

西南民族大学学分制（本、专科）实施方案试行
校发[2004]78号

为了深化我校教育教学改革，促进我校的内涵发展，学校决定从2004级新生开始全面推行学分制。本、专科学分制实施方案概要如下：

一、弹性学制

实行弹性学制，学生可在规定的修读年限内的各个学期申请毕业。本科生基本学制分为4年和5年两类，4年制学生在校修业年限原则上为3-6年，5年制学生在校修业年限原则上为4-7年，但毕业时均按4年学制和5年学制计算；专科生和研究生基本学制为3年，在校修读年限原则上为2-5年，但毕业时均按3年学制计算。

二、学期安排

每学年两学期，每学期为20周。其中教学时间第一学期12周，其余学期16周，学生复习考试时间3周，社会实践时间1周；最后一学期安排毕业实习和毕业论文。毕业实习6-8周，毕业论文（设计）6-8周。

军训安排在第一学期，包括入学教育前后时间共4周。学生第一学年原则上由学校排定修读课程，主要为通识必修课和文理基础课。

三、指导性培养方案及课程设置

1、指导性培养方案：指导性培养方案要注重学生个性发展和创新能力培养，以“厚基础、宽口径、强素质、重能力、求创新”和加强文理渗透为指导原则，达到培养基础扎实、视野开阔、专业面广、能力突出、特色鲜明、全面发展的复合型、应用型、创新型人才的目标。

2、课程体系结构形式：课程体系采取“平台+板块+模块+组”的结构形式设置。

3、课程体系：课程体系包括通识平台、文理基础平台、专业平台、实践平台等四个平台；每个平台下面分若干板块；各个板块再细分为若干模块；模块中可包括若干组。

课程体系按照总学分170分（专科为130学分）的标准设置，其中必修课学分约占总学分的70%，选修课学分约占30%。

通识平台课程修读学分约占总学分的27%（其中必修板块学分约占70%，选修板块约占30%）；文理基础平台课程学分约占总学分的20%（其中本专业所属板块学分约占75%，其它板块约占25%）；专业教育平台课程约占总学分的43%（其中专业必修课板块学分约占60%，专业选修课板块学分约占40%）；实践教学课程学分约占总学分的10%。

通识选修板块是学校面向全体学生开设的以素质教育为主要目的课程。通识选修课除学生可自由选修外，不同专业可根据学科和专业需要指定学生在通识选修某一模块修读一定学分。理学、工学、农学、医学各本科的本科学生，应该至少在通识选修板块中选修6学分人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程；经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言各专业的本科学生，应该至少在通识选修板块中选修4学分自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程。（专科按学分比例作相应要求。）如果理、工、农、医各专业学生的辅修专业或另一主修专业为人文社会科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程学分。管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言各专业的辅修专业或为自然科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程学分。所有学生应该在就业知识模块至少选修1学分。对文理基础平台的课程，文科各专业学生除了在本学科板块中修读规定学分的课程外，应该在指定的其它学科板块选修8学分的课程。（专科按学分比例作相应要求。）

实践平台包括军事训练、社会实践、专业课程实习、毕业实习和毕业设计（论文）、毕业汇报。

所有课程采取统一编号，以对教学资源统一配置和方便学生网上选课。

4、为加强学科建设和专业建设，学校实行学科专业归口制度，各个学科、专业及其课程的建设和管理原则上归口到学科专业所属单位。

四、学分计算

1、各专业培养方案学分：管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言类 160-165 学分（专科 120 学分），理、工、农类为 165-170 学分（专科 125 学分），城市规划、医药类为 170-175 学分（专科 130），艺术类为 175—180 学分（专科 135 学分）。

2、外语学分：各专业学生的外语总学分不得低于 16 学分，其中公共外语 12 学分，专业外语和通识选修外语各不得低于 2 学分。文、史、艺、藏、彝专业可用通识选修外语学分替代专业外语学分。

3、学分计算原则上与周学时相对应：理论课程（含实验）1 学分=1 课时/周（艺术类专业课程为 1 学分=1.25 课时/周）；独立开设的实验课程按培养方案规定计算学分；军训为 3 学分；社会实践（1—7 学期）为 2 学分；专业课程实习为 3 学分；毕业实习和毕业论文（设计）文科类（艺术类除外）为 8 学分，理科类为 10 学分，艺术类为 12 学分（毕业汇报 2 学分）。学分的最小单位为 0.5。

五、学分的取得

1、考核：学生每学期修读的课程均需经过考核，成绩合格才能取得学分。考核成绩采用百分制或五级（十一等）记载。

2、重修：课程考核不合格可免费补考一次。必修课考核（补考）不合格必须重修；选修课考核（补考）不合格可以重修，也可以改选其它选修课。

3、自修与免修：学生认为通过自学可以掌握的某些课程，经申请批准可以免听自修，但必须参加考试。

对成绩优良或学有专长的学生，可向学生所在院（系、部）提出免修申请，但必须通过考试。实验、实习、毕业设计、课程设计、体育课、政治理论课、思想政治教育课不予免修和自修。

六、成绩与绩点

为充分反映学生学习的质量，特采用绩点评估办法。

课程成绩采用学分加权的平均绩点来综合评价学生的学习质量。

七、学生选课及学习自主权

1、学生选课应参照指导性培养方案按学期进行，导师要加强指导。选课时要首先保证必修课的学习，有严格的先行、后续关系的课程，应先选先修课，再选后续课。

2、学生每学期选修的学分原则上按培养方案中的要求浮动适当学分。

3、选课程序按选课办法执行。

4、在学校统一安排下，有条件地在一定范围内实现学生学习的“四自主”，学生具有如下学习自主权：

自主选择学习期限和学习进程；

自主选择课程；

自主选择上课时间、地点；

自主选择主讲教师；

有条件地自主选择专业；

八、导师制

全面推行学分制，同时实施导师制以指导学生选课和学习。导师有责任和义务向学生提供有关选课的各种规定、程序、指导性培养方案和毕业要求等信息；帮助学生制定适合自己的学习计划。导师制办法另定。

九、编班与学籍管理

1、实行学分制后，学生仍按院（系、部）、年级编班，形成行政班。学生选课后，按选课人员形成课程班。

2、学生的休学、停学、复学、转学（专业）、退学等按学籍管理规定办理。

3、学生在基本学制内未能修满培养方案规定的学分或尚有某些环节未完成者，可以申请延长学习期限。在延长期内，编入低年级相应的行政班。

十、毕业与学位

1、学分数是学生取得毕业资格的主要依据，学生修满培养方案规定的必修课、选修课学分并达到学校毕业的基本要求，可准予毕业，发给毕业证书。对符合《中华人民共和国学位条例》和《西南民族大学学分制学位授予条例》的学生，授予相应学位。

2、学生提前修满培养方案规定的学分和全部环节者，可提前毕业。

3、学生在学校规定的学习期限内仍未完成指导性培养方案学习者，作结业或肄业处理。

上述各条具体按学籍管理规定办理。

十一、辅修

学生修读主修专业学分，可以同时辅修另一专业的必修课程，修满辅修专业课程学分者，发给辅修专业证书；辅修跨学科门类专业且符合学校学位授予条件的可另授相应学位。

十二、学分制的信息化管理

1、建立全校统一的学生身份认证机制：从学校发出录取通知开始到学生毕业离校为止，使用唯一的学生身份认证标识。

2、学校开设的课程均以统一的课程编号作为课程标识。

3、学校建立由学生自行操作的计算机选课系统供学生选课。

4、在学期结束前，学校将对每个开课教师和选课学生发出下学期选课情况清单，供确认。

5、学校对有关学生学籍、注册、选课、取得学分情况及学校课程设置、教师职位、聘任等信息建立统一的信息标准和教学资源库，实行信息化管理。

二〇〇四年七月

西南民族大学关于重新修订本科各专业指导性培养方案的原则意见（试行）
校发[2004]80号

为了深化我校教育教学改革，促进我校的内涵发展，学校决定从2004级新生（包括专科、本科和研究生）起开始全面推行学分制。根据《中共西南民族大学委员会关于全面推行学分制改革的决定》文件精神，现对我校本科各专业指导性培养方案的重新修订提出如下原则意见：

一、指导思想

坚持“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”，全面贯彻党的教育方针和国务院《关于深化教育改革加快发展民族教育的决定》及全国第五次民族教育工作会议精神，以“积极稳妥地推行学分制”为主题，把转变教育思想观念、更新课程体系、改革教学管理作为工作的基本任务，力求使修订后的培养方案更具有科学性、先进性和开放性，更注重学生综合训练和能力培养，更符合高层次应用型、复合型、创新型人才培养的要求，力求把“厚基础、宽口径、强素质、重能力、求创新”的人才培养模式贯彻到教学培养方案之中，努力培养具有良好的思想道德素养，基础扎实，具有创新精神和实践能力，综合素质高的少数民族各级各类专门人才。

二、基本原则

1. 整体优化原则

培养方案是一个完整、不可分割的有机整体。要根据专业培养目标和学制要求，统筹培养全过程，科学处理基础理论与专业知识，必修学科与相关学科，理论与实践，知识、能力与素质，课内与课外等方面的关系，明确每门课程或每个培养环节的教育目标和作用，注意它们之间的主次和层次、内在联系和相互衔接。要注重不同学科间的相互渗透，整合课程结构，优化培养方案。

2. 德、智、体、美全面和谐发展的原则

德育、智育、体育和美育都是人才培养和全面发展的必要条件。在实施专业教育的同时，要坚持政治教育与思想道德教育相统一，贯彻教学的教育性原则，将德育渗透到整个人才培养过程中；要使学生树立科学的健康观念，具有终身学习的健康体魄和健全的心理素质、积极的竞争意识、良好的合作精神和顽强的毅力，具有一定的文化艺术修养，培养出高素质的全面发展人才。

3. 加厚基础和拓宽口径相结合的原则

按照“拓宽基础”的要求，注重学生的基础知识教育。文理基础课应着眼于学生今后的发展，着眼于培养学生的科学文化精神和素养，要按大类构筑文理基础平台，提高教学的起点，扩大课堂信息量，注意教学内容的更新，注重增加新学科及相关学科课程。培养方案应拓宽专业口径，按照“淡化专业”的要求，对专业课程进行优化并适当压缩学时，改变知识面窄和部分内容陈旧的问题，抓住富有启蒙作用、能有效完成专业训练的核心知识，以增强学生的适应性，构筑学生扎实的专业知识基础。

4. 课堂教学与能力培养相结合的原则

在重视基础理论教学的同时，应加强学生实践能力尤其是创新能力的培养。在教学中要强调培养学生独立思考、应用知识、探索知识以及独立解决问题的能力，同时加强实践教学环节的管理，将课外教学作为课内教学的合理补充，鼓励各专业由教授开设一些教学与科研相结合的前沿性课程，增加学生直接参与有关科研课题的机会，设计安排一些有助于科研能力培养的实践环节，使学生通过参加科研、创新活动、各种科技和社会活动、竞赛等，获得必要的学分。

5. 共同培养与因材施教相结合原则

培养方案在体现学校统一培养目标的同时，应坚持共同培养与因材施教相结合的原则，共性与个性、统一性与灵活性相结合。要根据学生不同的学习基础和特点，采取各种教学措施，充分发挥他们各自的才智和潜力，鼓励学生发展特长。要充分利用学分制特点，给学生尽可能多的学习主动权，为学生的个性发展和特殊人才的脱颖而出创造有利条件。培养方案中应针对学生今后发展的不同取向，在专业选修课中设置若干个课程模块，供学生选择。

三、基本格式和基本内容

（一）培养目标

学校定位和办学特色应是确定各专业人才培养目标时要考虑的首要因素。

目前学校现阶段的定位与规划：坚持党的教育方针，坚持为民族地区和少数民族服务的办学宗旨，依托四川，立足西南，面向全国，重点服务西部，为西部大开发和西部民族地区现代化建设提供人才支持和智力服务。确保教学的中心地位，以本科教育为主，大力发展研究生教育，适度发展成人教育、高等职业技术教育、专科及大学预科教育，积极发展外国留学生教育。加强科学研究、科技创新，不断促进教学质量的提高。以民族地区经济建设和社会发展急需的应用性学科为重点，以民族学科为特色，多学科协调发展。努力培养具有良好的思想道德素养，基础扎实、具有创新精神和实践能力，综合素质高的少数民族各级各类专门人才。“十五”期间，把我校建成新的历史条件下西部民族地区高级专门人才培养的重要基地和西部民族地区科学研究、科技开发、科技咨询、科技创新的重要基地。

办学特色：弘扬“和合偕习、自信自强”的精神，努力发展民族教育，推动各民族文化向先进文化的前进方向融汇升华，培养一代又一代具有明显优势的少数民族复合型、应用型、创新型人才。

各专业应结合我校的学校定位和规划以及办学特色，制定出符合本专业的人才培养目标。

（二）培养要求

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，具有为国家富强、民族振兴而奋斗的理想、事业心和责任感。树立科学的世界观，懂得马克思主义、毛泽东思想的基本原理和邓小平理论，了解我国的历史文化和基本国情，能理论联系实际。
2. 具有强烈的求知欲望和科学、严谨、勤奋、踏实的学风，具有热爱劳动、遵纪守法、诚实守信、自律谦让、团结合作和竞争拼搏的品质。有较好的文化、道德修养以及良好的行为习惯。
3. 掌握本专业所必需的较系统的基本科学理论、扎实的学科基础理论以及必要的专业知识和技能，了解科技发展的新动向。
4. 具有较强的获取、消化和应用知识的能力和办法；具有较强的分析解决实际问题的实践能力；具有初步的科学研究、开发和创新能力；具有较强的计算机应用能力；具有一门外语的基本应用能力。
5. 按照“健康第一，重在参与”的原则，掌握科学锻炼和养护身体的技能和方法，加强个人心理素质的培养和提高，身心健康，毅力坚强，达到大学生体育合格标准。

各教学单位参照以上总体要求，根据学校人才培养目标、专业特点和社会需要，提出本专业具体的业务培养要求。

（三）基本学制

实行弹性学制，学生可在规定的修业年限内的各个学期申请毕业。2004级本科生基本学制为4年，学生在校修业年限原则上为3-6年，但毕业时均按4年学制计算。

（四）学分要求

总学分原则上控制在170学分，各专业根据情况在规定范围内上下浮动。具体是文史少经管法类160-165学分，理工农类为165-170学分，城市规划、医药类为170-175学分，艺术类为175-180学分。其中，外语课程学分不得低于16学分（其中公共外语12学分，专业外语

和通识选修外语各不得低于 2 学分。文、史、艺、藏、彝专业可用通识选修外语学分替代专业外语学分)。学生毕业最低学分根据上述规定并结合各专业培养要求在各专业培养方案中提出。满足上述条件, 学生可申请提前毕业。

(五) 学位授予

达到毕业要求、经审查准予毕业的本科生, 凡符合《中华人民共和国学位条例》及本校有关规定者, 由教务处提名, 经学校学位评定委员会审查通过, 可授予相应学位。

(六) 修读要求

(七) 其它说明

四、培养方案的具体安排

(一) 时间安排

每学年两学期, 每学期为 20 周。其中教学时间第一学期 12 周, 其余学期 16 周, 学生复习考试时间 3 周, 社会实践时间 1 周; 最后一学期安排毕业实习和毕业论文, 毕业实习 6-8 周, 毕业论文(设计) 6-8 周。

军训安排在第一学期, 包括入学教育前后时间共 4 周。新生第一学年原则上由学校排定授课课程, 主要为通识必修课和文理基础课。

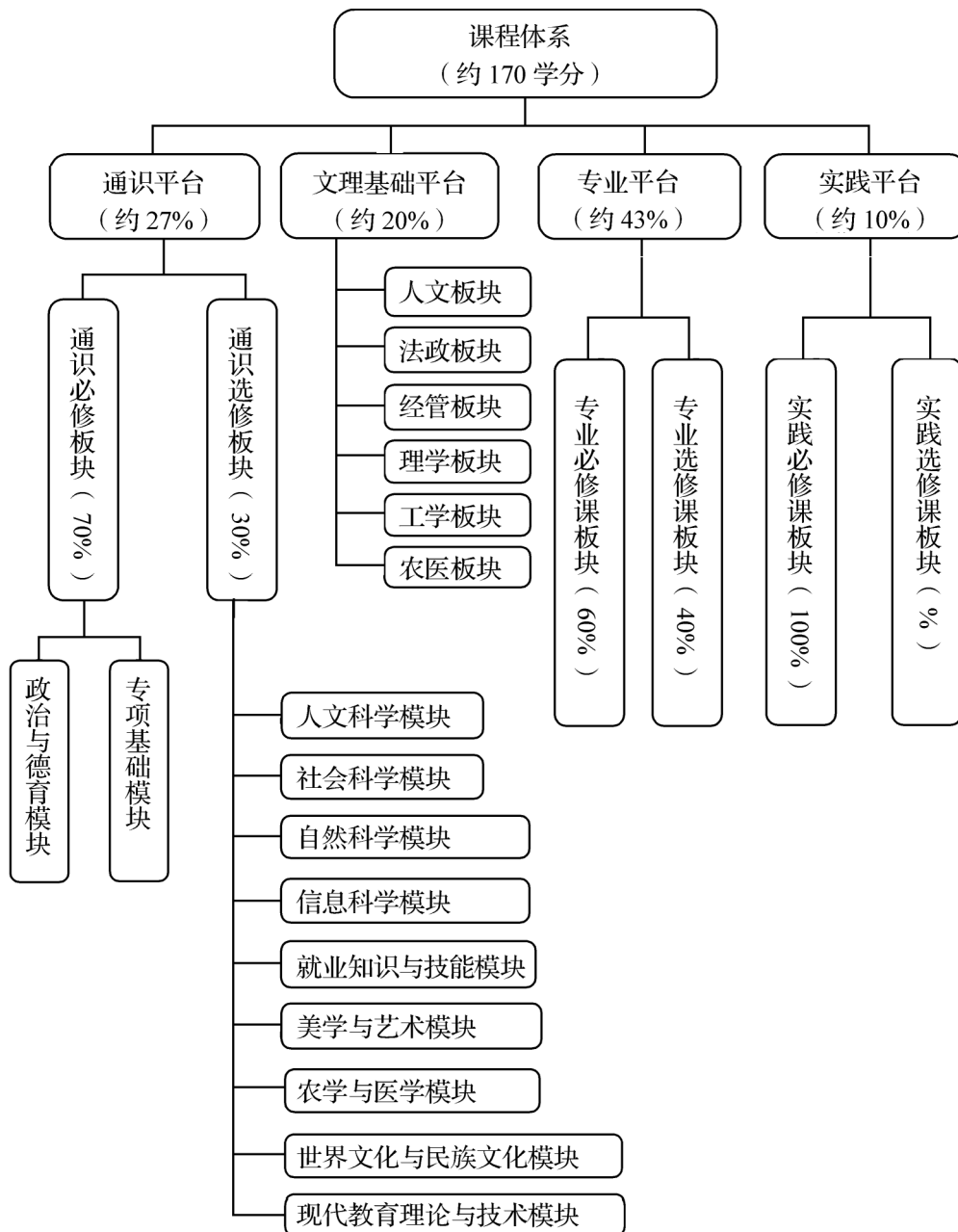
(二) 课程体系设置及要求

1? 总体架构

课程体系设置采取“平台+板块+模块+组”的结构形式。整个课程体系包括四个平台: 通识平台、文理基础平台、专业平台、实践平台; 每个平台下面分若干板块; 各个板块再细分为若干模块; 模块中可包括若干组。本课程体系按照总学分 170 分的标准设置, 其中必修课学分约占 70%, 选修课学分约占总学分的 30%。

通识教育平台课程修读学分约占总学分的 27% (其中必修板块学分约占 70%, 选修板块约占 30%); 文理基础平台课程学分约占总学分的 20% (其中本专业所属板块学分约占 75%, 其它板块约占 25%); 专业教育平台课程约占总学分的 43% (其中专业必修课板块学分约占 60%, 专业选修课板块学分约占 40%); 实践教学课程学分约占总学分的 10%。

课程设置的基本框架见下图:



为加强学科建设和专业建设，学校实行学科专业归口制度，各个学科、专业及其课程的建设和管理原则上归口到学科专业所属单位。

2、课程体系安排

(1) 跨学期课程实行分段教学。每段课程用“上、中、下”或“一、二、三、四……”标识，内容相对独立，学分独立计算。

(2) 同类课程全校打通设置。对教学要求相同的同一课程，要统一名称、统一学分、统一课时、统一学期；对有不同教学要求的同一课程，应统一名称，并在名称后用“I、II、III、IV……”标识不同层次，同一层次的课程应统一学分、统一课时、统一学期。

(3) 通识平台要求。通识平台包括通识必修课和通识选修课两大板块。通识必修课要求所有学生必修，学生可以选择任课教师。其中：

各专业学生的外语总学分不得低于 16 学分，其中公共外语 12 学分，专业外语和通识选修外语各不得低于 2 学分。

《大学英语》课程实行分层次教学，学校根据新生高考成绩确定学生可修读的起始层次（I、II、III、IV），学生可申请免修比其起始层次低的大学英语课程，但免修部分可通过选修英语应用型课程或第二外语补足学分。外语专业学生的“大学英语”学分通过修读三个学期第二外语的学分替代。

《计算机应用基础》课程采用不同的模块组合成不同类型的课程。学生可根据自己的情况与需要，在其中选修一门课程。

通识选修课除学生可自由选修外，不同专业可根据学科和专业需要指定学生在通识选修某一模块修读一定学分。理学、工学、农学、医学各专业的学生，必须至少在通识选修板块中选修 6 学分人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程；经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言各专业的学生，必须至少在通识选修板块中选修 4 学分自然科学、信息科学、农学医学模块的课程。如果理、工、农、医各专业学生的辅修专业或另一主修专业为人文社会科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程学分。经、管、法、社、文、艺、少各专业学生的辅修专业或另一主修专业为自然科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修自然科学、信息科学、农学医学模块的课程学分。

所有学生必须在就业知识模块至少选修 1 学分。

(4) 文理基础平台要求。文理基础平台的课程统称文理基础课。人文基础课板块包括汉语言文学、新闻、外语、历史、艺术类、少语类专业；法政基础课板块包括法学、社会工作、公共管理专业；经管基础课板块包括经济类、工商管理类、信息管理与信息系统专业；理学基础课板块包括信息与计算科学、应用化学、教育技术学、环境科学专业；工学基础课板块包括计算机科学与技术、软件工程、化学工程与工艺、制药工程、药物制剂、城市规划、食品科学与工程、电信类专业；农医基础课板块包括食品科学工程、生物技术、动物科学、动物医学专业。

(5) 专业平台要求。专业平台课程主要由各教学单位根据各专业的人才培养目标制定，学校审定。专业必修课应按照中华人民共和国教育部 1998 年颁布的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》所要求的主要课程开出。同时，根据素质教育的需要，可开设一门专业综合课作为必修课，其主要内容是根据学科特点介绍本学科最新的发展趋势和状况。各专业应根据学生今后的发展方向需要设置不同专业方向模块供学生选择，每个专业方向模块主要体现在专业选修课程上，每个模块学分数应该一致。

(6) 实践平台要求。实践平台课程包括军事训练、社会实践、专业课程实习、毕业实习和毕业设计（论文）、毕业汇报。

(7) 第一学期采取指令性排课，原则上周课时 28，其中通识必修课文科 18 课时，理科 19 课时，文理基础课原则上 10 课时。

3. 课程开设要求

(1) 在制定本科专业指导性培养方案时，一般按 4 年学制的进程进行课程设置及学分分配。前两年主要按学科、专业大类打通培养设置课程，主要安排通识必修板块课程和文理基础平台课程。后期的课程由各专业根据学科发展、社会对人才的需求进行设置。

(2) 在学校统一设置的通识平台课程和文理基础平台课程的基础上，各教学单位根据本专业的培养目标计划设计自己的专业平台课程，尽量实现与通识教育平台课程和文理基础平台课之间的无缝对接。

(3) 对分为不同层次的同一课程，学生可以修读培养方案规定层次的课程，也可选择层次更高的课程。

(4) 所有课程均可针对学生需要，逐步开出不同教学方法（如传统讲授式、互动式、讨论式等）、不同教学手段（如汉语教学、双语教学、半双语教学、多媒体教学、手写为主教学等）和不同发展方向（如就业、深造）的同类课程供学生选择。

(5) 全校所有课程原则上在每学期并行开出。各专业的专业选修课提供给学生选择的课程，原则上不低于规定选修学分的 150%。

(6) 在有先后顺序的课程之间，必须设置课程的优先级。必须一年才能完成的课程，须按优先顺序设置为两门课程，并标识其联系和区别。

(7) 特色课程指各专业的特色专业课程，包括双语教学的课程；自学或讨论的课程；研究型课程；创业训练课程；实践性课程；网络教学课程；综合实验课程；综合课程；等等。

(8) 由多位教师开设的同一课程，原则上应统一教学大纲、统一教材、统一教学基本要求和进度，统一考核标准。

五、学分计算

学分计算原则上与周学时相对应：理论课程（含实验）1 学分=1 课时/周（艺术类专业为 1 学分=1.5 课时/周）；独立开设的实验课程按培养方案规定计算学分；军训为 3 学分；社会实践（1—7 学期）为 2 学分；专业课程实习为 3 学分；毕业实习和毕业论文（设计）文科类（艺术类除外）为 8 学分，理科类为 10 学分，艺术类为 12 学分（毕业汇报 2 学分）。学分的最小单位为 0.5。

六、辅修专业的培养方案

辅修专业不单独制定指导性培养方案，只需在制订专业指导性培养方案时将该专业对应的辅修专业的要求标注在本专业培养方案中。辅修专业原则上要求学生应该在该专业的专业必修课程中修满 30—35 学分。课程内容应包含该专业必需的基本理论、基础知识和基本技能（含实践、实验环节）。

七、培养方案的制定

各教学单位专业培养方案根据该原则意见，由分管教学的院（部）领导负责组织教学指导分委员会研究制定，报教务处审查。教务处组织学校教学指导委员会对各专业指导性培养方案进行审定，报校长办公会通过执行。

八、培养方案的实施

- 1、培养方案由校教学指导委员会审定，报校长办公会批准同意后，由各学院负责组织执行，教务处予以监督和检查；
- 2、教务处依据培养方案和课程体系向各学科专业归口单位下发下学期教学任务通知书。各学科专业归口单位接到教学任务通知书后将任务分解，并由全校具有任课资格的教师选课。各学科专业归口单位将落实任课教师的任务书返回教务处，教务处进行预排课；
- 3、教务处公布下学期课程开设目录与选课说明，并安排各教学单位组织学生选课，由学生

进行初选、正选、补退选后形成正式课表；

4、培养方案是学校教学的法规性文件，一经制定须严格执行，不得随意改动。若确因特殊情况需作调整，必须事前向教务处提出申请。

二〇〇四年五月

西南民族大学本科生导师制规定（试行）

校发[2004]81号

为了确保学分制顺利实施，学校决定从2004级新生开始在本科教育实施本科生导师制。为作好此项工作，现对本科生导师制作出以下规定：

一、本科生导师的任职要求

1. 坚持四项基本原则，有坚定的政治方向、高度的责任心和教育经验。
2. 具有良好的职业道德，工作责任心强，严于律己，为人师表，爱护学生，关心学生的成长和成才。
3. 对本专业有一定造诣，有比较丰富的教学科研经验，了解本专业的培养目标，熟悉本专业培养方案、课程结构和性质及培养过程。
4. 具备讲师及以上职称或博士学位。
5. 当年受过学校处分或上年度考核不称职的教师不能选派为本科生导师。
6. 指导本科生是我校教师的基本职责和义务，每个符合上述条件的教师原则上均应担任本科生导师。不具备讲师及以上职称但具有硕士学位的青年教师必须作为本科生导师助手参与对学生的指导，也可吸收优秀博士生参与学生指导工作。

二、本科生导师的配备

1. 本科生导师既可由本人提出申请，也可由教学单位根据需要选配，经教学指导分委员会审核，院长聘任。教学单位应在放暑假前三周将本科生导师名单报教务处、组织人事部备案。
2. 本科生导师按届聘任，任期1年。
3. 针对我校的实际情况，目前采取本科生导师组领导下的个人负责制开展指导工作。各教学单位应根据各自情况按专业或学科大类组成若干本科生导师组。本科生导师组组长由从事本专业教学科研工作的教授（或副教授）担任。
4. 现阶段本科生导师的配备重点在低年级（一、二年级），高年级（三、四年级）本科生导师的配备及具体办法由各教学单位根据本单位实际情况自行确定。
5. 本科生导师上岗前应该在教务处的指导下由各教学单位进行岗前培训。

三、本科生导师的主要工作职责

本科生导师的职责是关心学生德智体全面健康发展和综合素质的提高，引导学生运用好学习自主权和选择权，激发学生学习的积极性和主动性，在为学生提供适合自己特点的全面发展机会的同时，确保学校人才培养目标的实现。重点指导学生如何寻求知识、汲取知识、运用知识和创新知识，并提高素质和能力，使学生构建起符合自身特点的、比较完整的知识结构和能力结构体系。

主要职责有：

1. 引导学生明确学习目的和成才目标，端正专业思想和学习态度；贯彻“因材施教”原则，针对学生的特点、特长和志向，指导其根据自己的实际情况和学习能力制订个性化发展目标和修业计划；指导学生参加课外科技活动和各类竞赛活动，吸收学生参加科学研究，培养学生的创新意识、实践能力和综合素质。
2. 向学生提供有关选课的各种规定、程序和课程设置及毕业要求等信息，根据专业教学要求介绍学习的方法和经验，指导学生选课和学习，审核学生的学习计划（包括选课计划）并签字。同时在其他学业问题上提供指导和咨询服务。
3. 采取编写专业指导材料、举办专题讲座、集体指导、个人指导、当面指导、电话指导、网上指导、定期指导和不定期指导等各种形式和方法灵活有效地对学生进行指导。在每学期开学初和选课期间应与学生见面，并建立日常接待被指导学生的制度。

四、本科生导师的工作考核

1. 学校将指导本科生作为教师基本职责之一，纳入教师岗位聘任条件和考核内容。
2. 本科生导师工作考核纳入学校教职工的年度考核，每年度进行一次。本科生导师的考核由各教学单位负责，结合本学科、本专业的实际制订对本科生导师的考核标准并组织开展考核工作。考核采用本科生导师自我评价和学生评价相结合的办法，根据规定的本科生导师职责全面考核本科生导师履行职责的情况和指导效果，同时参考所指导学生的平均学分绩点、英语等级考试通过率、计算机等级考试通过率、参加各种学习竞赛和科技活动的获奖情况、论文发表情况等。
3. 本科生导师工作的考核结果记入教师业务档案，作为教师工作年度考核、专业技术职务晋升和岗位聘任的条件之一。本科生导师工作考核不合格的教师，视为当年度考核不合格。

五、本科生导师的津贴

本科生导师不是一个独立的工作岗位。本科生导师津贴的计算和发放按照学校有关分配文件执行。

六、本科生导师制的管理

1. 本科生导师制在校教学指导委员会的指导下实施。本科生导师制的日常管理工作由教务处负责，组织人事部负责本科生导师的岗位审核和考核。
2. 各教学单位在教学指导分委员会的指导下实施本科生导师制。各教学单位要结合本单位实际情况，根据本暂行规定制定相应的实施细则和管理办法，根据学科和专业的特点制订具体的本科生导师工作职责与要求，抓好本科生导师制的工作落实。
3. 各教学指导分委员会应定期对本单位本科生导师的工作、考核、考评等情况进行研究；并建立本科生导师例会制度，每学期至少召开本科生导师工作会议 2 次，总结和交流经验，提高指导能力和水平。

七、附 则

1. 本规定自 2004 级学生开始执行。
2. 本规定由教务处负责解释。

二〇〇四年七月

西南民族大学教学管理部门及教学单位管理人员基本职责（试行）
校发[2004]82号

一、学校教学管理部门职责

教务处是学校负责全日制本、专科教学业务管理的职能部门。其主要职责有：

- 1、统筹管理学校普通本、专科教育教学工作。拟订本、专科教育事业发展规划和改革建设意见，制定相应的政策、规章和文件，积极推进产学研结合，促进学校与社会的联系。
- 2、规划指导学校本、专科人才培养工作。组织设置本、专科专业，制定人才培养基本要求和教学计划，组织编印课程教学大纲等指导文件；组织制定学校教学管理规章制度和学生学业管理制度。
- 3、规划指导学校本、专科教育教学改革，组织实施重大教改项目，管理各级各类教育教学改革课题的立项、申报，监督课题运行，验收课题研究结果。
- 4、指导现代教育技术的研究与应用，组织开展教学方法、教学内容研究，优化教学过程。
- 5、草拟学校教育教学评估政策、文件，组织并指导开展各类教育教学评估工作。组织全校性高等教育教学成果奖的评审与表彰工作。
- 6、规划指导和组织学校本、专科专业建设、课程建设、实验室建设、实践教学基地建设及全校各层次、各类型的教材（含多媒体教材）建设。
- 7、组织实施学校本、专科教育教学工作。审定年度教学执行计划，指导并组织编制各专业教学课表，监控教学运行程序。负责学生的考试管理、学籍管理、毕业资格审查及学位授予工作。
- 8、规划指导教学管理组织系统和教学管理队伍建设。参与制订教学队伍建设规划，协助有关部门做好教学和教学管理人员的配置及业务考核。
- 9、规划指导并组织开展教育教学研究和教学管理研究，交流教学经验和成果，配合开展学校有关学科专业布局调整等重大改革的研究工作。
- 10、规划指导全校教学信息系统建设。利用校园网组织建设教学信息库，及时反映教学基本状态。
- 11、负责本、专科学分制建设和管理。
- 12、完成学校交办的其他有关工作。

二、教学单位分管教学工作领导的职责

- 1、负责教学单位教学管理工作，组织贯彻执行党的教育方针政策。
- 2、组织贯彻上级有关教学方面的方针、政策、规定。
- 3、组织制订各个专业的培养方案和教学大纲，经本单位的教学指导分委会讨论通过，报学校批准后，组织实施。
- 4、布置落实教学任务，审定开课教师资格、教学进度计划，组织编写各门课程教学大纲，建设课程试题库，督促检查各个教学环节的工作落实和教师工作规范执行情况，确保教学任务完成。
- 5、组织研究、改进教学工作，抓好课程建设工作和教学方法的研究工作。主持教学单位的教学改革和教学经验交流活动。
- 6、组织制订教材编写计划，审核教材编写质量，组织推荐优秀教材。
- 7、根据培养方案组织安排各专业的教学实习、生产实习和毕业论文（设计）、论文答辩等工作。
- 8、组织制订实验室建设规划与计划，审定实验内容，检查实验教学效果。
- 9、深入教学第一线，了解和解决教学工作中存在的问题，加强教风、学风建设，努力提高教学质量。

10、负责组织教学人员进修和业务考核工作，参与对教学人员聘用、晋级、奖惩等项工作的讨论，并提出具体意见。

11、完成学校或上级主管部门交给的其它工作。

三、教学单位教学秘书职责

1、协助分管教学领导制订各专业培养方案与教学大纲，组织各专业、各年级课程及教学活动的安排计划。

2、组织好学生的选课工作，并按规定办理相关的退选、改选等事宜。

3、经常深入教学第一线，了解学生的学风、学习效果及教学质量，协助分管教学领导及时解决教学中存在的问题。

4、协助分管教学领导组织开学前、期中和期末教学检查。

5、协助分管教学领导做好实践性教学的组织管理工作。

6、协助分管教学领导抓好毕业设计（论文）的组织管理工作。

7、协助分管教学领导搞好教学改革的试点工作。

8、落实本教学单位的教材订购计划。

9、负责教学档案的管理工作。

10、完成教学单位和上级主管部门交给的其它工作。

二〇〇四年七月

西南民族大学教学工作基本规程（试行）

校发[2004]83号

一、总则

第一条 为配合学分制改革，加强教学管理，规范教学行为，建立良好的教学秩序，提高教学质量，促使我校的教学及其管理工作规范化、制度化、科学化，特制定本规程。

第二条 教师是履行教育教学职责的专业人员，教学是教师的主要本职工作。教师应具有正确的世界观和教育思想，努力掌握现代教育内容、方法和技术，善于从事学生素质教育，热爱民族教育事业。

第三条 教师在教学工作中应遵守职业道德，敬业爱生、为人师表、教书育人，尊重学生受教育权与人格；贯彻国家的教育方针，按照本教学工作规程，执行学校的培养方案，认真负责地完成教学任务。

二、培养方案

第四条 每个专业（类）都应根据培养目标、规格及专业（类）所依托的学科、行业的发展情况，按学校提出的原则意见和规定的统一格式，制（修）订切实可行的培养方案。培养方案应重视学生能力与素质的培养。

第五条 培养方案中教学基本时间安排：每学年两学期，每学期为20周。其中教学时间第一学期12周，其余学期16周，期末复习考试时间3周，社会实践时间1周；最后一学期安排毕业实习和毕业论文，毕业实习和毕业论文（设计）各为6-8周。

第六条 培养方案需经教务处审核、教学指导委员会讨论通过、校长（或主管校长，下同）批准后，方能实施。

培养方案被批准后，不得随意变动。在执行过程中确需调整的，应由教学单位主管领导提前一学期提出调整意见，经教务处审核批准并通知学生后方可实施。

三、课程学分

第七条 学校为学生开设的理论教学课程、技能训练课程及其它教学实践活动统称为课程。根据“厚基础、宽口径、强素质、重能力、求创新”的人才培养模式要求，本科课程按照“平台+板块+模块+组”的结构形式设置课程体系。整个课程体系包括通识平台、文理基础平台、专业平台和实践平台；每个平台下面分若干板块；各个板块再细分为若干模块；模块中可包括若干组。

第八条 课程按照修读方式分为必修课和选修课两类。课程以学期为单元计算门数，学校对各门课程统一进行编号。

1.必修课--指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须修读的基本理论、基本知识和基本技能课程，分为通识必修课、文理基础必修课、专业必修课和实践必修课四类。

2.选修课--指为加深专业基础以及扩大知识面，学生根据个人的知识基础、专业志趣在本学科及其它学科中选修的课程，分为通识选修课、文理基础选修课、专业选修课和实践选修课四类。各平台课程一般都设有限定选修课和任意选修课，前者在教师指导下，学生按录取专业培养方案限定条件选修，后者由学生自由选修。

第九条 课程体系按照总学分170的标准设置（专科为130学分），其中必修课学分约占70%，选修课学分约占总学分的30%。

本科各专业培养方案的学分为：文学、历史、少数民族语言、经济、管理、法学类160-165学分（专科120学分），理工农类为165-170学分（专科125学分），城市规划、医药类为170-175学分（专科130），艺术类为175—180学分（专科135学分）。

各类课程学分在学分总量中所占比例分配如下：

通识平台课程修读学分约占总学分的27%（其中必修板块学分占70%，选修板块占30%）；

文理基础平台课程学分约占总学分的 20%（其中本专业所属板块学分约占 75%，其它板块约占 25%）；专业平台课程约占总学分的 43%（其中专业必修课板块学分约占 60%，专业选修课板块学分约占 40%）；实践教学课程学分约占总学分的 10%。

外语学分：各专业学生的外语总学分不得低于 16 学分，其中公共外语 12 学分，专业外语和通识选修外语各不得低于 2 学分。文学、历史、艺术、藏文、彝文专业可用通识选修外语学分替代专业外语学分。

第十条 学分计算原则上与周学时相对应：理论课程（含实验）1 学分=1 课时/周（艺术类专业课程为 1 学分=1.25 课时/周）；独立开设的实验课程按培养方案规定计算学分；专业课程实习 3 学分；毕业实习和毕业论文（设计）文科类（艺术类专业除外）为 8 学分，理科类为 10 学分，艺术类为 12 学分（毕业汇报 2 学分）；社会实践 2 学分；军训 3 学分。学分的最小单位为 0.5。

第十一条 学校实行选课制。学生可根据培养方案自主选择课程和开课教师。

第十二条 学校鼓励教师多开课、开新课，鼓励和推动多位教师同开一门课程。申请开设新课程的程序按照《西南民族大学开课条例》有关内容执行。

第十三条 各门课程都应按照培养方案要求制定教学大纲。教学大纲的基本内容、基本要求不得轻易变动。如需变动，须经教务处批准。

第十四条 多名教师开设同一门课程，原则上应统一教学大纲、统一教材、统一教学基本要求和进度，统一考核标准。

第十五条 各教学单位都应制定并实施课程建设计划。要组织教师研究本专业（类）面向 21 世纪的课程体系、结构、内容，并创造条件逐步实施；要从单门课程的建设转向课程群的建设；要使课程多样化、小型化、精品化，以利于推行选课制；要加强精品课程建设，在建设好省（部）级精品课程的基础上，做好校级精品课程的建设，打造出一批具有我校特色的精品，并注意发挥其在建设课程群中的带头作用；要有计划地完善与课程相关的电子课件和题库的建设；要确定可供外专业学生辅修的课程结构，以利于推行主辅修制以及将来的双学位制。

第十六条 为加强学科建设和专业建设，学校实行学科专业归口制度，各个学科、专业及其课程的建设和管理原则上归口到学科专业所属单位。

四、任课教师

第十七条 担任课程主讲教师的基本条件见《西南民族大学教师开课条例》。

第十八条 一般情况下，55 岁以下的教授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课程。为保证必修课特别是基础课的教学质量，教授、副教授应积极承担必修课、基础课的教学工作。

第十九条 各个教学环节（如备课、授课、辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课、指导实习等）已严格训练一遍以上、经考核效果良好的本科毕业的助教，如教学需要，教学单位可安排其协助主讲教师承担部分教学任务；硕士研究生毕业的助教，可在有经验的主讲教师指导下承担教学任务。符合《西南民族大学教师开课条例》的助教，可独立开设一门课程。

第二十条 辅导教师是主讲教师完成教学任务的助手。辅导教师的主要工作职责是：协助主讲教师或独立承担课程中的实验课、实习课、见习课、习题课等；进行课外辅导答疑；批改作业，并向主讲教师反馈作业情况；注意收集学生学习中的要求、意见和出现的倾向性问题，并及时向主讲教师反映；对学生进行课外学习指导；记载学生平时学习成绩；完成主讲教师要求的其他教学工作。辅导教师必须随班听课，钻研课程内容，学习教学方法。主讲教师应在教学上热情指导和帮助辅导教师，有计划地适当参与辅导教师承担的工作。

第二十一条 研究生兼任辅导工作，须按个人申请→导师推荐→院长批准→研究生主管部门备案的程序办理。需安排上习题课、讨论课、实习课、实验课者，应征得主讲教师同意，通

过所在教学单位教研室组织的试讲，以确保教学质量不受影响。

第二十二条 新参加工作的教师或调入本校、不具有高校教师资格证的教师人员，均应参加并通过省教育厅组织的岗前培训，方能取得任课资格。

第二十三条 任课教师实行挂牌上课。各门课程应公布任课教师与教学相关的基本资料，供学生选课参考。

第二十四条 管理和教学双肩挑的教师，每周开设课程的总学时不超过 6 学时（晚上和周末除外），特殊情况须经校长（主管校长）批准。此条规定自 2005 年 2 月开始执行。

五、选课要求

第二十五条 对各平台课程的选择规定如下：

1. 通识平台 70% 的学分安排通识必修课（“两课”、英语、计算机及体育与健康），学生可以选择授课教师。通识选修课的学分占 30%，其中部分学分应按文理渗透的原则修读其他学科大类的课程。

2. 文理基础课包括必修课和限定选修课，其中 75% 的学分修读本专业所属学科板块课程，25% 的学分由学生在指定的其他学科板块中选修课程。

3. 专业平台 60% 的学分安排本专业必修的必修课，40% 的学分安排学生选修专业选修课。

4. 实践平台的学分安排必修课程，包括军训 3 学分，社会实践 2 学分，专业课程实习 3 学分，毕业实习和毕业论文（设计）文科类专业（艺术类专业除外）8 学分，理科类专业 10 学分，艺术类专业 12 学分（毕业汇报 2 学分）。

第二十六条 教务处负责统一协调全校选课工作，负责制定选课日程，公布选课目录，组织教师开设不同档次、不同类型、不同风格的多种课程，指导教学单位安排学生选课。

第二十七条 学生每学期所修课程的学分，应根据自己的学习情况及能力，听取导师意见后决定。为保证学生在规定时间内完成学业，每学期应修课程原则上不得少于 20 学分（最后一学期除外）。如少于规定最低学分则按规定最低学分收费；每学期修读课程原则上不得多于 35 学分，超过部分不记入学生成绩单。

第二十八条 学生按学校规定缴纳学费并进行学籍注册，取得课程注册资格。确因经济困难不能按时缴费的学生，须申请并经学校批准，办理相关手续后方可取得课程注册资格。已取得课程注册资格的学生，方能进入计算机系统选课。

第二十九条 学生选课事宜按《西南民族大学学分制选课办法》执行。

第三十条 学生选课实行预选、正选和补退选，选课按预选→正选→补退选的顺序进行。在条件具备时，实行选课试听制度。

第三十一条 未经办理选课手续，不能参加课程学习和考核。选课未办理退选手续，无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩为零，应重修。

第三十二条 如果课程资源不能满足学生选课需要，当修读人数超过开课最大容量时，必修课和限定选修课按“本专业优先”原则、“本教学单位优先”原则、“高年级优先”原则、“随机抽取”原则的顺序满足学生的选课需求；任意选修课按“随机抽取”原则满足学生的选课需求。选课名单一经确定，学生不可任意退选、改选或者增选。按照规定申请停修应在开学后一周内办理有关手续。

第三十三条 各门课程修读人数原则上达到标准课程班人数方可设班开课。各类课程的标准课程班人数分别为：通识必修课 60 人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 35 人，其余课程 45 人。在修读人数不足标准课程班人数的情况下，达到以下最低人数标准也可设班开课：通识必修课 40 人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 15 人，其余课程 30 人。修读人数达不到规定的最低人数标准的课程，不设班开课或合并到同一课程已设班的班级开课，特殊情况须报教务处审核批准。同一教师开设的同一课程的选课人数超过两个标准课程班人数才能分班开课。

第三十四条 选课工作每学期安排在第 10—16 周内完成。具体程序为:

1.第 10 周, 教务处依据培养方案和课程体系向各学科专业归口单位下发下学期教学任务通知书。各学科专业归口单位接到教学任务通知书后将任务分解, 并由全校具有任课资格的教师选课;

2.第 11 周, 各学科专业归口单位将落实任课教师的任务书返回教务处, 教务处进行预排课, 并通过校园网公布下学期开设目录与选课说明;

3.第 12 周—15 周, 教务处安排各教学单位组织学生选课;

4.第 16 周后, 教务处调整并确定选课结果, 形成并公布正式课表、学生个人选课表和学生编班名单, 并将正式课表、任课通知单和课程班学生名册下发到各教学单位和任课教师。

第三十五条 学期中途变更主讲教师, 各教学单位均应及时上报教务处。

六、教材选用

第三十六条 各门课程都应有教材。应尽量选用获省级以上奖励的优秀教材、教育部和教学指导委员会推荐的规划教材。凡由部门推销、教师自费出版或教师自行协作编写分摊包销的书籍原则上不得作为教材使用。

一门课程, 每次开设时选用一种教材。不同教师讲授的同一门课程, 应统一教材。

教材由主讲教师或教研室推荐, 经教学单位主管教学的领导批准, 方得选用。教材订数需经教材服务中心核准。凡因选用未列入教材征订目录的不适当教材而影响教学质量的, 推荐者与批准者均应负责。

第三十七条 纳入学校或教学单位课程或教材建设规划的已编成的讲义, 可用作教材。特殊专业(如藏、彝)的部分专业课程以及实验课程, 经教学单位分管领导同意, 可自编讲义作为教材, 但须报教务处备案。第一次开设的、国内无适当教材的新课程, 至少应在开课前把 1/2 讲义或详细讲授提纲发给学生。其他自编讲义一律不得用作教材。

第三十八条 教材订购和供应均应由教材服务中心统一负责, 特殊情况须经教务处审批。

七、课堂教学

第三十九条 主讲教师必须了解所教专业的培养目标, 据此确定教学要求。在开课前认真了解学生的学习基础与先行课程的教学情况, 了解后续课程的要求, 处理好课程间的衔接。要按多数学生的知识水平、接受能力、教材重点、难点及少而精的原则, 合理安排教学内容, 选定合适的教学方法和手段, 同时注意因材施教和根据学生情况进行个别辅导。

主讲教师应认真填写教师工作手册, 教研室及教学单位不定期地组织检查。

第四十条 教师在课堂中, 应该做到:

1、严格考勤。学生考勤实行任课教师负责制。

2、讲清教学内容。教师应按教学进度规定内容进行教学, 做到基本概念讲解清楚, 基本理论阐述准确, 基本技能条理分明, 重点难点处理得当。教师可以结合教学内容讲解个人的学术观点, 介绍不同的学术见解, 但应注意政治性、思想性、客观性、学术性和创新性。

3、加强师生交流。教师要确立以学生为主体、教师为主导的观念, 注重启发式教学和学生的参与, 培养学生科学思维、创新思维的方法和能力。既要注意科学的严密性, 又要注意表达的生动性, 讲究讲课艺术, 克服满堂灌的现象, 切忌照本宣科, 罗列堆砌, 平铺直叙。

4、改进教学方法。除了传统方法外, 还应充分利用现代教育技术手段不断改进教学方法。

5、注重师德师风。教师上课或开展其它教学活动前, 关闭传呼机、手机等通讯工具, 上课要衣冠整洁, 仪表端庄, 举止文明, 语言规范清晰, 板书(电子课件)清楚, 文字工整, 作图准确, 演示规范。

6、维护课堂纪律。严格执行学校有关学生的考勤、考核等一系列规章制度, 规范管理, 维护课堂教学秩序, 保障教学效果。

第四十一条 助教在上附设于课程中的实验课、习题课、讨论课时, 也应有讲稿或提纲, 有

明确的教学目的与要求，并征得主讲教师的同意。在进行习题课、讨论课时，要特别注意发挥学生的主动性与积极性，允许学生发表不同意见，扶持有创新精神的见解，同时要引导学生正确理解和掌握课程内容。

第四十二条 教师应遵守教学纪律。上课不迟到，不早退。教师因公出差、校外兼课或办理私事，均以服从校内教学安排为原则。任课教师不得随意通知学生停课、调课、加课或请他人代课。因故确需停课、调课、代课者，需经课程所在教研室主任及教学单位领导同意，教务处批准。因停课所缺的课时，教学单位应安排补课。

第四十三条 同一门课程由数人开设时，学科专业归口单位的相关教研室应成立课程教学小组，进行课程教学研究活动，如集体备课，研究教学大纲与教学方法，分析教学情况，统一教学大纲和教材，统一教学基本要求和进度，统一考核标准和集体评阅试卷。

第四十四条 课外辅导与作业是课堂教学的延伸。教师应认真从事答疑、个别辅导或集体辅导工作。

每门课程均应布置数量恰当的作业。教研室主任有责任随时协调各门课程的作业量，使之既能促进学生勤学多练，又防止学生负担过重。

第四十五条 教师批改作业应认真，具体改出作业的错误之处，对抄袭、错误较多、潦草混乱等不符合要求的作业应退回重做，要对学生完成作业情况进行登记、评分，作为评定平时成绩的依据之一。对无故缺交作业超过布置作业量 1/3 以上者，取消该门课程的考试资格。教研室应在每学期期中、期末抽查学生作业，以了解学生作业情况和教师批改情况。

第四十六条 为提高课堂教学效果，教师应加强对学生学习目的、方法、阅读参考资料、制定选课计划和提高学习效率等方面的指导，以培养学生的自学能力与良好学习习惯。

教师有根据需求和安排做好班主任工作和导师工作的职责。

第四十七条 教师在上课期间不得随意调课。有下列情况之一者，可以申请调课：

- 1、必须调整教学计划（如因调整课程及实验安排增减课程学时等）；
- 2、受患病、受伤等不可抗力因素的影响，经批准参加学术活动，不可缺席的工作会议等；
- 3、教师因故请假，代课人上课时间发生冲突；
- 4、调换任课教师；
- 5、其他特殊原因。

教师因临时患病等突发因素不能上课，应直接通知教务处。教师因上述其他原因需要调课，原则上由本人至少于 3 天前提出书面申请，经教研室主任签注意见，开设该课的学科专业归口单位同意，报教务处批准并安排补课时间、教室后，方可调课。凡要调课的课程，有关教学单位要及时通知教师和学生。

八、实验（实践）教学

第四十八条 实验、实习、课程设计，技能、实践性课程，是对学生进行科学训练，培养学生综合素质，增强学生实践能力，达到培养目标的必不可少的教学内容。专业（类）教学计划对进行哪些实践性教学，学生能掌握何种技能，应有明确规定。

第四十九条 教师在进行实验课、技能课教学之前，要周密安排准备并进行预试，检查操作规程、设备性能、材料质量及安全措施等；在实验进行过程中，应加强巡视检查，保证安全。教学单位应根据专业（类）特点制定各类实验课、技能课的工作规程或操作规程。

第五十条 各类课程实习由教研室主任负责，课程教师组织实施。教学单位内有几个专业同时实习时，教学单位应组织领导小组检查巡视，并处理实习中的重大问题。

教学单位应组织好每学期最后一周的社会实践，要求学生认真进行实践和写出社会实践报告，并组织教师认真进行批阅和讲评。

毕业实习（实践）应在实习前一学期，由教学单位按照教务处统一规定制订、落实实习计划，并报教务处备案。实习计划应包括实习内容、方式、进度、指导教师、学生分组、实习场所

等。

各教学单位应制订有关社会实践、课程实习、毕业实习、毕业论文（设计）的具体规定，并报教务处备案。校、院有关部门均应配合、支持实践教学工作。

教师应根据工作需要，承担各类实习、见习、毕业设计、毕业论文、社会实践的指导工作。

九、成绩考核

第五十一条 学生所修的课程和实践性教学环节均须进行考核。考核分为考试与考查两种。考核方式根据学校有关规定与各课程教学要求制定，可采取闭卷、开卷、笔试、口试等方式进行。

第五十二条 教师应熟悉《西南民族大学学分制考试管理办法》、《西南民族大学学生成绩记载管理办法》等相关规定，认真做好考核准备工作及监考、批改试卷、成绩评定及登录等工作。

第五十三条 试卷命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，着重考核基本概念、基本理论、基本技能等反映学生业务素质内容，兼顾考核学生的分析、综合、评价、创造能力，通过考核，真实反映学生的学业水平。学期考试试题要尽可能覆盖全学期的学习内容，表述要简练准确，不发生歧义，不出偏题、怪题。各类考核内容的难度与份量，要与限定的时间相匹配，并使考核成绩分布正常。教师按规定提供试卷时应提供参考答案和评分标准。各类课程均应逐步建立试题库或试卷库，做到教考分离，使命题工作逐步科学化、客观化。

第五十四条 成绩评定采用百分制和五级制(十一等)记分。考试成绩的评定采用百分制；课程考查、实习实验、公共体育、毕业论文（设计）采用五级（A、B、C、D、F）评定成绩。考试与考查也可采取十一等（A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、D-、F）评定成绩。

第五十五条 课程成绩评分应兼顾期末考核（或课程结束性考试）成绩与平时成绩，平时成绩占课程成绩的比例因课而异，占该课程成绩比重一般不少于30%。

第五十六条 阅卷要制定明确的评分标准，严格按标准评分，没有试卷的课程考核也应制定考核标准，尽可能量化，并组织考核小组集体考核，努力减少个人因素对成绩评定的影响。

十、教学档案

第五十七条 教学档案是衡量教学管理水平和教育质量的重要标志之一，校、教学单位教学管理部门及教研室均应十分重视教学档案的收集、立卷与保存工作，由教学秘书或指定专人负责，做到教学档案健全、齐备。教师有义务提供被要求提供的材料。

第五十八条 教学档案应是原始材料，以保持其可信性、严肃性、服务性。

教学档案的内容、立卷与归档的具体要求按照《西南民族大学档案管理办法》执行。学校定期检查教学档案建档情况。

十一、教学质量评价

第五十九条 为提高教学质量，加强对教学的过程管理，校、教学单位分别成立西南民族大学教学指导委员会及其分委会，形成包括“四位一体”的教学质量监控体系，即校领导评教、校级教学指导（督导）委员评教、教学单位各教学指导分委会和教研室评教、学生评教，以及教师自我评价的教学质量评价体系。

教学质量评价按《西南民族大学教学质量评价办法》执行。

第六十条 教学指导委员会下设教学督导组。其工作的重点是：督促国家、学校教学管理规章制度的贯彻执行，监督教学计划的实施，检查、评价、指导教师教学工作，对深化我校教学改革、提高教学质量进行研究并向校、院领导提供咨询与建议。督导员有权要求被督导单位、个人提供与督导事项有关的材料并汇报工作，有权对被督导单位进行现场调查。教学单位、教研室与教师应接受并配合督导员的检查。

第六十一条 教学督导采用聘用制。督导在工作中应深入实际，联系群众，遵纪守法，办事

公道，敢说真话，完成额定的工作任务。对不正常履行工作职责的，学校可提前解聘。

第六十二条 所有教学管理干部都应加强听课工作。原则上，校领导每学期听课不少于2次。听课需填写学校统一印制的听课记录表。听课一般不事先通知。

十二、考核奖惩

第六十三条 教学质量评价是教师教学工作考核的主要内容，所有承担教学任务的人员均须接受教学工作考核。教学工作考核结果归档。

第六十四条 教学工作考核应当客观、公正、准确，充分听取教师本人、其他教师、教学指导委员会成员以及学生的意见。

第六十五条 教师教学工作平时考核结果纳入教师年度考核，在教师年度考核和职务评聘中实行教学质量一票否决制。教学质量考核不合格的教师，年度考核不合格；教学质量考核一再不合格的教师，不再聘任其从事教学工作。

第六十六条 教师应全面履行受聘职称、岗位的职责，主动承担各项教学任务，完成额定教学工作量。对无理拒绝或故意不完成教育教学任务，给教育教学工作造成损失的，给予行政处分或解聘。

教师连续两学期无法开出课程，一律停岗进修、培训；连续三年开不出课程的教师，不再聘其担任教师工作。

第六十七条 教师年度考核以关于教师岗位职责的相关文件规定为标准，考核具体办法按照相关文件规定执行。

第六十八条 实行教师业绩点制度，以平均绩点准确反映教师的工作质量，对教师工作成绩的优劣进行综合评价，并作为教师聘任、考核、分配、评优、评奖的主要依据。教师业绩点计算方法另行制定。

第六十九条 对在教书育人、教学改革、课程建设、教学管理等方面做出显著成绩的教师、教学辅助人员、教学管理人员，授予学校优秀教学奖或单项奖。学校优秀教学奖按《西南民族大学教学奖励办法》实施。

第七十条 教师在教学过程中发生教学事故或违纪行为，按《西南民族大学关于教学事故的认定和处理的暂行办法》等相关规定处理。

十三、附 则

第七十一条 本规程自公布之日起执行。

第七十二条 本规程由学校授权教务处负责解释。

二〇〇四年七月

西南民族大学教师开课条例（试行）

校发[2004]84号

一、开课条件

第一条 为加强学科专业建设，学校实行学科专业归口制度，各个学科、专业及其课程的建设和管理原则上归口到学科专业所属单位。

第二条 在落实教学任务前，各学科专业归口单位须认真审核拟任课教师的任职资格和任课资格，并交教务处汇总，报经校教学指导委员会审批。

第三条 教师开课必须具备任职资格，具有高等学校教师资格证书，并符合《西南民族大学教师聘任办法》有关规定。

第四条 教师开课必须具备任课资格。任课资格的要求是：

- 1.坚持四项基本原则，具有正确的世界观和教育思想，努力掌握现代教育内容、方法和技术，善于从事学生素质教育，忠诚于人民的教育事业。
- 2.在教学工作中应遵守职业道德，为人师表；关心、爱护学生，尊重学生的人格与受教育权；贯彻国家的教育方针；执行学校的培养方案，认真负责地完成教学任务。
- 3.熟悉拟主讲课程的大纲、内容、要求和教学手段。
- 4.新教师任课资格和教师新开课程任课资格分别按本条例相应条款认定。
- 5.返聘教师、外聘教师根据《西南民族大学返聘、外聘教师暂行办法》审查合格者方可开课。

对不具备任课资格而确须上课的教师，须填写《西南民族大学教师任课申请表》（见附件1），并经学科专业归口单位审核后，上报校教学指导委员会审批。

第五条 各学科专业归口单位应根据教师任课资格落实教学任务，优先满足高水平和高职称教师任课。

第六条 各门课程修读人数原则上达到标准课程班人数方可设班开课。各类课程的标准课程班人数分别为：通识必修课60人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课35人，其余课程45人。在修读人数不足标准课程班人数的情况下，达到以下最低人数标准也可设班开课：通识必修课40人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课15人，其余课程30人。修读人数达不到规定的最低人数标准的课程，不设班开课或合并到同一课程已设班的班级开课，特殊情况须报教务处审核批准。同一教师开设的同一课程的选课人数超过两个标准课程班人数才能分班开课。

第七条 在教师考核和职务评聘中实行教学质量一票否决制。

第八条 连续两次因修读人数过少而取消的选修课程应暂停开课；连续两学期无法开出课程的教师，应安排脱产进修、培训；连续三年开不出课程的教师，不再聘其担任教学工作。

第九条 实行教师业绩点制度，鼓励高水平教师多开高质量的课程。

第十条 管理和教学双肩挑的教师，每周开设课程的总学时不得超过6学时（晚上和周末除外），超过部分不计发酬金。特殊情况须经校教学指导委员会审批。

二、新教师任课条件

第十一条 新教师是指刚开始在教学岗位上从事教学工作的教师。

第十二条 新教师任课前必须在指定教授或副教授的指导下担任1年助教。担任助教的第一学期不能任课，其主要任务是听课、备课、指导学生实验实习和辅助指导教师教学。

第十三条 新教师任课前应有完整辅导或听过该课程一遍的经历；应通读所指定的正式出版教材和1至2本选定的参考书，并完成一个学期全部（至少2/3以上）的讲稿或教案和1/3以上的习题，参加指导该门课程的全部实验、实习；应该了解该课程的教学基本要求、教学大纲和学分制培养方案等文件，并以此作为备课依据，在完成备课后订出准备执行的教学进

度表；应该通过由教学单位组织的试讲，试讲内容应由教学指导分委会指定，试讲时间为一节课。试讲讲评记录应存档保留。

第十四条 新教师达到上述要求并获得指导教师对其任课资格的肯定后，在担任助教的第二学期可以担任1门基础课或专业必修课（本科毕业生须担任助教1年后方可任课）。

第十五条 新教师任课满1年，经教学质量评价合格后，方可开设第2门课程。

第十六条 新教师任课满2年，讲授的课程经评价合格，可开设第3门及以上课程。

第十七条 若因特殊情况不能完全满足上述条件的，须经教学单位教学指导分委员会审查通过后报校教学指导委员会审批。

第十八条 任课新教师均需填写《西南民族大学新教师任课申请表》（见附件2），由教学单位提出审核意见、加盖公章后报教务处备案。

第十九条 教务处每学期将任课新教师的名单通知校教学指导委员会，以便跟踪、测评和检查其教学效果。

第二十条 实验课程的新教师任课，原则上也应遵照本条例执行。

第二十一条 凡未经申报备案的新教师任课，一经查实，将作为教学事故处理。

三、教师新开课程任课资格的审定

第二十二条 教师新开课程是指：已经主讲过一门或一门以上课程的教师，开设以前未开设过、且与以前开设的课程内容不近似的课程。新开课程包括开设教师本专业课程和非本专业课程。

第二十三条 教师应对新开课程进行过专门进修，或做过较系统的研究工作，并积累有相当数量的资料，发表过有一定影响的论文，或开过效果较好的讲座。

第二十四条 教师应对新开课程提出较详细的教学大纲及学生参考书，编出较详尽的讲课提纲。

第二十五条 教师新开课程，应由拟开设课程所属学科专业归口单位教学指导分委员会和教研室组织审查拟开课教师的任课资格，并进行试讲和评议。

第二十六条 经评议达到开课条件的教师，应提前一学期向拟开设课程所属学科专业归口单位的相关教研室提出申请，并填写《西南民族大学教师新开课程申报表》（见附件3），经教研室主任同意，教学指导委员会分委会讨论通过，教学单位领导签署意见后，将申报表连同相关材料报教务处核准，由学校教学指导委员会讨论通过后方能开课。

第二十七条 教师对新开课程任课资格审定结果有不同意见者，可向教务处提出申诉，由教学指导委员会仲裁。申诉材料应包括申诉理由，并介绍本人资历及对某一门课程的特长。同时附有该课程的教案，至少有所授课程的两章内容。

四、开课程序

第二十八条 每学期教学任务下达后，管理有关课程的各学科专业归口单位应将任务分解，并由全校具有任课资格的教师选课，使具有任课资格的教师都有机会竞争上课。

第二十九条 担任本科教学任务的教师应填写《西南民族大学教师本科课程任课自荐表》（见附件4）。内容包括面向学生的自我介绍以及本人可以承担的不同平台课程（不超过300字）。

《自荐表》每位教师只需填写一次，如有变动，每学年第3周以前完成填写新的《自荐表》。

第三十条 《自荐表》由教师所属教学单位或学科专业归口管理单位的教学主管领导负责初审，并汇总后交教务处，最后由教学指导委员会审核。

第三十一条 准备开课教师，应该根据教务处公布的选课目录与课程标准，设计教学课题，竞选讲授课程，经校教学指导委员会批准，方可参加课程讲授。

第三十二条 教师开设的新课程必须编制课程标准，在规定的统一时间经教学指导委员会批准并报教务处备案，方可将课程纳入课程目录。课程标准包括该门课程名称、代码、学时、学分、教学内容与教学要求、作业与考核标准等基本信息。

第三十三条 课程主讲教师对所主讲课程的各个教学环节及质量全面负责。原则上，一学期内一名教师主讲课程不超过三门。

五、开课职责

第三十四条 提供教师个人简介，包括教师个人的简历、担任课程以及近年来的教学科研与创作成果。

第三十五条 按照《西南民族大学教学工作基本规程》认真完成教学任务，负责学生考勤、作业、辅导与考试。

第三十六条 完善教学课程文件，推进课程建设。

六、附 则

第三十七条 本条例由教务处负责解释。

第三十八条 本条例自发布之日起开始实行。

二〇〇四年七月

附件 1

西南民族大学教师任课申请表

姓名		性别		专业	
学历		学位		职称	
主讲课程名称					
主讲课程大纲					
主讲课程内容					
主讲课程要求					
教学手段					
试讲情况					
学科专业归口 单位意见					
学校审核意见					

填表人：

填表时间：

附件 2

西南民族大学新教师任课申请表

姓名		性别		专业	
学历		学位		毕业学校	
主讲课程名称					
主讲课程大纲					
主讲课程内容					
主讲课程要求					
教学手段					
试讲情况					
指导教师评语					
学科专业归口 单位意见					
学校审核意见					

填表人：

填表时间：

附件 3

西南民族大学教师新开课程表

姓名		性别		专业	
学历		学位		职称	
新开课程名称					
新开课程理由					
前期工作					
学科专业归口 单位意见					
学校审核意见					

填表人：

填表时间：

西南民族大学返聘、外聘教师办法（试行）
校发[2004]85号

为充分合理配置我校的师资和人才资源，发挥我校离退休专业技术人员的作用，加强我校与社会间的学术交流与合作，特制定本暂行办法。

一、返聘、外聘的原则

- 1.被返聘或外聘的人员，应坚持四项基本原则，热爱民族教育事业，为人师表，身体健康，能坚持正常的工作。
- 2.被返聘或外聘的人员，应具有被聘任岗位必需的专业知识和技能。从事教学工作的，原则上应持有高等学校教师资格证。
- 3.返聘或外聘的教学人员的开课资格，须经我校的相应部门按《西南民族大学教师开课条例》进行审核、认定。

二、聘任程序

- 1.由拟聘单位提出申请，连同被聘任者的基本情况、工作经历和业绩，以及拟聘任承担的教学任务等情况一并报组织人事部。
- 2.被聘任者开课资格的审核按《西南民族大学教师开课条例》执行。
- 3.组织人事部根据申请和审核情况，结合拟聘单位承担的教学任务以及现有人员的实际情况，提出是否同意聘任的建议，并报校长办公会批准。
- 4.校长办公会批准后，以明文批复，由拟聘单位聘任。

三、被聘任人员的待遇

- 1.缺编单位返聘或外聘的教师，涉及实行学分制学生的教学任务，其课时酬金按学校统一标准发放。涉及未实行学分制学生的教学任务的课时津贴，由聘任单位在包干经费中自行发放。
- 2.超编单位返聘或外聘教师，其课时酬金由聘任单位在包干经费中自行发放。
- 3.返聘或外聘的人员不享受晋职、调资、专业技术职务晋升等待遇。

四、聘任的管理

- 1.各单位的返聘或外聘人员不计入聘任单位的编制总数，所聘专业技术职务不占所聘单位核定的岗位数。
- 2.返聘或外聘人员的聘任期限以实际完成教学任务为依据，原则上不超过一年。
- 3.聘任单位要依据学校的相关规定对被聘任人员进行管理，监控其在各个教学环节方面的质量。聘任期满，要对被聘任人员进行考核，考核的结果作为课时酬金发放以及是否续聘的依据。

五、附则

- 1.本办法自下发之日起执行，与过去文件规定不相符的，以本办法为准。
- 2.本办法解释权归学校组织人事部。

二〇〇四年七月

西南民族大学教学质量评价办法（试行）

校发[2004]86号

一、评价目的

- 1、为提高本科教学质量提供反馈信息，以利于教学观念、教学方法和教学手段的转变、改革和提高，以利于师资队伍整体水平的提高。
- 2、为教师教学工作考核和年度考核提供依据，确保教师职务聘任、职称评聘、晋升工资、表彰奖励等有条不紊，从而建立更加科学、合理、公正的激励机制。
- 3、为学校师资队伍建设和提供有效的信息。

二、评价原则

- 1、指导性原则：通过教学质量评价，帮助教师“诊断”教学，做到扬长避短，不断改进教学方法。
- 2、客观性原则：教学质量评价以客观事实为基础，实事求是地做出公正、恰当的评价结论。
- 3、可行性原则：教学质量评价方案设计应具有可操作性，评价指标从教学工作实际情况出发，使教师经过努力能够做到。

三、评价内容

从规范教学环节的角度出发，教学质量评价的内容以课堂教学(含实验课)为主，包括课前准备、课堂教学、教学作业、试卷分析等几个主要方面的内容，不包括实习和毕业环节。

四、评价体系

教学质量评价体系由两个部分、5个要素构成：两个部分包括对教学质量的“四位一体”外部监控体系和教师自我监控；5个要素指“四位一体”中的校领导评教、校教学指导（督导）委员评教、各教学单位教学指导分委会委员及教研室评教、学生评教，以及教师自我评价。校教学指导委员会由分管教学的副校长、相关职能部门领导及有关专家组成，负责指导全校的教学质量评价工作。校教学指导委员会下设教学督导专家组和教学指导小组，其主要职责是对各教学单位的教学过程运行情况进行调研和监控，为学校的发展和教育教学改革提出建议和决策咨询。校教学指导委员会办公室设在教务处，负责处理日常教学质量评价的具体工作。

校教学指导委员会下设分委会，分委会设在各教学单位。各分委会设主任1名，由各教学单位分管教学的领导担任；副主任1名，由本单位的校教学指导委员担任；分委会成员总数控制在5-9人。分委会负责制定、实施本单位学期评价计划，统计评价结果。教学指导委员会分委会成员每届任期两年。

五、评价的组织和流程

- 1、校领导不定期听课和评教，每学期听课数不少于2次。
- 2、校教学指导（督导）委员不定期对全校教师进行选择听课，同时对各教学单位的教学质量评价工作进行检查，并将其作为考核教学单位领导班子工作政绩的一项重要内容。教学指导（督导）委员评教重点是通识平台和文理基础平台的课程。
- 3、教学指导分委会委员及教研室根据本单位教师教学的实际情况，不定期地对所有任课教师的教学情况进行评价。教学指导分委会及教研室重点进行专业平台和实践平台课程的评教。
- 4、教务处在每学期后期组织全校学生进行评教，由各课程班信息员负责协调进行。
- 5、教师在每学期后期对自己本学期的任教课程进行自评。
- 6、教务处负责汇总并统计教学质量评价结果，并及时将信息通过适当的形式反馈到校领导和教学单位。

六、评价指标及评价结果

1、评价指标

教学质量评价指标包括教学态度、教学仪表、教学准备、教学语言、教学内容、教学方式、教学手段、教书育人等项目。

2、评价结果

根据教学质量评价体系的构成，评价结果包括校领导评教结果；校教学指导委员评教结果；教学指导分委会及教研室评教结果；学生评教结果；教师自我评价结果。

3、评价结果统计

将校领导评教结果、校教学指导委员评教结果、教学指导分委会委员评教结果、学生评教结果及教师自评结果各自乘以不同权重相加后，得出评价最终结果。组织评价结果分为优秀、良好、合格、不合格。

七、评价结果的奖惩

- 1、学校每两年评定一次教学质量奖，对教学质量评价优秀的教师进行奖励。
- 2、在教师考核和职务评聘中实行教学质量一票否决制。

八、附 则

- 1、教学质量评价办法实施细则另行制定。
- 2、本办法自公布之日起实施。
- 3、本办法解释权归教务处。

二〇〇四年七月

西南民族大学辅修专业管理办法（试行）

校发[2004]87号

为适应经济建设、科学技术发展对人才的需要，优化学生知识结构，拓宽学生知识面，培养一专多能的复合型人才，更好地贯彻因材施教的原则，特制定本管理办法。

一、辅修专业的设置

辅修专业是指不同于学生主修专业的其他专业。各本科专业原则上均可作为非本专业本科学生的辅修专业。

二、培养方案和教学要求

辅修专业不单独制定指导性培养方案，只需在制订专业指导性培养方案时将该专业对应的辅修专业的要求标注在本专业培养方案中。辅修专业原则上要求学生应该在该专业的专业必修课程中修满30—35学分。课程内容应包含该专业必需的基本理论、基础知识和基本技能（含实践、实验环节）。

辅修专业的具体授课计划由专业所在教学单位拟定后，报教务处审定、备案。

辅修专业的课堂教学，一般不单独组班。根据学生修读人数和实际情况必须单独组班的，授课时间一般安排在晚上、周六和周日。如主修专业课程与辅修专业课程在时间上发生冲突，应优先满足主修专业。学生通过选课系统确认辅修课程的修读班级和授课教师，学生一旦选定辅修专业课程，必须参加已选定课程的学习。

三、修读条件

从2004级起，凡我校全日制本科学生，在校期间表现良好，学习能力强，主修专业各科成绩合格，对辅修专业有一定兴趣和基础，符合辅修专业的要求，均可申请参加辅修专业学习。每个学生在校期间原则上只能辅修一个专业。

辅修专业的修读时间从第三学期开始。学生可从第二学期开始选修学校当期设定的辅修专业及课程，直到毕业学期结束止。

四、审批手续及收费

1、学生申请修读辅修专业，先由本人向开办辅修专业的教学单位提出申请，并填写《西南民族大学辅修专业修读申请表》，经该单位领导审批，报教务处核准备案。

2、经批准修读辅修专业的学生，应按规定向学校缴纳相关费用，获得选课资格。学生因故终止修读辅修专业，已缴纳费用不予退还。

3、辅修费标准与辅修专业的学分收费标准相同。

五、教学管理

1、修读辅修专业的学生，通过选课系统完成电子注册并建立“辅修专业”成绩表。学生每学期辅修成绩表一式二份，在教学结束后，成绩表一份由学生辅修专业所在教学单位归档，一份由教务处备案。

2、辅修专业的教学管理由开设辅修专业的教学单位负责，辅修成绩和辅修证书的发放由教务处负责。

3、学生修读辅修专业时不能选择修读与主修专业培养方案规定的相同的课程。如果培养方案中规定的辅修专业的专业必修课学分不够，可在专业选修课中修读。

4、辅修课程考核不合格者可免费补考一次，补考不合格可申请重修，重修费按学校有关规定收取。对辅修不合格课程，不作学籍处理依据。

六、辅修证书的发放

修满培养方案规定的辅修专业学分且达到其他相关要求者，准予结业，并颁发《西南民族大学辅修专业结业证书》。学生毕业时，辅修专业成绩一并进入学生学业档案。

二〇〇四年七月

西南民族大学学分制选课办法（试行）

校发[2004]88号

为了保障我校学分制的顺利实施，规范学分制的课程选择管理及选课程序，指导学生合理地选择课程，特制定本选课办法。

一、选课的类别

我校学分制专业人才培养方案设置的课程分为必修课与选修课两类。

1. 必修课的选择

有不同教学要求的同一课程划分为不同层次，用“I、II、III、IV……”标识；跨学期分段教学的课程，用“上、中、下”或“一、二、三、四”标识。

“两课”（政治理论与思想品德课）共计8门，文科各专业12.5学分，其中经管11学分（“政治经济学”另开），法学11.5学分（“法律基础”另开）；理科各专业12学分。除“形势与任务”（1学分）1—7学期每学期必上外，其余各门课程由学校指令性安排在第一学年修完，学生按照统一安排每学期上课，可有条件地自主选择任课教师。

大学英语分4个层次（I、II、III、IV），12学分，按照教学大纲的内容上课。第一学期由学校指令性安排修读第一层次，学生按照统一安排的教学时间上课，可有条件地自主选择任课教师。新生可申请免修比学校根据其高考成绩确定的修读起始层次低的大学英语课程，免修的学生可选修英语应用型课程或第二外语。外语专业学生的“大学英语”学分通过修读三个学期第二外语的学分替代。从第二学期开始，学生可自主选择其余英语层次具体上课的学期和教师。所有学生修读外语的学分不得低于16学分（包括必修与选修）。

体育与健康课分4段（一、二、三、四），8学分，按照统一安排的教学内容上课。第一学期由学校指令性安排修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。从第二学期开始，学生可自主选择其余的3段具体上课的学期和教师。

计算机应用基础课分2段（上、下），3.5学分，按照教学大纲的内容上课，第一学期由学校指令性安排修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。原则上文科类学生修读“计算机基础与办公自动化”；理科类学生修读“软件技术及数据库”，其中计算机科学与技术、软件工程、信息与计算科学专业的学生免修，相应学分通过修读其它计算机应用型课程补足学分。从第二学期开始，学生可自主选择第二段课具体上课的学期和教师。

大学语文课1学分，按照教学大纲的内容上课。本课程限理科类学生选修，由学校指令性安排在第二学期修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。文科类专业的学生根据培养方案规定可在通识选修课中修读。

文理基础课中必修学分约占80%，是修读本专业所属学科大类板块中指定的课程。第一学期进行指令性安排，学生可有条件地自主选择任课教师。其他学期由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定自主选择具体修读的课程、学期和教师。

专业必修课约占专业课学分的60%。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定选择具体修读的课程、学期和教师。

开放性实验课。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定和实验预约的具体办法，选择实验的具体时间。

社会实践2学分。1—7学期最后一周为社会实践周，学生根据所在院（系、部）安排参加社会实践，并完成实践报告，在下学期报到时上交。

专业课程实习3学分。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定和专业教学的安排，参加实习活动。

毕业实习和毕业论文（设计）文科类8学分，理科类10学分，艺术类12学分（包括毕业汇报2学分）。学生完成所在院（系、部）培养方案规定的其他学分后，可申请进行毕业实习

和毕业论文（设计）。

2. 选修课的选择

通识选修课占通识平台学分的 30%。其中：

理学、工学、农学、医学各专业的学生，应该在通识选修课板块至少选修 6 学分人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程；经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言文学各专业的学生，应该在通识选修课板块至少选修 4 学分自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程。如果理学、工学、农学、医学各专业学生的辅修专业或另一主修专业为人文社会科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程学分。经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言文学各专业的辅修专业为自然科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程学分。

所有学生应该在就业知识模块至少选修 1 学分。

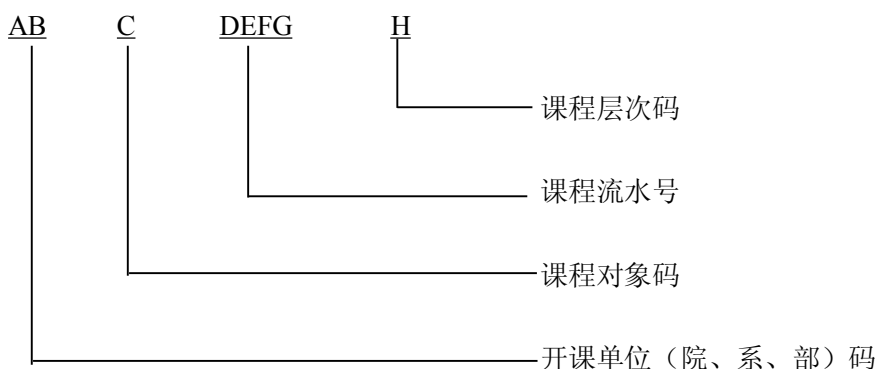
其余学分的课程由学生在通识选修课中自主选修。

学生可按照所在院（系、部）培养方案的规定，自主选择通识选修课具体的课程、上课学期和教师。

文理基础课程选修学分约占 20%。学生应当按照所在院（系、部）培养方案的规定，在本专业所属学科大类板块之外的其他学科大类板块中自主选择具体的课程、上课学期和教师。专业选修课约占专业平台学分的 40%。学生应当按所在院（系、部）培养方案的规定，在专业方向选修课程组中自主选择课程及上课的学期和教师。

二、课程编码规范

课程编码由 8 位数构成。如下图所示：



AB 为开课单位（院、系、部）代码。

教学单位	代码	教学单位	代码
管理学院	01	化学与环境保护工程学院	12
经济学院	02	生命科学与技术学院	13
法学院	03	社会科学部（社会学系）	14
文学院	04	体育部	15
藏学学院	05		
彝学学院	06		
外国语学院	07		
旅游与历史文化学院	08	国际教育学院	19
艺术学院	09	现代技术教育中心	30
电气信息工程学院	10	西南民族研究院	31
计算机科学与技术学院	11	预科教育学院	99

C 为课程对象代码。1 表示本科课程，2 表示硕士研究生课程，3 表示博士研究生课程，4 表示专科生课程，9 表示其他类课程。

D、E、F、G 为课程流水代码。

a.0000-1999 为必修课程（可容纳 2000 门），其中：

0000-0099 为校定通识必修课；

0100-0199 为实践平台课程；

0200-1999 为专业必修课程；

b.2000-2999 为文理基础课程（可容纳 1000 门）；

c.3000-5999 为校定通识选修课板块（可容纳 3000 门）；

d.6000-8999 为专业选修课（可容纳 3000 门）；

e.9000-9999，暂时保留，以便扩充。

f.跨平台课程编码唯一。

H 为课程层次代码，表示修读同类高层次课程可以覆盖其应修的同类低层次课程。如：高等数学 I 为 5 学分，课程号为 06100042；高等数学 II 为 4.0 学分，课程号为 06100043，学生修读 06100042 可充抵修读 06100043。没有层次之分的课程层次码为 0。

选课手册总表中，每个课号代表一门课程，通过选择课号来选定课程。

三、选课原则

1. 未办理选课手续的课程，学生不能参加该课程学习和考核。

2. 学生按学校规定缴纳学费并进行学籍注册，取得课程注册资格，方能够进入计算机选课系统选课。确因经济困难不能按时缴费的学生，应申请并经学校批准，办理相关手续后方能取得课程注册资格。

辅修专业的学生应按学校统一规定缴费后，方能取得辅修专业资格和课程注册资格，并进入计算机选课系统选课。

学生完成选课后，即完成课程注册。

3. 学生选课必须以所在院（系、部）培养方案为依据，在导师的指导下按本办法规定选课。学生选择修读非本专业培养方案规定的课程，所修学分按选修课学分计算。

4. 学生选课由教务处按院（系、部）或学科大类安排在不同的时间段进行，计算机选课系统优先满足这类学生的选课需求，同时兼顾其他学生跨学科大类或跨院（系、部）的选课需求。

5. 选课前，学生必须熟悉培养方案的规定，了解课程平台、课程板块、课程模块、课程名称、课程编码、课程要求和该学期应修读课程的学分数，分清必修课与选修课。

6. 学生选课须携带《修读指南》和按照个人学习计划填写好的选课单，按教务处指定的时间段在指定地点（或其他联网电脑）选课。选课单由学生按照培养方案的要求和个人学习计划，在导师的指导下填写。学生应对照《修读指南》将选上的课程的课号、教师填入选课表。

7. 有严格先行后续关系的课程，必须先选先行课，再选后续课。

8. 对于与已选定课程在上课时间上发生冲突的课程，应该通过选择在其他时间段上课的同一课程或换选其他课程避免冲突。

9. 对于因教学要求不同分层次（不同学分、学时和学期）开设的同一课程，学生应当修读本专业培养方案规定层次的课程，也可选择层次更高的课程。

10. 每学期学生选课的学分数一般应当达到按正规学制完成学业所要求的学习量。每学期选课的最低学分原则上不得低于 20 学分(最后一学期除外)；每学期选修本专业培养方案规定的课程原则上不得多于 35 学分。学有余力的学生可以跨年级、跨专业、跨院（系、部）加选有关课程。

11. 当修读人数超过开课最大容量时，必修课和限定选修课按“本专业、学科优先”原则、

“本单位优先”原则、“高年级优先”原则、“随机抽取”原则的顺序满足学生的选课需求；任意选修课按“随机抽取”原则满足学生的选课需求。

12. 对于列入培养方案而未实行选择的课程与集中性实践教学环节，计算机选课系统默认为已选。

13. 各门课程修读人数原则上达到标准班人数方可设班开课。各类课程的标准班人数分别为：通识必修课 60 人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 35 人；其余课程 45 人。在修读人数不足标准班人数的情况下，达到以下最低人数标准也可设班开课：通识必修课 40 人，专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 15 人；其余课程 30 人。修读人数达不到规定的最低人数标准的课程，不设班开课或合并到同一课程已设班的班级开课，特殊情况须报教务处审核批准。

对于因不符合开课标准而不开课的课程，学生可再选择其他课程。

14. 每学期修读的课程和学分一经选定，原则上不得更改，必须参加学习和考试，否则按旷课、旷考论处。如确有特殊原因须终止某课程修读，应按学校有关规定在开学 1 周内办理申请手续，经任课教师、所在院（系、部）和教务处批准后，可终止该课程修读及考核。

四、选课程序

每学期的课程均须提前一学期选定。教务处在每学期第 10 周通过校园网公布下一学期的课程安排，学生可查阅课程安排情况并填写好选课表。学校从第 12 周开始组织学生选课。选课实行预选、正选和补退选，按预选→正选→补退选的顺序进行。

1. 预选课程（第 12 周）。学生按照填写好的选课表和“修读指南”（另发），在计算机选课系统终端对下一学期的课程和教师进行初步选择。预选对所有课程不实行容量限制。

学生预选可采取快速选课方式，由选课系统按推荐课表一次完成必修课的选择，然后再根据个人选课表进行调整；也可以按选课表逐门选课。

学生预选课程结束后，教务处对预选结果进行整理和调整，清理各门课程的选课人数和容量满员或剩余的情况；对选课人数满员的课程和因选课人数超员按规定进行筛选后的课程进行组班。预选结果在第 12 周末公布。

2. 正选课程（第 14 周）。学生对预选结果进行修订，并正式确定选课结果。在预选阶段已选定且已满员组班的课程不得再退选。未能满足选课需要的学生，可根据公布的预选课程情况选择尚未满员的课程。

学生正选课程结束后，教务处对正选结果进行整理和调整，清理各门课程的选课人数和容量满员或剩余的情况；对选课人数满员的课程和因选课人数超员按规定进行筛选后的课程进行组班；取消选课人数不足最低开班人数的课程。正选结果在第 15 周公布。

3. 补退选课程（第 15 周）。在正选时因课程取消及其他原因没有完成选课的学生，或因特殊原因经教务处批准允许退选的学生，进行补选和退选。补选只能在尚未满员的课程中选择。补退选时间为第 15 周后 3 天。

4. 全校学生选课时间为第 12 周至第 15 周，共计 4 周时间。

五、选课结果

选课结果经教务处调整并确定后，形成并于第 16 周后公布正式课表、学生个人选课表和学生编班名单。学生可在网上查阅个人选课表并按课表修读下学期课程。

六、附 则

1. 本办法从 2004 级新生开始实行。

2. 本办法由教务处负责解释。

二〇〇四年七月

西南民族大学教室管理规定（暂行）

校发[2004]89号

教室是学校组织教学活动的重要场所。为维护我校的正常教学秩序，创造良好的学习环境，特制定本管理办法。

一、全校教室（包括制图室、设计创作室、语音室等）均由教务处根据全校教学任务统筹规划、统一安排使用。全校师生均应服从调配和安排。

二、教务处依据教学计划统一安排全校课表。各单位和个人应服从统一安排，对已排定的上课时间和教室，不得擅自调动，以避免课程冲突，稳定正常的教学秩序。

三、为了提高教室利用率，保证有教室上课，实行上、下午和晚上排课的原则。教学单位和教师不得指定排课时间和教室。学生课外自习不得占用上课或有辅导的教室。

四、教师在上课期间，一般不得提出调课。但有下列情况之一者，可以申请调课：

1、必须调整教学计划（如调整课程及实验安排增减课程学时等）；

2、教师因故请假，代课人上课时间发生冲突的；

3、调换教师。

五、教师因特殊情况需要调课并符合调课条件者，原则上由本人至少于一周前提出书面申请，经教研室主任签注意见，开设该课的教学单位同意，由开课的教学单位与教务处（调整教学计划或变动大的需提前上报教务处）同意后，方可调动。凡要调课的课程，有关教学单位要及时通知教师和学生，教师临时患病不能上课，可直接通知教务处。

六、爱护国家财产。教室内的讲台、黑板、课桌、坐椅、电脑、投影仪、音响等专门用具和教学设备，不得随意挪作它用或搬出教室；严格按照规定程序开机、关机，不得删改系统文件，以免丢失数据；未经老师许可，学生不得擅自使用教室内的设备及软盘、光盘等。对私取以及故意损坏教学楼内设施者，除责令其加倍赔偿外，还将视其情节轻重给予纪律处分。

七、校内各单位因组织教学活动、临时举办学术活动和召开会议等临时需用教室半天至一天者，应于两天前与教务处联系；需用教室一周以上者，应于一月前向教务处书面提出使用教室计划，经教务处同意后，方可使用。

八、校内各种培训班、短训班等上课，不排在上午；业余教育班上课，一律安排在晚上。除节假日外，正常上课时间内（白天、晚上），一律不借教室作文娱活动场所。学生课外活动需用教室，必须经所在教学单位同意，并报经教务处批准。使用教室后，必须搞好清洁卫生，摆好桌椅，确保上课。

九、师生员工应保持教室内外整洁，维护正常教学秩序。不得在门、窗、桌椅、墙壁及厕所内涂写、刻画和随意张贴；不得乱扔粉笔、扔纸屑、污物，不随地吐痰，不得在教学楼内大声喧哗、打球和搞其他影响教学的活动；课堂上严禁吸烟。

十、认真落实消防安全管理规定，严禁在教室内私拉、乱接电源线路，严禁在教学楼内使用炉具和燃放烟花鞭炮。不准动用和破坏消防设备。教学大楼的开闭以及开关电源由有关人员按学校规定时间执行。做到经常检查，发现问题及时向有关部门反映。对违反上述规定者，有权制止和批评教育，专管人员未尽其职，必须追究其责任。

十一、教学楼管理人员应严格执行本规定，做到经常督促和检查，发现问题及时向有关部门反映。对违反上述规定者教学楼管理人员有权制止和批评教育，对不接受批评教育者交由学校有关部门按校规、校纪处理。管理人员如未尽其职，必须追究其责任，并视其情节给予纪律处分和扣发奖金。

二〇〇四年七月

根据教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高[2005]1号）精神，为加强教学管理，规范教师教学行为，严肃教学纪律，稳定教学秩序，提高教学质量，结合学分制条件下对教学运行的特殊要求和限制，特制定本规定。

第一条 关于调课、停课的规定：

（一）各开课学院在落实教学任务期间，应尽可能预见本单位教师的在职进修、攻读学位等需求，增强课表的稳定性和严肃性。教学任务落实后，在职进修或攻读学位的教师必须首先完成安排的教学任务，不应以在职进修或攻读学位为由提出调停课要求。

（二）课表排定前，各开课学院可以根据教师的合理要求申请调整课表。课表一经排定，不应随意变动（时间、地点、任课教师）。对承担学分制条件下教学任务的教师，在行课过程中原则上一律不应换时间或停课。

（三）各门课程一经排定，原则上不应停课。个别教师确因特殊原因不能上课时，应由其他教师代课。

（四）排定的课程在学生选课期间不作任何变动，以保证学生选课结果的正确性。

（五）开学第一周，不作调停课。

（六）特殊原因（已排定的任课教师调离本校、因公临时出国、出差或因身体等不可抗拒的原因）需要办理调停课手续的，必须按调停课的规定程序办理。

第二条 若需调课或遇不可抗拒因素必须停课的教师，按以下程序办理：

（一）任课教师原则上至少于三天前认真、详实地填写《西南民族大学教师调课、停课申请表》，若涉及调换任课教师须由新任课教师签字同意；

（二）所在教学单位领导审批、签章后送教务处备案；

（三）教务处审批、签章后由教学运行科根据申请进行相应调整并通知相关单位进行调课、停课处理。

凡涉及调课、停课的教学单位和相关教师应负责做好解释，处理好善后事宜。未办理手续或未经批准擅自调课、停课或调换教师的，按《西南民族学院关于教学事故的认定和处理的暂行办法》（校发[2002]21）号有关条例处理。

第三条 行政管理部门在安排各级各类会议时，应尽早通知参会人员，以便做好调停课安排。若需调停课时，须经教务处批准并办理相关手续。

第四条 在教学时间内开展的各类学生活动需要调停课时，须报经教务处批准。

第五条 本规定从公布之日起执行，若学校以前相关规定与本规定不符的，以本规定为准。

第六条 本规定由教务处负责解释。

附件:

西南民族大学教师调停课申请表

教学校区	<input type="checkbox"/> 新校区 <input type="checkbox"/> 老校区 <input type="checkbox"/> 太平园校区		调停课性质	<input type="checkbox"/> 临时 <input type="checkbox"/> 长期
任课教师姓名		替换教师意见及签字	教师签名	年 月 日
调(停)课课程名称			班级名称	
原上课教学安排		现上课(或补课)教学安排		
时间	地点	时间	地点	
调(停)课事由				
教学单位领导意见				
(单位签章) 年 月 日				
教务处意见				
负责人(签名) (单位签章) 年 月 日				

此表一式两份,一份交教务处备案,一份交所在教学单位存档

西南民族大学考场规则（暂行）

校发[2004]90号

为维护我校的正常教学秩序，严肃考场纪律，保证考核的顺利进行，特制定本规则。

一、考生必须按规定时间参加考核，考生迟到 15 分钟不得进入考场，该门课程以旷考处理。

二、考生必须持考试证、身份证、准考证进入考场，按排定的座号入座，并将考试证、身份证、准考证放在课桌的座位号旁待查。考试证、身份证者两证不全者不准参加考试。

三、考生进入考场时，除必需文具及指定可携带物品外，不得携带移动电话、传呼机等通讯工具及电子词典等具有存储功能的电子设备。一经发现违反此项规定，按夹带舞弊处理。学生自带的书包、书籍、笔记本等，应集中存放在监考教师指定的地点，除经允许外，不得携带任何资料、书籍等有文字的纸张入考核座位，违者按夹带舞弊处理。

四、考试前考生应检查书桌上是否有与本次考核有关的字迹、公式等，并自行处理。如处理不掉时，必须报告监考教师，否则一经发现按作弊处理。

五、考生领到试卷，应首先检查所发试卷与本场考核课程是否相符，清点试卷张数、页码是否正确，检查试卷有无漏印、字迹不清或试卷有无破损（缺题少页须立即向监考教师报告，否则按实际答题评分），然后按试卷要求填写考生本人信息。

六、考生答题，除作图或填写机读卡用铅笔外，只能用钢笔或圆珠笔(蓝黑色)书写，否则试卷作废。答题时，字迹要清楚、工整。必须将答案写在试卷规定的地方，若不够写，可在试卷的空白处答题，但须注明试题番号。考生在草稿纸上答题无效。

七、考生必须严格遵守考场纪律，不准代考，不准传递、传抄、夹带、窃视，不准换卷、换位、随意走动、互对答案，不准交头接耳、高声喧哗。对违反纪律者，按有关规定处理；对舞弊与协同舞弊者，该门课程试卷作废，成绩以零分计，并按有关规定处理。

八、考核过程中考生不得擅离考场。考核正式进行 60 分钟后，考生方可交卷出场，离场后不得以任何理由再进场继续考核。

九、考生应在规定时间内完成答卷，考核结束铃响，考生应立即停笔交卷，否则试卷作废。考生答完试卷后应将试卷及草稿纸整理好，草稿纸必须保证完整，并连同试卷一起上交，经监考教师检查后方能退出考场。考试未交卷者作旷考处理；带走草稿纸者作违纪处理。

十、学生因故不能按时参加考核的，必须事先向所在学院（系、部）申请，经学院（系、部）院长（主任）同意、教务处批准后，方可缓考。未经批准或无故缺考者均作旷考论。

十一、本规则适用于我校各类考试。

十二、本规则解释权归教务处。

二〇〇四年七月

西南民族大学学分制收费办法（暂行）

校发[2004]91号

我校从2004级开始实行学分制。根据四川省物价局、财政厅、教育厅“关于在我省高等院校实行学分制收费改革试点的通知”（川价费[2004]118号）精神，按照“老生老办法，新生新办法”的原则，特制定学分制收费办法如下：

一、适用对象

本规定适用对象为2004年秋季及以后入学的全日制本科生和专科生；此前入学的学生收费仍按原收费规定执行。

二、收费类型

（一）学费

指学生在校读书期间按照培养方案规定的学分要求完成学业所需缴纳的学习费用，该费用以学生选课修读的学分数为单位进行计算。除学生正常学习缴纳的学费外，还包括：

1、重修费：指学生通过重新修读课程取得学分所需缴纳的学习费用，具体包括：必修课因考核（补考）不及格而未获得学分，或擅自缺考，或缺课时数达到该门课程授课总学时1/3的学生，按规定对该门课程重修；选修课考核（补考）不及格，学生选择对该门课程进行重修；学生对某门课程考核合格的成绩不满意而要求重修。

2、结业返校重修费：指按规定作结业处理的学生，为完成学业，在结业1年后、2年内返校对未取得学分的课程和教学环节重修所需缴纳的费用。

2、辅修费：指学生在完成本专业学习的同时通过辅修修读另一专业所需缴纳的费用。

（二）其他费用

包括书本、住宿等费用。

三、收费标准

（一）专业收费标准

根据上级相关文件规定的收费标准，结合我校作为中央部委属高校的实际情况，确定我校各类专业的学年学费标准。具体如下：

专业名称	学费（元年）
国际经济与贸易、金融学、经济学、工商管理类、行政管理、历史学、旅游管理、法学、汉语言文学、新闻学、英语、日语、社会工作	4400
生物技术、食品科学与工程、电子信息工程、电气工程及其自动化、通信工程、计算机科学与技术、信息与计算机科学、信息管理与信息系统、软件工程、药物制剂、化学工程与工艺、制药工程、应用化学、环境科学、教育技术学	4900
城市规划	6600
音乐学	6000
艺术设计、绘画	7200
动画	9600
表演（舞蹈表演）、表演（影视表演）、音乐表演	12000
英语专科（国际教育学院）	14000
中国少数民族语言文学类各专业、动物医学、动物科学专业免收学费。	免收

（二）学分收费标准

1、根据学校学分制课程体系设置方案和专业培养方案的规定，确定每个专业的总学分和每门课程的学分。

2、通识平台和实践平台的课程学分，各专业实行同一收费标准；文理基础平台和专业平台的课程学分，区分专业实行不同收费标准。

通识课和实践课的学分收费标准计算公式如下：

通识课和实践课每学分收费=最低收费专业的学年学费×基本学年数（4）÷平均总学分（170）

基础课和专业课的学分收费标准计算公式如下：

基础课和专业课每学分收费=[专业学年学费×基本学年数（4）-该专业的通识课和实践课总学分×通识课和实践课每学分收费]÷该专业的基础课和专业课总学分

（三）各类具体学费标准

学生应缴纳总学费，为其专业培养方案规定的通识课和实践课的学分的收费额与基础课和专业课的学分的收费额的总和。计算公式如下：

学生总学费=该专业的通识课和实践课的总学分×通识课和实践课每学分收费+该专业的基础课和专业课的总学分×该专业的基础课和专业课每学分收费

学生应缴纳学年学费根据其实际选课的学分数和相应的学分收费标准计算。计算公式如下：

学生学年学费=学年实际选修的通识课和实践课的学分×通识课和实践课每学分收费+学年实际选修的基础课和专业课的学分×该专业的基础课和专业课每学分收费

学生延长修业年限时，延长年限的学费按当年新生学费标准收取。

正常学费之外的其他学费收取标准如下：

1、重修费：重修费按重修当年重修课程的学分收费标准的50%缴纳。因选修课考核（补考）不合格，另选课程重修的，按所选课程学分费全额缴纳。

2、结业返校重修费：结业返校重修费按返校重修当年的新生学费标准全额缴纳。

3、辅修费：辅修费标准与辅修专业的学分收费标准相同。

（四）其他收费标准

其他收费标准由学校根据具体情况确定。

四、收费时间及收费办法

（一）学费

学费实行按学年预收的办法，在每学年开学报到时规定的学费缴纳时间内收取。学年结束时，学校根据学生实际选课的学分数和相应的学分收费标准，计算并核实其本学年应缴纳学费额，多退少补。

重修费、辅修费应在修读前按规定另行缴纳。

学生实际选课的学分数由教务处根据选课系统的数据统一提供。

（二）其他收费

在每学年开学报到的学费缴纳规定时间内缴清。

（三）收费凭据

各项收费凭据由学校计划财务处出具。

五、附 则

本办法由西南民族大学计划财务处解释。

二〇〇四年七月

西南民族大学班主任工作条例（试行）

校发[2004]92号

总 则

第一条 为实现对班主任工作的科学管理，充分发挥班主任在学生教育管理中的作用，提高我校人才培养的质量和 student 管理工作水平，根据教育部和学校的有关精神，特制定本条例。

第二条 班主任是学校委派到学生行政班级对学生在德、智、体、美等方面加强日常教育、管理并指导其全面、健康成长的教师和学生工作人员。

第三条 班主任工作是学校人才培养的重要环节，担任班主任，承担学生培养工作是每位教师的责任和义务，班主任职责完成情况是聘岗、评职的重要条件之一。

第四条 班主任由各教学单位聘任，并报学生处备案。班主任的日常工作由各教学单位学生工作领导小组负责安排。

第五条 学生处在学校学生工作领导小组的领导下负责全校班主任的指导、管理和培训工作。班主任职责

第六条 加强对学生的思想品德教育。教育和引导学生热爱祖国，坚持党的基本路线，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，自觉维护民族团结，反对民族分裂。树立科学的世界观、人生观和价值观，从基础文明抓起，培养学生良好的行为习惯和艰苦奋斗、文明修身意识。

第七条 加强对学生的法制教育和纪律教育。教育学生严格遵守国家法规和学校的各项规章制度，自觉遵守社会公德和大学生行为规范。

第八条 加强班风、学风建设。引导学生增强集体荣誉感和责任感，尊敬师长，团结同学，关心集体，形成良好的班风。教育学生树立远大的理想，端正学习态度，改进学习方法，重视独立思考能力的锻炼和创新能力的培养，提高学习效率，巩固和发扬我校团结、勤奋、博学、创新的优良校风。

第九条 加强对学生的身心健康教育。鼓励并组织学生参与有益于身心健康的体育、艺术、科技文化活动和各种社会实践活动，培养学生的自我教育、自我管理和自我完善意识，引导学生提高自己的心理素质，优化个性结构，完善人格，树立健康的自我形象，增强适应环境的能力，学会与人友好相处，培养自立意识和安全意识。

第十条 做好学生干部的选拔和培养，并指导其有效开展工作。

第十一条 认真组织班级活动，检查学生课外活动；深入学生宿舍了解情况，与学生谈心，对在学习、心理、生活等方面存在突出问题的学生要随时关心、教育和帮助。班主任应深入到学生寝室值班。

第十二条 认真做好年度先进班集体、先进个人等评优工作和奖、贷、减、免、资、助、补等工作。

第十三条 及时向教学单位主管学生工作领导汇报本班学生违纪情况并提出处理意见。对违纪学生要耐心教育，做到不纵容、不放弃、不袒护，并及时将有关情况与学生家长沟通。

第十四条 毕业班的班主任要做好毕业生信息沟通、就业指导、优秀毕业生评选以及毕业鉴定和文明离校等工作。

第十五条 每学年与教学单位签订工作责任书；每学期初做好班级工作计划，期末及时向所在教学单位提交工作总结。

班主任考核

第十六条 班主任的考核是评定其工作业绩和发放津贴的主要依据，也是完善班主任工作机制，加强学生工作队伍建设的重要形式。

第十七条 班主任考核的内容主要涉及以下几个方面：组织学生学习和宣传邓小平理论和“三

个代表”重要思想、党的方针政策、国家法律法规、校纪校规情况；对本班学生基本情况的了解与分析；每学期工作计划的制定和落实情况；每学期学生成绩的升降和重修率情况；学生出勤率和班级活动的参与情况；学生宿舍整体情况；每学期先进班集体、文明宿舍、先进个人等获奖情况；班主任值班和处理突发事件到位情况；参加各级各类培训和活动的情况；毕业生的就业指导、信息服务、文明离校等情况；学生对本班工作的满意度和对班主任的评价。

第十八条 班主任考核一学年进行一次，采取个人总结、学生评议和教学单位考核的办法综合进行。考核分为优秀、合格、不合格三个等级，优秀率不超过为 10%。

1、个人总结：每位班主任在学年末都要写出工作总结，对本人所担任的班主任工作作出实事求是的总结和评价，总结材料交教学单位学生工作领导小组。

2、学生评议：由教学单位学生工作领导小组组织各班学生以无记名方式对本班班主任的工作进行评议。

3、教学单位考核：教学单位学生工作领导小组应对照班主任工作责任书，实事求是、客观公正地对本教学单位每一位班主任一学年的工作进行考核，并将以上三部分考核结果汇总。

第十九条 各教学单位学生工作领导小组应在每年十一月中旬完成班主任考核工作，并将考核结果报送校学生工作领导小组办公室(学生处)。

第二十条 对评为优秀的班主任，学校将于每年十二月进行表彰。

第二十一条 班主任津贴另行规定。

附 则

第二十二条 本条例中所指班主任为全日制在校本科、专科和预科学生班主任。

第二十三条 本条例与原规定有抵触的，以本条例为准，本条例由学校学生处负责解释。

第二十四条 本条例自公布之日起实施。

二〇〇四年七月

西南民族大学学生学籍管理实施细则（暂行）
校发[2005]41号

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，弘扬“和合偕习、自信自强”的民大精神，不断提高教育教学质量，维护正常的教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科生及预科生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持西南民族大学录取通知书，按学校有关要求规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应当事先以书面形式向学校请假，并附医院、所属单位或街道、乡镇证明。

假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，由所在教学单位提出意见，学校招生办公室及教务处、研究生部审核，报学校批准，取消其学籍，退回原籍或原工作单位。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生应立即办理离校手续，户籍迁回原籍或原工作单位。两周内无故不办理离校手续者，取消其保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

其他高校委托培养的民族预科班的学生，在健康复查中发现患有疾病，不能坚持正常学习的，由预科教育学院提出书面报告，经学校同意后，通知所属高校处理。

第六条 因病保留入学资格的新生，应当在第二年新生入学前，持二级甲等以上医院健康检查证明，向学校申请入学。由学校指定的医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，报学校批准，按当年新生办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 已取得学籍的学生，本人应于每学期开学一周内按学校有关规定办理学籍注册手续。因故不能如期注册者，应事先履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假，逾期两周未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

实行学分制的学生，采取学籍注册和课程注册双注册制。通过学籍注册，取得学籍；通过课程注册，进入计算机选课系统进行选课和修读学分。

第八条 学生应按规定缴纳学费。缴费标准按省级物价部门和学校有关规定执行。未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与修业年限

第九条 学校实行弹性学制，学生可在学校规定的修业年限内的各个学期申请毕业。各类（层次）学生的基本学制与修业年限如下：

研究生基本学制为3年，在校修业年限原则上硕士生为2—4年，博士生为3—5年；

本科生基本学制为4年（特殊专业除外），在校修业年限原则上为3-6年；

专科生基本学制为3年，在校修业年限原则上为2—5年；

1 年制预科生在校学习时间不超过 2 年；2 年制预科生在校学习时间不超过 3 年；

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可办理休学手续并保留学籍至退役后 1 年。

第十条 学生提前毕业，应提前一学期向所在教学单位提交申请书和提前毕业的修业计划，教学单位对其学习成绩、能力和修读计划进行初审，归口报教务处、研究生部审核，经学校批准后按有关规定办理。

第十一条 学生延长修业期，应提前向所在教学单位提交申请书和延长修业期的修业计划，经教学单位审核同意后，归口报教务处、研究生部备案。学生延长修业期应按相关收费标准缴纳学费。

第十二条 学生修读时间超过规定的修业年限，按本细则第十章有关规定作结业（肄业）处理。

第四章 课程与学分

第十三条 各专业设置的各类课程、实践教学环节和部分课外活动均规定一定的学分。学生应修满教育教学计划（专业培养方案，下同）规定的各类学分和总学分方可毕业。

第十四条 各专业总学分原则上博士生为 24—28 学分，硕士生为 32—38 学分，本科生为 160—180 学分，专科生为 120—135 学分。学生毕业最低学分要求和其他培养要求在各专业教育教学计划中提出。

第十五条 学校实行选课制。学生按规定进行学籍注册后，方能取得课程注册资格，进入计算机选课系统选课。学生应当按专业教育教学计划和学校选课规定，根据自己的学习能力和志向，在导师指导下制定合理的发展目标和学习计划，自主选择修习课程，自主选择任课教师，自主安排学习进度。

选课事宜按《西南民族大学学分制选课办法》执行。

第十六条 为保证学生完成学业，本、专科学生每学期修读课程原则上不得少于 20 学分（最后一学期除外），每学期修读教育教学计划规定的课程原则上不得多于 35 学分；研究生每学期修读学分的要求由学生与导师商量决定。

第十七条 每学期修读的课程和学分一经选定，原则上不得更改，应参加学习和考试，否则按旷课、旷考论处。如确有特殊原因须终止某课程修读，应按学校有关规定在开学后 1 周以内办理申请手续，经任课教师、所在教学单位和教务处、研究生部批准后，可终止该课程修读及考核。

第十八条 经学校同意，学生可根据学校间达成的协议按培养方案要求跨校修读课程，经本人申请，学校同意后，在外校修读的课程成绩（学分），由学校审核后予以承认。

第五章 考勤与纪律

第十九条 学生应按照专业教育教学计划的要求，认真学习各门课程，完成各个教学环节，参加规定的各项活动。

第二十条 学生应当遵守课堂纪律，不得无故旷课、迟到、早退；应遵守考场纪律和有关规定，不得违纪舞弊。

教学、实验、实习期间，学生违反操作规程造成事故，按相关规定处理。

第二十一条 教育教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、毕业论文（设计）、实习、社会调查、生产劳动、时事政治学习，都要进行考勤。学生因故不能参加的，应事先请假并获得批准，未经准假缺席或请假逾期的视为旷课。课堂教学（包括实验课）的旷课时数按课程表每天实际上课时数计；教学实践环节的旷课时数每天按旷课 6 学时计；有关活动每天按旷课 4 学时计。

第二十二条 任课教师可以根据所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤，根据学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平

时成绩。

任课教师采取全程考勤或抽查方式考勤,在评定学生平时成绩时参照本细则第二十七条办理。

第二十三条 学生请假应事先提出书面申请,因病请假应附学校医院或县级以上医院的证明。请假在 1-3 天以内的由班主任审批,并报教学单位备案(在校外实习期间由带队老师审批);3 天以上至 2 周以内的由教学单位领导签署意见,归口报学生处、研究生部备案;2 周以上至 1 个月以内由教学单位领导签署意见,归口报学生处、研究生部审批;1 个月以上由教学单位领导签署意见后归口报学生处、研究生部,由学校分管领导审批。因特殊情况学生无法事先书面请假的,允许先口头请假,但在书面请假障碍消除后应立即(1 周以上不超过 3 天内,1 周以下不超过 1 天内)书面补假,补假程序同上。请假时间到期应履行销假手续。

学生自行离校连续两周未参加学校规定的教学活动的,按自动退学处理。

第二十四条 学生在校期间有违反法律及校规校纪行为,按有关规定处理。

第六章 考核与成绩记载

第二十五条 学生应当参加所修专业教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。

第二十六条 考核分为考试与考查两种。考核方式包括笔试(闭卷、开卷、课程论文)、口试等。除各类必修课采取笔试外,其他课程考核方式可根据课程性质特点和教学要求由教学单位确定,归口报教务处、研究生部备案。凡考试的课程(包括开设的实验课程)均采用百分制计,60 分为合格。考查课(包括时事政治学习、生产劳动等)的成绩评定,本、专科一般采用五级十一等计分制。

考核成绩合格者取得该门课程的学分。考核不合格可参加正常补考一次,补考按重修计。补考不合格者,按规定重修该门课程。重修成绩在备注栏中注明“重 1”或“重 2”。课程经考核成绩合格才能获得学分。

毕业论文(设计)不合格者,可补做一次,具体按第六十六条执行。

第二十七条 学生的考核成绩由平时成绩(含期中考试、课堂讨论、作业、论文、实验实践环节、出勤等)和期末成绩综合评定。平时成绩在总成绩中占 30%,期末成绩占 70%。

第二十八条 预科学生结业直升考试成绩合格方能升入本、专科学习。成绩不合格者,留级到下一届预科学习。

预科学生只能留级一次。留级后直升考试成绩仍不合格,退回原籍。

其他高校委托培养的预科学生,由委托学校处理。

第二十九条 学生旷课、缓考、旷考按以下规定处理。

学生选课后,一学期在全程考勤的情况下,学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时三分之一的,除按规定给予纪律处分外,不得参加该门课程考核,该门课程不合格应重修;在抽查考勤情况下,累计 4 次及以上无故缺课的学生,不得参加该门课程的考试,该门课程不合格应重修。选课后未办理正式退课手续,应参加该门课程学习和考核,否则该门课程不合格须重修。

学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试时,应在考核前向所在教学单位提出书面缓考申请,因病请假需有医院证明。教学单位的负责人签署意见后,归口报教务处、研究生部批准。被批准缓考的学生原则上应向所在教学单位申请参加下一次该门课程的考试。考试成绩按第二十九条评定。缓考课程注明“缓考”。学生在校期间未参加缓考课程的考核,“缓考”成绩在毕业审核前将自动转换为不合格。缓考申请未经批准不参加考试以旷考论。

擅自不参加考试均以旷考论。旷考学生在认识错误之后,经本人申请,所在教学单位负责人签署意见,归口报教务处、研究生部批准,并履行相应手续后,可在毕业前给予一次旷

考课程补考机会。重修（补考）考试旷考，不再给重修或补考机会。

第三十条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该门课程给予一次补考机会。

第三十一条 体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对身体患疾病或因生理原因不能正常参加体育课教学活动的学生，学校依据医院证明，为其安排适当的健身活动。认真参加锻炼的，可视为体育课合格。

第三十二条 课程成绩由学校采取适当形式告知学生本人或家长。学生如对考核成绩有异议，可在下学期开学一周内向所在教学单位提出查阅成绩的书面申请，归口报教务处、研究生部批准后，转课程归口单位代为查阅试卷，查阅结果以书面形式通知学生本人。

第三十三条 毕业（学位）论文（设计）成绩，根据学校有关规定进行综合评定。

毕业（学位）论文（设计）有弄虚作假者，或以抄袭等手段剽窃他人成果者，根据相关规定处理。

第三十四条 实行学分制的本、专科（高职）学生，采用学分加权的平均绩点对成绩的优劣进行综合评价。

绩点计算见《西南民族大学学分绩点计算办法》。

第七章 自修、免修、重修

第三十五条 学业优良，且对教育教学计划规定的某门必修课程已有一定基础，通过自学能达到该课程教学要求的学生，可按学校有关规定申请免听，进行自修。在提供本人所在教学单位签章的上一学期学习成绩证明，并经任课教师同意，学生所在教学单位批准后，可免于课堂听课，自修课程。凡经批准自修某门课程的学生，应按时完成作业，做实验、设计和参加各项考核（期中、期末考试等），考核不合格可免费补考一次，补考不合格应重修。思想政治理论课、体育课和有实验或设计的必修课，各类选修课，以及军训、实习等实践性教学环节不办理自修。

自修应按照学校规定缴纳学费。

第三十六条 本、专科学生对教育教学计划规定的某门必修课，通过自学等途径已掌握，可申请参加免修考试。免修考试取得 B+ 及以上成绩者，研究生英语通过专业 8 级考试者（其它语种参照执行），归口经教务处、研究生部批准后可免修。免修考试随上一期该门课程的期末考试进行，学生应在每学期第 13 周到所在教学单位申请参加计划免修课程的免修考试。考试合格的学生，填写“西南民族大学课程免修申请表”，并提交该门课程的免修考试成绩，经所在教学单位批准，归口报教务处、研究生部备案后，方能免修并取得该门课程的学分。思想政治理论课、体育课和有实验或设计的必修课，各类选修课，以及军训、实习等实践性教学环节不办理免修。

第三十七条 每学期的自修、免修课程学分数不得超过 4 学分。

第三十八条 按教育教学计划必修的课程如因考核（正常补考）不合格而未获得学分，或缺课时数达到该门课程授课总学时 1/3 的学生，应重修。选修课考核（正常补考）不合格，可以重修也可另外选择其它替代课程学习，另选课程至多重修 1 次。学生对课程考核合格的成绩不满意，也可要求重修。每门课程重修不得超过 2 次。学生重修应填写《西南民族大学重修课程申请表》。重修成绩按各次成绩中的高分记载。

第三十九条 若因教育教学计划变动而无法参加同一必修课程重修的，学生重修的替代课程由所在教学单位决定。

第八章 转专业与转学

第四十条 学生一般应当在被录取的专业完成学业。学校根据各专业教学资源的情况，允许学生按学校有关规定有条件地转专业。

根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，学校在必要时可以适当调整学生的所学专业。

第四十一条 符合下列条件之一的学生，可向学校提出转专业申请。经学校批准后，可以调整学生所学专业：

（一）实行学分制的本、专科学生学业成绩优秀，入学后各门课程成绩合格，课程学分累计绩点在本专业同级学生中排名位于前 10%，且平均绩点达到 3.7 以上，并无纪律处分；

（二）学生确有特长，转专业更能发挥其专长；

（三）学生入学后患有疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不适合在原专业学习，但尚能在其它专业学习；

（四）经学校有关部门认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习。

第四十二条 学生在校期间一般只能转专业一次。学生转专业后，原已获得的符合其转入专业教育教学计划要求的学分，学校予以承认。

第四十三条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

（一）新生入学未满一学期的；

（二）招生时确定为定向、委托培养的；

（三）研究生在校修满一年的；本科生在校修满两年的；专科生在校修满一年的；

（四）应予退学处理的；

（五）无正当理由的。

第四十四条 学生在本校范围内转专业，应填写《西南民族大学学生学籍异动审批表》，经转出教学单位签署意见后，由拟转入教学单位、教务处、研究生部组织综合考核并签署意见后，将《西南民族大学学生学籍异动登记表》呈报主管教学的校长审批。

第四十五条 本、专科实行主辅修专业制。学生修读本专业一年后，可按学校有关规定，申请在修读本专业课程的同时辅修另一专业的课程。

第四十六条 符合下列条件之一的学生，可申请转学：

（一）确有专长，本校无相应专业，转入其他学校相应专业更能发挥其专长的；

（二）患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的。

第四十七条 有下列情形之一的，不得转学：

（一）新生入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）其它无正当理由的。

学生转学的手续一般应在每学年开学 1 周内按相关规定办理。

第九章 休学、复学与退学

第四十八条 学生可以分阶段完成学业。有下列情形之一的学生，经审查属实应予休学：

（一）经校医院或二级甲等及以上医院确诊患有疾病，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上者；

（二）根据考勤，一学期内因请病、事假缺课累计超过该学期总学时 1/3 者；

（三）应征入伍者；

（四）自费留学者；

（五）经学校批准暂停学业创业者；

（六）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第四十九条 因事、因病休学一般以 1 学期或 1 学年为限。休学期满后仍不能复学，经

本人申请，归口经教务处、研究生部批准，可继续休学。但累计不得超过 2 学年。

第五十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可办理休学手续并保留学籍至退役后 1 年。

第五十一条 申请休学的学生，应向所在教学单位提出书面申请，家长（监护人）签名，交验必要的证明、材料，填写《西南民族大学休复转退申请表》（因病休学的学生，须由二级甲等及以上的医院提出病情诊断意见和休学建议），经所在教学单位同意，归口经教务处、研究生部批准后方可办理休学手续。

第五十二条 获准休学的学生，在休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇（如：学生评优、奖学金、勤工助学等）。

第五十三条 休学学生自休学批准之日起一周内应办理完休学手续离校，户口不变更。学生休学回家，往返路费自理；学生休学期间，行为后果责任自负，医疗费用自理。

第五十四条 学生在休学期间考取其他学校按自动退学处理。

第五十五条 学生休学期满，应于学期开学前持所在地街道或乡政府出具的休学期间的行为表现证明（因病休学的应附二级甲等以上医院的康复证明）向学校提出复学申请，经教学单位签署意见，归口经教务处、研究生部核准后，方可办理复学注册手续。凡无故未按时申请办理复学手续者，视为自动退学。

第五十六条 申请复学的学生，学校要对其休学期间的行为表现进行审查。休学期间有严重违法乱纪行为者，不得复学。因病未康复不能按时复学者，可按规定申请续休。

第五十七条 获准复学的学生原则上编入下一年级学习。

第五十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在学校学习的；
- （四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- （六）本人申请退学者。

按以上规定做退学处理不属于纪律处分。

第五十九条 对学生的退学处理，由校长办公会研究决定。

第六十条 对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报四川省教育厅备案。

第六十一条 学生退学后的有关事项，按下列办法处理：

（一）退学的本、专科学生，在批准退学之日起一周内办理退学手续离校，档案、户口关系退回其家庭户籍所在地。逾期不办的，责任自负。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由研究生部报送主管部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学学生原则上由家长或监护人负责领回。

（三）对退学学生发给退学证明，并根据其学习年限（至少在校学满 1 学年）发给肄业证书；因擅自离校退学的学生不发给退学证明和肄业证书。

第六十二条 退学或取消学籍的学生，均不得申请复学。

学生对退学处理有异议的，参照本细则第七十四条办理。

第十章 毕业、结业与肄业

第六十三条 在学校规定的年限内，按教育教学计划规定，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文（设计）并通过答辩，德、智、体、美等达到毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。符合学位授予条件的，按规定颁发相应的学位证书。

预科学生，完成教育教学计划规定的课程，结业直升考试成绩合格者，发给预科结业证书。毕业资格的审核以专业培养方案为依据。

第六十四条 提前达到毕业要求的学生，由本人申请，所在教学单位签署意见，归口经教务处、研究生部审核，校长办公会批准，并上报四川省教育厅同意后，可以提前毕业。毕业证书和学位证书按上级教育行政部门规定及学校相关规定办理。

第六十五条 学生在规定的延长修业年限内，未修完教育教学计划规定的课程学分，但所获得的总学分和必修课学分两项均超过教育教学计划规定的90%，按结业办理；对修完了教育教学计划规定的课程，但未达到毕业要求的学生，准予结业。结业学生未取得学分的课程和教学环节，可在结业后次年3月申请返校重修1次，通过后换发毕业证书，换发毕业证书标注的毕业时间按换发日期填写。

毕业论文（设计）不合格者，可在结业后次年的3月前提出申请，由原所在教学单位审核归口报教务处同意，可补做一次。成绩合格可换发毕业证书，换发毕业证书标注的毕业时间按换发日期填写。学位授予按相关规定执行。

研究生毕业（学位）论文不合格者，可在毕业后次年的3月前提出申请，由原培养单位推荐报研究生部同意，可补做一次，论文答辩通过后换发毕业证书。学位授予按相关规定执行。

逾期不申请重修（补做）或重修（考核）、补做（答辩）仍不合格者，不再重修（补做）。
返校重修（补做）应按规定交纳相关费用。

第六十六条 学满1学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。对处于休学期的学生，不能颁发肄业证书。

第六十七条 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者，学校发给辅修专业证书。

第六十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发给的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报上级教育行政部门宣布证书无效。

第六十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 奖励与处分

第七十条 对德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，依据学校关于学生奖励的相关规定给予表彰和奖励。

第七十一条 学生违反校规校纪者，依据《西南民族大学学生违纪处分条例》进行处理。受到开除学籍者，自处分决定生效之日起1周内，办理离校手续，发给学习证明。

第七十二条 学生旷课根据情节给予批评教育或纪律处分。学生一学期内旷课累计达到或超过10学时的，分别给予下列处分：

- （一）旷课10—19学时，给予警告处分；
- （二）旷课20—29学时，给予严重警告处分；
- （三）旷课30—39学时，给予记过处分；
- （四）旷课40—49学时，给予留校察看处分；
- （五）旷课50学时以上（含50学时），视为自动放弃学籍，按自动退学处理。

第七十三条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其它作弊行

为严重的；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十四条 学生对学校退学处理或处分决定有异议，可提出申述。具体程序按照《西南民族大学学生申诉处理实施细则(暂行)》执行。

第十二章 附 则

第七十五条 成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照本实施细则执行。

第七十六条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起执行，原有相关规定同时废止。其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

第七十七条 本实施细则由教务处、研究生部负责解释。本实施细则的修改及补充由校长办公会审批。

二〇〇五年七月

西南民族大学本、专科学生奖学金评定实施细则（暂行）
校发[2005]47号

第一章 总则

第一条 为贯彻党的教育方针，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，充分调动各族学生的学习主动性、积极性，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，培养优秀的社会主义事业的建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及有关文件精神，结合我校实际，特设立西南民族大学奖学金并制定本实施细则。

第二条 本、专科学生奖学金设新生奖学金、优秀学生奖学金、专业奖学金和专项奖学金。新生奖学金由学校招生就业处组织评审，优秀学生奖学金、专业奖学金和专项奖学金由学生工作部（学生处）组织评审。

第三条 凡正式录取的在我校注册学习的全日制本、专科学生，评奖年度无下列情况之一者，有资格申报评选奖学金。

- （一）保留入学资格的；
- （二）休学或保留学籍的；
- （三）延长基本学制年限的；
- （四）受警告（含警告）以上处分的；
- （五）因违反法律、法规受到处罚的；
- （六）学校规定的其他不具备申报资格的。

第四条 奖学金评定应坚持公平、公开、公正的原则和学生全面发展的标准，对学生的思想品德、学习成绩、创新能力、课外活动等方面进行综合考评，不得平均发放。

第五条 奖学金在同一学年不可重复获得。

第二章 新生奖学金评定

第六条 凡被我校正式录取的全日制本、专科新生并符合新生奖学金评审条件者，可享受新生奖学金。

第七条 新生奖学金根据新生高考成绩和表现评定，由招生就业处组织评审，确定初选名单，报学校主管领导批准。

第八条 新生奖学金的条件

- （一）当年高考总分为该省（市、区）文理科前十名者，学校分别给予以下奖励：1—5名10000元，6—10名8000元。
- （二）各省（市、区）第一志愿报考我校并按时报到的文理科第一名给予2000元新生奖学金。
- （三）如同时获以上两项奖励者，按奖励值高的一项进行奖励。

第九条 新生奖学金在新生入学时一次性发给并颁发荣誉证书。

第三章 优秀学生奖学金评定

第十条 优秀学生奖用于奖励勤奋学习，勇于创新，在德、智、体、美诸方面全面发展的品学兼优的本、专科学生。

第十一条 优秀学生奖学金分为特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金和三等奖学金，比例

分别为不超过学生总数（不含新生）的1%、5%、10%、15%，奖金分别为每生每年人民币2000元、1000元、800元、600元。

第十二条 优秀学生奖学金评选的基本条件

（一）努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；

（二）明礼诚信、团结友善、勤俭自强，具有良好的道德品质和行为习惯；

（三）学习态度端正，勤奋刻苦、成绩优良、评奖年度所获得学分不少于46学分，且考试考查成绩全部合格，平均绩点达到以下要求：

1、特等奖：平均绩点4.0（含4.0）以上；

2、一等奖：平均绩点3.7（含3.7）以上；

3、二等奖：平均绩点3.3（含3.3）以上；

4、三等奖：平均绩点3.0（含3.0）以上。

平均绩点相同的以修读学分多者优先。

（四）热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加集体活动和公益劳动；

（五）积极参加体育活动，自觉锻炼身体，《学生体质健康标准》测试合格。

第十三条 优秀学生奖学金的评审程序

（一）评优工作由学生个人提出申请，作出书面总结，班主任主持召开班会讨论、评定，经教学单位学生工作领导小组审核并公示后，报学生工作部（学生处）。

（二）学生工作部（学生处）进行审核、评定、公示，确定名单，报学校主管领导批准。

第十四条 优秀学生奖学金按学年评定。从学生入学第二年开始，在每年11月份评选，12月份颁奖。学校对获奖者一次性颁发奖金和荣誉证书，并填写《西南民族大学优秀学生登记表》，归入本人档案。

第四章 民族、农林专业奖学金的评定

第十五条 民族、农林专业奖学金用于奖励在我校藏学学院、彝学学院民族专业和生命科学与技术学院的动物科学、动物医学等农林专业就读的品学兼优学生。

第十六条 民族、农林专业奖学金分为特等、一等、二等、三等。比例分别不超过应评学生总数的1%、5%、10%、84%，民族专业奖金分别为每生每年人民币2000元、1000元、800元、600元，农林专业奖金分别为每生每年人民币2000元、1000元、800元、400元。

第十七条 民族、农林专业奖学金评选的基本条件

（一）特等、一等和二等专业奖学金评选条件参见本办法第十二条规定。

（二）评选年度内学生考试和考查成绩全部合格，可获得三等专业奖学金。

（三）民族、农林专业一年级学生，发给三等专业奖学金（不颁发荣誉证书）。

第十八条 民族、农林专业奖学金的评定程序参见本办法第十三条规定。

第十九条 民族、农林专业奖学金按学年评定，在每年11月份评定，12月份颁奖。学校对获得二等（含二等）以上，以及三等（综合评定前15%）专业奖学金的学生一次性颁发奖金和荣誉证书，并填写《西南民族大学优秀学生登记表》，归入本人档案。

第五章 专项奖学金的评定

第二十条 专项奖学金用于奖励我校创新人才、特殊人才。

第二十一条 专项奖学金的项目

序号	奖学金名称	获奖名额	奖励金额（元）
1	创新奖学金	不限	500—2000
2	学习进步奖学金	≤1%	300
3	精神文明奖学金	≤10（名）	500
4	自强奖学金	≤10（名）	500
5	社会工作奖学金	≤10（名）	500

第二十二条 专项奖学金评选条件

（一）创新奖学金

具备下列条件之一者，可获创新奖学金

- 1、在四川省“挑战杯”竞赛中获三等奖以上或在全国“挑战杯”竞赛中获奖；
- 2、在四川省举办的数学、物理、化学、电子设计、英语等学科竞赛中获二等奖以上（或集体项目前三名，个人前五名）或在全国举办的学科竞赛中获三等奖以上（或集体项目前十名，个人前二十名）。

（二）学习进步奖学金

- 1、以前学习基础差，但学习态度认真，学习刻苦；学习成绩提高显著；
- 2、在学年综合测评中，年度学业成绩平均绩点在 2.0（含 2.0）以上。

（三）精神文明奖学金

- 1、学习刻苦，评选年度学业成绩平均绩点在 2.0（含 2.0）以上；
- 2、在社会公德、助人为乐等方面表现突出，奉献爱心，深得同学和老师的赞誉；
- 3、为学校的精神文明建设做出了突出的贡献，赢得了较好的社会声誉。

（四）自强奖学金

- 1、品行端正，道德高尚，勤奋好学，生活俭朴；
- 2、身处逆境自强不息，有感人事迹；
- 3、学业成绩良好，评选年度学年学业成绩平均绩点在 2.0（含 2.0）以上。

（五）社会工作奖学金

- 1、有较强的社会工作能力，工作认真踏实，成绩突出；
- 2、开展学生活动，赢得良好声誉；
- 3、开展社会公益活动，成绩突出；
- 4、助人为乐，长期为他人服务。
- 5、学业成绩良好，评选年度学年学业成绩平均绩点在 2.0（含 2.0）以上。

第二十三条 专项奖学金的评审程序参见本实施细则第十三条规定。

第二十四条 本实施细则适用于我校 2004 级及以后的全日制本、专科学生。

第二十五条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起实施。

第二十六条 本实施细则由学生工作部（学生处）负责解释。

二〇〇五年七月

西南民族大学学生先进个人评选表彰实施细则（暂行）

校发[2005]48号

为全面贯彻党的教育方针，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，鼓励各族学生奋发向上，培养优秀的社会主义事业的建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

一、评奖项目

- （一）三好学生标兵
- （二）三好学生
- （三）优秀学生
- （四）优秀学生干部
- （五）优秀大学毕业生
- （六）文艺之星奖
- （七）体育之星奖

二、评奖比例

- （一）三好学生标兵、三好学生、优秀学生比例分别不超过应评学生总数（不含新生）的1%、5%、10%；
- （二）优秀学生干部比例不超过应评学生总数的5%；
- （三）优秀大学毕业生比例不超过当年毕业学生总数的10%。
- （四）文艺之星奖、体育之星奖比例不限。

三、评选条件

（一）三好学生标兵评选条件

- 1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和"三个代表"重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，具有良好的道德品质和行为习惯。
- 2、学习态度端正，勇于探索，积极实践，学风严谨。评选年度内考试考查成绩全部合格，学年课程平均学分绩点在3.7（含3.7）以上。
- 3、积极参加集体活动和公益劳动，自觉锻炼身体，《学生体质健康标准》测试良好。

（二）三好学生评选条件

- 1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和"三个代表"重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，具有良好的道德品质和行为习惯。
- 2、学习态度端正，勇于探索，积极实践，学风严谨。评选年度内考试考查成绩全部合格，学年课程平均学分绩点3.3（含3.3）以上。
- 3、积极参加集体活动和公益劳动，自觉锻炼身体，《学生体质健康标准》测试合格。

（三）优秀学生评选条件

- 1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和"三个代表"重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，具有良好的道德品质和行为习惯。
- 2、学习态度端正，勇于探索，积极实践，学风严谨。评选年度内考试考查成绩全部合格，

学年课程平均学分绩点 3.0（含 3.0）以上。

3、积极参加集体活动和公益劳动，自觉锻炼身体，《学生体质健康标准》测试合格。

（四）优秀学生干部评选条件

1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，具有良好的道德品质和行为习惯。

2、热爱社会工作，乐意为同学服务，在各项活动中积极起到骨干带头作用；坚持原则、工作大胆、讲究工作方法，注意发挥自己的主观能动性，认真完成上级交给的各项任务，勇于开创新局面，工作成绩显著；组织观念、团队意识和协作精神强，有较好的群众基础。

3、学习态度端正，勇于探索，积极实践，学风严谨，评选年度内考试考查成绩全部合格，学年课程平均学分绩点在 2.0（含 2.0）以上。

4、担任学生干部半年以上。

（五）优秀大学毕业生评选条件

1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想；热爱祖国，拥护党的领导；自觉维护民族团结，反对民族分裂；遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，具有良好的道德品质和行为习惯。

2、学习态度端正，勤奋刻苦，勇于探索，积极实践，学风严谨，学习成绩优秀。

3、积极参加集体活动和公益劳动，自觉锻炼身体，《学生体质健康标准》测试合格。

4、两次或两次以上获得校级或校级以上“三好学生标兵”、“三好学生”、“优秀学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号。

5、自愿到民族地区、边远地区、基层单位就业的学生，在同等条件下优先评选。

（六）文艺之星奖

具备下列条件之一者，可获文艺之星奖：

1、积极参加学校组织的各类文化艺术活动，表现突出；

2、在省级文化艺术活动或比赛中获得一等奖（或集体项目前三名，个人前五名），或在全国文化艺术比赛中获得二等奖（或集体项目前十名，个人前二十名）。

（七）体育之星奖

具备下列条件之一者，可获体育之星奖：

1、积极参加学校组织的各类体育活动或比赛，表现突出；

2、在省级体育活动或比赛中获得集体项目前三名，个人前五名，或在全国体育活动或比赛中获得集体项目前十名，个人前二十名。

四、评选程序和办法

（一）先进个人的评选工作在学生工作部（学生处）领导下进行。

（二）学生个人提出申请，做出书面总结，班主任主持召开班会讨论，经所在教学单位学生工作部（学生处）审核后，报学生工作部（学生处）。

（三）学生工作部（学生处）审核、评定，公示，确定名单，报学校主管领导批准。

（四）在校学生会等学生组织或社团担任工作的学生干部参加优秀学生干部评选，有关团体提出名单和事迹材料，校团委审核并签署意见，由所在教学单位评选。

（五）符合评奖条件的学生可直接向所在教学单位或学生工作部（学生处）申报评奖。学生工作部（学生处）和有关教学单位应认真对待个人申报。

五、评选时间和要求

（一）三好学生标兵、三好学生、优秀学生、优秀学生干部、文艺之星奖、体育之星奖按学

年评选，在每年的 11 月份评选，12 月份颁奖；优秀大学毕业生在每年的 4 月份评选，6 月份颁奖。

（二）三好学生标兵、三好学生、优秀学生在同一学年不可重复获得。

（三）评选应坚持公平、公开、公正的原则，按照评选条件和评审程序严格考核，宁缺勿滥。

（四）先进个人由学校表彰，向获奖学生授予称号和颁发奖品，并填写《西南民族大学优秀学生登记表》，归入本人档案。

六、本实施细则适用于我校 2004 级及以后的全日制本、专科学生。

七、本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起实施。

八、本实施由学生工作部（学生处）负责解释。

二〇〇五年七月

西南民族大学学生先进班集体评选实施细则（暂行）

校发[2005]49号

为全面贯彻党的教育方针，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，鼓励各族学生奋发向上，成为合格的社会主义接班人和建设者，建设良好的班风、学风和校风，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及有关文件精神，结合我校实际，特制定本实施细则。

一、评选条件

- (一)班主任热爱学生工作，责任心强，经常深入学生中了解情况，认真做工作；工作有计划，有记录，有总结。
- (二)班委会组织健全，在班集体建设中起到核心作用；班干部在各方面以身作则，起模范带头作用。
- (三)全班同学积极上进，认真参加各种政治学习和思想教育活动，出勤率在百分之九十以上。
- (四)全班同学学习风气浓厚，学习勤奋，勇于探索，积极实践，学风严谨，做到无迟到、早退和旷课现象，全班同学必修课和选修课学习成绩优良率达百分之七十以上。
- (五)自觉遵守宪法、法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的管理制度和公民道德规范，参评学年内无一人受纪律处分。
- (六)尊敬师长，维护社会公德，文明礼貌，讲究卫生，宿舍整齐、干净；能反映并批评制止各种影响校内正常秩序的言行。
- (七)同学间团结友爱，彼此尊重，互相帮助，关系融洽。
- (八)经常开展有利于同学身心健康的集体活动，积极参加学校和教学单位组织的各项有益活动，并取得良好效果。
- (九)全班同学积极参加体育锻炼，《学生体质健康标准》测试合格。

二、评选指标

各教学单位应评学生总数（不含新生）1000人以下评1个先进班集体；1000-2000人（含1000）以上评2个先进班集体；2000（含2000）人以上评3个先进班集体。

三、评选办法

- (一)先进班集体的评选工作在学生工作部（学生处）领导下进行。
- (二)评选工作由拟评班级作出总结，经教学单位学生工作领导小组广泛征求意见，评定并公示后报学生工作部（学生处）。
- (三)学生工作部（学生处）审核、评定、公示，确定名单，报主管校领导批准。

四、评选时间及要求

- (一)先进班集体按学年评选，在每年的11月份评选，12月份颁奖。
- (二)先进班集体评选应坚持公平、公开、公正的原则，严格按照评选条件和评选程序考核评选。
- (三)先进班集体由学校表彰，授予荣誉称号和颁发奖金人民币200元。

五、本实施细则适用于我校2004级及以后的全日制本、专、预科学生。

六、本实施细则自2005年9月1日起实施。

七、本实施细则由学生工作部（学生处）负责解释。

二〇〇五年七月

西南民族大学预科学生先进个人评选表彰办法（试行）

校发[2005]50号

为贯彻党的教育方针，促进学生全面发展，充分调动各族学生的学习主动性、积极性，为各高等院校（专业）输送合格学生，根据国家有关规定精神，结合我校预科教育和预科学生实际，特制定本办法。

一、评奖项目

- 1.优秀学生奖学金；
- 2.优秀学生干部；
- 3.单项奖。

二、评奖比例及奖金金额

- 1.优秀学生奖学金分为特定奖学金、一等奖学金、二等奖学金和三等奖学金，比例分别为不超过应评学生总数的1%、5%、10%、15%；奖金分别为每生每年人民币1000元、500元、400元、300元。
- 2.优秀学生干部比例原则上不超过应评学生总数的5%。

三、优秀学生奖学金、优秀学生干部、单项奖的评选条件

（一）获优秀学生奖学金的基本条件

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，思想上积极上进，自觉遵守国家法令，自觉维护民族团结，模范执行大学生行为准则和校纪校规。
- 2.明礼诚信，团结友善，勤俭自强，道德品质优良。
- 3.学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良，评奖年度考试、考查科目全部合格。
 - （1）特等奖：平均成绩90分及以上，单科成绩不低于85分；
 - （2）一等奖：平均成绩85分及以上，单科成绩不低于80分；
 - （3）二等奖：平均成绩80分及以上，单科成绩不低于75分；
 - （4）三等奖：平均成绩75分及以上，单科成绩不低于70分；
- 4.热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加集体活动和公益劳动。
- 5.积极参加体育活动，自觉锻炼身体，《体质健康测试标准》合格。

（二）优秀学生干部评选条件

- 1.具有坚定正确的政治方向，热爱祖国，坚持四项基本原则，拥护党的领导，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，自觉维护民族团结，反对民族分裂；热爱集体，尊敬师长，团结同学，文明礼貌，诚实谦虚，品行端正；模范遵守校纪校规和公共秩序。
- 2.热爱社会工作，乐意为同学服务，在各项活动中积极起到骨干带头作用；坚持原则，工作大胆，讲究工作方法，注意发挥自己的主观能动性，认真完成上级交给的各项任务，勇于开创新局面，工作成绩显著；组织观念和全局观念强，能主动协助、配合其他干部工作，密切联系群众，有较好的群众基础。
- 3.学习态度端正，学风严谨，成绩优良，评选年度内考试、考查科目全部合格。

（三）单项奖评选条件

- 1.在全国、省、市学术刊物上发表文章者；
- 2.在全国、省、市以上文艺、体育活动竞赛获奖者；
- 3.在全国、省、市征文或科技竞赛以及各种其他竞赛、社会实践等活动获奖者。
- 4.有其它突出表现者。

四、评选程序和办法

- 1.优秀学生奖学金、优秀学生干部和单项奖的评选工作在学生工作部（学生处）领导下进

行。

2. 评优工作应在学生个人提出申请，做出书面总结，班主任主持召开班会讨论评定的基础上产生初选名单，报预科教育学院学生工作领导小组审核并公示，报学生工作部（学生处）。
3. 学生工作部（学生处）进一步审核、评定，公示七天后，确定名单，报学校主管领导批准。

五、评选时间和要求

1. 优秀学生奖学金、优秀学生干部和单项奖按学年评选。
2. 优秀学生奖学金、优秀学生干部和单项奖评选应坚持公平、公开、公正的原则，按照评选条件和评审程序严格考核、宁缺勿滥。
3. 学校对获奖者一次性颁发奖金、奖品和荣誉证书。并填写《西南民族大学优秀学生登记表》，归入本人档案。

六、本办法适用于我校的全日制预科学生。

七、本办法由学生工作部（学生处）负责解释。

八、本办法自公布之日起开始实施。

二〇〇五年七月

西南民族大学经济困难学生补助办法（试行）
校发[2004]98号

第一条 为了解决我校本、专、预科经济困难学生的生活困难，帮助他们安心学习，顺利完成学业，根据国家教育部和国家民委有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 凡遵守学校的各项规章制度，学习努力，因家庭经济十分困难等原因，难以维持最基本的生活费用，学校给予困难补助。

第三条 经济困难学生补助每学期评定一次，每生每学年补助400元以下，特殊情况报主管领导特殊审批。

第四条 申请经济困难学生补助的条件：

- 1.来自贫困及边远地区，家庭经济十分困难；
- 2.无经济来源的孤儿、单亲家庭；
- 3.军、烈属子女，家庭经济拮据；
- 4.父母均下岗，收入难以维持基本的生活费用；
- 5.家中病人长期卧床或有残疾人生活不能自理，经济拮据；
- 6.家中多人同时上学，经济负担过重；
- 7.突发性天灾人祸。

第五条 凡符合以上条件的学生，持家庭所在地的乡（街道、镇）、县人民政府的证明，本人写出申请，经所在教学单位广泛征求意见，集体研究审核，决定经济困难学生名单后，签署意见报学生处。

第六条 各教学单位报送的经济困难学生名单，学生处审查后，报学校主管领导审批，公布享受经济困难学生补助的学生名单。各教学单位发放困难学生补助后，及时把发放名册返回学生处，学生处建立经济困难学生档案。

第七条 有下列情况之一的学生，学校不给予补助：

- 1.平时有高消费行为，抽烟、酗酒、赌博等铺张消费者；
- 2.在德、智、体诸方面，不求上进者；
- 3.一学期内出现两门以上课程（含两门课）不及格者；
- 4.个人经济困难而不愿参加勤工助学活动者；
- 5.由于本人责任造成事故如被盗、火灾等，而产生的临时性生活困难者。

第八条 对于违反校纪校规的学生，学校将追回全部补助金。

第九条 本办法由学生处负责解释。

第十条 本办法自颁布之日起施行。

二〇〇四年七月

西南民族大学学生勤工助学管理办法（试行）

校发[2004]99号

第一条 为加强对学生勤工助学活动的管理，维护学校的正常秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高等学校勤工助学工作的通知》和教育部、财政部《关于在普通高等学校建立勤工助学基金的通知》的精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学生勤工助学活动是指学有余力的学生利用课余时间，通过自己的劳动，促进德、智、体等方面全面发展，以此锻炼能力、提高素质、增长才干，并取得一定的报酬，用以改善学习和生活条件的活动。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动和服务获得的正当收入。

第三条 勤工助学活动应坚持“培养能力、提高素质、缓解经济困难”的宗旨，在遵守国家法规、学校规定、维护校园秩序，不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

第四条 学校成立勤工助学指导中心（归口学生处领导），统一组织、管理、协调全校学生勤工助学活动。各教学单位成立相应的学生勤工助学指导小组，由教学单位主管学生工作的领导任组长，分团委书记任副组长。勤工助学指导中心具体履行下列职责：

（一）负责收集、发布勤工助学信息，开拓勤工助学岗位，特别注重开拓适合学生参加的科技和文化教育服务等岗位；

（二）为用人单位或个人推荐符合要求的学生（在同等条件下，优先推荐和安排经济困难学生参加勤工助学活动）；

（三）根据需要安排学生进行岗前技能培训，同时为参加勤工助学活动的学生做工作鉴定；

（四）编制勤工助学资金年度使用计划；

（五）代表学校与学生、用人单位或个人签订《西南民族大学学生勤工助学协议书》，维护学校、学生和用人单位或个人在勤工助学活动中的合法权益，并按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助解决勤工助学活动中出现的问题；

（六）承办学校交办的其它事项。

第五条 参加勤工助学活动的学生应当符合下列条件：

（一）认真完成培养方案规定的学习任务，积极参加集体活动，学有余力；

（二）履行与勤工助学指导中心、用人单位或个人达成的协议，认真完成工作任务。

第六条 参加勤工助学活动的学生具有以下权利：

（一）了解用人单位或个人的有关情况和工作性质；

（二）拒绝参加不适于学生参加的用人活动；

（三）拒绝参加可能会产生不良影响的用人活动；

（四）拒绝用人单位或个人的协议外要求。

第七条 参加勤工助学活动学生的义务：

遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及用人单位的有关规定，维护学校声誉。

第八条 学生参加勤工助学活动的办理程序：

（一）由本人向所在教学单位提出书面申请，填写申请表；

（二）教学单位勤工助学指导小组召集有关人员研究确定勤工助学学生名单，将确定的勤工助学名单加盖教学单位公章后，报勤工助学指导中心审批；

（三）勤工助学指导中心审批同意，并在网上公示一周无异议后进入学生勤工助学库；

（四）为便于管理、提高效率，个别临时性工作岗位，直接由勤工助学指导中心从学生勤工助学库中安排。

第九条 勤工助学活动的变动：

（一）学生因参加勤工助学活动而影响专业学习，学校暂停其参加勤工助学活动；

- (二) 在平时生活中有铺张浪费现象者，学校暂停其参加勤工助学活动；
- (三) 学生违反校纪校规或勤工助学协议，学校终止其参加勤工助学活动。

第十条 勤工助学资金的来源：

- (一) 国家下拨的勤工助学启动基金及利息或用基金创造的利润；
- (二) 学校学费收入按规定应划拨的部分；
- (三) 社会团体、企事业单位或个人的捐赠。

第十一条 勤工助学资金的管理：

- (一) 勤工助学资金统一归计划财务处管理；
- (二) 勤工助学指导中心每年做出资金使用计划，按规定程序审批后使用；
- (三) 勤工助学资金具体管理办法按有关文件精神办理。

第十二条 勤工助学资金的使用范围：

- (一) 参加校内勤工助学活动的学生的酬金；
- (二) 勤工助学科技活动的经费；
- (三) 勤工助学积极分子的奖励；
- (四) 与勤工助学活动有关的其它必要的开支。

第十三条 勤工助学资金只用于支付参加校内勤工助学活动的报酬，参加校外勤工助学活动的学生的报酬由用人单位或个人支付。

第十四条 校内勤工助学岗位分固定性岗位和临时性岗位两种；固定性勤工助学岗位是指相对长期固定的学生勤工助学岗位；临时性岗位是指学生临时参加的劳动岗位，一般时间持续不超过一周。

第十五条 勤工助学岗位的设置程序：

- (一) 勤工助学指导中心根据每年勤工助学经费的总量确定校内勤工助学岗位数，并向全校各单位公布；
- (二) 校内用人单位在设立固定性勤工助学岗位时，填写《勤工助学岗位申请表》，向勤工助学指导中心申报岗位数；
- (三) 勤工助学指导中心将统筹核定的校内外勤工助学岗位报学校主管领导批准后，向用人单位下达勤工助学岗位；
- (四) 校内固定性勤工助学岗位人数原则上不超过用工单位的在职人员数。

第十六条 各用人单位聘用学生原则上统一由学校勤工助学管理部门发布招聘通知，经用人单位面试合格后录用。在录用安排岗位时，应优先录用经济困难、品学兼优和未受过资助的学生。

第十七条 在学生上岗后，用人单位应及时将录用的学生名单和岗位安排情况送交勤工助学管理部门备案。如使用人员有变化，应及时通知勤工助学管理部门。

第十八条 学生参与校内有收费项目或有专门经费的部门劳动，其劳动报酬由用人单位配套支付 40%；参与校内经营性部门及参加校外勤工助学的劳动，报酬支付原则上实行“谁用工谁支付”；参加助研工作，报酬从用工者的科研经费中开支。

第十九条 学生校内勤工助学的计酬标准及发放：

- (一) 每月的报酬 60~300 元；
- (二) 勤工助学的报酬，主要以学生参加勤工助学岗位的工作种类、工作强度、工作时间、工作态度、完成情况等确定；
- (三) 原则上在合同履行一个月后发放基本工资。

第二十条 学生勤工助学的报酬一般分基本工资与奖励工资两部分。其中，基本工资占总工资的 2/3，奖励工资占 1/3。对按要求完成任务者，发给基本工资；对出色完成任务者，发给基本工资和奖励工资；对工作不负责任，未按要求完成或造成一定责任事故的，根据情

节，扣发部分基本工资；情节严重者，扣发工资直至不再安排勤工助学岗位。

第二十一条 勤工助学学生在每月第一个星期的星期三下午到勤工助学指导中心领取基本工资（如遇节假日则往后延）。

第二十二条 每学期期末，用人单位负责对参加勤工助学的学生进行本学期工作考核，并将考核意见报勤工助学指导中心审核。考核优秀者，凭本人学生证在规定时间内到勤工助学指导中心领取奖励工资。

第二十三条 勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习，不应安排学生过多的时间参加勤工助学活动劳动，以免影响学业。原则上一个月内学生参加劳动时间应控制在 70 小时以内。

第二十四条 勤工助学管理部门应不定期地对用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题要及时处理。

第二十五条 原则上不允许学生在学期间个人擅自到社会上从事兼职工作或在校内进行经商活动。否则，一旦学生与用人单位发生矛盾或造成不良后果，其责任自负。在此期间如违反校纪校规，学校将按有关规定做出处理。

第二十六条 为使学生参加勤工助学有一定的安全保障，原则上要求参加勤工助学的学生必须办理保险手续。

第二十七条 为确保学生勤工助学组织、管理工作顺利开展，各教学单位要确定专人负责，并选派 1—2 名勤工助学联络员，协助勤工助学指导中心做好本单位学生的勤工助学活动，参与勤工助学工作的审检、监督和日常管理。

第二十八条 学校设立“艰苦奋斗奖学金”，对在勤工助学活动中表现突出的学生进行表彰奖励。

第二十九条 学校欢迎社会各界支持勤工助学活动。

第三十条 本办法由学生处负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

二〇〇四年七月

西南民族大学学生违纪处分实施细则（暂行）
校发[2005]51号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，树立良好的校风、学风，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》及有关法律、法规，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科生（以下简称学生）。

第三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第四条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第二章 处分的种类和适用

第五条 学生违反校规校纪，根据情节轻重、认错态度、悔改表现等，分别给予下列处分：

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

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微，不足以给予行政处分的，应由学生所在教学单位给予批评教育，督促其改正错误。

第六条 有下列情形之一者，可以从轻、减轻或免除处分：

- （一）在违纪过程中，主动有效地制止事态发展的；
- （二）违纪后，能主动承认错误，检查认识深刻，确有悔改表现的；
- （三）确系他人胁迫或诱骗参与违纪事件，事后能主动揭发他人且认错态度好的；
- （四）其他可从轻处分的。

第七条 违纪后有下列情形之一者，从重处分：

- （一）故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门调查，或者拒不承认错误的；
- （二）对有关人员打击报复、威胁、恫吓的；
- （三）曾受过一次处分，再次违纪的；
- （四）同时有两种以上违纪行为（含两种）的；
- （五）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪的；
- （六）殴打教师及校内其他工作人员的；
- （七）违纪群体中的组织、策划者；
- （八）酗酒后违纪的；
- （九）其他应予从重处分的。

第三章 违纪行为和处分

第八条 学生在校期间，有违反宪法、反对四项基本原则、扰乱社会秩序、破坏民族团结、危害校园稳定的行为，视其情节轻重，给予记过以上处分。

第九条 对违反国家法律、法规，受到司法部门处罚者，视其情节轻重给予以下处分：

(一) 违反《治安管理处罚条例》被处以治安罚款或治安警告者，给予记过以上处分；

(二) 违反《治安管理处罚条例》被处以行政拘留者，给予留校察看以上处分；

(三) 受刑事处罚或送劳动教养者，给予开除学籍处分。

第十条 对寻衅滋事、打架斗殴者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 凡用各种方式挑衅引起打架者，给予严重警告以上处分；打架后以“私了”为名索要财物者，给予记过以上处分；

(二) 策划、怂恿、教唆他人打架斗殴者，给予留校察看以上处分；情节严重，造成后果者，给予开除学籍处分；

(三) 凡动手打人者，给予严重警告以上处分；持械打人者，给予留校察看以上处分；致使他人轻伤者，给予留校察看以上处分；致使他人重伤者，给予开除学籍处分；

(四) 采取各种方式偏袒一方，致使事态扩大者，并产生严重后果者，给予严重警告以上处分；

(五) 结伙打架、斗殴者，给予记过以上处分；

(六) 为他人打架提供凶器，未造成后果者，给予严重警告以上处分；造成后果者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

(七) 打人致伤者，除给予相应纪律处分外，应承担受伤者的全部医疗费、营养费、护理费等，对损坏的公私财物，必须照价赔偿。

第十一条 有下列扰乱校园秩序行为者，视其性质、情节、后果等，给予警告以上处分：

(一) 扰乱学校公共场所秩序，影响他人正常学习、工作、生活的；

(二) 捏造或者歪曲事实、故意散布谣言或者以其他方法扰乱校园秩序的；

(三) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务的；

(四) 非法制造、贩卖、携带、持有枪支、匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具的；

(五) 违反作息制度和门卫制度，不听从值班人员劝告的；

(六) 其他扰乱校园秩序的。

第十二条 参与赌博、变相参与赌博或为赌博提供条件者，视其情节轻重给予警告以上处分。

第十三条 容留、教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品者，吸食、贩卖、制造、运输、持有毒品者，给予开除学籍处分。

第十四条 盗窃公私财物者，视其情节轻重给予以下处分：

(一) 作案盗窃财物依据《成都市公安局关于刑事案件立案破案的规定》的相关条款，给予警告以上处分；

(二) 偷窃公章、试卷、保密文件、档案等物品，视其情节给予留校察看以上处分；

(三) 作案两次以上者，给予开除学籍处分；

(四) 未窃得财物，但经公安、保卫部门调查确认为有盗窃行为，给予严重警告处分。

第十五条 损坏公私财物者：

(一) 过失损坏公私财物，除按原价赔偿外，情节较重，造成一定危害的，给予警告或严重警告处分；

(二) 故意损坏公私财物，除按原价赔偿外，视其情节和后果，给予严重警告或记过处分；

(三) 情节恶劣，后果特别严重的，给予留校察看以上处分。

第十六条 违反宿舍管理规定者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 在宿舍起哄或乱扔物品、投掷燃烧物品、倾倒污水、污物等，情节严重的，给予记过以下处分；

(二) 将宠物带进学生宿舍者，给予警告处分；

(三) 擅自在外租房住宿者，造成的一切后果由本人承担；经教育不改者，给予警告以上处分；

(四) 一学期内不假在外留宿两次以上者，给予警告处分；

(五) 擅自转租床位者，给予警告处分。

第十七条 违反消防法律法规和有关规定者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 违章使用电器、私拉乱接电源者，给予警告或严重警告处分；

(二) 在宿舍内存放、使用燃具，制造火源等违章用火者，给予警告或严重警告处分；

(三) 随意损坏或挪动消防器材或设施，视其情节给予警告以上处分；

(四) 造成火险火灾者，除按规定赔偿损失外，视其情节和后果给予严重警告以上处分，被认定为故意纵火且造成较大损失者，给予开除学籍处分。

第十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息，违者给予警告以上处分。

第十九条 学生不得在学校进行宗教活动，违者给予警告处分，不听劝告者，给予严重警告以上处分。

第二十条 对参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动者，给予警告处分，不听劝告者，给予严重警告以上处分。

第二十一条 严重违反社会公德，有损大学生形象者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 在学生集体宿舍留宿异性或在异性集体宿舍留宿者，给予记过以上处分；

(二) 贩卖、复制、传播、出租、制作淫秽书刊、淫秽录像或其他淫秽物品者，给予严重警告以上处分；

(三) 介绍、组织、参与或容留色情服务活动者，给予记过以上处分；

(四) 用下流语言或其他流氓行为调戏、侮辱他人者，视情节轻重，给予警告以上处分；

(五) 在校内及其他公共场所严重违反社会公德的行为，给予警告以上处分。

第二十二条 违反公民道德规范和大学生行为准则，有下列行为之一者，视其性质、情节、后果，给予警告以上处分：

(一) 在校园内乱涂、乱写、乱画、违章张贴的；

(二) 损坏校园设施，破坏草坪，攀折花木的；

(三) 侮辱、谩骂、威吓、诽谤他人的；

(四) 隐匿、毁弃或私拆他人信件的；

(五) 冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益的；

(六) 弄虚作假，涂改、伪造成绩，伪造各种证明、证件或有价票据的；

(七) 其他违反公民道德规范和大学生行为准则的。

第二十三条 对其他违纪行为者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 违反图书管理规定的，给予警告以上处分；

(二) 教学、实验、实习期间，违反操作规程造成事故的，给予警告以上处分；

(三) 外出活动期间，不服从管理或擅自离队（离岗）的，给予警告以上处分；

(四) 在突发自然灾害及其他不可抗力事件中，不服从学校的统一指挥和管理，干扰或影响工作人员工作，给予警告以上处分；

(五) 恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者，给予警告以上处分。

第二十四条 无故旷课累计达到一定学时数者，依照《西南民族大学学籍管理规定实施细则（暂行）》处理。

第二十五条 对违反考试(考查)纪律作弊者,依照《西南民族大学学生考核违纪、作弊处罚规定》处理。

第二十六条 在进行科学研究及撰写论文、报告中,有弄虚作假,或以抄袭等手段剽窃他人成果者,给予严重警告以上处分。

第四章 处分的程序与管理

第二十七条 学生的违纪事件,一般由所在教学单位调查。涉及数个教学单位学生参加的属于治安性质的违纪事件,由保卫处协助公安机关和有关教学单位共同调查;涉及数个教学单位学生参加的非治安性质的违纪事件,由学生处和有关教学单位共同调查;涉及学生宿舍内的违纪行为一般由宿舍管理部门会同教学单位调查;教学相关违纪行为一般由教务处会同教学单位调查。

对学生的违纪行为,必要时可由学生处、研究生部和保卫处直接调查处理。

第二十八条 给予严重警告以下处分的,由所在教学单位教育处理,报学生处、教务处或研究生部备案;给予记过处分的,由所在教学单位提出违纪情况报告和处分建议,报学生处、教务处或研究生部审核,由学生处、教务处或研究生部报主管校领导批准;给予留校察看以上处分的,由所在教学单位提出违纪情况报告和处分建议,报学生处、教务处或研究生部审核,由学生处、教务处或研究生部提交校长办公会审批。

第二十九条 留校察看处分的察看期以半年或一年为限。在留校察看期间有明显进步的,可按期解除留校察看期。解除留校察看期,由本人提出申请,所在教学单位向有关职能部门提出书面报告,学校做出相应的书面决定,与原处分决定一并存入本人档案。经教育不改或在察看期间重新违纪的,给予开除学籍处分。对于毕业离校的学生,学校发现其在校期间有严重违纪行为的,学校将通过有关程序,给予相应的处理。

第三十条 处分决定作出之前,学生所在教学单位应告知学生处分事实、理由和依据,并充分听取学生或其代理人的陈述和申辩。

第三十一条 对学生所作的处分,由学校出具处分决定书,并由学生所在教学单位送交本人一份。无法送交的,学校可采取适当方式在校内予以公告。对学生作出开除学籍处分的,处理结果报四川省教育厅备案。

处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据,并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第三十二条 处分决定视情况应及时在全校、教学单位或班级范围内公布。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定,由学校决定是否公布。

第三十三条 被开除学籍的学生,由所在教学单位做好相关工作。其档案、户口关系退回其家庭户籍所在地。自处分决定生效之日起,限一周内离校,否则所造成的一切后果由本人承担。

第三十四条 对违纪违规学生的处理,一般应在发现违纪的学期内处理结束。

第三十五条 学校学生申诉处理委员会,受理学生对违纪处分的申诉。

学生申诉处理办法依照《西南民族大学学生申诉处理实施细则(暂行)》执行。

第三十六条 对学生的处分材料,应真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 附 则

第三十七条 本实施细则中关于处分项目说明的“以上”、“以下,”除特别注明外,均包括本项。

第三十八条 接受成人高等学历教育的学生、预科生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本实施细则执行。

第三十九条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起执行。学校其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

第四十条 本实施细则由学生工作部（学生处）、研究生部负责解释，本实施细则的修改及补充由校长办公会审批。

二〇〇五年七月

西南民族大学学生考核违纪、作弊处罚规定（修订）
校发[2004]101号

为严格考试管理，严肃考风考纪，加强学风建设，根据教育部有关文件精神，对违反学校考核管理的违纪、作弊行为，按以下规定予以处罚。

一、考核违纪处罚

第一条 有下列违纪情形之一者，取消考核资格，令其退出考场，该科成绩以零分计，并给予警告或严重警告处分；凡第二次重犯者，一律给予留校察看处分。

- 1、未按规定出示考试证件，且拒绝回答监考人员询问；
- 2、不按要求就座，随意串位且拒不听从监考人员安排；
- 3、考核开始信号发出前答卷，或考核终止信号发出后继续答卷；
- 4、口试抽签后，不按监考人员指定地点准备答题；
- 5、在考场内大声喧哗、吸烟、随意走动，或有其它影响考场秩序的行为，不听劝阻；
- 6、私自将试卷、草稿纸带出考场；
- 7、违反有关考核或考场其他规定者。

第二条 有下列违纪情形之一者，取消考核资格，令其退出考场，该科成绩以零分计，并给予记过、留校察看或勒令退学处分。

- 1、严重违反考场纪律，骚扰考场，影响正常的考核秩序，造成考核事故；
- 2、有第一条所列违纪情形之一，不服处理，干扰考场，肆意纠缠、威胁或公然侮辱、诽谤、诬陷监考人员；
- 3、干扰考核评卷工作，纠缠、威胁、诬陷评卷教师和教务管理人员。

二、考核作弊处罚

第三条 有下列情形之一者，均以考核作弊论处：

- 1、未经允许携带资料、书籍等有文字的纸张入考核座位。
- 2、偷看他人试卷；
- 3、考核时交头接耳或传递字条；
- 4、请人代考或替人考核（含在校外替人代考）；
- 5、将考核有关内容写在自己的身体、衣物或书桌等上面；
- 6、交卷时相互交谈，核对、涂改答案；
- 7、携带移动电话、传呼机等通讯工具及电子词典等具有存储功能的电子设备；
- 8、利用通讯工具传递与考核有关内容。

第四条 考核作弊（含协同作弊）者，取消考核资格，令其退出考场，该门课程试卷作废，成绩以零分计，并给予记过及留校察看（含留校察看）以上处分。凡第二次作弊者，一律给予勒令退学处分。

三、考核违纪、作弊处理程序

第五条 在考核过程中一旦发生学生违纪、作弊现象，监考人员应认真如实地填写考场记录和《西南民族大学学生考核违纪、作弊处理情况登记表》，由违纪、作弊考生所在教学单位领导签署处理意见后，连同违纪、作弊的物证、旁证材料一并交教务处。

第六条 由教学单位督促学生对作弊行为写出书面检查，交教务处。

第七条 教务处收到《西南民族大学学生考核违纪、作弊处理情况登记表》及相关材料后，由教学单位负责人、教务处处长签批处理意见，受留校察看（含留校察看）以上处分的，须报经主管校长审批，由校长办公会审定，并将处分结果及时通报全校。

第八条 学生如对学校的处分或处理有异议，可在接到处分决定或公告之日起15个工作日内，向学生申诉委员会提出书面申诉。学生申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并

在接到申诉之日起 30 个工作日内作出复查结论并告之申诉人。须要改变原处分或处理决定的，由学生申诉委员会提交校长办公会重新作出决定。

第九条 本规定适用于在校各类学生。

第十条 本规定自公布之日起执行。过去下发的有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

二〇〇四年七月

西南民族大学学生证、学生校徽管理办法（试行）
校发[2004]102号

第一条 学生证和学生校徽是证明我校学生身份的证件和标识，由学生处负责统一印制、发放、管理。任何单位不得以任何理由复制和私自发放。

第二条 学生证乘车区域是根据学生入学时的家庭地址填写的，不能随意改动。如父母工作变动异地，必须由父母所在新单位出具证明，经学生处批准后，由学生科予以变动。

第三条 根据铁道部规定，学生凭“火车票学生优惠卡”每年享受寒、暑假往返硬座半票的优惠。

第四条 学生证和学生校徽必须按规定使用，不得随意借用和抵押。学生证上姓名应与身份证一致，不得私自涂改。如有违反上述规定者，视其情节轻重进行批评教育直至校纪处分。

第五条 凡持有两个学生证或使用他人学生证、学生校徽者，一经查出，一律从严处理。

第六条 学生证如有遗失，应及时填写《申请表》，经班主任签署意见，交各教学单位办公室审查批准后，交学生处补办。凡遗失学生证后补办者，不论任何原因，须按规定缴纳成本费、遗失登报费。自行到相关报社挂失的只须交纳成本费。

第七条 学生退学或毕业离校时，应将学生证交到学生处加盖注销章，可留作纪念。学生证如有遗失，按规定缴纳遗失登报费或自行登报作废后方可离校。

第八条 学生校徽遗失原则上不予补办，学生退学或毕业离校时，学生校徽可留作纪念。

第九条 凡因丢失学生证造成的一切损失和后果，皆由学生本人负责。

第十条 本办法自发布之日起实施，解释权归学生处。

二〇〇四年七月

西南民族大学学生创新活动项目管理办法
校发[2005]42号

学生创新活动是培养学生创新意识，提高学生创新能力的活动。各学院学生创新分中心（以下简称创新分中心）应本着发展培养我校学生创新意识的原则，结合学生专业，科学地进行创新意识和创新精神的训练，使学生在校期间创新意识和相应能力得到良好训练，切实提高学生的创新素质。为规范学生创新活动，使其高效、有序、健康地发展，特制定本管理办法。

一、项目要求

各创新分中心每年应通过立项的形式，科学、合理地确定本年度学生创新工作内容。所申报项目应以学生为主体，结合本专业优势，突出项目的专业性和原创性，着重发展学生的创新意识、创新能力。各创新项目原则上应确保在本年度内完成。

二、项目申请

我校创新活动项目大致分为两类：第一类参加市级、省级、国家级、国际级各类竞赛项目；第二类非竞赛类项目。

各创新分中心在申报时应按项目性质分类填写《西南民族大学学生创新活动项目申报简表》和《西南民族大学学生创新活动项目申报书》，并于每年3月初向校创新中心（教务处实践教学管理科）提交简表和申请书，校创新中心汇总后提交领导小组评审、立项。

三、项目管理

创新活动全过程按项目的形式进行，注重过程管理和目标管理。创新分中心按项目计划统一组织实施，校创新中心对各创新分中心的项目按其项目计划进行阶段性检查，对阶段检查不合格的项目校学生创新领导小组审核后停拨经费，并中止项目。

四、项目经费

各创新分中心提交学生创新活动项目时，应附带本项目的经费预算计划，项目经费预算计划应包括组队费、培训费、实践费、参赛费等费用。项目经费列为教学业务经费中的“创新活动专项经费”，专款专用，启动经费按预算的50%划拨到各创新分中心；项目按计划进行阶段性检查，检查合格的项目划拨剩余的50%经费，不合格者经校学生创新领导小组审核后停拨经费并中止项目。

五、项目结题

各创新分中心项目原则上应按项目计划按时结题，校创新领导小组组织验收。

各创新分中心对于竞赛类项目（简报的形式）、非竞赛类项目（书面形式）总结本项目的开展过程及最后取得的成果。优秀成果学校将根据《西南民族大学创新活动项目奖励办法》对相关学生、指导教师和组织单位进行奖励。

二〇〇五年七月

西南民族大学学分制课程归口管理办法（暂行）
校发[2005]32号

为加强学分制课程建设与管理，实行课程归口管理制度，特制定本办法。

一、课程归口单位的划分

- 1、教学单位是相应学科专业课程建设与管理的归口单位。
- 2、通识平台和文理基础平台的课程按学科归属由学校统一划分到相应归口单位管理，并标注在培养方案中。
- 3、实践平台课程中的军事训练归口到学生处、武装部管理，其余课程归口到相应教学单位管理。

二、课程归口单位的职责

- 1、负责归口课程教学任务的安排、分解。每学期教学任务下达后，课程归口单位应将教学任务统筹安排和分解。
 - 2、负责归口课程的教师开课事宜。申请开课教师提交的《开课申请表》由所在单位主管领导根据《西南民族大学教师开课条例》负责初审，汇总后交课程归口单位，经该单位教学分委员会审核拟开课教师的任职资格和任课资格后报教务处备案。
 - 3、负责归口课程的教师选课事宜。课程归口单位应通知并组织具有任课资格的教师选课，使具有任课资格的教师都有机会竞争上课。
 - 4、负责归口课程教学大纲的制、修订工作。课程归口单位应负责对其管理的课程按照培养方案要求制、修订教学大纲。对多名教师开设同一门课程的情况，原则上应统一教学大纲、统一教材、统一教学基本要求和进度、统一考核标准。
 - 5、负责归口课程教材的选用。教材由主讲教师或教研室推荐，经课程归口单位主管教学的领导批准后，方得选用。教材订数需经教务处核准。
 - 6、负责归口课程的调停课事宜。因故需停课、调课、代课者，需经课程归口单位领导同意，报教务处批准。
 - 7、负责归口课程的教研工作，积极开展教研活动。
 - 8、负责做好各门归口课程的考核准备工作及监考、批改试卷、成绩评定及登录等工作。
- 三、原规定中若有与本办法不一致时，以本办法为准。
- 四、本办法由教务处负责解释。

二〇〇五年六月

西南民族大学学生申诉处理实施细则（暂行）
校发[2005]52号

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，推进依法治校，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科生（以下称学生）。

第三条 学生对学校作出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分有异议的，可以提出申诉。

第二章 组织机构

第四条 学校成立西南民族大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），受理学生提出的申诉。

申诉处理委员会由校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第五条 申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工作部（学生处）；各学院（系、部）、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作应予以积极协助和配合。

第六条 申诉处理委员会的职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对学生申诉的问题进行复查；
- （三）作出处理结论；
- （四）学校规定的其他职责。

第三章 申诉处理程序

第七条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉、复查和作出处理结论等环节组成，依次进行。

第八条 学生对处分决定或处理决定有异议的，在接到学校处分决定或处理决定书之日起5个工作日内，可以向申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 申诉受理的条件：

- （一）申诉书必须在规定的申诉期内提出；
- （二）申诉书必须由学生本人或代理人以书面形式提出；
- （三）申诉书必须写明提出申诉的事实或理由及其申诉意见；
- （四）申诉书必须在规定的申诉期内送达申诉处理委员会办公室。

第十条 申诉处理委员会办公室接到申诉书后，对申诉人的资格和申诉条件进行审查，区别不同情况，分别做出如下处理：

- （一）对于符合申诉受理条件的予以受理并进行登记；
- （二）对于不符合申诉受理条件的，向申诉人作出不予受理的答复。

第十一条 申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，对受理的申诉进行全面的调查核实，作出复查结论并告知申诉人和原决定作出机构。

第十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可

以向四川省教育厅提出书面申诉。

第十三条 申诉处理委员会在对学生申诉作出复查决定时，应有学生申诉处理委员会负责人、相关职能部门负责人及教师、学生代表参加。

第十四条 申诉复查结论需要改变原处分决定的，由申诉处理委员会提出意见，交原作出处理单位重新研究决定。

第十五条 在申诉和处理期间，原决定继续有效。

第十六条 申诉人在申诉处理委员会未作出申诉处理决定前，可以撤回申诉。要求撤回申诉的必须以书面形式提出，申诉处理委员会在接到撤回申请后，可以停止申诉受理工作。

第十七条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第四章 附 则

第十八条 接受成人高等学历教育的学生、预科生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本实施细则执行。

第十九条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起执行，学校其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

第二十条 本实施细则由学生申诉处理委员会办公室负责解释，本实施细则的修改及补充由校长办公会审批。

二〇〇五年七月

西南民族大学学生宿舍管理实施细则（暂行）
校发[2005]53号

第一章 总则

第一条 为了建设和谐的校园秩序，创建优美、舒适、安全、文明的学习生活环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科生以及预科生和住校成教生。

第二章 管理

第三条 学生宿舍服务部是学生宿舍的管理部门，负责学生寝室的分配、调整以及学生宿舍的日常管理工作。学生宿舍服务部应牢固树立为学生服务的思想，实现服务育人和管理育人。

第四条 学生宿舍的管理员、清洁员、水电工可依据本实施细则对宿舍进行管理。住宿学生应当服从管理，并积极配合宿舍管理人员维护好宿舍区的秩序。

第五条 住宿学生享有以下权利：

(一)凡学生宿舍服务部安排床位的在校学生都有权在所分配的宿舍居住，有权使用宿舍的公用设备，有权参加宿舍区的监督和民主管理。

(二)凡住校学生均有权向宿舍主管部门举报违纪行为，有权向宿舍主管部门及学校提出合理化建议和意见。如反映情况属实，宿舍主管部门应采纳并及时解决。

(三)凡住校学生均有权监督宿舍主管部门对学校有关规定的执行情况，有权对在宿舍区所受的处理提出异议，宿舍主管部门要充分听取被处理人的意见，并给予答复。

第六条 住校学生应履行以下义务：

(一)应自觉遵守本实施细则。

(二)爱护室内家俱设备，爱护公共设施。

(三)节约用水、用电。

(四)每天按时搞好室内卫生，保持室内整洁，定期做好卫生大扫除。

(五)维护正常生活秩序，加强安全防范意识，确保人身财产安全。

第七条 住校学生应当遵守宿舍内学生行为管理规定：

(一)按指定房间和床位住宿，不得私自调换房间或床位。

(二)遵守作息时间，按时就寝。

(三)禁止在宿舍内非法集会，书写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。

(四)不得在宿舍内收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会生活秩序或不健康的书刊、影碟、网上信息等。

(五)不得私自更换寝室门锁及配备寝室门钥匙，不得私加明锁，钥匙不得转借他人；寝室门锁属自然损坏的，学生宿舍服务部统一安排换锁；属个人原因损坏或要求换新锁者，收取成本费。

(六)自行车、三轮车按指定地点存放，不乱停乱放。

(七)注意宿舍内用电安全，室内无人时要切断电源，严禁私拉电线、私接电灯，严禁使用和存放热得快、电炉、电饭煲、电炒锅、床头灯、电熨斗、电褥等生活电器。

(八)注意防火，禁止在宿舍内使用明火（包括蜡烛、酒精炉、煤油炉、焚烧纸张等杂物）。

(九)不得在宿舍内酗酒、赌博、放鞭炮、打麻将；不得打架斗殴，或者在宿舍内哄闹、砸酒瓶；不得在宿舍区内制造噪音，影响他人休息；禁止将宠物带入宿舍内；不得在宿舍内从事营销活动。

(十)禁止私留非本室人员住宿，禁止转租床位，未经允许不得在外住宿。

(十一)不得在宿舍内乱泼乱倒污水、茶水，乱丢烟头、果皮、纸屑等杂物，严禁随地吐痰。

(十二)爱护公物，不得撞门、踢门，严禁在家俱、墙壁、门窗上乱刻乱涂乱画。

(十三)注意公共安全，不应在阳台栏杆上放置凳子、哑铃等重物，严禁向窗外和阳台外抛砸各种物品。

(十四)注意宿舍内物品安全，妥善保管贵重物品，离开寝室的同学要随手关好、锁好门窗。

(十五)遵守学生宿舍门卫制度，未经允许不得进入异性宿舍。

第八条 凡违反本实施细则的学生，视情节轻重按《西南民族大学学生违纪处分实施细则（暂行）》的有关规定给予处理。

第三章 奖励

第九条 对于认真遵守本实施细则、积极配合宿舍管理人员做好宿舍管理工作的寝室，和对于主动制止或检举违纪行为、有重大立功表现的个人，予以奖励。

第十条 设立“十佳寝室”、“优秀文明寝室”等奖项，定期或不定期进行评比、表彰。

第十一条 后勤集团、学生处、保卫处、校团委及学生代表共同组成评审小组，负责各个奖项的评审工作。具体工作由学生宿舍服务部组织实施。

第四章 违纪处理

第十二条 对于违反本实施细则第二章第七条所列条款的学生，情节较轻的，由学生宿舍服务部责令其立即改正并承担相应的经济损失。

第十三条 对于严重违反本实施细则第二章第七条所列条款的学生，由学生宿舍服务部查证并上报，当事人除承担相应经济损失外，按《西南民族大学学生违纪处分实施细则（暂行）》给予行政处分。

第十四条 按照有关规定，本人或寝室应承担经济损失赔偿的，自“交款通知”送达本人或寝室之日起，五个工作日内必须到学生宿舍服务部办理交款手续。

第五章 附则

第十五条 本实施细则自2005年9月1日起实施。

第十六条 本实施细则由后勤集团负责解释。

二〇〇五年七月

西南民族大学校园内部治安管理实施细则（暂行）

校发[2005]54号

第一章 总 则

第一条 为加强校园治安管理，维护学校正常的教学、科研、生活及工作秩序，保障师生员工人身、财产安全，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和国家有关法律、法规，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 全校师生员工应自觉遵守法律法规和校纪校规，增强法治观念，提高安全防范意识，自觉维护校园秩序和校园稳定，共同努力创造平安、文明、和谐校园。

第二章 校园秩序管理

第三条 任何组织和个人不得以任何理由干扰学校正常的教学、科研、生活及工作秩序。

第四条 经批准举办的各类大型活动，实行“谁主办，谁负责”的原则。主办单位应制定应急预案，同时将活动目的、内容、人数、时间、地点、负责人等报告学校，经相关部门批准后按规定进行。活动期间应保证安全，不得干扰学校正常秩序。

第五条 未经批准，严禁举行大型集会、游行、示威等活动。不得造谣惑众、煽动闹事、谎报险情、制造混乱。

第六条 禁止任何组织和个人在校园进行宗教活动。

第七条 严禁参加任何非法组织和进行邪教、封建迷信活动。

第八条 未经学校批准，任何单位和个人不得成立社团组织。经批准成立的，应严格按照法律法规和章程开展活动。

第九条 新闻记者应持有效证件，经学校同意并遵守相关规定，方可进校采访。

第十条 禁止在校园内书写、张贴、散发大小字报。

第三章 校园安全管理

第十一条 各类人员应自觉维护校园治安秩序，遵守公共安全管理规定。

（一）校园内不得酗酒、聚众赌博、聚众闹事、高声喧哗，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等，严禁打架斗殴、吸毒贩毒或私藏毒品、从事色情等活动。

（二）严禁携带管制刀具入校，校园内不得违反相关规定生产、存储、运输、携带或使用易燃、易爆、剧毒、放射性、腐蚀性等危险物品。

（三）严禁侵犯公私财产和侵犯他人人身权利，严禁诈骗、偷窃、偷盗、购买和销售赃物、抢劫、抢夺等行为。

第十二条 各类人员应遵守消防法律法规，维护校园消防安全，爱护消防设施和器材。

（一）严禁私拉乱接电源线、违章用火用电。

（二）严禁堵占消防车通道和紧急疏散通道，不得圈占、移动、损坏消防器材及设施或将消防器材、设备挪作它用。

（三）严禁燃放烟花爆竹、随意焚烧物品。

第十三条 进入校园的机动车辆，应按规定时速和路线行驶，在指定停车场停放，不得违章占道，不得鸣笛，严禁酒后驾驶。非机动车不得违章搭人，停放在车棚或指定地点。

第十四条 外来暂住、务工人员必须按《成都市外来人口治安管理办法》办理暂住手续。

第四章 校园公共场所管理

第十五条 学校校门实行门卫管理。进出人员应自觉佩戴校徽或凭有效证件、介绍信进出校门，严禁翻越校园围墙。机动车凭学校颁发的出入证进出校门。携带或运送大宗、贵重物品必须凭盖有相关部门公章的证明并经门卫查验许可后方可出校。

第十六条 爱护校园公共设施和公共财物，遵守公共道德。禁止打鸟、捕鱼、践踏草坪、损坏花木、遛狗、乱贴乱画及乱扔乱摔物品等行为。

第十七条 告示、通知、启事、广告等，应在学校指定地点张贴。未经学校许可不得散发宣传品、印刷品，不得擅自撕毁、覆盖政府及有关部门和学校的张贴物。

第十八条 遵守国家和学校关于计算机网络使用有关规定，不得传播虚假和有害信息，不得登录非法网站，不得歪曲事实，诽谤、侮辱单位和个人。

第十九条 未经学校批准，不得擅自在公共场所安装音响、广播及电视设备，禁止任何组织和个人擅自使用学校广播、电视设施设备。

第二十条 未经允许，禁止在校内摆摊设点，进行售卖、推销产品和收购旧货废品等活动。

第二十一条 校内商业店铺应严格遵守学校有关制度合法经营，不得出摊占道和超时经营。严禁在校园内销售假冒伪劣变质商品和学校明文规定禁止学生宿舍使用的各种电器，不得销售酒类。

第二十二条 对违反上述细则的，学校相关单位有权予以制止，对不听劝告和制止者，学校视其性质和情节轻重按相关规定进行批评教育、给予行政或纪律处分或移交公安、司法机关依法处理。

第五章 附 则

第二十三条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起执行。学校其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十四条 本实施细则由保卫处负责解释，本细则的修改及补充由校长办公会审批。

二〇〇五年七月

西南民族大学学生社团管理实施细则（暂行）
校发[2005]55号

第一章 总则

第一条 学生社团是学生依据共同兴趣、爱好自愿组成，遵守国家法律法规、校规校纪，自主开展活动的学生组织；作为学生综合素质培养的一个重要载体，在校园文化建设中发挥着不可替代的作用。为了健全和完善我校学生社团的管理体制，加强对学生社团的管理和监督，促使学生社团更加规范化、系统化、明确化、公开化，促进和保障学生社团积极健康的发展，进一步活跃校园文化生活，培养综合素质全面发展的跨世纪人才，特制定本实施细则。

第二条 学生社团应在坚持四项基本原则，遵守国家法律、法规和校纪、校规的基础上，以丰富校园文化生活，弘扬校园主旋律为根本宗旨，利用课余时间，创造性地开展理论教育、科技创新、文化体育等丰富多彩的活动，按照自我教育、自我管理、自我服务的要求，突出思想性、学术性、知识性、趣味性，提高大学生综合素质，为学生的全面成才服务。

第三条 学生社团是学生工作的重要组成部分。社团成员必须是取得学籍的在读学生，不得接收校外人员参加。

第四条 学生社团由党委宣传部和校团委、校学生联合会共同管理，具体管理机构为校学生联合会社团管理中心。

第二章 学生社团的成立、注册和注销

第五条 学生社团成立的条件：

- （一）5名学生以上，基于共同的兴趣、爱好，自愿遵守学生社团管理的各项规定；
- （二）学生社团必须有一个固定的校内挂靠单位；
- （三）学生社团必须至少聘请一名校内教师担任指导教师。

第六条 学生社团成立的程序：

（一）自愿发起成立社团者，起草本社团的章程。学生社团的章程应当载明下列事项：（1）名称；（2）宗旨；（3）经费来源；（4）组织机构；（5）负责人产生程序和职权范围；（6）章程的修改程序；（7）成员的权利和义务；（8）学生社团的终止程序；（9）其他必要事项。

章程应与社团的日常活动保持一致。

（二）自愿发起成立社团者，首先向党委宣传部提出申请。申请时须提交下列材料：1、成立申请书；2、学生社团的章程；3、挂靠单位同意书。

（三）经党委宣传部批准后，予以公告，学生社团方能正式成立。正式成立的学生社团填写《西南民族大学学生社团注册表》，并报党委宣传部和校团委备案。

第七条 学生社团的注册：

学生社团应在每学期开学后到校团委提交工作计划，学期末提交工作总结；于每年9月到校团委注册。

第八条 学生社团的注销：

- （一）学生社团自行解散，应向党委宣传部申请注销；
- （二）对不履行其活动宗旨的社团，党委宣传部、校团委可对其予以注销。

第三章 学生社团的权利和义务

第九条 学生社团有依据章程开展活动的权利。

第十条 学生社团有独立行使内部管理职能的权利。

第十一条 学生社团有配合党委宣传部、学生工作部（学生处）等职能部门和校团委、校学生会工作的义务。

第十二条 学生社团必须服从学校的领导和管理，必须在宪法、法律和校纪校规允许的范围内开展活动，不得违背社团宗旨进行活动。

第四章 学生社团的监督和管理

第十三条 校学生会社团管理中心对学生社团行使下列监督职责：

- （一）监督学生社团遵守校纪校规；
- （二）监督学生社团履行注册手续；
- （三）监督学生社团依照章程进行活动；
- （四）监督学生社团的经费使用。

第十四条 校学生会社团管理中心制定相关考核办法对学生社团进行评比（相关办法另行制定），并作为表彰社团的重要依据。

第十五条 校学生会社团管理中心对学生社团进行定期和不定期检查。管理机构可以随时考察学生社团的活动。

第十六条 挂靠单位对学生社团负责人的选举、变更进行指导；对学生社团申报开展的各项活动进行初审，并在活动过程中予以指导；对学生社团的经费使用进行指导、监督。

指导老师对学生社团的各项工作进行全面指导。

第十七条 学生社团有下列情形之一的，管理机构依据情节轻重分别给予警告、停止活动、责令解散的处理：

- （一）登记中隐瞒真实情况、弄虚作假的；
- （二）违背宗旨或超范围进行活动的；
- （三）在校内外造成不良影响的；
- （四）纪律涣散、组织无力的；
- （五）违反本规定，造成其它严重后果的。

第十八条 未经批准擅自以学生社团的名义进行活动而不听劝阻的，由党委宣传部予以取缔。

第十九条 学生社团举行重大活动或邀请校外人员到校开展有关活动，须在活动举行前一周报校团委、党委宣传部批准，经批准后方可开展活动。学生社团举办学术活动，按照学校举办学术报告（讲座）的相关管理规定执行。未经允许，不得跨校举办活动。

第二十条 学生社团创办刊物，按《西南民族大学学生报刊管理暂行办法》的有关规定执行。

第二十一条 党委宣传部和校团委每学年对学生社团进行评比表彰，对特色鲜明、卓有成效、反映良好的学生社团和个人，给予表彰和奖励。

第五章 学生社团的经费

第二十二条 禁止学生社团收取会费和使用公章。

第二十三条 学生社团举办大型活动，可以提前向相关部门申请必要的经费。

第二十四条 学生社团可利用合法渠道筹集经费。

第六章 附 则

第二十五条 本实施细则自 2005 年 9 月 1 日起执行。学校其他相关文件规定与本细则不一致的，以本实施细则为准。

第二十六条 各学生社团的章程不得与本实施细则相抵触。

第二十七条 本实施细则由党委宣传部和校团委负责解释。

二〇〇五年七月