华 南 农 业 大 学

学 生 手 册

二〇二五年九月

校训

修德　博学

求实　创新

目　录

一、学校简介与章程

华南农业大学简介.....1
华南农业大学章程.....4

二、教育部文件

高等学校学生行为准则.....28
普通高等学校学生管理规定.....29
教育部关于印发《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》的通知....45
国家学生体质健康标准（2014 年修订）.....46
应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法(试行)48

三、教学管理

华南农业大学本科学生学籍管理实施细则.....52
华南农业大学本科学生学分制实施细则.....66
华南农业大学本科课程考核管理规定.....70
华南农业大学本科学生考试违规处理办法.....76
华南农业大学本科学生转专业实施办法.....85
华南农业大学本科学生转学工作实施细则.....89
华南农业大学本科学生修读辅修专业、辅修学士学位管理办法.....93
华南农业大学微专业建设管理办法（试行）.....98
华南农业大学本科学生学业预警实施细则.....102
华南农业大学大学生创新创业训练计划管理办法（修订）.....111
华南农业大学创新创业学分认定暂行办法.....121
华南农业大学课堂管理规定.....124
华南农业大学本科实验教学管理办法.....130
华南农业大学本科生实习管理办法.....137

华南农业大学丁颖创新班管理办法 142
华南农业大学“新农学”本博贯通创新班管理办法（暂行） 148
华南农业大学本科生导师制实施办法 153
华南农业大学本科生课程修读管理办法 156
华南农业大学本科生校外课程学分认定管理办法（试行） 159
华南农业大学本科生选课管理规定（试行） 161
华南农业大学大类招生专业培养与分流暂行办法 163
华南农业大学本科通识教育选修课程管理规定 166
华南农业大学本科毕业论文（设计）撰写规范（2024 年修订） 170
华南农业大学本科生毕业论文（设计）管理办法 180
华南农业大学本科毕业论文(设计)抽检办法（试行） 184
华南农业大学本科生毕业论文（设计）相似性检测实施办法 187
华南农业大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生实施办法（2025 年修订） 189
华南农业大学“优本直研计划”实施办法（试行） 198
华南农业大学学士学位授予工作细则 203
华南农业大学贯彻落实《高等学校体育工作基本标准》的实施方案 208
华南农业大学学生阳光体育运动实施方案（试行） 213
华南农业大学学生教学信息委员会工作细则 223
华南农业大学班主任工作实施细则 227

四、学生管理

华南农业大学本科生诚信教育工作实施办法 232
华南农业大学本科生综合测评及评优实施办法 236
华南农业大学优秀毕业生评选办法 245
华南农业大学学生竞赛奖励办法 252
华南农业大学本科生国家奖助学金实施办法 265
华南农业大学家庭经济困难学生认定办法 273

华南农业大学本科学生困难补助管理办法.....281
华南农业大学本科生勤工助学管理办法..... 285
华南农业大学学生违纪处分实施办法..... 294
华南农业大学学生申诉处理办法.....305
华南农业大学学生公寓管理规定.....310
华南农业大学学生计算机网络行为管理规定.....321
华南农业大学校园网络收费管理办法..... 326
华南农业大学学生证、校徽管理规定..... 331

五、财务管理

华南农业大学学生收费管理办法.....333
华南农业大学学生缓交学费及住宿费暂行规定..... 347
华南农业大学校园卡管理办法.....352
华南农业大学学分制收费管理暂行办法..... 361

六、其他管理

关于调整我校课程安排和作息时间的通知..... 367
华南农业大学图书馆借阅管理办法（试行）.....369
华南农业大学图书馆公共阅览区管理规则.....372
华南农业大学电子文献信息资源使用管理办法（试行）..... 374
华南农业大学学生参加居民医保普通门（急）诊医疗费管理办法..... 377
华南农业大学户籍管理办法.....382
华南农业大学安全管理规定.....385
华南农业大学消防安全管理规定.....395
关于加强校园交通安全管理工作的实施意见..... 416
华南农业大学校园道路交通安全管理规定.....421
华南农业大学微信企业号操作指引..... 436

华南农业大学简介

华南农业大学是国家“双一流”建设高校。校园坐落在素有“花城”美誉的广州市，土地总面积8211亩，其中天河五山校部4407亩，增城教学科研基地3804亩。学校建筑总面积140万平方米，自然景色与人文景观交相辉映，形成了“五湖四海一片林”的优美环境。

学校办学历史可追溯至始创于1909年的广东全省农事试验场及附设农业讲习所。1952年全国高校院系调整时，由中山大学农学院、岭南大学农学院和广西大学农学院畜牧兽医系及病虫害系的一部分合并成立华南农学院，隶属农业部主管；毛泽东主席亲笔题写了校名。1979年，经国务院批准列为全国重点高等学校。1984年，更名为华南农业大学。2000年国家深化高校管理体制改革，学校由农业部划归广东省主管。2015年，学校整体进入广东省高水平大学建设行列。2022年，入选国家“双一流”建设高校。学校现任党委书记李凤亮、校长薛红卫。

华南农业大学是一所以农业科学、生命科学为优势，农、工、理、文、史、经、管、法、艺等多学科协调发展的综合性大学。学校学科门类齐全，有95个本科专业，13个博士学位授权一级学科，3个博士专业学位类别，30个硕士学位授权一级学科，21个硕士专业学位类别。作物学入选国家“双一流”建设学科，获批10个广东省高水平大学建设计划重点建设学科。植物学与动物学、农业科学进入ESI全球排名前1‰；植物学与动物学、化学、农业科学、环境科学与生态学、材料科学、微生物学、生物学与生物化学、工程学、分子生物学与遗传学、免疫学、计算机科学、药理学与毒理学、社会科学（依被引次数排序）13个学科进入ESI全球排名前1%。农学位列2024年软科世界一流学科全球第18位，兽医学位列2024年软科世界一流学科排名全球第11位、食品科学与工程位列2024年软科世界一流学科全球第23位。农

业与林业位列QS2025世界大学学科排名全球第28位。

学校积极深化人事制度改革，创新机制、激发活力，努力打造一支实力雄厚、结构合理的高素质师资队伍。现有教职工3343人，其中专任教师2328人（正高级488人，副高级933人）；中国科学院院士1人、中国工程院院士2人，国家级人才项目和省级人才项目获得者200余人；国家级教学名师5人。

学校坚守为党育人、为国育才，致力于培养具备崇高理想、家国情怀、过硬本领、务实精神的拔尖创新和行业领军人才。目前设有25个学院（部），在校生5万余人（含留学生），其中本科生3.7万余人，研究生1.3万余人。有国家级一流本科专业建设点27个、国家级特色专业12个、专业综合改革试点2个、卓越农林人才教育培养计划改革试点专业8个以及国家级一流本科课程42门和多门国家级精品课程、精品视频公开课、精品资源共享课、精品在线开放课程。近两届获国家级教学成果奖6项（其中主持获一等奖1项、二等奖3项）。学校被教育部确定为“全国毕业生就业典型经验高校”和“三全育人”综合改革试点高校，被广东省教育厅确定为首批“广东省课程思政改革示范高校”和“广东省课程思政教学研究示范中心”。

学校聚焦“四个面向”，努力增强科研创新和社会服务能力，勇担实现高水平科技自立自强重任。建有农业装备技术全国重点实验室、猪禽种业全国重点实验室、动物疫病防控全国重点实验室、绿色农药全国重点实验室、国家植物航天育种工程技术研究中心、国家生猪种业工程技术研究中心等14个国家级科研平台、123个省部级科研平台和4个广东省高校特色新型智库。近年来，获国家科学技术奖16项，实现国家科技进步、技术发明和自然科学三大奖全覆盖。学校高度重视产学研合作与社会服务，设立了乡村振兴与社会服务处，校地企共建产学研新型研发机构58个；与地方政府共建乡村振兴研究院地方分院4个、新农村发展研究院地方分院4个，建设永根科技站站点94个（含4个海外站点）。

学校积极构建对外开放新格局，助力构建人类命运共同体。目前已与48个国家和地区的164所大学及研究机构签订了266份合作协议或备忘录，成立广州都柏林国际生命科学与技术学院。获批3个国家高等学校学科创新引智基地（简称“111计划”）；加入粤港澳高校联盟，牵头成立“粤港澳高校植物科学家联盟”，与港澳台地区大学的学术交流日益加强。获批牵头打造“科创中国”“一带一路”国际农业有害生物技术绿色防控专业科技创新院和“科创中国”中国-巴基斯坦大豆产业科技创新院；牵头组建的“中国-拉丁美洲农业教育科技创新联盟”影响广泛，已有中国和拉美15个国家的74所院校及科研机构入盟，与教育部中外语言交流合作中心以及巴西、墨西哥等高校共建全球首批“中文+农业科教发展中心”项目。

学校坚持中国特色现代大学制度，以改革创新引领推进治理体系和治理能力现代化建设。建立健全以学校章程为核心的规章制度体系，完善以教授治学为主导的学术治理体系，加强民主管理与民主监督，实现多元参与内部治理。全面推进依法治教、依法办学、依法治校，获评“全省依法治校示范校”。“院为实体”改革和管理服务机构“大部制”改革稳步推进，支撑服务学校“双一流”建设和高质量内涵式发展。

在全面建设社会主义现代化国家新征程上，学校将全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，以立德树人为根本，以强农兴农为己任，秉承“修德、博学、求实、创新”的校训，弘扬“笃学明德、躬行践履”的丁颖精神，守正创新、奋勇争先，全力推进“双一流”建设，朝着建成农业特色世界一流大学的目标勇毅前行。

（2025年6月更新）

华南农业大学章程

（广东省教育厅2015年5月4日核准，2022年4月14日核准修订）

序言

华南农业大学（以下简称学校）肇始于1909年建立的广东全省农事试验场及附设农业讲习所。1912年，农业讲习所改名为高等农林讲习所。1917年，广东公立农业专门学校在高等农林讲习所基础上成立。1924年，广东公立农业专门学校改组为国立广东大学（后更名为中山大学）农学院。1952年，由中山大学农学院、岭南大学农学院和广西大学农学院畜牧兽医系及病虫害系的一部分合并成立华南农学院，毛泽东主席亲笔题写了校名。1979年，国务院批准华南农学院为全国重点高等学校，由农业部（现农业农村部）主管。1984年，华南农学院更名为华南农业大学。2000年，学校划归广东省人民政府主管。

学校秉持“修德、博学、求实、创新”的校训，以立德树人为根本，以强农兴农为己任，致力于建设成为农业特色世界一流大学。

第一章　总则

第一条　为推进依法治校，完善中国特色现代大学制度，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规规章，结合学校实际，制定本章程。

第二条　学校中文名称为华南农业大学，中文简称为华南农大；英文名称为South China Agricultural University，英文缩写为SCAU。

学校网址是http://www.scau.edu.cn。

学校法定注册地为广州市天河区五山路483号，在广州增城永宁

街太新路108号设有教学科研基地。

学校根据事业发展需要，依法经举办者和业务主管部门批准可以设立和调整校区及校址。

第三条 学校是由广东省人民政府举办的非营利性事业单位，具有独立法人资格。学校的业务主管部门是广东省教育厅。

第四条 学校坚持中国共产党领导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，坚持立足广东、服务华南、面向全国、走向世界，开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作，为国家和地方经济社会发展贡献力量。

第五条 学校根据国家战略需求和社会发展需要，统筹规划学科建设和专业设置，发挥农业科学、生命科学优势和热带亚热带区域农业研究特色，协调发展农学、工学、理学、经济学、管理学、文学、法学、历史学、哲学、艺术学等学科门类，推进学科交叉发展，形成特色鲜明、结构合理的学科专业体系。

第六条 学校实行中国共产党华南农业大学委员会（以下简称学校党委）领导下的校长负责制，坚持依法办学、依法治校，坚持以师生为本，尊重学术自由，依法接受监督。

第七条 学校实行校、学院（部）两级管理体制，推行教授治学、民主管理。

第二章　学校与举办者

第八条 学校举办者对学校进行宏观指导、依法监管，任免校级领导，为学校提供稳定的办学资金和相关资源，保障学校办学的基本条件，支持学校依据法律法规规章和学校章程自主办学，保护学校的合法权益。

第九条 学校依法享有下列办学自主权：

（一）依据社会需求、学校总体发展目标和国家核定的办学规模，设置和调整学科、专业，按照法律规定确定学历教育修业年限，制定学科、专业的招生方案和培养方案。

（二）确定学士、硕士、博士学位授予标准并授予学位。

（三）根据人才培养需要，开展课程建设、教材建设和教学设施建设。

（四）根据社会需要和学校实际，开展科学研究、技术开发、社会服务和文化传承创新活动。

（五）与政府部门、国内外高校、研究机构和企业等开展交流与合作，争取社会各方的支持和帮助。

（六）根据学校发展的实际需要和精简、效能的原则，确定管理机制、内部组织机构设置和人员配备。

（七）按照国家有关规定，评聘教职工的职务职级，调整津贴及工资分配。

（八）对国家提供的财产、财政性资助以及受捐赠财产进行管理和使用。

（九）依法获得的其他办学自主权。

第十条 学校履行法律法规规定的义务，依法接受举办者、业务主管部门和社会监督。

学校稳步推进依法治校工作，建设以学校章程为核心的制度体系，全面提升学校治理能力，促进学校治理更加科学、规范、有序，不断提升学校的办学水平。

学校实行党务公开、校务公开等信息公开制度，及时向社会发布办学等信息，主动接受社会监督。

学校建立法律顾问制度，依法维护学校的合法权益。

第三章　学校职能

第一节　人才培养

第十一条 学校坚守为党育人、为国育才，以人才培养为核心，增强学生的历史使命感、社会责任心、创新精神和实践能力，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第十二条 学校主要实施全日制本科生、研究生高等学历教育，根据社会需求适度开展继续教育和培训，推进国际合作教育以及留学生教育。

第十三条 学校按照法律规定确定学历教育修业年限，并可根据学生学习能力进行调整。依照各学历层次学生入学资格规定，执行学历证书或其他学业证书制度，依法对符合条件者授予相应学位。

第十四条 学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。遵循公开、公平、公正和择优录取的原则，依法录取学生。

学校优先保障教育教学，保证人才培养质量。学校人才培养质量接受教育行政部门和社会的监督与评价。

第十五条 学校积极引进优质教育资源，依法与国（境）内外高水平大学开展师资互动、学生互换、学分互认、学位互授等形式的合作办学。

第二节　科学研究

第十六条 学校鼓励和保护符合法律法规和科学伦理的学术探索与科学研究，坚持面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家重大需求、面向人民生命健康，推动协同创新，建设高水平科研团队和科研平台，促进科技创新、知识创新和成果转化。

第十七条 教师和研究人员是科学研究的主体，本科生、研究生是科学研究的学习者和重要参与者。学校通过设立和申请研究基金和科研项目，支持和组织师生开展科学研究，促进科学研究和人才培养

的有机结合。

第十八条 学校按照科学合理、客观公正的原则建立科研评价与激励机制，依法制定有关知识产权管理办法，保护学校知识产权。

第十九条 学校营造浓厚的学术氛围和风清气正的科研环境，激发创新活力，弘扬新时代科学家精神，反对和禁止学术不端行为。

第三节　社会服务

第二十条 学校发挥学科、人才、科技、信息等优势，为国家和地方经济社会发展服务；坚持立足“三农”、服务“三农”，为全面推进乡村振兴、加快农业农村现代化提供科技与人才支撑。

第二十一条 学校积极推进产学研合作与科教融合、产教融合，促进学科、人才、科研与产业互动，鼓励学校各单位和师生与政府、企事业单位、社会团体及其他社会组织合作，推动科研创新和成果转化。

第二十二条 学校开展人才培训、成果推广、科研合作、决策咨询、社会实践、支教支农、对口支援等服务，为国家和地方经济社会发展提供智力支持。

第四节　文化传承创新

第二十三条 学校坚持中国特色社会主义文化发展道路，培育和践行社会主义核心价值观，加强师生思想政治工作，加强国际文化交流，积极为推动社会主义文化繁荣兴盛和人类文明进步贡献力量。

第二十四条 学校继承和弘扬中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，吸收人类文明发展的一切优秀成果，建设具有中国特色的大学文化。积极参与国家和地方文化建设，大力弘扬岭南文化。

第二十五条 学校建设图书馆、校史馆、博物馆（以中华民族农耕文化为特色）、校园景观等各类校园文化载体，加强校园文化建设，营造和谐、健康、特色鲜明的校园文化环境。

第五节　国际交流合作

第二十六条 学校坚持独立自主、平等互利、相互尊重的原则，秉承人类命运共同体理念，多渠道开展国际交流与合作，营造良好的国际化教学科研环境，树立中国大学的良好品牌和形象。

第二十七条 学校积极加强与世界一流大学和学术机构的实质性合作，开展人才联合培养、科研联合攻关和合作办学，积极参与国际教育规则制定和教育教学评估与认证，积极参与打造区域性、全球化国际教育与科技交流合作平台。

第四章　管理体制与组织机构

第一节　总体架构

第二十八条 学校党委对学校工作实行全面领导，承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实，支持校长依法积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第二十九条 校长是学校的法定代表人，按照国家有关规定产生和任命。校长在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使法律法规规定的各项职权，全面负责教学、科研和其他行政管理工作。

第三十条 学校根据实际需要科学设置党政管理机构、教学科研机构、辅助机构及附属机构。各机构根据学校授权履行相应职能。

第三十一条 学术委员会是学校的最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

学位评定委员会负责学校学位评定与授予等工作。

第三十二条 教职工代表大会（以下简称教代会）、学生代表大会及研究生代表大会（以下简称学生代表大会）分别是教职工和学生

依法行使民主权利、参与学校民主管理和监督的基本形式。

第三十三条 学校各民主党派和工会、共青团等群团组织，学生会等群众组织在学校党委领导下依据法律法规、学校规章制度及其章程开展活动，参与学校民主管理和监督。学校为其开展活动提供保障。

第三十四条 学校对设立的法人单位依法行使举办者权利。学校与外界联合设立的组织机构，其权责由学校与合作方商定。

第二节　学校党委

第三十五条 学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期为5年，对党员代表大会负责并报告工作。

学校党委设立常务委员会（以下简称常委会），常委会由学校党委全体会议（简称全委会）选举产生，主持学校党委经常工作，对学校党委负责并定期报告工作。

第三十六条 学校党委的主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和学校党委的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（五）按照党要管党、全面从严治党的要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（八）领导学校群团组织、学术组织和教代会。

（九）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第三十七条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由学校党委集体讨论，作出决定；学校党委成员根据集体的决定和分工，切实履行职责。

第三十八条 学校党委书记主持学校党委全面工作，负责组织学校党委重要活动，协调学校党委领导班子成员工作，督促检查学校党委决议贯彻落实，主动协调学校党委与校长之间的工作关系，支持校长依法依规开展工作。

第三十九条 全委会由常委会召集，议题由常委会确定。全委会必须有2/3以上委员到会方能召开。表决事项时，以全体委员的1/2以上同意为通过。

第四十条 常委会会议由学校党委书记召集并主持。会议议题由学校领导班子成员提出，学校党委书记确定。

会议必须有1/2以上常委到会方能召开；讨论决定干部任免等重

要事项时，必须有2/3以上常委到会方能召开。表决事项时，以全体常委的1/2以上同意为通过。

第四十一条 中国共产党华南农业大学纪律检查委员会（简称学校纪委）由党员代表大会选举产生，在学校党委和上级纪委双重领导下进行工作。学校纪委是学校党内监督专责机关，履行监督执纪问责职责。主要任务是：

（一）维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。

（二）经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定。

（三）对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询。

（四）检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议。

（五）受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

学校纪委应当严格按照职责权限和工作程序处理违犯党纪的线索和案件，把处理特别重要或者复杂案件中的问题和处理结果，向学校党委和上级纪委报告。

第三节　校长

第四十二条 校长是学校行政主要负责人，主持学校行政全面工作。副校长协助校长履行管理与服务职责。

校长主要职权是：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人。

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产，维护学校的合法权益。

（五）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新和国际交流合作，服务国家和地方经济社会发展。

（六）组织开展思想政治工作和德育工作，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作。

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作。

（八）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠。

（九）向学校党委报告重大决议执行情况，向教代会报告工作，组织处理教代会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织依法依规开展工作。

（十）法律法规和学校章程规定的其他职权。

第四十三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实学校党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

第四十四条 校长办公会议由校长召集并主持；校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。会议成员一般为学校行政领导班子成员。学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。

会议议题由学校领导班子成员提出，校长确定。

会议必须有1/2以上成员到会方能召开。校长应在广泛听取与会人员意见建议基础上，对讨论研究的事项作出决定。

第四节　学术委员会

第四十五条 学校充分发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展、教学指导和学风建设等事项上的重要作用，完善学术管理的体制、制度和规范，积极探索教授治学的有效途径，尊重并支持学术委员会按有关规定制定其章程并依法独立履行职责。

学校建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，完善学术不端行为预防与处理的规则与程序。

第四十六条 学术委员会应当遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，促进学术发展和人才培养，提高学术质量；应当公开、公平、公正地履行职责，保障教师、科研人员和学生在教学、科研和学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校科学发展。

第四十七条 学术委员会履行下列职责：

（一）审议学科建设、专业设置，教学、科学研究计划方案。

（二）评定教学、科学研究成果。

（三）调查、处理学术纠纷。

（四）调查、认定学术不端行为。

（五）按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

第四十八条 学术委员会由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务的人员组成，并有一定比例的青年教师。学术委员会人数与学校的学科、专业设置相匹配，并为不低于15人的单数。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任党政领导职务及学院（部）主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的1/2。

学术委员会委员的产生，经自下而上的民主推荐、提名、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，由校长聘任。学术委员会设主任委员1名、副主任委员2-3名，可由校长提名，全体委员选举产生，或直接由全体委员选举产生。学术委员会委员实行任期制，任期为4年，可连选连任，但连任最长不超过2届。学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的2/3。

第四十九条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开1次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者校长提议，或者1/3以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会委员全体会议必须有2/3以上委员出席方能举行；议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员的2/3以上同意方可通过。

第五十条 学术委员会可根据需要设立学术道德委员会等专门委员会，承担相关职责和处理专业性的学术事务。

各专门委员会应依据学术委员会章程制定专门委员会章程，依据法律规定、学术委员会的授权及其章程开展工作。

第五十一条 学校实行校、学院（部）两级学术委员会管理体制。各学院（部）应当结合实际，依据学术委员会章程制定学院（部）学术分委员会章程，各学术分委员会依据法律规定、学术委员会的授权及各自章程开展工作。

第五节　学位评定委员会

第五十二条 学位评定委员会按照有关规定及其章程履行评定、授予、撤销学位，审议增列、撤销学位授权点，审核决定研究生指导教师，以及处理授予学位的争议等工作职责。

第五十三条 学位评定委员会主席由校长担任，副主席由主席

提名。学位评定委员会的具体职责和人员组成等由学位评定委员会章程规定。

学位评定委员会可按需要设置分委员会。分委员会协助学位评定委员会工作。

第五十四条 学位评定委员会全体会议须有不少于2/3委员出席方能举行；需要表决的事项，须经全体委员1/2以上通过方为有效。

第六节　教职工代表大会、学生代表大会

第五十五条 教代会行使下列职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议。

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议。

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议。

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法等。

（五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告。

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部。

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议。

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第五十六条 教代会代表由各基层单位的教职工直接选举产生。教代会代表以教师为主体，教师代表不得低于代表总数的60%，并保证一定比例的青年教师和女教师代表。

教代会每学年至少召开1次。遇有重大事项，经学校、学校工会或1/3以上教代会代表提议，可以临时召开教代会。教代会每5年为一届。期满应当进行换届选举。教代会须有2/3以上教代会代表出席方能举行。教代会的选举和表决，须经教代会代表总数1/2以上通过方为有效。

第五十七条 教代会可根据实际情况和需要设立若干专门委员会，完成教代会交办的有关任务。

教代会根据实际情况和需要，可以在教代会代表中选举产生执行委员会。教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由执行委员会联系有关专门委员会与学校有关机构协商处理，其结果向下一次教代会报告。

第五十八条 学校建立二级教代会制度，保障教职工参与本单位的民主管理和监督。

第五十九条 学校工会是教代会的工作机构，是学校党委和上级工会领导下的学校教职工自愿参加的群众组织，依照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》开展工作。

学校为学校工会承担教代会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

第六十条 学校成立中国共产主义青年团华南农业大学委员会（以下简称学校团委）。学校团委在学校党委和上级团委领导下，负责引领凝聚青年，组织动员青年，联系服务青年，维护青年权益，根据相关章程开展活动，指导学生会组织，指导和管理学生社团工作。

第六十一条 学校鼓励和支持学生参与学校的民主管理和监督，对学校工作提出意见或建议。学生代表大会在学校党委的领导和学校团委的指导下，依照《普通高等学校学生（研究生）代表大会工作规定》等相关规定开展工作。

学校支持和保障学生会组织按照其章程履行职责、开展活动。

第六十二条 学生代表大会行使下列职权：

（一）制定或修订学生会组织章程，监督章程实施。

（二）听取、审议上一届学生代表大会常设机构、学生会组织执行机构的工作报告。

（三）选举产生新一届学生会组织主席团成员。

（四）选举产生新一届学生代表大会常设机构。

（五）选举产生出席上级学联代表大会的代表。

（六）征求广大学生对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护学生正当权益。

（七）讨论和决定应由学生代表大会决定的其他重大事项等。

第七节　学院（部）

第六十三条 学校根据人才培养和学科建设的需要设置若干学院（含教学部，下同），并根据发展需要适当予以调整。

学院可依据学科专业建设实际需要，自主设置系、所、中心等教学和学术机构。

第六十四条 学院作为学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的具体组织实施单位，在学校授权范围内实行自主管理。

第六十五条 学院履行下列职责：

（一）组织实施教育教学、科学研究、学科与人才队伍建设和师生思想政治工作。

（二）根据学校章程和学校规章制度制定本学院管理制度。

（三）根据学校总体发展规划，提出本学院专业设置及年度招生计划。

（四）制定教学改革目标和措施并组织实施。

（五）管理本学院学生，提出学生奖惩意见。

（六）按预算支配和管理本学院的经费。

（七）制定本学院教职工的业绩考核、岗位聘用、奖励及分配方

案并组织实施。

（八）推荐本学院教职工申报专业技术职称。

（九）发挥人才及科技优势为国家经济社会发展提供服务。

（十）学校赋予的其他职责。

第六十六条 学院党委（含党总支，下同）应当强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

（二）通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开学院党委会会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经学院党委研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

（三）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。

（四）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

（五）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。

（六）领导本单位群团组织、学术组织和教代会。做好统一战线工作。

第六十七条 院长主持学院行政工作。副院长按照职责分工，协助院长开展工作。

第六十八条 学院实行党政共同负责制。学院应根据学校党委审定的学院党委会会议议事规则和党政联席会议议事规则进行议事决策。

第五章　教职工

第六十九条 教职工包括学校教师和其他专业技术人员、管理人员以及工勤人员。

第七十条 教职工享有下列权利：

（一）依法依规从事教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作以及学校管理服务工作，按规定使用学校公共资源。

（二）在德、能、勤、绩、廉等方面获得公正评价，公平获得各种奖励及荣誉称号。

（三）公平获得自身发展的机会和条件。

（四）知悉学校改革、建设和发展等涉及切身利益的重大事项。

（五）参与民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议。

（六）对职称、待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉。

（七）依据法律法规规章规定和合同约定，获得薪酬及其他福利待遇。

（八）法律法规规章规定和合同约定的其他权利。

第七十一条 教职工应履行下列义务：

（一）践行新时代高校教师职业行为准则，立德树人，为人师表，恪守职业道德和学术规范，遵守学校规章制度。

（二）爱岗敬业，恪尽职守，勤勉工作，掌握本岗位的工作技能，不断提高教学科研水平、管理能力和服务质量。

（三）育人为本，教书育人、管理育人、服务育人，关心爱护学生，尊重学生人格，促进学生成长成才。

（四）珍惜和维护学校声誉，维护学校合法权益。

（五）法律法规规章规定和合同约定的其他义务。

第七十二条 学校按照国家有关事业单位人事管理法律法规对

教职工进行管理。

学校对离退休人员按照国家和学校有关规定进行服务和管理。

第七十三条 学校实行教职工岗位职责考核制度，对教职工的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩定期进行考核，考核结果作为教职工聘任、晋升、分配、奖惩、解聘的依据。

第七十四条 学校健全教职工权益保护机制，为教职工行使权利和履行义务提供必要的条件和保障，维护教职工的合法权益。

学校成立教职工申诉处理委员会，受理教职工提出的申诉，并依法建立有关申诉制度。

第七十五条 学校对取得突出成绩或者为学校争得荣誉的教职工集体和个人进行表彰；对违反法律法规以及学校规章制度规定的教职工进行相应处理。

第七十六条 讲座教授、兼职教授、名誉教授、客座教授、在站博士后、访问学者、进修教师等其他教育工作者，在学校从事教学、科研、进修活动期间，依据法律规定、政策规定、学校规章制度规定和合同约定，享受相应权利，履行相应义务，学校为其提供必要的条件和帮助。

第七十七条 学校设立教职工党支部，教职工党支部围绕学校改革发展稳定等开展工作，落实立德树人根本任务，发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用；参与本单位重大问题决策，支持本单位行政负责人开展工作，对教职工职称评定、岗位（职员等级）晋升、考核评价等进行政治把关。

教职工党支部的主要职责，按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》相关要求执行。

第六章　学生

第七十八条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格，在学校

注册，具有学校学籍的受教育者。

第七十九条 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）按国家及学校规定的标准和程序，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）法律法规和学校章程规定的其他权利。

第八十条 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）努力学习，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）法律法规和学校章程规定的其他义务。

第八十一条 学校支持并组织学生依法依规成立学生团体，支持和保障学生团体依照各自章程开展活动。

第八十二条 学校建立学生权益保障机制，设立学生申诉处理委

员会，按规定程序受理学生提出的申诉，依法维护学生合法权益。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助。

第八十三条 学校建立学生奖励和违纪处分制度，对品学兼优的学生进行表彰奖励，对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生给予批评教育，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第八十四条 未纳入学籍管理，在学校接受继续教育的其他受教育者，依据法律法规、学校规章制度规定以及教育服务协议约定，享有相应权利，履行相应义务。

第八十五条 学校设立学生党支部，学生党支部应当加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。

学生党支部的主要职责，按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》相关要求执行。

第七章　财务资产与保障体系

第八十六条 学校经费来源包括：

（一）财政拨款收入。

（二）事业收入。

（三）上级补助收入。

（四）下属单位上缴收入。

（五）经营收入。

（六）捐赠收入。

（七）非同级财政拨款收入。

（八）其他收入。

第八十七条 学校坚持勤俭办学、开源节流，提高资金使用效益，建设节约型校园。

第八十八条 学校依法实行“统一领导、集中核算、分级管理”的

财务管理体制和刚性精细化预算的基本财务制度。财务管理实行分级经济责任制度，分类指导，依法依规进行监督。

第八十九条 学校建立健全内部控制和审计监督制度，促进学校事业持续健康发展。

第九十条 学校依法建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的资产管理体制，依法健全资产采购、配置、使用、管理和处置等制度，加强流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等学校资产的管理，提高资产使用效益。

第九十一条 学校建立健全后勤管理服务等公共服务体系，为学生和教职工的学习、工作和生活提供保障。

第九十二条 学校建立健全安全管理制度，依法预防和处理各类突发事件。

第八章　学校与社会

第九十三条 学校理事会、广东华南农业大学校友会（以下简称校友会）、教育发展基金会（以下简称基金会）等机构的宗旨是进一步促进学校与社会密切联系，争取社会支持，扩大决策民主，完善监督机制。

第九十四条 理事会是支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构，是学校实现科学决策、民主监督、社会参与的重要组织形式和制度平台。

第九十五条 理事会由学校代表及关心和支持学校发展的有关政府部门、企事业单位、社会团体代表以及杰出校友、社会知名人士、国（境）内外知名专家等组成。

理事会依据法律法规和其章程开展活动。

第九十六条 校友包括在学校（含学校前身）学习过的毕（肄）业生或工作过的教职工，学校成人高等教育、高等教育自学考试和各

种培训班、进修班等毕（结）业人员，学校名誉教授、名誉博士、客座教授、兼职教授等人员。

第九十七条 校友会是学校依法注册成立的、由校友自愿组成的非营利性社会组织。

校友会依据国家有关规定和其章程开展活动。

第九十八条 学校依法设立基金会。基金会的主要职能是接受和管理社会各界给予学校的捐赠。基金会接受的所有捐赠用于教学科研、学术交流、奖学助学、奖教励教、人才引进、校园建设等与学校教育事业有关的领域，对特定项目捐赠可按捐赠者的意愿定向使用。

基金会依据国家有关规定和其章程开展活动，接受相关部门的税务和财务监督，接受社会公众的查询和监督。

第九章　学校标识

第九十九条 校名标识由中、英文校名组成，字体标准颜色为绿色，作为校徽、校旗和徽章等学校各类标识使用。其中上方的中文校名采用毛泽东主席手书字体的“华南农业大学”，下方为英文校名“South China Agricultural University”。图示：

华南农業大學

South China Agricultural University

第一百条 校徽为圆形，以绿色为标准色，分为内外两圈，外圈由中、英文校名组成，内圈由字母“A”、数字“1909”和图案造型组成。“A”代表Agricultural，以五条曲线组成，象征着学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作五大职能和

坚持德、智、体、美、劳五育并举，并形成山峰形状，寓意着华农人争创一流、勇攀高峰的进取精神。“1909”代表学校办学起始于1909年。“A”下方的圆点和两片绿叶的抽象造型，寓意着学校以立德树人为根本，以强农兴农为己任，托举希望，人才辈出。图示：

第一百零一条 校旗由校徽和中英文校名组合而成。图示：

第一百零二条 校歌为张岳恒作词、岳晓云作曲的《金色的理想》。

第一百零三条 校庆日为每年11月10日。

第十章　附则

第一百零四条 学校章程的修订须经教代会讨论、校长办公会议

和常委会会议审议、全委会审定，报广东省教育厅核准。

第一百零五条 学校应保持学校章程的稳定。学校发生分立、合并、终止，或者名称、类别层次、办学宗旨、发展目标、举办与管理体制变化等重大事项的，可以依据学校章程规定的程序，对学校章程进行修订。

第一百零六条 学校章程的修订，可以由下列任一方提议：

（一）校长。

（二）全委会1/3以上委员。

（三）教代会1/3以上执行委员。

（四）教代会1/5以上代表。

学校章程的修订决定由全委会以超过应到会委员1/2同意作出。

第一百零七条 本章程是学校依法办学、自主管理和履行公共职能的基本准则，校内其他规章制度不得与本章程规定相抵触。

第一百零八条 学校党政办公室（研究室）负责监督本章程的执行，依据本章程审查学校内部规章制度和规范性文件，并受理对违反本章程的管理行为、办学活动的举报和投诉。

第一百零九条 本章程由学校党委负责解释。

第一百一十条 本章程经广东省教育厅核准后，由学校向社会公示。

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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）无正当转学理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规

定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，

学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，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 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学

生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、

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

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

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

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

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

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依

据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

教育部关于印发《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》的通知

教体艺〔2014〕5号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

为建立健全国家学生体质健康监测评价机制，激励学生积极参加身体锻炼，引导学校深化体育教学改革，推动各地加强学校体育工作，促进青少年身心健康、体魄强健、全面发展，在认真总结各地实施现行《国家学生体质健康标准》的基础上，结合新时期青少年体质健康状况和学校体育工作实际，我部组织对现行《国家学生体质健康标准》进行了修订。现将《国家学生体质健康标准（2014年修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

教育部

2014年7月7日

附：国家学生体质健康标准（2014年修订）

附件：

国家学生体质健康标准（2014 年修订）

一、说明

1.《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准，是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2.本标准的修订坚持健康第一，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3号）有关要求，着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度，着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能，着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3.本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平，是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分，是学生体质健康的个体评价标准。

4.本标准将适用对象划分为以下组别：小学、初中、高中按每个年级为一组，其中小学为6组、初中为3组、高中为3组。大学一、二年级为一组，三、四年级为一组。

5.小学、初中、高中、大学各组别的测试指标均为必测指标。其中，身体形态类中的身高、体重，身体机能类中的肺活量，以及身体素质类中的50米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6.本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为120分。

标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为100分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过100分的加分指标进行加分，满分为20分；小学的加分指标为1分钟跳绳，加分幅度为20分；初中、高中和大学的加分指标为男生引体向上和1000米跑，女生1分钟仰卧起坐和800米跑，各指标加分幅度均为10分。

7.根据学生学年总分评定等级：90.0分及以上为优秀，80.0～89.9分为良好，60.0～79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。

8.每个学生每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》（附表1～6）。特殊学制的学校，在填写登记卡时可以按规定和需求相应地增减栏目。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定。

9.学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

10.学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免予执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免予执行《标准》，并填写《免予执行<国家学生体质健康标准>申请表》（附表7），存入学生档案。确实丧失运动能力、被免予执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

11.各学校每学年开展覆盖本校各年级学生的《标准》测试工作，《标准》测试数据经当地教育行政部门按要求审核后，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间由教育行政部门确定。

12.本标准由教育部负责解释。

应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）

教学〔2013〕8号

第一条 为了做好应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学工作，根据《中华人民共和国兵役法》和其他有关规定，制定本办法。

第二条 应征入伍普通高等学校录取新生，是指通过全国普通高等学校统一考试或研究生招生考试、已被普通高等学校或研究生招生单位（以下简称高校）录取但因同时依法应征入伍未到录取高校报到入学的学生（以下简称入伍高校新生）。

第三条 入伍高校新生申请保留入学资格，应当由入伍高校新生本人持高校录取通知书和身份证（户口薄）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》，一式两份，式样附后）。入伍高校新生本人因故不能前往办理的，可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。县级征兵办应当认真查验入伍高校新生及受委托人有关证件，核实身份。

第四条 县级征兵办应当逐一告知入伍高校新生有关保留入学资格相关政策，协助入伍高校新生本人或受委托人填写《保留入学资格申请表》。

第五条 县级征兵办原则上应当在完成本辖区所有新兵交接手续之后5日内，汇总入伍高校新生《保留入学资格申请表》，加盖县级征兵办公章，连同入伍通知书复印件以公函形式发送至相关高校招生部门。对之后申请办理保留入学资格手续的，县级征兵办应当在录取高校规定新生报到日期前将《保留入学资格申请表》寄送高校招生

部门。

第六条 高校接到入伍高校新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”，出具《保留入学资格通知书》。《保留入学资格申请表》审核加盖学校公章后，一份高校备案，另一份连同《保留入学资格通知书》寄送相关县级征兵办。县级征兵办收到上述材料后，将《保留入学资格申请表》留存备案，并在1周内将《保留入学资格通知书》送交入伍高校新生或受委托人保管。

第七条 入伍高校新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年高校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和高校录取通知书，到录取高校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第八条 入伍高校新生退役入学时，原录取高校合并、撤销的，由省（区、市）教育行政部门安排转入同批次且与高考当年录取分数线相近的高校入学；原报考专业撤销的，由录取高校安排转入其他相近专业学习。

第九条 入伍高校新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和高校录取通知书到录取高校办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年,如错过当年入学期间，可以顺延1年到录取高校办理入学。高校对申请入学的入伍高校新生（被退回及中途退役的）按照有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，所在部队有关部门负责通报其入伍地县级征兵办，并由县级征兵办告知录取高校。高校应取消其入学资格。

第十条 各级征兵办公室应当建立入伍高校新生登记统计制度，

并逐级汇总上报。省级征兵办公室应当将本省（区、市）入伍高校新生情况通报同级教育行政部门备案。省级教育行政部门应当依据高校反馈的自行放弃入学资格考生名单，比对入伍高校录取新生信息，核查其中是否有已入伍尚未办理保留入学资格手续的学生；对未办理保留入学资格手续的，要督促协调有关部门做好手续补办工作。

第十一条 在办理入伍高校新生保留入学资格和退役后入学手续过程中，对故意拖延或不予办理的，上级主管部门应当督促办理并予以通报批评；造成不良影响或者严重后果的，依据有关规定追究相关人员责任。对在办理入伍高校新生保留入学资格和退役后入学工作中，弄虚作假、谋取私利的，依照有关法律法规严肃处理。

附件

应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>曾 用 名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td rowspan="4">照片
（一寸免冠）</td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td><td>入党（团）
时　间</td><td></td></tr>
<tr><td>公民身份证
号　　码</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>考 生 号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>录取高校</td><td colspan="3"></td><td>专业名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>录取通知书
编　号</td><td colspan="2"></td><td>学制</td><td></td><td>高考分数</td><td></td></tr>
<tr><td>高校地址
及 邮 编</td><td colspan="3"></td><td>招生部门
联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>家庭住址
及 邮 编</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>批准入伍地
县级人民政
府征兵办公
室审核意见</td><td colspan="6">_____同学经我办批准，于_____年_____月入伍服义务兵役，
入伍批准书编号为：_____，入伍通知书编号为：_____。
经办人签字：_____　　_____县级征兵办（盖章）
联系电话：_____　　_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td>录取高校
审批意见</td><td colspan="6">根据《中华人民共和国兵役法》第 55 条规定，同意为_____同
学办理保留入学资格手续，其录取通知书编号为：_____，
保留入学资格通知书编号为：_____。
经办人签字：_____　　_____学校（盖章）
联系电话：_____　　_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td colspan="7">备注：1.此表由县（市、区）人民政府征兵办公室印制；2.此表一式两份，由入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室审核盖章后寄交录取高校，录取高校审核盖章后本单位留存一份，寄给录取学生入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室保存一份。</td></tr>
</table>

华南农业大学本科学生学籍管理实施细则

华南农办〔2021〕68号

第一章　总　则

第一条　为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），特制定本细则。

第二条　本细则适用于在校接受普通高等教育的全日制本科生。

第二章　入学与注册

第三条　按照国家招生规定，经本校录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条　学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的方可办理入学手续，予以注册学籍；经审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条　新生可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇，学校不对学生在保留入学资格期间发生的事故负责，若有严重违法违纪行为者，取消其入学资格。

有下列情形之一者，可以申请保留入学资格：

（一）在新生入学后复查中发现身心状况不适宜在校学习的；

（二）因开展创业等，需要保留入学资格的；

（三）因参军入伍，需要保留入学资格的；

（四）因其他特殊原因需要保留入学资格的。

保留入学资格的期限原则上为1年，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），学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。开展创业的，学校保留其入学资格2年。

因病保留入学资格期间回家或回原单位治疗的，往返路费和医疗费自理。保留入学资格的学生需复学的，可在下一年六月份向学校本科生院（招生办公室）提出入学申请，并提交二级甲等以上医院（下同）开具的健康检查及诊断证明，经学校指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格的，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。

第六条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生有关规定进行复查。复查内容主要包括：

（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，取消学籍；情节严重的，学校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，可按照第五条的规定保留其入学资格1年。

第七条 学生须按学校有关要求和在规定的期限内办理注册手续后，方可享有在校期间的各项权利。没有注册的学生，不得参加学校规定的教学活动。

第八条 每学期开学时，学生应当在学校规定的期限内，由本

人持学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册者，须请假并办理暂缓注册手续。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

未按学校规定缴纳学费、住宿费的学生不予注册，只办理报到手续；休学、保留学籍或因其他原因离校的学生，未经批准复学的，不予注册。

第三章　课程考核与成绩记载

第九条　学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩表，并归入学籍档案。

学生因退学等情况中止学业，其在我校学习期间所修课程及已获得的学分，我校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件可再次入学的，其已获得学分经录取学校认定，可予以承认。

第十条　课程结果性考核（期末考核）分为考试和考查两种。人才培养方案规定的必修课，一般都应进行考试，生产实习、课程论文（设计）、实验或实习课、劳动、军训和选修课可进行考查。毕业论文和毕业设计必须通过答辩后方可取得成绩。

第十一条　课程考核平时成绩与期末考试成绩所占比例按课程方案执行。课程的平时成绩是指对学生出勤、课堂纪律、实验、实习、作业和课堂讨论的评定情况，以及平时测验及期中考核成绩等的综合评定。

第十二条　成绩的评定。考核成绩可以百分制记分，60分以下为不及格；也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

学生修完人才培养方案规定的某门课程，考核及格即获得该门课程的学分。

考核成绩按照学分绩点记载：

（一）换算方法。百分制记分，100分折算为5.00绩点，99分折算为4.90绩点，98分折算为4.80绩点……，依此类推，低于60分折算为0绩点。五级制记分，优秀折算为4.50绩点，良好折算为3.50绩点，中等折算为2.50绩点，及格折算为1.50绩点，不及格折算为0绩点。

（二）考核成绩平均学分绩点计算方法。

一门课程的学分绩点＝该课程的学分数×绩点数；

一学期（学年）的平均学分绩点＝该学期（学年）全部学分绩点之和÷该学期（学年）所修学分之和；

全学程的平均学分绩点＝各学年全部学分绩点之和÷各学年所修学分之和。

（三）课程成绩总评不及格，可以依规定补考或重修。补考和重修成绩按考核实际分数记载并予以标注，成绩及格或及格以上的，其绩点均折合为1.00。

第十三条 学生可根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。修读他校（或经学校认可的网络课程）所获得的课程成绩（学分）经学校本科生院审核后予以承认。

第十四条 自学能力强、学习成绩优良的学生，除思想政治课、体育课、实践环节和实验课外，对其他课程可提出免听课申请，经任课教师审核同意，报所在学院备案，可免予跟班听课，但仍需按时完成作业，参加实验和考核。

（一）学生未获学校批准免修（免听课），一门课程旷课的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时三分之一或一门课程请假的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时二分之一的，取消学生该门课程的考核资格，该门课程应当重修。学生平时欠交作业（包括习题和实验报告）、缺做实验的次数达到或超过总次数的三分之一，或

作业、实验报告等不及格的，应当补做（重做），成绩合格后，方可参加该门课程的考核。

（二）学生应当独立完成课程作业和实验报告，如被发现抄袭他人的作业和实验报告等情况，应作出深刻检查，并按要求重新完成。情节严重者，取消该门课程的考核资格，重修该门课程。

（三）任课教师和各学院有关负责人应在课程考核前，认真做好学生考核资格的审查工作。被取消课程考核资格的学生不得参加该课程的考核，如参加考核则所获得成绩无效。

第十五条 学生体育课的成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因健康原因，无法正常上公共体育课的学生，经学校医院证明，本科生院批准，可参加“体育保健康复班”学习，考核及格者可取得体育课程成绩和学分。

第十六条 学生选课后必须按规定时间参加考核。如确有特殊原因不能按期参加考核者，必须按有关规定办妥缓考手续，经本科生院批准后生效，否则以缺考论。缓考考试一般安排与补考同时进行。

第十七条 凡擅自缺考、违反考核纪律者，该课程考核成绩以0分计；对违反考核纪律者视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第十八条 学生必修课课程考核不合格的，可以参加补考或重修，补考安排在学期初进行，重修课程考核随听课班进行。因专业人才培养方案更改，某课程的计划学时发生变化，使重修课程的学分与原计划不一致时，其获得的学分仍按原计划学分计。选修课课程考核不及格，可重修该课程，也可按照人才培养方案改修其他课程。

第十九条 学生一学期不及格学分达到或超过该学期所修学分25%的；或学生所修课程考核不合格累计达到或超过15学分的给予黄色预警。

学生所修课程考核不合格累计达到或超过25学分的，给予红色预警。达到红色预警的学生，经学生本人申请，所在学院同意，可申请

留级。

学生所修课程考核不合格累计达到或超过40学分的，或学生一学年所修学分未达到该学年教学计划安排的二分之一以上的，学校给予留级处理。

留级时间计入学习年限，最长学习年限内最多可留级两次。

第二十条 未正式办理选课手续，擅自参加考核以及未经安排擅自参加重修者，其成绩不予记载。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生按录取的专业注册就读。入学满一学期后，可以根据《华南农业大学本科学生转专业实施办法》申请转专业。

因专业特长、退役复学或疾病救济需要转专业的，学校将给予优先考虑。

有下列情形之一的，不得转专业：

（一）招生时已有明确规定不能转专业的学生，含定向生、国防生、艺术类、体育类等专业学生；

（二）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（艺术类专业录取的学生，入学后不得转入非艺术类专业）；

（三）招生时有特殊要求的提前批次录取学生；

（四）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如第二学士学位等；

（五）实行学年制的毕业班学生，以及实行学分制且其学分已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的学生；

（六）处于休学和保留学籍期间的学生；

（七）在校期间已完成一次转专业的学生；

（八）国家或学校有关文件明确规定不可转专业的学生；

（九）其他有失公平、公正、公开等与上级文件规定有冲突的情形。

学生在本校范围内转专业，先由本人提出申请，经所在学院同意并推荐，拟转入学院审查考核同意后，再由学校本科生转专业工作领导小组审批。

第二十二条 被我校录取的学生应当在我校完成学业，因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以根据《华南农业大学本科学生转学工作实施细则》申请转学。

有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

第二十三条 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。

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

第五章 休学与复学

第二十四条 学生可以分阶段完成学业，有下列情况之一者可

予休学：

（一）因病经校医院或指定医院诊断，需停课治疗、休养，时间超过该学期总学时三分之一者；

（二）在一学期内请假超过该学期总学时三分之一者；

（三）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）的；

（四）自费留学的；

（五）经学校批准休学创业的；

（六）其他因某种特殊原因及困难，本人申请或学校认为必须休学的。

学生在校学习的最长年限（含休学和保留学籍），四年制专业为6年（休学创业的为8年），五年制专业为7年（休学创业的为9年）。

第二十五条 学生休学由本人提出申请，并附有关证明，所在学院同意，报本科生院批准后方可办理休学手续离校。

第二十六条 学生休学一般以1年为期，累计休学年限不得超过2年（休学创业的不超过4年）。因疾病、出国等原因休学的学生，需连续休学的，须办理续休手续。

第二十七条 休学学生的有关问题按以下规定处理：

（一）休学学生办理休学离校手续，学校予以保留学籍；

（二）学生休学回家往返路费自理，户口不迁出学校；

（三）学生休学期间，不享受在校学生的待遇，不能评奖学金，不能享受贷学金，学校不对学生休学期间发生的事故负责，发生伤害等事故按国家有关规定处理；

（四）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），学校保留其学籍至退役后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。

（五）学生休学期间不得来校上课，自行来校上课所取得的成绩一律无效。

第二十八条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满前两周内，向学校提出复学申请，经学院及有关部门复查合格，完成复学审批手续后，方可复学。

休学或保留学籍期间，因触犯国家法律法规受到处理者或其他原因不能继续学习者，取消复学资格。

（二）因病休学者，须提交当地县级以上医院病愈诊断证明书，经学校指定医院体检复查合格，学院审核，本科生院审批同意后办理复学手续。

（三）批准复学的学生原则上编入下一年级相同专业学习。若下一年级原专业停办，可编入相近专业学习。

第六章 退 学

第二十九条 学生有下列情况之一，给予退学处理。

（一）在学校规定的学习年限内未达到结业或毕业要求的；

（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）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假或请假未经批准，离校连续两周未参加学校规定教学活动的；

（五）超过两周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。

第三十条 对学生的退学处理须由所在学院提出，经本科生院

会同有关部门审核，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学生所在学院负责送达学生本人，同时按规定在中国高等教育学生信息网做学籍处理。

第三十一条 对学生的退学问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生应当在两周内按学校规定办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）经确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者，由其家长或抚养人负责接回；

（三）退学的学生办完离校手续后，由本科生院发给其退学证明，对学满一年以上（含一年）并取得的总学分达到人才培养方案规定毕业最低学分25%的学生，经学院审核可发给肄业证书；

因各种原因退学的学生，均不得申请复学。

第三十二条 学生对退学处理有异议的，可按以下办法进行申诉。

（一）学生应在退学决定书送达之日起10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；

（二）学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。经复查确认需要改变原退学处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定；

（三）学生对复查决定有异议的，在学校复查决定书送达之日起15日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第三十三条 从退学决定书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，学校不再受理其提出的申诉。

第七章 考勤与纪律

第三十四条 考勤

（一）学生要按时参加教学计划规定和学校组织安排的各项活动。每学期开学第1天开始考勤，学生上课、实习、劳动、军训等都应进行考勤。因故不能参加的，必须请假，凡未经请假或超过假期者，一律以旷课论。

（二）各学院应安排专人负责学生考勤。学生在学习（包括上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及教学计划规定学生参加的其他学习活动）时间内，由任课教师负责考勤并记录，每月的最后一周把考勤情况送学院统计。各学院每月初在本学院内公布一次各专业班级的考勤情况，每学期最后一周由专人负责向党委学生工作部报告一次。班主任应经常检查、督促学生的考勤工作。

（三）学生因病或特殊情况不能按计划参加教学活动，须到学院办理请假手续，病假须附校医院证明。学生请假3天以内由辅导员审批，4-14天由所在学院分管学生工作的院领导审批，报学院备案；请假15天以上（含15天），由党委学生工作部审批，同时报本科生院备案。请假占一学期总学时三分之一以上者，需到本科生院办理休学手续。

（四）学生请假期满，须及时办理销假手续；如需续假的，须持有关证明，按上述规定办理续假手续。不按时销假，其超假时间按旷课论处。

第三十五条 对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重，依照《华南农业大学学生违纪处分实施办法》给予批评教育或纪律处分。

第三十六条 凡未经请假，或请假未获批准擅自离校，或请假逾期未归者，均以旷课论处。旷课1天，上课或实践教学超过6学时的，按实际学时数计算，不足6学时的，按6学时计算。

第三十七条 学生在校内外实习期间，请假时间超过实习计划学时数三分之一者，应补做实习。

第三十八条 对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻

重，按照《华南农业大学学生违纪处分实施办法》给予纪律处分。

第三十九条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，到期按照《华南农业大学学生违纪处分实施办法》相关规定程序予以解除。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。

第四十条 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学生本人档案。

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

第八章 毕业、结业、肄业与学位

第四十一条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定的内容，成绩合格达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十二条 符合《华南农业大学授予学士学位工作细则》条件者，颁发学士学位证书。

第四十三条 学生提前完成《华南农业大学人才培养方案》规定内容，可按学校规定申请提前毕业或报考硕士研究生。

第四十四条 4年（五年制：5年）内未修满人才培养方案规定的学分，可以申请延长学习年限，也可以申请结业（已达到退学条件的学生除外）。修满6年（五年制：7年，休学创业四年制的为8年、五年制的为9年）仍未达到结业或毕业要求的，不得继续申请延长学习年限，按退学处理。

第四十五条 对延长学习年限的学生，从第5年（五年制：第6年）开始，学生不再单独编班。

延长学习年限者，应在毕业学年的第二学期末提出申请，经所在学院同意，报本科生院审批。

第四十六条 学生没有修完人才培养方案规定的课程，但在校学习满一年，并取得的总学分达到人才培养方案规定毕业最低学分25%者，可发给肄业证书；在校学习不满一年，或在校学习满一年但所取得的学分不足人才培养方案规定毕业最低学分25%者，通过考核的课程发给课程学习证明。

第四十七条 学生在规定的学习年限内，修读过人才培养方案规定的全部课程，有下列情形之一者，按结业处理，发给结业证书。

（一）未获得人才培养方案规定的毕业最低学分但达到最低学分的90%；

（二）操行评定或体育考核不合格。

第四十八条 结业后一年内可回校补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格者换发毕业证书，达到授予学士学位条件的，授予学士学位。合格后颁发的毕业证书和学士学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十九条 学校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、出生日期等证书所需填写个人信息的，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。

第五十条 学校每年2次审查学生毕业资格和授予学士学位资格。

第五十一条 学校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。

学校执行学位授予信息即时报送制度，按相关规定及时完成学生学位电子注册。

第五十二条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历证书和学士学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第五十五条 港澳台侨学生、留学生的管理参照本细则实施。

第五十六条 本细则由本科生院（招生办公室）负责解释。

第五十七条 本细则自公布之日起施行。原《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》（华南农办〔2017〕107号）同时废止;施行之日前已按原实施细则受理但未处理完毕的，仍按原实施细则处理；凡过去已按有关规定处理的事项，不再重新处理。

华南农业大学本科学生学分制实施细则

华南农办〔2010〕88号

第一章　总　则

第一条　为贯彻《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号），充分发挥教师教学积极性和学生学习的自主性，提高教育质量，进一步深化我校教学改革，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，逐步向完全学分制过渡，根据我校的实际情况，特制订本细则。

第二章　学习年限

第二条　我校本科专业的学制，根据学生学习能力，实行弹性学习年限制。四年制本科在校学习年限为3～6年，五年制本科在校学习年限为4～7年。

第三条　学生在规定的学习年限内，修满本专业培养方案规定的学分，准予毕业；对符合《中华人民共和国学位条例》和《华南农业大学授予学士学位工作细则》的学生，授予学士学位。

第四条　获准修读双学士学位专业的学生，在规定的学习年限内，取得第一学士学位专业毕业所需全部学分，若完成第二专业培养方案规定的课程，并通过该专业毕业设计（论文）答辩，可授予第二学士学位。

第五条　学生在规定的学习年限内，因科技开发、创业或特殊原因，经本人申请，学校批准，可暂时中断学习，到社会上就业一段时间后再返校恢复学习，中断时间以两年为限。

第三章　课程与学分

第六条 培养方案内课程分为必修课和选修课两大类。各专业教学计划中对各类课程和实践环节均有最低学分要求规定。

（一）必修课：指根据专业培养目标和基本规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识和基本技能的课程，包括公共基础课和专业核心课程。

（二）选修课：指为加深专业基础、拓宽专业知识面以及提高学生文化素质的课程。

第七条 学分是用来计算学生学习量的单位，是进行学籍管理的依据。学分的计算办法为：

（一）理论课教学：一般16学时计1学分。

（二）独立开设的实验课教学：一般32学时计1学分。

（三）实践性教学环节：如军事训练、教学实习、课程设计、生产实习、毕业实习、毕业论文（设计）以及劳动等集中进行的实践性教学环节一周记1学分。毕业设计（毕业论文）、生产（毕业）实习一般不超过10学分。

（四）体育课：每学期1学分，共4个学分。

（五）学分最小单位为0.5。

第八条 学生修完培养方案规定的某门课程，考核及格即获得该门课程的学分。其考核成绩采取学分绩点记载。

（一）换算方法。百分制记分，100分折算为5.00绩点，99分折算为4.90绩点，98分折算为4.80绩点……，依此类推，低于60分折算为0绩点。五级制记分，优秀折算为4.50绩点，良好折算为3.50绩点，中等折算为2.50绩点，及格折算为1.50绩点，不及格折算为0绩点。

（二）平均绩点计算方法：

一门课程的学分绩点＝该课程的学分数×绩点数；

一学期（学年）的平均绩点＝该学期（学年）全部学分绩点之和÷该学期（学年）所修学分之和；

全学程的平均绩点＝各学年全部学分绩点之和÷各学年所修学分

之和。

第四章　课程的选修

第九条　学生按照本专业教学计划和有关选修课的安排，修读必修课、选修课和完成实践环节，以取得培养方案规定的学分。对于有先后修读顺序的课程，应按先后顺序选课。学生每学期选课以20～24学分为宜，一般最低不低于14学分，最高不超过40学分。

第十条　每学期由教务处向各学院公布下学期各专业、年级开设的课程和选修规定，学生在班主任或导师指导下选课。

第十一条　学生一经选定的课程，必须参加修读和考核，不参加考核者，登记“旷考”，成绩按不及格处理。确因课程冲突等特殊情况需改（退）选的，必须办理改（退）选手续。未按规定办理选课手续而自行听课者，一律不得参加考试或不予记载成绩。

第十二条　对每门选修课的选修人数要求：原则上专业选修课不少于15人，公共选修课不少于30人，否则该课程停开，个别课程虽达不到人数要求但确有必要开班时，需经教务处同意方可开出。

第十三条　学生按规定到国内外大学选读课程和本校名师讲座课程，学校承认其成绩并记选修课学分。

第十四条　学生修读双学位专业及辅修专业，因故终止学业者，允许将其在第二专业所修的学分转入主修专业作为选修课学分计算。

第十五条　自学能力强、学习成绩优良的学生，除思想政治理论课、军事理论课、体育课、实践环节和实验课外，对其余课程可提出免跟班听课申请，经任课教师审核同意，报学院备案，但仍需按时完成作业，参加实验和考试。

第十六条　学生必修课课程考核不合格，应当重修。每门课程的重修不超过两次，重修课程考试随听课班进行。因专业教学计划更改，某课程的计划学时发生变化，使重修课程的学分与原计划不一致

时，其获得的学分仍按原学分计。

第十七条 选修课课程考核不合格，可直接重修，也可按照培养方案改修其他课程，每门课程的重修或改修不超过两次。

第十八条 学生参加全国性科技竞赛，获得二等奖以上（含二等奖），其论文或设计（制作）经所在学院学术委员会评议认定，可作为毕业论文或毕业设计（需按毕业论文或毕业设计格式整理）。

第五章 附 则

第十九条 本细则由教务处负责解释。

第二十条 本细则自公布之日起在各年级中执行，原《华南农业大学学分制实施细则》（华南农办〔2002〕48号）停止执行。

华南农业大学本科课程考核管理规定

华南农办〔2021〕64号

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》等文件精神，坚持立德树人，进一步规范本科课程考核管理，充分发挥课程考核的检测、诊断、导向、评价、反馈等功能，将课程思政融入到教学各个环节，不断提高学校人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），特制定本规定。

第二条　课程考核是教学工作的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持严谨、诚实、公平、公正的原则。

第三条　凡本科人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）均要进行考核。在籍学生应当参加学校人才培养方案规定课程的考核，考核成绩及格者，方可获得该门课程的学分，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

第二章　考核方式

第四条　课程考核由过程性考核（平时考核）和结果性考核（期末考核,下同）组成。

过程性考核形式包括随堂测验、课堂提问和讨论、期中考试、课后习题、课程论文（设计）、考勤以及实验、实习、调查、读书报告等。

结果性考核分为考试和考查两种形式。考试一般包括笔试（含闭卷、部分开卷、开卷等）、口试、上机考试等。笔试时间一般为2小时，口试一般为1.5小时。考查一般包括课程论文、课程设计、调研

（调查）报告、课程作业、实验操作、艺术创作、表演、作品、答辩等。人才培养方案规定的必修课，一般都应进行考试，生产实习、课程论文（设计）、实验或实习课、劳动、军训和选修课可进行考查。毕业论文和毕业设计按学校相关文件进行考核。

第五条 各学院（部）在制定本科人才培养方案时应根据学生知识、能力、素质的培养目标和课程的特点，确定每门课程的考核要求。

第六条 系（教研室）主任或课程负责人应根据专业人才培养目标，结合课程性质、特点制定课程考核大纲。课程考核大纲应明确课程名称、代码、考核目的和要求、课程过程性考核和结果性考核的构成等。课程考核大纲须经学院（部）审核，报本科生院备案。如有变动，应及时向学院（部）和本科生院提交修改方案。

同一门课程原则上应实行统一命题、统一时间考试、统一阅卷。对于有特殊情况不能采用统一命题方式的课程，应由开课教师提出申请，经学院分管教学的负责人审批同意后，报本科生院审批备案。

任课教师应于每学期开课第一周向学生公布课程考核的要求与安排。

第七条 思想政治类、语言文化类、信息技术类、军事理论等通识教育课程的期末考核实行全校统考，专业教育课程视教学要求可实行部分统考，其他按笔试方式进行考核的必修课程原则上在期末统一考试时间内进行。因教学安排需提前进行期末考核的课程，应由教师提出申请，学院（部）和本科生院批准后方可实施。

期末统一考试前三周内完成教学进程的必修课，一般在期末统一考试时间内进行。

第八条 实践课程的考核应根据实践能力的培养目标与要求，采用多种方式进行综合考核。实验课程主要考核课程实验项目及实验操作水平。实习课程主要考核实习内容、理论联系实际能力和专业素质。课程论文（设计）主要考核学生综合运用已学理论和技能去分析

和解决实际问题的能力。

第九条 鼓励开展课程考核改革，完善过程性考核与结果性考核有机结合的学业考评制度。以激发学习动力和专业志趣为着力点，注重学生课堂内外、线上线下学习的评价，强化阅读量和阅读能力考查；加强研究型、项目式学习，丰富探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式；探索非标准化、综合性等评价，提升课程学习的高阶性、创新性和挑战度。

任课教师可根据课程特点和学生实际情况，提出改革方案，经学院（部）审核，报本科生院批准后执行。

第三章 考核的组织与管理

第十条 本科生院统筹安排全校课程考核工作；负责制定课程考核有关文件、检查各开课学院（部）的考核安排与管理、协调考场安排、检查考试纪律、处理学生考试违规行为、审核课程考核成绩等。

第十一条 学院（部）负责本学院（部）课程考核工作的统筹与组织；负责课程过程性考核的指导、检查与管理；负责期末考核的命题、试卷评阅、检查及分析总结等工作；负责开展学院学生的考前动员与考风考纪教育与宣传。任课教师负责考核成绩评定与归档工作。

第十二条 任课教师和各学院（部）有关领导应在课程考核前，按照《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》的相关规定做好学生考核资格的审查工作。

第十三条 期末考试前，学院（部）应按照学校要求做好试卷命题、试题保密、监考员安排、考风考纪宣传教育等工作。

相关职能部门应依据工作职责做好考试保障工作。

第十四条 建立校、院两级巡考制度，由学校领导、本科生院、党委学生工作部等有关部门负责人、各学院（部）分管教学负责人、

校督导员等人员组成校级巡视队伍，负责对全校考场秩序进行检查；由学院党政领导、教务员、辅导员等组成院级巡视队伍，负责对本院的考场秩序进行检查。

期末考试期间校、院（部）领导巡视考场，学院（部）院长或书记担任考场的总监考，校督导员、学院（部）辅导员或教学秘书和本科生院人员担任巡考员。学校在各教学大楼设立总监考办公室，负责监督检查，处理考场发生的异常情况。

第十五条 期末考试后，任课教师须在规定的时间内将学生 成绩录入教务管理系统；将打印的学生成绩表和《华南农业大学期末考试分析表》送学生所在学院；将课程试卷和考核成绩登记表等材料按规定归档保存。

第十六条 每年上半年，本科生院负责组织相关人员对各学院（部）开出课程的考核材料进行检查。

第四章 考核成绩的评定

第十七条 课程考核成绩由过程性考核成绩与结果性考核成绩组成，过程性考核成绩不低于总评成绩的40%。

第十八条 结果性考核成绩不及格者（高水平运动员除外），只登记该门课程的结果性考核成绩，该门课程必须补考或重修。

第十九条 体育课成绩应根据考勤、课内教学和阳光体育 （课外锻炼活动）的情况综合评定。因体弱或患慢性病的学生， 经本人申请、校医院诊断、体育教学研究部批准，可以修读“体 育保健康复班”，其课程成绩应记为相应的课程成绩。

第二十条 实行课程考核成绩任课教师负责制，任课教师应根据课程考核大纲及相关要求，严格考核过程管理，严格评分标准，严谨、诚实、公平、公正地评定学生的考核成绩。

第二十一条 学生在教务管理系统上查核本人成绩，如对成绩

有异议，可以在规定时间内申请成绩复查。正常考试成绩可在下学期开学两周内提出复查申请，补考成绩可在考试成绩公布后一周内提出复查申请，经学生所在学院分管教学的负责人批准后报本科生院。本科生院汇总后下发至开课单位，由开课单位组织复查。复查单位应以书面形式将复查结果反馈给学生所在学院，并报本科生院备案。超出规定时间提出复查申请的，学校不予受理。

第二十二条 课程考核成绩提交后，不得随意更改。如确需 更改的，须按教师更正成绩流程进行。

第二十三条 未经选课者、已办理缓考和休学手续者、被取消考试资格者，均不得参加课程考核；擅自参加课程考核者，其成绩不予记载。

第二十四条 课程考核违规者，该门课程成绩以零分计，并按照学校有关规定给予相应处分。

第五章 缓考、补考与重修

第二十五条 学生因学校公派活动、因三代以内直系亲属病危或家庭重大变故、因病、因精神心理等问题不能按时参加期末考试的，可申请缓考。

学生必须于考前提交缓考申请，并经有关部门和分管教学的学院负责人批准，报本科生院审批通过后，方可缓考。如考试中因突患急病或遇突发事故，经总监考同意后可以中止考试，并在考试后三天内办妥缓考申请手续。未在规定时间内办妥缓考手续者按缺考处理，该门课程成绩以零分计。

学生办理缓考手续时，须提供相关证明材料。因事申请缓考的，应当提交有效证明材料（注明具体请假原因）；因病申请缓考的，应当提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明；因心理原因缓考的，应当提交学校心理健康辅导中心或者二级甲等以上医院诊断证明。

缓考获批后不得擅自参加缓考课程的考试，如需取消缓考，应当于考试开始前取消缓考申请。

体育课缓考事宜，由体育教学研究部审批并组织考核。

第二十六条 课程考核不合格者可申请补考或重修。

必修课首次考试不及格者，可申请补考；选修课不及格者，不安排补考，可重修该课程或按照人才培养方案改修其他课程；实践课不及格者，只能申请重修。

被取消课程考核资格、缺考或违反考场纪律的，不能参加补考，只能申请重修。

第二十七条 课程缓考考试与补考安排在学期初同时进行，由开课单位负责组织实施，具体时间和考场由本科生院统一调配，任课教师不得擅自安排。

课程缓考与补考试卷采用期末考试A、B两套试卷中的备考试卷，组织管理须与期末考核要求一致。

第二十八条 缓考与补考的评阅登分工作须在考试结束后指定时间内完成。缓考课程按正常考试记录成绩(包含过程性考核成绩)。补考和重修成绩按考核实际分数记载并予以标注，成绩及格及以上的，其绩点折合为1.00。

第二十九条 缓考、重修成绩不及格者，学校不再安排补考。补考成绩不及格的课程，学生可根据学校有关规定申请重修。

第六章 附 则

第三十条 本规定由本科生院负责解释。

第三十一条 本规定自发布之日起施行，原《华南农业大学本科课程考核管理规定》（华南农办〔2014〕89号）同时废止。

华南农业大学本科学生考试违规处理办法

华南农办〔2017〕150号

第一章　总　则

第一条　为规范学生考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条　本办法适用于在校接受普通高等教育的全日制本科生。

第三条　本办法所称考试，是指学校专业人才培养方案和学位授予细则规定的各种考试和考查（包括学生体质测试），以及在全国、全省范围内统一进行的其它各类考试。本办法所称考试材料包括试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等。

第四条　学生考试违规行为分为违反考场纪律和考试作弊两种。违反考场纪律是指考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求的行为；考试作弊是指考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第五条　考试违规处理应遵循“证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当”的原则，坚持教育与处分相结合。对于考试违规的学生视其违规行为的性质和情节的轻重分别给予警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍处分。

第六条　学生对考试违规处理享有陈述权和申诉权。

第二章　违反考场纪律行为的认定与处理

第七条　未携带学生证（校园卡）、身份证、准考证等必须要求携带的有效证件参加考试的，禁止进入考场，已进入考场的，责令

考生离开考场。

第八条 学生有下列行为之一的，监考教师应当场要求学生予以纠正，不予改正的，应认定为违反考场纪律，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，并视情节给予警告以上处分：

（一）考生进入考场后，未在规定的座位参加考试或不听从监考人员安排的；

（二）携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置，但尚未构成作弊行为的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题、不及时交卷、不按规定交卷的；

（四）用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号以及以其他方式在答卷上标记信息的；

（五）除监考员另有说明，不在规定位置答题的；

（六）考试过程中擅自互借文具及其他考试物品，但尚未构成作弊的；

（七）未经监考人员允许，在考试过程中擅自离开考场的；

（八）将禁止带出考场的考试材料带出考场的。

第九条 在考场或者考试组织部门禁止的范围内，考生有以下扰乱考试秩序的行为，应认定为违反考场纪律，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，并视情节给予警告以上处分：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为的；

（四）故意损坏考场设施设备的；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第十条 其他违反考场纪律但尚未构成作弊行为的，视情节给予警告以上处分。

第十一条 在校学习期间第二次违反考场纪律的，给予记过以上处分。

第三章 考试作弊行为的认定与处理

第十二条 学生有下列行为之一的，应认定为考试作弊，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，并视情节给予记过以上处分：

（一）考试过程中偷录、偷拍试卷，但尚未传播的；

（二）闭卷考试时，携带与考试内容相关的文字材料参加考试的，其中包括在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关的材料的，以及在课桌、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试相关内容的（不论是否翻阅或抄录）；

（三）闭卷考试时，携带手机、非该考试允许的计算器等具有计算、信息发送、接收、存储功能电子设备的（不论开机与否或者使用与否）；

（四）开卷或半开卷考试中，携带了禁止携带的材料的；

（五）抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的（发现其他考生拿走自己的考试材料，或自己的考试材料丢失后，未及时向监考人员报告的均认定为协助他人抄袭）；

（六）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势，经监考员口头警告后再犯的；

（七）考试过程中借故离开考场，查看与考试相关的资料、与他人交流考试内容、使用手机等各种具有信息发送、接收、存储功能电子设备的；

（八）故意销毁考试材料的；

（九）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（十）未经许可传、接物品或交换考试材料的；

（十一）干扰考试评卷工作，以不正当手段要求评卷教师提分、

加分，或要求考试工作人员隐瞒违规事实，干扰查证工作的；

（十二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（十三）学生已提交的毕业论文（设计）被认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的。

第十三条 学生有下列行为之一的，应认定为考试严重作弊，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，并视情节给予留校察看以上处分：

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他证明材料获得考试资格和考试成绩的；

（二）盗窃考试试题的；

（三）已构成考试作弊，威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的；

（四）在考试过程中或提前交卷离开考场后，使用相关设备以各种形式传递或接收试卷、试题、答案或与考试相关信息的；

（五）抢夺、窃取他人考试材料或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（六）成绩评定后，以不正当手段更改考试成绩的。

第十四条 学生有下列行为之一的，应认定为考试严重作弊，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，给予开除学籍处分：

（一）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；

（二）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊或其他器材作弊、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。

第十五条 在校学习期间第二次作弊的，给予留校察看以上处分；留校察看期间考试作弊的，给予开除学籍处分。

第十六条 有其他应认定为作弊的行为，或学生参加非本校组织的其它考试，经考试组织部门认定有考试违纪、违规行为的，给予

相应的纪律处分。

第四章　处理程序与申诉

第十七条　考试违规处理的受理部门

教务处、各教学单位负责考试的组织、监督、管理和具体实施等工作，并根据本办法的规定对考试违规行为进行认定和处理。

（一）在各教学单位组织的各种考试中违规的，由组织单位收集违规事实材料与证据后提交教务处，由教务处受理；

（二）在学校统一组织的各种考试，以及在全国、全省范围内统一进行的其它各类考试中违规的，由教务处受理。

第十八条　考试违规的处理程序

（一）考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法所列考试违规行为的，应当按要求填写《华南农业大学学生考试违规情况登记表》（附件1），并向违纪学生出示《华南农业大学学生考试违规情况登记告知书》（附件2）。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪行为的，应将视频录像作为证据保存，并通过视频录像回放对所涉及考生违规行为进行认定；考试工作人员在考试前后（如阅卷阶段、论文审查阶段或查看考场录像、接到实名举报等情况时）发现考生有违规行为的，由教务处负责收集相应的证据材料并对违规行为进行认定。

（二）对学生作出处分之前，由学生所在学院协同有关部门查实，告知学生作出决定的事实、理由及依据，听取学生本人或其代理人的陈述和申辩。

（三）教务处审核学生考试违规相关材料，根据本办法及学生的违纪事实，对违规行为进行认定并拟定处分决定，报分管校领导审批后签发。对学生作出开除学籍处分，应当事先进行合法性审查，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

（四）学校对学生作出处分后出具处分决定书，处分决定书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。

（五）对学生的处分材料，档案管理部门要真实完整地归入学生本人档案，校长办公室负责归入学校文书档案。

第十九条 学生对作出的处分决定有异议的，可依照《华南农业大学学生申诉处理办法》的有关规定提出申诉。

第二十条 学生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学历证书、学位证书，一经查实，学校将宣布证书无效并责令收回、注销证书。

第二十一条 处分的期限以及解除处分程序，依照《华南农业大学学生违纪处分实施办法》的有关规定执行。

第二十二条 学生因考试违规受警告、严重警告、记过及留校察看处分期间，不能参与该课程的重修，处分解除后可申请重修。

第五章 附 则

第二十三条 本办法中给予某一级别以上处分，包含该级别处分。

第二十四条 学生结业后回校参加重修考试或者补作毕业设计、论文、答辩有违反本办法相关规定的，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。原《华南农业大学关于学生考试作弊及违纪处分的规定》（华南农办〔2006〕23号）同时废止。

附件： 1. 华南农业大学学生考试违规情况登记表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>考试科目</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>所在学院</td><td></td><td>考试地点</td><td></td></tr>
<tr><td>考试类型</td><td colspan="3">□考试 □考察 □其他</td><td>考试时间</td><td>年 月 日
□上午 □下午 □晚上 □其他</td></tr>
<tr><td>违纪事实</td><td colspan="5">1.□未在规定的座位参加考试或不听从监考人员安排；
2.□携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置，但尚未构成作弊行为；
3.□考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题、不及时交卷、不按规定交卷；
4.□用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号以及以其他方式在答卷上标记信息；
5.□除监考员另有说明，不在规定位置答题；
6.□考试过程中擅自互借文具及其他考试物品，但尚未构成作弊；
7.□未经监考人员允许，在考试过程中擅自离开考场；
8.□将禁止带出考场的考试材料带出考场；
9.□故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
10.□拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
11.□威胁、侮辱、诽谤、诬陷或以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；
12.□故意损坏考场设施设备；
13.□其他扰乱考试管理秩序的行为；
14.□考试过程中偷录、偷拍试卷，但尚未传播；
15.□闭卷考试时，携带与考试内容相关的文字材料参加考试的，其中包括在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关的材料的，以及在课桌、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试相关内容的；
16.□闭卷考试时，携带手机、非该考试允许的计算器等具有计算、信息发送、接收、存储功能电子设备；
17.□开卷或半开卷考试中，携带了禁止携带的材料；
18.□抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的（发现其他考生拿走自己的考试材料，或自己的考试材料丢失后，未及时向监考人员报告）；
19.□在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势，经监考员口头警告后再犯；
20.□考试过程中借故离开考场，查看与考试相关的资料、与他人交流考试内容、使用手机等各种具有信息发送、接收、存储功能电子设备；
21.□故意销毁考试材料；
22.□在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；
23.□未经许可传、接物品或交换考试材料；
24.□干扰考试评卷工作，以不正当手段要求评卷教师提分、加分，或要求考试工作人员隐瞒违规事实，干扰查证工作；
25.□评卷过程中被认定为答案雷同；
26.□学生已提交的毕业论文（设计）被认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实；
27.□通过伪造证件、证明、档案及其他证明材料获得考试资格和考试成绩；
28.□盗窃考试试题；
29.□已构成考试作弊，威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益；
30.□在考试过程中或提前交卷离开考场后，使用相关设备以各种形式传递或接收试卷、试题、答案或与考试相关信息；
31.□抢夺、窃取他人考试材料或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；
32.□成绩评定后，以不正当手段更改考试成绩；
33.□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；
34.□代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊或其他器材作弊、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；
35.□其他。</td></tr>
<tr><td>补充说明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">是否已向考生签发违规告知书：
1．口是 考生签名确认：_____
考生联系方式：_____
2．口否 情况说明：</td><td colspan="2">监考员（签名）：_____电话：_____
监考员（签名）：_____电话：_____
总监考（签名）：_____</td></tr>
</table>

注：1.学生“违规事实”栏，由监考员在有关违规内容前面的“□”内打“√”，“补充说明”是对违规事实的补充说明（如违规的具体情况、违规的时间）；

2.监考员、总监考签名。监考人员必须将违规事实告知考生并当面签发违规情况登记告知书，且要违规学生分别在本表和违规情况登记告知书（存根）上签名确认，考生拒不签名的应注明情况；

3.涉及考试违规的工具一并提交总监考，如涉及手机信息等，可以以拍照形式提交材料。

2. 华南农业大学学生考试违规情况登记告知书

华南农业大学学生考试违规情况登记告知书（存根联）编号：

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>考试科目</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>所在学院</td><td></td><td>考试地点</td><td></td></tr>
<tr><td>考试类型</td><td colspan="3">□考试 □考察 □其他</td><td>考试时间</td><td>年 月 日
□上午 □下午 □晚上 □其他</td></tr>
<tr><td>违纪事实</td><td colspan="5">1 .□; 2.□; 3.□; 4.□; 5.□; 6.□; 7.□; 8.□; 9.□;10.□;
11.□;12.□;13.□;14.□;15.□;16.□;17.□;18.□;19.□;20.□;
21.□;22.□;23.□;24.□;25.□;26.□;27.□;28.□;29.□;30.□;
31.□;32.□;33.□;34.□;35.□。</td></tr>
<tr><td colspan="6">考生接受告知书情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">接受告知书考生签名：_____</td><td>备注</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

注：此存根随《华南农业大学学生考试违规情况登记表》交总监考。

监考员（签字）：_____、_____

……从…此…处…撕…开……

华南农业大学学生考试违规情况登记告知书（学生联）编号：

_____考生（学号：_____）：

你在_____年_____月____日华南农业大学_____课程（考试/考察）中违反了考试的有关管理规定，出现了《考生违规事实》所列的第_____项违规行为，已构成违规事实并被登记，特此告知。对此如有异议，可在考试结束后立即向总监考申诉，亦可在两天内进一步向教务处考务科（电话：020-85282135 地址：办公大楼304）提出申诉。但考试期间不允许在考场内有影响其他考生正常考试的言行。收到告知书后，请在告知书存根上签名。

考试地点：_____； 监考员（签字）：_____、_____

年 月 日

考 生 违 规 事 实

1.未在规定的座位参加考试或不听从监考人员安排；

2.携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置，但尚未构成作弊行为；

3.考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题、不及时交卷、不按规定交卷；

4.用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号以及以其他方式在答卷上标记信息；

5.除监考员另有说明，不在规定位置答题；

6.考试过程中擅自互借文具及其他考试物品，但尚未构成作弊；

7.未经监考人员允许，在考试过程中擅自离开考场；

8.将禁止带出考场的考试材料带出考场；

9.故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

10.拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

11.威胁、侮辱、诽谤、诬陷或以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

12.故意损坏考场设施设备；

13.其他扰乱考试管理秩序的行为；

14.考试过程中偷录、偷拍试卷，但尚未传播；

15.闭卷考试时，携带与考试内容相关的文字材料参加考试的，其中包括在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关的材料的，以及在课桌、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试相关内容的；

16.闭卷考试时，携带手机、非该考试允许的计算器等具有计算、信息发送、接收、存储功能电子设备；

17.开卷或半开卷考试中，携带了禁止携带的材料；

18.抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的（发现其他考生拿走自己的考试材料，或自己的考试材料丢失后，未及时向监考人员报告）；

19.在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势，经监考员口头警告后再犯；

20.考试过程中借故离开考场，查看与考试相关的资料、与他人交流考试内容、使用手机等各种具有信息发送、接收、存储功能电子设备；

21.故意销毁考试材料；

22.在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；

23.未经许可传、接物品或交换考试材料；

24.干扰考试评卷工作，以不正当手段要求评卷教师提分、加分，或要求考试工作人员隐瞒违规事实，干扰查证工作；

25.评卷过程中被认定为答案雷同；

26.学生已提交的毕业论文（设计）被认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实；

27.通过伪造证件、证明、档案及其他证明材料获得考试资格和考试成绩；

28.盗窃考试试题；

29.已构成考试作弊，威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益；

30.在考试过程中或提前交卷离开考场后，使用相关设备以各种形式传递或接收试卷、试题、答案或与考试相关信息；

31.抢夺、窃取他人考试材料或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；

32.成绩评定后，以不正当手段更改考试成绩；

33.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；

34.代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊或其他器材作弊、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；

35.其他。

华南农业大学本科学生转专业实施办法

华南农办〔2021〕61号

第一条 为贯彻因材施教的教育原则，满足学生个性发展，充分调动学生学习积极性和主动性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学生转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12号）等文件精神，为规范管理本科生转专业工作，特制定本办法。

第二条 申请转专业的学生必须为我校在籍普通全日制本科生，且符合以下基本条件：

（一）入学已满一学期；

（二）政治思想表现优良，品行端正，身体状况符合转入专业的要求；

（三）在校期间未受过警告及以上处分；

（四）在校期间未转过专业（因大类招生分流不计入转专业次数）。

第三条 特殊情况转专业。

（一）专业特长。休学创业复学的；在创新创业竞赛中获得国家级三等奖及以上（一等奖排序前三、二等奖排序前二、三等奖排序第一）或省级一等奖（排序第一）的，可优先转入特殊专长的相关专业。

（二）退役复学。退役大学生士兵复学后，除定向生、委培生外，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，优先转入我校其他专业学习。

（三）疾病救济。学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经三级甲等医院检查证明，并经学校医院复核，无法在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的可申请转专业。

申请疾病救济转专业学生高考成绩须不低于申请转入专业我校

同一生源地相应年份高考录取成绩,且符合转入专业培养要求；申请转专业时需提供支撑和证明材料。

第四条 其他情况转专业。学生在读期间，有以下情况之一的，按转专业处理。由学院负责按照相关管理规定统一办理，报本科生院审批。

（一）按大类招生分流至相关专业学习的；

（二）赴国（境）外合作大学学习的国际班学生，因大类招生及国内外专业设置差异，在我校就读专业与赴国（境）外合作大学所学专业存在差异的；

（三）根据学校其他规定允许转专业的。

第五条 下列情形之一不允许转专业：

（一）招生时已有明确规定不能转专业的学生，含定向生、国防生、艺术类、体育类等专业学生；

（二）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的（艺术类专业录取的学生，入学后不得转入非艺术类专业）；

（三）招生时有特殊要求的提前批次录取学生；

（四）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如第二学士学位等；

（五）实行学年制的毕业班学生，以及实行学分制且其学分已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的学生；

（六）处于休学和保留学籍期间的学生；

（七）在校期间已完成一次转专业的学生；

（八）国家或学校有关文件明确规定不可转专业的学生；

（九）其他有失公平、公正、公开等与上级文件规定有冲突的情形。

第六条 各专业转专业招生计划数由专业所在学院根据各专业的建设规划、招生规模、现有教育教学资源以及办学条件进行确定。

各专业接收其他专业转入的学生人数原则上不少于本专业一年级学生人数的5%，最多不超过15%。

第七条 各专业需根据专业特点制定并公开发布对申请转入学生的明确要求和遴选办法，报本科生院备案。在遴选与录取工作中做到公开、公平、公正。

第八条 学校成立华南农业大学本科生转专业工作领导小组，由分管教学工作的校领导担任组长，成员由本科生院、党委学生工作部、发展规划处等有关部门负责人组成。学院成立本科生转专业工作小组，由学院主要负责人担任组长，成员由院党委副书记、分管教学副院长和其他有关人员组成。

第九条 转专业办理程序

（一）每学年第一学期末，本科生院核准并公布各专业接收外专业转入的学生人数和招收条件。

（二）申请转专业的学生于第二学期初通过教务系统提出申请，打印《华南农业大学本科学生转专业申请表》，确认填报内容无误后交所在学院审核，由学院汇总统一报送至本科生院。

（三）本科生院按照学生填报志愿将学生转专业申请表分类整理，并移交学生申请转入学院，转入学院对申请转专业学生进行考核，确定拟接收的转专业学生名单，并明确建议转入的年级、班级（如经综合评价认定转专业后跟同年级就读存在较大困难的学生，建议其降级就读），经公示无异议后报送至本科生院。本科生院汇总各学院拟接收转专业学生名单，报学校本科生转专业工作领导小组审定后予以公布。

（四）经审定同意转专业的学生，凭本科生院出具的《华南农业大学本科学生转专业通知书》到转入学院报到注册。

（五）学生到转入学院报到后，其学籍、管理等有关工作由转入学院负责，学生原所在学院应及时将学生的学籍卡等档案材料转交转入学院；报到之前有关管理工作由原专业所在学院负责。

第十条 转专业学生应按照转入专业人才培养方案进行培养，并补修转入专业已开设的核心课程。学生在转专业前已修读并通过的课程，如与转入专业的课程内容相近且学时学分不低于转入专业同类课程的要求，经学院和本科生院认定，成绩和学分可直接按同类课程认定；如其课程不是转入专业人才培养方案中设置的课程或低于转入专业同类课程学时和学分要求的，只能按公共选修课程认定。

第十一条 转入学院负责安排专人指导转专业学生补修有关课程，并按新专业人才培养方案选课。各学院及时做好学生的学籍、党团关系等变更工作，同时做好未获批准转专业学生的思想工作。

第十二条 转专业后按转入专业标准收取学费。

第十三条 其他规定。

（一）学生逾期未报到，或在报到前受到警告及以上处分，或经查实学生申请转专业资料不实的，取消其转专业资格。

（二）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

（三）获准转专业的学生原则上不得放弃转专业，已办理转专业者，不允许再次申请转专业。

第十四条 本办法由本科生院负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。原《华南农业大学本科学生转专业实施办法》（华南农办〔2015〕49 号）同时废止。

华南农业大学本科学生转学工作实施细则

华南农办〔2021〕62号

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，为规范管理我校本科生转学工作，确保转学工作公开、公平、公正，特制定本办法。

第二条 转学条件

（一）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。

“特殊困难”一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。“特别需要”一般指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。

（二）申请转学到我校学生，需同时满足以下条件：

1. 原则上转出学校办学水平不低于我校；

2. 高考成绩高于拟转入我校相关专业同一生源地相应年份录取成绩平均分。

（三）学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或毕业前一年的；

2. 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；

3. 由低学历层次转为高学历层次的；

4. 以定向就业招生录取的；

5. 无正当转学理由的。

第三条 转学程序

（一）申请转出

1. 学生本人提出申请，并备好转学理由证明材料，因患病转学学生需提供三级甲等医院的检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）及相关病例；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明及相应证明材料。

2. 学生到本科生院（招生办公室）开具当年录取名册（含录取分数）以及录取类别、科类的证明。

3. 学生提供拟转入学校校领导签署的接收函。

4. 学生所在学院审核学生申请材料并签署意见报送本科生院。

5. 本科生院复核学生申请材料，并进行网上公示，公示内容包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等，公示时间不少于5个工作日。

6. 公示无异议后，学生填写《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》（以下简称《备案表》，一式4份），本科生院将《备案表》送分管校领导审批。

7. 学生将《备案表》送拟转入学校签署意见。

8. 本科生院按照广东省教育厅要求上报材料备案。

（二）申请转入

1. 学生本人提出申请，并备好转学理由证明材料，因患病转学学生需提供三级甲等医院的检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）及相关病例，提供所在高校历年体检表；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明及相应证明材料。

2. 学生提供转出学校开具的录取名册（含录取分数）以及录取类别、科类的证明，历年学业成绩单，成绩专业排名，在校期间的操行评定意见，转出学校同意转出公示截图和公示结果说明，以及转出学校签署意见的《备案表》（广东省内）和《高等学校学生转学申请（确认）表》（跨省转学）。以上材料均需加盖转出学校公章。

3. 学生向我校本科生院（招生办公室）提出转学申请；本科生院（招生办公室）根据学生高考成绩、录取类别、录取科类、学生申

请转入专业当年的录取分数线以及学生的其他申请材料审核学生的转学申请，对符合我校培养要求且我校有教学能力的，向学生开具申请转入专业我校当年录取成绩相关证明（含该专业录取最高分、平均分和最低分及最低分排位）和拟转入专业当年录取名册。

4. 学生向我校心理健康辅导中心提出转学心理健康测试申请，同时携带本人在转出学校就读期间的心理档案（入学心理测试及加盖相关机构公章的在校心理情况说明等）参加心理测试，由心理健康辅导中心向本科生院出具该生相关心理测试结果（加盖公章）。

5. 学生向拟转入专业所在学院提交转学申请材料，学院负责对学生的综合能力进行考核，根据考核情况召开学院领导班子会议审核学生的转学申请，如同意则出具会议纪要（含转入学生名单和表决情况），并将所有材料报本科生院。

6. 本科生院复核学生的转学申请材料，并通过院务会讨论学生的转学申请，如同意则将学生的转学申请材料进行整理，并报请校长办公会议审议。

7. 校长办公会议审议通过后，本科生院根据相关决议进行网上公示，公示内容包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等，公示时间不少于5个工作日。

8. 公示无异议后，本科生院按程序正式行文（含校长签署的接收函）报广东省教育厅备案。

第四条 备案与转学手续

（一）转学学生的相关手续和证明材料应一式4份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。广东省内转学的，由转入高校正式行文报省教育厅备案。

（二）广东省教育厅公布备案结果后，获批准转入的学生于下一学期开学初到我校办理报到注册手续，正式进入我校学习。

（三）跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省

级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第五条 学生提供的转学材料必须真实有效，无弄虚作假行为，否则一律取消转学申请资格并按学校有关规定处理。

第六条 我校转学申请的受理时间为每年的3月和10月，并于每年的5月和11月向广东省教育厅报送备案材料。

第七条 本办法由本科生院（招生办公室）负责解释。

第八条 本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学本科学生转学工作实施细则》（华南农办〔2015〕112 号）同时废止。

华南农业大学本科学生修读辅修专业、辅修学士学位管理办法

华南农办〔2022〕28号

第一章　总 则

第一条　根据《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）、《广东省学士学位授权与授予管理实施细则》（粤学位〔2021〕5号）和《华南农业大学本科学生学籍管理细则》（华南农办〔2021〕68号），为适应国家经济建设和社会发展对跨学科专业人才的需求，培养高素质复合型人才，加强辅修专业及辅修学士学位管理，鼓励学有余力的全日制本科学生（以下简称学生）在学好主修专业的基础上通过辅修另一专业的主要课程跨学科交叉学习，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　辅修是指在本科学习阶段，主修本专业的同时，修读另一专业的课程，达到辅修培养计划要求者可获得辅修专业证书。辅修学士学位是指在本科学习阶段，主修本专业的同时，修读另一学科门类专业的学位课程，达到要求者可获得另一个学科门类学士学位。

第二章　专业设置及教学安排

第三条　原则上已有一届全日制本科毕业生的专业，其所属学院可以申请设置辅修专业、辅修学士学位。辅修专业、辅修学士学位开设学院（以下简称辅修学院），根据专业特点和要求，负责制定辅修培养方案，确定辅修课程体系、学分标准。辅修专业毕业要求学分不低于25学分（含25学分），具体学分应参考本校相同主修专业合理设定；辅修学士学位要求学分不低于60 学分（含60学分），其中毕

业论文（设计）不低于6学分（含6学分）。学院申请新增辅修专业、辅修学士学位，需经本学院学位评定分委员会同意，于每年10月上旬报本科生院审批。

第四条 辅修专业、辅修学士学位与主修专业同质要求，同质管理。教学单位应合理安排教学活动，使学生可以主修与辅修兼顾。辅修学院可根据辅修专业、辅修学士学位学生实际情况，采取跟班听课或独立开班等形式进行教学；同一专业招收辅修专业、辅修学士学位30人以上（含30人）的，应独立开班授课。

第五条 若主修专业的教学活动安排与辅修专业、辅修学士学位教学活动安排冲突，学生应服从主修专业安排。

第六条 辅修专业、辅修学士学位修读时间与主修专业同步。学生主修专业学业结束，无论毕业或结业离校，辅修学习同时终止。

第三章 报名条件及程序

第七条 学生可在入学后第二学期或第四学期申请修读辅修专业、辅修学士学位。学生在校期间只能申请修读一个辅修专业或一个辅修学士学位。

第八条 学生申请修读辅修专业、辅修学士学位的条件：主修专业平均学分绩点达到2.00及以上且必修课程考核成绩全部及格；在校期间未受过处分（或处理）。

第九条 本科生院于每学年第二学期四月中旬公布辅修专业及辅修学士学位的招生信息。

第十条 辅修学院对报名学生进行资格审查，择优录取，公示完成后，按学校通知要求提交本科生院复核备案。

第十一条 学生申请获批后，于当年秋季学期开始修读。按有关通知要求进行选课及缴费，收费标准按广东省相关收费管理规定执行。如中途退出、未能完成所修学分或中途退课者，其所交费用不予

退还。

第四章　成绩及教学管理

第十二条　修读辅修专业及辅修学士学位学生的学籍由主修专业所在学院管理，辅修学院负责相关辅修教学计划安排和成绩管理。

第十三条　学生在修读辅修专业、辅修学士学位时，与主修专业学分相同、内容相近的课程，取得主修专业课程学分后，经本人申请、辅修学院认定及本科生院审核同意，相关课程可予以免修。免修的总学分累计不得超过辅修专业、辅修学士学位总学分的20%（含20%）。

第十四条　辅修专业及辅修学士学位课程单独计入辅修成绩单，学分绩点与主修专业学分绩点分开计算。考核成绩不及格者，按《华南农业大学本科课程考核管理规定》补考或重修。

第十五条　学生在修读辅修专业、辅修学士学位的过程中，主修专业课程考核成绩不及格，暂停其修读辅修专业、辅修学士学位资格，待主修专业不及格课程考核通过后再申请继续修读。

第十六条　辅修教学是一个有计划、有组织、有秩序的教学过程，原则上不允许中途退出，因身体原因等确需退读的，原则上应在每学期开学后三周内提出申请。

第十七条　修读辅修专业及辅修学士学位的学生在学习期间，因违纪受警告、严重警告、记过、留校察看处分者，取消修读辅修专业、辅修学士学位资格，所修课程成绩按选修课成绩处理；受退学处理者，按主修专业开具退学证明和学习证明；受开除学籍处理者，按主修专业开具学习证明。

第五章　修读审核及证书发放

第十八条 辅修专业、辅修学士学位需修读的课程及学分要求详见辅修学院本科人才培养方案。辅修学院负责对本学院辅修专业、辅修学士学位学生修读人才培养方案课程完成情况进行审核，与该生主修专业毕业审核同时段进行。

第十九条 修读辅修专业的学生，取得主修专业毕业资格后，若完成辅修专业培养计划要求可颁发辅修专业证书。修读辅修学士学位的学生，取得主修专业学士学位后，若修完辅修学士学位专业培养计划规定的课程及学分，成绩合格且平均学分绩点达到2.00及以上，符合学校授予学士学位的有关规定者，经学校学位评定委员会审议，可授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第二十条 辅修学士学位的学生，前六学期（五年制前八学期）平均学分绩点达到2.00及以上且完成专业要求总学分70%者，经辅修学院审核，于第七学期（五年制第九学期）可进入辅修学士学位毕业论文（设计）阶段。

辅修学士学位的学生有以下情况之一者，按辅修专业处理：

（一）辅修学士学位毕业论文（设计）未能通过；

（二）辅修学士学位毕业论文（设计）通过，但辅修平均学分绩点未达到2.00；

（三）第八学期（五年制第十学期）结束前未完成辅修学士学位培养计划要求的全部课程并取得学分；

（四）主修专业只获得毕业证书，未获得学士学位证书。

辅修学士学位的学生，取得主修专业毕业资格后，未达到辅修学士学位授予要求的，按辅修专业处理：如达到辅修专业培养计划要求可颁发辅修专业证书；如未达到辅修专业培养计划要求，已修读课程按选修课处理。

第二十一条 主修专业结业或肄业者，所修读辅修专业、辅修学士学位课程成绩按选修课成绩处理。

第六章　附 则

第二十二条　本办法自2022年9月1日起施行，原《华南农业大学本科学生修读辅修专业、双学士学位管理办法》（华南农办〔2010〕89号）同时废止。

第二十三条　辅修专业、辅修学士学位修读学分要求在本科人才培养方案修订时予以标明，经本科生院审核后予以实施。

第二十四条　本办法由本科生院负责解释。

华南农业大学微专业建设管理办法（试行）

华南农办〔2024〕36号

第一条 为主动适应新技术、新产业、新业态发展需求，充分发挥我校学科专业综合优势，加快推进新工科、新农科、新文科交叉融合，深化科产教协同育人，推动人才培养模式改革，结合学校实际，制定本办法。

第二条 微专业是指为满足学生个性化和多样化发展需求，在现有本科专业目录以外，立足经济社会发展对人才的需求，围绕某一特定领域、研究方向或者核心素养开设的一组核心课程，通过灵活且系统的培养，使学生具备跨学科交叉融合能力，能够在特定领域具备特定的专业素养和从业能力。

第三条 微专业建设坚持全面落实立德树人根本任务，坚持“以本为本”，立足学校本科人才培养定位，探索专业建设的新路径、课程建设的新形态、教学改革的新方法，开拓校企协同育人新模式。

第四条 微专业建设实行项目制。学校定期发布微专业申报通知，学院根据办学优势特色和社会经济发展需要进行调研，组织填写《华南农业大学微专业申请表》和《华南农业大学微专业任务书》，经学院论证审核并签署推荐意见后报送本科生院，学校组织专家评审后择优立项。

第五条 微专业项目需符合“少、精、尖、跨”特点。“少”是指课程少，一般由5～6门课程组成，总学分10-12学分，培养周期为3-4个学期；“精”是指围绕微专业培养目标精准设计课程，课程体系兼具科学性、前沿性、适应性和技术技能应用性；“尖”是指聚焦科技前沿、战略新兴产业；“跨”是指跨专业、跨学科，促进交叉融合。

第六条 微专业建设的类型：

（一）满足创新人才培养需要及学生跨专业学习需求；

（二）围绕某个学科前沿或学科交叉的研究方向；

（三）服务新技术、新产业、新业态，增强学生职业竞争力；

（四）培养学生某一方面的核心素养或能力；

（五）体现学校学科特色和品牌；

第七条 微专业立项建设的基本条件：

（一）依托学校学科优势与专业特色，能够适应国家和区域经济社会发展需要，培养目标清晰，特色鲜明。

（二）人才培养方案科学合理，微专业培养目标精准，课程体系能够支撑微专业培养目标，课程设置符合交叉融合要求；鼓励与企业合作开发基于真实项目的课程；

（三）具有明确的建设方案和目标，通过产教融合、科教结合，由行业、企业等多元力量共同参与建设，紧贴产业、企业、职业岗位需要，提高人才培养吻合度。

（四）微专业负责人须具有高级职称，熟悉微专业发展方向，长期承担本科教学任务，教学水平和学术水平高，有较强的教学管理经验；能够组织制定微专业培养方案和课程人才培养大纲，对微专业课程建设进行指导与协调，能够组织微专业教学团队。

（五）教学团队教师队伍稳定、结构合理、协作紧密，能够积极参与课程建设与管理，主动开展教学改革与模式创新；

（六）学院能从政策、人员、经费、场地等多方面为微专业建设提供支持与保障。

第八条 鼓励集成学校和社会资源，跨学院、跨学科、跨专业组建微专业教学团队，鼓励学院和校内外科研机构、行业企业合作开发微专业。

第九条 微专业建设期 3 年，期满后学校组织专家对微专业建设与实施情况进行验收，验收合格的微专业可继续招生，验收不合格的微专业暂停招生，限期整改或取消。

第十条 学校为立项建设的微专业项目提供建设和实施经费，鼓励学院为微专业建设和实施提供配套经费。

第十一条 各微专业自主确定招收对象、学生遴选办法和修读学期，报本科生院审定后面向学生公布。学生在第二学期或第四学期提出修读申请，每个学生限报 1 个微专业。微专业单独编班授课，原则上 30 人以上方可开班。微专业教学安排在教学周学生空闲时段，或集中安排在周末、假期授课。

第十二条 微专业课程成绩评定按《华南农业大学本科课程考核管理规定》执行。学生微专业课程考核成绩纳入学校教务管理平台；微专业课程不能申请免修或免听；微专业成绩单单列，不纳入学生综合测评。

第十三条 学生主修专业学业结束，无论毕业或者结业离校，微专业学习同时终止。学生在校期间完成微专业全部课程，获得规定学分，经学院审核，报本科生院审定，发放学校统一制作的微专业结业证书。微专业不在中国高等教育学生信息网（学信网）备注信息，不具有学士学位授予资格。

第十四条 学生如在校期间未完成微专业规定学分，学校只提供修读成绩单，取得学分的微专业课程可认定为主修专业课程（须名称相同、学分和课程性质一致），或认定为通识选修课程。

第十五条 本科生院是微专业建设的主管部门，负责制定微专业发展规划和管理文件，指导微专业的建设与实施，组织开展微专业项目申报与评审，组织开展微专业的学生报名与录取，负责微专业的教务管理平台信息维护，负责微专业排课、结业资格审定和证书印发，组织开展微专业验收与评估。

第十六条 微专业所在学院是微专业建设的实施单位，负责组织申报微专业项目及开展微专业课程建设；负责微专业学生报名与遴选；负责微专业教学团队建设与微专业学生管理，负责微专业实施过程的任务落实、课程考核、结业资格初审等日常教学管理。

第十七条 微专业纳入学校本科教学质量保障体系，本科生院不定期组织开展微专业质量监督检查工作。

第十八条 学生修读微专业不收费。

第十九条 教师讲授微专业课程教学工作量，在其职称评定、绩效发放中纳入教学工作量进行核算。

第二十条 本办法自印发之日起施行，由本科生院负责解释。

附件：1. 华南农业大学微专业申请表（略）
2. 华南农业大学微专业任务书（略）

华南农业大学本科学生学业预警实施细则

华南农办〔2021〕63号

第一条 为进一步加强我校学风建设，落实以学生为本的理念，增强学业管理的针对性和时效性，充分发挥学生、家庭、学校三结合教育的功能，根据《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》等有关文件精神，制定本细则。

第二条 学业预警制度是学校针对个别学生出现严重影响学业的情况，及时提醒学生本人和告知家长可能出现的不良后果，学校、家庭和学生本人三方共同采取措施，帮助其顺利完成学业的一种教育手段和干预制度。

第三条 本细则适用于具有我校正式学籍的所有全日制本科学生。

第四条 学业预警分为一般预警、黄色预警和红色预警。

第五条 一般预警。达到下列情况之一者给予一般预警：

（一） 一门课程旷课的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时20%的。

（二） 一门课程请假（含旷课）的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时25%的。

（三） 一门课程缺交作业量达到或超过该门课程作业（包括习题、实验报告）总量20%的。

第六条 黄色预警。达到下列情况之一者给予黄色预警：

（一） 学生一学期不及格学分达到或超过该学期所修学分25%的。

（二） 学生所修课程考核不合格累计达到或超过15学分的。

第七条 红色预警。学生所修课程考核不合格累计达到或超过25学分的，给予红色预警。

第八条 实施学业预警的主体和程序。

（一） 一般预警由任课教师向学生出具《华南农业大学本科学生学业预警通知书（学生联）》（附件1）直接给予学生预警提示，或通知学生所在学院及时以书面方式给予学生预警提示。

（二） 黄色预警和红色预警由学院组织实施，具体实施办法由各学院制定。

（三） 每学期开学2周内，各学院分类统计符合上述条件的学生名单，核对无误后通知并指导达到预警条件的学生填写《华南农业大学本科学生重修成绩登记表》（附件4），给予书面学业预警，且以书面形式告知其家长。

（四） 《华南农业大学本科学生学业预警通知书（学生联）》发给学生本人，经学生本人确认签字后交所在学院留存。《华南农业大学本科学生学业预警通知书（家长联）》（附件2）由各学院邮寄给学生家长，要求学生家长收到学业预警通知书后签字确认并及时反馈信息。

（五） 每学期开学3周内，各学院将《华南农业大学本科学生学业预警汇总表（分类）》（附件3）报本科生院学籍科备案。

（六） 各学院对受预警学生应加强针对性考勤，做好考勤记录，并整理好每个预警学生的《学业预警通知书》、学习计划、学生成绩单等材料，做好档案管理工作，进行动态跟踪管理。

第九条 各学院根据具体预警情况，委派专人与需预警的学生进行谈话，提示其面临的学习危机，帮助其制定合理的选课、学习计划，促使其顺利完成学业。

第十条 学校对各学院的学业预警落实情况和学习困难学生帮扶工作进行及时指导、检查和考核。

第十一条 本细则由本科生院负责解释。

第十二条 本细则自发布之日起执行。原《华南农业大学本科学生学业预警实施细则》（华南农办〔2015〕6号）同时废止。

附件：1．华南农业大学本科学生学业预警通知书（学生联）

2．华南农业大学本科学生学业预警通知书（家长联）

3．华南农业大学本科学生黄色预警、红色预警汇总表（表1-3）

4．华南农业大学本科学生重修成绩登记表

附件1

华南农业大学本科学生学业预警通知书（学生联）

_____同学，_____专业_____年级 ，学号_____

鉴于你的学业情况已达到《华南农业大学本科学生学业预警实施细则》规定的以下条件（打√项），给予你学业上的警示，请你以此为鉴，调整学习状态，争取以优异成绩顺利完成本科学习。

□ **一般预警**

□ 一门课程旷课的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时20%的。

□ 一门课程请假（含旷课）的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时25%的。

□ 一门课程缺交作业量达到或超过该门课程作业（包括习题、实验报告）总量20%的。

□ **黄色预警**

□学生一学期不及格学分达到或超过该学期所修学分25%的。

□学生所修课程考核不合格累计达到或超过15学分的。

□**红色预警** 学生所修课程考核不合格累计达到或超过25学分的。

学院名称：_____

_____年_____月_____日

注：该学业预警不属于处分行为，不记入学生档案，只是给予处于学习状态不佳的同学一个善意的提醒，希望能以此为鉴，调整学习态度，顺利完成本科学习。

--- ---

华南农业大学本科学生学业预警通知书（学生回执）
（请将回执交回所在学院或任课教师）

学生本人接到《学业预警通知书》，确认签字。

学生签字：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

附：学习状态不佳的原因和以后的学习计划(另附页)：

附件2

华南农业大学本科学生学业预警通知书（家长联）

尊敬的　　同学家长：

鉴于您孩子的学业情况已达到《华南农业大学本科学生学业预警实施细则》规定的以下条件（打√项），已给予其学业警示，现特将此情况告知您，请密切关注您孩子的学业，督促其能够顺利完成本科学习。

□ **黄色预警**

□学生一学期不及格学分达到或超过该学期所修学分25%的。

□学生所修课程考核不合格累计达到或超过15学分的。

□ **红色预警** 学生所修课程考核不合格累计达到或超过25学分的。

请您接到本通知后，经确认签字，按以下地址寄回我院。特此告知。

学院联系人：　　联系电话：

联系地址：广东省广州市天河区五山路483号华南农业大学　　学院

华南农业大学_____学院

_____年_____月_____日

注：根据《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》的规定：达到红色预警的学生，经学生本人申请，所在学院同意，可申请留级。学生所修课程考核不合格累计达到或超过40学分的或学生一学年所修学分未达到该学年教学计划安排的二分之一以上的，学校给予留级处理。留级时间计入学习年限，最长学习年限内最多可留级两次。

--- ---

华南农业大学本科学生学业预警通知书（家长回执）

（请将回执交回学生所在学院）

学生姓名：_____

家长意见：_____

家长：（签名）_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

附件3-1

学年　第　　学期不及格学分达到或超过该学期所修学分25%的学生情况汇总表（黄色预警）

序号	姓名	学号	年级专业	一学期不及格学分	一学期应修学分	不及格学分占应修学分的百分比	是否对学生做出学业警告	是否通知该生家长
合计								

学院：（盖章）　　主管领导签名：

制表人签名：　　日期：　　年　　月　　日

联系电话：

附件3-2

学生所修课程考核不及格累计达到或者超过15学分的学生情况汇总表（黄色预警）

序号	姓名	学号	年级 专业	不及格 总学分	是否对学生做出学业警告	是否通知该生家长
合计						

学院：（盖章）　　主管领导签名：

制表人签名：　　日期：　　年　　月　　日

联系电话：

附件3-3

学生所修课程考核不及格累计达到或者超过25学分的学生情况汇总表（红色预警）

序号	姓名	学号	年级专业	不及格总学分	是否对学生做出学业警告	是否通知该生家长	是否已经指定相关人员指导学生选课	跟进人员签名	跟进结果
合计									

学院：（盖章）　　主管领导签名：

制表人签名：　　日期：　　年　　月　　日

联系电话：

附件4

华南农业大学本科学生重修成绩登记表

姓名		学号		性别	
学院		年级专业			
不及格课程名称		学分	课程属性	不及格次数	拟重修计划（时间安排）
累计不及格学分					

学生确认签名：

年　　月　　日

华南农业大学大学生
创新创业训练计划管理办法（修订）

华南农办〔2018〕119号

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)精神，深化我校创新创业教育改革,加快实现以创新引领创业、以创业带动就业，加强我校“大学生创新创业训练计划”项目的组织管理，增强实施成效，增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，特制定本办法。

第二条　大学生创新创业训练计划是我校多样化人才培养模式改革的重要组成部分，纳入大学生人才培养方案。大学生创新创业训练计划实施的原则是兴趣驱动、育人为本、重在过程，目的是探索以问题和课题为核心的教学模式，倡导以本科学生为主体的创新创业教育改革，使学生尽早接触社会实践、参与科研训练，调动学生的主动性、积极性和创造性，培养学生的创新精神、创业精神和实践能力，提高其综合实践能力和研究创新能力。

第二章　组织机构

第三条　学校成立大学生创新创业训练计划领导小组（以下简称领导小组）。领导小组由主管创新创业工作的校领导任组长，创新创业学院、教务处、学生处、校团委、科技处、人事处、财务处、公共基础课实验教学中心、资产管理处等部门主要负责人任小组成员。领导小组下设大学生创新创业项目管理中心，挂靠创新创业学院，负责大学生创新创业训练计划项目管理的日常工作。各单位在领导小组

的领导下，在大学生创新创业项目管理中心的协调下，分工协作、各司其职。

第四条 学院是实施大学生创新创业训练计划的主体。各学院须成立“大学生创新创业训练计划”工作小组，组长由主管学生工作的副书记或者主管教学工作的副院长担任，小组成员由分管学院学生工作、教学、科研、实验室的负责人和大学生创新创业训练项目管理辅导员担任。工作组负责学院大学生创新创业训练计划的具体实施与管理，包括组织项目申报、管理项目实施、提供实验条件、项目进展情况监控、验收项目结果、管理经费等工作，确保大学生创新创业训练项目的顺利实施。

第三章 项目申报与评审

第五条 项目类型及要求

学生可根据所学专业、兴趣爱好或在教师的指导下自主进行选题。项目选题要求思想新颖、目标明确，立论依据充足，研究方案及技术路线可行，经费预算合理，实施条件可靠，具有创新性和探索性。项目申报内容不得与同期或往年项目雷同。项目内容难易适度，可行性强。

（一）创新训练项目。该类项目要求本科生团队（4-6人）在导师指导下，自主完成创新性实验项目设计、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，强调从科研基本功入手对学生进行实际培训和锻炼，培养学生的科研基本素质。创新训练项目内容包括自主性学习、实验方法的设计、组织设备与材料、实施实验、数据分析处理、撰写总结报告、成员分工等。

（二）创业训练项目。该类项目要求本科生团队（4-6人）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的角色，完成编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作，强调从商业基本素质入手对学生进

行实际培训和锻炼，培养学生的经营管理基本技能，积累创业经验。创业训练项目内容包括自主性学习、商业计划书编制、项目可行性研究、模拟企业运行方案、计划参加的企业实践、撰写创业报告（计划）、成员分工等。

（三）创业实践项目。该类项目要求学生团队（4-8人）在学校导师和企业导师共同指导下，以前期创新训练项目、创业训练项目或学科竞赛、科技创新等成果为基础，自主寻求商机和整合资源，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为出发点开展创业实践活动。创业实践项目强调促进学生与市场需求接轨，进行产品经营技能训练，锻炼学生面对复杂市场变化的能力和企业经营管理的基本技能，培养创新创业意识，锻炼创业实践能力。创业实践项目内容包括创新性产品或服务等内容的项目概述、商业计划书编制、市场分析、商业模式设计、融资计划、企业经营管理等。

第六条 项目申报条件

（一）大学生创新创业训练计划原则上面向全校全日制在校一、二、三年级本科生。为了组成可延续的研究梯队，所有项目团队成员原则上应至少有1名一年级学生参与。申请者必须学业成绩优秀，善于独立思考，实践动手能力较强，对科学研究、创新创业等有浓厚的兴趣，具有一定的创新意识和创业实践能力，有良好的职业道德和团结协作精神。

（二）项目采取自愿申报、专家评审、择优立项的原则。创新创业学院于每年3月开始组织项目申报工作，3月至4月学生准备选题、项目论证与填写申报书，4月中旬各学院组织初评，5月中旬创新创业学院对各学院初评排序靠前的项目进行复评，公示后予以立项资助。

（三）申请者须组成团队合作申请项目。申请的项目原则上要有一名副高以上职称或具有博士学位的指导教师,鼓励校外企业具有丰富实践经验技术和管理人员参加项目指导工作。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。

（四）每个学生每年只能申报主持或参与一个项目，不能交叉主持或参与多个项目，在项目未完成结题前下年度不允许申报新的项目。每名指导教师每年只能指导不超过2项“大学生创新创业训练计划”项目，“创业实践项目”除本校指导教师外必须聘请校外指导教师。

第七条 项目申报及评审程序

（一）申报。学生通过登录大学生创新创业训练项目智能管理系统（http://202.116.162.21/index.aspx）填写《华南农业大学大学生创新创业训练计划项目申报书》，指导教师审阅并签署意见后，提交所在学院“大学生创新创业训练计划”工作小组。

（二）评审。学院组织专家委员会对本院学生申请的项目进行评审，主要审查项目的科学性、创新性、研究方案及技术可行性、经费计划、申请者的研究能力以及项目实施的条件等，按照学校规定的比例评选出推荐项目。创新创业学院组织有关专家对学院推荐的项目进行复审，复审通过的项目经公示后予以立项。为了确保项目遴选的公平公正，各学院评审专家在项目立项遴选时应采取回避制度，对于指导了本年度大学生创新创业训练项目的评审专家应实行回避，不参与所指导项目所在场次的遴选评审。

第八条 创新训练评审，主要依据以下标准：

（一）团队。项目成员具备一定的相关专业基础和基本业务素质，项目负责人组织能力较强，团队成员分工合理，具有初步的综合研究能力，鼓励跨学科、跨年级组建团队；指导教师对课题领域的研究具有一定工作基础。

（二）项目选题。选题具有一定的先进性和实际意义，研究目的明确、原理可靠、方法科学，具备研究的可行性；项目贴合当前经济社会发展热点问题或国内外前沿课题。

（三）项目实施思路。项目应在研究对象、应用理论、采用方法或实现路径等某一或某几方面具有创新性。主要内容安排合理，项目的难易程度适合团队能力，有利于培养学生的创新实践能力。

（四）项目管理。项目研究的技术路线清晰、阶段划分合理、阶段性任务及成果明确，所需研究及实验条件能够得到基本满足；指导教师具备专业能力并能指导到位，项目经努力能够按时完成。

（五）项目保障。经费预算合理、有明确的经费使用计划，设备、材料等管理责任明确；有能够落实切实的实验或实践场地。

第九条 创业训练项目与创业实践项目评审，主要依据以下标准：

（一）团队。项目成员具有旺盛的创业热情，团队成员由创业核心技术相关专业、企业管理、财务、营销等相关专业的学生组成；项目负责人能发挥核心作用，团队成员各尽其职、关系融洽，沟通实践能力较强，团队具有基本的专业与特长组合。指导教师、企业导师具备专业水平或管理经验，并能指导到位。

（二）项目选题。项目选题建立在充分的市场分析基础上，具有一定技术或专业依托，鼓励从我校教师的科研成果、学科竞赛成果、特别是我校大学生的创新训练项目中进行选择。技术型项目应具有一定的高新技术含量和市场开发价值，应具备技术的合理性和经济的可行性，并能产生良好的经济与社会效益。

（三）项目规划。要编写规范的商业计划书，有基本的商业模式设计，有较详细的公司运营计划，有明确经营目标，基本运作条件和资金的需求应在现实可实现的范围内。

（四）项目实施。应建立清晰的公司化运作方式，明晰利益关系，建立基本的组织架构与制度框架，明确团队成员的角色分工。

（五）遵纪守法。应遵守国家的法律法规，诚信经营，要有风险意识，明晰项目风险，建立规避机制。如项目失败，应能进行合理清算，尽量减少损失。

第四章　项目管理

第十条 大学生创新创业训练计划项目，由学校领导小组进行

宏观管理，项目所在学院工作小组负责具体实施。每批项目公布后，参与学生即可在教师的指导下自主开展研究工作。项目组成员应严格按照项目实施计划开展工作。全体成员应保证时间和精力的投入，自主设计和组织实施，独立进行实验，独立撰写总结报告，同时应做好训练过程记录。项目成员不得抄袭、拷贝、移植他人成果，引用参考资料须在报告中注明出处。

第十一条 项目实行主持人负责制和导师制

项目主持人负责制订科学合理、详细周密的工作计划和实施方案，并积极开展有效工作，对项目实施负主要责任，保证项目的顺利完成。对参与创新创业训练项目的学生实行导师制，项目指导教师应及时指导和跟踪研究活动，定期对研究活动作出评价，并给出书面意见。

第十二条 项目中期检查

项目研究时间过半，项目负责人应提交《华南农业大学“大学生创新创业训练计划”项目中期检查报告》，内容包括：任务完成情况、经费使用情况、困难和问题、下一步工作计划等，学校将组织中期检查。项目中期检查由学院按照本院中期检查标准独立完成，学院对检查中发现的问题及时采取措施予以改进。各学院中期检查结果名单报创新创业学院备案。中期检查不合格的项目，将取消后续资助，并根据项目管理文件规定予以相应处理。

第十三条 项目结题验收

项目完成后，项目负责人应撰写《华南农业大学“大学生创新创业训练计划”结题验收报告》，并附上研究记录等相关材料和研究成果、实物等，由学校或学院组织专家对研究项目进行结题验收。结题验收标准如下：

（一）国家级创新训练计划结题验收至少具备以下一项条件：（1）在国内外期刊公开发表相关学术论文2 篇（学生成员为第一作者）；（2）在核心期刊发表相关学术论文1 篇（学生成员排名前二）；（3）申请发明专利、实用新型专利、外观设计专利并获得受理（以获得申

请号为准，学生成员为第一申请人）；（4）获得著作版权；（5）获得A级学科竞赛三等奖及以上奖项；（6）项目成员能严肃认真地完成项目，其项目成果具备良好的创新性与应用性，能真实反映学生成员实践创新能力的提高（本条件需项目组提供有力支撑材料，由答辩专家组一致认可）。

（二）省级创新训练计划项目结题验收至少具备以下一项条件：（1）在国内外期刊公开发表相关学术论文1 篇（学生成员排名前二）；（2）申请发明专利、实用新型专利、外观设计专利并获得受理（以获得申请号为准）；（3）获得著作版权;（4）获得省级学科竞赛三等奖及以上奖项；（5）项目成员能严肃认真地完成项目，其成果具备较好的创新性与应用性，能真实反映学生成员实践创新能力的提高（本条件需项目组提供有力支撑材料，由答辩专家组一致认可）。

（三）校级创新训练计划项目结题验收由学院参照省级标准制定（应低于省级标准）。

（四）创业训练项目、创业实践项目结题验收标准如下：（1）创业训练及创业实践项目发展历程（时间为序的大事记，至少是项目每个月的基本进展情况记录）；（2）创业训练及创业实践项目材料完备，创业训练项目需提供商业计划书、可行性研究报告、虚拟企业运行报告、创业报告及团队分工合作情况；创业实践项目需提供项目的落地运营情况（如固定办公场所、上下游渠道合作商、战略合作伙伴等）、项目所获风险投资意向、项目市场盈利情况、项目市场拓展能力分析报告、项目市场反应分析报告、项目整体实践成果等；（3）创业实践项目需提供创业实践项目注册成立公司的相关法律证书、工商营业执照、税务登记证、机构注册代码等；（4）创业进展情况的分析报告通过项目评审专家审核，同意结题（总结取得进展情况，提出继续开展的合理计划；创业实践活动碰到困难难于继续实施的，应进行案例分析，剖析原因；本条件需项目组提供有力支撑材料，由答辩专家组一致认可）；（5）创业实践项目需提供6个月财务运行资料；

（6）项目获得校级以上创业竞赛奖项；（7）入驻校内或校外创业孵化基地3个月以上。

国家级创业训练必须具备以上第一和第二项的条件，同时满足第四至第七项条件的其中两项；省级创业训练必须具备以上第一和第二项条件的其中一项，同时满足第四至第七项条件的其中一项；校级创业训练必须具备以上第一至第七项的其中一项。国家级创业实践项目必须具备以上第一、第二和第三项条件，同时满足第四至第七项条件的其中一项；省级创业实践项目必须具备以上第一和第二项条件的其中一项，同时满足第四至第七项条件的其中两项；校级创业实践项目必须具备以上第一项至第七项的其中两项。

第十四条 项目变更

在研究过程中，涉及变更研究内容、项目成员、调整结题时间等事项，项目负责人应提出书面报告，经学院审核，报创新创业学院备案。原则上要求项目负责人在毕业前完成项目，如项目负责人在毕业前所承担项目未到期结题的，可根据实际情况更换在读学生为负责人。创业实践项目在项目负责人能继续履行职责的情况下，允许其以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。

第十五条 项目延期

项目实施周期为1.5年，个别团队项目实施周期可适当延长0.5年。因客观原因不能在规定期限按计划结题的项目，项目负责人应提前提出项目延期申请，说明延期原因及申请延长期限，经指导教师和所在学院工作小组负责人签署意见后，报创新创业学院备案。

第十六条 项目终止

对组织实施不力、工作无明显进展的项目要及时终止，停止该项目的经费使用；对实施过程中弄虚作假、态度恶劣的项目负责人，在学院、学校范围内通报批评，并视具体情况追缴部分科研经费;项目终止后，指导教师2年内不得再担任新项目的指导老师。

第五章　经费管理

第十七条　项目经费专款专用、不得挪作其他用途。

（一）申报项目被学校审批立项后，学校将按研究经费的50%划拨到申请人所在学院，由学院“大学生创新创业训练计划”小组的组长统一管理，用于项目启动实施；项目中期检查通过后，再拨付余下的50%经费；对中期检查不合格的项目取消项目资格并停止发放经费；对中期检查合格但最终不能结题的项目，视具体情况追缴部分科研经费。

（二）资助经费主要用于项目实施的资料费、调研费、实验材料费、会议费、发表论文版面费、专利申请费及与项目实施相关的其他费用。项目经费由承担项目学生全额使用，其他任何人不得挪用。使用经费需经项目负责人和指导教师的审核批准。

（三）项目经费报销工作应严格遵守学校财务制度，报销的总金额不得超过项目研究资助费总额。

（四）报销程序：项目组负责人作为经手人签字→指导教师作为证明人签字→学院领导作为主管领导签字→财务处报销。

第六章　奖励机制

第十八条　对学生的奖励

（一）创新创业学分。对通过结题验收的项目负责人及参加者，学校颁发结题证书。项目负责人及成员可以按照学校相关规定，获得相应的创新创业学分。创新创业学分的申请和具体认定标准参照学校创新创业学分认定相关管理规定执行。

（二）科技创新成果奖励。学校鼓励学生将研究成果发表论文、申请专利、申请技术成果鉴定、参加各类学科竞赛和创新创业大赛，鼓励大学生利用项目研究成果开展创业实践。科研成果及创业活动的

奖励措施按照学校大学生学科竞赛奖励、学术论文和著作奖励等相关管理规定执行。

（三）综合测评加分。参加大学生创新创业训练计划者，可奖励一定数量的综合测评分，综合测评分的奖励标准参照学校综合测评及评优实施办法等相关管理规定执行。

（四）创业实践奖学金。在学校综合测评及评估实施办法中的单项奖里增设创业实践奖，对参加创业实践活动成绩突出，社会认可度高并受到校级及以上奖励者进行奖励。

（五）优秀毕业生评选。在教育部、团中央等部门主办的全国常设性学科竞赛、创新创业类竞赛获国家级一等奖以上或常设性国际学科竞赛获三等奖以上的项目负责人可申请优秀毕业生评选。

第十九条 对指导教师的奖励

学校为结题的大学生创新创业训练项目的指导教师一次性计算教学工作量。国家级项目计50个标准学时，省级项目计30个标准学时，校级项目计15个标准学时。

第二十条 学院可根据实际情况为“大学生创新创业训练计划”工作小组成员每年计算10学时的工作量；分别为立项、中期检查及结题验收的项目评委计算不少于10学时的工作量。

第七章 附 则

第二十一条 各学院可根据本办法制定具体实施细则。

第二十二条 本办法由创新创业学院负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《华南农业大学大学生创新创业训练计划管理办法(试行)》（华南农办〔2012〕58号）同时废止。

华南农业大学创新创业学分认定暂行办法

华南农办〔2013〕2号

第一章　总　则

第一条 为全面推进素质教育，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，依据《华南农业大学关于2009年本科人才培养方案修订的指导意见》（华南农教〔2009〕29号）及《华南农业大学2012年本科人才培养方案修订指导意见》（华南农教〔2012〕25 号）等有关规定，特制订本办法。

第二章　学分要求与审核办法

第二条 学分要求。本科学生在规定的学习期限内，必须取得3个创新创业实践活动学分，方准予毕业。

第三条 审批与公示。各学院需制定相应的实施细则，并报教务处审批后执行；每学期第一周各学院将新增的创新创业学分项目报到教务处审批公布后执行。

第四条 学生申报。各学院成立本科生创新创业学分认定工作小组（简称学院工作小组），由主管教学的院领导、主管学生工作的院领导、辅导员、教务员、班主任、学生代表组成。每年3月各学院工作小组组织学生申报本学年已完成的创新创业学分；已获得3个创新创业学分的不再接受申报。

第五条 学院审核。学院工作小组负责本院学生申报材料的汇总审核，将汇总表报教务处备案并在学院内公布。

第六条 毕业前审核。每年10月院工作小组组织对毕业班学生的创新创业学分进行审核，将汇总表报教务处备案并在学院内公布。

第三章　学分认定范围与标准

第七条 创新创业学分项目主要包括：学科竞赛、学术活动、社会实践活动受表彰、文体竞赛、职业资格考证、创新训练项目、创业活动项目等类别。具体认定标准见附件。

第八条 学科竞赛。包括国家级、省级和校级三类：其中国家级及省级学科类竞赛所指范围参考《华南农业大学大学生学科竞赛奖励办法》（华南农教〔2010〕72号）的有关规定执行；校级学科类竞赛指学校认定为校级的各类校内外学科类竞赛。院级学科类竞赛需参照本办法第三条报教务处审批公示后执行。

第九条 学术活动。包括成果奖、专利和公开发表文章三类：

（一）获省部级以上自然科学或社会科学成果奖；

（二）获授权发明专利、成功申请发明专利、授权实用新型专利或成功申请实用新型专利；

（三）在公开出版的报纸、杂志及学术期刊上发表文章。

第十条 社会实践活动。指参加学校组织的社会实践活动，包括社会调查、科技咨询、“三下乡”等活动受到表彰。

第十一条 文体竞赛。 包括国家级、省级和校级三类：其中国家级及省级是指相应国家行政管理部门主办的各类正式文体比赛；校级体育竞赛是指学校体育部主办的全校性的正式体育比赛，校级文娱活动是指学校团委或学生处主办的全校性正式文娱活动；院级是指学院（部处）主办的相关正式活动。

第十二条 职业资格考证。包括水平考试类、资格证类、上岗证类等，如：全国高等学校非计算机（软件）专业计算机（软件）等级考试，全国高等学校计算机专业软件水平考试，广东省普通话水平测试，律师资格证、导游资格证、报关员资格证、注册会计师资格证、机动车驾驶证、质量员证、测量员证等。

第十三条 创新训练项目。各级大学生科技创新项目、大学生创

新训练计划项目及学校公布的相应级别的企业资助项目等已结题的项目。院级项目需参照本办法第三条报教务处审批公示后执行。

第十四条 创业活动项目。各级挑战杯创业大赛、大学生创业训练计划项目、大学生创业实践项目及学校公布的相应级别的企业资助项目等已结题的项目。院级项目需参照本办法第三条报教务处审批公示后执行。

第十五条 其它说明。

（一）同一项目多次获取创新创业学分只记最高奖项所得学分；

（二）学生申请认定的所有项目必须为在读期间取得；

（三）设特等奖的项目，特等奖按一等奖标准执行，以此类推，依次退一级执行。仅设名次的各类奖项换算办法：第1名按一等奖标准计算，第2～3名按二等奖标准计算，第4～6名按三等奖标准计算；

（四）在职业资格考证中，若未分高、中、初级类别，则按高级计算；

（五）创新创业学分原始材料按行政班归档保存到学生毕业后3年。

第四章　附　则

第十六条 本办法由教务处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起执行，适用于2009级及以后各年级。原《华南农业大学关于课外创新学分的实施细则》（华南农办〔2002〕94号）停止执行。

华南农业大学课堂管理规定

华南农办〔2018〕117号

第一章　总　则

第一条　根据《广东省高等学校课堂教学管理办法》，为进一步加强课堂教学管理，维护正常的教学秩序，营造良好的课堂学习氛围，建设优良的校风、教风和学风，确保课堂教学任务的完成，不断提高教学质量，特制定定本规。

第二条　课堂教学是高校教学工作的中心环节，直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量，应坚持教师为主导、学生为主体的原则，充分调动师生的积极性。

第三条　教师作为课堂教学的直接组织、实施和管理者，对顺利完成课堂教学负有主要责任，要做到为人师表，教书育人；学生作为受教育者，应遵守学校纪律，自觉服从教师的管理和指导，认真、主动学习，积极配合教师圆满完成课堂教学任务。

第四条　课堂是师生进行教学活动的重要场所，必须保持整洁、肃静。教学时间内，一律不得开展文娱活动。

第二章　任课教师管理

第五条　教师在课堂教学中必须坚持正确的政治方向，守好政治底线、法律底线和道德底线，成为社会主义核心价值观的自觉传播者。遵守师德规范，做到着装得体，仪表端庄，精神饱满，言语举止文明。

第六条　加强对课程教材的选用与管理，严格执行《华南农业大学教材建设与管理办法》和《华南农业大学境外原版教材选用管理办法》，确保水平高、质量好的教材进课堂。

第七条 教师必须严格遵守《华南农业大学本科课堂教学规范》《华南农业大学调、停、补课管理规定》的规章制度，按时上课，并提前做好上课准备。合理分配教学时间，不提前下课，不拖堂。未按规定办理手续，不得擅自调课、停课、请人代课或调换教室。教师需要组织学生离开教室开展教学活动时，必须提前按规定办理相关手续。

第八条 教师在课堂上不得接听或拨打电话，不得吸烟，不做与课堂教学活动无关的事情，不得随意离开教室。

第九条 教师是课堂教学管理的第一责任人，要做到教、管、导并举，教育和督促学生自觉遵守课堂纪律，避免课堂纪律松弛涣散。对学生在课堂上的违规违纪行为要及时制止和批评教育，情节严重者向学生所在学院反映。

第十条 教师在开学初应简要介绍本门课程的概况、教学计划、考核方式、平时成绩的构成及在期末总评成绩中所占的比例，对学生学习提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

第十一条 教师应严格执行考勤制度，可根据学生的数量和教学实际采取多种方式进行考勤，如实记录学生迟到、早退、旷课等情况，并作为平时成绩考核的重要依据。

第十二条 教师必须严格执行《华南农业大学本科人才培养方案管理规定》和《华南农业大学本科课堂教学规范》，按照教学大纲的要求认真备课，按照教学计划及其进度要求组织教学，不得随意增删课时。注重与学生的交流，积极主动营造师生互动的生动课堂，保证良好的教学效果。

第十三条 教师应全身心投入课堂教学，注重教学艺术，积极探索教学手段、教学方法的改革，重视教学效果、教学质量的信息反馈，多方听取意见和建议，积极改进教学工作，鼓励科研成果转化为教学内容，提高教学水平，以良好的精神风貌和教学技巧激发学生的学习热情，保证教学效果。

第十四条 原则上不得以播放影视片等代替正常的课堂教学。根据教学要求，确实需要放映影视教学资料时，教师不得擅自离开教学现场。

第十五条 教师备课时必须有工作预案，如遇停电或多媒体教学设备不能正常使用时，要坚持使用黑板或其他方式上课，确保课堂教学正常进行，不得擅自停课或让学生自习，并及时向有关部门反映设备问题。如遇突发紧急情况，教师必须组织学生有效应对，确保师生生命财产安全。

第十六条 教师应自觉接受学校教学督导人员、教学管理人员和学院安排的听课，接受学校相关教学部门安排的教学质量检查。

第三章 学生课堂管理

第十七条 学生必须按时上课，不迟到、不早退、不旷课，迟到学生应经任课老师允许后方可进入课堂上课。因病、因事不能上课者必须事先请假，不得擅自以工作、开会、参加活动等理由请假，未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。

第十八条 学生应着装整洁、得体、大方，不得穿拖鞋、背心、睡衣、超短裙、吊带衫、低胸服装等进入教室。不得携带早点、零食等进入教室，未经教师同意，不得在课堂上随意走动和擅自出入。

第十九条 学生应自觉遵守课堂纪律，专心听讲，不得看与授课内容无关的书籍、报刊等资料，不得做其他课程作业或其他与教学无关的事情。上课时应关闭手机等通信及娱乐设备，或将手机调为静音状态，未经任课教师许可，不得使用音频视频等电子产品。严禁在课堂上睡觉、吸烟、吃东西、聊天、嬉戏喧哗，不得有亲昵、不雅行为。

第二十条 学生应尊重教师，回答问题时应起立。上课过程中，不得随意打断教师的讲授，有问题或申请发言时应举手示意，经教师

同意后方可起立发言。

第二十一条 学生对教师授课情况有意见，可以在课后与教师进行沟通，或通过正常渠道，如向相关学院、教务处等部门反映，不得讽刺、起哄、指责和谩骂教师。

第二十二条 学生不得代替他人听课，不得请他人代自己听课。

第二十三条 学生应保持教室的清洁卫生，遵守社会公德，营造良好的学习环境。不准在教学场所大声喧哗，不准随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、杂物废品，不准在门窗、桌椅及墙壁上涂写、刻画或随意张贴。自觉爱护教室各类设备设施，违者按学校有关规定进行处罚。

第四章 其他要求

第二十四条 上课时无关人员不得擅自进入教室或将师生叫离教室，影响正常教学工作。

第二十五条 旁听、进修人员听课应携带学校发给的证件。旁听人员应自觉在教室后排就坐，且不得影响学生正常上课。

第二十六条 听课检查人员在上课中途不得离开，检查工作不得影响教学活动的正常开展。

第五章 课堂教学纪律

第二十七条 书记、校长对课堂教学纪律工作负总责，分管教学副校长、教学单位负责人负直接责任，任课教师负主要责任。

第二十八条 课堂教学出现下列情况之一，学校将及时制止并追究相关责任人责任：

（一）反对四项基本原则；

（二）反对党的路线、方针、政策；

（三）损害党的形象、国家荣誉、破坏国家统一、危害国家安全

和社会稳定；

（四）妄议中央大政方针，破坏党的集中统一；

（五）诋毁、污蔑党和国家领导人，歪曲党史、军史；

（六）煽动民族仇恨、民族歧视；

（七）宣传恐怖主义、极端主义、分裂主义；

（八）宣传邪教、传播宗教教义、开展宗教活动；

（九）编制、传播虚假、错误信息；

（十）侮辱他人、捏造事实诽谤他人；

（十一）宣传迷信、违背社会公德、公序良俗，以及有损害教师形象的言行；

（十二）其他违反宪法、法律、违背教师专业道德的言行。

处理方式包括：教师约谈、暂停授课、调离岗位、辞职解聘。传播错误观点和言论的，视情节给予批评教育；对违法或严重违纪的，依法依纪严肃处理。

第二十九条 狠抓学生课堂纪律，严格考勤。严格执行《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》第七章考勤与纪律条款和《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》第十六条规定。

第六章 其它管理

第三十条 严把任课教师思想政治素质关。在选人聘用教师时，人事部门和各教学单位要将思想政治要求纳入考核，将课堂教学纪律纳入师德评价内容，作为评聘的重要内容。聘用外籍教师担任课程任课教师时，要将法律、课堂纪律等纳入聘任合同。

第三十一条 制定任课教师资格、职责及考核办法，建立健全教师违反师德行为的惩罚机制。

第三十二条 学校教师教学发展中心和各教学单位教师教学发展分中心要加强教师教育教学能力培养，建立培训制度。尤其注意增

加教师政治思想和课堂纪律等方面的培训。

第三十三条 完善教学质量保障机制，健全校院两级教学督导机构，加强教学基层组织建设，完善课堂教学评估指标体系，强化课堂教学质量评价。

第三十四条 坚持听课评课制度。校院两级负责人，职能部门负责人，教学督导要深入课堂听课、巡考和教学检查。

第七章 附 则

第三十五条 本规定适用于我校全日制本科学生课堂教学管理。

第三十六条 本规定由教务处负责解释。

第三十七条 本规定自印发之日起施行。原《华南农业大学课堂管理规则》（华南农办〔2017〕140 号）同时废止。

华南农业大学本科实验教学管理办法

华南农办〔2024〕35号

第一章　总　则

第一条　为进一步加强实验教学管理，规范实验教学过程，提高实验教学质量，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等文件精神和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　本办法适用于纳入本科专业人才培养方案的独立设课的实验课程和非独立设课的实验课程的管理。

第二章　实验教学体系与内容

第三条　实验教学应以立德树人为根本，遵循新时代人才培养目标的总要求，科学建设实验教学体系，制订实验教学计划和实验课程教学大纲，设计实验教学内容，选编实验教材。

第四条　实验教学的基本任务是对学生进行实验方法和技能的基本训练，帮助学生掌握现代实验方法和科学实验能力，加深学生对基本理论的认识和理解，培养学生端正求实的科学态度、严谨细致的科学作风，锻炼学生分析和解决问题的综合能力。

第五条　实验教学要以能力培养为主线，有机融入实验室安全、课程思政等教育元素，加强与科学研究、工程实际、社会应用的联系，着力构建分层次、多模块、递进式、科学系统的培养体系。

第六条　实验教学计划是人才培养方案的重要组成部分，应根据专业培养目标和相关课程教学体系制定，主要包含实验课程的设置、实验学时分配和实验教学进度安排。

第七条 实验教学大纲编写。凡人才培养方案设置了实验学时的课程，都必须制定相应的实验教学大纲。其中，独立设课的实验课程大纲应单独编写，非独立设课的实验归并至其所在课程大纲中编写。主要包括课程名称、教学目的和基本要求、实验项目内容、实验学时分配、采用的实验教材及考核方式等。

第八条 实验教学项目设置。实验教学项目应按照规定的实验教学学时科学安排，注重学生基本实验能力和实践创新能力的培养，注重吸收专业前沿科研成果。实验项目的开设要与实验教学大纲规定一致，新增或变更实验项目须同时修订相应的实验教学大纲。

实验教学项目按形式和内容可分为以下类型：

（一）演示性实验：由教师操作、学生观察以验证理论、说明原理和介绍方法为目的的实验，一般在两种情况下安排：一是实验内容重要，应加深学生对实验现象的认识或对理论知识的理解，但实验操作简单；二是实验内容新颖、实验方法先进，应使学生了解和认识实验内容、方法或仪器，但操作复杂、设备昂贵、材料消耗多。

（二）验证性实验：按照实验教学要求由学生动手操作的实验，通过实际操作加深对课堂所学理论知识的理解，掌握基本的实验知识、实验方法和实验技能，处理实验数据，撰写规范的实验报告。

（三）综合性实验：由学生在已具备一定知识和技能的基础上，运用某一门课程的综合知识或几门相关课程的知识完成实验，培养学生综合运用所学知识和实验方法、实验技能，分析、解决问题的能力。

（四）设计性实验：是根据实验目的和要求，学生自行设计实验方案、独立操作完成的实验，并要求进行综合分析、写出实验报告。其目的主要是培养学生综合运用多学科知识及相关实验原理去发现问题和解决问题的自主实验能力。

（五）研究性实验：是学生自主提出或结合教师的科研项目及生产生活实际问题，综合运用多学科知识，在教师指导下独立进行的实验。通过实验学生能初步掌握科学思维方式和科学研究方法，学会撰

写研究报告和有关论证报告，培养创新能力。

学校鼓励在所有实验课程中开设综合性、设计性、研究性实验，开设有综合性、设计性、研究性实验的课程比例一般应达到实验课程总数的85%以上。

第九条 实验教材（含实验指导书）选用和编写应坚持科学性、系统性、先进性和可操作性原则，按照学校教材建设与管理相关规定执行。实验教材一般应包含实验目的、实验要求、基本原理、实验仪器、步骤和方法、实验数据处理、实验结果讨论等内容。

第三章 实验教学组织运行

第十条 本科实验教学工作实行校、院两级管理，各学院应建立院级本科实验教学中心。实验教学工作在学校统一领导下，按照分级管理、层层负责的原则，由本科生院统筹管理、监督指导，各学院（部、中心）、专业（系）、实验中心（室）组织实施。

第十一条 本科生院负责学校实验教学的规划指导与质量监控，制订实验教学管理规章制度，组织重大实验教学改革，推广实验教学经验；会同相关职能部门加强实验教学条件建设，共同促进校内实验教学资源的充分利用与共享。

第十二条 各教学单位负责本单位实验教学的规划、组织、管理，健全实验教学制度体系，加强实验安全教育，落实实验教学任务，编写实验教学文件，规范实验教学秩序，改善实验教学条件，推动实验教学改革与研究。

第十三条 实验教学任务安排。本科生院根据教学计划下达实验教学任务书，各专业（系）、实验中心（室）根据教学任务书和实验教学大纲要求，统筹安排实验指导教师、实验场所、设备仪器和试剂耗材等，做好实验课程排课及教学进程安排等工作。

第十四条 实验教学分组。公共基础课实验应尽量做到1人/

组，专业核心课实验应尽量做到 2 人/组(大型设备及系统装置除外)，实在不能满足上述要求的，以满足实验要求的最低人数为准分组，确保学生能够按质按量完成实验任务。

第十五条 实验安全管理。实验中心（室）对实验课程相关教学项目开展立项前安全风险评估工作，并落实风险点安全监管责任，制定安全风险防护与应急处置措施。定期对各实验教学项目所涉及的人员、设备、物料、实验流程和实验环境进行安全自查，及时整改安全隐患。原则上所有实验课程的第一学时应安排实验安全教育内容。实验室的安全管理按照学校实验室安全管理办法的相关规定执行。

第十六条 实验教学档案管理。教学单位要按照学校教学档案管理规定做好实验教学档案的收集整理，主要包括实验教学计划、实验教学大纲、实验教材(实验指导书)、实验教案和试做报告、实验开出情况记录、学生实验报告、实验考核记录、实验教学改革立项情况、教学成果、学生参加各类创新实践活动、学科竞赛、科研课题情况以及有关实验室建设、仪器设备的使用维护情况等。鼓励实施实验教学档案电子化管理。

第四章 实验教学基本要求

第十七条 实验课教师要求

（一）专任教师或实验技术人员可作为实验指导教师。初次指导实验的教师，必须进行试讲，听讲人员一般应包括学院教学督导、系（教研室）主任、实验中心主任、理论课程主讲教师与实验室相关人员等，经认可后方可进行实验指导。

（二）实验课主讲教师应按实验课表提前做好开课准备，编写实验教案，按教学要求预做实验，对于新开实验应试做并撰写试做报告。

（三）实验前，实验课主讲教师应向学生布置预习任务；向学生讲述本实验的目的、原理、方法、操作规程、技术安全要求及注意事

项；要求学生在实验操作前，以适当形式学习实验安全、实验守则等实验室规章制度；实验技术人员认真做好消耗材料、试剂和元器件的准备，确保实验仪器设备和安全设施完好。

（四）实验中，实验课主讲教师不得擅自离岗，应认真巡视学生实验，积极引导学生分析、解决问题，着重培养学生独立操作能力和自主解决问题的能力；对不遵守规章制度、违反操作规程的学生，有权令其停止实验。

（五）实验后，实验课主讲教师应认真批改实验报告，并做好实验成绩的评定工作；实验技术人员对仪器设备、实验室安全及卫生情况进行检查，保证后续实验顺利进行。

第十八条 学生要求

（一）实验前，按要求做好预习，明确实验目的和要求，了解实验的基本原理，明确实验的重点和安全要求，了解紧急情况的应急处置方法。对于综合性、设计性、研究性实验要事先设计实验方案，并经实验指导教师审核批准。

（二）进入实验室，严格遵守《华南农业大学实验室规则》及实验室的各项规章制度，自觉维护实验教学秩序。认真学习实验室规则、仪器设备操作规范和安全注意事项，按要求穿戴安全防护用具。保持实验室的严肃、安静，不得在实验室内大声喧哗、嬉闹，不准在实验室内进食、吸烟和乱丢杂物。

（三）实验过程中，严格遵守操作规程，服从实验课教师的指导和安排。以实事求是的态度进行实验，认真操作、仔细观察，真实、客观地做好原始实验记录。发现异常情况，及时报告实验课教师，确保实验安全。

（四）实验完成后，归还仪器、工具，清理实验场地，经实验课教师同意后，方可离开实验室。

（五）实验课程结束后，学生需按教学要求独立撰写和按时上交实验报告。实验报告要求格式规范、图表清晰、字迹工整、数据真实

齐全、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚。实验报告一般应包括以下内容：实验名称、实验目的与要求、实验内容和原理、主要实验仪器设备、实验方法与步骤、实验数据与结果分析、问题讨论等。

（六）实验课原则上不允许请假。如因事、因病不能参加实验，经实验指导教师同意，可安排补做；未经允许不参加实验者，按旷课处理。

第五章　实验课程考核与成绩评定

第十九条　实验课程考核可采取考试或考查方式，须根据学校学籍管理、课程考核管理规定以及课程教学大纲相关要求，严格执行实验成绩评定办法。实验成绩原则上应依据课前预习、实验操作、实验报告、实验纪律及期末考试（考查）情况等进行综合评定。

第二十条　独立设课的实验课程须进行单独考核和成绩评定。非独立设课的实验课程可根据实验学时在课程总学时所占比重计入课程总成绩，由课程教学大纲予以明确。

第二十一条　未取得实验课程学分的须按学校相关规定重修。实验考核违纪者，成绩以零分计。

第六章　实验教学研究与改革

第二十二条　学校鼓励开展实验教学研究与改革，不断更新实验教学内容，创新教学方法，健全实验教学体系，完善实验室管理及运行机制。

第二十三条　加强实验教学信息化建设，推动“互联网+”、大数据、云计算等现代信息技术在实验教学中的广泛应用，不断优化实验设计，创新实验教学方法。加强虚拟仿真实验教学项目、数字化实验教学平台及资源库建设，提升实验教学的数字化、信息化、智能化

水平。

第二十四条 坚持实验室向本科生开放，推动科教融汇，鼓励学生在实验室进行科技创新或自主实验。鼓励各实验室开设一定数量的开放性实验，供学生自由选择，鼓励学生自带题目到实验室进行研究。

第七章 实验教学质量保障

第二十五条 学校实行实验教学督导和教学质量评估制度，对实验教学工作进行全方位、全过程监督、检查和指导。

第二十六条 学校设立实验教学常规经费保障实验教学正常运行，具体划拨标准、管理与使用按照学校本科专业实践教学经费管理办法执行。

第八章 附 则

第二十七条 本办法由本科生院负责解释，未涉及事项按学校有关规定执行。

第二十八条 本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学实验教学管理办法（试行）》（华南农办〔2005〕71 号）同时废止。

华南农业大学本科生实习管理办法

华南农办〔2019〕148号

第一章　总　则

第一条　实习是我校本科人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面有着重要作用。

第二条　为规范和加强本科生实习教学工作，保障实习安全有序开展，不断提高人才培养质量，根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）和学校实际情况，特制定本办法。

第三条　实习范围包括课程实习、认知实习、专业实习、生产实习和毕业实习等。

第二章　实习组织管理

第四条　学校是实习管理的主体，学校党政主要负责人是第一责任人，负责建立实习运行保障体系。

第五条　教务处职责

（一）　负责制定学校实习管理办法并组织实施。

（二）　负责实习经费的预算分配、审核统计等。

（三）　组织开展实习教学改革与研究；推进学院打破理论教学固化安排，根据单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，合理确定实习流程。

（四）　组织学院撰写实习教学大纲和实习计划等，推动学院根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专

业知识能力交叉融合。

（五） 负责检查督导各学院实习工作的开展及总结。

（六） 协调解决实习工作管理中出现的有关问题。

第六条 学院职责

（一） 负责学院实习工作的组织实施，严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

（二） 制定学院实习管理办法。

（三） 根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策对实践教学的基本要求，结合专业特点和人才培养目标，系统设计实习教学体系，制定实习大纲，健全实习质量标准，科学安排实习内容。

（四） 确定实习日程，制定实习计划，并报教务处备案；与有关部门或实习基地联系，做好实习准备工作。

（五） 组织实习动员，进行实习纪律、安全教育。

（六） 审核实习场所，深入实习现场，及时解决教学过程中存在的问题；出现重大问题要及时上报学校主管部门。

（七） 对实习过程中违反规定或犯有错误的教师、学生，给予批评教育，对情节严重，影响恶劣者及时上报学校有关部门予以处理。

（八） 学院应根据有关规定为实习学生购买保险，保险范围应覆盖实习全过程。学生在实习期间受到人身伤害，不属于保险赔付范围或超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学院及学生按照实习协议约定承担责任。

（九） 实习结束后，及时做好实习总结，由学院存档备查。

第七条 对实习基地的要求

学院要根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习；并结合实习基地条件和实习效果，对实习基地进行动态调整。

第八条 对指导教师的要求

（一） 实习指导教师应由具有良好的业务素质、有较丰富的生产技术和管理知识与经验、责任心强、有组织能力的中级及以上职称的教师担任。

（二） 制订实习实施计划与实习指导书，制定实习考核办法，对实习过程的各项工作负责。

（三） 对学生进行实习安全教育；关心学生的思想品德教育和实习生活，爱护学生，教育学生严格遵守各项规章制度，注意安全。

（四） 指导教师要做好实习学生的培训，现场跟踪指导学生实习工作，检查学生实习情况；因材施教，耐心指导，解答学生在实习中遇到的问题；保证实习教学质量。

（五） 指导教师可根据《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》和《华南农业大学学生违纪处分实施办法》等文件规定对违纪学生进行处理；遇到重大问题应及时向学院领导请示汇报，及时解决。

（六） 审阅学生的实习报告，对实习学生进行考核，评定成绩。

（七） 在校外实习时，实习方式无论是分散或集中，指导教师都应认真负责地组织好实习，加强与实习单位的联系，确保得到实习单位的支持与帮助；建立与实习单位长期稳定的合作关系。

（八） 实习结束后，做好实习总结，交学院存档。

第九条 对学生的要求

（一） 学生应当尊重实习指导教师和现场技术人员，遵守学校和实习单位的规章制度和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

（二） 通过参加生产管理、科研项目、现场观摩等，学习掌握相关的科研方法、生产知识、管理知识、调研方法、实际操作技能。

（三） 在实习过程中，做好记录，积累素材，实习结束，撰写实习报告，参加实习考核；实习过程中，自始至终既要深入实际勇于实践，又要严格遵守规章制度，确保自身和设备的安全。

第三章　实习方式

第十条　实习按集中与分散两种方式进行，各类实习原则上由学院统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可以允许学生自行选择单位分散实习。

（一）　集中方式：是由实习指导教师带队并全程指导学生在指定的单位或区域进行实习。

（二）　分散方式：是学生分散到实习单位，按照双方协议要求，接受所在单位指导教师的指导和安排进行实习，学校的教师跟踪指导，实习期间学生必须与学院有关老师保持有效联系。对分散实习的学生，学院要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

第四章　实习考核

第十一条　考核内容是对实习内容、理论联系实际能力和专业素质的考核；应根据学生技能操作、成果、实习日志、实习周志、实习作业、实习报告及实习表现等进行综合考核。

第十二条　考核成绩可以百分制计分，60分以下为不及格；也可以采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

第十三条　推进师生利用实习管理信息化平台辅助开展实习，加强实习过程考核与管理。

第十四条　学生在实习期间，缺席三分之一以上者（含病事假），根据情况令其补足或重修，否则不能参加考核。实习成绩不及格，必须重修。

第五章　实习经费

第十五条 学校根据《华南农业大学本科专业实践教学经费管理办法》将实习经费划拨到各学院、中心。

第十六条 实习经费由学院、中心结合实际情况进行二次分配，本着精打细算、勤俭节约的原则合理使用经费，提高经费使用效益。

第十七条 实习经费超支部分由学院自行解决。实习经费的开支项目、范围及标准、借支和报销等按学校规定办理。

第六章 注意事项

第十八条 明晰各方的权利义务。学院在确定实习单位前须进行实地考察评估，确定满足实习条件后，应与实习单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安排学生实习。

第十九条 做好学生权益保障。学院和实习单位要为学生提供必要的条件及安全健康的环境，不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。

第二十条 加强跟岗、顶岗实习管理。跟岗、顶岗实习是培养应用型人才必不可少的实践环节，严格学校、实习单位、学生三方实习协议的签订，明确各自的权利义务和责任。

第七章 附 则

第二十一条 本管理办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《华南农业大学学生实习教学管理办法（试行）》（华南农办〔2004〕51号）和《关于进一步加强校外实习安全防范工作的通知》（华南农教〔2006〕81号）同时废止。

华南农业大学丁颖创新班管理办法

华南农办〔2021〕15号

第一章　总　则

第一条　为全面贯彻党和国家的教育方针，培养适应社会需要的德智体美劳全面发展的拔尖创新人才，学校决定设立“丁颖创新班”（以下简称丁颖班）。为做好丁颖班有关工作，特制定本办法。

第二条　丁颖班以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕广东省高水平大学建设，以立德树人为根本，以素质教育为基础，以创新教育为核心，坚持“重素质、夯基础、强能力、扬个性”的育人理念，强化使命驱动，依托优势学科专业，集中优势力量，培养具有远大理想、高尚情怀、国际视野、世界胸怀、较强科研创新能力和学术发展潜力的拔尖创新人才。为我国现代农业高质量发展、乡村全面振兴和生态文明建设提供强有力的人才支撑，服务美丽中国、粤港澳大湾区建设和地方社会经济发展，引领未来科技创新和农业发展。

第二章　专业设置

第三条　全校设置若干个丁颖班。相关学科最近一次获教育部学科评估排名前20%且相关专业为国家一流专业的学院，可以根据学科专业基础、优势和特色，向学校申请设立1个（类）本科专业丁颖班。原已设立丁颖班的专业依据本办法第十五条规定，经考核合格后方可继续开办。

第四条　每个（类）专业丁颖班学生人数控制在30人以内。

第三章　选拔方式

第五条 各专业丁颖班学生选拔可以采取如下方式：（1）直接从高考招生录取中选拔；（2）在新生入学后第二学期开学初面向全校学生选拔。设有各丁颖班专业的学院在每年制定招生方案时，需确定采用何种方式选拔学生，并报本科生院备案。

第六条 在滚动培养管理中出现空缺名额时，可在第2和第4学期（其他时间不选拔补充，只出不进）开学初两周内从同年级学生中择优选拔。选拔方案和结果报本科生院备案。

选拔的程序如下：由个人提出申请，丁颖班专业专家工作组对学生进行统一考核测试。选拔的形式由丁颖班专业专家工作组根据学科专业特点及丁颖班培养目标自行决定；重点考核学生思想政治素质和学业水平。

第四章 组织管理

第七条 学校成立丁颖班管理领导小组，由分管教学的副校长担任组长，本科生院、党委学生工作部（党委研究生工作部）、研究生院、发展规划处、国际交流处、人力资源处、财务处及主办丁颖班专业的相关学院负责人担任成员。领导小组的主要职责是：

（一）负责丁颖班的设置审批；

（二）研究决定丁颖班学生整体培养和教学实施过程中的重大问题；

（三）协调丁颖班各方面的工作。

领导小组下设管理办公室，挂靠本科生院，负责领导小组日常管理工作。

第八条 本科生院负责人才培养方案的审核、教学运行的协调与指导。

第九条 各专业丁颖班由所在学院负责日常管理和教学组织工作。设立各专业丁颖班专家工作组，由学院相关领导、专业主任、学

科带头人、校级以上教学指导委员会委员、校外知名专家学者等组成。专家工作组职责如下：

（一）制定丁颖班专业的培养方案；

（二）制定丁颖班的选拔标准与办法，负责组织学生的选拔考核与面试；

（三）选聘导师与任课教师。

第十条 丁颖班实施班主任与辅导员双重管理机制。聘请优秀教师担任班主任，丁颖班所在学院安排优秀辅导员负责丁颖班学生的思想政治教育、班级日常管理及学生生活与活动的指导。

第五章 配套措施

第十一条 教学组织

（一）制定专门的丁颖班专业人才培养方案。各丁颖班专家工作组应结合丁颖班人才培养目标、要求及特点，参照国际标准，制定出适合本学科专业特点的人才培养方案和课程教学大纲。

（二）实施导师制。由所在学院为丁颖班学生配备学业导师（具体细则由学院制定）。导师一般要求具有高级职称人员担任，也可以聘用相同职称级别的校外人员担任。指导教师负责指导学生专业发展、学习进程、科学研究的规划。

（三）安排高水平的教师授课。丁颖班的授课教师及毕业论文（设计）指导教师，应由教学经验丰富、热衷教学改革的副教授及以上职称校内外教师担任，鼓励聘任各级教学名师为丁颖班学生授课。

（四）实行小班授课。丁颖班专业学生原则上单独开班授课；加大全英教学授课比例，鼓励使用经审核许可的外文原版教材；打通专业选修课程与研究生课程，允许学生修读相同或相近专业的研究生课程作为专业选修课程，待其入读本校研究生后可申请免修该课程。

（五）优先开放重点实验室。为提高丁颖班学生的实践能力和科

研创新能力，丁颖班主办学院应加强协调和管理，优先面向丁颖班学生开放各类教学、科研重点实验室，以保障实验教学的顺利开展。丁颖班学生导师要主动吸纳学生进入科研团队，开展科学研究工作。

（六）开展协同培养。鼓励和支持丁颖班办班学院与校外高水平科研院所、企事业单位协同培养，突出科教协同育人，加强科研训练，重点培养学生的科研实践能力和创新精神。

第十二条 相关政策

（一）丁颖班学生在奖学金评定上单列，学校给予倾斜。其中一、二、三等奖的比例分别为5%、10%、15%，所有奖励均需符合本科生综合测评及评优实施办法规定的条件，获一等奖的学生其学年平均绩点必须在3.50以上。

（二）为拓展学生的国际视野，在校期间，选派丁颖班学生到国外（境外）高水平大学进行科研创新训练、交流学习（90天以上）或参加学科竞赛、学术会议的人数占班级人数的30%以上。

（三）丁颖班毕业学生可按班级人数30%（需符合学校推免条件）的比例免试推荐攻读硕士研究生。

（四）丁颖班学生在进入实验室、图书资料借阅等方面享受研究生同等待遇。

（五）丁颖班学生在获得学士学位时，若平均绩点达到4.0及以上，或者平均绩点达到3.6以上且在北大中文核心期刊（参见学校职称评审办法，下同）或在影响因子大于2.0的学术刊物上以第一作者发表与专业相关学术论文1篇的，学校可授予其“优异本科毕业生”荣誉称号。

第六章 监控考核

第十三条 丁颖班学生资格实行动态管理，凡有以下情况之一者，学院须将其转出丁颖班，安排到相同或相近的其他专业班级继续

学习。

（一）累计两门课程考核不及格者；

（二）连续两个学期排在本班末位且平均绩点在3.2以下者；

（三）对丁颖班教学方式方法不适应，本人自愿申请退出者；

（四）有违纪行为，受学校处分者（因受处分调整出丁颖班的学生，处分撤销后不再调入）；

（五）学院认为不适宜继续留在丁颖班学习，由学院和指导教师出具书面意见并经学校丁颖班管理领导小组审核同意者。

第十四条 主办丁颖班专业所在学院，每年9月30日前须提交上一学年各年级丁颖班工作总结（毕业班的提交4年的工作总结）至本科生院丁颖班管理办公室；总结内容包括但不限于办班基本情况、学生学业成绩、发表学术论文、参加学科竞赛、取得各种荣誉、到境外国外交流、办班特色与创新、存在问题与建议等，毕业班的总结还需增加推免和考研录取方面内容。

第十五条 出现以下情况之一者，将暂停该专业丁颖班招生一年，限期整改。若整改措施不力、同一专业在校期间出现2次相同情况或出现下列两种情况的，则取消该专业丁颖班设置（4年内不得重新申请）。

（一）丁颖班专业毕业生攻读硕士研究生录取人数（含推免）低于班级人数2/3；

（二）丁颖班专业教学安排中，专业核心课全英授课比例少于30%；

（三）丁颖班专业招生录取平均分数未达到高于同专业普通班招生录取平均分数10分及以上的（以广东数据为准）；

（四）动态培养过程中，同一专业年级因学生学业成绩考核不符合条件，需要转出丁颖班专业学生累加达到6人的。

第七章 附 则

第十六条 本办法由本科生院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。原《华南农业大学丁颖创新班管理办法》（华南农办〔2017〕76号）同时废止。

华南农业大学“新农学”本博贯通创新班管理办法（暂行）

华南农办〔2022〕3号

第一章　总　则

第一条　为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于教育的重要论述精神，切实推进“新农科”建设，服务种业自立自强，保障国家粮食安全，探索高层次农科人才培养的华农模式，学校决定依托作物学优势学科设立本-博贯通的“新农学”创新班(以下简称“新农班”)。为做好新农班有关工作，特制定本办法。

第二条　新农班以“加强基础、突出创新、注重探索、追求卓越”为理念，依托校内外优质教育资源，培养具有厚实专业基础、较强创新能力、宽广国际视野的拔尖创新型新农科人才。

第三条　新农班的本科专业为农学，博士一级学科为作物学。

第四条　新农班实行“3+1+4”培养模式，培养年限一般为8年，仅参加本校作物学科的推免研究生。前三学年完成本科课程；第四学年完成本科毕业实习、毕业论文、学科训练II和绝大多数博士研究生课程，四年期满达到本科毕业要求的按时毕业，达到学士学位要求的获得农学学士学位；第五年取得博士研究生学籍，继续完成博士课程，开展学位论文工作。完成“新农班”本博贯通人才培养方案要求的，准予博士毕业并获得农学博士学位。

第二章　选拔方式

第五条　选拔范围。从2021级起，每年春季学期初，面向全校一年级本科生选拔不超过30人组成本年级新农班。各学院涉及对外合

作办学班的学生不参与选拔。

第六条 选拔程序。学校发布新农班学生选拔通知，学生按照通知要求自愿申请，学校新农班专家工作小组对申请学生进行统一考核和遴选，通过考核者签订协议后进入新农班学习。

第三章 培养举措

第七条 新农班实行“本-博”贯通式人才培养。统筹本科和博士阶段的课程要求、实践要求和学位论文要求，制订“3+1+4”贯通式人才培养方案。在作物学一级学科设计本科、博士阶段的课程与实践环节，整合本博阶段专业基础课和核心课，实施一体化课程内容和“一张表”的课程教学体系。学生修读的本博贯通课程学分，可计入本科生阶段的课程学分，同时也可计入博士生阶段的学分。

第八条 新农班实行全过程特色创新培养。本科一年级开设1门新生研讨课、1门学科导论课，进行实验室“轮转”选择导师；本科二年级开设专题研讨课，参与学业导师科研项目，主持大学生创新训练计划项目；本科三年级进入“本-博”贯通的专业课程阶段，依托大学生创新训练计划或导师科研课题开展本科毕业论文工作；本科四年级完成本科毕业实习、毕业论文，选定拟就读博士研究生的研究方向，基本完成博士研究生的课程学习。博士研究生阶段完成其余课程、文献阅读、实践活动、国内外学术交流等必修环节，围绕既定方向和选题，开展以高水平研究为目标的学术训练和学术创造，其中，博士学位论文开题须于第9学期结束前完成，博士阶段中期考核须于第10学期结束前完成。

第九条 新农班实行全程导师制。学生分别在第二和第七学期通过“实验室轮转”选择导师。导师由具有博士研究生指导资格的高水平教师担任，承担以下主要职责：（1）在本科一年级，侧重强化学

生专业思想，提供学业指导及学术职业规划；（2）在本科二年级，侧重指导学生参与课外科研创新活动；（3）在本科三年级，侧重指导学生科研训练；（4）在本科四年级，做好本科毕业论文指导，制定研究生阶段培养计划并指导学生课程修读；（5）进入博士阶段后，导师重在指导学位论文，关心学生健康成长。

第十条 新农班配备一流的课程、师资和实验条件。新农班课程对标国内外顶尖高校作物学一流学科设置。任课教师由新农班专家工作小组从教学经验丰富、热衷教育教学改革的副高及以上职称的校内外教师中选任，且需实行研究性教学，强化学生自主学习能力，采取多种形式进行课程考核。面向新农班学生全面开放各类实验室和研究平台。

第十一条 新农班学生享受系列激励措施。（1）新农班学生奖学金评定单列，其中一、二、三等奖比例分别为7%、12%、17%；（2）在第四学年享受学校1000元/月的基本生活津贴；（3）从第五学年起享受博士生基本生活津贴，同时享受不低于1600元/月的导师助研补助；（4）本科期间学校资助每位同学至少参加一次全国学术会议，博士生期间至少参加一次国际学术会议；（5）直博学生本科毕业时认定为学校“优秀毕业生”；（6）博士按时毕业并获得学位者认定为学校“优秀毕业生”。

第四章 考核监控

第十二条 新农班学生在本科阶段实行动态管理，只出不进。

前五个学期，凡有以下情况之一者，经新农班专家工作小组审议，将其转出新农班，安排到相同或相近的其他专业班级继续学习：

（一）累计两门以上（含两门）课程考核不及格者；

（二）连续两个学期绩点排在本班末位且平均绩点低于3.2者（含

3.2）；

（三）学生本人认为不适宜继续留在新农班学习者；

（四）受到警告以上处分者。

第六学期后（含第六学期），凡有以上情况之一者不再转出但不能享受第十一条规定的（1）（2）（4）和（5）直博相关激励措施，按新农班人才培养补充方案继续修读；达到要求者，准予毕业并获得农学学士学位。

第十三条 推免和管理。新农班在第七学期开学初，按照本校推免流程完成直博相关手续。凡达到我校“一般推免生”条件者均可以直接进入博士研究生阶段，推免指标由学校单列为专项指标，不挤占学院绩效指标。学生须确定直接攻读博士研究生，完成导师选配工作。原则上研究生导师、研究领域、推免类型一经确定后不得更改。未获得推免资格的学生继续留在新农班并按照新农班人才培养补充方案继续修读，但不能享受第十一条规定的（1）（2）（4）和（5）直博相关激励措施。

第五章 组织管理

第十四条 学校成立新农班领导小组，由分管教学工作的副校长担任组长，本科生院、党委学生工作部（党委研究生工作部）、研究生院、发展规划处、国际交流处、人力资源处、财务处及新农班依托学院（农学院、生命科学学院、植物保护学院、资源环境学院）负责人担任成员。领导小组的主要职责是：

（一）研究决定新农班学生培养和教学实施过程中的重大问题；

（二）协调新农班相关工作。

新农班领导小组下设管理办公室，挂靠本科生院，负责新农班领导小组的日常管理工作。

第十五条 本科生院和研究生院分别负责本科阶段人才培养方案和研究生阶段人才培养方案的审核、教学运行的协调与指导。

第十六条 新农班由农学院负责日常管理和教学组织。农学院设立新农班专家工作小组，由相关学院（农学院、生命科学学院、植物保护学院、资源环境学院）负责人、专业主任、学科带头人、校级以上教学指导委员会委员、校外知名专家学者等组成。专家工作小组职责如下：

（一）制定新农班人才培养方案；

（二）制定新农班学生的选拔标准与办法，负责组织学生的选拔考核与面试；

（三）选聘任课教师与导师。

（四）选聘优秀教师担任班主任，安排优秀辅导员负责新农班学生的思想政治教育、班级日常管理及学生生活与活动的指导。

第十七条 新农班依托农学院管理，每年9月30日前须提交上一学年各年级新农班工作总结（本科毕业班的提交4年的工作总结）至新农班管理办公室。总结内容包括但不限于办班基本情况、学生学业成绩、发表学术论文、参加学科竞赛、取得各种荣誉、到国内外（境外）交流情况、办班特色与创新、存在问题与建议等。

第十八条 学校单独设立“新农学创新班”专项经费，用于新农班学生奖助学金、参加学术会议、开展实践教学等经费的支出。

第六章 附 则

第十九条 除本办法所规定的内容外，新农班学生在校期间的其他管理按《学生手册》《研究生手册》的有关规定执行。

第二十条 本办法自公布之日起开始施行，由本科生院和研究生院负责解释。

华南农业大学本科生导师制实施办法

华南农办〔2020〕91号

第一条 为进一步推进学校教育教学改革和“三全育人”改革，发挥教师在人才培养中的主导作用和学生的主体作用，倡导专业教师更多地参与本科生职业生涯发展规划和学业指导工作，促进大学生全面发展和个性化培养，提高本科学生培养质量和学校办学水平，学校决定在全校范围内实施本科生导师制，特制定本办法。

第二条 本科生导师的任职要求

（一）具有坚定正确的政治方向，忠诚党的教育事业，爱岗敬业，为人师表；具有较强的工作责任心和奉献精神，热爱学生，关心学生的成长和成才。

（二）具有中级及以上职称的教师或具有博士学位的青年教师均可担任本科生导师。

（三）了解学校专业设置情况，熟悉本学院专业人才培养方案，了解专业发展动向，具有一定的专业指导能力。

（四）熟悉学校教学管理和学生管理相关规定，了解学校教学运行机制。

第三条 本科生导师的配备

（一）导师人选由学院负责遴选，一般要求新生入学后第4周前确定导师人选。

（二）本科生导师可由若干名教师组成导师组共同指导一个学生班，也可安排一位教师指导若干名学生（一般每届不超过10名）。导师指导可采取个别指导、团队指导等方式进行。

第四条 本科生导师须保持相对稳定，原则上指导学生至毕业。导师在任期内如因进修或工作变动等原因不能继续指导的，学院要及时更换导师。

第五条 如学院生师比较高、学院选用本科生导师有困难的，可从学校公共基础课教学单位和机关部处中选聘导师。

第六条 本科生导师的职责

（一）指导本科生是教师的基本职责和义务之一，本科生导师的主要职责包括：

1. 引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，践行社会主义核心价值观，培养学生自主探究、独立思考、创新创业的能力。

2. 做好学生学业学习的指导。引导学生端正专业思想和学习态度，明确学习目的和成才目标；指导学生了解所在专业的人才培养目标、专业学科的发展动态；正确指导学生选课和修读课程，帮助学生解决学习方面的问题，促进学生知识、能力、素质协调发展。

3. 指导学生开展职业生涯规划。

4. 根据各年级学生的不同特点，有针对性地提供指导和辅导。

5. 注重言传身教，以自己严谨的治学态度、优良的职业道德影响学生；注重学生的个性健康发展和科学精神、人文精神的培养。

（二）制订相应的指导计划，做好学生学习和发展的参谋。

（三）与班主任、学生辅导员保持密切联系和沟通，相互协作。

第七条 本科学生的要求

（一）尊敬师长，尊重导师，积极主动与导师联系沟通、寻求导师的指导和帮助。

（二）根据导师的意见，结合实际情况，制定学业学习计划。参与导师确定的各项活动，积极主动参加导师所组织或建议的学术活动。

（三）客观、公正地对导师的指导情况进行评议。

第八条 本科生导师的组织管理

（一）为保证本科生导师制的顺利实施，学校成立华南农业大学本科生导师制实施领导小组，由学校分管本科生思想政治教育的副书记、分管本科生教学工作的副校长任组长，党委学生工作部、本科生

院、人力资源处、各学院等有关部门和单位的负责人为成员。领导小组主要负责本科生导师制相关政策制定、组织协调、管理指导等工作。领导小组下设办公室，挂靠本科生院。办公室具体负责对本科生导师的业务指导、培训，会同学院做好本科生导师的考核等工作。

（二）各学院成立本科生导师制领导小组，负责导师的选聘、考核和日常管理。小组负责人和成员由学院自行决定，具体工作由学院分管学生工作的副书记和分管教学工作的副院长共同负责。

第九条 本科生导师指导学生工作量纳入学校《奖励性绩效工资实施办法》人才培养中的“学生管理”板块统筹考虑，也可在学院公益工作量中体现，具体由各学院自定。

第十条 本科生导师工作考核纳入各学院的教师考核工作。由各学院具体负责并制定相应考核细则，每学年考核一次。考核可采用导师自我评价和学生评价相结合的办法，重点考核导师履行职责情况和指导效果。

第十一条 因学生表现情况，导师提出不愿指导该学生；或因导师不称职等原因，学生提出更换导师的，均由学院负责协调解决。

第十二条 本办法由本科生院负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起施行。原《华南农业大学本科生导师制实施办法（试行）》（华南农办〔2016〕153号）同时废止。

华南农业大学本科生课程修读管理办法

华南农办〔2022〕4号

第一章　总　则

第一条　为进一步加强和规范本科学生课程修读的过程管理，根据《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》，特制定本办法。

第二条　课程修读必须通过选课取得修读资格。

第三条　课程修读包括正常修读、免听、免修、重修和补修等五种类型。

第二章　正常修读

第四条　正常修读是指学生根据专业人才培养方案要求，第一次修读某门课程，并参与该门课程各个教学环节的修读方式。

第五条　学生参加某门课程的修读，其旷课的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时三分之一者，或该门课程请假的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时二分之一者，取消学生该门课程的考核资格，成绩以0分计，该门课程应重修。

第六条　学生一经选定的课程，必须参加修读和考核，不参加考核者，该门课程登记“缺考”，成绩以0分计。未按规定办理选课手续而自行听课者，一律不得参加考核，不予记载成绩。

第七条　学生不能重复修读相同的课程，如发现重复修读的，只承认第一次修读的成绩。

第三章　免　听

第八条 免听是指学生经申请，可以不参与某门课程的课堂教学活动，但需要按照任课教师的要求完成作业及参加课程考核的修读方式。

第九条 学生若对所选课程已有一定的基础,可在教务系统提出免听课申请，经任课教师审核批准，可免予跟班听课，但仍需按时完成任课教师布置的考核任务。政治理论课、体育课和军事理论课首次修读不能免听；实验课和课程实践环节不能免听。

第十条 重修课程申请免听，该课程正常修读考核成绩必须在50分及以上或与本学期正常修读课程发生冲突的，方可办理重修免听手续。

第十一条 学生须根据相关通知按时办理所在学期修读课程的免听申请。

第四章 免 修

第十二条 免修是指学生可以不参与某门课程的教学活动，经个人申请、任课教师审批、相关学院审批和本科生院审核，直接取得该课程学分的修读方式。

第十三条 有下列情况之一者，可申请课程免修。

（一）因身体或其他特殊原因不能修读某门课程的，学生应提交经所在学院审核的相应真实证明材料。

（二）学生参加全国大学英语六级考试成绩达到500分及以上、托福考试成绩达到100分及以上或雅思考试成绩达到6.5分及以上者，可以申请免修英语课程，课程考核成绩记“免修”。

（三）退役复学学生入学后或复学期间可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程。

第十四条 学生须根据相关通知按时办理所在学期修读课程的

免修申请。

第五章　重　修

第十五条　重修是指学生因某门课程考核不及格未能取得课程修读学分，需要再次修读该课程的修读方式。

第十六条　凡未取得学分的已修课程，均可以参加重修。必修课程必须重新修读原课程；选修课程可以重修原课程或根据人才培养方案改修其他课程。

第十七条　学生重修一般采取跟班修读的方式进行，即需要重修的学生跟随其他（专业）年级的同一课程的正常修读课堂进行学习。

第十八条　在规定的最长学习年限内，学生重修的课程门数和重修次数不限。

第六章　补　修

第十九条　补修是指学生因学籍异动等原因，按照专业人才培养方案，需要补回同专业学生已经修过的相关课程的修读方式。

第七章　附　则

第二十条　本办法适用于所有在校全日制本科学生。

第二十一条　本办法由本科生院负责解释。

第二十二条　本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学本科生课程修读管理办法（试行）》（华南农办〔2016〕159号）同时废止。

华南农业大学本科生校外课程学分认定管理办法（试行）

华南农办〔2016〕157号

第一条 根据《华南农业大学实施学分制改革试点工作方案》（华南农办〔2016〕71号）要求，为拓充课程教学资源，进一步实现高校优质课程共享，同时规范我校本科学生修读校外课程，特制定本办法。

第二条 校外课程是指本校以外的国内外普通本科高等院校开设的课程和国内普通本科高等院校教师主讲的在线网络平台（MOOC）课程。

第三条 专业选修课程要求课程名称和教学内容应相同或相近，课程学分和学时相同或大于校内相应课程；公共选修课程（含A系列）的学时和学分与我校的规定基本相同。

第四条 学分认定参照我校课程学时与学分的换算关系，按照“教学要求就高不就低、学分认定就低不就高”的原则，原则上校外课程也是16学时对应1学分。

第五条 校外线下课程的认定程序与办法

校外线下课程是指教育部认可的境内外普通高等院校（与我校地位和水平相当）开设的课程。

（一）学生修读校外线下课程前，必须对照本专业人才培养方案，填写《华南农业大学校外课程修读计划表》，经学生所在学院（部）批准同意后，报教务处备案。

修读与我校签订有课程互认协议的石牌五校（华南理工大学、华南师范大学、暨南大学、广东工业大学、广东技术师范学院）课程的，可不填计划表，直接修读。

经学校或学院派出到境外交换学习（含暑期学校项目及学院与境

外大学的联合培养项目）修读课程的学生，按相关规定办理。

（二）对应专业人才培养方案，学生可在校外修读专业选修课和公共选修课程（含A系列课程）。

（三）学生在取得校外（国内）考核合格的课程成绩后，成绩单原则上应由课程开设学校的学院或教务处邮寄至我校学生所在学院或教务处。交换生可自己带回国外学校提供的密封成绩单。同时，学生须向学院提交《华南农业大学校外课程学分认定申请表》，由学院审核认定并登记成绩。

第六条 校外在线网络平台课程（MOOC）的认定程序与办法

校外在线网络平台课程（MOOC）是指高等院校教师主讲的在线网络平台课程（MOOC）。

（一）在校本科生均可自主选修在线网络平台课程（MOOC），不受年级和专业限制。

（二）学校认定选修在线网络平台课程（MOOC）限于深圳大学UOOC（优课）联盟、爱课程、智慧树和超星尔雅（泛雅）等学校认可的在线平台课程。

（三）凡完成在线网络平台课程（MOOC）学习的学生可持考核成绩、证书及相关证明材料到所在学院审核并登记成绩。

第七条 我校本科学生认定校外选修课程（含专业选修、公共选修、A系列）不超过6学分。

第八条 拟认定课程与专业有较大的相关性，获得的学分可认定为专业选修课程学分；拟认定课程名称与人才培养方案规定的课程有较大差异，获得的学分一般认定为相应类别的公共选修（含A系列）课程学分，一门课程最多只能认定为2个学分，超过部分不予承认。

第九条 本办法适用于学分制改革试点专业学生，其他专业学生学分认定可参照执行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起试行。

华南农业大学本科生选课管理规定（试行）

华南农办〔2016〕158号

第一条 根据《华南农业大学实施学分制改革试点工作方案》（华南农办〔2016〕71号）要求，为维护学校正常的教学秩序，规范本科学生的选课行为，特制定本规定。

第二条 新生入学后，第一学期的课程由学院和教务处根据各专业的教学计划直接安排，不需要选课。

第三条 凡具有华南农业大学学籍，并已注册的学生，获得参加当前学年选课资格。未注册者，不得选读任何课程。

第四条 学生在选课前，务必认真阅读相应专业的培养方案。学生修读课程，以所学专业人才培养方案为依据。在学业导师指导下自主安排个人学习计划，选择修读课程和上课教师，以及学校认可的校外课程和网络课程。

第五条 学生选课时，应根据专业人才培养方案，有先后顺序修读要求的课程，先选修先行课程，并在考核合格后，方可选修后续课程。允许选修高于本专业培养方案规定要求的同一门课程，但不允许选修低于本专业培养方案规定要求的同一门课程。

第六条 学生选课时，应根据自身学业规划、学习能力和修课要求，决定选修的课程。本科学生每学期所选课程（含重修）总学分一般最低不得少于10学分，上限为28学分；修读辅修专业的学生，每学期修读总学分上限为40学分。

第七条 在学校规定的选课时间内，学生必须使用自己的帐号、密码进入教务系统进行选课，不得委托和代替他人选课。否则，造成不良后果的责任自负。

第八条 在同一授课时段，学生只能选修一门课程。

第九条 对转专业、降级、班级调整、申请提前毕业、休学后

复学、高水平运动员和校际交流等特殊类型的学生，因年级、课程限制等原因，无法选修某些课程的，可在补退选阶段，按相关规定办理。

第十条 在规定的选课时间和补退选阶段，学生可自行调整选课结果。其它时间，不再办理更改选课结果手续。

第十一条 已选课程均参与学期学分绩点的计算。不参加已选课程的学习和考核的，该课程成绩按零分计算；未选课而自行听课的，不得参加该课程的考核，即使参加了考核，学校也不予登记课程成绩。

第十二条 当学生所选的课程选修人数超过开课班学位数时，教务管理系统将依据一定的规则进行选课调整。

第十三条 每门课程修读人数原则上不得少于15人。当选课人数少于15人时，该课程停开，并由教务处会同有关教学单位，通知学生改选。如选课人数少于15人而又需要开课的，须报教务处批准。

第十四条 本办法适用于学分制改革试点专业学生，其他专业学生选课可参照执行。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起试行。

华南农业大学大类招生专业培养与分流暂行办法

华南农办〔2011〕90号

第一条 为贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010～2020年）》和《广东省中长期教育改革和发展规划纲要（2010～2020年）》精神，推动学校综合教育改革试点工作的开展，学校决定在实施大类招生的基础上，进一步实施大类培养，构建多样化人才培养模式。为做好此项工作，特制定本办法。

第二条 大类培养的目的

学校实施大类培养的目的是拓宽基础，发展个性，综合培养，提高素质。

第三条 大类培养的步骤

大类培养分为三个阶段，第一阶段为通识教育，以全校性公共平台课程为主。第二阶段为专业通识教育，以专业基础平台课程为主，其中包含专业教育的先修课程（组），即修读某专业必需的基础课程（组）。第三阶段为专业教育，以专业课程和个性拓展课程为主。

第四条 专业分流的条件

大类培养在第二阶段和第三阶段之间依据专业容量、学生志愿、学业情况和学术特长四个条件实行专业分流。

（一）专业容量：各专业根据本专业发展规划与人才培养规划，预先设定本专业容量，最低不少于30人，并以30人为基本计算单位，原则上最高不超过上一年度本专业实际招生人数的15%。

（二）学生志愿：学生根据通识教育阶段和专业通识教育阶段对专业的了解，结合自身兴趣爱好与职业规划，填报专业志愿。

（三）学业情况：是否已修读专业必需的基础课程（组）是专业分流的重要条件，如报读学生人数超出预设专业容量，则学业成绩也是专业分流的重要条件。

（四）学术特长：拥有某学科专业方面的学术特长在报读该专业时可优先考虑。符合下列任一条件即可认定为具有相应的学术特长。

1、在各类学科专业竞赛中，获国家级或省级三等奖及以上奖励的个人参赛者或团体代表队的骨干队员；

2、申报专利，排前五名以内；

3、在正式的学术期刊上发表论文，排名在第四作者以前；

4、获得厅级及以上科技成果奖励，排前五名以内；

5、已有其它发明创造，或具有与专业相关的显著特长；

6、高中阶段参加全国性学科竞赛获得国家级一等奖、二等奖或省级一等奖。

第五条 专业分流的原则

（一）专业发展需要原则：专业分流应能满足学院制定的学科专业发展规划，符合学校学科专业发展规划与人才培养规划的要求。

（二）学生自主选择原则：以学生自主填报专业志愿为基础，结合学院专业教学资源与学生专业发展水平进行专业分流。

（三）满足修读条件原则：部分专业在进入专业教育前需修读相关的基础课程（组），这类课程即为该专业必需的基础课程（组），学院须提前公布这类课程（组）名称，课程门数一般不超过5门，学生任选其中2门修读即可。

（四）择优合理安排原则：部分专业可能出现报读学生人数超出预设专业容量的情况，此时应根据学生的学业成绩从高到低择优安排，有学术特长者优先。

第六条 专业分流的办法

各学院可在第二学期（4月）或第三学期（10月）组织学生进行专业预选，根据专业分流的条件和原则，参考预选结果，结合本学院实际情况，自行制定具体的专业分流办法，并做到公平、公正、公开。

第七条 专业分流的时间

专业分流的时间在第四学期，一般安排在3月份进行，各学院4

月1日前将分流情况上报教务处，最终由学校教学指导委员会确定专业分流结果。

第八条 本办法由教务处负责解释。

第九条 本办法自印发之日起执行。

华南农业大学本科通识教育选修课程管理规定

华南农办〔2023〕1号

第一章　总　则

第一条　通识教育选修课程是我校本科教学课程体系的重要组成部分，是一套旨在拓宽基础、强化素质、培养通识的跨学科基础的教学体系，重在启发学生思想，培养自主学习的能力，为学生跨学科学习、研究和合作能力的培养奠定基础。为加强学校通识教育选修课程的管理，确保教学质量，特制定本规定。

第二条　通识教育选修课程应具备时代性、科学性和实用性的特点，其目的是为了拓展学生知识面，优化学生知识结构，提高学生的思想水平和综合素质，培养学生的人文精神和科学精神，增强学生服务社会的能力。

第三条　通识教育选修课程是指具有全校自由选课属性的课程，涵盖公共选修课、A 系列课程、语言文化系列课程、信息技术系列课程、美育系列课程和大国三农系列课程等。

第四条　通识教育选修课程一般为 32 学时，2 学分。

第五条　为打造通识教育选修“金课”，学校鼓励并支持多个教师组建课程教学团队申报建设通识教育选修课。

第二章　课程开设

第六条　申请新开设通识教育选修课程的教师须在前一学期（每年 4 月或 10 月）填写《华南农业大学通识教育选修课程开课申报表》（一式 3 份），连同课程人才培养大纲送所在单位分管领导审批后报本科生院评审。每位教师最多可开设 2 门通识教育选修课程。

第七条　通识教育选修课程的主讲教师须具有中级以上专业技

术职称或博士学位，且有申报课程相应的专业背景。通过在线开放课程平台开设通识教育选修课程的课程负责人除具备以上条件外还须满足《华南农业大学在线开放课程建设与管理办法》所列相关申报条件。

第八条 任课教师应根据本科生院下发的通知（一般在第八周），在规定时间内登录教务管理系统申请下学期通识教育选修课程的教学任务；同一门课程同一位教师最多可申请开设 2 个教学班，且必须安排在不同校区，每个教学班设定选课人数原则上不超过 150 人。

第九条 凡申请新开出的课程，须通过专家评审后方可进入课程库。课程开放选课时，选课对象须面向全校学生，并按选课通知规定的时间和流程在教务系统或在线开放课程平台进行选课，不得以导入学生名单的方式进行选课。任课教师须做好开课准备，按计划依时开课。

第三章 课程修读

第十条 学生须依据专业教学计划的要求修读通识教育选修课程，原则上须在第 7 学期之前修完教学计划要求的通识教育选修课程并取得相应学分。

第十一条 学生每学期需按照本科生院的选课安排登录教务管理系统或在线开放课程平台进行选课并核实已选课程，逾期不再办理补退选手续。

第十二条 学生不得选读与本专业人才培养方案中必修课程和专业选修课程相同或基本相同的通识教育选修课程。

第四章 课程考核

第十三条 通识教育选修课程的考核方式由任课教师根据课程特点，按《华南农业大学本科课程考核管理规定》执行。

第十四条 未办理选修手续而自行听课者或旷课学时累计达该门课程学时三分之一者，均不得参加该课程考核；已参加课程考核的，学校不予登记课程成绩。

第十五条 学生因外出实习无法继续上课者，须于外出实习前一周由学院开具相关证明向任课教师请假，返校后若缺课未超过该课程三分之一学时可继续上课；如因外出实习无法参加课程考核者，任课教师应予另行安排考核。

第十六条 已选的通识教育选修课程均参与学期末学分绩点的计算。不参加已选课程的修读或考核者，课程成绩以 0 分计算。

第十七条 学生放弃通识教育选修课程考核或考核不及格均不能取得学分，但可重修该门课程或另选其他通识教育选修课程进行修读。

第五章 课程管理

第十八条 为充分利用学校资源，通识教育选修课程选修学生人数不足 30 人的，原则上不予开课。如果连续两个学年（4 个学期）的每学期修读学生人数不足 30 人或未申请开出的，将取消该门课程。处于建设期的校级及以上一流课程不受该条款的限制。

第十九条 连续两学期教学质量评价排名位于本单位后 10%，或上一学期该门课程的教学质量评价分数低于 70 分，将取消该门课程。处于建设期的校级及以上一流课程不受该条款的限制。

第二十条 每学期通识教育选修课程一经安排不得随意更改，若任课教师开出的课程确有特殊原因需要变动的，应提前通知或在课程安排公布后一周内反馈至本科生院。

第二十一条 课程进度和教学安排不得随意变动，任课教师如

有特殊情况需要临时调（停）课的，应按《华南农业大学调、停、补课管理规定》办理调（停）课手续，并由任课教师负责通知学生。

第二十二条 对新增开出的线下授课通识教育选修课程，学校在首个开课学期按修读该门课程的学生人数给予一定的开课经费，开课经费由学院负责管理，由任课教师支配使用；依托在线开放课程（慕课）平台开设的通识教育选修课程不给予开课经费；通识教育选修课程工作量按照学校本科教学工作量计算办法核算。

第二十三条 通识教育选修课程的学分不能替代必修课程、专业选修课程的学分。

第二十四条 跨校修读的课程，其所得学分可替代通识教育选修课程学分。

第二十五条 修读辅修专业、双学位专业的学生如中途放弃修读辅修专业或双学位专业，其已修读的课程学分可以替代通识教育选修课程学分。学生转专业后，其转专业前已修读的新专业教学计划外的课程学分可替代通识教育选修课程学分。

第六章 附 则

第二十六条 本规定自公布之日起施行，原《华南农业大学公共选修课程管理规定》（华南农办〔2011〕104 号）同时废止。

第二十七条 本规定由本科生院负责解释。

华南农业大学本科毕业论文（设计）撰写规范

（2024 年修订）

华南农办〔2024〕56 号

本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）是实现人才培养目标的重要教学环节，是学生综合运用所学基础知识、基本理论和基本技能，学习科学研究或工程设计基本方法，进行科学研究基本训练，培养创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。为进一步规范本科毕业论文撰写，提高毕业论文质量，根据《学位论文编写规则》（GB/T 7713.1-2006）、《学术论文编写规则》（GB/T 7713.2-2022）、《国际单位制及其应用》（GB 3100-1993）、《有关量、单位和符号的一般原则》（GB 3101-1993）、《信息与文献　参考文献著录规则》（GB/T 7714-2015）等国家标准，并结合我校实际情况，学校修订了本科毕业论文撰写规范。学生在进行毕业论文写作时应严格遵照规范化要求，指导教师应按照此规范指导学生毕业论文的写作。

一、总体结构

毕业论文主要包括封面、原创性声明及使用授权声明、中文摘要、英文摘要、英文缩略词（符号表）、目录、正文、参考文献、附录、致谢等部分。

二、写作要求

（一）语言文字

毕业论文一般应用中文撰写，外国留学生或与国际研究课题合作完成的论文可用英文撰写，外语类专业的毕业论文应使用所学专业语种撰写。

除古汉语研究中涉及的古文字、古代参考文献外，汉字应采用国

家语言文字工作委员会正式公布的简化汉字书写。

（二）字数要求

毕业论文正文一般不少于10000字（外语类6000字左右），毕业设计正文一般不少于8000字。

（三）封面

封面应使用学校的统一封面模板（见附件1），按格式填写毕业论文题目、学院、专业、姓名、学号、指导教师等信息。学院、专业、指导教师职称等填写全称。

毕业论文题目应以简短、明确的词语恰当概括论文的核心内容，中文题目一般不宜超过25个汉字，外文题目一般不宜超过12个实词，必要时可采用副标题。如2人或多人同做一个大项目论文（设计），题目相同时须采用副标题。标题中尽量不用英文缩写词，必须采用时应使用本行业通用缩写词。

（四）原创性声明及使用授权声明

原创性声明及使用授权声明使用学校统一模板（见附件2）。原创性声明：毕业论文作者签名并注明日期；使用授权声明：毕业论文作者和导师签名并注明日期。

（五）摘要与关键词

摘要是毕业论文内容的高度概括，语言力求精炼准确，其基本要素包括研究的目的、方法、结果和研究的意义等。摘要一般在300-600字左右。

英文摘要内容与中文摘要对应，写作力求符合科技英语文法要求。英文摘要页需要添加毕业论文题目、作者、作者单位信息。

关键词是反映毕业论文主题内容的词条，一般为3-5个，按照词条外延层次从大到小排列。

（六）英文缩略词（符号表）

如果有英文缩略词或符号表，应放在英文摘要之后，目录之前，表格使用三线表。

（七）目录

毕业论文各章节标题、参考文献、附录、致谢需编入目录，原创性声明及使用授权声明、中英文摘要、英文缩略词（符号表）、成绩评定表不编入目录中。

目录显示三级标题，各层次标题与正文层次标题一致。

（八）正文

1. 正文结构与内容

毕业论文正文包括绪论（引言、前言、导论等）、论文主体及结论（讨论、展望等）。

绪论应说明本论文选题的背景、目的和意义；简述国内外研究现状及存在的问题；介绍本项研究工作的研究设想，主要研究内容和研究方法；应解决的主要问题及应达到的要求等。

论文主体是毕业论文的主要部分，主体部分要求结构合理，论点明确，层次清楚，推理严密，重点突出，文字简练通顺。论文主体的内容根据研究课题的不同有不同特点，一般应包括：对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议，改进措施等。

结论是对论文主要研究结果、论点的提炼与概括，应准确、简明、完整、有条理。主要阐述本研究的创新性、研究结果的应用前景和社会影响，可阐述本研究中尚存在的问题及进一步开展研究的见解和建议等。

2. 正文标题

正文层次标题应简短明确，以不超过15字为宜。

理、工、农科论文各层次标题一律用阿拉伯数字连续编号，如“1”“1.1”“1.1.1”“1.1.1.1”，后空一个字距写标题。文科类论文标题序号可以用如“一”“（一）”“1.”“（1）”格式，也可以采用理、工、农科论文格式。

3. 注释

正文中有个别名称或情况需要解释时，可加注说明。注释采用脚注方式，以右上标的形式在注释处标注序号，并在当前页下按序号顺序列出注释的内容。脚注全文连续编号。

4. 图

图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、地图、照片等。论文的插图内容与文字叙述内容应关联紧密，图文相符，突出重点。插图要清晰，符合国家标准及专业标准。无标准规定符号的图形，使用该行业的通用画法。图中的术语、符号、单位等应与表格及文字表述所用的一致。

图应有图题，图题放图下方居中，全文连续编号，图号后空1个字距写图题，如“图1”“图2”。图中若有分图时，分图号用“(a)”“(b)”“(c)”等置于分图之下。

如果插图是引用文献的，应在图下方注明资料来源。

5. 表

表一律采用三线表。表要结构简洁，内容勿与插图及文字表述重复。表中的术语、符号、单位等应与插图及文字表述所用的一致。

表应有表题，表题放表格上方居中，全文连续编号，表号后空1个字距写表题，如 “表1 ”“表2”。

如果表格是引用文献的，应在表格下方注明资料来源。

6. 公式

公式一般居中书写，全文连续编号，如“（式1）”“（式2）”，公式编号写在公式右边行末。

较长的公式尽可能在等号“=”处换行，如实现困难，可在“+”“-”等符号处换行后对齐。

每个公式各项参数（变量）含义应有明确说明。

7. 名词术语

名词术语在全文中应统一。

科学技术名词术语尽量采用国家标准、部标准中规定的名称。尚

未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用行业通用术语或名称。

一些特殊名词或新名词应加注释予以说明或解释。采用英文缩写词时,文中第一次出现的缩写词应用括号注明英文全文，如“GNP（Gross National Product）”。

8. 量、单位和符号

量、单位和符号的使用以《国际单位制及其应用》（GB 3100-1993)、《有关量、单位和符号的一般原则》（GB 3101-1993)，以及国家标准（GB 3102.1~13-1993)为准，文中某一量的名称和符号需统一。

物理量符号、物理常量、变量符号、拉丁文均使用斜体。文中第一次出现的动植物及微生物名称，需注释拉丁文全称，且拉丁文用斜体。全文中的计量单位符号均统一使用正体。

9. 数字

文中除习惯上用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。年份一概写全数，如“2015年”不得写成“15年”。

10. 数据分析

试验数据的统计分析，如是应用计算机软件的，尽可能采用公开发行的软件程序；如是自编的，应在附录中列出程序。

（九）参考文献

参考文献是作者对他人知识成果的承认和尊重，反映了毕业论文的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，文中引用过的文献必须著录。

主要参考文献要求10篇以上，原则上应有一定数量的外文参考文献。

参考文献书写及著录规则见附件4。

（十）附录

对于某些不宜放在正文中的重要支撑材料，可编入附录，如公式的推导、程序流程图、设计图纸、调查问卷、原始数据等。

每个附录需有标题，附录需按照先后次序用大写字母“A、B、C……”编写序号，如只有一个附录也需要编写序号，即“附录A”。附录序号后空一个字距写附录标题，如“附录A　毕业论文封面模板”。

附录的内容格式参考正文。附录中的图、表、公式另行编排序号，如“图A1”“图B1”“表A1”“表B1”，公式用“（式A1）”“（式B1）”等表示。

（十一）致谢

致谢是向给予指导、合作、支持及协助完成研究工作的单位、组织或个人表示感谢，内容应简洁明了、实事求是。

三、格式规范

（一）版面设计

1．页面大小：采用A4纸（21cm×29.7cm）。

2．页面设置：页边距上下左右各用2.4 cm，页眉的上边距为1.5 cm，页脚的下边距为1.75 cm，装订线居左0.5 cm。

3．行距：除特别规定外，全部采用1.5倍行距。

4．页眉：全部不加页眉。

5．分页：封面、原创性声明及使用授权声明、中文摘要、英文摘要、英文缩略词（符号表）、目录、正文、参考文献、附录（每一类都要分页）、致谢、成绩评定表等各部分都应分页。

（二）页码编排

中文摘要、英文摘要、英文缩略词（符号表）、目录用五号罗马数字连续编码，正文和参考文献、附录、致谢用五号阿拉伯数字连续编码，数字两侧不加任何修饰线。页码位于页脚居中。

封面、原创性声明及使用授权声明、成绩评定表不编页码。

（三）字体、字号与排版

如无特别说明，西文和数字均使用“Times New Roman”字体，字号与相应部分内容的中文一致。

内容	格式要求
封面	按照格式模板。
原创性声明及使用授权声明	按照格式模板。
中文摘要及关键词	1.“摘要”两字居中，两字之间留空 4 个字距，黑体四号字。摘要内容用宋体小四号字。 2.“关键词”三个字靠左顶格，黑体小四号字，后加全角冒号“：”。关键词用宋体小四号字，各关键词之间用全角分号“；”间隔，最后一个关键词不加标点符号。
英文摘要及关键词	1. 英文题目用 Times New Roman 四号字、加粗、居中。题目中的每一个实词的第一个字母用大写。 2. 作者使用 Times New Roman 小四号字，居中排列，姓和名的第一个字母用大写，如：Song Nianxiu。 3. 作者单位应包括学院、学校、广州、邮编、中国，使用 Times New Roman 小四号字，前后用括号，居中排列。 4.“**Abstract:**”用 Times New Roman 小四号字、加粗，左对齐。摘要内容用 Times New Roman 小四号字。 5.“**Key words:**”用 Times New Roman 小四号字、加粗，左对齐。关键词用 Times New Roman 小四号字，关键词之间用半角分号“;”隔开，最后一个关键词不加标点符号。关键词中每一个实词的第一个字母大写。
英文缩略词或符号表	1. 标题“英文缩略词（符号表）”用黑体四号字，居中； 2. 表中内容：中文用宋体小四号字，英文用

内容	格式要求
	Times New Roman 小四号字，居中对齐。 3. 表格采用三线表，上下线用 1.5 磅粗线，中间线用 1 磅细线。
目录	1.“目录”两字居中，两字之间留空 4 个字距，黑体四号字。 2.目录内容用宋体小四号，层次标题序号一律左对齐，页码右对齐。
正文	1. 一级标题黑体四号字、二级标题黑体小四号字、三级标题楷体小四号字、四级标题楷体小四号字，一律左顶格，后空 1 个字距写标题。各级标题与段落之间不留空行。 2.正文内容采用宋体小四号字，段首缩进 2 个字距。 3. 正文中的脚注用宋体小五号字。
图、表	1. 插图、表格与正文之间上下各空一行。 2. 图题、表题用宋体五号字，居中排列；图题放图下方，表题放表上方；图号（表号）后空 1 个字距写图题（表题）。 3. 如果插图、表格是引用文献的，应在图表下方注明资料来源，用宋体小五号字，著录格式同参考文献。 4. 插图与其图题不可拆分排于两页。如插图处的当页所留空白不够编排该插图整体时，可将其后面的文字部分提前排写，将插图移至次页的最前位置。 5. 表格采用三线表，上下线用 1.5 磅粗线，中间线用 1 磅细线。 6. 表格内文字内容为宋体五号字，单倍行距。 7. 表格尽量不分页排列，如某个表格需要换页接排，在随后的各页上应重复表的编排，表题后注明是续表。

内容	格式要求
参考文献	1. 文后参考文献列表中“参考文献”四字居中，黑体四号字，字与字之间空 1 个字距。 2. 参考文献格式要求按照参考文献著录规则和格式模板。
附录	1.“附录”及相应标题内容为黑体四号字，居中排列。 2. 附录的内容格式参照正文。
致谢	1.“致谢”两字居中，黑体四号字，两字之间空 4 个字距。 2. 致谢内容用宋体小四号字。

四、成绩评定

毕业论文成绩由指导教师成绩、评阅教师成绩、答辩成绩三部分组成，各部分成绩所占比例由学院自定，其中指导教师评定成绩不少于总评成绩的40%。

各部分评分采用百分制记分，根据总评成绩确定“优秀”（90≤优秀≤100）、“良好”（80≤良好≤89） 、“中等”（70≤中等≤79）、“合格”（60≤合格≤69）、“不合格”（0≤不合格≤59），评分参考标准见附件5。

五、打印装订

毕业论文应按以下顺序装订：封面→原创性声明和使用授权声明→中文摘要→英文摘要→英文缩略词（符号表）→目录→正文→参考文献→附录→致谢→成绩评定表→封底。封面、封底用230克浅蓝色虎纹纸。

封面、原创性声明和使用授权声明、封底为单面打印，其余部分双面打印。

六、附则

外语类专业毕业论文、设计类专业毕业设计应尽量以本规范为标准,如有特殊要求，应将调整说明报本科生院审核备案。

各学院可根据本规范制定更为详尽的写作说明、格式范例，但写作要求、格式规范必须遵循本规范的基本要求。

本规范自公布之日起施行，原《华南农业大学本科生毕业论文（设计）撰写规范》（华南农教〔2012〕30号）同时废止，以往文件中与本规范不一致的以本规范为准。

附件：（略）

1. 华南农业大学本科毕业论文（设计）封面模板
2. 华南农业大学本科毕业论文（设计）原创性声明、使用授权声明
3. 华南农业大学本科毕业论文（设计）正文结构参考样式
4. 华南农业大学本科毕业论文（设计）参考文献著录规则
5. 华南农业大学本科毕业论文（设计）评分参考标准
6. 华南农业大学本科毕业论文（设计）格式模板

华南农业大学本科生毕业论文（设计）管理办法

华南农办〔2017〕18号

第一章　总　则

第一条　毕业论文（设计）是学生在掌握本学科基础理论、专业知识和基本技能的基础上，进行科学研究训练和独立工作能力培养的重要环节。

第二条　为进一步加强学校本科生毕业论文（设计）管理工作，提高毕业论文（设计）质量，特制定本办法。

第三条　本办法适用于学校普通本科生。

第二章　毕业论文（设计）工作的组织管理

第四条　毕业论文（设计）工作由分管校长领导，实行校院二级管理。

第五条　教务处在分管校长领导下，负责毕业论文（设计）规章制度的制定、实施及监督管理工作。

第六条　学院负责本单位毕业论文（设计）工作的管理细则制定和全过程管理。

第三章　毕业论文（设计）的选题

第七条　毕业论文（设计）选题应符合专业培养目标要求，达到综合训练的目的。选题的深度、广度和难度要适中，使学生经过努力能在规定时间内完成。对结合科研课题或生产项目必须由数名学生合作完成的选题，应在题目上添加副标题，数据整理、分析、撰写须由每名学生独立完成，保证受到较全面的训练。

第八条 为加强学生创新创业能力的培养，鼓励结合大学生创新创业训练计划项目、发明创造等进行选题。

第九条 学生可在指导教师拟定选题中进行选择，也可根据专业特点和兴趣特长自拟选题，但必须经指导老师同意。选题确定后，原则上不得随意更换，确需更换的，须经指导教师同意，学院批准。

第四章 毕业论文（设计）的指导教师与学生

第十条 指导教师由具有中级及以上职称的教师担任。为保证学生得到充分指导，各单位应合理安排教师指导学生人数，并根据需要，建立外聘指导教师专家库，从中聘请相应人员作为指导教师，但应指派专人负责联系，了解进度并做好相关协调工作。

第十一条 指导教师根据学院工作安排提出选题，做好毕业论文（设计）各环节的指导工作，定期检查学生的毕业论文（设计）进度和质量，并提出指导意见。

第十二条 指导教师应对学生进行学术道德、学术规范教育，对毕业论文（设计）是否由其独立完成进行审查。

第十三条 学生应当恪守学术道德和学术规范，根据指导教师要求，综合运用所学知识，严格按相关规定撰写毕业论文（设计），定期向指导教师汇报毕业论文（设计）进展情况，并根据指导教师意见独立完成毕业论文（设计）。

第五章 毕业论文（设计）的撰写要求

第十四条 毕业论文（设计）一般由题目、中外（英）文摘要、关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录等部分构成，具体要求见《华南农业大学本科生毕业论文〔设计〕撰写规范》〔华南农教〔2012〕30号〕。学院如有特殊要求，可根据实际情况进行适当调整，调整方

案报教务处备案后方可实施。

第六章　毕业论文（设计）的成绩评定

第十五条　毕业论文（设计）成绩由指导教师评定成绩、评阅人评定成绩和答辩成绩三部分组成，各部分成绩所占比例由学院自定，其中指导教师评定成绩不少于总评成绩的40%。

第十六条　学院根据需要成立若干答辩小组，每个答辩小组成员不少于3人，设组长1人，答辩程序由答辩小组制定。

第十七条　指导教师根据学生完成毕业论文（设计）过程中的态度、能力表现、论文（设计）质量等情况撰写评语并给出指导教师评定成绩，不及格者不得提交评阅。

第十八条　评阅人由答辩小组指定，指导教师不能作为所指导学生毕业论文（设计）的评阅人，评阅人根据毕业论文（设计）的质量和水平撰写评语并给出评阅人评定成绩，不及格者不得参加答辩。

第十九条　答辩小组根据学生的毕业论文（设计）质量及答辩过程中的综合表现撰写评语并给出答辩成绩。

第二十条　学生凡有下列行为之一者取消答辩资格。

（一）毕业论文（设计）有较大错误或撰写格式不规范，经指导教师指出而未修改者。

（二）未通过学校组织的毕业论文（设计）相似性检测者。

（三）有严重抄袭他人成果等学术不端行为者。

第二十一条　学生如对毕业论文（设计）成绩有异议，须由本人提出书面复核申请，由学院组织复核。

第七章　毕业论文（设计）作假行为的查处

第二十二条　学校通过毕业论文（设计）相似性检测等手段加

强学术诚信建设，查处毕业论文（设计）作假行为。

第二十三条 学生凡有下列行为之一者，学校将取消其毕业论文（设计）成绩，并按学校相关规定处理；已获得学位者，学校将依法撤销其学位。

（一）购买、出售毕业论文（设计）者。

（二）由他人代写或为他人代写毕业论文（设计）者。

（三）剽窃他人作品和学术成果者。

（四）伪造数据者。

（五）有其他严重毕业论文（设计）作假行为者。

第八章 毕业论文（设计）工作检查与资料保存

第二十四条 为保障毕业论文（设计）质量，学校将不定期对毕业论文（设计）工作的开展情况进行检查。

第二十五条 学校对本科生毕业论文（设计）实行纸质版和电子版“双套制”归档管理，学院组织完成毕业论文（设计）资料的收集、整理和归档工作，在规定时间内按档案管理要求及时移交学校档案馆保管；不在规定移交范围的其他资料由学院作为教学档案妥善保存。

第九章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起实施，学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准；原《关于加强本科生毕业论文（设计）工作管理的意见》（华南农大（办）字〔2000〕第23号）同时废止。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

华南农业大学本科毕业论文(设计)抽检办法(试行)

华南农办〔2024〕47号

第一条 为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）要求，全面落实立德树人根本任务，保障本科人才培养质量，切实做好本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）抽检工作，根据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）和《广东省本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》（粤教高〔2023〕1号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 毕业论文工作是本科人才培养的重要教学环节，是学生毕业与学位授予的重要依据，也是衡量人才培养质量的重要指标。加强本科毕业论文抽检工作管理，目的在于引导各专业规范和加强毕业论文过程管理，切实建立健全本科教学质量保障体系。

第三条 本科生院负责毕业论文抽检（以下简称“抽检”）的统筹组织和监督，各学院负责具体实施。抽检工作包括广东省教育厅组织实施的毕业论文抽检（以下简称“省级抽检”）和学校组织实施的毕业论文抽检（以下简称“校级抽检”）工作。

第四条 本科毕业论文抽检为合格性评估。抽检工作应遵循独立、客观、科学、公正原则，以本科毕业论文质量为核心，任何单位和个人都不得以任何方式干扰抽检工作的正常进行。

第五条 省级抽检依据省教育厅统一安排、程序和要求组织实施。

第六条 校级抽检一般安排在每年6月开展一次，覆盖当年有毕业生的全部本科专业，每个专业原则上抽检比例不低于3%且抽检篇数不少于2篇。

第七条 校级抽检由本科生院采取随机抽取以及重点抽取的方式确定抽检名单，按照同行评议、关系回避、异校送审等原则，采取

随机匹配方式组织校外同行专家对抽检论文进行通讯评议。

第八条 校级抽检由各学院将毕业论文原文、查重检测报告及必要的附件材料（如设计作品、施工图纸等）进行匿名处理后上传至抽检平台。经学校审定涉密的毕业论文不列入抽检范围。

第九条 校级抽检评议要素及成绩评定参照《广东省本科毕业论文（设计）抽检评价要素（试行）》要求执行，重点对毕业论文的政治方向、学术诚信、选题意义、逻辑构建、专业能力、学术规范等进行考察。对政治方向或学术诚信存在问题的毕业论文，直接评议为“存在问题毕业论文”。

第十条 校级抽检时每篇毕业论文送 2 位专家评议，2 位专家评议意见均为“不合格”的，将认定为“存在问题毕业论文”；2 位专家中有 1 位专家评议意见为“不合格”的，再送 1 位专家进行复评，复评专家评议意见为“不合格”的，将认定为“存在问题毕业论文”。

第十一条 未通过校级抽检的毕业论文，经学生和指导教师申请并经所在学院本科教学指导委员会审核同意后，可向学校提出一次复议申请。本科生院送校外专家进行复议，复议结论作为最终评议意见。

第十二条 省级抽检结果与校级抽检结果以适当方式进行公开。

第十三条 毕业论文抽检结果的使用。

（一）抽检中发现政治立场、价值取向存在问题，涉嫌存在危害国家安全问题，或涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文，将按照上级部门及学校有关文件规定进行调查处理。

（二）省级抽检和校级抽检结果中如出现“存在问题毕业论文”，所在学院应限期分析原因并提出整改措施。对校级抽检中“存在问题毕业论文”，指导教师应指导学生根据专家评议意见进行修改，经学院审核同意后重新提交毕业论文定稿。

（三）对省级抽检和校级抽检中“存在问题毕业论文”的指导教师，所在学院应组织对教师进行提醒谈话。对省级抽检中“存在问题毕业论文”的指导教师，当年计教学差错一次；对校级抽检中“存在问题毕业论文”的指导教师，自认定为“存在问题毕业论文”起一年内不得参加教育教学改革项目、质量工程建设项目和教育教学类荣誉项目申请。对连续 2 年在省级抽检中均有“存在问题毕业论文”的指导教师，当年计教学事故一次；对连续 2 年在校级抽检中均有“存在问题毕业论文”的指导教师，自第二次认定为“存在问题毕业论文”起 2 年内不得参加教育教学改革项目、质量工程建设项目和教育教学类荣誉项目申请。

（四）对连续 2 年在抽检（包括省级抽检和校级抽检）中均有“存在问题毕业论文”的学院，将在全校范围内予以通报，减少相关专业招生计划，并对学院负责人及专业负责人进行质量约谈，责令限期整改。

（五）对连续 3 年在抽检（包括省级抽检和校级抽检）中均有“存在问题毕业论文”的专业，视为不能保证培养质量，责令其暂停招生。

（六）省级抽检和校级抽检结果将作为本科教学工作状态评估、一流本科专业申报与建设、专业结构调整、本科招生计划分配、推免研究生计划分配、新专业申请、学位点申报等方面的重要参考依据。

第十四条 学院应根据教育部、省教育厅和学校有关文件进一步健全本科毕业论文质量保障体系，加强对本科毕业论文工作的事前、事中和事后检查。本科生院定期对学院本科毕业论文工作开展监督检查。

第十五条 学校保障本科毕业论文抽检工作经费，确保全校本科毕业论文抽检工作顺利开展。

第十六条 本办法适用于全日制本科生毕业论文抽检。

第十七条 本办法自公布之日起施行，由本科生院负责解释。

华南农业大学本科生毕业论文（设计）相似性检测实施办法

华南农办〔2016〕185号

第一条 为预防本科生毕业论文（设计）学术不端行为，维护学术诚信，根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）等文件精神，学校决定对本科生毕业论文（设计）进行相似性检测，特制定本办法。

第二条 检测对象

本科生毕业论文（设计）。

第三条 检测内容

毕业论文（设计）封面、目录、正文部分和参考文献。

第四条 检测时间

每年5月上旬。

第五条 检测结果的认定与处理

（一）检测报告中，全文总相似比小于或等于30%的毕业论文（设计），视为通过检测。

（二）检测报告中，全文总相似比大于30%且小于50%的毕业论文（设计），经本人书面陈述和导师审核同意后，由学院学位评定委员会认定是否通过检测。

（三）检测报告中，全文总相似比大于或等于50%的毕业论文（设计），视为未能通过检测；该生当年毕业论文（设计）成绩以零分计，6个月内不得再申请评定毕业论文（设计）成绩。

第六条 检测结果的申诉与复核

学生对检测结果处理有异议的，由本人以书面形式向学校提出申诉，具体按《华南农业大学学生申诉处理办法》（华南农办〔2015〕92号）的有关规定执行。

第七条 每篇毕业论文（设计）当年原则上限检1次；未按要求

参加检测的毕业论文（设计）成绩以零分计。

第八条 各学院可根据自身学科特点，制定不低于学校标准的具体要求，并公布实施。

第九条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

华南农业大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生实施办法（2025年修订）

华南农办〔2025〕32号

第一章　总　则

第一条　为进一步规范和加强我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作（以下简称推免），进一步落实立德树人根本任务，加大拔尖创新人才选拔培养力度，根据《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学〔2006〕14号）、《教育部办公厅关于进一步规范和加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2020〕12号）、《关于促进新时代退役军人就业创业工作的意见》（退役军人部发〔2018〕26号）和《华南农业大学章程》等文件精神，提高推免生选拔质量，确保推免招生公平公正，结合学校实际，制定本办法。

第二条　推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生是研究生多元招生体系的重要组成部分，是加强拔尖创新人才选拔、提高高校人才培养质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、积极创新、全面发展的有效机制。

第三条　本办法所称免试，是指普通高校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本办法所称推荐，是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐。

第二章　组织领导

第四条　学校成立推免生遴选工作领导小组，组长由分管本科教学工作的校领导担任，成员包括党委学生工作部（党委研究生工作

部）、发展规划处、本科生院、研究生院等职能部门负责人以及校学术委员会委员代表等。学校推免生遴选工作领导小组负责推免工作实施办法、推免名额分配方案、推免名单等重要事项的研究审定。

本科生院在学校推免生遴选工作领导小组指导下，具体负责学校推免工作的执行；纪检监察室对推免工作进行全程监督。

第五条 各学院成立学院推免生遴选工作小组及专家审核小组，负责组织实施本学院推免工作。学院推免生遴选工作小组应由学院党委书记、院长、党委副书记、分管本科教学工作副院长、教务员及辅导员等组成，负责制定本学院《推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作细则》（以下简称《推免细则》），按要求落实本学院推免生的报名、审核、推荐、公示等工作。学院专家审核小组应由具有相关学科副教授及以上职称的教师组成，成员不少于 5 人，负责对学生科研创新成果、论文、竞赛获奖奖项及内容等方面进行审核鉴定。

第三章 指标分配

第六条 教育部每年下达推免生指标后，由学校推免生遴选工作领导小组集体研究，主动对接国家发展战略，综合考虑学科及专业水平、“双一流”建设、特色教学班、学生升学深造率、上一年推免工作完成情况、应届毕业生人数等因素分配推免生指标。

第七条 各学院推免生遴选工作小组根据学校下达的推免生指标数量制定本学院推免生指标具体分配办法。

第八条 在部队荣立二等功以上的退役本科生，在读华南农业大学期间全部课程考核合格且符合研究生报名条件，经学校推免生遴选工作领导小组审批通过后可直接获得推免生资格，指标由学校统筹。

第九条 中国青年志愿者研究生支教团（以下简称研究生支教团），即获得推免生资格后保留入学资格一年，先赴西部地区服务一

年后入读研究生，由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责制定推免工作细则，报学校推免生遴选工作领导小组审批通过后，由党委学生工作部（党委研究生工作部）具体实施，指标根据上级下达指标情况确定。

第四章　推荐要求

第十条　推免生应具备以下基本条件：

（一）　纳入国家普通本科招生计划录取、未曾计入历年应毕业本科生范围、未曾参与过推免环节的应届毕业生（不含第二学士学位、独立学院学生）。

（二）　拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度，具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，遵纪守法，诚实守信，学风端正，品行优良。

（三）以德为先，将学生思想品德考核作为推免生遴选的重要内容和录取的重要依据。思想品德考核不合格者不予推荐和录取。无考试作弊或剽窃他人学术成果等行为，无违法违纪受处分记录。

（四）　勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀；具备较好的外语水平；学术研究兴趣浓厚，具有较强的创新意识、创新能力和专业能力；身心健康，积极参加体育锻炼，已通过国家学生体质健康标准测试。

第十一条　推免生申请时须同时符合以下学业要求：

（一）前三学年（五年制专业为前四学年）的学业平均学分绩点（GPA）不低于 3.20，且学业平均学分绩点（GPA）排名位于同届同专业前 50%（含 50%）之内。

（二）按照教学计划修完应修课程；无处于缓考状态课程；补考或重修后无不及格成绩。

（三）全国大学英语四级考试成绩不低于 425 分，或雅思考试成绩不低于 5.5 分，或托福考试成绩不低于 80 分；英语类专业学生须

通过英语专业四级考试，日语类专业学生须通过日语专业四级考试。

第五章　遴选推荐

第十二条　推免生的遴选采用综合评价指标体系进行排名。要坚持德智体美劳全面衡量，引导学生全面发展。不得专门组织遴选推免生的考试（包括笔试、面试等）。

第十三条　学院推免生遴选工作小组对满足本学院推荐条件的申请学生进行综合评价。综合评价包括对思想品德的定性评价以及对学业成绩、创新能力和发展素养的定量评价。学院根据学科专业特点，根据文件要求制定实施细则，合理设置各遴选指标所占权重及单项指标上限分值，学生在某一方面中有多项加分情况时，原则上只取一项，不得为仅符合单一或部分遴选指标的学生单列计划或破格推荐。学院专家审核小组应严格按照学校及学院相关规定，对学生的科研创新成果、论文、竞赛获奖奖项及内容等方面进行审核鉴定，重点考察学生在成果中的实际贡献和独立性。对于存在疑义的成果，专家审核小组应组织相关学生进行公开答辩，并对审核过程和结果形成详细书面记录，所有专家组成员均应签字确认审核意见。学生与直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者（非指导老师）合作的科研成果、竞赛奖项等，在推免遴选综合评价中仅作为参考，不纳入学生本人推免遴选综合评价成绩的计算体系，但在同等条件下可优先考虑。

第十四条　综合评价成绩满分 100 分，其中，学业平均学分绩点（GPA）折算分总分为 85 分，创新能力评价总分为 10 分，发展素养评价分总分为 5 分。单项累计总分不得超过该项最高分，分值按四舍五入保留至小数点后两位。具体要求如下：

（一）思想品德评价（定性）

坚持德智体美劳全面衡量，以德为先，把学生思想品德考核作为推免生遴选和推荐的重要依据，思想品德考核不合格者不予推荐。

（二）学业成绩评价（85 分）

注重并加强对学生本科阶段学习情况的过程性评价。学业成绩指截至推免申请时所修读的华南农业大学全部课程（辅修专业、辅修学士学位、微专业课程不计）全学程平均学分绩点的百分制折算成绩。学业成绩由各学院根据教务管理系统成绩进行核算。

（三）创新能力评价（10 分）

创新能力评价包括学术论文、知识产权、学生竞赛等评价，具体的权重由各学院制定。成果截止日期为推免当年 8 月 31 日。

1. 学术论文

仅限学生本科阶段以华南农业大学为第一完成单位，学生在期刊、高水平学术会议上发表的与学业相关的科研论文，论文等依据现行《华南农业大学学术论文评价方案》进行界定。

2. 知识产权

本人作为主要完成人、华南农业大学为第一或独立产权单位获得授权的与学业相关的知识产权，包括获得授权的专利、软件著作权、植物新品种权，以及通过审定（认定、登记）的农作物新品种、动物新品种和微生物新品种等。

3. 学生竞赛

学生竞赛参照现行《华南农业大学学生竞赛奖励办法》类型进行。不同赛事获奖可累计加分，同一项目获奖取最高奖励加分一次。各学院根据每类项目类别、获奖等级和成员排名顺序等出台加分细则。

（四）发展素养评价（5 分）

发展素养是指学生参加社会服务、学生工作、志愿服务、参军入伍服兵役；参加国际组织实习、赴境外学习交流（须为学校相关部门、学院推荐或组织的项目）、外语水平；德、体、美、劳获奖等符合全面发展价值导向的素养，其中，完成服役的退役复学学生加分标准为 2 分。

第六章　推免程序

第十五条　推免工作坚持公开、公平、公正原则。在对学生进行全面考查的基础上，实行择优选拔，做到程序透明、操作规范、结果公开。

第十六条　推免工作按以下程序开展：

（一）公布方案。学校根据教育部有关推免工作的通知，每年于推免工作启动前公布当年度推免工作方案；各学院根据学校当年推免工作方案制定并公布本学院推免工作实施方案。

（二）学生报名。符合推免条件的学生自愿报名，应于规定时间内提交申请表格及相关证明材料，未按时提交相关表格和材料者视为自愿放弃推免资格。

（三）学院遴选。包括资格审查、综合评价、学院公示、材料提交等环节。

1. 资格审核。学院推免生遴选工作小组和学院专家审核小组按照本学院推免工作实施细则要求，审验相关证明材料，进行资格审查。

2. 综合评价。学院根据学生提交的报名材料进行综合评价，确定综合评价成绩，并从高分到低分进行排序；同分情况下，以绩点排序，绩点高者优先。按学校下达推免指标的 1.2 倍确定拟推荐名单（按分配指标确定正式推荐名单，按分配指标的 0.2 倍确定候补推荐名单，候补名单由学院排出先后排序），同时将有关记录保存备查。

3. 学院公示。学院需公示推免生综合评价各项成绩、综合排名和拟推荐名单，公示期不得少于 3 天；未经公示的，推免资格无效。公示期间，公示内容不得修改；如有变动，须对变动部分作出说明并另行公示。

4. 材料提交。拟推荐名单公示无异议后，经学院推免生遴选工作小组集体审议通过，学院在规定日期内按学校要求将推免生名单、推免生成绩单、学业平均学分绩点（GPA）折算分、创新能力评价分、

发展素养评价分、综合评价成绩、综合排名以及相关支撑材料等报学校推免生遴选工作领导小组。

（四）学校审定。本科生院汇总复核学院拟推荐名单后，提交学校推免生遴选工作领导小组审定正式推荐名单和学校候补名单。

（五）学校公示。学校将通过审核的名单在全校范围内进行公示。未经公示的，推免生资格无效。

（六）上报备案。公示无异议后，由学校报省主管部门审批备案，通过以上程序选拔的本科生即取得推免生资格。获得推免生资格学生名单，学校按上级要求上报至教育部“推免服务系统”。

第十七条 推免工作尊重并维护学生自主选择志愿的权利。获得推免生资格的学生自主联系接收单位，并按要求报名，参加相关单位的复试，未按照国家相关要求履行相应手续者，视为自动放弃推免生资格。获得推免生资格的学生，学校原则上不予办理出国、就业手续。出现推免生放弃资格情况，酌情等额扣减学生所在学院后续年份推免生指标。

第十八条 获得推免生资格的学生，在毕业前有以下情形之一者，学校将取消其推免生资格，并通知接收单位。

（一）在推免过程中弄虚作假，有论文抄袭、虚报获奖或科研成果等学术不端行为或者有其他严重影响推免过程和结果公平公正行为者；

（二）违反校规校纪受到学校纪律处分或被追究法律责任者；

（三）第四学年（五年制为第五学年）的学业平均学分绩点（GPA）低于 3.20，或毕业论文（设计）成绩未达到良好及以上者；

（四）未能按期毕业或取得学士学位者。

第七章 管理与监督

第十九条 各学院推免生遴选工作小组根据本办法要求及学科

专业特点，制定本学院的推免工作实施细则，经广泛征求学院师生意见及通过学院党政联席会议审核通过后，报学校推免生遴选工作领导小组审核通过后公布实施。

第二十条 学院应加强管理，完善监督制度。党政主要负责同志是第一责任人，分管负责同志是直接责任人，党政主要负责同志要亲自把关。涉及推免生工作细则、程序和结果等重要事项都应集体决策，并以书面或会议形式向本单位党委汇报。学院推免生遴选工作小组名单、专家审核小组名单及联系方式于每年推免工作开始前报本科生院备案。学院纪委书记对本学院推免工作实行全程监督。

第二十一条 学生对推免工作有意见、建议或申诉、举报，应先向学院推免生遴选工作小组反映。学生对学院处理意见不服的，可向学校推免生遴选工作领导小组反映，学校推免生遴选工作领导小组同时为该项工作的申诉受理机构。

第二十二条 推免工作实行回避制度。推免相关工作人员有直系亲属或利益相关人员报名参加我校推免生遴选的应主动申请回避，有非直系亲属等报名参加我校推免生遴选的要主动报备。相关学生申请推免生资格时也应主动向学校报备声明。对未按规定报备声明回避关系的推免相关工作人员，学校依规依纪严肃处理；对未按规定报备声明回避关系且影响推免过程和结果公平公正的学生，取消其推免生资格。

第二十三条 推免相关工作人员未严格履行工作职责，违反推免政策规定的，学校依规依纪严肃处理。对在推免工作中管理松懈、把关不严，未能尽到审核责任、未按相关政策要求开展推免工作的学院，核减下一年推免名额，造成严重后果的，追究直接责任人员的责任。

第八章 附 则

第二十四条 本办法由学校推免生遴选工作领导小组负责解释，具体解释由本科生院负责。

第二十五条 关于推免事宜，上级部门另有规定的，从其规定。

第二十六条 本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学推荐本科生免试攻读硕士学位研究生实施办法》（2024年修订，华南农办〔2024〕43号）同时废止。

华南农业大学“优本直研计划”实施办法（试行）

华南农办〔2024〕34号

第一章　总　则

第一条　为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的二十大、全国教育大会、全国研究生教育会议精神，有机衔接本科生与研究生阶段的知识学习、科研训练和能力培养，构建一流人才培养体系，结合广东省基础学科“长基计划”和“基础学科拔尖人才培养创新实验区建设”要求，学校决定实施优秀本科生本研贯通人才培养计划（以下简称“优本直研计划”），依据《华南农业大学章程》，制定本办法。

第二条　坚持科技是第一生产力、人才是第一资源、创新是第一动力，加快推进教育理念、制度、管理和模式创新，激发学生学习内生动力、学习潜能，为优秀学生脱颖而出、施展才华搭建从本科生到研究生培养的“立交桥”。

第三条　面向基础学科、粮食安全、生态文明、人畜健康、智慧农业、乡村振兴等国家战略和学校优势学科，培养一批学术志向坚定、专业兴趣浓厚，具有崇高理想、家国情怀、过硬本领、务实精神的拔尖创新型人才。

第四条　建立名师讲授专业基础（核心）和学科前沿课程制度，遴选名师担任“优本直研计划”学生的导师，加强对学生的精神感召、学术引领和人生指导，引领学生开展高质量学习、科研和实践。

第二章　培养模式

第五条　创新培养模式。“优本直研计划”人才培养采用3+1+X的学制模式。“3”为本科第一学年至第三学年，着重培养综合素质、

基础知识与科研能力；“1”为本科与研究生学习的重叠期，需兼顾本科学业、研究生课程以及开题准备工作；“X”为研究生阶段，完成各项培养要求并取得相应学术成果，2年可答辩申请授予硕士学位（最长学习年限按照学校相关规定执行）；特别优秀者可申请直博。

第六条 实施贯通培养。

（一）贯通培养方案。明确本科生、研究生不同阶段的核心课程、必修环节、毕业要求等修读条件与学业标准，建立本研学分互认机制，合理衔接本科毕业论文与研究生学位论文，构建“优本直研计划”人才培养方案。

（二）贯通课程体系。优化本研一体化专业知识体系，梳理课程内容和关键知识点，明确课程的层级、关联性和先后顺序，形成知识结构完整、课程衔接合理、培养环节优化的本研一体化课程体系。

（三）贯通科研训练。统筹构建覆盖本研各阶段的实践教学、科研训练一体化实践体系，注重培养学生的学术志向、科学思维和创新能力。搭建针对不同阶段培养需求的多层次、开放式实践能力训练平台，统筹利用科技创新竞赛、创新项目等实现学生学科思维训练、科研意识塑造的整体协同。立足导师科研项目，依托科研平台和基地，搭建学生科研能力提升平台，实施贯穿本研的科研训练，建立学生早进课题、早进实验室、早进科研团队的机制。

第三章 选拔考核

第七条 学生选拔。“优本直研计划”学生的选拔，由本科生院和研究生院联合统筹组织，由相关学院具体实施。本科学籍第三学年初（五年制的第四学年初），符合下列条件之一的品学兼优的本科生，可自愿向所在学院提出申请，通过选拔者方可列入“优本直研计划”培养。

（一）广东省基础学科“长基计划”历史学、数学与应用数学、

生态学、生物科学专业（生物学理科基地班除外）和“基础学科拔尖人才培养创新实验区”建设专业平均学分绩点排名前25%的学生；

（二）卢永根书院丁颖创新班平均学分绩点排名前40%的学生，生物学理科基地班和动物科学温氏创新班平均学分绩点排名前30%的学生；

（三）上述专业之外的博士（硕士）学位授权一级学科或专业学位类别对应专业平均学分绩点排名前20%的学生。

第八条 培养过程。本科学籍第三学年初（五年制的第四学年初），经个人申请、学校选拔并审核通过的学生进入“优本直研计划”培养。采用双向选择方式，优先配备研究生导师作为其学业导师，参与导师课题并开展科研训练。本科学籍最后一学年，学生在导师指导下，修读不少于8学分的研究生课程。学院做好本科生修读研究生课程情况记录，报本科生院、研究生院备案。学生在研究生阶段可申请将本研贯通课程认定为研究生课程，学校根据专业特点及导师意见进行认定，认定学分不超过10学分。

第九条 考核与退出。本科学籍最后一学年，学生获得本校推荐免试攻读研究生资格和考取硕士研究生者可继续按“优本直研计划”培养（录取为非本校研究生的学生，其“优本直研计划”培养期间所修研究生阶段课程及学分是否予以认定，由录取学校决定）。未获得推荐免试攻读研究生资格和未考取硕士研究生学生自动退出“优本直研计划”，按原本科专业人才培养方案培养，“优本直研计划”培养期间所修课程及学分由学院认定和转换。

出现以下情形之一者，退出“优本直研计划”。

（一）因违纪受严重警告及以上处分的；

（二）被认定构成学术不端行为的；

（三）学生本人自愿退出的；

（四）因其他原因不适合继续按“优本直研计划”培养的。

第十条 毕业与学位。进入“优本直研计划”学生学籍分为本

科生学籍和硕士生学籍。根据学生的学籍身份，学籍管理按照对应的管理办法执行。本科学籍结束时，学生达到“优本直研计划”本科阶段的学业要求，完成相应培养环节，获得规定的学分，符合毕业及学位授予条件者，经学校审核，准予毕业并颁发毕业证书及学位证书。完成“优本直研计划”研究生阶段要求的学业，达到学校毕业标准，准予毕业；符合学位授予要求的，授予学位。

第四章　组织实施

第十一条　本科生院和研究生院为“优本直研计划”的统筹管理部门，负责建立相关制度机制，提供经费资源等条件保障，监督、评价“优本直研计划”执行情况和进行绩效评价，完善“优本直研计划”人才培养学科专业动态调整机制等。

第十二条　“优本直研计划”按照“成熟一个、实施一个”的原则稳步开展。拟实施的学院应向本科生院和研究生院提出申请，制定“优本直研计划”实施细则和人才培养方案。本科生院与研究生院联合组织专家组对申请及相关材料进行评审，评审通过后方可开展“优本直研计划”招生培养工作，招生计划数由所在学院根据各学科专业的建设规划、招生规模、现有教育教学资源以及办学条件提出申请，学校统筹下达。

第十三条　相关学院需成立“优本直研计划”工作小组，负责制定和实施本单位“优本直研计划”实施细则，并组织实施学生选拔、导师遴选、培养方案制定及实施、学生考核、评价和管理等，建立在校生、毕业生质量跟踪调查与反馈机制和人才成长数据库，根据质量监测和反馈信息不断完善实施细则，持续优化人才培养机制。要结合国家和省重点科研平台、教学基地（中心）和国家科研任务等，探索建立结合重大科研任务的人才培养新机制。相关学院“优本直研计划”工作接受学校学位评定委员会和督导委员会的监督和指导。

第十四条 学院需推荐当年具有研究生招生资格的优秀教师担任“优本直研计划”导师；当年具有博士招生资格导师原则上接收不超过2名“优本直研计划”学生；当年仅具有学术硕士招生资格的导师原则上接收不超过1名“优本直研计划”学生。“优本直研计划”导师同时担任该生的本科学业导师、毕业设计指导教师。“优本直研计划”学生进入研究生阶段后，“优本直研计划”导师在具有当年研究生招生资格的前提下，其所在学院须保障其成为所指导学生的研究生阶段导师。

第十五条 “优本直研计划”导师负责指导“优本直研计划”学生按“优本直研计划”人才培养方案制定学习计划，指导其日常学习；负责安排“优本直研计划”学生加入科研团队，参照研究生进行管理。提供研究条件，指导学生开展科研训练。导师每学年对学生学习、科研学术训练等情况进行综合考核，给出考核鉴定意见并报学生所在学院备存。

第十六条 学校对进入“优本直研计划”，且品学兼优、研究成果突出、能力素质全面的本科毕业生颁发荣誉证书。

第五章 附 则

第十七条 本办法由本科生院和研究生院负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

华南农业大学学士学位授予工作细则

华南农办〔2025〕36号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学士学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，根据《中华人民共和国学位法》等有关法律法规以及《华南农业大学章程》《华南农业大学学位评定委员会章程》等学校相关规章制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学校学位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。

第三条 学校依据国务院学位委员会批准或备案的学科门类授予学士学位。

第二章 学士学位授予条件

第四条 凡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，遵守学校规章制度，在我校接受普通高等教育，达到相应学士学位的学业要求、学术水平或专业水平者，可依照本细则规定申请授予学士学位。

第五条 学士学位的授予条件

（一）在学校规定的学习年限内完成本科教育，通过规定的课程考核或修满相应学分，通过毕业论文或毕业设计等毕业环节审查，并达到以下要求的，授予学士学位：

1. 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；

2. 具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力。

（二）普通高等教育本科结业生在结业后一年内，按照学校有关规定，通过回校重修、补做毕业论文（设计），取得毕业资格，并符合本细则学士学位授予要求的，可申请授予学士学位。授予学位时间自校学位评定委员会作出决议之日起计算。

（三）取得主修专业学士学位授予资格，同时符合辅修学士学位授予要求的，可申请授予辅修学士学位。辅修学士学位应与主修学士学位分属不同的本科专业大类。辅修学士学位在主修学士学位证书中注明，不单独发放学位证书。

第三章　学士学位授予程序

第六条　学士学位授予的程序：

（一）学院对达到毕业要求并符合学士学位授予条件的本科毕业生，按照本细则有关规定审核其学士学位申请资格。对于符合条件的学生，视为申请学士学位，由学院统一提交学位申请。

因考试作弊被给予记过及以上处分的本科毕业生，处分解除后方可提交学士学位授予申请。学生如有特殊情况暂不申请学士学位，应当在学院规定的时间内向所在学院提出书面申请。申请和授予学士学位的时间不得晚于毕业证书签发时间6个月，且不得超过学校规定的学习年限，逾期视为自动放弃申请。

学院应自申请截止日起六十日内决定是否受理，并通知申请人。

（二）学位评定分委员会对申请人的思想政治表现、品德操行以及学业情况等进行全面审查和评议，提出拟授予学士学位（含辅修学士学位）名单，经本科生院复核后，报校学位评定委员会审批；提出不授予学士学位的学生名单，根据校学位评定委员会授权作出不授予学位的决定，报校学位评定委员会备案。

（三）校学位评定委员会审议经本科生院复核后提交的名单和材

料，确定授予学士学位学生名单，作出授予学士学位决议。

（四）学校根据学位评定委员会决议，公示授予学士学位学生名单，公示不少于五个工作日，公示无异议的授予学士学位并颁发学士学位证书。

（五）学士学位授予名单报省学位委员会备查；学士学位授予信息报学位授予信息管理平台备案。

第四章　学位质量保障

第七条　各学院应当健全学士学位质量保障体系，加强对招生、培养、学位授予等全过程的质量管理，建立信息公开机制，及时公开相关信息并接受监督，确保学位授予质量。

第八条　学位申请人在攻读该学位过程中有下列情形之一的，根据校学位评定委员会授权，经学位评定分委员会决议，校学位评定委员会备案，学校不授予学位；学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，根据学位评定分委员会建议，经校学位评定委员会决议，学校撤销学位：

（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。

第九条　根据校学位评定委员会授权，经学位评定分委员会决议，校学位评定委员会备案，学校拟作出不授予学位决定的；或者根据学位评定分委员会建议，经校学位评定委员会决议，学校拟作出撤销学位决定的，由相关学院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。

不授予学位或者撤销学位决定的文件应由相关学院直接送达当事人本人。如拒绝签收或因特殊情况不能签收的，可采用留置方式送达；已离校的，可以通过邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告之日起，经过六十日，即视为送达。

第十条 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，可以在规定时间内向所在学院或者学校有关部门提出书面复核申请。

学校应当自受理学术复核申请之日起三十日内进行复核并作出复核决定，并以书面形式通知申请人。复核决定为最终决定。

第十一条 学位申请人或者学位获得者对学校作出的不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等决定有异议的，可在通知送达之日起10日内向所在学院或本科生院提出书面的复核申请，由校学位评定委员会授权的学位评定分委员会进行复核并作出复核决定。学位申请人或学位获得者对复核决定不服的，可请求有关机关依照法律规定处理。

第十二条 对于被撤销的学位，学校将注销其注册信息并报上级教育行政部门宣布学位证书无效。

第五章 附 则

第十三条 高等学历继续教育本科毕业生学士学位的授予要求，按照《华南农业大学高等学历继续教育学士学位授予工作细则》规定执行。

第十四条 学校对申请学士学位的境外个人，参照本细则规定的学业要求、学术水平或者专业水平等条件和相关程序授予相应学位。

第十五条 本细则自公布之日起施行。原《华南农业大学授予

学士学位工作细则》（华南农办〔2018〕75号）同时废止。学校此前发布的相关规定与本细则不一致者，以本细则为准。本细则施行前已按当时规定处理的事项，维持原有处理结果。

第十六条 本细则由华南农业大学本科生院负责解释。

华南农业大学贯彻落实《高等学校体育工作基本标准》的实施方案

华南农办〔2020〕85号

为贯彻落实《教育部办公厅关于2015年开展国家学生体质健康标准测试和落实学校体育三个办法有关工作安排的通知》（教体艺厅函〔2015〕32号）、《教育部关于印发<高等学校体育工作基本标准>的通知》（教体艺〔2014〕4号）、《教育部关于印发<国家学生体质健康标准（2014年修订）>的通知》（教体艺〔2014〕5号）、《广东省教育厅 广东省发展改革委 广东省财政厅 广东省体育局关于印发<广东省学校体育三年行动计划（2015—2017年）>的通知》（粤教体〔2014〕2号）的精神，结合我校学校体育工作实际，制订本实施方案。

一、目的意义

《教育部关于印发<高等学校体育工作基本标准>的通知》明确指出：《高等学校体育工作基本标准》是对全日制普通高等学校体育工作的基本要求，也是评估、检查高等学校体育工作的重要依据，凡是达不到《高等学校体育工作基本标准》要求、学生体质健康水平连续3年下降的学校，在“高等学校本科教学工作水平评估”中不得评为合格等级，各省（区、市）不得批准其为高水平运动队建设学校。教育部将适时组织开展面向所有高校的《高等学校体育工作基本标准》达标工作专项评估、检查，凡不达标的学校，将予以通报并限期整改，整改期间高水平运动队建设学校停止招收运动队新生。

按照《高等学校体育工作基本标准》的要求，我校须进一步加强学生体育工作，切实提高学生体质健康水平，促进学生全面发展，助力我校高水平大学建设工作。

二、总体目标

按国家规定开足体育课，形成课内外一体化的特色体育课，学生学会至少两项终身受益的体育锻炼项目，养成良好锻炼习惯；将课外体育活动纳入学校教学计划，落实学生每天1小时体育活动时间；确保《国家学生体质健康标准（2014年修订）》（以下简称《标准》）按时按质完成，提高全体学生体质健康水平。

三、主要措施和要求

（一）实施“体育课提升工程”，强化体育教学效果

1．按照《高等学校体育工作基本标准》要求开足体育课。为一、二年级本科学生开设144学时的体育必修课（内容包括体育专项技术、部分体质测试等），每周安排体育课不少于2学时，每学时不少于45分钟。为其他年级学生开设体育选修课，选修课成绩计入学生学分。

2．加强体育教师队伍建设，逐步减少每班每节体育课学生人数，达到每节体育课学生人数不超过30人的标准，提高教学质量。

3．深化体育课程改革，形成课内外一体化的特色体育课。开设不少于15门体育项目供学生选择，每节体育课须保证一定的运动强度，其中提高心肺功能的锻炼内容不少于30%，要将反映学生心肺功能的素质锻炼项目作为考试内容，考试分数的权重占30%。

（二）实施“阳光体育运动工程”，落实每天锻炼一小时

1．将课外体育活动纳入学校教学计划，组织学生每周至少参加3次课外体育锻炼，落实学生每天一小时体育活动时间。

2．组织开展好学校阳光体育活动，实现“一院一品”。以竞赛为杠杆，除组织好每年1次的学生游泳运动会、田径运动会、阳光体育长跑以及其他项目的比赛外，举办更多多层次、多形式的学生体育竞赛，形成“人人有项目、班班有队伍、月月有比赛”的学校体育格局。

3．注重培养学生体育特长，有效发挥体育特长生和学生体育骨干的示范作用，组建学生体育运动队，科学开展课余训练，组织学生参加教育和体育部门举办的大学生体育竞赛。

4．学校成立不少于20个学生体育社团，采取鼓励和支持措施定

期开展活动，形成良好的校园体育传统和特色。

（三）实施“《国家学生体质健康标准（2014年修订）》推进工程”，提高健康干预水平

1．成立《标准》工作领导小组，制定详尽工作方案，在人力、物力、财力上给予保障，将组织开展《标准》测试计入教师工作量，确保测试和数据上报工作的顺利开展。组织工作由体育教学研究部负责，本科生院、学生工作部（研究生工作部）、校医院以及各学院等积极协同配合。

2．建立健全《标准》管理制度，学生测试成绩列入学生档案，作为对学生评优、评先的重要依据。

（1）测试项目包括身高、体重、肺活量、坐位体前屈、立定跳远、引体向上（男）、1分钟仰卧起坐（女）、1000米跑（男），800米跑（女）、50米跑。学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为120分。

（2）每个学生每学年评定一次（90.0分及以上为优秀，80.0-89.9分为良好，60.0-79.9分为及格，59.9分及以下为不及格），毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定。

（3）学生测试成绩评定达到80分及以上者，方可参加评优与评奖（从2020级学生开始施行，2020年以前入学的学生维持原标准，即达到75分及以上者方可参加评优与评奖）。成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。毕业时，学生测试成绩达不到50分者按结业处理。

（4）学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免予执行《标准》的申请。学生向所在学院提交三甲医院证明（原件），学院初审申请材料真实性，校医院审核病情是否符合暂缓或免予执行《标准》的条件，体育教学部门核准。准予免予执行《标准》者，填写《免予执行<标准>申请表》，存入学生档案。被免予执行《标准》的学生，仍可参

加评优与评奖，毕业时《标准》成绩须注明免测。

（5）交换生测试成绩处理：非在校期间凭交换证明向学校提出申请并经审核通过后免予执行《标准》，毕业时的成绩和等级按在校期间各学年成绩平均得分进行评定。

（6）体质测试属于体育课程的考试内容之一，对弄虚作假者，按照学校相关规定处理。

3．建立学生体质健康测试中心，完善软硬件条件，提高《标准》测试准确率，形成学生体质健康年度报告并及时在校内公布。提供专门的学生体质健康检测场所，及时检测、维修和更新体质测试仪器设备，建立体质健康测试信息公共平台，让学生能及时了解测试的相关信息和指导信息。

4．建立学生体质健康状况分析和研判机制，根据学生体质健康状况制定干预措施，视情况采取分类教学、个别辅导等必要措施，指导学生有针对性地进行体育锻炼，切实改进体育工作，提高全体学生体质健康水平。

四、保障措施

（一）制度保障

1．加强领导，明确职责

实行学校领导分管负责制（或体育工作委员会制），每年至少召开一次体育工作专题会议，有针对性地解决实际问题。学校各有关部门积极协同配合，合理分工，明确人员，落实责任。

2．健全学校体育工作安全管理机制

加强学校体育活动的安全教育、伤害预防和风险管理。大型体育活动配备医护人员，建立健全校园体育活动意外伤害保险制度，通过学校和学生共同支付的方式购买校园体育活动意外伤害保险。

（二）条件保障

1．资金保障

学校体育工作经费纳入学校经费预算，并与学校教育事业经费同

步增长。将体育教学、课外体育活动、课余训练竞赛和实施《国家学生体质健康标准（2014年修订）》等工作纳入教师工作量，保证体育教师与其他学科（专业）教师工作量的计算标准一致，实行同工同酬。设立课外体育活动专项经费和实施《国家学生体质健康标准》专项经费。

2．设施保障

确保专门的学生体质健康检测场所和体质测试仪器设备，建立体质健康测试信息公共平台。体育场馆、设施和器材等符合国家配备、安全和质量标准，完善配备、管理、使用等规章制度，基本满足学生参加体育锻炼的需求。定时维护体育场馆、设施，及时更新、添置易耗、易损体育器材。

五、其他说明

本方案由体育教学研究部会本科生院负责解释。

华南农业大学学生阳光体育运动实施方案(试行)

华南农办〔2018〕111号

为深入贯彻《中共中央 国务院关于加强青少年体育增强青少年体质的意见》（中发〔2007〕7号）、《国务院办公厅关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》（国办发〔2016〕27号）、《教育部 国家体育总局 共青团中央关于开展全国亿万学生阳光体育运动的通知》（教体艺〔2006〕6号）等文件精神，鼓励、引导我校学生走向操场、走进大自然、走到阳光下，积极参加体育锻炼，掀起学生阳光体育运动的热潮，营造崇尚运动、健康向上的良好风气，进一步增强学生体质，提高学生健康水平，特制订本方案。

一、指导思想

全面贯彻落实《中共中央 国务院关于加强青少年体育增强青少年体质的意见》（中发〔2007〕7号）、《国务院办公厅关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》（国办发〔2016〕27号）和《教育部 国家体育总局 共青团中央关于开展全国亿万学生阳光体育运动的通知》（教体艺〔2006〕6号）的文件精神，牢固树立“健康第一”的指导思想，以面向全体学生、努力提高全体学生身心健康水平为基本出发点，完善体育工作的领导和管理，广泛开展学生阳光体育运动，以培养学生良好的体育锻炼习惯和健康的生活方式，形成良好的校园体育文化氛围为工作重点，切实加强我校体育工作。

二、总体工作思路

（一）“突出一个中心”，即突出围绕提高学生的健康水平这一中心。

（二）“构建二个体系”，即构建制度管理体系和服务支持体系。制度管理体系包括设立开展学生阳光体育运动的组织机构、制订责任划分和考评办法；服务支持体系包括：一是学生体育锻炼所需要的经

费、器材设备、场地保障；二是建立体育教师指导队伍；三是建立“健身辅导站点”等。

（三）“开辟三个渠道”，即发挥学校体育组织、学院（部）体育组织和学生体育协会组织的多重组织作用，实现体育活动组织工作重心下移，齐抓共管。

（四）通过采取以上措施，使学生阳光体育运动最终能够实现：每人掌握1-2项日常锻炼的体育技能、90%以上的学生达到《国家学生体质健康标准》及格等级以上、动员更多的学生积极参加体育锻炼的目标。

三、组织领导

（一）成立华南农业大学学生阳光体育运动工作领导小组，组长由主管副校长担任，成员由校团委、教务处、学生工作部（处）、校医院和体育教学研究部等相关部门负责人组成。在体育教学研究部设立学生阳光体育运动办公室，负责处理日常工作及监督管理全校学生阳光体育工作开展情况。学生阳光体育运动工作领导小组统筹开展全校学生阳光体育工作，并对各学院学生阳光体育活动开展情况进行检查和考评，具体工作由体育部负责组织实施。

（二）学院成立学生阳光体育运动工作小组，以学院党委副书记为组长，成员由辅导员（4-5名）、学生干部（1-2名）组成，共同负责组织落实监督本学院开展学生阳光体育活动的各项工作。

（三）校团委成立学生阳光体育运动工作小组，以团委副书记为组长，以各单项体育协会会长为小组成员，共同负责组织并充分发挥各体育单项协会组织功能，落实开展各项专项阳光体育活动。

（四）各班级成立学生阳光体育运动工作小组，以体育委员为组长，成员由班长、各运动队队长组成，共同负责组织并落实开展各项专项阳光体育活动。

（五）体育部分别派2-3名教师到各学院指导、协助组织学生阳光体育运动开展，包括学年活动计划与安排等方面的指导。

四、实施措施

（一）深化体育课程与教学改革

以体育课教学为基本平台，严格执行国家有关体育课时的规定，开足、开好体育课。深化体育教学改革，不断完善体育课程设置，增加体育课程内容的选择性，强调活动的多样性，创新活动形式。同时，加强教学常规管理，使体育教学更规范更科学。通过体育教学，教育学生积极参与阳光体育运动，增强学生自觉参与体育锻炼的意识，引导学生树立“终身体育”的理念。

（二）强化课外体育锻炼

大力开展群众性校园体育活动。把体育课教学与课外体育活动相结合，将课外体育活动纳入日常工作计划，以赛制建设为突破口，以竞赛促参与，扩展学校体育活动的内容。以“我运动、我健康、我快乐”为主题，逐步形成“个人、班级、院级、校级”四级并举的课外群众体育竞赛活动网络。具体措施如下：

1. 以班级课外体育竞赛活动为引领，以个人跑步和健步行为抓手，全面营造健康和谐、积极向上的校园体育文化。挑选学生兴趣高、参与人数较多的运动项目作为班与班之间的比赛项目，每个班组成5-8个运动队，有计划、有组织地训练、开展班与班之间的体育项目比赛和班内体育活动；校体育部增设APP个人跑步或健步行共享平台，让人人参加体育锻炼、有机会参与比赛。力求达到“人人有体育项目，班班有体育活动”的目标，努力掀起学生阳光体育运动的高潮。

2. 以群众性体育项目为依托，体育部负责组织校一级的体育赛事，如每年召开校田径运动会、校游泳运动会、举办冬季长跑以及学生喜爱的、参与人数较多的单项体育竞赛活动等；各学院负责开展学院的体育活动，每学期开展1-2项体育活动；校学生体育协会，每学年举办一次全校性的活动，如负责组织“阳光体育运动节”、开展体育游戏、体育表演、体育征文、体育绘画、体育摄影等形式的活动，以阳光体育大联赛及体育节为载体，活跃校园体育氛围。

3. 加强校运动队建设，根据实际情况扶持若干特色项目，重点抓好高水平运动队建设，逐步形成学校竞技体育特色。制定激励机制，鼓励有体育特长的学生积极参加校运动队的训练和比赛。

4. 校团委积极组织成立有助于学生提高体育技能的各类体育协会。各学院要积极开展体育活动并发动学生参加体育协会，使全部学生都能参加协会和学院组织的体育活动。体育部选派有经验的教师培训学生体育骨干，加强学生体育骨干队伍建设，努力提高其业务能力，使他们能独立完成各种体育活动和竞赛的组织工作。

（三）严格执行《国家学生体质健康标准》

以全面实施《国家学生体质健康标准》为基础，建立和完善《国家学生体质健康标准》测试档案，严格执行《国家学生体质健康标准》相关政策规定，把体质健康测试纳入体育课考核内容，充分发挥《国家学生体质健康标准》的教育功能、指导功能和反馈功能，使其真正成为激发学生自觉锻炼、提高学生体质健康水平的重要手段。各学院要密切配合，组织学生积极参加体质健康测试。

（四）大力宣传，营造良好的校园体育文化氛围

在校园网设立“学生阳光体育运动网页”，同时充分利用校内的校报、橱窗及班会等形式，大力宣传阳光体育运动，宣传和普及科学的教育观、成才观、健康观，形成鼓励大学生积极参加体育锻炼的校园氛围。通过宣传，让全体教师、学生充分认识阳光体育运动的重要意义。充分利用校内大型体育活动这一重要载体，广泛宣传阳光体育运动的进展情况和实施成果，营造有利于学生体育活动开展、全面实施素质教育的良好氛围。

（五）完善制度，保证安全

采取一切必要措施保证阳光体育运动健康有序地进行。对体育设施要定期进行维修和安全检查，制订切实有效的安全预案。防止体育锻炼中意外伤害事故的发生，建议学生购买意外伤害保险，为学校处理好意外伤害事件提供保证。

（六）经费、场地设施保障

1. 设立阳光体育运动专项经费，切实保障专项经费的投入和场馆设施条件。

2. 认真执行教育部《普通高校体育场馆设施、器材配备目录》（教体艺〔2004〕6号）文件要求，加快体育场馆设施的建设，科学配置体育资源，进一步完善场馆设施，为阳光体育运动的开展提供必要的物质条件。同时，积极利用现有条件，因地制宜，就地取材，提高场地器材设施设备的使用效益。

3. 各学院活动需要借用体育器材的，应提前一周提出申请并附上学院证明报体育部审批，审批同意后由学生带学生证件借出器材，活动完毕按时归还。

（七）数据采集

1. 在校园网建立学生阳光体育运动专题网和学生阳光体育运动考评系统，收集各学院、各校级体育协会、各班级上传有关阳光体育运动的实情材料，并进行得分自动登记和分类归档。

2. 各学院活动的数据统计、单元小结及图片、影像、秩序册、成绩册等相关资料必须实事求是即时（限活动结束后六天内）传送到学院数据管理库，其管理权限只属本学院和体育部。

五、考评办法

（一）考评的组织领导

1. 华南农业大学学生阳光体育运动工作领导小组为考评领导机构，具体工作由体育部负责组织实施；

2. 学校学生阳光体育运动工作领导小组每学年末发出通知，并对各学院开展学生阳光体育运动情况进行考评；

3. 学院学生阳光体育运动工作小组，负责本学院先进班级、先进个人的推荐工作；

4. 校团委学生阳光体育工作小组负责先进体育协会的推荐工作；

5. 考评工作要求做到准确、公平、公开、公正，评选结果在校园网公示，学校发文表彰获奖单位及个人。

（二）考评内容

1. 学院开展学生阳光体育运动情况

（1）学院参加校级运动会、校级体育协会等组织的赛事所获成绩及参与情况；

（2）学院自行组织开展体育赛事的情况；

（3）学院学生参加校体育运动队情况；

（4）班级之间体育比赛情况；

（5）学生体质健康测试情况；

（6）个人运动情况。

2. 校级学生体育协会组织开展体育赛事情况

主要考评各单项体育协会活动的开展过程中，学生参与活动的情况、活动开展次数及效果。

（三）考评方式

1. 以学院、校级单项体育协会为单位进行考评；

2. 以学年为1个计算周期；

3. 量化考评内容，将其换算成积分，各学院按竞赛积分、体质健康测试积分、运动量积分的总积分进行排名。

（四）考评的计分方法及项目设置

1. 计分方法

（1）竞赛积分（占总比例40%）

竞赛积分=（平均班级比赛积分/480）*100*15%+（学院比赛积分/1500)*100*15%+(学校比赛积分/3600)*100*5%+(校队比赛积分/1000)*100*5%

注：480为在理想状态下各班级班级比赛积分最大值，1500为在理想状态下估算的各学院组织学院比赛所得积分最大值、3600为估算学院在所有学校比赛都参与并都取得最好名次的情况下所得积分的

最大值、1000为各学院参与学校运动队的学生在最理想状态下所得积分的最大值

（2）参加《国家体质健康标准》测试积分（占总比例40%）

测试积分=100*参测率*20%+100*优秀率*5%+100*良好率*5%+100*合格率*10%

（3）个人跑步或健步行积分（占总比例20%）

个人跑步或健步行积分=学院生均运动量所得积分*20%

2. 积分项目设置

A类（参加校级、校级体育协会组织的赛事所获成绩计分方法）：

（1）以学院名义参加学校体委会或各协会主办的单项体育赛事，并认真完成竞赛所规定的完整赛事，每个赛事计60分，取得竞赛前八名的学院，按名次分别奖励200、160、140、120、100、80、60、40分；以学院为单位参加的校级团体类（广播操、太极拳、团体操等）比赛，获一、二、三等奖的分别计160、100、60分；

（2）在各项比赛中获得“体育道德风尚奖”的学院，计30分。

B类（学院自行组织开展体育赛事和阳光体育活动的计分方法）：

主要指各学院自主举办院级运动会、体育赛事，举办全院性学生单项赛事，每个赛事计150分。

C类（学院学生参加校运动代表队计分方法）：

（1）学院学生参加校运动代表队，坚持参加训练，每参加1人计10分，取得全国性比赛前3名加50分，第4至第8名加30分，取得省级比赛前3名加30分，第4至第8名加15分，集体项目按3倍积分计算；

（2）以学院代表学校参加广东省举办的各项体育赛事，取得省级比赛前3名加90分，第4至第8名加45分。

D类（班级体育赛事计分方法）：

（1）班级内自办比赛计分

举办全班性的学生单项赛事，每个赛事计5分，每月最多计取4个单项赛事，且同一项目赛事每月只计取1次；

（2）班级间约赛比赛计分

举行班级和班级间的单项比赛，每个比赛计5分，每月最多计取4个单项赛事，且同一项目赛事每月只计取1次。

E类（参加《国家体质健康标准》测试计分）：

（1）本项积分总分为100分；

（2）各学院在校体育部规定的首次测试时间内完成体质健康测试后所得的参测率、优秀率、良好率、合格率的积分。

F类（个人跑步或健步行计分方法）：

（1）各学院须完成生均400公里/学年的跑步里程数；

（2）各学院每学年按生均运动量进行排名，前三名分别积100、90、80分，第4至第8名积70分，9名以后积60分。

（五）比赛规程

1. 校、院级比赛规程：以教育部、国家体育总局颁布的各类体育竞赛规则为主；

2. 班级比赛规程：

（1）参加单位：以班级为单位，进行比赛活动；

（2）比赛时间、地点：参与比赛的单位自行协商约定比赛时间、地点；

（3）比赛项目：比赛项目不限；

（4）各项目的比赛方法：

①参加人数需10人以上；

②比赛时间30分钟以上；

③比赛规则由比赛班级自行制定。

3. 相关要求

（1）参加班级比赛的同学须带学生证，并自动给对方出示学生证；

（2）每次比赛活动结束后必须在六天内上网进行计分登记。

六、奖励办法

每学年进行一次“学生阳光体育运动”的考评，并进行先进学院（部）、先进班级、先进个人和先进体育协会评选活动，由校学生阳光体育运动工作领导小组根据考核成绩，结合交流总结情况进行评选。对开展学生阳光体育活动效果良好，学生参与度高的单位进行表彰。

（一）奖项设立：表彰8个学院、180个班集体、2400位先进个人和6个先进体育协会。

（二）奖励：先进学院颁发奖杯；先进班级颁发奖旗；先进个人颁发奖状；先进体育协会颁发奖旗。

（三）获得考评前八名的8个学院的体育部指导老师和学院学生阳光体育工作小组成员，学校认可相当于一次指导学生参加省级比赛成绩，名次与学院排名相同，并予以表彰奖励。根据学校专业技术职务评审办法，累计荣获三次考评第一名，可计一篇核心期刊论文；累计荣获三次考评前八名，可计一项B类成果。

七、强化监督考评

（一）学校学生阳光体育运动办公室负责监督管理全校学生阳光体育开展情况，各学院学生阳光体育工作小组派一名专职辅导员及一名学生干部，监督管理本学院学生阳光体育开展情况。

（二）凡发现班级上传材料有弄虚作假行为的，一经查实对该班级及所在学院进行网上通报批评，同时取消该班级及所在学院年度评选阳光体育运动先进集体的资格。

（三）凡发现学院上传材料有弄虚作假行为的，一经查实对该学院进行网上通报批评，同时取消全学院年度评选阳光体育运动先进集体及个人的资格。

八、附则

（一）本实施方案由华南农业大学学生阳光体育运动工作领导小组负责解释。

（二）本实施方案自公布之日起施行。原《华南农业大学学生阳

光体育运动考评办法（试行）》（华南农办〔2011〕4号）、《华南农业大学学生阳光体育运动实施方案（试行）》（华南农办〔2011〕5号）同时废止。

附件：（略）

1. 校团委及各学院学生阳光体育运动工作小组
2. 各学院学生阳光体育运动指导老师
3. 阳光体育系列赛事
4. 阳光体育运动模块用户操作手册

华南农业大学学生教学信息委员会工作细则

华南农办〔2025〕2号

第一条 为及时了解教师与学生的教与学状况，进一步加强教学质量保障体系建设，建立和完善多元化、多渠道教学信息反馈机制，充分发挥学生参与教学管理和自我管理的主体作用，根据国家有关法律法规、政策文件和《华南农业大学章程》《华南农业大学本科教育教学质量保障体系及实施办法（试行）》等学校规范性文件，结合工作实际，特制定本办法。

第二条 学生教学信息反馈工作是学校教学质量保障体系的重要组成部分，以“反馈教学信息，提高教学质量”为宗旨，通过多种形式对教学第一线信息进行收集、整理和反馈，在教师与学生之间发挥桥梁纽带作用，促进教学相长，持续推进本科教学内涵式高质量发展。

第三条 组织机构

（一）学校设立华南农业大学学生教学信息委员会（简称“校信委会”，是在本科生院指导下开展工作的校级学生组织，根据工作需要设秘书部、策划部、宣传部、调研部和实践部等5个部门。校信委会设主席1名，副主席4名；各工作部门设部长一名，副部长3名，委员若干名。校信委会配备指导老师一名，负责日常工作指导。

（二）各学院设立学院学生教学信息分委员会（简称“学院分会”），设主席1名，副主席1-3名。学院分会可根据工作需要设立工作部门，各部门设部长1名，副部长1-2名，委员若干名。学院分会配备指导老师一名，负责日常工作指导，原则上由负责教务工作的老师担任。

（三）每个班设学生教学信息员1名。

（四）校信委会成员、学院分会成员和各班教学信息员，统称为

“学生教学信息员”，每届任期1年。

第四条 任职条件

（一）全日制在校本科生；

（二）具有良好的思想政治素质和道德修养，自觉遵守法律法规和学校的各项规章制度，实事求是，办事公正，乐于奉献；

（三）学习成绩优良；

（四）具有较强的责任感和团结合作精神，有全心全意为广大师生服务的觉悟和能力，善于与师生沟通交流，敢于客观公正地反映教学和教学管理中存在的问题；

（五）校信委会主席、副主席任职条件除符合以上（一）至（四）的条件外，在最近一学期/一学年/入学以来综合成绩排名在本专业前50%以内；学院分会主席、副主席任职条件参照校信委会主席、副主席任职条件；各班教学信息员原则上由学习委员担任，特殊情况下可由所在班其他品学兼优、责任心强的学生担任。

第五条 选聘程序

（一）校信委会成员选聘。主席、副主席选聘采取个人申请、本科生院组织资格审核、召开选举会议等程序，投票表决确定聘任名单；部门负责人和其他委员选聘采取个人申请、校信委会组织资格审核、面试等程序确定拟聘任名单，经本科生院审批后确定聘任名单。校信委会聘任名单报本科生院备案。

（二）学院分会成员选聘参照校信委会的选聘程序，由学院自主聘任并将名单报本科生院备案。

（三）各班教学信息员由学院选聘，聘任名单报校信委会备案。

第六条 工作职责与要求

（一）校信委会工作职责

1. 按照学校教学工作安排，组织各学院分会开展全校教学信息反馈工作，收集反馈信息，汇总整理分析，撰写反馈分析总结报告。

2. 组织开展教学质量专项调研活动，通过问卷制作、反馈信息

收集、整理分析、撰写分析报告等方式，向学校反馈教学中存在的问题和提出改进建议。

3. 定期与学院分会开展沟通交流活动，了解各学院教学信息收集与反馈工作进展情况，解答学院分会在工作中遇到的问题。组织开展相关业务培训，对学院分会和各班信息员进行工作指导。

4. 每学年组织开展考核与评优工作。

（二）学院分会工作职责

1. 与校信委会保持密切沟通，及时传达学校及学院教学管理部门的有关要求，布置信息收集任务，及时向校信委会汇报本学院教学信息收集与反馈工作进展情况。

2. 负责对本学院各班教学信息员的业务培训和工作指导，定期组织各班信息员召开工作会议，全面收集本学院同学对教学工作的意见和建议。

3. 组织协调本学院内各班信息员之间的工作，解决各班信息员在工作中遇到的问题。

4. 对各班教学信息员收集反馈的教学信息进行汇总整理和分析，向校信委会提交相关材料。

（三）各班教学信息员工作职责

1. 按照校信委会和学院分会的工作安排及要求，对教师课堂教学、实践教学、学风状况、教学管理及教学条件等情况，通过教学质量管理平台、学院分会或校信委会公共邮箱等途径进行日常反馈。

2. 参加学校组织的定期教学信息反馈工作，根据反馈问卷内容收集所在班同学对授课教师教学方法、教学内容等方面的具体意见和建议，并及时将信息反馈给授课教师。

3. 做好同学与授课教师、教学管理部门之间的沟通桥梁，保持信息流通顺畅。宣传学校及学院的教学管理规章制度、教学改革举措等内容。

（四）严格遵守保密规定，不得泄露工作中需要保密的信息；坚

持实事求是、客观公正的原则，避免主观臆断和个人偏见，做到积极反馈和有效反馈。

第七条 考核与奖励

（一）学生教学信息员在任期内不履行工作职责，或因主观臆断造成反馈教学信息不真实不客观，或隐瞒、谎报教学信息的，予以批评教育并解聘。

（二）本科生院根据学生教学信息员反馈教学信息的质量与数量及工作表现等情况每学年进行一次考核，评选出教学信息工作先进分会、优秀教学信息学生干部和优秀教学信息员，并给予相应的奖励。其中，教学信息工作先进分会7-10个，优秀教学信息学生干部比例不超过3%，优秀教学信息员比例不超过40%。优秀教学信息学生干部和优秀教学信息员只能申请其中一项，不能同时申请评选。

第八条 学生教学信息员在学校的综合测评中加分标准，按照《华南农业大学本科生综合测评及评优实施办法》和各学院综合测评实施细则相关规定执行。

第九条 学生教学信息员在履行职责过程中，各部门、教学单位和教职员工应配合学生教学信息员工作。

第十条 本办法由本科生院负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学学生教学信息委员会工作细则》(华南农办〔2010〕81号)同时废止。

华南农业大学班主任工作实施细则

华南农办〔2021〕45号

第一章　总　则

第一条　班主任是高等学校教师队伍的重要组成部分，是高等学校从事德育工作，开展大学生思想政治教育的骨干力量，是大学生健康成长的指导者和引路人。为进一步加强我校班主任队伍建设，根据《关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《关于进一步加强和改进研究生思想政治教育的若干意见》《关于加强高等学校辅导员班主任队伍建设的意见》等文件精神，结合学校实际，特制订本细则。

第二条　本细则所指班主任包括本科生班主任和研究生班主任。班主任在学校党委学工部（研工部）指导、学院党委领导下开展工作，负责学生的思想政治教育和日常管理工作。

第二章　选聘条件

第三条　班主任由学院党委从思想政治素质好、业务水平高、责任心强、热心学生工作，且具备一定组织管理能力的教师、干部中选聘。

第四条　班主任选聘采用个人自荐或单位推荐的形式报学院党委审批。一名教师原则上最多只可担任两个学生班的班主任。鼓励学校机关干部、教辅人员担任班主任。

第三章　岗位职责

第五条　班主任应履行以下岗位职责：

（一）开展班级思想教育和引导

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实党的教育方针，以立德树人为根本，在班级中深入开展理想信念教育、公民道德教育、爱校荣校教育和素质教育，引导学生树立马克思主义世界观、人生观和价值观，做大学生的人生导师。

（二）指导班级学风建设

营造积极向上的学风，引导学生明确学习目标，端正学习态度，养成良好的学习习惯；指导学生合理选修课程和安排学习进程。通过与任课教师联系、深入课堂等方式，了解学生的学习情况，听取学生对教学工作的意见和要求，及时反馈并提出建议；采取有力措施，提高学生考试通过率、毕业率、学位授予率和升学率；加强学术道德与学术诚信教育，培养学生不畏艰难的科学作风和严谨求实的优良学风。

（三）指导班级班团建设

指导学生创建先进班集体、优秀团支部，开展主题鲜明、健康向上、丰富多彩的班团活动，营造积极进取、健康活泼、和谐友爱的优良班风。按照思想素质高、学习成绩优、工作能力强和奉献精神好的原则选拔和培养学生干部，指导他们正确处理学习和工作的关系，创造性地开展工作。

（四）做好班级学生帮扶工作

全面掌握班级每一名学生的思想、学习、工作、生活、性格特点和家庭状况等情况。特别关注家庭经济困难、学习困难、情感困惑等学生的思想状况，及时进行引导和帮助。对有心理问题的学生进行疏导，及时向学院党委反映，落实帮扶工作。开展劳动教育，引导学生保持好环境卫生和个人卫生，培养正确的劳动价值观。加强美育教育，鼓励学生积极开展体育锻炼，保持强健的体魄与愉快的心情，培养和树立积极进取的人生态度。

（五）指导班级学生做好学业规划

指导学生开展学业规划和职业生涯规划，关注学科前沿动态和行业就业信息，积极参与毕业生就业指导和就业推荐工作，针对就业困难学生提供力所能及的帮助，提高学生的就业率和就业质量。

（六）加强班级法制安全教育

开展校纪校规教育，组织学生学习《学生手册》《研究生手册》，强化学生法制意识和纪律观念。开展网络安全教育，提升学生网络安全意识和观念。关注学生网络动态，及时掌握一些苗头性、倾向性、群体性问题，协同学院处理各类突发事件的应对和处置工作。

（七）协助学院党委做好家庭经济困难学生认定、学生综合测评、评先评优等有关工作，完成学校和学院交办的其他工作。

第四章　工作制度

第六条　建立班主任例会制度，由学院党委负责召集，每学期至少召开两次班主任工作例会。

第七条　班主任要定期深入班级、寝室等学生学习、生活和活动场所开展工作。与每个学生开展谈心谈话，了解他们的所思所想，解答他们在思想上、学业上、生活上的困惑，每学期至少参加两次班委会和团支委会，指导班委会、团支委会开展工作。

第八条　建立工作沟通和汇报制度。班主任须经常与辅导员、任课教师沟通，与学生家长沟通，不定期向学院党委汇报工作。

第九条　班主任要认真填写《华南农业大学班主任工作手册》，并于每学期末将手册和学期工作总结报送学院党委。

第五章　管理与考核

第十条　班主任管理实行以学院为主、校院二级管理体制，党委学生工作部（党委研究生工作部）对全校班主任进行宏观管理。班

主任在学院党委直接领导下开展工作，学院党委副书记负责对班主任工作进行具体指导。

第十一条 班主任外出一个月以上的，学院党委须安排代理班主任；外出一年以上的，学院党委应重新调整班主任。

第十二条 学院党委要加强对班主任工作的动态管理与指导，对不认真履行岗位职责的班主任，应及时谈话、调整或解聘，对因失职而造成重大影响的应追究相应责任。

第十三条 党委学生工作部（党委研究生工作部）和各学院党委要加强对班主任的培训工作，坚持日常培训和专题培训相结合，充分发挥名班主任工作室的示范带头作用，努力提高班主任的综合素质和业务能力。

第十四条 在党委学生工作部（党委研究生工作部）的统一指导下，各学院每学年组织一次班主任工作考核。班主任考核由个人自评、学生评价和学院评价三部分组成，结果分为优秀、良好、称职和不称职四个等次，优秀等次比例不超过20%，优秀与良好等次累计比例不超过50%。考核结果报党委学生工作部（党委研究生工作部）备案。对于考核等次为不称职的班主任，学院党委将解聘其班主任职务。

第十五条 鼓励已担任班主任2年及以上的可申报名班主任工作室，发挥主持人的典型示范和辐射引领作用，加强班主任队伍建设和班级建设。同等条件下，获学校“十佳班主任”“三育人”先进个人等荣誉称号的班主任可优先考虑。

第十六条 学校每两年评选校级“十佳班主任”10名、按班主任总人数的3%评选“优秀班主任”，由党委学生工作部（党委研究生工作部）具体组织评选。

第六章 保障与激励

第十七条 同等条件下，获得“十佳班主任”“优秀班主任”的教

师在晋升上优先考虑；在评先评优中重点考虑。

第十八条 各学院要考虑班主任的工作量，班主任工作量要纳入学院奖励性绩效工资分配方案，具体工作量核定与发放标准以学院分配方案为准。

第十九条 获评校级“十佳班主任”的教职工按学校有关规定统一奖励。获评校级、院级“优秀班主任”的教职工，由所在学院给予奖励。加大班主任先进典型事迹的宣传和报道。

第七章 附 则

第二十条 本细则由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责解释。

第二十一条 本细则自公布之日起施行，原《华南农业大学班主任工作实施细则》（华南农办〔2011〕60号）同时废止。

华南农业大学本科生诚信教育工作实施办法

华农党发〔2017〕47号

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，为落实立德树人根本任务，培养和提升学生诚信的道德品质，形成诚实守信的校园氛围和优良的学习风气，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等学历教育的全日制本科生。

第三条 以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大以来中共中央关于培育和践行社会主义核心价值观及进一步加强和改进高校宣传思想工作的有关文件精神，紧紧围绕立德树人根本任务，综合运用教育教学、实践养成、文化熏陶、制度保障、典型引导、研究宣传等方式，使全体学生牢固树立以诚实守信为荣的道德观念，不断加强科学道德与学风建设。

第四条 坚持整体推进，全员育人，充分发掘整合学校各管理部门、培养单位的教育资源，共同开展学生诚信教育工作；坚持统筹兼顾，重点突出，充分考虑不同学生群体的特点，有针对性地开展教育引导工作；坚持继承创新、注重实效，充分归纳总结已有的工作模式与经验，不断探索开展诚信教育工作的新的有效手段，努力构建开展诚信教育的长效机制。

第五条 以诚信道德规范教育为基础，引导学生牢固树立诚实守信的道德观念，严格恪守知行合一的行为准则；以科学道德与学风建设为重点，大力营造求真务实、积极向上的学习风气，坚决杜绝弄虚作假、抄袭舞弊等失信行为；以“德才兼备”人才培养目标为宗旨，将诚信教育作为实现学校人才培养目标的重点工作，摆在重要位置，抓细抓实。

第二章 教育内容

第六条 理想信念教育。理想信念教育是诚信教育的基础内容，通过开展以共产主义远大理想和中国特色社会主义崇高信念为基本内容的理想信念教育，培育我校学生正确的人生观、价值观和世界观，增强以高度的事业心、责任感和意志力抵制不诚信行为的能力。

第七条 学业诚信教育。学业诚信是指学生在所有学业环节中均应遵循诚信原则。通过开展各种形式有关学术道德和学术规范的教育工作，引导、规范学生在作业、实验、论文、考试、竞赛和测评等学业环节的行为习惯。

第八条 诚信立人教育。诚信立人是诚信教育的核心目标和内容。教育学生确立诚信立人的意识，把诚信作为做人的准则，遵纪守法。通过诚信立人教育，唤起大学生自我教育和自我完善的意识。

第三章 途径与方法

第九条 充分发挥课堂教学的主导作用。进一步发挥思想政治教育理论课在开展学生思想政治教育中的主渠道作用，将诚信教育作为课堂教学的基本内容，不断创新教育载体、增强教育效果；进一步提升形势与政策课教学效果，将诚信教育纳入教育教学要点，加强对形势与政策课的指导、支持与督导。

第十条 大力开展诚信主题教育活动。充分发挥“树理想、重品行、守纪律”等主题教育活动对学生诚信品格的养成作用，进一步推动实现育人主题教育活动的规范化管理、品牌化培育、项目化配置等，在培育、评选育人精品项目时将推进学生诚信教育作为重要内容和衡量标准。通过主旨明确、组织有序、效果突出的主题教育活动切实深化学生对诚实守信道德准则的理解和认识。

第十一条 努力营造诚实守信的校园文化氛围。结合“思创园”--

思想政治教育创新基地建设，在学生社区开展形式多样的诚信教育文化活动；结合“模范引领”评选、五四表彰等活动，积极培育、发掘和宣传学生中践行诚实守信的楷模和感人事迹，充分发挥先进个人、优秀集体的引导、示范和辐射作用。

第十二条 做好关键时间节点的教育引导工作。新生入学初期、考试前夕、毕业论文撰写期间、奖助学金评选期间、办理助学贷款申请期间、择业期间、离校前夕等是开展学生诚信教育的关键时间节点，各相关部门、学院的管理人员、辅导员、班主任等各类教师群体应充分结合各时间节点，有针对性地组织开展专题诚信教育活动。

第十三条 充分发掘管理和服务工作的育人功能。把诚信教育贯穿于学生资助工作、心理健康教育与咨询工作和职业规划与就业指导工作中；结合资助、就业等工作，通过知识培训、法治讲座、热点咨询等多种形式，大力普及国家信用管理的基础知识，宣传加强信用管理、防范失信风险的重要意义。

第十四条 形成线上、线下诚信宣传教育的合力。充分利用校园网站、“易班”平台、微信公众号、宣传手册等各类媒介，开设诚信道德宣传和网络思政教育，对学生先进事迹、诚信教育主题校园文化活动和学校有关政策及管理规章制度等进行广泛宣传。探索校园网络信息监控的有效方式，坚决清除校园网络中的虚假信息，对故意在网络上发布虚假信息并造成不良后果的行为要严肃处理。

第四章 诚信档案

第十五条 建立学生诚信档案制度，探索诚信教育长效机制，建立对失信行为的约束和惩戒机制。将诚信档案作为学生评奖评优、毕业鉴定的重要依据，学生毕业（结业、肄业）时，学生诚信档案存入其个人档案。

第十六条 诚信档案的内容。包括学生基本信息和诚信记录两个

部分（详见附件）。学生诚信档案记录从学生入学注册报到时起，毕业离校时止。

第十七条 诚信档案的记录。由各学院安排专人负责，各负责人应在每学期第 4 个教学周以内，向有不良记录者下达书面通知，并补充和更新诚信档案信息，以保证诚信档案的真实性和完整性。

第十八条 诚信档案的查询。学生本人、其他利益关系人、因工作需要申请查询档案的其他人员须向学院党委、学校学生工作部（处）提交书面申请，经批准同意后，方可查询相关信息。未经批准，学院诚信档案负责人不得擅自提供他人使用、复制、查抄诚信档案信息，或对社会（或外界）披露；非法披露、利用诚信档案信息，侵犯学生个人合法权益的，应承担相应的法律责任。

第十九条 诚信档案的使用。学生诚信档案是对学生进行诚信程度评估的重要依据，学生诚信档案主要供学校各有关部门、学院、用人单位、国家助学贷款经办银行考察学生道德品质和诚信守法状况时使用。学生诚信档案作为学生在校期间的各类评优、入党、奖助学金申请、毕业生就业推荐等的重要参考依据。

第五章 失信行为及处理

第二十条 有违诚信的行为及其处理参照《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》（华南农办〔2017〕101 号）执行。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第二十二条 本办法自2017年9月1日起施行。

附件：华南农业大学本科生诚信档案记录表（略）

华南农业大学本科生综合测评及评优实施办法

华农党发〔2020〕38号

第一章　总　则

第一条　为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《华南农业大学章程》（华南农办〔2015〕58号），结合实际，制定本办法。

第二条　本办法适应于我校全日制本科学生。

第三条　综合测评以学校科学引导、学生全面发展为导向，遵循公平、公开、公正原则，对学生德智体美劳进行全面考核。

第二章　测评体系

第四条　综合测评采取量化方式，由德育、智育、体育、美育和劳育五部分组成，计算方法及各部分分值为：

综合测评总成绩=德育测评成绩（20分）+智育测评成绩（65分）+体育测评成绩（5分）+美育测评成绩（5分）+劳育测评成绩（5分）。

第五条　德育测评。主要考察学生在政治觉悟、思想水平、道德品质、法纪观念等方面的认识及行为表现。具体计算方法为：

德育测评成绩=德育基础分（10分）+德育互评分（5分）+德育素质加分（5分）-德育扣分。其中德育扣分不超过前三项得分之和。

（一）德育基础分及互评分分别由个人、班级在学生个人学年总结基础上，主要根据以下四个方面进行评价：

1.政治觉悟

坚决拥护中国共产党领导，深入学习马克思列宁主义、毛泽东思

想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，树立中国特色社会主义共同理想，勇担民族复兴的时代重任。

2.思想水平

弘扬爱国主义精神，自觉维护国家利益和民族团结，自觉增强国家意识和社会责任意识，坚决抵制任何有损祖国尊严、利益和危害社会秩序的言行。树立正确的世界观、人生观、价值观。

3.道德品质

坚持马克思主义道德观、社会主义道德观，自觉践行社会主义核心价值观，弘扬中华民族传统美德、继承优良传统和革命道德。遵守文明礼貌、助人为乐、爱护公物、保护环境的社会公德；自觉养成以爱国奉献、明礼遵规、勤劳善良、宽厚正直、自强自律为主要内容的个人品德。

4.法纪观念

弘扬社会主义法治精神，严格遵守宪法、法律、法规，不得参与各种违法犯罪行为。自觉遵守学校各项规章制度，自觉维护公共秩序。

（二）德育素质加分。以学生在团学及其他学生组织任职为依据；以学生集体或个人在主题教育活动、文明创建活动、学风建设活动、见义勇为、拾金不昧、帮弱助残、抢险救灾等方面获得的表彰或奖励为依据。

（三）德育扣分按照以下标准执行：

项 目		**扣分标准**
受纪律处分	留校察看	7分/次
	记过	6分/次
	严重警告	5分/次

	警告	4分/次
其它不良行为由学院依据实际情况确定		0.1-2分/次

第六条 智育测评。主要考察学生的学习能力、科研能力、创新能力等，以学生学年度平均绩点为主要依据。具体计算方法为：

智育测评成绩=智育基础分（55分）+智育创新能力加分（10分）。

智育基础分

$$\text{智育基础分} = \frac{\text{该学生本学年度平均绩点}}{\text{本年级本专业学生的最高平均绩点}} \times 55$$

学生的平均绩点以教务处公布的数据为准。攻读双学位、修读第二专业的以第一学位专业成绩为准。重修课程成绩不纳入平均绩点计算范围。

（二）智育创新能力加分。以学生集体或个人在国家正式刊物上发表专业学术论文、获得有效申请专利受理、参加学科或专业技能竞赛、创新创业竞赛等方面取得的成绩或成果为依据。

第七条 体育测评。主要考察学生的健康意识、体质水平、体育技能等方面的综合表现，以学生体测成绩和参加体育竞赛活动的表现为依据。具体计算方法为：

体育测评成绩=体育基础分（3分）+体育竞赛加分（2分）。

（一）体育基础分。根据学生体测成绩按如下公式折算：

$$\text{体育基础分} = \frac{\text{该学生本学年度体测分数}}{120} \times 3$$

（二）体育竞赛加分。以学生集体或个人参加各级各类体育竞赛活动及取得的成绩为依据。

第八条 美育测评。主要考察学生的审美能力和人文素养，以学生美育素质综合表现及参加文化艺术竞赛活动的表现为依据。具体计算方法为：

美育测评成绩=美育基础分（3分）+美育活动加分（2分）。

（一）美育基础分。由各班在学生个人学年总结基础上，主要根据以下方面评价：学生认识美、体验美、感受美、欣赏美和创造美的能力；学生对世界优秀艺术、中华传统文化的认识、理解和传承；学生参加美育素质相关课程修读及培训情况等。

（二）美育活动加分。以学生集体或个人参加美育活动情况，以及在各级各类文化艺术竞赛中取得的成绩为依据。

第九条 劳育测评。主要考察学生的劳动观念、劳动精神、劳动能力、劳动品质。以学生参加校园日常生活劳动、社会公益劳动等方面的表现为依据。具体计算方法为：

劳育测评成绩=劳育基础分（3分）+劳育实践加分（2分）。

劳育基础分。由各班在学生个人学年总结基础上，主要根据以下方面评价：崇尚劳动、尊重劳动，树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的正确观念；掌握基本的劳动知识和技能；自觉自愿、认真负责、安全规范、吃苦耐劳。

（二）劳育实践加分。以学生参加宿舍卫生清洁等日常生活劳动、校园环境维护等义务劳动及其他实践性劳动、服务性劳动的表现作为依据。

第三章 奖项设置与评优条件

第十条 综合测评奖项包括综合奖学金、单项奖学金、先进班集体奖，由党委学生工作部（党委研究生工作部）按照本科生人数比

例、本科生班级比例核算奖励指标（比例核算结果小数按“四舍五入”原则处理），并下达至各学院。

第十一条 综合奖学金奖项及评选条件。

（一）“丁颖”奖学金。是学校设立的本科生最高荣誉奖学金。获得国家奖学金的学生即为“丁颖”奖学金获得者，由学校颁发“丁颖”奖学金证书。

（二）一等奖学金。获奖人数为学院参加综合测评总人数的2%，奖学金金额为3000元/人，并授予“优秀学生标兵”荣誉称号。

（三）二等奖学金。获奖人数为学院参加综合测评总人数的6%，奖学金金额为2000元/人，并授予“优秀学生”荣誉称号。

（四）三等奖学金。获奖人数为学院参加综合测评总人数的10%，奖学金金额为1000元/人。

综合奖学金申报者的本学年平均绩点须达3.00及以上。

第十二条 单项奖学金奖项及评选条件。单项奖学金获奖比例不超过本学院参加综合测评总人数的1%（学习进步奖、学习优秀奖除外），奖学金金额为500元/人。

1.社会工作优秀奖。在社会工作方面成绩显著，其事迹引起较大社会反响者。

2.文体活动优秀奖。在省级及以上文体比赛、汇演、展览中获奖者。

3.科技创新优秀奖。在科技竞赛、学术论文、发明专利、申报科技成果等方面成绩突出者。

4.精神文明奖。在精神文明建设方面成绩显著，受校级及以上奖励者。

5.社会实践奖。在暑期三下乡、社会服务、学生教官训练等社会实践活动中成绩突出者。

6.创业实践奖。在创业实践活动成绩突出，社会认可度高并受到校级及以上奖励者。

7.学习进步奖。学习成绩绩点在班内或本专业排名进步50%以上者。

8.学习优秀奖。学习成绩绩点在本专业排名5%以内者。

第十三条 先进班集体奖励。获奖比例不超过本学院学生班总数的10%，奖励金额为3000元/班，并授予“先进班集体”荣誉称号。奖金用作班集体活动经费，由班委会管理使用。

先进班集体须具备以下基本条件：

1.全班同学政治立场正确、理想信念坚定，积极践行社会主义核心价值观，积极参加思政教育等主题教育活动，表现突出；

2.班委和团支委团结协作，以身作则，起到模范带头作用。带领全班同学围绕学校、学院部署积极开展各项工作；

3.遵纪守法，举止文明。全班同学能遵守国家法令和校规校纪，无人受到通报批评或处分；

4.学习气氛浓厚。上课、教学实习出勤率达95％及以上，学习成绩整体及格率90%及以上；50％及以上学生的平均成绩绩点达到3.00 (工科类专业绩点达到2.80)及以上。经常组织学术交流活动，学术论文、科技创新成果等突出；

5.班风好，集体荣誉感强。全班同学有良好的道德修养，团结友爱，尊敬师长，爱护公物。

6.班委会制度健全，考勤记录完整，工作制度健全。

第十四条 “丁颖创新班”奖学金评选指标单列，一、二、三等奖比例分别为5%、10%、15%。

第十五条 综合奖学金与单项奖学金两者只能申请其一，不能同时申请。综合测评奖项可与国家奖学金或国家励志奖学金同时申请，并颁发相应的证书，但不重复发放奖金，只取最高级别发放。

第十六条 凡在本学年内有下列情形之一者，不得参与综合测评奖项评选。

（一）受到学校违纪处分且处分未解除的；

（二）该学年考试、考查科目有不及格的；

（三）没有按教学计划参加考试的；

（四）恶意拖欠学费、住宿费的；

（五）体质健康标准测试成绩不符合学校评奖评优基本要求的。

第四章 测评及评优实施

第十七条 党委学生工作部（党委研究生工作部）负责统筹全校本科生综合测评工作。

第十八条 各学院成立由主管学院学生工作的领导和辅导员、班主任代表、学生代表组成的学院综合测评工作小组，负责本学院综合测评工作的组织实施。

各年级成立由分管本年级学生工作的辅导员、班主任代表和学生代表组成的年级综合测评工作小组，具体组织、指导、监督本年级各班级开展综合测评工作，对有异议的问题及时进行复议。

各学生班成立由班主任、班长、团支书及其他学生代表至少7名成员组成的班级综合测评评议小组，负责组织开展本班级综合测评工作。

第十九条 综合测评按照个人自评、班级评议、年级审核、学院审批、学校复核程序进行：

（一）个人自评。学生自我评价，与相关证明材料一并提交班评议小组。

（二）班级评议。班级综合测评评议小组组织开展班内互评工作，并对学生提交的个人自评材料进行评议。班级综合测评评议小组给出测评成绩并公布，无异议后，提交年级综合测评工作小组审核。

（三）年级审核。年级综合测评工作小组对全年级的测评材料进行审核，无异议后，提交学院综合测评工作小组审批。

（四）学院审批。学院综合测评工作小组对年级提交的测评结果

进行审核、审批后，向各年级同学公布测评总成绩及排定名次，并将测评结果公示3天。公示期内如有异议，学院综合测评工作小组应当在3个工作日内进行复议，并将复议结果告知学生本人。经复议后，测评结果如有更改，应将更改后的结果公示3天。测评结果公示无异议后提交学校党委学生工作部（党委研究生工作部）。

（五）学校复核。党委学生工作部（党委研究生工作部）在5个工作日内完成审核，并公布各学院测评结果。

第二十条 综合测评奖项评选按照个人申报、学院审核、学校审批、学院存档程序进行：

个人申报。根据学院综合测评工作小组最终评定的综合测评排名，结合综合测评奖项评选条件，学生本人或班级向学院提交对应奖项的申报材料

学院审核。学院综合测评工作小组审核学生申报材料后，将审核通过的拟获奖名单公示3个工作日。无异议后，提交党委学生工作部（党委研究生工作部）。

（三）学校审批。党委学生工作部（党委研究生工作部）复核学院的报送材料，报学校奖助学工作评审委员会评审及学校奖助学工作评审领导小组审批后，对获奖名单公示3个工作日。

（四）学院存档。学校公示无异议后，学院将学生的评优鉴定表存入学生档案。

第五章 其他

第二十一条 综合测评每学年进行一次，其中非毕业班学生于每年9月进行，毕业班学生于每年4月进行。

第二十二条 综合测评奖学金在测评及评优结束后一次性发放到获奖个人或集体。毕业生综合测评奖项只颁发荣誉证书，不发放奖学金。

第二十三条 国际班学生在本校学习期间的综合测评及评优可参照本办法实施。

第二十四条 学年内转专业学生的综合测评及评优在转入学院进行，具体操作由转入学院自定。休学、延期毕业学生不参与综合测评及评优。

第二十五条 同一学年度内，同一类别（作品、成绩、项目和事迹等）获得不同等级的奖励取其最高级别计算加分，不累计加分。

第二十六条 学生在综合测评及评优工作中，须如实填报材料。如违反诚信原则、弄虚作假，取消其评优资格，并视情节给予批评教育或纪律处分。

第二十七条 各学院结合实际，在本办法框架内制定本学院本科生综合测评及评优实施细则，经学院公示并报党委学生工作部（党委研究生工作部）备案后实施。

第六章 附则

第二十八条 本办法由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责解释。

第二十九条 本办法自 2020-2021 学年度开始实施。《华南农业大学本科生综合测评及评优实施办法》（华农党发〔2017〕46 号）同时废止。

华南农业大学优秀毕业生评选办法

华农党发〔2025〕18号

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，全面落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议等精神，落实立德树人根本任务，引导学生树立正确的成才观、就业观和择业观，促进学生五育融通、全面发展，充分发挥优秀大学生的示范引领作用，助力学校“双一流”建设，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）等上级政策文件精神和《华南农业大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 坚持把评选工作作为大学生思想政治教育和毕业生毕业教育的重要组成部分，厚植爱农情怀，勇担强农使命；坚持以服务国家战略为导向，引导毕业生积极投身到国家重要行业、关键领域，到基层、到祖国和人民最需要的地方去就业实践；坚持公平、公正、公开、择优的原则，确保评选质量。

第三条 本办法的评选对象包含应届普通本科毕业生（含国际班学生）和应届毕业全日制研究生，不含留学生。

第四条 基本条件：

（一）德：热爱祖国，坚决拥护中国共产党领导，具有正确坚定的政治方向，遵守法律法规及校规校纪，自觉践行社会主义核心价值观，恪守学术道德，遵守学术规范；

（二）智：勤奋好学，专业能力突出，顺利完成规定学业并取得相应的毕业证书和学位证书；

（三）体：身心健康，坚持体育锻炼，具备良好的身体素质和体育精神，本科生应积极参与阳光体育活动；

（四）美：自觉提高审美能力和人文素养，深入传承和弘扬中华优秀传统文化，积极参与文化艺术活动；

（五）劳：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，投身学校“双一流”建设，热心为广大同学服务。

第五条 具体评选条件应综合考虑以下情况：

（一）曾获得奖学金，成绩优秀；

（二）曾获得校级及以上“优秀共产党员”“优秀学生骨干（或标兵）”“优秀共青团员（或标兵）”“优秀共青团干部（或标兵）”或“模范引领计划”个人标兵奖（或提名奖）等综合性荣誉之一，且学习成绩较好；

（三）曾获教育部、团中央、省教育厅、团省委等部门主办的文体竞赛活动表彰，且学习成绩较好，文体竞赛活动名录参照《华南农业大学学生竞赛奖励办法》（华南农办〔2022〕38号）；或作为项目主要负责人，曾获教育部、团中央等部门主办的全国常设性学科竞赛奖项，或获得常设性国际学科竞赛奖项，学科竞赛名录参照中国高等教育学会、中国学位与研究生教育学会每年公布的常设性科技竞赛名录；学院可结合实际，将不在名录内的相关竞赛国奖纳入评选考虑范围；

（四）在读期间，以第一作者身份在SCI、EI、CSSCI、SSCI或北大中文核心期刊等上发表高水平论文，或第一作者出版著作，或第一发明人获得授权发明专利（专利包含导师排第一、学生排第二的情况），或主要参与获省部级以上领导批示的决策咨询报告（排名前三）；

（五）围绕服务国家战略需求，在投身乡村振兴、粤港澳大湾区建设、“百县千镇万村高质量发展工程”、绿美广东生态建设等工作中表现突出；积极就业，响应国家号召应征入伍，献身国防事业，自愿到边远地区、艰苦行业和基层就业创业；积极参与无偿献血、志愿服务等实践活动。

各学院可结合实际，将有利于提高人才培养质量、激励和引导学生全面发展、服务国家战略等的维度纳入评选条件。

第六条 各学院推荐优秀本科毕业生的比例一般不超过当年本

科毕业生总人数的8%，推荐优秀毕业研究生的比例一般不超过当年毕业研究生总人数的12%，均取整推荐。学校优秀毕业生的最终评选名额应当在上述推选名额范围内产生。

第七条 学校在评选优秀毕业生的基础上，根据分级分类原则，设立优秀毕业生特色荣誉项目。

第八条 学校奖助学工作评审领导小组负责优秀毕业生奖项的评审、认定、检查和评估等工作，党委学生工作部（党委研究生工作部）落实具体工作。各学院奖助学工作评审小组负责本学院优秀本科毕业生、优秀毕业研究生奖项的评审、推荐等工作，根据学校评选办法制定本学院评选实施细则，报党委学生工作部（党委研究生工作部）备案。

第九条 优秀毕业生评选流程：

（一）发布通知：学校于每学年春季学期发布通知，开展优秀毕业生评选工作；

（二）学生申请：符合条件的学生根据通知要求向所在学院提出申请，每年下半年毕业的学生如符合评选条件的，可申请参加第二年上半年的优秀毕业生评选；

（三）学院初评：各学院奖助学工作评审小组对学生提交的材料进行初步评审，形成优秀毕业生推荐名单，在本学院公示3个工作日，无异议后，将有关材料提交学校审核；

（四）学校评审：党委学生工作部（党委研究生工作部）按要求对各学院报送材料进行复核，将复核通过材料提交学校奖助学工作评审领导小组研究审定，形成优秀毕业生拟获奖名单，在全校公示5个工作日，无异议后，学校发文及表彰。

第十条 对评审结果有异议者，可在学院或学校公示期间，向相应的奖助学工作评审小组提出意见，相关评审小组应在接到意见后3个工作日内作出答复。

第十一条 已被评选为优秀毕业生的学生，有下列情况之一者，

取消其优秀毕业生的称号，并根据有关规定给予处分：

（一）在评选中提供虚假信息者；

（二）毕业离校前有违法、违纪行为或学术不端者；

（三）其他应当取消参评资格或荣誉称号的情形。

第十二条 本办法自公布之日起施行，由校党委负责解释，具体解释工作由党委学生工作部（党委研究生工作部）承担。原《华南农业大学优秀本科毕业生评选办法》（华农党发〔2018〕70 号）、《华南农业大学优秀毕业研究生评选办法》（华农党发〔2016〕23 号）同时废止。

附件1

华南农业大学_____届优秀本科毕业生评选申请表（普通班）

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>学院专业</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">相片
（小一寸）</td></tr>
<tr><td>性　　别</td><td colspan="2"></td><td>政治面貌</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td colspan="2"></td><td>手　　机</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>体测成绩</td><td colspan="2"></td><td>毕业论文（设计）成绩</td><td colspan="3">（附毕业论文成绩页复印件）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">英语成绩</td><td>四级</td><td></td><td>雅思</td><td></td><td>专业英语</td><td></td></tr>
<tr><td>六级</td><td></td><td>托福</td><td></td><td>英语应用能力A级考试</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">在校期间获校
内奖学金情况</td><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td>申请类型</td><td colspan="6">第六条（　）</td></tr>
<tr><td>申请类型
支撑材料</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>就业意向</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申请人确认</td><td colspan="6">本人保证以上所填情况真实有效。
申请人：　　日期：</td></tr>
<tr><td>学院意见</td><td colspan="6">审核人（公章）：　　日期：</td></tr>
<tr><td>学校意见</td><td colspan="6">审核人（公章）：　　日期：</td></tr>
</table>

华南农业大学_____届优秀本科毕业生评选

申请表（国际班）

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>学院专业</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">相片
（小一寸）</td></tr>
<tr><td>性　　别</td><td colspan="2"></td><td>政治面貌</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>体测成绩</td><td colspan="2"></td><td>手　　机</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>国外就读分数</td><td colspan="2"></td><td>国外就读学校</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">英语成绩</td><td>四级</td><td colspan="2"></td><td>雅思</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>六级</td><td colspan="2"></td><td>托福</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">在校期间获校内奖学金情况</td><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td colspan="6">_____—_____ 学年　获校内奖学金 _____等奖</td></tr>
<tr><td>申请类型</td><td colspan="6">第　　条（　　）</td></tr>
<tr><td>申请类型支撑材料</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>就业意向</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申请人确认</td><td colspan="6">本人保证以上所填情况真实有效。
申请人：　　日期：</td></tr>
<tr><td>学院意见</td><td colspan="6">审核人（公章）：　　日期：</td></tr>
<tr><td>学校意见</td><td colspan="6">审核人（公章）：　　日期：</td></tr>
</table>

附件2

华南农业大学优秀本科毕业生拟获奖名单汇总表

序号	学院	姓名	专业	性别	政治面貌	申请类别	就业意向	普通班/国际班
						第　条（ ）		

华南农业大学学生竞赛奖励办法

华南农办〔2022〕38号

第一章　总则

第一条 为更好调动广大师生参与各类各级学生竞赛，形成“三全育人”良好氛围，促进我校大学生德智体美劳全面发展，将学生科技创新素质、文化艺术素质与身体健康素质提升贯穿人才培养的全过程，根据教育部、教育厅等有关文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在校生及在编在岗教职工。

第三条 本办法适用于学生科技竞赛、文化艺术竞赛活动、体育竞赛等类型。

第二章　奖励范围与措施

第四条 科技竞赛奖励范围及措施

（一）奖励范围

本办法奖励教育部中国高等教育学会每年公布的全国普通高校常设性大学生科技竞赛、中国学位与研究生教育学会公布的研究生创新实践系列大赛、广东省本科高校大学生十大学科竞赛列出的竞赛名录。其中中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛以下简称“互联网+”，“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛以下简称“大挑”，“挑战杯”大学生创业计划竞赛以下简称“小挑”。

（二）奖励措施

1. 对于在“互联网+”和“挑战杯”竞赛中取得相应奖项的参赛学生团队，本科生若能满足《华南农业大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生实施办法》中推免生应具备的基本条件，符合认定为有特

殊学术专长学生条件的，优先获得推免资格；获得国赛奖项的所有参赛学生可申请免修华南农业大学创新创业相关必修课程，课程分数按85分计算。

2. 对于在“互联网+”和“挑战杯”竞赛中取得相应奖项的参赛研究生，可等同视为完成研究生毕业要求的实践环节。

获奖级别		排名
“互联网+”“小挑”	“大挑”	
国赛金奖	国赛特等奖	排名前5
国赛银奖	国赛一等奖	排名前3
国赛铜奖	国赛二等奖	排名第1

3. 根据《广东省教育厅关于印发〈广东省中国“互联网+”大学生创新创业大赛激励措施〉的通知》（粤教毕函〔2020〕1号）精神，在符合学校制定的思想品德、学业成绩和综合表现等条件情况下，获国赛金、银奖的项目负责人参评广东省大学生“年度人物”，不占学校推荐限额。在符合学校制定的思想品德、学业成绩和综合表现等条件情况下，获国赛金、银奖的项目负责人可直接认定“广东省优秀学生”称号。

4. 对于在“互联网+”和“挑战杯”竞赛中取得相应奖项的参赛学生团队，按以下标准给予奖励：

获奖级别		奖金（单位：万元）
“互联网+”、“小挑”	“大挑”	
国赛金奖	国赛特等奖	2.5
国赛银奖	国赛一等奖	1.5
国赛铜奖	国赛二等奖	1
省赛金奖	国赛三等奖/省赛特等奖	0.8
省赛银奖	省赛一等奖	0.5
省赛铜奖	省赛二等奖	0.2

5. 对于全国赛获奖项目的指导教师，学校在其工作量认定、年度考核、岗位聘任、职称评审等方面，可由指导老师在教学成果奖、教学改革项目中自行选择一项业绩成果予以认定（业绩完成人排序以参赛项目的指导教师排序为准）。

获奖级别		认定
“互联网+”“小挑”	“大挑”	
国赛金奖	国赛特等奖	省级教学成果特等奖或A类教学改革项目
国赛银奖	国赛一等奖	省级教学成果一等奖或B类教学改革项目
国赛铜奖	国赛二等奖	省级教学成果二等奖或C类教学改革项目

6. 对于指导学生项目在国赛获奖的教师，且具有研究生指导资格者，学校按以下标准在次年研究生招生指标分配上予以整体性奖励，若一个项目有多位指导教师的，由第一导师进行分配。

获奖级别		增加指标
“互联网+”“小挑”	“大挑”	
国赛金奖	国赛特等奖	2个硕士指标
国赛银奖	国赛一等奖	1个硕士指标

7. 获得本办法界定名录下其他科技竞赛奖项的学生（团队），按以下标准奖励到国赛：

获奖等级/奖金	一等奖	二等奖	三等奖
（单位：万元）	1	0.8	0.5

特等奖按一等奖标准执行，依此类推，依次退一级执行；仅设名次的各类竞赛奖励标准：第1名按一等奖标准执行，2至3名按二等奖标准执行，4至6名按三等奖标准执行；仅设奖项名称的各类竞赛奖励标准：第一排序奖项按一等奖标准执行，第二排序奖项按二等奖标准执行，第三排序奖项按三等奖标准执行。

8. 广东省本科高校大学生十大学科竞赛省级金奖（一等奖）参照国赛三等奖标准奖励。

9. 国际基因工程机器大赛（International Genetically Engineered Machine Competition，简称为IGEM）按照本办法界定名录下其他科技竞赛奖励标准执行。

10. 本办法界定的竞赛名录以外的其他学生科技竞赛可由各学院根据实际情况进行奖励。

第五条 文化艺术竞赛活动奖励范围及措施

（一）奖励范围

中央和国家机关各部门及其直属机构主办的常设性文化艺术竞赛活动可以申报第一档的竞赛奖励。中央和国家机关各部门及其直属机构的内设机构、广东省直机关及其直属机构主办的常设性文化艺术竞赛活动可以申报第二档的竞赛奖励。

（二）奖励措施

本办法规定的文化艺术竞赛活动中获得相应奖项的学生团队（个人），按以下标准给予奖励：

等级/级别（单位：万元）	一等奖	二等奖	三等奖
第一档	2	1	0.5
第二档	0.8	0.5	0.2

特等奖按一等奖标准执行，依此类推，依次退一级执行；仅设名次的各类竞赛活动奖励标准：第1名按一等奖标准执行，2至3名按二等奖标准执行，4至6名按三等奖标准执行；仅设奖项名称的各类竞赛活动奖励标准：第一排序奖项按一等奖标准执行，第二排序奖项按二等奖标准执行，第三排序奖项按三等奖标准执行。

第六条 体育竞赛奖励范围及措施

（一）奖励范围

1. 体育竞赛按照T1、T2、A、B四个级别进行管理。

T1级体育竞赛包括：国际性机构举办的、在国际上有影响的常设性的体育竞赛，参赛国家或地区分属在三大洲以上或者在10个以上的国际全球性体育竞赛；牵头主办单位由5个以上的国家部委及权威的

国家行业学会主办的全国性、综合性大赛。

T2级体育竞赛包括：中华人民共和国学生运动会（由教育部、国家体育总局、共青团中央主办，各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、体育局、团委，新疆生产建设兵团教育局、体育局、团委参加的全国性、综合性大赛）。

A级体育竞赛包括：中国大学生体育协会主办的各类体育竞赛；广东省教育厅、广东省体育局等主办的广东省大学生运动会。

B级体育竞赛包括：由广东省教育厅、广东省体育局等省级行政管理部门主办的各类单项体育竞赛，广东省学生体育艺术联合会主办的各类体育竞赛。中国大学生体育协会主办的各项目的分区赛、中国高等农业院校体育理事会主办的各类体育竞赛等全国区域性竞赛参照省级竞赛规定执行。

2. 竞赛组别有升降级之分的，较高组别按I类标准奖励，较低组别按II类标准奖励；竞赛组别无升降级的，按I类标准奖励。广东省体育局主办的各类大学生体育比赛、广东省学生体育艺术联合会主办的各类大学生体育比赛列为B级II类。

3. 设特等奖的竞赛奖励标准：特等奖按一等奖标准执行，依此类推，依次退一级执行。仅设名次的各类竞赛奖励标准：第1名按一等奖标准执行，2至3名按二等奖标准执行，4至8名按三等奖标准执行。

（二）奖励措施

1. 本办法规定的竞赛活动中获得相应奖项的学生，按以下标准给予奖励：

等级/级别（单位：万元）	T1	T2	A		B	
			I类	II类	I类	II类
一等奖	3	2	0.8	0.4	0.4	0.2
二等奖	2	1	0.5	0.25	0.25	0.13
三等奖	1	0.5	0.2	0.1	0.1	0.05

2. 个人项目获奖按以上奖励标准奖励，团体项目按奖励标准2倍

奖励，集体项目获奖按奖励标准的3倍予以奖励（其中篮球、足球、排球三个项目按照奖励标准的7倍予以奖励）。

3. 参加各类体育竞赛获奖的学生运动员，可奖励一定数量的课程学分和综合测评分。

4. 获得中华人民共和国学生运动会第一、第二名；或广东省大学生运动会第一名的个人或集体项目的主力队员，或中国大学生体育协会主办的各类体育竞赛第一名的优秀运动员，本科生若能满足《华南农业大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生实施办法》中推免生应具备的基本条件，符合认定为有特殊学术专长的学生条件，优先获得推免资格；可申请免修华南农业大学体育相关课程，课程分数按95分计算。

第七条 指导教师奖励

本办法规定的各类竞赛活动指导老师按华南农业大学教职工奖励办法相关规定予以奖励。

第三章　附则

第八条 竞赛活动范围及级别由党委学生工作部（党委研究生工作部）、体育教学研究部定期认定，年度复审，动态调整。

第九条 本办法所规定奖项的奖励每年进行一次，每年春季学期受理申报上一年度获得的奖项，申报时间以当年度申报通知为准。为确保公平性，逾期申报、跨年度申报等均不予补报。获奖时间以官方网站公布名单或奖状日期为准。各项奖励汇总公示后，报学校审批。

第十条 同一项目获得不同级别奖励时，取最高级别奖励；同年度不同竞赛项目获奖的，可累计奖励；同一项目在不同年度获奖的，不重复奖励。

第十一条 获奖学生奖励经党委学生工作部（党委研究生工作部）审核后，在学校预算安排的奖助学金中支出。

第十二条 教师指导学生获奖的相关业绩成果在其工作量认定、年度考核、岗位聘任、职称评审时由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责审核。

第十三条 本办法自公布之日起施行，由党委学生工作部（党委研究生工作部）、体育教学研究部负责解释。原《华南农业大学大学生学科竞赛奖励办法》（华南农教〔2010〕72号）同时废止。

附件：1. 科技竞赛奖励名录

2. 文化艺术竞赛活动奖励名录

3. 体育竞赛奖励名录

附件1

科技竞赛奖励名录

（一）教育部中国高等教育学会2022年科技竞赛名录

1.中国“互联网+”大学生创新创业大赛

2.“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛

3.“挑战杯”中国大学生创业计划大赛

4.ACM-ICPC国际大学生程序设计竞赛

5.全国大学生数学建模竞赛

6.全国大学生电子设计竞赛

7.中国大学生医学经书技能大赛

8.全国大学生机械创新设计大赛

9.全国大学生结构设计竞赛

10.全国大学生广告艺术大赛

11.全国大学生智能汽车竞赛

12.全国大学生交通运输科技大赛

13.全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛

14.全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛

15.全国大学生工程实践与创新能力竞赛

16.全国大学生物流设计大赛

17.外研社全国大学生英语系列赛-英语演讲、英语辩论、英语写作、英语阅读

18.全国职业院校技能大赛

19.两岸新锐设计竞赛.华灿奖

20.全国大学生创新创业训练计划年会展示

21.全国大学生化工设计竞赛

22.全国大学生机器人大赛-RoboMaster、RoboCon、RoboTac

23.全国大学生市场调查与分析大赛

24.全国大学生先进成图技术与产品信息建模创新大赛
25.全国三维数字化创新设计大赛
26.世界技能大赛
27.世界技能大赛中国选拔赛
28.“西门子杯”中国智能制造挑战赛
29.中国大学生服务外包创新创业大赛
30.中国大学生计算机设计大赛
31.中国高校计算机大赛-大数据挑战赛、团体程序设计天梯赛、移动应用创新赛、网络技术挑战赛、人工智能创意赛
32.蓝桥杯全国软件和信息技术专业人才大赛
33.米兰设计周-中国高校设计学科师生优秀作品展
34.全国大学生地质技能竞赛
35.全国大学生光电设计竞赛
36.全国大学生集成电路创新创业大赛
37.全国大学生金相技能大赛
38.全国大学生信息安全竞赛
39.全国高校数字艺术设计大赛
40.全国周培源大学生力学竞赛
41.中国大学生机械工程创新创意大赛-过程装备实践与创新赛、铸造工艺设计赛、材料热处理创新创业赛、起重机创意赛、智能制造大赛
42.中国机器人大赛暨RoboCup机器人世界杯中国赛
43.“中国软件杯”大学生软件设计大赛
44.中美青年创客大赛
45.RoboCom机器人开发者大赛
46.“大唐杯”全国大学生移动通信5G技术大赛
47.华为ICT大赛
48.全国大学生物理实验竞赛

49.全国大学生生命科学竞赛（CULSC）-生命科学竞赛、生命创新创业大赛
50.全国大学生物理实验竞赛
51.全国高校BIM毕业设计创新大赛
52.全国高校商业精英挑战赛-品牌策划竞赛、会展专业创新创业实践竞赛、国际贸易竞赛、创新创业竞赛
53.“学创杯”全国大学生创业综合模拟大赛
54.中国高校智能机器人创意大赛
55.中国好创意暨全国数字艺术设计大赛
56.中国机器人及人工智能大赛
（二）中国学位与研究生教育学会2021年研究生创新实践系列大赛名录
1.智慧城市技术与创意设计赛
2.未来飞行器创新赛
3.数学建模竞赛
4.电子设计竞赛
5.中国研究生创“芯”大赛
6.人工智能创新大赛
7.机器人创新设计大赛
8.能源装备创新设计大赛
9.公共管理案例大赛
10.乡村振兴科技强农+创新大赛
（三）广东省本科高校大学生十大学科竞赛名录
1.广东省高等学校大学生工业设计大赛
2.广东省工科大学生实验综合技能竞赛
3.广东省本科高校师范生教学技能大赛
4.全国大学生数学建模竞赛广东省分赛
5.全国大学生英语演讲比赛广东省分赛

6.全国大学生广告艺术大赛广东省分赛
7.全国大学生工程训练综合能力竞赛广东省分赛
8.全国大学生电子设计大赛广东省分赛
9.广东省大学生计算机设计大赛
10.广东省大学生生物化学实验技能大赛

附件2

文化艺术竞赛活动奖励名录

1.全国大学生艺术展演活动（教育部）（A级）

2.全国法治动漫微视频征集展示活动（中宣部、中央网信办、司法部全国普法办、中国法学会）（A级）

中华经典诵写讲大赛（教育部办公厅）（B级）

广东省大学生艺术展演活动（广东省教育厅）（B级）

5.广东省大学生校园文体艺术季（共青团广东省委员会、广东省教育厅、广东省文化和旅游厅、广东省体育局、广东省学生联合会）（B级）

6.广东省规范汉字书写大赛（广东省教育厅、广东省语言文字工作委员会）（B级）

7.广东省大中专院校“百歌颂中华”歌咏活动（广东省教育厅）（B级）

附件3

体育竞赛奖励名录

（一）T1级体育竞赛

1.奥林匹克运动会（四年一届）

2.世界单项锦标赛

3.亚洲运动会（四年一届）

4.世界大学生运动会（四年一届）

5.世界大学生单项锦标赛

6.洲际大学生单项锦标赛

7.中华人民共和国全国运动会（四年一届）

（二）T2级体育竞赛

1.中华人民共和国学生运动会（三年一届）

（三）A级体育竞赛

1.中国大学生体育协会主办的各类体育竞赛

2.广东省大学生运动会（三年一届）

（四）B级体育竞赛

1.广东省教育厅、广东省体育局等省级行政管理部门主办的各类体育竞赛，广东省学生体育艺术联合会主办的各类体育竞赛。

2.中国大学生体育协会主办的各项目的分区赛

3.中国高等农业院校体育理事会主办的各项大学生体育竞赛

4.中南区高等农业院校体育理事会主办的各项大学生体育竞赛

华南农业大学本科生国家奖助学金实施办法

华农党发〔2021〕35号

第一章　总　则

第一条　为激励学生勤奋学习，德智体美劳全面发展，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》（财科教〔2019〕19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）、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《华南农业大学章程》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于我校全日制本科学生。

第三条　本办法中的国家奖助学金特指国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金（以下简称国家奖助学金）。国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励二年级及以上特别优秀的学生;国家励志奖学金由中央出资设立，用于奖励二年级及以上品学兼优的家庭经济困难学生;国家助学金由中央和地方财政共同出资设立，用于资助家庭经济困难学生。

第二章　国家奖助学金评审机构

第四条　学校成立奖助学工作评审领导小组，领导小组组长由

分管学生工作的校领导担任，副组长由党委学生工作部（党委研究生工作部）、财务处、本科生院、研究生院的主要负责人担任，成员由党委学生工作部（党委研究生工作部）分管学生资助工作的负责人、各学院分管学生工作的负责人组成。该领导小组主要职责是全面领导部署学校国家奖助学金的评审工作，对初审名单进行审查和审定。

第五条 党委学生工作部（党委研究生工作部）负责学校国家奖助学金评审工作的组织实施。

第六条 各学院成立本科生奖助学金评审工作小组，组长由学院分管学生工作的负责人担任，成员由辅导员、班主任及学生代表组成。工作小组负责学院本科生国家奖助学金的评审工作。各学院根据学校的相关评审办法制定具体的评选细则，与工作小组成员名单一并报送党委学生工作部（党委研究生工作部）备案。

第三章 国家奖助学金奖励标准、申请条件与名额分配

第七条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元;国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元; 国家助学金按照学生家庭经济困难等级分档资助，每生每年2000-4000元，分为2-3档，原则上人均不低于3300元/年，具体标准根据当年家庭经济困难认定人数确定。

第八条 基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；

（六）评审学年度学习成绩和综合测评成绩不低于前50%；

（七）通过家庭经济困难认定的学生，生活简朴；

（八）勤奋学习，积极上进。

其中，申请国家奖学金应同时符合条件（一）至（五），申请国家励志奖学金应同时符合条件（一）至（四）和（六）（七），申请国家助学金应同时符合条件（一）至（四）和（七）（八）。

第九条 国家奖学金申请条件：

申请国家奖学金的学生，除具备第八条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级。

（二）成绩要求：学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于前10%（含10%）。学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前10%，但达到前30%（含30%）的，须在其他方面表现非常突出，申请时须提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

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

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

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

3.在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际或全国性专业学科竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

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

5.在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高

水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员；

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

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

8.其他应当认定为表现非常突出的情形。

第十条 国家励志奖学金申请条件

申请国家励志奖学金的学生，除具备第八条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级。

（二）评审学年度考试、考查科目无不及格。

第十一条 奖励和资助名额结合省教育厅分配额度，根据学院学生人数、学生经济困难情况等因素确定，对家庭经济困难学生实行应助尽助。

国家奖学金名额分配

学校国家奖学金名额（A）与评选学年学校二年级及以上年级学生人数（B）之比，作为分配比例。各学院的国家奖学金名额（D）等于评选学年本学院二年级及以上年级学生人数（C）乘以分配比例。计算公式：D=AC/B。

国家励志奖学金名额分配

学校国家励志奖学金名额（E）与评选学年学习成绩专业排名和综合测评专业排名前50%（含）且通过评选学年广东省家庭经济困难认定的学生数（F）之比，作为分配比例。各学院的国家励志奖学金名额（G）等于本学院成绩专业排名和综合测评专业排名前50%（含）且通过评选学年广东省家庭经济困难认定的学生人数（H）乘以分配

比例。计算公式:G=EH/F。

国家助学金名额分配

学校国家助学金名额（I）与评选学年学校通过广东省家庭经济困难认定的学生人数（J）之比，作为分配比例。各学院的国家助学金名额（K）等于本学院评选学年通过广东省家庭经济困难学生人数（L）乘以分配比例。计算公式:K=IL/J。

第四章　国家奖助学金申请

第十二条　秋季学期入学后，学生根据申请条件于学校规定日期前登陆省教育厅指定学生资助管理系统网站（或小程序）提出申请，按照系统提示填写确认相关信息，上传提交相关佐证材料。

第十三条　学生必须在规定时间按程序办理相关奖助学金手续。学生提出申请必须实事求是根据自身条件填写信息，确保提交材料真实准确。

第十四条　同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

第五章　国家奖助学金评审

第十五条　国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次，实行等额评审，由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责组织评审工作。坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第十六条　评审程序：

（一）学院初步审查。学院评审工作小组对申请学生进行初步审查，并将推荐名单在学院公示不少于3个工作日。公示结果无异议后提交党委学生工作部（党委研究生工作部）。

（二）学校审核公示。党委学生工作部（党委研究生工作部）汇总学院结果上报学校奖助学工作评审领导小组研究审定，并在校内进行不少于5个工作日的公示。公示期内如有异议，应在3个工作日内进行复议，并将复议结果告知学生本人。

（三）上报推荐名单。学校公示无异议后，党委学生工作部（党委研究生工作部）将全校“国家奖助学金”的推荐名单上报省教育厅评审或备案。

第十七条 对评审过程有异议的学生，可在学院公示期间向学院评审工作小组提出投诉或举报，学院工作小组应在3个工作日内予以答复。如学生对学院做出的答复仍存在异议，可向学校奖助学工作评审领导小组提请裁决。

第十八条 经学校评定的国家奖学金、国家励志奖学金学生名单，按程序报上级主管部门审批，学校认定的国家助学金名单上报省学生资助管理系统备案。

第十九条 对申请但未获得资助学生提出的疑问，学校应及时回复。

第六章 奖助学金的发放、管理与监督

第二十条 党委学生工作部（党委研究生工作部）会同财务处将国家奖学金、国家励志奖学金于每年12月31日前一次性发放给获奖学生；国家奖学金颁发国家统一印制的奖励证书，国家励志奖学金颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书；国家助学金按政策发放给受助学生。

第二十一条 学校对国家奖助学金实行分账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家奖助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第二十二条 党委学生工作部（党委研究生工作部）按照《广

东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》等文件要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第二十三条 学校对国家奖助学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。党委学生工作部（党委研究生工作部）设立专项举报、投诉电话（85280083），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十四条 各学院明确国家奖助学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家奖助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家奖助学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第七章 受奖助学生管理

第二十五条 党委学生工作部（党委研究生工作部）和各学院要及时宣传国家奖学金和国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用，教育国家助学金获得者勤俭节约、自强不息、立志成才。

第二十六条 各学院要做好对受奖助学生的日常管理，各学院辅导员、班主任应掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况。

第二十七条 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖助学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第八章 附 则

第二十八条 本办法所涉及有关学生资助工作，如国家、省有

另行规定的，按国家、省的规定执行。

第二十九条 “绿色通道”“新生专项资助”“勤工助学”等有关学生资助工作，按照学校制定的相关文件规定执行。

第三十条 本办法由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责解释。

第三十一条 本办法自颁布之日起施行，原《华南农业大学本科学生国家奖助学金管理办法》（华南农办〔2014〕151号）同时废止。

华南农业大学家庭经济困难学生认定办法

华农党发〔2023〕40号

第一章　总 则

第一条　为做好我校家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《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）、《财政部办公厅 教育部办公厅 人力资源社会保障部办公厅 人民银行办公厅关于进一步规范和加强学生资助管理工作的通知》（财办教〔2021〕72号）和《广东省教育厅等六部门关于印发<广东省家庭经济困难学生认定工作实施办法>的通知》（粤教助〔2023〕2号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称学生是指我校全日制在校本科生和按计划招生的少数民族预科生，纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第三条　家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条　家庭经济困难学生认定结果，将作为学校分配资助名额和安排资助资金的主要依据，作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第五条　家庭经济困难学生认定工作坚持以下基本原则：

（一）坚持实事求是、客观公平。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。

（五）坚持集中认定与动态调整相结合。

第二章　认定机构与职责

第六条　学校奖助学工作评审领导小组。组长由分管学生工作的校领导担任，副组长由党委学生工作部（党委研究生工作部）、财务处、本科生院、研究生院的主要负责人担任，成员由党委学生工作部（党委研究生工作部）分管学生资助工作的负责人、各学院分管学生工作的负责人组成，全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。

第七条　学校认定工作组。设在党委学生工作部（党委研究生工作部）学生资助管理中心，职责包括：1.制定工作实施办法。2.组织认定。组织学院开展资助宣传、学生申请、民主评议和家庭经济困难学生认定，组织实施学院家庭经济困难学生认定材料交叉审核。3.认定复核。依据全国学生资助管理信息系统数据，对学院家庭经济困难学生的认定结果进行全面复核，确定家庭经济困难学生的困难等级；对不符合要求的退回学院；落实信息公示、建档、信息上报、档案管理；设立校内学生资助项目。4.培训宣传。加强全校学生资助工作人员资助政策和操作业务的培训与纪律教育。5.监督检查。定期或不定期对学院开展学生资助工作指导、检查。6.受理投诉、举报，及时妥善处理各类学生资助问题。

第八条　学院家庭经济困难学生认定工作组。由分管学生工作的院领导任组长，学院纪检委员、辅导员、教师代表、班主任和学生代表等人员组成，人数不少于10人。具体职责包括：1.培训宣传。开展学生资助工作纪律教育、学生资助政策宣传和操作业务培训。2.开展认定。开展本学院家庭经济困难学生申请，深入了解和掌握学生状况，开展家庭经济困难学生家访工作，核查学生申请材料的真实性、规范性和完整性，对家庭经济困难学生认定提出困难等级建议；视情况组织院内交叉审核；提请本学院党政联席会议审议家庭经济困难学生名单。

第九条　班级家庭经济困难学生认定小组，以班级为单位，由

班主任担任组长，班长、团支书、学生代表担任组员，成员名单在班级公示。

第十条 学生监督小组。以年级为单位，成立由学生代表组成的学生监督小组，监督家庭经济困难学生的评议、公示等，及时向学院、学生资助管理中心或学校纪检监察部门报告评议或认定过程中出现的问题，定期向本年级师生公布监督情况。

第三章 认定依据和等级

第十一条 认定依据

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、低保边缘家庭学生、支出型困难家庭学生、城乡最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（含事实无人抚养儿童）、残疾学生、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、烈士子女、特困职工家庭子女、家庭经济困难残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）家庭负担因素。主要指赡养老人、抚养子女、教育支出、医疗支出等情况。

（七）其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭成员劳动力及职业状况等因素。

第十二条 认定等级

（一）具备下列情形之一者，认定为特别困难等级。

1.属于乡村振兴部门认定的原建档立卡贫困家庭学生、脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生；

2.属于民政部门认定的低保边缘家庭学生、支出型困难家庭学生、城乡最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（含事实无人抚养儿童）；

3.属于公安、退役军人事务部门认定的享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、烈士子女；

4.属于工会部门认定的特困职工家庭子女；

5.学生本人残疾或属于家庭经济困难的残疾人子女；

6.学生本人或其家庭成员患重大疾病，需要承担巨额医疗费用，造成家庭经济特别困难的；

7.因遭受重大自然灾害、重大突发意外事件而导致家庭经济特别困难的；

8.因其他原因导致家庭经济特别困难的。

（二）具备下列情形之一者，认定为比较困难等级。

1.学生消费支出明显低于本地或本校学生平均水平，学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充的；

2.单亲家庭且与学生共同生活的父（母）亲经济收入低于当地平均收入水平的；

3.因遭受自然灾害、突发意外事件而导致家庭经济比较困难的；

4.因其他原因造成家庭经济比较困难的。

（三）不具备上述认定等级所列情形，但家庭经济收入偏低或者家庭经济负担较重，不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出，认定为一般困难等级。

第十三条 有下列情形之一者，不做家庭经济困难学生认定。

（一）学生或监护人未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的；

（二）学生或监护人提供的资料不真实的；

（三）学生日常消费与其家庭经济状况严重不符的；

（四）其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第四章　认定程序

第十四条　认定工作在新学年开学后30个工作日内完成。已被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学院、学校，学院、学校重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整其困难等级；未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学院、学校，提出申请，学院、学校应评估该学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定困难等级。新学年开始，学校对所有申请学生再次进行认定。《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）和《广东省家庭经济困难学生认定分析表》应根据实际情况，每年修订完善。

第十五条　学校各级认定机构按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

（一）提前告知

每学年结束前，学校向学生发放《申请表》；向新生寄送录取通知书时同时寄送学生资助政策和《申请表》等，向学生（家长）告知家庭经济困难学生认定工作事项。

（二）个人申请

学生或监护人自愿如实填写《申请表》、准备相关佐证材料，并提出认定申请。

（三）学院审核

1.班级家庭经济困难学生认定小组审查

开学时，班级家庭经济困难学生认定小组组织收集学生填写的

《申请表》及相关佐证材料，进行初审，重点核实《申请表》信息的真实性，《申请表》与佐证材料的一致性，认定结果与学生平时表现的一致性。初步提出本班级家庭经济困难认定学生名单，在班级公示3日无异议后，报学院家庭经济困难学生认定工作组复核。

2.学院家庭经济困难学生认定工作组审核及公示

学院家庭经济困难学生认定工作组负责汇总、审核各班级认定小组提出的家庭经济困难学生认定名单，再次核实学生申请材料的真实性与一致性，并在适当范围内、以适当方式予以公示3日，无误后报党委学生工作部（党委研究生工作部）学生资助管理中心核准。如对公示名单有不同意见，可通过书面方式向学院家庭经济困难学生认定工作组提出，学院家庭经济困难学生认定工作组应将其一并报党委学生工作部（党委研究生工作部）学生资助管理中心。

（四）学校审批

1.审核及导入信息

党委学生工作部（党委研究生工作部）负责汇总审核家庭经济困难认定学生名单，并将学生基本信息导入“全国学生资助管理信息系统”，初步确定全校家庭经济困难学生名单。

2.学校审批

党委学生工作部（党委研究生工作部）把全校家庭经济困难学生名单报学校奖助学工作评审领导小组审批。

3.结果公示

学校审批后，党委学生工作部（党委研究生工作部）将全校家庭经济困难学生认定的名单在适当范围内、以适当方式予以公示5个工作日，公示内容包括学生姓名、学院、困难等级等必要信息，不能涉及学生个人敏感信息及隐私。如对公示名单有不同意见，可通过书面方式向党委学生工作部（党委研究生工作部）提出，党委学生工作部（党委研究生工作部）应在3个工作日内予以书面答复。如诉求属实，则对认定结果进行相应调整并将调整结果公示。

4.建档备案

经公示无异议后，学校将最后确定的本校各等级家庭经济困难学生名单汇总造册，以及学生或监护人提交的《申请表》、相关佐证材料、公示材料等纸质材料按学年整理装订，建立家庭经济困难学生信息档案。

第十六条 家庭经济困难学生纸质档案及电子档案材料，包括学生资助工作宣传资料及家庭经济困难学生申请、民主评议、材料审核、复核、认定名单、困难等级确定、公示、资金发放等各环节的通知、会议纪要、截图、凭证等文件和过程信息的相关材料。

第五章 相关要求

第十七条 学校各级认定机构要建立严格规范的告知、申请受理、资料审核、经济困难认定、困难等级确定、公示、建档、上报等工作流程，确保家庭经济困难学生认定工作公正、透明、规范。同时，要加强学生资助信息安全，严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格学生资助信息的使用权限范围。

第十八条 申请家庭经济困难认定的学生或监护人须如实提供家庭经济情况信息及变动情况。凡提供虚假信息的，一经核实，学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金，同时记入档案。情节严重的，将依照相关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第十九条 本办法由校党委负责解释，具体解释工作由党委学生工作部（党委研究生工作部）负责。

第二十条 如国家资助政策有调整，按最新政策执行。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，有效期5年。原《华

南农业大学家庭经济困难学生认定办法》（华农党发〔2020〕39号）同时废止。

华南农业大学本科学生困难补助管理办法

华南农办〔2015〕87号

第一条 为规范困难补助的管理和使用，帮助家庭经济困难学生解决临时性、突发性等困难，使其能顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）和《关于建立健全我省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（粤府〔2007〕92号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在读本科生。

第三条 困难补助包括临时困难补助、专项困难补助和上级部门不定期一次性补助。

（一）临时困难补助：主要包括学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害补助；学生家庭遭遇严重自然灾害补贴；其他突发事件、特殊困难补助等。

（二）专项困难补助：主要包括新生入学绿色通道补助、伙食补助、冬衣补助、交通补助、教材补助、学生医保补助、学生留校过春节困难补助、毕业生毕业资助和困难毕业生补助等。

（三）上级部门不定期一次性困难补助：主要包括上级主管部门不定期下拨的一次性困难补助。

第四条 困难补助标准

（一）临时困难补助

1．学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害补助标准：3000-100000元/人·次范围确定补助标准。

2．非校方责任，学生因故身亡，学校给予人道主义关怀，给予学生家庭慰问金。慰问金标准：3000-100000元/人·次范围确定补助标准。

3．学生家庭遭遇严重自然灾害或突发事件等补助标准：1000-10000元/人·次范围确定补助标准。

4．特殊困难生活费用补助标准：500-1000元/人·次范围确定补助标准。

（二）专项补助

1．新生入学绿色通道补助标准：2000元/人（含一次性资助教材费、床上用品、一次性资助从家庭所在地到我校的交通费及入学后短期生活费用）。

2．学生医保补助标准:每人每年一次性补助，根据广州市人力资源和社会保障局、广州市财政局公布的当年城乡居民医保筹资标准。

3．交通补助和困难毕业生补助标准：200-300元/人·次范围确定补助标准。

4．冬衣补助标准：200-400元/人·次范围确定补助标准。

5．学生留校过春节困难补助标准：100元/人·次。

6．毕业生毕业资助标准：50元/人·次。

（三）上级部门不定期一次性补助：补助标准按上级文件规定执行。

第五条 临时困难补助和专项困难补助申请及审批程序

（一）学生申请

学生本人提出申请，并填写《华南农业大学本科学生困难补助申请表》，同时提供相关证明材料。如学生死亡则可由所在学院提出申请。

学生留校过春节困难补助和毕业生毕业资助等专项困难资助，由学生工作部（处）通知统一安排。

（二）学院初审

学院审核意见：学院对申请学生提交的相关材料（申请书和乡镇或街道民政部门出具的家庭经济收入证明、低保证、县级以上医院出具的疾病证明等材料）进行审核，并说明申请学生的学习、生活、表

现、参加医保等情况以及建议补助类别或金额。

（三）学生工作部（处）审核、报批

1．补助金额1万元/人·次（含）以下的，由学生工作部（处）助学管理中心提出意见，分管助学工作的副处长审核，学生工作部（处）处长审批。

2．补助金额1万元/人·次以上的（不含）至3万元/人·次以下（含），助学管理中心审核，提交学生工作部（处）班子会议讨论决定。

3．补助金额3万元/人·次以上的（不含）至10万元/人·次以下（含），由学生工作部（处）班子会议讨论，提出建议，报分管校领导审批。

（四）学生本人或辅导员根据批复的金额，填写“华南农业大学领款单”，由学生工作部（处）处长签名后，附上相关批复材料到财务处办理领款手续。

第六条 上级部门一次性困难补助申请及评审程序

上级部门一次性困难补助是上级主管部门根据不同时期学生生活困难情况，给予的补助。评定一般程序如下：

1．学生本人提出申请或填写相关申请表格；

2．班级讨论评议；

3．学院初审并公示名单；

4．学生工作部（处）初审；

5．学校奖助学工作评审委员会复审；

6．学校奖助学评审领导小组或分管校领导审批，公布资助名单；

7．由财务处发放困难补助款。

第七条 经费支出

临时困难补助和专项困难补助经费从学校计提的奖助学金或本科生助学金（外单位捐赠）经费支付。学校学生奖助学金经费按照广东省政府《关于建立健全我省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（粤府〔2007〕92号）执行。

上级部门一次性困难补助经费，由教育部和财政部、广东省教育

厅和省财政厅不定期下拨的一次性困难补助经费支付。

第八条 本办法自公布之日起实施，学校有关规定与本办法不一致的，均以本办法为准。

第九条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

华南农业大学本科生勤工助学管理办法

华南农办〔2019〕29号

第一章　总　则

第一条　为规范管理我校勤工助学工作，充分发挥勤工助学育人功能，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称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。

第三条　勤工助学活动必须坚持“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。

第四条　本办法适用对象为本校正式注册并参加正常学习活动的全日制本科生。

第五条　勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章　组织机构与工作职责

第六条　组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极鼓励校内有关职能部门充分发挥作

用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第七条 学校要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。

第八条 学校奖助学工作评审领导小组全面领导勤工助学工作。负责协调学校的宣传、学工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门和各学院配合学生资助管理机构开展相关工作。

第九条 学校助学管理中心（以下简称“中心”）是学校对学生勤工助学活动实施管理、指导和提供服务的机构。中心在学校奖助学工作评审领导小组的指导下组织开展各种勤工助学活动。

第十条 各学院成立“勤工助学工作小组”（以下简称“小组”），在中心的指导下，组织本学院学生开展勤工助学活动。

第十一条 学校的勤工助学活动由中心统一管理。校内其他部门组织勤工助学活动，须向中心申报，经批准后方可进行，并在活动结束后提供工作报表。校外单位招聘学生参加勤工助学活动，须向中心申请，由中心统一组织。

第十二条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十三条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十四条 助学管理中心工作职责：

（一）负责起草学校勤工助学的有关管理规定，统一管理、指导、协调、监督全校勤工助学活动，支持各有关单位、群众团体组织学生参加勤工助学活动；

（二）对校内勤工助学岗位的设定、用工要求、报酬标准等进行审核，对学生勤工助学工作内容和酬金发放实施监督和管理；

（三）积极收集社会用工信息，拓宽勤工助学渠道，在确保学生安全、不影响学业、不违反国家法律法规前提下，组织学生参加校外勤工助学活动；

（四）统一管理和使用勤工助学专项经费；

（五）对在校外开展的勤工助学活动，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、用人单位和学生等各方的权利和义务，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；

（六）对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反校规校纪以及协议的学生，及时调整或终止其参加勤工助学活动；

（七）对参加勤工助学活动的学生进行岗前培训，组织开展全校勤工助学学生的法制教育、诚信教育、励志教育等相关教育工作；

（八）其他有关家庭经济困难学生的资助、管理和服务工作。

第十五条 各学院勤工助学工作小组工作职责：

（一）参照本办法开展学院勤工助学工作，制定学院年度勤工助学工作计划并报中心备案；

（二）建立、健全本学院学生勤工助学档案，做好本学院勤工助学岗位安排和岗前培训工作；

（三）充分了解、掌握本学院家庭经济困难学生情况，积极向中心推荐符合条件的贫困生参加勤工助学活动；

（四）传达、落实中心布置的工作，收集、反映学生意见及工作中出现的问题，积极发挥上传下达作用；

（五）对本学院家庭经济困难学生给予关心、教育和指导，帮助家庭经济困难学生健康成长。

第十六条 校内各用工单位工作职责：

（一）财务处下发编制年度预算通知后，各单位按照中心规定，及时报送本单位下一年度需设置的勤工助学岗位；

（二）对新上岗学生进行必要的岗前培训和安全教育；

（三）负责参加勤工助学活动学生的日常管理和考核；

（四）协助中心做好家庭经济困难学生的教育、帮扶、指导工作。

第三章　勤工助学经费

第十七条　学校根据上级文件精神，开设华南农业大学勤工助学专项经费卡。

第十八条　勤工助学经费主要来源：

（一）学校按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准，计提全校勤工助学专项经费（20工时×广州市非全日制职工小时最低工资标准×家庭经济困难学生总数×10个月）；

（二）社会团体及个人捐助；

（三）其它。

第十九条　勤工助学经费的使用范围，按国家和广东省有关大学生资助文件精神执行。

第二十条　勤工助学经费由学生工作部（处）实行专项管理，任何部门和个人不得截留学生的勤工助学资金或挪作它用。

第二十一条　勤工助学经费实施预算管理。中心应每年制定经费预算，并严格按照预算使用经费。

第四章　勤工助学岗位设置与人员管理

第二十二条　勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。我校固定勤工助学岗位包括各学院自设岗位、各公共场所服务岗位（如图书馆、体育馆等）、各机关职能部门助理岗位等。

第二十三条　用工单位设置勤工助学固定岗位程序：

（一）校内各用工单位根据本单位的需要设立固定岗位，并制定用工标准和岗位职责，明确岗位工作内容、技能要求、用工时间和岗位数量。

（二）财务处下发编制年度预算通知后，各单位按照中心规定，及时报送本单位下一年度需设置的勤工助学岗位。

（三）中心根据各单位上报的《华南农业大学校内单位设置勤工助学岗位申请表》编制年度勤工助学经费预算，提交学生工作部（处）审核并报学校审批。

（四）中心应在学校审批通过中心年度预算方案后及时通知各用工单位。

第二十四条 校内用工单位需要设立临时岗位的，须提前5个工作日在网上办事服务大厅向中心提出申请，中心在完成岗位审批后应及时通知各用工单位。

第二十五条 校外用工单位或个人申请设置岗位程序参照校内申请程序进行，须提供相应的资质证明，办理登记手续，并与中心签订协议。

第二十六条 用工单位不得单方面中途解聘上岗学生。如确系学生个人原因不能适应岗位要求，用工单位应及时与中心联系，申请人员调换，并将调换结果报中心备案。

第二十七条 学生参加勤工助学活动的程序：

（一）学生本人提出书面申请，由学院勤工助学工作小组根据该生的家庭经济状况、日常表现和学习情况进行审核、登记；

（二）中心根据岗位设置情况，发布用人信息；

（三）学生本人根据中心发布的用人信息要求，填写《华南农业大学学生勤工助学申请表》并由学院勤工助学工作小组签署意见；

（四）学生本人持《华南农业大学学生勤工助学申请表》参加中心组织的录用面试；

（五）中心举行统一面试，并对被录用的学生进行岗前培训；

（六）中心为培训合格的学生发放“学生勤工助学工作证”，并与学生签订协议，明确各自的权利和义务；

（七）学生持证上岗；

（八）中心对学生进行跟踪调查、工作鉴定并发放工作报酬。

第二十八条 勤工助学岗位的工作仅为辅助性劳动，不能用勤工助学的方式替代各类岗位的全职工作。

第二十九条 勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习时间，避免影响学生学业。各单位聘用学生勤工助学的用工时间（每位学生参加勤工助学时间）原则上每周不超过8小时，每个月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

第三十条 华南农业大学奖助学工作评审领导小组可根据学校事业的发展和客观需要，对岗位种类、数量进行调整。

第五章 勤工助学报酬的标准、考核和发放

第三十一条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由中心组织从勤工助学经费中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第三十二条 中心依据本办法，制定相应的勤工助学报酬标准，并严格按照标准及时发放。

（一）校内勤工助学固定工作岗位按自然月计酬，校内勤工助学临时工作岗位按小时计酬。校内固定岗以每月40个工时的酬金原则上不低于广州市制定的最低小时工资标准为计酬基准；校内临时岗每小时酬金可参照广州市规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元人民币。

（二）校外勤工助学酬金标准由用人单位、学校与学生协商确定，

并写入聘用协议。

第三十三条 学生勤工助学报酬原则上每月发放一次。具体程序是：

（一）参加勤工助学的学生由用工单位记录用工时间并进行工作考核，对考核合格者，由用工单位组织勤工助学的学生填写《华南农业大学领款表》；

（二）用工单位将《华南农业大学领款表》附上《华南农业大学学生勤工助学工时记录表》，报送“中心”审核；

（三）中心汇总《华南农业大学领款表》并报送学生工作部（处）审批；

（四）学生工作部(处)统一进行报账，由财务处将勤工助学报酬发至学生个人账户。

第六章 勤工助学学生的权利和义务

第三十四条 学生在校内开展勤工助学活动的，必须与中心签订书面协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，应由中心代表学校与用人单位和学生三方签订书面协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，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。

第三十五条 在勤工助学活动中，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协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序处理。

第三十六条 参加勤工助学学生享有以下权利：

（一）可自愿参加中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动；

（二）有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位

的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动；

（三）有权要求中心协调解决在学校组织的勤工助学活动中与用人单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第三十七条 参加勤工助学学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校、学院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

（二）遵守国家的法律、法规，遵守学校的各项规章制度，维护学校声誉；

（三）履行与中心、用人单位达成的协议；

（四）遵守社会公德，讲究职业道德，树立感恩意识，塑造良好的大学生形象，做到认真践约、工作负责、诚实守信、谦虚谨慎、文明礼貌。

第三十八条 学生参加勤工助学活动，须本人申请，经中心审批同意。办理《华南农业大学学生勤工助学工作证》，佩带与身份相符的上岗证方可上岗。

第三十九条 勤工助学学生如要辞去勤工助学工作，必须提前向中心和用人单位提出申请。经中心和用人单位同意后，方可辞去工作。

第七章 奖励与惩处

第四十条 设立“勤工助学积极分子”“勤工助学优秀学生干部”奖项，对在勤工助学活动中表现突出的学生、学生干部颁发证书，授予校级荣誉奖励。

第四十一条 对有下列情形之一的学生，中心可根据本办法进行调整岗位、终止上岗、取消上岗资格等处理。情节严重，造成恶劣影响的，按学校有关规定处分：

（一）因参加勤工助学活动而影响学习者；

（二）擅自以中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

（三）隐瞒真实情况，向学校、用工单位或个人提供虚假证明者；

（四）工作不负责任，玩忽职守，违反用人单位的规章制度者；

（五）违反学校规章制度及其他有关规定者。

第八章　附　则

第四十二条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

第四十三条　本办法自发布之日起施行，原《华南农业大学学生勤工助学管理办法》（华南农办〔2016〕72号）同时废止。

华南农业大学学生违纪处分实施办法

华南农办〔2017〕101号

第一章　总　则

第一条　为了推进依法治校，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，规范学生违纪处分的实施，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，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于我校普通高等学历教育的全日制大学生。

第三条　对有违反法律法规、有关规定以及学校纪律等违纪行为的学生，学校给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的处分，应当与违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生实施处分时，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　纪律处分的种类：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五条　学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，视情况由学生所在学院或学校有关部门给予其通报批评。

第六条　违纪学生有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分或免于处分：

（一）违纪事件发生后，主动、及时、如实报告事实真相和交待错误的；

（二）自动终止违纪行为，没有造成危害后果的；

（三）主动消除或者减轻违纪行为危害后果的；

（四）确属他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好的；

（五）配合学校或国家机关查处违法违纪行为有立功表现的。

第七条 违纪学生有下列情形之一的，应当从重或加重处分：

（一）造成严重后果或恶劣影响的；

（二）胁迫、诱骗、教唆他人违纪的或在共同违纪行为中起组织、策划作用的；

（三）对揭发人、检举人、证人或知情人进行威胁恫吓、打击报复的；

（四）持械斗殴的；

（五）包庇违纪行为、或者互相串供、隐瞒、歪曲、捏造事实，或者妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误、诬陷他人的；

（六）屡犯或屡教不改的；

（七）故意拖欠、拖延赔偿或退赃的；

（八）勾结串联校外人员违纪的；

（九）涉外违纪的。

第二章 违纪行为和处分

第八条 学生有下列情形之一的，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《普通高等学校学生管理规定》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。

第九条 学生应自觉遵守宪法、法律、法规，维护社会公共秩序和校园秩序，维护校园安全稳定与学校的社会声誉。对违反者，给予以下处分：

（一）违反《中华人民共和国集会游行示威法》或其它有关法律法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动的，给予严重警告以上处分；

（二）违反学生社团管理规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动、出版刊物的，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反社团管理规定并造成严重后果的，给予严重警告以上处分；

（三）组织开展未经批准的社会、政治、学术活动或举办未经批准的沙龙、俱乐部等造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分；

（四）煽动、组织、策划危害校园稳定的群体性事件的，给予留校察看以上处分；参与以上活动的，给予警告以上处分；

（五）组织传销、直销或进行邪教、封建迷信活动的，给予留校察看以上处分；参与上述活动或在学校进行宗教活动的，给予严重警告以上处分；

（六）散布有违事实的信息、谣言等，危害学校社会声誉或影响正常校园秩序的，给予严重警告以上处分；

（七）闹事起哄，扰乱学校正常秩序的，给予严重警告以上处分；

（八）违反校园交通安全管理规定，在校园使用不符合规定的交通工具，或违规停放交通工具，经教育不改的，给予警告以上处分；

造成不良后果的，给予记过以上处分；

（九）其它扰乱公共秩序和校园秩序的，给予警告以上处分；

（十）被司法机关判处管制、拘役的，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

（十一）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被公安机关处罚的，视情节轻重，给予记过以上处分；

（十二）司法机关或者公安机关认定其行为违反法律、法规，但不予处罚的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十条 寻衅滋事、打架斗殴、打击报复他人的，除应依法承担相关法律责任、赔偿经济损失并承担受害者的医疗及其它必要费用外，视其情节，分别给予以下处分：

（一）骚扰、恐吓、威胁他人的，给予警告以上处分；

（二）侮辱、诽谤、诬告他人的，给予警告以上处分；

（三）策划、怂恿、挑唆他人打架斗殴的，给予严重警告以上处分；

（四）殴打他人，未造成伤害的，给予严重警告以上处分；造成伤害的，给予记过以上处分，直至开除学籍；

（五）参与结伙斗殴的，给予严重警告以上处分；组织策划的，给予留校察看以上处分；

（六）故意促使事态扩大或造成伤害的，给予记过以上处分；故意偏袒一方的，给予严重警告以上处分。

第十一条 组织或实施诈骗，或盗窃、侵占、故意损坏国家、集体或他人财物，司法机关或者公安机关未予处罚的，除应依法偿还或赔偿外，给予以下处分：

（一）案值不满 500元的，给予严重警告处分；案值 500元以上1000元以下的，给予记过处分；案值1000元以上的，给予留校察看以上处分；

（二）作案两次以上的，给予留校察看以上处分；

（三）协同作案或包庇、窝赃的，给予警告以上处分；

（四）偷窃公文印章、档案等物品的，视其情节，给予留校察看以上处分；

（五）隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、包裹或其它私人材料的，给予警告以上处分。

第十二条 破坏校园环境、违背校园文明的，给予以下处分：

（一）破坏公用设施或违章用火、用电和使用危险品，给予警告以上处分；造成经济损失的，须进行赔偿；

（二）未经批准在公共场所随意张贴商业广告、派发商业传单、悬挂商业标语等，污染校园环境，不听劝阻的或拒不清除的，给予严重警告以上处分；

（三）组织赌博的，给予记过以上处分；参与赌博的，给予严重警告以上处分；

（四）制作、复制、传播淫秽、封建迷信或其它非法音像制品的，给予记过以上处分；

（五）猥亵、玩弄他人或有其它流氓行为的，给予记过以上处分；

（六）滥用消防设施、损坏消防设备、涂改消防标志、阻塞消防通道的，给予警告以上处分；

（七）其它破坏校园环境，违背社会公德，违背校园文明，经教育不改的，给予警告以上处分。

第十三条 违反国家、学校网络管理规定，扰乱网络管理秩序的，视其情节轻重，给予以下处分：

（一）在学生宿舍内未经学校批准安装或接入互联网（移动网络除外）的，给予警告以上处分；将本人网络账号转让、租借给他人使用，经教育不改的，给予警告以上处分；盗用他人网络账号或密码，窃取他人私密信息的，给予严重警告以上处分；

（二）通过网络非法入侵他人计算机信息系统或校园网各类信息系统的，影响恶劣的，给予严重警告以上处分；

（三）通过网络攻击、诽谤、侮辱单位或他人的，给予记过以上处分；

（四）通过网络发布未经证实或虚假信息造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分；利用计算机网络系统制作、复制、传播危害社会安定稳定信息的，制作、传播含有色情、邪教、封建迷信、暴力、恐怖、教唆犯罪等内容的网站、网页、电子出版物的，进行网络赌博的，给予记过以上处分；

（五）攻击、破坏校园网络或恶意修改网络数据的，故意制作、传播计算机病毒或其他危害计算机信息系统有害数据的，实施妨碍校园计算机网络安全行为的，给予记过以上处分；利用网络窃取或泄露国家、学校机密的，给予留校察看以上处分；造成校园网络、管理系统毁坏的，除赔偿损失外，给予留校察看以上处分。

第十四条 有下列有违诚信行为的，给予以下处分：

（一）将个人身份证、学生证、校园卡及其它证件或证明给他人使用，造成不良影响的，给予警告以上处分；

（二）在各项测试、考评、干部竞选、综合测评中弄虚作假的，给予警告以上处分；

（三）私自涂改、伪造证件、证明或签字的，给予严重警告以上处分；

（四）为逃避缴纳学费、住宿费或为获得各类资助，提供虚假信息的，给予严重警告以上处分；

（五）在毕业生就业、体格检查等活动过程中，违反诚信原则，造成不良后果的，给予严重警告以上处分；

（六）在参加各类学术科技竞赛中，有造假等违反学术道德规范行为的，给予记过以上处分；

（七）盗用他人证件或证明（含复印件）的，给予严重警告以上处分；给他人造成经济损失的，应依法予以赔偿；

（八）其它违反诚信原则，造成不良后果的，给予警告以上处分。

第十五条 从事学术活动有下列违反学术道德规范行为的，给予严重警告以上处分：

（一）伪造、篡改原始实验数据、调查数据或软件计算结果，隐瞒不利数据进而伪造研究结果；

（二）抄袭、剽窃、侵占他人学术成果（包括论文、专著、报告、程序、数据、图片、设计等）；

（三）采取伪造或涂改等手段制作推荐信、成绩单、评阅（评定、鉴定、审批）意见、获奖证明、待发表论文的接收函或录用证明、导师或他人的签名等；

（四）公开发表作品一稿多投或重复发表；在未参与工作的研究成果中署名，或未经他人同意在发表的论文中署上该人的名字，或未经项目负责人同意标注资助项目信息等；

（五）由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文，组织人员冒名代替他人撰写论文；

（六）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为，造成不良影响的。

第十六条 有下列违反考勤制度和学习纪律的，给予以下处分或处理：

（一）不按时报到注册，尚未达到退学处理规定的，由学校通报批评，在校期间累计两次以上给予警告以上处分；

（二）在一学期内，本科学生累计旷课9学时及以下的，由学院通报批评；累计旷课10—19学时的，给予警告处分；累计旷课20—29学时的，给予严重警告处分；累计旷课30-39学时的，给予记过处分；累计旷课40-49学时以上的，给予留校察看以上处分；研究生累计旷课1天（累计旷课8学时按1天计算）的，由学院通报批评；累计旷课3天的，给予警告处分；累计旷课5天的，给予严重警告处分；累计旷课7天的，给予记过处分；累计旷课7天以上、2周以下的，给予留校察看处分。

第十七条 已取得合法婚姻的学生（含休学学生），未到学院相关部门办理登记备案或生育子女未按广州市有关规定办理《计划生育服务证》的，给予警告处分；经教育不改的，给予严重警告以上处分；违反我国计划生育法律、法规，造成恶劣影响的，给予留校察看处分。

第十八条 对违反考场纪律或考试作弊的，研究生按《华南农业大学研究生学籍管理实施细则》处理，本科生按《华南农业大学本科学生考试违规处理办法》处理。

第十九条 对违反公寓管理有关规定的，按《华南农业大学学生公寓管理规定》处理。

第二十条 对违反学籍管理规定的，研究生按《华南农业大学研究生学籍管理实施细则》处理，本科生按《华南农业大学本科学生学籍管理实施细则》处理。

第三章 处分的程序

第二十一条 违纪处分的受理部门。

（一）学生正当权益受到其他学生侵害或检举其他学生的违纪行为时，由学生所在学院受理；

（二）学生触犯刑法或违反治安管理规定的，由保卫处协同学生工作部（处）或研究生工作部受理；

（三）学生违反课堂纪律或旷课的，由学生所在学院党委向学生工作部（处）或研究生工作部反映，本科生由学生工作部（处）受理，研究生由研究生工作部受理；

（四）学生违反学籍管理及考试纪律规定的，本科生由教务处受理，研究生由研究生工作部受理；

（五）学生违反网络管理规定的，由现代教育技术中心协同学生工作部（处）或研究生工作部受理；

（六）学生违反公寓管理规定的，由学生工作部（处）受理；

（七）除了上述情形，学生其它违纪行为按学生属性由学生工作部（处）或研究生工作部受理。

第二十二条 违纪处分的程序。

（一）对学生作出处分之前，由学生所在学院协同有关部门查实，告知学生作出决定的事实、理由及依据，听取学生本人或其代理人的陈述和申辩；

（二）需要对学生进行处分的，由学生所在学院或有关部门依据本办法提出处理意见，并附学生违纪事实说明材料、学生的违纪经过陈述及其它相关材料，按归口管理报学生工作部（处）、研究生工作部或教务处；

（三）有关部门审核有关材料，根据本办法及学生的违纪事实，结合学生所在学院或有关部门的意见，拟定处分决定，并报学校批准；对学生作出开除学籍处分，应当事先进行合法性审查，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定；

（四）学校对学生作出处分后出具处分决定书，处分决定书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；

（五）对学生的处分材料，档案管理部门要真实完整地归入学生本人档案，校长办公室负责归入学校文书档案。对开除学籍的处分决定，校长办公室报广东省教育厅备案。

第二十三条 学校对学生作出的处分决定书应包括以下内容：

（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）其他必要的内容。

对违纪处分决定不服的学生可依照《华南农业大学学生申诉处理办法》（华南农办〔2017〕84号）提出申诉。

第二十四条 处分的期限。

除开除学籍处分以外，给予学生处分期限一般为6至12个月，各类处分的期限：

（一）警告处分期限为6个月；

（二）严重警告处分为8个月；

（三）记过处分期限为10个月；

（四）留校察看处分期限为12个月。

学生受处分期间再次违纪受到纪律处分，经教育不改的，从重处分，直至开除学籍。

第二十五条 受纪律处分的学生，由学生所在学院负责考察，在受处分期间确有明显进步的，可申请按期解除。

解除处分程序：

（一）符合解除处分条件学生在处分期限届满前15天内向所在学院提出书面申请；

（二）学生所在学院对学生申请提出处理意见，并附学生受处分后的表现鉴定材料，报学生工作部（处）、研究生工作部或教务处；

（三）有关部门审核有关材料，拟定处理意见，报学校审批；

（四）学校对解除处分的学生出具解除处分通知书，通知书直接送达学生本人，并与对应的处分材料一并归入学生本人档案。

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。

第二十六条 被开除学籍的学生在接到学校处分决定书之日起5个工作日内离校。

学生在申诉有效期提出申诉，经复查后仍维持原处分的，在收到复查决定书之日起5个工作日内离校。

第二十七条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

学生在离校前，须办理离校手续；逾期不办的，由学生原所在学院办理。学生档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第二十八条 学生或其代理人对学校作出的处分决定有异议的，应按程序提出申诉，不得干扰学校正常工作秩序。严重干扰学校正常工作秩序的，由学校保卫处将其移交公安部门处理。

第四章 附 则

第二十九条 本办法中的给予“某一级别以上处分”包含该级别处分。

第三十条 本办法由学生工作部（处）和研究生工作部负责解释。

第三十一条 本办法自2017年9月1日起施行。原《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》（华南农办〔2009〕90号）和《华南农业大学研究生违纪处分实施办法》（华南农办〔2010〕83号）同时废止。

华南农业大学学生申诉处理办法

华南农办〔2017〕84号

第一章　总　则

第一条　为落实依法治校，维护学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律规章和《华南农业大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称学生申诉，是指学生在接受教育的过程中，对学校给予的处分或者处理有异议，或认为学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益而向学校、教育行政部门提出要求重新做出处理的意见和要求。

学生个体之间的纠纷不在本申诉范围内。

第三条　本办法适用于接受学历教育，在我校注册并取得我校学籍的受教育者。

第四条　学生提出申诉，应当本着实事求是、严肃认真的原则，申诉人不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱学校教学秩序和工作秩序。学校应当遵循合法、公正的原则处理学生的申诉。

第二章　申诉机构

第五条　学校成立华南农业大学学生申诉处理委员会（以下简称“学生申诉处理委员会”），由7名常务委员和6名临时委员组成。委员会下设办公室，挂靠校长办公室，具体负责处理学生申诉事宜。

第六条　学生申诉处理委员会设主任、副主任。主任由分管校领导担任，副主任由校长办公室主任担任。其他常务委员分别由学生工作部（处）、教务处和研究生院（部）等部门负责人，以及校学生

会主席、研究生会主席担任。

作为常务委员的各部门负责人更换时，由新任的负责人接替原负责人担任常务委员。校学生会主席、校研究生会主席更换时，由新任主席接替原主席担任常务委员。

临时委员由熟悉学生管理工作或法律的3名教师和3名学生担任。教师由人事处推荐；学生由校学生会和校研究生会推荐。临时委员不能由申诉人所在学院的教师和学生担任。

第七条 委员任期原则上为一年，期满可续任。

第八条 学生申诉处理委员会处理申诉案件时须实行回避制度。学生申诉处理委员会委员与申诉案件有特殊关系，可能影响案件公正处理的，由学生申诉处理委员会决定回避。

第三章 申诉处理程序

第九条 学生在接到学校处分或处理决定书之日（或合法权益被侵犯之日）起10日内，可向学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉申请，并提供以下材料：

（一）申诉书；

（二）相关证据资料；

（三）学校处分或处理决定的复印件。

申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、所属学院、专业、班级、学号、有效通讯地址、联系方式等基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）提交申诉书的日期；

（四）本人签名。

第十条 学生通过其代理人提交申请的，须同时提交其代理委托书及代理人身份证明和联系方式。

第十一条 因学校教学安排等正当理由，申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄的方式提交，申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

学生如因不可抗力未能在申诉时限内提出申诉的，应在不可抗力因素消除后立即说明理由并提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核查属实的，可继续提出申诉申请，并视为申诉时限内提出，申诉申请的提交日期按实际收到申诉之日算起。

第十二条 在未作出申诉处理决定前，学生可撤回申诉。要求撤回申诉的，应以书面形式提出申请。学生申诉处理委员会在接到撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十三条 学生申诉处理委员会办公室受理申诉应填写登记表，并负责召集学生申诉处理委员会委员组成复查小组。

第十四条 复查小组成员达到5人以上（含5人）单数即可开展复查工作，但每次审查至少各需1名教师和1名学生委员参加。申诉事项所涉及的部门，该部门负责人应回避，但须指派相关工作人员接受复查小组的调查，并负主要举证责任。

第十五条 调查形式分为书面审查和召开会议调查两种。

采取书面审查方式调查的，复查小组成员应当对申诉书、处理决定书、学生处分的事实材料和申诉人所在学院的情况说明等材料进行审核、调查，并独立作出复查意见。学生申诉处理委员会根据复查小组各成员的复查意见，按少数服从多数的决策原则形成复查决定。

召开会议调查的，须有三分之二以上学生申诉处理委员会委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意方为通过。会议调查按下列程序进行：

（一）申诉人或其代理人陈述、申辩；

（二）学校工作人员陈述处分的工作程序、事实根据和法律、法规、规章及其他规范性文件依据；

（三）质证、辩论。

在处理事实清楚，证据充分、争议不大的申诉时，学生申诉处理委员会可以不安排申诉学生和原处理部门代表到会陈述。

第十六条 学生申诉处理委员会复查小组主要审查核实学校对学生的处分是否做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第十七条 学生申诉处理委员会自接到学生书面申诉之日起15日内，作出复查决定并告知申诉人。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。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十八条 复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、学院、班级、学号等基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期。

第十九条 学生申诉处理委员会的复查决定，为学校的最终决定。学生申诉处理委员会办公室应及时将申诉复查决定书送达申诉人。

申诉人拒绝签收的，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。

第二十条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第二十一条 自处理、处分或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，学校不再受理其提出的申诉。

第二十二条 学生申诉期间，退学或开除学籍的处理决定暂停执行，其他处理决定不停止执行。

第四章　附　则

第二十三条　对接受成人高等学历教育的学生、接受非学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本办法执行。

第二十四条　本办法自2017年9月1日起施行；原《华南农业大学学生申诉处理办法》（华南农办〔2015〕92号）同时废止。

第二十五条　本办法由校长办公室负责解释。

华南农业大学学生公寓管理规定

华南农办〔2019〕65号

第一章　总　则

第一条　根据《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》和《华南农业大学学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于我校学生公寓的日常管理和校内住宿学生的管理。留学生、脱产班自考生的住宿管理参照本规定执行。

第三条　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，维护学生公寓区的正常秩序，为学生提供优良的后勤保障服务。

第二章　管理体制

第四条　学生公寓是学生集体居住、学习、生活、交往的重要场所，是对学生开展思想政治教育工作和素质教育的重要阵地。学校建立由学生工作部（处）、资产管理处、财务处、保卫处、后勤处、现代教育技术中心、研究生工作部及其他学生管理部门等组成的“华南农业大学学生公寓管理工作小组”，该工作小组邀请学生代表参加，共同负责协调学生公寓管理的有关事宜。各有关部门和学院要密切配合，做好学生公寓管理的各项工作。

第五条　学校学生工作部（处）是学生公寓的主管职能部门，学生公寓管理服务中心负责学生宿舍、床位的调配，组织协调学生公寓日常管理的有关工作。

第六条　学校学生工作管理部门及各学院负责住宿学生的思想

教育与行为管理，督促学生养成良好生活习惯，自觉遵守公寓管理的各项规章制度。

第七条 学校保卫处负责学生公寓治安、消防工作的业务指导和检查监督。保卫处应通过组织安全检查、加强安全宣传与法制教育、联合相关部门及时整改安全隐患、应急处理公寓安全事件等方式，为创建安全、有序的学生公寓环境提供保障。

第八条 学校财务处负责组织住宿费等有关费用标准的核定，以及收费管理的相关工作。

第九条 学校资产管理处负责学生宿舍家具配置、更换及维修；负责学生宿舍空调清洁保养及公寓楼内电梯维保等；委托学生处公寓管理服务中心对公寓区域内商业网点的管理和监督，督促经营者遵纪守法，维护学生的合法权益。

第十条 学校后勤处负责学生公寓大型维修、道路维护、绿化养护，公共区域保洁，以及供电供水保障；委托公寓管理服务中心做好学生公寓的常规及小型维修和保养。

第十一条 学校有关职能部门要加强对学生公寓管理各项工作的检查和监督，定期或不定期地排查存在的问题和隐患，及时进行整改。

第十二条 由学生代表组织成立的“学生社区自我管理委员会”，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、公寓管理员开展工作，培养学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的意识。

第三章 住宿管理

第十三条 学生公寓优先用于安排本校全日制本科生和非在职全日制研究生入住，其他类别学生视房源情况酌情安排，不得擅自更

改用途、挪作它用。

第十四条 学生的宿舍和床位由学校统一安排、调配，学生应予以服从和配合。宿舍和床位一经分配，原则上不予调整，学生应按指定的房间和床号住宿。因特殊情况需要调整的，需办理宿舍调整申请手续，经所在学院同意并报学生公寓主管职能部门批准后方可进行调整。各类重新住宿的学生，必须办理住宿申请手续，原则上应提前两周进行。

第十五条 学生公寓实行早晚门禁制度。本科生公寓楼开门时间为6:00-23:00（其中周五、周六为23:30），研究生公寓楼开门时间为6:00-24:00，法定节假日参照周五、六时间执行。

第十六条 学生不得擅自占用、骗取、转租、转借、调整学生宿舍及床位，如有违反，公寓管理部门可报请学校保卫部门责令当事人离开学生宿舍，必要时学校有权采取强制清退措施。

第十七条 学生不得留宿非本宿舍成员。违反本款规定的，学校安保部门和公寓管理部门可以责令留宿人离开学生宿舍。造成不良后果的，将追究当事人责任并按相关规定给予处分。

第十八条 学生不得私自改换门锁，不得将钥匙借予非本宿舍成员使用，私自调换或加装的，学校有权拆除，并追究其相关责任。调宿或退宿后不得保留原宿舍钥匙。学生公寓管理中心应保留学生宿舍备用钥匙，以备执行公务和应急之需。在宿舍无人的情况下，如因工作需要，两人或以上工作人员可进入学生宿舍。

第十九条 学生因休学、退学、出国（境）学习、毕业、肄业、结业、入伍、交换交流、实验（科研）、家住本市（区）等原因离校，应凭学校相关部门开具的证明到学生公寓主管职能部门办理退宿（走读）手续，并在办理之日起的两周内搬离宿舍。交换生学习时间在一学期以内的，如学生提出申请，可保留原宿舍，但必须按规定缴纳住宿费。

第二十条 按照教育部有关文件精神，学生原则上应在学校住

宿。如有特殊原因不在学生宿舍住宿的，应事先向所在学院申请，承诺加强人身和财产的自我保护，经学生本人、家长（研究生无需家长签名）和学院党委签章备案，并报学生公寓管理中心备案后可退宿。办理退宿手续时须如实登记退宿后住处、联系方式。在校外住宿期间，住址和联系方式发生变化，应及时通知所在学院。

第二十一条 因患有传染病或被证明不适合在集体宿舍住宿，必须服从学校决定，按时办理退宿手续。未按时搬出的私人物品将视为废弃物予以清理，因此造成的损失，由学生本人负责。康复后必须持有校医院或学校指定医院相关康复证明方可申请住宿。

第二十二条 办理退宿手续后，应结清住宿费、水电费、上交宿舍钥匙和遥控器等，将私人物品搬离学生宿舍，打扫房间卫生，并保证宿舍内设施完好。未按时搬出的私人物品将视为废弃物予以清理，因此造成的损失，由学生本人负责。

第二十三条 延期毕业研究生、联合培养学生如需申请学生宿舍，学生公寓管理服务中心视房源情况予以安排。延期毕业生住宿时长不得超过延期学制时限，联合培养学生住宿不得超过联合培养时限，到期后应按规定时间退出宿舍，未按时搬出的私人物品将视为废弃物予以清理，因此造成的损失，由学生本人负责。

第四章 行为规范

第二十四条 学生须遵守国家法律法规和公民道德规范，语言和行为要文明，遵守学校管理制度，创造和维护良好的学生公寓秩序。

第二十五条 学生须遵守学生公寓作息制度，按时就寝。午休、晚休时间应保持安静。夜间门禁后无正当理由不得外出，晚出、晚归者要履行验证登记手续，不得攀爬（阳台、窗等）进出公寓。

第二十六条 遵守会客制度。探访时需履行登记手续，公寓楼

探访时间为8:30至12:00，14:00至21:00，探访时间一般不超过60分钟，其它时间谢绝来访。女生公寓，不得有异性来访。如有特殊情况需要延长时间的，须到值班室申报、登记，经批准后方可延长探访时间。

第二十七条 学生使用计算机网络须符合国家和学校关于网络使用的有关规定，应养成良好、文明的上网习惯，不得影响他人正常休息。

第二十八条 学生须遵守公共秩序，不得在学生公寓区域内哄闹，打麻将，做身体碰撞游戏（如足球、篮球类等）；不得有酗酒、吸烟、赌博、吸毒、寻衅滋事、打架斗殴、携带管制刀具及其它危及他人人身安全等违法、违规、违纪行为；使用视听设备、电脑、灯具或弹奏乐器等不得影响他人学习和休息。

第二十九条 学生须维护自身和他人人身安全，不得带鸟、犬、猫、鼠、蛇等各类动物进入学生公寓区域，不得有易引发公共卫生事件的行为。

第三十条 学校提倡并支持学生在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、向上的学生集体生活氛围。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和他人正常的学习生活。

第五章 安全管理

第三十一条 学生须遵守治安、消防等法律、法规，维护学生公寓的安全。学生应提高警惕，出入关门，配合管理部门做好防盗，防火、防破坏、防治安灾害事故的工作，发现可疑情况应当及时报告公寓管理部门和保卫处。

第三十二条 禁止损坏、挪用或擅自拆除、停用消防设施、器材；禁止埋压、圈占、遮挡消火栓；禁止占用、堵塞、封闭疏散通道、

安全出口，发现火灾应立即报警。

第三十三条 禁止高空掷物，不得在窗台、阳台、走廊扶手或空调室外挂机上放置各类物品，以防坠落伤人。

第三十四条 禁止将易燃易爆危险品、有毒有害物品，易腐蚀、细菌和病毒标本以及放射性物品带进公寓，禁止将教学或活动类器材设施带入公寓，禁止在宿舍内做实验，大件物品进出公寓应履行登记手续。

第三十五条 禁止在公寓区内生明火、煮食，禁止燃放烟花、炮竹，禁止燃烧各类杂物。

第三十六条 禁止在公寓存放或使用违章电器；禁止在公寓内乱拉乱接电线，盗用公共用电。

学生公寓内的违章电器包括：

（1）如电冰箱、电烤箱、电炉、电磁炉、电饭煲、电炒锅、电热器、电熨斗、电热毯、热得快、取暖器、微波炉、干衣机等，以及无自动断电保护装置的电器；

（2）≥1200W的大功率电器（经允许安装的空调除外）；

（3）无国家3C认证（中国强制性产品认证China Compulsory Certification）的电器；

（4）≥1200W的电热水壶、电吹风，均需带有自动断电保护设置，不属于违章电器，但使用者在使用电热水壶或电吹风时，必须做到人走断电。

学生公寓内的私拉电线行为包括：

（1）从房间内固定插座以外（含公共场所）引出线路的；

（2）从房间内固定插座引出线路至本房间外的。

第三十七条 禁止擅自改装电路，私接专用电源，禁止使用不符合安全规定的插座，同一个插座禁止连接一个以上的插线板。禁止跨房间接驳电线或网络线。

第三十八条 学生公寓空调设备装有专用线路，学生应按规定

使用空调专用线路以确保使用安全。学校委托专业公司负责空调机维护，其他任何部门和个人不得私自拆卸或打开室内机和室外机。

第三十九条 学生公寓楼栋区域禁止停放电动自行车，禁止携带、存放电动车电池；禁止以各种形式给电动自行车充电，违者没收其充电设备并代为保管。

第六章 卫生管理

第四十条 严格遵守《广州市市容环境卫生管理规定》，禁止随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、饮料瓶罐等杂物和影响环境卫生的其他行为。

第四十一条 所有垃圾必须投入公共垃圾桶内，禁止把残渣、剩饭、杂物等倒入卫生间和洗澡间，积极配合学校开展垃圾分类和回收。

第四十二条 保持宿舍的干净、整洁，养成良好的个人卫生习惯，定期打扫，自觉接受和配合卫生检查评比，禁止在公寓楼梯、走廊、天花板、墙壁和家具上刻写涂画。

第四十三条 保持公寓楼栋走廊、楼梯通畅，不得在公寓走廊、楼梯等公共区域堆放杂物或其他各类物品。

第七章 公物管理

第四十四条 爱护公共设施和公有财物，禁止擅自移动或拆卸书桌、床铺、门板等公共设施和公共财物；禁止破坏、私接或改装热水表具，损坏者须照价赔偿。

第四十五条 爱护消防设施，禁止擅自挪动或使用消防栓、消防门、灭火器等消防应急设施设备。

第四十六条 爱护公寓区的绿化环境，不得损毁花草树木，不得损坏绿化设施。

第四十七条 爱护学生宿舍空调设备，正确合理使用空调，不得私自改接电路，不得在专用插座上使用其他电器。

第八章 水电管理

第四十八条 学生公寓用水用电纳入全校水电定量管理范围，由水电管理部门统一调配和管理。

第四十九条 学校提倡学生树立良好的环保意识，养成节约的习惯，杜绝长流水、长明灯。学校相关部门、单位应定期开展宣传教育，提高学生节约和安全意识，避免用水用电事故发生。

第五十条 禁止通过私接管线、改装水表等各类方式手段偷用水电。

第五十一条 学生对所使用的水电费用有疑问，可通过宿管员向公寓管理部门提出核查申请。

第九章 收费管理

第五十二条 学生公寓实行“先缴费后入住”的制度，住宿学生应自觉按规定履行缴纳住宿费及有关费用（如水电费、网络费等）的义务。

第五十三条 住宿费按学年收取，原则上不能缓交。宿舍电费实行预付费方式，由宿舍内所有同学协商分摊。

第五十四条 缴纳住宿费后，学生在校提前结业、肄业、休学、转学、退学、交换学习、调宿等情况的，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=每学年住宿费标准÷10个月×（10-

学生实际在校月数），在校时间未满一个月按一个月计算。非毕业生退宿产生退费，原则上抵扣下一年住宿费，不作退费处理。

第十章　奖罚制度

第五十五条　学校积极开展学生公寓文明建设工作，对工作表现突出的学院和个人予以表彰和奖励。

第五十六条　学生公寓违规处理的种类分为通报批评和纪律处分，学生公寓管理服务中心将学生违规情况进行全校通报，同时报相关学院、学生工作部（处）或研究生工作部，并按照相关程序处理。

第五十七条　一经发现以下违规行为的，将视为通报批评，造成损失的，应予以赔偿：

（1）不按时缴纳住宿费、水电费的；

（2）擅自调换宿舍的；

（3）晚归晚出的；

（4）刻写涂画的；

（5）私配宿舍备用钥匙的；

（6）不按规定停放自行车的；

（7）损坏绿化及设施的；

（8）在公共通道、走廊等堆放各类物品的；

（9）将垃圾、杂物投入卫生间或洗澡间的；

（10）不按规定履行登记手续的；

（11）在学生公寓楼栋区域停放电动自行车的。

第五十八条　一经发现以下违规行为的，视情节严重程度，处以警告以上处分，造成损失的，应予以赔偿：

（1）留宿非本宿舍人员的；

（2）攀爬进出宿舍的；

（3）影响他人学习、生活、休息的；

（4）饲养各类动物的；

（5）打麻将的；

（6）破坏公物的；

（7）擅自移动或拆卸家具的；

（8）酗酒及其他危害公共秩序的；

（9）使用或存放违章电器的；

（10）私接水电和消防设施的；

（11）违章用火、用电的；

（12）使用或破坏消防设施的；

（13）私接、拆、改空调设备的。

第五十九条 一经发现以下违规行为的，视情节严重程度，处以严重警告以上处分，造成损失的，应予以赔偿：

（1）携带、存放电动自行车电池或给电动自行车充电的；

（2）占有、骗取、转租、转借房间或床位的；

（3）推销、张贴商业广告、派发商业传单、悬挂商业标语、私拉横幅或其他商业行为的；

（4）带入易燃、易爆、有毒、腐蚀性、放射性、细菌、病毒标本等危险品的；

（5）携带或存放管制刀具、实验器材、化学制剂等的；

（6）带入课程教学类器材或设施，或做实验的；

（7）高空掷物的；

（8）吸毒的；

（9）吸烟的；

（10）存放和燃放烟花、鞭炮的。

第六十条 一经发现以下违规行为的，处以记过以上处分，造成损失的，应予以赔偿：

（1）因违规行为发生消防事故或引起火灾的；

（2）留宿异性或在异性宿舍留宿的。

第六十一条 以上行为未述及的其他违规行为，参照本规定相近或学校有关规定进行处理，处理有效期依据《华南农业大学违纪处分实施办法》（华南农办〔2017〕101号）执行。

第十一章 附 则

第六十二条 本办法由学生工作部（处）负责解释。各学院可依据本规定制定实施细则，但不得与本规定内容发生冲突。其他未尽事宜，由学生工作部（处）讨论后决定。造成重大经济损失或人员伤亡的，除经济赔偿和纪律处分外，将依据国家法律法规追究相关责任。

第六十三条 本规定自公布之日起施行。原《华南农业大学学生公寓管理规定》（华南农办〔2017〕103号）同时废止。

华南农业大学学生计算机网络行为管理规定

华南农办〔2012〕39号

第一条 为加强校园计算机网络服务的管理，规范学生计算机网络行为，维护学校正常的教学、科研、管理与校园生活秩序，根据《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号），制定本规定。

第二条 全校全日制学生计算机网络行为的管理，适用本规定。

第三条 本规定所称的学生计算机网络行为是指学生利用本人、他人或单位的计算机及其配套的设施、设备在互联网上采集、加工、存储、传输、检索信息的行为。

第四条 学生使用计算机网络，必须遵守法律法规和校规校纪，遵守社会道德和公共秩序。

第五条 学校对校园网学生用户实行实名账户管理。申请校园网入户的学生应当向现代教育技术中心提交下列申请材料：

（一）按规定的类别填写注册登记表；

（二）经所在学院审核的身份证明；

（三）现代教育技术中心规定的其他材料。

现代教育技术中心对申请人提交的申请材料进行审核，申请符合校园网入户条件的，批准申请人成为校园网用户。

第六条 学生在宿舍、实验室、图书馆等场所使用互联网的，必须通过校园网出口统一接入。

第七条 学校对学生宿舍区本科学生用户实行网络使用时段管理，每周一至周五零时至六时停止其网络认证，学生停止使用计算机，国家法定节假日和寒、暑假除外。

第八条 学生应当爱护校园网的设备，禁止有下列行为：

（一）盗窃单位或他人的计算机及其它上网设备；

（二）盗窃或损毁光缆、电缆、端口等设施；

（三）未经允许私自拆卸单位和他人的计算机及其它上网设备；

（四）私自拉接或改装光缆、电缆、端口；

（五）使用爆炸、燃烧、短路、断电等手段，对他人计算机或主要硬件设备进行机构性破坏。

第九条 学生禁止利用计算机网络浏览、发布、传播含有下列内容的信息：

（一）煽动抗拒、破坏宪法、法律、法规、规章实施的；

（二）煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度，以及反对四项基本原则的；

（三）煽动分裂国家、破坏国家统一以及危害国家安全的；

（四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

（五）煽动非法集（聚）会、游行和示威，破坏社会秩序和学校稳定的；

（六）捏造或者歪曲事实的、散布虚假信息的、散发恶意信息的；

（七）窃取、泄露国家机密以及商业秘密的；

（八）宣传邪教、封建迷信、淫秽、赌博、暴力、恐怖或者教唆违法犯罪的；

（九）诋毁、损害国家机关的形象和声誉的；

（十）含有法律、法规、规章禁止的其他内容的。

第十条 学生上网有保护计算机信息网络安全的义务，禁止从事下列危害校园网安全的活动：

（一）擅自对计算机网络功能进行删除、修改、增加、干扰或破坏；

（二）擅自对计算机网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，或发布、传播

依附有计算机病毒的信息；

（四）故意切断他人的网络链接，或者故意进行违法链接；

（五）使用删除、修改、增加、干扰等非法操作手段导致计算机网络发生阻塞、溢出、资源异常消耗或瘫痪等；

（六）其他危害计算机网络安全的行为。

第十一条 学生使用计算机网络应当尊重他人的合法权益，禁止有下列行为：

（一）开设代理服务器或进行其他转移服务；

（二）盗用他人计算机网络使用账号、密码，或者使用不真实的MAC地址；

（三）盗窃、贪污、挪用或转换电子货币；

（四）借助计算机网络实施诈骗，或者通过电子商务实施诈骗；

（五）利用计算机网络侵犯他人的知识产权、专利权、商标权、肖像权、通信自由权和通信秘密等；

（六）冒用他人名义发布、传播信息；

（七）利用计算机网络对公民、法人或其他组织进行造谣、诽谤，毁损公民、法人或其他组织的名誉；

（八）利用计算机网络采集、窃取或公布他人的隐私，侵害他人的隐私权；

（九）利用计算机网络对他人进行威胁、恐吓或骚扰；

（十）其他侵犯他人合法权益的行为。

第十二条 学生在使用计算机网络时禁止有下列行为：

（一）侵入国家事务、国防建设、尖端科学技术领域的计算机信息系统；

（二）访问黄色网站，浏览、上传、下载或转载黄色影像材料和淫秽信息，或者利用计算机看黄色影碟及玩带有色情内容的游戏；

（三）在互联网上开设赌局，利用互联网进行赌博；

（四）在网上进行非法的集（聚）会；

（五）利用计算机网络发布、传播盗版软件、转载不实新闻报道，发布有损知识产权的音像制品和出版刊物；

（六）法律、法规、规章禁止的其他行为。

第十三条 学生使用计算机网络必须履行如下义务：

（一）保证上网设备的系统配置参数和使用方法的正确有效，改正其中妨碍网络及网络服务系统正常运行或妨碍其他用户正常使用的内容；

（二）对所提供的公开的信息、链接的其他网页以及上载的信息进行有效监督，使其符合有关法律、法规、行政规章以及本规定的要求；

（三）接受国家公安机关、网络管理机构、学校有关职能部门依法依章进行的管理和监督；

（四）发现危害计算机网络信息安全和计算机网络安全的人或行为应及时制止，或向公安机关、网络管理机构和学校职能部门反映和报告，并为有关部门调查取证提供协助；

（五）对自己使用计算机网络行为所产生的后果承担相应的责任。

第十四条 学生使用校园网必须遵守学校有关上课、自修、作息、宿舍管理、用电管理等方面的规章制度和公共秩序，尊重他人正常的学习和生活习惯，禁止妨碍他人正常的学习、工作和休息。

第十五条 学生因使用计算机或网络而影响学习或宿舍人际关系者，学校有权对其进行批评教育或干预。由其所在院系作出书面决定并通知现代教育技术中心暂停或中断其网络端口。整改后，经学生本人书面申请，其所在院系批准，可以重新办理安装及开通手续。

第十六条 对于违反本规定第六条至第十二条、第十四条的学生，分别给予以下处分或处理：

（一）有违反本规定第六条规定私自安装或接入互联网的，给予警告以上处分；

（二）有违反本规定第七条规定行为的，学校视其情节，给予警告直至留校察看处分；

（三）通过网络造谣、散布谣言造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分；

（四）通过网络侵害他人隐私，影响恶劣的，给予严重警告以上处分；

（五）盗用他人IP或密码、窃取他人私密信息的，给予严重警告以上处分；利用网络窃取或泄露国家、学校机密的，给予留校察看以上处分；

（六）通过网络攻击、诽谤、侮辱单位或他人的，给予记过以上处分；

（七）攻击、破坏校园网或恶意修改网络数据的，制作、传播计算机病毒或实施妨碍校园网安全行为的，给予记过以上处分；造成校园网及管理系统毁坏的，除赔偿损失外，给予留校察看以上处分。

（八）违反本规定其它行为的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

（九）构成违法犯罪者，由有关国家机关追究相应的法律责任；

（十）造成经济损失者，须承担赔偿责任。

第十七条 对违反本规定的学生的行政处分，由学生工作部（处）和学生所在学院进行调查处理，学校相关职能部门给予协助。

第十八条 本规定由学生工作部（处）、现代教育技术中心负责解释。

第十九条 本规定自公布之日起执行，原《华南农业大学关于学生宿舍上网实施时段管制的意见》（华南农办〔2001〕87号）同时废止。

华南农业大学校园网络收费管理办法

华南农办〔2018〕37号

第一章　总　则

第一条　为加强我校校园计算机网络（以下简称校园网）的统一管理，保证网络资源的合理使用，维护校园网络良性运行和可持续发展，依据国家有关法规以及中国教育和科研计算机网（CERNET）由各联网单位分担通信运行费用的相关政策，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　校园网是由学校投资建设，为学校师生提供教学、科研、管理以及网络信息服务的网络基础设施。本办法适用对象为使用校园网的用户。使用校园网的单位和个人，应按本办法缴交有关费用，用于分担 CERNET 及电信运营商的网络资源占用费用、通信运行费用以及校园网日常维护开支等。

第三条　校园网的有关费用由现代教育技术中心代学校收取。未经学校许可，其他单位及个人不得收取。

第二章　收费项目

第四条　根据使用性质不同，校园网络收费项目包括：网络开户费、网络通讯费、服务器托管费等。

第五条　对接入校园网的教职工、学生个人用户收取网络开户费、网络通讯费。

第六条　对接入校园网的校内单位用户收取网络通讯费。

第七条　对接入校园网的外单位用户，收取网络开户费、网络通讯费。如报装地址未有校园网连接的，由用户承担网络接入工程费用。

第八条 校内单位因教学、科研和管理等需要，向现代教育技术中心申请服务器托管服务的，经批准后，对入网服务器收取网络开户费和服务器托管费。

第九条 对校内单位接入校园网的特殊仪器设备、服务器，如数据智能采集设备、安防门禁、共享设备等，按接入设备数收取网络通讯费。

第十条 对接入校园网的教学、科研用计算机，如需访问校外互联网的，经现代教育技术中心批准后，按接入设备数收取网络通讯费。

第十一条 校内单位可根据需要自建局域网、实验室网络等内部网络设施，但须经现代教育技术中心技术审验通过。线路建设与维护所需费用由用户自行负责，如转由现代教育技术中心维护的，需按接入设备数缴纳网络通讯费。

第十二条 办公用户、个人住宅用户办理网络开户或迁移时，如报装地址未有校园网连接的，由用户承担网络接入工程费用。

第十三条 现代教育技术中心负责学校主干网络维护管理工作，对用户端的维护仅限于到用户接入端口；对教职工住宅用户，只负责公有网络设备到用户入户门口接入端之间的线路维护。各用户接入校园网的软、硬件配置和个人用户自建的网络环境，由用户自行管理、维护。因用户过错造成网络线路受损或网络中断的，由用户承担网络线路维修费用。

第三章 收费标准

第十四条 校园网用户须使用实名开户上网。网络开户费按开户数一次性收取。用户退网时，此项费用不退。

学生用户：学生凭有效校园卡开通校园网账号且每个学号只能开通 1 个校园网账号。开户时收取网络开户费 100 元。

住宅、宿舍用户：本校教职工每个账号收取网络开户费 100 元，校外人员每个账号收取网络开户费 200 元。

单位办公用户：为学校在职教职工免费配置 1 个校园网办公账号且每位教职工只能开通 1 个办公账号。

外单位或校外人员接入校园网络的，需向现代教育技术中心申请。报装地址已有校园网线路连接的，每个账号收取网络开户费 1000 元；若报装地址未有校园网连接的，由用户承担网络接入工程费用。

第十五条 网络通讯费按账户收取。网络通讯费最小缴费单元为 1 个月。按 31 天/月为一个计费周期。

收费方式分为“按月”和“按年”两种，收费标准如下：

1. 按月收费：学生用户每月 20 元；学校教职工用户每个账户每月 30 元；校外人员用户每个账户每月 50 元；

2. 按年收费：个人用户一次性预交一年网络通讯费的，给予 2 个月费用优惠，即学生用户一次性预交 12 个月费用的收 200 元；教职工用户一次性预交 12 个月费用的每个账户收 300 元；校外人员用户一次性预交 12 个月费用的每个账户收 500 元。用户退网时，已给予的优惠不退费。

单位办公用户均按自然年收取整年费用。本校单位办公用户：每个账户每年 120 元；外单位使用校园网的办公用户：每个账户每年 600 元。

第十六条 服务器托管费：每台设备一次性缴纳开户费 1000 元，另根据托管期内资源占用情况收取相应的网络通讯费。在托管期间退网的，此两项费用不退。

第十七条 其他应由用户承担的网络信息服务项目费用，视用户申请的服务类型及占用网络资源等情况参照以上标准收取。

第十八条 现代教育技术中心可依据 CERNET、电信等网络接入运营商的资费变动和学校实际情况，按程序对收费标准进行调整。

第四章 收费管理

第十九条 本文涉及的所有费用由现代教育技术中心代学校收取，所收取的费用未含税费，用户如需发票，税费由用户承担。

第二十条 校园网个人用户可以用校园卡划转、网上支付等方式付费；本校单位用户以转账方式付费；校外个人和单位用户用现金或支票等方式预付费用。

第二十一条 校园网个人用户需预付网络通讯费。校园网计费系统自动从用户预付款中扣除用户各类费用。用户上网账户余额不足时，网络计费管理系统将自动暂停该账户使用网络，待用户续费后自动复通。

第二十二条 校内单位用户应在每年按通知指定的时间缴交当年的网络通讯费用。对无特殊原因逾期不交费的单位用户，现代教育技术中心有权停止其使用校园网。

第二十三条 如用户决定暂停使用校园网络，可办理暂停网络手续，办理成功后网络立即中断；办理网络复通手续成功后网络恢复。网络暂停期间，不受理退费申请。

第二十四条 如用户决定终止使用校园网络，可办理账户注销手续。现代教育技术中心将退还账户实际缴交的余额给用户本人。

第二十五条 学生毕业离校被注销校园卡的，网络账号也随之注销。因其他原因退出校园网的，凭本人身份证、学生证等有效证件到现代教育技术中心办理销户手续，按相关程序办领退款。

第二十六条 教职工用户调离我校时，凭身份证、校园卡等有效证件和证明到现代教育技术中心办理网络账号注销手续，结清所有网络费用。

第二十七条 对违反本办法或校园网络管理制度相关条款的用户，现代教育技术中心有权停用、注销其网络账号。

第五章 附 则

第二十八条 本办法由现代教育技术中心负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起执行，原《华南农业大学校园计算机网络收费管理实施细则》（华南农办〔2002〕第 118 号）同时废止。此前其他文件中有与网络收费相关条款与本办法相抵触的，以本办法为准。

华南农业大学学生证、校徽管理规定

华南农办〔2004〕17号

为了加强学生证和校徽的管理工作，促进学风校风建设，特制定本规定。

一、学生证是学生的身份证明，校徽是学生的身份标志，学生入学注册后分别由学校发给。

二、每学期注册时，学生必须亲自携带学生证到所在学院注册盖章，不加盖该学期注册章的学生证无效。

三、有薪金收入的学生，按国家规定不能享受乘火车优待，在学生证中注明“带薪入学”字样。

四、学生证、校徽只限学生本人使用，务必妥善保管，不得转借。违者视情节轻重，给予批评教育或纪律处分；因保管不善或转借被他人利用而产生不良后果的，须由其本人承担责任。

五、学生在一学期内只能利用学生证购买在规定乘车区间往返火车票各一次，不得利用学生证重复购买火车票或从事其它违纪活动。否则，将视情节轻重给予纪律处分。

六、学生证填写的内容不得私自涂改。如因父母工作调动或家庭迁居需要更改家庭住址的，需凭父母新工作单位户籍管理部门的证明申请换发。

七、学生证、校徽如有损坏或遗失，必须详细报告损坏或遗失经过，经班主任或政治辅导员审核，报所在学院办公室批准，方可换发、补发。

八、学生换发、补发学生证和校徽由教务处办理，时间为每月最后一周的星期二。换发、补发学生证和校徽应分别按规定缴交成本费。换发、补发学生证收费3元，换发、补发校徽收费2元。

九、学生毕业或退学、转学办理离校手续时，必须交回学生证。

否则，按遗失手续办理。校徽可给学生本人留作纪念。

十、本规定自公布之日起执行。

华南农业大学学生收费管理办法

华南农办〔2014〕133号

第一章　总　则

第一条　为了加强对我校学生学费和住宿费收缴的管理，保障学校和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》关于高等学校学费收缴的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　《中华人民共和国高等教育法》第五十四条规定，“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”。有关部门和教学单位要做好学生的思想教育和诚信教育工作，增强学生缴费上学的意识，努力形成自觉缴费的良好氛围。

第三条　学生收费工作是一项综合性的管理工作，由学生处、招生就业处、教务处、研究生院、财务处、各学院等相关部门齐抓共管，协作完成。

第四条　本办法适用于我校各类学生学费、住宿费的收取。

第二章　组织与管理

第五条　财务处按学校授权和职责分工，代表学校（校内各单位）按照国家和上级有关规定拟定学生收费项目和收费标准，依规定程序报批，并按审批标准执行。校属其他部门不得另立名目，自行收费。

第六条　学生处、招生就业处、教务处、研究生院、各学院等相关部门应高度重视，相互配合，督促学生按时、足额缴清学费及住宿费。

第七条　学校在收取学生学费、住宿费时，应使用合法的收费票据。所有办学收入必须纳入学校财务处进行统一核算和管理。学校

对各类办学收入按照国家有关规定依法实施“收支两条线”管理，各有关单位应及时将收入连同收据记账联、收费项目审批单一并上缴学校财务处统一管理和核算，任何单位和个人不得截留收入，坐支现金，违者按私设“小金库”论处。

第三章　收费立项、调整的申请和报备

第八条　收费项目的设立和收费标准的核定，根据不同性质和类别，按以下要求和程序进行。

（一）学历教育收费（包括研究生、本科、函授、自学考试、远程教育、委托培养及自筹资金研究生、在职人员申请学位等收取的学费、住宿费等）。

1. 每年5月份左右，学生处、招生就业处、教务处、研究生院等相关部门依据国家课程设置情况确定我校学科、专业设置，由教务处、研究生院依据教育部学科门类设置提出具体的收费标准报学校财务处，由财务处汇总后提出学校年度收费标准报告。

2. 学历教育年度收费标准报告经学校行政事业收费工作领导小组会签并报学校批准后，上报广东省教育厅、省物价部门等收费主管部门审定项目及标准。

3. 学校收到省教育厅批准的收费项目及标准后，由财务处到省物价部门申请办理《广东省教育收费许可证》，实行亮证收费。

（二）非学历教育收费。校内举办的各种进修班、短训班等办班收费属非学历收费，办班单位应在办班立项前20天提出书面申请，经业务主管部门审批后报财务处，财务处按规定向省物价部门报备，15个工作日后如物价部门没有异议，按报送标准公示后执行。

（三）定向培养、委托培养、在职不脱产等类型研究生及申请硕士、博士学位的同等学历人员、非学历教育（研究生）课程进修班等的学费标准由研究生院根据培养成本，综合考虑学科特点、办学条件

以及受教育者经济能力等因素合理制定，由财务处向价格主管部门申领收费许可证，并在招生前公示。

（四）我校与省内外高校、科研院所联合培养研究生的，其学费执行学生学籍所在高校或单位的有关标准。

第九条 因专业变动（新增、拆分、更名、学科门类变动等）引起学费增减变化的全日制本科生、研究生专业收费标准的报备，先由教务处、研究生院提供国家本科专业、研究生专业变动情况及教育部审批的专业汇总表等材料，财务处根据相关单位提供的资料，按广东省物价部门规定的收费标准草拟报备申请，经学生处、招生就业处、教务处、研究生院会审，报学校批准后，向省教育厅、省物价部门报备。

第十条 学校与国外大学合作办学学生收费标准的报备，由合作办学单位按照广东省相关文件规定提供报备材料，经国际教育学院、办学单位、财务处等相关单位会审，报学校批准，向省教育厅和省物价部门报备。

第十一条 上述情况未包括的其他收费标准的报备，按广东省相关文件规定执行。

第四章 收费标准及收缴的管理

第十二条 学校按学年收取学费及住宿费。各年级学费标准原则上以学生录取当年报批的标准执行，住宿费标准以学生每年实际住宿的宿舍收费标准收取。学校财务处应于学生报到注册之前，将收费标准和缴费期限以书面形式进行公示通知学生。

第十三条 学生经批准转换专业的，按新专业学费的收缴标准，多退少补，一学年按10个月计算，入读未满1个月的进整为1个月；具体计算如下：

（一）由低标准学费专业转入高标准学费专业

$$\text{应补缴学费} = \frac{\text{高学费标准-低学费标准}}{10} \times \text{本学年转入专业实际入读月数}$$

（二）由高标准学费专业转入低标准学费专业

$$\text{应退还学费} = \frac{\text{高学费标准-低学费标准}}{10} \times \text{本学年转入专业实际入读月数}$$

第十四条 学生调整宿舍，住宿费的收缴按实际住宿标准调整，多退少补，一学年按10个月计算退费，入住未满1个月的进整为1个月，具体计算如下：

（一）由低标准宿舍调入高标准宿舍

$$\text{应补缴宿费} = \frac{\text{高宿费标准-低宿费标准}}{10} \times \text{本学年调入宿舍实际入住月数}$$

（二）由高标准宿舍调入低标准宿舍

$$\text{应退还宿费} = \frac{\text{高宿费标准-低宿费标准}}{10} \times \text{本学年调入宿舍实际入住月数}$$

第十五条 新生录取时，财务处为每个新生在指定银行开设一张银行卡，作为学生在读期间缴交学费及住宿费、“校园一卡通”转存充值等专用卡。

第十六条 学生在读期间应妥善保管缴费专用银行卡，因故更换缴费专用银行卡的，应及时到财务处收费及校园卡管理科办理变更

登记手续（重建系统关联），保证后续缴费划扣成功。若因银行卡变更而未及时更改登记造成无法正常划扣缴费的，责任由学生自负。

第十七条 学费及住宿费原则上采用银行划扣的方式进行收缴。

（一）新生应在收到录取通知书后及时将学费及住宿费足额（扣费后，银行卡余额应不低于10元人民币）存入学校统一发放的银行卡；学校财务处在规定时段进行划扣；缴费成功后，新生进校可直接办理入学注册手续。个别因故不能采用银行卡划扣的，应于开学报到当日，在报到现场采用POS机刷银行卡缴费或现金缴费。

（二）全日制在校生、在职研究生，一律通过银行卡划扣学费、住宿费。学生应于报到注册前15日将学费、住宿费足额（扣费后，银行卡余额应不低于10元人民币）存入已与学校收费系统相关联的银行卡，以便财务处对学费、住宿费进行划扣。在此期间至开学后15日内，财务处会分批次进行划扣，并及时向学院反馈划扣不成功学生名单。完成划扣收费后，财务处要按规定及时、足额上缴财政专户。

财务处根据银行返回划扣成功的学生已缴费数据,集中批量打印收据,并及时通知各学院，由学院派专人负责统一签领后发至学生本人。

第十八条 学生因特殊原因需个别缴交学费及住宿费的，财务处根据学院通知可在正常办公时间凭缴费银行卡刷POS机收费。

第十九条 学生修读辅修专业、双学士学位学费由学校划扣的，划扣学费标准及收费金额由办学学院按学校制定公布的学分收费标准核准，由财务处进行统一划扣，并提供《广东省高等、中专、成人学校教育收费收据》。

第二十条 校属各有关部门应凭学校财务处出具的收费收据办理学生学籍注册等相关手续，学生应妥善保管收费凭证，以备核查。

第二十一条 学校财务处应及时、定期清查学生欠费情况，并将催缴欠费通知书发各学院以及学生处、研究生院。各学院及学生处、

研究生院应积极做好学生的思想工作，督促欠费学生缴费。

第二十二条 学生不慎遗失学费及住宿费收据，需要出具证明的，可进入财务处的网站查询缴费情况并打印缴费证明，缴费证明须经财务处确认并加盖收费专用章后方能生效。

第五章 学费及住宿费的抵扣

第二十三条 学生申请获得的奖学金和银行助学贷款，原则上从第一次欠费年度开始抵扣，上一年欠费抵扣后仍有余额的，继续抵扣下一年的欠费。如欠费总额大于所获奖学金及学费贷款数额，所获奖学金及贷款, 将全部用于抵扣欠费；如果欠费总额小于所获奖学金及学费贷款数额，所获奖学金及贷款抵扣欠费后的余额发还学生。

第二十四条 对于已缴清学费及住宿费后又获得奖学金或助学贷款的学生，可将奖学金或助学贷款以现金的形式发给学生。

第六章 学费的缓、减、免

第二十五条 学校相关部门应努力做好困难学生的帮扶工作，通过“奖、贷、助、补、减”等多种形式不断完善困难学生的扶助体系，解决特困生缴纳学费难等问题，确保学生不因经济困难而辍学。

第二十六条 学校建立困难学生入学“绿色通道”，当年入学的新生确有特殊困难的，经本人申请，学院签署意见，学生处、财务处同意后，可先办理入学手续，然后再根据核实的学生家庭经济情况，采取相应的资助措施，确保每一位新生不会因家庭困难而辍学。

第二十七条 对于家庭经济特别困难的学生，学校除加大学生贷款、勤工助学、困难补助等资助工作的力度外，可按照以下办法给予适当的学费减免。

（一）学费减免对象及减免比例

1. 减免对象仅限我校普通本科生；

2. 减免比例：

（1）烈士子女、孤儿，可减免50%的学费；

（2）家庭经济特别困难，如父母丧失或基本丧失劳动能力或家庭因发生重大变故而难以支付全额学费的学生，可减免50%的学费。

（3）享受学费减免的学生人数不得超过学生总数的0.5%。

（二）学费减免程序

申请减免学费的学生应在每学年开学后的一个月内如实填写《华南农业大学学生减免学费申请表》，并出示有效证明（农村学生出示其所在地乡（镇）政府出具的困难情况说明等证明材料，城市学生出示其所在地政府、企业、街道等组织签字盖章的证明材料）；各学院核实证明材料后，研究并提出减免意见，报学生处审核；经学生处和财务处负责人提出减免意见后，提交校长办公会议讨论通过后执行。

第二十八条 学生家庭经济困难或由于其他原因，不能在规定期限内缴清学费及住宿费的，可由学生本人提出缓缴学费及住宿费的申请，所在学院审核，于每学年开学一个月内交学生处审查核实，签署是否同意缓缴、缓缴期限等意见，并交财务处负责人审批后缓缴。缓缴期限原则上不超过6个月，缓缴比例应控制在学院学生总人数的10%以内。

第二十九条 对于学校批准缓缴学费及住宿费的学生，在批准缓缴期间不收滞纳金，缓缴期满后仍未缴清欠费的，按欠费规定办理。

第三十条 对申请贷款的学生，各学院应根据学生家庭实际经济情况，认真核实并签署意见，统一报送学生处办理，学生处在审查确定后，及时将贷款学生名单（包括：学号、姓名、学院、专业、贷款日期、贷款金额等）通知财务处,按缓缴学费及住宿费办理。

第三十一条 对于学校批准申请助学贷款的学生，在银行办理贷款期间不收滞纳金，银行贷款办理完毕后，未获批准贷款的学生应筹措款项尽快缴清欠费。银行贷款发放日起30日后，仍未缴清欠费的，

按欠费规定办理。

第三十二条 未列入缓缴或贷款学生名单且未缴清学费及住宿费的学生，一律按欠费处理。

第三十三条 本章所指的学生，除有特殊说明的以外，均指统招计划内大学生。

缓、减、免规定仅适用于学费，不包括住宿费。

困难学生的界定，按照学生处制定相关规定执行，各学院协助学生处审核。

第七章 学费及住宿费的退费

第三十四条 学生离校退还学费及住宿费的，按广东省物价局、财政厅、教育厅发布的《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）的有关规定执行。具体如下：

（一）响应国家号召应征入伍的，办学单位应全额退还学生所缴费用；因办学单位刊登、散发虚假招生简章（广告）或其他违反国家规定的行为造成受教育者退学的，办学单位应全额退还学生所缴费用，造成学生损失的应依法承担赔偿责任。

（二）受教育者交费后未入读的，应退还学生学费、住宿费，按所交金额的90%退费。

（三）受教育者提前结业、经批准转学、中途死亡或因病休学、退学的，学费、住宿费按受教育者实际在校时间计算清退。即清退额=每学年的学费、住宿费标准÷10个月×（10-学生实际在校的月数）。一学年为10个月，在校时间未满一个月的按一个月计算。

（四）受教育者参加由学校组织的赴国外大学交换学习或联合培养的（赴国外学习时间一学期以上的），在国外学习期间，我校学费按照正常学费标准缴纳，住宿费按照其实际在校时间计算清退，即住宿费清退额=每学年的住宿标准÷10个月×（10-学生实际在校的月数）。

一学年为10个月，在校时间未满一个月的按一个月计算。

（五）受教育者参加中外合作办学，在国外学习期间，我校不收取学费和住宿费。

（六）受教育者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在校学习的，以及无正当理由擅自离校的，所缴的任何费用均不予清退。

（七）入读时间从正式上课（含军训）之日计起。

第三十五条 如果学生要求不住校而在校外住宿的，须在每年开学前提出书面申请，说明不住校的原因或理由及不住校的起止时间，并按以下程序办理：

（一）经所在学院同意并加盖学院行政公章；

（二）经学生处批准并加盖公章；

（三）到学生宿舍管理部门办理退宿手续；

（四）到财务处办理免交住宿费手续。

学年开学后方提出申请的，参照第三十四条相关退费计算办法办理。

第三十六条 学生不在学生宿舍住宿、却租住学校公有房屋的，不得申请免交学生宿舍住宿费。

第八章 有关部门的职责

第三十七条 招生录取工作结束后，财务处应在收到学生录取信息5个工作日内，向银行申请统一办理学生缴费银行卡。

第三十八条 教务处应在每年8月5日前将新生学号等信息报送财务处，便于财务处将学生信息导入收费系统，准备新生收费工作。招生就业处负责协助将银行卡、交费标准与录取通知书一起寄送给新生（银行卡不单独邮寄）。

新生入学结束后，教务处应在开学后30日内，根据招生就业处和

各学院提供的学生名单将未报到的新生名单书面通知财务处，以便财务处及时调整学生收费数据，保证收费数据无误，上缴款项准确。

学生在读期间，凡发生学籍变动、专业变动（新增、拆分、更名、学科门类变动等）、学生出国、应征入伍、休学、退学等会引起学费、住宿费增减变化的，教务处应及时将变动情况书面通知财务处，以便财务处及时调整学费住宿费收取标准，准确办理收费。

学生毕业时，教务处应在每年6月5日前，将预计毕业生学籍基本信息电子版送财务处，便于财务处做好毕业生离校清单准备工作和设置工作。

第三十九条 学生处学生公寓管理服务中心应在每年8月10日前将在校学生住宿信息变动情况报财务处，便于核对收费系统中学生住宿信息，并划扣在校学生本学年住宿费。

每年新生录取后，学生处学生公寓管理服务中心应在8月10日前将新生住宿安排书面名单和电子版提交财务处，以便财务处核准新生收费数据，准确划扣学生学费和住宿费。

凡学校调整学生宿舍，学生公寓管理服务中心应于学校规定的划扣或收费日5个工作日前将调整结果书面通知财务处，以便财务处及时调整学生住宿费收取标准，以免发生误收。

第四十条 各学院应安排专人负责从财务处领回已交费学生的学费及住宿费收据，妥善保管，并及时发放到学生手中。

第九章 欠费管理

第四十一条 财务处每学年开学后30天内将欠交学费或住宿费的学生名单书面通知各学院，之后每隔15天通知一次，各学院负责督促学生及时清缴欠费。

第四十二条 学校对欠费的学生采取以下措施,直至其缴清学费及住宿费并完成学籍注册手续为止。

（一）教务处、相关部门及各学院暂缓办理学生注册及相关手续。未经批准，不缴纳学费及住宿费而未办理注册手续者，不予登记其考试成绩。

（二）财务处在校园网上滚动公布欠费学生的学号，并扣发生活费等各项补贴，所扣款项冲减欠费，待缴齐应缴款项后再恢复发放。

（三）研究生院对未交清学费及住宿费的研究生不予登记考试成绩。

（四）图书馆暂缓办理其图书借阅证及暂停图书借阅。

（五）学校及学院在学生评优、综合测评中，将学生缴费情况列为考核内容，对无故欠费的学生，取消其各类先进评选资格。

（六）未交清学费及住宿费的毕业生，由学校教职工提供担保的，可以按正常毕业生同等情况办理毕业离校手续，毕业后一年内应缴清欠费。毕业生逾期未能缴清欠费的，由担保人代为清偿。担保必须符合下列条件：

1. 担保人必须是我校正式在职教职工，并且有代为清偿的能力；
2. 担保人必须与学校签订担保协议；
3. 担保范围仅限于学费及住宿费、学费贷款。

第四十三条 对因违反以上规定或失职致使欠费学生在学费及住宿费尚未缴清前办理了离校手续的，学校将追究有关当事人的责任，并在当事人的学校酬金中扣缴所欠款项。

第四十四条 学校在核定各学院教学业务费及核拨学生活动费、课时费、超工作量酬金、管理酬金等费用时，按比例扣减欠费学生定额。

第十章 学生注册管理

第四十五条 各学院应切实落实学生实质性注册，应凭学校财务处出具的学费及住宿费收据办理学生学籍注册等相关手续。

第四十六条 学生在开学后15天内必须进行注册登记，逾期未办理学籍注册登记的学生，将不能享受作为我校学生应享受的一切权益，直至学生交清学费及住宿费并办理学籍注册为止。

第十一章 学生休学与复学缴费的管理

第四十七条 学生因故休学后复学者，按照以下情况办理：

（一）因故中途休学、复学后转入下一年级学习的学生，其收费按复学所在年级的标准执行，但应扣除休学时所在学年已缴学费，并缴足差额，具体计算如下：

$$\text{复学应缴学费}=\frac{\text{复学转入年级（专业）学费标准}}{10}\times\text{复学学年实际入读月数}$$

$$\text{可扣除已交学费}=\frac{\text{休学学年学费标准}}{10}\times(10-\text{休学学年实际入读月数})$$

一学年按10个月计算，入读未满1个月的，进整为1个月，若复学应交学费大于可扣除已交学费，学生应补足差额。

（二）本学年已缴学费，中途（不分学期）因故休学、复学后就读回原所在年级的学生，不再收取学费。

第四十八条 本科生休学时间按照教务处签发的休学证明书上标明的休学起止时间计算；研究生休学时间按照研究生院批准的休学起止时间计算。

第十二章 其他学费的收费与退费

第四十九条 在校生修读辅修专业、双学士学位等按学分制收

费。

第五十条 各辅修专业、双学士学位专业等学分收费标准由财务处和教务处结合上级有关部门最新文件制定，且须经学校行政事业收费工作领导小组批准并公示。

第五十一条 学生修读辅修专业、双学士学位的学费按学年收取，学生应于春季学期开学后三周内按照学期所修课程的学分缴交学费。

第五十二条 学生修读辅修专业、双学士学位学费的收取，由开设该课程的学院作为主办单位，汇总学生选课缴费清单，按学分收费标准核准后交由财务处统一通过银行划扣。具体如下：

先由学生本人填写《××学年××学院修读辅修专业、双学士学位缴费清单》交学院，再由学院填写《××学年××学院修读辅修专业、双学士学位学生选课缴费汇总表》，并将缴费汇总表电子数据上传至财务处；学院在扣费前3天通过校园网发出扣费通知，财务处扣费成功后，相关学院根据通知到财务处打印收费票据。

第五十三条 学生缴费后退选辅修专业或双学士学位的，由学生向所在学院和选课的学院递交退选申请，相关学院提出意见，经教务处审核后到财务处办理。

第五十四条 研究生院开设的研究生课程，进修费按照省物价部门批复的教育收费许可证标准收取。

第五十五条 国际教育学院收取的培训费需在收齐费用后上缴财务处，由国际教育学院将收费学生名单报财务处打印收费票据。

第五十六条 学院承办的短期培训班学费由学院自行收费，收齐费用后交财务处并开具税务发票。

第五十七条 各学院要严格执行国家相关收费政策，按标准收费。不得以任何理由和形式擅自设立收费项目、提高标准或扩大收费范围。要自觉接受学校以及上级物价、教育、财政、审计、税务等部门的监督。对违反规定的乱收费行为，学校将依照有关规定追究主要

负责人和直接当事人的责任。

第十三章　教育收费票据的使用与管理

第五十八条　学校按照学年收取学生的学费和住宿费，并根据学生缴费情况提供其学费收据。

第五十九条　新生、在校生、在职研究生的学费、住宿费，通过银行卡批量成功划扣的，财务处提供《广东省高等、中专、成人学校教育收费收据》，由各学院专人负责统一领取后发放至学生本人。无法通过银行划扣的，现场缴费时，财务处开具收费收据。

第六十条　学生修读辅修专业、双学士学位的，缴交学费后，由学院统一到财务处开具学费收据。

第六十一条　由我校作为办学主体招收的成教、自学考试学生，缴交学费后，由继续教育学院统一到财务处开具学费收据。

第十四章　附　则

第六十二条　本办法由财务处负责解释；本办法的有关规定与新出台的国家政策和相关规定不一致时，以新的国家政策和相关规定为准，并由财务处做出修订。

第六十三条　本办法自发布之日起实施。原《华南农业大学学生学费和住宿费收费管理办法（试行）》（华南农办〔2004〕59号）同时废止。

华南农业大学学生缓交学费及住宿费暂行规定

华南农办〔2006〕61号

一、总则

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

（二）本规定适用于我校普通本科生和全日制研究生（委托培养、定向培养、自筹经费研究生除外）。其余各类学生按规定或合同约定按时足额缴纳各类费用。

（三）学生缓交的费用只限于学校统一收取的学费、住宿费，不包括学生学习、生活等应交纳的其它费用。

二、基本原则

（一）学生依法履行缴费法定义务的原则。

（二）不让一个学生因经济困难失学、辍学的原则。

（三）诚实信用的原则。

（三）享受权利和履行义务相一致的原则。

三、缓交学费、住宿费的条件

（一）学生确因家庭经济困难或其它原因，无法在规定期限内交纳或足额交清学费和住宿费，可以申请缓交或部分缓交学费，特别困难的学生可以同时申请缓交住宿费，学校通过”绿色通道”允许其先入学后办理手续，确保每一位学生顺利就读。

（二）具备以下条件之一的，可申请缓交或部分缓交学费；具备以下第2、3、4项条件之一的，可以同时申请缓交住宿费：

1．烈士子女、残疾军人子女、因公牺牲人员子女等国家法律规定的优抚对象；

2．无资助的孤儿、无其它有经济能力的直系亲属资助者；

3．父母双方或一方残疾、以救济为主，无其它经济来源者，以及县级民政部门认定的低保户子女等；

4．遭遇不可抗力的原因，致使家庭经济极其困难，无力支付当年度学费和住宿费者；

5．学生因家庭经济困难暂时只能交纳一部分学费、住宿费，或需延迟时间方能完成交费的；

6．学生因家庭经济困难无力交纳全部学费和住宿费的；

7．学生已经申请了国家助学贷款，贷款尚未到帐的，或者学生正在申请办理国家助学贷款的；

8．学生办理交费过程中某环节出现问题，致使学费及住宿费不能及时到帐的；

9．学生因其它原因暂时不能交纳学费、住宿费或因其它特殊原因而急需缓期交纳的。

四、缓交学费、住宿费的期限

缓交学费、住宿费原则上不得超过3个月。因申请国家助学贷款等特殊情况确需要推迟的，可以视学校统一办理国家助学贷款的具体安排而定。

五、缓交学费、住宿费的程序

（一）符合缓交学费或住宿费条件的学生，必须在每学年开学报到后5天内向所在学院提交缓交申请。如实填写《华南农业大学学生缓交学费、住宿费申请表》并附各类证明经济困难的材料。

（二）学生所在学院接到申请后在开学后第5～10个工作日内予以审核，并将审核意见报学生工作部（处）或研究生工作部（处），学生工作部（处）或研究生工作部（处）审查核实，签署是否同意缓交、缓交期限等意见，报学校学生缴费工作小组审定，交工作学生部（处）、财务处、教务处、现代教育技术中心、校医院、图书馆等相关部门备案并执行相应措施。

六、缓交学费和住宿费期间，学生的权利与义务

（一）学生缓交学费、住宿费期间享有的权利

1．学生经学校批准同意缓交学费后，学校可以先给予注册，取得当年学籍，并在批准期限内享有与足额缴费学生相同的权利；

2．申请国家助学贷款用以交纳学费的权利；

3．申请国家助学贷款未获银行批准的学生，可以申请校内欠款转借款，在承诺履行与国家助学贷款制度规定相同的义务的同时，享有与国家助学贷款制度规定相同的权利；

4．在申请国家助学贷款的前提下，可以申请学校特殊困难补助，可以优先获得安排勤工助学岗位、参加社会服务活动等权利；

5．因严重自然灾害或家庭重大变故导致家庭长时间内无收入来源的学生，可以申请减、免学费和住宿费，并享受相应困难补助；

6．免费参加学校安排的各类培训的权利；

7．法律、法规规定的其它权利。

（二）缓交学费和住宿费期间应该履行的义务

1．学生因各种原因不能及时交纳或足额交清学费，必须在规定的时间内提交申请缓交学费或部分学费，家庭经济特别困难的学生可以申请缓交住宿费。缓交费需填报《华南农业大学学生缓交学费、住宿费申请表》，并如实填写表中各项内容；

2．申请缓交学费和住宿费的学生，必须在提交申请的同时提供相关证明材料及家庭主要成员的意见。证明材料包括：当地民政部门（县级以上部门）出具的证明材料；镇或乡政府、村委会或居委会出具的家庭困难证明材料；父母所在单位的收入证明等。家庭主要成员意见须本人签字，证明须单位签章；

3．申请缓交学费或住宿费的学生，如无其它渠道筹款的，在学校组织实施当年度国家助学贷款时，必须申请国家助学贷款；

4．缓交学费、住宿费期间，学生必须按要求参加学校举办的有关规章制度学习及有关国家助学贷款、信用知识方面的培训；

5．缓交学费、住宿费期间，学生必须履行自己提交的申请书中的承诺和还款计划，签订有关协议；

6．法律、法规规定的其它义务。

七、无故欠交学费和住宿费的处理

（一）有以下情形之一的，视为无故欠费

1．没有交纳或交清学费、住宿费的，并且未在规定时间内提交缓交申请的学生；

2．提出缓交申请，但因不符合缓交条件未获批准，拒不交清费用的学生；

3、已获学校批准缓期交纳或交清学费、住宿费的学生，在缓交学费、住宿费期间拒不申请国家助学贷款而导致无法交清学费的；

4．缓交学费、住宿费期满仍未交清费用且未获延期的学生；

5．伪造证明材料借以拖欠学费和住宿费的学生，一经查实视为恶意欠费；

6．没有办理校内欠款转借款手续的学生。

（二）对无故欠费的处理

1．学校每学年对在规定期限内无故欠费的学生，送达催款通知书，收到通知后五天内仍无故欠费的学生，当年不予注册，不得参加学校教育教学计划安排的各项活动，不得使用学校提供的一切教育教学资源，没有学业成绩和学籍记录；

2．获批准缓交费用的学生，既不申请国家助学贷款或履行校内欠款转借款手续，又没有通过其它方式缴清学费的，不得享受勤工助学、特困补助等其它帮困助学措施，不得使用学校提供的一切教育教学资源，没有学业成绩和学籍记录；

3．学生无故欠费超过一个学年，经多次催款仍然既不交费也不按规定办理缓交手续的，作自动退学处理。毕业班无故欠费的学生在离校后，学校不出具任何学业成绩等证明或推荐材料；

4．无故欠费学生不得享受贫困补助、奖学金、助学金，不得参

加评优及担任学生干部，不得发展其加入中国共产党；

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

6．无故拖欠学费和住宿费的学生，在离校时在其本人的档案中登载不良信用记录。

八、附则

（一）学校学生缴费工作小组由学生工作部（处）、研究生工作部（处）、财务处、教务处、现代教育技术中心、图书馆等部门人员组成，由学生工作部（处）、研究生工作部（处）负责人任组长、副组长。

（二）无故拖欠学费和住宿费的学生，学校将其视同非在校生处理，按欠款额扣除其所在学院相应的事业经费，包括试验实习费、学生活动费、困难补助费、管理酬金等经费；

（三）学校之前发布的有关文件与本规定不一致的，以本规定为准；本规定未尽事宜，按《华南农业大学学生学费和住宿费收费管理办法》执行。

（四）本规定自公布之日起执行。

（五）本规定由学生工作部（处）负责解释。

附件：（略）

华南农业大学校园卡管理办法

华南农办〔2004〕78号

第一章　总则

第一条　为加强华南农业大学校园卡（以下简称校园卡）的管理，特制定本办法。

第二条　华南农业大学发行的校园卡是一种非接触式的IC卡，表面印有持卡人身份标志，在校园内可作为身份的证件使用，也是华南农业大学向持卡人提供的一种支付工具，以人民币结算，限于华南农业大学校内发行和使用。

第三条　校园卡的管理实行统一领导、统一规划、统一管理原则。校园卡的制作、发行和使用应严格遵守国家法令、政策和学校有关制度规定，保障学校财产和资金安全，维护学校、特约商户和持卡人三方合法权益。

第二章　校园卡的功能、类型及式样

第四条　校园卡具有充值、购物消费结算、身份识别等功能。持卡人是校园卡的持有者和使用者，是直接使用校园卡进行个人消费、身份识别等活动的用户。

充值功能：校园卡系统提供自动圈存和现金两种充值方式。自动圈存是指持卡人通过校园卡系统从其指定银行开设的对应帐户中以转帐方式转款到其校园卡帐号内，现金充值是指持卡人在校园卡中心以现金方式向其所持有的校园卡添加金额。现金充值的起点金额为10元，多存不限。

购物消费功能：持卡人可以在校内的特约商户消费以校园卡来结算。

身份识别功能：在校内可作为身份的证件使用，也可通过网络系统进行电子身份认证，能提供校园数字化管理的各种应用系统，包括学籍管理、图书馆借还书管理、校园内安全巡更、身份认证管理，宿舍、图书馆等门禁控制管理等多方面功能。

第五条 校园卡正面分别印有华南农业大学校名、校徽的标志，按约定的标准由校园卡中心统一监制。

第六条 校园卡可分为正式卡、临时卡和管理卡三种，正式卡为彩色照片卡，临时卡、管理卡为非照片卡。

正式卡：具有应用服务的全部功能（电子钱包、身份认证、资料卡面），又可分为教职员工卡、离（退）休卡、临时工卡、家属卡、学生卡等5种类别；正式卡记名可挂失。正式卡的右边有持卡人的彩色照片，背面有校园卡的简要使用说明。

教职工校园卡正面载有：华南农业大学中英文校名、校徽、持卡人的姓名、性别、单位、职务(职称)、身份、工作证号、卡号、有效期，卡的右边有持卡人的彩色照片。

离退休校园卡正面载有：华南农业大学中英文校名、校徽、持卡人的姓名、性别、单位、身份、离（退）休证号、卡号、有效期，卡的右边有持卡人的彩色照片。

临时工校园卡正面载有：华南农业大学中英文校名、校徽、持卡人的姓名、性别、单位、身份、工作证号、卡号、有效期，卡的右边有持卡人的彩色照片。

家属校园卡正面载有：华南农业大学中英文校名、校徽、持卡人的姓名、性别、单位、身份、出入证号、卡号、有效期，卡的右边有持卡人的彩色照片。

学生校园卡正面载有：华南农业大学中英文校名、校徽、持卡人的姓名、性别、学院、专业、身份、学号、卡号、有效期，卡的右边有持卡人的彩色照片。

临时卡：具备校内电子钱包的功能。发放给尚未办理正式卡的新

生、卡挂失后临时办理卡的正式卡人员、在学校学习工作的短期人员，卡面无个性化资料，须回收使用。

管理卡：为系统、设备管理人员制作的权限卡，具备特殊的设备控制操作权限，有身份认证、权限控制功能，但无电子钱包消费功能。

第三章　校园卡管理机构

第七条　财务处下设校园卡管理核算中心（以下简称校园卡中心）。校园卡中心是校园卡系统的职能管理机构，是学校对校园卡实行统一管理，对各应用系统的综合协调和联动控制的部门，负责对校园卡系统进行资金清算管理、校园卡制作与发放、帐户管理、黑名单管理和系统的日常使用管理。

第八条　校园卡中心应严格按照财务的有关规定管理校园卡，建立校园卡领用、保管、发出以及废卡登记管理制度，销毁废卡须按有关规定经领导审批，双人监销。发出的样板卡须做打洞、坏卡处理。校园卡中心业务范围和主要职责是：

1、负责校园卡的制作和发放。

2、负责校园卡的购物消费等资金结算和存取现金业务，为特约商户、持卡人提供对帐、帐务查询等服务。

3、负责对校园卡（帐户）的业务管理，包括对持卡人信息采集、修改、检查消费流水帐、持卡人帐户的开立、挂失、解挂、冻结、解冻等管理。

4、办理校园卡会计核算和资金清算，编制会计报表并报财务处。

5、负责校园卡和有关业务凭证的管理以及校园卡设备的日常使用管理。

6、负责校园卡的宣传与推广，建立特约商户和持卡人档案资料。

7、根据本办法制定校园卡的实施细则，建立、健全各项内部管理规定。校园卡中心应根据业务发展具体情况需要进行职能分工，实

行科学规范管理，明确职责范围，建立岗位责任制，认真执行各项规章制度，保证校园卡业务健康发展。

8、负责培训特约商户人员、校园卡业务疑难问题的解答。

9、负责与合作银行间业务往来，确认校园卡和银行存款账户的对应关系。

第四章　特约商户

第九条　特约商户是经校园卡中心授权，为校园卡持卡人提供购物消费服务的单位。校内商户须与校园卡中心签订有关协议书方可成为校园卡的特约商户。特约商户需向校园卡中心交纳管理费，收费标准另定。

第十条　特约商户承担的主要责任和义务是：

1、按协议规定的程序受理校园卡提供的购物或消费服务，对超限额购物消费须向持卡人提示输入授权密码。

2、特约商户领用机具、设备，应由校园卡中心负责签批，登记领用单位、领用时间、经办人、设备号码、特约商户编号。

3、按时收集消费清单与校园卡中心核对帐务，清算校园卡购物消费资金。

4、对经办人不按规定程序操作出现问题的，其损失和责任由特约商户负责。

第十一条　校园卡中心与特约商户必须在帐务核对相符后才可以清算资金。特约商户凭POS机打印的消费清单或网关等设备打印的消费清单与校园卡中心打印的数据资料核对，核对相符后双方在结算清单上签章确认，双方凭此作为资金清算的依据。校园卡中心与持卡人、特约商户核对账目时以校园卡中心提供的数据资料为准。除有约定外，校园卡中心不向特约商户、持卡人发送对账单。

第十二条　校园卡中心配合特约商户做好校园卡结算工作，加

强特约商户培训和管理，定期走访商户，征求意见，了解校园卡专用设备和机具用品的使用情况，做好服务工作。要建立商户档案，掌握分析商户受卡状况，对不按操作程序办事，出现事故的商户要及时中止其业务，取消特约商户资格。

第十三条 校园卡中心检查和监督特约商户的交易活动及其是否遵守合作协议书。发现非正常情况，及时采取措施，予以控制。

第十四条 特约商户不得以任何理由拒绝受理持卡人合法持有的、学校发行的有效校园卡，不得因持卡人使用校园卡而向其收取附加费用。

第十五条 持卡人与特约商户出现的交易纠纷由双方自行解决。

第五章 校园卡的申领、审批程序

第十六条 申请办理正式校园卡的基本条件

1、学校的教职员工包括党政干部、教学科研人员、教辅人员、后勤服务人员、校内附属单位、校办企业人员 、离退休人员、临时工。

2、有正式学籍的在校学生包括博士生、硕士生、本科生、专科生、二级学院学生、留学生、港澳生、校内成教生。

3、其他人员包括教职工家属（常住人口）。

符合上述3个条件之一者，经有关管理部门批准可申请办理正式校园卡。临时卡不受此限制。

第十七条 个人办理正式校园卡，应填写《华南农业大学校园卡个人信息采集表》（以下简称信息采集表），交校园卡中心。《信息采集表》主要内容包括：

1、申请人姓名、性别、工作证号（学号）、身份证号（护照号码）、民族、国籍、籍贯、进（离）校时间、联系电话、邮编、住址。

2、教职员工须填写所属单位、职务、职称；学生须填写所属学院、专业和班级。

3、申请人所在学院、单位以及其主管部门加具审核意见，负责人签章及加盖单位公章。申请人预留签章。

第十八条 申请人在填写《信息采集表》时应在华南农业大学网站(http://www.scau.edu.cn)进入校园一卡通主页，点击“身份信息录入”，输入个人的学号/工作证号，进入校园卡信息采集表对话框，按对话框的要求填写《信息采集表》。申请人在填写好《信息采集表》后，还要到指定的地点照相，并将所照的个人相片通过网上录入到《信息采集表》的指定位置。

第十九条 申请人收到校园卡中心打印出来的《信息采集表》后，对自己所填写的内容逐项审核，核对正确后在表中“申请人”处签名确认。各学院、部处、各单位对申请人交来的《信息采集表》作身份属实的审核并在表上签章确认，主管部门对申请人交来的《信息采集表》复审盖章。申请人若发现自己所填写的《信息采集表》有错漏，请与校园卡中心联系更正。

第二十条 若属批量集中办理校园卡，各学院、部处、各单位应组织人员将《信息采集表》发给申请人核对，办卡申请人将经核对的表交给各自的学院、部处及单位初审盖章，各学院、部处、各单位将《信息采集表》集中统一送交相应主管部门复审盖章。

第二十一条 主管部门资格审核意见按不同人员分别办理：

教职工由人事处审核盖章。

离（退）休人员由离（退）休工作处审核盖章。

普通本专生由教务处审核盖章。

研究生由研究生工作处审核盖章。

留学生及港澳台生由国际交流处审核盖章。

校内成教生由继续教育学院审核盖章。

临时工由人事处劳动服务管理办公室审核盖章。

家属、常住人员由保卫处审核盖章。

第二十二条 经主管部门审核盖章后《信息采集表》交校园卡中心。校园卡中心设专职人员，对申请人提交的《信息采集表》填写的规范性和完整性进行审查，对符合校园卡发卡条件的申请人统一制作校园卡和在指定银行开立个人储蓄帐户。对经审核过的《信息采集表》统一按要求归档保存。

第二十三条 集中统一办理的校园卡，由校园卡中心将做好的校园卡、存折、银行卡经整理，分单位列明清单统一交给各学院、部处、各单位签收，由各学院、部处、各单位负责发给申请人。个别办理的由校园卡中心直接通知申请人到校园卡中心领取。

第六章 校园卡的设备管理及系统维护

第二十四条 学校现代教育技术中心负责校园卡系统运行所需的校园网络的正常畅通，保证校园网络对校园卡系统运行的支持服务。

第二十五条 校园卡中心设专人操作制卡机、充值机、办公用电脑，工作人员下班或临时离岗应作签退锁机处理。计算机、充值机、网关等专用设备，均需严格管理，按操作规程操作。

第二十六条 校园卡中心定期派人到特约商户巡查设备的运行情况，设登记本记录设备的运行情况，发现校园卡网络、设备运行异常即通知现代教育技术中心及有关人员到场排除故障，确保系统网络及设备24小时的正常运行。

第二十七条 为保证设备的安全，校园卡系统的设备只可用于校园卡业务的管理，不得用于其它方面，如违反规定，追究当事人责任。

第七章 校园卡控制与管理

第二十八条 校园卡每人只能办理一张卡，仅限于持卡人本人使用，不得转让和转借。校园卡不得透支。如持卡人工作单位、住址、联系电话、身份证件号码变更，须及时书面通知校园卡中心。

第二十九条 持卡人在卡内应保持足够的余额以备使用，校园卡帐户内金额不计算利息。

第三十条 校园卡中心应对外公布其网站网址、查询电话，方便持卡人查询之用。持卡人凭校园卡和密码可在校园卡中心及有关设备上查询校园卡余额、核对帐务。持卡人对其持卡的余额如有疑问，可在一个月内到校园卡中心查询，校园卡中心在30天内予以答复。持卡人在确认消费金额的前提下使用校园卡支付，交易成功且持卡人没有异议均视为合法交易。

校园卡在有效期内使用，逾期自动失效。

第三十一条 正式校园卡在有效期内遗失或被盗，持卡人可向校园卡中心申请挂失。校园卡的挂失方式有5种，即书面挂失、电话挂失、网上挂失、在圈存机上挂失、在校园卡中心办理挂失。校园卡挂失受理前发生的全部经济责任由持卡人承担。

第三十二条 持卡人申请提出停止使用校园卡须到校园卡中心办理相关手续，与校园卡中心结清有关款项，校园卡中心确认该卡帐户没有未达帐项后，为持卡人办理退卡或销户手续。临时卡退卡须提供本人的有效身份证件方可办理退卡手续。

第三十三条 持卡人须妥善保管和正确使用校园卡，否则，因此造成的一切后果由持卡人自行承担。

第三十四条 校园卡中心建立和健全校园卡资料档案，分门别类，妥善保管，防止档案资料的丢失和泄密。

第三十五条 办理校园卡时，由校园卡中心代表学校向申请人收取制卡工本费，中途退卡，工本费概不退还。挂失后补领新卡或有效期内以旧卡换新卡（保修期内因卡的质量问题换卡的免收工本费，因个人原因造成换卡要收工本费），校园卡中心向持卡人收取工本费。

制卡工本费按省物价部门核定的收费标准执行。

第三十六条 校园卡工作人员、特约商户工作人员、持卡人参与欺诈或串通参与欺诈资金活动，构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第三十七条 伪造、盗用校园卡，使用伪造、作废的校园卡，冒领冒用、涂改校园卡骗取财物的，依法对其处罚，并追究刑事责任。

第三十八条 人为破坏机具、网络，改变设置，影响校园卡运转的，经核实将按有关管理规定追究当事人的责任。

第八章 附则

第三十九条 本办法自公布之日起执行，由财务处负责解释。

华南农业大学学分制收费管理暂行办法

华南农办〔2018〕54号

第一章　总　则

第一条　为适应学校学分制教学管理改革的需要，完善学分制教学管理，进一步规范教育收费行为，根据《广东省发展改革委 广东省教育厅 广东省财政厅关于广东省普通高等学校学分制收费管理办法》（粤发改价格〔2016〕366号）、《广东省发展改革委 广东省教育厅 广东省财政厅关于调整公办普通高等学校学费的通知》（粤发改价格〔2016〕367号）以及《华南农业大学实施学分制改革试点工作方案》（华南农办〔2016〕71号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于学校已实行学分制教学管理改革并按学分制收费的全日制普通高等教育本科生。

第三条　学分制收费，是指按学生选课修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。学分制收费由学分学费和专业学费两部分组成，不得跨学年预收。

学生按培养计划正常完成学业所缴纳的学分学费和专业学费之和不得高于按学年制收费的学费总额。双学士学位、辅修、重修学分学费另外计收。

第二章　收费标准及方式

第四条　在学分制教学管理体制下，每年专业学费标准，为学生在校标准学制的学年学费总额，减去学生所在专业培养计划规定的毕业最低总学分的学分学费总额，再除以标准学制；学分学费标准不

分专业，统一为每学分120元。

专业学费标准=（专业学年制学费总额－每学分学费标准×应修最低总学分数）÷标准学制

第五条 各专业学年制收费标准，按照广东省价格主管部门有关文件执行。

第六条 以学生在校标准学制为基准，提前毕业或延长学习年限的学生，按照实际学习年限缴纳专业学费。

第七条 每学年开学时，学生必须按规定缴清本学年专业学费，方能注册并取得选课资格。未在规定时间内缴纳专业学费的，取消所有课程的修读资格。

学分学费按学生当学年实际所修课程的学分数计缴。学生选课试修期结束后，教务处将学生需要收费的学分总数报送财务处，纸质版签字盖章，作为财务处计收学费的依据。

家庭经济困难的学生，按照国家和学校有关规定，采取奖、贷、补、减、免和“绿色通道”等多种方式资助，确保家庭经济困难学生正常就学。

第八条 学生选定修读课程后，学校给予学生两周的试修时间，学生在试修期间自行退选课程的，免收退选课程的学分学费；试修期以后退选课程的，全额收取退选课程的学分学费。

第九条 经学校批准免修的课程，该免修课程不缴纳学分学费；免听不免考获取学分，需缴纳该课程的学分学费。

第十条 学生在所学专业培养方案规定毕业所需最低总学分之外修读本专业其他课程，按所修课程规定的学分收费标准缴纳学分学费。学生修读双学士学位、辅修等本专业规定之外其他课程的，除按所修课程的学分收费标准缴纳学分学费之外，还需按实际就读月份数和每学年10个月的时间计算缴纳额外修读专业的专业学费，不足一个月的按一个月计算，标准不得高于主修此专业的专业学费标准。专业学费计算日期从教务处批准修读之日算起。

第十一条 学校给予必修课程考试不及格不能取得该课程学分的学生一次免费重修机会。对重修后仍不及格的学生，学校按该课程的学分收费标准收取学分学费。选修课程不及格而换选其他课程的按新课程缴纳学分学费。

第十二条 国际及国内交流合作学生（交换生）按学校合作协议有关规定执行。

省内学分互认的学校，应以双方互认课程为基础，遵循实质等效原则。专业学费由学生学籍所在学校收取；学分学费由授课学校按外校学生实际选修课程的学分收取，学分学费标准不得高于授课学校学生缴费标准。

第十三条 学分制收费按“新生新办法、老生老办法”的原则执行。

第三章 学籍变动收费规定

第十四条 休学（退学）和复学，需在网上办事大厅办理学籍异动相关手续。有欠费的，应缴清欠费才予以办理相关休（退）学手续。学生休学未办理退宿手续，休学期间住宿费照常缴纳。复学需重新办理缴交学费住宿费手续。

第十五条 学生在校就读期间转专业，如转入专业的专业学费与原专业不一致的，学校自转入学期起按转入专业的专业学费标准计收专业学费，差额实行多退少补。同时，学生还须按转入专业的毕业要求修完规定的课程学分，并按转入专业的学分标准缴纳学分学费，转入前已合格修完的课程，不再收取学分学费，学生已修完课程的学分学费也不予退回。

第十六条 学生因退学、转学等原因终止学业的，按每学年10个月的时间计算向学生退还不再继续学习期间的专业学费，在校不足一个月的按一个月计算。教务处须提供学生累计学分学费总数汇总表

供财务处计算学费，学分学费按实际选修学分情况多退少补。学生注册缴费后未入读的或在该学年开学一个月内经教务处批准终止学业的，学校应退还所缴学费的90%。

弄虚作假、经学校复查不符合国家招生规定入学的，以及违反学校有关管理规定被勒令退学、开除学籍的，不退还专业学费和学分学费。

第十七条 学生响应国家号召应征入伍保留学籍期间，不缴纳专业学费和学分学费。如已缴纳，按国家有关规定标准全额退还所缴专业学费和学分学费。

第十八条 学生因病、创业等原因休学保留学籍期间，不缴纳专业学费和学分学费。如已缴纳，可比照退学退费的规定退还有关费用。休学期满继续学习的，按随读年级和专业标准收取学费。

第十九条 学生完成学业时间少于标准学制时间的，按实际减少的月份数和每学年10个月的时间计算向学生退还专业学费，不足一个月的按一个月计算收取专业学费。学生完成学业时间多于标准学制时间的，学校可按所需修学课程的学分收费标准收取学分学费，并按实际在校月份数和每学年10个月的时间计算收取专业学费，不足一个月的按一个月计算。

第二十条 学生在校期间因故死亡的，全额退还当学年的专业学费和学分学费。

第四章 学费减免、缓缴与申请助学贷款

第二十一条 按国家及学校有关规定给予学费减免的，根据国家及学校相关规定执行。

第二十二条 符合学费减免情况的，由学生向所在学院提出申请，经所在学院主管负责人审核并签字盖章，报学生工作部（处）审批后送财务处执行。

第二十三条 学生因家庭经济困难或突发事故等其他原因，无法在规定的时间内缴清学费的，可以申请缓缴。

第二十四条 学生在报到注册1周内向所在学院提交《华南农业大学缓交学费住宿费申请表》，并提供《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，由学院统一报学生工作部（处）审批。学生工作部（处）审批后报送财务处备案。

第二十五条 缓交学费住宿费原则上不得超过3个月。因申请国家助学贷款等特殊情况确需推迟的，可以按学校统一办理国家助学贷款的具体安排而定。

第二十六条 具有华南农业大学学籍的全日制本科生，家庭经济困难的学生可申请助学贷款。

第二十七条 学生在入学后1个月内，向本人所在学院提交学生助学贷款申请表，经所在学院主管负责人审核并签字盖章，报学生工作部（处）审批并办理。获得助学贷款资格的学生名单于入学1个月后报学生工作部（处）。

第二十八条 申请助学贷款未获批准或贷款额小于应缴学费的学生，由学生工作部（处）进行催缴工作并统一报送名单给财务处，学生应于当学年第一学期期末前缴清学费。

第二十九条 申请助学贷款获得批准的学生，在贷款获批准前已缴学费的，退回当年已缴学费。

第五章 欠费催缴和处理

第三十条 学生工作部（处）和财务处共同牵头，组织各学院做好学生按时缴费工作和欠费催缴工作，招生就业处、教务处、财务处、各学院等相关单位应齐抓共管，相互配合，共同完成收费管理工作。

第三十一条 各学院负责在学生工作部（处）组织下做好本学

院学生按时缴费工作和欠费催缴工作。如确因家庭经济困难无法缴费的，可申请缓缴或助学贷款，毕业生由各学院在学生工作部（处）组织下落实与学生签订期限内补交诚信协议。

第六章　附　则

第三十二条　严格执行教育收费公开公示制度，在招生简章和新生录取通知书中明确学分制收费方式、收费项目、收费标准，在校内通过校园网、公示栏、公示墙等多种方式，将学分制收费项目、收费标准等学分制收费有关内容及收费投诉举报电话等予以公示。

学年末对学生当年按照学分制收费缴纳学费的详细情况形成清单，并以适当的方式告知学生本人。

第三十三条　本办法自发布之日起施行，由财务处、教务处、学生工作部（处）负责解释。

关于调整我校课程安排和作息时间的通知

（2021年5月10日第9次校长办公会决议通过）

各学院、部处、各单位：

为更科学有效地进行教学安排，经研究，学校决定对课程安排和作息时间作如下调整：

一、从2021年秋季学期开始，每节课由45分钟调整为40分钟；上午和下午各增加1节课；中午安排2节课主要用于开班会、党团推优等活动。

二、第七节课与第八节课之间的课间时间调整为25分钟，第九节课与第十节课之间的课间时间调整为30分钟。

调整后的作息时间表从2021年8月30日起执行（见附件）。

特此通知。

附件：华南农业大学作息时间表

华南农业大学

2021年5月24日

附件

华南农业大学作息时间表

（自2021年8月30日开始实行）

时间段	项 目	起 止	说 明
上午	预备上课	7:50	1、每节课由 45 分钟调整为 40 分钟； 2、上午和下午各增加一节课； 3、中午安排 2 节课主要用于开班会、党团推优等活动； 4、2021 年秋季学期开始实行。
	第一节课	8:00～8:40	
	第二节课	8:45～9:25	
	第三节课	9:55～10:35	
	第四节课	10:40～11:20	
	第五节课	11:25～12:05	
中午	第六节课	12:40～13:20	
	第七节课	13:25～14:05	
下午	第八节课	14:30～15:10	
	第九节课	15:15～15:55	
	第十节课	16:25～17:05	
	第十一节课	17:10～17:50	
	第十二节课	17:55～18:35	
晚上	第十三节课	19:30～20:10	
	第十四节课	20:15～20:55	
	第十五节课	21:00～21:40	
	教室熄灯	22:30	

华南农业大学图书馆借阅管理办法（试行）

华南农办〔2018〕19号

第一条 高校图书馆是学校的文献信息中心，是为教学和科研服务的学术性机构，是学校信息化和社会信息化的重要基地。为加强我校馆藏文献信息资源工作的管理，根据教育部《普通高等学校图书馆规程》（教高〔2015〕14 号），结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 借阅证件办理

所有入馆读者均需持有效证件入馆。

（一）本校教职工、离退休职工、学生凭校园卡入馆借阅；自考生凭校园卡入馆阅览。

（二）广州地区高校图书馆联盟单位读者凭联盟借阅证或阅览证入馆借阅；广州地区高校图书馆联盟读者，按馆际互借规定，在各自单位办理联盟证，到我馆登记注册方可使用。

（三）本校校友可凭相关学院或校友会出具的校友身份证明与身份证(须同时出示)登记入馆。

第三条 借阅范围

馆藏的实体文献信息资源，向有借阅权限的读者开放。但下列资源只限在书库阅览，原则上不外借：

（一）期刊、报纸及报刊合订本；

（二）样本书库、华农人文库所藏文献资源（含学位论文）；

（三）珍本书和特藏孤本书；

（四）其它按相关规定不予外借的文献资源。

第四条 借书手续

书库按藏书性质和读者类型，实行开架和闭架两种借阅方式。开架借阅的，读者进入书库自行查找，凭借阅证到一楼大厅总服务台或

自助借书机办理借阅手续。闭架借阅的，由工作人员凭读者提供的索取号进入库室查找借阅。随书光盘可在图书馆主页免费下载或在总服务台借阅。

第五条 借书册数和期限

（一）教职工、研究生可借外文图书 10 册，中文图书不限册数（密集书库图书限借 2 册），随书光盘不限张数。

（二）本科生可借外文图书 5 册，中文图书不限册数（密集书库图书限借 2 册），随书光盘不限张数。

（三）广州地区高校图书馆联盟单位读者每人可借中文图书 3 册，外文图书 1 册，光盘 2 张；借阅期为 1 个月。

（四）以上无特别说明的文献资源借阅期为 3 个月，可续借 1 次，续借期 1 个月。续借手续须在文献资源到期前自行在图书馆主页办理。

第六条 证件保管及挂失

（一）校园卡或借阅证仅限本人使用，不得转借他人。如使用他人证件，一经发现，将暂停该证件借阅使用权限；需重新开通证件借阅使用权限的，由证件持有者携有效证件到图书馆办理。教职工调动、学生毕业、结业或因其他原因离校时，须还清所借的书刊后，方可办理离校手续。

（二）读者须妥善保管证件，如有遗失请及时来馆挂失，证件遗失后因未挂失所造成的后果，由读者本人承担。

第七条 过期处理

读者应在规定时间内归还书刊及光盘，逾期归还按每天每册缴纳违约金 0.1 元，不缴纳违约金者，将被停止借阅权限。

第八条 损坏与丢失处理

凡丢失图书馆书刊的，均以购回同版本书刊赔偿为原则，如确实无法购回的，按下列办法赔偿：

（一）1980 年以前版的按原价 20 倍赔偿；1981 年～1990 年 12 月版的按原价 15 倍赔偿；1991 年～1995 年 12 月版的按原价 10 倍赔偿；1996 年以后版的按原价 3～10 倍赔偿；光盘按 15 元 1 张赔偿。

（二）内部资料、工具书、外文书刊，按原价 10 至 20 倍赔偿。

（三）珍本书、孤本书，按现市场价 20 倍赔偿。

（四）多卷成套图书，丢失其中一本或一本以上者，按各单本价格的 5 倍赔偿，无单本价格的则按整套书的价格 2 倍赔偿。

（五）没有标价的图书按每页 0.2 元计算成本价赔偿。

（六）污损的书刊，不影响其流通使用者，按 1 元/页处理；污损书已无使用价值的，按丢失书刊处理。撕割、毁坏书刊者，除追回原书刊外，按该书刊原价 30 倍以上赔偿。

第九条 本办法由图书馆负责解释。

第十条 本办法自公布之日起实施，原《华南农业大学图书馆借阅规则》（华南农办〔2006〕102号）同时废止。

华南农业大学图书馆公共阅览区管理规则

华南农办〔2016〕3 号

第一条 根据《普通高等学校图书馆规程（修订）》（教高〔2002〕3 号），为了规范读者行为，营造安静、整洁、文明、和谐的学习空间，结合我校实际，特制定本规则。

第二条 图书馆公共阅览区供入馆读者阅览、自修使用。入馆读者一律凭有效证件进入公共阅览区。

第三条 读者进入阅览区后须保持安静，不高声谈笑和朗诵，自觉关闭手机铃声，不在室内接听电话。

第四条 保持室内清洁，不乱抛纸屑杂物、不抽烟、不吃东西、不喝有色饮料等。

第五条 爱护室内一切设施，不移动台椅，不乱涂乱画；未经允许不擅自开关空调、电灯、电扇等设备；空调开放期间，不随意打开门窗。

第六条 入馆读者有权共享公共阅览区内所有资源，禁止占位：

（一）因有事短时间离开座位，应在座位上留言说明离开的起止时间，超过 40 分钟界定为占位。没有留言说明或超过规定的时间，其他读者有权使用该座位。

（二）一律不许用物品（书包、书、本子等）占座，更不允许一人占多个座位。凡用于占位的图书馆藏书，图书管理员一律清理上架。

（三）因占座问题发生纠纷，由图书管理员调解，对占座一方要进行教育。

（四）读者不得擅自移动书架内书刊，将书架作为自修位置。

第七条 短暂离位和闭馆时间，读者应将书包（尤其是电脑等贵重物品）随身携带，做到人走物清，图书馆对于读者私人物品不负有保管义务。

第八条 入馆读者应自觉接受图书管理员管理，对影响其他读者学习和书库管理的不良行为，图书管理员有权制止。

第九条 节假日公共阅览区读者较少时，为避免造成能源浪费，图书馆可根据读者数量调整开放区域。

第十条 违反本规则者，视情节轻重给予批评教育，情节严重者依照《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》（华南农办〔2009〕90 号）、《华南农业大学研究生违纪处分实施办法》（华南农办〔2010〕83 号）等相关文件处理。

第十一条 本规则由图书馆负责解释。

第十二条 本规则自公布之日起实施。原《华南农业大学图书馆公共阅览室管理规则》（华南农办〔2003〕99 号）同时废止。

华南农业大学电子文献信息资源使用管理办法(试行)

华南农办〔2018〕64号

第一章　总　则

第一条　为规范我校电子文献信息资源的管理和使用，保障学校、授权用户和电子文献信息资源出版商的合法权益，根据《中华人民共和国著作权法》《著作权集体管理条例》《信息网络传播权保护条例》《中华人民共和国专利法》等有关法律法规，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条　本管理办法所称电子文献信息资源，是指我校图书馆（含院系资料室）购买的经国内外出版商正式发行、并供授权用户使用的数据库、电子期刊、电子图书、多媒体资源等电子文献信息资源，以及由我校自建或参建的供授权用户使用的电子文献信息资源等（以下简称“电子文献信息资源”）。

第三条　授权用户是指本校教职工、全日制在册学生、博士后、进修教师、访问学者，以及被授权可以合法使用我校图书馆电子文献信息资源的其他人员（以下简称“授权用户”）。

第四条　学校成立由图书馆牵头，党委办公室、校长办公室、学生处、人事处、研究生院、现代教育技术中心以及相关院系等单位组成的工作小组，就电子文献信息资源违规使用行为进行初步认定和提出处理建议，报学校批准。

第二章　合理使用

第五条　授权用户在使用电子文献信息资源时应遵循合理使用的原则。

授权用户出于个人学习、教学或科研目的，以正常速度对电子文献信息资源进行检索、浏览、下载、打印以及少量存档文章内容、检

索结果和其他资料等，其使用行为符合相关法律法规规定以及我校与电子文献信息资源出版商签订的合同中对授权用户的要求者，均视为合理使用。

第三章　违规使用的认定与处理

第六条　以下行为视为对电子文献信息资源的违规使用：

（一）进行连续、集中、系统、批量地下载以及浏览、检索等操作，超出我校与电子文献信息资源出版商签订的合同中所设定的合理使用范围。

（二）使用网络下载工具或其他非正常手段进行批量下载、打印、传输或复制电子文献信息资源。

（三）将获取的电子文献信息资源批量提供给非授权用户使用。

（四）利用获得的电子文献信息资源进行商业牟利。

（五）将电子文献信息资源的合法使用权限提供给其他非授权用户使用。

（六）私设代理服务器，将我校电子文献信息资源提供给外单位非授权人员使用。

（七）对电子文献信息资源数据库内容或软件进行破解，提供公共或商业服务等黑客行为。

（八）其他违反法律、法规及学校规章制度的行为。

第七条　发现违规行为，视情节轻重，给予以下相应处理：

（一）违规者向学校提交书面检查，并在有关部门的监督下删除违规下载的电子文献信息资源。

（二）对违规者处以禁止入馆及取消借阅权限两个月以上，半年以下处罚。

（三）冻结违规者的校园网络使用权限。

（四）给学校造成经济损失的，由违规者承担相应经济赔偿责任。

（五）学校根据有关规定给予纪律处分及其他相应处理。

（六）引起知识产权纠纷的，由违规者承担相应的法律责任。

第四章　附　则

第八条　本办法由图书馆负责解释。

第九条　本办法自发布之日起施行。

华南农业大学学生参加居民医保普通门（急）诊医疗费管理办法

华南农办〔2016〕152号

第一章　总　则

第一条　根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市城乡居民社会医疗保险试行办法的通知》（穗府办〔2014〕47号）和《广州市医疗保险服务管理局关于印发<广州地区大中专院校参保学生普通门（急）诊就医管理及费用支付经办业务指引>的通知》（穗医管〔2014〕125号），结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条　本办法适用于本校参加广州市居民医保并足额及时缴交当年度居民医疗保险费的全日制在校生（以下简称参保学生）。

第三条　华南农业大学学生医保工作领导小组办公室（以下简称学生医保办）为执行本办法的责任部门，负责对本办法的执行进行监督检查，对专项资金进行管理，如发现违规情况，及时上报学校领导部门，并向市医保局报告，及时进行处理。

第四条　参保学生普通门（急）诊医疗保险待遇由学校统一管理。住院、门诊特定项目、指定门诊慢性病、接种狂犬疫苗及产检的就医和医疗费用结算，按照居民医保有关规定执行，不在学校管理范围之列。

第五条　参保学生普通门诊专项资金由广州市医保局按规定标准定期拨付(具体拨付费用标准参见广州市医疗保险局与我校签订的《广州大中专院校学生普通门诊医疗费限额管理协议书》)，用于支付适用本办法的参保学生在华农校医院门（急）诊就诊发生的基本医疗费用及其他符合规定的普通门（急）诊基本医疗费用。该资金单独建账，专款专用，年度结算结余部分，结转至次年使用。

第六条　缴费年度与标准：学生医疗保险以自然年度（即当年1

月1日至当年12月31日）为保险年度。学生参加广州市城乡居民基本医疗保险的保险费用按年度一次性足额征收，每个年度医保缴费标准按照上级规定执行，2017年缴费标准为182元/参保学生。

第二章　就诊医疗机构及转诊管理

第七条　建立门诊指定医疗机构及转诊制度：

（一）我校指定华南农业大学医院（简称校医院）为首诊医院；中山大学附属第一医院、中山大学附属第三医院、暨南大学附属第一医院（广州华侨医院）为校外指定医疗机构。

（二）参保学生患病须先到校医院就诊，由校医院医生处理；如由于条件所限及病情需要到校外医院就诊，须由接诊医生开具转诊证明，并转诊到我校指定医疗机构就诊。一般转诊一次报销一次。未经医生同意转诊，在学校外医疗机构就诊的费用自理。

（三）参保学生发生急、危、重症者，可直接到就近的本市医疗保险定点公立医疗机构就诊，凭门诊病历、正式的医疗收费票据、费用明细清单、身份证、校园卡（学生证）和医保卡到校学生医保办公室申请报销，经审查确系急诊者可以按规定报销。

第三章　医疗费报销

第八条　参保学生在校医院就诊，普通门（急）诊所发生的基本医疗费用，由普通门诊专项资金和学生个人分担，根据《华南农业大学医院药品目录》（参照《广州市基本医疗保险普通门诊统筹药品目录》）及《华南农业大学医院诊疗项目目录》（参照《广州市基本医疗保险普通门诊统筹诊疗项目目录》），药费按实际收费标准个人支付10%，由普通门诊专项资金支付90%，口腔治疗费、针灸理疗治疗费、中草药自付50%，其他诊疗项目及检查项目个人支付比例均为25%。

第九条 经校医院同意转诊到学校指定校外医疗机构，凭门诊病历、转诊证明、正式的医疗收费票据、费用明细清单、身份证、校园卡（学生证）和医保卡，在就诊日期后3个月内，向校学生医保办申请零星报销。经校学生医保办审核，负责人审批后，对基本医疗范围内的合理部分，由专项资金按60%比例报销。

第十条 寒暑假期间或因病休学在户籍所在地县级以上公立医保定点医疗机构所发生的门（急）诊基本医疗费用，或实习期间在实习所在地县级以上公立医保定点医疗机构就诊所产生的门（急）诊医疗费用，先由参保学生自费结算，后凭门诊病历、正式的医疗收费票据、费用明细清单、身份证、校园卡（学生证）和医保卡，以及休学证明（或实习证明），在就诊日期后3个月内，向校学生医保办申请零星报销。经校学生医保办审核，负责人审批后，对基本医疗范围内的合理部分，由专项资金按60%比例报销。

第十一条 因病情必须使用在规定范围内的大型医疗仪器检查（CT、MR、彩色B超等），检查费用200元以上，须经校医院负责人批准同意，如结果呈阳性可报75%，结果呈阴性则费用自理。

第十二条 学生普通门诊专项资金支付的最高限额按广州市居民医保相关规定（每月不超过300元）执行。

第十三条 参保学生在患病住院治疗期间，不得同时享受普通门诊统筹待遇；参保学生享受门诊特定项目、门诊指定慢性病医疗保险待遇的部分，普通门诊统筹金不再重复支付。

第四章 自费范围

第十四条 不属基本医疗保险报销的诊疗项目：

（一）服务项目：挂号费、诊疗费、会诊费、特诊费、病历费、各项资料费、出诊费、巡诊费、检查治疗加急费、优质优价特需服务费，票据中材料费、”其他”等项目、中药煎药费、非手术非抢救用血

费（包括血液制品、如白蛋白）。

（二）非疾病治疗项目类：各种美容、健美项目以及非功能性整容、矫形手术等（如：重睑术、隆乳术、斜视矫正术、矫治口吃、治疗雀斑、老人斑、色素沉着、腋臭、脱发、美容去疤、激光美容平疣、美容洁齿、镶牙、牙列正畸术、色斑牙治疗、超声波洁牙费、光固化补牙或树脂补牙费（进口材料）等）；各种减肥、增胖、增高项目的一切费用；各种健康体检，如婚前检查、旅游体检、职业体检、出境体检等费用；出国出境工作、探亲、考察期间所发生的诊疗项目（含药品）费用；各种预防保健性诊疗项目（如：各种疫苗(除狂犬疫苗外)、预防接种、疾病普查普治、跟踪随访费等）；各种医疗咨询、医疗鉴定（如：健康咨询、性咨询、婚育咨询、疾病预测费、医疗事故鉴定、精神病法医学鉴定、各种验伤和伤残等级鉴定以及遗传基因鉴定等）；属保健性的全身按摩费用；各种保健性疗养费、使用日常生活和娱乐物品进行的康复治疗及用品费用。

（三）诊疗设备及医用材料类：PET、PET-CT、电子束CT、眼科准分子激光治疗仪、人体信息诊断仪器等检查及治疗；眼镜、义齿、义眼、义肢、助听器、假发、假耳、假鼻等康复性器具及各种自用的保健、按摩、检查和治疗器械。省、市物价部门规定不可单独收费的一次性医用材料。

（四）治疗项目类：各类器官或组织移植的器官源或组织源；近视眼矫正术；激光治疗、液氮冷冻治疗、气功疗法、音乐疗法、平衡医学疗法、保健性的营养疗法、磁疗等治疗项目。

（五）其他：各种不育（孕）症、性功能障碍的诊疗项目；各种教学性、科研性和临床验证性的诊疗项目；违法犯罪或因个人过错所承担责任的医疗项目费用，如斗殴、酗酒、性病、戒毒及自杀、自残（精神病除外）等；明确已由他方承担医疗费赔偿责任的交通事故、意外事故、医疗事故或明确由工伤保险支付的医疗费用；在国外或香港、澳门特别行政区以及台湾地区就医发生的医疗费用。

第五章　附　则

第十五条　参保学生所持病历须贴有学生本人一寸照片并加盖校医院门诊专用章方可使用。就医流程如下：

（一）校医院就医流程：持校园卡、病历挂号→诊疗→划价、支付自负比例金额→取药、治疗。

（二）转诊指定医院就医流程：持校园卡、病历挂号→经校医院接诊医生诊疗同意、签署转诊证明→转诊到指定医院就医（急诊除外）。

（三）住院流程：持有效身份证件、医保卡→在广州市城乡居民医保定点医院办理住院手续、治疗，达到出院标准→到出院处通过系统结算→交纳个人应交部分费用出院。

第十六条　坚决禁止持他人医保卡、有效证件或病历冒名就诊，发现后立即予以教育，并予以停止半年医保资格；如若有再次发生，将予以停止当年医保资格，并上报广州市医保局处置。

第十七条　参保学生如有毕业、退学等情况，毕业、退学后仍可享受当年度城乡居民社会医疗保险待遇的，可携毕业证明、退学证明等资料到本市医保经办机构办理门诊选点申请，选点确认后，可按规定到其选定医疗机构享受普通门（急）诊待遇。

第十八条　学校学生医保工作领导小组负责学生门诊医疗有关制度的制订，并采取定期和不定期会议的方式解决执行过程中出现的有关问题。

第十九条　本办法由学校学生医保工作领导小组办公室负责解释。本办法自2017年1月1日起施行。原《华南农业大学学生参加居民医保普通门（急）诊医疗费管理办法》（华南农办〔2010〕35号）同时废止。

华南农业大学户籍管理办法

华南农办〔2022〕46号

第一章　总　则

第一条 为进一步规范学校户口管理工作，协助公安机关做好教职工（含家属）、博士后和学生集体户口管理工作，更好地为师生服务，根据《中华人民共和国户口登记条例》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 保卫处是学校户口管理的职能部门。其户口管理工作职责是：出具华南农业大学教职工集体户口迁入迁出申请意见;协助公安户政部门办理华南农业大学学生集体户口迁入迁出工作；协助公安户政部门进行教职工（含家属）、博士后和学生集体户口管理工作。

第三条 华南农业大学户口管理工作相关职能部门职责如下：人力资源处负责审核教职工（含博士后）的在编、在站情况；校医院计生办负责审核教职工的计划生育情况；党委学生工作部（党委研究生工作部）、本科生院和研究生院负责审核学生的学籍、毕业情况。

第四条 华南农业大学集体户地址是：广州市天河区五山路483号华南农业大学，教职工和家属立为一户，学生按学院、年级分别立户。集体户口卡由保卫处安排专人统一保管，师生借用应先在网办大厅填写《学校集体户口借用申请》，再到保卫处户籍室领取户口卡原件，使用后及时归还。

第二章　教职工及家属集体户口管理

第五条 本办法中所指教职工包含博士后，教职工家属包含父母、配偶和子女。

第六条 教职工和家属办理迁入集体户的条件及程序：

1. 申请人员满足《广州市户籍迁入管理规定》入户条件；

2. 教职工在“华南农业大学紫荆 e 站办事大厅”提交申请；

3. 人力资源处负责审核教职工在编在站情况；

4. 校医院负责审核教职工的计划生育情况；

5. 保卫处根据以上单位审核意见，出具同意迁入华南农业大学集体户证明；

6. 申请人员带上相关资料到天河区户政中心办理入户手续，办好后将户口卡交到保卫处户籍室统一保管。

第七条 教职工及家属迁出学校集体户的程序：申请迁出人员凭身份证到保卫处户籍室领取同意迁出证明，携带公安机关要求的相关资料到天河区户政中心办理迁出手续。

第八条 教职工因辞职、调离、出站等其他原因离职后，学校不再受理离职教职工的户籍业务，离职教职工及家属须在一个月内迁出学校集体户。

第三章　学生集体户口管理

第九条 根据公安机关规定，学生户口迁入仅限一年级新生，办理时间为入学第一学期至第二学期开学当月，其他时间不再受理户口迁入业务。

第十条 大一新生自主选择是否将户口迁入学校集体户。学生在规定时间内提交户口迁移相关资料，由保卫处统一办理，统一保管。

第十一条 毕业生办理户口迁出时，先填写户籍去向登记表，由保卫处统一到公安机关户政中心办理迁出手续；延期毕业的学生，可以转到同学院下一届毕业生集体户或毕业后自行前往户政中心办理迁出手续。

第十二条 已迁入集体户的在校学生只能在毕业时办理户口迁出，其他时间不予办理；如学生在校期间申请退学或被开除学籍等，

学校将不再受理其户籍业务，学生须在一个月内携相关部门出具的退学证明到保卫处办理户口迁出手续。

第十三条 以下情况学校不再受理学生户籍相关业务：

（一）已毕业但未在规定时间内办理户口迁出的学生；

（二）已办理户口迁出手续但未在迁往地办理落户的学生。

第四章 附 则

第十四条 本办法由保卫处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。原《华南农业大学户口管理规定》（华南农办〔2008〕64号）同时废止。

华南农业大学安全管理规定

华南农办〔2014〕81号

第一章　总　则

第一条　为加强和规范我校安全管理工作，预防安全责任事故及事件发生，保障师生员工人身安全、财产安全和学校公共财产安全，维护学校安全稳定和校园教学、科研和生活的正常秩序，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《高等学校内部保卫工作规定（试行）》等有关法律、法规、规章，结合本校实际，制定本规定。

第二章　任务和安全责任机制

第二条　我校安全管理包括下列任务：

（一）开展安全教育。普及安全知识，增强师生员工的法制观念、安全意识和防范能力，对学生的安全教育应纳入教学计划。

（二）维护校园稳定。严防境内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力等对高校的渗透、煽动和破坏活动；及时处置各种不安定事端和突发性事件；协助国家安全、公安机关调查与处置危害国家安全的行为；调解处理内部矛盾纠纷，维护校园安全稳定。

（三）严格安全管理。建立健全安全管理责任制和治安、消防、交通、信息网络、公共卫生等方面的安全管理制度，落实安全管理措施，消除各种安全隐患，防止发生各类案件或事故。完善突发事件处置预案，果断及时地处理影响校园安全稳定的突发事件。

（四）协助查处案件。及时向公安机关和教育主管部门报告校内及与学校有关的刑事、治安案件、安全事故和其他严重危及校园安全

的情况；保护案发现场并协助公安机关查处校内发生的刑事案件和治安案件；对校内有轻微违法行为但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

（五）参与综合治理。参加所在地区组织的社会管理综合治理工作，维护校园及周边秩序。

（六）完成其他安全管理任务。

第三条 安全管理工作贯彻预防为主、单位负责、突出重点、保障安全的方针，遵循“谁主管、谁负责，谁举办、谁负责”的原则，实行学校、二级单位、三级单位等三级安全责任机制。

第四条 学校法人代表是学校安全管理责任人，依照有关法律法规组织领导全校安全管理工作，完善组织机构，健全管理制度，提供条件保障。

第五条 分管安全管理工作的校领导为学校安全管理人，协助学校安全管理责任人负责安全管理工作，直接组织实施学校安全管理工作。

第六条 其他校领导负责分管工作范围内的安全管理工作，是分管部门的安全管理人。

第七条 保卫处是学校安全管理部门，负责学校安全工作的管理，检查、指导校内各学院、部处、各单位开展安全管理工作，督促各学院、部处、各单位建立健全并落实安全管理责任制和管理制度，参与学校物业管理服务合同的制订并对物业管理服务单位履行安保职能情况进行年度考核。具体履行下列校园安全管理职能：

（一）制定学校安全管理制度，监督检查安全管理责任制的落实；

（二）组织开展安全教育，制定相关应急预案并组织演练；

（三）确定治安、消防、保卫等重点要害部位，督促相关单位落实安全管理措施，监督检查安全防范设施的建设、使用、管理和维护；

（四）负责校园道路及公共场所的安全巡逻检查和校卫队队伍管理，监督指导学生公寓管理中心、学校物业管理中心等部门和外包物业

公司及其安保队伍做好安全管理工作；加强各安保单位人员培训工作；

（五）维护校园稳定和治安秩序，依法制止违法行为，配合公安机关做好校内及与学校有关案件、事故的侦查、处置工作；

（六）会同学校信息主管部门按规定及时报送学校安全信息；

（七）制定重大活动的安全方案，依法报批，经批准后组织实施。

第八条 学校二级单位和其他驻校单位的主要负责人，是本单位(部门)安全管理责任人，须落实学校各项安全管理规定和要求。学校二级单位和其他驻校单位履行下列安全管理工作职责：

（一）组织成立本单位相应的安全管理机构或明确专人落实本单位（部门）安全管理工作，加强本单位所属区域及所使用大楼、场馆等的安全管理，建立健全本单位安全管理责任制和治安、消防、交通、信息网络、公共卫生等方面的安全管理制度，落实安全防范措施，消除各种安全隐患，防止发生各类案件或事故。

（二）加强安全教育，使本单位师生员工增强法制观念、安全意识；做好思想政治工作，抓好稳定工作，及时掌握动态，化解不安定因素；制定和完善本单位突发事件处置预案，作好预案演练。

（三）督促、检查和落实本单位所管理使用区域、楼房的值班驻守工作，加强对水、电、门、窗和其他重点要害部位的安全检查，落实节假日和寒暑假期间各大楼的值班制度，做好值班工作，确保安全。

（四）及时向公安机关和学校报告本单位内及与本单位有关的刑事、治安案件、安全事故和其他严重危及校园安全的情况；对本单位有轻微违法行为但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

（五）完成安全生产等其他安全管理任务。

第九条 学生宿舍区、教工住宅区、各教学大楼、各办公大楼安全管理工作的负责单位及其职责如下：

（一）学生工作部（处）学生公寓管理中心负责其管辖学生宿舍区的安全管理工作。非学生公寓管理中心管辖的学生宿舍区由其管理使用单位负责安全管理工作。

（二）后勤处物业管理服务中心负责教工住宅区（含教工周转房）、五山街学校对外出租的商铺的安全管理工作。

（三）资产管理处负责全校大楼（含教学楼、办公楼、实验楼及其它公共房屋）的安全管理工作。

（四）外包物业公司根据学校物业管理外包合同要求负责合同中所含各大楼以及门禁、校园停车的安全管理工作。

第三章　安全管理制度

第十条　学校及各二、三级单位应当依据有关法律、法规，建立健全下列安全管理制度：

（一）门卫、值班、巡逻、守护制度；

（二）重要部位、贵重物品和危险物品管理制度；

（三）消防、交通、安全生产管理制度；

（四）保密管理制度；

（五）涉外安全管理制度；

（六）大型活动、公共场所管理制度；

（七）教学、科研、实习、实训安全管理制度；

（八）学生宿舍安全管理制度；

（九）请销假制度；

（十）安全管理工作检查、考核、奖惩制度；

（十一）安全教育、培训制度；

（十二）事关学生安全的重要信息告知制度；

（十三）安全防范设施使用、维护制度；

（十四）饮食卫生、疾病防控等公共卫生安全管理制度；

（十五）信息网络安全管理制度；

（十六）维护内部稳定管理制度；

（十七）应急预案制度；

（十八）其他安全管理制度。

第四章　安全检查与整改

第十一条　安全检查的原则：坚持预防为主的方针，坚持实事求是、严排细查、以查促管、限期整改的原则，做好检查、督促和整改工作。

第十二条　安全检查的任务：根据国家有关安全工作的法律法规、方针政策和省市各级安全工作规定，检查、评估学校安全工作，排查学校不稳定因素，加强学校安全管理，整改安全隐患，最大限度地杜绝事故发生，同时向学校领导提出报告或建议，不断改进学校安全管理工作，保障师生员工人身财产安全。

第十三条　安全检查的形式：各单位自查与学校组织检查相结合。

（一）自查是指受检单位在接到安全检查通知后，提前在其内部进行自我检查、发现问题并整改问题。

（二）学校的全校范围安全检查主要由学校综治办组织，主要按照听取汇报、查看资料、实地检查、召开师生座谈会的方式进行。

第十四条　安全检查的时间：分为定期、不定期和特殊时期三个时段。

（一）定期检查为每学期初、末及重大节假日期间学校安全检查。

（二）不定期检查是根据各个不同时期、不同季节学校安全工作特点进行的安全检查。

（三）特殊时期检查是根据上级有关部门的工作指示，在某一时段、针对某一项特定内容进行的专项安全检查。

第十五条　安全检查前期准备工作

（一）安全检查人员由学校综治委委员和综治办从保卫处各科室抽调的人员组成。学校综治办于安全检查前向全校各单位下发检查通

知。

（二）各安全检查组组长在开展检查前，及时召集本组检查人员，商议并布置检查工作，确定检查路线、重点，确保检查过程有记录。

（三）受检单位接到检查通知后，要组织相关人员按通知要求迅速开展自查，发现问题及时整改，并做好迎检相关工作。检查组检查时，各单位安全管理责任人，如无特殊原因，必须参与检查，以确保整改工作高效开展。

第十六条 安全检查的主要内容：

（一）防火安全方面：消防安全规章制度、安全操作规程建立健全情况；责任制落实情况；宣传教育、培训、应急疏散预案演练情况；定期进行安全防火检查（有无记录）、对消防设施检测、维修制度的落实情况；消防安全档案建立情况；电气线路是否存在私接滥拉、是否存在超负荷运行情况；疏散通道、安全出口畅通情况；应急事故照明、疏散标志、消防控制系统、消火栓、灭火器材等建筑消防设施的完好情况；电热器具使用或临时电源线、临时动火用电、夜间加班、举办大型活动、装修改造工程等的审批情况；实验室消防安全制度落实情况；事故隐患整改和经费投入情况；对消防部门提出的隐患进行整改落实情况；

（二）安全生产方面：宣传教育、培训情况；技术安全操作规程建立及执行情况；特殊工种、作业人员是否持证上岗情况；高空作业防护、锅炉、电梯年检及安全运行情况；危险点控制管理情况；机械设备完好情况。

（三）治安安全方面：安全防范制度、措施（重点部位人、技、物防）落实情况；治安、刑事案件发生情况；研究、部署、检查防范工作及记录情况。各学院对教工、学生进行节前安全教育，并做好寒暑假期间在校学生人数、去向等统计、管理工作情况；

（四）交通安全方面：单位师生员工对交通安全重视情况，对《中华人民共和国道路交通安全法》学习及落实情况；单位是否设专兼职

车辆管理人员；单位提醒教工、学生注意出行、居家安全的情况，特别是提醒学生注意假期乘车安全，不要乘坐没有资质、保险不完善、违规超载的汽车等。

（五）国家安全方面：对职工、学生国家安全教育情况，涉外管理情况、保密情况、突发恐怖事件防范情况。

（六）维稳工作方面：各单位开展排查不稳定因素情况，计算机网络信息安全管理情况。

（七）其他方面：食品安全情况，防疫安全情况。

第十七条 安全检查的整改落实

（一）受检单位要对自查和检查组检查中发现的隐患和问题及时进行整改。凡不研究整改工作或不及时按要求整改的，单位安全管理工作责任人负完全责任，并将整改情况记录列入学校治安综合治理考核表中。

（二）检查全部结束后，检查组及时总结检查情况，认真研究分析，提出工作措施及建议，形成书面总结报告，及时上报学校领导。

第五章 安全防范设施建设

第十八条 学校应当结合实际，对下列内部重要部位、场所采取实体防护措施:

（一）在校园主干道及主要出入口等处设置机动车辆减速装置，有条件的可设置防车辆冲击设施；合理划定停车位，确保消防通道畅通；

（二）在校园围墙等周界设施上设置防攀爬装置；

（三）在校园内部重要设施、存放贵重物品、危险化学品和放射源、图书档案、保密资料等物品的重要部位以及重点实验室、网络中心、广播(电视)台、重要办公室安装符合国家标准的防盗安全门，采用坚固的金属防护栏对其窗户实施防护，按规定使用符合国家标准的

保险柜(箱)保管重要物品；

（四）对内部高台、楼梯、山体、水域、地下设施等易发生坠落、踩踏、溺水等安全事故的场所、部位应当设置警示标志和相应的防护设施；

（五）对供水、供电、供气、供热、供油等场所、部位应当设置相应的实体防护设施。

第十九条 学校应当对下列内部重要部位、场所采取相应的技术防范措施:

（一）在校园和集体宿舍主要出入口安装视频监控装置，监控范围应适当外延，确保能够覆盖出入口人员活动区域；

（二）在校园围墙等周界设施上设置周界报警装置，有条件的可安装视频监控装置并实现与周界报警装置的联动；

（三）在校园内部重要设施、存放贵重物品、危险化学品和放射源、图书档案、保密资料等物品的重要部位以及重点实验室、网络中心、广播(电视)台、重要办公室安装入侵自动报警、视频监控、门禁控制等一种及以上技术防范装置；

（四）校园主要道路、停车场，楼寓通道、电梯厅、电梯轿厢、食堂、大型活动场馆内和出入口应安装视频监控装置；

（五）视频监控系统应采用数字硬盘录像机等作为图像记录设备，24小时进行图像记录，保存时间应当不少于30天；入侵报警装置应当与公安机关联网或与本单位值班室(监控室)相联；对图像记录、入侵报警等设备实施可靠的安全防护；建立安全防范控制中心(监控室)，通过安全管理系统实现对入侵报警、视频监控、门禁控制等系统的管理和控制；

（六）校园安全技术防范建设所涉及的技术系统配置，应当采用成熟、可靠的技术和设备，选用的产品应当符合国家相关标准，并经检验或认证合格；技术防范设施的勘察设计、方案论证、安装施工、竣工验收等应当符合国家、行业和省有关标准、规范、规程。

第二十条 设置实体防护设施、门禁控制等装置，不能妨碍紧急情况下的逃生。

第二十一条 学校应当按照相关规定在消防重点部位设置明显的防火标志，配备必要的消防设施和器材；在主要道路设置醒目的交通标志、标线。

第二十二条 学校校园网应当建立符合公共安全行业标准的互联网安全保护技术措施，记录并留存有关用户日志信息；校内重要信息系统应当按照信息安全等级保护工作要求，落实必要的安全防护措施，有效防范计算机病毒、网络入侵和攻击破坏。

第二十三条 学校储存民用爆炸物品、枪支弹药、化学危险品、放射源等场所的安全防范应当符合国家有关标准、规定。

第二十四条 学校财会部门应当按照国家有关财会室安全防范工作的标准、规定要求，落实安全防范措施。

第六章 应急管理与保障

第二十五条 学校应急管理按《华南农业大学突发公共事件应急预案》（华南农办〔2012〕85号）的规定执行。

第二十六条 学校应当配备专职安全管理人员和保安员；安全管理人员、保安员、建筑消防设施操作人员等应依法参加职业技能培训。

第二十七条 学校应当配备安全管理工作中办公、交通、通讯、防护等所需的场所、设施、装备；除人员经费和专项建设费用外，每年用于安全管理的业务经费应在年度预算予以保障。

第二十八条 学校心理健康指导服务中心负责日常心理健康教育、咨询与疏导等工作，对校内心理危机事件进行紧急干预。

第七章 考核与奖惩

第二十九条 学校将各项安全管理工作纳入年度考核评比内容，健全奖惩制度和责任追究制度。

第三十条 对在学校安全管理工作中取得突出成绩或者做出突出贡献的单位和个人，学校应当给予表彰、奖励。

第三十一条 对因履行安全管理职责导致伤残或者死亡的，依照国家有关工伤保险、评定伤残、批准烈士的规定给予相应的待遇。

第三十二条 对学校内部存在的安全隐患，学校应当依法责成所在的相关单位限期整改，逾期不整改或拒不整改的，学校给予相应的行政处罚。对不履行安全管理职责，导致发生重大案件、事故或者造成学生、教职工伤亡的，依法追究相关单位负责人和其他直接责任人的责任，构成犯罪的，由公安机关依法追究相关人员刑事责任。

第八章 附 则

第三十三条 在我校管理范围内的其他单位和个人，应当自觉遵守我校安全管理制度，服从并配合管理。

第三十四条 本规定所称学校二级单位，包括学院、部处、隶属学校直管的中心、公司、驻校内其它单位；学校三级单位包括：二级单位直管的科、室、系、实验室、工作间、中心、公司、小学、幼儿园、所等。

第三十五条 驻校内其它单位、物业管理公司的安全管理参照本规定执行。

第三十六条 本规定由保卫处负责解释。自发布之日起实施。

华南农业大学消防安全管理规定

华南农办〔2021〕26号

第一章 总　则

第一条　为贯彻落实党中央、国务院关于安全生产及消防安全的重要决策部署，加强和规范学校的消防安全管理，预防和减少火灾事故的发生，保障师生员工生命财产和学校财产安全，保障教学、科研、生产、生活的正常开展，根据《中华人民共和国消防法》《消防安全责任制实施办法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规及相关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条　学校贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，坚持“学校统一领导、部门依法监管、单位全面负责、全校积极参与”的原则，实行逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”，落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制。

第三条　学校实行消防安全网格化管理制度，按照“属地管理”原则确定消防安全职责归属。

第四条　任何单位和个人须依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章　组织与职责

第五条　学校党政主要负责人是学校消防安全工作的第一责任人，班子其他成员对分管范围内的消防安全工作负领导责任；各二级单位党政主要负责人是本单位消防安全工作的第一责任人，班子其他成员对分管范围内的消防安全工作负直接管理责任。

第六条 学校党委书记依法履行以下消防安全职责：

（一）贯彻执行党中央以及上级党委关于消防安全的决策部署和指示精神以及消防安全方针政策、法律法规；

（二）把消防安全工作纳入党委议事日程；

（三）把消防安全工作纳入党委常委会成员职责清单，督促落实消防安全“一岗双责”制度；

（四）加强消防安全队伍建设；

（五）将消防安全工作纳入学校发展全局，纳入学校考核评价体系，作为衡量校内各单位发展成效的重要指标和领导干部考核的重要内容；

（六）大力弘扬生命至上、安全第一的思想，强化消防安全宣传教育和舆论引导，将消防安全方针政策和法律法规纳入干部培训内容。

第七条 学校校长作为学校的法定代表人，是学校消防安全责任人，依法履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度，确定逐级消防安全责任，保障校园消防安全符合规定；

（二）统筹安排教学、科研、管理、后勤服务等活动的消防安全管理工作，批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议，掌握学校的消防安全情况；

（三）提供消防安全工作经费保障和组织保障；

（四）组织防火检查，督促整改火灾隐患，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（五）依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

（六）与学校二级单位消防安全责任人签订消防安全责任书；

（七）组织制定灭火和应急疏散预案，并实施演练；

（八）促进消防科学研究和技术创新；

（九）法律、法规规定的其他消防安全职责。

第八条 分管学校安全工作的校领导是学校消防安全管理人，协助学校党政主要负责人负责消防安全工作，依法履行下列消防安全职责：

（一）组织制订学校消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程，并督促、协调校内各单位落实消防安全工作；

（二）组织制订消防安全年度工作计划和组织保障方案；

（三）审核消防安全工作年度经费预算；

（四）组织实施防火检查和火灾隐患整改；

（五）督促落实消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效和处于正常运行状态，确保疏散通道、安全出口和消防通道畅通；

（六）组织管理志愿消防队等多种形式的消防组织，开展日常业务训练；

（七）组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（八）组织消防工作年度考核；

（九）每月向学校党政主要负责人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题；

（十）协助学校党政主要负责人做好其他消防安全管理工作。

第九条 其他校领导是分管部门的消防安全管理人，在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责，依法履行下列消防安全职责：

（一）配合学校消防安全责任人和消防安全管理人做好消防安全管理工作，督促落实分管范围的消防安全管理制度和责任制；

（二）定期研究部署分管范围的消防工作，督促分管部门定期开展防火检查，推动分管范围火灾隐患排查和整改；

（三）督促分管部门定期开展消防安全教育培训和消防演练；

（四）参加分管范围火灾事故的调查、处理；

（五）协助学校消防安全责任人和消防安全管理人做好其他消防安全工作。

第十条 保卫处是学校消防安全的主管部门，对全校的消防工作实施监督管理，组织实施学校的消防安全工作。保卫处主要负责人是学校消防安全具体管理人，督促保卫处依法履行下列消防安全职责：

（一）拟订校级消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度和消防安全年度工作计划、年度经费预算，报学校消防安全责任人批准后组织实施；

（二）监督检查各单位消防安全责任制的落实情况和消防安全工作的开展情况，指导各单位做好对消防责任网格内消防设施、设备、器材的使用和管理，督促各单位按要求做好消防隐患的排查和整改，组织各单位消防安全责任人签署消防安全责任书；

（三）监督检查公共区域的消防设施、设备、器材的使用与管理以及消防基础设施的运转，定期组织维护保养，按照消防年度经费计划组织实施消防设施、设备、器材和消防基础设施的配置和维护；

（四）依法确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理工作；

（六）开展消防安全教育培训、组织消防演练，宣传普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（七）定期对志愿消防队等多种形式的消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

（八）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（九）对各单位在校内进行新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或备案手续进行校内备案审查，督促其依法向政府消防主管部门进行申报，协助政府消防主管部门进行建设工程消防设计审查、消防验收或者备案抽查以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查工作；

（十）建立健全学校消防工作的有关档案和消防安全隐患台账；

（十一）组织实施全校消防工作考核，按照学校相关规定落实消防安全奖惩工作；

（十二）按照工作要求上报有关信息数据；

（十三）协助政府消防主管部门调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十一条 各二级单位党委主要负责人依法履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实党中央、国务院以及上级党委和政府及学校关于消防安全的决策部署；

（二）把消防安全工作纳入本单位党委议事日程；

（三）把消防安全工作纳入党政班子成员职责清单，督促落实安全生产“一岗双责”制度；

（四）加强本单位消防安全管理能力建设；

（五）将消防安全工作作为本单位员工考核的重要内容；

（六）强化本单位消防安全宣传教育和舆论引导，将消防安全工作方针政策和法律法规纳入本单位全体师生员工的培训内容；

（七）督促本单位落实消防安全隐患整改。

第十二条 各二级单位行政主要负责人是单位的消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作，依法履行本单位的以下消防安全职责：

（一）落实学校的消防安全管理规章和本单位关于消防安全的相关决定，建立健全本单位的消防安全责任制度、防火制度、安全操作

规程以及灭火和应急疏散预案，组织实施本单位的逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实专人负责消防安全管理工作；

（二）把消防工作列入本单位教学、科研、行政管理、生产、施工、运输、经营的管理内容，建立消防安全责任考核及奖惩制度；

（三）新建、扩建、改建及装饰装修工程应当报学校保卫处备案，涉及影响消防布局和消防设施的工程必须报保卫处审核；

（四）组织开展本单位师生员工的消防安全教育和培训，定期开展演练；

（五）定期进行防火检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患，保证本单位消防责任网格内的消防设施、器材完好有效，确保疏散通道、安全出口畅通，配合消防维保、检测工作；

（六）督促本单位消防责任网格内承包、租赁或者受委托经营管理校内场所的单位（含物业服务单位），以及校内新建、扩建、改建及装饰装修工程的施工单位落实防火巡查；

（七）建立健全本单位的消防工作档案及消防安全隐患台账；

（八）组织扑救本单位初起火灾事故，依法依规参与或者配合火灾事故调查处理工作，做好火灾事故善后工作；

（九）学校规定的其他消防安全职责。

第十三条 除本规定第十一、十二条外，相关职能部门还应当按照管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全的要求，依法依规负责各自职责范围内的消防安全监督管理工作。

第十四条 承包、租赁或者受委托经营管理校内场所的单位（含物业服务单位），以及校内新建、扩建、改建及装饰装修工程的施工单位，都应当配合学校消防管理工作，依法履行下列消防安全职责：

（一）明确本单位在校内的消防安全责任人，报保卫处和相关业务主管部门备案；

（二）做好校内相关场所的消防设施、设备、器材的使用管理和本单位在校内办公场所的灭火器材配备；

（三）定期进行防火检查和防火巡查，做好检查记录，及时消除火灾隐患，保证业务范围的消防设施、器材完好有效和正常运作，确保疏散通道、安全出口畅通，配合消防维保、检测；

（四）建立健全本单位在校内业务范围的消防工作档案和消防隐患台账；

（五）组织扑救在校业务范围内的初起火灾事故，依法依规参与或者配合火灾事故调查处理工作，做好火灾事故善后工作；

（六）主动配合学校关于消防工作的其他部署。

第三章　消防安全管理

第十五条　学校实行逐级消防安全责任制、岗位消防安全责任制和消防安全网格化管理。

（一）消防安全责任制等级划分

按照“院—系—室”及对应行政层级划分为“一级—二级—三级”等三级消防责任单位，各单位承担相应消防责任网格内的消防安全职责，并明确网格责任人。各单位可参照规定继续划分多级消防责任单位。

（二）消防安全网格划分

按“楼—层—间”及对应构建筑物层级划分为“大—中—小”等三级消防责任网格，按照“属地管理”原则确定消防责任网格范围。各级网格由构建筑物内各单位的工作区域组成，包括区域内的人员、设备设施及工器具和公共区域等。各单位可参照规定继续划分多级消防责任网格。

存在多个单位管理或使用的区域，由区域内的一级消防责任单位协商明确各自的消防责任网格区域，并确定责任人对共用的疏散通道、安全出口、建筑消防设施和消防车通道进行统一管理，报保卫处备案。

第十六条 消防安全责任制和消防安全网格化管理的实施

“一级—二级—三级”消防责任单位对应承担“大—中—小”消防责任网格的消防安全职责，各级消防责任单位须承担属地管理范围内所有本级及下级消防责任网格的消防安全职责，一个单位可承担对应级别的多个网格的消防安全职责。

一级消防责任单位的消防责任网格和责任人信息必须报保卫处备案，二级及以下层级的消防责任网格信息由一级消防责任单位进行管理。

第十七条 保卫处负责全校消防工作的监督管理，各单位承担消防责任网格内的消防安全职责，如已委托物业服务单位管理的，由物业服务单位负责其管理区域内的消防安全管理、提供消防安全防范服务。

对承包、租赁或者受委托经营管理校内场所的单位（含物业服务单位），以及校内新建、扩建、改建及装饰装修工程的施工单位，应当在合同中明确消防安全责任，签订消防安全承诺书，参照二级消防责任网格单位管理，由其负责相关场所的消防安全管理、提供消防安全防范服务，校内相关单位应当加强日常监督、检查。

第十八条 依法确定下列单位（部位）列为学校消防安全重点单位（部位）：

（一）学生宿舍、教师公寓、食堂（餐厅）、教学楼、校医院、体育场（馆）、礼堂（会议中心）、超市（市场）、宾馆（招待所）、附属学校以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所；

（二）网络、广播电台、电视台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位；

（三）车库、油库、加油站等部位；

（四）图书馆、档案馆、博物馆、校史馆、文物古建筑；

（五）供水、供电、供气、供热等系统；

（六）易燃易爆等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使

用部门；

（七）实验室、计算机房、电化教学场所和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心；

（八）保密要害部门及部位；

（九）高层建筑及地下室、半地下室；

（十）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；

（十一）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

学校各重点单位和重点部位的主管部门，须按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责，设置防火标志，实行严格消防安全管理。

第十九条 校内举办文艺、体育、集会、展览、招生和就业咨询等大型群众性活动，主办单位要确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定，制定灭火和应急疏散预案。

依法应当报请政府有关部门审批的，经有关部门审核同意后方可举办。

第二十条 各单位进行新建、改建、扩建、装修装饰等施工，须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。保卫处应参与校内各项工程中消防设施的设计、施工监督和验收。

工程建设期间，工程所在场所纳入施工单位的消防责任网格，并接受总务部、保卫处和工程所在场所的一级消防责任单位的监督、检查。竣工后，建筑工程的有关图纸、资料、文件等应报学校档案馆和保卫处备案。

建设工程未经消防验收或者消防验收不合格的，禁止投入使用，建设工程的消防安全职责在通过消防验收前由总务部负责。

第二十一条 总务部应督促工程建设单位按要求建设和整改，依法完成建设工程消防验收。建设工程经政府部门消防验收合格的楼宇，总务部应及时组织保卫处和工程所在的一级消防责任单位完成建设工程的消防档案移交工作，明确消防责任网格；建设工程通过政府部门消防验收并完成校内消防档案移交的建筑纳入保卫处的消防维修保养范围。

第二十二条 地下空间的使用须符合国家有关规定，并报保卫处备案。

第二十三条 购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制定应急处置预案和防范措施；相关管理和操作人员必须进行上岗培训、持证上岗。

用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品的场所不得用于人员居住。生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，必须符合国家工程建设消防技术标准。

第二十四条 校内用火、用电、用气应当严格执行相关专业操作规程和检修制度；禁止在有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等可能产生火焰、火花和炽热表面的临时性作业的，动火单位和人员要向政府相关部门或保卫处申办审批手续，并落实现场监管人，采取相应的消防安全措施，作业人员应当遵守消防安全规定。

第二十五条 学校公有房屋、场所出租应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任，并与承租方签订消防安全责任书，明确承租方对租赁房屋、场所的消防安全职责，由承租方负责租赁房屋、场所的消防安全管理和消防安全防范和消防器材配备；校内出租单位应当加强日常监督、检查。

第二十六条 员工的消防安全管理由用人单位负责；校内用人单位为员工提供的校内居住房屋的消防设施、器材由用人单位负责配

置。

第二十七条 学校消防控制室须配备专职值班人员，持证上岗，并实行24小时专人值班制度；消防控制室不得挪作他用。

第二十八条 消防设施和器材的配置和管理

（一）消防设施和器材的配置必须严格执行消防法律法规和国家有关消防技术标准；

（二）保卫处负责校内场所（不含已委托经营、承包或出租的校内场所、校内住宅区和未通过政府部门建筑消防验收场所）的消防设施的配置、更新和维护保养，并负责上述场所走廊、楼梯间、安全出口等公共区域的防火器材的配置和更新；各二级单位消防责任网格内（不含公共区域）的防火器材的配置和更新，由各单位按实际需求配备；学校新建、改建、扩建及进行室内装修装饰工程的用房，由工程所在的一级消防责任单位在工程实施过程中完成消防设施和器材的配置；

（三）受托经营、承包、租赁校内场所的单位负责其经营、承包、租赁场所内的消防设施和器材的配置、更新和维护保养；

（四）总务部负责校内住宅区以及未通过政府部门消防验收场所的消防设施和器材的配置、更新和维护保养。总务部应积极推动未通过政府部门消防验收场所办理验收申办手续，经政府部门消防验收合格后，总务部应及时组织使用该场所的一级消防责任单位和保卫处办理移交工作，完成移交后的场所按本条第（二）款进行管理；

（五）禁止任何单位和个人擅自遮挡、移动、拆卸、关闭消防设施和器材，禁止将消防设施、消防器材、消防用水等用于非消防用途；任何单位和个人如发现有违反有关安全规定的行为，应当立即向保卫处报告，由保卫处督促相关责任单位和个人及时纠正或处置。

第二十九条 志愿消防队的建设和管理

（一）学校建立由校卫队、二级单位消防管理人员与重点岗位消防管理人员、学生宿舍管理人员、物业保安员和以退伍在校生为主的

学生志愿者等组成的志愿消防队（含建立微型消防站）；

（二）学校志愿消防队（含微型消防站）由保卫处指挥，并负责组织、培训和演练；

（三）物业服务单位和附属学校根据需要，建立消防组织，开展群众性自防自救工作。

第三十条 火灾的处置

（一）发生火灾时，任何单位和个人应当及时报警和通知保卫处；

（二）相关单位应当立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员，火势无法控制时要立即组织所有人员撤离；

（三）发生火灾时，志愿消防队应当按照应急预案参加抢救或扑救、疏散现场人员、抢救物资、维护秩序，当专职消防队到达现场时，应当报告火场准确情况、配合灭火，火灾扑灭后，应当协助保护火灾现场；

（四）火灾扑灭后，发生火灾的单位和相关人员应当保护好现场并接受事故调查，如实提供与火灾有关的情况，协助政府消防主管部门调查火灾原因、统计火灾损失。未经政府消防主管部门同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

（五）学校应在火灾事故发生后两个小时内向所在地教育行政主管部门报告。

第三十一条 消防档案的建立和管理

学校建立消防档案管理制度，各二级单位应按学校要求建立健全消防档案。消防档案要全面反映消防安全基本情况和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

消防档案管理应符合下列要求：

（一）按照有关规定建立纸质消防档案，并且同时建立电子档案；

（二）消防档案内容应详实，全面反映消防工作的基本情况，并附有必要的图纸、图表；

（三）消防档案应由专人统一管理，按档案管理要求装订成册。

消防安全基本情况应包括下列内容：

（一）基本概况和消防安全重点部位情况；

（二）所在建筑消防设计审核、消防验收以及场所使用或者开业前消防安全检查的许可文件和相关资料；

（三）消防组织和各级消防安全责任人；

（四）消防安全管理制度和保证消防安全的操作规程；

（五）消防设施、灭火器材配置情况；

（六）志愿消防队人员及其消防装备配置情况；

（七）消防安全管理人、自动消防设施操作人员、电气焊工、电工、易燃易爆化学品操作人员的基本情况；

（八）新增消防产品、防火材料的合格证明材料。

消防安全管理情况应包括下列内容：

（一）消防安全会议材料；

（二）公安机关消防机构填发的各种法律文书和学校下发的各种消防工作文件；

（三）消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养记录；

（四）火灾隐患、重大火灾隐患及其整改情况记录；

（五）防火检查、巡查记录；

（六）有关燃气、电气设备检测等记录资料；

（七）消防安全培训记录；

（八）灭火和应急疏散预案的演练记录；

（九）火灾情况记录；

（十）消防奖惩情况记录。

第四章　消防检查和隐患整改

第三十二条　保卫处每季度至少组织一次全校性消防安全检

查，并可根据工作需要开展专项检查。检查的主要内容包括：

（一）各单位消防安全制度及责任制落实情况；

（二）各单位消防安全工作档案建立健全情况；

（三）各单位开展日常防火检查、消防安全宣传教育以及培训情况；

（四）各单位火灾隐患、隐患整改以及防范措施落实情况；

（五）各单位灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；

（六）各单位消防设施、器材的配置以及完好有效情况；

（七）其他需要检查的内容。

消防安全检查中，发现火灾隐患应及时通知受检单位现场整改，不能现场整改的应发《火灾隐患整改通知书》，限期整改。

第三十三条 各单位应定期开展防火检查和防火巡查。防火巡查应每日开展，防火检查每月至少一次。

防火巡查应包括下列内容：

（一）用火、用电有无违章情况；

（二）安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

（三）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品；

（四）消防设施、器材是否在位、完整有效，消防安全标志是否完好清晰；

（五）消防安全重点部位的人员在岗情况；

（六）其他消防安全情况。

防火检查应包括下列内容：

（一）火灾隐患的整改以及防范措施的落实情况；

（二）消防车通道、消防水源情况，安全疏散通道、安全出口及其疏散指示标志、应急照明情况；

（三）消防设施、消防器材、消防安全标志的配置及完好有效情

况；

（四）用火、用电有无违章情况；

（五）易燃易爆危险物品场所的防火、防爆和防雷措施的落实情况；

（六）消防控制室值班情况、消防控制设备运行情况及相关记录；

（七）消防安全重点部位、重点岗位人员以及其他人员的消防知识掌握情况；

（八）消防安全重点部位的管理情况；

（九）防火巡查落实情况及其记录；

（十）其他需要检查的内容。

第三十四条 校园防火巡查、检查时，应确定巡查和检查的人员、内容、部位和频次；应填写巡查和检查记录，巡查和检查人员及其主管人员和被检查单位的负责人应当在记录上签名。

巡查、检查中应及时纠正违法违章行为，消除火灾隐患，无法整改的应及时向单位的消防安全管理人报告，由单位的消防安全管理人向保卫处报告，并记录存档。

防火巡查时发现火灾应按照第三十条规定进行报警并立即实施扑救。

第三十五条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员有权责成有关人员改正并督促其依法依规落实整改：

（一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的；

（二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；

（三）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的；

（四）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；

（五）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；

（六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

（七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使

用的；

（八）违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；

（九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；

（十）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；

（十一）对火灾隐患经政府消防主管部门或公安机关通知后不及时采取措施消除的；

（十二）其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十六条 教育行政主管部门、政府消防主管部门、公安派出所指出和学校各项安全检查中发现的各类火灾隐患，隐患所在单位要及时予以核查、消除。

政府消防主管部门、公安派出所责令限期整改和学校下发《火灾隐患整改通知书》的火灾隐患，隐患所在单位必须在规定的期限内完成整改。

第三十七条 不能及时消除的火灾隐患，隐患所在单位应及时向本单位的消防安全责任人和分管校领导报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并及时申请整改经费。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于存在火灾隐患，随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的部位，保卫处有权要求隐患所在单位停止使用或停业整改。

第三十八条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，学校要及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十九条 火灾隐患整改完毕，整改单位须将整改情况记录报送本单位消防安全责任人签字确认后，记录进单位消防工作档案，并报保卫处备案。

第五章　消防宣传和培训

第四十条　学校师生员工的消防安全教育和培训纳入学校消防安全年度工作计划。消防安全教育和培训的主要内容包括：

（一）有关消防法规、消防安全管理制度、保证消防安全的操作规程等；

（二）本校、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；

（三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法和操作规程；

（四）消防安全“一畅两会”（“一畅”指畅通消防安全疏散通道和安全出口；“两会”指会扑救初起火灾、会自救逃生）内容；

（五）灭火和应急疏散预案的内容、操作程序。

第四十一条　学校采取下列措施对师生员工进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法：

（一）由保卫处牵头组织师生员工开展自救、逃生、应急疏散等防火安全常识的模拟演练，每学年应至少组织两次消防演练；

（二）由保卫处牵头组织对每届新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训；

（三）由资产与实验室管理处牵头组织对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训并进行考核；

（四）各单位根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；

（五）各单位每学年至少举办一次消防安全专题讲座，并通过网络、广播、公告栏等开设消防安全教育栏目。

第四十二条　学校二级单位应当组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第四十三条 下列人员依法接受消防安全知识培训：

（一）消防安全责任人、消防安全管理人；

（二）消防控制室的值班、操作人员；

（三）专职消防管理人员、学生宿舍管理人员；

（四）易燃易爆危险物品的使用、储存等特种岗位人员；

（五）学校志愿消防队；

（六）其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第四十四条 学校灭火和应急疏散预案由保卫处制订，经学校批准后发布实施。学校灭火和应急疏散预案包括下列内容：

（一）组织机构：包括灭火行动组、联络通讯组、疏散引导组、安全防护救护组；

（二）接警和报警处置程序；

（三）应急疏散的组织程序和措施；

（四）扑救初起火灾的程序和措施；

（五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施；

（六）其他需要明确的内容。

灭火和应急疏散预案至少每学期进行一次演练，可以结合消防演练工作开展。

第四十五条 灭火和应急疏散各项职责应当由当班的消防安全管理人、部门主管人员、消防控制室人员、保安人员、义务消防队承担。主要职责如下：

（一）灭火行动组：发生火灾立即利用消防器材、设施就地进行火灾扑救；

（二）通信联络组：负责与消防安全管理人和当地公安机关、消防机构之间的通讯和联络；

（三）疏散引导组：负责引导人员正确疏散、逃生；

（四）安全防护救护组：协助抢救、护送受伤人员；抢险物资、器材器具的供应及后勤保障；阻止与场所无关人员进入现场，保护火灾现场，并协助公安机关消防机构开展火灾调查。

第四十六条 二级单位、消防安全重点单位（部位）须制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

第四十七条 实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报资产与实验室管理处审批，并报保卫处备案。

第七章 消防经费

第四十八条 学校将消防经费纳入学校年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

消防经费专款专用、统筹兼顾、保证重点、应急优先的原则。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第四十九条 常规消防经费是指保障学校年度消防工作正常开展所需的基本经费，用于校内消防器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料，以及消防宣传教育、培训等。

第五十条 专项消防经费是学校解决火灾隐患、维护和改造消防设施等所需经费，主要用于维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施，构建消防信息化系统等。

第八章　考核与奖惩

第五十一条　学校每年对各单位消防安全工作开展情况进行考核，结合《华南农业大学治安综合治理工作奖励评定细则》标准和本规定，从以下六个方面对各单位消防工作进行考核：

（一）组织领导。按要求实行逐级消防安全责任制和岗位责任制，明确单位消防安全责任人、消防安全管理人，清楚本单位消防责任网格范围并明确各级网格责任人，建立组织领导信息台账；

（二）制度建设。建立健全本单位的消防安全责任制度、防火制度、安全操作规程以及灭火和应急疏散预案，落实本规定和单位相关规定要求的消防工作；

（三）安全教育。按要求定期组织本单位师生员工的消防安全教育和培训，定期开展演练，建立消防安全教育工作台账；

（四）安全排查。按要求定期进行防火巡查和防火检查，并督促本单位消防责任网格内的其他单位落实消防安全排查工作，做好检查记录，保证本单位消防责任网格内的消防设施、器材完好有效，确保疏散通道、安全出口畅通，配合消防维保、检测工作，建立消防安全排查工作台账；

（五）隐患整改。及时消除火灾隐患，未能立即消除的隐患要制定整改方案并落实火灾防范措施，建立隐患整改情况台账。

（六）其他本规定要求的单位消防安全职责的落实情况。

第五十二条　学校将消防安全工作纳入各单位年终考核，在消防工作中做出突出贡献或成绩显著的单位和个人，学校可根据业绩和贡献情况给予表彰、奖励。

第五十三条　对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度，或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的单位和个人，责令限期整改，并根据情节轻重给予处分。对违反消防法律法规和学校各项安全管理规定造成消防安全责任事故

的单位和个人，视情节轻重给予处分，涉及人身财产损失、损害的，有关责任单位和责任人依法承担法律责任。

采取一票否决制。对发生火灾事故被公安机关依法追诉或发生社会影响较大的火灾事故的单位，取消该单位治安综合治理考核的评优资格。

第九章　附　则

第五十四条　本规定下列用语的含义：

（一）消防安全网格化管理，是指将单位辖区按照一定的标准划分成单元网格，通过加强对单元网格的部件和事件的消防安全巡查，建立监督和处置互相分离的消防安全管理形式；

（二）属地管理，是指使用单位作为工作区域的属地主管，对属地的管理对象（含属地内的人员、设备设施及工器具和公共区域）按标准和要求进行直接管理；

（三）消防设施，是指火灾自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、防烟排烟系统以及应急广播和应急照明、安全疏散设施等；

（四）消防器材，是指专门用于火灾预防、灭火救援和火灾防护、避难、逃生的器材；

（五）学校二级单位，包括学院、机关部处、隶属学校直管的中心、公司、驻校内其它单位；学校三级单位包括：二级单位直管的系、实验室、工作间、中心、公司等。

第五十五条　驻校内其他单位、物业管理公司的消防安全管理，按照本规定的相关条款执行。

第五十六条　本规定自公布之日起施行，原《华南农业大学消防安全管理规定（试行）》（华南农办〔2012〕51号）同时废止。

第五十七条　本规定由保卫处负责解释。

关于加强校园交通安全管理工作的实施意见

华南农办〔2016〕176号

据统计，目前全校师生员工持有的“五类车”（具体标准见附件）数量高达5000多辆，现仍有增加的趋势；近年来，校园内“五类车”违法违规行驶问题已经严重威胁校园的交通安全、消防安全和用电安全。为深入贯彻落实党中央、国务院和广东省、广州市有关安全生产、消防安全的决策部署，切实做好校园安全管控工作，维护良好的教学、科研和生活环境，现就进一步加强校园交通安全管理工作提出如下实施意见：

一、工作目标

按照党中央、国务院和教育部办公厅、广东省、广州市有关安全生产、消防安全、校园安全的决策部署，坚持党政同责、一岗双责、齐抓共管，坚持统筹安排、分步实施，有序开展校园交通消防安全整治专项行动，规范和清理校园内“五类车”，有效减少校园交通事故，维护校园安全稳定。

（一）根据《广州市人民政府关于电动自行车和其他安装有动力装置的非机动车不准上道路行驶的通告》（穗府规〔2016〕7号），学校禁止摩托车在校园行驶；禁止四轮电瓶车、人力三轮车、无广州市合法号牌的残疾人机动轮椅车在校园行驶；学校禁止不符合规定的电动自行车在校园道路行驶、在学校公共场所停放和在公共大楼内使用公共电源充电。

（二）根据《广州市公安局关于整治五类车专项行动适用法律的意见》，电动自行车不满足《电动自行车通用技术条件》（GB17761-1999）的规定（具体标准见附件），按机动车论处。

（三）根据广东省消安委办《广东省“三小”场所、出租屋和电动自行车消防安全专项治理行动方案》（粤消安办〔2016〕36号）、《广

东省教育厅关于开展“三小”场所、出租屋和电动自行车消防安全专项治理行动的通知》（粤教保函〔2016〕113号）等文件精神，各单位要落实综治、消防安全管理责任，各公共大楼管理使用部门要加强大楼安全管理，禁止电动自行车进入公共大楼内停放（地下车库、室内固定停车点除外）、禁止使用公共电源充电的行为。

（四）根据《华南农业大学“三小”场所、出租屋和电动自行车消防安全专项治理行动方案》（华南农办〔2016〕131号）精神，暂缓清理符合规定的电动自行车，倡导师生员工尽量不购置电动自行车作为校内交通工具。

二、主要举措

（一）加强校园交通安全宣传教育。加强在校大学生交通安全教育，举办“平安广州 走进华农”、校园“安全教育月”宣传等系列活动，开展形式多样的交通安全宣传教育活动，培养大学生安全意识和防范能力，引导大学生自觉遵守交通安全法规和学校有关道路交通管理规定。（实施单位：保卫部（处）、学生工作部（处）、研究生院（部）、各学院）

（二）加强学生宿舍安全管理。加强学生安全教育和宿舍管理，开展学生宿舍区域安全用电的宣传、教育和检查，完善学生宿舍区出入口限行设施建设，禁止不符合规定的电动自行车进入学生宿舍区域行驶、停放和充电。禁止电动自行车在学生宿舍架空层、楼道等使用消防、照明电源充电和上楼停放。各学生宿舍区建立电动自行车、自行车停放点，集中规范管理。开展学生宿舍区域电动自行车违规停放、违规充电的集中清理专项行动。（实施单位：学生工作部（处）、保卫部（处）、创新创业学院、继续教育学院、国际教育学院、各学院）

（三）加强校园门禁系统、出入口、公共场所和校园道路交通安全管理。完善校园交通标识、标牌和指引，完善各出入口的限行设施建设。各校门出入口张贴禁止通行公告，禁止不符合规定的电动自行车进入校园行驶、停放和充电，规范机动车辆进出校园和停放秩序，

逐步完善自行车、电动自行车停放管理。因教学、科研和后勤保障需要进入校园的车辆，由各职能部门提出申请，报保卫处审批。（实施单位：保卫部（处））

（四）加强学校公共大楼安全管理。各单位要加强公共大楼用电、消防安全管理，各物业公司要严格执行《华南农业大学公共大楼外包物业管理委托合同》及补充协议，严禁在校园教学、科研、行政办公、学院等大楼私自乱拉电线，利用公共电源、消防电源、照明电源为个人电动自行车充电，禁止电动自行车进入公共大楼内（地下车库、室内固定停车点除外）停放，对违规停放、违规充电行为给予清理，对影响通道畅通和消防安全等违规行为，将依法依规追究当事人责任。（实施单位：后勤处、各单位、各物业公司）

（五）加强校园商铺安全管理。严格按照学校公开招标文件和协议要求，落实综治、消防安全责任。学校禁止校园商铺经营者占用消防通道、人行通道经营，对阻碍交通、影响消防通道等违规行为，将依法依规追究当事人责任。学校禁止校园商铺经营者使用“五类车”运输货物进入校园，禁止商铺经营者提供电源为电动自行车充电。（实施单位：资产管理处、后勤处）

（六）学校设置宣传、教育和清理过渡期，过渡期从本实施意见公布之日起至2017年3月1日结束。要求在规定的过渡时间内由个人将电动自行车自行处理或迁出校园；过渡期满后，学校将开展集中清理电动自行车违规使用、违规停放、违规充电专项行动，集中停放仍未自行处理的违规电动自行车，在规定时间内由个人签订承诺书后领回。对违规使用、违规停放、违规充电行为经教育不改者，给予全校公布并没收充电器材，造成严重后果将追究个人责任。

（七）加大校园“五类车”处置，学校联合天河交警、五山派出所和五山执法队进入校园不定期执法查处“五类车”。

三、工作要求

（一）加强教育引导。各学院、部处、各单位要加强本单位师生

员工思想政治工作，强化宣传教育和引导，确保校园交通安全专项清理整治工作有序进行。

（二）明确工作责任。校园交通安全管理工作在学校统一领导下进行，坚持齐抓共管、标本兼治、分工负责、落实责任。保卫部（处）负责牵头组织落实，制定校园违规电动自行车清理专项整治方案，各职能部门和各单位分工负责，落实校园违规电动自行车清理工作。

（三）加强保障力度。优化校园巴士运行线路，提高校园巴士运力。优化课程安排，尽量就近宿舍合理排课。引进和规范校园自行车租赁、保管项目，保障师生校园交通便利快捷，提倡校园绿色出行。

（四）明确工作进度。各单位根据学校工作目标，制定本单位工作方案，建立清理工作台帐，有序开展清理整治违规电动车工作，完成学校确定的工作目标。

附件

广州市“五类车”的界定

根据广州市人民政府关于整治五类车的通告，“五类车”是指电动车（四轮电瓶车、电动自行车）、摩托车（两轮、三轮摩托车，机动三轮车）、残疾人机动轮椅车、人力三轮车、拼（改）装报废车。

超过电动自行车规范标准的所有电动车，按广州市政府的相关规定，以机动车论处。

根据《电动自行车通用技术条件》（GB17761-1999）规定，电动自行车应当满足以下条件：

（1）电动自行车最高车速应不大于20km/h。

（2）电动自行车必须具有良好的脚踏骑行功能，30min（分钟）的脚踏行驶距离应大于7km。

（3）电动自行车的整车质量（重量）应不大于40kg。

（4）以蓄电池作为辅助能源，具有两个车轮。

华南农业大学校园道路交通安全管理规定

华南农办〔2019〕1号

第一章　总　则

第一条　为加强校园内道路交通安全管理，维护校园交通秩序，预防和减少校园交通事故，确保师生员工生命财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》及有关法规，以及《广州市发展改革委关于华南农业大学劳动服务公司经营天河区五山路华南农业大学停车场收费问题的批复》，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条　凡进入华南农业大学校园内的车辆驾驶人、车辆所有人、乘车人、行人以及参与道路交通活动有关的单位和个人必须严格遵守本规定。

第三条　校园道路交通安全管理，遵循依法依规、方便师生、教育与处罚相结合的工作原则。

第四条　学校保卫处是校园道路交通安全管理的职能部门，负责本规定的具体实施。

第二章　机动车及驾驶人管理

第五条　学校实行智能化门禁系统管理，进出学校的所有机动车辆须自觉配合服从门岗管理人员的指挥，并严格遵守以下管理规定：

（一）在校正式教职工、合同制员工、全日制学生、教职工家属、校内住户、租户及友邻单位的车辆可向学校申请办理登记为校内月保车进出校门（需自备粤通卡和ETC标签方可办理），以下简称“校内车辆”；未在校内办理登记且因需入校办事或探亲访友的机动车辆，

以下简称“校外车辆”，必须从各校门领取临时停车卡或自带粤通卡进出各校门。

（二）领取临时停车卡进出学校的机动车辆，其停车保管服务费按广州市发展和改革委员会核定的标准收取，标准已公布于各机动车辆出入口处。

（三）校外车辆来校须遵循“原门进出”的原则，未从原进校门离校的车辆，视作借道穿行校园，无论时间长短，均需按发改委核准的价格缴纳相关费用后方可离校，出租车载客入校可跨门进出、免收费。

（四）学校适时实行校外车辆预约进校制度，校外车辆须事先进行预约申请，待审核同意后方可入校。

（五）西南门只供中小客车通行，设置校内车辆自动识别收费专用通道和校外车辆人工收费通道，实行分道行驶，其余车辆一律禁止通行；西门、茶山门、跃进南门可供各类机动车辆通行；东区 28 栋门、大丰路门岗为校内教职工车辆专用自动车辆识别通道，无人值守，其余车辆一律禁止通行；汇景北门在工作日为校内教职工车辆专用通道，凡遇大型活动、紧急情况时可作为应急车辆疏导通道；北门为校园应急通道，在紧急情况时启用，由保卫处疏导交通使用。军警、救护、消防、应急抢险车辆不限制进出门岗。

第六条 所有进入校园的机动车辆及其驾驶人必须遵守以下规定：

（一）遵守道路交通安全法律、法规及校园交通安全管理的有关规定，听从各出入口值班人员及校内道路交通指挥人员的指挥。

（二）校园内机动车辆最高限速 20 公里/小时，遇到人行横道时应减速让行，转弯时应开启转向灯，禁止使用远光灯，禁鸣喇叭，禁止在危险路段和复杂路段超车，禁止在环岛和各种道路逆行，禁止压越实线。

（三）机动车辆应按规定停放在划有停车位的位置上，校外车辆应停在临时停车场或者路边临时停车位内，标明校内车辆停放的区域禁止校外车辆停放，否则予以锁车处理。严禁任何车辆停放在斑马线、人行道、禁停路段、消防通道、黄色禁停方格及划有黄色路沿线的路段内。严禁车辆辗压草坪、路基等，违者应按损坏情况承担赔偿责任。

第七条 校外车辆有下列情况之一的，将自动列入黑名单，3个月内禁止进校：

（一）当月累计停放校园超过5次且每次6小时以上的校外车辆；

（二）违规停放被记录在案或者锁车达到3次及以上的；

（三）在校园行驶速度在20km/h—30km/h之间（不含20km/h）的将在系统自动提醒警示处理，当月3次超速行驶在30km/h—40km/h之间（不含30km/h）的车辆或1次超速行驶在40km/h（不含40km/h）以上的车辆；

（四）在校园发生交通事故负主要责任及以上的；

（五）不遵守校内规定、不服从工作人员管理，造成不良影响的，或给学校教学秩序、道路交通带来严重影响的。

第八条 校内车辆在校内行驶和停放时须遵守学校有关规定，有下列情况将给予相应的处置：

（一）一年内违规停放被记录在案或者锁车达到3次及以上的，经教育不改者，将取消其下一年度的校园月保优惠资格。

（二）校内正式教职工、合同制员工、在校学生的车辆，在校园行驶速度在20km/h—30km/h之间（不含20km/h）的将在系统自动提醒警示处理；对超速行驶在30km/h—40km/h之间（不含30km/h）的车辆，每季将在校园网公布车牌号码、车主姓名、所在单位和次数；对超速行驶在40km/h（不含40km/h）以上的车辆，每月通报所在单位批评教育，经教育不改者，将取消其下一年度的校园月保优惠资格。

（三）校内直系家属、住户、租户、在校内经商、办公的相关单位和个人车辆，在校园内行驶速度在20km/h—30km/h之间（不含

20km/h）的将在系统自动提醒警示处理；一年内 4 次及以上超速行驶在 30km/h—40km/h 之间（不含 30km/h）的车辆，将取消其下一年度的校园月保优惠资格；一年内 2 次及以上超速行驶在 40km/h（不含 40km/h）以上的车辆，将取消其下一年度的校园月保优惠资格。

（四）不遵守校内规定、不服从学校职能部门管理，造成不良影响的，或给学校教学秩序、道路交通带来严重影响的，都将被纳入校外车辆管理，按临停收费，为期一年。

第九条 首次列入黑名单的车辆，车主可到保卫处提交解除黑名单的书面申请及保证书，保卫处根据具体情况做出是否解除黑名单的决定。再次纳入黑名单的车辆将不再给予解除。列入黑名单的车辆，在进校园时，门岗根据入口的车流情况，分别给予“拒绝入校”或“即进即出”处理，不听指挥堵塞校门的，移交公安机关处理。

第十条 驾驶机动车辆进校的驾驶员，必须服从校园交通执勤人员指挥和管理，接受出入校门验证、履行交费手续，按照校内交通指示标志、标线行驶，按规定控制车速，注意避让非机动车与行人；不得在禁行的时间及路段行车及停车；停车后要关闭车窗、锁好车，不要将贵重物品及粤通卡、临时停车卡、车辆行驶证等各类证件及财物留在车内。

第十一条 各类工程车、20 座以上客车及货车（含货运面包车）需经保卫处批准后方可入校，校内各单位或教职工可通过校园网上办事大厅申请，待保卫处批复后方可进入，并且指定车辆只能从西门、茶山门或跃进南门进校；校内住户装修时所需货车运载装修材料进出学校的，必须先由后勤处物业管理中心批准后，再到保卫处申请车辆入校；各类货车、面包车、出租车、拖车等营运车辆运载物品离校，需由校内各单位或教职工通过校园网上办事大厅申请物品放行，待保卫处批复及门卫查验后放行。各类货车、面包车、出租车离校时应主动配合门卫检查。

第十二条 各类基建工程运输车辆（运输沙石、淤泥、建筑材料、水泥等）、超大型货车或大型工程车辆需由后勤处同意后，再到保卫处办理通行许可，并按指定路线、时间行驶；严禁基建工程车辆超重、超载、超速、乱停乱放及不按时间与规定路线行驶；晚上 22 点半至次日早上 8 点半，上下班、上下课高峰期均禁止基建工程车辆进校，如有特殊施工要求，须提交后勤处审核同意后，报保卫处备案。

第十三条 在校园内举办大型活动、会议、考试，外来车辆预计超过 30 台的，主办（或承办）单位应事先向保卫处报备，由保卫处做好相应停车规划和校园交通管理，否则保卫处可不允许相关车辆进入校园。

第十四条 学生宿舍区、教学中心区实行交通管制，一般不允许机动车辆进入。特殊情况下，持有保卫处特定通行证、为校内单位或师生服务的有效凭证车辆及特种车辆（治安巡逻车、警车、邮政车、工程抢险车、医院救护车、党政机关机要通信车辆等）经核准后方可进入。封闭管理的学生宿舍区域，车辆进出及停放管理由学生工作处负责。

第十五条 凡进入学校的机动车辆必须停放在有明确标识的停车位内或各片区设置的停车场地。对不按照规定乱停乱放的车辆，无论是校内或校外车辆，保卫处均可采取锁定车轮、拍照登记等措施；锁车后的车辆，须由车主到保卫处值班室申请开锁，并签订书面承诺不再乱停车，保卫处值班干部同意后再安排人员开锁；对于严重违规的车辆，保卫处应协请交警拖车，由此产生的一切后果及费用均由车主自行承担。

第十六条 严禁在校园道路练习驾驶机动车辆或驾车兜风、飙车；严禁酒后驾驶机动车辆；严禁无证驾驶或把机动车辆交给无驾驶证的人员驾驶；严禁驾驶无牌、假牌或无年审的机动车辆；教练车、房车、宣传车进校须提前向学校保卫处申请，待保卫处批准后方可入

校。发现以上违规驾驶人员及车辆，直接列入黑名单禁止入校，并交由相关部门依法处理。

第十七条 《中华人民共和国道路交通安全法》中禁止上路行驶的机动车与非机动车辆不得在校内道路行驶。

第三章 非机动车、行人管理

第十八条 骑行自行车、电动自行车必须自觉遵守交通规则。在设有非机动车道的路段，非机动车辆应在非机动车道内行驶；在没有设非机动车道的路段，非机动车辆需靠道路右外侧行驶，主动避让行人，禁止与机动车抢道，严禁逆向行驶，禁止骑车带人，需要转弯时应提前示意；在坡道处和危险路口应主动下车推行，进出校门及宿舍区大门时应下车推行。

第十九条 校园内行人应在人行道行走，没有人行道的道路靠路边行走；在设有斑马线的路段行人横过马路时须走行人斑马线。行人不得在道路上打闹、追逐，带有小孩的行人应看管好小孩。

第二十条 严禁超标电动自行车、非法改装电动车、摩托车、电动三轮车等非法五类车进入校园内行驶与停放；禁止双人自行车、三人自行车进入校园内行驶。禁止营运性三轮车入校，确需进入的，须经保卫处批准。

第二十一条 严禁自行车及行人成群结队在校园道路上嬉闹或横占道路并排前行；严禁撒把行车；严禁机件不全或失灵的非机动车辆在校园内行驶；不得超载行驶。未满 12 周岁不得在校园道路上驾驶非机动车辆。

第二十二条 禁止在校园道路及广场上进行玩踏板车、滑板、轮滑等活动，校园道路上禁止电动独轮车、电动平衡车、电动滑板行驶。

第二十三条 非机动车辆应按指定地点有序停放，有自行车停放区域的应停放在指定区域内，无指定停车区的应靠边或靠墙有序停放，禁止停放在消防通道、人行通道、机动车车道上，以免堵塞交通，影响机动车辆和人员通行；违规乱停放的非机动车辆，保卫处应定期清理。

第四章 道路管理

第二十四条 入校车辆及人员要自觉爱护校园道路及交通设施，不得故意破坏。禁止在路牌、路标等道路设施上张贴、悬挂广告牌等物品或挪作它用。

第二十五条 学校保卫处负责在校园道路上设置各类交通标志标牌、道路护栏、路面标线及车辆减速设施等，任何单位和个人不得擅自设置、移动、占用、损坏校园交通标牌标志、护栏、标线等交通设施。学校后勤处负责校园道路的维修和保养。

第二十六条 校园公共区域停车场、校园各门岗车辆门禁管理系统的规划、设计、管理，由保卫处负责组织实施和管理；各大楼内外停车场（含地下车库）由大楼的物业部门根据相关合同或在协议规定的范围履行管理职责，学校资产管理处负责规划和分配使用；各住宅区停车场（含地下车位）由学校后勤处负责管理；其他单位及个人不得围蔽、占用、建设停车位。

第二十七条 未经学校许可，任何单位、个人不得占用校内交通道路。

第二十八条 因工程建设需占用或挖掘校园道路的，须事先到后勤处提出申请，由后勤处监督工程施工，确保完工后的道路恢复原貌及通行；施工处应设置醒目的警示标志牌并做相应围蔽，施工期间存在安全隐患的，保卫处将向监督单位发出整改要求。

第五章　停车及收费管理

第二十九条　机动车辆停放分为临时停放和校园月保停放两类：

（一）临时停放的机动车辆，系指因到校内办事或探亲访友而短时停放在校园的校外车辆。

（二）校园月保的机动车辆，系指车主在校内工作、学习、有固定居住或经营场所，而且在校内备案注册的公车，教职工（及其配偶）、教职工直系亲属、全日制学生、合作单位（为学校服务的）、以及租用学校房屋的单位、个人或居住在校内的外单位人员（含广东省钢铁研究所、广东省冶金建筑安装有限公司）的机动车辆。

第三十条　学校只提供车辆临时停放场地，不负保管义务，如有车辆损坏、刮花、碰撞等，概不负责；如车辆损坏校园公共设施的，车主应负赔偿责任。

第三十一条　对于校园月保的机动车辆，根据政府物价部门有关文件和学校相关收费规定，结合校园管理的实际需要，按学校当年度决定标准收取校园停车费：

（一）学校行政定编公车

是指车辆行驶证名称为“华南农业大学”的车辆。

需提供证明材料：机动车行驶证和用车单位指定车辆管理人的相关证件。

收费标准：免收校园停车费。

（二）学校非行政定编公车

是指车辆行驶证为校内各直属单位、部门及学校下属企业（学校占股超过 50%，以华农大资产经营有限公司提供的名册为准）的车辆。

需提供证明材料：1.机动车行驶证；2.各单位、部门出具的公车证明材料；3.用车单位指定车辆管理人并提供管理人的机动车驾驶证。

收费标准：每月收取校园停车费 120 元，凡一次性预交全年校园停车费的，则按 10 个月收取。

（三）教职工车辆

是指具有学校事业编制的教职工（租赁人员、离退休人员、博士后）本人或其配偶名下的第一辆机动车辆（教职工身份以学校人事处名册为准）。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，车辆所有人是教工配偶的需提供结婚证或户口本，车辆所有人非教工本人的需由教工所在单位出具教工本人的自己用车证明并加盖单位公章；2.机动车驾驶证，教工夫妻双方至少有 1 人拥有驾驶证；3.教工工作证（或校园卡、离退休证）。

收费标准：昼夜均停放在校内的，每月收取校园停车费 30 元，凡一次性预交全年校园停车费的，则按 10 个月收取；如教职工住校外，可选择不过夜停放，经向保卫处申请批准后，白天（早上 6 点至次日凌晨 1 点）不收取校园停车费，同时为满足教职工加班、出差等特殊情况的车辆停放需求，不过夜车辆每月可在校内免费停放过夜 5 天，超出免费天数后，夜间时段（凌晨 1 点至早上 6 点）在校内停放将按照临时车辆标准进行收费。

教工本人或其配偶名下的第二辆车辆按直系家属车辆的标准办理，第三辆或以上的车辆按校内住户的标准收费。

（四）直系家属车辆

指具有学校事业编制的教职工（含租赁人员、离退休人员）的直系亲属（指教工的配偶、父母、子女和子女配偶）名下的机动车辆，且须居住在校内的直系家属方可办理。教职工孙辈参照住户标准办理。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，机动车辆所有人必须是申请人本人（或配偶）；2.机动车驾驶证，申请人本人的驾驶证；3.教工工作证（或校园卡、离退休证）；4.申请人与教工的关系证明材

料，如户口本和结婚证等；5.提供居住校内的房产证和合法登记的租房证明。

收费标准：每月收取校园停车费 120 元，凡一次性预交全年校园停车费的，则按 10 个月收取。

（五）合同制员工车辆

是指通过学校人事部门聘请或其他由学校各单位聘请的非事业编合同制职工名下的机动车辆，只允许办理一台。直系家属（指合同工的配偶、父母、子女和子女配偶）在校内居住的参照住户标准办理，不在校内居住的不予办理。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，机动车辆所有人必须是申请人本人（或配偶）；2.机动车驾驶证，申请人本人的驾驶证；3.申请人在工作单位的社保证明；4.申请人的有效劳动合同。

收费标准：通过学校人事部门聘请的非事业编合同制职工名下车辆，每月收取校园停车费 30 元；其他由学校各单位聘请的非事业编合同制职工（含在校内办公的学校下属企业员工）名下的，每月收取校园停车费 60 元。凡一次性预交全年校园停车费的，则按 10 个月收取。此类车辆原则上是只允许白天（早上 6 点至次日凌晨 1 点）在校内停放，夜间时段（凌晨 1 点至早上 6 点）在校内停放将按照临时车辆标准收费。如需夜间停放，则要员工所在单位出具在校居住证明。

（六）学生车辆

是指注册在校的在读全日制本科生和研究生的机动车辆，只允许办理一台。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，机动车辆所有人必须是申请人本人；2.机动车驾驶证，申请人本人必须拥有驾照；3.所在学院（部）开具的准办和住校证明；4.有效的学生证。

收费标准：每月收取校园停车费 30 元，凡一次性预交全年校园停车费的，则按 10 个月收取。不住校的学生，只能给予白天（6 点至 24 点）停放，其余时间按临时车收费。

（七）非本校师生员工的住户车辆

是指在华南农业大学校园内拥有房产或租住校内房屋的非本校师生员工等人员（指户主及其配偶、租户及其配偶）的机动车辆。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，机动车辆所有人必须是申请人本人（或配偶）；2.机动车驾驶证，申请人本人的驾驶证；3.相关居住证明，拥有校内房产的需提供房产证，租住校内房屋的需提供租房合同和出租屋备案证明；4.申请人为户主的配偶或租户配偶的需提供关系证明材料，如户口本和结婚证等。

收费标准：每月收取校园停车费180元/辆，凡一次性预交全年校园停车费的，则按10个月收取。

（八）租有办公场所的公司、单位或个人车辆

指在华南农业大学租有办公场所和商铺（门禁范围内）的公司、单位或个人所拥有的机动车辆。

需提供证明材料：1.机动车辆行驶证，机动车辆所有人必须是承租公司（或单位）、承租公司（或单位）的员工本人或承租个人本人；2.机动车驾驶证，机动车辆所有人是申请人的需提供申请人本人的机动车驾驶证，机动车辆所有人是公司（或单位）的需提供公司指定管理人的机动车驾驶证；3.相关承租证明材料（以资产管理处核实为准）；4.公司员工办理需提供员工本人的有效社保证明和劳动合同。

收费标准：每月收取校园停车费180元/辆，凡一次性预交全年校园停车费的，则按10个月收取。此类车辆只允许白天（早上6点至次日凌晨1点）在校内停放，夜间时段（凌晨1点至早上6点）在校内停放将按照临时车辆标准收费。每份租赁合同（以资产管理处核实为准）只能给予办理一台校内月保车。

（九）在校园内的非学校单位的车辆

在校园内的非学校单位（广东省钢铁研究所、广东省冶金建筑安装有限公司）的车辆，由相关单位自行审批管理，并将车辆名单报学校保卫处注册。此类车辆原则上只允许在单位内部停放，不得占用学

校停车位和校园道路，如在校园停车位或校园道路停放将按照临时车辆标准进行收费。

（十）在茶山、嵩山室内停车场有固定位置停放的机动车辆，由学校物业管理部门负责收费和管理，具体收费标准参照相关部门规定执行，无需缴纳校园停车费。

第三十二条 校园月保停车的审批和办理由学校保卫处统一组织，集中办理。按照校内车辆收费标准办理校园长效停车的所有车辆，须经保卫处批准后方可给予办理。

新注册办理的校内车辆，第一次缴费只能按月缴纳至当年的 12 月 31 日，从次年起方可按年度缴费，享受优惠政策。

现有已办理校内停放的车辆，自 2020 年起，年度计费时间为每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，在每年 12 月份时进行下一年度（按自然年计）校园长效停车资格的审批续费，审批续费的内容包括核对车主身份、确定续费期限（如有相关合同期限限制，则按照合同有效期限办理审批续费），缴纳该年度的校园停车费。若在规定时间内未办理校园月保停车资格的年度审核续费手续，则从次年 1 月 1 日 00:00 时起将过期车辆自行转换为非本校注册的临时车辆，按照临时车辆收费标准计费。过期后再重新审核续费的车辆，将按照申请之日起，续费时间最长至当年年底。校内车辆因过期而产生的临时停车费用，不给予退还。

按月缴纳校园停车费的机动车辆必须于每月 25 日前缴纳次月的校园停车费。否则从次月 1 日零时起，未交费车辆将按临时来校车辆收取校园停车费。

第三十三条 临时来校的机动车辆校园停车费，由华南农业大学劳动服务公司委托校园门岗安保服务公司代行收取，停车费标准依照《广州市发展改革委关于华南农业大学劳动服务公司经营天河区五山路华南农业大学停车场收费问题的批复》收取，校园内各小区对临时来校的各类机动车辆不再收取校园停车费。

第三十四条 因公务来校的校外机动车辆，凭《学校机动车辆公务放行条》可以免交临时停车费。每张《学校机动车辆公务放行条》的时效为 24 小时。各单位可到保卫处领取《学校机动车辆公务放行条》，每月限领 30 张，当月超出限额时，需自行另购《校内来访车辆停车券》，每张券按照 12 小时内临时停车费用的半价收取，此券只限单位购买，个人不能购买使用。各单位发放《学校机动车辆公务放行条》时须认真填写存根，每月领取新的放行条时必须凭已使用放行条的存根进行换领，否则不予领用新放行条。各单位要指定专人负责发放《学校机动车辆公务放行条》，放行条不得用于私人用途，违者将按照有关规定进行处理。

第三十五条 各学院、部处、各单位组织的各类会议、活动、培训等，若外来机动车辆超过 20 辆，则不再适合使用《学校机动车辆公务放行条》。举办单位可向保卫处申请制作《会议（活动）机动车辆通行证》，经保卫处批准后，举办单位可按规定制作针对该项会议或活动的《会议（活动）机动车辆通行证》（应包含会议或活动名称，机动车辆临时停放地点，有效日期及注意事项等）。学校门卫根据《会议（活动）机动车辆通行证》给予车辆放行，每张通行证所产生的停车费用由举办单位负责支付。

第三十六条 学校各片区设置的停车场地属学校公共资源，未经学校允许任何个人、单位、部门不得私自占用或改变用途。

第三十七条 进入停车场的车辆要自觉服从场地执勤人员的指挥和管理。

第三十八条 进入停车场的车辆应按场内设定的引导标线行驶，有序停放，锁好门窗，不得将贵重物品留在车内，防止被盗丢失。

第六章 违规及事故处理

第三十九条 凡有以下违反学校道路交通管理规定的行为，情节轻微的，校内人员予以批评教育，校外人员予以批评教育并劝诫离校；情节严重的，交由公安交警部门处理，属校内车辆的同时取消校内车辆资格：

（一）不服从学校交通管理人员指挥、不遵照校园交通管理标志和道路交通标线行驶的；

（二）在校道禁停路段停放车辆、阻塞交通的；

（三）违反道路交通管理相关法律法规的；

（四）违反学校交通管理证件使用规定的。对轧坏道路、撞坏交通设施和交通标志的，以及撞坏学校各相关设施的，将责令其按价赔偿，并按有关规定处理。

第四十条 校园内发生一般交通事故，不涉及刑事责任，双方当事人愿意自行调解处理的，可以采取自行调解方式处理；一方当事人不愿接受调解或调解不成功的，报公安交通管理部门处理。

第四十一条 未经允许占用或挖掘道路者，予以批评教育、责令其停止违规行为、恢复原貌并赔偿损失等处理。

第四十二条 对不服从交通管理，妨碍执勤人员执勤工作或谩骂、殴打执勤人员者，属校内人员的，视情节轻重，分别给予批评教育、纪律处分、经济处罚并责令其赔偿伤者的医药费、误工费等，涉嫌违反国家法规的，交公安交警部门处理；对校外人员涉嫌违反国家规定的，报公安交警部门处理。

第七章 附 则

第四十三条 本规定中下列用语含义：

（一）“校园道路”，是指校园区域内的机动车、非机动车及行人通行的道路和相关停车设施。包括校园公共区域和校内各住宅小

区、校内各广场、公共停车场（停车泊位）等用于教工、学生、家属、校内住户及临时来校车辆和人员通行的场所。

（二）“车辆”，是指机动车和非机动车。

（三）“机动车”，是指小型客车及五座以上的各类机动车辆。

（四）“非机动车”，是指自行车、人力三轮车，外形尺寸符合有关国家标准的残疾人机动轮椅车等交通工具。

（五）“校园交通事故”，是指车辆在校园道路上因过错或意外造成人身伤亡或财产损失的事件。

第四十四条 教学中心区、教工宿舍区、学生宿舍区等区域的主管部门可根据本规定制定具体实施细则。

第四十五条 本规定由保卫处负责解释并组织实施。保卫处应认真履行管理责任，依法依规办事，公开透明运作，并自觉接受有关部门和师生群众的监督。

第四十六条 本规定自印发之日起施行，原《华南农业大学道路交通安全管理规定》（华南农办〔2010〕29 号）同时废止。

华南农业大学微信企业号操作指引

一、学校微信企业号简介

华南农业大学微信企业号是学校官方企业号，是学校为在校师生打造的智慧校园移动办事服务应用。通过企业号，师生可获取学校通知公告、待办消息提醒、发起校内办事等服务，实现校务服务随时、随处、随身办理。

二、绑定账号

微信企业号通过微信号与学校统一身份认证账号绑定实现服务，通过以下步骤可完成绑定操作：

（一）使用微信扫描绑定二维码，使用统一身份认证账号（即学号）、初始密码进行登录，填写与当前微信绑定的手机号；

学校微信企业号绑定二维码

输入统一身份认证账号

输入微信绑定的手机号

（二）长按识别二维码，关注“华南农业大学”企业号，进入华南农业大学企业号。

长按识别二维码进入企业号

点击“关注公众号”

进入学校企业号

三、应用功能

学校企业号包含消息服务小助手、华农紫荆 e 站微门户、学校部门直通车等常用应用，师生的手机上如安装了企业微信 APP，使用“微信登录”并选择绑定了学校统一身份认证账号的微信号登录，可在企业微信上使用学校企业号功能。

（一）消息服务小助手

消息服务小助手用于接收校内各业务系统向师生发送的服务信息，包括待办流程信息、自助取件信息等。

（二）紫荆 e 站微门户

紫荆 e 站微门户是移动端综合信息门户，集成了待办入口、服务应用、近期日程等常用功能，通过微门户可以搜索办理如请假、成绩查询、活动场地预约等常用服务，通过服务应用可以直接进入学校各部门应用办理具体业务，通过近期日程查看本人课表、获取本科生课

程提醒。

（三）学校部门直通车

学校部门直通车汇聚了校内各职能单位的在线业务，为师生提供定向通知推送、业务系统入口等服务。

四、常见答疑

Q1：个人若有多个微信号，能不能同时使用学校企业号服务?

A1：不能。学校统一身份认证账号不支持同时绑定多个微信号，因此只能在一个微信号上使用学校企业号服务。

Q2：个人的微信账号变更或绑定的手机号码变更，或因本校升学取得新的学号，如何实现新微信号与原统一身份认证账号或原微信与新统一身份认证账号的绑定？

A2：携带有效证件(校园卡、身份证或电子校园卡)到紫荆 e 站综合服务大厅综合窗办理。