



上海师范大学
Shanghai Normal University

2022



上海师范大学成人高等教育
学生手册

目录

一、上海师范大学成人高等教育学籍管理实施办法	5
二、上海师范大学成人高等教育学生休学、退学补充实施办法	12
三、上海师范大学成人高等教育课程免修和学分转移实施办法	14
四、上海师范大学成人高等教育毕业鉴定工作的规定	17
五、上海师范大学成人高等教育毕业班学生补考及延长学习年限补充规定	19
六、上海师范大学高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予办法	22
七、上海师范大学成人高等教育学生收费、退费管理办法	26
八、上海师范大学成人高等教育“优秀学生”评选办法	29
九、上海师范大学成人高等教育考场规则	31
十、上海师范大学成人高等教育考试违纪和考试作弊处理规定	33
十一、上海师范大学成人高等教育毕业论文（设计）工作的若干规定	36

上海师范大学成人高等教育 学籍管理实施办法

为了全面贯彻党的教育方针，培养符合社会经济和谐发展急需的合格人才，根据教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》之精神，重新修订本实施办法。

一、入学、注册与考勤

第一条 凡经国家成人高校招生入学考试正式录取的新生，应持本校录取通知书和本人身份证，按规定日期到指定地点办理入学手续。

第二条 新生因故不能如期报到者，必须事先向所在学院请假。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。是否属正当事由，由学校听取学生申辩后认定。

第三条 新生入学后三个月内，由学校根据教育部和市教委的要求进行政治、文化复查。复查不符合入学条件者，由学校根据不同情况区别对待，直至取消入学资格。学生在校学习期间，如查实为徇私舞弊入学者，予以退回，情节严重者，递交有关部门查究。

第四条 凡取得我校成人高等教育学籍的学生，在校期间不得再报考其他高等学校的学历教育。

第五条 每学期开学初，学生必须在学校规定时间内办理交费、注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者，学校不予注册。因故不能如期报到注册者，必须履行请假手续，未经请假或者请假逾期一个月不注册者，以自动退学论处。

第六条 学生应按时参加教学计划规定及学校统一安排的各种活动，所有活动都实行考勤，因故不能参加者，必须请假。

1、班主任负责本班出勤情况的记载和统计，并每月向学生公布出

勤情况，然后由学院教务员汇总后作为学生考核的依据之一。

2、学生事假，一般应事先办理请假手续，因疾病或紧急事故无法事先请假的，应在三天内补办请假手续。学生请假，必须事先提出申请，说明请假原因和时间。

3、业余学习的学生请假 12 学时以内由班主任批准；超过班主任批准范围的请假由学院负责人批准。凡请假期满仍不能到校上课的，须申请续假。请假超过七周，必须办理休学手续。

4、学生未经请假、超过假期或请假未获批准而擅自缺课者，一律按旷课论处。

5、对于旷课学生，应根据旷课节数多少、情节轻重及检查态度，给予批评教育，直至纪律处分。并作为考核学生在校期间表现的重要依据之一，载入学生档案。

二、课程考核与成绩记载

第一条 学生必须参加教学计划规定的各类课程考核。考试成绩的评定采用五级记分制（优、良、中、及格、不及格），并实行优良控制，优 \leq 20%，优良 \leq 60%。考试成绩应以期末考试为主，适当参照平时成绩，平时成绩一般占总成绩的 30%。学生平时成绩，应由任课教师根据学生出勤情况，完成作业情况以及实验和实习情况综合评定。

第二条 学生因故不能参加考核的，须事先向学院提出申请，并附证明材料，经学院分管负责人批准后可以缓考。缓考跟其他不及格学生的补考一起安排，缓考成绩按正常考核记载。缓考不及格者不再安排补考，必须缴费重修或重选。

第三条 学生参加考试应严格遵守考场规则，如在考试（含考查）中违纪或作弊，一经确认，该门课程成绩无效，可以参加该课程的补考。

第四条 补考成绩以“及格”“不及格”记载，并注明“补考”字样。

凡考核不及格的课程，补考于下学期开学后三周内完成；不论何种情况，凡可以补考而未参加补考的，必须缴费重修或重选。

第五条 学生在一学期内某门课程缺课时数达该门课程总学时的三分之一者，或由任课教师认定在一个学期内旷课达到三次或三次以上者取消其考核资格，学生可以重修或重选。

三、免修与学分转移

第一条 学生通过课堂外的其他学习途径，已经掌握某门本学期应当修读的课程，但不符合学分转移条件者，可以申请免修。学生申请免修应在规定的时间内向学院提出申请。

第二条 学生免修申请经任课教师认定、学院审核同意并经继续教育学院批准备案后，学生可以不参加该课程的考勤。

第三条 免修学生仍然要参加免修课程的考核，考核成绩即作为总评成绩。

第四条 符合以下四种情况的学生，可以申请学分转移。

1、凡取得普通高等学历教育同层次、同课程的考试成绩，课程学分大于等于培养方案中规定学分的，可以凭教务处出具的有效成绩证明予以登记成绩并取得学分；

2、凡取得成人高等学历教育同层次、同课程的考试成绩，课程学分大于等于培养方案中规定学分的，可以凭继续（成人）教育学院出具的有效成绩证明予以登记成绩并取得学分；

3、凡通过高等教育自学考试同层次、同课程的考试，课程学分大于等于培养方案中规定学分，可以凭学生的单科成绩合格证予以登记成绩并取得学分。

4、凡通过全国大学英语 (CET) 四、六级和全国公共英语 (PETS) 三级考试的学生，成绩达到本科学位申请要求的，可以凭有效成绩单申

请英语课程的学分转移。英语成绩四年内有效。

5、凡通过我校组织的“上海师范大学高等学历继续教育学位英语水平考试”，成绩合格，凭继续教育学院出具的有效成绩单，申请英语课程的学分转移，该英语成绩四年内有效。

第五条 学生在学习期间申请学分转移的课程，累计学分不得超过培养方案规定课程总学分 1/2。

第六条 学生申请免修或学分转移的，学费仍按修读该课程的标准收取。

四、重修和重选

第一条 凡学生修读培养方案中规定的必修课程，考核不合格的，必须参加重修。重修学生应在相邻年级开设同门课程时提出申请，学院在教室座位允许的情况下予以安排。

第二条 凡学生修读培养方案中规定的选修课程，考核不合格的，可以参加重修或重选。如果学院开设相同课程的，学生可以申请重修，如果没有开设相同课程的，学生也可以申请重选同一课程模块内的其他课程。

第三条 学生认为必要的，可以提出重修已经通过考核的课程，学院在教室座位允许的情况下应予以安排。学生对同一门课程选修多次的，只能按一门课程学分计算，并按该课程考核的最高成绩予以记载。

第四条 学生因各种原因而引起的重修或重选，应按规定缴费（具体办法请参照《上海师范大学成人高等教育学生收费、退费管理办法》执行）。

第五条 延长学习年限的学生可在一年内申请重修或重选，考试成绩合格者可申请毕业。

五、转学与转专业

第一条 学生一般不得转专业或转学，如确有特殊情况，且符合有关规定者，经继续教育学院领导批准后方可办理。

第二条 外校转入我校的学生，必须持有转出学校的证明和学习成绩单，并经市教委同意后，由继续教育学院领导审核批准，编入相应的班级。一般新生和毕业班不接受插班生。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学、转专业：

- 1、入学未满一学期的。
- 2、学历层次不同的。
- 3、招生时确定为定向、委托培养的。
- 4、招生考试科目不同的专业或学校。
- 5、毕业年级的学生。
- 6、根据规定应予以退学的。
- 7、其他无正当理由的。

第四条 学生转专业，一般应在每学期开学后一周或结束前一周内办理；学生转学，应在每年的5月和11月中下旬办理。

第五条 进入新转业的学生，须按照新专业的培养方案进行学习，其中必修课程的学分必须补修。学生毕业时达到该专业授予毕业证书和学位证书的各项条件，才能授予相关证书。

六、休学、复学与退学

第一条 学生因公出差或因伤病经医院诊断需停课治疗，时间超过7周以上者或学习确有困难者，可申请休学。休学以一年为限，累计不得超过二年。休学以本校所开设专业下届继续招生为前提，下届不招生的专业，一律以退学或转专业论处。

第二条 复学应在学期结束前或开学后两周内，凭本人休学通知单办理，经继续教育学院审核同意后，方可复学，并按相应年级编入。

第三条 学生必须完成复学后所在年级教学计划规定的所有课程及学分，对因教学计划调整未修读的必修课程及实践性环节必须补修。

第四条 学生有下列情况者，应予以退学：

- 1、休学时间超过三年者。
- 2、一学期旷课严重，经教育无效者。
- 3、休学期满不办理复学手续者。
- 4、经医院确诊，不能再坚持学习者。
- 5、心理不健康，其举止行为严重影响他人学习，干扰正常教学秩序，经教育无效者。

- 6、本人坚决要求退学者。

- 7、未按规定如期缴纳学费者。

- 8、违反法规及社会治安管理条例，情节严重者。

- 9、违反校纪校规，情节严重，认识态度恶劣者。

退学应由学生本人填写《上海师范大学成人高等教育学籍变更表》，学院提出具体意见后，经继续教育学院审核同意。对于达到退学条件而不主动办理手续者以自动退学论处，学院提出具体意见，经继续教育学院审核并在网上公示一周后予以退学。

第五条 学生应征参加中国人民解放军（含武装警察部队），学校将保留其学籍至退役后一年。

第六条 退学学生的退费工作按照《上海师范大学成人高等教育学生收费、退费管理办法》执行。

第七条 退学学生符合条件者，应根据学习年限由继续教育学院发给成绩证明或肄业证书。未经批准擅自离校的学生不予颁发肄业证书。

七、奖励与惩罚

第一条 学校对品学兼优的学生予以奖励。“优秀学生”每学年评

选一次，经继续教育学院批准后授予“优秀学生”称号，由二级学院颁发奖学金（具体参照《上海师范大学成人高等教育“优秀学生”评选办法》）。

第二条 对违反各项纪律的学生，学校根据情节轻重及认识态度，给予相应的处分并进行通报批评。学校对学生的处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、勒令退学、开除学籍六种。

第三条 对学生的奖励、处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

八、毕业、结业与肄业

第一条 高中起点本科专业的标准学制为 5 年，其有效学习年限为 5～8 学年；专科起点本科专业的标准学制为 3 年，其有效学习年限为 2.5～6 学年。

第二条 学生毕业时应进行毕业鉴定并如实填写毕业生登记表，登记表应归入本人档案。

第三条 具有我校学籍的学生，在有效的学习年限内完成教学计划的全部课程，取得规定的各类学分，经学校审查符合毕业条件者，发给就读专业的毕业证书。

第四条 学生累计未取得学分超过 18 分者，应随着下一年级继续修读。

第五条 学生根据培养方案在最短学习年限内修读完全部课程，但未能取得规定的各类学分者，如学生本人申请结业的，学校发给结业证书并附学习证明；如学生本人申请延长学习年限的，学生并在一年内申请重修或重选后取得所缺学分，符合毕业条件者，可申请毕业。

第六条 学生在校学习完成学分达到应完成学分 1/3 以上，但未学完教学计划规定的全部课程而中途退学者（不含被开除或擅自离校者）

由学校颁发肄业证明并附学习成绩。

第七条 毕业班以毕业年份定称，如 2017 年毕业的班级简称“17”届毕业班。

九、申诉及其受理

第一条 学生对学校给予的处分或者处理将有异议者，在接到学校处分决定书或处理决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告诉申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第三条 学生对复查决定有争议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向上海市教委有关部门提出书面申诉。

第四条 处分决定、处理决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

十、本办法解释权归继续教育学院所有。

上海师范大学继续教育学院

二〇二〇年一月

上海师范大学成人高等教育 学生休学、退学补充实施办法

针对我校成人高等教育学生的具体情况和我校对休学、退学学生退费的规定，参照教育部和上海市教委有关精神，特制订本规定。

一、成人高等教育学生申请休学或退学，必须有合理的理由，并填好《上海师范大学成人高等教育学籍变更申请表》。

二、休、退学申请须经学生所在办学单位的班主任和办学单位继续教育负责人同意并填写意见。

三、休学、退学学生的申请，经办学单位同意后报继续教育学院审批同意才能生效。

四、对于同意休学的学生，需缴纳学费，保留学籍，该学费作为学生复学时的学费，如复学当年收费标准如有变动，则按当年学费标准多退少补。

五、对于同意退学的学生，可以按《上海师范大学成人高等教育学生收费、退费管理办法》规定退回相应的学费。

六、本办法解释权归继续教育学院所有。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学成人高等教育 课程免修和学分转移实施办法

为了规范学校成人高等教育的教学管理，提高教学质量，保证课程免修和学分转移工作的规范化和可操作性，特制定本办法。

一、课程免修（免读不免考）

1. 学生对于培养方案中规定的课程，已经通过课堂教学外其它学习途径掌握了当学期应该修读的课程，可申请免修。

2. 学生申请免修的课程必须是申请时当学期所开设，且为本人已选择修读的课程，学生一般在完成选课以后，在开学前至开学后一周内由本人向所在学院提出申请。

3. 学生申请免修应该填写课程免修申请单，并提交足以证明自己掌握该课程内容的证据材料。

4. 学生免修申请经任课教师认定、办学单位主管领导审核批准后，由各办学单位在规定时间内将免修申请报成人高等教育管理办公室审核，经审核同意并备案后，学生免修方才生效。

5. 免修学生可不参加该课程的修读，但仍要参加该课程的考核，考核成绩即作为总评成绩。

二、学分转移

1. 符合以下情况的学生，可以申请学分转移，获学分转移批准者可以不参加该课程的修读及考核。

* 凡取得普通高等学历教育同层次、同课程的考试成绩，课程学分大于等于培养方案中规定学分的，可以凭该普通高等学历高校教务部门出具的有效成绩证明予以登记成绩并取得学分。

* 凡取得成人高等学历教育同层次、同课程名称的考试成绩，课程

学分大于等于培养方案中规定学分的，可以凭该成人高等学历所在的继续（或成人）教育学院（或部门）出具的有效成绩证明予以登记成绩并取得学分。

* 凡通过高等教育自学考试同层次、同课程的考试，课程学分大于等于培养方案中规定学分，可以凭各省市自考办统一出具的单科成绩合格证予以登记成绩并取得学分。

* 参加全国大学英语（CET）四、六级和全国公共英语（PETS）三级考试的学生，成绩达到本科学位申请要求的，可以凭有效成绩单申请英语课程的学分转移，英语成绩4年内有效；凡参加军队系统组织的全国英语等级（3级）考试（简称PETS-3），笔试成绩合格的学生，申请英语课程学分转移时，除提供笔试合格证书外，还须提供我国军队系统颁发的本人军人证或军事院校学员证。

* 凡通过我校组织的“上海师范大学高等学历继续教育学位英语水平考试”，成绩合格，凭继续教育学院出具的有效成绩单，申请英语课程的学分转移，该英语成绩四年内有效。

2. 学生在学习期间申请学分转移的课程，累计学分不得超过培养方案规定课程总学分1/2。

3. 学生申请学分转移的，应该填写学分转移申请表并附有关的证明材料，在经学院教务管理人员认定、学院主管领导审核批准后，由各学院在规定时间内输入教务系统并将学分转移申请表报成人高等教育管理办公室审核，经审核同意并备案后，学分转移正式生效。

4. 各类申请学分转移的成绩单，有明确成绩的按实际成绩记载，无明确成绩只标明“合格”的，按及格标准（60分）记载。

三、获得批准免修或学分转移的学生，仍按修读该课程的标准收费。

四、本办法解释权归继续教育学院所有。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学成人高等教育 毕业鉴定工作的规定

为了保证学校为社会培养高素质的合格人才，真实反映学生在校期间政治、思想、品德、学习等各方面的表现，根据《上海师范大学成人高等教育学籍管理实施办法》，制定本规定。

一、鉴定目的：学生毕业鉴定是全面检验和保证教育质量的重要环节，通过毕业鉴定，对学生入学以来在德、艺、技各方面进行全面考核，肯定成绩，找出差距，指出努力方向。

二、鉴定内容：对学生政治立场、思想品德、学习态度、遵纪守法、专业知识、学习能力等方面作出实事求是的评价。

三、鉴定方法：采取学生自我鉴定与小组评议相结合，班主任评价与任课教师评价相结合的方法。

四、鉴定工作步骤：

1、学院布置毕业鉴定工作的目的、要求、方法与步骤，要求学生以认真负责的态度，写好书面自我鉴定，并在小组内交流，认真评议，写出初评意见。

2、学院组织力量审阅学生自我鉴定及小组评议意见，对学生写出评语。

3、在学生毕业鉴定表上写出正式评语，并签名。

4、继续教育学院组织力量审阅学生自我鉴定及小组评议意见，并作出结论。

5、毕业鉴定评语与学生见面后归入学生档案。交学生所在工作单位。

五、小组评议及评语：

1、小组评议重点评议学生的自我鉴定是否符合实际，肯定成绩，

指出缺点或问题，提出努力方向。

2、写评语时对学生优缺点应坚持实事求是的原则，要恰如其分，准确中肯。

六、每位毕业生都应参加毕业鉴定，填写《上海师范大学成人高等教育毕业生登记表》，登记表归入毕业生档案。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学成人高等教育毕业班 学生补考及延长学习年限补充规定

为了更好地树立“以生为本”的管理理念，进一步规范毕业班学生的补考及延长学习年限的学籍管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《上海师范大学成人高等教育学籍管理实施办法》的规定，特制定本补充规定。

一、毕业班学生的补考

在籍学生在学校规定的学习年限（招生时公布）的最后一学期所开课程（含重修、毕业论文、毕业设计、毕业实践等）不及格（含缓考），在学习年限结束前一个月予以补考，成绩按学籍管理相关规定记载，补考及格者予以毕业，补考不及格者可申请延长学习年限，或办理结业手续。

二、延长学习年限

凡成人高等教育在籍学生在学校规定的学习年限（以招生时公布为准）结束时，仍有少量课程没有达到毕业的要求或本人要求重修，则可以申请延长学习年限。

1. 申请原则：

(1) 学生为成人高等教育在籍应届生，在校表现良好，无违纪、违规、违法行为；

(2) 申请修读的课程必须是培养方案计划规定并继续开设的课程；

(3) 申请修读的专业必须以下一届继续招生为前提；

(4) 学生在校学习时间不超过国家规定的最长学习年限；

(5) 学生有能力完成所申请的修读课程；

(6) 本人自愿申请。

2. 申请办法:

- (1) 学生根据实际情况自愿向所在学院提出延长学习年限的申请;
- (2) 学院根据学生的申请, 按相关规定进行初审;
- (3) 学院对审核通过的学生汇总后交继续教育学院复审, 并办理相应手续;
- (4) 继续教育学院将审核结果返回学院, 并对审核通过的学生安排好相应的班级, 学院通知学生准时参加学习;
- (5) 延长学习年限最长为一年。

3. 申请和受理时间:

申请时间一般为: 6月中旬(秋季毕业)和12月中旬(春季毕业)。

4. 管理办法:

- (1) 延长学习年限的学生为在籍学生, 除不能办理学籍变更和不参与成人高等教育优秀学生评选外, 其他同在校生成生要求一样;
- (2) 批准延长学习年限的学生, 由相关学院安排跟随同专业下一年度班级管理;
- (3) 延长学习年限期间, 学生必须遵守学校的各项管理规定, 根据所在专业的学费标准, 按其修读的学分缴纳学费, 若有违反校纪校规行为或不按时交纳重修费者, 将取消延长学习年限资格, 按毕(结、肄)业处理;
- (4) 重修课程成绩已符合毕业条件, 可提出毕业申请, 经学校审核后发给毕业证书, 但必须按上海市教委规定时间打印毕业证书。延长学习年限期满仍不符合学校规定的毕业条件者, 作结业处理, 不再补办毕业手续。

5. 不予办理延长学习年限的几种情况:

- (1) 学生有违纪、违规、违法行为, 受过学校或公安部门行政处分;

- (2) 学生没有能力继续完成学业的（含身体、经济、时间等）；
- (3) 学生在校学习时间已达到最长学习年限；
- (4) 学生申请修读的课程为非培养方案中的课程或无法开设的课程；
- (5) 下一届不再招生的专业；
- (6) 超过规定的办理时间；
- (7) 已办理毕业或结（肄）业手续者。

三、附则

本规定解释权归继续教育学院所有。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学高等学历继续教育本科毕业生 学士学位授予办法

根据《中华人民共和国学位条例》^[1]、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》^[2]和《学士学位授权与授予管理办法》^[3]，以及上海市学位委员会办公室相关文件^[4]要求，结合我校高等学历继续教育实际情况，特制定本办法。

一、授予对象

第一条 本办法适用于我校高等学历继续教育（即成人高等教育和高等教育自学考试）本科毕业生的学士学位授予。

二、申请条件

第二条 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，遵纪守法，品行端正。

第三条 在规定的最长学习年限内，完成（修满）教学计划规定的课程（学分），符合培养方案规定的各项要求，经审核准予毕业的学生。

第四条 若为成人高等教育本科毕业生，修读的学位课程平均成绩须达到70分以上（含70分）；若为高等教育自学考试本科毕业生，报考的所有课程（含实践性环节）平均成绩须达到70分以上（含70分）。

第五条 学校的学位评定委员会办公室应会同教务部门提出学位课程基本要求，共同组织高等学历继续教育本科毕业生学业水平测试。通过测试的学生可提出学士学位申请。

第六条 申请学士学位的毕业论文（设计）须通过毕业论文（设计）答辩，成绩达到“中”以上（含“中”）。

第七条 申请学士学位的外语水平须符合以下要求：

- (1) 非外语专业本科毕业生

须提供在其本人学籍所在学校参加的全国大学英语四级（CET-4）及以上的考试成绩单，且笔试成绩必须达到合格及以上；或全国英语等级考试三级（PETS-3）及以上的考试成绩单，且笔试成绩必须合格；或参加学校组织的高等学历继续教育学位英语水平考试的考试成绩单，且考试成绩必须合格。

凡参加军队院校组织的全国大学英语四级（CET-4）、或全国英语等级考试三级（PETS-3）及以上考试，除须达到上述成绩要求外，还须提供学生本人服役的军人证或军事院校学员证。

（2）外语类专业本科毕业生

须获得本专业全国专业外语四级或八级考试合格证书，或第二外语（英语、法语、德语、日语、俄语）须获得全国大学外语四级或以上考试合格证书。

以上学位外语合格证书或考试成绩单，有效期从其落款日期起至学士学位申请日期止四年内有效。

第八条 有以下情形之一者，不授予学士学位：

- （1）违反宪法，或构成刑事犯罪，触犯国家法律的。
- （2）在校期间受记过或以上处分，且在申请学士学位时未能解除该处分的。
- （3）在国家级考试中有作弊行为的，或存在其它学术不端行为的。
- （4）申请学位的毕业论文（设计）未通过学校组织的专家审定的。

三、申请程序

第九条 在规定的学习年限内，须向继续教育学院提出书面申请，并提交本人学位论文、毕业证书、学习成绩单和学位外语水平证明等相关材料；申请时间一般为每年3月和10月。材料不全或不符合要求的，或超出申请时限的，不予受理。

第十条 继续教育学院对申请材料进行初审；初审后，将符合申请条件的申请材料提交学院学位评定分委员会进行复审；最后，学院将复审合格的材料报校学位评定委员会进行审定。审定时间一般为当年6月和次年1月，审定结果在上海师范大学继续教育学院官方网站予以公布。

第十一条 经校学位评定委员会审定和批准的申请人，学校授予学士学位并颁发《上海师范大学学士学位证书》。

第十二条 对于已经授予学士学位的毕业生，如发现存在舞弊作伪等严重违反《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》、《学士学位授权与授予管理办法》和本办法相关规定的行为，经校学位评定委员会复议，可以撤销其学士学位。

四、附则

第十三条 本办法中有关学习年限，按照《上海师范大学成人高等教育学籍管理实施办法》执行。

第十四条 对于在规定的最长学习年限内，毕业1年后仍未达到学士学位外语水平要求者，不再受理其学士学位申请。

第十五条 学士学位证书若遗失或损坏，不予补发。经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第十六条 本办法经校学位评定委员会审议通过并公布。2020年1月后入学（或注册）的高等学历继续教育本科毕业生适用本办法。

第十七条 本办法由继续教育学院负责解释，若上级部门在本办法生效后出台相关政策规定，则按照相关政策规定执行。

上海师范大学

二〇二一年六月十一日

附件：

[1]《中华人民共和国学位条例》，全国人大常委会令（第四号），

1980年2月12日；中华人民共和国主席令（第二十七号），2004年8月28日修正。

[2]《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，国务院学位委员会，1981年5月20日。

[3]《学士学位授权与授予管理办法》，国务院学位委员会，2019年7月9日。

[4]《关于开展本市普通高校成人本科毕业生学士学位授予工作检查的通知》，上海市学位委员会办公室，2016年7月6日。

上海师范大学成人高等教育 学生收费、退费管理办法

为使学生学费收缴工作有章可循，规范有序，维护学校正常的教学秩序。根据学校实际情况，结合我校成人高等教育学生学籍管理规定，特制定本办法。

一、收费

1. 上海师范大学成人高等教育的学费和重新修读费用，一律在网上通过“上海师范大学电子支付平台”由学生本人缴纳，任何单位和个人均不得以学校名义代收代缴。

2. 学生应于每年3月30日前缴纳当前学年的学费。完成缴费后可通过指定网址查询、下载或打印《上海市高等教育学杂费电子票据》。。

3. 每年的4月1～30日为补交学费的时间，逾期未缴费的学生，继续教育学院将按自动退学处理。

4. 凡转学、转专业或者因其他原因而延长学习年限的学生，按新年级、新专业学费标准执行。

5. 学生修读培养方案中指导性教学计划所安排的课程，收费标准如下：

一般专业：物价局核准每学年收费标准3200元，对应每学分收费标准为125元。

学制3年，总学费9600元。

学制5年，总学费16000元。

特殊专业：物价局核准每学年收费标准4800元，对应每学分收费标准为200元。

学制3年，总学费14400元。

学制 5 年，总学费 24000 元

6. 对于选修超过培养方案中指导性教学计划外课程的，或重新选修课程的，或补考后仍不及格、需重新学习该门课程的学生，按学分收取修读课程的费用。

春学期重新修读费用的缴纳时间为 5 月 10 ~ 30 日，秋学期重新修读费用的缴纳时间为 11 月 10 ~ 30 日。

二、退费

1. 成人高等教育学生申请休学或退学，必须有合理的理由，并填写好《成人高等教育学生学籍变更申请表》。休、退学申请由学生所在学院班主任和继续教育负责人同意，经成人高等教育管理办公室审批同意后正式生效。

2. 被批准休学的学生，已收学费作为学生复学当年的学费，复学当年收费标准如有变动，则按当年收取学费的标准多退少补。

3. 学生退费一律凭缴费收据原件办理，以（月）为单位计费。对于同意退费的学生，学校按如下规定退费：

(1) 学生在注册前提出申请并获得同意的，可以退回本学期的全部学费。

(2) 在学期注册后提出退学的学生，经校方同意退学后，可以按一学年为 9 个月（除寒、暑假外）的学费计算。

例：3200 元 / 学年除以 9 个月 / 学年等于每月 356 元。

4800 元 / 学年除以 9 个月 / 学年等于每月 533 元。

4. 凡退费学生，2014 年前（含 2014 级）入学的老生由学校财务处于 6 月、11 月将剩余学费退还学生平安银行卡内。2015 年起入学的学生，可于 6 月、11 月直接到学校财务处（桂林路 100 号西部行政楼 3 楼，周一至周五，8:30-16:30，周三不办理业务），以现金方式退还剩余学

费，或者退还学生自行办理的平安银行卡 / 农业银行卡内。

5. 本办法经由继续教育学院和学校财务处讨论通过，由上海师范大学继续教育学院负责解释。

上海师范大学继续教育学院

二〇二〇年一月

上海师范大学成人高等教育“优秀学生” 评选办法

为树立典型，弘扬先进，发挥榜样引领作用，激发学生的学习积极性，学校决定开展成人高等教育“优秀学生”的评选活动，以此表彰一批热爱学习，尊师重教，具有良好的学习习惯和学术品行，并能乐于奉献，团结协作，通过践行终身学习理念带动周围的人共同进步的学习楷模，特制定本办法。

一、评选标准

能遵循新时代中国特色社会主义思想要求，关心国家大事，注重道德修养，品行端正，遵守国家法律、法规和规章，遵守社会公德和学校的各项规章制度，同学之间团结互助，有较好的团队协作精神，具有一定的表率作用；

学习目的明确，学习态度端正，学习刻苦努力，评比年度课程平均成绩 80 分以上并无补考者（不包括缓考者）。

按时注册，及时交纳各种费用者。

能克服工作、家庭等多方面的困难，坚持高出勤率而无旷课者。

在具体评选时各学院应遵循实事求是、注意全面、择优评定的原则而综合参照评选标准。

二、评选方法

优秀学生每学年评选一次（新生不参加），各班评选的名额原则上占班级学生总数的 10%。在优秀学生中设立三个等级的奖学金，评选比例为：一等奖占 1%，二等奖占 3%，三等奖占 6%。各学院可本着“宁缺勿滥”的原则，根据每学年的具体情况对上述评选比例作适当调整。

开始评选前由班主任在班级里进行动员，宣传评优细则，并根据上

一学年度学生各科成绩记录、出勤记录及平时的表现会同班干部一起在班级中听取意见后提出参评名单，请获得提名的学生填写《优秀学生申请表》，再由班主任填写意见及签字后上报学院。

各办学单位要认真对待评优工作，依照本细则对参评人选的德、智、勤各方面进行实事求是全面的评估审核后，由办学单位提出意见，负责人签字；

各办学单位将最终的拟评定名单上报继续教育学院，继续教育学院汇总名单并在网上公示一周。

继续教育学院审核同意后统一制作证书，并在教务系统中做好记录。

三、奖励办法

被评为“优秀学生”的学生由各办学单位负责颁发奖励证书及奖学金，并将获奖情况记入本人档案。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学成人高等教育考场规则

考试是学校教学过程中的重要环节，它不仅是对学生学习效果的检验，同时也是对教师教学质量的检验。为了端正我校的学风和教风，培养学生诚实、守信的做人准则，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第 33 号令），特制定本规则。

一、学生凭上海师范大学继续教育学生证参加考试。不携带学生证或学生证照片不清晰、信息不全者，不得参加考试。如学生证遗失，必须携带身份证和由学生所在办学单位出具的证明方能参加考试。

二、学生应提前 10 分钟进入指定考场。迟到 30 分钟及以上者，取消该科目的考试资格。考试开始一小时后方可交卷退场。考试结束前 5 分钟内，学生不准离开考场。

三、学生入场后保持安静，并按监考人员的要求在指定位置入座。相关证件应放在桌面的左上方，以便核对。

四、学生应听从监考人员讲解，按照有关考试要求和考场指令的规定自觉遵守考场纪律，并在试卷“诚实守信”的文字后签名。

五、学生进入考场严禁使用各类通讯工具，必须关闭所有通讯工具并放进包内，交到指定地点。学生在考试过程中不得使用具有储存功能的电子数码工具。

六、除考试指定用的蓝、黑色书写笔、铅笔、橡皮、直尺和无存储功能的计算器等外，书包、笔袋、笔盒、眼镜盒等其它物品一律按要求放到指定地点。

七、学生只能使用考试专用答题纸和草稿纸，并在其上签名。考试结束时，必须将试题纸、答题纸及草稿纸一并上交，不得填写与本人身份不符的姓名、学号等信息。

八、试卷上不能使用修正液、修正带、胶带纸，不能私自相互借用任何考试用具。

九、学生在考试过程中若遇问题，必须举手示意。除试卷印刷问题，监考人员不回答任何与试卷内容有关的问题。

十、考试过程中，学生不准随意离场，确有特殊原因需暂时离场，应当得到监考人员同意，并有监考人员陪同。试题纸、答题纸及草稿纸等不得自行带出考场，不得故意销毁。

十一、考试结束时，学生应当立即停止答题，并将试题纸、答题纸及草稿纸整理好放在桌子上等监考人员收齐并清点无误后方可离开考场。

十二、考试进行中，提前交卷的学生应当马上离开试区，不得在考场附近逗留或高声喧哗，以免影响他人正常考试。

十三、学生必须严格遵守考场纪律，听从监考人员指挥，保持肃静。考试中严禁相互说话、偷看抄袭他人试卷、携带或传递材料、交换试卷、互对答案和代考等任何不正当、不公正和不诚实的行为。

十四、违反本考场规则的行为均按《上海师范大学成人高等教育考试违纪和考试作弊处理条例》处理。

十五、本考场规则所指的考试为学校组织的各类课程考核。

上海师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月

上海师范大学成人高等教育 考试违纪和考试作弊处理规定

一、为维护学校的正常教学秩序，建设良好的学风、校风，根据《中华人民共和国高等教育法》、《国家教育考试违规处理办法》等有关规定，制定本规定。

二、取得我校学籍、在校注册成人高等学历教育本、专科学生适用本条例。

三、本规定所称考试违纪是指学生不遵守考场规则和考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，但情节轻微，未造成严重后果的一般考试违纪行为。

本规定所称考试作弊是指学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩等的严重考试违纪行为。

四、有下列行为之一者，认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的。
2. 未在规定的座位参加考试的。
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的。
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、打手势、或者有其他异常行为时，凡监考教师不能确定其作弊的。
5. 发现本人桌面有由他人所写的与考试内容有关的文字、公式或图表而未向监考教师汇报的。
6. 在考场或考场附近喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的。
7. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的。
8. 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、考号或以其他方式在答卷上标记信息的。

9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

五、考试违纪的处理：

考试违纪的科目成绩无效；给予严重警告处分。

六、有下列行为之一者，认定为考试作弊：

1. 开考后携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的。

2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的。

3. 在考试过程中使用有储存功能的手机、平板电脑、电子记事本、快译通、文曲星等电子工具的。

4. 故意销毁试卷、答案或者考试材料的。

5. 传、接物品或者交换试卷、答案、草稿纸的。

6. 偷看他人试卷（含答题纸、草稿纸），或用动作表情互相传递有关考试信息的。

7. 利用计算机复制他人考试内容或为他人作弊提供便利的。

8. 将试卷、答案（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用品带出考场的。

9. 考试结束后，在试场内发现其有作弊痕迹，或由他人检举揭发的作弊行为的。

10. 冒名替考或者请人代考的。

11. 抢夺、窃取他人试卷、或恶意传播试卷内容的。

12. 其他有可能获得试题答案或考核成绩的不正当行为。

七、考试作弊的处理：

考试作弊的科目成绩无效；给予行政记过及以上处分；并建议校学位委员会取消其学士学位授予资格。对学生请人代考、冒名替考、组织作弊、抢夺、窃取他人试卷、恶意传播试卷内容、屡次作弊或其他作弊

情节恶劣的，作开除学籍处理。

八、对考试违纪、考试作弊行为的检查、记录和现场管理由监考人员负责。

对考试违纪和考试作弊者，监考人员应立即告知考生本人，并立即终止其考试，并将其违纪、作弊事实如实记录在《监考记录》上，考试结束后连同其试卷、证据等一并交学生所在学院教务员并报学院主考，学院应当听取学生或其代理人的陈述和申辩，并由学院主考签署意见后立即报继续教育学院，经主管校长批准后，于24小时内张榜公布。

九、学生考试违纪或考试作弊后，若要取得该门课程的成绩，按《学生学籍管理办法》中的相关条款执行。

十、本规定所指考试，涵盖考试与考查两种形式。

十一、本规定自继续教育工作委员会通过之日起实行，解释权属继续教育学院。

上海师范大学继续教育学院

二〇二〇年一月

上海师范大学成人高等教育毕业论文（设计） 工作的若干规定

一、总则

1. 成人高等教育本科毕业论文（设计）工作是本科人才培养中重要的实践性教学环节，是对学生综合运用所学专业知识和基本技能开展研究工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要途径，在培养学生创新精神、提高综合实践能力与素质等方面具有不可替代的作用。本科毕业论文（设计）也是学生学习、研究与实践的全面总结，是本科生取得毕业资格和获得学士学位的必要条件之一。为进一步做好我校毕业论文（设计）工作，切实保证毕业论文（设计）质量，根据我校实际情况，特制定本规定。

2. 成人高等教育本科毕业生必须撰写毕业论文（设计），必须参加毕业论文（设计）答辩。

二、本科毕业论文（设计）工作的基本要求

1. 本科毕业论文（设计）工作包括选题、撰写、定稿和答辩等环节。各环节的工作必须依照规定的程序进行，上一个环节的工作没有达到规定的要求，不能进入下一个环节。

2. 本科毕业论文（设计）的选题应尽量结合我国社会发展、经济和文化建设、生产和科学研究的实际，应符合所学专业的培养目标。课题涉及的知识范围和理论深度要符合学生所学理论知识和实践技能的实际情况，要有利于巩固、深化和扩大学生的知识面，注重解决实践中的具体问题，尽量避免宏观选题。要有利于培养学生以下几个方面的能力，并根据专业要求有所侧重：

(1) 综合运用知识的能力：能将所学知识和技能应用于毕业论文（设

计)工作中,对问题有较强的分析能力和概括能力。

(2) 应用文献资料的能力:能独立检索文献资料,并恰当运用。

(3) 外语应用能力:在毕业论文(设计)过程中能够正确运用外文资料。

(4) 设计能力:能根据毕业论文(设计)课题要求提出研究方案,选择合适的研究方法和手段。

(5) 实验、计算和计算机应用能力:能理论联系实际,运用科学的研究方法,进行分析、设计和计算。

(6) 创新能力:能提出新的见解,有一定的创新意识,能够对前人的工作有改进或突破。

(7) 写作能力:能独立撰写学术论文,要求论文结构完整,用语准确规范,语言表述清晰流畅,参考文献引用、注释正确,设计图纸的绘制、论文中使用的度量衡单位、参考文献著录方式等符合国家的相关标准及科研论文的惯例。

3. 毕业论文(设计)的选题工作应在教师指导下进行。提倡本科生参与教师科研课题的研究工作,学生可以把教师课题的子课题作为毕业论文(设计)的选题,也可以结合自己的工作实践提出研究课题,最后由学生与指导老师协商确定正式题目,选题一旦确定,一般不得中途更换。选题的基本原则为一人一题。选题应注意年度题目的更新与题目类型的多样化。

4. 学生按照指导教师的要求,在论文题目所涉及的领域内查阅资料,了解研究动态,设计合理的研究方案,认真填写《上海师范大学成人高等教育毕业论文(设计)选题登记表》,并经指导教师和专业负责人审定。指导教师和专业负责人应在选题登记表中填写意见并签名。选题经审定后,进入论文设计、写作或实验研究阶段。

5. 指导教师要根据课题内容、难度等制定科学合理的指导计划,对

学生各阶段的工作任务进行说明、提出明确要求，按照学校要求检查工作进度和工作质量，认真作好答疑和指导工作，督促学生按时、保质地完成毕业论文（设计）工作任务，并及时填写《毕业论文（设计）指导表》。

《毕业论文（设计）指导表》在毕业论文（设计）工作进行期间由指导教师保管，毕业论文（设计）工作结束后与学生论文（设计）装订在一起，由学院集中存档。

6. 学生在规定的时间内，要按照指导教师的要求和选题登记表中拟定的方案，达到预期目标，并按毕业论文（设计）撰写要求，完成论文（设计）的初稿撰写工作，并在指导教师指导下进一步修改定稿。毕业论文（设计）的体例必须符合学术论文的要求，结构完整。毕业论文（设计）的篇幅，论文类一般应不少于6000字、设计类一般应不少于4000字，艺术类、体育类等特殊专业由学院酌情确定论文字数。

7. 初稿完成后，在指导教师指导下修改。学生在答辩前10天，将论文（设计）交指导教师。指导教师首先填写《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，给出恰当的成绩（百分制）和评语。答辩前一周，指导教师将学生毕业论文（设计）及《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文（设计）评定表》交专业负责人。

8. 本科毕业生撰写毕业论文（设计）后都必须答辩。各专业要在学院的统一部署下，做好毕业论文（设计）答辩工作，按专业成立若干毕业论文（设计）答辩小组。答辩小组一般至少由3名教师组成，其中至少要有一名具有高级职称的教师参加并主持答辩小组的工作，指导教师不能参与本人指导的学生的论文（设计）答辩。答辩小组成立后，专业负责人将学生论文（设计）及《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文（设计）评定表》交各答辩小组组长，答辩前应向学生公布答辩分组情况。

9. 各答辩小组首先组织教师对学生论文（设计）进行评阅，再结合

学生的答辩情况,经答辩小组充分讨论后,给出答辩小组的评分(百分制)。评分情况须记录在《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文(设计)答辩记录及答辩评分表》中。答辩记录中要记录所提问题和回答的主要内容,如实填写答辩日期及地点。答辩小组评定成绩不及格者,最终成绩记不及格,学生可在一个月内向所在学院申请补答辩,补答辩以一次为限,成绩以“及格”、“不及格”两级记分。如有特殊情况不能参加第一次答辩者,须事先申请缓答辩,经成教副院长批准后可以参加缓答辩,缓答辩可与补答辩同时进行,成绩按正常评定;未经成教副院长批准不参加答辩者,也可以参加补答辩,成绩按“及格”、“不及格”两级评定。凡缓答辩、补答辩不及格者必须在一年内申请缴费重做。

10. 答辩结束后,各答辩小组将《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文(设计)评定表》中答辩小组评定部分(论文(设计)评审意见和答辩意见)填写完整后,与学生论文(设计)一同交至各专业负责人。由各专业负责人对学生毕业论文(设计)的成绩进行审定,给出学生论文(设计)是否符合本专业培养目标及评定成绩是否恰当等意见,并将成绩评定部分填写完整。专业审定的最终成绩采用五级计分。成绩评定结束后,各专业负责人将申请学士学位的学生毕业论文评定表上交至学院学位评定分委员会审核后签署意见。学生对毕业论文评定成绩如有疑异,由学院学位分委员组织复审。

11. 学生毕业论文(设计)成绩评定工作结束后,各学院及时填写《上海师范大学成人高等教育本科生毕业论文(设计)成绩汇总表》,报继续教育学院备案。

12. 学院要对毕业论文(设计)的有关材料进行整理、归档,妥善保存包括选题登记表、毕业论文(设计)原件、指导记录表、答辩记录及答辩评分表等材料,保存期限为4年,《上海师范大学成人高等教育毕业论

文（设计）评定表》交档案馆保存。

13. 学生必须严格遵守纪律和学校的各项规章制度，在指导教师指定的地点和时间开展毕业论文（设计）工作。

14. 严禁抄袭、剽窃他人论文（设计）与成果，严禁以任何形式捏造、篡改研究数据和计算结果，上述行为，一经查实，一律以不及格论处。

三、指导教师

毕业论文（设计）的指导教师应由具有中级及以上职称的教师担任，初级职称人员不能单独指导学生毕业论文（设计）。在外单位结合科研和生产进行毕业论文（设计）的，可聘请相当于中级及以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，但学院必须指定中级及以上职称的教师负责联系，明确教学要求和进度，协调有关问题。每个指导教师单独指导的学生人数原则上不得超过 10 人。

指导教师的职责是：

1. 指导学生做好毕业论文（设计）选题工作。

2. 帮助学生分析论文题目，指导学生收集和阅读有关资料，审核学生填写的《毕业论文（设计）选题登记表》。

3. 定期检查学生的工作进度及完成的工作质量，认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、高质量地完成毕业论文（设计）工作任务，及时填写《上海师范大学成人高等教育毕业论文（设计）指导记录表》。

4. 指导学生按照毕业论文的撰写要求撰写毕业论文（设计）。毕业论文（设计）初稿完成后，指导学生论文修改，直到完成毕业论文（设计）。

5. 评审所指导的本科毕业论文（设计）。填写《上海师范大学成人高等教育本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，客观地提出评价意见，恰当地评定成绩。

6. 指导学生进行答辩前准备。

四、答辩小组

1. 答辩前，负责组织评阅本答辩小组学生论文（设计），并根据评阅得分情况在评定表的答辩小组评审部分中给出论文（设计）评审意见。

2. 按照排定日程，负责对本组每位学生进行公开答辩。

3. 答辩后，经答辩小组充分讨论，给出最终的答辩小组评分（百分制），并在评定表的答辩小组评审部分中根据答辩得分情况给出答辩意见。

4. 答辩小组的总体工作由答辩组长负责。

五、组织与管理

毕业论文（设计）工作由学校继续教育学院主管，各学院负责毕业论文（设计）的各项具体工作。

1、继续教育学院的主要职责：

(1) 统一组织和管理全校成人高等教育毕业论文（设计）工作，制定成人高等教育毕业论文（设计）工作的有关管理规定。

(2) 协助各学院解决毕业论文（设计）工作中出现的问题。

(3) 组织毕业论文（设计）工作中各阶段的检查。

(4) 组织抽查学生的毕业论文（设计）。

(5) 组织毕业论文（设计）工作方面的教学研究、经验交流等。

2、办学单位的主要职责：

(1) 加强毕业论文（设计）工作的制度化管理。根据本规定，结合学科特点，组织制定本学院学生毕业论文（设计）工作管理实施细则。

(2) 落实指导教师，组织学生选题。

(3) 检查、督促指导教师对学生的考勤与指导，协调毕业论文（设计）工作进度，注意论文（设计）质量。

(4) 组织毕业论文（设计）的答辩和成绩评定。

(5) 组织评选本学院优秀毕业论文（设计），对特别优秀的毕业论文（设计）

计)，负责推荐发表。

(6) 解决本学院毕业论文(设计)工作存在的问题，并向学校提交工作总结等。

(7) 负责毕业论文(设计)的档案管理。

六、成绩评定

毕业论文(设计)的成绩分为优、良、中、及格、不及格五个等级：优(≥90分)、良(≥80分)、中(≥70分)、及格(≥60分)和不及格(<60分)。毕业论文(设计)的成绩评定包括指导教师评定、答辩小组评定、专业审定、学院学位评定分委员会审核4个环节。毕业论文(设计)的最终评定等级原则上以专业审定意见为准；成绩评定环节如有分歧，由学院学位评定分委员会协调解决。毕业论文(设计)的成绩分布情况一般应为正态分布，一个专业中优的比率不超过20%，优良比率总计不超过60%。

毕业论文(设计)的最终成绩评定一般按照以下办法进行：

毕业论文(设计)的成绩 = 指导教师评定成绩 × 50% + 答辩小组评定成绩 × 50%

指导教师对毕业论文(设计)的成绩评定一般应按照以下标准：

项目	内容	满分
学习态度	学习态度认真，科学作风严谨，严格保证设计时间并按规定进度开展各项工作。	15
调研论证	认真阅读教师指定的参考文献，能独立查阅文献以及从事其它形式的调研，能较好地理解课题任务并提出实施方案，有分析整理各类信息、从中获取新知识的能力，按要求填写选题登记表。	10
外文应用能力	能阅读、翻译一定量的本专业外文资料、外文摘要和外文参考书目，体现一定的外语水平。	5
技术水平与实际能力	设计类：设计合理、理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力。 论文类：论点鲜明，有创见；论据确凿，论文表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力，文章材料详实可靠，有说服力。	25

基础理论与专业知识	反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识，并对研究的问题能较深刻分析或有独到之处。	20
创新	有重大改进或独到见解，富有新意，有一定学术价值或应用价值。	10
论文（说明书）撰写质量	结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅，完全符合规范化要求。标点、符号、计量单位使用准确，图纸、框图、表格、曲线等符合国家标准或工程要求。	15

答辩小组对毕业论文（设计）的成绩评定参照以下标准：

	项目	内容	满分
评阅评分	选题质量	选题符合专业培养目标，体现学科、专业特点和综合训练的基本要求；符合本学科的发展，有一定的学术意义和实际价值；规模适当；难度适中。	8
	撰写规范	选题登记表的填写、题目、摘要、关键词、目录、正文、附录、参考文献等符合规范，正文篇幅符合规定。	5
	资料综合归纳能力	查阅文献有一定广泛性；能较好从中获取与课题有关的内容；有较强综合归纳资料的能力。	6
	综合运用知识能力	能运用所学专业知知识阐述问题；论文（设计）内容有适当的深度、广度和难度。	6
	论文（设计）质量	设计类：设计合理、理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力。 论文类：论点鲜明，有创见；论据确凿，论文表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力，文章材料详实可靠，有说服力。	20
	学术水平与创新	论文有独到的见解，富有新意或对某些问题有较深刻的分析，有较高的学术水平或较大的实用价值。	6
答辩评分	完成情况	内容充实，完成情况较好。	9
	阐述情况	能够简明和正确地阐述论文（设计）的主要内容，思路清晰，论点正确。	15
	回答问题	回答问题准确、深入，有自己的见解，应变能力较强。	15
	语言表达	有较强的语言表达能力。	10

七、毕业论文（设计）的撰写要求

（一）内容及要求

1. 封面。封面上要写明论文题目、学生所在学院、年级专业、学生姓名、学号、指导教师姓名和论文完成日期。封面从继续教育学院网页上下载，中文题目用小三号黑体字，外文题目用四号 Times New Roman，其他用四号宋体字。填写必须正确无误。

2. 诚信声明。可直接从继续教育学院网页上下载，并亲笔签名。

3. 题目。论文（设计）题目应该简短、明确、有概括性；字数要适当，一般不超过 20 个汉字或相应的符号。

4. 中文摘要、关键词。摘要应概括论文（设计）的中心论题、基本观点、方法和结论。中文摘要一般在 300 字左右。关键词是表述论文（设计）主题内容信息的单词或术语，关键词数量一般不超过 6 个。“摘要”二字（四号黑体），下空一行打印摘要内容（四号宋体）。每段开头空二格，标点符号占一格。摘要内容下空一行打印“关键词”三字（四号黑体字），其后为关键词（四号宋体），关键词之间用逗号隔开，最后一个关键词后不用标点符号。

（外文摘要、关键词。外文摘要用四号 Times New Roman 字体，其他等格式要求同“中文摘要、关键词”。）

5. 目录。目录原则上按三级标题编写，标明起始页码。要求层次清晰，且应与正文中的标题一致。主要包括正文主体、参考文献、附录等。章、节分别以“一、”、“（一）”、“1.”等数字依次标出（可参照本章节“7. 正文”中的题序层次三种格式）。“目录”二字（三号黑体），下空二行为章、节及其起始页码（小四号宋体字）。

6. 正文。正文是对研究工作的详细表述，包括研究内容与方法、实验材料、实验结果与分析（讨论）等。在本部分要运用各方面的实验结

果和研究方法，分析问题，论证观点，尽量反映出自己的科研能力和学术水平。正文内容要求层次清晰，文字简练，通顺，重点突出。采用现行《简化汉字总表》规定的汉字，并严格执行汉字的规范。用小四号宋体、1.5 倍行距打印。

论文（设计）正文撰写通行的题序层次一般采用以下三种格式：

第一种	第二种	第三种
一、	第一章	第一章
(一)	一、	第一节
1.	(一)	一
(1)	1.	(一)

撰写毕业论文（设计）可任选其中的一种格式，但所采用的格式必须符合上表规定，并前后统一，不得混杂使用。

所有表格、图、公式、数字用法、计量单位等符合以下格式要求：

(1) 表格。论文中的表格可以统一编序（如：表 14、表 15 等），也可以逐章单独编序（如：表 2.4、表 2.5 等），采用哪种方式应和插图及公式的编序方式统一。表号必须连续，不得重复或跳跃。表格的结构应简洁。表格中各栏都应标注量和相应的单位。表格内数字须上下对齐，相邻栏内的数值相同时，不能用“同上”、“同左”和其它类似用词，应一一重新标注。表号和表标题置于表格上方中间位置。

(2) 图。插图要精选。图号可以连续编序（如图 52、图 53 等），也可以逐章单独编号（如图 6.8、图 6.9 等），采用哪种方式应与表格、公式的编序方式统一，图号必须连续，不得重复或跳跃。仅有一图时，在图标题前加“附图”字样。毕业论文（设计）中的插图以及图中文字符号一般应打印。

一幅图有若干分图时，分图用 a, b, c, ……标出。

图号和图标题置于图下方中间位置。

(3) 公式。论文中重要的或者后文中须重新提及的公式应注序号并加圆括号，序号一律用阿拉伯数字连续编序（如：(45)）或逐章编

序（如（6.10）），序号排在版面右侧，且距右边距离相等。公式与序号之间不加虚线。

（4）数字用法。公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量，均用阿拉伯数字。年份不能简写；数值的有效数字应全部写出。

（5）计量单位。按国家计量局规定使用。

7. 参考文献。参考文献是毕业论文（设计）不可缺少的组成部分，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。参考文献应按文中引用出现的顺序列出，一般不少于10篇，附于文末，按论文（设计）中参考文献出现的先后顺序用阿拉伯数字连续编号，用[1]、[2]、[3]等数码表示，并将序号在正文中作为上角标。参考文献采用五号、仿宋体、1.5倍行距打印。

参考文献格式示例如下：

（1）期刊。[序号]作者.题名[J].刊物名称,出版年份,卷号(期号):起止页码.

（2）书籍。[序号]著者,译者.书名[M].出版地:出版社,出版年份:起止页码.

（3）论文集。[序号]著者.题名[C].编者.论文集名,出版地:出版社,出版年份:起止页码.

（4）学位论文。[序号]作者.题名[D].保存地:保存单位,年份.

（5）专利文献。[序号]专利所有者.专利题名[P].专利国别:专利号,发布日期;

（6）电子文献。[序号]作者.电子文献题名[EB/OL].电子文献的出版或可以获得的地址,分表日期或更新日期/引用日期(任选).

8. 注释。正文中引述他人的观点、内容、统计数据等必须注明出处；在论文（设计）写作过程中，有些问题需要在正文之外加以阐述和说明，

也是注释。注释一般用页末注，注释的序号要用①、②、③等数码表示，并将序号在正文中相应位置作为上角标，小五号、宋体、单倍行距打印。

9. 附录。不宜放在正文中，但有参考价值的内容。如调查问卷、公式推演、编写的源程序、原始数据附表等，小四号宋体、1.5倍行距打印。

（二）排版要求

一律用 Word 排版，电脑打印，A4 规格复印纸输出；

版面要求：

页边距：上、下 2.54cm，左、右 3.17cm，装订线左侧 1cm；

页码：居中、底部。

（三）装订要求

按以下顺序装订：

1. 封面
2. 诚信声明
3. 毕业论文（设计）选题登记表
4. 毕业论文（设计）指导记录表
5. 中文摘要（含关键词）或外文摘要（含关键词）
6. 目录
7. 正文
8. 参考文献
9. 附录

八、毕业论文工作的程序及要求

时间安排	工作内容
最后一学年的 第一学期（一）	1、学院组织教师对学生毕业论文进行布置、指导和培训。 2、学生思考毕业论文（设计）选题方向。
（二）	1、学院按照师生双向选择原则，为学生确定指导教师。 2、指导教师帮助学生确定选题。

(三)	1、在指导教师指导下，学生按照要求填写“毕业论文（设计）选题登记表”。 2、指导教师对学生填写的《本科毕业论文（论文）选题登记表》进行审核后，交专业负责人审核，交学院归档。
最后一学年的 第二学期 (一)	1、指导教师应根据选题登记表中的安排，定期检查学生的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，填写《毕业论文（设计）指导记录表》。 2、学院根据自己的职责，了解、检查毕业论文（设计）工作的进展情况，及时研究和协调处理本学院毕业论文（设计）中的有关问题。
(二)	各学院组织中期检查，并将“毕业论文（设计）中期总结”交继续教育学院。
(三)	1、学生按照《上海师范大学毕业论文（设计）撰写要求》撰写论文。定稿后，指导教师填写《本科毕业论文（设计）评定表》中指导教师评定部分，给出成绩并写出评语。 2、指导教师将学生论文（设计）及《本科毕业论文（设计）评定表》交专业负责人。
(四)	1、各专业组织答辩小组，并着手答辩前的准备工作。 2、及时向学生公布答辩的日程及地点。
(五)	1、各答辩小组组织学生答辩。按要求完整填写《毕业论文（设计）答辩记录及答辩评分表》，给出答辩小组成绩。 2、答辩小组填写《本科毕业论文（设计）评定表》中答辩小组评定部分。 3、各专业审定学生的成绩。 4、学院学术委员会对学生成绩进行审核。
(六)	1、学院按照要求将毕业论文（设计）成绩（五级记分）输入教务管理系统。 2、学院及时填写好《毕业论文汇总表》交继续教育学院备案。 3、学院将《毕业论文选题登记表》、《指导记录表》、《毕业论文（设计）答辩记录及答辩小组评分表》、学生毕业论文（正文）一同归入学院文书档案，保存四年，同时将《毕业论文评定表》交学校档案馆归档。
(七)	继续教育学院组织校级优秀毕业论文（设计）的评选和抽查工作。
(八)	毕业论文（设计）答辩小组评定成绩不及格者，学院在一个月将重新组织答辩，答辩程序按第一次答辩程序。

注：本表的时间安排，仅指工作上的先后次序，具体时间以当年相关的通知为准。

九、附则

本办法自继续教育工作委员会通过之日起实行，解释权归继续教育学院所有。

上海师范大学继续教育学院

二〇一六年十二月

上海师范大学智慧校园入门须知

亲爱的新同学：

你好！欢迎你成为上海师范大学的一员！

在此，向你介绍**学校统一身份认证账号（CUID）**、“上海师大智慧校园”企业微信、**校园卡**等应用服务。

一. 学校统一身份认证账号（CUID）

学校已为每位新生开通了统一身份认证账号（即校园卡上的 CUID）。初始密码为**St** 后缀身份证件号后六位，如：身份证号码为 310100199009123456，则初始密码为 St123456。为确保账号安全，请尽快登录上海师范大学统一身份认证平台（<https://cas.shnu.edu.cn>）修改初始密码。

VPN 服务（<https://vpn.shnu.edu.cn>）、无线校园网（SSID 为“shnu”、“shnu-mobile”）等校内应用服务都通过统一身份认证登录。

二. “上海师大智慧校园”企业微信

“上海师大智慧校园”企业微信融合了校园多种便捷服务、信息展示。请按以下步骤扫码关注：

步骤一：通过微信扫描二维码关注“上海师大智慧校园”；

步骤二：在“智慧校园小助手”中，点击下方菜单“绑定账号”，输入信息完成注册；注册成功后，相关应用服务自动显示。

注意：“上海师大智慧校园”关注限定一人一号，请务必使用**本人的微信号**进行关注操作。



三. 校园卡

校园卡具有校内身份认证和电子消费功能。校园卡初始消费密码为 6 位生日码（yyymmdd），如：990910。注意：未正确登记个人信息的同学初始消费密码为‘111111’。实体校园卡每天消费累计超过 30 元时需要输入校园卡消费密码进行确认。

欢迎你访问信息化办公室部门网站（<http://xxb.shnu.edu.cn>）【应用服务】栏目查阅更多服务内容。

信息化办公室联系方式：

服务电话：021-64321010

部门邮箱：IToffice@shnu.edu.cn

最后，祝你在上海师范大学的学习生活中健康、快乐、充实、进步！

上海师范大学信息化办公室

求是 篤行
厚德 博學

学院地址：上海市徐汇区桂林路64号
官方网站：<http://cec.shnu.edu.cn>
微信号：上海师范大学成人高等教育（crjy-shnu）
咨询电话：64322267、64324386
交通线路：43、93、131、166、224、712、732、804、830、
909、946、地铁12号线桂林公园站等

