南京大学

NANJING UNIVERSITY

学生手册



南京大学本科生院 编印

二〇二六年八月

目　录

第一部分　教学与学籍管理

1. 南京大学普通全日制本科生学籍管理细则 1
2. 南京大学普通全日制本科生学科、专业准入实施管理办法 15
3. 南京大学普通全日制本科生专业准出实施管理办法 21
4. 南京大学普通全日制本科生修读辅修专业管理细则 24
5. 南京大学普通全日制本科生选课管理办法 27
6. 南京大学普通全日制本科生补考和重修管理规定 32
7. 南京大学普通全日制本科生缓考管理规定 35
8. 南京大学全日制本科生考试管理办法 37
9. 南京大学本科教学成绩管理规定 46
10. 南京大学普通全日制本科生学业预警及帮扶管理办法 52
11. 南京大学学分制收费管理办法 58
12. 南京大学关于本科生赴境内外高校交换培养与课程认定的管理办法 61
13. 南京大学港澳台本科学生学籍管理办法 68
14. 南京大学学士学位授予实施办法 70
15. 南京大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法 75

第二部分　奖励与处分

1. 南京大学优秀学生评选办法（待更新）.....
2. 南京大学优秀毕业生评选办法（试行）（待更新）.....
3. 南京大学学生违纪处分规定（待更新）.....
4. 南京大学学生申诉处理办法（待更新）.....
5. 南京大学全日制本科生日常行为考评办法 78
6. 南京大学全日制本科生奖学金评定办法 83
7. 南京大学本科生国家奖学金评审办法.....88
8. 南京大学国家励志奖学金评审办法.....92

第三部分　助学与学费减免

1. 南京大学助学金管理办法（待更新）.....
2. 南京大学国家助学金评审办法.....94
3. 南京大学家庭经济困难学生认定办法（待更新）.....
4. 南京大学学生临时困难补助管理暂行办法（待更新）.....
5. 南京大学本科生学费减免实施办法（待更新）.....
6. 南京大学学生勤工助学管理办法（待更新）.....

第四部分　其　他

1. 南京大学学生宿舍管理规定.....96
2. 南京大学公共教室调度管理办法.....101
3. 南京大学学生证和校徽管理办法.....104
4. 南京大学关于全日制在校本科生办理成绩单及各类证明的通知 105

南京大学普通全日制本科生学籍管理细则

一、总　则

第一条　学校坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，培养肩负时代使命、具备全球视野、推动科技创新、引领社会发展的未来各行各业拔尖领军人才和优秀创新创业人才。根据教育部2017年2月颁发的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）与《南京大学章程》，制定本细则。

第二条　本细则分入学、报到与注册，学制，课程与学分，课程考核与成绩记载，学术诚信，休学、复学、保留学籍与转学，退学、退学警示，纪律与处分，毕业、结业、肄业，学士学位，学业证书及附则等项。

二、入学、报到与注册

第三条　凡按国家招生规定被本校录取的普通全日制本科新生，均可进入本校一年级学习。

第四条　新生应按照录取通知书规定的日期到校办理入学手续。因故不能按时入学者，必须提前一周向本校本科招生办公室请假并附相关证明材料（请假时间不得超过两周），未履行请假手续、

请假未获准或者获准后逾期未到校办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由以外视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时，学校对其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，取消其入学资格。

第六条 新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格：

1. 身心状况暂不适宜在校学习、生活，经二级甲等以上医院诊断，本校医院出具审核意见，认为经过休养和治疗可以康复的；

2. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

3. 学校认可的其他可予保留入学资格情形的。

新生入学前申请保留入学资格，应在通知书规定的报到日期之前向学校提出申请并附相关证明材料。新生报到后因入学体检不合格保留入学资格的，自保留入学资格文件生效之日起，应离校治疗。保留入学资格的办理时间原则上应该自录取通知书规定的报到之日起一个月内。

保留入学资格期限一般为一年，参军入伍者，可申请保留入学资格至退役后两年。新生保留入学资格期间不具有学籍。

学校同意保留入学资格的新生，应在保留入学资格期满、下一学年新生报到时，凭录取通知书、保留入学资格的决定和相关证明材料到校申请入学，经学校本科招生办公室审查合格后，按当年新生办理报到入学手续。对审查不合格的，取消其入学资格。因身心状况保留入学资格的新生，须持二级甲等以上医院诊断证明到本校医院进行审核，审核通过的，方可办理入学手续。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。

第七条 新生入学后，学校在自报到之日起的三个月内按照相关招生规定进行入学资格复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

4. 身心健康状况是否符合报考专业或专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

5. 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。

身心健康状况复查不合格者，按第六条规定可申请保留入学资格。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，作取消学籍处理；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第八条 每学期开学第一周，学生必须办理报到注册手续。因故不能如期到校注册者，必须办理请假手续并提供必要的证明材料，否则以旷课论处。未请假、请假未获准或者获准后逾期（请假时间不超过两周）的按退学处理。

学生有下列情形之一的，不予注册：

1. 处于休学或保留学籍期；

2. 未缴学费；

3. 最长修业期满。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

三、学　制

第九条 全日制本科各专业的标准学制为四年或五年，四年制学生最长修业年限不得超过六年；五年制学生最长修业年限不得超过七年。学生如符合本细则第五十五条规定，可申请提前毕业。标准学制期满，学生未完成专业教育教学计划规定的课程学习，可申请延长学习。学生休学或保留学籍时间计入学生修业年限。

第十条 学费缴纳按照《南京大学学分制收费管理办法》中相

关规定执行。

四、课程与学分

第十一条 各专业学生修读的课程分为通识通修课程、学科专业课程、多元发展课程三大模块。通识通修课程模块包括通识教育类课程和通修类课程（具体见各专业教育教学计划）；学科专业课程模块包括学科基础课和专业核心课；多元发展课程模块包括专业选修课程、跨专业选修课程、公共选修课。各专业学生实际应修的课程、学分按专业指导性教育教学计划执行。

第十二条 所有课程性质分为必修课、选修课两大类。

1. 必修课：必修课为专业指导性教育教学计划规定学生必须修读的课程，主要包括通识教育类课程、分层次通修课程、思想政治类课程、国家安全教育课程、军事课程和体育课程，以及学科基础和专业核心课程等。具体要求按照国家和学校相关规定执行；

2. 选修课：选修课为除专业指导性教育教学计划中规定的必修课以外，可以在专业内外选择性修读的课程。

第十三条 学生必须在规定时间内办理选课手续，未办理选课手续，擅自听课、参加考核者，其考核成绩不予承认。

学生选课应按专业指导性教育教学计划进行。选课时应先修读先行课程，再修读后续课程。学生某门课程的预备知识基础较好，经任课教师审核同意，可选修高一层次的同类课程。

第十四条 对于部分学习基础好、自学能力强的学生，在已注册课程后、开课两周内，可由本人在教服平台提出申请，经任课教师及所在学院审核同意，报本科生院备案，准予其不随堂听课，但须交作业并参加所有考核（简称“免修不免考”）。

思政类课程、军事课程、体育课程、实践类课程（含实习）不得申请“免修不免考”。

因课程不及格申请重修者,原则上不得申请该课程免修不免考。

学生每学期申请“免修不免考”的课程原则上不得超过两门。

第十五条 学生选课不当，可在规定时间内退选课程。在课程开课两周内退选的，该课程不记载在成绩单；在课程开课三至八周内退选的，该课程记载在成绩单，无成绩，注明“退选”字样；课程开课八周后不得退选。

第十六条 学生完成规定数量的五育活动且成果均达到结项要求可申请认定“一二课堂融通”课程学分，记入学业成绩单，该学分不参与学分绩计算。具体要求按照 “五育项目”相关实施规定执行。

第十七条 学生参加经学校认可的境内外交流学习或开放式网络课程学习，其修得的课程学分经学生所在学院审核认定，报本科生院审核同意后可予以记载。

五、课程考核与成绩记载

第十八条 学生办理选课注册手续后，须按时上课（包括实验、实践、实习）、提交作业、参加考核。学校真实、完整地记载、出具学生在校期间修读的所有课程成绩、学分，并归入学生学籍档案。

第十九条 课程考核的主要方式为：闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、课程论文、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用等。

课程考核方式和要求根据《南京大学本科教学课程管理规定》及课程教学目标确定。课程成绩一般由平时（含期中）成绩和期末考试成绩综合评定。

第二十条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核方式为考试的，原则上所有课程成绩记载均采用百分制。课程考核方式为考查的，成绩可评定为通过、不通过。课程考核成绩在 60 分及以上

或通过的，即可取得该门课程的学分。

第二十一条 为了体现学生的学业水平，将分别计算学生的所有课程和学位课程（通修、学科基础、专业核心）的学分绩，记载在学业成绩单。课程有效成绩、学分计入学分绩，不及格的课程在补考或重修通过之前按实得分数计入学分绩，补考通过的课程一律按合格（60分）计入学分绩，原不及格成绩不再计入学分绩。以通过、不通过评定的课程成绩不计算学分绩。

平均学分绩计算方法为：

$$\text{平均学分绩} = \frac{\sum(\text{课程考分} \div 20 \times \text{学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

第二十二条 学生必须按教育教学计划要求，参加并完成毕业论文（设计）。具体要求参照《南京大学关于本科毕业论文（设计）工作的若干规定》以及学院的相关规定。

第二十三条 学生首次修读的课程成绩不及格，可以申请一次补考，课程补考成绩按平时成绩（含期中）和补考卷面成绩综合评定，课程原成绩和补考成绩分别记载在成绩单上，注明“补考”字样，课程原成绩注明“无效”字样。

学生因公、因病或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程期末考试的，可在考试前申请缓考，课程缓考成绩按平时成绩（含期中）和缓考卷面成绩综合评定后计入成绩单，注明“缓考”字样。缓考方式和学分绩计算等具体按南京大学本科生课程缓考管理相关文件办理。

第二十四条 课程考试不及格，可以申请重修并缴纳课程学分学费，重修不及格的不得申请补考，只能再次重修。重修课程以实得成绩记入学业成绩单，注明“重修”字样，该课程原成绩注明“无效”字样。课程重修后，以重修成绩计入学分绩，原成绩不再计入学分绩。

第二十五条 已考核通过且总评成绩低于80分（不包含）的

课程，只允许申请重修一次。总评成绩高于 80 分（含）的课程不得申请重修。成绩记载及学分绩计算办法参照第二十四条执行。

第二十六条 体育课作为必修课程，每位学生必须修读。如因身心疾病原因不能参加正常体育课学习的学生，经本校医院或二级甲等以上医院证明，可以申请保健体育课。每学年学校都要按教育部规定的《国家学生体质健康标准》对学生进行综合考评确定等级，其成绩记入本人《大学生体质健康标准登记卡》。

第二十七条 学生每学期应取得规定的最低课程学分，具体要求见本细则第四十条内容。

第二十八条 凡无故未参加课程考核或考核中有违纪行为者，该部分成绩以零分记载。对于旷考或考核中有违纪行为的学生，根据其表现决定是否给予补考资格，不予补考的，只能重修并按标准缴纳课程学分学费。

六、学术诚信

第二十九条 学生应恪守诚信，学生在学业、学术、品行等方面的失信行为须记录在学籍档案中。对有严重失信行为的，给予相应的处分，对违背学术道德或学术规范的，须按照《南京大学学士学位授予实施办法》中相关规定执行。

第三十条 违背学术道德或学术规范的具体内容包括考试作弊、论文抄袭以及帮助他人实施学术不诚信等行为。

七、休学、复学、保留学籍与转学

第三十一条 休学、复学、保留学籍申请的集中审核批复时间一般为每学期开学两周内。应届毕业生办理了休学、保留学籍的，须在标准学制结束前两周内提交复学申请，如有特殊情况不能办理

复学者，须在标准学制结束时申请保留学籍，满足本细则第五十七条结业条件的，可准予结业。休学、保留学籍时间累计最长不超过两年。

第三十二条 学生具有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经二级甲等以上医院诊断，本校医院出具审核意见，须停课治疗、休养时间达六周以上，或缺课六周以上者；

2. 因学校审核认可的其它原因须停课六周以上者；

3. 学校认为其他不适合在校学习应当休学者。

第三十三条 学生因故休学时间不得少于一学期，一般以一学年为期。休学开始时间从休学申请批准之日开始计算。

第三十四条 休学学生应当办理手续离校，在休学期间不享受在校学习学生的待遇。休学期间，学生的有关问题，按下列规定处理：

1. 因病休学的学生，须离校治疗、休养；

2. 学生休学期间，如有违纪行为，按《南京大学学生违纪处分规定》处理；

3. 学生休学期间，不得在校参与任何教学活动。

第三十五条 学生休学、复学手续按下列规定办理：

1. 学生休学、复学，应向所属学院提出申请，所属学院签署意见后送本科生院审核批准；

2. 休学期满，学生应在第三十一条规定的时间提出复学申请，经学院、学校复查合格，方可复学；

3. 因病休学的学生，申请复学时必须附二级甲等以上医院诊断书，证明其已康复，并经本校医院审核同意后，方可复学。

第三十六条 学校允许学生休学创业或参军入伍。学生休学创业、参军入伍时间一般不超过 2 年，且不计入修业年限。在校学生参军入伍，可申请保留学籍至退役后 2 年。学生休学创业或参军入伍，参照学校相关文件规定执行。

第三十七条 在校学生自费出国（境）学习的，由学生本人提

出申请，学校审核同意后可办理保留学籍手续。

学生参加学校组织的交流项目或跨校联合培养项目，由学生本人提出申请，学校为其办理保留学籍。凡参加交流项目学习的学生应按时返校，并办理复学手续。未经学校批准延期在外不归者，作退学处理。

第三十八条 保留学籍学生须在保留学籍期满后及时到校办理复学手续。参军入伍保留学籍的，须在退役当年或次年学期开学两周内到校办理复学手续。逾期不办理复学手续者，视为自动退学。

保留学籍的学生不享受在校学习学生的待遇。学生在保留学籍期间，如有违纪行为，按《南京大学学生违纪处分规定》处理；如有以休学创业、参军入伍为由实施其它活动的虚假行为，一经查实，学校将取消其学籍。

第三十九条 学生转学按教育部和江苏省教育厅相关文件规定执行。

八、退 学

第四十条 学生有下列情况之一的，应予退学：

1. 经二级甲等以上医院诊断，本校医院出具审核意见，患有严重疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

2. 退学警示期满后，完成总学分 < 累计学期数 * 专业教育教学计划规定的总学分数 /12 者；

3. 退学警示期满后，完成必修课程（通修、基础、核心）学分数 < 累计学期数 * 专业教育教学计划规定的必修学分数 /12 者；

4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

5. 未请假、请假未获批准逾期两周不注册的或获准后逾期不到校者；

6. 休学或保留学籍期满，在规定期限内未办理复学手续或者申

请复学经复查不合格者；

7. 交换学习逾期未归者；

8. 四年制学生在校学习时间超过六年者、五年制学生在校学习时间超过七年者（含休学、保留学籍时间）；

9. 学期内旷课累计达 50 学时者；

10. 因其他特殊情形，学校认为必须退学者。

第四十一条 学生本人申请退学的，需递交书面退学申请，经学生所在学院、本科生院审核同意后，报分管校长审批。

第四十二条 符合第四十条任一项应予退学的，学生所在学院应事先告知学生拟对其作退学处理的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，然后向本科生院提交经学院签署过意见的学生退学签报表并附相关证明材料。本科生院在收到学生陈述和申辩申请后，召开全日制本科生退学审定委员会会议，听取学生的陈述、申辩，作出退学处理决定。

第四十三条 对退学学生发给退学决定书，在校学习时间达一年及以上，且获得学分数超过 26 学分者，发给肄业证书，未满足上述条件的，发写实性学习证明。退学决定书应由学生本人签收，拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。学生对退学处理有异议的，可按照学校相关规定提出申诉。

第四十四条 退学决定文件生效后，学生应于收到退学决定文件起两周内办理退学手续离校，其档案退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十五条 退学或取消学籍学生，不得申请复学。

九、纪律与处分

第四十六条 学生应遵守学校的各项规章制度，按时参加教育

教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第四十七条 学生因病请假一天以上，须附本校医院证明。请事假的学生须附有关证明。学生请假须提出书面申请，一天以上一周以内由辅导员批准；一周以上六周以内由学院负责批准。在向任课教师请假时需出示具有上述审批手续的请假单。原则上学生请假一学期累计不得超过六周，超过六周须办理休学手续。

第四十八条 学生请假期满，应向辅导员销假，如请假期满仍不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明，否则视为旷课。

第四十九条 凡经注册的课程必须按时上课。学生不请假或请假未批准而缺席，视为旷课。累计旷课达 50 学时者给予退学处理。

旷课时数按每天实际上课时间计算。各类实习、军训、社会调查期间，未经同意擅自离队，每天按 4 学时计算。

第五十条 除教师有明确要求外，一般课程缺课时间达到某门课程一学期上课时间的三分之一者，或缺交作业达到某门课程一学期作业量的三分之一者，不得参加本课程考试，课程成绩以零分记载，且不得申请该课程补考，只能重修。

第五十一条 对违反学习、学籍纪律等相关规定的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分：

1. 对一学期旷课累计达 10–30 学时的学生，给予严重警告处分；对一学期旷课累计达 31–49 学时的学生，给予记过处分；

2. 对考试违纪的学生，按《南京大学全日制本科生考试管理办法》相关规定认定情节，给予相应处分；

3. 涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单或其他证件、证明性文件的，或以其他不正当手段、方法来达到个人目的的，视情节及造成的后果，给予严重警告及以上处分；

4. 对课程论文存在抄袭的，视情节，给予记过及以上处分；

5. 对学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第五十二条 对学生其他违纪、违规行为的认定和处理，按《南京大学学生违纪处分规定》执行。

第五十三条 学生对处分决定不服，可提起申诉，申诉办法按学校相关规定执行。

十、毕业和学士学位

第五十四条 学生毕业时应作思想品德的考核、鉴定，其内容以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第五十五条 学生在学校规定的学习年限内德、智、体、美、劳全面发展，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，获得相应学分，准予毕业。

第五十六条 学生提前达到第五十五条要求，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生须向学院提交书面申请报告，并附已修课程的成绩单及剩余课程的修读计划，经所在学院审核同意后，报本科生院审批，本科生院审核同意后，由学院安排学生的毕业论文与毕业实践活动。

办理提前毕业手续，四年制学生必须在第三学年第二学期、五年制学生必须在第四学年第二学期开学后三周内办理。

第五十七条 学生在标准学制期满时，根据专业教育教学计划规定的内容，已取得总学分达应修总学分的 85%（含）但仍有必修课程（不包含毕业论文 / 设计）未通过，未通过必修课程学分之和低于（含）12 个，可准予结业，发给结业证书。

第五十八条 学生在标准学制期满时，未能修完教育教学计划规定的内容（不包含毕业论文/设计），无法达到毕业条件，可申请延长学习，延长学习申请以学期为单位，每次仅可申请一学期，原则上最多允许申请两次。延长学习须在新学期开学两周内办理手续。最长修业年限期满，仍达不到毕业条件者，作结业或退学处理，发给结业或肄业证书。

第五十九条 因未修完教育教学计划规定学分准予结业的学生，允许在结业后、最长修业年限内按学分收费标准缴纳学费，合格者可换发毕业证书。

结业后重修课程期间，有考试作弊行为者，取消其结业后重修资格。

第六十条 对受处分的学生，毕业时如未解除其处分，作结业处理，发给结业证书。处分期满，经学生本人申请，由作出处分决定的部门作解除处分决定发文后，达到毕业条件的可换发毕业证书。

第六十一条 学士学位授予条件与程序等按《南京大学学士学位授予实施办法》中相关规定执行。

十一、学业证书管理

第六十二条 学校严格按照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。

第六十三条 学生在校期间变更姓名、出生日期、身份证号等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件及学生生源地省级教育行政部门核查材料，经学校相关部门审核批准后，方可变更相应的学籍信息。有弄虚作假嫌疑的，一经查实，学校将取消其学籍或依法撤销学历、学士学位证书。

第六十四条 学校颁发学历、学士学位证书后，适时完成学历、学位信息维护和电子注册。

第六十五条 学生在修读主修专业的同时，可跨专业类修读辅修专业。辅修专业相关证书具体按南京大学辅修专业管理相关文件执行。

第六十六条 无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书和学历证明。

第六十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，学校将取消其学籍，不得发给任何形式的毕业证书和学历证明；已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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。

第六十八条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

十二、附 则

第六十九条 本细则经2025年8月25日校长办公会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》（南字发〔2021〕152号）同时废止。

第七十条 本细则由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生学科、专业准入实施管理办法

一、总　则

第一条　为适应南京大学大类招生培养的要求，进一步落实“拓宽基础、鼓励交叉、多次选择、逐步到位”的人才培养思路，实现个性化、多元化的人才培养目标，确保学生从学科类层面培养到学科层面培养、从学科层面培养到专业层面培养的顺利过渡。根据本科人才培养方案中“人才培养分流机制”的指导性意见，制定本办法。

二、学科分流、专业准入的基本原则

第二条　基于我校培养肩负时代使命、具备全球视野、推动科技创新、引领社会发展的未来各行各业拔尖领军人才和优秀创新创业人才的本科人才培养目标，以学生为中心，保障学生个性化学业的完成。

第三条　学科分流、专业准入，应遵循志愿优先、有序，兼顾学科、专业发展的原则。学科大类内不同学科有交叉融合培养的，应先确定培养计划，再实施学科分流、专业准入。

第四条　学科分流、专业准入，应遵循公开透明、公平竞争、公正审核和考核的原则。各学科大类应科学合理地制定并公开学科、专业准入标准、实施计划与具体办法，成立专门的院系学科分流、专业准入工作小组，组织学科、专业准入审核、考核、录取工作。

第五条　各学科大类在新生入学教育时，应进行学科大类内各

学科、专业的介绍，公布学科大类内各学科、专业的培养计划和学科分流、专业准入实施方案，尊重学生的兴趣和志向，加强与学生的沟通、交流和专业引导，帮助学生避免学科、专业选择的盲目性。

第六条 学生准入的专业都应是我校经教育部批准备案的本科专业。

三、学科分流、专业准入的时间和对象

第七条 各学科大类完成学科分流时间原则上在第二学期结束时。为了最大限度地满足学生自主选择专业学习的需求，有效地制定学科分流、专业准入年度实施计划，各学科大类应在第一学期期末进行“学科预分流”（学生设置大类内专业意向）。

各院系可根据专业培养计划的安排确定专业准入时间，原则上专业准入完成时间分别在第二、三、四学期结束时。允许学科大类在学科分流时直接进行专业准入。

第八条 南京大学所有按大类招生录取的普通全日制本科生，经过学科大类培养阶段后，都应进入学科、专业培养阶段。学生可申请录取学科大类内学科、专业准入，也可申请跨大类学科、专业准入。学生在第二学期结束时准入某专业学习后，如有重新选择专业学习的意愿，可在第四学期规定的时间内再次申请专业准入。

学生申请学科、专业准入，需先行选修拟准入学科、专业的准入课程，达到拟准入学科、专业的准入课程学分要求及其他准入条件。各学科、专业的准入课程学分要求及其他准入条件参见“各院系本科人才培养方案”。

第九条 各学科、专业可接收跨大类学科、专业准入的人数上限原则上为本学科、专业人数的 15%。学生申请跨大类学科、专业准入，需先经录取学科大类、院系审核批准，学生录取学科大类、院系原则上不得限制学生申请跨大类学科、专业准入。

第十条 学生属于下列情形之一者，原则上不得申请跨大类学科、专业准入：

1. 招生时国家已有明确规定不能转专业的学生，含定向生、外语类保送生、运动员班、艺术类专业学生等，其他招生时有特殊要求的提前批次录取本科学生；

2. 由低学历层次转高学历层次的（如：非医学转医学，或本科转本硕、本博连读）；

3. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生；

4. 休学（保留学籍）期间的学生。

四、学科分流、专业准入工作流程

第十一条 成立学科分流、专业准入工作小组。学科分流、专业准入工作小组人员由院系教学院长（主任）、分管学生工作的党委副书记、各专业教学负责人、教务员等构成，专门负责制定学科分流、专业准入实施计划与方案，审核申请准入者的资格和条件，组织准入考核、录取等工作。书院成立工作小组，与院系对接，组织学科、专业介绍活动，对学生进行学科、专业引导和志愿填报辅导，帮助学生找到最适合自己的专业。

第十二条 制定并公布学科分流、专业准入年度实施计划和方案。各院系根据学科分流、专业准入原则，制定具体的年度准入实施计划和方案，包括学科、专业准入的课程学分要求；学科、专业准入人数上限；接收跨大类学科、专业准入人数；审核、考核方式；准入工作小组成员、咨询电话等。年度准入实施计划和方案于每年4月中旬报本科生院审核备案，并通过网络平台向全校公布。

各院系应根据所在学科大类学生培养和各学科、专业资源配置情况，科学合理地设置学科、专业准入人数上限。学科分流、专业准入年度实施计划和方案一经公布，在当年实施过程中不得随意调

整变更。

第十三条 学生填报学科分流、专业准入志愿。学生应了解相关学科、专业人才培养方案及教育教学计划，根据各学科、专业准入标准（准入课程学分要求及其他准入条件）和自身的学习基础、兴趣特长等理性填报学科、专业准入志愿。

学生在学科大类内申请学科、专业准入，应根据学科大类内学科、专业数按序填报多个志愿。

学生申请跨大类学科、专业准入，应在录取学科大类按序填报多个学科、专业准入志愿，同时填报一个（仅可填报一个）跨大类的拟准入学科、专业志愿，其跨大类的学科、专业准入志愿先于其在大类内填报的学科、专业准入志愿。

高考招生录取时直接录取至学科或专业的学生,其大类内学科、专业准入第一志愿为录取的学科或专业时，优先准入。

所有按学科大类录取的学生第三学期开始即进入学科、专业培养阶段。因休学未能填报志愿的学生，可以调剂的方式准入到大类内准入计划未满的某个学科、专业，也可参加下一年度学科、专业准入；因准入课程未通过，未达到学科、专业准入条件的学生，原则上须以调剂的方式准入到大类内准入计划未满的某个学科、专业，或经本人申请、对方院系同意，也可调剂到大类外某个开放接收调剂的学科、专业。开放接收调剂的学科、专业由本科生院根据准入情况确定。

未能按时准入学科、专业的学生，由本科生院、大类院系和新生学院共同协调安排。

第十四条 审核及考核。各院系应根据公布的学科、专业准入年度实施计划和方案，做好学科、专业准入的申请资格审核，确保所有申请人都符合相关学科、专业的准入标准（准入课程学分要求及其他准入条件）。

对跨大类申请学科、专业准入的学生，可按大类内学科、专业

准入的标准进行审核，也可单独设置跨大类学科、专业准入标准。

某些学科、专业因对学生的基本知识、技能有要求，或者符合准入标准的学科、专业准入申请人数超过学科、专业准入计划接收人数上限时，可组织相关考核，根据考核成绩，确定准入名单。

第十五条 确定学科、专业准入名单。各院系根据已公布的学科分流、专业准入年度实施计划和方案，审核、考核、排序确定当年学科、专业准入名单。

第十六条 跨大类申请学科、专业准入的学生，一旦被录取，其在录取学科大类填报的学科、专业准入志愿作废。

第十七条 公示学科、专业准入结果。在学科、专业准入工作完成后，院系应及时将学科、专业准入名单通过网络平台向全校公示。公示无异议后，将学科、专业准入名单报送本科生院审批备案。

跨大类学科、专业准入名单报本科生院后，由本科生院组织专门会议进行复审，复审通过后在网络平台进行公示。

五、学科分流、专业准入后的学籍管理

第十八条 院系负责对所在学科大类内学科、专业准入学生名单在教务管理系统内进行院系、专业信息维护。

第十九条 对跨大类学科分流、专业准入学生，本科生院负责拟发正式录取文件，报送学校各有关部门及省教育厅备案，并在教务管理系统内进行院系、专业信息维护。

第二十条 学生准入学科、专业后，应按照准入学科、专业学费标准交纳学费。

六、附　则

第二十一条 本办法经2021年8月31日校长办公会审议通过，

适用于2021级及以后入学的普通全日制本科生，自发布之日起实施。原《南京大学普通全日制本科生学科、专业准入实施管理办法》同时废止。

第二十二条 本办法由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生
专业准出实施管理办法

为适应南京大学“三元四维”本科人才培养新体系的要求，保障专业培养和多元培养的顺利实施，根据南京大学本科人才培养方案及指导性教育教学计划和《南京大学普通全日制本科生学科、专业准入实施管理办法》的相关内容，特制定本办法。

一、专业准出的基本原则

第一条 充分尊重学生的自主选择,加大学生自主学习的空间，加强对学生学业规划的引导，避免学生学习的盲目性，保障学生顺利完成专业培养阶段和多元培养阶段的学习。

第二条 符合各院系本科人才培养方案规定的“专业准出标准”，实施“专业准入、专业准出”机制。

第三条 构建多元化的人才培养模式，优化专业教育，注重学科交叉培养，推进专业开放、课程开放，培养肩负时代使命、具备全球视野、推动科技创新、引领社会发展的未来各行各业拔尖领军人才和优秀创新创业人才。

二、专业准出的申请时间和要求

第四条 所有普通全日制本科生，都应申请一个专业作为主修专业准出，准出专业必须是我校经教育部批准的本科专业。

第五条 学生须完成南京大学本科人才培养方案及指导性教育

教学计划中相关专业规定的全部学科基础、专业核心课程的学习，取得相应的学分数，方可从相关专业准出。

第六条 专业准出申请时间在第八学期（五年制在第十学期）开学后两周。

第七条 学生原则上应将已准入的专业作为主修专业，申请专业准出。学生如通过跨专业（或大类）选修，完成某个未准入专业的全部学科基础、专业核心课程学习，取得相应的学分，也可将该专业作为自己的主修专业，申请准出，但须经学生所在院系及申请准出专业所属院系的教学院长（主任）同意后，报本科生院备案。

三、专业准出的组织和实施流程

第八条 成立专业准出工作小组。各院系应成立由教学院长（主任）、各专业教学负责人、教务员组成的专业准出工作小组，专门负责专业准出资格的审核、组织安排专业准出申请者（包括其它院系的申请者）的专业实习、实践和毕业论文等工作。

第九条 院系组织专业准出资格初审。各院系、专业应严格按照南京大学本科人才培养方案及指导性教育教学计划中规定的“专业准出标准”，审核专业准出申请者（包括其他院系的申请者）的学科平台、专业核心课程修读情况，确保所有专业准出申请者完全达到专业准出标准后，方能予以专业准出。专业准出标准应具有稳定性、持续性，不得随意改动。

第十条 本科生院负责对专业准出初审结果进行复审，对复审通过的名单进行毕业和学位授予专业备案，待学生满足毕业及学士学位授予条件后，发给相关准出专业的毕业证书和学士学位证书。

四、辅修专业准出

第十一条 学生在修读完成主修专业教育教学计划规定的课程，获得规定的学分的同时，通过跨专业选修的方式，在标准学制内完成辅修专业培养方案规定的课程学习并获得相应的学分，可申请辅修专业准出，具体按照《南京大学普通全日制本科生修读辅修专业管理细则》执行。

五、附　则

第十二条 本办法由本科生院审议通过，适用于 2021 级及以后入学的普通全日制本科生，自 2021 年 9 月 1 日起实施。

第十三条 本办法由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生修读辅修专业管理细则

为鼓励学生跨学科、跨专业交叉学习，适应现代社会政治、经济、科技和文化发展对人才培养的需求，南京大学对普通全日制本科生组织实施辅修专业培养方案。根据《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》和《南京大学普通全日制本科生专业准出实施管理办法》的相关内容，特制定本细则。

一、辅修专业学习的基本定义

第一条 辅修专业学习是指学生在主修专业标准学制内修读完成主修专业教育教学计划规定的课程，获得规定的学分，准予毕业的同时，以跨专业选修的形式修读另一专业（跨专业类）的辅修培养方案，取得相应的学分，获得相应辅修证书的学习方式。

第二条 辅修专业学习实行学分制管理，收费标准按学校学分制收费管理办法的相关规定执行。

第三条 学生可在选课系统设置辅修专业为“跨专业选课专业意向”。学生在修读辅修专业课程期间，学籍管理与学习纪律等事项按照《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》中有关条款执行。

二、辅修专业课程设置和组织

第四条 辅修专业的培养要求与主修专业的培养要求相同，其

教育教学计划规定的课程结构、课程名称、学分数及学时数等应与该专业作为主修专业的教育教学计划规定的课程结构、课程名称、学分数及学时数等基本保持一致。

第五条 学院应将辅修专业培养方案中所有课程开放，提供给其他学院、专业学生选修，保障学生进行辅修专业的相关课程学习。原则上辅修专业培养方案中所有课程的开放额度不得低于主修该课程人数的 30%。

第六条 学生选择的辅修专业，其课程设置与学生主修专业的课程设置差异应达 50% 以上。差异度的判断标准为，辅修专业规定的课程，包含在学生主修专业里的课程门数不得达到或超过辅修专业规定的全部课程门数的 50%。原则上学生同时只能修读一个辅修专业。修读双学士学位项目的学生不得申请辅修。

三、学籍管理

第七条 参加辅修专业学习的学生，不变更学籍，仍归其主修专业所在学院管理。学生要以确保自己主修专业课程的学习成绩合格为前提，从自己的实际需要出发，在充分了解辅修专业培养方案的基础上，参加辅修专业学习。

第八条 学生须在其主修专业标准学制内（休学、保留学籍时间除外）进行辅修专业学习，达到主修专业的毕业条件后，不得继续进行辅修课程学习。

第九条 辅修专业课程的考试、补考、重修等要求与主修专业的相同。

四、成绩与学分记载

第十条 学生主修专业课程与辅修专业课程成绩及学分同记载

入学业成绩单。

五、证书申请与资格审核

第十一条 学生在主修专业标准学制内获得主修专业学士学位证书的同时，修完辅修专业培养方案规定的全部课程，成绩合格，可申请南京大学辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书，也不发放结业证明。学生在主修专业标准学制内，修完辅修专业培养方案规定的课程 30 个学分以上（含 30），成绩合格，但未达到辅修专业学士学位要求者，可申请南京大学辅修专业结业证明。

第十二条 辅修专业准出申请时间同主修专业准出申请时间，不得单独进行辅修准出申请。

第十三条 本科生院按照各辅修专业培养方案和《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》中的相关规定，对辅修专业准出申请进行资格审定。

第十四条 学生在主修专业标准学制内未获得主修专业学士学位的，不得授予辅修专业学士学位。学生获得主修专业学士学位的同时，未能达到辅修专业学士学位授予条件的，后续也不得再申请辅修学士学位。

六、附 则

第十五条 本细则由本科生院院务会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学普通全日制本科生修读辅修专业管理细则》（南本院〔2021〕49 号）同时废止。

第十六条 本细则由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生选课管理办法

为进一步规范我校普通全日制本科生的选课管理，适应“三三制”人才培养模式和“三元四维”人才培养体系中本科人才培养方案和大类培养方案中学生选课的需求，根据《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》相关规定，结合我校本科教学运行实际，特制定本管理办法。

一、分类选课

第一条 选课是学生依据相关专业的培养方案和指导性教育教学计划，通过本科选课平台网上办理课程注册的手续。该选课平台主要分为三个模块，即专业选课模块、跨专业（大类）选课模块、公共选课模块。

第二条 专业选课模块用于学生注册所在大类或专业教育教学计划中的必修课程（通修课、学科基础课、专业核心课）和专业选修课程。学生所在学院(书院)的教务员负责指导学生进行专业选课。必修课程一般由教务员统一将学生分配入班，部分分班上课的课程、可选择性修读的学科基础课程及专业选修课程，由学生自行选课。

第三条 跨专业（大类）选课模块用于学生注册其他专业（大类）的课程。因受课程资源限制，学生预选相关课程后，须由本科生院依据一定的优先级排序原则进行抽签分配或由开课单位组织选拔考试。学生每学期选修跨专业（大类）课程原则上不得超过 8 门。

第四条 公共选课模块用于学生注册通识教育课、公选课（含

创新创业课）。学生报名相关课程后，由本科生院依据各类课程的选课原则进行抽签分配或由开课单位组织选拔考试。公选课原则上每学期不超过 3 门。

第五条 完成课程注册的学生方具有上课资格，未完成课程注册者不得参加课程学习及考核。学生注册课程后，须按要求参加课程的各项教学环节，考核合格即可获得课程的学分。

第六条 学生选课前一定要认真阅读相关专业的培养方案和指导性教育教学计划，按照计划规定的课程类别、课程性质以及学分要求等进行选课。

二、分流意向、专业意向设置

第七条 学生一年级为大类培养阶段，二年级开始分流到相应的学科、专业学习。为了保障学生从大类培养阶段到学科、专业培养阶段的顺利过渡，学生在第一学期需设置自己学科、专业意愿，即“学科分流意向”，简称“分流意向”。分流意向的设置时间一般为第一学期期中考试之后。

第八条 学生如果在学习主修专业课程的同时，对其他某个专业课程感兴趣，则需设置该专业为“跨专业选课专业意向”，一般简称“专业意向”，专业意向用于计算跨专业选课的优先级。专业意向分两种类型，对应两种不同的选课目的：1. 跨学院（大类）的专业准入；2. 辅修专业学习。

学生在选课期间可以变更或取消专业意向，但此时，已报名未抽签的跨学院（大类）课程会被清空，已抽签选中的课程不受影响。

第九条 设置专业意向后，跨学院（大类）选课环节，只能报名意向专业所开设的课程，选中课程后非时间冲突原因的退课，会降低再次跨专业选课的优先级。变更专业意向会重新计算跨专业选课的优先级。保持专业意向不变的时间越久，优先级越高，其中，

跨学院（大类）专业准入类型的专业意向优先级最高，但一般仅在二年级上学期结束前有效，此后不再具有任何优先级。学生如果没有明确的跨学院（大类）的专业准入需求，则需谨慎设置专业意向。

三、选课的时间安排

第十条 选课过程分为两个阶段：第一阶段进行课程的初选报名，一般安排在学期末开始选择下学期的课程，包括可选择性修读的学科基础课、专业核心课、专业选修课程、通识类课程、跨专业选修课程、公共选修课；第二阶段为开课两周内，进行课程的补选和退选，补选和退选时间参见本办法第十四条，学生根据需要自行退选和补选相应课程。

体育课的初选仅大一和大二学生可以报名。高年级学生只能参与体育课补选，时间另行安排。

第十一条 初选报名以后由本科生院依据各类课程的选课原则进行抽签分配或由开课单位组织选拔考试。学生如仍有相关课程选修需求，则须根据相关课程的空余名额情况进行补选，补选阶段不用抽签，即选即中。以选拔考试方式确定上课资格的课程不得补选。

第十二条 新生第一学期课程的初选报名和补选、退选，集中在开学的数周内完成。高年级学生也可以按照新生选课的时间安排，参与新生的选课。

四、补选与退选

第十三条 补选和退选，主要用于学生依据开课两周的听课情况和个人修课计划的调整需求，补选和退选相关课程。

第十四条 课程的补选严格限定在课程开课两周内进行，课程的退选一般可开通到开课后的第八周。在开课两周内退选的，该课

程不记载在成绩单；在课程开课三至八周内退选的，该课程记载在成绩单，无成绩，注明“退选”字样；课程开课八周后不得退选。因严重心理或身体疾病等特殊情况，在学期第九周至第十二周之前申请休学的，已考核课程的成绩有效，已修但尚未考核的课程无成绩，注明“休退”，复学后再次修读“休退”课程，课程成绩按“重修”记载。十三周至本学期结束之前休学的，已考核课程成绩有效，其他课程期末考核以零分记载。

第十五条 学生必须在规定的时间内完成各类课程的选课、补选及退选。未选或退选的课程，学生不得参加考试，也不能取得该课程的成绩。

第十六条 原则上学生不应选修上课时间冲突的课程和与已获得学分的课程内容相同（相近）的课程。如因特殊原因需要保留冲突课程，须申请“免修不免考”。如需再次选修相同（相近）的课程，原课程成绩会被标记为“无效”，新修课程算作“重修”。

第十七条 暑期课程原则上不能补选和退选。

五、免修不免考

第十八条 对于部分学习基础好、自学能力强的学生，在已注册课程后、开课两周内，可由本人在教务系统提出申请，经任课教师及所在学院审核同意，报本科生院备案，准予其不随堂听课，但须交作业并参加所有考核（简称“免修不免考”）。因课程不及格申请重修者，原则上不得申请该课程免修不免考。

第十九条 思政类课程、军事课程、体育课程、实践类课程（含实习）不得申请“免修不免考”。学生每学期申请“免修不免考”的课程原则上不超过两门。

六、缓修、补修、重修

第二十条 学生可以根据自己的需要，在开课两周内申请缓修某门必修课程，即在教育教学计划规定的某门必修课程开课学期不参与该课程的学习，到了其他学期再行补修。缓修申请通过后，该课程即从自己的课表里删除。

第二十一条 如果学生需要缓修某门必修课的，可向学院教务员提交书面申请，经所在学院审核同意后备案并删除课程。

第二十二条 每学期允许缓修的课程数量原则上不超过一门，专业意向为“跨学院（大类）的专业准入”的，并且本专业必修课与对方专业准入课程时间冲突的情况下，允许缓修两门。如果学生有学习困难等特殊原因，需缓修更多门数，由学院根据实际情况审核。

第二十三条 因课程缓修或休学、交换等原因，没能按时修读某些课程，可申请补修。补修办理在开学两周内进行，其中，通修课程的补修可在选课平台自行选课，专业课程的补修需提交书面申请，由学院教务员审核入班。

第二十四条 重修的办法和相关规定按照学生入学当年的《南京大学普通全日制本科生补考和重修管理规定》执行。

七、附 则

第二十五条 本办法由本科生院院务会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学普通全日制本科生选课管理办法》（南本院〔2021〕52 号）同时废止。

第二十六条 本办法由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生补考和重修管理规定

为了规范补考、重修管理，保证公平，保障人才培养质量，根据《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》相关条款，对我校普通全日制本科生的补考、重修管理作如下规定：

一、补　考

第一条　学生首次修读课程考核不及格，可以申请一次（仅限一次）补考。专业教育教学计划规定的必修课程补考由开课学院（单位）组织；选修课程需根据课程的安排，不安排补考的，学生可申请重修。

第二条　凡无故未参加课程考核或考核中有违纪行为者，其相关课程成绩以零分记载，原则上不予补考。如平时上课表现一贯良好，没有迟到早退或无故缺课行为，且能严肃反省自己的过失或违纪行为，经任课教师及开课学院（单位）批准，可准予参加补考。

第三条　因缺课或缺交作业严重，课程成绩以零分记载的，不予补考。

第四条　补考原则上应安排在原课程开课学期结束后的开学前或下一学期开学两周内进行。需要补考的学生，须在开学初规定的时间在教服平台进行补考申请。

毕业班学生在毕业学期如有课程首次修读考试不及格且会影响正常毕业的，可在成绩发布后三天内向开课学院（单位）提交书面补考申请，经所在学院及开课学院（单位）批准后，由开课学院（单

位）提前安排在期末考试结束后两周内补考并录入成绩。

第五条 所有课程的任课教师在期末考试前，都应编写难易程度相同的 A、B 两套试卷，且 A、B 两套试卷不得有相同考题，其中 B 套用作补考试卷。

第六条 补考成绩原则上应安排在补考结束后一周内录入系统。课程补考成绩按平时成绩（含期中）和补考卷面成绩综合评定，课程原成绩和补考成绩分别记载在成绩单上，补考成绩注明“补考”字样，课程原成绩注明“无效”字样。补考通过的课程一律按合格（60 分）计入学分绩，原不及格成绩不再计入学分绩。

二、重　修

第七条 学生修读课程考核不及格，或对已考核通过的课程成绩不满意，可以申请重修相应课程。已考核通过且总评成绩低于 80 分（不包含）的课程、补考通过的课程，只允许申请重修一次。总评成绩高于 80 分（包含）的课程不得申请重修。

第八条 针对通修、学科基础、专业核心课程和新生研讨课，学生应在需重修课程开课学期的第一周内在教服平台提交重修申请，学院教务员根据学生学期课程修读情况和课程开课情况进行审核，并将批准重修的学生加入相应的课程班级。选修课程须学生在选课和补（退）选阶段在教服平台进行选课，若选中相应课程并按要求完成重修缴费，则重修申请成功，否则重修申请失败。

第九条 体育课重修须参加体育课课程注册后才可进行重修。体育课前四次修读均属于首次修读，不受体育课程项目限制，第五次开始按重修计。

第十条 若学生修读课程与曾修课程存在一对一替代关系，则视该课程为重修。

第十一条 重修课程以实得成绩记入学业成绩单，注明“重修”

字样，该课程（或被替代课程）原成绩注明“无效”字样且不得恢复有效。课程重修后，以重修成绩计入学分绩，原成绩不再计入学分绩。

第十二条 重修不及格的课程原则上不得申请补考，只能再次重修。

第十三条 学生重修申请审批通过后，须在重修申请学期开学初规定的时间内缴纳重修课程学分学费，逾期未缴费的，视为放弃重修，自动退出重修课程班级。

第十四条 允许学生在结业后、最长修业年限内重修所缺课程。结业后重修课程期间，有考试作弊行为者，取消其结业后重修资格。

第十五条 课程重修学分学费按“课程学分学费单价 × 课程当前学分数”收缴，课程学分学费单价参照《南京大学学分制收费管理办法》，普通全日制本科在校学生为 90 元 / 学分，普通全日制本科结业学生为 100 元 / 学分。

三、附 则

第十六条 本规定由本科生院院务会审议通过，适用全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学普通全日制本科生补考和重修管理规定》（南本院〔2021〕53 号）同时废止。

第十七条 本规定由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生缓考管理规定

为严肃考试纪律，规范课程缓考的管理，保证公平，根据《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》相关条款，对我校普通全日制本科生的缓考管理作如下规定：

第一条 学生因公、因病或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程期末考试的，可申请缓考。

第二条 因公、因病或其它不可抗拒的因素如下：

（一）公务性事假，如参加学校组织的重要的出访、竞赛、学术会议等；

（二）家庭有重大变故，如遭遇严重自然灾害、有直系亲属亡故（病危）等；

（三）突发严重疾病，需紧急治疗或住院治疗（观察）；

（四）患有严重心理疾病。

第三条 因其他情况不能按时参加考试的，一律不予缓考，须自行解决时间冲突问题，按时参加期末考试，或申请补考。

第四条 学生申请缓考原则上应在期末考试周开始前办妥相关手续。因突发意外无法在期末考试周开始前办妥缓考手续的，须在相关课程考试前告知所在学院教务员，由所在学院教务员向本科生院报备，并在课程考试结束后三天内补办相关手续。未提前报备或未及时补办相关手续的缓考申请视为无效。

第五条 缓考手续办理流程：

1. 在南京大学网上办事服务大厅的“缓考申请”模块中提交缓考申请和相关电子版证明材料。属于第二条第四项情形的，须办理

在申请之日至考试周截止日期间内的所有相关课程缓考；

2. 经学生所在学院教务员、教学院长、课程主讲教师逐次审核同意后，再由本科生院复审；

3. 本科生院复审结果以及上述环节的审核结果均可在“缓考申请”模块中查询。

第六条 办理缓考手续需根据不同情形提供以下材料：

1. 符合第二条第一项、第二项情形：经学校相关部门签署过意见的重要出访、竞赛、学术会议等相关通知或其他相关证明材料；

2. 符合第二条第三项、第四项情形：经我校校医院复核过的住院证明、病历材料和病假单，以及校医院开具的疾病证明书原件、病假单。

上述材料原件须与第五条“缓考申请”模块中提交的电子版证明材料相一致，经学生所在学院教务员审核无误后方为有效材料。若无法提供材料原件，则视为无相关证明材料，缓考申请无效。

第七条 办理缓考手续所提供的相关证明材料必须客观真实，如有弄虚作假，一经查实，相关课程按零分记载并按相关管理规定给予纪律处分。

第八条 缓考方式、成绩记载和学分绩计算：

缓考审核通过后，学生可在下学期开学初组织的补考时间进行考试。如有特殊情况，由本科生院审核后处理。

缓考课程的成绩按平时成绩（含期中）和缓考卷面成绩综合评定后记入学业成绩单，注明“缓考”字样，且学分绩按实际得分计算。

第九条 学生申请缓考未获批准，未按时参加课程期末考试者，视为“旷考”，该场考试成绩以零分记录。

第十条 本规定由本科生院院务会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学普通全日制本科生缓考管理规定》（南本院〔2021〕48 号）同时废止。

第十一条 本规定由本科生院负责解释。

南京大学全日制本科生
考试管理办法

第一章　总　则

第一条　考试是检验教学效果、提高教学质量、培养合格人才的重要教学环节。为规范考试工作，加强对考试违规行为的认定与处理，坚持学校考试公平、公正的原则，维护“严谨、求实、勤奋、创新”的优良学风，根据《南京大学学生违纪处分规定》（南字发〔2021〕138号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称考试是指国家、省、学校或学院组织的与学生学业有关的各种形式的考试，包括闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用、网络考试、课程论文、学年论文、毕业论文（设计）等方式。本办法所称考场是指实施考试的封闭空间（含在线考试的线上及线下空间）。

第二章　考前准备工作

第三条　学校在期中、期末考试前，成立全校考试工作领导小组，加强诚信考试的宣传教育，召开各学院主管教学院长会议布置考试相关工作，组织有关部处人员成立校考试巡视小组，及时处理考试过程中出现的问题。

第四条　期中、期末考试前，主管教学的院长组织所属学院召开“三会”即学院办公会、教师会和学生会，学院应对全体学生加强考试纪律宣传教育，反复强调考试的规定，明确注意事项，要求

学生诚信考试；同时根据考试安排落实监考人员，做好监考人员的培训工作，强调监考职责和监考流程。

第五条 安排好监考人员和巡考人员。学生在 60 人以内的考场至少应配有 2 名监考人员，60 人以上考场应按照每 30 名学生配备 1 名监考人员的比例相应增加监考人员。学院领导应按照既定安排，对各考场开展全面、细致的巡视工作。

第三章 学生考试纪律

第六条 学生进入考场时，应当按照各类考试的具体要求携带准考证、学生证、有效身份证件、校园卡等证件，以及指定的考试必需用具。

第七条 学生应在开考前 15 分钟进入考场，中途不得擅自离场。开考后，迟到者需得到监考人员的允许方可进入考场、参加考试；迟到 15 分钟以上者，不得参加考试，视作旷考。

第八条 笔试时间一般为两个小时，如有需要可由主考教师决定延长半小时；口试时间一般为半小时（准备时间每人不得超过一小时）。

第九条 书包、书籍、讲义、笔记、草稿纸等物品必须存放在监考人员指定的位置，具有通讯或存储功能的设备（包括但不限于手机、智能手表、电子词典、蓝牙设备等），须关机后放入书包内。除常规文具外，闭卷考试时只可携带任课教师允许且考试必需使用的计算器等物品；开卷考试时只可携带任课教师允许使用的考试资料或物品，原则上不允许使用笔记本电脑上网或使用通讯工具。如特殊情况需要使用电脑等设备需要提前报批本科生院，并相应增加监考人员安排。

第十条 学生应隔位就座。对未隔位就座的学生，监考人员应及时进行调整。学生如不服从监考人员的安排，监考人员有权令其

退出考场，不准参加考试。

第十一条 严禁考试违纪。在考试中，禁止使用手机等具有通讯或存储功能的电子设备，禁止交头接耳，禁止携带考试相关材料（开卷除外），禁止使用自带草稿纸，禁止看他人答卷，禁止抄袭，禁止代考代交答卷，禁止传递纸条，禁止借用计算器、电子词典等电子学习工具（主考教师同意除外），禁止利用上厕所期间查看考试相关材料或与他人进行交流，禁止将试卷、答卷和草稿纸带出考场。学生考试违纪以监考人员（或阅卷教师、巡考人员）的判定为准。考试违纪或作弊的学生，该次考试成绩以零分计，视情节给予相应处分，对于第二次作弊的学生，给予开除学籍处分。对作弊学生按《南京大学学生违纪处分规定》及学生学籍管理规定有关程序处理。

第十二条 考试开始后，学生必须在领取试卷、答卷、草稿纸后及时填写姓名、学号、考号等信息。考试结束时，学生必须立即停止答卷并上交全部考试材料（包括试卷、答卷、答题纸、答题卡、草稿纸等，下同）。学生交卷后，应立即离开考场，不允许在考场内逗留或在考场外大声喧哗。

第十三条 考试进行三十分钟后，学生方可离开考场。部分特殊类型考试的离场时间，以主考教师的具体要求为准。

第十四条 考试结束后，学生不得直接找教师查卷、查分，不得要求教师提高得分。学生如对考试成绩有疑问，可参照《南京大学本科教学成绩管理规定》中的相关规定进行成绩的复查。

第四章 监考人员纪律

第十五条 监考人员及任课教师应在考前做好考试的一切准备工作，并提前 15 分钟进入考场，在正式开考之前做到：

1. 考生入场前监考人员应清理考场，清空考场课桌、抽屉，检查地面确认无遗留物品或杂物，考试开始前向学生宣读考场纪律；

2. 引导学生将带入考场内的书包、书籍、讲义、笔记本、草稿纸等物品放在指定位置，同时将具有通讯或存储功能的手机、智能手表、电子词典等电子设备须关机后放入书包内，不允许带入座位；

3. 检查学生隔位或按指定位置就座情况，对拒绝接受指定座位安排的学生，以考试违纪论处，不准参加考试；

4. 组织学生签到，核对学生证件，核定应考人数和实考人数。

第十六条 考试期间，监考人员应忠于职守，认真监考，做到：

1. 关闭手机等通讯设备；

2. 不做与监考工作无关的事，不看书、报，不使用笔记本或平板电脑、不翻阅试卷或做试题，不聚集聊天，不随意离开考场；

3. 自始至终巡视考场并维持好考场秩序，对于经监考人员同意离开考场（包括去厕所等）的同学，由监考人员随其前往和返回；

4. 对考试违纪或作弊学生，应采取果断措施，终止其考试，保留违纪或作弊证据，令其退出考场，在试卷上注明“违纪”或“作弊”字样，并由考生和本考场内所有监考人员签字确认；

5. 考试开始后，学生若迟到 15 分钟以上则不允许其入场，视作旷考。

第十七条 考试结束时，要当场清点考卷、答卷等考试材料，认真填写《考场记录》并签字。对请假、旷考、违反考场纪律、考试作弊的学生，应有明确记载，并于当日或第二天上午送交学院教务员办公室。如有学生考试违纪或作弊情况，应以书面形式将违纪或作弊过程向分管副院长及时报告。

第十八条 监考人员如不负责任、擅离职守，本科生院将进行考试情况通报，情节严重的应按学校相关规定处理。

第五章 考场巡视

第十九条 在期末考试时，各学院应成立考试检查小组，对本

学院学生所在考场进行检查，发现问题及时处理。

第二十条 本科生院组织专门检查组，进行巡视检查，及时向分管校领导报告有关情况。

第二十一条 学院、本科生院对举报违反考试纪律、考试作弊或监考人员不尽职守、不负责任行为的，应认真查实，提出处理意见报分管校领导，并对举报人给予保护。

第二十二条 各学院对违反考试纪律或考试作弊的学生应根据本办法和《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》《南京大学学生违纪处分规定》的规定给予及时处理。

第六章 阅 卷

第二十三条 任课教师，一般应在考试后一周内完成阅卷工作。个别课程因选课人数多、阅卷任务重的，经学院分管副院长批准可适当延长阅卷时间，但必须在考试后一个月内评阅完毕。

第二十四条 对未经学院分管副院长批准，未按时完成阅卷任务的教师，应在学院或全校通报。

第七章 考试违规认定与处理

第二十五条 属于下列情况之一者，认定为一般违反考试纪律，给予警告处分：

1. 不配合监考人员履行检查学生证件等职责者；

2. 未隔位就座，且不听从监考人员调动者；

3. 考试期间携带手机等具有通讯或信息存储功能的电子设备但处于关机状态者；

4. 未经监考人员允许借用他人的考试相关用品者；

5. 在考场内外大声喧哗经制止无效者；

6. 书包、书籍、讲义、笔记本、草稿纸等物品未放在指定的位置且不听监考人员劝告者；

7. 未经监考人员允许，携带自备空白草稿纸或自备草稿纸已使用但经主考教师确认其中书写内容为当场考试作答者；

8. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者；

9. 在发放试卷时领取超过一份试卷、答卷（含答题纸、答题卡，下同）且未将多余试卷返还监考人员者；

10. 未在领取试卷、答卷、草稿纸后及时填写姓名、学号、考号等信息者；

11. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二十六条 属下列情况之一者，认定为严重违反考试纪律，给予严重警告处分：

1. 企图为他人偷看提供方便或企图偷看他人试卷、答卷，被及时制止而未实现者；

2. 传递和接收纸条、答卷时，被及时发现制止而未实现者；

3. 使用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定范围以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息者；

4. 考试期间交头接耳初犯者；

5. 将试卷、答卷、草稿纸等考试材料带出考场者；

6. 考试中，在厕所停留时间超过 15 分钟者，或以上厕所为由，到其他场所逗留者；

7. 考试过程中未经监考人员允许擅自离开考场者；

8. 经监考人员提醒后，仍未在试卷、答卷、草稿纸上填写姓名、学号、考号等信息者。

第二十七条 属下列情况之一者，认定为考试作弊，给予记过处分：

1. 开考后，桌面、桌内、座位旁、文具盒或试卷下、衣物等学

生可触及范围内，有与考试内容有关的书、笔记本、复习提纲、讲义，或其他写有考试相关内容的自带纸张等（不论看与否且不论是否是本人所有）；

2. 携带处于开机状态的手机或其它具有通讯或存储功能的蓝牙耳机、智能手表等电子设备者（不论使用与否且不论是否为本人所有）；

3. 在允许用的工具书上写有考试有关的内容或书中夹带有关的材料者（不论是否抄用）；

4. 在除试卷、答卷和发放的草稿纸之外处写有与考试课程有关内容者；

5. 已传给、已接看了他人的考卷、答卷或草稿纸、纸条的传递者和接收者；

6. 抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸或者强拿他人答卷或草稿纸为自己抄袭提供方便者（不论是否抄用）；

7. 为他人提供偷看机会者或偷看他人的试卷、答卷、草稿纸等考试材料者；

8. 有交头接耳行为经警告仍不改正者；

9. 在考场内以借计算器、工具书、文具等物品的方式传递、接收有关答题内容者；

10. 在考试中利用上厕所机会在考场外偷看有关教学内容和考试资料或与他人交谈有关考试内容或使用手机者；

11. 经允许上厕所后回考场时，发现带有与考试有关的材料者；

12. 在考试时利用手机等信息工具查看或接收、发送信息者；

13. 损毁试卷、答卷或者考试材料者；

14. 因保管不善等原因造成试卷、答卷及草稿纸等物品，在考试过程中或交卷时被他人利用，视为双方作弊；

15. 涂改他人试卷姓名占为己有者；

16. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责者；

17. 评卷过程中发现同一科目同一考场有两份及以上答卷答案雷同，视为共同作弊；

18. 在读书报告、文献综述、课程论文、学年论文、毕业论文（设计）等方式的考核中抄袭或剽窃书籍、网络资料、他人作品，被任课教师认定为情节极其严重者。

第二十八条 在答卷或考场签到表上填写与本人身份不符姓名考号（学号）等信息，视为代考。

第二十九条 以不正当手段获取考试试卷、考察题目或答案，或以各种手段要求老师加分或隐瞒、歪曲违纪作弊事实的，根据情节给予记过及以上处分。

第三十条 请人代考或代人考试、第二次考试作弊者、通过各种手段篡改成绩、向他人出售考试题目或答案谋取利益及其它作弊行为严重者，给予开除学籍处分。

第三十一条 对考试违纪行为的认定应做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确，具体程序要求如下：

监考人员、巡视人员在考试过程中发现学生有考试违纪、作弊行为的，应当及时予以制止，终止其考试，收回试卷，令其退出考场；监考人员、巡视人员应在试卷上注明“违纪”或“作弊”字样，并写明违纪情况，经学生签字确认后签名；对学生用于作弊的材料、工具等，应拍照留存证据后予暂扣，并责成学生写出书面情况说明。学生违纪记录、暂扣物品、现场照片和学生书面材料由巡考人员报至本科生院，或由监考人员报（交）学生所在学院，由学院鉴定备案后交本科生院。

第三十二条 本科生院将学生违规情况及时通报学生所在学院，党委学生工作部负责对学生的违规行为定性后予以通报。

第三十三条 根据学生违规行为，学院在学生违规行为事发十个工作日内依据本办法和《南京大学学生违纪处分规定》对学生提出处理意见，本科生院审核学院上报材料后，送交党委学生工作部。

第三十四条 学生对学校做出的处理不服的，可在接到学校处理或者处分决定书之日起十日内，依据《南京大学学生申诉处理办法》的相关规定，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十五条 各学院在处理学生考试违规时，应耐心做好思想工作，不得隐瞒不报。凡在处理学生违反考场纪律或考试作弊过程中，不按本办法要求、程序处理的学院及个人，必须承担相应责任，违规者将按学校相关规定处理。

第三十六条 学院在处理学生考试违规事件时拖延处理、量度不当或未按规定处理时，本科生院有权直接处理或要求有关学院重新处理，并送交党委学生工作部。

第八章 附 则

第三十七条 本办法经2025年8月25日校长办公会审议通过，适用于全校全日制本科生，自发布之日起实施。原《南京大学全日制本科生考试管理办法》（南字发〔2021〕154号）同时废止。

第三十八条 本办法由本科生院负责解释。

南京大学本科教学成绩管理规定

为了进一步规范成绩管理制度，保障教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）对高校课程考核与成绩记载的相关规定，结合我校人才培养和教学管理的实际情况，特制定本管理规定。

一、成绩管理模式

第一条 南京大学普通全日制本科生的成绩管理实行学校、学院（教学单位）两级管理。

第二条 各学院（教学单位）负责本学院、单位所开设课程的成绩评定、报送、录入、复查、存档等工作。

第三条 本科生院负责全校普通全日制本科生的成绩的发布、更正、维护和监管工作。

二、成绩的评定办法

第四条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核方式为考试的，原则上所有课程成绩记载均采用百分制。课程考核方式为考查的，成绩可评定为通过、不通过。课程考核成绩在 60 分及以上或通过的，即可取得该门课程的学分。

第五条 课程总评成绩的构成比例由任课教师根据所开课的内容确定。一般情况下，平时成绩 (含期中考试) 占总评成绩的 20–40%，期末考试成绩占总评成绩的 60–80%。课程每个平行班的总

评成绩构成比例应一致。平时成绩的考核可采取多种形式，如：课堂提问、小测验、撰写实验报告等。

三、成绩的报送和录入

第六条 课程期末考试结束，任课教师应在一周之内完成试卷批阅和课程成绩评定工作并填写班级课程成绩单。凡是已注册课程且未退选的学生，任课教师都必须给予成绩评定。除教师有明确要求外，一般课程因缺课或缺交作业达到一学期上课时间或作业量的三分之一，取消考试资格的，课程成绩以零分记载，任课教师须在班级课程成绩单注明该生“缺课”“缺交作业”；课程考核中有违纪行为的，该次课程成绩以零分记载，任课教师须在班级课程成绩单注明该生“违纪”；旷考的学生平时、期中成绩仍按照实际成绩录入，期末成绩以零分记载，按比例算出总评并注明“缺考”。

第七条 任课教师自行在教务系统录入成绩，须如实、完整地录入班级课程成绩和备注说明，提交后打印成绩单，将成绩单签字后与其他相关材料一起交由开课学院（教学单位）教务员处归档。

如由教务员录入，则任课教师须在准确、完整地、清晰地（不得涂改，有涂改需签名）填写完班级课程成绩单后，将班级课程成绩单签名后交至开课学院（教学单位）教务员处，由教务员负责在教务系统按任课教师填写的班级课程成绩单内容如实、完整地录入成绩和备注说明，并将班级课程成绩单归档。

第八条 教务系统成绩录入开放时间一般为考试周开始日至考试周结束后一周。成绩录入时间截止后，系统成绩登录功能关闭。未能在成绩录入截止日前提交班级课程成绩的，需由任课教师书面说明未按时录入成绩原因，经任课教师所在学院（教学单位）主管教学院长（主任）签署意见后报本科生院备案，再在指定时间内登录成绩。

第九条 学生重修的课程成绩须与学生重修所在班级的成绩一起录入，重修成绩以实际得分登录，但需要在备注中注明“重修”。课程重修成绩录入后，课程原成绩被标记为“无效”，记载在成绩单上。无效的课程成绩不计入学分绩。

第十条 学生补（缓）考的成绩在补（缓）考后一周内由任课老师录入。

课程补考成绩按平时成绩（含期中）和补考卷面成绩综合评定后以实际得分予以录入，并在备注中注明“补考”，课程原成绩被标记为“无效”，记载在成绩单。补考通过的课程一律按 60 分计入学分绩，原不及格成绩不再计入学分绩。

课程缓考成绩按平时成绩（含期中）和缓考卷面成绩综合评定后予以录入，并在备注中注明“缓考”。具体记载方式和学分绩计算方式按《南京大学普通全日制本科生缓考管理规定》执行。

四、成绩的发布和复查

第十一条 如果学生对课程成绩有疑问，可以在学期开学一周之内向开课学院（教学单位）教务员提出书面查分申请，开课学院（教学单位）教务员负责查询归档班级课程成绩单，复核归档班级课程成绩单和教务系统中的成绩是否一致，如成绩登录有误，可通过成绩更正流程进行更正。

如果学生对试卷评分有异议，可向开课学院（教学单位）教务员提交相关书面申请，由开课学院（教学单位）教务员报送主管教学院长（主任），主管教学院长（主任）指派专人核查试卷后予以回复。

五、成绩的更正

第十二条 由于任课教师在阅卷、评分或者成绩登录等过程中的疏忽，需要更改教务系统已经发布的成绩信息时，任课教师应填写《南京大学成绩更正申请表》并附相关的更正依据，经开课学院（教学单位）教务员审核，主管教学院长（主任）批准后，由本科生院复审、公示、更正并备案。

第十三条 成绩更正范围、流程和相关要求包括：

1. 成绩更正适用范围

成绩更正适用于任课教师或教学管理人员在阅卷、评分或者录入等过程中的错误和疏漏，需要更改已提交的成绩单和有关数据；因学生自身原因造成的成绩问题不予受理。仅更正当前学期上一学期的课程成绩，跨学期的成绩更正申请不予受理。

有以下情况之一的，不得申请更正：

（1）未选课注册或未办重修手续；

（2）缺课或缺交作业超过三分之一；

（3）未按时参加考试或提交作业；

（4）违反考试纪律；

（5）其它因违反课程、成绩管理规定，成绩不能认可的情况。

2. 成绩更正流程

成绩更正申请受理时间为每学期开学两周内，逾期申请不予受理。

成绩更正申请表由任课老师填写，并附证明材料，由开课单位教务人员审核，经开课单位教学院长（主任）批准后，交送本科生院。

每学期第三周，本科生院对成绩更正申请组织审查，审查结果在网络平台进行公示。公示期结束后，审查通过且公示期内无异议的，将在教务管理系统予以成绩更正。

对审查结果有异议的，可在公示期内提交相关证明材料，申请

复查。本科生院将在收到复查申请两周内组织复查，并对复查结果进行公示。

3. 成绩更正须提供的材料

成绩更正必须出具相应更正项的依据材料；无证明材料或者证据不支持所陈述原因，则更正申请不予通过。

成绩漏登或登分错误，申请更正须提供：成绩更正申请表、成绩登记表复印件、试卷或论文复印件。

漏登还须提供含考场记录的考试小结或考场记录表、考试签到表以及其他可证明学生按时参加考试、提交作业的材料。评分错误，另须提供评分依据。

平时分错误，应出具能证明学生参与课程学习的材料，如点名册复印件、平时作业等。

六、成绩单的存档和出具

第十四条 在成绩（包括补、缓考成绩）录入工作结束后，开课学院（教学单位）应及时做好学期开设的所有课程成绩单的汇总和存档工作；学生所在学院应及时核查本学院学生所修课程成绩的登录情况，对未登录成绩的，及时向开课学院（教学单位）反映。

第十五条 学生学业成绩单必须真实、完整地体现学生所有课程选修的情况，并按照学生修读课程成绩的原始记录出具。

第十六条 学生毕业后，学生所在学院教务员应及时打印学生学业成绩单，加盖教务员和教学院长签名章和学院公章后，与学籍档案卡一并交由档案馆归档。

在校学生如需出具有效学业成绩单，可由学院教务员打印，须加盖教务员签名章及学院公章；也可通过南京大学自助服务办理。

已毕业学生如需出具有效学业成绩单，2012 级以前的学生可通过档案馆调取成绩单并加盖本科生院成绩审核章，2012 级及之

后的学生可通过南京大学自助服务办理。

七、责任追究

第十七条 因任课教师、教学管理人员的原因造成的学生成绩证明材料（试卷、作业、论文等）缺失或与实际不符，将按照相关规定认定、追究有关人员责任。

第十八条 因任课教师、教学管理人员在课程考试考核组织中徇私舞弊、弄虚作假造成不良影响的，将依照相关规定严肃处理。

八、附 则

第十九条 学生在国内外高校交换学习期间的成绩依据《南京大学关于本科生赴境外高校交换培养与课程认定的管理办法》进行认定、转换及相关管理。

第二十条 本规定由本科生院院务会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起施行。原《南京大学本科教学成绩管理规定》（南本院〔2021〕54号）同时废止。

第二十一条 本规定由本科生院负责解释。

南京大学普通全日制本科生学业预警及帮扶管理办法

一、总　则

第一条　为进一步加强对学生学业的过程管理，关注学业发展困难的学生群体，形成全员、全方位、全过程的学业帮扶体系，帮助学生完成学业，保障学校人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》，制定本办法。

第二条　学业预警是学校依据学籍管理规定和各专业培养计划要求，按学期对学生的学习情况进行核查，对可能发生或已经发生学习问题、按期完成学业存在困难的学生进行提醒，并为其提供有针对性的帮扶措施，提升学生在校学习的有效性。

第三条　本办法包括预警及帮扶职责分工、预警等级与标准、预警程序、学业帮扶、柔性退出及附则等内容。

二、预警及帮扶职责分工

第四条　建立校、院两级学业预警及帮扶组织。

本科生院和党委学生工作部共同组织学校层面的帮扶工作，可以组织学业指导咨询、学生学业自助服务团队、公共课辅导班等。

各学院（书院）成立由分管教学的副院长、分管学生工作的副书记、事务主任、教务员、辅导员、班主任、朋辈导师、班团干部等组成的学业指导工作组，具体负责本学院（书院）的学业预警及

帮扶工作。

第五条 本科生院负责统筹全校本科生学业预警及帮扶工作，对全校学业预警及帮扶工作进行检查、监督与指导。

三、预警等级与标准

第六条 每学期开学初，依据对学生已修得学分的审核结果，对于有下列情况之一的，给予相应等级的预警：

（一）一级预警：

1. 完成总学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的总学分数 /8；

2. 完成必修课程学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的必修学分数 /8；

3. 学期内未通过的必修课程学分≥ 5 学分。

（二）二级预警：

1. 完成总学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的总学分数 /9；

2. 完成必修课程学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的必修学分数 /9；

3. 学期内未通过的必修课程学分≥ 8 学分；

4. 有必修课程重修 1 次后仍未通过。

（三）三级预警：

1. 完成总学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的总学分数 /10；

2. 完成必修课程学分数≤累计学期数 * 专业教育教学计划规定的必修学分数 /10；

3. 学期内未通过的必修课程学分≥ 10 学分；

4. 有必修课程重修 2 次后仍未通过。

（四）退学警示：

1. 完成总学分数 < 累计学期数 * 专业教育教学计划规定的总学分数 /12；

2. 完成必修课程学分数 < 累计学期数 * 专业教育教学计划规定的必修学分数 /12。

退学警示期为一学期，退学警示期满后，学生累计修读学分仍属于上述第（四）种情况的，应予退学。

第七条 学生发生违背学术道德或学术规范的行为，包括考试作弊、论文抄袭以及帮助他人实施学术不诚信等，学校按规定给予相应纪律处分，并将相关违纪事实、处理结果及因违纪行为而产生的其他限制性后果及时告知学生和家长。

第八条 审核学生休学申请前，应对学生修得学分情况进行审查。符合一、二、三级预警情况的，同步给予预警；符合退学警示情况的，复学后即进入警示期。

因严重心理或身体疾病等特殊情况在学期第八周之后申请休学的，其修读学分审核原则上按当学期结束时的标准进行。符合退学警示情况的，复学一学期后进行累计修得学分审核。

四、预警程序

第九条 学业预警具体流程：

（一）确定名单。每学期开学四周内，本科生院通过教务系统学业审核功能计算学生学分修读情况并发送至学院（书院）教务员处，由教务员依据专业培养计划对学生学分修读情况进行核对，确定学业预警学生名单，报本学院（书院）学业指导工作组，并报本科生院备案。

（二）下达通知。辅导员向被一、二级预警学生下达《学业提醒通知单》，向被三级预警和退学警示的学生下达《学业预警通知

单》。告知学生相应的预警等级，由被预警学生本人签字确认。

（三）提醒谈话。辅导员与被预警学生谈话，了解学生学习存在的问题和原因，协助其制定解决方案和学习计划，并填写《学生谈话记录》。

（四）告知家长。辅导员应以电话或面谈形式告知家长预警情况，提醒其配合学校督促学生完成学业，并填写《家长谈话记录》。对三级预警和退学警示的学生，除电话联系或与家长面谈外，还应向学生家长寄发《学业预警通知单（致家长）》。

五、学业帮扶

第十条 本科生院和党委学生工作部共同负责统筹学业预警学生的帮扶计划，指导学院开展学业帮扶工作，集中开展辅导、咨询活动；学院（书院）学业指导工作组负责针对每个预警或警示学生制定个性化帮扶方案，组织预警或警示学生参加学校开展的各类学业帮扶活动。

第十一条 对学业预警学生的帮扶措施：

（一）学院（书院）教务员、辅导员、班主任共同约谈预警学生，协助其制定学习计划，端正学习态度，改进学习方法；教务员指导预警学生合理选择课程，辅导员对学业预警学生的课堂出勤、课堂表现、作业完成情况给予重点关注。

（二）对二级、三级预警及退学警示学生，视学生需要，可由心理健康教育与研究中心安排心理辅导；配备朋辈导师，一对一制定帮扶计划；班团干部密切关注预警及警示学生生活、学习状态，并定期反映给辅导员。

（三）对退学警示学生，学院（书院）学业指导工作组每月应开展不少于一次的谈话活动，每周有系统性的辅导安排，并保持与家长的密切沟通。

（四）对未通过人数较多的课程，增开滚动班或增加课外辅导学时，公共课由学校本科生院、党委学生工作部和开课学院共同组织相关开课单位开展，专业课程由学院自行组织。

（五）党委学生工作部发展支持办公室指导学生学业自助服务组织开展集体自习、课外辅导、学业咨询等活动。

（六）各学院（书院）应结合学科特点和学生学业整体情况，制定各自的学业帮扶实施细则，并做好预警和帮扶档案的管理工作。

第十二条 为保证学生学习质量，学生每学期选修课程学分宜在 20–30 学分；对学业预警的学生，在保证其满足累计最低学分要求的前提下，学期选课应控制在 25 学分以下，且原则上不允许课程冲突、申请免修不免考。

第十三条 对因专业不适应导致学习困难的学生，适时引导其重新选择专业，由本科生院、学生学籍所在学院、拟准出专业所在学院共同指导其课程选择与学习安排。

第十四条 在学期开学两周内，学院应对照专业教育教学计划和学籍管理规定中的毕业要求及学位授予条件，对毕业年级学生进行毕业预审核，对可能影响其正常毕业（如总学分不足、必修课程未完成、体质测试未达标、英语水平测试未通过等）和学位授予（如考试违纪等）的情况给予及时提醒和关注，并要求学生确认已知晓。

第十五条 学院（书院）对学生帮扶效果应进行评估，帮扶周期满后（一学期）能够跟上所修专业、所在年级正常教学进度或缩小差距的，予以解除预警或降低预警等级；学院（书院）学业指导工作组应指定专人跟踪学生学习状况，并建立过程中的反馈机制。

六、柔性退出

第十六条 被三级预警、经学业帮扶后仍不能缩小差距者，约谈学生、家长，帮助其调整学业目标、及早做出相应规划。

（一）帮助学生及家长分析学业完成可能性，条件允许的情况下，引导其转入其他更适合个人发展的学校继续就读。

（二）经多次预警、帮扶后，仍不能适应在校学习生活的，引导其转入自学考试或网络教育等学习形式的成人高等本科教育。

七、附　则

第十七条　本办法经 2025 年 8 月 25 日校长办公会审议通过，适用于全校普通全日制本科生，自发布之日起实施。原《南京大学普通全日制本科生学业预警及帮扶管理办法（试行）》（南字发〔2021〕157 号）废止。

第十八条　本办法由本科生院负责解释。

南京大学学分制收费管理办法

为进一步适应新时代本科人才培养的需要，充分发挥学分制优势，深化学分制改革，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《江苏省高等学校收费管理暂行办法》、《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》、《江苏省物价局江苏省财政厅关于公办高等学校学费标准等有关问题的通知》（苏价费〔2014〕136 号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第一条 适用对象。按照“新生新办法，老生老办法”的原则，学分制收费管理办法适用于 2021 级及以后入学的在籍普通全日制本科生。

第二条 收费标准。学分制收费办法框架下，学费由专业学费和课程学分学费两部分组成，学生完成规定学业所需学分而缴纳的学费总额（不含重修课程的学分学费）不高于原学年制同专业的学费总额。

学校每学年预收的学费包括专业学费和按照标准学制平均计算的学分学费。专业学费按照文、理、工、医、艺五个专业类别标准收取；课程学分学费按学生所修课程的学分数收取，所有课程学分学费单价为 90 元 / 学分。具体收费标准以年度收费公示为准。

学生在专业学制年限内，获得的超出专业教育教学计划规定的总学分以外的学分，学校免予收取学分学费。学生首次修读课程考试不及格的，可申请免费补考（每门课程仅限一次）。重修课程的学分学费，按该课程的学分收费标准收取，于重修申请获批后单独缴纳。

第三条 收费方式。

（一）新生报到时，学校根据学生录取专业（大类）的学费标准预收学费。

（二）老生在每学年第一学期开学报到后，学校根据学生专业分流后重新核定的学费标准预收学费，同时对专业分流前的学费进行结算，多退少补。对尚未进行专业分流的学生，按照入学时的收费标准预收。

（三）在学生毕业当年，学校按照学生实际准出专业，对在校期间的学费进行总结算，多退少补。

（四）对因特殊原因，经批准需延长修业年限的学生，在延长学年的第一学期开学时，按需修课程的学分收费标准收取学分学费，已按学制年限收取专业学费的，不再收取专业学费。对因自身学业问题等原因需要延长学习年限的学生，经申请后批准延长的，在延长学年的第一学期开学时，以准出专业收费标准缴纳学费。

（五）对于提前修满学分毕业的学生，不再收取与毕业专业标准学制差额年份（按整学年计算）的专业学费。

（六）学生每学期初选定修读课程后，有 1–2 周的试修时间，学生在试修期间自行退选的课程，免收学分学费；就学时间在课程课时一半以内的退选课程，收取 50% 的学分学费；就学时间超过课程课时超过一半以上的退选课程，全额收取学分学费。

凡未经学校同意且未在规定时间内预缴足额学费的学生，学校不予注册。

第四条 退费办法。

（一）学生退学、转学、出国等终止学业，在学年第一学期开学一个月内批准的，全额退还其专业学费；超过一个月的，退还 50% 的专业学费。第二学期内批准的，不退还专业学费。学分学费退费按第三条第六项相关规定执行。

（二）学生在学校批准的实际休学或保留学籍（不含中外联合培养项目、有学费互免协议的交流项目等情况）期间，不缴纳学费；

休学或保留学籍一学期的，按学费标准的 50% 预收学费。

第五条 其他。

（一）本办法经 2021 年 8 月 31 日校长办公会审议通过，自发布之日起实施。

（二）新增培养专业、第二学士学位、双学士学位复合型人才培养项目等，按学分制收费管理基本要求设定收费标准，报江苏省发展和改革委员会备案后执行。

（三）江苏高校优势学科建设工程入选学科发生变化时，其对应的优势学科专业的学费标准将按照规定进行调整。

（四）本办法由财务处、本科生院在各自职责范围内负责解释。

南京大学关于本科生赴境内外高校交换培养与课程认定的管理办法

随着我校办学国际化水平的全面提升，学校与境内外高校开展的普通全日制本科生交换培养合作项目日益增多。为了使各项工作有序地开展，加强对本科生赴境内外高校学习的过程管理，规范学生在境内外大学获得的课程学分及成绩的认定及转换，特制定本管理办法。

一、培养形式

1. 本科学生在赴境内、境外（包括国外和港澳台地区）高校进行交换培养期间，统称为境内外交换生。境内外交换项目一般分为三个月以下的短期项目和三个月以上的长期项目两种。

2. 境内外交换生交换期间的学籍始终为南京大学学籍。

二、选拔条件

1. 学生德、智、体、美、劳全面发展，政治素质良好，思想品德合格，身心健康，有较强的生活适应能力和协调沟通能力，无不良生活习惯，未受过任何纪律处分。

2. 满足具体项目的要求，各门课程成绩须达到良好及以上。境外项目一般要求有较强的外语水平和应用能力。

3. 原则上每位学生在校期间境内外交换学习时间累计不得超过一年，其中对于三个月以上免学费且有名额限制的长期交换培养

项目，原则上只能参加一次。

三、选拔程序

1. 交换培养项目一般从本科一至三年级学生中选拔。如与对方学校有协议也可以在四年级学生中选拔。

2. 境外高校交换项目，由学生本人针对具体项目在交换生系统中提出申请，所在学院同意并推荐后，根据学分绩、外语水平、科研能力等各境外学校当年的具体要求进行选拔。本科一年级学生的申请由所在书院负责审核。在满足境外学校要求的基础上，综合考虑思想政治素质、学分绩排名百分比等选出合适人选，向对方学校推荐；学生获得外方接收函或邀请函并通过南京大学本科生因公出国、赴港澳台地区申请后方正式派遣。

3. 学生在申请参加交换培养项目前，要认真研究派往学校的课程安排与我校教育教学计划的契合程度，妥善安排课程学习并获得学分。尤其是毕业年级学生，在参加交换培养项目前，应以不影响正常毕业为前提，先行处理好与毕业论文、保研、升学、就业等相关的事宜。

4. 交换培养项目中，需毕业年级在境外学习的学生，在申请项目时须提交毕业年级学生境外交换情况说明，且必须经学院同意、学生家长签字确认，方可最终获得提名资格。

5. 在获得学校推荐、公示或境外高校录取资格后，不得擅自放弃，对无故放弃的学生，学校将取消其本科期间的一切交换资格。

四、学生管理

1. 学生获得学校推荐或境内外高校录取资格后，如受到学校的纪律处分，其交换资格将即时取消。

2. 学生原则上须至少提前一个月在 OA 系统内提交南京大学本科生因公出国、赴港澳台地区申请，OA 审批通过后，方可参加境外交换项目。

3. 境内外交换生在境外学习期间，必须服从对方学校的管理，遵守对方学校的校纪校规，遵守当地的法律法规，否则即时取消其交换资格，并且本科期间不能再申请校际境内外交换项目。

4. 境外交换生在境外学习期间，如因故必须中途中止交换培养计划，必须首先向双方学校提出申请，经双方批准后方可提前返校，如因个人原因提前终止交换培养计划，学校将取消其本科期间的一切交换资格。

5. 境内外交换生在外学习期满后须按时返校并及时到所属学院办理返校注册手续，不得擅自延长或转往其它国家或地区留学，否则作退学处理。

五、交换期间本校课程学习

学生参加学校组织的交换项目或跨校联合培养项目，由学生本人提出申请，学校为其办理保留学籍。保留学籍期间不得选课。如交换期间，有特殊困难需要选课，需经所在学院和本科生院审核同意，且交换期间每学期最多可申请两门免修不免考课程，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

六、学习及其他相关费用

1. 境内外交换生在外学习期间，参照《南京大学学分制收费管理办法》按照当年的学费标准向我校缴纳学费。

2. 境内外交换生在外学习期间，对方学校所指定必须交纳的费用一律由学生自理。

七、项目延期

1. 学校原则上不允许交换培养项目延期，如确因学业上的特殊情况需延期交流的，必须办理延期手续，且境外交流学习时间累计不得超过一年。境内交换项目一律不允许申请延期。

2. 申请延期不得占用下一批两校校际交换项目名额，必须承担因交换项目延期可能造成的各种后果，必须经由家长和所在学院及学校主管部门同意。

3. 申请延期办理流程：境外交换生填写《南京大学境外交流学生延期申请书》；对方学校负责交换事务的官方部门发送交换生延期邀请函件至我校国际化工作处，函件中须注明申请延期不占用下一批两校校际交换项目名额；征得家长同意，并提供家长对延期申请情况及其可能产生的风险知情、理解并支持申请人的选择的书面说明；提供本人愿意对因交换延期造成的学业问题和其他相关问题负责的书面说明；所在学院教学院长和党委副书记审核申请书并签署意见；国际化工作处和本科生院审核延期申请并签署意见。审核通过后，由国际化工作处向国外高校统一发出正式的校方同意函。

八、交换学习课程认定和学分转换的范围

1. 参加校际合作交换的境内外项目，学生所修课程学分和成绩按照合作协议予以认定。

2. 经国际化工作处批准备案的学院派出的境外交换项目，学生所修课程学分和成绩按照交换协议予以认定。

3. 除上述两种情况以外，学生个人办理保留学籍手续后自费出国留学和交换学习的，保留学籍期间，学生在境内外大学学习（实习）所修课程学分不予认可。

九、课程认定的基本原则

对方学校或对方学校某学科（专业）的学术声誉、学术地位原则上应不低于我校或我校某学科（专业）。

境内外交换生在境外学习结束回校后，我校将根据对方学校提供的成绩单、课程大纲等材料，对学生在对方学校所修的学分做审核、认定。

课程学分转换参照我校学分与学时对应关系，理论课 1 学分对应 16 学时；实验 / 实践课 1 学分对应 32 学时，每学时 50 分钟，仅以课内学时为计，不包含自修、讨论、课外作业、课下开放实验等学习时间。

要求返校后一年内一次性申请认定学分，原则上超过一年不予成绩转换。校内已修的课程，不得用校外交换课程替代。

对方学校的课程，应基本符合我校相关学院专业教育教学计划对学生培养的要求，且课程大纲内容须一致或相近且总学时不低于我校对应课程的总学时。原则上在境内外他校学习且获得“及格”及以上成绩的课程方可认定为我校相关课程，成绩按“通过”记载，不计入学分绩，同时课程学分按被认定的我校课程学分记载。认定为必修课程的累计学分数不超过学生所属专业的学科专业必修课程总学分数的 1/8。如有特殊情况，由学生所在学院另行报学校审批。

学生不得申请将对方学校所修课程认定为非其所在学院的专业指导性教育教学计划中的课程。凡在对方学校所修课程的内容与学生所在院系专业指导性教育教学计划无法对应的，统一认定为选修课程。

思政类课程、军事课程、国家安全课程等学校规定不得在外修读的课程不允许申请认定。

在境内外交换的学生可申请在对方学校完成毕业论文（设计），具体按《南京大学关于本科生毕业论文（设计）工作的若干规定》

执行。

境内外交换学习一年的，转换学分总数最多不超过我校相关专业应修总学分的 1/4；交换学习一学期的，转换学分总数最多不超过我校相关专业应修总学分的 1/8。

寒暑假或者三个月以下的短期交换项目学习的课程原则上仅可认定为选修课程，且单门课程学分认定不得超过 1 学分。

国际双学位项目按对方学校相关专业学士学位授予与我校相关专业学士学位授予的学分要求进行比例对等换算，转换学分总数最多不超过我校相关专业应修总学分的 1/2。

十、课程认定的申请、审核流程和具体操作方法

1. 学生参加校际交换的学期，须于开学两周内登陆本科生教服平台完成交换项目备案，没有完成备案的学生，其交换成绩认定不予受理。

若为暑假或寒假期间的交换项目，须于项目开始之前完成交换项目备案。

2. 学生在完成交换后，向所在学院提供在境内外学校学习的成绩单原件、课程大纲等材料。

3. 依据境内外学校提供的成绩单原件，学生登录我校本科生教服平台填写并打印《交流课程学分认定申请表》。

4. 将填写好的申请表附境内外学校提供的成绩单原件和课程介绍、学时证明等材料，报相关学院审核课程性质、学分和成绩，经相关学院审核后由教学院长签字并加盖学院公章。

5. 本科生院对学生提交的《交流课程学分认定申请表》及相关材料进行复审并完成成绩录入。

6. 课程认定结束后,《交流课程学分认定申请表》留存本科生院，境内外学校提供的成绩单原件留存学生所在学院，最后并入学生学

籍档案。

十一、其它事宜

1. 推荐免试研究生工作时，经本办法予以认定的课程后续事宜按推免工作相关规定执行。

2. 由学院或学校其他单位直接选派至境内外高校进行交换培养的学生的相关管理可参照本规定。

3. 由学院及单位选派、或学生个人申请的项目须在学生赴境外学习前填写《学院或个人本科生境外交流项目备案表》，报本科生院、国际化工作处备案。

由本科生院选派的 C9 联盟暑期交流项目的学生须在赴境内高校学习前填写《本科生 C9 高校交流项目备案表》，报本科生院备案。

十二、附　则

本办法由本科生院院务会审议通过，适用于 2025 级及以后入学的普通全日制本科生，自发布之日起施行。2024 级及之前入学的学生按原《南京大学关于本科生赴境内外高校交换培养与课程认定的管理办法》（南本院〔2021〕50 号）执行。

本办法由本科生院和国际化工作处负责解释。

南京大学港澳台本科学生学籍管理办法

为进一步规范我校港澳台本科学生的学籍管理，保证培养质量，根据教育部《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）和《南京大学关于招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生管理办法》（南字发〔2019〕119号）文件精神，结合我校本科人才培养实际情况，制定本管理办法。

一、凡正式录取到我校普通全日制本科学习的港澳台学生，是我校普通全日制本科生的一部分，除本管理办法有专门规定之外，其学籍管理，课程管理，成绩管理，专业准入、准出管理等与内地（中国大陆）学生执行相同的管理规定。

二、港澳台学生和同专业的内地（中国大陆）学生执行相同的教育教学计划。在保证相同教学质量的前提下，各院系应根据港澳台学生学力情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织、开展教学工作。

三、通修课程和学科基础、专业核心课程，港澳台学生须与内地（中国大陆）学生同班上课，但可为港澳台学生单独安排课业辅导，帮助港澳台学生适应学业。

四、港澳台学生可以申请选修其他国情类课程学分替代教育教学计划中的政治课程学分和军事理论课、军事技能训练学分。

五、港澳台学生的课程考核方式、考核内容、评分标准等须与同班内地（中国大陆）学生相同。

六、各院系按照教育教学计划组织学生参加教学实习和社会实

践时，应适当考虑港澳台学生的特点和需求。

七、港台澳学生和内地（中国大陆）学生按统一的标准进行毕业和学位资格审核，审核通过后方可获得毕业证书和学士学位证书。

八、本办法经 2021 年 8 月 31 日校长办公会审议通过，自发布之日起实施。原《南京大学港澳台本科学生学籍管理办法》同时废止。

九、本办法未涉及事宜按《南京大学普通全日制本科生学籍管理细则》处理。

十、本办法由本科生院和台港澳事务办公室负责解释。

南京大学学士学位授予实施办法

第一章　总　则

第一条　为规范学校学士学位授予工作，保护学士学位申请人的合法权益，保障学士学位质量，根据《中华人民共和国学位法》《南京大学学位评定委员会章程》等法律文件及规章制度文件，结合学校本科人才培养实际，特制定本办法。

第二条　学校学士学位工作坚持中国共产党的领导，全面贯彻国家的教育方针，践行社会主义核心价值观，落实立德树人根本任务，坚持公平、公正、公开，坚持学术自由与学术规范相统一。

第三条　学校按照国务院学位委员会备案的专业及学科门类授予学士学位。学士学位证书按授予对象分为“普通高等教育本科毕业生”“高等学历继续教育本科毕业生”“来华留学本科毕业生”三种类型。

第二章　学士学位授予条件

第四条　学校普通全日制本科生作为学士学位申请人，应当拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范。

第五条　在规定的最长修业年限内，修完各专业教育教学计划规定内容（含英语水平测试），获得规定学分，表明学士学位申请人达到下列水平，授予学士学位：

（一）在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识

和基本技能；

（二）具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力。

第六条 标准学制期满，没有达到教育教学计划规定的学分要求准予结业或延长学习者，在最长修业年限内完成所缺课程，达到毕业条件后，可申请学士学位。

第七条 超过最长修业年限者不可申请学士学位。

第三章 学士学位授予程序

第八条 根据《南京大学学位评定委员会章程》的相关规定，由校学位评定委员会授权本科生院设立校学士学位评定分委员会，并委托该分委员会负责学士学位授予的审查工作，初拟有关授予、不授予、撤销学士学位的建议名单，报校学位评定委员会作出决议。

第九条 学士学位授予工作流程为：

1. 学生在规定的时间内向拟准出专业所在学院学位评定分委员会提交学士学位申请。

2. 学院学位评定分委员会在申请日期截止之日起六十日内按照本办法第二条至第七条规定对学生进行审查，对审查通过的学生进行学士学位授予资格审核，将符合条件的建议名单、不符合条件的建议名单及原因提交至本科生院；审查不通过的，学院须将书面通知送达学生本人。

3. 学生如在校学习期间因违背学术道德或学术规范受记过及以上处分的，在其毕业证发证之日起 6 个月后方可提交学士学位申请，超出最长修业年限者不可申请。

4. 校学士学位评定分委员会委托本科生院对学院学位评定分委员会提交的符合学士学位授予条件的建议名单、不符合学士学位授予条件的建议名单及原因进行复审，列出学士学位授予建议名单和不授予建议名单，经校学士学位评定分委员会审议后，报校学位

评定委员会作出决议。

第十条 毕业论文、实践成果或学士学位授予过程如涉密，则依照保密法律、行政法规和国家有关保密规定执行。

第四章 学位质量保障

第十一条 为保障学校学士学位质量，各学院学位评定分委员会应组织专人对所有学士学位申请人进行审查和资格审核。

第十二条 学士学位申请人、学士学位获得者在攻读学士学位过程中有下列情形之一的，经学位评定委员会决议，学校不授予学位或者撤销学位：

（一）学位论文或实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

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

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重行为。

第十三条 学士学位申请人或者学士学位获得者在被告知学校拟作出不授予学士学位或撤销学士学位决定的内容及事实、理由、依据后，可进行陈述和申辩。

第十四条 学士学位申请人或者学士学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以向校学位评定委员会争议受理组申请复核，具体复核办法按照《南京大学学位工作中学术复核、学位复核实施办法》相关规定执行，或者请求有关机关依照法律规定处理。

第五章　辅修学士学位和双学士学位

第十五条　学校对符合条件的跨专业类辅修学习的普通高等教育本科学士学位获得者授予辅修学士学位。辅修专业学习的具体要求见《南京大学普通全日制本科生修读辅修专业管理细则》。

第十六条　学校以高起点、高标准、高质量为原则，设立双学士学位复合型人才培养项目。双学士学位授予程序参照本办法第三章，由项目依托的第一专业所在学院学位评定分委员会对学生进行审查，并与项目依托的第二专业所在学院学位评定分委员会共同对其进行双学士学位授予资格审核。符合双学士学位授予条件的，可授予双学士学位。

第十七条　辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第十八条　双学士学位只发放一本学位证书，所授学士学位涉及的两个专业和两个学科门类在证书中予以注明。

第十九条　参加双学士学位复合型人才培养项目的学生不得申请辅修学士学位。

第六章　联合学士学位

第二十条　参加经省学位委员会审批的联合学士学位培养项目的学生，若达到联合培养单位各自的学位授予标准，可授予联合学士学位。

第二十一条　联合学士学位证书由本科生招生入学时学籍所在的学士学位授予单位颁发，联合培养单位可在证书上予以注明，不再单独发放学位证书。

第七章　证书管理和学士学位信息报送

第二十二条　学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二十三条　学位授予相关信息从学校网上办事大厅采集，学士学位申请人须准确填写准出专业及个人信息，并在提交学位申请时按要求准确完成本科毕业论文信息采集。本科生院根据学位信息管理的相关要求在规定时间内，将学位授予信息报送至学位授予信息管理平台。学位授予信息管理平台校验通过的予以备案，供学位获得者和社会查询、验证。

第八章　附　则

第二十四条　本办法经南京大学学位评定委员会 2024 年 12 月 24 日会议审议通过，自 2025 年 1 月 1 日起施行。原《南京大学学士学位授予管理办法》（南学位发〔2021〕26 号）同时废止。

第二十五条　高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予条件按照《南京大学高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予实施办法》执行，其他依照本办法相关条款执行。高等学历继续教育本科毕业生学士学位相关工作由终身教育学院负责。

第二十六条　来华留学本科毕业生学士学位授予条件按照《南京大学外国来华留学全日制本科生学籍管理细则》执行，其他依照本办法相关条款执行。来华留学本科毕业生学士学位相关工作由海外教育学院负责。

第二十七条　本办法内容及其他未尽事项由本科生院负责解释。

南京大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称“推免”）是拔尖创新人才选拔的重要举措，也是激励在校本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的有效机制。根据教育部相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、申请推免的学生，须具备以下条件：

1. 本校通过普通高考（含保送方式）招生录取或面向港澳台华侨学生招生录取的全日制应届本科生毕业生，不含第二学士学位学生。

2. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，自觉践行社会主义核心价值观，理想信念坚定，社会责任感和历史使命感强。遵守中华人民共和国宪法和法律、诚实守信，在校期间无任何考试作弊和学术不端记录，无任何受处分记录。

3. 成绩优秀，系统掌握本学科专业领域的基础理论、专业知识和基本技能；具有从事科学研究、专业实践的能力和基础，以及较强的创新意识和潜质。除总学分及毕业论文要求外，已具备《南京大学学士学位授予管理办法》规定的学士学位授予条件。按照教学计划进度，当前尚有应修专业准入准出课程或通修课程未修读或不及格的，不得申请。符合所在学院推免生遴选工作细则的其他条件。

4. 申报教育部各类“补偿计划”（相关师范院校、国防科工院所等）的学生，须满足上述第 2—3 条要求，相关学院应择优推荐。

5.“研究生支教团”推免专项的申报条件及程序参见校团委发布的相关文件。

二、推免学分绩计算：

1. 纳入推免学分绩计算范畴的课程以当届学生培养方案中大一至大三期间（五年制专业为大一至大四期间）的专业准入准出课程为基础，学院根据自身情况合理确定当年度推免学分绩测算的课程清单、课程学分认定规则及计算方式，并在学院推免工作实施细则中公布。思想政治理论课程应按照教学计划进度，纳入推免学分绩计算。

2. 学分绩统一采用第一次修读的成绩计算（如第一次考试不及格者，按不及格原始成绩计算学分绩）。学校认可的交换生，返校未满一年的，以现有在本校修读的课程成绩计算；返校满一年的，应按教育教学计划规定补修上述课程并获得相应学分。

三、推免工作启动后，学生根据学院推免工作实施细则自主申报，并在规定时限内提交相应材料。学院对申报学生进行资格核查、推免学分绩核算，对学生高水平科研创新成果、高水平竞赛奖项、综合素质表现、参军入伍服兵役等进行审核认定；根据当年度教育部下达名额，确定拟推荐学生排序名单，公示后报送学校。学校推免工作领导小组审定各学院推荐学生名单，公示无异议者正式获得推免生资格。

四、获得推免生资格的学生，须按教育部规定登录“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行网上填报志愿，并根据报考学校要求完成复试考核和录取等工作。

五、推免工作中弄虚作假，存在提供虚假材料、以及剽窃、抄袭、侵占他人学术成果等学术不端行为的，或有其他严重影响推免过程和结果公平公正行为的学生，一经查实，按照相关规定，予以取消其推免资格等处理。

六、学校推免名单公示结束后，不再受理放弃推免资格的申请。对于私自放弃推免资格者，学校将在相关学生个人档案中注明其不诚信记录。

七、全校推免工作期间，本科生院原则上不办理应届毕业生出国成绩或学历学位证明。已落实接收单位的推免生，不得再申请出国留学、参加就业派遣等，不得办理出国成绩单及学籍、学历证明等。

八、对于未达到学校本科应届毕业学年毕业及学士学位授予等要求、或拟录取后至本科毕业前发生严重违法违规违纪行为的推免生，其推免生资格取消。

九、获得推免生资格的学生如申请本校，按南京大学研究生院的相关接收办法进行申请；申请外单位的，按对方单位要求自行联系。

十、本办法由本科生院负责解释。如本通知发布后，教育部出台推免最新文件，则按教育部最新文件执行。

南京大学全日制本科生日常行为考评办法

为进一步贯彻落实中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，坚持“育人为本、德育为先”的原则，提高学生的政治思想素质，培养良好的品行操守，引导和促进学生德智体全面发展，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。现根据《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制订《南京大学全日制本科生日常行为考评办法》。

考评分为两个阶段：日常记实性考核和期末考评。

第一阶段：日常记实性考核

考核目标：通过对学生在校日常行为的真实记录与评价，客观反映学生在校的各方面表现。

记实性考核是日常行为考评的重要组成部分。

考核内容：（共分 6 个方面，17 项）

一、思想政治表现

1. 维护四项基本原则，不参与任何有损祖国尊严、荣誉和危害社会秩序的活动。

2. 遵守宪法、法律和规章制度。维护民族团结，尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰。

3. 参加涉外活动遵守外事纪律，不做有损国格和学校形象的事。

二、集体主义观念

1. 个人利益服从国家利益、集体利益。与同学相处融洽，团结友爱，互相帮助。

2. 关心集体，积极参加学校院系组织的各项公益活动。

三、个人品德修养

1. 诚实守信。

2. 说话和气，待人有礼；男女交往举止得体；尊敬师长，尊重他人，乐于助人，勇于同不良行为作斗争。

3. 爱护公物，保护环境。

4. 文明卫生，不奢侈浪费。

四、维护教学秩序

1. 遵守各项课堂纪律，因故不能到课提前请假，不迟到、不早退、不无故旷课。

2. 遵守考试纪律。

五、维护公共秩序与遵守宿舍管理规定

1. 遵守学校各项管理规定，维护公共秩序，做到令行禁止，遵纪守法。

2. 不打架斗殴，不赌博，不酗酒，不观看、传播反动、淫秽书刊和声像制品。

3. 遵守宿舍管理规定，按时熄灯就寝，不喧哗、打闹，不影响他人的正常学习和休息；不损毁和私自拆装宿舍设备；不违章使用电器；不留宿校外人员，未经同意不在外住宿。

4. 自觉维护宿舍内及宿舍区的清洁卫生。

六、参加体育锻炼和健康的文化活动

1. 积极参加各项体育活动。在体育活动中，讲团结、讲风格、发扬拼搏精神，重在参与、重在个人意志、毅力的培养和锻炼。

2. 积极参加各项健康的文化活动，增进身心健康。

考核办法：

一、由校本科生院统一制发《南京大学全日制本科生日常行为

考评表》，院系学生工作办公室组织学生干部按考核内容实施。一般 1 个月进行一次。

二、记实性考核的评分办法。对每个学生统一给定基准分（60 分），考核时实行分项加减分。对“6 个方面”中每一方面的累计加分最多 10 分，累计减分不做限制。具体操作如下：

第一方面：学生行为违反其中要求，经查实后减 5 分 / 次。

第二方面：不能与同学融洽相处，发生谩骂打架等行为，减 1–2 分 / 次；没有事前请假，无正当理由不参加校院系组织的集体活动，经查实，减 2 分 / 次。能积极参加校院组织的集体活动，加 0.5–2 分 / 次；关心集体，乐于助人，积极参加公益活动等受到院系级以上表彰，加 2–5 分 / 次。

第三方面：因不负责任，不讲诚信，造成一定负面影响和不良后果，经查实，减 2 分 / 次。敢于和不良行为作斗争，见义勇为等受到院系级以上表彰，加 2–5 分 / 次。

第四、五方面：违反其中任何一条要求，如旷课、沉迷游戏、未经批准校外住宿和夜不归宿、使用违章电器、宿舍卫生情况差等等，经查实，减 2 分 / 次。对严格遵守要求，表现突出，受院系级以上表彰者，加 1–2 分 / 次。

第六方面：积极参加校院系各项文体活动，加 0.5–1 分 / 次。

三、考核中实施加减分的幅度、频度由院系学生工作办公室讨论决定并告知学生。

四、特殊情况的加减分由院系学生工作办公室讨论同意并告知学生后执行。

第二阶段：期末考评

期末考评每学期进行一次，考评由两部分组成：学生互评与考评组考评。

一、学生互评的实施办法

1. 动员及个人小结。每学期期末由院系学生工作办公室分班组织实施。日常行为考评前应对学生进行考评动员，明确考评目标，提出具体要求并使学生熟悉考评的各项内容和评分标准。参加考评的学生根据考评内容，进行认真的自我小结（以书面或口述形式）。

2. 相互测评。在个人小结的基础上，分班进行无记名的“选优”投票。每个班“选优”的比例一般不应超过班级人数的 30%。具体可由院系学生工作办公室决定。学生互评的结果应及时告知。

3. 记分方法。学生互评满分为 20 分，记分方法：

学生互评得分 = 20 分 × 得优票数 / 班级人数

二、考评组考评的实施办法

1. 人员组成。考评组一般应由院系学生工作办公室老师、班主任、年级导师及同学代表组成。具体由院系学生工作办公室视情况决定。

2. 了解情况。考评组成员通过查阅学生记实性考核资料及听取相关老师和学生代表的情况介绍，做到对每个学生有一个基本的了解。

3. 记分方法。满分为 20 分。具体评分规定：“优”为 16 – 20 分；“良”为 11 – 15 分；“中”为 6 – 10 分；“不合格”为 1 – 5 分。“优”的比例一般应控制在 30% 以内，其他等级不做规定。评分尺度的掌握由各院系拟定细化标准。

三、总评工作

依据日常记实性考核、学生互评、考核组考评等量化考核的结果，对每个学生本学期日常行为考评做出总评。具体方法如下：

1. 本学期日常行为考评总得分 = 记实性考核得分 + 学生互评得分 + 考核组考评得分。

2. 根据每个学生的考评分值，确定每个学生的考评等级：“优”“良”“中”“不合格”；“优”的比例一般不应超过班级

人数的 30%，具体由院系学生工作办公室视情况决定；其他等级不做规定。

3. 凡受处分的学生（含院系处分），在受处分的学期内，其日常行为考评为“不合格”。

4. 凡有下列情况之一者，在总评中不得评为“良”：

（1）未办理学费缓缴手续，经催交仍未按时交纳学杂费者；

（2）没有事前请假，一学期中无故不参加集体活动达 2 次以上（含 2 次）；

（3）一学期中卫生检查不合格达 2 次以上（含 2 次）的该寝室成员。

以上未尽事宜由南京大学本科生院负责解释。

南京大学全日制本科生奖学金评定办法

第一章　总　则

第一条　为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，促进学生德智体美劳全面发展，激励学生勤奋学习、努力进取，依据《南京大学章程》，结合我校实际，制定本评定办法。

第二条　奖学金评定应坚持客观、公正、公平的原则，充分发挥育人导向功能。

第三条　本办法适用于南京大学在校普通全日制本科生。

第四条　本办法适用于学校设立的奖学金项目，包括校级奖学金以及各类社会捐赠设立的奖学金。

第二章　管理和评定机构

第五条　全校的本科生奖学金评定工作由学校本科生资助工作领导小组统一领导。党委学生工作部是从事奖学金管理的职能部门，负责奖学金的设立以及组织、协调、材料审核等评定工作。

各学院成立本科生奖学金评审小组，由学院党政领导、辅导员、班主任、教师代表和学生代表组成，成员不少于 5 人，负责本学院本科生奖学金的初评工作。

第三章　申请条件

第六条　参评奖学金的学生在评定学年应当具备以下基本条件：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，积极践行社会主义核心价值观；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良，日常行为考评等级为“良”及以上；

（四）积极参与科技创新、学科竞赛、社会实践、社会工作、文体活动等，综合素质优异；

（五）积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准》规定；

（六）必修课成绩为及格及以上或通过。

第七条　有下列情形之一者，不得参加当年奖学金评选：

（一）在校期间受到违纪处分尚未解除；

（二）参评学年受到违纪处分；

（三）其他应当取消参评资格的情形。

第八条　校级奖学金评定条件：

（一）栋梁奖学金

栋梁奖学金是南京大学设立的学生最高荣誉奖学金，分为特等奖学金和优秀奖学金两类：

1. 栋梁特等奖学金奖励全面发展、各方面均表现优秀的学生，奖励额度为人民币 20000 元 / 人，评定人数不超过 20 人。

2. 栋梁优秀奖学金奖励在学校相关学生评优中取得荣誉的学生，奖励额度为人民币 3000 元 / 人，评定人数不超过 50 人。

3. 栋梁奖学金评选细则按照本办法原则另行制定。

（二）人民奖学金

人民奖学金分为一等奖、二等奖、三等奖、单项奖，奖励金额

分别为人民币 3000 元、2000 元、1000 元、800 元。

1. 评选对象：学习成绩优异，综合素质高，或在德智体美劳等方面有突出表现的二年级及以上年级学生。

2. 评选比例：一等奖、二等奖、三等奖、单项奖比例分别为学院当年可参评学生人数的 5%、10%、15%、15%（学院在评定人民奖学金时，遵循“总量控制、动态分配”原则，可在三等奖和单项奖之间适当调整）。匡亚明学院学生奖学金比例另行安排。

3. 评选依据：

（1）人民奖学金一、二、三等奖评定以学生上一学年学分绩的排名为依据，具体如下：

一等奖获得者年度学分绩排名原则上达到前 15%；

二等奖获得者年度学分绩排名原则上达到前 30%；

三等奖获得者年度学分绩排名原则上达到前 45%；

实行综合排名的学院按综合排名进行评选。

（2）人民奖学金单项奖评定以学生在德智体美劳等某一方面的突出表现为依据，主要分为以下几项：

科技创新奖：在院级及以上学术研究、科技活动、创业大赛等方面取得突出成绩；

学科竞赛奖：在院级及以上学科竞赛中取得优异成绩；

文体活动奖：在体育比赛、文艺比赛或文学、美术、书法、摄影等文化体育活动中有突出表现；

社会工作奖：在社会工作方面有突出表现；

社会实践奖：在社会实践活动中有突出表现；

精神文明奖：在保护人民群众生命财产安全、见义勇为、拾金不昧或社会公益活动等方面有突出表现。

4. 评选时间：每年 11 月份评选上一学年的奖学金。

（三）石榴籽奖学金

旨在奖励在维护民族团结、促进交往交流交融方面有突出表现

的学生，奖励金额为每人 2000 元，名额不超过 50 人。评定细则按照本办法原则另行制定。

第九条 由企事业单位、社会团体或个人在我校设立的各类奖学金，在评定过程中除须符合学校奖学金评定基本条件外，还应符合所申报奖项的特定条件。

第四章 评定与发放

第十条 奖学金评定工作在每学年第一学期集中开展。学校在学期初下发奖学金评定通知，各学院根据奖项要求，组织学生申请。

第十一条 学生按照评选通知要求网上申请，学院本科生奖学金评审小组根据公平公正的原则遴选确定获各类、各级奖学金的初步名单，经学院内公示 3 日无异议后，提交至党委学生工作部审核。审核通过后，学生向党委学生工作部提交书面申请材料。

第十二条 党委学生工作部将审核通过的初步名单报学校本科生资助工作领导小组审议。审议通过后，由党委学生工作部在全校范围内公示 5 日；公示无异议后正式发文并报送相关部门，抄送各学院。社会捐赠类奖学金评定和审核如需相关单位或资助方确定，以相关单位或资助方确认结果为准。

第十三条 对初评结果有异议的，可在公示期内向所在学院本科生奖学金评审小组提出。对答复仍有异议的，可向学校本科生资助工作领导小组申诉，领导小组作出复查结论并书面告知申诉人，该结论为最终处理意见。

第十四条 奖学金评定以覆盖面广为导向，实行高额不兼。

（一）同一年度，已获一项高额奖学金的学生原则上不再兼得其他奖学金；

（二）人民奖学金一、二、三等奖、单项奖各奖项之间均不可兼得。

第十五条 大类分流及转学院的学生参加现就读学院的奖学金评定。

第十六条 学校设立的各类奖学金直接发放到获奖学生的银行卡上，由学校发文表彰，并向获奖学生颁发荣誉证书。学生获奖情况记入学生档案。

第十七条 学生因弄虚作假获取奖学金的，由学院核实后报党委学生工作部。学校终止该奖学金发放，并追回该学年已发放奖学金及获奖证书，并视情节给予纪律处分。

第五章 附 则

第十八条 学院和学校职能部门设立奖学金应在每年 8 月底前征求党委学生工作部意见，其评定参照本办法执行，并按年度将奖学金名称和资助方、评审办法、获奖学生名单、获奖金额报党委学生工作部备案。

第十九条 本办法经 2026 年 8 月 31 日南京大学校长办公会议审议通过，自发布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。《南京大学全日制本科生奖学金评定办法》（南字发〔2018〕140 号）同时废止。

南京大学本科生国家奖学金评审办法

第一条 为规范本科生国家奖学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据学生资助管理有关规定和《南京大学章程》，制定本办法。

第二条 本科生国家奖学金用于奖励纳入全国招生计划内的全日制本科（含第二学士学位）学生中特别优秀的学生。

第三条 学校成立本科生资助工作领导小组，负责本科生国家奖学金的评审工作。学校学生资助管理中心负责组织、协调、材料审核等工作。

各学院成立本科生奖学金评审小组，由学院党政领导、辅导员、班主任、教师代表和学生代表组成，成员不少于 5 人，负责本学院国家奖学金的初评工作。

第四条 国家奖学金的奖励名额由财政部、教育部等部门下达，奖励标准为每生每年 10000 元。如当年下达奖励名额、奖励标准变化，则根据变化做相应调整。

第五条 评审工作按下列程序进行：

（一）每年 9 月 30 日前，学生根据国家奖学金的申报条件向所在学院提出申请；

（二）学院本科生奖学金评审小组进行初评，提出初评学生名单，公示无异议后，将学生材料报送学校学生资助管理中心；

（三）学校学生资助管理中心组织对学院上报的学生材料进行评审，提出当年度国家奖学金获奖建议名单，形成评审报告，报本科生资助工作领导小组审议；

（四）经本科生资助工作领导小组审议并在全校范围内公示 5 个工作日无异议后，报教育部审批。

第六条 评审的内容主要包括：

（一）材料的完整性。主要是指上报的材料是否及时、齐全、完备。

（二）程序的规范性。主要是指国家奖学金初评工作是否符合规定程序。

（三）条件的相符性。主要是指入选学生的综合表现是否符合申请条件。

第七条 国家奖学金评审坚持公平、公正、公开、择优的原则，实行等额评审，每学年评审一次。

第八条 申请国家奖学金的基本条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，积极践行社会主义核心价值观；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良，上学年日常行为考评优秀；

（五）在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出。

第九条 在符合基本条件的前提下，申请学生还应满足以下具体条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级本科生方可申请国家奖学金。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备本科生国家奖学金申请资格。

（二）成绩要求：学习成绩排名位于前 10%（含 10%）的学生，可以申请本科生国家奖学金。学习成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申

请本科生国家奖学金，但需提交详细的证明材料，证明材料须经学院、有关部门审核盖章确认。

其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体是指：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国国际大学生创新大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第十条 学生因弄虚作假获取国家奖学金的，学校终止该奖学

金发放，并追回该学年已发放奖学金及获奖证书，并视情节给予纪律处分。

第十一条 本办法由党委学生工作部（学生资助管理中心）负责解释。

第十二条 本办法经 2026 年 8 月 31 日南京大学校长办公会议审议通过，自发布之日起施行。《南京大学本科生国家奖学金评审办法》（南字发〔2021〕143 号）同时废止。

南京大学本科生国家励志奖学金评审办法

第一条 为规范国家励志奖学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据学生资助管理有关规定和《南京大学章程》，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助纳入全国招生计划内的全日制本科（含第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金的基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，积极践行社会主义核心价值观；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）上学年学习成绩优秀，学习成绩排名原则上位于前 60%（含 60%）；在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等方面表现特别优秀的，可以适当放宽学习成绩排名要求；

（六）生活俭朴，经学校认定为家庭经济困难学生。

第四条 申请国家励志奖学金的学生，应为我校全日制本科二年级以上（含二年级）在校的学生。同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第五条 每年 9 月 30 日前，学生根据本办法规定的基本申请

条件和评选通知，向所在学院提出申请。经学院本科生奖学金评审小组评审并公示后，由学院将评审通过名单报送学校学生资助管理中心。

第六条 国家励志奖学金名额由财政部、教育部确定并下达，奖励标准为每生每年 6000 元。

第七条 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第八条 学校学生资助管理中心组织评审，提出学校当年度国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校本科生资助工作领导小组审议通过后，在全校范围内公示 5 个工作日。公示无异议后于每年 11 月 10 日前报教育部。对公示结果有异议的，应在公示期内以实名方式向学校学生资助管理中心提出；学校学生资助管理中心应按规定核查处理。

第九条 学校于每年 12 月 31 日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案。

第十条 学校应切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十一条 如发现弄虚作假行为，学校将取消该生本学年国家励志奖学金的评优资格及相关资助；已发放的国家励志奖学金应予追回，并视情节轻重给予纪律处分。

第十二条 本办法经 2026 年 9 月 30 日南京大学校长办公会议审议通过，自发布之日起施行，由党委学生工作部（学生资助管理中心）负责解释。原《南京大学国家励志奖学金评审办法》（南字发〔2021〕142 号）同时废止。

南京大学本科生国家助学金评审办法

第一条 为规范南京大学本科生国家助学金（以下简称国家助学金）评审工作，保证评审工作公正、公平、公开，根据学生资助管理有关规定及《南京大学章程》，制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助纳入全国招生计划内的全日制本科在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵学生全部享受国家助学金。

第三条 国家助学金的基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，积极践行社会主义核心价值观；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）勤奋学习，积极上进；

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

第四条 每年 9 月 30 日前，学生（不含退役士兵学生）根据国家助学金的基本申请条件和当年评选通知提出申请。学院进行初审，经集体研究后，将推荐名单提交至学校学生资助管理中心。退役士兵学生名单由党委人民武装部整理提交。

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得本科生国家奖学金或本科生国家励志奖学金。

第五条 国家助学金的资助名额由财政部、教育部下达。国家助学金的资助标准分为三等：一等 4700 元，二等 3700 元，三等

2700 元；退役士兵学生资助标准为 3700 元。如当年下达标准发生变化，则根据变化做相应调整。

第六条 国家助学金按学年申请和评审，评定工作坚持公开、公平、公正原则。

第七条 学校学生资助管理中心结合家庭经济困难学生认定等级组织评审，提出国家助学金初步名单及资助等级；经本科生资助工作领导小组审议并公示无异议后，于每年 11 月 10 日前将当年国家助学金政策落实情况报送教育部全国学生资助管理中心。

第八条 国家助学金按月发放至受助学生个人银行卡。

第九条 学校学生资助管理中心要认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。

第十条 各学院要对申请者资格进行认真审核，结合家庭经济困难学生等级认定工作，做好国家助学金评审。

第十一条 学生在受资助期间因违纪受到纪律处分的，学校自处分生效之日起终止其受资助资格，停发后续助学金，已发放的助学金不再追回；因弄虚作假骗取资助的，须追回已发放助学金，并视情节轻重给予纪律处分、取消各类资助资格。

第十二条 本办法由党委学生工作部（学生资助管理中心）负责解释。

第十三条 本办法经 2026 年 8 月 31 日校长办公会议审议通过，自发布之日起施行。《南京大学国家助学金评审办法》（南字发〔2021〕141 号）同时废止。

南京大学学生宿舍管理规定

第一章　总　则

第一条　为加强学生住宿管理，优化学校育人环境，维护学生正常的学习生活秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号）等有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条　住宿学生应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，养成良好的学习生活习惯，体现良好的道德精神风貌。

第三条　本规定适用于我校各校区学生宿舍内住宿的所有学生，包括我校统招的学生和在我校短期进修培训、访学交流等其他学员。

第二章　管理部门及职责

第四条　学校资产管理处负责学生宿舍的总体规划；负责学生宿舍的调整分配；负责建设学生宿舍管理平台，推进学生宿舍管理规范化、科学化、信息化；负责协调相关部门对学生宿舍进行统筹管理。

第五条　学校本科生院、研究生院负责提供年度招生计划、年度全日制统招生录取名单、全日制学生学籍变动情况以及毕业生名单，作为学生宿舍调整分配的依据。

第六条　学校党委学生工作部及各学院负责住宿学生的思想政治教育和行为规范教育，指导和督促住宿学生遵守校纪校规，养成

良好的学习生活习惯和安全防范意识。

第七条 学校保卫处负责学生宿舍区的安全防范和管理工作；负责学生宿舍楼宇消防安防设施的维护和更换；负责督导物业管理部门做好学生宿舍防火防盗的宣传和管理工作。

第八条 学校基本建设处负责学生宿舍楼宇的规划建设、修缮改造及相关设施的维护保养工作。

第九条 学校财务处负责按资产管理处提供的学生住宿信息和物价部门核定的学生住宿收费标准收取学生住宿费，并提供住宿费凭据。

第十条 学校后勤服务集团负责学生宿舍的安全、保洁、零修等日常管理和服务，维护学生宿舍正常的生活秩序。

第十一条 学生申请住宿必须经学校资产管理处批准，其他任何单位或个人无权分配学校学生宿舍床位。对于未按规定手续擅自分配床位或将床位分配给不符合住宿条件人员的工作人员，学校将按有关规定进行问责。

第三章 住宿、调宿与退宿

第十二条 原则上，学校仅为统招的学生安排住宿。前来我校进修培训、访学交流等其他学员，经学校相关管理部门审核，由资产管理处根据学生宿舍空余情况确定是否安排住宿，住宿期限原则上不超过一年。

第十三条 学校按照学院等教学单位的总体布局及相应教学需求，合理安排学生住宿。一般安排相同年级、相同学院的学生集中居住，男女学生分开住宿。

第十四条 毕业学生原则上应在取得毕业证书之日起七日内办理退宿。学生出现结业、退学、休学（12 个月以上）、公派出国（12 个月以上）等情况时，原则上应在取得相应证书或通知之日起七日

内办理退宿。

第十五条 学生宿舍内的空房间、空床位由资产管理处统一调配和管理，任何人不得私自占用。

第十六条 学校为全日制学生提供网上自助住宿、调宿、退宿申请服务平台。住宿学生应自觉按照确定的房间住宿，不得自行调换，也不得以任何理由拒绝其他正常入住的学生入住。

第十七条 对于已超出学校规定学制的学生，学校原则上不再提供住宿。因课程等特殊情况需要延长住宿期限的，经学校相关管理部门审批并核定延长期限，由资产管理处根据学生宿舍空余情况确定是否安排住宿。

第十八条 对于因个人习惯等主观原因严重影响他人、不适宜集体生活的学生，学校有权取消其住宿资格，待学院或相关部门认定其适合重新入住集体宿舍后，可重新安排住宿。

第十九条 因学校住宿定额情况、宿舍基建和维修工作等原因，需要对学生宿舍进行调整时，学生应积极配合并服从学校安排，不得以任何理由影响调整工作。

第二十条 学生申请住宿时或在住宿期间患有传染性疾病的，应及时报告学校，学校将视情况对该生住宿作相应调整。

第二十一条 本科生申请退宿需向所在学院提出申请，并提交父母亲或其他直系亲属书面意见，经学院批准后方可办理退宿。

第二十二条 住宿学生应在学校规定的期限内办理退宿手续。研究生新生如不需要在校住宿，应在“新生校外住宿管理”系统内办理退宿登记，逾期未登记者视为需在校住宿。

第二十三条 学生应在退宿手续完成后三日内将所有个人物品搬离宿舍。学校到期按时封闭宿舍，对遗留的个人物品学校不负责保管。

第四章　住宿行为规范

第二十四条　学生宿舍实行门禁管理制度。住宿学生进出宿舍楼应自觉使用校园一卡通进行身份识别。

第二十五条　学生宿舍实行会客管理制度。住宿学生应配合宿管人员的管理，在规定的时间和区域内会客。非本宿舍人员不得在宿舍内留宿。

第二十六条　学生宿舍实行查房制度。学校工作人员按照工作制度可进入宿舍巡查，维护公共安全和生活秩序，保障设施、设备完好，督导宿舍内的安全卫生状况。学生应积极主动配合检查，不得以任何理由推诿、拒绝。

第二十七条　住宿学生应自觉养成良好的个人卫生习惯，自觉保持宿舍及公共区域内环境卫生，严禁在宿舍内饲养宠物，共同营造干净整洁的生活环境。

第二十八条　住宿学生应自觉养成文明健康的学习生活习惯，彼此相互尊重、和睦相处，严禁在宿舍从事任何经营性活动，严禁在宿舍及公共区域内喧哗吵闹，影响他人正常学习生活。

第二十九条　住宿学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高危险防范能力和自救逃生能力，严禁在宿舍内从事传销、传教等活动，对破坏宿舍正常秩序的不良行为，应及时劝阻、制止，发现可疑情况或发生治安案件时，应及时报警或报告保卫处等学校相关部门。

第三十条　住宿学生应自觉遵守消防安全管理规定，在宿舍内严禁使用明火，严禁使用超标准、超功率及存在安全隐患的电器，严禁占用消防通道，严禁私拉乱接电线。发现火情应及时采取报警、撤离现场等安全措施。

第三十一条　住宿学生应自觉遵守公共道德，注意保护公物。严禁私自对宿舍进行装修，严禁移动、拆装家具或其它设备设施，

或者其他改变宿舍原有布局的行为。学生宿舍内家具、设备等公共财产如有人为损坏或丢失，应照价赔偿。

第三十二条 对于违反本管理规定的住宿学生，情节较轻的，由所在学院进行批评教育；屡教不改者或情节严重的，学校有权取消其住宿资格，并根据《南京大学学生违纪处分规定》对当事人处以相应纪律处分；构成违法的， 由有关机关依法追究相应的法律责任。

第五章 附 则

第三十三条 学生宿舍用水用电指标管理按照《南京大学用水用电管理办法》执行。

第三十四条 本规定由资产管理处负责解释。

第三十五条 本规定经 2023 年 6 月 6 日南京大学校长办公会议审议通过，自印发之日起施行。原《南京大学学生宿舍管理规定》（南字发〔2018〕6 号）同时废止。

南京大学公共教室调度管理办法

公共教室作为学校进行教学和学术活动的关键场所，是学校宝贵的教育资源。为维护学校正常的教学秩序，规范公共教室的使用，确保教学工作的顺利进行和资源的高效利用，特制定本管理办法。

第一条 本科生院负责仙林、鼓楼、苏州校区各学院、单位、学生团体用于开展教学、学生社团等非盈利活动或经批准并缴纳相关费用后开展盈利性活动的公共教室调度。

第二条 在教室调度过程中，优先满足本科生、研究生的教学需求或社团活动需求，其次再考虑非学历继续教育办班的教室借用。

第三条 各借用单位负责对教室借用人的借用需求、使用过程及其意识形态工作等进行全程监管。

第四条 各学院、单位、学生团体临时借用教室流程如下：

1. 线上申请: 本科生及已开通教室借用权限的教师或工作人员，可登录学校网上办事服务大厅，进入教室借用模块进行教室线上借用申请操作，提交后经过学院 / 相关单位负责老师初审、本科生院复审后安排教室。线上申请需至少提前两个工作日提交，且借用时段须在申请提交之日起的九个自然日内。

2. 线下申请：对于不具备线上申请权限的其他人员，或借用日期超出线上申请期限范围的情况时，申请人请访问本科生院教学信息网，进入“下载专区”中下载并填写《南京大学教室借用申请表》，经主管单位负责人审核签字、单位盖章后，提交至本科生院办理借用手续。审核通过后，由本科生院开具《南京大学公共教室使用许可证》。

第五条 教室借用单位须提前 1 小时在教室黑板显著位置标注

教室使用原因、使用时间段、使用单位等借用信息。对于未履行说明义务，或无法出示《南京大学公共教室借用申请批准单》、《南京大学公共教室使用许可证》等有效证明文件的使用单位，在场学生有权拒绝让出场地并向本科生院举报。

第六条 在重要考试期间或遇突发性紧急事务时，全校公共教室实行本科生院集中统筹机制。已获批使用单位须服从全局安排，或主动暂停使用，或报本科生院备案后调整活动安排。期末考试前一周及考试周期间，所有在公共教室开展的非学历继续教育办班项目须全面暂停，其他非教学类场地借用申请原则上不予受理。

第七条 任何单位及个人使用教室开展各类活动必须严格遵守国家法律法规和学校有关管理规定，如有以下违规行为，一经查实，根据情节轻重，将给予通报或取消该单位当前学期教室借用资格，情节严重者将根据相关规定给予纪律处分。

1. 未经本科生院审核批准，私自占用公用教室；

2. 假借教学活动或学生社团活动等名义申请借用教室；

3. 未向本科生院备案，擅自变更经审核批准通过的教室用途、使用时间或地点；

4. 擅自将审核批准通过的教室转租（借）给其他校内外单位或个人使用；

5. 在教室内进行违纪违法活动，或宗教宣传活动，或有宣扬和传播违背社会主义核心价值观的言行；

6. 在教室内开展的各项活动，影响教室或教室周边环境的安静和整洁。如活动参与人员在教室及周边公共区域存在吸烟、高声喧哗、扎堆闲聊等扰乱教学环境与公共秩序的行为；

7. 在校学生在公共教室自习时，未能自觉遵守教室使用相关规则。如若出现占座、放置私人物品等占用公共空间行为，物业工作人员有权清理占座的私人物品。

第八条 各学院、各单位自用的机房、教室、实验室、语音室

等教学场所的管理，可参照本办法另行制定相应管理规定。

第九条 本办法由本科生院院务会审议通过，自发布之日起施行。

第十条 本办法由本科生院负责解释。

南京大学学生证和校徽管理办法

为了维护学校正常的教学秩序，严肃证件管理，特作如下规定：

一、新生入学报到注册后，由学校发给学生证和校徽。

二、每学期开学初，由班长统一收取学生证，交院（系）教务员加盖“报到注册章”。

三、学生证和校徽是证明在籍学生身份的证件和标志，每个学生必须妥善保管和佩戴，不得涂改、转让和冒用，如经发现，视情节轻重，分别给予批评教育直至行政纪律处分。非本校在籍学生一律不准使用本校校徽和学生证，一经查出，必须严肃处理。

四、学生证中记载的乘车区间，不得擅自涂改。如因家长调动工作等原因，确需改动乘车区间的，须凭家长所在单位出具证明或当地户籍部门证明，经辅导员签署意见、学院盖章后，到本科生院综合办公室办理。

五、学生证补办、火车优惠卡充磁流程请到 jw.nju.edu.cn“办事流程”查看。

七、苏州校区学生证补办、火车优惠卡充磁的相关管理办法，由苏州校区本科生学院参照本办法原则，结合实际情况另行制定。

南京大学关于全日制在校本科生办理成绩单及各类证明的通知

一、在校全日制本科生办理

1. 办理中英文成绩单、在学证明、平均分证明，请在自助打印机上办理；

2. 出国的同学可凭英文成绩单至本科生院领取同等数量的信封。

二、往届全日制本科生（2012 级以前）办理

1. 办理中英文成绩单，请联系校档案馆（仙林淮安楼 Tel.89680366）调取档案，并请档案馆将成绩单发送邮件至 jingyanyan@nju.edu.cn，同时本人邮件联系 jingyanyan@nju.edu.cn，告知姓名、电话、邮寄地址及材料份数，可自取或邮寄；

2. 办理英文毕业、学位证明，请通过邮件发送毕业证、学位证扫描版和英文模板至 jingyanyan@nju.edu.cn 办理，可自取或邮寄；

3. 办理平均分证明，请填写平均分证明模版，发送邮件至 jingyanyan@nju.edu.cn，告知姓名、电话、邮寄地址及材料份数，可自取或邮寄。

三、往届全日制本科生（2012 级、2012 级以后）办理

办理中英文成绩单、毕业和学位证明、平均分证明，请在自助打印机上办理，账号为学号，密码为身份证号，可本人或委托同学打印。

四、注意事项

1. 自助打印机安放地点：

鼓楼：南园综合服务大厅（原大学生活动中心）一楼、鼓楼图

书馆；

仙林：行政北楼一楼东大厅、图书馆大厅、信息化建设管理服务中心一楼、方肇周体育馆 7 号门入口大厅、学生第二体育馆东门大厅。

2. 本科生院现场办理、领取信封时间、地点：

工作日周一、周三，09:00–11:30，14:00–16:30

鼓楼: 南园综合服务大厅(原大学生活动中心)(Tel.83593341)，工作日周一、周三，09:00–11:30，14:00–16:30；

仙林：行政北楼 410（Tel.89683341），工作日 09:00–11:30，14:00–16:30。

3. 所有模板请到 https：//jw.nju.edu.cn/24816/list.htm 下载；

4. 为保证推荐免试研究生工作顺利进行，大三升大四的在校生（医学院大四升大五的在校生），春季学期考试周开始停止办理英文成绩单，待次年研究生入学后开放成绩单打印。如确有需要，个人提交放弃推免资格承诺书（下载专区模板），辅导员或教学副院长签字后盖学院公章后，于工作日交至本科生院综合办公室；

5. 本科生院只办理英文成绩单，不办理其它语种成绩单。

五、苏州校区办理成绩单及各类证明的相关流程，由苏州校区本科生学院参照本办法原则，结合实际情况另行通知。


NANJING UNIVERSITY
1902