



首都师范大学科德学院

学籍和教学管理制度

目 录

首都师范大学科德学院全日制本科生管理规定	3
首都师范大学科德学院考试工作条例	16
首都师范大学科德学院关于学风、教风建设工作的指导意见	23
首都师范大学科德学院学士学位授予办法（试行）	26
首都师范大学科德学院学士学位授予办法实施细则（试行）	28
首都师范大学科德学院学生违纪处分规定（试行）	30
首都师范大学科德学院学生校内申诉办法	38

首都师范大学科德学院 全日制本科生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及其他有关法律、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于首都师范大学科德学院全日制本科学生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）学校实行学年学分制管理，学生在学校规定的修业年限内完成本专业培养方案

规定的学习要求，取得毕业资格。在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）学生可以在校内组织、参加学生团体，可以以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）学生对学校给予的处分或者处理有异议，可以向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，可以提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校规章制度；

（三）恪守学术道德，努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用；履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持我校录取通知书，应在学校规定的期限内办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或请假逾期达2周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 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，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。

第九条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生申请保留入学资格，应向所在二级学院递交申请，填写《首都师范大学科德学院学生保留入学资格审批表》，经二级学院院长签署意见后，报招生办公室批准，并报教务处备案。

对患有疾病的新生，经学校指定的三级甲等医院诊断和复查证明不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第九条的规定保留入学资格。

第十一条 每学期开学 2 周内，学生应当按学校规定办理注册手续；不能如期注册者，应当按规定履行暂缓注册手续。开学 4 周内未按学校规定缴纳学费、住宿费或者其他不符合注册条件的不予注册，直至予以退学。

每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校可以按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 请假与考勤

第十二条 学生不能按时参加培养方案规定的活动，应当事先请假并获得批准；未经批准而缺席者，按旷课记载。

第十三条 学生请假需递交书面请假条一式三份，经批准后一份返回学生保存（须向教务处报备），一份留二级学院保存，一份留学生处保存。病假应附医院证明，事假一般应提前一天请假。请假期满后，须办理销假手续。请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续并附有关书面材料，否则按旷课记载。

第十四条 请病、事假 1 天（含）以下，由辅导员批准； 3 天（含）以下，由二级学院院长批准；超过 3 天，由二级学院报学生处批准后报教务处备案。事假一般不得超过 2 周。

第十五条 培养方案规定的课堂讲授、实验、实习、实践、毕业论文（设计）、社会调查、劳动、军事训练、政治学习等，都要进行考勤。

第十六条 任课教师上课时应对学生进行考勤（可采取点名、抽查等方式），考勤情况要作为评定学生平时学习成绩的组成部分。无论何种原因缺课时间达课程教学时间三分之一（含）以上者，不得参加本门课程的期末考试（考查），应随下一年级参加重修。因专业变化，无法重修者由学生向二级学院提出自修申请，并报教务处批准后，由教务处组织考试。

第十七条 学生因病暂时不能正常参加体育课教学活动的，经任课教师允许可以随班见习；无故不参加者，以旷课记载。

第十八条 学生未请假或未经批准离校连续 2 周末参加学校规定的教学活动的应予以退学。

第三节 考核与成绩记载

第十九条 学生应当参加所修培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种方式。

第二十条 考试以百分制给出成绩，满 60 分为及格，并取得相应学分；考查按百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）给出成绩，获及格以上者取得相应学分。毕业设计（论文）、毕业汇演、专业实习、实践、军事训练等必修环节一般按五级分制给出成绩。

第二十一条 课程成绩由任课教师根据学生的平时成绩（含平时作业或其他形式的课程学习成果、单元测试、期中考试、到课率及学习表现等）和期末考核等综合评定，具体课程考核成绩比例根据该课程教学大纲执行。

第二十二条 有实践、实验环节的课程，学生必须按时完成实践、实验（包括实验报告）方可参加考核，课程成绩要根据理论考核和实验考核综合评定（军事课根据军事理论课的成绩和军事训练的表现综合评定，由学校军训办公室负责评定成绩，并报教务处）。学生不得免修军事理论课、军事训练课程。

第二十三条 学生体育课的成绩，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

因身体原因，不能随班上课的学生，由本人提出申请，经三级甲等医院证明、二级学院院长和体育教研室主任同意，教务处批准，可参加保健班学习，并根据其学习及出勤情况评定成绩（及格或不及格）。

第二十四条 凡未参加选课或未选中和选课后不参加学习者，不得参加该门课程的考核，擅自参加考核者成绩记为无效。

第二十五条 学生如发现成绩漏登或对成绩有异议，可于每次课程考试成绩公布后 2 周内向开课学院提交《首都师范大学科德学院学生成绩复审(补录)申请表》，经任课教师和开课学院院长批准后，由开课学院组织相关人员对学生成绩进行复查；必要时，经教务处批准，可组织任课教师查阅试卷。每学期开学只对上学期成绩问题进行复查。超过规定时间的成绩复查申请，开课学院可不予受理。

第二十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第二十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以按学校规定折算为学分，计入学业成绩。

第二十八条 学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试作弊。学生违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，经学校批准，可申请重修。

第二十九条 为科学合理地评定学生的学习质量，学校采用计算“平均学分绩点”的办法。

百分制“分数”与“绩点”的对应关系如下：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
绩点	5.0~4.0	3.9~3.0	2.9~2.0	1.9~1.0	0

五级分制“等级”与“绩点”的对应关系如下：

等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.0	3.0	2.0	1.0	0

五级分制“等级”与百分制“分数”的对应关系如下：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
等级	优	良	中	及格	不及格

平均学分绩点可以根据需要按学期、学年或总修业年限等时段计算。计算平均学分绩点时要把学生某时段所修的所有课程考核成绩计算在内。

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

例如:某学生一学期修读 5 门课程, 学分及课程成绩分别为:

课程	课程 1	课程 2	课程 3	课程 4	课程 5
学分	3	2	2	5	1
成绩	83	良	90	76	及格
绩点	3.3	3.0	4.0	2.6	1.0

则该学生这个学期的平均学分绩点为:

$$(3 \times 3.3 + 2 \times 3.0 + 2 \times 4.0 + 5 \times 2.6 + 1 \times 1.0) \div (3 + 2 + 2 + 5 + 1) = 2.92$$

第三十条 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。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的, 其已获得学分, 经学校认定, 可以予以承认。

第三十一条 学校对学生开展诚信教育, 记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息, 对有严重失信行为的, 学校可给予相应的纪律处分。

第四节 补考、重修与自修

第三十二条 学生在校期间, 必修课程总评成绩不及格可参加补考; 补考不及格或未参加补考者, 应根据各专业培养方案填写《首都师范大学科德学院课程重修申请表》, 随下一年级进行重修, 并参加重修考试。选修课可以重修, 也可以在培养方案规定的选修范围内选修其他课程。

第三十三条 补考成绩不及格者按考试实际成绩记载, 及格及 60 分以上者成绩按 60 分记载; 重修成绩按考试实际成绩记载, 并予以标注。

课程重修须交纳一定学习费用, 重修具体办法详见《首都师范大学科德学院课程重修管理办法》。

第三十四条 学生重修成绩合格，方可取得相应的课程学分。

第五节 缓考与旷考

第三十五条 缓考

学生因特殊情况不能参加课程考核，须在举行考核前向所在二级学院申请缓考，并出示相关证明（病假须有学校指定医院证明），经所在二级学院批准后可以不参加本次考核。

学生因特殊情况不能在考核前递交缓考申请的应及时联系所在二级学院，经二级学院院长同意后可不参加考核，并在事后3日内补交缓考申请和相关证明。同一门课程只能申请一次缓考。

缓考学生应当参加学校在下学期开学初组织的课程补考。缓考课程成绩按实际成绩记载，缓考课程不合格，需申请重修。

第三十六条 旷考

学生未办理缓考手续不参加课程考核，视为旷考，应取消该门课程的补考资格，当次考核成绩以无效记载。

学生旷考，必须重修旷考课程。

第六节 转专业与转学

第三十七条 本校学生申请转专业，符合下列情况者，可以办理：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，经转入单位考核，在某些方面确有突出才能，转专业后更能发挥其特长者；

（二）学生入学后，发现有某种疾病，经学校指定医院证明，不能在本专业学习者；

（三）学生转专业应符合以下原则：

1. 学生高考分数高于申请转入专业高考最低录取分；
2. 要求转入的学生人数没有超出二级学院可以接纳的人数；
3. 转出二级学院同意，接收二级学院考核合格，教务处批准，公示无异议。

第三十八条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

第三十九条 学生转专业应在第一学年第二学期末办理。转专业学生须修完转入专业培养方案规定的课程或教学环节要求的总学分，在原专业所修相同课程学分学校可予以承认。

第四十条 学生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。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）无正当理由的。

第四十一条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关，转出学生的户口必须随学生本人转出。。

第四十二条 凡申请转学或转专业的学生，应按学校有关规定办理相关手续，在未经批准及办理有关手续前，必须在原单位或原专业坚持学习，否则以旷课记载。

第七节 休学与复学

第四十三条 学生申请休学，应提交书面申请以及相关证明材料，经二级学院院长同意，学校教务处批准，办理休学手续后方可休学。

经学校指定医院诊断，学生因伤、病须停课治疗，且休养时间占一学期总学时三分之一（含三分之一）以上者，应予休学。否则因此造成的不良后果，由学生本人负责。

第四十四条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十五条 休学一般以一年为限，累计不得超过两年。因创业休学的学生，休学累计不得超过四年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算（该学年学费不退）。

第四十六条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

第四十七条 休学期满的学生，应于复学前一学期末向学校申请复学，复学者依其修读课程情况编入原专业或相近专业的相应年级学习，并按编入年级的学费标准缴纳学费。

（一）因病休学申请复学时，须持学校指定医院诊断证明，复查合格，教务处审批后，方可办理复学手续。复查不合格者，不得复学；被发现有伪造诊断证明者，予以退学；

（二）因其他原因休学的学生，申请复学时，需提供必要的证明，经所在二级学院审核，报教务处批准。

第四十八条 学生在休学期间有严重违法违纪行为的，应给予相应处分。

第八节 试读与退学

第四十九条 学生在校学习期间，经补考后，未修满的学分累计超过 20 学分（含 20 学分）时，给予学业警告，学生可跟班试读。经补考后，未修满学分累计超过 35 学分（含 35 学分）时，学生可自愿申请降入下一年级学习。

第五十条 学生有下列情形之一，应予退学：

- （一）经学校指定医院诊断，患有疾病、意外伤残等无法继续在校学习的；
- （二）未请假擅自离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （三）超过四周未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （四）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；
- （五）本人申请退学的。

第五十一条 对学生做退学处理，应由二级学院提出，报教务处审核，由院长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书，处理结果由学生所在二级学院送交学生本人。不能送交本人的，在学生所在二级学院采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告七个工作日后视为送达。

第五十二条 学生因故不能继续在校学习，本人要求退学，可持必要的证明向二级学院提出申请，教务处审核，经院长办公会研究决定后可以办理。未经批准和办理退学手续前，应照常在校学习。

第五十三条 学生如报考同等学历层次其他学校，须先办理退学手续。

第五十四条 学生退学的后续问题，按下列办法处理：

（一）退学的学生应在接到离校通知两周内办理完退宿及其他离校手续，档案、户口转回生源所在地。逾期不离校者，学校可采取相应措施办理；

（二）对退学的学生发给退学证明，对在校学习满一年以上（含一年）者同时发给肄业证书和成绩证明。对未经学校批准，擅自离校的学生取消学籍，不发给肄业证书和退学证明；

（三）凡取得学籍的学生，在学年中途退学，退费情况按照《首都师范大学科德学院关于学生退费管理办法及流程》执行，开除学籍的学生该学年学费不退。

第五十五条 退学的学生不得复学。

第五十六条 学生对退学处理有异议的，参照《首都师范大学科德学院学生校内申诉办法》办理。

第九节 毕业、结业与肄业

第五十七条 学生在规定年限内，修满本专业培养方案规定的全部课程，完成各教育教学环节，成绩合格，经二级学院审查教务处复核后，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第五十八条 本科生学制为四年，学生在校时间（包括在校学习时间和休学时间）最长可到六年，因创业休学的学生在校时间可延长至八年，具体情况按学校有关规定办理。

第五十九条 不能按期毕业的学生，如在校学习年限满四年，且所修课程学分与毕业的总学分要求相差在 15 学分（含 15 学分）以下（其中毕业论文或毕业设计不合格的学分不计算在内），符合结业标准，可以结业离校。

第六十条 因学习困难或其他原因在四年内不能完成学业的学生，可以延长到六年毕业。延长学习年限期间，学生须按学校规定缴纳学费等有关费用。

第六十一条 学生在校时间满六年，仍未达到毕业标准，但符合结业标准的，可以结业离校，不再补发或换发任何证书；未达到结业标准的，必须离校，按肄业处理。

第六十二条 符合《首都师范大学科德学院学士学位授予办法（试行）》有关规定的本科生，可授予学士学位。

第十节 学业证书管理

第六十三条 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。

第六十四条 学生完成辅修专业教学计划规定的教学要求和学分，由学校发给相应辅修专业证书。

第六十五条 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，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十六条 退学的学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第六十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十八条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学

生的正常学习和生活。

第六十九条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第七十条 学生要自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第七十一条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第七十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第七十三条 学校建立学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第七十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第七十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第七十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校可依法劝阻或者制止。

第七十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入

他人计算机和移动通讯网络系统。

第七十八条 学校建立健全学生住宿管理制度；学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第七十九条 对德、智、体、美全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。

第八十条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金等赋予学生利益的行为，采取公开、公平、公正的程序，并予以公示。

第八十一条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校根据学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度给予批评教育或者相应的纪律处分。

第八十二条 纪律处分的种类分为：

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

记过、留校察看、开除学籍处分，视情况，分别由教务处或学生处提出处理意见，报院长办公会研究批准；记过以下处分可经院长办公会授权，视情况，分别由教务处或学生处在征得二级学院意见后，直接提出处理意见，处分决定由二级学院负责送达学生本人。

第八十三条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序；

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

(八) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

第八十四条 学生旷课，除给予批评教育外，视情节严重，应给予以下纪律处分：一学期旷课累计达 10 学时者，给予通报批评；累计达 20 学时者，给予警告处分；累计达 30 学时者，给予严重警告处分；累计达 50 学时者，给予记过处分；累计达 60 学时及以上者，给予留校察看处分直至开除学籍。

第八十五条 学生违反校纪、校规，按照《首都师范大学科德学院学生违纪处分规定》和《首都师范大学科德学院学生违纪处分办法》进行处理。

第八十六条 学生违反考试纪律，按照《首都师范大学科德学院考试工作管理办法》进行处理。

第六章 学生申诉

第八十七条 学生对违纪处分有异议者，按照《首都师范大学科德学院学生校内申诉办法》办理。

第七章 附 则

第八十八条 本《规定》由 2016-2017 学年第 17 次院长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，其他有关文件规定与本《规定》不一致的，以本《规定》为准。由教务处、学生处负责解释。

首都师范大学科德学院

二〇一七年七月

首都师范大学科德学院考试工作条例

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部《普通高等学校学生管理规定》和北京市教委有关考试管理工作文件的精神，加强学风建设，维护考试的公平、公正，保障参加考试的人员和从事考试工作的人员的合法权益，使考试管理工作进一步规范化、科学化，特制定本条例。

第二条 考试是教学工作的重要环节之一，是对学生的学习效果、知识能力水平进行考核的基本方式和手段，也是评价教师的教学效果的基本方式和手段。

第三条 本着培养具有创新精神、综合素质高、实践能力强的新型人才的目的，考试要注重考查学生掌握基础知识的程度、运用所学知识进行创造性思维的能力，准确地反馈教学质量信息。

第四条 为了改变一次考试决定学习成绩的弊端，要求成绩评定实行平时考核与期末考试相结合，提倡灵活多样的考核方式。在建立起严格、规范的考核标准的前提下，有条件的课程，经教学单位批准，并报教务处备案，可以采取开卷考试、抽签口试、论文答辩式考试等形式，但专业基础课仍应以闭卷考试为主。

第二章 组织工作

第五条 为了加强考试的组织、领导工作，学校成立以主管教学工作的副院长为组长，包括教务处、学生处及各教学单位负责人在内的考试工作领导小组。各教学单位也要成立相应的考试工作领导小组，切实加强对考试工作的管理和领导，做到层层管、层层抓。

第六条 各教学单位负责安排期末课程考试的具体日程，包括考试周和非考试周的课程考试的日程、场次、考场和监考人员。

第七条 教务处对各教学单位的考试安排进行统一组织和协调，在考试前将考试安排印发有关领导和各教学单位，供巡视、检查时使用。考试期间，教务处将组织各教学单位负责人巡视考场。

第八条 学生处要按照学校的要求进行考试纪律和诚信教育的宣传，营造一个严肃、公正的考试环境。

第九条 各教学单位主管教学工作的同志和主管学生工作的同志要密切合作，向全体任课教师、监考人员和学生做好考前教育和宣传工作。各任课教师必须认真完成所授课程的监考工作。

第十条 学校后勤部门要在考试之前，检查考场的灯光、桌椅、电扇、供暖、供电等设备的配备情况，保证考试的顺利进行。

第三章 期末考试命题与试卷管理

第十一条 课程考核形式。课程考核分为考试与考查两种形式，其中必修课进行考试，选修课可以采用考试，也可以采用考查形式。考试以百分制给出成绩，考查以百分制或五级制（优、良、中、及格、不及格）给出成绩。

第十二条 考试内容要求。要有较广的覆盖面，题量要合理。学生自学内容、指定参考书上的内容要占一定的比例。每门课程的考试时间原则上不得少于 60 分钟，但也不得超过 120 分钟（每门课程的考试时间原则上应为 100 分钟，因课程特点需要延长或缩短考试时间，应报教务处审批同意）。任课教师不得向学生指定考试范围，不准出复习题，凡违反此规定的，各教学单位要严肃查处。

第十三条 考试难度要求。试题应难度适中、分布合理。既要考知识，又要考能力。应避免靠背笔记就能得高分的情况。考试成绩要拉开档次。优秀率(90 分以上)一般不应超过 20%。

第十四条 (闭卷考试)命题方式。有题库、卷库、参加课程建设的课程，要求实行题库、卷库生成试卷。尚无题库或卷库的课程，应尽可能采取集体命题的方式。各门课程应在考前两周同时命出 A、B 两套试题，并附上相应的参考答案及评分标准，填写《考试命题情况登记表》。A、B 卷难度、广度和题量应相当，相同的题目应控制在 20%以内。

第十五条 试题审查。各门课程的 A、B 卷命出后，须经各教学单位负责人签字，然后交各教学单位登记。

第十六条 试卷制作。为加强试卷规范化建设，命题教师须采用统一的试卷格式(见附件)，样卷一律要求用计算机输出，装订、制成标准卷。各教学单位应在规定时间内持《首都师范大学科德学院试卷印刷登记表》将样卷送文印室登记、印制。试卷印制完成后，由各教学单位统一取回、装袋密封，按保密规则保管。

第四章 考试纪律

第十七条 考试是为了帮助学生复习和巩固所学知识，检查学生的学习质量，了解教学效果，提高教学质量。全校师生须严肃认真地对待。为严格考场纪律，保证考试工作正常进行，监考人员必须遵守监考人员职责，学生必须遵守学生考场规则。

第十八条 监考人员职责

一、监考人员于考试开始前 20 分钟到指定地点签到领取试卷，领取试卷时，领卷人要认真清点试卷数目，核对考试科目。

二、监考人员要提前 15 分钟进入考场，做好考试的准备工作，在黑板上书写座次表、考试时间、考试科目、试卷页数和试题数等信息，并要求学生做到：

- (一) 将书包、书、本、纸集中存放在指定地点；
- (二) 学生证放在课桌的左（右）上角备查，无学生证或相关证明的不得进入考场；
- (三) 隔列（横纵列要整齐）对号入座；
- (四) 关闭手机、寻呼机等通讯工具，不准携规定以外的物品；
- (五) 检查桌面是否书写有与考试相关的内容，座位抽屉是否有物品。

三、考前认真清点考生人数，并向考生宣读《首都师范大学科德学院学生考场规则》。

四、严格遵守考试时间，准时发放（收回）试卷、答题纸，未经批准不得随意推迟或延长考试时间。核实考试人数与试卷份数是否相符，并作好记录，发现缺卷、丢卷等问题及时上报处理。如遇试卷印刷问题及时告知巡考人员。

五、监考人员应当场拆封试卷，对试题内容不做任何解释，只能对试题中字迹不清或印刷错误予以说明。

六、监考人员进入考场后，须关掉手机等通讯设备，或将其设置在无声状态。考试时间内要集中精力，认真负责，不得在考场内吸烟、看书报、聊天或做与监考无关的事；不得坐在某处不动或频繁走动；不得擅自离开考场。

七、监考人员要认真巡视，严格要求，发现违纪和企图作弊的考生要及时警告，对违反考场规则者，应视情节作出相应处理，构成作弊事实者要没收其答卷和作弊证据，令其退出考场，并将其作弊事实客观记录在《考场记录表》上，考试完毕，将所有作弊材料报巡考人员，并协助教务处做好违纪作弊学生的后续处理工作。

八、认真填写《考场记录表》，并将《考场记录表》及收齐点清的试卷送交考务办公室。

九、对于在监考工作中严重失职或违反以上规定者，教务处将依照相关规定给予严肃批评和处罚。

第十九条 学生考场规则

一、学生要自觉遵守考场纪律，尊重和服从主考和监考教师的指导。

二、迟到 15 分钟以上者，一律不得入场，该课程以旷考论。开考后 30 分钟之内不得交卷。

三、学生需提前 15 分钟进入考场，对号入座；学生应将学生证放在课桌的指定位置以备检查，没带学生证可凭其他有效证件（如：院系开据的标准证明及阅览证或身份证等）参加考试。未带证件的同学取消考试资格。

四、考生只准携带与考试有关的文具，一律不得携带手机、寻呼机、文曲星、笔记本电脑等通讯或具有存储功能的电子工具。若将书籍、笔记、纸张、书包等带入考场，一律集中按指定地点归放。

五、学生领到考卷后，须在试卷、答题纸、草稿纸上填写姓名、科目、院系、专业、年级等相关信息，答题应字迹清楚、卷面整洁。

六、开考后考场保持安静，不准喧哗，不准自由走动，必须提问时须举手示意。

七、考生须遵守考场纪律，凡违反考场纪律，视情节轻重，分别以考试违纪或考试作弊给予相应处分。

八、考生不允许提前交卷。九、考试完毕，考生必须停止答题，坐在原位，等监考老师收完答题并核对无误后，方可离开考场；不得将试卷、草稿纸、机读卡、答题纸等带出考场。

十、考试结束，考试时间不得延长，考生应按时交卷，继续答题或拖延时间不交者，考卷按无效处理。十一、如遇试题字迹不清，学生可在原位举手，向监考教师询问，不准离座和大声说话。口试抽签应以一次为准，不得要求更换考签。

第二十条 考试违纪处理

一、考生有下列情况之一者，为一般违反考试纪律，要当场给予口头警告并予以纠正直至警告处分：

- 1、未按考场规定位置就座者；
- 2、至发试卷时仍将书包、复习资料、手机等电子通讯工具或电子设备等带入座位者；
- 3、自带答题纸或草稿纸张（空白）者；
- 4、未经允许使用或借用计算器及其他文具者；
- 5、考试中途擅自离开考场者；
- 6、考试中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势者；
- 7、开卷考试中借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品者；
- 8、交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；
- 9、其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

二、有下列情况之一者，为严重违反考试纪律，应给予严重警告处分，该门课程总

成绩以零分记：

1、不服从监考人员管理；

2、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；

三、考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列情况之一者，应当认定为考试作弊，视情节给予记过或记过以上处分，该门课程考试成绩记为无效，必须重修该门课程：

1、桌内、座位旁有翻开的或答卷下面垫有与考试内容有关的书、笔记、讲义、复习提纲等物品者（不论看与否）；

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；

3、在桌面、身上或其他物品等处写有与考试课程有关的内容者（不论看与否）；

4、交换试卷/草稿纸者（不论是否抄用）；

5、考试中直接或以借用文具等方式传接试卷或纸条者；

6、违反考场规则使用电子记事本、电子辞典等有文字存储功能的电子设备者；

7、利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容者；

8、损坏试卷或已交试卷，未经监考人员允许擅自取回试卷者；

9、撕毁或销毁试卷、答卷或者考试材料。

四、有下列作弊行为之一者，可以给予开除学籍处分：

1、由他人代替考试；

2、替他人参加考试；

3、使用通讯设备作弊；（包括：携带通讯设备未按指定地点存放、使用通讯设备传递或接收答案者）

4、组织作弊；（包括：提供答案、场地、设备、向考场内发送答案者）

5、在以论文形式考试或考查的课程中剽窃、抄袭他人研究成果情节严重的；

6、其他作弊行为严重的。

五、通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和成绩的或者以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实者，以作弊论处。

六、学生在校考试作弊累计两次，给予开除学籍处分。

七、考生及其他人员应自觉维护考试工作场所秩序，服从考试工作人员管理，有下列行为之一者，应终止其继续参加本科目考试，其当次参加考试成绩无效，根据情节严重做相

应处分；考生及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

- 1、故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- 2、拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- 3、威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
- 4、其他扰乱考试管理秩序的行为。

八、以上未涉及到的考试违纪情况，可参照《国家教育考试违规处理办法》进行处理。

九、有以上二、三、四、五任一种情况发生者，监考教师应第一时间终止其答题，收集并掌握违纪作弊证据，将考生违纪作弊事实如实记录于《考场记录表》上，要求考生在《考场记录表》上签字确认后，交巡考人员处理。

十、对于违反考试纪律的学生，二级学院要积极配合教务处根据以上规定及时做出处理。

十一、学生在接到处分决定书5个工作日内未提出书面申诉的，处分单位将处分结果予以公示。学生对处分决定有异议的，可按照《首都师范大学科德学院学生校内申诉制度管理规定》进行申诉。

第五章 阅卷与成绩评定

第二十一条 学生各门课程的成绩，一般应按平时成绩占40%-60%左右、期末考试成绩占60%-40%左右的比例合成。课程比较特殊或平时考核较多的课程，经教学单位批准，并报教务处备案，可以适当调整折算比例，但期末考试所占比例原则上不得低于50%。

第二十二条 考试以百分制给出成绩，考查按百分制或五级制（优、良、中、及格、不及格）记载成绩。

第二十三条 阅卷时要严格执行统一的评分标准，减少阅卷误差，杜绝人情分。由多位教师任教的同一课程，一般应集体阅卷。分数一经判出，不得随意改动，确有误判须改动的，要在卷头写出理由，并经各教学单位负责人签字同意。试卷阅完后，应放回试卷密封袋，送各教学单位保存备查。

第二十四条 考试结束后，阅卷教师须在5个工作日内提交成绩；考试评分结束后，各课程要进行试卷分析，填写《期末考试试卷分析表》（见附件），制订改进教学的方案，各教学单位保存备查。考试成绩报教务处。

第二十五条 各教学单位应逐步建立命题与阅卷质量评估制度，组织本教学单位教学

指导委员会，抽查部分期末考试试卷，进行质量评估。

第六章 总结与考核

第二十六条 每学期期末考试结束后，各教学单位都要对本学院的考试状况做出全面总结，并将总结送教务处备案。

第二十七条 教务处将对各教学单位的命题情况、考试过程(考场纪律)、评分过程、试卷分析情况进行普遍检查评估，并在下学期开学初写出考试情况简报。评估结果将作为考查各教学单位教学工作的重要依据之一。

第二十八条 各教学单位要建立考试档案制度。试题 A、B 卷、参考答案及评分标准、《命题情况登记表》、《期末考试试卷分析表》和考试总结等考试文件应长期保存备查，每届学生的考卷应保存至学生毕业离校一年后再统一销毁。

第七章 附 则

第二十九条 本《条例》自 2014 年 7 月颁布实施。

第三十条 本《条例》自 2004 年颁布执行，2014 年第 5 次修订。由教务处负责解释。

首都师范大学科德学院

二〇一四年七月

首都师范大学科德学院

关于学风、教风建设工作的指导意见

院字【2013】10号

一、指导思想

按照学校《2012-2013 学年第二学期工作思路及要点》文件精神和开学初校长工作报告精神，确立 2013 年为我校的学风建设年，以进一步加强师德建设和大学生思想政治教育工作为突破口，以强化教学管理和学生管理为重点，争取通过一年的努力，实现教风学风的有效转变。

二、工作思路与目标

（一）工作思路

充分发挥教师主导作用和学生主体作用，以规范行为为切入口，强化管理、明确奖惩，逐步使我校学风、教风建设由强制要求向自我规范转变。根据各个阶段学生的实际情况和特点确定相应的学风建设思路与重点：使一年级学生尽快适应大学生活，科学安排时间，加强其行为养成教育和自学能力的培养；针对二、三年级的学生，在着重培养其专业素质和实践能力的同时，注重综合素质的提升，使学生具有正确的奋斗目标；对毕业生大力进行职业生涯规划教育和求职技能的培养。

（二）工作目标

1、逐步杜绝迟到、早退、旷课，上课说话、睡觉、玩手机，抄袭作业和论文、考试作弊、通宵上网和夜不归宿等不良学习、生活习惯和违纪行为；消灭污言秽语、不讲卫生、乱扔垃圾、吸烟酗酒等不文明行为和不良嗜好。大力倡导学生积极上进，努力学习，健康生活、全面发展。

2、使学生学习目的明确，学习态度端正，学习行为规范，学习动力明显增强，学习积极性明显提高，学习成绩明显进步，实践动手能力不断提升。

3、不断完善学风、教风建设的各项措施和制度，形成学风、教风建设长效机制，创建学风、教风建设的新成果。

三、组织机构

（一）成立学校学风、教风建设领导小组

组长：王万良

副组长：周立明 沈孝本 张长虹

组员：应红 云贵彬 钟越 李志 罗锦麟 陈刚 王甦英 董仲恂 赵全文 王志 邱珂 周瑛

赵生光 刘克光 王霞

（二）二级学院设立学风、教风建设工作小组

成立由院长、书记为主要领导的学风、教风建设小组，根据本学院实际情况，扎实推动学风、教风建设各项工作，做到组织落实，措施得力，责任到人。

四、实施阶段

第一阶段：宣传动员（2013年开学至3月20日）

在教职员工、学生两个层面先后开展学风、教风建设宣传动员工作，通过教职员工工作布置会、学风建设分析总结会、学生班会、师生座谈会等形式，在师生中开展学风、教风建设入心入脑教育，开展学风、教风为主题的大学习、大讨论，统一思想，统一步调，提高对学风、教风建设的认识。

第二阶段：组织实施（2013年3月21日至2013年12月31日）

围绕学风、教风现状及存在的问题，按照学校学风、教风建设的总体要求，开展思想教育和自我教育，贯彻规章制度，强化管理。采取讲座、讨论、摆现象、找差距、谈自身、定规矩等多种办法，开展丰富多彩的活动，让师生触灵魂有震动，说话有礼貌，办事有规矩，行动有规范。同时，由学风、教风建设领导小组针对两风建设情况进行指导检查，及时对两风建设过程中卓有成效的措施召开现场会、总结会，大力表彰及推广。在此基础上，以月为单位，各学院制定每月实施细则和具体活动安排，根据工作落实情况和突出问题上报月度学风建设小结。

第三阶段：专项检查和评比（全过程）

加大检查力度，各学院对学风、教风建设工作的执行效果，要加强日常检查、反馈和整改工作，做好中期末的总结、分析和评比工作。利用相关媒介，宣传报道我校学风、教风建设成果，召开班级、系及学院层面的学风、教风建设总结表彰会，对表现突出，成绩优秀的集体和个人予以表彰和奖励；对工作不到位的集体和个人根据相关规定给予相应处理。教务处、人事处、学生处对各学院学风、教风建设工作进行定期抽查通报。

五、主要措施

1、改进工作作风，从老师和管理干部做起，弘扬优良教风。要身体力行，率先垂范，做到以教师高尚的道德品质感染学生，以教师良好的形象影响学生，以教师精湛的技能带动学生，以教师渊博的学识激励学生。充分发挥教师在学风建设中的主导作用，创新教学内容，改进教学方法，更新教学手段，增强课堂吸引力。

2、规范教学秩序，强化课堂质量意识，加大教学监控与检查力度。要组织教职员工深入学习《教育部关于进一步加强和改进师德建设的意见》、《首都师范大学科德学院教学基本

规范》、《首都师范大学科德学院教职工行为准则》，强化师德修养。认真落实教学管理制度，严肃教学和课堂纪律，严格依据教学大纲和教学进程授课，按时布置、批改学生作业，保质保量完成答疑辅导和考试任务。

3、强化课堂与成绩管理，严格执行课堂考勤，强调任课教师是课堂秩序和学生考勤的第一责任人，把学生迟到、旷课、早退与课程考核挂钩，抓好学生到课率和听课率。严格学生成绩审查上传，确保学生成绩客观公正。

4、加强校园文化建设，营造全体师生荣校爱校的校园文化氛围。党团、工会组织和管理部门要搭建平台，举办相应的职工学术和文化活动，引导教职员工爱岗敬业，严谨治学；各学院要根据自身专业特色组织学生开展科研科技活动、知识竞赛、作品展览、文艺活动等，充分调动学生参与学风建设的积极性，并在学风建设的深度和广度上不断拓展。

5、广泛开展尊师爱生主题活动和荣誉观教育活动，通过专题报告会、研讨会、座谈会等形式，展开深入讨论，深化教职员工“教书育人、管理育人、服务育人”的工作理念，促进学生尊师爱师良好品格的形成。

6、以评促建，做好“三个结合”。将学风建设与提高教师教学技能结合起来，促进教师不断学习符合学校特色建设需要的先进教育思想，不断提高教师的教学水平和机关职工的服务水平；将学风建设与先进集体和个人评比结合起来，将其纳入各学院、各系、教研室、班集体、职工考核、学生个人评优评奖体系，通过不同层面的评比，提高学风建设的水平；将学风建设与文明宿舍建设结合起来，抓牢学生宿舍这一教育的主阵地。

7、严格师生行为规范管理，严格执行早操制度，抓好专业早功工作，强化晚点名制度和假期返校点名制度，严抓考风，弘扬正气，对有害学风、教风建设的不良行为要早预警、快处理。强化“五禁三不”专题教育，严禁在公共场合吸烟、严禁饮酒酗酒、严禁组织参与赌博、严禁晚归、严禁使用违规电器、不迟到、不旷课、不早退。

六、工作要求

1、全校各单位要高度重视学风、教风建设的重要性，充分认识到每名教职员工、每个学生都是学风、教风建设工作的实施者和工作对象。

2、各单位要高度重视辅导员、班主任、任课老师和教学秘书工作的衔接，建立符合本单位工作实际的切实有效的工作机制，制定学风、教风建设工作计划和具体工作措施，建立执行、反馈、检查和监督机制，确保工作落实到位。

首都师范大学科德学院

二〇一三年三月十一日

首都师范大学科德学院学士学位授予办法（试行）

院字〔2012〕18号

第一条 依据《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》的规定，制定本办法。

第二条 学士学位按下列学科门类授予：经济学、法学、文学、工学、管理学、艺术学等。

第三条 授予学士学位的要求。

（一）授予对象为在校学习期间遵守《普通高等学校学生管理规定》和《首都师范大学科德学院全日制本科生管理规定》的本科毕业生；

（二）已完成本专业培养方案规定的学习任务，达到本科毕业要求，经审核符合毕业条件；课程学习和毕业论文（设计）、毕业演出及其它毕业实习实践环节成绩表明其确已较好地掌握本门学科的基础理论、基础知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（三）大学英语成绩达到学校授予学位标准。

第四条 有下列情形之一者，不授予学士学位。

（一）在校期间违反国家法律或曾因违纪，受到过留校察看以上（含留校察看）处分者；

（二）未满足本办法第三条要求者；

（三）剽窃他人学术成果行为等严重学术不端者；

（四）因其他原因，经学校学位评定委员会认定不能授予学士学位者。

第五条 有下列情况之一者，经申请可补授学士学位。

（一）按《首都师范大学科德学院全日制本科生管理规定》延长学习年限或结业离校的学生，在规定时间内完成学业达到学士学位授予要求者；

（二）因受过留校察看（含留校察看）以上处分未获学士学位者，根据学生表现，可按期解除留校察看处分，满足以下任一条件可补授学士学位：

1、在校学习期间，培养方案规定的所学课程平均成绩达80分（含80分）及毕业论文（设计）成绩达到良好（含良好）以上者；

2、在校学习期间获省部级教育主管部门或科研单位主办的学科竞赛奖；

3、学生在校期间为社会作出特殊贡献，如见义勇为等而受到地（厅）级以上政府部门嘉奖、表彰。

(三) 因全国大学英语四级或应届毕业生学位英语考试未通过而未获学士学位的, 毕业离校 2 年内返校参加学位英语考试成绩合格者。

(四) 学生在校期间有重大发明创造, 获得省、部级及以上科技进步奖、发明奖者; 在全国大学生知识与能力竞赛中, 获得二等奖及以上者, 可以破格授予学士学位。

第六条 毕业生学士学位授予资格经二级学院学位评定分委员会初审后, 报学校学位评定委员会审查通过, 由学校授予学士学位, 颁发学士学位证书。

第七条 学位证书损坏或丢失不补。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。

第八条 学士学位授予工作是一项十分严肃的工作, 应坚持标准、保证质量、公正合理。如发现学位申请者或有关单位(部门)有徇私舞弊、弄虚作假者, 一经查出, 即严肃处理, 并撤销所授予的学士学位。

第九条 本办法由学校学位评定委员会负责解释。

第十条 本办法自颁发之日起施行。

首都师范大学科德学院

二〇一二年六月五日

首都师范大学科德学院 学士学位授予办法实施细则（试行）

院字〔2012〕19号

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《首都师范大学科德学院学士学位授予办法（试行）》及其它有关规定，结合学校专业设置情况，制定首都师范大学科德学院学士学位授予办法实施细则。

第二条 本校可授予经济学、法学、文学、工学、管理学、艺术学等门类学士学位。学位的授予由学校学位评定委员会审查确定并报北京市教育委员会备案。

第二章 学位评定委员会

第三条 学士学位授予工作实行学位评定委员会分委员会、学校学位评定委员会二级管理。学校学位评定委员会办公室设在教务处，教务处负责学校学位评定委员会日常工作。

学校成立学位评定委员会，学位评定委员会设主席一人，副主席一人，并配备秘书一人（秘书由教务处负责人担任），任期三年。学校学位评定委员会成员名单报北京市教育委员会批准；

各二级学院成立学位评定委员会分委员会，由三到五人组成，任期三年。分委员会设主席、副主席各一人，主席须为学校学位评定委员会委员兼任。学位评定委员会分委员会人员名单报学校学位评定委员会批准。

第四条 学校学位评定委员会履行下列职责。

- （一）审查学士学位获得者资格；
- （二）做出撤销学士学位的决定；
- （三）研究和处理授予学士学位的争议和其它事项。

学校学位评定委员会的决议经全体成员半数以上通过即算有效。学校学位评定委员会将每年学士学位获得者的名单报北京市教育委员会备案。

第五条 学校学位评定委员会工作程序。

（一）完成学业并满足授予学士学位条件的应届毕业生，应向学位评定委员会分委员会提出申请；

（二）学位评定委员会分委员会审查提出申请的毕业生材料，报学校学位评定委员会；学校学位评定委员会办公室对学位评定委员会分委员会提交的材料进行复审，报学校学位评定委员会审查通过，颁发学士学位证书并根据国家的相关规定报国家学位办注册；

(三)补授学士学位证书的学生需持毕业证书向原所在二级学院学位评定委员会分委员会提出补授学士学位申请,由二级学院学位评定委员会分委员会审查,教务处复核,符合补授条件的学生报学校学位评定委员会审议通过后,补授学士学位并根据国家的相关规定报国家学位办注册。

第三章 授学士学位条件

第六条 学士学位授予工作应坚持综合素质和能力全面考核的原则,对符合下列条件的学生授予学士学位。

- (一) 满足《首都师范大学科德学院学士学位授予办法》第三条或第五条要求者;
- (二) 大学英语成绩达到学校授予学位标准,即全国大学英语四级(CET-4)考试普通类学生成绩达425分(含)以上、艺术类学生成绩达300分(含)以上或通过学校学位英语考试者。

第七条 有下列情形之一者,不授予学士学位。

- (一) 在校期间违反国家法律或曾因违纪,受到过留校察看以上(含留校察看)处分者;
- (二) 未满足《首都师范大学科德学院学士学位授予办法》第三条要求者;
- (三) 剽窃他人学术成果行为等严重学术不端者;
- (四) 因其他原因,经学校学位评定委员会认定不能授予学士学位者。

第四章 附则

第八条 学士学位获得者,由学校颁发《学士学位证书》,证书的签发日期,为学校学位评定委员会作出决定之日。

第九条 学校学位评定委员会对于已经授予的学士学位,一经发现严重违反《中华人民共和国学位条例》规定的情况,经学校学位评定委员会复议,予以撤消。

第十条 个人或团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时,可以向学校学位评定委员会或上级学位主管部门提出异议。学校学位评定委员会办公室受理并对提出的异议进行研究和处理。

第十一条 本实施细则在实施期间若与上级学位委员会新的文件规定不符,以上级学位委员会新文件规定为准。

第十二条 本细则由学校学位评定委员会负责解释。

第十三条 本细则自颁发之日起施行。

首都师范大学科德学院

二〇一二年六月五日

首都师范大学科德学院

学生违纪处分规定

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，加强校风校纪建设，规范校园管理，保障学生合法权益，教育广大学生自尊、自重、自律，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 对违纪学生的纪律处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，达到既严肃处理违纪事件又教育学生本人的目的。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

第二章 处分类型

第四条 对有违反法律法规、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第三章 处分细则

第五条 违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，组织煽动或参与闹事，扰乱社会及学校正常教学、生活秩序者：

- 一、情节较轻，经教育能够改正错误并配合学校工作者，给予警告或严重警告处分；
- 二、情节较重，经教育尚能改正，给予记过或留校察看处分；
- 三、情节严重，对错误缺乏深刻认识且坚持不改者，给予开除学籍处分。

第六条 参与规划、参加国家明令禁止的非法组织、非法游行集会者：

- 一、情节较轻，经教育能够改正错误并与非法组织彻底决裂者，给予警告至记过处分；

二、情节较重，经教育仍顽固坚持错误立场、屡教不改者，给予留校察看或开除学籍处分。

第七条 学生因触犯刑法、治安管理处罚条例等有关国家法律法规，受到有关部门刑事犯罪、行政处罚者，学校给予相应的纪律处分：

- 一、被处以罚款者，给予警告或严重警告处分；
- 二、被处以行政警告、治安拘留或刑事拘留者，给予留校察看或开除学籍处分；
- 三、被处以治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者，可以给予开除学籍处分；
- 四、被处以刑事处罚者，给予开除学籍处分。

第八条 偷窃、诈骗国家、集体或个人财物者（含共同作案），除收缴赃物、退赔损失外，给予严重警告直至开除学籍处分。

第九条 赌博或变相赌博者：

- 一、初次参与者，给予严重警告及以上处分；
- 二、多次参与且屡教不改者，给予留校察看或开除学籍处分；
- 三、组织赌博或提供赌资、赌具、赌博场所者，给予留校察看处分，从中牟利者，给予开除学籍处分；
- 四、知情不举、涉嫌包庇者，给予警告及以上处分。

第十条 侵害其他个人、组织合法权益，除给予经济处罚和赔偿外，将视情节轻重以及认错态度给予警告至留校察看处分，造成严重后果的可以给予开除学籍处分。

第十一条 扰乱公共秩序者：

- 一、在校内公共场所、集体活动中，起哄、喧哗、扰乱公共秩序者，视情节给予警告以上处分；
- 二、校外人员在我校学生生活场所寻衅闹事，造成后果者，对招引校外人员来校的学生给予记过以上处分；
- 三、有扰乱课堂教学秩序的行为或言语，不听劝阻并对老师无理者，给予严重警告以上处分；
- 四、辱骂教职员工、诋毁学校声誉者，给予开除学籍处分。
- 五、违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，可以给予开除学籍处分。

第十二条 违规吸烟者：

一、在校内非吸烟区吸烟者，违规一次罚款 200 元。同时，要求其承担为期一周的控烟义务监督员工作。

二、一学期内发现学生两次（含）以上在禁止吸烟的场所吸烟的，取消其评奖、评优及入党资格，并视情节给予记过及以上处分。

三、在教师劝阻学生吸烟的过程中，如果学生出现顶撞、辱骂、不服从管教等行为者给予罚款，并视情节给予留校察看或开除学籍处分。

第十三条 学生打架者：

一、挑起事端，造成打架后果者，给予严重警告以上处分；

二、动手打人，但未伤他人者，给予警告或严重警告处分；

三、动手打人并致人受伤者，给予留校察看或开除学籍处分，持械打人者，加重处分；

四、酒后寻衅滋事或打架者，加重处分；

五、预谋策划斗殴、勾结校内人员打架者，无论本人参加打人与否，给予开除学籍处分；

六、以劝架为名，偏袒一方者，给予记过处分；

七、为他人打架提供凶器，或故意为他人做伪证者，给予留校察看或开除学籍处分（当事人犯此款加重处分）；

八、打架后以各种方式隐瞒事实，采取各种方式威胁报复当事人者，加重处分；

九、被打者的医药费及相关费用一律由打人者支付。

第十四条 有严重不良生活作风问题者：

一、在校园内有公开不文明行为，且不听劝告者，视情节给予警告以上处分；

二、制作、观看、传播淫秽制品者，给予记过以上处分；

三、窥视异性宿舍、厕所、浴池，给予严重警告以上处分；

四、凡留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予留校察看及以上处分；

五、夜不归宿者，视情况给予处理，累计超过三次者给予记过处分。

第十五条 私拆他人信件、邮件，辱骂、诽谤、造谣、诬陷、恐吓他人者，视情节给予警告以上处分。

第十六条 在校学生同时拥有或使用两个以上本校学生证者，以及转借学生证造成不良后果者，视情节给予警告以上处分。

第十七条 有下列情形之一者，加重处分：

一、违纪后，认错态度不好的；

二、受处分后，再次违纪的；

- 三、对检举人、证人打击报复的；
- 四、在校外违纪，破坏学校声誉的；
- 五、酒后违纪的。

第十八条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，可以给予开除学籍处分。

第十九条 有下列情况之一者，可酌情减轻处分：

- 一、有立功表现者；
- 二、主动承认错误，态度诚恳，积极弥补违纪造成的损失者；
- 三、违纪行为影响范围小，检查深刻并得到老师和同学们的谅解者。

第二十条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第二十一条 除开除学籍处分以外，给予学生处分期限原则上为警告 6 个月，严重警告 8 个月，记过 10 个月，留校察看 12 个月，在处分期限内，受处分学生表现较好，无重犯或其他违纪行为者，由本人提出申请，所在二级学院研究同意后，报学校学生处审核，经原处分部门讨论通过后，可按时解除处分（解除处分的决定要装入本人档案）处分期间有突出表现者，经上述程序后可提前解除处分；在处分期间不思悔改，再次发生违纪现象者，将给予加重一级处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第二十二条 被开除学籍的学生，应在学校作出处分决定后一周内办理离校手续。无理拖延、拒不离校者，学校学生处和保卫部门将依据处分决定的期限，采取强制措施令其离校。学生离开学校时，发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四章 取证与查实

第二十三条 学校发现学生有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律行为时，应当查清事实、收集证据。

第二十四条 调查笔录应当写明调查人员、被调查人的姓名、年龄、性别等基本情况。调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名或盖章。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。

第二十五条 被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签名或盖章，注明日期。学校应当保留调查笔录的原件。

第二十六条 当事人陈述事实的书面材料，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、专业、学号、职业、住址等基本情况，由当事人签名或盖章并注明日期。学校应当保留当事人书面陈述事实的原件。

第二十七条 学校发现学生有违法、犯罪嫌疑行为时，应当及时移送公安机关。

第五章 审查与决定

第二十八条 学校查清事实后，对违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律行为学生进行处分的，应当依据上级机关和学校规范性文件的有关规定进行处理。

未向学生公布的规范性文件，不得作为处分学生的依据。

第二十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第三十条 学校在对学生做出处分决定前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。

学校应当充分听取拟被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

第三十一条 对拟被处分学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据，学校相关职能部门应进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳。不得因拟被处分学生提出申辩而加重处分。

第三十二条 经过审查，违法、违规、违纪事实清楚，证据充分的，由学校相关职能部门依据上级机关和学校规范性文件规定提出处分意见，报学校审查批准。警告和严重警告的学生处分，由违纪学生所在二级学院在相关职能部门指导下提出处分意见，并报学校学生处备案；记过及以上的学生处分，由违纪学生所在二级学院提出处分意见并整理材料，附在处分意见报告后，经学校学生处（或教务处）审核，报校长办公会讨论通过，由学校发文作出决定并予以公布。

第三十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书由学校统一制定，包含以下内容：

- （一）被处分学生的姓名、性别、年龄、专业、学号、班级等基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第三十四条 对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第六章 送达与备案

第三十五条 处理、处分决定以及处分告知书等，二级学院应当直接送达被处分学生本人，直接送达处分决定书有困难的，还可采取以下方式送达：

(一) 留置送达。学校将处分决定书直接送达给被处分学生时，如学生拒绝签收的，可交其同住成年家属签收。被处分学生或者他的同住成年亲属拒绝签收处分决定书时，送达人应当邀请有关人员到场，说明情况，在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章；把处分决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

(二) 邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，也可通过邮局用挂号方式邮寄给被处分学生。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

(三) 公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其它方式无法送达的，可以公告送达。公告送达，可以在学校的公告栏、网站张贴公告，也可以在报纸等新闻媒体刊登公告。自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。公告送达，应在材料中注明原因和经过。

第三十六条 对学生开除学籍的处分决定书，须同时报北京市教育委员会备案。

第七章 听证

第三十七条 学校拟对学生处以开除学籍处分时，应当书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。拟被处分学生要求听证的，应当在学校规定的期限内提出书面申请，学校应在收到学生的申请后组织召开听证会。

拟被处分学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。

拟被处分学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第三十八条 学校在举行听证前，应将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分学生，由拟被处分学生在通知书送达回证上签字。

除涉及个人隐私外，听证应公开举行。

第三十九条 拟被处分学生应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃听证权利。

第四十条 听证应当由非本事件调查人员主持，并应当有专人记录；拟被处分学生认为

主持人与本事件有直接利害关系的，有权申请回避。主持人是否回避，由学校决定。

第四十一条 听证参加人包括拟被处分学生及其代理人，以及本事件调查人员。拟被处分学生可以亲自参加听证，也可以委托 1—2 人代理。拟被处分学生委托代理人参加听证的，须在举行听证前提交授权委托书。

第四十二条 拟被处分学生在听证中的权利和义务：

- (一) 有权对本人事件的有关情况进行陈述和申辩。
- (二) 有权对事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据。
- (三) 如实陈述本人违法、违规或违纪事实和回答主持人的提问。
- (四) 遵守听证会场纪律，服从听证主持人的指挥。

第四十三条 听证应当按下列程序进行：

(一) 听证记录人宣布听证纪律、拟被处分学生的权利和义务。听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始。

(二) 事件调查人员提出拟被处分学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议。

(三) 拟被处分学生就事件事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证。

(四) 听取拟被处分学生的最后陈述。

(五) 主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。

听证主持人在听证中应当维护正常的听证秩序。

第四十四条 听证结束后，学校应当根据听证笔录，依据有关规定做出相应的决定。

第八章 学生申诉

第四十五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，必要时聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第四十六条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十七条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负

责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第四十八条 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，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第四十九条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者北京市教育委员会不再受理其提出的申诉。

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

第九章 附 则

第五十条 本规定经校长办公会讨论通过。

第五十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实行。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十二条 本规定由首都师范大学科德学院学生处负责解释。

首都师范大学科德学院

二〇一八年七月

首都师范大学科德学院

学生校内申诉办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学院处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据国家有关法律法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，必要时聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉处理委员会办公室设在学生处，负责接收学生申诉材料。

第三条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

第四条 学生按照依法、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公平、公正的原则处理学生的申诉。

第五条 学生就同一事件向学院申诉，以一次为限。

第二章 申诉的受理

第六条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应载明下列内容：

- 1、申诉人的姓名、性别、学号、联系方式及其它基本情况；
- 2、申诉的事项、理由及要求；
- 3、相关文件和证据；
- 4、申诉人签名和提出申诉的日期。

第三章 申诉的处理及撤销

第八条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起启动申诉处理程序，并有权对涉及学生申诉的事项进行查询和调查。

第九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15

日内作出下列复查结论并告知申诉人：

情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起 15 个工作日内，作出下列复查决定：

1、原处理决定正确的，维持原处理决定；

2、原处理决定依据不充分或者处理不当需要改变原决定的，由学生申诉处理委员会提交给予处分决定机构重新研究决定。

由于特殊原因不能在 15 个工作日内作出第一、第二款决定的，经学生申诉处理委员会研究，并作出暂缓不受理或者延长受理期限的决定。

第十条 受理申诉的机关要将申诉的复查决定以书面形式及时送达申诉人。

第十一条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十二条 在未作出申诉复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十三条 原处理机关不得因学生申诉而加重对学生的处分。

第十四条 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，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第十五条 处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者北京市教育委员会不再受理其提出的申诉。

第四章 附 则

第十七条 本规定经院长办公会讨论通过，并报北京市教育委员会备案。

第十八条 本《规定》由 2016—2017 学年第 17 次校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行。学校其他有关文件规定与本《规定》不一致的，以本规定为准。

第十九条 本规定由首都师范大学科德学院学生申诉处理委员会负责解释。

首都师范大学科德学院

二〇一七年七月