



南方科技大学
SOUTHERN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY



STUDENT HANDBOOK

2025 学生手册

家国情怀

全球视野

综合素养

创新能力

南方科技大学学生手册

(2025版)

学生工作部 编印

习近平总书记对全国广大青年寄语精神

以中国式现代化全面推进强国建设、民族复兴伟业，青年大有可为。广大青年要自觉听从党和人民召唤，坚定理想信念，厚植家国情怀，勇担历史使命，奋力书写挺膺担当的青春篇章。

——2025年7月2日，习近平总书记致全国青联十四届全委会和全国学联二十八大的贺信

广大青年要继承和发扬五四精神，坚定不移听党话、跟党走，争做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年，在推进强国建设、民族复兴伟业中展现青春作为、彰显青春风采、贡献青春力量，奋力书写为中国式现代化挺膺担当的青春篇章。

——2024年五四青年节前，习近平总书记寄语新时代青年

希望全国广大青年牢记党的教诲，立志民族复兴，不负韶华不负时代，不负人民，在青春的赛道上奋力奔跑，争取跑出当代青年的最好成绩！

——2022年4月25日，习近平总书记在中国人民大学考察时讲话

广大青年要肩负历史使命，坚定前进信心，立大志、明大德成大才、担大任，努力成为堪当民族复兴重任的时代新人，让青春在为祖国、为民族、为人民、为人类的不懈奋斗中绽放绚丽之花。

——2021年4月19日，习近平总书记在清华大学考察时讲话

新时代中国青年要继承和发扬五四精神，坚定理想信念，站稳人民立场，练就过硬本领投身强国伟业，始终保持艰苦奋斗的前进姿态，同亿万人民一道，在实现中华民族伟大复兴中国梦的新长征路上奋勇搏击。

——2020年五四青年节前，习近平总书记寄语新时代青年

奋斗不只是响亮的口号，而是要在做好每一件小事、完成每一项任务、履行每一项职责中见精神。奋斗的道路不会一帆风顺，往往荆棘丛生、充满坎坷。强者，总是从挫折中不断奋起、永不气馁。

——2019年4月30日，习近平总书记在纪念五四运动100周年大会上的讲话

青年兴则国家兴，青年强则国家强。青年一代有理想、有本领、有担当，国家就有前途，民族就有希望。中国梦是历史的、现实的，也是未来的；是我们这一代的，更是青年一代的。中华民族伟大复兴的中国梦终将在一代代青年的接力奋斗中变为现实。

广大青年要坚定理想信念，志存高远，脚踏实地，勇做时代的弄潮儿，在实现中国梦的生动实践中放飞青春梦想，在为人民利益的不懈奋斗中书写人生华章！

——2017年10月18日，习近平总书记在中国共产党第十九次全国代表大会上的报告

广大青年一定要勇于创新创造。创新是民族进步的灵魂，是一个国家兴旺发达的不竭源泉，也是中华民族最深沉的民族禀赋，正所谓“苟日新，日日新，又日新”。生活从不眷顾因循守旧、满足现状者，从不等待不思进取、坐享其成者，而是将更多的机遇留给善于和勇于创新的人们。青年是社会上最富活力、最具创造性的群体，理应走在创新创造前列。

广大青年要有敢为人先的锐气，勇于解放思想、与时俱进，敢于上下求索、开拓进取，树立在继承前人的基础上超越前人的雄心壮志，“以青春之我……，创建青春之国家，青春之民族”。要有逢山开路、遇河架桥的意志，为了创新创造而百折不挠、勇往直前。要有探索真知、求真务实的态度，在立足本职的创新创造中不断积累经验、取得成果。

——2013年，习近平总书记在同各界优秀青年代表座谈时的讲话

目 录

基本规范

普通高等学校学生管理规定	1
高等学校学生行为准则	16

学生教育、管理及服务相关制度

南方科技大学本科生学籍管理规定	17
关于修订《南方科技大学本科生学籍管理规定（2017版）》相关条款的通知	25
南方科技大学考试工作及成绩管理条例	26
南方科技大学本科生毕业设计（论文）工作的若干规定	33
南方科技大学学位管理实施办法	40
南方科技大学本科生请假制度	48
南方科技大学大学生创新创业训练计划项目管理实施办法	50
南方科技大学本科生学科竞赛奖励实施细则	54
南方科技大学本科生学科竞赛资助实施细则	57
南方科技大学本科生境外学习奖助管理实施办法	59
南方科技大学学生处分实施办法	63
南方科技大学本科生处分实施细则	69
南方科技大学学生申诉处理实施办法	79
南方科技大学本科生综合素质测评实施办法	83
南方科技大学本科生资助工作实施办法	89
南方科技大学本科生勤工助学活动管理实施办法	97
南方科技大学本科生临时困难补助实施细则（试行）	103
南方科技大学本科生荣誉表彰实施办法	107
南方科技大学“十佳毕业生”评选办法	115
图书馆读者证和图书借还管理办法	117

南方科技大学学生公寓管理实施办法	121
南方科技大学学生工作部本科生宿舍长工作制度	126
南方科技大学本科生党团组织工作指引	130
南方科技大学学生社团建设管理实施办法	136
南方科技大学关于落实大学生应征入伍优惠政策的管理办法	144
南方科技大学校园交通安全管理实施细则	148
南方科技大学实验室安全管理规定	159
南方科技大学实验室安全责任追究实施办法（2025年修订）	166

特别说明：

1. 学校将根据实际情况对各类制度规定进行持续性的制定和完善。本手册仅收录截至2025年7月与学生相关的制度文件。如有内容与学校文件不符，以学校发文的最新文件为准。

2. 国际学生的管理参照上述规章制度，如有疑问可联系学生工作部（邮箱：osa@sustech.edu.cn）。

The management of international students shall refer to the aforementioned regulations. For any inquiries, please contact the Office of Student Affairs (Email: osa@sustech.edu.cn).

3. 如需获取最新的学生制度文件，请扫码查看。



普通高等学校学生管理规定

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

第一章 总则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

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

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

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

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲

等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,

应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成；有条件的学校，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

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

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

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

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

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

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

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

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

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

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

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

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

南方科技大学本科生学籍管理规定

南科大〔2017〕60号

第一章 总则

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

第二章 入学、缴费与注册

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

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

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

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

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

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

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

第三章 学制与学习年限

第八条 我校本科各专业标准学制为4年，弹性学习年限为3-6年。因一般原因休学或延期毕业的学生最长学习年限不超过6年。

第九条 因创业原因申请休学者，经教学工作部核实后，最长学习年限不超过8年。

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

第四章 学分、选课与修读

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

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

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

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

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

第五章 休学与复学

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

第十五条 学生有下列情况之一者，学校要求必须休学：

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

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

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

（四）连续两个学期所得GPA低于1.5者，进入毕业年级的除外；

（五）因其他特殊原因，认定必须休学者。

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

第十七条 学生休学，按照下列规定办理：

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

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

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

(四) 学校收回休学学生证等相关证件, 发给其休学证明书。

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

第十八条 休学学生复学, 按下列规定办理:

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

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

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

第六章 学业警示与退学

第十九条 春、秋长学期中, 有下列情况之一者, 将受到学业警示。

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

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

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

第二十条 有下列情况之一者, 应予退学:

(一) 在读期间第三次受到“学业警示”者;

注释^①: 2023级培养方案中的理工类通识必修课程。

(二) 休学期满超过3周，未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

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

(四) 未经请假连续3周不参加学校规定的教学活动者；

(五) 无正当理由超过学校规定注册时间未注册者；

(六) 本人要求退学者。

按本条款所做的退学处理，并非对学生进行的纪律处分。

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

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

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

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

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

第七章 毕业、结业与肄业

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

第二十七条 各院系对本专业的本科毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合《中华人民共和国学位条例》和《南方科技大学学位授予办法》规定条件的本科生，报学位评定委员会审议通过后，可授予学士学位。

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

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

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

未经学校批准，擅自离校的学生，学校不发放其肄业证书。

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

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

第三十三条 对违反国家招生规定入学者，学校不发放学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书由学校追回，并报上级主管部门宣布证书无效。对毕业后发现的在学期间作弊和违反学术规范行为的，一经认定即追回证书，并报上级主管部门宣布证书无效。

第八章 附则

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

第三十五条 学校学籍管理部门为教学工作部。本规定解释权属教学工作部。

关于修订《南方科技大学本科生学籍管理规定（2017版）》相关条款的通知

南科大教〔2021〕39号

各院系、各书院：

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

特此通知。

南方科技大学教学工作部

2021年11月10日

南方科技大学考试工作及成绩管理条例

南科大〔2017〕62号

第一章 总则

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

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

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

第二章 考务工作

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

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

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

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

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

第三章 考试方式与命题

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

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

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

第四章 缓考与旷考

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

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

第五章 监考职责

第十四条 每位教师都有责任和义务参加并认真完成监考工作。各门课程的监考教师由开课单位教学负责人安排、教学秘书落实。每个考场设1名主监考，其余为副监考。主监考由开课单位选派，全面

负责监考工作，包括维护考场秩序，对考场突发情况进行记录、处理和汇报。副监考协助主监考共同做好监考的各项工作。

第十五条 监考教师职责

（一）监考教师要认真履行职责，预防和制止考试作弊。

（二）监考教师应严格遵守考试工作时间，不迟到、不早退，不得擅自离岗。

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

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

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

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

（七）考试铃响，监考教师允许考生答题。

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

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

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

（十一）监考教师分别在考试结束前30分钟和10分钟提醒考生。

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

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

第六章 考试纪律

第十六条 考生须知:

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

(二) 考生须携带校园卡进入考场, 以便监考教师检查核对。

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

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

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

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

第七章 成绩评定与绩点

第十七条 学生所有选课并修读的课程成绩都将如实记入成绩单。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(一) 成绩与绩点的换算关系

1. 百分制成绩

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

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

2. 十三等级制成绩

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

3. 二级计分制成绩

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

4. 毕业设计 (论文) 成绩不计入平均学分绩点计算。

(二) 学分绩点、平均学分绩点 (GPA) 的计算

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

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

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

第二十六条 重修、补考、旷考及违纪学生成绩记载

(一) 已合格的课程不得补考或重修。

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

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

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

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

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

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

第八章 附则

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

第三十条 本条例由教学工作部负责解释。

南方科技大学本科生毕业设计（论文）工作的若干规定

南科大教〔2017〕35号

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

一、毕业设计（论文）目的与要求

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

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

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

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

二、毕业设计（论文）的时间及程序步骤

毕业设计（论文）的制作（撰写）包括选题、审题、研究阶段、说明（论文）撰写、答辩、成绩评定等环节，时间原则上为一个学期，

但可根据学科专业不同进行适当调整（延长）。毕业设计（论文）选题、审题工作须在第七学期结束前完成。

三、组织与管理

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

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

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

四、选题

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

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

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

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

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

4. 选题的范畴和深度应符合学生的实际情况,并尽可能多地反映现代科学技术发展水平。提倡不同专业(学科)互相结合,扩大专业面,开阔学生视野,实现学科之间的互相渗透。

5. 毕业设计(论文)按不同学科类型分别有所侧重:

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

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

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

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

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

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

五、审题

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

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

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

六、答辩

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

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

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

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

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

七、成绩评定

(一) 毕业设计(论文)成绩的评定应以学生完成的论文、设计说明书、图纸、作品等的情况以及业务能力、学习态度、答辩表现为依据。评定成绩必须坚持标准、从严要求。毕业设计(论文)成绩采用五级记分制(即优、良、中、及格、不及格),

对应百分制，其中优秀为100-90分，良为89-80分，中等为79-70分，及格的为69-60分，60分以下为不及格。成绩分布的控制比例原则上为优秀率不超过30%。

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

八、毕业设计(论文)工作管理

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

(二) 毕业设计(论文)工作的检查

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

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

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

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

(三) 毕业设计(论文)的后期工作

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

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

3. 答辩工作结束后,各院系须在规定时间内将学生成绩表提交教学工作部。同时将毕业设计(论文)资料整理、归档。

(四) 工作总结

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

(五) 毕业设计(论文)资料的保存

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

九、指导教师资格及工作要求

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

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

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

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

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

（六）指导教师的具体任务

1. 选报课题并指导学生选择课题，填写和下达任务书，向学生说明毕业设计（论文）各环节的任务和安排。
2. 审定学生撰写的开题报告、拟定的设计及试验研究方案。
3. 对学生进行平均每周至少4-6学时的指导和答疑，同时检查学生毕业设计（论文）工作的进度和质量。
4. 指导学生正确、规范地完成毕业设计图纸、设计说明书或论文、创作作品等。
5. 在毕业设计（论文）结束阶段，按照任务书的要求和《南方科技大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》审阅学生完成任务情况，避免出现抄袭现象，同时对学生进行答辩资格预审，并指导学生做好参加毕业答辩的准备工作。
6. 学生在完成毕业设计（论文）后，指导教师应根据学生的设计（论文）写作及完成情况给予评语及建议成绩。

十、对学生的要求

（一）努力学习、勤于实践、勇于创新、保质保量地完成任务书规定的工作。

（二）尊敬师长、团结协作，认真听取指导教师和有关专业人员的指导。

（三）独立完成规定的工作，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

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

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

十一、附则

本规定自颁布之日起执行，由教学工作部负责解释。

南方科技大学学位管理实施办法

南科大〔2024〕174号

第一章 总则

第一条 为了规范学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，培养担当民族复兴大任的时代新人，建设教育强国、科技强国、人才强国，服务全面建设社会主义现代化国家，根据《中华人民共和国学位法》和《南方科技大学章程》，结合实际，制定本实施办法。

第二条 学校授予学位分为学士、硕士、博士，包括学术学位、专业学位等类型，按照学科门类、专业学位类别等授予。

第三条 学位授予工作坚持中国共产党的领导，全面贯彻国家的教育方针，践行社会主义核心价值观，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，坚持公平、公正、公开，坚持学术自由与学术规范相统一，促进创新发展，提高人才自主培养质量。

第二章 学位工作体制

第四条 学校设立校学位评定委员会，履行下列职责：

- （一）审议学位授予的实施办法和具体标准；
- （二）审议学位授予点的增设、撤销等事项；
- （三）作出授予、不授予、撤销相应学位的决议；
- （四）研究处理学位授予争议；
- （五）受理与学位相关的投诉或者举报；
- （六）审议其他与学位相关的事项，包括但不限于规章制度、研究生培养方案、研究生指导教师资格等事项。

第五条 校学位评定委员会可以按培养单位设立若干学位评定分委员会协助开展工作，并委托其履行下列职责：

- (一) 审议本专业学士学位授予的实施细则和具体标准；
- (二) 审议学士学位授予专业的增设、撤销等事项；
- (三) 作出授予、不授予、撤销学士学位的建议；
- (四) 研究处理学士学位授予争议；
- (五) 受理与学士学位相关的投诉或者举报；
- (六) 审议其他与学士学位相关的事项。

第六条 校学位评定委员会可以按学科专业设立若干学位评定分委员会协助开展工作，并委托其履行下列职责：

- (一) 审议本学科专业的硕士、博士学位授予的实施细则和具体标准；
- (二) 审议硕士、博士学位授予点的增设、撤销等事项；
- (三) 作出授予、不授予、撤销硕士、博士学位的建议；
- (四) 研究处理硕士、博士学位授予争议；
- (五) 受理与硕士、博士学位相关的投诉或者举报；
- (六) 审议其他与硕士、博士学位相关的事项，包括但不限于审议研究生规章制度、培养方案、指导教师资格，组织学位论文或者实践成果的评阅和答辩等事项。

第七条 校学位评定委员会由学校具有高级专业技术职务的负责人、教授组成，其组成人员应当为不少于十三人的单数。委员会设主席一人，副主席若干人，主席由校长担任。委员会下设秘书处。秘书处设在研究生院学位办公室，成员单位为研究生院和教学工作部，研究生院负责处理硕士、博士学位相关事项，教学工作部负责处理学士学位相关事项。

学位评定分委员会由学校具有高级专业技术职务的负责人、教学科研人员组成，其组成人员应当为不少于七人的单数。分委员会设主席一人，副主席一至二人。分委员会主席应为校学位评定委员会委员，由校学位评定委员会主席提名，提交校学位评定委员会审议通过。每个分委员会配备秘书一人。

第八条 校学位评定委员会及其分委员会作出决议，应当以会议的方式进行。决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

校学位评定委员会审议本实施办法第四条第一项至第四项所列事项、培养单位学位评定分委员会审议本实施办法第五条第一项至第四项所列事项、学科专业学位评定分委员会审议本实施办法第六条第一项至第四项所列事项，或者其他重大事项的，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席。

第九条 校学位评定委员会及其分委员会组成人员的任期均为三年，可连任。校学位评定委员会组成人员、职责分工、工作程序等由学校公布。分委员会的组成人员、职责分工、工作程序等向校学位评定委员会秘书处备案后由相关培养单位公布。

第三章 学位授予条件

第十条 学位申请人应当拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范。

我校毕业生达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的，由我校分别依照本实施办法第十一条至第十四条规定的条件授予相应学位。

第十一条 接受本科教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节审查，表明学位申请人达到下列水平的，授予学士学位：

（一）在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力。

第十二条 接受硕士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，表明学位申请人达到下列水平的，授予硕士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力。

第十三条 接受博士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，表明学位申请人达到下列水平的，授予博士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实全面的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有独立从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有独立承担专业实践工作的能力；

（三）学术学位申请人应当在学术研究领域做出创新性成果，专业学位申请人应当在专业实践领域做出创新性成果。

第十四条 学位论文或实践成果规范性要求

（一）学位论文原创性（或者创新性）声明。应明确学位论文是学位申请人在导师或者导师组指导下独立完成并取得的成果，科学严谨，恪守规范；若涉及团队工作，应注明属于团队的成果，并明确个人独立完成的内容；学位论文符合相关保密规定，知识产权归属清楚，无知识产权纠纷。学位论文应符合基本的写作规范，要求概念准确，逻辑严谨，结构合理，层次分明，表达流畅，图表规范，数据可靠，引文规范。

（二）实践成果原创性（或者创新性）声明。应明确实践成果主要是学位申请人在导师或者导师组指导下独立完成或者作为骨干成员完成的主要内容并取得的成果，科学严谨，恪守职业伦理和规范；若涉及团队工作，应注明属于团队的成果，并明确个人在项目中的角色、职责及独立完成的内容；实践成果符合相关保密规定，知识产权归属清楚，无知识产权纠纷。实践成果总结报告应符合基本的写作规范，要求概念准确，逻辑严谨，结构合理，层次分明，表达流畅，图表规范，数据可靠，引文规范。

第十五条 培养单位学位评定分委员会应当根据本实施办法第十一条规定的条件，结合本专业学术评价标准，坚持科学的评价导向，在充分听取相关方面意见的基础上，审议本专业的学士学位授予具体标准，经校学位评定委员会审核通过后予以公布。

学科专业学位评定分委员会应当根据本实施办法第十二条至第十四条规定的条件，结合本学科专业学术评价标准，坚持科学的评价导向，在充分听取相关方面意见的基础上，审议本学科专业的硕士、博士学位授予具体标准，经校学位评定委员会审核通过后予以公布。

第四章 学位授予程序

第十六条 符合本实施办法规定的我校毕业生，可以按照我校的要求提交申请材料，申请相应学位。外单位的应届毕业生，由毕业单位推荐，可以向我校申请学位。

学校应当自申请日期截止之日起六十日内审查决定是否受理申请，并通知申请人。

第十七条 申请学士学位的，培养单位学位评定分委员会作出是否授予学士学位的建议，经教学工作部审核汇总无误后，提交校学位评定委员会作出是否授予学士学位的决议。

第十八条 申请硕士、博士学位的，学科专业学位评定分委员会应当在组织答辩前，将学位申请人的学位论文或者实践成果送专家评阅。

硕士学位论文或者实践成果评阅专家不少于两人，评阅专家应具有相关学科专业的研究生指导教师资格，或者相当专业技术水平。博士学位论文或者实践成果评阅专家不少于三人，评阅专家应具有相关学科专业的博士研究生指导教师资格，或者相当专业技术水平。经专家评阅，符合以下情形之一的，进入答辩程序。

（一）评阅专家均同意答辩的；

（二）评阅专家中有一人不同意答辩的，申请人可修改学位论文或者实践成果后提交原专家或另聘一位专家再次评阅，再次评阅同意答辩的；

属于其他情形的，自动终止本次学位申请。

未进入答辩程序，申请硕士学位的，可以在三个月后重新提出申请；申请博士学位的，可以在六个月后重新提出申请。

第十九条 学科专业学位评定分委员会应当按照学科专业组织硕士、博士学位答辩委员会。

硕士学位答辩委员会组成人员应当具有研究生指导教师资格，且不少于三人，主席应由教授或副教授（或者相当职称的专家）担任，且不是申请人的指导教师。博士学位答辩委员会组成人员应当具有博士研究生指导教师资格，且不少于五人，其中校外专家不少于二人，主席应由教授或者相当职称的专家担任，且不是申请人的指导教师。

学位论文或者实践成果应当在答辩前送答辩委员会组成人员审阅，答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。

答辩委员会应当按照规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以投票方式表决，由全体组成人员的三分之二以上通过。除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。

第二十条 学位论文答辩或者实践成果答辩未通过的，经答辩委员会同意，可以在规定期限内修改，重新申请答辩。

博士学位答辩委员会认为学位申请人虽未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的水平，且学位申请人尚未获得过本单位该学科专业硕士学位的，经学位申请人同意，可以作出建议授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会审定。

第二十一条 学科专业学位评定分委员会应当根据答辩委员会的决议，在对学位申请进行审核的基础上，作出是否授予硕士、博士学位的建议。

校学位评定委员会应当根据学科专业学位评定分委员会的建议，在对学位申请进行审核的基础上，作出授予、不授予硕士、博士学位的决议。

第二十二条 学校根据校学位评定委员会授予学士、硕士、博士学位的决议，公布授予学位的人员名单，颁发学位证书，并向省级学位委员会报送学位授予信息。

第二十三条 学校保存学位申请人的申请材料和学位论文、实践成果等档案资料；博士学位论文应当同时交存国家图书馆和有关专业图书馆。

涉密学位论文、实践成果及学位授予过程应当依照保密法律、行政法规和国家有关保密规定，加强保密管理。

第五章 学位质量保障

第二十四条 学校建立学位质量保障制度，加强招生、培养、学位授予等全过程质量管理，及时公开相关信息，接受社会监督，保证授予学位的质量。

第二十五条 学校可以根据本单位学科专业需要，向原审批单位申请撤销相应学位授予点。

第二十六条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经学位评定分委员会调查核实后提出建议，校学位评定委员会审议后作出决议，学校不授予当事人该学位或者撤销当事人该学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第二十七条 违反本实施办法规定授予学位、颁发学位证书的，由学校报请上级教育行政部门宣布证书无效，并依照国家有关法律法规和学校有关规定处理。

第二十八条 学校拟作出不授予学位或者撤销学位决定的，应当告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第二十九条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以向学科专业学位评定分委员会申请学术复核。对于申请学术复核的，该学位评

定分委员会应当自受理学术复核申请之日起三十日内重新组织专家进行复核并作出复核决定。复核决定为最终决定。

学术复核的制度由学科专业学位评定分委员会另行制定，报校学位评定委员会备案后予以公布。

第三十条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以向相关学位评定分委员会申请复核。对于申请复核的，该学位评定分委员会应当自受理复核申请之日起三十日内进行复核并作出复核决定。

学位申请人或者学位获得者对学位评定分委员会作出的复核决定不服的，可以再向校学位评定委员会申请复核。对于申请复核的，校学位评定委员会应当自受理复核申请之日起三十日内进行复核并作出复核决定。

第六章 附则

第三十一条 对在学术或者专门领域、在推进科学教育和文化交流合作方面做出突出贡献，或者对世界和平与人类发展有重大贡献的个人，可以授予名誉博士学位。

经校学位评定委员会审议通过，报国务院学位委员会批准后，学校可以向符合前款规定条件的个人授予名誉博士学位。

第三十二条 学校在境外授予学位的，适用本实施办法有关规定。

第三十三条 本实施办法由研究生院、教学工作部负责解释。

第三十四条 本实施办法经2024年12月2日第308次校长办公会审议通过，自2025年1月1日起施行。《南方科技大学硕士、博士学位授予工作实施细则（试行）》（南科大〔2019〕83号）和《南方科技大学学士学位授予实施细则（试行）》（南科大〔2014〕27号）同时废止，学校其他有关文件规定与本实施办法不一致的，以本实施办法为准。

南方科技大学本科生请假制度

南科大教〔2020〕20号

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

本条例由教学工作部、学生工作部负责解释。

南方科技大学大学生创新创业训练计划 项目管理实施办法

南科大〔2020〕80号

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

(三) 创业实践项目是学生团队在学校导师和企业导师共同指导下,采用创新训练项目或创新性实验等成果,提出具有市场前景的创新性产品或服务,以此为基础开展创业实践活动。

第二章 项目组织与管理

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

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

第三章 项目申报与立项

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 项目过程管理

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

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

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

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

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

第五章 经费管理

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

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

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

第十八条 经费具体报销工作应严格按照学校财务相关管理规定执行。

第六章 保障与奖励

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

第二十条 凡获项目资助并成功结题的学生，可申请获得2个创新学分。

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

第二十二条 对按计划成功结题的大创项目指导老师给予相应工作量认定。

第七章 成果管理

第二十三条 对受大创项目资助取得的成果，按学校科研项目政策进行管理。

第八章 附则

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

南方科技大学本科生学科竞赛奖励 实施细则

南科大〔2020〕83号

第一章 总则

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

第二章 奖励对象

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

第三章 学科竞赛奖励范围

第三条 学科奖励范围主要包括：

（一）国际性竞赛

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

（二）国家级竞赛

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

（三）省级竞赛

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

第四章 学科竞赛奖励标准

第四条 学校设立学科竞赛专项奖励资金，视参赛获奖情况分别对获奖学生和指导教师给予奖励。

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

（一）对获得省级三等奖以上的学生，根据情况认定一定的创新学分；

（二）在当年的奖学金评定时，同等条件下给予优先考虑；

（三）获奖位居前三名者，在同等条件下优先推荐免试攻读本校硕士研究生；

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

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

表1 南方科技大学本科生参加竞赛获奖奖金标准

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

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

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

第九条 同一项目获多项奖励时，按最高级别奖励。

第五章 奖励程序

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

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

第十二条 由院系根据本单位学科竞赛预算向学生发放相应的奖励金。

第六章 附则

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

南方科技大学本科生学科竞赛资助 实施细则

南科大〔2020〕82号

第一章 总则

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

第二章 适用范围

第二条 适用于本细则的学科竞赛主要包括：

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

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

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

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

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

第三章 学科竞赛的组织管理

第三条 学校负责制定学科竞赛的管理办法和学科竞赛的统筹管理工作，各院、系/中心负责学科竞赛的具体组织实施。

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

第四章 学科竞赛的资助范围

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

第六条 学校可资助的项目包括：

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

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

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

第五章 学科竞赛的经费管理

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

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

第六章 附则

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

南方科技大学本科生境外学习奖助管理 实施办法

南科大〔2024〕27号

第一章 总 则

第一条 为服务国家经济社会发展和人才强国战略，加快推进南方科技大学“双一流”建设和教育国际化进程，提高我校本科生境外学习成效，培养具有家国情怀、国际视野、综合素养、创新能力，通晓国际规则、具备国际竞争力的人才，根据《南方科技大学章程》，针对新形势下我校本科生境外学习情况，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于南方科技大学全日制在籍本科生的境外学习奖助事宜。

第三条 学校设立本科生境外学习奖助金（以下简称“奖助金”）专项资金，用于对出境交流的学生进行奖助。

第四条 境外学习奖助金适用范围为经学校同意派出的境外学习项目，包含联合培养项目、学期课程交流、短期学习、科研实习等项目，不包含学术会议、学科竞赛。

第五条 奖助评审依据公平、公正、公开的原则。

第二章 奖助申请条件、类型及标准

第六条 奖助申请基本条件

（一）热爱祖国，具有良好的公民素质，无违法违纪记录，有学成回国为学校、社会服务的事业心和责任感。

（二）身心健康，成绩良好，累计平均学分绩点（以下简称“GPA”）原则上不低于3.2或专业排名前60%，无学业警示记录，非延期毕业学生。

（三）出境交流学习期间应为南方科技大学全日制在籍本科生。

（四）达到境外学习项目的录取条件，申请时须提交境外大学或机构的正式邀请函或录取信。

（五）原则上，优先奖助首次申请的学生。

（六）参加交流时间原则上为非毕业前最后一个学期。如院系认为确有必要在学生毕业前最后一个学期派出的，在确保毕业设计/毕业论文各环节符合学校相关管理规定的前提下，经学校批准，可以申请奖助。

（七）有以下情形之一的学生不纳入奖助范围：

1. 未经学校批准出境交流的；
2. 申请材料中有弄虚作假的；
3. 有学术不端行为经查证属实的；

4. 在校期间受过处分尚未解除的，或境外交流期间有违法违纪行为或受学业处分的；

5. 学校本科生境外学习奖助评审委员会认定的其他不适合获得奖助情形的。

第七条 奖助类型及标准

（一）短期项目奖助

赴境外参加不超过三个月时间项目的学生可申请短期项目奖助金，短期项目奖助金最高不超过2.5万元。

（二）长期项目奖助

赴境外参加三个月及三个月时间以上项目的学生可申请长期项目奖助金，长期项目奖助金最高不超过6万元。

资助类型以本科生境外学习奖助评审委员会最终认定为准。

第三章 奖助评审程序和要素

第八条 评审委员会

学校成立本科生境外学习奖助评审委员会（以下简称“评审委员会”），负责本科生境外学习奖助申请的评审工作，成员由理学院、工学院、商学院、医学院、生命科学学院、创新创意设计学院、国际合作部、教学工作部、学生工作部等单位派员组成。评审委员会办公室设在国际合作部，负责评审委员会的日常工作。

第九条 评审时间

评审委员会每学期末召开本科生境外学习奖助评审会，春季学期末对即将出境参加暑假及秋季项目的学生进行评审，秋季学期末对即将出境参加寒假及春季项目的学生进行评审。

第十条 职能部门审核

教学工作部、学生工作部和国际合作部就以下方面分别对申请奖助金的学生进行审核。

（一）教学工作部：审核学生GPA（以申请项目时的GPA为准）、年级排名、是否有学业警示记录、是否有延期毕业等教务相关情况。

（二）学生工作部：审核学生违法违纪、在校表现评价等相关情况。

（三）国际合作部：审核境外学习项目及录取情况。

第十一条 评审委员会评审

职能部门审核通过的，最终由评审委员会根据学生综合情况评定学生奖助资格及奖助类型和标准，主要考察学生在校表现，综合考虑学生所获奖助记录、拟交流项目所在国家或地区及项目费用等。

第十二条 名单公示

学校按规定公示奖助名单，公示期为五个工作日，如对奖助有异议，学生须于公示期内向国际合作部实名提出，符合复议条件的，经评审委员会复议，由评审委员会办公室进行答复。超出公示期提出异议的不予受理。

第十三条 奖助金发放

公示完成后，国际合作部将奖助名单提交财务部，财务部根据规定向获奖助学生发放奖助金。短期项目奖助金在项目结束后一次性发放。长期项目奖助金分两次发放，境外学习项目开始后，为按要求提交材料且完成相关境外交流手续的学生发放60%奖助金；项目结束后，为按规定完成项目且考核通过的学生发放剩余40%奖助金。经学校批准在毕业前最后一个学期出境参加项目的学生，奖助金将在毕业审核通过后一次性发放。

奖助金发放前由教学工作部审核学生离校备案、保留学籍情况，

由学生工作部再次审核学生违法违纪记录，由国际合作部审核学生项目录取状态、出入境记录、境外学习成果等材料，如学生未完成交流手续，未按要求提交相关材料，出现违法违纪、违反教务相关等不符合奖助发放情况，奖助将不予发放。

第四章 管理与监督

第十四条 学校加强对境外学习学生的管理，学生出境前需向教学工作部办理学籍备案，学期间出境超过六周的学生须办理保留学籍手续，具体以教学工作部相关管理规定为准。

第十五条 学生派出前须与学校签订《境外交流学习同意书》，提交签证复印件、交流院校或机构正式录取函、《本科生离校交流学习学籍备案申请表》等材料至国际合作部备案，材料具体内容和要求另行规定。

第十六条 学生在外交流期间，应遵守所在国家、地区法律法规、《境外交流学习同意书》等有关约定，自觉接受交流院校、机构的管理，知晓并严格遵守交流院校、机构各项教学制度和教学安排。

第十七条 对接受奖助的学生实行“签约派出、违约无奖助”的制度。学生回国后须向国际合作部提交交流学习报告、出入境记录、境外学习成绩单及其他所需文件。凡未经批准放弃项目、不按期派出、中途退出项目、派出后逾期不归、违反我校及交流院校、机构规章制度、教务相关管理规定及学习态度不端正者，学校可取消其获得奖助资格，学生需退回预支的奖助金。逾期不按要求退回的，不再具有境外学习奖助申请资格及境外交流资格，给予学校纪律处分，退回奖助金前不予发放毕业/学位证书。

第五章 附 则

第十八条 本实施办法由评审委员会负责解释，具体解释工作由评审委员会办公室承担。

第十九条 本实施办法经2024年1月16日第288次校长办公会审议通过，自印发之日起执行，《南方科技大学本科生境外学习资助管理实施办法》（南科大〔2020〕87号）同时废止。本实施办法未尽事宜，按照学校相关制度文件执行。

南方科技大学学生处分实施办法

南科大〔2023〕72号

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 违纪情形与纪律处分

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

批评教育包括口头批评、书面警示、通报批评等教育方式。

纪律处分种类如下：

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

第六条 学生有下列情形之一的，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）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （七）侵害他人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七条 学生有下列情形之一的，学校可以视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分：

- （一）受到治安管理处罚的；
- （二）从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动的；
- （三）损害国家、学校声誉的；
- （四）违反学校规定，影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （五）无故缺席学校教育教学计划规定的活动且情节严重的；
- （六）侵害他人、组织合法权益的；
- （七）有作弊行为或者严重违反考核（包括考试和考查）纪律的；
- （八）有严重失信行为的；
- （九）在学校进行宗教活动的；
- （十）屡次违反学校规定，经教育不改的；
- （十一）有其他违法、违纪行为的。

第八条 学生有下列情形之一，可视情节从轻或减轻处分：

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

第九条 学生有下列情形之一，可视情节从重或加重处分：

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

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

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

解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三章 纪律处分程序与权限

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

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

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

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

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

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

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

涉嫌违反学生公寓管理规定的，由学生所在单位会同学生公寓服务中心查清事实；

涉嫌违反其他纪律的，由学生所在单位负责查清事实。

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

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

第十五条 学生对告知的相关内容有异议的，本科生可向本科生纪律处分工作委员会提出陈述和申辩，研究生可向所在学院党政联席会提出陈述和申辩。

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

第十七条 处分决定的作出

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

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

（三）给予纪律处分须事先进行合法性审查。

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

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

第十九条 处分决定书应当由学生所在单位直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，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。

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

第二十一条 处分期满的，由学生本人向所在单位提出解除处分申请。本科生由其所在单位提出解除处分建议，报本科生纪律处分工作委员会审议。研究生由其所在单位提出解除处分建议，报党委研究生工作部纪律处分专题会议审议。

毕业前尚未处分期满的，可由学生本人申请，按前述程序提前解除处分。

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

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

第四章 附 则

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

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

第二十五条 本实施办法由学生工作部、党委研究生工作部负责解释。

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

南方科技大学本科生处分实施细则

南科大学〔2023〕10号

第一章 总 则

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

第二章 违反法律法规、扰乱公共秩序的行为与处分

第二条 学生在校期间违反国家和地方法律、法规，视其情节，给予以下处分：

（一）违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

（二）触犯国家法律，构成犯罪的，给予开除学籍处分。

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

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

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

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

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

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

（二）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动。

（三）组织、参与非法宗教活动、封建迷信活动，或在学校进行宗教活动。

(四) 泄露国家秘密。

(五) 有其他从事非法的社会、政治、宗教活动的行为。

第三章 扰乱社会及学校管理秩序的行为与处分

第四条 对寻衅滋事、打架斗殴的，给予以下处分：

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

(二) 动手打人的，视其情节，给予严重警告以上处分。

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

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

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

(六) 因打架斗殴导致人身伤害的，应向受害者赔偿经济损失。

第五条 收看、传播淫秽物品的，给予以下处分：

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

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

第六条 参与卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看以上处分。

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

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

第九条 学生有下列网络违纪行为之一的，给予以下处分：

- （一）盗用他人网络账号与密码的，视其情节，给予警告以上处分。
- （二）蓄意制作和传播病毒、垃圾邮件的，视其情节，给予严重警告以上处分。
- （三）利用网络等工具传播非法文字、图片、音频、视频等资料，或编造、传播虚假、有害信息的，视其情节，给予警告以上处分。
- （四）非法进行国际联网，登录非法网站，或攻击、侵入他人计算机、移动终端和移动通讯网络系统，视其情节，给予警告以上处分。
- （五）破坏学校网络安全防卫系统，攻击、破坏公共网络服务设施，或非法进入网络系统，窃取、篡改、转移、泄露信息数据，或破坏公共信息系统的，视其情节，给予严重警告以上处分。
- （六）有其他网络违纪行为的，视其情节，给予警告以上处分。

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

第十一条 学生违反高等学校学生行为准则，视其情节，给予下列处分：

- （一）故意损坏馆藏图书，以旧换新，未经他人同意偷用他人证件借书的，给予警告以上处分。
- （二）转借、转租、冒用学生证、校园卡等证件，造成不良影响或严重后果的，给予警告以上处分，涉及牟利的从重处理。
- （三）盗用、冒领、涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单、推荐信、签名、印章或其他证件、证明性文件的，给予记过以上处分。
- （四）违反大学生医保有关公费医疗的规定，弄虚作假并经批评教育不改的，给予警告以上处分。
- （五）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员执行公务的，给予警告以上处分。
- （六）学生在评奖评优、资助、经济困难学生认定等工作中有弄虚作假和欺骗行为的，给予严重警告以上处分。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(三) 借宿他人宿舍, 或私自留宿非本宿舍成员, 视其情节, 给予警告以上处分。

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

第四章 侵害组织和人身权益、公私财产的行为与处分

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

(一) 拾物不还、非法占有遗失物或他人财物, 给予警告以上处分。

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

(三) 盗窃公章、保密文件、档案等物品的, 给予留校察看以上处分。

(四) 故意损毁公私财物的, 给予严重警告以上处分。

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

第十九条 学生有损害学校权益行为的, 分别给予以下处分:

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

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

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

第二十条 学生有损害学校声誉行为的, 分别给予以下处分:

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

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

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

(四) 有其他损害学校声誉行为的，给予警告以上处分。

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

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

(一) 故意隐匿、毁弃或私拆他人信件的，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分。

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

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

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

(五) 有其他侵犯人身权益、财产权益行为的，视其情节，给予警告以上处分。

第五章 学术不端、违反学习纪律的行为与处分

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

第二十四条 学生违反课程考核（包括考试和考察）纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的处分。受到警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，经教育表现较好，在毕业前合理期限内对该课程可以给予重新学习和考核机会。

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

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

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

（三）在考场禁止的范围内喧哗，影响考场秩序的。

（四）未在规定的座位参加考试，或非当场考生进入考场参加考试。

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

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

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

（二）线上考试过程中违规使用网络查阅资料的，或违规使用电子设备查阅资料的。

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

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

（五）以贿赂、威胁等手段纠缠老师提高分数或隐瞒违纪作弊事实的。

（六）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（七）交卷后私自修改答卷以提高分数的。

(八) 其他有违考场规则构成作弊行为的。

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

(一) 替他人参加考试或让他人代替考试的。

(二) 使用通讯设备作弊及其他工具发送、接收考试相关内容的。

(三) 组织作弊的。

(四) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的。

(五) 盗窃、故意隐匿、毁弃或者破坏试卷、答卷和答案的。

(六) 其他有违考场规则构成严重作弊行为的。

第二十八条 考试时作弊未被发现，事后查出的，按本细则相应条款予以处分。

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

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

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

(三) 抄袭他人课程设计、毕业设计（论文），给予严重警告以上处分。

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

第三十条 存在下列学术不端行为之一的，视其情节，给予以下处分：

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

(二) 篡改他人研究成果的，给予留校察看处分，情节严重的给予开除学籍处分。

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

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

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

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

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

第六章 处分期及其他处理

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

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

第三十八条 本细则由学生工作部负责解释。

第三十九条 本细则自发布之日起施行。

南方科技大学学生申诉处理实施办法

南科大〔2013〕122号

第一章 总则

第一条 为规范校内学生申诉处理程序，保障学生合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《南方科技大学章程》以及有关法律、法规 and 规定，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于在南方科技大学接受普通高等学历教育的在籍本科生和研究生（以下简称“学生”）对学校做出的处理或者处分决定不服而提出的申诉。

第三条 学生应当本着诚实认真、有理有据的态度和原则提出申诉，提交相关资料需真实、完整。学校应当坚持合法合理、公开公正、实事求是和程序正当的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉机构与工作规则

第四条 学校设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。

第五条 学生申诉处理委员会一般设17名委员席位，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，特殊情况下可增加委员席位。如有需要，可以聘请校外法律、教育领域专家参加。

教师代表由教授会负责推荐，学生代表由学校学生会、研究生会负责推荐。

第六条 教师代表委员任期原则上为一年，期满可续任。代表委员因工作调动等原因离校，其委员身份自动终止。

第七条 学生申诉处理委员会设主任一名、副主任两名。主任因故不能出席时，可以委托副主任代行职责。

第八条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生工作部和党委研究生工作部，分别负责处理本科生和研究生的申诉事宜。

第九条 学生申诉处理委员会通过会议审理等形式决定相关事项。会议原则上以不公开形式举行。

召开会议时，在满足回避原则的前提下，须具备以下条件为有效：超过三分之二委员到会，其中必须包含教师代表和学生代表。

第十条 学生申诉处理委员会作出复查结论的会议，申诉学生和原处理或处分相应的主管机构（以下简称“原主管机构”）代表应当到会，以开展必要的查证工作。

第十一条 学生申诉处理委员会委员存在下列情形之一的，应当主动申请回避，学生或原主管机构也可以申请要求其回避：

- （一）系学校处理或处分过程的当事人；
- （二）系学校处理或处分过程当事人的近亲属；
- （三）与学校处理或处分过程当事人有直接利害关系的；
- （四）其他可能妨碍公正处理的情形。

第十二条 学生申诉处理委员会委员是否回避，由主任决定；主任是否回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第十三条 学生申诉处理委员会会议采取无记名投票的方式进行表决。决定事项须到会委员（主任除外）半数以上（不含半数）同意方可通过。遇有同意与反对的票数相同时，由主任投票形成最终决定。

第十四条 学生申诉处理委员会的复查结论书等会议决定由主任签字后生效。

第三章 申诉与受理

第十五条 学生对学校处理或处分决定有异议的，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。自处理或者处分决定书送达之日起，学生在可申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，后续学校不再受理其提出的申诉。

书面申诉材料应当包括以下内容：

- （一）申诉申请书，内容包括：申诉人的姓名、学号、所在书院/学院、联系方式及其他基本情况；申诉的事项、理由、事实依据及

要求；申诉期间申诉学生认可有效的本人联系方式、校内留置送达地址、校外邮寄送达地址及一名有效代收人姓名和联系方式；提出书面申诉的日期；申诉学生本人签名；其他必要内容。

（二）学校处理或者处分决定书复印件。

（三）相关证据等。

第十六条 对学生提出的申诉申请材料，学生申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起3个工作日内进行形式审查：

（一）申诉申请符合本实施办法的，予以受理，同时书面告知申诉人；

（二）申诉材料不齐全，告知申诉人限3个工作日内补正，以充分保障申诉人权益，申诉人补正申诉申请材料之日视为收到书面申诉申请之日；

（三）申诉申请不符合本实施办法的，申诉材料不齐全又未在规定的时间内补正的，或者申诉事项系因申诉学生或其监护人主动申请而形成学校处理或处分决定的，不予受理，同时书面告知申诉人相关理由。

第十七条 对于同一处理或者处分决定，学生向学生申诉处理委员会提起的申诉以一次为限。

第四章 申诉的处理程序

第十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，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处理或处分。

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认定不清、处理或处分依据错误、程序上存在错误或发现有新的重要证据，可能对原处理或处分决定有实质性影响的，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求原主管机构予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十九条 学生申诉处理委员会作出复查结论，应当书面告知申诉人。复查结论书应当包括以下内容：

- (一) 申诉学生的姓名、(原)书院/学院、(原)学号和其他基本情况;
- (二) 申诉的事项、请求和理由;
- (三) 做出原处理或处分决定的事实、证据、依据、程序;
- (四) 学生申诉处理委员会做出复查结论的事实、理由和依据;
- (五) 复查结论;
- (六) 申诉途径和期限;
- (七) 做出复查结论的日期;
- (八) 其他必要内容。

第二十条 申诉申请受理告知书、申诉申请不予受理告知书、复查结论书等由学生申诉处理委员会出具的文书应当直接送达申诉人本人。申诉人本人拒绝接收的,可以采用留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,以学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

第二十一条 在学生申诉处理委员会做出复查结论之前,申诉人可以通过书面形式提出撤回申诉申请。撤回申诉后,申诉人不得再次提出申诉。学生申诉处理委员会在接到申诉人撤回申诉申请后,停止受理工作或已经进行的复查工作。

第二十二条 学生对复查决定有异议的,在接到复查决定书之日起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。

第五章 附 则

第二十三条 学生申诉处理委员会委员及申诉处理委员会办公室工作人员须履行保密义务,不得向他人透露申诉的有关情况。

第二十四条 学校对联合培养研究生、港澳台侨学生、留学生、访问学生的申诉处理,参照本实施办法执行。

第二十五条 本实施办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

第二十六条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过,自印发之日起执行,原《南方科技大学学生申诉条例》(南科大〔2017〕69号)同时废止。学校其他有关文件规定与本实施办法不一致的,以本实施办法为准。

南方科技大学本科生综合素质测评 实施办法

第一章 总 则

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

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

第三条 本制度适用于我校在籍全日制本科学生。

第二章 综合测评内容和计分标准

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

综合素质测评计算公式：

综合测评分=德育测评分+学习成绩测评分+附加分

第五条 德育测评分

德育测评分计算公式：

德育测评分=基础分+加分-扣分

基础分由各书院制定，加分项包括但不限于如下方面：

（一）思想政治

1. 拥护中国共产党领导，认真学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；
2. 热爱社会主义祖国，弘扬中华民族精神，自觉维护国家利益和民族团结，自觉践行社会主义核心价值观，增强社会责任感；
3. 关心集体，团队协作精神强，积极参加学校、院系、班级等组织的集体活动。

（二）行为规范

1. 法治观念强，遵守宪法、法律、法规；
2. 提高个人修养，增强网络素养，具有良好的行为习惯；
3. 遵守《高等学校学生行为准则》、《南方科技大学章程》及学校制定的各项规章制度。

（三）学习态度

1. 坚持勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，求真学问，练真本领；
2. 刻苦学习，勇于探索，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；
3. 遵守考试与学习纪律、学术规范，坚守学术道德，维护学术诚信。

（四）身心健康

1. 保持良好的生活状态和精神面貌，提高审美情趣；
2. 注重心理品质建设，努力增强情绪控制力、挫折耐受力和社会适应能力，人际关系和谐；
3. 积极参加体育锻炼，达到体质测试要求。

有以下情形之一的，经书院认定后，酌情减分，累计扣分直至0分：

1. 受到学校纪律处分（各级通报、处分的年限以相应各级组织处理决定发文之日为准）；
2. 有损害学校荣誉或大学生形象的行为；
3. 扰乱学校正常教学秩序，尚未受到学校纪律处分；
4. 书院、学院认为可扣分的其他情形。

第六条 学习成绩测评分

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

学习成绩测评分计算公式为：

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

其中：

A：为该学年的学习成绩综合测评分数

GPA1：为测评学年学生的平均学分绩点，具体计算公式为

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

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

成绩参照《南方科技大学考试工作及成绩管理条例》执行。

第七条 附加分

附加分包括但不限于如下方面：

（一）学术科技

1. 参加学术竞赛，获得校级以上奖励；
2. 参与校级以上学术论坛、报告；
3. 公开发表专业学术文章；
4. 参加立项的科研项目或技术开发项目；
5. 获得国家发明专利；
6. 参与正式出版的学术著作、译著、教材工作。

（二）文体艺术

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

（三）社会工作

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

（四）社会实践

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

第三章 组织实施和适用范围

第八条 学生综合素质测评要坚持公开、公正、公平的原则。

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

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

第十条 学生综合素质测评的组织与实施：

（一）综合测评工作由学生工作部组织，各书院负责实施。

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

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

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

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

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

(七) 综合素质测评结果一式两份, 一份由书院保存, 一份送至学生工作部。

第十一条 学习成绩与综合素质测评排序的适用范围:

(一) 作为评选各类奖助学金等主要参考依据;

(二) 作为评选各类荣誉称号等主要参考依据;

(三) 作为推荐免试研究生学生工作部学生综合素质测评主要参考依据。

第四章 附 则

第十二条 综合素质测评的相关事宜:

(一) 各书院要根据本制度的规定, 结合书院情况, 在广泛征求师生意见的基础上制定本书院实施细则, 报学生工作部审核并备案。书院综合素质测评制度在保持连续性基础上可修订, 如需修订, 务必于每年 3 月之前完成。

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

(三) 附加分部分, 可加分项为同一成果时, 取最高项加分。

(四) 本制度涉及的“以上”均包括本数、本级别。

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

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

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

(八) 港澳台侨学生、留学生参加素质综合测评, 参照本制度进行。

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

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

第十四条 本制度由学生工作部负责解释。

南方科技大学本科生资助工作实施办法

南科大〔2023〕77号

第一章 总则

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

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

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

第二章 组织机构和职责

第四条 本科生资助工作领导小组

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

第五条 本科生资助评审委员会

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

第六条 学生资助管理中心

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

第七条 本科生资助工作小组

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

第三章 资助经费来源、使用和管理

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

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

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

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

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

第四章 奖学金项目²

第十三条 国家奖学金

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

第十四条 国家励志奖学金

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

² 注：自2024年起，国家奖学金提高至10000元/人，国家励志奖学金提高至6000元/人。具体金额以当年政策为准。

第十五条 优秀学生奖学金

优秀学生奖学金分为校训奖、一二三等奖和单项奖三个类别，用于奖励在校期间表现优秀的本科学生。校训奖学金分为“明德、求是、日新、自强”四个系列，每个系列设特等奖1名，特别奖2名，提名奖若干名。校训奖学金奖励标准为：特等奖8000元/人，特别奖7000元/人，提名奖6000元/人。一二三等奖学金的获奖人数不超过本科生总数的30%，其中一等奖不超过5%，二等奖不超过10%，三等奖不超过15%。奖励标准为：一等奖学金5000元/人，二等奖学金3000元/人，三等奖学金1500元/人。单项奖学金的获奖人数不超过本科生总数的5%，其中“德育之星”“学术之星”“体育之星”“文艺之星”和“实践之星”获奖比例各不超过1%，奖励标准为1000元/人。根据学校关于本科生奖学金评选工作的相关规定进行评选。

第十六条 书院奖学金

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

第十七条 社会奖学金

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

第五章 助学金项目

第十八条 国家助学金

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

第十九条 学校助学金

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

第二十条 社会助学金

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

第六章 家庭经济困难学生资助业务

第二十一条 国家助学贷款

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

第二十二条 绿色通道

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

第二十三条 学费减免

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

第二十四条 勤工助学

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

第二十五条 困难补助

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

况，面向家庭经济困难学生开展的医疗保险费用补助、“温暖回家路”返乡路费补贴、语言考试费补贴、秋冬棉衣棉被发放等实物或货币补助项目。

第七章 服兵役专项资助

第二十六条 服兵役国家教育资助

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

第二十七条 服兵役住宿费资助

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

第二十八条 应征入伍一次性奖励

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

第二十九条 应征入伍医疗费用补助

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

第三十条 退役复学助学金

学校设立退役复学助学金，对退役后返校继续学习的学生发放助学金。退役复学后，学校将按6000元/生/年的标准，每年按10月计，逐年逐月发放。发放期限为国家规定的相关专业相应学制的剩余期限。

第三十一条 退役复学奖学金

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

第三十二条 退役士兵享受本科生国家助学金

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

第八章 监督检查机制

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

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

第三十五条 诚信教育

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

第三十六条 学生失信惩戒

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

第三十七条 信息保密原则

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

第三十八条 工作成员失信惩戒

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

第九章 附则

第三十九条 本办法由学生工作部负责解释。

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

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

南方科技大学本科生勤工助学活动 管理实施办法

南科大〔2023〕79号

第一章 总则

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

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

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

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

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

第六条 学生勤工助学活动原则：

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

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

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

第二章 职责分工

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

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

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

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

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

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

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

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

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

权利：

(一) 根据本单位实际情况，在学生课余时间安排勤工助学活动；

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

(三) 加强对本单位勤工助学学生的管理和教育,明确工作要求和
工作纪律。

义务:

(一) 对本单位勤工助学学生进行相关技术培训,进行安全知识
教育;

(二) 按时、客观向学生工作部反映勤工助学学生的工作情况;

(三) 负责本单位勤工助学学生酬金的筹集、发放工作;

(四) 协助学生工作部做好本单位勤工助学管理的其他工作。

第九条 参加勤工助学学生的条件、权利、义务:

条件:

(一) 遵纪守法,品德优良;

(二) 学习勤奋,吃苦耐劳;

(三) 身心健康,学有余力。

权利:

(一) 获得劳动报酬;

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

(三) 了解学校的勤工助学政策、用人单位所分配岗位的工作情
况和工作性质;

(四) 拒绝用人单位提出的工作岗位以外的不合理要求;

(五) 享有学校根据国家勤工助学政策制定的相关文件中规定的
的其他权利。

义务:

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

(二) 服从用人单位和学生工作部的管理;

(三) 按时足量完成用人单位所安排的工作任务;

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

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

第三章 校内勤工助学活动管理

第十一条 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

(一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或寒暑假期间的连续性岗位。

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

第十二条 校内勤工助学由学校各用人单位自行支付酬劳。酬劳标准为:

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

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

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

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

第十三条 勤工助学活动按照如下程序进行:

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

(二) 岗位审批。用人单位负责人审批同意后,由学生工作部对岗位进行复审。学生工作部审核通过后,该岗位在信息系统中开放申请。

(三) 学生申请。学生在信息系统中对意向岗位提交申请。

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

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

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

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

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

第四章 校外勤工助学活动管理

第十四条 学校统筹管理校外勤工助学活动,应注重与学生学业的有机结合。

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

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

第十七条 在校外开展勤工助学活动的学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生工作部经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。协议书必须明确学校、用人单位和学生三方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。相关聘用手续办理完成后，学生方可开展校外勤工助学活动。

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

第五章 附则

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

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

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

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

第二十条 本实施办法由学生工作部负责解释。

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

南方科技大学本科生临时困难补助 实施细则（试行）

南科大〔2019〕183号

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

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

第三条 本细则适用于在我校接受全日制教育的在校本科学生。

第四条 申请困难补助的基本条件：

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

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

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

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

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

(四) 其他突发临时事件造成学生经济困难。

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

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

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

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

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

第七条 临时困难补助的评审流程如下:

(一) 学生申请

临时困难补助的申请, 可根据需要, 随时提出书面申请。

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

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

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

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

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

5. 证明申请人遭遇其他突发性、紧迫性情况导致基本生活暂时陷入困境的材料。

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

(二) 书院初审

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

(三) 学生工作部审批

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

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

第八条 困难补助资金的经费来源为学校部门预算专项经费。

第九条 困难补助经费的管理原则

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

(二) 合理资助。困难补助应根据学生实际情况,合理确定补助金额;

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

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

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

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

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

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

第十四条 本细则其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第十五条 本细则由学生工作部负责解释。

第十六条 本细则试行一年，自发布之日起生效。

南方科技大学本科生荣誉表彰实施办法

南科大〔2023〕78号

第一章 总则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针政策，落实立德树人根本任务，树立正确的校风和学风，激励学生勤奋学习，奋发有为，培养德智体美劳全面发展的堪当民族复兴大任的时代新人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《南方科技大学章程》等文件精神，结合实际，制定本办法。

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

第三条 荣誉表彰坚持德才兼备、以德为先、全面发展，遵循公开、公平、公正原则。

第二章 荣誉表彰种类和时间

第四条 荣誉表彰的种类

（一）个人荣誉称号

1. 年度学生人物；
2. 优秀学生标兵；
3. 优秀学生；
4. 优秀学生干部标兵；
5. 优秀学生干部；
6. 十佳本科毕业生；
7. 优秀本科毕业生。

同一学年内，优秀学生标兵和优秀学生不兼得，优秀学生干部标兵和优秀学生干部不兼得，十佳本科毕业生和优秀本科毕业生不兼得。

（二）集体荣誉称号

1. 本科生先进班集体；
2. 本科生优良学风班；
3. 本科生文明宿舍。

第五条 荣誉表彰的时间

十佳本科毕业生和优秀本科毕业生在春季学期评审表彰，其余均在秋季学期评审表彰。

年度学生人物事迹主要集中在近3年，十佳本科毕业生和优秀本科毕业生的有效成果为修业年限内在校期间的表现，其余荣誉称号的有效成果为上一学年的表现。

第六条 对国家、社会、学校做出突出贡献、赢得荣誉的本科生集体或个人，学校予以通报嘉奖。

第三章 基本条件和标准

第七条 参评本科生应满足以下基本条件

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党领导，遵守宪法和法律、法规；
- （二）热爱学校，遵守学校章程和规章制度，参评年度未受到任何纪律处分；
- （三）诚实守信，道德品质优良，身心健康；
- （四）勤奋学习，积极上进，无学术不端行为；
- （五）积极参加社会实践、志愿服务和公益活动，具有较强的社会责任感、创新精神和实践能力；
- （六）关心集体，积极参加各项集体活动，自觉维护集体荣誉。

第八条 个人荣誉称号评选基本标准

（一）年度学生人物

每学年，面向在籍本科生，评选年度学生人物1名，提名奖若干名。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 品德修为较高，自觉树立和践行社会主义核心价值观；
3. 模范践行“明德求是 日新自强”校训精神；
4. 学习成绩优异，自身本领过硬，积极参与各类社会实践、创新创业活动；

5. 勇于砥砺奋斗，有自强不息的进取精神、理性平和的心理素质，在攻坚克难中创造业绩、成长成才。

（二）优秀学生标兵

每学年，面向在籍本科生，评选比例不超过本科生总人数2%。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 获得上一学年校级或校级以上优秀学生、优秀学生干部或相当的荣誉称号；
3. 学业成绩或综合测评排名前10%；
4. 在德智体美劳等方面获得省级及以上奖励或荣誉者可优先评选；

5. 学生因爱国奉献、见义勇为、乐于助人、诚实守信等实际行动产生重要影响，或在科研学术、科技创新、重大赛事等方面表现极其突出，可破格评选。

（三）优秀学生

每学年，面向在籍的本科生，评选比例不超过本科生总人数30%。

除满足基本条件外，参评本科生至少具备下列条件之一：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 学业成绩优异；
3. 科技活动成果显著；
4. 社会工作及实践表现突出；
5. 文体活动表现优异；
6. 在其他方面表现突出，有显著成绩或事迹。

（四）优秀学生干部标兵

每学年，面向在籍本科生，评选比例不超过本科生总人数2%。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 学业成绩或综合测评排名前30%；
3. 在班级、党团组织或书院/院系及以上学生会、社团等学生组织中担任主要学生干部且工作满一年；
4. 获得上一学年校级或校级以上优秀学生干部或相当的荣誉称号。

（五）优秀学生干部

每学年，面向在籍的本科生，评选比例不超过本科生总人数5%。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 坚持德智体美劳全面发展；
2. 在班级、党团组织或书院/院系及以上学生会、社团等学生组织中担任主要学生干部且工作满一年；
3. 有较强组织、协调和管理能力，工作认真负责，表现突出，积极组织参与各项学生工作和集体活动，发挥模范带头作用，热心为同学们服务，具有良好群众基础；
4. 学业成绩优良；
5. 积极参加社会服务。

（六）十佳本科毕业生

每学年，评选应届十佳本科毕业生共10名。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 学习态度端正，目标明确，符合学士学位授予条件；
2. 学习成绩优异，获得过国家奖学金；或在学术科技竞赛中获得过省级及以上奖励；或在科研创新、专业知识应用方面有突出成果；

3. 具有强烈社会责任感与集体荣誉感，热心公益，奉献社会与集体，积极参加各种校内外志愿服务或面向基层就业，事迹突出；

4. 在党团活动、社会工作、创新实践、文体竞赛等方面表现突出给学校带来良好社会声誉；

5. 坚持理想，乐于进取，勇于克服各种困难去实现自己的追求，自立自强完成学业；或者自主创业，有突出的就业竞争力和个人创业成就；

6. 在校期间，至少获得过两次校级及以上奖励或荣誉。

（七）优秀本科毕业生

每学年，面向应届本科毕业生，评选比例不超过应届本科毕业生总人数30%。

除满足基本条件外，参评本科生还应达到以下标准：

1. 学习态度端正，目标明确，符合学士学位授予条件；

2. 在校期间表现优秀，在学业表现、党团活动、社会工作、学术科技竞赛、社会实践等方面表现突出；

3. 在校期间，至少获得过一次校级及以上奖励或荣誉；

4. 在校期间为学校争得荣誉，为学校、社会的发展作出突出贡献的毕业生，可优先推荐评选；

5. 对响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和乡村振兴一线就业的毕业生，可优先推荐评选。

第九条 集体荣誉称号评选基本标准

（一）本科生先进班集体

每学年，评选比例不超过本科生班集体总数10%。

参评本科生班集体应达到以下基本标准：

1. 班级成员自觉学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

2. 班集体在助力同学道德培养、学业发展、体育运动、审美培养、劳动锻炼等方面表现良好，在书院相关事务中持续发挥积极作用；

3. 班干部、党员、入党积极分子在班集体建设的过程中发挥先锋模范作用明显；

4. 班级成员在上一学年中没有违反校规校纪的行为。

（二）本科生优良学风班

每学年，评选比例不超过本科生班集体总数20%。

参评本科生班集体应达到以下基本标准：

1. 班集体成员学习态度端正，树立正确的学习观和人生观，学习目标明确；

2. 班集体平均学分绩不低于75分，无因学习困难而退学的学生；

3. 常态化开展学业互帮互助活动，主动关心关爱有困难的同学，探索建立学业进步共同体；

4. 组织班集体成员积极参加学校和书院组织的通识教育、社会实践、志愿服务等活动，不断拓宽视野、增长见识。

（三）本科生文明宿舍

每学年评选比例不超过本科生宿舍总数10%。

除满足基本条件外，参评本科生宿舍应达到以下基本标准：

1. 严格遵守学校学生宿舍管理规定；

2. 积极开展宿舍文化建设活动，成效显著。

第四章 评审机构

第十条 学校设立本科生荣誉表彰评审领导小组（以下简称“领导小组”），组长由分管学生工作的校领导担任，成员包括学生工作部（校团委）、教学工作部、财务部部门负责人。领导小组负责审定各项荣誉评审结果、裁决申诉以及研究荣誉表彰评审相关的重要事项，秘书处设在工作部。

第十一条 学校成立本科生荣誉表彰评审委员会（以下简称“评审委员会”），主任委员由分管学生工作的校领导担任，委员成员为学生工作部、各书院、各学院、各院系和学校学生工作相关职能部门（包含党政办

公室、教学工作部、招生办公室、科研部、联络发展部、财务部、研究生院等）负责人。相关负责人岗位调整时，由新任领导自然接替担任评审委员会委员。评审委员会负责对各项荣誉候选人评审材料进行汇评，对拟获奖学生名单进行审核。

第十二条 书院/学院成立本科生荣誉表彰评审小组（以下简称“评审小组”），组长由书院、学院领导担任，组员一般应包括辅导员、导师和学生代表等。评审小组负责制定本科生荣誉表彰评审实施细则、组织初评和推荐以及异议处理，评审实施细则及相关评审材料报领导小组秘书处备案。

第十三条 学生工作部、总务与空间办公室和安全、健康与环境办公室共同制定本科生文明宿舍的评审实施细则，负责组织初评和异议处理。

第五章 评审程序

第十四条 评审流程

（一）初评

1. 书院/学院组织优秀学生、优秀本科毕业生、优秀学生干部、本科生先进班集体和优良学风班的初评。

2. 学生工作部、总务与空间办公室和安全、健康与环境办公室共同组织本科生文明宿舍的初评。

3. 上述部门将初评结果在相关范围内公示不少于3个工作日，公示无异议后，将评审材料报领导小组秘书处审核。

（二）推荐与汇评

1. 书院/学院择优推荐年度学生人物、优秀学生标兵、优秀学生干部标兵和十佳本科毕业生的候选人，推荐名单在相关范围内公示不少于3个工作日，公示无异议后，将评审材料报学生工作部。

2. 评审委员会组织年度学生人物、优秀学生标兵、优秀学生干部标兵、十佳本科毕业生的校级评选，完成汇评后将评审材料报领导小组秘书处审核。

（三）审定

领导小组秘书处审核评审材料，并将审核结果在全校范围内公示不少于3个工作日，公示无异议后，提请领导小组审定。

（四）表彰

学校发文表彰并为获奖学生颁发荣誉证书。

第十五条 异议处理

对初评或推荐与汇评的结果有异议的，可在初评或推荐与汇评结果的公示期内，实名向评审部门提出异议，评审部门应在接受异议后3个工作日内做出书面答复。

对评审部门答复有异议的，可在学校公示期内，实名向领导小组提出书面申诉，并附评审部门答复意见。领导小组对申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起10个工作日内作出复查结论，告知申诉人及相关评审部门。复查结论为学校最终处理意见。

第十六条 评审纪律

在本科生荣誉表彰评审过程中有弄虚作假等行为或其他不符合本科生荣誉表彰评选条件的，学校取消其评选资格；已获得表彰奖励，如发现有弄虚作假行为或其他不符合本科生荣誉表彰评选条件的，学校将撤销其荣誉称号并追回荣誉证书。

第六章 附则

第十七条 校团委归口管理的本科生“五四”评优、社会实践、青年志愿者等系列荣誉奖项及评选条件以校团委相关的评选办法和通知为准。

第十八条 学校对联合培养本科生、港澳台侨本科生、留学生、访问学生的荣誉表彰评选，参照本实施办法执行。

第十九条 本实施办法由学生工作部负责解释。

第二十条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自印发之日起执行。

南方科技大学“十佳毕业生”评选办法

南科大学〔2016〕2号

为鼓励并引导我校毕业生树立正确的成才观和就业观，我校“十佳毕业生”评选方案如下：

一、评选时间

每年3-5月进行。

二、评选范围

应届毕业的全日制本科生。

三、名额及奖励

名额：每年评选10名毕业生作为“十佳毕业生”。

奖励：

（一）获得由学校颁发的荣誉证书。

（二）荣誉证书将在毕业典礼上颁发。

（三）深圳市优秀毕业生和广东省优秀毕业生将从我校“十佳毕业生”中推荐。

（四）毕业典礼之“告别演说者（Valedictorian）”将从获奖者中选出。

四、评选条件

（一）爱党爱国爱校、遵纪守法。

（二）在校期间成绩优异，表现突出。

（三）积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力；在校期间有重要发明创造或为学校、为社会做出突出贡献的毕业生，同等条件下可优先。

（四）响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生，同等条件下可优先推荐评选。

五、评选程序

（一）发布通知。由学生工作部发布当年十佳毕业生评选通知，组织开展当年评选工作。

（二）择优推荐。各书院进行初审和考察，根据评选条件形成初选名单，并在本系和本书院范围内进行不少于3个工作日的公示。

（三）学校评审。组织召开校级评审会议，在十佳毕业生候选人答辩后进行现场投票，投票结果公示5个工作日。

（四）表彰奖励。十佳毕业生公示名单无异议后，报校领导审批，并发表表彰。

六、附注

对已经被评为十佳毕业生，但在毕业离校前出现不符合十佳毕业生要求情况的学生，学校将取消其荣誉称号、收回其十佳毕业生证书。

图书馆读者证和图书借还管理办法

一、读者证服务

（一）服务地点与服务时间

一丹图书馆：周一到周日 8：30-22：00。

琳恩图书馆：周一到周五 8：30-12：00，14：00-17：30。

（二）校园卡认证

我校校园卡兼具读者证的功能，但校园卡经认证后方可借书，认证方式如下：

读者类型	认证方式	需携带材料	有效期
本科生、研究生、 国际学生	入学时自动开通 借阅权限	无须来馆办理	与学制一致
员额内教职工、 博士后	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡	与聘期一致
短期在校学习或 工作人员	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡、办证联系函、 本人身份证及复印件	一般不超过1 年

（三）临时读者证

没有校园卡，因工作需要使用图书馆的校外人员，可由校内对口主管单位或联系单位出具“办证联系函”，并携带本人1寸照片、身份证及复印件，到图书馆服务台办理临时读者证。

（四）离校注销

读者离校前，须在办理离校手续时，到图书馆还清所借图书、教材及缴清欠款，办理注销手续。

教职员工的合同或学生的学制到期时，系统将自动关闭与图书馆相关的权限，如有特殊需求，由教职工所属院系/部门或学生管理部门出具证明，图书馆酌情办理。

使用办证联系函的单位在持证人员结束与学校的工作关系时，须督促持证人员还清图书馆图书，注销读者证。

二、图书借还

（一）自助借还服务地点与服务时间

一丹图书馆：周一至周日 8:00-24:00（一楼24小时开放）。

琳恩图书馆：周一至周日 8:00-22:00。

（二）借书

读者凭认证后的校园卡在馆内自助设备办理图书借还手续（随书光盘/视听资料借阅请到所在馆服务台办理）。借阅权限如下：

读者类型	普通图书			随书光盘 /视听资料		京东阅读本	
	可借册数	借期	总借期上限	可借张数	借期	可借册数	借期
教师/博士后	30	60天	90天	5	15天	1	30天
本科生/ 研究生	20	30天	60天	5	15天	1	30天
其他读者	20	30天	60天	5	15天	1	30天

（三）续借

读者在借期内可办理图书续借，应还日期从续借当日起顺延一个借期。续借不限次数，如借期总天数达到上限则不可再续借。如读者所借图书被其他读者预约，则不可再续借。随书光盘/视听资料、京东阅读本不可续借。

（四）预约

如读者所需图书所有复本都已借出，可办理预约。预约图书还回后，读者根据通知邮件凭读者证到图书馆服务台办理借阅手续，图书馆将为读者保留预约图书3天。随书光盘/视听资料、京东阅读本不可预约。

（五）逾期归还

外借文献逾期未还，则开始计逾期费，逾期费累计至人民币 10.00元时，系统自动暂停读者借阅权限，归还超期图书并缴清欠款后，方可恢复。逾期费收取标准如下：

文献类型	普通图书	随书光盘/ 视听资料	教学参考书	京东阅读本
逾期费收取标准	0.2元/册/天	10元/张/天	0.2元/册/小时	1元/本/天

（六）工具书、期刊临时外借

工具书、期刊（含过刊合订本）一般不外借，仅限馆内阅览。如果读者特别需要，可临时外借24小时，逾期费按10元/天收取。临时外借需到服务台办理借还手续。

（七）馆藏污损、遗失赔偿

1. 读者应爱惜馆藏书刊，不得标记、污损。如有此行为，要酌情予以批评教育、通报批评、停止借阅权限、购买同版图书等处罚。

2. 遗失图书应及时向图书馆服务台报告，确认无法找回的情况下，如能购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书，可将所购图书交回图书馆。

3. 读者遗失图书并报图书馆服务台后，如无法购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书，则需按图书原价3倍赔偿。

4. 污损、遗失丛书或多卷书中的1册图书的，按照污损、遗失整套丛书处理。

5. 损坏、遗失随书光盘，按污损、遗失光盘所属图书处理。

6. 损坏、遗失视听资料，按污损、遗失图书处理。

7. 遗失京东阅读本，须及时向图书馆报告，确认无法找回的情况下，购买相同品牌型号的新机器或按原价2倍赔偿。若在使用过程中对京东阅读本造成损坏，应视损坏程度轻重予以相应赔偿。

8. 读者丢失图书、随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本须先到服务台报备，如已过期，逾期费计算截止到报备日。

南方科技大学学生公寓管理实施办法

南科大〔2023〕75号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常生活秩序，营造良好的学习生活环境，充分发挥学生生活园区的育人作用，保护学生和学校的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）、《广东省教育厅关于高等学校学生公寓的工作指南》（粤教后勤〔2019〕2号）和《广东省物价局、广东省教育厅、广东省财政厅关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价〔2007〕186号）等有关文件规定，结合我校实际，制定本实施办法。

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

第三条 学生公寓是学生集体居住、学习、生活、交往的重要场所，是开展学生素质教育的重要阵地。学生公寓管理，秉承“以人为本”的宗旨，以创建文明、整洁、优美、安全、和谐的学习和生活环境为目标，维护学生公寓区域的正常秩序，为学生提供优良的后勤保障服务。

第二章 管理机构及职能

第四条 学生工作部和党委研究生工作部负责统筹协调本科生和研究生的教育和管理工作的具体事务由各书院和各学院负责。

第五条 总务与空间办公室负责统筹协调学生公寓物业管理服务，建设和维护舒适、整洁的公寓环境。

第六条 学校安全工作委员会负责指导、管理、监督学生公寓安全工作；书院和学院作为安全工作的责任主体，要加强学生的安全与法制教育，增强学生的安全防范意识，提高自我保护能力，培养学生遵纪守法的良好行为习惯。

第七条 财务部负责学生公寓的住宿费、水电费等有关费用标准的核定和收缴。

第八条 校园服务办公室负责学生公寓区域内商业网点等服务配套设施的招商、管理和监督，督促其守法经营，协同学生工作部、党委研究生工作部共同维护学生的合法权益。

第九条 学生会、研究生会组织学生代表成立学生公寓管理监督委员会，参与监督学生公寓的管理、服务，以及各项制度的执行，协助辅导员、驻院辅导员、驻楼辅导员开展工作，发挥学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的作用。

第三章 入住与退宿

第十条 具有学校学籍的全日制在校学生，具有入住学生公寓的资格。学生凭缴费凭证、学生卡或有效证件办理入住，入住时须签署《南方科技大学学生入住须知》，了解学生宿舍管理制度文件，明确权利和义务。全日制在校本科生应在学校学生公寓住宿，未经批准不得擅自在校外住宿。全日制研究生校外住宿时，应履行登记备案手续。

第十一条 本科生住宿的公寓房间和床位由学生工作部统筹安排。研究生住宿的公寓房间和床位由党委研究生工作部统筹安排。如需调整学生住宿安排，应当提前告知相关学生，学生有义务配合学生公寓住宿调整安排。

第十二条 学生按照学校规定办理入住手续后方可入住指定床位，未经批准不得自行调换。因特殊情况需要调换床位的，应当按规定流程申请，审批通过后方可调整。

第十三条 学生因毕业、结业、退学、转学或休学、出国出境学习等原因离校，应凭相关证明到学生公寓管理部门办理退宿手续，结清相关费用，并在5日内搬离宿舍。未按期搬离宿舍的，由学生工作部或党委研究生工作部牵头，安全、健康与环境办公室协助，书院或学院负责清退。

第四章 住宿管理

第十四条 住宿学生应当增强法制观念和安全意识，自觉参加消防培训、演习等安全教育活动，提高自我管理能力、防范能力和自救逃生能力，维护公寓和自身安全。

第十五条 住宿学生发现火情，应当及时安全撤离、及时报告。住宿学生发现可疑人员，应当及时向宿舍管理员或者辅导员报告。住宿学生遇有治安、刑事等案件发生，应当及时采取报告、保护现场等措施。

第十六条 学生公寓内不得私自装修，不得改变、破坏房屋结构和功能，不得私自改变公共设备设施的位置和功能。

第十七条 学生公寓内不得进行影响公共秩序或者他人身心健康的活动，不得影响他人正常学习生活；不得带入、饲养动物类宠物。

第十八条 不得私自调换、占用其他学生宿舍床位，不得擅自将门禁卡和宿舍钥匙转借给非本宿舍成员，不得借宿他人宿舍，或私自留宿非本宿舍成员。

第十九条 不得在公寓存放或使用易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品，管制刀具、仿真枪械、煤气炉、卡式炉等炉具，电磁炉等大功率电器，或私拉电线、私自使用公共电源。

第二十条 不得在宿舍私藏、佩戴或携带非法服饰、标识物品。

第二十一条 未经批准不得在公寓楼悬挂条幅、标语。

第二十二条 不得违规挪用、损坏消防器材，不得在门厅、走廊、消防通道等场所堆放个人物品（包括但不限于自行车、电动车、鞋架等）或丢弃杂物。

第二十三条 不得在学生公寓内从事租赁、修理、销售等经营性活动。

第二十四条 不得将电动车带入公寓内，不得在室内给电动车充电。

第二十五条 学生公寓实行来访登记制度。接访学生有责任提醒和要求来访人遵守规定，服从管理。如访客进入宿舍造成不良后果，接访人须承担相应责任。

第二十六条 学生公寓男女学生分楼层住宿，不得擅自互访。

第二十七条 应爱护公共设施和公共财物，不得损坏和占用学生公寓内的公共设施和公共财物，损坏者须照价赔偿。不得擅自将家具搬离学生公寓，因质量问题或自然损坏的家具，可以报物业予以维修或更换。学生离校时，住宿期间所领取和使用的公物须经管理员检查验收，持验收合格证明办理离校和退宿手续，如有损坏或遗失应予赔偿。

第二十八条 应爱护学生公寓区的绿化环境，不得损毁花草树木，不得损坏绿化设施。应自觉维护学生公寓区的环境卫生，不得在墙壁和家具上刻写涂画。应保持宿舍的干净、整洁，养成良好的个人卫生习惯。

第二十九条 学校提倡并支持学生在学生公寓公共区域内开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动，营造和谐、有序、健康、向上的生活氛围。学生开展上述活动应符合相关的规定，不得影响学校正常的校园秩序，不得影响他人正常的学习和生活。

第三十条 学校提倡学生养成良好、健康的生活习惯。学生不得在学生公寓内酗酒、吸烟。学生公寓区内商业服务单位不得出售烈性酒和香烟。

第五章 水、电管理

第三十一条 应节约水、电资源，养成“人离关水断电”习惯，杜绝长流水、长明灯。学校提倡学生树立环保意识，养成勤俭节约的良好习惯。

第三十二条 应安全用电，严格遵守学生公寓用电管理规定。不得乱拉乱接电源线，不得使用不符合安全要求的电器设备，禁止使用无自动保护装置的电器设备。

第三十三条 学生公寓安装水电计量系统，电费以计量数据为依据进行收费。不得损坏水电设施（含计量系统），并应配合计量系统的抄表工作。

第三十四条 学生公寓用电实行“定额补贴，超额交费”的制度，学生应严格按照学校缴费规定及时足额缴纳水电费。

第六章 收费管理

第三十五条 标准。学校按学年制收取住宿费，不得跨学年收费。学校每年公布每学年住宿费标准。每月住宿费标准为每学年住宿费标准的十分之一。

第三十六条 缴费。每学年前三个月入住的，按每学年住宿费标准一次性缴费；其他时间入住的，按每月住宿费标准计算，一次性缴纳至学年末，在校时间未满一个月按一个月计算。

第三十七条 退费。

(一) 响应国家号召应征入伍的，所缴住宿费全额退还学生。

(二) 在校提前毕业(结业)、退学、转学、中途死亡或因病休学的，所缴住宿费按学生实际在校时间计算清退，住宿费清退标准=每月住宿费标准×(10-学生实际在校月数)，在校时间未满一个月按一个月计算。

(三) 私自离校或因自身原因按规定被学校开除学籍或因触犯刑律不能继续学习的，所缴住宿费不予清退。

第三十八条 调换。

(一) 因客观原因调换宿舍的，调换当月不重复收费，并按调换前后的宿舍标准，多退少补。

(二) 因主观原因调换宿舍的，先按退宿办理退费，再按入住办理缴费。

第七章 附 则

第三十九条 违反本实施办法，扰乱学生公寓秩序的，依照《南方科技大学学生处分实施办法》给予处分。

第四十条 学校对接受高等学历继续教育的研究生、联合培养学生、港澳台侨研究生、留学生、交流生的管理均参照本实施办法执行。

第四十一条 学生工作部和党委研究生工作部可依据本实施办法，结合本科生与研究生实际情况制定相应公寓管理实施细则。

第四十二条 本实施办法由学生工作部、党委研究生工作部负责解释。

第四十三条 本实施办法经2023年6月5日第278次校长办公会审议通过，自印发之日起执行，原《南方科技大学学生公寓管理办法》(南科大〔2013〕40号)同时废止。学校其他有关文件规定与本实施办法不一致的，以本实施办法为准。

南方科技大学学生工作部本科生宿舍长 工作制度

南科大学〔2024〕5号

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生学习生活的主要场所，是学生行为塑造、人格培养、思想政治教育的基本阵地，是校园安全稳定工作的重要场域。宿舍长是大学生日常教育管理和文明宿舍建设的直接参与者。

第二条 为推进一站式学生社区综合管理模式建设，进一步规范学生公寓管理，维护学生宿舍的正常秩序，充分发挥大学生自我教育、自我管理、自我服务的功能，发挥宿舍长的“宿舍矛盾的协调者，宿舍卫生的责任者，宿舍安全的捍卫者”的积极作用，根据《普通高等学校学生管理规定》《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》《南方科技大学学生公寓管理实施办法》，特制定《南方科技大学本科生宿舍长工作制度》。

第三条 本管理制度适用于南方科技大学在籍本科生。

第二章 宿舍长工作职责

第四条 习惯养成教育。引导宿舍同学共同自觉学习并遵守学校的相关规章制度。负责宿舍的日常卫生、纪律和安全管理，制定卫生值日表，引导宿舍成员做好宿舍卫生，养成良好的生活和卫生习惯。对于个人卫生状况较差、拒不遵守学校宿舍规定、不听从劝阻的同学，应当及时向书院反映。

第五条 宿舍文化建设。团结带领宿舍成员营造健康向上、温馨和谐的宿舍文化氛围；组织宿舍成员开展积极向上的课余活动，参与校园文化、科技创新、社会实践等第二课堂活动；积极对标文明宿舍关于卫生、学习成绩、文明习惯等要求积极创建文明寝室；积极调解宿舍内部的矛盾纠纷，促进宿舍成员之间的和谐相处。

第六条 优良学风建设。提醒宿舍成员按时上课，遵守课堂和考场纪律，引导并带动宿舍成员形成良好的学习习惯，营造良好的宿舍学习氛围。对于学习习惯差、学习自律性差的宿舍成员要做好必要的监督工作。对于学业困难和成绩滑坡的宿舍成员，要上报班委和辅导员，并协助做好帮扶工作。

第七条 维护安全稳定

宿舍长是宿舍的安全员，作为宿舍与书院、宿舍管理部门之间的桥梁，需签订《宿舍长安全承诺书》，及时向宿舍同学传达学校及宿舍管理部门的相关规定、要求和通知，对于违纪违规行为，宿舍长应及时报告辅导员或学校相关部门。

定期组织宿舍成员开展安全自查工作，排除用电、用火等宿舍内的安全隐患，积极配合学校和书院的宿舍安全卫生检查；

定期对宿舍成员进行安全自救知识宣传和教育，学习防火、防盗、防诈骗、防溺水、防交通事故、防意外伤害等相关安全知识，增强宿舍成员的安全意识、防范意识以及应对突发安全事件的能力；

关注宿舍同学身心健康，了解宿舍成员的外出和异常情况，协助辅导员和班委统计假期离校情况。对于发生夜不归宿、人身伤害等紧急或异常情况要及早发现、报告，必要或紧急时可直接向辅导员汇报，并协助处理。

第八条 工作要求

（一）准确性：要求反馈的是宿舍同学的真实信息，不准虚构、编造、无中生有。

（二）及时性：如果有突发情况，第一时间向书院辅导员反映，上报相关同学的班级、姓名、所在宿舍以及异常表现等重要信息。

（三）责任心：宿舍长要有高度的责任心，认真负责地进行宿舍情况的调查和信息的反馈，平时积极配合好辅导员、班级安全委员、学校和书院社区管理组织的工作。

第三章 选拔流程

第九条 任职要求

（一）关爱他人，甘于奉献，具有坚定正确的政治方向，坚决维护党

和国家利益、维护学校的发展与稳定，品行端正，成绩优良。

（二）沟通能力强。与同学关系融洽，善于与人沟通，具有一定的语言表达能力，能协调处理同学间的矛盾。

（三）责任心强。对宿舍事务有高度的责任心，能够积极主动地完成各项工作。

（四）自律性强。严格遵守校规校纪，有良好的生活习惯，遵守《高等学校学生行为准则》。

第十条 选拔流程

（一）由书院选拔或任命，每年将名单提交学生事务中心进行报备。任期一般为一个学年，可连续担任或轮值担任，如更换宿舍等情况可申请调整。具体方案可由书院根据实际情况制定。

（二）由学生事务中心、各书院负责组织培训，并在培训后对宿舍长名单进行公布。

第四章 考核评优

第十一条 每学年由书院负责对宿舍长进行考核，并将考核结果报送学生事务中心。考核维度包括：习惯养成教育、宿舍文化建设、优良学风建设、维护安全稳定等。

第十二条 根据宿舍长的工作表现，考核结果分为优秀、称职、不称职三个等级。其中优秀等级的人数不超过总数的30%，获评文明宿舍等荣誉的宿舍长优先评为优秀；考核结果为称职及以上可颁发聘书或出具任职证明；所在宿舍同学违反《南方科技大学学生公寓管理实施办法》，受到宿舍管理相关违纪处分，发现宿舍内存在较大安全隐患，经书院核实，宿舍长考核原则上为不称职。考核结果将作为综合测评、评奖评优的重要依据。

第五章 附 则

第十三条 本细则自发布之日起施行，由南方科技大学学生工作部负责解释。

附件：1. 南方科技大学本科生宿舍长安全承诺书
2. 南方科技大学本科生宿舍长名单

附件1

南方科技大学本科生宿舍长安全承诺书

为规范学生公寓管理，营造良好的学习和生活氛围，切实履行宿舍长职责，确保宿舍安全，我作为宿舍长，郑重承诺：

1. 认真学习并严格遵守《南方科技大学学生公寓管理实施办法》等规章制度，牢固树立安全意识，积极参与学校安全知识学习和培训活动。

2. 定期组织宿舍成员开展安全自查工作，仔细排查宿舍内用电、用火等方面的安全隐患，不购买和违规使用大功率电器和劣质电器，如：热得快、电茶壶、电饭煲、电热毯、电热杯、电炉、电热壶、火锅、取暖器等违章电器；不私拉乱接电源、电线；不在宿舍存放易燃易爆危险品、化学药品；不在宿舍使用酒精炉、煤油炉等明火器具等。积极配合学校和书院开展的宿舍检查工作，对发现的问题及时整改。

3. 积极向宿舍同学传达学校及宿舍管理部门的相关规定、要求和通知，确保每一位成员都知晓并遵守。组织宿舍成员定期学习防火、防盗、防诈骗、防溺水、防交通事故、防意外伤害等相关安全知识，增强宿舍成员的安全意识、防范意识以及应对突发安全事件的能力。

4. 督促宿舍成员做好宿舍卫生，养成良好的生活和卫生习惯。

5. 了解宿舍成员的外出和异常情况。对于发生的紧急或异常情况，我将做到及早发现、及时报告。必要或紧急时，我将直接向辅导员汇报，并协助处理。

6. 如遇紧急情况，及时寻求宿舍管理员的帮助，拨打校内应急电话 88010110，并尽快与楼长、书院辅导员或驻院辅导员取得联系。

我承诺在担任宿舍长期间，以高度的责任心和使命感，认真履行职责，积极发挥宿舍长的“宿舍矛盾的协调者，宿舍卫生的责任者，宿舍安全的捍卫者”的作用，为营造安全、和谐、文明的宿舍环境贡献自己的力量。

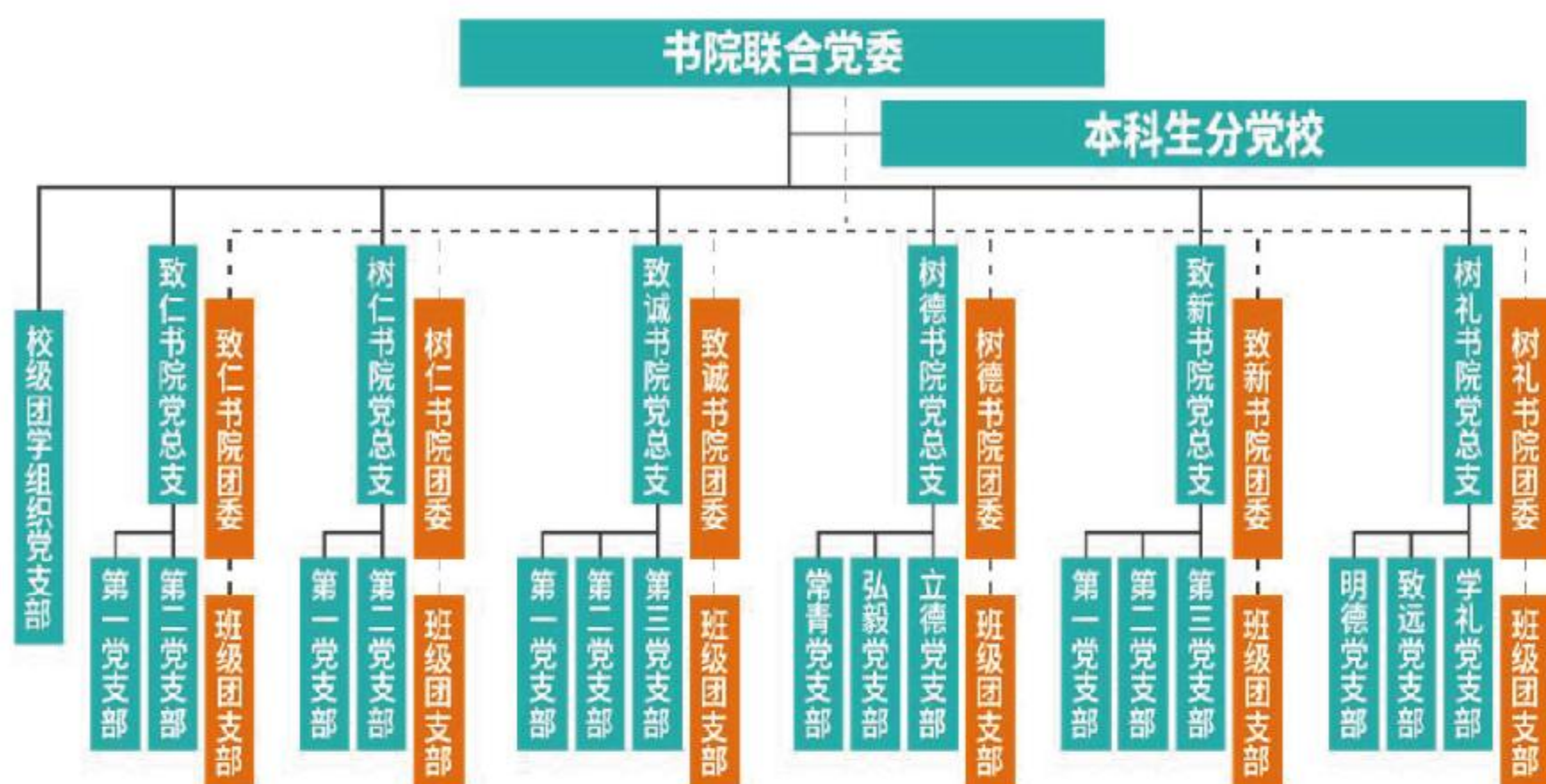
承诺人（签字）：

宿舍： 栋 号

签订时间：

南方科技大学本科生党团组织工作指引

一、党组织机构设置



党组织机构设置图

二、书院联合党委的职责

2024年1月，经学校党委研究决定，成立中共南方科技大学书院联合委员会（简称“书院联合党委”）。书院联合党委党员由全校本科生党员以及党委学生工作部和校团委的教师党员组成。在学校党委领导下，书院联合党委主要负责本科生党建工作，保证党的路线、方针、政策和学校党委各项决定在学生工作系统和各书院中的贯彻落实，并开展以书院为主体的学生思想政治教育，做好在本科生中发展党员和党员队伍教育管理各项工作。

三、本科生党员发展流程

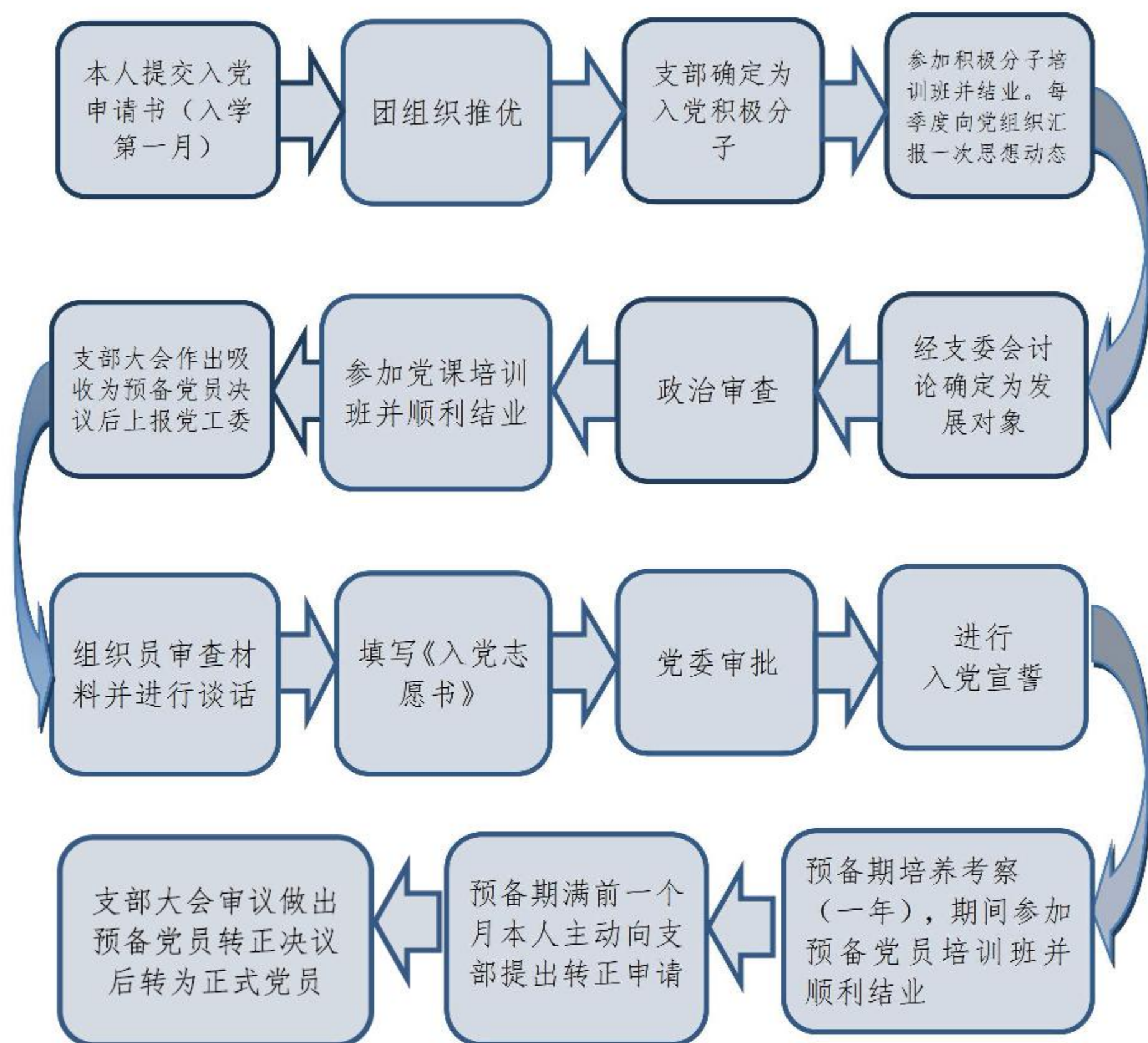
发展党员工作流程分为5个阶段：

- ①递交申请书，申请入党（需年满18周岁）；
- ②入党积极分子的确定和培养；
- ③发展对象的确定和考察；

④预备党员的接收;

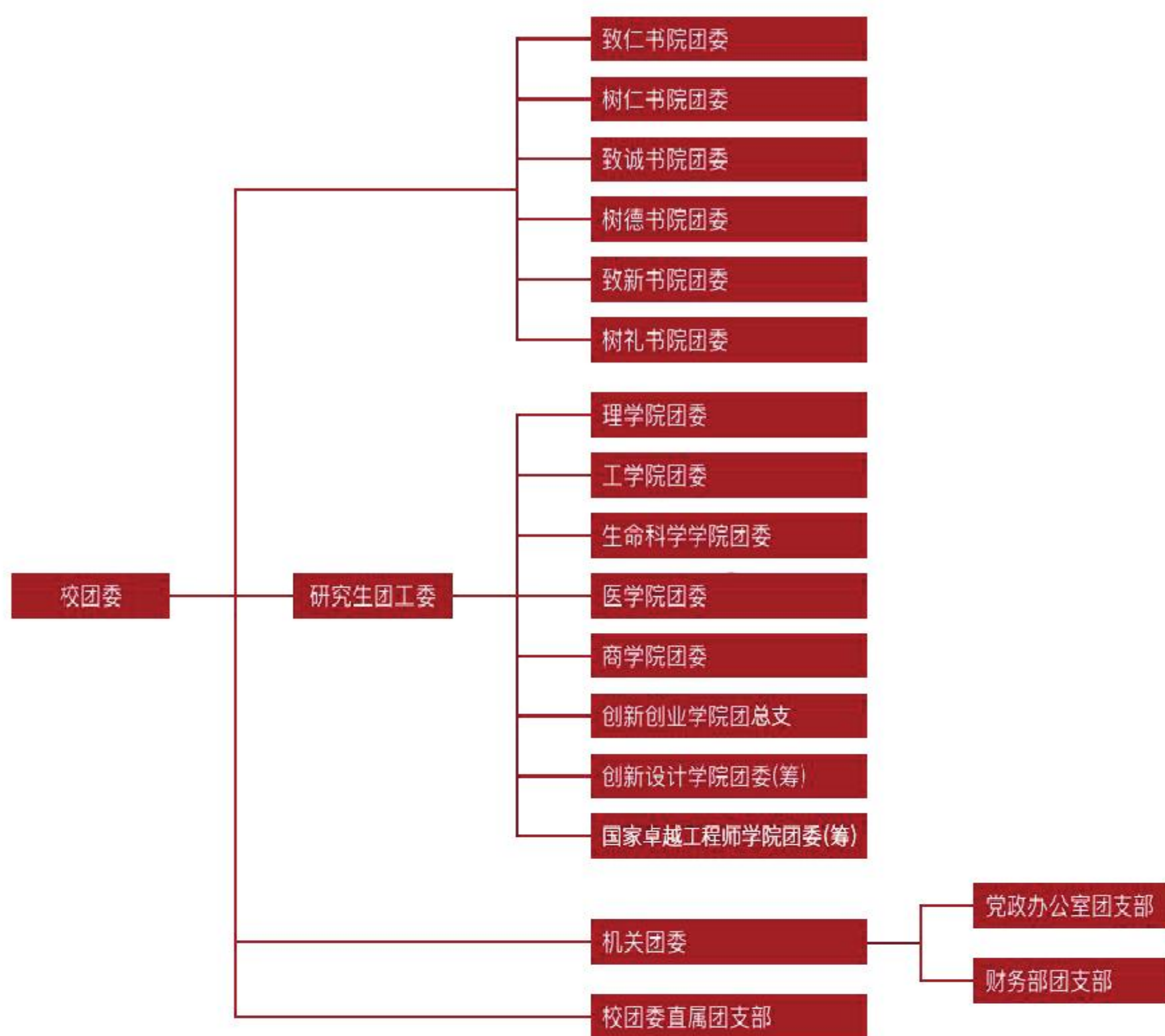
⑤预备党员的教育考察和转正.

(二) 学生入党流程 (最优流程)



入党申请书（申请人年满18岁后递交，字数1000字左右）、自传（2000字左右）、思想汇报（每季度一篇，每篇不低于800字）、转正申请书（2000字左右），均要求用规定信纸书写。

四、团委机构设置



校团委机构设置图

五、团委的职责

(一) 根据团省委和团市委的工作部署和要求，结合本校的特点和实际情况，制定每学期团的工作计划，定期召开团委委员会议和团干部工作会议，传达上级指示，研究、布置和检查团的工作，并经常向党组织和上级团委汇报、反映情况，努力开拓我校共青团工作新局面，当好党的助手。

(二) 组织开展团的思想政治工作，在新形势下，组织团员青年深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想；配合省、市进行思想教育，校风、学风教育，专业思想教育和时事政策教育；充分发挥团员的先锋模范作用，当好党的助手，积极推进南方科技大学的建设。

（三）抓好团的组织建设，丰富团的组织生活，健全团的各项制度，教育团员履行团员的义务，保证团员的权利不受侵犯；做好发展新团员的入团和超龄团员离团的工作；组织团员学习党的知识，积极向党组织推荐优秀团员，配合党组织做好发展大学生党员的工作；抓好各级团干部的培训，做好团组织关系的转接和团组织情况的统计工作；负责全院团员团费的收缴、管理和使用，负责对违反团纪的团员进行教育和处分。

（四）抓好团的宣传工作，发现典型，组织评选、总结、宣传、表彰好人好事，树立楷模。

（五）组织对团员思想状况的调查、分析和对团工作的总结、研究；组织和开展“五四评优”等活动，抓好评选和表彰先进团支部和优秀团员，优秀团干的工作。

（六）组织开展“三下乡”“返家乡”社会实践活动，开拓学生的视野，培养学生能力，增长学生才干，加强对学生会的科学指导，努力推动校园文化建设。

（七）完成上级党委和上级团委交给的其他任务，认真查看并落实上级文件。

六、团委工作流程

（一）团组织关系转接工作流程

1. 身份确定。团组织关系转移介绍信、团员证、团员档案（含入团申请书、入团志愿书）可确定为团员。

2. 入学前团员档案（入团申请书、入团志愿书）放入学生档案；入学之后的团员档案（评优登记表、考评表等）由书院团委保管，毕业时放入学生档案。

3. 转入团组织关系，按期缴纳团费，定期参加团组织生活。

4. 应届毕业生到各书院团委办理团组织关系转出手续

5. 团员档案随学生档案寄出。

（二）团日活动、社会实践活动工作流程

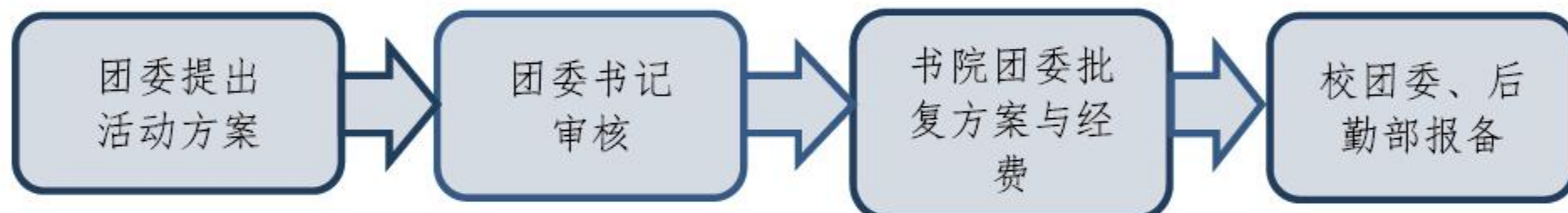
1. 班级团支部



2. 书院团委



3. 校团委



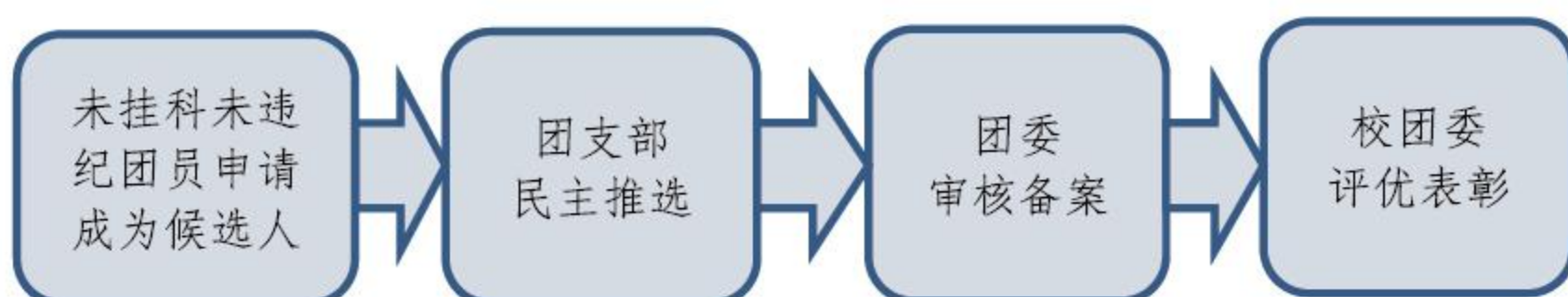
（三）学生入团审批流程



（四）团内评优工作流程

各书院团委评优秀团员不超过本书院团员总数的10%；优秀团干部不超过本书院团员总数的5%；五四红旗团总支（支部）不超过支部总数的15%。评优在书院综合测评中享受加分。

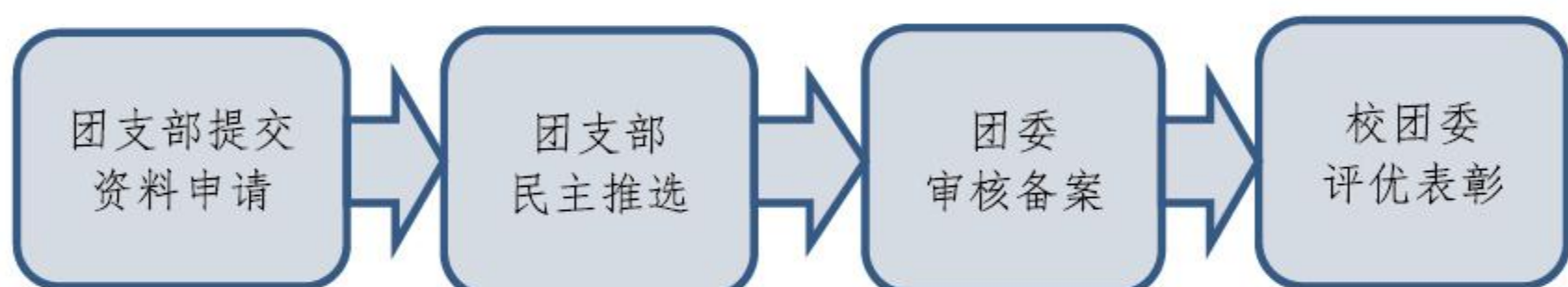
1. 优秀团员（占10%）



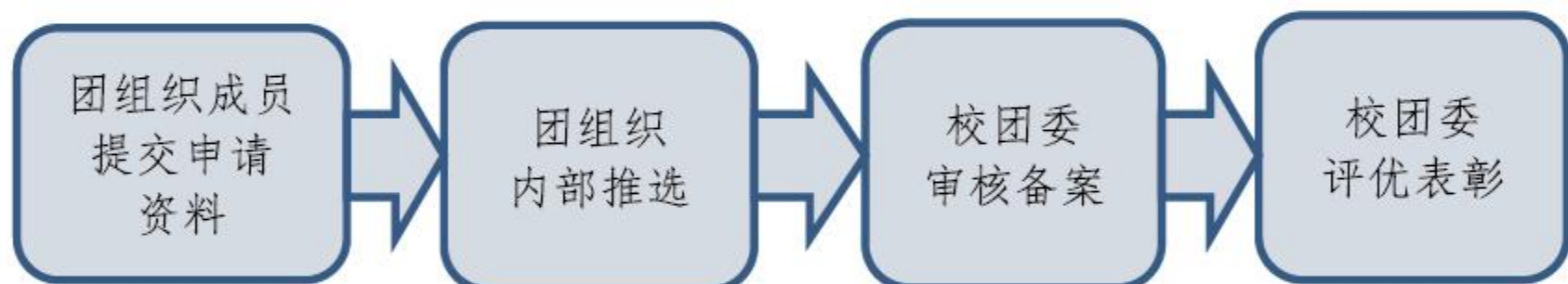
2. 优秀团干部（占5%）



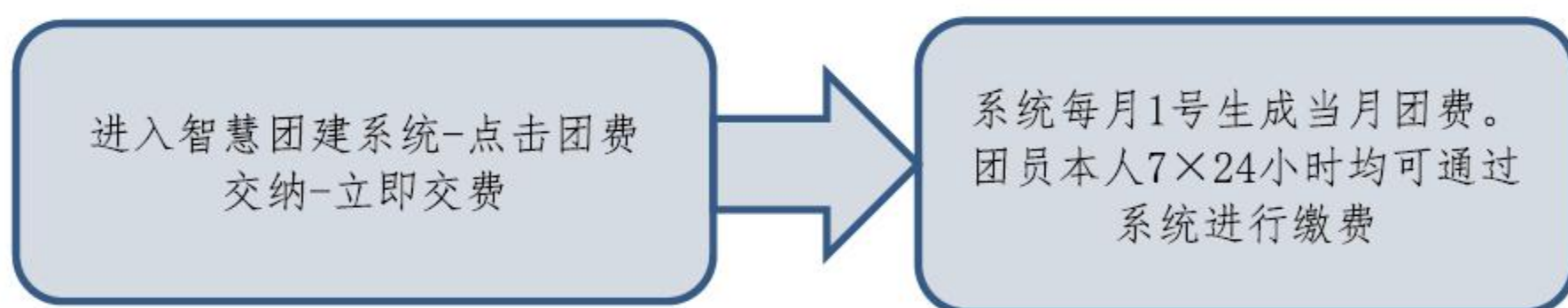
3. 优秀团支部（占团支部总数15%）



4. 校级团组织、书院团委评优



（五）团费收缴流程



南方科技大学学生社团建设管理实施办法

南科大〔2023〕27号

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强和规范学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持鼓励学生社团健康有序发展，根据《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号）和《广东省高校学生社团建设管理办法》（粤教工委思〔2023〕4号）等文件规定，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称学生社团，是指我校根据学生成长成才需要，结合学生自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。学生社团分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类和自律互助类等类型。

第三条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体。

学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚南方科技大学广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校党委统一领导学生社团工作，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局谋划部署，在经费、场地、设备、条件、人员、机制等方面给予充分保障，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决相关问题。学校分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 学生工作部牵头负责、统筹管理学生社团工作，对全校学生社团建设发展进行研究规划，研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党对学生社团工作领导的具体化。

第六条 学生工作部牵头组织各书院、各二级学院、组织统战部、宣传与公共关系部、党委研究生工作部、校团委、教学工作部、人力资源部、国际合作部、安全、健康与环境办公室、艺术中心、体育中心等单位负责人成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审评议审核等工作。评议委员会主任由分管学生工作的校领导担任。

第七条 校团委负责具体指导全校学生社团工作，成立社团管理部，配备专职团干，承担学生社团建设管理等具体事务。

第八条 各书院、院系、相关职能部门等作为学生社团业务指导单位，承担学生社团健康发展的主体责任，负责所指导学生社团日常活动、经费使用的监督指导，社团成员教育管理以及指导教师工作情况评价认定等工作。

第九条 学生工作部应会同有关部门，根据工作需要定期或不定期提醒业务指导单位、指导教师、学生社团负责人有关注意事项。

第三章 注册登记

第十条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有20名及以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其活动性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有明确的业务指导单位；

（四）有至少1名在校指导教师；

(五) 有规范的社团章程, 包括社团类别、宗旨、成员资格权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、社团章程修改程序、社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第十一条 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书、发起人和拟任负责人基本情况(包括思想表现、学习成绩等)、指导教师确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等。校团委社团管理部负责受理学生社团成立申请、组织学生社团申请答辩及资格审查。

第十二条 学生社团每学年实行年审制度。

(一) 年审内容应包括社团总体规模、社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师履职情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规和违反社团章程的情况等;

(二) 年审合格的学生社团予以注册登记, 经注册登记的学生社团方可继续开展活动;

(三) 对年审不合格的学生社团提出明确的整改要求, 整改期限一般为3至6个月, 整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动;

(四) 对运行良好情况的学生社团, 在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励;

(五) 年审过程公开、公平、公正。

第十三条 学生社团有下列情形之一的, 不予批准成立或不予继续注册登记:

(一) 申请成立时弄虚作假的;

(二) 参加学生社团的人数长期不足20人的或连续半年未开展任何活动的;

(三) 年审不合格且整改不符合要求的;

(四) 全体成员大会决议解散的;

(五) 在学校内已有性质相同或相似学生社团的;

(六) 涉及宗教文化的;

(七) 涉及民族排他性或地区排他性的;

(八) 跨地跨校联合成立的；

(九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

(十) 举办违反法律法规、学校章程、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十四条 学生社团原则上不得冠用企业、社会机构或个人名称。科技创新类学生社团确需冠用企业、社会机构或个人名称的，须报学校党委批准。

第十五条 学生社团建设管理评议委员会按照“把控质量、精品建设、健康发展”要求，对学生社团注册登记年审进行评议审核，评议审核结果报学校党委核准后方可执行。留学生成立学生社团由负责国际生、留学生事务的职能部门统筹负责。未经批准成立或已注销的学生社团不得开展任何活动。宣传与公共关系部和艺术中心指导的社团且未在校团委注册登记的，由相关部门各自统筹负责社团管理。

第十六条 学校党委每学期至少组织1次学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内外非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第四章 指导教师

第十七条 学生社团指导教师的主要职责包括：

(一) 指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向；

(二) 加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理；

(三) 参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训；

(四) 定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学生工作部门报告等。

第十八条 学生社团指导教师应由业务指导单位在校在岗教职工担任，校外指导教师可在业务指导单位批准下协助指导社团，指导教师应具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励社团选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。

第十九条 学生工作部会同组织统战部、宣传与公共关系部、党委研究生工作部、校团委、教学工作部、人力资源部、国际合作部等部门，注重发挥书院和学院的依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第二十条 学生工作部牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划。指导教师工作量参照专职教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 组织建设

第二十一条 充分保障学生社团成员权利。

学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生。社团成员应当定期注册，并按要求参加社团相关活动，建议每名学生加入不超过2个学生社团。

社团成员有权了解所在学生社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出所在学生社团，有权向业务指导单位和校团委反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。

第二十二条 完善学生社团全体成员大会制度。

拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。

已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第二十三条 具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部。

第二十四条 学生社团负责人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，原则上学习成绩综合排名须在前50%以内。未曾受到学校处理处分，未因违规被撤销社团职务或对社团严重违规行为承担主要责任，未同时担任其他学生社团负责人，符合学生社团章程规定的其他条件。思想政治类和志愿公益类学生社团负责人应当为中共党员或中共预备党员。

学生社团负责人，由学生工作部组织社团通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生。学生社团骨干，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第二十五条 校团委会同各业务指导单位制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作实践中受教育、长才干、作贡献。

第六章 活动管理

第二十六条 学生工作部应会同校团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。鼓励学生社团依据法律法规、校规校纪、社团章程广泛开展社团活动。发现违反法律法规或校规校纪的活动，要坚决及时制止并依法处理。

第二十七条 学生社团开展社团内部活动应当经集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展，面向全校开展的活动还需报校团委审批备案。学生社团到校外开展活动，应提前向业务指导单位申请并报校团委审批，校团委负责为社团提供报名支持，出具参与活动或比赛的证明；业务指导单位选派专人带队并提供保障和经费

支持。学生社团开展大型活动或邀请校外组织、人员举办讲座等，还应按照学校相关规定报相关职能部门审批。

第二十八条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得与其联合开展活动。学生社团中的成员未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

第二十九条 学生社团制作社团标识，建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报学生工作部审核备案。学生社团标识、刊物、宣传材料等制作印刷出版前，应经业务指导单位、指导教师审核把关。学生社团的网站、新媒体平台建设管理，按照上级部门及学校相关规定执行。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第三十条 学生社团举办活动，如接受采访，须经业务指导单位审核，并报学校宣传与公共关系部同意，不应发表违背法律法规、国家政策的言论。

第七章 财务管理

第三十一条 学生社团经费纳入学校财务统一管理，专款专用。校团委社团管理部按照相关规定标准申请专项社团活动经费支持学生社团活动正常开展。

第三十二条 学生社团应建立财务收支账目，定期向全体成员公布经费使用情况，接受社团成员及学校有关部门的监督。学生社团经费须用于社团章程规定的社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第三十三条 学生社团主要活动经费应来自业务指导单位拨款，原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第八章 违规违纪处理

第三十四条 学生社团出现违反法律法规或校纪校规的情形，由校团委视情况轻重对社团作出通报批评、责令停办特定活动、暂停活动限期整改、限期换届、勒令解散等处罚；由学生工作部等相关主管部门对社团负责人、相关责任者、指导教师进行批评教育，并依法依规给予相应处理。

第三十五条 学生未经批准私自以社团名义开展活动的，由学生工作部等相关主管部门对相关责任者进行批评教育，并依法依规给予相应处理。

第三十六条 建立倒查问责机制，因管理不到位导致学生社团工作出现重大问题、产生严重不良影响的，学校党委依法依规对有关部门、单位和个人进行严肃追责问责。

第九章 附 则

第三十七条 本实施办法由学生社团建设管理评议委员会负责解释，具体解释工作由校团委承担。

第三十八条 本实施办法经2023年12月7日中共南方科技大学第二届委员会常务委员会第13次会议审议通过，自印发之日起执行。

南方科技大学关于落实大学生应征入伍 优惠政策的管理办法

南科大〔2020〕95号

第一条 大学生服兵役是加强国防现代化建设，实施科技强军战略，提高部队兵员质量的重要举措，为鼓励和支持南方科技大学（以下简称“南科大”）学子携笔从戎、安心服役、报效祖国，根据相关规定制定本办法。

第二条 本办法适用范围包括学校本科、硕士、博士应届毕业生、在校生及按国家规定录取的新生。

第三条 在校学生或新生应征入伍后，学校可保留学籍或入学资格至其退出现役后二年内。学生退役复学后，编入新的年级，其学籍管理按照新年级的规定执行。

第四条 应征入伍学生退役后一般应回学校原专业复学，对退役后回学校原专业复学的学生，学校承认其已修课程的成绩和学分；经学校批准转换专业的，原所修课程的成绩和学分根据专业情况予以认定。大学生士兵退役后复学，按学校有关规定在当年开放转专业的专业和人数范围内，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先满足其意愿转入本校其他专业学习。

第五条 退役复学学生按办法免修思想政治理论课和实践课、体育课、军事技能课程和军事理论课等相关公共选修课，直接获得学分。

第六条 在读期间受到过“学业警示”但未达到退学条件的本科生，可以按照国家政策报名参军入伍；受到“学业警示”次数已达到退学条件的本科生，不能以在校大学生的身份报名参军入伍。退役复学后，学生再次受到“学业警示”，如累计为第四次学业警示（如2017年9月以前入学的本科生，累计为第三次学业警示），将受到退学处理。

第七条 应届毕业生、在校生（含新生）应征入伍服义务兵役，分别在退役后3年内、退役完成本科学业后3年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加10分，同等条件下优先录取。

第八条 参照教育部设立“退役大学生士兵专项硕士研究生招生计划”（简称“大学生士兵计划”），专门招收退役大学生士兵攻读硕士研究生。学校若取得此专项计划招生资格，将参照国家要求执行。

第九条 根据《中共广东省委教育工委、广东省教育厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（粤教工委〔2019〕5号）文件，每年安排不低于2%的推免生招生计划，专门招收应届毕业的退役大学生士兵免试攻读硕士研究生，退役士兵推免生条件至少符合学校院系基本推免条件。

第十条 在校学生应征入伍后，国家对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿，对获得的国家助学贷款实行代偿；退役后复学或入学的实行学费减免。

第十一条 学费资助对象为我校应（往）届毕业生、在校生活和入学新生。在校期间已免除全部学费的学生，其他不属于服义务兵役到部队参军的学生，不享受国家资助。资助标准和程序按国家相关规定执行。

第十二条 根据深圳市民政局、深圳市财政委员会《关于调整退役士兵一次性经济补助金标准的通知》（深民〔2014〕145号）文件，退伍义务兵一次性经济补助金按深圳市上年度城镇居民人均年可支配收入标准2.2倍发放。

获得中央军事委员会、军队大军区级单位授予荣誉称号、荣立一等功的，增发15%；荣立二等功的，增发10%；荣立三等功的，增发5%。多次获得荣誉称号或者立功的，按照其中最高等级比例增发。

第十三条 学生在义务兵服役期间，其家庭由批准入伍地区级人民政府给予优待，优待金标准按照深圳市上年度居民人均年可支配收入的45%计发（“居民人均年可支配收入”以市统计局发布的数据为准）；到西藏、新疆地区服役的义务兵，其家庭优待金按义务兵家庭优待金标准的2倍计发。义务兵家庭优待金由入伍批准地的区级财政负担，区级民政部门于每年8月1日前发放。

第十四条 向到西藏、新疆地区服役的义务兵发放20000元“一次性边远地区补助金”，由入伍批准地的区财政负担，区兵役机关于义务兵服役期满2年时发放。

第十五条 入伍前享有奖学金的学生，入伍前一次性发放。退伍学生服役期间未受到任何处分，退伍后返校当年，在部队荣立三等功以上（含三等功）奖励者直接参评学校特等奖学金，在部队获团嘉奖和优秀士兵者直接参评学校一等奖学金，在部队获连级以上（含营级）嘉奖者直接参评学校二等奖学金，其他同学直接参评学校三等奖学金（奖学金以最高一级计发，不重复发放）。

第十六条 为鼓励学生应征入伍，学校设立应征入伍学生专项奖励，给予入伍学生一次性奖励，每人2000元。

第十七条 根据应征入伍学生在校期间实际所缴纳的住宿费进行全部减免，本科生1200元/年，研究生1300元/年。

第十八条 学校设立退役复学奖学金，对退役后返校继续学习的学生发放奖学金。退役复学后，学校将按6000元/人/年的标准，每年按10月计，逐年逐月发放。发放期限为国家规定的相关专业相应学制剩余期限。

第十九条 入伍学生在退役复学后或入伍前提交入党申请书，积极向党组织靠拢，服役期间可算为考察时间，符合入党基本条件，优先考虑批准入党。

第二十条 建立立功“送喜报”等荣誉制度，开展为现役士兵家庭上门挂“光荣军属”牌、为在部队立功受奖人员家庭送喜报等活动，主动为士兵家庭办实事、解难题，切实增强军人军属及家庭的荣誉感。

第二十一条 会同兵役机关部门积极开展为现役义务兵双亲每人每年免费体检一次、为军属家庭免费订阅《解放军报》或《中国国防报》等活动，并结合春节、“八一”建军节等时机，开展对现役士兵家庭上门慰问活动，切实增强军人军属的获得感。

第二十二条 对有学业困难的退役学生实行“一人一策”帮扶制度，确保退役学生毕业率和升学就业完成率为100%，真正做到让每名入伍学生“入伍安心、服役暖心、退伍放心”。

第二十三条 我校应届毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，可向学校再次申请办理就业报到手续，以及档案、户口移转手续。

第二十四条 服现役年限可计算工龄，与所在单位工作年限累积计算，享受国家和所在单位与工龄有关的相关待遇。

第二十五条 退役的我校毕业生士兵可参加学校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等专业就业服务。

第二十六条 我校退役大学生士兵创业可向学校提出申请，学校将按相关政策给予物理空间、专业指导及资金支持。

第二十七条 学校在毕业生中选聘工作人员时，同等条件下，将优先录取退伍的我校毕业生。

第二十八条 应征入伍学生除享受学校办法的优抚待遇外，同时享受国家、深圳市和入学前户口所在地政府的优抚待遇。

第二十九条 新兵检疫复查期间被退回或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役的，由学校安排其复学，但不享受退役复学学生的优抚政策。服役期间受除名、开除军籍处分或被判刑的，不予复学，取消原享受的优惠政策。退役复学返校后，因违法被处以拘留、拘役以及有期徒刑；在校违纪，被处以“记过”及以上处分的，不再享受学校规定的相关优惠政策。

第三十条 各部门要准确严格把握国家和地方相关政策，明确和公布工作相关事务办理程序，耐心细致做好服务，让学生实实在在的享受来自政府和学校的关心关爱，让学生安心服役。

第三十一条 退役大学生保研专项计划由学校相关部门根据上级主管单位要求另行制定，并组织推荐退伍学生继续升学深造。

第三十二条 对应征报名上站体检并成功入伍的学生，因入伍所产生的医疗费用，凭相应的证明材料和发票，学校给予报销。

南方科技大学校园交通安全管理实施细则

南科大〔2023〕69号

第一章 总则

第一条 为加强我校校园交通安全管理，规范校园交通行为，维护良好的校园交通秩序，预防交通事故发生，切实保障师生员工生命、财产安全和合法权益，确保教学、科研工作顺利进行，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》《广东省道路交通安全管理条例》《深圳经济特区道路交通安全管理条例》《深圳市电动自行车管理规定(试行)》等相关法律法规规定，遵循“以人为本、依法管理、教育和处理相结合”的原则，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称“校园”是指南方科技大学校区。机动车(驾驶人)、非机动车(驾驶人)和行人出入校园及在校园内，均按本实施细则执行。

第三条 本实施细则所称的交通安全管理主要包括：

(一)对校园内的出入口、道路(包括机动车道、非机动车道、人行道等)、车辆停放场所和其他与交通有关的场所的管理。

(二)对机动车和非机动车出入校园及在校园内的行驶、停放等交通行为的管理。

(三)对行人出入校园及在校园内的交通行为的管理。

(四)校园实行入校查验制度，禁止无关车辆和人员进入校园。学校因特殊原因采取临时管控的，入校查验按照临时管控要求执行。

(五)对校园内发生的交通安全事故进行处理或协助公安机关交通管理部门进行处理。

(六)对违反本实施细则的行为进行处理。

(七)对其他与校园交通安全有关事项的管理。

第二章 管理权限与职责

第四条 学校安全工作委员会主要负责校园交通安全的管理工作，负责遵照有关法律法规及规定统筹协调落实校园交通安全管理工作，研究决定交通安全管理重要事项。安全、健康与环境办公室归口负责校园交通安全管理工作，职责主要包括：

（一）拟定学校交通安全管理规章制度，督促落实交通安全管理责任制。

（二）根据学校要求采取临时性交通管制措施，规划实施分区域、分时段交通管制，发布公告。

（三）指导、检查、监督校内道路交通和车辆管理工作，定期组织开展校园交通安全检查，排除交通安全隐患。

（四）负责校园的出入管理，核查各类车辆、人员出入的证件证明及物资物品情况。

（五）协助校内各单位普及交通安全有关规定和知识，开展交通安全宣传教育。

（六）维护交通秩序，对校园内发生的交通安全事故进行处理或协助公安机关交通管理部门进行处理。

（七）处理违反本实施细则的行为。

（八）办理学校交办的其他事项。

第五条 学校各单位对本单位校园交通安全管理负主体责任，应切实履行校园交通安全管理责任制，明确本单位校园交通安全负责人和联络员，贯彻落实学校校园交通安全管理工作的各项措施，定期组织开展本单位校园交通安全宣传和教育活动，配合学校教育、纠正和处理各类违反本实施细则的行为，督促本单位师生员工遵守校园交通安全管理的各项规定。

第三章 道路交通管理

第六条 严禁任何单位和个人破坏校内交通设施，未经学校同意不得擅自封闭、占用、挖掘校内道路或从事其他影响正常交通的行为。因工程建设需要占用、挖掘道路、设置管线等，经校内工程单位及修缮主管部门审批通过后，施工负责单位须在施工区域范围设置明显警示安全标志及张贴施工告示。竣工后及时修复路面并恢复相关交通设施设备，清理残余施工垃圾。

第七条 未经审批同意，禁止在校内道路设置、张贴、悬挂及摆放广告、宣传物品、交通设施及警示标识等。经校内物业单位及空间主管部门审批通过后，布置上述内容不得影响交通视线不得妨碍安全视距，不得影响通行。任何单位和个人不得擅自移动、占用、损毁交通设施设备。任何单位和个人不得在校内占道经营、堆放物品、设置障碍，不得占用道路进行集会、比赛及进行影响交通安全的其他活动。移动、涂画或重新标记道路上的交通安全设施或交通标志须主管部门申报主管校领导审批通过后由校园服务办公室进行备案执行。

第八条 地下停车场车辆出入通道等场所禁止步行、骑行通过，未成年人进入地下停车场应有成年人陪同。

第九条 道路上的树木、电杆、电线或传媒线路、广告牌、标志牌等出现倾斜、折断或其它妨碍交通的情况，主要责任单位或校内主管单位应及时排除。

第四章 机动车管理

第十条 机动车获得入校权限后方可入校。

(一) 学校产权的公务机动车拥有长期入校权限。

(二) 学校师生员工机动车须通过学校申请审核获得入校权限。

(三) 因公需要入校的社会车辆由校内接待单位预约通过入校申请获得入校权限，离校时按《南方科技大学机动车辆收费管理暂行规定》（南科大〔2018〕23号）执行收费。

(四)公安、消防、救护、工程抢险等特种车辆，执行校内紧急公务时，可不经预约入校：发生突发性事件或灾害性事故时，参加处置工作的车辆优先通行，行驶在校园道路上的车辆应主动让行。

(五)装载化学品、危险品(含易燃、易爆、腐蚀、有毒或放射性物品等)的机动车以及校内单位举办大型活动的，物资搬运预约的大型、重装货物运输车辆，应由校内对接单位提出申请，经主管部门申报主管校领导审批通过后，由校园服务办公室备案后方可按指定路线、时间驶入并停放，并在申报时间结束前离校。运输、搬运过程中须有对接单位人员现场跟随，离校时按《南方科技大学机动车辆收费管理暂行规定》(南科大〔2018〕23号)执行收费。

(六)10吨以上(包括10吨)大型货运车及工程车辆须经校内工程单位及修缮主管部门批准方可入校。大型货运车及工程车

辆必须按照主管部门指定的时间和路线行驶，大型货运车辆及工程车辆在倒车时，车尾须有人指挥引导。

(七)非法运营、改装车、农用车、教练车及摩托车禁止入校。出租车、网约车等校外车辆原则上禁止入校，确需入校须经所属部门单位领导审批通过后，经校园服务办公室备案方可入校，进校车辆按《南方科技大学机动车辆收费管理暂行规定》(南科大〔2018〕23号)执行收费。

(八)禁止证照不全的机动车辆进入校园，特殊情况，须经主管部门申报主管校领导审批后，报校安全工作委员会备案方可按指定路线驶入并停放。

(九)学校实行入校权限人车分验，车辆驾驶人、乘车人须有入校权限。严禁任何单位和个人利用机动车或非机动车搭载无入校权限或违规获得入校权限的人员入校。禁止伪造、转借、涂改车辆入校权限证明。

(十)机动车出入地下停车场应依照出入口及指示标识标记行驶，减速慢行，服从工作人员管理。禁止载有危险品的车辆进入地下停车场，禁止未经报备的机动车、试验车、科研设备等在校园内上路试验。

第十一条 机动车辆进入校园后须服从学校安保人员的指引、检查和管理，按照学校交通标志、标线行驶和停放。态度恶劣蛮横、教育无效的，安全、健康与环境办公室有权将违规或在校园内从事违法违规活动、具有各类安全隐患、扰乱校园秩序的机动车、人员清理出校并暂停人员、车辆入校权限，或交由公安机关管理部门依法处理。

第十二条 学校班车须按照规定路线行驶，在设定的站点上下乘客，遵守各项交通规则，礼让行人。禁止超速行驶、随意停车上下乘客等。

第十三条 违停车辆一律采取锁车措施，张贴“禁止停车”告示并拍照登记，离校时须由对接单位人员前往安全、健康与环境办公室签字登记方可解锁放行。

第十四条 学校各单位组织重大活动、会议，涉及外来车辆进入校园的，应按规定行车路线行驶、停放，必要时由主办部门组织人员协助交通指挥、车辆管理。

第十五条 禁止在校内无证驾车、酒后驾车、吸毒后驾车、超速行驶、练车和学车，禁止逆向行驶，禁止鸣笛、开高音喇叭或使用车载大功率音响：在校内行车速度不得超过限速30公里/小时（超速 50% 暂停车辆入校权限）：夜间行车须开启夜行灯，不得使用远光灯。遇有沙尘、台风、雨、雾等恶劣气象条件时，应低速行驶，保持安全车距并开启示廓灯、后位灯。经过泥泞、积水路段时，应减速慢行。已划分机动车道、非机动车道和人行道的道路，机动车、非机动车和行人应当各行其道。没有划分机动车道、非机动车道、人行道的道路，通行时遵循“行人和非机动车优先”的原则，机动车不得抢占非机动车道和人行道。

第十六条 机动车载人载物不得超过机动车行驶证上核定的载重量，货物装载长度、高度应符合规定。不得客货混装，确需附载作业人员的工程、服务车辆，应当首先保障人员安全。载物车辆驶离学校，应当主动出示部门单位物品放行证明，自觉服从安保门卫检查，检查无误后方可离校。

第十七条 机动车须在学校设定的停车位有序停放，严禁在无停车标志的道路或区域停放车辆，不得驶入或停放在禁行区及未划停车线的公共区域，不得出现影响交通安全通行等情况，如有损坏校内交通道路及设施设备，照价赔偿。禁止占用、堵塞消防通道或消防管控区域。车辆停放在校内时，车内请勿存放贵重物品或重要文件，锁好车门、窗，防止车辆及物品丢失，如有丢失，责任自负。

第十八条 原则上，有入校权限的机动车在校园内连续停放超过半个月的，视为超长停放，应配合驶离。

第五章 非机动车管理

第十九条 未经审批备案的电动四轮车、电动自行车、电动三轮车、电动摩托车、人力车等非机动车(不含自行车)、滑行工具禁止进入校园或在校内行驶。确因工作需要的电动四轮车、电动观光车、电动三轮车、电动摩托车等工作车辆，须经所属部门单位申报分管校领导审批同意后报安全主管校领导审批，由安全、健康与环境办公室备案后方可进入校园。

第二十条 驾驶非机动车进入校园，应遵守交通规定，安全文明行驶。通过学校门岗及行人过道时须下车推行，严禁冲闯校门，服从工作人员管理检查并遵守以下规定：

(一) 驾驶电动四轮车、电动观光车、电动三轮车需要持有特种车辆驾驶证或机动车驾驶证，电动四轮车、电动观光车、电动三轮车在校内行驶限速30 公里/小时，电动摩托车、电动自行车及其他非机动车限速15 公里/小时，电动自行车进入校园后仅限使用踏板人力骑行。驾驶或乘坐电动摩托车、电动自行车及电动三轮车须佩戴安全头盔(违规两次没收车辆牌照及暂停车辆入校权限，车辆移出校园)。

(二) 严禁在校园内驾驶非机动车违规载人载物。严禁酒后骑车、横穿猛拐、双手离把、互相追逐、扶身并行、竞速竞驶等危险驾驶行为。禁止在校园内驾驶机件缺失、故障的非机动车。禁止在楼内公共区域骑行，骑行时不得攀附他人或车辆，不得在行驶过程中做接打手机等有碍交通安全的动作。

(三)学校在公共区域设定非机动车停放区域及充电区域,非机动车须按要求停放,禁止乱停乱放,不得出现影响交通安全、通行等情况,并做好防盗措施。楼宇内部、车辆人员密集区及消防通道、消防划线区域禁止停车。电动车、电动自行车等充电非机动车辆及其附属设备禁止进入室内(含通风平层)或在室内(含通风平层)进行充电。

(四)工作人员依法依规对上述行为进行现场纠正、批评教育:态度恶劣、不服从管理的,工作人员有权责令当事人进行书面检讨,扣留车辆、没收牌照等处理方式,登记核实人员信息并交由所属部门单位领导严肃处理,当事人当予以配合。

(五)安全、健康与环境办公室协同校内部门单位依法依规对乱停乱放、未上锁、违规充电的非机动车及长期不使用、破损的废弃非机动车予以处理。遇有工作人员现场管理时,应当主动配合,车主认领时须携带有关证件。

(六)建筑物使用或管理单位负责本建筑物区域内的车辆停放管理,安全、健康与环境办公室负责指导、督查车辆停放管理等工作。

第六章 行人管理

第二十一条 行人出入校园应主动配合身份核验、信息查询登记等,严禁冲闯校门、攀爬护栏围栏。

第二十二条 行人应走人行道,未划分人行道的靠道路右侧通行,穿越道路或路口时应确认安全后方可通行。

第二十三条 严禁在校园道路上从事体育活动、教学科研、占道经营等有碍交通安全的活动。

第二十四条 行人在校园内应遵守学校各项管理规定,安全文明通行,服从工作人员管理。拒不配合管理的,根据情节严重性质依法依规移交公安机关处理。

第七章 交通事故处理

第二十五条 在校内道路上发生交通事故，依照相关法律法规进行处理。

第二十六条 在校内道路上发生交通事故，驾驶员须立即停车，保护现场，同时拨打报警电话通知公安机关交警部门处理，并及时上报校安全工作委员会。校园内交通事故仅造成轻微财产损失，未造成人员伤亡，且基本事实清楚，当事人对事故责任无争议的，可按公安机关交通管理部门的有关规定协商处理，及时将车辆移至不妨碍交通的地方，并清理现场；如当事人对事故责任有争议，应及时联系公安机关交通管理部门，并尽量减少对交通的影响。校安全工作委员会协助公安机关交通管理部门开展事故调查和处理。

第二十七条 校园内交通事故造成人员伤亡的，现场人员应立即采取合理措施进行救助，并迅速向公安机关交通管理部门和急救中心报警。因救助受伤人员而变动现场的，应对现场进行拍照，并标明原始位置。

第二十八条 违反国家法律法规，造成公私财产损失和人身伤害者，应依法承担赔偿责任和民事、刑事责任。

第八章 违规处理

第二十九条 学校各单位应督促本单位人员遵守本实施细则，并配合校安全工作委员会开展交通安全管理工作。行人、机动车及非机动车(驾驶人)有下列行为之一的，校安全工作委员会，安全、健康与环境办公室均有权以电话通知、上门通知、发违章通知、锁车、网上公布、批评教育、暂停或取消入校权限等方式处理：情节严重、态度恶劣依法依规移交公安机关处理。

(一) 机动车辆不按照规定路线行驶或在校园内超速行驶等。

(二) 机动车辆不按照指定的位置停放、占用多个车位或堵塞消防通道，影响交通安全、通行等。

(三) 外来车辆未经允许驶入校园或停放过夜。

(四) 学生开学、放假离校、招生考试、大型活动等期间违反交通管制规定，不服从指引、管理的。

(五)在校内练车、学车，无证驾驶、酒后驾驶或吸毒后驾驶车辆。

(六)发生校内交通事故或存在安全隐患的。

(七)其它违规行为。

第三十条 针对不同的违规行为，根据情节轻重，校安全工作委员会可对违规人员进行以下处理：

(一)批评教育。

(二)要求及时纠正违规行为。

(三)要求签署交通安全承诺书。

(四)公开通报。

(五)暂停或取消驾驶的车辆入校权限。

(六)暂停或取消违规人员入校权限。

第三十一条 针对不同的违规行为，根据情节轻重，校安全工作委员会可对违规人员所在的部门单位或校内主管单位进行以下处理：

(一)要求签署交通安全承诺书，

(二)公开通报。

(三)暂停或取消入校预约系统使用权限。

(四)情节严重的，年度安全考核评比、部门年度考核评比一票否决。

第三十二条 经教育劝阻无效、屡次违规、造成交通事故的，属于违规行为情节较重；造成重大损失、不良影响的，属于违规行为情节严重。

第三十三条 转借车辆的师生员工，对违规行为的发生有过错的，应当根据过错的程度承担责任并接受相应处理。

第三十四条 个人违反本实施细则第六至九条，情节轻微的，进行批评教育，要求及时纠正违规行为；情节较重的，可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停或取消所驾驶车辆入校权限、暂停或取消本人入校权限一个月以下的处理；情节严重的，可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停或取消所属车辆入校权限、暂停或取消本人

入校权限一个月(含)以上的处理。违规人员所在校内主管或负责单位,对违规行为的发生有过错的,应视情节承担责任并接受相应处理。

第三十五条 个人违反本实施细则第十至十八条,情节轻微的,进行批评教育,要求及时纠正违规行为,并可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停或取消所驾驶车辆入校权限三个月以下、暂停或取消本人入校权限三个月以下的处理:情节较重的,可作出签署交通安全承诺书、公开通报暂停或取消所属车辆入校权限三个月(含)以上六个月以下、暂停或取消本人入校权限三个月(含)以上六个月以下,或移交公安机关管理部门处理:情节严重的,可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停或取消所属车辆入校权限六个月(含)以上、暂停或取消本人入校权限六个月(含)以上,或移交公安机关管理部门处理。违规人员所在校内主管或负责单位,对违规行为的发生有过错的,应视情节承担责任并接受相应处理。

第三十六条 个人违反本实施细则第十九至二十四条,情节轻微的,进行批评教育,要求及时纠正违规行为,并可作出签署交通安全承诺书、公开通报、没收牌照、扣留车辆、暂停或取消所驾驶车辆入校权限或本人入校权限一个月以下的处理:情节较重的,可作出签署交通安全承诺书、公开通报、没收牌照、扣留车辆、暂停或取消所驾驶车辆入校权限、暂停或取消本人入校权限一个月(含)以上三个月以下,或移交公安机关管理部门处理:情节严重的,可作出签署交通安全承诺书、公开通报、没收牌照、扣留车辆、暂停或取消所属车辆入校权限、暂停或取消本人入校权限三个月(含)以上,或移交公安机关管理部门处理。违规人员所在校内主管或负责单位,对违规行为的发生有过错的,应视情节承担责任并接受相应处理。

第三十七条 校外人员违反本实施细则的,可作出公开通报校内对接单位、取消人员入校权限、暂停所驾驶车辆入校权限六个月(含)以上直至取消入校权限的处理,或人员移交公安机关管理部门处理:违反本实施细则的校外人员对接的校内主管或负责单位,对违规行为的发生有过错的,应视情节承担责任并接受相应处理。

第三十八条 违反本实施细则的个人所在校内单位或校内主管单位，情节轻微的，可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停出入校预约系统使用权限三个月以下的处理；情节较重的，可作出签署交通安全承诺书、公开通报、暂停出入校预约系统使用权限三个月(含)以上六个月以下的处理；情节严重的，可作出签署交通安全承诺书、公开通报、年度安全考核评比及部门年度考核评比一票否决、暂停或取消出入校预约系统使用权限六个月(含)以上的处理；触犯法律法规的移交公安机关处理。

第三十九条 违反本实施细则造成他人人身伤害和公私财产损失的，由责任者个人承担相应的法律责任和赔偿义务。

第四十条 校安全工作委员会作出公开通报、暂停或取消权限、年度安全考核评比及部门年度考核评比一票否决等处理决定前，应通知拟受处理的个人或单位，告知处理的事实和依据，听取其陈述、申辩。

第四十一条 校安全工作委员会可视情况在不同范围内公开处理决定。

第九章 附 则

第四十二条 本实施细则由学校安全管理委员会负责解释，具体工作由安全、健康与环境办公室执行。

第四十三条 本实施细则经 2023年2月21日第274次校长办公会审议通过，自2023年7月6日起执行，《南方科技大学校园交通安全管理实施办法》（南科大〔2017〕37号）同时废止。

南方科技大学实验室安全管理规定

南科大〔2022〕153号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强实验室安全管理，规范实验室安全管理，防范实验室安全事故的发生，保护师生员工的人身和财产安全，维护学校教学科研活动的正常开展和安全稳定根据《中华人民共和国安全生产法》《生产安全事故报告和调查处理条例》《高等学校实验室工作规程》《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》等法律法规及《南方科技大学章程》等相关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定中所称“实验室”是指学校或依托学校管理从事实验教学或科学研究等活动的场所及其附属设施。

第三条 实验室安全管理以建立和维护安全的实验环境，减少实验室灾害性风险，避免职业伤害，防止人员伤亡和财产损失的发生，保护师生员工的健康和安全作为工作基本宗旨。践行实验室安全管理工作基本宗旨是学校及各单位应尽的义务和责任。

第四条 实验室安全工作坚持“以人为本、安全第一：预防为主、综合治理”的工作方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行“横向到边、纵向到底”的常态化管理。

第五条 实验室安全是校园安全的重要组成部分，学校把实验室安全工作纳入到全校整体安全工作中，同规划、同部署、同落实。

第六条 各单位应加强对师生员工的安全教育和安全技能培训，增强师生员工的安全责任意识和自我保护能力，树立正确的安全价值观，营造良好的安全文化氛围。

第二章 管理体系与职责

第七条 实验室安全工作实行责任人负责制，主要包括：学校党政主要负责人是学校实验室安全工作第一责任人；分管实验室安全工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人具体负责实验室安全工作；其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责；与实验室有隶属关系的二/三级单位(包括学院/公共平台、系/实体科研机构等，以下简称院系)党政负责人是本单位实验室安全工作的主要领导责任人；实验室负责人(以下简称PI)是本实验室安全工作直接责任人。

第八条 学校成立南方科技大学实验室安全管理委员会，负责领导和统筹实验室安全管理工作，设立实验室安全管理中心负责具体组织和实施，从而构建学校、学院/公共平台、系/实体科研机构、实验室组成的“四级联动、各司其职”的管理体系；学校其他职能部门根据“管行业必须管安全，管业务必须管安全”的原则配合做好实验室安全相关工作。

第九条 实验室安全管理中心是学校实验室安全管理工作的主管部门，履行实验室安全管理、监督和协调职责，主要职责包括：

(一)负责贯彻执行上级关于实验室安全管理方面的方针政策、法律法规和有关制度并组织实施；

(二)负责制定学校实验室安全管理制度和规划并组织实施；

(三)负责实验室化学品(包含易制毒、易制爆、剧毒、精神类等国家管控试剂)的采购管理、备案、监督与检查等工作；

(四)负责实验室生物安全管理工作，开展各等级生物安全实验室的申报和备案工作；

(五)负责实验室特种设备、核与辐射、激光等安全管理工作；

(六)负责开展实验室安全宣传与培训、文化建设和实验室安全准入等工作；

(七)负责开展实验室安全检查工作；

(八)负责制定实验室安全应急预案，协助开展实验室应急工作；

(九) 负责开展实验室安全事故的调查, 向实验室安全管理委员会提出处理建议;

(十) 负责学校剧毒化学品、精神类试剂等危险化学品中转仓库的安全管理及日常运行工作;

(十一) 负责学校实验室化学、医疗危险废弃物的处置工作;

(十二) 承担学校实验室安全管理委员会秘书处日常工作。

第十条 其他实验室安全相关职能管理部门的职责如下:

(一) 教学工作部负责推动本科生实验室安全教育进课程, 设立必修或选修课, 完善实验室安全课程建设: 牵头组织教学实验项目的安全风险评估工作:

(二) 研究生院负责推动研究生实验室安全教育进课程按照教育部相关文件规定设立必修或选修课, 完善研究生实验室安全课程建设;

(三) 科研部牵头组织纵向科研项目的安全风险评估工作;

(四) 技术转移中心牵头组织横向科研项目的安全风险评估工作:

(五) 安全、健康与环境办公室负责指导、监督实验室的消防和治安防范: 与实验室安全管理中心共同组织实验室应急工作, 参与组织实施实验室安全事故的调查与处理:

(六) 基建办公室牵头组织实验室建设项目(含新建、改建、扩建和维修等)的安全风险评估工作, 负责监督校级实验室建设项目的安全开展:

(七) 设施设备维护办公室负责保障实验室水、电设施正常运行, 并协助实验室安全管理中心检查实验室内部水电安全。

第十一条 各院系承担本单位实验室安全管理的主体责任, 主要职责包括:

(一) 负责组织建立本单位实验室安全管理组织架构, 完善本单位实验室安全工作责任体系:

(二) 根据专业、学科特点, 组织制定本单位实验室安全管理实施细则, 编制实验室安全事故专项应急预案:

(三)全面辨识和管控本单位危险源及风险点,做好涉危险品和具有危险性实验项目的安全风险评估,做好危险品和危险设备的管理:

(四)负责组织落实本单位实验室日常安全检查和隐患整改:

(五)负责组织开展本单位人员的安全教育、业务培训和应急演练:

(六)负责组织实施本单位实验室人员的劳动保护和职业健康工作:

(七)负责本单位实验室安全隐患和安全突发事件的报告、警示,会同有关部门做好调查、处置工作。

第十二条 PI承担本实验室安全管理工作的直接责任主要职责包括:

(一)组织制定和完善本实验室安全内控制度(包括安全风险评估、安全信息警示、实验指导书、安全操作规程、实验仪器设备维护保养、值日等制度),完善本实验室的安全防护和应急措施:

(二)组织开展本实验室安全教育、培训和人员准入工作:

(三)组织开展本实验室科研项目和实验教学项目的安全风险评估:

(四)强化实验室危险源管控,组织建立本实验室危险源台帐,按照相关规定做好危险化学品、实验用生物、放射性物质的采购、运输、存储、使用和废弃物处置等工作:

(五)组织开展本实验室安全自查,并积极配合学校及所在单位的安全检查,及时排除和整改安全隐患。

第十三条 实验室应当指定工作认真负责、熟知实验室安全管理规定和技术规范的人员担任所在实验室的安全员。实验室安全员向实验室PI负责,职责是:

(一)巡查本实验室的日常活动,监督实验室安全管理制度和实验操作规程的执行情况,制止违章作业:

(二)做好本实验室仪器设备和安全防护设施设备的日常管理和维护,发现安全隐患和事故,应及时向实验室PI和实验室所属院系报告:

(三)做好实验室安全工作日志和安全事件记录,并归档备查。

第十四条 所有在实验室工作、学习的人员，均对实验室及自身安全负有直接责任，应遵守学校、各院系及实验室各项安全管理制度，接受安全教育培训，严格按照实验安全操作规程或实验指导书进行实验。

第三章 制度建设

第十五条 学校按照国家相关法律法规、强制性标准和行业规范要求，结合本校实验室实际，建立健全本校实验室安全管理规章制度和工作机制，使工作制度化、规范化、标准化：建立校级实验室安全专家咨询队伍，为学校实验室安全管理工作提供专业指导和决策咨询。

第十六条 学校建立健全实验室安全培训教育制度，落实实验室人员准入要求。所有进入实验室工作和学习的人员必须先经过安全教育和安全操作规范、操作技能培训，通过学校实验室安全考试，取得合格证后方可进入实验室工作。根据实验室和实验危险程度，实行必要的安全风险告知(知晓)确认制度：涉及剧毒品、放射性同位素、特种设备和高致病性病原微生物等有特殊资格要求的岗位人员，应取得相应的上岗资质。

第十七条 学校建立健全实验室安全检查制度，形成专项检查和综合检查、定期检查和不定期抽查相结合的工作机制。制定实验室安全事故应急处置预案，并定期组织应急演练。

第十八条 学校建立健全实验室安全管理岗位责任制度和奖惩制度。对实验室安全管理工作人员的从业资格、岗位责任、奖惩处罚等作明确规定，把实验室安全纳入单位和个人的工作考核内容。

第十九条 学校建立健全实验室安全隐患及事故报告制度。全校师生、员工发现实验室安全隐患应履行告知义务及时向实验室及相关单位报告：发生突发安全事件或事故，实验室相关单位须向学校报告：发生重大安全事故，如实验室火灾、爆炸、人身伤害、危险化学品被盗被抢丢失泄露等，学校向深圳市教育局报告，并抄报广东省教育厅。

第二十条 学校建立健全实验室分类分级管理制度。对危险源的特性和可能导致(引发)危险的严重程度进行安全风险评估(评价)，并配套专业化安全管理和预防措施。

第四章 管理与监督

第二十一条 学校建立有效的实验室安全管理工作监督机制，学校主管部门、院系、实验室逐级指导、检查和监督，及时发现和解决存在问题，确保制度的执行和措施的落实。

第二十二条 学校实行逐级落实实验室安全管理责任制度，学校与学院/公共平台、学院与系/实体科研机构、系/实体科研机构与实验室，实验室负责人与实验室人员逐级签订安全责任书，明确各级安全责任人的职责，强化责任意识和责任追究，做到层层落实，责任到人。

第二十三条 学校切实加强对实验室危险化学品、放射性同位素、病原微生物等高危物品的安全监管。强化危险品的采购、使用、储存、废物处置等环节的管理：严格专库、分类存放，专人管理，定期盘查：剧毒品、放射性同位素和高致病性病原微生物等危险品还须严格落实“双人收发、双人记账、双人双锁、双人领取、双人使用”制度。

第二十四条 实验室必须严格执行各项安全管理规章制度、技术规范 and 实验操作规程，严禁有章不循、弄虚作假和随意变通。实验人员要严格执行实验操作规程，做好个人安全防护：实验室不开展超范围的实验活动和与实验无关的活动：进行高危险性实验须有两人以上同时在场。

第二十五条 学校各级实验室管理机构应建立实验室安全管理工作档案，完整保留工作记录。

第五章 条件保障

第二十六条 学校在人、财、物配备方面确保实验室安全管理工作的正常开展，各院系应有自筹经费投入实验室安全管理。学校保证实验室安全经费投入及使用，并形成投入保障长效机制。

第二十七条 实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验室楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第二十八条 学校加强实验室仪器设备和安全防护设施设备的建设与保养维护，确保安全防护设施设备完好有效，确保实验室仪器设备运行环境安全良好。事关实验室安全的仪器和设施设备不得带病运行，发现安全隐患必须及时进行排险处置，彻底消除安全隐患。

第六章 奖 惩

第二十九条 学校将实验室安全管理工作纳入院系考核评价内容。对工作表现突出的单位和个人，给予表彰；对未按规定履行安全职责、违反安全管理制度的单位和个人，责令限期整改，并给予通报批评；对拒不改正的，给予行政处分；对导致重大安全事故，造成严重后果的，追究单位负责人和直接责任人的责任，构成违法的，由有关部门依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第三十条 本规定由2022年12月20日第272次校长办公会审议通过，自2022年12月30日施行，《南方科技大学实验室安全管理暂行办法》（南科大(2014)49号）同时废止，由实验室安全管理中心负责解释。

第三十一条 本规定未尽事项，按国家、地方有关法律法规执行。本规定条款如与国家、地方颁布的法律法规有不一致之处，按国家法律、法规执行。

南方科技大学实验室安全责任追究实施办法

(2025年修订)

南科大〔2025〕14号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室安全管理,预防和减少实验室安全事故发生,保障师生生命和财产安全,促进教学科研正常开展,提高各单位及全体师生做好实验室安全工作的主动性和积极性,依据《中华人民共和国安全生产法》《生产安全事故报告和调查处理条例》《教育部直属高校实验室安全故事事件追责 问责办法(试行)》《南方科技大学实验室安全管理规定》等文件规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校从事实验室教学、科研工作的二、三级单位(包括学院/公共平台、系/实体科研机构等,以下简称“院系”)、实验室和个人。国家法律、法规另有规定的,按照有关规定执行。

第三条 学校实验室安全工作坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”,“管行业必须管安全、管业务必须管安全”,“谁使用、谁负责,谁主管、谁负责”的原则,逐级建立实验室安全责任体系,明确各实验房间的安全责任人,切实履行实验室安全工作职责。各相关职能部门、院系、实验室及个人按照《南方科技大学实验室安全管理规定》对实验室安全承担相应责任。

第四条 因未履职尽责或管理不当、违规操作等工作失误造成实验室安全隐患或发生实验室安全故事事件的,依据本办法对事故责任人、相关人员及单位追究相应责任。

第二章 责任事故事件的分类与分级

第五条 实验室安全事故是指在实验室活动中发生的伤害人身安全和健康，或者故意损坏仪器、设备、设施，或者造成经济损失的事件。参照《生产安全事故报告和调查处理条例》，实验室安全事故（以下简称“事故”）分为四个等级：特别重大事故、重大事故、较大事故、一般事故。

（一）特别重大事故，是指造成30人以上死亡，或者100人以上重伤，或者1亿元以上直接经济损失的事故；

（二）重大事故，是指造成10人以上、30人以下死亡，或者50人以上、100人以下重伤（包括急性工业中毒，下同），或者5000万元以上、1亿元以下直接经济损失的事故；

（三）较大事故，是指造成3人以上、10人以下死亡，或者10人以上、50人以下重伤，或者1000万元以上、5000万元以下直接经济损失的事故；

（四）一般事故，是指造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者1000万元以下直接经济损失的事故。

第六条 按照事故后果严重程度，实验室安全一般事故分为以下等级：

（一）一级事故：造成3人以下死亡，或者3人以上、10人以下重伤，或者500万元以上、1000万元以下直接经济损失的事故；

（二）二级事故：未造成人员死亡，但造成3人以下重伤，或者10人以上轻伤，或者100万元以上、500万元以下直接经济损失的事故；

（三）三级事故：未造成人员死亡和重伤，但造成3人以上、10人以下轻伤，或者10人以上轻微伤，或者50万元以上、100万元以下直接经济损失的事故；

（四）四级事故：未造成人员死亡和重伤，但造成3人以下轻伤，或者3人以上、10人以下轻微伤，或者5万元以上、50万元以下直接经济损失的事故。

(五) 五级事故：未造成人员死亡、重伤和轻伤，但造成3人以下轻微伤，或者2万元以上、5万元以下直接经济损失的轻微事故；

(六) 六级事故：未造成人员受伤，但造成2万元以下直接经济损失的轻微事故。

本条及第五条所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。

第七条 未造成安全事故，但有可能导致安全事故的各种违规行为，统称为安全事件。

第八条 对学校教学、科研和生活秩序产生较大影响或已引起社会广泛关注，对学校产生较大影响或发生迟报瞒报谎报漏报、应急处理不当或人为破坏事故现场的实验室安全一般事故和安全事件，实验室安全管理委员会可根据具体情况提高相应事故事件等级。

第九条 伤残等级鉴定依据《人体损伤鉴定标准》由国家规定的相关部门认定。

第十条 直接经济损失是指因事故造成人身伤亡及善后处理支出的费用和事故中毁坏财产的价值。其统计范围如下：

(一) 人身伤亡所支出的费用。包括医疗费、误工费、护理费、交通费、住宿费、住院伙食补助费、必要的营养费、残疾赔偿金、残疾辅助器具费、丧葬费、被扶养人生活费、死亡赔偿金、精神损害赔偿金等。

(二) 善后处理费用：包括处理事故的事务性费用、现场抢救费用、清理现场费用、事故罚款和赔偿费用等。

(三) 财产损失费用：包括固定资产损失和流动资产损失。

第三章 责任追究对象和方式

第十一条 实验室安全责任追究对象包括：

- (一) 直接责任人；
- (二) 实验相关项目负责人；
- (三) 实验室负责人和安全员；

- (四) 实验室所在院系主要领导、分管安全负责人和安全员；
- (五) 相关职能部门负责人和管理人员；
- (六) 校级责任领导；
- (七) 其他相关人员。

上述追究对象中，如追责对象有多重身份，依规合并追究责任；如追责对象为学生，其指导教师作为相关人员应同时承担相应责任；如追责对象为校外人员，提请其人事关系所在单位依规追究相应责任，允许其进入该实验室的责任单位负责人、实验室负责人及具体接待人员作为相关人员承担相应责任。

第十二条 实验室安全责任追究方式包括：处分和其他处理。以上责任追究方式可以视具体情况单独使用，也可以合并使用。违反国家法律法规、党纪党规的，按照有关法律、纪律规定追究责任。

(一) 处分方式

对教职工的处分包括：警告、记过、降低岗位等级、开除；

对学生的处分包括：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

(二) 其他处理方式

对责任人的处理方式包括：批评教育、书面检查、通报批评、取消评奖评优和升职晋级等。

对实验室的处理方式包括：通报批评、限期整改、关停整改等。

对责任单位的处理方式包括：通报批评，列入单位绩效考核负面清单并进行扣分或一票否决。

对领导人员的问责方式包括：通报、诫勉、组织调整或者组织处理、处分。

构成犯罪的，由国家有关机关依法追究刑事责任。

第四章 实验室安全责任追究

第十三条 本办法的责任追究仅针对实验室安全事件和一般安全事故进行规定，更高级别的安全事故依据《生产安全事故报告和调查处理条例》等国家相关规定依法追究相关单位和人员安全事故责任。本办法根据失误严重程度和造成的影响、损失，追究相关单位和人员的安全事件和安全事故责任，具体分级如下：

（一）违反相关规定或致使实验室发生一级及以上等级事故，追究相关单位和人员实验室安全一级事故责任。

（二）违反相关规定或致使实验室发生二级至六级事故，追究相关单位和人员相应等级实验室安全事故责任。

（三）有以下情形之一，即违反相关规定或致使实验室发生安全事件，但尚未造成人员受伤和财产损失，未被上级部门认定为安全事故的，追究相关单位和人员实验室安全事件管理责任：

1. 未落实实验室安全准入制度，允许未通过安全培训或安全培训考核不合格的教职工、学生或校外人员进入实验室工作、学习；允许未获得相关资质许可的人员从事按国家规定应持证上岗的相关工作；未制定必要的操作规程，未制定必要的应急预案等情况；

2. 违规购买、储存、使用、运输、转让或处置危险化学品（尤其是包括剧毒、易制毒、易制爆、爆炸品、麻醉药品、精神药品等在内的管制类化学品）、特种设备、放射性同位素及核材料、射线装置、危险废物等，或未采取必要的措施导致被盗或遗失，或发生上述情况未及时报告上级有关部门；

3. 未进行相应等级生物安全实验室备案，在实验室内使用超出其生物安全许可范围的生物材料或进行超出其生物安全等级的操作开展动物实验等情况，如私自开展高风险性动物实验或进行高危险性病原体培养；

4. 违规倾倒实验废液或丢弃实验废物；

5. 指使、强令他人违反国家法律法规、学校和本单位实验室安全管理规定，冒险作业；

6. 不服从、不配合各级政府部门、学校、院系和所在实验室组织的实验室日常安全管理和检查,发现安全隐患或接到整改通知后拒不整改或整改不到位;未经许可擅自启用被封实验室或实验设施设备,因不可抗力导致无法在规定期限内完成整改的除外;

7. 发生实验室安全事故后,未积极采取处置措施、迟报瞒报谎报漏报、人为破坏事故现场等;

8. 存在其他违反国家法律法规、违反实验室安全管理相关规定、未履行实验室安全管理职责的行为。

(四) 对造成人员重伤或死亡、造成学校或他人重大社会经济损失及其他重大影响,经学校研判确定为一级事故或二级事故或经上级部门认定为安全事故,按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等国家相关规定依法追究相关单位和人员安全事故责任。校内对于相关人员、实验室和相关单位的处罚不得低于三级事故责任。

第十四条 对事故发生负有双重或者多重责任的,从重处理。涉嫌违法犯罪的,由相关部门进行处理。

第五章 责任追究机构、权限和程序

第十五条 发生一级和二级事故时,学校应按照负责组织调查的政府机构要求,在校内由主要校领导指定分管安全的校领导牵头,实验室安全管理中心协同相关部门、院系组成校内事故调查组,根据政府调查组的统一部署,积极配合开展工作。

第十六条 三到五级事故由实验室安全管理中心牵头、院系和相关部门配合,组织技术力量分析事故原因,并依据本办法提出事故级别鉴定意见,形成事故分析报告,厘清事故责任,提交实验室安全管理委员会审议。

第十七条 安全事件和六级事故由院系组织技术力量分析事故原因,并依据本办法提出事故级别鉴定意见,形成事故分析报告和处理意见,提交实验室安全管理中心予以认定。如有必要,实验室安全管理中心可以直接组织事故或事件调查。

第十八条 根据事故调查过程中相关人员和单位提交的事故分析报告，经实验室安全管理委员会审议后，确实已依法履行岗位职责且已履职到位，同时确实落实各级政府、学校工作部署 或院系、实验室相关管理规定和工作要求的，可上报学校申请认定降低或免于追究相关责任。

第十九条 责任追究的实施

（一）责任追究涉及实验室限期整改、关停整改以及相关人员在校级层面批评教育、书面检查及通报批评的情形，由实验室安全管理委员会下达通知，由事故责任单位执行。相关人员在学院层面的批评教育、书面检查及通报批评的情形，由学院下达通知，由事故责任单位执行。

（二）责任追究涉及处分或处理的人员中，如被追究责任人为教职工，按照干部人事管理权限，依据相关规定执行；如被追究责任人为学生，由学生工作部或党委研究生工作部依据《南方科技大学学生处分实施办法》 以及相关细则执行。

（三）责任追究涉及绩效考核、提拔晋升处罚的情形，由人力资源部或组织统战部按相关规定执行。

第二十条 处理意见应当以书面方式送达当事人。若安全事件责任人或责任单位对事件等级的认定或处理结果有不同意见，可在接到处理决定之日起十个工作日内（含） 以书面 形式报实验室安全中心向实验室安全管理委员会提请复核；如涉及处分的，可按照学校相关程序提起申诉。复核、申诉期间，原处理或处分决定继续执行。

第二十一条 被追究责任人为校外合作单位派驻人员的，由校内负责单位商校外合作单位按照合作协议具体进行相应责任追究。

第六章 附 则

第二十二条 本办法未尽事项,按国家和地方有关法律法规和学校其他相关规章制度执行。

第二十三条 本办法由实验室安全管理中心负责解释。

第二十四条 本办法经 2025年1月9日第311次校长办公会审议通过,自印发之日起执行,《南方科技大学大学实验室安全责任追究实施办法》(南科大〔2023〕116 号)同时废止。

附件:南方科技大学实验室安全事故/事件责任一览表

附 件

南方科技大学实验室安全事故/事件责任一览表

责任等级		实验室安全事件、六级事故管理责任	实验室安全五级事故责任	实验室安全四级事故责任	实验室安全三级事故责任	实验室安全一级、二级事故责任
责任追究	对直接责任人的处理	1. 直接责任人为教职工的,视情节轻重给予书面检查、通报批评等处理,或者警告等处分。 2. 直接责任人为学生的,视情节轻重给予书面检查、通报批评等处理,或者警告、严重警告等处分,同时对指导教师给予书面检查、通报批评等处理,或者警告等处分。	1. 直接责任人为教职工的,视情节轻重给予书面检查、通报批评等处理,或者警告或记过等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。 2. 直接责任人为学生的,视情节轻重给予警告、严重警告、记过等处分。同时对指导教师给予书面检查、通报批评等处理,或者警告等处分。	1. 直接责任人为教职工的,视情节轻重给予警告、记过或降低岗位等级等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。 2. 直接责任人为学生的,视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看等处分。同时对指导教师给予警告、记过、降低岗位等级等处分。	1. 直接责任人为教职工的,视情节轻重给予记过、降低岗位等级、开除等处分,取消3年内各类评奖评优、升职晋级申请资格。 2. 直接责任人为学生的,视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍等处分,同时给予指导教师记过、降低岗位等级或开除等处分,取消3年内各类评奖评优、升职晋级申请资格。	按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等国家相关规定依法追究相关单位和人员安全事故责任。
	对项目负责人、实验室负责人的处理	视情节轻重给予批评教育、书面检查、通报批评等处理,或者警告、记过等处分。	视情节轻重给予批评教育、书面检查、通报批评等处理,或者警告或记过等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。	视情节轻重给予书面检查、通报批评等处理,或者警告或记过等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。	视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。	
	对未尽责履职的其他人员的处理	视情节轻重给予批评教育、书面检查、通报批评等处理。	视情节轻重给予批评教育、书面检查、通报批评等处理,或者警告或记过等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格。	视职责履行情况和情节轻重,可给予书面检查、通报批评等处理,或者警告或记过等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格;或通过诫勉谈话方式对实验室所在院系主要领导和分管安全负责人进行问责。	视职责履行情况和情节轻重,可给予警告、记过、降低岗位等级等处分,取消当年各类评奖评优、升职晋级申请资格;或通过诫勉谈话、组织调整或者组织处理等方式对实验室所在院系主要领导和分管安全负责人进行问责。	
	对实验室的处理	根据实际情况,予以通报批评、限期整改或关停整改处理。实验室关停整改期间不得开展实验活动。整改完成后由所在二级单位实验室安全工作小组组织验收。验收合格后方可继续开展实验活动。相关信息报实验室安全管理中心备案。	根据实际情况,予以限期整改或关停整改处理。实验室关停整改期间不得开展实验活动。整改完成后由所在二级单位实验室安全工作小组组织验收。验收合格并报实验室安全管理中心复核后方可继续开展实验活动。	限期整改或关停整改。实验室关停整改期间不得开展实验活动。整改完成后由所在二级单位实验室安全工作小组组织验收。验收合格并报实验室安全管理中心复核后方可继续开展实验活动。	关停整改。实验室关停整改期间不得开展实验活动。整改完成后由所在二级单位实验室安全工作小组组织验收。验收合格并报实验室安全管理中心复核及经学校实验室安全管理委员会审核通过后,方可继续开展实验活动。	
	对责任单位的处理	/	/	视职责履行情况和事件情节影响轻重,列入单位考核负面清单,给予考核扣分,严重者可一票否决。	视职责履行情况和事件情节影响轻重,列入单位考核负面清单,给予考核扣分,严重者可一票否决。	
注: 1. 对学校教学、科研和生活秩序产生较大影响或已引起社会广泛关注,对学校产生较大影响或发生瞒报漏报、应急处理不当的实验室安全一般事故和安全事件,实验室安全管理委员会可根据具体情况提高相应事故事件等级,并根据最终确定的事故事件等级进行责任追究;2. 追责对象为校外人员时,由学校提请其人事关系所在单位依规追究相应责任,允许其进入该实验室的责任单位负责人、实验室负责人及具体接待人员作为相关人员承担相应责任。						

特别鸣谢:中国银行股份有限公司深圳市分行

学生工作部

电话:0755-88010517
Tel:0755-88010517

邮箱:osa@sustech.edu.cn
E-mail:osa@sustech.edu.cn

地址:广东省深圳市南山区学苑大道1088号
Address:NO.1088,Xueyuan Blvd,Nanshan District,
Shenzhen,Guangdong,China

网址:www.sustech.edu.cn
Website:www.sustech.edu.cn

邮编:518055
Postcode:518055