

# 天津师范大学本科学生学籍管理规定

师大政发〔2017〕132号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，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，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于接受我校普通高等学历教育的本科学生（以下称学生）的管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 新生入学，应当由本人持我校签发的录取通知书和录取通知书载明的材料，按录取通知书载明的时间到校办理入学手续。因故不能按期报到入学者，应事先向学校申请延期并提供相关证明材料，延期不超过两周。未请假或者准假后逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生报到时，学校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。

**第五条** 新生因患病、创新创业实践等原因，可以申请保留入学资格。申请保留入学资格的新生，应当提供有关部门开具的证明材料（患有疾病的新生，提供二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的证明），经学校批准，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格的，学校保留其入学资格至退役后二年。

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

由的，视为放弃入学资格。

**第六条** 学生入学后，学校在3个月内按国家招生政策及有关规定对其进行入学资格复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生应当按规定时间持学生证办理注册手续。每学年秋季学期开学时，学生应缴纳本学年学费及相关费用。学生证加盖“注册”章后，证明已注册且为本学期有效学生证。学生证遗失者，由学生所在学院开具证明，到教务处补办学生证后再行注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后方可注册。

**第八条** 不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件者，不予注册。

**第九条** 因休学、保留入学资格、保留学籍离校的学生，复学前应向所在学院提出申请，经批准后办理复学手续并注册。

### 第三章 修业

#### **第十条** 学分制管理

学生入学后即可按所学专业的培养方案修业。凡在我校修业的本科生，一律实行学分制管理。

## **第十一条 修业年限**

(一) 学校按照学分制管理，实行弹性学习年限。本科生标准修业年限为四年，学习年限可在三至六年内浮动。

(二) 提前修满培养方案规定的学分，学业成绩优良的学生，经本人申请，学校审查，可提前一年毕业，符合条件者，可授予学士学位。学生提前毕业应按学校规定的标准修业年限缴纳学费。

(三) 对在标准修业年限内达不到培养方案规定学分要求的学生，可申请延长学习年限，延长期最多不得超过二年。学生延长学习年限期间应按学年缴纳学费，若在半学年（一学期）内毕业离校的，可退还该学年学费的 50%。

(四) 符合提前毕业条件的学生，应在第六学期开学后 8 周内向所在学院提出书面申请，经所在学院审核并由分管领导签署意见后报教务处审查备案。计划延长学习年限的学生，应在第八学期结束前向所在学院提出申请，经学院分管领导签署意见后报教务处审批。

## **第十二条 总学分**

各学院学生应当按要求完成所修专业培养方案规定的学分。

## **第十三条 创新创业学分**

为培养创新人才，鼓励学有专长的学生脱颖而出，学校设立创新创业学分。在学科竞赛、科学研究、自主创业等方面取得突出成绩的学生，经本人申请，学院及有关部门审核，依据学生所在年级的本科生培养方案认定一定额度的学分计入选修课学分中。

## **第十四条 自主修读学分**

允许学生按照培养方案的要求，有一定比例的自主修读学分。学生可在教师指导下，自主选择修读的课程、途径和考核办法。允许学生跨校修读课程。

## **第十五条 课程的自修和免修**

(一) 学生可根据本人实际情况，对培养方案中的某些课程申请自修。

1. 自第二学年开始，学生每学期可申请一门课程自修。
2. 学生自修过程中根据该课程的考核要求，参与平时的教学活动（如阶段测验、作业或实验等）。
3. 学生应当参加自修课程期末考试，考核成绩及格者可取得该门课程学分，成绩

以总评得分记载。考核成绩不及格者必须重修该门课程。

4. 学生申请自修的时间为每学期开学初,经任课教师和学院分管领导同意后在本院备案(审批手续在开学后两周内完成)。

(二) 学生可根据本人实际情况,对培养方案中的某些课程申请免修(一学期内可批准学生有一门课程免修)。凡申请免修者,应填写免修课程申请表,经任课教师和学院分管领导同意后参加学院组织的免修考试。免修考试成绩达到80分以上方可准其免修。免修考试成绩作为该课程的成绩载入成绩表并取得该门课程的学分。学院应将免修课程申请表报教务处备案。免修课程考试和审定应在该门课程开课之前进行。

(三) 思想政治理论课、思想品德课、体育课及实践类课程不得申请自修和免修。

#### **第十六条 学业预警**

学业预警工作按学期进行,分为黄色学业预警、橙色学业预警和红色学业预警三个层次。具体办法按《天津师范大学本科生学业预警实施办法》执行。

#### **第十七条 辅修(含双学位)**

学生学籍所在专业为主修专业。学生如学习勤奋、学业优良、学有余力,可在学习主修专业课程的同时,根据个人志趣和条件按学校有关规定再选择一个专业辅修。在辅修过程中,学校提倡文理渗透,学科交叉。具体修读办法依照相关专业本科生培养方案中辅修课程教学计划表执行。

### **第四章 课程考核与成绩记载**

**第十八条** 学生应当参加所修各门课程的考核。考核成绩及所得学分均载入学生学习成绩表并归入本人档案。

**第十九条** 考核分为考试和考查两种。学校提倡考核形式多样化。

**第二十条** 课程考核成绩的评定,参考结课考试成绩和平时成绩综合评定。各学院可按30%-50%(平时)、70%-50%(结课)的范围确定平时和结课考试的成绩比例,并在开课初向学生公布。如遇特殊情况,由学院教学工作委员会依据专业特点制定本专业课程考核成绩评定比例。

**第二十一条** 凡一门课程分几学期讲授的,每学期均按一门课程计算。

**第二十二条** 因生理缺陷或经二级甲等以上医院诊断不能正常参加体育教学活

动的学生，本人提出申请，经学生所在学院初审后报公共体育教学部审核，批准后为其安排体育保健课。

**第二十三条** 学生考试成绩按百分制或五级记分制评定，并实行学分绩点制以确定学生在学习质量上的差异，区别学生学习成绩的优劣。绩点规定如下：

五级记分制	百分制成绩	成绩等级	绩点
优	90-100 分	A	4.0
	85-89.9 分	A-	3.7
	82-84.9 分	B+	3.3
良	78-81.9 分	B	3.0
	75-77.9 分	B-	2.7
	72-74.9 分	C+	2.3
中	69-71.9 分	C	2.0
	65-68.9 分	C-	1.7
	61-64.9 分	D	1.3
及格	60-60.9 分	D-	1.0
不及格	<60 分	F	0

(一) 课程学分绩点：将某一门课程的成绩按上述规定转换为绩点数，再乘以学分数，即为该门课程的学分绩点。

课程学分绩点 = 课程学分数 × 该课所得绩点数

(二) 平均学分绩点：学生在修读期间所得的学分绩点之和除以同期修读的学分数之和为平均学分绩点。

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 / 各门课程学分数之和

(三) 平均学分绩点只记载到小数点后 1 位。小数点后两位采取四舍五入法。

(四) 课程考核成绩为合格的，以 85 分核计参与绩点运算；课程考核成绩为不合格的，以 0 分核计。

**第二十四条** 重修、重选、缓考、自学重考

(一) 学生在学期间所修读的课程考核成绩不及格或者对课程考核成绩不满意可以申请自学重考或者课程重修，对通过自学重考、课程重修获得的成绩，应当予以标注。具体修读办法及管理按《天津师范大学本科生课程修读实施细则》执行。

(二) 必修课程不及格原则上必须重修或自学重考，重修次数不限，自学重考仅限一次。学生在规定的最高学习年限内仍未修满培养方案所规定的学分，终止其修业，办理离校手续并依据所取得的学分作结业、肄业等处理。

(三) 选修课程不及格可重选。重选课程的考核成绩以总评得分记载。

(四) 因故不能按时参加考试的学生，应当持相关证明事先提出书面申请，经学院分管领导批准后可为其安排缓考。

**第二十五条** 凡旷考或考场违纪、作弊者，成绩以零分计。视其态度决定是否给予重修或自学重考机会。考场违纪、考场作弊者，按照我校有关文件规定，视其情节给予批评教育和相应的纪律处分。

**第二十六条** 学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。未经批准而缺席按旷课对待，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。缺课时数累计超过某门课程教学总时数的三分之一者或未按任课教师要求交纳作业，累计交纳数量不足总数的三分之一者，总评成绩以零分计。

**第二十七条** 实践教学包括实验、实习、见习、实训、毕业设计（论文）等，应当按课程要求进行考核；毕业设计（论文）必须通过答辩且综合成绩评定合格，学生方可毕业。

## 第五章 休学与复学

**第二十八条** 学生在学校规定的最高学习年限内，可采取休学或保留学籍的方式分阶段完成学业。除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

**第二十九条** 有下列情形之一者，本人申请或学校认为应当休学，可予休学：

(一) 经二级甲等以上医院诊断须停课治疗或休养的时间超过一个学期总学时的三分之一者或因患传染病不宜继续学习者；

(二) 在一个学期内因病需要请假将造成缺课累计超过该学期总学时的三分之一者；

(三) 女生怀孕生育者；

- (四) 经学校批准创业者;
- (五) 自费留学者;
- (六) 其他特殊原因。

**第三十条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后二年，退役后二年内可申请复学。应征参军年限不计入最长学习年限内。

**第三十一条** 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生到国际组织实习，学校为其保留学籍最长至两年。

**第三十二条** 学生按下列规定办理休学手续：

(一) 学生因故休学，持有关证明办理休学手续。经学院分管领导审核，报教务处批准。休学的学生应在接到休学通知之日起两周内办完手续离校。

(二) 学生休学一般以学期为单位。在学期间最多可申请休学两次，累计休学不得超过两年。

(三) 对休学创业学生，经学校认定可适当延长休学年限，但在校最长学习年限（含休学）不得超过八年。

**第三十三条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- (一) 学生休学期间，学校为其保留学籍，不享受在校学习学生的待遇。
- (二) 因病休学学生的医疗费用按国家及当地的有关规定处理。

**第三十四条** 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须出示二级甲等以上医院最近半个月内的体检康复证明，并经校医院复查合格方可复学。

(二) 休学期满申请复学者，应在拟复学的前一个学期末持有关证明向所在学院提出申请，经学院分管领导签署意见并报教务处批准后，由学院下发复学通知，学生持复学通知报到注册。

(三) 复学学生的缴费标准与该生编入年级学生相同。

## 第六章 退 学

**第三十五条** 学生有下列情形之一者，可予退学处理：

(一) 应当休学却拒办休学手续者；

(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者；

(三) 一学期内不及格课程达到 16 学分或者各学期累计不及格课程达到 30 学分者；

(四) 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

(五) 除另有规定外，在校学习年限超过六年（含休学和保留学籍）未完成学业者；

(六) 有违法违纪行为者；

(七) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动或者一学期内连续旷课超过 60 学时（累计超过 80 学时）者；

(八) 本人要求退学者；

(九) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

(十) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第三十六条** 学生本人申请退学的，由学院分管领导签署意见，送教务处审核报分管校领导审批，批准后办理退学手续。

**第三十七条** 除学生本人主动申请退学外，拟对学生作出退学处理的，由学生所在学院调查学生应当退学的事实，并将认定的结果及依据告知学生，听取其陈述和申辩。经学院确认后提交书面报告，并附有关证明或者情况说明等材料，送教务处审核，报校长办公会议讨论决定。退学决定书送达学生本人或其代理人。因特殊情况无法送交本人或其代理人的，由学校发布公告，自公告发布之日起，经过 10 日即视为送达。

对退学处理有异议的，可在送达之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。否则，视为服从学校的处理决定。

**第三十八条** 学生退学后的有关事宜，按下列规定办理：

(一) 退学学生发给写实性学习证明。凡在校学习已满一年（含）以上且取得的学分已达到总学分的四分之一者，可根据所得学分情况发给肄业证书。开除学籍者发给写实性学习证明。

(二) 退学学生，应在两周内办完手续并离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者其家庭户籍所在地。



## 第七章 转专业与转学

**第三十九条** 学生一般应当在被录取专业完成学业。有下列情形之一者，可予申请转专业：

（一）学生对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长者；

（二）学生入学后因患某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业继续学习者；

（三）学校因专业停招使休学期满的复学学生或保留入学资格的新生等学校确认的非本人原因，不转专业则无法继续学习者；**第四十条** 学生申请转专业按下列办法办理：

（一）学生申请转专业，须由本人申请，所在学院分管领导签署意见，拟转入学院进行专业测试，凡测试合格者经拟转入学院分管领导审批后，报教务处审核并请分管校领导批准。

（二）学生转专业只限于在校学习的前两年内。每年四月份办理有关手续。

（三）转专业的学生未修读过的必修课要补修，已修读的同类课程成绩合格的可申请免修，其他多出课程学分可申请计入选修课程学分，经审核后承认其所得学分。

**第四十一条** 学生在学期间只能成功转专业一次。以特殊招生形式录取的学生，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。具体办法按《天津师范大学本科生转专业实施细则》执行。**第四十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特殊需要，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）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

**第四十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第四十四条** 学校对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

## 第八章 毕业与结业

**第四十五条** 在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到规定学分且平均学分绩点 $\geq 1$ 者，应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十六条** 学生在规定学习年限内，有下列情形之一者，发给结业证书：

（一）学生修完培养方案规定的内容，已获学分达到培养方案规定总学分的百分之九十及以上者；

（二）学生修完培养方案规定的内容，已获学分达到培养方案规定总学分，但操行评定为不合格者；（三）学生修完培养方案规定的内容，已获学分达到培养方案规定总学分，但受留校察看处分尚未解除者。**第四十七条** 凡在校学习不足六年，因学分未修满而作结业处理的学生，离校后可在学校允许的最长学习年限内（含在校学习时间）申请重修其未取得学分的课程，考试成绩合格者可换发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。除另有规定外，凡学习年限已达到六年而作结业处理的学生，不再换发毕业证书。

**第四十八条** 达到毕业条件并符合国家授予学士学位有关规定及《天津师范大学学位授予工作细则》有关条款者，可授予学士学位。

## 第九章 学业证书管理

**第四十九条** 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。

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

**第五十条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，

由学校发给辅修专业证书。

**第五十一条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，由学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十二条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 考勤与纪律

**第五十三条** 学生应当参加培养方案规定的学习和各项活动。学生因病或者其它原因缺勤时，应当办理请假手续，否则以旷课论。

**第五十四条** 学生请假应事先填写请假申请单，并附有关证明。如病假须有学校医院诊断证明，公假须持有关单位证明，事假须陈述原因及出示证明，具体办法按《天津师范大学学生课堂考勤管理办法》执行。

**第五十五条** 学生必须遵守国家宪法和法律、法规，遵守学校章程和规章制度，自觉维护学校的正常秩序。

## 第十一章 附则

**第五十六条** 对接受普通高等学历教育的港澳台侨本科学生、国际本科学生的管理除参照本规定执行外，其他未尽事宜按照《天津师范大学港澳台学生管理办法》、《天津师范大学国际学生管理办法》的规定执行。

**第五十七条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《天津师范大学本科学生学籍管理规定》（师大政发〔2005〕55号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第五十八条** 本规定由教务处负责解释。

# 天津师范大学本科生学业预警实施办法

师大政发〔2017〕112号

为进一步加强学风建设，深化管理的服务内涵，由“事后处理”的管理模式向“事前预防”模式转变，不断加强对学习困难学生的学业指导，帮助学生顺利完成学业，依据《天津师范大学本科学生学籍管理规定》有关内容，结合我校实际，特制定本实施办法。

**第一条** 学业预警是指学校针对学生在校学习期间可能或已经出现的学习问题或学业困难进行提前预警干预，告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，通过学生、家长及学校三方的积极沟通、协作，有针对性地进行学业指导，帮助学生顺利完成学业的办法之一。

**第二条** 本办法适用于具有天津师范大学学籍的普通高等教育本科学生（不含国际学生）。

**第三条** 学业预警工作按学期进行，依据学生不同情况，学业预警分为黄色学业预警、橙色学业预警和红色学业预警三个层次。

（一）学生凡出现以下情况之一者，给予黄色学业预警：

1. 一学期内有两门课程（不含任意选修课）不及格者；
2. 在校期间累计有三门课程（不含任意选修课）不及格者；
3. 目前平均学分绩点小于 1.5 者。

（二）学生凡出现以下情况之一者，给予橙色学业预警：

1. 一学期内有三门课程（不含任意选修课）不及格者；
2. 在校期间累计有四门课程（不含任意选修课）不及格者；
3. 凡连续两次被给予黄色学业预警者；
4. 在第八学期末（高职升本科学生在第四学期末），累计仍有 2 门课程不及格者。

（三）学生凡出现以下情况之一者，给予红色学业预警：

1. 一学期内有四门课程（不含任意选修课）不及格者；
2. 在校期间累计有五门及以上课程（不含任意选修课）不及格者；
3. 凡连续两次被给予橙色学业预警者；

4. 在校修业已达到五年仍未修满全部学分者。

**第四条** 学生学业帮扶工作由学生所在学院具体负责，以学期为单位制定帮扶计划，由教务处、学生处、学生学业指导中心负责监督指导。各学院成立以教学院长为组长的学业预警工作小组，工作小组成员由各学院根据本学院实际情况制定，名单确定后报送教务处备案。

#### **第五条** 学业预警工作流程

（一）每学期开学第一周，各学院教学办公室对学生上一学期及以往的学习成绩进行梳理，将需要预警的学生名单、学生成绩单汇总提交院学业预警工作小组审核确认。

（二）各学院学生工作办公室根据本学院学业预警名单向需要预警的学生下达《学业预警通知书》，同时向橙色预警学生家长寄发《学业预警通知书》并留存邮寄证明，提醒家长及时配合学校督促学生努力完成学业；对于给予红色学业预警学生，除向家长寄发《学业预警通知书》外，应通过电话等途径与家长沟通情况，在条件允许的情况下可邀请家长来校就学生的学业情况进行面谈。谈话记录需及时整理，记录确切的谈话时间、地点、内容及相关人员。

（三）各班班主任针对预警学生学业中存在的问题和困难，开展学业预警学生约谈工作，填写《学业预警谈话记录表》，帮助学生制定学习计划，并配合辅导员开展心理疏导，做好学生的思想工作。

（四）学院应为预警学生建立预警管理档案，定期对学业预警学生的学习情况进行检查，督促学生提高学习质量。

#### **第六条** 学业预警帮扶措施

（一）各学院应了解和掌握被预警学生的总体学习情况，根据学业预警的工作安排，建立学生学业预警档案，采取沟通、约谈等方式，有针对性的开展学生思想教育、心理辅导及学业帮扶工作，帮助学生树立学习信心，增强学习主动性，逐步消除学习中存在的困难。

（二）学院设立学生帮学岗位，聘请学有余力的高年级本科生或研究生担任帮学工作，针对学习困难的学生制定详细、可行的帮学计划和措施，对其开展一对一的帮学工作。

（三）教务处、学生处了解学业困难学生的实际需求，并及时联合学生所在学

院为学生提供修业帮助。

**第七条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《天津师范大学本科生学业预警实施办法》（师大政发〔2014〕4 号）同时废止。

**第八条** 本办法由教务处负责解释。

# 天津师范大学本科生课程修读实施细则

师大政发〔2017〕114号

为进一步加强学风建设，深化管理的服务内涵，规范我校课程修读管理，进一步完善教学管理制度，依据《天津师范大学本科学生学籍管理规定》，制定本细则。

**第一条** 学生入学后按所学专业的培养方案修读课程。凡在我校修业的本科生，按照学分制管理，实行弹性学习年限。本科生标准修业年限为四年，学习年限可在三至六年内浮动。

**第二条** 学生在学期间所修读的课程考核成绩不及格或者对课程考核成绩不满意可以申请自学重考或课程重修。通识选修课不及格不得申请自学重考只能重修。

## **第三条** 自学重考

（一）凡课程第一次考核成绩不及格者可选择自学重考，每门课程选择自学重考次数仅限一次，课程考核总评成绩记载以自学重考考试成绩为准。

（二）军训、形势与政策、实验课、实践类课程不设自学重考。

## **第四条** 课程重修形式分为组班重修、跟班重修和指导重修。

### （一）组班重修

一学期内申请重修学生人数在20人（含20人）以上的课程，原则上由开课学院单独组设重修班，教学学时不得低于原课程教学计划规定总学时的三分之二，教学时间一般安排在周一至周五晚上或周六、周日。

### （二）跟班重修

一学期内申请重修学生人数少于20人的课程，学生可随本专业或其它专业开设本课程（教学大纲要求相当）的低年级进行跟班重修。

### （三）指导重修

因教学计划调整不再开设的重修课程，或因课程冲突不能全程按时参加重修课程上课的，经学院审核批准后，学生可申请在任课教师定期指导下进行指导重修，要求按时完成课程作业，并参加课程期末考试。

## **第五条** 教学管理

（一）自学重考的管理由开课学院统一负责，考试时间定在新学期开学后的第四周，与缓考考试同步进行。学生必须在开学后第一周内到开课学院申请自学重考，

经开课学院批准后，方可参加本学期的自学重考考试，逾期未提出申请的学生不得参加本学期的自学重考。

（二）课程重修的教学管理由开课学院统一负责审批、登记，并通知任课教师，以避免忽略对这些学生的日常及考试管理。学生必须在开学后第一周内到开课学院报名申请，逾期未提出申请的学生不得参加本学期的课程重修及期末考试。

**第六条** 在最长学习年限内并不影响正常教学秩序的情况下，凡课程考核成绩及格，对考核成绩不满意者可申请该门课程自学重考一次或课程重修一次。

### **第七条** 成绩记载

（一）课程原始考核成绩及经自学重考或每次重修的考核成绩在教务管理系统中均做记载，课程的最终考核成绩以最高一次的考核成绩为准，记入学生历年学习成绩表中，对通过自学重考、课程重修获得的成绩，应当予以标注。

（二）凡课程考核成绩及格，因对考核成绩不满意而参加自学重考或课程重修的考核成绩，在奖学金评定、各类评奖及推荐免试攻读硕士学位研究生的成绩计算中，以原始及格成绩参与计算。

**第八条** 凡教学计划安排在第八学期的课程考核不及格或没有修满教学计划要求全部学分的学生，不再设立毕业前课程补考，必须申请延长学习年限或选择结（肄）业等方式离校。

**第九条** 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《天津师范大学本科生课程修读实施细则》（师大政发〔2014〕55 号）同时废止。

**第十条** 本细则由教务处负责解释。



# 天津师范大学本科生转专业实施细则

师大政发〔2017〕115号

## 第一章 总 则

**第一条** 为充分满足学生个性发展需要，尊重学生学习兴趣，提高学生学习的主动性和积极性，同时也使我校的人才培养能更有效地满足社会需求，特制定本实施细则。

**第二条** 转专业工作本着公开、公平、公正的原则进行，所有管理人员、教师与学生都必须严格遵守有关规程。

**第三条** 转入学生数以转入专业的师资力量、实验设备等教学资源能够满足教学为基本条件；转出人数不得超过同年级同专业总人数的15%（软件工程专业不超过5%）。转出人数超过15%（软件工程专业超过5%）的，由转出学院教学工作分委员会确定最终转出名单。

**第四条** 原则上仅限一、二年级的学生（不含高职升本学生）可以申请转专业。

**第五条** 学生在学期间只能成功转专业一次。

**第六条** 转入学院可以根据专业特点、教学资源状况、学生测试成绩以及结合学生的个人意愿，最终确定学生平转或降转。

**第七条** 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。经学校批准允许转专业的学生，占用原专业转出人数不得超出15%规定中的名额。

## 第二章 申请资格

**第八条** 学生提出转专业申请，应具备下列条件：

- （一）在校一、二年级本科学生（不含高职升本学生）；
- （二）学习态度端正，遵纪守法，身体条件符合拟转入专业要求；
- （三）对所转专业具有较强的兴趣爱好和学习志向。

**第九条** 学生有下列情形之一，不得申请转专业：

- （一）以定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生

形式录取的；

- (二) 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- (三) 在休学、保留学籍、保留入学资格期间的；
- (四) 在校期间受到警告（含）以上处分的；
- (五) 在学期间已成功转专业一次的；
- (六) 高职升本的学生。

**第十条** 学生入学后因患某种疾病或生理缺陷等其他特殊情况，经学校确认必须转专业的学生，由学校根据情况妥善安排。

### 第三章 工作规程

**第十一条** 每年4月，由教务处根据各专业教学条件及就业状况，统一确定并公布全校各专业接收转专业的人数及工作安排。

**第十二条** 志愿转专业的学生向所在学院提出书面申请（逾期不予办理），并填写《天津师范大学学生申请事项用表》，报分管院领导审批，经所在学院同意后，报学校教务处。

**第十三条** 教务处汇总各学院申请转专业学生名单并进行资格复审，复审通过的学生参加专业测试。

**第十四条** 专业测试由学院负责组织，采取笔试和面试相结合的方式。笔试着重考核学生基本专业素质及学习能力；面试根据各专业特点自行组织实施，着重对转入专业的基础知识进行考核。

**第十五条** 各学院要高度重视专业测试组织工作，健全管理机制，加强工作领导，责任到人，成立以学院院长为组长的“专业测试选拔工作领导小组”，严密程序，严格把关，确保专业测试选拔工作公开、公平、公正。

**第十六条** 各学院“专业测试选拔工作领导小组”负责制定本学院专业测试选拔实施方案，并向考生公布。学院要与相关负责人员签订责任书，涉密人员要签订保密协议。

**第十七条** 专业测试中严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对专业测试中的违规行为零容忍，严肃追究违规学院和责任人员责任。因违规行为造

成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违规违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理。

**第十八条** 学院将学生笔试、面试的总成绩进行排名，再根据各专业的接收人数提出合格名单报教务处。

**第十九条** 教务处负责汇总各学院报送的转专业合格学生名单，报分管校领导批准后，在学校主页进行公示。

**第二十条** 为了保持教学秩序的稳定，获准转专业的学生必须在下学期开学第一周内办理转专业手续，过期按自动弃权处理，不予补办。手续办理后，开始进入转入专业的班级学习，并按照转入专业的学费标准交纳学费。

#### 第四章 学分记载

**第二十一条** 转专业学生依据转入专业的培养方案，按下列情况认定学分：

（一）未修读的必修课必须补修；

（二）已修读的同名课程，转入专业课程学分大于原专业时，该门课程需要补修，并以补修考核成绩记录；转入专业课程学分小于或等于原专业时，已修读的同名课程可免修，按照转入专业课程学分和原考核成绩记录；

（三）已修读的相近课程，由转入学院参照两学院的教学大纲，经转入学院教学工作委员会审定是否免修。认定免修课程按照转入专业课程学分和原考核成绩记录；

（四）其它多出的课程学分，经审核后可计入选修类课程学分。

#### 第五章 附则

**第二十二条** 转专业工作不向学生收取任何费用。

**第二十三条** 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。

**第二十四条** 本细则由教务处负责解释。

# 天津师范大学本科毕业论文（设计） 诚信检测管理办法（修订）

2015年10月

为规范本科毕业论文（设计）管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《学位论文作假行为处理办法》（教育部2012年第34号令），特制定本办法。

本科毕业论文（设计）是培养学生解决实际问题的基本能力的重要环节，也是检验学生学习成果的重要环节，学生应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成本科毕业论文。为进一步加强学术诚信建设，培养学生学术研究中科学引用文献资料的良好习惯，营造严谨治学的氛围，杜绝学术不端行为，学校加强本科毕业论文质量的监控，对本科毕业论文（设计）实施“查重”检测工作。

## 一、检测范围

1. 全日制本科生毕业论文（设计）。
2. 参与各级评优的本科毕业论文（设计）。

## 二、检测结果认定参考标准

结果类别	检测结果	性质初步认定
A	$R \leq 30\%$ （且“重合字数 $< 5000$ 字”）	通过检测
B	$30\% < R < 50\%$ （或“ $5000$ 字 $<$ 重合字数 $< 8000$ 字”）	疑似有抄袭行为
C	$50\% \leq R \leq 70\%$ （或“ $8000$ 字 $<$ 重合字数 $< 10000$ 字”）	疑似有较严重抄袭行为
D	$R > 70\%$ （或“重合字数 $> 10000$ 字”）	疑似有严重抄袭行为

注：R为文字复制比，指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

## 三、检测结果参考处理办法

1. 文字复制比在30%以下（且“重合字数 $< 5000$ 字”）的学生（A类），视为通过检测，但仍须修改后方可参加答辩。

2. 文字复制比在30%~50%之间（或“ $5000$ 字 $<$ 重合字数 $< 8000$ 字”）的学生（B类），由指导教师根据检测结果指导学生进行论文修改，修改时间至少2周，修改后

的毕业论文须进行复检。复检后的文字复制比降至 30%以下者，视为通过检测；仍未通过者，则取消该生毕业论文（设计）答辩资格。

3. 文字复制比在 50%~70%之间（或“8000 字<重合字数<10000 字”）的学生（C 类），或学生对检测结果如有异议，均由学院组织同行专家进行认定。若认定毕业论文不合格，则取消该生毕业论文（设计）答辩资格，应责令学生修改或重做，并由学院提出处理意见报送学校审批。

4. 文字复制比达到 70%以上（或“重合字数>10000 字”）的学生（D 类），由学院组织同行专家进行认定。若认定该论文有严重抄袭行为，按考试作弊处理，取消该生毕业论文（设计）答辩资格，毕业论文（设计）成绩按“零”分计。由学院提出处理意见并报送学校审批。

5. 参加各级评优的本科毕业论文（设计），文字复制比高于 20%者（或“重合字数>3000 字”），取消其评优资格。

#### **四、检测工作要求**

1. 各学院可根据不同专业的特点，在参考学校管理办法的基础上，制定本学院管理规定。学院必须明确规定学生的权限和指导教师的职责。学生上传检测内容必须与本人实际作品一致，否则取消答辩资格并由学院进行处理。请指导老师严格审核把关。学院（督导组、专业负责人、教学秘书）要定期抽查，发现问题及时处理。

2. 教务处统一为各学院指定检测账号和密码，并根据学院上报参加毕业论文学生信息数分配检测篇数。各学院应指定专人负责本科毕业论文（设计）检测管理工作，不得将管理账号公开，严禁单位或个人向他人收费检测。

3. 学院确定参加毕业论文工作指导教师名单和学生名单，确定无误后将名单导入系统，要求学生本人修改密码后为学生开通权限，由学生本人完成论文上传检测工作。

4. 论文检测时间学院统一安排，原则上检测应在答辩前两周完成。

5. 指导教师根据检测报告及时填写审阅、指导意见，同时督促学生在不少于 1 周的时间内进行论文修改。

6. 学院要及时掌握学生检测情况，做好监督检查工作，并汇总复检名单，报教务处申请所需复检篇数，再次检测合格方可参加毕业论文答辩。

7. 评优本科毕业论文由教务处统一检测。

# 天津师范大学学位论文作假行为处理办法

师大政发〔2017〕130号

**第一条** 为规范我校学位论文的管理，践行“勤奋严谨、自树树人”的校训，进一步加强学风建设，切实提高人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）及教育部《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号），制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全部向我校申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

**第三条** 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

**第四条** 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

**第五条** 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

**第六条** 每学期开展学位申请审核工作的过程中，研究生院负责对全体博士、硕士学位申请人的学位论文进行查重检测；教务处负责对全体学士学位申请人的学位论文进行查重检测。查重结果将反馈给各相关学位评定分委员会，作为学位评定分委员会是否接受学位申请人的学位申请及判定其是否存在学位论文作假行为的重要依据。

**第七条** 各学位评定分委员会发现学位申请人涉嫌学位论文作假行为的，经初步调查核实后，应向校学位评定委员会办公室提出书面报告。

**第八条** 其他社会组织、个人可以就我校学位申请人或学位授予人涉嫌学位论文

作假的行为向校学位评定委员会办公室进行举报。举报一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件，方可受理：

- （一）有明确的举报对象；
- （二）有实施学位论文作假行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，学校视情况予以受理。

**第九条** 校学位评定委员会办公室应当及时作出是否受理举报的决定，并通知举报人。不予受理的，应当说明理由。

**第十条** 校学位评定委员会办公室收到学位评定分委员会关于学位论文作假的报告或举报人的举报后，将相关材料报送校学术规范委员会进行进一步调查。

校学术规范委员会应当在查清事实的基础上形成调查报告，并反馈校学位评定委员会办公室。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。调查报告将作为对学位论文作假行为进行处理的重要依据。

**第十一条** 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学校可取消其学位申请资格；已经获得学位的，校学位评定委员会可根据《天津师范大学学位授予工作细则》撤销其学位，并注销学位证书。学校会向社会公布取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定。学校从做出处理决定之日起3年内，不再受理其学位申请。

**第十二条** 前款规定的学位申请人员若为在读学生，学校可根据《天津师范大学学生违规违纪处分规定》（师大政发〔2017〕127号）给予相应处分；若为在职人员，学校在给予相应处分的同时，将通报其所在单位；若为天津师范大学教师或其他工作人员，学校可根据《天津师范大学学术规范及违规处理办法》（师大政发〔2008〕23号）进行处理。

**第十三条** 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校将视责任轻重情况给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

**第十四条** 学位论文审查情况纳入对学院的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学校可对该学院予以通报批评，并给予该学院负责人相应的处分。

**第十五条** 学院制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学校可以减少或者暂停其相应学科、专业的招生计划，并按照学校有关规定对负有直接管理责任的学院负责人进行问责。

**第十六条** 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

**第十七条** 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

**第十八条** 本办法自公布之日起施行。



# 天津师范大学本科实践教学基地建设与管理办法

师大政发〔2017〕117号

实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生获取、掌握知识的重要途径。实践教学基地是开展实践教学工作的重要载体，实践教学基地建设与管理直接关系到实践教学的质量，对于提高学生的综合素质、培养学生创新精神和实践能力具有十分重要的作用。为充分发挥实践教学基地在人才培养中的重要作用，促进实践教学基地建设，规范实践教学基地管理，提高本科实践教学质量，根据教育部等部门《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）、教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）和天津师范大学《关于进一步加强实践教学工作的意见》（师大政发〔2010〕35号）等文件精神，结合本校实际情况，制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所涉及的实践教学基地是指本科教学过程中开展实验教学、实习（实训）、见习、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学活动中所提供的具有一定承载规模并相对稳定的校内外场所。

**第二条** 建立稳定、综合的实践教学基地，有助于丰富学生的实践教学内容，不断提升学生的实践能力、创新能力与社会责任感。

**第三条** 实践教学基地由学校或学院与依托单位协商共同建立，依托单位负责日常管理。实践教学基地的建设与管理须遵循以下原则：按需设立，相对稳定；责权明确，互惠互利；义务分担、共同建设；就近就地、交通便利。

## 第二章 实践教学基地的建立

### **第四条** 实践教学基地类型

（一）按实习性质分为教育实习基地、专业实习（实训）基地。

教育实习基地是指教师教育类学生进行教育、教学实践的基地，主要实习内容包括：教育见习，班主任工作、教育实习、教育调查，教育教学改革实验等，由教师教

育处负责审核；专业实习（实训）基地是指学生进行认识实习、生产实习、课程实践与毕业实习的实习（实训）基地，主要实习内容包括：专业课程实习，专业见习，毕业实习，艺术写生、采风，野外实习等，由教务处负责审核。

（二）按地理位置分为校内实践教学基地和校外实践教学基地。

（三）按签约级别分为校级实践教学基地和院级实践教学基地。

#### **第五条 实践教学基地建设条件**

（一）具有独立法人资格的行政或企、事业单位，有适合开展实践教学的项目及适度的规模，并有与学校长期合作的积极性，合作年限一般不少于3年。

（二）专业与岗位对口，具有一定的生产实习规模，有能力指导学生做好实习（实训）工作，原则上每次可以接收10人以上的学生开展实习。

（三）具备学生生活、学习、工作所需的基本条件，具有劳动保护、卫生安全保障，场所与设施能基本满足需求。

#### **第六条 实践教学基地建设程序**

（一）申请。各学院根据不同专业培养需求，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实践教学要求的企业、学校、科研院所等合作单位，在初步考查的基础上，达成建立实践教学基地的初步意见，并如实填写《天津师范大学实践教学基地申请表》（见附件一），报主管处室审批。

（二）审批。主管处室接到申请后，对基地的条件以及建立的必要性进行审核，依据基地拟设立级别审批。院级实践教学基地由主管处室审批，校级实践教学基地由主管处室报学校审批。

（三）签订协议。基地建设申请经学校或主管处室审核批准后，学校（学院）与基地共同签订协议书，协议书一式四份，分别为基地两份、学院、主管处室各执一份（参考样式见附件二），具体事宜由双方协商确定。

（四）挂牌。根据需要，学校（学院）可对部分长期稳定、有代表性的实践教学基地进行挂牌，但须填写《天津师范大学实践教学基地挂牌申请表》（见附件三），院级实践教学基地挂牌由主管处室审批，校级实践教学基地挂牌由学校审批。基地标牌由学校统一确定样式（见附件四），由学校（学院）负责制作。

（五）对于级别较高、服务（覆盖）专业（学院）面广的实践教学基地可直接申请设立校级实践教学基地。

## **第七条 实践教学基地建设内容**

(一) 组织管理体系。各实践教学基地应以人才培养为目标，根据实际情况探索建立有前瞻性的管理模式和运行机制，建立有关实践教育的教学运行、学生管理、安全保障等规章制度。

(二) 实践教学模式。各实践基地应遵照高等教育规律和人才成长规律，制定实践教学目标和培养方案，建设实践课程体系和教学内容，组织实施实践教学活动，评价实践教学质量。

(三) 指导教师队伍。各实践基地应组建由教师和企事业单位的专业技术人员及管理人员共同构成的、专兼结合的指导教师队伍，采取有效措施，调动指导教师的积极性，不断提高指导教师队伍的整体水平。

(四) 开放共享机制。各实践基地除应承担共建高校特定专业（群）的实践教学任务外，还须向共建高校其他相近或相关的专业（群）开放。

## **第三章 实践教学基地管理**

**第八条** 实践教学基地采用校、院两级管理，学校负责宏观协调、统筹，学院负责具体建设与管理。

**第九条** 实践教学基地的建设与规划须纳入学校总体发展规划，实践教学基地的立项、建设、撤销等需每年向主管处室报备。

**第十条** 实践教学基地建设经费需多方筹集，学校将重点资助校级实践教学基地建设。

**第十一条** 实践教学基地应实行科学管理，完善各项规章制度，严格遵守国家的有关规定；应建立工作日志制度，对教学工作、人员、经费、物资、环境等信息进行记录、统计和分析，及时准确填报各种报表。

**第十二条** 学校将推行实践教学基地年度考核制度，考核主要包括基地运行状态、学生参与情况、学生评价、校外共建方评价等方面，对建设成效不大、无法保证实践教学质量的实行退出制度，对建设成效显著、运行成绩显著的给予表彰。

**第十三条** 有下列情况之一的实践教学基地，应予以撤销：

(一) 无故两年内没有接收过实习生；

- (二) 实践教学基地单位不具备条件和能力继续承担实践教学基地任务；
- (三) 实践教学基地单位不履行协议书规定的相关义务。

#### 第四章 附 则

**第十四条** 各学院可根据本办法，结合本单位实际情况，制定相应的实施细则，并报主管处室备案。

**第十五条** 市级及以上实践教学基地，上级有制定管理制度文件的按上级文件执行，没有的参照本办法执行。

**第十六条** 本办法自发布之日起执行，由教务处、教师教育处负责解释。原相关规定与本办法不一致的，以本办法为准，《关于实习基地建设的有关规定》（师大教〔2004〕4号）同时废止。

- 附件：
1. 天津师范大学实践教学基地建立申请表
  2. 天津师范大学\*\*\*学院与\*\*\*共建实践教学基地协议书（参考样式）
  3. 天津师范大学实践教学基地挂牌申请表
  4. 天津师范大学实践教学基地牌匾制作参照标准

附件 1

## 天津师范大学实践教学基地建立申请表

申请学院:

实践教学基地单位:

实践教学基地建立的目的			
双方合作的基础及成果			
实践教学基地的条件及特点			
基地接受学生实践的条件及容量		适合实践的专业	
今后合作意向			
双方协商意见	申请单位意见:  负责人:  (公章) 年 月 日	校外实践教学基地意见:  负责人:  (公章) 年 月 日	
主管处室审批意见	负责人: (公章) 年 月 日		
学校审批意见	分管校领导: (公章) 年 月 日		

## 天津师范大学\*\*\*学院与\*\*\*共建实践教学基地 协议书（参考样式）

甲方：天津师范大学\*\*\*学院

乙方：\*\*\*

为全面推进实践教学工作，提高实践教学质量，培养学生的创新精神和实践能力，促进我院与法律实务单位在教学、科研等方面的紧密合作，甲、乙双方本着互利互惠的原则，经协商达成如下协议。

一、经双方协商，乙方同意作为甲方的实践教学基地，承担甲方\*\*\*专业的专业实践教学任务。

### 二、甲方责任

1. 负责对实习学生的组织纪律教育、保密教育和安全教育；
2. 选派懂业务精干、责任心强、作风正派的教师负责学生实习期间的日常管理工作。甲方的指导教师与实习单位的指导教师要密切配合，做好实习的管理和指导工作；
3. 制定实习大纲与实习计划并提前提交乙方；
4. 实事求是地向乙方提供实习学生的有关情况，便于乙方有针对性的对学生进行培养和教育；
5. 在乙方悬挂“实践教学基地”牌匾；
6. 甲方为实习学生购买在乙方实习期间人身意外伤害保险。

### 三、乙方责任

1. 每年为甲方学生提供实践教学机会，如安排学生现场参观、生产实习、毕业实习等实践教学活动；
2. 负责实习学生的接待和安排，在不影响正常工作的情况下，为学生专业实习提供方便条件；
3. 收到甲方实习计划（如学生人数、专业、实习时间、实习内容等）后，双方协商制定切实可行的实习计划，协助甲方完成实习计划；

4. 及时与各业务部门协调，落实实习项目并且选派业务素质高、工作认真、作风正派的业务骨干担任学生实习指导教师；

5. 实习期间，甲方学生为乙方工作过程中所发生的差旅费用由乙方负责；

6. 实习结束时，由乙方对学生作出书面的实习鉴定。

#### 四、双方责任：

1. 加强信息沟通，共同处理实习中出现的问题；

2. 甲方学生到乙方实习，按照 x 元/人支付实习培训费，在实习结束时一次付清。

以上若有未尽事宜，双方本着友好合作的态度，共同协商解决。本协议书一式叁份，由甲方持有两份，乙方持有一份，自双方签订之日起生效。

甲方（盖章）：天津师范大学\*\*\*学院

乙方（盖章）：\*\*\*

负责人（签字）：

负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 天津师范大学实践教学基地挂牌申请表

申请学院:

实践教学基地单位名称			
实践教学基地地点		申请挂牌时间	年 月 日
实践教学基地单位及其法人代表简介			
实践教学基地承担的实践环节及任务量	(承担专业的实践环节的具体项目,写清承担每届多少学生具体学时数或时间的实践内容)		
学院(系)审批意见	学院(系)领导签字:   年 月 日		
主管处室意见	领导签字:   年 月 日		
学校意见	分管校领导签字:   年 月 日		

注:提交申请时同时提交实践教学基地单位及其法人代表的资质证明材料、牌匾式样各一份。



## 天津师范大学实践教学基地牌匾制作参照标准

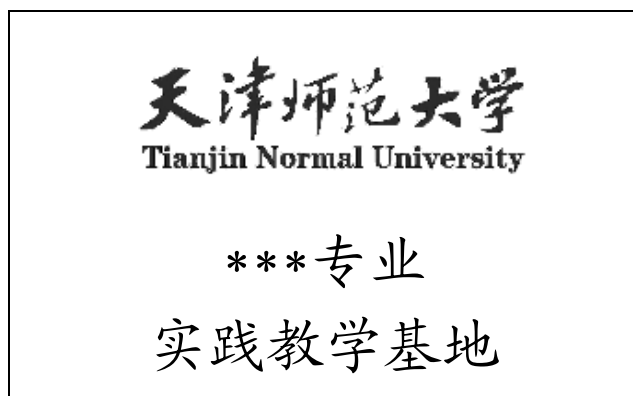
### 1. 学校实践教学基地牌匾式样



### 2. 学院实践教学基地牌匾式样



### 3. 专业实践教学基地牌匾式样



注：牌匾尺寸 600mm × 400mm，学院、专业名称可根据实际调整字体大小和格式。

# 天津师范大学专业实习管理规定

专业实习是高等学校本科教育的重要组成部分，是提高学生实践能力和综合运用知识能力的必要环节，也是实现高等学校人才培养目标的有效途径和重要保证。为加强对学校专业实习工作的管理，提高专业实习的质量，特制定本规定。

## 第一章 总 则

**第一条** 专业实习的目的。培养学生理论联系实际、综合运用专业知识解决实际问题的能力，开拓思路、激发创新；帮助学生树立学以致用、研以致用的创业、敬业和服务社会的职业意识；帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

**第二条** 专业实习的内容和目标。根据不同专业的培养目标来制定专业实习内容，具体内容和方案要与专业的培养目标紧密结合。通过专业实习，不断调整学校人才培养与社会需求的关系，检验人才培养的质量，促进教学改革，提高教学质量，实现学校人才培养的高质量、高水平、适应性强的目标。

**第三条** 专业实习的形式。根据实际情况，可采取学院组织安排与学生自主实习相结合的专业实习的形式。其中，学院安排的实习单位以专业实习基地为主；学生自主实习须经学生本人申请，接收单位同意，学院批准方可进行。同时，由学院确定指导教师，指导教师进行巡回检查指导。

## 第二章 组织管理

**第四条 教务处的职责。**在主管校长的领导下，教务处负责专业实习的宏观管理工作，具体职责如下：

- (1) 制订专业实习的总体规划、基本原则和有关规章制度。
- (2) 审批各专业的实习方案和实施细则。
- (3) 负责全校实习经费的分配和管理。
- (4) 对实习工作进行检查、监督、评估、总结和交流。
- (5) 对全校实习基地的建设进行总体规划和宏观管理。
- (6) 参与处理与实习有关的各种重大事件。

**第五条 学院的职责。**各学院要按照学校关于专业实习的目的、内容、目标以及

形式的基本总则和教务处的具体要求，切实抓好专业实习的各项工作。成立专业实习领导小组，组织实施本学院的专业实习工作。具体职责包括：

(1) 组织制订专业实习大纲和实习计划。实习计划的内容应包括：形式和内容、目的与要求、组织领导、指导教师、地点和时间、经费预算、考核方式等。并于实习前一周将实习计划报教务处审批；将实习大纲、实习计划发给学生。教师工作量计算可根据学院具体情况制定。

(2) 组织落实实习计划的实施。包括：实习动员；专项培训；安全教育；人员安排；时间、地点和经费的落实；经费的使用与审批；实习内容和效果的检查监督；事故处理。

(3) 组织进行实习工作总结与交流；实习材料的整理、归档、上报。

(4) 建立和完善专业实习基地，加强管理，不断提高实习效果。

**第六条 指导教师的职责。**专业教师应积极承担专业实习指导任务，指导教师的具体职责包括：

(1) 按照实习计划的总体要求，制定具体的专业实习方案，做好实习前的准备工作。

(2) 认真做好实习指导工作，确保每位实习生按时按质完成实习任务。

(3) 认真做好实习的检查（附表1）、考核和总结工作（附表2）。

(4) 专业实习结束后，及时撰写实习工作总结，并将之与工作记录及时上交学院。

(5) 实习期间要关心学生的身体健康，强化安全意识，确保学生顺利完成实习任务。

(6) 指导实习期间，根据学院要求全程参与实习工作，定期检查实习工作，如有特殊原因不能按时到岗，须提出书面申请，报学院领导批准和教务处备案，同时要做好其他指导教师的接替工作。擅自离岗者，一律按教学事故处理。

**第七条 参加专业实习的学生要遵守以下规定：**

(1) 遵纪守法，不得做出有损学校声誉、危害集体和他人行为。

(2) 遵守实习单位的规章制度，服从实习单位的领导，虚心接受指导教师的指导。

(3) 按时参加专业实习，保证实习时间；不得自行更换实习单位，擅自更换者，

一经发现，实习成绩按不及格处理。

(4) 刻苦钻研，理论联系实际；发扬吃苦耐劳的精神；力争取得良好的实习效果。

(5) 树立安全第一的意识；严格按照规定使用仪器设备，遵守操作规程，未经指导教师允许不准动用仪器设备，出现异常情况应及时向实习单位或指导教师报告。

(6) 遵守作息时间，不迟到、不早退，严格执行请假制度。因故不能参加专业实习者，必须办理书面请假手续；请假时间为实习时间 1/3 以内者，必须经学院指导教师同意；请假时间为实习时间的 1/3 至 1/2 者，必须经学院主管负责人同意；凡请假时间超过实习时间 1/2 者，不能取得实习学分。未经同意，任何人不得擅自离开实习地，否则按学校的有关规定严肃处理。

(7) 实习工作结束后，参加实习的学生须撰写实习报告（不少于 2000 字），对实习工作进行认真总结。

### 第三章 专业实习经费管理

**第八条** 专业实习经费实行学校、学院两级管理。依据实习学生数量，由教务处按照一定标准划拨给各学院统一使用。

**第九条** 学院支配专业实习经费，一定要做到专款专用，同时要充分考虑学校的办学成本，提高经费的使用效益，确保专业实习按质按量完成。

**第十条** 各学院应安排专人负责实习经费的管理。教务处根据专业实习有关规定，对专业实习经费使用情况进行监督、检查和管理。

### 第四章 专业实习成绩评定

**第十一条** 专业实习成绩评定标准。采用五级评定标准：即优、良、中、及格和不及格。实习单位和学校双方的指导教师根据学生在专业实习中的表现、完成任务的数量和质量给予相应的评语和成绩。专业实习成绩的评定，严格按照各学院制定的专业实习成绩评分标准进行全面考核。专业实习成绩评定原则上应成正态分布，严格控制优秀率。各专业实习成绩优秀的学生比例一般应不高于 30%。

**第十二条** 专业实习成绩评定程序如下：

(1) 实习单位根据实习期间学生的表现和完成实习任务的质量给出评语及评分

建议。

(2) 指导老师依据实习过程检查情况和学生实习报告给出评语及评分建议。

(3) 学院实习领导小组根据双方评分建议进行综合评议，给出学生的最终实习成绩，并将成绩记入学生实习成绩评定表。

**第十三条** 本规定自公布之日起各学院参照执行，由教务处负责解释。各学院可根据不同的专业特点制定相关细则，如有特殊情况，实习方案须上报教务处，经批准后方可实施。

附表 1

## 天津师范大学专业实习指导工作记录

20 — 20 学年度第 学期

学院: 指导教师: 检查时间: 年 月 日

指导情况记录 (包括: 学生姓名、专业、实习单位、指导内容等)

根据需要可附多页

附表 2

## 天津师范大学专业实习鉴定表

20 — 20 学年度第 学期

学院:

年 月 日

姓名		学号		专业(专业方向)		年级	
实习单位				实习时间	年 月 日— 年 月 日		
自我鉴定							
实习单位 意见	<p style="text-align: right;">负责人:                      成绩:                      单位章:</p>						
学院指导 教师意见	<p style="text-align: right;">指导教师:                      成绩:</p>						
学院实习 领导小组 意见	<p style="text-align: right;">学院负责人:                      综合成绩:                      学院章:</p>						

附表 3

### 专业实习单位汇总表

学院:

专业(专业方向):

年 月 日

学号	姓名	实习单位	指导教师

注：在实习单位一栏将学院建设的实习基地用“\*”标注





# 天津师范大学本科优秀毕业论文（设计） 评选办法（试行）

（2013年5月修订）

为进一步规范我校本科毕业论文（设计）教学环节的管理，提高本科毕业论文（设计）质量，更好地调动学生创作毕业论文（设计）的积极性，使我校有更多的优秀本科生精品毕业论文（设计）出现，特制定本办法。

## 一、评选范围

全日制应届本科毕业论文（设计）成绩为优秀者，经学院推荐均可参加评选。

## 二、评选条件

1. 论文（设计）选题科学，有理论意义和实用价值，符合本专业培养方案要求。
2. 论文（设计）能反映学生综合应用所学专业知识独立分析、解决实际问题的能力 and 创新能力。
3. 论文（设计）能体现学生的外语和计算机应用能力，资料收集、整理、分析能力。
4. 论点鲜明，论据充分，材料翔实可靠，结构严谨，逻辑性强，文字精练。
5. 论文（设计）中不存在模仿、抄袭、引用资料与文章无关、学术观点陈旧等问题。

## 三、组织工作

1. 学校成立优秀毕业论文（设计）评选专家组进行评选，具体组织工作由教务处负责。
2. 各学院成立专门的评审小组，依据评选条件对院内评分为“优秀”的毕业论文（设计）进行初评，并对所推荐的毕业论文（设计）做出真实具体的评价，同时学院教学委员会须填写初评评语并签署意见。初评完成后，向学校推荐优秀毕业论文（设计），推荐比例应控制在当年完成毕业论文（设计）学生总数的 5%以内。每年 5月25日前 上报教务处。过期不予受理。
3. 教务处于每年 6月上旬 组织校内外专家对各学院推荐的毕业论文（设计）进行评选。评选结果于 6月中旬 公布，凡被评选为“优秀毕业论文（设计）”的学生，

学校颁发《天津师范大学优秀毕业论文（设计）证书》。并在完成本科毕业论文上传工作后，对学生优秀论文进行明确标识，以便教师、学生阅读参考。

**四、学院向学校推荐优秀毕业论文（设计），须提交以下材料：**

1. 学生毕业论文（设计）原件（纸质）和电子版
2. 天津师范大学本科毕业论文（设计）指导教师评分表（论文指导手册中表 6）
3. 天津师范大学本科优秀毕业论文（设计）推荐表（见本办法附表）
4. 天津师范大学本科优秀毕业论文（设计）推荐汇总表（论文指导手册中表 13）

附表

## 天津师范大学 20\_\_届本科优秀毕业论文（设计）推荐表

学院（盖章）:

学生姓名		学号		专业		年级	
指导教师		职 称		学 位			
论文（设计）题目							
学院教学委员会推荐意见:							
学院教学委员会成员签字:							
							年 月 日
学院意见:							
教学院长签字:							年 月 日
学校意见:							
负责人签章:							年 月 日

# 天津师范大学本科生学科竞赛资助管理办法（修订）

大学生学科竞赛是本科实践教学工作的重要组成部分，在激发学习兴趣，培养学生创新精神和综合能力方面发挥着重要作用，同时也有助于推动相应学科深化课程教学改革。为进一步提高我校学生参与竞赛的积极性，鼓励学生在竞赛中形成创新性成果，促进竞赛管理体系的合理化与规范化，落实学校关于强势推进实践教学的工作要求，特制定本办法。

## 一、资助原则

- （一）学科竞赛的参赛者为我校在校全日制本（专）科生。
- （二）鼓励不同专业学生以学科、专业交叉形式组建竞赛团队。
- （三）以立项的形式对学生参加学科竞赛给予支持。

## 二、资助范围

（一）教育部、天津市教育委员会、学校组织或委托有关单位组织的各类学科竞赛。此类竞赛为学校**重点支持项目**。分为国家级、市级、校级等级别。

（二）国家或地方其他行政部门、行业协会（学会）组织的各类竞赛，由学校根据竞赛性质、层次和对学生培养的作用以及学生适应能力等酌情确定是否予以部分经费支持。分为全国性（行业）、区域性及其他等类别。

## 三、立项及组织要求

（一）各学院要重视本科生学科竞赛工作，学院应结合各专业的专业特点，有选择的鼓励学生积极参加重要的学科竞赛。也须承担学校下达的竞赛项目。

（二）制定竞赛年度工作计划。填报《天津师范大学本科生学科竞赛经费申请表》（附表 1-1、1-2）、《天津师范大学本科生学科竞赛申请汇总表》（附表 2），同时可附竞赛章程（或简介、通知、邀请函等）。每年 12 月中下旬将下一年度竞赛计划纸质版和电子版提交教务处。

（三）由教务处对学院的申请材料进行初审。再组织专家对申请材料进行立项审定。公布当年学校支持的竞赛项目，并下达专项经费额度，由承办学院组织开展竞赛。

(四) 承办学科竞赛的学院在学校下达专项经费额度通知后，两周内填报《年度学科竞赛资助经费使用情况预算表》(附表3)，经教务处审核后划拨竞赛经费。

(五) 各竞赛负责人认真落实各项工作，组建学科竞赛教师队伍，确保学科竞赛的组织和培训工作顺利开展。竞赛结束后及时整理竞赛工作总结材料上交学院，学院汇总后将材料纸质版和电子版提交教务处。具体包括：

1. 学科竞赛工作总结(竞赛组织情况、获奖情况、存在问题、是否参加下届竞赛、有何设想等)；
2. 学科竞赛获奖情况统计表(附表4)；
3. 获奖实物复印件或彩色照片。

(六) 凡学校同意资助的竞赛项目，可根据竞赛章程需要确定是否配备指导教师，制定相应的指导教师工作职责、核定教学工作量，报教务处审核后计入教师教学工作量。课时津贴由竞赛资助经费列支。

#### 四、经费管理

(一) 学校设立学科竞赛专项经费，并根据学科竞赛项目的性质与规模给予一定的经费资助。

(二) 学科竞赛资助经费原则上采用项目制形式下拨，专款专用。

(三) 经费开支范围包括：

1. 培训费(仅限重点支持项目)；
2. 耗材费及资料费(实验耗材费及书籍资料费等)；
3. 教师差旅费(指导教师或带队教师)；
4. 学生现场比赛差旅费(参加团体赛或重点支持项目的学生限报硬座车费及80元/天住宿费)；
5. 参赛报名费(团体赛报名费或重点支持项目报名费)；
6. 学生竞赛补助(主要指参赛时间累计达24小时以上的竞赛)；
7. 学生获奖奖金；
8. 其它支出。

(四) 已划拨的各项竞赛经费由各学院统一管理，教务处对经费的使用情况进行监督。

(五) 竞赛结束后，竞赛负责人应及时结清该项目的财务报销手续，项目结束后节余经费一律在年底收回。

## 五、奖励办法

学校将根据竞赛获奖情况对学生和指导教师进行奖励，同学科不同等级竞赛类奖金不累加计算，取奖金最高一项奖励。以团队为单位进行的奖励，由承办（组织）单位根据贡献大小确定同一团队内的奖金分配。

获奖级别认定以竞赛主办单位颁奖公告为主要认定依据，同时参考获奖证书、比赛成绩、名次排行榜等情况。

1. 学科竞赛学生奖励可参照天津师范大学《关于鼓励学生参与学术科技活动的奖励办法》（师大学〔2006〕40号）规定执行；

2. 未按上述规定申请“天津师范大学学生科研奖学金”的可申请奖励奖金。学校根据获奖级别给予获奖学生相应的奖励，奖励标准如下：

获奖类别	获奖级别	个人竞赛奖励金额	团队竞赛奖励金额
一类	全国性比赛第一名	1500 元	3000 元
二类	全国性比赛第二名	1000 元	2000 元
三类	全国性比赛第三名	800 元	1600 元
四类	全国性比赛一等奖	500 元	800 元
五类	全国性比赛二等奖	200 元	400 元
六类	天津市比赛第一名	500 元	1000 元
七类	天津市比赛第二名	400 元	800 元
八类	天津市比赛第三名	300 元	600 元
九类	天津市比赛一等奖	200 元	400 元
十类	天津市比赛二等奖	100 元	200 元

3. 学科竞赛指导教师奖励按照《天津师范大学绩效津贴实施办法》（师大人字〔2009〕13号）规定执行。

## 六、其他

1. “天津师范大学本科生学科竞赛资助管理办法”以本次修订办法为准；
2. 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

附表：

1. 天津师范大学本科学生学科竞赛经费申请表
2. 天津师范大学本科生学科竞赛申请汇总表
3. 天津师范大学年度学科竞赛资助经费使用情况预算表
4. 天津师范大学本科生学科竞赛获奖情况一览表（填 Excel 表）

教务处

2014年11月26日



附表 1-1

## 天津师范大学本科生学科竞赛经费申请表

竞赛名称				主办部门			
参赛专业							
参赛级别 (或类别)	国家级、市级、校级 全国性、区域性、其他	竞赛 时间	年 月	竞赛地点			
竞赛最高奖励名称				参赛方式	个人	预计人数	
					团体	团队数(总人数)	
竞赛负责人	姓名			所属学院			
	职称/职务			联系方式			
<p>申请报告：①学科竞赛情况介绍(竞赛通知或往届邀请函，内容详尽的可直接附上) ②竞赛组织方案及培训计划</p>							
(可另附页)							

附表 1-2

天津师范大学本科生学科竞赛经费申请表

竞赛管理 人员	姓名	职称/职务	承担任务		
竞赛指 导教 师					
竞赛经 费预 算	预算支出科目	支出金额	预算根据及理由（每项可单附页）		
	培训费		仅限重点支持项目（培训内容、人数、时间、地点、课时标准等）		
	耗材费及 资料费		耗材细目（名称、数量、价格）及书籍资料名目等		
	教师差旅费		获批竞赛项目指导教师或带队教师差旅细目		
	学生差旅费		参加团体赛或重点支持项目的学生限报硬座车费及 80 元/天住宿费		
	参赛报名费		团体赛报名费或重点支持项目报名费		
	其它				
	项目经费共计		元		
院系 意见	学院负责人：_____ 学院盖章：_____ 年 月 日				
学校 审 批 意 见	主管领导签章：_____ 年 月 日				
	批准金额		支出科目		奖励金额
备注					

附表 2:

天津师范大学\_\_\_\_\_学院 20\_\_年本科生学科竞赛申请汇总表

序号	竞赛名称	主办部门	参赛级别	竞赛时间	参赛专业	参赛方式 (个人/团体)	预计金额	竞赛负责人

学院负责人: \_\_\_\_\_ 学院盖章: \_\_\_\_\_ 填表时间: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注: 参赛级别参见竞赛管理办法第二款(填写: 国家级、市级、校级、全国性、区域性、其他)



# 天津师范大学学生课堂考勤管理办法

师大教〔2017〕8号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了维护学校正常的教育教学秩序，形成良好的学习风气，培养学生良好的学习习惯，加强学生课堂考勤管理，特制订本办法。

**第二条** 本办法由各基层学院负责实施，任课教师、教学秘书、班主任（或辅导员）及各班级学习委员、班长、团支部书记具体执行。

**第三条** 本办法适用对象为天津师范大学全体在校生。

## 第二章 考勤管理主要内容

**第四条** 考勤记录内容主要包括：旷课、迟到、早退、请假等四种情况。学生自开学之日起开始实行考勤。凡教学计划应修读的课程（申请免修的课程除外）均实行课堂考勤，因故不能参加者必须请假；凡未请假或请假未准或超过请假期限者，均以旷课论处。

### **第五条** 病假、公假、事假

1. 学生因病不能上课者，应事先填写请假申请单（附件1），并附有关证明。病假须有校医院或所就诊医院的诊断证明，其它医院的诊断证明一律无效，申请单经任课教师批准后交学习委员登记并保存。

2. 学生请公假，应事先填写请假申请单，公假须持有关单位证明，申请单经任课教师批准后交学习委员登记并保存，各单位应严格公假审批手续，避免公假过多占用学生学习时间。

3. 学生因事不能上课者，应事先填写请假申请单，事假须陈述原因及出示证明，申请单经任课教师批准后交学习委员登记并保存。

## 第三章 考勤管理职责分工

**第六条** 课堂考勤的第一责任人为任课教师，任课教师在每次上课前应督促学习委员完成课堂考勤记录，将考勤结果定期反馈给辅导员（或班主任）和教学秘书，

同时加强对缺勤学生的关心和教育工作。

**第七条** 辅导员或班主任主要负责定期根据考勤和教师反馈情况做好缺勤学生的管理、教育工作。

**第八条** 教学办教学秘书主要负责将各班学习委员上报的考勤结果进行汇总统计，然后将结果反馈给任课教师和辅导员（或班主任），同时督促任课教师加强课堂考勤管理。

**第九条** 班级学习委员负责考勤记录表（附件 2）填写及上报，班长、团支部书记应协助学习委员做好考勤考核工作，相互监督，避免包庇现象发生。

#### 第四章 课堂考勤的统计与管理

**第十条** 凡无故不上课者，视为旷课，迟到、早退（十五分钟以内）三次计旷课一学时，（十五分钟以后）一次计旷课一学时处理。

**第十一条** 学习委员应如实登记学生旷课、迟到、早退、请假情况，一并记入当日课堂考勤记录表，将考勤结果及时告知任课教师，经任课教师确认签字后方可生效。

**第十二条** 学习委员每周周一将上一周的考勤周汇总表（附件 3）上报教学秘书，教学秘书将考勤结果汇总统计成周缺勤学生公示表（附件 4）后，经学院教学副院长和副书记共同签字同意后公示，学院定期对课堂出勤情况进行全院通报，教务处、学生处定期对学院课堂考勤管理执行情况进行检查。

**第十三条** 学生请假应办理请假手续，经请假各审批方分别批准后方可生效。学生以学时为单位向需要请假课程的任课教师分别递交请假申请单。请假不超过 10 学时的由需要请假课程的任课教师批准；超过 10 学时者由需要请假课程的任课教师与班主任（或辅导员）共同审批；超过 20 学时者由需要请假课程的任课教师与教学副院长（或副书记）共同审批；超过 30 学时者由需要请假课程的任课教师与学院领导班子共同审批。经批准后的请假申请单由任课教师交学习委员登记并保存，并按本办法第十二条规定的内容一并上报。

**第十四条** 学生必须事先请假，否则事后不予以补办请假手续。特殊情况时必须先征得辅导员同意，事后再办理书面请假手续。

**第十五条** 学生凡因假不能出勤的，应在告知辅导员（或班主任）的同时，亲自或委托学习委员告知任课教师后，按本办法第十三条规定执行。

## 第五章 课堂考勤结果的使用

**第十六条** 无故旷课的学生将受到相应的纪律处分。具体按照《天津师范大学学生违规违纪处分暂行规定》执行。

**第十七条** 任课教师应加强对课堂纪律的管理，对不按规定上课的学生及时进行批评教育，并依据规定对缺课学生的平时成绩做出判定。

**第十八条** 无论任何理由，学生某门课程缺课学时达该门课程学期总学时 1/3 者，不得参加该门课程的考试，直接申请重修，取消其对该门课程任课教师的评教资格。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《天津师范大学学生课堂考勤管理办法（试行）》（师大政发〔2011〕53 号）同时废止。

**第二十条** 本办法由教务处、学生处负责解释。

- 附件：1. 请假申请单；
2. 天津师范大学课堂考勤记录表；
  3. 天津师范大学班级考勤周汇总表；
  4. 周缺勤学生公示表。