

南京农业大学校训

誠 樸 勤 仁

释 义

校训“诚朴勤仁”分别取自我校前身中央大学校训“诚朴雄伟”之“诚朴”二字和金陵大学校训“诚真勤仁”之“勤仁”二字组合而成，它高度凝炼和充分体现了我校在逾百年的办学历程中，秉承中大、金大两校的优良传统，逐步形成的具有南农特色和个性的精神品格。“诚朴勤仁”四字最早正式使用于我校2007年本科教学工作水平评估自评报告材料中。

“诚朴勤仁”中的“诚”是指诚恳、诚信，“朴”是指朴实、朴素，“勤”是指勤奋、勤勉，“仁”是指仁爱、仁义。“诚朴勤仁”作为校训，就是要启发和勉励师生员工做到诚信做人，朴实做事，勤学近知，力行近仁，德才兼备，知行合一。

南京农业大学校风

团 结 勤 奋
求 实 创 新

南京农业大学校歌

1=F $\frac{4}{4}$

王红谊 词
陶思耀 曲

进行速度 J=102

(055 5i 75. ||: 555 52 75 34 | 56 412. 45 | 6i 756 234 | 5. 54 332 | 1- 15 35 |

5 5 1 2 3. 4 | 3 1 2 3 2 1 - | 1 1 4 5 6. i | 6 4 5 6 5 5 - |
钟山挺秀是你的风骨，长江浩然是你的雄魂，

3 4 5 6 4. 6 | 5 4 3 2 3 6 - | 7 7 1 2 2 3 2 | 5 4 3 2 1 - ||
荟萃五千年华夏文明，推出一代代神农传人。

(S. T)
1 i. 7 i - | 7 6 6 5 6 - | 2 7. 6 7 - | 6 6 5. 4 5 - |
啊南京农业大学啊南京农业大学
(A. B)
1 6. 5 6 - | 5 4 4 3 4 - | 2 5. 4 5 - | 4 3 2. 1 3 - |

5 5 5 5 6 5 3 2 1 | 2 2 2 2 3 4 3 2 1 3 | 0 5 5 5 5 1 2 | 4 3 2 1 2 3 6 |
人民的衣食铭刻心中，祖国的强盛身当重任，你把智慧撒向希望的田野
(05 555)
光辉的誓言团结勤奋，闪亮的校训求实创新，在跨世纪里程中迎接挑战
3 3 3 3 3 2 1 5 | 6 6 5 6 1 2 1 7 6 5 | 0 5 5 5 5 5 6 7 | 6 6 5 4 5 6 |

0 5 6 5 4 3 4 5 5 6 5 | 5 - 5 5 4 | 3 0 2 3 2 1 - | 0 5 5 5 1 7 5. ||
用科学催动催动现代化巨轮！
为中华腾飞腾飞拼搏奋进！
0 3 4 3 2 1 2 3 3 2 3 | 3 - 5 2 2 | 1 0 7. 5 1 - | 1 0 0 0 0 :||

2.
1 5 6 5 4 3 4 5 b7 | 6 - 6 5 5 5 | i 7 i - | i - i 0 0 ||
为中华腾飞腾飞拼搏奋进奋进！
1 3 4 3 2 1 2 3 2 | 4 - 4 3 3 2 | 3 4 3 - | 3 - 3 0 0 ||
2 - 2 7 7 5 | 1 5 1 - | 1 - 1 0 0 ||

目 录

1. 普通高等学校学生管理规定	1
2. 高等学校学生行为准则	10
3. 学生伤害事故处理办法	11
4. 学生体质健康标准（试行方案）	17
5. 学生体质健康标准（试行方案）实施办法	19
6. 国家教育考试违规处理办法	21
7. 南京农业大学章程	29
8. 南京农业大学本科生学分制学籍管理规定（修订）	47
9. 南京农业大学授予学士学位执行细则	59
10. 南京农业大学授予学士学位补充办法（试行）	61
11. 南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法	62
12. 南京农业大学奖励学分暂行规定	64
13. 南京农业大学本科生创新拓展学分实施办法	68
14. 南京农业大学本科生转专业实施办法（试行）	72
15. 南京农业大学本科生修读双学位、辅修专业的暂行规定（修订）	75
16. 南京农业大学本科生网上选课暂行办法	79
17. 南京农业大学考试工作管理实施细则（修订）	81
18. 南京农业大学课程考核方式基本规范	88
19. 南京农业大学学生违反考试纪律处理规定（修订）	91
20. 南京农业大学学生赴境外学习管理办法	95
21. 南京农业大学本科生国际交流项目实施办法（试行）	99
22. 南京农业大学加强计算机类课程教学管理的暂行办法	105
23. 南京农业大学“专业综合能力训练”测试实施办法	107
24. 南京农业大学本科生毕业论文（设计）工作实施办法（修订）	109

25. 南京农业大学本科团队毕业论文（设计）工作暂行规定（修订） ...	121
26. 南京农业大学创新创业教育改革实施方案（试行）	123
27. 南京农业大学国家级、省级大学生创新创业训练计划项目管理办法 （修订）	131
28. 《科学研究基础训练》课程的基本要求	135
29. 南京农业大学大学生社会实践工作条例	136
30. 南京农业大学教学实验室对本科生开放管理暂行办法（修订）	138
31. 南京农业大学教学实习组织与管理办法	141
32. 南京农业大学实验教学管理条例	146
33. 南京农业大学学生实习守则	149
34. 南京农业大学学生实验守则	150
35. 南京农业大学 SRT 计划项目管理办法（修订）	151
36. 南京农业大学本科专业文献综述暂行规定	156
37. 南京农业大学关于本科生培养计划中社会实践学分认定及成绩评定 实施细则（试行）	159
38. 南京农业大学学生证及校徽管理规定	164
39. 南京农业大学教材领用和收费办法	165
40. 南京农业大学教室管理办法（修订）	166
41. 南京农业大学学生管理规定	169
42. 南京农业大学学生违纪处分条例（试行）	174
43. 南京农业大学学生校内申诉管理规定（试行）	181
44. 南京农业大学学生网上综合测评办法	185
45. 南京农业大学关于认真做好家庭经济困难学生认定工作的实施意见 ...	187
46. 南京农业大学国家奖学金管理暂行办法	190
47. 南京农业大学国家励志奖学金管理暂行办法	192
48. 南京农业大学国家助学金管理暂行办法	194
49. 南京农业大学本科三好学生奖学金、单项奖学金评选办法	196
50. 南京农业大学名人、企业奖学金评选办法	199

51. 南京农业大学学生干部管理条例	200
52. 南京农业大学先进班集体、先进宿舍、优秀学生干部评选办法	202
53. 南京农业大学优秀毕业生评选办法	204
54. 南京农业大学助学金评定条例（修订）	205
55. 南京农业大学国家助学贷款工作实施细则	207
56. 南京农业大学学生住宿管理规定（试行）	211
57. 学生宿舍使用计算机管理规定	220

附 录

58. 南京农业大学专业设置一览	233
59. 求学路上的好伙伴——教务处网站	236
60. 自主学习的新天地——课程中心	237
61. 教务处办公电话及电子邮箱	239
62. 学生工作部（处）办公电话及电子邮箱	240
63. 各学院教务办、学生办电话及电子邮箱	241
64. 上课时间说明	243

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

二〇〇五年三月二十五日

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、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（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当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，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

(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) 对学校给予的处分或者处理有异议，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，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 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。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 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，并归入本人档案。

第十二条 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。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，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。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条 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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。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，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

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。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，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校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，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)未请假离校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无正当理由的；
- (六)本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理,由校长会议研究决定。

对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生,按学校规定期限办理退学手续离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的,参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,未达到毕业要求,准予结业,由学校发给结业证书。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,由学校规定。对合格后颁发的毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者,学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生,学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册,并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 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。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业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

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 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。

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反治安管理规定的行为；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、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、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。

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。

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。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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。

第四十七条 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。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 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。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省（自治区、直辖市）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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 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。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 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）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 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个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。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。

第六十三条 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个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、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。

第六章 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，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、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第 7 号)、《研究生学籍管理规定》(教学〔1995〕4 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

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、热爱生活，强健体魄。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。

学生伤害事故处理办法

中华人民共和国教育部令 12 号

二〇〇二年六月二十五日

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行工作职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校

发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

(一) 学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

(二) 学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

(三) 学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

(四) 未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四) 学生自杀、自伤的；

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六) 其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

学生体质健康标准（试行方案）

一、为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》提出的“学校教育要树立健康第一的指导思想，切实加强体育工作”的精神，促进学生积极参加体育锻炼，养成经常锻炼身体的习惯，提高自我保健能力和体质健康水平，特制订《学生体质健康标准（试行方案）》（以下简称《标准》）。

二、《标准》适用于全日制小学、初级中学、普通高中、中等职业学校和普通高等学校的在校学生。

三、《标准》从身体形态、身体机能、身体素质等方面综合评定学生的体质健康状况，《标准》按百分制记分。

四、《标准》根据学生的生长发育规律，将测试对象划分为以下组别：小学一、二年级为一组、小学三、四年级为一组、小学五、六年级为一组；初中及以上年级每年级为一组，大学为一组。

五、《标准》的测试项目

（一）小学一、二年级测试项目为身高、体重、坐位体前屈三项；

（二）小学三、四年级测试项目为身高、体重、50米跑、立定跳远四项；

（三）小学五、六年级测试项目为六项，其中身高、体重、肺活量为必测项目。选测项目为三项：从台阶试验、50米×8往返跑中选测一项；从50米跑、立定跳远中选测一项；男生从坐位体前屈、握力中选测一项、女生从坐位体前屈、握力、仰卧起坐中选测一项；

（四）初中及以上各年级（含大学）测试项目为六项，其中身高、体重、肺活量为必测项目，选测项目为三项：从50米跑、立定跳远中选测一项；男生从台阶试验、1000米跑中选测一项，女生从台阶试验、800米跑中选测一项；男生从坐位体前屈、握力中选测一项，女生从坐位体前屈、仰卧起坐和握力中选测一项。

六、测试与评分标准

《标准》中的选测项目由各地（市）级教育行政部门在测试前随机确定。考虑到城乡的不同情况，《标准》中的台阶试验项目农村学校可选测相应项目，城市学校统一进行台阶试验的测试。

《标准》中的身体形态、身体机能和身体素质的测试方法按人民教育出版

社出版的《学生体质健康标准（试行方案）解读》中的有关要求进行。《标准》的各项评分标准见附表 1（略）和附表 2（略）。

七、等级评定与登记

各个测试项目的得分之和为《标准》的最后得分，根据最后得分评定等级：86 分以上为优秀，76 分—85 分为良好，60 分—75 分为及格、59 分及以下为不及格。每学年评定一次成绩并记入《学生体质健康标准登记卡片》，小学按照组别两年评定一次，其他年级每学年评定一次。学生毕业年级的等级评定，按毕业当年的成绩和其他学年平均成绩（各占 50%）之和评定。

八、本《标准》由教育部负责解释。

学生体质健康标准（试行方案）实施办法

一、《标准》的实施工作在教育部、国家体育总局的领导下，由各级教育行政部门管理，体育行政部门指导。《标准》由学校负责组织实施。各学校、各地教育行政部门应按照教育部、国家体育总局的统一部署和要求，采集、汇总、上报《标准》的有关数据。

二、本《标准》应在校长领导下，由教务处（科）、体育教研部（体育组）、校医院（医务室）、学生工作部、辅导员（班主任）协同配合，共同组织实施。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合，避免重复测试。各测试项目的成绩，由体育教研室（体育组）汇总，并按照《标准》的要求评定成绩、确定等级，记入《学生体质健康标准登记卡》，在毕业时放入学生档案。

三、学生达到《标准》良好等级及以上者，方可评为三好学生、获奖学金（高等学校）；达到优秀成绩者，方可获奖学分（高等学校或实验新高中课程标准的学校）。对《标准》测试成绩不及格者，在本学年度准予补考一次，补考仍不及格，则学年评定成绩不及格。学生毕业时《标准》成绩达到 60 分为及格，准予毕业；《标准》成绩不及格者，高等学校按肄业处理。

四、奖励与降低分数的办法

（一）属下列情况之一者，奖励 5 分，不同项可累计加分：

1. 早操、课间操和课外体育锻炼出勤率达到 98% 以上，并认真锻炼者；
2. 获等级运动员称号者；
3. 参加校运动会及以上体育比赛获名次者；
4. 学生体育干部在组织各项体育活动中，工作认真负责者。

（二）对体育课、早操、课间操、课外体育锻炼无故缺勤，一年累计超过应出勤次数 1/10 或因病、事假缺勤，一学年累计超过 1/3 者，其《标准》成绩应记为不及格，该学年《标准》成绩最高记为 59 分。

五、因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医生证明，体育教研室（体育组）核准后，可以免于执行《标准》，所填表格（见附表 7）（略）存入学生档案。

六、各地教育、体育行政部门对本地各级各类学校实施《标准》的情况，要认真检查监督，定期抽查，并进行通报，对弄虚作假、徇私舞弊者，给予批评教育，情节严重者，给予行政处分。

七、为使《标准》的实施更加科学、准确、简便易行，各学校选用的测试器材必须是经国家质量监督部门检测达到测试要求的合格产品，同时应积极创造条件使用计算机，努力做到管理的科学化、现代化。

八、各级各类学校在试行本《标准》时，《大学生体育合格标准》、《中学生体育合格标准》、《小学生体育合格标准》即不再施行，与此同时，《标准》成绩即作为《国家体育锻炼标准》达标成绩。

九、各省、自治区、直辖市教育行政部门，可以根据本办法，制订具体实施意见。

十、本办法由教育部负责解释。

国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布,根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正)

第一章 总 则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理,维护国家教育考试的公平、公正,保障参加国家教育考试的人员(以下简称考生)、从事和参与国家教育考试工作的人员(以下简称考试工作人员)的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规,制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等,由国务院教育行政部门确定实施,由经批准的实施教育考试的机构承办,面向社会公开、统一举行,其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员,违反考试管理规定和考场纪律,影响考试公平、公正行为的认定与处理,适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

- (一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (二) 未在规定的座位参加考试的;
- (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的;

(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

(六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

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

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他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。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

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

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 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行为；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年的处理：

(一) 组织团伙作弊的；

(二) 向考场外发送、传递试题信息的；

(三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；

(四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

(一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；

(二) 组织团伙作弊的；

(三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- (一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；
- (二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- (三) 提示或暗示考生答题的；
- (四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- (五) 未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- (六) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- (七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- (八) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- (九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- (十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；
- (二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- (三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- (四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；
- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- (九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点

或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- （二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；
- （三）组织或者参与团伙作弊的；
- （四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；
- （五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- （六）向考试工作人员行贿的；
- （七）故意损坏考试设施的；
- （八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由 2 名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试中出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考

试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规

定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

南京农业大学章程



二〇一五年六月

南京农业大学章程

序 言

第一章 总则

第二章 学校与举办者

第三章 领导体制

第四章 学术管理

第五章 民主管理和监督机制

第六章 内设机构

第七章 教职工

第八章 学生

第九章 经费与资产

第十章 学校与社会

第十一章 学校标识

第十二章 附则

中华人民共和国教育部 高等学校章程核准书

第 76 号

南京农业大学：

根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校章程制定暂行办法》，你校党委会审议通过并报我部核准的《南京农业大学章程》，经教育部高等学校章程核准委员会评议，2015年5月26日经教育部2015年第22次部务会议审议通过，现予核准。

核准书所附章程为最终文本，自即日起生效，未经法定程序不得修改。你校应当以章程作为依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则和依据，按照建设中国特色现代大学制度的要求，完善法人治理结构，健全内部管理体制，依法治校、科学发展。



南京农业大学章程

序 言

南京农业大学的前身可溯源至 1902 年三江师范学堂农业博物科和 1914 年金陵大学农科。1952 年，全国高校院系调整时，原中央大学农学院和金陵大学农学院以及浙江大学农学院部分系科合并成立南京农学院。1963 年，被确定为全国重点高校。1972 年，学校迁至扬州，与苏北农学院合并成立江苏农学院。1979 年迁回南京，恢复南京农学院。1984 年更名为南京农业大学，1998 年被确定为国家“211 工程”重点建设的高等学校，2000 年由农业部整建制划转教育部管理。

第一章 总 则

第一条 为促进和保障学校依法自主办学，建立中国特色现代大学制度，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等国家相关法律法规，结合学校实际情况，制定本章程。

第二条 学校名称为南京农业大学（以下简称学校），英文译名：Nanjing Agricultural University，简称南农、南农大或南京农大；英文缩写：NJAU 或 NAU。

第三条 学校是由国家举办的全日制普通高等学校。学校由国务院教育行政部门主管，国务院农业行政主管部门、江苏省人民政府参与共建。

第四条 学校法定注册地为江苏省南京市卫岗1号，即卫岗校区，另设有浦口校区（地址：江苏省南京市浦口区点将台路40号南京农业大学工学院）、珠江校区（地址：江苏省南京市浦口区珠江镇南门外南农大江浦农场）和白马教科研基地（地址：江苏省南京市溧水区白马镇）。

学校根据事业发展需要，依法经主管部门批准可以设立和调整校区及校址。

第五条 学校是非营利性事业单位，具有独立法人资格，依法享有办学自主权，独立承担法律责任。

校长是学校的法定代表人。

第六条 学校坚持社会主义办学方向，全面贯彻党和国家的教育方针，践行社会主义核心价值观，弘扬“诚朴勤仁”的优良传统，以“立德树人”为根本，培养基础宽厚、实践能力强、具有创新精神和社会责任感的高素质人才。

第七条 学校以人才培养为根本任务，开展教育教学、科学研究、社会服务和文化传承创新活动。

第八条 学校以农业与生命科学为优势和特色，统筹规划学科布局，促进多学科协调发展，坚持走“有特色、高水平”的发展道路，以建设世界一流农业大学为发展目标。

第九条 学校以普通高等教育为主，依据国家法律和有关政策招收境内外学生。学校的主要教育形式为全日制学历教育，以本科生、研究生学历教育为主。学校根据发展需要、办学条件和国家核定的办学规模，依法设置和调整办学的学科门类及本科、硕士、博士的学科专业，自主制定高等学历教育招生方案，自主调节系科招生比例，并适当开展其他形式的教育。

第二章 学校与举办者

第十条 学校举办者与主管部门根据法律、行政法规和国家相关规定指导学校制定发展规划，监督和规范学校办学行为，任命学校主要负责人，组织考核和评估学校办学水平和办学质量，决定学校的设立、分立、合并以及终止等事项，对学校不当使用办学自主权的行为予以处罚及调整，行使其他法定职权。

第十一条 学校举办者和主管部门根据法律、行政法规和国家相关规定，保障学校办学自主权，制止或者排除侵害或者妨碍学校行使自主权的行为，为学校提供办学自主权救济途径，并为学校根据自身实际情况进行的发展改革提供必要的制度支持；为学校提供稳定的办学资金和相关资源，保障学校的办学条件；支持学校自主开展教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新等活动；受理学校需要举办者审批的事项，并及时予以办理；履行法律规定的其他义务。

第十二条 学校依法行使下列权利：

- （一）按照章程自主管理学校内部事务；
- （二）组织实施教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新等活动；
- （三）招收学生或其他受教育者；
- （四）对学生进行学籍管理，实施奖励或者处分；
- （五）对学生颁发相应的学位证书、学历证书或其他学业证书；
- （六）聘任教职工，实施奖励或者处分；
- （七）管理、使用学校的设施和经费；

(八) 拒绝任何组织和个人对学校正常活动的非法干涉；

(九) 法律、法规规定的其他权利。

第十三条 学校依法履行下列义务：

(一) 遵守法律、法规；

(二) 贯彻国家的教育方针，执行国家教育教学标准，保证教育教学质量；

(三) 维护学校运行的正常秩序；

(四) 维护教职工与学生的合法权益；

(五) 遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目；

(六) 保护学校的资产不被侵占、破坏和流失；

(七) 依法向社会公开办学的相关事宜，依法接受监督；

(八) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 领导体制

第十四条 学校实行中国共产党南京农业大学委员会（以下简称学校党委）领导下的校长负责制。

第十五条 学校党委是学校的领导核心，统一领导学校工作，履行党内法规规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长按《中华人民共和国高等教育法》的规定独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。学校党委的主要职责是：

(一) 全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

(二) 讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度，讨论决定学校的预决算、学科建设规划等学校事业发展事项。

(三) 坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作。

(四) 坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设。

(五) 领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

(六) 加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风。

(七) 加强对学校院（系）等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强学校党委自身建设。

(八) 领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

(九) 领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

(十) 讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

学校按期召开中国共产党南京农业大学党员代表大会，选举产生党的委员会。党委一般设委员 25 人左右，党委的常务委员会（以下简称党委常委会）设委员 11 人左右。党委委员中除校级领导干部外，还应有院（系）、党政工作部门负责人及师生员工代表。党委每届任期五年，学校党委对党员代表大会负责并报告工作。

学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定重大问题和重大事项，领导班子成员按照分工履行职责。

学校党的委员会全体会议（以下简称党委全委会）在党员代表大会闭会期间领导学校工作，主要对事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策，听取和审议党委常委会工作报告、纪委工作报告。党委全委会每学期至少召开 1 次，必须有三分之二以上的委员到会方可召开。表决事项时，以超过应到人数的半数同意为通过。党委全委会闭会期间，由党委常委会行使其职权，履行其职责，定期向党委全委会报告工作。党委全委会由党委书记或党委书记指定的党委常委主持召开。

党委常委会主持党委经常工作，主要对学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。党委常委会由党委书记或党委书记指定的党委常委召集并主持。会议议题由学校领导班子成员提出，主持人确定。党委常委会原则上每两周召开 1 次，如有需要可提前或推迟召开，必须有半数以上成员到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会

方能召开。表决事项时，以超过应到会常委人数的半数同意为通过；讨论决定干部任免等重要事项时，以超过应到会常委人数的三分之二以上同意为通过。党委会出席人员为全体常委；非常委的校领导、校长助理、纪律检查委员会副书记、党委办公室主任、校长办公室主任、监察处处长列席。党委全委会和党委会可以根据议题邀请相关人员列席会议。列席人员不具有表决权。

党委全委会和党委会实行民主集中制，坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度。

第十六条 中国共产党南京农业大学纪律检查委员会（以下简称学校纪委）是学校的党内监督与执纪机构，由学校党员代表大会选举产生，每届任期和学校党委相同。学校纪委在学校党委和上级纪律检查委员会双重领导下进行工作，检查党的路线、方针、政策、决议及学校重大决策的执行情况，负责协助学校党委开展党风廉政建设和组织协调反腐败工作，保障和促进学校各项事业健康发展。

第十七条 学校设校长 1 人，副校长和校长助理若干人。校长在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委的有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责学校的教学、科学研究和行政管理工作。副校长、校长助理协助校长行使职权。

校长行使下列职权：

（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。按照国家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。

（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，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流。

(六) 组织开展思想品德教育, 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) 向党委报告重大决议执行情况, 向教职工代表大会报告工作, 组织处理教职工代表大会、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开展工作。

(十) 履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

校长办公会议是学校行政议事决策机构, 主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案, 具体部署落实党委决议的有关措施, 研究处理教学、科研、行政管理等工作。校长办公会议由校长或由校长指定的副校长召集并主持。会议议题由学校领导班子成员提出, 校长确定。会议必须有半数以上成员到会方能召开。校长应在广泛听取与会人员意见基础上, 对讨论研究的事项作出决定。会议成员一般为学校行政领导班子成员。党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。

校长办公会议原则上每两周召开 1 次, 如遇重大或急办事项可随时召开。

第十八条 校长根据工作需要, 可授权其他校领导分管或协管相关工作, 或组织专门领导小组或委员会负责有关工作。

第四章 学术管理

第十九条 学校设立南京农业大学学术委员会(以下简称学术委员会, 章程另订)。

学术委员会是对学校学术领域重大事项进行决策、审议、评定和咨询的最高学术机构。其主要职责是:

(一) 对下列事项进行审议或决定: 学科、专业及教师队伍建设规划, 以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划; 自主设置或者申请设置学科专业; 学术机构设置方案, 交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案; 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法; 学位授予标准及细则, 学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法;

学校教师职务聘任的学术标准与办法；学术评价、学术申诉与仲裁等处理规则、学术道德规范；各专门委员会组织规程，学术分委员会章程。

(二) 对下列事项进行评定：学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等。

(三) 对下列事项提出咨询意见：制定与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；学校预算决算中相关学术经费的安排和分配；教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作等。

(四) 其他需要学术委员会决策、评定、咨询、审议的事项。

(五) 接受、审议学术问题的申诉并仲裁。

第二十条 南京农业大学学位评定委员会（以下简称学位评定委员会）独立设置，依法履行学位评定和授予的职权；学位授予标准及细则等涉及学位制度整体设计的重要事项，应提交学术委员会审议。

学位评定委员会根据其章程开展工作，并在学院设立学位评定分委员会。

第二十一条 学术委员会下设教育教学指导委员会、学术规范委员会、职称评定与教师学术评价委员会等专门委员会。各专门委员会根据法律规定、学术委员会的授权及各自规程开展工作。

第二十二条 学术委员会下设植物科学、动物科学、生物与环境、食品与工程、人文社会科学等学部。学部作为校、院的中间层行使学术权力，主要开展学术评价与学术咨询工作。

学术委员会可根据实际发展需要，对专门委员会及学部的设置进行相应调整。

第二十三条 学术委员会在各学院设立学术分委员会。

学术分委员会根据法律规定、学术委员会的授权及各自章程开展工作。

第五章 民主管理和监督机制

第二十四条 学校实行教职工代表大会制度。

教职工代表大会是学校管理体制的重要组成部分，是教职工行使民主权利，参与学校民主管理和监督的基本形式。教职工代表大会在学校党委的领导下开

展工作，按照规定程序行使其职权。学校尊重和支持教职工代表大会依法保障教职工参与民主管理和监督，认真落实教职工代表大会决议和提案。

教职工代表大会行使下列职权：

（一）听取学校章程制定和修订的情况报告，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）听取学校年度工作报告、财务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；

（五）审议学校上一届（次）教代会代表提案办理情况的报告；

（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、法规和规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会设执行委员会，于教职工代表大会闭会期间代为行使职权。

第二十五条 南京农业大学工会委员会为学校教职工代表大会的工作机构。教职工代表大会执行委员会秘书处设在校工会。

第二十六条 南京农业大学学生代表大会、研究生代表大会是学生参与学校民主管理和监督的重要组织形式。学校为学生代表大会、研究生代表大会提供必要的工作条件和经费保障，鼓励和支持学生参与学校民主管理和监督，认真听取学生代表的意见和建议，并对其提案作出积极回应。

学生代表大会、研究生代表大会闭会期间由学生会、研究生会代为行使职权。

第二十七条 学校工会、共青团、学生会、研究生会等群众组织按照各自章程开展工作。学校充分保障其工作正常开展和民主参与学校管理的合法权益。

第二十八条 学校各民主党派组织及社会团体按照各自章程开展活动。各民主党派成员和无党派人士及社会团体成员参与学校民主管理、民主监督，在本职岗位上为学校建设事业发挥作用。

第六章 内设机构

第二十九条 学校内设机构主要由学院或学院建制的部系（以下简称学院）等学术机构、党政职能机构、直属单位、附属单位等组成，并根据学校发展需要进行调整。

第一节 学院及学术组织

第三十条 学院是学校开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新的基本单位，根据人才培养和学科建设的需要，结合学校办学传统与特色而设立，原则上按学科门类组建学院，建立校、院、系三级管理体制。

学院根据学校的规定或授权行使下列职权：

- （一）制定学院发展规划；
- （二）制定并组织实施学科专业建设、师资队伍建设、课程建设及教学计划；
- （三）开展教育教学活动，提高人才培养质量；
- （四）组织开展科学研究和其他学术活动；
- （五）组织实施产学研合作，积极开展社会服务；
- （六）组织开展文化合作交流，推动文化传承创新；
- （七）负责学院师生员工的教育、管理和服务；
- （八）提出年度招生计划建议，指导毕业生就业工作；
- （九）管理和使用学校核拨的办学经费和资产；
- （十）行使学校赋予的其他职权。

第三十一条 学院党委（党总支）是学院的政治核心，在校党委的领导下，负责学院党的建设、思想政治教育、精神文明建设和安全稳定等工作，领导本学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会，对学院行政工作发挥保证监督作用。学院党委（党总支）通过党政联席会议讨论、研究学院工作中的重要事项，支持院长在职责范围内独立负责地开展工作。

第三十二条 院长为学院行政工作第一责任人，全面负责学院专业设置、学科建设、教育教学、科学研究、社会服务和行政管理等工作。

第三十三条 学院工作实行党政共同负责制。

党政联席会议是学院的议事决策机构，对学院重大事项、重大改革发展和党政事务进行决策。

参加党政联席会议的成员为学院党委书记、院长、学院党委副书记、副院长、院长助理，同时可根据议题由党政主要负责人研究确定其他列席人员。党政联席会议的议题由党政主要负责人商定，党政主要负责人根据议题内容分别主持会议。

第三十四条 学院实行学术分委员会制度。学术分委员会是学术委员会的延伸机构。学术分委员会负责学院学术事项的审议决策、重大改革和建设发展的咨询，充分发挥教授治学的作用。学院学位评定分委员会可单独设置，也可由学术分委员会统一行使相关权力。

第三十五条 学院实行二级教职工代表大会制度。教职工代表参与本单位民主管理和监督。根据教代会章程，学院重大问题提交本单位教职工代表大会讨论。

第三十六条 系是学校基层学术和行政管理组织，在学院的领导下、依据学校和学院的管理规定组织实施教学、科学研究、学科专业建设、师资队伍建设、实验室建设、学生教育与管理等。

第三十七条 研究院、研究所、研究中心和重点实验室等学术机构根据有关规定和学校授权设立相应的管理机构，承担相应的人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等任务。

第二节 党政职能部门及其他机构

第三十八条 党政职能部门是学校的行政管理和公共服务部门，代表学校履行相关领域的管理职责和政策执行，面向师生提供公共服务，与相关政府部门及其他社会机构进行日常联系与沟通。

第三十九条 直属、附属单位包括图书馆（图书与信息中心）、档案馆、资产经营公司、继续教育学院、后勤集团公司、江浦农场、牧场、校医院以及其他教学、科研服务保障单位等。

第四十条 学校设置公共服务机构，为师生提供图书管理、档案管理、网络信息、后勤保障和医疗卫生等服务，保障教学、科研、管理等各项工作的顺利开展。

第四十一条 学校设立或出资的具有独立法人资格的单位，依法独立运行与管理。

第四十二条 学校可以与自然人、法人和其他社会组织联合设置教育科研机构，开展合作办学、合作研究与社会服务等活动。

第七章 教职工

第四十三条 学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤技能人员等组成。

第四十四条 学校对教职工实行下列聘用制度：

(一) 教师和其他专业技术人员实行专业技术资格认证和岗位聘用（任）制度；

(二) 管理人员实行岗位聘用（任）制度；

(三) 工勤技能人员实行劳动合同、岗位聘用制度。

第四十五条 学校依法制定人事管理制度，明确岗位责任，建立竞争激励机制。

第四十六条 学校对教职工定期进行考核，考核结果作为聘用（任）、晋升、奖励、处分或解聘的依据。对在教学改革、人才培养、科学研究、社会服务、学校建设等方面成绩突出的教职工给予表彰和奖励；对违反学校规章制度、聘用合同的教职工，参照有关规定给予相应处分。

第四十七条 学校依法建立教职工权利保护机制，按照规定程序处理教职工申诉，维护教职工的合法权益。

学校教职工享有下列权利：

(一) 按工作职责和需要使用学校的公共资源；

(二) 公平获得自身发展所需的机会和条件；

(三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；

(四) 公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号；

(五) 可自由进行学术活动，公平获得境内外学习、交流、进修机会；

(六) 知悉学校发展及关涉切身利益的重大事项；

(七) 参与民主管理，对学校工作提出意见和建议；

(八) 就职务、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；

(九) 聘约规定的权利；

(十) 宪法、法律、法规规定的其他权利。

第四十八条 学校教职工履行下列义务：

(一) 忠诚学校事业，爱惜学校声誉，维护学校的各类资产和权益等；

(二) 恪尽职守，勤勉工作，完成职责规定的任务；

- (三) 遵守社会道德、职业道德和学术规范；
- (四) 尊重和爱护学生；
- (五) 遵守学校规章制度；
- (六) 聘约规定的义务；
- (七) 宪法、法律、法规规定的其他义务。

第八章 学 生

第四十九条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。

第五十条 学校按照公平、公正、公开和择优录取的原则，依法招收学生，对学生实施教育。

第五十一条 学校建立学生管理制度和学生考核评价机制。

对在德智体美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、文体活动及社会服务等某一方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的纪律处分，与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十二条 学生在学校规定的期限内取得教育教学计划规定的全部学分，达到毕业要求的，学校准予毕业并颁发毕业证书。符合学位授予条件的，学校授予其学位并颁发学位证书。

第五十三条 学生除享有宪法、法律、法规规定的权利外，还享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各种活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文艺体育等活动，获得就业创业指导服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款，公平获得各级各类荣誉称号和奖励；
- (四) 对纪律处分和涉及其权益的相关决定表达异议，提出申诉，并请求处理；
- (五) 知悉涉及个人切身利益的事项；

(六)对学校事业发展、教育教学活动、校园文化、后勤服务、校园安全等工作提出意见和建议,参与民主管理。

第五十四条 学生除履行宪法、法律、法规规定的义务外,还应履行下列义务:

- (一) 爱惜学校声誉,维护学校权益;
- (二) 遵守学校管理制度;
- (三) 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) 遵守学生行为规范和学术规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯。

第五十五条 学校依据国家规定建立学生权利保护机制,规范学生申诉处理的程序,维护学生的合法权益。

第五十六条 学生可依法向学校申请成立学生团体,学校授权学校团委审查和受理。学生团体活动应遵守国家法律、行政法规和学校有关规章制度。

第九章 经费与资产

第五十七条 学校的经费来源主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入。

学校积极拓展办学经费来源渠道,吸引社会捐赠,筹措教育事业发展资金,增加办学资源;鼓励和支持校内各单位面向社会筹措教学、科研经费及各类奖励基金。

第五十八条 学校实行“统一领导、集中核算、分类管理”的财务管理制度,建立健全经济责任制度和审计监督制度,确保资金运行安全。

第五十九条 学校资产是指学校占有、使用的,能以货币计量的各种经济资源的总称。学校资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

学校国有资产包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产。

第六十条 学校建立健全资产管理制度,合理配置资源,提高资源使用效率。

第十章 学校与社会

第六十一条 学校积极开展与政府部门、国际组织、科研院所、企事业单位、社会团体、社区等组织、机构的合作，根据社会需求和自身优势，为社会和相关行业发展提供服务，并争取社会各方的支持和帮助，推动协同创新、协同育人。

第六十二条 学校设立南京农业大学理事会。理事会是学校根据面向社会依法自主办学的需要，设立的由办学相关方面代表参加，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，促进社会参与的重要组织形式和制度平台。

学校理事会组成原则、议事规则等遵照其章程执行。

第六十三条 学校设立“南京农业大学校友会”，依照国家有关规定及章程开展活动。学校鼓励校友参与学校的建设与发展，鼓励和支持校友成立具有届别、行业、地域特点的校友会和校友分会。学校通过校友会及其他多种形式联系和服务校友。

校友会组成原则、议事规则等遵照其章程执行。

第六十四条 校友是指在南京农业大学及其前身取得过学籍的毕（肄）业生或工作过的教职工；南京农业机械化学学校及其前身取得过学籍的毕（肄）业生或工作过的教职工；中央农业干部教育培训中心南京农业大学分院、中央农业干部教育培训中心南京农业机械化分院的历届学员及成人教育（含夜大、函授、专业证书班、培训班等）的毕（结）业学生、学员；南京农业大学名誉教授、名誉博士、客座教授、兼职教授；经校友会常务理事会批准，获得南京农业大学校友会会员资格的个人。

第六十五条 学校设立南京农业大学教育发展基金会。基金会作为学校多元化筹资体系的重要组成部分和接受社会公益捐赠的窗口，围绕学校办学目标开展活动，通过筹资、投资等方式为学校办学活动提供经费等支持。

基金会组成原则、议事规则等遵照其章程执行。

第十一章 学校标识

第六十六条 学校校训为“诚朴勤仁”。

第六十七条 学校校徽包括徽志和徽章。

学校徽志是双同心圆形徽标，外环上方是费新我题写的“南京农业大学”

字样，下方是南京农业大学的英文全称大写；内环中上方是南京农业大学英文简称变形组合而成的学校标志性建筑“主楼”的造型图案，中下方是代表学校办学溯源于“1902”字样，其外圈是两支交叉联结的麦穗。

学校徽章为题有校名的长方形证章。

第六十八条 学校校旗为印有徽志、中英文校名全称组合的长方形旗帜。

第六十九条 学校校歌为王红谊作词、陶思耀作曲的《南京农业大学之歌》。

第七十条 学校校庆日为10月20日。

第七十一条 学校网址是 <http://www.njau.edu.cn>。

第十二章 附 则

第七十二条 本章程的制定与修改须提交教职工代表大会讨论，经校长办公会审议，提交党委全委会审定后，报国务院教育行政部门核准。

本章程的修正案可以由学校党委、校长、学术委员会、教职工代表大会等提出。

第七十三条 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则和基本规范。学校其他规章应依据本章程制定、修改，不得与本章程相抵触。

第七十四条 本章程的解释权由学校党委行使。

第七十五条 本章程经核准后，自公布之日起实施。

南京农业大学本科生学分制学籍管理规定 (修订)

校教发〔2016〕460号

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康和合法权益，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》以及《南京农业大学学生管理规定》，结合本校实际，修订本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按《录取通知书》规定的时间，到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当以信函的形式，并附所在街道、乡镇证明向学校请假，提出请假的时间应在《录取通知书》规定报到时间之后两周内。假期不得超过两周，未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格的予以注册，取得学籍。复查不合格的，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，提请有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，暂不予注册，保留入学资格一年，自通知之日起一周内办理离校手续，回家治疗，往返路费和医疗费用自理。保留入学资格的新生不具有学籍。

新生在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下学年开学第1—2周内向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求并经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续的，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生须在规定时间内缴纳学费，持学生证和交费凭证到学院办理注册手续。因故不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，未办

理暂缓注册手续而又没有注册、逾期两周以上的，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其它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贷款或者其它形式的资助，办理有关手续后注册。

第二章 选课修读

第五条 学校自 2010 级学生开始，实行学分制收费管理制度，具体收费标准、收费办法详见《南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法》。

学生应按时参加学校安排的必修课、实践教学环节和其自主选择的选修课的课程学习。全日制学生在专业学制年限内每学期应修读课程不少于 15 个学分（毕业班除外）。

第六条 免修

（一）学习成绩优异或学有特长的学生，在国家或江苏省组织的有关统考中，成绩良好，可申请免修本专业人才培养方案中规定的相应课程。

（二）学生申请免修按以下程序办理：

1. 在课程开设当学期的第 1-3 周内，学生向学院提出免修申请，经教学秘书审核后，学生将免修申请单送任课教师审核；

2. 经任课教师同意后，学生将免修申请单送教务处审核；

3. 经教务处审核批准同意免修的学生，可不参加该课程的听课和考核，该课程成绩按折算后的成绩记载（详见《南京农业大学加强计算机类课程教学管理的暂行办法》）。

第七条 缓考、补考与重修

（一）各类课程考试一般不得请假。学生因病或其他由教务处认定的情况不能参加考试，必须于考试前提出请假和缓考申请并附有关证明材料，经主管院长同意后报教务处备案，并由学生所在学院转告任课教师后方可缓考；课程缓考以一次为限；未经批准擅自缺考，按旷考处理。

（二）缓考与补考同时进行，缓考成绩按卷面成绩记载。

（三）学生首次修读的课程考试不及格，学校将安排一次免费补考机会。补考成绩以卷面成绩记载。补考后仍不合格，需要重修相应课程的，应按标准交纳重修学分学费。

实验、实践类课程及其他采用非试卷方式考核的课程不及格，不安排补考，但允许学生免费重修一次相同课程。

通识教育选修课不及格,不安排补考,但允许学生免费重修一次相同课程。
每学期开学后的二周内,学校统一安排上学期课程的补考。

(四)有下列情形之一者,必须重修:

1. 补考后仍不及格的必修课程;
2. 缓考不及格的必修课程;
3. 严重违反考核纪律或考试作弊的必修课程;
4. 旷考的必修课程;
5. 经学校认定必须重修的其他课程。

(五)考核成绩及格但成绩不理想的课程,可以申请重新修读该课程。

(六)重修次数不作限制,但应在规定时间办理重修手续,按标准交纳重修学分学费。未办理重修手续或手续不全者,不能参加重修,擅自参加考试者其考核成绩无效。重修课程不能申请缓考。

第八条 补修

(一)转专业的学生,由转入学院教学秘书根据学校有关成绩认定原则和专业人才培养方案,核定该生应补修的课程;学生应在教学秘书指导下,制定分学期补修计划。

(二)每学期学生应在规定时间办理补修手续。

第九条 辅修

学有余力的学生,可选择辅修另一专业的课程。具体执行办法参见《南京农业大学辅修专业管理细则》,收费标准详见《南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法》。

第十条 自学准考

(一)部分自学能力较强、平均学分绩点(GPA)≥3.2的学生,遇到上课时间相冲突的课程,经本人申请,任课教师同意,教务处批准后,可以在我校开课学年的第1—2周办理自学准考。获准自学准考的学生,可以不参加或部分参加听课而进行自学,但应当与任课教师保持联系,参加该课程的实验、实习并按时完成作业,课程学习结束时应当参加考核。

(二)学生在自学期间,应加强自我约束,自主学习,不得干扰或影响其它课程的教学。

(三)因考试不及格、旷考、严重违犯考核纪律或作弊等必须重修的课程不得申请自学准考。

第十一条 创新拓展学分

学生在校期间的研究或发明创造成果得到实际应用，取得经济和社会效益或取得专利的，或在省级以上（含省级）教育、科技主管部门组织的竞赛中获奖，或在期刊上发表论文等，经学校审核认定可给予一定的创新拓展学分。具体执行办法参见《南京农业大学本科生创新拓展学分实施办法》。

第三章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生参加课程考核且成绩合格，可以取得该课程的学分；成绩不合格（不及格），不能获得学分，应补考或重修。

学生须按时参加学校安排的必修课、实践教学环节和其自主选择的选修课的考核。考核成绩和学分均记入《南京农业大学学生成绩登记表》，并归入学生本人学籍档案。

未办理缓考手续不参加考核或参加考核不交卷按旷考论处，课程成绩记为零分，学分绩点以零计。

学生因旷课太多被取消课程考核资格的，课程成绩记为零分，学分绩点以零计。

第十三条 考核的方式主要有：笔试（闭卷或开卷）、口试、课程论文、课程设计、实践（实验）操作测试等，也可采用其它方式考核。具体内容参见《南京农业大学课程考核方式基本规范》。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，具体执行办法参见《南京农业大学学生网上综合测评办法》。

第十五条 体育课成绩应以考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况进行综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经校医院证明不能正常上体育课的，可以参加由体育部单独安排的保健班学习，并严格按照规定要求上课，经考核合格，可取得成绩和学分。

第十六条 考核成绩的评定，可采用百分制、五级制或二级制。

第十七条 课程考核成绩应由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤等）与期末考试成绩综合评定，其中平时成绩所占比例应不少于 30%。

第十八条 学生对所修课程的成绩有疑义，可于该课程考试成绩公布后至下一学期开学两周内向所在学院教务办公室书面申请核查。超过规定时限的申请不予受理。

第十九条 学校采用绩点制综合评价学生的学习质量。

(一) 学分绩点与平均学分绩点的计算方法：

学分绩点=课程学分×成绩绩点

平均学分绩点 (GPA) = Σ (课程学分×成绩绩点) / Σ 课程学分

(二) 成绩与绩点的对应关系：

成 绩			绩 点	
A	优秀	95	100-95	4.5
			94-90	4.0
B	良好	85	89-85	3.5
			84-80	3.0
C	中等	75	79-75	2.5
			74-70	2.0
D	及格	65	69-65	1.5
			64-60	1.0
E	不及格	<60	<60	0

第二十条 学生成绩归档。课程考核成绩记入学生成绩档案，计入平均学分绩点 (GPA) (必修课、选读课及军事技能训练成绩不计入)。学生成绩档案分为学习过程成绩档案和毕业成绩档案。

学习过程成绩档案记载的是学生的首次考试成绩或补考成绩、不及格课程的重修成绩 (分别加注补考、重修字样) 及相应的 GPA，其中经补考或不及格重修后合格的课程成绩绩点统一按 1.0 计算。学习过程成绩档案用于学生评奖、评优、转专业、选拔排名、免试推荐研究生等。

毕业成绩档案记载的是学生修读的每一门课程的最高成绩及相应的 GPA，该档案用于学位资格审核、就业、出国、存档等。

学校提供学生学习成绩算术平均分 (必读科、选读课及军事技能训练不计入) 平均分以每一门课最高成绩计算，用于出国、就业等，计算方法：平均分 = Σ 课程成绩 / Σ 课程门数。

第二十一条 学生参加课程考试应遵守《南京农业大学考试工作管理实施细则》的有关规定。凡旷考、严重违反考试纪律或作弊的，由学校视其违纪或者作弊情节给予批评教育和相应的纪律处分，具体执行办法参见《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》。

凡旷考、严重违反考核纪律或作弊的，其课程成绩为零分，绩点为 0，并计入 GPA。

第四章 考勤与纪律

第二十二条 学生应按时参加学校统一安排、组织的教学活动（包括上课、实习、军训等），不得迟到早退。学生不能按时参加学校统一安排、组织的教学活动应当事先请假并获得批准。

第二十三条 学生考勤由任课教师和班级指定的考勤员共同负责，教师应根据学生到课情况适时点名登记，并将学生出勤情况报学生所在学院。

学生因病或其他原因不能上课时，应按如下要求办理请假手续，否则按旷课处理：

（一）请假在一天以内（含一天）的，提出书面申请，由辅导员或班主任批准；请假在一天以上一周以内（含一周）的，提出书面申请，由指定的学院领导批准；请假在一周以上的，提出书面申请由指定的学院领导签署意见，报教务处批准。以上审批手续的材料均由学生所在学院存查。

（二）学生因病请假，应附医院相关证明。请事假应附其它有关证明。

（三）学生离宁（离校）驻外参加学习、军训、实习、社会调查等教育教学活动期间，因故请假，由学校的带队教师批准，准假权限为三天，超过三天时按本条第一款执行，学校另行有专门规定的按专门规定执行。

（四）学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动（如学科或科技竞赛活动、大型文体活动等），或参加学校举行的重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，经教务处同意后，组织者负责通知学生所在学院并转告任课教师。

（五）学生请假获准后，应将请假条和审批意见交所在学院存查，请假期满应向学院办公室销假；如假满仍不能继续学习，应按照上述规定办理续假手续。

第二十四条 学生应按时参加有关课程的教学活动。学生不请假或请假未批准而缺席者，按旷课处理。根据旷课时数及情节，给予批评教育、纪律处分，具体处理办法参照《南京农业大学学生违纪处分条例（试行）》执行。

第二十五条 学生缺席时数达到某门课程一学期上课时数 1/3 的（体育课每学期缺课时数 1/4 者），不得参加本课程考试，应予重修；如平时学习成绩确

属优良，能跟班学习，经本人申请，任课教师同意，由主管院长批准，可以继续跟班学习和参加考试。

第五章 转专业与转学

第二十六条 学生一般应在被录取的专业完成学业。

第二十七条 学生有下列情况之一的，可申请转专业。

(一) 学生确有转入专业的专长，转专业更能发挥其专长的；

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查确认不能在本校或原专业继续学习的；

(三) 经学校认定，学生确有某种特殊困难，不转学或不转专业就无法继续学习的；

(四) 因学校专业调整或停办，使得保留入学资格、休学的学生在复学时，不能继续原专业学习的。

第二十八条 对于符合第二十七条第一款条件需要转专业的学生可在本校范围内转专业，由本人申请，经所在学院同意并推荐拟转入学院，拟转入学院审核同意，学校审批。具体执行办法参见《南京农业大学本科生转专业实施办法》。

对于符合第二十七条第二、三、四款条件需要转专业的学生，由教务处会同拟转入学院协商审核同意，学校审批。

学生转专业后，其培养方案和考核标准按转入的专业执行，专业学费和学分学费的收取按《南京农业大学本科分制收费管理暂行办法》规定执行。

第二十九条 学生应当在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经本校、拟转入学校指定医院检查证明。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，以及符合学校规定的其他情形。

申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第三十条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；

4. 通过艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生等）；

6. 拟转入学校与我校在同一城市的；

7. 跨学科门类的；

8. 应予退学或受到开除学籍处分的；

9. 其他无正当理由的。

第三十一条 学生转学按以下程序办理：

（一）本校学生在江苏省内转学。由我校和转入学校双方在《普通高等学校学生转学备案（确认）表》上签署意见并加盖公章后，由我校报送江苏省教育厅批准后，可以办理转学手续；

（二）江苏省内高校学生转入我校。由我校和转入学校双方在《普通高等学校学生转学备案（确认）表》上签署意见并加盖公章后，由转出学校报送省教育厅批准后，可办理转学手续；

（三）我校学生转到外省（市、自治区）高校。经我校和转入学校同意，由我校和转入学校双方在《普通高等学校学生转学备案（确认）表》上签署意见并加盖公章后，由我校将转出学生材料报江苏省教育厅审批，经江苏省教育厅审批同意并转至转入高校所在省（市、自治区）教育行政部门批准后，可以办理转学手续；

（四）外省（市、自治区）高校转入我校。经转出学校和我校双方在《普通高等学校学生转学备案（确认）表》上签署意见并加盖公章后，先由转出高校所在地省（市、自治区）教育行政部门审批确认并加盖公章，再由转出高校所在地省（市、自治区）教育行政部门转至江苏省教育厅批准后，办理转学手续；

（五）对转入本校学生，我校将严格审核学生的转学条件及相关证明，经校招生委员会、教务处同意，院、校两级会议集体研究决定并将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。

（六）公示转学学生信息。我校对拟转学学生相关信息（主要包括：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）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

（七）本校学生转学材料由我校教务处报送，学生转学必须提供以下材料：

1. 普通高等学校学生转学备案（确认）表（一式五份）（见附件）；
2. 学生本人申请转学的申请书；
3. 学生在校期间表现鉴定；
4. 学生在注册高校已学课程成绩单；
5. 因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明，因确有特殊困难申请转学的，应提供足以说明情况的材料；
6. 学生当年录取名册（含录取分数）；
7. 拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明；
8. 拟转入学校及院（系）集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）；
9. 拟转入学校校长签署的接收函。

（八）本校学生转学手续办理时间：每年6月1日至7月10日、12月1日至次年1月10日。江苏省教育厅将每年两次集中在江苏教育门户网站（www.ec.js.edu.cn）公布备案结果，时间为每年2月和8月。

第三十二条 严禁违规转学行为。我校严格规范转学工作，严肃纪律，严禁以转学为幌子，变相突破招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。对转学中的违规行为，追究相关人员的责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 休学与复学

第三十三条 学校实行弹性学习年限制度，学生可以分段完成学业。四年制和五年制本科生最长学习年限分别为六年和七年。

第三十四条 学生因特殊原因或困难必须中断学业，可申请休学。由学生本人提出书面申请，并附有关证明，由学生家长（或监护人）签字确认后，经学院审核同意，报教务处批准。

第三十五条 学生因伤、病经指定医院或学校医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的，应予休学。应予休学的学生，由学院根据医院诊断提出休学建议，报教务处批准后，由学院将休学通知送达本人。对因伤、病须休学，但拒不接受的学生按退学处理。

第三十六条 学生休学一般以一学年为限，不满一学年的按一学年计。休

学期满仍不能复学的，由本人向所在学院提出申请，报教务处批准后，可再休学一学年。

第三十七条 经学校批准休学的学生，学校保留其学籍，休学期满不办理复学手续的，取消学籍。应征参军服役的学生，学校为其保留学籍至退役后一年。

第三十八条 休学学生应办理休学离校手续。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，学校不对其发生的事故负责。学生休学回家，往返路费自理，户口不变更。休学学生患病，其医疗费按校医院有关规定处理。休学的时间计入弹性学习年限内。

第三十九条 学生休学期满，应在学期开学第1-2周内持有关证明向教务处申请复学。具体按下列要求办理：

(一) 因伤、病休学的学生申请复学时，应到由学校指定的医院进行诊断，证明已恢复健康，并经学校医院复查合格，方可复学；

(二) 其它原因休学的学生申请复学时，应提供休学期间主要活动情况报告，并附有关单位出具的证明；

(三) 休学期间，有严重违法违纪行为者，不予复学。

第四十条 学生休学期间及复学后有关专业学费、学分学费的管理详见《南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法》。

第七章 学业警告与退学

第四十一条 学生一学期出现必修课不及格课程学分数 ≥ 14 个学分或累计必修课不及格课程学分数 ≥ 26 个学分，由学校予以学业警告，期限一学年。

对学生予以学业警告，由学生所在学院签署意见，送教务处审查，由学校发布学业警告决定文件。学生所在学院将学业警告决定、涵义和严重性当面告知学生本人，并由学生书面确认签收文件。学生拒不签收或无法直接送达的，在校内公告视同送达。学生所在学院同时将学业警告告知学生家长。

第四十二条 缓退试读

(一) 因学业警告期满仍未达到要求应予退学的学生，经学生个人申请、家长到校确认、学院审核、学校批准，给予一次“缓退试读”机会。

(二) 学生在校期间只能申请一次缓退试读。试读期为一学年。

(三) 缓退试读的学生须在学院指导下制定个人学习计划，报教务处备案，

并按计划修读课程。

(四) 缓退试读的学生应严格遵守学校各项规章制度，否则予以退学。

第四十三条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

(一) 不论何种原因，在籍学习时间超过学校规定最长学习年限的；

(二) 学业警告期满仍未达到要求且申请缓退试读未获批准的；

(三) 缓退试读期满的学生，一学期必修课不及格课程学分数仍 ≥ 14 个学分，或累计必修课不及格课程学分数仍 ≥ 26 个学分的；

(四) 休学期满，在规定期限内未提出复学申请或者申请复学后经复查不合格的；

(五) 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；

(六) 未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 超过学校规定期限未报到注册而又无正当事由的；

(八) 本人申请退学，经劝说无效的；

(九) 因其他特殊情况，学校认为必须退学的。

第四十四条 学生如要报考其它高校，应先办理退学手续。

第四十五条 对于符合退学条件的学生作退学处理，由所在学院签署意见，送教务处审查，报校长办公会议研究决定。

第四十六条 对退学的学生，由学校出具退学决定文件，由学院送达学生本人，由学生本人或监护人确认签收；无法送达的，在校内公告视同送达；同时报省级教育行政部门备案。

第四十七条 退学的学生应在批准之日起两周内办清退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者，在确定退学决定已经送达后由学校直接注销其学籍，户口退回其家庭户籍所在地。退学学生不得申请复学。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，可按《南京农业大学学生校内申诉管理规定（试行）》向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十九条 学生退学后有关专业学费、学分学费结算办法详见《南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法》。

第八章 毕业、结业与肄业

第五十条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定的课程，经考核成绩合格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

毕业证书按发放日期填写。

第五十一条 符合《南京农业大学授予学士学位执行细则》规定的，授予学士学位。

第五十二条 学生在规定的学习年限内，修完培养方案规定课程，但未达到毕业要求的，作结业处理，发给结业证书。结业证书按发放日期填写。

第五十三条 作结业处理的学生，在学校规定的弹性学习年限内，重修或补修相关课程，经考核成绩合格，达到毕业要求的，可申请换领毕业证书；毕业证书按发放日期填写。

作结业处理的学生重修和补修课程的，按选课修读的学分数计收学分学费，不再收取专业学费。

第五十四条 退学的学生由学校发给退学文件，学满一年以上（含一年）者同时发给肄业证书。

第五十五条 对完成本专业学业同时辅修其它专业并达到该专业辅修要求的，学校发给辅修专业证书。

第五十六条 对违反国家招生规定入学的，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第五十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏不予补发，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。

第九章 附 则

第五十八条 本规定适用于在南京农业大学接受普通高等学历教育的本科生。港澳台侨学生、留学生以及其他在校生的学籍管理参照本规定实施。

本规定由教务处负责解释，自发布之日起施行，适用于 2012 级五年制本科生和 2013 级及之后入学的本科生。其它有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

南京农业大学授予学士学位实施细则

校教发〔2010〕410号

2011年修订

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及《江苏省普通高校学士学位授予工作暂行管理办法》的精神，结合我校本科生培养方案要求，修订本实施细则。

第二条 我校普通全日制本科毕业生，凡具备下列条件者，可授予学士学位：

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守法律，遵守校纪校规；
- (二) 掌握本专业的基础理论、专门知识和基本技能，并在学校规定的弹性学习年限内，取得规定学分，达到规定要求；
- (三) 平均学分绩点大于等于 2.0；
- (四) 初步掌握一门外语，参加全国大学英语四级考试成绩与校内大学英语课程（四学期）成绩之和不低于 600 分；
- (五) 英语专业的学生其专业四级考试成绩不低于总分的 50%；
- (六) 毕业论文（设计）达到学校规定要求，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第三条 有下列情况之一者，不得授予学士学位：

- (一) 凡有违反本细则第二条第一款具体行为者；
- (二) 在校期间受行政记过以上（含记过）处分者；
- (三) 平均学分绩点低于学校规定要求者；
- (四) 大学英语未达到学校规定要求者；
- (五) 毕业论文（设计）未达到学校规定要求者；
- (六) 因其他原因，经学校学位委员会认定不能授予学士学位者。

第四条 学士学位申请和授予工作，一般按以下程序进行：

- (一) 各学院学位分委员会根据学士学位授予条件，负责对本院达到毕业要求的本科生的学士学位授予资格进行初审，并将初审情况及初审通过名单一并交教务处复核；

(二) 校学士学位审核委员会听取并审议教务处关于学士学位资格复核的情况报告，并向校学位委员会负责报告；

(三) 校学位委员会召开会议，对校学士学位审核委员会报告的情况进行评议、审核，并做出决议。

第五条 在规定的学制内没有完成规定学分作为结业处理者，允许在学校规定的弹性学习年限内完成所需课程，其成绩合格并达到第二条要求，可授予学士学位，但应由学生本人向学校提出书面申请方可受理。

第六条 学生毕业离校后，一般不再受理补授学士学位事宜。

第七条 港澳台侨学生的学位授予事宜参照本细则执行。

第八条 成人本科教育学士学位的授予工作，具体执行办法参见《南京农业大学授予成人学士学位执行细则》。

第九条 本细则自 2010 级本科学生起施行，由校学位委员会授权教务处负责解释。

南京农业大学授予学士学位补充办法（试行）

校教发〔2012〕453号

根据《南京农业大学授予学士学位执行细则》第三条第（二）款规定，凡在校期间受行政记过以上（含记过）处分者，不得授予学士学位。为了鼓励受处分学生以实际行动改正自己的错误，以优秀的成绩和突出的表现弥补过失，特制订本补充办法。

一、凡同时具备下列条件者，可申请学士学位。

1. 对所犯错误有深刻认识，并有切实进步表现；
2. 平均学分绩点（GPA）达到 2.8；或奖励学分达到 2 学分以上，且平均学分绩点（GPA）达到 2.5；
3. 非英语专业大学英语四级或六级考试成绩达到 425 分及以上，英语专业要求专业四级合格；
4. 江苏省普通高校计算机等级考试二级或三级考试成绩合格（或全国计算机等级考试二级及以上等级），其中英语、日语、法学、旅游管理、公共事业管理、表演和社会学专业要求信息技术基础成绩在 75 分以上亦可，计算机科学与技术专业要求参加全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，并获得网络工程师或数据库系统工程师或程序员资格证书。

二、申办程序

1. 学生本人填写《学士学位补授申请表》，并提交相关证明材料；
 2. 学院教务办提供该生在校成绩单；
 3. 学生所在学院初审后报教务处复核，由教务处向校学士学位审核委员会报告；
 4. 校学士学位审核委员会审核后报校学位委员会终审。
- 三、本办法在学生所学专业的最长学习年限内方可适用。
- 四、本办法由教务处负责解释，自 2012 年起开始施行。

南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法

校教发〔2014〕312号

为推进我校学分制教学管理改革，进一步完善收费管理办法，规范收费行为，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《江苏省高等学校收费管理暂行办法》、《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》、《江苏省物价局江苏省财政厅关于公办高等学校学费标准等有关问题的通知》等有关规定，制定本暂行办法。

第一条 高等教育属于非义务教育，高校依法向在校学生收取学费。

第二条 我校采用学分制教学管理，学分作为收取学生学费的基本依据。

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。学分制学费由专业学费和学分学费两部分组成。专业学费是以学年为基准，学分学费是以学生所修学分为计量标准，学年专业学费标准和单位学分学费标准由省级物价部门核定。

学生每学年所缴学费=学年专业学费标准+该生本学年所修课程总学分×单位学分学费标准

2010—2013级本科生所有课程学分学费单价均为80元/学分；2014级及之后入校的本科生课程学分学费单价均为100元/学分。

第四条 学分制收费采用以下方式：第一学年按所学专业学年制收费标准预收，之后按学分制结算。

学生毕业前，学校将根据学生在校期间的课程修读情况统一结算，多退少补。

学费未缴清的学生，在毕（结、肄）业前，必须缴清所欠学费方可办理离校手续。

第五条 学生在校就读期间转专业，按转入专业的收费标准计收专业学费和学分学费。

第六条 学生重修相应课程，应按标准缴纳重修学分学费。

第七条 学生在校期间修读课程学分超过本专业人才培养方案规定的最低学分的课程，按标准缴纳超过总学分的学分学费。

第八条 修读“辅修专业”的学生免收辅修专业的专业学费，按所修课程

收取学分学费。

第九条 经学校同意免修的课程，不收学分学费。

第十条 学生用奖励学分取代的选修课课程学分，不收学分学费。

第十一条 学生提前一年修满学分毕业的，免收一年的专业学费，提前一学期毕业的，减半收取一年的专业学费。

学生因故办理休学的，其已经缴纳的学费在学生复学后继续使用，休学手续办理的当学期所选课程不计学分学费。

学生亦可申请在办理休学时比照退学退费的规定退还有关费用，休学期满复学，按随读年级和专业的费用标准收取学费。

第十二条 学生退学、转学、出国、开除学籍等终止学业，在学年第一学期开学一个月内批准的，全额退还其当年的专业学费；超过一个月的退还当年50%的专业学费。第二学期内批准的不退专业学费。

在每学年第一学期因学业警告期满成绩不合格被退学的学生，全额退还当年的专业学费，第二学期被退学的不退专业学费。

第十三条 学生可查询自己各学期所选课程学分及实际发生的学分学费明细，如有异议可书面向教务处申请核查。

第十四条 本办法自发布之日起施行，适用于本校全日制普通高等教育本科生，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由教务处、计财处在各自职责范围内负责解释。

南京农业大学奖励学分暂行规定

校教发〔2010〕411号

2014年修订

为全面提升学生的综合素质，鼓励和倡导学生积极参加学科竞赛、科技活动、文艺体育活动及各类社会实践活动，培养具有创新精神和实践能力的德智体全面发展的高素质人才，特制定本规定。

一、奖励范围

凡由学校选定并组织参加的省级以上（含省级）各类学科竞赛活动、科学研究活动、文艺体育活动及其他社会实践活动，取得突出成绩者，经教务处认定，可获得一定数量的奖励学分。

二、奖励学分的用途

凡经教务处审核认定的奖励学分记入学生学籍档案，可用于：

1. 消除相应学分课程不及格的记录（不及格课程仍需重修）；
2. 以课程方式作为选修课记入成绩单，但最多限5学分，成绩记为“A”；
3. 以课程方式作为选读课记入成绩单，成绩记为“A”；
4. 奖励学分的使用限额为8个学分，且不得重复使用。

三、奖励办法

（一）学科竞赛

1. 凡由学校选定并组织参加的省级以上（含省级）各类学科竞赛获个人一、二、三等奖者，每人分别计4、3、2学分/项；集体一、二、三等奖的参加者，每人分别计3、2、1学分/项。获国家级奖项的在同等基础上加1分。

2. 集体奖项与个人奖项有重复的，取高值奖励，但不重复奖励（下同）。

（二）科技活动

1. 凡由学校选定并组织参加的省级以上（含省级）科技制作、科技比赛获个人一、二、三等奖者，每人分别计4、3、2学分/项；集体一、二、三等奖的参加者，每人分别计3、2、1学分/项。获国家级奖项的在同等基础上加1分。

2. 在正式出版的学术类核心期刊发表学术论文，字数不少于4000字，独立完成者奖励3学分；合作完成者：第一作者奖励2学分，第二作者奖励1学分（注：核心期刊目录在教务处网站“下载中心”查询）。

3. 在省级及以上报纸上发表文章，字数不少于 1000 字，独立完成者奖励 1 学分（注：省级以上报纸目录在教务处网站“下载中心”查询）。

4. 凡研究成果或发明创造成果得到实际应用，取得经济和社会效益或取得专利，经主管部门批准，可给予 2 学分的奖励。

（三）文体活动

代表学校参加部省级文艺、竞技体育比赛，获个人一、二、三级奖者，每人分别计 4、3、2 学分 / 项。集体一、二、三级奖的参加者，每人分别计 3、2、1 学分/项。国家级奖项的在同等基础上加 1 分。

（四）其他

参加国家大学外语六级考试（部分专业除外）和江苏省计算机等级考试（部分专业除外）成绩优秀者、获得国家级专业资格证书者、在省级以上（含省级）文化素质教育活动和其他各类社会实践活动中有突出贡献者，经本人申请，学校审核，可给予 1-2 学分的奖励。

四、奖励学分的说明

1. 每学期的第 1-3 周内，具有学籍的学生先登录教务处网站申请，再向所在学院教务办提交项目材料的复印件。经所在学院或活动组织单位初审后，报教务处审核。经认定符合规定的，由教务处颁发奖励学分证书。

2. 学生可在每学期第 1-3 周或第 12-13 周先登录教务处网站申请使用奖励学分，同时到学院教务办申请办理。

3. 国家大学外语六级考试、计算机等级考试、普通话水平测试只记录一次成绩的奖励学分，不累加，不得重复申请。

4. 经教务处审核后，对取得奖励学分的学生名单及具体项目进行公示，公示期为 7 天。如有异议者，需在公示期内及时反馈。对弄虚作假者，经核实后取消该项目的学分，同时进行批评教育。

5. 奖励学分项目一览表见附表。

五、本暂行规定由教务处负责解释，自 2011 年 9 月 1 日起施行。

附表：

奖励学分项目一览表

类型	项目	奖励方式
学 科 竞 赛	1. 参加全国大学生数学建模竞赛	获奖级别 个人奖 集体奖 一等奖 4学分 3学分 二等奖 3学分 2学分 三等奖 2学分 1学分 注：以上为省级竞赛获奖奖励标准，国家级奖同等加1分
	2. 参加江苏省普通高等学校高等数学竞赛	
	3. 参加江苏省大学生物理、化学学科竞赛	
	4. 参加全国大学生英语竞赛	
	5. 参加全国大学生英语辩论赛	
	6. 参加江苏省大学生英语演讲比赛	
科 技 活 动	1. 参加江苏省大学生创业计划竞赛	获励级别 个人奖 集体奖 一等奖 4学分 3学分 二等奖 3学分 2学分 三等奖 2学分 1学分 注：以上为省级竞赛获奖奖励标准，国家级奖同等加1分
	2. 参加江苏省大学生电脑网络大赛	
	3. 参加中国机器人大赛	
	4. 在学术类核心期刊上发表论文，字数不少于4000字	独立作者 3学分 第一作者 2学分 第二作者 1学分
	5. 在省级及以上报纸上发表文章，字数不少于1000字	独立作者 1学分
文 体 活 动	1. 参加江苏省大学生文化艺术节专项比赛	获奖级别 个人奖 集体奖 一级奖 4学分 3学分 二级奖 3学分 2学分 三级奖 2学分 1学分 注：以上为省级竞赛获奖奖励标准，国家级奖同等加1分
	2. 参加全国大学生艺术歌曲演唱比赛	
	3. 参加全国青少年书法篆刻大奖赛	
	4. 参加江苏省大中小学学生写字大赛	
	5. 参加部省级各项竞技体育比赛	

类型	项目	奖励方式
外语类	1. 国家大学英语六级考试	成绩 \geq 550分 1学分 成绩 \geq 610分 2学分
	2. 全国高校外语专业考试	专业四级优秀 1学分 专业八级优秀 2学分
计算机类	1. 江苏省普通高校计算机等级考试（计算机科学与技术专业除外）	三级合格 1学分 三级优秀 2学分
	2. 全国计算机等级考试（计算机科学与技术专业除外）	三级合格 1学分 四级合格 2学分
	3. 参加中国计算机软件专业技术资格和水平考试	程序员 1学分 软件设计师 或网络工程师 2学分
其他	1. 国家职业资格证书（三级/高级技能）	1学分
	2. 自学考试专科毕业证书	1学分
	3. 普通话测试（在本校测试）	成绩 \geq 92分 1学分 成绩 \geq 94分 2学分
	4. 江苏省大中专学生志愿者暑期“三下乡”社会实践活动先进个人	1学分
	5. 江苏省三好学生	2学分
	6. 江苏省优秀学生干部	2学分

备注：

1. 未列入上述的项目，经审核符合奖励条件的可参照执行。
2. 外语类 CET 项目不适用英语专业，CJT 项目不适用日语专业。

南京农业大学本科生创新拓展学分实施办法

校教发〔2016〕461号

为贯彻《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）文件精神，以及教育部、省教育厅有关通知精神，全面提高大学生的创新能力、实践能力和自主创业意识，鼓励和倡导学生积极参加学科竞赛、科技创新、文艺体育及课外拓展学习等活动，促进学生全面个性发展，特制定本办法。

第一条 创新拓展学分是指全日制本科生在校期间根据自己的特长和爱好，参加学校组织的省级以上（含省级）各类学科竞赛、科技创新、文艺体育及课外拓展学习等活动，取得突出成绩者，经教务处认定，可获得一定数量的创新拓展学分。

第二条 创新拓展学分的用途

凡经教务处审核认定的创新拓展学分记入学生成绩档案，可用于：

- （一）以课程方式作为选修课或选读课学分记入成绩单，成绩记为“A”；
- （二）最高可使用8个学分，且不得重复使用；
- （三）在研究生推免、留学项目选拔时，同等条件下可优先考虑。

第三条 学分认定

（一）学术科技竞赛的学分认定

1. 由学校选定并组织参加的大学生学术科技竞赛。一类竞赛：个人特等奖、一、二、三等奖者，每人分别计8、6、5、4学分/项；集体特等奖、一、二、三等奖的参加者，每人分别计6、5、4、3学分/项；二类竞赛：个人特等奖、一、二、三等奖者，每人分别计6、5、4、3学分/项；集体特等奖、一、二、三等奖的参加者，每人分别计5、4、3、2学分/项；三类竞赛：个人特等奖、一、二等奖者，每人分别计5、4、3学分/项；集体特等奖、一、二等奖的参加者，每人分别计4、3、2学分/项。四类竞赛：个人特等奖、一、二等奖者，每人分别计3、2、1学分/项；集体特等奖、一等奖的参加者，每人分别计2、1学分/项；奖项设置如不设特等奖，以一等奖或金奖为最高奖，以此类推（竞赛项目在教务处网站“下载中心”查询）。

2. 同一作品获多级、多项奖励，只记其中最高成绩认定学分（下同）。

3. 集体奖项与个人奖项重复的，取最高值认定（下同）。

（二）科技活动及成果的学分认定

1. 发表学术论文

（1）被 SCI、SSCI 收录的论文：独立完成者计 5 学分；合作完成：2 人合作完成的，第一作者计 3 学分，第二作者计 2 学分；3 人合作完成的，第一作者计 3 学分，第二作者计 1 学分，第三作者计 1 学分。

（2）学校认定一类刊物或被 EI 收录发表的论文：独立完成者计 4 学分；合作完成：第一作者计 3 学分，第二作者计 1 学分（期刊目录在教务处网站“下载中心”查询）。

（3）学校认定二类刊物发表的论文：独立完成者计 3 学分；合作完成：第一作者计 2 学分，第二作者计 1 学分（期刊目录在教务处网站“下载中心”查询）。

（4）学校认定三类刊物发表的论文：独立完成者计 2 学分；合作完成：第一作者计 1 学分，第二作者计 1 学分（期刊目录在教务处网站“下载中心”查询）。

（5）教务处认定核心期刊发表的论文：独立完成者或第一作者计 1 学分（指未列入学校一、二、三类的北大中文核心期刊、CSSCI 拓展版、CSCD 拓展版）。

（6）由于期刊目录更新，论文投稿前一年的期刊与发表当年的期刊均有效。

（7）本科生与研究生合作完成的论文，本科生按实际排名计分；若排名与研究生并列，按实际排名分数的一半计分。

（8）本科生在教师指导下完成的论文，教师为第一作者、学生为第二作者的，经论文第一署名教师书面证明论文主要由学生写的，学生按第一作者认定学分；没有第一署名教师书面证明的，按论文实际排名计学分。

2. 获得专利

（1）发明专利：独立发明人计 4 学分；合作完成：第一发明人计 3 学分，第二发明人计 1 学分。

（2）实用新型及外观设计专利：独立发明人计 2 学分；合作完成：第一发明人计 1 学分，第二发明人计 1 学分。

（3）需凭专利证书方可获得学分。

（三）文艺体育活动的学分认定

代表学校参加的国家级各类文艺、竞技体育比赛。获个人一、二、三等奖者分别计 4、3、2 学分/项；集体一、二、三等奖者分别计 3、2、1 学分/项。对于取前八名获奖的比赛：第 1-2 名按一等奖计、第 3-4 名按二等奖计、第 5-6 名

按三等奖计（竞赛项目在教务处网站“下载中心”查询）。

代表学校参加的省级各类文艺、竞技体育比赛。获个人一、二、三等奖者分别计 3、2、1 学分/项；集体一、二等奖者分别计 2、1 学分/项（竞赛项目在教务处网站“下载中心”查询）。

（四）外语类考试的学分认定

1. 全国大学英语六级考试（英语专业除外）：成绩 ≥ 550 分计 1 学分；
2. 全国高校外语专业考试：专业四级优秀计 1 学分、专业八级优秀计 2 学分；
3. 托福考试：成绩 ≥ 95 分计 2 学分；
4. 雅思考试：成绩 ≥ 6.5 分计 2 学分；
5. 德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的 B2 级、日语（日语专业除外）达到二级（N2）、韩语达到 TOPIK4 级计 2 学分；
6. GMAT 考试：成绩 ≥ 730 分+5.5 分（作文）计 2 学分；
7. 外语类考试只记录一次最高分值，不累加。

（五）计算机类考试的学分认定

1. 江苏省普通高校计算机等级考试或全国计算机等级考试（计算机科学与技术专业除外）：三级合格计 1 学分；
2. 中国计算机软件专业技术资格和水平考试：程序员计 1 学分、软件设计师或网络工程师计 2 学分；
3. 计算机类考试只记录一次最高分值，不累加。

（六）其他项目的学分认定

1. 国家职业资格证书（三级/高级技能）计 1 学分；
2. 普通话水平考试成绩 ≥ 92 分计 1 学分；

第四条 创新拓展学分的申报使用程序

（一）每学期的第 1-3 周内，具有学籍的学生先登录教务处网站申请，再向所在学院教务办提交项目材料，经学院或活动组织单位初审后，报教务处审核。

（二）经教务处审核后，对符合取得创新拓展学分条件的学生名单及具体项目进行公示，公示期为 7 天。公示无异议的，由教务处给予学分认定；如有异议者，需在公示期内及时反馈。凡弄虚作假者，一律不予以认定；已经认定的，一经查实，将取消认定学分。

（三）学生可在每学期第 1-3 周或第 13-14 周登录教务处网站申请使用创

新拓展学分，同时到学院教务办申请办理。

第五条 对申报的创新拓展学分认定上出现争议时，由教务处组织相关专家进行评审认定，此认定为最终认定。

第六条 本办法适用于本校全日制普通高等教育本科学生。港澳台侨学生、留学生以及其他在校生的创新拓展学分参照本办法实施。

第七条 本办法由教务处负责解释，自 2017 年 8 月起施行，原《南京农业大学奖励学分暂行规定》（校教发〔2010〕411 号）同时废止。其它有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

南京农业大学本科学生转专业实施办法（试行）

校教发〔2015〕203号

为深化我校教育教学改革，进一步完善学分制管理，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，增强学校专业自主适应社会需求的能力，加强专业内涵建设，并根据教育部与江苏省教育厅有关文件精神，特制订本办法。

第一章 申请对象

第一条 转专业申请对象为具有南京农业方学学籍的全日制普通一、二年级在校本科生。

第二条 有下列情况之一的学生不具备申请转专业资格：

- （一）休学（或保留学籍）期间的学生。
- （二）艺术类专业录取的学生，外国语中学推荐保送录取的学生。
- （三）不符合教育部规定的相关专业体检要求的学生。

第二章 组织管理

第三条 组织领导

（一）学校成立转专业工作领导小组（以下简称“校领导小组”），负责对转专业工作进行宏观指导与统筹。“校领导小组”下设办公室（以下简称“办公室”），挂靠教务处，负责转专业工作的组织与协调。

（二）各学院相应成立转专业工作领导小组（以下简称“院领导小组”，组长由学院主要领导担任，工作小组成员原则上不少于5人，具体负责转专业工作的实施。

第四条 计划程序

各学院根据本学院的教学条件、师资力量、学生数、毕业生就业质量与专业特点，制订本学院转专业接收计划与录取程序，报送“办公室”，经“校领导小组”审核同意后，学校在转专业工作启动前予以公布。

第三章 报名与录取

第五条 报名

(一) 每学年春季学期, 有转专业意向的学生按照学校公布的转专业通知要求, 在规定的时间内向所在学院提交转专业申请, 学生所在学院负责审核申请学生的申请资格, 并由“院领导小组”确定有效申请学生名单上报“办公室”, 并予以公布。

(二) 报名转专业的学生最多可填报两个专业志愿。

第六条 录取

(一) 各接收学院制订选录办法, 报“校领导小组”审核通过后, 由“办公室”予以公布, 内容包括:

1. 申请转入本专业的学生原专业学习的总体情况要求, 如 GPA 成绩积分排名与数学、化学、英语等单科学习成绩要求。

2. 组织面试。面试内容包括考核申请转入学生的综合知识、能力、素质与对转入专业的认知。

(二) 对个别确实具有专业特长的学生, 在学生出具相关专业特长证明的基础上, 可米用二名以上教授或副教授实名推荐并面试的方式进行选录。

(三) “办公室”按第一专业志愿将报名学生信息投档到相关学院, 学院根据学生自主申报的要求与学业基础、学生的个人兴趣、能力与素质, 本着公平、公正、公开的原则做好转专业选录工作, 由“院领导小组”确定第一专业志愿拟录取名单, 上报“办公室”。

(四) 公布第一专业志愿拟录取名单后, “办公室”再将未被拟录取者按第二专业志愿投档到相关学院。

(五) 经学院再次选录后, 确定第二专业志愿拟录取名单(如相关专业接收计划已满, 可不再接收第二志愿学生)。选录第二专业志愿者的程序与选录第一专业志愿者同。

第七条 各学院确定全部拟录取名单, 经“校领导小组”审核后, 由“办公室”进行公示, 公示期满且无异议, 由学校发文确定最终转专业名单, 并由所录取学院通知学生办理相关手续。

第四章 学业安排

第八条 学生转专业后的学业安排由教务处协调各学院落实。

(一) 学生转专业后, 在学院教学秘书的指导下, 根据转入专业的教学计

划，办理课程认定手续，制定补修计划。

（二）学生转专业后，每学期预置的必修课，如在原专业已取得学分，可在开学 1-3 周到所在学院教务办办理退课手续。

（三）学生转专业后，应在学校课程补、退、选期间上网完成新专业课程的选修；体育课上课时间与原专业上课时间不一致的学生须在第一周到体育部办理项目变更。

（四）学生转专业后，应按转入专业人才培养方案修读课程，在原专业修读与所转专业同一档或高一档的课程，其取得的学分仍然有效，其它转入专业要求的必修课程则必须补修。

（五）转专业学生已经修读的计算机语言类课程，不受课程和学分限制均予以认可，学生在原专业修读不在转入专业教学计划中的课程，按照选修课记载。

（六）转专业学生必须完成原专业当学期的所有学习任务，考核成绩均记入《南京农业大学学生成绩登记表》，计入平均学分绩点（GPA）（必修课和选读课不计入），并归入学生本人学籍档案。

（七）转专业学生必须修读完成转入专业教学计划规定的全部课程、学分和相关教学环节，经考核合格，准予毕业；符合授予学位条件者，可授予相应学位。

第五章 其他

第九条 学生转专业后，按转入专业的学费标准缴纳专业学费和学分学费；有学费增加的学生，需将补交的学费存入学生存交学费的银行卡中；退还学费将自动充抵下一学年学费。

第十条 转专业学生的学号不变，如需更学生证，可在教学周第 6-18 周每周二下午至教务处教务科申请更换。

第十一条 转专业学生已购教材如无涂改损坏，可至教务处教材科办理更换手续。

第六章 附则

第十二条 本规定自 2014 级本科生起施行。

第十三条 本规定由教务处负责解释。

南京农业大学本科生修读双学位、辅修专业的 暂行规定（修订）

校教发〔2016〕460号

第一章 总 则

第一条 为贯彻“以人为本、德育为先、能力为重、全面发展”的本科人才培养指导思想，彰显人才培养的开放性，在学生修读主修专业的同时，进一步发挥学生潜能，拓展学生知识结构，满足学生个性化发展需要，增强学生对社会多种需求的适应性，提高学生就业竞争力，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《南京农业大学本科生学分制学籍管理规定（修订）》及《南京农业大学本科生学分制收费管理暂行办法》，经学校研究，决定在全日制本科生中开设辅修学习，为规范教学管理，特修订本规定。

第二条 辅修学习分为辅修双学位学习和辅修专业学习。

辅修双学位学习是指本科学生在学有余力情况下，在主修一个本科专业之外，跨学科门类（农学、工学、理学、管理学、经济学、文学、法学、艺术学等）修读另外一个双学位本科专业，完成双学位专业教学计划规定的所有课程、毕业论文（设计）和其它教学环节，考核成绩合格，在获得主修专业学士学位前提下，经学校核准、颁发南京农业大学双学士学位证书。

辅修专业学习是指本科学生在学有余力情况下，在主修一个本科专业之外，辅修另外一个本科专业，完成辅修专业教学计划规定的必修课程，经学校核准、颁发南京农业大学辅修专业证书。

双学士学位专业和辅修专业的人才培养方案由专业所在学院根据专业特点和要求，按照本科人才培养方案制定，经教务处审核后实施。双学士学位专业和辅修专业日常教学教务管理工作，主要由开设学院负责。

第二章 修读条件

第三条 申请修读双学位（辅修）专业的学生，须满足下列条件：

- （一）入学满一学年的在校本科生；
- （二）已修课程必须全部及格，平均学分绩点达到 2.0 及以上。

第三章 报名及选课

第四条 申请修读双学位或辅修专业的学生，必须由本人提出申请并填写《修读双学位、辅修专业报名表》，经开设双学位（辅修）专业的学院审核同意后，方能取得某专业双学位或辅修专业修读资格。

第五条 申请修读双学位或辅修专业的学生，须根据开课学院公布的双学位或辅修专业学习的专业名称与教学计划，在规定时间内办理选课手续，其他时间不予办理。如因人数不足未能单独开班的学生，应在规定时间内办理辅修专业和辅修双学位的退、改选。未经办理选课而参加听课、考核者，成绩无效。

第四章 修读方式

第六条 对符合修读条件报名人数达到 20 人的辅修专业或辅修双学位，学校单独组班开课；上课时间一般安排在非本年级上课的时间段或休息日等。在与主修专业上课时间冲突时，按《南京农业大学本科生学分制学籍管理规定》办理自学准考手续。

第七条 对于已经开班，但因学生中途退出辅修学习而造成人数在 10 人以下的辅修专业或辅修双学位，经教务处批准后，学院可采取其它方式组织学习。

第八条 学生也可通过跨专业选课的方式修读辅修专业或辅修双学位教学计划内的课程。

第五章 成绩考核与记载

第九条 辅修学习实行学分制，课程考核成绩用百分制或五级分制记载。

第十条 课程考试结束后，任课教师在網上录入成绩，并将成绩单签名后送学院留存。

第十一条 课程考试不及格的，不组织补考，可以重修。

第十二条 辅修学习中如有课程与主修专业课程相同，学分等于或小于主修课程的学分，且学生主修课程考试成绩在 80 分及以上，可申请免修，学生必须提出书面免修申请，交本人所在学院审核并由开课学院批准，教务处备案，直接抵充相应课程的成绩。

第十三条 学生若因某些原因终止辅修，未能取得辅修专业证书或双学位证书，可用辅修学习取得的学分代替相近的通识教育选修课程学分，代替学分

限4个。

第十四条 辅修学习课程成绩不计入学生主修专业成绩登记表中。

第六章 收 费

第十五条 已缴纳过主修专业的专业学费再修读辅修专业、双学位的学生，其所有课程均按《南京农业大学本科分制收费管理暂行办法》计收学分学费，但无须缴纳双学位（辅修）专业学习的专业学费。

第十六条 辅修学习在开课后因某种原因中途退出学习者，已缴纳的辅修费不予退还。

第七章 学籍管理与证书发放

第十七条 学生辅修学习的学籍及成绩由学生所在学院负责管理。

第十八条 参加辅修学习的学生，若出现下列情况之一者，取消其修读资格，注销辅修学习的学籍：

（一）主修专业一学期内有两门以上（含两门）必修课程考试（含补考）不及格者；

（二）辅修学习中课程累计三门不及格者；

（三）有考试舞弊记录者；

（四）违反校纪校规受过行政警告以上处分者；

（五）学生因某种个人原因提出退出辅修学习的，个人书面申请，学生辅修所在学院审定，报教务处备案；

（六）其他不适合或不能够继续辅修学习的情形。

第十九条 学生在标准学制规定时间内未按规定修完双学位专业教学计划规定的课程或辅修专业教学计划规定的课程且愿意继续修读的，可在学校规定的主修专业最长学习年限内继续修读该专业，修读合格后可获得双学位或辅修专业证书。

第二十条 学生修读双学位或辅修专业课程考试作弊与主修专业课程考试作弊同等处理。

第二十一条 学生完成辅修专业培养计划所规定的全部学分，成绩合格，经审核由学校颁发辅修专业证书。

学生在获得主修专业学位证书基础上，完成辅修双学位培养计划所规定的

全部学分，成绩合格，经审核由学校颁发南京农业大学辅修双学位证书。

第二十二条 辅修专业证书的形式为：“学生×××，××××年××月出生，于××××年××月至××××年××月，在我校××××辅修专业学习，现已完成该辅修专业计划所要求的全部课程，成绩合格，特发此证”；

双学位证书的形式为：“学生×××，××××年××月出生，于××××年××月至××××年××月，在我校主修××××专业的同时完成了××××专业的辅修双学位全部课程，成绩合格。授予×学学士学位”。

第八章 重要说明

第二十三条 学生应于学校规定时间内递交授予双学士学位或辅修专业证书的申请。开设双学位（辅修）专业的学院接到学生申请后，应组织对学生双学位（辅修）专业的学业成绩进行审查，并提出授予双学士学位或辅修专业证书的意见，教务处进行复核，学校批准。学校向符合规定者颁发南京农业大学双学士学位证书或辅修专业证书。

第二十四条 学生所获得的辅修专业证书和辅修双学位证书为学校颁发的写实性证书，不在国家教育行政部门的有关信息和认证系统中注册，有关机构或人员如需要核实，必须向南京农业大学教务处提出书面核查申请。

第九章 附 则

第二十五条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起施行，适用于2016级及之后入学的本科生。其它有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

南京农业大学本科生网上选课暂行办法

教教〔2016〕008号

为完善学分制管理，避免教学资源浪费，规范选修课管理，指导学生合理选课学习，根据《南京农业大学本科生学分制学籍管理规定》，特制定本办法。

一、选课原则

(一) 学生应在学校规定时间内，依据所学专业的本科人才培养方案和《选课手册》进行选课，并按照课程的先修后续关系自主安排学习进程。

(二) 全日制本科生每学期修读的学分，根据本人的学习情况和能力自行决定，一般建议为 22 学分左右，最高不超过 33 学分（不包括重补修、必修课、选读课），其中每学期选修的通识教育选修课不得超过 3 门。

(三) 新生入学后，第一个学期的课程由教务处按专业排定。

(四) 学生应在规定的时间内完成选课、退选、改选等工作，上课时间冲突的课程只能选修其中一门。未正确选课者不能参加该课程的学习和考核；选课无故不参加课程学习和考核，或参加考核不交卷按旷考处理，课程成绩记为零分，学分绩点以零计。

二、选课要求

选课工作安排分预选、正选、补退选三个阶段。每学期选课前教务处将发布选课通知，并印发《选课手册》。学生应在选课前主动了解本专业人才培养方案，认真阅读《选课手册》。各学院应有针对性地安排教师对学生给予选课指导。

各阶段选课的基本要求如下：

(一) 预选阶段

学生应参加预选，预选阶段所有课程不受人数限制，但预选阶段的结果不是最终选课结果。未预选的课程无权参加抽签。

(二) 正选阶段

学生预选阶段选择的课程，如果课程容量可以满足所有选择该课程的学生，则不用抽签，直接选择了这门课程。如果选课人数大于该课程课容量，系统在预选结束后自动抽签，学生可在正选阶段上网查看抽签结果。

在正选阶段学生仍可选修有课余量的课程。

正选结束后，选课人数少于 30 人的通识教育选修课，选课人数少于 20 人的专业选修课由开课学院确定是否开课。学院确定停开的课程将由教务处统一删除选课数据，学生可在补退选阶段补选其它课程。

（三）补退选阶段

补退选阶段，可以进行课程的补选和退选。在补退选阶段，学生应密切关注停开课程信息，以便及时补选。为避免浪费教学资源，学生选课时应慎重选择，不得随意退课，以免错失机会。

（四）其它

1. 一年级下学期办理转专业的学生应在补退选阶段上网完成新专业课程的选修。

2. 选课结束后办理复学、转专业的学生，应在文件下发一周内到所在学院填写“补选课申请表”，经学院审核后持表到教务处教务科申请办理选课。

3. 选课结束后办理休学、退学、保留入学资格的学生，由教务处根据文件办理退课手续。

三、选课方法

学生访问校园信息门户主页:<http://my.njau.edu.cn>，在用户名、密码输入框中分别输入用户名(学生的用户名是学号)与密码(初始密码为身份证后六位)，然后点击登录按钮（首次登录系统的用户需初始化个人资料）。

学生进入校园信息门户主界面，点击“教务系统”即可进入综合教务系统进行选课。

四、注意事项

1. 校园信息门户的登录密码请妥善保管，如有疑问，请与图书与信息中心用户服务部联系，电话：84396018。

2. 为确保选课顺利，建议使用连接于校园网上的机器，使用 IE 浏览器选课。选课完成后，务必点击综合教务系统主界面右上方的“注销”按钮，退出选课系统，然后点击校园信息门户主界面右上方的“退出登录”按钮，退出校园信息门户，否则选课结果可能会因他人继续使用电脑而出现错误。若因未完全退出而导致课程多选、漏选等情况，后果由学生本人负责。

3. 为保证选课结果的准确，请勿委托他人代为选课。

五、本暂行办法由教务处负责解释。自公布之日起执行

南京农业大学考试工作管理实施细则（修订）

校教发〔2016〕460号

为了建设优良学风，培养学生良好的道德纪律观念，结合学校本科教学工作实际，现对考试命题、考试组织、考试纪律、监考与巡考、保密与归档、阅卷评分等工作做如下规定。

第一章 考试命题

第一条 考试命题应以课程教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合论述等内容；除了有相当份量的题目考察学生三基（基本理论、基本知识、基本技能）的理解掌握情况外，也应包含有一定难度的综合运用题，以检查学生综合运用所学知识分析和解决问题的能力。

第二条 同教材、同大纲、同学分的课程应统一试卷，学分及内容相同的通修课和科类基础课，以试题库统考为主。

第三条 考核方式应根据课程的特点而定，专业课可根据课程内容、性质采取闭卷、开卷、课程论文、课程设计、综合考核等各种形式，考核要求见《南京农业大学课程考核方式基本规范》。

第四条 试卷题量要充足，考试时间一般为120分钟。

第五条 每一份试卷都应有相应的评分标准和参考答案。

第六条 一份试卷应有多种题型，如名词解释、填空题、选择题、辨析题、计算题、问答题、案例题、论述题等，主考教师在命题时，至少应选择四种题型，主观性试题和客观性试题比例要恰当。

第七条 开卷考试时，试题中单纯的名词解释等基本概念的考核所占比例不宜超过20%，避免考生可在现成资料中直接查找到答案的题目。

第八条 课程考试一律实行A、B卷制，A、B卷应同质同量，但应避免有内容重复。任课教师应在考试前2周将A、B卷同时送交所在学院教学秘书，考试用卷由教学秘书指定。期末考试中未被采用的试卷（A或B卷），由各学院教学秘书存档，用于补（缓）考。

第九条 教师所出试卷，应由系主任（或教研室主任）审阅签字认可。

第十条 所有试卷，除特殊情况外，应按《南京农业大学试题纸》格式打印。

第十一条 为了积累经验，搞好课程建设，全校所有课程都要逐步建立试题库，以使今后的考试工作逐步做到科学化、标准化。

第二章 考试组织

第十二条 教务处统筹全校本专科学生的考试工作，主要负责：制定有关考试的文件、安排试卷印刷、检查各单位的考试安排与管理、协调考场安排、检查考试纪律、认定考试违纪、汇总全校考核成绩、评价考试质量、组织补（缓）考等。

第十三条 所有考试课程应严格按照考试日程表排定的时间和地点进行考试。未经教务处同意，不得擅自变动考试日程。未列入考试日程表的课程，可在学校统一考试前一周考毕。

第十四条 各学院都要成立考试工作领导小组，负责本学院所有课程（包括全校公共课）的试题审批、考试组织、监考和巡视工作。

第十五条 所有考生必须按学号顺序隔位就座，同排考生之间必须间隔一个座位以上，前后排的考生应对齐坐，如考场座位（按人均 2-3 个座位计算）少于就考人数时，主考教师应主动向所在学院教学秘书或教务处反映，以便提前调整考场。

第十六条 各学院应在考试前将每个考场的监考人员安排落实，每个考场的监考人员不得少于 2 人，70 人以上的考场，监考人员应有 3-4 人。

各学院应根据开课单位的要求，安排人员参加本院学生的通修课的期中、期末考试的监考工作。

第十七条 相关单位和部门在考试期间，要做好各项保障工作，保证电源畅通，准时打开考场的门，以便考试顺利进行。

第三章 考试纪律

第十八条 考试一律在指定的时间和考场内进行。学生因故不能参加考试，必须事先办理缓考手续，经批准后，方可不参加考试，否则作旷考处理。

第十九条 考生应携带学生证或其它有效证件参加考试，考生必须服从监考人员的安排，否则，监考人员可取消其考试资格，作违反考场纪律处理。

第二十条 考生应做好考前准备，必须在考前 10 分钟进入考场，按监考人员指定位置入座；迟到超过 15 分钟者，不得参加考试。考试期间不准随意出入考场。

第二十一条 考生就座后，将证件放在桌面靠近过道一侧备查。除必需的文具和主考教师允许使用的辅助工具外，其它书籍、资料、稿纸、电子设备等均不得带入考场，一旦带入考场，必须集中放置在监考人员指定的位置，手机等通讯工具必须关闭，按监考人员要求处置。

第二十二条 考生领到试卷，应先检查试卷，确认完整无误后，须首先在指定的位置写清本人姓名、学号、班级等个人信息。

第二十三条 考生应在规定时间内独立完成答卷。严禁转借考试用具（包括开卷考试允许携带的资料）、互相交谈、发暗号、抄袭、传接答案、交换试卷、在课桌或墙面上写画相关内容、利用通讯工具内外串通、夹带与考试有关的资料、代考或考试不交卷等违纪行为。

第二十四条 考生在考场必须保持安静，不得喧哗，考生不得私自调换座位，不得自由走动，有疑问时应举手向监考人员求助，但不得要求监考人员对题意作任何解释或提示。

第二十五条 考试过程中未经监考人员同意，考生不得离开考场。

第二十六条 考试终场时间一到，考生必须立即停止答卷，待监考人员收齐全部试卷后，方可离开考场。

第二十七条 考生交卷后应立即离开考场，不得在考场及考场附近大声交谈、喧哗、长时间逗留。

第二十八条 考生不得将试卷、考试专用纸带出考场。

第二十九条 考试结束后，考生不得因违纪被处理或考试分数问题向教师提出无理要求或纠缠教师，否则将按有关规定处理，情节严重触犯法律者，将开除学籍，并追究法律责任。

第三十条 违反考试纪律者，按照《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》给予纪律处分，处分等级为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。

第四章 监考与巡考

第三十一条 监考人员必须以高度的责任感，认真做好考试的监考工作，

保证考试顺利进行。凡监考人员迟到或未到场，作为教学事故处理。

第三十二条 监考人员应在考试前 10 分钟进入考场，在考试开始之前应做到：

1. 清场，要求无关人员离场；要求考生将已带入考场的书籍、资料、电子辞典等物品放在指定地方，不许带入座位，关闭手机等通讯工具；
2. 调整考生座位，对未按学号顺序就座的考生，监考人员要及时调整，如考生不服从安排，监考人员有权取消其考试资格；
3. 向考生宣布考试纪律；
4. 清点考生人数、逐一核对考生证件，无学生证或其它有效证件的考生不得参加考试。

第三十三条 监考时，监考人员应做到：

1. 逐一检查考生试卷上的姓名、学号等个人信息是否填写正确；
2. 开卷考试时检查考生携带物品是否符合要求，对考生携带的不符合规定的物品，应立即要求考生放在指定区域；
3. 不吸烟、不阅读书报、不抄题做题、不聊天谈笑、不随意离开考场，对试卷内容除印刷问题外不作任何解释或提示，不做与监考工作无关的事；
4. 要自始至终维持好考场秩序，考试过程中监考人员不能使用手机，且手机应关机或静音；
5. 如发现考生违反考场纪律，应立即按照《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》要求处理；
6. 考生提前交卷的，应在确认试卷等材料全部回收后，方可允许考生离场。

第三十四条 考试结束时间一到，监考人员应向考生宣布立即停止答卷，收齐试卷等考试材料，清点无误后，方可让考生离开。

第三十五条 考试结束后，监考人员应认真填写《考场记录》，试卷份数以及缺考、考生违纪情况等应有明确记载，并于当日送所在学院教务办。

第三十六条 各院应及时将考生违纪情况报教务处教务科，不得擅自处理。

第三十七条 考试期间，学校派巡视员对考场纪律执行情况进行检查，重点检查监考人员是否按时到位、主考教师是否到场、监考人员是否按要求履行职责等，监考人员和考生必须服从巡视员的指导。如考场秩序混乱，巡视员有权认定该场考试无效。

各学院应安排工作人员对本院开设的课程和本院学生参加的考试进行巡视，并及时与教务处沟通有关信息。

第五章 免监考

第三十八条 学校倡导“免监考”。凡获准“免监考”的班级，由教务处单独安排考场，实行全程“免监考”，即：在考试时，除主考教师到场发卷、收卷外，该班级所在考场不设监考人员，但巡视员可入场检查该班级执行考试纪律情况。

第三十九条 如巡视员发现学生作弊，或教师阅卷时发现雷同卷，则有关学生将受到相应纪律处分，同时该班级该场考试作废重考。

第四十条 学生班级应至少在课程考试前 1 周集体提出“免监考”申请，全班同学每人签名承诺，经所在学院推荐，教务处批准，并向全校公告后方可实施。

第六章 阅卷评分与成绩报送

第四十一条 试卷评阅和成绩评定要实事求是、客观公正，严格按照评定标准评分。主要根据教学大纲的预定要求和答卷情况，衡量学生对本课程内容理解掌握和综合运用情况。原则上，学生基本掌握本课程内容达到教学大纲的低限要求可给及格成绩，较好地掌握了所学内容达到教学大纲规定的一般要求可给中等成绩，熟练地掌握了所学内容，完满地实现教学大纲规定的目的要求可给良好成绩，只有那些在学习中和考试答卷中表现具有开拓精神和创新能力的方可取得优秀成绩。

第四十二条 由多名教师担任同一门课程的考试试卷，应由学院采取流水作业的方式集中进行评阅，其它课程的考试试卷亦应组织相关教师集中评阅。

评阅人应使用红色笔评阅试卷，在试卷标明的位置填写得分并签名，试卷总得分的小数值按四舍五入取整。如因错判、漏判等原因必须修改得分的，应由评阅人修改，并签名。

第四十三条 同一门课程的成绩应符合正态分布规律，优秀成绩不应超过 20%。

第四十四条 教师应通过试卷评阅，及时收集、分析、总结学生答卷中的问题，填写《课程考核情况分析表》。

第四十五条 任课教师应在考试结束后 5 日内完成网上成绩报送和成绩打印工作。如因成绩报送不及时而影响学生网上成绩查询、补考或重修，将作为教学事故处理。

成绩数据报送后，如因错报、漏报或其它情况需要更正成绩的，由教师本人到所在学院教务办填写“课程成绩更正表”，经教学院长批准后，报教务处备案并转发学生所在学院教学秘书更正成绩。教师在办理成绩更正手续时，需提供学生的考试试卷，如果在评定成绩时包含了平时成绩或其它部分，则需要一并提供有关成绩记录和折算方法。

第四十六条 凡必修课程考试不及格且补考亦不及格的学生，必须跟班重修；各学院应及时将重修名单通知学生班级及学生本人。重修的学生应在学校规定时间办理重修报名手续。

重修、补修成绩应于考试后 5 日内由任课教师完成网上成绩报送和成绩打印工作。

第七章 保密与归档

第四十七条 所有参与试卷命题、考试组织、监考、巡考、阅卷评分等工作的教师与工作人员应强化保密与安全意识，自觉遵守考试保密有关规定，不得以任何理由向无权接触考试工作的人员和单位泄露有关考试的内容。

第四十八条 考试前，命题教师、教学秘书及相关人员要特别加强试题及试卷的保密工作，及时集中销毁记有考试内容但作废的材料。

第四十九条 试卷必须在教务处指定的地点印刷，承担试卷印刷的单位应加强保密管理工作，印成品应集中存放在安全的场所，印版和废件应及时销毁。

第五十条 教师不得给学生划范围、列重点，严禁以任何方式向学生泄漏试题。

第五十一条 所有教学计划规定的课程考核材料均应存档。必修课和选修课、选读课考核材料由教师所在学院存档，必读课考核材料由学生所在学院存档。采用试卷方式考核的课程存档材料包括：每学期学生考试试卷、学生成绩登记表、教学记录表（平时成绩）、课程考核情况分析表（成绩统计分析 with 试卷分析）、空白 A 卷、B 卷、参考答案及评分标准、补考试卷、考场记录。采用非试卷方式考核的课程存档材料包括：学生成绩登记表、教学记录表（平时成绩）、课程考核情况分析表（成绩统计分析 with 试卷分析）、课程考核情况表及其它。

课程考核材料保存到学生毕业后两年。各教学单位应妥善将课程考核材料、成绩单原始件整理归档，做好防火、防盗、防腐蚀和防虫蛀等工作。

第八章 附 则

第五十二条 本细则适用于全校本科学生的各类课程考试，CET、江苏省计算机等级考试等考试亦适用，但有关考试有专门规定的按相应考试规定执行。

第五十三条 本细则由教务处负责解释，自发布之日起施行，以往文件与本细则不一致的，以本细则为准。

南京农业大学课程考核方式基本规范

校教发〔2009〕303号

考核是课程教学过程中的重要环节，课程考核方式与考核组织工作直接影响着教学质量的提高。

为进一步规范我校本专科课程考核方式，使课程考核结果能够全面、真实地反映学生的学习成效，在过去多年实践的基础上，现对最常见的课程考核方式提出以下基本规范。

第一章 总 则

第一条 所有课程均应采用合适的考核方式对学生的 learning 成效作出评定。

第二条 不论采用何种考核方式，主考教师应尽早安排，以此促进教学内容和教学方法的改革。

第三条 课程考核应有明确的评分标准，可按百分制、五级制评定成绩，特殊课程亦可按二级制评定成绩。

第四条 课程考核成绩应由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤等）与期末考核成绩综合评定，其中平时成绩所占比例应不少于 30%。

第五条 课程考核结束后，采用试卷方式考试的课程，教师应填写《课程考核情况分析表》。

第六条 以面试、课程论文、课程设计、文献综述、读书报告等形式考核的，教师应给每个学生写出评语，并综合分析考核情况，填写《课程考核情况表》。

第七条 不论采用何种考核方式，其材料（试卷、论文、设计、考核记录等）均作为教学档案由学院统一归档，立卷保存。

第八条 学校鼓励主考教师采用多种方式进行课程考核，以全面准确地评定学生的学习成效。

第二章 分 则

第九条 试卷考试。试卷考试指学校统一安排、学生集体同时在指定场所进行的限时现场考试，可分为闭卷、全开卷和部分开卷等形式。

1. 考试命题应按照《南京农业大学考试工作管理实施细则》要求进行；

2. 凡采用开卷方式进行考试的科目，主考教师应在考试前告知学生允许携带的资料与辅助工具，并在试卷开头的显著位置印有允许携带的资料与辅助工具的说明；如试卷无专门说明，则学生只能带一张写有其本人姓名、学号和自己需要的内容的 A4 大小的纸进入考场；学生携带的资料不能为复印件，考试过程中不能相互传递。

第十条 课程论文、文献综述、读书报告等：

1. 侧重考核学生对所学知识的综合运用能力以及检索、查阅、综合分析文献资料的能力和文字表达能力；

2. 字数在 2000 字以上；

3. 查阅参考文献 5 篇以上，并在论文中注明论点、论据等出处，列出全部参考文献；

4. 格式符合有关学科学术论文的基本规范。

第十一条 课程设计。包括建筑园林规划设计、绘画、艺术作品创作、工程机电类设计等等。

1. 侧重考核学生的设计表现技能，以及设计过程中分析问题和解决问题的能力；

2. 在设计规范、布局结构、景观效果、表现技法、文字说明等方面应有明确的评分标准；

3. 设计作品可用复印件存档。

第十二条 综合考核。综合考核指在考核中采用多种形式进行综合评分，如面试、操作能力测试、闭卷考试、开卷考试、课程论文和课程设计等。

1. 面试作为综合考核的一部分，侧重考核学生的口头表达能力；

2. 综合考核中各分项均应有评分标准、原始成绩及所占比例。

第三章 附 则

第十三条 本规范是常见课程考核方式的基本要求，适用于全校本专科各类课程。

主考教师可以在上述要求的基础上，采取灵活多样、适合课程特点和教学实际的方式进行课程考核。

第十四条 采用试卷考试的课程在考试准备、考试组织等各项工作中应遵守《南京农业大学考试工作管理实施细则》有关规定。

第十五条 本规范由教务处负责解释。

南京农业大学学生违反考试纪律处理规定 (修订)

校教发〔2016〕460号

为进一步加强考试管理，严格考试纪律，维护正常教学秩序，建设优良学风、校风和考风，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《南京农业大学学生管理规定》，修订本规定。

第一章 情节认定与处分等级

第一条 有下列行为之一，作违反考场纪律处理，并视其认识态度，给予警告及以上处分。

- (一) 开考前不服从监考人员指挥，不按规定就座；
- (二) 未经监考人员同意互借计算器、透明胶带等用具；
- (三) 未经监考人员同意中途离开考场；
- (四) 拖延考试时间；
- (五) 在考场或明确禁止的范围内，喧哗或者实施其它影响考场秩序的行为；
- (六) 开卷（或半开卷）考试中违反规定多带参考资料；
- (七) 经学校认定的其它违纪行为。

第二条 凡有下列行为之一的，按旷考处理，并视其认识态度，给予严重警告及以上处分，相应课程该次考试成绩记“0”分。

- (一) 参加考试未交卷；
- (二) 未经有关部门批准，不参加考试；
- (三) 经学校认定的其它违纪行为。

第三条 有下列行为之一的，按考试作弊处理，给予记过及以上处分，相应课程该次考试成绩记“0”分。

- (一) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；
- (二) 事先在桌面、身上等处书写与考试有关的内容；

- (三) 互相传阅有关资料;
- (四) 考试中或交卷时互相谈话、传接答案、发暗号、交换试卷、偷看他人试卷或有意让他人看试卷;
- (五) 阅卷教师认定为雷同卷并经同行专家确定;
- (六) 以不正当手段骗取成绩或篡改成绩;
- (七) 未经同意,擅自使用电子记事本、电子辞典、有记忆存储功能的计算器等电子设备;
- (八) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料;
- (九) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息;
- (十) 对他人强拿自己的试卷或草稿纸却未加拒绝或未马上向监考人员报告者;
- (十一) 经学校认定的其它作弊行为。

第四条 有下列行为之一的,给予留校察看及以上处分,相应课程该次考试成绩记“0”分。

- (一) 抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸或者强迫他人为自己抄袭提供方便;
- (二) 违反考试纪律,不听劝阻,威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他学生,影响他人正常考试的;
- (三) 考试前后,纠缠教师和监考人员,拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责,影响正常考务工作的;
- (四) 考试过程中使用手机、掌上电脑等具有上网功能的数码设备上网搜索与考试有关的信息内容;
- (五) 作弊后销毁作弊证据、拒不提供事实材料,不配合调查,设法抵赖,企图隐瞒事实或包庇他人,造成不良影响的;
- (六) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
- (七) 学生在考试工作人员协助下实施作弊;
- (八) 经学校认定的其它作弊行为。

第五条 有下列行为之一的,给予开除学籍处分。

- (一) 请他人代考或替他人考试;
- (二) 考试过程中利用手机等通讯工具收发与考试有关的信息内容;
- (三) 组织作弊;
- (四) 考试再次作弊;

- (五) 窃取试题（卷）；
- (六) 经学校认定的其它情节严重、态度恶劣的考试作弊。

第二章 处分程序与管理权限

第六条 学生违反考试纪律事件由考试主管或主办部门负责组织调查取证，有关部门、学院和人员应予配合支持。

第七条 监考人员一旦发现学生有上述第一条所列之行为，应当场明确予以制止和提出警告；对不听制止、不顾警告，继续其行为或再次有类似行为的学生，可立即取消其考试资格，清退出考场，并收集其试卷及相关材料，考试结束当天连同《考场记录》、《学生考场违纪情况说明（监考人员用）》一并报考试主管或主办部门。

第八条 监考人员一旦发现学生有上述第二、三、四、五条所列之行为或其它明显违纪行为的，应立即取消其考试资格，收集其试卷及相关材料，暂扣作弊工具，将其清退出考场。考试结束当天将证物、材料连同《考场记录》、《学生考场违纪情况说明（监考人员用）》一并报考试主管或主办部门。

如学生被发现违纪后，有不服从监考人员管理、拒绝交出证物等可能影响考试正常进行的行为，监考人员应立即向考试主管或主办部门报告。

第九条 对学生违反考试纪律的事件，记过及留校察看处分由有关部门根据监考人员、阅卷教师或考场巡视员所列举的事实和查实的证据提出处理意见，报主管校长；开除学籍处理意见报校长办公会研究决定。开除学籍处分决定书报省教育厅备案。

第十条 为确保做到程序规范、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当，对学生考试违纪做出处分前，学校应认真核查事实，收集有关证据材料，并听取学生的陈述与申辩。相关记录材料作为对学生处分报批和备案的附件。学生的申辩材料及相关报告归入学生处分材料，供学校正式做出处分决定前审阅。

第十一条 学校对受处分学生做出的处分决定书应包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第十二条 处分决定书应及时送交被处分人。如由于被处分人的原因导致无法送交时，可送交其代理人或校内公告送达、邮寄送达。

第十三条 学校鼓励全校师生相互监督，共创公平、公正的学习氛围，对

据实举报考试作弊的，有关部门将认真查实，并对举报人给予保护。

第三章 附 则

第十四条 本规定适用于全校研究生、本科生和成人教育学生。

第十五条 本规定由教务处、研究生院、继续教育学院负责解释。

第十六条 本规定自发布之日起施行。原《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》同时废止。

南京农业大学学生赴境外学习管理办法

校外发〔2010〕80号

为促进我校与境外高等教育（教学）机构合作，实施学生联合培养和交流学习等项目，鼓励学生赴境外学习，特制定本办法。

本办法所涉及的学生赴境外学习活动指根据我校与境外高等教育（教学）机构签署的协议而开展的“联合培养”项目和“交流学习”项目。

——联合培养项目包括：1）本科生双学位项目，2）“本-硕连读”联合培养项目，3）研究生双学位项目。

——交流学习项目指学生到境外高等教育（教学）机构进行至少一学期的课程学习。

一、申请条件

1. 我校在籍全日制学生；
2. 学习成绩优良；
3. 无违纪处分记录；
4. 符合项目规定的其他要求。

二、申请程序

1. 本科生应填写《南京农业大学本科生赴境外学习申请表》，由学生所在学院和教务处审批；研究生应填写《南京农业大学研究生赴境外学习申请表》，由研究生导师、所在学院和研究生院签署意见。

2. 申请者将审批后的申请表和项目要求的其他申请材料一并提交给国际教育学院审核。

3. 国际教育学院将经审核通过的学生申请材料提交给境外高等教育（教学）机构择优录取，并将录取结果及时通知学生，协助学生办理护照、签证等出国（境）手续。

三、学生管理

1. 学生赴境外学习前，须与学校签署《南京农业大学学生赴境外学习协议书》。

2. 学生赴境外学习前及完成学习返校后，由国际教育学院负责照会教务处、学工处、计财处、研究生院和学生所在学院等进行备案。

3. 学生抵达境外高等教育（教学）机构后，应及时联系我驻所在国使（领）馆教育处（组）并递交《出国留学人员登记表》，台湾和香港特别行政区除外。

4. 学生如因特殊情况需延长或提前结束项目，应事先申请并获得所在学院、教务处、导师、研究生院和国际教育学院批准，否则学校将取消其参与项目资格，对其在外学习课程及学分不予认可。经批准延长或提前结束项目的学生可按我校规定，回校继续完成学业。

5. 在境外学习期间，学生如需向境外高等教育（教学）机构缴纳学费，则免交我校学费；否则，则按我校当年学费标准向我校缴纳。

6. 在境外学习期间，学生所获得的有关机构提供的津贴、奖学金等经济资助，除与我校有特殊约定外，由学生本人自主支配。

7. 学生完成境外学习后，应在项目结束两周内回校报到。因特殊原因不能按时报到的，应事先申请并获得所在学院、教务处、导师、研究生院和国际教育学院批准，否则学校对其在外学习课程及学分不予认可。

四、境外修读课程的认定

1. 学生完成项目返校后，应及时将境外高等教育（教学）机构出具的成绩单和课程说明及中文翻译件交国际教育学院核对，并填写《南京农业大学本科生/研究生赴境外修读课程认定申请表》，向所在学院申请境外修读课程的认定。

2. 学院根据国际教育学院核对的成绩单和课程说明提出认定意见，报送教务处或研究生院审核；教务处或研究生院负责将审核后的课程、成绩和学分记录到成绩单，注明“境外”字样。

3. 对照学生所学专业人才培养方案，对其境外所学课程进行认定，主要有以下几种类型：（1）可认定为按必修课记载的课程；（2）可认定为按选修课记载的课程；（3）与人才培养方案中课程相关性不大的课程，可认定为按公共选修课、选读课或必读课记载的课程；（4）可认定为按实践教学环节的记载课程；（5）成绩不达标的课程和与学生在在校期间已修课程在内容上有大量重复的课程不予认可；

4. 本科生课程成绩按《南京农业大学本专科学籍管理规定》，研究生课程成绩按《南京农业大学研究生课程教学管理暂行规定》中的要求进行转换与认定。境外机构课程成绩的记分规则与学校现行不同时，由国际教育学院和教务处、研究生院参照国际惯例确定转换方法。

5. 经上述认定后，学院对照学生的专业人才培养方案中的最低毕业学分要求，确定学生应继续学习的各部分课程学分数及应修课程。

如学院认定学生必须修读人才培养方案中的某些课程，且不能用其在境外修读的课程予以替代的，学生应按补修规则补修有关课程。

6. 联合培养项目的学生，完成境外学习且成绩合格，凭境外高等教育（教学）机构出具的证明和课程认定申请材料，我校可“一揽子”认可其境外修读课程，登录成绩时注明“境外”字样。

7. 联合培养项目的学生，未完成境外学习的，或完成境外学习但有课程成绩不合格时，其境外修读的课程按以上 3、4、5 条款认定。

8. 学生毕业后，教务处、研究生院将其在校学习成绩单、境外学习成绩单原件及翻译件、《境外修读课程认定表》等材料作为其成绩档案合并存档。

五、学籍管理及毕业和学位资格认定

1. 在境外学习期间的学生，我校保留其学籍；学生所在学院负责学籍和档案的管理。

2. 在境外学习期间完成毕业论文（设计）及论文答辩的学生，回校后须提交有境外指导教师签名的毕业论文（设计）、论文答辩成绩、通过答辩的证明及相应的中文翻译件；对外语专业学生的毕业论文（设计）的中文翻译件不作要求。

3. 联合培养项目的学生将境外高等教育（教学）机构颁发的毕业证书和学位证书或出具的相应证明交国际教育学院核对，并由教务处或研究生院审核后报学校批准，准予其毕业并授予我校学位。

如因特殊情况，需提前对学生的毕业资格和学位资格进行审核，则国际教育学院将学生学习证明、成绩单及中文翻译件等材料集齐，并书面致函教务处/研究生院，提出准予何人毕业，及应授予何类学位的建议。教务处/研究生院收到函后，复核有关材料无误后，报请学校批准核发有关证书。

4. 参加交流学习的本科生，其获得的课程学分数达到相应专业人才培养方案各部分规定的最低学分数，即可毕业，不需完全按照人才培养方案中的具体课程名称与学分数进行一一对应。审核学位条件时其 GPA 按认定后的成绩进行计算。

六、本办法由教务处、研究生院和国际教育学院负责解释。

七、从本办法执行之日起，终止执行《南京农业大学本科生赴境外高校交换培养暂行规定》（校教发〔2006〕340号）。

附表：

南京农业大学本科学生赴境外学习课程认定申请表

姓 名		学 号		性 别	
院 系		专 业		班 级	
项目名称					
修读学校		修读时间			
修读院系		修读专业			
课程认定一览					
课程名称 (中英文)	学分	成绩	拟认定课程 名称及类别	拟认定学分	拟认定成绩
院系意见：					
				负责人（签章）： 年 月 日	
教务处意见：					
				负责人（签章）： 年 月 日	

备注：

1. 本表格一式两份，学院、教务处各一份。
2. 拟认定课程名称为境外修读的课程名称，注“境外”字样。
3. 拟认定学分为经院系及教务处认定的境外学习课程的学分。

南京农业大学本科生国际交流项目实施办法 (试行)

校教发〔2016〕464号

为进一步推动我校与国外高水平大学的合作，促进多元文化交流，提高本科生国际竞争力，提升人才培养质量，特制定本本科生国际交流项目实施办法。

第一章 总 则

(一) 本科生国际交流项目由国际教育学院、教务处、学生工作处与学院共同负责项目实施。

(二) 本办法所涉及的内容包括赴国外合作院校进行相关专业课程学习的交流项目和修读学分课程的短期交流项目。具体包括国家留学基金委组织实施的优秀本科生国际交流项目(以下简称 CSC 项目)、江苏省教育厅组织的江苏高校学生境外学习政府奖学金项目(以下简称 JSZ 项目)、学校组织实施的本科生交流项目(以下简称校级项目)。

第二章 组织实施

(一) CSC 项目由国际教育学院负责拓展项目，教务处负责组织遴选与申报。每年上半年公示获批资助项目。

(二) JSZ 项目每年上半年发布选派计划，教务处负责组织实施。

(三) 校级项目由国际教育学院发布选派计划，学院组织选拔，国际教育学院审核并确定录取名单。

第三章 经费来源与资助办法

(一) 学校设立“本科生公派留学基金”，配套资助 CSC、JSZ 项目，执行专项核算，专款专用。

(二) CSC 项目由国家留学基金委资助一次往返国际旅费和规定留学期间的生活费，资助标准及方式按照国家有关规定执行。学校资助在外学习期间的

学费，最高额度每生每学期不超过五万元。

(三) JSZ 项目由江苏省财政提供每生不超过一万元的资助，主要用于贴补本科生往返国际机票、签证费用等。学校提供每生不超过一万元的资助，主要用于贴补本科生在国外学习期间的学费。

(四) 校级项目由国际教育学院与相关学院对本科生进行资助。资助标准与方式以具体项目通知为准。

(五) “本科生公派留学基金”资助方式采取学生先支付费用，学院审核认定成绩并提出申请，教务处审核通过后，计财处将资助款汇至学生银行账户。

(六) 鼓励学院参与各级项目配套资金资助，资助额度须经相关经费主管部门批准。

(七) 每位本科生在读期间，至多可享受一次本科生公派留学基金的资助。已享受学校其他交流项目资助的本科生，学校不重复资助。

第四章 选拔办法

(一) CSC 项目按照国家留学基金委网站公布的当年度优秀本科生国际交流项目选派办法相关条例要求，采取“学院选拔推荐，教务处组织专家评审，国外合作院校审核录取，国家留学基金委审核公布资助名单”选拔办法。

1. 学院选拔主要依据项目的条件和要求，按序推荐优秀本科生，重点考察本科生的综合素质、专业成绩、出国留学预期目标与计划、品德修养和身心健康情况等。

2. 教务处组织专家评审，评审结果在教务处网站公示。

3. 公示结束后，国际教育学院协助获得推荐资格的本科生申请外方邀请函。

4. 选派本科生按国家留学基金委的要求，在规定时间内网上申报，教务处网上审核上报申请材料，国家留学基金委选拔与公布资助结果。

(二) JSZ 项目采取“学院选拔，本科生网上申请、教务处审核及推荐上报、省教育厅确认并公布”选拔办法。

(三) 校级项目采取“学院选拔推荐，国际教育学院审核录取”选拔办法。

第五章 派出及管理

(一) 各级项目严格按照《南京农业大学学生赴境外学习管理办法》(校外发〔2010〕80号)、《南京农业大学公派出国(境)人员管理暂行规定》(校外发

(2013) 167号)与项目主管部门有关规定执行。

(二) CSC项目严格按照国家留学基金委有关规定执行。派出本科生需签订《资助出国留学协议书》，并办理签证。

1. 派出本科生在国外留学期间，应遵守所在国法律法规、国家留学基金资助出国留学人员的有关规定及《资助出国留学协议书》的有关约定，自觉接受学校与驻外使(领)馆的管理，每3个月向国内学校与驻外使(领)馆提交学习报告。

2. 留学期间，不得赴第三国从事与学业无关的活动。

(三) JSZ项目严格按照省教育厅发布的相关通知精神执行。

(四) 派出本科生应按协议约定，完成所制定的学习计划，按期回国。回国后须以适当形式向学校汇报留学情况，并提交国外留学单位的评价意见。

(五) 学校由国际教育学院、教务处、学生工作处与学院共同负责国际交流项目的执行，具体工作应有专门人员负责。

1. 在本科生派出前，国际教育学院负责行前教育，指导并协助其办理出国手续。

2. 学院应加强对派出本科生的思想教育和专业学习指导，指派专人作为联系人，建立定期联系与指导制度，做好在外管理和按期回国工作。

3. 派出本科生回国后，由国际教育学院负责对其在外学习情况的证明材料进行核查及翻译整理，教务处与学生所在学院据此认定课程成绩及学分。

(六) 派出本科生于学习期满，仍未返校，学校将取消其参与项目资格，不予认定其在外学习课程及学分，并对其暂停资助。具体管理按《南京农业大学学生赴境外学习管理办法》相关条款执行。

第六章 学分认定

(一) 派出本科生在国外高校学习期间，应严格按照规定的专业课程学习，并取得相应的学分。

(二) 派出本科生学习结束回校后，根据我校与对方学校达成的学生交流协议有关条款，对方学校提供的成绩单，在国外修读课程介绍，我校承认学生在对方学校学习所取得的课程学分。

(三) 对照我校本科专业人才培养方案，根据派出本科生在国外高校所修课程内容，与我校专业人才培养方案相同或相近的课程，按对应课程认定；不

能对应的课程可认定为通识教育选修课或拓展教育选修课。学分按“认高不认低”的原则以及学时数量认定。学生在国外修读课程与在我校期间已修课程在内容上有大量重复，不予认定。

（四）学生所在学院根据对应的专业人才培养方案提出学分认定方案，由教务处审定（见附表）。

（五）出国派出本科生可在第 1-3 周办理有关开课课程自学准考手续并按时参加期末考试，如不能参加期末考试，则在学校规定时间（开学第 1-2 周）办理退改选手续。在国外高校修学与我校培养方案相同的课程不得申请自学准考。

（六）由于高校间的教学计划、教学内容存在不一致，课程设置上可能存在差异，根据我校本科人才培养方案要求，必须补修的课程可于交流项目结束之后，回校随下届同学修读。

第七章 违约赔偿

（一）针对《资助出国留学协议书》违约行为，国家留学基金委根据国家法律规定和《资助出国留学协议书》有关条款，对违约人进行违约追偿。

（二）派出本科生实行“签约派出，违约赔偿”的管理办法，出国前与学校签订《出国协议书》，并办理公证、交纳出国留学保证金。

（三）派出本科生若因留学期间擅自变更留学国籍及留学身份、自行放弃我校本科生公派留学基金资助及学校公派留学身份、单方面终止协议、未完成留学计划、擅自提前回国、从事与学业无关活动严重影响学习、表现恶劣以及未按规定留学期限回国等违反《出国协议书》约定行为的，除须按出国留学协议支付赔偿外，学校有权根据其违约情形向其提出赔偿部分乃至全部资助费用。

（四）若因不可抵抗原因，派出本科生无法按时完成既定学业，应及时报请学校，经同意后，学校停止资助。若构成违约行为，按《出国协议书》相关条款执行。

（五）针对《出国协议书》违约行为，我校根据国家法律规定和《出国协议书》有关条款对违约人进行违约追偿。违约人及其保证人（即协议书丙方）应承担相应违约责任。

第八章 附 则

本办法由国际教育学院、教务处与学生工作处负责执行并解释。

本办法自发布之日起执行。自执行之日起，终止执行《南京农业大学本科生公派留学专项资助基金资助办法（试行）》（教教〔2014〕5号文）。

南京农业大学加强计算机类课程教学管理的 暂行办法

校教字〔2011〕397号

为促进我校本科学生能力素质的提高,适应学生个性化发展的现实需要,学校在“2011版人才培养方案”中对各专业计算机类课程设置进行了适当调整,目的在于切实提高学生的计算机综合应用能力,增强我校学生的就业竞争力。根据我校计算机类课程的教学实际和学生的基础条件,特制订本暂行办法。

一、校内计算机类课程设置

根据2011年修订的《南京农业大学本科人才培养方案》要求,计算机类课程在全校各专业均作为通修课开设。除个别特殊专业外,其它专业均开设以下3门计算机类课程:

1. 信息技术基础, 2学分;
2. 程序设计语言(或HTML与网页设计), 2学分;
3. 程序设计语言实验(或HTML与网页设计实验), 1学分。

二、计算机等级考试

自2012年起,学校同时组织“全国计算机等级考试”和“江苏省普通高校计算机等级考试”,学生可根据自己的学习情况和就业升学需要自由报名参加考试。

三、等级考试与校内计算机类课程的关系

(一) 免修

1. 凡提前取得上述两种计算机等级考试二级或三级合格证书者,可申请免修校内“程序设计语言(或HTML与网页设计)”和“程序设计语言实验(或HTML与网页设计实验)”课程,课程成绩分别按折算后的成绩(即计算机等级考试成绩 $\times 1.1$,下同)记载;如校内“程序设计语言(或HTML与网页设计)”和“程序设计语言实验(或HTML与网页设计实验)”课程考核不及格,可免于重修,按折算后的成绩记载,注明“重修”。

2. 凡申请上述课程免修的学生,必须在校内计算机课程开设学年的第1-3周内,到院教务办办理免修申请手续。未获准免修的学生,不得擅自不到课(申

请自学准考并获准者除外)；凡旷考者，该课程成绩按零分记载。

3. 凡在校内计算机课程开设当学期参加计算机等级考试的学生，不能申请免修校内计算机课程。

(二) 自学准考

凡在校内计算机课程开设当学期参加计算机等级考试的学生，可以申请自学准考(即可以不参加听课,但必须参加该课程的考试)。办理时间为第 1-3 周。

四、要求

(一) 教务处应将计算机等级考试成绩及时通知到各学院，并公布各学院通过率。

(二) 开课学院应积极推进校内计算机类课程的教学改革工作，从教学内容、教学形式、教学手段、考核方式等方面进行深入研究，为学生较好地掌握计算机知识打下坚实基础。

(三) 各学院应督促本院学生努力学习计算机基础知识，提高计算机应用能力；及时统计各年级学生的累计通过率；积极采取各种激励措施，创造条件开放本院计算机房，聘请素质较高的年轻教师或研究生为学生辅导，以提高学生等级考试成绩水平、增强学生就业竞争力。

五、本暂行办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

南京农业大学“专业综合能力训练”测试 实施办法

校教字〔2002〕322号

2016年修订

为提高人才培养质量，加强本科学生专业综合能力训练，根据南京农业大学人才培养方案要求，我校本科学生必须通过专业综合能力测试方可毕业。为使此项工作扎实、有序地开展，特制订本办法。

一、测试对象

全校各专业本科学生。

二、测试内容与方式

专业综合能力测试内容主要包括专业基础理论、基本操作及综合应用等方面，可采用笔试、面试、实验操作、样本测定、案例分析、实物分析、模拟设计等方法。

专业基础理论以笔试和面试为主，题目应具有综合性。主要考察学生综合运用所学知识分析和解决问题的能力。技能测试以现场操作为主，包括常用实验仪器设备的使用、必要的试剂配制及实验材料的准备和处理等。综合成绩评定采用五级记分制。

三、测试要求

（一）各学院领导应高度重视此项工作，成立院领导小组和考核小组，结合专业特点，周密设计测试方案，精心组织安排测试工作，测试结束后认真总结并写出总结报告。专业综合能力测试工作总结主要包括以下内容：

1. 组织与实施；
2. 结果与分析；
3. 问题与建议；
4. 附件：①实施方案；②测试内容及评分标准；③测试试题及参考答案。

（二）凡参加专业综合能力测试的学生，应在本学院规定的时间内完成各项测试工作。凡专业综合能力测试不合格的学生，可申请一次补测。凡补测仍不及格的学生，不能按期毕业，可参加同专业下一届毕业生的专业综合能力测

试。

(三) 教师指导学生完成专业综合能力测试的工作量按《南京农业大学教师教学工作量计算办法》执行。

四、测试安排

(一) 测试原则上安排在毕业学年上学期

9 月份：各学院布置应届毕业生专业综合能力测试工作；

12 月份：各学院完成测试工作，成绩与总结报送教务处。

(二) 补测原则上安排在毕业学年下学期

5 月份：各学院布置应届毕业生专业综合能力补测工作；

6 月上旬：各学院完成补测工作，成绩与总结报教务处。

五、本实施办法由教务处负责解释，自 2015 级本科生起施行。

南京农业大学本科生毕业论文（设计） 工作实施办法（修订）

校教发〔2016〕467号

毕业论文（设计）是高等学校本科教学计划的重要组成部分，是理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合的过程，是本科生必不可少的教学阶段。为进一步加强毕业论文（设计）工作管理，提高本科生毕业论文（设计）的规范化程度及质量，根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）对毕业论文（设计）工作的最新要求，2016年9月对实施办法进行修订。

第一章 毕业论文（设计）的基本要求

第一条 毕业论文（设计）的教学基本要求。

1. 培养学生综合运用所学知识、独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力，使学生获得科学研究的基础训练；

2. 引导学生运用马克思主义的基本原理和思想方法，培养理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度；

3. 进一步训练和提高学生的分析论证能力、工程设计能力、理论计算能力、实验研究能力、社会调查能力、经济分析能力、外语能力和计算机应用能力，以及查阅文献资料和文字表达等基本技能；

4. 在教师的指导下，学生能在毕业论文（设计）阶段内相对独立地完成一项工作任务，撰写出毕业论文（设计）；或者绘制出必要的图纸、编制出满足课题要求的且经调试通过的程序（软件）、制造出满足指定功能要求的装置或艺术作品等，并编写出符合任务要求的设计说明书，或者撰写成学术论文。

第二条 时间安排要求。毕业论文（设计）环节原则上集中于第四学年（五年制第五学年）进行，时间为8-16周，个别专业因季节等原因可自行安排实习时间。

第三条 格式要求。在毕业论文（设计）期间学生应完成开题报告和毕业论文（设计），其格式具体要求如下：

1. 开题报告：包括课题意义、背景及可行性分析、调研报告、研究方案、实施计划、预期结果等，字数应在 3000 字以上。

2. 毕业论文（设计）（详见附件 1 或附件 2）。

（1）正文标题：题目简要、明确，一般不宜过长；

（2）中外文摘要及关键词：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要 200-300 字，并撰写相应的英文摘要。关键词 3-5 个；

（3）毕业论文（设计）正文：正文包括背景、方案、过程论述、结果分析。以实验为主的工程技术类课题，论文中应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论，以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能报告。正文字数，人文社科类专业原则上不少于 8000 字，自然科学类专业原则上不少于 6000 字，外语专业不少于 8000 个单词。

除英语、日语等专业需用该专业语言写作外，其他专业均用汉语写作。要求文字通顺、层次分明、观点明确、论据可信，文中的专业术语、计量单位、图表格式、文字书写以及引文，均应按正式出版物要求表述；

（4）参考文献：在 10 篇以上，其中外文文献至少 2 篇；正文中应按顺序在引用参考文献处的文字右上角用 [x] 标明，[x] 中的 X 序号应与正文之后刊出的“参考文献”中序号一致；

（5）其它附图、表等：图纸、图表布局合理，整洁，线条粗细均匀，标注规范，注释准确，图表单位要统一为国际单位制。

（6）与毕业论文相关的研究文献综述须作为毕业论文的必要附件附后。

第四条 毕业论文（设计）应单独装订成册，使用统一封面。毕业论文（设计）一律为左侧装订，装订次序为：封面、目录、正文、致谢、参考文献、附件、指导教师成绩评定表、评阅教师成绩评阅表、答辩及综合评分表等。

第五条 毕业论文（设计）环节。主要包括课题调研、开题报告、实施试验或调研、答辩等阶段。

第二章 组织领导与职责分工

第六条 各专业的毕业论文（设计）工作在主管校长的统一领导下进行，实行教务处、学院、系分级管理。

第七条 学校教务处在毕业论文（设计）工作中的职责。

1. 统一管理全校的毕业论文（设计）工作，对毕业论文（设计）进行宏观

指导；

2. 制定、完善并组织实施我校有关毕业论文（设计）工作的管理办法和规定，规范统一有关表格；

3. 分阶段检查各院毕业论文（设计）工作的进行情况；

4. 协调解决场地、设备、经费等，为毕业论文（设计）工作的顺利进行提供保证；

5. 进行毕业论文（设计）工作的考核、总结，组织经验交流和评估等工作；

6. 组织全校“优秀毕业论文（设计）”的评选和向上级教育行政主管部门推荐“优秀毕业论文（设计）”等。

第八条 各学院是组织和管理毕业论文（设计）工作的主体，各学院分管教学院长是学院毕业论文（设计）工作的第一责任人。各学院要成立以分管教学院长为组长，由系主任和学术骨干组成的毕业论文（设计）工作领导小组（秘书由院教学秘书担任），全面负责本院的毕业论文（设计）工作。学院的职责是：

1. 按照“本科毕业论文（设计）工作程序”（详见附件3），负责本院毕业论文（设计）工作的组织和运行，确保各个阶段的运行秩序和教学质量；

2. 布置毕业论文（设计）工作任务，进行毕业论文（设计）工作动员；

3. 负责审定、批准毕业论文（设计）题目和指导教师资格，于第7学期（五年制于第9学期）结束前将毕业论文（设计）选题汇总表报教务处；

4. 抓好毕业论文（设计）的过程管理，定期检查各专业毕业论文（设计）工作的进展情况，及时研究和处理毕业论文（设计）中出现的问题，考核指导教师的工作；

5. 成立本学院答辩委员会和各专业答辩小组，同时组织好毕业论文（设计）答辩和成绩评定工作；

6. 审定全院学生的毕业论文（设计）成绩；

7. 每年开展本院毕业论文（设计）工作总结，并向教务处提交书面总结材料；

8. 认真做好毕业论文（设计）的评优及抽检工作。

第九条 系是毕业论文（设计）工作的具体组织和实施单位。各系要成立由系主任为组长的毕业论文（设计）工作指导小组，成员3~5人。其主要职责是：

1. 贯彻执行校、院两级对毕业论文（设计）管理的规定；

2. 根据选题原则组织毕业论文（设计）选题工作；

3. 按照指导教师的条件，确认指导教师名单并报学院审核；
4. 召开指导教师会议，对指导要求、日程安排、评阅标准等提出统一要求；
5. 定期检查毕业论文（设计）的进度情况，考核指导教师的工作；
6. 加强对学生的日常管理；
7. 组成毕业论文（设计）答辩小组，组织本系的毕业论文（设计）评阅、答辩和成绩评定等工作。

第三章 对教师的要求

第十条 指导教师资格。指导教师必须由讲师及相当职称以上有实践经验的教师担任。

第十一条 指导教师的职责。

1. 我校毕业论文工作实行导师制。全权由指导教师负责。指导教师应为人师表、教书育人，对学生的毕业实习和论文工作严格要求；
2. 指导学生制定研究方案，撰写开题报告；
3. 指导学生按照研究方案开展研究工作，把握好毕业论文（设计）的进度及质量要求。
4. 指导学生撰写毕业论文（设计），把好毕业论文（设计）评定关。
5. 严格要求学生按教学计划规定的周数，进行毕业论文（设计）工作。

第十二条 指导学生人数与指导时间。

1. 每位指导教师所指导的学生人数应适当，原则上，经、管、文、法类不超过 8 人，农、理、工类不超过 6 人（配有助教者例外）。
2. 为确保毕业论文（设计）的质量，指导教师应保证一定的指导时间，定期审批学生的科研记录。

第十三条 教师指导毕业论文（设计）的工作量按《南京农业大学教师教学工作量实施办法》执行。

第四章 对学生的要求

第十四条 毕业论文（设计）具有很强的实践性、综合性、探索性等特点，同时也为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，在毕业论文（设计）工作中，学生应在教师的指导下严格要求自己，积极主动地进行毕业论文（设计）工作。

第十五条 为了达到本科生毕业论文（设计）的教学目的，在毕业论文（设计）工作中，学生应遵守以下要求：

1. 认真学习《南京农业大学本科生毕业论文（设计）工作实施办法》，熟悉毕业论文（设计）的有关要求和规定；

2. 尊敬教师、团结协作、虚心学习，要勤于思考、敢于实践、勇于创新，定期向指导老师汇报毕业论文（设计）工作进度、设想；

3. 严格遵守学校、院、教学实验中心及校外实习单位的各项规章制度，确保人身及财产安全；

4. 严格遵循学校的考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假，应事先按《学生手册》相关规定办理手续。缺勤（包括病、事假）时间累计达到毕业实习时间的 1/3 者，取消论文答辩资格，不予评定成绩；

5. 按学校的“毕业论文（设计）的规范化要求”撰写毕业论文（设计），并按要求将毕业论文（设计）和相关材料装订成册，否则不能取得答辩资格；

6. 严禁弄虚作假、套用和抄袭他人成果，一经发现按作弊论处；

7. 论文（设计）成果、资料应及时交指导老师收存，鼓励学生将毕业论文（设计）整理正式对外发表。对毕业论文（设计）中需要保密的技术和研究内容，应遵守有关保密条例。

第五章 选 题

第十六条 农、理、工类专业毕业论文（设计）选题原则。

1. 选题要符合本专业的培养目标及教学要求，体现本专业基本训练内容和手段，使学生受到全面的锻炼；

2. 选题应尽可能结合生产实际和社会需求、科学研究和科学实验任务，促进教学、科研、服务三者的有机结合；

3. 选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥学生的积极性与创造性，使学生的知识与能力有较大的提高；

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力，在学院毕业论文（设计）指导小组同意的基础上鼓励学生跨学科选择课题和学生自己拟定题目；

5. 选题的范围、内容和难易程度要适当，能体现阶段性成果；

6. 选题必须做到一人一题。由多个学生共同参加的项目或与研究生合作开

展的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每个学生都受到全面的训练；

7. 学生在外单位进行毕业论文（设计），可由外单位拟定课题，但审题工作需按本实施办法第十八条程序进行，评审标准按学校的规定执行。

第十七条 经、管、文、法类专业毕业论文（设计）选题原则。

1. 选题要体现学科、专业特点和教学计划中对能力知识结构的基本要求，通过做毕业论文（设计）使学生达到综合训练的目的；

2. 选题应符合本学科的理论发展，具有一定的学术水平和应用价值，符合我国经济建设和社会发展的需求，解决应用性研究中的某个理论或方法问题；

3. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力。在学院审查同意的基础上鼓励学生跨学科交叉选择课题和学生自己拟定题目；

4. 选题的范围、内容和难易程度要适当，能体现阶段性的成果，使学生在指导教师的指导下经过努力能够较好完成；

5. 由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练；

6. 学生在外单位进行毕业论文（设计），可由外单位拟定课题，但审题工作需按本实施办法第十八条程序进行，评审标准按学校的规定执行。

第十八条 选题、审题的工作程序及规范化要求。

1. 指导教师根据选题原则、学生专业性质以及自己研究专长提出毕业论文（设计）的选题，说明课题来源、课题类型、实习地点；

2. 系主任负责审定和汇总各指导教师提交的选题，并张榜公布。

3. 选题确定后，经师生双向选择协调，确定每位学生的毕业论文（设计）题目。选题审题工作应于毕业实习前完成，并落实到学生，以便学生及早准备；

4. 选题结束后，各学院应填写“本科生毕业论文（设计）选题汇总表”（详见附件4）。

第十九条 提倡毕业论文（设计）与SRT（大学生创新创业训练计划）项目、各类学科竞赛、校内外“产学研”合作教育相结合，以便让学生尽早参加教师的科研课题。鼓励学生自己提出毕业论文（设计）题目。

第六章 开题与中期检查

第二十条 开题的要求。

1. 学生在选定题目后，在指导教师的指导下查阅相关文献，撰写“开题报告”（详见附件 5）；
2. 指导教师应对开题报告进行审核把关，开题报告不合格者，必须重做；
3. 开题报告作为对学生答辩资格进行审查的重要依据之一；
4. 开题报告原则上学生应于第 7 学期末或第 8 学期初（五年制第 9 学期末或第 10 学期初）完成开题报告工作。

第二十一条 中期检查的要求。

1. 在毕业论文（设计）工作的中期，各学院应组织开展毕业论文（设计）中期检查工作。中期检查具体由指导教师负责组织落实。学生在自查的基础上，填写“本科生毕业论文（设计）中期检查表”（详见附件 6），指导教师负责把关，教务处组织教学督导进行抽查。

2. 对完成任务较差的学生，指导教师要及时给予警示，分析原因并督促其按期完成。

第七章 答辩

第二十二条 答辩资格的审查。

1. 指导教师审查。答辩前一周，学生应将毕业论文（设计）按规定整理装订成册交指导教师审查。指导教师应认真、细致地检查学生完成的毕业论文（设计）及全部文档资料，并综合学生的学习态度、专业技术能力和论文（设计）的质量与水平，写出审查意见，给予评分。

2. 形式审查。由院、系毕业论文（设计）工作指导小组根据“本科毕业论文（设计）格式要求”（见附件 1 或 2），组织进行毕业论文（设计）的形式审查，对在校外进行毕业论文（设计）的学生，其毕业论文（设计）的形式审查一律回校进行。凡形式审查不合格者，应责令其返工，直到达到要求为止。

3. 评阅教师评阅。毕业论文（设计）形式审查通过后，由系毕业论文（设计）工作指导小组送交评阅教师评阅，评阅教师应根据学生是否完成规定任务、工作量大小、成果质量、水平和应用价值等，客观公正地给出评语和成绩，并向答辩委员会提出是否同意其进行答辩的建议。评阅完后，交回系毕业论文（设计）工作指导小组。

4. 为提高本科生毕业论文（设计）质量，防范学术不端行为的产生，杜绝毕业论文（设计）教学过程中的抄袭、拷贝、篡改已有科研成果等学术不端现象的发生，各学院在答辩前应对毕业论文（设计）进行查重抽检。各学院根据各相关学科特点自行制定检测结果的具体认定标准和处理意见，并于抽检工作开展前报教务处实践科备案。获评校级百篇优秀毕业论文（设计）的文字重复率要求将高于学院标准 5 个百分点。抽检结果只作为初步认定是否有抄袭行为，各学院需组织专家小组进行鉴定，并做出最终结论。查重抽检工作须在毕业论文（设计）评审与答辩前完成，查重未合格的毕业论文（设计）不得进入评审与答辩环节。

第二十三条 指导教师和评阅教师对学生答辩资格审查，并在毕业论文（设计）成绩评定（阅）表中提出建议。

凡属下列情况之一的学生，取消毕业论文（设计）答辩资格：

1. 未达到毕业论文教学基本要求者；
2. 毕业论文（设计）中的观点、思路或方法有原则性错误，经指导教师或评阅教师指出并未改正者；
3. 毕业论文（设计）报告在文字部分和总图部分未达到格式要求者；
4. 在毕业论文（设计）报告中发现有弄虚作假、抄袭他人内容者；
5. 毕业论文（设计）和相关文档资料中有违背四项基本原则，或宣扬腐朽道德观念等重大政治性问题的；
6. 经学院专家小组鉴定，查重抽检未合格的毕业论文（设计）。

第二十四条 在通过答辩资格审查后，学生方能参加毕业论文（设计）答辩。指导教师和评阅教师对学生的毕业论文（设计）答辩资格有一票否决权。

第二十五条 答辩。

1. 院、系毕业论文（设计）领导小组、指导小组自动转为答辩委员会及答辩小组（系主任为组长，由 3-5 人组成），论文答辩由答辩小组组长主持。答辩小组负责向学生公布答辩小组教师名单以及学生参加答辩的时间、地点；

2. 答辩时学生简要报告毕业论文（设计）的主要内容，答辩会上的提问应围绕课题进行，重点考核学生分析问题、解决问题的能力，以及对基础理论、基本知识和基本技能的掌握程度；

3. 答辩结束后，答辩小组以投票方式给学生评出答辩成绩，一个专业或班级分设几个答辩小组时，学院要统一标准，确保成绩评定的公平性。

第八章 成绩评定

第二十六条 毕业论文（设计）的成绩实行综合评定，综合评定的成绩由指导教师评定成绩、毕业论文（设计）评阅成绩、毕业论文（设计）答辩成绩三部分组成，各部分占综合评定成绩的比例分别为30%、30%、40%。

1. 指导教师评定成绩。由指导教师根据学生整个毕业实习的表现及毕业论文（设计）完成情况，参照以下几方面进行评定，采用百分制计分（详见附件7）。

- （1）对待毕业实习的态度及实习期间遵守纪律情况；
- （2）毕业论文开题报告质量、预定任务完成情况；
- （3）独立工作能力和动手能力等情况；
- （4）能否运用所学的基础理论和专业知识进行研究设计、数据资料分析、归纳等；
- （5）论文写作水平以及格式是否规范等情况。

2. 毕业论文（设计）评阅成绩。由评阅教师参照以下几方面进行评定，采用百分制计分（详见附件8）。

- （1）毕业论文（设计）选题的价值与合理性（与专业、社会实际结合程度）；
- （2）毕业论文（设计）的难度、工作量大小和创新性；
- （3）运用基础理论和专业知识进行数据资料分析、归纳、概括及运算的能力；
- （4）文字表达水平、文章的逻辑性；
- （5）论文写作的规范化程度。

3. 毕业论文（设计）答辩成绩。

由答辩小组根据论文内容的科学性、应用性和创新性；论文写作水平及知识面掌握程度；语言表达能力、答辩中逻辑思维能力及回答问题的正确性等进行现场评分，采用百分制记分（详见附件9）。

第二十七条 综合评定成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格），其对应分数如下：

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
得分	90-100	80-89	70-79	60-69	60分以下

综合评定成绩必须坚持标准，从严要求。“优秀”成绩的比例一般掌握在20%左右，综合评定成绩不及格者按学校的学籍管理规定处理。

第九章 资料档案管理

第二十八条 毕业论文（设计）应按规范化要求装订和归档。校级优秀毕业论文（设计）送交学校档案室保存，长期保存，其它毕业论文（设计）由学院保存，保存时间一般不少于四年。

第二十九条 毕业论文（设计）档案应包括以下材料。

1. 毕业论文（设计）开题报告；
2. 毕业论文（设计）中期检查表；
3. 毕业论文（设计）正文（含已录入论文或说明书文本、编制的程序、绘制的图纸、设计的图形（图像）作品的磁盘或光盘、作品、样机照片等）及论文附件；
4. 毕业论文（设计）指导教师审查意见表；
5. 毕业论文（设计）评阅教师评阅意见表；
6. 毕业论文（设计）答辩记录和综合评定成绩表；
7. 其它。

第十章 总结评优与抽检

第三十条 毕业论文（设计）评优工作。

1. 各学院按应届毕业生总数的 5%（四舍五入）推荐参评校优秀毕业论文（设计）。

2. 评选条件

（1）毕业论文（设计）有一定的创新性或有一定的学术水平和独到见解，综合评定成绩必须为优秀；

（2）选题来自科学研究、生产实践、社会实践，有一定理论意义和现实意义，有一定的工作难度；

（3）能独立查阅文献及从事其它形式调研，能较好地理解课题任务并提出实施方案，具有分析整理各类信息并从中获得新知识的能力；

（4）实验方法新颖、设计合理，有独创性；分析、论证正确，实验方案合理。对所述问题有独到见解；对生产技术问题或社会经济问题有较大改进和政策建议；有一定实用价值；

（5）论文结构严谨，文字通顺，语言规范。

3. 评选程序

(1) 各答辩小组根据毕业论文(设计)评优条件向学院推荐优秀毕业论文(设计);

(2) 学院毕业论文(设计)工作领导小组综合评议后向学校推荐,必要时可进行二次答辩。学院评优结束后,应及时填写《本科生优秀毕业论文(设计)推荐表》(详见附件10)和汇总表(详见附件11),及其他评审材料(推荐表、汇总表、开题报告、中期检查表、毕业论文(设计)及成绩表的复印件、毕业论文(设计)电子稿等),并报送教务处;

(3) 教务处将组织专家组对学院报送的论文进行筛选、评审,拟定获奖的论文;

(4) 报主管校长批准后,在全校公布评选结果并在一定范围内对获奖的学生和指导教师进行表彰。

第三十一条 毕业论文(设计)抽检工作。

为提高我校毕业论文(设计)的整体质量,学校每年将随机抽取部分毕业论文(设计)送校外同行专家进行检查,并将抽检结果在全校通报。

第三十二条 毕业论文(设计)工作结束后,学院应认真总结。总结的内容包括毕业论文(设计)基本情况统计(详见附件12),未能如期答辩学生及其原因,成绩分布及其原因等;结合学院特点、制定具体措施及执行效果;对提高毕业论文(设计)质量有显著效果的做法;存在问题及整改措施等(详见附件13)。

第三十三条 全校毕业论文(设计)工作结束后,教务处将组织专家对各学院毕业论文(设计)工作等开展检查与评估,对评估结果为优秀的学院,学校将给予表彰。

第十一章 附 则

第三十四条 本实施办法适用于南京农业大学本科各专业的毕业论文(设计)工作。

第三十五条 学院可根据本实施办法,结合各专业特点,制定详细的实施细则。

第三十六条 本实施办法自公布之日起执行,学校以前公布的毕业论文(设计)工作条例与本实施办法不符的,以本实施办法为准。

第三十七条 本实施办法由教务处负责解释。

附件：（详见教务处网站）

1. 本科生毕业论文（设计）标准格式——供农理工科专业学生用
2. 本科生毕业论文（设计）标准格式——供经管文法科专业学生用
3. 本科生毕业论文（设计）工作程序
4. 本科生毕业论文（设计）选题汇总表
5. 本科生毕业论文（设计）开题报告
6. 本科生毕业论文（设计）中期检查表
7. 本科生毕业论文（设计）指导教师审查意见表
8. 本科生毕业论文（设计）评阅教师评阅意见表
9. 本科生毕业论文（设计）答辩及综合评分表
10. 本科生优秀毕业论文（设计）及优秀指导教师推荐、评审表
11. 本科生优秀毕业论文（设计）及优秀指导教师推荐汇总表
12. 本科生毕业论文（设计）情况表
13. 本科生毕业论文（设计）工作总结（学院填写）

南京农业大学本科生团队 毕业论文（设计）工作暂行规定（修订）

校教发〔2016〕467号

为鼓励学生勤奋学习、勇于创新，培养学生团队协作能力，切实发挥毕业论文（设计）在培养学生综合素质、实践能力、创新能力中的作用，学校支持和鼓励学院开展本科生团队毕业论文（设计）工作。团队毕业论文（设计）各项工作原则上要求必须符合《南京农业大学本科生毕业论文（设计）工作实施办法》，但鉴于毕业论文（设计）团队工作有其特殊性，为确保教学活动有序开展，保证团队毕业论文（设计）质量，特制定本规定。

第一章 选题及团队内涵界定

第一条 选题科学，符合本专业培养目标与教学要求，有利于培养复合型人才，各子课题设计合理，任务分工明确，研究内容有机联系，每个学生各自承担一个分解的子课题；

第二条 每个团队的学生数为3-5人，其组成可为同一专业的学生，也可为跨专业、跨学科的学生，并确立一名同学作组长；每个学生完成各自子课题的毕业论文（设计），并由团队组长整合成团队毕业论文（设计），不允许有代作现象；

第三条 团队中每个学生有各自的指导教师，每个团队的指导教师不少于3人；团队毕业论文（设计）的指导教师组成指导小组，并确定一名负责人（即第一导师），负责整体工作，各指导教师有明确的具体分工，团队毕业论文（设计）实行第一导师负责制，第一导师原则上应具有副高以上职称；

第四条 团队成员应相互协作、交流、帮助；团队应定期开展交流，汇报、总结各自的工作，并由第一导师指导推进工作计划；

第二章 团队毕业论文（设计）的工作程序

第五条 选题

毕业论文（设计）指导教师向所在学院提交选题审题表（包含总课题及若

干子课题），选题经学院审核通过后，由学生和指导教师双向选择，并拟定任务书。

第六条 开题

团队毕业论文(设计)的开题由组长在一定范围内向专家组进行汇报答辩，并接受专家组的质询。

第七条 中期检查

团队毕业论文（设计）的中期检查着重考察学生子课题之间的紧密度及推进进度的一致性。

第八条 答辩

首先由课题组成员进行子课题答辩，然后由团队组长进行团队毕业论文(设计)答辩。团队答辩除考察各子课题完成情况外，同时要考察团队协作性。答辩小组分别给出子课题答辩成绩和团队整体答辩成绩。

团队毕业论文（设计）完成时还需提交一份团队毕业（论文）设计工作报告（要求10000字以上、目标明确、结构清晰、分工明确、论述完整）。

第九条 评优

团队毕业论文（设计）的总课题及子课题可以分别参与优秀团队毕业论文（设计）、优秀毕业论文（设计）的评选，但必须参加学院组织的公开答辩，学校每年组织评选出一定数量的校级优秀团队毕业论文（设计），择优推荐参加江苏省优秀团队毕业论文（设计）评比，并给予校级优秀毕业论文（设计）团队指导教师和学生一定的奖励。

第三章 其它

第十条 为促进团队毕业论文（设计）工作的开展，学校将给予团队第一导师一定的工作量补贴；其他毕业论文（设计）团队指导教师的工作量与指导单个学生计算方式相同。

第十一条 本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。

南京农业大学创新创业教育改革实施方案 (试行)

校教发(2015)431号

为进一步深化高校创新创业教育改革,提高教育质量,促进学生全面发展,推动大众创业、万众创新,根据《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)文件精神,以及教育部、省教育厅有关通知精神,结合我校实际,制订本方案。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜,以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,深入贯彻党的十八大、十八届三中、四中全会和习近平总书记系列讲话精神,全面贯彻党的教育方针,以国家全面深化教育体制改革作为重大机遇,积极发挥高校作为实施科教兴国和人才强国战略的主力军作用,培养社会需要的德智体美全面发展、社会责任感强、科技创造力强、创新竞争力强、人格健全的高素质创新性人才,为实现世界一流农业大学奠定坚实基础。

二、基本原则

(一)坚持以学生为本、质量优先的原则。充分考虑学生的学习与发展、学生创业素质的培养以及创业能力的提高,紧紧围绕学生创业教育和创业实践的需要。

(二)坚持以创新、创造为核心导向的原则。创新和创造是构建大学生创业教育体系的重要内容。创业教育建设过程要始终坚持贯穿这一理念,提倡创新精神,以创造为融合点。

(三)坚持协同推进,汇聚培养合力原则。把完善学校创新创业教育机制作为深化创新创业教育改革的支撑点,集聚创新创业教育资源,形成统一领导、齐抓共管、协同合作、全员参与的良好环境。

三、工作目标

(一)通过实施创新创业教育改革,实现以创新教育为基础,以创业教育为载体,创新教育与创业教育相结合的工作整体,从而全面提升学生的创新精神和实践能力,使学生具备从事创业实践所必须的知识、能力及心理品质,成

为高素质创新创业型人才。

(二) 通过实施创新创业教育改革, 实现从应试教育向素质教育的转变, 从以教师为中心的教育向以学生为本的教育转变, 从以知识为中心的教育向以能力为本的教育转变, 最终实现应用型人才培养模式的根本转变。

(三) 通过实施课程体系和教学管理体系改革, 构建创新创业教育管理平台、课程平台和实践平台, 培育创新创业教育的专兼职结合师资队伍, 创造有利于人才成长的教学与实践条件及环境。

(四) 通过开展面向全体学生的普及型创新创业教育, 对具有创新创业意愿与潜质的群体进行专门培养。通过分层次的创新创业教育, 促进创新创业成果的涌现和创新创业人才的快速成长。

(五) 通过实施创新创业教育改革, 培养大学生创新精神与创业技能, 使之不仅成为求职者, 而且成为工作岗位的创造者和职业的创造者。

(六) 通过实施大学生创新创业训练计划等项目, 强化创新创业能力训练, 提升大学生的综合素质, 增强大学生的创新能力和创业能力, 培养适应国家经济社会发展与行业发展需要的高素质人才。

四、主要举措

(一) 修订人才培养方案, 完善人才培养质量标准

1. 坚持立德树人导向, 为学生的全面发展服务

全面贯彻创新创业教育理念, 将科学精神与人文情怀融入到课程体系和教学内容中, 优化通识教育课程设置, 提升通识教育与专业教育的融合度, 建立课内外相结合的教育教学体系, 培养学生的人文情怀, 从而实现人的全面发展。围绕建设世界一流农业大学的办学目标, 坚持“以人为本、德育为先、能力为重、全面发展”的总要求, 按照“精英教育、世界眼光”的办学理念, 改进教育教学方法, 深化人才培养模式改革。

2. 开展创新创业主题教育, 培养全校师生的创新创业意识

以班级为单位, 面向全校学生开展创新创业人才培养观念主题大讨论, 鼓励学生开展创新精神、体验创业、模拟创业等学习活动。引导广大教师和研究生参加主题讨论, 鼓励研究生导师重视研究生创新创业能力的培养和提高。

3. 明确创新创业教育目标, 构建差异化人才分类培养体系

根据经济社会发展对人才创新创业能力的新要求, 构建满足学生创新创业要求的差异化分类人才培养体系, 通过完善科学合理的工作制度, 落实各项激励保障机制, 培育创新创业项目, 树立创新创业典型, 提供创新创业扶持, 把

大学生创新创业精神和实践能力的培养融入人才培养全过程，落实到教育教学各环节。

4. 完善课程体系，将创新创业教育融入人才培养方案

通过开设创新创业课程、设立创新创业项目、实施奖励学分规定、提供课外修读网络课程等方式，将创新创业教育融入本科专业人才培养方案和研究生培养方案。明确培养计划和学分要求，树立学生创新创业思维，提高学生创新创业能力。在研究生中试点推行“就业指导课程”，科学设置研究生就业指导课程的学分、课时和授课内容，提高研究生创新创业能力和就业质量。

(二) 推进协同育人，创新人才培养机制

5. 以创业就业为导向，推进人才培养与社会需求之间的协同

学校将在重点行业、重点地域、重点企业、重点科研院所等开展广泛调研，进一步明确学生创业就业的社会需求，积极推动拔尖创新人才、复合应用人才、工程技术高端人才等方面的探索。在学位授权点质量评估和学科点水平评估工作中，将研究生就业质量列入主要参评指标，对研究生创业就业质量较差的学科予以警示，督促改进，推动研究生培养工作和社会需求的协同。

6. 加强与政府、其他高校、企业之间的协同，构建多元合作机制

学校发挥自身的科研、师资以及人才优势，贯通与地方政府、兄弟高校、重点企业的共享共建机制，构建符合我校人才培养需求的多元化协同合作机制。充分挖掘、利用和共享各方在创新创业教育资金、政策、场地、企业导师等方面的资源，推动学校创新人才培养工程建设。

联合中国科学院实施“协同创新育人计划”，设立“菁英班”；实施中国农业大学、南京农业大学、华中农业大学、西北农林科技大学四校联合培养本科生计划。

进一步加强企业研究生工作站的建设，在稳步提升研究生工作站数量的同时，进一步优化现有研究生工作站的硬件水平、管理制度和合作模式，充分发挥研究生工作站在研究生实践能力培养中的积极作用。

7. 推进学科与专业之间的协同，建立交叉培养机制

在保证学生获得完整知识结构的前提下，优化现有的通识教育选修课门类，梳理拓展教育选修课程，增加跨学科、跨专业的创新创业类课程。进一步压缩课内学时，将教学内容在时间和空间上向课外延伸。

8. 改革人才培养模式

探索拔尖创新型本科人才培养模式改革。在“国家生命科学与技术人才培

养基地”和“国家理科生物学人才培养基地”的基础上，改革培养模式与机制，设立“金善宝实验班”。积极实施“国家卓越农林人才培养计划”，形成多层次、多类型的高等农林教育人才培养体系；积极实施“江苏省卓越工程师教育培养计划”，培养造就凸显创新型、强化应用型、具有国际视野和国际竞争力的高素质、实用型、复合型软件高级人才，优质就业或创业的软件类卓越人才。以江苏高校品牌专业建设为契机，探索富有弹性、充满活力的人才培养机制，培养大批适应经济社会发展需求的、创新创业能力突出的高素质人才。

（三）加强创新创业平台建设，强化创新创业实践

9. 建设实验教学资源共享机制

加强国家、省、校三级实验教学中心建设，实现不同中心、学院和专业实验教学资源的开放、互通和共享。完善开放共享各级各类实验教学中心的实施方案，满足学生创新创业要求。国家级和省级实验教学中心对本科生创新创业教育实践开放，设立以中心为平台的创新创业开放项目。

加强实验教学中心信息化建设，为创新创业教育提供网络平台。建立功能完善的实践教学网站，上传实验教材、多媒体课件、电子教案、教学案例、仪器使用手册、科研成果资料、录像和图片等优质实验教学资源，实现立体化教学和资源共享。开发和应用网络虚拟实验，实现远程网络实验。

10. 搭建高水平实习实训平台

加强和完善实验实践教学基础条件建设。建设高水平综合性校内创新创业实践基地，设立大学生创新创业项目孵化基地。利用高校、地方政府、企业、科研院所等多种教育资源和各自优势，以农科教合作人才培养基地，校地、校企合作共建的重点实验室、科学研究院和工程技术中心等为依托，建设一批高水平的创新创业教育实训基地。

11. 构建分类培养的实践教学模式和体系

以实验教学与实践教育中心和实践教学基地为创新创业能力培养的平台，构建以“学科基础实验、专业核心技能、产业综合实践、创新创业能力”四大能力训练模块为基础的实践教学体系；形成“目标导向、路径创新、科研支撑、产学研结合”的实践教学模式；探索并实施以“学生独立设计、教师分类指导、同学合作实施，多元方式考核”为特点的实验教学方法。鼓励开设跨学科、跨专业的开放性实验课程，实行单独考核，单独计学分。

12. 支持鼓励学生参与各级各类竞赛

充分发挥我校实验教学中心资源优势，组织学生以中心和基地为平台，参

加各类综合性和专业性实践创新活动。将各类社会实践活动、科技节活动、创新创业计划大赛、学生社团活动等作为创新创业教育实践平台的重要组成部分。发挥大学生创业者协会、大学生企业管理与商务策划同盟、大学生创业俱乐部、大学生职业发展协会等创业创新类学生社团的带动作用，定期开展创业交流、创投大赛、企业管理创新大赛、电子商务大赛等创业创新实践活动。制定创新创业教育奖励学分等政策措施，鼓励、支持大学生参加全国创新创业大赛，农林高校创新实验大赛，各类科技创新竞赛、创意设计、创业计划等专题竞赛。组织、选派研究生参加国内国际学术竞赛、交流活动，组织参加教育部学位与研究生教育发展中心主办的“全国研究生创新实践系列活动”。

13. 建设南农特色的大学众创空间

加大对大学生创业教育工作扶持，推动大学生创业实践孵化，逐步建成具有南农特色的大学众创空间。其一，租借外部空间，借力发展，初步建设市场化运作的大学众创空间；其二，投资建设自有空间，用 3-5 年建成具有规模效应和南京农业大学品牌价值的较为成熟的大学众创空间。

（四）改革教学管理制度，为创新创业教育提供政策支持

14. 转专业和升学政策向具有创新创业能力的学生倾斜

学生一般应在被录取专业完成学业，对确实具有创新创业能力申请转专业的学生，在出具相关创新创业能力证明的基础上，采用三名以上教授或副教授实名推荐后面试选录。在保研过程中，具有突出创新创业能力的学生在同等条件下优先。

15. 支持学生休学创新创业

实行弹性学习年限制度，学生可以分阶段完成学业。四年制和五年制本科生最长学习年限分别为六年和七年。学生因创新创业，可申请休学。一学年休学期满仍不能复学的，本人申请，报教务处批准后，可续休一学年，继续创业。

16. 学分积累与转换制度

学校实行奖励学分制度，以鼓励学生个性发展和特长发挥。凡在校级以上各类学科竞赛活动（如全国大学生英语竞赛、全国大学生数学建模竞赛等）、科技活动（如全国大学生课外学术科技作品竞赛、江苏省大学生创业计划竞赛等）、文艺体育活动（如江苏省大学生文化艺术节专项比赛、各项体育比赛等）、发表学术论文、发明创造及其它社会实践活动等方面取得突出成绩的全日制在校本科生，均可获得一定数量的奖励学分。奖励学分可用于消除相应学分必修课不及格的记录或取代选修课或选读课学分。

17. 改革学生学业考核评价办法

在课程考核过程中，鼓励主讲教师采用多种方式进行课程考核，减少传统的课程考核方式——闭卷考试在考试中所占比重，可采用面试、课程论文、课程设计、口试、文献综述、读书报告等考核方式，或多种方式相结合的考核方式。课程考核成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤等）与期末考核成绩综合评定，其中平时成绩所占比例不少于 30%。

18. 落实各项管理制度

各学院要高度重视大学生创新创业工作，按照本方案要求制定学生创新创业教育规划，提供必要的人力、经费和物质保障。学院要积极引导教学、科研人员认真参与指导大学生创新创业活动。班主任、辅导员要积极组织学生开展科技创新和创业教育实践活动。有关职能部门要制订和完善相关实施细则，加强协调和管理，扎实有效地推进大学生创新创业工作。学生会、研究生会、学生社团联合会、大学生科技创新协会等学生组织应继续发挥积极作用，参与组织各项大学生创新创业活动。

19. 完善工作激励机制

完善学校工作考核制度和相关奖励办法，将大学生创新创业教育情况列入年度考核内容。学校将对指导学生开展创新创业实践活动取得一定成果的教师和参加各类创新创业竞赛获奖、在创新创业实践活动中取得突出成绩的学生进行奖励。

（五）加强师资建设，提升教师创新创业教育教学能力

20. 组建专兼结合的创新创业教师队伍

完善专业技术职务评聘和绩效考核标准，加强创新创业教育的考核评价。充分挖掘现有教师队伍的创新创业潜力，通过培养与引进相结合的方式，逐步建立一支与创新创业教育相适应的专职教师队伍。聘请知名科学家、创业成功者、企业家、风险投资人等各行各业优秀人才，担任专业课、创新创业课授课或指导教师，并制定兼职教师管理规范，形成校内校外教师相结合的双师型创新创业教师队伍。建立定期考核、淘汰制度，畅通循环滚动、能进能出机制，确保创新创业教师队伍高素质和引领性。

21. 优化教学内容和教学方法

鼓励教师在专业课教学中增加创新创业元素，开设培养学生创业意识和创业能力方面的公共选修课。组织教师编写创新创业教育课教材，配合开设创新创业教育系列课程。鼓励教师结合自己的科研成果，指导“大学生创新创业训

练计划项目”，指导教师负责审阅项目内容，全程指导学生进行创新创业训练，组织学生讨论交流及审查学生的研究结果等。

22. 开展创新创业教育师资培训

将提高高校教师创新创业教育的意识和能力作为教师岗前培训、课程轮训、骨干研修的重要内容。建立健全相关专业教师、创新创业教育专职教师到行业企业挂职锻炼制度。针对不同教师类型和发展阶段，开展系列创新创业教育专题培训。推动创新创业工作坊制度，强化经验交流分享和问题解决，使教师掌握创新创业的关键技能，提高创新创业效率和成功率。

（六）加强校园创新创业文化建设，宣传创业典型

23. 树立创新创业典型，总结推广成功的创新创业教育经验和成绩，培育创客文化。加强创新创业教育网站建设，丰富网站内容、完善网站功能，宣传创新创业活动，为学生创新创业提供指导。

（七）加强创新创业教育组织领导机构建设，落实主体责任

24. 成立由校长任组长、分管校领导任副组长、有关部门负责人参加的创新创业教育工作领导小组；各学院成立大学生创新创业教育小组，由学院领导担任组长，统筹协调本学院的大学生创新创业工作。学校大学生创新创业教育工作在校创新创业教育工作领导小组领导下进行，领导小组根据实际工作需要，不定期召开会议，审定大学生创新创业教育工作主要制度，通过年度工作要点，决定重大事项及年度预决算。

25. 设立校大学生创新创业教育管理办公室，建立由教务处牵头、学生工作部、团委、研究生院、科学研究院等部门齐抓共管的创新创业教育工作机制。教务处具体负责大学生创新创业课程、项目的日常管理工作；校团委具体负责大学生科技创新项目和“挑战杯”竞赛的日常管理工作；学工处负责借助政府、社会资源对学生创业实体进行培训指导，项目遴选与孵化；科研院结合我校科研资源进行项目支持和条件支持；校友会等负责筹措校内外资源，对优秀项目进行指导资助。其他相关部门在校大学生创新创业工作领导小组的指导下，创造性地开展工作，营造良好的育人环境。

26. 成立南京农业大学大学生创业教育中心，负责统筹、组织、协调学校相关职能部门及学院，开展大学生创业教学与培训、创业实践活动指导与服务、创业项目遴选与孵化、创业资源整合与开拓、创业教育教学研究等与大学生创业相关的各项工作。中心设立理事会、专家委员会及中心事务委员会，下设办公室（挂靠学工处大学生就业指导服务中心），分别负责制定中心运行发展规划、

决策重大事项、制定创业教育课程体系与培训方案、指导中心日常管理与运行等。

(八) 设立大学生创新创业基金，提供经费保障

27. 学校设立南京农业大学生创新创业基金，成立大学生创新创业教育基金管理委员会办公室，负责大学生创新创业工作的组织实施和大学生创新创业基金的日常管理工作。大学生创新创业基金所有经费纳入学校财务统一管理，校大学生创新创业基金管理委员会办公室负责基金的筹措、管理和使用。各学院根据实际情况，给予大学生创新创业相应的经费资助。

南京农业大学国家级、省级大学生 创新创业训练计划项目管理办法（修订）

校教发〔2016〕467号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）和《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施的通知》（教高函〔2012〕5号）及《江苏省教育厅江苏省财政厅关于实施江苏省“十二五”高等教育教学改革与教学质量提升工程的意见》（苏教高〔2011〕1号）文件精神，保证我校大学生创新创业训练计划顺利实施，特制定本管理办法。

第二条 大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。其目标是通过实施大学生创新创业训练计划，促进我校转变教育思想观念，改革人才培养模式，强化创新创业能力训练，提升大学生的综合素质，增强大学生的创新能力和在创新基础上的创业能力，培养适应国家发展战略需要、适应各行各业需要的高素质人才。

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。领导小组由学校领导、教务处、学生工作处、团委、科学研究院、计财处及人事处等职能部门负责人组成，主要负责统筹规划、政策制定、经费保障、管理和决策。领导小组下设管理办公室，办公室设在教务处，负责项目申报、评审、运行、验收、经费管理等具体的组织管理工作。

第四条 学校成立大学生创新创业训练计划指导委员会。指导委员会由校领导和各学科专家组成。主要任务是对大学生创新创业训练计划项目及实施方案提出论证意见；参加项目的中期检查与结题验收；督促学校开设与创新训练有关的创新思维与创新方法类选修课程，开设与创业训练有关的项目管理和企业管理类选修课程，提出其他咨询性意见和建议。

第五条 各学院成立大学生创新创业训练计划工作组和专家组，具体负责

本院大学生创新性实验计划的组织实施。

第三章 申报与评审

第六条 大学生创新创业训练计划主要面向全校全日制本科一、二年级学生。申请者必须学业优秀、善于独立思考、实践动手能力强、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，具备从事创新创业的基本素质和能力。申请者可以是个人，也可以是团队，每个团队由3-5人组成。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。

第七条 申请的项目必须有一名副高以上职称的指导教师。学生在教师的指导下，自主选题、自主设计实施方案。项目研究时间一般为1-3年。我校的大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

1. 创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性实验方法的设计、设备和材料的准备、实验的实施、数据处理与分析、总结报告撰写等工作。

2. 创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、进行一定程度的验证试验，撰写创业报告等工作。

3. 创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

第八条 项目评审。1. 由学院进行初审，出具审核、推荐意见后提交教务处。2. 由有关学科专业专家组成的评审组，采取申报书评阅以及公开答辩等形式对各个项目进行评审，形成评审意见。3. 对评审结果进行公示，公示期结束后入选项目报领导小组及主管校长审批、发布，教务处登记备案。

第四章 项目管理

第九条 大学生创新创业训练计划实行主持人负责制。1. 制定研究计划。项目主持人接到审批立项通知后，应认真填写《南京农业大学大学生创新创业训练计划项目合同书》，制订科学合理、详细周密的研究计划和实施方案，保证项目的顺利完成。2. 中期检查。项目研究时间过半，项目负责人应提交《南京

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，困难和问题，下一步实施计划等，学校将组织中期检查，并提出改进建议。

3. 结题验收。项目完成后，项目负责人应撰写《南京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，由大学生创新创业训练计划指导委员会成员对研究项目进行结题验收。4. 项目变更。在研究工作中，涉及减少、变更研究内容、研究人员，提前或推迟结题等事项，项目负责人应提出书面报告，经学院审核，报学校批准。

第十条 指导教师负责审阅项目内容，全程指导学生进行创新创业训练，组织学生讨论交流及审查学生的研究结果等。

第十一条 大学生创新创业训练计划管理办公室负责对研究项目进行跟踪，并组织学生进行成果的交流，将大学生创新性实验项目的总结报告、论文（设计）以及相关材料报教育部。

第五章 经费管理

第十二条 大学生创新创业训练计划设有专项经费，经费由教育部拨款、学校配套、教师科研经费或社会捐助等组成，资助经费额度每个项目 5000 元到 50000 元不等，经费由学校管理办公室负责管理，严格遵守学校财务管理制度。

第十三条 申报项目被学校审批立项后，学校将划拨 50%的资助研究经费用于项目启动实施，项目中期检查通过后，再拨付余下的 50%经费。

第十四条 资助经费由项目负责人在教师指导下自主使用，教师不得使用学生项目经费，学院不得提取管理费，不得截留和挪用。经费主要用于与课题研究相关的项目支出，如文献资料的收集、查询、打印或复印，实验材料和试剂药品的采集和购置，调查、走访等的交通费及创业实践必须使用的经费等。

第六章 学校政策

第十五条 学校将为项目的实施提供实验场地、设备等方面支持，各类实验教学中心、重点实验室、研发中心等面向学生开放，确保项目顺利实施。

第十六条 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，并记 1 学分，同时作为免试推荐研究生的重要条件。对阶段性成果突出的项目，主要完成人可按照《南京农业大学关于奖励学分的暂行规定》申请奖励学分。

第十七条 学校对于指导教师给予一定工作量补贴，补贴标准为 15-20 学

时/项/年，项目结题验收后一次性核定。对精心指导、认真负责、且成绩突出的教师，学校将进行表彰奖励。

第七章 附 则

第十八条 项目研究成果属于南京农业大学所有，发表论著或申报其他成果时须标注“南京农业大学大学生创新创业训练计划资助”。

第十九条 对于弄虚作假或不认真履行项目合同，一经查实即终止项目资助并在全校通报批评。

第二十条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

《科学研究基础训练》课程的基本要求

南农大教实字〔2008〕137号

2011年6月修订

南京农业大学本科人才培养方案中明确规定，本科生必须经过科学研究基础训练，了解科学研究的基本方法，初步掌握科学论文的写作，培养学生热爱科学的思想，树立为科学献身的精神，激发科学研究的兴趣，提高科研创新能力。为加强管理，特提出如下要求。

一、课程性质

本课程为必修的实践教学环节，授课对象为全校各专业本科生。

二、教学目的

（一）农理工学科

通过《科学研究基础训练》的学习，培训学生科学研究的基本知识和基本技能，包括研究课题立项和研究方案的制定、研究相关文献的收集和分析、常用实验仪器设备的使用、数据处理与科学统计、研究报告及研究论文撰写等。

（二）经管文法学科

通过《科学研究基础训练》的学习，使本专业学生了解科学研究的基本概念和要求、掌握文献检索基本方法、具备从专业知识背景和社会实践角度出发选择科研课题的能力、并能够运用相关学科知识对某些问题展开一定深度的研究、同时掌握科研论文的基本写作方法和技巧。

三、学分规定

1 学分。

四、教学内容和时间安排

教学内容包括两方面：一是科学研究方法论；二是科学研究论文撰写训练。学时总共为 18 学时，其中用于课堂讲授的学时不得超过 1/3，其余 2/3 学时安排在课外，学生在教师的指导下完成教学内容。

各学院也可根据专业教学的实际情况自行安排具体的教学时间，但一般应在四年级上半学期完成。

五、其它

本课程教材由各学院根据专业特点自行编写，本课程有关要求由教务处负责解释。

南京农业大学大学生社会实践工作条例

2011年6月修订

大学生社会实践是学校全面贯彻党的教育方针，引导学生走出校门，了解国情、民情，向人民群众学习，向实践学习，把书本知识奉献给人民，服务于社会，并在实践中锻炼成才的一种良好形式。为此，本科生在校期间，必须参加社会实践活动。社会实践列入本科生培养计划，为必修课，计1学分。社会实践考核合格，方可毕业。为了充分发挥其育人功能，规范其管理，特制定本工作条例。

一、时间安排

大学生社会实践一般安排在暑假期间，少数四年级学生可安排在寒假期间进行。连续实践时间不得少于7天。

二、内容形式

大学生社会实践活动可分为自主活动和集体活动(专业小分队)两种形式。大学生可以利用暑假深入农村、乡镇、农牧场、工厂、企事业单位，开展社会调查、科技知识普及、技术培训、科技开发和扶贫等社会实践活动，也可以参加学校或学院组织的大学生“三下乡”活动或大学生志愿者服务团(队)等形式的社会实践活动。各学院还可以根据专业特点，对学生提出社会实践活动的具体要求。

三、组织机构

(一)学校成立以分管学生工作、教学工作的校领导为组长，由教务处、学工处、团委及各学院主要领导参加的校大学生社会实践领导小组，负责研究部署每年的大学生社会实践工作。

(二)各学院成立以主要负责人为组长，专业任课教师参加的学院大学生社会实践教研室。具体负责社会实践的组织实施工作，帮助学生制订社会实践计划，负责学生社会实践点的联系，负责对学生实践的指导及考核。

四、社会实践报告的规范化要求

- (一)字数不少于2000字/篇。
- (二)一律由学生本人用计算机排版、打印。
- (三)评阅教师应按要求认真填写评阅意见、成绩并签名。

五、考核及成绩报送

(一) 社会实践结束后,各学院要对本单位学生社会实践情况进行总结,参加社会实践的学生必须按要求完成社会实践小结和社会实践报告。

(二) 大学生社会实践成绩根据在社会实践中的表现和社会实践报告水平两部分综合评定。成绩采用五级制记分,即优秀、良好、中、及格、不及格。

1. 社会实践表现参照以下几个方面进行评定

- (1) 对待社会实践的态度及遵守纪律的情况。
- (2) 观察记载、搜集、整理、查阅资料及处理数据的熟练程度。
- (3) 社会实践中进行各项操作,并运用所学知识解决实际问题的能力。

2. 社会实践报告参照以下几个方面进行评定

- (1) 选题的创新性、实用性,分析的科学性和体系的严谨性。
- (2) 获取资料是否丰富,处理资料是否科学。
- (3) 综合运用基础理论和专业知识的深度,归纳、概括及运算能力。

(三) 成绩报送

社会实践报告成绩(一式两份),分别送校团委和学生所在学院。每年三月,由学院将社会实践报告成绩汇总报送教务处。社会实践报告由各学院教学秘书存档。

南京农业大学教学实验室对本科生开放 管理暂行办法（修订）

校教发〔2016〕467号

为更好发挥实验室的实践育人功能，培养学生创新创业素质和团队合作精神，充分利用实验室教学资源，切实提高实验室使用效率，规范实验室开放管理，确保实验室有序运行，特制定本办法。

第一条 本办法所指的实验室包括学校各级各类实验教学中心、综合训练中心、实践教育中心及其所属功能实验室。本办法所指的开放是指实验室在完成课内实验实践教学任务的前提下，在非课内教学时间面向全校所有专业本科生从事实验实践活动的开放。

第二条 实验室属学校公共资源，各级各类教学实验室应根据“资源共享、开放运行”的要求，在确保完成本科实验实践教学任务的前提下，积极创造条件，采取多种形式面向本科生开放，逐步拓展开放的时间、内容和范围，充分发挥实验室的使用效益。

第三条 实验室开放工作在学校分管校长的领导下进行，由教务处等相关部门统筹规划、协调和管理，由各实验教学中心及依托单位（学院）具体实施。教务处主要负责各实验教学中心开放的计划和协调，各实验教学中心及依托单位（学院）根据学校总体要求和本实验中心资源条件制定具体的开放方案并组织实施。

第四条 实验室开放应采取“因地制宜、因材施教、充分挖潜，力求实效”的原则，树立以学生为本，以知识传授、能力培养、素质提高为目标，将实验室开放作为学生课内实践教学的重要补充，为提高学生的科学素养和探索精神，锻炼学生的动手实践和创新创业能力提供条件支撑。

第五条 实验室开放主要类型

1. 预约实验。主要是指学生根据各实验室定期发布的综合性、设计性、创新性开放实验项目，结合自身的专业背景、兴趣和特长，事先申请和预约到实验室选做实验项目，独立完成实验方案设计和实验报告。

2. 仪器设备使用。主要是指学生参照各实验室公布的仪器设备功能和开放

时间，根据自己的实验实践需求，事先申请预约，并在相关教师指导下进行的仪器设备使用和操作训练。

3. 课题研究。主要是指学生为完成各类创新创业项目而申请进入实验室开展实验实践活动，如完成各级各类大学生“SRT计划”项目、实验教学中心设立的开放项目、教师资助的研究课题等。

4. 创新创业竞赛。主要是指学生为准备各类课外创新创业竞赛活动申请进入实验室进行实验实践活动，包括科技竞赛、创业竞赛、制作发明、商业策划、文化展演等。

第六条 实验室开放主要形式

1. 课内开放。为满足学生复习、巩固或补做课内实验项目，以及完成毕业论文（设计）、专业综合训练等人才培养方案规定的实验实践教学环节，而进行的实验室开放。

2. 课外开放。为满足学生从事人才培养方案要求内容之外的各类创新创业活动，而进行的实验室开放。

第七条 学生使用实验室的条件与要求

1. 学生学习成绩优良，学有余力，对实验实践和创新创业活动有浓厚兴趣，较好掌握与开放内容相关的专业知识和操作技能，并有指导教师指导，方可申请进入实验室进行开放性实验实践活动。

2. 拟申请进入开放实验室的学生，在进入实验室前应做好相应准备：充分了解实验室规章制度和安全与卫生要求、认真查阅相关文献资料、熟悉实验原理和方法、制定详细的实验方案、掌握仪器设备性能及操作方法等。

3. 学生在实验室期间，必须严格遵守实验室各项规章制度，服从管理，注意安全，如对实验室环境、物品及仪器设备等造成损坏损失，按学校有关规定进行处理。

4. 学生完成实验实践活动后，必须向所在实验室提交总结报告，可以是项目总结、科研报告、研究论文及其它材料。应对实验室环境进行清理，将仪器设备和试剂药品等归回原位，经实验室管理人员检查，符合要求后双方签字确认。

第八条 实验室开放的条件与要求

1. 学校各级各类实验教学中心及其所属教学实验室，均应创造条件对本科生开放。实验教学中心应有专门人员负责中心所属实验室的开放管理，各实验室管理人员负责本实验室的开放运行管理。

2. 实验室应做好空间环境、仪器设备、安全措施等方面的准备工作，在学生进行实验实践过程中，指导教师和实验室管理人员应加强对学生的指导和管理。

3. 实验室应做好对本科生开放的记录，学生开放性实验活动结束后，实验室管理人员应对实验室环境、仪器设备和药品耗材使用等情况进行检查和清点，确认符合符合要求后，与学生双方签字确认。

4. 对学生开放性实验实践活动取得的优秀成果应积极推荐发表和展示，对于实验教师及实验技术和管理人员因实验室开放而产生的额外付出，按学校相关规定执行。

第九条 开放程序和管理

1. 实验室开放应按计划、有组织地进行。每学期开学第一个月内，各实验教学中心及所属实验室提出本中心实验室开放方案，经教务处审核后面向全校公布。

2. 学生根据本人实验实践需求和不同实验室开放方案，向相关实验教学中心提出申请并提交申请表等材料。申请表须经导师签字同意，中心及实验室管理人员审核批准，学生方可进入实验室完成开放项目。

3. 学生在实验室开放期间进行实验实践活动时，指导教师和实验室技术或管理人员应对其进行必要的安全教育，加强相关监督和管理，避免仪器设备因使用不当出现问题，防止水电及实验材料浪费，确保实验室财物和学生人身安全。

4. 各实验教学中心可依据本办法，根据本中心及所属实验室具体情况，制定实验室开放管理实施细则。

第十条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起实施。

南京农业大学教学实习组织与管理办法

南农大教（实）字（2004）第114号

2012年10月修订

教学实习是实践教学计划的重要组成部分，是对学生进行创新精神和实践能力训练的重要教学环节。其目的是使学生通过接触实际，接触社会，获取感性认识，增进对专业的了解，巩固和深化所学理论知识，培养初步的实际工作能力，增强事业心与责任感。为加强我校课程实习、生产实习、毕业实习的组织管理，提高教学实习质量，特制定本办法。

一、教学实习计划

教学实习计划是进行教学实习的指导性文件，是制订教学实习大纲、组织实习和对学生进行考核的依据。主要包括培养目标、培养要求等及军事训练、生产实习、课程实习、毕业实习、社会实践等的时间和学时数安排。

二、教学实习大纲

教学实习大纲是按教学实习计划的要求，结合实习基地条件拟定的实习执行程序。其内容包括：

- （一）实习的目的和要求。
- （二）实习的内容和方法。
- （三）实习的程序与时间、地点安排。
- （四）作业与实习报告的要求（包括思考题）。
- （五）实习的考核方式。

三、教务处在教学实习方面的职责

（一）制定有关教学实习的各项规章制度，审定各学院制订的教学实习计划、教学实习大纲及各学期实习安排。

（二）协调各学院联系的实习场所，安排全校学生生产、课程、毕业实习等，协助实验室与实习基地处负责学校内、外教学实习基地的建设及宣传报道工作。

（三）检查教学实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等。做好学生实习期间的安全宣传、督导及慰问工作；协调全校教学实习中的有关问题。

四、学院的职责

(一) 组织编写教学实习计划, 制定教学实习大纲, 本院各专业的学期实习安排等。

(二) 认真选择好实习地点, 签订协议书(或合同)。实习场所应根据以下原则选择确定:

1. 专业基本对口, 能满足教学实习计划的要求。有经验丰富、对生产较熟悉, 工作责任心强的实习指导人员。

2. 生产正常, 能安排师生食宿(市区内可以免住宿), 对学生实习较重视的单位。

3. 实习场所力求就近安排, 一般不出省, 确需出省的应经院负责人审核同意。

4. 每次实习, 原则上应在一个单位内完成, 如确实不能满足全部实习要求, 必须到其它单位实习的, 应尽可能在同一地就近安排。

5. 为提高教学实习质量, 实习场所应做到相对稳定, 与学校长期友好合作的可定点挂牌。

(三) 做好分散实习的组织落实, 派出指导教师定时、定点指导、检查学生的实习情况。

(四) 对于初次承担指导实习任务的教师, 应要求提前到实习单位熟悉、了解情况, 并配备有一定指导经验的教师负责实习工作。

(五) 实习前应向学生进行动员, 讲明实习目的、要求并宣布实习纪律。

(六) 检查实习质量, 组织实习考核, 做好实习总结工作。

五、实习指导教师的职责

(一) 指导教师应提前去实习单位, 深入了解现场情况。按教学实习大纲的要求, 结合实习单位的实习条件, 会同实习单位的有关人员, 拟订出具体的实习进度计划, 并做好师生的食、宿等生活条件的安排。

(二) 在实习前, 指导教师要认真组织学生认真学习教学实习大纲的内容和具体的实习安排, 讲明时间安排和步骤, 提出写实习日记、实习报告的要求, 介绍实习单位情况和实习应注意的事项, 宣布安全保密要求和实习纪律, 办好去实习单位的有关事宜。

(三) 在教学实习中, 教师要加强指导, 严格要求, 组织好各种教与学的活动, 引导学生深入实际学习。要布置一定的思考题或作业, 及时检查与督促。

(四) 教师要以身作则, 言传身教, 既教书又育人, 全面关心学生的思想、

学习、生活、健康与安全。重视劳动观念教育，组织学生参加一定的生产劳动、技术劳动和公益劳动。

(五) 实习结束前，教师会同实习有关人员，对学生实习成绩进行考核。评定实习成绩采用五级记分制。学生实习考核不及格者，按一门课程不及格论处。返校后及时将成绩单交学院办公室。

(六) 学生在实习期间违犯纪律或犯有其他错误时，指导教师应及时给予批评教育。对情节严重、影响极坏者，带队教师有权及时处理直至停止其实习，并向学院报告。

(七) 注意搞好实习单位与学校的关系，主动争取所在实习单位的支持。指导教师应定期向所在实习单位有关部门汇报工作，在处理有关实习问题时，尊重实习单位的意见。师生在完成实习安排的前提下，尽量为实习单位做些力所能及的有益工作。

(八) 实习指导教师不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则作为教学事故处理。指导实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经院长批准，并指派其他教师顶岗。

六、教学实习对学生的要求

(一) 在实习中，学生应按教学实习大纲的要求和实习安排的规定，严肃认真地完成实习任务。要做好实习笔记，按时完成实习思考题或作业，结合自己的体会写好实习报告。

(二) 要重视向实践学习，要尊重实习指导教师、技术人员，虚心向一切有实践经验的同志学习并服从学校和实习单位指导老师的安排、指导。

(三) “分散型”实习的学生到达实习单位后，必须根据单位的实际情况，与实习单位指导教师一起制订好实习安排，并及时将实习安排寄回所在专业负责实习工作的教师。实习期间应认真记录每天的实习情况，实习结束后撰写实习报告。

(四) 实习期间，团干部、班干部要主动承担和协助教师做好各项工作，发挥党团员的先锋模范作用。

(五) 加强纪律性，严格遵守以下规定：

1. 学生往返实习场所应集体行动。因假期回家个人自去实习地点者，必须事先提出申请并按规定日期到规定地点报到，迟到者作旷课处理。实习结束时，恰逢学校假期开始，如要求就地放假，必须向带队老师提出申请，经批准后，方可离开。

2. 学生在实习期间，不得请假。如有请假，必须取得证明，经指导教师批准，否则按旷课处理。学生实习期间，集体住宿的学生，不得外宿。不准在实习期间离开实习地点外出游山玩水。

3. 坚持每天记实习日记，按时完成个人作业和实习报告。

4. 注意搞好与其他院校实习学生和实习单位职工的关系，维护学校集体荣誉，发扬团结、友爱、互助精神。

5. 实习期间严格遵守实习纪律和实习单位有关规章制度，注意安全。

6. 集中实习的学生实习结束时，应按时集体返校。个别学生确需离开实习队伍，必须事先办理请假手续，经实习带队教师批准。

7. 个别学生在实习期间因参加省、市、校正式体育比赛或文艺汇演以及其他竞赛需中断实习，必须报经学院批准。

七、教学实习成绩考核

(一) 按照教学实习计划的要求，学生必须完成实习的全部任务，提交实习报告，方可参加考核。考核的方式可采取口试、笔试、答辩或其它有效方式。

(二) 实习成绩应根据学生的实习态度、任务完成情况、实习笔记、报告、“分散型”实习中实习单位指导人员的评语以及笔记、口试成绩等进行综合评分，并按优、良、中、及格、不及格五级记分。

(三) 实习的评分标准

1. 优秀：能完成实习安排，达到教学实习大纲规定的全部要求；实习报告能对实习内容全面、系统的总结，并运用所学理论对某些问题加以分析，有一定的创新成绩和独到见解，考核中能正确地回答问题；实习中表现好，积极参加劳动、无违纪现象。

2. 良好：能完成实习安排，达到教学实习大纲规定的全部要求；实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，考核中能正确地回答问题，实习中表现较好，能积极参加劳动，无违纪现象。

3. 中等：能完成实习安排，达到教学实习大纲的全部要求；实习报告能对实习内容较为全面的总结；考核中能正确地回答主要问题，实习中表现较好，能积极参加劳动，无违纪现象。

4. 及格：能完成实习安排，达到教学实习大纲规定的主要要求；能完成实习报告，内容基本正确；考核中基本上能回答问题。实习中劳动态度一般，无违纪现象。

5. 不及格：凡具有下列情况之一者，均以不及格处理：

(1) 未达到教学实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

(2) 学生在实习期间因故请假缺席的时间超过全部实习时间 1/3 以上者。实习中无故旷课超过 1/3 以上者，除实习成绩不及格以外，还须按学生守则进行纪律处分。

(3) 实习不及格者需重修，并经考核合格后方能获得该次实习的学分。

八、本管理办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

南京农业大学实验教学管理条例

南农大教（实）字（2004）第111号

2012年10月修订

实验教学是高等学校教学工作的重要组成部分，是全面实施素质教育和创新教育的重要教学环节。为加强我校实验教学的管理，建立良好的实验教学秩序，不断提高实验教学质量，特制定本条例。

一、实验教学对构成学生合理的知识、智能结构，启迪学生思维，培养学生创新精神有着重要作用。实验教学的主要任务是，通过实验手段，对学生进行科学实验方法和基本技能训练，提高学生分析问题、解决问题的能力，培养学生理论联系实际的学风，实事求是的科学态度，为学生从事科学研究和技术开发奠定坚实的基础。

二、实验教学包括实验课程和课程实验两种基本形式。实验课程是指独立设置的实验课，单独计算学分，单独考核与记载学习成绩；课程实验是指附属于理论课内而开设的实验课，它与理论教学一起构成一门课程，其考核成绩计入课程成绩。

三、实验项目依据实验内容分为验证性、综合性、设计性实验三种类型。

（一）验证性实验：是指实验内容涉及本课程的已有理论，目的在于对其进行验证的实验。

（二）综合性实验：是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。

（三）设计性实验：是指给定实验目的和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实验的实验。

四、实验教学大纲是组织实验教学的指导性文件，是检查和考核实验教学的主要依据，各专业应根据人才培养方案和专业培养目标，规范编写实验教学大纲，并根据需要及时予以修订。实验教学大纲应包含五方面的内容：（一）实验教学的目的；（二）实验教学的基本要求；（三）学生应掌握的实验技术和基本技能；（四）实验项目和学时分配，以及每个实验项目的性质和要求；（五）实验教学考试、考核的办法和评分标准。

五、实验教学必须有实验教材（包括实验指导书、实验思考题等），并于实

验课前发到学生手中。实验教材内容包括：实验目的、要求、原理、步骤提示、实验装置简图，主要仪器设备的结构原理、性能与使用注意事项，操作规程与测量方法，原始数据记录表及实验报告的内容和要求。

六、实验教学应有教学日历。承担实验教学任务的教师应根据课程内容衔接的要求精心安排，认真填写实验教学日历并交教务处备案。在实验教学日历执行过程中不能随意减少或更改实验项目。

七、新生上实验课前，教学实验中心主任或实验指导教师应负责宣读学生实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行遵规守纪教育，对不遵守规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师有权责令其停止实验。

八、学生每次实验课前，应认真进行预习。教师或实验技术人员可采取不同形式抽查学生的预习情况，并对与本次实验有关的理论知识、实验方法和实验技术给予必要的指导或提示。没有预习的学生不得参加实验。

九、每次实验课前，实验指导教师要作好各项准备工作。所有的实验项目，尤其对难度较大的实验，指导教师应于实验前亲自试做，认真分析试做中出现的问题，做到心中有数。

十、学生应按时到教学实验中心进行实验，不得迟到。学生因病（须医院证明）、事（须经有关部门批准）假缺做的实验必须予以补做，否则，不得参加该门实验课或相应理论课程的考试。

十一、实验教学过程中学生应独立操作，保证实验数据准确、真实，无论何种原因造成的数据误差，均不得任意修改，但在实验报告中要对误差原因做出分析；指导教师要经常巡视指导，不得离开实验教学现场，对学生在实验中遇到的问题，应多从方法上给予指导，引导学生独立解决问题，不得包办代替。

十二、学生要按规定的时间完成实验报告。教师应严格要求，认真审查学生的实验报告，不合格者，要根据具体情况，令其重做实验，或重写报告。

十三、实验成绩要根据学生在实验中的实际操作水平、实验报告质量及实验作业完成情况等进行全面考核。对考核不及格者，根据学籍管理的有关规定处理。

十四、在每轮实验课结束后一周内，指导教师应及时进行总结，按时填报成绩单。

十五、实验教学考核制度

（一）对于课程实验

1. 课程实验的考核以实验操作为核心内容，平时成绩应占 50%，成绩核定

以百分制计；

2. 课程实验的成绩一般应占该课程总成绩的 10%-20%。

(二) 对于实验课程

1. 实验课程考核内容可分为实验理论和实验操作两部分，成绩为两部分的综合成绩。实验课程成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定，通过者取得相应学分，不及格者必须重修；

2. 实验操作部分成绩的评定采用平时成绩与考核相结合的方式进行，平时成绩应占 50%以上。

3. 实验成绩不合格的学生，实行实验重修制度。

十六、每学期结束后，教学实验中心应对本中心开出的实验进行教学质量、教学效果评议，并撰写总结报告，存入教学实验中心业务档案。学校实行实验项目随机抽查评估制度，结果记入教学实验中心总结和相关人员年终考核。

十七、各教学实验中心在确保学校实验教学工作正常进行的同时，要积极配合学校开展“实验教学示范中心”的建设和“开放性实验”的探索工作。

十八、本管理条例的解释权归教务处。

南京农业大学学生实习守则

2012年10月修订

一、学生应按教学计划要求参加实习，完成实习任务。

二、学生在实习前，要认真学习实习大纲和实习安排，明确实习的目的、要求、方法和步骤，并做好相应准备。

三、学生要在规定时间到实习场所进行实习，不得迟到、早退，缺席三分之一者（含病事假）不能参加考核，实习成绩视为不及格。

四、要服从指导教师和农场（工厂）技术人员的管理，严格遵守技术操作规程，保证实习顺利进行。

五、要热爱劳动，虚心向工人、农民和科技人员学习，同学之间要团结友爱，互相帮助，密切合作。

六、应结合所学的专业，认真观察，做到理论与实践相结合，有意识地培养在实践中发现问题、分析问题和解决问题的能力，提高创新意识和实践能力。

七、要遵守学校和实习单位的各项规章制度，严格要求自己，注意人身和财产安全。不得私自离开集体或在外住宿，夜间不得一人外出活动。严禁学生无组织的去江、河、湖、海游泳。严禁打架斗殴，严防各类事故的发生。如违反纪律，经批评教育不改，可令其返回学校，不予评定实习成绩，并视其性质、情节、认识态度给予纪律处分。

八、实习结束时，应按要求提交实习报告或实习论文等。在实习中的表现和实习报告将作为实习成绩评定的依据。

南京农业大学学生实验守则

2012年12月修订

一、实验室是开展实验教学，加强大学生实践创新能力培养的重要场所，学生进入实验室要严格遵守实验室的各项规章制度和操作规范，自觉接受指导教师和实验技术人员的管理。

二、实验前要认真预习，明确实验目的，了解基本原理、实验方法，和操作步骤，做到心中有数。

三、遵守课堂纪律，不迟到早退；保持实验室内整洁、安静，严禁喧哗、吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔杂物等不文明行为。如有违反，指导教师有权停其实验。

四、开始实验前要检查、清理好所需的仪器、用具，如有缺损，及时向教师报告，不得擅自处理。

五、实验时要严格遵守操作规程、认真实验观察现象、准确记录实验数据，努力培养独立思考、科学分析和实践动手能力。

六、爱护实验仪器，节约水、电、材料；实验中如发生问题或发现异常现象，应及时向指导教师报告。如出现责任事故将按有关规定进行查处。

七、实验结束后，要自觉整理好实验仪器设备，做好清洁工作，任何仪器用具不得随意带出实验室，经指导教师或实验技术人员检查后方可离开。

八、本守则由指导教师和参加实验的人员共同监督、严格执行。

南京农业大学 SRT 计划项目管理办法（修订）

校教字〔2003〕134号

校教发〔2011〕324号

2016年6月修订

第一章 总 则

第一条 大学生创新训练计划（Program for Student Innovation through Research and Training）（简称 SRT 计划），是专为在校大学生设计的一种项目资助计划，学生在导师指导下独立完成项目研究工作。SRT 计划是学校本科人才培养方案的重要组成部分，是实施创新教育的重要措施。

第二条 SRT 计划的宗旨是：充分利用我校的学科优势和科研条件，发挥教师和科研人员在人才培养中的作用，在大学生中营造崇尚科学、追求真知的学术氛围。

第三条 SRT 计划的目的是：为学有余力的大学生提供直接参加或独立完成科研项目的机会，并通过项目的实施，引导学生进入科技前沿，了解社会发展动态，培养创新精神，提高科研素质，启发创业意识，提高动手能力。

第二章 项目申报与评审

第四条 凡我校在校大学生（全日制统招生）均可申报 SRT 计划。申请人必须拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，热爱南京农业大学，有强烈的求知欲望和严谨的工作作风，有良好的职业道德和团结协作精神。项目的申报与实施以课题组为单位，每个课题组一般由 3-5 人组成。

第五条 SRT 计划资助项目主要为实验研究、调查研究和创业实践训练等三种类型。项目选题应当具有一定的科学性、创新性和实用性，不宜过大过深，可以是针对某一学术领域或社会热点问题，也可以是教师主持的各类研究课题的子项目或企事业单位委托的项目，鼓励学生独立提出研究项目。项目研究期限原则上为 1 年。

第六条 SRT 计划项目的申报工作原则上由学生所在学院统一办理，教务处实践教学科归口管理。每年审批一次（每年 4 月份申请）。申报程序为：（1）

个人申请；（2）教师（具有副高以上职称）推荐；（3）学院审核；（4）学校审批立项。

第七条 SRT 计划项目的评审工作由教务处组织有关学科专业和相关职能部门的专家，按照有关评审办法进行评审，形成评审意见，必要时可辅以答辩报告。评审论证后报主管校长审批。

第三章 项目管理

第八条 SRT 计划审批立项后，由教务处负责登记备案，并对项目实行跟踪管理。

第九条 项目实行主持人负责制。接到审批立项通知后，项目主持人需认真填写“SRT 计划项目合同书”，制订科学合理、详细周密的工作计划和实施方案，保证项目的顺利完成。在项目研究过程中或结束时，需无条件地接受学校对项目的中期检查或结题验收，并提交工作总结和结题报告。项目主持人和参加人也必须分别结合自己参与的工作提交研究总结报告，该报告将作为指导教师评价学生工作完成情况的重要依据。

第十条 SRT 计划项目是在导师指导下开展的研究与技能训练，指导教师应对项目实施的全过程给予指导，结题时对参加项目学生分别进行评价。在条件允许的情况下，指导教师应为学生提供必要条件和配套经费。

第四章 经费管理

第十一条 经费主要来源于三个渠道。一是由学校教学事业费中划拨的专项经费；二是由指导教师主持的科研项目提供的经费；三是由学院及各类企业和社会团体提供或赞助的经费。

第十二条 项目资助额度一般为 600-2000 元/项。学校资助和企业提供的经费由教务处统一管理，按项目划拨经费额度给项目主持人；指导教师科研项目提供的经费由所在学院和指导教师负责管理。

第十三条 项目经费主要用于与课题研究相关的项目支出，如文献资料的收集、查询、打印或复印，实验材料和试剂药品的采集和购置，设计用耗材，调查、走访等必需的交通费用等。

第五章 表彰与奖励

第十四条 学校对认真负责、进展顺利、成绩突出的项目主持人和指导教师给予表彰。

第十五条 对通过结题验收考核的项目负责人及参加者，学校颁发结题证书，并记 1 学分，同时作为免试推荐研究生的重要条件。研究成果得到实际应用，发明专利取得一定经济效益和社会效益，公开发表研究论文等，按照《南京农业大学关于奖励学分的暂行规定》，可以申请奖励学分。对在相应专业核心期刊上公开发表与 SRT 计划研究有关论文的在校大学生（限第一作者，需在论文首页注明：本研究得到南京农业大学 SRT 计划基金资助），可给予报销最高 1000 元的版面费。

第十六条 对于精心指导、认真负责的指导教师，学校将按结题当年的学校教师工作量计算办法给予适当工作量补贴，项目结题验收后一次性核定。

第六章 附 则

第十七条 对于弄虚作假或不认真履行项目合同的，一经查实即终止项目资助，并在全校给予通报。

第十八条 对于学院立项的项目，学生可以申请参加学校组织的结题验收，验收合格，符合学校立项要求，主持和参加项目的学生也可获得学校立项项目的待遇。完成“国家级”和“江苏省大学生创新创业训练计划”项目的学生，计学分等参照此办法执行。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

附 1:

南京农业大学院级 SRT 计划项目管理办法

教实〔2014〕45号

为进一步促进院级 SRT 计划项目管理的科学化、程序化和规范化,根据《南京农业大学 SRT 计划项目管理办法》(校教发〔2011〕324号)文件精神,特作如下规定。

一、项目申报:院级 SRT 计划项目的申报工作由学生所在学院统一办理,教务处实践学科归口管理,每年审批一次。申报程序为:(1)个人申请;(2)教师推荐;(3)学院审核立项;(4)学校备案。评审通过的项目,由学院公示、发文,并由项目主持人进入“SRT 管理系统”,将申报材料录入系统。

二、项目管理:院级 SRT 计划项目,由学院实行跟踪管理。项目实行主持人负责制。接到立项通知后,项目主持人需认真填写“SRT 计划项目合同书”,制订科学合理、详细周密的工作计划和实施方案,保证项目的顺利完成。在项目研究过程中或结束时,应接受学院对项目中期检查或结题验收,并提交工作总结和结题报告。项目主持人和参加人也应分别结合自己参与的工作提交研究总结报告,该报告将作为指导教师评价学生工作完成情况的重要依据。

三、经费管理:经费主要来源于三个渠道,一是由学院教学事业费中划拨的专项经费;二是由指导教师主持的科研项目提供的经费;三是由各类企业和社会团体提供或赞助的经费。项目资助额度一般为 600-2000 元/项。项目经费主要用于与课题研究相关的项目支出,如文献资料的收集、查询、打印或复印,实验材料和试剂药品的采集和购置,设计用耗材,调查、走访等必需的交通费用等。

四、项目结题:对于学院立项的项目,须参加学院组织的结题验收。项目主持和参加项目的学生可向学校提出申请,经学校审批后,对通过结题验收考核的项目负责人及参加者,学校颁发结题证书,并记 1 学分。

本办法由教务处负责解释。

附 2:

南京农业大学 SRT 项目经费管理办法

2003 年 5 月 23 日

为加强 SRT 计划项目经费的管理，特制定本管理办法。

一、SRT 项目经费由学校（教务处）和学院共同管理。教务处负责项目的审核立项和经费划拨；项目的中期检查和结题验收；项目经费使用的监督和检查。学院负责项目的指导和管理；经费的审核和报批；项目进程的督促和协调。

二、SRT 项目经费由教务处处长总负责，由实践教学科科长具体负责，由各学院教学院长签字方可报销。按学院设立“SRT 专项经费本”，由教学院长负责。

三、SRT 项目经费使用范围：主要用于与课题研究相关的项目支出，包括文献资料的收集、查询、打印和复印等；实验材料和试剂药品的采集、加工、购置和测定等；调查问卷和研究报告的印刷、统计和分析等；收集数据和采集样本必须的交通费用等。

四、SRT 项目经费不得用于请客吃饭、零工劳务和娱乐消遣等。

南京农业大学本科生专业文献综述暂行规定

南农大校教字（2001）第 288 号

2011 年 6 月修订

南京农业大学本科人才培养方案中明确规定，本科生必须掌握科技文献检索、资料查询的基本方法，了解所学专业学科前沿和发展趋势，具备有独立获取知识、信息处理和积极创新的能力以及专业文献综述的写作能力。据此，学校规定本科生在校期间必须完成至少一篇专业文献综述。为加强管理，特制定本工作条例。

一、目的和要求

（一）培养学生认真、严谨的科学态度，学会继承和借鉴前人的工作经验和研究成果。

（二）使学生了解本学科专业科技文献的种类，掌握查阅和检索文献资料的方法，培养学生主动获取知识的能力。

（三）培养学生在大量搜集、阅读原始文献资料的基础上，经分析、对比和归纳，综合论述有关主题的文字表达能力。

二、学分及时间

专业文献综述为相对独立的必修环节，不单独记学分，其成绩合并记入毕业论文（设计）中。一般应在三年级完成，各学院也可根据专业教学的实际情况自行安排。

三、学习和指导

（一）课程选修

学生通过《文献检索》等公共选修课和专业选修课的学习，了解文献检索的基本知识，掌握文献检索的基本方法和常用检索工具的使用方法，了解计算机检索的基本原理和方法，学会专业文献综述的写作方法。

（二）指导教师

各学院应对此教学环节加强指导，每位学生应有一位指导教师。指导教师是由教师和学生双向选择而定或由学院指定指导教师。指导教师应由具有讲师以上职称的教师担任，负责指导学生查阅文献、选择题目、审核提纲和评阅论文。

四、文献综述

(一) 内容要求

1. 专业文献综述是在大量搜集和阅读原始文献的基础上，经分析对比、归纳，对有关主题的文献资料进行综合论述。
2. 专业文献综述应论述某一主题的全貌，包括历史概况、最新进展、存在问题和发展方向等。
3. 专业文献综述必须是有论点、有见地的分析对比，不能是简单的文献堆砌。

(二) 步骤

专业文献综述的一般步骤包括选择题目、阅读文献、搜集资料、分析对比、草拟提纲和撰写论文等。

1. 选择题目

题目要根据需要而定，要有一定的针对性，如学科发展的前沿问题、科学研究的新成果和新技术、社会经济热点问题和生产实践中的实际问题等。本科生专业文献综述必须结合所学专业就某一主题（自定主题或由教师指定主题）进行综合论述。

2. 搜集资料 and 阅读文献

根据选定的主题，利用各种检索工具，采用直接检索和间接检索相结合的方法，搜集和阅读相关文献资料，在阅读文献时要注意做好记录（卡片、笔记等）。

3. 分析归纳和草拟提纲

对于查找和搜集到的大量文献资料要进行分析、归纳、整理和取舍，然后草拟提纲，对文献综述的全文进行整体构思和结构设计。

4. 综合论述

在大量阅读文献资料的基础上，根据主题进行综合论述。

(三) 格式要求

1. 专业文献综述的写作格式应参照本专业刊物登载的常规文献综述格式，自然科学论文一般应包括题目、作者、摘要、关键词、前言、正文、总结和参考文献等部分。社会科学论文一般应包括提出问题、分析原因、解决办法等。

2. 除英语、日语专业学生需用英文、日文撰写外，其他专业学生可用中文完成。语句应简练、通顺，条理清楚，文字、图表清晰整齐。每篇文献综述要求 3000 字以上，参考文献 10 篇以上，其中外文文献至少 2 篇。

3. 文本纸张的规格为 A4 (210×297mm)。论文在打印时, 要求纸的四周留足空白边缘, 以便装订。每一页的上方(天头)和左侧(订口)分别留边 25mm, 下方(地脚)和右侧(切口)应分别留边 20mm, 装订线 5 mm, 页眉和页脚为 5 mm。

4. 论文一律由学生本人用计算机排版、打印; 论文题目使用黑体三号字, 小标题使用黑体小四号字, 正文使用宋体小四号字; 首行缩进 2 个字符, 行距为单倍行距, 段前、段后为 0.5 行, 字符间距为标准。为保证打印效果, 学生在打印前, 请将全文字体的颜色统一设置成黑色, 单面打印。

5. 各学院可依此要求, 根据不同专业具体情况规定详尽格式。

五、论文评阅和存档

1. 学生完成的专业文献综述与其毕业论文(设计)合并后进行评阅并打分。

2. 教师应从论文的选题是否恰当、参考文献数量是否充足、观点是否明确、格式是否规范等方面进行评阅, 论文成绩采用五级记分制(即优秀、良好、中等、及格、不及格)。对于已为某期刊杂志录用的文献综述可定为优秀。

3. 学生应独立完成专业文献综述, 不得相互间抄袭, 如发现雷同者, 按作弊论处。

4. 学生的专业文献综述与其毕业论文(设计)合并, 作为教学档案由学生所在院存档长期保存。存档要求见《教学文件和档案管理要点(学院级)》。

六、其它

1. 教师指导学生完成专业文献综述的工作量按《南京农业大学教师教学工作量计算办法》计算。

2. 本条例由教务处负责解释, 自 2011 级本科生起施行。

南京农业大学关于本科生培养计划中 社会实践学分认定及成绩评定实施细则（试行）

校教发〔2016〕443号

为使第二课堂与第一课堂有机衔接，充分发挥第二课堂的实践育人功能，引导、支撑学生全面发展，培养学生的创新精神和实践能力，切实做好本科生培养计划中社会实践学分的认定及成绩评定工作，特制定本细则。

第一章 学分认定及评定程序

第一条 社会实践活动是本科生培养计划中的必修课程。本科生参与社会实践活动可获得相应实践学时，累计获得150个实践学时后获社会实践课程学分。

第二条 社会实践学分认定及成绩评定由校学士学位审核委员会依托大学生成长服务平台 Pocket University（以下简称PU）实施。日常项目开展、最终审核及相关组织工作由校团委负责，各学院团委开展日常组织及初步审核等工作。

第三条 社会实践活动分为寒暑期社会实践类、校园文化活动参与类、文体与创新创业竞赛类、社会工作与技能培训类等四大类。寒暑期社会实践类学时不得少于70个，校园文化活动参与类学时不得少于70个。

第四条 社会实践课程成绩登记在第七学期成绩单，大一至大三学年累计获得的实践学时达到150个，社会实践课程成绩记为80分；累计获得的实践学时达到170个（含）以上，社会实践课程成绩记为85分；累计获得的实践学时达到190个（含）以上，社会实践课程成绩记为90分；累计获得的实践学时达到210个（含）以上，社会实践课程成绩记为95分。

第五条 大一至大三学年累计获得的实践学时不足150个，第七学期成绩单社会实践课程记为59分，学生可在毕业学年的5月份前参加补修，按照“差多少补多少”的原则，在补足所差实践学时后社会实践课程记为60分。在毕业学年的5月份仍未获得150个实践学时的，不能获得该学分，可在最长学习年限内返校按照学校相关规定进行重修。

第六条 凡弄虚作假的，一经查实，以违纪论处；情节恶劣或两次以上（含两次）弄虚作假的，以作弊论处。成绩以零分计并依据《南京农业大学学生违纪处分条例（试行）》的相关规定予以处分。

第二章 分类及标准

校园文化活动参与类实践学时由 PU 系统自动给予，寒暑期社会实践类、文体与创新创业竞赛类、社会工作与技能培训类实践学时由学生在 PU 系统线上申请，并附材料，学院初审、校团委终审后认定。

第七条 寒暑期社会实践类

1. 寒暑期学生个人自主实践或参加院级、校级、省级、国家级社会实践团队达一周以上且完成一篇不少于 2000 字的实践总结或调研报告，分别计 30、35、40、45、50 个实践学时。

2. 社会实践总结或调研报告经过学校相关教师批改获得及格、中、良、优成绩的分别计 40、45、50、55 个实践学时。

3. 寒暑期社会实践中个人获得校级、省级、全国表彰的，分别加 10、20、30 个实践学时/次；集体受到表彰的，其成员按上述标准减半增加实践学时。同时获得多项表彰的，取最高学时予以认定。

4. 在校期间参加由国教院组织的 3 个月以内的赴境外交流访学项目的，可于回校后提交调研报告或学习心得，视为一次寒暑期社会实践，学时获得同上。

5. 在校期间参加由学校招办组织的“寒假优秀学子回访母校”活动，考核合格，计 20 实践学时。

6. 在校期间注册工商企业开展创业实践并维持运行一年以上的，企业法人代表视同足额参加寒暑期社会实践，计 80 个实践学时。

第八条 校园文化活动参与类

1. PU 系统中校园文化活动参与类分为人文社科、创新创业、文化艺术、体育竞技、公益服务等五个小类，学生通过 PU 系统报名、签到、参与相关活动后获得规定数量的实践学时。

2. PU 系统对校园文化活动参与类执行每学期 20 个实践学时封顶且参与类总实践学时 100 个封顶的规定。

3. 在校期间校园文化活动参与类所获实践学时不得少于 70 个,其中公益服务类实践学时不得少于 10 个。自主参加公益服务的,可以凭相关证明,按照公益服务小时数相应折算认定,单次志愿服务实践学时认定不超过 5 个。

4. 在校期间参加由国教院组织的超过 3 个月的赴境外交流学习项目及教务处组织的赴国内一流农林类高校访学项目的,按每学期 20 个实践学时予以认定。

第九条 文体与创新创业竞赛类

1. 文化艺术竞赛

(1) 在省级竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的,分别计 40、35、30、25、20 个实践学时/次,其他参加者计 10 个实践学时/次;

(2) 在全国竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的,分别计 50、45、40、35、30 个实践学时/次,其他参加者计 15 个实践学时/次;

(3) 在国际竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的,分别计 60、55、50、45、40 个实践学时/次,其他参加者计 20 个实践学时/次;

(4) 学生在校期间举办全国性、省级、市级、校内个人艺术作品展览或演出的,分别计 60、50、40、20 个实践学时/次;

(5) 艺术类专业学生所计实践学时减半。

2. 体育竞技比赛

(1) 在省级竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的,分别计 40、35、30、25 个实践学时/次,其他参加者计 10 个实践学时/次;

(2) 在全国竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的,分别计 50、45、40、35 个实践学时/次,其他参加者计 15 个实践学时/次;

(3) 在国际竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的,分别计 60、55、50、45 个实践学时/次,其他参加者计 20 个实践学时/次;

(4) 专业运动员所计实践学时减半。

3. 创新创业竞赛

(1) 在省级专业指导委员会、学会、协会或地方政府主办的创新创业竞赛、在校级“挑战杯”、“创青春”、“互联网+”创新创业大赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的,分别计 40、35、30、25、20 个实践学时/次,其他参加者计 10 个实践学时/次;

(2) 在全国专业指导委员会、学会、协会主办的竞赛及国家部委主办竞赛的省级决赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计 50、45、40、35、30 个实践学时/次，其他参加者计 15 个实践学时/次；

(3) 在国家部委和国际行业协会主办的国家级或国际级决赛中获特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计 60、55、50、45、40 个实践学时/次，其他参加者计 20 个实践学时/次；

(4) 同一竞赛的不同级别获奖取最高分数予以认定。

4. 学生参与院级、校级、省级和国家级大学生创新训练计划（SRT），通过验收的，项目负责人分别计 10、15、20、30 个实践学时/项，其他小组成员学时减半认定。

5. 学生在校期间出版专著、在国际核心刊物、国际一般刊物、国内核心刊物、国内一般刊物上发表学术论文，第一作者分别计 55、55、35、25、15 个实践学时/篇。如有多位作者，则按排名依次递减 5 个实践学时/篇，最少计 5 个实践学时/篇。

6. 学生在校期间取得发明专利证书，第一专利人按发明专利、实用新型、外观设计三类分别计 55、40、25 个实践学时/项。如同一授权的获得者为多人，则按排名依次递减 5 个实践学时/项，最少计 10 个实践学时/项。专利申请予以受理但未取得专利授权证书的实践学时按上述标准减半。

7. 各类竞赛、专著、论文、专利、科技成果等项目仅对权属单位为南京农业大学的认定实践学时。

第十条 社会工作与技能培训类

1. 担任团支委、班委、校院两级学生组织干事、学校各部门直属学生组织干事、学生社团干事，党支部委员、团支书、班长、校院两级学生组织各部负责人、学校各部门直属学生组织负责人、学生社团负责人，学院学生团委副书记、院级组织主席团，校级组织主席团，省学联负责人，经考核合格，分别计 4、6、8、10、12 个实践学时/学期。每学期开放申请一次，如同一学期兼多职的，按最高职计算一项。

2. 在校大学生艺术团服务期满 2 年、3 年，且考核合格，分别计 30、50 个实践学时。

3. 个人获得校优秀学生会干部、校优秀社团干部，校级优秀团员、优秀团干、优秀团务助理、优秀学生干部、学校部门评选出的各类优秀个人，团员标

兵、校十佳学生，分别计 5、10、20 个实践学时/次。个人获得上述类别的省级、国家级荣誉的，分别加 20、50 个实践学时/次。

4. 所在班团（社团）组织获得校级、省级、国家级表彰的，时任负责人分别计 10、20、30 个实践学时/次，其他骨干成员减半。班团组织骨干成员数不多于该组织人数的 25%，社团骨干成员数不多于该社团人数的 15%。

5. 获得各类专业技能与职业资格证书，除全国英语四级、计算机一级、专业英语四级等基础证书不予认定外，一次性计 10 个实践学时/人。此项学时各类证书不累加。

第三章 附 则

1. 本细则未涉及到的事项，参照相关标准进行，最终解释权归校团委所有。
2. 本实施细则从 2016 级本科生正式实施。

南京农业大学学生证及校徽管理规定

一、学生证和校徽是我校学生的身份证明和标志，只供学生本人在校学习期间使用。

二、新生入学报到后领取学生证、校徽。学生平时应佩戴校徽。学生证于每学期经注册盖章后方为有效。

三、学生应妥善保管学生证、校徽，不得损毁、转借，不得自行涂改。

四、学生证、校徽如有遗失，应及时查找。查找无着需补办者，应按下列程序办理：

（一）到院教学秘书处填写“补办学生证证明”，并准备3张二寸同底照片；“补办学生证证明”需要班主任和教学秘书分别签名证明。

（二）学生持身份证和“补办学生证证明”，于每学期第6周至第18周的周二下午2:00—5:00到教务处教务科补办学生证。遗失校徽的学生届时到教务处补办校徽。

（三）补办学生证、校徽每件收费5元。

五、学生证中记载的乘车区间到达站不得擅自涂改。如因家庭地址变动需更改乘车区间者，应由学生家长所在单位或所在地派出所出具证明，由学校更改。

六、凡骗取学生证、购买双重半价火车票或擅自涂改乘车区间到达站者，一经查实要给予行政处分。

七、学生因毕业、退学在办理离校手续时，应将学生证交回。如确因遗失不能交回者，需登报办理挂失手续并将登报的学生证遗失申明交学院留档。

八、学生证、校徽由教务处管理，并负责办理印制、核发和收回等手续。

九、本规定由教务处负责解释。

南京农业大学教材领用和收费办法

一、教材领用

1. 我校学生的必修课教材均以班级为单位，在校历规定时间内凭计财处提供的扣款凭证，到教材科统一领取；
2. 学生的选修课教材一般不统一发放，由学生自愿购买；
3. 以班级为单位领取的教材，其价格按学校教材招标折扣结算，零售教材价格按九折结算。

二、教材退换

1. 退学

学生持退学证明，将已发教材中尚未使用，且无涂写、损坏的教材退还教材科，同时结清教材款，多退少补；

2. 休学

学生持休学证明，将已发教材中尚未使用，且无涂写、损坏的教材退还教材科，复学时重新办理教材领用手续；

3. 转专业

转专业学生凭相关证明，将已发教材中尚未使用，且无涂写、损坏的教材退还教材科，新学期在新专业班级领取教材。

三、教材收费

1. 新生在入学注册报到时根据《录取通知书》中要求交纳教材费；
2. 第二至第六学期，各班学生按前一学期实际领取的教材交费，根据教材科的书费结算通知，在规定时间内由计财处统一在银行卡内扣除。若在规定时间内未扣到教材款的学生，将视为自动放弃领取教材，所需教材自行解决；
3. 第四学年领取的教材不再收费，其费用将在入学交纳的教材费中扣除，教材科在学生毕业前统一结算，多退少补。

四、其他

1. 每学期第1周为教材发放时间，不对外零售；第2—3周将全天对外零售教材；之后按有关规定时间零售教材；
2. 教材科日常对外售书时间为：
每周一至周五下午 2:00—5:00，地点：食品科技学院 100 室；
3. 教材科办公地点：食品科技学院 103 室。

南京农业大学教室管理办法（修订）

校教发〔2016〕460号

南京农业大学教室（本科生使用）是学校进行教学活动的重要场所，是学校重要的教学资源。为了确保正常的教学秩序，进一步严格教室管理，科学合理的调配、使用教室，提高教室的利用率，同时为师生提供一个良好、安全的教学场所，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教室管理目标是：管理体制科学，运转机制灵活，保障教学有力，满足教学要求，优质服务教学。

第二条 教室管理总体要求是：职责明确，责任到人，管理到位，服务到位。

第三条 学校教室主要供全日制在校本科生上课使用。任何部门和个人不得随意使用、擅自占用教室。

第四条 教务处负责全校教室管理的具体事务，包括多媒体教室（不含语音室）教学设施、设备的维护维修及使用过程中的技术支持，每年全校教室的多媒体设施、设备改造和集中更新维修的申报工作等。

第五条 后勤集团负责教室使用过程中的相关工作，包括做好教学楼的安全值班、卫生保洁工作以及教室设施的日常维护及维修申报工作。

第二章 教室的使用

第六条 教务处是学校本科教学工作的主要管理部门，负责对学校各类教室的宏观管理和分配、调度等工作。未经教务处批准，任何单位和个人不得随意占用教室，擅自调换或租借。

第七条 教务处根据学校教学工作计划安排教室。在教室资源紧张的情况下，首先满足教学计划内的教室需求。

第八条 全体教师必须严格按照课程表的安排和教务处的调度使用教室，无特殊情况一般不得随意更改；若有更改，须填写“课表调整申请表”，经授课学院负责人同意，教务处批准后方可。

第九条 教师补课使用教室，需提前1个工作日向学院申请，经学院审核，教务处批准后方可使用；各单位临时使用教室，至少提前1个工作日向本部门提出申请，经本部门负责人审核，教务处批准后方可使用；学生社团活动使用教室，至少提前1个工作日向社团主管部门提出申请，且用途详细真实，经主管部门审核，教务处批准后方可使用；非教学活动原则上不借用多媒体。

第十条 因教室资源紧缺，原则上不允许任何带有商业性质的讲座、培训班、辅导班等使用教室。

第三章 教室的文明管理

第十一条 进入教学楼应遵守门卫制度、服从工作人员管理，闲杂人员不得进入教学楼。

第十二条 文明守纪、自觉维护公共环境卫生，自觉遵守文明公约，自觉维护公共设施。

第十三条 教学区为教学及学生学习的场所，应当保持安静、举止文明，禁止在教学楼内高声喧哗、唱歌、跳舞、高声放收音机、踢球、打牌、下棋、兜售物品等与教学无关的行为。未经许可，不准在教学楼内及教室内举行各种形式的聚会、晚会等活动。

第十四条 教室内的一切公物都是为了保证教学所配置，任何单位和个人不得擅自搬出室外，不得移作他用，不得破坏公共设施。

第十五条 不得在教室使用明火和违章用电，不得在教学楼内烧火、放烟花，不得带入易燃易爆、有毒有害物质，不得在教室内私自加接电源和其他设备。

第十六条 为了保持公共通道畅通，不得在教学楼及楼口、楼道停放任何车辆或摆放其他物品。

第十七条 不得在教学区内张贴各种营销广告、宣传图片、悬挂条幅；张贴标语、海报应在指定的地点，并及时拆除。

第四章 教室的服务管理

第十八条 教室的日常卫生保洁工作由后勤集团负责。

第十九条 教室门锁匙由后勤集团统一管理，并根据教务处提供的课表开关门。

第二十条 教务处为教师提供粉笔、黑板擦等公共物品。

第二十一条 教室的课桌椅、门、窗帘、电灯、电扇、黑板等硬件设施由后勤集团统一管理和维修。

第五章 教室多媒体设备管理

第二十二条 使用多媒体设备前应先熟悉各种多媒体设备正确使用方法，按操作程序和说明使用。在使用过程中若发现设备异常应及时与管理人员联系处理，勿强行处理。

第二十三条 学生不能私自使用多媒体设备，不能使用多媒体设备开展任何形式的娱乐活动；如需要使用多媒体设备，须有指导教师在场。

第二十四条 不得在多媒体设备上随意刻画和污损。不得使用粉笔，教杆等物体直接接触投影幕布（投影白板或投影显示屏），以防污损和破坏。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

南京农业大学学生管理规定

校学发〔2005〕228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，保障学生身心健康和合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于南京农业大学对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生的管理。

第三条 学校以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 学生应当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，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；
- (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) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者江苏省教育厅提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第七条 本科学生学籍管理按照《南京农业大学本科生学分制学籍管理规定》执行。

第八条 研究生学籍管理按照《南京农业大学研究生学籍管理规定(试行)》执行。

第四章 校园秩序与课外活动

第九条 学校维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第十条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

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反治安管理规定的行为；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、有损社会公德的活动。

第十二条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十三条 学生可以在校内组织、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。

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。

第十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、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。

学校组织进行军事技能训练和军事理论课教学工作。学生应当按照统一要求完成相应的学习和训练计划，接受国防知识教育。

第十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学校将采取措施给予经济困难学生必要的帮助，受助的学生应当按照学校有关规定履行相应的义务。

第十六条 学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规、《南京农业大学学生勤工助学管理条例》以及校外用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第十七条 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，学校将依法劝阻或者制止。

第十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第十九条 学生应当遵守《南京农业大学学生住宿管理规定》。

第五章 奖励与处分

第二十条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、艺术活动、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第二十一条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，依据学校有关评奖评优办法执行，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。对表现突出的学生，学校推荐其参加省级及以上表彰和奖励。

第二十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校依据《南京农业大学学生违纪处分条例（试行）》，给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过

错的严重程度相适应。

第二十三条 纪律处分的种类分为：

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

第二十四条 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) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十五条 学校对学生的处分，做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第二十六条 学校在对学生作出处分决定之前，要听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第二十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，由校长办公会议研究决定。

第二十八条 学校对学生作出处分，出具处分决定书送交本人。如由于本人原因导致无法送交时，可送交其代理人或校内公告送达、邮寄送达。对学生开除学籍的处分决定书报江苏省教育厅备案。

第二十九条 学校对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第三十条 学校成立学生申诉处理委员会，依据《南京农业大学学生校内申诉管理规定（试行）》受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代

表组成。

学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十一条 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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。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。

第三十二条 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 个工作日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第三十三条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第三十四条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十五条 对学生的奖励、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。

第六章 附 则

第三十六条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第三十七条 本规定由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第三十八条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

南京农业大学学生违纪处分条例（试行）

（2013年9月修订）

校学发〔2013〕372号

第一章 总 则

第一条 为加强校风建设，创建文明的校园环境，建立良好的教学、生活秩序，教育广大学生严于律己，遵纪守法，培养学生成为社会主义现代化建设的合格人才，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》以及《南京农业大学学生管理规定》，结合我校实际，制定本条例。

第二条 本条例适用于在南京农业大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生。成人教育学生、攻读专业学位的研究生违纪处分参照本条例执行。

第三条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。同时应做好受处分学生的思想工作。

第四条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动中有违纪行为，参照本条例给予纪律处分。

第二章 处分种类和原则

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校可视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分。纪律处分的种类分为下列五种：

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

第六条 有下列情形之一的，且危害结果轻微，可适当减轻处分：

- （一）能主动承认错误，检查认识深刻，确有悔改表现的；
- （二）主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实的；

(三) 经查属实属他人胁迫或诱骗而违纪的;

(四) 其他可减轻处分的情形。

第七条 有下列情形之一的,且危害结果严重,应从重处分:

(一) 证据确凿,但学生拒不承认的;

(二) 一年内再次违纪的;

(三) 同时有两种及两种以上违纪行为的;

(四) 其他经学校认定须从重处分的。

第八条 凡受处分的,自处分决定书下达之日起一年内不得参与各类评奖评优。已获奖学金的,自处分之日起,停发奖学金;已获荣誉的,可视情况予以取消。

第三章 违纪行为和处分

第九条 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者,给予开除学籍处分。

第十条 对组织、策划或者参加非法游行、示威、集会、非法组织,煽动闹事,书写、张贴危害国家安全的标语或大、小字报,在校内外散发、传播非法出版物或非法传单,扰乱社会秩序或学校正常的教学、生活秩序者,视其不同情况分别给予下列处分:

(一) 情节轻微,经教育尚能改正的,给予记过或留校察看处分;

(二) 情节严重造成恶劣影响或者经教育坚持不改的,给予开除学籍处分;

第十一条 违反国家法律、法规,受到司法、公安机关处罚的,分别给予下列处分:

(一) 触犯国家法律,构成刑事犯罪的,给予开除学籍处分;

(二) 违反《治安管理处罚法》被处以警告的,可视情节轻重给予严重警告以上处分;被处以罚款的,可视情节轻重给予记过以上处分;被处以拘留的,视情节轻重给予留校察看以上处分。性质恶劣的,给予开除学籍处分。

第十二条 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,视情节轻重给予记过以上处分。造成严重后果的,给予开除学籍处分。

第十三条 偷窃、诈骗国家、集体或私人财物的,除追缴赃款或赔偿损失外,分别给予下列处分:

(一) 偷窃、诈骗价值不满 500 元的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；偷窃、诈骗价值在 500 元以上的，尚未构成犯罪的，视其情节轻重给予记过或留校察看处分；

(二) 虽未窃得财物，但经保卫或公安部门确认的撬窃的，给予警告或严重警告；

(三) 作案手段恶劣或屡教不改，两次以上（包括两次）偷窃、诈骗的，无论作案价值多少，给予留校察看以上处分；

(四) 为偷窃、诈骗作案提供信息或工具，或进行掩盖及知情不报的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；

(五) 参与分赃、销赃的，参照本条（一）款处理；

(六) 伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或以其他不正当手段、方法来达到个人目的的，给予留校察看以上处分；

(七) 盗用他人（含单位）账号或各类通讯卡账号和密码的，给予严重警告以上处分；

(八) 偷窃或故意损坏学校图书、资料的，除按规定罚款外，视情节轻重给予警告以上处分。

第十四条 故意损坏国家、集体或他人财物的，除按价赔偿外，视情节轻重给予警告以上处分。

第十五条 违章用电、私接电源的，除没收所用的违章电器外，给予记过以下处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

第十六条 对肇事、打人、打架斗殴、伪证、提供凶器等侵犯他人人身权利的，分别给予下列处分：

(一) 不守秩序、不听劝阻，用语言侮辱或其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾、造成打人或打架，后果较轻的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分，

(二) 打人的：

1. 动手打人，未致伤他人的，给予警告或严重警告处分；
2. 经医院诊断致他人轻伤的，给予记过或留校察看处分；
3. 经医院诊断致他人重伤的，给予开除学籍处分；
4. 寻衅报复打人的：
 - (1) 未致伤他人的，给予留校察看（半年）处分；
 - (2) 经医院诊断致他人轻伤的，给予留校察看处分；

(3) 经医院诊断致他人重伤的，给予开除学籍处分。

(三) 策划或为首聚众打人或打架的，给予留校察看以上处分；

(四) 被邀参与聚众打人或打架的：

1. 未动手的给予警告处分；
2. 动手打人的，按本条第二款相应所列处分的最高级给予处分。

(五) 偏袒或伪证的：

1. 以“劝架”为名，偏袒一方，致使打架事态扩大并造成严重后果的，给予警告以上处分；

2. 故意为他人作伪证，给调查造成困难的，给予严重警告或记过处分。

(六) 为打架者提供凶器的：

1. 未造成后果的，给予警告或严重警告处分；
2. 造成后果的，给予严重警告以上处分；
3. 造成严重后果的，给予开除学籍处分。

(七) 凡犯有前述各款中两款或两款以上所列错误的，按相应的处分中较重的一种再加一级或两级（最高到开除学籍）给予处分；

(八) 打人致他人受伤的，根据情节和伤害程度承担伤者全部或部分医疗费、营养费等费用。

第十七条 对违反网络管理规定的行为，视其情节及危害程度分别给予以下处分：

(一) 通过网络盗用他人 IP 地址、用户账号，危害网络安全者，视其情节轻重给予警告或严重警告处分，情节严重者给予记过以上处分。造成经济损失者，须承担赔偿责任。

(二) 故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行，视其情节轻重给予严重警告以上处分，并按《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》第二十三条的规定给予处罚。

(三) 在互联网上撰写或转载，传播具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格、暴力或反动等内容的文章信息的，造成恶劣影响，视其情节轻重给予记过及以上处分。

第十八条 赌博、吸毒、宣传非法书刊、音像制品和传播非法信息给予下列处分：

(一) 聚众赌博的，给予记过以上处分；参与赌博的，给予严重警告处分；屡教不改，给予留校察看以上处分；

(二) 走私、贩卖、运输、制造、吸食毒品的，容留、教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品的，给予开除学籍处分；

(三) 涂画反动、迷信、邪教、淫秽文字图像的，给予严重警告或记过处分；

(四) 收看、收藏非法书刊和音像制品、图片的，可视情节轻重分别给予严重警告、记过或留校察看处分；翻印、传播、贩卖非法书刊和音像制品、图片的，给予留校察看以上处分；

(五) 参与非法传销、进行邪教、封建迷信活动的，视情节轻重给予严重警告以上处分；

(六) 登陆非法网站，制作、复制、发布或传播有害信息，尚未构成刑事犯罪的，视情节轻重给予警告以上处分。

第十九条 酗酒危及他人他物或公共秩序的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果或受到司法部门处罚的，给予记过以上处分。

第二十条 泄露国家机密，伪造证件、欺骗组织，包庇坏人，妨碍他人通信自由，尚未构成刑事犯罪的，给予严重警告以上处分。

第二十一条 侮辱、诽谤、诬告、陷害他人或恐吓威胁他人安全，尚未构成刑事犯罪的，给予严重警告以上处分。

偷录、偷拍他人隐私，加以传播并造成严重后果的，尚未构成刑事犯罪的，视其情节给予警告以上处分。

第二十二条 用各种手段干扰他人正常的教学、工作、学习、生活的，给予警告以上处分。

第二十三条 应当在校住宿的学生未经学校批准夜不归宿或擅自在校外租房居住的，给予警告或严重警告处分；在校外租房居住，违反有关规定，给学校带来不良影响的，给予记过或留校察看处分。

第二十四条 在男女交往中行为不当，严重违反社会公德的，视情节轻重给予记过以上处分。

第二十五条 一学期内累计旷课不满 10 学时的，责令其检查，并在学院内通报批评；累计旷课不满 30 学时的，视情节给予警告或严重警告处分；累计旷课达 30 学时以上尚不满 60 学时的，视情节给予记过或留校察看处分；累计旷课达到 60 学时的，予以开除学籍。

第二十六条 对考试违纪者的处分按《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》执行。

第二十七条 剽窃、抄袭他人研究成果的，情节较轻的，给予严重警告以上处分；情节严重、影响恶劣的给予开除学籍处分。

第二十八条 本条例没有列举的违纪行为，但有必要给予处分的，可根据处分管理程序，参照本条例中相近条款给予处分。

第四章 处分管理权限和处分程序

第二十九条 学生处分的程序及管理权限：

（一）学生违纪事件由学生所在学院或有关部门进行调查取证，在调查取证时必须两人参与进行；

（二）警告、严重警告处分，由学院研究决定，并报相关部门备案；

（三）记过、留校察看处分，由学院提出处理意见，送相关部门审议，报分管校领导批准；

（四）开除学籍处分，由学院提出处理意见，送相关部门审议，报校长办公会议研究决定，并报江苏省教育厅备案；

（五）学校对学生做出处分决定之前，应该听取学生或其代理人的陈述和申辩。学生的申辩材料及相关报告归入学生处分材料，供学校正式作出处分决定前审阅；

（六）学校对受处分学生出具处分决定书，并送交本人。如由于本人原因导致无法送交时，可送交其代理人或校内公告送达、邮寄送达。处分决定书包括处分和处分事实、依据及理由。学生对处分决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序与申诉期限参照《南京农业大学学生校内申诉管理规定》；

（七）涉及两个单位以上（含两个单位）或影响较大的违反校纪事件，其处分事宜由学校主管部门牵头，按上述审批程序办理，有关学院应给予积极配合；

（八）学生处分决定存入本人档案，其他有关文字材料由校主管部门归入校文书档案，并按审批权限分别在校和学院范围内公布。对受处分的进修生或委托培养学生，其处分决定同时抄送该生工作单位或委托培养单位。

第三十条 学生违反考试纪律的处分程序与管理权限按《南京农业大学学生违反考试纪律处理规定》执行。

第三十一条 受记过以下处分的学生在受处分后满二年，毕业班学生在临

毕业前满一年，可以提出对其改正错误的表现进行评议的申请，学校根据该生的认识和表现，按批准处分的程序，决定是否给予评议，评议结果可存入本人档案。

第三十二条 留校察看处分期限为半年或一年。在察看期间有明显进步的，由本人书面申请，学院同意并提出意见，相关部门审核，报分管校领导批准后，可按期解除察看；察看期间表现突出的，按批准处分的程序，经批准后，可在察看期过半后提前解除察看。

第三十三条 毕业年级受到留校察看处分的，毕业时按结业处理，处分满半年或一年后，经本人申请，所在单位或有关部门证明其确已改正错误，学校可按照相关规定换发证书。

第三十四条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，自处分决定送达之日起一周之内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五章 附 则

第三十五条 本条例中关于处分界限和幅度的“以上”或“以下”均包含本级在内。

第三十六条 相关部门是指学生工作处、教务处、研究生院。

第三十七条 本条例由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第三十八条 本条例自印发之日起执行。其他有关文件规定与本条例不一致的，以本条例为准。

南京农业大学学生校内申诉管理规定（试行）

校学发〔2005〕228号

2012年8月修订

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，切实保障学生的合法权益，促进学生健康成长，维护学校稳定，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规以及《南京农业大学学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定所称的学生校内申诉的范围是：学生或其代理人对学校作出的涉及本人权益的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分有异议的，以及对法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定有异议的，可以提出申诉。

第三条 本规定适用于在南京农业大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生。成人教育学生、攻读专业学位的研究生参照本规定执行。

第四条 学校成立南京农业大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），受理申诉人的申诉，组织有关人员对申诉事件进行复查、处理。

第五条 申诉处理委员会由校分管领导任主任，成员分别由监察审计处、教务处、学生工作处、研究生院、成人教育学院、保卫处、团委等部门的相关负责人以及申诉人所在学院师生代表和法律专家共同组成；申诉处理委员会组成人员原则上为单数。

第六条 申诉处理委员会下设三个办公室，本科生考试作弊等违纪违规申诉办公室设在教务处，研究生校内申诉办公室设在研究生工作部、本科生校内申诉（除考试作弊等违纪违规外）办公室设在工作部。

第七条 学生对学校作出的涉及本人利益的处理决定不服，须在处分决定书送达学生本人或校内公告之日起5个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，超过申诉时限而提出申诉，申诉处理委员会不予受理。

第八条 学生提出申诉时，应当向申诉处理委员会递交书面申诉书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当写明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况，以及申诉人或其代理人联系方式、通信地址；

（二）申诉的事项、理由及要求；

(三) 提出申诉的日期。

第九条 学生申诉处理委员会受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分申诉的条件为：

- (一) 原处理决定适用规定错误的；
- (二) 原处理决定程序不符合规定的；
- (三) 原处理决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；
- (四) 有证据证明在作出原处理决定时有徇私枉法行为的。

对不符合上述条件的，申诉处理委员会办公室可不予受理或驳回。

第十条 对符合受理条件的学生申诉，申诉处理委员会在接到书面申诉书之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。因故确需延长作出复查结论时间的，应提前告知申诉人。

第十一条 申诉处理委员会在接到学生申诉后，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十二条 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉处理委员会也应对相关当事人询问，开展必要的查证。

申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查的，按照第十四条进行。

第十三条 如参加复查审议的委员系某一申诉案件的当事人、或与该申诉案有利害关系的关系人，则对该案应申请回避，并由申诉处理委员会或原单位另行推荐适当人选补任，补任人员的职责仅限该申诉案。

第十四条 关于听证的规定和程序

- (一) 听证主持人由申诉处理委员会成员担当；
- (二) 听证主持人就听证活动行使下列职权：

1. 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
2. 决定听证的延期、中止或者终结；
3. 询问听证参加人；

4. 接受并审核有关证据；

5. 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；

6. 向申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

- (三) 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当

事人行使陈述、申辩权；

（四）参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证；

（五）听证前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律；

（六）听证应当按照下列程序进行：

1. 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

2. 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

3. 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

4. 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

5. 有关当事人作最后陈述；

6. 听证主持人宣布听证结束。

（七）听证记录员应将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应由当事人当场签名或者盖章；

（八）听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

第十五条 申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

（一）原处理决定正确的，维持原处理决定；

（二）原处理决定依据不当或者处理明显不当的，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处分的，直接做出决定；对变更退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定。

申诉委员会变更留校察看以下处分的决定，以学校名义发布，为学校的最终决定。

第十六条 受理申诉的机关要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄，或在校内公告。

第十七条 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个工作日内，可以向江苏省教育厅相关部门提出书面申诉。

第十八条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十九条 在未作申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以

停止受理工作。

第二十条 本规定由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第二十一条 本规定自 2012 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

南京农业大学学生网上综合测评办法

一、测评方法

综合测评由学习成绩、测评打分和附加分三部分组成。测评打分是将定性发展目标分解为量化指标，有教师代表和全班学生共同打分，分值经计算机程序作聚类分析后，再进一步回归到定性评价。测评打分共分两部分：一部分为辅导员、班主任集中对每位同学打分，一部分为全班同学打分。学习成绩指对每位同学当年学习成绩按学分权重等折算为标准分，附加分为当年加减分分值。三部分分值按一定权重处理后即为该生该年度综合测评得分。测评结果为 A、B、C、D 四个等级，综合测评 A 等为班级人数的前 60%，B 等为 A 等后 30%，C 等、D 等为 10%，本年度受记过（含记过）以上处分者为 D 等。

二、指标体系

学生综合测评着重考察学生知识、能力、素质三个方面，权重分别为 50%、25%、25%，最后结果为 100 分制，具体指标体系及打分标准附后。

三、具体要求

1. 学习 由学院组织全体学生认真学习综合测评的指标和标准。学生应对照指标要求，自觉努力，全面发展。

2. 交流 测评前由班主任召开班会，进行测评动员，阐明意义，提出要求。每位学生应对一学年的情况进行小结，并在班会上交流，以增进了解，提高打分的准确性。

3. 打分 由班主任召开班会，按照指定地点组织学生参照标准集中打分。班主任打分时负责打附加分。

4. 程序计算 将学习成绩导入计算机，经指定程序运行后，进行有效性检查并计算结果，分类排出等级，给出定性的评价。

5. 测评结果 学生本人可以直接到学生之家网站查询。学院学院工作人员应根据测评结果有针对性地做好思想工作，对优秀的学生进行表扬；对较差者分析原因，帮助提高。

四、测评流程

1. 学院核对本院参加测评学生名单及成绩信息；
2. 辅导员、班主任老师到场组织；
3. 学生及班主任进入校内站点学生之家（<http://xsztj.njau.edu.cn>）网站，点

击“综合测评”，输入用户名（学号或工号）与密码。

4. 登录后点击左上角的给学生打分，学生可以给每一位同学打分，每空格满分均为 100 分，打分不得低于 60 分，否则系统不予提交，所有打分完成后，方可提交；班主任除给每位同学打分外，负责打附加分；

5. 提交完毕关闭系统；

6. 各学院二级管理员负责将受处分学生名单输入网上综合测评系统。

五、附加分

1. 在不考虑综合测评条件的情况下，符合单项奖评选条件者可加 0~0.6 分。

2. 受学校严重警告、警告、学校或学院通报批评处分者分别扣 0.6 分、0.4 分、0.2 分。

3. 加分需经本人申请，减分由学生工作办公室提出，经学院综合测评领导小组讨论决定，并向全院公布。

网上综合测评指标体系及打分参照标准

一级指标	二级指标	评价要素
知识（100分）	业务学习	必修课成绩加权后折算为标准分
素质（100分） （素质=思想素质 *40%+文化素质 *30%+身心素质 *30%）	思想素质（100分）	①思想觉悟②对党的大政方针的学习和理解 ③集体观念④法律意识⑤文明修养⑥遵守校纪校规
	文化素质（100分）	①科学精神和人文精神②知识结构状况③文化艺术修养
	身心素质（100分）	①健康状况②豁达向上的心理取向③心理调适能力④无明显的封闭或怪异行为
能力（100分） （能力=组织能力 *40%+学习能力 *30%+实践能力 *30%）	组织能力（100分）	①领导、决策、协调能力②语言及文字表达能力 ③人际关系协调能力④外联社交能力
	学习能力（100分）	①获取知识的能力②思考及归纳能力③强烈的求知欲望和良好的学习习惯
	实践能力（100分）	①社会实践中独立解决实际问题的能力②动手操作能力③创新的思维与成果④广泛的爱好⑤良好个性的充分发挥

南京农业大学关于认真做好家庭经济困难学生认定工作的实施意见

校学发〔2007〕281号

为了全面贯彻落实教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）文件精神，进一步做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，现就家庭经济困难学生认定工作提出如下实施意见。

一、本意见适用于我校全日制本专科学生。

二、本意见中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

三、家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

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

1. 校学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理认定工作。

2. 学院成立以学院党委副书记为组长，专兼职辅导员等为成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3. 以班级为单位，成立以辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本学院范围内公示，并每学年调整一次。

五、合理确定家庭经济困难学生的认定标准。依据学生本人及所在家庭所能筹集到的资金情况将学生划分为一般困难、困难和特殊困难三个档次：

家庭经济一般困难学生：该生本年度学费、住宿费无需国家助学贷款缴纳，但家庭经济负担较重，需借助资助及勤工助学等方式维持在校期间基本费用。

家庭经济困难学生：该生本年度学费、住宿费需通过国家助学贷款缴纳，

个人及所在家庭可提供在校期间生活费用。

家庭经济特殊困难学生：该生本学年学费、住宿费需通过国家助学贷款缴纳，个人及所在家庭无法提供在校期间生活费用。

六、家庭经济困难学生认定程序。学生资助管理中心、学院认定工作组、班级认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

1. 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，需要申请认定家庭经济困难在校学生可申请领取《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况，同时进行网上申报，通过学工系统提交家庭经济困难学生认定申请。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只通过学工系统提交家庭经济困难学生认定申请，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

2. 每学年开学时，学生资助管理中心布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生进行网上申报，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

3. 认定评议小组根据学生提交的困难学生认定申请和《高等学校学生及家庭情况调查表》，以学生家庭人均收入对照学校所在地省级教育、财政部门确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级各档次的家庭经济困难学生资格，报学院认定工作组进行审核。

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

4. 学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

5. 学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

6. 学院认定工作组认定工作于 9 月下旬前结束，提交学院认定结果并撰写

认定工作总结连同《高等学校学生及家庭情况调查表》，报送学生资助管理中心。学生资助管理中心负责汇总核对各学院审核通过的认定结果，于10月中旬前报校学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案。

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

八、各学院、各单位要认真执行本实施办法，加强对家庭经济困难学生的认定和管理，完善家庭经济困难学生信息档案，全面了解我校学生的家庭经济状况，为切实做好学生资助工作奠定坚实基础。

南京农业大学国家奖学金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为激励学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，充分体现党和政府对优秀学生的关怀，发挥国家奖学金的积极作用，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕90号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家奖学金的奖励对象为品学兼优、综合表现特别突出的全日制在校本专科学生。

第二章 奖励标准及申请条件

第三条 国家奖学金的奖金额为每人 8000 元。

第四条 国家奖学金名额以各学院在校学生为基数分配，对于农科专业给予适当倾斜。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 身体健康，体育成绩达标；
5. 在校生中二年级以上（含二年级）的学生；
6. 学习成绩优异，评选学年内无课程考核不及格及重修现象，且学习成绩排名为班级前 10%；
7. 综合测评等级为班级前 3 名（或前 1/10）；
8. 在社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，在学校活动或社会工作中作出较大贡献，在校、内外产生较大积极影响者同等条件下优先考虑；
9. 评选学年内未受过各类处分。

第三章 评审与发放

第六条 国家奖学金按学年申请和评审，在每学年第一学期进行。

第七条 国家奖学金的评审程序：

1. 学生对照申请条件，向学院提交个人申请，填写《国家奖学金申请表》；
2. 学院初评，经公示后向学校提交推荐获奖学生名单；
3. 学生工作部审核材料，由校奖学金评审委员会组织专家评审提出建议名单，报校领导批准后，在校内进行 5 个工作日的公示；
4. 公示无异议后，学校确定评审结果，并报送教育部审批。

第八条 在同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第九条 学校接到国家下拨的资金后，统一将国家奖学金一次性发放到获奖学生个人银行卡中，颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

第四章 管理与监督

第十条 各学院在进行国家奖学金评选过程中必须坚持公开、公平、公正的原则，严格执行本办法，自觉接受组织监督和群众监督，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。对在评选过程中违纪违规行为，学校将追究有关人员的责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本办法自 2007 年 9 月起实施。

南京农业大学国家励志奖学金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理办法〉的通知》（财教〔2007〕91号），特制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助品学兼优的家庭经济困难在校本专科学生。

第二章 奖励标准与申请条件

第三条 国家励志奖学金的奖励标准为每人 5000 元。

第四条 国家励志奖学金名额以各学院在校学生人数为基数分配，非农科专业与农科专业按 1: 1.2 比率计算学生人数，给予适当倾斜。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校中二年级以上（含二年级）的学生；
5. 评选学年内学习成绩、综合测评成绩均位于班级前 1/3，且无必修课不及格现象；
6. 家庭经济困难，生活俭朴；
7. 评选学年内未受过各类处分。

第三章 评审与发放

第六条 国家励志奖学金按学年申请和评审，在每学年第一学期进行。

第七条 国家励志奖学金的评审程序：

1. 学生对照申请条件，向学院提交个人申请，填写《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》；

2. 学院初评，经公示后向学校提交推荐获奖学生名单；
3. 学生工作部审核材料，由校奖学金评审委员会组织专家评审后提出建议名单，报校领导批准后，在校内进行 5 个工作日的公示；
4. 公示无异议后，学校确定评审结果，并报送教育部审批。

第八条 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第九条 学校接到国家下拨的资金后，统一将国家励志奖学金一次性发放到获奖学生个人银行卡中。

第四章 管理与监督

第十条 各学院在进行国家励志奖学金评选过程中必须坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行本办法，进行等额评选，自觉接受组织监督和群众监督，确保国家励志奖学金真正用于奖励品学兼优的经济困难家庭学生。对在评选过程中违纪违规行为，学校将追究有关人员的责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本办法自 2007 年 9 月起实施。

南京农业大学国家助学金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业，充分体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，发挥国家助学金的积极作用，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕92号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家助学金由用于资助全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生。

第二章 资助标准与申请条件

第三条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金的资助标准为平均每生 3000 元，具体标准在每生 2000-4000 元范围内确定，原则上可分 2000 元、3000 元、4000 元三档，并按 35%、30%、35%比例分配。具体分档根据相关主管部门的通知并结合学校实际来确定。

第四条 国家助学金名额以各学院在校学生人数为基数分配，非农科专业与农科专业按 1: 1.2 比率计算学生人数，给予适当倾斜。

第五条 国家助学金的申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。
6. 评选学年内未受过各类处分。

第三章 评审与发放

第六条 国家助学金按学年申请和评审，在每学年第一学期进行。

第七条 国家助学金的评审程序：

1. 学生对照申请条件，向学院提交个人申请，填写《普通本科高校、高等

职业学校国家助学金申请表》；

2. 学院初评，经公本后向学校提交推荐获资助学生名单；

3. 学生工作部审核材料，由校奖学金评审委员会组织专家评审后提出建议名单，报校领导批准后，在校内进行 5 个工作日的公示；

4. 公示无异议后，学校确定评审结果，并报送教育部审批。

第八条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第九条 学校分两学期将国家助学金发放到受助学生个人银行卡中。

第四章 管理与监督

第十条 各学院在进行国家助学金评选过程中必须坚持公开、公平、公正的原则，严格执行本办法，自觉接受组织监督和群众监督，确保国家助学金切实用于资助家庭经济困难的学生的生活费开支。对在评选过程中违纪违规行为，学校将追究有关人员的责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本办法自 2007 年 9 月起实施。

南京农业大学本科三好学生奖学金、 单项奖学金评选办法

为全面贯彻执行党和国家的教育方针,加强学生思想政治工作,表彰先进,激励学生德、智、体全面发展,根据教育部、财政部相关规定,结合本校实际情况,制定以下评定奖学金的具体办法。

一、评选条件

(一) 三好学生奖学金

三好学生奖学金包括一、二等奖学金两个等级,符合下列条件者,结合测评顺序分别授予一、二等三好学生奖学金。

1. 坚持党的四项基本原则,努力学习政治理论课和形势政治课,关心集体、团结同学、礼貌待人,模范遵守《大学生行为准则》和学校制定的各项规章制度,积极参加集体活动、公益劳动和社会实践活动;

2. 学习目的明确,刻苦钻研,勤奋学习,认真参加教学生产实习,学习成绩优良(达到班级前 1/2),无重修现象;

3. 坚持体育锻炼,积极参加学校组织的各项活动,身心健康;

4. 综合测评 A 等;

5. 在学校重大活动中做出较大贡献者,优先考虑。

(二) 单项奖学金

本学年综合测评在 B 等以上(含 B 等),并在下列某一方面表现突出者,可申报评选相应的单项奖学金。

1. 符合下列条件之一者可申报科技创新奖

①在市级或市级以上刊物中以第一作者发表质量较高论文者;

②有重大科研发明者(得到相关部门或专家认可);

③省市科技竞赛奖获得者;

④校级科技成果一、二等奖获得者。

2. 符合下列条件之一者可申报社会实践优秀奖

①在社会实践活动中被评为校级以上(含校级)先进个人者,以校团委提供名单为准;

②为学校的科研成果做出突出贡献者,以学校相关职能部门提供名单为准;

③担任学生干部、成绩突出者（按照学院二、三、四年级学生数 1%的比例申报）；

④在学校重大活动中做出较大贡献者，以学校相关职能部门提供名单为准。

3. 符合下列条件之一者可申请文化艺术奖

①在省、市级以上各种文化艺术比赛三等奖以上获得者；

②在校级各种文化艺术比赛中一等奖获得者；

③以第一作者在校外报刊发表文学和艺术作品者（不含新闻报道）；

④以第一作者在校报发表报道、简讯、散文、诗歌等艺术作品 5 篇及以上者。

4. 符合下列条件之一者可申报体育竞技奖

①在国家级各种体育比赛中列前 8 名或三等奖以上者；

②在省级各种体育比赛中列前 5 名或二等奖以上者；

③在市级各种体育比赛中列前 3 名或一等奖以上者；

④在校田径运动会中获第一名者。

5. 符合下列条件之一者可获得单科优秀奖

①全国大学外语考试中外语四级考试达 604 分或六级达 533 分者（非外语类专业）；

②代表学校参加各类单科知识竞赛，并获较好名次者（国家前 8 名或三等奖，省级前 5 名或二等奖，市级前 3 名或一等奖）。

6. 符合下列条件之一者可获得进步奖

①本学年综合测评较上一年提高 10 名以上者（含 10 名）；

②本学年文化课成绩较上一年提高 10 名以上者（含 10 名）。

（三）其他规定

1. 奖学金的评选工作在学生综合测评的基础上进行，评选工作由各学院评审小组具体实施。

2. 评审办法为：学生本人提出书面申请，各学院在广泛征求师生意见的基础上，择优推荐；学生工作部审核后，报校评审委员会审批。

3. 除一等、二等三好学生奖学金不可兼得外，其他各类奖学金可以兼得。

4. 凡受到校纪处分者一年内取消评奖资格。

二、评定范围和比例

1. 凡属国家计划内招生的本、专科生（包括自费生、委培生均可参加三好学生奖学金的评选）。

2. 一等奖学金按学生人数的 7% 评定，二等奖学金按学生人数的 13% 评定。生命科学与技术基地班、生物学理科基地班、金善宝实验班（经济管理类、植物生产类、动物生产类）等班级以及评选学年内当选的校“十佳”班级和江苏省“先进班集体”，三好学生一等奖学金按学生人数的 10% 评定，二等奖学金按学生人数的 20% 评定（不累计计算）。

三、奖励办法

获三好生奖学金称号的发给荣誉证书，填写三好学生奖学金登记表并存入学生档案，学校颁发表彰决定。

四、评定时间和办法

每学年的第一学期由各学院奖学金评审小组按照综合测评方法对各学生上学年的德、智、体诸方面进行全面考核，评出一、二等奖学金和单项奖学金的获奖学生名单，并向学生公示，广泛征求意见后报学生工作处，经校领导批准后颁发表彰决定。

南京农业大学名人、企业奖学金评选办法

南农大学字（2006）第 39 号

一、基本条件

1. 热爱祖国，崇尚科学，品德优良，遵纪守法，有志于为祖国四个现代化服务；
2. 勤奋学习，积极进取，努力钻研，勇于实践，学习成绩优良，评选学年内无课程考核不及格记录；
3. 关心集体，团结同学，积极参加社会活动和文体活动；
4. 身体健康，达到大学生体育锻炼标准；
5. 评选学年内未受过各类处分。

二、各类奖学金具体条件

（一）金善宝奖学金

1. 金善宝奖学金的奖金额度为每人 1500 元；
2. 学习成绩排名为班级前 3（1/10）名；
3. 熟悉金善宝先生生平事迹，并提交一篇学习体会。

（二）先正达奖学金

1. 先正达奖学金的奖金额度为每人 5000 元；
2. 面向农学、植保、资环、园艺、理学、生科等学院涉农专业学生，其中理学院为应用化学专业；
3. 热爱祖国，坚持四项基本原则，遵守国家法律和学校规章制度，政治思想表现良好；
4. 综合测评为 A 等。

（三）亚方奖学金

1. 亚方奖学金的奖金额度为每人 2000 元；
2. 主要面向在校二、三、四年级农学、经管、人文学院品学兼优的贫困本科生；
3. 学习成绩优良，学习成绩累计 $GPA \geq 3.0$ ，评选学年内无课程考核不及格记录；
4. 熟悉江苏亚方集团情况。

南京农业大学学生干部管理条例

第一条 为进一步加强学生干部队伍的组织建设，促进学生干部管理工作科学化、规范化、制度化，特制定本条例。

第二条 本条例所指学生干部包括校、院、班各级团学干部及学生社团主要干部。

第三条 学生干部的任职条件：

1. 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策；
2. 自觉遵守校规、校纪，有良好的道德品质和精神风貌；
3. 有强烈的集体荣誉感和奉献精神，工作积极主动，责任心强；
4. 有较强的实践能力和组织管理能力；
5. 勤奋学习，努力掌握科学文化知识，学习成绩优良；
6. 身体健康。

第四条 学生干部选拔原则及程序：

1. 学生干部的产生应坚持公平、公开、公正的原则；
2. 班级学生干部主要通过个人申请及班级民主选举与班主任任命相结合的方式产生，报院学生工作办公室及团委备案；
3. 学院级学生干部原则上由个人申请、辅导员推荐，通过竞聘等方式，由所在学院审核产生；
4. 校级学生干部原则上由个人申请、学院推荐，通过竞聘方式，由校团委考核产生；
5. 社团干部主要由各社团民主选举产生；
6. 校、院级学生干部在任职前须进行公示。

第五条 学生干部实行任期制，每届任期为一学期至一年，可连选连任，但同一职务任期不能超过两届。

第六条 有下列情况之一者，原则上不得担任（或推荐担任）校院级主要学生干部。已担任学生干部的，应予以解聘或劝其辞职。

1. 前一学期考试成绩有一门以上不及格者；
2. 综合测评为 C、D 等者；

3. 违反校规校纪受到警告或警告以上处分者；
4. 工作不认真负责，造成严重后果者；
5. 考核不合格者。

第七条 各级学生干部实行分级管理和考核：

1. 校学生会干部的考核：学生会正、副主席、执行秘书长由团委负责考核。学生会各工作部门干部由学生会正、副主席、秘书长负责考核；
2. 院学生会干部由院团委书记牵头和院学生会共同管理与考核；
3. 校团委委员和学生社团干部由校团委负责管理和考核；
4. 班级干部由班主任和院学生工作办公室及院团委进行管理与考核；
5. 学生党支部干部由学院党委进行考核。

第八条 学生干部的考核工作每学期进行一次，考核分为“优秀”、“合格”和“不合格”三类。考核工作必须深入群众听取意见，努力做到客观公平、实事求是，并及时公布结果，接受同学监督。

第九条 本条例由学生工作部和校团委负责解释。

第十条 本条例自公布之日起实施。

南京农业大学先进班集体、先进宿舍、 优秀学生干部评选办法

一、评选条件

（一）先进班集体评选条件

1. 班委会、团支部组织健全，干部能以身作则，团结协作，积极努力开展各项工作。

2. 班主任热爱学生工作，责任心强，工作有计划、有记录、有总结，经常深入学生中了解情况，认真做工作。

3. 全班同学思想积极进步，认真参加政治学习和思想教育活动，关心党的大政方针政策。自觉遵守校纪校规，无任何违法违纪行为，对任何公开或隐蔽地煽动和组织闹事、破坏稳定的言行能及时反映并批评制止。

4. 班级学风严谨，无无故迟到、早退和旷课现象，经常组织学术交流、研讨和学习心得座谈会，全学年 70%以上同学平均成绩在 80 分以上，能积极地开展和参加各种有益于同学身心健康的文体活动，本学年内早操出勤率在 90%以上，体育达标率 95%以上；团结同学、尊敬师长，能自觉遵守《大学生文明公约》；综合测评无 D 等同学。

（二）先进宿舍评选条件

1. 全舍同学政治上积极要求进步，平时关心国家大事，自觉维护公共秩序，积极参与学生宿舍管理工作。

2. 全舍同学团结友爱，互助互学，诚实礼让，尊敬师长，言论健康，举止文明，勤俭节约，不铺张浪费。

3. 全舍同学勤奋好学、遵守自修纪律，学习成绩良好，没有补考或重修科目。

4. 遵守学校各项规章制度，全学年内没有受到过各级部门的通报批评和处分；模范遵守《南京农业大学本专科生住宿管理规定》（试行），被评为“文明宿舍”。

（三）优秀学生干部评选条件

1. 优秀学生干部奖获得者应为校内各单位聘用的学生助理、班委、团支委成员、校院学生会成员、各学院团委成员及各社团组织的主要学生干部。

2. 在政治思想上和日常生活中表现突出，群众基础扎实，有较高的威信。
3. 工作积极主动，富有开拓、创新精神，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩。
4. 学习态度端正、勤奋刻苦，综合测评为 A 等。
5. 在学校重大活动中做出较大贡献者，优先推荐。

二、评选办法

(一) 先进班集体、先进宿舍的评选由各院系在各班级申请的基础上择优推荐上报，经校学生工作部审核，上报学校批准。

(二) 优秀学生干部的评选办法

1. 优秀学生干部候选人的提名推荐

(1) 校级学生社团的学生干部或校各部门助理由校团委或其所在主管单位提名推荐。

(2) 院级学生社团的学生干部由各学院团委提名推荐。

2. 优秀学生干部候选人需参加本班级的民主评议，并广泛征求有关教师意见，经所在单位评定同意，报校学生工作部审核，再上报学校批准。

三、评选的范围及比例

1. 评选范围为在校的全日制班级和在校注册的全日制本、专科学生。
2. 先进班集体按每 10 个班评一个先进集体的比例进行评选。
3. 先进宿舍按宿舍总数 2% 评选。
4. 优秀学生干部以院系为单位，按学生总人数的 3% 评选。
5. 校团委推荐的优秀学生干部，由校团委按学生会、社团联合会成员的 2.5% 进行推荐（校团委和学工处推荐人员均不占各学院名额）。

南京农业大学优秀毕业生评选办法

南农大学字（2007）第 90 号

一、参评对象

全校应届本科毕业生。

二、评选比例

以学院为单位，按不超过毕业生人数的 30% 评选。获得“十佳班级”、“先进班集体”等以上荣誉称号的班级按不超过 45% 的比例评选。

三、评选条件

1. 坚持四项基本原则，拥护党的方针、政策；品德优良，作风正派，有良好的群众基础；遵纪守法，在校期间未受过任何行政处分；学习态度端正，刻苦认真，大学期间学习成绩 $GPA \geq 3.0$ ，获得学士学位；身体健康，体育达标；在校期间综合测评均为 A 等；

2. 在校期间本科生两次以上（含两次）获校级以上（含校级）奖励。

四、评选办法

1. 班委会和团支部按评选比例推荐优秀毕业生的候选人，经学院领导、辅导员、班主任集中评定提出初选名单；

2. 在学院范围内公示初评名单，征求意见；

3. 各学院于每年 12 月完成初评工作，并将初评名单报至学生工作处；

4. 各学院要秉承公开、公平、公正的评选原则，对照评选条件，认真审核推荐的优秀毕业生资格。各学院要将优秀毕业生的评选工作与毕业生教育和毕业鉴定工作结合起来，同等条件下对志愿到边远地区、艰苦行业、基层单位工作的毕业生，或大学期间在思想学习、体育锻炼及其他方面有突出表现或有特殊贡献者，予以优先考虑。

南京农业大学助学金评定条例（修订）

第一条 为了进一步做好家庭经济困难学生的解困助学工作，帮助其顺利完成学业，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）文件精神，结合我校实际情况，修订本条例。

第二条 学校助学金的评定范围为在校普通全日制本、专科学生。

第三条 学校助学金的等级、标准及比例：

一等助学金，每生每月 200 元，按参评学生总数的 10% 评定；

二等助学金，每生每月 40 元，按参评学生总数的 90% 评定。

第四条 学校助学金依据家庭经济情况、思想品德和学习成绩评定，一等助学金评定条件：

（一）品德优良，遵纪守法，关注社会，课余积极参加校内外公益及志愿活动；

（二）勤奋学习，积极进取，努力钻研，勇于实践；

（三）关心集体，团结同学，积极参加文体活动；

（四）家庭经济困难，本人生活俭朴；

（五）上一学年内未受过各类处分；

（六）上一学年未受学业警告。

第五条 休学期间不享受各类助学金。

第六条 受到记过及以上处分者，自受处分的下一月起，停发 10 个月助学金，停发期满后，享受二等助学金，待助学金评定时按条件重新参加评定。

第七条 学校助学金评定程序

（一）助学金的评定由学生工作处统一安排，各学院资助工作领导小组组织实施；

（二）学生本人可向所在班级提出申请，班主任也可推荐；

（三）班级在班主任的组织下进行民主评议，将初评结果报院党委审核；

（四）学院审核后，向全院同学公示，征求意见；

（五）学院将评定结果报学生工作处备案，助学金分十个月发放（每学期为五个月）。

第八条 学校助学金每学年评定一次，按月实施动态管理。

第九条 本条例自 2010 级新生开始执行，其他年级仍按照校学发〔2008〕44 号文件执行。

第十条 本条例如有未尽事宜，由学生工作处另行议定。

第十一条 本条例由学生工作处负责解释。

南京农业大学国家助学贷款工作实施细则

第一章 总 则

第一条 南京农业大学国家助学贷款适用于学校在校普通全日制本、专科学生和研究生。

第二条 国家助学贷款是指由贷款银行开办，国家财政贴息，面向在校经济确实困难的本、专科学生和研究生发放的，用于帮助他们支付在校期间的学费、住宿费的贷款。国家助学贷款由在校大学生以个人信誉为保证，经介绍人推荐，由经办银行发放。

第二章 管理体制

第三条 学校成立由主管校领导、校办、学生工作处、计财处、教务处、保卫处等部门负责人组成的国家助学贷款领导小组，负责全校国家助学贷款管理的领导工作，学生工作处资助管理中心负责具体工作。

第四条 学生工作处资助管理中心统一管理国家助学贷款日常工作，其主要职责如下：

- (一) 撰写向国家助学贷款管理中心上报的学校贷款申请报告（包括学校经济困难学生的数量和占全校学生比例，计划贷款额度等内容）；
- (二) 处理与经办国家助学贷款业务银行的往来事务；
- (三) 审查学院上报的学生申请贷款的有关材料；
- (四) 履行学生信用国家助学贷款学校介绍人职责；
- (五) 及时向学校和有关单位通报学生贷款的情况；
- (六) 管好、用好学生贷款的各种信息资料；
- (七) 接受学生有关国家助学贷款问题的咨询。

第五条 各学院根据学生实际情况控制本学院贷款规模，组织本院学生办理国家助学贷款手续。其主要职责如下：

- (一) 接受学生的申请，并按国家助学贷款有关规定对照学生家庭经济情况调查表等学生档案，对学生申请书的材料进行认真审查；
- (二) 决定学生是否列入国家助学贷款范围；
- (三) 核定每个学生的年度贷款金额。向学生工作处送交本学院国家助学

贷款申请名单及相关材料。

第三章 申请国家助学贷款的条件

第六条 申请国家助学贷款的学生应符合以下条件：

- （一）具有完全的民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意，并经当地公证部门公证）；
- （二）品德良好，无违法违纪行为；
- （三）诚实守信，并经介绍人推荐；
- （四）学习成绩良好，能顺利完成学业；
- （五）在校期间家庭及个人所能获得的收入不足以支付完成学业所需的基本费用（包括学费、基本生活费）；
- （六）承诺向银行及时提供学习期间和毕业以后的有关情况；
- （七）在银行开立信用卡或活期储蓄帐户；
- （八）履行按期归还贷款的责任；
- （九）符合经办银行国家助学贷款管理办法规定的其他条件。

第七条 介绍人指学校负责国家助学贷款部门。学校学生国家助学贷款的介绍人为学生工作处。

第四章 国家助学贷款的用途、额度

第八条 国家助学贷款按用途分为学费贷款和生活费贷款，学费贷款用于支付贷款学生向学校支付学费；住宿费贷款用于贷款学生向学校支付住宿费，不得挪作他用。

第九条 学生申请每年的贷款额度，最高不超过学校每年学费收取标准和住宿费收取标准总和（贷款银行有具体规定的按银行规定）。

第五章 申请国家助学贷款程序

第十条 学校为学生在校期间原则上只提供一次学籍证明用于国家助学贷款，学生须在开学后 10 天内向所在学院提出申请，所在学院同意申请后，学生填写《国家助学贷款申请书》，申请人同时应向学院如实提供以下材料：

- （一）本人有效身份证、学生证及复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意贷款声明的公证书原件）；

(二) 家庭所在地乡、镇或街道民政部门关于家庭经济困难的证明。

第十一条 学院对学生申请所提供材料的完备性、真实性进行初审，初审合格后，将申请人造册，报学生工作处，领取《国家助学贷款审批表》（每人1份）。并组织申请人认真填写，将填写完整的表格和各种原始材料报学生工作处。

第十二条 学生工作处对上报的申请材料进行复审，编制国家助学贷款名册，并将有关材料报经办银行审查。

第十三条 银行审查同意后，各学院配合学生工作处组织学生统一办理贷款的有关手续。

第六章 贷款期限、利率、贴息和展期

第十四条 经办银行根据学生申请，具体确定每笔贷款的期限。国家助学贷款期限最长不超过贷款的学生毕业后6年（根据实际学制确定相应的贷款期限）。贷款的学生本科毕业后继续攻读研究生而造成无法按原计划还款的，必须与经办银行重新办理有关借贷手续。

第十五条 国家助学贷款利率按中国人民银行公布的贷款利率和国家有关利率政策执行。

第十六条 为体现国家对经济困难学生的优惠政策，减轻学生的还贷负担，对接受国家助学贷款的学生给予利息补贴。学生所借国家助学贷款利息的50%由国家财政贴息，另外50%由本人个人负担；2004年9月20日后签定的国家助学贷款合同，可参照新的国家助学贷款政策，贷款学生在校学习期间的贷款利息由国家财政贴息，毕业后的贷款利息由本人负担。

第七章 国家助学贷款发放

第十七条 国家助学贷款实行一次申请，一次授信，分次发放的管理方式。学费贷款采取按学年发放的形式，直接转入我校财务处的学费贷款专用账户。基本生活费贷款采取按学年（按月）发放的形式，划入借款人专用账户。具体操作形式由经办银行决定。

第八章 还贷管理

第十八条 所有贷款的学生毕业前必须与经办银行办理确认手续，并根据

经办银行的要求办清相关手续。如贷款的学生不办理确认手续或未办清有关手续，学校不得为其办理毕业手续。

第十九条 贷款期间，学生出国（境）留学或定居者，必须在出国（境）前一次还清贷款本息，有关部门方可给予办理出国手续；凡需转学的学生，必须在学校和经办银行与待转入学校和相应经办银行办理该学生贷款的债务划转后，或者在该学生还清贷款本息后，学校方可办理其转学手续；退学、开除的学生，学校协助有关经办银行清收该学生贷款本息，然后方可办理相应手续。

第二十条 贷款的学生不能按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

第二十一条 对贷款学生蓄意逃避银行债务，不履行还款责任，致贷款形成风险的，银行有权定期在公开报刊及有关媒体上公布违约学生姓名、身份证号码、违约金额。

第九章 贷款变更

第二十二条 贷款学生的贷款金额确定后，在贷款期限内保持不变，中途终止贷款，可通过学校向经办银行申请终止发放。

第二十三条 贷款的学生在使用贷款期间，如违反经办银行的有关规定，经办银行可停止发放贷款，并可要求贷款的学生和担保人偿还全部贷款本息。

第二十四条 本细则未尽事宜，按上级和银行的有关规定执行。

南京农业大学学生住宿管理规定（试行）

学生宿舍是学生在校期间学习、生活的公共场所，是课堂之外对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地。为贯彻落实党的教育方针，维护学校正常的学习和生活秩序，营造良好的宿舍育人氛围，不断提高学生的思想道德素质，依据《南京农业大学学生管理规定》及其他有关要求，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一章 住宿管理

第一条 入住

入住学生宿舍必须办理相关手续，严格遵守宿舍各项规章制度，具体遵照《学生宿舍入住管理规定》（附件1）。

第二条 校外住宿

根据现行有关要求，原则上不允许学生校外住宿，因特殊原因要求校外住宿的，须办理相关手续，具体按照《学生校外住宿管理规定》（附件2）办理。

第三条 假期住宿

寒暑假期间，学生应按时离校，原则上不允许留校住宿，因特殊原因需要留校住宿的，须在放假前一周办理相关手续，具体按照《学生宿舍寒暑假期间住宿管理规定》（附件3）办理。

第四条 退宿

学生因休学、退学、转学、停学、出国、毕业等原因离校，离校前须办理退宿手续，具体按照《学生宿舍退宿管理规定》（附件4）办理。

第五条 学生住宿不满一学期（含一学期）按一学期收取住宿费用，超过一学期不满一学年按一学年收取住宿费用；收费标准不同的宿舍之间的住宿调整，按实际住宿月份折算，多退少补，时间从学校同意之月算起；保留入学资格的新生当年住宿费延用至下一学年。因故退宿的，住宿费按《学生宿舍退宿管理规定》退还。

第二章 安全管理

第六条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高自我

防范能力、自我管理能力和自救能力。及时劝阻、制止有损宿舍安全，影响宿舍正常秩序的不良行为。

第七条 为维护宿舍治安秩序，学生应服从工作人员管理，积极配合工作人员查验有效证件。发现宿舍人员违反学校有关规定时，应及时阻止或报告工作人员出面处理。

第八条 学生在宿舍区须严格遵守《学生宿舍安全行为规范》（附件5）。

第三章 秩序管理

第九条 学生宿舍公共场所保洁工作由学校负责，宿舍内部卫生保洁工作由住宿学生负责。

第十条 学生宿舍卫生，每周定期检查一次，抽查二次，检查结果予以公布并记录在册，同时折成相应分值计入学生个人综合素质测评总成绩中。宿舍卫生检查包括宿舍卫生及个人卫生两部分。

第十一条 宿舍楼内严禁经商或其他相关行为。任何学生及单位、团体不得在宿舍内从事租赁、修理、代售、代销、代理等经营性活动及收费性服务活动。学生有责任制止小商小贩或传销人员在宿舍内兜售物品，发现形迹可疑者应及时报宿舍楼值班室、宿舍管理科或保卫处。

第十二条 学生宿舍内统一配置的设施、设备未经学校同意，不得转借他人、私自拆卸或搬出使用，如有违反，当事人有责任将房间恢复到原来的状态，并承担相关的一切责任。

第十三条 学校不定期对公用设施、设备进行清点检查。遇有丢失、损坏现象（自然损坏除外），相关责任人须承担维修、更换费用，按价赔偿，情节严重者将依据有关规定给予相应的处分。

第十四条 学生患传染病及其他疾病时，应遵照学校医院的意见，到指定的地点住宿或回家休养。

第十五条 在学生宿舍内以班（团）为单位组织的各种会议、活动，须持有相关学院开具的证明，并在相应宿舍楼值班室登记备案后方可开展。

第十六条 计算机管理

（一）学生宿舍原则上不允许放置计算机。

（二）确因学习需要，需在宿舍内使用计算机的，须事先申请，并办理相关手续，遵守有关规定，具体遵照《学生宿舍使用计算机管理规定》（附件6）。

第四章 制度规范

第十七条 学生宿舍作息制度

学生宿舍楼实行 24 小时值班。每天 23:00 关门，次日 6:00 开门；供电参照《学生宿舍供电暂行办法》（附件 7）执行。

第十八条 入住学生请假制度

学生迟归、夜不归宿、晚出或外出实习，须办理相关手续，具体按照《入住学生请假制度》（附件 8）办理。

第十九条 学生宿舍卫生、通风值周制度

为保持宿舍整洁、通风，防止疾病的传播，培养学生养成良好的卫生和劳动习惯，学生宿舍实行值周制度，宿舍内每人轮流负责一周宿舍的卫生、通风等，具体遵照《学生宿舍卫生、通风值周制度》（附件 9）。

第二十条 学生宿舍会客制度

来访客人须在值班室登记，交押有效证件、领取会客单后方可进入宿舍。会客结束离开时取回所押证件。会客时不得影响周围同学，会客时间一般不超过 2 小时。晚上 22:00 后不再会客，已进入学生宿舍的客人，最迟必须在晚上 22:00 前离开学生宿舍。

第二十一条 宿舍内布置规范

学生宿舍家具、墙面、床面、桌面、地面、书架、箱架及其他物品布置须按照一定规范，具体遵照《学生宿舍内务布置规范》（附件 10）。

第二十二条 为调动广大同学参与宿舍文明建设的积极性，增强学生自我约束、自我监督、自我管理意识，学校开展卫生“免检宿舍”、“文明宿舍”评选活动。具体评选遵照《先进宿舍评选细则》（附件 11）。

第五章 违纪处理

第二十三条 住宿学生应严格遵守校纪校规、宿舍管理规定和住宿协议等，恪守有关文明公约。

第二十四条 宿舍内有影响公共秩序、公共安全的行为，学校将视情节轻重给予相应的处理，具体按照《学生宿舍违纪处理条例》（附件 12）执行。

第六章 附 则

第二十五条 本规定适用于南京农业大学普通本科学生。

第二十六条 本规定由学生工作处负责解释。

第二十七条 本规定自 2006 年 9 月 1 日起实施。其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：

1. 学生宿舍入住管理规定
2. 学生校外住宿管理规定
3. 学生宿舍寒暑假期间住宿管理规定
4. 学生宿舍退宿管理规定
5. 学生宿舍安全行为规范
6. 学生宿舍使用计算机管理规定
7. 学生宿舍供电暂行办法
8. 入住学生请假制度
9. 学生宿舍卫生、通风值周制度
10. 学生宿舍内务布置规范
11. 先进宿舍评选细则
12. 学生宿舍违纪处理条例

附件 1:

学生宿舍入住管理规定

为优化、规范学生宿舍的服务和管理，共同创建一个整洁、文明、舒适、安全、便利的学习和生活环境，入住学生应严格遵守下列规定。

1. 凡本校录取的全日制普通本、专科学生，由学校按照同年级、同学院、同班级学生相对集中住宿的原则进行安排。
2. 所有入住学生宿舍的学生按规定交纳住宿费。因特殊情况不能按时交纳住宿费的需向学校说明理由，并办理相关手续，无故不交住宿费，情节严重的将取消其住宿资格。
3. 住宿学生须签订住宿承诺书，办理住宿登记卡。
4. 学校有权对住宿安排进行调整，涉及的学生应积极配合，不得以任何理由阻挠调整工作。
5. 住宿学生必须严格遵守学校制定的有关学生宿舍管理的各项规章制度。
6. 未经学校批准，任何人员不得私自入住学生宿舍，不得擅自调换宿舍和床位，不得以任何理由拒绝学校安排其他学生入住。
7. 学生因特殊原因需要调换宿舍的，应事先提出申请，学校根据住宿情况进行安排。

附件 2:

学生校外住宿管理规定

根据教育部《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》精神，原则上不允许学生自行在校外租房居住，确因特殊情况需校外住宿的，按下列规定办理。

一、**办理时间**：每年六月第一、二周工作日。

二、**办理地点**：学生工作社区学生管理中心。

三、办理程序

1. 学生登录“南京农业大学校园信息门户”，进入“学工系统”，进行“走读申请”申报；

2. 学生家长（监护人）须出具同意该学生校外住宿的书面知情说明，并附身份证复印件及签名；

3. 学生将以上材料交至学生工作处社区学生管理中心审批；

4. 经审批同意后，学生清理个人物品，办理退宿手续。

四、相关要求

1. 申请校外住宿的学生务必慎重考虑，申请校外住宿期限以“整学年”计，中途不再办理任何形式的返校住宿安排，已办理校外住宿手续者在外住期内不得私自回校住宿。

2. 所有手续务必于当年六月十六日前办理完毕，逾期不再办理。

3. 已办理校外住宿手续，不按时清理个人物品者，因宿舍人员调整、宿舍维修等造成损失，责任自负。

4. 校外住宿学生申请回校住宿手续的办理时间为每年六月的第一、二周工作日，办理地点在学生工作处宿舍管理科，其他时间不办理学生回校住宿手续。

5. 未办理手续私自校外住宿或已办理手续仍在校内住宿者，将根据有关规定给予处理。

6. 年龄未满 18 周岁的学生不得申请校外住宿。

附件 3:

学生宿舍寒暑假期间住宿管理规定

为使广大同学寒暑假期间有一个正常的学习和生活环境，确保同学们的人身和财产安全，便于对学生宿舍的维修、调整，入住学生应严格遵守下列规定。

1. 寒暑假期间，学生应按时离校，原则上不允许留校住宿。学生宿舍由学校统一封门，未经允许不得擅自启封进入。
2. 因特殊原因要求留校住宿的学生，应在放假前一周内分别向学院和本楼管理员申请登记。留校学生名单由各管理员汇总报学校。
3. 留校住宿学生原则上按照学院相对集中住宿，留住学生必须服从调配。
4. 留校住宿学生如需延长或缩短住宿时间，应提前向本楼宿舍管理员提出变更申请。如中途需短期离校，应向本楼宿舍管理员递交书面申请。
5. 寒暑假期间，学生因故须提前返校的，应经本楼管理员同意后，才能进入宿舍。
6. 留校住宿学生必须严格遵守学校各项管理规定。

附件 4:

学生宿舍退宿管理规定

学生因休学、退学、转学、停学、出国、毕业等原因需要退宿的，应按照下列规定执行。

1. 体检复查未通过而保留入学资格的新生，须在一周内到社区学生管理中心办理退宿手续，其床位不再保留；复学时，应在开学前一个月与学生工作处社区学生管理中心联系安排住宿。

2. 因病或其他特殊原因而休学的学生，离校前须到社区学生管理中心办理退宿手续，并在一周内离开，其原床位不予保留，复学时，应在开学前一个月与学生工作处宿舍管理科联系安排住宿。

3. 学生因退学、转学、出国等个人原因退宿时，需递交退宿申请，办理退宿手续，手续办理后须在一周时间内带走自己的物品。

4. 毕业生离校前应及时到学校指定地点办理退宿手续，并按学校规定的期限离校。在规定期限内不办理离校手续的，因宿舍清扫、维修或宿舍另作它用等原因而造成的个人财产损失由退宿学生本人负责。

5. 退宿时，公用物品缺损由责任人照价赔偿，无法确定责任人的，由本宿舍学生共同承担。

6. 退宿时，学校根据学生实际住宿时间，按月计退剩余的住宿费。

附件 5:

学生宿舍安全行为规范

学生在宿舍区内的安全保卫工作,直接关系到住宿学生的人身、财产安全,为了确保宿舍区安全,住宿学生应严格遵守下列安全行为规范。

1. 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及放射性物质以及非安全器具等危险物品。

2. 发现火警等灾害事故时,应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施,将损失降到最低点;发现刑事、治安等案件时,在场学生应保护现场,并及时报告保卫处及辅导员等学生工作相关人员。

3. 住宿学生因故需借用本宿舍钥匙,须凭有效证件到安全员值班室办理。住宿学生不得将宿舍钥匙借与他人,严禁私自调换门锁或另加门锁。丢失门锁钥匙要及时通知安全员,由学校统一更换门锁,新换门锁的成本费用由责任人负责。违反本条规定引起的一切后果由责任人自负。

4. 学生宿舍不宜存放现金等贵重物品,学校不承担财产损失责任,建议学生参加个人财产保险。

5. 离开寝室时,应及时锁门。

6. 爱护宿舍公共设施,不得损坏、拆卸室内设施、通讯系统、消防器材等。

7. 严禁在宿舍内使用明火(如焚烧纸张或杂物,使用煤饼炉、煤油炉、酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具)。

8. 禁止使用劣质电器或违章使用电器(如使用电炉、电锅、电热杯、电热锅、电吹风、热得快、电热褥、取暖器、暖手煲、电饭煲、饮水机、应急灯、电话灯、电烫斗以及其他未经批准、功率大于 200 瓦的电器)。

9. 禁止私拉电线及不当使用接线板、台灯、充电器、收录机、电视机等。

10. 禁止擅自进入异性宿舍。

11. 发现可疑人员,应及时报告管理人员或保卫人员。

附件 6:

学生宿舍使用计算机管理规定

为充分发挥使用计算机进行学习和从事科研活动的功能，同时也为了维护良好的学习、生活和休息的宿舍环境，对一些确因学习需要，需在宿舍内使用计算机的，必须遵守下列规定。

1. 在宿舍内使用计算机，必须事先向宿舍管理科提出申请，并填写《学生宿舍计算机使用申请登记表》，经学校批准并取得许可证后方可使用。

2. 在宿舍内使用计算机，应严格遵守学生宿舍相关管理规定，自觉遵守宿舍作息时间，23:00 至次日 6:00 间不得使用计算机。

3. 在学校规定的学习时间内（周一至周五上午 8:00—12:00、下午 14:00—16:00、晚上 18:30—21:30），严禁使用计算机从事与学习无关的活动。使用计算机时，不得妨碍他人学习和休息。

4. 严禁使用计算机玩黄色电子游戏和看黄色影片。严禁查阅、调用、复制、传播计算机网络中反动、黄色的影像制品、刊物和计算机软件。违反者除按有关规定处分外，取消其宿舍使用计算机的资格。

5. 计算机所有者应妥善保管好自己的计算机，如向他人违纪使用计算机提供便利，计算机所有者与使用者要共同承担责任。

6. 宿舍楼可能出现电压异常波动或突发断电等现象，学校不承担因上述原因可能造成的各种责任。

7. 为确保计算机正常使用，被批准使用计算机的宿舍，保险丝更换为 3A，以供计算机用电荷载。但如该宿舍内发现因保险丝更换而违章使用电器的，除按有关规定处分外，取消其宿舍使用计算机资格。

附件 7:

学生宿舍供电暂行办法

为规范学生宿舍供电管理，提高服务质量，保障学生宿舍楼的正常运行和学生的健康发展，特制定本暂行办法。

一、供电时间

周一至周五 6:00—8:00; 11:25—14:00; 16:00—23:00;

其中周三 6:00—8:00; 11:25—23:00;

周六至周日 6:00—23:00。

二、通宵供电时间

每年 5 月 1 日—10 月 6 日实行通宵供电。

三、供电办法

学校根据规定按时供电。实行通宵供电时，23:00 时切断总电源，提醒大家休息，5 分钟后再送电。

四、注意事项

1. 学生应当遵守《南京农业大学学生住宿管理规定》。实行通宵供电时，学生在 23:00 前关掉照明电源及影响休息的其他电器设备。若违反规定，取消该宿舍通宵供电资格。

2. 学生因特殊情况，在规定供电时间以外需要用电，需办理申请、审批手续。由宿舍全体成员共同申请并填写申请表，经所在学院辅导员审批签字盖章，到所在宿舍安全员处办理供电手续。

附件 8:

入住学生请假制度

入住学生必须严格遵守作息时间，按时就寝休息，宿舍楼关门以后原则上禁止出入。确因特殊原因需要迟归、夜不归宿或晚出的学生必需履行相关请假手续，具体如下：

1. 事前到所在学院领取或登陆学工处网站下载请假审批表。

2. 经所在学院辅导员同意签字并盖章。

3. 凭签字盖章审批表到所住宿舍楼值班室换取迟归卡。

4. 迟归学生 23:00 后，凭迟归卡进入宿舍楼。

5. 因特殊原因不能事先履行请假手续的，迟归或晚出时须出示有效证件在值班室登记，次日 17:00 之前（遇节假日顺延）补办请假手续并将请假审批表交值班室，17:00 尚未将请假审批表交值班室的按无故迟归或夜不归宿处理。

6. 所有迟归及晚出学生必须在宿舍值班室登记。

7. 各宿舍值周生应于每晚 11:30 之前把未归宿学生的姓名、班级、宿舍号报值班室。

8. 学生外出实习，由相关学院将学生名单（含宿舍号）、实习时间以书面形式或电子邮件形式报学生工作处备案。

附件 9:

学生宿舍卫生、通风值周制度

为保持宿舍整洁、通风，防止疾病的传播，培养学生养成良好的卫生和劳动习惯，学生宿舍实行值周制度，具体如下：

一、值周安排

1. 宿舍内每人轮流负责一周宿舍的卫生、通风等，值周表贴于门后。
2. 在开学第一周，学校根据住宿情况排定值周表并公布。
3. 每个宿舍舍长应确保值周制度的落实和执行。如宿舍人员发生变化，宿舍舍长负责调整值周安排，同时报学生工作处备案。
4. 值周时间：从每学期开学初到学期末由全宿舍成员轮流值周；寒暑假期间由留校学生轮流值周。

二、值周学生的职责

1. 负责每天打扫室内卫生。
2. 按照要求摆放室内公用物品。
3. 负责室内开窗通风。
4. 配合保洁员做好环境卫生工作。
5. 督促宿舍其他成员搞好个人卫生。
6. 做好熄灯、报修等宿舍日常事务。
7. 及时向值班室汇报夜不归宿学生情况。
8. 协助宿舍长做好宿舍安全等工作。

三、值周的具体要求

1. 每天上午 8:00、下午 2:00 之前打扫完室内卫生，垃圾一律实行袋装，并按指定地点堆放（垃圾袋由值班室统一发放）。
2. 热天全天打开窗户与门上气窗。
3. 冷天到教室上课前打开窗户与门上气窗。
4. 阴雨天打开门上气窗。

附件 10:

学生宿舍内务布置规范

为做好学生宿舍内务卫生管理,创建“文明、整洁、舒适、安全”的生活、学习环境。学生宿舍家具、墙面、床面、桌面、地面、书架、箱架及其他物品布置须遵照下列规范。

一、家具:床铺、书桌、脸盆架、书架、箱架等家具,热水瓶及卫生洁具等须根据实际情况,本着美观、有序、方便生活的原则统一定点摆放。

二、墙面:墙面布置要统一、美观、健康。所有张贴物需用透明胶或图钉固定,不得使用胶水和双面胶。

三、床面

1. 夏秋天,床上蚊帐及帐杆须齐高,起床后应将帐帘等挂起;冬春天,须将蚊帐统一摘下。

2. 起床后须叠被并放在床铺靠窗的一侧,枕头置于被子上面,内衣等要叠好,可放在被子内侧。

3. 床面不堆放杂物,床沿不得乱挂衣物。

4. 床下鞋子、纸箱放置整齐,桌面保持干净整洁。

5. 不得使用床帘。

四、桌面:除学习时间外,桌上只能放置茶杯、装饰用品、计算机和少量常用书籍,且应整齐摆放,人离宿舍须将方凳置于桌下。

五、地面:保持地面清洁,垃圾应放入套有垃圾袋的纸篓,并及时清理。地面上不乱堆放脸盆、酒瓶、衣物及其他杂物。

六、书架:书架内书本、物品应放置整齐。

七、箱架(仅在普通宿舍配置):个人物品装箱入包,在箱架或空闲床铺上整齐摆放,箱架上不乱堆杂物。

八、接线板应选用经国家 3C 认证的产品,放置在桌面且不易触及的地方。

九、其他:卫生间的镜面和盥洗台面保持干净(限带独立卫生间的学生公寓)。

1. 脸盆内平时只放置洗漱用具。

2. 毛巾等生活用品要统一挂放。

附件 11:

先进宿舍评选细则

为激发广大学生的共建热情，敦促学生养成良好的卫生习惯，创建规范、整洁、健康向上的住宿生活氛围和环境，学校开展卫生“免检宿舍”、“文明宿舍”评选活动。具体细则如下：

一、卫生“免检宿舍”评定

评定“免检宿舍”是学校为调动广大同学参与宿舍文明建设的积极性，增强同学自我约束、自我监督、自我管理意识而开展的一项活动。

(一) 评定程序

1. 以学生宿舍为单位向学生处递交卫生“免检宿舍”申请。
2. 由学校组织检查，符合“免检宿舍”标准的，给予确认并挂牌，并给以一定的物质奖励。
3. 卫生“免检宿舍”挂牌后，如出现不符合标准的情况，将给予警示，受到两次警示的宿舍将取消卫生“免检宿舍”资格。

(二) 评定标准

1. 宿舍内家具摆放规范合理。
2. 宿舍整洁、通风、舒适。
3. 宿舍氛围健康向上。
4. 遵守作息时间，具有良好的卫生、生活习惯。
5. 值周生制度健全。
6. 宿舍卫生成绩保持优良。
7. 连续两周卫生检查均达到本宿舍楼前 10%。
8. 个人卫生每次扣分不超过人均 2 分。

二、“文明宿舍”评选

“文明宿舍”是学生宿舍文明评选的荣誉称号，学校每学年开展一次评选。“文明宿舍”是参加学校“先进班集体”评选的基本条件之一。

(一) 评选程序

1. 以学生宿舍为单位向学院递交参加“文明宿舍”评选的申请。
2. 经学院审核后推荐报学校参与评选。
3. 学校结合日常卫生纪律检查结果，组织对申报材料按每栋宿舍楼 20%的比例进行评选。获得“文明宿舍”称号的宿舍，由学校给予挂牌并给以一定的

物质奖励。

4. 卫生“文明宿舍”挂牌后由学校负责监督，挂牌期限为一年。

(二) 评选标准

1. 团结向上。宿舍成员思想上要求进步，积极参加校、院（系）、班、宿舍楼组织的各项活动。成员之间团结互助，有较强的集体荣誉感，敢于同不良行为作斗争。

2. 勤奋学习。宿舍全体成员勤奋好学、遵守自修纪律、互帮互学，学习成绩良好。

3. 遵纪守法。宿舍全体成员模范遵守校纪、校规及有关公约。

4. 卫生整洁。宿舍、个人及包干区卫生能始终保持整洁，全体成员积极参加公益卫生劳动，宿舍卫生检查全年平均分在 80 分以上，而且每周卫生检查均合格。

(三) 宿舍成员中有下列行为之一，则取消该宿舍本学年“文明宿舍”的评选资格

1. 因违反宿舍管理规定，一学期内一人次以上（含一人次）受警告以上（含警告）处分者。

2. 因违反宿舍管理规定，一学期内二人次以上（含二人次）受到通报批评者。

3. 无正当理由一学期内夜间迟归三人次以上（含三人次）者。

4. 在宿舍楼内玩游戏、打扑克、下棋等，一学期内被查到二次以上（含二次）者。

附件 12:

学生宿舍违纪处理条例

为维护学校正常的学习和生活秩序，营造良好的宿舍育人氛围，建设优良的学习、生活环境，促进学生的健康成长，为国家培养合格建设人才。根据《南京农业大学学生管理规定》和《南京农业大学学生违纪处分条例》以及其他有关规定，结合我校的实际情况，特制定本条例。

一、宿舍楼内有下列行为之一的，给予通报批评

1. 自修、午休或熄灯后在楼内大声喧哗、打牌、弹琴、高声播放收录机等。
2. 在学校规定的学习时间内，在宿舍内玩游戏、看影视碟片或从事其他与学习无关的活动。
3. 在宿舍楼内打球、溜旱冰、制造噪音、乱张贴、乱刻画、污损宿舍或走廊墙面。
4. 在宿舍内从事租赁、修理，代售、代销等经营活动及其他收费性服务活动。
5. 宿舍内停、骑自行车。
6. 私自分装电话，私拉电线、网线。
7. 宿舍夜间关门后，爬窗、翻门等进出宿舍。
8. 将宿舍钥匙转借他人，私自换、加门锁。
9. 私自调换宿舍或占用另外床位。
10. 私自将自己的床位转让或出租给他人使用。
11. 向窗外和楼道上乱倒污水、垃圾、剩饭剩菜；乱扔果壳，纸屑等杂物。
12. 在宿舍楼内随地便溺。
13. 二次不能履行值周生相关职责。
14. 无正当理由夜不归宿二次或无故迟归三次，一次迟归后拒不登记或以假名字登记。
15. 宿舍脏乱，卫生检查不合格并未及时整改。
16. 未经批准留宿外来人员。
17. 晚 22:00 后仍留来访客人在宿舍内。
18. 在宿舍楼内吸烟影响他人。
19. 在宿舍内饲养宠物。
20. 擅自搬迁、拆换家具或其他公用设施。

21. 不按时熄灯休息。

22. 其他违反宿舍管理条例但影响较小的行为。

二、宿舍楼内有下列行为之一的，除没收有关物品外，给予警告处分

1. 故意破坏家具、宣传栏等公共设施或挪公归私。

2. 在室内存放剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性等物品，擅自使用消防器材，使用明火。

3. 宿舍内违章使用电器（如使用电炉、电锅、电热杯、电热锅、电吹风、热得快、电热褥、取暖器、电饭煲、饮水机、应急灯、电烫斗以及未经批准的、功率大于 200 瓦的其他电器设备等）。

4. 私拉电线及不当使用接线板、台灯、充电器、收录机、电视机等酿成危险。

5. 私开电闸及偷换电表保险丝。

6. 在宿舍楼内随地便溺，情节严重。

7. 浪费水资源，情节严重。

8. 未经允许在宿舍里使用计算机。

9. 三次不能履行值周生的相关职责。

10. 无故夜不归宿三次或无故迟归四次，二次迟归后拒不登记或以假名字登记。

11. 包庇责任人或隐瞒事实真相，影响工作人员调查处理违纪、违规事件。

12. 态度恶劣，不听教育。

三、宿舍楼内有下列行为之一的，给予严重警告处分

1. 在宿舍楼起哄闹事，摔砸酒瓶等爆响物。

2. 在宿舍内违章使用电器、焚烧纸张和其他物品及乱扔烟蒂等酿成火险，危及宿舍安全。

3. 在宿舍内打麻将、赌博或变相赌博。

4. 恶意干扰、阻碍学校工作人员履行宿舍检查或依法、依校规执行公务。

5. 多次夜不归宿。

6. 擅自长期留宿外来人员或留宿外来人员造成严重后果。

7. 其他违反宿舍管理条例较为严重的行为。

四、宿舍楼内有下列行为之一的，将视情节轻重给予记过以上（含记过）处分。

1. 使用计算机玩黄色游戏、看黄色影片；使用计算机查阅、调用、复制、

传播计算机网络中反动、黄色影像制品、刊物和计算机软件。

2. 容留异性在宿舍过夜。

3. 其他违反住宿管理规定，造成严重后果和恶劣影响的行为。

附 录

南京农业大学专业设置一览

学院	专业名称	专业代码	学制	授予学位	设置时间
生命学院	生物技术	071002	四	理学	1994
	生物科学	071001	四	理学	1989
农学院	农学	090101	四	农学	1949
	种子科学与工程	090105	四	农学	2006
植保学院	植物保护	090103	四	农学	1952
资环学院	生态学	071004	四	理学	2001
	农业资源与环境	090201	四	农学	1952
	环境工程	082502	四	工学	1993
	环境科学	082503	四	理学	2001
园艺学院	园艺	090102	四	农学	1974
	园林	090502	四	农学	1983
	中药学	100801	四	理学	1994
	设施农业科学与工程	090106	四	农学	2004
	风景园林	082803	四	工学	2010
	茶学	090107T	四	农学	2015
动科学院	动物科学	090301	四	农学	1921
草业学院	草业科学	090701	四	农学	2000
渔业学院	水产养殖学	090601	四	农学	1986
经管学院	国际经济与贸易	020401	四	经济学	1983
	农林经济管理	120301	四	管理学	1920
	市场营销	120202	四	管理学	2002
	电子商务	120801	四	管理学	2002
	工商管理	120201K	四	管理学	1992
动医学院	动物医学	090401	五	农学	1952
	动物药学	090402	五	农学	2004

学院	专业名称	专业代码	学制	授予学位	设置时间
食品学院	食品科学与工程	082701	四	工学	1985
	食品质量与安全	082702	四	工学	2003
	生物工程	083001	四	工学	2000
信息学院	信息管理与信息系统	120102	四	管理学	1986
	计算机科学与技术	080901	四	工学	2000
	网络工程	080903	四	工学	2007
公管学院	土地资源管理	120404	四	管理学	1992
	人文地理与城乡规划	070503	四	管理学	1997
	行政管理	120402	四	管理学	2003
	人力资源管理	120206	四	管理学	2000
	劳动与社会保障	120403	四	管理学	2002
外语学院	英语	050201	四	文学	1993
	日语	050207	四	文学	1995
人文与社会 发展学院	旅游管理	120901K	四	管理学	1996
	公共事业管理	120401	四	管理学	1998
	法学	030101K	四	法学	2002
	表演	130301	四	艺术学	2008
	社会学	030301	四	法学	1996
	农村区域发展	120302	四	管理学	2000
理学院	信息与计算科学	070102	四	理学	2002
	应用化学	070302	四	理学	2003
	统计学	071201	四	理学	2002
金融学院	金融学	020301K	四	经济学	1984
	会计学	120203K	四	管理学	2000
	投资学	020304	四	经济学	2014

学院	专业名称	专业代码	学制	授予学位	设置时间
工学院	机械设计制造及其自动化	080202	四	工学	1993
	农业机械化及其自动化	082302	四	工学	1958
	农业电气化	082303	四	工学	2000
	自动化	080801	四	工学	2001
	工业工程	120701	四	工学	2002
	工业设计	080205	四	工学	2002
	交通运输	081801	四	工学	2003
	电子信息科学与技术	080714T	四	工学	2004
	物流工程	120602	四	工学	2004
	材料成型及控制工程	080203	四	工学	2005
	工程管理	120103	四	工学	2006
车辆工程	080207	四	工学	2008	

注：专业代码后加“T”为特设专业；专业代码后加“K”为国家控制布点专业。

求学路上的好伙伴——教务处网站

欢迎访问教务处网站：<http://aao.njau.edu.cn>

教务处是学校负责本科教学工作的职能部门，教务处网站更是为方便广大师生而着力建设的重点工程。自 2001 年 9 月 9 日开通以来，网站已成为集宣传、教育、办公、沟通等多项功能于一身的工作平台，是学生了解政策、参与管理、反馈信息的最便捷的途径。

在这里：

你可以完成网上选课，进行各类考试的网上报名，从公共选修课的选课，到必修课、选读课的报名等等，只需轻点鼠标，片刻即可完成！

你可以随时查阅你已修课程的成绩，对自己的学习情况了如指掌！

你可以查阅学校教务管理的有关规章制度，以便规范自己的行为。

你可以了解最新的工作动态，从而更好地安排自己的学习生活。

你可以参加网上调查、参与网上评教，发表你的意见，行使你的权利。

你可以查阅课表，了解本学期每一门课的安排情况，为你自主安排学习提供有效参考。

你可以查阅学业指导智慧平台，实现“人才培养方案”与“我的方案”全程的“安排”、“指导”、“监控”、“诊断”、“完善”的个性化学习目标。

点击“重点工作”中列出的当前重点工作和最新消息，确保你不会错过任何机会。

……

伴随你的学习，教务处网站是一个让你感觉亲密无间的伙伴，它会时刻为你提供最好的服务。

你只要点击学校主页上“人才培养”栏目中的“本科生教育”链接，或者在浏览器的地址栏中输入 <http://aao.njau.edu.cn> 并敲回车，就能进入教务处网站。

身处信息时代，只要轻轻一点，立即沟通无限！

自主学习的新天地——课程中心

(Course Center, <http://cc.njau.edu.cn>)

诸位同学，进入大学学习，请先问自己以下两个问题：

你来大学学什么？你在大学怎样学？

如果说大学学的是专业知识与技能，试问几年的专业学习如何能够将你未来从事专业工作所需要的知识与技能真正学好？如果将来从事工作与所学专业不完全对口，新的知识与技能如何学来？如何拓展？

所以，请换一个角度来审视你的大学学习目标：大学学习的最终目标是提高学习能力，特别是在没有课程、教材、老师的带领和指导下自主学习的能力，你的学习过程是学习知识技能与锻炼提升学习能力并重的过程。

各类课程，是学校各种教学资源整合后呈现给你的综合性学习资源，通过学习每一门具体的课程，你的知识结构将日趋完备，能力水平将逐渐提升，未来之路亦越行越宽。

自主学习，是你大学生活的重要实践，并使你成为学习的主体。你会通过独立的分析、探索、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标，也将学会求知、学会做人、学会健体、学会审美、学会生活、学会交往、学会劳动、学会生存，最终将具备与现代社会相适应的学习、生活、交往、生产以及不断促进自身发展的基本素质。

互联网络，已经成为你身边最常用的工具，电脑也成了学习、娱乐最强大的助手，通过网络访问浩如烟海的数字化资源，已经成为了自主学习最便捷、最省钱、最高效的手段。

“课程中心”，汇集了数百门课程数字化学习资源，有百余门各级精品课程的文章、图片、音频、视频资料、有你喜欢的老师建设的网络教学空间……你和你的同学、老师每人都有一个独立的访问帐户，它就是你大学生涯中进行自主学习的自由空间。

在“课程中心”，你可以获得与课程教学同步甚至更丰富的学习资源；

在“课程中心”，你可以向老师、同学求助提问；

在“课程中心”，你可以制订自己的学习计划，并时时检视；

在“课程中心”，你可以与全校同学共同讨论学习；

.....

我们欢迎、也积极推荐你课余学习首选访问“课程中心”，因为你的学习历程、你的全心参与，是“课程中心”可持续建设与发展的必要条件，也是学校投入建设“课程中心”的初衷。

我们期望，你的大学生涯，是你每一天都有进步、不断努力奋进的过程，也是课程中心日益壮大、效用彻底发挥的过程。

自主学习将是你一生致胜的法宝，“课程中心”将是所有大学生自主学习的首站起点。

请记住并随时访问：“课程中心（Course Center）”，<http://cc.njau.edu.cn>!

教务处办公电话及电子邮箱

单 位	电 话	地 址	电 子 邮 箱
处长室	84395156	行政北楼 D301	tianwang@njau.edu.cn
副处长室	84395197	行政北楼 D305	mpr6553@njau.edu.cn
	84399083	生科楼 A2001	wzh@njau.edu.cn
	84399703	行政北楼 D306	xlding@njau.edu.cn
	84399516	行政北楼 D308	hy@njau.edu.cn
综合科	84395386	行政北楼 D303	jwczhk@njau.edu.cn
教学研究与 教学质量评估科	84395669	行政北楼 D302	jwcjkh@njau.edu.cn
教务科	84395387	行政北楼 D312	jwcjwk@njau.edu.cn
教材科	84395354	食品楼 103	jwcjck@njau.edu.cn
实践教学科	84395910	行政北楼 D307	jwcsjk@njau.edu.cn
教学实验室与基地 管理科	84399515	行政北楼 D309	zxchen@njau.edu.cn
教学网络与信息科	84399781	行政北楼 D308	liuzhiyong@njau.edu.cn
教师发展中心培训科	84399681	行政北楼 D306	quanlingtong@njau.edu.cn
植物生产国家级实验 教学中心办公室	84395800	生科楼 A2003	klnjj@njau.edu.cn
普通话测试站	84396011	教学楼 A501	jwcbgs@njau.edu.cn
教务处网站	http://aao.njau.edu.cn		

学生工作部（处）办公电话及电子邮箱

单 位	办公电话	电子信箱	办公地址
处长办	84399189	liuliang@njau.edu.cn	行政北楼 D507
副处长办	84399812	lxb@njau.edu.cn	行政北楼 D508
	84399186	ynwu@njau.edu.cn	行政北楼 D508
综合科	84396562	xuegongchu@njau.edu.cn	行政北楼 D509
教育管理科	84395272	jgk@njau.edu.cn	行政北楼 D506
招生办公室	84399789	zsb@njau.edu.cn	行政北楼 D504
学生事务管理中心 (学生资助管理中心)	84393211	swzx@njau.edu.cn	行政北楼 D503
民族学生事务工作办公室	84396636	peihaiyan@njau.edu.cn	行政北楼 D505
大学生心理健康教育中心	84399066	xlzx@njau.edu.cn	大学生活动中心 309
就业办公室 (就业指导与服务中心)	84396456 84396530	jyb@njau.edu.cn	19 舍 101
社区学生管理中心	84396333	sgk@njau.edu.cn	南苑一舍旁 小二楼
学生工作部（处）网站	http://xszy.njau.edu.cn/		

各学院教务办、学生办电话及电子邮箱

单 位		电 话	地 址	电子邮箱
生命科学学院	教务办	84396671	生科楼 C2002	gonghuan@njau.edu.cn
	学生办	84396673	生科楼 C2002	yangbo@njau.edu.cn
农学院	教务办	84395323	生科楼 D1003	haopei@njau.edu.cn
	学生办	84395327	生科楼 D1002	wangbin@njau.edu.cn
植物保护学院	教务办	84399002	理科楼 C403	zhangcong@njau.edu.cn
	学生办	84396375	理科楼 C404	liyandan@njau.edu.cn
资源与环境 科学学院	教务办	84396696	资环楼 B204	hmwang@njau.edu.cn
	学生办	84396106	资环楼 B209	wangweiwei@njau.edu.cn
园艺学院	教务办	84395266	生科楼 B4009	chenxin@njau.edu.cn
	学生办	84395075	生科楼 B4014	yyxyxsb@njau.edu.cn
动物科技学院	教务办	84395355	逸夫楼 2035	astl@njau.edu.cn
	学生办	84395603	逸夫楼 2029	liusuhui@njau.edu.cn
经济管理 学院	教务办	84396037	逸夫楼 5015	jmjwb@njau.edu.cn
	学生办	84396039	逸夫楼 5017	geyan@njau.edu.cn
动物医学院	教务办	84395223	逸夫楼 3039	jiaxq@njau.edu.cn
	学生办	84395179	逸夫楼 3030	guoli@njau.edu.cn
食品科学 技术学院	教务办	84396676	教十楼 226	ydong0825@njau.edu.cn
	学生办	84395686	教十楼 224	xuefei@njau.edu.cn
信息科学 技术学院	教务办	84395929	教学楼 A409	lixiaohui@njau.edu.cn
	学生办	84395229	教学楼 A411	wangchunwei@njau.edu.cn
公共管理学院	教务办	84396261	逸夫楼 7015	tgjwb@njau.edu.cn
	学生办	84395254	逸夫楼 7015	wuxinyu@njau.edu.cn

单 位		电 话	地 址	电子邮箱
外国语学院	教务办	84395755	教学楼 A311	wgyxyjwjw@njau.edu.cn
	学生办	84396722	教学楼 A308	xuwen@njau.edu.cn
人文与社会 发展学院	教务办	84396661	逸夫楼 6039	rwjwb@njau.edu.cn
	学生办	84395445	逸夫楼 6049	sxq@njau.edu.cn
理学院	教务办	84396716	教四楼 B210	chend@njau.edu.cn
	学生办	84395205	教四楼 B104	lixuexuegongban@163.com
政治学院	教务办	84399580	教学楼 A608	cyn@njau.edu.cn
草业学院	教务办	84396130	理科南楼 F308	hxf@njau.edu.cn
	学生办	84396585	理科南楼 F306	sxy@njau.edu.cn
金融学院	教务办	84396662	理科南楼 F230	wyh@njau.edu.cn
	学生办	84396882	理科南楼 F234	lujiajun@njau.edu.cn
体育部	教务办	84395977 84396211	体育场主席台	chenlei@njau.edu.cn
工学院	教务办	58606540 58606579 58606510	浦口校区	gxyxgc@njau.edu.cn
	学生办	58606547	浦口校区	xuegong@pk.njau.edu.cn
渔业学院	教务办	0510- 85550051	无锡	suxy@ffrc.ac.cn
	学生办	0510- 85555796	无锡	jianggz@njau.edu.cn
研究生院	培养处	84395392	行政北楼四楼	wxx@njau.edu.cn
	工作部	84395050	行政北楼四楼	wangmin@njau.edu.cn
继续教育 学院	办公室	84395300	童卫路 10 号	cjtk@njau.edu.cn

上课时间说明

我校卫岗校区每小节上课时间为 45 分钟，上午 5 节课，下午 4 节课，晚上 3 节课，课表中上课节次对应时间如下表：

	节 次	时间段
上 午	第一节	8:00—8:45
	第二节	8:50—9:35
	第三节	9:50—10:35
	第四节	10:40—11:25
	第五节	11:30—12:15
下 午	第六节	14:00—14:45
	第七节	14:50—15:35
	第八节	15:50—16:35
	第九节	16:40—17:25
晚 上	第十节	19:00—19:45
	第十一节	19:50—20:35
	第十二节	20:40—21:25