

2021 年版
学生手册



上海外国语大学

SHANGHAI INTERNATIONAL STUDIES UNIVERSITY



目 录

第一部分 走进上外

上海外国语大学简介.....	3
历史沿革.....	8

第二部分 本科生教学工作

上海外国语大学普通全日制本科生学分制管理规定.....	17
上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定.....	21
上海外国语大学普通全日制本科新生入学规定.....	30
上海外国语大学普通全日制本科生毕业、结业与肄业规定.....	32
上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定.....	35
上海外国语大学普通全日制本科生休学与复学规定.....	38
上海外国语大学普通全日制本科生退学规定.....	39
上海外国语大学普通全日制本科生转专业实施办法.....	41
上海外国语大学普通全日制本科生课程修读管理规定.....	44
上海外国语大学普通全日制在校本科学成绩单、学籍（在读）证明办理办法.....	48
上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定.....	50
上海外国语大学普通全日制本科生课程认定（含学分转换）办法.....	61
上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文（设计）工作有关规定及相关附则.....	64
上海外国语大学本科毕业论文校级匿名评审实施办法.....	72
上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）评选和奖励实施办法.....	77
上海外国语大学普通全日制本科生学分制收费办法.....	79
上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定.....	81
上海外国语大学停课、调课规定.....	83
上海外国语大学学生证、研究生证、预科生证和校徽管理规定.....	84
上海外国语大学课程安排规则.....	85
上海外国语大学普通全日制本科学生体育课程考核规定.....	87

上海外国语大学校内英语双学位双专业（辅修）管理办法（试行）	89
上海外国语大学辅修学士学位授予工作实施办法（试行）	92
上海外国语大学辅修专业管理办法（试行）	93
上海外国语大学本科学学生评教管理规定	96
上海外国语大学本科学学生教学信息员工作细则	104
上海外国语大学本科教学实习管理办法	107
上海外国语大学关于本科生参加各类学科竞赛的规定	111
上海外国语大学本科生创新创业实践学分认定办法	116
上海外国语大学实验教学管理办法	120
上海外国语大学普通全日制本科生物学业预警管理办法（试行）	124
上海外国语大学普通全日制本科生境内高校交流学习管理办法	128

第三部分 研究生学籍、培养与学位工作

上海外国语大学研究生学籍管理规定	133
上海外国语大学研究生新生入校初步审查及复查考核办法	143
上海外国语大学学生证、研究生证、预科生证和校徽管理规定	144
上海外国语大学学术学位硕士研究生培养与学位工作规定	145
上海外国语大学专业学位硕士研究生培养与学位工作规定	151
上海外国语大学学术学位博士研究生培养与学位工作规定	157
上海外国语大学研究生指导教师管理条例	165
上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见	172
上海外国语大学研究生课程管理规定	180
上海外国语大学研究生评教管理规定	195
上海外国语大学课程安排规则	200
上海外国语大学停课、调课规定	202
上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定	203
上海外国语大学研究生中期考核实施办法	205
上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助实施办法	209
上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助实施办法	213
上海外国语大学研究生学位论文开题论证实行办法	220
上海外国语大学研究生学位论文格式的统一要求	224
上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法	228

上海外国语大学涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行）	230
上海外国语大学研究生学位授予工作细则	233

第四部分 本科生奖（助）学与评优

上海外国语大学本专科生国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金实施办法	243
上海外国语大学本专科生上海市奖学金实施细则	249
上海外国语大学本科学生奖学金实施办法	251
上海外国语大学学生综合素质考核评分表	254
上海外国语大学本科学生奖学金综合素质测评分评定及各类竞赛奖励 实施办法（试行）	255
上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则	257
上海外国语大学学生自立奋进奖学金评选办法	259
上海外国语大学学生“公益之星”奖学金评选办法	260
上海外国语大学张乃新奖学金评审办法	261
上海外国语大学学生年度人物评选实施细则	263
上海外国语大学优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体评选细则	266
上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法	268
上海外国语大学国家助学贷款实施细则	271
上海外国语大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则	275
上海外国语大学服义务兵役国家教育资助实施细则	278
上海外国语大学学生勤工助学管理实施办法	281
上海外国语大学本科困难补助实施细则	284
上海外国语大学本科学费减免实施细则	286
上海外国语大学优秀毕业生评选办法	288
上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生评选办法	290

第五部分 研究生奖（助）学与评优

上海外国语大学研究生国家奖学金评审办法	295
上海外国语大学研究生学业奖学金评审办法	298
上海外国语大学研究生国家助学金实施细则	301
上海外国语大学“导师学术引领计划项目”实施办法	302

上海外国语大学研究生优秀科研成果奖励办法	308
上海外国语大学科研奖励办法（试行）	310
上海外国语大学优秀博士、硕士学位论文评选工作实施办法	316
上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则	319
上海外国语大学学生年度人物评选实施细则	321
上海外国语大学优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体评选细则	324
上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法	326
上海外国语大学国家助学贷款实施细则	329
上海外国语大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则	332
上海外国语大学研究生困难补助实施细则	335
上海外国语大学服义务兵役国家教育资助实施细则	337
上海外国语大学优秀毕业生评选办法	340
上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生评选办法	342

第六部分 违纪处分与申诉

上海外国语大学学生违纪处分规定	347
上海外国语大学学生“违纪警诫通知单”实施细则	355
上海外国语大学学生申诉处理条例	357
上海外国语大学学术不端行为查处细则	361

第七部分 其他管理与服务

上海外国语大学学生缴费、注册管理暂行规定	369
上海外国语大学图书馆入馆须知	372
上海外国语大学图书馆借阅管理办法	373
上海外国语大学校园网电子资源使用办法	375
上海外国语大学学生刊物管理暂行规定	377
上海外国语大学学生社团建设管理实施办法	379
上海外国语大学青年志愿者实施意见	386
上海外国语大学学生志愿者事务请假管理规定	388
上海外国语大学“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛实施办法	390
上海外国语大学“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛实施办法	392

上海外国语大学大学生志愿服务西部计划配套政策	394
上海外国语大学推荐免试研究生和在读研究生参加青年志愿者研究生 支教团实施办法.....	395
上海外国语大学艺术团管理规定	397
上海外国语大学学生假期社会实践活动实施意见	399
上海外国语大学学生出国（境）交流学习项目管理办法	401
上海外国语大学学生赴台湾地区交换交流管理办法	407
上海外国语大学学生海外交流基金管理办法.....	410
上海外国语大学中外合作办学（联合培养项目）管理办法（试行）	413
上海外国语大学招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区 学生办法	416
上海外国语大学学生缓交学费和住宿费管理实施细则	419
上海外国语大学校园网管理办法	420
上海外国语大学学生医疗保障管理规定.....	424
上海外国语大学学生寝室内务卫生规范化标准	428
上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理规定.....	429

第一部分

走进上外



上海外国语大学简介

上海外国语大学（Shanghai International Studies University, SISU）创建于1949年12月，是中华人民共和国成立后兴办的第一所高等外语学府，是新中国外语教育的发祥地之一，是教育部直属并与上海市共建、进入国家“211工程”和“双一流”建设的全国重点大学。

上外秉承“格高志远、学贯中外”的校训精神和“诠释世界、成就未来”的办学理念，以“服务国家发展、服务人的全面成长、服务社会进步、服务中外人文交流”为办学使命，致力于建成国别区域全球知识领域特色鲜明的世界一流外国语大学。

历史承传

上海外国语大学与新中国同龄，其前身为华东人民革命大学附属上海俄文学校，首任校长是著名俄语翻译家、出版家、中国百科全书事业的奠基者姜椿芳。后历经华东人民革命大学附属外文专修学校、上海俄文专（修）科学学校、上海外国语学院等传承变革，于1963年列入教育部全国重点大学。1985年经教育部批准，学校英文校名确定为“Shanghai International Studies University”（缩写为“SISU”），并于1994年正式更名为“上海外国语大学”。

书香翰墨、桃李芬芳，顾杏卿、凌达扬、厉家祥、夏仲毅、方重、徐仲年、王燕生、王季愚、许天福、林鼎生、严庆禧、颜棣生、杨寿林、岳扬烈、姚枬、周退密、漆竹生、钱维藩、陆佩弦、浦允南、章振邦、徐百康、杨小石、薛蕃康、李观仪、王宏、戚雨村、胡孟浩、顾柏林、王德春、许贤绪、余匡复、侯维瑞、谢天振等众多杰出的名家大师，都荟萃于此，执教治学，开创并丰富着上外的人文传统。

办学优势

自建校以来，上海外国语大学始终保持着领先的学科优势和高水平的教学质量，是全国同类院校中唯一拥有三个一级学科（外国语言文学、政治学、工商管理）博士学位授权点和博士后科研流动站的高校，在QS世界大学排名等国际指标中位居中国前列，在教育部学科评估中获评A+（外国语言文学），并列全国第一。

上外着力推进“战略语言”建设，为国家和地方发展、推动文明交流互鉴提供最急需的关键人才储备。上外现有授课语种数量已达49种，包括俄语、英语、法语、德语、西班牙语、阿拉伯语、日语、希腊语、意大利语、葡萄牙语、韩语-朝鲜语、波斯语、泰语、越南语、印度尼西亚语、瑞典语、荷兰语、希伯来语、乌克兰语、土耳其语、印地语、匈牙利语、乌兹别克语、哈萨克语、波兰语、捷克语、斯瓦希里语、塞尔维亚语、罗马尼亚语、塔吉克语、白俄罗斯语、乌尔都语、普什图语、马来语、爪哇语、巽他语、汉语等37种现代语言，并开设拉丁语、古希腊语、世界语、梵语、古英语、古典叙

利亚语、巴列维语、古典纳瓦特语、阿卡德语、苏美尔语、古典希伯来语、奥斯曼土耳其语等12种古典语言和国际辅助语课程。

目前，上外已充分形成以语言文学类学科见长，文学、教育学、经济学、管理学、法学、工学等6大门类协调发展的学科格局，多元并举，特色鲜明。上外现有3个国家级重点学科（英语语言文学、俄语语言文学、阿拉伯语语言文学[培育]）、1个国家级非通用语种本科人才培养基地（西欧语种群）、10个国家级特色专业建设点和21个国家级一流本科专业建设点，外国语言文学进入国家“双一流”建设学科名单，外国语言文学、政治学、应用经济学、教育学、新闻传播学、工商管理6个学科列入上海高校一流学科（其中外国语言文学为A类）。

上外是联合国合作备忘录签约高校，也是国际高校翻译学院联合会（CIUTI）成员，拥有全亚洲首屈一指的高级翻译学院，已开设全部联合国6种官方语文语对组合，获国际会议口译员协会（AIIC）全球最高评级，是包括港澳台地区在内的中国唯一位列世界15强的专业会议口译办学机构，英汉语对全球排名第一。

人才培养

上外的人才培养体系层次齐备，现有53个本科专业，涵盖12个本科专业类，包括34个语言类专业和19个非语言类专业；7个一级学科硕士学位授权点：外国语言文学、政治学、应用经济学、教育学、中国语言文学、新闻传播学、工商管理，下设42个二级学科硕士学位授权点；7个硕士专业学位授权点：工商管理硕士、翻译硕士、汉语国际教育硕士、金融硕士、法律硕士、国际商务硕士、新闻与传播硕士；3个一级学科博士学位授权点：外国语言文学、政治学、工商管理，下设22个二级学科博士学位授权点；3个博士后科研流动站：外国语言文学、政治学、工商管理。

上外主动服务国家“一带一路”倡议和文化“走出去”重大战略，率先提出“多语种+”卓越国际化人才培养战略，创新育人模式，以内涵建设提升办学水平，全力造就能够参与全球事务的通才和通晓国别区域与领域的专才，推动卓越外语人才、多语种高端翻译人才、多语种国际新闻传播人才、无国界工商管理创新人才、应用经济学国际创新人才、涉外法律人才、国际组织人才的培养。

上外已陆续与新华通讯社、《中国日报》社（China Daily）、英国特许公认会计师公会（ACCA）、第一财经传媒（CBN）、上海外语频道（ICS）等建立联合办学体系，并实施长三角高校学分互认计划。上外与英国FutureLearn平台合作开展“慕课”（MOOC）探索与实践，推进信息技术与教学实践的深度融合，推动教育理念的创新。

卓越研究

上外立足多语种、跨学科、跨文化综合优势，主动对接国家和地方战略，不断传承和彰显外国语言文学的传统特色，依托政治学全新的学术增长点，汇聚中外高端研究团队，协同创新打造高校学术智库群，在语言文学、国际关系、全球传播和区域国别研究



等领域享有崇高的学术地位。

上外现有1个教育部人文社会科学重点研究基地/上海高校智库（中东研究所）、1个国家语言文字工作委员会科研基地/国家语言文字智库（中国外语战略研究中心）、1个上海市级重点研究基地（全球治理与区域国别研究院）、2个外交部共建研究基地（中阿改革发展研究中心、中日韩合作研究中心）、3个教育部区域与国别研究基地（欧盟研究中心、俄罗斯研究中心、英国研究中心）和20个教育部国别和区域研究中心（备案）、2个教育部国际司中外人文交流研究基地（中英人文交流研究基地、中德人文交流研究基地）、1个教育部教育管理信息中心共建基地（教育信息化国际比较研究中心）、2个上海高校人文社会科学重点研究基地（二十国集团研究中心、上海市英语教育教学研究基地）、2个上海市社会科学创新研究基地（中外文化软实力比较研究基地、语言文化圈视角下的区域国别研究基地），并与上海市人民政府发展研究中心共建外国文化政策研究基地，为上海市社会调查研究中心分中心单位。

上外的100余个研究机构和学术团体，以全球治理和区域国别研究为核心，构建政产学研用紧密结合的成果应用渠道，为国家部委和地方政府制订和实施相关政策提供智力支持，并涌现出一批具有标志性意义的科研成果。其中，习近平总书记亲自倡议成立的中阿改革发展研究中心已成为中国和阿拉伯国家交流改革开放、治国理政经验的重要思想平台。上外中东研究所、中国国际舆情研究中心、中国外语战略研究中心、英国研究中心、丝路战略研究所等5家机构入选“CTTI来源智库”单位。上外已逐步建成眼动、脑电和语料库技术等研究场馆，与科大讯飞建立口笔译跨学科联合实验室，促进语言学、管理学、计算机科学与认知神经科学的交叉研究，推动人工智能与自然语言处理研究的前沿探索。

上外编辑出版《外国语（上海外国语大学学报）》《外语界》《外语电化教学》《中国比较文学》《国际观察》《英美文学研究论丛》《阿拉伯世界研究》《亚洲中东与伊斯兰研究（英文）》《中国国际评论（英文）》《东方翻译》《口笔译研究（英文）》《外语测试与教学》《语言政策与语言教育》《中国法语专业教学研究》《新丝路学刊》《语料库研究前沿》《英语教育与教学研究》《Language Teaching for Young Learners（英文）》等18种学术期刊，其中有7种入选中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊和收录集刊，4种英文期刊在海外发行，在学界享有盛誉。上外不断推进中文学术期刊的海外出版和中华学术精品的对外译介和传播，努力提升学术影响力和国际话语权，推动中国哲学社会科学繁荣发展。

国际视野

上海外国语大学是新中国最早开展对外交流的高校之一，建校之初就有外国专家在校工作。上外将国际化办学视为核心发展战略，已先后与62个国家和地区的近440所大学、文教科研机构和国际组织建立了合作关系，是全球首批与联合国总部及各分支机构、欧盟

委员会、欧洲议会签署合作框架协议的高校，已先后加入亚非研究国际联盟、中英高等教育人文联盟、中俄综合性大学联盟、中日人文交流大学联盟等国际学术联盟。

上外鼓励青年学子放眼世界，在多元文化环境中砥砺前行，充分吸收世界高等教育的优秀成果与先进经验。上外本科生出国（境）访学比例高达45%（2018年），每年都有千余名在读本科生和研究生获得国家留学基金管理委员会资助公派出国（境）开展学术交流，或攻读合作学位。上外实施“外专引智”计划，积极打造国际化师资队伍，促进国际科研合作，有超过90%的师资具有国（境）外学习经历，在校外国专家多达340余人。

上外依托长期教学实践与研究，编写出版各类对外汉语教材，每年有约4000名来自世界各国的留学生来上外学习汉语和相关学位课程，规模位居全国前列。上外已分别与意大利那不勒斯东方大学、日本大阪产业大学、秘鲁天主教大学、匈牙利塞格德大学、西班牙马德里自治大学、摩洛哥卡萨布兰卡哈桑二世大学、乌兹别克斯坦撒马尔罕国立外国语学院、加拿大滑铁卢大学、纽约城市大学、希腊亚里士多德大学合作开设10所孔子学院，并在墨西哥开设教育中心，遍及亚洲、非洲、欧洲、北美和南美，致力推广中国文化，沟通世界文明。

校园设施

上海外国语大学现有两座校区，占地74.7公顷。其中虹口校区坐落在上海市中心，与鲁迅公园和多伦路近现代海派文化圈相接；松江校区位于上海市郊“沪上之巅”佘山脚下，毗邻“上海之根”广富林遗址。两者文脉相承，又各具特色。

上外图书馆是全国外语院校图书馆联盟中心馆之一，共有两处馆舍，以及费萨尔图书馆等十余个特色文献资料室，现有馆藏纸本文献124.6万余册（涵盖65个语种）、电子图书145万册、中外文纸本报刊1972种、电子期刊2万余种、电子资源数据库78个，自建特色数据库11个。图书馆数字学术服务平台长期保存和共享上外学者发表的论文和著作等学术成果，并为研究过程及学术交流等活动，提供数据存档、管理、发布、检索、共享、引证和统计分析等一系列服务。

上海外国语大学世界语言博物馆以“世界语言多样性”为主题，是中国第一座世界语言博物馆，秉持“语汇世界、言聚全球”（Words, Worlds）的立馆理念，以语言学及其交叉学科为学术理论基础开展公共科普教育，致力于传承和保护非物质文化遗产，构建全球语言知识体系，推动中外文明对话和人文交流，是中国博物馆协会和全国高校博物馆育人联盟成员单位。上外拥有先进的办学设施，包括世界一流的同声传译系统、语言实验设备等，并建成具有相当规模的外语多媒体教育资源库。

社会服务

长期以来，上海外国语大学以引领和推动中国外语教育改革与发展为己任，始终关注学术普及和知识传播。上海外语教育出版社（外教社）作为中国最大、最权威的外



语出版基地之一，是国家一级出版社，已累计出版40多个语种的图书、教材和电子出版物10000余种，总印数逾10亿册，重印率达70%以上。在全国中文学术图书引文索引（CBKCI）中，外教社被收录图书品种数多次位居外国语言文学类第一，社会影响广泛。上海外语音像出版社/上海外语电子出版社是中国第一家专业外语音像电子出版单位，其“爱未来”品牌享誉海内外，深受广大外语学习者喜爱。

上外是教育部高校网络文化建设专项和首批教育融媒体试点单位，于2014年在全国高校中率先开通多语种外文门户网站群，以多语种讲述中国故事，用互联网传播中国声音，创新构建网络育人平台，推动中国高等教育“走出去”，已取得显著的海外传播成效，获得国家领导人专文批示。此外，上外师生的身影还经常出现在各类高端国际会议、体育赛事、艺术展演等重大涉外活动中，弘扬志愿精神，发挥学科特长，提供专业的多语言服务。

上海外国语大学积极推进“多语种+”办学战略，加强全球治理人才培养，突出“会语言、通国家、精领域”，致力于培育思想素质过硬、中外人文底蕴深厚、跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强的“多语种+”卓越国际化人才。

建校七十多年来，上外师生始终服务于国家对外开放的最前沿，足迹遍布全球各地，为我国的外交事业、经济建设、文化繁荣和社会发展，为增进中国同世界各国人民的友谊做出了贡献。

（2021年5月更新）

历史沿革

华东人民革命大学附设上海俄文学校（1949年—1950年）

新中国成立后，为了学习和借鉴苏联社会主义建设的经验，在急需大批俄语人才的情况下，由时任上海市市长陈毅同志倡导，经中共中央华东局、上海市委决定，以华东人民革命大学第四部为基础，在上海创办一所培养俄语人才的学校，“华东人民革命大学附设上海俄文学校”由此于1949年12月宣告成立，这是新中国成立伊始兴办的第一所高等外语学校。上海市委任命多年从事俄语新闻和文学翻译出版工作、在文化界颇有知名度的时代出版社社长姜椿芳同志为第一任校长，最初校舍位于宝山路（原暨南大学二院）。当时的上海俄文学校还只是一所专业结构单一、以学习俄语和俄罗斯苏联文学为主的外语类高校，培养的学生主要是俄语口笔译人员和俄语教学师资。



华东人民革命大学附设外文专修学校（1950年—1952年）

陈毅市长对我校十分关心，多次亲临指导，要求我校领导把眼光放远一些，除俄语外，还要培养其他语种专业人才。根据陈毅同志的指示，为配合国家外交外贸工作需要，学校于1950年增设英语班，更名为“华东人民革命大学附设外文专修学校”，校址迁至东体育会路（原暨南大学一院），即现虹口校区校址。1951年4月，学校又建立东南亚语文系，增设缅甸语、越南语和印度尼西亚语专业。1952年3月，南京华东军区政治部附设外文专修学校学员150余人并入我校。至1952年8月，学校已初具规模，设俄语、英语、缅甸语、越南语和印度尼西亚语5个语种。



上海俄文专修（科）学校（1952年—1956年）

1952年下半年起，全国高等院校实行统一招生并开始院系调整。根据教育部指示，我校东南亚语文系师生全部并入北京大学，只设俄语专业。同年9月，学校遂改名为“上海俄文专修学校”，又于11月再度更名为“上海俄文专科学校”，学制固定为3年。当年学校首次聘请苏联专家毕里金斯卡娅来校工作，指导编撰《俄语读本》和会话教材。

这一时期，学校的教学工作从培训式教学走向正规化教学，梳理了正规教学的观念，建立和完善了教学组织，取消了综合性的俄语教研室，成立了实践课、翻译、文学史、语言学等10个教研组，制定了统一的教学大纲，建立了学籍管理制度并取得较好的效果。

至1956年6月，在校教师人数达241名（苏侨教师90人，中国教师151人），先后招收七期学生共3998人，其中毕业2087人，为国家各条战线输送了一批急需的俄语人才。



上海外国语学院（1956年—1994年）

1956年，经国务院批准，学校更名为“上海外国语学院”，增设英语、法语、德语专业，学制改为四年。当年，学校俄语专业仍招收新生，英语、法语、德语专业积极准备办学工作，定于1957年招生。但随之而来的“反右”斗争扩大化，使英、法、德语专业当年的招生计划未能实现，学校发展相对萎缩，学校不得不于1957年至1960年陆续调出相当数量的外语教师到其他高校和科研单位工作。

与此同时，山东大学等院校的学生转来学习（1957年），上海第一师范学院外语系英语专业并入我校（1958年）。学校于1958年开办夜校部，设英语、德语、法语、俄语4个语种，第一批学员2200人入学。同年又接受上海市委财贸部和上海市外贸局的委托，开设外贸外语系，设英语、德语、法语、日语、阿拉伯语、西班牙语等6个语种（外贸外语系最终于1978年转入上海对外贸易学院）。

1961年4月，中央召开了文科教材会议，规定了文科的教学方针、培养目标、课程设置以及外语等7个专业的教学方案及教材选编计划。在这次会议之后，全国高校的文科教育恢复了正常秩序，走上了健康发展的轨道。

1963年9月12日，经中央批准，上海外国语学院被列为全国重点高等学校，直属教育部领导。1964年10月31日，经国务院第148次全体会议通过，由周恩来总理签署，原黑龙江大学副校长、俄语翻译家王季愚同志被调任为上海外国语学院院长，这是我校自1949年建校以来第一位由国务院任命的校长。

这一时期，学校还新增出国留学预备人员培训部，并与上海市教育局共建了附属外国语学校（即上外附中）、附属外国语小学（即上外附小）等教学部门。至此，学校的专业设置已从单一的俄语专业发展为俄语、英语、法语、德语、日语、阿拉伯语、西班牙语等7个外语专业，较为顺利地从培养单一的俄语人才发展为培养高层次多语种外语人才。

正当上外师生和干部鼓足劲头、充满信心地迎来办学的新发展阶段时，一场延续十年之久的“文化大革命”开始了。“文化大革命”首先从文教战线开刀，一下子就搞乱了学校的教学秩序和工作秩序。上外和上海市其他高校一样，从1966年6月起就开始了所谓的“停课闹革命”，全校党政工作和各项管理工作无法进行，教学科研限于停顿，一大批校各级党政管理干部和教师遭受各种迫害和打击。

随着国家外交工作逐渐打开局面和对外交往的有所扩大，国家对高层次外语人才的需求显得十分突出和紧迫。1970年，学校开办试点班，共招收学员32名（设有英语、德语两个语种）。随后，根据教育部的指示，学校于1972年5月正式恢复招生，从全国17个



省、市、自治区招收了536名工农兵学员，编入英语、俄语、德语、法语、日语、阿拉伯语、西班牙语、希腊语、意大利语等9个专业学习，学制3年。从1973年起，又增设了阿尔巴尼亚语专业。由此，上外克服重重困难，开始了教学秩序的重建和教学工作的恢复。

学校首先恢复了系的建制，重建了教研室和教学组，开放图书馆，等等。上外尽可能地为当时的工农兵学员三年专业学习提供较为扎实的系统教学与精心培养，包括开设6门课：专业外语课、汉语课、政治课、体育课、第二外语、知识讲座等等；其间，还组织工农兵学员走出校门“开门办学”，将学到的外语专业知识与技能运用于实践中。与此同时，上外还承接和完成了一些外语人才的培训教学任务，如在1972年，培训了75名上外出国师资培训班学员；从1972年至1974年，连续3年在当时上海各中学毕业生里选拔3批约300名左右的学员进入为期4年的“外语培训班”。他们分批编成英语、俄语、日语、德语、法语和阿拉伯语专业，赴安徽凤阳的“五七干校”一边劳动，一边学习外语。在此期间，还举办了黑龙江俄语函授班、云南西双版纳英语短训班和有1400多人参加的各类外语短训班等。

需要指出的是，这一时期，仍处于十年动乱时期，上外和其他高校一样，教学工作仍不正常，学制短，再加上没完没了的“政治运动”和无休无止的“批判”等来自“左”的方面干扰，给学校的正常教学和外语人才的培养带来了极大的冲击和困难。再加上课程单一、学生生源参差不齐和水平不高、知识面窄、语言训练少等等，致使教学

质量难以避免地受到影响。1976年10月，一举粉碎了“四人帮”，十年动乱终于结束，上外的教学工作才开始逐渐走出低谷，得到重新发展。

1979年，学校的学制恢复为四年，并开始招收学位研究生，学校各项工作逐步走上正规。为适应改革开放的需要，学校于同年恢复出国培训部，并成立上海外语教育出版社及各类研究机构、图书资料中心和外语考试中心等。同年又与徐汇区人民政府共同创办分校（后为上海大学国际商业学院）。

自1982年起，学校着手准备由单科的外国语学院向多科性应用学科外国语大学方向发展的诸种努力。1983年起，陆续增设了国际新闻、国际贸易、国际经济法、国际会计、对外汉语、外事管理、新闻传播与技术等新专业。这些新专业旨在使培养出来的学生既能掌握一至两门外语，又具备应用学科专业知识和技能，具有独立解决问题的能力。

同时，学校各学科的办学内涵也在不断深入和拓展。1983年9月，国务院学位委员会批准我校英语、俄语专业博士学位授予权。1985年5月，经教育部同意，我校英文译名由 Shanghai Foreign Language Institute (SFLI) 改为 Shanghai International Studies University (SISU)。

1993年，在国家教委、上海市委市政府的领导和支持下，我校在全国高校率先实行了新生入学收费和奖学金、贷学金相结合的制度。上外招生制度改革一经推出，在社会上引起了很大反响，并成为人们共同关注的“热点”。在进行招生改革的同时，上外进一步深化了教育改革，调整专业设置，增加新的语种和新的应用学科专业，相继开设了国际会计、涉外秘书、广告学、信息技术、广播电视、国际政治、外交事务、公共关系等一批旨在改善学生知识结构，有利于培养高质量、复合型外语人才的专业和课程，使高等外语教育更好地为社会主义经济建设和国家外交外事外贸和对外文化交流等项工作的需求服务。

上海外国语大学（1994年—至今）

1994年，经国家教委批准，学校正式更名为“上海外国语大学”，同时被列为国家教委和上海市共同建设的首批学校之一。1996年，学校通过教育部审核，成为进入“211工程”的全国重点大学。



进入新世纪，学校于2000年新建了位于上海松江大学城的新校区，本科生及研究生随之陆续迁入。汇聚着各国风情的松江校区，已成为上外培养高素质国际化人才的基地和摇篮。2007年1月，凝聚着上外精神的新校训“格高志远，学贯中外”正式确立。2009年12月，学校举行建校60周年庆祝活动。2013年11月，教育部核准《上海外国语大学章程》。

为进一步深化教育综合改革，学校于2014年5月提出“新时期应有的外语人才观”和“诠释世界、成就未来（Interpret the World, Translate the Future）”的办学理念，确立了“服务国家战略、服务人的全面发展、服务社会进步、服务中外人文交流”的办学使命。

2015年11月，学校在全国高校中率先提出“多语种+”战略，并构建外语院系特色思政工作体系，加强思政课程与外语专业教学的有机结合。2016年7月，上海外国语大学第十四次党代会召开，学校提出“建设国别区域全球知识领域特色鲜明的世界一流外国语大学”的办学愿景，培养“会语言”“通国家”“精领域”的“多语种+”卓越国际化人才。

2017年9月，上海外国语大学入选国家“双一流”建设名单。10月，上外承办的上海全球治理与区域国别研究院、中国—阿拉伯改革与发展研究中心等四个项目入选《上海服务国家“一带一路”建设发挥桥头堡作用行动方案》。

建校近七十年来，从成立初期单语种单科性学校到后来的多语种多学科学院再到现在的向国际化高水平大学迈进，学校现已发展为以语言文学类学科见长，文、教、经、管、法等学科协调发展的多科性外国语大学，为国家培养了一大批专业人才，他们的足迹遍布世界各地，为国家外交事业、经济建设、文化繁荣和社会发展，为增进我国同各国人民的友谊作出了贡献。

第二部分

本科生教学工作



上海外国语大学普通全日制本科生学分制管理规定

(上外办〔2016〕35号文，上外教〔2017〕28号第一次修订，
上外教〔2018〕27号第二次修改)

第一章 总则

第一条 为推进普通全日制本科学生学分制管理改革，现依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条 学分制是以学分作为计算学生学习量的单位，并作为衡量学业完成情况的基本依据以及学生毕业标准的教学管理制度。

第三条 学分制的有效实施有利于推进高等学校教育教学改革和人才培养模式改革，有利于调动教师教学和学生学习的积极性，有利于提高教育教学质量。

第二章 学习年限和毕业

第四条 本科专业标准学制为四年。我校普通全日制本科专业的学生应在三至六年学习年限内（含休学、保留学籍等因素）完成学业。

第五条 各专业毕业应修课程和学分要求由本科专业人才培养方案确定。学生须修满本科专业人才培养方案规定的各类课程和学分，德、智、体达到毕业要求，方可毕业。

第六条 符合毕业条件，且符合《中华人民共和国学位条例》和《上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定》要求，无严重学术不端行为，经学校学位评定委员会审核同意，授予学士学位证书。

第三章 课程与学分

第七条 我校各专业本科人才培养方案设置的课程分为必修课和选修课两大类。必修课是指根据专业培养目标和基本培养规格，要求学生必须修读的课程和实践性教育教学环节。选修课是指为反映专业培养方向，扩大学生知识面，满足学生个性化发展需要，根据学生本人意愿选择修读的课程。课程性质以各专业本科人才培养方案相关条款为准。

第八条 理论教学通常每18学时计1学分，实验、习题、设计、研讨、上机等实践教学课程根据特点每27-36学时计1学分；暑假集中进行的专业实习实践课程原则上按照实际情况计一定量的学分；毕业论文（设计）一般计4学分；网络课程的学分计算另行规

定。课程周学时与学分的对应关系按各专业本科人才培养方案中课程设置的规定执行。

第九条 学生参加创新创业训练项目、学科竞赛、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等所取得的成果，由学生申请，经所在院（系）认定，学生可以获得创新创业实践学分。具体办法参见《上海外国语大学本科生创新创业实践学分认定办法（试行）》。

第十条 转专业、转学前所修课程和学分，由学生向转入专业所在院（系）申请认定，报教务处备案。

第十一条 学生参加国家项目或学校认可的国内外校际交流、国内外联合培养项目，所修得学分经学校认定后可转换为相应课程的学分。

第四章 收费管理

第十二条 学分制收费是指按学生选课、修读的学分数计收学习费用的教育收费管理制度。

第十三条 学校每学年向学生预收学费。学生须按规定预先缴纳学费，方可进行注册和选课。学校各专业的学费预收标准按照学生入学年度学校公布的预收标准执行。

第十四条 以所在专业本科人才培养方案规定的总学分为核算基准，学生实际修读学分超出本科专业人才培养方案所规定总学分量5学分以上的部分，学校收取超额学分的学费。

第十五条 退学、休学、提前毕业、延长学习时间、参加校际交流等学费缴纳和结算按照相关规定执行。

第十六条 在办理毕业（结业、肄业）手续之前，学生须结清在校期间全部学费，方可办理离校手续。

第五章 选课管理

第十七条 学生应在院（系）相关老师的指导下根据所在专业本科人才培养方案及个人学业发展规划自主选课。选课时应先选必修课。对于有前后关系的课程，应先修读先修课程，再修读后续课程。

第十八条 学校面向所有学生开放各专业大类平台课程，学生在选择大类平台课程时应注意课程的修读要求。在选课时还应避免课程修读时间的冲突。

第十九条 毕业论文（设计）安排在最后两学期，原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分，才能进入毕业论文（设计）阶段，毕业论文（设计）答辩原则上安排在最后一学期。

第二十条 鼓励、提倡学有余力的学生修读辅修专业（含校内双学位双专业）课程。学生完成相应专业培养方案规定的学分，并达到教学要求，可获得学校颁发的辅修



专业证书或课程成绩证明。

第六章 成绩管理

第二十一条 课程成绩可按照百分计分法和五级计分法记载。百分计分法按照总分100记载课程成绩；五级计分法即按A、B、C、D、F记载成绩。

第二十二条 课程绩点按照百分制和五分制分别进行换算。换算关系如下所示：

表1 百分制分数与绩点之间的换算表

百分制分数 (X)	绩点数
$90 \leq X \leq 100$	4.0
$60 \leq X < 90$	$0.1X - 5$
$0 \leq X < 60$	0

表2 五级制等级分与绩点之间的换算表

五级制等级分	绩点数
A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D	1.3
D-	1.0
F	0

第二十三条 学校采用平均学分绩点 (GPA, Grade Point Average) 作为学生学习质量的参考标准。平均学分绩点在各课程学分绩点基础上计算，课程学分绩点依据课程绩点和课程学分计算。百分制和五级制计算方法相同。

第二十四条 课程学分绩点=课程绩点×课程学分数；平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和。

第二十五条 计算平均学分绩点时，原则上精确到小数点后两位数。

第二十六条 除有特别规定外，学生修读课程不及格，可以参加补考。补考及格课程的成绩一律以百分制中的60分或五级制中的D-记载。

第七章 双学位和双专业

第二十七条 根据《上海外国语大学章程》（中华人民共和国教育部高等学校章程核准书第4号）第三十五条规定的“学校根据人才需求，在专业设置权限内，自主设立并完善双专业、双学位等人才培养模式”，确有学习余力的学生在校期间可申请修读其他辅修专业。辅修专业课程按学分另行收费，修读课程成绩与主修专业课程成绩分别记录。

第二十八条 辅修专业学制三年，分为两阶段进行。第一阶段为前两年辅修专业基础课程与专业课修读，总学分不低于40学分。第二阶段为第三年辅修专业教学任务，总计完成三年该辅修专业的专业基础课、专业课以及相应的实践教学环节、学位论文等课程的修读，总学分不低于60学分。

第二十九条 学生在完成主修专业学习，获得毕业证书的前提下，修满第一阶段的课程和学分，符合授予要求的，可申请获得相应辅修专业的“辅修第二专业证书”。修读辅修专业的学生，其学习时间不得超出本规定第二章规定的最长学习年限，并在主修专业毕业后终止修读。

第三十条 学生在完成主修专业学习，获得学位证书及毕业证书的前提下，修满三年全部课程和学分，经审核合格，符合学位授予要求的，可申请获得相应辅修专业的“辅修专业学士学位证书”，也可以申请相应辅修专业的“辅修第二专业证书”，放弃“辅修专业学士学位证书”申请资格。学生主修专业与辅修专业属于同一学科门类的，只能获得“辅修第二专业证书”。

第三十一条 同一辅修专业，学生只可申请“辅修第二专业证书”或“辅修专业学士学位证书”之一，不可同时获得。辅修专业证书应与主修学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

第三十二条 我校辅修专业相关学生学籍及教学管理参照主修专业相关规定，学校依据各级文件精神另行制订单独的辅修专业管理办法。

第八章 附则

第三十三条 本规定自2018年9月1日起施行。2018年9月1日前入校的普通全日制本科生参照本规定执行。港澳台侨学生、留学生、交流生、进修生亦参照执行。《上海外国语大学普通全日制本科生物学分制管理规定（修订）》（上外教〔2017〕28号）同时废止。

第三十四条 本规定由学校授权教务处进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定

(上外办〔2016〕36号, 上外教〔2017〕29号第一次修订,
上外教〔2018〕30号第二次修改)

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, 完善教学管理, 保障学生合法权益, 提高人才培养质量, 培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人, 现根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》, 结合我校实际, 制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对普通全日制本科生的学籍管理。

第三条 本规定细分为入学、注册与学籍, 学习年限, 选课修读, 免修、免听(免修不免考)与重修, 考核与成绩记载, 转专业与转学, 休学与复学, 退学与开除学籍, 毕业、结业、肄业、学位与证书, 附则等章节。

第二章 入学、注册与学籍

第四条 新生须持上海外国语大学录取通知书及身份证等有关证件与材料, 在学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的, 应提前向学校招生办公室提交书面申请及相关证明材料。请假时间不超过两周。未请假或请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由外, 均视为放弃入学资格。

第五条 如因病或其他原因不能当年入学的新生, 在报到日前可向学校招生办公室申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。

第六条 新生在入学前应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 应办理保留入学资格手续, 学校保留其入学资格至退役后2年。

第七条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查, 审查合格的办理入学手续, 缴纳学费后予以注册学籍。家庭经济困难的学生可以在办理缓交学费手续后予以注册学籍。审查发现新生的证明材料, 与本人实际情况不符, 或者有其他违反国家招生考试规定情形的, 取消入学资格。

第八条 学生入学后三个月内, 学校按国家招生规定进行复查。复查不合格者, 由学校区别情况予以处理。

第九条 保留入学资格的新生应在保留入学资格期满前一个月向学校招生办公室提交书面入学申请及相关证明材料, 经学校审查合格后, 办理入学手续。审查不合格的, 取消入学资格; 逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的, 视为放弃入

学资格。

第十条 每学期开学时，学生应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。学生有以下几种情况的，不予注册：

1. 在休学或保留学籍期间的；
2. 无正当理由未按学校规定缴纳学费的；

未经注册者不能参加学校的教育教学活动。学生休学和保留学籍期满，可在复学后进行注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三章 学习年限

第十二条 本科专业标准学制为四年。我校普通全日制本科专业学生在三至六年学习年限内（含休学、保留学籍等因素）修完本科专业人才培养方案规定的内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。

第十三条 学生在最长学习年限内未完成学业的，学校视不同情况给予结业或肄业处理，学生应结束学习并办理离校手续。

第十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年。其服役时间不计入学习时间。

第十五条 对休学创业的学生，其最长学习年限可延长至八年，但其实际在校学习的时间累计不得超过六年。

第四章 选课修读

第十六条 选课由学生在规定时间内，通过学校选课系统进行网上选课。具体时间和流程以教务处公布的选课通知为准。在规定的选退课时间结束后，不得补退选。

第十七条 学生应在院（系）相关老师的指导下，根据所在专业本科人才培养方案、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知，结合个人学业发展规划，进行选课。选课时须避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题，应先选定必修课。对于有前后修读关系的课程，应先修读先修课程。学生在选择各类不同课程时应注意课程的修读要求。

第十八条 通识教育选修课每班学生人数一般不少于15人。专业选修课每班最低学生人数由各院（系）根据实际情况确定。

第十九条 因身体原因不能正常上体育课的学生，可申请修读体育保健班。

第二十条 毕业论文（设计）安排在最后两学期，原则上要求学生必须完成或即将



完成修读专业毕业规定的课程和学分，才能进入毕业论文（设计）阶段，毕业论文（设计）答辩原则上安排在最后一学期。

第二十一条 学生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成绩记载的依据。

第二十二条 开学初选退课阶段结束后，同学如在后续的修读过程中感到所选课程确实不适合自己的需求，可在期中提出退课申请，经学校审查同意后准予退课。期中退课需按规定缴纳学费。

第二十三条 凡注明不得退课的课程，不适用期中退课条款。

第五章 免修、免听（免修不免考）与重修

第二十四条 学生已经系统掌握某门课程的内容，可以申请不参与该门课程的教学环节，在经过相应的考核并达到一定标准后，可直接取得该课程学分和成绩。除有特别规定外，思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文（设计）、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等课程以及其他开课部门确定为不得免修的课程，不得申请免修。

第二十五条 凡申请免修的学生，须参加免修资格考试。考试的命题、规则、阅卷和成绩评定等与期末课程考试要求相同。免修资格考试的成绩在85分（含85分）以上者，方可免修；85分以下者不得免修。

第二十六条 取得免修资格者，其免修课程得到相应的学分，并按其免修资格考试实得成绩记入成绩管理系统。若要另外修读其他课程，应在学校规定的时间内办理补选课手续。

第二十七条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生退役复学后可免修剩余学年的体育课、军事技能和军事理论课，成绩评定按相关规定执行。港澳台地区学生、华侨学生和留学生可以免修的课程请参照相关规定。

第二十八条 因重修课程与正常修读课程时间冲突，校际交流等原因无法参加课程随堂听课的学生，可以申请该门课程的免听。经批准后，学生须主动和任课教师联系，知晓相关教学安排，完成任课教师布置的作业，并参加相应课程的考核。

第二十九条 思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文（设计）、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等课程以及其他开课部门确定为不得免听的课程，不得申请免听。

第三十条 在课程代码相同的前提下，学生可重新修读已修读的课程。

第三十一条 学生重修课程的考试时间若与正常课程的考试时间相冲突，应参加正常课程的考试；并在考前办理重修课程的缓考手续。若缓考不及格，无补考资格。

第三十二条 学生免修、免听或重修课程，均应办理选课手续并缴纳相应学分学费。

第六章 考核与成绩记载

第三十三条 未进行学期报到注册者不予选课，未选课者不得参加相关课程的考核。

第三十四条 考核包括考试和考查，考核方式和要求根据相关规定及各课程教学目标制定，应在课程教学大纲中予以明确，并向学生公布。

第三十五条 学生选课以后，除免修学生外，应根据要求参加课程的教学活动与考核，考核合格后方能获得相应学分。考核成绩记入成绩管理系统。

第三十六条 考核成绩可按照百分计分法或五级计分法记载。百分计分法按照总分100记载课程成绩；五级计分法即按A、B、C、D、F五个等级记载成绩。

第三十七条 课程绩点按照百分制和五级制分别进行换算。换算关系如下所示：

表1 百分制分数与绩点之间的换算表

百分制分数 (X)	绩点数
$90 \leq X \leq 100$	4.0
$60 \leq X < 90$	$0.1X - 5$
$0 \leq X < 60$	0

表2 五级制等级分与绩点之间的换算表

五级制等级分	绩点数
A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D	1.3
D-	1.0
F	0

第三十八条 学校采用平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。平均学分绩点在各课程学分绩点基础上计算，课程学分绩点依据课程绩点和课程学分计算。课程学分绩点=课程绩点×课程学分；平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和。



第三十九条 计算平均学分绩点时，原则上精确到小数点后两位数。百分制和五级制计算方法相同。

第四十条 除有特别规定外，学生修读课程不及格，可以参加补考。补考及格课程的成绩一律以百分制中的60分或五级制中的D-记载。

第四十一条 学校应当真实、完整地记载、出具学生学业成绩单，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，也将予以标注。重修次数和重修成绩按实记载在成绩管理系统中。

第四十二条 学生因病或考试时间冲突等原因不能参加考核时，必须在考前到开课部门办理缓考手续，经审核同意后，报教务处复核批准。未办理缓考手续而不参加考试的，以及参加考试但不上交试卷的，均按旷考处理，该课程成绩以零分记录，并不得参加补考。

第四十三条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律，按时完成并上交答卷。学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，根据相关规定给予相应的纪律处分。经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第四十四条 在校生成通过学校“成绩自助打印系统”打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第七章 转专业与转学

第四十五条 学生应按招生录取的专业就学。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

第四十六条 有下列情况之一的普通全日制本科生，不得申请转专业：

1. 在保留入学资格、休学或保留学籍期间的；
2. 已进入第二学年（含）以上的；
3. 已有转专业经历或转学经历的；
4. 以特殊招生形式录取的；
5. 国家或学校有关文件明确规定不可转专业的；
6. 处分未解除的，或应予退学的；
7. 其他由学校认定不适合转专业的；

第四十七条 属于外国语中学推荐的保送生不得申请转入非语言专业。招生时录取在中外合作办学项目的，由项目所在院系决定是否允许学生转入转出。

第四十八条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，可允许在读学生转到其他相关专业就读。

第四十九条 各院（系）自行制定专业转入转出标准。各专业同意转出的人数原则上为本专业一年级在校学生人数的20%，批准转入的学生人数原则上不应超过该专业一年

级在校学生人数的20%。

第五十条 学生应在规定时间内提交转专业申请，经审核批准后，参加转专业考核。考核通过后，获得转专业资格。

第五十一条 获得转专业资格的学生须在规定时间内到新专业办理报到和注册。毕业时，转专业学生将按照转入专业的本科人才培养方案进行毕业审核，并按照转入专业的学科门类授予学位。

第五十二条 休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第五十三条 学生一般应在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第五十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 其他无正当理由的。

第五十五条 学生转学由本人提出申请，说明理由，并提供相关证明，经本校与转入学校同意，可以转出。跨省转学的，由上海市教育委员会商转入地省级教育行政部门，根据转学条件确认资格后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第八章 休学与复学

第五十六条 取得学籍的学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后，办理休学手续离校。

休学期限原则上以一年为限。休学期间，学校保留其学籍。

休学期满后仍不能复学者，可继续申请休学，但累计不得超过两年。

第五十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校为其保留入学资格或学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第五十八条 学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇。如有违法乱纪行为，应按学生管理相关规定处理。

第五十九条 学生休学、保留学籍期限届满前，应当持有关证明材料，向所属院（系）提出申请。经学校复查合格，方可复学。



第九章 退学与开除学籍

第六十条 学生有下列情况之一的，可予退学：

1. 经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过所在专业本科人才培养方案规定总学分的10%的；
2. 自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过所在专业本科人才培养方案规定总学分的20%的；
3. 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
4. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
6. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
7. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
8. 在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一，且不办理休学手续的；
9. 一学期累计旷课超过六十学时的（旷课一天，按实际授课课时数计）。

第六十一条 对学生的退学处理，或学生本人的退学申请，经院（系）和教务处审核后，报校长办公会议研究决定。

第六十二条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送达本人；学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十三条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

1. 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；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
5. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
6. 违反《普通高等学校学生管理规定》和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十四条 学生对退学、被开除学籍处理有异议的，可按学校相关规定向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第六十五条 学生因退学或者开除学籍中断学业的，其在校取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。学生在2年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其中

断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记录。

第六十六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。退学学生和被开除学籍学生应当按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十章 毕业、结业、肄业、学位与证书

第六十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，学校准予其毕业并颁发毕业证书。

第六十八条 符合毕业条件，且符合《中华人民共和国学位条例》及《上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定》的要求，无严重学术不端行为，经学校学位评定委员会审核同意，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第六十九条 学生按标准学制，有能力提前修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，可申请按标准学制提前一年毕业。

第七十条 学生在标准学制内未能修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，可根据相关规定申请延长学习时间。总学习时间（含休学、保留学籍等因素）不超过学校规定的最长学习年限。

第七十一条 申请提前毕业和申请延长学习时间的学生，其学费按学校统一的学分收费标准收取。

第七十二条 学生已修读所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，未达到毕业要求，学校准予结业，发给结业证书。

第七十三条 在最长学习年限内（含休学、保留学籍等因素），学生在结业离校后有一次补考机会。若补考通过，可换发毕业证书。符合学校学士学位授予规定的，可申请授予学士学位。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。若补考仍未通过，或结业时学习时间（含休学、保留学籍等因素）已达到学校允许的最长学习年限，经学校审核后作永久结业处理。

第七十四条 学生未修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，且学习时间（含休学、保留学籍等因素）已达到学校允许的最长学习年限；或是申请提前毕业的学生未申请转回原年级，及学生未申请延长学习时间，但在毕业审核中未达到结业要求的，经学校审核后作肄业处理，发给肄业证书。

第七十五条 学生学满一学年以上，但未完成所在专业本科人才培养方案规定的内容而退学的，经学校审核后发给肄业证书。在校学习不满一学年者，学校可出具学习证明。



第七十六条 毕业证书、结业证书、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，由学校综合档案室出具相应证明。证明与原证书具有同等效力。

第七十七条 颁发证书时应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写并颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第七十八条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第七十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报有关部门备案。

第八十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八十一条 无学籍的学生不得发给任何形式的学历学位证书和学历学位证明。

第十一章 附则

第八十二条 本规定自2018年9月1日起施行。港澳台侨学生、留学生、交流生、进修生等参照本规定执行。《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定（修订）》（上外教〔2017〕29号）同时废止。

第八十三条 其他未尽事宜，按照相关实施细则执行。

第八十四条 本规定由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科新生入学规定

(上外教〔2017〕30号)

第一条 新生须持上海外国语大学录取通知书及身份证等有关证件与材料，在学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应提前向校招生办公室挂号邮寄书面请假申请。申请材料包括本人亲笔署名的书面请假报告、毕业中学或所在街道、乡镇对请假事由的证明。请假时间不超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，均视为放弃入学资格。

第二条 因病或其他原因不能当年入学的新生，在报到日前可向学生招生办公室申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍（下同）。

第三条 在报到日前应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，应办理保留入学资格手续，保留期限至退役后2年。

第四条 新生党员须办理党员组织关系转接手续，上海市学生党员通过党组织信息管理系统办理，外省市学生党员需凭党组织关系介绍信办理。新生团员须携带团员证办理团员组织关系接转手续。

第五条 非上海户籍的新生可自愿选择迁移户口，选择迁移者须在报到时提交《户口迁移证》，有特殊原因的可延至当年9月30日前提交，逾期不再受理。上海市户口不可迁移，上海市农业户口的新生可自愿办理“农转非”手续。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，缴纳学费后予以注册学籍；家庭经济困难的学生可以经“绿色通道”办理缓交学费手续后予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 学生入学后3个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

第八条 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。



复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第二条的规定保留入学资格。学生应在诊断后两周内办理离校手续，无故不办理手续离校者，不再保留入学资格。

复查中发现学生健康状况不符合报考专业或者专业类别体检要求，但能在校正常学习、生活的，视情况调整至本校适宜就读的其他专业。

第九条 新生保留入学资格期满前一个月应向学校招生办公室提交书面入学申请及相关证明材料，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍的处理，分别由招生办公室、教务处提交校长办公会研究决定。学校出具书面决定并送达学生本人，同时报上海市教育委员会及生源地省级招生办公室备案。

第十一条 本规定自2017年9月1日起施行，原2016年9月1日颁布的《上海外国语大学普通全日制本科新生入学规定》同时废止。

第十二条 学校授权校招生办公室和教务处对本规定进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生毕业、结业与肄业规定

(上外教〔2017〕2号文, 上外教〔2017〕31号第一次修订,
上外教〔2018〕29号第二次修改)

第一章 总则

第一条 为规范普通全日制本科生毕业、结业与肄业工作, 现根据《上海外国语大学普通全日制本科生学分制管理规定》和《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》的相关条款, 制定本规定。

第二条 本科专业标准学制为四年。我校普通全日制本科生的学习年限(包含休学、保留学籍等)为三年至六年。

第二章 毕业

第三条 学生在学校规定的学习年限内修完本科专业人才培养方案规定的内容, 获得规定的学分, 德、智、体达到毕业要求, 学校准予其毕业并颁发毕业证书。

第四条 学生德、智、体合格, 有能力提前修完专业人才培养方案规定的全部内容, 获得规定学分, 并且在校实际学习时间已满两学年, 可申请修读完第三学年毕业。学校不接受提前一学期毕业的申请。

第五条 申请提前毕业的学生须在标准学制的第三学年秋季学期开学后两教学周内向所在院(系)提出书面申请, 申请于随后的春季学期期末毕业; 同时附书面成绩单、原人才培养方案完成情况书面说明及剩余课程的修读计划, 经院(系)审核批准后, 报教务处审批。

第六条 教务处审核同意后, 编入相应班级修读, 由院(系)安排学生第三学年的一切教学及实践活动, 并按相应的人才培养方案进行毕业审核。转专业学生按转入年级的专业人才培养方案进行毕业审核。

第七条 获准提前毕业的学生因故无法提前完成学业的, 由学生本人在提前毕业申请获准后的首个春季学期第二教学周之前申请转入原所在年级, 按原人才培养方案进行毕业审核; 未按时申请者, 如提前毕业时未达到毕业条件, 不得再申请延长学习年限, 按结业或肄业处理。

第八条 学生在标准学制内未能修读完所在专业人才培养方案规定的全部内容, 可申请延长在校学习时间。延长学习时间以学期为单位, 在标准学制年限基础上不得超过两年, 总在校学习时间(含休学、保留学籍等)不超过学校规定的最长学习年限。学生在延长学习期内应按时进行注册。未按时注册且无正当事由者, 作自动退学处理。



第九条 需要延长在校学习时间的学生，应在标准学制年限最后一学期开学后两教学周内提出申请，经院（系）审核后，报教务处审批。逾期学校原则上不予受理，并在毕业审核中按肄业处理。

第十条 申请延长在校学习时间的学生，其毕业审核依据其入学时所在年级的专业人才培养方案进行。由院（系）安排学生后续的教学与实践活动。

第十一条 延长在校学习时间申请以一次为限。学生在延长学习时间到期时仍未能达到毕业要求的，则视情况作结业或肄业处理。

第十二条 申请提前毕业和申请延长在校学习时间的学生，其学费按实际修读课程学分总量收取。

第十三条 符合毕业条件且平均绩点达到学位授予标准，符合《中华人民共和国学位条例》及《上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定》的要求，无严重学术不端行为（参见《上海外国语大学学术不端行为查处细则》上外委[2016]16号），经学校学位评定委员会审核同意，授予学士学位证书。

第三章 结业

第十四条 学生在标准学制内，已修读专业人才培养方案规定的全部内容，未达毕业要求，学校准予结业，发给结业证书。

第十五条 在最长学习年限（包含休学、保留学籍等）内，学生在结业离校后有一次补考机会。以不超过最长学习年限为前提，学生可选择在结业离校后的第一学期或第二学期，按《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》，在规定时间内向所在院（系）提交书面的补考申请。若补考通过，可换发毕业证书。符合学校学士学位授予规定的，可申请授予学士学位。若补考仍未通过，经学校审核后作永久结业处理。

第十六条 在最长学习年限内，结业学生达到毕业要求后，需在规定时间内向院（系）提交书面的《上海外国语大学结业学生转毕业申请表》，经院（系）初审，并报教务处审核通过。

第十七条 换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第十八条 学生已修读专业人才培养方案规定的全部内容，但未达到毕业要求，且在校学习时间（包含休学、保留学籍等）已达到学校允许的最长学习年限，经学校审核后作永久结业处理，发给结业证书。

第十九条 永久结业者不得换发毕业证书。

第四章 肄业

第二十条 学生学满一学年及以上，但未完成专业人才培养方案规定的内容而退学的，经本人申请，学校审核后颁发肄业证书。在校学习不满一学年而退学者，学校可出

具写实性学习证明。

第二十一条 学生未达到结业要求，且在校学习时间（包含休学、保留学籍等）已达到学校允许的最长学习年限的；或是申请提前毕业的学生未申请转回原年级，及学生未申请延长在校学习时间，但在毕业审核中未达到结业要求的，经学校审核后作肄业处理，发给肄业证书。

第二十二条 肄业的学生不得回校重修，不得换发毕业证书或结业证书。

第五章 其他相关事项

第二十三条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，由学校综合档案室出具相应证明。证明与原证书具有同等效力。

第二十四条 学校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）业证书信息报中国高等教育学生信息网注册。

第二十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书和学位证书；已经发放的学历证书、学位证书将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第二十六条 对无学籍的学生，不得发给任何形式的学历证书和学历证明。

第六章 附则

第二十七条 本规定自2018年9月1日起施行。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生。入系留学生参照执行。《上海外国语大学普通全日制本科生毕业、结业与肄业规定（修订）》（上外教〔2017〕31号）同时废止。

第二十八条 本规定由学校授权教务处进行解释。



上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定

(上外教〔2017〕32号文, 上外教〔2019〕13号第一次修改)

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等有关规定, 为做好本校全日制本科毕业生、成人教育本科毕业生以及来华留学本科毕业生的学士学位授予工作, 结合本校实际情况, 特制定本规定。

第二条 本校按文学、经济学、法学、管理学和理学(或教育学)等五个学科门类授予学士学位。

第三条 凡符合下列条件的本科毕业生可授予学士学位:

(一) 全日制本科毕业生

1. 坚持四项基本原则, 为社会主义建设服务, 遵守法纪, 品行端正, 通过本科专业人才培养方案规定的政治理论学习, 能掌握马列主义的基本理论, 并能运用马克思主义的立场、观点和方法认识问题、分析问题、解决问题。

2. 完成本科专业人才培养方案的各项要求, 经审核准予毕业, 其课程学习和毕业论文的成绩表明已掌握学科的基础理论、专门知识和基本技能, 并具有科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

3. 2013年9月(含)之后至2017年9月(不含)之前入学的学生平均绩点应达到或超过2.0, 2017年9月(含)之后入学的学生平均绩点应达到或超过2.00。2013年9月之前入学的学生获取学士学位的绩点要求按之前印发的条文执行。

(二) 成人学历教育本科毕业生

坚持四项基本原则, 愿意为社会主义建设服务, 遵守法纪, 品行端正, 通过本科专业人才培养方案规定的政治理论学习, 能掌握马列主义的基本理论, 并能运用马克思主义的立场、观点和方法分析问题、认识问题、解决问题。

1. 成人高等教育学生

(1) 完成本科专业人才培养方案规定的各项要求, 各门课程考核合格, 经审核准予毕业, 在学期间本专业规定的公共课、基础理论课、专业基础课和专业课的平均成绩达到75分(含)以上, 具有从事科学研究工作的初步能力。

(2) 完成学士学位论文并成绩合格。

(3) 学位考成绩合格。

2. 自考本科毕业生

上海市教育考试院审核通过的自考本科毕业生, 并且各科总分的平均成绩达到70分及以上(不含加考、免考课程成绩)。

3. 网络教育本科毕业生

参见《上海外国语大学网络教育学院授予学士学位规定》。

(三) 来华留学的本科毕业生(仅适用于在国际文化交流学院学习的学生)

1. 遵守我国法律法规及学校各项规章制度。

2. 符合各专业毕业条件。

3. 国际经济与贸易（汉语）专业获得HSK六级220分及以上，汉语言专业、汉语国际教育专业获得HSK六级205分及以上。

4. 毕业论文成绩合格。

第四条 有下列情况之一的全日制本科毕业生不授予学士学位：

1. 政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动，经说服教育后仍坚持不改者。

2. 因违反国家法律、法规和校纪校规而受处分，有下述情况之一者：

（1）受行政拘留处罚或刑事犯罪记录者；

（2）受学校两次以上（含两次）行政处分者；

（3）受留校察看处分者（指留校察看期间或察看期满未解除察看者）；

（4）本应给予留校察看处分的毕业班学生而给予记过处分者。

第五条 有下列情况之一的成人学历教育本科专业毕业生,不得授予学士学位：

成人高等教育学生

1. 政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动，经说服教育后仍坚持不改者。

2. 受行政拘留处罚或刑事犯罪记录者。

3. 在校期间，因违纪受过处分，到毕业时处分尚未撤销者。

4. 在学期学习成绩未达到本细则第三条第（二）款第1点所规定的要求者。

5. 学士学位论文未通过者。

6. 学位考成绩不合格者。

7. 毕业鉴定等材料不符合要求者。

自考本科毕业生

1. 政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动，经说服教育后仍坚持不改者。

2. 受行政拘留处罚或刑事犯罪记录者。

3. 有违纪作弊记录者。

4. 各科总分的平均成绩未达到 70分者。

5. 因其他情况经校学位评定委员会审议不授予学位者。

网络教育本科毕业生

参见《上海外国语大学网络教育学院授予学士学位规定》。

第六条 学士学位授予程序

（一）对全日制本科毕业生

1. 各学院（系）按照本规定的要求，逐一审核本院（系）应届毕业生和入系来华留学本科毕业生，列出拟授予和拟不授予学士学位的学生名单，报教务处审核。

2. 根据《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》，学生在结业离校后，在最长学习年限内，只有一次申请未通过课程的补考机会。学生可选择在结业离校后的第一或第二学期（即结业离校后当年的秋季学期或次年的春季学期），按规定时间向所在院（系）提交书面的补考申请。若补考通过，由学生本人于补考所在学期的第十三教学周向院（系）提交书面的《上海外国语大学结业生换发毕业证书后学士学位申请表》，



院（系）初审通过后，将该生列在拟授予学士学位的学生名单中，报教务处审核。

3. 教务处审核各院（系）提交的拟授予学士学位的学生名单，报校学位评定委员会审查通过，于第十七教学周为其授予学士学位。

（二）对成人学历教育本科毕业生

成人高等教育学生

1. 继续教育学院成人学历教育办公室按照本规定的要求，逐一审核本院成人学历教育应届毕业生和历届毕业生，列出拟授予和拟不授予学士学位的学生名单，报学院学术委员会审核。

2. 学生在毕、结业离校后一年内，且不超过最长学习年限的情况下，有一次申请学士学位论文重写、学位考补考的机会。学生可在规定时间向学院成人学历教育办公室提出书面申请。若论文重写、学位考补考通过，由成人学历教育办公室将该生列在拟授予学士学位的学生名单中，报学院学术委员会审核。

3. 经学院学术委员会审核同意后，成人学历教育办公室将拟授予和拟不授予学士学位的学生名单连同其相关材料报校学位评定委员会审查通过，对其中合格者授予学士学位。

自考本科毕业生

1. 符合申请学士学位条件的自考毕业生需在取得毕业证书之后由考生本人提出申请，并在《本科毕业生学位申请表》上确认签名。

2. 自考本科毕业生学位申请以一次为限，逾期未申请者视为学生本人自动放弃学位申请，自学考试办公室不予受理。

3. 继续教育学院对申请材料进行初审，提出推荐意见，并将符合要求的申请材料提交校学位评定委员会审议。

4. 校学位评定委员会对申请材料进行审议、表决，做出授予或者不授予学位申请人学位的决定。学位申请人自校学位评定委员会做出授予其学位的决定之日起即获得相应的学位。

5. 对于已经授予学士学位的毕业生，如出现学术不端行为或违反学位申请规定，经校学位评定委员会查处、审议，可以撤销所授学位、注销学位证书。

网络教育本科毕业生

参见《上海外国语大学网络教育学院授予学士学位规定》。

（三）对来华留学本科毕业生（仅适用于在国际文化交流学院学习的学生）

1. 由应届来华留学本科毕业生向国际文化交流学院提出书面申请。

2. 国际文化交流学院按本规定审核通过后，将名单上报校学位评定委员会审查通过，对其中合格者授予学士学位。

第七条 学士学位授予工作要坚持标准，保证质量。如发现学位申请者或有关单位在审核过程中营私舞弊，弄虚作假，将对当事人或单位予以严肃处理。

第八条 入系来华留学本科毕业生学位授予标准参照全日制本科毕业生。

本规定已经上海外国语大学学位评定委员会通过，从2019年5月13日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。本规定的解释权属校学位评定委员会。

上海外国语大学普通全日制本科生休学与复学规定

(上外教〔2017〕33号)

为规范全日制本科生休学与复学工作，现根据《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》的相关条款，制定本规定。

第一条 取得学籍的学生有下列情况之一者，可申请休学：

1. 一学期中累计需要请假的时间超过该学期总学时三分之一者；
2. 因伤、因病经县（区）级及以上的医院诊断，需要停课治疗、休养时间达一学期总学时三分之一以上者；
3. 因创业等原因需要中断在校学习者。

第二条 休学（不包含休学创业）期限原则上以一年为限，期满后仍不能复学者，应向所属院（系）申请继续休学，但累计不得超过两年。

对休学创业的学生，其最长学习年限可延长至八年，但其实际在校学习的时间累计不得超过六年。

第三条 学生休学，应由学生提交书面申请并经学生监护人确认，说明理由并提供有关证明材料，因伤病休学者还需由校门诊部提出病情诊断意见和休学建议，经所属院（系）审核同意后，报教务处审批。

第四条 休学学生应办理休学手续离校。休学期间，学校保留其学籍，学生不享受在校学习学生待遇，如有医疗费用报销事宜则按学校有关规定处理。休学创业期间的经济纠纷、司法纠纷由学生本人负责。

第五条 取得学籍的学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，应办理保留学籍手续。学校为其保留学籍至退役后2年。其服役时间不计入学习时间。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第六条 学生休学、保留学籍期满，应于期满前一个月向所属院（系）申请复学。

因伤病休学的学生，申请复学时须由县（区）级及以上医院诊断证明恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。

因其他原因休学、保留学籍的学生，应持有关证明材料，向所属院（系）申请复学，并报教务处审核批准。

第七条 复学的学生，原则上编入本专业下一级的相应班级学习。

第八条 休学、保留学籍期满而不办理复学手续者，可予退学。

第九条 学生在休学、保留学籍期间不得报考其他学校。

第十条 学生在休学、保留学籍期间，如有违法乱纪行为者，应按《上海外国语大学学生违纪处分规定》处理。

第十一条 本规定自2017年9月1日起施行，此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生。入系留学生参照执行。

第十二条 学校授权教务处对本规定进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生退学规定

(上外教〔2017〕34号)

为规范普通全日制本科生退学工作，现根据《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》的相关条款，制定本规定。

第一条 学生有下列情形之一，可予退学：

1. 经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过所在专业人才培养方案规定总学分的10%的；
2. 自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过所在专业人才培养方案规定总学分的20%的；
3. 在学校规定的最长学习年限内（含休学、保留学籍等时段）未完成学业的；
4. 休学、保留学籍期满，未按《上海外国语大学普通全日制本科生休学与复学规定》提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
6. 未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
7. 超过学校规定期限（开学两周内）未注册而又未履行暂缓注册手续的；
8. 在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一，且不办理休学手续的；
9. 一学期累计旷课超过六十学时的（旷课一天，按实际授课课时数计）。

第二条 对学生的退学处理，或学生本人的退学申请，经院（系）和教务处审核后，报校长办公会议研究决定。

第三条 学生申请自费出国留学，必须由本人提出书面退学申请，并附上监护人意见和有效的国外高校入学通知书及其中文译件，经所在院（系）领导签署意见报教务处审核，报校长办公会议研究决定。

第四条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送达本人；学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报上海市教育委员会备案。

第五条 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

1. 学生接到退学决定书后，须在两周内办理离校手续，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。
2. 学校将根据相关规定，计算并退还相应的学费。
3. 退学学生办完离校手续后，根据其学习年限由学校发给写实性学习证明或肄业证书。在校学习未满一学年者，发给写实性学习证明；在校学习一学年及以上者发给肄业证书。未办理手续擅自离校的学生，学校不出具相关证明，并注销其学籍。

4. 经确诊为患有某种严重疾病（包括意外致残）者应由家长或抚养人负责领回。

第六条 学生对退学决定有异议的，可按学校相关规定向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第七条 学生因退学中断学业的，其在校取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。学生在2年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照《上海外国语大学普通全日制本科生课程认定（含学分转换）办法》予以认定、转化和记录。

第八条 本规定自2017年9月1日起施行，此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生。入系留学生参照执行。

第九条 学校授权教务处对本规定进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生转专业实施办法

(上外教〔2017〕3号文, 上外教〔2017〕35号第一次修订,
上外教〔2018〕28号第二次修改)

第一章 总则

第一条 为适应社会对人才需求的发展变化, 调动学生学习的主动性与积极性, 促进学生个性化发展, 根据《普通高等学校学生管理规定》和《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》, 制定本办法。

第二条 学生应按招生录取的专业就学。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的, 可以申请转专业。本科生转专业工作应坚持公开、公平、公正、规范与择优录取的原则。

第二章 转专业的条件

第三条 学生申请转专业, 应当符合下列条件:

1. 入学满一个学期的普通全日制本科一年级在校学生;
2. 符合转出院(系)当年公布的转出条件;
3. 符合拟转入院(系)当年公布的接收条件;
4. 如属于外国语中学推荐的保送生, 不得申请转入非语言专业。

第四条 学生有下列情形之一的, 不得申请转专业:

1. 在休学、保留入学资格期间的;
2. 已进入第二学年(含)以上的;
3. 已有转专业或转学经历的;
4. 以特殊招生形式录取的;
5. 国家或学校有关文件明确规定不可转专业的;
6. 处分未解除的, 或应予退学的;
7. 其他由学校认定不适合转专业的。

第五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化, 需要适当调整专业的, 可允许在读学生转到其他相关专业就读。

第六条 招生时录取在中外合作办学项目的, 由项目所在的院系决定是否允许学生转入转出。

第七条 休学创业或退役复学的学生, 因自身情况需要转专业的, 学校应优先考虑。

第三章 转专业的工作要求

第八条 各专业同意转出的人数原则上为本专业一年级在校学生人数的20%，批准转入的学生人数原则上不应超过该专业一年级在校学生人数的20%。

第九条 转专业工作安排在每学年春季学期进行。

第十条 学生在校期间只能申请转专业一次，且只能申请转入一个专业。

第十一条 转专业后学生编入的班级和年级，由接收院系和转入专业根据转专业考核情况决定。

第四章 转专业工作的组织、管理和流程

第十二条 学校成立本科转专业工作领导小组，对全校普通全日制本科生转专业工作进行总体领导。组长由主管本科教学工作的校领导担任，成员由教务处、学生处、招办等相关职能部门负责人，以及院系负责人代表组成。

第十三条 各院（系）根据相关专业的实际情况，制订院（系）转专业工作方案，报教务处。教务处汇总后报本科转专业工作领导小组审批并予以公布。

第十四条 拟转专业的学生应在规定时间内向所在院（系）提出书面申请。

第十五条 学生所在院（系）对申请转专业的学生进行综合审查，然后将推荐学生名单在院（系）内公示三个工作日，公示结束后将学生名单和申请材料送教务处。各专业转出学生名额不得超过公布的计划转出名额。

第十六条 教务处对各院（系）上报名单进行审核、汇总，并将符合条件的申请材料发给各接收院（系）。接收院（系）对申请转入的学生进行考核，并将考核结果和拟接收学生名单报教务处。各专业拟接收学生名额不得超过公布的计划接收名额。

第十七条 教务处对各学院拟接收学生的材料进行复核，报本科转专业工作领导小组讨论通过后，将转专业学生名单及其转入专业和年级等信息在教务处网站上公示五个工作日。

第十八条 教务处将正式转专业学生名单通知相关院（系），并对获准转专业的学生统一进行学籍变更。

第五章 转专业的后续工作

第十九条 已获准转专业的学生从第二学年第一学期开始修读转入专业的课程，在第一学年春季学期则须继续参加所有修读课程的学习及考核，成绩将如实记入成绩系统中，并计入平均绩点。若该学期结束时受任何纪律处分或者达不到接收院（系）的接收标准，则取消已获得的转专业资格。

第二十条 学生转专业前已经取得的课程学分符合转入专业本科专业人才培养方案



的，可直接确认；如需转换，则需经转入院（系）和开课单位确认，报教务处备案。学生转入新专业后的第一个学期，完成学分认定。学生一经转专业后不得再转回原专业。凡转入新专业学习的学生须按新专业的本科专业人才培养方案修读规定的学分，毕业资格和学士学位授予按照转入专业的标准和要求审核，并按照转入专业的学科门类授予学位。

第二十一条 已获准转专业的学生应按转入专业的收费标准缴纳第二学年及之后的学费。

第六章 附则

第二十二条 本实施办法自2018年9月1日起施行，适用于普通全日制本科生。《上海外国语大学普通全日制本科生转专业实施办法（修订）》（上外教〔2017〕35号）同时废止。

第二十三条 本规定由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生课程修读管理规定

(上外教〔2017〕36号)

第一章 总则

第一条 为规范普通全日制本科生课程修读管理，根据《上海外国语大学普通全日制本科生物学分制管理规定》和《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》，特制定本规定。

第二条 根据学生学分获取方式，课程修读分为正常修读、免修、免听、重修四类。学生修读课程之前，须办理选课手续并缴纳相应学分学费。

第二章 选课

第三条 学生修读课程须先进行学期报到注册，然后通过本科教学管理系统进行选课，未注册者不予选课，未选课者不能获得相关课程的成绩和学分。

第四条 学生应在院（系）相关老师的指导下，根据本科专业人才培养方案、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知，结合个人学业发展规划，在规定时间内进行网上自主选课。

第五条 学生选课须避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选、漏选等问题。选课时应先选定必修课，以及正常修读的课程，再选取重修课程。对于有前后修读关系的课程，应依次选修。学生在选择各类不同课程时应注意课程的修读要求。

第六条 学生选课之后，应在学校规定的时间内对即将修读的课程进行最后确认，补选或退选相关课程。在规定的选课时间结束后，不再补选、退选。

第七条 学生所选课程即作为考核与成绩记载的依据。学生应为自己的选课行为负责，妥善保管选课密码。委托他人选课造成的后果由学生本人承担。

第三章 正常修读

第八条 正常修读是指学生依据本科专业人才培养方案首次取得某门课程修读资格，并参与该课程教学各个环节的修读方式。

第九条 学生在一学期内累计缺课超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加该课程的考核，该课程成绩记为0分。



第十条 通识教育选修课每班学生人数原则上不少于15人。不到15人的课程，经任课教师向教务处申请获准后，可予以开设。专业选修课每班最低学生人数由各院（系）根据实际情况确定。如选课人数低于开课人数下限时，该课程不予开设，学生需改修其他课程。

第四章 免修

第十一条 免修是指学生已经系统掌握某门课程的内容，申请不参与该门课程的教学环节，经申请审核，并经过相应的考核，直接取得该课程学分和绩点的修读方式。每门课程每位学生只有一次免修申请机会。

第十二条 学生在学期末选课时间内注册下学期将免修的课程，在期末结束前向开课部门提出书面申请，并附相关证明材料，经任课教师考察同意，开课部门主管教学院长（系主任）审核后，由开课部门统一安排免修资格考试。

第十三条 凡申请免修的学生，须参加免修资格考试。免修资格考试及免修资格的认定须在新学期第二教学周周五之前完成。考试的命题、规定、阅卷和成绩评定等与期末课程考试要求相同。免修资格考试的成绩在85分（含）以上者，方可免修；85分以下者不得免修。

取得免修资格者，其免修课程得到相应的学分，并将其免修资格考试实得成绩作为该课程成绩记入成绩管理系统。免修资格一旦取得，不得放弃。若要另外修读同时段其他课程，应在学校规定的时间内按照相关规定办理补选课手续。

第十四条 开课部门应于每学期第二教学周结束之前，确认获得免修资格的学生名单，并于第三教学周将取得免修资格学生的成绩单、学生课程免修申请表及相关证明材料、开课部门审批意见等报教务处备案。

第十五条 申请免修的课程必须是下学期准备修读的课程，重修课程不得申请免修。除有特别规定外，思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文（设计）、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等以及开课部门确定为不得免修的课程，不得申请免修。

第十六条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生退役复学后，无需参加免修资格考试即可免修剩余学年的体育课、军事技能和军事理论课，直接获得相关课程的成绩和学分。港澳台地区学生、华侨学生和留学生可以免修的课程请参照相关规定。

第五章 免听

第十七条 免听是指学生不参与某门课程课堂教学活动，但按任课教师的要求完成作业和参加考核的课程修读方式。

第十八条 符合下列条件之一者，可申请免听：

1. 学生参加根据校际协议开展的境内外校际交流，交流期间无法在本校正常修读课程，且又无法通过学分转换取得相应课程成绩者；
2. 学生因重修导致课程时间冲突而无法参加重修课程的课堂教学活动者。

第十九条 符合条件的学生可在每学期第二教学周周五之前，由本人申请，经任课教师考察同意，开课部门审批通过后免听某门课程，未获批准自行缺课者，视为旷课。学生须主动和任课教师联系，知晓相关教学安排，完成任课教师布置的作业，并参加相应课程的考核。若学生没有按教师要求完成作业，教师可取消学生参加课程考核的资格。

第二十条 思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文（设计）、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等以及开课部门确定为不得免听的课程，不得申请免听。因身体原因不能正常上体育课的学生，可根据《上海外国语大学学生体育课程考核规定》申请修读体育保健班。

第二十一条 每门课程每位学生只能申请一次免听。原则上一位学生同一学期免听课程不得超过3门。

第六章 重修

第二十二条 重修是指学生再次修读已修课程的修读方式。在课程代码相同的前提下，学生可重新修读任何已修读课程。

第二十三条 除有特别规定外，课程考核不合格的学生，可按照《上海外国语大学普通全日制本科课程考核工作管理规定》在开学初参加补考，或重修该课程。

第二十四条 重修课程必须在规定时间内按正常程序选课，并按全校统一学分收费标准缴纳课程修读费用。逾期不缴费该课程作退课处理，成绩不予认可。毕业学分结算时，重修课程学分不再计入。

第二十五条 学生重修课程的时间与正常修读课程的时间相冲突，可申请重修课程的免听。学生重修课程的考试时间若与正常修读课程的考试时间相冲突，应参加正常修读课程的考试；并在考前按《上海外国语大学普通全日制本科课程考核工作管理规定》办理重修课程的缓考手续。若缓考不及格，不再安排补考。

第二十六条 学生在毕业学期出现课程考核不及格或缺考的情况，则根据具体情况予以结业或延长学习年限，然后按相关规定参加补考或重修该课程。如学生学习年限（包括休学、保留学籍等）已达到最长学习年限，则根据其学业情况做永久结业或肄业处理。



第二十七条 重修次数和重修成绩按实记载在成绩管理系统中，重修成绩不覆盖该课程以往修读成绩。学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，当予以标注。

第七章 期中退课

第二十八条 开学初选退课阶段结束后，学生如在后续的修读过程中感觉到所选课程不适合自己的需求，可在期中提出退课申请，经学校审查同意后准予退课。

第二十九条 学校不接受学生对以下课程提出的期中退课申请：

1. 体育课程；
2. 跨校选修课程；
3. 重修课程；
4. 其余已明确注明不得期中退课的课程。

第三十条 期中退课的时间一般安排在每学期第9教学周——第10教学周，具体时间和流程以教务处公布的期中退课通知为准。逾期不再接受退课申请。

第三十一条 期中所退课程需按规定缴纳相应的学分学费。

第三十二条 学生期中退课申请通过审核并缴清所需课程费用，成功退课后，其选课记录不再予以保留。且学生不得要求撤销已完成的期中退课。

第八章 附则

第三十三条 本规定自2017年9月1日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。留学生、交流生、进修生等参照本规定执行。

第三十四条 本规定由学校授权教务处负责解释。

上海外国语大学普通全日制在校本科生 成绩单、学籍（在读）证明办理办法

（上外教〔2017〕37号文，上外教〔2018〕25号第一次修改）

学校启用自助打印设备办理普通全日制在校本科生中英文成绩单、学籍（在读）证明等证明材料。办理办法如下：

一、受理时间及地点

每学期第1教学周至第18教学周的工作日9:30-16:00。（寒暑假办理时间，及因特殊情况停办等情况将由教务处另行通知）

学期期间的办理地点为松江校区图文信息中心一楼公共服务中心。（寒暑假的办理地点将由教务处另行通知）

二、受理范围

普通全日制在校本科生。

修读校内英语双学位双专业的学生，以及修读我校松江跨校辅修专业学生的成绩单。在读证明需人工办理。

入系留学生和交流生的成绩单仍需人工办理。

三、办理方法

学生可持本人身份证、校园卡，在自助打印设备上刷卡登录；或使用学号、信息平台密码登录。登录后选择所需打印的材料名称，预览确定无误后，设定打印的数量，付费后打印。

打印校内英语双学位双专业，以及松江跨校辅修专业成绩单的学生须持身份证办理。

自助打印的费用可通过校园卡支付，也可通过第三方支付平台微信扫二维码进行支付。

学生如需将材料封入信封并加盖骑缝章，可在打印完成后，立即将相关材料带至公共服务中心教务处窗口进行封装盖章。

四、办理费用

根据上外办〔2016〕5号文件，自助打印各项费用如下：

1. 中文成绩单：5元/份
2. 英文成绩单：10元/份
3. 学籍（在读）证明（中英双语版）：5元/份
4. 毕业证书英文翻译件：5元/份
5. 学位证书英文翻译件：5元/份
6. 每学期免费提供中文成绩单和学籍（在读）证明（中英双语版）各1份
7. 相应的证明件封口信封不另收费。



五、自助打印证明件办理相关说明

1. 中英文成绩单背面印有关于平均绩点的计算、成绩体系对照及其它须知事项的中英文说明。
2. 在校涉及学分转换与认定等问题，请参阅相应年级《学生手册》中的相关规定。
3. 我校松江跨校辅修专业、校内英语双学位双专业课程单独出具中英文成绩单。
4. 入系留学生办理成绩单，须从网上下载《全日制本科在校生在读证明及成绩单办理申请表》，填写完整，并经由院（系）盖章确认后，交至松江校区图文信息中心公共服务中心教务处柜台，2个工作日后可取。费用参照普通全日制在校本科生各证明件收费标准。
5. 交流生办理成绩单，请带好相关证件至松江校区行政楼205办公室登记，2个工作日后可取。
6. 户籍在外地的学生至上海市出入境管理局办理护照、港澳通行证、台湾通行证等证件时，须从网上下载《全日制本科在校生在读证明及成绩单办理申请表》，填写完整，并经由院（系）盖章确认后，交至松江校区图文信息中心公共服务中心教务处柜台，一个星期后可取加盖学校章的学籍证明。
7. 当学期完成了校内英语双学位双专业或松江跨校辅修专业注册缴费手续的同学可向教务处申请人工办理在读证明。请带好相关证件至松江校区行政楼205办公室登记，5个工作日后可取。

六、注意事项

1. 普通全日制本科在校生的成绩单、学籍（在读）证明由教务处负责统一办理。历届毕业生的学历证明、学习成绩证明由校综合档案室办理。各院（系）均不得擅自办理学籍（在读）证明、学历证明和学习成绩证明。
2. 各类证明均不得擅自涂改，如擅自涂改，所产生的后果由本人负责。
3. 成绩单、学籍（在读）证明的使用系学生本人行为。学籍（在读）证明仅证明学生学籍情况，无准假等其他含义。如发生其他连带问题，由学生本人负责。
4. 自助打印设备为学生提供方便，请各位同学爱护，打印缓慢时，请耐心等待。
5. 学生自助打印过程中如发现设备缺纸、故障等问题可联系公共服务中心教务处服务窗口，告知发生故障的机器编号和故障类型，更换其他机器使用或等待处理。
6. 学生如若发现打印出的证明件有误，请携带好相关的证件和有误的证明件原件至行政楼205办公室进行更正。
7. 凡通过自助打印设备打印的各类证明件都会附有一个二维码，通过扫码，可以验证证明件的真实性。

七、本办法自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学普通全日制在校本科生成绩单、学籍（在读）证明办理办法》（上外教〔2017〕37号）同时废止。

八、本办法由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定

(上外教〔2017〕38号, 上外教〔2019〕39号第一次修改)

第一章 总则

第一条 为营造优良学风, 严肃考纪, 端正考风, 使本科课程考核工作进一步科学化和规范化, 根据《普通高等学校学生管理规定》等文件精神, 特制订本规定。

第二条 课程考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段, 其目的在于指导、督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能, 检验其理解程度和灵活运用能力, 调动学生学习的主动性和积极性, 培养学生的创新精神和创新思维。

第三条 课程考核工作是教学管理的重要环节, 是教学质量管理与评估的重要内容, 应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。凡属专业教学计划人才培养方案规定的课程应当按学期进行考核, 实习、实验、课程设计、毕业论文(设计)等实践性教学环节应以相应方式进行考核。

第四条 凡在籍的普通全日制本科生必须参加所修课程(含实践环节)的考核, 并取得相应的成绩, 成绩合格者方能获取相应学分。对于因某种特殊原因(如外校交换、校外参赛等)无法参加部分或全部过程考核的学生, 任课教师可以按照公平、公正的原则另行制订有针对性的“特殊情况考核方案”, 书面报请院(系、部)主管教学院长(系、部主任)审批后实施。

第二章 考核组织与领导

第五条 课程考核工作由教务处在主管校长的领导下, 依照本规定和学校相关规定进行组织和协调; 各院(系、部)由主管教学的领导依照本规定、专业人才培养方案及相关规定组织实施。

第六条 为保证课程考核工作的顺利进行, 各学院(系、部)主管教学的领导和主管学生工作的副书记要认真抓好课程考核工作的各个环节, 在期末考核前应分别组织召开以下会议:

1. 院(系、部)领导办公会: 结合本单位实际情况研究落实考试工作的措施、要求和安排;



2. 任课教师、教学秘书、辅导员和监考人员会：研究和布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、考试命题、试卷印刷与保管、监考、试卷评阅、成绩评定等；

3. 学生动员会：明确考试目的、要求和纪律，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，从诚实守信、遵纪守法的角度教育学生端正考试态度，遵守考场纪律。

第三章 考核方式与命题

第七条 课程考核方式

1. 课程考核分考试与考查两种。考核方式应根据课程性质和考核内容由相应任课或命题教师统一确定，一般可采取笔试、口试、机试、实践操作等方式，或几种方式相结合。

2. 在满足考核要求的前提下，鼓励教师结合课程实际对考核方式进行改革。教师应根据课程特点采用多种恰当的考核方式，加强对学生日常学习过程的考核，如中期考试、小测验、课堂报告、课堂讨论、实验、论文、考勤等，改变课程结束时“一考定成绩”的做法，防止“考前突击”行为，促进学生的自主学习和研究性学习。

3. 课程考核方案和标准应反映在教学大纲中，经院（系、部）主管教学院长（系、部主任）审批后实施。教学大纲须在校“课程中心”的课程网站上提交，便于学生查询。

第八条 课程考核命题

1. 课程考核应根据课程教学大纲和考试大纲进行命题。注重考核学生对基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。

2. 试题的覆盖面要广，题型结构要科学，题量要适当，难度要适中，具有较强信度和良好的区分度。学生总成绩基本呈正态分布。开卷试题应以综合分析题、应用题为主，且不能在学生携带的参考资料中找到完整的考题答案。

3. 考核范围广的课程，应努力创造条件，推行教、考分离，考前组成命题小组，负责试卷的组卷工作。

4. 两个（含）以上班级统一讲授的课程，开课院（系、部）应根据教学大纲组织统一命题，其他课程由主讲教师依据该课程教学大纲命题，并报院（系、部）主管领导审定。

5. 所有专任教师均应注重编制新的试题，减少试题重复现象。通识教育必修课程、专业基础课程、专业核心课程的试题，原则上三年内不允许出现重复。三年后试题重复率不得超过20%。有条件的课程应努力建设试题库。

6. 各门课程的命题，必须提供覆盖面、难易程度、题目份量相当的A、B两套试卷、参考答案和评分细则。

7. 出卷教师必须在考核前两周向院（系、部）教务办公室提交试卷（连同参考答案和评分细则），由院（系、部）主管领导在考核前进行抽查。

第九条 试卷印制

1. 试卷和答卷的抬头应包含学期（如2019-2020学年第一学期）、课程名称（与本科专业人才培养方案保持一致）、学生信息（所在院系、专业、年级、班级、学号、姓名）、考试日期、考试规定完成的时间、任课教师姓名、各题得分和总分等信息；试卷和答卷的右下角均须标明当前页数和总页数。

2. 试卷要求字迹清晰、图形准确，无漏页漏题，经命题教师校对，主管教学院长（系、部主任）组织审核后，在考试前一周内打印密封。

3. 试卷由教务处指定的各校区试卷印刷点负责印刷。

4. 因制卷不及时或由于试题出现严重错误而造成考试延误、中断或失效的，按教学事故相关规定处理。

第四章 考务工作

第十条 考核时间与考场安排

1. 考核时间依据当年校历安排，期末停课复习和考核一般在学年的最后两教学周进行（专业课考核时间一般安排在学年的最后一教学周进行，通识教育选修课程的考核时间由任课教师根据教学要求另行安排）；各课程的复习、考核均应严格按照学校规定的日期进行，因特殊情况确需调整考核日期的课程，由任课教师提出书面申请，院（系、部）主管领导批准后，报教务处审核。

2. 考核日程安排需遵循以下原则：学生每天参加的考核不超过3场；各院（系）在最后一教学周最后一个考核日需安排专业课考核。

3. 各开课院（系、部）按照考生隔位就座的原则安排考场，每考场的考生人数不得超过130人。

4. 所有课程考核安排由开课院（系、部）通知教务处和各院（系、部），并由教务处向学生公布；专业课程的考试安排由各院（系、部）以书面形式报教务处备案，并公



布于各院（系、部）的网站和宣传栏；以上工作均须在第十七教学周之前完成。

5. 各课程任课教师，应在考前认真组织学生学习复习。复习要紧扣课程教学大纲规定的教学目的和要求，并针对学生学习的薄弱环节，加以指导；任何教师都不得在复习时以各种方式透露或暗示同考核有关的内容，如有违反者，轻者批评教育，重者按教学事故相关规定处理。

第十一条 监考与巡考

1. 所有考试考场都要安排专人负责监考，主考原则上由任课教师担任；同时根据考场规模安排监考人数：1-60人的考场，另安排1位监考；61-90人的考场，另安排2位监考；91-130人的考场，另安排3位监考。

2. 监考安排必须落实到人，各院（系、部）主管教学的领导负责监考人员的安排并向监考人员发出书面监考通知，明确监考任务。

3. 考试期间采取两级巡视制度，校考场巡视组在主管教学工作的校长领导下，由教务处、学生处等部门组成，各院（系、部）主管领导负责组织本单位巡视组。校考场巡视组对所有通识教育必修课程、第二外语和部分专业课考试进行巡视，各院（系）考场巡视组必须对本院（系）的所有专业课考试进行巡视。

第五章 考试纪律

第十二条 考生应提前10分钟参加考试，迟到15分钟以上者不得入场，作缺考处理。

第十三条 考生必须服从监考人员的安排隔位就座，将带有清晰照片的一卡通（或学生证）放在桌面左上角以接受检查，无一卡通（或学生证）者须出示由院（系）出具的带有证件照并加盖院（系）公章的身份证明，否则不准参加考试，按缺考处理。

第十四条 考试开始前，考生须配合监考人员检查、清理座位周围的物品，检查桌面是否写有与考试有关的文字，如发现周围存在不允许带入考场的物品或桌面写有与考试有关的文字，无论其是否属于自己所有或属于自己所为，必须在发卷前报告监考人员。

第十五条 考生除必要的文具之外，不得将手机、书包、电子词典、书籍、工具书、讲义、笔记、计算器、电子存储记忆录放设备、其他具有发送或接收信息功能的设备等物品带入考场座位，必须放在监考人员指定的位置（电子设备需关闭电源）；某些考试科目经主考允许使用无文字存储功能的普通计算器；开卷考试的科目经主考允许携带指定的参考资料。

第十六条 考生考试30分钟后，方可交卷出场；考生如有特殊情况需离开考场，须经监考人员同意并由其陪同，每次仅允许有一名考生出入考场；未交卷或未经监考人员允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷。

第十七条 考试使用的试卷、答卷、草稿纸由监考人员在考试结束时收回，一律不准带出考场。

第十八条 提前交卷的考生，待监考人员收卷后方可离开考场，并不得在考场内或考场附近停留、喧哗、影响他人考试。按时交卷的考生，当主考宣布考试时间已到，必须立即停止答卷，待监考人员收完试卷清点无误，方可离开座位。考生不得故意拖延交卷时间。

第十九条 学生口试抽签原则上以一次为限，不得更换。口试完毕离开考场后，不得泄露试题内容，尚未口试的学生不准探听口试内容。

第二十条 考生要严格遵守考场规则，在规定的时间内独立完成答卷。监考、巡考人员在监考和巡视过程中有权对考生的违纪或作弊现象进行制止和认定。由监考或巡考人员当场判定为违反考场纪律和作弊的行为，以及通过其他途径（例如处理举报、查阅监控录像等）发现并查证学生存在违反考试规则和考试纪律的行为，均根据其违纪或作弊情节按《上海外国语大学学生违纪处分规定》给予相应纪律处分，直至开除学籍。

第二十一条 学生因病或考试时间冲突等原因不能参加考核时，必须在考前到开课部门办理缓考手续，经审核同意后，报教务处复核批准。未办理缓考手续而不参加考试的，以及参加考试但不上交试卷的，均按旷考处理，该课程成绩以零分记录，并不得参加补考。

第二十二条 学生因违反考试纪律或者作弊被给予严重警告、记过、留校察看等纪律处分的，该门课程考试成绩记为无效，总评成绩以零分计（不得参加补考），经教育表现良好，可以对该课程给予重修机会。

第二十三条 学生在一个学期内，某门课程缺课超过课程总学时三分之一者，取消参加考试资格，课程考核成绩记为零分。

第六章 主监考人员职责

第二十四条 监考人员应认真阅读本规定，提前15分钟到达考场，安排考生前后对齐、隔列就座。考试开始，准时发卷。

主考在开考前向学生申明考场纪律要点，引导学生将自己座位以及邻座内的手机、书包、电子词典、书籍、工具书、讲义、笔记、计算器、电子存储记忆录放设备、其他



具有发送或接收信息功能的设备等所有与考试无关的物品（包括不是考生本人的物品，电子设备需关闭电源）放在指定位置（某些考试科目经主考允许可使用无文字存储功能的普通计算器，开卷考试的科目经主考允许可携带指定的参考资料）。

第二十五条 主考在开考前务必在黑板上写明考试科目、考试起止时间、试卷与答卷的页数。

第二十六条 主考要携带考生名单，以便核实考生身份。未选课的学生不得参加考试。

第二十七条 监考人员应认真检查核对考生，一卡通（或学生证）上的照片和姓名，及试卷姓名，如有不符，应立即查实；证件丢失者必须持有院（系）开具的带证件照的身份证明，否则不得参加考试。对于迟到15分钟以上的考生，不允许其入场，按缺考处理。监考人员如发现考生有违纪或作弊苗头，应立即口头警告予以纠正；如发现考生有作弊行为，应按本规定第八章第三十三条进行处理。

第二十八条 考试过程中考生出入考场须经监考人员同意并由其陪同，且每次只允许有一名考生出入考场。

第二十九条 监考人员要认真履行监考职责，在考场上禁止做与监考无关的事情（听耳机、接打手机、看书看报、聊天、擅离职守、与考生交谈或作任何暗示等）。对于未按规定时间到达监考岗位、发现违纪或作弊情况而不加制止或不如实记录、隐瞒不报者，应视情节轻重，按教学事故相关规定处理。

第三十条 监考人员确定后不得擅自变更。因故确需变更的，必须事先填写《上海外国语大学本科考试监考教师调整申请表》，征得所属院（系、部）和教务处同意。主、监考人员无故不到或迟到者，按教学事故相关规定处理。

第三十一条 考试结束时，要认真整理、清点试卷；如实填写《上海外国语大学本科考试考场记录表》并交至开课院（系、部）教务办公室。

第七章 巡考人员职责

第三十二条 学校对学生期末考试实行校、学院（系、部）两级巡考制度。校级巡考人员由学校有关领导、教务处、学生处等相关部门管理人员组成；学院（系、部）巡考由各主管领导、教学管理人员组成。

1. 巡考人员在考试开始前15分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否及时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦促监考人员及时改正。

2. 考试开始后30分钟内，巡考人员着重巡视考场纪律。遇有监考人员迟到、缺席等情况，应及时向学校主管部门报告，并与监考人员所在学院（系、部）取得联系。

3. 考试结束前30分钟内，巡考人员着重巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

第八章 考试违纪、作弊的处分程序

第三十三条 监考人员发现考生的违纪作弊行为后，要及时报告主考，掌握确凿证据，主考应明确宣布取消当事人考试资格，没收其试卷，令其退出试场；并将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在《上海外国语大学本科考试考场记录表》中如实记录，或写成单独书面材料并签名，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、部）教务办公室。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。

通过其他途径（例如处理举报、查阅监控录等）发现并查证学生存在违反考试规则和考试纪律的行为，均应根据其违纪情况和性质进行处理。

开课院（系、部）应当将所有材料及时报送学生所在院（系）。违纪作弊的处理程序、处分审批权限、处分决定的告知及学生申诉等后续问题，依照《上海外国语大学学生违纪处分规定》执行。

第九章 试卷评阅、成绩评定与管理

第三十四条 学生按照本科专业人才培养方案修读的课程成绩是反映学生水平和确定升级、重新修读、毕业及获得学位的主要依据。任课教师、教研室（组）、院（系、部）办公室和教务处在评定、登记、输入和审核成绩时都必须严肃、认真、细致，防止差错。

第三十五条 课程考试成绩采用百分制记分或根据课程性质采用五级制记分法，即A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、D-、F；百分制成绩或五级制成绩对应的绩点数参照《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》有关条款执行。

第三十六条 相同试卷的评阅采取统一的评分标准。阅卷教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷，试卷一律采用红笔批阅；试卷上的每个题目均应有评阅标志（扣分或得分），每份试卷的评阅标志必须统一（扣分和得分不得同时混合使用）。

第三十七条 体育课程的考核与成绩评定按照相关规定执行。



第三十八条 课程的总评成绩由平时成绩（包括期中考试、小测验、课堂报告、课堂讨论、实验、论文、考勤等）和期末考试成绩综合评定；两者比例由各院（系、部）根据各专业和课程特点自行确定，但平时成绩在总评成绩中所占比例原则上不低于40%，不高于50%。总评成绩一般应符合正态分布规律，优秀率（90分以上或A等级）一般不超过30%，不及格率（60分以下或F等级）不超过10%。

第三十九条 各门课程在学期考试结束后一周内均须由阅卷教师填写《上海外国语大学学生成绩登记表》（以下简称“《成绩登记表》”）一式两份并签名（其中一份附该课程的学生平时成绩、期末考核成绩单及成绩分配比例，由开课部门存档），送教研室（组），由教研室（组）收齐并审阅后报各院（系、部）办公室。

第四十条 阅卷教师填报《成绩登记表》应注意下列事项：

1. 将成绩录入教务管理系统时，必须按《成绩登记表》内项目，逐项填写清楚，不得遗漏。
2. 百分制和五级制成绩记载方法，切勿混用。
3. 填写成绩应做到正确无误，不涂改。如成绩填错须更正时，必须在改动的成绩处盖章或签名，但每份登记单的更正成绩最多不得超过两处；超过两处，必须重新填写打印。
4. 有缓考、缺考、考试作弊等情况，都应在备注栏注明。
5. 成绩录入完成后，须一式两份打印出来。并在规定位置签名。

第四十一条 各院（系）办公室应将各教研室（组）报送的《成绩登记表》按年级、班级、课程及时整理、汇总，并定出各门课程须缓、补考的学生名单和缓、补考日期，及时通知应缓、补考的学生。

第四十二条 学生缓、补考成绩，应在考试结束后由评卷教师填写《上海外国语大学缓、补考成绩登记表》，于补考后三天内一式两份送各院（系）办公室。

第四十三条 任课教师应在学期结束后一周内及时、准确地将成绩输入本科教学管理系统；院（系、部）教务办公室收到《成绩登记表》后，在学期结束后两周内对成绩进行审核、发布，并在下学期第四教学周之前将各门课程的《成绩登记表》（连同缓、补考成绩）送教务处备案。

如因故不能及时递交、输入、审核或发布成绩，教师或教务办公室必须提出书面申请，说明情况，分清责任，院（系、部）主管领导签字，报教务处批准后进行补录。无故不按时递交、输入、审核或发布成绩的，按教学事故相关规定处理。

第四十四条 如有特殊情况需更改成绩，应由开课院（系、部）提出书面报告（附原始材料如考卷、作业等）并经主管领导签字同意，报教务处批准方可改动，该书面报

告附于《成绩登记表》后备查。

第四十五条 学生对考试成绩如有异议，可以要求核查成绩。学生申请核查成绩，须在下一学期开学两个教学周内持学生证向开课院（系、部）教务办公室提出书面申请，经主管领导批准，指定两名或以上的教师核查试卷。经核查后，确系教师判卷有误，需更正成绩，则须经开课院（系、部）主管领导同意，在试卷和《成绩登记表》上更正，报教务处审核并录入本科教学管理系统。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。

第四十六条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责；教务办公室对试卷和成绩管理负责，不得应学生的要求提分、加分，或对原始成绩做不当处理。

第四十七条 因赴外校交流学习、转专业等需课程认定按照《上海外国语大学普通全日制本科生课程认定（含学分转换）办法》办理。

第四十八条 学生毕业时，应对本人《上海外国语大学学生成绩单》确认无误后签名，一式三份，一份由学生本人保留，一份归入本人档案，一份由教务处交校综合档案室存档。

第十章 缓考与补考管理

第四十九条 学生因病或考试时间冲突等原因而不能参加考试的，必须在考试前到所在院（系）办理缓考手续；因事一般不批准缓考。

第五十条 办理缓考程序如下：

1. 在教务处网站下载并完整、如实填写《上海外国语大学学生缓考申请表》；
2. 在申请表后附相关证明材料；因病缓考者需提供医院出具的挂号单、病历、收据和准假证明；
3. 将申请表及证明材料依次交学生所在院（系）、开课部门、教务处签署意见；因病缓考者需由校医务室签署意见；
4. 教务处审核批准后，作缓考处理；未经教务处批准而不参加考试者，按旷考处理。

第五十一条 教务处将缓考申请审核意见同时发至开课部门和学生所在院（系），开课部门在录入总评成绩时根据审核意见对学生的成绩记录作缓考标记（若教务处未批准而学生擅自缺考，则作缺考标记）。

第五十二条 缓考成绩不及格者，学校不再安排补考。缓考成绩按实记载。



第五十三条 除有另行规定外，未通过某课程正常考核的学生，可申请参加该课程的补考；在校学习最后一学期修读课程不安排补考。

第五十四条 缓考与补考安排在下一学期开学后两教学周内进行。

第五十五条 补考不及格的课程，可由学生根据相关规定和自身实际情况选择重新修读。

第五十六条 学生经补考后，课程总评成绩等于高于60分或D的，以60分或D记载；低于60分或D的，以实际考试得分或F记载，但都需注明补考字样。

第五十七条 毕业班学生在毕业年级下学期如有课程不及格或缺考而未达到毕业要求，但达到结业要求者，当年作结业处理。结业离校后，在学生最长学习年限内，只有一次申请未通过课程的补考机会。补考申请程序如下：

1. 学生在教务处网站下载《上海外国语大学全日制本科结业生补考申请表》（以下简称《补考申请表》）并填写，在结业离校后第一或第二学期的第七教学周之前向所在院（系）递交书面形式的《补考申请表》；

2. 院（系）在第九教学周汇总、保存学生递交的《补考申请表》原件，并向各开课部门递交相关的《补考申请表》复印件，由开课部门于学生提交申请所在学期组织补考；

3. 学生应主动和所在院（系）联系并确认补考时间与地点，按时参加补考（无缓考资格）；缺考者视为自动放弃。

4. 补考合格者，可按相关规定，向学校申请换发毕业证书、申请学士学位；补考不合格者，无再次申请补考的资格。

第十一章 试卷管理

第五十八条 试卷是衡量和评价学生学习水平的重要依据，成绩和试卷的管理是教务管理的重要内容，也是教学质量检查的重要方面。各院（系、部）应对试卷进行规范管理。

第五十九条 试卷保管

1. 为保证考核的公正和公平，各课程试卷在考核前后各个环节都必须严格保密。试卷应在考核前1-2周送交印刷点制卷。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，严禁由学生（含研究生）送印或领取试卷，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告相关学院（系、部）和教务处，迅速采取措施，调整试卷或试题内容，同时追究当事人责任。

2. 考核结束后，所有的试卷（包括多余的）均须当场收回。评阅后的试卷（含电子版），应交开课学院（系、部）登记封存保管。

3. 试卷采用教务处统一发放的试卷封面进行装订，装订资料包含试卷入档登记表、成绩登记表（含成绩比例说明）、空白A、B卷和参考答案、评分细则、考生答卷（按学号升序排列）、《上海外国语大学本科考试考场记录表》、《上海外国语大学本科考试考生签到表》，装订后一并装入试卷盒内；试卷封面和试卷盒上的各栏目应填写工整、详尽。

4. 教务处及各学院（系、部）组织人员对评阅过的试卷定期抽查，以便了解课程考核情况。

5. 试卷应妥善保管，保存年限为五年。

第十二章 附则

第六十条 本规定自2019年12月20日起实施，此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。

第六十一条 学校授权教务处对本规定进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生课程认定（含学分转换）办法

（上外教〔2017〕39号文；上外教〔2020〕8号第一次修改）

为进一步规范我校全日制本科生课程认定工作，根据《普通高等学校学生管理规定》与《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第一条 课程认定的前提条件和一般程序

1. 申请学生必须为我校全日制本科在籍学生。
2. 申请学生需填写相应申请表并提交成绩单原件。相关申请表必须经所在院（系）教学院长/系主任审核同意。

3. 课程认定申请受理以一次为限，一经确认不得更改。

第二条 参加国家公派和校际交流项目学生，外校所修课程的认定与学分转换

一、原则与要求

1. 学生在外校所修读的课程内容应符合学生所在我校专业人才培养方案要求。
2. 学生赴外校学习前，须充分了解外校课程设置，在专业导师的指导下制定详细的修读计划，经院（系）教学院长/系主任批准，报教务处备案。

3. 原则上学生在外校每学期所修学分不得低于15学分（或课程数不得低于6门）；学时数不得低于270学时。

4. 原则上只转换学生交流学期我校开设课程。

5. 学生修读的外校课程及格方能认定为我校课程学分；学生转换后的课程总学分/总学时数不得超过学生在对方大学所修的总学分/总学时数。

6. 各院（系）需根据实际情况制定学生赴外校交流修读课程认定（含学分转换）细则，报教务处备案。

二、程序

1. 学生在外校学习期满返校后三个月内，向所在院（系）递交成绩单（原件与复印件各一份）和课程简介；并填写“上海外国语大学交流学生课程成绩与学分转换表”，提交所在院（系）。

2. 院（系）根据学生提供的上述材料，经院（系）教学院长/系主任审查后，认定可转换的课程；并在学生提交的课程成绩与学分转换表中填写转换后的课程名称、课程代码、学分，百分制成绩与课程所在的学期。

3. 院（系）将院（系）教学院长/系主任签字后的课程成绩、学分转换表，以及加盖核对章的学生外校学习成绩单复印件，一并提交教务处，由教务处统一将转换后的课程成绩、学分和学时等信息录入成绩系统。所有提交材料院（系）需备份存档。

三、其他

1. 外校修读课程转为我校课程，成绩记录在我校学生成绩单上标记“转换”。

2. 学生因赴外校交流学习而不能在标准学制内完成学业，应按照学校规定申请延长学习时间；逾期未提出延长学习时间申请的，视情况按结业或肄业处理。

3. 学生在交流期间无法通过学分转换方式获取学分的课程，由学生根据专业人才培养方案和学校开课情况，合理安排时间修读。

第三条 校内转专业学生的课程认定

一、原则与要求

1. 在原专业已修读完成的课程与转入专业本科人才培养方案中对应课程的要求（课程代码）完全相同的，可以直接认定，无需办理手续；

2. 已修读完成的通识教育选修课程可以直接认定，无需办理手续；

3. 其他经转入专业所在院（系）及相关部门认定可转换为转入专业本科人才培养方案内相关专业课程的，学生需填写“上海外国语大学转专业学生课程认定表”，经转入院（系）和相关部门审核批准后，报教务处，予以认定。转换后，原课程代码、学分与成绩均不做任何调整，仅作为转入专业毕业资格审核的依据。审核后的课程认定表由学生、院（系）和教务处各留存一份。

4. 无法确认为转入专业人才培养方案内的专业课程学分可认定为通识教育选修课程学分。同时不建议选修与转入专业相同或相近的通识教育选修课程。

二、其他

1. 本条仅适用于在校期间有转专业经历的学生。

2. 转专业课程认定只作为毕业资格审核的依据，成绩单不作任何调整。

3. 因转专业造成的学分总量超出培养方案总学分5学分以上的部分，学校收取超额学分的学费。

4. 已转入新专业的学生，须按照转入专业人才培养方案修读规定的学分。毕业资格和学士学位授予按照转入专业的标准和要求审核，并按照转入专业的学科门类授予学位。

5. 转专业课程认定工作应于转专业当年秋季学期内完成。



第四条 注销学籍后的课程认定

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生注销学籍后两年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中止学业以前在校取得的课程和学分按照学校规定可以认定的，学校予以认定。

第五条 本实施办法自2020年9月1日起施行，此前与本办法不一致的学校相关条文，自动失效。

第六条 学校授权教务处对本实施办法进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生 毕业论文（设计）工作有关规定及相关附则

（上外教〔2017〕8号文，上外教〔2017〕40号第一次修订，

上外教〔2018〕31号第二次修改）

本科生毕业论文（设计）是本科专业人才培养方案的重要内容，其基本目的是培养学生综合运用专业基本理论、专门知识和基本技能的能力；在实践中培养学生的创新精神和独立研究能力；同时培养学生严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。为完善和规范本科生毕业论文（设计）工作，保障教学质量，特制订本规定。

第一条 毕业论文（设计）的组织与安排

按学校、院（系）两级组织，对毕业论文（设计）进行管理、指导、检查、考核和总结。

1. 教务处是学校教学管理的职能部门，负责全校毕业论文（设计）的管理工作。主要职责包括：制定本校毕业论文（设计）工作的有关规范；协调校内各部门，为毕业论文（设计）工作的顺利进行提供保障；组织对毕业论文（设计）工作的考核、总结和评估等。

2. 各院（系）是毕业论文（设计）的具体管理单位。主要职责包括：根据专业和学科特点制定相应的论文撰写管理办法（包括评分标准）；根据学校的统一部署，负责毕业论文（设计）撰写的组织工作；对进入毕业论文（设计）环节的学生及指导教师进行资格审查；安排指导教师，组织学生选题；组织实施学生毕业论文（设计）进程中的开题答辩、中期检查、评阅工作和答辩工作，确保质量；组建毕业论文（设计）检查指导小组，对毕业论文（设计）工作全过程进行抽查；负责组建答辩委员会及审定答辩小组名单；负责毕业论文（设计）经费的管理；负责学生毕业论文（设计）成绩审定；进行毕业论文（设计）各项资料规范化建设和归档。

第二条 毕业论文（设计）选题

学生应以本专业本科人才培养方案规定的主要专业课程的教学内容为范围，在教师的指导下确定论文题目，或根据自己的学术兴趣，在教师给定的题目中，选择自己的论文题目。如一位教师指导多名学生，应确保每个学生选题的差异化。

题目确定后填写毕业论文（设计）开题报告，报院（系）审定。论文题目一经批准，原则上不得任意变更。

第三条 毕业论文（设计）指导

在毕业论文（设计）工作过程中，应充分发挥指导教师的指导作用。

1. 指导教师应由具有中级或中级以上职称、富有责任心的教师担任。
2. 为确保毕业论文（设计）的质量，每位指导教师所指导的学生人数应适当。



3. 指导教师必须熟悉所指导的毕业论文（设计）内容，掌握相关学术资料，全面指导并参与学生论文写作过程。

第四条 毕业论文（设计）开题答辩

开题答辩是院系对学生毕业论文（设计）选题和写作思路进行全面审核的一种形式。学生须通过论文开题答辩才可以进行下一步论文写作工作。

各院（系）成立答辩委员会，答辩委员会主任一般由学院院长（系主任）或负责教学工作的副院长担任，下设若干开题答辩小组。开题答辩小组中的答辩委员一般不低于3人，同时还应有1位答辩秘书。

开题答辩时，学生需提交开题报告，并对论文的选题、研究目的、实用价值（创新点）、拟解决的问题和采用的方法、进度安排和文献综述等进行陈述。

学生在自述结束后，应认真听取开题答辩评委的意见。开题答辩结束后，答辩评委给出答辩成绩。答辩成绩分为合格与不合格两种，通过答辩的学生需认真按计划完成各阶段工作。未通过答辩的学生，应尽快与指导老师协商，将修改后的开题报告再次提交院系答辩委员会。未通过开题答辩，擅自进行毕业论文（设计）后续写作者，毕业论文（设计）成绩视为无效。

答辩秘书负责做好开题答辩记录工作。

第五条 毕业论文（设计）撰写

1. 毕业论文（设计）的撰写原则上应包括确定选题、查阅和整理资料、撰写开题报告、实验研究、数据分析、完成论文等各个环节。

2. 学生在撰写过程中，应定期向指导教师汇报毕业论文（设计）的进展情况，听取指导教师的意见，指导过程应体现在《上海外国语大学本科毕业论文（设计）指导记录表》中，一般不少于四次。（有关撰写工作流程和时间安排，可参考《上海外国语大学本科毕业生毕业论文（设计）撰写工作流程图》）

3. 毕业论文（设计）格式应规范，详细要求参见《上海外国语大学本科毕业生毕业论文（设计）撰写相关细则》。

第六条 毕业论文（设计）查重

学生在完成毕业论文（设计）写作之后，须将毕业论文（设计）定稿上传至学校规定的论文管理系统进行查重。查重结果应提供给导师、答辩小组和相关管理人员查阅，供质量把关及评分参考。未按时上传论文进行查重者，不得参加论文答辩。

各院（系）可根据专业自身特点规定重复率标准，坚决杜绝弄虚作假、抄袭剽窃及论文买卖等一切有违学术道德的行为。对有违学术道德行为的学生将按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关条款进行处理。

第七条 毕业论文（设计）评阅

学生毕业论文（设计）撰写完成后，需交由包括指导教师在内的两位教师进行交叉评阅。指导教师和评阅教师在评阅结束后，应结合毕业论文（设计）水平、论文撰写过程和查重结果写出书面评阅意见，分别评定毕业论文（设计）的评阅成绩。

指导教师应给出是否同意该生参加答辩的意见。

第八条 毕业论文（设计）匿名评审

学校将随机抽取一定比例的毕业论文（设计）参加匿名评审。抽取的比例将在当年的毕业生工作安排中公布。

匿名评审的流程和要求，请参见相关规定。

参加匿名评审的毕业论文（设计），若未通过一审，可申请二次送审。如二次送审仍未通过，则当年无资格参加毕业论文（设计）答辩，毕业论文（设计）的成绩为不及格。

第九条 毕业论文（设计）答辩

1. 各院（系）成立答辩委员会，答辩委员会主任一般由学院院长（系主任）或负责教学工作的副院长担任。答辩委员会委员原则上应由讲师（含讲师）以上职称的教师担任，也可以聘请校外副教授及以上职称的教师担任。答辩委员会可根据需要组建若干答辩小组，原则上每组成员不少于3人，设组长1人。

2. 在指导教师同意答辩的前提下，学生在答辩前两周向院（系）答辩委员会提交毕业论文（设计），并提出答辩申请。院（系）答辩委员会须对学生进行答辩资格审查，并提前公布具有答辩资格的学生名单，以及具体的答辩安排。

3. 有下列情况的学生不能获得答辩资格：

- （1）在规定时间内未按时完成毕业论文（设计）者；
- （2）有严重学术不端行为者；
- （3）未上传毕业论文（设计）进行查重者；
- （4）毕业论文（设计）未通过匿名评审者。

4. 答辩应包括论文陈述和答辩提问两个环节，院（系）可根据专业特点提出具体的答辩要求。答辩情况要有专人记录。答辩结束后，答辩小组应根据学生的毕业论文（设计）及答辩情况给出答辩成绩并签字。

5. 如答辩小组内部对学生毕业论文（设计）质量或答辩情况的评判存在较大争议，可由学院答辩委员会裁决或组织二次答辩。

第十条 论文成绩评定

1. 毕业论文（设计）成绩的评定参照各院（系）的相关规定，应以学生完成毕业论文（设计）的情况、研究水平、查重情况以及答辩情况为依据。

2. 毕业论文（设计）的成绩一般采用百分制记分评定，原则上要求优秀（90~100分）比例控制在15%以内；良好（80~89分）比例控制在65%以内。

3. 未参加毕业论文（设计）答辩或答辩未通过者，其毕业论文（设计）成绩一律为不及格。

第十一条 毕业论文（设计）归档保存

1. 各院（系）应在学校规定时间内完成毕业论文（设计）的相关工作，并将论文成绩汇总表一式两份，一份报教务处，一份存各院（系）办公室。



2. 各院（系）要求学生交纸质版毕业论文（设计）一份存档，集中保管四年以上；并同时提交毕业论文（设计）电子文档，存于各院（系）资料室作永久保存。

3. 毕业论文（设计）评阅书一式两份，一份与论文装订，另一份存入学生本人档案。（具体的装订要求请参见《上海外国语大学本科毕业生毕业论文（设计）撰写相关细则》）。

第十二条 毕业论文（设计）的质量监控

1. 毕业论文（设计）工作结束后，各院（系）应填写毕业论文（设计）工作总结表并附上毕业论文（设计）成绩汇总表交教务处。

2. 学校将定期组织专家对全校本科生毕业论文（设计）进行抽查，抽查结果将向院（系）反馈。

第十三条 其他

1. 未经指导教师同意，学生不得将毕业论文（设计）所涉及的机密内容向外扩散。学生毕业论文（设计）若需发表，需征得指导教师的同意，并应以上海外国语大学为第一署名单位。

2. 在此规定基础上，各院（系）应根据专业特点制定相应的实施细则，并报教务处备案。

第十四条 本规定自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文（设计）工作有关规定及相关附则（修订）》（上外教〔2017〕40号）同时废止。

第十五条 本规定由学校授权教务处进行解释。

附1:

上海外国语大学普通全日制本科生 毕业论文（设计）撰写工作流程图

毕业论文（设计）撰写工作应根据《上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文(设计)工作有关规定》《上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文（设计）撰写相关细则》和当年教务处有关毕业论文（设计）工作的具体要求进行。为便于各院（系）工作的安排和管理，特将本科毕业生撰写毕业论文（设计）工作流程规定如下：

9月	<p>一、论文撰写前的组织工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配备各院（系）各专业论文指导教师 2. 拟定相关论文选题
10月	<p>二、论文撰写的动员工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 告知应届毕业生论文撰写的目的、意义、要求及具体工作日程安排 2. 开展论文撰写的基本知识辅导讲座 3. 进行论文选题并配备指导教师（根据各专业实际情况，决定是否可双向选择及选题） 4. 确定论文题目，指导教师向学生介绍有关参考资料，审定开题报告。
11月至次年4月上旬	<p>三、论文开题答辩（11月底前完成）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各院（系）成立开题报告答辩委员会，下设若干开题答辩小组 2. 学生在规定时间内提交开题报告 3. 开题答辩时学生需进行陈述并认真听取评委意见，评委需给出明确开题答辩成绩（合格/不合格） 4. 通过答辩的学生按计划继续完成论文撰写；未通过答辩的学生需在指导教师指导下，修改开题报告并再次提交院（系）答辩委员会裁定，通过后再进行论文撰写 <p>四、论文撰写阶段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整个论文撰写阶段，指导教师应认真负责地对学生进行具体的指导，经常督促检查，及时了解学生论文撰写的进展情况，促使学生按时高质量完成论文撰写。 2. 论文撰写中期检查（次年1月）阶段，要求学生写出论文撰写中期报告，将论文撰写进展，存在的问题上报指导教师，以获得指导教师的具体指导，提高论文质量。 3. 学生完成论文撰写。
次年4月中旬至5月底	<p>五、论文评定及后续工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生将论文上传至学校规定的论文管理系统进行查重。 2. 指导教师和评阅教师交叉评阅查重通过的论文，评定评阅成绩并写出评语。指导教师应给出是否同意答辩的意见。 3. 各专业须对论文评阅情况进行审核。 4. 学校抽取部分论文参加专家匿名评审。 5. 院（系）答辩委员会组织毕业论文（设计）的答辩工作。 6. 学生的毕业论文（设计）工作结束后，各专业将学生论文统一归档，总结论文工作并书面上报教务处。



附2:

上海外国语大学普通全日制本科生 毕业论文(设计)撰写相关细则

毕业论文(设计)是学生综合运用所学知识、培养创新能力和科学精神的重要环节,也是衡量学生毕业与学位资格认证的重要依据。为保证我校毕业论文(设计)的质量,特作如下规定。

一、毕业论文(设计)的组成

论文的内容及其顺序依次为:论文封面、题名页(中文或外文)、致谢辞、论文诚信声明、中外文摘要(包括关键词)、中外文目录、正文、注释、参考文献等。

二、毕业论文(设计)资料的填写及有关资料的装订

论文统一使用学校下发的论文封面。封面要用黑色或蓝黑色墨水工整书写。

装订顺序:封面、题名页(中文或外文)、致谢辞、论文诚信声明、中外文摘要(包括关键词)、中外文目录、正文、注释、参考文献、论文指导记录表、开题报告、开题答辩记录表、论文评阅书、论文答辩记录表等依次装订在一起。题名页(中文或外文)和论文诚信声明的样张可以在我校教务处网站上下载。

论文统一采用胶装的方式进行装订。

三、毕业论文(设计)撰写的内容

(一) 论文题目

标题应简明扼要,字数得当,标题可分为主标题和副标题,其中主标题不宜超过20字。

(二) 致谢辞

致谢辞应以精炼的文字对撰写过程中曾直接给予帮助的人员(例如指导教师、答疑教师及其他人员)表示谢意。

(三) 中外文摘要

中文摘要:约500字(限一页)。包括论文题目、摘要和关键词。

外文摘要:中文摘要后为外文摘要,外文摘要约为400词(限一页)。内容应与中文摘要相对应。

(四) 中外文目录

目录应独立成页,包括论文中三级以上标题及页码。标题要层次清晰,且与正文中的标题相一致。

(五) 正文

正文一般包括绪论、正文主体与结论,其内容分别为:

绪论应说明本课题研究的背景、意义、目的、研究范围等;阐述本课题应解决的主要问题。

正文主体是对研究工作的详细表述,应做到结构合理,层次清晰,重点突出,文字

简练、通顺。正文主体可以分成不同章节。

结论应该明确，精炼，完整和准确。结论单独作为一章。要突出论文的创新之处，以简练的文字对论文的主要工作进行评价。

（六）注释

论文中有个别名词需要解释或者引文需要注明时，可加注说明，注释可用脚注（将注文放在加注页的下端）或尾注（将全部注文集中在文章末尾）。

（七）参考文献

只列正文中被引用过且已正式发表的文献资料。参考文献一律放在论文结论后。

四、毕业论文（设计）的写作细则

（一）语言表达

论文应层次分明，数据可靠，文字简练，分析透彻，推理严谨，立论正确。

（二）标题体系

标题一律用粗体，标题体系应一致，中英文如下所示：

中文：一、（一） 1、

英文：1 1.1 1.1.1 2 2.1 2.1.1

英文：I II III ABC 1 2 3 1) 2) 3) abc

（三）页码

页码从正文开始按阿拉伯数字连续编排。页码位于页面底端，居中，中文摘要、外文摘要和中外文目录等不标注页码。

（四）注释和参考文献

根据国家国家标准《文后参考文献著录规则》(GB7714-87)，用中文撰写的论文的注释和参考文献部分建议使用以下格式：

连续出版物：作者. 文题. 刊名, 年, 卷号(期号)：起止页码

专(译)著：作者. 书名(, 译者). 出版地：出版者, 出版年. 起止页码

毕业论文(设计)：姓名. 文题：[XX毕业论文(设计)]. 授予单位所在地：授予单位, 授予年

用英文撰写的论文必须严格按照MLA Handbook for Writers of Research Papers（第七版）（上海外语教育出版社，2011年）的规范写注释和参考文献部分。用其他语种撰写的论文可以参照该书要求。

用中文撰写的论文，如参考文献中既有中文文献又有外文文献的，先列出中文文献，后列出外文文献；用外文撰写的论文，如参考文献中既有中文文献又有外文文献，先列出外文文献，后列出中文文献。

五、论文的打印要求

（一）论文用A4纸打印。

（二）使用教务处发放的统一格式的封面，用黑色或者蓝黑墨水工整书写。用外文撰写的先用中文书写论文题目，把对应的外文题目写在中文题目之后。



(三) 中外文摘要、目录、正文格式、字体、字型及字号要求

1. 汉字必须使用国家语言文字工作委员会公布的规范汉字。

2. 中文摘要和目录：

中文摘要（小四号宋体）

目录（小四号宋体）

关键词：3-5个，中间用“，”号分开(小四号宋体)

3. 外文摘要和目录（以英文为例，其他语种参照）：

Abstract（小四号Arial Black）

Contents（小四号Times New Roman）

Key Words:3-5个（小四号Arial Black）

4. 正文中文用小四宋体，英文用Times New Roman，其他语种的字体参照执行。

一级标题三号粗宋

二级标题小三号粗宋

三级标题四号粗宋

注释、参考文献五号宋体

5. 行间距要求

行距：1.5

6. 用纸及打印规格

论文尺寸规格为A4（210×297mm）。上下边距均为25.4mm，左右边距为31.7mm，即Word默认页面。

六、中文和英文外的其他语种，论文规范也可参照语言对象国的论文规范。

七、本规定自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文（设计）工作有关规定及相关附则（修订）》（上外教〔2017〕40号）同时废止。

八、本规定由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学本科毕业论文校级匿名评审实施办法

(上外教〔2020〕30号)

本科毕业论文(设计)是本科专业教学计划的重要内容,是基础理论学习深化与升华的重要环节,也是全面检验学生综合素质与实践能力的培养效果的主要手段。做好毕业论文(设计)工作,对提高本科毕业生全面素质具有重要意义。

为贯彻落实《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》等文件关于加强本科毕业论文(设计)全过程管理的要求,切实提高我校本科生的毕业论文质量,在客观评定学生毕业论文质量的基础上,进一步对学生起到激励作用,我校将抽取部分本科生的毕业论文进行匿名评审。

一、匿名评审的范围和比例:

从当年毕业的普通全日制本科生中随机抽取一定比例的学生提交毕业论文参加匿名评审。抽取的比例将在当年的毕业生工作安排中公布。

二、匿名评审的专家团队:

教务处原则上将聘请各专业具有副教授及以上职称的校内外专家,组成匿名评审的专家团队,保证该项工作的公正性。

三、匿名评审的流程:

1. 教务处按照当年毕业生工作安排中规定的时间,随机抽取普通全日制本科毕业生提交毕业论文,并将抽取的学号公布在教务处网站上。

2. 在规定的时间内,各院(系)将抽查的毕业论文电子文档送教务处;论文中不能出现指导教师姓名、学生姓名及致谢内容等信息;同时还需报送抽查论文汇总表纸质版和电子文档各1份。

3. 教务处将待评审论文统一送与评审专家。每篇论文评审专家为一人。

4. 评审专家需认真审阅论文内容,给出详实全面的评审意见,并填写《上海外国语大学普通全日制本科生毕业论文(设计)专家评审表》。评审意见可以打印方式填写,签名须用黑色水笔手签。

5. 评审意见将由教务处收集后,统一反馈至院系。

6. 如评审专家填写“不同意参加答辩”,则学生需根据评审专家的意见在规定时间内修改后二次送审。



7. 二次送审每篇论文评审专家人数为三人。二次送审论文中需附上一审专家的意见，并采用多数原则，即两人或两人以上签署同意答辩的意见，则论文通过评审。若二次送审未通过者，当年无资格参加毕业论文答辩，毕业论文的成绩为不及格。

四、匿名评审的要求：

1. 被抽取论文的学生应按要求提交毕业论文，无故不按时参加匿名评审者，当年的毕业论文成绩为不及格。

2. 院系应重视毕业论文匿名评审工作，并在规定时间内完成材料的报送。

3. 评审专家需严格把关，对于出现写作态度不认真、抄袭或内容出现严重错误等问题的论文务必如实填写评审意见。

4. 教务处应按照公平、公正的原则做好毕业论文匿名评审工作，并及时收集和反馈相关信息。

五、本实施办法自2020年9月5日起实施。《上海外国语大学本科毕业论文校级匿名评审实施办法（试行）》（上外教〔2017〕20号）同时废止。

六、学校授权教务处对本办法进行解释。

- 附件：
1. 上海外国语大学本科生毕业论文（设计）专家评审表
 2. 本科毕业论文（设计）封面模板（匿名评审用）
 3. 上海外国语大学本科生毕业论文（设计）匿名评审汇总表

上海外国语大学本科生毕业论文（设计）专家评审表

专家情况	姓名		性别		年龄		职称	
	工作单位						电话	
毕业论文 (设计) 题目								
外审专家 评审意见								
评审意见 是否同意参加答辩 是 () 否 ()					评审专家签字 年 月 日			

(上海外国语大学教务处制表2017.3)



本科毕业论文（设计）

论文题目： _____

专业名称： _____

写作语言： _____

年 月

上海外国语大学本科生毕业论文（设计）匿名评审汇总表

院系（盖章）：

序号	学号	姓名	专业	导师	论文名称	写作语言	备注

本表一式两份，一份留存教务处，一份留存院系

（上海外国语大学教务处制表2020.8）



上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计） 评选和奖励实施办法

（上外教〔2020〕31号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》等文件关于加强对本科毕业论文（设计）全过程管理的要求，进一步提高本科毕业论文（设计）质量，激励本科学生在毕业论文（设计）过程中勤奋钻研、勇于创新，表彰在毕业论文（设计）指导工作中表现突出的教师，学校将组织优秀本科毕业论文（设计）及优秀指导教师的评选。为切实做好该项工作，特制定本办法。

第二条 上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）评选和奖励旨在评选出优秀的毕业论文（设计），并奖励论文作者及其指导教师。

第三条 上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）每年评选一次，获选论文篇数原则上不超过当年毕业生论文撰写篇数的3%。

第二章 评选条件

第四条 申报校级优秀本科毕业论文（设计）的选题必须符合社会经济发展的需要，内容详实，具有较高的理论和应用价值，能真正代表专业培养水平。

第五条 申报校级优秀本科毕业论文（设计）的论文至少需要达到以下要求：

1. 选题具有鲜明的理论意义或现实意义；
2. 论点鲜明，论据充分，材料详实可靠，有独特见解和创意；
3. 格式规范，结构严谨，逻辑性强；
4. 论文层次分明，表述清楚，文字简练流畅，专业术语准确；
5. 中（外）文摘要简洁、准确、规范；

第六条 申报校级优秀的本科毕业论文（设计），必须从学院总评成绩90分以上的本科毕业论文（设计）中推荐。

第七条 申报校级优秀的本科毕业论文需已通过“查重”检测，且文字复制比在20%以下。

第三章 评选程序

第八条 毕业论文成绩评定工作结束后，学院（系）毕业论文（设计）工作组在学生取得成绩的基础上，结合教师的指导情况，通过民主评议，向学校推荐一定数量的毕业论文（设计）参评校级优秀毕业论文（设计）。

第九条 各院（系）将《上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）申报表》、《上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）推荐排序表》、“查重”报告单，连同毕业论文（设计）的纸质版和电子版文件一起报送教务处。

第十条 教务处组织专家对各学院（系）推荐的毕业论文（设计）予以评定，并确定入选上海外国语大学校级优秀毕业论文（设计）的名单；同时，获选论文（设计）的指导教师即获评为优秀指导教师。

第十一条 入选校级优秀毕业论文（设计）的名单由教务处负责公示5个工作日。公示期内存在争议的，争议意见必须以书面形式提出。单位提出异议须加盖单位公章，个人提出异议须写明本人的真实姓名和工作单位，否则不予受理。对出现争议的论文提交专家组复议，并视复议结果做相应处理。

第十二条 公示期结束后，报主管校领导批准，最终确定获评当年上海外国语大学校级优秀毕业论文（设计）名单和优秀指导教师名单。

第十三条 对已批准的校级优秀毕业论文（设计），如发现有剽窃、作假等严重问题，教务处将作出撤销对作者及其指导教师奖励的决定并予以公布，情节严重的依照相关规定给予相应处理。

第四章 奖励办法

第十四条 被评为上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）的论文，学校将给作者颁发“上海外国语大学校级优秀毕业论文（设计）证书”，给指导教师颁发“上海外国语大学校级优秀毕业论文（设计）优秀指导教师证书”。

第十五条 学校向优秀指导教师发放奖励。

第十六条 学校每年将选取部分优秀论文收录并编制《上海外国语大学优秀本科毕业论文文集》。

第五章 附则

第十七条 本条例自2020年9月5日起实施。《上海外国语大学校级优秀本科毕业论文（设计）评选和奖励实施办法（试行）》（上外教〔2017〕22号）同时废止。

第十八条 学校授权教务处对本条例进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生学分制收费办法

(上外财[2021]2号第二次修订)

(经2021年第七次校长办公会议审议通过)

根据财政部、教育部等关于规范教育收费管理的有关精神，按照上海市教委批复学校的收费政策和标准，结合学校实际情况，制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于2021年9月（含）之后入学的普通全日制本科在籍学生。

二、收费标准

（一）学校根据专业培养目标在培养方案中确定各专业学生应修总学分和每门课程学分。

1. 一般专业收费标准：5000元/学年、125元/学分；
2. 双学位双专业、双学士学位项目、卓越学院实验班等收费标准：125元/学分；
3. 中外合作办学项目收费标准：按照上级主管部门批准的标准。

（二）学校以专业培养方案规定的毕业应修学分为核算基准。除以下（三）（四）（五）款外，超出培养方案规定毕业应修总学分5学分以上的部分，学校按照125元/学分标准收取学费。

（三）学生所修课程考核不及格，学校给予一次补考，补考不收费。补考仍不及格可重新修读该课程，按照125元/学分标准另行缴纳课程学费，并在当学期缴清。

（四）学生对已取得学分的课程自愿重新修读，按照125元/学分标准另行缴纳重修课程学分对应学费，并在当学期缴清。

（五）学生期中退课，按照125元/学分标准另行缴纳所退课程学分对应学费的50%，并在当学期缴清。期中退课的要求和程序按《上海外国语大学普通全日制本科生课程修读管理规定》执行。

（六）提前毕业和延长在校学习时间的学生，按实际修读课程学分总量缴纳学费。

（七）学生退学，退学以前学期，按照实际修读课程学分计算学费；退学学期，从学校退学决议生效之日算起，在校学习时间不到本学期时长二分之一的，免计本学期修读课程学费；学习时间达本学期时长二分之一及以上的，计收本学期实际修读课程学分对应学费的50%。中外合作办学项目学生退学，退学以前学期，按照上级主管部门批准的标准计算学费；退学学期，截至学校退学决议生效之日，在校学习时间不到本学期时长二分之一的，免计本学期学费；学习时间达本学期时长二分之一及以上的，计收本学全部学费。

（八）在学期期间参加交流与联合培养项目的学生，交流期间在外校修读课程按照学校课程认定办法认定学校课程学分。

除上级部门另有规定外，学生交流期间其应缴学费按学校在籍学生学费标准执行。

（九）除该项目协议另有规定外，中外合作办学项目学生重新修读已修课程和期中退课分别按照第二条第（三）、（四）和（五）款缴纳相应学费。

三、管理程序

（一）收费方式采用预收制。财务处在每学年初按学生入学年度学校公布的学费标准预收学费。

（二）在学生因毕业、结业、退学办理离校手续之前，教务处将每位学生在校期间实际所修课程的总学分（不含重新修读课程和期中退课课程学分）和毕业应修学分报送财务处；财务处根据学分收费标准，按照“多退少补”的原则进行结算。学费在学生办理离校手续时结清。

四、附则

（一）本办法自2021年4月6日起施行。适用于2021年9月（含）以后入学的普通全日制本科生。2021年9月（不含）之前入学的普通全日制本科生继续按原《上海外国语大学普通全日制本科生学分制收费办法》（上外教〔2017〕62号）规定执行。

（二）本办法由学校授权财务处和教务处负责解释。



上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定

(上外教[2017]9号文, 上外教[2017]47号第一次修订,
上外教[2018]33号第二次修改)

为维护学校正常的教学秩序, 培养学生的组织纪律性, 进一步加强校风、学风建设, 现根据《上海外国语大学普通全日制本科学籍管理规定》《上海外国语大学研究生学籍管理规定》, 制定本规定。

第一条 学生每学期必须按学校教学日历规定的日期到校办理注册手续。因故不能按时注册者, 必须履行请假手续, 否则按旷课处理。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动, 应予退学。

第二条 学生上课、参与社会实践(实习、军训、劳动、社会调查、咨询服务等)以及规定参加的集会、体育活动等均须严格遵守考勤和考核制度, 不得迟到、早退, 因故不能参加者, 必须请假。凡未请假, 或请假未准, 擅自缺席者, 均按旷课处理(按当天实际授课时间计算)。

第三条 逢节假日学生必须按规定的时间离校返校, 因故须提前离校或推迟返校者, 必须经所属院(系、部、所)办公室批准, 未经批准擅自提前离校或推迟返校者, 均按旷课处理。

第四条 学生上课迟到、早退超过15分钟均按旷课处理。一学期内, 学生迟到或早退每累计三次, 则计旷课1学时。

对旷课行为, 应按《上海外国语大学学生违纪处分规定》相应条款进行处理。

第五条 学生因故请假, 必须办理请假手续。请假一星期内(含)的由各院(系、部、所)领导批准; 请假一星期以上的经所属院(系、部、所)领导批准后报教务处或研究生院审批。学生请假最终获批后, 还需及时告知任课教师。请假期满, 学生应向各院(系、部、所)办公室办理销假手续。

第六条 除突患疾病或突发事故外, 学生请假必须事先办理手续, 不得事后补假。请事假应严格限制, 需有充分理由。期末考试一般不得请假, 如确因特殊事故必须请假者, 应向所属院(系、部、所)办公室提出书面申请并附相关证明材料, 经所属院(系、部、所)领导和开课部门同意, 并报教务处或研究生院审批, 否则以旷考论处。

请病假应由本校门诊部或区、县级以上医院出具证明, 学校一般应从严掌握; 请公假一律由有关部门向教务处或研究生院提出申请, 经审核批准(其它各部门无权审批公假), 并通知学生所属院(系、部、所)办公室登记备查。

第七条 学生申请赴境外探亲访友、旅游, 应安排在国定节假日、寒、暑假进行学习期间, 一般不予审批。在境外探亲访友、旅游期间, 遇患病或意外事故等, 均由学

生本人负责。

第八条 学生在一学期中累计需要请假的时间超过该学期总学时三分之一者，应作休学处理，办理休学手续。某门课程缺课超过课程总学时三分之一者，不得参加该课程的考核，且应重新修读该课程。

第九条 学生上课和其他必须参加活动的考勤由班长或学生所属院（系、部、所）或授课教师或活动组织者指定人员负责；选修课、大班授课由任课教师或任课教师指定人员抽查点名，并定期将考勤表上交开课院（系、部、所）办公室。各办公室要有专人管理学生的考勤工作，及时掌握学生的考勤情况，准确统计，按月公布学生考勤情况，及时向院（系、部、所）领导汇报。各院（系、部、所）应对违纪学生及时进行教育和处理，同时要求任课教师将学生上课出勤情况纳入课程成绩综合评定范畴。

第十条 各院（系、部、所）应将学生缺、旷课的情况及时向教务处或研究生院汇报。

第十一条 本规定自2018年9月8日起施行。《上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定（修订）》（上外教〔2017〕47号）同时废止。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生、普通全日制和非全日制研究生。入系留学生、少数民族预科班学生参照执行。

第十二条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。



上海外国语大学停课、调课规定

(上外教〔2017〕12号文，上外教〔2017〕48号第一次修订，
上外教〔2018〕32号第二次修改)

为维持学校正常的教学秩序，对本科生、研究生、少数民族预科班学生课程的停课和调课特作如下规定：

第一条 教务处统筹管理本科生、少数民族预科班学生课程的停课、调课备案与审批，研究生院统筹管理研究生课程的停课、调课备案与审批。

第二条 未经批准，任何学院、系、部、所、教研室、学生班级和教师一律不得擅自停课、调课。

第三条 全校性停课或调课必须经主管校长批准。

第四条 各院（系、部、所）因特殊情况（如有重要外事活动、市级重大安排等）必须停课或调课的，一天以内须院（系、部、所）领导同意并事先书面报教务处或研究生院备案；两天以上（含两天）一周以内须报教务处或研究生院审批；一周以上的由教务处或研究生院报主管校长批准。未经批准不得擅自实施。经批准后的调课、停课，各院（系、部、所）须及时通知任课教师和选课学生。

第五条 教师因公出差、因病或因急事必须请假的，应办理请假手续，并事先通过所在部门办公室通知所任教的院（系、部、所）及班级学生。所缺之课必须补上，具体补课日期和教室应由教师与所在部门办公室商量后落实并及时通知班级学生，教师不得私自与学生协商后停课或调课。

第六条 公共课教师 and 在外院（系、部、所）兼课的教师因故必须调课的，应通过教师所在的院（系、部、所）办公室与学生所在院（系、部、所）联系商定，并及时通知班级学生。

第七条 在规定的教学时间内，任何部门、个人均不得擅自抽调或私自要求学生从事其他教学外活动。如确有特殊需要，须通过有关院（系、部、所）领导批准并报教务处或研究生院审批同意后，方可作公假处理。

第八条 凡违反上述规定者，根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或予以相应处分。

第九条 本规定自2018年9月8日起施行。

第十条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。

上海外国语大学学生证、研究生证、预科生证和校徽管理规定

(上外教〔2017〕11号文, 上外教〔2017〕49号第一次修订,
上外教〔2018〕34号第二次修改)

第一条 学生证和校徽是证明本科生身份的证件和标志, 研究生证和校徽是证明研究生身份的证件和标志, 预科生证和校徽是证明少数民族预科班学生身份的证件和标志。本科生、研究生、少数民族预科班新生报到入学后, 学校免费向本科生新生发放学生证和校徽、向研究生新生发放研究生证和校徽、向少数民族预科班学生发放预科生证和校徽。

第二条 学生必须妥善保管学生证、研究生或预科生证和校徽, 学生证、研究生证或预科生证和校徽只限本人使用, 不得转借、赠送, 更不允许冒用, 违者必究。

第三条 本科生新生的学生证、少数民族预科班新生的预科生证由教务处统一发放, 研究生新生的研究生证由研究生院统一发放, 各栏内容由各院(系、部、所)按规定统一填写, 学生本人不得擅自涂改。

第四条 学生遗失学生证、研究生证或预科生证, 应立即向所属院(系、部、所)办公室递交书面报告并申请补发, 经院(系、部、所)办公室签署意见并加盖公章后, 每月最后一个工作日到公共服务中心教务处或研究生院窗口办理补证手续, 学生在补办学生证、研究生证或预科生证时要如实填写家庭地址, 如家庭地址迁移需更改者应出具有关证明, 否则将不予办理。凡补办学生证、研究生证或预科生证均需缴纳一定的成本费用(火车票半价IC卡手续由学工部办理)。

校徽遗失不予补办。

第五条 每学期开学, 学生应持本人学生证、研究生证或预科生证在规定时间内到所在院(系、部、所)办公室办理报到注册手续。未盖“注册章”的学生证、研究生证或预科生证无效。

第六条 学生转学、退学、取消学籍以及毕业离校时, 必须到教务处或研究生院办理学生证、研究生证或预科生证注销手续。

第七条 本规定自2018年9月8日起施行

第八条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。



上海外国语大学课程安排规则

(上外教 [2019] 19号)

(经2019年第八次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为推进高等教育综合改革，建设高水平高等教育，全面提高我校人才培养能力，促进课程安排的有序和规范，特制定本规则。

第二条 课程安排须遵循教育教学规律和人才成长规律，贯彻以学生为中心的理念，促进学生全面发展。

第三条 全校教室资源实现统筹管理、资源共享，兼顾部分专业或课型的特殊需要。

第四条 全校排课工作依据人才培养方案开展。

第五条 学校选排课中心负责排课及教室资源的统筹安排。

第二章 时间安排

第六条 课程原则上须在教学周内安排。确须安排在周六、周日上课的，开课单位须说明原由，报教务处选排课中心备案。

第七条 全校实行每天13节排课，每节45分钟。具体时间安排须遵照《上海外国语大学上课时间表》。

时间段	课程节次	上课时间	
上午	第1节	08:15-09:45	
	第2节		
	第3节	10:05-11:35	
	第4节		
下午	第5节	13:00-14:30	13:00-15:15 (三节连排)
	第6节		
	第7节	14:50-16:20	15:45-18:00 (三节连排)
	第8节		
	第9节	16:30-18:00	
	第10节		
晚上	第11节	18:10-20:25	
	第12节		
	第13节		

第八条 每日课程量总体分布力求均衡，有利于提高学生学习效果，提高教室资源使用效率。

第九条 每日第1至4节应尽量安排本科生、研究生专业教育课程以及因全校师资统筹调配所必须安排的研究生学位公共课程。

第十条 每日第5至10节一般安排本科生低年级通识教育必修课程、研究生学位公共课程（这两类课程以下简称“公共必修课程”）。

第十一条 本科生、研究生专业教育课程如确须安排在下午，须在公共必修课程排定后安排，且不可挤占公共必修课程的自由选课安排。

第十二条 同一课程须在教学周内合理间隔，均匀安排。对于相同授课对象、相同授课教师的课程，原则上不安排4节连续上课。对于同一授课教师在同一天内的本科生、研究生课程安排总和，原则上不得超过6节。

第十三条 对修读人数多、可由两位以上教师同时开设的课程，尽可能安排相同时间段的平行班级，学生可选择任课教师。

第三章 教室资源安排

第十四条 教室分配以合理使用、不浪费空间为宜，最大化利用教室资源。

第十五条 公共必修课程、公共选修课程等校级公共课程优先安排教室资源。

第十六条 学校遵循就近原则，安排开课单位优先使用所在教学楼资源，之后的富余资源和不足资源，由选排课中心统筹调配。

第十七条 学校在每幢教学楼内安排一定公用教室，供学生自修使用。

第十八条 校级层面的招生考试、考务、阅卷以及国家公共考试，需要使用教室的，学校予以优先安排。

第四章 其他

第十九条 本规则自2019年6月17日起施行。

第二十条 本规则适用于我校松江校区的课程安排管理。

第二十一条 本规则由学校授权教务处、研究生院负责解释。



上海外国语大学普通全日制本科学生体育课程考核规定

(上外教〔2017〕14号文，上外教〔2018〕37号第一次修订)

体育课是我校学生的必修课程，学生必须根据教学计划的规定和要求，完成学校规定的体育学分，为此特制订本规定。

第一条 学生体育课的成绩应根据考勤、课内教学和课外体育锻炼的情况综合评定。

第二条 体育课每一学期进行考试，采用百分制记分，分数构成包括以下四个方面：

1. 课外体育锻炼，占体育总成绩20%。
2. 运动技能目标与专项的考试，包括专项达标和专项技评，各占体育总成绩30%，共占体育总成绩60%。
3. 学生体育课出勤与表现评分，占体育总成绩10%。
4. 体育基础理论考试，占体育总成绩10%。

第三条 体育课属必修科目不能免修、不能免听。

1. 关于保健班：因残疾、疾病不能参加体育活动中者，应由学生本人在开学两教学周内提出书面申请并提供县（区）级以上医院证明，经校OA系统转所属院（系）领导审核同意后，校医疗保健中心复核确诊、会签体育教学部签署意见，报教务处批准，由体育教学部安排体育保健班。如遇突发身体健康状况需申请保健班，流程同上。保健班体育总分最高不得高于60分。

2. 关于补考：体育考试总分不及格的学生，在下一学期开学两教学周内，向原任课教师申请补考，补考成绩总分最高为60分；如果单项成绩不及格，在学期内可以补考一次，该单项最高成绩为60分；因课外体育锻炼和理论考试成绩导致体育考试总分不及格者，则不予补考。

3. 关于缓考：因突发原因需缓考的学生，经校OA系统报体育教学部同意、教务处批准，可准予缓考，缓考在下一学期开学两教学周内完成，逾期不再另外安排考试。

4. 关于重修：学生在一学期内因缺课（包括病、事、公假）累计达1/3教学时数或无故旷课达三次及以上者，均不得参加考试，必须重修体育课。学生学期总分不及格，经补考后仍然不及格或缺考者，必须重修体育课。

5. 关于清考：体育课程不设清考，未修满学分则须重修获得学分。

第四条 关于在校大学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），退役复学后体育课程的规定：可免修剩余学年的全部体育课程，成绩均为优秀，并直接获得学分。

第五条 关于校队：校队队员体育成绩由带队教练根据训练情况和比赛成绩直接给予评分。

第六条 关于出国学生重修或补修体育课程的规定：一、二年级学生因出国交流研修等原因，未能完成体育课程的学生须重修或补修，完成相应课程才能获得体育课必修学分；如果学生在国外学习期间获得体育成绩，凭对方学校成绩证明，学生可提出申请成绩转换。三、四年级学生因出国未能完成体育俱乐部课程的，由学生本人申请，由相关院（系）出具证明，证明该生在国外完成相应体育活动，经体育教学部同意并安排参加考试，方可给予相应成绩，最高成绩为80分。

第七条 关于大三体育课：三年级体育课以体育俱乐部形式完成国家学生体质健康标准及专项技术教学，三年级体育课成绩作为学生评优的重要依据。

第八条 关于国家学生体质健康标准：学生测试成绩列入学生档案，毕业时，学生体质健康测试成绩达不到50分者按结业处理（患病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业）。

第九条 关于选课退课：一、二年级学生选、退课根据教务处安排进行，三年级学生开学第一教学周进行选、退课。

第十条 体育课成绩一式三份，一份报教务处，一份送学生所在院（系），一份由体育教学部留底存档。

第十一条 凡无故不参加体育课程考试者，作为旷考处理。

第十二条 体育课经补考或重修仍不及格者，未达到毕业要求，作结业处理；结业转毕业者，体育不设补考和清考，仍需重修并取得相应学分方可毕业。

第十三条 本规定自2018年10月10日起施行。原2017年3月28日颁布的《上海外国语大学学生体育成绩考核规定》（上外教〔2017〕14号）同时废止。

第十四条 本规定由学校授权体育教学部进行解释。



上海外国语大学校内英语双学位双专业（辅修）管理办法（试行）

（上外教〔2017〕42号文第一次修订，上外教〔2020〕19号第二次修订）

第一条 背景

根据国务院学位委员会印发的《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）和上海市学位委员会发布的《上海市学位委员会关于做好本市高校学士学位授权与授予工作的通知》（沪学位〔2020〕3号）文件精神，为进一步落实立德树人根本任务、培养复合型人才，区别国家规定的“双学士学位复合型人才培养项目”、规范管理我校相关工作，现将原我校“英语双学位、双专业”改为“校内英语双学位双专业（辅修）”。在原管理办法基础上进行修订，颁布本办法。

第二条 修读条件

一、我校注册在籍的非外国语言文学类专业普通全日制本科生；

二、已完成第1-2学期主修专业课程；

三、思想品德良好，遵纪守法；

四、主修专业学习成绩优良，学有余力；

五、修读期间，有下列情况之一者可取消修读资格：

1. 受到学校记过及以上处分；

2. 主修专业两门以上（含两门）必修课不及格且重新修读不及格；

3. 校内英语双学位双专业（辅修）课程两门以上（含两门）课程重新修读不及格。

第三条 报名缴费

一、每年六月学校教务处统一在教务处网站上公布开设项目招生信息、收费标准、附加报名条件及录取等信息。符合修读条件的学生，可按照公布的报名方式进行报名。

二、校内英语双学位双专业（辅修）课程采取缴费注册修读制，学生可以根据自身情况自愿报名。

三、学生一经报名并经学校录取修读后，不得随意退出；确系无法坚持学习或有其他特殊原因需中止学习，须提出书面申请，经所在学院同意后，提交教务处审批。

四、修读校内英语双学位双专业（辅修）的学生，每学期开学前按照规定办理本学期缴费手续，方可参加学习。因故不能如期缴费注册者，必须向所在院系和教务处履行请假手续。未履行请假手续，将取消其修读资格。

五、学生转入（出）其他专业或卓越学院，报名修读校内英语双学位双专业（辅修），应向相关院系详细了解修读条件、教学计划、学分要求和学位授予条件。

第四条 教学安排

一、校内英语双学位双专业（辅修）学习应在学校规定的主修专业学习年限内完成，与主修专业同时进行。

二、校内英语双学位双专业（辅修）的教学培养要求原则上与现有英语本科专业相同，以保证教学培养质量标准的统一。培养方案的制订和修改需报教务处备案。

三、校内英语双学位双专业（辅修）专业教学均实行学分制管理。教学安排在第1-8学期进行。双学位（辅修）教学计划应包含课程学习和学位论文两部分，总计60学分；双专业（辅修）的教学计划原则上只包含课程学习，总计56学分。

四、学生在主修专业教学计划中第1-6学期所修读的基础阶段英语课程，所获课程学分、成绩在校内英语双学位双专业（辅修）计划中获得认可。在第3-8学期另行交费修读高级阶段英语课程。

五、一般情况下，学生所在学院自行承担校内英语双学位双专业（辅修）教学任务，为学生单独编班开课。上课时间由各学院自行安排，课表报教务处备案。

六、开设校内英语双学位双专业（辅修）课程的学院应严格按照教学计划进行课程教学，重视教学过程和质量检查。要在开课前组织编写课程教学大纲，在开课过程中检查教学质量，听取教、学双方的意见和建议，改进教学方法，严格组织考试和考核。

第五条 课程考核

校内英语双学位双专业（辅修）课程考核和成绩记载要求按照《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》执行。

第六条 经费管理

一、校内英语双学位双专业（辅修）按学分收费，收费标准在上海市教委和物价局备案，在我校财务处网站进行公示。

二、所收取的学费专款专用，全部用于校内英语双学位双专业（辅修）的教学和管理。学校将按学生修读人数及授课时数，按学期一次性向开设校内英语双学位双专业（辅修）课程学院拨发经费。

第七条 证书发放

一、校内英语双学位双专业（辅修）专业毕业和学位资格申报由开设学院即学生所在学院负责。毕业资格审查工作由教务处负责。学位授予由教务处提交校学位评定委员会审定。

二、凡主修专业大类不属于文学（外国语言文学类），且未修读其它文学类辅修专业学士学位者，在规定年限内修满校内英语双学位双专业（辅修）专业教学计划规定的课程和学分，课程成绩平均绩点达到学位授予标准、学位论文合格，且主修专业达到我校学士学位授予要求者，可授予上海外国语大学辅修学士学位，辅修学士学位在主修证书中予以注明，不单独发放证书。

三、凡主修专业不属于文学（外国语言文学类），但已经修读了文学（外国语言文学类）辅修专业并已达到辅修学士学位授予条件者，在规定年限内修满校内英语双学位双专业（辅修）教学计划规定的课程和学分，且主修专业达到毕业要求者，可颁发上海外国语大学辅修专业证书。



四、凡未达到校内英语双学位双专业（辅修）证书发放规定最低要求者，对其所修读的相关课程，学校教务处仅提供成绩单。

第八条 组织管理

一、校内英语双学位双专业（辅修）是学校本科教育的重要组成部分，纳入学校的正常教学管理体系。

二、校内英语双学位双专业（辅修）实行两级管理。教务处代表学校对校内英语双学位双专业（辅修）教育实行统一管理，包括制定培养方案、学籍管理、质量监控、资源调配等。开课学院根据学校统一规定的学时学分和课程设置要求，协同教务处制订和实施校内英语双学位双专业（辅修）培养方案，包括教师配备、课程设置、教学大纲的编写、教学实践的落实及教材的选定等，并负责组织学生报名注册、建立学生学籍档案，考试成绩录入《上海外国语大学校内英语双学位双专业（辅修）学习成绩登记表》（此表一式两份，一份由开设专业学院留存，一份交由教务处核实入档）。

第九条 其他

一、本办法适用于2020年及以后录取修读的校内英语双学位双专业（辅修）学生，2020年以前的仍按照原规定执行。

二、本办法自2020年7月7日起施行，由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学辅修学士学位授予工作实施办法（试行）

（上外教〔2020〕20号）

根据国务院学位委员会印发的《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）和上海市学位委员会发布的《上海市学位委员会关于做好本市高校学士学位授权与授予工作的通知》（沪学位〔2020〕3号）中关于辅修学士学位的授予要求，为进一步落实立德树人根本任务、培养复合型人才，确保学士学位授予质量，根据我校实际，特制定此办法。

第一条 对经过审核符合我校《本科毕业生授予学士学位规定》及本实施办法规定的辅修专业学生，授予辅修学士学位。

第二条 辅修专业开设院系按照本规定要求，逐一审核本院系辅修学生人才培养方案完成情况，符合学士学位授予要求的，列入拟授予辅修学士学位的学生名单，报教务处审核。教务处审核无误，报学校学位评定委员会，审核后授予辅修学士学位。

第三条 辅修学士学位授予资格，须同时符合下列条件：

1. 修读本校辅修专业且经审核达到主修学士学位授予条件的全日制本科毕业生；
2. 完成辅修专业人才培养方案规定学分且平均绩点达到2.00，辅修学位论文合格；
3. 辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类。

第四条 对没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第五条 学生达到主修专业学士学位授予条件，但未达到辅修学士学位授予条件时，可书面提出暂缓授予主修学士学位的申请，在离校后第一或第二学期，按照规定时间通过补考等形式达到辅修学士学位授予条件后提交书面的《上海外国语大学学士学位申请表》；对未提出暂缓申请的学生，学校授予主修学士学位时自动终止其辅修学士学位申请资格。

第六条 本办法适用于2020年及以后录取修读的辅修学生，2020年以前的仍按照原规定执行。

第七条 本实施办法经学校学位评定委员会审议通过，自2020年7月7日起施行，由学校授权校学位评定委员会解释。



上海外国语大学辅修专业管理办法（试行）

（上外教〔2017〕43号文，上外教〔2018〕26号第一次修改，
上外教〔2020〕21号第二次修改）

第一条 指导思想

为进一步深化教育体制改革，促进复合型人才培养，搭建跨学科学习平台，我校在普通全日制本科生中实行辅修专业制度，使一部分学业优良学有余力的学生，在学好本专业的的基础上辅修另一门专业的主要课程，掌握更多的科学文化知识，成为基础扎实、适应性较强的人才。

第二条 专业设置

辅修专业应符合学校和各院系整体人才培养规划，保障充足的师资力量等教学资源，制定科学合理的辅修专业人才培养方案和教学计划并报教务处备案。申请开设和招生的辅修专业经学校审批同意后，报上海市学位委员会备案。

第三条 教学安排

- 一、辅修专业的学习与主修专业同时进行，学习期限一般为4-6个学期。
- 二、辅修专业的学习从第三个学期开始，每学期教学安排一般为15周。
- 三、辅修专业的课程主要包括该专业的基础及主干课程。
- 四、辅修专业原则上实行单独开班授课。

第四条 申请条件

- 一、上海外国语大学普通全日制在籍本科生。
- 二、学习确有余力者，且主修专业课程平均学分绩点不低于2.0。
- 三、辅修专业原则上应与主修专业归属不同的本科专业大类。
- 四、辅修专业开设院系制定的其他条件。

第五条 报名缴费

一、报名：凡具备报名条件的学生，可根据每学年教务处发布的《辅修专业招生工作安排》在规定时间内按照公布的报名方法进行报名，经审核通过录取，方能缴费注册。学生录取后不得变更专业，修读过程中不得无故退出。

二、录取：报名截止后，我校在符合录取条件的学生名单中，按照本校优先、主修专业绩点优先、跨学科优先等原则录取。

三、缴费注册：学生须按照学期缴纳学费，具体收费标准根据学校相关规定，缴纳方式详见每学期发布的缴费通知。每学期开课前，学生放弃或终止辅修专业学习，退还当学期所缴费用。每学期开课后，学生终止辅修专业学习，当学期所缴费用不予退还，教务处做退课退籍处理。凡参加辅修学生，每学期在规定时间内按照公布方式进行缴费注册，逾期未注册者，视作自行放弃修读。学生未经注册，不得听课或参加考试。

四、其他情况：主修与辅修原则上应归属不同本科专业大类，如辅修专业确定后涉及主修专业转专业等原因导致未跨专业大类的情形，辅修学士学位资格应按照实际情况审核和授予。

第六条 课程修读、考核及成绩记载

一、课程修读

1. 学生必须按专业教学计划参加课堂教学、实践教学等各教学环节，参加课程考核完成学业。

2. 学生在规定辅修专业修读期限内，如遇当学期应修辅修专业课程与主修专业课程存在上课时间冲突或因公派交流导致无法完成课堂学习，经辅修专业课程任课教师、开课院系同意，可申请辅修专业课程“免修不免考”；本校学生在主修专业修读的课程，经开课院系认定，可以替代辅修专业同类课程，以上两类情形均应缴纳辅修专业相应课程学费。

3. 学生因健康状况、应征入伍、公派交流或其他必须暂时中止辅修的原因，可以申请辅修休学。教务处审核申请材料后可以延长申请人学习年限。辅修专业的学习终止期限以主修专业毕业为限。

二、课程考核及成绩记载

1. 辅修专业课程考核和成绩记载参照我校《普通全日制本科生课程考核管理规定》执行。

2. 因故确实不能按时参加辅修课程的考试，可以凭有关证明申请缓考，缓考不及格不再安排补考。

3. 除免修不免考学生外，学生缺课累计达到或超过总学时数的三分之一者，取消参加该课程考试及补考的资格。

4. 补考不及格及缺考学生允许重修，学生需按要求重新选课并缴费。

5. 考试中如有作弊行为或所提交课堂作业、论文及其他作品等系抄袭、剽窃他人作品的情况，一经查实，取消学生辅修资格，并根据学校相关规定做出相应处理。

第七条 颁发证书与学位授予

一、原则上，学生应在主修专业修读期间完成辅修专业规定的全部课程，辅修专业最长学习年限至主修专业最长学习年限（含休学）止。

符合下列条件者可申请授予辅修学士学位：

- （一）具有上海外国语大学学籍的本科生；
- （二）获得主修专业学士学位；
- （三）在主修专业最长学习年限内达到辅修专业学分要求；
- （四）平均绩点达到2.00。

本校学生的证书按以下规定办理：

（一）在主修专业修读年限内达到主修专业学士学位授予要求并达到辅修专业学士学位授予要求者，辅修学士学位在主修学位证书中予以注明，不单独发放证书。



(二) 在主修专业修读年限内获得主修专业学士学位而未达到辅修学士学位授予要求者，满足辅修专业证书要求，可申请发放辅修专业证书。

(三) 在主修专业修读年限内达到主修专业学士学位授予要求但未达到辅修专业学士学位要求者，可书面提出暂缓授予主修学士学位的申请，在离校后第一或第二学期，按照规定时间通过补考等形式达到辅修学士学位授予条件后可提交书面的《上海外国语大学学士学位申请表》。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放证书。对未提出暂缓申请的学生，学校授予主修学士学位时自动终止其辅修学士学位申请资格。

第八条 外校学生修读我校辅修专业参照本管理办法执行，达到辅修专业培养要求者，发放辅修专业证书；未达到辅修专业培养要求者，可提供成绩证明。

第九条 我校同学参加上海市东北片高校跨校辅修专业学习应按照《上海东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》和辅修开设专业高校相关管理规定办理；参加上海松江大学园区跨校辅修专业学习者，应按照上海松江大学园区辅修专业管理办法及辅修开设专业高校的有关规定办理。

第十条 本办法适用于2020年及以后招生的辅修专业，2020年以前的仍按照原规定执行。

第十一条 本办法自2020年7月7日起施行。由学校授权教务处进行解释。

上海外国语大学本科学学生评教管理规定

(上外教〔2020〕28号)

第一条 指导思想

教师的教学工作是学校的一项主要工作，是培养人才、实现教育目的的基本途径。教师教学质量评估是根据教学目的和原则，利用可行的评估手段对教学过程及其预期的教学效果给予价值上的判断，提供信息改进教学，充分实现教师教学质量评估的反馈调控、咨询决策作用。

改进教学质量是教师教学质量评估的主要目的。遵循“以评促改、以评促建、以评促管、评建结合、重在建设”的基本原则，注重教学质量评估的形成性评价功能，发挥学校内部尤其是院系一级的自评、自律功能，使教师教学质量评估成为我校教学工作自我发展、自我完善的重要举措。

第二条 实施程序

为了更好地保障教师教学质量，使学生对教学的意见与建议能更加及时有效地反馈，我校对线下和线上开设的本科课程进行学生评教。原则上，学生评教覆盖所有本科课程。

每学期末（评教开放时间根据教学实际情况安排），学生需要在教务系统中对当前学期所修全部课程进行匿名评估，评估分为问卷评价和文字评价，问卷评价为必填项，提交后无法更改。文字评价为选填项，可以多次修改和提交。评教开放期间，未完成评教的学生不能查看本学期课程考试成绩。因学生个人原因未进行评教的，不可补评。

第三条 信息反馈

学生评教结果的反馈意见和建议，教师可以通过个人账号在教务系统进行查询，及时了解自己教学中存在的优势与劣势，改进教学。

教师对学生评教结果如有异议，可向所在学院（系、部）、教务处陈述本人意见。

教务处将学生评教结果及时反馈到人事处、被评教师所在学院（系、部）等相关部门，对于在教学质量方面存在的问题，由学院（系、部）和教务处、人事处协同解决。

第四条 本规定自2020年8月26日起执行。原2017年颁布的《上海外国语大学学生评教暂行规定》（上外教〔2017〕16号）同时废止。

第五条 学校授权教务处对本规定进行解释。

附件：上海外国语大学教师教学质量评估指标体系（学生用表）



附件

上海外国语大学教师教学质量评估指标体系

(学生用表)

评估等级				
非常赞同	赞同	一般	不赞同	非常不赞同

一、理论课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	备课认真充分，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	内容充实，信息量大，注重更新和丰富教学内容，介绍本学科前沿动态。	0.05
4	条理清楚，突出重点，讲解难点，深入浅出，能激发学生的求知欲。	0.10
5	启发学生主动参与、积极思考，鼓励质疑并表达观点，形成教与学的良好互动。	0.10
6	合理安排教学进度并有效利用上课时间。	0.05
7	提供或推荐的教学资料和参考文献有助于学生自主学习。	0.05
8	对学生课外学习给予积极指导。	0.05
9	作业的布置、批阅和讲评有利于课程内容的学习。	0.05
10	考核评价的内容和方式能激励学生主动学习与自觉钻研。	0.05
11	通过本课程教学，我丰富了知识，拓展了视野，提高了能力。	0.05
12	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

二、外语技能课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	备课认真充分，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	内容充实，精讲多练，注重综合型语言技能训练。	0.10
4	条理清楚，突出重点，讲解难点，深入浅出，能激发学生的求知欲。	0.10
5	启发学生积极思考，鼓励质疑并表达观点，形成教与学的良好互动。	0.05
6	根据学生的理解水平合理安排并有效调节授课进度。	0.05
7	提供或推荐的教学资料和参考文献有助于学生自主学习。	0.05
8	对学生课外学习给予积极指导。	0.05
9	作业的布置、批阅和讲评有利于课程内容的学习。	0.05
10	考核评价的内容和方式能激励学生主动学习与自觉钻研。	0.05
11	通过本课程学习，我打下了扎实的语言基础，提高了语言综合技能。	0.05
12	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00



三、外语知识课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	备课认真充分，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	内容充实，语言现象丰富，注重更新和丰富教学内容。	0.05
4	条理清楚，突出重点，讲解难点，深入浅出，能激发学生的求知欲。	0.10
5	启发学生积极思考，鼓励质疑并表达观点，形成教与学的良好互动。	0.10
6	根据学生的理解水平合理安排并有效调节授课进度。	0.05
7	提供或推荐的教学资料和参考文献有助于学生自主学习。	0.05
8	对学生课外学习给予积极指导。	0.05
9	作业的布置和批阅有利于课程内容的学习。	0.05
10	考核评价的内容和方式能激励学生主动学习与自觉钻研。	0.05
11	通过本课程学习，我拓宽了知识面，丰富了文化底蕴，提高了跨文化交际能力。	0.05
12	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

四、体育课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	教学准备认真，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	场地安排合理，器械准备充分，保护帮助得当。	0.05
4	理论课内容充实，注重介绍相关体育知识和最新体育发展动态。	0.10
5	系统性强，重点、难点突出，教学进度适宜，训练强度适中。	0.10
6	讲解清楚、简明、生动，动作示范准确到位，精讲多练，训练充分。	0.10
7	注重培养学生的竞争意识与合作精神。	0.10
8	通过本课程教学，我熟悉了有关运动项目的规则，掌握了其运动技术，提高了身体素质和运动能力。	0.10
9	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

五、实验课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	备课认真充分，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	内容充实，注重更新和丰富教学内容。	0.05
4	条理清楚，突出重点，讲解难点，深入浅出，能激发学生的求知欲。	0.10



序号	指标	权重
5	启发学生积极思考，鼓励质疑并表达观点，形成教与学的良好互动。	0.10
6	与理论教学有机结合，启迪学生科学思维和创新意识。	0.05
7	提供或推荐的实验教材、手册和参考文献，适合学生自主训练。	0.05
8	对学生课外学习给予积极指导。	0.05
9	实验报告的撰写、指导和批阅有利于课程内容的学习。	0.05
10	考核评价的内容和方式能激励学生主动学习与自觉钻研。	0.05
11	通过本课程学习，我加深了对所学理论知识的消化理解和掌握运用，提高了动手能力。	0.05
12	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

六、实习指导课

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	实习目的、任务和过程明确，按实习计划完成实习任务。	0.10
3	与理论教学有机结合，以能力培养为核心。	0.10
4	根据实习目的和特点，制订切实可行的实习计划和指导性强的实习手册。	0.10
5	经常到实习基地指导，关心学生的思想和生活情况。	0.05
6	组织开展专题讨论和研究，注重与学生交流，鼓励学生质疑。	0.10

序号	指标	权重
7	要求并指导学生撰写详细的实习记录和总结报告。	0.10
8	成绩评定的各个环节具有明确、严格的标准，我得到了相对公正的评价。	0.05
9	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

七、毕业论文指导

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，治学严谨，为人师表，教书育人。	0.10
2	对撰写毕业论文的目的、作用和要求指导明确，与专业教学有机结合。	0.05
3	指导学生了解本学科领域的前沿动态。	0.05
4	对毕业论文选题、任务书和开题报告等指导恰当。	0.10
5	注重听取毕业论文撰写工作进展汇报，认真审阅论文提纲、初稿，提出修改意见。	0.10
6	注重培养学生诚信、严谨、勤奋、务实的治学态度，启迪科学思维和创新意识。	0.10
7	注意培养学生检索文献资料、设计研究方案和运用研究方法手段的能力。	0.10
8	通过毕业论文的撰写，我提高了专业理论知识的应用能力，培养了基本科学研究能力。	0.10
9	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00



八、在线课程

序号	指标	权重
1	对学生要求严格，敬业勤勉，为人师表，教书育人。	0.10
2	备课认真充分，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
3	内容充实，教学信息呈现清晰规范，注重更新和丰富教学内容，介绍本学科前沿动态。	0.05
4	条理清楚，突出重点，讲解难点，深入浅出，能激发学生的求知欲。	0.10
5	启发学生主动参与、积极思考，鼓励质疑并表达观点，形成教与学的良好互动。	0.10
6	合理安排教学进度，有效利用线上教学时间，与线下学习有效配合。	0.10
7	利用各种方式对学生线下学习进行指导，培养学生的自主学习能力。	0.10
8	合理布置线下课程作业，批阅和讲评有利于课程内容的学习。	0.05
9	考核评价的内容和方式符合在线教学的目标和特点。	0.05
10	我认为老师是一位优秀的老师。	0.30
合计		1.00

上海外国语大学本科学生教学信息员工作细则

(上外教[2017]19号)

为了鼓励和吸收学生参与教学管理,加强对学校教学工作的信息反馈,完善教学质量保障和监控体系,强化教学管理,提高教学质量,我校实施学生教学信息员制度,并制订本工作细则。

一、教学信息员工作的意义

(一)及时了解教学过程中教与学的情况,确保教学秩序的稳定和各门课程教学目标实现,促进教风、学风建设。

(二)定期反映教学信息,为学校及各学院(系)合理调配和利用教学资源,加强教学质量保障与监控提供依据。

二、教学信息员队伍的组成

(一)教学信息员的选举应遵循公开、公平的原则,由学生选举产生;每学年与班委会选举同时进行,每教学班一名。

(二)教学信息员选举产生后报送教务处,经教务处审核认可后,即可成为教学信息员。

(三)教学信息员队伍应保持相对稳定,如因特殊情况可作适当调整。

三、担任教学信息员的条件

(一)上海外国语大学全日制本科在籍学生。

(二)思想品德优良,能实事求是、客观公正地反映情况。

(三)学习态度端正,成绩优良,并具备一定的实践能力。

(四)有高度的责任感和主人翁精神,有较强的组织和协调能力,热心为学校师生和班级服务,关注学校的教学工作和教学改革现状,积极参与教学信息的收集和反馈。

(五)有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及良好的文字表达能力。

四、教学信息员的工作职责

本着对工作认真负责的态度,广泛收集教学过程中的有关信息,将教师教学情况、学生学习情况以及师生对教学资源和教学管理等方面的意见和建议如实反映,并提出客观性意见和合理化建议。

(一)反映学生对学校在教书育人、教学管理、学术气氛等方面的意见和建议,重点是对教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学条件等方面的意见。

(二)反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、教学过程各环节(备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践教学、课程设计、考试等)的意见和建议。



(三) 反映学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制订与实施、教学活动的组织、教学质量管理等）的意见和建议。

(四) 反映学生的上课纪律、出勤、实验实习、作业、考风等方面的情况。

(五) 反映其他认为需要反映的问题，积极参与教学调查，提供有价值的稿件、调查报告或研究论文。

(六) 准时出席教学信息员会议，在规定时间内填写教学信息反馈表并报送教务处汇总。

(七) 及时了解学校有关教学管理的各项规定和教学过程中的各种情况，对同学的疑问予以解答。

五、教学信息员的管理

(一) 学生信息员工作由教务处和学院（系）负责共同管理。教务处和学院（系）对提供教学信息的学生负保密责任。

(二) 教务处和学院（系）共同负责信息汇总。凡属教务处和本学院（系）职责范围内的工作，立即办理；需相关学院（系）或职能部门负责处理的，教务处及时通知各相关单位；需学校统筹考虑的，及时向校领导反映。

(三) 教务处和学院（系）将处理意见和改进措施通知有关教学信息员，以便对工作改进情况进行监督。

六、教学信息员的奖励

对于工作表现出色的教学信息员，经教务处审核，将在学生评优评奖进程中加以体现。

七、其他

(一) 本细则自颁布之日起执行。原2005年9月颁布的《教学信息员工作若干规定》同时废止。

(二) 学校授权教务处对本细则进行解释。

附件：上海外国语大学本科教学信息反馈表

附件：

上海外国语大学本科教学信息反馈表

所在学院：	所学专业：	20级班
反映本科教学的意见和建议	教学信息员签名： 年 月 日	
处理意见	意见处理者签名： 年 月 日	



上海外国语大学本科教学实习管理办法

(上外办〔2013〕11号)

第一章 总则

第一条 教学实习是本科专业人才培养方案中十分重要的实践教学环节，包括社会实践与社会调查、专业实习与毕业实习等内容。其目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和学科的了解，增强感性认识，培养学生的实践能力、创新意识和创新能力。为了加强对实习工作的组织领导，提高学生实习质量，特制订本管理办法。

第二章 组织与领导

第二条 教学实习工作由校教学指导委员会宏观指导，教务处具体管理，学院（系）组织开展。

第三条 教务处负责全校实习工作管理。制（修）订实习规划和实习规章，提交校教学指导委员会通过，审核学院（系）实习计划，协调与处理相关重要问题，进行实习质量检查，组织经验交流和评估，对全校实习工作进行总结。

第四条 学院（系）主管教学的院长（系主任）全面负责实习工作，开展实习基地建设，审核实习单位，组织、指导、协调实习工作，检查实习效果和质量。实习结束后，认真总结分析，组织经验交流。

第五条 学院（系）必须根据专业人才培养方案的要求制订实习教学大纲，实习大纲由主管教学的院长（系主任）负责审定，教学指导委员会核准，报教务处备案。应结合实习基地的具体情况，编写实习讲义。

第六条 学院（系）应按学期编制实习计划。实习计划由主管教学的院长（系主任）负责审定，报教务处备案。实习计划一经确定，不得随意变更。院（系）应把实习大纲、实习计划草案提前送达接受实习单位，同时与接受实习的有关部门和人员共同商量，完善实习计划。

第七条 学院（系）应在满足实习教学大纲要求、保证实习效果和质量的前提下，自行选择和落实实习单位。要对实习单位特别是分散实习的单位进行严格把关。要大力开展校内外实习基地建设。

第八条 学院（系）可采取集中与分散、校内与校外、产学研相结合等多种组织形式。进行实习。无论采取何种实习方式，都必须达到实习大纲所规定的要求。要切实加强对分散实习的管理，严格实习要求，强化监督检查。

第九条 对于分散实习的学生，需出具实习单位接收函，并填写《上海外国语大学

本科生分散实习申请表》，经实习指导教师签字、系主任审核通过后方可实习。实习结束后，实习报告需送交实习单位指导老师审阅并给出评价意见，经实习单位盖章后交校内实习指导老师。

第十条 学院（系）应充分重视教学实习工作，确保实习经费落到实处，确保实习工作的正常进行。

第十一条 各学院（系）应对各专业每年度的实习情况进行总结，并撰写书面总结报告报送教务处备案。总结报告应附有一定数量的学生专业实习小结、实习报告和优秀作品等。

第三章 实习指导教师的选派和职责

第十二条 各学院（系）应选派有实践经验、责任心强的教师担任实习指导教师，选派中级及中级以上技术职称、有一定组织能力的教师担任实习指导小组组长。可聘请具有中级或中级以上技术职称的校外人员担任指导教师，但必须同时配备校内联系教师。

第十三条 初次担任实习指导工作的中青年教师，按新开课规定执行。学院（系）要指派有经验的教师具体帮助指导，并定期检查。

第十四条 各学院（系）对实习指导教师的工作情况应进行考核，并形成书面材料，归入教师业务档案，作为今后评定职称等的重要依据。

第十五条 指导教师的数量视实习性质和学生人数而定，原则上师生比为1:20。实习指导教师的工作量计算办法由各学院（系）根据本单位教学工作量计算方案自行制订。

第十六条 指导教师要根据实习教学大纲的要求制订切实可行的实习计划，撰写实习指导书，认真组织实施。

第十七条 指导教师应提前与实习单位联系，了解实习单位有关情况，落实、安排具体实习事宜。

第十八条 实习进行前，指导教师应做好学生动员工作，学习有关文件，使学生明确实习目的、实习内容、实习要求等，并进行安全教育。

第十九条 实习过程中，指导教师应对学生严格要求，加强指导，引导学生注意研究实习中发现的新问题，并给学生布置一定量的思考题与作业，及时检查实习任务与作业完成情况，按计划完成实习任务。

第二十条 指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，把思想工作贯彻于整个实习过程中，注意利用实习单位有利条件，有针对性地开展思想工作，全面关心学生的思想、学习、生活与安全。

第二十一条 学生在实习期间，有违规违纪或犯其他错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重影响恶劣的，带队教师应及时向学校和实习单位报告，必要时可先停止其实习，并根据有关规定给予纪律处分。



第二十二条 实习期间，指导教师应定期向实习单位领导报告有关学生实习情况，争取实习单位的指导帮助，并力争在实习过程中为实习单位解决一些实际工作问题，创造一定的经济效益。

第二十三条 指导教师负责评定学生的实习成绩。

第二十四条 实习结束后，指导教师要认真做好实习总结工作，撰写实习总结报告，交院（系）留存，并报教务处备案。

第四章 对实习学生的要求

第二十五条 实习学生必须严格遵守国家政策法令和《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和学校的有关规章制度。

第二十六条 实习学生必须认真学习专业实习的有关文件和各项规定，明确实习目的，端正实习态度，按照实习大纲的要求，在实习指导教师的指导下全面完成实习任务。

第二十七条 实习学生必须听从指导教师和实习单位带教人员的管理，严格遵守实习单位的各项规章制度，特别要遵守保密制度和安全制度，确保安全。

第二十八条 实习学生对实习工作如有意见和建议，应及时向学院（系）指导教师反映。

第二十九条 实习学生必须维护学校荣誉，防止一切不文明行为的发生。

第三十条 实习学生必须积极参加各项业务实习活动，努力向指导教师和单位带教老师学习，发扬勤奋好学、虚心求教、文明礼貌、艰苦奋斗的好作风，认真撰写实习日记，填写《上海外国语大学本科学生实习手册》，并完成不少于3000字的实习报告，参加实习考核。

第三十一条 实习学生应从教务处网站下载《上海外国语大学本科学生实习手册》，自行打印，严格按照实习要求填写相关内容，并按照封面、实习计划、实习单位基本情况、实习记录、实习总结、实习单位鉴定、本科学生实习成绩评定表、实习报告的顺序装订成册，提交给实习指导教师。

第三十二条 按照学籍管理规定，学生因病或其他原因无法参加实习时，必须事先办理请假手续。未经批准或请假逾期者，作旷课论。学生实习考核不及格或在实习期间缺勤累计超过规定时间的三分之一，按实习课程不及格记录，必须重修。重修费用一律由学生自理。

第五章 实习考核与评分

第三十三条 实习是必修课，各专业以4-14学分计不等。学生实习成绩分为优秀、良好、中等、及格和不及格（优秀90-100分，良好80-89分，中等70-79分，及格60-69

分，不及格60分以下）五个等级。

第三十四条 各学院（系）应根据专业特点和实际情况，制订统一的考核标准，并报送教务处备案。

第三十五条 实习指导教师应根据学生提交的《上海外国语大学本科学生实习手册》和实习报告，以及学生在实习过程中的政治思想表现、遵守纪律情况和劳动态度等，严格按照考核标准评定学生成绩。

第六章 实习档案建设

第三十六条 实习归档内容包括实习大纲、实习指导书、实习计划、分散实习申请表、实习工作总结、学生实习报告（全部）、学生成绩、实习基地协议书等教学管理记录材料，由院（系）保存，保存期限不低于五年。

第七章 附则

第三十七条 本办法自颁布之日起实施。原2008年9月1日颁布的《上海外国语大学学生专业实习规定》同时废止。

第三十八条 学校授权教务处对本办法进行解释。



上海外国语大学关于本科生参加各类学科竞赛的规定

(上外办〔2013〕34号)

第一章 总则

第一条 为鼓励我校本科生积极参与各类学科竞赛，促进优良校风和学风建设，加强学生的创新精神和实践能力的培养，造就高端复合型涉外人才，特制订本规定。

第二条 学科竞赛是指国家教育部等主办的面向大学生的群众性科技竞赛。目的在于推动学科和专业的建设和发展，促进教学内容和方法的改革，激发学生的学习积极性，培养学生的创新能力、协作精神和理论联系实际能力，活跃校园的学术氛围，为优秀人才的脱颖而出创造条件。

第二章 竞赛组织

第三条 学校的各类学科竞赛工作由教务处宏观管理，由相关学院（系、部）负责组织实施。相关学院（系、部）按照竞赛规则，确定参赛学生和指导教师，负责学生培训和参赛组织工作。

第四条 竞赛结束后，相关学院（系、部）要做好相关资料整理、归档工作，并向教务处提交竞赛结果、获奖证书复印件、竞赛论文或作品复印件、竞赛总结和学生感想等资料。

第三章 竞赛经费

第五条 为了鼓励广大师生积极参与各项学科竞赛，学校给予一定经费支持，以确保竞赛工作的顺利进行。学校竞赛经费由学生竞赛奖励基金资助，教务处统一管理。竞赛组织学院（系、部）或指导教师（组）在报名参赛前填写《上海外国语大学本科生学科竞赛经费申请表》，报教务处审批。

第六条 竞赛经费用于备赛和参赛全过程所产生的费用，其使用范围仅限于与本项目有关的内容，如竞赛报名费、差旅费和住宿费等。竞赛经费专款专用，不得挪作它用。竞赛经费由竞赛负责人包干使用，不足部分由学院（系、部）解决。

第四章 相关政策

第七条 学生凭竞赛获奖的有关证明材料向所在学院（系）申报，经学院（系、

部)教学指导委员会审核,报教务处备案。

第八条 在竞赛内容与拟替代的课程内容基本相符的情况下,获奖学生可向所在学院(系)提出申请,由所在学院(系)教学指导委员会审核,报院(系)教学负责人批准后,取代实践教学模块内的课程。

第九条 对在教务处认可的学科竞赛中获得国际奖、全国二等奖及以上奖项的在校全日制本科学生(以获奖证书和主办单位发文作为学生获奖依据),根据学校相关政策,在同等的条件下,在评奖评优等方面给予优先考虑。

第十条 凡组织参加国内外高水平学科竞赛的指导教师,学校将酌情给予一定数量的课时补贴。

(一)经学校批准,组织参加国内学科竞赛,根据竞赛性质、组织工作量和获奖等级,每次每项赛事给予指导教师(组)800-3000元人民币课时补贴。

(二)经学校批准,组织参加国际学科竞赛,根据竞赛性质、组织工作量和获奖等级,每次每项赛事给予指导教师(组)2000-5000元人民币课时补贴。

第十一条 指导教师的竞赛成果可申报学校优秀教学成果奖。

第五章 附则

第十二条 本规定自颁布之日起实施。学校授权教务处对本规定进行解释。

附件:上海外国语大学本科生学科竞赛申请表



附件：

上海外国语大学本科生学科竞赛申请表

竞赛情况	竞赛名称					
	竞赛类别					
	竞赛时间		竞赛地点			
工作小组成员	姓名		职称		职务	学院（系、部）
指导教师	姓名		职称		职务	学院（系、部）
参赛小组情况	组别	姓名	性别	本科	专业	学号
	组一					
	组二					
	组三					

参加竞赛论证报告	一、参加此竞赛的目的及意义			
	二、参加此竞赛的主要内容、程序			
	三、需要学校提供的条件			
	四、经费预算			
	序号	项 目	预算经费	备 注
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
6				
7				
8	合计			
五、举办单位的通知(函)(提供复印件)				



院系部意见	<p>学院（系、部）负责人签字（公章）：</p> <p>年 月 日</p>
教务处意见	<p>教务处审批意见（目标要求、经费资助）：</p> <p>教务处负责人签字（公章）：</p> <p>年 月 日</p>

上海外国语大学本科生创新创业实践学分认定办法

(上外教〔2021〕6号)

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《上海外国语大学深化创新创业教育改革实施方案》的精神，深入推进创新创业教育，积极探索“多语种+”卓越国际化人才培养模式及其实现路径，促进学生全面发展，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 实施本科生创新创业实践学分认定是学校深化创新创业教育改革，完善创新创业教育体系，强化学生创新创业能力培养的重要举措。通过实施创新创业实践学分认定，配合学校完全学分制改革，推进“多语种+”办学战略和人才培养模式改革，将创新创业教育融入专业人才培养全过程，营造创新创业氛围，建设创新创业文化，提高学校教育教学水平与人才培养质量。

第二条 面向本科生实施创新创业实践学分认定，鼓励教师探索并建立以能力为导向、以学生为主体的教学模式，积极参与并指导学生的创新创业实践活动，强化专业实践教学，实施研究性教学和个性化培养的教学方式。

第三条 通过实施创新创业实践学分认定，引导学生积极参加创新创业实践训练，强化对学生创新创业思维、专业实践能力以及创新创业能力的培养，激发学生的创新意识、责任意识和自我管理、自主学习的潜能，突出“会语言、通国家、精领域”，培育思想素质过硬、中外人文底蕴深厚、跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强的“多语种+”卓越国际化人才。

第二章 学分认定范围

第四条 创新创业实践学分指本科专业人才培养方案中“创新创业实践”的2学分，以完成各级创新创业项目或取得创新创业成果为认定依据，学生需要经学分认定后取得。

第五条 “创新创业实践”学分认定基本单位为1学分，学生在校学习期间通过完成各级创新创业项目及创新实践成果、创业成果、技能成效等认定后取得。

第六条 下列单项成果为1个创新创业实践学分认定的基本范围：

1. 创新创业项目：参与国家级或上海市级大学生创新创业训练计划项目，完成并通过结项验收；



2. 论文或著作：在学术会议上宣读的论文，公开发表的学术文章，在市级及以上官方媒体发表的文章，参与编写的公开出版专著、译著或教材等；

3. 竞赛获奖：参加三类竞赛^①及以上的各级各类学科竞赛、创业竞赛获得的奖项；

4. 授权专利：授权发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权；

5. 创业：学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各创业基地、孵化器进行创业孵化，或注册创办公司取得营业执照；

6. 其他实践：学生参加经院（系）备案认可的，符合教学要求的其他创新成果或荣誉，及取得一定形式的成果或荣誉的社会实践活动以及创业实践。

第七条 符合第六条所述范围内的以下单项成果可直接认定为2个创新创业实践学分：

1. 创新创业项目：参与国家级或上海市级大学生创新创业训练计划项目，且结项验收结论为优秀的；

2. 论文或著作：在学术期刊上发表的论文，国际学术会议上宣读的论文；

3. 竞赛获奖：参加一类、二类竞赛¹获二等奖及以上奖项；

4. 授权专利：授权发明专利；

5. 创业：学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各级创业基地、孵化器进行创业孵化；

6. 其他实践：其他经院（系）备案认可的，经认定达到2个创新创业实践学分要求的创新创业实践成果。

第八条 以团队形式取得的创新创业成果，给予排名前5名（按照成果证明材料排名顺序）成果完成人学分认定资格。给予获得省市级及以上“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛团队成员排名前10名的获奖人学分认定资格。

第九条 我校普通全日制本科在校学生参加各类创新创业实践并取得上述范围内的成果，均可根据本办法申请学分及成绩认定，成绩一般以合格（P）或不合格（NP）记。成绩合格，可以取得学分，成绩不参与平均学分绩点（GPA）计算。

第十条 学生在校学习期间，同一学生，同一成果，只认定一次，遵循“就高原则”，不作重复认定。

第十一条 学生获得创新创业实践认定学分后记入培养方案中的相应模块，认定学分总数不超过2学分。

^① 一类竞赛指高水平国际级赛事、重大的国家级赛事。由国家部委及其直属机关或国际权威机构主办，在世界或全国范围内有众多大学参加、有重要影响力和认可度的竞赛及全国大学生创新创业年会、创新成果展。

二类竞赛指一般国际赛事、具有一定影响力的国家级赛事。由省市级政府有关主管部门、国家一级学会、国家级教育教学指导委员会主办，在国内具有较大的影响力，具有较强的学术权威性和业内认可度的学科竞赛及上海市大学生创新创业年会和创新成果展等。

三类竞赛指一类、二类竞赛以外，由行业协会和其他有关部门及学术组织主办的学科竞赛。

第三章 学分认定程序

第十二条 创新创业实践学分认定工作采用学生提出认定申请、院（系）审核认定、教务处备案的方式进行。

第十三条 学生填写“本科生创新创业实践学分认定申请表”（附件1）或在创新创业学分认定系统中填报相关信息，并提交认定成果证书或证明材料，交所在院（系）进行学分认定。

第十四条 各院（系）根据学生提供的申请信息和佐证材料进行创新创业实践学分审核认定。经院（系）认定给予的创新创业实践学分要进行认定结果公示，公示无误后由院（系）将认定结果录入教学管理信息系统，汇总信息报教务处备案。

第十五条 学生提交的认定材料、认定结果等资料等同于学生课程考核试卷，并按照课程考核相关管理规定管理。

第十六条 学分认定工作必须依据本办法公开、公平、公正进行。对于在申请认定过程中弄虚作假的学生，一经查实，以考试作弊处理。

第四章 工作要求

第十七条 各院（系）要根据创新创业教育开展的实际情况，依据本办法制定院（系）创新创业实践学分认定实施细则，报教务处审核备案。

第十八条 学校为推进实施本科生创新创业实践学分认定，推动学分认定信息化工作，搭建交流平台，鼓励学生积极参加各类相关活动。

第十九条 各院（系）要营造良好的创新创业文化氛围，加强教师指导，各类实验室应向学生有序开放，为创新创业实践的学生提供必要的实验场地、实验仪器设备和实验指导。

第二十条 学生要发挥在创新创业实践中的主体作用，以个人或团队的形式，积极参加各类大学生创新创业实践活动，及时完成创新创业学分修读要求。

第五章 附则

第二十一条 本办法在执行过程中，遇到争议事项，由各院（系）按照本办法、该院（系）实施细则要求处理，重大争议事项报教务处协调处理。

第二十二条 学生对处理结果存有异议，可依据《上海外国语大学学生申诉处理条例》的相关规定向学生申诉处理委员会提出对结果进行复查的意见和要求。

第二十三条 本规定适用于在校普通全日制本科生，不包括留学生、交流生、进修生。

第二十四条 本规定自2021年4月6日起施行，原《上海外国语大学本科生创新创业实践学分认定办法（试行）》（上外教〔2017〕46号）同时废止。其他有关文件规定与本规则不一致的，应当及时予以修订。本规定由学校授权教务处负责解释。



附件：

上海外国语大学本科生创新创业实践学分认定申请表

姓名		学号		电话	
院（系）		专业		年级	20 级
已认定成果 (未认定过 不填)	已认定成果名称		对应课程名称	学分	成绩
					20 -20 学年 第 学期
					20 -20 学年 第 学期
本次认定 (无指导教师 可不填)	分类内容	成果名称		指导教师	成果取得时间
成果情况 说明	(概述成果类别、级别、完成人、成果归属单位等简要情况)				
本人承诺以上内容属实。			申请者签名：		
指导教师 认定评价 (无指导教 师可不填)	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 及格 <div style="text-align: right;">指导教师签字： 年 月 日</div>				
学院 认定意见	认定课程代码	认定课程名称		认定学分	认定成绩
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 教学院长： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				
备注					

- 注：1. 本表一项一表打印，学生填写成果基本情况并签名承诺内容属实，指导教师勾选认定评价结论后交院（系）。
2. 院（系）核定学生申请认定课程，明确学分及成绩，签署意见，按试卷相关管理规定留存入档。
3. 认定时请将佐证材料以附件形式准备齐全，佐证材料包括：相关证书、成果证明文件等，同本表一并存档。
4. 每项成果认定1或2个学分，分类内容为：论文、项目、专利、著作、竞赛获奖、创业等。
5. 认定评价主要依据学生获取成果的级别、参与程度、表现等情况。

上海外国语大学实验教学管理办法

(上外办[2013]12号)

第一章 总则

第一条 实验教学是本科教学体系的重要组成部分,与理论教学相辅相成,是对学生进行合理的智能结构培养的重要教学环节之一。其基本任务是使学生巩固、深化和应用理论知识,增加感性认识,掌握基本的实验技能和实验方法,提高学生的动手能力和独立分析问题、解决问题的能力,培养学生的科学精神、严谨作风和创新意识、创新能力。为了严密组织实验教学,不断提高本科实验教学质量,特制订本管理办法。

第二条 教务处、国有资产管理办公室、信息技术中心、各学院(系)共同负责我校实验室建设及实验教学管理工作。

- (一) 负责实验室建设规划、实验室建设和评估工作。
- (二) 负责制订实验仪器设备的购置计划。
- (三) 监督落实实验教学计划的完成。
- (四) 负责检查落实各门课程的实验课教学大纲、实验讲义或实验指导书的编写情况。
- (五) 负责组织实验课教学质量的评估和优秀实验教学成果的评选。

第二章 本科实验教学实验室工作任务

第三条 根据学校本科教学计划承担本科实验教学任务。实验室要按实验教学大纲要求安排实验工作人员,保证配合实验指导教师完成实验教学任务。

第四条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科研和教学的最新成果,更新实验内容,改革教学方法,通过实验培养学生理论联系实际学风、严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第五条 各学院(系)和实验室要积极创造条件,逐步实行实验开放和实验室开放。鼓励、支持学生在课余时间利用现有实验条件进行创新实验和自主实验,以调动和激发学生自己动手进行实验的主动性和积极性,使学生有更多自主学习、独立思考和进行科技创新活动的空间。实验室对学生开放后,实验室应安排教师或实验技术人员给予必要的指导和管理,并有必要的人身和设备安全保障措施。

第六条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作,使仪器设备经常处于完好状态,积极开展教具、实验装置的研究和开发工作。

第七条 严格执行实验室工作的各项规范,加强对工作人员的培训和管理。



第八条 在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展综合开放、社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第三章 本科实验教学指导教师职责

第九条 实验教学指导教师要根据实验教学计划、实验教学大纲的要求进行教学，认真备课，并配合实验室工作人员做好仪器设备、器材工具等教学准备工作。

第十条 实验教学指导教师要积极进行教学研究，大胆改革教学内容、教学方法和教学手段，并在教学中要注意理论与实践的结合。

第十一条 实验教学指导教师应引导学生勤奋学习、敢于创新，重视实验安全与环保。对第一次上实验课的学生，实验教学指导教师应介绍实验室概况，宣讲实验守则、注意事项及有关规章制度，对学生进行安全和纪律教育。

第十二条 实验开始前，指导教师和实验技术人员应认真检查学生的预习情况，扼要讲明实验的目的、要求和安全注意事项等；实验过程中，指导教师应随时注意指导学生进行正确的操作，注意观察学生的实验结果，对实验操作不规范或实验结果不符合要求的，应予以认真纠正或令其重做；实验结束后，指导教师应仔细评定学生实验成绩。

第四章 本科实验教学的学生义务

第十三条 学生必须按照教学计划的要求，认真参加实验教学。实验课程不能申请免修。

第十四条 学生实验前，必须认真预习，写好预习报告，经指导教师或实验技术人员检查合格后，方可进行实验。

第十五条 学生进入实验室后，必须注意保持实验室的科学气氛，保持实验室的安静整洁，自觉养成良好的学习风气。实验时，学生应严格遵守实验室规则和操作规程，听从教师指导，按教学要求进行实验操作，仔细观察和分析实验现象，认真做好实验记录。

第十六条 注意安全，严格遵守实验操作规程。爱护仪器设备，不得随意动用与本实验无关的仪器设备。节约用水、电和试剂、元器件等。凡违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故者，必须写出书面检查，并按学校有关规定赔偿损失。

第十七条 在实验过程中如仪器设备发生故障，应立即报告指导教师及时处理。

第十八条 为保持实验的真实有效，学生应如实记录实验数据，不得伪造或抄袭他人的实验结果。

第十九条 实验数据需经指导教师审核、签字。实验完毕后，学生须将实验用品、仪器设备整理复位，切断水、电、气源，清理实验场地，并在征得指导教师允许后方可离开。

第二十条 因故不能按时上实验课的学生，必须补做，否则该次实验成绩以零分计。具体补做时间由学生提出申请，经任课教师同意后安排。

第二十一条 按指导教师要求及时认真完成实验报告。批阅后的实验报告由学生妥善保管（作为资料留存的实验报告除外），以备核查。学生缺交实验报告达五分之一，或缺做实验时数达五分之一，或实验成绩不及格者，该实验所属课程必须重修。

第五章 本科实验教学大纲、实验教材建设

第二十二条 各学院（系）应组织教师根据本专业人才培养目标的要求，制订实验教学计划和实验教学大纲。实验教学大纲是组织实验教学和检查实验教学质量法规性教学文件。单独开设实验课的应制订独立的实验教学大纲，未单独开设的实验课，其实验教学大纲作为课程教学大纲的子大纲附于课程教学大纲之中，经学院（系、部）教学指导委员会通过后报教务处备案。

第二十三条 实验大纲应包含以下内容：

- （一）本课程开设实验教学的任务；
- （二）本课程实验教学应达到的基本要求；
- （三）本课程实验教学的基本方法、特点与学时分配；
- （四）本课程必做和选做实验的划分，以及每个实验项目应达到的教学要求和具体规定；
- （五）本课程实验教学的考核要求（考试、考查）。

第二十四条 各学院（系）要重视实验教材建设。组织相关人员依据实验教学大纲的要求，编写实验讲义或实验指导书，并经实验室或教研室讨论、主管教学院长（系主任）审批后，作为学生用的讲义（实验指导书）。

第六章 本科实验课教学规程

第二十五条 实验教学是本科教学体系的重要组成部分，是学生重要的课程之一，不得免修。

第二十六条 各学院（系）应根据教学计划要求开出全部必做实验，并按照规定实验学时数，精心编排实验项目，改革实验内容，注重学生基本实验能力和创造性实验能力的培养，增加综合性、设计性实验的数量。

第二十七条 各学院（系）负责将实验教学任务落实到实验室。实验室应根据实验教学条件和任务合理安排教学进程，落实实验指导人员和实验辅助人员，做好实验教学准备，保证学生按教学计划进行实验。

第二十八条 实验教学任务必须按计划执行，不得随意更改。调整实验教学任务必须由承担实验任务的实验室与学生所在学院（系）协商后提交书面报告，经主管院长



(系主任)审核同意并签字后,报教务处备案。

第二十九条 理论教学与实验教学不在同一院(系)的实验任务,由承担理论教学的院(系)与承担实验任务的院(系)进行协商安排,并由承担实验任务的院(系)负责将实验课列入课表。

第三十条 凡校内暂时不能做的教学实验,需要到其它院校或单位进行时,可由学院(系)自行联系,报教务处备案。

第三十一条 所有实验教学,都应有相应的实验教材或实验指导书,并在实验教学进行前印发给学生。

第三十二条 各学院应积极创造条件推行实验单独设课,条件暂不成熟的学院,对实验学时在32学时以上、实验项目之间联系较强的课程,并有完整的教学大纲、师资及设备条件的实验,要单独设立实验课并列入正式教学计划。

第三十三条 对于理论课内含实验,考试试题应有实验内容,计算最终考试成绩应包含平时实验成绩。单独设课实验课,要建立严格考试制度,考试形式要笔试、实际操作考评、平时实验成绩相结合。实验成绩不合格的学生,要求在规定的时间内重修。

第三十四条 实验教学检查是全面了解实验教学质量,及时解决实验中存在的问题,推进教学方法改进,不断提高实验教学质量的重要措施。各学院(系)除加强日常检查外,每学期要进行一次期终教学质量检查,并将书面总结报教务处备案。学校将组织有关专家和学生对部分实验室进行抽查和评估。

第七章 本科实验课教学档案建设

第三十五条 实验归档内容包括实验教学大纲(实验指导书)、实验计划、实验工作总结、学生实验报告、学生成绩等教学管理记录材料,由院(系)保存,保存期限不低于四年。

第八章 附则

第三十六条 对长期从事实验教学和实验室建设的教师及实验技术人员的业务考核,主要以实验理论、实验技能、实验水平和实验教学改革、实验室工作成绩等为基本依据。对改革后节约原材料,降低费用或实验内容及实验方法上有明显改进或对提高实验教学质量有突出成绩者,在学院(系)推荐的基础上,经学校教学指导委员会评审,可推荐参加学校教学成果或研究成果的评比,评比结果载入本人业务档案。本办法自颁布之日开始实施。

第三十七条 有关实验教师和实验技术人员的岗位职责按有关文件执行。

第三十八条 本办法自颁布之日起实施。

第三十九条 学校授权教务处对本办法进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生学业预警管理办法（试行）

（上外教〔2018〕24号）

（经2018年第十三次校长办公会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为确保本科人才培养质量，进一步加强对普通全日制本科学生学习过程管理，充分发挥学校、学生、家庭三方面的沟通与协作，引导学生顺利完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》《上海外国语大学普通全日制本科生退学规定》等规章制度，特制定本办法。

第二条 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理规定及各专业培养方案的要求，通过对每学期学习情况的统计，对可能或已经发生学习问题、或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

第三条 学业预警工作的原则是“坚持预防为主，防患于未然；坚持以人为本，重在教育帮扶；加强分析评价，提前预判，重在危机转化。”各部门应制定有针对性、切实可行的有效措施，引导和帮助学生提高学业成绩，确保预警工作的成效。

第四条 学业预警工作按学期进行。教务处成立以分管处长为组长的学业预警工作小组，负责全校范围内学业预警工作的统筹、协调和检查工作。各学院（系）成立以院长（系主任）为组长的学业预警工作领导小组，具体负责本学院（系）学生的学业预警工作。

第二章 学业预警分级和工作程序

第五条 学业预警按其程度由低到高分：三级预警、二级预警、一级预警。

三级预警：经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过8学分，少于12学分的；自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过16学分，少于24学分的。预警办法：学院（系）给学生下达《上海外国语大学本科生学业预警通知书（三级预警）》，安排专人与学生谈话，进行警示教育，填写《上海外国语大学本科预警学生谈话记录表（三级预警）》。

二级预警：经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过12学分，少于16学分的；自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过24学分，少于32学分的。预警办法：学院（系）给学生下达《上海外国语大学本科生学业预警通知书（二级预警）》，安排专人与学生谈话，进行警示教育并实施学业帮扶，填写《上海外国语大学本科预警学生谈话记录表（二级预警）》，同时向家长邮寄《上海外国语大学本科生学业预警通知书（致家长）》，在与家长沟通后填写《上海外国语大学



本科预警学生家长谈话记录表》。

一级预警：即缓退试读，适用于学习成绩达到退学条件、应予退学，但学生本人向学校申请给予继续留校学习一学年机会，且经学校审核同意的学生。

经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过16学分的；自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过32学分的。

预警办法：教务处下发《上海外国语大学本科生学业预警通知书（一级预警）》，学院（系）送达学生。学生须向院系递交申请，经院系、教务处审核批准后，可继续留校学习一学年。学院（系）安排专人与学生谈话，进行警示教育并实施学业帮扶，填写《上海外国语大学本科预警学生谈话记录表（一级预警）》，在与家长沟通后填写《上海外国语大学本科预警学生家长谈话记录表》。学习期间，院系对学生进行学业帮扶，加强助学。一学年后，教务处和学院（系）对学生成绩进行复核，如其学习成绩依然达到《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》的退学条件，学校将给予退学处理。

第六条 学生三级预警和二级预警，以一学期为限；学生一级预警以一学年为限。学生在学业预警期间按所修专业、所在年级的正常教学进度，学习成绩有所提高，到期后则视情形自动解除学业预警，或者经审核后降低学业预警等级的处理。如一级预警学生经过预警教育仍达到退学条件，依照《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》予以退学处理。

第七条 学生在本科学习阶段，经学校审核批准，有且仅有一次缓退试读一学年的机会。

第八条 学业预警工作程序

（一）确定学业预警学生名单

每学期开学4周内，教务处和学院（系）指定专人依据专业培养计划对学生学业情况进行统计。教务处确定进入一级预警范围的学生名单；学院（系）确定进入二级预警和三级预警范围的学生名单。

（二）下达《学业预警通知书》

对于给予一级预警的学生，由教务处下发《上海外国语大学本科生学业预警通知书（一级预警）》，学院（系）送达学生。

对给予三级预警和二级预警的学生，由学院（系）下达《上海外国语大学本科生学业预警通知书》，被预警学生本人签字确认。

（三）警示谈话

学院（系）安排专人对被预警学生进行警示谈话，了解分析学生学习的问题与原因，协助其制定学习计划，填写《上海外国语大学本科预警学生谈话记录表》。

（四）与家长沟通

对达到二级预警和一级预警的学生，学院按学生预留地址向学生家长寄发《上海外国语大学本科生学业预警通知书（致家长）》并留存邮寄证明，或以其他通讯方式通知家长，留存通讯书面记录。与家长进行沟通，让家长配合学校督促学生努力完成学业；对家长寄回的反馈材料，各学院要及时整理，并建立相关档案备查。

（五）家长面谈

对于一级预警学生，除按学生预留地址向家长寄发《上海外国语大学本科生学业预警通知书（致家长）》外，还应联系家长在接到通知书后一定期限内至学校就预警学生的学业情况面谈。若家长来校不便则至少保证每学期主动与学校电话联系两次（含）以上。谈话记录需及时整理，填写《上海外国语大学本科预警学生家长谈话记录表》，记录确切的谈话内容、时间、地点、谈话人及证明人签名。

第九条 对于连续两个学期被给予三级或二级学业预警学生，以及被给予一级预警学生，教务处和学院（系）应予以特别关注，制定具体举措，加大帮扶力度。

第十条 建立学业预警管理档案。

（一）预警教育过程必须有书面记录并经当事人签字存档。

（二）学院（系）归档保存每个预警学生的《上海外国语大学本科生学业预警通知书》、《上海外国语大学本科预警学生谈话记录表》、《上海外国语大学本科生学业预警通知书（家长回执）》、《上海外国语大学本科预警学生家长谈话记录表》、学生成绩单等材料。

（三）教务处归档保存一级预警学生的《上海外国语大学本科生学业预警通知书》、学生成绩单等材料。

第三章 学业预警工作组织管理

第十一条 教务处学业预警工作小组和学院（系）学业预警工作领导小组应分工明确、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

第十二条 学院（系）应根据专业特点，制定相应的学业预警学生帮扶细则，明确学业帮扶和督促措施，加强帮扶教育，积极构建学业帮扶长效机制。

教务处将汇集各学院（系）的帮扶措施，并积极协助各学院（系）不断完善学业帮扶长效机制。

第十三条 学院（系）应每学期对本学期发出学业预警学生的学习情况进行检查，对学生进行动态管理，督促学生完成学习任务。

第十四条 教务处学业预警工作小组将不定期对学院（系）的本科生学业预警工作进行抽查，动态监测学业预警工作成效。

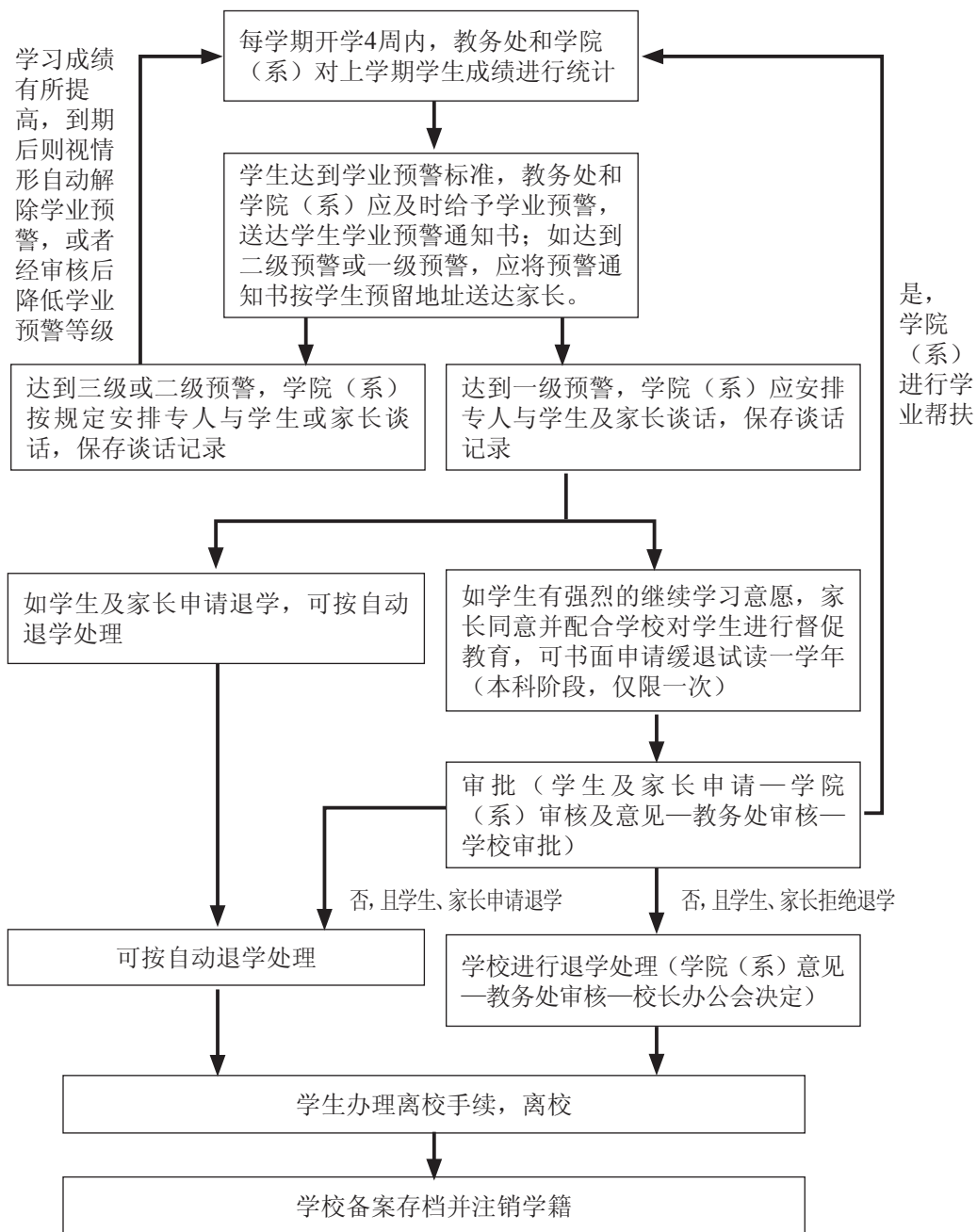
第四章 附则

第十五条 本办法自2018年9月1日起施行，适用于所有在籍普通全日制本科生。入系留学生参照执行。

第十六条 本办法由校长办公会授权教务处进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生学业预警管理流程



上海外国语大学普通全日制本科生境内高校交流学习管理办法

(上外教〔2020〕7号)

第一章 总则

第一条 为积极推动学校人才培养模式改革，实现校际间优势互补和教学资源共享，构建境内校际合作培养机制，规范学校与境内高校之间交流生的管理，明确实施流程与各部门职责，特制定本管理办法。

第二条 本办法所指交流生是指根据国家教育部或上海市教育委员会统一部署及校际合作协议，在学校与境内高校之间交流访学的普通全日制本科学生，包括学校派出的交流生和接收的其他高校来访交流生（以下分别简称“派出交流生”和“来访交流生”）。

第三条 本办法所指“学校”为上海外国语大学，“派出高校”为指派学生赴上海外国语大学学习交流的学校，“接收高校”为接收上海外国语大学学生学习交流的学校。

第二章 组织机构及职能

第四条 境内高校交流生工作由教务处总体协调，各院系、财务处、图书馆、后勤工作管理处和信息技术中心等各单位密切配合、各司其职，共同做好相关工作。

第五条 教务处根据学校部署负责协调教学合作事务，安排落实交流生教学与管理等工作。

第六条 财务处负责来访交流生费用收取和结算与校际教育教学经费收支等工作；后勤工作管理处负责来访交流生宿舍安排等工作；图书馆负责提供进出图书馆、开通图书资源借阅等工作；信息技术中心负责来访交流生校园一卡通、校园无线网络开通等工作。

第七条 院系负责派出交流生的选拔、课程和学分转换以及学习、生活情况跟踪等，同时做好来访交流生的选课指导、学习与日常生活管理等工作。

第三章 派出交流生的选拔

第八条 教务处根据经学校批准的校际交流协议和相关上级部门文件通过教务处网站等渠道发布境内高校交流生项目信息。



第九条 各院系遵循信息公开、自愿报名、择优选拔的原则，开展派出交流生选拔工作，派出交流生基本条件：

- (1) 品行端正，遵纪守法，无违规违纪记录；
- (2) 成绩优良，原则上无不合格课程，且平均学分绩点在3.0（含）以上；
- (3) 身心健康，沟通交流能力强，能够适应其他高校的学习生活；
- (4) 赴其他高校交流专业原则上应与在校就读专业相同或相似；
- (4) 符合所申请项目的具体要求。

第十条 选派程序

- (1) 教务处发布选派交流生项目信息，院系组织学生报名；
- (2) 院系根据“公开、公正、公平”的原则，择优选拔，学生名单报教务处；
- (3) 教务处对院系报送的学生名单进行汇总、公示后，向相关高校报送派出交流生推荐名单；
- (4) 经相关高校遴选，确定录取学生名单，教务处公布名单。

第四章 派出交流生的培养与管理

第十一条 教务处公示录取名单后，学生不得擅自退出交流项目，否则按《上海外国语大学本科学生奖学金综合素质测评分评定及各类竞赛奖励实施办法》的规定，思想品德酌情减分。且学生在失信行为发生后的在校期间不得申请学校其他公派交流机会。

第十二条 学生交流期间，仍保留上海外国语大学学籍。学生的党、团组织关系保留在学校，可参加接收高校的党团组织活动。学生要定期向派出院系汇报思想、学习和生活情况，学生所在院系指派联系人与学生保持联系，及时给予指导与帮助。学生交流前可选择办理退宿手续。住宿费、教材费等费用按照接收高校的相关标准向接收高校缴纳。学费按照校际合作协议中的具体规定缴纳。火车票优惠卡优惠线路不变，两校间、家校间往返交通费用由学生自行承担。学生不得退出或中断在对方学校的学习。因身体原因无法继续交流学习者，需持二甲以上医院病情诊断书，向双方高校提出书面申请，经双方学校教务处批准后，返回学校继续学习。

第十三条 学生必须遵守接收高校的校纪校规，养成良好作风。对违纪违规的交流生，接收高校将违纪违规情况以及处理建议通报学校，派出学校做出相应处理并反馈给接收高校。如有严重违纪行为，接收高校有权取消交流生的交流学习资格。涉及人身安全、违法等重大问题，按照国家法律法规处理。

第十四条 学生交流结束后，应及时返校报到。逾期不归者，按《上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定》处理。学生交流结束后按照《上海外国语大学普通全日制本科生课程认定（含学分转换）办法（修订）》的要求办理学分转换。

第十五条 学生应购买必要的，覆盖完整交流期间的意外险及医疗险等相关保险。

第十六条 交流生在外交流期限一般为一学期或一学年。

第五章 来访交流生的接收、培养与管理

第十七条 教务处根据校际交流协议和相关上级部门文件，接收来访交流生，并将学生名单报院系、信息技术中心、图书馆、后勤工作管理处和财务处等相关部门。

第十八条 来访交流生持本人身份证及派出高校学生证按时来我校报到，教务处指定联络人负责协调学生入校后的相关工作，协助办理缴费、住宿、校园一卡通等手续，为来访交流生制作交流生证。因故不能按时报到者，必须办理请假手续。超过一周未报到者，取消交流生资格。

第十九条 来访交流生完成报到手续后方可选课。院系负责学生日常学习、生活管理和考核鉴定工作。来访交流生的学籍保留在派出高校，党、团组织关系保留在派出高校，院系负责组织来访交流生参加我校的党、团组织活动。

第二十条 住宿费、学费根据校际协议或上级管理文件中的具体规定缴纳。对于允许期中退课的课程，双方互免学费的和按照学年收取学费的交流生，不额外收取期中退课费用；按学分收取学费的交流生，参照《上海外国语大学普通全日制本科生学分制收费办法》（上外教〔2017〕62号）执行。

第二十一条 来访交流生必须遵守学校的校纪校规，养成良好作风。对违纪违规的交流生，学校将违纪违规情况以及处理意见通报派出高校。如有严重违纪行为，取消交流生资格。涉及人身安全、违法等重大问题，按照国家法律法规处理。

第二十二条 来访学生因客观原因无法继续学习者，可向上海外国语大学及派出高校提出书面申请，经双方学校教务处批准后，返回其派出高校学习。已交学费不予退还。

第二十三条 交流结束后，来访交流生应办理退宿、注销使用学校资源的权限、注销交流生证等离校手续。教务处为学生出具成绩单和交流证明，统一寄送派出高校。

第二十四条 学生应购买必要的，覆盖完整交流期间的意外险及医疗险等相关保险。

第六章 附则

第二十五条 学校接收的港澳台地区高校交流生的管理参照本管理办法执行。

第二十六条 本规定自2020年9月1日起实施。

第二十七条 本规定由教务处负责解释，实施过程中如出现本管理办法中没有规定的问题，由相关职能部门和院系协商解决。

第三部分

研究生学籍、培养与学位工作



上海外国语大学研究生学籍管理规定

(上外研〔2017〕3号文；上外研〔2018〕7号第一次修订，上外研〔2019〕7号第二次修改，上外研〔2020〕1号第三次修改)

(经2018年第十九次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范研究生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，促进研究生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》（中华人民共和国主席令第7号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《上海外国语大学章程》，特制订本规定。

第二条 本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的研究生的管理。定向培养的研究生除执行本规定外，必须执行定向协议的相关规定。港澳台侨生、外国留学生的管理，除另行补充规定外，参照本规定执行。

第二章 入学、注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持学校录取通知书、居民身份证或者其他身份证明文件，按照录取通知书载明的报到日期和其他要求到校办理入学报到手续。

新生有特殊情况需要延期报到的，应当在报到日期前向研究生院招生办公室提交书面申请书和相关证明材料。获得批准后，可以延期两周报到。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。在不可抗力等事由消失后1周内，新生应补办暂缓报到申请，并到校补妥报到手续。

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

第五条 学校在新生入学后3个月内按照国家和学校的招生规定对其进行复查。复查不合格者，应当取消学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。本规定第八条规定的情形除外。具体参照《上海外国语大学研究生新生入校初步审查及复查考核办法》执行。

第六条 新生取消入学资格或取消学籍后，应办理相关手续离校，档案退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七条 新生在入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，可以向学校申请保留入学资格至退役后2年。

新生在入学前有其他特殊情况需要延期入学的，可以向学校申请保留入学资格1年；不申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。具体参照《上海外国语大学研究生新生保留入学资格规定》执行。

第八条 新生在入学体检中被发现身心健康状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以向学校申请保留入学资格1年；不申请保留入学资格的，取消学籍。

第九条 学校同意保留入学资格的新生，应当在保留期限届满前向学校提交入学申请书，经学校批准后作为应届新生，依照本规定办理入学报到手续。新生依照本规定第八条申请保留入学资格的，入学前还应当提交二级甲等及以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

逾期不提交入学申请书或者恢复健康证明的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，新生应补交入学申请书，并到校补妥报到手续。经学校指定的医院复查没有恢复健康的，取消入学资格。

第十条 依照本规定第四条、第九条予以取消入学资格处理的，依照本规定第五条、第八条予以取消学籍处理的，经所属院（系、部、所）和研究生院审核后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，最终结果由学校公示。

校长办公会议或者校长授权的专门会议同意予以取消入学资格或者取消学籍处理的，学校出具处理决定书。决定书自送达之日起生效。

第十一条 已取得学籍的研究生，每学期应当按照学校规定的注册日期，持本人研究生证到所属院（系、部、所）办理注册手续。未经注册，研究生不得选课退课，不得参加学校的教育教学活动，不得享受在校研究生待遇。

研究生有特殊情况需要延期注册的，应当在注册日期前向所属院（系、部、所）提交延期注册申请和相关证明材料，获得批准后，研究生应在当前学期注册日期次日起2周内，前往所属院（系、部、所）补办注册手续。逾期不注册的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法提交延期注册申请的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥注册手续。

第十二条 研究生在休学和保留学籍期间，不予注册；研究生在学校规定的基准学制年限内应当在每学年初按照学校公布的专业缴费标准缴纳学费，无正当理由欠缴学费的，不予注册；研究生修业年限届满的，不予注册。

研究生休学和保留学籍期满，可依照本规定第三十八条的规定复学后进行注册。学校按照国家规定为家庭经济困难的学生提供教育救助，家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后及时注册。

第三章 学制与修业年限

第十三条 学术学位硕士研究生基准学制一般为3年，专业学位硕士研究生基准学制



可根据培养要求由专业点自行制订，一般在2至3年内。2018年及以前入学的学术学位博士研究生基准学制为3年，2019年及以后入学的学术学位博士研究生基准学制为4年。硕博连读研究生（含硕士阶段）的基准学制为5年，其中硕士阶段一般为2年，博士阶段一般为3年。研究生的基本学习年限（基本学制）以其入学当年培养方案规定的学制为准。

研究生应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。如有特殊原因未能完成学习任务，由本人提出书面申请，导师同意，所在院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，主管副校长批准，具体修业年限可适当延长。延长期的最小单位为半年，硕士研究生延长期最多不能超过1年（含休学和保留学籍），2018年及以前入学的博士研究生延长期最多不能超过3年（含休学和保留学籍），2019年及以后入学的博士研究生及硕博连读研究生延长期最多不能超过2年（含休学和保留学籍），留学生的延长期可在此基础上酌情再行延长半年。学校为延长期内的研究生提供基本学习条件，延长期内的研究生应按学校规定缴纳相关费用，不再享受基准学制年限内研究生的各类奖助学金等相关待遇。

研究生的最长修业年限包括基本学习年限、保留学籍（或休学）的年限、延长学习时间的年限之和。研究生可以按照本规定第三十六、第三十八条的相关规定延长学习时间，研究生的最长修业年限为：学制为2年的硕士研究生最长修业年限为3年；学制为2.5年的硕士研究生最长修业年限为3.5年；学制为3年的硕士研究生最长修业年限为4年。博士研究生的最长修业年限为6年，硕博连读研究生的最长修业年限为7年。留学生的延长期可在此基础上酌情再行延长半年。

第十四条 研究生学习年届期满仍不能达到毕业要求的，应当以结业或退学等形式之一结束学业。

第十五条 研究生学习成绩优秀，提前完成培养方案规定的课程学习、其他必修环节和论文撰写工作，达到申请提前答辩和申请学位要求，由本人提出申请，由导师、所属学院（系、所、部）负责人和研究生院审核同意，主管副校长批准，可以申请提前参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和申请学位。申请提前毕业和申请学位的研究生，硕士研究生最短修业年限不得少于2年，博士研究生最短修业年限不得少于3年。

第四章 课程考核与成绩记载

第十六条 研究生应当参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核，考核合格的可以取得课程相应的学分。

第十七条 研究生入学后应当在导师的指导下根据培养方案制订个人培养计划，按照培养方案和培养计划选择参加的课程，并按照学校规定的方式参加课程的学习和考核。研究生不得参加没有入选课程的学习和考核。学校未予注册的研究生不得参加课程的学习和考核。

第十八条 研究生应当按时参加课程学习。因故不能按时参加的，应当事先办理请

假或学籍变动手续并获得批准。预计一学期内累计缺席时间6周以内的，应当请假；预计一学期内累计缺席时间超过6周的，应当按照本规定第六章的规定申请休学或保留学籍。未经请假或请假未准而擅自不参加课程学习者，视情节轻重给予纪律处分或予以退学处理。

请假、休学或保留学籍期限届满，研究生应当按时返校，并按学校规定时间办妥销假或复学手续。逾期未销假或未复学的，给予纪律处分或予以退学处理，但因不可抗力等正当事由导致无法履行销假或复学手续的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥销假或复学手续。

研究生在参加课程学习过程中缺席课时数累计超过教学规定总数三分之一的，不得参加该门课程考核，相关情况如实记载。

课程学习考勤的相关规定，具体参照《上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定》执行。

违反课程学习纪律的有关处理办法，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分规定》执行。

研究生在学期间公派出国（境）交流学习和个人联系出国（境）留学的，具体参照《上海外国语大学研究生出国（境）管理规定》执行。

第十九条 研究生应当按时参加课程考核。课程考核包括考试和考查，考核方式由任课教师根据培养方案要求和课程目标特点自行决定。课程考核成绩以课程结束考试成绩为主，并结合平时学习成绩和课堂出勤情况进行综合评定。考核成绩须及格及以上方可取得学分。

第二十条 研究生如因特殊原因不能按时应考，必须在考试周前一周内到开课部门办理缓考手续，经审核同意后，报研究生院复核批准。研究生确有特殊情况无法按时申请缓考的，应当在课程考试结束后一周内补办缓考手续。缓考成绩如实记载。

研究生无正当理由且未办理缓考手续而不参加考核的，以及参加考核但不上交试卷的，均按旷考处理，给予批评教育，旷考情况如实记载。如本人检查深刻，经开课部门、研究生院批准，可补考1次，补考成绩只记及格或不及格。

第二十一条 研究生违反考核纪律或者作弊的，相关情况如实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分规定》处理。

给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十二条 研究生课程考核不及格的，可申请补考1次。补考成绩只记及格或不及格。

凡必修课程补考不及格的，必须重修该门课程。凡选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩如实记载。

课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩。



第二十三条 研究生参加培养方案要求以外其他课程的学习和考核，取得成绩和学分，按照学校规定可以认定的，学校予以承认、转换和记载。

第二十四条 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。研究生注销学籍以后，在2年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。

第二十五条 研究生入学前已参加过我校有关研究生课程的学习，并通过考核且成绩不低于85分者，在该课程考核之日起2年内参加研究生入学考试，符合录取条件考入我校，该课程考核成绩和学分可予以承认；不满85分的课程成绩将不予以承认。

第二十六条 研究生课程修读与成绩评定、课程认定及学分转换等具体要求，参照《上海外国语大学研究生课程管理规定》相关条款执行。

第二十七条 学校根据研究生的课程考核成绩制作成绩单，归入学校文书档案和学生本人档案。学校应当真实、完整地记载、出具学生学业成绩。对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，将予以标注。

在校生通过学校“成绩自助打印系统”自行打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第五章 转导师、转层次、转专业与转学

第二十八条 研究生确定指导教师后，原则上不得转指导教师，但同一专业的以下情形除外：

- (一) 指导教师工作调动，无法继续指导的；
- (二) 指导教师身心健康原因，无法继续指导的；
- (三) 导师组联合指导，确定学位论文选题后需要重新指定主导师；
- (四) 其他特殊原因致使研究生无法由原导师继续指导的。

第二十九条 研究生因中期考核补考仍不及格者，应终止其学业，予以退学处理，但硕博连读研究生符合下列条件之一，可以申请转为攻读硕士研究生：

- (一) 未通过中期考核，由所属院（系、部、所）考核小组建议转硕的；
- (二) 因健康原因，经二级甲等以上医院诊断证明不能继续完成博士学业，并由所属学科专业学位评定分委员会审核后建议转硕的；
- (三) 通过中期考核后，因学位论文水平无法达到博士学位要求而能达到硕士学位要求，由所属学科专业学位评定分委员会审核后建议转硕的。

硕博连读研究生转为攻读硕士研究生，须填写申请表，经导师、所属院（系、部、所）、研究生院审核批准后，办妥相关手续，转入硕士阶段学习。转硕后的学费缴纳及奖助学金事宜按学校相关管理规定办理。

第三十条 研究生在学期间，如因对其他专业有兴趣和专长等原因，可以申请转专业。

研究生在学期间有下列情形之一的，可以申请转专业：

- （一）个人兴趣转变、家庭经济状况变化等自身原因需要转专业的；
- （二）学科专业调整、指导教师因工作调动或身体健康等原因不能继续指导且该专业无其他教师可以提供指导需要转专业的。

研究生因第1项情形申请转专业的，应当在入学满一学期后、进入基准学制年限最后一学年前的期间内，经导师、所属院（系、部、所）同意后，参加转入专业研究生招生入学考试，达到转入专业当年录取标准，并经转入院系审核同意后，准予转专业。创业复学后需要转专业的，按照上述程序办理，同等条件下予以优先考虑。

研究生因第2项情形申请转专业的，经转出、转入专业所属院（系、部、所）及学位评定分委员会分别审议同意后，准予转入相近专业。

准予转专业的研究生，应当按转入专业当年的培养方案进行培养。转专业前已修读的课程、已获得的学分计入研究生成绩单，但是否计入转入专业培养方案要求的课程及学分，需经转入专业所属学位评定分委员会审议确定。开题论证、中期考核、学位论文预审等环节，须按转入专业的要求重新进行。

研究生有下列情形之一的，不得申请转专业：

- （一）按照国家或者学校招生规定不得转专业的；
- （二）学校在录取前约定不得转专业的；
- （三）已经转过专业的；
- （四）入学未满一学期或者进入基准学制年限最后一学年的；
- （五）延期毕业的；
- （六）从其他学校转入上海外国语大学的。

第三十一条 研究生一般应在我校完成学业。确因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。但按照国家规定，研究生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的；
- （四）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （五）无正当转学理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，经上海市教育委员会协调转学到同层次学校。在转学完成后，学校将及时进行公示。

第三十二条 需转入我校的研究生，由本人向我校提出申请，说明理由，经所在学校和省级教育行政部门以及我校同意，由我校负责审核转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经拟转入专业导师及院（系、部、所）同意，校长办公会议研究决定，可以转入。我校将对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，向上海市教育委员会备案。



跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商上海市教育委员会，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由上海市教育委员会将有关文件抄送我校所在地的公安机关。

第六章 休学、保留学籍与复学

第三十三条 研究生因参与创业实践，或因身心健康状况不适宜在校学习，但经学校指定的医院诊断认为经过休养和治疗可以到校学习的，或因其他原因，预计一学期内超过6周无法在校学习的，应当休学。

第三十四条 研究生申请休学的，应当向学校提交书面申请书和相关证明材料，经导师和所属院（系、部、所）同意，研究生院批准，准予休学。

学校批准休学的，研究生应当于学校批准休学之日起1周内办妥暂时离校的相关手续。

第三十五条 研究生因病、因生育，经医院证明，应予休学而未休学者，需本人及家属提交申请，自行负责在校期间安全。

第三十六条 休学一般以1学期为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但累计时间不得超过1年，累计次数不得超过2次。休学期间，学校为其保留学籍，但不予注册，不予其享受在校研究生待遇。

其中，研究生因创业休学的，硕士研究生休学的最长期限为1年，博士研究生休学的最长期限为2年。

因病休学研究生的医疗费按国家、当地及《上海外国语大学学生医疗保障管理规定》相关规定处理。

第三十七条 研究生应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，应办理保留学籍手续，学校可为其保留学籍至退役后2年。

第三十八条 研究生因国家或学校公派任务等原因，预计一学期内在外学习交流时间超过6周的，应当持接收单位的正式邀请函与确定的研修计划，申请保留学籍。学校为其保留学籍，但不予注册，不予其在校研究生待遇。

研究生在外学习交流期间学校为其保留学籍的最长期限一般不得超过1年。但符合以下条件之一的，可酌情延长，但累计不得超过2年。

（一）研究生通过国家留学基金委、上海市政府项目资助或学校、院（系、部、所）与相关高校科研机构签订有协议的渠道参与的国（境）外联合培养项目；

（二）研究生通过包括个人联系在内的各类渠道参与国（境）外攻读双学位项目；

（三）保留学籍年限累计尚不超过2年，且满足上述条件之一的项目再申请。

凡通过国家留学基金委、上海市政府项目公派出国的研究生，必须根据项目要求完成学业按期回国并办妥相关手续后方可提交保留学籍再申请。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 研究生休学和保留学籍时间应计入其修业年限内，但因应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，其服役时间不计入修业年限。

第四十条 研究生休学和保留学籍期限届满后2周内（遇寒暑假及法定假日顺延），向所属院（系、部、所）提出复学或延长休学、保留学籍时间的申请，并提供相关证明材料，经院（系、部、所）同意、研究生院复查合格，方可复学或继续休学、保留学籍。研究生因健康原因休学的，复学前还应当提交二级甲等及以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。复学者，依据本规定第十一条的规定进行注册。累计休学、保留学籍时间已达到规定的最长期限的，延长休学、保留学籍时间的申请不予批准。

逾期不办理复学手续者，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法及时办理复学手续的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥复学手续。经学校指定的医院复查没有恢复健康的，通知继续休学，但休学累计已经达到本规定第三十六条规定的时限，或者学校指定的医院认为无法继续在校学习的，予以退学处理。

第七章 退学

第四十一条 研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。研究生违反《上海外国语大学学生违纪处分规定》正在处理的，其退学申请不予受理。

第四十二条 研究生有下列情形之一的，予以退学处理：

- （一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （二）休学或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）未经批准连续2周末参加学校规定的教育教学活动的；
- （四）1学期累积缺课超过该学期总学时三分之一，且不办理休学手续的；
- （五）学业成绩未达到培养方案要求或者在学校规定的修业年限内未完成学业的；
- （六）课程经补考和重修后，1学期中不及格课程的学分达到或超过培养方案规定总学分10%的；
- （七）自入学起，课程经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过培养方案规定总学分20%的；
- （八）中期考核补考后仍不合格的；
- （九）修业年限届满仍未达到毕业或结业要求的；
- （十）根据学校指定的医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；
- （十一）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第四十三条 依照本规定第四十二条予以退学处理的，学校将出具拟作出退学处理的告知书，通知相关研究生作出决定的事实、理由和依据，学生享有陈述和申辩的权利。



经所属院（系、部、所）和研究生院审核后，退学处理事项应提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，最终结果由学校公示。

校长办公会议或者校长授权的专门会议同意退学或者予以退学处理的，学校出具退学决定书。退学决定书自送达之日起生效。

拟作出退学处理的告知书以及退学决定书均需送达研究生本人。已离校的，可以采取邮寄方式送达。拒绝签收或难于联系的，可以以留置方式或利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十四条 对学满1学年退学，未达到学校结业要求的研究生，学校发给肄业证书；对学习未满1学年退学，学校发给学习证明；同时报教育部备案。

第四十五条 研究生对退学处理有异议的，可以向校学生申诉处理委员会提出申诉，具体参照《上海外国语大学学生申诉处理条例》处理。

第四十六条 退学的研究生，应在接到退学决定书之日起1周之内办结离校手续。学校自批准研究生退学之日起，停止其在校研究生待遇，逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校的各种关系。自退学决定书送达之日起1个月内，注销其研究生学籍。

第四十七条 研究生退学后的其他问题按下列办法处理：

（一）入学前为定向就业生的，档案由学校退回原单位，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）入学前为应届或历届毕业生且按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由我校报上海市高校毕业生就业指导中心办理相关手续；在1年内没有聘用单位的，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八章 毕业与结业

第四十八条 研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文并通过答辩者，学校准予其毕业，并颁发毕业证书。申请学位者，经校学位评定委员会根据学位授予相关要求审议通过，授予相应的学位，由学校颁发学位证书。

第四十九条 研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文但论文答辩未通过者，应予结业，由学校颁发结业证书。

第五十条 论文答辩未通过者，经论文答辩委员会和学位评定委员会审议通过，硕士研究生在1年内补行论文答辩通过者、博士研究生在2年内补行论文答辩通过者，由学校换发毕业证书。申请学位者，经校学位评定委员会根据学位授予相关要求审议通过，授予相应的学位，由学校颁发学位证书。所颁发的毕业及学位证书上的落款时间，按照该次校学位评定委员会审议通过的日期为准。

第九章 学业证书管理

第五十一条 学校根据国家高等学校学籍学历电子注册管理制度，严格按照招生时确定的办学类型、培养层次、培养方式、学制，以及研究生招生录取时确认的姓名、性别、出生日期、证件号码等个人信息，录入、上报研究生学籍信息，完成研究生的学籍电子注册。

研究生学历证书、学位证书及其他学业证书所需信息以电子注册的学籍信息为依据。

第五十二条 研究生在学期间个人信息发生变更的，应当有合理、充分的理由，由本人提出学籍信息更改申请，并提供具有法定效力的相应证明文件，由所属学院（系、部、所）审核后，报研究生院核准，并由研究生院报上海市教育委员会审核通过后予以更改。研究生学籍信息更改申请至迟应于毕业学年的第2周前提交。

第五十三条 学校根据国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成研究生的学历电子注册。

第五十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应取消其学籍，不得发给学历证书和学位证书。对违反学校规定，应当给予开除学籍处分的，不得发给学历证书和学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已完成国家电子注册的，学校应当予以注销并报上海市教育委员会和教育部宣布证书无效。

第五十五条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，不予补发、换发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第五十六条 本规定自2020年7月1日起实施，原《上海外国语大学研究生学籍管理规定》（上外研〔2019〕7号）同时废止。以往相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学研究生新生入校初步审查及复查考核办法

(上外研〔2018〕11号)

为了使研究生新生入校初步审查、复查考核工作顺利进行,保证新生质量,提高我校研究生的整体素质,根据教育部和上海市教委有关规定,结合我校实际情况,特制订本办法。

一、新生入校初步审查,凡有以下情况之一者,取消录取资格。

(一)以应届本科生身份录取为我校硕士新生,在报到日不能提供本科毕业证书原件的;

(二)推荐免试录取的硕士新生,在报到日不能提供本科毕业证书原件及学士学位证书原件的;

(三)以应届硕士生身份录取为我校博士新生,在报到日不能提供硕士毕业证书原件及硕士学位证书原件的;

(四)录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符的;

(五)非定向就业生、非在职定向少民骨干生未能在规定时间之前将完备的个人档案材料寄送至我校的;

(六)有其他违反国家招生考试规定情形的。

二、新生复查考核内容

我校研究生新生入校复查考核期为3个月,复查考核期从报到之日算起。学校按照国家招生规定,复查内容主要包括以下方面:

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四)身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;

(五)能按照研究生招生录取的要求提供完备的个人档案材料,档案符合招生录取要求的情形。

三、新生入校初步审查、复查的考核程序与实施办法

(一)新生入校初步审查由各院系在报到周组织进行,审查不合格情况报研究生院汇总。

(二)新生3个月复查考核期满时,各院系负责复查考核新生心理素质、档案完备及真实情况;研究生院、校医务室及有关医院负责复查新生身体素质情况。

(三)新生复查考核申请由院系出具考核意见,研究生院审核并报学校审批。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,应取消学籍;情节严重的,学校应当移交有关部门调查处理。

(四)复查考核不合格者,可在接到学校处理意见之日起10个工作日内向学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序根据学校相关规定执行。

四、本细则自2018年9月9日起实施。

五、本办法由学校授权研究生院进行解释。

上海外国语大学学生证、研究生证、预科生证和校徽管理规定

(上外教〔2017〕11号文, 上外教〔2017〕49号第一次修订,
上外教〔2018〕34号第二次修改)

第一条 学生证和校徽是证明本科生身份的证件和标志, 研究生证和校徽是证明研究生身份的证件和标志, 预科生证和校徽是证明少数民族预科班学生身份的证件和标志。本科生、研究生、少数民族预科班新生报到入学后, 学校免费向本科生新生发放学生证和校徽、向研究生新生发放研究生证和校徽、向少数民族预科班学生发放预科生证和校徽。

第二条 学生必须妥善保管学生证、研究生或预科生证和校徽, 学生证、研究生证或预科生证和校徽只限本人使用, 不得转借、赠送, 更不允许冒用, 违者必究。

第三条 本科生新生的学生证、少数民族预科班新生的预科生证由教务处统一发放, 研究生新生的研究生证由研究生院统一发放, 各栏内容由各院(系、部、所)按规定统一填写, 学生本人不得擅自涂改。

第四条 学生遗失学生证、研究生证或预科生证, 应立即向所属院(系、部、所)办公室递交书面报告并申请补发, 经院(系、部、所)办公室签署意见并加盖公章后, 每月最后一个工作日到公共服务中心教务处或研究生院窗口办理补证手续, 学生在补办学生证、研究生证或预科生证时要如实填写家庭地址, 如家庭地址迁移需更改者应出具有关证明, 否则将不予办理。凡补办学生证、研究生证或预科生证均需缴纳一定的成本费用(火车票半价IC卡手续由学工部办理)。

校徽遗失不予补办。

第五条 每学期开学, 学生应持本人学生证、研究生证或预科生证在规定时间内到所在院(系、部、所)办公室办理报到注册手续。未盖“注册章”的学生证、研究生证或预科生证无效。

第六条 学生转学、退学、取消学籍以及毕业离校时, 必须到教务处或研究生院办理学生证、研究生证或预科生证注销手续。

第七条 本规定自2018年9月8日起施行

第八条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。



上海外国语大学学术学位硕士研究生培养与学位工作规定

(上外研〔2017〕16号文；上外研〔2018〕10号第一次修改；

上外研〔2019〕5号第二次修改)

为加强硕士研究生的培养与学位管理工作，提高硕士研究生培养质量，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》等国家有关法律法规和国务院学位委员会、教育部颁布的《一级学科博士、硕士学位基本要求》及《上海外国语大学章程》、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》，结合我校学术学位硕士研究生培养与学位工作实际情况，特制定本规定。

一、管理机构与基本职责

研究生培养工作实行校、院两级管理，具有相应层次研究生招生和培养权限的学院（系、部、所）为研究生培养的二级单位。各学院（系、部、所）与研究生培养相关的学术性事务，受学校学术委员会、学位评定委员会、教学指导委员会的指导和监督；与研究生培养相关的行政管理事务，受学校研究生院的业务指导和监督。

各学院（系、部、所）应根据研究生培养与学位工作规定及《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》等相关规定，在充分论证的基础上制订研究生培养方案及开题论证、中期考核、学术活动与专业实践等其他必修环节的实施细则，经学位评定委员会或院系教学指导委员会审定，报研究生院备案后执行。实施细则应提前向师生公布。

二、培养目标与基本要求

培养思想政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则，跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强，具有强烈的历史使命感和社会责任心，能够参与国际事务和国际竞争，适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次专门人才。基本要求如下：

（一）努力学习马克思主义和中国特色社会主义理论，拥护中国共产党的领导和基本路线，拥有正确的价值观和人生观，热爱祖国，热爱人民，遵纪守法，品行端正，乐观进取，勇于创新；具有健全的社会主义民主法制观念，继承中华民族传统美德和优秀文化；具有为社会主义建设事业献身的精神，积极为我国经济建设和社会发展服务。

（二）掌握本学科坚实的基础理论、系统的专门知识和基本的科学研究方法，追踪学科知识前沿，具有较强的专业基础能力、创新能力和实践能力，具有从事科学研究、教育教学或其他专业管理、社会服务的素质和潜力。

非外语类研究生能用外国语、外语类研究生能用第二外国语阅读与本专业有关的文献资料，有一定的专业外语写作和听说能力并能进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段进行科研工作。

(三) 具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野; 具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质; 具有良好的学风和基本的科学方法论素养; 恪守学术伦理和学术规范。

(四) 具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

(五) 具有正确的择业观念和强烈的创业意识, 具有较强的就业竞争力和职业发展能力。

三、基准学制与修业年限

学术学位硕士研究生基准学制为3年, 最短修业年限不得少于2年, 最长修业年限不得超过4年, 留学生可在此基础上酌情再行延长半年。

硕士研究生可提前或延期毕业, 具体应依据本规定和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》相关要求执行。

四、学位授予与基本要求

学术学位硕士研究生在学校规定的修业年限内, 按照培养方案要求, 完成29-35学分的课程学习和不少于3学分的其他必修环节, 成绩合格, 德体合格, 完成硕士学位论文并通过答辩, 达到学位要求者可获得相应的硕士学位。

五、学科专业与研究方向

硕士研究生的学科、专业设置原则上应以国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录(2018年4月更新)》为依据。专业属于二级学科; 一级学科下不设二级学科的, 专业设置对应于一级学科; 结合本学科研究现状和长远发展规划, 可在专业下确定若干明确的、相对稳定的研究方向。研究方向设置应依据《上海外国语大学关于制(修)订研究生培养方案的指导意见》相关原则。

六、指导教师与培养方式

(一) 每位硕士研究生应在入学后的第一学期内经师生互选确定指导教师(以下简称“导师”), 相关信息录入研究生管理服务系统。各学院(系、部、所)应制定本单位导师(导师指导小组)职责、导师和研究生双向选择等工作的程序或要求。

(二) 硕士研究生培养工作由导师负责, 并实行导师个别指导或导师负责与导师指导小组集体培养相结合的方式。导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求, 全面关心和指导研究生的成长, 既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用, 也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。

(三) 硕士研究生培养采取课程学习和论文研究工作相结合的方式。通过课程学习和论文研究工作, 系统掌握所在学科领域的理论知识, 以及培养分析问题和解决问题的能力。

(四) 硕士研究生培养应积极搭建国际合作平台, 通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式, 建立健全研究生学术交流机制, 充分利用各级各类国际合作交流项目, 支持研究生开展高水平学术交流, 拓宽学术视野, 激发创新思维, 提升培养质量。

(五) 硕士研究生培养应建立必要的分流筛选制度, 对其阶段性学习成果和专业能



力要进行严格的全面测评，确保培养质量。培养环节考核包括开题论证、中期考核等，考核合格者方可继续完成学业。

七、培养方案与培养计划

(一) 培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有硕士学位授予权的学科专业，应根据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》和本规定相关要求制定培养方案。

(二) 硕士研究生应在入学后第一学期内，在导师或指导小组的指导下，根据本专业培养方案要求，结合自身专业基础和学习特点，制定个人培养计划，之后根据学业进展，以学期为单位进行维护，切实发挥对硕士研究生学业的指导作用。个人培养计划经导师和学科点审核通过并报研究生院备案后实施。

(三) 硕士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则，在保证基本要求的前提下，导师或导师指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法，对研究生的课程学习、文献阅读、科学研究、学位论文等要求和进度做出明确规定、合理安排并严格遵照执行。

(四) 硕士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的，必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订，经导师或指导小组和学科点审核通过并报研究生院备案后执行。

八、课程设置与学习要求

(一) 在硕士研究生培养过程中，课程学习是系统、深入地掌握学科专业基础理论，拓宽知识领域，加深专业知识，提高分析、解决问题能力的重要环节。培养方案中的课程应结合硕士研究生知识结构、创新能力和科研能力培养的需要进行设置。

(二) 硕士研究生的课程学习实行学分制，课程设置与教学进度应按各学科专业基准学制安排。培养方案规定的公共课程和专业课程的学习和考核一般应在入学后一年半内结束。学校鼓励研究生跨一级学科、跨院系、跨院校选修课程，以开拓学术视野。以跨学科报考录取或同等学力考入的硕士研究生需补修与本专业相关的大学本科课程，且成绩合格，补修课程承认其学分，但不计入总学分。课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。

(三) 硕士研究生的课程学习应是导师指导下的研究性学习，服务于培养科学研究与实践创新能力。任课教师应发挥必要的主导作用，采取课堂讲授、问题讨论和自主学习相结合的教学模式，采用基于任务、启发式、研讨式和参与式的教学方法，引导研究生广泛阅读、自我建构知识并获得才能。

(四) 学校应加强课程资源共享平台的建设，构建信息化学习与教学环境，满足研究生个性化学习需求。各学院（系、部、所）应加强优质数字教学资源开发与共享，促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合。

(五) 硕士研究生课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类。应修课程总学分为29-35学分，各部分的学分基本要求如下：

1. 公共课程

公共课程包括学位公共课程和公共选修课程两部分。

学位公共课程不少于7学分，皆为必修，其中政治课3学分，外国语4学分，以及港澳台研究生及来华留学研究生必修的国情课3学分。中外研究生的政治课、国情课和外国语修读要求详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

公共选修课程不少于2学分。

2. 专业课程

专业课程20–26学分，包括学位基础课程、学位专业课程和专业方向课程。

学位基础课程4–6学分；学位专业课程6–10学分；专业方向课程6–10学分。补修课程不计入上述总学分。

根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅〔2019〕1号）要求，各学科须把论文写作指导课程作为必修课程纳入专业课程设置范畴。

各类别课程的具体要求详见《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》。

九、科研训练与能力培养

科研训练与能力培养，具体包括研究伦理与学术规范、学术活动与专业实践，是学术学位硕士研究生培养方案规定的“其他必修环节”，旨在拓宽研究生的学术视野，促进研究生主动关心和了解学科前沿，培养科学研究、创新实践和社会服务能力。

（一）研究伦理与学术规范

研究伦理与学术规范，由各学院（系、部、所）或学科点自行开设并组织教学与考核，应在第三学期结束前完成考核。考核通过者，计1学分；考核不通过者，中期考核不能通过。

（二）学术活动与专业实践

1. 硕士研究生在学期间须参加一定数量的学术活动。各学院（系、部、所）应着力以研讨班（Seminar）等形式定期开展硕士研究生学术报告，并要求参加学术报告会、倾听前沿讲座，以及参加学科专业竞赛和研究生学术论坛、暑期学校等各种形式的专题学习研讨，并在导师的指导下，积极申报导师学术引领计划，积极参与有关课题的研究。

2. 硕士研究生在学期间须参加一定数量的专业实践，包括教学实习、专业实习、社会实践、社会调查等。人文社会科学的硕士研究生尤应重视通过调查研究，解决实际问题，提供可行性方案，培养科研创新能力。

3. 各学院（系、部、所）根据学科专业特点自行安排硕士研究生应参加的学术活动与专业实践，并应在培养方案明确规定具体的时间安排、量化要求及考查方式。

4. 学术活动与专业实践活动结束后，硕士研究生需撰写不少于3000字的总结报告，并填写《上海外国语大学研究生学术活动与专业实践活动考核表》。总结报告和《考核表》由导师负责评阅并经由学科点审核。考核通过者，至少计2学分，成绩记载为“通过”；考核不通过者，必须参加补考。



十、中期考核与培养分流

(一) 中期考核旨在对照培养方案的要求, 从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查, 主要包括思想政治表现及日常操行情况、自学位论文开题以来的相关科研、论文撰写方面的进展情况及各学科规定的其他必修环节完成情况, 并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。

(二) 硕士研究生须在规定的时间内参加中期考核, 逾期未考者按“不通过”处理。具体考核内容和时间由各学科根据实际情况自行安排, 但一般应在第四学期期末前完成。中期考核通过者方可继续论文工作。具体由各学院(系、部、所)参照《上海外国语大学学研究生中期考核实施办法》制订实施细则并报研究生院备案后实施。

十一、学术发表和国际化培养基本要求

硕士研究生在学期间是否须在国内外公开出版的刊物上发表学术论文, 是否应具有国际化培养要求, 由各学院(系、部、所)自行确定并在培养方案中明确规定。

十二、学位论文工作与答辩相关要求

(一) 学位论文撰写要求

1. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分, 是对研究生进行科学研究的全面训练, 是培养研究生创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。

2. 硕士学位论文应如实反映作者在导师指导下独立完成的研究工作, 论文应阐明选题的目的和学术意义, 或对经济社会发展的价值, 作者应在了解本研究方向国内外发展动向的基础上突出自己的工作特点, 对所研究的课题应有新的见解。

3. 各学科应根据《国务院学位委员会 教育部 一级学科博士、硕士学位基本要求》, 结合本学科特点及硕士研究生培养目标, 在培养方案中对学位论文选题与文献综述要求、规范性要求、成果创新性要求等方面做出明确规定。

4. 硕士学位论文在导师(导师组)的指导下由研究生本人独立设计和完成, 是一篇系统的、完整的、有一定创新性的学术论文。论文写作时间不少于一年。论文工作包括开题报告、初稿检查、盲审、答辩与学位申请。

5. 硕士研究生在撰写学位论文之前, 必须经过认真的调查研究, 查阅大量的文献资料确定研究课题, 了解本课题研究的历史与现状, 在此基础上提出自己的主攻方向并确定学位论文研究题目。论文选题要注意科学性、创新性和可行性, 立足学科前沿, 选择对学科发展、社会发展、经济发展、文化发展有一定理论价值和现实意义的课题, 并按有关规定和程序做好论文开题报告, 具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。

6. 硕士研究生在完成学位论文开题报告后应定期向导师或指导小组报告论文进展情况。导师或指导小组应帮助分析论文工作中的难点, 找出不足, 明确下一步研究的方向和重点, 保证论文研究工作的顺利推进。

7. 为保证研究生学位论文质量, 导师或指导小组应加强学位论文工作各环节的指导和具体实施, 加强科学道德和学风建设, 杜绝学术不端行为。

8. 如发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的硕士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。

（二）学位论文初稿、盲审、答辩与学位授予

1. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。

2. 所有研究生在论文答辩之前，必须根据学校要求，参加并通过学位论文的各级盲审。

3. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。

4. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

5. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审，且须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域核心期刊（CSSCI来源期刊、SSCI、SCI、A&HCI、EI收录期刊）上独立发表至少1篇和学位论文内容相关的学术论文，第一署名单位须为上海外国语大学。

6. 研究生通过论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。

7. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科专业的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。

十三、其他

（一）本规定对于硕士研究生培养的各环节要求为学校基本要求，学校鼓励和支持各学院（系、部、所）根据学科专业特点，提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该学科专业硕士研究生在学期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各学科专业硕士研究生培养方案的相关规定执行。

（二）本规定自2019年5月10日起施行。原《上海外国语大学学术学位硕士研究生培养与学位工作规定》（上外研〔2017〕16号文；上外研〔2018〕10号第一次修改）同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

（三）本规定由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学专业学位硕士研究生培养与学位工作规定

(上外研〔2017〕21号文, 上外研〔2018〕9号第一次修改,

上外研〔2020〕3号第二次修订)

(经2020年第十届校学位评定委员会第22次会议审议通过)

为加强硕士研究生的培养与学位管理工作, 提高硕士研究生培养质量, 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》、《教育部人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》(教研〔2013〕3号)等国家有关法律法规和国务院学位委员会、教育部颁布的《专业学位类别(领域)博士、硕士学位基本要求》《上海外国语大学章程》《上海外国语大学研究生学籍管理规定》, 结合我校专业学位硕士研究生培养与学位工作的实际情况, 特制订如下规定:

一、管理机构与基本职责

研究生培养工作实行校、院两级管理, 具有相应层次研究生招生和培养权限的学院(系、部、所)为研究生培养的二级单位。各学院(系、部、所)与研究生培养相关的学术性事务, 受学校学术委员会、学位评定委员会、教学指导委员会的指导和监督; 与研究生培养相关的行政管理事务, 受学校研究生院的业务指导和监督。

各学院(系、部、所)应根据研究生培养与学位工作规定及《上海外国语大学关于制(修)订研究生培养方案的指导意见》等相关规定, 在充分论证的基础上制订研究生培养方案及开题论证、中期考核、学术活动与专业实践等其他必修环节的实施细则, 经学位评定分委员会或院系教学指导委员会审定, 报研究生院备案后执行。实施细则应提前向师生公布。

二、培养目标与基本要求

培养思想政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则, 跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强, 具有强烈的历史使命感和社会责任心, 能够参与国际事务和国际竞争, 适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次应用型专业人才。基本要求如下:

(一) 努力学习马克思主义和中国特色社会主义理论, 拥护中国共产党的领导和基本路线, 拥有正确的价值观和人生观, 热爱祖国, 热爱人民, 遵纪守法, 品行端正, 乐观进取; 具有健全的社会主义民主法制观念, 继承中华民族传统美德和优秀文化; 具有良好的职业道德和创新精神, 积极为我国经济建设和社会发展服务。

(二) 掌握某一专业(或职业)领域坚实的基础理论和宽广的专业知识, 了解专业领域前沿和发展趋势, 熟练掌握专业领域关键的技术和方法, 具有较强的实践能力、创新能力、创业能力和解决实际问题的能力, 并具有良好的职业素养, 能够承担专业技术或管理工作。

非外语类研究生能用外国语、外语类研究生能用第二外国语熟练阅读与本专业有关的文献资料，有一定的专业外语写作和听说能力并能进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段开展专业工作。

（三）具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野；具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和基本的科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

（四）具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

（五）具有正确的择业观念和强烈的创业意识，具有较强的就业竞争力和职业发展能力。

三、基准学制与修业年限

专业学位硕士研究生基准学制可根据培养要求由专业自行制订，一般在2至3年内。学制为2年的专业学位硕士研究生最长修业年限为3年；学制为2.5年的专业学位硕士研究生最长修业年限为3.5年。硕士研究生可提前或延期毕业，具体应依据本规定和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》相关要求执行。

四、学位授予与基本要求

专业学位硕士研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案要求，完成规定学分的课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者可获得相应的硕士学位。

专业学位硕士研究生应修总学分数由各专业根据全国各专业学位研究生教育指导委员会指导性培养方案的要求自行设定，不得低于全国各专业学位研究生教育指导委员会提出的最低要求。

五、指导教师与培养方式

（一）每位硕士研究生原则上应在入学后的第一学期内经师生互选确定指导教师（以下简称“导师”），相关信息录入研究生管理系统。硕士研究生培养实行导师负责和导师指导小组集体培养相结合的原则，既要充分发挥导师的指导作用，又要重视发挥整个专业的集体指导作用，同时促进行业优质资源与研究生培养的深度融合，推进产、学一体化协同培养。

（二）专业学位硕士研究生培养实行双导师负责制，包括一名校内专业导师和一名校外行（企）业导师，以校内导师指导为主，主要负责研究生的业务指导和思想政治教育，校外导师应参与课程教学、实践过程、项目研究与论文指导等多个环节的指导工作。导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求，全面关心和指导研究生的成长。

（三）专业学位硕士研究生培养要推进行业企业及相关协会等社会力量深度参与培养全过程，充分发挥行业企业和专业组织的作用，健全分类评价体系，促进专业学位与专业技术岗位任职资格的有机衔接，推动部分专业学位与国际职业资格认证有效衔接。



（四）专业学位硕士研究生培养应充分激发研究生本人学习的积极性、主动性和创造性，贯彻理论联系实际的原则，采取系统的课程学习与严格的专业实践相结合等多种方式，帮助研究生全面、系统地了解专业、行业发展历史、现状和未来趋势，着重培养研究生的学习能力、实践能力、创新能力和创业能力。

（五）学校应加强优质数字教学资源开发与共享，加强课程资源共享平台的建设，构建信息化学习与教学环境，满足研究生个性化学习需求。各学院（系、部、所）应促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合，推动本行业最新发展成果及时转化为优质教育教学资源，提升个性化互动教学水平。

（六）硕士研究生培养应积极搭建国际合作平台，通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式，建立健全研究生国际交流机制，充分利用各级各类国际合作交流项目支持研究生开展高水平国际交流，拓展国际视野，激发创新思维，提升培养质量。

（七）硕士研究生培养应建立必要的分流筛选制度，对其阶段性学习成果和专业能力要进行严格的全面测评，确保培养质量。培养环节考核包括开题论证、中期考核等，考核合格者方可继续完成学业。

六、培养方案与培养计划

（一）培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有硕士学位授予权的专业，应根据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》和本规定相关要求，结合区域经济社会发展特点和自身优势，根据全国和上海市各专业学位研究生教育指导委员会提出的培养要求自行制（修）订培养方案。培养方案的制（修）订工作应有行业企业专家参与。

（二）硕士研究生原则上应在入学后第一学期内，在导师或导师指导小组的指导下，根据本专业培养方案要求，结合自身专业基础和学习特点，制订个人培养计划，之后根据学业进展，以学期为单位进行维护，切实发挥对硕士研究生培养的指导作用。个人培养计划经导师和所属专业审核通过并报研究生院备案后实施。

（三）硕士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则，在保证基本要求的前提下，导师和导师指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法，对研究生的课程学习、文献阅读、专业实习、学位论文等要求和进度做出明确规定、合理安排并严格遵照执行。

（四）硕士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的，必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订，经导师或指导小组和专业审核通过并报研究生院备案后执行。

七、课程设置与实践要求

（一）在硕士研究生培养过程中，课程学习是系统、深入地掌握学科专业基础理论，拓宽知识领域，加深专业知识，提高分析、解决问题能力的重要环节。培养方案中的课程应结合硕士研究生知识结构、创新能力和实践能力培养的需要进行设置和建设。

1. 课程设置要注重理论联系实际，体现基础性、实践性和前沿性；要以实际应用为导向，以职业需求为目标，以综合素养和应用知识与能力的提高为核心；要充分结合行业需求，反映最新行业和学术动态，积极聘请国内外具有丰富实践经验的行业专家参与培养方案设计和课程教学；要重视拓展职业素质，鼓励开设行业知识讲座、职业道德等与职业发展相关课程，加强团队精神和交流表达能力的培养。

2. 课程建设要坚持校企结合、产学研结合，邀请行业专家参与授课或开设专题讲座，将行业中的实际问题引入课堂；教材选用要突出时效性、专业性和主题多元性，以研究生专业技能的发展为主线，将行（企）业中真实的、时效性强的材料运用于课堂；教学内容要强调理论与实践的有机结合，突出课程综合性和实用性。

3. 课程教学方法要多样化，教学过程要探索创新性实践教学模式，开发研究型 and 项目训练型课程，重视运用团队学习、案例分析、实践研究、模拟训练等方法，鼓励学生积极、主动参与教学活动，注重培养学生发现问题、研究问题、解决问题和评价问题的意识和能力，加强实践能力的培养；要重视和加强针对专业学位研究生的教材讲义、教学案例库等教学资源的建设。

（二）硕士研究生的课程学习实行学分制，课程设置与教学进度应按各专业基准学制安排。培养方案规定的公共课程和专业课程的学习和考核应在研究生申请答辩前全部完成。学校鼓励研究生跨院系、跨院校选修课程，以开拓专业视野。以跨专业报考录取或同等学力考入的硕士研究生需补修与本专业相关的大学本科课程，且成绩合格，补修课程承认其学分，但不计入总学分。课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。

（三）硕士研究生的专业实践是重要的教学环节，充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。各专业应依据本专业研究生培养的特点和要求，结合专业实践教学重点，明确专业实践的目标、内容和要求、过程管理规范 and 纪律要求、考核方式和考核成绩评定办法等。专业实践的学分、时间等要求，由各专业依据全国各专业学位教育指导委员会的参考性或指导性培养方案制订，并在本专业培养方案中予以具体明确。

（四）学校和专业要提供 and 保障开展专业实践的条件，建立多种形式、长期稳定的专业学位研究生联合培养实践基地，制订实践基地建设标准，完善专业实践管理办法，明确研究生在实践基地培养的内容和要求，加强培养质量的跟踪和评估，把专业实践与应用研究紧密结合起来，培养研究生解决实际问题的意识和能力。

八、中期考核与培养分流

（一）中期考核旨在对照培养方案的要求，从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查，主要包括思想政治表现及日常操行情况、自学位论文开题以来的相关科研、论文撰写方面的进展情况及各学科规定的其他必修环节完成情况，并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。

（二）硕士研究生须在规定的时间内参加中期考核，逾期未考者按“不通过”处



理。具体考核内容和时间由各学科根据情况自行安排，但一般应在第三学期期末前完成。中期考核通过者方可继续论文工作。具体由各学院（系、部、所）参照《上海外国语大学学研究生中期考核实施办法》制订实施细则并报研究生院备案后实施。

九、学术发表和国际化培养基本要求

硕士研究生在学期间是否须在国内外公开出版的刊物上发表学术论文，是否应具有国际化培养要求，由各学院（系、部、所）自行确定并在培养方案中明确规定。

十、学位论文工作与答辩相关要求

（一）学位论文撰写要求

1. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分，是培养研究生创新能力及综合运用所学知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。

2. 硕士学位论文应如实反映作者在导师指导下独立完成的研究工作，论文应阐明选题的目的和学术意义，或对经济社会发展的价值，作者应在了解本研究方向国内外发展动向的基础上突出自己的工作特点，对所研究的课题应有新的见解。

3. 各学科应根据《国务院学位委员会 教育部 专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》，结合本专业特点及硕士研究生培养目标，在培养方案中对学位论文选题与文献综述要求、规范性要求、成果创新性要求等方面做出明确规定。

4. 硕士学位论文在导师（导师组）的指导下由研究生本人独立完成，论文写作时间应不少于半年。学位论文评阅人和答辩委员会成员中，一般应有相关行业实践领域具有高级专业技术职称的专家。

5. 硕士研究生在撰写学位论文之前，必须经过认真的调查研究，查阅大量的文献资料确定研究课题，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上确定自己的主攻方向和学位论文题目。论文选题应来源于专业实际，应有现实针对性、应用性；论文内容强调理论在实践中的应用；论文要综合反映学生运用知识分析问题和解决问题的能力及调查研究的能力。学位论文可结合调查研究、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等内容撰写。论文开题报告工作具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。

6. 硕士研究生在完成学位论文开题报告后应定期向导师或指导小组报告论文进展情况。导师或指导小组应帮助分析论文工作中的难点，找出不足，明确下一步研究的方向和重点，保证论文研究工作的顺利推进。

7. 为保证研究生学位论文质量，导师或指导小组应加强学位论文工作各环节的指导和具体实施工作，加强科学道德和学风建设，杜绝学术不端行为。

8. 发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的硕士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。

(二) 学位论文初稿、盲审、答辩与学位授予

1. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。

2. 所有研究生在论文答辩之前，必须根据学校的要求，参加并通过学位论文的各级盲审。

3. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。4. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

4. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审。

5. 研究生通过论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。

6. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科专业的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。

十一、其他

(一) 各学院(系、部、所)根据本规定，结合专业的实际情况，制定专业培养方案、硕士研究生个人培养计划，努力做好硕士研究生的培养和管理工作的。本规定对于硕士研究生培养的各环节要求为学校基本要求，学校鼓励和支持各学院(系、部、所)根据专业特点，提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该专业硕士研究生在读期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各专业硕士研究生培养方案的相关规定执行。

(二) 本规定自2020年8月1日起施行。原《上海外国语大学专业学位硕士研究生培养与学位工作规定》(上外研(2018)9号)同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

(三) 本规定由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学学术学位博士研究生培养与学位工作规定

(上外研〔2017〕15号文；上外研〔2018〕15号第一次修改；

上外研〔2019〕3号第二次修改)

(经2019年第十次校长办公会议审议通过)

为加强博士研究生的培养与学位管理工作，提高博士研究生培养质量，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》等国家有关法律法规和国务院学位委员会、教育部颁布的《一级学科博士、硕士学位基本要求》及《上海外国语大学章程》、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》，结合我校学术学位博士研究生培养与学位工作的实际情况，特制定本规定。

一、管理机构与基本职责

研究生培养工作实行校、院两级管理，具有相应层次研究生招生和培养权限的学院（系、部、所）为研究生培养的二级单位。各学院（系、部、所）与研究生培养相关的学术性事务，受学校学术委员会、学位评定委员会、教学指导委员会的指导和监督；与研究生培养相关的行政管理事务，受学校研究生院的业务指导和监督。

各学院（系、部、所）应根据研究生培养与学位工作规定及《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》等相关规定，在充分论证的基础上制订研究生培养方案及学科综合考试、开题论证、中期考核、学术活动与专业实践等其他必修环节的实施细则，经学位评定分委员会或院系教学指导委员会审定，报研究生院备案后执行。实施细则应提前向师生公布。

二、培养目标与基本要求

培养政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则，跨文化沟通和专业能力突出，具有从事创造性学术活动和独立科学研究能力，富有团队合作与学术竞争精神，具有强烈的历史使命感和社会责任心，能够参与国际事务和国际竞争，适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次专门人才。基本要求如下：

（一）努力掌握马克思主义和中国特色社会主义理论，拥护中国共产党的领导和基本路线，拥有正确的价值观和人生观，热爱祖国，热爱人民，遵纪守法，品行端正，乐观进取，勇于创新；具有健全的社会主义民主法制观念，继承中华民族传统美德和优秀文化；具有为科学事业奋斗献身的精神，积极为我国经济建设和社会发展服务。

（二）掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专门知识、严谨扎实的科学研究方法；掌握必要的相关学科知识、具备一定的跨学科研究能力；在所从事的研究方向上了解当前中国与世界学术领域的前沿动态与发展趋势，把握主要文献；具有从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

非外语类博士研究生能用外国语、外语类博士研究生能用第二外国语熟练阅读与本专业有关的文献资料，有较强的专业外语写作和听说能力并能畅达进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段进行科学研究工作。

（三）具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野；具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

（四）具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

三、基准学制与修业年限

2018年及以前入学的学术学位博士研究生基准学制为3年，2019年及以后入学的学术学位博士研究生基准学制为4年。

博士研究生最短修业年限不得少于3年，最长修业年限不得超过6年，留学生可在此基础上酌情再行延长半年。

博士研究生可提前或延期毕业，具体应依据本规定和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》相关要求执行。

四、学位授予与基本要求

博士研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案要求，完成不少于19学分的课程学习和不少于3学分的其他必修环节，成绩合格，德体合格，并在申请学位论文答辩前满足学术发表和国际化培养要求，完成博士学位论文并通过答辩，达到学位要求者可获得相应的博士学位。

博士研究生在申请学位论文答辩前未满足学术发表和国际化培养要求者，可申请参加博士学位论文答辩。答辩通过者，可先行毕业，待其自毕业之日起两年内完成相关要求后，方可向所属学科学位评定分委员会提出学位审议申请。答辩未通过者，可先行结业，待其自结业之日起两年内完成相关要求后，方可向所属学科学位评定分委员会提出学位审议申请。

五、学科专业与研究方向

博士研究生的学科、专业设置应以国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录》（2018年4月更新）为依据。专业属于二级学科；一级学科下不设二级学科的，专业设置对应于一级学科；结合本学科研究现状和长远发展规划，可在专业下确定若干明确的、相对稳定的研究方向。研究方向设置应依据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》相关原则。

六、指导教师与培养方式

（一）博士研究生的培养工作由导师负责，并实行导师个别指导或导师负责与导师指导小组集体培养相结合的指导方式，鼓励跨学科合作指导。对于学校与国内外学术单位联合培养的博士研究生，应实行双导师制。导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求，全面关心和指导研究生的成长，既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用，也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。



(二) 博士研究生的培养方式以科学研究为主,着力加强系统的科研训练,要求并支持其进行前沿性、探索性科研工作,突出培养创新能力和独立从事科学研究的能力,并通过完成一定学分的课程学习,包括跨学科课程的学习,系统掌握所在学科领域的理论和方法,拓宽知识面,提高分析问题和解决问题的能力。

(三) 博士研究生的培养应积极搭建国际合作平台,通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式,建立健全研究生学术交流机制,充分利用各级各类国际合作交流项目,支持博士研究生前往一流大学,师从一流专家,体验一流课程,开展一流科研,保持与国际学术、行业界的紧密联系。

(四) 博士研究生的培养应建立必要的分流筛选制度,对其阶段性学习成果和专业能力要进行严格的全面考核,确保培养质量。培养环节考核包括学科综合考试、开题论证、中期考核、学位论文预答辩和科研成果与国际交流经历审核等。考核合格者方可继续完成学业。

七、培养方案与培养计划

(一) 培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有博士学位授予权的学科,应根据《上海外国语大学关于制(修)订研究生培养方案的指导意见》和本规定相关要求制定培养方案。

(二) 博士研究生应在入学后第一学期内,在导师或指导小组的指导下,根据本专业培养方案要求,结合自身专业基础和学习特点,制订个人培养计划,之后根据学业进展,以学期为单位进行维护,切实发挥对博士研究生学业的指导作用。个人培养计划经导师或指导小组和学科点审核通过并报研究生院备案后实施。

(三) 博士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则,在保证基本要求的前提下,导师和指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法,对研究生的课程学习、文献阅读、科学研究、学位论文等要求和进度做出明确规定、合理安排并严格遵照执行。

(四) 博士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的,必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订,经导师或指导小组和学科点审核通过并报研究生院备案后执行。

八、课程设置与学习要求

(一) 在博士研究生培养过程中,课程学习是拓宽和加深基础理论、专业知识、学科前沿最新科研成果和相关学科必要知识的基础环节,培养方案中的课程应结合博士研究生知识结构、创新能力和科研能力培养的需要进行设置。

(二) 博士研究生的课程学习实行学分制,课程设置与教学进度应按各学科基准学制安排。培养方案规定的公共课程、专业课程的学习和考核一般应在入学后2年内结束。以同等学力或跨学科入学的博士研究生需补修与本专业相关的硕士学位基础课程,且成绩合格,补修课程承认其学分,但不计入总学分。课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。

(三) 培养博士研究生的学院(系、部、所), 应努力开设高质量的反映当代科学前沿或具有交叉学科知识、综合性的博士研究生课程, 鼓励跨学科选修课程, 以开拓学术视野。基于科研主攻方向需要, 经导师或指导小组同意, 博士研究生可选修其他学科或院校的研究生或本科生高年级的课程, 所选课程符合培养方案要求, 考试成绩合格, 承认其学分, 但所修读的硕士研究生或本科生高年级的课程学分不计入总学分。

(四) 学校应加强课程资源共享平台的建设, 构建信息化学习与教学环境, 满足研究生个性化学习需求。各学院(系、部、所) 应加强优质数字教学资源开发与共享, 促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合。

(五) 博士研究生课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类。应修课程总学分不少于19学分, 各部分的学分基本要求如下:

1. 公共课程

公共课程包括学位公共课程和公共选修课程两部分。

学位公共课程不少于7学分, 皆为必修, 其中政治课3学分, 外国语4学分, 以及港澳台研究生及来华留学研究生必修的国情课3学分。中外研究生的政治课、国情课和外语修读要求详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

公共选修课程不少于2学分。

2. 专业课程

专业课程不少于10学分, 包括学位基础课程、学位专业课程和专业方向课程。

学位基础课程不少于2学分; 学位专业课程不少于4学分; 专业方向课程不少于4学分。补修课程不计入上述总学分。

根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》(教研厅〔2019〕1号) 要求, 各学科须把论文写作指导课程作为必修课程纳入专业课程设置范畴。

各类别课程的具体要求详见《上海外国语大学关于制(修) 研究生培养方案的订指导意见》。

九、科研训练与能力培养

科研训练与能力培养, 具体包括研究伦理与学术规范、学术活动与专业实践, 是博士研究生培养方案规定的“其他必修环节”, 旨在拓宽博士研究生的学术视野, 促进其积极探索学术前沿, 培养科学研究、创新实践、社会服务能力。

(一) 研究伦理与学术规范

研究伦理与学术规范, 由各学院(系、部、所) 或学科点自行开设并组织教学与考核, 应在第三学期结束前完成考核。考核通过者, 计1学分; 考核不通过者, 中期考核不能通过。

(二) 学术活动与专业实践

1. 博士研究生在学期间须参加一定数量的学术活动。各学院(系、部、所) 应着力以研讨班(Seminar) 等形式定期开展博士研究生学术报告, 加强系统的科研训练, 要求并支持其进行前沿性、探索性科研工作, 以高水平科学研究支撑高水平博士研究生培养。



2. 博士研究生在学期间须参加一定数量的专业实践，包括教学实践、社会实践、社会调查等。人文社会科学的博士研究生尤应重视通过调查研究，解决社会实际问题，提供可行性方案，做出创造性成果。

3. 各学院（系、部、所）根据学科特点自行安排博士研究生应参加的学术活动与专业实践，并应在培养方案中明确规定具体的时间安排、量化要求及考查方式。

4. 学术活动与专业实践结束后，博士研究生需撰写总结报告，并填写《上海外国语大学研究生学术活动与专业实践活动考核表》。总结报告和《考核表》由导师或指导小组负责评阅并经由学科点审核。考核通过者，至少计2学分，成绩记载为“通过”；考核不通过者，必须参加补考。

十、学科综合考试

（一）学科综合考试是在博士研究生完成学位课程学习后、开展博士学位论文工作前组织的综合性考试，旨在考察博士研究生是否已掌握本学科坚实宽广的基础理论和深入系统的专门知识，是否已掌握必要的相关学科知识，能否综合运用这些知识分析问题、解决问题，是否具备进行创造性研究工作的能力。

（二）四年制博士研究生须在规定的时间内参加学科综合考试，逾期未考者按“不通过”处理。综合考试由各学院（系、部、所）或学科点统一制定考试方案并组织实施。考试方式可以是口试或笔试，也可以是口、笔兼试。考试内容应涵盖本门学科应掌握的基础理论知识、专业知识、学科前沿及相关学科知识，同时涵盖开展论文研究工作所需的综述能力、创新能力、分析和解决问题的能力。考试结果按“通过”和“不通过”两级评定成绩。学院（系、部、所）须在培养方案中明确相关要求。

（三）学科综合考试通过者方可进行学位论文开题论证。考试不通过者，可申请三个月后补考一次或依据考试方案参加下一次考试。对补考仍不通过者，予以退学处理。具体由各学院（系、部、所）制订实施细则并报研究生院备案后实施。

十一、中期考核与培养分流

（一）中期考核旨在对照培养方案要求，从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查，主要包括思想政治表现及日常操行情况、自学位论文开题以来的相关科研、论文撰写方面的进展情况及各学科规定的其他必修环节完成情况，并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。

（二）博士研究生须在规定的时间内参加中期考核，逾期未考者按“不通过”处理。具体考核内容和时间由各学科根据实际情况自行安排。三年制博士研究生一般应在第四学期末之前参加中期考核，四年制博士研究生一般应在第六学期末之前参加中期考核。中期考核通过者方可继续论文工作。具体由各学院（系、部、所）参照《上海外国语大学研究生中期考核实施办法》制订实施细则并报研究生院备案后实施。

（三）学校进一步完善研究生学籍管理规定，加强博士研究生中期考核等环节的过程管理和考查，畅通博士研究生向硕士层次的分流渠道，加大分流退出力度，建立健全博士研究生分流退出激励机制。

十二、学术发表和国际化培养基本要求

(一) 博士研究生在学期间学术发表基本要求

1. 三年制博士研究生在学期间其学术发表须至少满足以下四项要求之一：

(1) 在我校认定的核心刊物（CSSCI来源期刊、CSSCI扩展版来源期刊、CSSCI来源集刊、SSCI、SCI、A&HCI、EI收录期刊）上已公开发表至少1篇学术论文。

非英语外语语言文学专业的博士研究生在我校校内认定的核心刊物上已公开发表至少1篇学术论文，可视为符合学术发表基本要求。

(2) 在境外学术期刊（以学校科研处认定的重要学术期刊目录为准）上以对象国语言已公开发表至少1篇学术论文。

(3) 参加编写已公开出版的教材累计8万字以上或著作累计4万字以上。

(4) 已公开发表的译作累计10万字以上（以汉字计数）。

2. 四年制中国籍博士研究生在学期间其学术发表须至少满足以下四项要求之一：

(1) 在我校认定的核心刊物（CSSCI来源期刊、SSCI、SCI、A&HCI、EI收录期刊）上已公开发表至少1篇学术论文。

非英语外语语言文学专业的博士研究生在《非英语国家重要学术期刊目录》（以学校科研处认定为准）收录期刊上以对象国语言已公开发表1篇学术论文，可视为符合学术发表基本要求。

(2) 在非CSSCI来源期刊上已公开发表且被《新华文摘》《中国社会科学文摘》《高等学校文科学术文摘》《中国人民大学复印报刊资料》全文转载的学术论文至少1篇。

(3) 在CSSCI扩展版来源期刊、CSSCI来源集刊上已公开发表至少2篇学术论文。

(4) 已公开发表译作（限学术著作或重要文学作品）累计15万字以上（以汉字计数），并在学术期刊上已公开发表至少1篇学术论文，且须经所属学科学位评定分委员会审核认定。

3. 四年制外国来华留学博士研究生在学期间其学术发表基本要求如下：

在学术期刊上已公开发表至少1篇学术论文，并须经所属学科学位评定分委员会审核认定。

凡本规定所指博士研究生在学期间公开发表的学术论文和博士研究生本人的第一署名单位皆须为上海外国语大学，博士研究生本人须为第一作者或导师为第一作者本人为第二作者。

(二) 博士研究生在学期间国际化培养基本要求

博士研究生在学期间应有一次参加境外国际学术交流的经历，包括短期访学、联合培养、参加国际学术会议等，并提供有效证明。凡参加国际学术会议者，需提交宣读论文（大会或小组发言）的有效证明。

博士研究生申请学位论文答辩前须在研究生管理系统中完成在学期间学术成果和国际交流经历相关信息填报，并按通知要求向所属学科提交审核认定，不完成系统信息填报者不予认可。



十三、学位论文工作及答辩相关要求

(一) 学位论文撰写要求

1. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分，是对研究生进行科学研究的全面训练，是培养研究生创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。

2. 博士学位论文要求作者对所研究的课题在科学或专门技术上做出创造性的成果，并在理论或应用方面具有较大的意义；表明作者掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力。

3. 各学科应根据《国务院学位委员会 教育部 一级学科博士、硕士学位基本要求》，结合本学科特点及博士研究生培养目标，在培养方案中对学位论文选题与文献综述要求、规范性要求、成果创新性要求等方面做出明确规定。

4. 博士学位论文在导师或指导小组指导下由博士研究生本人独立完成，应是一篇系统、完整、有创造性的学术论文。论文写作时间不少于一年半。论文工作包括开题报告、初稿检查、预答辩、盲审、答辩与学位申请。

5. 博士研究生在撰写论文之前，必须经过认真的调查研究，查阅大量的文献资料确定研究课题，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上确定自己的主攻方向和学位论文题目。论文选题要注意科学性、创新性和可行性，立足学科前沿，选择对学科发展、社会发展、经济发展、文化发展等有一定理论价值和现实意义的课题，并按有关要求做好论文开题报告，具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。

6. 博士研究生在完成学位论文开题报告后应定期向导师或指导小组报告论文进展情况。导师或指导小组应帮助分析论文工作中的难点，找出不足，明确下一步研究的方向和重点，保证论文研究工作的顺利推进。

7. 为保证博士研究生学位论文质量，导师或指导小组应加强学位论文工作各环节的指导和具体实施，加强科学道德和学风建设，杜绝学术不端行为。

8. 如发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的博士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。

(二) 学位论文初稿、预答辩、盲审、答辩与学位授予

1. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。

2. 所有博士研究生在论文答辩前，须根据学校要求参加并通过学位论文预答辩。

3. 所有研究生在学位论文答辩前，须根据相关要求参加并通过学位论文的各级盲审。

4. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。

5. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至两年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

6. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审，且须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域核心期刊（CSSCI来源期刊、SSCI、SCI、A&HCI、EI收录期刊）上独立发表至少2篇和学位论文内容相关的学术论文，第一署名单位须为上海外国语大学。

7. 研究生通过学位论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。

8. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。

研究生学位论文的要求、评阅与答辩，研究生学位的申请、评议与授予，以上未尽事宜，按照《上海外国语大学研究生学位授予工作细则》的相关规定执行。

十四、其他

（一）本规定对于博士研究生培养的各环节要求为学校基本要求，学校鼓励和支持各学院（系、部、所）根据学科特点，提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该学科博士研究生在学期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各学科博士研究生培养方案的相关规定执行。

（二）本规定自2019年5月10日起施行。原《上海外国语大学学术学位博士研究生培养与学位工作规定》（上外研〔2018〕15号）同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

（三）本规定由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学研究生指导教师管理条例

(上外办〔2014〕6号文, 上外研〔2018〕8号第一次修订)

(经2018年第十九次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 研究生指导教师(以下简称导师)是研究生培养的关键力量,担负着培养国家高层次创新人才的使命与重任。导师的学术水平、指导能力、学术道德、学术作风、工作态度和学问情怀直接影响着研究生的培养质量和研究生的未来成长。为加强我校导师队伍建设,全面落实研究生导师立德树人职责,落实以科学研究为主导的导师负责制和以科研项目为引导的导师资助制,根据《教育部关于全面落实研究生导师立德树人的意见》(教研〔2018〕1号)等国务院学位委员会和教育部有关文件精神,结合学校实际,特制定本条例。

第二条 导师是学校设置的具有招收、培养和指导研究生资格的重要工作岗位,不是教师中一个固定层次或终身制性质的荣誉称号。导师岗位的设置必须与各学位点的研究生教育和学科建设的实际需要相结合,按需设岗,动态管理。

第三条 研究生培养采取导师负责、导师与导师小组集体培养相结合的方式。导师小组尤其是博士生导师小组成员提倡由来自院系内外、校内外、国内外不同学科专业的专家组成,以发挥专业互补、交叉融合的优势。

第四条 导师是研究生培养的第一责任人,是研究生培养工作的主要实施者,在研究生培养过程中居主导地位,应坚持教书与育人、言传与身教、潜心问道与关注社会、学术自由与学术规范相统一,做到以德立身、立学、施教。遵循研究生教育规律,创新研究生指导方式,潜心研究生培养,全过程、全方位育人,当好研究生成长成才的指导者和引路人。

第二章 导师审核

第五条 教师须按学校规定的导师资格遴选程序,经学校学位评定委员会审议通过,取得硕士生导师、博士生导师任职资格,方可上岗招收研究生。

第六条 导师上岗招生审核工作每年进行一次。学位点和学校根据导师研究水平、科研项目和研究经费,及以往研究生培养质量和年度考核情况等对当年上岗招生导师名单进行审核确定。

第七条 对学校重点引进人员,按照规定的认定程序,取得导师任职资格后,可上岗招收研究生。

第八条 导师每招一名博士生，应将相应的资助经费逐年划入研究生培养经费账户，与国家拨付的研究生培养经费和学校筹措的经费一并作为研究生的助研经费。

第三章 导师职责

第九条 导师的根本职责是培养研究生。我校研究生培养实行导师负责制，导师在研究生教育各个环节应认真履行导师职责，同时拥有相应的导师权利。

第十条 导师应认真学习党和国家有关学位与研究生教育的方针、政策与法规，执行国家和学校有关研究生培养工作的规章制度，了解研究生的培养目标及培养过程，遵循教育教学和科学研究的基本规律，全面关心研究生德、智、体诸方面的健康成长，确保研究生的培养质量。

第十一条 导师对研究生德育工作负有重要责任，在为人、为学等方面应以身作则，经常与研究生交流思想，了解研究生的行知修养状况，给予学生人文关怀和人格尊重。

第十二条 导师应根据学校和学位点研究生教育工作的安排，自觉遵守有关规定，做好研究生入学考试命题、评卷、复试、录取及其他有关选拔工作，公正、公平、公开、严格地选拔优秀学生，不断提高生源质量。

第十三条 学位点在确定研究生的导师时原则上实行导师与研究生双向选择，导师可择优招收研究生，同时应尊重研究生的选择。

第十四条 导师应参与制（修）订本学科专业研究生培养方案，并根据培养方案基本要求和研究生实际情况，遵循因材施教原则，制订和实施研究生个人培养计划，包括会同学位点组织导师小组成员，指导研究生选课，确定科研方向，提出学习、科研和实践具体要求。

第十五条 导师在研究生培养过程中应充分发挥导师组的指导作用，积极邀请国内外专家学者、业界精英参与研究生培养，实行双导师或多导师制，进行跨学科、跨单位、跨国度联合培养，并定期向学位点报告研究生培养工作情况。

第十六条 导师应指导研究生的选课和课程学习，帮助研究生打下扎实的理论基础，及时将本学科的最新研究成果融入研究生课程教学内容之中，并能恰当区分出本科、硕士和博士等不同层次的教学要求，选用研究生适用的教材和教学参考资料。

第十七条 导师应指导研究生了解和掌握本学科学术发展动态，鼓励、支持并组织研究生参加国内外各类学术研讨和学术交流活动，提高研究生进行学术交流的能力，促进学术信息的交流和沟通，加强研究生科研能力、创新精神和实践能力的培养。

第十八条 导师应负责研究生学位论文的指导工作，包括指导研究生选择科研方向、确定研究课题、审查选题报告、制订论文计划、撰写学位论文等。

（一）导师应开列专业参考文献并指导研究生有效阅读大量文献资料以开阔视野，提倡求真务实的科研作风，重视和鼓励研究生在学位论文中通过调查等研究手段来验证所提出的理论、观点；



(二) 导师应善于激发研究生的创新意识, 勇于探索新的学科生长点, 应引导、鼓励研究生参与国家、地方和校级重大项目研究, 积极为研究生从事创造性科学研究、发表科研成果创造有利条件;

(三) 导师应认真组织研究生学位论文的开题报告, 定期检查论文的进展情况并把好质量关, 以及组织论文的预审和答辩等工作;

第十九条 导师应注意引导研究生恪守学术道德, 养成良好的学术作风, 杜绝剽窃、抄袭、编造数据、谎报成果等违背学术规范的行为。

第二十条 导师应鼓励和支持研究生适度参加必要的社会实践活动, 培养研究生服务社会的责任意识和奉献精神。

第二十一条 导师应全过程指导和培养研究生, 定期听取研究生的阶段性学习或研究工作汇报并形成制度, 检查研究生个人培养计划执行情况, 及时研究和解决培养过程中出现的问题, 协助有关部门做好对研究生的阶段性考核工作, 注意发现优秀人才, 宽容奇才偏才, 对表现优秀的研究生应提出进一步重点培养的意见, 对经教育无效且不宜继续培养的研究生, 要及时向学位点及主管部门反映情况, 提供有力佐证并提出处理建议。

第二十二条 导师是研究生就业工作的重要责任人, 应协助有关部门做好毕业研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导等工作, 应帮助研究生树立正确的择业观和就业观, 指导、帮助与支持研究生就业创业。

第二十三条 导师应尊重和保护研究生的合法权益, 认真处理好与研究生合作研究成果(如论文、著作与科研鉴定成果等)的相关知识产权界定。

第二十四条 导师应认真总结研究生教育经验, 积极参加研究生教育改革, 努力探索研究生教育规律。

第二十五条 导师出差、出国(境)期间, 应妥善安排好离校期间的研究生指导工作。

第四章 导师权利

第二十六条 导师在总结研究生教育经验, 积极参加研究生教育改革的基础上, 对研究生培养过程中遇到的问题以及对学校所制定的研究生教育规章制度有提出意见和建议的权利。

第二十七条 导师对研究生招生标准的制订, 有提出建议和意见的权利。

第二十八条 导师在指导研究生过程中, 有自由表达学术思想的权利, 在不违背专业培养方案要求和学校研究生培养规定的前提下, 有自行安排教学与指导工作的权利。

第二十九条 导师对所指导研究生的学位论文可否参加上海市研究生学位论文的双盲评审和可否进行答辩具有决定权。

第三十条 导师对研究生评奖、联合培养、提前毕业、提前攻读博士学位、上海市和全国优秀学位论文候选人申报以及助研岗位的申请与分配等, 具有建议及推荐的权利。

第三十一条 导师有会同学位点和学校对研究生进行综合质量测评并给出测评结论, 同时对经综合质量测评或其他原因不宜继续培养的研究生提出处理意见的权利。

第三十二条 特殊情况下，导师有权利依据规定的合法程序，向所在学位点提出解除与研究生的指导关系的申请，经学位点审核同意并另行妥善安排研究生导师，报研究生院备案。

现任博士生导师可向所在学科点学位评定分委员会提出暂停一至三年招生的申请，学位评定分委员会审核后向学校学位评定委员会汇报备案。

第五章 导师变更

第三十三条 导师因各种原因，在一定期限内无法切实履行指导研究生的工作职责，三个月以上、半年以内者，应将已落实的指导研究生工作的有关措施报所在学位点，经学位点审核同意后通过学位点报研究生院备案；超过半年（含半年）者，应提前三个月向所在学位点提出申请，尽快落实本人名下已有研究生的导师更换事宜，经学位点审核同意后通过学位点报研究生院备案。

第三十四条 导师不能履行或没有履行指导研究生的工作职责，导师或研究生可提出申请，由所在学位点决定研究生的导师变更，并通过学位点将处理情况报研究生院备案。

第三十五条 因学位点调整和研究计划变更等原因导致的导师变更事宜按《上海外国语大学研究生学籍管理规定》等有关规定办理。

第三十六条 导师的调离与处理

（一）导师调离我校的，应从其办理调离手续后取消其招生资格。若调离者拟继续担任我校导师，须提出书面申请，经原所在学位点审议通过后，报研究生院和学校学位评定委员会审批，经审批通过后可担任我校兼职导师；

（二）调离工作后不再聘任的导师，其原指导的研究生可由其继续指导直至该研究生获得学位为止，也可由所在学位点另行委派其他现任导师继续指导。

第三十七条 导师的退休与返聘

（一）导师的退休年龄与国家规定的相应职称的退休年龄一致。导师达到退休年龄的，原则上应从退休前三年起停止招收研究生，具体要求请按照当年学校关于研究生导师申报、续聘工作的有关规定执行；

（二）对于已办理退休手续的导师所指导的尚未获得学位的研究生，可由其继续指导至该生获得学位为止，也可由所在学位点另行委派其他现任导师继续指导。

第六章 导师考核

第三十八条 学校实行导师考核制度，旨在检查导师履行岗位职责、完成岗位任务的情况，对导师的学术贡献和研究生培养业绩做出及时、公正、合理的评价，为导师的上岗、奖惩等提供客观依据，为导师队伍建设中引入激励竞争机制和合理分配体系奠定良好基础。



第三十九条 坚持立德树人，把教书育人作为研究生导师考核的核心内容，突出教育教学业绩评价。导师考核内容主要包括导师的工作态度、德才表现、学术水平、科研支撑条件（包括科研项目和科研经费）、指导研究生的质量（包括学位论文双盲评审情况）等。

第四十条 导师考核方式除导师自我总结外，引入学生评价、专家评价与学位点意见。

（一）导师自我总结主要由导师每年年底向所在学位点汇报本年度培养研究生的情况，作为导师聘期届满考核和是否续聘的主要依据；

（二）学生评价主要由学生就导师培养研究生的精力投入、教学情况、指导力度、指导效果、治学态度和师德师风等方面给予评分；

（三）专家评价主要由学校或学位点组织专家（包括督导专家）就导师培养研究生的教学情况、指导效果等方面给予评分；

（四）学位点意见是由学位点根据导师自我总结、学生评价及专家评价等给予客观评价。

第四十一条 导师考核工作由学位点和研究生院共同组织实施。各学位点会同研究生院根据本单位学科特点和研究生培养规律，按照导师的职责要求，制定本学位点导师考核实施办法，每年对导师的研究生培养工作做全面的检查和督导。考核结果经学位点和研究生院审核汇总后报学校学位评定委员会审议、备案。

第七章 导师奖惩

第四十二条 学校将研究生导师考核结果，作为导师续聘、招生名额分配、聘任晋升、绩效分配、评优评先的重要依据，充分发挥考核评价的鉴定、引导、激励和教育功能。

第四十三条 学校对认真履行岗位职责，在研究生培养工作中成绩显著的导师给予表彰和奖励，并在资源配置等方面予以政策倾斜，在其聘任晋升、评奖评优等工作中予以优先推荐。

第四十四条 学校对不能切实履行导师职责、完成研究生培养任务，因有悖师德、责任心缺失等导致重大问题或事故的导师，将视情节轻重给予通报批评、暂停招生、取消导师资格等处理，情况特别严重的，将移交学校相关部门或相关司法部门处理。

（一）对有下列情况之一者，应暂停招生：

1. 未通过导师考核者；
2. 因各种原因，3个月及以上无法履行指导研究生的工作职责，未按规定向学位点提出申请者；
3. 在研究生培养过程中，导师主动或被动变相收受研究生提供的培养经费者；
4. 不服从学校及学位点安排，无故拒绝招收研究生者；
5. 因健康等原因不能正常工作者；
6. 所指导的研究生学位论文（含各类学生）论文被发现严重学术不端行为，导师负有连带责任者。

7. 近3年内，所指导的研究生学位论文（含各类学生）在国家、上海市和校际间的研究生学位论文双盲评审中，累计出现2例终审不合格情况者。

8. 近3年内，所指导的研究生学位论文（含各类学生）在教育部或上海市组织的事后抽检中有1例不合格者。

9. 因各种原因不宜再指导研究生者；

（二）对有下列情况之一者，应取消其导师资格：

1. 违反国家法律、法规，严重违反校纪、校规者；

2. 思想政治、品行道德方面出现严重问题，不宜继续担任导师者；

3. 严重违反教师职业道德或学术规范，或对研究生违纪违法或学术不端行为负有责任，造成恶劣影响者；

4. 在研究生招生、考试、科研、学位论文答辩等工作中渎职失职、徇私舞弊，情节恶劣、造成不良影响者；

5. 因不认真履行岗位职责，造成研究生培养质量等出现重大问题者；

6. 出现一级教学事故者；

7. 不能满足任职条件者。

（三）暂停招生相关处理意见由所在学科点学位评定分委员会讨论决定，报研究生院备案；取消导师资格相关处理意见由学位评定分委员会提出，报学校学位评定委员会审核批准；党纪政纪等行政处分意见由学校按有关规定和程序决定。

（四）对于暂停招生的导师，在重新恢复招生前，导师需提出书面申请，由所在学科点学位评定分委员会审核批准，报研究生院备案。对被取消导师资格者，如重新招生，需按学校有关规定再次申请取得导师资格。

第八章 导师发展

第四十五条 学校应高度重视导师培训与发展，对接国家政策、社会需求、学科建设的新需要、新目标，从各个层面、各种角度开展导师培训工作，加强导师学术道德、学风建设和专业发展，形成导师培训工作的常态化、导师队伍建设的规范化运作机制。

第四十六条 学校定期组织新晋导师培训，开展有关质量意识、指导技巧、行为规范等方面的交流和研讨，使新晋导师明确研究生培养目标、培养环节和基本要求，掌握研究生培养的基本规律和基本方法，明确导师职责，落实导师责任。新晋导师按规定参加培训后方可开展研究生招生培养工作。

第四十七条 学位点举办导师专项培训，根据学科专业特点，通过国家研究生教育改革政策解读、教育教学方法专题研讨、青年导师论坛、国际培训、学术交流、挂职实践等多元化方式，开展导师专项培训，及时了解国家和学校研究生教育改革的最新举措和国际研究生教育的发展趋势，提升指导能力，提高培养质量。

第四十八条 学校除不定期地召开导师专题座谈会外，还应召开全校性的导师工作会议，以便听取意见，总结交流经验。学位点至少应在每学期初和学期末组织召开导师工作会议，布置、交流和检查本学位点导师工作情况。



第四十九条 校院两级组建导师创新学术团队，提升导师专业能力发展，提高导师队伍整体水平，与研究生导师团队联合指导制度紧密结合，充分发挥导师在研究生培养各个环节的主导作用，为提高研究生培养质量奠定坚实基础。

第五十条 研究生院会同学位点完善和编制《研究生导师工作手册》，作为导师指导研究生的工作指南，并订阅《学位与研究生教育》等专门刊物，作为各学位点与相关职能部门开展导师培训和政策研究的重要参考资料。

第五十一条 学校应强调国际化、专业化和职业化的专业学位师资队伍建设理念，加强专业学位导师队伍的建设。

（一）应突破体制局限，采取国际国内结合、校内校外结合、专职兼职结合、学界业界结合、培养引进结合等一系列措施，打造一支具有出色专业实践能力、优秀教学能力和坚实科研能力的各专业学位教学师资队伍；

（二）在师资引进和录用方面，应考虑到专业学位的实践性和应用性等特点，以人才的职业口径、专业特长和实践经验为依据，淡化学历职称，注重能力经验，充分发挥所需人力资源的优势，确保教学与实践的紧密结合；

（三）在教师评价方面，应制定有别于学术学位导师的评价体系，推行学术学位与专业学位教师分类评价制度；

（四）在职称评定方面，注重充分调动专业学位教师的教学、实践和科研积极性，激励他们取得与学科发展定位以及自身能力与潜质相匹配的业绩，增强专业学位教师教学、实践和科研工作的使命感、责任感和创新意识；

（五）进一步建立健全校内外双导师制，充分吸纳社会资源参与全日制专业学位研究生的培养，与企事业等实际部门紧密合作，聘请具有丰富实践经验和指导能力的企事业专家担任研究生校外指导教师，在相关企事业单位设立研究生实践基地，依托“双基地”、在“双导师”的指导下，共同完成专业学位研究生的培养工作。

第九章 附则

第五十二条 本条例适用于在我校招收、指导研究生和指导研究生层次在职人员的所有专、兼职导师。

第五十三条 本条例规定的导师上岗条件仅为基准条件，导师职责仅为基本职责，各学位评定分委员会可根据研究生培养工作的实际需要，制定各年度、各学位点高于本条例规定的上岗条件和导师职责。

第五十四条 本条例自2018年9月9日起施行，原《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》（上外办〔2014〕6号）同时废止。以往有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第五十五条 本条例由学校授权研究生院进行解释。

上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见

（上外研〔2017〕12号文；上外研〔2018〕14号第一次修改；

上外研〔2019〕4号第二次修改）

研究生培养方案是研究生培养工作的基础性、制度性和指导性文件，它既是研究生培养目标和质量标准的具体体现，又是学校组织实施研究生教学、管理和质量监控的重要依据。为了主动适应经济社会发展对高层次人才培养的新要求，根据国家深化研究生教育综合改革文件精神，按照学校研究生教育教学改革与发展的总体目标和发展规划，针对研究生培养方案制（修）订工作，特提出以下意见。

一、基本原则与总体要求

（一）符合国家要求，彰显学科特色

研究生培养方案的制（修）订要以全面提高研究生培养质量、主动服务国家经济社会发展需求为主线，以《中华人民共和国学位条例》《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）等文件和国务院学位委员会学科评议组、全国各专业学位研究生教育指导委员会颁布的专业规范、专业教学大纲、指导性培养方案为依据，反映国家对研究生培养的新要求和新精神，反映国际研究生教育发展的新形势和新趋势，体现学校教育发展战略和人才培养目标，彰显学科自身特色与发展趋势。

（二）规范专业设置，拓宽培养口径

1. 制（修）订研究生培养方案所遵循的学科、专业划分及名称，应以国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录》（2018年4月更新）为依据，以《上海外国语大学培养研究生学科专业目录》所列的学科、专业名称为准。专业属于二级学科，研究方向属于三级学科；一级学科下不设二级学科的，专业设置对应于一级学科。

2. 制（修）订研究生培养方案应准确把握国家《学位授予和人才培养学科目录》（2018年4月更新）的内涵和自主设置二级学科的规则，优化学科结构，突出学科特色，促进学科交叉，拓宽培养口径。具有一级学科学位授权的学科，提倡按一级学科制（修）订研究生培养方案。若一级学科内各二级学科涉及的研究领域较宽，可按二级学科制（修）订研究生培养方案。特殊学科或交叉学科，可据实按需制（修）订研究生培养方案。跨培养单位的学科专业，由学科专业点所在培养单位牵头，相关培养单位参加，共同制（修）订研究生培养方案。

（三）遵循基本规律，制订培养方案

1. 培养方案的制（修）订应遵循研究生教育规律和人才成长规律，以提高研究生教育质量为基本点，以主动服务社会需求为导向，转变教育观念，扩大开放办学，促进学



术学位研究生课程学习和科学研究的有机结合，强化创新能力培养，推动专业学位研究生课程学习和行业实践的紧密结合，强化实践能力培养，同时促进学科专业建设与发展。

2. 培养方案的制（修）订要广泛借鉴国内外高校研究生培养经验，体现科学性、规范性、可行性、前瞻性、开放性原则，符合学校培养具有国际视野、通晓国际规则、能够参与国际事务和具有国际竞争力的高端国际型特色人才的要求，突出特色和创新，有利于充分调动教与学的积极性，为学生志趣和个性发展提供空间和机会。

3. 培养方案的制（修）订要努力吸收近几年来高等教育在教育思想与教育观念、教学内容与课程体系、教学方法与教学手段等方面已经取得的一系列改革成果以及我校的探索实践，及时将其体现在培养方案和教学过程之中。

4. 培养方案要进一步充分发挥我校中外语言文学学科优势特色，同时凸现经济、管理、法学、教育学等特色学科的特点，加强学科之间的交叉、融合和渗透，构建充分体现我校人才培养特色的课程体系。

5. 培养方案既要保持科学性、先进性、规范性、稳定性和可行性，也要在合理的范围内有一定的灵活性和开放性，为课程体系的进一步完善与教学内容的更新留有余地。

（四）按照培养要求，设置课程体系

课程设置是研究生培养方案的重要组成部分，是研究生应具有的基础理论、专业知识学习要求和创新能力、科研能力、实践能力培养要求的具体化。培养方案中对课程的总体设计应体现下述原则：

1. 课程设置要着眼于高层次人才培养的要求和高质量研究生培养的需要，强化课程体系的基础性和宽广性，体现课程内容的前沿性和前瞻性，同时注重硕、博不同教育层次课程、不同类型课程之间的内容区分和相互衔接。

2. 课程设置应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求做出明确的规定，使各门课程在加深和拓宽研究生基础理论和学科知识面及相关能力培养等方面，既有所分工、有所侧重，又相互补充、相互协调，从而形成较为完备有序的研究生课程体系。

3. 课程设置对本学科专业的基本领域应有一定的覆盖，要着眼于一级学科（或学科群）的范围，建设适应面较宽的研究生课程体系，同时也要重视设置与本学科相关的相邻学科和交叉学科的课程。

4. 课程体系建设的关键在于任课教师队伍的建设，各学科专业应本着改革创新和追求一流的精神，把课程建设与师资培养、管理改革紧密结合起来，充分发挥学科专业综合优势和学术群体作用。

二、主要内容与培养环节

培养方案的主要内容应包括：培养目标、学制与修业年限、学位与学分要求、课程设置与课程简介、培养方式、学位论文、参考文献等，并具有可操作性，便于学业考核和质量监控。

（一）培养目标

1. 培养方案应根据研究生培养质量的整体要求及国务院学位委员会、教育部颁布的

《一级学科博士、硕士学位基本要求》《专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》，对本学科专业研究生的培养目标从德、智、体等各方面提出较为全面的要求，在基础理论和专业知识方面应达到的广度和深度，在道德修养、科研能力、应用能力和外语水平等方面应具有的水准等分别提出明确的具体要求，并对人才培养类型和今后从事工作的领域等做出说明。

2. 结合学校教育事业发展目标定位及发展战略，各学科专业在研究生培养目标中应体现正直诚信、追求真理、勇于探索、团结合作等人文素养和科学精神的要求，应体现高端国际型特色人才应具有的国际视野、创新能力、批判思考能力、终身学习能力、跨文化沟通能力、国际活动能力、信息运用和处理能力等方面的要求。

（二）学制与修业年限

学术学位硕士研究生基准学制为3年，专业学位硕士研究生基准学制可根据培养要求由学位点自行制订，应控制在2至3年内。2018年及以前入学的学术学位博士研究生基准学制为3年，2019年及以后入学的学术学位博士研究生基准学制为4年。硕博连读研究生（含硕士阶段）的基准学制为5年，其中硕士阶段一般为2年，博士阶段一般为3年。

研究生可提前或延期毕业，具体应依据《上海外国语大学研究生学籍管理规定》、硕博研究生培养与学位工作规定的相关要求执行。

（三）学位与学分要求

研究生在学期间必须完成培养方案规定学分的课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者授予相应的硕士或博士学位。各类课程基本修读要求如下：

1. 学术学位硕士研究生

学术学位硕士研究生应修满32-38学分的课程和其他必修环节，具体根据各专业培养方案要求。其中：

政治理论课3学分

外国语4学分

学位基础课程4-6学分（2-3门）

学位专业课程6-10学分（3-5门）

专业方向课程6-10学分（3-5门）

公共选修课程2-4学分（1-2门）

其他必修环节不少于3学分。

补修课程不计入总学分。

2. 学术学位博士研究生

学术学位博士生应修满不少于22学分的课程和其他必修环节，具体根据各专业培养方案要求。其中：

政治理论课3学分

外国语4学分

学位基础课程不少于2学分（1门）



学位专业课程不少于4学分（2门）

专业方向课程不少于4学分（2门）

公共选修课程不少于2学分（1门）

其他必修环节不少于3学分。

补修课程不计入总学分。

3. 专业学位硕士研究生

专业学位硕士研究生应修总学分数由各专业学位授权点根据全国各专业学位研究生教育指导委员会指导性培养方案的要求自行设定，不得低于全国各专业学位研究生教育指导委员会提出的最低要求。

（四）研究方向

1. 研究方向的设置和调整，要注意加强论证，突出重点。应在突出本学科专业已有特色和优势并符合学校学科发展战略规划的同时，密切关注国家经济社会发展中具有重大或深远意义的领域，并力求体现前瞻性、先进性和前沿性。要努力把握本学科专业发展的主流和趋势，适应国家经济社会发展的需要，使本学科专业研究生的培养能够立足于较高的起点和学科专业发展的前沿。

2. 对同一专业内所设置的研究方向数量不宜过多，应在总体上对本学科专业的主要研究领域，有一定范围的覆盖面，既不宜过窄，又要避免重复。研究方向的设置和调整既应力求相对稳定，还应根据新颁布的学科专业目录已经有所扩大的学科范围，注意新研究方向的开拓。

3. 鼓励设置一些跨学科的研究方向，以促进学科专业间的合作、交叉与渗透，特别是促进交叉学科、边缘学科和新兴学科的建立与发展。鼓励条件成熟的学科面向来华留学研究生设置研究方向，推进研究生国际化教育发展进程。

4. 研究方向的设置和调整还应兼顾生源、专业成熟度以及就业等相关因素，所设的每个研究方向均应有较强的师资配备，有造诣较深的学术带头人和结构合理的学术梯队，并有较好的科研基础和丰富的研究成果，能开出本研究方向必需的课程，能指导研究生完成学位论文，有培养研究生所必需的经费、图书资料等。

5. 培养方案中的研究方向与研究生招生专业目录上的研究方向相互之间应保持一致。

（五）培养方式

1. 研究生培养采取以科学研究与实践创新为主导的导师负责制，导师既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用，也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。

2. 研究生培养采取导师负责、导师与导师指导小组集体培养相结合的方式，充分发挥集体指导和团队培养的优势，推进政产学研一体化培养研究生工作，积极探索研究生协同培养方式。

3. 培养方案应对研究生的课程学习、实践能力和科研能力提出具体要求和考核标准。学术学位研究生培养坚持寓教于研，以高水平科研支撑高质量培养，强化系统科研

训练,强调训练水平、训练方法和训练强度。专业学位研究生培养坚持产学合作,重点将课程教学、行业实践、专业认证紧密结合,同时也注重一定的科研能力的培养。

4. 各学科专业应积极搭建研究生培养国际合作平台,充分利用国家留学基金委公派研究生出国留学项目、校级研究生国际化教育项目和院系合作交流项目,努力推动学分互认、联合培养、学位双授联授、海外实习、短期交流等研究生培养国际化进程。

5. 各学科专业应充分利用现代教育技术手段,将世界知名在线教育平台对应课程适当纳入培养方案,将“慕课”资源引入课堂,对部分课程实施混合式教学,引导学生自主学习、探究式学习,把“慕课”建设纳入常规教学体系,聚焦于课程背后大数据的教学研究,探寻提高教学质量的科学路径。

6. 各学科专业应根据统一基本规格要求与因材施教相结合的原则,要求研究生在导师或指导小组的指导下,根据本学科专业培养方案,结合研究生实际,在入学第一学期内制订个人培养计划。各学科专业应根据研究生培养方案和个人培养计划制订研究生学期教学实施计划并组织实施。研究生培养方案和个人培养计划完成与否,是审定研究生能否毕业和学位授予的基本依据。

(六) 课程设置

课程设置与教学进度应按各专业基准学制安排。课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类别。

1. 公共课程

(1) 学位公共课程(必修)

根据学位条例暂行实施办法的规定和国家教育部的有关规定设置,并按国家制订的教学大纲或教学要求进行教学。包括政治理论课、外语课程、国情课,具体详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

(2) 公共选修课程(选修)

公共选修课程是帮助研究生进一步扩大知识面、培养相应能力而设置的课程,要求研究生跨专业或跨学科修读。公共选修课程应由主要研究该课程所涉及领域的教师担任,原则上应由教授或副教授任主讲教师。公共选修课程的教学,应有课外阅读和作业布置及考核。

2. 专业课程

(1) 学位基础课程(必修)

学位基础课程是研究生学习和掌握本学科坚实宽广的基础理论和扎实严谨的研究方法的重要基本课程,应按一级学科(学科群)设置,应体现本学科研究生在基础理论和研究方法方面应具备的宽度和水准。学位基础课应由本学科理论基础深厚并具有较高学术造诣的研究生导师担任主讲教师。学位基础课程的教学,应有课外阅读和作业布置及考核。

(2) 学位专业课程(必修)

学位专业课程是在本专业范围内拓宽基础理论,学习和掌握本专业系统专门知识,



特别是本专业经多年积累而形成的具有专业特色的研究成果的基本课程，应按二级学科的要求开设，主要包括拓宽加深专业基础需要的基础理论课程、为进入学科前沿和研究课题需要的理论专著和重要文献研读课程、适应学科交叉研究的跨学科课程。学位专业课程应由担任本专业基本理论研究的教授或副教授任主讲教师。学位专业课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

（3）专业方向课程（选修）

专业方向课程是帮助研究生进一步拓宽专业基础理论、体现不同研究方向而设置的课程，是学位专业课程核心基础的延伸。为了拓宽研究生的知识面，适应学科发展的需要，加深各研究方向必要的知识，应开设反映学科前沿和跨学科特色的课程。专业方向课程任课教师应是本专业或相关专业主要研究该课程所涉及领域的教师担任，原则上应由教授或副教授任主讲教师。导师原则上应面向自己指导的研究生开设专业方向课程，以利于学生清晰导师科研方向、学问长处和研究兴趣所在，并创造机会加强导师与学生的沟通，同时有助于形成比较清晰的学术梯队及学术团队氛围。专业方向课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

（4）补修课程（选修）

为了保证培养质量，对于跨学科报考录取或以同等学力考入的研究生，也包括有必要加强与本人主攻的科学研究有关领域若干基础的研究生，以及在招生考试时已被认为基础理论或专业知识有着某些缺陷、需要入学后进行适当补课的研究生，都有必要在中期考核前完成有关的基础课程或其它相关课程的补修，并需进行考核且达到合格标准。这些课程可以是比本人目前所攻读的学位低一级学位的课程，课程学分和成绩可计入研究生成绩单，但学分不计入前述总学分，且在备注中注明课程级别。具体补修安排在征得导师指导意见后，由各学院（系、部、所）协调解决。

（七）其他必修环节

1. 其他必修环节包括研究伦理与学术规范、学术活动与专业实践，旨在对研究生加强科研训练与能力培养，帮助其掌握科学精神和学术道德、拓宽学术与专业视野，主动关心和了解学科与行业发展前沿，培养科学研究、创新实践和社会服务能力。

2. 研究伦理与学术规范，考核通过者，计1学分，成绩记载为“通过”；考核不通过者，需参加补考，否则中期考核不能通过。学术活动与专业实践，考核通过者，计2学分，成绩记载为“通过”；考核不通过者，须参加补考，否则无法满足毕业要求。

3. 学术活动包括学科/行业前沿讲座、研究生作学术报告、听取学术报告、参加研究生学术论坛、暑期学校等各种形式的专题研讨以及学科专业竞赛等，并在导师和导师小组的指导下，积极申报导师学术引领计划，积极参与有关课题的研究，在国内外高水平学术刊物上发表论文等。

专业实践动包括教学实践、社会实践、社会调查、专业实习等。人文社会科学的研究生尤应重视通过调查研究，解决社会实际问题，提供可行性方案，培养科研创新能力，并产出创造性成果。

学术活动与专业实践的具体安排由各学院（系、部、所）根据学科专业特点自行确定。各专业培养方案应根据本学科专业情况和研究生培养与学位工作规定，明确规定研究生在学期间应参加学术活动与专业实践的时间安排、量化要求及考查方式。

（八）学科综合考试

四年制博士研究生必须参加学科综合考试，应在完成学位课程学习后、开展博士学位论文工作前参加考试。具体考试内容和时间由各学科根据情况自行安排，须在培养方案中明确相关要求。综合考试通过者方可进行学位论文开题论证。各学院（系、部、所）根据本学科特点制订学科综合考试实施细则并报研究生院备案后执行。

（九）中期考核

研究生必须参加中期考核，硕士研究生、三年制博士研究生一般应在第四学期末之前参加中期考核，四年制博士研究生一般应在第六学期末之前参加中期考核。具体考核内容和时间由各学科根据情况自行安排，须在培养方案中明确相关要求。中期考核通过者方可继续论文工作。具体参照《上海外国语大学研究生中期考核实施办法》执行。

（十）学位论文

1. 学位论文工作是研究生培养的重要组成部分，是对研究生进行科学研究或承担专门技术工作的全面综合训练，是培养研究生学术创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题、解决问题能力的主要环节。

2. 培养方案应对本学科专业研究生学位论文全过程，包括开题论证、中期检查、预答辩、盲审、评阅、答辩等做出具体规定，对本学科专业学位论文水平的基本标准做出明确说明。

3. 学位论文规范格式、标准、评审和答辩要符合国家学位条例、国家深化研究生教育综合改革的新要求、上海外国语大学学位授予工作细则以及有关文件规定。提倡各学科专业结合本学科专业特点要求，在符合学校基本要求的前提下，在培养方案中提出本学科专业的更高要求和具体规定。

（十一）参考文献

加强研究生文献阅读与信息处理和应用能力的培养，在培养方案中应列出反映本学科专业学术传统和国内外学术前沿动态或行业前沿动态的必读和选读文献及主要专业学术期刊的目录，同时须对文献阅读的考核办法做出具体规定。

三、其他

（一）各学科专业应根据本指导意见及博士、硕士研究生培养与学位工作规定，制订本学科专业具体培养方案。培养方案至少每五年应进行一次全面、系统的修订，修订后的培养方案原则上适用于下一学年及以后入学的新生。培养方案的修订应对前期研究生培养过程中取得的经验、存在的问题进行总结，及时将优秀的经验制度化，对存在的问题提出改进方案并采取配套措施，作为新一轮培养方案修订的依据。

（二）研究生培养方案的制（修）订由各学院（系、部、所）统一协调，应建立在充分调研和广泛论证基础之上，须经各学科专业全体指导教师讨论，并经各学科专业学



位评定分委员会或教学指导委员会会议审议通过，由学院（系、部、所）提交研究生院审核，由研究生院报送主管副校长审批后公布实施。培养方案一经公布，不得随意调整和更改。如有必要进行微调，由各学院（系、部、所）统一协调，微调后的培养方案经学科专业学位论文评定分委员会或教学指导委员会核准，报研究生院备案后实施。

（三）培养方案中的课程安排，鉴于所有研究生的学位公共课、学位基础课在第1-2学期集中开设，各学科专业应在第1-2学期均衡开设学位专业课，在第2-3学期均衡开设专业方向课，避免课程过度集中，同时兼顾学生参加国内外校际交流。学生交流学习期间所修读课程，根据《上海外国语大学研究生课程管理规定》的相关条款由学科专业点根据一定标准对其所获得的课程学分及成绩进行认定和转换。

（四）各学科专业所开设的课程，在保证教学质量、在教学规模可容纳范围内应向全校研究生开放选修。学校鼓励和支持研究生跨学科、跨院校选修课程，鼓励和支持各学科专业共建共享优质课程，在教学理念、教学内容、教学方法、学业评价、教材建设等方面进行探索，建设高水平国际化课程体系。

（五）各学科专业应构建完整的人才培养和质量自我保障体系，包括人才培养目标体系、配套措施保障体系、培养质量评估体系。要在资源配套保障、组织机构设置、过程管理规范、教育教学改革、培养模式创新、质量评估开展、激励约束机制完善等方面出台配套措施，以达到人才培养目标及基本要求；要根据人才培养目标，从入口质量、课程质量、过程质量、结果质量，以及资源保障、制度激励约束等方面设计多级质量评估指标，构建质量评估体系框架；要高度重视管理文件的配套实施、教学档案的收集整理、统计数据的积累分析，积极开展周期性自我评估工作，编写研究生教育质量年度报告。学校、学院（系、部、所）在此基础上制订评估指标和评估办法，对各学科专业开展人才培养质量评估。

（六）学分计算方法

1. 学分标准。学生的学习量以学分为单位进行衡量。原则上课堂教学每16课时（不含复习和考试）计1学分（学分最小单位为1）；实验课等实训课每32学时计1学分；实践性教学环节，按集中进行的实际周数计，每周计1学分。

2. 学分计算。计算方法：把教学总学时数除以1学分的标准学时数，商如果是整数，即为该课程学分数。商如果为小数，先保留小数点后第一位数字（直接去掉第二位数字，即不四舍五入），再看小数部分（设为X），若 $X \geq 0.8$ ，计为1学分，若 $0.3 \leq X < 0.8$ ，计为0.5学分，若 $X < 0.3$ ，不计学分，最后整数部分加1或0.5得出该课程学分。具体参照《上海外国语大学课程管理规定》。

（七）本意见自2019年5月10日起施行，原《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》（上外研〔2018〕14号）同时废止。以往有关规定与本意见不一致的，以本意见为准。

（八）本意见由学校授权研究生院进行解释。

上海外国语大学研究生课程管理规定

(上外研〔2021〕9号)

本规定经2017年第九次校长办公会议审议通过，上外研〔2017〕6号印发；
经上外研〔2019〕8号修改；
经上外研〔2021〕9号修订。

第一章 总则

第一条 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，课程学习是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为进一步规范和加强我校研究生课程教学工作，建立和维护良好的课程教学秩序，完善研究生课程管理与服务体系，提高研究生培养质量，提升研究生创新能力和发展能力，根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）要求和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》等规章，结合我校实际情况，特制订本规定。

第二条 研究生课程教学工作实行校、院两级管理，研究生院培养与国际化办公室作为全校研究生课程教学的管理机构，负责全校研究生课程教学的宏观管理及全校研究生公共课程教学的协调和管理，并组织研究生课程建设和各类研究生课程教学的检查、评估工作。各学院（系、部、所）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本单位的研究生课程教学、建设、管理与质量保障工作。

第三条 研究生课程管理是指依据各学科专业研究生培养方案所进行的研究生课程的开课、排课、选课、教学、考核、成绩和试卷归档等管理工作。

第二章 开课管理

第四条 各学院（系、部、所）根据教学任务安排承担研究生公共课程和专业课程的开课管理。

第五条 各学院（系、部、所）必须严格依据经过审定的研究生培养方案进行开课，根据课程设置要求制订开课计划，下达教学任务书，不得在培养方案之外随意开设课程，培养方案确定的教学环节、学时、学分、考核方式等均不得随意改动。

第六条 各学院（系、部、所）新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，按照学科专业培养方案统筹规划，并在本单位相关学科专家充分研讨、论证的基础上，由本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会审核通过后，课程负责人



在研究生管理服务系统中提交新增研究生课程申请（含课程教学大纲等信息），说明课程特点及增设的必要性等，报开课院系和研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后列入下一学年度研究生培养方案。

第七条 凡连续三年无人选修的课程或因选课人数过少连续三年不开设的课程，在重新修订培养方案时原则上予以取消。若该课程需重新开设，则按新开课程办理申请手续。

第八条 各学院（系、部、所）应根据下一学期的开课任务落实任课教师，原则上要求每门课程应安排主讲教师和副讲教师。主讲教师需在研究生管理服务系统中更新维护课程教学大纲，供研究生选课时参考。

第三章 任课教师

第九条 研究生课程的任课教师应由政治思想和品德作风等方面为人师表、教学和科研经验丰富的教授、副教授或相当专业技术职务的教师担任，其中博士研究生课程的任课教师一般应由教授或具有博士学位的副教授担任。

部分应用性较强的研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有副高以上职称人员及其他相当专业技术职务的高级行业专家和高级管理专家讲授；个别课程经开课学院（系、部、所）严格审核也可由具有博士学位、教学经验丰富的讲师担任。

聘请校外人员担任研究生课程的任课教师，必须至迟在开课前2个月由开课学院（系、部、所）提出报告，报研究生院培养与国际化办公室审核备案后方可履行聘任手续。

对于初次讲授研究生课程者，其课程教学计划应由所属学院（系、部、所）所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会组织审定，通过试讲后方可正式授课。

第十条 任课教师所授课程都应是公开的，应根据本单位教学安排开放予研究生选修。

第十一条 任课教师应对所授课程的教学内容和教学过程负责，按教学大纲要求认真备课，不断更新和完善教学内容，及时反映学科专业前沿动态，并注重培养研究生科学思维方法和创新能力。

第十二条 任课教师在教学过程中应着装整齐，坚持课堂讲授有纪律、公开言论守规矩，做到教育教学活动符合国家大政方针、遵守法律法规、维护国家安全和民族团结。

第四章 排课管理

第十三条 各学院（系、部、所）根据教学任务负责安排本教学单位课程，并通过研究生管理服务系统报研究生院培养与国际化办公室备案。

第十四条 学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学期结束前安排下一学期的研究生课程排课工作。课程安排应通过研究生管理服务系统完成，并于学生选课前在研究生管理服务系统中公布课程安排结果。

第十五条 研究生院培养与国际化办公室负责审核并汇总各学院（系、部、所）排课信息，编制形成全校研究生课程表。课程表一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。

第十六条 各学院（系、部、所）需根据全校性公共课授课时间，科学合理安排本教学单位课程。对跨学科开设的课程，教学单位之间要充分协调落实授课任务。

第十七条 课程的教学周数一般依据校历安排，非学期全程安排的课程需保证排课总学时数不低于课程所要求的总学时数。

第五章 选课管理

第十八条 研究生课程原则上不予免修、免听，但本规定第二十五条、第九十条规定的情形除外。

第十九条 研究生应在学校规定时间内，通过研究生管理服务系统进行网上选课。具体时间和流程以研究生院培养与国际化办公室公布的选课通知为准。在规定的选课、退课时间结束后，不得补退选。

第二十条 研究生应根据本专业培养方案要求及研究生培养与学位工作规定，结合导师的具体要求，制订个人培养计划，并根据个人培养计划、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知进行选课。

第二十一条 研究生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成绩记载的依据。选课时，应注意各类不同课程的修读要求；应避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题；应先选定必修课；对于有前后修读关系的课程，应先修读先修课程。

第二十二条 研究生选课分为专业选课、公共选课和补退选课。经过以上选课方式注册的研究生方具有上课资格。

（一）专业选课用于研究生选择培养方案内的专业课程。各学院（系、部、所）研究生教学秘书负责在研究生管理服务系统中统一设置专业课程，并负责指导和维护研究生专业选课。

（二）公共选课用于研究生选择专门开设的公共选修课、各院系开放选修的课程以及外国语言文学一级学科的学位公共课。研究生院会同院系负责指导和维护研究生公共选课。公共选修课在研究生申请课程后可依据选课原则进行随机分配，原则上每位研究生每学期选中的公共选修类课程不得超过两门。

（三）课程补退选用于研究生依据当前学期授课教师调整、课程调整以及个人修读计划调整等特殊情况，退选和补选课程。

（四）课程退课包括学期初退课和学期中退课。学期初选退课阶段结束后，研究生如在后续的修读过程中认为所选课程确实不适合自身特点和需求，可在期中根据学校



统一安排提出退课申请，经审查同意后准予退课。但学校规定不受理退选申请的课程除外。学期初退课不在成绩单上记载；学期中办理的退课在成绩单上予以记载（研究生新生入学第一学期期中退课除外）。

第二十三条 选课工作结束后，各学院（系、部、所）研究生教学秘书需通知任课教师从研究生管理服务系统下载、打印正式的研究生选课名册。

第六章 公共课程管理

第二十四条 研究生公共课分为学位公共课、公共选修课、活动课三大类。

第二十五条 学位公共课包括思想政治理论课（以下简称思政课）、外国语和中国概况。根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》（教材〔2020〕6号）相关规定设置并开展教学。

（一）思政课

1. 研究生思政课由马克思主义学院负责开设。

2. 硕士研究生思政课开设时间为第一学年。需开设必修课程《新时代中国特色社会主义理论与实践》（每周2学时，共计36学时，2学分）和必选课程《马克思主义与社会科学方法论》（每周2学时，共计18学时，1学分）。

3. 博士研究生思政课开设时间为第一学期和第二学期。第一学期开设必修课程《中国马克思主义与当代》（每周2学时，共计36学时，2学分）；第二学期开设必选课程《马克思主义经典著作选读》（每周2学时，共计18学时，1学分）。

4. 研究生思政课原则上不可免修、免试，但港澳台研究生和部分专业来华留学研究生除外。

根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）要求，我校各专业港澳台研究生可以免修思政课。

根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第42号令）要求，我校政治学一级学科下设所有专业的来华留学研究生必须修读思政课，其他专业的来华留学研究生可以免修思政课。

（二）外国语

外国语是指除本专业（研究生当前阶段）以外的第一外语。来华留学研究生外国语必修课为汉语，其他语种外国语可作为公共选修课修读。根据《教育部关于印发来华留学生高等教育质量规范（试行）的通知》（教外〔2018〕50号）要求，我校全外语硕博学位项目的来华留学研究生毕业时汉语能力应当达到《国际汉语能力标准》三级以上水平，其他来华留学生毕业时汉语能力应当达到《国际汉语能力标准》五级以上水平。

1. 关于外国语开设单位

研究生外语课程由各语种专业所属院系负责开设，其中来华留学生汉语课由国际文化交流学院负责开设。

2. 关于外语教学分级

外语一般设外语A级、B级和C级三个不同的等级。其中，公共英语只开设公共英语B级和C级。每个等级的外语，皆为72学时，4学分，在新生入学后的第一学期和第二学期开设。

新生入学后一经选定公共外语语种及相应级别不得修改。

3. 关于学术学位研究生外语免修的规定

(1) 申请免修的条件

符合以下条件的研究生可以申请免修对应语种的外语课程：

a. 外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与申请免修的外语课程语种一致）。

b. 近十年内曾在申请免修语种国家连续留学一学年（8-12个月）（受国家留学基金管理委员会资助的须提供“教育部归国留学人员证明”）或连续工作一年（含）以上（须提供外方用人单位出具的工作证明）。

c. 近五年内参加对应语种的“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

d. 近五年内通过国家专业英语八级，其他语种通过专业外语四级。

e. 近五年内国家大学英语六级考试成绩500分以上，其他语种须达到四级考试公认的合格标准以上。

f. 近五年内在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

g. 近五年内参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的B2级，日语达到二级（N2），韩语达到TOP IK4级。

h. 近五年内PETS 5考试合格。

i. 近五年内GRE成绩2000分以上。

j. 近五年内GMAT成绩700分以上。

k. 以独立作者身份在境外外文刊物上发表一篇不少于3000字的文章。

l. 近五年内参加新汉语水平考试（HSK），笔试成绩达到三级、口试成绩达到中级以上（仅适用于全外语硕博士学位项目的来华留学研究生）。

m. 近五年内参加新汉语水平考试（HSK），笔试成绩达到五级、口试成绩达到高级以上（仅适用于非全外语硕博士学位项目的来华留学研究生）。

本规定所指“全外语硕博士学位项目”，是指以外语为授课语言的非外语类专业硕博士学位项目。

(2) 申请免修的程序

a. 研究生通过研究生管理服务系统提交免修申请，同时上传研究生本人签字的相关证明材料的原件扫描件PDF格式电子文件。

b. 研究生院会同各学院（系、部、所）审核批准后，在研究生管理服务系统上公布可免修外语课程的研究生名单。



c. 免修申请必须在选课期间提出，超期不予受理。

4. 关于专业学位研究生外国语免修的规定

(1) 汉语国际教育硕士

汉语国际教育硕士新生原则上不参加新生外国语免修申请，入学后直接选修国际文化交流学院提供的西班牙语零起点课程、法语零起点课程或英语课程。

(2) 其他专业学位研究生

其他专业学位研究生的外国语免修规定参照学术学位研究生外国语免修规定执行。

5. 关于外语成绩记载

外语课程免修的，其成绩计为“免修”，“免修”成绩在统计时按90分计算。不免修的需修读相关级别的外语课程，并按课程期末考试成绩记载。

(三) 中国概况

1. 根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第42号令）要求，我校各专业来华留学研究生必须修读《中国概况》。鉴于中国学、翻译学、翻译、汉语国际教育、工商管理专业的研究生培养方案中已设置相关专业课程，这五个专业的来华留学研究生可免修《中国概况》。入学前在境内修读过《中国概况》课程的留学生可以申请学分转换，参照本规定十二章执行。

2. 根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号）要求，我校各专业港澳台研究生如果免修思政课，则必须修读《中国概况》等国情类课程。

3. 《中国概况》一般在新生入学后第一或第二学期开设，由马克思主义学院负责开设。

第二十六条 公共选修课包括面向全校各专业或部分专业专门开设的公共选修课，也包括各学院（系、部、所）面向全校各专业或部分专业开放的共享课程。

专门开设的研究生公共选修课，选择参加课程的研究生人数低于5人的，原则上不予开课。

第二十七条 体育活动课由体育教学部开课，研究生可根据个人兴趣在选课系统中选修相关课程。体育活动课不计学分。

第七章 教学管理

第二十八条 开课学院（系、部、所）应按照国家规定严格教学管理。已确定开设的研究生课程，必须按计划组织完成教学工作，不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。

第二十九条 任课教师在开课前应按照课程设置要求、针对选课研究生特点认真进行教学准备，制订课程教学大纲。课程教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式做详实安排，对研究生课前准备提出要求和指导。课程教学

大纲应经学院（系、部、所）主管领导审批后实施，并应于选课前在学校研究生管理服务系统上向研究生公布，便于研究生查询，作为开展教学和教学评估的重要依据。

第三十条 任课教师必须严格按照培养方案规定的教学时数、教学大纲完成教学任务。为保证教学计划的严肃性，凡列入课程表的课程必须按时开课，任课教师不能以任何理由随意停开或更改授课时间、地点。任课老师确因特殊原因需停开课程或调整课程安排，应通过研究生管理服务系统提前向开课学院（系、部、所）办理申请手续，并妥善安排好课程和选课研究生，经开课学院（系、部、所）主管领导批准后，报研究生院培养与国际化办公室审核备案。具体根据《上海外国语大学停课、调课规定》执行。

第三十一条 任课教师如因课程教学需要，拟邀请校内其他教师或校外嘉宾参与课程教学，需提前向开课学院（系、部、所）提交备案材料。

第三十二条 任课教师应配合开课学院（系、部、所）和研究生院做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。

第三十三条 因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，开课学院（系、部、所）和研究生院将根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或相应处理。

第三十四条 研究生应当严格遵守所选课程的各项教学要求，按照学校规定的方式按时参加课程学习。无法按时参加的，应当事先请假并获得批准。研究生请病假，应凭学校保健科证明，外出期间请病假凭医院证明。研究生确有急事处理，需要请事假，由本人在研究生管理服务系统提出申请，报所属学院（系、部、所）批准，并报任课教师知晓。请假期满应及时在系统中销假；如需续假，应在系统中办理续假手续。

第三十五条 研究生未经请假或请假未准而擅自不参加课程学习者，请假期满不返校者，一律作旷课处理，旷课课时按实际授课时数计算。

第三十六条 研究生在参加课程学习过程中缺席课时数累计超过教学规定总数三分之一的，不得参加该门课程考核，相关情况据实记载。

第三十七条 研究生一学期内病、事假累计超过六周的，作休学一学期处理，且不得参加该学期课程的考核，相关情况据实记载。

第三十八条 研究生违反课程学习纪律的有关处理办法，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。

第三十九条 研究生在学期间公派出国（境）交流学习和个人联系出国（境）留学等，按照学校学生出国（境）及研究生学籍管理相关规定执行。

第八章 考核管理

第四十条 列入研究生培养方案的课程都必须进行考核。研究生课程考核分考试、考查两种方式。考试以闭卷、笔试为主；考查由任课教师根据课程教学需要，可采用课程论文等形式。具体考核方式由各学院（系、部、所）和任课教师根据培养方案要求和



课程目标特点自行决定。任课教师应当在课程教学大纲中载明课程考核方式和成绩评定办法，并在研究生选课时公开发布。

第四十一条 研究生课程考核工作由研究生院在主管教学副校长的领导下，依照本规定和学校相关规定进行组织和协调；各学院（系、部、所）由主管领导依照本规定、专业培养方案及学校相关规定组织实施。

研究生课程考试时间一般安排在每学期最后两周，每场考试至少安排2名监考人员，各课程考试的具体安排在学期结束前一个月确定，于考试前将相关信息录入研究生管理服务系统。

第四十二条 研究生应当按时参加课程考核，考核成绩须及格及以上方可取得学分。

第四十三条 考生有下列情况之一者，不得参加考核：

- （一）研究生课堂学习缺勤学时超过课程修读规定学时的三分之一以上者。
- （二）未注册，未办理选课手续而自行听课者。

第四十四条 研究生因病或考试时间冲突等原因确不能按时参加课程考核者，必须在考核周前一周联系所属学院（系、部、所）办理缓考手续；因事一般不批准缓考。研究生确因不可抗力因素无法按时办理缓考手续的，应当至迟在课程考试结束后一周内补办缓考手续。研究生办理缓考手续程序如下：

（一）在研究生院网站下载并完整、如实填写《上海外国语大学研究生缓考申请表》，经任课教师签字、所属院系签字同意后，在研究生管理服务系统中申请缓考，并以附件形式上传。因病缓考者还需提供医院出具的挂号单、病历、收据和准假证明。

（二）研究生缓考申请需依次经过研究生所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际化办公室审核。

（三）研究生院培养与国际化办公室审核批准后，作缓考处理，并在成绩单上作缓考标记；未经研究生院培养与国际化办公室批准而不参加考试的，按缺考处理。

第四十五条 缓考成绩不及格者，学校不再安排补考。缓考成绩按实记载。

第四十六条 研究生无正当理由且未办理缓考手续而不参加考核的（包括未在任课教师规定时间内提交课程论文的），以及参加考核但不上交试卷的，均按缺考处理，给予批评教育，在成绩单上作缺考标记，成绩以0分记录。如本人检查深刻，经所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际化办公室批准，可补考一次，补考成绩只记及格（按60分记载）或不及格（在成绩单上如实记载考核成绩）。

第四十七条 研究生考核要严格遵守考核纪律，凡出现舞弊行为者，相关情况据实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第四十八条 研究生课程考核不合格者须参加补考。补考试题与正式考题难易一致。参加补考的研究生须在下一学期开学后的二周之内在研究生管理服务系统中办理补

考手续，并由开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际办公室审核。每门课程只能申请补考一次。

第四十九条 缓、补考安排在下一学期开学后第三教学周内进行。开课单位负责在研究生管理服务系统中安排缓、补考时间、地点并及时通知应缓、补考研究生等一应事宜。

第五十条 凡必修课程补考不及格的，或课程考核不及格但未按要求参加补考的，必须重修该门课程。若该门课程因故停开，经研究生所属学院（系、部、所）同意并报研究生院培养与国际办公室审核，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考核。凡选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩据实记载。课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩（原不合格成绩仍在成绩单上予以记录）。学生不得重修已取得学分的课程，另有规定的除外。

第九章 成绩管理

第五十一条 研究生课程总评成绩由平时成绩（包括课堂出勤、研讨、期中考核、测验、作业等）和期末考核成绩构成；两者比例由各学院（系、部、所）和任课教师根据各学科专业和课程特点自行确定，但平时成绩在总评成绩中所占比例一般不低于40%，不高于50%。课程成绩由课程负责教师或主讲教师评定，总体课程成绩应呈正态分布，并采用百分制或五级制记分。

第五十二条 平均学分绩点（GPA）计算方法说明

（一）研究生课程考核成绩评定一般采用百分制。不宜采用百分制的可采用浮动计分制。学术实践、社会实践、专业实习和有专门规定的课程考核，合格的成绩记为通过（Pass）在成绩单上记载为“P”；不合格的成绩记为不通过（Fail），在成绩单上记载为“F”。考核成绩须及格及以上方可取得学分。

（二）我校实行学分制，绩点是对学生学业综合水平的评定，实行学分制可充分客观地反映出学生学习的质与量。1学分对应18学时。

课程考试的成绩按百分制或五级制等级分计算，百分制分数与绩点的换算关系、五级制等级分与绩点的换算关系如下所示：

表1 百分制分数与绩点之间的换算表

百分制分数 (X)	绩点数 (0.1X - 5)
$90 \leq X \leq 100$	4.0
$60 \leq X < 90$	$0.1X - 5$
$0 \leq X < 60$	0



表2 五级制等级分与百分制分数、绩点之间的换算表

五级制等级分	百分制分数	绩点数
A/优	90	4.0
A-/优	87	3.7
B+/良	83	3.3
B/良	80	3.0
B-/中	77	2.7
C+/中	73	2.3
C/中	70	2.0
C-/及格	67	1.7
D/及格	63	1.3
D-/及格	60	1.0
F/不及格	-	0

总评绩点的计算：

1. 一门课程的学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分数
2. 学年或总评学习绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

第五十三条 考试成绩达到60分及以上，考查成绩达到及格，方可取得该门课程的学分。

第五十四条 凡在“期中退课”期间办理的退课（Withdraw），在成绩单上一律记载为“W”（研究生新生入学第一学期期中退课除外）。

第五十五条 研究生按照培养方案和个人培养计划修读的课程成绩是反映其学业水平和确定升级、重新修读、毕业及获得学位的主要依据。任课教师、学院（系、部、所）和研究生院在评定、登记、输入和审核成绩时必须严肃、认真、细致，防止差错。

第五十六条 相同试卷（论文）的评阅应采取统一的评分标准。任课教师或阅卷教师应按照评分标准实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。试卷（论文）一律采用红笔批阅；试卷上的每个题目均应有评阅标志（得分或扣分），论文在选题、观点、材料、格式、框架及文字水平等方面应有具体评阅意见。每份试卷（论文）的评阅标志必须统一（扣分和得分不得同时混合使用）。

第五十七条 任课教师应至迟于开学第一周内完成课程考核成绩在研究生管理服务系统的输录，下载打印纸质《上海外国语大学研究生成绩登记表》（以下简称《成绩登记表》）、《试卷（论文）入档登记表》并签名，连同课程试卷（论文）一并提交至开课学院（系、部、所）办公室。开课学院（系、部、所）办公室将上述材料连同该课程

的研究生考核试卷（论文）自行存档，详见第七十三条规定。完成所有课程录入后，开课院系需从研究生管理服务系统中导出录入结果，由分管领导签字盖章后送至研究生院培养与国际化办公室备案。

第五十八条 任课教师在研究生管理服务系统上录入成绩时应注意下列事项：

- （一）必须按照系统要求项目，逐项填写清楚，不得遗漏，不得错录。
- （二）百分制和五级制成绩记载方法，切勿混用。
- （三）有缓考、缺考、旷考、考试违纪或作弊等情况，都应在特殊情况栏如实注明。
- （四）成绩录入完成后，须打印成绩单，并在规定位置签名。

第五十九条 任课教师所交课程成绩的研究生名单应以研究生管理服务系统中的选课名单为准，不得随意修改或追加听课研究生名单和成绩。

第六十条 开课学院（系、部、所）办公室收到《成绩登记表》后，至迟在开学第二教学周内及时完成对各门课程成绩的审核、发布，并按年级、课程及时对成绩进行整理、汇总，确定各门课程须缓、补考的研究生名单和缓、补考日期。

第六十一条 研究生缓、补考成绩，应在考试结束后由任课教师在研究生管理服务系统输入成绩，下载打印《上海外国语大学缓、补考成绩登记表》，于补考后三天内送开课学院（系、部、所）办公室。

第六十二条 如因故不能及时录入、提交、审核或发布成绩，任课教师或开课学院（系、部、所）必须在研究生管理服务系统中申请延期录入，说明情况，分清责任，并提交院系、研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后进行补录。无故不按时录入、提交、审核或发布成绩的，按教学事故处理。

第六十三条 如有特殊情况需更改课程成绩，应在研究生管理服务系统中申请成绩变更（上传原始材料如考卷、作业及任课教师或研究生签名的申请等），并提交院系、研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后方可改动。

第六十四条 研究生对课程成绩如有异议，可以申请核查成绩。研究生申请核查成绩，须在下一学期开学两个教学周内持研究生证向开课学院（系、部、所）办公室提出书面申请，经主管领导批准，指定两名或以上的教师核查试卷。经核查后，确系教师判卷有误，需更正成绩，则须经开课学院（系、部、所）主管领导同意，在试卷和《成绩登记表》上更正，并在研究生管理服务系统中申请成绩变更。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。

第六十五条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责；开课学院（系、部、所）办公室对试卷和成绩管理负责，不得应研究生的要求提分、加分，或对原始成绩做不当处理。

第六十六条 研究生在本学期所修读课程的成绩，可于下一学期开学第二周起在研究生管理服务系统中查询。查询前，需对本学期所修读课程完成课程教学评估。研究生应及时查询成绩，并及时将个人成绩向导师汇报，以便导师及时了解研究生学习情况。

第六十七条 学校根据研究生的课程考核成绩制作成绩单，归入学校文书档案和研



研究生本人档案。学校应当真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，将予以标注。

第六十八条 研究生毕业时，应对本人《上海外国语大学研究生成绩单》确认无误后签名，一式三份，一份由学生本人保留，一份归入学生本人档案，一份由研究生院提交学校综合档案室存档。

第六十九条 在校生通过学校“成绩自助打印系统”自行打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第十章 试卷管理

第七十条 试卷（论文）是衡量和评价研究生学业水平的重要依据，试卷（论文）的管理是研究生教务管理的重要内容，也是教学质量检查的重要方面。各开课学院（系、部、所）应对试卷（论文）进行规范管理。

第七十一条 课程考核如采取考试方式，为保证考试的公正、公平，各课程考试用试卷在考试前各个环节都必须严格保密。试卷应在考试前1-2周由开课学院（系、部、所）统一送交印刷点制卷。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，严禁由学生（包括研究生、本科生）送印或领取试卷，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告相关学院（系、部、所）和研究生院培养与国际化办公室，迅速采取措施，调整试卷或试题内容，同时根据学校教学事故相关规定追究当事人责任。

第七十二条 课程考核结束后，如采取考试方式进行的，所有试卷均须当场收回；如采取考查方式进行的，研究生按规定提交的课程论文须及时收回。评阅后的试卷（论文）（含电子版），任课教师应交由开课学院（系、部、所）登记封存保管。

第七十三条 试卷（论文）采用研究生院统一发放的试卷（论文）封面进行装订，装订资料包含试卷（论文）入档登记表、成绩登记表、评分细则、考生答卷或课程论文（按学号升序排列），如课程考核采取考试方式，还需包含空白A、B卷和参考答案、《上海外国语大学研究生考试考场记录表》《上海外国语大学研究生考试考生签到表》，装订后一并装入试卷盒内。试卷封面和试卷盒上的各栏目应填写工整、详尽。

第七十四条 研究生院及各学院（系、部、所）应组织人员对评阅过的试卷（论文）定期抽查，以便了解课程考核情况。

第七十五条 开课学院（系、部、所）应妥善保管试卷（论文），保存年限为五年，保存期满后按照学校规定方式销毁。

第十一章 教学检查与评估

第七十六条 各学院（系、部、所）应加强对研究生课程教学的日常检查和评估，充分发挥本单位研究生教育督导专家评教、研究生网上评教、教师同行评教等的作用，

对课程教学过程和教学效果进行监督，及时向任课教师和相关部門反馈评估结果，提出改进措施，并督促和追踪整改工作。

第七十七条 学校研究生教育督导组应充分发挥研究生教学监督指导的作用，检查评估研究生课程教学管理执行情况。检查评估内容主要包括课堂教学、授课质量、教学管理、考务工作与档案管理等。

研究生院培养与国际化办公室在各学院（系、部、所）自我评估和检查的基础上，组织督导组及有关专家开展研究生课程教学的抽查和评估。抽查和评估的结果及时反馈予开课学院（系、部、所），以改进课程教学工作。各单位应积极配合督导组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，予以充分考虑。

第七十八条 在检查和评估中发现的优秀教学典型，鼓励各学院（系、部、所）开展教学经验交流活动，学校将进行经验推广。对不按培养方案和教学大纲要求授课、授课质量差、随意修改课程成绩等行为，研究生院视其违规程度进行通报，直至取消其授课资格；对违背师德师风的行为、泄露考试内容、剽窃他人研究成果等重大教学责任事故，会同学校相关部门予以严肃处理。

第七十九条 研究生院及各学院（系、部、所）应采用随堂听课、学生网上评教、座谈会、问卷调查等不同形式，及时了解师生对课程教学的反馈意见，以改进和提高教学质量。

第八十条 开课学院（系、部、所）应按照学校档案管理条例的相关要求，做好课程教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁、严禁涂改。

第十二章 境外院校的课程认定及学分转换

第八十一条 课程认定和学分转换的基本原则

（一）接受院校或其接受学科专业学术声誉（课程水平）、学术地位与上海外国语大学相当。

（二）接受院校或其接受学科专业课程符合我校选派研究生所属学科专业培养方案对研究生培养的要求。

（三）研究生在接受院校修读的课程须及格并获得学分方能认定为我校课程学分。

（四）学分认定参照我校学分与学时对应关系，即1学分对应18学时。

第八十二条 课程认定和学分转换的范围

（一）国家公派、校际交换、经校对外合作交流处与研究生院备案的院系级学生交流项目，研究生所修课程学分按照交换协议予以转换和认可。为使研究生珍惜交流机会努力学习，参加以上各级公派交流项目的研究生所修课程学分和成绩，须全部转换登录进入研究生个人成绩单。

（二）经学院（系、部、所）和研究生院批准研究生个人联系赴境外参加的交流项



目（含暑期学校），如研究生本人提出转换学分申请，学校根据具体情况进行相应处理（课程原则上只能转换为我校专业方向课或者公共选修课）。

第八十三条 课程成绩评定和学分/学时数转换的具体操作方法

（一）境外接受院校成绩登录方式大致分为两种：第一种与我校的成绩登录方法相似，即以百分制登入，并对应成绩等级及平均学分绩点；第二种是只登录成绩等级，并对应平均学分绩点。

（二）课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录；课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

（三）接受院校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级（例如，在某接受学校取得B+的成绩，转换后不得超过我校B+成绩档的对应分数83）；经认定的部分课程成绩转换可以低于我校相关成绩等级一个或两个级别（例如，在某接受学校取得A的成绩，转换后可以为我校相关成绩档B+或B）。

（四）接受院校的课程成绩转换为我校课程成绩后，课程成绩记录在我校研究生成绩单上加注“学分转换（Transferred Credit）”标记。

第八十四条 课程认定和学分转换的基本程序

（一）专业课程认定

1. 研究生申请赴接受院校学习之前，需充分了解接受院校的课程设置，并对照专业培养方案和个人培养计划，妥善安排自己的学习。

2. 研究生学习期满返校后三个月内，向所属学院（系、部、所）提出专业课程学分转换的申请，在研究生管理服务系统中办理学分转换手续，同时上传对方学校提供的成绩单、课程大纲和课程成绩计分规则等有效证明。

3. 研究生所属学院（系、部、所）组织本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成所在专业培养方案中的专业课程的具体课程及转换方式，并在研究生管理服务系统中录入认定结果，经研究生院培养与国际化办公室复核后，相应的课程学分将在成绩单上呈现。

（二）公共课程认定

1. 研究生所修课程如果不符合所在专业培养方案规定的专业课程教学要求，可向研究生院培养与国际化办公室递交公共选修课程学分转换认定的申请，在研究生管理服务系统中办理学分转换手续，同时上传对方学校提供的成绩单、课程大纲和课程成绩计分规则等有效证明。

2. 研究生院培养与国际化办公室组织专家对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成公共选修课的具体课程及转换方式，并在研究生管理服务系统中录入认定结果，相应的课程学分会在成绩单上呈现。

第八十五条 各院（系、部、所）可在不违背本规定前提下根据实际情况制订本单位研究生课程认定及学分转换细则，并报研究生院培养与国际化办公室备案。

第十三章 境内校际交流以及其他形式的课程认定及学分转换

第八十六条 研究生参加境内校际交流项目，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第十二章执行。

第八十七条 研究生参加学校认可的开放式网络课程学习，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第十二章执行。

第八十八条 研究生参加创新创业活动，经所属学院（系、部、所）和研究生院认定可获得创新创业学分，该学分不可冲抵专业培养方案中所列各模块课程学分。

第八十九条 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。研究生注销学籍以后，在两年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。

第九十条 入学前曾参加我校研究生课程学习，参加研究生课程考核，成绩不低于85分，并且从取得成绩开始到考入我校相隔时间不超过两年者，经本人申请、研究生院核实后成绩转入相应学期，可申请免修该课程。

第十四章 附则

第九十一条 本规定自2021年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生课程管理规定》（上外研〔2019〕8号）同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九十二条 学校授权研究生院对本规定进行解释。



上海外国语大学研究生评教管理规定

(上外研〔2019〕9号)

第一章 总则

第一条 教师的教学工作是学校的一项主要工作，是培养人才、实现教育目的的基本途径。对教师教学质量评估就是根据教学目的和原则，利用可行的评估技术对教学过程及其预期的教学效果给予价值判断，提供信息改进教学，充分实现教师教学质量评估的反馈调控、咨询决策作用。

第二条 研究生作为教学工作的重要主体，其对教学的意见和建议对于教师改进教学提高教学质量、为学校教学相关决策提供有效信息具有至关重要的作用，学校特此实施研究生评教制度。为促进研究生评教工作的有序有效开展，特制订本规定。

第三条 学校遵循“以评促改、以评促建、以评促管、评建结合、重在建设”的基本原则，强调研究生评教的形成性功能发挥，强调学校内部尤其是院（系、部、所）一级的自评自律机制建设，使研究生评教成为我校建立自我完善、自我约束、自我发展的教学质量保障监控体系的重要举措。

第二章 评估范围与内容

第四条 评估范围包括所有全日制和非全日制学历教育研究生课程的教学情况。评估对象包括“教师”和“课程”，即某课程任课教师的教学质量和课程的教学质量。

第五条 评估内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等主要方面。研究生网上评教的指标体系，由研究生院负责在广泛征询师生意见基础上草拟，组织专家充分论证后实施。

第三章 评估组织与实施

第六条 为了更好地实施教师教学质量管理工作，使研究生对教学的意见与建议能更加及时有效地予以反映和反馈，我校充分利用和发挥计算机网络技术的实时、方便、快捷优势，实施“研究生网上评教”。

第七条 研究生网上评教系统是学校研究生管理服务系统之教务管理系统的一个子系统，实行教务系统管理员、评估系统管理员和院（系、部、所）级管理员三级权限管理。

(一) 教务系统管理员负责评估系统管理员、院(系、部、所)级管理员和各类评估用户授权及管理;负责每学期已选课研究生数据维护、每学期任课教师数据检查维护及每学期已排课程数据检查维护。

(二) 评估系统管理员负责对该子系统全部数据进行监控,负责评估指标体系的初始化和问卷的设置;组织评估用户上网评估;检查教师、研究生、课程数据准备情况;控制评价开/关;统筹组织各学院(系、部、所)研究生网上评教;统计、分析、发布评估结果;负责评估数据备份等。

(三) 院(系、部、所)级管理员在评估开始前负责对本单位研究生学籍数据、教师数据及课程数据进行维护,负责组织本单位研究生网上评教,评估后对所辖范围的评估数据进行结果查询、报表生成及评估数据备份等。

第八条 研究生网上评教由研究生院统一安排,各学院(系、部、所)具体组织。各学院(系、部、所)应充分重视研究生对教师教学质量的评估,增强研究生的自我意识和民主参与教学意识,提高研究生评教结果的客观真实性。

第九条 参评研究生应本着实事求是的态度、遵从学校与学院(系、部、所)的安排,在研究生管理服务系统上查询上一学期课程成绩前,必须对上一学期所修全部课程任课教师的教学情况进行匿名评估。

第四章 评估结果与运用

第十条 研究生评教结果分为主、客观两部分。客观部分为按照指标分值和权重统计的量化分值或等级,主观部分为开放性评价。

第十一条 研究生评教结果的反馈意见,各级用户可以通过个人用户名和密码登录学校信息平台,在研究生管理服务系统上进行实时在线查询。

(一) 教师评估用户由系统自动生成,我校所有专职任课教师或兼课的行政管理人员都是教师用户。教师用户可以查询自己所任课程评估结果和其他反馈意见,作为调整与改进教学的重要参考。

(二) 研究生评估用户由系统自动生成,我校在校全日制和非全日制学历教育研究生都是研究生用户。研究生用户可以在指定的时段内评估本人所选课程的任课教师并查询评教结果。

(三) 学院(系、部、所)领导用户根据分工可以直接查询本单位任课教师的研究生评教结果。

(四) 学校领导、研究生院等职能部门领导用户根据授权可以直接查询全校任课教师的研究生评教结果。

第十二条 教师对研究生评教结果如有异议,可向所在学院(系、部、所)或研究生院陈述本人意见。



第十三条 研究生院根据相关工作安排将研究生评教结果反馈至人事处等相关部门。对于在教学质量方面存在的问题，由学院（系、部、所）和教学管理、人事管理等相关部门协同解决。

第十四条 各学院（系、部、所）要有效使用研究生网上评教结果，鼓励先进、帮助后进。对于评估分数连续多次在本单位排名前列的教师，应予以表扬或表彰；对于评估结果不合格或评估分数连续多次在本单位排名末端的教师，应采取跟踪听课、重点帮扶、停课培训等举措；对于客观评价较低、主观评价反映意见集中的教师，应有针对性地采取调查核实、组织座谈、个别谈话等举措。

第五章 附则

第十五条 本规定自2019年8月1日起施行。

第十六条 学校授权研究生院对本规定进行解释。

附件

上海外国语大学研究生课程任课教师教学质量评估指标体系

(研究生用表)

评估等级				
非常赞同	赞同	一般	不赞同	非常不赞同
5	4	3	2	1

序号	评估指标	权重
1	对学生要求严格，备课充分，能够将知识、能力和价值观教育相结合，发挥课程育人功能。	0.05
2	教学时精神饱满，责任心强，能够在教学活动中体现出良好的师德师风和严谨的治学态度。	0.05
3	教学目标明确，让学生充分了解课程教学大纲，并按大纲完成教学任务。	0.05
4	内容安排合理，重点难点突出，条理清晰，逻辑严谨，阐述清楚，表达准确。	0.15
5	<p>教学内容充实，渗透专业思想，注重更新和丰富教学内容，反映本学科前沿。</p> <p>对学术型课程：教学内容结合科学研究，能及时反映最新研究成果，教学中融入了对研究生学术研究基本能力的训练。</p> <p>对专业型课程：教学内容理论联系实际，结合国家需求和行业领先技术/理念设置并更新教学内容。</p> <p>对全外语课程：满足学术型/专业型课程的内容要求，任课教师的外语表述准确流畅。</p>	0.15
6	提供或推荐的教学资料和参考文献满足研究生自主学习和研究性学习需要，对课外学习予以积极指导。	0.05
7	教学信息呈现清晰规范，教学进度安排与时间分配合理。	0.05
8	以提高教学效果为目的，合理灵活运用多媒体等现代教学手段。	0.05
9	融入启发性、参与式教学方法，鼓励质疑并表达观点，强化对创新过程的理解，形成教与学的良好互动，引导协作学习。	0.1



序号	评估指标	权重
10	平时和期末考核评价的内容和方式能激励研究生主动学习与自觉钻研，对学期论文进行有价值的评阅并反馈。	0.05
11	通过本课程的学习，我对本课程涉及的领域产生了浓厚的兴趣。	0.05
12	通过本课程的学习，我能够较好地理解、吸收、掌握本课程所讲授的相关理论和知识，了解学科相关研究前沿。	0.05
13	通过本课程的学习，我感觉对自己独立思考、分析问题、解决问题、创新实践、自主学习等能力提高有很大帮助。	0.1
14	我认为任课教师有深厚的学术造诣，有自己的教学风格与治学特色，是一位优秀的教师。	0.05
合计		1.0
15	对任课教师的总体印象是：	
16	对本门课程我有一些建议供任课教师参考：	
17	对教学资源（教室、设备等）我有一些改进建议供相关部门参考：	

说明：研究生评教结果将转换为百分数呈现。

上海外国语大学课程安排规则

(上外教[2019]19号)

(经2019年第八次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为推进高等教育综合改革，建设高水平高等教育，全面提高我校人才培养能力，促进课程安排的有序和规范，特制定本规则。

第二条 课程安排须遵循教育教学规律和人才成长规律，贯彻以学生为中心的理念，促进学生全面发展。

第三条 全校教室资源实现统筹管理、资源共享，兼顾部分专业或课型的特殊需要。

第四条 全校排课工作依据人才培养方案开展。

第五条 学校选排课中心负责排课及教室资源的统筹安排。

第二章 时间安排

第六条 课程原则上须在教学周内安排。确须安排在周六、周日上课的，开课单位须说明原由，报教务处选排课中心备案。

第七条 全校实行每天13节排课，每节45分钟。具体时间安排须遵照《上海外国语大学上课时间表》。

时间段	课程节次	上课时间	
上午	第1节	08:15-09:45	
	第2节		
	第3节	10:05-11:35	
	第4节		
下午	第5节	13:00-14:30	13:00-15:15 (三节连排)
	第6节		
	第7节	14:50-16:20	15:45-18:00 (三节连排)
	第8节		
	第9节	16:30-18:00	
	第10节		
晚上	第11节	18:10-20:25	
	第12节		
	第13节		



第八条 每日课程量总体分布力求均衡，有利于提高学生学习效果，提高教室资源使用效率。

第九条 每日第1至4节应尽量安排本科生、研究生专业教育课程以及因全校师资统筹调配所必须安排的研究生学位公共课程。

第十条 每日第5至10节一般安排本科生低年级通识教育必修课程、研究生学位公共课程（这两类课程以下简称“公共必修课程”）。

第十一条 本科生、研究生专业教育课程如确须安排在下午，须在公共必修课程排定后安排，且不可挤占公共必修课程的自由选课安排。

第十二条 同一课程须在教学周内合理间隔，均匀安排。对于相同授课对象、相同授课教师的课程，原则上不安排4节连续上课。对于同一授课教师在同一天内的本科生、研究生课程安排总和，原则上不得超过6节。

第十三条 对修读人数多、可由两位以上教师同时开设的课程，尽可能安排相同时间段的平行班级，学生可选择任课教师。

第三章 教室资源安排

第十四条 教室分配以合理使用、不浪费空间为宜，最大化利用教室资源。

第十五条 公共必修课程、公共选修课程等校级公共课程优先安排教室资源。

第十六条 学校遵循就近原则，安排开课单位优先使用所在教学楼资源，之后的富余资源和不足资源，由选排课中心统筹调配。

第十七条 学校在每幢教学楼内安排一定公用教室，供学生自修使用。

第十八条 校级层面的招生考试、考务、阅卷以及国家公共考试，需要使用教室的，学校予以优先安排。

第四章 其他

第十九条 本规则自2019年6月17日起施行。

第二十条 本规则适用于我校松江校区的课程安排管理。

第二十一条 本规则由学校授权教务处、研究生院负责解释。

上海外国语大学停课、调课规定

(上外教〔2017〕12号文, 上外教〔2017〕48号第一次修订,
上外教〔2018〕32号第二次修改)

为维持学校正常的教学秩序, 对本科生、研究生、少数民族预科班学生课程的停课和调课特作如下规定:

第一条 教务处统筹管理本科生、少数民族预科班学生课程的停课、调课备案与审批, 研究生院统筹管理研究生课程的停课、调课备案与审批。

第二条 未经批准, 任何学院、系、部、所、教研室、学生班级和教师一律不得擅自停课、调课。

第三条 全校性停课或调课必须经主管校长批准。

第四条 各院(系、部、所)因特殊情况(如有重要外事活动、市级重大安排等)必须停课或调课的, 一天以内须院(系、部、所)领导同意并事先书面报教务处或研究生院备案; 两天以上(含两天)一周以内须报教务处或研究生院审批; 一周以上的由教务处或研究生院报主管校长批准。未经批准不得擅自实施。经批准后的调课、停课, 各院(系、部、所)须及时通知任课教师和选课学生。

第五条 教师因公出差、因病或因急事必须请假的, 应办理请假手续, 并事先通过所在部门办公室通知所任教的院(系、部、所)及班级学生。所缺之课必须补上, 具体补课日期和教室应由教师与所在部门办公室商量后落实并及时通知班级学生, 教师不得私自与学生协商后停课或调课。

第六条 公共课教师 and 在外院(系、部、所)兼课的教师因故必须调课的, 应通过教师所在的院(系、部、所)办公室与学生所在院(系、部、所)联系商定, 并及时通知班级学生。

第七条 在规定的教学时间内, 任何部门、个人均不得擅自抽调或私自要求学生从事其他教学外活动。如确有特殊需要, 须通过有关院(系、部、所)领导批准并报教务处或研究生院审批同意后, 方可作公假处理。

第八条 凡违反上述规定者, 根据学校教学事故处理的有关规定, 视情节轻重给予批评教育或予以相应处分。

第九条 本规定自2018年9月8日起施行。

第十条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。



上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定

(上外教[2017]9号文, 上外教[2017]47号第一次修订,

上外教[2018]33号第二次修改)

为维护学校正常的教学秩序, 培养学生的组织纪律性, 进一步加强校风、学风建设, 现根据《上海外国语大学普通全日制本科学籍管理规定》《上海外国语大学研究生学籍管理规定》, 制定本规定。

第一条 学生每学期必须按学校教学日历规定的日期到校办理注册手续。因故不能按时注册者, 必须履行请假手续, 否则按旷课处理。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动, 应予退学。

第二条 学生上课、参与社会实践(实习、军训、劳动、社会调查、咨询服务等)以及规定参加的集会、体育活动等均须严格遵守考勤和考核制度, 不得迟到、早退, 因故不能参加者, 必须请假。凡未请假, 或请假未准, 擅自缺席者, 均按旷课处理(按当天实际授课时间计算)。

第三条 逢节假日学生必须按规定的时间离校返校, 因故须提前离校或推迟返校者, 必须经所属院(系、部、所)办公室批准, 未经批准擅自提前离校或推迟返校者, 均按旷课处理。

第四条 学生上课迟到、早退超过15分钟均按旷课处理。一学期内, 学生迟到或早退每累计三次, 则计旷课1学时。

对旷课行为, 应按《上海外国语大学学生违纪处分规定》相应条款进行处理。

第五条 学生因故请假, 必须办理请假手续。请假一星期内(含)的由各院(系、部、所)领导批准; 请假一星期以上的经所属院(系、部、所)领导批准后报教务处或研究生院审批。学生请假最终获批后, 还需及时告知任课教师。请假期满, 学生应向各院(系、部、所)办公室办理销假手续。

第六条 除突患疾病或突发事故外, 学生请假必须事先办理手续, 不得事后补假。请事假应严格限制, 需有充分理由。期末考试一般不得请假, 如确因特殊事故必须请假者, 应向所属院(系、部、所)办公室提出书面申请并附相关证明材料, 经所属院(系、部、所)领导和开课部门同意, 并报教务处或研究生院审批, 否则以旷考论处。

请病假应由本校门诊部或区、县级以上医院出具证明, 学校一般应从严掌握; 请公假一律由有关部门向教务处或研究生院提出申请, 经审核批准(其它各部门无权审批公假), 并通知学生所属院(系、部、所)办公室登记备查。

第七条 学生申请赴境外探亲访友、旅游, 应安排在国定节假日、寒、暑假进行。学习期间, 一般不予审批。在境外探亲访友、旅游期间, 遇患病或意外事故等, 均由学生本人负责。

第八条 学生在一学期中累计需要请假的时间超过该学期总学时三分之一者，应作休学处理，办理休学手续。某门课程缺课超过课程总学时三分之一者，不得参加该课程的考核，且应重新修读该课程。

第九条 学生上课和其他必须参加活动的考勤由班长或学生所属院（系、部、所）或授课教师或活动组织者指定人员负责；选修课、大班授课由任课教师或任课教师指定人员抽查点名，并定期将考勤表上交开课院（系、部、所）办公室。各办公室要有专人管理学生的考勤工作，及时掌握学生的考勤情况，准确统计，按月公布学生考勤情况，及时向院（系、部、所）领导汇报。各院（系、部、所）应对违纪学生及时进行教育和处理，同时要求任课教师将学生上课出勤情况纳入课程成绩综合评定范畴。

第十条 各院（系、部、所）应将学生缺、旷课的情况及时向教务处或研究生院汇报。

第十一条 本规定自2018年9月8日起施行。《上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定（修订）》（上外教〔2017〕47号）同时废止。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生、普通全日制和非全日制研究生。入系留学生、少数民族预科班学生参照执行。

第十二条 本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。



上海外国语大学研究生中期考核实施办法

(上外研〔2021〕11号)

本办法经2017年第十五次校长办公会议审议通过，上外研〔2017〕20号印发；
经上外研〔2018〕16号修改；
经上外研〔2021〕11号修改。

为规范研究生培养过程管理，增强研究生指导教师职责，完善研究生考核和激励机制，切实提高研究生培养质量，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《国务院学位委员会 教育部关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》（学位〔2014〕3号）等文件精神 and 《上海外国语大学研究生学籍管理规定》等相关要求，结合我校实际情况，特制订本办法。

一、考核对象

凡取得我校研究生学籍的全日制、非全日制研究生均须按期参加中期考核。

二、考核时间

各学院（系、部、所）一般在每年3至6月份对二年级学术学位硕士研究生进行中期考核。四年制博士研究生一般在三年级进行考核。硕博连读研究生一般应在转为博士研究生后第二学期内完成中期考核。

（一）各学院（系、部、所）一般在每年9至12月份对二年级专业学位硕士研究生进行中期考核。

（二）研究生因故不能按期参加考核者，应于中期考核前在研究生管理服务系统提出延期考核的申请，经导师和所属学院（系、部、所）负责人同意，可延期一次，原则上要求在延期申请获批后三个月内完成考核。

未办理延期手续或申请未准而不按期参加考核的研究生，当次中期考核的评定等级记为“不通过”。

（三）各院系根据修业年限及学科专业特点自行规定中期考核最迟通过时间，并应保证中期考核后学生具有足够时间开展论文撰写工作。

三、考核内容

（一）中期考核是保证研究生培养质量的关键环节，应按照全面发展的要求和专业培养方案的规定，对照检查研究生个人培养计划的执行情况，全面考核研究生入学以来思想品德、学业水平、科研能力、社会实践和身心健康等方面情况，考核基本内容包括：

1. 思想政治表现及日常操行情况。
2. 必修课程及学分、其他必修环节及学分的完成情况。

3. 自学位论文开题以来在相关科研、论文撰写方面的进展情况。

各学科专业可在此基础上增加其他环节的考核，如学科专业综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、研究伦理与学术规范考查等。

(二) 中期考核由各学院(系、部、所)组织实施，各学院(系、部、所)应根据学校基本要求和学科专业特点制定中期考核工作实施细则，明确具体考核内容、形式与标准，经学科专业点学位评定分委员会审定后报研究生院备案，并提前向研究生公布，确保中期考核工作“科学、合理、公开、公正”。

四、考核要求

(一) 参加考核的基本条件

参加考核的学术学位研究生应完成培养方案规定的所有课程学习(不含学术活动与专业实践)，专业学位研究生应完成培养方案规定的阶段性课程学习，课程成绩合格且已经在研究生管理服务系统中登记备案，学位论文开题报告已通过公开论证，并须按期向所属学院(系、部、所)提交以下材料：

1. 上海外国语大学研究生个人培养计划。
2. 上海外国语大学研究生学位论文开题报告。
3. 上海外国语大学研究生中期考核自我评估登记表。

凡缺少以上材料之一或未按期完成规定必修环节者，不得参加考核。

(二) 成绩评定的基本标准

中期考核结果按通过、不通过两个等级评定成绩。出现以下情况之一的，评定等级记为“不通过”：

1. 思想品德、科学道德和学术品行不符合学校培养要求。
2. 课程成绩和应修学分未达到培养方案规定要求。
3. 开题报告后学位论文工作无明显进展。
4. 未经批准不参加中期考核。

五、考核小组

(一) 各学院(系、部、所)应成立中期考核领导小组，全面负责研究生中期考核工作。领导小组应由学位评定分委员会主席或副主席、研究生教育工作主管领导、研究生工作主管领导、研究生导师代表、研究生教学秘书参加，人数不少于5人。中期考核领导小组的主要职责包括：

1. 制(修)订本单位研究生中期考核工作实施细则。
2. 确定研究生中期考核专家小组的基本构成和主要职责。
3. 确定研究生中期考核专家小组秘书的基本条件和主要职责。
4. 审定研究生中期考核的结果。
5. 对本单位研究生中期考核中出现的疑义作出解释，对出现的争议提出处理建议。



(二) 各学院(系、部、所)应按一级学科或二级学科或专业学位点成立中期考核专家小组,对研究生进行全面考核。考核专家小组一般由3-5名研究生导师组成;设组长1名,组员由组长提名。考核专家小组可指定相关人员担任秘书负责记录和整理中期考核材料。被考核研究生的导师可以参加考核专家小组,但不能担任组长。跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加。鼓励聘请校外本学科专业或相近学科专业专家参加考核专家小组。

六、考核程序

研究生中期考核施行研究生本人申请、导师审核、学院(系、部、所)组织考核、研究生院备案的工作制度和考核程序。

(一) 研究生对本人思想政治表现和学业完成情况进行全面总结,并按前述要求提交总结材料。

(二) 导师审核材料,就研究生的思想政治素质、课程学习、论文进展及科研和实践创新能力等情况进行综合评价,并就其是否具有继续培养潜力提出明确建议。

(三) 学院(系、部、所)检查研究生的课程学习和开题报告情况,并对其思想品德和学术规范遵守情况进行考评。其中课程学习及学分情况的清理审查应注意:

1. 审查该生是否为同等学力或跨学科报考录取者,经审定为“是”者是否按要求补修了相应课程。

2. 审查该生是否按培养方案和个人培养计划完成了课程修读并达到规定学分要求,同时审查该生学术活动与专业实践等其他必修环节的完成进展情况。

(四) 学院(系、部、所)组织答辩,考核专家小组听取研究生个人汇报,重点考察其自学位论文开题以来在相关科研、论文撰写方面的进展情况,并就其学位论文的后续工作提出意见、建议和要求。

(五) 考核专家小组根据研究生的汇报及所提交的材料,结合导师评语及建议,经过充分讨论,按照考核标准对每位研究生的中期考核结果做出结论性评定意见,给出考核评定等级。考核过程应由考核专家小组秘书进行详细如实记录,记录表应由考核专家小组组长、成员、秘书签字,作为中期考核材料的一部分存档备查。

(六) 各学院(系、部、所)负责对中期考核意见进行审议,对考核结果做出决议,并进行5个工作日的公示,公示无异议后,2周内将考核结果(包括考核通过、未通过、延期考核研究生信息等)报送研究生院备案,同时将考核结果录入研究生管理服务系统,并自行做好考核材料(包括研究生中期考核自我评估登记表、个人培养计划、学位论文开题报告、中期考核情况记录表等)的保存和归档。

七、异议处理

研究生若对中期考核结果有异议,可在考核结果公示期内通过书面形式实名向所属学院(系、部、所)提出申诉,由所在学院(系、部、所)组织核实、进行仲裁并报研究生院备案。研究生若对学院(系、部、所)的仲裁仍有异议,可向学校学生申诉处理委员会提出申诉,具体参照《上海外国语大学学生申诉处理条例》处理。

八、考核分流

(一) 中期考核实行分流机制。

(二) 中期考核通过者，可以正常进入研究生培养的下一阶段。

(三) 中期考核不通过者，由考核专家小组提议，本人在研究生管理服务系统申请，经导师和所属学院（系、部、所）负责人同意，可在至少间隔3个月后申请一次中期考核补考。

(四) 如中期考核补考仍不通过者，应终止其学业，予以退学处理，但硕博连读研究生符合相关条件的，经本人申请、导师（组）同意、所属学科学位评定分委员会和学院（系、部、所）审核批准，可转为硕士研究生培养，具体参照《上海外国语大学研究生学籍管理规定》执行。

硕博连读研究生分流为硕士研究生培养时，从入学时间算起的修业年限（含休学和保留学籍）不得超过本学科全日制硕士研究生最长修业年限，并应及时补充硕士研究生培养环节，补缴所在硕士学科的学费。若修业年限已达本学科全日制硕士研究生最长修业年限（含休学和保留学籍），则应予以退学处理。

(五) 中期考核补考不通过予以退学的研究生名单和转为硕士研究生培养的硕博连读研究生名单由考核专家小组提出，经学科专业学位评定分委员会讨论通过，由学院（系、部、所）审核报送研究生院，由研究生院院务会议审议后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

九、其他

(一) 本规定自2021年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生中期考核实施办法》（上外研〔2018〕16号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

(二) 本办法由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助实施办法

(上外办〔2012〕50号文，上外研〔2018〕18号第一次修订)

(经2018年第十九次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为推进我校研究生教育的国际化进程，进一步提高研究生培养质量，学校设立“研究生国际学术会议参会资助项目”，资助研究生积极参与国内外高水平国际学术交流，拓展国际学术视野，提高科学研究水平，扩大学校在国际学术界的影响。为规范资助项目的管理，特制定本实施办法。

第二条 研究生国际学术会议参会资助项目在学校国际化教育领导小组指导下，由研究生院具体统筹，各学院（系、部、所）根据本办法基本要求制订实施细则并具体组织开展项目申报、审批立项、经费资助和实施总结等各项工作。

第二章 资助对象与要求

第三条 申请者须满足以下基本条件：

（一）申请者须为我校正式注册且在基准学制年限内的全日制在读研究生（含定向就业研究生）。

（二）申请者须身心健康，政治素质过硬，无违纪违法行为，科研能力较强，外语水平较高，具有用外语自由会话、宣读论文、进行学术交流的能力。

（三）申请者所参加的国际学术会议应为各学院（系、部、所）认定的本学科专业领域高水平的学术会议，原则上是国际权威学术团体直接组织召开、出版正式会议论文集并由国际知名索引机构检索、水平较高、组织成熟、定期召开的序列国际学术会议；

（四）申请者须以第一作者或导师第一作者本人第二作者身份向会议主办方提交参会论文，以上海外国语大学为第一署名单位，有会议的正式邀请函，论文被会议接收，并有作“口头报告”或“论文张贴”的有效证明；

（五）申请者在学期间每学年至多只能申请1次本项目资助，一位导师若推荐多名研究生参加同一会议，原则上最多资助2人；

（六）申请者所参加的国际学术会议主题应与本人所学专业领域紧密相关；

（七）申请者参加国际学术会议的时间一般在2周以内，且会期应在完成学位论文答辩之前；

（八）申请者积极申报国家公派研究生出国留学项目或获得导师（课题组）配套资助的可酌情优先考虑；

(九) 申请者同期内获得学校海外交流基金其他项目资助的不得再行申请本项目资助。

第三章 资助标准与范围

第四条 学校根据生均资助标准及各学院(系、部、所)每年的选派计划核拨参会资助专项经费至各学院(系、部、所)。每年具体资助人数根据当年学校预算确定,并综合考虑各学院(系、部、所)在学研究生人数、参会能力及前一年度资助经费使用绩效。研究生因故未能成行但已拨付的经费将在下一期拨款时予以扣除。

第五条 学校鼓励各学院(系、部、所)充分发挥本项目资助的引导作用,积极多方筹措资金,包括导师配套经费支持,资助更多研究生参加高水平国际学术会议。

第六条 根据会议地点不同,予以不同的资助上限标准:

(一) 会议地点在大陆境内的,每人最高资助额不超过2000元人民币;

(二) 会议地点在港澳台地区的,每人最高资助额不超过5000元人民币;

(三) 会议地点在亚洲国家和地区(不含大陆境内、港澳台地区)的,每人最高资助额不超过8000元人民币;

(四) 会议地点在亚洲以外国家和地区的,每人最高资助额不超过10000元人民币。

该标准为资助上限,资助金额将不超过研究生在外参加会议总的费用。

第七条 资助范围具体可包括:

(一) 差旅费,参照当时铁路系统最经济的票次核算(大陆境内)或经济舱机票标准(大陆境外);

(二) 住宿费,参照会务方安排的学生住宿费标准;

(三) 会议注册费;

(四) 签证相关费用。

第八条 资助额度主要考虑以下因素:

(一) 会议等级、影响力;

(二) 论文宣读、录用、获奖情况;

(三) 体现论文价值的其它情况,如论文作为特邀报告或主题报告宣读;

(四) 会后的总结报告及交流分享情况。

资助范围及额度将根据上述情况分等级资助。若会议主办方已提供往返交通费等方面资助,则已获资助的资费项目学校不再予以重复资助。

资助经费不予预支,采取会后经费报销的方式进行。

第四章 申报与审批程序

第九条 各学院(系、部、所)依据本办法及本单位实际情况,制订项目资助实施细则。



(一) 实施细则应附本学科专业的《重要国际学术会议目录》，按照国际学术会议的水平和影响程度，将国际学术会议划分为不同等级，并据此为参加不同水平类别会议的研究生提供不同额度的资助。细则可在符合学校基本要求基础上对申请者提出更多更高要求。

(二) 实施细则中的自定资助标准如超出学校规定的上限标准，凡超出部分一律由本单位自筹资金或导师配套资助，不得使用本项目资助经费。

(三) 凡本项目申请者，必须达到学校规定的基本参会要求。不符合学校基本要求的参会者，各学院（系、部、所）可根据本单位实际情况予以资助，但所用资助经费一律由本单位自筹资金或导师配套资助，不得使用本项目资助经费。

(四) 实施细则经由本学科专业点学位评定分委员会审议通过后，报研究生院备案，及时公开发布予本单位所有研究生知晓，具体组织开展项目申报、审批立项、异议受理、经费报销和实施总结等工作。

第十条 研究生根据所属院系要求提交申请，并需满足以下基本要求：

(一) 申请者须在国际学术会议召开2周前向所属学院（系、部、所）提交如下材料（包括电子版和纸质版）：

1. 《上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助申请表》；
2. 会议简介（包括会议背景材料、征文通知等）；
3. 会议主办方出具的正式邀请函（原件交由审核，复印件留存）；
4. 论文的会议录用证明（原件交由审核，复印件留存，如会议召开前不能提供，会议结束后务必补交）；
5. 会议日程安排或含日程安排的会议手册（如会议召开前不能提供，会议结束后务必补交）。
6. 外语水平证明（原件交由审核，复印件留存）。

(二) 申请者须在会议结束后2周内（遇寒暑假及法定假日顺延）及时向所属学院（系、部、所）提交以下后续材料（包括电子版和纸质版）：

1. 会议日程安排（含本人发言或报告的日程页，会议前已提交但日程有变动请补交最新日程安排，原件交由审核，复印件留存）；
2. 护照首页及标有出入境日期页面（针对境外参会人员，原件供审核，复印件留存）；
3. 参会总结（不得少于3000字，纸质版由本人和导师签字）；
4. 论文全文（电子版为WORD文档，纸质版由导师审核签字）。
5. 参会获取的学术信息资料（包括会议论文集等）；
6. 参会情景照片3-5张（高清）；
7. 往返交通费、注册费、签证费等参会期间有关费用的使用凭证原件（背面须有导师及本人的签字，机票应附登机牌）；
8. 申请者须由导师或本人组织做一次公开学术报告，在本学科专业点或更大范围内介绍参会情况及研究进展，出具学术报告会情况说明，附报告会照片；

9. 申请者须在研究生管理系统中填报国际交流经历相关信息并提交审核。

第十一条 申请者提出申请，经导师同意，由所属学院（系、部、所）组织评审，确定立项资助名单，公示无异议后，及时通知申请者办理其他相关手续。审批、报销的具体流程环节由各学院（系、部、所）发布的资助实施细则确定。

第五章 绩效评估

第十二条 各学院（系、部、所）每年应至少组织1次研究生国际学术交流报告会，听取本单位师生的意见和建议，总结项目实施、经费运行情况，并于每年年底将全年资助情况总结报送研究生院审核备案。

第十三条 研究生院组织对各学院（系、部、所）的项目推进、经费使用、计划完成情况开展绩效评估，据此确定下一年度资助经费额度，并作为评奖评优的重要参考依据，同时组织开展各单位之间的工作交流。

第六章 附则

第十四条 本办法自2018年9月10日起施行。原《上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助暂行实施办法》（上外办〔2012〕50号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由学校授权研究生院进行解释。



上海外国语大学博士研究生（境）外访学资助实施办法

（上外办〔2012〕51号文，上外研〔2018〕17号第一次修订

上外研〔2019〕12号第二次修改）

第一章 总则

第一条 为推进我校研究生教育的国际化进程，进一步提高博士研究生培养质量，学校设立“博士研究生（境）外访学资助项目”，资助博士研究生赴国（境）外本学科领域一流大学或研究机构进行短期进修、研究和参加国际学术活动。为规范资助项目的管理，特制定本实施办法。

第二条 博士研究生（境）外访学资助项目在学校国际化教育领导小组指导下，由研究生院具体统筹，各学院（系、部、所）根据本办法基本要求制订实施细则并具体组织开展项目申报、审批立项、经费资助和实施总结等各项工作。

第二章 访学要求

第三条 访学接收单位应是当前国（境）外著名院校或科研机构（含港、澳、台等地区的院校），接收学科和导师应在相关领域内具有较高水平，且导师应具有较强能力指导博士研究生访学期间的学习和科研，并负责最终的考核工作。

第四条 博士研究生（境）外访学内容应是学位论文相关的研究工作，应是该学科领域的前沿课题，应以科研指导和科研合作为主，国内导师原则上应已经与接收单位建立了一定的合作关系。

第五条 申请资助的博士研究生应在国（境）内外导师的共同指导下，仔细填写《上海外国语大学博士研究生（境）外访学资助项目申请表》，制定详细的访学计划。

访学计划的主要内容应包括：访学的预期目标、博士学位论文的主要研究内容、目前已经完成的研究工作、国（境）外导师研究团队对博士论文研究工作能够提供的研究条件和帮助、访学工作对国内导师在研究生指导和科研国际合作方面的作用、在国（境）外访学期间的研究计划安排、访学回校后的后续工作计划等。

第六条 博士研究生申请访学的时间由学生和国（境）内外导师根据访学任务的实际情况商定，访学时间一般不少于3个月、不超过12个月。

第七条 获得资助的博士研究生应通过充分利用国（境）外高水平大学或科研机构较好的教学与科研条件，拓展国际视野，提高科研水平，完成高水平博士学位论文，并促进导师与国（境）外高水平学者在人才培养和科研方面开展更加紧密的合作。

第八条 博士研究生国（境）外访学期间应定期主动向国（境）内外导师汇报访学的进展情况，接受导师的指导。

第九条 获得资助的博士研究生访学期间所取得科研成果的第一署名单位必须为上海外国语大学。

第三章 资助对象

第十条 申请者需满足以下条件：

（一）本校正式注册且在基准学制年限内的中国籍全日制在读博士研究生（不含定向就业博士研究生），硕博连读研究生应已取得博士资格。

（二）身心健康，政治素质过硬，无违纪违法行为。

（三）基本完成博士阶段课程学习，学业成绩优异。

（四）专业基础扎实，具有良好的科研素质、学术发展潜力和国际沟通能力。

（五）已经获得国（境）外院校或科研机构正式邀请信以及双方导师签字确认的研修计划；

（六）外语水平达到以下条件之一：

1. 外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与访学单位工作语种一致）。

2. 曾在拟访学单位工作语种使用国家留学或连续工作过一年及以上。

3. 参加“全国外语水平考试”（WSK）或公共英语等级考试-5级（PETS-5）并达到合格要求。

4. 参加全国大学英语六级等级考试并达到合格水平（425分）。

5. 参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：

雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的B2级，日语达到二级（N2），韩语达到TOPIK4级。

6. 通过国（境）外拟访学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求（应在正式邀请函中注明或单独出具证明）。

（七）每位具备上述条件的博士研究生都有获得本项目资助的一次机会。

第十一条 本项目对下述人员予以优先资助：

（一）已有科研成果公开发表或参与校级以上重大课题项目的博士研究生，以及在学校重点学科或符合学校发展规划专业攻读博士学位的博士研究生。

（二）访问学校或科研机构与我校在人才培养和科研方面已经有了一定的合作基础或有较好的合作前景，并且接收单位和国（境）内外导师愿意并能够提供配套资助的博士研究生。

第十二条 本项目对下述人员不予资助：

（一）有严重违纪行为，尚在学校处分中的人员。



- (二) 已获得国（境）外全额奖学金资助的人员。
- (三) 已获得国家留学基金资助的人员。
- (四) 拟赴国外访学计划可申请国家留学基金资助而未申报的人员。
- (五) 同期申请了国际学术会议参会资助并获批的人员。
- (六) 在学期间曾获得本项目或学校学生海外交流基金项目资助的人员。

第四章 资助标准

第十三条 学校每年根据生均资助标准及各学院（系、部、所）每年的选派计划核拨访学资助专项经费至各学院（系、部、所）。每年具体资助人数根据当年学校预算确定，并综合考虑各学院（系、部、所）的在学博士研究生人数、派出能力及前一年度资助经费使用绩效。研究生因故未能成行但已拨付到院系的经费将在下一期拨款时予以扣除。

第十四条 学校鼓励各学院（系、部、所）充分发挥本项目资助的引导作用，积极多方筹措资金，包括导师配套经费支持，资助更多博士研究生参加高水平国际学术交流。

第十五条 博士研究生国（境）外访学费用资助一般按照以下标准额度支付：访学时间3至4个月，提供总额不超过15000元人民币的资助；访学时间5至6个月，提供总额不超过20000元人民币的资助；访学时间7至12个月及以上，提供总额不超过30000元人民币的资助。具体资助金额由评审专家组根据访学情况讨论审议决定。

第十六条 博士研究生国（境）外访学费用主要用于国际旅费和生活费补贴。国际旅费是指学校或学生居住地到接受学校所在国家口岸之间一次国际往返机票和城市间交通费，一般仅资助经济舱的费用。国际旅费在资助标准范围内实报实销。国（境）外生活费和科研补贴参照《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金和艰苦地区补贴标准的通知》（财科教〔2019〕6号）的资助标准的50%为上限资助。

第十七条 受资助的博士研究生访学费用（学校资助部分）原则上不得预支。如确有特殊情况，可由导师填写担保责任书后，以导师名义最多按拟资助金额的一半从学校财务处借款。博士研究生完成访学计划按期返校后持护照、机票、在国（境）外访学评估表和总结报告等相关材料到所属学院（系、部、所）办理审核和费用报销手续。

第五章 申报与评审

第十八条 各学院（系、部、所）依据本办法及本单位实际情况制订项目资助实施细则。

（一）实施细则应体现“个人申请、导师推荐、专家评审、择优录取”的基本选拔和派出原则，可在符合学校基本要求基础上对申请者提出更多更高要求。

(二) 学校鼓励、支持各学院(系、部、所)多方筹措资金资助研究生开展国际学术交流。各学院(系、部、所)实施细则中的自定资助标准如超出学校规定的上限标准,凡超出部分一律由本单位自筹资金,不得使用本项目资助经费。

(三) 凡本项目申请者,必须达到学校规定的基本访学要求。不符合学校基本要求的申请者,各学院(系、部、所)可根据本单位实际情况予以资助,但所用资助经费一律由本单位自筹资金,不得使用本项目资助经费。

(四) 实施细则经由本学科专业学位评定分委员会或学术分委员会审议通过后,报研究生院备案,及时公开发布予本单位所有博士研究生知晓,具体组织开展项目申报、审批立项、异议受理、经费报销和实施总结等工作。

第十九条 研究生根据所属学院(系、部、所)通知提交申请,并需满足以下基本要求:

(一) 申请者须在出访前至少2个月向所属学院(系、部、所)提交如下材料(包括电子版和纸质版):

1. 《上海外国语大学博士研究生国(境)外访学资助项目申请表》。
2. 《上海外国语大学博士研究生国(境)外访学导师推荐意见表》。
3. 国(境)外访学导师和接收单位的正式邀请信(原件供审核,复印件留存)。

主要内容应包括:受邀人的基本信息(姓名、出生日期、国内院校等),留学的起止时间,国(境)外导师姓名,受邀人在国(境)外将要从事的研究工作,费用情况等。

如邀请信为英语以外语言,应附中文翻译件并由导师签字确认。

4. 国外导师的简历(不超过2页),内容应包括导师姓名、专业、所在院校、职务、学术建树,及近5年来的论文发表、课题、科研成果、专利和获奖等情况。

5. 双方导师签字确认的研修计划(不超过3页),内容包括研究内容、背景介绍、申请人国内科研准备工作概述、出国学习预期目标、科研方法、科研工作时间安排、回国后后续工作介绍等。须由双方导师签署意见并签字确认(原件供审核,复印件留存)。

6. 已公开发表的科研成果,或已获得的其他科研成果的情况证明(以上传至研究生管理系统并通过了审核的信息为准)。

7. 学费/费用证明,是否收取学费,是否提供奖学金,是否收取其他费用,如注册费等。如收取学费,同时又提供资助或工作职位,则应标明具体额度。如邀请函中已有相关内容,则可不再单独提供。

8. 外语水平证明(原件供审核,复印件留存)。

第二十条 申请者提出申请,经导师同意,由所属学院(系、部、所)组织评审,确定立项资助名单,公示无异议后,申请者办理相关出国访学事宜。审批的具体流程环节由各学院(系、部、所)发布的资助实施细则确定。



第六章 派出与管理

第二十一条 各学院（系、部、所）对获得资助的博士研究生实行“签约派出、违约赔偿”的管理办法。对违约的博士研究生，应退回学校提供的全部费用，并不得申请下一年度的研究生项目资助，学校将保留追究其法律责任的权利。

第二十二条 获得资助的博士研究生须履行如下义务：

（一）应与所属学院（系、部、所）及导师三方签订《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学项目资助协议书》。

（二）应在被批准予以资助之日起三个月内按学校规定办理完各项派出手续，并赴国（境）外访学，逾期作废。如确有特殊原因未按时出访者，应及时向所属学院（系、部、所）提交书面说明并获批。

（三）出访时间原则上以接收函中要求的出访时间为准，特殊情况如因不可抗拒因素造成的出访时间推迟或提前则以博士生国外访学往返两地的机票（登机牌）时间作为出访时间的最终参考。

（四）在办理签证等派出手续前，可根据实际需要通过所属学院（系、部、所）申领由研究生院统一开具的同意派出函件，对外合作交流处为其开具相关派出证明。

（五）应自行办理相关的出访手续，即因私出国（境）手续。

（六）应按照访学所在国和访学单位要求及时购买医疗、意外伤害保险。

（七）在国（境）外访学期间，应遵守学校的相关规定和当地的法律法规，同时，在外管理参照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》。

（八）在国（境）外访学期间，应同时关注访学单位本学科专业博士研究生培养方案、培养举措及培养制度等，并与本校培养情况开展比对分析。

（九）在国（境）外访学期间，须定期向导师和所属学院（系、部、所）提交目前访学的进展、所取得的访学成果、是否能够按期完成访学任务、预期取得的访学成果等相应内容的阶段性报告，汇报访学情况。

（十）应按期返校完成学业，访学结束返校2周内（遇寒暑假及法定假日顺延）及时到所属学院（系、部、所）办理报到手续。回国前，应完成由国（境）外导师填写的访学评估表。

第二十三条 需要延长访学时间的博士研究生必须首先征得国（境）内外导师的一致同意，提前一个月向所属学院（系、部、所）提交延期申请。

（一）提交《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学延期申请表》，详细陈述需要延期的理由。

1. 目前访学的进度即访学的进展情况（参照出访之前制定的访学计划）。
2. 目前所取得的访学成果，包括论文发表情况或其他科研成果等。
3. 访学结束后预期取得的访学成果，包括论文发表情况或其他科研成果等。
4. 需要延长访学的具体时间。

(二) 由博士研究生国(境)内外导师对此延期申请分别做出客观评价, 签署书面意见并签字确认。

(三) 延期时间原则上不得超过3个月, 学校不承担由于访学延期所发生的任何费用和责任。

(四) 学院(系、部、所)根据延期申请和国(境)内外导师签署的意见做出综合评价, 确定是否同意其延期, 并将审核意见及时反馈予博士研究生。

第七章 考核与评估

第二十四条 博士研究生访学结束后应按照预定的访学计划接受考核评估, 所属学院(系、部、所)应以博士研究生出访前制定的访学计划、提交的阶段性报告和访学归来后提交的相应材料等为参考对其进行考核评估。

(一) 博士研究生访学结束后返校1个月内(遇寒暑假及法定假日顺延)及时向所属学院(系、部、所)提交以下结项材料(包括电子版和纸质版):

1. 《上海外国语大学博士研究生国(境)外访学评估表》。

2. 《上海外国语大学博士研究生国(境)外访学总结报告书》, 应全方位反映在外研究学习的经历和体会、取得的研究成果, 以及访学单位本学科专业博士研究生培养可资借鉴的有效举措, 字数不得少于5000字, 由国(境)内外导师签字确认。

3. 访学单位本学科博士研究生培养方案、管理规章等。

4. 护照首页及标有出入境日期页面(原件供审核, 复印件留存)。

5. 访学情景照片3-5张(高清);

6. 往返交通费、注册费、签证费等访学期间有关费用的使用凭证原件(背面须有导师及本人的签字, 机票应附登机牌)。

7. 须由导师或博士研究生本人组织做一次公开学术报告, 介绍访学情况及研究进展, 出具学术报告会情况说明, 附报告会照片;

8. 须在研究生管理系统中填报国际交流经历相关信息并提交审核。

(二) 博士研究生访学当年与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时, 应注明“本研究/成果/论文获得上海外国语大学博士研究生国(境)外访学资助项目”资助。

(三) 博士研究生访学结项材料经所属学院(系、部、所)审核或评审通过后一个月内, 凭相关票据到财务处报销。审批、报销的具体流程环节由各学院(系、部、所)发布的资助实施细则确定。

第八章 绩效评估

第二十五条 各学院(系、部、所)每年应至少组织1次研究生国际学术交流报告



会，听取本单位师生的意见和建议，总结项目实施、经费运行情况，并于每年年底将全年资助情况总结报送研究生院审核备案。

第二十六条 研究生院组织对各学院（系、部、所）的项目推进、经费使用、计划完成情况开展绩效评估，据此确定下一年度资助经费额度，并作为评奖评优的重要参考依据，同时组织开展各单位之间的工作交流。

第九章 附则

第二十七条 凡校际合作项目，同一项目中包含了博士、硕士研究生等多类别人员，可申请学校学生海外交流基金项目资助，其他无论是通过个人联系还是通过校际合作项目出国（境）交流学习的博士研究生，皆应通过本项目申请资助。

第二十八条 本办法自2019年8月3日起实施。原《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助实施办法》（上外研〔2018〕17号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十九条 学校授权研究生院对本办法进行解释。

上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法

(上外研〔2021〕8号)

本办法经2017年第十五次校长办公会议审议通过，上外研〔2017〕22号印发；经上外研〔2021〕8号修改。

学位论文开题是研究生培养过程的重要环节，是学位论文研究工作的正式启动。开展论文开题论证既是对研究生既有课题规划的分析修正，也是对学位论文撰写的重要指导。为了加强我校研究生培养过程管理，保证研究生学位论文质量，切实提高研究生培养质量，结合我校实际情况，特制订本实施办法。

一、论证申请对象

凡取得我校研究生学籍的全日制、非全日制研究生均须按期参加学位论文开题论证，未进行开题论证的不能进入论文撰写和学位申请阶段。

二、论证时间及要求

研究生学位论文开题论证应于中期考核之前举行，一般安排在第三学期，四年制博士研究生开题至迟不得超过第五学期，其余至迟不得超过第四学期。

各学院（系、部、所）一般在每年9至12月份对二年级学术学位和专业学位硕士研究生、博士研究生进行学位论文开题论证考查。

各学院（系、部、所）应根据学校基本要求和学科专业特点制订开题论证工作实施细则，对学位论文选题、开题报告内容与字数、开题论证组织等作出具体规定，做好具体时间安排，并向研究生院培养办备案。必要时，学校、学院（系、部、所）研究生教学督导组可列席旁听，督查开题论证报告工作。

研究生学位论文开题具体时间由导师根据研究生的科研进展安排情况自行确定，但应根据学校和学院（系、部、所）的统筹安排尽可能早开题，要求博士研究生从学位论文开题通过之日到答辩不少于一年，硕士研究生从学位论文开题通过之日到答辩不少于半年。

研究生因故不能按期参加开题者，须在研究生管理服务系统向所属学院（系、部、所）提出延期开题申请，经指导教师、学科专业点和所属学院（系、部、所）负责人批准后延期实施。

三、论证内容及组织

（一）学位论文选题

研究生在进入学位论文研究工作前，应在导师和指导小组的指导下，充分调查研究，开展选题论证，确定学位论文题目。



1. 硕士学位论文选题原则

- (一) 选题应属于所在学科专业的研究方向及其相关交叉学科研究方向范畴。
- (二) 选题应对国家经济建设和社会发展具有一定的科学意义或应用价值，或具有一定的理论意义。
- (三) 选题应研究目标明确，工作量适当，有一定的先进性和研究难度。
- (四) 选题应充分考虑研究经费、研究条件等方面因素。
- (五) 专业学位硕士学位论文选题还注意充分结合专业特点，解决实际问题。

2. 博士学位论文选题原则

- (一) 选题应属于所在学科的研究方向及其相关交叉学科研究方向范畴。
- (二) 选题在理论上应居于学科前沿，具有较大科学研究意义；在学科专业领域方面属于学术研究或应用研究的前沿；研究工作应对促进国家经济建设和社会发展具有重要意义和应用价值，预期可取得创造性的成果。博士生学位论文选题应提倡学科交叉与渗透。
- (三) 选题应研究目标明确，工作量饱满，具有较大的科学研究难度。
- (四) 选题应充分考虑研究经费和研究条件等方面因素。

(二) 开题报告内容

研究生应在导师指导下，根据选题原则，在调查研究、文献查询、理论分析及文献综述的基础上，形成书面的开题报告。开题报告内容应包括以下几个方面：

1. 选题名称

应确切地反映论文工作的研究内容和内涵。

2. 选题依据

包括研究论题的来源、研究目的、必要性和重要性、意义以及国内外研究的现状分析。

3. 研究方案

主要包括具体的研究目标、研究内容和拟解决的关键问题；拟采取的研究方法及可行性分析；预期研究成果、研究内容的创新性或新颖性；研究计划和进度等方面内容，并逐一进行论证。硕士学位论文的工作要有创新点或新颖性，博士学位论文在所研究领域要有系统的创新性或创造性。

4. 研究基础

主要包括与论题有关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩；课题研究现有的基础和已具备的研究条件，可能遇到的困难或问题和拟解决的途径和措施等内容，并逐一进行阐述。

5. 参考文献

开题报告应有数量较充足的国内外参考文献。参考文献应是学术会议论文、学位论文、公开出版发行的学术刊物论文、书籍、专利资料及公开的政府法规文件等文献资

料。内部资料、内部研究报告、非公开的领导讲话、网络文献资料等不具有长期论据效力的文献资料及涉密文献资料，不能作为参考文献。

6. 文献综述

文献综述主要反映课题所研究领域国内外最新发展动向、最新研究方法，对研究方法进行分析对比，找出存在的问题，为课题研究奠定基础。

（三）开题论证组织

研究生的学位论文开题论证由学科专业所属学院（系、部、所）组织，原则上应采用公开答辩的形式。各学科专业点在满足以下基本要求的情况下，可根据本学科专业特点，依照不同的形式灵活安排研究生学位论文开题论证。

1. 研究生应按期填写《上海外国语大学研究生学位论文开题申请书》并撰写开题报告并提交至所属学院（系、部、所）。

2. 各学院（系、部、所）根据研究生学位论文选题情况，按学科专业成立若干开题报告审查小组。审查小组由具有研究生培养经验、副高级以上职称的专家（可包含开题申请人导师）若干名组成，对论文选题的可行性进行论证，分析难点，明确方向，以保证学位论文按时完成并达到预期结果。

（1）博士研究生学位论文开题报告审查小组一般至少由3人组成，小组组长必须由博士研究生导师担任，小组成员应具有正高级专业技术职称或指导博士研究生资格，并至少有1名校内另一相邻、相近一级学科的博士研究生导师或校外同行专家。审查小组可指定相关人员担任秘书负责记录和整理开题考核材料。开题申请人的导师参加开题报告审查的，只可列为审查小组成员。

（2）硕士研究生学位论文开题报告审查小组一般至少由3人组成，小组组长必须由具有副高级以上职称的硕士研究生导师或博士研究生导师担任，如有需要可以邀请1名校内另一相邻、相近一级学科的硕士生导师或校外同行专家参加。审查小组可指定相关人员担任秘书负责记录和整理开题考核材料。开题申请人的导师参加开题报告审查的，只可列为审查小组成员。

（3）学位论文开题报告审查小组对研究生拟定的选题名称、选题立论依据、研究方案、研究基础、研究计划、参考文献等方面进行评审，提出建议和修改意见，并做出总体评议结论。在做出评议结论时，应贯彻坚持标准、保证质量的原则，以无记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方可认定为通过。审查小组组长和成员在开题报告的指定位置签名并签署明确的审定意见。

（4）各学院（系、部、所）须将研究生开题申请书、签署有导师以及开题审查小组明确意见并加盖学院（系、部、所）行政公章的开题报告等开题论证相关材料作为重要的教学档案妥善保管，作为后期研究生中期考核材料之一存档备查。

四、审查结果及处理

（一）审查结果

开题报告审查小组在听取意见的基础上经过充分讨论，按照申请人的选题情况对每



位研究生作出相应的评分和评议结论，按通过、有条件通过、不通过三种结论评定。

（二）结果处理

1. 对获得审查小组审定“通过”的开题报告，硕士研究生将开题结果录入研究生管理服务系统，并提交导师、学院（系、部、所）审核备案。开题时间以学院（系、部、所）确认时间计算。

2. 对获得审查组审定“有条件通过”的开题报告，研究生应根据专家提出的意见和建议，对开题报告内容进行修改、补充，在研究生管理服务系统录入开题结果，并写出“修改说明”，重新上传修改后的开题报告，经导师、学院（系、部、所）审核备案。开题时间以学院（系、部、所）确认时间计算。

3. 对审查小组审定“不通过”的开题报告，须在规定时间内进行重大修改后重新提交审查。两次开题申请时间间隔原则上不少于3个月，第二次开题进行时间四年制博士研究生最迟不得超过第五学期，其余最迟不得超过第四学期。重新举行的开题报告仍未通过者，由学院（系、部、所）按研究生学籍管理及研究生培养与学位工作等有关规定提出延期毕业或肄业的处理建议，报研究生院处理。

五、研究内容变更处理

（一）开题报告获得批准后，研究生应按计划进行学位论文撰写工作，一般不得更改学位论文的题目和研究内容。

（二）如确有特殊原因需对学位论文选题或研究内容进行更改，应由研究生在研究生管理服务系统中提出申请，经导师同意，学院（系、部、所）审核批准后，可按照开题报告审核要求重新进行开题，由学院（系、部、所）备案。

（三）重新开题后，需重新在研究生管理服务系统中提交开题报告信息，学院需要重新确认，报研究生院培养办备案。开题时间以学院重新确认时间计算。

（四）研究生学位论文研究内容更改后，应保证足够的论文研究工作时间，并确保论文质量。硕士生应保证不少于半年的论文研究工作时间；博士生应保证不少于一年的论文研究工作时间。

六、其他

（一）本办法自2021年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》（上外研〔2017〕22号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

（二）学校授权研究生院对本办法进行解释。

上海外国语大学研究生学位论文格式的统一要求

学位论文是研究生具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作能力的重要标志，是研究生申请学位的重要依据，也是科研领域中的重要文献资料和社会的宝贵财富。

为加强学位论文的规范化、标准化，按照“国家标准《学位论文编写规则》”，特作如下要求：

研究生学位论文具体字数、体例等要求请参照各专业相关规定。

一、论文封面制作要求

(一) 采用学校发放的统一封面

(二) 封页上填写论文题目、作者姓名、指导教师姓名、学科(专业)等内容。上述内容请打印在封页上。

☆ 学位论文中的论文题目应一致，避免使用不常用缩略语、首字母缩写字、字符、代号和公式等；

☆ 题目用词必须考虑有助于选定关键词和编制题录、文摘等二次文献，可以提供检索用的特定实用信息。

(三) 题名页

☆ 请严格按照“中文题名页”模板(详见附件一)、“外文题名页”模板(详见附件二)制作，非英语语言的题名页可以参考英语题名页编写(详见附件二“以英语学院为例”)。

(四) 论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页

使用研究生院统一格式文档(详见附件三、附件四)

<http://graduate.shisu.edu.cn/36/65/c1237a13925/page.htm>;

☆ 学位论文作者和导师须在声明页上手写签名并填写日期(提交的电子版论文请扫描、添加签字版声明页)，否则无效；

☆ 论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页不在目录页中，不插入页码。

二、论文内容编排要求

(一) 总体要求

1. 学位论文内容要求完整、准确，层次分明，数据可靠，文字简练，说明透彻，推理严谨，立论正确；

2. 采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位；

3. 文中采用的术语、符号、代号，全文必须统一，并符合规范化的要求；

4. 如果文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用圆括号注明原文；



5. 学位论文的插图、照片必须确保能复制或缩微；
6. 文摘页、目次页、插图和附表清单、符号和缩略词的说明等，用阿拉伯数字单独编连续码。

(二) 论文统一按word格式A4纸（“页面设置”按word默认值）编排、打印、制作。正文内容，字体：宋体、字号：小四号、字符间距：标准、行距：20磅。

(三) 论文撰写格式

1. 致谢

谢辞应以简短的文字对撰写过程中曾直接给予帮助的人员（如指导教师、答疑教师及其他人员）表示谢意。

☆ 体现在目录中

2. 中文摘要（包括关键词）

摘要应不加注释和评论、简短明了地陈述学位论文的内容，具有独立性和自含性，即不阅读论文的全文，就能获得必要的信息。摘要中有数据、有结论，是一篇完整的短文，可以独立使用，可以引用。

摘要一般应说明研究工作目的、研究方法、结果和最终结论等，重点是结果和结论，突出学位论文中具有创新性的成果。摘要内容应包含与报告、论文等同量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也可供二次文献（文摘等）采用。中文摘要字数按各学科专业点要求执行。

☆ 体现在目录中；

☆ 中文摘要标题使用“摘要”；

☆ “关键词”字样加粗。

3. 外文摘要（包括关键词）

外文摘要内容（含论文题目）应与中文摘要基本对应，符合文法，语句通顺，文字流畅。外文摘要字数按各学科专业点要求执行。

☆ 体现在目录中；

☆ 外文摘要标题使用“Abstract”或相应其他语种单词；

☆ “Keywords”字样加粗。

4. 图、表目录（如有）

☆ 跟着前面部分使用大写罗马字母编制页码。

☆ 体现在目录中。

5. 目录

目录应将文内的章节标题依次排列，标题简明扼要。目录页中每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），主要内容的篇、章、条、款、项序号和标题，小结，（引文）参考文献、注释、附录，可供参考的文献题录、索引等。

☆ 目录本身不编页码

6. 论文正文

论文正文是学位论文的核心部分，必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

☆ 每一章另起一页，不与上一章内容出现在同一页；

☆ 不能出现空白页。

7. 参考文献

参考文献是文中引用的有具体文字来源的文献集合，分门别类，按责任者的字母拼音顺序列出。在引用别人的科研成果时，应在引用处加以说明，避免论文抄袭现象。

☆ “参考文献” / “Reference” 应为一级标题，字号格式须同章标题一致；

☆ 参考文献著录可使用GB格式、APA格式、MLA格式著录，保持整个参考文献著录格式统一规范；

☆ 参考文献不区分文献类型，著录时将所有文献按照首字序排列，先外文再中文，连续编号；

☆ 电子文献著录的网址无下划线，统一为黑色字体。

8. 注释

注释应符合基本学术规范。

9. 附录

附录是论文主体的补充项目，一般有以下四种情况：

- ① 为了整篇论文材料的完整，但编入正文又有损于编排的条理和逻辑性，包括比正文更为详尽的信息、研究方法和技术更深入的叙述，建议可以阅读的参考文献题录，对了解正文内容有用的补充信息等。
- ② 由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料。
- ③ 不便于编入正文的罕见珍贵资料。
- ④ 对一般读者并非必要阅读，但对本专业同行有参考价值的资料。

☆ 体现在目录中

三、论文打印和装订要求

(一) 页码

1. 致谢、中文摘要、外文摘要依次使用大写罗马数字编写页码；
2. 从“绪论”开始（包括正文、参考文献、附录、作者简介、后记等），用阿拉伯数字编写连续页码；
3. 目录页本身不编页码。



（二）装订顺序

论文内容一般由如下主要部分组成，依次为：封面，中文题名页，外文题名页，论文原创性声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页，致谢，中文摘要，外文摘要，图、表目录（任选），目录，论文正文，参考文献，注释，附录（任选），作者简介（任选），后记（任选）。请按照此顺序装订论文。

（三）打印

1. 论文正文前面部分单页打印，论文正文及参考文献双面打印；
2. 论文必须用线装或热胶装订，不能使用钉子装订。

四、论文提交流程

- （一）通过答辩后，请论文作者按上述规范在图书馆主页提交电子版学位论文，论文格式为pdf文件（不加密）；
- （二）电子版论文提交成功后，请关注提交论文时填写的邮箱，根据邮箱回复审核建议对论文格式进行调整；
- （三）收到电子版论文通过审核的邮件通知后，请按规范打印、装订纸质版论文，并将装订好的纸质学位论文及存有论文的光盘提交到校图书馆。

硕士生需提交纸质版论文一式三份、一张光盘；博士生需提交纸质版论文一式四份、一张光盘。

请注意，提交的学位论文须为定稿论文，一旦提交不得更换。

上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法

(上外研 [2021] 3号第四次修改)

第一章 总则

第一条 为进一步提高我校研究生学位论文水平，加强对研究生学位授予质量的监控和评估，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第二条 我校博士、硕士学位申请人在答辩前须按本实施办法提交学位论文参加“双盲”评审。“双盲”评审分为校内盲审和校际盲审。申请人在参加学位论文“双盲”评审前，须完成学位论文的全部撰写工作。

第三条 “双盲”评审意见反馈之前或“双盲”评审出现异议，申请人原则上不得进行论文答辩。如有特殊情况，申请人须以书面形式提出申请，经导师、学科专业点负责人、院（系、所）负责人和学位评定分委员会审核同意，报研究生院学位办备案后方可进行答辩。

第二章 校内盲审

第四条 校内盲审由各学科专业点和院（系、所）自行组织和实施，一般在校际盲审前启动，盲审方式和标准由各学科专业点和院（系、所）自定，盲审结果由各学位评定分委员会报送至研究生院。学位申请人通过校内盲审后方可参加校际盲审。各院（系、所）须制定校内盲审实施细则并报研究生院备案。

第三章 校际盲审

第五条 校际盲审由研究生院学位与学籍办公室组织和实施，以两名校外同行专家“双盲”通讯评审的方式进行，一般在申请人学位论文答辩前三个月启动。研究生院学位办负责公布校际盲审结果，各学科专业点和院（系、所）负责告知学位申请人和导师。

第六条 博士学位申请人均须参加校际盲审，硕士学位申请人按比例抽检参加校际盲审。申请提前答辩者、未按要求参加学位论文初稿完成情况检查者须强制参加校际盲审。

第七条 参加校际盲审的学位申请人需按要求提交学位论文、学位论文简况表等材料，提交材料前需经导师、学科专业点负责人审核同意。

第八条 异议处理

（一）异议是指两份评审意见中任意一份出现下列情况之一：1. 单项评价要素出现



差评；2. 总体评价出现差评；3. 总体评价意见为“不同意答辩”。

（二）有异议的学位论文须修改后进行复议，复议的论文通过评审后方可参加答辩。硕士论文如第一次复议仍有异议，该论文必须进行不少于三个月的修改，再申请第二次复议；博士论文如第一次复议仍有异议，该论文必须进行不少于半年的修改，再申请第二次复议。第二次复议仍有异议，学位申请无效。申请人提交复议论文、复议申请表及相关材料前需经导师、学科专业点负责人审核同意。

（三）如只有一份评审意见出现异议，申请人对该评审意见持有争议，经导师、学科专业点负责人审核同意，可在盲审结果公布之日起5个工作日内提出申诉。

申请人填写研究生学位论文申诉申请表，经导师、学科专业点和院（系、所）审核同意后，申请人方可不修改论文，由研究生院学位办将论文再次送审。申诉的论文通过评审后方可参加答辩。如申诉的论文未通过评审，该论文必须进行不少于半年的修改，修改后经导师、学科专业点负责人审核同意可提交复议。如本次复议出现异议，学位申请无效。若两份评审意见同时出现异议，申请人不得提出申诉，须根据评审意见对论文进行充分修改，再申请复议。

（四）进行复议的论文评审人应为原提出异议的评审人，进入申诉程序的情况除外。

（五）自学位论文初次提交评审之日起计算，全部复议、申诉的总期限不得超过一年，逾期未申请复议或申诉者，学位申请无效。

第四章 附则

第九条 本实施办法中的“学位申请无效”指学位申请人用以申请学位的各种依据无效，再次申请学位只能从入学审查开始。

第十条 “双盲”评审过程中不得有私自沟通行为，任何单位和个人不得以任何理由或方式干扰学位论文双盲评审工作，不得打听或查证评审人的姓名、工作单位及其他情况，不得试图对评审意见施加影响。一旦发现此类情况，学位评定分委员会、校学位评定委员会将立即终止该申请人的学位申请并严肃查处。

第十一条 本实施办法自2021年5月1日起实施，原《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》（上外研〔2019〕2号）同时废止。

第十二条 本实施办法由学校授权校学位评定委员会秘书处（研究生院）负责解释。

上海外国语大学涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行）

（上外研〔2017〕17号）

第一章 总则

第一条 为规范和加强我校涉密研究生与涉密学位论文的管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例、《国家秘密及其密级具体范围的规定》、《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》和学校保密管理规定，结合我校研究生教育与学位授予实际情况，制定本办法。

第二章 涉密研究生管理

第二条 本办法所称涉密研究生指直接参与涉及国家秘密的教学、科研项目（或任务等）或在教学、科研过程中接触、知悉、产生和处理较多国家秘密事项并且取得我校学生资格的硕士生和博士生。不具有中华人民共和国国籍或获得国（境）外永久居留权、长期居留许可的研究生或因其他原因不宜接触国家秘密事项的研究生，不属于涉密研究生。

第三条 涉密研究生的导师须是涉密人员，并且是研究生在学期间保密管理的第一责任人。

第四条 涉密研究生所属院（系、所）应在上海外国语大学保密委员会（以下简称“校保密委员会”）指导下定期对该生进行保密专题教育培训，每年不得少于4个学时，并做好记录。

第五条 涉密研究生所属院（系、所）负责统一保管该生出入境证件，对拟出国（境）的涉密研究生提前进行保密提醒谈话并签订出国（境）保密承诺书。涉密研究生应当在返回后一周内，将其出入境证件交由所属院（系、所）保管，并书面报告保密规定执行情况。

第六条 涉密研究生公开发表学术论文或公布本人相关教学、科研工作等信息，必须经导师和学位评定分委员会同意，并报上海外国语大学学位评定委员会（以下简称“校学位评定委员会”）审核后方可公开。

第七条 涉密研究生因毕业、涉密工作结束等原因不再接触国家秘密事项的，研究生所属院（系、所）应对该生进行保密教育谈话，告知其承担保守国家秘密的法律义务，严格核查、督促清退所有涉密载体，掌握其就业、去向等相关情况，并与其签订保密协议。相关手续办理完结，涉密研究生方可办理离校手续。

第八条 涉密研究生在学期间，如发现违反保密法律、保密规章制度的行为，导师和研究生所属院（系、所）应及时纠正与处理；对不适合继续进行涉密工作的研究生应及时终止其参与涉密工作。



第三章 涉密学位论文密级申报、审定

第九条 研究生学位论文是学生在导师的指导下进行的研究工作及取得的研究成果，应公开发表，原则上不能以涉密内容为研究对象。

第十条 本办法所称涉密学位论文指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的学位论文。具备我校涉密研究生资格的研究生方可撰写涉密学位论文。

第十一条 研究背景源于已确定密级的教学、科研项目（或任务等）且内容涉及国家秘密的学位论文，或无涉密教学、科研项目（或任务等）背景但内容涉及国家秘密的学位论文，导师应对其尽量作解密和无密化处理。如无法作无密化处理的，按本办法进行管理。

第十二条 我校涉密学位论文的密级分为机密和秘密两类，密级为“机密”的学位论文保密年限不超过20年，密级为“秘密”的学位论文保密年限不超过10年。学位论文的密级不得高于来源教学、科研项目（或任务等）的密级。

第十三条 涉密学位论文的申报和审定程序

（一）涉密学位论文的作者和导师是保密负责人，负责申请论文密级和保密理由；学位评定分委员会是密级审核人，负责审核论文密级和保密理由；校学位评定委员会和校保密委员会负责审定论文密级。

（二）申请涉密学位论文须在论文开题前进行。申请人填写“上海外国语大学研究生学位论文涉密申请审批表”（见附件），由导师签署意见，经所在学位评定分委员会初审后，报校学位评定委员会和校保密委员会审定。

（三）经校学位评定委员会和校保密委员会审定通过后方可列入涉密学位论文，在以后的论文开题、评审、答辩及归档等工作中按涉密要求处理。

（四）未通过审定的学位论文为公开学位论文。

第四章 涉密学位论文的开题、评审、答辩及归档

第十四条 涉密学位论文的起草、研究、实验、存储等应当在符合保密要求的办公场所进行，按照国家保密有关规定和标准配备、使用必要的防护设施设备，确需在办公场所外使用的，应当遵守有关保密规定。

第十五条 学位论文涉密内容的撰写及修改必须在涉密计算机上进行，使用的存储介质（光盘、优盘、移动硬盘等）必须是所在院（系、所）统一购置、分类、编号、登记的涉密存储介质，按相关涉密设备、涉密存储介质的保密规定要求，按同密级文件进行管理。严禁使用非涉密存储介质及私人所有的存储介质处理涉密内容。

第十六条 涉密学位论文在开题、评审、答辩等过程中，聘请的专家应属于允许知悉该论文涉密内容的人员，且必须具备涉密人员资格。聘请外单位专家需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，并由聘请该专家的院（系、所）与其签订保密协议。

第十七条 涉密学位论文的打印、复印、装订等制作过程需符合保密要求，使用不与互联网（含校园网）连接的涉密计算机、打印机，选择符合保密要求的印刷点制作。涉密学位论文的送审须履行清点、编号、登记、签收等手续，采用密封包装，在信封上标明密级、编号和收发件单位名称，并通过机要交通、机要通信或派专人递送的方式递送。评审后要及时收回全部送审材料，并妥善保管。

第十八条 涉密学位论文的开题答辩、论文答辩等须在保密场所封闭进行，无关人员不得旁听。答辩结束后要及时收回全部材料，并妥善保管。

第十九条 涉密学位论文在保密期内不参加学位论文盲审。

第二十条 涉密学位论文在保密期内不参加各级各类优秀论文评选。

第二十一条 涉密学位论文被查实有学术不端行为，须加重处罚力度，论文作者和导师以及相关责任人承担相应后果。

第二十二条 涉密学位论文须按照审定的密级和保密期限，在论文封面右上角使用黑体三号字明确标注，方法如下：

机密★ 年（空白处须填写保密期限，不超过20年）

秘密★ 年（空白处须填写保密期限，不超过10年）

论文电子版也须相应进行处理。

未经定密审批的学位论文禁止使用密级标志。

第二十三条 涉密学位论文的归档

（一）涉密学位论文的作者通过答辩后，须按当年答辩工作要求将纸质论文和电子论文提交给学校综合档案室，电子论文必须通过学校指定涉密专用介质提交。论文作者请将“上海外国语大学研究生学位论文涉密申请审批表”复印件装订在“学位论文原创性声明、学位论文使用授权声明”页后。对因未装订该表造成论文公开的，由论文作者承担责任。

（二）学校严格按国家保密法规和学校有关保密规定保管涉密学位论文。涉密学位论文在保密期内，有关人员经学校审批后可以查阅，除此之外不得以任何方式公开。

（三）涉密学位论文在保密期内暂不寄送国家图书馆等单位。由学校出具涉密证明，校学位评定委员会办公室寄往国家图书馆，说明情况。

（四）涉密学位论文的保密期限自论文提交学校综合档案室之日起计算，保密期满后，校学位评定委员会和校保密委员会应对该涉密学位论文重新进行保密审查，符合解密条件即自行解密并公开。解密后的涉密学位论文由学校综合档案室转交学校图书馆，学校图书馆将其寄往国家图书馆等单位，并按公开学位论文进行收藏、管理与查阅等。

第五章 附则

第二十四条 各院（系、所）可根据本办法制定各自办法。

第二十五条 本办法自学校签发公布之日起实施，由校学位评定委员会负责解释。



上海外国语大学研究生学位授予工作细则

(上外办〔2013〕31号文, 上外研〔2017〕18号第一次修订;
上外研〔2018〕20号第二次修改)

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 学位申请人须遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德、学术规范。符合上述要求并达到我校授予学位要求者，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。学位申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

第二章 硕士学位

第三条 基本要求

硕士学位申请人须按照本学科专业培养要求，完成课程学习和教育教学环节，成绩合格，获得规定的学分，通过学位论文答辩，达到以下要求，可以获得硕士学位：

1. 掌握本学科专业坚实的基础理论和系统的专门知识。
2. 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。
3. 比较熟练地运用专业以外的一种外国语阅读本专业外文资料，并能用该外国语撰写论文摘要。

第四条 学位申请人撰写论文前，须进行中期考核，并在导师的指导下做好开题报告。

硕士学位论文要求：

1. 论文具有系统性和完整性。论文内容体现作者具有坚实的基础理论和系统的专门知识，反映出科学的研究方法和较熟练的技能。论文的基本论点、结论和建议应有一定的学术价值或对经济、文化、社会发展具有一定的理论意义或实践意义。
2. 论文在导师的指导下由本人独立完成，论文写作时间不少于一年。
3. 论文撰写必须符合学术道德和学术规范要求。
4. 除外国语言文学外，其他学科专业的硕士学位论文原则上应用中文撰写。各学位评定分委员会须制订相关规定，并得到校学位评定委员会的认可。使用外国语言接受学历教育的国际学生，可以用相应的外国语言撰写学位论文，需有详细的中文摘要。

第五条 学位申请人在规定期限内领取、填写和提交学位申请材料。学科专业点对申请人提交的材料进行审查，做出是否受理其申请的决定。对决定不受理其学位申请

的申请人，学科专业点应书面通知本人并告知理由。

第六条 学位论文评阅

1. 学位论文评阅具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与论文评阅、送审，不得打听评阅人信息。

2. 申请人提出学位申请后，其导师应先根据本学科专业学位论文要求，完成学位论文评审并写出详细的学术评语。

3. 硕士学位论文需聘请两位熟悉论文研究领域的专家进行评阅，申请人的导师不得聘为论文评阅人，评阅意见应密封传递。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，对论文可否提交答辩、是否达到硕士学位的水平提出意见，供论文答辩委员会参考。学位评定分委员会须按规定审核论文评阅人资质，报学位办备案。

对同等学力申请硕士学位者，须聘请至少三位熟悉论文研究领域的具有高级专业技术职务的专家评阅论文，其中至少有一位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不得聘为论文评阅人。

4. 为保证学位论文质量，硕士学位论文实行匿名评审，按照《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第七条 学位论文答辩

1. 学位论文答辩具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与答辩的组织、实施和接待工作，不得打听答辩委员会成员信息。

2. 硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成，其中至少有一位外单位的专家。论文答辩委员会主席由教授、副教授或相当职称的专家担任。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。学位评定分委员会须按规定审核论文答辩委员会成员资质，报学位办备案。

对同等学力申请硕士学位者，论文答辩委员会须由不少于五位具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有三位是研究生导师、一位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。

3. 论文答辩应公开举行，并有详细记录。论文答辩语言，由各学位评定委员会自行决定。

4. 学位论文答辩程序

① 答辩委员会主席宣读答辩委员会成员、答辩秘书，介绍答辩流程、要求。

② 答辩委员会主席宣布硕士学位论文答辩会开始。

③ 学位申请人汇报论文主要内容，宣读学位论文原创性声明。

④ 答辩委员会成员提问（其他人经答辩委员会主席同意也可以提问），学位申请人答辩。

⑤ 休会：答辩委员会举行评议会，宣读导师及论文评阅人评语，对学位论文水平和申请人答辩情况进行评议，并对是否通过学位论文答辩和建议授予硕士学位做出决议。



决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

⑥ 复会：答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文的评语和决议。

⑦ 答辩委员会主席宣布硕士学位论文答辩会结束。

5. 论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者（须有论文答辩委员会书面决议），可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

6. 答辩会结束后，申请人必须根据论文评阅人和答辩委员会意见对学位论文进行必要修改，经本人和导师确认签字后，按学校要求提交存档。

第三章 博士学位

第八条 基本要求

博士学位申请人须按照本学科专业培养要求，完成课程学习和教育教学环节，成绩合格，获得规定的学分，通过学位论文答辩，达到以下要求，可以获得博士学位：

1. 掌握本学科专业坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。
2. 具有独立从事科学研究工作的能力。
3. 在科学或专门技术上做出创造性的成果。
4. 熟练地运用专业以外的一种外国语阅读本专业外文资料，并能用该外国语撰写专业文章。

第九条 学位申请人撰写论文前，须进行中期考核，并在导师的指导下做好开题报告。

博士学位论文要求：

1. 论文具有系统性、完整性、学术性和创造性。论文内容体现作者具有坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，反映出科学的、先进的研究方法和熟练的技能。论文的基本论点、结论和建议应有较大的学术价值或对经济、文化、社会发展具有较大的理论意义或者实践意义。

2. 论文在导师的指导下由本人独立完成，论文写作时间不少于一年半。

3. 论文撰写必须符合学术道德和学术规范要求。

4. 除外国语言文学外，其他学科专业的博士学位论文原则上应用中文撰写。各学位评定分委员会须制订相关规定，并得到校学位评定委员会的认可。使用外国语言接受学历教育的国际学生，可以用相应的外国语言撰写学位论文，需有详细的中文摘要。

第十条 学位论文预答辩

学位论文预答辩具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。预答辩委员会由五名具有高级职称的同行专家组成，学位论文指导教师参加预答辩，但不作为预答辩委员会成员。

学位论文作者在预答辩会上介绍论文的内容并重点论证论文的创新性、关键性结论。预答辩委员会成员提前对博士学位论文的开题报告、中期考核、论文等进行细致全面的预审，并在预答辩会上对作者的介绍和论证以及论文质量形成结论。

预答辩结论分为合格、基本合格、不合格。预答辩合格者，完善论文并经导师审阅同意，可参加学位论文评阅。预答辩基本合格者，须修改论文并提交修改报告，经导师审阅同意，可参加学位论文评阅。预答辩不合格者，须全面修改论文并经导师审阅同意，重新参加预答辩；第二次预答辩仍不合格者，须推迟参加学位论文评阅和答辩，推迟者须符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》、《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的相关要求。

第十一条 学位申请人在规定期限内领取、填写和提交学位申请材料。学科专业点须对申请人提交的材料进行审查，做出是否受理其申请的决定。对决定不受理其学位申请的申请人，学科专业点应书面通知本人并告知理由。

第十二条 学位论文评阅

1. 学位论文评阅具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与论文评阅、送审，不得打听评阅人信息。

2. 申请人提出学位申请后，其导师应先根据本学科专业学位论文要求，完成学位论文评审并写出详细的学术评语。

3. 博士学位论文需聘请五位熟悉论文研究领域的专家进行评阅，其中至少有一位外单位的专家，申请人的导师不得聘为论文评阅人，评阅意见应密封传递。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，对论文可否提交答辩、是否达到博士学位的水平提出意见，供论文答辩委员会参考。学位评定分委员会须按规定审核论文评阅人资质，报学位办备案。

对同等学力申请博士学位者，须聘请至少八位熟悉论文研究领域的专家评阅论文，其中至少有五位是教授或相当专业技术职务的专家、三位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师、推荐人不得聘为论文评阅人。

4. 为保证学位论文质量，博士学位论文实行匿名评审，按照《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第十三条 学位论文答辩

1. 学位论文答辩具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与答辩的组织、实施和接待工作，不得打听答辩委员会成员信息。

2. 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成，其中至少有两位外单位的专家，成员半数以上是教授或相当职称的专家。论文答辩委员会主席由教授或相当职称的专家担任。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。学位评定分委员会须按规定审核论文答辩委员会成员资质，报学位办备案。

对同等学力申请博士学位者，论文答辩委员会须由不少于七位具有高级专业技术职



务的专家组成，其中至少有四位是博士生导师、两位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师、推荐人不得聘为论文答辩委员会成员。

3. 论文答辩应公开举行，并有详细记录。论文答辩语言，由各学位评定委员会自行决定。

4. 学位论文答辩程序

① 答辩委员会主席宣读答辩委员会成员、答辩秘书，介绍答辩流程、要求。

② 答辩委员会主席宣布博士学位论文答辩会开始。

③ 学位申请人汇报论文主要内容，宣读学位论文原创性声明。

④ 答辩委员会成员提问（其他人经答辩委员会主席同意也可以提问），学位申请人答辩。

⑤ 休会：答辩委员会举行评议会，宣读导师及论文评阅人评语，对学位论文水平和申请人答辩情况进行评议，并对是否通过学位论文答辩和建议授予博士学位做出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

⑥ 复会：答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文的评语和决议。

⑦ 答辩委员会主席宣布博士学位论文答辩会结束。

5. 论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者（须有论文答辩委员会书面决议），可在半年后至两年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

6. 答辩会结束后，申请人必须根据论文评阅人和答辩委员会意见对学位论文进行必要修改，经本人和导师确认签字后，按学校要求提交存档。

7. 博士学位申请人的论文，如未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人尚未获得该学科专业的硕士学位，答辩委员会可做出授予硕士学位的决议，但不能同时做出修改论文后重新答辩一次的决议。

第四章 学位审议与授予

第十四条 学位申请经学科专业点审查后提交学位评定分委员会。学位评定分委员会审核后提出授予或者不授予学位申请人学位的建议，提交校学位评定委员会。学位评定分委员会在审核并提出是否授予学位建议时，必须召开会议，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员三分之二及以上者出席，以无记名投票方式表决，获得全体成员过半数者同意为通过。

第十五条 校学位评定委员会对各学位评定分委员会的审核建议进行审议、表决，做出授予或者不授予学位申请人学位的决定。校学位评定委员会在审议并做出是否授予学位决定时，必须召开会议，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员三分之二及以上者出席，以无记名投票方式表决，获得全体成员过半数者同意为通过。

第十六条 学位申请人自校学位评定委员会做出授予其学位的决定之日起即获得相应的学位。

第五章 名誉博士学位

第十七条 对于国内外卓越的学者或者著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予上海外国语大学名誉博士学位。

授予名誉博士学位时，应举行授予仪式，由校长颁发《名誉博士学位证书》。《名誉博士学位证书》由国务院学位委员会统一印制，校长签名，学校盖章。

第六章 学位评定委员会和分委员会

第十八条 学校设立校学位评定委员会，负责全校学位及其相关工作的管理与决策，委员总数一般不超过二十五人，任期一般为三年。校学位评定委员会设主席一名，副主席若干名，其中教授或相当职称的人员必须过半数。校学位评定委员会主席由学校校长担任，副主席由主管教学、科研和研究生工作的副校长担任，普通委员由各学科专业主要依托的学院（系、所）负责人和教学科研人员担任。校学位评定委员会下设学位办，配备专职人员，负责处理日常工作。

第十九条 校学位评定委员会工作职责

1. 审议、制定学校有关学位申请和授予、学历教育、学位授权、学科调整、导师聘任和管理等方面的规章制度和办法。
2. 审议并做出授予或者不授予学位的决定。
3. 审议通过授予名誉博士学位的人员提名名单。
4. 根据校学术委员会对我校学位论文中出现的学术不端行为的认定结果及撤销相应学位的建议，做出是否撤销相应学位的处理决定。
5. 审议并做出撤销已授学士、硕士和博士学位的决定。
6. 检查、监督、评估全校的学位授予质量。
7. 指导学位授权学科专业的发展、建设和评估工作。在主管部门授权范围内，审批学位授权学科专业的增列、调整或者撤销。
8. 审批导师任职资质和人员名单。
9. 处理上述工作中的异议问题以及其他相关工作。

校学位评定委员会闭会期间，授权主席、副主席处理有关紧急事宜，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告。

第二十条 校学位评定委员会根据学科门类和学科专业特点设立学位评定分委员会，学位评定分委员会为校学位评定委员会的分支机构，由七至十五人组成，任期与校学位评定委员会相同。分委员会设主席一人，副主席一人，主席必须由校学位评定委员



会委员担任，成员中副教授以上或相当职称的人员必须占三分之二以上（不含三分之二）。学位评定分委员会组成人员名单须报校学位评定委员会审批。

第二十一条 学位评定分委员会工作职责

1. 根据校学位评定委员会发布的规章制度和办法，审定本学科专业相应的管理规定，相关要求不得低于前者。

2. 审批学位论文评阅人、论文答辩委员会成员名单，做好论文评阅、答辩的组织和实施工作，推选本学科专业优秀学位论文。

3. 审查本学科专业学位申请，提出授予或者不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。

4. 做好本学科专业的规划、审查和质量评估，向校学位评定委员会提出增列、调整或者撤销的建议。

5. 审查本学科专业导师任职资质和人员名单，报校学位评定委员会审议。

6. 处理上述工作中有争议的事项，向校学位评定委员会汇报或者备案。

7. 负责校学位评定委员会授权或委托的其他工作。

第二十二条 校学位评定委员会和学位评定分委员会的审议审批应当通过会议进行，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员的三分之二及以上者出席，决议方为有效。

第二十三条 校学位评定委员会和学位评定分委员会审议审批事项时应做好记录，相关记录和审议表决等材料要存档、备查。各学位评定分委员按要求将相关材料提交校学位评定委员会备案。

第二十四条 校学位评定委员会对各学位评定分委员会具有指导、监督、检查、评估职责，各学位评定分委员会对本学科专业可制定更高的学术标准和规范要求。

第七章 异议处理

第二十五条 论文匿名评审出现的异议，按《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第二十六条 学位申请人对学位论文答辩委员会的决议有异议，可以在决议宣布之日起5个工作日内，以书面形式向学位评定分委员会申请复核一次。学位评定分委员会应在收到复核申请之日起5个工作日内，对学位论文答辩委员会的人员组成、学位论文答辩程序等进行审查、做出决议，并书面通知复核申请人。

第二十七条 学位申请人对学位评定分委员会做出不授予学位的建议有异议，可以在不授予学位的建议做出之日起5个工作日内，以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起5个工作日内做出决议，并书面通知复核申请人。

第二十八条 学位申请人对校学位评定委员会做出不授予学位的决定有异议，可以在不授予学位的决定公布之日起5个工作日内，以书面形式提出复议申请。在申请征得不少于三分之一的全体委员同意后，提交校学术委员会进行复议。经复议后做出的结论不再复议。

第八章 附则

第二十九条 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。

第三十条 申请提前答辩的学术学位硕士研究生，在达到在学期间基本科研工作量的基础上，还须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域核心期刊（限CSSCI来源期刊（CSSCI来源期刊扩展版、CSSCI来源集刊除外）〈以南大CSSCI中心公布的为准〉、SSCI、A&HCI、EI）上独立发表至少一篇和学位论文内容相关的文章，第一署名单位须为上海外国语大学。

申请提前答辩的学术学位博士研究生，在达到在学期间基本科研工作量的基础上，还须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域核心期刊（限CSSCI来源期刊（CSSCI来源期刊扩展版、CSSCI来源集刊除外）〈以南大CSSCI中心公布的为准〉、SSCI、A&HCI、EI）上独立发表至少两篇和学位论文内容相关的文章，第一署名单位须为上海外国语大学。

申请提前答辩的研究生，须强制参加校际盲审和上海市盲审。

第三十一条 本工作细则中的“学位申请无效”指学位申请人用以申请学位的各种依据无效，再次申请学位只能从入学审查开始。

第三十二条 学位证书在校学位评定委员会做出授予学位的决定后颁发，证书日期按决定做出之日填写。

第三十三条 学位申请人通过答辩后，须按当年答辩工作要求将纸质论文和电子论文提交给学校图书馆。学校图书馆将学位获得者的论文寄往国家图书馆等单位，并做好收藏、管理与查阅等工作。涉密学位论文按《上海外国语大学涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行）》执行。

第三十四条 学位申请人的学位论文如出现学术不端行为或违反学位申请规定，学位评定分委员会、校学位评定委员会可以取消其学位申请资格；对已授予的学位，经学位评定分委员会、校学位评定委员会查处、审议，可以撤销所授学位、注销学位证书。

第三十五条 本工作细则自2018年9月11日起实施，《上海外国语大学研究生学位授予工作细则》（上外研〔2017〕18号）同时废止。

第三十六条 本细则由学校授权校学位评定委员会负责解释。

第四部分

本科生奖（助）学与评优



上海外国语大学本专科生国家奖学金、 国家励志奖学金和国家助学金实施办法

(上外学〔2020〕6号)

第一章 总则

第一条 根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）和《教育部 财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号）等文件要求，结合学校实际情况，特制定本实施办法。

第二条 本专科生国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金由中央财政出资，分别奖励特别优秀的全日制本专科生、奖励资助品学兼优的家庭经济困难的全日制本专科生、资助家庭经济困难的全日制本专科生（含预科生）。以下简称为国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金。

第二章 范围和标准

第三条 评审具体范围和标准：

（一）国家奖学金用于奖励纳入全国招生计划内的全日制本专科学子中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德智体美劳全面发展，每学年评审一次，每生每年8000元。

（二）国家励志奖学金用于奖励资助纳入全国招生计划内的全日制本专科学子中品学兼优的家庭经济困难学生，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德智体美劳全面发展，按学年申请和评审，每生每年5000元。

（三）国家助学金用于资助纳入全国招生计划内的全日制本专科在校学生（含预科生）中家庭经济困难的学生，帮助其顺利完成学业。国家助学金按学年申请和评审，平均资助标准为每生每年3000元，具体标准根据实际情况在每生每年2000—4000元范围内确定。

第四条 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；获得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。

第五条 每年奖励和资助的名额根据教育部下达的通知确定。

第三章 评审机构、原则和发放

第六条 学校成立本专科生国家奖学金评审领导小组(以下简称评审领导小组),由学校分管领导任组长,相关部门负责人为成员,全面领导评审工作。各院(系)设立评审委员会,由院(系)学生工作组、专家学者和学生代表组成,向评审领导小组提出本专科生国家奖学金评审意见。

第七条 学校学生资助管理中心办公室(以下简称资助办公室)具体组织国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审和发放工作。

第八条 国家奖学金、国家励志奖学金实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。国家助学金坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 每年12月31日前,资助办公室根据中央主管部门的批复情况将当年的国家奖学金、国家励志奖学金一次性发放给获奖学生,将国家助学金分月发放给受助学生,并将国家奖学金、国家励志奖学金获得情况记入学生学籍档案。

第四章 附则

第十条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的具体评审细则见本文附件1、2、3。每年的评审流程以当年通知为准。

第十一条 各院(系)应参照本《实施办法》,结合实际制定具体的评审细则,院(系)评审细则的解释权归属各院(系)。

第十二条 本《实施办法》由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十三条 本《实施办法》自2020年8月7日起施行,《上海外国语大学国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金实施细则》(上外学(2018))5号)同时废止。

- 附件: 1. 本专科生国家奖学金评审实施细则
2. 本专科生国家励志奖学金评审实施细则
3. 本专科生国家助学金评审实施细则



附件1

本专科生国家奖学金评审实施细则

第一条 为规范国家奖学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据学校实际情况，制定本细则。

第二条 基本申请条件：

1. 本校在籍注册的品学兼优的全日制本科二年级以上（含二年级）的学生；
2. 具有中华人民共和国国籍；
3. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
4. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
5. 诚实守信，道德品质优良；
6. 在校期间学习成绩优异，并在社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第三条 符合基本条件的申请人，还应满足以下具体条件：

1. 成绩要求：最近一学年绩点排名与最近一学年第二学期校优秀学生奖学金综合测评平均分处于本年级专业前10%。两者排名虽然没有进入前10%，但达到前30%（含30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

2. 其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体是指：

（1）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

（2）在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

（3）在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

（4）在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

（5）在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

（6）在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖。集体项目应为主要演员。

（7）获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

(8) 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第四条 资助办公室根据当年名额及各院(系)学生人数,结合实际情况,确定分配名额,各院(系)在限额内等额评审上报。

第五条 根据国家奖学金申请条件,学生个人向所在院(系)提出书面申请,填写并递交《国家奖学金申请表》。学生必须如实填写该表格,如有弄虚作假者,一经发现,取消其当年参评资格,并依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

第六条 学生提交的《国家奖学金申请表》,由学生辅导员签名后提交院(系)评审委员会评审,并将初评名单及材料交资助办公室。

第七条 资助办公室汇总各评审委员会评审意见,将建议名单报评审领导小组审定后,在校内公示5个工作日。每年10月31日前,将当年国家奖学金评审结果报送中央主管部门。



附件2

本专科生国家励志奖学金评审实施细则

第一条 为规范国家励志奖学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据学校实际情况，制定本细则。

第二条 基本申请条件：

1. 本校在籍注册的品学兼优的全日制本科二年级以上（含二年级）的学生；
2. 具有中华人民共和国国籍；
3. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
4. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
5. 诚实守信，道德品质优良；
6. 在校期间学习成绩优秀；
7. 家庭经济困难，生活简朴。

第三条 资助办公室根据当年名额及各院（系）学生人数，结合实际情况确定分配名额，各院（系）在限额内等额评审上报。

第四条 根据国家励志奖学金申请条件，学生个人向所在院（系）提出书面申请，填写并递交《本专科生国家励志奖学金申请表》。学生必须如实填写该表格，如有弄虚作假者，一经发现，取消其当年参评资格，并依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

第五条 学生提交的《本专科生国家励志奖学金申请表》，由院（系）评审后将初评名单及材料交资助办公室。

第六条 资助办公室汇总各院（系）意见，将建议名单报学校审定后，在校内公示5个工作日。每年11月15日前，将当年国家励志奖学金评审结果报送中央主管部门。

附件3

本专科生国家助学金评审实施细则

第一条 为规范国家助学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据学校实际情况，制定本细则。

第二条 基本申请条件：

1. 本校在籍注册的家庭经济困难的少数民族预科生和全日制本科学学生；
2. 具有中华人民共和国国籍；
3. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
4. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
5. 诚实守信，道德品质优良；
6. 勤奋学习，积极上进；
7. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 资助办公室根据当年基准名额、资金状况及各院（系）认定困难学生人数，结合实际情况，组织学生开展申请。

第四条 根据国家助学金申请条件，学生个人向所在院（系）提出书面申请，填写并递交《本专科生国家助学金申请表》。学生必须如实填写该表格，如有弄虚作假者，一经发现，取消其当年参评资格，并依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

第五条 学生提交的《本专科生国家助学金申请表》由院（系）评审后，将初评名单及材料交资助办公室。

第六条 资助办公室汇总各院（系）评审意见，结合家庭经济困难学生等级认定情况，提出当年国家助学金资助初步名单及资助档次，报学校审定后，于每年11月15日前，将当年国家助学金政策落实情况报送中央主管部门。



上海外国语大学本专科生上海市奖学金实施细则

(上外学〔2020〕2号)

第一章 总则

第一条 根据《上海市教育委员会 上海市财政局 上海市退役军人事务局上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2020〕2号）及有关评选通知的要求，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本专科生上海市奖学金由上海市教育委员会、上海市财政局（以下分别简称为市教委、市财政局）按职责共同管理，用于奖励纳入全国招生计划内的本市普通高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。以下简称为上海市奖学金。

第二章 标准、范围和名额

第三条 奖励标准为每生每年8000元。

第四条 基本申请条件为：

- （一）本校在籍注册的品学兼优的全日制本科二年级以上（含二年级）学生；
- （二）具有中华人民共和国国籍；
- （三）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （四）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （五）诚实守信，道德品质优良；
- （六）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

第五条 同一学年内，获得上海市奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本专科生国家助学金，但不能同时获得本专科生国家奖学金或本专科生国家励志奖学金。

第六条 每年，上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）提出本专科生上海市奖学金名额分配建议方案，报市教委、市财政局审批通过后，下达至我校。

第三章 评审机构与原则

第七条 学校学生资助管理中心办公室（以下简称资助办公室）具体组织上海市奖学金的评审和发放工作。

第八条 上海市奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第四章 申请、评审与发放

第九条 资助办公室根据当年名额及各院（系）学生人数，结合实际情况，确定分配名额，各院（系）在限额内等额评审上报。

第十条 根据上海市奖学金申请条件，学生个人向所在院（系）提出书面申请，填写并递交相关申请表。学生必须如实填写该表格，如有弄虚作假者，一经发现，取消其当年参评资格，并依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

第十一条 学生提交的申请表由学生辅导员签署意见后，交院（系）学生工作领导小组评审，并将初评名单及材料交资助办公室。

第十二条 资助办公室汇总材料、提出当年上海市奖学金获奖学生建议名单，并报送学校集体研究审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，每年10月31日前，将评审结果报市教委，市教委于11月30日前批复并公告。

第十三条 每年12月31日前，学校将当年上海市奖学金一次性发放给获奖学生，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第五章 附则

第十四条 上海市奖学金每年评审的具体要求、流程以当年通知为准。

第十五条 各院（系）应参照本《实施细则》，结合实际制定具体的评审细则，院（系）的评审细则解释权归属各院（系）。

第十六条 本《实施细则》由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十七条 本《实施细则》自2020年4月16日起施行，《上海外国语大学上海市奖学金实施细则》（2009年版）同时废止。



上海外国语大学本科学生奖学金实施办法

(上外学〔2017〕5号文；上外学〔2019〕10号第一次修改)

为全面贯彻党的教育方针，激励学生努力学习、奋发向上，培养学生创新精神和实践能力，提升学生综合素质，培养中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，上海外国语大学出资设立优秀学生奖学金和单项奖学金，奖励德智体美全面发展的优秀本科学生，特制定本实施办法。

一、奖学金评奖资格

1. 本校全日制在籍注册后的本科学生；
2. 学习满一学期并符合评奖考核标准的学生；
3. 凡有下列情况之一的学生，不得参加奖学金评定：
 - (1) 综合素质等级评为差者；
 - (2) 有一门课程（凡计入考核成绩的课程）成绩不及格者；
 - (3) 一学期累计旷课6学时以上（含6学时）者（包括规定的政治学习、形势教育、集体活动等。迟到、早退累计满三次以旷课1学时计）；
 - (4) 因违纪受到处分尚在处分期内者；

二、奖学金种类、等级、金额和比例

1. 优秀学生奖学金

等级	金额	学生比例
特等奖	每人每学期1600元	5%
一等奖	每人每学期1200元	5%
二等奖	每人每学期800元	15%
三等奖	每人每学期500元	20%

获得特、一、二、三等奖学金的总人数约占每年级（专业）学生总人数的45%。

2. 单项奖学金

单项奖学金奖励标准为每人每学期300元，获奖人数约占每年级（专业）学生总人数的5%。

三、奖学金评奖等级及考核标准

（一）优秀学生奖学金

1. 评奖等级条件

(1) 凡被评上特等奖或一等奖学金者，综合素质等级原则上应达到优等或院（系）学生综合素质考核评分的平均分以上，否则降为二等奖；

(2) 凡被评上二、三等奖学金者，综合素质等级必须在良等（含良等）以上，否则按原被评上的等级下降一个等级；

2. 评奖考核标准

优秀学生奖学金按综合测评分高低结合综合素质等级依次评定, 奖学金综合测评分为综合素质测评分、专业素质测评分和体育素质测评分的总和, 三者所占比例分别为综合素质20%、专业素质70%、体育素质10%。具体比例及分数如下:

类别	综合素质				专业素质	体育素质	综合测评分
项目	思想道德	集体观念	社会实践	学术创新	各科成绩	体育成绩	
比例	6%	5%	5%	4%	70%	10%	100%
评分	20% (20分)				70分	10分	100分

(1) 综合素质测评分 (满分20分)

① 综合素质等级分为四等:

优: 16分-20分; 良: 15分-不满16分;
中: 14分-不满15分; 差: 不满14分。

② 综合素质评分内容、执行标准及评定办法依照《上海外国语大学本科生奖学金综合素质测评分评定及各类竞赛奖励实施办法》执行。

(2) 专业素质测评分 (满分70分)

① 各科成绩以百分制计算

如以A, B, C ...计分的课程成绩按如下方法折算成百分制: A+=98分; A=95分; A-=90分; B+=88分; B=85分; B-=80分; C+=78分; C=75分; C-=70分; D+=68分; D=65分; D-=60分; E=50分;

② 计算总分方法如下:

各门课程的成绩乘以该课程学分数, 将乘得之积相加, 其和除以各门课程学分数之和, 所得平均分再乘以70%作为专业素质分。即:

$$\text{专业素质分} = (\text{N1课程成绩} \times \text{N1课程学分} + \text{N2课程成绩} \times \text{N2课程学分} \dots) \times 70\% / (\text{N1课程学分} + \text{N2课程学分} \dots)$$

(3) 体育素质测评分 (满分10分)

一、二年级以基础体育课或专项体育课成绩分 $\times 10\%$ 记分, 三年级以体育俱乐部成绩分 $\times 10\%$ 记分, 四年级因不设置体育课程以满分10分记分。

(二) 单项奖学金

1. 评奖条件

(1) 凡被评上单项奖学金者, 综合素质测评等级必须达到中等以上(含中等);



(2) 奖学金综合测评分处于本年级专业的前45%–70%，并在下列某方面比较突出：

- ① 专业学习成绩明显提高；
- ② 科学研究、创新能力成绩突出；
- ③ 社会实践、勤工助学表现突出；
- ④ 社会工作、社团活动表现突出；
- ⑤ 志愿服务、公益劳动表现突出；
- ⑥ 文体活动、各类竞赛获得成绩；
- ⑦ 对班级、寝室文明卫生工作贡献突出。

2. 评奖考核标准

奖学金综合测评分计算方法同前所述。

四、奖学金评奖时间和程序

1. 第一学年第一学期起至第七学期止，执行优秀学生奖学金和单项奖学金制度；
2. 从第一学年第二学期起，每学期开学后第一个月进行奖学金的评定工作，具体程序如下：

(1) 在院（系）规定的时间内，由学生本人提交申请，上交院（系）综合素质测评分相关证明材料，由院（系）进行审核；

(2) 各院（系）公示初步的获奖名单，听取全体学生意见，对公示名单有异议者，在名单公示后的三天内，可向院（系）反映意见，由院（系）负责审核；

(3) 各院（系）将获奖名单报学生处，审核批准后，正式公布所有获奖名单，并颁发奖学金及《奖学金证书》。

五、在校期间应征入伍服义务兵役学生奖学金奖励措施详见《上海外国语大学征兵工作实施办法》。

六、各院（系）应参照本《实施办法》，结合所在院（系）实际情况制定具体的评奖细则并报送校学生处审核备案，细则的解释权归属各院（系）。

七、本《实施办法》由上海外国语大学授权校学生处负责解释。

八、本《实施办法》自2019年9月1日起施行。

上海外国语大学学生综合素质考核评分表

20 _____ 20 学年第 学期

院(系) 专业 级 学生

项目	内容	加分	减分
思想道德 (基本分5.5分, 加分上限0.5分)			
集体观念 (基本分4.5分, 加分上限0.5分)			
社会实践 (基本分3分, 加分上限2分)			
科学研究 (基本分2分, 加分上限2分)			
累计 (加分上限5分)	基本分15分		
	总分为		

填表日期：20 年 月 日



上海外国语大学本科学子奖学金 综合素质测评分评定及各类竞赛奖励实施办法（试行）

（上外学〔2017〕6号文，上外学〔2019〕13号第一次修订）

为全面贯彻党的教育方针，鼓励学生积极服务社会、参加社会实践和科学研究，推动校园精神文明建设，提高学生综合素质，培养“格高志远 学贯中外”的高端国际型特色人才，依据《上海外国语大学本科学子奖学金实施办法》，特制定本办法。

一、综合素质测评分加减分范围及标准

综合素质测评分满分20分，共分为思想品德、集体观念、社会实践、科学研究四个部分，基本分共计15分，表现优秀者可按上限酌情加分，表现恶劣者减分不设限。

1. 思想品德

总分：6分，基本分（即无减分）：5.5分

在道德素养方面有突出表现者酌情加分，上限为0.5分。有恶劣表现者酌情减分。

2. 集体观念

总分：5分，基本分（即无减分）：4.5分

维护集体利益、为集体做出较大贡献者酌情加分，上限为0.5分。违反学校有关规章制度、损害集体利益者酌情减分。

3. 社会实践

总分5分，基本分（即无减分）：3分

在学工党委、校团委及院（系）设立的实践岗位上开展工作的，由设立岗位单位出具考核材料，由院（系）根据细则酌情加分，上限为1.6分。担任多项工作的不重复加分，选取最高加分。

参加由学工党委、校团委及院（系）设立、组织（或认可）的各类公益活动（含支教、志愿服务等）的，由设立活动的单位出具证明材料，由院（系）根据细则酌情加分，上限为0.4分。

表现欠佳、造成不良影响者酌情减分。

4. 科学研究

总分4分，基本分（即无减分）：2分

当学期在国内外核心、权威刊物上发表论文，出版专著、译著，发表优秀网络文化成果，或获得上海市级、国家级科技类竞赛奖项以及在中外文化交流中做出贡献的个人或团体，酌情加分，加分上限为2分。

二、各类竞赛的奖励和加分

1. 各类竞赛包括外语专业（含复合型专业）类、科技类、文艺类、体育类等，分别由校教务处、团委、体育教学部等有关部门认定，报校学生处同意后，方可获得奖励资格。

2. 各院（系）和有关部门应在每学期开学后两周内，向上述各归属部门按程序申报本学期各类竞赛情况。如该竞赛系临时决定，则应在收到通知后的一周内申报。各归属部门审定后，一周内报学生处。同时，各院（系）和有关部门应在开学后一周内，向归属部门上报上学期各类竞赛获奖情况并提出奖励建议，由归属部门在一周内提出意见上报校学生处。逾期申报或上报，不予奖励。后果由有关部门负责。

3. 奖励等级

（1）获全国（含全国以上）外语（专业）类、科技类、创新创业等竞赛个人前三名的学生，根据竞赛的情况，奖励800-1000元。

（2）获上海市外语类（专业）类、科技类、创新创业等竞赛个人前三名的学生，根据竞赛情况，奖励500-800元。

（3）获全国（含全国以上）文体及其他竞赛个人前三名的学生，根据竞赛的情况，奖励300-500元。

（4）获上海市文体及其他竞赛个人前三名的学生，根据竞赛的情况，奖励100-300元。

（5）获全国各类竞赛团体前三名队（组），根据竞赛的情况和队（组）人数情况，每名队员奖励300-500元，每个队（组）奖励总金额最高不超过5000元。

获上海市各类竞赛团体前三名队（组），根据竞赛的情况和队（组）人数情况，每名队员奖励100-300元，每个队（组）奖励总金额最高不超过3000元。

（6）获全国各类竞赛团体四至六名队（组），根据竞赛的情况和队（组）人数情况，每名队员奖励150-250元，每个队（组）奖励总金额最高不超过2500元。

获上海市各类竞赛团体四至六名队（组），根据竞赛的情况和队（组）人数情况，每名队员奖励50-150元，每个队（组）奖励总金额最高不超过1500元。

4. 奖励金额及名额不占优秀学生奖学金的比例。获优秀学生奖学金的学生不影响其在各类竞赛中应得的奖励。

5. 为体现精神鼓励为主，物质奖励为辅的原则，表彰为集体争得荣誉的学生，同时也为了增加透明度，各院（系）在每学期开学后第一周内，公布学生在各类竞赛中获得的名次和得到的奖励情况。

三、各院（系）应参照本《实施办法》，结合所在院（系）实际情况制定具体评分细则并报校学生处审核备案，细则的解释权归属各院（系）。

四、本《实施办法》由上海外国语大学授权学生处负责解释。

五、本《实施办法》自2019年9月1日起试行，适用于2019年9月以后入学的本科生，2019年以前入学的本科生仍沿用原有办法。



上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则

(上外学〔2019〕9号)

根据《上海外国语大学教育奖励基金评奖办法》，为做好学生奖学金及学生助学金的评审工作，特制定本实施细则。

一、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的奖励或资助对象及申请条件

(一) 教育奖励基金学生奖学金奖励对象及申请条件：

1. 奖励对象为我校在籍注册的品学兼优的全日制本、研二年级以上（含二年级）的学生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优异，并在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

(二) 教育奖励基金学生助学金资助对象及申请条件：

1. 资助对象为我校在籍注册的家庭经济困难的全日制本科二年级以上（含二年级）学生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 积极参加勤工助学和公益劳动；
7. 家庭经济困难，生活俭朴。

二、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的分配名额和金额

由学校确定教育奖励基金学生奖学金和教育奖励基金学生助学金的分配名额和金额，各院（系）、研究生培养单位在限额内等额评审上报。具体名额及分配以当年发布通知为准。

三、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的申请方法及评审

1. 学生根据本细则规定的基本申请条件及其他有关规定，向所在院（系）、研究生培养单位提出书面申请，经院（系）、研究生培养单位初审同意后，填写相关申请表格。

2. 学生必须如实填写相关申请表格，弄虚作假者，一经发现，根据《上海外国语大学学生违纪处分规定》处理。

3. 学生提交的相关申请表格由辅导员签署意见后, 交院(系)、研究生培养单位学生工作领导小组评审, 初评结果公示后, 由院(系)、研究生培养单位学生工作负责人审核并加盖公章, 将初评名单及材料交上海外国语大学教育奖励基金学生评奖工作办公室(设在学生处)。

4. 学生评奖工作办公室汇总材料、进行审定后, 将建议名单报校教育奖励基金评审委员会, 由评审委员进行最终评审、统一公示并确定获奖名单。

四、各院(系)、研究生培养单位应参照本《实施细则》, 结合本单位实际情况制定具体的评奖细则并报送校学生处审核备案, 细则的解释权归属该单位。

五、本《实施细则》由上海外国语大学授权校学生处负责解释。

六、本《实施细则》自2019年9月1日起施行, 本细则施行前的《上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则》(2010年9月1日版)予以废止。



上海外国语大学学生自立奋进奖学金评选办法

(上外学〔2017〕10号, 上外学〔2019〕11号第一次修订)

为表彰积极投身于勤工助学工作的优秀学生, 激励学生自强自立, 特设立上海外国语大学学生自立奋进奖学金, 现制定评选办法如下:

一、评奖条件

1. 本校在籍注册的全日制中国籍本科学生;
2. 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导; 遵守宪法和法律, 遵守学校规章制度; 诚实守信, 道德品质优良;
3. 在学生处勤工助学办公室安排下参加勤工助学工作, 遵守聘用部门有关规定, 工作认真负责, 责任心强, 工作成绩突出, 得到聘用部门的认可;
4. 同等条件下家庭经济困难学生优先。

二、评奖名额与金额

1. 结合实际情况, 学生处根据各院(系)在籍注册的本科学生人数的1.5%, 确定院(系)分配名额。
2. 学生自立奋进奖学金奖励标准为每人800元, 一次性发放。

三、评奖流程

1. 每年5月, 学生个人向所在院(系)提出申请。
2. 院(系)学生工作领导小组评审, 并公示初评名单。
3. 院(系)党总支分管学生工作书记审核、签署意见并加盖公章, 将初评名单及材料交学生处。
4. 学生处汇总材料、进行审定, 公示获学生自立奋进奖学金学生名单。

四、各院(系)应参照本《办法》、结合所在院(系)实际情况制定具体的评选细则, 并报送学生处审核备案, 细则的解释权归属各院(系)。

五、本办法由学校授权学生处负责解释。

六、本办法自2019年9月1日起施行。《上海外国语大学学生自立奋进奖学金评选办法》(上外学〔2017〕10号)同时废止。

上海外国语大学学生“公益之星”奖学金评选办法

(上外学〔2017〕11号, 上外学〔2019〕12号第一次修订)

为进一步推动我校学生公益工作的发展, 弘扬乐于奉献的公益精神, 树立富有爱心的公益楷模, 积极构建文明校园、和谐社会, 特设立学生“公益之星”奖学金, 现制定评选办法如下:

一、评奖条件

1. 本校在籍注册的全日制中国籍本科学生;
2. 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导; 遵守宪法和法律, 遵守学校规章制度; 诚实守信, 道德品质优良;
3. 热心公益, 关爱他人, 在校期间积极参加学校或院(系)组织的公益活动;
4. 同等条件下家庭经济困难学生优先。

二、评奖名额与金额

1. 每年全校共30个名额, 由校团委根据各院(系)在籍注册的本科学生人数, 结合实际情况确定分配名额。
2. 学生“公益之星”奖学金奖励标准为每人800元, 一次性发放。

三、评奖流程

1. 每年11月, 学生个人向所在院(系)提出申请。
2. 院(系)学生工作领导小组评审, 并公示初评名单。
3. 院(系)党总支分管学生工作书记审核、签署意见并加盖公章, 将初评名单及材料交校团委。
4. 校团委汇总材料、报学生处审定后, 公示获学生“公益之星”奖学金学生名单。

四、各院(系)应参照本《办法》、结合所在院(系)实际情况制定具体的评选细则, 并报学生处审核备案, 细则的解释权归属各院(系)。

五、本办法由学校授权学生处、校团委负责解释。

六、本办法自2019年9月1日起施行。《上海外国语大学学生“公益之星”奖学金评选办法》(上外学〔2017〕11号)同时废止。



上海外国语大学张乃新奖学金评审办法

(上外学 [2021] 1号)

为支持教育事业，激励家庭经济困难的优秀学生勤奋学习、积极参加社会实践和公益劳动，帮助其顺利完成学业，德智体美劳全面发展，张乃新慈善教育基金会、赠与亚洲在上海外国语大学设立“张乃新奖学金”，特制定评审办法如下。

一、评审对象

1. 本校在籍注册的全日制一、二年级本科学学生；
2. 通过学校家庭经济困难认定。

二、评审条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
2. 诚实守信，举止文明，道德品质优良；
3. 学习态度端正，成绩良好，体育合格；
4. 获得校级或以上荣誉或奖励；
5. 积极参加各项有益的社会实践和公益劳动；
6. 同一年度内，获本奖学金者不再重复获得其它资助性质的奖学金。

三、名额及标准

1. 根据张乃新慈善教育基金会、赠与亚洲当年实际拨款数确定名额，具体以当年通知为准；
2. 标准为5000元人民币/生/年，一次性发放。

四、评审流程

1. 学生本人如实填写“张乃新奖学金申请表”并附相关材料。如有弄虚作假者，一经发现，根据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。
2. 学生提交的相关材料由辅导员签署意见后，交院（系）学生工作领导小组评审，初评结果公示不少于3个工作日。
3. 初评结果公示结束后，院（系）学生工作领导小组将初审名单交至上海外国语大学教育奖励基金学生评奖工作办公室（设在学生处）。
4. 教育奖励基金学生评奖工作办公室汇总、审定评审材料，将建议名单报送至学校教育奖励基金评审委员会。

5. 学校教育奖励基金评审委员会进行最终评审、统一公示，确定获奖名单。

6. 评审时间及具体流程以当年工作通知为准。

五、附则

1. 各院（系）应参照本评审办法，结合实际情况制定细则并报送至学工党委/学生处备案，细则的解释权归属各院（系）。

2. 本评审办法由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

3. 本评审办法自2021年9月1日起施行，原《上海外国语大学张乃新奖学金实施办法》（2009年9月1日版）同时废止。



上海外国语大学学生年度人物评选实施细则

(上外学〔2018〕11号文；上外学〔2021〕3号第一次修订)

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，落实立德树人根本任务，培育践行社会主义核心价值观，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，大力选树新时代大学生先进榜样，发挥新时代大学生先进典型的示范引领作用，我校每年举行一次“上海外国语大学学生年度人物”评选活动。结合我校实际，特制订《上海外国语大学学生年度人物评选实施细则》。

一、参评条件

1. 参选人为我校在籍注册的接受全日制普通高等学历教育的中国籍学生（包括本科生和研究生）。

2. 树立远大理想，坚定对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，增强“四个自信”，把个人的理想追求融入党和国家事业之中，为党、为祖国、为人民多作贡献。

3. 热爱伟大祖国，坚持爱国和爱党、爱社会主义相统一，立志听党话、跟党走，胸怀忧国忧民之心、爱国爱民之情，坚持奉献祖国、奉献人民。

4. 勇于砥砺奋斗，具有勇于奋斗的精神状态、乐观向上的人生态度，有自强不息的进取精神、理性平和的心理素质，在攻坚克难中创造业绩、成长成才。

5. 练就过硬本领，珍惜学习时光，心无旁骛求知问学，认真学习马克思主义理论，努力掌握科学文化知识和专业技能，努力提高人文素养，坚持德智体美劳全面发展，积极参与各类社会实践、创新创业活动，结合学习党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，在学思践悟中坚定理想信念，在奋发有为中践行初心使命。

6. 锤炼品德修为。自觉树立和践行社会主义核心价值观，善于从中华民族传统美德中汲取道德滋养，明大德、守公德、严私德，自觉抵制拜金主义、享乐主义、极端个人主义、历史虚无主义等错误思想，具有大爱大德大情怀。

7. 主要参考参选人近3年（含本年度）的事迹。在国家重大公共事件、重大战略建设等方面表现突出者，或曾受到党和国家及相关部门各级各类表彰者，可择优参加评选。

8. 评选年度近3年内已获得过全国、省市级、校级“大学生年度人物”荣誉称号者（含提名奖）不参加评选。

二、评选名额

学生年度人物5名、提名奖7名

三、评选程序

1. 组织准备阶段

各院(系)、研究生培养单位应以“公平、公正、公开”为原则推荐最佳人选参评。每个院(系)、研究生培养单位至少可推荐参选人1名,最多推荐不超过本单位有参评条件学生总数的0.3%(仅保留小数点前整数,不可四舍五入)(如推荐1名以上,请注明排序)。推荐材料包括:

(1) 报名表(见附件),包括150字个人事迹简介,要求简明扼要、事迹突出,所列荣誉应为校级(含校级)以上表彰;

(2) 参选人事迹材料,字数限3000字以内;

(3) 参选人两张以上电子照片,尺寸不小于1024×768,其中包括正面免冠照片一张,其它照片应能够反映参选人事迹和精神风貌。

报名表和参选人事迹材料需经院(系)、研究生培养单位党组织核实,并加盖院(系)、研究生培养单位党组织公章,交至学工党委/学生处。

2. 组织评选阶段

(1) 学工党委/学生处会同有关部、处及各院(系)、研究生培养单位党组织对提交的参选人名单进行资格审定,确定学生年度人物正式候选人。

(2) 学工党委/学生处在网络平台开辟专栏,刊登正式候选人的基本情况和主要事迹,展示候选人风采,并启动学生网络投票。

(3) 学工党委/学生处组织正式候选人进行现场展示和答辩,专家进行评审,并将网络投票和专家投票结果按照一定权重相加,计算出每位候选人的最终得分,确定学生年度人物及提名奖建议名单并公示,报校党委审核批准。

3. 表彰阶段

学校对学生年度人物及提名奖获得者予以通报表彰,举办表彰会,通过各种形式广泛宣传优秀事迹,并根据评审结果直接向上海市教委推荐参评当年“上海市大学生年度人物”。

四、奖励办法

由学校颁布表彰决定,并颁发荣誉证书。同时给予学生年度人物每人2000元奖金。

五、附则

1. 本细则由学校授权学工党委/学生处负责解释。

2. 本细则自2021年9月1日起施行。原《上海外国语大学学生年度人物评选实施细则》(上外学〔2018〕11号)同时废止。



上海外国语大学学生年度人物参选人报名表

推荐单位信息						
推荐院(系)/研究生培养单位						
联系人						
联系电话 (手机、座机)		MSN 或QQ		Email		
参选人信息						
姓名		性别		年龄		民族
院(系)/研究生培养单位				专业		
学历及年级				政治面貌		
联系电话 (手机、座机)		MSN 或QQ		Email		
所获校级(含)以上重要奖项:						
候选人事迹简介(150字): (加盖公章)						

上海外国语大学优秀学生、 优秀学生干部、先进班(团)集体评选细则

为全面贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)文件精神,引导学生树立正确的人生观、世界观、价值观,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,践行社会主义核心价值观,成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人,根据市教委、团市委有关文件精神,结合本校实际,特制定优秀学生、优秀学生干部、先进班(团)集体评选细则。

一、评选项目

1. 校优秀学生
2. 校优秀学生干部
3. 校先进班(团)集体

二、评选条件

1. 校优秀学生条件:

(1) 热爱党,热爱祖国,热爱社会主义,拥护四项基本原则,坚持正确的政治方向,有良好的品德修养,在学生中起先进模范作用;

(2) 学习认真刻苦,有钻研精神,积极参加青年志愿者和社会实践活动,所学专业课程成绩优秀,其他课程优良;

(3) 坚持体育锻炼,有良好的卫生习惯,达到《学生体质健康标准》;

(4) 自觉遵纪守法,认真执行学校各项规章制度,维护社会公德,关心集体,团结同学,助人为乐,热爱劳动;

(5) 本科生应是二等以上(含二等)奖学金获得者,研究生各科平均分80分以上(含80分);

(6) 经学校正式选聘程序担任兼职辅导员的研究生,年度考核优秀的,且学业成绩各科平均在80分以上(含80分)的,可直接由学校授予优秀学生称号。

2. 校优秀学生干部条件:

凡基本符合优秀学生条件的学生干部在开展团学活动、党建活动、社团活动过程中,关心集体,为同学服务,从事社会服务中成绩显著者。本科生应获得至少两次三等奖以上(含三等)奖学金,研究生各科平均分80分以上(含80分)。

3. 校先进班(团)集体条件:

(1) 积极开展各种集体活动,具有良好的班风、学风,并作出显著成绩;

(2) 团结友爱,关心集体,热爱集体,严格遵守学校规章制度;

(3) 学习努力,学习气氛浓厚,学习成绩不断提高,奖学金获得者的比率较高;

(4) 坚持体育锻炼,体质不断增强,班级成员身心健康,积极参与各项体育活动,自觉保持个人和环境的清洁卫生,教室、寝室文明卫生检查合格率较高;



(5) 学生干部以身作则，团结互助，积极工作，在开展党建活动、团学活动和党团的思想教育、组织建设等方面有突出的成绩。

三、奖励办法

坚持精神鼓励为主，物质鼓励为辅。

1. 校优秀学生、优秀学生干部由学校填写登记表，存入本人档案。
2. 校先进班（团）集体由学校颁发奖状。

四、评选办法和时间

校优秀学生、优秀学生干部、先进集体的评选工作在每年下半年进行，由校团委负责实施。首先由各院系党团组织开展评选工作动员，并在学生中开展个人品德评定工作，然后在各班级开展评选工作。通过个人小结、班级评定、党团组织鉴定等步骤，评出优秀学生、优秀学生干部和先进集体。评选结果和申报材料汇总校团委，由学校统一平衡、审批；

由学校直接提名的校优秀学生、优秀学生干部候选名单，由学校组织各院系学生工作小组和校学生工作部门负责人组成评选小组，经评选小组评议后审批确定。

五、评选名额

评选名额由校团委根据每年各院、系、所、部的班级设置情况进行统筹安排。校优秀学生的比例本科生按本科生总数的百分之五左右评选，研究生按研究生总数的百分之八左右评选（含学校校级直接推选名额）；校优秀学生干部的比例按学生总数的百分之一分配给各院系评选，另设百分之零点五的比例由校团委直接提名，主要面向校学生联合会优秀骨干、优秀院系学生会等学生组织负责人、先进班（团）集体班长（团支部书记）、五星级社团负责人、网络思政工作优秀骨干等，并参考各类已有评奖成绩或结果；校先进班（团）集体的比例按学生班级总数的百分之十评选。

各院系按照在校生比例分配优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体比例，采取四舍五入取舍；因人数原因无法按照本院系比例进行评选的，由校团委统一将比例评选后不足一人的各院系进行合并评选，经个人/班集体申报，院系同意，由学校评选小组择优确定。

六、解释说明

该办法经学校审定通过后，由校团委负责解释说明

2017年9月1日

上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法

(上外学〔2017〕7号文；上外学〔2018〕3号第一次修改，
上外学〔2019〕7号第二次修改)

为进一步规范家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)的有关精神与要求，结合本校的实际情况，特制定《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》。

一、认定对象

本校在籍注册的少数民族预科生、全日制本科生、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生中，本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

二、认定原则

家庭经济困难学生认定工作以学生家庭经济情况为主要认定依据，坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合、公开透明与保护隐私相结合、积极引导与自愿申请相结合的原则。

三、认定标准

家庭经济困难学生认定以上海市当年城镇居民最低生活保障标准为基本条件，结合学生家庭经济具体情况及本人日常生活消费水平予以综合评定，认定标准设为“特殊困难”、“特别困难”和“一般困难”三个档次。

“特殊困难”的基本条件是属于以下几类情况的学生：建档立卡贫困家庭、最低生活保障家庭、特困供养家庭、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女。

“特别困难”的基本条件是家庭人均月收入低于上海市城镇居民最低生活保障标准、但不属于“特殊困难”情况。

“一般困难”的基本条件是家庭人均月收入在上海市城镇居民最低生活保障标准1-1.5倍之间。

学生情况和家庭人均月收入虽然在认定基本条件以内，但学生日常生活消费超出困难学生应有程度的，应认定为非困难学生或调整其困难等级。

四、组织机构及职责

1. 学校学生资助管理中心全面领导、监督家庭经济困难学生的认定工作，学生资助管理中心办公室具体负责组织和协调全校的认定工作。

2. 院(系)成立家庭经济困难学生认定工作组，由党总支副书记、学生工作负责人担任组长，班导师、学生辅导员担任成员，负责院(系)认定工作的具体组织和审核。



3. 以年级（专业或班级）为单位，成立认定评议小组，由学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员，开展民主评议工作。

五、认定程序

1. 家庭经济困难学生认定原则上每学年进行一次，每年4月和9月，由学生资助管理中心启动在校生和当年入校新生的认定申请集中受理。需要申请的新生和在校学生如实填写相关申请表并提供相应材料。

如申请表或提交的材料不符合要求，则不能参加认定。

2. 认定工作启动后，院（系）认定工作组负责收集申请表及相关材料，组织材料审核和民主评议，并对民主评议小组的评议进行指导和监督。

3. 认定过程中，院（系）认定工作组应依据认定标准，综合考虑学生提交的材料、民主评议意见等因素，确定困难学生的推荐档次。同时，应在充分尊重学生个人意愿、遵循自愿申请原则的基础上，引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业。

4. 如遇下列情况，可对认定推荐档次进行调整：

（1）如遇以下情况之一者，“一般困难”可调整为“特别困难”：

- ① 父母双方有一方亡故；
- ② 家庭成员长期患重病且定期支出固定数额的自费医药费；
- ③ 家庭遭遇自然灾害致使家庭财产损失严重；
- ④ 其它特殊情况造成家庭经济特别困难的。

（2）如遇以下情况之一者，应下调其困难等级：

- ① 日常消费水平明显高于其家庭经济收入水平；
- ② 缺乏自立意识，无力缴纳学费又拒不申请国家助学贷款；
- ③ 无正当理由拒绝参加学校提供的勤工助学；
- ④ 学习态度差，主观不努力，有两门及以上课程不及格；
- ⑤ 有抽烟、酗酒习惯的；
- ⑥ 评议反映有其他不符合大学生道德准则规范的行为。

（3）如遇以下情况之一者，不能认定为家庭经济困难：

- ① 拥有或使用高档通讯工具或电子产品；
- ② 购买或拥有高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品；
- ③ 节假日经常外出旅游（班级团体活动除外）；
- ④ 未经允许在校外租房；
- ⑤ 经常出入餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费；
- ⑥ 有其他高消费或奢侈消费行为。

5. 院（系）认定工作组在确定困难学生推荐名单后，报学校学生资助管理中心审批。审批通过后，学生资助管理中心办公室将初审结果反馈各院（系）。每年6月底前，应完成在校生的集中认定，9月底前，应完成当年入校新生的集中认定。

6. 院(系)认定工作组将认定初审结果在适当范围内、以适当方式进行不少于3个工作日的公示。公示时,严禁涉及学生个人敏感信息及隐私,及时回应有关异议,并对认定结果进行复核和相应调整。

7. 认定结果确定后,学生资助管理中心办公室汇总困难学生名单,并建立困难学生信息档案。

六、认定后管理与监督

1. 学校和院(系)对家庭经济困难学生信息档案实施动态管理,并确保信息安全。院(系)应充分、及时了解学生家庭变化情况,以便调整困难学生信息档案。学校集中认定结束后,如遇学生家庭情况突然变故导致家庭经济困难的,院(系)应及时受理个别认定申请,按照工作流程开展认定工作。家庭经济情况好转的学生也应及时向院(系)反映,以便院(系)和学校及时调整相关认定。

2. 家庭经济困难学生资格复查工作原则上每学年进行一次,由学生资助管理中心办公室指导院(系)开展复查,并不定期随机抽选一定比例的学生,通过信件、电话、实地走访等方式进行了解和核实。同时,院(系)建立日常监督机制,对师生反映有高消费行为的学生及时开展教育。

3. 学校和院(系)应加强对学生认定情况的监督、检查,发现提供虚假信息的学生或监护人,应取消其认定资格,已获得资助的要取消相关资助、收回资金,情节严重的,应依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

七、本办法由学校授权学工党委/学生处负责解释,自2019年5月20日起施行。《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》(上外学〔2018〕3号)同时废止。



上海外国语大学国家助学贷款实施细则

(上外学〔2017〕8号文；上外学〔2018〕4号第一次修改)

为了帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部、人民银行、银监会发出的《关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见》(2004年6月8日)，财政部、教育部、人民银行、银监会《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知(财科教〔2017〕21号)》文件的精神，结合本校实际情况，特制订本实施细则。

第一章 总则

第一条 上海外国语大学国家助学贷款适用于本校在读的少数民族预科生和全日制本科生、研究生。

第二条 上海外国语大学国家助学贷款是由政府主导、财政贴息、财政和本校共同给予银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门与本校共同操作的，帮助本校家庭经济困难学生支付在校学习期间所需的学费、住宿费及生活费的银行贷款。

第三条 上海外国语大学学生资助管理中心负责学生贷款资格的认定审查、组织借款学生与经办银行签订贷款合同及还款协议、协助经办银行进行逾期贷款的催收、每学年贷款需求额度的申报、贷款学生信息数据采集及建档、贷款学生的诚信教育等事项。

第四条 中国银行为中国人民银行批准的教育部所属高校国家助学贷款经办银行，中国银行上海市分行虹口支行具体负责本校国家助学贷款的审批、发放和回收等工作。

第二章 申请条件

第五条 凡本校在读的少数民族预科生和全日制本科生、研究生，未在本校办理过国家助学贷款且未在生源地办理过生源地信用贷款，并具备以下条件者均可以申请国家助学贷款：

- (一) 家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、住宿费和基本生活费)；
- (二) 具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意)；
- (三) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- (四) 学习努力，能够正常完成学业；
- (五) 符合《中国人民银行助学贷款管理暂行办法》中规定的其它条件。

第三章 金额、期限、利率和贴息

第六条 少数民族预科生、本科生申请国家助学贷款金额每人每学年最高不超过8000元,年度学费和住宿费标准总和低于8000元的,贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。研究生申请国家助学贷款金额每人每学年不超过12000元;年度学费和住宿费标准总和低于12000元的,贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。具体贷款金额根据教育部全国学生资助管理中心下达的总贷款额度、学校学费标准以及学生的困难程度确定。

第七条 国家助学贷款的期限最长不超过20年,一般由学制加13年还款期组成。

第八条 国家助学贷款利率按中国人民银行规定的同期同档次贷款利率执行。如遇利率调整,按照中国人民银行的有关规定执行。

第九条 贷款学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴,毕业后贷款利息全部自付。

第十条 贷款学生受到法律制裁、学校违纪处分或因故未能如期毕业、延期在校或退学、转学、休学、停学的不予贴息。

第四章 申请、审批与发放

第十一条 贷款学生在规定时间内持本人填写的国家助学贷款申请书、国家助学贷款申请审批表及相关材料,向所在院(系)提出申请,院(系)须对学生填写内容及所提供材料的完整性和真实性进行资格审查,填写申请国家助学贷款学生审核信息表,并报送校学生资助管理中心初审。

第十二条 申请国家助学贷款的学生须如实提供以下材料。

- (一) 国家助学贷款申请书(需含本人对家庭经济困难情况的说明);
- (二) 学生本人身份证复印件(正反面都要印,印在一张A4纸上);
- (三) 未成年人提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明;
- (四) 学生证(或新生录取通知书)复印件(印在一张A4纸上);
- (五) 《上海外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》(必须经相关民政部门和院(系)签字和盖章)复印件。

第十三条 校学生资助管理中心对院(系)上报的贷款学生材料逐一进行初审、公示,汇总填写申请国家助学贷款审批表,并将初审合格的申请审批表盖章,连同相关材料以电子文档和书面文档的形式递交银行复审。

第十四条 校学生资助管理中心根据银行复审的名单通知所在院(系)组织学生填写贷款客户资料、贷款合同及借款凭证等,并将材料提交经办银行。



第十五条 对于贷款学生在校期间的贷款申请，经办银行采取一次授信、分期发放的形式发放国家助学贷款，即经办银行在签署借款合同及借据后，于每学年第一学期内将贷款学生的学费或生活费贷款统一划入学校财务部门在经办银行开立的指定账户。

第五章 偿还、变更与贷后管理

第十六条 贷款学生应严格按贷款合同履行还贷义务。贷款学生须根据学校的时间安排于毕业当年与银行签订还款协议，春季毕业生办理时间为毕业当年3月上旬，夏季毕业生办理时间为毕业当年6月上旬。

第十七条 贷款学生可以采取灵活的还本付息方式。可以根据就业和收入水平，由经办银行审批，自主选择毕业后24个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金，六年内还清贷款本息。

第十八条 贷款学生毕业后1年内，可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请（包括调整还款方式）。不按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

第十九条 有条件的贷款学生可以提前还贷。提前还贷的学生，应提前10日向经办银行提出，待经办银行计算出应还本息后，带上其贷款合同及有效证件（学生证和身份证）到经办银行办理还款手续，并将还款凭证复印件交校学生资助管理中心留存。

第二十条 贷款学生毕业后继续攻读本科生、研究生或者第二学士学位、服义务兵役复学、参加西部志愿者计划等特殊情况的，经学校审核、银行批准，可以办理展期，展期期间利息由国家财政补贴。

第二十一条 贷款学生毕业后到西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，且服务期在3年以上（含3年），可申请获得国家助学贷款代偿资助资格，具体规定详见《毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则》。

第二十二条 贷款学生在转学、休学、停学、退学、开除学籍、毕业前，应主动与经办银行办理贷款终止或还款确认手续，签订还款计划。与经办银行办妥上述手续后，凭银行开具的有效证明到学校办理离校手续。未与经办银行办理相关手续的贷款学生，学校一律不予办理离校手续。

第二十三条 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，可以通过校学生资助管理中心向经办银行申请终止发放。

第二十四条 贷款学生在使用贷款期间，如违反经办银行的有关规定，经办银行可以停止发放贷款，并可以要求贷款的学生偿还全部贷款本息。

第二十五条 贷款学生要恪守信用，在离校前应向所在院（系）、校学生资助管理中心及经办银行提供其家庭详细住址、本人首次毕业去向等有效联系方式。离校后如本人就业单位、居住地址、家庭详细地址发生变更，应及时向学校资助管理中心和经办银行提供最新的通信、联络方式。

第六章 违约后果

第二十六条 贷款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款,经办银行将对其违约还款金额计收罚息。

第二十七条 经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库,供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施,不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务。

第二十八条 严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第七章 附则

第二十九条 本细则由学校授权学生处负责解释。

第三十条 本细则自2018年9月1日起施行,《上海外国语大学国家助学贷款实施细则(修订)》(上外学〔2017〕8号)同时废止。



上海外国语大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则

(上外学〔2020〕4号)

第一章 总则

第一条 为引导和鼓励高校毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的中央高校应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款代偿，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号），结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第二章 资助范围、标准和年限

第三条 本细则中毕业生是指我校全日制本科生（含第二学士学位，下同）和研究生应届毕业生。定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第四条 本细则所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

第五条 本细则中所称基层单位是指：

（一）中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

（二）工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

第六条 凡符合以下全部条件的我校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

(三) 毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上(含3年)。

第七条 符合学费补偿或国家助学贷款代偿条件的本科毕业生, 补偿或代偿的标准每生每年最高不超过8000元, 研究生每生每年最高不超过12000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款低于补偿代偿标准的, 按照实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款高于补偿代偿标准的, 按照标准实行补偿代偿。

本科、研究生和第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限, 分别按照国家规定的相应学制计算。

第三章 申请和管理

第八条 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生采取分年度补偿代偿的办法, 学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的1/3, 3年补偿代偿完毕。所需资金由中央财政承担。

第九条 符合条件的毕业生, 按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿:

(一) 毕业生本人在办理离校手续时向学校递交《学费补偿国家助学贷款代偿申请表》和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务3年以上的就业协议以及其他所需材料。具体以当年发布的工作通知为准。

(二) 在校学习期间获得国家助学贷款的毕业生, 在与经办银行签订毕业后的还款计划书时, 应注明已申请国家助学贷款代偿; 学校在其获得国家助学贷款代偿资格后, 将代偿资金代为偿还给国家助学贷款经办银行。在校学习期间获得生源地信用助学贷款的高校毕业生, 如果获得国家助学贷款代偿资格, 学校应将代偿资金汇至学生指定的地址或账户。

(三) 学校审查学生申请资格, 在每年6月底前, 将符合条件的毕业生相关材料集中报送全国学生资助管理中心审核。对存在“二次定岗”的毕业生, 学校应在毕业生提交有关证明材料并经审查后, 最迟于当年12月底前将申请材料集中报送全国学生资助管理中心审核。

第十条 学校需在每年6月30日前将获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

学校与就业单位、国家助学贷款经办银行保持联系, 为经资格审查合格的学费补偿和国家助学贷款代偿的毕业生建立完整准确的档案, 并将毕业生在本学段学习期间获得学费补偿和国家助学贷款代偿情况通知毕业生本人、就业单位人事部门及高校国家助学贷款经办银行。同时, 主动了解并定期向全国学生资助管理中心和高校国家助学贷款经办银行通报毕业生的工作情况, 以便经办银行及时掌握借款学生的动态情况, 做好国家助学贷款业务贷后管理工作。



第十一条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，对于未满3年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的毕业生，就业单位人事部门应要求其及时向学校申请取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，学校及时将有关情况报送全国学生资助管理中心。全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的补偿。

对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。就业单位应当及时将有关情况通报给学校，并凭学生重新签订的国家助学贷款还款计划书为其办理离职手续。学校将有关情况及时通知全国学生资助管理中心和高校国家助学贷款经办银行。

对于不及时向学校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款计划书、提前离岗的毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门要将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十二条 学校在收到全国学生资助管理中心拨付的补偿代偿资金后，于15个工作日内返还给毕业生本人或代为偿还给国家助学贷款经办银行。

第十三条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第四章 附则

第十四条 本细则由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十五条 本细则自2020年4月25日起施行。本细则施行前的《上海外国语大学毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则》（2015年9月版）同时废止。

上海外国语大学服义务兵役国家教育资助实施细则

(上外学〔2020〕5号)

第一章 总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设,鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役,提高兵员征集质量,支持退役士兵接受系统的高等教育,提高退役士兵的就业能力,国家对对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。遵照国家对对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助的精神,根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》(财科教〔2019〕19号)等有关规定,结合我校实际情况,制订本实施细则。

第二条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助(以下简称入伍资助),是指国家对对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿;对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生(含按国家招生规定录取的高校新生),服兵役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免;对退役一年以上,自主就业,通过全国统一高考或高职单招考入高等学校并到校报到的入学新生,实行学费减免。

第二章 资助对象、标准及年限

第三条 本细则的资助对象为我校应征入伍服兵役的本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生的入学新生,以及退役一年以上、考入我校的自主就业退役士兵。

以下学生应征入伍服兵役不享受国家资助:

- (一) 在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生;
- (二) 定向生(定向培养士官除外)、委培生和国防生;
- (三) 其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第四条 在对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学或入学的高等学校学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免时,学费补偿或国家助学贷款代偿金额,按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款(包括本金及其全部偿还之前产生的利息,下同)两者金额较高者执行,据实补偿或代偿;退役复学或新生入学后学费减免金额,按学校实际收取学费金额执行。

学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准,本科生每人每年最高不超过8000元,研究生每人每年最高不超过12000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。



第五条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第六条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第七条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

入伍资助年限按照国家对本科生、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生，在本科学习阶段应征入伍的，以本科规定的学习时间实行入伍资助；在硕士学习阶段应征入伍的，以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成本科、硕士和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第八条 应征报名的在校学生，应按照以下程序开展申请：

（一）申请人填写个人信息

1. 登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》（以下简称《申请表 I》，一式两份），并提交至学工党委/学生处；

2. 在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）学校相关部门对《申请表 I》中的资助资格、标准、金额等相关信息进行审核，无误后加盖公章。《申请表 I》一份留存，一份返还学生本人。

（三）学生将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至学生资助管理中心办公室（以下简称资助办公室）。

（五）资助办公室在收到学生的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

（六）对于办理国家助学贷款的学生，由学校按照还款计划，一次性向银行偿还国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由学校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，报到后

向学校一次性提出学费减免申请,填报《应征入伍服役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ》并提交退役证书复印件。校资助办公室在收到申请材料后,及时对学生申请资格进行审核。符合条件的,及时办理学费减免手续。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的,学生应与经办银行重新签订还款计划,偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服役的往届毕业生,申请国家助学贷款代偿的,应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款,学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十二条 每年,申请、审核和资金发放的具体要求以当年通知为准。

第四章 管理与监督

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生,以及因拒服兵役被部队除名的学生,学校取消其受助资格。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生,如学生返回其原户籍所在地,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回;如学生返回学校,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回,并在收回资金后及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因,经组织批准提前退役的学生,仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定,由高校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 学校严格按照规定要求,对入伍资助学生的申请进行认真审核,及时办理补偿代偿和学费减免。

第五章 附则

第十七条 本细则由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十八条 本细则自2020年5月13日起施行。本细则施行前的《上海外国语大学学生应征入伍服义务兵役国家资助实施细则》(上外学〔2019〕6号)、《退役后考入上海外国语大学教育资助实施细则》(2015年9月版)同时废止。



上海外国语大学学生勤工助学管理实施办法

(上外学〔2019〕4号)

第一条 为规范学生勤工助学管理，现根据《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指上海外国语大学在籍注册的全日制本科生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校组织下利用课余时间，在法律法规和校纪校规允许的范围内，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学是高校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，充分发挥我校学生的外语优势，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业。

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

第六条 根据国家有关规定，学校设立勤工助学专项资金，以保障学生勤工助学活动有效开展。

第七条 学校学生资助管理中心全面领导勤工助学工作，负责协调学校的党委宣传部、学工党委/学生处、财务处、人事处、教务处、研究生院、科研处、后勤工作管理处、团委等部门开展相关工作。学校学生处设立勤工助学办公室，在资助管理中心指导下，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第八条 在勤工助学工作中，勤工助学办公室主要开展以下工作：

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

2. 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，纳入学校统一管理。

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

4. 配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

5. 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。

6. 加强对勤工助学学生的思想政治教育，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在

勤工助学活动中违反校纪校规的,按照《上海外国语大学学生违纪处分规定》和《上海外国语大学学生“违纪警诫通知单”实施细则》进行教育和处理。

7.安排勤工助学岗位,应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第九条 学校积极鼓励校内有关职能部门充分发挥作用,在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持,为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第十条 校内勤工助学岗位的设置与管理按以下原则开展:

1. 设岗原则:学校应积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20工时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设置校内勤工助学岗位。勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

2. 勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或寒暑假期间的连续性岗位;临时岗位是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十一条 校外勤工助学活动的管理按以下原则开展:

1. 与学生学业有机结合;

2. 任何用人单位或个人应为学生的人身安全提供保障,不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。双方应当订立协议明确各自的权利和义务。

3. 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向勤工助学办公室提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,勤工助学办公室推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十二条 勤工助学酬金标准及计酬方式:

1. 校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。

每年定期由学生处会同财务处,根据当年上海市最低工资标准调整校内固定岗位工资标准。

2. 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定,原则上不低于每小时12元人民币。

3. 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

第十三条 在校内开展勤工助学活动的,学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的,必须由勤工助学办公室代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书,并办理相关聘用手续后,学生方可开



展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第十四条 在勤工助学活动中，若出现纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第十五条 我校在籍注册的少数民族预科生参照本办法执行。

第十六条 本办法所称勤工助学不包括研究生助管、助教和助研。

第十七条 本办法由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十八条 本办法自2019年1月22日起施行，原《上海外国语大学勤工助学管理办法》（2008年版）同时废止。

上海外国语大学本科生困难补助实施细则

(上外学〔2017〕9号文；上外学〔2018〕7号第一次修改)

为帮助本校家庭经济困难学生(以下简称“困难学生”)顺利完成学业,学校根据困难学生认定结果、学生在校综合表现等情况,给予困难学生补助资金,具体实施细则如下:

一、申请补助的条件

1. 本校在籍注册的全日制本科生;
2. 遵纪守法,品行端正,学习努力,生活简朴;
3. 经学校认定为家庭经济困难;
4. 下列情况原则上不予补助:
 - (1) 学习不努力,一学期二门以上(含二门)课程不及格;
 - (2) 无正当理由拒绝参加学校提供的勤工助学;
 - (3) 生活上挥霍浪费;
 - (4) 休学或保留学籍期间;
 - (5) 受到违纪处分及尚在处分期内的;
5. 本校在籍注册的少数民族预科生中的困难学生,申请补助的条件及方式参照本科生开展。

二、补助的类别、标准及审批时间

1. 本科学学生各类补助的对象、名称、标准及审批和发放时间见下表:

补助对象	名称	标准(元/人)	审批时间	发放时间
一年级	困难补助	500/300	每年10月~11月	每年11月~12月
	应急补助	500	每年9月、11月	每年9月、11月
	保险补助	实际支付金额	每年11月	每年11月
	冬令补助	300	每年10月~11月	每年11月~12月
	伙食补助	1000	每年10月~11月	每年11月~12月
二、三年级	生活困难补助	500/300	每年10月~11月	每年11月~12月
四年级	毕业生补助	1000/800	每年11月	次年4月
一至四年级	路费补助	500/400/300/200/100	每年10月~11月	每年11月~12月
一至四年级	一次性意外补助	2000/1000	随时	随时



2. 少数民族预科生各类补助的对象、名称、标准及审批和发放时间见下表:

补助对象	名称	标准(元/人)	审批时间	发放时间
预科一年级	保险补助	实际支付金额	每年11月	每年11月
预科一、二年级	困难补助	500/300	每年10月~11月	每年11月~12月
	应急补助	500	每年9月、11月	每年9月、11月
	冬令补助	300	每年10月~11月	每年11月~12月
	伙食补助	1000	每年10月~11月	每年11月~12月
	路费补助	500/400/300/200/100	每年10月~11月	每年11月~12月
	一次性意外补助	2000/1000	随时	随时

3. 部分补助说明

(1) 应急补助

经学校认定为家庭经济困难的本科新生、少数民族预科新生获此补助, 每年9月份、11月分两批次审核并发放至学生校园卡;

(2) 保险补助

入学时, 在学校组织下, 自愿购买学制内大学生补充商业医疗保险的困难本科新生、少数民族预科新生投保成功后获得一次性全额补助。预科生为一次性购买1年制或2年制补充商业保险, 本科生为一次性购买4年补充商业医疗保险;

(3) 路费补助

用于每年春节回家的非上海生源困难学生, 补助标准参照往返普快硬座学生票票价(无普快列车的按价格)确定;

(4) 一次性意外补助

用于遭受意外情况的困难学生, 如家乡遭受特大自然灾害、本人或家庭遭受重大变故加重经济困难程度的, 因受助项目资金不足导致学业难以顺利完成的也可酌情给予, 同一学生在同一学年内只能获得一次。

三、其他说明

1. 各类补助在需要时由学生本人提出书面申请、经院(系)初审同意后报学生处审批通过后发放;

2. 学生得到的各类困难补助资金应首先用于解决生活困难, 对于弄虚作假通过认定并获得补助的学生, 将依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

四、本细则由学校授权学生处负责解释, 自2018年9月1日起施行, 《上海外国语大学学生困难补助细则》(上外学〔2017〕9号)同时废止。

上海外国语大学本科生学费减免实施细则

(上外学〔2018〕8号)

为帮助本校家庭经济困难学生(以下简称“困难学生”)顺利完成学业,根据国家教委教财〔1995〕30号文、上海市教委沪教委财〔95〕第17号文、国务院国发〔2007〕13号文和《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》(财科教〔2017〕21号)等相关文件精神,学校根据困难学生认定结果、学生在校综合表现等情况,给予困难学生学费减免,具体实施细则如下:

一、申请减免的条件

1. 本校在籍注册的全日制本科生;
2. 遵纪守法,品行端正,学习努力,生活简朴;
3. 经学校认定为家庭经济困难;
4. 有下列情况之一:

(1) 因父母丧失或基本丧失劳动能力及单亲家庭、残疾人家庭(家庭人均收入低于本地区生活水平)经济困难者;

(2) 由生源地当地民政机构认定为低保户、建档立户、特困供养户的家庭;

(3) 来自农村、边远贫困地区及少数民族地区且家庭经济特别困难;

(3) 烈属子女、孤儿等经济困难难以支付学费者;

二、减免的等级及金额

根据申请减免的条件,对符合条件的学生予以不同等级的减免金额,具体如下:

一级 1000元

二级 2000元

三级 3000元

四级 4000元

五级 5000元

说明:根据教育部要求,孤儿、烈属子女及教育部指定范围的学生可酌情给予五级(全免学费)减免等级,其余学生综合其在校表现、已获无偿资助情况及日常消费等各方面因素确定其减免等级。

三、申请流程和审批时间

1. 学费减免由本人提出书面申请,经院(系)初审同意后报学生处审批,通过后由财务处负责具体操作;



2. 老生学费减免于每年5月申请、6月审批，新生学费减免于每年11月申请、12月审批。

四、其他说明

1. 少数民族预科生中的困难学生的学费减免方式参照本科生开展；
2. 同一学生在同一学年内只能获得一次学费减免；
3. 对于弄虚作假通过认定并获得学费减免的学生，将依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

五、本实施细则由学校授权学生处负责解释，自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学学生学费减免细则》（2012年）同时废止。

上海外国语大学优秀毕业生评选办法

(上外学[2020]8号)

为深入贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想,全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神,发挥优秀大学生的示范引领作用,鼓励学生奋发有为、积极进取,主动到国家最需要的地方发挥才干,成为担当民族复兴大任的社会主义合格接班人,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)及上海市教委等相关文件精神,结合我校实际情况,开展上海外国语大学优秀毕业生(以下简称校级优秀毕业生)评选工作,具体规定如下。

一、评选对象和评选名额

1. 评选对象为我校中国籍应届全日制本科毕业生和应届全日制研究生毕业生。
2. 学校按照每年应届全日制本科毕业生及研究生毕业生总人数的5%确定各院(系)、研究生培养单位人数分配方案。响应国家号召应征入伍、获得国家级或上海市级创新创业比赛一等奖及以上、参与国际组织实习任职项目以及参与基层就业项目的毕业生,不占用所在院(系)、研究生培养单位名额。

二、评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向,坚决拥护和执行党的方针政策,德智体美劳全面发展。
2. 遵纪守法、品德优秀,诚信意识较强和学术道德良好,在校期间未受过处分,无不良信用记录。
3. 按时修完教学计划中的全部学业,学习勤奋、成绩优秀。本科生积极参与社会实践和创新创业活动,具有较强的实践和创新能力;研究生科研能力显著,发展潜力突出。
4. 具有正确的就业观和择业观,以国家利益为重,能妥善处理国家、集体和个人三者之间关系,立志为国家发展、社会进步作出贡献。
5. 响应国家号召应征入伍(包括在学期间和毕业后)、参与国际组织实习任职项目(包括在学期间和毕业后)、获得国家级和上海市级创新创业竞赛一等奖(在学期间,以校创新创业和实践教育学院认定为准)以及参与基层就业项目(以校就业指导中心认定为准)的毕业生,直接授予校级优秀毕业生荣誉称号。
6. 因个人原因申请延期毕业的学生不具备申请资格。



三、评选时间和程序

1. 校级优秀毕业生评选工作由学工党委/学生处负责组织实施。每年3—4月，确定全校评选名额及各院（系）、研究生培养单位具体人数，并发布相关工作通知。

2. 根据所在院（系）、研究生培养单位评审实施细则，由学生向所在院（系）、研究生培养单位提交申请。

3. 各院（系）、研究生培养单位对申报学生进行资格审查，确定初评名单并进行公示，广泛听取师生意见。其中，毕业生人数的5%不足1人的单位，按照学校分配方案推荐答辩候选人，并对答辩候选人进行公示，广泛听取师生意见。

4. 各院（系）、研究生培养单位组织评审，并公示获奖名单。其中，学工党委/学生处组织毕业生人数的5%不足1人的单位进行答辩，差额评选出获奖候选人，并公示获奖名单。

5. 各院（系）、研究生培养单位将获奖名单报学工党委/学生处，获奖名单公示3天。经学校审核批准后，正式公布名单并为获奖学生颁发荣誉证书。被评选为校级优秀毕业生者，须填写《上海外国语大学优秀毕业生登记表》（一式二份），其中一份存入本人档案。

四、附则

1. 被评选为校级优秀毕业生的学生，在毕业离校前如有违法违纪行为或毕业论文未通过、毕业考试不及格以及其他与优秀毕业生称号相违背的行为，学校将取消其优秀毕业生称号。

2. 各院（系）、研究生培养单位应参照本《评选办法》，结合所在单位实际情况制定具体实施细则并报送学工党委/学生处备案，细则解释权归属各院（系）、研究生培养单位。

3. 本《评选办法》由学校授权学工党委/学生处负责解释。

4. 本《评选办法》自2021年1月1日起施行。

上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生评选办法

(上外学〔2021〕2号)

为全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神,按照《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等文件对德智体美劳全面发展、表现突出的学生给予表彰和奖励的要求,充分发挥大学生示范激励引领作用,引导大学生树立正确的成长观和择业观,开展上海市普通高等学校优秀毕业生评选工作。根据上海市教育委员会(以下简称市教委)相关文件要求,结合我校实际情况,制定上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生(以下简称市优秀毕业生)评选办法,具体规定如下。

一、评选对象和评选名额

1. 评选对象为本校中国籍应届全日制本科毕业生和应届全日制研究生毕业生。
2. 学校按照每年应届全日制本科毕业生及研究生毕业生总人数的5%确定各院(系)、研究生培养单位人数分配方案。毕业生人数的5%不足1人的单位,学校分配1个名额作为优秀毕业生答辩候选人。具体名额分配以当年市教委相关文件为准。

二、评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向,遵守法律法规及学校规章制度,在校期间未受过处分,无不良信用记录。
2. 列入普通高校国家统一招生计划,按时修完教学计划中的全部学业并取得相应的毕业证书和学位证书。
3. 学习勤奋、成绩优异,德智体美劳全面发展。积极参加社会实践和志愿服务,具有较强的实践和创新能力。
4. 具有正确的就业观和择业观,对响应国家号召献身国防事业,自愿赴西部、边远、贫困地区和艰苦行业等基层和重点领域、新兴领域、国际组织就业的毕业生,优先推荐评选。
5. 原则上应获得过校级以上荣誉,或在某一方面表现突出,成绩显著或做出突出贡献。

三、评审机构

1. 学校成立市优秀毕业生评审领导小组(以下简称评审领导小组),由学校分管领导任组长,学工党委/学生处领导班子担任成员。评审领导小组全面领导评审工作,研究决定有关评审工作的重大事项,批准评审委员会提交的评审意见。
2. 各院(系)、研究生培养单位设立评审委员会,由领导班子成员、学生工作组和教师代表组成,向评审领导小组提出市优秀毕业生评审意见。
3. 学工党委/学生处具体组织市优秀毕业生评审工作。



四、评选流程

1. 每年3月，学工党委/学生处确定全校评选名额及各院（系）、研究生培养单位具体人数，并根据当年度市教委相关文件要求，发布评选工作通知。

2. 依据评选工作通知，各院（系）、研究生培养单位向学生公布评审实施细则，由学生依据评审细则向所在院（系）、研究生培养单位提交申请。

3. 各院（系）、研究生培养单位对申报学生进行资格审查，确定初评名单并进行公示，广泛听取师生意见。

4. 各院（系）、研究生培养单位组织评审。在民主评议的基础上，由院（系）、研究生培养单位评审委员会确定市优秀毕业生候选人推荐名单，并公示3天。其中，毕业生人数的5%不足1人的单位，由评审委员会组织答辩候选人评审，确定推荐名单，并公示3天后，报送学工党委/学生处进行评审，差额评选出市优秀毕业生候选人。

5. 各院（系）、研究生培养单位将市优秀毕业生候选人名单及相关材料上报学工党委/学生处。学校评审领导小组召开会议，审核候选人名单和相关材料，并在全校公示获奖名单7天。公示无异议后，学校行文报市教委审核。被评选为市优秀毕业生者，须填写《上海市普通高等学校优秀毕业生登记表》（一式二份）。

6. 市教委对高校上报材料进行审核，确定市优秀毕业生名单，并颁发上海市普通高等学校优秀毕业生荣誉证书。

四、附则

1. 被评选为市优秀毕业生的学生，在毕业离校前如有违法违规违纪行为或毕业论文未通过、毕业考试不及格以及其他与优秀毕业生称号相违背的行为，学校将报市教委撤销其市优秀毕业生称号，并回收相应荣誉证书。

2. 每年3月，各院（系）、研究生培养单位应参照本《评选办法》，结合所在单位实际情况，制定实施细则并报送学工党委/学生处备案，细则解释权归属各院（系）、研究生培养单位。

3. 具体的评审要求以当年度上海市教委发布的通知为准。

4. 本办法由学校授权学工党委/学生处负责解释。

5. 本办法自2021年9月1日起施行，原《上海外国语大学上海市普通高等学校本科优秀毕业生评选细则》与《上海外国语大学上海市优秀毕业研究生评选实施办法》同时废止。

第五部分

研究生奖（助）学与评优



上海外国语大学研究生国家奖学金评审办法

(上外研〔2018〕5号文；上外研〔2019〕10号第一次修改)

第一章 总则

第一条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励纳入全国招生计划内的高校中表现优异的全日制研究生。

第二条 根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）等文件精神，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二章 申请对象与条件

第三条 具有中华人民共和国国籍、取得上海外国语大学学籍的全日制研究生（全脱产学习）均有资格申请。

第四条 基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守我校各项规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习成绩优秀，科研能力显著，发展潜力突出，有一定科研成果；
- （五）有下列情况之一者不具备当年的申请资格：

1. 参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
2. 参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实者；
3. 参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者（出国留学或参加校际交流者除外）；
4. 课程考试或考查有不合格需要补考者；
5. 超出基准学制修业年限的延期毕业生。

（六）因国家或单位公派出国留学或校际交流在境外学习而延期毕业的贰年制研究生，在正常修业年限内仍具备参评资格。

第三章 名额分配与奖励标准

第五条 研究生国家奖学金每年由财政部、教育部下达分配名额和预算。

第六条 博士研究生奖励标准为每生每年3万元，硕士研究生奖励标准为每生每年2万元。一次性发放。

第四章 评审机构及职责

第七条 学校成立校研究生国家奖学金评审领导小组(以下简称评审领导小组),由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。其中,主管研究生教育工作的校领导担任评审领导小组组长,主管学生工作和财务工作的校领导担任评审领导小组副组长,相关职能部门包括研究生院、学生处、财务处、科研处等。

第八条 评审领导小组负责制订和修改校级评审办法,确定名额分配方案和当年的工作计划,统筹领导、协调、监督学校评审工作,组织名额小于1人的研究生培养单位候选人进行答辩,裁决学生对评审结果的申诉。

第九条 评审领导小组下设研究生国家奖学金评审领导小组办公室(以下简称评审办公室),设在研究生院。评审领导小组指定研究生院统一保存相关评审资料。

第十条 各研究生培养单位成立研究生国家奖学金评审委员会(以下简称评审委员会),人数为奇数,由其主要领导担任主任,研究生导师代表、行政和学工管理人员代表、学生代表任委员(申请人须回避)。

第十一条 评审委员会负责制订和修改本单位的研究生国家奖学金评审实施细则,并确定当年的评审计划和评审委员会成员名单,报送评审办公室备案。名额分配大于等于1人的研究生培养单位,负责受理本单位的申请、初步评选、公开答辩、获奖候选人公示、异议受理等工作;小于1人的负责受理本单位的申请、初步评选、答辩候选人公示、协助异议受理等工作。

第十二条 评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则:

(一) 平等原则,即在评审过程中,积极听取其他委员的意见,在平等、协商的气氛中提出评审意见;

(二) 回避原则,即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时,应主动向评审委员会申请回避;

(三) 公正原则,即不得利用评审委员的特殊身份和影响力,单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利;

(四) 保密原则,即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

第五章 评审要求及原则

第十三条 研究生国家奖学金采取年度评审制,每年评审一次,一般在每学年的9月份启动。已获得过研究生国家奖学金的学生再次申请时应提交其上次获奖后取得的新成果。

第十四条 学校以研究生的道德品质和学业成绩为基本条件制订评审指标体系,包括成绩绩点、科研成果、专业实践、年度荣誉、国际交流等方面。各研究生培养单位可根据实际情况制订细则。对学术学位研究生,评审标准可侧重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果;对专业学位研究生,评审标准可侧重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。



研究生申请国家奖学金前须根据学校要求在研究生管理系统中完成在学期间科研成果、国际交流等相关信息的准确填报，并向所属院系提交审核认定。

第十五条 评审工作应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第六章 评审程序

第十六条 评审领导小组根据有参评资格的研究生人数，结合实际，制订并公布本学年度的名额分配方案及评审要求。

第十七条 符合条件、有意愿申请的研究生应如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》并向所在单位评审委员会提出申请，按要求递交材料。

第十八条 评审委员会按本单位的评审细则组织初步评审。名额大于等于1人的单位，评审委员会以不低于1:1.5的比例组织答辩，根据申请人综合表现，评议并差额投票确定获奖候选人名单。在本单位进行不少于5个工作日的公示后，将相关评审材料报送评审办公室。

第十九条 名额不足1人的单位，评审委员会按照名额分配推荐答辩候选人，对答辩候选人进行不少于2个工作日的公示后将相关材料报送至评审办公室。评审领导小组统一组织答辩候选人答辩，差额评选出获奖候选人，并进行不少于5个工作日的公示。

第二十条 评审办公室汇总获奖候选人名单，报呈评审领导小组核准后，在全校范围内进行不少于5个工作日的公示，充分听取师生意见，受理学生申诉。

第二十一条 对评审结果有异议者可在相应公示阶段提出申诉。在各单位公示阶段，学生向所在单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如仍有异议，可在学校公示阶段向校评审领导小组提请裁决。

第二十二条 评审办公室将评审情况和结果报送至教育部，研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，颁发国家统一印制的研究生国家奖学金证书。

第七章 附则

第二十三条 研究生国家奖学金校级评审指标体系的制订、修改和解释由研究生院和学生处共同负责。

第二十四条 所有评审的具体要求均以当年发布的通知为准。

第二十五条 研究生国家奖学金资金专款专用，不得截留、挤占、挪用，并接受财政、审计、纪检监察等部门的检查和监督。

第二十六条 本办法自2019年8月1日起实施。原《上海外国语大学研究生国家奖学金评审办法》（上外研〔2018〕5号）同时废止。凡以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十七条 本办法由学校授权研究生院、学生处进行解释。

上海外国语大学研究生学业奖学金评审办法

(上外研〔2017〕7号文;上外研〔2018〕6号第一次修订;
上外研〔2019〕11号第二次修改)

第一章 总则

第一条 为鼓励研究生的学习与科研热情,形成合理教育激励机制,全面提高研究生培养质量,根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教〔2013〕19号)、《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》(财科教〔2019〕19号)等文件精神,学校设立研究生学业奖学金,并结合实际情况,特制订本办法。

第二条 本办法适用对象为具有中华人民共和国国籍、取得上海外国语大学学籍的全日制非定向就业研究生、少数民族骨干计划非在职定向就业研究生和对口支援西部计划非在职定向就业研究生(有固定工资收入的除外)。其中工商管理硕士生(MBA)的奖助另案处理,由国际工商管理学院MBA中心另行制订奖助办法,并报研究生院、学生处备案。

第三条 学校以研究生的综合素质、学业成绩、科研成果、专业实践、国际交流经历等作为学业奖学金的基本评审指标体系。

第二章 奖励比例、标准和基本条件

第四条 博士研究生学业奖学金标准为每生每学年14000元。

第五条 硕士研究生学业奖学金标准具体如下:

(一)一年级硕士研究生中,所有推荐免试生和第一志愿统考生均为每生每学年8000元,调剂生(含校内跨专业调剂生、校外调剂生)无学业奖学金;

(二)二、三年级硕士研究生分为三个等级:

一等学业奖学金	12000元/生/学年	占比20%;
二等学业奖学金	8000元/生/学年	占比30%;
三等学业奖学金	4000元/生/学年	占比50%;

学制为贰年半的,第三年学业奖学金减半发放。

第六条 研究生学业奖学金的评定基本条件:

- (一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守我校各项规章制度;
- (三) 诚实守信,品学兼优;



(四) 积极参与科学研究和社会实践;

(五) 勤奋学习, 努力掌握专业知识, 有学术发展潜力;

(六) 有下列情况之一者, 取消当年研究生学业奖学金评定资格:

1. 在读研究生无正当理由未按期报到注册和无故拖欠学费、住宿费;
2. 在评定学年内发生违纪行为并受到学校各类违纪处分;
3. 在校期间, 在考试、论文写作和就业等方面有不诚信行为;
4. 在校期间, 课程考试有补考后仍不合格情况。

(七) 新生放弃入学资格或未按期办理报到注册手续的, 不再享有研究生学业奖学金评定资格。

(八) 推迟毕业的研究生在延长修业年限期间不再享有研究生学业奖学金评定资格。

(九) 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生, 根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与学业奖学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定, 进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第三章 评审机构与程序

第七条 学校成立研究生学业奖学金评审领导小组(以下简称评审领导小组), 由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。其中, 主管研究生教育工作的校领导担任评审领导小组组长, 主管学生工作和财务工作的校领导担任评审领导小组副组长, 相关职能部门包括研究生院、学生处、财务处、科研处等。

第八条 评审领导小组负责制订和修改校级研究生学业奖学金评审办法及指标体系; 审定名额分配方案; 统筹领导、协调和监督评审工作; 裁决有关申诉事项。

第九条 评审领导小组下设研究生学业奖学金评审领导小组办公室(以下简称评审办公室)。评审办公室设于研究生院, 负责评审的具体组织和管理工作。

第十条 各研究生培养单位成立研究生学业奖学金评审委员会(以下简称评审委员会), 人数为奇数, 由其主要领导任主任委员, 研究生导师、行政和学工管理人员、学生代表任委员, 负责制订和修改本单位的评审实施细则, 具体开展本单位学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第十一条 评审委员会制订的实施细则应在评审开始前向本单位学生公布, 并连同当年的委员会名单报评审办公室备案。

第十二条 各研究生培养单位根据本单位实施细则, 组织申请和评审, 并将评审结果在本单位内公示不少于5个工作日。公示无异议后, 提交评审领导小组对评审结果进行审定, 审定结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

第十三条 对评审结果有异议者, 可在各研究生培养单位公示阶段向所在单位评审委员会提出申诉, 评审委员会应及时研究并予以答复。如对所在单位的答复仍有异议的, 可在学校公示阶段向评审领导小组提请裁决。

第四章 资金管理

第十四条 每年12月31日前，财务处根据评定结果将当年研究生学业奖学金一次性发放至研究生的银行卡中。研究生新生的学业奖学金，须在其入学复查审核合格后发放。各研究生培养单位应将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。

第十五条 对在读期间有下列情形之一的研究生，应追回其已经获得的学业奖学金：

（一）在读研究生退学或被予以退学处理的，应根据其修学时长按比例追回奖学金；

（二）在评定学年内发生违纪行为，但在评定工作结束后才被发现和处分的，应追回全部奖学金。

第十六条 获得研究生学业奖学金的研究生，可以同时享有申请研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及我校其他研究生奖助政策资助的资格。

第十七条 研究生学业奖学金的评审工作应坚持公正、公平、公开、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第十八条 研究生导师和相关管理人员在研究生奖学金评定过程中，违反公平原则和职责要求，造成不良影响的，依据学校有关规定严肃处理。

第十九条 学校对研究生学业奖学金实行分账核算，专款专用，不截留、不挤占、不挪用，自觉接受财政、审计、纪检监察、主管单位等部门的监察和监督。

第五章 附则

第二十条 研究生学业奖学金校级建议评审指标体系的制（修）订、解释由研究生院和学生处共同负责。

第二十一条 研究生申请学业奖学金前须根据学校要求在研究生管理系统中完成在学期间科研成果、国际交流等相关信息的准确填报，并向所属院系提交审核认定。

第二十二条 所有评审的具体要求均以当年发布的通知为准。

第二十三条 本办法自2019年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生学业奖学金评审办法》（上外研〔2018〕6号）同时废止。凡以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法由学校授权研究生院、学生处进行解释。



上海外国语大学研究生国家助学金实施细则

(上外学〔2019〕14号)

研究生国家助学金用于资助全国普通高等学校纳入全国研究生招生计划的所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。根据《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）等有关文件精神，结合学校实际，特制定本实施细则。

一、发放对象

具有中华人民共和国国籍、纳入全国研究生招生计划的全日制的研究生（有固定工资收入的除外）。

二、发放标准及方式

研究生国家助学金按照录取时的学制标准发放，博士研究生每生每年15000元，硕士研究生每生每年6000元。每学年9月至次年6月，分为10个月发放，每月金额分别为1500元/生和600元/生，发放至学生银行卡内。由校学生处、财务处共同完成。

三、停发规定

1. 研究生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金，待其恢复学籍后再行发放；
2. 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金；
3. 已办理退学手续的研究生，自退学手续办理完成的次月起停发国家助学金。

四、本细则由学校授权学生处负责解释。

五、本细则自2019年9月1日起实施，《上海外国语大学研究生国家助学金管理暂行办法》（2017年版）予以废止。

上海外国语大学“导师学术引领计划项目”实施办法

(上外办[2016]38号文,上外科[2018]7号第一次修改,
上外科[2020]3号第二次修订)

第一章 总则

第一条 研究生教育是培养高层次人才的主要途径,研究生教育质量体现了一所大学高层次人才培养的能力和水平。为提高我校研究生科学研究和学术创新能力,切实加强导师对研究生的学术指导,加大拔尖人才培养力度,学校设立“导师学术引领计划项目”对以研究生导师组织指导、研究生为研究主体的研究课题进行资助。

第二条 项目旨在鼓励研究生导师加强对研究生进行系统科研训练,培养研究生的问题意识和学术研究素养,提升研究生的科研水平和学术创新能力。

第三条 项目工作由我校科研处归口管理,研究生院协同具体实施,各院系共同参与。为推进项目落实与管理,特制定本实施办法。

第二章 申报与评审

第四条 项目成员

(一)项目负责人为研究生导师,以项目组为单位自选课题、集中申报。每位导师每届只能领衔申报1个项目。每个项目组由1名项目负责人及若干项目成员组成;特殊情况,也可由2名研究生导师联合作为项目负责人。

(二)根据需要,项目负责人可指定1-2名青年教师作为副导师,联合指导项目的开展。

(三)项目成员应为研究生导师所指导的硕士、博士研究生,亦可根据学生意愿少量纳入其他导师所指导的研究生,组建研究团队。

(四)项目成员构成应注重硕士、博士研究生的比例,硕士研究生不得少于成员总数的三分之一。

(五)项目成员不得少于3人且不超过5人(不含项目负责人及副导师),具有相对稳定性,能保持项目课题研究的高效性、连续性和完整性。

1. 项目成员为我校在读硕士研究生和博士研究生,年级不限,由项目负责人遴选、决定;
2. 项目成员一次只能参加一个导师学术引领计划项目的申报;
3. 已获“导师学术引领计划项目”资助且尚未结项者不得申报;
4. 本校教师在职攻读硕士、博士学位者不得申报。



第五条 课题形式

(一) 由研究生导师遴选、组织并指导研究生进行课题设计, 全程指导研究生开展课题研究。项目课题应具有较高学术价值和学术创新性。鼓励研究生将自己的学位论文与该课题研究相结合。

(二) 课题可采取下述三种形式之一:

1. 专题方向性研究课题;
2. 相互联系的系列性研究课题;
3. 与课题组成员的学位论文相关的研究课题。

第六条 项目成果

(一) 项目成果须达到一定的科研工作量化标准, 同时须有公开发表的学术期刊论文, 或专著、译著, 或咨询报告。鼓励在SSCI、A & HCI、SCI、EI、CSSCI来源期刊上发表项目研究成果。

(二) 项目预期成果的层次和水平将作为项目立项资助评审的重要依据, 项目实际成果的质量和水平将作为项目结项等级评定的重要依据。

第七条 项目周期

(一) 项目周期一般为2年。在保障质量的前提下, 鼓励提前结项。

(二) 因特殊情况不能按期完成, 可提前3个月提出延期申请, 延长期限不得超过半年。

第八条 材料报送

(一) 学校于每年春季学期发布项目申报通知。

(二) 申请人根据本办法和申报通知要求, 填写《上海外国语大学导师学术引领计划项目申报表》并提供相关支撑材料, 按规定时间提交至所在院系。

第九条 项目评审

(一) 评审标准

1. 课题研究目标明确, 组织规划合理, 课题设计能较好地体现“导师学术引领计划”项目的宗旨, 通过该课题的研究, 课题组成员可以切实得到导师的系统科学训练, 科研能力得到较大提高。

2. 课题具有较高学术价值和学术创新性。研究思路清晰, 研究方法科学, 研究方案具有可行性。项目成员分工合理, 子课题设计具有整体性和关联性。

3. 项目成员在规定时期内完成计划的能力以及对学术问题的钻研精神和对学术问题的解释愿望, 项目负责人的奉献精神、指导能力, 项目团队的建设。

4. 项目启动经费预算安排合理合规。

(二) 评审程序

1. 学校根据往年项目实施情况、当年项目申报情况及研究生规模等因素明确各院系该年度立项额度。

2. 各院系根据研究生科研能力培养要求、年度立项额度等,秉承公平、公正、公开的原则,组织专家对申报项目进行评审和遴选,确定本院系项目立项名单,并在本院系内公示不少于3个工作日。公示无异议后,报研究生院和科研处审核备案。

3. 学校发文公布该年度项目立项名单。对于不符合申报要求的项目,学校不予立项。

第三章 实施与管理

第十条 项目实施

(一) 实行院系和项目负责人共同负责制

1. 项目获得立项后,申报书中的内容即产生合同约束力,项目申报人应根据申报书所填写的内容指导项目成员开展研究,不得随意变更。在项目研究期间应认真参照立项申请书的具体内容积极开展项目研究工作,并定期向院系汇报项目研究进展情况。

2. 在项目实施期间,如项目负责人因故不能再担任此项工作,须由项目负责人提交书面申请,经所在院系批准,并向研究生院和科研处备案后方可变更。

3. 项目负责人所在院系须加强项目跟踪管理,为项目开展实施提供保障条件,对项目建设、管理、指导和评估验收工作负全面责任,切实提高项目建设质量。

(二) 项目负责人应加强项目研究团队建设

1. 项目负责人享有为保障项目顺利开展而加强项目研究团队建设的权利和义务,鼓励、支持项目成员积极参加相关学术活动,并积极申报国家公派留学和学校研究生在读期间出国(境)交流资助,加强国际学术交流与合作。

2. 项目成员在研期间不应因实习、实践、国际交流等活动或其他非官方组织的非公益性服务活动影响项目课题活动的正常开展。

3. 因项目成员违法、违纪,或参军、辍学、休学、毕业,或参与官方组织的重大公益性社会志愿者服务等无法保证课题研究工作开展所必须的时间等情况,项目负责人应及时向所在院系提交项目成员变更申请,经院系批准并由院系向研究生院和科研处及时备案,保证项目得以顺利实施。

第十一条 中期检查

(一) 建设期达到一年,学校发布项目中期检查通知。

(二) 项目负责人根据通知要求就课题研究进展向所在院系提交中期报告,院系组织评议并将检查情况报研究生院和科研处备案。

(三) 经中期检查项目实施无明显进展者,院系可视情况对项目进行调整或做出撤销项目的处理,并部分或全部追回项目启动经费。

(四) 若中期检查时项目已达到结项要求,项目负责人可以向所在院系申请提前结项,研究成果经鉴定合格者,学校按项目评定等级予以相应奖励。

(五) 各院系对项目检查材料须存档并作为结项验收的重要参考依据。



第四章 验收与结项

第十二条 研究课题完成后，须进行验收和结项。

(一) 建设期满，学校发布项目结项验收通知。

(二) 项目负责人根据本办法和验收通知要求，参照验收指标，向所在院系提交结项材料。

(三) 各院系参照验收指标，根据学校结项通知，秉承公平、公正、公开的原则，组织专家对项目进行结项验收，并将验收材料和验收意见在本院系内公示不少于3个工作日。公示无异议后，报研究生院和科研处审核备案。

(四) 学校发文公布该年度项目验收结论。

第十三条 结项验收材料应包括：《上海外国语大学导师学术引领计划项目验收表》、结项报告、最终成果。

(一) 项目负责人应组织、指导、督促项目成员完成项目申报书所填写的研究内容。

(二) 根据“导师学术引领计划”项目的宗旨，项目负责人主要发挥课题研究组织、设计和指导者的学术引领作用。成果第一署名单位须为上海外国语大学。成果第一作者一般应为项目成员，亦可有部分成果的第一作者为项目负责人。若项目负责人为成果第一作者，项目成员须为成果第二作者。成果须在相应位置标明研究课题得到“上海外国语大学导师学术引领计划项目资助”字样，否则验收时不予认可。

(三) 项目成果中如有剽窃他人成果等学术不端行为的将不予结项，同时撤销该成果发表人项目资格并追回已拨付给发表人的经费。

(四) 项目成果相关信息应按学校规定及时上传至研究生管理系统并通过审核，否则验收时不予认可。

第十四条 验收结论分为：“优秀”“合格”“不合格”三类。通过验收结题（“优秀”“合格”）的项目，由学校发给《上海外国语大学研究生教育教学改革项目结题证明》，并给予相应的奖励措施。

(一) “优秀”项目要求

1. 项目成果应有公开发表的学术期刊论文，或学术专著、译著，或咨询报告、会议宣读论文等。其中，SCI、SSCI、EI、A & HCI、CSCD、CSSCI来源期刊论文（含有DOI号的网络在线发表，文章类型为Article、Review、Letter的论文）不得少于2篇，且项目成员须为第一作者。

2. 项目成果还应包括项目成员须完成10.5分的科研工作量要求，凡《上海外国语大学科研工作量化标准与奖惩办法》所涉公开发表的学术期刊论文、学术专著和会议宣读论文等科研成果都可纳入统计范畴，但分值按照除以10的方式进行折算。

(二) “合格”项目要求

1. 项目成果应有公开发表的学术期刊论文，或学术专著、译著，或咨询报告、会议

宣读论文等。其中, CSSCI期刊论文(含来源期刊、扩展版或集刊)不得少于1篇,且项目成员须为第一作者。

2. 项目成果还应包括项目成员须完成5分的科研工作量要求,凡《上海外国语大学科研工作量标准与奖惩办法》所涉公开发表的学术期刊论文、学术专著和会议宣读论文等科研成果都可纳入统计范畴,但分值按照除以10的方式进行折算。

凡第一作者为项目负责人的科研成果,已由项目负责人申请学校的教师科研奖励,此处不再予以奖励。

(三) 项目奖励标准

1. 对于验收结论为“优秀”的项目,项目负责人一次性奖励1.0万元。

2. 对于验收结论为“合格”的项目,项目负责人一次性奖励0.5万元。

3. 对于验收结论为“优秀”且项目组织实施具有鲜明特色、具有良好示范作用和推广价值的项目团队,优先推荐申报研究生教育教改项目和研究生教育成果奖项。

4. 项目成果为优秀科研成果者,奖励标准参照《上海外国语大学研究生优秀科研成果奖励办法》执行。

(四) 对“不合格”项目的处理办法

1. 对于验收结论为“不合格”的项目,项目负责人可向所在院系提交整改方案,在半年期内对项目进行整改。

2. 对于验收结论为“不合格”且未提交整改方案,或整改后仍未通过验收的项目,则取消该项目负责人在未来一年内申请、主持研究生教育教学改革类项目的资格。

第十五条 研究生院、科研处应协同各项目所在院系应采取多种措施加强对项目的宣传、推广工作,持续提高研究生科学研究能力和学术创新能力。

第十六条 经费使用

(一) 学校对立项的导师学术引领计划项目设立专项经费,专款专用。

(二) 项目审批立项后,均拨付1万元作为启动经费,用于资助项目成员资料收集和参加相关学术活动。

(三) 项目启动经费的使用由项目负责人统一调配。经费使用时应按照项目预算紧密围绕项目的开展使用。项目经费只供项目成员使用,项目负责人不得以任何理由使用该项经费。

(四) 项目经费使用,应严格遵守财务管理要求,执行相关经费管理办法,在预算范围内使用项目经费,不得用于与课题研究无关的开支。经费使用由院系负责人和项目负责人共同负责。项目资助经费开支范围包括:

1. 图书资料费:课题研究所需购买图书、期刊、音像制品、电子数据等资料以及打印、复印等费用。

2. 会议费:围绕课题研究举行的小型会议费用。

3. 设备购置费:课题研究所需设备的购置。

4. 差旅费:课题研究所发生的国内调研、参加国内外学术会议、培训等发生的相关费用。



5. 咨询、劳务费：课题研究中支付给非课题组成员、非本院系人员专家咨询费、劳务费等。

6. 项目申请书中所列的获批准的与课题研究相关的其他费用。

（五）在学校财务制度许可范围内，经费的使用应以项目成果为主要衡量指标，充分尊重师生的辛勤付出，体现劳动价值。

（六）项目经费接受学校审计处的监督、检查和审计。

第五章 附则

第十七条 本办法自2020年8月10日起施行，适用于已在建项目及新立项项目。原《上海外国语大学“导师学术引领计划项目”实施办法》（上外科〔2018〕7号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

本办法由学校授权科研处、研究生院进行解释。

上海外国语大学校长办公室
2020年8月10日印发

上海外国语大学研究生优秀科研成果奖励办法

(上外科〔2018〕8号)

(经2018年第十九次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步增强我校研究生的创新意识,调动研究生从事科研活动的积极性,鼓励研究生积极承担和参与国家级和省部级重大科研项目,产出更多高水平科研成果,全面提升研究生培养质量,扩大我校研究生教育在国内外教育界的影响,学校决定对我校研究生优秀科研成果进行奖励。

第二条 上海外国语大学研究生优秀科研成果的具体奖励范围和标准参照《上海外国语大学科研奖励办法(试行)》(上外科〔2018〕4号)执行。

第三条 奖励工作由我校科研处归口管理,研究生院协同具体实施,各院系共同参与。为推进奖励工作的落实与管理,特制定本办法。

第二章 奖励对象与条件

第四条 奖励对象

奖励申请人应为取得上海外国语大学学籍的研究生(不包括本校教职工在职攻读研究生者),以上海外国语大学为第一署名单位、申请者独立或以通讯作者或第一作者/第一排名获奖的、完成或发表的优秀科研成果。

第五条 奖励条件

(一) 获得省部级及以上奖励的优秀科研成果系指由单位统一组织申报,上级主管部门组织评审,正式发文且颁发获奖证书的成果。

(二) 省部级及以上立项课题须在通过主管部门组织鉴定、取得结题通知后给予奖励,不予分期奖励。

(三) 在国际、国内权威期刊上发表的论文系指在我校科研处规定的国际、国内权威期刊上发表的学术论文,不包括增刊上发表的论文及各类“会议纪要”、“会议综述”、“书评”等报道性文章。

(四) 对于获得省部级及以上优秀科研奖的成果,成果第一负责人署名为上海外国语大学研究生的,按相应奖励标准对成果第一负责人予以奖励;对于其他署名人员,则不予以奖励,其奖金由第一负责人负责分配。

(五) 对获得多项同一级别奖励的同一成果,只对其中一项予以奖励,不重复奖励。



(六) 对获得不同级别奖励的同一成果，按其获奖级别中最高一级级别予以奖励。

(七) 已获得学校其他配套资金资助的各类优秀科研成果，不再予以奖励。

第三章 奖励申报与评审

第六条 成果奖励原则上每学期组织评定一次，具体时间以申报通知为准。

第七条 奖励申请人须在学校研究生管理系统上完成科研成果信息填报，并按通知要求向所属学院（系、部、所）提交奖励申请。未完成系统信息填报者不予奖励。

第八条 申请人所属学院（系、部、所）组织核查申请者的基本资格和科研成果，完成研究生管理系统中申请人科研成果信息审核，并对申请成果予以公示无异议后按通知要求将相关材料汇总提交研究生院。

第九条 研究院对各学院（系、部、所）的资格审查等工作进行抽查复核、通报抽查情况，并将成果汇总报送科研处评审。

第十条 科研处负责组织专家对申请人科研成果进行评审，确定是否予以奖励及奖励标准，并将认定结果反馈予研究生院。

第十一条 研究生院公示拟奖励名单，公示无异议后，报分管校领导审批后在全校范围内发文奖励。

第十二条 奖励申请人须对申报材料的真实性负责，学校如发现已获奖的科研成果有剽窃、作假、失实等情形之一的，由学校取消其所获奖励并根据相关规定予以处理。

第十三条 奖励申请人须及时按通知要求申请奖励，逾期成果不再予以奖励。

第十四条 科研成果奖励的收入所得税由获奖者个人承担。

第四章 附则

第十五条 本办法自2018年9月10日起施行。

第十六条 本办法由学校授权科研处、研究生院进行解释。

上海外国语大学科研奖励办法(试行)

(上外科[2018]4号)

(经2018年第八次校长办公会议审议通过)

为促进我校学术研究繁荣发展,充分调动我校教师开展学术研究的积极性,鼓励教师多承接重大科研项目,多产出高质量学术成果,多开展决策咨询服务,特制定本办法。

第一章 纵向科研项目奖励

第一条 奖励范围

申请奖励者应为纵向科研项目的负责人,且该项目以“上海外国语大学”为第一责任单位。

本办法所指的纵向科研项目主要包括以下类别:

1. 国家A类:

- (1) 国家社科基金重大项目
- (2) 国家自然科学基金重大项目
- (3) 全国教育科学重大项目

2. 国家B类:

- (1) 国家社科基金重点项目
- (2) 国家自然科学基金重点项目
- (3) 全国教育科学重点项目

3. 国家C类:

- (1) 国家社科基金一般项目
- (2) 国家社科基金青年项目
- (3) 国家社科基金中华学术外译项目
- (4) 国家社科基金后期资助项目
- (5) 国家自然科学基金面上项目
- (6) 国家自然科学基金青年科学基金项目
- (7) 全国教育科学一般项目

4. 省部A类:

- (1) 教育部重大课题攻关项目
- (2) 教育部人文社科重点研究基地重大项目

5. 省部B类:

- (1) 教育部人文社科规划基金项目
- (2) 教育部人文社科青年基金项目



- (3) 教育部人文社科后期资助项目
- (4) 教育部人文社科专项任务项目
- 6. 省部C类:
 - (1) 上海市社科规划重大项目
 - (2) 上海市教委科研创新重大项目
 - (3) 上海市教育科学研究重大项目

- 7. 省部D类:
 - (1) 上海市社科规划一般项目
 - (2) 上海市社科规划青年项目
 - (3) 上海市学术精品外译项目
 - (4) 上海市教育科学研究一般项目
 - (5) 上海市人民政府决策咨询研究项目
 - (6) 上海市教育委员会曙光计划项目
 - (7) 上海市教育委员会晨光计划项目
 - (8) 上海市教育委员会阳光计划项目

第二条 项目分值与奖励额度

依据《上海外国语大学教师教学科研工作评价指标体系》所确定的分值，并参照兄弟院校关于纵向科研项目的评价指标，以800元/分为标准，确定纵向科研项目的奖励额度（均为税前），详见下表：

项目类别	项目名称	项目分值	奖励额度（万元）
国家A类	国家社科基金重大项目/国家自然科学基金重大项目/全国教育科学重大项目	300/300/240	24/24/19.2
国家B类	国家社科基金重点项目/国家自然科学基金重点项目/全国教育科学重点项目	180/180/120	14.4/14.4/9.6
国家C类	国家社科基金一般项目/国家社科基金青年项目/中华学术外译项目/国家社科基金后期资助项目/国家自然科学基金面上项目/国家自然科学基金青年科学基金项目/全国教育科学一般项目	120/80/120/80/ 120/80/60	9.6/6.4/9.6/6.4 /9.6/6.4/4.8
省部A类	教育部重大课题攻关项目/教育部人文社科重点研究基地重大项目	240/120	19.2/9.6
省部B类	教育部人文社科规划基金项目/教育部人文社科青年基金项目/教育部人文社科后期资助项目/教育部人文社科专项任务项目	80/60/60/60	6.4/4.8/4.8/4.8
省部C类	上海市社科规划重大项目/上海市教委科研创新重大项目/上海市教育科学研究重大项目	120/80/80	9.6/6.4/6.4
省部D类	上海市社科规划一般项目/上海市社科规划青年项目/上海市学术精品外译项目/上海市教育科学研究一般项目/上海市人民政府决策咨询研究项目/上海市教育委员会曙光计划项目/上海市教育委员会晨光计划项目/上海市教育委员会阳光计划项目	80/60/60/60/ 60/60/40/40	6.4/4.8/4.8/4.8/ 4.8/4.8/3.2/3.2

（备注：若项目获准经费配套，则其奖励金额应从配套经费中产生，不再另行奖励。）

第三条 分期奖励办法

纵向科研项目奖励分为立项奖励与结项奖励，并与项目实施进度和结项等级紧密结合：

项目获准立项后，先拨发奖励总额的20%。

项目举办开题报告后，再拨发奖励总额的15%。

项目通过中期检查后，再拨发奖励总额的15%。

项目获准结项后，若鉴定等级为合格，拨发奖励总额剩余的50%；若鉴定等级为良好，除拨发奖励总额剩余的50%外，追加奖励总额的25%；若鉴定等级为优秀，除拨发奖励总额剩余的50%外，追加奖励总额的50%。

第二章 科研成果奖励

第四条 科研成果奖励坚持质量导向，申请者应为该成果的第一作者或第一获奖人，且为我校教师。申请奖励的成果应以“上海外国语大学”作为第一署名单位。

第五条

1. 科研成果奖励于年度科研工作量考核时申请，并经相关学科专家认定后，于次年实施。

2. 科研成果统计与鉴定由科研处具体负责，并报主管副校长和校长审批。

第六条 获得国家级、省部级优秀成果奖的科研成果按以下标准进行奖励：

1. 入选《国家哲学社会科学成果文库》的科研成果，奖励10万元。

2. 获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)特等、一等、二等、三等奖的学术著作，分别奖励20万元、10万元、5万元、3万元。获得成果普及奖的学术著作奖励3万元。

3. 获得其他省部级优秀成果奖特等、一等、二等、三等奖的学术著作，分别奖励8万元、5万元、3万元、2万元。

本条款中所提及的“其他省部级成果奖”主要包括：全国教育科学研究优秀成果奖、上海市哲学社会科学优秀成果奖（获得学术贡献奖的成果奖励参照优秀成果奖一等奖的奖励标准）、上海市决策咨询优秀成果奖。

4. 对获得上述2、3类奖项的论文成果，按著作成果的50%予以奖励。

5. 同一学术著作、论文若获得多项奖励，则按最高标准进行奖励，不重复奖励。

6. 自然科学类成果奖参照上述办法执行。

第七条 期刊论文奖励

1. 境内学术期刊论文奖励

在《中国社会科学》杂志上发表的论文奖励3万元/篇，在学校认定的权威期刊上发表的论文奖励5000元/篇，在CSSCI来源期刊上发表的论文奖励3000元/篇，在CSSCI扩展版来源期刊、CSSCI来源集刊上发表的论文奖励1000元/篇。在CSSCI增刊上发表的论文不予奖励。



在我校主办的核心期刊（含CSSCI来源期刊、CSSCI扩展版来源期刊、CSSCI来源集刊）上发表的论文，每年限定奖励1篇。

被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》、《人大复印报刊资料》全文转载的非核心期刊论文，每篇奖励3000元。

被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》、《人大复印报刊资料》全文转载的在CSSCI扩展版来源期刊、CSSCI来源集刊上发表的论文，每篇追加奖励3000元。

被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》、《人大复印报刊资料》全文转载的在CSSCI来源期刊上发表的论文，每篇追加奖励2000元。

若论文被多次转载，仅奖励一次，不重复奖励。

2. 境外学术期刊论文奖励

在境外学术期刊上以外文发表且被SSCI、SCI收录的论文（由作者提供收录证明），分为四个级别进行奖励：一区论文奖励2万元/篇，二区论文奖励1.5万元/篇，三区论文奖励1万元/篇，四区论文奖励5000元/篇。一区、二区、三区、四区目录参照Web of Science的JCR分区执行。

在境外学术期刊上以外文发表且被A&HCI收录的论文（由作者提供收录证明），奖励1万元/篇。

在境外学术期刊上以外文发表且被EI收录为JA类型的论文，奖励5000元/篇（由作者提供收录证明）；在境外学术期刊上以外文发表且被EI收录为CA类型的论文，奖励3000元/篇（由作者提供收录证明）。

不属于上述国际索引的期刊论文，如在境外重要学术期刊上以外文发表，奖励3000元/篇。在境外一般学术期刊上发表的论文不予奖励。境外重要学术期刊的认定需经相关学科专家评审，并报校学术委员会学科科研专门委员会最终认定。

在境外电子期刊上发表的论文，若作者仅有电子版而无纸质原件，则应提供电子版原文打印件，并提供文章的DOI号（Digital Object Identifier），将登陆DOI验证网站（<http://www.doi.org/>）输入DOI号后查询得到的网页打印作为相关证明材料。

第八条 报刊文章奖励

在《人民日报》、《光明日报》、《中国教育报》上发表的理论文章（2000字以上），奖励1500元/篇。

在省部级重要报纸上发表的学术文章或时评文章，字数为2000字以上，奖励1000元/篇；字数为1500-2000字（不含2000字）的，奖励800元/篇；字数为1000-1500字（不含1500字）的，奖励600元/篇；字数为500-1000字（不含1000字）的，奖励500元/篇。

在国外报纸上发表的学术文章或时评文章，奖励标准参照国内省部级重要报纸，并按折合后的中文统计字数。

第九条 著作奖励

1. 学术著作：指对特定学术领域或问题由作者提出某种具有创意的学术观点，并围

绕该学术观点展开调研、论证而形成的学术出版成果。学术著作奖励分为以下两类：

A类：作品具有较强理论性和学术性，原则上字数不少于20万字，奖励1万元/部；

B类：作品具有一定理论性和学术性，原则上字数不少于10万字，奖励6000元/部。

2. 辞书：指各种类型字典、辞典、百科全书等工具书。辞书类奖励分为以下两类：

A类：字数在300万字（含）以上，具有较大社会影响，奖励1万元/部；

B类：字数在300万字以下，50万字（含）以上，具有一定社会影响，奖励6000元/部；

3. 译著：指将优秀中文学术著作、经典名著翻译成外文，或将具有重大学术价值的外文学术著作、经典名著翻译成中文的著作。申请优秀科研成果奖励的译著，字数应不少于20万字（以汉字计算）。译著类奖励分为以下两类：

A类：中译外类，奖励1万元/部；

B类：外译中类，奖励4000元/部。

4. 论文集：由同一作者的论文结集出版的论文集，可视为学术著作进行奖励，不再单独奖励。被收录进论文集（含境内、境外）中的单篇论文不予奖励，若已奖励，须扣除论文奖励部分，仅奖励其差额部分。

第十条 研究报告奖励

研究报告若被厅局级政府主管部门单篇采纳，则奖励2000元/篇；若被综合采纳，则奖励1000元/篇；

研究报告若被省部级政府主管部门单篇采纳，则奖励5000元/篇；若被综合采纳，则奖励2500元/篇；

研究报告若被中央办公厅、国务院办公厅单篇采纳，则奖励1万元/篇；若被综合采纳，则奖励5000元/篇；

被单篇采纳的研究报告若获得省部级领导批示，则奖励5000元；若获得党和国家领导人批示，则奖励1万元；若获得党和国家主要领导人批示，则奖励2-3万元；

被综合采纳的研究报告若获得各级领导批示，则奖励上述金额的50%。

以新华社《参考清样》等方式向上级提交的咨询报告，奖励1000元/份。

在全国哲社规划办《成果要报》上刊发的研究报告，奖励2万元/份。

在教育部社科司《教育部简报（大学智库专刊）》上刊发的研究报告，奖励1万元/份。

研究报告如入选教育部社科司年度优秀咨询报告，追加奖励5000元/份。

第十一条 获得奖励的学术成果若违反《高等学校哲学社会科学研究学术规范》、存在学术不端行为，则所获奖金应全部追回，其作者将被酌情追责。

第十二条 鉴于科研形势发展迅速，相关未尽事宜由科研处提请校学术委员会学科科研专门委员会讨论并报校长办公会审议后决定。

第十三条 本办法自2018年4月16日起施行，原2007年《上海外国语大学优秀科研成果奖励办法》同时废止。

第十四条 本办法由科研处负责解释。



附：上海外国语大学权威期刊名单

序号	学科名称	各学科权威期刊名单
1	马克思主义理论（3种）	求是，马克思主义研究，思想教育研究
2	管理学（3种）	管理世界，南开管理评论，中国软科学
3	哲学（2种）	哲学研究，自然辩证法研究
4	宗教学（1种）	世界宗教研究
5	语言学. 外国语言文学（3种）	外语教学与研究，外国语，中国翻译
6	语言学. 中国语言文学（2种）	汉语学报，中国语文
7	外国文学（1种）	外国文学评论
8	中国文学（2种）	文学评论，文艺理论研究
9	艺术学（3种）	文艺研究，美术研究，电影艺术
10	历史学（3种）	历史研究，近代史研究，世界历史
11	考古学（1种）	文物
12	经济学（7种）	经济研究，经济学（季刊），世界经济，金融研究，中国工业经济，会计研究，数量经济技术经济研究
13	政治学（4种）	政治学研究，当代亚太，世界经济与政治，外交评论（外交学院学报）
14	法学（3种）	中国法学，法学研究，中外法学
15	社会学（1种）	社会学研究
16	民族学与文化学（2种）	民族研究，世界民族
17	新闻学与传播学（2种）	新闻与传播研究，新闻大学
18	图书馆情报与文献学（2种）	中国图书馆学报，图书情报工作
19	教育学（3种）	教育研究，中国电化教育，比较教育研究
20	体育学（1种）	体育科学
21	统计学（1种）	统计研究
22	心理学（1种）	心理学报
23	人文经济地理（1种）	地理学报
24	环境科学（1种）	中国人口.资源与环境
25	综合社科期刊（5种）	中国社会科学，开放时代，学术月刊，社会科学，南京社会科学
26	高校综合性学报（8种）	中国人民大学学报，浙江大学学报（人文社会科学版），华中师范大学学报（人文社会科学版），清华大学学报（哲学社会科学版），南京大学学报（哲学.人文科学.社会科学），吉林大学社会科学学报，北京大学学报（哲学社会科学版），复旦学报（社会科学版）

上海外国语大学优秀博士、硕士学位论文评选工作实施办法

(上外研〔2021〕10号)

本办法经上外研〔2018〕3号印发试行；
经上外研〔2021〕10号修改。

研究生学位论文的水平是研究生培养质量及学位授予质量的重要标志。为完善研究生创新激励机制，发挥标杆示范作用，促进我校博士、硕士学位授权点建设，特制定本办法。

一、评选原则

科学公正，注重创新，严格筛选，宁缺毋滥。

二、评选标准

各学位评定分委员会在符合学校规定基础上可制定优秀研究生学位论文推荐办法。

(一) 校级优秀博士学位论文

1. 论文选题应为本学科领域前沿，具有重要的理论意义或现实意义；
2. 论文内容应体现作者具有本学科领域坚实宽广的理论基础和系统深入的专业知识，具有很强的独立从事科学研究工作的能力；
3. 论文应具有创新价值，取得突破性成果，达到国内或国际同类学科领域领先水平；
4. 论文格式规范，学风严谨，材料翔实，推理严密，逻辑性强，文字表达准确流畅；
5. 论文被答辩委员会评价为优秀。

(二) 校级优秀硕士学位论文(学术学位)

1. 论文选题应为本学科领域前沿，具有较大的理论意义或现实意义以及创新价值；
2. 论文内容应体现作者具有本学科领域坚实的基础理论和系统的专业知识，具有从事科学研究工作的能力。
3. 论文格式规范，学风严谨，材料翔实，推理严密，逻辑性强，文字表达准确流畅；
4. 论文被答辩委员会评价为优秀。

(三) 校级优秀硕士学位论文(专业学位)

1. 论文选题应来源行业领域中前沿问题，具有明确的实践导向、较大的应用价值和
创新价值；



2. 论文内容应体现作者具有本学科领域坚实的基础理论和系统的专业知识、专业技能，具有独立承担专门技术工作的能力。

3. 论文格式规范，学风严谨，材料翔实，推理严密，逻辑性强，文字表达准确流畅；

4. 论文被答辩委员会评价为优秀。

三、评选范围

评选工作每年进行一次。参评的学位论文为上一学年度在我校获得博士、硕士学位者的学位论文，且与提交到我校图书馆的定稿学位论文版本一致。

四、评选程序

校级优秀博士、硕士学位论文经推荐、初审、外审、公示、终审后产生。如果没有达到评选标准的学位论文，可以空缺。

1. 推荐

学位论文答辩委员会根据优秀学位论文评选标准、论文答辩等情况，确定优秀博士、硕士学位论文推荐名单，报各学位评定分委员会。

2. 初审

各学位评定分委员会根据优秀学位论文评选原则和标准、学位论文答辩委员会推荐情况等，确定本学科优秀博士、硕士学位论文候选名单，报研究生院。

各学位评定分委员会确定的本学科优秀博士学位论文推荐数量原则上不得超过本学科拟授予博士学位者总数的20%；本学科优秀硕士学位论文推荐数量原则上不得超过本学科拟授予硕士学位者总数的5%。博士论文总数不足5篇的学科可确定1篇优秀博士学位论文入选；硕士论文总数不足20篇的学科可确定1篇优秀硕士学位论文入选。

3. 外审

研究生院将各学位评定分委会确定的候选论文送校外同行专家做通讯评审。经三分之二及以上外审专家认定为“优秀”的论文视为通过外审。

4. 公示

研究生院将通过外审的候选论文名单（包括论文作者姓名、导师姓名、论文标题、学科专业、论文作者的科研成果）进行为期20天的公示。

对候选论文提出的异议需以书面形式提出，包括论文题目、作者姓名、异议内容、支持异议的相关依据，以及提出异议的单位或个人的真实姓名、工作单位、联系地址、联系电话等。研究生院负责处理异议，并对提出异议的单位或个人信息予以保密。

公示期结束后，无异议和复议后驳回异议的候选学位论文，进入终审。

5. 终审

研究生院将通过公示的候选论文提交校学位评定委员会审议，通过者即可作为校级优秀博士、硕士学位论文。研究生院将终审结果予以公布。

五、奖惩措施

对校级优秀博士、硕士学位论文的作者和导师，学校将颁发荣誉证书，并给予奖励，优秀博士学位论文的作者和导师各奖励壹万元，优秀硕士学位论文的作者和导师各奖励陆仟元。各学位评定分委员会可以自行制定配套的奖励措施。

已获批准的优秀学位论文，如之后被发现有涉嫌剽窃、作假等学术不端行为，经学位评定分委员会、校学位评定委员会认定后，将被取消优秀学位论文资格，追回荣誉证书和奖励，由研究生院公示结果。对该生已获得的博士或硕士学位，学校将重新进行审议，并做相应处理。

六、附则

1. 本办法自2021年8月1日起施行。原《上海外国语大学优秀博士、硕士学位论文评选工作实施办法（试行）》（上外研〔2018〕3号）同时废止。

2. 本办法由学校授权研究生院负责解释。



上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则

(上外学〔2019〕9号)

根据《上海外国语大学教育奖励基金评奖办法》，为做好学生奖学金及学生助学金的评审工作，特制定本实施细则。

一、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的奖励或资助对象及申请条件

(一) 教育奖励基金学生奖学金奖励对象及申请条件：

1. 奖励对象为我校在籍注册的品学兼优的全日制本、研二年级以上（含二年级）的学生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优异，并在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

(二) 教育奖励基金学生助学金资助对象及申请条件：

1. 资助对象为我校在籍注册的家庭经济困难的全日制本科二年级以上（含二年级）学生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 积极参加勤工助学和公益劳动；
7. 家庭经济困难，生活俭朴。

二、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的分配名额和金额

由学校确定教育奖励基金学生奖学金和教育奖励基金学生助学金的分配名额和金额，各院（系）、研究生培养单位在限额内等额评审上报。具体名额及分配以当年发布通知为准。

三、教育奖励基金学生奖学金及学生助学金的申请方法及评审

1. 学生根据本细则规定的基本申请条件及其他有关规定，向所在院（系）、研究生培养单位提出书面申请，经院（系）、研究生培养单位初审同意后，填写相关申请表格。
2. 学生必须如实填写相关申请表格，弄虚作假者，一经发现，根据《上海外国语大学学生违纪处分规定》处理。

3. 学生提交的相关申请表格由辅导员签署意见后，交院（系）、研究生培养单位学生工作领导小组评审，初评结果公示后，由院（系）、研究生培养单位学生工作负责人审核并加盖公章，将初评名单及材料交上海外国语大学教育奖励基金学生评奖工作办公室（设在学生处）。

4. 学生评奖工作办公室汇总材料、进行审定后，将建议名单报校教育奖励基金评审委员会，由评审委员进行最终评审、统一公示并确定获奖名单。

四、各院（系）、研究生培养单位应参照本《实施细则》，结合本单位实际情况制定具体的评奖细则并报送校学生处审核备案，细则的解释权归属该单位。

五、本《实施细则》由上海外国语大学授权校学生处负责解释。

六、本《实施细则》自2019年9月1日起施行，本细则施行前的《上海外国语大学教育奖励基金学生奖学金及学生助学金实施细则》（2010年9月1日版）予以废止。



上海外国语大学学生年度人物评选实施细则

(上外学〔2018〕11号文；上外学〔2021〕3号第一次修订)

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，落实立德树人根本任务，培育践行社会主义核心价值观，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，大力选树新时代大学生先进榜样，发挥新时代大学生先进典型的示范引领作用，我校每年举行一次“上海外国语大学学生年度人物”评选活动。结合我校实际，特制订《上海外国语大学学生年度人物评选实施细则》。

一、参评条件

1. 参选人为我校在籍注册的接受全日制普通高等学历教育的中国籍学生（包括本科生和研究生）。

2. 树立远大理想，坚定对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，增强“四个自信”，把个人的理想追求融入党和国家事业之中，为党、为祖国、为人民多作贡献。

3. 热爱伟大祖国，坚持爱国和爱党、爱社会主义相统一，立志听党话、跟党走，胸怀忧国忧民之心、爱国爱民之情，坚持奉献祖国、奉献人民。

4. 勇于砥砺奋斗，具有勇于奋斗的精神状态、乐观向上的人生态度，有自强不息的进取精神、理性平和的心理素质，在攻坚克难中创造业绩、成长成才。

5. 练就过硬本领，珍惜学习时光，心无旁骛求知问学，认真学习马克思主义理论，努力掌握科学文化知识和专业技能，努力提高人文素养，坚持德智体美劳全面发展，积极参与各类社会实践、创新创业活动，结合学习党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，在学思践悟中坚定理想信念，在奋发有为中践行初心使命。

6. 锤炼品德修为。自觉树立和践行社会主义核心价值观，善于从中华民族传统美德中汲取道德滋养，明大德、守公德、严私德，自觉抵制拜金主义、享乐主义、极端个人主义、历史虚无主义等错误思想，具有大爱大德大情怀。

7. 主要参考参选人近3年（含本年度）的事迹。在国家重大公共事件、重大战略建设等方面表现突出者，或曾受到党和国家及相关部门各级各类表彰者，可择优参加评选。

8. 评选年度近3年内已获得过全国、省市级、校级“大学生年度人物”荣誉称号者（含提名奖）不参加评选。

二、评选名额

学生年度人物5名、提名奖7名

三、评选程序

1. 组织准备阶段

各院（系）、研究生培养单位应以“公平、公正、公开”为原则推荐最佳人选参评。每个院（系）、研究生培养单位至少可推荐参选人1名，最多推荐不超过本单位有参评条件学生总数的0.3%（仅保留小数点前整数，不可四舍五入）（如推荐1名以上，请注明排序）。推荐材料包括：

（1）报名表（见附件），包括150字个人事迹简介，要求简明扼要、事迹突出，所列荣誉应为校级（含校级）以上表彰；

（2）参选人事迹材料，字数限3000字以内；

（3）参选人两张以上电子照片，尺寸不小于1024×768，其中包括正面免冠照片一张，其它照片应能够反映参选人事迹和精神风貌。

报名表和参选人事迹材料需经院（系）、研究生培养单位党组织核实，并加盖院（系）、研究生培养单位党组织公章，交至学工党委/学生处。

2. 组织评选阶段

（1）学工党委/学生处会同有关部、处及各院（系）、研究生培养单位党组织对提交的参选人名单进行资格审定，确定学生年度人物正式候选人。

（2）学工党委/学生处在网络平台开辟专栏，刊登正式候选人的基本情况和主要事迹，展示候选人风采，并启动学生网络投票。

（3）学工党委/学生处组织正式候选人进行现场展示和答辩，专家进行评审，并将网络投票和专家投票结果按照一定权重相加，计算出每位候选人的最终得分，确定学生年度人物及提名奖建议名单并公示，报校党委审核批准。

3. 表彰阶段

学校对学生年度人物及提名奖获得者予以通报表彰，举办表彰会，通过各种形式广泛宣传优秀事迹，并根据评审结果直接向上海市教委推荐参评当年“上海市大学生年度人物”。

四、奖励办法

由学校颁布表彰决定，并颁发荣誉证书。同时给予学生年度人物每人2000元奖金。

五、附则

1. 本细则由学校授权学工党委/学生处负责解释。

2. 本细则自2021年9月1日起施行。原《上海外国语大学学生年度人物评选实施细则》（上外学〔2018〕11号）同时废止。



上海外国语大学学生年度人物参选人报名表

推荐单位信息						
推荐院(系)/研究生培养单位						
联系人						
联系电话 (手机、座机)		MSN 或 QQ		Email		
参选人信息						
姓名		性别		年龄		民族
院(系)/研究生培养单位				专业		
学历及年级				政治面貌		
联系电话 (手机、座机)		MSN 或QQ		Email		
所获校级(含)以上重要奖项:						
候选人事迹简介(150字):						
(加盖公章)						

上海外国语大学优秀学生、 优秀学生干部、先进班(团)集体评选细则

为全面贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)文件精神,引导学生树立正确的人生观、世界观、价值观,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,践行社会主义核心价值观,成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人,根据市教委、团市委有关文件精神,结合本校实际,特制定优秀学生、优秀学生干部、先进班(团)集体评选细则。

一、评选项目

1. 校优秀学生
2. 校优秀学生干部
3. 校先进班(团)集体

二、评选条件

1. 校优秀学生条件:

(1) 热爱党,热爱祖国,热爱社会主义,拥护四项基本原则,坚持正确的政治方向,有良好的品德修养,在学生中起先进模范作用;

(2) 学习认真刻苦,有钻研精神,积极参加青年志愿者和社会实践活动,所学专业课程成绩优秀,其他课程优良;

(3) 坚持体育锻炼,有良好的卫生习惯,达到《学生体质健康标准》;

(4) 自觉遵纪守法,认真执行学校各项规章制度,维护社会公德,关心集体,团结同学,助人为乐,热爱劳动;

(5) 本科生应是二等以上(含二等)奖学金获得者,研究生各科平均分80分以上(含80分);

(6) 经学校正式选聘程序担任兼职辅导员的研究生,年度考核优秀的,且学业成绩各科平均在80分以上(含80分)的,可直接由学校授予优秀学生称号。

2. 校优秀学生干部条件:

凡基本符合优秀学生条件的学生干部在开展团学活动、党建活动、社团活动过程中,关心集体,为同学服务,从事社会服务中成绩显著者。本科生应获得至少两次三等奖以上(含三等)奖学金,研究生各科平均分80分以上(含80分)。

3. 校先进班(团)集体条件:

(1) 积极开展各种集体活动,具有良好的班风、学风,并作出显著成绩;

(2) 团结友爱,关心集体,热爱集体,严格遵守学校规章制度;

(3) 学习努力,学习气氛浓厚,学习成绩不断提高,奖学金获得者的比率较高;

(4) 坚持体育锻炼,体质不断增强,班级成员身心健康,积极参与各项体育活动,自觉保持个人和环境的清洁卫生,教室、寝室文明卫生检查合格率较高;



(5) 学生干部以身作则，团结互助，积极工作，在开展党建活动、团学活动和党团的思想教育、组织建设等方面有突出的成绩。

三、奖励办法

坚持精神鼓励为主，物质鼓励为辅。

1. 校优秀学生、优秀学生干部由学校填写登记表，存入本人档案。
2. 校先进班（团）集体由学校颁发奖状。

四、评选办法和时间

校优秀学生、优秀学生干部、先进集体的评选工作在每年下半年进行，由校团委负责实施。首先由各院系党团组织开展评选工作动员，并在学生中开展个人品德评定工作，然后在各班级开展评选工作。通过个人小结、班级评定、党团组织鉴定等步骤，评出优秀学生、优秀学生干部和先进集体。评选结果和申报材料汇总校团委，由学校统一平衡、审批；

由学校直接提名的校优秀学生、优秀学生干部候选名单，由学校组织各院系学生工作小组和校学生工作部门负责人组成评选小组，经评选小组评议后审批确定。

五、评选名额

评选名额由校团委根据每年各院、系、所、部的班级设置情况进行统筹安排。校优秀学生的比例本科生按本科生总数的百分之五左右评选，研究生按研究生总数的百分之八左右评选（含学校校级直接推选名额）；校优秀学生干部的比例按学生总数的百分之一分配给各院系评选，另设百分之零点五的比例由校团委直接提名，主要面向校学生联合会优秀骨干、优秀院系学生会等学生组织负责人、先进班（团）集体班长（团支部书记）、五星级社团负责人、网络思政工作优秀骨干等，并参考各类已有评奖成绩或结果；校先进班（团）集体的比例按学生班级总数的百分之十评选。

各院系按照在校生比例分配优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体比例，采取四舍五入取舍；因人数原因无法按照本院系比例进行评选的，由校团委统一将比例评选后不足一人的各院系进行合并评选，经个人/班集体申报，院系同意，由学校评选小组择优确定。

六、解释说明

该办法经学校审定通过后，由校团委负责解释说明

2017年9月1日

上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法

(上外学〔2017〕7号文; 上外学〔2018〕3号第一次修改,
上外学〔2019〕7号第二次修改)

为进一步规范家庭经济困难学生认定工作, 根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)的有关精神与要求, 结合本校的实际情况, 特制定《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》。

一、认定对象

本校在籍注册的少数民族预科生、全日制本科生、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生中, 本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

二、认定原则

家庭经济困难学生认定工作以学生家庭经济情况为主要认定依据, 坚持实事求是、客观公平; 坚持定量评价与定性评价相结合、公开透明与保护隐私相结合、积极引导与自愿申请相结合的原则。

三、认定标准

家庭经济困难学生认定以上海市当年城镇居民最低生活保障标准为基本条件, 结合学生家庭经济具体情况及本人日常生活消费水平予以综合评定, 认定标准设为“特殊困难”、“特别困难”和“一般困难”三个档次。

“特殊困难”的基本条件是属于以下几类情况的学生: 建档立卡贫困家庭、最低生活保障家庭、特困供养家庭、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女。

“特别困难”的基本条件是家庭人均月收入低于上海市城镇居民最低生活保障标准、但不属于“特殊困难”情况。

“一般困难”的基本条件是家庭人均月收入在上海市城镇居民最低生活保障标准1-1.5倍之间。

学生情况和家庭人均月收入虽然在认定基本条件以内, 但学生日常生活消费超出困难学生应有程度的, 应认定为非困难学生或调整其困难等级。

四、组织机构及职责

1. 学校学生资助管理中心全面领导、监督家庭经济困难学生的认定工作, 学生资助管理中心办公室具体负责组织和协调全校的认定工作。

2. 院(系)成立家庭经济困难学生认定工作组, 由党总支副书记、学生工作负责人担任组长, 班导师、学生辅导员担任成员, 负责院(系)认定工作的具体组织和审核。



3. 以年级（专业或班级）为单位，成立认定评议小组，由学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员，开展民主评议工作。

五、认定程序

1. 家庭经济困难学生认定原则上每学年进行一次，每年4月和9月，由学生资助管理中心启动在校生和当年入校新生的认定申请集中受理。需要申请的新生和在校学生如实填写相关申请表并提供相应材料。

如申请表或提交的材料不符合要求，则不能参加认定。

2. 认定工作启动后，院（系）认定工作组负责收集申请表及相关材料，组织材料审核和民主评议，并对民主评议小组的评议进行指导和监督。

3. 认定过程中，院（系）认定工作组应依据认定标准，综合考虑学生提交的材料、民主评议意见等因素，确定困难学生的推荐档次。同时，应在充分尊重学生个人意愿、遵循自愿申请原则的基础上，引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业。

4. 如遇下列情况，可对认定推荐档次进行调整：

（1）如遇以下情况之一者，“一般困难”可调整为“特别困难”：

- ① 父母双方有一方亡故；
- ② 家庭成员长期患重病且定期支出固定数额的自费医药费；
- ③ 家庭遭遇自然灾害致使家庭财产损失严重；
- ④ 其它特殊情况造成家庭经济特别困难的。

（2）如遇以下情况之一者，应下调其困难等级：

- ① 日常消费水平明显高于其家庭经济收入水平；
- ② 缺乏自立意识，无力缴纳学费又拒不申请国家助学贷款；
- ③ 无正当理由拒绝参加学校提供的勤工助学；
- ④ 学习态度差，主观不努力，有两门及以上课程不及格；
- ⑤ 有抽烟、酗酒习惯的；
- ⑥ 评议反映有其他不符合大学生道德准则规范的行为。

（3）如遇以下情况之一者，不能认定为家庭经济困难：

- ① 拥有或使用高档通讯工具或电子产品；
- ② 购买或拥有高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品；
- ③ 节假日经常外出旅游（班级团体活动除外）；
- ④ 未经允许在校外租房；
- ⑤ 经常出入餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费；
- ⑥ 有其他高消费或奢侈消费行为。

5. 院（系）认定工作组在确定困难学生推荐名单后，报学校学生资助管理中心审批。审批通过后，学生资助管理中心办公室将初审结果反馈各院（系）。每年6月底前，应完成在校生的集中认定，9月底前，应完成当年入校新生的集中认定。

6. 院(系)认定工作组将认定初审结果在适当范围内、以适当方式进行不少于3个工作日的公示。公示时,严禁涉及学生个人敏感信息及隐私,及时回应有关异议,并对认定结果进行复核和相应调整。

7. 认定结果确定后,学生资助管理中心办公室汇总困难学生名单,并建立困难学生信息档案。

六、认定后管理与监督

1. 学校和院(系)对家庭经济困难学生信息档案实施动态管理,并确保信息安全。院(系)应充分、及时了解学生家庭变化情况,以便调整困难学生信息档案。学校集中认定结束后,如遇学生家庭情况突然变故导致家庭经济困难的,院(系)应及时受理个别认定申请,按照工作流程开展认定工作。家庭经济情况好转的学生也应及时向院(系)反映,以便院(系)和学校及时调整相关认定。

2. 家庭经济困难学生资格复查工作原则上每学年进行一次,由学生资助管理中心办公室指导院(系)开展复查,并不定期随机抽选一定比例的学生,通过信件、电话、实地走访等方式进行了解和核实。同时,院(系)建立日常监督机制,对师生反映有高消费行为的学生及时开展教育。

3. 学校和院(系)应加强对学生认定情况的监督、检查,发现提供虚假信息的学生或监护人,应取消其认定资格,已获得资助的要取消相关资助、收回资金,情节严重的,应依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

七、本办法由学校授权学工党委/学生处负责解释,自2019年5月20日起施行。《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》(上外学〔2018〕3号)同时废止。



上海外国语大学国家助学贷款实施细则

(上外学〔2017〕8号文；上外学〔2018〕4号第一次修改)

为了帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部、人民银行、银监会发出的《关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见》（2004年6月8日），财政部、教育部、人民银行、银监会《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知（财科教〔2017〕21号）》文件的精神，结合本校实际情况，特制订本实施细则。

第一章 总则

第一条 上海外国语大学国家助学贷款适用于本校在读的少数民族预科生和全日制本科生、研究生。

第二条 上海外国语大学国家助学贷款是由政府主导、财政贴息、财政和本校共同给予银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门与本校共同操作的，帮助本校家庭经济困难学生支付在校学习期间所需的学费、住宿费及生活费的银行贷款。

第三条 上海外国语大学学生资助管理中心负责学生贷款资格的认定审查、组织借款学生与经办银行签订贷款合同及还款协议、协助经办银行进行逾期贷款的催收、每学年贷款需求额度的申报、贷款学生信息数据采集及建档、贷款学生的诚信教育等事项。

第四条 中国银行为中国人民银行批准的教育部所属高校国家助学贷款经办银行，中国银行上海市分行虹口支行具体负责本校国家助学贷款的审批、发放和回收等工作。

第二章 申请条件

第五条 凡本校在读的少数民族预科生和全日制本科生、研究生，未在本校办理过国家助学贷款且未在生源地办理过生源地信用贷款，并具备以下条件者均可以申请国家助学贷款：

- （一）家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费和基本生活费）；
- （二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
- （三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- （四）学习努力，能够正常完成学业；
- （五）符合《中国人民银行助学贷款管理暂行办法》中规定的其它条件。

第三章 金额、期限、利率和贴息

第六条 少数民族预科生、本科生申请国家助学贷款金额每人每学年最高不超过8000元，年度学费和住宿费标准总和低于8000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确

定。研究生申请国家助学贷款金额每人每学年不超过12000元；年度学费和住宿费标准总和低于12000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。具体贷款金额根据教育部全国学生资助管理中心下达的总贷款额度、学校学费标准以及学生的困难程度确定。

第七条 国家助学贷款的期限最长不超过20年，一般由学制加13年还款期组成。

第八条 国家助学贷款利率按中国人民银行规定的同期同档次贷款利率执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。

第九条 贷款学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴，毕业后贷款利息全部自付。

第十条 贷款学生受到法律制裁、学校违纪处分或因故未能如期毕业、延期在校或退学、转学、休学、停学的不予贴息。

第四章 申请、审批与发放

第十一条 贷款学生在规定时间内持本人填写的国家助学贷款申请书、国家助学贷款申请审批表及相关材料，向所在院（系）提出申请，院（系）须对学生填写内容及所提供材料的完整性和真实性进行资格审查，填写申请国家助学贷款学生审核信息表，并报送校学生资助管理中心初审。

第十二条 申请国家助学贷款的学生须如实提供以下材料。

- （一）国家助学贷款申请书（需含本人对家庭经济困难情况的说明）；
- （二）学生本人身份证复印件（正反面都要印，印在一张A4纸上）；
- （三）未成年人提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明；
- （四）学生证(或新生录取通知书)复印件（印在一张A4纸上）；
- （五）《上海外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》（必须经相关民政部门和院（系）签字和盖章）复印件。

第十三条 校学生资助管理中心对院（系）上报的贷款学生材料逐一进行初审、公示，汇总填写申请国家助学贷款审批表，并将初审合格的申请审批表盖章，连同相关材料以电子文档和书面文档的形式递交银行复审。

第十四条 校学生资助管理中心根据银行复审的名单通知所在院（系）组织学生填写贷款客户资料、贷款合同及借款凭证等，并将材料提交经办银行。

第十五条 对于贷款学生在校期间的贷款申请，经办银行采取一次授信、分期发放的形式发放国家助学贷款，即经办银行在签署借款合同及借据后，于每学年第一学期内将贷款学生的学费或生活费贷款统一划入学校财务部门在经办银行开立的指定账户。

第五章 偿还、变更与贷后管理

第十六条 贷款学生应严格按贷款合同履行还贷义务。贷款学生须根据学校的时间安排于毕业当年与银行签订还款协议，春季毕业生办理时间为毕业当年3月上旬，夏季毕业生办理时间为毕业当年6月上旬。

第十七条 贷款学生可以采取灵活的还本付息方式。可以根据就业和收入水平，由经办银行审批，自主选择毕业后24个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金，六年内还



清贷款本息。

第十八条 贷款学生毕业后1年内，可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请（包括调整还款方式）。不按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

第十九条 有条件的贷款学生可以提前还贷。提前还贷的学生，应提前10日向经办银行提出，待经办银行计算出应还本息后，带上其贷款合同及有效证件（学生证和身份证）到经办银行办理还款手续，并将还款凭证复印件交校学生资助管理中心留存。

第二十条 贷款学生毕业后继续攻读本科生、研究生或者第二学士学位、服义务兵役复学、参加西部志愿者计划等特殊情况，经学校审核、银行批准，可以办理展期，展期期间利息由国家财政补贴。

第二十一条 贷款学生毕业后到西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，且服务期在3年以上（含3年），可申请获得国家助学贷款代偿资助资格，具体规定详见《毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则》。

第二十二条 贷款学生在转学、休学、停学、退学、开除学籍、毕业前，应主动与经办银行办理贷款终止或还款确认手续，签订还款计划。与经办银行办妥上述手续后，凭银行开具的有效证明到学校办理离校手续。未与经办银行办理相关手续的贷款学生，学校一律不予办理离校手续。

第二十三条 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，可以通过校学生资助管理中心向经办银行申请终止发放。

第二十四条 贷款学生在使用贷款期间，如违反经办银行的有关规定，经办银行可以停止发放贷款，并可以要求贷款的学生偿还全部贷款本息。

第二十五条 贷款学生要恪守信用，在离校前应向所在院（系）、校学生资助管理中心及经办银行提供其家庭详细住址、本人首次毕业去向等有效联系方式。离校后如本人就业单位、居住地址、家庭详细地址发生变更，应及时向学校资助管理中心和经办银行提供最新的通信、联络方式。

第六章 违约后果

第二十六条 贷款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收罚息。

第二十七条 经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务。

第二十八条 严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第七章 附则

第二十九条 本细则由学校授权学生处负责解释。

第三十条 本细则自2018年9月1日起施行，《上海外国语大学国家助学贷款实施细则（修订）》（上外学〔2017〕8号）同时废止。

上海外国语大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则

(上外学〔2020〕4号)

第一章 总则

第一条 为引导和鼓励高校毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的中央高校应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款代偿，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号），结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第二章 资助范围、标准和年限

第三条 本细则中毕业生是指我校全日制本科生（含第二学士学位，下同）和研究生应届毕业生。定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第四条 本细则所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

第五条 本细则中所称基层单位是指：

（一）中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

（二）工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

第六条 凡符合以下全部条件的我校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；



(三) 毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上(含3年)。

第七条 符合学费补偿或国家助学贷款代偿条件的本科毕业生, 补偿或代偿的标准每生每年最高不超过8000元, 研究生每生每年最高不超过12000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款低于补偿代偿标准的, 按照实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款高于补偿代偿标准的, 按照标准实行补偿代偿。

本科、研究生和第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限, 分别按照国家规定的相应学制计算。

第三章 申请和管理

第八条 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生采取分年度补偿代偿的办法, 学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的1/3, 3年补偿代偿完毕。所需资金由中央财政承担。

第九条 符合条件的毕业生, 按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿:

(一) 毕业生本人在办理离校手续时向学校递交《学费补偿国家助学贷款代偿申请表》和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务3年以上的就业协议以及其他所需材料。具体以当年发布的工作通知为准。

(二) 在校学习期间获得国家助学贷款的毕业生, 在与经办银行签订毕业后的还款计划书时, 应注明已申请国家助学贷款代偿; 学校在其获得国家助学贷款代偿资格后, 将代偿资金代为偿还给国家助学贷款经办银行。在校学习期间获得生源地信用助学贷款的高校毕业生, 如果获得国家助学贷款代偿资格, 学校应将代偿资金汇至学生指定的地址或账户。

(三) 学校审查学生申请资格, 在每年6月底前, 将符合条件的毕业生相关材料集中报送全国学生资助管理中心审核。对存在“二次定岗”的毕业生, 学校应在毕业生提交有关证明材料并经审查后, 最迟于当年12月底前将申请材料集中报送全国学生资助管理中心审核。

第十条 学校需在每年6月30日前将获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

学校与就业单位、国家助学贷款经办银行保持联系, 为经资格审查合格的学费补偿和国家助学贷款代偿的毕业生建立完整准确的档案, 并将毕业生在本学段学习期间获得学费补偿和国家助学贷款代偿情况通知毕业生本人、就业单位人事部门及高校国家助学贷款经办银行。同时, 主动了解并定期向全国学生资助管理中心和高校国家助学贷款经办银行通报毕业生的工作情况, 以便经办银行及时掌握借款学生的动态情况, 做好国家助学贷款业务贷后管理工作。

第十一条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外,对于未满3年服务年限,提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的毕业生,就业单位人事部门应要求其及时向学校申请取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生,学校及时将有关情况报送全国学生资助管理中心。全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的补偿。

对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生,改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。就业单位应当及时将有关情况通报给学校,并凭学生重新签订的国家助学贷款还款计划书为其办理离职手续。学校将有关情况及时通知全国学生资助管理中心和高校国家助学贷款经办银行。

对于不及时向学校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款计划书、提前离岗的毕业生,一律视为严重违约,国家有关部门要将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十二条 学校在收到全国学生资助管理中心拨付的补偿代偿资金后,于15个工作日内返还给毕业生本人或代为偿还给国家助学贷款经办银行。

第十三条 对于弄虚作假的毕业生,一经查实,除收回国家补偿代偿资金外,将按有关规定追究相关责任。

第四章 附则

第十四条 本细则由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十五条 本细则自2020年4月25日起施行。本细则施行前的《上海外国语大学毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则》(2015年9月版)同时废止。



上海外国语大学研究生困难补助实施细则

(上外学 [2018] 14号)

为加强本校研究生资助工作，帮助家庭经济困难的研究生顺利完成学业，学校根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）的文件精神，结合实际情况，制订本实施细则。

一、补助申请条件

1. 本校在籍注册的全日制研究生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 品行端正，学习努力，生活俭朴；

有下列情况之一的，原则上不予补助：

1. 学习不努力，课程考试有因不合格而补考者；
2. 无正当理由拒绝参加学校提供的勤工助学；
3. 生活上挥霍浪费，存在奢侈消费；
4. 休学或保留学籍期间；
5. 受到违纪处分、尚在处分期内。

二、补助申请流程及所需材料

1. 研究生困难补助采取个人自愿申请、院（系）或研究生培养单位审核、学生处审批并通知财务处发放的基本流程。院（系）或研究生培养单位可酌情采取访谈、评议等多种方式核实申请人经济状况，并确定其补助资格。原则上，对建档立卡户、农村低保户、特困供养户及残疾家庭的研究生优先给予补助；

2. 申请所需材料

（1）由申请人填写，申请人户籍所在地居委会（或村委会）、街道办事处或民政局（所）等机构签字、盖章的《上海外国语大学研究生家庭经济情况调查表》（以下简称《调查表》）。当年已提交过此表的则无需重复提交；

（2）由申请人填写、签名的《上海外国语大学研究生困难补助申请表》（以下简称《申请表》），并由院（系）或研究生培养单位审核、盖章；

（3）由申请人提供的、作为《调查表》支撑材料的其他证明材料，如低保证、建档立卡户证明、特困供养户证明、残疾证等。

三、补助的相关说明

1. 补助分为面向一年级研究生的冬令补助、保险补助，以及面向所有年级的一次性意外补助，类型、标准见下表：

补助对象	名称	标准（元/人）	审批时间	发放时间
一年级	保险补助	实际支付金额	每年11月	每年11月
	冬令补助	1000	每年10-11月	每年12月
全部年级	一次性意外补助	2000/1000	不定时	不定时

2. 说明

（1）申请材料获批的一年级研究生，可获保险补助和冬令补助。其中，保险补助指入校时在学校组织下、自愿一次性购买基本学制（基本学制按研究生学制规定分为2年、2.5年、3年、4年）内的大学生补充商业医疗保险的研究生新生，可在购买成功后获得全额补助；

（2）家庭遭受重大变故、自然灾害，自身或家庭遭遇意外伤害或患严重疾病加重经济困难程度的各年级困难研究生，可随时申请一次性意外补助，同一学生在同一学年内只能申请一次。

（3）补助均采用一次性发放至学生银行卡的方式进行发放。

四、其他说明

1. 每年补助申请的具体时间和要求以当年发布的通知为准；

2. 学生得到的补助资金应首先用于解决生活困难。对于通过弄虚作假获得补助的学生，或经反映、举报有奢侈消费等不符合受助条件的学生，一经查实，将依据《上海外国语大学学生违纪处分规定》进行处理。

五、本细则由学校授权学生处负责解释，自2018年9月5日起施行。《上海外国语大学研究生困难补助金实施细则（试行）》（2014年）同时废止。



上海外国语大学服义务兵役国家教育资助实施细则

(上外学〔2020〕5号)

第一章 总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵的就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。遵照国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助的精神，根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）等有关规定，结合我校实际情况，制订本实施细则。

第二条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助（以下简称入伍资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服兵役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

第二章 资助对象、标准及年限

第三条 本细则的资助对象为我校应征入伍服兵役的本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生，以及退役一年以上、考入我校的自主就业退役士兵。

以下学生应征入伍服兵役不享受国家资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第四条 在对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学或入学的高等学校学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免时，学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或代偿；退役复学或新生入学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。

学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本科生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第五条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的,补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第六条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

第七条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

入伍资助年限按照国家对本科生、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准,入伍前已完成规定的修业年限,即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限;退役复学后接续完成规定的剩余修业年限,即为学费减免的年限;退役后考入高校的新生,规定的基本修业年限,即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生,在本科学习阶段应征入伍的,以本科规定的学习时间实行入伍资助;在硕士学习阶段应征入伍的,以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照完成本科、硕士和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第八条 应征报名的在校学生,应按照以下程序开展申请:

(一) 申请人填写个人信息

1. 登录全国征兵网,按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》(以下简称《申请表 I》,一式两份),并提交至学工党委/学生处;

2. 在校期间获得国家助学贷款的学生,需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

(二) 学校相关部门对《申请表 I》中的资助资格、标准、金额等相关信息进行审核,无误后加盖公章。《申请表 I》一份留存,一份返还学生本人。

(三) 学生将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室(以下简称县级征兵办)。学生被批准入伍后,县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

(四) 学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件,寄送至学生资助管理中心办公室(以下简称资助办公室)。

(五) 资助办公室在收到学生的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后,对各项内容进行复核,符合条件的,及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

(六) 对于办理国家助学贷款的学生,由学校按照还款计划,一次性向银行偿还国家助学贷款本息,并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金,汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生,由学校根据学生签字的还款计划,将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。



第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，报到后向学校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ》并提交退役证书复印件。校资助办公室在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十二条 每年，申请、审核和资金发放的具体要求以当年通知为准。

第四章 管理与监督

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校取消其受助资格。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回学校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回，并在收回资金后及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由高校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 学校严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免。

第五章 附则

第十七条 本细则由上海外国语大学授权学工党委/学生处负责解释。

第十八条 本细则自2020年5月13日起施行。本细则施行前的《上海外国语大学学生应征入伍服义务兵役国家资助实施细则》（上外学〔2019〕6号）、《退役后考入上海外国语大学教育资助实施细则》（2015年9月版）同时废止。

上海外国语大学优秀毕业生评选办法

(上外学[2020]8号)

为深入贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想,全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神,发挥优秀大学生的示范引领作用,鼓励学生奋发有为、积极进取,主动到国家最需要的地方发挥才干,成为担当民族复兴大任的社会主义合格接班人,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)及上海市教委等相关文件精神,结合我校实际情况,开展上海外国语大学优秀毕业生(以下简称校级优秀毕业生)评选工作,具体规定如下。

一、评选对象和评选名额

1. 评选对象为我校中国籍应届全日制本科毕业生和应届全日制研究生毕业生。
2. 学校按照每年应届全日制本科毕业生及研究生毕业生总人数的5%确定各院(系)、研究生培养单位人数分配方案。响应国家号召应征入伍、获得国家级或上海市级创新创业比赛一等奖及以上、参与国际组织实习任职项目以及参与基层就业项目的毕业生,不占用所在院(系)、研究生培养单位名额。

二、评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向,坚决拥护和执行党的方针政策,德智体美劳全面发展。
2. 遵纪守法、品德优秀,诚信意识较强和学术道德良好,在校期间未受过处分,无不良信用记录。
3. 按时修完教学计划中的全部学业,学习勤奋、成绩优秀。本科生积极参与社会实践和创新创业活动,具有较强的实践和创新能力;研究生科研能力显著,发展潜力突出。
4. 具有正确的就业观和择业观,以国家利益为重,能妥善处理好国家、集体和个人三者之间关系,立志为国家发展、社会进步作出贡献。
5. 响应国家号召应征入伍(包括在学期间和毕业后)、参与国际组织实习任职项目(包括在学期间和毕业后)、获得国家级和上海市级创新创业竞赛一等奖(在学期间,以校创新创业和实践教育学院认定为准)以及参与基层就业项目(以校就业指导中心认定为准)的毕业生,直接授予校级优秀毕业生荣誉称号。
6. 因个人原因申请延期毕业的学生不具备申请资格。

三、评选时间和程序

1. 校级优秀毕业生评选工作由学工党委/学生处负责组织实施。每年3-4月,确定全校评选名额及各院(系)、研究生培养单位具体人数,并发布相关工作通知。



2. 根据所在院（系）、研究生培养单位评审实施细则，由学生向所在院（系）、研究生培养单位提交申请。

3. 各院（系）、研究生培养单位对申报学生进行资格审查，确定初评名单并进行公示，广泛听取师生意见。其中，毕业生人数的5%不足1人的单位，按照学校分配方案推荐答辩候选人，并对答辩候选人进行公示，广泛听取师生意见。

4. 各院（系）、研究生培养单位组织评审，并公示获奖名单。其中，学工党委/学生处组织毕业生人数的5%不足1人的单位进行答辩，差额评选出获奖候选人，并公示获奖名单。

5. 各院（系）、研究生培养单位将获奖名单报学工党委/学生处，获奖名单公示3天。经学校审核批准后，正式公布名单并为获奖学生颁发荣誉证书。被评选为校级优秀毕业生者，须填写《上海外国语大学优秀毕业生登记表》（一式二份），其中一份存入本人档案。

四、附则

1. 被评选为校级优秀毕业生的学生，在毕业离校前如有违法违纪行为或毕业论文未通过、毕业考试不及格以及其他与优秀毕业生称号相违背的行为，学校将取消其优秀毕业生称号。

2. 各院（系）、研究生培养单位应参照本《评选办法》，结合所在单位实际情况制定具体实施细则并报送学工党委/学生处备案，细则解释权归属各院（系）、研究生培养单位。

3. 本《评选办法》由学校授权学工党委/学生处负责解释。

4. 本《评选办法》自2021年1月1日起施行。

上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生评选办法

(上外学〔2021〕2号)

为全面落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神,按照《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等文件对德智体美劳全面发展、表现突出的学生给予表彰和奖励的要求,充分发挥大学生示范激励引领作用,引导大学生树立正确的成长观和择业观,开展上海市普通高等学校优秀毕业生评选工作。根据上海市教育委员会(以下简称市教委)相关文件要求,结合我校实际情况,制定上海外国语大学上海市普通高等学校优秀毕业生(以下简称市优秀毕业生)评选办法,具体规定如下。

一、评选对象和评选名额

1. 评选对象为本校中国籍应届全日制本科毕业生和应届全日制研究生毕业生。
2. 学校按照每年应届全日制本科毕业生及研究生毕业生总人数的5%确定各院(系)、研究生培养单位人数分配方案。毕业生人数的5%不足1人的单位,学校分配1个名额作为优秀毕业生答辩候选人。具体名额分配以当年市教委相关文件为准。

二、评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向,遵守法律法规及学校规章制度,在校期间未受过处分,无不良信用记录。
2. 列入普通高校国家统一招生计划,按时修完教学计划中的全部学业并取得相应的毕业证书和学位证书。
3. 学习勤奋、成绩优异,德智体美劳全面发展。积极参加社会实践和志愿服务,具有较强的实践和创新能力。
4. 具有正确的就业观和择业观,对响应国家号召献身国防事业,自愿赴西部、边远、贫困地区和艰苦行业等基层和重点领域、新兴领域、国际组织就业的毕业生,优先推荐评选。
5. 原则上应获得过校级以上荣誉,或在某一方面表现突出,成绩显著或做出突出贡献。

三、评审机构

1. 学校成立市优秀毕业生评审领导小组(以下简称评审领导小组),由学校分管领导任组长,学工党委/学生处领导班子担任成员。评审领导小组全面领导评审工作,研究决定有关评审工作的重大事项,批准评审委员会提交的评审意见。
2. 各院(系)、研究生培养单位设立评审委员会,由领导班子成员、学生工作组和教师代表组成,向评审领导小组提出市优秀毕业生评审意见。
3. 学工党委/学生处具体组织市优秀毕业生评审工作。



四、评选流程

1. 每年3月，学工党委/学生处确定全校评选名额及各院（系）、研究生培养单位具体人数，并根据当年度市教委相关文件要求，发布评选工作通知。

2. 依据评选工作通知，各院（系）、研究生培养单位向学生公布评审实施细则，由学生依据评审细则向所在院（系）、研究生培养单位提交申请。

3. 各院（系）、研究生培养单位对申报学生进行资格审查，确定初评名单并进行公示，广泛听取师生意见。

4. 各院（系）、研究生培养单位组织评审。在民主评议的基础上，由院（系）、研究生培养单位评审委员会确定市优秀毕业生候选人推荐名单，并公示3天。其中，毕业生人数的5%不足1人的单位，由评审委员会组织答辩候选人评审，确定推荐名单，并公示3天后，报送学工党委/学生处进行评审，差额评选出市优秀毕业生候选人。

5. 各院（系）、研究生培养单位将市优秀毕业生候选人名单及相关材料上报学工党委/学生处。学校评审领导小组召开会议，审核候选人名单和相关材料，并在全校公示获奖名单7天。公示无异议后，学校行文报市教委审核。被评选为市优秀毕业生者，须填写《上海市普通高等学校优秀毕业生登记表》（一式二份）。

6. 市教委对高校上报材料进行审核，确定市优秀毕业生名单，并颁发上海市普通高等学校优秀毕业生荣誉证书。

五、附则

1. 被评选为市优秀毕业生的学生，在毕业离校前如有违法违规违纪行为或毕业论文未通过、毕业考试不及格以及其他与优秀毕业生称号相违背的行为，学校将报市教委撤销其市优秀毕业生称号，并回收相应荣誉证书。

2. 每年3月，各院（系）、研究生培养单位应参照本《评选办法》，结合所在单位实际情况，制定实施细则并报送学工党委/学生处备案，细则解释权归属各院（系）、研究生培养单位。

3. 具体的评审要求以当年度上海市教委发布的通知为准。

4. 本办法由学校授权学工党委/学生处负责解释。

5. 本办法自2021年9月1日起施行，原《上海外国语大学上海市普通高等学校本科优秀毕业生评选细则》与《上海外国语大学上海市优秀毕业研究生评选实施办法》同时废止。

第六部分

违纪处分与申诉



上海外国语大学学生违纪处分规定

(上外学〔2021〕4号)

本办法经2017年第九次校长办公会议审议通过，上外学〔2017〕1号印发；
经上外学〔2018〕12号修改；
经上外学〔2019〕15号修改；
经上外学〔2021〕4号修改。

第一章 总则

第一条 为建立正常的教育教学秩序和生活秩序，加强学校校风建设，保证高质量外语人才的培养，根据《普通高等学校学生管理规定》《上海外国语大学章程》等有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 凡在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生的管理均适用本规定。

第三条 对学生的任何处分，是学生在在校期间表现的历史记载，任何人不得随意撤销，处分及解除处分材料应当真实完整地归入学生档案。

第四条 受处分者在处分期内不享有各类评奖、评优的资格。

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校视情节轻重给以批评教育或纪律处分。处分依据轻重程度分下列五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。警告处分的期限为六个月，严重警告、记过处分的期限为九个月，留校察看处分的期限为一年，从处分决定送达之日起计算。如在留校察看期间继续违纪，给以开除学籍处分。处分到期学生可按照学校规定程序申请解除，当年毕业学生可以酌情缩短处分期限。

第六条 受处分的学生在处分期休学的，休学的时间不计入处分期限。

第七条 学生有下列情形之一的，应当从重给以处分：

- (一) 在共同违纪行为中起主要作用，或者引诱、教唆、胁迫他人违纪的；
- (二) 违纪以后拒不承认错误的；
- (三) 有数种违纪行为的；
- (四) 受处分期间又有新的违纪行为的。原处分期限与新处分期限累计实施。

第八条 学生有下列情形之一的，可以给以从轻或者减轻处分：

- (一) 在违纪过程中，自动放弃违纪或者自动有效地防止违纪结果发生的；
- (二) 在共同违纪行为中起次要作用，或者被胁迫参加的；
- (三) 违纪时不满十八周岁的；
- (四) 违纪以后主动承认错误，如实供述自己的违纪行为，态度端正的；
- (五) 揭发他人违纪行为，查证属实，或者提供重要线索，协助学校调查违纪事实、收集有关证据的。

第九条 学校在调查过程中发现学生有违反法律法规行为的，将转交国家机关处理。学生违反法律法规，受到司法、公安、行政等部门处罚的，学校均应给以校纪处分：

（一）依《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以警告或罚款者，学校将视情节轻重，给以警告以上处分；

（二）依《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以行政拘留者，学校将视情节轻重，给以记过以上处分。情节严重、性质恶劣的，可以给以开除学籍处分；

（三）被依法采取刑事强制措施者，待解除刑事强制措施以后，学校将视其有无违法犯罪行为及情节轻重决定是否给以处分；

（四）因违法犯罪已被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但因种种原因被免于刑事处罚或免于起诉者，学校将视情节轻重，给以留校察看或开除学籍处分；

（五）被判处管制、拘役者，待司法判决书生效后，学校将视情节轻重，给以留校察看或开除学籍处分；被判处有期徒刑及以上刑罚者，待司法判决书生效后，学校将给以开除学籍处分。

（六）其他违法行为，被国家机关处罚的，学校根据情况给以相应校纪处分。

第十条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；违反本规定和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，可以给以开除学籍处分。

违反本规定和学校其他规定，侵害其他个人、组织合法权益，违反公序良俗或学校管理秩序，未造成严重后果的，由学校根据相关情节给以相应处分。

第二章 违反校纪的行为及处分

第十一条 对赌博者，作如下处理：

（一）为赌博提供条件者，给以严重警告以上处分；

（二）首次参与赌博者，给以严重警告以上处分；

（三）屡次参与赌博者，给以留校察看或开除学籍处分；

（四）组织、策划任何规模、形式的赌博者，给以留校察看或开除学籍处分。

第十二条 对打架斗殴者，作如下处理：

（一）唆使、煽动他人打架或策划、挑起群殴并造成一定后果者，给以记过以上处分；造成严重后果者，给以开除学籍处分；

（二）动手打人，未造成他人受伤的，给以警告以上处分；

（三）致他人轻伤者，给以留校察看或开除学籍处分；

（四）致他人重伤者，给以开除学籍处分；

（五）以“劝架”为名，偏袒一方，导致打架斗殴事态发展，给以严重警告以上处分；造成严重后果者，给以开除学籍处分；



(六) 对有下列行为者，从重处分：

1. 侮辱、殴打教职工者；
2. 斗殴事件已中止，事后又报复者。

(七) 故意为他人打架提供凶器，给以记过以上处分；造成后果者，给以开除学籍处分。

第十三条 为他人作伪证，并对调查造成困难者，给以严重警告以上处分。

第十四条 公然造谣、侮辱他人、威胁他人人身安全、捏造事实诽谤他人或捏造事实诬陷他人的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第十五条 起哄、恶意煽动闹事者、肇事者（如在寝室、教室、食堂、图书馆等学校公共场所起哄，往窗外掷瓶罐等物，敲打脸盆，破坏桌椅门窗等公物，焚烧物品等），给以警告以上处分。

第十六条 酒后闹事者，给以警告以上处分。

第十七条 有侮辱、猥亵他人行为者，在浴室、厕所等场所行为不轨者，给以严重警告以上处分；情节严重者给以开除学籍处分。

第十八条 在学生寝室内留宿非本寝室人员或在他人寝室留宿者，造成不良影响的，给以记过以上处分；情节严重者，给以开除学籍处分。

第十九条 阅读淫秽、封建迷信、邪教、暴力恐怖等书籍、报刊、网站、移动终端，或收看（收听）相关音像制品者，给以记过以上处分。有制造、传播、复制、贩卖行为者，给以开除学籍处分。

第二十条 有吸毒行为者，学校将视情节轻重，给以留校察看以上处分。

第二十一条 参与非法传销活动者，给以记过以上处分。

第二十二条 在校内进行宗教活动者，给以记过以上处分；进行邪教、封建迷信活动者，给以留校察看或开除学籍处分；进行非法传教者，给以开除学籍处分。

第二十三条 在对外交往中，有下列行为的，作如下处理：

- (一) 利用不正当手段索取钱物者，给以警告以上处分；
- (二) 不尊重对方民族历史、政治派别、风俗习惯、宗教信仰，给以警告以上处分；
- (三) 擅自行动并造成不良影响的，给以严重警告以上处分。

第二十四条 未经登记或批准，在校内组织学生组织、学生社团或类似团体的，对组织者、发起人给予警告以上处分；组织未经登记或者未经批准的学生组织、学生社团或类似团体开展活动，或未经批准擅自组织募捐、接收赞助、收取活动经费或者会费，造成不良影响或后果的，视情节轻重，对组织者、发起人给予警告或者严重警告处分。上述行为给学生身心健康或者经济上造成较大损害的，给予记过以上处分。

第二十五条 擅自拆除公用设备，损坏公共财物；任意撕毁、剪裁学校图书资料；未经学校有关部门批准，私自随意悬挂、张贴或发放启事、广告、海报等，情节严重者，给以警告以上处分。

第二十六条 未经学校允许，擅自组织、协助他人或机构在校内开展活动；擅自以他人、学校或校内组织的名义开展活动；冒充他人签名，情节严重者；给以警告以上处分。

第二十七条 违章使用电器，如使用（包括但不限于）热得快、电热水壶、电炉、电热杯、电磁炉、电饭煲、电炒锅、电取暖器、电熨斗、烤鞋器、电热毯、电夹板、卷发棒、微波炉、450W（寝室为单元）以上大功率电器或电热电器；违章使用电热设备及煤油炉、酒精炉、蜡烛等；违章在学生公寓（宿舍）内燃放烟花爆竹，在室内焚烧废纸和其他物品；违章私拉（拆）乱接电源，水管、网络等线路；违章遮挡、拆卸、破坏监控等技防安全设备者，暂扣上述物品，造成设备损坏的应照价赔偿，可给以警告以上处分；引起火警、火灾者，除经济赔偿外，给以留校察看或开除学籍处分。

第二十八条 从事不良借贷（如“高利贷”）者，给以记过以上处分。

第二十九条 有偷窃行为者，给以警告以上处分。

第三十条 弄虚作假，骗取国家、社会资助者，退还所受资助，给以警告以上处分。

第三十一条 在公共危机时期或突发事件中，不遵守学校规定者，给以记过以上处分。

第三十二条 未经批准参加大型集会、游行、示威等活动者，给以警告以上处分；情节严重或屡犯者从重处分。

第三十三条 登录非法网站，用网络散布反动、虚假、危害公共秩序或安全的信息，传播非法文字、音频、视频资料等，给以记过以上处分。

第三十四条 利用电脑、网络或其它通信工具进行非法活动，侵害他人权益，攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统者，给以严重警告以上处分；影响恶劣，情节严重者，给以开除学籍处分。

第三十五条 违反国家规定，制作、贩卖、传播违法报纸、期刊、图书、音像制品等出版物者，给以警告以上处分。

第三十六条 从事或参与有损大学生形象，有悖社会公序良俗的活动者，给以警告以上处分。

第三十七条 未按学校规定办理相关手续，擅自出国（境）；因公出国（境）后逾期不归者，给以严重警告以上处分。

第三十八条 学生违反学习纪律或有学术不端行为的，作如下处理：

（一）若发现学生违反考试规则和考试纪律，应根据其违纪情况，予以认定和处理。

1. 学生有下列情形之一且不听劝阻者，视为违反考试纪律，给以警告处分：

（1）进入考场后，未按规定或监考人员要求就座者；

（2）虽未使用，但至发卷时，仍未将手机、书包、电子词典、书籍、工具书、讲义、笔记、计算器、电子存储记忆录放设备、其他具有发送或接收信息功能的设备等物品放在指定位置者（如考试另有要求时除外）；

（3）未经监考人员同意传递考试用具者；

（4）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者；

（5）开卷考试中未经允许借用他人的参考资料、计算器等物品者；

（6）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；

（7）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

2. 学生有下列情形之一者，视为严重违反考试纪律，视情节轻重给以严重警告或记



过处分，该门课程考试成绩记为无效，考试违纪情况据实记载：

- (1) 考试中交头接耳说话者；
- (2) 考试中把试卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便者；
- (3) 将试卷、答卷等考试用纸带出考场者；
- (4) 未经监考人员同意，在考试过程中擅自离开考场者；
- (5) 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者；
- (6) 其他严重违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

3. 学生有下列情形之一者，视为作弊，给以留校察看处分，该门课程考试成绩记为无效，考试作弊情况据实记载：

- (1) 考试中直接或间接以其他方式传递考试资料或考试用纸者；
- (2) 考试中偷看他人试卷、考试用纸等材料者；
- (3) 考试中用某种示意、动作互相传递有关考试信息者；
- (4) 考试中，凡桌内、座位旁边或试卷下面等区域有与闭卷考试内容相关的材料者；
- (5) 考试中，凡夹带与闭卷考试内容相关的材料者；
- (6) 考试中，凡在衣物、身体、桌面、周边物体等处写有与闭卷考试课程相关内容者；
- (7) 考试中，凡强拿他人试卷等考试用纸者，或在自己桌面上有他人考试用纸者；
- (8) 考试中试卷等考试用纸转至他人手中，不主动向监考人员声明者；
- (9) 考试中携带具有发送和接收信息功能的设备或者具有存储功能的电子设备者（包括但不限于手机、智能手表、平板电脑、笔记本电脑，以及具有文字存储功能的计算器、电子辞典、电子书、电子记事本等。如考试另有要求时除外）；
- (10) 考试中经监考人员允许中途离开考场尚未交卷者，在考场外存在作弊行为的；
- (11) 将试卷等考试用纸带出考场后交卷者；
- (12) 故意销毁试卷、答卷或考试材料者；
- (13) 胁迫他人为自己抄袭提供方便者；
- (14) 同一科目同一考场有两份（含）以上答卷雷同者；
- (15) 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。

4. 考生有下列情形之一者，视为严重作弊，可给以开除学籍处分：

- (1) 考生作弊被发现后不服从监考人员管理，无理取闹，影响考场秩序，导致考试无法正常进行者；
- (2) 考生作弊被发现后毁坏作弊证据者；
- (3) 代替他人或者让他人代替自己参加考试；
- (4) 组织作弊者；
- (5) 第二次作弊者；
- (6) 通过不正当手段提前获得考试内容者；
- (7) 使用通讯设备或其他器材作弊；

(8) 向他人出售考试试题或答案牟取利益者；

(9) 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，且情节严重、影响恶劣的。

5. 学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或者区域性考试，以及其他各级各类教育考试中发生的违纪作弊情况，组织考试的单位作出处理的，不影响学校按照本规定对其作出处分。

6. 监考人员发现考生的违纪作弊行为后，要及时报告主考，掌握确凿证据。主考应明确宣布取消当事人考试资格，没收其试卷，令其退出考场；并将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在上海外国语大学考试考场记录表中如实记录，或写成单独书面材料并签名，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、部）教务办公室。开课院（系、部）应当将所有材料及时报送学生所在院（系）。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。

通过其他途径（例如处理举报、查阅监控录像等）发现并查证学生存在违反考试规则和考试纪律的行为，均应根据其违纪情况和性质进行处理。

（二）学生违反学习纪律和考勤纪律的，应根据其违纪情况，予以认定和处理。

学生上课以45分钟为1课时。迟到、早退超过15分钟均按旷课处理。一学期内，学生迟到或早退每累计三次，则计旷课1学时。

擅自缺席集中实习、军训、毕业/学位论文（设计）等学校教学计划规定的活动，一天以6学时计；擅自缺席学校安排的其他活动，一天以4学时计。

旷课累计达10—29学时者，应给以警告、严重警告等处分。

旷课累计达30学时及以上者，可给以记过或留校察看处分。

（三）学生有学术不端行为的，参照《上海外国语大学学术不端行为查处细则》（上外委〔2016〕16号）处理。学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，可以给以开除学籍处分。

第三章 处理学生违纪事件的分工、权限和程序

第三十九条 对学生违纪的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第四十条 对违纪学生的处分根据其所犯错误性质，分别由如下职能部门按程序作出：

（一）违反法律法规者，由国家机关首先作出处理，而后由有关院（系）、研究生培养单位、学生处依据国家机关的处理决定，对该生进行相应的校纪处分；

（二）违反学习纪律，如旷课、作弊等，由有关院（系）、研究生培养单位、教务处、研究生院负责处理；

（三）其他违纪行为，由有关院（系）、研究生培养单位、学生处负责处理。



第四十一条 对学生进行处分的权限：

对学生的违纪处分，由有关院（系）、研究生培养单位提出学生违纪情况报告和材料，分别报教务处、研究生院、学生处审查，作出处分建议，报校主管领导批准；给以开除学籍处分，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审核。

第四十二条 对学生进行处分的程序：

（一）学校在对学生作出处分决定之前，应当告知学生作出决定的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

（二）学校对学生作出处分，应当出具处分决定书并直接送达本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，按照被处分学生原登记地址邮寄送达。对学生开除学籍的处分决定书报上海市教委有关部门备案。

（三）处分决定书应当包含学生的基本信息，作出处分的事实和依据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限等。

（四）学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为作出处理或处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或专门会议作出决定。

（五）学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向上海市教委有关部门提出书面申诉。

（六）从处分决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第四十三条 处分期满的，首先由学生本人提出解除处分的书面申请，有关院（系）、研究生培养单位听取师生意见、提出解除处分建议，然后分别报教务处、研究生院、学生处，经审核后作出解除处分建议，报校主管领导批准。

第四章 附则

第四十四条 本规定所称“以上”，包含本数；“不满”，不包括本数。

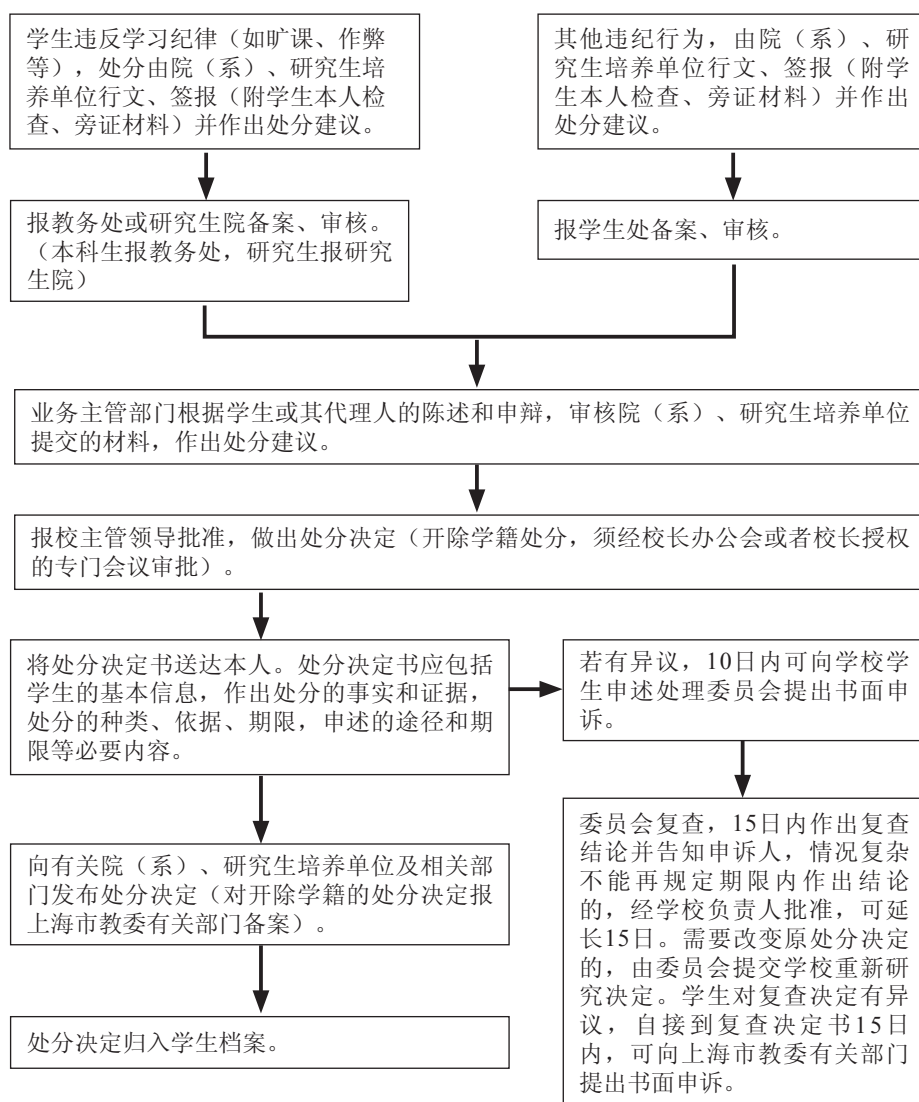
第四十五条 我校在籍注册的少数民族预科学生的管理参照本规定执行。

第四十六条 本规定由上海外国语大学授权教务处、研究生院、学生处依据相应权限负责解释。

第四十七条 本规定自2021年9月1日起施行。本规定施行前的《上海外国语大学学生违纪处分规定》（上外学〔2019〕15号）予以废止。

附：《学生违纪处分流程图》

学生违纪处分流程图





上海外国语大学学生“违纪警诫通知单”实施细则

(上外学〔2017〕2号文；上外学〔2018〕9号第一次修改)

为适应新形势下的学生管理工作，教育、督促学生更好地遵守校纪校规，有效发挥批评教育功能，营造良好的学习氛围，建设文明和谐校园，特制定本细则。本细则适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生、在籍注册的少数民族预科学生。

一、“违纪警诫通知单”的适用范围

1. 未经许可擅自取用他人物品，但客观上没有故意藏匿该物品的行为者；
2. 蓄意损坏他人物品者；
3. 私自改装、拆除公用设备，破坏绿化等损坏公共财物，情节较轻者；
4. 乱涂乱画、撕毁、剪裁学校图书资料，情节较轻者；
5. 利用学校电脑上机时随意操作，导致软硬件损坏者；
6. 借用桌椅等教学设施后未能按期归还，影响教学者；
7. 未经有关部门批准，私自介绍校外人员进教室听课，或将寝室、教室钥匙或校园卡借给校外人员者；
8. 在课堂、图书馆、自修教室、会议室、寝室等场所喧哗，或举止行为不文明，影响他人正常学习或正常教学生活秩序者；
9. 在食堂买饭及乘车插队或其他不遵守公共秩序行为且不听劝告者；
10. 在上课、开大会等教育教学活动时，未按要求关闭手机等通讯工具，对他人造成影响者；
11. 妨害学校管理人员执行公务，不听劝阻者；
12. 在规定时间内无故夜不归宿者或夜间熄灯后，无故迟归寝室者；
13. 违反宿舍管理规定，闯异性宿舍者；
14. 擅自留宿非本寝室人员，未造成后果者；
15. 夜间熄灯后在寝室内外制造声响、高声打电话以致影响他人休息，不听劝阻者；
16. 在教室、寝室、食堂等场所打牌，影响他人学习、休息，不听劝阻者；
17. 在大楼内走廊、楼梯等公共区域堆放杂物，不听劝阻者；
18. 违章骑车或停车，不听劝阻者；
19. 违反校园车辆行驶限速等校园车辆管理规定，不听劝阻者；
20. 擅自进入校园内非开放区域，不听劝阻者；
21. 未经学校有关部门批准，以个人或学生组织名义自行或安排经营者在校园内摆摊者；
22. 擅自在校外租房居住者；
23. 随意吐痰，乱扔、乱倒脏水、杂物者；

24. 未经学校有关部门批准，私自随意悬挂、张贴或发放启事、广告、海报等及乱写、乱涂者；

25. 在校内公共场所吸烟，不听劝告者；

26. 在大学园区（学校）内观赏水域区嬉水、捕鱼，或向水中投掷杂物者；

27. 衣冠不整，衣着过于暴露，不听劝告进入教室或教学区者；

28. 在图书馆、自习教室占用浪费公共资源，不听劝阻者；

29. 有违反《上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理规定》的行为，未造成严重后果者；

30. 有其它轻微违规、违纪行为，且不构成违纪处分行为的。

二、“违纪警诫通知单”的执行

对学生的“警诫”处理由各院（系）、研究生培养单位学生工作组负责签发。

三、“违纪警诫通知单”的使用

1. “违纪警诫通知单”应当在学生违纪行为得到确认后三个工作日内签发；

2. “违纪警诫通知单”一式两联，开出后第一联由院（系）、研究生培养单位存根留底，第二联交学生本人。

四、“违纪警诫通知单”的处理

1. 警诫处理意见中应注明学生违纪行为、“违纪警诫通知单”的签发日期与编号等相关内容；

2. “违纪警诫通知单”作为学校对学生违反校规行为的警示，是学校对学生批评教育的形式，是预科学生德育测评分的依据之一，具体参考《上海外国语大学少数民族预科生德育测评分实施办法》进行评分；是本科生奖学金评审中综合素质测评分的依据之一，在校表现的综合评价指标之一，具体参考《学生奖学金综合素质测评分评定及各类竞赛奖励实施办法》进行德育扣分；也是研究生各类奖学金评审中德育表现认定或评分的依据之一，具体参照相关奖项的评定办法。

3. 违纪警诫处理的期限为6个月。

4. 受到“警诫”处理者，要作出书面检查，有关院（系）、研究生培养单位在一定范围内进行通报批评教育。

五、“违纪警诫通知单”的管理

1. “违纪警诫通知单”由学生处负责统一制作，各院（系）、研究生培养单位负责使用、处理及保管；

2. 已签发的“违纪警诫通知单”，由院（系）、研究生培养单位妥善保管至该生毕业；

3. 学生处对“违纪警诫通知单”的执行、使用和管理进行监督。

六、本细则由学校授权学生处负责解释。

七、本细则自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学学生“违纪警诫通知单”实施细则》（上外学〔2017〕2号）同时废止。



上海外国语大学学生申诉处理条例

(上外学〔2017〕3号文；上外学〔2018〕10号第一次修改)

第一章 总则

第一条 为规范校内学生申诉制度，保证学校对学生的处理行为程序正当、依据明确、结果公正，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规，制定本条例。

第二条 本条例所称的申诉，是指在条例规定范围内，学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 本条例适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。

第二章 处理申诉的组织

第四条 上海外国语大学设立学生申诉处理委员会，负责受理并审查学生申诉。

学生申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

第五条 上海外国语大学学生申诉处理委员会由11名常务委员和6名临时委员组成。常务委员与临时委员表决权相同。

第六条 申诉处理委员会设主任1名、副主任1名，由相关校领导担任。常务委员由主任、副主任及校党委办公室、校长办公室、教务处、研究生院、保卫处、学工党委、学生处（正、副职各1名）、校团委的部门负责人担任。

常务委员因工作岗位调整的，由接任该岗位人员顺序担任。

第七条 临时委员由1名法律顾问、2名教师代表和3名学生代表组成。法律顾问、教师临时委员和学生临时委员分别由学生申诉处理委员会在学校法律工作者、在校教师、在校学生中指任。

教师临时委员和学生临时委员不能由申诉人所在院（系）、研究生培养单位的师生担任。

第八条 申诉处理委员会下设秘书处。设在学工党委/学生处，负责委员会日常工作，由学工党委/学生处负责人总管秘书处工作。

第九条 申诉处理委员会的职责包括：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 书面审理申诉人的申诉；
- (三) 召开复查会议，对学生申诉的问题进行处理；
- (四) 提出维持、撤销或变更原处理决定等复查意见报校长办公会议审批，并将申诉结果送达申诉人。

第三章 申诉的受理

第十条 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议，可以依照本条例向申诉处理委员会提出申诉：

- (一) 对学生本人做出的违纪处分决定不服的；
- (二) 对取消学生本人入学资格的决定不服的；
- (三) 对要求学生本人退学的决定不服的；
- (四) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第十一条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起10日内，向申诉处理委员会秘书处递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本。超过申诉期限提出申诉的，学校不予受理。申诉申请书应当载明下列内容：

(一) 申诉人的姓名、性别、出生年月、院系专业、政治面貌、学号、联系方式及其它基本情况；

(二) 申诉的事项、理由、要求并附上相关的证据、证人材料。

(三) 提出申诉的日期。

(四) 申请书须由本人签名；由他人代为提出申诉申请的，应提交本人签署的委托书、申请人和代理人的身份证复印件、代理人的联系方式。

第十二条 秘书处负责接收申诉人的申诉材料。

第十三条 申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之后对申诉材料进行审查，在3个工作日内作出是否受理的结论并告知申诉人。

(一) 申诉请求符合本条例规定，予以受理；

(二) 申诉材料不齐全，要求申诉人在3个工作日内补正；

(三) 有下列情况之一，不予受理，出具不予复查决定书：

1. 申诉人不符合本条例第三条规定的申诉人资格的；
2. 申诉事由不符合本条例第十条规定的申诉范围的；
3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达业务主管部门。

业务主管部门应当自收到申请书副本之日起2个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十五条 申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取书面审查方式进行复查。申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复查的，可以召开复查会议对申诉进行复查。参与复查的委员名单应提前告知申诉人，如申诉人



提出有需要回避的人员，可向申诉处理委员会提出。回避人员是否回避由申诉处理委员会主任决定，涉及到需主任回避的由申诉处理委员会报校长办公会议决定，涉及到临时委员回避的由学生申诉处理委员会重新指任。

第十六条 采取书面审查方式进行复查的，应有8名及以上委员参与。申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得参与复查的委员人数的二分之一及以上同意，方为有效。

第十七条 采取复查会议方式进行复查的，秘书长应当在收到双方书面材料后召集复查会议。复查会议应有8名及以上委员到会，方可举行。

第十八条 学生申诉处理委员会应当派一名法律工作者任常务委员并出席会议，提供法律意见。

申诉人所在院（系）、研究生培养单位可以派一名代表列席会议，参与讨论，但不具有表决权。

第十九条 申诉人应当出席复查会议。

申诉人和业务主管部门代表可以依据复查程序在会议上发言。

申诉人、业务主管部门要求证人出席的，需要事先告知申诉委员会秘书处，并获得秘书处许可。

业务主管部门负责人担任申诉委员会委员的，应当回避。

第二十条 秘书处应提前3个工作日通知申诉人复查会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复查会议的，按放弃复查申请处理，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加复查会议的，应提前2个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。

决定不延期的，秘书处应至少提前1个工作日通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。

决定延期的，由秘书处另行安排复查会议时间。

第二十一条 复查会议主持人由申诉处理委员会常务委员担任。复查会议应当遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人有无需要回避的人员；
- （三）申诉人陈述申诉理由，并提供相关证明材料及证人证言；
- （四）业务主管部门代表陈述，并提供相关证明材料及证人证言；
- （五）申诉处理委员会进行合议；
- （六）申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。

如申诉人提出有需要回避的人员，复查会议中止。回避人员是否回避由申诉处理委员会主任决定，涉及到需主任回避的由申诉处理委员会报校长办公会议决定，涉及到临时委员回避的由学生申诉处理委员会重新指任。

第二十二条 复查会议书记员由秘书处指定1-2名工作人员担任，会议记录应由与会人员签字。复查会议的意见应获得到会委员人数二分之一及以上同意，方为有效。

第五章 申诉的处理决定

第二十三条 申诉处理委员会应根据复查情况提出书面意见，按照下列规定做出复查意见：

（一）原处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，驳回申诉，维持原处理决定。

（二）原处理决定有下列情况之一的，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求业务主管部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定：

1. 主要事实不清，证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 原决定程序不符合规定的；
4. 有证据证明做出处理决定的部门超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为的。

第二十四条 学生申诉处理委员应当在收到申诉申请书之日起15日内作出复查决定书并告知申诉人。有特殊情况需要延长的，经学校负责人审批，可以延长15日。

第二十五条 在申诉期间，原处理决定不停止执行，但取消入学资格、予以退学、给予开除学籍处分的除外。

第二十六条 复查决定做出前，申请人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止，申请人再次提出申诉的，学校将不予受理。

第二十七条 复查决定书应当送达申诉人和相关部门。申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，按照申诉人原登记地址邮寄送达。

第二十八条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

第二十九条 申诉处理委员会做出的书面意见文书编列秘书处所在部门文号，按照学校相关公文管理、档案管理等规定办理。

第三十条 原处理决定被撤销后，该申诉事项发回业务主管部门重新做出处理，新的处理决定按照学校相关程序在10个工作日内作出。重新作出的处理决定不得以同一事实和理由做出与原处理决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第六章 附则

第三十一条 我校在籍注册的少数民族预科学生的申诉处理参照本条例执行。

第三十二条 本条例由学校授权学工党委/学生处负责解释。

第三十三条 本条例自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学学生申诉处理规定》（上外学〔2017〕3号）同时废止。



上海外国语大学学术不端行为查处细则

(上外委[2016]16号)

为进一步规范学术活动，坚持学术诚信，维护学术道德，树立良好学风，根据《高校人文社会科学学术规范指南》（教育部2009年颁布）、《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科[2009]3号）、《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位[2010]9号）、《学位论文作假行为处理办法》（教育部第34号令）、《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技[2011]1号）以及上海市教委《上海高等学校学风建设实施细则》（沪教委科[2014]40号）精神，为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）年》的要求，进一步在学校内营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，结合《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《高校人文社会科学学术规范指南》等法律、法规和规章制度，制订本细则。

一、总 则

第一条 本细则适用于上海外国语大学教职员工、研究人员、学生等（以下简称“上外师生”）。以上海外国语大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师也适用本细则。

第二条 学校实行学术不端行为查处工作常态化，建立健全宣传教育、制度建设、不端行为查处等完整的工作体系，落实学术规范制度和学术不端行为查处机制，按规定发布学术不端行为查处工作报告。

第三条 学术不端行为的处理，应遵循以下原则：

- （一）事实清楚、证据充分；
- （二）保护举报人、投诉人和被举报人、被投诉人的合法权益；
- （三）教育与惩罚相结合。通过教育引导、制度规范、监督约束、查处警示，达到标本兼治、惩前毖后的目的。

第四条 在从事学术活动过程中，上外师生应坚持严谨诚信、科学创新的学术风气，遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国国家通用语言文字法》等相关法律、法规，遵循《高校人文社会科学学术规范指南》的有关规定，严守学术道德及学术惯例，遵守基本的学术引文规范、学术成果规范、学术评价规范和学术批评规范。

二、机构及职责

第五条 校学风建设领导小组

学校设立以党委书记、校长为双组长的校学风建设领导小组，校党政领导班子成员为校学风建设领导小组成员。校学风建设领导小组承担学术不端行为查处的领导责任。

第六条 校学风建设委员会

校学术委员会下设立学风建设委员会，负责有关学术不端行为的咨询、调查与评判等工作，包括有关规范的咨询论证、学术规范教育和科研诚信宣传、学术不端行为的调查取证等，并负责向校学术委员会对违反学术规范的行为和行为人提出评判和处理的建议。校学风建设委员会可根据需要，聘请校内外相关专家组成专家组，对学术不端行为涉嫌人的行为进行调查。

第七条 校学风建设办公室

校学风建设办公室是学术不端行为查处工作的执行实施机构，负责学风建设规章制度的制定完善，学风宣传教育活动的组织实施，学风建设工作的协调、督查、考核，学术不端行为申诉的受理等具体工作。学风建设办公室主任由校学术委员会秘书长担任，办事处设在学术委员会秘书处所在部门，由学风建设办公室主任负责统筹协调相关工作。办公室成员由校人事处、学科规划与建设办公室、研究生部、教务处、科研处、学生处、宣传部、监察处和审计处等机关部处的负责人组成。

三、学术不端行为

第八条 学术不端行为也称不正当的研究行为，指学术共同体成员违反学术准则、损害学术公正的行为。根据《高校人文社会科学学术规范指南》，学术不端行为主要包括以下行为：

- (1) 抄袭剽窃、侵吞他人学术成果；
- (2) 篡改他人学术成果；
- (3) 伪造或者篡改数据、文献，捏造事实；
- (4) 伪造注释；
- (5) 未参加创作，在他人学术成果上署名；
- (6) 未经他人许可，不当使用他人署名；
- (7) 违反正当程序或者放弃学术标准，进行不当学术评价；
- (8) 对学术批评者进行压制、打击或者报复；
- (9) 其他学术不端行为。

四、学术不端行为的调查和认定

第九条 学术不端行为调查处理程序：



(1) 任何个人或者单位对上外师生涉嫌学术不端的行为，均可向校学风建设办公室举报。校内任何其他部门接到有关举报材料，应将举报材料转至校学风建设办公室。

(2) 校学风建设办公室收到举报材料后，应予以登记并及时向学校主管领导报告。自收到举报材料之日起10个工作日内，校学风建设办公室应向校学风建设委员会提交是否予以立案的建议，由校学风建设委员会决定是否立案，并由校学风建设办公室及时通知署名的举报人。举报人认为学风建设委员会对应当立案的案件不予立案，可以向校学术委员会申诉，校学术委员会应要求学风建设委员会说明不立案的理由。校学术委员会认为不立案理由不能成立的，应当书面通知学风建设委员会立案，学风建设委员会接到通知后应立即立案。

(3) 立案后，由校学风建设委员会组织不少于5人的专家组，从学术角度开展独立调查取证，相关职能部门或学院须积极配合。专家组自立案之日起的30个工作日内，客观公正地提出调查意见，并向当事人公开，听取当事人的陈述和申辩。调查期间，举报人、被举报人有义务配合调查。调查过程须严格保密。

(4) 调查结束后，校学风建设委员会根据国家法律、法规，教育部有关规定和本细则的规定，以及专家组的调查结果，对涉嫌学术不端行为人的行为做出初步认定并提出处理建议，经应到会议成员三分之二及以上同意表决通过，并将会议决议以书面的形式通知当事人，同时告知其具有申诉的权利。当事人对初步认定结果及处理建议无异议的，报请校长办公会议讨论，通过后形成最终的认定和处理决定。

(5) 学校建立学术不端行为申诉制度。当事人对校学风建设委员会做出的初步认定结果及处理建议不服的，应当自收到会议决议书之日起5个工作日内首先向校学风建设办公室提起申诉；学风建设办公室在接到申诉材料后，由校学术委员会在3个工作日内做出是否复核的决定。决定复核的，学术委员会应当另行组织调查组进行调查，在15个工作日内做出处理建议，经校长办公会议讨论通过后，形成学校最终的认定和处理决定。决定不予复核的，应当书面通知异议人或申诉人。当事人对学校最终的认定和处理决定有异议的，在接到学校书面处理书之日起15个工作日内，可以向上级教育行政部门提出书面申诉。

(6) 校学风建设工作机构成员涉嫌违反学术行为规范应从重处理；若与涉嫌学术不端行为人有亲属关系、直接师生关系，或有其他应当回避的情形，应主动回避。

五、学术不端行为的处罚

第十条 在学术活动中违反《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国合同法》、《国家社会科学基金项目管理办法》等法律法规的，行为人承担相关法律责任。

第十一条 上外师生在学术活动中违反本细则相关规定，由学校根据校学风建设委员会调查取证结果情况，并根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- (1) 通报批评；
- (2) 终止或者撤销相关的科研项目，撤销学术奖励、荣誉称号，并在一定期限内取消申请资格；
- (3) 警告、记过；
- (4) 暂缓晋升专业技术职务等级、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务；
- (5) 开除或解聘；
- (6) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

第十二条 学生在学术活动中违反本细则相关规定，由学校根据校学风建设委员会调查取证结果情况，并根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- (1) 通报批评；
- (2) 暂缓学位论文答辩；
- (3) 取消学位论文答辩资格；
- (4) 取消学位；
- (5) 警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分；
- (6) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

第十三条 上外师生在学术活动中违反本细则相关规定的，其中属于党员的，还需根据情节轻重，给予相应党纪处分。

第十四条 学生的学位论文被认定违反本细则相关规定，其研究生指导教师负有连带责任的，根据情节、后果等因素，由校学术委员会认定并经校长办公会议审议做出全校通报，暂停招收研究生资格，情节严重者可取消其招收研究生的资格，撤销教师职务、给予行政处分等处理决定。

第十五条 对于学术不端行为者构成犯罪的，移送司法机关处理。

第十六条 根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予从轻、从重，减轻、加重处理。

有下列情形之一的，从轻或减轻处理：

- (1) 过失且未造成重大影响的；
- (2) 主动承认错误并积极配合调查的；
- (3) 主动挽回损失或有效阻止危害结果发生的。

有以下情形之一的，从重处理：

- (1) 伪造、销毁、藏匿证据的；
- (2) 阻止他人举报或提供证据的；



- (3) 干扰、妨碍调查核实的；
- (4) 打击、报复举报人、证人的；
- (5) 已发生过学术不端行为，再次实施学术不端行为的；
- (6) 存在其他恶劣影响行为的。

第十七条 由校学术委员会讨论并经校长办公会议审定决定撤销研究生指导教师资格的教师，其已招收的研究生转由其他研究生指导教师指导；由校学术委员会讨论并经校长办公会议审定决定暂停研究生指导教师资格的教师，可以继续指导已招收的研究生至毕业，但不得新招收研究生。

第十八条 被暂缓申报高级专业技术职务任职资格或行政职务的（包括研究生指导教师资格）、暂停研究生指导教师资格，其暂停、暂缓期限为1年至4年。期限届满，经被处分人申请，校学术委员会未发现其有新的违规行为，且其对原错误行为有深刻认识的，可作出决定，恢复或建议恢复其申报资格、导师资格。

第十九条 对所有涉及学术不端行为的学术成果，未出版发表的取消出版发表，已出版发表的要公开声明这些研究工作曾受学术不端行为影响并予以撤回。若当事人的学术不端行为侵犯其他单位或个人的权益，则责令其向有关单位或个人公开赔礼道歉、消除影响、赔偿损失。对当事人因该学术不端行为获取的各种荣誉和利益依法依规予以取消或追回；学校无权取消或追回的，将相关情况报送授予机构。

第二十条 对有证据表明，学术不端行为举报人进行了恶意的或不负责的举报，校学术委员会在经校长办公会议审议后可视情节轻重，讨论决定可对举报人进行相应的教育、警示、处罚，或追究相应的法律责任。学校无权处理的，应当通报其所在单位，并提出处理建议。

六、附 则

第二十一条 营造加强查处学术不端行为的舆论氛围。校学风建设办公室定期公布学校学风建设年度报告；通告学术不端行为调查处理结果，接受全校师生监督。

第二十二条 校学风建设办公室可在校学风建设领导小组的领导下，根据需要修订、完善本细则，并提交校学术委员会、校教代会审议、校长办公会议审定。

第二十三条 本细则经校长办公会议审定后，自发布之日起实施。本细则由校学术委员会负责解释。

第二十四条 《上海外国语大学学生学术不端行为处理暂行办法》自本细则生效后废止。

中共上海外国语大学委员会
2016年7月1日

第七部分

其他管理与服务



上海外国语大学学生缴费、注册管理暂行规定

(上外财〔2018〕1号)

第一章 总则

第一条 为加强学生缴费、注册管理工作，规范学校收费行为，维护学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》第五十四条“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”、《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）第七条（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”以及第十二条“每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册”等国家相关规定，结合学校相关制度，制定本规定。

第二条 本规定中学生缴纳的费用，指学校执行经主管部门和物价部门核准的收费项目和收费标准，包括学费、住宿费等。

第三条 本规定适用于我校在校的高等学历教育学生。

第二章 工作职责

第四条 为确保学生缴费注册工作进行顺利，各部门应各司其职，互相配合，共同做好学生收费注册工作。

第五条 学生处负责国家助学贷款初审及与银行的联系，并协助财务处与各院（系）做好贷款学生的贷后管理。

第六条 教务处、研究生院作为全校本科生、研究生学籍及教学管理工作的职能部门，应分别对本科生、研究生的缴费注册工作的全过程负起监督、协调责任。

（一）教务处、研究生院应及时根据招生部门提供的招生信息，将学生的在校信息提供给财务处。学生在学期间如发生学籍变动，教务处、研究生院应以书面形式及时通知财务处。

（二）教务处、研究生院接受财务处的学生缴费情况信息，及时下发各学院（系），督促各院（系）做好学生缴费注册工作，检查各院（系）对学生缴费注册工作的进行情况。

（三）教务处、研究生院应配合财务处完成欠费学生的催缴工作。

第七条 财务处作为学校收费管理职能部门，负责做好学生学费、住宿费等收费的组织、协调、管理工作，应及时核对并更新网上缴费平台中的学生信息，管理和发放学生收据，并将学生缴费情况和欠费清单分发教务处、研究生院及各院（系）。

第八条 各学院（系）应按学校的规定严格做好学生注册工作，确保学生学籍管理的顺利进行。

（一）各学院（系）单位应凭教务处、研究生院转发的财务处学生缴费情况表，或根据学生出具的学费凭证办理学生注册手续。

（二）各学院（系）应配合财务处，做好已缴费学生的缴费凭证批量发放和登记工作，并告知学生妥善保管好自己的缴费凭证。

（三）各学院（系）应配合财务处完成催缴学生费用工作，并在每学年末将下一学年的缴费项目通知学生本人。

第三章 缴费与注册

第九条 学生注册根据“先缴费，后注册”的原则进行管理。

第十条 学生应按学校规定的缴费项目、标准、时间和方式缴纳各类费用。

（一）缴费项目和标准：根据学校每年公示的《上海外国语大学教育收费公示表（学历教育）》中相应的项目和标准缴费。

（二）缴费时间：每年8月31日之前。

（三）缴纳方式：以学号登陆学校网上缴费平台（<http://epay.shisu.edu.cn/>），选择网上支付方式（网银、微信、支付宝）自行缴纳。（具体操作说明登陆<http://www.oaf.shisu.edu.cn/la/e9/c4799a72425/page.htm>）

第十一条 新生入学当年，按入学报到须知中的要求办理缴费。

第十二条 休学后复学以及转专业的学生，按新年级、新专业收费标准缴纳学费。

第十三条 学生缴费后由学校开具符合规定的收据，并在新学年开学后财务处通过各院（系）统一发放，遗失不补。

第十四条 由于家庭经济困难或国家助学贷款未获批，无法按时、足额缴清费用的学生，以及通过“绿色通道”办理入学手续的新生，应填写和递交相关材料办理缓缴手续，详见《上海外国语大学学生缓交学费和住宿费管理实施细则》（上外学〔2018〕6号）。

通过“绿色通道”入校的学生，应在入校后根据学校资助管理部门的要求进行困难情况认定、申请助学贷款，以确保顺利就读。

第十五条 学生满足下列条件之一并按时返校的，各院（系）应在规定时间内办理注册手续：

（一）按学校规定缴费；

（二）已在资助管理部门办理了缓交学费和住宿费等手续；

（三）已履行暂缓注册手续，在暂缓注册截止日前返校。

第十六条 根据有关规定，学生在休学、服兵役、出国交流等经学校批准保留学籍期间，无须办理注册手续。



第十七条 学生在注册前未足额缴清费用且未按学校规定办理缓交学费和住宿费手续的，不予办理注册手续，不得参加学校的教育教学活动，不得享受在校学生待遇。学生无正当理由超过规定期限未缴费、注册的，经校长办公会议研究通过，予以退学。

第四章 退费

第十八条 学生因退学、休学、停学、转学或其他原因终止学业而退费的，须凭教务处或研究生院审批件办理。学生根据实际学习时间按月计退已缴纳学费（按一个学年9个月计算）和住宿费。

第十九条 缴费后如要减、退及其他涉及缴费事宜的，须凭相应的缴费收据原件方能办理。

第五章 附则

第二十条 本规定由财务处、教务处、研究生院负责解释。

第二十一条 本规定自2018年9月1日起施行，《上海外国语大学各类学生缴费、注册管理暂行规定》（上外办〔2005〕6号）同时废止。

上海外国语大学图书馆入馆须知

1) 读者凭本人校园一卡通刷卡入馆。一卡通仅限本人使用，不得转借他人使用，不得委托他人借阅图书；

2) 衣冠不整者谢绝入馆；

3) 请在馆内保持安静，手机调至静音模式，勿在阅览区域接听电话或视频聊天，如需收看收听各类音视频请用耳机；

4) 保持馆内清洁卫生，勿将食品带进入阅览区和书库，有色饮料禁入图书馆，食物可在规定休息区域食用；

5) 自觉维护馆内秩序，不可随意挪动阅览桌椅，不可占座，离开座位二十分钟视为自动放弃；

6) 妥善保管自己的随身物品，贵重物品请随身携带；

7) 严禁在馆内任何地方吸烟、用火；

8) 不得在馆内给电脑和手机等移动通信终端设备以外的电器充电。

9) 凡违反以上相关规定者，将视情节轻重处以口头警告、通报所在院系（部门）、停止其入馆权与借阅权两周至一学期等。

● 图书馆提供借书、到期、超期、委托、预约等服务的短信提醒，请读者确保本人在校园信息平台上注册的手机号码与实际使用的相一致。



上海外国语大学图书馆借阅管理办法

(上外图 [2021] 1号)

(本办法经上外图 [2019] 1号印发; 上外图 [2021] 1号修订。)

第一章 总则

第一条 为加强学校图书资料管理, 规范读者图书借阅行为, 合理有效使用图书资料, 根据学校具体情况, 特制定本办法。

第二条 本办法所称图书是指校图书馆及资料室所有馆藏图书。

第二章 图书借阅办理

第三条 各类型读者图书借阅数量:

读者	总册数	中文	外文
教职员工	60	30	30
博士、硕士研究生	60	30	30
本科生	50	30	20
离、退休人员	20	10	10
其他类型读者 (须交押金和服务费)	5	3	2

第四条 读者入馆后可自行阅览开架图书, 如需借还图书请至服务台或使用自助借还机。中外文图书借期均为二个月, 可续借一次 (预约者优先, 预约到书保留8天)。

第五条 读者可以预约借阅已出借图书, 可使用“我的图书馆”自行操作预约, 预约到书后将以短信通知读者前往服务台取书, 到书保留8天。

第六条 如无其他读者预约, 读者可在借书两周内登陆“我的图书馆”进行“图书续借”, 或凭校园卡到总服务台或自助借还机上进行“图书续借”。每本图书可以续借一次, 续借期限为2个月。

第七条 两馆图书通借通还, 读者所需图书如在另一个校区, 可至图书馆总服务台办理委托借阅, 委托到书后将以短信通知读者前往服务台取书, 到书保留8天。

第三章 图书逾期与遗失处理

第八条 若图书逾期，系统将会自动停止校园卡的所有图书馆服务项目。直到逾期图书归还，且停借相等天数结束，读者才能正常使用图书馆。图书到期一周前，图书馆将通过电子邮件、手机短信发出归还提示；到期未归还，发出催还通知。催还通知发出一周后，图书仍未归还，图书馆将停止校园卡的所有图书馆服务项目（包括借出、预约、委托、爱心伞等），停止的期限与超期天数等额（停止的期限=每本图书的逾期天数×逾期图书册数）。

第九条 读者所借书刊，必须注意爱护，妥善保管。所借书刊如有遗失或严重损毁，应以与原书相同的版本、或经本馆同意的新版本予以赔偿，并收取加工费。若不能赔偿同一版本或本馆同意的新版本图书时，须按照规定支付赔偿金。

第四章 附则

第十条 本办法由学校授权图书馆负责解释。

第十一条 本办法自2021年9月1日起正式施行。原《上海外国语大学图书馆借阅管理办法》（上外图〔2019〕1号）同时废止。



上海外国语大学校园网电子资源使用办法

(上外图〔2019〕2号)

第一章 总则

第一条 为加强校园网电子资源管理，规范校园网电子资源的使用，保障学校及校园网电子资源出版商的合法权益，依据《中华人民共和国著作权法》及相关法律法规，结合学校具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称校园网电子资源是指国内外出版商出版发行的、由图书馆（含各系分馆、资料室）购买了校园网使用权（或者某院系使用权）的网络正式出版物，如数据库、电子期刊、电子图书等，及图书馆自建的特色数据库。

第二章 校园网电子资源的使用

第三条 校园网电子资源使用的合法用户为本校实名的师生员工、访问学者、进修教师和留学生。合法用户出于个人教学和科研的目的，在校园网内以正常速度检索、浏览、下载或打印电子资源，均为合理使用。

第四条 以下行为属于不合理使用（也称滥用行为）：

- （一）连续、集中、大批量下载电子资源（超过了正常的阅读速度，如短时间内下载量超过上百篇）。
- （二）使用软件工具下载电子资源。
- （三）将所获得的文献提供给校外人员，并进行非法商业性牟利。
- （四）向其他任何非法用户（校外IP）提供代理服务器或大批量的文献传递。
- （五）将电子资源的合法使用权限再提供给其他任何非法用户使用（如将网关账号租给校外人员使用）。
- （六）其它不符合中国知识产权法的非法使用。

第三章 滥用电子资源的处理

第五条 如发现违规行为，图书馆将协同校信息技术中心或有关部门进行调查，对违规者将视其情节轻重，予以相应的处罚，情节严重者，将报请学校予以纪律处分。由此而引起的法律上的一切后果由违规者自负。具体处理规定如下：

(一) 违规者必须做出书面陈述和检查(如果违规使用的是外文资源,要求中英文分别说明,以便图书馆转交给出版商)。

(二) 图书馆、信息技术中心、违规者所在院系的有关人员到场监督违规者删除恶意下载的数据。

(三) 图书馆停止其使用图书馆各服务项目2个月。

(四) 情节严重者,图书馆在主页上对违规者予以通报批评,公布违规者姓名、所在单位和违规行为,并向学校有关部门和所在院、系领导通报。

(五) 若违规者给图书馆或者学校造成了经济损失(例如给使用电子资源的代理服务造成大量国际流量费等),需要自行支付相关费用。

(六) 对于引起知识产权纠纷的,违规者必须自行承担由此而引起的一切法律责任。

(七) 通过设置代理服务器或者提供网关等方式为非法用户提供校园网使用权限的合法用户,将和违规者一起作为责任人追究其经济 and 法律责任,并关闭其校园网网关账户。

第四章 版权声明

第六条 图书馆门户网站所列电子资源的使用权为上外图书馆自建、购买或试用,仅限于在上外校园网范围内使用。上外图书馆尊重并维护原作者和出版者的知识产权利益,并呼吁校园网用户严格遵守版权法的规定。

第五章 附则

第七条 本办法由学校授权图书馆负责解释。

第八条 本办法自2019年5月15日起正式施行。原《上海外国语大学校园网电子资源使用规则》同时废止。



上海外国语大学学生刊物管理暂行规定

上海外国语大学学生刊物（以下简称学生刊物）是由我校学生在遵守国家法律和学校规定的基础上，自行管理、编印、发行的刊物，是宣传党的政策，开展爱国主义、集体主义和社会主义教育的阵地，也是学生关心国家和社会事务，热情参与学校建设和发展，进行社会实践和专业实习的载体，以及交流思想、传递信息的重要渠道。

为了加强对我校学生刊物及其出版活动的规范管理，引导和鼓励学生刊物健康发展，充分发挥其在学校精神文明建设和校园文化建设中的积极作用，特制定本规定。

1. 凡本校的学生刊物，均适用于本规定。本规定所称的出版活动，包括出版物的出版、印刷及发行；所称的学生刊物指由本校学生担任记者、撰稿人、编辑、发行及主编等职务，参与出版的报纸、期刊和网上电子出版物。

2. 学生刊物必须本着为学校师生服务的宗旨，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导思想，致力于提高和丰富学生精神生活，促进学校精神文明建设的发展，进一步繁荣校园文化。

3. 学生刊物的内容分为综合类、学术类、娱乐类等，经费来源分为学校（刊物所属院（系））资助、社会资助、学校和社会共同资助等，隶属层次分为校级刊物、院（系）刊物、班级刊物和社团刊物等，发行方式分为校内赠阅发行、网上电子出版或两者同时进行等。

4. 学生刊物必须经所在院（系）党组织同意，在创刊号出版30日前报校党委宣传部批准，经校党委宣传部办理登记注册、取得统一出版刊号后，方可编印发行。

5. 学生刊物必须在所在院（系）党组织指导下开展工作，聘请所在院（系）党组织派出教师担任指导教师，主动接受监督和检查。指导教师为第一责任人。学生刊物必须经指导教师签字同意方可付印发行。

6. 学生刊物不得刊载下列内容：1) 有悖于宪法基本原则及其他法律、法规规定的；2) 危害国家统一、主权和领土完整的；3) 危害国家安全、荣誉和利益的；4) 煽动民族分裂，侵害少数民族风俗习惯，破坏民族团结的；5) 泄露国家机密的；6) 宣扬淫秽、迷信内容或者渲染暴力，危害社会公德和民族优秀文化传统的；7) 侮辱或者诽谤他人的；8) 校纪校规明令禁止的。

7. 学生刊物电子版本（包括但不限于网页、微博和微信等）的网址或新媒体账号，需经所在院（系）党总支同意，并上报党委宣传部审核备案后方可发布。相关规定另行制定。

8. 学生刊物若需出“号外”，必须先行报告指导教师，经所在院（系）党组织负责人同意后方可付印发行。

9. 学生刊物除特殊情况外，不得在学校以外的公共场所发行。若有特殊需要，经所在部门院（系）同意，并经校主管部门批准后，可限量对外交流。

10. 学生刊物发行量原则上不得超过1500份，不提倡有偿发行。

11. 经批准后的学生刊物，若要改变名称、主办单位、业务范围、合并或分立、负责人更换等，需依照本规定重新注册登记。

12. 学生刊物必须按照上述要求编印发行。凡违反本规定者，将给予严肃处理，并追究组织者责任。

13. 校各部门学生刊物由本部门负责，院（系）各组织的学生刊物由本院（系）负责，按照本规定实施管理。

14. 现已发行的学生刊物如未在党委宣传部办理过登记注册手续，必须在2016年10月1日前重新办理登记注册手续。本规定自2016年9月1日起执行，先前相关规定自动取消。凡未经登记者，2016年10月1日起不准编印发行。

15. 本规定由上海外国语大学党委宣传部负责解释。



上海外国语大学学生社团建设管理实施办法

(上外委学〔2020〕2号)

第一章 总则

第一条 【依据】为深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，贯彻落实中共教育部党组、共青团中央关于大学生社团建设管理的文件精神和要求，切实加强学校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持学生社团健康有序发展，特制定本办法。

第二条 【定义】学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。

学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 【基本任务】学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 注册登记

第四条 【申请条件】申请成立学生社团，应具备以下条件：

(一)有20名以上的本校在读学生联合发起，所有发起人必须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所具备的基本素质；

(二)有规范名称(含中英文)和相应组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

(三)有明确的业务指导单位并经业务指导单位同意；原则上业务指导单位应是与社会业务相关的校内机关职能部门，院(系)党组织或校内学术科研机构；

(四)有至少1名校内指导教师；其中思想政治类和志愿公益类社团指导教师应为中共党员；

(五)有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第五条 【申请书提交】具备学生社团申请条件的团体，必须向校团委学生社团管理部提交《社团成立筹备申请书》、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确认书、业务指导单位确认书、社团章程草案以及社团管理部要求提交的其他材料等。材料递交完全后，接受5个工作日公示。公示无异议的进入评议审批阶段。

第六条 【社团年审】学生社团每年接受至少1次年审，具体时间由社团管理部通知。年审包括但不限于以下内容：

- （一）社团成员构成情况及登记表；
- （二）社团负责人工作及学习情况；
- （三）年度活动清单；
- （四）指导教师工作情况；
- （五）业务指导单位意见；
- （六）财务状况；
- （七）有无变更、合并、分立、解散和注销等情形；
- （八）有无违纪违规和违反社团章程的情况等。

学生社团年审应设立公示期（不少于5个工作日），接受校内师生员工质询。未收到质询且通过年审，或确认质询事项无碍年审结果的，社团完成年审程序。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。

为鼓励和支持社团活动开展，学校每年举行一次星级社团评选活动，对运行情况良好、育人表现成果显著、或在校内外服务中表现突出的社团予以评奖评优、活动经费等方面适当的表彰激励。

对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般为3个月。整改期间的社团不得开展除整改以外的其他活动。

年审中有下列情况的不予通过：指导老师缺席履职且在规定时间内无法寻觅到继任者的；业务指导单位明确表明不支持社团继续存立的；财务状况明显不合规的、有违反社团章程行为而整改不到位等情形的。不予通过的社团应自社团管理部书面发出通知书日起停止活动，进入强制注销程序。

对不予通过意见有异议的，可向学生社团建设评议委员会申请复议。复议应在20个工作日内予以答复。复议期间的社团应暂停活动，直至复议结果公布。

第七条 【禁止成立情形】学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

- （一）申请成立时相关信息弄虚作假的；
- （二）参加学生社团的人数长期不足20人的；
- （三）年审不合格且整改无效的；



- (四) 全体成员大会决议解散的;
- (五) 学校已有性质相同或相似学生社团的;
- (六) 涉及宗教文化的;
- (七) 涉及民族排他性或地区排他性的;
- (八) 跨地跨校联合成立的;
- (九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织;
- (十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程活动的;
- (十一) 其他不宜批准或不宜继续注册登记的。

第八条 【冠名与涉外】企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须经学校党委批准。原则上学生社团不涉及外事事务，确有需要的，须经学校党委批准。

第九条 【未批准注册社团的处置】未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。国际学生成立学生社团，由学校外事部门统筹负责。

学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，运用法律手段依法处置追查，以维护学校和学生权益。

第三章 指导教师

第十条 【指导教师职责】学生社团须配备指导教师。指导教师的主要职责是：指导学生社团建设发展、把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范社团日常管理，参加社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学工党委报告等。

第十一条 【指导教师任职条件】学生社团指导教师原则上须为本校在职在岗教职工，应具有较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。如确有特别需要聘用校外指导教师的，须经学工党委集体讨论审核通过。

第十二条 【指导教师配备机制】配齐配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。学工党委牵头学生社团指导教师选聘，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类和志愿公益类社团指导教师须为中共党员，其聘任需经其所在党组织批

准；鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第十三条 【指导教师考核与激励】学工党委牵头加强对学生社团指导教师的总体评价考核与激励。社团指导教师纳入学校思想政治工作队伍培训计划；指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现考察中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师依规解除聘任。

第四章 组织建设

第十四条 【社团成员权利】充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生。社员平等具有投票权、选举权和被选举权。

社员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向校团委反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团活动，每位学生加入社团数原则上不超过2个。

第十五条 【社团成员大会】完善学生社团全体成员大会制度。批准拟成立的学生社团要召开全体成员大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团原则上每年召开一次全体成员或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举社团负责人和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项做出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

社团成员大会应邀请指导教师、业务指导单位代表和校团委学生社团管理部授权的工作人员参加，共同见证签署社团成员大会决议。

社团成员大会需有三分之二以上在册成员出席方能召开。大会决议需获得在册成员二分之一以上同意方能通过。

第十六条 【社团负责人遴选】学生社团负责人应在社团正式成员中选举产生。社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，一般应为中共党员或共青团员，学业成绩综合排名在专业前50%以内。

在校期间受到校纪校规处分的，曾因违反有关规定被撤销社团职务的，对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第五章 活动管理

第十七条 【活动宗旨】学生社团应依据法律法规、校纪校规、社团章程开展社团



活动。学生社团活动须经学生社团集体讨论，并报指导教师和业务指导单位同意方可开展。学生社团原则上应在校内举办活动，校外或跨校举办活动必须获得指导教师同意并报校团委审批。

学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第十八条 【社团宣传】学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报学工党委审核备案，符合学校相关校内媒体管理规定。开展线上线下宣传、发布活动信息或开展线上活动，须经指导教师审核同意并确保内容积极健康，不得传播危害国家安全、扰乱社会秩序等法律法规禁止的有关内容。

第十九条 【社团招新】学生社团招新活动须向校团委学生社团管理部报告，公开招新并登记备案招新结果。

每年新生入校报到注册的第一个自然月，为招新静默期，旨在帮助新生更好适应学校环境，各社团不得自行进行招新注册但可以开展宣传推广。面向新生的首次招新由社团管理部统一实施，各社团自愿参加。

第二十条 【活动监督】学生社团活动由业务指导单位负责日常监督、校团委学生社团管理部负责考察监督。校团委派出相关工作人员对社团活动进行监督，但不干涉或参与社团的活动策划。对于显然违反法律法规、校纪校规并可能对学校教学等秩序产生不利影响的活动，工作人员有权叫停并及时向学校报告。

学工党委、校团委等部门加强对社团活动的价值引领、分类指导和规范管理，发现违反法律法规或校纪校规的活动，坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，视情节轻重，依纪依规做出相应处理。

第六章 领导保障

第二十一条 【党委领导】校党委压实主体责任，把学生社团建设管理纳入学校思政工作和群团工作整体格局进行谋划部署。校党委分管学生工作的领导分管学生社团工作，听取相关工作汇报，及时研究解决有关问题，其他校领导积极参与和支持。

构建校党委统一领导，学工党委牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团建设管理工作机制。学工党委切实承担学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，推进党的领导具体化。

第二十二条 【学生社团建设管理评议委员会】由学工党委牵头组织相关部门和相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会。评议委员会负责人由学校党委分管学生

工作的领导担任。评议委员会负责对学生社团注册登记与年审进行评议，在把握质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。评议委员会办公室设在校团委，办公室主任由校团委书记兼任。评议委员会组成见附页。

第二十三条 【党建带团建】把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合，切实加强党建带团建。校团委加强对全校学生社团的具体指导，建立学生社团管理部，配备专职工作人员，做好社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务工作等。

第二十四条 【相关保障】学校鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于20元的标准设立学生社团活动专项经费，专款专用，支持学生社团活动的正常开展。

学生社团原则上不接受校外资助，不收取社团成员会费，确有需要和可行性的校外资助，应报学工党委通过相关部门对资助事宜作合法合规性审核，并纳入学校财务统一管理。

第七章 其他

第二十五条 【其他】学校对注册社团建立“白名单”，公开并维护相关信息。

学校认可并授权相关职能部门、院（系）监管的学生团体，如大学生艺术团、大学生运动队等，参照本办法进行管理。

学校党委授权学工党委、校团委负责解释本办法。本办法自2020年9月1日起施行。

附件：上海外国语大学学生社团建设管理评议委员会



附件

上海外国语大学学生社团建设管理评议委员会

主任：王 静（校党委副书记）

副主任：王一林（学工党委书记）、

廖文其（学工党委副书记、校团委书记）

校内成员单位：学工党委、校团委、校党委组织部、校党委宣传部、保卫处、人事处、教务处、研究生院、后勤工作管理处、体育教学部、艺术教育中心等，由上述部门委派一名成员参与委员会工作，如该成员岗位有变动，则由接替者自然接任。

相关领域专家：每年根据社团评议的相关工作需要，选取相关领域专家参与评议。

评议委员会办公室设在校团委，负责评议委员会日常事务性工作。办公室主任由校团委书记兼任。

上海外国语大学青年志愿者实施意见

大学生青年志愿者服务是学生在课外自愿参加的服务他人、奉献社会的无报酬的社会公益实践活动。青年志愿者服务对于大学生培养积极主动、独立自主的参与意识和关心他人、服务社会的公民意识以及培养适应社会发展的主动学习精神和一定的服务技能，全面提高大学生的综合素质，具有十分重要的现实意义，是学校社会实践育人的重要载体。为全面实施素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，进一步推进此项活动广泛、深入地开展，切实加强队伍建设和管理工作，引导大学生在参加志愿者服务的过程中“受教育、长才干、做贡献”，特制定本条例。

第一章 宗旨和原则

第一条 青年志愿者服务根据大学生特点，结合社会需要和学校人才培养目标，坚持“奉献、友爱、互助、进步”的宗旨，“用外语服务社会，以爱心捧出真情”为口号，发挥专业优势，深化服务意识，培育服务技能，在服务中锻炼和提高自身综合素质。

第二条 遵照“以外为主、服务社会、打造品牌”的原则，学校积极倡导、大力扶持各类青年志愿者服务活动，为志愿者活动创造各种有利条件，营造良好的环境氛围，学校各部门要关心、指导学生志愿者服务活动，将开展志愿者服务活动和思想政治教育以及课堂教学有机地结合起来，纳入素质教育的总体目标。

第二章 内容与特色

第三条 青年志愿者服务要发挥我校大学生的语言优势和其他专业优势，注重科教援助，提供智力服务，在社会实践中创造特色服务，使我校的志愿者服务活动立足社区、以外为主、特色鲜明、持续发展。

第四条 青年志愿者服务要不断拓展服务内容和形式。我校志愿者服务的主要内容为：外语教学咨询辅导，爱心帮困社区援助，大型活动志愿服务，弘扬建设城市精神。

第三章 指导与管理

第五条 学校各级团组织要充分发挥在青年志愿者服务活动中的组织作用，抓好队伍建设。青年志愿者服务强调自主参与，在校团委、校青年志愿者服务队（协会）的统一组织指导下，抓好宣传发动环节，从基层出发，依靠各基层团组织，以年级、班级等为单位，建立日常报名和重点招募相结合的组织机制，通过广泛宣传和一定的激励



机制，调动广大志愿者的积极性和创造性，实行青年志愿者注册制，做好“校——院（系）——班（团支部）”三级青年志愿者队伍建设。

第六条 学校各级团组织要不断加强对青年志愿者服务活动的科学管理，做好机制建设。各级团组织要从实际出发，明确具体分管此项工作的责任部门和责任人，对志愿者进行系统培训和上岗培训，通过定时、定人、定岗位、定内容等制度，选准志愿者服务的对象、内容和基地，形成有效的服务运作机制，逐步建立志愿者服务网络、志愿者人才库和志愿者服务工作档案和考评体系。

第七条 学校各级团组织要认真做好对青年志愿者服务活动的具体工作指导，保证活动有效开展。校团委以学校青年志愿者服务总队（协会）为主体组织大型活动，各院系分团委以院系青年志愿者服务分队为骨干开展日常活动。

第八条 学校各级团组织要积极开拓青年志愿者服务基地，推进“四进”社区活动。一方面，加强与社区的联系和协调，重视拓展与社区的共建和援助关系，整合社区服务资源，推进科教、文体、法律、卫生进社区，为志愿者服务提供各种服务岗位，不断拓展服务内容、形式和渠道，深化青年志愿者服务活动。另一方面，提倡青年志愿者运用各种自我管理的形式，发挥自己的聪明才智，确立各类服务项目，推进志愿者服务活动的健康发展。

第九条 学校各级团组织要建立青年志愿者服务的双向反馈制度，定期开展调查研究。各级团组织要通过工作总结、座谈会等各种形式交流体会，及时发现和弥补组织工作等出现的问题和不足，认真总结和推广志愿者服务的典型经验，适时表彰优秀个人、集体和项目，并将参加青年志愿者服务活动的情况和表现纳入团内各类评优考核条件，推动上外青年志愿者服务活动的整体前进。

第四章 附则

第十条 本条例由上海外国语大学团委解释。

第十一条 本条例自公布之日起实施。

上海外国语大学学生志愿者事务请假管理规定

本条例根据《普通高等学校学生管理规定》及学校有关规定制定，旨在规范本校在籍注册学生因参加校党委批准的校外志愿者工作时，涉及请假、考勤、外事、考核等事务的管理，配合《上海外国语大学青年志愿者服务规定》共同实行。

第一条 本规定所指的校党委批准的校外志愿者工作，其形式具体包括：

(1) 由上海市属区（县）、其它地级市及以上级别党政机关，省（市、自治区）级青年志愿者指导机构安排的，经校团委审定，报校党委批准的；院系教学主管及以上领导、教务处会签同意，由校团委具体负责实施的。

(2) 由学校校方承接的，院系教学主管及以上领导、教务处会签同意，由校团委具体负责实施的。

第二条 凡本校在籍注册学生参加上述所列志愿者项目的，涉及考勤事务的，规定如下：

(1) 我校参加校外志愿者项目的审核、登记、备案由校团委负责。学生因参加上述所列志愿者项目的，涉及考勤请假事务列入学校公假管理，由校内该志愿者项目组织方在请假时间前，统一出具书面申请，注明志愿者公假事项、时间、涉及课程，申请志愿者姓名、学号等信息，报校团委审核。

(2) 经审核通过的书面申请统一由校团委报教务处审批；经教务处审批通过的事项，方能公假生效，其中涉及公共课的公假事务需同时经公共课开课部门协调；审批情况由教务处通知学生所在院（系）办公室登记备查。

(3) 凡未通过教务处公假审批，擅自以参加志愿者项目名义缺席的，一律按学校有关规定视为旷课。

第三条 校团委作为本校主要承担、开展志愿者项目的部门，应当充分、及时、准确向各有关部门依要求提供本校学生校外志愿者项目信息；凡符合本规定所列之志愿者项目的校内组织单位，需通过校团委审核通过报备志愿者公假的，应在招募志愿者之前向校团委提供如下材料以便审批并报备党委同意：

- (1) 志愿者项目校外招募方附盖章的公函；
- (2) 志愿者项目我校学生参与计划及主要情况。

在项目结束后一学期内，校内组织方应保留志愿者派出名单和统一请假申请，以供请假学生所在院（系）办公室核实。

第四条 涉及因参加上述校外志愿者项目需要延期考试的，由教务处指导相关院系做出合理安排。

第五条 凡因参加校方核准的志愿者项目需累计请假六星期以上者（含因参加志愿者项目，与先前请假时间累计达六星期者），统一上报院系教务部门联系校教务处处理。



第六条 凡参加校外志愿者项目涉及对境外人员交往的，需严格遵守《上海外国语大学学生涉外活动管理规定》，未明确事宜需向校团委申报，并经校对外合作交流处同意后实行。

第七条 涉及省（直辖市、自治区）级及其以上各专项志愿者服务项目的考勤、请假、休学、管理事务，按照该专项项目实施方发布的正式文件为准，并经学校同意后在我校实行。

第八条 由个人或各教学单位承接或实施的教学实践、工作实习等类校外活动需报批本单位或上级主管领导同意，并参照《学生手册》有关规定实施，并报备教务处。

第九条 本规定未明确事宜，但涉及发生因参加通过审批的校外志愿者项目而发生的考勤事宜，参照学校现有有关规定实行。

第十条 本规定实施细则由学校授权校团委会同教务处负责解释，其中有关教学事务未尽事宜由教务处负责制定相关规范。

第十一条 本规定自2010年4月起实行。

上海外国语大学“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛实施办法

一、总 则

第一条 “挑战杯”全国大学生创业计划竞赛是由共青团中央、中国科协、教育部、全国学联主办的大学生科技创新活动中一项具有导向性、示范性和群众性的竞赛活动，逢双年举办，每两年举办一届，俗称“小挑”。

第二条 竞赛的目的：培养大学生的创新意识、创意思维、创造能力和创业精神，引导大学生崇尚科学、追求真知、科技创业和实践成才。

第三条 竞赛的基本方式：以创业计划团队形式参赛、填写登记表，统一申报。可以跨校区组队参赛（但团队成员务必事先协商明确作品申报单位），参赛团队原则上不超过5人。参赛作品应针对一项发明创造、技术专利或服务。具体来源有：参赛团队成员参与的发明创造、专利技术或课外制作；经授权的发明创造或专利技术，参赛团队须向组委会提交具有法律效力的发明创造或专利技术所有人的书面授权许可。

二、组织机构及其职责

第四条 学校设立“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛组委会，由校团委牵头负责组织，校社会实践与科创指导中心负责具体实施。

第五条 组委会依托校大学生创新实践专家导师团开展校内作品指导、评审等工作。

三、参赛资格与作品申报

第六条 我校全日制在校本专科学生和硕士（包括MBA）、博士研究生都可申报作品参赛。

第七条 校组委会根据校创业计划大赛结合其他推优方式选拔参赛作品，向上海市大赛组委会秘书处申报完整、详细的创业计划书（文字版一式五份，电子版一份），我校限报10份作品，并对其中有创业意愿的项目单独设组。在公布入围上海市决赛项目名单后，由上海市大赛组委会组织秘密答辩与专家指导，公布入围全国“挑战杯”作品名单，组织参加“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛决赛。

第八条 申报参赛的作品分为A、农林、畜牧、食品类；B、生物医药类；C、化工技术、环境科学类；D、电子信息类；E、材料类；F、服务咨询类；G、其他等几类。



四、奖励

第九条 大赛设金奖、银奖、铜奖和优胜奖，并设立最佳表现团队和最佳创意团队，分别颁发奖杯、证书；获得大赛奖项的创业项目，优先推荐申请上海市大学生科技创业基金，同时设立优秀组织奖，奖励在大赛中成绩突出、组织高效的学校，并颁发证书。

五、成果转化

第十条 全国大赛组委会通过宣传、展示、交流等多种方式促进大赛成果转化。转化方式包括出售商业计划或直接吸收风险资金进行市场化运作。以上转化工作将事先征得参赛团队的认可。

六、附则

第十一条 本办法由校团委负责解释

上海外国语大学“挑战杯” 全国大学生课外学术科技作品竞赛实施办法

一、总 则

第一条 “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛是由共青团中央、中国科协、教育部、全国学联主办的大学生课外学术科技活动中一项具有导向性、示范性和群众性的竞赛活动，每两年举办一届，俗称“大挑”。

第二条 竞赛的宗旨：崇尚科学、追求真知、勤奋学习、锐意创新、迎接挑战。

第三条 竞赛的目的：引导和激励高校学生实事求是、刻苦钻研、勇于创新、多出成果、提高素质，培养学生创新精神和实践能力，并在此基础上促进高校学生课外学术科技活动的蓬勃开展，发现和培养一批在学术科技上有作为、有潜力的优秀人才。

第四条 竞赛的基本方式：高等学校在校学生申报自然科学类学术论文、哲学社会科学类社会调查报告和学术论文、科技发明制作三类作品参赛；聘请专家评定出具有较高学术理论水平、实际应用价值和创新意义的优秀作品，给予奖励；组织学术交流和科技成果的展览、转让活动。

二、组织机构及其职责

第五条 学校设立“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛组委会，由校团委牵头负责组织，校社会实践与科创指导中心负责具体实施。

第六条 组委会依托校大学生创新实践专家导师团开展校内作品指导、评审等工作。

三、参赛资格与作品申报

第七条 凡在举办竞赛终审决赛的当年7月1日以前正式注册的全日制非成人教育的我校在校中国籍专科生、本科生、硕士研究生和博士研究生（均不含在职研究生）都可申报作品参赛。

第八条 申报参赛的作品必须是距竞赛终审决赛当年7月1日前两年内完成的学生课外学术科技或社会实践活动成果，可分为个人作品和集体作品。申报个人作品的，申报者必须承担申报作品60%以上的研究工作，作品鉴定证书、专利证书及发表的有关作品上的署名均应为第一作者，合作者必须是学生且不得超过两人；凡作者超过三人的项目或者不超过三人，但无法区分第一作者的项目，均须申报集体作品。集体作品的作者必须均为学生。凡有合作者的个人作品或集体作品，均按学历最高的作者划分至本专科生、硕士研究生或博士研究生类进行评审。毕业设计和课程设计（论文）、学年论文和学位论文、国际竞赛中获奖的作品、获国家级奖励成果（含本竞赛主办单位参与举办的其它全国性竞赛的获奖作品）等均不在申报范围之列。

第九条 申报参赛的作品分为自然科学类学术论文、哲学社会科学类社会调查报



告和学术论文、科技发明制作三大类。自然科学类学术论文作者限本专科生。哲学社会科学类社会调查报告和学术论文限定在哲学、经济、社会、法律、教育、管理六个学科内。科技发明制作类分为a、b两类：a类指科技含量较高、制作投入较大的作品；b类指投入较少，且为生产技术或社会生活带来便利的小发明、小制作等。

第十条 参赛作品涉及下列内容时，必须由申报者提供有关部门的证明材料，否则不予评审。动植物新品种的发现或培育，须有省级以上农科部门或科研院所开具证明；对国家保护动植物的研究，须有省级以上林业部门开具证明，证明该项研究的过程中未产生对所研究的动植物繁衍、生长不利的的影响；新药物的研究，须有卫生行政部门授权机构的鉴定证明；医疗卫生研究须通过专家鉴定，并最好附有在公开发行的专业性杂志上发表过的文章；涉及燃气用具等与人民生命财产安全有关用具的研究，须有国家相应行政部门授权机构的认定证明。

第十一条 参赛作品必须由两名具有高级专业技术职称的指导教师（或教研组）推荐，经我校学籍管理、教务、科研管理部门审核确认。

四、奖励

第十二条 全国评审委员会对上海市组织协调委员会和发起高校报送的参赛作品进行预审，评出80%左右的参赛作品进入终审决赛。参赛的自然科学类学术论文、哲学社会科学类社会调查报告和学术论文、科技发明制作三类作品各设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖。各等次奖分别约占进入终审决赛各类作品总数的3%、8%、24%和65%。本专科生、硕士研究生、博士研究生三个学历层次作者的作品获奖数与其进入终审决赛作品数成正比例。科技发明制作类中a类和b类作品分别按上述比例设奖。

第十三条 参加全国终审决赛的作品，确认资格有效的，由全国组织委员会向作者颁发证书，并视情况颁发相应的奖金。参加上海市预赛的作品，确认资格有效而又未进入全国竞赛的，由上海市组织协调委员会向作者颁发证书。同时设立优秀组织奖和优秀指导教师，奖励在大赛中辛勤付出、组织高效的学校和老师，并颁发证书。

第十四条 竞赛以学校为单位计算参赛得分，团体总分按名次排列，按位次公布。最高荣誉“挑战杯”为流动杯，授予团体总分第一名的学校；设“优胜杯”若干，分别授予团体总分第二至第二十一名的学校。累计三次捧得“挑战杯”的学校，可永久保存复制的“挑战杯”一座。

第十五条 各等次奖计分方法如下：特等奖作品每件计100分，一等奖作品每件计70分，二等奖作品每件计40分，三等奖作品每件计20分，上报至全国组委会但未通过预审的作品每件计10分。如遇总积分相等，则以获特等奖的个数决定同一名次内的排序，以此类推至三等奖。

五、附则

第十六条 www.tiaozhanbei.net为“挑战杯”竞赛专用网站，由主办单位和承办高校共同建设。

第十七条 本办法由校团委负责解释

上海外国语大学大学生志愿服务西部计划配套政策

参加大学生志愿服务西部计划的学校毕业生，除了享受国家和上海市规定的配套政策外，同时享受学校的相关配套措施：

一、关于入选“西部计划”志愿者的户口和档案、服务期满后的就业问题：

1. 志愿者服务期间，户口、档案保留在学校。
2. 服务期满后学校发放派遣证，并出台个性化的就业服务计划，针对志愿者个人的特长，推荐3次就业机会。

二、入选西部计划志愿者，在本科及研究生阶段学费等方面可给予以下鼓励政策：

1. 申请助学贷款的，由学校负责补贴余下的全部利息，并协助办理延期还款手续。
2. 服务期满，颁发由学校设立的“上海外国语大学大学生志愿服务西部计划奖金”10000元。
3. 已经与用人单位签约，报名该项目后被录取的，用人单位要求其支付违约金的或者想在志愿服务期满后还回签约单位的，由学校有关部门出面与用人单位做好协调和信息沟通工作。

三、入选西部计划志愿者，优先评为“上海市优秀毕业生”、“上海外国语大学优秀团员”、“上海外国语大学优秀志愿者”等称号。

四、入选西部计划志愿者在服务期间有困难或问题需要学校加以解决的，学校可帮助进行协调、解决。



上海外国语大学推荐免试研究生和在读研究生 参加青年志愿者研究生支教团实施办法

(上外学[2020]7号)

根据教育部《关于招募推荐免试研究生和在读研究生参加“青年志愿者扶贫接力计划研究生支教团”的通知》以及共青团中央《关于做好组建青年志愿者扶贫接力计划研究生支教团有关工作的通知》等文件精神,规范研究生支教团管理,发挥新时代研究生支教团在实践育人、支教扶贫、弘扬志愿精神等方面的重要意义,进一步规范招募选拔、培训派遣、日常管理等工作,结合我校实际情况,特制定此实施办法。

第一条 遵循“公开招募、自愿报名、组织选拔、集中派遣、定期轮换”的“志愿+接力”方式,每年在我校公开招募10名符合支教推免资格的应届本科毕业生(该免试直升硕士研究生名额不占用本校今年的推荐免试研究生名额),并在在读研究生及已获得本校直升推免资格的应届毕业生中招募5人,作为青年志愿者到西部中小学担任一年教师,支援当地的教育事业,同时可以兼任乡镇团委副书记以及开展青年中心建设和管理方面的工作。

第二条 研究生支教团选拔条件如下:

(一) 坚持四项基本原则,拥护中国共产党的领导,热爱社会主义祖国,有道德、有理想,遵纪守法,决心为社会主义现代化建设服务,热心扶贫支教事业,志愿到贫困地区服务;

(二) 具有志愿服务经历,在大学期间参加过各级各类志愿活动和“三下乡”,成绩突出;

(三) 推免生应符合我校推荐免试直升硕士研究生的标准,即具备以下条件之一者:

1. 在二、三年级获二等奖学金两次或获一等奖学金一次及以上者(若由于特殊原因院系大三下学期奖学金评定工作无法在报名时间前完成,该条件则放宽至:一年级下学期至三年级上学期二等奖学金两次或一等奖学金一次及以上者);

2. 在校期间平均绩点3.0及以上者。(参考我校《学生手册》中《上海外国语大学优秀应届本科毕业生推荐免试攻读硕士学位研究生推荐工作相关规定》);

(四) 为纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生或是在读研究生;专业扎实,综合能力强;

(五) 身体健康,达到国家规定的体检标准,能够适应艰苦的环境;

(六) 达到上述标准并符合下列条件者在同等条件下优先考虑:

1. 中共党员;

2. 大学期间从事一定社会工作,或担任过院系及以上团学组织学生骨干,为学校做出突出贡献的学生、校优秀志愿者;

3. 在校期间，曾在国际比赛、全国比赛中获得前三的个人或者团体的主力队员及在精神文明创建中做出突出贡献者；

（七）曾受警告处分以上者不予推荐。

第三条 取得应届本科毕业生保研资格的支教团成员在服务期间保留研究生入学资格1年，服务期满后回学校继续学习深造，与下一级研究生一同进入研究生阶段学习，享受录取当年同级统招研究生同等待遇。

第四条 在读研究生加入支教团的，可保留学籍1年。保留学籍时间应计入其修业年限内。研究生最长修业年限以《上海外国语大学研究生学籍管理规定》等相关规定为准。研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其它必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文并通过答辩者，学校准予其毕业，并颁发毕业证书。申请学位者，经校学位评定委员会根据学位授予相关要求审议通过，授予相应的学位，由学校颁发学位证书。在遵循国家要求、不影响支教岗位职责和出勤要求前提下，可同等享受在校学生申请项目的权利。

第五条 支教团成员在确定被录取后，应努力在支教出发前考取中小学教师资格证，对进入支教名单中的成员在上岗前获得证书的，学校报销一次考务费用。

第六条 学校划拨支教工作专项经费，支教团成员服务期满，颁发由学校设立的“上海外国语大学大学生志愿服务西部计划奖金”10000元，用于补贴往返交通和到岗安置等费用。

第七条 支教团成员服务期间计算工龄，人事关系（档案）保留在学校，党、团组织关系（临时）转到服务所在地的党、团组织，服务结束后再转回学校（由队长统一保管转递）。

第八条 支教团成员必须到受援地区从事为期一年的扶贫支教工作，期间要自觉接受校团委和服务地点项目办、服务单位的管理。

第九条 支教团成员在支教工作结束后，要接受各级相关团组织和服务单位的联合考核。团中央青年志愿者工作部根据服务地团委及服务单位意见审定《青年志愿者扶贫接力计划服务鉴定表》，记入志愿者个人档案，发放扶贫接力计划志愿服务证书，作为落实有关政策的主要依据。表现优秀、成绩突出者，学校将给予表彰奖励；考核不及格者，将被取消研究生入学资格。自与支教团项目办签订协议后，若非因不可抗力因素单方面取消协议的，应实施相关权宜救济措施。

第十条 本实施办法学校授权由研究生支教团工作小组办公室负责解释，自2020年8月17日起实施，2006年发布的《推荐免试研究生和在读研究生参加青年志愿者研究生支教团实施意见》同时废止。



上海外国语大学艺术团管理规定

第一章 总则

第一条 上海外国语大学艺术团（以下简称“艺术团”）是在共青团上海外国语大学委员会领导下，由爱好艺术并具有一定艺术特长的学生自愿组成，开展艺术实践和群众性文艺活动的学生艺术团体。

第二条 艺术团下设“Across合唱团、舞蹈团、西索爱乐团、民乐团和飞那儿（Finalmente）话剧团”五个文艺团体，由校团委邀请校内外专业老师定期对艺术团进行专业技能培训和日常指导，旨在提高每位成员的艺术修养和表演才能，促成艺术团整体实力的全面提升。

第三条 艺术团活动宗旨是：围绕“格高志远，学贯中外”的校训精神，积极打造“充满时代气息、展现中华魅力、融合各国风情、独具上外特色”的艺术实践团体，在艺术普及和实践学习过程中，培养全面发展的国际化人才，营造高雅、积极、文明、活跃的校园文化氛围。

第二章 团员

第四条 艺术团团员入团条件：

1. 全校在籍本科生、研究生；
2. 具有良好的思想品德、素质修养，自愿遵守艺术团各项规章制度；
3. 具有一定的专业基础和艺术实践经历；
4. 具有较强的奉献精神和团队精神，责任心强，能吃苦耐劳。

第五条 艺术团团员入团方式：

每学年九月初新生入校期间，艺术团各团队面向全校公开进行团员招新。经报名、专业教师面试考核通过后，均可成为艺术团团员。

第六条 团员的权利：

（一）凡团员可优先参加校级大型文艺演出活动及校团委、大学生艺术团组织的各种艺术观摩、交流和讲座；

（二）凡团员优先获得上海市高雅艺术进校园、各大剧院演出等各类信息和观看、培训机会，并有代表学校参加市级、全国各类文艺比赛、国内外高校艺术交流等活动的候选权利。

（三）凡团员优先获得上海大剧院、上海音乐厅等专业艺术机构相关活动语言类志愿者的候选权利。

（四）艺术团团员每学期参加艺术团的考评及评优工作，合格者由校团委给予加分，优秀团员由校团委统一进行表彰和奖励。

(五) 艺术团团员享有发表个人意见与提出合理化建议、对重大事宜表决、监督艺术团财务支出情况的权利。

第七条 团员的义务:

(一) 团员有遵守本团章程, 执行本团决议, 遵守校规校纪, 爱护艺术团的公共财物, 维护本团利益的义务。

(二) 艺术团团员需在不影响文化学习的前提下, 以积极、认真、负责的态度配合学校和指导老师完成各项常规训练, 并代表学校参加全国及上海市大学生艺术展演、比赛和校级大型文艺演出等活动。

(三) 艺术团团员需尊重指导教师和同学, 如有困难或特殊情况等其他原因不能参加艺术团组织的相关活动需提前向指导教师请假。

(四) 团员如中途退出艺术团, 需向艺术团提出申请, 经指导教师同意后方可退团。

第三章 基本任务

第八条 艺术团各团队常规活动以日常训练为主, 每周定期训练1-2次。如遇大型演出或比赛、交流等活动, 在不影响正常学习的前提下, 团员需要在老师的指导下进行短期集训。

第九条 艺术团的主要工作包括完成校级的各项演出、比赛任务, 承担全校大型文艺活动, 以及艺术团专场汇报演出, 组织参与市校级文化艺术节、高雅艺术进校园、高校间艺术交流等各类活动。

第十条 艺术团承担着积极开发社会艺术教育资源, 拓展校内外艺术交流等项目的任务。

第十一条 本章程自二〇〇八年九月起生效。

第十二条 本章程最终解释权归上海外国语大学艺术团所有。



上海外国语大学学生假期社会实践活动实施意见

根据中宣部、中央文明办、教育部、团中央等对大学生社会实践活动的要求，特制定我校大学生假期（包括寒、暑期）社会实践活动实施意见。

一、活动总体要求与工作原则

1. 总体要求：以邓小平理论与“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻以人为本、全面协调可持续发展的科学发展观，全面贯彻党的教育方针，遵循大学生成长规律和教育规律，进一步激发广大青年学生成才报国的责任感、为实现中国梦努力奋斗的积极性，以了解社会、服务社会为主要内容，以形式多样的活动为载体，以稳定的实践基地为依托，以建立长效机制为保障，引导大学生在假期中，深入基层、深入群众、深入实际，开展“三下乡”、“知行杯”、海外实践、挂职锻炼等活动，在实践中受教育、长才干、做贡献，树立正确的世界观、人生观和价值观，培养出能熟练运用外语、具有相关应用学科专业知识与能力、具有国际视野和创新意识的高质量外语人才与复合型应用专业人才。

2. 工作原则：（1）育人为本，实践育人；（2）理论联系实际，实践与专业结合；（3）受教育、长才干、做贡献；（4）机制化完善，项目化实施，社会化运作，基地化建设。

二、活动形式和内容

1. 全面深入开展文化、科技、卫生“三下乡”社会实践活动。各院（系）应根据自己的实际情况，按“项目”组团，指导本院（系）学生有组织地开展假期“三下乡”活动，深入农村，特别是老少边贫地区开展有针对性的文化支教活动、外语师资培训等活动，活动要力求组织周密，主题鲜明，成效显著，富有特色。

2. “知行杯”上海市大学生社会实践大赛围绕创新驱动、转型发展，从上海城市运行、科技环保、医疗卫生、文化建设、经济发展、社会治理等方面入手，深入开展实践调研活动，知行合一，奉献社会。

3. 充分发挥我校的外语特色，体现学生的语言与复合专业优势，以教学实践、专业实习为主要内容的海外实践。

4. 深入开展社会调查。加强对社会调查的选题、途径、过程的管理和指导，围绕经济、社会发展的重要问题，引导学生开展调查研究，提出解决问题的意见和建议，形成调研成果。

5. 广泛开展社会公益活动和志愿服务。创造条件，引导学生参加生产劳动，培养劳动观念与职业道德。倡导在假期中积极参加科技馆、海洋馆、美术馆、社区街道、交通协管等各种志愿服务等公益活动。

6. 挂职锻炼。提供各种机会，引导学生到政府机关、街道社区、企事业单位中进行挂职，学校与社会共育人才，使优秀大学生在“挂实职、干实事、出实效”的实践过程中了解社会、增强责任、锻炼才干、积极奉献。

7. 积极开展“红色之旅”学习参观。组织学生到革命纪念地、改革开放前沿和经济社会发展成效显著的地方学习参观，了解中国革命、建设和改革开往的历史和成就。充分发挥和利用博物馆、纪念馆、展览馆、烈士陵园等爱国主义教育基地的教育作用。突出教育主题，增强教育效果，力戒形式主义。

三、活动总结与保障

1. 把社会实践纳入学校教学计划，逐步试点和实行学分制。本科生和研究生在校期间至少要参加一次“三下乡”、“知行杯”及其他实践活动，开展活动的的时间不少于两周，有相关的活动记录。每人至少要开展一次社会调查，写出一篇较高质量的社会调查报告，并在开学初，以团支部、班级等为单位进行总结交流。

2. 学校党政干部、共青团干部、思想政治理论课和哲学社会科学课教师、辅导员和班主任都要参加和指导大学生社会实践活动。鼓励专业教师参与、指导大学生社会实践。

3. 建立相对稳定的假期社会实践基地，保证社会实践项目的长效持续开展。

4. 设立“三下乡”、“知行杯”等社会实践活动专项经费。积极探索社会实践的社会化运作模式，整合各种社会资源，推进社会实践的深入开展。

5. 校团委在每年10月根据各院系上报材料，评选出本年度社会实践优秀组织奖、优秀项目奖、先进个人和优秀指导教师，召开展示表彰会，宣传实践育人成果。



上海外国语大学学生出国（境）交流学习项目管理办法

（上外外办〔2019〕1号）

（经2018年第27次校长办公会议审议通过）

为贯彻落实《关于做好新时期教育对外开放工作的若干意见》和2018年全国教育大会精神，进一步推动本校学生出国（境）交流学习提质增效，建设“选、派、管、回、用”全链条留学管理和服务体系，保证各类学生出国（境）交流学习项目规范、有序进行，根据国家有关法律法规制订本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称学生，是指在上海外国语大学注册的全日制在籍、在校本科生和研究生，但各出国（境）交流学习项目有特别规定的依项目规定执行。

第二条 本办法所称出国（境）交流学习，其交流形式主要是指赴国（境）外高等教育机构参加课程学习、合作研究、攻读学位或毕业设计等活动，亦可以是赴国（境）外高等教育机构、国际组织、企事业单位等开展交流访问、进行实习实践、参加学术会议或文体比赛等活动。本办法不包含学生申请出国（境）探亲或旅游的管理。

第三条 学生出国（境）交流学习以项目管理的方式组织实施。

第四条 学生出国（境）交流学习项目，按照项目性质分为国家公派项目、单位公派项目及个人联系项目。

（一）国家公派项目是指学生得到国家留学基金、中外政府互换奖学金、国家汉办等多种经费来源资助出国（境）交流学习，以及国家或上海市有关部门组织的各类项目。

（二）单位公派项目是指学生通过学校校际交流项目（包括中外合作办学项目、联合培养项目、交换生项目、访问学生项目等）或由上海外国语大学学生海外交流基金资助出国（境）交流学习的、经学校批准参加国际学术会议或进行合作科研或短期出国（境）交流访问、实习实践的，以及院（系、部、所）交流项目资助的各类项目。

（三）个人联系项目是指学生自行联系各类交流学习项目，原则上应前往我国教育部认可的境外高等教育机构（境外高等教育机构名单以教育部教育涉外监管信息网为准）。前往教育部未公布的国家或地区交流学习的，应由相关院（系、部、所）出具学术评估意见，经学校职能部门会签同意后方可实施。

第五条 学生出国（境）交流学习项目由对外合作交流处、教务处、研究生院、财务处及各院（系、部、所）协同管理。

(一) 对外合作交流处对接教育部国际合作与交流司、国家留学基金管理委员会、上海市教育委员会等上级部门，负责学生出国（境）交流学习项目的信息接收和发布、统筹协调及外事管理。

(二) 教务处负责本科生出国（境）交流学习项目的学习计划及审核、学分转换及学籍管理。

(三) 研究生院负责研究生出国（境）交流学习项目的学习计划及有关申请材料审核、学分转换及学籍管理等。

(四) 财务处负责上海外国语大学学生海外交流基金及其他单位公派项目所需资金的落实及相应的财务管理工作。

(五) 各院（系、部、所）应基于国际间校际交流项目，根据国家公派出国留学研究生项目申报要求，指导学生积极申请国家留学基金资助；根据《上海外国语大学学生海外交流基金管理条例（试行）》规定，积极申请学校学生海外交流基金资助。

(六) 各院（系、部、所）负责项目申报、学生遴选、公示遴选结果、初审学生的学习计划并报教务处或研究生院审核，开展行前培训，指导学生办理出国（境）手续，跟踪学生在境外学习的情况，监督学生在学习期满后办理回校报到手续，并配合教务处、研究生院和对外合作交流处实施相关管理措施。

第二章 项目申报与评审

第六条 对外合作交流处统筹国家公派和单位公派项目信息，会同教务处、研究生院等部门或相关协调机构，通过学校信息平台及相关渠道发布学生出国（境）交流学习项目申报通知。个人联系项目信息由各院（系、部、所）收集并报相关职能部门审核。

港澳台办公室根据学校年度对台交流计划以及历年与台湾地区合作高校学生交流的规模，按照对等原则确定并发布赴台交换、短期交流项目信息。

第七条 各院（系、部、所）根据申报通知的要求，基于与校际交流学校的实质性学生交流项目协议，按照项目类别填写并提交新项目申请书或已获批项目总结报告。

(一) 新项目申请书中应明确学生选拔、派出、学习计划、国（境）内外管理、回校考核等方面的规定和举措。

(二) 对往年获批的项目，须提交项目总结，总结学生选拔派出、学习计划执行、国（境）内外管理、回校学分转换、考核等环节的工作及存在的主要问题、改进措施和当年的执行计划。

第八条 根据项目类型不同，由国家留学基金委或学校组织专家对申报项目的合作基础、培养目标、可执行性、国（境）外高校或专业水平及选派专业的必要性等进行评审。对当年未执行项目或执行过程中问题较多、管理不善的项目，次年将暂停资助。

第九条 通过专家评审的项目，由相应机构公示拟资助项目及可继续执行的已获批资助项目，公示时间不少于5个工作日，接受全校师生监督。



第三章 学生遴选

第十条 各院（系、部、所）严格按照项目批准的选派规模、选派专业、留学单位等进行学生遴选。遴选标准应至少包括以下10项：

（一）坚持四项基本原则，热爱祖国，具有良好的思想品德和政治素质，无违法违纪记录，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感；

（二）申请时年龄应满18周岁（项目另有规定的按其规定），身体健康，心理健康，能圆满完成各项目规定的出国（境）交流学习任务；

（三）具有良好专业基础和发展潜力，热心参加社会实践和公益活动。在工作、学习中表现突出，学习成绩平均分不低于75分（百分制）或平均学分绩点不低于2.5分（四分制）、无不及格课程（项目另有规定的按其规定）；

（四）符合申请项目的其他具体要求（如：国家公派留学或留学国家、留学单位的外语水平要求等）；

（五）已缴清应缴学校的相关费用；

（六）承诺履行各项目协议之有关义务和本管理办法的相关条款；

（七）学生在其同一学段内（指本科、硕士或博士阶段）原则上只能申请一项交流时间在3个月及以上的国家公派项目或单位公派项目；

（八）定向就业研究生出国（境），必须出具定向就业单位人事部门同意公函后，方可提出申请。其中本校定向就业研究生申请出国（境），由校人事处受理，但须征得研究生院同意。

（九）学生不得同时申请2个及以上派出时间段（包含出国（境）前后办理派出和回校手续所需时间）有重合的项目；

（十）在项目录取后没有正当理由退出项目的，在校期间不得再次申请其他出国（境）交流学习项目，并纳入各级各类评奖评优项目德育表现评定考量因素。

第十一条 各院（系、部、所）应按照“公开、公平、公正”的原则，采取“个人申请，综合考核，择优推荐，部门审核，公示录取，学校派出”的方式进行选拔。遴选程序应至少包含以下5项：

（一）在本单位内公布公布项目信息和具体遴选办法（含遴选标准和遴选程序）；

（二）接受学生的申请材料及有关项目信息的各类咨询；

（三）对申请人进行笔试、面试等多种形式的考核，并综合参考专业教师、辅导员等相关人员的意见，确定拟推荐人选；

（四）职能部门按职责分工，分别审核拟推荐人选的国（境）外学习计划、申请出国（境）对内、对外材料和项目经费来源等，部分跨院系的项目，由相关职能部门负责学校层面的再次遴选；

（五）审核和遴选结果在各院（系、部、所）或学校信息平台上进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的报学校分管领导审批后录取。

第四章 派出手续

第十二条 学生获得录取后，按如下程序办理派出手续：

（一）获得国家公派项目录取的学生，由各院（系、部、所）分发录取材料，按照国家留学基金委的要求与其签订《资助出国留学协议书》并办理公证，并至留学服务机构办理护照、签证，按需至出入境检验检疫部门办理国际旅行健康证书；

（二）获得单位公派项目或个人联系项目录取的学生，应在对外合作交流处或各院（系、部、所）的指导下继续办理对外联系事宜，获得有关录取材料，并自行办理护照（通行证）、签证（签注）；

（三）赴台湾地区高校交流学习的学生，还需办理赴台人员审查，并由学校报上海市主管部门获得赴台批件后方可派出；

（四）各院（系、部、所）应指导派出学生仔细了解留学单位相关专业的教学计划，制订切实可行的学习计划，经各院（系、部、所）主要领导或分管领导审核后报教务处或研究生院审核或备案；

（五）各院（系、部、所）应在学生派出前完成学校办公自动化系统（OA）上的出国（境）审批手续。

（六）派出学生应根据学校本科生、研究生相关管理规定及时办理请假或保留学籍手续。

第十三条 根据各类项目要求，派出学生及学生家长在出国（境）前应向派出单位提交有关承诺书。承诺书至少应包括如下内容：

- （一）未隐瞒任何生理或心理疾病的承诺；
- （二）在上海外国语大学正常缴费注册的责任；
- （三）在国（境）外交流学习期间自行购买医疗及意外保险的责任；
- （四）因交流学习导致不能完成或者转换的学分将在毕业前补修完成的承诺
- （五）完成国（境）外学习计划并按期回校的承诺。

第十四条 学生在派出前应完成如下费用的支付：

（一）派出学生在国（境）外的相关学习、生活费用按项目遴选通知或项目协议规定的方法执行；

（二）派出学生在出国（境）前应缴清国（境）外交流学习期间在上海外国语大学的学费；

（三）派出学生须自行承担办理护照（通行证）、签证（签注）的费用；

（四）派出学生须按规定自行购买境外医疗保险和意外伤害保险。

第十五条 学生在派出前应自觉接受国家留学服务和管理机构、学校及各院（系、部、所）组织的各级行前教育。行前教育的内容应包括（但不限于）交流学习的目标及要求、留学对象国（地区）国（区）情教育、外事纪律、文明礼仪教育、安全教育、健康教育、诚信教育等。各院（系、部、所）应及时将行前教育的情况（包括时间、人



员、形式、内容、效果等) 反馈给相关职能部门。未按要求组织行前教育的, 将影响后续项目评估和执行。

第五章 境外管理

第十六条 派出学生在国(境)外交流学习期间, 由学生所在院(系、部、所)具体承担对派出学生的境外管理职责, 对其进行选课指导, 并为其指定联系人, 负责与其保持经常性联系, 定期了解派出学生的思想动态及其学习、生活情况并随时给予指导。各院(系、部、所)应根据学科专业特点和实际情况, 将学生在国(境)外交流学习期间的思想政治教育工作常态化纳入过程管理, 加强派出学生中党员学生的教育管理工作。派出学生在国(境)外交流学习期间应自觉接受我国驻外机构和学校及所在院(系、部、所)的管理, 遵守我国及留学对象国(地区)的法律法规以及留学单位的规章制度, 尊重当地的文化风俗, 注意人身安全, 认真完成既定学习计划, 不做有损国家尊严的事情。

第十七条 派出学生应在抵达国(境)外驻地后十日内完成向我国驻外机构的报到, 并将住址和联系方式告知学生所在院(系、部、所)。在国(境)外交流学习期间, 应至少每2个月向所在院(系、部、所)提交报告, 汇报在外学习和生活情况。

第十八条 派出学生在国(境)外交流学习期间的留学对象国(地区)、留学单位、留学身份不得变更, 不得擅自延长或缩短留学期限、转往他校学习或转往第三国居留, 违者按国家留学基金委或学校相关规定处理。如遇以下情况, 应按规定程序相应执行:

(一) 因不可抗力原因由国家出面安排学生提前回国(内地、大陆)的, 派出学生应服从我国驻外机构的统一安排, 并及时向其所在院(系、部、所)报告。

(二) 派出学生在国(境)外交流学习期间如因病或因故需要提前、延期或中途回国(内地、大陆)的, 应提前2个月向其所在院(系、部、所)提交个人书面申请, 经院(系、部、所)核实并书面认可, 由学校审批同意或向我国驻外机构出具同意函件。提前回国(内地、大陆)者应按国家或学校财务规定退回已发放的奖学金或学生海外交流基金; 经批准延期或中途回国(内地、大陆)者相关费用自理。

(三) 如学生在赴国(境)外后实际修读课程与原定学习计划不符, 应在抵达留学单位后1个月内向所在院(系、部、所)重新提交学习计划, 由学校审核备案; 未经学校同意擅自更改在外学习计划的, 所修学分不予认可。

(四) 凡归国(境)报到时间晚于基准修业年限内答辩时间的出国(境)研究生, 原则上应办理延期毕业手续。

第六章 回校总结

第十九条 派出学生完成交流学习任务后应按期回国(内地、大陆), 并于2周内回

校到所在院（系、部、所）报到，同时提交在外修读课程成绩单、出国（境）交流学习总结报告及有关费用票据（如有学生海外交流基金经费等资助）。

第二十条 受上外学生海外交流基金或其他学校资金资助的学生完成国（境）外交流学习项目回校后，根据学校相关规定，凭成绩单原件或实习证明原件和书面总结报告完成资助项目的考核验收，经相关职能部门评审通过后，学生可在资助总额内按财务制度规定办理报销手续。评审不通过的，或未经批准不按期回国，或在国（境）外交流学习期间违反有关上述管理办法的，视情况暂缓或终止拨付剩余资助费用，直至收回前期预支经费。

第二十一条 派出学生回校后，应于返校1个月内向所属院（系、部、所）和研究生院提交“交流学习总结报告书”，履行学术汇报与交流义务。各院（系、部、所）应及时举办座谈会、报告会，由派出学生向师生汇报在外学习的心得体会，扩大项目的影响力，提高学生的积极性。派出学生还应协助所在院（系、部、所）做好下一批学生派出前的各项准备工作。

第七章 附则

第二十二条 出国（境）交流学习的教务管理细则由教务处、研究生院负责制订并公布施行。各院（系、部、所）应根据本办法制订符合本单位实际的出国（境）交流学习项目管理细则。

第二十三条 在上海外国语大学注册、攻读各级学位的港澳台地区和外国留学生申请出国（境）交流学习的，除项目有特别规定外，参照本办法管理。

第二十四条 本办法自2019年7月1日起施行。原《上海外国语大学全日制学生赴境外交流学习的管理办法（试行）》（上外办〔2012〕61号）、《上海外国语大学研究生出国（境）管理规定》（上外研〔2018〕13号）、《上海外国语大学研究生公派出国（境）项目管理规定》（上外研〔2017〕9号）同时废止。

第二十五条 本办法由学校授权对外合作交流处会同教务处、研究生院负责解释。学生出国（境）交流学习项目实施过程中如出现本管理办法中没有规定的问题，由以上职能部门和相关院（系、部、所）协商解决。

- (二) 申请时年龄满18周岁，身心健康；
- (三) 具有良好的专业基础和发展潜力，热心参加社会实践和公益活动；
- (四) 具有赴台学习和生活的经济能力，已缴清应缴学校的费用；
- (五) 符合所申请项目的具体要求。

第七条 赴台交换交流学生的遴选按照“公开、公平、公正”的原则，采取“个人申请、综合考核、院系推荐、部门审核、公示录取、学校派出”的方式进行。遴选的主要程序包括：

- (一) 各院系在本单位内公布项目信息和本单位具体遴选办法；
- (二) 各院系接受学生的申请材料；
- (三) 各院系对申请人进行考核，并综合参考专业教师、辅导员等相关人员意见，确定拟推荐人选；
- (四) 职能部门按照本办法第四条规定的分工，审核拟推荐人选的学习计划、经费来源等相关材料，确定遴选结果；
- (五) 遴选结果在各院系或学校信息平台上进行公示，公示期限不得少于5个工作日。公示无异议的，由港澳台办公室报分管校领导审批。

三、派出管理

第八条 学生派出前须按如下程序办理派出手续：

- (一) 赴台交换生在港澳台办公室及各院系的指导下联系接收单位，提交申请材料；
- (二) 获得录取材料后，办理赴台人员审查相关手续；
- (三) 各院系为派出学生制订切实可行的学习计划，经各院系主要领导或分管领导审核后报教务处或研究生院审核；
- (四) 各院系在学生派出前完成学校办公自动化系统(OA)上的出境申报手续；
- (五) 由学校报上海市主管部门获得赴台批件，由学生自行办理往来台湾地区通行证和签注。

学生自行联系的赴台短期交流项目，参照以上第二至第五款执行。

第九条 学生在派出前接受学校、各院系组织的行前教育。行前教育内容包括交流的目标及要求、台湾地区历史与文化、境外纪律、礼仪诚信、安全健康等。

第十条 派出学生及学生家长在赴台前须签署同意及承诺书。

第十一条 派出学生在赴台交换交流期间仍须按规定向学校缴纳学费及其他相关费用，学生在接收单位的学习生活等费用按校际合作协议执行。

四、境外管理

第十二条 派出学生所在院系具体承担对派出学生的境外管理职责，并为其指定



联系人，负责与其保持经常性联系，随时给予指导。各院系根据学科专业特点和实际情况，将学生在台期间的思想政治教育工作纳入过程管理中。

第十三条 派出学生在抵达后10日内须将住址和联系方式告知所在院系，在台期间应每2个月向所在院系提交报告，汇报学习和生活情况。

第十四条 派出学生在台期间应接受学校管理，遵守法律法规，遵守学校及接收单位的规章制度，尊重台湾地区的文化风俗和习惯，注意人身安全，认真完成既定学习计划。遇到重大事件应及时向所在院系和学校港澳台办公室报告。

第十五条 如学生在赴台后实际修读课程与原定学习计划不符，应在抵达接收单位后1个月内向所在院系重新提交学习计划，由学校审核备案；未经学校同意擅自更改在外学习计划的，所修学分不予认可。

第十六条 派出学生不得擅自延长或缩短交换交流期限或转往他校学习。因不可抗力导致学校安排学生提前返回大陆的，派出学生应服从学校的统一安排。

五、考核评估

第十七条 派出学生完成赴台交换交流任务后应按期返回大陆，并于2周内回校到所在院系报到，同时提交在台湾地区修读课程成绩单、交换交流总结报告及有关费用票据。

第十八条 接受上外学生海外交流基金资助的学生，应根据《上海外国语大学学生海外交流基金管理办法》（上外外办（2021）1号）相关要求完成项目考核验收及经费报销。

六、附 则

第十九条 赴台湾地区交换交流的教务管理细则由教务处、研究生院负责制订实施。各院系应根据本办法制订符合本单位实际的项目管理细则。

第二十条 本办法经2021年第二十一一次校长办公会议审议通过，自2021年7月16日起施行。原《上海外国语大学学生赴台湾地区交换交流管理办法（试行）》（上外港澳台办（2017）1号）同时废止。

第二十一条 本办法由学校授权港澳台办公室负责解释。

上海外国语大学学生海外交流基金管理办法

(上外外办〔2021〕1号)

(经2020年第28次校长办公会议审议通过)

第一条 目的依据

为贯彻落实《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》《关于加快和扩大新时代教育对外开放的意见》等文件精神，加快培养具有全球视野和国际竞争力的高层次国际化人才，更好地服务国家需求与学校发展，进一步提升上海外国语大学学生海外交流基金（以下简称“基金”）使用效益，制定本办法。

第二条 经费来源

基金经费来源主要是各类专项资金、学校自筹资金和基金会捐赠资金。

第三条 使用原则

（一）基金遵循“公开、公平、公正”的原则，资助优秀学生通过优质项目赴海外一流大学及科研机构交流学习。对于特别优秀的家庭困难学生，予以特殊扶持。

（二）基金采用项目申报制，优先资助前往有较强学科专业优势的世界知名大学的项目，与学校签署校际交流协议的、能获取学分或学位的项目。

第四条 组织实施

学校“学生海外交流基金管理工作小组”（以下简称“工作小组”），成员包括对外合作交流处、教务处、研究生院、学工党委/学生处、财务处等部门负责人。工作小组主要职责包括基金项目规划、评审、管理、检查、评估等。

第五条 资助对象

基金资助对象应具有中华人民共和国国籍，并为上海外国语大学在籍、在校学生，包括：全日制本科生、全日制非定向就业研究生、少数民族骨干计划非在职定向就业研究生和对口支援西部计划非在职定向就业研究生（有固定工资收入的除外）。资助学生须品学兼优，具备扎实的专业基础与外语能力，学习、科研和发展潜力强。

第六条 资助项目

基金资助的项目分为长期项目和短期项目。

（一）长期项目。包括学位项目、交换生项目、访问学生项目、国际组织实习项目等。

1. 学位项目。学生赴海外进行双学位、联授学位学习的项目，持续时间在一学期及以上。

2. 交换生项目。学生依托校际交换生协议赴海外学习，学分互认、学费互免的项



目，持续时间在一学期及以上。

3. 访问学生项目。包括：学生依托校际合作协议单向派出，或自行联系赴海外学习的项目，持续时间在一学期及以上。

4. 国际组织实习项目。学生赴国际组织的海外总部、地区办事处等进行实习，原则上持续时间在三个月及以上。

(二) 短期项目。参加学校组织实施的赴国（境）外开展课程学习、专业实践、田野调查、国际组织实训等活动的项目，持续时间在三个月以内，其中学习、学术活动时间应不少于在外总停留时间的三分之二。

(三) 符合资助原则或资助类型的其他项目。

第七条 项目评审

(一) 评审立项

1. 基金工作小组每年制定并发布项目规划与申报通知，各申请单位提交项目申报书。

2. 工作小组对申报项目资格进行初审，对符合要求的项目组织评审，确定拟资助的项目及资助额度。

3. 拟资助项目结果在校内公示5个工作日，无异议后向立项单位发放立项通知书。

4. 各立项单位根据本办法之规定，制定本单位基金项目执行细则，择优选拔学生并公示。

(二) 资助范围及额度

基金资助范围包括国际旅费、学费、生活费等。每个学生同一学历段（指本科、硕士、或博士阶段）最多只能获得长期和短期项目各一次资助。项目资助上限标准如下：

项目持续时间		资助上限（万元）
长期项目	3至6个月	5
	6至12个月	8
	12个月以上	10
短期项目（3个月以内）		1.5

第八条 学生管理

获得资助的学生应严格遵守《上海外国语大学学生出国（境）交流学习项目管理办法》相关规定。非不可抗力，因故未能参加项目赴海外学习交流或未能按要求完成学习任务者，需向学校退还全部或部分资助经费且不得再次申请基金资助。

第九条 资金使用

基金应严格按照批准的项目和额度执行，不得随意改变资金使用方向和内容，原则

上当年预算当年执行。

第十条 绩效评估

项目实施单位应及时完成基金项目的执行总结。工作小组对各单位基金使用效益进行绩效评估，内容包括：项目目标完成情况、留学效益情况、经费使用与管理情况。效益评估结果将作为下一学年基金评审的重要依据。

第十一条 附则

（一）符合国家留学基金委员会及其他国家资助项目（包括国家级、市级等）申请条件的，应首先申请国家资助。对纳入各类国家公派资助的项目，除经教育部批准的中外合作办学项目外，不再享受本基金资助。基金不资助由第三方运营或参与的项目。

（二）研究生参会访学项目纳入本基金资助范畴，由研究生院按照本办法的原则统筹安排。其中研究生参加国内外高水平国际学术会议的资助，根据《上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助实施办法》，由院系具体实施；博士研究生基于校际合作项目或个人联系出国（境）交流学习的资助，根据《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助实施办法》，由院系具体实施，但其中可选派且拟选派不同学历段学生（也包括本科生、硕士、博士研究生或者包括硕士、博士研究生）的校际合作项目，可依据本办法第六条、第七条的相关要求申请资助。

（三）资助学生赴港、澳、台地区交流学习的项目参照本办法执行。

（四）本办法由学校授权对外合作交流处进行解释。

（五）本办法自2021年1月20日起施行。



上海外国语大学中外合作办学（联合培养项目）管理办法（试行）

（上外办〔2012〕62号）

为进一步推进我校国际化教育的发展，加强对外合作与交流，规范中外合作办学（联合培养项目）的管理，实现学校整体发展目标，根据国务院《中华人民共和国中外合作办学条例》（以下简称《条例》）、教育部《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》（以下简称《实施办法》）及上海市教委的相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称中外合作办学，是指以上海外国语大学的名义，同外国具有相应的办学资格的教育机构在中国境内合作举办或合作开展的，以中国公民为主要招生对象的教育机构或项目，实施教育、教学的活动。中外合作办学包括设立“中外合作办学机构”和举办“中外合作办学项目”。

第二条 中外合作办学是我国教育对外开放的重要组成部分，必须遵守我国的宪法和有关法律、法规，维护国家的教育主权。中外合作办学应坚持我国的教育方针，符合中国教育事业发展的需要和人才培养的要求，保证教育质量，不得以盈利为目的，不得损害国家和社会公共利益。

第三条 中外合作办学的宗旨是引进国外优质教育资源，借鉴国外先进办学经验，调整优化学科、专业结构和人才培养模式，增加教育的多样性和选择性，促进教育改革，努力培养国际化创新型人才。

第四条 与我校进行中外合作办学的外国教育机构在其所在国家的教育水平或科研地位应高于或者相当于我校在国内的教育水平或科研地位。引进国外优质资源应立足于提高学校的教育、教学质量，着重发展我国急需的新兴、幼稚学科以及空白学科，但不得举办实施军事、警察、政治等特殊性质教育的机构，或者与外国宗教组织、宗教机构、宗教院校和宗教教职人员在国内从事合作办学活动。中外合作办学机构和项目不得进行宗教教育和开展宗教活动。

第五条 上海外国语大学是对外签署合作协议、开展国际交流与合作活动和合作办学的主体。作为学校法人代表，校长对外行使协议签字权。各院（系、所）是中外合作办学的具体承办单位，可由校长授权的代表与外国教育机构签订协议。各院（系、所）未经校长授权，无权对外签署法律文件。

第六条 本办法所称联合培养项目，是指除教育部批准设立或举办的中外合作办学机构或项目之外的，以联合培养、互认学分的方式与外国教育机构开展学生交流的活

动，如3+1、2+2、1+1、本硕连读、硕博连读等，其校内立项、申报程序和管理方法参照本办法执行。

第二章 立项和申报

第七条 立项程序

申办单位（院、系、所）与外国教育机构商谈中外合作办学达成初步意向后，须向对外合作交流处提交《上海外国语大学中外合作办学（含联合培养项目）立项申请表》（见附件1）。

对外合作交流处组织教务处、研究生部等相关部门进行审核后，报主管校领导批准立项。

第八条 申报程序

中外合作办学经学校研究批准立项后，申办单位最迟应于拟正式开办之日前一年向对外合作交流处申报。为配合教育部每年3月和9月对合作办学申请的集中受理审批，申办单位负责准备《条例》和《实施办法》中规定的各项申报材料（见附件2），并于每年2月28日前和8月31日前将所有材料报对外合作交流处。

对外合作交流处负责申报材料的最终审核，审核无误后由对外合作交流处呈校领导签发，再报送相关上级主管部门。

第九条 对外合作交流处负责办理中外合作办学机构和项目的报批和登记注册。在取得合作办学批准证书，并到相应教育行政部门登记注册、取得办学许可证前，任何单位都不得以中外合作办学的名义开展招生和宣传活动。

第三章 管理

第十条 中外合作办学的管理坚持“统一领导，两级管理”的原则。学校进行宏观控制和政策指导，相关院（系、所）负责项目的具体实施和管理。项目的管理由中外双方组成的项目管理委员会严格按照《条例》和《实施办法》的有关规定执行，双方各自履行协议中规定的各项权利和义务。

第十一条 对外合作交流处是学校中外合作办学的归口管理部门，负责全校中外合作办学机构和项目的报批、监督和指导。在项目执行过程中负责与上级主管部门的沟通和校内的协调管理，以及对所有涉外活动进行管理。其主要相关职责有：

1. 审核相关院（系、所）提交的中外合作办学机构和项目的申报材料，并报送上级主管部门审批；
2. 按照国家聘请外国专家的有关规定，对各中外合作办学机构和项目的外国专家和外籍管理人员的聘任进行审核，并办理相关聘任手续；



3. 组织中外合作办学评估工作，每年3月1日前接受校内各中外合作办学机构和项目的年度办学报告，并报上级审批机关；跟踪了解中外合作办学机构和项目在国外的教学活动，并协调相关部门对其进行评估。

第十二条 教务处和研究生部是学校中外合作办学的业务管理部门，分别负责对本科和研究生层次项目的教育、教学活动进行监督和管理，定期对外国教育机构提供的课程和教育质量进行评估。相关院（系、所）和学科点分别协助教务处和研究生部做好上述工作。具体办法由教务处和研究生部分别制定。

第十三条 财务处是学校中外合作办学的财务监督及管理部门，负责项目收费标准的审定和经费管理。学校设立中外合作办学项目专项，统一办理财务收支业务。具体办法由财务处制定。

第十四条 中外合作办学机构和项目的收费项目和标准应严格按照国家有关规定执行，并在招生简章或招生广告中载明。中外合作办学机构或项目收取的费用，应当主要用于教育教学活动和改善办学条件。实施学历教育的中外合作办学机构和项目应按照学年或学期收取学费，不得跨学年或学期预收。

第四章 附则

第十五条 本管理办法未尽事宜，依照《中华人民共和国中外合作办学条例》、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》等相关法律、法规执行。

第十六条 与港澳台地区的教育机构合作办学的，参照本管理办法的规定执行。国家另有规定的除外。

第十七条 本管理办法自2013年1月1日起试行。

第十八条 本管理办法由对外合作交流处负责解释。

上海外国语大学招收和培养香港特别行政区、 澳门特别行政区及台湾地区学生办法

(上外港澳台办〔2021〕2号)

本办法经2017年第九次校长办公会审议通过，上外港澳台办〔2017〕2号印发试行；经2021年第二十一次校长办公会议审议通过，上外港澳台办〔2021〕2号第一次修订。

第一章 总则

第一条 为进一步促进学校与香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区（以下简称港澳台）高等教育交流与合作，规范学校对港澳台学生的招生、教学、管理和服务，保证培养质量，维护港澳台学生合法权益，根据教育部、公安部、财政部、人力资源社会保障部、国务院台湾事务办公室、国务院港澳事务办公室六部门联合印发的《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）及国家相关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本规定所称港澳台学生，是指报考或入读学校的具有香港或澳门居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》的学生，或具有在台湾居住的有效身份证明和《台湾居民来往大陆通行证》的学生。

第三条 坚持“保证质量、一视同仁、适当照顾”的原则，按照内地（祖国大陆）法律法规和国家政策招收、培养、管理和服务港澳台学生。

第四条 学校每年安排预算用于开展港澳台学生的招生、培养、管理、服务等工作。

第二章 招生

第五条 学校在国家下达的招生计划之外，根据自身办学条件，自主确定招收港澳台学生的数量或比例。

第六条 学校主动开展港澳台学生招生宣传工作，及时公开本校招生信息，确保信息真实、有效，同时保证录取工作透明、公平、公正。招生办公室、研究生院分别负责港澳台本科生、研究生的招生宣传与录取相关工作，每年应将港澳台学生的招生情况报教育部备案。

第七条 符合报考条件的港澳台学生，可通过面向港澳台地区的联合招生考试；或者参加内地（祖国大陆）统一高考、研究生招生考试；或者通过香港中学文凭考试、台湾地区学科能力测试等统一考试；或者通过教育部批准的其他入学方式，达到学校相应录取标准并经学校录取，取得入学资格。



第八条 校际合作协议框架下的港澳台进修生和交换生的招生和录取工作由港澳台办公室统筹协调。

第三章 培养

第九条 学校保证港澳台学生的培养质量，教务处和研究生院将港澳台学生教学纳入学校总体专业人才培养方案。学校对港澳台学生与内地（祖国大陆）学生执行统一的毕业和学位授予标准。

第十条 港澳台学生教学事务与内地（祖国大陆）学生趋同，由教务处与研究生院归口管理。在保证相同教学质量前提下，学校根据港澳台学生学习情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。政治课和军训课学分可以其他国情类课程学分替代。

第十一条 学工党委/学生处、教务处、研究生院和院系负责对港澳台学生开展入学教育工作，帮助其适应生活环境和学业要求。

第十二条 院系根据实际情况为港澳台学生适应学业安排课业辅导。

第十三条 院系结合港澳台学生特点和需求，按照教学计划组织港澳台学生参加教学实习和社会实践。

第十四条 学校根据有关规定为港澳台学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或者写实性学业证明，为符合学位授予条件的港澳台学生颁发学位证书。教务处和研究生院负责相关工作。

第十五条 除国家为港澳台学生设立的专项奖学金之外，学校可根据自身办学条件，依法设立面向港澳台学生的奖学金和助学金，并按照相关规定接受由地方政府、企事业单位、社会团体及其他组织和公民个人依法设立的面向港澳台学生的奖助学金。学工党委/学生处负责港澳台学生奖学金评审工作。

第四章 管理和服务

第十六条 港澳台办公室按照国家及教育部有关法律法规，归口管理和统筹协调港澳台学生的管理工作。各项具体工作由对应的职能部门负责。对于涉及多个部门交叉管理的工作，由港澳台办公室牵头统一协调，并落实到具体职能部门执行或实施。

第十七条 学校各相关单位根据实际情况，结合工作需要制定、完善港澳台学生校内管理的各项规章制度，将港澳台学生的管理和服务纳入学校学生工作整体框架，统一规划部署，统筹实施，加强管理人员队伍的培训。学工党委/学生处及院系根据实际情况配置港澳台学生辅导员岗位。

第十八条 港澳台学生应当遵守法律、法规和学校的规章制度。

第十九条 港澳台学生应按规定按时完成报到注册。教务处、研究生院及院系根据

有关规定，按时为港澳台学生注册学籍，统一管理学籍。港澳台学生转专业、转学、退学、休学、复学等事宜参照内地（祖国大陆）学生的相关规定。

第二十条 学工党委/学生处、教务处、研究生院及院系为港澳台学生建立相关档案，妥善保管其报考、入学申请及在校期间学习、科研、奖惩等情况资料。

第二十一条 财务处按照国家有关规定向港澳台学生收取学费及其他费用。学校公开收费项目和标准，对港澳台学生执行与内地（祖国大陆）同类学生相同的收费标准。

第二十二条 学校鼓励港澳台学生参加学生组织和学生社团，参与各类积极健康的学生活动，引导港澳台学生与内地（祖国大陆）学生交流融合。学工党委/学生处、校团委及院系负责相关工作。

第二十三条 学工党委/学生处及院系参照内地（祖国大陆）学生的相关政策，为港澳台学生在学期间参加勤工助学、志愿服务、创新创业活动提供服务。

第二十四条 后勤工作管理处为港澳台学生提供必要生活服务，负责港澳台学生医疗保险工作。港澳台学生与内地（祖国大陆）学生执行同等医疗保障政策，按规定参加上海市城镇居民基本医疗保险并享受有关待遇。

第二十五条 学工党委/学生处及院系负责港澳台学生的就业指导和就业服务工作。

第二十六条 校友会负责港澳台校友工作，完善工作机制，推进校友组织建设和发展。

第二十七条 港澳台办公室、学工党委/学生处、保卫处及院系负责制定并完善港澳台学生突发事件的应急预案。

第二十八条 保卫处负责建立健全港澳台学生校内外居住管理制度，按照有关规定做好港澳台学生居住登记工作，并负责为台湾学生办理出入境签注提供必要的指导和帮助。

第二十九条 港澳台办公室根据上级部门的要求，按照学校部署，贯彻执行党和国家有关港澳台学生工作的方针政策，向上级部门报告有关港澳台学生的情况。

第五章 附则

第三十条 本办法由学校授权港澳台办公室负责解释。

第三十一条 本办法自2021年7月21日起施行。原《上海外国语大学招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的办法（试行）》（上外港澳台办（2017）2号）同时废止。



上海外国语大学学生缓交学费和住宿费管理实施细则

(上外学〔2018〕6号)

为加强我校学生学费和住宿费的收缴管理工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）中高等学校学费收缴的有关规定，结合学校实际情况，制定本细则。

一、申请条件

1. 本校录取的少数民族预科生、全日制本科生和研究生；
2. 因家庭经济困难或国家助学贷款未获批，每学年无法及时、足额缴清学费或住宿费的学生。

二、申请所需材料及流程

（一）一年级学生申请所需材料及流程

1. 申请缓交的各学段一年级学生，需提交《上海外国语大学缓交学费、住宿费申请表》（以下简称《申请表》，见附件），同时，还需附国家助学贷款批复材料或经家庭所在地民政部门盖章的各类困难证明材料；

2. 符合申请条件的学生须在报到当日向所在院（系）或研究生培养单位学生工作组提交上述材料，由院（系）或研究生培养单位学生工作分管领导审核签字、盖章后，交学校“绿色通道”受理处办理。

（二）其他年级学生申请所需材料及流程

其他年级申请学费、住宿费缓交的学生，原则上限办理过国家助学贷款的学生。每年6月初，申请人向所在院（系）或研究生培养单位提交《申请表》，由院（系）或研究生培养单位审核后报学生处，学生处审核通过后，将缓交学费和住宿费名单报财务处。因家庭突发状况需要办理缓交学费和住宿费的学生，参照一年级学生的缓交工作流程开展。

三、其他规定

1. 每学年，申请缓交学费、住宿费的具体操作方式以当年的具体工作通知为准；
2. 每学年，从学校注册日期起计算，学费、住宿费缓交期限原则上不得超过3个月；
3. 申请学费、住宿费缓交的一年级学生，应在注册入校后按要求申请国家助学贷款以解决缴费问题；
4. 获批国家助学贷款的学生，应将贷款资金首先用于缴纳学费、住宿费；
5. 无故欠费的学生，依照《上海外国语大学学生缴费、注册管理暂行规定》中的相关规定予以处理。

四、本规定由学校授权学生处负责解释，自2018年9月1日起施行。《上海外国语大学缓交学费和住宿费管理规定》（2009年）同时废止。

上海外国语大学校园网管理办法

第一章 总则

第一条 为加强上海外国语大学校园网络及相关基础设施的建设和管理，确保校园网的有序发展，特依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》《中华人民共和国网络安全法》等法律法规制定本办法。

第二条 上海外国语大学校园网（以下简称校园网）由学校投资建设，是学校教学、科研、管理和服务的现代化信息基础设施，是学术性、非赢利性的计算机网络。校园网覆盖范围包括虹口校区、松江校区及两校区学生寝室、专家楼等区域。校园网的服务对象是学校各单位、师生员工，以及其他经学校授权的单位、个人。

第三条 校园网相关基础设施是指学校校园建筑红线范围内，由学校投资建设的管道、管线、机房、弱电间、综合布线系统、有线无线网络等校园网基础设施以及由电信运营商投资建设的管道、管线、传输线路、通信机房、移动基站等电信基础设施。

第四条 任何单位及个人不得利用校园网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家、社会、集体利益和个人的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第五条 未经批准，任何单位或个人不得将校园网延伸至校外或将校外网络引入至校园内，不得利用校园网开展赢利性经营活动。未经批准，任何数据业务运营商或电信代理商不得擅自进入上海外国语大学校园内进行工程施工、开展网络服务业务。

第二章 管理机构与职责

第六条 上海外国语大学网络安全和信息化领导小组是校园网络基础设施建设和管理的领导机构，负责相关工作的领导、组织、协调和重大问题的决策。领导小组办公室（简称网信办）设在信息技术中心，负责制定学校校园网相关管理制度、编制校园网发展规划等工作。

第七条 信息技术中心是校园网基础设施建设和管理工作的执行部门，负责校园网的规划设计、具体实施和组织协调，以及校园网基础设施的标准制定、规划、技术论证和审核；具体负责机房、弱电间、综合布线系统、有线无线网络的建设和管理；具体负责在电信基础设施的建设和管理中与电信运营商的对接；具体负责校园网的日常管理、运行维护、咨询培训、用户服务等工作。

第三章 基础设施建设管理

第八条 在校区内（包括教学区、学生生活区以及学校管辖的上外宾馆、迎宾馆、



专家楼等区域)新建、改造、装修办公室、教室、宿舍等场所,如涉及网络、有线电视等弱电工程的新建或改造,应在项目立项阶段以公文形式向信息技术中心提出建设申请。信息技术中心将依据学校信息化总体规划和具体情况提出建设方案,或提供施工标准和指导意见。未经信息技术中心同意而自行布线施工、安装的网络设备,将被视为自建网络,不得接入校园网,信息技术中心亦无责任解决其出现的网络故障。如因施工和使用造成原有网络设备、线缆损坏,和对现有网络产生干扰和影响,将上报学校追究相应责任并要求限期整改。

第九条 信息技术中心负责全校光纤网络的建设和管理。鼓励电信运营商使用学校光纤网络提供电信业务服务,减少重复建设。校园内公共区域无线网络(WLAN)由信息技术中心统一建设,原则上只建设一套无线网络接入系统,通过设置多个无线网络服务集标识(SSID)向学校及各电信运营商开放共享。面向校内社会公众的服务,原则上由电信运营商提供。

第十条 应学校师生电信业务服务的需要,电信运营商在校园范围内建设传输线路、通信机房、移动基站等电信基础设施的,必须向信息技术中心提交需求报告及设计方案,由信息技术中心会同有关部门进行技术论证和审核,并由国资处、后勤等部门落实相关场所,签订接入协议后方可进行施工建设。具备共建、共享条件的,电信运营商应开展共建或共享已有资源。校园电信基础设施建成后,由信息技术中心参与组织验收,验收合格后方可投入使用。

移动通信基站应符合国家的相关标准并对人体健康不产生影响。不符合标准的已建基站将给予拆除。移动通信基站在运行过程中,运营商必须做好用电安全工作,防止安全事故的发生。对因基站运行引起的事故和损失,运营商须承担相应的经济及法律责任。

校园内移动通信基站实施备案管理制度。基站所需的场地由国资处代表学校与电信运营商签订租赁协议。需使用其他网络信息基础设施的,由信息技术中心代表学校与电信运营商签订租赁协议。对于未向信息技术中心、国资处备案的基站,学校将停止供电并限制场地使用。根据学校的教学、科研需要,学校有权要求运营商对移动通信基站进行关停和启用。

第十一条 信息技术中心应根据互联网的发展情况和师生的上网需求,积极筹措和申请资金,探索和应用更优的互联网接入方案(包括调整运营商、出口带宽),不断提高校园网用户访问互联网的速度和质量。

第四章 用户管理

第十二条 所有校园网用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护规定》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中华人民共和国网络安全法》和国家其他的有关法律法规。

第十三条 信息技术中心负责校园网的用户行为及信息安全管理。学校设立网络信息安全责任人岗位，并配备相关的网络安全设备。

第十四条 按教育部要求，学校对校园网进行管理、监控，并保留6个月的用户上网日志。

第十五条 严禁校园网络用户进行下列行为：

（一）查阅、复制或传播下列信息：煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规实施；煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序；侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

（二）破坏、盗用计算机网络中的设备、信息资源，进入未经授权使用的计算机系统和危害计算机网络安全的活动。

（三）盗用他人账号、盗用他人IP地址。

（四）私自转借、转让用户账号，造成危害。

（五）制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

（六）不按国家和学校有关规定擅自开设代理服务器、宽带路由器、接纳未实名认证的网络用户。

（七）对外提供网络信息服务，例如，FTP、Web、BBS、网络游戏等。

如发现用户有上述行为，信息技术中心有权先暂停其网络接入，并对其提出警告。如有违法行为的，信息技术中心将配合公安机关进行调查。

第十六条 用户的计算机、各类服务器成为僵尸网络、肉机，以及出现影响其他用户正常使用网络的情况，信息技术中心有权先关闭其网络端口后再告知。用户解决相关安全问题后方可恢复校园网接入。

第十七条 校园网用户访问互联网必须使用学校提供的上网账号进行实名认证。有线网络上网账号和无线网络上网账号是同一个账号。在职教职工（包含人事代理、企业编等）、统招本科/硕士/博士生、博士后、学历留学生、公费留学生等人员使用统一身份认证账号作为校园有线、无线网络的上网账号。

各院系部门可以通过网上办事大厅（ehall.shisu.edu.cn）内的服务中心IT服务，申请临时上网账号。

第十八条 学校内提供商业服务的用户，如需在经营场所发射无线信号，必须得到信息技术中心许可。上网账号的收费标准由信息技术中心根据学校相关规定制定和调整。

第五章 IP地址和域名管理

第十九条 校园网IP地址包括内部私有IP地址和公网IP地址。为合理使用有限的IP地址资源，信息技术中心对校园网IP地址的使用进行统一规划、分配和管理。



第二十条 教学区、宿舍区的网络端口使用内部私有IP地址，采用自动获取方式动态分配；提供互联网服务的网站、应用系统的服务器方可使用公网IP地址，且服务器必须放置在学校中心机房。

第二十一条 公网IP地址资源由信息技术中心根据全校实际需求情况进行统筹分配、收回。院系部门可以通过网上办事大厅（ehall.shisu.edu.cn）内的服务中心IT服务申请公网IP地址，并就使用该IP地址的主机情况进行说明，同时承担相应的网络安全责任。公网IP地址不得用于对外提供上网代理服务，违者信息技术中心将收回该IP地址，并禁止该部门再次使用公网IP地址。在采用动态分配IP地址区域的用户不得擅自设定静态IP地址，违者信息技术中心将停止其接入校园网。

第二十二条 校园网用户通过实名认证上网，联网后所获取的IP地址与认证账号有对应关系，使用该IP地址的用户进行的互联网活动等同于由该账号的所有者所进行。

第二十三条 校园网二级域名的管理遵循《上海外国语大学校园网二级管理规范》的规定。二级网站域名一般应采用本部门的英文缩写或拼音缩写作为域名，统一以“.shisu.edu.cn”为后缀。二级域名启用时由党委宣传部审核，除少数保留备用域名外，域名依据先分配先得的原则，如申请时出现重名，一般依据时间顺序排列，先申请者优先。各二级网站申请、注册或变更域名时，须报党委宣传部和信息技术中心备案。

第二十四条 学校二级域名原则上只能提供给校内服务器使用。如因特殊情况，使用学校域名的网站或应用系统必须托管在校外时，网站或应用系统负责人应签订相关信息安全责任协议，当出现信息安全问题时，信息技术中心将不承担相关责任。

第六章 附则

第二十五条 违反本管理规定的，视情节轻重采用以下一种或多种处理措施进行处理：

- （一）限期整改；
- （二）封账号或端口；
- （三）报学校有关职能部门或当事人所在单位处理；
- （四）触犯法律法规的，将移交司法、公安部门处理。

本办法自公布之日起生效，凡与本办法不一致的，以本办法为准。本办法解释权归上海外国语大学网络安全和信息化领导小组办公室。

上海外国语大学网络安全和信息化领导小组办公室

2021年6月18日

上海外国语大学学生医疗保障管理规定

根据国务院办公厅《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）文件精神和上海市《关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知》（沪人社医发〔2011〕45号）文件精神，结合我校特点，制定如下规定：

一、适用范围及对象

享受医疗保障待遇的学生是指经国家统一考试招收、接受全日制普通高等学历教育的本校在册本科生及非在职研究生（以下统称“大学生”）纳入本市居民医保覆盖范围。

二、关于资金筹措

大学生实行个人缴费。个人缴费标准按照居民医保中小學生标准执行，每人每年 180 元，此标准随居民医保中小學生标准同步调整。

三、医疗保障起止时间

学生自办理入学手续之日起享受大学生医疗保障待遇。办理离校手续，并按学籍管理规定注销学籍之日起停止享受大学生医疗保障待遇。按学籍管理规定办理因病休学手续的，休学期间继续享受本市大学生医疗保障待遇。大学生毕业后至当年医保年度结束前，未参加本市城镇职工基本医疗保险的，如发生住院，仍由校门诊部开具相关就医凭证。

四、医疗保障支付范围

大学生纳入医疗保障的用药、诊疗项目和服务设施的支付范围按照本市居民基本医疗保险有关规定执行。

五、普通门急诊医疗保障

（一）保障待遇

1. 大学生校内门急诊发生的医疗费用，由个人自负10%。

2. 校外门急诊发生的医疗费用，按照居民医保中小學生门急诊待遇支付，并随居民医保中小學生待遇同步调整。门急诊医疗费用设置起付线（300元），年累计超过起付线以上部分，在一级医疗机构就医的，个人自负30%；在二级医疗机构就医的，个人自负40%；在三级医疗机构就医的，个人自负50%。大病者自负部分的50%由大病保险资金按规定报销（目前有中国人寿保险、平安养老保险、中国人民财产保险、中国太平洋人寿保险四家公司承办）。



3. 含中草药的发票需附处方才能报销。

(二) 就医管理

1. 大学生的普通门急诊必须先到校门诊部凭医疗证就医，因病情需要转至定点医疗机构就医的，由门诊部接诊医生开具转诊单，学生经转诊到定点医疗机构就医所发生的医疗费用，按医保规定给予报销，未经转诊发生的医疗费用由学生个人负担。

2. 学生在本市和外省市发生的急诊范围的疾病可至就近医保定点医疗机构就医。

3. 学生患特殊疾病，由门诊部指定专科医院治疗。

4. 大学生在本市门诊实行定点医疗（本校指定上海市第一人民医院、松江区第一人民医院分院、方松街道社区卫生服务中心、松江区中心医院、上海市第四人民医院、曲阳街道社区卫生服务中心，上海市精神卫生中心，上海市肺科医院作为定点医疗机构）。

(三) 医疗费用结算

1. 学生因病转诊定点医疗机构就医，所发生的门急诊医疗费用，由学生本人先行垫付，就诊后凭学生证、学生医疗证、病史资料、医疗费原始收据、明细账单及转诊单，向校门诊部申请报销。核定后的医疗费用，除个人自负部分外，其余由学校承担。

2. 学生在本市或外省市急诊就医所发生的医疗费，由学生本人先行垫付，就诊后凭学生证、学生医疗证、病史资料、医疗费原始收据、明细账单，向校门诊部申请报销。核定后的医疗费用，除个人自负部分外，其余由学校承担。

3. 审核报销时间松江校区：周二、四12:00至14:00，松江图文中心一楼公共服务中心；虹口校区：周一、周三09:00至11:00，5号楼115室。

六、住院和门诊大病医疗保障

(一) 保障待遇：

1. 大学生住院医疗待遇（包括住院和急诊观察室留院观察，下同）与居民医保中小学生学习待遇接轨，并随居民医保中小学生学习待遇同步调整。设置起付标准（一级医疗机构50元/次，二级医疗机构100元/次，三级医疗机构300元/次），超过起付标准以上部分，在一级医疗机构住院的，个人自负20%；在二级医疗机构住院的，个人自负25%；在三级医疗机构住院的，个人自负40%。因患重症尿毒症、恶性肿瘤、精神病、血友病、再生障碍性贫血需要住院治疗的，自负部分的50%由大病保险资金报销（目前有中国人寿保险、平安养老保险、中国人民财产保险、中国太平洋人寿保险四家公司承办）。

(二) 就医管理

1. 大学生在本市医保定点医疗机构住院医疗的，凭入院通知书，由校门诊部开具住院结算凭证。（住院结算凭证供一次住院使用）

2. 大学生因病休学、寒暑假及国定假期在原户籍地、在校规定教育实习，课题研究，社会调查等期间居住外省市住院的，可至当地医保定点医疗机构住院治疗。

（三）医疗费用结算

1. 定点医疗机构结算

大学生凭结算凭证在本市医保定点医疗机构发生的住院医疗费用，属于居民医保基金支付的，由定点医疗机构记账，其余医疗费用由定点医疗机构向大学生本人收取。

2. 医疗费用零星报销

寒暑假及国定假日期间在原户籍地（外省市），大学生发生的符合规定的住院和急诊住院；非寒暑假及国定假日期间因病休学及在在校规定教育实习、课题研究、社会调查等期间居住外省市发生的住院和急诊住院，由本人先行垫付，出院后6个月内，本人将原始发票、每日住院费用明细清单、出院小结（出院记录）、学生证复印件及身份证复印件（如非寒暑假及国定假日期间因病休学及在在校规定教育实习、课题研究、社会调查等期间居住外省市发生的住院和急诊住院还需提交OA行政请示处理流程单复印件及学院出具的相关证明，并由辅导员签字及加盖学院公章），交至校门诊部，由校门诊部统一收取材料后送至区医保机构按医保规定报销。学生凭医保局结算凭证、学生证、身份证到财务处领取报销款。

七、本规定自2020年1月1日起实行。

八、本规定由上海外国语大学门诊部全权解释。



附：

1. 学生患病，首诊一律在校门诊部凭医疗证就诊；因病就诊，应由医生根据病情开具处方，学生不得以任何理由点药；学生病假应由医生根据病情开具病假单，学生不得以任何理由先休息，后补病假单。

2. 因病情需要，转诊至定点医院门急诊治疗所发生的医疗费用，回校后及时携带本人学生证、医疗证、病史资料、医疗费发票及转诊单报销，当年医药费发票报销截止日期为下年度3月31日，逾期不予报销。

3. 根据市医保规定，凡标有“健”字药品、非医疗药品、零售药店购买的药品、及规定的自费药、煎药不属于报销范围。

4. 学生因酗酒、打架、斗殴、交通事故伤害所产生的就医费，及美容、整容、装假牙、洁齿、救护车费、挂号费、激光治疗近视眼、宠物咬伤、注射甲肝、乙肝疫苗等生物制品的费用自理。

5. 学生出国就医及出国体检、报考体检、就业体检等费用不属于报销范围。

6. 凡享受学生医疗保险待遇的学生，学生医疗证仅限本人使用，医疗证遗失者应及时补办。

7. 新生入学报到至医疗卡发放期间，在校门诊就医时一律先全额支付。待拿到医疗卡后按规定报销。

上海外国语大学学生寝室内务卫生规范化标准

为将学生寝室创建成优美、整洁、安静、温馨的文明集体。制订以下寝室内务卫生规范化标准，便于检查评分。

1. 无违章用电得4分。
 - ① 私拉电线。扣1~2分
 - ② 违章使用各种加热电器。扣2~4分
(没收违章电器，并按规定交纳违章用电费)
2. 门、窗玻璃擦得明亮，墙壁整洁，得4分。
 - ① 门上乱贴字画。扣0.5~1分
 - ② 玻璃窗擦得不明亮，有积灰。扣0.5~1分
 - ③ 墙壁上、橱柜上乱涂乱画乱贴庸俗字画。扣0.5~2分
3. 室内物品按规定位置放置，整齐划一，得4分。
 - ① 书架上乱扔物品摆放不整齐。扣0.5~2分
 - ② 床架上乱扔物品。扣0.5~1分
 - ③ 脸盆、毛巾、热水瓶摆放不整齐。扣0.5分
 - ④ 凳子摆放不整齐。扣0.5分
 - ⑤ 鞋子摆放不整齐。扣0.5~1分
4. 床铺被褥蚊帐摆挂整齐，得4分。
 - ① 床上棉被不折叠。扣0.5~4分
 - ② 棉被折叠摆放不符合要求。扣0.5分
 - ③ 床铺上乱堆杂物。扣0.5~1分
 - ④ 蚊帐张挂不整齐不开门。扣0.5分
5. 寝室、阳台地面、寝室门口干净、清洁、墙角无蜘蛛网积灰，得4分。
 - ① 地面有烟蒂、果壳、垃圾。扣0.5~2分
 - ② 阳台上杂乱无章。扣0.5~1分
 - ③ 往走道上投垃圾。扣2分
 - ④ 鞋子放在走道上。扣2分
6. 本条例自2005年9月1日执行。



上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理规定

（上外后〔2021〕1号）

本办法经上外后〔2018〕1号印发试行；
经上外后〔2020〕3号修订；
经上外后〔2021〕1号修订。

第一章 总则

第一条 为了规范上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理，加强学生公寓（宿舍）的精神文明建设，优化育人环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《关于进一步加强高校学生宿舍（公寓）的管理意见》（沪教委后〔2003〕4号），特制定《上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理规定》（以下简称“本规定”）。

第二条 本规定所指的学生公寓（宿舍）是指其所有权属于学校和由学校承租的，并由学校管理和使用，提供各类学生住宿的建筑物。入住学生公寓（宿舍）的学生应当服从学校管理。

第二章 入住、调宿与退宿

第三条 学生入住

1. 全日制本（预）科生原则上应在学生公寓（宿舍）集中住宿，由学生公寓服务部与各院系负责具体安排。研究生、留学生、交流（换）生、访问学者、教育部公派生和国际预科生经本人申请，院（系）审核，学校审批同意，可在学生公寓（宿舍）住宿。

2. 入住学生须与学生公寓服务部签订“住宿协议”，双方按照协议规定的内容享有权利并承担义务。

3. 入住的学生须按学校规定，按时缴纳住宿费用。无正当理由未按规定按时足额缴纳住宿费的，不予安排住宿。

4. 住宿分配本着分区住宿、按学院相对集中的原则进行，住宿条件紧张的情况下需充分利用床位。入住学生必须按指定楼、室、床位入住，不得擅自变更寝室和床位。

5. 超过标准学制年限的学生（本科生）或基准学制年限的学生（研究生）如需住宿，本人应提出书面申请，经学院同意（申请表须经辅导员/导师签字同意，并由院系盖章）后交学生公寓服务部，由学生公寓服务部在学校住宿条件允许的情况下进行安排，学生应按学校规定缴纳住宿费。

（1）超过标/基准学制年限的学生需住宿的，需在每年6月20日之前书面提交《延长

学年学生住宿申请审批表》，逾期不予受理，未按期办理住宿申请的学生均视为离校退宿。

(2) 根据学校整体规划要求，现有住宿资源优先保证在标/基准学制年限内的在读学生，有剩余房源的情况下，再酌情提供给超过标/基准学制年限的学生（优先考虑外省市和本市远郊学生）和其他非在册学生

(3) 仅受理取得上海外国语大学学籍的全日制本科生、全日制非定向就业研究生、少数民族骨干计划非在职定向就业研究生的延长住宿申请。

(4) 原则上实行一年一申请，不得超过最长修业年限，即本科生（含留学生）不得超过2年（服役保留学籍、休学创业等按国家相关规定执行），硕士研究生（含留学生）不得超过1年，2018年及以前入学的博士研究生（含留学生）不得超过3年，2019年及以后入学的博士研究生（含留学生）不得超过2年。

(5) 超过标/基准学制年限的学生的住宿需服从学生公寓服务部的另行统一安排。

(6) 超过标/基准学制年限的学生用电每个宿舍不再享受每学期送电政策。

(7) 超过标/基准学制年限的学生每间住宿人数视情况而定。

第四条 学生调宿

1. 学生因房屋客观原因需要调整宿舍、床位的，应通过所在院（系）向学生公寓服务部提出申请，并经批准后进行调整。原则上不接受因学生个人主观原因提出的调宿申请。

2. 宿舍、床位调整，根据空宿舍、空床位情况，按同班级、同学院相对集中原则调整，原则上不办理跨年级、跨学院调整。

3. 因特殊原因学生个人需变更房间或床位者，必须由本人提出书面申请，经院（系）批准后，持相关证明，交由学生公寓服务部根据实际情况办理。

4. 学生不得以任何理由强迫室友从宿舍搬出，严禁发生拒绝学校安排其他同学入住行为。

5. 在寒暑假或楼宇修缮等特殊时期，入住学生有义务配合院系及学生公寓服务部做好登记和床位临时调整工作。

第五条 学生退宿

1. 学生学习结束（毕业、退学）时，按学校规定时间凭离校通知单（线上线下）办理退宿手续。

2. 休学的学生需办理退宿手续，休学半年以上的学生，床位不予保留。

3. 如因出国、转学、休学或其他原因要求退宿者，须本人提出申请，并持有相关证明，经家长书面同意和所在院（系）审核、由分管学生工作负责人签字、盖章，方可到学生公寓服务部进行办理。经同意退宿的，须按住宿协议和有关规定办理退宿手续。

4. 学生一经办理退宿手续后，需要重新住宿的，须本人提出申请，经学院同意，由学生公寓服务部在学校住宿条件允许的情况下进行安排。

5. 学生退宿费用结算按学校财务处规定执行。



6. 退宿手续办妥后，须在规定时间内搬离学生公寓（宿舍），暂时确实无法搬离的，须本人提出书面申请，经学院批准后并报学生公寓服务部备案后，可适当延期，并按学校规定缴纳住宿费。

7. 违规滞留者，在劝离无效后，学校将强制清理。因违规滞留造成各种安全事故的，由当事人负完全责任，由此给学校造成损失的，学校有权进行追偿，触犯法律的依法移送公安机关。

第三章 公用设施和设备

第六条 学生有使用学生公寓（宿舍）内设置的设备、设施的权利。

第七条 学生有享用学生公寓（宿舍）内其他的文化娱乐设施的权利。

第八条 学生有向有关部门反映、投诉第三方经营、服务、管理质量的权利。

第九条 学生有爱护公用设施 and 设备的义务，损坏照价赔偿；情节严重者交由有关部门处理。

第十条 学生公寓（宿舍）严禁违章搭建，不得擅自改变公寓室内结构。因人为原因造成学生公寓（宿舍）建筑物或构筑物损坏的，恢复原使用功能发生的修缮费用，由责任人全额承担。

第十一条 学生公寓服务部有提供完备的设备和服务的责任，应及时解决学生提出的各种维修事项。

第四章 钥匙管理

第十二条 学生进校入住学生公寓（宿舍），应与宿舍管理办公室签订“住宿协议”后，领取宿舍钥匙和空调遥控器（以宿舍为单位）。

第十三条 不准私自调换门锁和私配钥匙，不准将房门的钥匙转借他人，不慎遗失钥匙应迅速报告学生公寓服务部，由学生公寓服务部通知物业公司另配钥匙，遗失者应支付工本费；如遗失钥匙又隐瞒不报，而导致宿舍内发生失窃造成财物损失或人身伤害等安全事件的，一经查实钥匙遗失者承担相关责任。

第十四条 学生离校时应交还全部钥匙，如发现所交钥匙缺损的，则应赔偿工本费。

第十五条 学生如因遗失钥匙等原因，需要开启宿舍门的，须凭本人有效证件并作登记后，由学生公寓服务部管理人员开启。

第五章 学生公寓（宿舍）卫生管理

第十六条 不准向窗外和学生公寓园区公用部位吐痰、倒污水及乱扔瓜皮果壳、纸屑、烟头、瓶罐等杂物。

第十七条 不得有在墙上涂写、刻画和张贴等污染墙面的行为；

第十八条 学生宿舍内务与卫生要求整齐、清洁和安全，垃圾实行袋装化。学生严禁在宿舍门口、走道、盥洗室等公共区域堆放垃圾和私人物品。根据《上海市生活垃圾管理条例》、《上海外国语大学垃圾分类实施方案》自觉做好垃圾分类，并自行投放到指定地点，违反者学校将视情节给予批评或处罚。每月的第一周进行大扫除（规定检查除外）。每天实行值日生制度，由寝室长安排、组织实施并监督。

第十九条 宿舍卫生打扫工作除个人床铺自己整理外，其余实行区域包干或轮值，包干区域的人员由寝室长负责组织、宿舍成员共同协商确定。

第二十条 学生公寓（宿舍）公共部位的卫生由学生公寓（宿舍）保洁员和第三方服务公司负责打扫，学生公寓服务部会同学生处、保卫处、团委、院系学工组、楼长共同开展各寝室卫生的检查、督促、评分工作，并及时公布。

第六章 水电使用

第二十一条 住宿学生应节约用水，安全用电。

第二十二条 学生用电、用水实行定额使用（电：人/月/5度，水：人/月/3立方米）；超出定额，费用自理。

第二十三条 严禁私自拆装、移动水表、电表、淋浴器计价器等公用设施。严禁盗窃公共用电，公共用水。

第二十四条 严禁私拉（拆）乱接电源，水管、网络等线路。

第二十五条 学生在学生公寓（宿舍），除应安全使用台灯、收放机、充电器、电脑、电视机、饮水机、电风扇、电吹风（不得在寝室内使用）等电器外，严禁使用（包括但不限于）下列物品：热得快、电热水壶、电炉、电热杯、电磁炉、电饭煲、电炒锅、电取暖器、电熨斗、烤鞋器、电热毯、电夹板、卷发棒、微波炉、450W（寝室为单元）以上大功率电器或电热电器和经相关业务部门判断具有危险性电器的，违者没收违章电器，一旦发生问题，后果自负，并视情节作出相应处理，必要时将依法追究其法律责任。

第七章 治安、消防管理

第二十六条 入住公寓（宿舍）的学生应自觉维护公寓正常生活秩序，并有义务配合学校相关部门、学生组织做好宿舍日常检查、安全检查、卫生检查等工作。根据学校资源调配需要，配合做好宿舍搬迁和调整工作。

第二十七条 学生应积极学习安全知识，参与安全教育，树立安全风险防范和自我保护意识，掌握必要的消防安全技能、自救技能；主动配合学校相关部门进行安全检查，积极参加学校应急疏散演练及消防演练。



第二十八条 学生公寓（宿舍）及床位严禁出借、转租及留宿外来人员（包括亲友），严禁异性进楼（工作人员因工作需要的除外）。

第二十九条 严禁在学生公寓（宿舍）内存放管制刀具或其他违禁品。

第三十条 严禁遮挡、拆卸、破坏监控、消防烟感等技防安全设备，造成设备损坏的照价赔偿，如造成严重后果的将根据法律规定追究责任。

第三十一条 学生公寓（宿舍）楼早上6:00开门，晚上23:00关门；学生23:00后进入公寓（宿舍）楼应该出示有效证件，并登记说明原因；学生23:00以后无正当理由不得离开宿舍，如遇紧急情况，应向宿舍管理员或值班辅导员陈述理由并征得同意后方可离开。

第三十二条 学生公寓（宿舍）周日至周四23:00熄灯，周五、周六24:00熄灯，早上5:30恢复照明。

第三十三条 住宿学生应妥善保管好自己的证件、有价票证、现金、存折、贵重物品及学习和生活用品。

第三十四条 提高防火安全意识，学生公寓（宿舍）不准存放易燃易爆和有毒有害物品。学生公寓（宿舍）内严禁燃放烟花爆竹，严禁使用电热设备及酒精炉、煤油炉、蜡烛等。不得在室内焚烧废纸和其他物品。

第三十五条 保持走廊及楼梯等消防通道的通畅，不准在走廊、楼梯口等消防通道的公共区域停放自行车、电瓶车和堆放杂乱物品，自行车、电瓶车应按指定停车点或车库停放。

第三十六条 学生在学生公寓（宿舍）内严禁买卖、经商、酗酒、斗殴、赌博。

第三十七条 严禁复制、传播、观看（听）色情淫秽和迷信、邪教、暴恐刊物及音像制品。

第三十八条 严禁在公寓（宿舍）内高声播放收录机、吹奏乐器和大声喧哗、起哄、干扰他人的学习和生活。

第三十九条 不得擅自动用设在公寓楼（宿舍）里的消防器材和设施，如有损坏应照价赔偿并按《中华人民共和国治安管理处罚法》相关规定处理。

第四十条 携带大件贵重物品离楼，必须出示有效证件并登记，经值班人员查验后方可带出。

第四十一条 学生公寓（宿舍）内严禁饲养动物。

第四十二条 学生公寓（宿舍）来访人员必须出示有效证件，经登记后由被访者带入会客室会晤，来访者应于22:30前离开。

第四十三条 学生公寓（宿舍）禁止外卖人员和社会闲杂人员进入。

第八章 奖惩

第四十四条 学校相关职能部门和院（系）定期组织卫生检查和评比，每年度评定

“文明寝室”和“文明楼”，并给予表彰和奖励。同时检查、督促卫生状况较差的宿舍及时整改。

第四十五条 学校相关职能部门和院（系）应及时将卫生检查及评比情况张榜公布，并通报各有关院系。

第四十六条 学校将学生在学生公寓（宿舍）的卫生及表现情况，作为学生德育操行评分的依据之一。

第四十七条 学校酌情将评定学生公寓（宿舍）“文明寝室”，列为奖学金、优秀学生、优秀学生干部等评选标准之一。

第四十八条 学生违反本规定，按照相关校纪校规处理；触犯法律者，将交由司法机关处理。

第九章 附则

第四十九条 本规定自2021年9月1日起施行，原《上海外国语大学学生公寓（宿舍）管理规定》（上外后〔2020〕3号）同时废止。

第五十条 留学生住宿按照留学生住宿管理规定执行。

第五十一条 本规定由学校授权后勤工作管理处负责解释。