

最新知名院校管理制度全集

# 华中师范大学 华北电力学院

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.12

ISBN 7-5634-2924-7

I. 最…

II. 韩…

III. 高等院校—学校管理—研究—中国

IV. R40

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 499 印张

2004 年 12 月第 1 版 2004 年 12 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 3888.00 元(本卷 16.00 元)

# 目 录

◎华中师范大学本科学籍管理条例 .....	1
◎华中师范大学生主、辅修及双学位教育管理条例.....	20
◎关于进一步推行学分制的工作方案(试行) .....	22
◎关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士 研究生的规定 .....	28
◎华中师范大学教务助理员管理办法(试行) .....	32
◎华中师范大学教学信息员管理办法(试行) .....	35
◎华中师范大学教学督导员工作条例.....	37
◎华中师范大学本科学生优秀科研成果评奖标准 .....	40
◎本科生科研立项管理办法.....	42
◎华中师范大学本科生毕业论文(设计)工作条例 .....	45
◎华中师范大学教育实习工作纲要 .....	52
◎华中师范大学教师教学工作优秀奖评选办法.....	63
◎教学秘书岗位职责 .....	67
◎华中师范大学教务处职责.....	68
◎华中师范大学与襄樊学院联合培养硕士研究生办法 .....	70
◎研究生考核及成绩管理的实施办法.....	71
◎研究生选、补、免修课程的暂行规定 .....	77
◎华中师范大学学位授予工作实施细则 .....	80

◎华中师范大学博士学位研究生指导教师选聘工作 实施细则 .....	94
◎华中师范大学硕士学位研究生指导教师选聘办法.....	106
◎华中师范大学研究生导师条例.....	112
◎华中师范大学研究生德育工作暂行条例.....	117
◎华中师范大学研究生学籍管理规定.....	130
◎华中师范大学优秀毕业研究生评选办法(试行).....	139
◎东北电力学院校园网安全管理条例.....	142
◎东北电力学院中层领导干部选拔任用工作暂行 条例(试行).....	144
◎中共东北电力学院委员会关于各级领导班子 民主生活会的规定.....	158
◎关于差旅费报销的有关规定.....	160
◎东北电力学院仪器设备管理人员离岗办理 交接手续的规定.....	161
◎关于学院教学、科研、行政设备统一实行政府 采购的通知.....	163
◎东北电力学院仪器设备报损、报废、回收处理 管理办法.....	164
◎东北电力学院仪器设备、家具验收暂行办法.....	167
◎东北电力学院仪器设备、家具采购暂行规定.....	170
◎东北电力学院订立仪器设备、家具、实验材料和低值	

易耗品经济合同暂行规定.....	183
◎东北电力学院进口和免税仪器设备的订购、验收 和使用管理的暂行办法 .....	188
◎东北电力学院房地产管理办法.....	193

## ◎ 华中师范大学本科学籍管理条例

为了保证学校正常的教学秩序，提高本科教育质量，培养德、智、体全面发展的社会主义现代化建设合格人才，根据原国家教委颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本条例。

### 第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学报到手续。因故不能按期入学者，应写信并附原单位或所在街道、乡镇证明，向学校学工处请假，请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，以旷课论，超过两周不报到者，取消入学资格。

第二条 新生入学后三个月内，学校按招生规定进行复查，复查合格者予以注册并取得学籍。复查不符合招生条件者，视不同情况予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊入学者，一经查实，即取消学籍，予以退回。情节恶劣者，提请有关部门追究责任。

第三条 新生体检复查有疾病者，经校医院诊断认为短期治疗可达健康标准的，经本人申请，报学工处批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生，不享受在校学生和休学学生待遇，并应在接到通知后一周内离校回家或回原单位治疗。

保留入学资格的学生，必须在下学年开学二周内持县以上医院证明及我校指定医院的复查证明，向学工处申请入学。学校复查合格，方可重新办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第四条** 在籍学生每学期应按开学报到日期持学生证(需交费的还须持交费收据)到所在院(系)报到注册。因故不能按期注册者，必须履行请假手续，且请假时间不得超过两周。未经请假或请假未被批准不到校注册者，以旷课论处。逾期两周不注册者，按自动退学处理。

**第五条** 因各种原因离校未获批准复学者或达到退学规定者不予注册，未按规定交费者暂缓注册。

## 第二章 课程与选课

**第六条** 学校本科专业按四年制制定教学计划。教学计划中各专业设置的课程分为必修(含专业必修和公共必修)、选修(含专业选修和任意选修)两大类，各类课程和各教学环节均规定一定的学分。学校以学生取得的学分数作为衡量其学业完成情况的基本依据。学生在校学习年限，允许在三至六年内浮动，不论学生提前或推迟毕业，其学制均以四年计。

必修课是保证实现培养目标和培养规格的基本

课程，学生一般应按教学计划规定的序列修读。

专业选修课是为巩固和深化学生的专业知识而设置的课程，学生在修读全部必修课的同时，还必须按教学计划中规定的学分修读部分专业选修课程。

任意选修课是为拓宽学生知识面而设置的课程，学生可按教学计划的要求，根据自己的志趣、能力和学科发展需要，在较大范围内(本专业的选修课、其它专业的必修课和选修课、全校公共素质课)选修部分课程，其中跨系、跨专业的课程文科学生至少选修4学分自然科学类课程和2学分艺术类课程，理科学学生至少选修4学分社会科学类课程和2学分艺术类课程。

**第七条** 学生依据本专业教学计划，在指导教师的指导下，按照《华中师范大学学分制选课办法》进行选课。

学生每学期选课的数量一般应达到教学计划规定的各类学分数，因体质或基础原因难以完成学习任务的，可按最低学分要求选课，因此而在规定学制年限(四年)内不能修满毕业额定学分者，在未达到退学规定情况下，允许延长修业期一至两年。延长修业期的学生，必须按学校规定交纳延长期的有关费用。

新生入学第一学期按学校安排的课表上课，从第

二学期起实行选课。

### 第三章 免修、重修

第八条 学生通过各种途径提前达到本专业教学计划规定的某门课程的教学要求者可申请该课程学习过程的免修。具体办法如下：

1.免修课程主要指专业必修及专业选修同大纲、同类型的课程。

2.学生在每学期选课完毕后两周内到教务处填写《免修课程申请表》。申请者须提供学习笔记、作业等有关材料，经开课教研室主任审核同意、主管教学的副院长(副系主任)在《免修课程申请表》上签署意见后，方可参加免修课程考试。

3.学生参加免修课程考试必须是相应课程的期末考试。免修考试成绩在 70 分及以上者可获得该门课程学分。

4.有实验环节的免修课程，其实验部分不能免修，应随班做实验并取得实验课成绩，该门课程免修成绩为实验课成绩与免修考试成绩的总评成绩(计算办法见本条例第十二条)。

第九条 政治理论课、体育课、军事训练、劳动课、任选课和实践性教学环节不能免修。

第十条 凡修读学分不足，但未达到应退学限度

之前，经考核或其它原因未取得学分的课程，均应重修。选修课不及格者，可重修也可另选。凡重修(含选修课另选)的课程，均须按规定交纳重修(另选)费。重修不及格，允许再次申请重修。学生课程重修的交费手续在每学期开学前三周内办理。

重修方式一般为选修下一年级该课程或参加重修班。重修选课与正常选课同时进行。重修班仅限大学英语和专业必修课程。开设重修班需经院系提出申请，教务处批准。重修班修读手续在开课单位集中办理。

当重修课程与本年级其它课程时间相冲突时，学生也可采取自学方式重修，但仍要办理重修手续，并与任课教师取得联系，接受教师的指导，按时交作业(有实践环节的还必须完成实践环节)，参加相应课程的期末考试。

重修课程一般要求在一年内完成，未办理重修选课或重修班登记手续而自行参加重修课程考试者，不计学分。

#### 第四章 课程考核与成绩记载

第十一条 学生必须参加教学计划规定课程的学习和考核，成绩及格者方可获得该课程学分。考核成绩及学分记入学生成绩登记表，并归入本人档案。

第十二条 课程结业考核分为考试和考查两种。课程成绩由平时成绩和课程结业考试成绩两部分组成。学生平时成绩由作业(含未独立设课的实验、实习、调查等约占 30%)，课程讨论、质疑问答(约占 30%)，平时测验(约占 40%)等组成。学生平时成绩和结业考试成绩各占比例一般为 40%和 60%。课程结业考核形式有开卷、闭卷、笔试、口试、技能测试等。考查课程结业考试由院系组织，考试课程结业考试由教务处组织。

第十三条 课程成绩，应按百分制评定，无法按百分制评定时，可按优秀、良好、中等、及格、不及格五级分制评定。百分制与五级分制的折算标准为：优秀，90 分以上；良好，80 分—89 分；中等，70 分—79 分；及格，60 分—69 分；不及格，60 分以下。

无法按上述两种记分制评分的课程，如上课时数过少(少于 25 学时)、属讲座性质及纯实验操作的课程，可采用“合格”、“不合格”两级分制评定。

第十四条 学生课程学习的质量用学分绩表示。每门课程的学分绩等于该课程的学期成绩乘以该课程的学分及该课程难度系数；平均学分绩等于学生所学课程所得的学分绩之和除以这些课程学分数之和。

即：每门课程学分绩=课程学期成绩×课程学分

### ×课程难度系数

平均学分绩=课程学分绩(课程学期成绩×课程学分×课程难度系数)之和课程学分数之和

注：课程学分数之和分两种情况计算：当课程学分数之和大于教学计划规定的总学时时，按学生实际取得的总学时计算。当课程学分数之和小于教学计划规定的总学时时，按教学计划规定的总学时计算。

第十五条 公共必修课应按照教学计划中考核方式的规定，按学期进行考试或考查。公共体育课成绩考核以考勤与课内教学和课外体育锻炼活动进行综合评定，各项目的考核可随堂安排。因病残原因不能参加正常体育课的学生，经校医院证明和公体部确认，可免于参加确有困难的体育项目的教学活动，但须参加(由公体部安排)适合其身体情况的保健体育或其它锻炼项目并据此考核，及格者取得体育课成绩和学分。

第十六条 学生学习一门课程无故缺课累计超过学期授课总学时三分之一或缺交作业累计达全学期作业总量的三分之一者，不得参加该门课程考试。

第十七条 学生因故不能按时参加课程结业考核时，必须事先向本院(系)提出缓考申请(因病须凭校医院病假单，课程考试后送交的申请或证明无效)，

院长(系主任)签署意见并报教务处备案后,方可缓考。因事一般不准缓考。获准缓考者,平时成绩作相应记载,但需参加下一年级学生的同科目课程选课及考试,其缓考成绩可作正式成绩记载。未经请假或请假未准擅自缺考的学生,按旷考论,成绩以零分登记并注明“旷考”字样。

第十八条 考试作弊者,该课程成绩以零分登记并注明“作弊”字样,学校视其情节轻重,给予记过及以上的纪律处分。请人代考或为人代考者,考试作弊达两次者,给予勒令退学处分;作弊情节严重者,开除学籍。

第十九条 登记课程结业考核成绩时,平时成绩和结业考试成绩均应如实列出。总评成绩不及格者,不能获得该课程学分。

第二十条 学生获准免修的课程,以免修考试成绩(有实验环节的应以实验课成绩与免修考试成绩的总评成绩)登记并计学分。凡因特殊情况获准免修而未参加免修考试的课程,成绩栏内填写“免修”字样,不能取得该门课程学分。

第二十一条 学期课程考试,一般由教务处统一安排在下学期末两周内进行,考查课程和体育课考核均应在在此之前结束。不满一学期或因特殊原因需提前考

核的考试课程，在征得教务处同意后由各院(系)自行安排。

**第二十二条** 考试、考查成绩一经评定，即不得更改。学生如对评分有疑问，本人不得找教师查阅，应书面报告院(系)教学秘书，经主管教学的副院长(副系主任)签字同意后转教师所在教研室代为查阅，核实后成绩有更改的，应由任课教师和院系教学秘书在成绩登分册上更改并签名，以备今后查档。

**第二十三条** 学生的成绩管理见《华中师范大学学生学业成绩管理办法》

## 第五章 转学与转专业

**第二十四条** 有下列情况之一者，允许转学或转专业：

- 1、特殊才能，转学或转专业后更能发挥其特长者；
- 2、某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位证明不能在原专业学习，但尚能在其它适当专业学习者；
- 3、学校认为有某种特殊困难，不转学或转专业无法继续学习者。根据毕业生分配制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，必要时学校可适当调整部分学生的专业。

第二十五条 有下列情况之一者，不予转学或转专业：

- 1、新生入学未满一学期或本科三年级(含三年级)以上者；
- 2、专科转入本科者；
- 3、由一般院校转入重点院校者；
- 4、因成绩低劣要求转学、转专业者；
- 5、高考录取文化分较低专业转入录取文化分较高专业者；
- 6、无正当理由者。

第二十六条 转学、转专业手续，按下列办法办理：

1、学生在本校范围内转专业，须填写《华中师范大学学生转专业审批表》，经所在院(系)签署意见后，由接收院(系)及教务处组织对其进行综合考核，对合格者予以批准并签署意见后将《华中师范大学学生转专业审批表》呈报主管教学学校长审批。

2、学生转学须经转出、转入学校同意并报两校所在省(自治区、直辖市)主管高教部门批准。并由转入省(自治区、直辖市)抄送转入学校所在地区公安部门。

3、学生转学、转专业的手续，在每年的 6 月份

办理。获准转专业的学生仍须参加原专业期末考试，于下学年开学第一周内到教务处、学工处办理学籍异动手续。其他时间一律不予受理。

**第二十七条** 学生转入新专业，须修满该专业教学计划规定的全部学分方可毕业。转专业前修读及格且在内容与程度上相当于转入专业教学计划要求的相应课程，其学分予以承认，否则必须重修。可予承认的原学专业课程的学分超过转入专业相同年级应获学分总数三分之二时，可将学生编入相同年级学习，否则编入下一年级学习。

**第二十八条** 由本人申请转专业的学生，因转专业而需延长在校学习时间者，应按规定向学校交纳延长期的有关经费；凡转入较热门专业者，亦须向学校交纳一定的费用。

## 第六章 休学、停学与复学

**第二十九条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

- 1、因病经指定医院诊断，必须停课治疗、休养占一学期总教学周数三分之一以上者。
- 2、一学期内经请假缺课超过教学周数三分之一以上者；
- 3、因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须

休学者。

第三十条 学生休学，须由本人申请并附有关证明，经院(系)审查、报学工处批准后办理离校手续。学校认为必须休学的，由学工处通知有关院(系)转告本人办理休学手续。

休学一般以一年为限，因病经学校批准，可连续休学两年，但累计不得超过两年。

第三十一条 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住在学校，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。

第三十二条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

1、师范专业的学生休学按三等奖学金伙食费发给。其它部分停发(含体育专业的专业伙食补助部分)；带工资的由原单位按国家劳保规定执行；享受职工奖学金的，职工奖学金照发。

2、因病休学的学生，应回家疗养，病休期间享受公费医疗一年。其医疗费用报销，按《学生公费医疗管理规定》中有关条款办理。连续休第二年停止公费医疗，医疗费用自理。

3、学生休学回家，往返路费自理。家庭经济确有困难，经本人申请，学校可酌情补助。