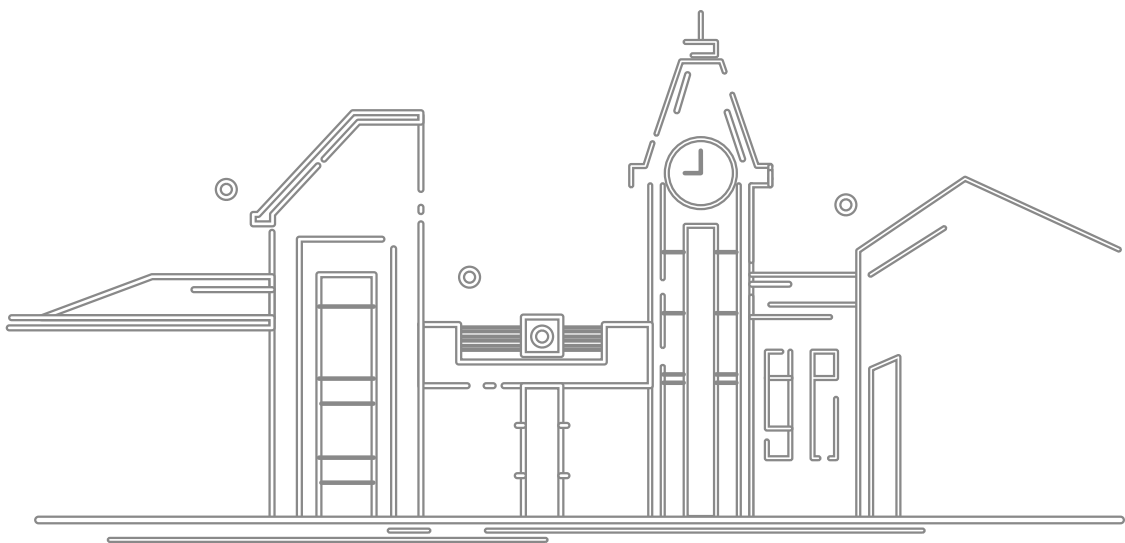
党委学生工作部，一个学生不得持有两个学生证。

第八条 学生证不准擅自涂改，不准转借送人。凡将本人学生证转借他人使用、一个人使用两个学生证或在申请补发学生证过程中弄虚作假者，一经查出，学校将视情节严重程度给予相应处理，直至纪律处分，因此而造成的各种不良影响和后果，由学生本人承担。

第九条 学生毕业或因转学、退学、开除学籍等原因离校时，应将学生证交回所在学院注销，方能离校。如确属丢失，必须写明丢失原因（素质教师签署意见后交学院），并缴纳相应工本费。

第十条 凡拾到学生证者，应立即上交党委学生工作部或所在学院。

图书馆管理制度



学生入馆守则

第一条 图书馆的图书及阅览室等资源供本校在籍学生及其他符合图书馆相关规定的读者使用，不符合条件的人员不得入内。

第二条 入馆者应自觉遵守本馆的各项规章制度，经本校学生读者身份验证后入馆，严禁借用他人身份验证通过门禁。离馆时同样进行身份验证后通过门禁出口，不得由门禁通道入口反向通行。

第三条 门禁系统实行实名制管理，不得强行通过或代人开门通过，造成损失要照价赔偿；如遇故障请与图书馆前台保安人员联系进入，不得以任何借口与理由损坏门禁，违者将予以经济处罚，情节严重者报学校按有关制度及规定处理。

第四条 读者进入图书馆，即表示自愿接受本馆制定的各项规章制度，请自觉遵守并听从工作人员管理，支持工作人员按章办事，尊重工作人员的劳动。

第五条 入馆者应保持衣着整洁，穿拖鞋或衣着不整者谢绝入馆。入馆后请保持举止文明大方，请勿在馆内躺卧睡觉、搂抱、玩电子游戏。

第六条 保持图书馆安静。入馆后请将手机调至震动状态，接听时应移步室外，不得在阅览室及楼道内大声喧哗或制造其他噪音。

第七条 保持馆内清洁卫生，仅配套区域可食用轻食，请勿携带食物、饮料至图书馆其他区域，以免污损图书或引来虫蠹蛀损图书。请勿在馆内随地吐痰、吃零食或乱扔杂物。离开座位时，请清理桌面，并将垃圾放入垃圾箱。

第八条 爱护公物，请勿在桌椅上乱写、乱画、乱刻或实施其他损坏公物行为，造成损失者要承担赔偿责任。使用馆内的存包柜、书架、搁物架、爱心伞和电吹风时，应遵守图书馆的相关管理规定。

第九条 合理利用阅览室座位，离开座位 30 分钟以上的读者，请将物品随身携带，文明让座。请勿利用各种物品占座，不要一人占用多个座位。贵重物品应随身携带，请勿不加看管存放在阅览室内，以免造成不必要的损失，物品丢失者损失自负。

第十条 馆内自习室的开放将根据前来自习的人数进行调整。考研专用教室供考研学生使用，并采用实名制管理，使用者应遵守相关的管理规定。



第十一条 合理使用馆内的电源和网络资源，严禁随意移动馆内带有电源和网线的桌子，以免发生安全事故。

第十二条 未经许可，不得在馆内张贴或散发任何广告及其他宣传品。

第十三条 图书馆是重点防火单位，严禁在馆内动用明火，严禁在馆内任何地方吸烟。

第十四条 新生入校时应接受图书馆入馆培训教育，并以班级为单位集体开通借阅权限。

第十五条 图书馆的学生社团为乐读社，成员在参与图书馆相关社会实践、义务奉献和勤工俭学等活动的同时，享有图书馆阅览、空间等资源的部分优先使用权，需按照相关规定文明规范使用。

图书借阅制度

第十六条 本馆收藏的文献资料供本校师生阅览。本校在籍学生须持本人校园卡或学生证办理借阅手续。校园卡或学生证必须由本人持有，不得借给他人使用，否则后果自负。

第十七条 图书馆收藏的文献资料开架陈列供学生借阅，学生可通过图书检索系统 <https://dnui.libsp.cn/> 对馆藏文献进行查询，也可通过微信公众号（大东软图书馆）移动图书馆用手机进行查询，如有不明之处可向本馆工作人员咨询。

第十八条 爱护图书、期刊资料，不得撕毁和污损，违者按相关书刊赔偿制度赔偿。

第十九条 在馆内阅览时，读者每次在架上所取阅览书刊不得超过 3 册，阅毕请及时将书刊放回原处。

第二十条 阅览室期刊一律不外借，只限在阅览室内阅览。擅自将期刊携出阅览室外者按窃书处理。

第二十一条 办理借阅需凭本人校园卡进行身份识别和确认，不得使用他人的校园卡进行借阅。

第二十二条 借阅图书时，若发现有污损、缺页、画线等情况应立即向图书馆工作人员说明，待工作人员处理后再行借阅。

第二十三条 借还图书时应文明礼貌，在图书馆工作人员指导下完成借还程序。借还时，请注意核对显示屏上的本人信息、借阅信息和应还日期

等信息，以完成读者信息自审流程。

第二十四条 借阅册数及期限

(一) 普通图书(含影印版)可借阅 10 册,借期 30 天(含周六、日);

(二) 库本图书可借阅 3 册,当日归还。

注:如借书到期日遇节假日、休息日或寒暑假,系统将自动顺延至开馆日。

第二十五条 现刊仅限在报刊阅览室内阅览,如需复印,须持有效证件方可办理外借复印,但必须当日归还。如超期归还,每册缴纳超期使用费 1 元/天。

第二十六条 逾期使用费

普通图书(含影印版)超过借阅期,超期使用费为 0.1 元/天/册;库本图书超过借阅期,超期使用费为 1 元/天/册;超期后暂停借阅功能,缴纳超期使用费后方可办理借阅。

注:超期期限包含节假日、休息日及寒暑假。

第二十七条 预约

如欲借图书的可借复本已全部借出,读者可在借书处或图书馆邮箱 library@neusoft.edu.cn 办理图书预约,最多可以预约 2 册。预约图书到馆后,图书馆会向读者发出取书通知,预约图书在预约架上保留 3 天,3 天后预约自行取消。

第二十八条 续借

读者可根据需要自行在网上续借或到借阅前台续借,续借期自续借之日起 30 日到期,已被他人预约的图书不接受续借,每册图书只能续借一次。

第二十九条 催还

图书管理系统可对已到期或即将到期的图书进行辅助催还,向持书者(已在图书馆网站上登记催还邮箱者)发出催还通知。读者应按催还通知规定的还书日期归还图书。由于系统和网络的异动性,此项功能仅限于辅助提醒,读者应以自主记忆,或以服务前台、图书馆网站、微信公众号查询结果为准。

第三十条 注销

学生退学、休学或毕业离校时,应还清所借图书和所欠费用,并到图书馆办理相关手续,经工作人员核实签字并注销相关信息后方可离校。



第三十一条 新生参与入馆教育培训及素质教育活动并获得“阅读达人”荣誉后，将获得 0.5 素质学分，并提升借阅权限，普通图书（含影印版）可借阅 30 册，借期 30 天（含周六、日）。

第三十二条 本校毕业生如欲借阅馆藏图书，可携电子校友卡到图书馆借阅服务台办理借阅。缴纳押金后，即可在馆内查阅资料、借阅图书。每证限借 2 册，借期 60 天。

书刊赔偿制度

第三十三条 学生须精心保管所借阅的文献资料，如有遗失，学生应负赔偿责任，可以购买相同的图书进行赔偿，但需交纳图书加工费 5 元；如无法购买相同图书时，应按以下标准进行赔偿：

- （一）普通图书按图书原价的 3 倍赔偿；
- （二）工具书按图书原价的 5 倍赔偿；
- （三）成套图书、期刊按全套或全年的总价格赔偿；
- （四）单张报纸按全月合订本价格赔偿；
- （五）凡遗失合订本者，按合订本价格的 5 倍赔偿。

注：遗失图书超期者还应交付超期使用费。

第三十四条 学生须注意爱护所借阅的文献资料，如所借书刊有污损、缺页等损坏者，视污损程度支付不等的赔偿金。

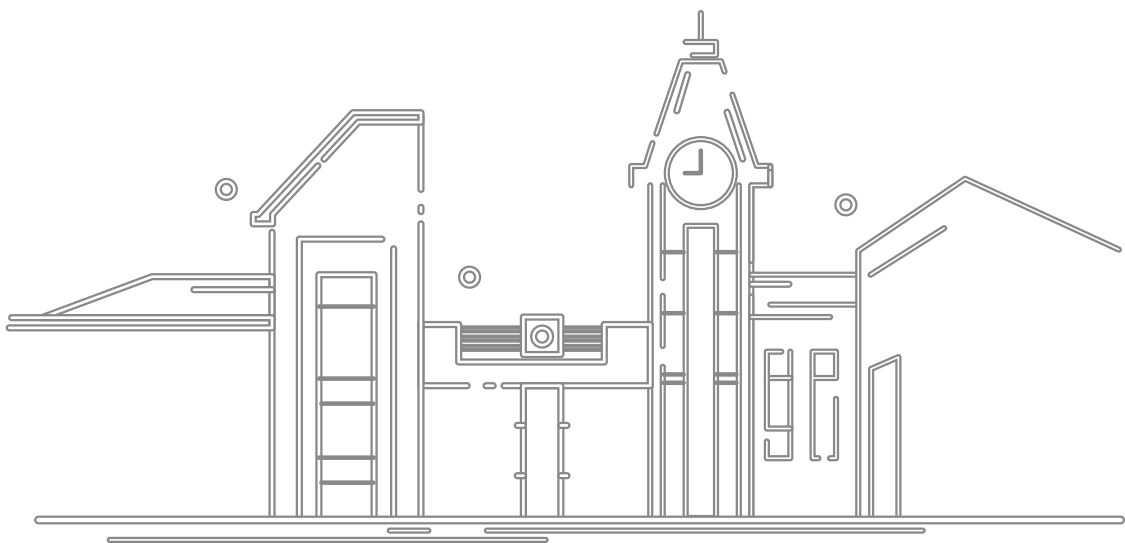
（一）污损图书、期刊程度较轻，如画线、圈点、注字等不影响图书内容的完整者，根据损坏程度按原书的 10% — 100% 进行赔偿；

（二）损坏图书、期刊程度较严重，必须加工、修整方能继续阅览者，除按图书原价赔偿外，还应支付加工费每册 5 元；

（三）剪裁、撕割图书，影响了图书内容的完整者，按图书原价的 2 倍进行赔偿。

第三十五条 偷窃图书、期刊，一经发现即处以图书、期刊原价的 10 倍以上罚款，并张榜公告，取消其借阅资格，通报所在学院。情节严重者报学校按有关制度规定处理。

校园网络管理制度



校园网络管理规定

校园网是学校教育信息化基础设施的重要组成部分。为进一步加强学校校园网络管理，保证校园网络良性运行和健康发展，根据国家和地方的有关法规以及中国教育和科研计算机网（CERNET）的有关规章制度，制定本规定。

第一条 受约行为包括基于学校信息化资源、IT 设施的所有具体使用行为和一切网上活动。

第二条 本规定所列举的违规行为必要时由学校相关行政部门、校长办公室、党委学生工作部、网络与信息中心、保卫部等部门共同认证。学生违规行为由学生主管部门依据规定给予处分，网络与信息中心可以辅以技术管制。

第三条 学生必须遵守执行《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和国家有关法律法规，严格执行学校网络管理、安全保密、教室准则等方面的规定和制度，并对自己向网络提供的信息承担政治和法律责任。

第四条 学生不得利用校园网及其从事危害国家安全、泄露国家秘密的犯罪活动和危害国家利益、集体利益和公民合法权益的活动，不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的软件和信息。

第五条 学生必须遵守知识产权的有关法律法规，使用具有合法版权的软件。不得在校园网上使用来历不明、引发病毒传播的软件。使用无合法版权软件者由个人承担全部责任。

第六条 学生必须开通一网通账号才可以实名接入校园网，网络用户信息不可以借用或转借。学校校园网采用 Portal 网页认证方式。学生可以接入校园网后，可免费使用校园网内的电子图书馆、教学平台等校园内部资源以及学习相关的部分互联网资源。学校在校园网上提供低费率教育科研网套餐，另有驻校的电信运营商营业厅所提供的高速上网套餐，供学生自选办理。

第七条 学生在校园的网络行为必须接受监管，遵从网络运营的统一管



理。不允许擅自引入、盗用网络资源进行非法运营，不得向他人或协助他人提供网络代理、VPN、热点共享等经营活动服务。对违反规定的学生，视情节给予严重警告以上处分；构成犯罪的移交司法机关处理，学校给予开除学籍处分。

第八条 学生必须遵守学校关于网络信息服务的相关规定，学生有义务及时向学校相关部门报告他人违法犯罪信息、非法网络接入行为、非法网络经营行为和非法信息的发布行为等。

第九条 学生不得利用网络下载、邮递、传播黄色、非法内容，不得浏览、保存、复制黄色非法毒害等内容，包括但不限于文字、图片、视频、音频、网址等媒介。

第十条 学生上课时禁止玩游戏、看电影及进行其它与上课内容无关的计算机操作。未经老师允许不得使用网络工具传送信息、干扰他人学习、扰乱课堂秩序。

第十一条 学生必须合理使用网络设施，不得擅动及破坏网络设备、教学设备，爱惜使用信息插口、电源插座和桌椅。

第十二条 学生在校园网上的一网通以及其他信息系统账号及权益只限于本人使用，严禁私自转让滥用。

第十三条 学生不得在校园网上进行任何干扰网络用户、破坏网络服务和破坏网络设备的活动，包括发布不真实信息、散布计算机病毒、不以真实身份使用网络资源、实施黑客行为等。学生不得利用校园网信息网络系统侵害他人通信秘密，践踏他人隐私。学生有义务确保联网电脑没有中病毒，如因学生个人电脑中毒影响到网络使用的，要强制隔离该中毒电脑，如因此造成教学事故，应追究当事人责任。

第十四条 学生不得利用连网设备、软件危害校园网的系统安全，不得危害或侵入未授权服务器、工作站，更改任何网络资源的原始形态、功能和权限。学生不得向校外转录、传递有关服务器、工作站上的系统软件、应用软件。

第十五条 学生违背校园网络管理规定，网络管理部门视情节给予暂时取消、永久取消校园网使用权利的处理；学校视情节给予警告、严重警告、

记过、留校查看、开除学籍的处分；同时对违反治安管理条例、构成犯罪的移交司法机关处理，学校给予开除学籍处分；学生给学校或者他人财产、精神、名誉造成损失的，应当依法承担民事责任，践行当事人必要、合理的要求。

第十六条 学生有上课玩游戏、看电影及违背网络教室准则等日常违规行为且屡教不改，私自转让信息系统账号、未经批准擅自发布站点或站点管理严重不力等行为，视情节严重程度给予警告以上处分。

第十七条 学生不得进行制作、传播计算机病毒，一经发现，视情节予以暂时取消、永久取消校园网登录及访问互联网权利，同时给予警告以上处分；构成犯罪的移交司法机关处理，学校给予开除学籍处分。造成财产损失的，依法赔偿或罚款。

第十八条 学生实施黑客行为，制作并使用攻击性、破坏性程序代码，影响校园信息网络系统正常运行，给予永久取消网络登录权利处理，同时视情节给予严重警告以上处分；构成犯罪的移交司法机关处理，学校给予开除学籍处分。

第十九条 学生盗用他人信息系统账号、IP 地址、MAC 地址、Mail 信箱，非法收集、披露或买卖涉及个人姓名、性别、证件号码、通信地址、健康状况、家庭情况、存贷款信息、奖罚信息、考勤信息、贫困生信息等隐私信息的，视情节给予记过以上处分，构成犯罪的移交国家机关处理，学校给予开除学籍处分。当事人若对名誉、精神侵害进行澄清弥补要求，学生必须进行公开道歉及其他相关补偿。

第二十条 学生使用计算机信息系统存取、处理、传递信息造成国家秘密失泄的，视情节给予记过以上处分，构成犯罪的移交国家机关处理，学校给予开除学籍处分。

第二十一条 学生利用网站、电子邮件、论坛、博客等网络载体散布反动言论、浏览传播色情内容等不安全信息及不安全网络行为，予以永久取消网络登录权利处理，同时视情节给予严重警告以上处分；违反治安管理条例、构成犯罪的移交司法机关处理，学校给予开除学籍处分。

(一) 不安全信息包括以下（但不仅限于）对国家、社会、学校及他



人具有危害性的信息：

1. 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
2. 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
3. 煽动分裂国家、破坏国家统一的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
6. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的；
7. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
8. 损害国家机关信誉的；
9. 其他违反宪法和法律、行政法规的。

(二) 不安全信息还包括（但不仅限于）以下行为：

1. 捏造和歪曲事实，传播不实信息，恶意诋毁学校形象的；
2. 未经主管部门审核，任意散布学校内部信息的；
3. 用于一定范围宣传但没有经过相应部门审核便发布的；
4. 对学校内部密级消息没有进行有效方式加密存储的；
5. 对学校内部消息进行计划外传递、拷贝、转发的；
6. 其他危害信息安全的行为。

(三) 不安全网络行为包括以下（但不仅限于）行为：

1. 未经允许，进入计算机网络或者使用计算机信息网络资源的；
2. 未经允许，对计算机网络功能进行删除、修改或者增加的；
3. 未经允许，对计算机网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除；
4. 故意制作、传播计算机病毒等破坏程序的；
5. 侵入他人计算机、邮件等系统，窥视他人隐私，盗用他人账号，假冒他人名义的；
6. 其他危害计算机网络安全的行为。

第二十二条 学生在校园网和互联网上开设固定性、开放性的信息化服务和网络服务，均需经学校相关部门审批、备案后方可实施，禁止未经批准擅自开设。

第二十三条 学生在校园网和互联网上进行网站建设和信息发布，必须经过学校品牌发展部和网络与信息中心的审批，任何个人和集体都不允许在未经审批的情况下发布学校相关的信息。

第二十四条 同时违反多项规定条款，数错并处，给予加重一致三个等级的处罚。

第二十五条 学生在校外的网络违规行为，破坏学校声誉和影响的，参照本规定处理。

第二十六条 本规定自发布之日起实施，由网络与信息中心负责解释。



多媒体教室管理规定

为维护学校正常的教学秩序和良好的教学环境，保障学生上课和上网学习的需要，特做如下规定：

- 一、学生不得随意动用教室信息化设备，不得擅自更改设备配置；
- 二、爱护电子黑板、投影仪、功放等多媒体教学设备，严格按照正确程序操作和使用；
- 三、保持教室整洁，不打卷、系扣、拉扯或作其他用途，保证网络正常通信性能；
- 四、不得擅自开启机房、机柜，不得随意插拔机柜内网络连线；
- 五、保护校内信息面板，不拉扯或擅自更换线缆；
- 六、按照规程开、关电器电源，不随意开关教室总电源；
- 七、不猛烈推拉桌椅，避免网络及电气故障；
- 八、爱护桌椅，不在桌子上写字、刻划；
- 九、离开教室前关窗、关灯、关空调、关闭教室机柜电源，注意防火、防电、防盗；
- 十、出现网络及设备故障应立即上报网络与信息中心，非授权情况不得擅自处理；
- 十一、偷窃、损毁教学设备以及配件的，移交学校保卫部处理，影响正常教学进行的，给予加重处罚；
- 十二、违反以上规定三次不听规劝者，予以撤销自习教室使用权、取消网络登录账号、给予警告以上处分。
- 十三、本规定自发布之日起实施，由网络与信息中心负责解释。

专业设置一览表（2023 级）

本科专业设置

| 学科门类 | 专业类 | 专业代码 | 专业名称 | 学制 | 授予学位 |
|---------|----------|---------|-------------|-------|-------|
| 工学 | 电子信息类 | 080701 | 电子信息工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080703 | 通信工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080704 | 微电子科学与工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080710T | 集成电路设计与集成系统 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080711T | 医学信息工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080717T | 人工智能 | 四年 | 工学学士 |
| | 自动化类 | 080803T | 机器人工程 | 四年 | 工学学士 |
| | 计算机类 | 080901 | 计算机科学与技术 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080902 | 软件工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080903 | 网络工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080905 | 物联网工程 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080906 | 数字媒体技术 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080907T | 智能科学与技术 | 四年 | 工学学士 |
| | | 080910T | 数据科学与大数据技术 | 四年 | 工学学士 |
| 080916T | 虚拟现实技术 | 四年 | 工学学士 | | |
| 管理学 | 管理科学与工程类 | 120102 | 信息管理与信息系统 | 四年 | 管理学学士 |
| | | 120108T | 大数据管理与应用 | 四年 | 管理学学士 |
| | 工商管理类 | 120204 | 财务管理 | 四年 | 管理学学士 |
| | | 120206 | 人力资源管理 | 四年 | 管理学学士 |
| | 公共管理类 | 120410T | 健康服务与管理 | 四年 | 管理学学士 |
| | | 120412T | 医疗产品管理 | 四年 | 管理学学士 |
| | 物流管理与工程类 | 120604T | 供应链管理 | 四年 | 管理学学士 |
| 电子商务类 | 120801 | 电子商务 | 四年 | 管理学学士 | |
| 文学 | 外国语言文学类 | 050202 | 俄语 | 四年 | 文学学士 |
| | | 050207 | 日语 | 四年 | 文学学士 |
| | | 050262 | 商务英语 | 四年 | 文学学士 |
| 艺术学 | 戏剧与影视学类 | 130310 | 动画 | 四年 | 艺术学学士 |
| | | 130311T | 影视摄影与制作 | 四年 | 艺术学学士 |
| | 设计学类 | 130502 | 视觉传达设计 | 四年 | 艺术学学士 |
| | | 130508 | 数字媒体艺术 | 四年 | 艺术学学士 |
| 医学 | 医学技术类 | 101003 | 医学影像技术 | 四年 | 理学学士 |
| | | 101011T | 智能医学工程 | 四年 | 工学学士 |

备注：专业类、名称与代码依据 2020 年教育部发布的《普通高等学校本科专业目录（2020 年版）》（教高函〔2020〕2 号）及 2020 年后《列入普通高等学校本科专业目录的新专业名单》。



专升本专业设置

| 学科门类 | 专业类 | 专业代码 | 专业名称 | 学制 | 授予学位 |
|------|------|--------|----------|----|------|
| 工学 | 计算机类 | 080901 | 计算机科学与技术 | 二年 | 工学学士 |
| | | 080902 | 软件工程 | 二年 | 工学学士 |
| | | 080903 | 网络工程 | 二年 | 工学学士 |

备注：专业类、名称与代码依据 2020 年教育部发布的《普通高等学校本科专业目录（2020 年版）》（教高函〔2020〕2 号）。

专科专业设置

| 专业大类 | 专业类 | 专业代码 | 专业名称 | 学制 |
|--------|-------|--------|----------|----|
| 电子信息大类 | 计算机类 | 510201 | 计算机应用技术 | 三年 |
| | | 510203 | 软件技术 | 三年 |
| | | 510205 | 大数据技术 | 三年 |
| | | 510208 | 虚拟现实技术应用 | 三年 |
| | | | 人工智能技术应用 | 三年 |
| 财经商贸大类 | 电子商务类 | 530701 | 电子商务 | 三年 |

备注：专业类、名称与代码依据《职业教育专业目录（2021 年）》（教职成〔2021〕2 号）中“高等职业教育专科专业目录”。

学生作息时间表

| |
|---|
| 起床 6: 10 |
| 晨练（早操）：6: 10 — 6: 30 |
| 早饭：6: 30 — 7: 30 |
| 晨读：7: 30 — 7: 50 |
| 第一节：8: 00 — 8: 45 |
| 第二节：8: 55 — 9: 40 |
| 课间休息：9: 40 — 10: 00 |
| 第三节：10: 00 — 10: 45 |
| 第四节：10: 55 — 11: 40 |
| 午休：11: 40 — 13: 20 |
| 第五节：13: 20 — 14: 05 |
| 第六节：14: 15 — 15: 00 |
| 课间休息：15: 00 — 15: 20 |
| 第七节：15: 20 — 16: 05 |
| 第八节：16: 15 — 17: 00 |
| 晚饭：17: 00 — 18: 00 |
| 第九节：18: 00 — 18: 45 |
| 第十节：18: 55 — 19: 40 |
| 第十一节：19: 50 — 20: 35 |
| 晚自习：18: 00 — 20: 30 |
| 就寝：22: 00 |
| 熄灯：22: 30（周五、周六熄灯时间延后半小时） |
| 说明：1. 周末如果有课与平时作息时间表相同 2. 本作息时间表自 2021 年 4 月 9 日开始执行 |



大学生创业中心 (SOVO)

一、SOVO 是什么？

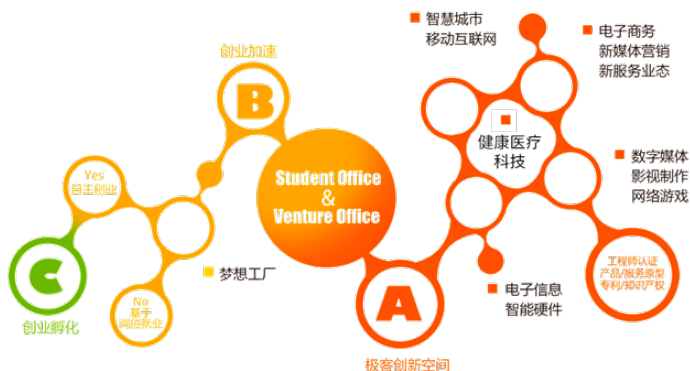
SOVO 是 Student Office & Venture Office 的简称，中文名称是大学生创业中心，始建于 2002 年，是全国高校中具有突破意义的创新创业实践基地，已在国家工商总局注册“SOVO”商标。SOVO 搭建了三层递进的创新创业实践平台，营造了政策、制度、行为、环境四位一体的创新创业文化环境，实现了创新创业教育与专业教育、人文素质教育、思想政治教育等一体化融合。

SOVO 坐落于学校 A15 体育馆一楼，占地面积 4000 平方米。SOVO 先后接待了李克强、王岐山、李长春、刘延东、李岚清、吴仪等党和国家领导人的莅临指导，受到了政府领导、国内外专家学者、企业嘉宾的一致好评。

目前，SOVO 以孵化器模式导入创新创业服务体系，从创业者需求角度出发，有针对性的提供个性化创业指导、技术商品化牵引、产品设计支持、新产品评估及技术咨询服务等，成立以来累计孵化各类创新创业项目超 7600 项；设立学生虚拟公司近 640 家，其中超过 180 家已注册为实体公司；超 14 万人次学生参与各类创新创业活动。SOVO 先后获批成为大连市级科技企业孵化器、科技部火炬中心“国家级众创空间”、“中国创业创新典型示范基地”；学校先后获得“全国首批 99 所深化创新创业教育改革示范高校”、“全国首批 50 所创新创业典型经验高校”、“全国高校实践育人创新创业基地”、“中国创业创新典型示范高校”等多项荣誉资质。2019 年，学校被认定为省级大学科技园，这是辽宁省内第一所由民办大学建设的省级大学科技园。

二、SOVO 的结构组成？

SOVO 包括极客创新空间和创业孵化器。我们将为最有激情和技术优势的初创团队围绕“客户、市场、人力、资本”的方向提供全方位服务，让你在创新创业道路上无后顾之忧。



SOVO 围绕产业发展新趋势，关注软件开发、硬件开发、电子商务、数字新媒体、健康医疗五大研发领域，形成两大功能板块，分别是“极客创新空间”和“创业孵化器”。极客创新空间主要吸纳有创意的创新团队，为创意变成现实提供加速服务。

创业孵化器主要吸纳具有创业精神，商业模式较为成熟的创业团队，为创业的最后一公里保驾护航。

三、SOVO 能提供什么？

- 创新创业专项基金和 SOVO 创客基金
- 创新创业实践学分
- 参加 SOVO 校级以上大创项目的团队，可申请相应理论课程免听
- 参加 SOVO 校级以上大创项目且成果物突出，可申请成果物相关的一门理论课程学期成绩加分
- 参加 SOVO 校级以上大创项目的团队，可申请实践课程替代
- 时尚舒适的办公空间
- 贴身管家创新创业扶持与指导
- 百名企业导师与百名校级导师指导与服务
- 相关技术与创业管理培训
- 多样式的讲座、沙龙等交流活动
- 丰富的社会网络资源利用，包括辅助招聘、公关、品牌宣传、政策 / 投资对接等



- 与卓越团队成为创客校友
- SOVO 工程师认证

四、SOVO 在寻找什么样的团队？

我们在寻找具有狂热追求的技术粉或具有技术优势的科技开发 / 产品创新特质 / 服务创新特质的初创团队。专注智慧城市、移动及 Web 应用开发、云计算、智能硬件、电子商务、数字媒体及其他令人惊奇的创新领域！

- 具有技术优势的科技开发服务团队
- 产品创新 / 应用创新 / 服务创新团队

五、如何加入 SOVO？

只需在 SOVO 官方微信公众号的“项目报名”列表中选择对应类别即可。

SOVO 官方微信公众号：DNUISOVO

如果你想要建立自己的公司，只要有稳定的创业团队，项目符合产业发展方向，产品具有创新性、竞争性和市场潜力，具有明确的商业模式和盈利计划，公司能产生稳定性收益，SOVO 创业孵化中心欢迎有志创业的小伙伴加入创业大军。

六、何时申请 SOVO？

你可以随时提交申请，我们将在 5 个工作日内进行筛选反馈。

七、个人是否可以申请 SOVO？

当然可以，但团队的成功率远大于个人。

八、SOVO 的工作和生活是怎样的？

- 你将集中精力开发产品 / 项目和建设公司。
- 你可以向我们提出任何有关创新创业活动的需求，我们将提供业务平台、环境和资源来帮助你做需要做的事情。
- 创业团队之间像家人，也像同事，彼此分享实践，互相帮助。
- 我们将组织面向媒体、天使投资和风险投资方面资源参加项目进展展示日，展示创业成果，并与相关投资资源对接。
- 支持大家积极发起社交活动，志愿活动等，同时会定期开展项目内创业者的联谊娱乐活动。

九、加入 SOVO 对我产生什么影响？

- 这是一个实践的基地，在这里你可以将理论与实践结合，让你学到课本以外的知

识，并有机会获得丰厚的实践学分；

● 这是一个社会训练营，在这里你将体验到真实企业的工作方式，让你在校园里完成大学到社会的华丽转身；

● 这是一个专家的摇篮，在这里你将得到专家们的专业指导，让你在未来成为一名专家；

● 这是一个梦想的工场，在这里你可以“白手起家”，让你的创业梦想不再只是个梦想；

● 这是一个奇思妙想的空间站，在这里还有很多未知元素等你来探索与体验，让你有机会改变未来。

十、SOVO 的结项标准是什么？

| 结项标准 | 考核方式及评判标准 |
|-------------|-------------------------------|
| 产品 / 服务原型 | 评审答辩，取得相应成果 |
| 论文著作 | 在省级以上期刊发表论文，第一作者为学生 |
| 发明专利 | 获得授权，以专利号为依据 |
| 实用新型及外观设计专利 | 获得授权，以专利号为依据 |
| 已注册的版权材料 | 软件著作权、作品著作权等，以相关证书 / 编号为依据 |
| 技术许可 / 转让活动 | 以签署合同及当年到账经费为依据，转让经费不得低于 5 万元 |
| 融资 | 以股权交易书及当年到账经费为依据 |
| 实体化企业 | 学生项目团队完成公司注册 |

备注：学生可根据结项成果物申请创新创业实践学分和相应理论课程加分，具体以校发文件为准。

十一、什么是 SOVO 工程师认证？

学生在 SOVO 创新创业生态社区参与项目实践，达到相应的标准，可获得 SOVO 工程师相应等级的认证。SOVO 工程师认证等级分为：实习工程师、工程师、优秀工程师、卓越工程师，最高级别为 SOVO 卓越工程师。该认证由大学生创业中心（SOVO）进行资格审查并颁发。SOVO 工程师认证是实习就业的有力背书。



Dalian Neusoft University
of Information

大连东软信息学院

十二、有其他问题没有解答？

请随时与我们联系。

邮箱：sovo@neusoft.edu.cn

微信公众号：DNUISOVO

电话：82379384

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息



的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文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) 无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

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

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创

业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规



定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当

取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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



需经学校批准。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，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 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

(五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

第五十五条 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，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的限期内作出结论的，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或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，



应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

中华人民共和国教育部令第 34 号

《学位论文作假行为处理办法》已经 2012 年 6 月 12 日第 22 次部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意，现予发布，自 2013 年 1 月 1 日起施行。

教育部部长 袁贵仁

2012 年 11 月 13 日

学位论文作假行为处理办法

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学位生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪



造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，

应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法規规定的，依照有关法律法規的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。