



上海立信会计金融学院

SHANGHAI LIXIN UNIVERSITY OF ACCOUNTING AND FINANCE

研究生手册

2026版

目 录

上海立信会计金融学院章程

学籍学位

1. 上海立信会计金融学院研究生学籍管理规定	18
2. 上海立信会计金融学院硕士学位授予工作细则	28
3. 上海立信会计金融学院学位授予复核办法（试行）	33
4. 上海立信会计金融学院硕士研究生学位论文开题工作规定	38
5. 上海立信会计金融学院硕士学位论文双盲评审工作实施细则 ...	40
6. 上海立信会计金融学院研究生学位论文涉密认定和管理办法 ...	43
7. 硕士研究生学位论文开题工作实施细则	47
8. 上海立信会计金融学院硕士学位论文重复率检测工作实施细则	49
9. 硕士研究生学位论文答辩资格审查实施细则	52
10. 研究生学位论文答辩程序	54
11. 颁授硕士学位礼仪规范	55
12. 硕士学位服着装规范	56
13. 研究生休学、复学、退学手续办理流程	57

教育教学

1. 上海立信会计金融学院专业学位研究生专业实践管理办法	59
2. 上海立信会计金融学院研究生证和校徽管理办法	61
3. 上海立信会计金融学院硕士研究生中期考核管理办法	62
4. 上海立信会计金融学院研究生学术道德规范管理办法	64
5. 研究生与校内导师双向选择办法	69
6. 硕士研究生中期考核实施细则	70
7. 研究生期末考试违规违纪行为认定办法	71

8. 关于研究生课程考核成绩评定的若干意见	73
9. 关于研究生课程补考的若干规定	74
10. 研究生课程学分绩点计算办法	75
11. 研究生请假制度	77

奖惩资助

1. 上海立信会计金融学院优秀研究生评审办法	80
2. 上海立信会计金融学院研究生奖学金管理办法	83
3. 研究生单项奖学金评定细则	86
4. 上海立信会计金融学院研究生国家奖学金管理办法	88
5. 上海立信会计金融学院研究生国家助学金管理办法	91
6. 上海立信会计金融学院家庭经济困难学生认定工作实施办法 ...	92
7. 上海立信会计金融学院校长奖（学生）评选办法（修订）	97
8. 上海立信会计金融学院鼓励毕业生基层就业奖励管理办法	99
9. 上海立信会计金融学院研究生纪律处分管理办法	102
10. 上海立信会计金融学院学生申诉处理办法	113
11. 上海立信会计金融学院研究生国家助学贷款管理办法	118
12. 上海立信会计金融学院研究生“三助一辅”工作实施办法 ...	122
13. 上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目管理办法 ...	125
14. 研究生创新计划资助项目结项验收工作实施细则	128
15. 上海立信会计金融学院服兵役学生国家教育资助实施细则 ...	130

其他

1. 上海立信会计金融学院学生社团建设管理办法	135
2. 上海立信会计金融学院图书馆读者管理规定	144
3. 上海立信会计金融学院校园网用户守则（试行）	152
4. 上海立信会计金融学院学生公寓管理办法	155

5. 上海立信会计金融学院学生公寓安全补充规定	161
6. 上海立信会计金融学院学生住宿管理细则	164
7. 上海立信会计金融学院学生实验管理办法（试行）	167
8. 上海立信会计金融学院校园治安管理规定	168
9. 上海立信会计金融学院防火安全管理规定	172
10. 上海立信会计金融学院控烟管理办法	175
11. 上海立信会计金融学院大型活动安全管理规定	179
12. 上海立信会计金融学院校内设摊管理办法	183
13. 上海立信会计金融学院大学生医疗保健管理规定	185
14. 上海立信会计金融学院集体户口管理规定	190
15. 上海立信会计金融学院生活垃圾分类管理实施办法	196
16. 上海立信会计金融学院电动自行车综合管理办法	201
17. 上海立信会计金融学院消防安全管理规定（试行）	207

本学生手册所载规章制度如有更新，以学校最新文件为准。学校保留修订及阐释本学生手册的一切权利。

上海立信会计金融学院章程

序言

上海立信会计金融学院由原上海立信会计学院和原上海金融学院于2016年3月合并组建而成。

上海立信会计学院是中国现代会计教育的发祥地之一。其前身是著名教育家、会计学家、“中国现代会计之父”潘序伦创办于1928年的立信会计补习学校。1937年更名为立信会计专科学校，1952年全国院系调整时并入其他高校。1980年复校，1992年更名为立信会计高等专科学校，2003年经上海市人民政府批准设立上海立信会计学院。2011年获得硕士学位研究生教育资格。

上海金融学院被誉为“未来金融家的摇篮”。其前身是始建于1952年的上海银行学校，隶属于中国人民银行。1987年升格为上海金融专科学校，1992年更名为上海金融高等专科学校，2000年划归上海市人民政府管理，2003年经上海市人民政府批准设立上海金融学院。

上海立信会计金融学院恪守“立信”的校训，践行“立诚明德，经世致用”的大学精神，秉持“诚信、实用、开放”的办学理念，彰显“诚信为本、学验并重”的办学特色，立足上海，面向全国，开拓创新，努力建成国际知名、国内有重要影响、特色鲜明的高水平应用型财经大学，为国家战略和上海经济社会发展提供人才支持、智力支撑和知识服务。

第一章 总则

第一条 为推进现代大学制度建设，规范办学行为，促进学校科学发展，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》《高等学校章程制定暂行办法》《上海市高等教育促进条例》等，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，坚持党对学校的全面领导，实行中国共产党上海立信会计金融学院委员会（以

下简称学校党委)领导下的校长负责制。

第三条 学校肩负新时代大学历史使命,坚持创新、协调、绿色、开放、共享的理念,坚持内涵建设和创新发展,坚持立德树人,扎根中国大地努力办好中国特色社会主义大学。

第四条 学校是由上海市人民政府举办的全日制普通高等学校,学校的主管部门是上海市教育委员会。学校的分立、合并、名称变更以及终止等重要事项,须经上海市人民政府批准,报教育部备案。

第五条 学校为非营利性事业单位,具有独立法人资格,在学科专业设置与调整、招生、教学与科学研究、对外学术交流与合作、机构设置与调整、人员聘任与管理、财产管理与使用等方面依法自主办学,并承担相应的法律责任。

第六条 学校服务国家和区域经济社会发展需求,服务上海“五个中心”建设,注重学科交叉融合发展,构建以金融学、会计学为重点,经、管、理、法、文等多学科协调发展的学科体系。

第七条 学校坚持以学生发展为中心,培养具有“诚信品质、实践能力、创新意识、国际视野”的高素质应用型财经人才。

第八条 学校坚持依法治校,推行教授治学,加强民主管理,支持社会参与。学校建立法律顾问制度,对学校重大决策提供合法性咨询与论证。

依法实行信息公开制度,接受政府监管和社会监督,履行社会责任。

第九条 学校崇尚并保障学术自由,倡导严谨求实的学术风气,反对和杜绝一切学术不端行为。

第十条 学校积极开展与企事业单位、科研院所、社会团体等组织机构的合作,为国家和上海经济社会发展提供服务和支撑,争取社会广泛支持。

第十一条 学校中文名称为上海立信会计金融学院(简称“立信”);英文名称为 Shanghai Lixin University of Accounting and Finance(缩写为 SLU)。学校官方网站 www.lixin.edu.cn。

第十二条 学校校徽由两个同心圆组成，环形区域上方为潘序伦手书校名，下方为英文校名，内圆为潘序伦手书篆体“立信”及学校建校年份 1928。校歌由潘伯彦作词、丁善德作曲。校庆日为每年的 10 月 20 日。

第十三条 学校法定住所为上海市浦东新区上川路 995 号。学校设有三个校区，地址分别为：上海市浦东新区上川路 995 号、上海市松江区文翔路 2800 号、上海市徐汇区中山西路 2230 号。经上海市人民政府批准，学校应根据本市高等教育布局规划，新设或调整校区。

第二章 办学职能

第十四条 学校以人才培养为己任，优先保障教育教学，根据国家、社会发展需要和自身条件，在国家核定范围内自主确定办学规模，优化教育结构。

学校设立招生委员会，负责审议招生制度、政策和程序，建立监督和协调机制，维护招生工作的公开、公平、公正。

学校根据举办者的要求实施本科教育、研究生教育、继续教育，积极开展留学生教育和中外合作办学教育。学校依法确定和调整学历教育修业年限，实行学分制和弹性学制，依规向学生、学员收取学费。

学校对完成学历教育修业年限、考核合格的学生颁发学历证书，依规对符合条件者授予学士、硕士学位。

学校建立健全教学质量监控体系，定期发布教学质量报告和毕业生就业质量报告。

第十五条 学校大力倡导科学研究，鼓励有组织的协同创新和自由探索相结合，凝炼方向，汇聚队伍，促进人才培养质量提高和科研创新能力提升。

第十六条 学校积极服务国家和上海经济社会发展，推进知识服务、创新创业服务等，促进科研成果转化，以服务求支持，以贡献求发展。

第十七条 学校坚持以社会主义核心价值观为引领，积极弘扬民族精神、科学精神和人文精神，传播学校文化，推动社会主义先进文化的传

承创新。

第十八条 学校坚持开放办学，注重加强与海内外高校交流合作，推进国际化教育进程，提升学校办学水平和能力。

第三章 学校成员

第十九条 学生和教职工是主要的学校成员。

学校成员应遵守国家法律法规和学校规章制度，遵循校训，维护学校声誉和权益，共同为实现学校发展目标而努力。

学校成员根据规定，享有权利，履行义务。学校尊重和维护学校成员的合法权益，建立健全学校成员的权益保障和救济机制。

第一节 学生

第二十条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格、接受学校培养、具有学校学籍的受教育者。

第二十一条 学生享有下列权利：

- （一）公平接受学校教育、使用学校公共资源；
- （二）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （三）按规定条件、程序选择专业和跨学科、学院（部）选修课程；
- （四）公平获得海内外学习、交流和深造的机会；
- （五）获得奖学金、助学金、助学贷款以及勤工助学、困难补助的机会；
- （六）依规组织、参加学生团体和校园文化活动；
- （七）参与学校民主管理，对学校教学活动、学术研究、校园文化、管理服务等工作提出意见和建议；
- （八）对学校给予的处分或者处理表达异议，提出申诉；
- （九）法律和学校规定的其他权利。

第二十二条 学生应履行下列义务：

- （一）遵守学校规章制度；

- (二) 珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；
- (三) 坚守学术诚信，遵守学术道德；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款的相应义务；
- (五) 爱护并合理使用公共资源；
- (六) 法律和学校规定的其他义务。

第二十三条 学校引导学生养成珍爱生命、诚实守信、尊敬师长、友爱同学、热心公益的良好品性。学校鼓励学生开展科学研究、社会实践、志愿服务等活动。

学校依规对取得突出成绩和为学校争得荣誉的集体或个人予以表彰奖励；对违纪学生给予纪律处分。

第二十四条 学校建立家庭经济困难学生资助制度，为学生提供心理健康教育与咨询、职业生涯规划教育、就业创业指导等服务。

学校设立学生申诉委员会，按《上海立信会计金融学院学生申诉处理实施办法》受理学生申诉，维护学生合法权益。

第二十五条 在校接受培训、继续教育、在职培训等其他类型的无学籍的受教育者，其权利义务由受教育者与学校按照平等自愿的原则依法约定。

第二节 教职工

第二十六条 学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。教师是学校办学的主体力量。

学校实行事业单位人员聘用制度。学校对专业技术人员实行专业技术职务聘任制和聘期制。学校依法依规制定人事管理制度，对教职工实行岗位聘任与考核，考核结果作为聘任、晋升和奖惩的依据之一。

第二十七条 教职工享有下列权利：

- (一) 按工作职责公平使用学校的公共资源；
- (二) 公平获得自身发展所需的机会和条件；
- (三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；
- (四) 公平获得各种奖励及荣誉称号；

(五) 获取工资报酬，享受国家、本市和学校规定的福利待遇；
(六) 知悉学校改革、建设和发展及其他涉及切身利益的重要事项；
(七) 参与学校民主管理，对学校工作提出意见和建议；
(八) 就专业技术职务、职级、福利待遇、评奖评优、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；

(九) 法律规定和合同约定的其他权利。

第二十八条 教职工应履行下列义务：

(一) 遵守学校规章制度，践行师德规范、教学规范和学术规范；
(二) 珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；
(三) 关心爱护学生，尊重学生人格，促进学生全面发展；
(四) 按照岗位要求认真履行工作职责，不断提高业务能力；
(五) 接受学校品德、能力和业绩等方面的考核；
(六) 法律规定和合同约定的其他义务。

第二十九条 学校尊重和爱护人才，营造优良的学术环境，维护学术自由。

学校面向海内外选聘优秀人才，统筹推进专任教师、辅导员和管理人
员等队伍建设。

学校建立科学合理的薪酬制度，保障教职工的福利待遇，改善教职工的工作生活条件，为教职工的专业成长、职业发展和健康幸福提供良好的物质基础和文化环境。

学校建立各类表彰奖励制度，对表现优秀的教职工予以表彰奖励；对违反法律、学校规章制度或合同约定的教职工予以处理、处分或解聘。

学校设立教职工申诉委员会，按规定程序受理教职工申诉，维护教职工合法权益。

第三十条 在学校从事教学、科研、交流活动等其他人员，依据法律法规、学校规定和合同约定，享有相应的权利，履行相应的义务。

第四章 治理体系与运行机制

第三十一条 学校坚持推进和完善现代大学制度，促进学校内部治理体系的现代化、学校管理的民主化和科学化。

第一节 学校党委

第三十二条 学校党委履行党章等规定的各项职责，全面领导学校各项工作，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。学校党委的主要职责和职权：

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

（二）讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

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

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

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

（六）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风。

（七）加强对学校院（系）等基层党组织的领导，做好发展党员和

党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强学校党委自身建设。

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

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

（十）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第三十三条 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。

第三十四条 学校党委由学校党员代表大会选举产生，每届任期五年。学校党委对党员代表大会负责并报告工作。学校党委全体会议选举产生党委常务委员会，在学校党委全体会议闭会期间，党委常务委员会领导学校工作，行使职权，履行职责。党委全体会议、党委常务委员会会议由党委书记主持召开。党委书记、副书记按规定程序产生，党委书记主持学校党委的全面工作，副书记协助党委书记工作。

第三十五条 中国共产党上海立信会计金融学院纪律检查委员会是学校的党内监督专责机关，在学校党委和上级纪律检查委员会的双重领导下，履行监督、执纪、问责职能，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

第二节 校长

第三十六条 校长是学校的法定代表人。校长在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使《中华人民共和国高等教育法》等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。校长的主要职责和职权：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重大教学科

研改革措施和重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，任免内部组织机构的负责人；

（三）组织拟订和实施学校重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依规聘任与解聘教师以及内部其他工作人员；

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产；

（五）创新人才培养机制，组织开展科学研究，服务国家和地方经济社会发展，推进文化传承创新；

（六）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作；

（八）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校对外签署合作协议，接受社会捐赠；

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（十）履行法律法规规定的其他职权。

第三十七条 根据规定学校设副校长若干，协助校长开展工作。

第三十八条 校长办公会议是校长行使职权的基本形式，由校长召集并主持，按其议事规则，研究、审议或决定学校行政工作重大问题和重要事项。

第三节 学术组织

第三十九条 学校设立学术委员会。学术委员会是学校的最高学术机构，依其章程统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。学

术委员会的主要职责：

（一）学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接做出决定：

1. 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；
2. 自主设置或者申请设置学科专业；
3. 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；
4. 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；
5. 学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；
6. 学校教师职务聘任的学术标准与办法；
7. 学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
8. 学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；
9. 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

（二）学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

1. 学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；
2. 高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；
3. 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；
4. 需要评价学术水平的其他事项。

（三）学校做出下列决策前，应当通报学术委员会，由学术委员会提出咨询意见：

1. 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；
2. 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；
3. 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；

4. 开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；
5. 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

第四十条 学术委员会可以授权专门委员会处理专项学术事务，履行相应职责。

第四十一条 学校设置学位评定委员会。学位评定委员会是统筹协调学校学位管理工作的专门机构，依其章程开展工作。学校学位评定委员会的主要职责：

- （一）负责学士学位和硕士学位的评定、授予、撤销；
- （二）负责审定优秀学士学位论文、硕士学位论文，审批研究生指导教师等工作；
- （三）研究论证学校学位授予标准及细则，审定学校其他与学位授予相关的规章制度和管理办法；
- （四）研究和处理学位授予工作中有争议的问题。

第四节 民主管理与监督机构

第四十二条 学校设置工会、共青团等群团组织。在学校党委和上级组织的领导下，各群团组织按章履行职责，参与学校民主管理、民主监督。

学校工会按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》开展工作，履行工会职责，组织动员教职工参与学校事业发展。

学校共青团按照《中国共产主义青年团章程》开展活动，做好思想政治教育、校园文化建设、创新创业能力培养等育人工作，发挥思想引领、成长服务作用。

第四十三条 学校教职工代表大会在学校党委领导下开展工作，是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式。学校工会是学校教职工代表大会的工作机构。学校教职工代表大会行使下列职责、职权：

- （一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的聘任、考核、收入分配制度；

（五）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定，民主评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律规定的以及学校与校工会商定的其他事项。

学校教职工代表大会代表原则上以二级学院及其他相应的行政组织为单位，由教职工直接选举产生。按照规定确定各类代表的适当比例，代表名额向一线教师倾斜。学校教职工代表大会代表每届任期五年。

学校支持教职工代表大会参与学校民主管理和监督，认真处理教职工代表大会提案，执行有关决议。学校为教职工代表大会提供必要的工作条件和经费保障。

第四十四条 学校学生代表大会是学生参与学校民主管理和监督的重要组织形式，在学校党委领导、学校团委指导下依据《中华全国学生联合会章程》等工作，履行讨论学校或与学生权利有关的重大改革方案和规章制度，收集和反映学生代表对学校工作提出的意见建议等职责。学校学生代表大会原则上每两年举行一次。学校为学生代表大会提供必要的工作条件和经费保障。

学校学生常任代表委员会是学生代表大会的常设机构，在大会闭会期间行使职权。学生会是学生自我服务、自我管理、自我教育的主体组织，是校内唯一的学生核心组织。学生会设主席团，由学生代表大会选举产生，大会闭会期间由常代会进行增选。

第四十五条 学校民主党派的基层组织，在学校党委的领导下，依其

章程开展活动，参与学校民主管理、民主监督。

第四十六条 理事会是学校根据面向社会依法自主办学的需要而设立的，支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构，是学校实现科学决策、民主监督、社会参与的重要组织形式。理事会由办学相关方面代表组成，其组成原则、议事规则、运行机制和监督机制等按其章程执行。

为加强学校与社会的合作，学校可适时建立董事会。

第五节 二级学院

第四十七条 学校根据教育规律和学科发展规律，结合办学传统与实际需要，设置二级学院，探索实行校、院两级管理体制。

第四十八条 二级学院是人才培养、科学研究、社会服务文化传承创新和国际交流合作的具体实施单位，在学校授权范围内实行自主管理，接受学校领导与职能部门的指导和监督。

二级学院党委（党总支）负责本单位党的建设和思想政治工作，保证监督本单位贯彻落实党的路线、方针、政策及学校决定，支持行政班子在其职责范围内独立负责地开展工作。二级学院党委（党总支）书记每年向学校党委述职。

二级学院院长全面负责本单位的教学、科研社会服务和其他行政管理工作，副院长协助院长工作。二级学院院长定期向本学院教职工（代表）大会报告工作。

第四十九条 二级学院实行党政联席会议制度。党政联席会议是二级学院事务的最高决策机构，按照民主集中制原则讨论、决定二级学院重大事务。

党政联席会议成员由二级学院党政领导班子成员、部门工会主席、纪检委员等组成，根据议题可邀请相关人员参加。讨论决定涉及教职工利益的重大事项应邀请党委（党总支）成员、系主任、教授代表列席。

党政联席会议议事决策范围包括：学院改革、发展和稳定的重大事项，关系学院师生员工切身利益的重大问题，学院人才引进，学院重要人事

任免和未列入预算的大额资金支出等。

第五十条 二级学院设立学院学术分委员会。学院学术分委员会为学院学术审议和重大改革事项咨询的机构，并协助学校学术委员会开展工作。

第五十一条 二级学院设立院学位评定分委员会。学院学位评定分委员会为二级学院学位管理工作的专门机构，并协助学校学位评定委员会开展工作。

第五十二条 二级学院建立教职工（代表）大会制度。涉及二级学院与教职工切身利益相关的重大事项，须经二级学院教职工（代表）大会讨论通过后方可实施。二级学院建立学生代表大会制度，院级学生代表大会在学校学生代表大会指导下，参与二级学院民主管理。

第六节 其他组织机构

第五十三条 根据精简、统一和效能的原则，学校设置职能部门、研究机构（独立建制）、教学科研单位、教辅单位、直属单位等组织机构。根据工作需要，学校可设置、变更或者撤销内部组织机构，调整各组织机构的职能。

第五十四条 职能部门实行部门领导负责制，研究机构（独立建制）、教学科研单位、教辅单位、直属单位实行行政负责人负责制，在学校领导下按其职能权限对相关工作进行服务、指导、评估。

第五十五条 学校积极开展对外交流与合作，依法依规与海内外组织联合设立合作办学机构、合作研究机构等。

第五十六条 学校设立的、投资的或与学校具有附属关系的具有法人资格的单位，依据法律法规和学校规定实行相对独立的运营和管理，接受学校的监管。

第五章 经费资产后勤

第五十七条 学校的经费来源主要包括财政拨款、事业收入和其他收

入。学校依法多渠道筹集资金，鼓励和支持面向社会筹措办学资源。

学校坚持勤俭办学方针，正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，切实提高经费使用效益。

第五十八条 学校实行统一领导、分级管理、集中核算的财务管理制度，建立健全财务管理制度体系，规范预算编制执行制度、内部控制制度、财务信息公开制度、内部审计制度等，保证资金运行安全。

第五十九条 学校资产属于国有资产，包括用国家财政性资金形成的资产、国家调拨的资产、按照国家规定组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他依法确认为国家所有的资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

第六十条 学校依法拥有、保护并合理使用和开发校名、校誉、学校标识、著作权、商标权等无形资产。

第六十一条 学校健全以服务为宗旨的综合后勤保障体系，提升后勤保障能力与服务水平，为学校发展提供切实保障，为全体师生提供优质服务。

第六章 校友会与基金会

第六十二条 校友是指曾在本校学习的学生、学员和工作的教职工，以及曾任或现任的理事会、校董会成员等。校友会依法注册成立，是校友自愿组成的非营利性社会团体法人，依其章程开展活动。

第六十三条 学校设立负责校友工作的专门机构，关心、支持校友发展，促进校友之间、校友与学校之间、校友与社会之间的交流与合作。学校为校友会的发展提供必要的保障。学校鼓励、支持校友成立各地、各界校友分会。

第六十四条 学校鼓励校友通过各种方式支持学校建设、维护学校声誉和权益。学校通过多种方式，表彰为社会和学校发展做出重大贡献的校友。

第六十五条 学校设立“上海立信会计金融学院教育发展基金会”和“上海潘序伦教育发展基金会”。基金会的宗旨：加强学校与海内外的联系与合作，接受社会捐赠，管理捐赠项目和基金，支持和推动学校教育事业发展。基金会依据法律法规和自身章程开展工作。

第七章 附则

第六十六条 校长办公室负责监督章程的执行，依据本章程审查学校内部规章制度，受理对违反章程的管理行为、办学活动的举报和投诉，并有权对违反本章程的内部规章制度、管理行为和办学活动提出改正建议或提请学校研究处理。

第六十七条 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行职能的基本准则，学校其他规章制度须依据本章程制定、修改，不得与本章程相抵触。

第六十八条 本章程经学校教职工代表大会讨论，校长办公会议审议通过，由学校党委会讨论审定，报上海市教育委员会核准、教育部备案。

第六十九条 本章程如需修订，由学校党委会、校长办公会议或学校教职工代表大会五分之一以上代表提议，章程修订案的审核程序依据第六十八条的规定执行。

第七十条 本章程如有未尽事宜，参照法律法规和本章程精神办理。

第七十一条 本章程由学校党委会负责解释。

第七十二条 本章程自上海市教育委员会核准之日起生效实施。

学籍学位

上海立信会计金融学院研究生学籍管理规定

立信会计金融研〔2017〕7号

第一章 总则

第一条 为贯彻国家教育方针，加强和完善研究生的学籍管理，保证研究生培养质量，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，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校按照国家政策和规定录取的接受学历教育的研究生。

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 研究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。

第五条 研究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）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）在校内组织、参加学生团体，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）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第六条 研究生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，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、法规及学校章程规定的其他义务。

第二章 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须有正当理由和有关证明，并向所属二级培养单位请假，报研究生处批准。未请假逾期2周或请假逾期4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。经个人申请，学校审批，可以保留入学资格 1 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，按下一学年新生入学要求办理入学手续。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，视为自动放弃入学资格。

第十条 研究生入学后，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。

复查中发现研究生存在弄虚作假、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，移交有关部门调查处理。

复查中发现研究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，可以按照本规定第九条的规定为研究生办理保留入学资格。

第十一条 研究生新生注册学籍后，方可享受在校生的相应待遇。

第十二条 每学期开学时，研究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其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的研究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。

第三章 学习年限

第十三条 研究生可以分阶段完成学业。研究生的学制以学校有关规定为准。最长学习年限（含休学）不超过学制的 2 倍。以下情况不计入学习年限：

（一）新生保留入学资格的；

（二）研究生新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（三）研究生经学校审核认定为因创业休学的。

第十四条 研究生新生和在校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或者学籍至退役后 2 年。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 研究生应当完成培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程），参加所有课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十六条 考核分为考试和考查两种。学位课程必须进行考试，成绩以百分制计分；其他课程考核方式可以采取考试或考查。

研究生课程成绩的评定，可以期末考核成绩为依据，也可综合平时成绩和期末考核成绩加以评定，但专业课程必须综合平时成绩和期末考核成绩加以评定。

第十七条 课程的免修、缓考、补考

（一）免修。除政治理论课外，研究生若对某些课程有较好的基础，可以申请免修该课程。须事先书面申请，经所属二级培养单位同意并报研究生处批准后，方可免修。但不能免考。成绩登记注明“免修”字样。

（二）缓考。研究生因特殊原因不能按时参加考核，须事先书面申请，经所属二级培养单位同意并报研究生处批准后，方可缓考。

（三）补考。研究生课程考核成绩不及格，可进行补考。成绩登记标注“补考”字样。

第十八条 研究生在学期间应当参加中期考核。中期考核是依据研究生培养方案，对研究生所完成的学业，从德、智、体各方面进行总结、检查和考核。

研究生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要内容，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十九条 研究生可以申请选修校内其他专业课程，可以申请跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。研究生修读的上述课程成绩（学分），经二级培养单位审核、研究生处同意后，予以承认。

第二十条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十一条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分。并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，由个人申请，可以对该课程给予补考机会。

研究生因退学等情况终止学业，在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。研究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，经研究生处认定，可以予以承认。

第二十二条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席者，给予批评教育，情节严重的给予相应的纪律处分。

第二十三条 学校对研究生开展诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，并建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转学、转专业（专业学位类别）与更换导师

第二十四条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或有特殊困难、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。有下列情形之一，不得转学：

- （一） 入学未满 1 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；
- （二） 进入学位论文写作阶段的；
- （三） 以定向就业招生录取的；
- （四） 拟转入学校的、专业的研究生录取控制标准高于本校、本专业的；
- （五） 无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由上海市教育行政部门协调转学到同层次学校。

我校研究生申请转学到其他学校学习的，由本人提出申请，并提交拟转入学校书面同意的证明，经所在二级培养单位同意，研究生处审核，报校长办公会议批准。

外校研究生申请转入我校学习的，由本人提出申请，并提供拟转出学校书面同意的证明，经拟接收二级培养单位和导师同意，研究生处审核，报校长办公会批准。

经批准转学学生的相关情况公示后无异议的，按照相关规定报省级教育主管部门确认后办理。

第二十五条 研究生原则上不能转专业（含专业学位类别，下同）。符合下列条件之一，可以申请转专业：

- （一）原学专业停办；
- （二）本人身体条件变化不符合所学专业要求；
- （三）其他特殊原因。

转专业需符合以下要求：

- （一）转专业原则上只能在一级学科相关专业或跨学科相关专业内进行；
- （二）研究生进入毕业论文阶段后，一般不再受理转专业的申请；
- （三）转专业后应严格执行转入专业的培养方案。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第二十六条 研究生如因特殊原因，要求更换导师的，由研究生本人申请，经原导师和接收导师确认，所属二级培养单位同意，报研究生处批准。

导师有正当理由要求将其指导的研究生转由他人指导的，由导师提出申请，经研究生本人和拟转入导师确认，所属二级培养单位同意，报研究生处批准。

进入学位论文写作阶段的研究生，原则上不得更换导师。

第六章 休学与复学

第二十七条 研究生因病或因生育需要休学的，应提供医院证明；因创业或其他特殊原因需要或应该休学的，应提供有关证明材料。由本人提出申请，导师、二级培养单位同意，报研究生处批准后办理休学手续。

第二十八条 研究生休学以1学年为单位，期满后如不能复学者，可再次申请休学，但申请次数累计不超过2次。

第二十九条 休学研究生应当在接到学校通知后一周内办理手续离校，学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及上海市的有关规定处理。

第三十条 学校发现研究生出现符合休学的情形而向该生发出办理休学手续通知时，研究生应在接到学校通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求研究生离校。

第三十一条 研究生应当于休学期满前2周向所属二级培养单位提出复学申请，经二级培养单位审核，报研究生处批准后，方可复学。复学研究生随下一年级研究生学习。

第三十二条 研究生休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。休学期间违反校纪者，按学校有关规定处理。

第七章 退学

第三十三条 研究生在学期间有下列情形之一，予以退学处理：

（一）累计补考次数达 6 次以上或者在学校规定年限内（含休学，下同）未完成学业的；

（二）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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续的。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十四条 经批准退学的研究生，自批准之日起不再享受在校研究生的待遇。

第三十五条 退学研究生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。

第三十六条 对退学的研究生，由学校发给肄业证书或证明并告知本人。同时报送上海市教育行政部门备案。已退学研究生不得申请复学。

第三十七条 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报上海市学生事务中心办理相关手续。在退学批准之日起 2 个月内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。退学研究生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、结业、肄业

第三十八条 研究生在学校规定年限内，按照培养方案的规定，完成所有课程和必修环节，修满规定学分，通过学位论文答辩，准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第三十九条 研究生在学校规定年限内，按照培养方案的规定，完成所有课程和必修环节，但未修满规定学分或未通过学位论文答辩，可申请结业。

第四十条 研究生在学校规定年限内，未完成培养方案规定的所有课程和必修环节，在校学习时间超过一年者，可申请肄业；在校学习时间未满一年者，发给学习证明。

第四十一条 研究生获得我校结业、肄业或毕业证书后即不再拥有我校研究生学籍。

第四十二条 学校不接受专业学位研究生提前毕业申请。

第四十三条 研究生可申请延期毕业，经所属二级培养单位审核，报研究生处审批。

第九章 学业证书管理

第四十四条 学校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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。研究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。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消学籍，学校不发给任何形式的学习证明；已发的学历证书、学位证书，学校予以撤销；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，学校予以注销并报上海市教育行政部门宣布无效。

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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

第四十七条 本规定中的“在校”均指学籍在校。

第四十八条 本规定中的“以上”均包含本数在内。

第四十九条 本规定由研究生处负责解释。

第五十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《上海立信会计金融学院研究生学籍管理规定》（立信会计金融研〔2016〕4 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

上海立信会计金融学院
2017 年 8 月 29 日

上海立信会计金融学院硕士学位授予工作细则

立信会计金融学位〔2025〕15号

第一章 总则

第一条 为了规范硕士学位授予工作，保证学位授予质量，保障学位申请人的合法权益，根据《中华人民共和国学位法》，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本细则。

第二条 学校依据经国务院学位委员会批准或备案的学科门类及专业类型授予学位，所授学位包括学术学位和专业学位两种。

第二章 硕士学位授予条件

第三条 学位申请人达到下列水平和要求的可授予硕士学位：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范；

（二）接受硕士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或规定的实践成果答辩，满足学校相关学位标准及学术成果规定；

（三）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力。

第四条 学位申请人在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经校学位评定委员会决议，学校不授予学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第五条 硕士学位论文或实践成果基本要求

（一）硕士学位论文或实践成果应是学位申请人本人从事学术研究

或专业实践而取得的成果，应反映申请人在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。学术学位论文或实践成果应坚持理论联系实际的原则，具有一定的理论或实践意义。专业学位论文或实践成果形式按照全国相关专业学位教育指导委员会有关规定执行。

（二）硕士学位论文或实践成果应在导师指导下由本人独立完成，学位申请人在学位论文或实践成果的研究、写作和学位申请过程中应当恪守学术道德和学术规范，严格遵守国家相关的法律、法规及学校关于学术规范的相关规定，尊重知识产权，严谨治学，维护科学诚信。

（三）硕士学位论文或实践成果原则上应用中文撰写，字数一般不少于三万字，论文撰写具体要求及格式规范由学校负责研究生事务的职能部门另行制定。

第三章 硕士学位论文或实践成果评阅

第六条 硕士学位论文或实践成果选题确定后，学位申请人应在广泛调研的基础上，撰写开题报告，举行开题报告会。开题工作按学校相关规定执行。

二级培养单位应对硕士学位论文或实践成果组织开展中期检查工作，具体要求及工作程序由二级培养单位自行制定。

第七条 硕士学位论文或实践成果评阅

（一）硕士学位论文或实践成果评阅包括校内评阅、重复率检测和校外双盲评审三个阶段。

1. 校内评阅。由二级培养单位组织，可采用预答辩、专家评审等形式。评阅结果分为合格和不合格，评阅标准由二级培养单位制定，报负责研究生事务的职能部门备案。

2. 重复率检测。负责研究生事务的职能部门对校内评阅合格的学位论文或实践成果组织开展重复率检测，检测通过后方可参加校外双盲评审。检测工作按学校相关规定执行。

3. 双盲评审。负责研究生事务的职能部门对重复率检测合格的学位论文或实践成果组织开展校外双盲评审，双盲评审合格者方可申请答辩。双

盲评审工作按学校相关规定执行。

（二）硕士学位论文或实践成果评阅过程中，研究生指导教师应遵循回避原则。

（三）硕士学位论文或实践成果评阅未通过者，应对学位论文或实践成果进行不少于三个月的修改后，重新履行硕士学位论文或实践成果评阅程序。

第四章 硕士学位论文或实践成果答辩

第八条 硕士学位论文或实践成果答辩

（一）答辩委员会组成

硕士学位论文或实践成果答辩委员会由学位评定分委员会组织。答辩委员会由不少于三名具有高级专业技术职务或相当专业能力的专家组成。导师不得担任所指导学生的答辩委员会委员。

答辩委员会设主席一人，应由具有高级专业技术职务的专家担任；设答辩秘书一人，协助做好答辩记录等各项工作。答辩秘书原则上应由具有相关学科专业知识背景和能力的人员担任。

学位论文或实践成果等相关材料应在答辩前送答辩委员审阅，答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。答辩时答辩委员会全体成员应当出席。

（二）答辩工作要求

答辩委员会应当按照规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。

答辩以不记名投票方式表决，获答辩委员会全体组成人员的三分之二以上同意，且答辩平均成绩不低于六十分者，方为通过。

答辩未通过的，经答辩委员会同意，学位申请人应在答辩决议作出之日起三个月后至一年内对其硕士学位论文或实践成果进行修改，重新申请答辩，但不得突破相应的最长学习年限的规定。如答辩仍不通过，学校不再受理其答辩申请。

答辩会议应有纪录。答辩委员会秘书在答辩完成后，将申请人的学位

论文或实践成果答辩材料整理立卷，报送学位评定分委员会审查。

第五章 学位授予程序

第九条 学位授予程序如下：

（一）学位申请人提出申请。学位申请人通过答辩后，应在学校规定的期限内向所在二级培养单位提交学位申请材料。

（二）二级培养单位审查。二级培养单位对学位申请人的申请材料进行审查，并在学校规定的申请日期截止之日起六十日内审查决定是否受理申请。逾期未提交或提交材料不齐全者，不受理其学位申请，并书面通知申请人且告知理由。

（三）学位评定分委员会审议。二级培养单位学位评定分委员会根据答辩委员会的决议，在对学位申请进行审核的基础上，以无记名投票表决方式，作出是否建议授予硕士学位的决议，并公示三日。

对拟建议不授予硕士学位的学位申请人，二级培养单位应告知其作出拟建议不授予硕士学位的事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

公示期内如有异议，二级培养单位学位评定分委员会在收到异议材料后五个工作日内进行复议，并将复议结果书面告知异议人。

（四）职能部门复核。负责研究生事务的职能部门对拟建议授予和不授予硕士学位的学位申请人情况进行复核。

（五）校学位评定委员会审定。校学位评定委员会对学位评定分委员会建议授予和不授予硕士学位的学位申请人情况进行审核，就是否授予硕士学位作出决议，并在作出决议之日起七日内公布授予学位的人员名单。

对不授予硕士学位的人员，出具书面告知书，告知其不授予硕士学位的事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第六章 学位授予异议处理

第十条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可在接到结果次日起五个工作日内向校学位评定委员会申请学术复核。校学位评定委员会应当自受理学术复核申请之日起三十日内重新组织专家进行复核并作出复核决定，复

核决定为最终决定。

第十一条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的,可在接到告知次日起五个工作日内向校学位评定委员会申请复核,或者请求有关机关依照法律规定处理。

第十二条 学位申请人或者学位获得者申请复核的,学校应当自受理复核申请之日起三十日内进行复核并作出复核决定。复核工作按学校相关规定执行。

第七章 附则

第十三条 违反本工作细则授予学位、颁发学位证书的,依照有关规定处理,并追究相关人员责任。

第十四条 硕士学位获得者,由学校颁发硕士学位证书。硕士学位证书遗失或损坏不予补发,但可出具硕士学位证明书。硕士学位证明书与原硕士学位证书具有同等效力。

学位证书日期按校学位评定委员会作出授予学位决定的日期填写。

第十五条 二级培养单位负责将与学位授予有关材料交由校档案馆立卷保存。硕士学位获得者应向校图书馆提交学位论文或实践成果存档。

第十六条 涉密学位论文或实践成果及学位授予过程应当依照保密法律、行政法规和国家有关保密规定处理。

第十七条 对申请学位的境外个人,学校按照本细则规定的学业要求、学术水平或者专业水平等条件和相关程序授予相应学位。

第十八条 撤销学位的相关程序参照本工作细则执行。

第十九条 本细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

第二十条 本细则自发布之日起施行。原《上海立信会计金融学院硕士专业学位授予规定》(立信会计金融研〔2018〕16号)同时废止。

上海立信会计金融学院学位授予复核办法（试行）

立信会计金融学位〔2026〕4号

第一章 总则

第二十一条 为了规范学位授予工作，保护学位申请人和学位获得者的合法权益，发挥学术复核与学位复核作为化解学位争议主渠道的作用，根据《中华人民共和国学位法》，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本办法。

第二十二条 复核工作遵循公平、公正、高效的原则，坚持学校学位评定委员会领导、二级培养单位学位评定分委员会负责，坚持权利与义务相统一、学术规范与学术自由相统一。

第二章 复核申请提出

第二十三条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或人员作出的否定性学术评价结论有异议的，可以申请学术复核。

第二十四条 学位申请人对不受理其学位申请、不授予其学位等行为不服的，学位获得者对撤销其学位的行为不服的，可以申请学位复核。

第二十五条 下列事项不属于申请复核范围：

（一）对课程考试、开题、中期考核、预答辩、查重等培养环节结果有异议的；

（二）专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或人员作出的学术评价结论为通过或同层次结论，但对优良程度有异议；

（三）其他不可申请复核的事项。

第二十六条 学位申请人申请学术复核的，可向所在二级培养单位提出。学位申请人或学位获得者申请学位复核的，可向所在二级培养单位或校学位评定委员会办公室（以下简称“学位办”）提出。

第二十七条 复核申请人可自知道或应当知道该学术评价结论或学位相关决定行为之日起五个工作日内提出复核申请。因不可抗力耽误正常申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。

第二十八条 复核申请应以书面方式提出，申请应载明下列内容：

- （一）复核申请人的基本情况、联系方式、送达地址；
- （二）申请的事实、依据和理由；
- （三）申请的日期、本人签名；
- （四）其他相关信息。

第二十九条 复核申请人在复核决定作出前，可撤销复核申请。申请撤销的，复核申请人不得就同一学位授予争议再次提出复核申请。

第三章 复核申请受理

第三十条 二级培养单位或学位办收到复核申请后，应在十个工作日内进行审查，分别作出受理、补正材料、不予受理的决定，并通过书面、电话、短信、电子邮件、信息系统等任一渠道告知复核申请人，不予受理的应说明理由。

复核申请审查期限届满，二级培养单位或学位办未作出不予受理决定的，审查期限届满之日起视为受理。

第三十一条 复核申请材料不全或表述不清楚，无法判断复核申请是否符合受理条件的，二级培养单位或学位办应通知复核申请人补正。

复核申请人应自收到补正通知之日起五个工作日内提交补正材料，逾期未提交的视为自动放弃此次复核申请。

第三十二条 同一学位授予争议已被学校或有关机关受理过的，不予受理。

第四章 复核申请处理

第三十三条 校学位评定委员会负责研究处理学位授予争议，并委托各二级培养单位学位评定分委会履行处理不同争议事项的职责。

第三十四条 对专家评阅结论提出复核的：

（一）由二级培养单位学位评定分委员会组建复核小组，复核小组由不少于三名具有本学科专业高级职称的专家或研究生导师组成，设组长一人。原评阅专家、复核申请人的导师及有利害关系等人员不得担任复核小组成员。

（二）复核小组根据复核申请人的异议，对评阅专家的资格、评阅程序、评阅结论等进行复核，并作出复核决定。复核实行少数服从多数的原则，复核应做好记录，由复核小组成员签名。复核过程的不同意见，应如实记录。

第三十五条 对答辩结论提出复核的：

（一）由二级培养单位学位评定分委会组建复核小组，复核小组由不少于三名具有高级专业技术职务或相当专业能力的专家组成，设组长一人。原答辩专家、复核申请人的导师及有利害关系等人员不得担任复核小组成员。

（二）复核小组根据复核申请人的异议，对答辩专家资格、答辩程序、答辩结论等进行复核，并作出复核决定。复核实行少数服从多数的原则，复核应做好记录，由复核小组成员签名。复核过程的不同意见，应如实记录。

第三十六条 对成果认定结论提出复核的：

（一）由二级培养单位学位评定分委会组建复核小组，复核小组应由不少于三名具有本学科专业高级职称的专家或研究生导师组成，设组长一人。原成果认定专家、复核申请人的导师及有利害关系等人员不得担任复核小组成员。

（二）复核小组根据学位评定分委员会的学位标准及学术成果要求，对成果认定结论进行复核，并作出复核决定。复核实行少数服从多数的原则，复核应做好记录，由复核小组成员签名。复核过程的不同意见，应如实记录。

第三十七条 对不受理学位申请提出复核的：

（一）由二级培养单位学位评定分委员会组建复核小组，复核小组成员人员应为不少于五人的单数，设组长一人。复核小组由学位评定分委会委员、分管教学院长、教学管理人员等组成。复核申请人的导师及有利害关系等人员不得担任复核小组成员。

（二）复核小组根据学位申请条件，对学位申请资格、申请材料等进

行复核，并作出复核决定。复核实行少数服从多数的原则，复核应做好记录，由复核小组成员签名。复核过程的不同意见，应如实记录。

（三）复核申请人不服的，可提请校学位评定委员会进行审议，并由校学位评定委员会作出最后决议。

第三十八条 对不授予学位或撤销学位提出复核的：

（一）由校学位评定委员会组建复核小组，复核小组组成人员应不少于五人的单数，设组长一人。组长由校学位评定委员会主席或副主席担任；成员由校学术委员会委员、校学位评定委员会委员、学位评定分委会主席、分管教学院长、教学管理人员等组成。复核申请人的导师及有利害关系等人员不得担任复核小组成员。

复核小组对不授予学位或撤销学位的条件、程序等进行复核，并作出决定。复核实行少数服从多数的原则，复核应做好记录，由复核小组成员签名。复核过程的不同意见，应如实记录。

第五章 复核决定

第三十九条 复核小组应自复核申请受理之日起三十日内进行复核，并作出复核决定。

第四十条 复核小组作出复核决定，应出具复核决定书。复核决定书应载明下列内容：

- （一）复核申请人的基本情况；
- （二）复核认定的事实、理由和依据；
- （三）复核决定的日期；
- （四）其他相关信息。

第四十一条 二级培养单位或学位办应自复核决定书作出之日起十个工作日内送达复核申请人本人；拒绝签收的，可留置送达；已离校的，可邮寄送达；难以联系的，可公告送达。

复核决定书一经送达，即发生效力。

第四十二条 对专家评阅、答辩、成果认定等学术评价结论异议作出的复核决定，为最终决定。

对不受理学位申请、不授予学位或撤销学位等行为异议作出的复核决定，复核申请人不服的，可请求有关机关依照法律规定处理。

第六章 附则

第四十三条 本办法自发布之日起施行，由上海立信会计金融学院学位评定委员会负责解释。

上海立信会计金融学院硕士研究生学位论文开题工作规定

立信会计金融研〔2018〕15号

第一章 总则

第一条 为做好硕士研究生（以下简称“研究生”）学位论文开题工作，结合学校实际，制定本规定。

第二条 研究生开题工作具体时间按照学校当年安排执行（二年制研究生一般在第三学期的前两个月内完成）。

第二章 开题报告基本要求

第三条 选题应遵循以下原则：

- （一）符合专业要求；
- （二）有现实针对性、应用性。

第四条 开题报告内容一般应包括：选题的背景及意义、文献综述、研究的内容、研究方法和技术路线、研究过程中可能遇到的困难、问题以及解决措施、预期达到的目标和取得的成果、论文写作进度及框架安排、参考文献等部分。可根据学位论文实际情况进行适当调整。

第五条 开题报告字数一般应不少于 5000 字，应重点阐述选题的背景及意义、文献综述、参考文献、研究的内容、研究方法和技术路线等内容。

第三章 开题报告的审核

第六条 开题报告须经导师审阅同意后，方可进行开题。

第七条 按专业（方向）组成开题报告评议小组，召开开题报告会，对开题报告进行评议。

评议小组不少于 3 人，由研究生导师组成，其中至少 1 名校外导师。开题人的指导教师开题过程中应遵循回避原则。

第八条 开题报告的评议结果为“通过”或“不通过”。

未通过者须在一个月內再次进行开题。通过后，方可进入论文写作阶段。再次开题未通过者，须在三个月后重新进行开题。

第九条 开题报告会结束后，评议小组应填写开题报告评议意见。二级培养单位将评议意见及开题相关材料于开题工作结束后提交研究生处。

第十条 论文写作过程中，原则上不再更改题目，如确有特殊原因需更改的，须由研究生写出书面报告，经导师同意，二级培养单位审批，并重新进行开题。

第四章 附则

第十一条 本规定由研究生处负责解释。

第十二条 本规定自发布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2018 年 12 月 29 日

上海立信会计金融学院硕士学位论文双盲评审工作实施细则

立信会计金融学位〔2025〕16号

第一章 总则

第四十四条 为进一步规范研究生学位论文评审工作，完善研究生学位论文过程管理体系，切实提升研究生学位论文质量，根据《中华人民共和国学位法》等相关文件精神，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本细则。

第四十五条 本细则所称“硕士学位论文”是指拟申请学校硕士学位所提交的学位论文或实践成果。

第二章 基本要求

第四十六条 硕士学位论文双盲评审是指在答辩前学位论文评阅环节，部分或全部的学位论文由学校作统一送审，送审的学位论文作者及其导师的相关信息对评审专家保密，同时评审专家的信息对学位论文作者及其导师保密，以保证论文评阅的客观公正。

第四十七条 硕士学位论文双盲评审工作由学校负责研究生事务的职能部门负责组织实施。

第四十八条 所有硕士学位论文均须参加由学校和二级培养单位组织的双盲抽检，送审要求由负责研究生事务的职能部门制定，校级双盲评审委托具有相关资质的平台进行论文送审。未参加双盲抽检不得进入论文答辩环节。

第四十九条 每篇硕士学位论文送两名同行专家进行双盲评审。学位申请人须在规定时间内将不含本人及导师信息的学位论文电子版上传至指定平台，送审的学位论文应已通过重复率检测。

第五十条 负责研究生事务的职能部门应及时在学校系统内反馈双盲评审结果，双盲评审结果通过者方可参加答辩。在评审意见未全部返回之前，申请人不得进行学位答辩。如有特殊情况，必须事先经得学位评定分委员会批准后方可进行学位答辩；如果返回的评审结果为“不合格”，

则本次答辩无效。

第三章 评审结果与异议处理

第五十一条 评审结果认定

（一）评审成绩以百分制计分，85 分及以上为“优秀”、84—75 分为“良好”、74—60 分为“合格”、60 分以下为“不合格”。

（二）评审结果认定

1. 如两名专家评审意见均为“合格”及以上，该论文双盲评审结果为通过。

2. 如两名专家给出的评审意见均为“不合格”，该论文双盲评审结果为不通过。

3. 如只有一名专家评审意见为“不合格”，学位申请人可在论文未做任何修改的情况下提出送另一位不同专家复审的申请。复审申请应在接到双盲评审结果反馈五个工作日内提出，逾期未提出者，认定为“盲审不通过”。

如复审专家给出的评审意见为“合格”及以上，该论文“双盲”评审结果为通过；否则为不通过。

第五十二条 双盲评审未通过者，应在导师指导下根据评审意见对论文进行不少于三个月的修改，方可重新履行学位论文评阅程序。

第五十三条 双盲评审通过的学位申请人应参加当批次学位答辩。若当次答辩未通过，再次申请学位答辩的须重新履行学位论文评阅程序。

第五十四条 学位申请人对双盲评审的学术评价结论有异议的，可以申请学术复核，复核办法参照《上海立信会计金融学院硕士学位授予工作细则》相关规定执行。

第四章 附则

第五十五条 研究生本人和导师不得以任何理由或方式干扰硕士学位论文的双盲评审工作，不得打听或查证评审专家信息，不得有私自沟通行为，不得试图对评审专家的评审意见施加影响。若有违反此规定者，负责研究生事务的职能部门将立即中止申请人的学位申请程序并予以严肃

查处。

第五十六条 在学位论文评审中被明确指出存在学术违规行为的，按照学校有关规定进行核查处理。经查实存在严重学术违规行为者，取消申请人学位申请资格，并追究其导师责任。

第五十七条 本细则由负责研究生事务的职能部门负责解释。

第五十八条 本细则自发布之日起施行。原《上海立信会计金融学院硕士研究生学位论文“双盲”评审办法》（立信会计金融研〔2020〕11号）同时废止。

上海立信会计金融学院研究生学位论文涉密认定和管理办法

立信会计金融研〔2016〕25号

第一章 总则

第一条 研究生学位论文是研究生在学校攻读学位期间，在导师指导下进行的研究工作及取得的研究成果，一般应遵循学术公开原则予以公开。但因客观条件所限，部分学位论文确实存在涉密内容，可申请涉密认定。

第二条 根据《中华人民共和国保守秘密法》、《科学技术保密规定》，本着保守国家秘密和公众安全，促进科技创新和交流的基本原则，结合学校实际，制定本办法。

第二章 学位论文密级分类的基本原则

第一条 学位论文应该是一篇可以公开发表供学术界讨论的论文，原则上不能以涉密内容研究对象。如论文确实涉及涉密内容，应在论文开题前提出申请，否则一律不予保密处理。

第二条 学校研究生学位论文的密级划分为公开、限制、秘密和机密四级。

（一）公开：绝大多数学位论文应按照学术研究公开和保护知识产权的原则予以公开。

（二）限制：研究成果不列入国家和学校保密范围，但准备申请专利或技术转让以及涉及技术秘密，在一段时间内不宜公开的学位论文；或论文背景为企事业单位资助的项目，且撰写过程确实无法回避保密数据，按资助企事业单位要求需要保密的学位论文。

（三）秘密、机密：由国家立项资助，研究背景源于已确定密级的科研项目或课题，研究内容涉及国家秘密，且因客观原因无法进行脱密处理的学位论文。根据涉密程度不同，可分为秘密、机密。

第三章 学位论文密级的申报与审定

第一条 审定机构

限制学位论文的密级审定机构为学校学位评定委员会办公室。秘密和机密学位论文的密级审定机构为学校保密工作领导小组。

第二条 申报与审定流程

（一）限制学位论文

1. 申请人填写《上海立信会计金融学院研究生申请学位论文涉密审批表》一式三份（以下简称《学位论文涉密审批表》）；
2. 导师签署意见；
3. 学位评定分委员会学位论文密级审定人（一般为分委员会主席）审核；
4. 学位评定委员会办公室审批。

研究生申请学位论文作限制处理要有理有据，导师、分委员会论文密级审定人对限制学位论文申请进行审批应严肃严格。

（二）机密、秘密学位论文

1. 申请人填写《学位论文涉密审批表》一式四份；
2. 导师签署意见；
3. 学位评定分委员会学位论文密级审定人初审；
4. 学位评定委员会办公室复审；
5. 学校保密工作领导小组审批。

第三条 申报与审定时间

申请限制、秘密和机密学位论文者，应将申请材料在论文开题前一周提交至学位评定委员会办公室。

第四条 审定学位论文密级的一般原则

（一）学位论文的密级不得高于来源研究项目（或课题）的密级。密级为秘密的学位论文保密年限一般不超过 10 年，密级为机密的学位论文保密年限一般不超过 20 年；

（二）若学位论文研究来源科研项目（或课题）未定密级、未涉及国家秘密，而学位论文部分内容属不宜公开内容（如：涉及专利申请、技术

转让以及技术或商业秘密等），则学位论文的密级一般定为限制，不公开年限一般为确定密级后 2 年；

（三）不属于上述情况或未在规定时间内向相关部门申请审批密级的学位论文均为公开。

第四章 涉密学位论文的书写规范和管理

第一条 研究生在导师的指导下对学位论文进行选题时，应尽量避免涉密题目，对可能涉及各级各类秘密的，应尽可能做脱密处理，保证学位论文公开化；凡属公开的学位论文，导师应认真审核，避免将可能涉及国家秘密以及技术或商业秘密的内容写入学位论文。

第二条 涉密学位论文的论文封皮右上角上需明确标注，标注方法如下：

限制 年（空白处必须填写保密年限，一般不超过 2 年）

秘密 年（空白处必须填写保密年限，一般不超过 10 年）

机密 年（空白处必须填写保密年限，一般不超过 20 年）

学位论文电子版也需进行相应处理。

第三条 限制学位论文应按照学校相关规定履行学位论文工作的所有环节，但提交的论文应由学位评定委员会办公室回收保管；机密、秘密学位论文一般不再提交“双盲”评审，但应按照学校相关规定，履行除“双盲”评审外学位论文工作的其他环节。

第四条 研究生在向校内相关机构提交任何一本涉密论文时，请将《学位论文涉密审批表》复印件装订在学位论文原创性声明和版权使用授权书页后，并在必要时出示原件予以说明；对因未装订《学位论文涉密审批表》而造成论文公开的，论文作者应承担相应责任。

第五条 涉密论文在保密期内不得参与各级各类优秀论文评选。

第六条 保密期满后，学位论文将自行解密公开。

第七条 如涉密论文被查实有重大学术不端行为，应加重处罚力度，论文作者及导师等相关责任人承担相应的后果。

第五章 涉密学位论文的保管

第一条 在保密期内，涉密学位论文纸质版和电子版由学校学位评定委员会办公室保管。保密期满后，涉密学位论文纸质版和电子版由学位评定委员会办公室移交图书馆保管。

第六章 其他

第一条 本办法从颁布之日起施行。

第二条 本办法解释权归校学位评定委员会。

上海立信会计金融学院

2016 年 10 月 30 日

硕士研究生学位论文开题工作实施细则

第一章 总则

第一条 根据《上海立信会计金融学院硕士研究生学位论文开题工作规定》（以下简称《开题工作规定》）文件要求，为规范开题工作，保障开题质量，制定本细则。

第二章 开题报告会分组

第二条 按专业方向由研究生导师组成开题报告评议组。评议组成员不少于3人，其中至少1名校外导师；设组长1名。评议组全体成员应出席开题报告会。

第三条 评议组设秘书1人，由具有硕士及以上学位或中级及以上专业技术职务的在编人员担任，负责记录开题情况。

第四条 在导师的指导下，研究生按专业方向在相应开题报告评议组开题。

第三章 开题报告会程序

第五条 评议组组长担任开题报告会主持人。

第六条 开题程序如下：

1. 主持人介绍评议组成员，宣布开题报告会开始；
2. 研究生汇报开题主要内容（要求PPT演示，不超过15分钟）；
3. 评议组老师提问，研究生答辩；
4. 评议组根据开题报告撰写情况和答辩情况，采用无记名投票方式，就研究生开题报告是否通过进行表决，经全体成员三分之二及以上同意为通过；
5. 评议组组长宣读评议意见和评议结果。

第四章 开题报告评议标准

第七条 开题报告的评议结果为“通过”或“不通过”。

第八条 符合下列条件者，开题报告评议结果为“通过”：

1. 符合《开题工作规定》中基本要求；

2. 选题主要来源于社会实践或工作实际中的现实问题，有明显的实践意义和应用价值，范围适中；
3. 具有独立搜集和综合分析资料的基本能力，掌握本研究的国内外动态；
4. 研究方案可行，研究方法恰当；
5. 论文工作计划安排合理；
6. 口头陈述简明扼要、重点突出，答辩概念清晰、合乎逻辑；
7. 开题报告撰写规范。

第五章 其他

第九条 开题报告评议结果为“不通过”者按《开题工作规定》处理。

第十条 研究生开题报告会答辩顺序应事先通过抽签方式确定。

第十一条 二级培养单位应做好开题工作各种文本、声像资料的收集、整理工作，并按要求存档。

第十二条 开题报告会前二级培养单位应将开题报告会安排提交研究生处，并将开题人、开题题目、开题时间、地点等信息进行公告。

第十三条 本规定由研究生处负责解释。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

研究生处

2016年10月30日

上海立信会计金融学院硕士学位论文重复率检测工作实施细则

第一条 为加强上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）学术道德和学术规范建设，健全研究生学位论文质量监控体系，提高学位授予质量，根据《中华人民共和国学位法》等文件要求，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称“硕士学位论文”是指拟申请学校硕士学位所提交的学位论文或实践成果。

第三条 除涉密论文外，拟申请学校硕士学位所提交的全部学位论文均须以重合字数复制比（以下简称“重复率”）为指标，进行学位论文全文检测。

第四条 论文“重复率”为去除本人已发表的学术成果后的重复比例。

第五条 学位论文重复率检测采用学校认可的检测系统进行。

第六条 检测工作分答辩前常规检测和答辩后随机抽查两个环节：

（一）答辩前常规检测

1. 答辩前常规检测由负责研究生事务的职能部门统一安排，与各二级培养单位分工合作，密切配合，于当批次学位论文校内评阅合格后、双盲评审之前完成。

2. 学位申请人需在规定时间内将不含本人及导师信息的学位论文电子版（PDF格式）上传至指定平台，用于答辩前常规重复率检测。逾期未提交者视为自动放弃本次学位申请资格。

3. 提交的学位论文经导师审核同意后，原则上不作更换，不接受以版本错误等为由申请重新检测。通过重复率检测的学位论文将直接进行双盲评审。

4. 凡未通过学位论文检测的研究生，不得参加学位论文双盲评审和学位答辩。

（二）答辩后随机抽查

负责研究生事务的职能部门在每个批次学位论文答辩后、校学位评定委员会召开前，对拟申请学位的学位论文进行随机抽查。

第七条 检测结果的认定及处理

（一）重复率不超过15%的学位论文，视为检测合格，可进行学位论文双盲评审程序。

（二）重复率大于15%的学位论文，视为检测不合格。根据以下情况区别处理：

1. 重复率高于15%、但不超过25%的学位论文，经二级培养单位组织专家鉴定，在认为不存在涉嫌学术不端行为的前提下，学位申请人可修改论文后，在指定的期限内再次提交检测，检测通过者方可进入学位论文双盲评审程序。第二次检测重复率仍高于15%者，取消本次学位申请资格。

2. 重复率高于25%的学位论文，暂停其该批次学位申请流程。涉嫌学术不端行为的，按学校关于学术不端行为的认定和处理规则处理；不属于学术不端行为的，学位申请人应对论文进行不少于3个月的修改后方可再次申请检测。

第八条 学位申请人对论文检测结果或者处理意见有异议的，可于收到检测结果或处理决定之日起7日内向负责研究生事务的职能部门提起复议。负责研究生事务的职能部门会同二级培养单位于收到复议申请后10日内作出处理并书面答复。

第九条 论文重复率检测等仅作为一种检查学位论文作假行为的辅助手段，不能替代导师、双盲评审专家、学位论文答辩委员会、学位评定分委员会等对学术水平和学术规范性的把关，要避免将检测系统作为规避学术责任或进行不当操作的工具。

第十条 对于经认定存在论文作假行为的学位申请人及未履行指导责任的指导教师，按照《上海立信会计金融学院学位论文作假行为处理办法》和《上海立信会计金融学院研究生指导教师管理办法》的有关规定予以处理。

第十一条 各二级培养单位可以依据本细则规定，结合本单位和学科特点，制定不低于学校标准的细则，报负责研究生事务的职能部门生院备案后实施。

第十二条 本细则自文件公布之日起施行， 由负责研究生事务的职能部门负责解释。

硕士研究生学位论文答辩资格审查实施细则

第一条 根据《上海立信会计金融学院硕士学位授予工作细则》（立信会计金融学位〔2025〕15号），为做好硕士研究生学位论文答辩资格审查工作，制定本细则。

第二条 学位论文答辩资格审查在学位论文双盲评审合格后、答辩前进行。

第三条 学位论文答辩资格审查由二级培养单位实施。

第四条 学位论文答辩资格审查程序

- （一）研究生提出答辩资格申请；
- （二）导师审核相关材料，并给出是否同意研究生参加答辩的意见；
- （三）二级培养单位进行答辩资格审查。

第五条 学位论文答辩资格审查内容及标准

主要包括课程学习（含专业实践）、学位论文、导师意见等方面：

（一）课程学习（含专业实践）

1. 已修满培养方案规定的学分，所修课程成绩合格。
2. 中期考核合格。
3. 完成培养计划的修改完善工作。
4. 在研究生培养管理系统完成信息上传和信息维护工作。

（二）学位论文或实践成果

1. 通过学位论文开题并修改完善论文开题报告。
2. 校内评阅合格。
3. 重复率检测合格。
4. 双盲评审合格。

（三）导师意见

导师根据研究生思想品德、课程学习、学位论文等情况，给出是否同意研究生参加答辩的意见。

第六条 本细则自发布之日起实施，解释权归研究生处。

研究生处

2025 年 11 月 13 日

研究生学位论文答辩程序

1. 答辩委员会主席解读答辩要求，宣布答辩会开始；
2. 答辩委员会主席宣读答辩学生姓名；
3. 答辩学生报告学位论文主要内容；
4. 答辩委员会委员提问，答辩学生记录问题；
5. 提问结束，下一位答辩学生报告论文（重复以上第 2 至 4 步）；
6. 答辩学生回答问题（每 3 位学生为一小组，每组小组所有学生报告论文并记录问题后，再依次回答问题）；
7. 答辩学生及无关人员离场回避，答辩委员对学生答辩情况进行评议（待本组所有学生全部答辩结束后进行此程序）；
8. 答辩委员采用无记名投票方式对答辩结果进行表决；
9. 答辩秘书统计投票结果，答辩委员会起草决议；
10. 本组全体答辩学生入场；
11. 答辩委员会主席宣读决议；
12. 答辩学生致谢，与本组答辩委员会委员合影；
13. 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

研究生处

2016 年 9 月 8 日

颁授硕士学位礼仪规范

1. **学位授予人就位。**学位评定委员会主席等学位授予人到达主席台正中位置。
2. **致鞠躬礼。**学位获得者上台，在距离学位授予人一步位置处，向学位授予人致鞠躬礼。
3. **拨正流苏。**学位获得者略微低头，学位授予人将其流苏从学位获得者帽檐的右前侧移至左前侧中部，并呈自然下垂状。
4. **颁授学位证书。**学位获得者抬头，同时伸出双手接过学位授予人手中的学位证书，然后伸右手与学位授予人握手（学位授予人先伸手，学位获得者后伸手）。
5. **合影留念。**学位获得者将证书正面朝外，平贴近胸前，双手握住证书下方，自然转身面向台下照相机，面带微笑与学位授予人合影留念。
6. **再次致谢。**学位获得者面向学位授予人点头致谢，然后从学位授予人身后下台，回原位就座。

研究生处

2016年9月8日

硕士学位服着装规范

学位服是学位获得者、攻读学位者出席学位授予仪式、毕业典礼及校（院、所）庆庆典等活动所穿着的正式礼服，由学位帽、流苏、学位袍、垂布等四部分组成，着装应符合下列规范：

一、学位帽

戴学位帽时，帽子开口的部位位于脑后正中，帽顶与着装人的视线平行。

二、流苏

流苏系挂在帽顶的帽结上，沿帽檐自然下垂。未授予学位时，流苏垂在着装人所戴学位帽右前侧中部；学位授予仪式上，授予学位后，由学位评定委员会主席（校长）把流苏从着装人的帽檐右前侧移到左前侧中部，并呈自然下垂状。

三、学位袍

穿着学位袍，应自然合体。学位袍外不得加套其他服装。

四、垂布

垂布佩戴在学位袍外，套头披在肩背处，铺平过肩，扣绊扣在学位袍最上面纽扣上，三角兜自然垂在背后。

五、附属着装

内衣：应着白或浅色衬衫。男士系领带，女士可扎领结。

裤子：男士着深色裤子，女士着深色裤子或深、素色裙子。

鞋子：应着深色皮鞋。

研究生处

2016年9月8日

研究生休学、复学、退学手续办理流程

一、休学手续

1. 研究生填写《上海立信会计金融学院研究生休学申请表》，经导师和二级培养单位签署意见后，提交研究生处审批。
2. 因病休学者，应提供经校医院认定的医院证明；因其他原因需要休学或应该休学者，应提供有关证明或说明材料。
3. 研究生处开具离校手续通知单，经相关部门签字盖章后交研究生处。
4. 研究生处开具体学证明书。

二、复学手续

1. 研究生应当于休学期满前 2 周，填写《上海立信会计金融学院研究生复学申请表》，经导师和二级培养单位签署意见后，与休学证明书一同提交研究生处审批。
2. 因病休学者，复学申请须附医院证明并经校医院审核。
3. 研究生处开具复学手续通知单，经相关部门签字盖章后交研究生处。
4. 研究生处开具复学通知书。研究生凭复学通知书至二级培养单位入学学习。

三、退学手续

1. 研究生填写《上海立信会计金融学院研究生退学审批表》，经导师和二级培养单位签署意见后，交研究生处。
2. 因病退学需附医院证明。
3. 研究生处审核后，提请校长办公会审批。
4. 学校出具退学决定书，研究生处开具离校手续单。研究生持离校手续单办完退学手续后，到研究生处领取退学决定书。

研究生处

2016 年 11 月 1 日

教 育 教 学

上海立信会计金融学院专业学位研究生专业实践管理办法

立信会计金融研〔2016〕23号

第一章 总 则

第一条 为加强我校专业学位研究生专业实践（以下简称“专业实践”）管理，保证专业实践质量，根据上级部门有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 专业实践是专业学位研究生（以下简称“研究生”）培养的必要环节，充分、高质量的专业实践是研究生教育质量的重要保障。

第三条 本办法中的专业实践是指研究生在校外导师指导下，主要在学校研究生实践基地开展的实习实践活动。

第二章 专业实践组织

第四条 研究生处定期与实践基地依托单位保持沟通，协调处理重大事项。

第五条 二级培养单位具体负责研究生专业实践工作，与校外导师保持密切联系，联合实践基地依托单位做好专业实践期间研究生管理工作。

第六条 专业实践以校外导师指导为主进行，校内导师负责学生实践期间的管理及与校外导师的沟通。

第七条 研究生在学期间应当参加不少于半年的专业实践。以应届本科毕业生身份入学的研究生专业实践原则上不少于1年。专业实践可分段完成。

第八条 在参加专业实践前，研究生应当制定专业实践计划，填写《上海立信会计金融学院专业学位研究生专业实践计划表》，经导师审核，二级培养单位批准，研究生处定期检查。

第九条 专业实践场所由二级培养单位统一安排，原则上以学校研究生联合培养基地为主。

第十条 研究生在专业实践期间如需更换实践场所，须经导师同意，二级培养单位批准，报研究生处备案。

第三章 专业实践考核

第十一条 研究生在专业实践结束后，要提交不少于 5000 字的专业实践报告。

第十二条 专业实践成绩由校外、校内导师共同评定，按“优秀、良好、中等、及格、不及格”五个等级评定。

第十三条 专业实践成绩“不及格”者，应当重新参加专业实践。再次考核“不及格”者，做结业处理。

第十四条 有以下情况之一者，专业实践考核为“不及格”：

- （一）未经批准擅自离岗达实践期三分之一以上（含三分之一）者。若分段实践，则实践期分段计算；
- （二）无正当理由未按时完成专业实践计划的；
- （三）未按要求提交相关材料的；
- （四）违反实践基地规章制度，造成不良后果的；
- （五）其他严重不符合专业实践要求的。

第四章 附 则

第十五条 本办法由研究生处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2016 年 10 月 29 日

上海立信会计金融学院研究生证和校徽管理办法

立信会计金融研〔2016〕16号

为规范研究生证和校徽的管理，强化研究生妥善保管和正确使用研究生证和校徽的意识，维护学校正常的教学秩序和管理制度，制定本办法。

第一条 研究生证、校徽是证明本校研究生身份的标志，供研究生在校学习期间使用。

第二条 凡学校正式录取的研究生，入学注册后，发给研究生证和校徽。

第三条 研究生证按学期注册方为有效。

第四条 研究生证、校徽仅限本人使用，不得转借、转送他人。研究生应珍惜、爱护、妥善保管研究生证和校徽，不得伪造、污损、涂改、抵押。如随意损坏或涂改，不予更换或补发。

第五条 研究生遗失研究生证，应及时向二级培养单位报失。申请补发时，申请者须填写《研究生证补发申请表》，报研究生处补发。补发研究生证需交纳一定费用。校徽如有遗失，不予补发。

第六条 研究生因退学、转学、开除学籍等情况办理离校手续时，应将研究生证交研究生处注销，方能离校。

第七条 研究生毕业离校时，研究生证需交研究生处加盖毕业纪念章，返还研究生留作纪念。如有丢失，应写明情况，由辅导员和二级培养单位签署意见后，交研究生处，方能离校。校徽不再收回。

第八条 研究生证中的乘车区间需变更时，须持家庭所在地派出所或家长（配偶）工作单位出具的证明，到研究生处办理更改手续。

第九条 本办法由研究生处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2016年10月29日

上海立信会计金融学院硕士研究生中期考核管理办法

立信会计金融研〔2016〕22号

第一章 总则

第一条 为保证硕士研究生（以下简称“研究生”）培养质量，根据上级部门有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生在学期间应当参加中期考核。中期考核是依据研究生培养方案，对研究生的思想政治素质和品德以及学科知识掌握程度进行考核，目的是考查其是否具备进入下一阶段学习的能力。

第三条 中期考核包括思想政治素质和品德考核与课程修读情况审核。

第四条 中期考核时间按照学校当年具体安排执行（二年制研究生一般在第二学期末）。

第二章 组织实施

第五条 中期考核由研究生处统一布置，二级培养单位组织实施。

第六条 思想政治素质和品德考核主要是考核研究生本人的现实表现，主要包括研究生的政治态度、思想表现、道德品质、遵纪守法、诚实守信等方面，可采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第七条 课程修读情况审核是对研究生课程学分获得情况进行审核。

第三章 结果评定及使用

第八条 中期考核的结果分为“合格”与“不合格”两个等级。

（一）思想政治素质和品德考核，成绩以四级计分，分为优秀、良好、合格与不合格，合格及以上为通过；课程修读情况审核，获得不低于已修课程总学分80%且获得已修学位课程全部学分为合格。

（二）思想政治素质和品德考核通过且课程修读情况审核合格者，中期考核结果为合格。其中任一项未通过（不合格）者，中期考核结果为不合格。

第九条 中期考核合格的研究生，可进入下一阶段学习。中期考核结果为不合格者，需再次进行中期考核，直至合格，方可进入下一阶段学习。

第十条 中期考核原则上每学年组织一次。

第十一条 研究生处对二级培养单位上报的中期考核结果进行复核，并予以公布。

第十二条 研究生如对中期考核结果有异议，可在结果公布之日起5个工作日内向研究生处提出书面复议申请。研究生处在收到书面复议申请15个工作日内，作出复核结论报告并告知复议申请人。

第四章 附则

第十三条 本办法由研究生处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2016年10月29日

上海立信会计金融学院研究生学术道德规范管理办法

立信会计金融研〔2016〕18号

第一章 总则

第一条 为规范学校研究生的学术行为，提高研究生的学术道德素养，营造良好的学术氛围和学术环境，根据《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）和《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校按照国家政策和规定录取的接受学历教育的研究生。

第二章 研究生学术道德规范

第三条 研究生在科学研究和学术活动中，应当遵守以下规范：

（一）遵守国家法律、法规及规章制度，保护知识产权，严谨治学，探求真理，维护科学诚信，尊重他人劳动成果和技术权益。

（二）以知识创新和技术创新作为科学研究的直接目标和动力，把学术价值和创新性作为衡量学术水平的标准，高度珍惜并自觉维护国家、学校和本人的学术尊严、学术声誉。

（三）遵守学术研究和学术活动的基本规范，认真执行学术刊物引文规范，杜绝弄虚作假、抄袭剽窃现象。

（四）正确对待学术研究和学术活动中的名利与收益，严禁沽名钓誉、损人利己行为，反对急功近利、粗制滥造现象。

（五）坚持文责自负，对学位论文和其他自主发表的学术成果独立承担法律责任。

（六）发现有违反学术道德的行为要劝阻和制止，对严重违反者要及时向学校举报，敢于同不良的学术风气作斗争，维护优良的学术氛围。

第四条 研究生在科学研究和学术活动中，应当遵守以下规定：

（一）研究生撰写学位论文或发表学术论文时，凡引用他人已经发表或未公开发表的观点、结论、数据、公式、图表等，必须按照规定注明原始文献出处，其中的重要参考文献应向导师汇报或交导师审阅。不得以引用的方式将他人成果充作自己学术成果的主要部分或实质部分。从他人作品转引第三者成果，应注明转引出处。

（二）研究生在校学习期间完成的研究成果归属上海立信会计金融学院；研究生毕业离校后若发表在校学习期间完成的学术成果，须经其导师审核并签署书面意见。

（三）研究生署名“上海立信会计金融学院”或师生合作署名（不论排名顺序）所发表的学术成果，须经其导师审核并签署书面意见；发表学术论文有其他作者的署名也必须征得署名者的同意。在标注“上海立信会计金融学院”承担或设立的资金项目资助时，必须经过项目负责人书面授权。

（四）研究生申请答辩和学位时，必须是经过导师签字同意的学术成果才能列入申请材料中。

（五）应保密的科研成果在发表和使用时应遵守国家相关的法律、法规。

（六）学术成果发表、发布应通过正常渠道。应经过而未经同行质证的重大科研成果，不应向媒体发布。

（七）在各类报考、报奖时须确保学术经历、学术成果、专家鉴定、其他学术能力证明材料的真实性。

（八）遵守学术界公认的其他学术道德规范，遵守学校以及本人所在学科制定的学术工作细则、规定和要求。

第三章 研究生学术道德违规行为及认定

第五条 研究生在科学研究、学术活动、发表文章和学位论文答辩等过程中，有下列行为的属于违反学术道德规范：

（一）侵占、抄袭、剽窃他人的学术观点和学术成果（包括论文成果、技术报告、软件程序和研究数据等）。

（二）篡改、伪造原始研究数据（包括实验数据、调查数据和软件计算结果等），或隐瞒不利数据从而用于伪造创新成果和新发现。

（三）请他人代写文章或代他人撰写文章，在撰写学位论文、其他拟发表论文的过程中进行不正当交易。

（四）发表学术论文时未经他人同意使用他人署名，或未经项目负责人同意标注资助基金项目。

（五）以不正当手段影响考试成绩、研究成果鉴定、评先评优、学位论文评阅、学位论文答辩等。

（六）故意一稿多投或重复发表研究成果，伪造或篡改发表文章接受函。

（七）伪造导师或专家推荐信、签名及其它评定（或审批）意见。

（八）在填写有关个人学术情况的正式文书与表格上，提供虚假的学术经历、学术成果、专家鉴定意见、证书或其它学术能力的证明材料。

（九）故意夸大研究成果的经济价值及社会影响，且已造成不良后果。

（十）未经导师允许擅自运用、发表或传播课题组技术专利、专有数据、保密资料、专用软件等未公开的研究成果。

（十一）在未参与工作的研究成果中署名；将本课题组已有研究成果，列入在自己的论文中并不予以明确标注；毕业离校后继续发表在校期间取得的成果或申报专利、奖励时，侵犯学校及导师的知识产权。

（十二）协助他人进行违背学术规范的行为；

（十三）发现有违反学术道德的行为不加劝阻和制止，对严重违反者知情而不向学校举报；

（十四）对自己认为本校（或其他单位）有关人员违法、违纪、违反学术道德行为，没有向本校纪检部门或相关管理部门反映举报（或举报后未经查证确认），随意向媒体或公众传播而造成不良后果；

（十五）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第六条 对研究生学术道德违规行为的认定，坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确的方针；坚持研究生申诉权的保障原则。

第七条 学术道德违规行为的认定

（一）研究生出现学术道德违规行为或他人对研究生违反学术规范行为的举报，由二级培养单位及时（一般在 5 个工作日内）组成调查小组（不少于 3 人）进行调查，调查结果提交二级培养单位学术委员会。

（二）二级培养单位学术委员会依据调查结果对事件进行初步认定；初步认定意见与调查材料在 5 个工作日内交研究生处。

（三）校学术委员会对二级培养单位学术委员会的初步认定意见进行审议，作出最终认定。

第四章 研究生学术道德违规行为的处理

第八条 经认定确实违反学术道德规范者，视具体情况给予处理：

（一）情节轻微者，可给予延缓答辩、取消评奖评优等处理，并根据学校有关规定给予相应纪律处分；已毕业的研究生通报其工作单位。

（二）情节严重者，取消其学位申请资格，并根据学校有关规定给予相应纪律处分。对已授予学位的研究生，提交学校学位评定委员会审核判定，可撤销其授予的学位，并通报其工作单位。

（三）情节特别严重而触犯法律者，移交司法机关追究法律责任。

第九条 对研究生学术道德违规行为的处理应坚持公平、公正原则，坚持教育与处理相结合的原则。

第十条 研究生指导教师是研究生学术道德规范的直接责任人，应当做到科学求真，为人师表，重视对研究生的学术道德教育。指导教师因对研究生管理失职，致使研究生违反学术道德规范，学校将视情节轻重给予通报批评、暂停招生、直至取消其指导教师资格等处理。

第十一条 对恶意诬告者，经学校查实，参照学校有关文件做出相应处理或向有关机构提出处理建议。

第十二条 调查结论和处理决定应书面通知当事人。当事人如对处理结果有异议，可在规定期限内按照《上海立信会计金融学院学生申诉处理实施办法》提出申诉。

第十三条 本办法由研究生处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

上海立信会计金融学院

2016 年 10 月 29 日

研究生与校内导师双向选择办法

（2026 年 1 月 12 日修订）

为做好研究生与导师双向选择工作，结合学校实际，制定本办法。

一、双向选择时间

研究生新生入学后的八周内完成。

二、双向选择的基本原则

1. 根据导师的研究方向和研究生的个人兴趣进行双向选择。
2. 二级培养单位根据导师数量和研究生数量，确定每位导师指导研究生的最高限额（含总最高限额和年度最高限额，下同）。
3. 跨专业指导研究生的导师，原则上同一年级所指导专业不能超过 1 个，其指导研究生最高限额应酌情减少。

三、双向选择的基本办法

1. 双向选择工作由研究生处统一组织，研究生所在二级培养单位负责安排进行。
2. 双向选择前，二级培养单位应公布本年度指导研究生的导师名单和导师的职称、职务、教育背景、研究方向、科研成果、联系方式（电话、电子邮箱）、办公地点等信息，并采用多种方式促进研究生和导师的互相了解。
3. 通过师生双向选择未落实导师的研究生，由二级培养单位在征求导师和研究生双方意见的基础上协调落实。
4. 二级培养单位汇总双向选择结果，予以公布，并报研究生处备案。

四、附则

1. 二级学院可根据本办法自行制定执行工作细则。
2. 本办法自颁布之日起施行，原《研究生与导师双向选择办法》同时废止，研究生处负责对本办法进行最终解释。

研究生处

硕士研究生中期考核实施细则

为提高培养质量，促进研究生全面发展，根据《上海立信会计金融学院硕士研究生中期考核管理办法》文件精神，结合我校实际，制定本细则。

一、考核内容

包括思想品德考核和课程修读情况审核两部分。其中思想品德采用学年评先评优思想品德考核成绩，课程修读情况审核研究生课程学分获得情况。

二、组织实施

二级培养单位组成专门的考核小组，小组成员包括二级培养单位相关领导、研究生教学秘书、辅导员和指导教师代表。

三、考核程序

- (1) 研究生处发布通知，统一布置中期考核。
- (2) 二级培养单位向研究生和指导教师公布考核工作的内容、要求和具体安排。
- (3) 研究生自我总结，下载并认真填写《上海立信会计金融学院硕士研究生中期考核报告》，提交导师评价。
- (4) 导师对自己指导的研究生的政治思想表现、课程学习、专业实践、科研能力和身体状况等方面做出实事求是的介绍并写出评语。
- (5) 二级培养单位考核小组对研究生入学以来的综合情况进行考核，并报送研究生处复核。
- (6) 研究生处对二级培养单位上交的考核材料进行复核，公布中期考核结果。
- (7) 二级培养单位及时将中期考核结果通报给研究生本人和指导教师。

四、本细则自颁布之日起实施。

五、本细则由研究生处负责解释。

研究生处

2016 年 10 月 30 日

研究生期末考试违规违纪行为认定办法

第一条 为进一步加强考试管理，建设良好的考风考纪，维护考试的公平、公正，规范学生考试违规行为的认定与处理，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第18号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校统一组织的研究生期末考试。

第三条 研究生期末考试违规违纪行为根据情节轻重，分为违纪、作弊和严重作弊三种。

第四条 研究生不遵守考场规则和考试纪律，不服从考试工作人员安排和要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场内外喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五条 研究生违背考试公平、公正的原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资

料的；

- （三）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- （四）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- （五）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- （六）评卷过程中被认定答案雷同的；
- （七）其他作弊行为。

第六条 研究生作弊情节严重，有以下行为之一者，应当认定为考试严重作弊：

- （一）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （二）在考试过程中使用通讯设备的；
- （三）由他人冒名代替参加考试或代替他人参加考试的；
- （四）考试作弊被发现后无理取闹，严重扰乱考场或工作秩序的；
- （五）组织作弊的；
- （六）其他严重作弊行为。

第七条 考试中违规违纪行为由监考人员当场认定，记入《考场情况记录表》。评卷过程中答案雷同的认定由评卷人负责。

第八条 研究生期末考试中的违规违纪行为经认定后，依据《上海立信会计金融学院研究生纪律处分管理办法》做出相应处理。

第九条 本办法自发布之日起执行，由研究生处负责解释。

研究生处

2016年9月8日

关于研究生课程考核成绩评定的若干意见

课程考核成绩是反映研究生学习质量的重要指标，也是研究生进行中期考核、申请学位答辩的基本依据之一。为规范研究生课程考核成绩评定，保证平均学分绩点（GPA）对研究生学习情况评价的准确性与公正性，特就研究生课程考核成绩评定提出以下意见。

一、课程考核成绩应当具有一定的区分度，大致呈正态分布。

二、课程考核成绩以百分制或等级制记载。等级制分为优秀、良好、中等、及格和不及格五级。

百分制与等级制之间的对应关系为：

百分制成绩	等级
85-100	优秀
75-84.9	良好
65-74.9	中等
60-64.9	及格
60 以下	不及格

三、课程成绩优秀率控制在 20%以内，原则上应有一定的不及格率（10%左右）。

四、任课教师或教务人员在向管理信息系统录入成绩之前，应对成绩分布进行检查。如偏离太远，应当对成绩作出微调（由教务人员录入成绩的应当联系任课教师，由任课教师作出微调后再录入）。

五、本意见自公布之日起施行。

研究生处

2016 年 10 月 30 日

关于研究生课程补考的若干规定

为规范研究生课程补考工作，根据《上海立信会计金融学院研究生学籍管理规定》、《上海立信会计金融学院硕士研究生课程管理规定》，特就研究生课程补考作如下规定：

一、研究生课程考核不合格者（即学位课成绩低于 75 分，非学位课成绩低于 60 分者），须进行补考。

二、补考由学校统一安排，在每学期开学初进行。

三、补考成绩计算

1. 初次补考成绩

初次补考成绩由平时成绩和考试成绩按课程大纲规定比例组成。

2. 其他补考成绩

除初次补考成绩外，其他补考成绩均以考试成绩为准，不再计算平时成绩（即以考试方式进行考核的课程以卷面成绩为准，以论文等形式进行考查的课程以考查成绩为准）。

四、补考成绩记载

如补考成绩合格，成绩按该门课程合格分数记载，即学位课 75 分，非学位课 60 分；如补考成绩不合格，成绩按实际分数记载。

研究生处

2016 年 10 月 30 日

研究生课程学分绩点计算办法

学分绩点是用来综合评估学生课程学习质量的重要指标，平均学分绩点（Grade point average，即 GPA）则是国际通行的学生学习成绩评估办法。为规范学分绩点的计算，特做如下规定：

一、课程成绩与绩点之间的对应关系

1. 以百分制记载的课程成绩与绩点之间的换算关系：

课程成绩	成绩绩点
90—100	4.0
85—89.9	3.7
82—84.9	3.3
78—81.9	3.0
75—77.9	2.7
72—74.9	2.3
68—71.9	2.0
66—67.9	1.7
64—65.9	1.3
60—63.9	1.0
60 以下	0.0

2. 以等级制记载的课程成绩与绩点之间的换算关系：

成绩等级	成绩绩点
优秀	4.0
良好	3.5
中等	2.2
及格	1.2
不及格	0

二、绩点计算公式

单门课程学分绩点 = 该课程学分 × 成绩绩点

课程总绩点= Σ 单门课程学分绩点

课程总学分= Σ 单门课程学分

平均学分绩点（GPA）=课程总绩点/课程总学分

三、若干情况说明

1. 纳入学分绩点计算的课程是指研究生根据培养计划修读的全部课程（不含实践环节），辅修课程、跨校选修课程不在此列。

2. 若研究生同一门课程有多个考核成绩（如补考等），则按最后一次考核取得的成绩计算绩点。

3. 按学期计算的平均学分绩点称为学期绩点，按学年计算的平均学分绩点称为学年绩点，按整个就读期间计算的平均学分绩点为研究生最终平均学分绩点（GPA）

4. 出具研究生成绩单时，应当注明学期绩点、学年绩点与最终平均学分绩点。

研究生处

2016 年 10 月 30 日

研究生请假制度

第一条 为严肃校规校纪，维护正常的教学秩序，树立良好的学风，提高研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于我校全日制硕士研究生（简称“研究生”，下同）。

第三条 研究生因故不能按时参加课程学习等相关培养环节或学校统一组织的活动，须履行请假手续。

第四条 请假事由及需提供材料

（一）病假

研究生因病请假，须凭校医务室或学校指定二级甲等以上医院出具的诊断证明书。一学期内病假时间达1个月以上者，须办理休学手续。

（二）事假

研究生一般不得请事假。如确需请假，须提供有关证明，可酌情准假。

（三）因公事派遣不能参加规定活动的请假

研究生因公事派遣（国内外交流访学、毕业生实习见习、学术研讨会、社会调查实践等）请假须提交公事派遣部门公事证明（实习单位加盖公章的函件证明或相关会议活动的正式通知等）。

第五条 学校不受理研究生在学期间请假出国（境）旅游、探亲等申请。研究生出国（境）旅游、探亲均限于在寒暑假及国家法定节假日成行。

第六条 请假手续

（一）报到注册阶段，请假2周以内者，由二级培养单位审核，研究生处批准。

（二）课程学习阶段，请假3天以内者由导师和辅导员共同批准

(未确定导师者由辅导员批准,下同);3 天以上 2 周以内者由导师和辅导员分别签署意见,二级培养单位批准,报研究生处备案;2 周以上者由导师和辅导员分别签署意见,二级培养单位审核,研究生处批准。

(三)专业实践和论文写作阶段,请假 3 天以内者由校内外导师批准;3 天以上 2 周以内者由校内外导师签署意见,二级培养单位批准;2 周以上者由校内外导师签署意见,二级培养单位审核,研究生处批准。

第七条 研究生请假应事前办理,经批准方为有效。除急病或紧急事故外,不得事后补假。请假人一般应亲自办理手续,填写请假条。请假期满,应按时销假。如需续假,应及时办理续假手续。

第八条 请假理由必须真实客观,如发现弄虚作假,视情节轻重,给予批评教育直至纪律处分。

第九条 本制度中“以上”者均包含本数在内。

第十条 本制度于公布之日起实施,由研究生处负责解释。

研究生处

2016 年 9 月 8 日

奖 惩 资 助

上海立信会计金融学院优秀研究生评审办法

立信会计金融研〔2026〕7号

第一章 总则

第一条 为贯彻党和国家教育方针，全面落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，激励上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）研究生全面综合发展，根据上级部门有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 奖励原则为激励先进、公平客观、公正合理。

第三条 本办法适用于学校按照国家政策和规定录取的接受学历教育且在校学习时间满一年以上的全日制研究生。

第二章 评审设置和评选比例

第四条 优秀研究生分为优秀学生、优秀学生干部和优秀毕业生。

第五条 评选比例：

- （一）优秀学生不超过参评研究生总数的 10%；
- （二）优秀学生干部不超过参评研究生干部的 30%；
- （三）优秀毕业生不超过该年毕业研究生总数的 20%。

第六条 优秀研究生获得者，学校授予相应的荣誉称号，颁发荣誉证书，获奖情况记入本人档案。

第三章 评选条件

第七条 优秀学生评选条件

- （一）有较高的思想政治素质，诚实守信，道德品质优良，模范遵守学校各项规章制度，无违纪违法行为；
- （二）学习成绩优良，参评学年课程无不及格现象；
- （三）恪守学术道德，实践或研究成果突出；
- （四）积极参加各项社会活动和体育锻炼，有健康的身体和良好的心理素质。

第八条 优秀学生干部评选条件

（一）有较高的思想政治素质、诚实守信，道德品质优良，模范遵守学校各项规章制度，无违纪违法行为；

（二）担任班级及以上学生组织干部，热心为集体服务，工作积极主动，认真负责，富有成效，能严于律己，模范带头，在同学中有较高威信；

（三）学习成绩优良，参评学年课程无不及格现象；

（四）积极参加体育锻炼，有健康的身体和良好的心理素质。

第九条 优秀毕业生评选条件

（一）具有坚定的政治方向，遵守法律法规及学校各项规章制度，无违纪违法行为；

（二）按照教学计划要求，按时修完全部学业，并取得相应的毕业证书和学位证书；

（三）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，具有较强的实践能力和创新能力；

（四）在读期间曾获得优秀学生、优秀学生干部或其他校级及以上荣誉称号；

（五）具有正确的就业观和择业观，积极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；

（六）若有其他表现突出，成绩显著或作出突出贡献的，优先推荐评选。

第四章 评审管理

第十条 评审组织

（一）学校研究生资助与评奖评优领导小组（简称“领导小组”下同）全面领导优秀研究生评审工作。

（二）各二级培养单位成立研究生资助与评奖评优评审委员会（简称“评审委员会”下同），负责制定本单位评奖评优评审细则，组织开展学生申请、初步评审等工作。

第十一条 评选程序

（一）学生申请。符合参评条件的学生，向二级培养单位提出申请；

（二）二级培养单位初评。评审委员会对申请学生进行资格审查，产生初步推荐名单，经二级培养单位党政联席会议审议通过后，进行公示；公示无异议后，报送负责研究生事务的职能部门。

（三）学校审批。负责研究生事务的职能部门对初评结果进行复查，提出学生建议名单，报领导小组审定。审定结果在全校范围内公示。公示无异议后，学校公布优秀研究生名单。

第十二条 优秀学生、优秀学生干部评选工作一般在每年秋季学期进行。优秀毕业生评选原则上在每年春季学期进行。

第十三条 评选对象若有弄虚作假，一经查实，取消其评选资格。对于已经获得荣誉称号者，取消其荣誉称号。

优秀毕业生获得者在毕业前因违反校纪校规受到纪律处分的，取消其荣誉称号。

以上情况均不再递补指标。

第十四条 对评选结果有异议者，可在公示期内向二级培养单位提出书面复议申请，二级培养单位在3个工作日内向申请人做出答复。如仍有异议，可在二级培养单位答复后3个工作日内向负责研究生事务的职能部门提出书面复议申请，负责研究生事务的职能部门在7个工作日内做出最终处理决定。

第五章 附则

第十五条 本办法由负责研究生事务的职能部门负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，适用于2026级及以后入学的研究生。2026级之前入学的研究生仍适用原《上海立信会计金融学院优秀研究生奖励办法》（立信会计金融研〔2016〕12号）。

上海立信会计金融学院研究生奖学金管理办法

立信会计金融研〔2024〕6号

第一章 总则

第一条 为深化研究生培养机制改革，完善激励机制，激发研究生的创新热情，根据上级部门有关文件精神，结合上海立信会计金融学院（简称“学校”下同）实际，制定本管理办法。

第二条 学校研究生奖学金分为研究生学业奖学金和研究生单项奖学金两大类（以下统一简称为“奖学金”）。

第三条 奖学金的评审工作，坚持公正、公平、公开、择优的原则。

第四条 奖学金评定对象为已注册的在校全日制非定向研究生（有固定工资收入的除外）。

第二章 基本申请条件

第五条 研究生学业奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，品学兼优；
- （五）积极参与科学研究和社会实践。
- （六）课程考核及专业实践成绩合格；
- （七）按学校规定时间完成注册。

第六条 研究生单项奖学金基本申请条件：

研究生在校学习期间在科技创新、竞赛比赛、社会实践等方面取得突出成绩，可申请研究生单项奖学金。

第七条 参评学年有下列情况之一者，取消其当年奖学金申请资格：

- （一）违反国家法律法规者；
- （二）在申请资料中提供不实信息或隐瞒不利信息者；
- （三）考试作弊及违纪者；

- (四) 上一学年任一课程初试成绩不合格者；
- (五) 学术行为或学位论文存在严重学术不端者；
- (六) 其他违反校纪校规受纪律处分者。

第八条 超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备奖学金参评资格。

第九条 获得研究生奖学金奖励的研究生，可以同时获得研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。

第三章 奖学金类别与获奖比例

第十条 奖学金类别与获奖比例

(一) 研究生学业奖学金

类别	等级	获奖比例 (所在年级)	金额 (元/年)
研究生 一年级	一等	20%	4000
	二等	60%	2000
研究生 二年级	一等	5%	12000
	二等	15%	6000
	三等	50%	3000

(二) 研究生单项奖学金

研究生单项奖学金分为一、二、三等，标准为每人每项 1500 元、1000 元、500 元，不设获奖比例。

第四章 评审与管理

第十一条 评审组织

(一) 学校研究生资助与评奖评优领导小组（简称“领导小组”下同）全面领导研究生奖学金评审工作。

(二) 各二级培养单位成立研究生奖学金评审委员会（简称“评审委员会”下同），由二级培养单位主要负责人任主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表、学生代表任委员，负责制定本单位研究生奖学金评审细则，组织开展学生申请、初步评审等工作。

评审委员会成员在履行评审工作职责时，应遵循平等、回避、公正、保密的原则。

第十二条 评审程序

（一）个人申请。符合基本申请条件的研究生根据评审通知的要求，填写《奖学金申请表》，经导师填写推荐意见后与相关材料一并按时报二级培养单位研究生奖学金评审委员会初评。

（二）二级培养单位初评。初评结果在本单位公示 5 个工作日。公示无异议后报负责研究生事务的职能部门。

（三）学校审批。负责研究生事务的职能部门对初评结果进行复查，提出获奖学生建议名单，报领导小组审定。审定结果在全校范围内公示 5 个工作日。

第十三条 研究生学业奖学金每学年评审一次。由二级培养单位制定评审细则报负责研究生事务的职能部门备案。

研究生单项奖学金原则上每学年评审一次。

第十四条 对研究生奖学金评审结果有异议的，可在二级培养单位公示阶段向所在二级培养单位研究生奖学金评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对二级培养单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向领导小组提请裁决。

第十五条 研究生奖学金需在每年 12 月 31 日前由学校一次性发放给获奖学生，并将研究生获得奖学金情况记入学生学籍档案。

第十六条 研究生获得奖学金后如有违法违纪行为或在评审过程中弄虚作假，一经核实，取消奖学金获奖资格，收回已发奖学金，并按学校有关规定给予纪律处分。

第五章 附则

第十七条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，适用于 2025 级及以后入学的研究生。原《上海立信会计金融学院研究生奖学金管理办法》（立信会计金融研〔2021〕14 号）同时废止。

第十八条 本办法由负责研究生事务的职能部门负责解释。

研究生单项奖学金评定细则

为规范研究生单项奖学金评选工作，根据《上海立信会计金融学院研究生奖学金管理办法》文件精神，制定本细则。

(1) 科技创新：要求申请者在国家级、省市级科技竞赛、学科竞赛中取得优异成绩；在科研方面取得突出成绩，在国内知名刊物上发表有影响力的学术论文，专利成果等；

申报条件 奖项类别	基本要求	颁奖单位	对应获奖等第及说明		特别说明
学科竞赛 [1]	参加国家、省市级学科竞赛并获奖	国家级、省市级政府机构及其授权的组委会	一等奖	全国三等奖及以上或省市级一等奖以上	挑战杯专项竞赛、国际数学建模竞赛只授予特等、一、二等奖，参照省市级授奖
			二等奖	省市级二等奖	
			三等奖	省市级三等奖	
其他科创竞赛	参加较大规模，并具有较大影响力的国际、国家、省市级科创竞赛并获奖	国际级、国家级、省市级政府机构或知名的国际组织、协会	一等奖	国际、全国二等奖及以上	一般不授予中介机构组织的科创竞赛
			二等奖	国际、全国三等奖或省市级一等奖	
			三等奖	省市级二等奖	
学术论文	依据《上海立信会计金融学院科研成果奖励办法》	学术期刊分类	一等奖	以第一作者身份发表校B级及以上论文(英文期刊含通讯作者)	各类期刊不包括专刊、特刊、专集、集刊和增刊；各类论文不包括译文、会议综述、文献整理、散文、诗歌、随笔、访谈等；学术论文均按个人项目受理
			二等奖	以第一作者身份发表校C级论文	
			三等奖	以非第一作者身份发表校C级及以上论文	
发明创造	获得国家发明专利证明	国家、省市专利机构	一等奖	发明创造型	
			二等奖	实用新型	

科技创新类项目

[1] 学科竞赛通常由教育部高教司或各学科专业教学指导委员会发起或组织，其范围包括：全国研究生数学建模竞赛、全国大学生英语竞赛、全国大学生英语演讲竞赛、

“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛，及其他具有全球影响和全国影响的比赛等。

(2) 竞赛比赛：要求申请者在校园文化建设中参与踊跃并表现突出，在国家级、省市级学生文体竞赛中获得优异成绩，为学校赢得荣誉等；

申报条件 奖项类别	基本要求	颁奖单位	对应获奖等第及说明		特别说明
文艺竞赛	代表学校参加国家级、省市级举办的文艺类竞赛并获奖	国家级、省市级政府机构及其授权的组委会	一等奖	国家级三等奖及以上（或前6名） 或省市级一等奖（或前3名）	高校级竞赛（参赛高校不少于10个）
			二等奖	国家级其他等第奖项（或第7-10名） 或省市级二等奖（第4-6名） 或高校级一等奖（或前3名）	
			三等奖	省市级三等奖（或7-10名） 或高校级二、三等奖（或第4-10名）	
体育竞赛	代表学校参加国家级、省市级举办的体育类竞赛并获奖	国家级、省市级政府机构及其授权的组委会	一等奖	国家级比赛前6名 或省市级比赛前3名	
			二等奖	国家级比赛第7-8名 或省市级比赛第4-6名	
			三等奖	阳光体育大联赛前3名	

竞赛比赛类项目

(3) 社会实践：要求申请者积极参与社会实践与志愿服务，担任一定的社会职务，在社会实践及志愿服务活动中有突出表现，获得校级以上相关荣誉或取得积极影响；

申报以上奖项时，需提供获奖证书原件、复印件和发表作品、专利的原件、复印件等证明材料（原件审核后退还）。若当学年同一名学生（个人或团体）申报多项科创文体竞赛奖学金，获奖等第就高，荣誉和奖金不累加。

未尽情况由二级学院初评并交研究生处最终评定。

上海立信会计金融学院研究生国家奖学金管理办法

立信会计金融研〔2023〕6号

第一章 总则

第一条 为发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，根据上级部门有关规定，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本管理办法。

第二条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，获奖名额由上级部门确定。

第三条 研究生国家奖学金的评审工作，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第四条 研究生国家奖学金用于奖励纳入全国招生计划内的表现优异的全日制在读研究生。研究生国家奖学金每学年评审一次，当年毕业的研究生不再具备申请研究生国家奖学金资格。

第二章 奖励标准和申请条件

第五条 硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

第六条 研究生国家奖学金申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；
- （六）学年评先综合考核成绩在本年级本专业前10%以内（含10%），新入学研究生按入学成绩计算。

第七条 研究生出现以下任一情况，不具备当年研究生国家奖学金参评资格：

- （一）参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者，且尚未解除处分的；

- (二) 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的；
- (三) 参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者。

第三章 评审与管理

第八条 评审组织

(一) 学校研究生资助与评奖评优领导小组（以下简称“领导小组”）全面领导研究生国家奖学金评审工作。

(二) 各二级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”），由二级培养单位主要负责人任主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表、学生代表任委员，负责制定本单位研究生国家奖学金评审细则，组织开展学生申请、初步评审等工作。

评审委员会成员在履行评审工作职责时，应遵循平等、回避、公正、保密的原则。

第九条 评审程序

(一) 个人申请。符合基本申请条件的研究生根据评审通知的要求，填写《研究生国家奖学金申请审批表》，导师填写推荐意见后与相关材料一并按时报二级培养单位评审委员会初评。

(二) 二级培养单位初评。初评结果在本单位公示 5 个工作日。公示无异议后报负责研究生事务的职能部门。

(三) 学校审批。负责研究生事务的职能部门对初评结果进行复查，提出获奖学生建议名单，报领导小组审定。审定结果在全校范围内公示 5 个工作日。公示无异议后报上级部门审批。

第十条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在二级培养单位公示阶段向二级培养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。如学生对二级培养单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向领导小组提请裁决。

第十一条 根据上级文件要求，每年 12 月 31 日前将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生；学校将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

第十二条 研究生获得国家奖学金后如有违法违纪行为或在评审过程中弄虚作假，一经核实，取消国家奖学金获奖资格，收回已发奖学金，并按学校有关规定给予纪律处分。

第十三条 研究生在基本修业年限内可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备研究生国家奖学金参评资格。

第十四条 在学制期限基本修业年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。

第四章 附则

第十五条 本办法由负责研究生事务的职能部门负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

上海立信会计金融学院研究生国家助学金管理办法

立信会计金融研〔2021〕13号

第一章 总则

第一条 为做好学校研究生国家助学金管理工作，根据上级部门有关规定，结合上海立信会计金融学院（简称“学校”下同）实际，制定本办法。

第二条 研究生国家助学金资助对象为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。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第二章 资助标准与预算

第三条 硕士研究生国家助学金资助标准为每生每学年6000元。

第四条 学校每年根据符合条件学生人数编制国家助学金预算，并按相关程序拨付。

第三章 发放与管理

第五条 国家助学金按每学年十个月发放，即每生每月600元。

第六条 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，待其恢复学籍或复学后再行发放。

未按期注册者，停止发放研究生国家助学金，待其完成注册手续后再行发放。已停发的国家助学金不予补发。

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。

第七条 学校研究生资助与评奖评优领导小组负责异议事项的处理。

第四章 附则

第八条 本办法由负责研究生事务的职能部门解释。

第九条 本办法自发布之日起施行，原《上海立信会计金融学院研究生国家助学金管理办法》（立信会计金融研〔2016〕6号）同时废止。

上海立信会计金融学院家庭经济困难学生认定工作实施办法

立信会计金融学〔2026〕34号

第一章 总 则

第一条 为做好家庭经济困难学生认定工作，进一步提高学生资助精准度，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，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）、《上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见》（沪教委规〔2019〕7号）等文件规定，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入全国招生计划内的学校在籍在校全日制本专科生（含预科生）、研究生（以下简称“学生”）。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生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。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是、客观公平，定量评价与定性评价、公开透明与保护隐私、积极引导与自愿申请相结合的原则，确保认定工作公开、公平、公正。

第二章 组织机构

第五条 学校建立健全学生资助与评优评奖领导小组（研究生资助与评奖评优领导小组）、学生处（研究生处）、学院认定工作组、班级认定评议小组四级认定工作机制。

（一）学校学生资助与评优评奖领导小组（研究生资助与评奖评优领导小组）负责领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

（二）学生处（研究生处）负责具体组织、管理家庭经济困难学生认定工作。

（三）学院成立认定工作组（一般5至9人单数组成），由分管学生工作的负责人担任组长、辅导员担任成员，负责认定的具体组织与审核工作。学院认定工作组名单应报学生处（研究生处）备案。

（四）班级成立认定评议小组，由辅导员担任组长、学生代表担任成员，负责开展民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数一般不少于班级总人数的 10%，应具有广泛的代表性。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定标准

第六条 学校参照当年上海市政府公布的最低生活保障标准，结合学生家庭经济能力、特殊群体、地区经济社会发展水平、突发状况变故、日常消费实际等因素，确定家庭经济困难学生认定标准，设置特别困难和一般困难两个档次。

（一）有下列情况之一的，可以认定为特别困难学生：

1. 属于经扶贫、民政、退役军人事务、残联等部门有效证件认定的特殊群体，具体包含：

- （1）原建档立卡脱贫不稳定家庭学生；
- （2）最低生活保障家庭学生；
- （3）特困救助供养学生；
- （4）孤儿及事实无人抚养学生；
- （5）残疾人子女及残疾学生；
- （6）烈士子女、因公牺牲优抚家庭子女等。

2. 家庭人均月收入低于当年上海市政府公布的最低生活保障标准，且至少存在以下一种特殊情况：

- （1）单亲家庭（指父母一方去世）；
- （2）学生或共同生活家庭成员患重大疾病；
- （3）家庭遭遇重大自然灾害、重大突发意外事件导致较长时间经济特别困难的；
- （4）家庭中有三个以上子女同时处于全日制求学阶段导致较长时间经济特别困难的；
- （5）其他造成家庭经济特别困难的情况。

（二）有下列情况之一的，可以认定为一般困难学生：

1. 家庭人均月收入低于当年上海市政府公布的最低生活保障标准；
2. 家庭人均月收入在当年上海市政府公布的最低生活保障标准的 1 倍至 1.5 倍之间，且至少存在以下一种特殊情况：
 - (1) 单亲家庭（指父母一方去世）；
 - (2) 学生或共同生活家庭成员患重大疾病；
 - (3) 家庭遭遇重大自然灾害、重大突发意外事件导致较长时间经济特别困难的；
 - (4) 家庭中有三个以上子女同时处于全日制求学阶段导致较长时间经济特别困难的；
 - (5) 其他造成家庭经济特别困难的情况。

第四章 认定程序

第七条 具体认定程序如下：

（一）提前告知。学校向新生寄送录取通知书时，同时寄送《上海立信会计金融学院家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定申请表》）；在每学年结束之前，向学生发放《认定申请表》，同时做好学生资助政策宣传工作。

（二）学生申请。学生自愿如实填写《认定申请表》，向所在学院提出认定申请。除家庭收入外，学生应提交原建档立卡家庭、最低生活保障家庭、特困救助供养学生、孤儿、残疾人子女、烈士子女、亡故、离异、医疗等相关证明材料。学生应对所填信息和提交材料的完整、真实和准确性负责。

（三）班级评议。每学年开学初，由班级辅导员收集、汇总学生申请材料。班级认定评议小组依据认定标准，结合申请人日常消费以及影响其家庭经济状况的有关情况进行民主评议，形成评议小组意见，确定各档次初评名单报学院认定工作组审核。

（四）学院审核。学院认定工作组认真审核班级认定评议小组提交的初评结果，如有异议，应在征得班级认定评议小组意见后予以修改。学院认定工作组审核通过后，应以适当方式、在适当范围内将各档次认定名单

进行公示，公示不少于 5 个工作日。公示时，注意保护学生个人信息及隐私。公示无异议后报学生处（研究生处）复核。

（五）学校审议。学生处（研究生处）提出复核意见并形成工作报告，报学生资助与评优评奖领导小组（研究生资助与评优评奖领导小组）审议。

（六）建档备案。学生处（研究生处）负责对审议通过的家庭经济困难学生名单及相关认定资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助管理信息系统。

第五章 管理和监督

第八条 家庭经济困难学生的认定结果将作为对学生进行资助的依据。学校、学院每学年定期对家庭经济困难学生进行资格复审，通过家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估等方式，不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生进行核实，并根据资格复审、核实情况做出动态调整。

第九条 学院应加强学生的诚信教育。学生应如实向学校提供家庭情况，并在家庭经济状况发生明显好转后主动向学校报告。

第十条 学生如出现下列情况之一的，将取消其家庭经济困难学生资格并退回资助资金；情节严重的，按学校有关规定予以处分：

（一）存在弄虚作假、徇私舞弊等不当行为的；

（二）未将所获资助资金用于在校学习、生活的必需支出，存在日常生活浪费、消费明显超出家庭经济困难学生应有程度的；

（三）其他经学校和学院认定不符合家庭经济困难学生条件的情况。

第十一条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，认定结果有效期为一年。年度认定结束后，学生遇到突发经济困难，可根据学校学生帮困补助管理相关规定提出申请。当学年已通过认定的学生，下一学年仍需重新提交申请、参与认定。

第十二条 学生对学校认定结果有异议并提出申诉的，可按照学生申诉相关规定执行。

第六章 附 则

第十三条 本办法由学生处、研究生处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起实施，原《上海立信会计金融学院家庭经济困难学生管理办法》（立信会计金融学〔2019〕 26 号）同时废止。如上级有关政策有变动的，变动之处以上级文件为准。

上海立信会计金融学院校长奖（学生）评选办法（修订）

立信会计金融学〔2018〕16号

第一条 为规范上海立信会计金融学院校长奖（学生）（以下简称“校长奖”）的评选工作，特制定本办法。

第二条 “校长奖”由学校设立，“校长奖”主要用于表彰践行立信校训、传承立信文化、彰显立信精神、弘扬社会主义核心价值观，学业成绩优异的拔尖创新人才，在学术创新、学科竞赛、文体发展、社会服务等方面做出卓越贡献或为学校赢得良好声誉的杰出学生和集体。

第三条 参评范围为我校全日制在籍在册本科生（含留学生）、专科生和研究生及其组成的集体。

第四条 校长奖的评选遵循先进性、代表性、示范性、宁缺毋滥原则。

第五条 校长奖每年评选一次，分个人获奖者和集体获奖者，均不超过2个。学校向校长奖获得者颁发由校长签发的荣誉证书，并颁发奖金人民币贰万元整，向集体获奖者颁发奖金人民币伍万元整。

第六条 参评者应符合基本条件和相应的参评条件，具体如下：

（一）基本条件：参评“校长奖”的学生应具备良好的思想道德品质，德育成绩在80分及以上；乐于助人，健康向上，积极参加集体活动、志愿服务等；原则上在校期间获得过奖学金。

（二）个人参评条件

第一类：已修课程（含选修课）的平均成绩达到90分及以上，学业成绩特别优秀。

第二类：在创新实践、学科竞赛等方面有突出表现。如参加省部级及以上学科竞赛、课外学术科技竞赛等，获得突破性荣誉；创新发明成果获省部级及以上奖励等；在CSSCI期刊以第一作者发表论文，出版专著等。

第三类：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、诚实守信的实际行动，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，

有重要媒体报道或荣获省市级以上相关奖励。

以上三类条件只需具备其一即可申报参评。

（三）集体参评条件

我校学生寝室、各类社团协会和各类项目团队等均具有参选资格，以团体形式在体育竞技、艺术文化、学术科研、志愿服务等方面取得突破性成绩，为学校改革发展、提升学校社会影响力和美誉度作出突出贡献。

第七条 评选程序：

（一）由学生和集体向所在学院（部门）提出书面申请；

（二）学院（部门）根据学生申请，对学生提供的申请材料进行核实，并完成五个工作日的公示；

（三）各学院（部门）按规定时间向学生处提交申请名单和材料，由学生处复核；

（四）学生资助与评优评奖领导小组对申报学生和集体进行评议，产生校长奖（学生）推荐名单；

（五）校长办公会参考推荐名单，决定获奖人选。

（六）公示无异议后，公布正式获奖者。

第八条 校长可以直接提名校长奖候选人。

第九条 同一年度内“校长奖”可以与其他奖学金兼得。

第十条 本办法自公布之日起施行，原《上海立信会计金融学院“校长奖”评审实施办法（立信会计金融学【2016】18号）文件废止》。

第十一条 本办法由上海立信会计金融学院学生处负责解释。

上海立信会计金融学院鼓励毕业生基层就业奖励管理办法

立信会计金融招就〔2024〕4号

第一章 总 则

第一条 高校毕业生是国家宝贵的人才资源，基层是高校毕业生成长成才的重要平台。为深入贯彻中共中央、国务院有关文件精神，引导和鼓励毕业生面向基层就业，把个人的理想追求融入党和国家事业之中，为党、为国家、为人民多作贡献，依据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步引导和鼓励高校毕业生到基层工作的意见》（中办发〔2016〕79号），结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际情况，特制定本办法。

第二章 奖励对象

第二条 参加“大学生志愿服务西部计划”（以下简称“西部计划”）并被正式录用的应届毕业生。

第三条 参加大学生“三支一扶计划”（以下简称“三支一扶”）并被正式录用的应届毕业生。

第四条 参加“选聘高校毕业生到村任职”项目（以下简称“到村任职”）并被正式录用的应届毕业生。

第五条 前往西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，并被正式录用的应届毕业生。

第三章 奖励金额

第六条 凡参加“西部计划”并被正式录用的应届毕业生，在享受国家各项优惠、奖励政策的基础上，学校给予每人一次性奖励5000元。

第七条 凡参加“三支一扶”“到村任职”等国家、地方项目，并被正式录用的应届毕业生，在享受国家各项优惠、奖励政策的基础上，学校给予每人一次性奖励2000元。

第八条 凡前往西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，并被正式录用、签订就业协议的应届毕业生，在享受国家各项优惠、奖励政策的基础上，学校给予每人一次性奖励1000元。

第九条 学校根据每年8月底的就业数据统计情况，结合相关项目的录用名单等证明材料给予相关毕业生上述奖励。

第四章 配套服务

第十条 依托学校就业信息服务网或微信公众号，及时宣传学校参加“西部计划”“三支一扶”“到村任职”等国家、地方项目，前往西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的事迹，大力宣传学校毕业生在基层就业成长成才的先进典型，唱响到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业的主旋律，引导学生树立行行建功、处处立业的观念。

第十一条 与参加“西部计划”“三支一扶”“到村任职”等国家、地方项目，前往西部地区和基层单位就业的毕业生联系，提供相应的就业指导和服务。

第五章 评审程序

第十二条 “西部计划”奖励的认定程序为：本人提出申请，学校团委初审，公示3日无异议后，交由学校负责就业管理的职能部门复核，经校就业工作领导小组审议通过后，报校长办公会审定。

第十三条 “三支一扶”奖励和“到村任职”奖励的认定程序为：本人提出申请，二级学院初审，公示3日无异议后，交由学校负责就业管理的职能部门复核，经校就业工作领导小组审议通过后，报校长办公会审定。

第十四条 前往西部地区和艰苦边远地区基层单位奖励的认定程序为：本人提出申请，二级学院初审，公示3日无异议后，交由学校负责就业管理的职能部门复核，经校就业工作领导小组审议通过后，报校长办公会审定。

第六章 附 则

第十五条 本办法自发布之日起施行，原《上海立信会计金融学院

鼓励毕业生基层就业、重点行业就业奖励管理办法（试行）》（立信会计金融就业〔2016〕1号）同时废止。

第十六条 本办法由学校负责就业管理的职能部门负责解释。

上海立信会计金融学院研究生纪律处分管理办法

立信会计金融研〔2017〕6号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教学秩序和生活秩序，加强校风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校按照国家政策和规定录取的接受学历教育的研究生。

第三条 研究生违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律，需给予纪律处分者，依照本办法给予纪律处分。情节轻微者，进行批评教育或给予通报批评。

第四条 研究生在校外参加实习、实践、挂职、交流等活动期间发生违纪行为，参照本办法予以处理。

第五条 学校给予研究生处分，坚持教育与惩戒相结合原则，与研究生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第六条 研究生对学校给予的处分享有申诉权。

第二章 处分的种类与运用

第七条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律行为的研究生，学校给予批评教育，并视情节轻重，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。

第八条 有下列情形之一的，可从轻或者减轻处分：

- （一）情节特别轻微的；
- （二）主动交待本人的违纪问题并及时改正的；
- （三）主动检举、揭发他人违纪行为，经查证属实的；
- （四）积极协助有关部门查处问题的；

(五) 有其他立功表现的。

第九条 有下列情形之一的，应从重或加重处分，直至开除学籍：

(一) 违犯本办法第三章两条或者两款以上的；

(二) 违纪后无悔改表现或者无理纠缠的；

(三) 对检举人、证人进行威胁恫吓、打击报复的；

(四) 违纪后组织串供、订立攻守同盟、伪造、销毁、隐匿证据、隐瞒真相、诬陷他人，隐瞒重要情节或伪造情节，或有其他干扰、妨碍调查行为的；

(五) 有意包庇其它违纪行为的；

(六) 组织或者策划违纪行为的；

(七) 阻止他人揭发、检举、提供证据材料的；

(八) 胁迫、诱骗或教唆他人违纪的；

(九) 在校学习期间第二次违纪应受处分的。

第十条 留校察看处分一般以一年为期。

(一) 受留校察看处分的研究生，察看期内确有悔改表现的，经本人申请可按期解除留校察看；进步显著的，经本人申请可提前解除留校察看；在留校察看期间又有违纪行为应给予纪律处分的，直接给予开除学籍处分。

(二) 毕业班研究生应当受留校察看处分者，一般不给予留校察看处分，特殊情况必须给予留校察看者，可酌情减期。

(三) 受留校察看处分的研究生原则上不得申请休学，未解除留校察看期的研究生不予毕业。

第十一条 研究生违纪行为造成他人经济损失或者人身伤害的，应当由违纪者赔偿经济损失并负担医疗费用。

第三章 违纪行为与处分

第十二条 有违反宪法和反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的言论和行为者，给予开除学籍处分。

第十三条 因触犯国家法律、法令、法规而受到司法或者公安部门处罚者，视不同情况给予相应的纪律处分：

(一) 构成刑事犯罪者，给予开除学籍处分；

(二) 未构成刑事犯罪者，给予记过或者留校察看处分；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者，给予开除学籍处分；

（四）因同一违法违规行而受到司法或者公安部门两项以上处罚者，依最重处罚结果进行纪律处分。

第十四条 扰乱正常的教学秩序和生活秩序，破坏学校稳定和社会稳定，有下列行为者，视情节分别给予相应的纪律处分：

（一）侮辱和诽谤他人，造成一定影响和后果者，给予警告、严重警告或者记过处分；

（二）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（三）书写、张贴、散发非法宣传品，造成严重后果者，给予记过、留校察看或者开除学籍处分；

（四）组织或者带头参加各种非法集会、游行和示威活动，造成一定影响者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）组织或者带头罢课、罢餐、静坐，造成严重后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（六）利用各种媒介出版、复制或者传播非法刊物、音像制品、电子读物等，并造成严重后果者，给予留校察看或者开除学籍处分；

（七）组建或者参加非法组织或者邪教组织，经教育，能够改正或转化者，给予警告、严重警告或者记过处分；拒不改正或者拒绝教育，坚持错误立场者，给予留校察看或者开除学籍处分。

（八）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者，给予开除学籍处分。

第十五条 利用计算机信息网络和现代通讯工具等各种媒介或以其它方式实施下列行为者，视情节分别给予相应的纪律处分：

（一）未经批准，擅自开设代理服务器或者盗用他人公共信息网络上网账号、密码上网者，给予警告、严重警告或者记过处分；

（二）捏造或者歪曲事实，散发恶意攻击信息、信息垃圾、谣言、虚假信息，或者侵犯他人荣誉，或者冒用他人名义发布恶意信息者，给予警告至留校察看处分；

（三）侵犯他人的知识产权以及商业秘密或者侵犯他人隐私者，给予记过或者留校察看处分；

（四）盗窃、挪用电子货币者，或者借助网络实施诈骗者，或者通过电子商务实施诈骗者，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（五）故意登录非法网站者，给予警告或者严重警告处分；建立、制作、维护非法网站或者为其提供支持者给予记过或者留校察看处分；

（六）诋毁、损害国家机关和学校声（信）誉以及企事业单位、社会团体和其他组织的声（信）誉者，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（七）宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、赌博、吸毒、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪者，给予记过、留校察看或者开除学籍处分。

第十六条 从事危害计算机信息网络安全活动者，视情节分别给予相应的纪律处分：

（一）未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源者，对计算机信息网络功能或者计算机信息网络中存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加者，给予警告至留校察看处分；

（二）故意制作、传播计算机病毒破坏计算机软件或者硬件者，给予警告至留校察看处分；

（三）盗用他人 IP 地址者，给予警告或者严重警告处分；盗用服务器 IP 地址者，给予严重警告或者记过处分；蓄意攻击或者扫描服务器及各种网络设备者，给予记过或者留校察看处分。

第十七条 盗窃、诈骗、勒索、抢夺、抢劫、纵火者，除追回赃款、赃物，赔偿损失外，视情节给予相应的纪律处分：

（一）盗窃、诈骗者：

1. 价值在 200 元以下，给予警告处分；

2. 价值在 200 元以上 800 元以下，给予严重警告或记过处分；

3. 价值 800 元以上，给予留校察看或者开除学籍处分；

4. 经保卫或者公安部门确认盗窃或者诈骗未遂者，给予警告、严重警告或者记过处分；

5. 作案二次以上，情节恶劣，并造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分；

（二）未直接作案，但为作案提供消息、工具或者知情不举，进行掩盖，提供伪证，参与窝赃、销赃、分赃等活动者，给予警告至留校察看处分；

（三）因违反有关安全管理规定造成火灾等安全事故或者纵火造成一定后果者，给予记过或者留校察看处分；

（四）勒索、抢夺、抢劫他人财物者，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十八条 故意损坏公私财物者，视情节给予相应的纪律处分：

（一）损坏财物价值在 200 元以下，给予警告处分；

（二）损坏财物价值在 200 元以上，给予严重警告或者记过处分。

第十九条 打架、群殴或者以其他方式参与者，视行为和情节给予相应的纪律处分：

（一）打架者：

给予记过或者留校察看处分；

2. 持械打人，给予记过或者留校察看处分；

3. 打群架为首者给予记过、留校察看或者开除学籍处分；

4. 先动手打人者加重一级处分；

（二）伪证、毁证者：给予警告、严重警告或者记过处分；

（三）以“劝架”为名偏袒一方，致使事态扩大者，给予严重警告或者记过处分。

（四）为他人打架提供工具未造成伤害后果者，给予警告或者严重警告处分；造成伤害后果者，给予记过或者留校察看处分；

（五）策划、挑拨、教唆者：给予严重警告、记过或者留校察看处分；

第二十条 在日常交往中，行为不检点、有损害研究生形象、学校荣誉或者国格行为者，给予警告或者严重警告处分。

第二十一条 一学期内无故旷课或者擅自离校，经教育仍坚持错误，视情节给予相应的纪律处分：

（一）旷课达 15 学时或者擅自离校达 3 天者，给予警告处分；

（二）旷课达 25 学时或者擅自离校达 5 天者，给予严重警告处分；

（三）旷课达 35 学时或者擅自离校达 7 天者，给予记过处分；

（四）旷课达 50 学时以下或者擅自离校超过 7 天但在 10 天以下者，给予留校察看处分；

（五）旷课达 50 学时以上或者擅自离校达 10 天以上者，给予开除学籍处分；

（六）旷课或者擅自离校旷课学时数按实际授课学时计算，擅自离校每 24 小时计为 1 天（不包括双休日和法定节假日）；

（七）一学期旷课学时达到所修课程学时数的三分之一者，除按 1 至 4 条款给予处分外，取消该门课程的考试资格。

（八）迟到、早退每 3 次折合为旷课 1 学时；多次旷课，累计计算旷课学时。请假逾期未归者，自逾期之日起计算旷课时间。

第二十二条 在考核中违反考场纪律或者作弊者，视情节分别给予相应的纪律处分：

（一）违反考场纪律者，给予警告或者严重警告处分；

（二）作弊者，给予记过或者留校察看处分；

（三）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者，给予开除学籍处分。

第二十三条 对伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件者，视情节和行为分别给予相应的纪律处分：

（一）伪造、涂改、冒领、盗用研究生证、校园卡等各种证件者，给予记过以上处分；伪造各类有价证券者，给予留校察看以上处分。

（二）转借各种证件并产生不良后果者，视情况轻重给予警告以上处分。

（三）违反学校公费医疗规定，在医疗方面弄虚作假（如修改处方、药方，开假报销单、假证明等），情节严重者，给予警告以上处分。

（四）为达到出国、求职、升学、获奖等目的，伪造导师签名寄发推荐信，私刻公章，涂改或伪造成绩单、获奖证书、证明文件、毕业证、学位证等证件者，视情节轻重给予记过以上处分。

（五）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金或困难补助的，给予严重警告处分，情节较重的，给予记过以上处分。

第二十四条 违反住宿管理规定，造成不良后果者，视情节分别给予相应的纪律处分：

（一）未经允许擅入异性宿舍，影响他人正常生活、学习者，给予警告或者严重警告处分；

（二）违章使用电器、灶具，造成不良后果者，给予警告或者严重警告处分；

（三）未经允许不在研究生宿舍住宿、经常夜不归宿或者无正当理由经常晚归者，给予警告、严重警告或者记过处分；

（四）拒绝管理，或者妨碍管理人员履行职责者，给予警告处分；刁难、谩骂或者殴打管理人员，造成后果者，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（五）擅自留宿外来人员，经劝告或者批评教育后仍不改正者，给予严重警告处分；因留宿外来人员导致宿舍损失或者引起纠纷者，给予记过或者留校察看处分。

第二十五条 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、买卖论文者，给予开除学籍处分。

第二十六条 对其他违犯校纪者，视行为和情节给予相应的纪律处分：

（一）酗酒、寻衅滋事者，给予警告、严重警告或者记过处分；

（二）参与赌博或变相赌博者，给予严重警告、记过、留校察看或者开除学籍处分；

（三）私自将校外人员带进学校影响学校正常秩序者，给予警告或者严重警告处分；

（四）隐匿、毁弃、冒领或者私拆他人邮件者，给予警告、严重警告或者记过处分；

（五）写恐吓信、打骚扰电话或者用其他方法威胁他人安全或者干扰他人正常的学习、生活、工作秩序或环境者，视其情节轻重，给予警告以上处分；

（六）吸毒或唆使他人吸毒的，视情节给予留校察看或者开除学籍处分；参与非法制造、买卖、传播毒品或其他禁用药品者，给予开除学籍处分；

（七）违反图书馆管理规定，偷窃或故意撕毁、损坏馆藏图书、报刊者，除按规定予以赔偿外，给予警告以上处分。未经许可恶意下载电子资源，给予警告以上处分；因此侵犯版权者，给予记过以上处分；

（八）扰乱课堂教学、考试和学校管理等秩序，视情节给予严重警告或者记过处分；辱骂、殴打教师及学校工作人员，给正常课堂教学、考试和学校管理等秩序造成严重影响的，视情节给予留校察看以上处分；

（九）破坏环境卫生，损坏公物，扰乱学校公共场所正常秩序的，视其行为和情节给予警告以上处分；

（十）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第二十七条 本办法没有列举的违纪行为，但有必要给予处分的，可根据处分管理程序，参照本办法中相近条款给予处分。

第四章 处分的决定、申诉与解除

第二十八条 对研究生的处分，处理时做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二十九条 违纪行为的处理权限

（一）给予研究生警告、严重警告处分，由二级培养单位提出处理建议，报研究生处审批实施；

（二）给予研究生记过、留校察看处分，由二级培养单位提出处理建议，经研究生处审核后，报分管校长审批实施；

（三）给予研究生开除学籍处分，由二级培养单位提出处理建议，经研究生处审核后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并报上海市教育委员会备案；

（四）二级培养单位应严格根据本办法提出处分建议。量度不当或未按规定处理时，研究生处可要求二级培养单位重新研究。

（五）在特殊情况下，学校可对违纪者直接做出处分决定。

第三十条 违纪行为的处理程序

（一）研究生违纪行为发生以后，由所在二级培养单位及时进行调查取证，在调查取证时必须两人以上参与进行；

（二）二级培养单位在调查研究生违纪事件中如有困难，可提请保卫处或其他有关部门协助调查。案情复杂或性质严重的研究生违纪事件，由保卫处负责调查，必要时可由保卫处约请公安机关予以协助；

（三）保卫处、研究生宿舍管理部门、图书馆、后勤等单位在其管辖范围内发现研究生违纪行为，应及时调查清楚，提出处理建议，连同有关调查材料一并转送违纪研究生所在培养单位；二级培养单位应在收到相关材料 10 个工作日内依据本办法相关条款提出处理建议，与调查材料一并提交研究生处；

（四）研究生处对二级培养单位提出的处理建议进行审核，并根据相应处理权限，提出拟处理意见；

（五）学校在对研究生作出处分之前，告知研究生作出处分的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，听取研究生的陈述和申辩；

（六）对违纪研究生的处分，应在收到违纪材料的 1 个月内做出。进入公安、检察院、法院等司法程序的案件，在公安、司法等部门的处罚决定下达后的 1 个月内做出。

第三十一条 处分决定书

（一）对研究生作出处分，由学校出具处分决定书；

（二）处分决定书应当包括下列内容：

1. 研究生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
- 3 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

第三十二条 处分决定以及处分告知书等，由二级培养单位直接送达研究生本人，研究生拒绝签收的，可以以留置方式送达；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。

第三十三条 违纪处分的申诉

研究生对处分决定有异议的，可按照《上海立信会计金融学院学生申诉处理实施办法》提出申诉。

第三十四条 除开除学籍处分以外，给予研究生的处分设置如下期限：

- （一）警告， 6 个月；
- （二）严重警告， 8 个月；
- （三）记过， 10 个月；
- （四）留校察看， 12 个月。
- （五）以上处分期限，自处分决定书下达之日算起。

第三十五条 处分的解除

- （一）受到除开除学籍以外处分的研究生，可在处分到期前 15 个工作日内，向二级培养单位提出解除处分的书面申请；
- （二）二级培养单位在接到申请后核实受处分的研究生处分期间表现，在 10 个工作日内做出书面写实性鉴定材料及处理意见，上报研究生处；
- （三）警告、严重警告处分的解除，经研究生处核准后实施；记过、留校察看处分的解除，经研究生处审核后，报分管校长审批实施；
- （四）处分解除的时间以处分到期之日为准。
- （五）未在规定期限内提出书面解除处分申请者，不再受理其解除处分申请。

第三十六条 解除处分决定书

- （一）对研究生作出解除处分，由学校出具解除处分决定书；
- （二）解除处分决定书应当包括下列内容：
 - 1. 研究生的基本信息；
 - 2. 研究生所受处分的原因、处分种类及处分期限；
 - 3. 研究生处分期间的表现；
 - 4. 解除处分的决定；
 - 5. 其他必要内容。

第三十七条 对研究生的处分及解除处分材料，应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十八条 被开除学籍的研究生，由学校发给学习证明。研究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。

第五章 附则

第三十九条 违纪研究生违反校内其他管理规定的，参照本办法给予处理。

第四十条 本规定中的“以上”、“以内”均包含本数在内，“以下”均不包含本数在内。

第四十一条 本规定由研究生处负责解释。

第四十二条 本规定自发布之日起施行。原《上海立信会计金融学院研究生纪律处分管理办法》（立信会计金融研[2016]7号）同时废止。

上海立信会计金融学院

2017年8月29日

上海立信会计金融学院学生申诉处理办法

立信会计金融法〔2019〕5号

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉活动，切实维护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《章程》和有关法律、法规、规章的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议，向学校提出复查请求的行为。

第三条 本办法适用于在我校接受全日制普通高等学历教育的学生。

第四条 学生坚持严肃认真、诚实信用的原则提出申诉；学校坚持公开、公正和实事求是的原则依法处理学生的申诉。

第二章 申诉处理机构及其职责

第五条 学校成立上海立信会计金融学院学生申诉处理委员会（以下简称“学生申诉处理委员会”），负责受理和处理学生的申诉。

学生申诉处理委员会设主任委员一名、副主任委员一名、委员若干名。学生申诉处理委员会由分管学生工作的校领导，政策法规处、学生处、研究生处等职能部门和团委等群团组织负责人，教师代表，学生代表和学校法律顾问组成。组成人数为不少于7人的单数。

学生申诉处理委员会下设办公室，学生申诉处理委员会办公室设在政策法规处，具体负责申诉事项的受理、申诉过程的组织、相关各方的联络、申诉复查决定的送达等日常事务。

第六条 学生申诉处理委员会应坚持有错必纠的原则，保障法律、法规和学校规章制度的正确实施。

学生申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理适用本办法的学生申诉；
- （二）对申诉事项进行复查；
- （三）作出申诉复查决定；
- （四）学校规定的其他职责。

第三章 申诉的提出与受理

第七条 学生对学校处理或者处分决定有异议的，在接到处理或者处分决定书之日起 10 日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

因不可抗力（不可预见、不能避免、不能克服）或者其他正当理由延误规定期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提出相关证明材料，经学生申诉处理委员会办公室核查属实的，可视为申诉时限内提出，作出复查结论的时间，仍以收到书面申诉之日算起。

第八条 依照本办法提出申诉的学生是申诉人。申诉人提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交《上海立信会计金融学院学生申诉书》，同时附处理或者处分决定书复印件及支持申诉主张的证据材料。

申诉书应写明以下事项：

- （一）申诉人的基本情况及联系方式；
- （二）申诉事实、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期。

申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，其法定代理人可以代为申诉。申诉人委托他人代为申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室提交委托授权书。

第九条 申诉受理的条件

在规定期限内提出，且符合下列条件之一者：

- （一）申诉方认为学校原决定适用规定错误的；
- （二）申诉方认为学校原决定程序不符合规定的；
- （三）申诉方提出学校原决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；
- （四）有证据证明做出决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

第十条 申诉的受理

学生申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查，区别不同情况，分别作出如下处理：

- （一）对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；

(二) 对于不符合申诉条件的, 向申诉人作出不予受理的答复;

(三) 对于符合申诉条件但申诉书未说清申诉理由和要求的, 要求其重新提交申诉书。

第十一条 学生申诉处理委员会办公室自收到申诉人书面申诉之日起 5 个工作日内决定是否受理, 并书面告知申诉人。

第十二条 申诉人未按本办法第八条规定提供申诉材料的, 可以要求申诉人在 2 个工作日内补正。申诉人补正材料之日为申诉受理之日。

申诉人未按期补正的, 视为未申诉。

第十三条 申诉人就同一事项只能向学生申诉处理委员会进行一次申诉。

第四章 复查规则

第十四条 在学生申诉处理委员会办公室决定受理申诉后, 学生申诉处理委员会应当对申诉进行复查。复查一般以书面审查为主, 必要时, 学生申诉处理委员会可以采用以下方式对有关问题进行复查:

(一) 向申诉人和有关部门及人员询问, 要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料;

(二) 自行组织调查;

(三) 其他必要的方式。

第十五条 学生申诉处理委员会委员有以下情形之一的, 应当回避:

(一) 参与该申诉事项处理或处分过程的;

(二) 是申诉人近亲属的, 或与申诉人有其他关系, 可能影响公正处理的;

(三) 本人或近亲属与申诉人、该申诉事项有利害关系的;

(四) 存在其他可能妨碍公正处理的。

第十六条 经学生申诉处理委员会主任决定或二分之一以上委员提议, 学生申诉处理委员会也可采用召开会议的方式进行复查。会议由主任委员或者主任委员指定的委员召集并主持, 有三分之二以上委员到会方可举行。学生申诉处理委员会认为必要时, 可以通知相关人员到会。

第十七条 学生申诉处理委员会对处理或处分的事实、依据、程序等进行复查，按照下列情形分别作出复查结论：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；

（三）认定事实不存在，或相关部门超越职权、违反上位法规定、违反程序作出决定的，建议撤销。

第十八条 作出建议变更或建议撤销的复查结论，按处理或处分的管理权限，由相应部门和机构按程序研究作出是否变更或撤销的决定。

第十九条 书面复查结论经过二分之一以上委员同意，方为有效；会议复查结论经过二分之一以上应到会委员同意，方为有效。复查决定书由学生申诉处理委员会主任签发。

第二十条 学生申诉处理委员会应当在申诉受理决定之日起 15 日内作出复查结论，并将复查决定书送达申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校领导批准，可延长 15 日。

第二十一条 申诉人在接到复查结论时，应当在复查决定接收单上签字。申诉人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，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。

第二十二条 申诉复查结论在校内具有终局效力。申诉人对学生申诉处理委员会复查结论有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第二十三条 在申诉复查结论作出之前，申诉人可以向学生申诉处理委员会办公室书面申请撤回申诉请求。

第二十四条 在申诉期内，不停止原处理或者处分决定的执行。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。

第二十五条 申诉处理的相关材料归入学校文书档案。申诉处理的复查结论分别归入学校文书档案和申诉人本人档案。

第五章 附则

第二十六条 本办法由学生申诉处理委员会办公室负责解释。

第二十七条 本办法第二条所规定受理范围以外的其他事项申诉，如有相关规定，按照相应规定处理。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。原《上海立信会计金融学院学生申诉处理实施办法》（立信会计金融法〔2017〕1号）同时废止。

上海立信会计金融学院研究生国家助学贷款管理办法

立信会计金融研〔2016〕11号

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实国家助学贷款政策,保证我校经济困难的研究生顺利完成学业,根据上级部门有关规定,结合学校实际情况,制订本办法。

第二条 研究生国家助学贷款是国家为实施科教兴国战略,加速人才培养,资助经济困难研究生顺利完成学业而实行的一种可以无担保(信用)方式申请,由国家指定的商业银行发放并由国家财政贴息的贷款形式。

第三条 为保证国家助学贷款政策的顺利执行,加强对国家助学贷款工作的管理,我校研究生国家助学贷款分学校、二级培养单位两级管理。

第四条 研究生国家助学贷款的管理采取“方便贷款、防范风险”原则。

第二章 贷款申请与发放

第五条 研究生国家助学贷款的贷款对象是家庭贫困、无违法违纪行为的全日制研究生,申请国家助学贷款的内容包括学费、住宿费和生活费。

第六条 申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国居民身份证;
2. 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);
3. 诚实守信,遵纪守法,无违法违纪行为;
4. 学习刻苦,能够正常完成学业;
5. 因家庭经济困难,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、基本生活费);
6. 严格遵守国家、经办银行以及学校关于国家助学贷款的各项规定,承诺正确使用贷款并履行还贷义务;
7. 符合中国人民银行公布的《贷款通则》规定的其他条件。

第七条 办理程序

1. 申请：研究生本人向所在二级培养单位提出申请，并根据经办银行要求提交相关资料；

2. 初审：二级培养单位根据本办法的相关要求对申请人的资格进行审核，并将初审通过名单及其申请资料提交研究生处；

3. 复审：研究生处对申请人提交的资料和申请人的资格进行复审，将通过复审的申请人资料提交校学生资助管理中心；

4. 提交经办银行：学生资助管理中心组织通过复审的申请人办理贷款申请审批手续，并将其资料提交经办银行审核，审核通过后方可签订相关合同。

若经办银行有其他规定，根据经办银行的规定操作。

第八条 研究生申请国家助学贷款额度最高不超过学校学费、住宿费收取标准和学生的基本生活费标准。

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确定。

第九条 国家助学贷款实行学生一次性申请，银行集中审批，按学年（月）发放。

第三章 贷款期限、利率与贴息

第十条 国家助学贷款的期限从贷款人签订贷款合同之日起计算，到偿还全部本息，一般不能超过十年的期限，其中包括在校学习的时间。

第十一条 国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。利息计算公式为：季度贷款利息=贷款本金×贷款日利率×本季度实际天数。

第十二条 毕业后继续攻读学位的贷款学生，须在毕业前向学校提出书面展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。学校审核通过后，由经办银行为其办理展期手续，具体期限根据贷款学生与银行签定的展期协议确定。

第十三条 贷款学生在校期间的贷款利息由财政 100%贴息。贷款学生毕业后的贷款利息及罚息由其本人全额负责。

继续攻读学位的贷款学生原贷款展期期间的贴息，按贷款学生原申请办理贷款所在学校的隶属关系，由财政部门继续按在校生实施贴息。

第十四条 贷款研究生受到法律制裁、学校违纪处分或因故未能如期毕业、延期在校的不予贴息。

第四章 合同变更与还款

第十五条 发生下述情况之一的，贷款学生应与银行办理合同变更手续，并按变更后的合同执行。

1. 贷款学生自愿终止贷款发放。贷款学生在校期间，有终止贷款发放意向时，应在当年放款 10 日前以书面形式向校学生资助管理中心提出申请；

2. 贷款学生转学。贷款学生转学时，应到校学生资助管理中心登记备案，并提交已还清贷款本息的证明，方可办理转学手续；

3. 贷款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍等其他不能正常完成学业的情况，应到校学生资助管理中心登记备案，在与经办银行签订还款协议或办理停止发放贷款手续后，方可办理相应手续。

第十六条 贷款学生毕业离校前，应在校学生资助管理中心的统一组织下，与经办银行制订还款计划，签订还款协议。贷款学生与经办银行办理上述手续后，方可办理毕业手续。

第十七条 贷款学生可根据就业和收入水平，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，具体事宜，由贷款学生在办理还款确认手续时向经办银行提出申请。

第十八条 贷款学生提前偿还贷款的，可直接到经办银行指定地点办理还款手续，并持还款手续到校学生资助管理中心备案，提前归还部分的利息按贷款合同约定的利率和该部分实际使用天数计算。

第五章 组织管理

第十九条 校学生资助管理中心的主要职责

1. 学生贷款资格的认定审查；
2. 组织贷款学生与经办银行签订贷款合同及还款协议；

3. 协助经办银行进行逾期贷款的催收；
4. 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；
5. 贷款学生的诚信教育等事项。

第二十条 研究生处的主要职责

1. 对研究生国家助学贷款工作进行协调、监督、检查；
2. 组织落实研究生申请国家助学贷款的相关工作；
3. 整理上报我校研究生国家助学贷款开展情况及相关材料；
4. 开展研究生国家助学贷款总结、交流、研讨工作。

第二十一条 二级培养单位的主要职责

1. 指定专人负责研究生的贷款管理工作；
2. 监督、核查贷款研究生提供材料的真实性和完整性；
3. 建立贷款学生信息库；
4. 协助经办银行和学校提供有关数据及材料。

第二十二条 学校和各二级培养单位要对学生加强诚信教育，引导学生遵守承诺，培养自立、自强、诚实、守信的品德，树立正确的消费观念和诚信意识。各二级培养单位要掌握研究生毕业后的有效联系方式，制定相关措施，督促贷款研究生在毕业后能按时还款。

第二十三条 学校和各二级培养单位要加强贷后管理工作，发现贷款学生用国家助学贷款进行过高消费的，应及时教育，经教育不改者，建议经办银行停止发放贷款，并督促其办理还款手续。

第六章 附 则

第二十四条 本办法如与上级部门国家助学贷款规定不一致者，以上级部门规定为准。

第二十五条 本办法由研究生处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2016 年 10 月 26 日

上海立信会计金融学院研究生“三助一辅”工作实施办法

立信会计金融研〔2026〕6号

第一章 总则

第一条 为进一步完善上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）研究生奖助政策体系，深化研究生教育综合改革，进一步提高研究生培养质量，统筹协调研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）工作在能力培养、人力资源补充和助学助困渠道等方面的多重作用，结合学校研究生培养工作实际，制定本办法。

第二条 面向学校全日制在读研究生设置“三助一辅”岗位。

第三条 从事“三助一辅”工作的研究生必须政治思想和品德优良，责任心强，学有余力。研究生学习阶段违反校纪校规的学生，不得应聘“三助一辅”岗位。

第四条 研究生“三助一辅”工作遵循“按需设岗、个人自愿、公开招聘、择优聘用、确保安全”的原则。

第二章 组织机构及职责

第五条 负责研究生事务的职能部门负责研究生“三助一辅”工作的指导、组织和管理。

第六条 二级培养单位负责对申请“三助一辅”工作的研究生进行审核推荐，协调处理相关事宜。

第七条 设岗单位（个人）负责“三助一辅”工作岗位的申请、人员聘用、教育管理和考核。

第三章 岗位职责

第八条 助研是指研究生承担学校相关机构或个人安排的与所学专业相关的各种科学研究、项目设计和调研分析等工作，是研究生科研能力培养的重要途径。

第九条 助教是指研究生承担学校本科生部分课程的辅导、答疑、作

业批改、试卷批改以及实习指导等教学辅助工作，发挥助教工作提升研究生能力培养和知识掌握的有效作用。

第十条 助管是指研究生承担学校职能部门或各二级培养单位的辅助管理工作，通过助管工作加强研究生管理能力锻炼。

第十一条 学生辅导员是指研究生担任本科生兼职辅导员工作，使研究生在担任学生辅导员的工作中同受教育、共同提高，将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治工作的新途径。

第四章 岗位设置与人员聘用

第十二条 秋季学期初需求单位（个人）向负责研究生事务的职能部门提交“三助一辅”岗位需求计划，明确岗位职责、应聘条件、考核要点、拟聘人数、工作地点等；负责研究生事务的职能部门对需求计划进行汇总审核，统筹协调确定岗位设置及招聘计划，进行公布。

第十三条 承担重要项目的研究生导师可申请设立助研、助教工作岗位。

第十四条 研究生根据负责研究生事务的职能部门公布的岗位设置情况与招聘计划，在规定时间内向设岗单位（个人）提出申请。

研究生申请“三助一辅”岗位，需经导师同意，由二级培养单位审核推荐。

第十五条 设岗单位（个人）组织对应聘研究生进行考查，确定初步聘用名单，报负责研究生事务的职能部门，经审核后公布聘用名单。

第十六条 研究生“三助一辅”岗位的聘期一般以学期为单位。岗位聘用可以一岗多人。每位研究生同时只能受聘一个岗位。

第十七条 受聘研究生如有特殊原因不能继续从事“三助一辅”工作，需事先向设岗单位（个人）提出申请，解除工作协议，报负责研究生事务的职能部门并通报其所在二级培养单位。

第五章 考核管理

第十八条 设岗单位（个人）应根据工作成绩、工作表现等对研究生进行综合考核，给出考核意见，报负责研究生事务的职能部门并通报其所

在二级培养单位。考核分合格和不合格，考核不合格者，取消其“三助一辅”工作岗位资格。

第十九条 对不认真履行岗位职责或不能胜任岗位工作或其他不宜继续从事“三助一辅”工作的研究生，设岗单位（个人）可终止聘用，解除工作协议，报负责研究生事务的职能部门并通报其所在二级培养单位。

第六章 岗位工作量及津贴标准

第二十条 依据不同工作量要求，助研、助教、助管岗位津贴标准为400元/月·生，学生辅导员岗位津贴标准为1200元/月·生。

第二十一条 岗位津贴由学校统一支付，按工作月发放。

第七章 附则

第二十二条 本办法由负责研究生事务的职能部门负责解释。

第二十三条 本办法从发布之日起开始施行，原《上海立信会计金融学院研究生“三助一辅”工作实施办法》（立信会计金融研〔2016〕20号）同时废止。

上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目管理办法

立信会计金融研〔2021〕15号

第一章 总则

第一条 为加强研究生创新意识、创新思维和创新能力的培养，学校设立“研究生创新计划资助项目”（以下简称“创新计划资助项目”）。为规范项目管理，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际，制定本办法。

第二条 研究生创新计划申报对象为在学校注册的全日制研究生。重点资助研究目标明确、具有创新性和探索性、研究方案可行的创新研究与实践研究项目。

第三条 创新计划资助项目评选原则为“公平公正、注重创新、择优资助、宁缺毋滥”。

第二章 申报与立项

第四条 立项基本标准

（一）着眼于本专业领域中的现实问题，鼓励将项目研究与毕业论文相结合；

（二）选题具有创新性和实用性；

（三）研究方案设计合理，论证充分，技术方法可行，经费预算合理；

（四）申请人在校期间应能完成所申请的项目。

第五条 申报程序

（一）学生申报；

（二）导师审核；

（三）二级培养单位初审；

（四）负责研究生事务的职能部门审批。

第六条 评审程序

（一）项目申请人填写《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目申报书》，经导师审核后，向所在二级培养单位提出申请；

(二) 二级培养单位对申报项目进行初审，公示初审结果；

(三) 负责研究生事务的职能部门组织专家对项目初审结果进行评审，评审结果予以公示。

第七条 项目申报工作原则上每年进行一次。申报时间、拟立项项目数量、资助金额及项目申报具体要求以当年的项目申报通知为准。

第八条 申请人在同一时期只能申报或参与一个项目。

第三章 实施与管理

第九条 获准立项后，项目负责人应按申报书的设计在导师的指导下及时开展研究工作，并合理使用资助经费。

第十条 项目执行过程中，如涉及研究计划、研究内容、研究周期等重大事项确需变动，项目负责人应提出书面申请，报二级培养单位审批，负责研究生事务的职能部门备案；如项目负责人因故不能继续实施该项目，做撤项处理。

第十一条 项目负责人在项目实施过程中，需接受中期研究进展检查，报告研究进展。未按时报告研究进展、未认真开展研究工作或项目经费使用不当者，缓拨或核减经费。情节严重者，做撤项处理。

第十二条 项目研究过程中如发现有违反学术道德规范的问题，做撤项处理。情节严重者，按学校相关规定处理。

第十三条 结项与验收

(一) 项目完成且达到预期目标后，项目负责人应及时撰写结项报告。经导师认可，将结项报告、项目成果等材料报送二级培养单位。

(二) 二级培养单位对结项材料进行初审。

(三) 负责研究生事务的职能部门组织对项目进行验收。

(四) 项目成果具备以下条件之一者，可免于评审，直接结项：

1. 在入选北京大学出版的《中文核心期刊要目总览》中期刊及以上级别期刊上发表论文；

2. 被有关部门采用或奖励；

免于评审的项目，应在结项报告中注明缘由，并附带相关证明材料。

（五）项目验收结果通报项目负责人所在的培养单位，对未能通过验收的视情况追回所资助的部分乃至全部经费。

第十四条 因客观原因不能如期完成研究计划，应在原结项时间前 2 个月向负责研究生事务的职能部门提交延期结项申请。延期时间原则上不超过 3 个月。毕业前 1 个月仍不能结项的，做撤项处理。

第十五条 创新计划资助项目成果，须注明“上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目”字样，作者单位应为“上海立信会计金融学院”。

第十六条 项目结项后，负责研究生事务的职能部门定期组织进行优秀项目评选，并给予表彰与奖励。

第四章 经费的使用

第十七条 资助经费分二期划拨，首次划拨资助金额的 50%，项目结项后，拨付剩余的资助金额。经费具体使用参照学校相关管理办法执行。

第十八条 负责研究生事务的职能部门会同负责学校财务管理的职能部门对项目经费的使用情况进行检查和监督，对违反本办法及有关财务制度的行为视其情节做出核减经费、直至撤项的处理。

第五章 附则

第十九条 凡创新计划资助项目的研究成果，其知识产权归学校和项目研究人员共同所有。

第二十条 本办法由负责研究生事务的职能部门负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目管理办法》（立信会计金融研〔2016〕5 号）同时废止。

研究生创新计划资助项目结项验收工作实施细则

为加强研究生创新计划资助项目（以下简称项目）管理，规范项目结项验收工作，保证项目研究质量，根据《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目管理办法》文件精神，制定本细则。

第一条 凡研究生创新计划资助项目按期完成后，均须参加结项验收。

第二条 结项验收工作原则上每年安排一次。

第三条 结项要求

（一）项目完成后，项目负责人应及时填写《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目结项报告书》，提交研究成果及相关证明材料。

（二）项目最终成果应至少符合以下条件之一：

1. 完成不少于 1 万字的研究报告，基本要求如下：
 - （1）内容充实，理论联系实际，并紧扣项目研究前沿；
 - （2）围绕项目申报书确定的研究目标及研究内容撰写；
 - （3）概述研究成果主要内容，突出特色及创新点；
2. 公开发表论文 1 篇，论文主题应与项目研究相关；
3. 研究成果被实务部门采用或奖励。

第四条 结项验收程序

（一）项目负责人在项目研究完成后，及时撰写结项报告，经导师认可后，将结项报告、项目成果等材料报送二级培养单位。结项材料包括：

1. 《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目申报书》复印件；
2. 《上海立信会计金融学院研究生创新计划资助项目结项报告书》；
3. 项目研究成果、各类证明材料等。

（二）二级培养单位对结项材料进行初审，初审结果予以公示。

（三）研究生处组织专家对结项材料进行验收，验收结果予以公示。

（四）验收结果

项目审核结果分为准予结项、不予结项、撤项 3 种。

项目验收结果分为优秀、合格、不合格 3 等，优秀率应控制在 10%以内。获“优秀”等级的项目应符合如下条件：

1. 评审专家的评审意见为“优秀”；
2. 公开发表论文 1 篇，或者研究成果被实务部门采用或奖励。

（五）奖励

验收结果为优秀者，学校给予表彰及奖励。

第五条 项目验收结果通报项目负责人所在培养单位，对未能通过验收的视情况追回所资助的部分乃至全部经费。

第六条 对提供验收资料、数据不真实，经费使用弄虚作假或挪作他用的，将追究项目承担人和依托单位的责任。如有违反国家法律法规行为的，按有关法律法规处理。

第七条 本实施细则自颁布之日起生效。

第八条 本实施细则由研究生处负责解释。

研究生处

2021 年 5 月 10 日

上海立信会计金融学院服兵役学生国家教育资助实施细则

立信会计金融学〔2026〕15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。根据《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）、《上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法》（沪教委规〔2025〕8号）等文件规定，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称学生是指学校全日制普通专科、本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生。

第三条 服兵役学生国家教育资助（以下简称“入伍资助”）是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为军士的学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在校就读的学生（含按国家招生规定录取的新生），服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；对退役后自主就业，通过全国统一高考或高职分类招考方式考入学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

第四条 下列学生不享受以上国家教育资助：

- （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（定向培养军士除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收军士到部队入伍的学生。

第二章 资助标准和期限

第五条 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用于学费的国家助学贷款（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;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为本专科生每生每年最高不超过 20000 元,研究生每生每年最高不超过25000 元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第六条 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。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 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。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;攻读更高层次学历后二次入伍,可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限按照国家对专科、本科、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;退役后考入学校的新生,规定的基本修业年限,即为学费减免的年限。

对专升本、本硕连读学制学生,在专科或本科学习阶段应征入伍的,以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助,在本科或硕士学习阶段应征入伍的,以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。专升本、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 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序:

(一) **学生个人申请。** 应征报名学生登录全国征兵网,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)并提交至学校学生管理部门。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偿还贷款计划书。

（二）相关单位（部门）审核。 学校学生管理部门会同财务管理部门、武装管理部门对《申请表 I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》上加盖公章。学生被批准入伍后，学校武装管理部门将《申请表 I》送交入伍所在地县级人民政府征兵办公室审核。入伍所在地县级人民政府征兵办公室对《申请表 I》加盖公章后，学校武装管理部门将《申请表 I》和入伍通知书复印件及汇总名单交至学生管理部门留存，一份返还学生。

（三）学校审议。 学校学生管理部门对各项内容进行复核，符合条件的，提交学校学生资助与评优评奖工作领导小组（或研究生资助与评优评奖领导小组）审议，审议通过后及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理校园地国家助学贷款的学生， 由学校按照还款计划，一次性向银行偿还学生国家助学贷款本息（学费部分）， 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 学费减免应遵循以下程序：

（一）学生个人申请。 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入学校的入学新生，到学校报到后向学校学生管理部门一次性提出学费减免申请，在线填报、打印《应征入伍服兵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。

（二）相关单位（部门）审核。 学校学生管理部门在收到申请材料后，会同财务管理部门、武装管理部门对学生的申请资格和具体学费进行审核。

（三）**学校审议。** 学校学生管理部门对各项内容进行复核，符合条件的，提交学校学生资助与评优评奖工作领导小组（或研究生资助与评优评奖领导小组）审议，审议通过后及时办理学费减免手续，逐年减免学费。

第十条 应征入伍服兵役的往届毕业生， 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。

第十一条 学校按规定将年度入伍资助经费使用等情况，报上级学生事务管理部门。

第四章 管理和监督

第十二条 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，取消其受助资格。

第十三条 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行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回学校就读， 已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同浦东新区人民政府征兵办公室收回。学校在收回资金后，及时上缴上海市学生事务中心（上海市学生资助管理中心）。

第十四条 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， 由上海市人民政府征兵办公室会同上海市教育委员会确定。

第五章 附 则

第十五条 本细则由学生管理部门负责解释。

第十六条 本细则自公布之日起实施。原《上海立信会计金融学院学生应征入伍服义务兵役国家资助实施办法》（立信会计金融学〔2018〕13 号）同时废止。如上级有关政策发生变动，变动部分以上级文件为准。

其

他

上海立信会计金融学院学生社团建设管理办法

立信会计金融学〔2021〕2号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻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，进一步强化学生社团管理，充分发挥学生社团育人功能，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，依据《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号）和《上海普通高等学校学生社团建设管理实施细则》（沪教卫党〔2020〕183号）文件精神和要求，结合我校工作实际，特制定本管理办法（以下简称《办法》）。

第二条 本《办法》所称学生社团是指我校全日制学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导下开展活动的群众性学生团体。我校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 我校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，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、创新性、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，丰富大学生课余生活、繁荣校园文化，促进大学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机构

第四条 学生社团建设管理评议委员会（以下简称“学生社团管委会”）是我校学生社团建设管理的领导机构，负责研究规划、统筹协调全校学生社团建设管理。学生社团管委会主任由校党委分管学生工作的同志担任，副主任由分管人事、教学的学校负责同志担任，成员由组织、宣传、教师工作、学（研）工、教务、人事、财务、外事、保卫、总务、团委等相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家组成。“学生社团管委会”下设办公室，办公室设在党委学生工作部。

第五条 党委学生工作部是学校学生社团管委会的牵头负责部门，要切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的职责，制度性研究学生社团注册登记及年审、社团评价及奖惩、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。学校团委主要负责加强对全校学生社团的具体指导，协助党委学生工作部做好学生社团管委会的日常工作，做好社团建设管理具体事务。党委教师工作部负责加强对学生社团指导教师的培训、指导、监督和考核评价。其他相关部门各司其职，构建分工协作、分类指导的学生社团工作机制。

第三章 注册登记

第六条 我校学生申请成立学生社团，必须具备以下条件：

（一）有 20 名以上本校全日制在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质，其中第一发起人的学业综合成绩排名应不低于所在班级前 50%；思想政治类社团和志愿公益类社团的第一发起人应为中共党员；拟成立社团的第一发起人原则上应在社团批准成立后作为社团首任负责人人选；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，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，对社团承担具体管理职责，原则上业务指导单位应是与社会团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 名指导教师；

（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。社团章程需符合学校学生社团建设管理办法。

第七条 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书、发起人和拟任负责人基本情况鉴定表（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师确

认同意书、业务指导单位确认同意书以及社团章程草案等。

第八条 拟成立社团经完成资格审查后原则上须进行为期 6 个月的试运行，通过成立答辩并由学校公示后，成立正式社团。

第九条 学生社团实行年审制度，原则上每学年进行一次。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。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。对运行情况良好的社团可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般为 6 个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

第十条 学生社团人员规模应符合社团性质和学校实际，在申请或年审时由学生社团管委会负责对学生社团规模进行认定审批。

第十一条 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）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的；
- （六）涉及宗教的；
- （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宗旨活动的；
- （十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十二条 学校将及时对不予继续注册登记的社团和未注册登记的社团发布公告，被注销的社团和未注册社团不得以学生社团名义开展任何形

式的活动。

第十三条 企业、社会机构或个人原则上不得在我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，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第十四条 已批准成立的学生社团中的成员未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第十五条 学生社团相关登记事项、备案事项需要变更的，原则上须在年审时同步提交，经学生社团管委会审批后方可备案。如需变更业务指导单位，须现业务指导单位和拟变更后的业务指导单位同意后报学生社团管委会备案。

第十六条 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，学校将依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）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，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，学校还将运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第四章 指导教师

第十七条 学生社团指导教师是学生社团工作的主要责任人。其主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，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校党委学生工作部报告等。

第十八条 学生社团指导教师应为本校在岗教职工，具备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。

第十九条 每个学生社团至少配备一名指导教师，思想政治类和志愿

公益类社团施行思政指导教师和专业指导教师“双导师”制度。即每个学生社团配备一名政治立场坚定、业务素质过硬、学生工作经验丰富的思政指导教师和一名与社团性质相契合、具备专业特长的专业指导教师。学校鼓励支持有条件的学生社团推行“双导师”制度。

第二十条 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。学生社团管委会要牵头建立学生社团指导教师选聘机制，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。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。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，由社团邀请或由业务指导单位指派。社团指导教师人选须经该社团业务指导单位和指导教师所在单位同意，并报学生社团管委会备案。每位社团指导教师每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。期满续聘的，应根据考核情况重新进行审核。

第二十一条 党委学生工作部和教师工作部要牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。在职称评定和评奖评优中遵照学校相关文件执行，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考核中。由学生社团建设管理评议委员会开展学生社团指导教师年度考评，等级分为优秀、良好、合格、不合格，根据年度考核结果，对于考核优秀的指导教师参照公共选修课标准（32课时）、良好的指导教师（16课时）、合格的指导教师（8课时）给予绩效奖励。考核优秀比率不超过15%、良好比率不超过35%、合格不设比率限制，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 组织建设

第二十二条 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。社团成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，有权向上级管理部门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，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入 2 个学生社团，未定期注册的社团成员不再具有社团成员资格。

第二十三条 健全完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。社团必须遵循规范、透明的原则，按照本社团章程规定的管理架构运行，相关信息应及时向社团成员公开，接受社团成员监督。

第二十四条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十五条 健全完善学生社团骨干遴选机制。学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。学习成绩综合排名须在班级前 50%以内。学生社团负责人由校团委及社团业务指导单位在党委学生工作部的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。学生社团各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第二十六条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第六章 活动管理

第二十七条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团管理规定等广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。涉及社会热点、国际交往、校外组织或人员来校参与、校外开展等的活动，须按学校要求分类报备、分级审核。

第二十八条 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。

第二十九条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报学生社团管委会审核并报党委宣传部门备案。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师和业务指导单位审核同意。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。

第三十条 党委学生工作部应会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止并勒令整改。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，对社团给予相应处理，学生社团违规违纪处理一般包括警告、暂停活动、注销等。除勒令注销外，受到处理的社团均需进行整改，整改期限一般为6个月，整改期间不得开展除整改以外的其他活动。受到处理的学生社团主要负责人也应依据校纪校规进行相应处分，并按程序和学校规定对相关责任人给予纪律处分。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任何社团负责人。

第七章 经费管理

第三十一条 学校按照在校生总数每生每年不低于20元的标准，设立

学生社团活动专项经费，遵循项目化管理原则，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第三十二条 学生社团不收取成员会费，严格遵守学生社团财务管理制度。

第三十三条 学生社团应制定严格的财务管理制度，每学期通过全体社团成员大会向全体成员公布财务情况。社团业务指导单位负责对社团经费使用进行审核，学生社团管委会负责监督社团经费来源和经费使用情况。

第三十四条 学生社团原则上不接受校外资助。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

第三十五条 任何以学生社团名义开展的涉及募捐或收费的活动，须提前向社团业务指导单位申请，批准后方可开展。募捐或收费的详细使用情况须及时向全体社团成员公开并接受监督。

第三十六条 社团经费应规范使用，对擅自接受赞助、进行募款或违规、瞒报募款、赞助金额的行为，要坚决及时制止并勒令整改。并对经费使用违规的社团视情节严重，对社团给予相应处理直至注销，并按程序和学校规定对相关责任人给予处分。

第八章 强化领导

第三十七条 学校党委把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报及时研究解决有关问题。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志要参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第三十八条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委成立学生社团管理部门，配备专职工作人员，加强学生社团的建设与管理。

第三十九条 建立学生社团“校院两级”建设管理制度。业务指导单位承担学生社团健康有序发展的主体责任，担负对所指导的学生社团日常

活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第四十条 学校党委鼓励学生社团健康有序发展，把社团作为学校人才培养的重要平台，将在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障。把学生社团系列表彰纳入学校评奖评优体系。

第四十一条 定期面向学生社团指导教师及学生骨干开展社团管理、成员教育、规范化建设等方面培训，不断提升学生社团发展水平。

第四十二条 建立倒查问责机制，学校党委将对学生社团管理中出现重大问题的责任单位，按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

第九章 附则

第四十三条 本《办法》自发布之日起施行，适用于学校各类学生社团。

上海立信会计金融学院图书馆读者管理规定

立信会计金融图〔2016〕1号

图书馆是学校的文献信息中心，是学校信息化和社会信息化的重要基地。为切实履行图书馆的教育职能和信息服务职能，充分发挥馆藏文献资源的作用，保护读者合法、公平地利用图书馆的权利，教育读者遵守规章制度，爱护文献资料，培养以“信”为本，德、智、体、美全面发展的人才，为建设社会主义物质文明和精神文明服务，现制定读者入馆须知与相应管理规定如下（开放时间、复印/打印服务信息等见各校区馆内公告）。

一、读者入馆须知

高等学校图书馆是广大师生获取信息和知识的公共场所。为给读者提供良好的学习、研究环境，培育良好的校园文化，特制订文明读者公约如下，请广大读者共同自觉遵守。

（一）凭证入馆。本校教职员工、学生读者凭本人校园卡由匝机通道入馆。校外人员须经本馆工作人员同意后，方可凭本人证件登记入馆。

（二）保持安静。馆内禁止大声喧哗、朗读、接打电话，不得在馆内闲聊、追逐、嬉闹。

（三）保持清洁。维护馆内公共卫生，不得携带食品、有色含糖饮料进入阅览区域；不得随地吐痰、乱丢废弃物；馆内严禁吸烟；严禁携带易燃易爆以及有腐蚀性的物品入馆；未经许可，不得张贴、散发广告及其它宣传品。

（四）爱护公物。爱护公共设施，禁止随意搬动电脑、阅览桌椅及馆内其它物品；禁止随意涂抹、刻画、拆卸各种设施、设备；爱护文献资源，严禁涂写、撕毁、污损等，禁止私藏、偷盗图书。

（五）方便他人。书、报、刊等文献资源使用以后，及时按序放还原处；按时归还外借书刊、讨论室等资源和服务，不超期占用；禁止抢占座位。

（六）遵纪守法。自觉遵守图书馆各项规章制度，不得携带未经办理

借书手续的文献出馆，积极配合管理人员的合理检查。

（七）文明礼貌。衣装整齐、言谈文明、举止大方，不做有碍观瞻之举。

（八）相互尊重。尊重馆内其他读者的权益，尊重图书馆馆员、勤工助学同学、志愿者及其他工作人员的劳动，听从管理人员的安排。

二、图书借阅管理规定

（一）本校在籍师生的校园卡即为本人借书证。教职工凭工作证或人事处的相关证明，向本馆申请开通校园卡借书功能，学生凭教务处新生名单统一办理。

（二）读者凭校园卡借阅文献资源，如发现有证件转借、涂改等情况，本馆将不予接待，并视情节暂停双方校园卡借书权利 1-3 个月。

（三）校园卡如有遗失，可凭身份证等有效证件向图书馆申请暂停借书权限，读者也可通过图书馆网站自助办理。在挂失前借出的图书，由证件所有人负责归还。校园卡补办后，凭校园卡及身份证（或学生证）有效证件向本馆申请恢复借书权限。

（四）本馆出借图书以普通图书为限，善本、特藏书、精品书、工具书、年鉴等仅供馆内阅览，一般不借出馆外。

（五）借书时，读者应当面检查图书是否被涂划、损坏。如发现有污损等情况，请及时向工作人员提出，由工作人员加盖污损印章。否则读者应对所借图书的损毁状况负责。

（六）图书外借采用全开架、电脑系统借还书(包括续借)方式。

（七）读者所借图书，请按期归还。逾期者，图书馆将按学校《上海立信会计金融学院学生“诚信分”评定实施办法（试行）》扣除“诚信分”。对长期未归还者，通知所在部门协助催讨并予以公布名单。

（八）读者须归还全部借阅图书（或图书赔偿款）、缴清逾期费，方可办理离校或休学手续，图书馆停止其借书权限。

（九）普通图书借书册数及期限：

读者类型	可借总量	文献类型	借书周期	续借次数	续借周期	可预约量	预约图书保留期
教职员 研究生	30 册	外文 5 册 中文不限	90 天	1 次	90 天	5 册	15 天
本科生 专科生 留学生	15 册	外文 1 册 中文不限	60 天	1 次	30 天	5 册	7 天
本校退休人员	10 册	仅中文	60 天	/	/	/	/
其他读者 (临时卡)	3 册	仅中文	60 天	/	/	/	/

注 1：浦东校区外文图书仅限室内阅读。

注 2：特殊场所、特殊文献类型的图书借阅管理规定依不同校区、场所的具体规定执行。

（十）所借图书虽未到期，但图书馆如遇特殊需要，有权要求读者提前归还。读者接到催书通知后，应在一周内归还。

三、关于遗失、损坏书刊设备赔偿的管理规定

（一）读者必须爱护所借阅书刊，并妥善保管。

（二）所借书刊如有损坏(包含但不限于污损、剪裁、撕毁、拆散、圈点、涂划等情形)或遗失时，以购同版本或新版本图书赔偿为原则，赔偿的图书必须整洁完好，污损涂抹者不收。报失后允许 1 个月内购买，不计逾期费。报失前的逾期，按图书借阅管理规定的有关条款处理。

（三）损失图书在购不到同版本或新版本图书时，分别按下列规定赔偿：

1. 普通单卷本图书按原价的 3 倍赔偿。重要或孤本图书等按原价 10 倍赔偿，有收藏价值的珍贵图书期刊（1985 年以前）按原价的 20 倍赔偿。

2. 期刊按全年订价赔偿。期刊合订本按全年订价的 3 倍赔偿；期刊合

订本另加装订费 15.00 元。

3. 损失多卷中的一册、而不能单册零购者，按该册价格的 5 倍赔偿，分卷中的其余部分仍留存图书馆内。

4. 遗失或严重损坏保存本、线装书、善本书或工具书，按原书价 10 倍赔偿。

5. 港台版图书、外文原版图书，按原价 5 倍赔偿。

（四）读者遗失或严重损坏精装本以平装本赔偿时，应补精、平装本差价。拆散书刊，如未缺页（含插图、附表等），应自己修补完好，否则应付装订费 15.00 元。

（五）圈点涂划、污损图书者，一般图书每页罚款 1 元，图表类每页罚款 2 元。凡故意拆散、剪裁、撕页者，按原书价格的 10 倍罚款。

（六）读者损坏书刊，若以同版书刊赔偿时，被损坏的书刊退给赔偿人；如果赔款，则不退还损坏书刊。

（七）读者遗失或严重损坏图书、按上述规定以同版书或以书价倍数价款赔偿时，还需另付 5 元/册的文献加工成本费用。

（八）读者遗失或严重损坏书刊，应主动自觉地在一个月內办理赔偿手续，逾期不赔偿者，除给予批评外，应通知部门领导，促其赔偿，并停止其借书权直至赔偿时为止。

（九）冒领或用他人遗失的借书证借书时，经发现即没收该借书证，并对冒用者予以批评教育，通知所在部门。

（十）凡属偷窃行为者，按所窃图书原价的 10 倍处罚。不足 100 元，按 100 元处罚。对偷窃珍贵图书者加重处罚。

对损坏或偷窃图书情节严重者，酌情给予通报批评、停止借阅图书的权利，或上报学校给予纪律处分。

（十一）凡遗失图书需要核实价格者，应由流通部、会同采编部予以查实价格。

（十二）损坏设备，照价赔偿。若故意损坏图书馆设备，除经济赔偿外，按规定程序给予相应处分。

四、多媒体阅览室（电子阅览室）管理规定

为加强多媒体阅览室的安全管理，保障阅览室安全、有效地运行，根据国家有关规定和学校特点，特制定本规定如下：

（一）学生凭校园卡入场，按指定座位就座，免费使用，每次限时 2 小时，超时需再次刷卡使用。

（二）礼貌用语，举止文明，禁止在多媒体阅览室吸烟、喝饮料、进食、高声喧哗、打闹，以免影响他人。

（三）不得利用多媒体阅览室内的计算机网络从事危害国家安全，泄露国家秘密的活动，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益和公众利益。

（四）不得利用多媒体阅览室内的计算机网络制作、复制、查阅和传播下列信息：

1. 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
2. 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
3. 煽动分裂国家、破坏国家统一的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结的；
5. 捏造或者歪曲事实、散布谣言、扰乱社会秩序的；
6. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的；
7. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
8. 损害国家机关信誉的；
9. 其他违反宪法和法律、行政法规的；
10. 观看与学习无关的音频、视频、网络游戏等。

（五）不得利用多媒体阅览室内的计算机网络故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，或从事其他危害计算机信息网络安全的活动。

（六）上机用户若遇到难以解决的问题，应及时与管理人员联系，未经允许，不得对本计算机及网络中存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改或增加。

（七）严格遵守上机操作规范，爱护多媒体阅览室的所有设施，自觉维护设备安全，设施如有损坏按原价赔偿。

（八）对违反本阅览室管理规定且不听劝阻者，将禁止其上机；情节严重者送学校有关部门处理。

五、（浦东校区）阅览室座位管理规定

（一）读者想长时间阅览，但发现所有空闲的座位都放有私人物品：

1. 请至柜台向管理员索取占位条，占位条上由管理员写明起始时间和桌位号。

2. 将占位条放置于该阅览桌上，即可先行入座，但他人物品请勿擅自处理。

3. 如 30 分钟内原使用人回座，请您让座。

4. 如 30 分钟后无人回座，您应当请管理员将占位条及物品收走。

5. 原使用人有异议，请管理员负责处理。

（二）读者有事须暂时离开座位：

1. 如读者预计离开时间超过 30 分钟，请务必将个人物品带走，图书馆没有保管个人物品的责任和义务。

2. 如 30 分钟内回座而发现有占位条或有读者阅读，请把占位条归还管理员，并继续使用该座位。如有异议，管理员负责处理。

3. 若回座时已逾时且座位已经被他人占用，请另行找座。

六、（浦东校区）多功能研究室管理规定

（一）本室是供在校教师、学生科创团队从事集体研究活动和培训的场所。

（二）凡来本室从事集体研究的团队须事先预约登记。

（三）使用者请提前 3 天预约。

（四）请按预约时指定的研究室进行使用。

（五）使用者请勿携带饮料、固体食品进入本室。请保持环境整洁有序。

（六）图书馆内严禁吸烟。

（七）本室预约时间：周一至周五 8：00-16：00。

预约联系地址：图书馆信息咨询部 318、319 室；电话：68683093(8070)。

七、（松江校区）讨论室预约管理规定

（一）凡本校教师、研究人员及学生均可向本馆提出申请，于本馆开放时间内进入使用。

（二）申请人请通过图书馆讨论室预约系统提前预约，本馆依申请时间之先后顺序安排分配。

（三）讨论室之使用，以四小时为原则，超过使用期限，本馆有权收回、并分配其他预约人使用。在无他人预约时，使用者需在到期前 1 小时通过预约系统再次预约。

（四）多媒体讨论室预约生效后，请于预约时间使用预约人校园卡刷卡进入使用，超出预约时间 15 分钟未到按照违约处理。

（五）普通讨论室预约生效后，请于预约时间到达前至图书馆五楼服务台前凭校园卡借用钥匙，用毕后应马上缴回。超出预约时间 15 分钟未领取（归还）钥匙者，按照违约处理。钥匙不得自行复制、打造或转借（含交换）他人使用；违者停止其使用权。

（六）因故无法于排定时间内使用讨论室，应事先通知本馆取消借用，违者按违约处理。

（七）违约三次即进入处罚阶段，30 天不能预约讨论室。

（八）借用人不得于讨论室内进行与利用本馆馆藏、教学、学术研究或课业讨论无关之活动，不得吸烟、饮食、喧哗或其它不当行为；违者本馆立即停止其使用权，并予以 60 天不能预约讨论室的处罚。

（九）讨论室使用完毕离开前，借用人应将桌椅排列整齐并收拾干净，熄灯关闭门窗（多媒体讨论室请关闭电脑及触控一体机），违者按违约处理。

（十）严重违反上述规定者，除停止讨论室使用权外，图书馆还可酌情停止其一定期限的图书借阅权及其他权限。

（十一）私人之贵重物品，如有遗失，本馆不负任何责任。

(十二) 其他事宜按图书馆《读者入馆须知》处理。

上海立信会计金融学院

2016 年 8 月 9 日

上海立信会计金融学院校园网用户守则（试行）

立信会计金融信〔2017〕3号

为了加强校园网的管理，保证校园网的安全，校园网所有用户必须遵守《中华人民共和国网络安全法》等国家有关互联网法律法规，并遵守本守则，严格执行安全保密制度，对本人的上网行为负责。

第一条 校园网是指通过校内有线网络及无线网络，实现校园内计算机连网、信息资源共享、并通过中国教育和科研计算机网与国际计算机网络互联、通过商业网络运营商做为辅助网络出口的校内网络系统。

第二条 本守则适用在校园内使用校园网络的所有用户、在校园网外通过VPN接入校园网的所有用户。

第三条 校园网用户可通过校园网实名上网，获取网络服务，校园网用户服务主要包括校园网接入、统一身份认证、电子邮件、网络域名、虚拟专网（VPN）等服务。

第四条 校园网用户使用网络应当遵守宪法法律，遵守公共秩序，尊重社会公德，不得危害网络安全，不得利用网络从事危害国家安全、荣誉和利益，煽动颠覆国家政权、推翻社会主义制度，煽动分裂国家、破坏国家统一，宣扬恐怖主义、极端主义，宣扬民族仇恨、民族歧视，传播暴力、淫秽色情信息，编造、传播虚假信息扰乱经济秩序和社会秩序，以及侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益等活动。

校园网用户不得从事非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等危害网络安全的活动。

校园网不允许进行商业和其他任何盈利性活动、恶意占用网络带宽等行为。

第五条 校园网用户包括：在校师生、临聘人员、访客等。

在校学生自动成为校园网用户。按学籍分类管理权限，由学籍管理部门向信息化建设办公室提供用户信息，并保持数据同步。

教职员工或临时工作人员，按照人员聘任分类，由人员聘任管理职能

部门，向信息化建设办公室提供用户信息，并保持数据同步。

为了工作便利，对来校合作工作的访客，可由接待访客的教工申请临时账号，并由申请人担保上网人的真实身份信息。

第六条 校园网接入

（一）有线网络接入：包括校内办公场所、教室电脑、学生机房、图书馆公共机房等。办公场所电脑接入由信息办负责管理，其他分别由现代教育技术与服务中心、实验教学中心、图书馆等业务部门负责接入。所有的 IP 地址分配均由信息办统一规划，所有上网必须实名制。

（二）无线上网接入：信息办根据学校的经费安排，分批地对校园的室内、室外进行无线网络的部署和升级，校园网用户可以按照实名认证的方式使用无线网络。

第七条 学校推行统一身份认证，校园网用户应对本人的密码负责。密码遗忘或发现被人盗用，应立即持本人有效证件申请更改、重置，也可以通过信息办提供的微信平台等自助重置。

第八条 电子邮件（E-mail）服务

（一）个人邮箱：学校各单位、部门和师生员工根据个人申请，统一后缀为 lixin.edu.cn，并保留 sfu.edu.cn 邮件系统。教师用户为姓名拼音简写，终身保留（除离职、辞职人员），学生用户名为学号，毕业、肄业后保留一年。

（二）部门邮箱：由部门根据需要向信息办申请，使用部门需要指定专人负责。部门工作邮箱所有权归属部门，如果人员变动，现任部门主要行政负责人有权收回邮箱使用权。

第九条 虚拟专用网络（VPN）服务。所有校园网用户均可以在校园外通过 VPN 访问学校内部业务系统、校园网资源（包括电子期刊、电子图书等只对校内用户开放的资源），具体使用方法参见校园网上的技术文档。

第十条 部门和个人开办网站进行各类信息服务或发布活动，必须向学校提出申请并备案，必须与学校签署《上海立信会计金融学院网信息安全管理协议》。网站主办者必须对网站信息承担相应的法律责任。

第十一条 为保障网络信息安全，信息办按照相关法规对校园网用户实行上网行为管理，建立用户档案、并保留 6 个月以上的上网记录，用户必须接受并配合国家有关部门依法进行的监督检查，配合采取必要措施。信息办发现有不良上网行为的用户应立即禁止其上网，情节严重的报管理部门根据相关法规进行查处。

第十二条 本守则自发布之日起施行，由信息化建设办公室负责解释。

上海立信会计金融学院

二〇一七年六月

上海立信会计金融学院学生公寓管理办法

立信会计金融后〔2017〕5号

第一章 总则

第一条 为规范学生公寓的管理,维护学生公寓的安全稳定,建立学生公寓正常的生活秩序,加强学生公寓精神文明建设,营造和谐、健康、向上的公寓文化氛围,特制订《上海立信会计金融学院学生公寓管理办法》(以下简称“本办法”)。本办法适用于在学生公寓入住的全校学生。

第二条 学生公寓是学生学习与生活的重要场所,是课堂之外对学生进行思想政治工作和素质教育的重要阵地,是校园文明建设的重要窗口。提高学生公寓服务水平,优化美化育人环境,是教书育人、管理育人、服务育人的重要内容。

第三条 学校鼓励入住学生发扬主人翁意识,推选楼长、层长、寝室长,开展自我教育、自我管理、自我服务工作。鼓励入住学生参与学生公寓文明创建,监督学生公寓服务质量,协助学校做好学生公寓的日常管理工作。

第二章 住宿管理

第四条 除新生报到外,申请入住必须按照流程履行报批手续,经学校批准后方可入住。

第五条 入住学生须签署《住宿承诺书》,承诺住宿期间遵守法律法规、校规校纪和相关住宿管理制度。

第六条 入住学生须按指定的寝室和床位入住,并服从学生公寓管理部门的统一调配。因特殊原因需变更寝室或床位者,必须按照流程履行报批手续,经学生公寓管理部门批准后方可进行调整。

第七条 入住学生须按规定及时、足额缴纳住宿费。

第八条 凡因出国、参军、休学、退学等特殊原因需要退宿者,必须按照流程履行报批手续,经学校批准且验收寝室家具等公物后方可退宿。住宿费按照学校相关规定予以退还。

第九条 毕业生、退宿学生须及时清空个人物品，按照规定时间离开学生公寓。若家具等公物遗失或人为损坏，应照价赔偿。故意损坏的，除照价赔偿外，视情节轻重，由所在学院及相关职能部门按照《上海立信会计金融学院学生违纪处分管理规定》相关规定进行处理。

第十条 入住学生须按照学生公寓开、关门时段出入宿舍楼，关门后无特殊原因不得外出。迟归学生须至指定地点，按照规定履行登记手续以备查。

第十一条 入住学生应服从学校和学生公寓管理部门的管理，尊重学生公寓工作人员，配合有关人员进入寝室进行正当的检查和工作指导，不得妨碍正常的检查、询问等工作。

第十二条 寒、暑假期间，学生公寓进行整修，原则上不安排学生留校住宿。若确因特殊情况须留校住宿者，必须按照流程履行报批手续，并服从学生公寓管理部门统一调配。

第三章 安全管理

第十三条 学生公寓实行封闭式管理，公共部位装有摄像探头，宿舍楼配备门禁系统，入住学生进出宿舍楼应主动刷卡。

第十四条 入住学生不得留宿外来人员，亲友探访须按相关规定在楼管员处审批、登记，并于当日 21:00 前离开。公共设施设备维修养护专业人员进场，须提前至学生公寓管理部门办理审批手续。

第十五条 入住学生严禁携带、存放管制刀具、有毒有害和易燃易爆物品等。

第十六条 学生公寓内禁止使用明火，严禁使用燃油炉、酒精炉和液化气罐等灶具起炊，严禁点蜡烛、燃放爆竹、焚烧物品等。

第十七条 入住学生应增强安全用电意识。学生公寓内严禁私拉电线，严禁使用电热毯、电炉、电热器、电热杯、电饭锅、电烤箱、热得快、电磁炉、电吹风、洗衣机、电冰箱等大功率电器，禁止在床上使用台灯和电风扇，禁止擅自安装空调。

第十八条 入住学生自备的生活用品，使用的台灯、电风扇、插座等

电器应符合国家强制性产品认证标准，功率低、并具备 CCC 标识。

第十九条 入住学生应积极参与、配合学校组织的应急疏散演练，主动学会使用消防器材，熟悉逃生通道，紧急情况下应服从工作人员的应急指挥。严禁随意移动、破坏消防器材，严禁占用堵塞消防通道。

第二十条 寝室备用钥匙由楼管人员集中管理，入住学生借用备用钥匙须遵守相关规定。未经允许，入住学生不得擅自更换锁具。

第二十一条 入住学生应增强安全防范意识，妥善保管自身财物，离开宿舍时应关好门窗、切断电源。放假期间，不得在寝室内存放现金或贵重物品。发现可疑人员、可疑物品，应第一时间向保卫处或学生公寓管理部门报告。

第四章 公物管理

第二十二条 学生公寓宿舍楼每间学生寝室配备生活家具，电风扇等。严禁私自拆除和移动。

第二十三条 入住学生应自觉爱护淋浴开水器、淋浴龙头等公共服务设施、设备以及寝室内衣柜、写字台等家具。如有人为损坏，应照价赔偿。故意损坏的，参照上述第九条处理。

第二十四条 各校区根据实际情况配备洗衣机等便民服务设施，入住学生应遵守相关规定，做到规范使用。如有遗失或损坏，照价赔偿。

第二十五条 入住学生装饰寝室时，不得使用钉子、涂料或者油漆等材料破坏墙面或木饰面。

第二十六条 公用配套设施或个人家具因质量问题、自然损坏或出现故障，入住学生应通过网络报修、电话报修等渠道及时向物业维修部门报修。不能维修的，可至学生公寓管理部门登记并予以更换。

第二十七条 大件物品、贵重物品搬离宿舍楼时，物主或搬运人应配合接受楼管员的检查，并做好相应的登记工作。

第二十八条 学生公寓宿舍楼寝室提供宽带网络接入端口，入住学生可自费自由选择运营商购买网络使用服务。

第五章 能源管理

第二十九条 入住学生应增强节能环保意识，节约水电，杜绝浪费。

第三十条 学生公寓宿舍楼电费实行“定额补贴，超额付费”制度，以寝室为单位独立计量，超额部分由同寝室成员分摊缴费。

第三十一条 各校区根据实际情况制定作息时间安排。考前复习阶段可根据需要酌情缩短熄灯时段。

第三十二条 学校不向入住学生收取水费。学生浴室按时间计费，宿舍楼内开水提供按次数计费，入住学生应先充值后刷卡使用。

第六章 卫生管理

第三十三条 入住学生应养成正确健康的生活习惯，禁止随意吐痰，泼水，乱扔果皮、纸屑、瓶罐等杂物。

第三十四条 入住学生应增强垃圾分类意识，及时清理垃圾，并送至指定地点。严禁将垃圾随意堆放在走廊、楼梯口、道路等公共区域。

第三十五条 学生寝室要求制定值日生制度。入住学生应做好日常卫生工作，确保寝室内环境干净整洁，生活用品、床上用品以及书籍等物品摆放整齐。学生公寓管理部门将定期开展检查督促。

第三十六条 患水痘等传染性疾病的入住学生应按照规定配合学校采取隔离措施，便于学校及时对相关区域开展消杀服务。

第三十七条 学生公寓区域禁止饲养和带入任何宠物，以防伤人或携带传染病菌而致人损害。

第三十八条 学生公寓公共区域的环境卫生工作由学校学生公寓管理部门负责。入住学生既有权利监督，也有义务配合。

第七章 公共秩序

第三十九条 入住学生应团结友爱，互帮互助，共同维护良好的生活秩序。楼长、层长、寝室长应模范遵守并督促其他成员遵守学生公寓各项规章制度，并及时向学生公寓管理部门反映入住学生的意见和建议。

第四十条 学生公寓区域严禁成立非法组织，举行非法集会、示威和游行，书写和张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的标语、大小字报。入住学生严禁酗酒、斗殴，严禁参与赌博、买卖经商和非法传

销活动。

第四十一条 学生公寓区域严禁传播宗教思想、开展宗教宣传、举行宗教仪式。入住期间，学生不得穿戴宗教服饰、佩戴宗教标志。

第四十二条 入住学生不得在宿舍楼内跳舞、溜冰、打球、播放高音量音响、追逐打闹、聚众起哄或从事其它妨碍他人、影响公共环境和秩序的活动。

第四十三条 入住学生应自觉遵守《上海市公共场所控制吸烟条例》和《上海立信会计金融学院控烟管理办法》，不得在学生公寓宿舍楼内吸烟。

第四十四条 入住学生使用电脑等设备应严格遵守国家相关法律规定。严禁安装、观看和传播反动、淫秽、涉恐的游戏、影片和软件等；严禁访问反动、淫秽网站；严禁传播计算机病毒及其它网络破坏活动。

第四十五条 入住学生须在指定位置和范围内张贴告示或悬挂横幅，不得在学生公寓区域随意涂写、悬挂或张贴，更不得违规发放商业广告和各类宣传单。

第四十六条 入住学生早出或晚归出入时应注意保持安静，熄灯后应自觉及时关灭室内光源，以免影响他人休息。

第四十七条 学生公寓宿舍楼内严禁停放自行车、电动车等非机动车。入住学生应自觉将自行车、电动车等非机动车停放在车棚内或指定地点，且摆放整齐。

第八章 奖惩

第四十八条 学生公寓管理部门配合各二级学院以及校有关部门对学生寝室的安全、卫生等文明状况表现进行检查考核，考核结果将作为各类评优评先活动的参考依据。

第四十九条 对于认真遵守本办法，积极参与学生公寓管理建设，表现突出的个人或集体，学校将授予荣誉称号，同时给予相应奖励。

第五十条 违反本办法的个人或集体，学校将严格按照《上海立信会计金融学院学生违纪处分规定》进行处理。对于相互包庇而无法落实责任

人的，其集体成员平均分摊责任。

第九章 附则

第五十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。

第五十二条 本办法由学生公寓管理部门负责解释。

上海立信会计金融学院学生公寓安全补充规定

立信会计金融保〔2016〕7号

为加强学生生活园区安全管理，在《上海立信会计金融学院学生公寓管理办法》的基础上，依据《消防法》、《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》等相关法律法规和学校规章制度制定本规定。

第一条 住宿学生须自觉遵守校纪校规和公寓(宿舍)相关规章制度，维护公寓(宿舍)安全文明秩序，履行维护公寓(宿舍)安全义务，自觉防范并坚决抵制一切有违公寓(宿舍)安全行为。

第二条 基于园区电力设施的局限性和宿舍环境的特殊性，为公共安全需要，除使用学校配备的电器外，非经特别许可，严格遵守以下用电规定：

(一) 禁止使用热得快、电热杯、电火锅、电炒锅、电饭锅、电磁炉、微波炉、电炉子、电热毯(褥)、电铬铁器、电暖手器、电烘鞋器、电取暖器(红外取暖器)、无安全保险装置的拖线板等用电器具。

(二) 禁止使用大功率(500W以上)电器，如洗衣机、空调等家电设备。

(三) 禁止私自拆装、改造室内原有的电源和擅自拖拉电线、网络线路等。禁止拖线板接拖线板的二次拖接电源；禁止在灯具上拴蚊帐、晾晒衣物、悬挂装饰物；禁止电源线上床或在电器上悬挂各类物品。

(四) 禁止开启、使用公共场所配电箱和故意损坏开关、灯具等公共设施或其它可能危及、影响公寓(宿舍)安全的活动或行为。

第三条 学生可以自备的电器、插头插座组件，应当符合国家强制性产品认证标准(具备“CCC”标识)，并以正确方式妥善使用。

第四条 学生应当严格遵守下列安全规定：

(一) 禁止燃烧物品或动用明火；禁止在公寓(宿舍)内(含阳台)堆放烟花爆竹、蜡烛、煤油、酒精等易燃、易爆物品；禁止存放易腐蚀、剧毒、病毒标本、化学危险品、放射性物质、毒品、管制刀具、枪支、弹

药等。

（二）禁止在公寓（宿舍）内饲养猫、狗、兔、鼠、鸟等宠物。

（三）非紧急情况不得擅自搬动、挪用、启动消防器材与设施，不得随意开启应急消防门或堵塞消防安全通道；禁止使用消防电源。

（四）禁止私自安装门锁；禁止破坏技防设施，严禁在门禁系统下垫砖石等影响技防设施正常运转的行为。

（五）严禁攀爬、翻越公寓（宿舍）窗户、阳台等行为。

（六）未经许可，不得在生活园区内进行推销、兜售等商业经营活动。

第五条 学生使用电源插座应随插随用，用毕断电；公寓（宿舍）内使用的电器，在通电状况下，应与易燃物保持必要的安全距离，并确保有人在使用现场，使用完毕，应及时关闭电源。

第六条 一旦发现电器、线路、门窗、家具等设施损坏，应及时报修。

第七条 学生应配合学校相关部门和管理人员的检查工作，不得阻止和妨碍正常检查，不得拒交禁用电器及禁用物品，不得对检查人员进行言语攻击或有其他过激行为。

第八条 学生违反本规定和《学生手册》相关规定的，应按《上海立信会计金融学院学生违纪处分管理规定》接受处分。对检查中发现的违规行为按以下规定对当事人进行处罚：

（一）对存放而未使用禁用电器者给予批评，经教育不改，再次发现者给予警告处分；对正在使用禁用电器的给予严重警告处分；对使用禁用电器且有火情发生的，或私自使用消防电源的给予记过及以上处分；使用禁用电器过程中引起火灾等不良后果给予留校察看及以上处分。引发火灾，造成严重损失者，除赔偿损失外，还将依法移交司法机关处理。

（二）存放剧毒、强腐蚀性、强放射性、强破坏力、枪支、弹药等特殊禁用物品者给予留校察看及以上处分并依法移交司法机关处理。

（三）对破坏技防设备、消防设备的，价值 3000 元以下者，给予记过处分；价值不超过 6000 元者，给予留校察看处分；价值超过 6000 元者，给予开除学籍处分；以上情况均同时承担经济赔偿责任。

（四）经教育后仍在公寓（宿舍）饲养动物者，给予严重警告处分；若所饲养的动物咬伤他人或传播疾病的，给予记过及以上处分并承担经济责任。

（五）阻止和妨碍正常检查，对检查人员进行言语攻击或有其他过激行为的，给予警告及以上处分。

第九条 凡受到处分的学生，参照学校相关规定取消相应评奖评优资格。

第十条 学生对处分有异议的，可以按照《上海立信会计金融学院学生申诉处理实施办法（试行）》进行申诉。

第十一条 本规定适用于在校内住宿的所有全日制本专科学生、研究生，留学生、交流生、预科生另行规定。

第十二条 本规定自 2016 年 9 月 1 日起执行。

上海立信会计金融学院

2016 年 8 月 12 日

上海立信会计金融学院学生住宿管理细则

立信会计金融后【2017】5号

为进一步规范学生公寓的住宿管理，根据《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）、《上海立信会计金融学院学生公寓管理办法》的相关规定，制定本住宿管理细则。

第一章 入住

第一条 新生申请住宿，按学校所寄入学通知书等材料中《学生住宿申请表》（以下简称《申请表》）相关要求填写即可，宿舍由学校统一安排。因复学等原因申请住宿的学生，应填写《申请表》，经家长签字同意、辅导员与宿舍管理部门协调落实宿舍、签署意见、学院盖章后，方可至宿管部门办理入住手续。（《申请表》可至宿管部门领取，也可直接从后勤管理处网页下载。）

第二条 住宿费原则上按学年收取，入住学生应按相关政策规定及时缴纳住宿费。每月15日前（含）批准入住的，该月收取整月住宿费；15日后批准入住的，该月收取半月住宿费。（沪教委财（2007）38号）

第三条 凡新生入住、老生续住的，住宿费由学校通过集中扣款方式统一收取。个别学生因复学等原因申请入住的，需持宿管部门出具的《入住通知单》，自行至财务部门交付住宿费。财务部门负责核定、收取住宿费。

第四条 学生自行从财务处收费系统上下载《上海市高等教育学杂费电子票据》，同时持《入住通知单》，至学生生活园区楼幢管理室领取宿舍钥匙，登记入住。

第二章 换寝

第五条 学生须按指定房间和床位入住，入住后不得擅自变更房间、床位。如因特殊原因需变更房间或床位的，需办理换寝手续。

第六条 学生换寝均应填写《学生换寝申请表》（以下简称《换寝表》），经家长签字同意、辅导员与宿舍管理部门协调落实宿舍、签署意见、学院

盖章后，方可至宿管部门办理换寝手续。（《换寝表》可至宿管部门领取，也可直接从后勤管理处网页下载。）

第七条 宿管部门审批同意后，换寝学生持《换寝表》至学生生活园区楼幢管理室办理换寝手续，宿舍管理员应及时更新换寝学生住宿信息。

第八条 因学校工作安排需进行宿舍调整时，住宿学生无需办理换寝手续，但应服从宿舍管理部门和各二级学院的统一调配。

第三章 退宿

第九条 学生入住后，毕业前一般不予退宿。如因出国、参军、休学、退学等正常理由要求退宿的，应填写《学生退宿申请表》（以下简称《退宿表》），并经辅导员、学院签署意见。（其他理由退宿的，还需征得家长同意。）（《退宿表》可至宿管部门领取，也可直接从后勤管理处网页下载。）

第十条 退宿学生应先行将个人物品全部搬离宿舍，并至物业公司（后勤服务中心）归还钥匙、电卡。物业公司（后勤服务中心）应对退宿学生宿舍进行财物查验，家具等公物若有遗失或损坏的，由学生照价赔偿。

第十一条 物业公司（后勤服务中心）查验完毕并在《退宿表》上签字盖章后，学生方可持《退宿表》至宿管部门办理退宿手续。

第十二条 学生持宿管部门开具的《退宿通知单》，至财务处结算住宿费。每月15日前（含）办理完退宿手续的，该月收取半月住宿费；每月15日后办理完的，该月收取整月住宿费。（沪教委财〔2007〕38号）

第十三条 毕业生应及时办理退宿手续，以免影响毕业离校手续的办理。宿管部门应在确认学生已办理完退宿手续后，方可在《离校手续单》上盖章。

第十四条 延期毕业的学生可继续入住学生宿舍，但应服从宿管部门的统一安排。毕业生因故不能按时搬离的，需与宿管部门协商，并服从安排。宿管部门在住宿条件允许的情况下，应尽可能予以安排，并与毕业生签订临时借宿合同。

第十五条 凡住宿学生未按规定办理退宿手续的，不管实际是否居住，均视同保留住宿床位，需支付相应的住宿费用。

第四章 处罚及其他

第十六条 凡违反本细则的个人或集体，学校将严格按照《上海立信会计金融学院学生违纪处分规定》进行处理。

第十七条 本细则自颁布之日起执行。

第十八条 本细则由后勤管理处负责解释。

上海立信会计金融学院学生实验管理办法（试行）

立信会计金融实〔2016〕1号

一、凡进入实验室的人员,必须遵守实验室的各项管理规定。

二、根据实验室安排,在指定的时间和地点进行实验,服从任课教师及实验室管理人员的管理,不得迟到、早退和无故旷课,不得随意调换座位和挪动设备设施。

三、遵守实验操作规程,实验操作过程中要严谨认真,不得使用有害软件程序或进行与教学无关的其他操作。未经允许不得随意修改计算机内软件、文件、数据,禁止删除或更改不属于自己的文件。爱护实验设备,不得自行拔、插、移动实验设备,严禁擅自改变设备联线和实验室供电设施。

四、安全使用各项设备设施,不带任何火种和危险品进入实验室,注意安全用电,严禁私接电源,牢记实验场所的疏散通道、安全出口等安全信息,确保人身安全。

五、严禁任何人利用实验设备观看、传播、拷贝、制作低级、淫秽、反动、迷信等不健康内容。

六、在实验过程中如发现设备丢失或发生故障,应立即报告指导教师或实验室管理人员,不得擅自自行处理。

七、实验室内应保持安静整洁,实验中不得大声喧哗,不在实验室内吸烟、吃任何食物,不乱丢杂物,严禁乱涂乱画。

八、实验人员必须认真遵守本管理办法,尊重实验室管理人员的安排与建议。对违反者,实验室管理人员有权停止其使用实验设备。

九、本管理办法由实验教学中心负责解释。

上海立信会计金融学院校园治安管理规定

（经 2016 年第 2 次校长办公会会议通过，2017 年第 19 次校长办公会会议第一次修订，2024 年第 41 次校长办公会会议第二次修订）

第一章 总 则

第一条 为维护上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）良好的校园（含学生公寓）治安秩序，保证学校各项工作的正常进行，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》《企业事业单位内部治安保卫条例》等相关法律法规，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 所有进入学校的人员都应自觉遵守本规定。

第二章 违规处理的种类和适用范围

第三条 学校保卫部门对违反校园治安管理规定者，坚持教育与处理相结合的原则。

第四条 对于违法违纪行为，构成犯罪的，交由公安机关依法处理；对于妨害学校治安环境，侵犯他人权益，造成公私财产损失，尚不够刑事和治安处罚的行为，依照本规定予以处理。

第五条 违反本规定的行为，根据行为性质、涉事人员类别进行分类处理，处理主要有下列三种形式：

- （一）校园违规警告；
- （二）移交学校行政处分；
- （三）责令离校。

第六条 校园违规警告的处理办法，除了对校内师生员工适用外，对外聘人员、外来施工单位、外来租赁单位均适用；移交学校行政处分的处理办法仅适用于对校内师生员工违反校园治安管理的行为；责令离校仅适用于临时来校的校外人员（包括但不限于临时来校办理业务、参加活动、使用场地等）在学校违反校园治安规定的行为。

第三章 违反校园治安规定的行为

第七条 凡有下列扰乱公共秩序、校园秩序行为的，予以违规处理：

- （一）影响校园内的正常教学、工作秩序，尚未造成严重 后果的；
- （二）影响食堂、礼堂、卖品部、体育馆、娱乐场所或者 其它公共场所正常秩序的；
- （三）不遵守门卫制度，不配合门卫工作人员履行登记手 续，采用不正当手段进入校园，未经授权擅闯学校门禁设备的；
- （四）不听保卫工作人员劝阻、阻碍保卫工作人员正常工 作的；
- （五）打架斗殴、殴打他人或者起哄闹事的；
- （六）举办、参与未经批准的集会、游行、示威、演讲等 活动的，冲击、围堵学校教学和工作场所的；
- （七）在校园内不按规定乱贴告示、海报、广告、启事以 及其它宣传品，破坏校园环境的；传播、张贴未经审核的传单、 标语等各类宣传品的；
- （八）未经批准在校园河道内游泳、划船、捕鱼、垂钓、 放航船模的；未经批准在校园操控无人机的。

第八条 凡有下列损害公共安全行为的，予以违规处理：

- （一）携带匕首、三棱刀、弹簧刀或者其它管制刀具进入 校园的；
- （二）校内经营场所或者其他供群众聚集的场所，违反安 全规定，经保卫部门通知不加改正的；
- （三）未经批准组织他人集会或者举办文化、娱乐、体育、 展览等群众性活动，或者举办活动缺乏安全措施的；
- （四）故意损坏或者擅自移动各种安全标牌、标志的；
- （五）在校园的主要通道上，挖掘坑穴，放置障碍物，损 毁、移动指示标志，影响行人或交通安全的；
- （六）在车辆行人通行的地方施工，对沟井坎穴不设覆盖 物、标志、防围的，或者故意损毁、移动覆盖物、标志、防围 的。

第九条 凡有下列损害公私财物行为的，予以违规处理：

- （一）偷窃、骗取、抢夺公私财物的，包括偷拿他人快递、 外卖、盗刷他人校园卡等行为；

- (二) 故意损坏公私财物、安防设施的;
- (三) 在学校非室内运动场所, 未经允许开展体育运动的;
- (四) 在学校建筑物内外墙上乱涂乱画的;
- (五) 违反规定, 破坏草坪、花卉、树木的。

第十条 凡有下列妨碍校园管理秩序行为的, 予以违规处 理:

- (一) 在校园内举止不文明, 有骚扰、猥亵他人行为者;
- (二) 有侮辱、诽谤、侵害他人名誉, 干扰他人正常生活 行为者;
有偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私行为者;
- (三) 传播淫秽书刊、图片、影片、音像制品等淫秽物品, 以及淫
秽信息的行为;
- (四) 外来暂住人口不按规定办理居住证者;
- (五) 违反学生公寓有关管理规定, 私自留宿外来人员者、 异性混
宿者;
- (六) 参与赌博或为赌博提供条件的行为;
- (七) 吸毒、贩卖毒品, 以及为吸毒、贩毒提供条件的行 为;
- (八) 在校园内不按规定停放机动车辆、非机动车辆者;
- (九) 未经批准, 在校园内推销、摆摊、堆物、悬挂横幅、 张贴海
报或者有其他妨碍交通、影响校容和校园秩序的;
- (十) 在校园内使用音响器材, 音量过大, 或者聚众起哄, 制造噪
音, 影响周围师生员工正常工作、学习、休息, 不听制 止的。

第十一条 其他违反校园治安管理的行为:

- (一) 在校园从事未经批准的经营性活动;
- (二) 为校外培训机构提供便利, 拉拢学生参加校外培训; (三)
其他损害他人权益、危害学校治安环境的行为。

第四章 处理执行

第十二条 对违反本规定的行为, 由学校保卫部门负责调查 处理, 涉及给予学校行政处分的, 学校保卫部门完成调查后移 交相关职能部门 按规处理。在校学生在校外期间违反公共秩序、 损害公共安全、损害公

私财物等参照本规定予以违规处理。

第十三条 受违规处理的人员，没有异议的，应当场纠正其违反校园治安管理的行为，并接受保卫人员的违规警告或监督离校。视情需要出具违规警告通知书的，应按规定在通知书上签字。

第十四条 对违反治安管理所得的财物和查获的违禁品，学校保卫部门将依照有关规定退回原物主或者予以暂管。对在违法事件中使用的作案工具、伤人器械等，将依照规定移交公安司法机关。

第十五条 对违反本规定造成的财产损失或者人身伤害，由违反本规定者承担相应的赔偿责任。

第十六条 醉酒者违反本规定的，应予以处理。醉酒者在醉酒状态中，对本人有危害或者对他人的安全有威胁的，应当将其约束到酒醒。

第五章 附 则

第十七条 本规定由学校保卫部门负责解释。

第十八条 本规定自颁布之日起施行，原《上海立信会计金融学院校园治安管理规定》（立信会计金融保〔2017〕2号）同时废止。

上海立信会计金融学院防火安全管理规定

立信会计金融保〔2017〕3号

为确保我校教学、科研和管理等各项工作的顺利进行，保障国家财产和师生员工的生命、财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《上海市学校消防安全管理规定》及《上海市学校消防设施配置管理办法》，结合我校实际情况，特制订本规定。

第一条 本规定是我校执行国家有关消防安全法规的具体补充。全校师生员工及外单位来校人员必须自觉遵守。

凡在防火安全、扑救火灾中有功者，应予奖励和表彰。对违反学校防火安全管理规定的，将根据不同情况和情节轻重，分别给予批评、教育、赔偿损失或给予校纪处分，直至开除公职或学籍；如触犯《中华人民共和国治安处罚法》或《中华人民共和国刑法》的，交由公安、司法部门依法处理。

第二条 消防工作要认真贯彻“预防为主，防消结合”的方针，落实“谁主管，谁负责”的原则。各单位（部门）的管理制度中，各类人员岗位责任制中均须包含必要的防火安全内容，并落实到具体人员。因无章可循而造成火灾事故的，将追究有关领导的直接责任；凡因有章不循而发生火灾的则追究当事人的直接责任。

第三条 保卫处是学校消防管理的职能部门，校内任何部门和单位，未经保卫处批准，不得擅自安装使用有明火的炉灶、液化汽钢瓶、电炉、电水壶、取暖器、电加热器等大功率电器。

第四条 任何单位和个人，未经保卫处允许，不得在校园内焚烧垃圾、废物。

第五条 电焊工、电工、司炉工、电梯工等特种工种禁止无证上岗操作。

第六条 校内的交通要道、重点防火部位和办公楼、会堂、教学楼、食堂等公共场所的门厅、通道及消防设施附近五米范围之内，严禁乱搭乱建、堆放物品。违反者被检查指出后，必须在限期内整改、拆除。

第七条 禁止在存有易燃易爆物品的部位动用明火。因特殊情况需要使用明火作业的单位，必须事先向保卫处办理审批手续，并严格按照安全操作规程落实防火措施。

第八条 任何部门和个人不得私拉、私接电线。

第九条 学生公寓和宿舍、教工集体宿舍内禁止使用电炉、红外线加热器、电热杯(热得快)、电热毯、电熨斗、电烙铁等电热器具；禁止使用有明火的炉具和私装床头灯。

第十条 未发生火警，任何人不得擅自动用消防器材。非故意损坏消防设备、器材和防火标志、标牌者，应立即向保卫处报告，由保卫处酌情处理。损坏上述设施，不主动报告，或出于故意者，一经查出，除赔偿全部损失外，按校园违纪违规处理。

第十一条 任何人不得在教学楼、餐厅、会场、阅览室、电脑房、文印室等禁烟场所吸烟和使用明火。

第十二条 外来的建筑施工单位，必须与用工部门签订有消防安全内容的安全施工协议书，未签订安全协议书施工单位，不准进校施工。凡改变建筑用途、室内装修等可能改变消防设施的工程项目，必须事先向保卫处提出申请，并向区消防监督处申报，工程竣工后，须经消防部门验收合格后，方可投入使用。

第十三条 校内举办临时性大型集体活动（如招生咨询、文艺演出等），主办部门必须事先向保卫处登记，保卫处应严格落实防火安全措施。

第十四条 各单位（部门）应指定人员担任义务消防员，并积极支持相关的学习和训练。每年对本校师生员工进行一次消防常识教育，普及防火、灭火知识，并进行必要的消防演练。

第十五条 违反《上海立信会计金融学院防火安全管理规定》，视情节和后果轻重，给予警告至记过处分。

第十六条 实施方法

（一）本规定经校部批准后实施，由保卫处负责检查、督促。

（二）各单位（部门）应按本规定严格落实防火措施，杜绝火灾事故的发生。

（三）防火安全管理人员发现火灾隐患后，将开据“整改通知书”，责令相关责任人限期整改。

（四）发现违反上述第三条至第十二条的个人，将给予相应的校园违纪违规处理。触犯国家消防法规的，将由消防执法单位追究其法律责任。

第十七条 本规定由学校保卫处解释，自颁布之日起施行。

上海立信会计金融学院控烟管理办法

立信会计金融后〔2017〕3号

第一章 总则

第一条 为提倡社会公德，保障师生健康，减少吸烟造成的危害，依据国家有关法律、法规和《上海市公共场所控制吸烟条例》以及上海市健康促进委员会的相关会议精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡进入校园内的所有人员均适用本办法，包括学校教职工、学生、各类聘用人员，以及外来务工人员、临时进入校园的外来人员等。

第二章 控烟管理

第三条 学校设立控烟工作领导小组，负责研究拟订学校控烟工作相关制度，统筹控烟规划、监督、管理等重大工作事项。控烟工作领导小组下设办公室，挂靠后勤管理处。

（一）控烟工作领导小组工作职责：

1. 负责拟订控烟工作年度计划；
2. 负责拟订控烟工作各项制度；
3. 定期召开会议，讨论研究学校控烟工作计划执行情况及控烟工作中的其他重大事项。

（二）控烟工作领导小组办公室职责：

1. 在学校控烟工作领导小组的领导下，严格执行各项规章制度；
2. 负责定期召开控烟工作会议，及时解决控烟工作中出现的各类问题；
3. 负责定期组织控烟监督员、控烟宣传巡查员等人员培训；
4. 负责定期对全校控烟工作进行检查和考核；
5. 组织开展多种形式的控烟宣传工作；
6. 配合各级部门控烟工作的实施。

第四条 学校在公共场所设置统一、醒目的禁烟标志。禁止吸烟的公共场所包括：

- （一）教室、实验室等教学科研场所；
- （二）学生宿舍、食堂、浴室、超市等生活场所；

- (三) 办公室、会议室等办公场所；
- (四) 礼堂、体育场（馆）等文体活动场所；
- (五) 图书馆、档案馆、医院及其他禁止吸烟场所。

第五条 学校在室外、通风场所设定吸烟区。吸烟区内悬挂、张贴吸烟有害健康标志。

第六条 校园内除指定吸烟区，其他区域均为禁烟区。在禁烟区内不得吸烟，不得持香烟及其他烟具逗留、走动。

第七条 校园内所有商业网点禁止销售香烟制品，校园内禁止烟草广告或变相烟草广告。

第八条 各二级学院，机关各部、处及直（附）属单位正职领导为本单位控烟工作责任人，负责本单位所属范围内的控烟工作。

第九条 各公共场所物业单位为其管辖范围内公共场所控烟责任单位；无物业单位的禁烟场所，其使用管理单位为控烟责任单位。

第十条 学校后勤管理处、后勤服务中心为校园室外公共场所的控烟责任单位，负责校园道路、广场、绿地景观等室外场所的控烟工作。保卫处负有对吸烟人员劝导、阻止的责任。

第十一条 控烟责任单位应履行下列职责：

- (一) 在禁止吸烟场所设置醒目的禁止吸烟标志，不摆放烟具；
- (二) 设立控烟宣传巡查员，其工作职责：
 1. 认真学习上海市及学校有关控烟的各种规章制度，熟练掌握本办法；
 2. 严格执行上海市和学校有关控烟管理规定，对违反规定吸烟者，及时劝阻；
 3. 维护辖区内的禁烟标志及相关设备设施；
 4. 及时捡拾烟蒂，及时清理各类烟具和烟草广告，维护良好无烟环境。

第十二条 学校统一设立控烟监督员。控烟监督员定期和不定期对学校控烟工作进行监督检查。控烟监督员的工作职责：

- (一) 负责组织落实控烟工作领导小组下达的各项任务；
- (二) 负责辖区内控烟宣传工作及对控烟巡查员进行培训；

（三）按照本办法有关规定，每月至少一次对辖区内的控烟工作进行监督、检查；

（四）对辖区内控烟工作出现的问题，及时采取措施实施整改；

（五）每学期末向控烟工作领导小组办公室上报学期工作总结，汇总问题，总结工作经验；

（六）积极参加学校组织的控烟知识培训。

第十三条 禁烟区内，所有人员应自觉遵守学校相关控烟规定，服从控烟责任单位的控烟管理。

第三章 宣传教育

第十四条 党委宣传部、党委学生工作部（学生处）、校团委等相关部门利用校园广播、网站、宣传栏等媒体开展控烟宣传教育活动，让广大师生员工深入了解吸烟带来的危害和后果。

第十五条 教务处、人事处、校工会做好教职员工控烟宣传教育工作，要求教师规范自身行为，在控烟工作中起到良好示范作用。

第十六条 学生处、校团委针对在校学生开展形式多样的控烟宣传活动，积极教育，引导学生自觉远离烟草危害。

第十七条 保卫处、后勤管理处、基建处、信息化建设办公室、资产管理处等部门，负责诸如保安公司、物业公司、建筑公司、软件公司、设备维护单位等社会服务企业外来务工人员的控烟宣传和监管工作。

第十八条 校医院负责组织开展控烟相关知识培训、讲座等，为学校控烟工作提供技术服务和医学专业指导。

第四章 奖惩措施

第十九条 全校师生均有权利和义务劝阻违反规定的吸烟行为。控烟责任单位应对违反规定吸烟者进行劝阻教育，对不听劝告者责令其离开该公共场所。对于多次不听劝阻的本校师生员工，学校将视情节轻重给予通报、警告、严重警告乃至记过等处分。

第二十条 各控烟责任单位控烟工作考核成绩纳入各部门年度考核范围。

第二十一条 教职员工个人违反本规定被督查或举报三次（含）以上者，不得参与当年各类年度先进评选；教师违规在学生面前吸烟、接受学生敬烟或发现学生违规吸烟不进行劝阻的，视为教学违纪。

第二十二条 学生宿舍发现有吸烟行为，不能参评当年文明宿舍评选。

第二十三条 学生违规吸烟，被督查或举报三次（含）以上者，不得参加当年年度先进评选；多次劝阻无效且情节严重者，给予警告以上处分。

第二十四条 学校控烟工作领导小组不定期组织抽查活动，检查校内商业网点控烟工作，对违反规定销售香烟制品的商业网点，第一次给予书面警告，第二次学校将终止与其的经营合同，并对该经营场所管理单位进行通报批评。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由上海立信会计金融学院控烟工作领导小组办公室负责解释。

第二十六条 本办法自 2017 年 5 月起正式执行。

2017 年 6 月 20 日

上海立信会计金融学院大型活动安全管理规定

立信会计金融保〔2025〕3号

第一条 为保证大型活动的正常进行，维护上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）的公共安全和稳定，保障学校财产和师生的生命安全，根据《大型群众性活动安全管理条例》和《上海市公共场所人群聚集安全管理办法》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定中所称的大型活动，是指学校各单位（部门）、校外单位在学校室内外场所举办的参加人数在500人及以上的临时性活动。主要有：

- （一）学术会议、专题报告会、论坛、讲座等活动；
- （二）各类庆祝、庆典等活动；
- （三）音乐会、大型文艺演出等活动；
- （四）体育比赛、民间竞技等活动；
- （五）人才招聘会、企业宣讲会、展览等活动；
- （六）校外人员来学校参观、访问等活动；
- （七）其他活动。

第三条 举办大型活动的主办单位为校内单位的，则组织发起单位为承办单位，如主办单位为校内多个单位的，须指定一个单位作为承办单位；主办单位为校外单位的，则校内对接单位为承办单位。按照“谁承办，谁负责”的原则，活动的承办单位对大型活动的安全负责，承办单位的主要负责人是大型活动安全的第一责任人。

第四条 承办单位的职责为根据学校安全稳定工作责任制的要求，负责把关大型活动的意识形态、舆情、应急处置、廉政建设等安全稳定风险，对于需报备审批的事项负责履行报备审批手续。

第五条 学校保卫部门为大型活动的安全监管部门，主要职责有：

- （一）对学校各单位承办的大型活动人员财产安全进行统筹协调管理。

（二）受理承办单位举办大型活动的申报，负责安全审核或 上报上级相关主管部门或公安部门；

（三）指导举办大型活动的承办单位落实安全保卫措施，并 对安全、消防和校园秩序进行监督、检查；

（四）对违反学校大型活动安全规定的承办单位进行查处。

第六条 大型活动的审批程序为：

（一）承办单位填写《上海立信会计金融学院大型活动安全 许可审批表》；

（二）学校保卫部门审批；

（三）对 1000 人及以上规模的大型活动，须提前 1 个月申 请，学校保卫部门审批后，提交公安部门审批。

1000 人及以下的，须提前 5 个工作日申请。在提交保卫部 门审批前，承办单位应完成活动场地、意识形态等前置审批程序。

第七条 凡举办的大型活动涉及下列情况之一的，不准举办：（一）危害宪法基本原则，危害国家安全和社会稳定的；（二）侵害少数民族风俗习惯、破坏民族团结、煽动民族分 裂的；

（三）宣传迷信邪说、色情、淫秽或者渲染暴力等有害群众 身心健康的；

（四）传播宗教信仰的；

（五）违背社会公德或者侮辱、诽谤他人的；

（六）活动内容涉嫌违法违规的；

（七）举办的活动按规定需经有关主管部门批准而未获批准 的；

（八）举办活动的场地不符合安全条件，以及举办的活动可 能严重影响师生正常教学生活秩序或者严重妨碍治安、交通秩序 的；

（九）承办单位无法确保活动安全和秩序的。

第八条 学校保卫部门对已审批通过的的大型活动的场地安 全、消防安全、其他应急安全措施等进行活动前的现场检查，在 检查中发现有安全隐患问题的，保卫部门提出整改意见，承办单 位在整改合格后，活

动正常开展；拒不整改或整改后仍不符合安全要求的，则活动终止。

第九条 经批准举办的大型活动，承办单位不得擅自变更活动的时间、地点和内容，不得擅自委托或者转让给其他单位或者个人举办。

因特殊情况确需变更活动的时间、地点和内容的，承办单位按照本规定第六条重新履行审批程序。

第十条 承办单位在大型活动组织中应遵守下列规定：

- （一）确保参加活动人数不超过申报核准人数；
- （二）保证临时搭建、安装、悬挂的设施、设备的安全；
- （三）接受学校保卫部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患；
- （四）确定安全责任人，落实安全管理力量，明确安全措施和岗位职责；
- （五）及时劝阻和制止妨碍活动秩序的行为，保证活动有序进行；
- （六）在大型活动进行中发生突发性事件时，承办单位应立即向学校保卫部门报告，及时采取果断措施，控制并防止事态的蔓延和扩大；
- （七）活动结束后，应及时拆除临时搭建、安装、悬挂的设施、设备等。

第十一条 参加大型活动的人员应遵守下列规定：

- （一）遵守国家法律、法规和社会公德，尊重人民群众的风俗习惯；
- （二）遵守活动场所治安、消防等管理制度，服从疏导和管理；
- （三）不得妨碍学校治安，不得影响学校教学管理秩序。

第十二条 在大型活动中，遇有下列情况之一的，学校保卫部门有权责令校内承办单位停止活动：

- （一）未经申请批准，擅自举行活动的；
- （二）参加活动人员严重超过核准人数的；
- （三）现场秩序混乱，对群众生命财产安全构成威胁的；
- （四）严重影响校园内交通秩序的；
- （五）违反有关规定，影响师生正常教学、生活秩序的；
- （六）发现其他可能导致安全事故的紧急情况的。

第十三条 承办单位违反本规定致使在活动中发生重大伤亡 事故、治安案件或者造成其他严重后果的，移交公安部门处理。

第十四条 参加校内大型活动的人员违反本规定，情节轻微 的, 学校保卫部门予以批评教育；对严重危害校园秩序或者威胁 公共安全的，将强行带离现场；对于违反校纪校规的校内人员， 移交相关单位予以处理；涉嫌违法的，移交公安部门处理。

第十五条 校内常规的教育教学活动，如学生返校注册、新 生入学报到、毕业生离校教育活动、军训以及校内院线日常放映 等活动无需申报，其安全管理参照本规定执行。

第十六条 本规定由学校保卫部门负责解释。

第十七条 本规定自发布之日起施行。原《上海立信会计金 融学院大型活动安全管理规定》（立信会计金融保〔2016〕4 号）同时废止。

上海立信会计金融学院校内设摊管理办法

立信会计金融保〔2016〕5号

为优化校园育人环境，规范校园治安管理秩序，根据上海立信会计金融学院治安综合治理工作的相关要求，特制定校园内临时设摊管理办法。

一、所有在校园内进行的临时设摊活动，必须严格遵守国家法规和学校规章制度，不得影响学校正常的教学、工作秩序。

二、设摊组织者应是学校所属部门或是学校有关部门隶属的人员，如设摊组织者是校外人员，必须经学校及相关部门推荐和证明。

三、在校园内进行设摊活动，必须在活动前经校保卫处审批，审批通过后，方可进行设摊活动。对未经安全审核的设摊行为，校保卫处将予以取缔。

四、审批的基本内容：

（一）设摊活动内容是否健康向上，是否有利于校园文化和社会主义精神文明建设。

（二）设摊活动内容应该以校内的公益性、服务性活动为主。

（三）设摊组织者提供有学校相关部门负责人签章的证明。

（四）设摊内容涉及商业性内容的，一律不得进行现场商品销售，对产品派送、产品演示、企业形象展示等设摊活动，必须是以赞助学生活动名义进行，并出示由校财务处开具的赞助费收费凭证，商业性设摊活动必须按以下标准缴纳赞助费：

1. 占地面积 10m^2 以内的 1000 元/天，占地面积超过 10m^2 、不到 30m^2 的 2000 元/天，占地面积超过 30m^2 、不到 50m^2 的 3000 元/天，以此类推；

2. 商业设摊面积在松江校区超过 90m^2 的不予批准，徐汇校区超过 30m^2 的不予批准，浦东校区超过 150m^2 的不予批准。

（五）需学校提供物业服务的，还需征得物业管理部门的同意。

（六）申请者须完整填写《校园设摊申请表》，包括设摊的地点、时间、活动内容、摊位面积、卫生工作承诺、主办人联系方式及推荐部门负责人签章等。

五、经批准进行的设摊活动，出现以下情况者，保卫处将予以取缔：

（一）设摊活动与申请内容不符，设摊地点超出范围，超出设摊时间段的；

（二）设摊活动中买卖商品损害师生利益的；

（三）设摊组织方不积极采取安全措施，造成现场公共秩序混乱的；

（四）设摊活动中产生噪音，破坏教学环境的；

（五）在摊位的宣传品中内容不健康的。

六、设摊活动中，应注意爱护学校公共设施，禁止在校园建筑或公共设施上擅自张贴宣传品。

七、用于设摊的文字宣传应符合学校语言文字的有关要求。

上海立信会计金融学院

2016年8月7日

上海立信会计金融学院大学生医疗保健管理规定

立信会计金融后〔2016〕1号

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》、《传染病防治法》、《学校卫生工作条例》、《残疾人教育条例》、《上海市精神卫生条例》、《学生伤害事故处理办法》、《普通高校学校招生体检工作指导意见》、《进一步加强学生常见病防治工作管理的通知》、《关于完善本市高等院校学生医疗保障制度的若干意见的通知》以及《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》的有关要求，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制在册本科、高职高专学生以及非在职研究生。

第二章 健康体检

第三条 学校按有关规定对入校新生进行常规健康体检，并对每生建立健康体检档案。

第四条 新生入学体检在所在校区进行。入学三个月为有效复查期限，体检时效内所涉及的录取、学籍管理的异常健康情况，校医疗机构必须如实上报教务处和有关部门。

第五条 入学体检中发现的急、慢性疾病，因治疗或病休而在六周内不能达到健康标准者，校医疗机构将疾病诊断及建议提交教务处，由教务处根据有关规定提出处理意见，并予以备案。

第六条 入学三个月内，发现患者有无法完成学业的疾病或影响正常生活的重症疾病，校医疗机构将体检情况及处理和建议向教务处提交，由教务处根据有关规定处理。

第七条 对体检结论有争议的，由校医疗机构指定上级医院进行复核。复核的诊断结论及医疗建议，由校医疗机构负责人签名，以书面形式提交教务处有关部门处理并备案。

第八条 学生入学后，对每位学生建立在校个人健康档案，真实的记

录学生在校期间的健康状况、重大疾病，因病休学、复学情况，体检资料、医疗费用支出等内容。学生毕业时，健康体检表按规定交至学生处档案室，归入学生档案。

第三章 慢性病、因病休学及复学管理

第九条 此处所指慢性病是曾经患有而目前痊愈或稳定者，或是先天性疾病目前功能状况能胜任学习，并经二级及以上医保定点医院证明无需治疗者；先天性或意外伤残能自理生活者。

第十条 对于入学前患有而高考体检不能查出的各类慢性病，学生应如实填写健康调查表并如实报告。根据学生提供的健康情况，经核实后，学校可在日常生活及慢性病管理中提供生活及医疗服务。否则，在整个教学活动中发生的与此相关的伤害或损害或疾病本身的加剧与恶化，学校不承担任何相关责任。

第十一条 有肢体残疾、慢性缺陷、各类慢性疾病不宜过于剧烈活动者，由本人申请，经校医疗机构诊断核实后，提交教务处、体育与健康学院备案，根据具体情况在体育课、军训期间分别按体育保健课或军训减少训练量的规定执行。

第十二条 校医疗机构受理学生因病而提出的保留学籍、休学及病愈后的复学手续。办理上述手续，必须持有二级及以上医保定点医院或学校定点医院的疾病证明，再由本人提出申请，经校医疗机构审核，提出意见方才有效。

第十三条 心理性、精神性疾病必须出具市或区(县)心理咨询中心或精神卫生中心诊断证明。精神性疾病治愈或稳定后，申请复学时，应提供市或区(县)精神卫生中心可以进行学习的诊断意见，经校医疗机构审核备案后方可办理复学手续。

第四章 病假管理

第十四条 学生病假应由接诊医生根据病情按规定开出病假单，不得强行索取或先休后补。

第十五条 学生到校医疗机构办理转病假手续，应提供本市医保定点

医院开具的病假证明、病史资料或出院小结，经医生核转为本校病假单方能有效。

第五章 普通门急诊医疗保障及就医管理

第十六条 学生普通门诊应在校医疗机构就诊，凭本人校园卡免费挂号，并携带自管病历卡就诊。

第十七条 门诊用药应由医生根据病情开处方，一般用量不超过三日，慢性病可为一至二周。学生就医不得指定药物强求医生开处方，不得无理取闹，漫骂医生，扰乱医疗秩序。

第十八条 学生在校医疗机构就诊，经医生诊治认为需要转院的，由接诊医生开具转诊单，在有效期内至学校定点医院就诊。

第十九条 学生因病等休学期间居住在本市的，普通门诊应在校医疗机构就诊、转诊；居住在外省市，由院系辅导员向校医疗机构申报，经同意可在当地医保定点医院门诊医疗。

第二十条 学生在本市或外省市患急诊范围内的疾病，可直接到学校定点医院或就近医保定点医院就诊。

第二十一条 以下属于急诊疾病范围：

- （一）发热；
- （二）急性腹痛、剧烈呕吐、严重腹泻、急性肾绞痛；
- （三）各种原因的休克、昏迷、癫痫发作；
- （四）严重喘息、呼吸困难；
- （五）急性胸痛、严重心律失常；
- （六）各种原因所致急性出血；
- （七）急性食物或药物中毒；
- （八）脑外伤、骨折、脱位、撕裂、灼伤、或其他急性外伤；
- （九）五官及呼吸道、食道异物；
- （十）急性传染病等。

第二十二条 学生在校医疗机构就诊发生的符合规定的医疗费用，除个人每次自负 10%外(直接从校园卡中扣除)，其余部分由学校承担。

第二十三条 学生经校医疗机构转诊在本市定点医院发生的医疗费用、在本市或外省市因急诊发生的医疗费用，以及因病等休学期间在外省市发生的普通门急诊医疗费用，先由本人垫付，后凭转诊单(急诊例外)、学生证或校园卡、医疗费收据、病历卡和相关资料到所在校区医疗机构办理审核，由校财务处报销并统一发放至学生银行卡内。

第二十四条 普通门诊未经转诊而发生的医疗费用，一律由学生个人负担。

第六章 住院医疗保障及就医管理

第二十五条 学生住院包括门急诊住院及急诊观察室留院观察。学生在本市住院实行学校定点医院医疗(急诊住院除外)。住院应凭入院通知书、学生证、身份证到校医疗机构开具大学生住院结算凭证。学生住院发生的符合规定的医疗费用，属于居民医保基金支付的，由定点医院记账结算，其余医疗费用由定点医院向学生本人收取。

第二十六条 学生住院结算凭证仅供一次住院使用，学生应自住院结算凭证签发之日起7天内至相关医院办理手续，逾期原结算凭证作废，需重新开具新的结算凭证时，须将原结算凭证交回校医疗机构。

第二十七条 学生在外省市发生急诊住院，或因病等休学期间需要在外省市住院医疗时，应到所在地的医保定点医疗机构就医，发生的医疗费用由本人先行垫付后，在出院或治疗后6个月内，将身份证及学生证复印件、出院小结、病史资料、医疗费收据原件及明细账单等交到校医疗机构，有专人至区医保中心办理零星报销。

第七章 大病医疗保障及就医管理

第二十八条 学生大病包括重症尿毒症、恶性肿瘤、部分精神病(精神分裂症、中度和重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病)以及血友病、再生障碍性贫血等。

第二十九条 学生大病住院应凭住院通知书、学生证、身份证到校医疗机构开具住院结算凭证。大病住院医疗待遇与本市居民医保中小學生待

遇接轨。

第三十条 学生经校医疗机构转诊在本市医院发生的门诊大病医疗费用，先由个人垫付，就诊结束后凭转诊单、学生证、医疗费收据、门诊病历等有关资料到校医疗机构办理审核，符合规定的医疗费用，学校按照普通门急诊待遇报销，其余部分由居民大病保险资金报销。

第八章 医疗保障管理机构

第三十一条 学校设有医疗保障管理办公室，具体负责学生医疗管理等各项工作。办公地点分别在松江校区门诊部、浦东校区和徐汇校区医务室。

第九章 附则

第三十二条 学生住院和门诊大病医疗纳入本市居民医保。学生参加居民医保必须个人缴费，缴费标准按照居民医保中小學生标准执行。

第三十三条 享受医疗保障的学生应诚实守信，严格执行各项管理规定，违反者按学校的有关规定处理。

第三十四条 本规定由学校医疗保障管理办公室负责解释。

上海立信会计金融学院

2016年8月11日

上海立信会计金融学院集体户口管理规定

立信会计金融保〔2016〕2号

第一章 总则

第一条 根据国家有关户籍管理法规的规定，制定本规定。

第二条 学校保卫处受公安机关委托负责管理本校集体户口。其主要任务是：办理本校集体户口登记，协助派出所掌握本单位集体户口变动情况，向本单位人员进行遵守户籍法规的宣传教育。

第三条 集体户口管理是一项政策性法律性较强的工作，管理人员应积极争取公安机关的指导、帮助。严格依法办事，全心全意为师生员工服务，勤政廉洁，务实高效。

第二章 入户与管理

第四条 可入户人员及必备条件：

凡分配、调入我校工作未单独立户的教职工和录取并需要办理户口迁移的学生，均应凭有效证件及时申报建立集体户口，并接受日常管理。

（一）入学新生的有效证件：入学通知书、户口迁移证和身份证。

（二）新分配来校教职工的有效证件

1. 外省市生源应届毕业生：报到证、户口迁移证、身份证、上海市就业指导中心签发的“准予入户证明”和“落户确认单”。

2. 外省市调入的教职工：户口迁移证、身份证、上海市公安局签发的“准予迁入证明”、上海市人事局签发的“迁沪落户确认单”和“申报户口证明信”。

3. （其户籍为原单位集体户口）本市其他单位调入人员：身份证、原单位盖章的“集体户口个人信息页”复印件、我校人事处出具的调入证明信。

（三）其他应当入户或根据公安机关规定有变动的，按其规定办理。

第五条 户口迁移证必须符合以下要求：

（一）姓名、性别、出生日期、籍贯、出生地、户口性质等栏目内容必须齐全，姓名必须与入学通知书和报到证相一致，身份证编号必须齐全、准确、清楚，如有涂改应在涂改处加盖当地派出所公章。

（二）籍贯、出生地应具体注明省（市）、县（市）。

（三）年满十六周岁，但还未办理身份证的，必须由当地派出所编写身份证编号，无号码者请附当地公安部门证明。

（四）所持户口迁移证应盖有当地公安局和派出所公章。

第六条 入户程序

（一）新生报到时，凭入学通知书、户口迁移证、身份证和一张一寸照片到保卫处办理入户手续。

（二）教职工应将符合规定的有效证件交人事处。

第七条 遗失户口迁移证的，可由我校辖区派出所开具未落户证明，回原迁出地派出所补开户口迁移证后，给予登记入户。

第八条 凡毕业分配和调离我校的人员，应同时将户口迁出，未按时迁出人员的户口属滞留户。对滞留户保卫处将不出具任何与户籍相关的证明。

第九条 已婚学生夫妻双方户口均属高校集体户口的，在校期间所生子女的户口可以在该子女的祖父母或者外祖父母常住户口所在地户口登记机关申报常住户口。待夫妻一方或者双方毕业并办理户口迁移手续后，再办理该孩子父母的落户手续。

第十条 已婚学生夫妻一方户口属高校集体户口、另一方为非高校集体户口的，或者双方户口均属非高校集体户口的，在校期间所生子女的户口随其非高校集体户口的父亲或者母亲落户。

第三章 出具户籍证明的规定

第十一条 因办理身份证、在沪购房、参加考试的教职工和学生，可到保卫处领取通知单，再到派出所开具户籍证明。

第十二条 因办理婚姻登记、子女入户、出国护照、边境证和公证等事宜需公安部门出具户籍证明。

（一）户口在松江校区的学生，凭身份证和学生证直接到大学城派出所办理。

（二）教职工凭身份证和工作证，在松江或徐汇校区保卫处填写户籍证明后到田林派出所办理；户口在五角场镇派出所的教职工可凭身份证直接到派出所办理。

（三）户口在徐汇校区的学生，凭身份证、学生证和经学院同意盖章的本人申请，在保卫处填写户籍证明后到田林派出所办理。

（四）户口在浦东校区的学生，凭身份证或校园一卡通或学生证至学生事务中心办理联系单后至顾路派出所办理。

第十三条 户口底页复印件应盖有学校保卫处公章，在一定范围内具有证明公民身份的法律效力。持有人因保管不善，引起的一切法律责任，均由本人承担。

第四章 身份证的办理

第十四条 凡户口属我校集体户口的教职工和学生，可向保卫处申请办理身份证。

第十五条 身份证办理规定：

（一）新生入学后必须在户口完全办理完落户手续后，统一办理身份证。

（二）因身份证被盗、遗失需办理身份证的学生，持经学院盖章同意后的个人申请书、学生证在保卫处备案后到派出所办理具体手续。身份证办证所需时间一般为六十个工作日。

（三）办理加急、临时身份证的学生，持经学院盖章同意后的个人申请书、学生证在保卫处备案后，领取户口底页复印件，到派出所办理相关手续。临时身份证办证所需时间一般为七个工作日。

（四）新进教职工的身份证为外省市公安部门签发的，须入户后，凭工作证、“条形码”，到田林派出所办理新身份证。因被盗、遗失等其他原因，需办身份证的教职工，凭工作证在保卫处出具证明后，到田林派出所办理。

第五章 户口迁出

第十六条 户口迁出手续办理规定：

（一）外省市生源毕业生，愿将户口迁回入学前户籍所在地的，可向所在学院提出申请，并在离校前 10 天到保卫处办理户口迁移手续。

（二）外省市生源毕业生户口在校的，须在离校前 10 天内持“就业报到证”和上海市就业指导中心“关于同意接受非上海生源高校毕业生通知”、“准予入户证明”和“落户确认单”到保卫处办理户口迁出手续。

毕业生尚未找到落户处所的，可按规定申请办理户口和档案的托管。托管期限两年，托管期满后，应及时将户口迁出学校。愈期不迁的，按协议规定处理。在户口托管期间，校保卫处按协议规定，为托管学生提供仅限于在国内就业或在国内升学相关的户籍证明。

（三）户口在校因私出国的毕业生和因故提前获准退学的学生，离校时必须将户口迁出学校，到校保卫处办理户口迁出手续时，应持《离校清单》和相关证明材料、提供正确的落户地址。

（四）受到开除学籍、取消入学资格等处理或获准退学的学生，受到开除公职等处分、或调离学校、退職、辞职的教职工，必须将户口迁出学校。

（五）因工作调动到本市其他单位工作的教职工，凭人事处开具的流转单到保卫处领取“集体户口个人信息页”复印件，并提供详细地址以备案。对于未落实户口迁移地的，保卫处不予在流转单上盖章。

（六）在沪购房的教职工，凭房产证、身份证到保卫处领取“集体户口个人信息页”复印件到当地派出所办理网上迁移手续。并提供居住地详细地址以备案。

第十七条 户口管理人员应严格按照学校提供的毕业生分配方案及有关规定办理户口迁移手续，其基本原则是：

（一）有报到单位的外省市生源毕业生，其户口一律迁往报到单位所提供入户地。

(二) 无报到单位的外省市生源毕业生，其户口除有另外规定外，一律迁回其原籍。

(三) 退学属外省市生源学生的户口一律迁回其原籍。

(四) 毕业后出国留学、结婚的外省市生源学生，户口一律迁回其原籍。

(五) 在沪已购房的教职工，必须到房屋所在地派出所办理户口迁移。

第十八条 如遇特殊情况，户口已迁出的毕业生要求变更户口迁移证上迁往地址的，必须持新地址的报到证，向保卫处申请办理。

第十九条 凡户口迁移证过期未落户的，由个人写出申请，经区公安分局审批后到辖区派出所换新迁移证；户口迁移证遗失的，到迁出地辖区派出所开具未落户证明，个人提出申请，经派出所、区公安分局审批后可以补发新迁移证。

第六章 户口注销

第二十条 有下列情况之一者，应当注销户口：

- (一) 参军：入伍前，由本人或亲属持入伍通知书办理。
- (二) 被逮捕：按逮捕机关通知办理。
- (三) 死亡：在丧事办理前持死亡通知书办理。
- (四) 出境定居：凭出国、出境定居证件或发证机关通知办理。
- (五) 下落不明者超过一年的，由家属申请办理。
- (六) 其他需要注销户口的，按有关规定办理。

第七章 违法违规行为

第二十一条 下列行为属于违法违规行为：

- (一) 不按规定申报户口的。
- (二) 假报户口的。
- (三) 伪造、涂改、转让、出卖户口证件的。
- (四) 冒名顶替他人户口的。
- (五) 开具假证明的。

第八章 附则

第二十二条 本规定如因公安机关政策和规定发生变动则以变动后的政策和规定为准。

第二十三条 本规定由学校保卫处解释，自公布之日起施行。

上海立信会计金融学院

2016 年 8 月 4 日

上海立信会计金融学院生活垃圾分类管理实施办法

立信会计金融总务〔2019〕7号

为贯彻执行《上海市生活垃圾管理条例》，进一步推进生态校园和文明校园建设，根据《上海高校垃圾分类指南》，现就我校生活垃圾分类管理实施办法制定如下：

一、指导思想

为全面落实习近平总书记关于推进垃圾分类工作的重要指示和李强书记在生活垃圾分类工作动员大会的讲话精神，牢固树立社会主义生态文明和创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，提高全体师生对生活垃圾分类和环境保护的意识，构建全员参与、统筹管理的垃圾分类管理体系，学校将全面开展生活垃圾分类工作。

二、工作原则

1. 育人为本，把生态育人理念贯彻到校园文化建设中。以生态育人为核心，全面做好组织管理、宣传教育和校园建设等各项工作。落实好各机关部处、学院及直属单位的主体责任，强化干部、党员示范带头作用，引导全校师生逐步养成主动分类投放的习惯，形成全校全员共同参与垃圾分类的良好氛围。

2. 完善机制，把创新理念落实到生态校园建设中。建立校内生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类储存、分类处置的全程分类体系，做好与收运单位在分类垃圾的运输、资源化利用和终端处置等环节的衔接，形成统一完整、协同高效的全过程运行系统。

3. 协同推进，把垃圾分类意识融入到日常管理工作中。加强校内各部门联动，建立由单位（部门）共同参与的生活垃圾分类协同配合工作机制。强化宣传、引导、监管职能，形成生活垃圾分类管理工作的合力。

4. 突出重点，把培育特色融入到学生的第二课堂中。贯彻节约资源和保护环境的基本国策，引导师生牢固树立社会主义生态文明观，结合我校诚信文化特色，开展丰富多彩的品牌活动项目。

三、工作目标

实现多校区生活垃圾强制分类全覆盖，师生员工自觉参与生活垃圾分类；建立生活垃圾分类宣传教育工作长效机制，规范生活垃圾分类投放收集储存工作；推进绿色生态校园建设，促进生活垃圾源头减量，使生活垃圾分类工作常态化、长效化。

四、管理机制

学校成立上海立信会计金融学院生活垃圾分类管理工作领导小组，统筹领导学校垃圾分类工作。组长由分管后勤工作的校领导担任。成员主要有党委办公室、党委统战部，校长办公室、政策法规处，党委宣传部、党委教师工作部，党委学生工作部、学生处、党委武装部，党委研究生工作部、研究生处，党委保卫部、保卫处，国际交流处（港澳台事务办公室）、国际交流学院、孔子学院，财务处，总务处，基建处、工会、团委等部门负责人组成，具体负责日常组织协调工作。主要职责如下：

（一）总务处

总务处作为学校推进校内生活垃圾分类工作的专职部门，负责全校范围内生活垃圾分类工作的日常监督管理。负责校园生活垃圾分类管理相关制度文件、工作机制及实施方案的拟定；对校内各单位垃圾分类工作进行指导、监督和管理，组织开展面向校内相关人员的业务培训；统筹校园垃圾分类收集容器的配置，负责校园所有生活垃圾集中收集、分类运输及校内生活垃圾压缩站的管理；负责与地方垃圾分类相关管理、业务部门的工作对接。

（二）党委办公室、党委统战部，校长办公室、政策法规处：负责全面推进学校生活垃圾分类督查督办，召开全校生活垃圾减量工作动员大会，与学校各部门签订生活垃圾分类工作责任书。

（三）党委宣传部

负责多方面、多渠道对垃圾分类相关知识、先进经验、优秀典型进行宣传，充分利用电子屏幕、宣传栏、户外广告牌等硬件设施，提高全校师生垃圾分类意识，引导垃圾分类行为，推动形成共同参与的良好氛围。

（四）工会、党委教师工作部

负责宣传教育和发动全校教职员工参与垃圾分类工作，力争让所有教师成为生活垃圾分类的明白人；根据有关规定，对表现突出的教职工进行表彰，对违反本办法规定的教职员工进行批评教育及处理。

（五）党委学生工作部、学生处、党委武装部，党委研究生工作部、研究生处，国际交流处（港澳台事务办公室）、国际交流学院、孔子学院，各二级学院

负责指导、教育和发动在校学生全面参与垃圾分类，依据《上海立信会计金融学院学生违纪处分管理规定（修订）》、《上海立信会计金融学院研究生纪律处分管理办法》和《上海立信会计金融学院学生公寓管理办法》，对表现突出的学生进行表彰，对违反本办法规定的学生进行批评教育和处理。

（六）团委

负责组织垃圾分类学生志愿者队伍，组织策划形式多样、内容丰富的垃圾分类宣传教育活动。

（七）财务处

负责协调校内生活垃圾分类工作的经费投入，安排专项经费保障学校生活垃圾分类工作的实施，以完善校内相关设施设备的改造与更新。

（八）基建处

负责监管施工现场及临时设施周边的垃圾分类工作，监督施工单位做好建筑垃圾的清理与外运。

（九）党委保卫部、保卫处

负责调取监控录像追查违反规定倾倒垃圾的责任者，并留存视频档案以备相关执法单位检查。

（十）其他单位（部门）

负责本单位所属楼宇内生活垃圾分类的宣传引导与监督落实。

五、垃圾分类及投放要求

校内产生生活垃圾的单位和个人是生活垃圾分类投放的责任主体，应当将生活垃圾分别投放至相应的收集容器，遵循“谁产生，谁投放，谁负

责”的原则，校内所有单位和个人应严格按照《上海市生活垃圾管理条例》、《上海高校垃圾分类指南》规范做好生活垃圾分类投放贮存工作，学校分类及投放要求如下：

（一）宿舍区域

鼓励宿舍区域（包括学生宿舍、教职工宿舍）因地制宜实施生活垃圾“定时定点”投放制度。集中投放至宿舍楼外的垃圾房或集中投放点的，应醒目注明“集中投放点”等字样，采用定时定点集中投放的，需注明“定时定点”的时间段和地点。各宿舍楼外成组设置可回收物、干垃圾、湿垃圾三类收集容器，一楼大厅增设有有害垃圾收集容器，房间内产生的生活垃圾按照分类要求投放至楼下垃圾分类收集容器中，避免楼层、出入口出现小包垃圾或散落垃圾，不得随意丢弃到走廊、卫生间等公共区域。

（二）教学、办公区域

包括教学楼、办公楼、图书馆或综合楼。每栋楼成组设置可回收物、干垃圾、湿垃圾三类收集容器，一楼大厅增设有有害垃圾收集容器，物业部门监督指导师生分类投放，并对垃圾桶及时收集清理，生活垃圾日产日清。员工办公室内可只设置干垃圾收集容器，有条件的区域可设置干垃圾、可回收成对容器，或视湿垃圾产生量，适当增加设置湿垃圾收集容器。

（三）就餐区域

餐厅区域（包括学校餐厅、位于校园内的咖啡饮品商店）的餐饮垃圾（主要指经过烹饪后的食物）应该单独收集，容器可使用“湿垃圾”标示。各食堂后厨的废弃油脂不属于生活垃圾范畴，应独立设置收集容器，容器的数量应与其产生及处置方式相匹配，严禁与生活垃圾混装。各食堂就餐大厅内成组设置可回收物、干垃圾两类收集容器。食堂湿垃圾对接资源回收企业日产日清，其余垃圾运至校园垃圾房或压缩站统一处理。

餐厅不得主动提供一次性用品，并设置醒目提示标识。

（四）校门诊部

门诊部的候诊区等公共区域应至少设置干垃圾、可回收两类收集容器。门诊部内出入口处应至少设置1处有害垃圾收容器。门诊部内过期药品、

医疗废弃物等应投入医疗废物专用收集容器。

门诊部内的行政办公区域应设置干垃圾、可回收物收集容器、设置至少一处湿垃圾收集容器。

门诊部内的病房区域应设置湿垃圾、干垃圾、可回收物、有害垃圾四分类收集容器。

（五）校内经营性单位

超市、便利店、书店等营业场所，应自行配置上海市生活垃圾分类标准的干垃圾、可回收物收集容器，提供就餐服务的超市、便利店需增加配置湿垃圾收集容器。校内经营性单位生活垃圾自产自清，分类收集后自行投放至校园垃圾房或压缩站统一处理，不得将垃圾随意倾倒、堆放。

（六）体育场所和校园道路、广场等公共区域

室内、室外的体育场所，校园道路、广场等公共区域，成组设置可回收物、干垃圾两类收集容器，物业部门负责清运，并进行必要的二次分拣，对于垃圾易满溢时间及区域，增加清运频次。

六、奖惩措施

学校加大投入，对生活垃圾分类工作中表现突出的单位和个人予以表彰和奖励，充分调动各单位和个人参与垃圾分类的积极性和主动性。学校文明单位、先进单位等精神文明创建活动，应当将生活垃圾分类管理相关情况纳入评选标准。

严重违反本办法规定，对生活垃圾进行混投混放的单位和个人，责令限期改正，拒不改正并对学校造成严重影响的，全校通报批评并取消评优资格。任何单位和个人发现校内有违反本实施办法的行为，都有权向校内监管部门举报、投诉。

上海立信会计金融学院
2019年12月30日

上海立信会计金融学院电动自行车综合管理办法

立信会计金融保〔2025〕2号

第一章 总则

第一条 为预防电动自行车引发校园火灾事故，保障上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）师生员工的人身、财产安全，规范校园电动自行车使用管理，维护校园交通安全秩序，参照《上海市非机动车安全管理条例》、《上海立信会计金融学院校园道路交通安全管理办法》等相关规定，并根据《上海市教育委员会 关于进一步加强本市教育系统电动自行车安全管理工作的通知》的要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用所有在学校内通行、停放、充电的电动自行车（以下简称“电动车”）本办法所指电动自行车，是指符合新国标（《电动自行车安全技术规范》（GB17761-2018）），以车载蓄电池作为辅助能源，具有脚踏、骑行功能，能实现电助动或电驱动功能的电动自行车、电动三轮车、电动摩托车及以车载蓄电池作为能源渠道的滑板车、独轮车、平衡车等电动车辆，参照电动自行车按本办法进行管理。电动车驾驶人、所有人、使用人、保管人必须遵守本办法。

第三条 电动车必须悬挂交通部门发放的牌照，并保持号牌清晰、完整，不得故意遮挡、污损。车辆安全性能必须保持良好，车身牢固，制动、转向、喇叭、前大灯和反射器必须齐全有效。

第二章 职责分工

第四条 成立上海立信会计金融学院电动自行车安全管理工作专班，全面负责校内电动自行车综合整治期间的管理。

第五条 学校后勤保障部门负责校园电动车公共充电桩的建设与维护。学校保卫部门负责校园电动车通行、停放、充电的日常巡察和监督，以及对电动车违规行为的处理等工作。

第六条 各单位（部门）对所属师生员工和第三方人员的电动车管

理负主体责任，需配合工作专班共同做好以下工作：

- （一）校区电动车管理办法的宣传和教育；
- （二）如实统计、报送本单位（部门）所属师生员工、第三方工作人员在校使用电动车信息；
- （三）加强对本单位（部门）师生员工、第三方人员电动车使用的监督和管理；
- （四）加强对本单位（部门）建筑区域内的巡查，清理和上报建筑区域内闲置、废弃、违规电动车。
- （五）对于在校园内违规使用电动车的驾驶人，经学校保卫部门查处并通报，单位（部门）应对违规驾驶人进行教育批评，督促其按照本办法规范使用电动车。
- （六）各单位（部门）与学校、各电动车驾驶人与所属单位（部门）之间需逐级签订电动车安全管理承诺书。

第七条 学校内的电动车驾驶人以及学校道路交通活动有关的单位（部门）和个人，应当遵守本办法，并有义务协助学校保卫部门维护校区道路交通秩序，共同维护校园交通安全。

第三章 实名登记

第八条 学校实行电动车登记管理制度。学校师生及第三方人员，凡在学校内使用的电动车均应取得国家相关部门颁发的有效电动自行车号牌，并经学校保卫部门登记备案。

第九条 电动车登记备案应携带车辆至校区内指定办理点办理，并提供以下材料：

- （一）学校电动自行车备案登记表；
- （二）学校师生员工身份证明；
- （三）电动车行驶证。

第十条 有以下情形之一的，不予以办理登记备案：

- （一）未取得有效电动车号牌，或相关号牌已经由公安机关交通管理部门公告失效的；

（二）电动车驾驶人因违规行为被取消学校内电动车行驶权 限且未整改合格的；

（三）电动平衡车、电动滑板车及其他设计时速、外形尺寸、 空车质量等性能参数不符合国家标准的。

第十一条 未在学校登记备案的电动自行车，一律不得进校。

第十二条 电动车应及时登记备案，登记人承担电动车在学 校内安全使用的责任。登记事项发生变更的，应当主动及时办理 变更手续。

第十三条 鼓励电动车驾驶人购买交通事故第三者责任险。

第四章 通行管理

第十四条 进出学校的电动车需自觉在进出校门时减速通行， 逐一通过道闸，服从门卫管理。安保人员有权对所有进出学校的 电动车进行检查，有权制止无牌无证、非法改装及其他可疑电动车 进入学校。

第十五条 驾驶人在校内驾驶电动车，应当规范行驶，安全 驾驶、文明驾驶，遵守交通法规，佩戴头盔，并遵守以下规定：

（一）驾驶人在确认自己有能力安全驾驶电动车的情况下， 方能在校园内驾驶电动车；

（二）进出校门限速 5 公里/小时；校内行驶限速 15 公里/ 小时；

（三）电动车应在非机动车道驾驶；没有划分机动车道与非 机动车道的道路，靠右边行驶，禁止逆行；

（四）通过校门和禁止骑行标志的斜坡路段时，应下车推行；

（五）行经人行横道时，减速行驶，遇行人正在通过人行横 道的，停车让行；

（六）转弯前注意瞭望，减速慢行，并礼让直行的车辆、行 人优先通行；

（七）校内驾驶电动车可以载 1 名 12 周岁以下的未成年人； 禁止使用电动车拖带车辆；

（八）不准双手撒把驾驶电动车，电动车之间不准相互追逐、 打闹；不准并排驾驶电动车；

（九）不准酒后驾驶电动车；驾驶电动车时严禁接打电话、佩戴耳机等；

（十）电动车载物高度从地面起不得超过一百五十厘米，宽度左右不得超出车把十五厘米，长度前端不得超出车轮，后端不得超出车身三十厘米；

（十一）电动车不得加装车篷、车厢等改变外形结构影响行驶安全的装置；

（十二）在夜间等低能见度情况行驶时，应当开启照明灯光，减速慢行；

（十三）法律、法规和校内文件规定应当遵守的其他规定。

第十六条 出现如下情形之一的，禁止进入学校及在校内行驶：

（一）加装、改装电动机或者更换不符合国家标准的电动机和蓄电池等动力装置；

（二）加装车篷、车厢、座位等装置影响车况安全的；

（三）装载易燃易爆或有毒物品等危险品的；

（四）其他不符合上海市有关规定上路的电动自行车。

第十七条 根据实际需要，学校可以对电动车通行时段、路段进行管制。

第五章 停放与充电管理

第十八条 电动车充电桩由学校根据实际需要设置和调整，任何单位（部门）或者个人不得在私自在校内建设充电桩。

第十九条 电动车应按学校指定的区域停放，遵守停放规范，服从学校管理。

（一）停放区域为校内非机动车停放点；

（二）严禁在学校建筑房屋内停放；

（三）严禁在建筑的首层门厅、走道、楼梯间、架空层、安全出口、疏散通道、消防车通道及其两侧影响通行的区域、地下空间等区域停放、充电。

第二十条 电动车充电必须在学校公共充电点集中充电，遵守电器安全规范，积极预防电器火灾事故。

（一）严禁在学校建筑房屋内给电动车或电动车蓄电池充电；

（二）严禁私自更改线路、插座和开关，严禁一座多充给电动车或电动车蓄电池充电；

（三）电动车车主应当使用厂家原配、型号匹配、质量合格的电动车蓄电池和充电器，充电器同时应具备充电提示和自动断电保护功能；

（四）学校公共充电桩只限本校教职工使用，充电人员对充电器插头至连接车体线路、车体本身和充电过程负全责。

（五）充电时应确认充电环境安全，应遵守充电安全规程，禁止在电动车、蓄电池、充电器上覆盖或包裹物品，连续充电时间不得超过8小时，不充电或充电完毕的电动车尽量不放置在充电位置，以方便其他电动车充电；

（六）严禁雨雪、大雾、潮湿天气充电；

（七）充电处配备的专用消防器材未经允许不得随意挪用；

第二十一条 学校保卫部门巡逻班负责充电处日常安全检查巡察，发现异常情况当即处理，无法现场处置的及时汇报。后勤保障部门定期对充电设施进行检查，坚持做到多闻、多看、防止线路过热引发事故。

第二十二条 学校师生员工应当遵守政府部门关于电动车的安全使用管理规定，禁止私自改装和拆卸原厂配件、私自拆除限速器等关键性组件、私自更换大功率蓄电池等行为。

第二十三条 长期不用的电动车，驾驶人应及时处理，不得在校园内停放。长期无人使用的僵尸电动车，学校相关单位（部门）有权进行处置。经公示后，无人认领的电动车将统一清理。

第六章 违规处理

第二十四条 对违反本办法的电动车驾驶人，前2次由学校保卫部门通过发放抄告单警告并至保卫部门进行教育。违规第3次及以上，保卫部门通报其主管单位（部门），将该电动自行车及驾驶人纳入管理黑名单。

单，禁止其驾驶的电动车入校；

第二十五条 对违反本办法，造成安全事故，损害他人及学校 财产的驾驶人，应依法承担相应法律责任。

第二十六条 对拒不服从学校管理、阻碍安保人员执行公务， 情节严重的驾驶人，将移交公安机关处理。

第二十七条 校内电动车发生交通事故，报公安机关依法处 理，学校依据法律法规追究其相应责任。

第二十八条 学校师生共同监管，对于电动车违规行为，师 生员工应向保卫部门举报。

第七章 附 则

第二十九条 本办法未尽事宜，依照《上海市非机动车安全 管理条例》等有关法律、法规执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。

第三十一条 本办法由学校保卫部门负责解释。

上海立信会计金融学院消防安全管理规定（试行）

立信会计金融保〔2025〕4号

第一章 总 则

第一条 为加强和规范上海立信会计金融学院（以下简称“学 校”）的消防安全管理工作，预防和消除火灾隐患，保障师生员工生命财产和学校财产安全，维护学校教学、科研、生产、生活秩序，根据《高等学校消防安全管理规定》《上海市消防条例》等法律法规的要求，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 学校的消防工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针，建立落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，坚持“党政同责，一岗双责”“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁出租、谁负责”原则，明确逐级消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，保障消防安全，维护校园安全和稳定。

第二章 消防安全责任

第三条 学校安全稳定（平安学校建设）工作领导小组负责统筹、协调、指导学校消防安全管理工作。

第四条 学校法定代表人是学校消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作；分管学校消防安全的校领导是学校消防安全管理人，协助学校法定代表人负责消防安全工作；其他校领导在 分管工作范围内对消防工作承担相应的领导责任。

第五条 学校保卫部门是负责学校日常消防安全工作的职能部门，履行下列消防安全职责：

（一）拟定学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟定学校消防安全管理责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度，并报告学校消防安全责任人批准后实施；

（二）监督检查学校各单位消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理、以及消防基础

设施的运转，定期组织检验、检测和维修；

（四）确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的存储、使用和管理工作，审批学校各单位动用明火作业；

（六）开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；定期对消防志愿者等组织进行消防知识和灭火技能培训；

（七）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（八）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账；按照工作要求上报有关信息数据；

（九）按规配备消防值班人员 24 小时值班，并确保值班人员持证上岗，制定值班岗位职责，做好监督检查工作；

（十）协助公安机关、消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作；

（十一）落实上级或学校的其他消防工作任务。

第六条 学校各单位为消防安全管理二级责任单位，主要负责人是本单位的消防安全责任人，履行下列消防安全职责：

（一）落实学校的消防安全管理规定，结合本单位实际制定并落实本单位的消防安全制度和消防安全操作规程；

（二）建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度；

（三）定期开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训；

（四）每月开展本单位的消防安全检查；

（五）新建、扩建、改建及装饰装修工程须事先报学校保卫部门备案；

（六）按照规定的程序与措施处置火灾事故；

（七）协助落实上级或学校的其他消防工作任务。

第七条 在学校从事合作办学、合作科研、合作生产经营活动的，合

作各方都应遵守本规定。

第八条 对于学校的各类建设工程，学校相关主管单位在订立的合同中应当明确各方对施工现场的消防安全责任，在校施工应遵守本规定。

第三章 消防安全管理

第九条 下列是学校的消防安全重点单位和部位：

- （一）学生宿舍、食堂（餐厅）、教学楼、医务室、体育场（馆）、超市、报告厅等人员密集场所；
- （二）学校融媒体中心、广播台等场所；
- （三）图书馆、档案馆、博物馆、展览馆等场所，以及学校 保密要害部门及部位；
- （四）数据存储及交换中心，监控室、消防控制中心、变电站等重要场所；
- （五）高层建筑、地下室，以及车库等部位；
- （六）建设工程的施工现场以及有人居住的临时性建筑；
- （七）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成 重大人员伤亡或者财产损失的单位。

重点单位和重点部位的消防安全责任人，应按照有关法律法 规，在履行本规定消防安全管理职责基础上，设置防火标志，加强防火巡查，实行严格的消防安全管理。

第十条 学校建设工程的主管单位应严格执行消防备案程序。施工前应至学校保卫部门办理施工备案手续，工程竣工后应至学校保卫部门办理竣工备案手续。对于发现消防隐患问题的， 学校保卫部门可责令其停止施工或限期整改。

学校的各项消防工程实施需有学校保卫部门相关人员全过 程参与，如施工中涉及消防设施的任何变更，需征得学校保卫部门同意。

第十一条 建设工程施工单位应当严格执行国家相关消防技术规范和标准，配备安全专员负责施工现场的消防工作，落实消防安全管理制度，配备必要的灭火器具，建设工程的主管单位应 严格落实对施工单位安全

施工的监督管理。

在施工过程中，要确保设计方案中保留的原有消防设施设备完好无损。禁止未经学校保卫部门审核或消防机构审批的情况下更改房间用途、设置隔断，或移动、损坏、拆除原有消防设施。建筑物施工高度超过二十四米时，施工单位应当落实消防水源。

第十二条 学校营业性的咖啡厅、餐厅、超市等公众聚集场所，在使用或开业前，应由校内主管单位向学校保卫部门申报，经现场消防安全检查合格后，方可使用或者开业。

第十三条 学校大型活动的承办单位应确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，经学校审批后方可举办。

第十四条 因教学、科研、生产实习等需要购买、储存、使用、处置和销毁易燃、易爆、剧毒等危险化学用品，由主管单位按照国家和上海市有关规定严格管理、规范操作。

第十五条 在学校需要使用明火的，须到学校保卫部门办理动火证，并落实现场监管人员。作业人员应当遵守安全规定，并采取严密的防火措施。

任何单位和个人，不得在校园内焚烧垃圾、枯枝、废纸等，任何单位和个人不得未经允许在校园内燃放烟花爆竹。

第十六条 校内公共场所吸烟管理参照学校控烟管理相关办法执行，严格防范因吸烟或乱扔烟蒂造成的安全隐患。

第十七条 学生宿舍、教职工宿舍等人员密集场所须严格落实消防安全管理要求，禁止使用电磁炉、红外线加热器、电热杯（热得快）、电热毯、电熨斗等电热器具；禁止使用有明火的炉具等设备；禁止使用无 3c 认证的电源插座、充电器等劣质电器；禁止违规使用 500W（含）以上的大功率电器。

第十八条 任何单位、个人不得损坏、挪用、改装或者擅自拆除、停用消防设施、器材；不得埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距；不得破坏防火防烟分区；不得占用、堵塞、封闭、安全出口、消防车通道；

不得将消防安全疏散指示标志遮挡覆盖。

第十九条 任何单位、个人不得在配电间、锅炉房、消防泵房等消防安全重点部位存放任何物品；不得在人员密集场所的门窗、通道设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

第四章 消防安全检查和整改

第二十条 学校应加强国家法定节假日、寒暑假等关键时间节点的全校性消防安全大检查。学校保卫部门应当对校内重点单位组织经常性安全检查和抽查。

第二十一条 学校各单位每月至少进行一次安全检查，排查消防安全隐患，并做好台账记录。检查中发现的重大隐患问题和整改情况应报学校保卫部门备案核查。

第二十二条 学校各消防安全重点单位应当每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次，及时发现和消除隐患。营业性公众聚集场所，在营业期间应当每两小时巡查一次，营业结束时必须巡查。学生宿舍等夜间有值班人员的单位应当加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应当及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

第二十三条 对下列违反消防安全管理规定的行为，学校各单位应当责成有关人员当场改正并督促落实：

- （一）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；
- （二）将安全出口上锁、遮挡，或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的；
- （三）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；
- （四）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；
- （五）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；
- （六）违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；

（七）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所 吸烟、使用明火等违反禁令的；

（八）消防设施管理、值班人员脱岗和防火巡查人员没有履行巡查职责的；

（九）违章关闭消防设施、切断消防电源、水源的；

（十）其他可以当场改正的违规行为。

违反规定的情况以及改正情况应当有记录并存档备查。

第二十四条 学校各单位对于通过自检自查发现的涉及学校规划布局不能自身解决的重大火灾隐患，以及本单位确无能力解决的重大火灾隐患，本单位消防安全责任人应当向学校提出正式报告。

第二十五条 学校各单位对上级政府有关部门责令限期整改的火灾隐患，以及学校保卫部门提出的各类火灾隐患，应当在规定的限期内整改完毕，并出具火灾隐患整改报告报学校保卫部门备案。未能及时整改和反馈的，学校保卫部门可视情况进行通报并上报学校消防安全管理人和学校消防安全责任人。

第五章 消防安全宣传、教育和训练

第二十六条 学校各单位应当通过多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。新生入学后由学校学生管理部门牵头组织消防安全教育，学生进实验室由任课教师或实验室负责人进行消防安全教育，教职工上岗前由所在单位进行消防安全教育，消防安全重点单位对员工每年至少进行一次消防安全培训。消防安全教育的内容应当包括：

（一）有关消防法规、消防制度和保障消防安全的操作规程；

（二）本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；

（三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；

（四）报火警、扑救初起火灾以及自救互救逃生的知识技能；

（五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第二十七条 学校消防安全重点单位应当制订并按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练。其他单位应当结合本单位实际，制定

相应的应急预案，并每年进行一次演练。组织消防演练时应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

第二十八条 学校各单位应充分利用新闻、广播、网站、公众号等传播媒体积极开展公益性消防宣传教育，及时报道学校的各项消防工作，发挥导向性作用。

第六章 处罚与奖励

第二十九条 对在消防安全工作中成绩突出的集体和个人，给予表彰、奖励。

第三十条 对于违反本规定，存在一般消防安全隐患的，由学校保卫部门责令当场整改或限期整改；存在重大消防安全隐患，严重影响校园安全的，学校将依据有关规定，给予停产停业、停止使用、停止施工等处理。

第三十一条 因消防安全责任制不落实或发现隐患不及时整改引发事故的，由学校依法依规进行处理。违反消防相关法律法规，构成犯罪的，移交司法部门依法处理。

第七章 附 则

第三十二条 本规定自发布之日起施行，由学校保卫部门负责解释。原《上海立信会计金融学院防火安全管理规定》（立信会计金融保〔2017〕3号），同时废止。

