

目 录

一、教学管理规定

1. 国家教育考试违规处理办法	1
2. 济南大学普通全日制本科学生学籍管理规定	11
3. 济南大学本科学分制管理暂行规定	22
4. 济南大学考试管理规定	28
5. 济南大学学位授予工作细则	40
6. 济南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	58

二、教育管理规定

7. 普通高等学校学生管理规定	67
8. 济南大学学生行为准则	82
9. 济南大学学生荣誉认定管理办法(试行)	84
10. 济南大学本科生综合测评实施办法(试行)	155
11. 济南大学关于加强学生劳动教育的实施意见(试行)	160
12. 关于进一步加强本科生体育工作的实施办法(试行)	164
13. 济南大学学生违纪处分办法	167
14. 济南大学学生证管理办法	173

三、资助管理规定

15. 济南大学家庭经济困难学生资助管理办法	177
------------------------------	-----

四、安全管理规定

16. 济南大学校园秩序管理规定	191
17. 济南大学消防安全管理办法(试行)	199
18. 济南大学校园网使用管理规定	204

五、共青团有关规定

19. 关于做好推荐优秀团员作为入党积极分子的实施意见	209
20. 共青团济南大学委员会关于中国共产主义青年团团员证管理的若 干规定	212
21. 济南大学团费收缴管理制度	215
22. 济南大学学生社团管理办法(试行)	217
23. 济南大学学生科技创新奖励办法(试行)	226
24. 济南大学“第二课堂成绩单”实施办法(试行)	231

六、公寓管理规定

25. 济南大学学生公寓管理办法(试行) 241

七、大学生应征入伍有关规定

26. 大学生应征入伍条件及流程 253
27. 普通高校学生参军入伍政策公告 255
28. 济南市市中区应征入伍其他优抚政策 257

八、附 录

29. 其它有关规定网站链接 261

国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布,根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正)

第一章 总 则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理,维护国家教育考试的公平、公正,保障参加国家教育考试的人员(以下简称考生)、从事和参与国家教育考试工作的人员(以下简称考试工作人员)的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规,制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等,由国务院教育行政部门确定实施,由经批准的实施教育考试的机构承办,面向社会公开、统一举行,其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员,违反考试管理规定和考场纪律,影响考试公平、公正行为的认定与处理,适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实

施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

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

第六条 考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

- (一)携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
- (二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;
- (三)胁迫他人为自己抄袭提供方便的;
- (四)携带具有发送或者接收信息功能的设备的;
- (五)由他人冒名代替参加考试的;
- (六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- (七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九)其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定相关的考生实施了考试作弊行为:

(一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(二)评卷过程中被认定为答案雷同的;

(三)考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;

(四)考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的;

(五)其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序,服从考试工作人员的管理,不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为:

(一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;

(二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;

(三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为;

(四)故意损坏考场设施设备;

(五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的,取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的,其所报名参加考试的各科、各阶段成绩无效;参加高等教育自学考试的,当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的,可以视情节轻重,同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理;情节特别严重的,可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理:

(一)组织团伙作弊的;

- (二)向考场外发送、传递试题信息的;
- (三)使用相关设备接收信息实施作弊的;

(四)伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料,由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的,也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理,延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的,应当终止其继续参加本科目考试,其当次报名参加考试的各科成绩无效;考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的,由公安机关进行处理;构成犯罪的,由司法机关依法处理追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的,由证书颁发机关宣布证书无效,责令收回证书或者予以没收;已经被录取或者入学的,由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的,教育考试机构应当通报其所在学校,由学校根据有关规定严肃处理,直至开除学籍或者予以解聘:

- (一)代替考生或者由他人代替参加考试的;
- (二)组织团伙作弊的;

(三)为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责,在考试管理、组织及评卷等工作过程中,有下列行为之一的,应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作,并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分:

- (一)应回避考试工作却隐瞒不报的;
- (二)擅自变更考试时间、地点或者考试安排的;
- (三)提示或暗示考生答题的;

(四)擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的;

(五)未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频考试系统不能正常工作的;

(六)在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分差错的;

(七)在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的;

(八)因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;

(九)擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;

(十)其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的,应当停止其参加国家教育考试工作,由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分,并调离考试工作岗位;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任:

(一)为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案,使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;

(二)因玩忽职守,致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;

(三)利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;

(四)伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五)在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六)指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七)偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八)擅自更改或者、编造、虚报考试数据、信息的;

(九)利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;

(十)诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考点或者考场纪律混乱,作弊现象严重;或者同一考点同一时间的考试有1/5以上考场存在雷同卷的,由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格;高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱,作弊现象严重,由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业1至3年的

处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人,有关部门应当分别给予相应的行政处分;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定,造成国家教育考试的试题、答案及评分参考(包括副题及其答案及评分参考,下同)丢失、损毁、泄密,或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的,由有关部门视情节轻重,分别给予责任人和有关负责人行政处分;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的,由有关部门依法追究有关人员的责任;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的,由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分;违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的,由公安机关依法处理;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任:

(一)指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律,致使考场秩序混乱、作弊严重的;

(二)代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的;

(三)组织或者参与团伙作弊的;

(四)利用职权,包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的;

(五)以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的;

(六)向考试工作人员行贿的;

(七)故意损坏考试设施的;

(八)扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的,教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门,根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第

五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的,应当及时予以纠正并如实记录;对考生用于作弊的材料、工具等,应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据,应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容,对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的,应当由2名以上工作人员进行事实调查,收集、保存相应的证据材料,并在调查事实和证据的基础上,对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的,应当立即通知在现场的考试工作人员,并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放,对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录,汇总情况经考点主考签字认定后,报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试中考,出现第五条所列考试违纪行为的,由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定,由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案;出现第六条、第七条所列考试作弊行为的,由市级教育考试机构签署意见,报省级教育考试机构处理,省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据,直接进行处理;出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的,由市级教育考试机构签署意见,报省级教育考试机构按照前款规定处理,对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为,由当地公安部门处理;评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的,由省级教育考试机构做出处理决定,并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为,由组织考试的机构认定,由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为,由省

级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下,应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件,情节严重的,由省级教育行政部门会同有关部门共同处理,并及时报告国务院教育行政部门;必要时,国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的,考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作,并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生,由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定;市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员,由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见,进行处理,处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前,应当复核违规事实和相关证据,告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据;被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的,应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的,经考生申请,省级教育考试机构应当举行听证,对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书,载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的,可以在收到处理决定之日起 15 日内,向其上一级

教育考试机构提出复核申请;对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的,也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查,并在受理后 30 日内,按照下列规定作出复核决定:

(一)处理决定认定事实清楚、证据确凿,适用依据正确,程序合法,内容适当的,决定维持;

(二)处理决定有下列情况之一的,决定撤销或者变更:

1. 违规事实认定不清、证据不足的;
2. 适用依据错误的;
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失,应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案,记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序,任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询,并应当及时向招生机构提供相关信息,作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况,并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间;所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所;所称考区是指由省级教育考试机构设置,由若干考点组成,进行国家教育考试施工工

作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

济南大学普通全日制 本科学生学籍管理规定

(济大校字[2017]100号)

第一章 总 则

第一条 为维护我校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部2017年第41号令)的精神,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的普通全日制本科生。

第三条 学校实行学分制管理,以适应我国经济和社会发展对高等教育人才培养的需要,满足受教育者接受高等教育的多样化需求。

第四条 学校本科专业基本学制为四年(部分专业为五年)。学生在校学习实行弹性修业年限,即在3-8年修完培养方案规定的学分后,获准毕业。

第五条 学校实行每学年三学期制,分为秋季、春季、夏季学期。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款;

(四)在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;

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

(六)对学校给予的处理或者处分有异议,向学校、教育行政部门提出申诉,对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,提出申诉或者依法提起诉讼;

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学、报到、注册

第八条 按国家招生规定录取的新生,必须持济南大学录取通知书、本人身份证、高考准考证等有关材料在规定的日期来校办理报到手续。因故不能按期报到者,应在报到截止之日前来函并附相关证明向学校请假。请假时间一般不得超过两周。

未请假者或请假逾期不报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

第十条 学生入学后,学校在3个月内按照国家招生规定进行新生资格复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,取消学籍;情节严重的,移交有关部门调查处理。

第十一条 新生有下列情形之一的,可以申请保留入学资格。

(一)新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的;

(二)学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的;

(三)经学校批准有不能在校学习的其他情形的。

第十二条 保留入学资格期限为一年,应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的可保留至其退役后两年。

学生保留入学资格期间不具有学籍,不享受在校内或休学生的待遇,且自通知办理离校手续之日起,两周内无故不办理离校手续者,取消入学资格。

保留入学资格的学生,必须在本学年结束前一个月内向学校提出入学申请,经学校审查合格后,办理入学手续。审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的,视为放弃入学资格。

第十三条 每学期开学时,学生必须按时到所在学院报到注册,因故不能如期注册者,必须持有有关证明履行请假手续。未经请假逾期两周不报到注册者,即为自动中断学籍,按自动退学处理。未按学校规定按时缴纳学费或者不符合注册条件的,不予注册,不得参加学校的各项教学活动。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。各学院须于每学期开学两周内将注册情况报教务处学籍管理科。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并

记入本人学籍档案。选课未办理正式退课手续、无故不参加考核者按旷考论,课程成绩以零分计。

第十五条 学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十六条 考核分为考试和考查两种形式。各门课程按培养方案规定完成计划学时数后即可进行考核。学生修习一门课程,缺课累计达到或超过该门课程教学时数三分之一者,取消该门课程考试资格。

第十七条 考试课程的成绩以百分制记分(60分及以上为合格),考查课程和实验、实习、毕业设计(论文)等实践教学环节的成绩以五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)或二级制(合格、不合格)记分。

第十八条 学生修读课程经考核合格,方取得该门课程的学分和绩点。考核不合格,可参加补考或重修,经补考或重修考核合格的,取得该门课程的学分和绩点。经补考或重修获得的成绩予以标注。

第十九条 学生参加考试应严格遵守考场纪律。凡无故不参加考试或参加考试不交卷者,以旷考论处,课程成绩以零分记录,并备注“旷考”字样。凡考试有违纪、作弊行为者,立即取消考试资格,该课程成绩记零分,并备注“违纪”、“作弊”等字样。对于考试违纪、作弊的学生,按学校相关规定予以处分。

第二十条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为创新学分,计入学业成绩。折算办法按照学校相关规定处理。

第二十一条 学校实行学业预警制度,按照《济南大学本科学生学业预警管理办法》执行。

第五章 选课、重修、缓考、课程学分认定

第二十二条 各专业人才培养方案中的课程分为必修课和选修课。

第二十三条 学生应在学业导师指导下,根据专业人才培养方案及个人学习发展规划选课。应优先选定必修课。对于有先修后续关系的课程,应先修读先修课程,再修读后续课程。

第二十四条 除“旷考”、“违纪”、“作弊”外,学生已修课程考核不合格,学校提供一次补考机会;经补考仍不合格或对课程成绩不满意者,可以选择重修且次数不限。学生重修课程,应办理选课手续并缴纳学分学费。

第二十五条 参加重修的学生,如因培养方案调整不再开设的课程或课程名称发生变化的,可重修相近课程,考核合格后可以进行课程替换。

第二十六条 学生因个人原因不能参加考试的,必须事先向本学院教学管理办公室申请,学院审核同意,经教务处批准后可以缓考。除急病外,不得临考前或进入考场后申请缓考。经批准缓考的课程,随补考一并安排。缓考的学生必须于下学期初到本学院教学管理办公室办理有关手续。凭“缓考准考证”和校园卡参加考试。

第二十七条 因健康原因不能参加正常体育活动者,可以申请适应性的体育课,但必须由校医院提供证明,体育学院审核,教务处备案。

第二十八条 学生因转学(入)、转专业、国内外交流学习等情形,已经修习过的课程,成绩合格的,可以进行课程及学分认定,按照《济南大学本科生学籍异动学分认定暂行办法》和《济南大学本科生校际交流学习学分认定暂行办法》处理。

第六章 辅修第二学位

第二十九条 为培养高素质复合型专业人才,提高学生的就业创业能力,学校为学有余力的学生在学好主修专业(第一专业)的同时,实施辅修第二学位教育培养模式。

第三十条 辅修第二学位教育的实施,按照《济南大学辅修第二专业(学位)教育管理办法》办理。

第七章 转学、转专业

第三十一条 学校一般不允许学生转学。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。

学生转学由本人提出申请,经所在学院院长签署意见,教务处审核,报请主管校长批准,并征得有关院校的同意后,方可办理转学手续。

第三十二条 有下列情形之一,不得转学:

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

第三十三条 学生转学经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。

第三十四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业;学生转专业按照《济南大学普通全日制本科生转专业管理办法》办理。

第八章 保留学籍、休学、复学、退学

第三十五条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可保留其学籍至退役后两年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学校学习期

间,学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间不享受在校生待遇。

第三十六条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。学生具有下列情况之一者,应予休学:

(一)因病经指定医院诊断,须停课治疗、休养占一学期上课时间三分之一及以上者;

(二)根据考勤,在一学期内请假超过上课时间三分之一及以上者;

(三)经学校批准休学创业的;

(四)因某些特殊原因,本人申请或学校认为应当休学者。

第三十七条 学生休学时间为一年,一般累计不得超过两年。

第三十八条 学生休学期间,不享受在校大学生待遇。自办理休学手续之日起至办理复学手续期间,自行来校上课所取得的成绩一律无效。

因病休学学生的医疗费按国家有关规定处理。

第三十九条 学生休学、保留学籍期满,应于开学前向所属学院申请复学,经学校复查合格,办理复学手续。学生复学按下列规定办理:

(一)因伤病休学的学生,申请复学时必须由校医院指定二级甲等以上医院诊断,证明已恢复健康,校医院复查合格并经教务处批准,方可复学;

(二)学生复学时,若原专业已调整、合并,则转入调整、合并后的专业;若原专业已停办,则转入与原专业相近的专业学习。

(三)休学、保留学籍期满不申请复学的学生,除因不可抗力等正当事由外,视为自动中断学籍,按自动退学处理。

第四十条 休学学生需继续休学,应当办理续休手续。逾期两周不办理续休手续,除因不可抗力等正当事由外,取消学籍,按自动退学处理。

第四十一条 学生有下列情况之一者,可予退学:

(一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二)休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三)根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四)未经批准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未履行暂缓注册手续的；

(六)因其他特殊情况，应予退学者。

第四十二条 学生退学按下列规定办理：

(一)退学和因各种原因取消学籍的学生，档案退其回家所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地；

(二)退学学生发给退学证明，在校学习时间超过一年的可发给肄业证书，在校学习时间不足一年的可发给写实性学习证明。

(三)凡未办理退学手续擅自离校的学生，不发给退学证明和肄业证书。

第四十三条 学生休学、保留学籍、复学、退学应向所属学院提出申请，由学院院长签署意见（因病休学和病愈复学者还需持校医院证明）。其中休学、保留学籍、复学由教务处审批；退学由教务处审核，上报分管校领导，由学校研究决定。

第四十四条 未办理休学、保留学籍手续擅自离校或因各种原因自动退学的学生，可由所在学院提出申请（学院提供相关证明），学院院长签署意见，教务处审核，上报分管校领导，由学校研究决定。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十五条 对于退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报山东省教育厅备案。

第四十六条 经批准休学、保留学籍或退学的学生，应在通知书下达之日起三日内办妥离校手续。

第四十七条 未办理休学、保留学籍手续擅自离校或因各种原因退学的学生均不得申请复学。

第四十八条 保留入学资格、休学、保留学籍的学生,在保留入学资格、休学、保留学籍期间,不得报考其他学校。

第九章 纪律、考勤

第四十九条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。因病因事不能按时参加者,必须按规定履行请假手续。未经批准而缺席者,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

第五十条 学生应自觉遵守作息制度,按时上下课,不得迟到、早退。

第五十一条 学生进入教学场所要自觉维护教学秩序,遵守教学场所的有关规定。

第五十二条 学生请假3天以内(含3天),由本人提出书面申请,报辅导员批准;3天以上1周以内(含1周),填写请假单,由学院分管学生工作的副院长批准;1周以上由学院院长签署意见,报送教务处批准。以上审批手续的文件均由学院存查。

学生因病请假,需附校医院证明。事假3天以上需附有关证明,批准时须从严掌握。

学生外出实习因故缺席必须请假,由带队教师批准;学生在毕业设计(论文)环节请假的,由指导教师批准,并报学院学生工作办公室备案。

第五十三条 学生请假期满,应向批准人销假,如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。

第十章 毕业、结业、肄业

第五十四条 毕业。学生修完培养方案规定的全部课程,取得要求的总学分,达到毕业要求的,准予毕业,学校颁发毕业证书。

第五十五条 提前毕业。学生提前完成教育教学计划规定内容,获得毕业所要求的学分,符合提前毕业条件的,经学校同意,报省

教育厅批准,可以提前毕业。提前毕业的申请应在预计毕业当年的5月31日前提出,逾期不予办理。

提前毕业的申请由学生本人提出,学院审核,经教务处批准,并报省级教育行政部门备案。学院应对申请提前毕业的学生完成专业培养方案规定课程和取得学分的情况进行审核。经审核不符合要求者,不得批准其提前进入毕业设计(论文)环节。

第五十六条 结业。学生在申请毕业时所获学分比培养方案规定的毕业总学分少14学分及以下者,可以准予结业并颁发结业证书。结业后返校修满培养方案规定的毕业总学分,达到毕业要求的,可换发毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

在校时间达到最高修业年限仍未修满毕业总学分的作永久性结业处理。

第五十七条 肄业。在校学习时间超过一学年因故退学者或毕业时所获学分比培养方案规定毕业总学分少14学分以上且不申请延长修业年限者,学校发给肄业证书。

第五十八条 延长修业年限。无法按期毕业的学生,在学校规定的最长修业年限内可以申请延长修业年限,必须于毕业离校前向所在学院书面申请,并于当年秋季学期开学后的两周内办理延长修业年限手续,逾期不办理者按自动退学处理。

第五十九条 毕业的学生符合学位授予条件者,经学校学位评定委员会批准,颁发学位证书。

第六十条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

第六十一条 无学籍的学生不发给任何形式的学历证书。

第六十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式、以及学生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的,将

取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校应当依法予以撤销。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,学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第六十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行,由教务处负责解释,《济南大学普通全日制学生学籍管理规定》(济大校字[2012]92号)同时废止。

济南大学本科学生学分制 管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为推进本科学生学分制改革,全面提升人才培养质量,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)和《山东省普通高等学校学分制管理规定》(鲁教高字〔2013〕14号)等法律法规和规章制度,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定所称学分制,是指学校以学生取得的学分数作为学生学习量计算的基本单位,以达到毕业应修课程最低学分要求,作为学生毕业和获得学位的主要标准的教学管理制度。

第三条 实施学分制旨在推进人才培养机制改革,充分调动教师教学和学生学习的积极性,提高教育教学资源利用率,适应学生多样化的发展需要。

第四条 学校本科学生基本学制为四年(部分专业为五年)。学生在校学习实行弹性修业年限,即在3-8年修完培养方案规定的学分后,获准毕业。

第五条 本规定适用于济南大学全日制本科学生。留学生、交流生、进修生等在我校修读本科专业可参照本规定执行。

第二章 课程与学分

第六条 课程设置分为通识教育课程、学科/专业课程和实践课程三类;其中通识教育课程包括通识必修课、通识核心课和通识选修

课;学科/专业课程包括必修课和选修课;实践课程包括集中进行和分散进行的实践性教学环节。

第七条 学分是学生在学习量的基本计算单位。学生修完某门课程后通过考核,成绩合格,即可取得该门课程学分。

第八条 学分标准

每门课程学分的计算以该课程在培养方案中安排的学时数为主要依据。

(一)课堂教学:每标准学期(16周)每周上课1学时计1学分,即16学时计1学分;体育课、习题课、实践/实验、上机等教学环节,每32学时计1学分;

(二)实践教学:集中进行的实践性教学环节,如生产实习、课程设计、毕业论文(设计),原则上每周计1学分;分散进行的实践性教学环节,每周1次(2-3小时),8周计1学分;

(三)创新学分:学生参加科研工作或发明创造、重要竞赛等活动取得突出成绩的,可获创新学分。创新学分可以认定为通识选修课学分,修业年限内累计不超过4学分。

第九条 最低毕业学分

文科专业毕业总学分不低于150学分,理工科专业不低于170学分,基本学制为五年的专业不低于200学分,辅修第二专业不低于80学分。

第三章 收费管理

第十条 学分制收费由专业注册学费和学分学费两部分组成。专业注册学费是学生注册所需缴纳的费用;学分学费由学生选修课程的学分数和学分收费标准决定。专业注册学费和学分学费收费标准按相关规定执行。

第十一条 学生须在每学年初预存专业注册学费和学分学费,完成缴费注册后方可选课。

第十二条 提前毕业或延长修业年限的学生,按照实际修业年限

缴纳专业注册学费。

第十三条 学生在学年注册两周内办理休学手续的,其已经缴纳的专业注册学费冻结,复学后可重新启用。

第十四条 因退学、转学等原因终止在本校学习时,在注册之前办理离校手续的,无需缴纳专业注册费。注册后,专业注册学费和已确认修读课程的学分学费不予退还。

第四章 选课管理

第十五条 学生应在学业导师指导下,根据专业人才培养方案及个人学习发展规划选课。应优先选定必修课。对于有先修后续关系的课程,应先修读先修课程,再修读后续课程。

第十六条 选课由学生通过学校选课系统进行,分初选、复选、退改选和确认选课结果四个阶段。一般于每学期第 14 周开始下学期课程的初选和复选。新学期前两周为退改选时间,第三周为确认选课结果时间。选课一经确定,不得变更。

第十七条 学生已修课程考核不合格,学校提供一次免费补考机会;经补考仍不合格或对课程成绩不满意者,可以选择重修且次数不限。学生重修课程,应办理选课手续并缴纳学分数。

第十八条 学生每学期选课不超过 30 学分(不含辅修第二专业课程学分)。

第五章 免修与免听

第十九条 免修

(一)学生对培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握,可以申请免修。

(二)可申请免修的课程以理论教学课程为主。思想政治理论课、形势与政策、体育课、军事理论与训练等课程及实验环节的课程、独立实验课、实习、毕业论文(设计)不得免修;通识必修课程不得免修;专

业课程能否免修由学院认定。

(三) 学生申请课程免修,须在确认选课结果前填写《济南大学免修课程申请表》,经学生所在学院与开课部门审核同意后,报教务处备案。

(四) 学生申请课程免修须参加免修考试。免修考试由开课部门单独组织,成绩合格者获得该课程学分。

第二十条 免听

(一) 学习成绩好、学习能力强的学生,经批准可以不跟班听课,免听课程的部分或全部内容。

(二) 学生在新学期开学后两周内,填写《济南大学免听课程申请表》,经任课教师所在学院审核同意后办理免听手续。

(三) 办理免听手续后,学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核,成绩合格者获得该课程学分。

(四) 不得免修的课程不得免听。

第六章 成绩管理

第二十一条 学生所修读的课程均应参加考核。考核方式分考试和考查两类,可采用笔试、口试、实际操作、提交论文(报告)等不同方式进行。每学期的考试和考查课程均按课程设置规定执行。

第二十二条 考试课程的成绩以百分制记分(60分为及格),考查课程和实验、实习、毕业论文(设计)等实践教学环节的成绩以五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)或五分制(A、B、C、D、F)记分。

学生考核成绩记入本人档案。

第二十三条 学生修读课程经考核合格,方能取得该门课程的学分和绩点。考核不合格,应参加补考或重修,经补考或重修考试合格的,取得该门课程的学分和绩点。

第二十四条 绩点换算。学分绩点是衡量学生学习质量的基本依据,其与课程考核成绩的换算方法如下:

百分制	成绩	100 - 95	94 - 85	84 - 75			74 - 65			64 - 60	< 60	
	对应绩点	5.0	成绩 ÷ 10 - 4.5									0
五分制	成绩	A +	A	A -	B +	B	B -	C +	C	C -	D	F
	对应绩点	5.0	4.5	4.2	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2.2	1.5	0
五级制	成绩	优秀			良好			中等			及格	不及格
	对应绩点	4.5			3.5			2.5			1.5	0

第二十五条 学分绩点计算。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算,在各课程学分绩点基础上计算平均学分绩点(GPA),公式如下:

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

计算平均学分绩点时,根据四舍五入规则,精确到小数点后两位数。

第二十六条 重修课程成绩记载。重修课程成绩按最高成绩记载,不显示“重修”字样。

第二十七条 成绩更正。学生对课程成绩有异议时,可在新学期开学两周内向开课学院提出成绩复核申请,开课学院由教学副院长、任课教师和教学秘书组成复核小组,对试卷和成绩进行复核。如确有问题,应由任课教师填写《济南大学教师更改成绩审批表》,交教务处进行更正。新学期开学两周后不再接受成绩更正申请。

第七章 辅修第二专业(学位)

第二十八条 学校将辅修第二专业(学位)教育课程纳入全校课程平台统一管理,确保课程学分及修读质量。

第二十九条 具有开设辅修第二专业(学位)教育资格的学院应制订单独的培养方案。

第三十条 辅修专业开设课程,在主修专业中已修读并取得学

分,其成绩可认定为辅修专业课程成绩,认定依据为:主修专业课程名称及性质与辅修专业相同;主修专业课程学分不低于辅修专业课程学分。课程认定总学分不超过 10 学分。

第三十一条 辅修专业的选课、重修等参照主修专业相关规定办理。修读辅修第二专业的学生,毕业时间与主修专业时间相同。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十二条 毕业。学生修完培养方案规定的全部课程,取得要求的总学分,德、智、体、美达到毕业要求,准予毕业,由学校颁发毕业证书;符合学位授予条件的,经学校学位评定委员会批准,颁发学位证书。符合提前毕业条件的,经学校同意,报省教育厅批准,可以提前毕业。课程平均学分绩点高于 4.5 的学生,由学校授予“济南大学荣誉毕业生”称号。

第三十三条 结业。学生在第三学年至第七学年结束时所获学分比培养方案规定毕业总学分少 14 学分及以下者,可以发给结业证书。结业后返校修满培养方案规定的毕业总学分,可换发毕业证书,毕业时间按发证日期填写;在校时间达到最高修业年限仍未修满毕业总学分的作永久性结业处理。

第三十四条 肄业。在校学习时间超过一学年后因故退学者、所获学分比培养方案规定毕业总学分少 14 学分以上者,学校发给肄业证书。

第九章 附 则

第三十五条 本规定中未涉及的学生管理事项按照《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)执行。

第三十六条 本规定自 2014 级学生开始执行,由教务处负责解释。

济南大学考试管理规定

(济大校字[2012]100号)

第一章 总 则

第一条 为建设和维护优良的教风学风,规范考试管理,维护考试的公平、公正,保障考生和考试工作人员的合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》、《国家教育考试违规处理办法》及相关法律、行政法规,特制定本规定。

第二条 考试是教学的一个重要环节,是对学生知识和技能进行阶段性和总结性检查与评定的手段,是教与学两个方面的深化与提高。考试主要是考察学生按照教学大纲规定掌握知识的数量和质量、技能的熟练程度以及运用所学知识 with 技能分析解决实际问题的能力,据此评定学习成绩并使之成为学生取得学分的主要依据。

第三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,按本规定要求进行必要的考试。

第四条 本规定适用于济南大学普通全日制本科学生。

第二章 考试组织

第五条 考试在分管教学的校领导领导下,由教务处负责组织和协调,各学院负责实施。

第六条 教务处统筹全校的考试工作,主要负责制定有关考试的文件,安排试卷印制,检查各学院的考试部署,协调考场安排,检查考试纪律,认定考试违纪、作弊事实,汇总全校的考核成绩,评价考试质量,组织补考等。

第七条 各学院在分管教学的院领导主持下,组织安排本学院的考务工作,主要是确定本学院专业课程的考试时间,安排考场和监考

教师,审查本学院学生的考试资格,组织试卷的命题、审查,保证试卷严格按照规定程序印制和传递,实施考试,组织阅卷和成绩登记、试卷分析等。

第八条 每个考场须有不少于2名教师监考,每个考场设主监考1名,负责本考场的工作。

第三章 考试资格审查

第九条 学生修习一门课程,原则上必须参加听课、完成作业、参加平时考核,方可获得参加该课程的考试资格。缺课累计达到或超过一门课程教学时数三分之一者,取消考试资格,该课程以零分记。

第十条 考试前两周,任课教师对学生的考试资格进行审查。对于被取消考试资格的学生,任课教师须填写“取消考试资格审批表”,经所在学院分管教学的院领导审核签字,由教学管理办公室汇总后报教务处备案。

第十一条 开课学期未注册的学生无考试资格,由学院在考试前两周提供未注册学生名单,报教务处备案。

第四章 考核方式和要求

第十二条 考核方式包括考试和考查两种。考试一般应采用闭卷、笔试的形式,也可采用开卷,口试或者笔试、口试相结合,大型作业(设计),上机考试等方式考核。

考查可采用笔试或口试形式随堂进行,一般不要求统一印制试卷。考查课的成绩,可由任课教师根据期终考核成绩与学生完成课内作业情况、平时测验、课堂讨论、实习报告等情况评定,也可根据学生的平时成绩(包括课堂提问、作业、阶段测验、课堂讨论等)评定。

第十三条 学校提倡任课教师对考核方式进行改革,但改革方案、实施步骤必须在考核前经学院批准并报教务处备案。

第十四条 考试时间一般为110分钟,特殊情况须提前报批。

第十五条 考试计划与安排。所有考试课程均在考试周内,由教务处统一安排。所有考查课程由开课单位负责组织,教务处负责协调,根据教学进度在考试周前进行。所有公共课的考试课程、考试时间、考试地点、考务室地点、考试人数、监考教师人数等均由教务处统一安排。各开课单位按教务处的考试计划组织实施考试工作。

第五章 考试命题

第十六条 考试命题要求

(一) 试卷必须统一使用“济南大学试卷模板”格式。

(二) 命题应以教学大纲为依据,内容一般应包含三个层次,呈递进等级关系。第一层次考查学生对基础理论、基础知识及基本技能的学习和掌握情况;第二层次考查学生运用基本理论分析问题和解决问题的能力;第三层次考查学生的创新思维和创新能力。已经建立试卷库的课程,试题由系主任或教研室主任随机抽取。未建试卷库的,由系(教研室)负责组织命题。

(三) 公共课及两个教学班级以上开设的同一门课程,必须根据教学大纲统一命题,统一考试,统一评分标准,集中阅卷。其他课程由课程组或任课教师依据教学大纲命题。

(四) 每门课程应在考前一周准备覆盖面、难易程度、数目份量相当的A、B两套试题。两套试题应在题量、题型及难易程度等方面基本一致,重复率不得超过20%。

(五) 试题内容与前两次同一课程试题的重复率控制在30%以内。合成(包括计算机组卷)试卷时,要把同一题型的试题编制在一起,试题编排总体上要做到从易到难,由简到繁。

(六) 试题答案及评分标准应清晰准确,客观性试题答案要准确无误,主观性试题参考答案要给出评分要点;解题各步骤、要点的给分不应出现小数;多种解法的试题要加以说明。

(七) 命题结束后,命题教师应提供试题及填写好的《济南大学课程考核命题审批表》,经系主任或教研室主任签字审核并选定考试用

题。学院教学管理办公室依据签字后的《济南大学课程考核命题审批表》签发《济南大学试卷印刷通知单》，并将《济南大学课程考核命题审批表》收回归档。学院指定的试卷管理人员或命题教师持《济南大学试卷印刷通知单》到指定地点印制试卷。

第六章 试卷印制及管理

第十七条 各学院将试卷底稿送印刷单位后，要求有试卷管理人员或命题教师监印。印刷单位在试卷印刷期间，必须严格遵循保密原则，学生或闲杂人员不得进入现场。

第十八条 试卷印刷要用专门的纸张，印刷要规范，文字、插图清晰、准确。试卷制作完成后，须经命题教师或所属学院指派的试题管理人员对制成试卷的质量和完整情况进行抽样检查，合格后方可由印刷单位点数，并同《考场记录》一同装袋、密封。

第十九条 所有封袋试卷检查清点后，送交开课学院教学管理办公室。开课学院教学管理办公室要将验收合格的试卷妥善保管，考试前半小时，由开课学院指定专人送到考场。大型公共课考试可单独组建考务室，监考教师直接到考务室领取并送回试卷。

第二十条 监考人员领取试卷后应立即进入考场，在考前5分钟当众开启试卷密封袋，并按当场考生实考人数分发试卷。

考试结束后，监考人员应核对试卷数量，如实填写《考场记录》，并按要求进行密封后装袋，交回考务室。

第七章 考场规则

第二十一条 参加考试的学生，除携带必要的文具、草稿纸之外，不得将与考试有关的书籍、工具书、具有发送和接收功能的设备及其它有可能用于作弊的物品带入考场（特殊科目如需使用计算器等，应在考试前向教务处说明，开卷考试课程不受此限）。

第二十二条 考试学生必须携带有效证件（身份证、校园卡）准时

进入考场并按规定对号入座,考生入座后将证件放在桌子的左上方,以备监考人员核查。考试开始 30 分钟后仍未进入考场的考生按自动放弃考试论处。考试开始 30 分钟后学生方可交卷。所有答卷必须在规定时间内完成,不得拖延。

第二十三条 提前交卷的考生,交卷后必须立即离开考场,不得在考场内外停留、喧哗,更不准影响他人考试。当主考教师宣布考试时间已到,考生必须立即停止答卷,将考卷反扣在桌面上,由监考教师将考卷收完后,才能离开座位。

第二十四条 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

- (一)携带禁止带入的物品进入考场或者未放在指定位置的。
- (二)未在规定的座位参加考试的。
- (三)考试开始信号(或监考人员要求答题)发出前答题或者考试结束信号(或监考人员要求结束答题)发出后继续答题的。
- (四)在考试过程中交头接耳、互通暗号或手势的。
- (五)故意扰乱考场秩序的。
- (六)拒绝、妨碍监考人员履行管理职责的。
- (七)未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的。
- (八)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的。
- (九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二十五条 考生若有以上所列考试违纪行为之一的,取消该门课程的成绩,并依据有关规定给予纪律处分。

第二十六条 考生违背考试公平、公正原则,以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩,有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

- (一)携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的。
- (二)由他人冒名顶替或代替他人参加考试的。
- (三)携带具有发送或者接收信息功能的设备的。

(四) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关资料的。

(五) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的。

(六) 交换试卷、答卷、草稿纸及相关物品的。

(七) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的。

(八) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的。

(九) 其它违反考场规则的作弊行为。

第二十七条 考生若有以上所列考试作弊行为之一的,取消该门课程考试成绩,并依据有关规定给予纪律处分。

第二十八条 监考、考务工作人员和阅卷教师应当认真履行工作职责,在考试及评卷等工作过程中,杜绝下列行为:

(一) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的。

(二) 提示或暗示考生答题的。

(三) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的。

(四) 在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分误差的。

(五) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的。

(六) 因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同试卷的。

(七) 利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的。

(八) 在场外组织答卷、为考生提供答案的。

(九) 指使、纵容或者伙同他人作弊的。

(十) 利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的。

(十一) 诬陷、打击报复考生的。

(十二) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第二十九条 监考、考务工作人员和阅卷教师若有以上违纪行为之一,视情节轻重分别给予相应的教学事故等级界定以及行政处分。

第三十条 考试工作人员在考试过程中发现考生违纪、作弊行为的,应当及时予以制止并如实记录,同时留取具体的图片信息,图片中需包含学生证件(如身份证、校园卡等)、违纪作弊材料等;考生违规记

录作为认定考生违规事实的依据,必须由两名以上(含两名)监考人员签字确认,考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容,并让违规人员签名,违规人拒不签名的,考试工作人员需写明情况。对考生用于作弊的材料、工具等,应予暂扣,对暂扣的考生物品应填写收据。

第三十一条 监考人员或考务工作人员如果被发现有违纪违规行为的,应当由两名以上(含两名)工作人员进行事实调查,并收集、保存相应的证据材料。教务处在调查事实和掌握证据的基础上,对有关人员的违规行为进行认定。

第三十二条 教务处负责汇总考生违规记录,由学校有关部门进行处理。

第八章 监考、巡考、举报制度

第三十三条 监考人员职责

(一)考试是教学工作的重要组成部分,教师按照教学计划规定,完成本学期授课任务后,应准时参加学校统一安排期末或其它考试监考工作。

(二)监考人员应提前 10 分钟进入考场,做好清场、清点人数、核对证件、核对试卷、检查学生是否对号或隔位就坐等准备工作,凡因故不能按时到达考场的监考教师应提前通知学院教学管理办公室和教务处,由相关部门及时安排接替人员。迟到或旷工的监考教师按教学事故论处并将处理结果通报全校。

(三)监考教师在考试前要向学生宣布考试纪律及注意事项。考试开始 30 分钟后,迟到学生不准其参加考试。

(四)监考人员应严格执行有关考试管理的各项规章制度,监考过程中应尽职尽责,不做任何与监考无关的事。不得与学生交谈或作任何暗示,学生对试题有不清之处应通知命题教师当众答复。

(五)监考人员对考试违纪、作弊的学生应当场宣布并没收违纪、作弊材料,在考场记录内注明学生的姓名、班级及违纪或作弊情况,同

时填写《考场记录》，违纪（作弊）学生签字后，交学生所在学院教学管理办公室。由学院分管院领导签署意见后连同违纪（作弊）材料一起送交教务处。

（六）考试结束前 10 分钟应提醒考生注意掌握时间。考试结束，准时收卷，不得擅自延长考试时间。

（七）考试结束要当场清点试卷份数并立即送交考务室或教学管理办公室，并将试卷按要求进行装订、密封，由开课学院主考验收。

（八）命题教师应在考试时到场，并在考试中负责解决试题中出现的问题。

第三十四条 考试期间，分管教学的校领导任主考，教务处统一协调全校的考试工作，确保考试工作的顺利进行；同时成立由校级领导、教务处等部门组成的学校巡考小组。巡考小组具体履行下列职责：

- （一）监督和检查开课单位主考履行职责情况。
- （二）监督和检查监考人员履行职责情况。
- （三）监督和检查考试课程的命题教师到岗情况。
- （四）监督和检查学生考试纪律情况。
- （五）监督和检查教学楼内及考场秩序，保证考试正常进行。

第三十五条 各开课学院应由分管教学的领导及有关人员组成考试工作领导小组，负责考务、考场卫生、考场纪律、学生教育工作，处理考试中出现的各种问题。具体履行下列职责：

- （一）安排本部门的监考人员。
- （二）负责试卷的收发和管理工作的。
- （三）对本部门监考人员进行监督、检查，对无故不按规定监考的人员，除进行临时调整外，提出相应的处理意见。
- （四）负责处理考试期间的各种突发事件。

第三十六条 建立群众监督和举报制度

（一）对于在考核过程中出现的各种问题，全校师生有权向教务处及有关部门反映。学校有关部门应及时受理，并根据调查结果，在规定时间内给以正式答复。

(二)对于积极检举、揭发考试中违纪、作弊行为的师生,一经查实,相关部门应予以表彰和奖励。对于检举揭发人员实施打击、报复的教师和学生,学校将根据情节予以严肃处理。

第九章 成绩管理与试卷存档

第三十七条 成绩评定

(一)所有考试的课程均实行百分制计分,60分为及格,及格以上取得该门课程学分。课程的总成绩由平时成绩(包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤等)和期末考试成绩综合评定。平时成绩所占比例为20% - 50%,期末考试成绩占80% - 50%。体育课、军事理论课以及实习、实验、社会调查、学年论文(设计)、毕业论文(设计)等实践性教学环节以优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定后,再转换为百分制计分,转换关系为:优秀 - 95分,良好 - 85分,中等 - 75分,及格 - 65分,不及格 - 45分。考查课成绩可采用百分制,也可采用五级分制计再转换为百分制。

(二)试卷记分要科学规范,评卷及签名一律使用红色笔墨。各题扣分处明确标示“负分”,在大题首标记本题得分即“正分”,同时需本人在相应位置签名或加盖印章。

(三)凡两名教师以上承担同一门课程教学任务的,应实行流水作业方式集体阅卷。

(四)考试评卷必须严格按标准答案和评分标准进行,且设专人复核。

(五)任课教师如因故不能按时完成评卷工作时,必须报请教研室安排他人评卷,不得延误。课程成绩单不得出现任何涂改痕迹,成绩单一经任课教师签名后任何人都无权更改。如有特殊情况确需改动成绩者应由任课教师提出书面申请,经教研室主任(或系主任)审核试卷后报分管院领导签字、教务处分管处领导同意后方可修改。

(六)评卷人要按照要求,进行试卷分析,并提出今后试卷改进意见或建议。

第三十八条 成绩录入

(一)教师应在考试结束5个工作日内完成成绩的录入工作。教务管理系统在全校考试结束两周后关闭成绩录入功能。全校考试结束两周后还未录入成绩的课程,须写出书面材料,说明情况,经学院分管院领导签字后,报教务处批准进行补录。

(二)成绩录入和核对应由两人分别负责,录入人和核对人须在成绩打印单上分别签字,对录入成绩的准确性负直接责任。

(三)涉及成绩登录的管理人员必须认真登记和录入成绩,不得对成绩作任何改动,凡故意变动成绩者一律按营私舞弊论处。

第三十九条 试卷复查

(一)试卷复查工作在每学期开学后1个月内完成。

(二)教务处会同学校教学督导委员会对试题质量和试卷评分结果进行检查,可采取普查方式,也可采取抽查方式,并将最终检查结果向各学院集中反馈。试卷检查不合格者,按学校有关规定对相关责任人进行处理。

第四十条 试卷存档

(一)各学院要指定专人负责本学院试卷存档管理工作,各任课教师应按照规定协助学院做好此项工作。

(二)试卷阅完后应使用学校统一发放的试卷袋以课程班为单位存档。对于同一课程班的试卷可多袋分装,但须编号注明。重修、补考的试卷应单独存档,在试卷袋封面注明,不须其它支撑材料。

(三)试卷装订的内容及依次顺序为:总成绩单、平时成绩单、成绩评定方法、试卷A(或试卷B)、评分标准(含参考答案)、试卷分析、考试试卷。

(四)各学院要建立试卷存档目录,该目录内容包括:授课学院、考试班级、课程名称、考试人数、授课教师、存放地点。

(五)全校公共课试卷由任课教师所在学院负责立卷存档。

(六)所有试卷保存至学生完成学业一年后方可销毁。

第四十一条 成绩查询与更正

(一)学生可在考试结束后通过教务管理系统查询本人成绩。

(二) 查阅原始成绩档案必须履行严格的审批程序。学生对考试成绩若有异议,可要求核查试卷。查卷要在下一学期开学两周内向学院教学管理办公室提出书面申请,经分管院领导批准,由课程负责人负责核查试卷。跨院课程考试成绩的核查,可持校园卡和书面申请到教务处办理。超过规定期限,不受理查卷。

(三) 经复查试卷,确系教师评卷有误,由评卷教师填写《课程成绩更正申请单》,经开课学院分管院领导审批,报教务处审核后更正。

(四) 学生因出国需办理成绩单,在校生由学院教学管理办公室提供,教务处审核无误后发放;毕业生由学校档案馆提供成绩单复印件。

第十章 缓考、补考及重修

第四十二条 缓考

学生因本人身体原因不能参加考试的,必须事先向本学院申请,学院审核同意,经教务处批准后可以缓考。除急病外,不得临考前或进入考场后申请缓考。

缓考的学生必须于下学期初到本学院教学管理办公室办理有关手续,凭缓考准考证和校园卡参加考试。

未经教务处批准而未参加考试的学生一律按旷考处理,旷考学生不得参加补考,只能重修。

第四十三条 补考与重修

(一) 补考是指在教学计划规定的理论课程中,首次选课参加期末考试不及格的学生,在下学期开学后参加学校统一组织的一次考试。补考应在开学四周内完成。

(二) 被取消期末考试资格,违纪、旷考的学生,不得参加学校组织的补考,只能重修该门课程。独立设置的实验课和其它实践环节期末考试不及格的只能重修。

(三) 补考课程的成绩及格后按 60 分计。补考的成绩一律不计算平时成绩。缓考成绩(包括平时成绩、卷面成绩)按该课程正常考试成绩评定办法计算后录入。

(四) 学生补(缓)考成绩在 60 分以下者,只能重修该课程。

(五) 重修的学生到本学院教学管理办公室办理重修手续,随后续
年级重修。重修后成绩仍不及格者,继续选择该课程的重修学习。

第十一章 附 则

第四十四条 本规定自 2012 年 9 月 1 日开始实施。

第四十五条 本规定由教务处负责解释,原规定同时废止。

济南大学学位授予工作细则

(济大校字〔2021〕117号)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 学校按照经国务院学位委员会批准或备案的学科门类及专业授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士三级。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，遵守学术道德规范，并具有一定学术或技术水平者，均可按本细则的规定申请相应的学位。学位申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 学士学位

第四条 全日制本科生在规定的修业年限内完成专业人才培养方案的各项要求，成绩合格，所获学分达到所学专业要求，较好地掌握了本学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，经审核准予毕业，符合学位授予条件者，可授予学士学位。

授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位的专业为我校已经获得学士学位授权并正在开展全日制本科生培养的专业。高等学历继续教育本科生在规定的修业年限内完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，且课程学习成绩及毕业论文成绩优良，各门课程平均成绩 70

分以上、在籍期间学位主干课程考试、学位外国语考试成绩合格，可授予学士学位。

支持学有余力的全日制本科生辅修我校其他本科专业，辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类。全日制本科生在获得主修专业学位证书的前提下，修满辅修学士学位专业人才培养方案规定的学分，可以授予辅修学士学位，没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。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。

具有博士学位授权的学科专业可以在全日制本科生中设立双学士学位复合型人才培养项目。项目必须坚持高起点、高标准、高质量，所依托的学科专业应具有博士学位授予权，且分属两个不同的学科门类。项目须由专家进行论证，具有专门的人才培养方案，经学位评定委员会表决通过、学校党委常委会会议研究同意，省学位委员会审批通过后，通过高考招收学生。本科毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位在证书中予以注明。

联合学士学位根据校际合作办学协议，共同制定联合培养项目和实施方案，报省学位委员会审批。联合培养项目所依托的专业通过高考招收学生并予以说明。授予联合学士学位须符合联合培养单位各自的学位授予标准。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。

第五条 学士学位审核、授予程序

（一）普通全日制本科毕业生

1. 各学院对全日制应届本科毕业生的学习成绩、毕业论文或其他毕业实习环节、毕业鉴定等材料逐一进行审核，列出符合学士学位授予条件和不符合学士学位授予条件的人员名单，并组织符合学士学位授予条件的人员填写《济南大学学士学位申请表》。

对于来华留学应届本科毕业生，由培养学院负责学位申请材料审核等工作。

2. 各学院将符合学士学位授予条件人员名单、不符合学士学位授予条件的人员名单、《济南大学学士学位申请表》一同报送教务处进行是否符合学士学位授予条件的复审。来华留学应届本科毕业生是否符合学士学位授予条件由国际学生管理办公室协助教务处进行复审。

3. 各学位评定分委员会根据复审结果召开会议，通过审议票决产生建议授予学士学位人员名单，教务处负责对各分委员会的建议授予学士学位人员名单汇总，并将相关材料报送学位委员会办公室。

4. 学位委员会办公室将建议授予学士学位人员汇总名单，提交学位评定委员会审议。审议通过后，颁发学士学位证书。学校学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单应在校内公开。按照《济南大学学位授予信息管理办法》，教务处负责全日制应届本科毕业生学士学位授予信息管理工作，国际学生管理办公室协助做好来华留学生学位授予信息管理。

（二）高等学历继续教育本科毕业生

1. 应届继续教育本科毕业生在毕业时向继续教育学院递交《济南大学学士学位申请表》。

2. 继续教育学院根据条件严格审核，提出拟受理学位申请名单，连同其他有关材料（《济南大学学士学位申请书》、有效身份证件信息、毕业证有效信息、学位外语考试成绩合格证明、论文答辩及全部课程成绩、所在单位做出的政治思想表现评语等）报送学位委员会办公室复审。

3. 继续教育学院根据复审结果召开学位评定分委员会，通过审议票决产生建议授予学士学位人员名单，并报送学位委员会办公室。

4. 学位委员会办公室复核汇总建议授予学士学位人员名单，提交学位评定委员会审议。审核通过后，颁发学士学位证书。学校学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单应在校内公开，由继续教育学院按照《济南大学学位授予信息管理办法》做好高等学历继续教育学士学位授予信息管理工作。

第六条 学士学位证书管理严格执行《济南大学学位证书管理办法》，按照招生时确定的学习形式，填写、颁发学士学位证书，标示具

体的培养类型(普通高等学校全日制、联合培养、高等学历继续教育)。

第三章 硕士学位

第七条 硕士研究生应在本门学科或专业学位相关行业产业、职业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识,具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力,并能比较熟练地运用一种外国语阅读本专业外文资料,在规定修业年限内通过培养方案所规定的硕士学位课程考试和论文答辩,成绩合格,符合学位授予条件者,可授予硕士学位。

第八条 硕士学位的考试课程包括马克思主义理论、外国语、基础理论和专业课等。硕士研究生按培养方案要求,修满学分,完成必修环节,方可申请学位论文答辩。

第九条 学位论文是进行学位授予审核的主要依据。研究生在学期间取得的与学位论文相关的学术论文、专著、专利、作品、研究报告等创新成果可以作为评价学位论文水平的重要参考。申请人在申请硕士学位前,在学期间以济南大学为第一署名单位取得的与学位论文相关创新成果应满足下列条件之一:

(一) 学术学位研究生

1. 以第一作者公开发表与学位论文研究内容相关的学术论文 1 篇;
2. 以第一发明人或导师第一本人第二发明人获国家授权专利 1 项;
3. 作为完成人获省部级及以上科研成果奖励或厅局科研成果奖励(前 5 位) 1 项。

(二) 专业学位研究生

1. 以第一作者公开发表与学位论文研究内容相关的学术论文 1 篇;
2. 以第一发明人或导师第一本人第二发明人获国家授权专利 1 项;

3. 作为完成人获省部级及以上科研成果奖励或厅局科研成果奖励（前5位）1项；

4. 以第一完成人获所在类别（领域）认可的与学位论文相关实践成果1项。

各学位评定分委员会可在不低于本细则规定的创新成果要求前提下，按照不同学科（类别）人才培养目标，制定相应学科（类别）研究生硕士学位创新成果审核标准及认定程序，经学位评定委员会审议通过后执行。

第十条 学位论文应在导师（小组）指导下由研究生本人独立完成，应按照学校规定的基本要求与书写格式撰写，词句精炼通顺、论证严谨、条理分明、文字图表清晰整齐、引用规范。学位论文原则上用中文撰写；使用英文授课的来华留学研究生，学位论文确需用英文撰写，应有相应中文摘要。

第十一条 硕士学位论文的基本要求：

（一）硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或者独立担负专门技术工作的能力。

（二）学术学位研究生的硕士学位论文须与学术研究紧密结合，论文内容在相应学科具有先进性，在理论分析、测试技术、数据分析、仪器设备、工艺方法等一方面或几个方面有一定的新见解，是一篇系统而完整的研究性论文。读书报告、资料汇编、文献综述及翻译资料等均不能作为学术学位研究生的学位论文。

（三）专业学位研究生的硕士学位论文须与专业实践紧密集合，论文内容应体现学位申请人运用本专业及相关学科的理论知识和方法，分析和解决实际问题的能力，学位论文应具有较高的应用价值。专业学位研究生的硕士学位论文的形式和具体要求按照国家各专业学位教育指导委员会制定的有关规定执行。

第十二条 硕士学位论文答辩申请审核要求和程序：

（一）硕士学位论文必须由导师审阅后并写出评语，于答辩前两个月向所在学院提出学位论文答辩申请，填写学位论文答辩申请等相关表格，同时登录学位与研究生教育管理系统提交学位论文答辩申请。

(二) 学院研究生秘书根据培养方案及学位论文答辩申请审核要求对申请人提交的材料进行初审。

(三) 学院组织由分管院长、导师、秘书等人参加的审查小组，对申请人的遵纪守法、道德品质、课程学习、实践环节以及在学期间取得学位论文创新成果等进行全面审查，审查内容包括：是否完成培养方案规定的课程学习，取得规定的学分；是否完成培养方案规定的教学、科研及专业实践等培养环节；学位论文完成情况，导师是否同意申请学位论文答辩。

(四) 答辩申请审核通过后，鼓励各学院自行组织预答辩或相应形式的质量审查，广泛征求对学位论文的意见。

第十三条 硕士学位论文专家匿名评阅要求和程序：

(一) 硕士学位论文至少由二名专家进行匿名评阅，其中一名应是校外同行专家。论文评阅人应是在本学科领域学术造诣较深，具有高级职称、责任心强、学风端正且近年来科研成绩突出专家。学位申请人的导师小组成员不得作为评阅人。

(二) 硕士学位论文全部进行“双盲法”评阅，采取学校按一定比例抽选送审和培养学院送审 2 种形式：

学校送审：由学位委员会办公室以一定比例，按学科（类别）随机抽选论文进行匿名评阅。评阅意见由学位委员会办公室收集汇总后反馈给各学院。若研究生未能按时提交送审论文，本次答辩申请无效。中期筛选结果为跟踪培养、中期检查结果为基本合格及延期毕业的研究生，其学位论文全部由学校送审。

学院送审：由学院负责组织将学位论文进行匿名评阅，并负责收集、整理、反馈专家评阅意见。

(三) 评阅人应对学位论文写出详细的学术评语，供答辩委员会参考，并对申请人是否可以参加答辩、是否达到申请学位的学术和实践水平提出意见，学位论文评阅结果认定按照《济南大学研究生学位论文评审管理办法》的有关规定执行。

第十四条 答辩委员会的组成：

答辩委员会组成由学位评定分委员会审定，报学位委员会办公室

备案。导师不能作为答辩委员会成员，但可参加答辩会，必要时向答辩委员会提供咨询，在答辩委员会内部讨论和投票表决时应该回避。学位论文评阅人一般不参加答辩委员会。

答辩委员会由 3-5 人组成，成员应是教授、副教授及相当职称和其他具有硕士生导师资格的专家，专业学位研究生答辩应有相关行业专家参加。新批准的硕士学位授权点在授予前两届学位时，必须聘请校外专家参加答辩委员会。答辩委员会主席应具有硕士生导师资格，答辩委员会设秘书一人，由本学科（类别）助教或助教以上职称人员担任。

第十五条 答辩委员会应本着“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则进行论文答辩工作。答辩会以公开方式进行，在做出是否建议授予硕士学位的决议时，应以不记名投票方式进行表决，经全体成员三分之二以上同意，方为通过。答辩会应有记录。

硕士学位论文答辩不通过的，经答辩委员会同意可作出允许作者在一年内修改论文、重新答辩一次的决议；如果答辩委员会未做出重新答辩的决议或逾期仍未通过重新答辩者，在规定修业年限内再次申请答辩，按照在校内申请答辩程序办理。

如个别答辩委员因故缺席，但专家到会人数及组成符合要求，则答辩会不必改期举行，缺席的委员不得投票或委托他人投票。

第十六条 硕士学位论文答辩的程序：

（一）介绍答辩委员会主席。

（二）答辩委员会主席宣布开会，公布答辩委员会成员及秘书名单。

（三）导师介绍学位申请人在校学习科研情况、送审专家意见。

（四）论文答辩人报告论文的主要内容（时间在 20 ~ 30 分钟）。

（五）答辩委员提问，学位申请人答辩。经答辩委员会主席同意列席旁听者也可提问。

（六）休会，答辩委员会进行审议，对论文水平做出评语，以不记名投票方式就论文是否通过答辩、是否建议授予学位进行表决，做出决议并填写硕士学位论文答辩委员会决议书，主席及全体委员签字。

（七）复会，答辩委员会主席宣布对论文的评价和决议（票数不

公布)。

(八) 论文答辩人在答辩中, 有权充分阐明自己的学术观点, 在答辩委员会宣布评语、决议后, 答辩人有不同的意见, 可在 10 日内向答辩委员会及学位评定分委员会书面提出, 意见副本同时送交学位委员会办公室备案。学位评定分委员会应在接到书面意见至做出分委员会决议之前, 调查、了解情况, 向答辩人做出书面说明并给出有关处理意见。

(九) 答辩会结束后, 由秘书负责整理答辩的材料并报送学位评定分委员会。

第十七条 硕士学位申请、审核工作必须按照下列要求进行:

(一) 在规定修业年限内, 通过学位论文答辩且在学期间取得的学位论文相关创新成果达到所在学科(类别)硕士学位审核标准者, 经导师同意后, 方可向学科(类别)所在学位评定分委员会提出学位申请。

(二) 学位评定分委员会负责审查本学科(类别)范围内申请学位人员的材料, 对经答辩委员会做出建议授予学位者, 逐个对其政治思想表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行全面审核, 做出相应的决议, 报送学位评定委员会批准。

(三) 学位评定分委员会在做出建议授予学位的决议时, 应以不记名投票方式, 不能采用通讯表决方式, 经出席会议的三分之二及以上成员同意方可通过(通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一), 会议应有记录。

(四) 凡答辩委员会表决为不同意授予学位者, 学位评定分委员会一般不进行审核。答辩委员会表决通过, 但经学位评定分委员会表决为不通过的, 可以做出建议暂缓授予学位或不授予学位的决定。

学位评定分委员会经不记名投票表决, 经出席会议的三分之二及以上成员同意(通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一), 可以做出暂缓授予学位的决定。此类情况论文不必重新答辩, 待有关问题得到纠正后, 由本人提出书面申请, 学位评定分委员会进行审核, 并对是否授予学位进行不记名投票表决, 做出相应决议报学位评定委

员会审批。

答辩委员会通过，但学位评定分委员会经不记名投票表决后认为论文水平未达到学位要求并做出不授予学位决定者，可以在一年内修改学位论文，重新申请答辩一次。再次申请答辩的程序，按在校生申请答辩的程序办理。

（五）通过学位评定分委员会审核的学位申请人名单及材料，报学位评定委员会批准。学位评定委员会应以不记名投票方式就是否授予学位进行表决，经出席会议的三分之二及以上成员同意方可通过（通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一）。会议应有记录。

（六）经学位评定委员会审议通过的决议和硕士学位授予人员名单应在校内公开，由研究生院按照《济南大学学位授予信息管理办法》做好硕士学位授予信息管理工作，国际学生管理办公室协助做好来华留学生学位授予信息管理。学位授予有关材料复核后送学校档案馆存档，硕士学位论文须送学校图书馆存档；依法应当保密的学位论文的交存和利用，按照国家有关保密的法律法规办理。

第四章 博士学位

第十八条 博士研究生应掌握坚实宽广的本门学科的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学研究或专门技术上做出创造性的成果；能熟练地阅读本学科的外文资料，并具有一定的外文写作能力，在规定修业年限内通过培养方案所规定的课程考试和论文答辩，成绩合格，符合学位授予条件者，可授予博士学位。

第十九条 博士学位的考试课程包括马克思主义理论、外国语、基础理论和专业课等，第一外国语非英语者，第二外国语必修英语。博士研究生按培养方案要求，修满学分，完成必修环节，通过学位论文预答辩，方可申请博士学位论文答辩。

第二十条 学位论文是进行学位授予审核的主要依据。研究生在学期间取得的与学位论文相关的学术期刊论文、学术会议论文、专著、

专利、作品、研究报告等创新成果可以作为评价学位论文水平的重要参考。研究生在申请博士学位前，在学期间以济南大学为第一署名单位取得的与学位论文相关创新成果须满足以下条件之一：

（一）以第一作者发表在中国科技期刊卓越行动计划入选期刊或被 SCI/EI/SSCI/CSSCI 收录或被《中国人文社会科学期刊 AMI 综合评价报告》认定的核心及以上级别期刊或被《新华文摘》主体转载的与学位论文研究方向一致的期刊论文 2 篇；

（二）以第一作者发表在中国科技期刊卓越行动计划入选期刊或被 SCI/EI/SSCI/CSSCI 收录或被《中国人文社会科学期刊 AMI 综合评价报告》认定的核心及以上级别期刊或被《新华文摘》主体转载的与学位论文研究方向一致的期刊论文 1 篇，且作为第一发明人或导师第一本人第二发明人获国家授权发明专利 1 项；

（三）作为完成人获国家级科研成果奖或省部级科研成果一等奖及以上奖励；

（四）作为完成人获省部级科研成果二等奖，且以第一作者发表在中国科技期刊卓越行动计划入选期刊或被 SCI/EI/SSCI/CSSCI 收录或被《中国人文社会科学期刊 AMI 综合评价报告》认定的核心及以上级别期刊或被《新华文摘》主体转载且与学位论文研究方向一致的期刊论文 1 篇。

各学位评定分委员会可以在不低于本细则规定的上述创新成果要求前提下，按照不同学科（类别）人才培养目标，制定相关学科（类别）研究生博士学位创新成果审核标准及认定程序，经学位评定委员会审议通过后执行。

第二十一条 学位论文应在导师（小组）指导下由研究生本人独立完成，应按照学校规定的基本要求与书写格式撰写，词句精炼通顺、论证严谨、条理分明、文字图表清晰整齐、引用规范。学位论文原则上用中文撰写；使用英文授课的来华留学研究生，学位论文确需用英文撰写，应有相应中文摘要。

第二十二条 博士学位论文要求对所研究的课题在内容、角度、方法、观点、理论等方面或某一方面有所创新。博士学位论文水平应

达到下列要求：

（一）论文应在科学、技术、国民经济建设或社会其他方面有较强的理论和实践意义。

（二）论文应体现作者掌握本研究领域的方法和技能，具有较强的分析问题和解决问题的能力，能独立进行科学研究工作等要求。

（三）论文内容应充分反映作者具有坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

（四）论文要符合科研研究的规范，应在科学或专门技术上有创造性的成果。

第二十三条 博士学位论文答辩申请审核要求和程序：

（一）博士学位论文通过预答辩后，必须由导师审阅并写出评语，于答辩前两个月向所在学院提出学位论文答辩申请，填写学位论文答辩申请等相关表格，同时登录学位与研究生教育管理系统提交学位论文答辩申请。博士学位论文还应由申请人进行自评，填写《博士学位论文自评表》，方能提交学位论文评阅。

（二）学院研究生秘书根据培养方案及学位论文答辩申请审核要求对申请人提交的材料进行初审。

（三）学院组织由分管院长、导师、秘书等人参加的审查小组，对申请人的遵纪守法、道德品质、课程学习、实践环节以及在学期间取得的学位论文创新成果情况等进行全面审查，审查内容包括：是否完成培养方案规定的课程学习，取得规定的学分；是否完成培养方案规定的教学、科研及实践等培养环节；学位论文完成情况，是否通过学位论文预答辩，导师是否同意申请学位论文答辩。

第二十四条 博士学位论文专家匿名评阅要求和程序：

（一）博士学位论文须由5名专家进行匿名评阅，其中校外同行专家不少于4名，同一单位不超过2名，博士学位论文评阅人报学位委员会办公室审批。论文评阅人应是在本学科领域学术造诣较深，具有正高级职称、责任心强、学风端正且近年来科研成绩突出的博士生导师。学位申请人的导师小组成员不得作为评阅人。

（二）博士学位论文全部由学位委员会办公室进行“双盲法”送阅，

博士学位论文连同《博士学位论文自评表》、在学期间取得的学位论文创新成果目录一起寄送评阅人。

(三) 评阅人应对学位论文写出详细的学术评语, 供答辩委员会参考, 并对申请人是否可以参加答辩、是否达到申请博士学位的学术和实践水平提出意见, 论文评阅结果认定按照《济南大学研究生学位论文评审管理办法》的有关规定执行。

第二十五条 答辩委员会的组成:

答辩委员会组成由学位评定分委员会审定, 报学位委员会办公室审批。导师不能作为答辩委员会成员, 但可参加答辩会, 必要时向答辩委员会提供咨询, 在答辩委员会内部讨论和投票表决时应该回避。论文评阅人一般不参加答辩委员会。

博士学位论文答辩须单独组织, 答辩委员会由 5-7 人组成, 答辩委员应为本学科和相关学科的博士生导师或其他具有正高级职称的专家, 其中博导所占比例不少于 2/3, 校外专家比例不少 1/2。主席应由学术水平较高的博士生导师担任, 答辩委员会设秘书一人, 由本专业讲师或讲师以上职称人员担任。

第二十六条 答辩委员会应本着“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则进行论文答辩工作。答辩会以公开方式进行, 在做出是否建议授予博士学位的决议时, 应以不记名投票方式进行表决, 经全体成员三分之二以上同意, 方为通过。答辩会应有记录。

博士学位论文答辩不通过的, 经答辩委员会同意可作出允许作者在两年内修改论文、重新答辩一次的决议; 如果答辩委员会未做出重新答辩的决议或逾期仍未通过重新答辩者, 在规定修业年限内再次申请答辩, 按照在校申请答辩程序办理。

如博士学位论文未达到博士学位的学术水平, 但已达到硕士学位的学术水平, 而申请人又尚未获得该学科硕士学位者, 答辩委员会可对其做出建议授予硕士学位的决议。

如个别答辩委员因故缺席, 但专家到会人数及组成符合要求, 则答辩会不必改期举行, 缺席的委员不得投票或委托他人投票。

第二十七条 博士学位论文答辩的程序:

(一) 介绍答辩委员会主席。

(二) 答辩委员会主席宣布开会,公布答辩委员会成员及秘书名单。

(三) 导师介绍学位申请人在校学习科研情况、送审专家意见。

(四) 论文答辩人报告论文的主要内容(时间 40 ~ 60 分钟)。

(五) 答辩委员提问,学位申请人答辩。经答辩委员会主席同意列席旁听者也可提问。

(六) 休会,答辩委员会进行审议,对论文学术水平做出评语,以不记名投票方式就论文是否通过答辩、是否建议授予学位进行表决,做出决议并填写博士学位论文答辩委员会决议书,主席及全体委员签字。

(七) 复会,答辩委员会主席宣布对论文的评价和决议(票数不公布)。

(八) 论文答辩人在答辩中,有权充分阐明自己的学术观点,在答辩委员会宣布评语、决议后,答辩人有不同的意见,可在 10 日内向答辩委员会及学位评定分委员会书面提出,意见副本同时送交学位委员会办公室备案。学位评定分委员会应在接到书面意见至做出分委员会决议之前,调查、了解情况,向答辩人做出书面说明并给出有关处理意见。

(九) 答辩会结束后,由秘书负责整理答辩的材料并报送学位评定分委员会。

第二十八条 博士学位申请、审核工作必须按照下列要求进行:

(一) 在规定修业年限内,通过学位论文答辩且在学期间学位论文相关创新成果达到所在学科(类别)博士学位审核标准者,经导师同意后,方可向学科(类别)学位评定分委员会提出学位申请。

(二) 学位评定分委员会负责审查本学科(类别)范围内申请学位人员的材料,对经答辩委员会做出建议授予学位者,逐个对其政治思想表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行全面审核,做出相应的决议,报送学位评定委员会批准。

(三) 学位评定分委员会在做出建议授予学位的决议时,应以不记名投票方式,不能采用通讯表决方式,经出席会议的三分之二及以

上成员同意方可通过（通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一），会议应有记录。

（四）凡答辩委员会表决为不同意授予学位者，学位评定分委员会一般不进行审核。答辩委员会表决通过，但经学位评定分委员会表决为不通过的，可以做出建议暂缓授予学位或不授予学位的决定。

学位评定分委员会经不记名投票表决，经出席会议的三分之二及以上成员同意（通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一），可以做出暂缓授予学位的决定。此类情况论文不必重新答辩，待有关问题得到纠正后，由本人提出书面申请，学位评定分委员会进行审核，并对是否授予学位进行不记名投票表决，做出相应决议报学位评定委员会审批。

答辩委员会通过，但学位评定分委员会经不记名投票表决后认为论文水平未达到学位要求并做出不授予学位决定者，可以在一年内修改学位论文，重新申请答辩一次。再次申请答辩的程序，按在校中申请答辩的程序办理。

（五）通过学位评定分委员会审核的学位申请人名单及材料，报学位评定委员会批准。学位评定委员会应以不记名投票方式就是否授予学位进行表决，经出席会议的三分之二及以上成员同意方可通过（通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一）。会议应有记录。

（六）经学位评定委员会审议通过的决议和博士学位授予人员名单应在校内公开，由研究生院按照《济南大学学位授予信息管理办法》做好博士学位授予信息管理工作，国际学生管理办公室协助做好来华留学生学位授予信息管理。学位授予有关材料复核后送学校档案馆存档，博士学位论文须送国家指定机构存档；依法应当保密的学位论文的交存和利用，按照国家有关保密的法律法规办理。

第五章 复议程序

第二十九条 学士学位复议程序

申请人对学位授予审核审议结果存在较大争议时，可按照规定程

序提出复议申诉。对各种复议是否进行应从严掌握。

（一）未通过学位评定分委员会审核者申请复议程序。公布审核结果后，分委员会应将未通过审核的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在接到未通过审核的决定通知后 10 日内提出申诉，申诉书应提交至学位评定分委员会。学位评定分委员会收集各方面的情况后，报学位评定分委员会主席，由主席决定是否组织会议进行复议。若进行复议，学位评定分委员会应将相关书面材料提交学位委员会办公室备案。学位评定分委员会应将复议结果在收到申请者申诉书后三个月内作出明确答复。

（二）未通过学位评定委员会审议者申请复议程序。学位评定委员会公布审议结果后，学位委员会办公室应将未通过审议的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在接到未通过审议的决定通知后 10 日内提出申诉，申诉书应提交到学位委员会办公室。学位委员会办公室收集各方面的情况后，报学位评定委员会主席，由主席决定是否召集主席会议研究是否进行复议。主席会议若做出复议决定，可由学位委员会办公室在下一一次学位评定委员会会议上就复议情况作介绍，由到会委员重新审议，对审议未通过者不再进行任何形式的复议。学位委员会办公室应在收到申请者申诉书后三个月内就是否进行复议做出明确答复。

第三十条 博士、硕士学位授予复议程序

凡答辩委员会不建议授予学位、或授予学位的建议未获学位评定委员会批准的，一般不进行复议。若学位申请存在较大争议时，由有关当事人提出申诉，经过规定程序，可以进行复议。对各种复议是否进行应从严掌握。

（一）凡学位评定分委员会、学位评定委员会在否决答辩委员会提请的授予学位建议时，必须对否决原因作出明确解释，否则应自动对该项决议进行复议。

（二）未通过答辩者申请复议程序。

1. 当事人提出申请。未通过答辩的硕士、博士学位申请人可以在接到答辩委员会决议后 10 日内向学位分委员会提交书面复议申请，

逾期不予受理。

2. 学位分委员会审查。学位分委员会接到复议申请书后须及时向导师、答辩委员会主席及成员等了解情况。若认为无复议必要，可直接书面回复申请人，若认为确有必要进行复议，则将有关意见形成书面材料提交学位评定分委员会主席审批。并按当年标准向复议申请人预收复议评审和答辩费用。

3. 复议。同意复议者，由学位评定分委员会聘请不少于二位校外学风严谨的专家对论文进行匿名评审，如论文评审意见一致通过，应由学位评定分委员会重新组成答辩委员会进行复议答辩。复议答辩通过者，按正常程序提交学位评定分委员会讨论，并返还所预收的费用。复议答辩仍未通过者，将维持原答辩委员会决议，匿名评审及复议答辩所需费用由申请人承担。

4. 复议时间超过提交学位评定分委员会会议审查时限者，提交下一次学位评定分委员会会议审查。

（三）未通过学位评定分委员会审核者申请复议程序。学位评定分委员会审核结果公布后，分委员会应将未通过审核的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在决定作出后 10 日内提出申诉，申诉书应提交至学位分委员会。学位分委员会应收集各方面的材料后，报分委员会主席，由主席决定是否组织学位评定分委员会进行复议。若进行复议，分委员会应将相关书面材料提交学位办备案。学位分委员会应将复议结果在收到申请者申诉书后三个月内作出明确答复。

（四）未通过学位评定委员会审议者申请复议程序。学位评定委员会公布审核结果后，学位委员会办公室应将未通过审议的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在接到未通过审议的决定通知后 10 日内提出申诉，申诉书应提交到学位委员会办公室。学位委员会办公室收集各方面的情况后，报学位评定委员会主席，由主席决定是否召集主席会议研究是否进行复议。主席会议若做出复议决定，可由学位委员会办公室在下一轮学位评定委员会会议上就复议情况作介绍，由到会委员重新审议，对审议未通过者不再进行任何形式的复议。学位委员会办公室应在收到申请者申诉书后三个月内就是否进行复议做出

明确答复。

第六章 名誉博士

第三十一条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经我校提名，国务院学位评定委员会批准，可授予名誉博士学位。

第七章 附 则

第三十二条 在校期间有一次考试作弊等违背学术诚信行为的，毕业当年学位申请不予受理；学生对不诚信行为有悔改表现，在校期间学习勤奋努力，毕业后在社会上表现较好，无不良记录者，可在毕业半年后、一年内向相关培养单位提出学位申请。在校期间有累计两次及以上考试作弊等违背学术诚信行为的，取消学位申请资格。

对于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，且已获得学位证书者，学位评定委员会依法撤销其学位。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位证书的，学位评定委员会依法予以撤销。

第三十三条 学位评定委员会研究撤销学位时，应以不记名投票方式进行表决，经出席会议的三分之二及以上成员同意（同意的票数不得少于全体成员总数的二分之一），方可做出撤销学位的决定。

做好撤销学位后的相关善后工作，包括：对于被撤销的学位，学校注销其注册信息并报教育行政部门宣布学位证书无效；撤销学位的文件应由当事人所在培养单位直接送达当事人本人，由本人签收，拒绝签收或因特殊情况不能签收的、已离校的，可以采取邮寄、邮件方式送达，或通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达；通知有关存放学位论文的单位（如图书馆、档案馆等），不再陈列被撤销学位者的学位论文。

第三十四条 在我校学习的港澳台人员、外国留学生申请博士、硕士、学士学位，按照本细则执行。

第三十五条 授予博士、硕士、学士学位生效日期自学位评定委员会作出决定之日开始。学位授予结果由学位委员会办公室在校园网上予以公布。授予博士学位实行异议期制度，被批准授予的博士学位人员名单经公示一周无异议的，方可颁发博士学位证书。

第三十六条 硕博连读研究生未通过博士学位论文答辩，如答辩委员会认为达到硕士学位水平的，可以申请授予硕士学位；通过答辩已获得博士毕业证书的硕博连读研究生，因在学期间取得的学位论文创新成果未达到学位申请基本条件不能授予博士学位的，可以申请授予硕士学位。硕博连读研究生授予硕士学位后不得再申请博士学位。

第三十七条 学位授予工作中的特殊情况必须经学位评定委员会审批，其他任何单位无权自行决定。如发现学位申请、审核过程中有营私舞弊、弄虚作假者，经学位评定委员会复议，撤销当事人的学位，还应根据情况轻重给予有关责任人相应的纪律处分。

第三十八条 本细则自印发之日起施行，原《济南大学学位授予工作细则》（济大校字〔2013〕163号）同时废止。本细则由学位委员会办公室负责解释。

济南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

(济大校字[2018]44号)

第一章 总 则

第一条 为确保学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生(以下简称推免)工作顺利开展,加强拔尖创新人才选拔,根据《教育部关于印发全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法(试行)的通知》(教学[2006]14号)《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》(教学厅[2013]8号)《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》(教学厅[2014]5号)等精神,特制定本办法。

第二条 本办法所称免试,是指应届本科毕业生不经过全国研究生入学统一考试的初试,直接进入复试;本办法所称推荐,是指学院按规定对优秀应届本科毕业生进行遴选,确认其免试资格并向研究生招生单位推荐。

第三条 推免工作应坚持德、智、体、美全面衡量、择优选拔,并在平时学习和科研能力综合测评基础上,突出对学生创新精神、创新能力和专业能力倾向等的考查。

第二章 组织领导

第四条 学校成立推免工作领导小组及办公室,全面负责学校推

免工作。

第五条 各学院成立由院长任组长的推免工作小组并报学校备案,具体组织实施本学院推免工作;小组成员应包括学院党委书记(或纪检委员),分管学生工作的副书记、副院长,分管本科教学工作的副院长和教师代表。

第六条 推免是一项政策性很强的工作,必须严格按照规定办理,坚决反对并抵制营私舞弊等不正之风。推荐过程中,持有异议者可向学院或学校有关部门书面反映;认为有舞弊行为的可向学校纪检监察部门举报。学校推免工作领导小组和各学院推免工作小组要认真受理师生的投诉,确保推免工作公开、公平、公正地进行。

第三章 推荐范围及条件

第七条 免试攻读研究生的推荐范围为济南大学纳入国家普通全日制本科招生计划录取的应届本科毕业生(不含专升本、第二学士学位学生)。

第八条 推免生基本条件

(一)理想信念坚定,社会责任感强,遵纪守法,积极向上,具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神。

(二)品行表现优良,无任何违法违纪受处分记录。

(三)诚实守信,学风端正,无考试作弊和抄袭他人学术成果记录。

(四)勤奋学习,刻苦钻研,成绩优秀。按期完成前六学期(五年制为前八学期)本专业教育教学计划规定的课程学习并取得相应的学分,且必修课程学分加权平均成绩应在本年级本专业(教育部批准设置的本科专业,不再细分专业方向)学生前30%以内。必修课程学分加权平均成绩计算公式如下:

$$\text{必修课程学分加权平均成绩} = \frac{\sum \text{课程成绩} \times \text{课程学分}}{\sum \text{课程学分}}。$$

如某门课程有两个及两个以上成绩的,按照首次考试成绩计算。

(五) CET-6 成绩 426 分及以上(音乐学院、美术学院、体育学院的学生要求 CET4 成绩 450 分及以上),或 IELTS 成绩 6.0 分及以上,或 TOFEL(IBT)成绩 80 分及以上。(其他语种参照执行)

(六) 身体健康,符合报考研究生的体检标准。

第九条 学生符合推免基本条件,且在本科阶段以第一作者或团队负责人参加学校认定的一类赛事并获得国家(国际)特等奖或国家(国际)一等奖的,直接获得推荐资格。

第四章 名额分配

第十条 学校每年按照教育部下达的推免生名额,根据各学院应届本科毕业生人数、学科建设情况和本科教学整体水平等分配推荐指标,重点扶持国家急需发展的学科专业。

第五章 附加分认定

第十一条 在本科学习阶段学生参加各类竞赛和评优活动获奖(同一项目取最高附加分值,不累加),公开发表论文(核心期刊及以上收录,第一署各单位为济南大学且为第一作者),以及取得授权发明专利(首位,专利权人为济南大学),经认定后按《济南大学推免生附加分值表》(见附件)加分。

学生提交的论文、发明专利原则上必须符合所在学科的研究方向,否则不予计算附加分,其甄别与界定由各学院负责。

第十二条 赛事分类依据《关于进一步加强大学生科技创新工作的实施意见》(济大校字[2014]122号)执行,多人完成的项目,每个人附加分值计算公式如下:

$$\text{附加分值} = \text{附加分值标准} \times (N - M + 1) / (1 + 2 + 3 + \dots + N)$$

(N:完成总人数;M:所在位次)

不分位次赛事的每个获奖成员附加分计算由学院负责。

第十三条 获得省级及以上三好学生、优秀学生干部、优秀团员或优秀团干部等荣誉称号,经认定后按《济南大学推免生附加分值表》加分。

第十四条 附加分累计分值 100 分封顶,超过 100 分者按 100 分计算。

第六章 推荐工作程序

第十五条 学校根据本办法及上级下达的年度推免工作文件,下发推免工作通知,并按要求报省教育招生考试管理机构进行审核备案。

第十六条 各学院根据学校推免工作通知要求,制定本学院推免工作实施方案,并报学校推免工作领导小组办公室审核后公示。

第十七条 各学院计算学生前六学期(五年制为前八学期)教学计划规定的必修课程学分加权平均成绩并按专业进行排序,经学院推免工作小组审核后进行公示。

第十八条 符合推免生基本条件或直接推荐条件的学生按指定方式报名,逾期未报名或报名信息填写不完整者视为放弃。

第十九条 学院按照推免工作具体实施方案,按本学院推荐名额的 3 倍比例择优确定参加推荐遴选的学生名单(符合条件者不足学院推荐名额 3 倍的,所有符合条件者均参加遴选),择优确定初选名单并进行公示。

各学院推免工作小组对参加推荐遴选的学生进行面试(面试成绩满分 100 分),根据总成绩排名确定推免生名单并进行公示,其中总成绩 = 必修课程学分加权平均成绩 × 90% + 附加分 × 5% + 面试成绩 × 5%。

第二十条 学校按照相关文件要求对审定的推免生名单进行公示,未经公示的推免生资格无效。没有异议的推免生名单由学校按要求报省教育招生考试管理机构进行审核备案,对于有异议的推免生,

学校将查明情况,公布处理结果。

第二十一条 推荐过程中形成的所有材料由学院留存备查。

第七章 管理与监督

第二十二条 推免工作接受教育部和省教育招生考试管理机构及相关监察部门的监督管理,涉及推免工作的原则、方法、程序和结果等重要事项由各相关工作领导小组认真研究,集体决策。

第二十三条 有关推免政策规定、推免生资格及申诉渠道等均应向社会公布。

第二十四条 对在申请推免生过程中弄虚作假的学生,取消其推免生资格,由推荐单位按学生管理有关规定进行相应处理。

第二十五条 经省教育招生考试管理机构审核备案的推免生不得参加当年的全国研究生入学考试,否则取消其推荐免试资格。

第二十六条 本办法自公布之日起开始施行,由学校推免工作领导小组办公室负责解释。

附件：济南大学推免生附加分值表

序号	类 别		附加分值标准(分)	
			一类	二类
1	国家(国际)特等奖	参赛队	30	15
2	国家(国际)一等奖(金奖)	参赛队	15	10
3	国家(国际)二等奖(银奖)	参赛队	10	8
4	国家(国际)三等奖(铜奖)	参赛队	5	4
5	省特等奖	参赛队	4	3
6	省一等奖	参赛队	2.5	1.5
7	省二等奖	参赛队	1.5	1
8	省三等奖	参赛队	1	0.5
9	发明专利(/项,可累加)		3	
10	公开发表收录论文 (/篇,可累加)		顶级论文	5
			高水平论文	2.5
			核心论文	1
11	获省级以上荣誉称号(/项,可累加)		1	