



常熟理工学院旁听生管理暂行办法

常理工[2007]104号

接受旁听生有利于充分利用教学资源以强化社会服务功能，扩大学校办学影响。为加强对旁听生的管理，确保学校正常教学秩序，特制定本办法。

一、申请旁听者必须具有高中以上文化程度，思想品德端正，身体健康，确因工作需要的校外单位在职人员经所在单位介绍，可申请自费旁听修读我校为全日制本、专科生开设的课程。

二、旁听生的入学注册、成绩审核、成绩证明由教务处统一管理。各系及教师个人不得擅自接受校外人员参加课堂听课。旁听生的听课安排、日常管理由接受旁听的教学单位负责。

三、凡需来校旁听全日制本、专科课程的人员，应在开课前一学期末与学校签订旁听协议并办理旁听手续（旁听审批表在教务处网页下载，一式两份）。经审核批准并到校财务部门交纳旁听费后由教务处发给听课证。

四、旁听生到教务处办理旁听手续，应持本人有效身份证明、学历证件、单位介绍信和两张一寸免冠照片。

五、旁听课程，一般以一学期为限。一次期满需继续旁听应重新办理手续。

六、旁听课程一律实行先交费后听课的原则。旁听费按所听课程的学分收取，每学期办理手续时一次交清，中途不办理退费手续。旁听一般课程，每学分听课费及考试费 180 元。旁听生要求参加实验、上机实习等另收实验费和上机费，收费标准由开课单位决定。

七、旁听费的 50%由接受旁听的教学单位自行分配，另外 50%作为学校管理费用。

八、旁听生在学习期间必须在指定班级听课，不得擅自旁听其它未经批准的课程。若不遵守规定，经教育仍不改正者，取消其旁听资格。任课教师有权查看听课证，对无听课证和听课证与实际旁听课程不符者，教师有权责令其退出教室。



九、任课教师应为旁听生批改作业并准予参加考核，旁听生的考核成绩单单独书面上报教务处。

十、学校不保证供应教材，旁听者可持听课证到教材科自行购买；学校不负责旁听者的住宿安排，不办理图书资料借阅等事宜。

十一、旁听生应遵守我校各项规章制度，违者学校相关单位有权根据情节给予批评，直至勒令停止旁听。

十二、旁听生课程考核合格，由教务处发给旁听成绩证明。教务处对旁听生的成绩只保留一学期，过期视为自动放弃。

十三、本办法自发文之日起执行。由教务处负责解释。