

盐城师范学院校歌

1=F $\frac{2}{4}$

作词：集体创作

作曲：陈明礼

进行速度、自豪地

(1. 1 | 1̇. 1̇ | 7 6. 5 | 6 - | 6 1. 1 | 6. 5 | 4 3. 2 | 5 - | 5 5. 5 | 5. 5 | 2 3 | 1 1. 1 | 1 0) |

1 - | 5 - | 3 2 3 | 1 - | 3. 1 | 2 6 | 5 - | 5 - | 6 - | 4. 6 | 5 4 3 | 2 - |
东 眺 黄 海， 西 襟 淮 扬， 盐 城 师 院

5. 5 | 5 2 | 3 - | 3 - | 1 - | 5 - | 3 2 3 | 1 - | 2. 1 | 2 6 | 6 - | 6 - |
在 斯 一 方。 老 区 风 骨， 铁 军 脊 梁，

1̇ - | 7. 6 | 5 6 | 2 - | 5 5 | 2 3 2 | 1 - | 1 - | 6. 6 | 3 3 | 2 2 | 1 7 | 6 - |
艰 苦 奋 斗， 百 炼 成 钢。 滋 兰 树 蕙， 师 范 华 章，

2 2 | 2 1 | 7 7 6 | 3 - | 3 - | 6. 6 | 6 5 | 4 4 | 4 3 | 2 - | 7 7 | 7 7 | 6 6 | 5 |
敬 业 奉 献， 桃 李 芬 芳。 砥 砺 前 行， 初 心 不 忘， 自 强 不 息， 沿 海 引

5 - | 5 1 1 | 1̇. 1̇ | 7 5 | 6 - | 6 5 6 | 5 3 | 2 2 1 | 5 - | 5 1 1 | 1̇. 1̇ |
航。 铭 记 先 贤 嘱 托， 复 兴 中 华 使 命 荣 光， 铭 记 先 贤

7 6 5 | 6 - | 6 2 2 | 5. 6 | 7 7 | 6 5 | 1̇ - | 1̇ 0 | 7. 7 | 6 5 | 1̇ - | 1̇ - | 1̇ ||
嘱 托， 追 求 卓 越 前 程 辉 煌！ 前 程 辉 煌！

江苏大学生文明公约

勤奋学习,求实创新,推动科技进步
尊敬师长,友爱同学,弘扬中华美德
遵纪守法,见义勇为,维护公共秩序
举止文明,诚实守信,倡导社会新风
关心集体,爱护公物,保护生态环境
热爱劳动,勤俭节约,养成良好习惯
强健身心,陶冶情操,坚持全面发展
明确使命,勇于实践,增强竞争能力
内强素质,外塑形象,争做文明先锋

盐城师范学院

学生日常行为规范自律书

为了学校维护正常的教育教学秩序和生活秩序,最大限度保障学生人身安全、财物安全,规范学生行为,强化学生法纪观念和自律意识,促进学生健康成长,依据国家法律、法规和学校规章制度,制定日常行为规范自律书。请学生父母或者其他监护人、责任人明确要求,配合学校做好学生教育管理工作;请全体同学自觉遵守法律、法规及社会公共道德规范,树立自尊、自律、自强意识,增强辨别是非和自我保护的能力,自觉按照学校有关规定执行。

一、十项禁令

- (一) 严禁下河、下水库、水塘游泳或在河边嬉戏打闹;
- (二) 严禁酗酒、酒后滋事、酒后驾车;
- (三) 严禁擅自组织外出旅游或包车回家;
- (四) 严禁进入营业性歌舞娱乐、电子游戏场所及其他学生不适宜进入的场所;
- (五) 严禁参加传销、直销、非法经商和非法组织活动;
- (六) 严禁擅自在校外租房、夜不归宿或未履行请假手续离校外出;
- (七) 严禁包夜上网和观看、收听色情、淫秽的音像制品、读物等,严禁传播非法图书、音像制品等;
- (八) 严禁吸烟、吸毒、使用违章电器、使用明火和私拉乱接电线;

- (九) 严禁携带、私藏管制刀具和易燃、易爆、剧毒等危险物品；
- (十) 严禁赌博或者变相赌博和偷窃、诈骗、故意毁坏公私财物。

二、十项要求

(一) 就寝或离开宿舍时，关好门窗、水电，保管好宿舍钥匙，不随意借给他人使用，严防外人入室作案；

(二) 发现同学夜不归宿或出走，及时报告班主任或辅导员老师，不得隐瞒不报，未经批准，宿舍内不得留宿外人；

(三) 不与身份不明的陌生人交往，谨慎对待网上交友，防止上当受骗，发现可疑陌生人、冒充学校工作人员、擅自到宿舍推销商品人员，及时向保卫处或学生工作处报告；

(四) 妥善保管好手机、手提电脑等贵重物品，必要时可暂存宿舍管理员处；

(五) 及时将大额现金存到银行，存折、银行卡与身份证分开存放，银行密码不要让他人知道，帐号做好记录，以便挂失，用卡取款时，注意防范不法分子在 ATM 机上所作的诈骗行为；

(六) 放假时要先回家，向父母或其他监护人、责任人报到后再安排其他活动，搭乘有客运资格的交通工具，拒绝搭乘超载交通工具，不携带易燃易爆危险品上车，防止意外事故的发生；

(七) 自觉遵守交通法规，过马路注意来往车辆，晚上不要外出，确需外出，要尽量结伴而行；

(八) 参加社会实践、勤工助学等各项校外活动，要按学校相关规定执行，不得擅作主张，要有自我保护意识，防止诈骗行为和意外伤害事故的发生；

(九) 出入教室、图书馆、会场、礼堂等公共场所时，穿着得体大方，言谈举止文明，不随地吐痰、乱扔杂物，男女交往文明得体，符合

大众的认可度；

(十) 尊敬师长,团结友善,勤奋学习,诚实守信,勤俭节约,不旷课、不作弊、不打架斗殴、不起哄闹事,不弄虚作假,不铺张浪费,不做任何有悖于大学生行为准则的事。

本自律书一式两份。一份印制在新生入校当年的《学生手册》上,由学生本人保管;一份随录取通知书邮寄给学生,由学生本人及学生父母或其他监护人、责任人签字后,在新生报到时交所在二级学院存档。

附:中华人民共和国教育部令 2002 年第 12 号《学生伤害事故处理办法》(摘要):

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校已履行了相应职责,行为并无不当的,无法律责任:

- (一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;
- (二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;
- (三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难于知道的;
- (四) 学生自杀、自伤的;
- (五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;
- (六) 其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故,学校行为并无不当的,不承担事故责任;事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定:

- (一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;
- (二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;

(三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外,学生自行滞留学校或者自行到校发生的;

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为,或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为,造成学生人身损害的,由致害人依法承担相应的责任。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的,根据责任大小,适当予以经济赔偿,但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的,如果有条件,可以根据实际情况,本着自愿和可能的原则,对受伤害学生给予适当的帮助。

盐城师范学院学生工作处

2019年9月

二级学院:_____录取通知书编号:_____

录取专业:_____班级:_____学号:_____

学生签字:_____学生父母或其他监护人、责任人签字:_____

目 录

1. 普通高等学校学生管理规定(教育部令第41号)·····	1
2. 高等学校学生行为准则(教育部 教学[2005]5号)·····	19
3. 高等学校校园秩序管理若干规定 (国家教育委员会令 第13号)·····	21
4. 学生伤害事故处理办法(教育部令第12号)·····	26
5. 盐城师范学院学生管理规定 (盐师院[2017]97号)·····	35
6. 计算机信息网络国际联网安全保护管理办法 (公安部令 第33号)·····	57
7. 盐城师范学院全日制本科生学籍管理办法 (盐师院办[2017]100号)·····	63
8. 盐城师范学院本科生学分制管理办法(修订) (盐师院[2018]119号)·····	78
9. 盐城师范学院本科生课程重修管理办法 (盐师院[2018]120号)·····	88
10. 盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则 (盐师院学位办[2019]1号)·····	94
11. 盐城师范学院学生素质综合测评办法 (盐师院委[2013]46号)·····	101
12. 盐城师范学院学生奖学金评选办法 (盐师院[2017]98号)·····	116
13. 盐城师范学院“三好学生”、“优秀学生干部”评选办法 (盐师院[2016]104号)·····	124

14. 盐城师范学院优秀毕业生评选办法 (盐师院〔2016〕103号)	128
15. 盐城师范学院学生海外留学奖学金评审办法(试行) (盐师院〔2015〕46号)	130
16. 盐城师范学院学生违纪处分实施细则 (盐师院〔2017〕99号)	137
17. 盐城师范学院学生考试违规处理办法 (盐师院教〔2017〕16号)	150
18. 盐城师范学院学生申诉处理暂行办法 (盐师院〔2017〕99号)	154
19. 盐城师范学院学生宿舍管理办法 (盐师院〔2016〕102号)	161
20. 盐城师范学院大学生创业园管理办法(试行) (盐师院招就〔2014〕10号)	171
21. 高等学校学生勤工助学管理办法 (教财〔2018〕12号)	179
22. 江苏省生源地信用助学贷款实施办法(暂行)	185
23. 盐城师范学院学生勤工助学管理办法	197
24. 盐城师范学院家庭经济困难学生认定办法 (盐师院学〔2007〕50号)	204
25. 盐城师范学院关于学生缴费的管理规定	210
26. 盐城师范学院“学生银行卡实时缴费系统”使用指南	213
27. 盐城师范学院图书馆有关规章制度	216
28. 盐城师范学院毕业生文明离校管理暂行规定 (盐师院学〔2007〕20号)	220

普通高等学校学生管理规定

《普通高等学校学生管理规定》已于2016年12月16日经教育部2016年第49次部长办公会议修订通过,现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布,自2017年9月1日起施行。

教育部部长

2017年2月4日

普通高等学校学生管理规定

(教育部令 第41号)

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指

导地位,全面贯彻国家教育方针;要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,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第五条 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

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、文娱体育及科技文化

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 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假。未请假或者请假逾期的,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 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

第十一条 学生入学后,学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法,由学校规定。

第十二条 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的,不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 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,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的课程是否重修或者补考,由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定,以本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。

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。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求,由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

第十七条 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,可以折算为学分,计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩,对通过补考、重修获得的成绩,应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并应视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经录取学校认定,可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育,以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制;对有严重失信行为的,可以规定给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 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;以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或者录

取前与学校有明确约定的,不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法,建立公平、公正的标准和程序,健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业的,应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,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。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)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学校应当出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行

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

第二十四条 学校应当按照国家有关规定,建立健全学生转学的具体办法;对转学情况应当及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理,及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 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。

学生申请休学或者学校认为应当休学的,经学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生,可以单独规定最长学习年限,并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2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,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校应为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

(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)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十一条 退学学生,应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生,按已有毕业学历和就业政策可以就业的,由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续;在学校规定期限内没有聘用单位的,应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内,修完教育教学计划规定内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,学校应当准予毕业,并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

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,可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件,由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内,修完教育教学计划规定内容,但未达到学校毕业要求的,学校可以准予结业,发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩,以及是否颁发毕业证书、学位证书,由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书,毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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。学校进行审查,需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的,有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 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。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当取消其学籍,不得发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校应当依法予以撤销。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。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式,支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境,树立安全风险防范和自我保护意识,保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的,可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度,为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件,支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体,应当按学校有关规定提出书面申请,报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动,接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动,需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动,应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的,学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,不得编造或者传播虚假、有害信息;不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约,实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

(四)代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益,以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

(五)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;

(六)违反本规定和学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

(三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分,应当坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等,应当直接送达学生本人,学

生拒绝签收的,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。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外,给予学生处分一般应当设置6到12个月期限,到期按学校规定程序予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成,可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法,健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则,提供必要条件,保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起 15 日内,可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内,对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时,应当听取学生和学校的意见,并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论,区别不同情况,分别作出下列处理:

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的,予以维持;

(二) 认定事实不存在,或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的,责令学校予以撤销;

(三) 认定事实清楚,但认定情节有误、定性不准确,或者适用依

据有错误的,责令学校变更或者重新作出决定;

(四) 认定事实不清、证据不足,或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的,责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的,可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中,发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的,或者学校自行制定的相关管理制度、规定,侵害学生合法权益的,应当责令改正;发现存在违法违纪的,应当及时进行调查处理或者移送有关部门,依据有关法律和相关规定,追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理,参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定,报主管教育行政部门备案(中央部委属校

同时抄报所在地省级教育行政部门),并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

高等学校学生行为准则

教育部 教学[2005]5 号

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约,艰苦奋斗。热爱劳动,珍惜他人和社会劳动成果;生活俭朴,杜绝浪费;不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄,热爱生活。积极参加文体活动,提高身体素质,保持心理健康;磨砺意志,不怕挫折,提高适应能力;增强安全意识,防止意外事故;关爱自然,爱护环境,珍惜资源。

高等学校校园秩序管理若干规定

国家教育委员会令 第 13 号

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访

介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后,方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员,应当在学校外事机构或港澳台办批准后,方可进入学校。

接受师生员工邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员,应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照法律规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员,应当遵守法律、法规和学校的制度,不得从事与其身份不符的活动,不得危害校园治安。

对违反规定第五条、第六条、第七条和本条款规定的人员,师生员工有权向学校保卫机构报告,学校保卫机构可以要求其说明情况或责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员,遇有特殊情况留宿校外人员,应当报请学校有关机构许可,并且进行留宿登记,留宿人离校应注销登记,不得在学生宿舍留宿异性。

违反前款规定的,学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等应当张贴在学校指定或者许可的地点,散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度,损害国家利益或

者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者,由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园内设置临时或永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施、设置者、安装者应当报请学校有关机构审批,未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施,必须报请学校有关机构批准,禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的,学校有关机构可以劝其停止设计安装或者停止活动,已经设置、安装的,学校有关机构可以拆除,或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、演讲等公共活动,组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请,申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名,学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可的或不许可的决定通知组织者,逾期未通知的,视为许可。

集会、讲演等应符合我国教育方针和相应的法规、规章,不得反对我国的宪法确立的根本制度,不得干扰学校的教学、科研的生活秩序,不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动,组织者应当在七十二小时前向有关机构提出申请,申请中应当说明活动的内容,报告人和负责人姓名,学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者,逾期未通知的,视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度,不得违反我国教育方针,不得宣传封建迷信,不得进行宗教活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动,任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序,不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其它活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体,应当按照《社会团体管理登记条例》的规定办理,成立校内社会团体的组织,应当在成立前由组织者报请学校有关机构批准,未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章,贯彻我国教育方针和遵守学校的制度,接受学校的管理,不得进行超出宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的,学校有关机构可以责令其组织者,以及其他当事人立即停止。

违反本规定第十二条 第二款的规定,损害国家财产的学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校内经商,设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的,学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定,经过劝告、制止仍不改正的师生员工,学校可视情节给予行政处分或者纪律处分;属于违反治安管理行

为的,由公安机关依法处理,情节严重构成犯罪的,由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的,可以向有关教育行政部门提出申诉,教育行政部门应当在接到申诉的三十日内做出处理决定。

对违反规定,经劝告、制止仍不改正的校外人员,由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

学生伤害事故处理办法

教育部令 第12号

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故,保护学生、学校的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定,制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中,以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的,造成在校学生人身损害后果的事故的处理,适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则,及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作,指导学校落实预防学生伤害事故的措施,指导、协助学校妥善处理学生伤害事故,维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育;应当按照规定,建立健全安全制度,采取相应的管理措施,预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患;当发生伤害事故时,应当及

时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护,应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同,采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律,在不同的受教育阶段,应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力,避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责,配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责,但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任,应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故,相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因,应当承担主要责任;当事人的行为是损害后果发生的非主要原因,承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校应当依法承担相应的责任:

(一)学校的校舍、场地、其他公共设施,以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准,或者

有明显不安全因素的；

(二)学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏,或者管理混乱,存在重大安全隐患,而未及时采取措施的；

(三)学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

(四)学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动,未对学生进行相应的安全教育,并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

(五)学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病,但未采取必要措施的；

(六)学校违反有关规定,组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

(七)学生有特异体质或者特定疾病,不宜参加某种教育教学活动,学校知道或者应当知道,但未予以必要的注意的；

(八)学生在校期间突发疾病或者受到伤害,学校发现,但未根据实际情况及时采取相应措施,导致不良后果加重的；

(九)学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生,或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

(十)学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间,发现学生行为具有危险性,但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息,学校发现或者知道,但未及时告知未成年学生的监护人,导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错,有下列情形之一,造成学生伤害事故,应当依法承担相应的责任:

(一)学生违反法律法规的规定,违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律,实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的;

(二)学生行为具有危险性,学校、教师已经告诫、纠正,但学生不听劝阻、拒不改正的;

(三)学生或者其监护人知道学生有特异体质,或者患有特定疾病,但未告知学校的;

(四)未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况,监护人知道或者已被学校告知,但未履行相应监护职责的;

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动,因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者,或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故,有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校已履行了相应职责,行为并无不当的,无法律责任:

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难于知道的;

(四)学生自杀、自伤的;

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害

害的；

(六)其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法規或者其他有关规定认定：

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的

教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故,学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决;双方自愿,可以书面请求主管教育行政部门进行调解;成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请,认为必要的,可以指定专门人员进行调解,并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解,双方就事故处理达成一致意见的,应当在调解人员的见证下签订调解协议,结束调解;在调解期限内,双方不能达成一致意见,或者调解过程中一方提起诉讼,人民法院已经受理的,应当终止调解。调解结束或者终止,教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议,一方当事人不履行或者反悔的,双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束,学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门;重大伤亡事故的处理结果,学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人,应当按照法律法规的有关规定,承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准,按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时,认为学校有责任的,可以依照有关法

律法规及国家有关规定,提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的,可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构,依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的,根据责任大小,适当予以经济赔偿,但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的,如果有条件,可以根据实际情况,本着自愿和可能的原则,对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故,学校予以赔偿后,可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的,由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益,造成损失的,成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决,应当由学校负担的赔偿金,学校应当负责筹措;学校无力完全筹措的,由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的,可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式,依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的,应当依据保险法的有关规定,参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况,鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下,学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件,但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故,学校负有责任且情节严重的,教育行政部门应当根据有关规定,对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员,分别给予相应的行政处分;有关责任人的行为触犯刑律的,应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱,存在重大安全隐患的,主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿;对情节严重或者拒不改正的,应当依据法律法规的有关规定,给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责,对学生伤害事故的发生负有责任的,由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分;有关责任人的行为触犯刑律的,应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律,对造成学生伤害事故负有责任的学生,学校可以给予相应的处分;触犯刑律的,由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员,在事故处理过程中无理取闹,扰乱学校正常教育教学秩序,或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的,学校应当报告公安机

关依法处理;造成损失的,可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校,是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故,应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点,参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故,参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故,参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施,原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定,与本办法不符的,以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

盐城师范学院学生管理规定

盐师院〔2017〕97号

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《盐城师范学院章程》及其他有关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;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,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当做到:

(一)拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义

道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;

(二) 树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;

(三) 增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;

(四) 刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;

(五) 积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第五条 学校尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

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) 依法依规在校内组织、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 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 经全日制高等学校招生考试或由教育行政部门组织的其他形式的招生考试,或经教育行政部门批准或授权、由学校组织的招生考试,并按招生规定录取的新生,可进入我校学习。

第九条 新生入学须持盐城师范学院录取通知书,按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,须于报到截止日期前向所属二级学院提交书面申请,并报教务处批准,办理

请假手续。请假假期不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第十条 二级学院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。二级学院将入学资格初审结果报教务处,教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍,并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。学校审查发现新生录取通知、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。

第十一条 新生具有下列情形的,可以向学校申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍。

(一)因病:新生在开学前或在我校组织的健康复查中发现患有疾病(属于符合招生条件的)不能坚持学习,但经学校指定的二级甲等(含)以上医院诊断认为经短期治疗可达到健康标准的,由学生本人或法定监护人提出保留入学资格的书面申请,校卫生所签署意见,经所属二级学院审核,报教务处批准,保留入学资格一年,离校回家治疗。保留入学资格的学生,自通知之日起,须在一周内办理离校手续,否则取消保留的入学资格。离校治疗期间的医疗等一切费用自理,不享受在籍学生待遇。

新生在保留入学资格期间,病情确已好转并已能修读学业者,应于保留入学资格期满前,持县级以上医疗机构诊断证明,向所属二级学院申请入学。经学校卫生所或学校指定的二级甲等以上医院复查合格,二级学院院长审核,报教务处批准后,随同下一年级新生办理报到、缴费手续。

(二)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队):新生须向学校提交保留入学资格申请表和由入伍地县(市、区)人民政

府征兵办公室提供的相关证明材料,学校为其保留入学资格至退役后2年。

(三)因其他因素无法入学的,由新生本人申请、学校批准,可保留入学资格1年。

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

第十二条 学生入学后,学校将在3个月内按照国家招生规定对学生入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面:

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

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

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可按照本办法第五条之规定保留入学资格。

复查的具体程序和办法,参照学校当年新生复查相关规定进行。

第十三条 新生应于入学当年10月在学信网进行新生学籍自查,核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第十四条 每学期开学时,在读学生均须在规定时间内持学生证

办理缴费和注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以按照相关规定申请贷款或其他形式的资助,办理有关手续后注册。因故不能如期注册者,必须履行请假手续,否则按旷课处理。未经请假或请假未批准而逾期两周不到校注册者,按退学处理,取消学籍。

第二节 考勤与请假

第十五条 学生考勤由二级学院负责,二级学院须将学生上课、在校、请假等情况及时报教务处备案。

第十六条 学生不能上课或需要离开学校,须按如下要求办理请假手续:

(一)学生请假须提供相关证明。学生因病请假,须由学校卫生所出具诊断证明书,或有由学校卫生所签署意见的相关医院证明;学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动,或参加学校举办的重大活动等情况需要请假的,须由学校相关部门出具证明;学生因其他原因请假,须附相关证明材料。

(二)学生请假在1天以内(含1天)的,提出书面申请,由辅导员或班主任批准;请假在2~10天(含10天)的,提出书面申请,由所在二级学院分管负责人批准;请假超过10天的,提出书面申请,由所在二级学院分管负责人签署意见,报教务处批准。

(三)学生请假获准后,须将请假条和审批意见交所在二级学院存查。请假期满,须及时向二级学院销假。如请假期满仍不能正常返校的,须按照上述规定办理续假手续。

第十七条 经选课注册的课程必须按时上课。不请假或请假未批准而缺席者,按旷课处理。未请假离校连续两周未参加规定的教

学活动或一学期累计旷课达 60 学时者应责令其退学。累计旷课不足 60 学时的,给予相应的纪律处分。具体处理办法根据学校关于学生违纪处分的相关规定执行。

第十八条 学生缺席某课程,时数达到一学期上课时数的 1/3 的(体育课每学期缺课 1/4 的),不得参加该课程考试,应予重修。

第十九条 因特殊情况不能参加考试的学生,须按学校关于考试工作的相关规定办理缓考手续。

第三节 课程考核与成绩记载

第二十条 学生须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,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的课程是否重修或者补考等,按学校有关规定执行。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定,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。

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

第二十二条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数等要求,按学校关于本科生学分制管理的相关规定执行。

第二十三条 学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或修读课程,也可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

第二十四条 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,按学校有关规定折算为创新创业学分,计入学业成绩。

第二十五条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

学生严重违反课程考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,根据学校关于学生考试违规处理的相关规定予以相应的纪律处分,处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等5种。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生,经教育表现较好,可准许该生补考或重修。给予开除学籍(可撤销)处分的,期间表现较好,一年后经本人申请,可转入下一年级相同专业就读。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经二级学院和学校认定,予以承认。

第二十六条 学生须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,根据学校有关规定给予批评教育;情节严重的,给予相应的纪律处分。

第二十七条 学校开展学生诚信教育,以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制;对有严重失信行为的,给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四节 转专业与转学

第二十八条 学生有下列情形之一的,准许转专业:

(一)学生因公伤或患某种疾病或有生理缺陷的,由我校指定的医疗单位检查证明,并经校卫生所复查核实,不能在原专业学习,但

尚能在我校其他专业学习的；

(二)学生在某些方面有特殊才能或兴趣爱好,有相关材料证明已取得一定的学业成果,为更好地扬其所长,经本人申请、所在二级学院推荐,教务处审核,情况属实的；

(三)学生存在某种特殊困难,经学校认定不转专业则无法继续学习的；

(四)根据社会对人才需求情况和专业发展情况,在学生自愿的基础上,由学校适当调整部分学生专业的；

(五)服兵役期满退役的我校学生可按照国家有关规定转专业；

(六)学生保留学籍或休学期满复学,下一年级原专业无教学班的,可申请转入相近专业；

(七)根据学校关于全日制本科生转专业管理的相关规定,符合转专业条件,通过学校组织的转专业考核转入相应专业学习的。

第二十九条 学生应在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学：

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二)高考成绩低于拟转入我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。

第三十条 学生申请转学、转专业的手续办理程序如下：

(一)学校每学年统一办理转专业。因身体原因或其他正当理由需要单独办理转专业的,由学生向转入转出学院提出申请并报教

务处批准；

(二)学生申请在省内转学,须由所在二级学院推荐,经学校审核,并经拟转入学校同意,报省教育行政部门审批,审批通过方可办理转学；

(三)学生申请跨省转学,须由所在二级学院推荐,经学校审核,报转出学校所在省教育行政部门批准,并发函联系拟转入学校。转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准,并发文通知转出学校所在省教育行政部门和转出校后,学生方可办理转学；

(四)学生转入我校学习,须由拟接收二级学院同意,通过面试、笔试并体检合格后,经学校校长办公会或专题会议研究决定后,可按照有关规定程序办理转学手续。

第三十一条 学生转学、转专业后的学业要求如下：

(一)学生转学、转专业后,须修满转入专业人才培养方案规定的全部学分(含转专业、转学前已取得的有效学分),方可毕业；

(二)原课程与认定课程教学内容相同或相近比例达到70%以上,学分相同或高于认定课程,专业核心课程由二级学院认定；

(三)同学科专业课课程学分可抵认公共课程学分,公共课程学分不能抵认专业课程学分；

(四)原专业修读的与本专业教学计划无关的课程学分可抵认通识选修课程学分。

第三十二条 被批准转专业的学生,转入新专业后编入何年级学习,由教务处综合其在学校组织的转专业考试成绩、相关专业的人才培养方案等因素研究决定。

第五节 休学与复学

第三十三条 学生有下列情形之一的,应予休学：

(一) 因病经指定医院或学校卫生所诊断,须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3(以校历为准,下同)以上的;

(二) 一学期内请病、事假缺课超过该学期总学时 1/3 的;

(三) 因特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的。

第三十四条 学生要求休学,须提出书面申请,并附相关证明(因病要求休学者,还须校卫生所签署意见),经所属二级学院分管负责人同意,由二级学院报教务处审批。教务处批准后,学生方可离校。

第三十五条 休学学生的有关问题,按下列规定办理:

(一) 休学学生原来享受的专业奖学金、优秀奖学金、各类补助等停发。带薪学习的学生由原单位按国家劳保规定执行;

(二) 因病休学的,应回家疗养;

(三) 学生休学回家,往返路费自理;

(四) 休学学生的户口不迁出学校。

第三十六条 在校学生申请休学创业、有特殊困难的学生申请暂时中断学习或分阶段完成学业,须提出由本人和法定监护人署名的书面申请,经所属二级学院同意,教务处批准,可予休学。休学学生不享受在校生活待遇,不予安排校内住宿,休学期间的一切行为与学校无涉。

第三十七条 学生休学原则上每次以一学年为限,休学学生在规定的最长学习年限内,累计中断学业时间本科不得超过 4 年。

第三十八条 学生因服兵役可持入伍通知书和本人申请到教务处办理保留学籍手续。学籍保留至退伍后两年,退伍后学生应在两年内持退伍证等相关证件到校办理复学手续,逾期未办者作自动退学处理。

第三十九条 学生休学期满前两周,应向所在二级学院申请复学,并前往教务处办理复学手续,逾期不办理复学手续者,取消复学资格和学籍。学生复学按如下规定办理:

(一)因伤病休学的学生,申请复学时须由县级以上医院诊断,证明已恢复健康,并经校卫生所复查合格,方可复学;

(二)休学学生须持街道办事处、乡镇人民政府或休学期间的工作单位等相关管理机构出具的表现情况证明来校申请办理复学手续。休学期间,如有违法犯罪行为或严重违反校纪校规者,取消复学资格并取消学籍;

(三)复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习,复学后,原来所获的学分继续有效。如下一级年级原专业无教学班,则转入相近专业的下一年级学习。

第四十条 凡因休学、保留入学(复学)资格离校期满需复学者,均须经教务处批准方可办理有关复学手续,否则不得参加学习,考试成绩不予承认。

第六节 退 学

第四十一条 学生有下列情形之一的,学校可予以退学处理:

(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)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第四十二条 学生因各种原因退学须向所在二级学院提出书面申请(属处理行为的也可由所属二级学院提交报告及相关材料),二级学院分管负责人签署意见,送教务处审核,报请校长办公会批准。

第四十三条 经批准退学的学生,由学校出具退学决定书。学生接到退学通知后,在一周内办完离校手续。自正式通知退学之日起,停止一切学生待遇。

第四十四条 学生退学的后续问题,按下列规定办理:

(一)退学和因各种原因处理离校的学生,其个人档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。入学前是国家在职职工的,按国家有关规定办理。

(二)经确诊为精神病、癫痫或患有其他严重疾病(包括意外致残)者由家长或法定监护人负责领回。

(三)退学学生发给退学证明,并根据学习年限及成绩(至少学满一学年且已取得规定的必修课学分)发给肄业证书。

(四)学生对退学处理有异议的,可参照学校关于学生申诉处理的相关规定办理。

第七节 学制与学习年限

第四十五条 学校实行3~8年的弹性修业年限,学生可在标准学制规定的修业年限的基础上作适当缩短或延长。最长修业年限为标准学制时间的2倍。最长修业年限含休学等中断学业的时间。

第四十六条 提前达到毕业要求的学生,可以提前毕业;不能在标准学制内达到毕业要求者,可以申请延长学习年限。申请提前毕业或延长学习年限者,须在正常毕业年份的三月底前提出书面申请,

由二级学院审查后报教务处批准。

第八节 毕业、结业与肄业

第四十七条 学生在规定的修业年限内,修完主修专业人才培养方案规定的所有课程,取得规定的总学分和各类学分,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,发给毕业证书。

第四十八条 学生在规定的修业年限内,修完人才培养方案规定的所有课程,但未达到学校毕业要求的,学校准予结业,发给结业证书。学生退学或未修完人才培养方案规定的所有课程但已在校学习满一年以上者,可发给肄业证书或写实性学习证明。

学生若申请延长学习年限可在毕业年份的三月底前向二级学院提出申请,二级学院可根据教学资源及生活资源条件签署意见后报教务处审批,否则按结业或肄业处理。

第四十九条 学生在校学习满一学年并取得规定的必修课程学分,因某种原因退学可发给实际修业年限证明的肄业证明书。

第五十条 拟提前毕业的学生,须提前一学期向所在二级学院提出申请,提交在校各学期成绩和最后一学期的选课学习计划和实习计划,二级学院审查通过后报教务处批准,由教务处会同学生工作处和招生就业处等部门,于下学期末办理毕业和派遣手续。

第五十一条 学生毕业时须作全面鉴定,其内容包括德、智、体、美四个方面,重点是思想政治、道德品质以及学业水平、创新精神和实践能力、劳动态度和身心素质等方面。

第五十二条 学生毕业时符合学位授予条件的可申请授予学士学位。授予学士学位按学校关于本科毕业生学士学位授予的相关规定执行。

第五十三条 结业离校的学生,可在其弹性学制的有效期内经

批准返校重修,考试及格、获得相应学分后可换发毕业文凭。学生因故没有参加毕业实习或参加毕业实习成绩不及格而作结业处理离校者,可在其弹性学制的有效期内由本人向二级学院提出申请,经二级学院对其结业后实习或就业工作的实际情况进行考核,并提出实习成绩的评定意见,经教务处认定,成绩及格或以上者可申请换发毕业文凭。逾期不申请者,不再受理。

第九节 学业证书管理

第五十四条 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。

学生在校期间变更各类证书的个人信息,如姓名、出生日期等,须有合理充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件,学校依法依规进行审查核查。

第五十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十六条 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,学校发给辅修专业证书。

第五十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的,学校取消其学籍,不予发放学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十八条 学历证书和学位证书遗失或损坏的,经本人申请,

学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 联合培养

第五十九条 在校学生前往与我校有联合培养协议的学校学习,须向所在二级学院申请,由二级学院汇总后报教务处审批,其中有涉及到出国(境)的,由教务处报送国际交流合作处按照校际交流协议书的相关规定予以承认。

第六十条 联合培养的在校学生,须由学校教学管理职能部门参与签署交换培养或联合培养协议,明确双方学校的管理职责、专业和课程选择、培养年限、学分互认等事宜。

第六十一条 联合培养的在校学生,需在所属二级学院办理离校手续和返校手续。二级学院为审批通过的学生办理相关手续后,需在3个工作日内报教务处备案。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十二条 学校、学生共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障学生的正常学习和生活。

第六十三条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式,支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第六十四条 学生应自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境,树立安全风险防范和自我保护意识,保障自身合法权益。

第六十五条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会

公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者有严重精神疾病可能对他人造成伤害的,依法采取或者协助有关部门采取必要措施,防范风险发生或扩大。

第六十六条 学校坚持教育与宗教相分离原则,任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十七条 学校建立健全学生代表大会制度,为学生会等开展活动提供必要条件,支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体,应按学校有关规定提出书面申请,报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动,接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动,需经学校批准。

第六十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

第六十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动,应按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的,学校依法劝阻或者制止。

第七十条 学生应遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,不得编造或者传播虚假、有害信息;不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第七十一条 学生应遵守学校关于学生住宿管理的规定。学生

可通过制定公约,实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第一节 奖 励

第七十二条 学校实行学生素质综合测评及评奖评优制度,对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生,给予表彰和奖励。

第七十三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”等荣誉称号、颁发奖学金等多种形式,给予相应的精神鼓励或物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励,以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为,建立公开、公平、公正的程序和规定,建立和完善相应的选拔、公示等制度。

学生申报各类表彰和奖学金、助学金,按照相关规定执行。

第二节 处 分

第七十四条 学校建立学生违纪处分制度,对有违反国家法律法规、校纪校规及本规定行为的学生,给予批评教育,并视情节轻重,给予如下纪律处分:

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

第七十五条 学生有下列情形之一,学校给予开除学籍处分:

(一)违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二)触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三)受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

(四)考试作弊的,根据学校关于处理考试违规的相关规定执行;

(五)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、买卖学位论文或公开发表的论文的;

(六)违反本规定和学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第七十六条 学校对学生作出处分,出具处分决定书。处分决定书包括下列内容:

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

(三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

第七十七条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十八条 对学生作出处分或者其他不利决定前,学校告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权

利,听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等直接送达学生本人,学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难于联系的,利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第八十条 除开除学籍处分以外,学校给予学生处分设置一定期限,到期按学校规定程序予以解除。学生受到警告、严重警告处分满6个月,记过、留校察看满1年,可申请解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分影响。

第八十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

对学生开除学籍的处分决定书报江苏省教育厅备案。被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第八十二条 学校成立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由相关校领导、有关职能部门负责人、二级学院分管学生工作负责人、法律事务相关机构负责人、教师代表、学生代表等组成,必要时可聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校制定学生申诉的相关制度,健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则,并提供必要条件,保证其能够客观、公正地履行职责。

第八十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的,可建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,并提交校长办公会或者校长授权的专门会议作出决定。

第八十五条 学生对复查决定有异议的,在接到学校申诉处理决定书之日起 15 日内,可向江苏省教育厅提出书面申诉。

第八十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,最长不得超过 6 个月。

第八十七条 学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》抵触的,可向江苏省教育厅投诉。

第七章 附 则

第八十八条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理,参照本规定执行。

第八十九条 本规定自公布之日起施行,由学校学生工作委员会负责解释。原《盐城师范学院学生管理规定》(盐师院〔2006〕80号)同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

计算机信息网络国际联网安全保护管理办法

公安部令 第 33 号

公安部 1997 年 12 月 30 日发布

《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》，已于 1997 年 12 月 11 日经国务院批准，现予发布，自 1997 年 12 月 30 日起施行。

第一章 总 则

第一条 为了加强对计算机信息网络国际联网的安全保护，维护公共秩序和社会稳定，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和其他法律、行政法规的规定，制定本办法。

第二条 中华人民共和国境内的计算机信息网络国际联网安全保护管理，适用本办法。

第三条 公安部计算机管理监察机构负责计算机信息网络国际联网的安全保护管理工作。公安机关计算机管理监察机构应当保护计算机信息网络国际联网的公共安全，维护从事国际联网业务的单位和个人的合法权益和公众利益。

第四条 任何单位和个人不得利用国际联网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第五条 任何单位和个人不得利用国际联网制作、复制、查阅和传播下列信息：

- (一) 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
- (二) 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
- (三) 煽动分裂国家、破坏国家统一的；
- (四) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- (五) 捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
- (六) 宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的；
- (七) 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
- (八) 损害国家机关信誉的；
- (九) 其他违反宪法和法律、行政法规的。

第六条 任何单位和个人不得从事下列危害计算机信息网络安全的活动：

- (一) 未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源的；
- (二) 未经允许，对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的；
- (三) 未经允许，对计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的；
- (四) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；
- (五) 其他危害计算机信息网络安全。

第七条 用户的通信自由和通信秘密受法律保护。任何单位和个人不得违反法律规定，利用国际联网侵犯用户的通信自由和通信秘密。

第二章 安全保护责任

第八条 从事国际联网业务的单位和个人应当接受公安机关的安全监督、检查和指导,如实向公安机关提供有关安全保护的信息、资料及数据文件,协助公安机关查处通过国际联网的计算机信息网络的违法犯罪行为。

第九条 国际出入口信道提供单位、互联单位的主管部门或者主管单位,应当依照法律和国家有关规定负责国际出入口信道、所属互联网络的安全保护管理工作。

第十条 互联单位、接入单位及使用计算机信息网络国际联网的法人和其他组织应当履行下列安全保护职责:

(一) 负责本网络的安全保护管理工作,建立健全安全保护管理制度;

(二) 落实安全保护技术措施,保障本网络的运行安全和信息安全;

(三) 负责对本网络用户的安全教育和培训;

(四) 对委托发布信息的单位和个人进行登记,并对所提供的信息内容按照本办法第五条进行审核;

(五) 建立计算机信息网络电子公告系统的用户登记和信息管理制度;

(六) 发现有本办法第四条、第五条、第六条、第七条所列情形之一的,应当保留有关原始记录,并在二十四小时内向当地公安机关报告;

(七) 按照国家有关规定,删除本网络中含有本办法第五条内容

的地址、目录或者关闭服务器。

第十一条 用户在接入单位办理入网手续时,应当填写用户备案表。备案表由公安部监制。

第十二条 互联单位、接入单位、使用计算机信息网络国际联网的法人和其他组织(包括跨省、自治区、直辖市联网的单位和所属的分支机构),应当自网络正式联通之日起三十日内,到所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关指定的受理机关办理备案手续。

前款所列单位应当负责将接入本网络的接入单位和用户情况报当地公安机关备案,并及时报告本网络中接入单位和用户的变更情况。

第十三条 使用公用帐号的注册者应当加强对公用帐号的管理,建立帐号使用登记制度。用户帐号不得转借、转让。

第十四条 涉及国家事务、经济建设、国防建设、尖端科学技术等重要领域的单位办理备案手续时,应当出具其行政主管部门的审批证明。前款所列单位的计算机信息网络与国际联网,应当采取相应的安全保护措施。

第三章 安全监督

第十五条 省、自治区、直辖市公安厅(局),地(市)、县(市)公安局,应当有相应机构负责国际联网的安全保护管理工作。

第十六条 公安机关计算机管理监察机构应当掌握互联单位、接入单位和用户的备案情况,建立备案档案,进行备案统计,并按照国家有关规定逐级上报。

第十七条 公安机关计算机管理监察机构应当督促互联单位、

接入单位及有关用户建立健全安全保护管理制度。监督、检查网络安全保护管理以及技术措施的落实情况。

公安机关计算机管理监察机构在组织安全检查时,有关单位应当派人参加。公安机关计算机管理监察机构对安全检查发现的问题,应当提出改进意见,作出详细记录,存档备查。

第十八条 公安机关计算机管理监察机构发现含有本办法第五条所列内容的地址、目录或者服务器时,应当通知有关单位关闭或者删除。

第十九条 公安机关计算机管理监察机构应当负责追踪和查处通过计算机信息网络的违法行为和针对计算机信息网络的犯罪案件,对违反本办法第四条、第七条规定的违法犯罪行为,应当按照国家有关规定移送有关部门或者司法机关处理。

第四章 法律责任

第二十条 违反法律、行政法规,有本办法第五条、第六条所列行为之一的,由公安机关给予警告,有违法所得的,没收违法所得,对个人可以并处五千元以下的罚款,对单位可以并处一万五千元以下的罚款;情节严重的,并可以给予六个月以内停止联网、停机整顿的处罚,必要时可以建议原发证、审批机构吊销经营许可证或者取消联网资格;构成违反治安管理行为的,依照治安管理处罚条例的规定处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第二十一条 有下列行为之一的,由公安机关责令限期改正给予警告,有违法所得的,没收违法所得;在规定的限期内未改正的,对单位的主管负责人员和其他直接责任人员可以并处五千元以下的罚

款,对单位可以并处一万五千元以下的罚款;情节严重的,并可以给予六个月以内的停止联网、停机整顿的处罚,必要时可以建议原发证、审批机构吊销经营许可证或者取消联网资格。

(一) 未建立安全保护管理制度的;

(二) 未采取安全技术保护措施的;

(三) 未对网络用户进行安全教育和培训的;

(四) 未提供安全保护管理所需信息、资料及数据文件,或者所提供内容不真实的;

(五) 对委托其发布的信息内容未进行审核或者对委托单位和个人未进行登记的;

(六) 未建立电子公告系统的用户登记和信息管理制度的;

(七) 未按照国家有关规定,删除网络地址、目录或者关闭服务器的;

(八) 未建立公用帐号使用登记制度的;

(九) 转借、转让用户帐号的。

第二十二条 违反本办法第四条、第七条规定的,依照有关法律、法规予以处罚。

第二十三条 违反本办法第十一条、第十二条规定,不履行备案职责的,由公安机关给予警告或者停机整顿不超过六个月的处罚。

第五章 附 则

第二十四条 与香港特别行政区和台湾、澳门地区联网的计算机信息网络的安全保护管理,参照本办法执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

盐城师范学院全日制本科生学籍管理办法

盐师院办〔2017〕100号

(试行)

第一章 总 则

第一条 为保障学生学习自主权,规范学籍管理行为,维护学籍管理秩序,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 经全日制高等学校招生考试或由教育行政部门组织的其他形式的招生考试,或经教育行政部门批准或授权、由学校组织的招生考试,并按招生规定录取的新生,可进入我校学习。

第三条 新生入学须持盐城师范学院录取通知书,按学校有关要求 and 规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,须于报到截止日期前向所属二级学院提交书面申请,并报教务处批准,办理请假手续。请假假期不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 二级学院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。二级学院将入学资格初审结果报教务处,教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍,并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。学校审查发现新生录取通知、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。

第五条 新生具有下列情形的,可以向学校申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍。

(一)因病:新生在开学前或在我校组织的健康复查中发现患有疾病(属于符合招生条件的)不能坚持学习,但经学校指定的二级甲等(含)以上医院诊断认为经短期治疗可达到健康标准的,由学生本人或法定监护人提出保留入学资格的书面申请,校卫生所签署意见,经所属二级学院审核,报教务处批准,保留入学资格一年,离校回家治疗。保留入学资格的学生,自通知之日起,须在一周内办理离校手续,否则取消保留的入学资格。离校治疗期间的医疗等一切费用自理,不享受在籍学生待遇。

新生在保留入学资格期间,病情确已好转并已能修读学业者,应于保留入学资格期满前,持县级以上医疗机构诊断证明,向所属二级学院申请入学。经学校卫生所或学校指定的二级甲等以上医院复查合格,二级学院院长审核,报教务处批准后,随同下一年级新生办理报到、缴费手续。

(二)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队):新生须向学校提交保留入学资格申请表和由入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室提供的相关证明材料,学校为其保留入学资格至退役后2年。

(三)因其他因素无法入学的,由新生本人申请、学校批准,可保留入学资格1年。

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

第六条 学生入学后,学校将在3个月内按照国家招生规定对学生入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面:

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可按照本办法第五条之规定保留入学资格。

复查的具体程序和办法,参照学校当年新生复查相关规定进行。

第七条 新生应于入学当年10月在学信网进行新生学籍自查,核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 每学期开学时,在读学生均须在规定时间内持学生证办理缴费和注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以按照相关规定申请贷款或

其他形式的资助,办理有关手续后注册。因故不能如期注册者,必须履行请假手续,否则按旷课处理。未经请假或请假未批准而逾期两周不到校注册者,按退学处理,取消学籍。

第三章 考勤与请假

第九条 学生考勤由二级学院负责,二级学院须将学生上课、在校、请假等情况及时报教务处备案。

第十条 学生不能上课或需要离开学校,须按如下要求办理请假手续:

(一)学生请假须提供相关证明。学生因病请假,须由学校卫生所出具诊断证明书,或有由学校卫生所签署意见的相关医院证明;学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动,或参加学校举办的重大活动等情况需要请假的,须由学校相关部门出具证明;学生因其他原因请假,须附相关证明材料。

(二)学生请假在1天以内(含1天)的,提出书面申请,由辅导员或班主任批准;请假在2~10天(含10天)的,提出书面申请,由所在二级学院分管负责人批准;请假超过10天的,提出书面申请,由所在二级学院分管负责人签署意见,报教务处批准。

(三)学生请假获准后,须将请假条和审批意见交所在二级学院存查。请假期满,须及时向二级学院销假。如请假期满仍不能正常返校的,须按照上述规定办理续假手续。

第十一条 经选课注册的课程必须按时上课。不请假或请假未批准而缺席者,按旷课处理。未请假离校连续两周未参加规定的教

学活动或一学期累计旷课达 60 学时者应责令其退学。累计旷课不足 60 学时的,给予相应的纪律处分。具体处理办法参照学校学生违纪处分相关规定执行。

第十二条 学生缺席某课程,时数达到一学期上课时数的 1/3 的(体育课每学期缺课 1/4 的),不得参加该课程考试,应予重修。

第十三条 因特殊情况不能参加考试的学生,须按《盐城师范学院考试工作规程》(盐师院教〔2016〕8 号)中的相关规定办理缓考手续。

第四章 课程考核与成绩记载

第十四条 学生须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,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的课程是否重修或者补考等,按学校有关规定执行。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定,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。

学生体育成绩评定突出过程管理,可根据考勤、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 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数等要求,按照学校学分制管理的相关规定执行。

第十七条 学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或修读课程,也可以

参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

第十八条 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,按学校有关规定折算为创新创业学分,计入学业成绩。

第十九条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

学生严重违反课程考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,根据学校学生考试违规处理相关规定予以相应的纪律处分,处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等5种。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生,经教育表现较好,可准许该生补考或重修。给予开除学籍(可撤销)处分的,期间表现较好,一年后经本人申请,可转入下一年级相同专业就读。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经二级学院和学校认定,予以承认。

第二十条 学生须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,根据学校有关规定给予批评教育;情节严重的,给予相应的纪律处分。

第二十一条 学校开展学生诚信教育,以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制;对有严重失信行为的,给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转专业与转学

第二十二条 学生有下列情形之一的,准许转专业:

(一)学生因公伤或患某种疾病或有生理缺陷的,由我校指定的医疗单位检查证明,并经校卫生所复查核实,不能在原专业学习,但尚能在我校其他专业学习的;

(二)学生在某些方面有特殊才能或兴趣爱好,有相关材料证明已取得一定的学业成果,为更好地扬其所长,经本人申请、所在二级学院推荐,教务处审核,情况属实的;

(三)学生存在某种特殊困难,经学校认定不转专业则无法继续学习的;

(四)根据社会对人才需求情况和专业发展情况,在学生自愿的基础上,由学校适当调整部分学生专业的;

(五)服兵役期满退役的我校学生可按照国家有关规定转专业;

(六)学生保留学籍或休学期满复学,下一年级原专业无教学班的,可申请转入相近专业;

(七)根据学校全日制本科生转专业管理相关规定,符合转专业条件,通过学校组织的转专业考核转入相应专业学习的。

第二十三条 学生应在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二)高考成绩低于拟转入我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。

第二十四条 学生申请转学、转专业的手续办理程序如下:

(一)学校每学年统一办理转专业。因身体原因或其他正当理由需要单独办理转专业的,由学生向转入转出学院提出申请并报教务处批准;

(二)学生申请在省内转学,须由所在二级学院推荐,经学校审核,并经拟转入学校同意,报省教育行政部门审批,审批通过方可办理转学;

(三)学生申请跨省转学,须由所在二级学院推荐,经学校审核,报转出学校所在省教育行政部门批准,并发函联系拟转入学校。转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准,并发文通知转出学校所在省教育行政部门和转出校后,学生方可办理转学;

(四)学生转入我校学习,须由拟接收二级学院同意,通过面试、笔试并体检合格后,经学校校长办公会或专题会议研究决定后,可按照有关规定程序办理转学手续。

第二十五条 学生转学、转专业后的学业要求如下:

(一)学生转学、转专业后,须修满转入专业人才培养方案规定的全部学分(含转专业、转学前已取得的有效学分),方可毕业;

(二)原课程与认定课程教学内容相同或相近比例达到70%以上,学分相同或高于认定课程,专业核心课程由二级学院认定;

(三)同学科专业课课程学分可抵认公共课程学分,公共课程学分不能抵认专业课程学分;

(四)原专业修读的与本专业教学计划无关的课程学分可抵认

通识选修课程学分。

第二十六条 被批准转专业的学生,转入新专业后编入何年级学习,由教务处综合其在学校组织的转专业考试成绩、相关专业的人才培养方案等因素研究决定。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情形之一的,应予休学:

- (一)因病经指定医院或学校卫生所诊断,须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3(以校历为准,下同)以上的;
- (二)一学期内请病、事假缺课超过该学期总学时 1/3 的;
- (三)因特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的。

第二十八条 学生要求休学,须提出书面申请,并附相关证明(因病要求休学者,还须校卫生所签署意见),经所属二级学院分管负责人同意,由二级学院报教务处审批。教务处批准后,学生方可离校。

第二十九条 休学学生的有关问题,按下列规定办理:

- (一)休学学生原来享受的专业奖学金、优秀奖学金、各类补助等停发。带薪学习的学生由原单位按国家劳保规定执行;
- (二)因病休学的,应回家疗养;
- (三)学生休学回家,往返路费自理;
- (四)休学学生的户口不迁出学校。

第三十条 在校学生申请休学创业、有特殊困难的学生申请暂时中断学习或分阶段完成学业,须提出由本人和法定监护人署名的书面申请,经所属二级学院同意,教务处批准,可予休学。休学学生

不享受在校生待遇,不予安排校内住宿,休学期间的一切行为与学校无涉。

第三十一条 学生休学原则上每次以一学年为限,休学学生在规定的最长学习年限内,累计中断学业时间本科不得超过4年。

第三十二条 学生因服兵役可持入伍通知书和本人申请到教务处办理保留学籍手续。学籍保留至退伍后两年,退伍后学生应在两年内持退伍证等相关证件到校办理复学手续,逾期未办者作自动退学处理。

第三十三条 学生休学期满前两周,应向所在二级学院申请复学,并前往教务处办理复学手续,逾期不办理复学手续者,取消复学资格和学籍。学生复学按如下规定办理:

(一)因伤病休学的学生,申请复学时须由县级以上医院诊断,证明已恢复健康,并经校卫生所复查合格,方可复学;

(二)休学学生须持街道办事处、乡镇人民政府或休学期间的工作单位等相关管理机构出具的表现情况证明来校申请办理复学手续。休学期间,如有违法犯罪行为或严重违反校纪校规者,取消复学资格并取消学籍;

(三)复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习,复学后,原来所获的学分继续有效。如下一级年级原专业无教学班,则转入相近专业的下一年级学习。

第三十四条 凡因休学、保留入学(复学)资格离校期满需复学者,均须经教务处批准方可办理有关复学手续,否则不得参加学习,考试成绩不予承认。

第七章 退 学

第三十五条 学生有下列情形之一的,学校可予以退学处理:

(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)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十六条 学生因各种原因退学须向所在二级学院提出书面申请(属处理行为的也可由所属二级学院提交报告及相关材料),二级学院分管负责人签署意见,送教务处审核,报请校长办公会批准。

第三十七条 经批准退学的学生,由学校出具退学决定书。学生接到退学通知后,在一周内办完离校手续。自正式通知退学之日起,停止一切学生待遇。

第三十八条 学生退学的后续问题,按下列规定办理:

(一)退学和因各种原因处理离校的学生,其个人档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。入学前是国家在职职工的,按国家有关规定办理。

(二)经确诊为精神病、癫痫或患有其他严重疾病(包括意外致

残)者由家长或法定监护人负责领回。

(三)退学学生发给退学证明,并根据学习年限及成绩(至少学满一学年且已取得规定的必修课学分)发给肄业证书。

(四)学生对退学处理有异议的,可参照学校学生申诉处理相关规定办理。

第八章 学制与学习年限

第三十九条 学校实行3~8年的弹性修业年限,学生可在标准学制规定的修业年限的基础上作适当缩短或延长。最长修业年限为标准学制时间的2倍。最长修业年限含休学等中断学业的时间。

第四十条 提前达到毕业要求的学生,可以提前毕业;不能在标准学制内达到毕业要求者,可以申请延长学习年限。申请提前毕业或延长学习年限者,须在正常毕业年份的三月底前提出书面申请,由二级学院审查后报教务处批准。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在规定的修业年限内,修完主修专业人才培养方案规定的所有课程,取得规定的总学分和各类学分,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,发给毕业证书。

第四十二条 学生在规定的修业年限内,修完人才培养方案规定的所有课程,但未达到学校毕业要求的,学校准予结业,发给结业证书。学生退学或未修完人才培养方案规定的所有课程但已在校学习满一年以上者,可发给肄业证书或写实性学习证明。

学生若申请延长学习年限可在毕业年份的三月底前向二级学院提出申请,二级学院可根据教学资源及生活资源条件签署意见后报教务处审批,否则按结业或肄业处理。

第四十三条 学生在校学习满一学年并取得规定的必修课程学分,因某种原因退学可发给实际修业年限证明的肄业证明书。

第四十四条 拟提前毕业的学生,须提前一学期向所在二级学院提出申请,提交在校各学期成绩和最后一学期的选课学习计划和实习计划,二级学院审查通过后报教务处批准,由教务处会同学生工作处和招生就业处等部门,于下学期末办理毕业和派遣手续。

第四十五条 学生毕业时须作全面鉴定,其内容包括德、智、体、美四个方面,重点是思想政治、道德品质以及学业水平、创新精神和实践能力、劳动态度和身心素质等方面。

第四十六条 学生毕业时符合学位授予条件的可申请授予学士学位。授予学士学位按《盐城师范学院本科毕业生学士学位授予办法》(盐师院学位字〔2015〕3号)执行。

第四十七条 结业离校的学生,可在其弹性学制的有效期内经批准返校重修,考试及格、获得相应学分后可换发毕业文凭。学生因故没有参加毕业实习或参加毕业实习成绩不及格而作结业处理离校者,可在其弹性学制的有效期内由本人向二级学院提出申请,经二级学院对其结业后实习或就业工作的实际情况进行考核,并提出实习成绩的评定意见,经教务处认定,成绩及格或以上者可申请换发毕业文凭。逾期不申请者,不再受理。

第十章 学业证书管理

第四十八条 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。

学生在校期间变更各类证书的个人信息,如姓名、出生日期等,须有合理充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件,学校依法依规进行审查核查。

第四十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,学校发给辅修专业证书。

第五十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的,学校取消其学籍,不予发放学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 学历证书和学位证书遗失或损坏的,经本人申请,学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 联合培养

第五十三条 在校学生前往与我校有联合培养协议的学校学习,须向所在二级学院申请,由二级学院汇总后报教务处审批,其中有涉及到出国(境)的,由教务处报送国际交流合作处按照校际交流协议书的相关规定予以承认。

第五十四条 联合培养的在校学生,须由学校教学管理职能部门参与签署交换培养或联合培养协议,明确双方学校的管理职责、专业和课程选择、培养年限、学分互认等事宜。

第五十五条 联合培养的在校学生,需在所属二级学院办理离校手续和返校手续。二级学院为审批通过的学生办理办理相关手续后,需在3个工作日内报教务处备案。

第十二章 附 则

第五十六条 学生对学校依据本办法作出的学籍处理决定不服的,有权提出申诉。

第五十七条 本规定有关学籍管理未尽事宜,除学校另有规定外,适用国家有关学籍管理的法律、法规和政策。

第五十八条 本办法自发布之日起试行,由学校教务处负责解释。

盐城师范学院 本科生学分制管理办法(修订)

盐师院〔2018〕119号

第一章 总 则

第一条 为了主动适应教育现代化的要求,深化教学改革,强化素质教育和创新教育,充分调动教与学的主动性、积极性,进一步提高教育教学质量,为社会主义现代化建设培养高质量的合格人才,学校决定对全校本科各专业实行学分制教学管理。现根据学校办学实际情况,制定本办法。

第二章 人才培养方案

第二条 人才培养方案是实施学分制的指导性文件。各专业必须根据学分制管理的基本原则,根据教育部《关于普通高等学校修订本科专业教学计划的原则意见》(教高〔1998〕2号)、《高等学校教学管理要点》(教高司〔1998〕33号)、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》文件要求制定。各本科专业人才培养方案包括校内人才培养方案以及与企事业单位协同制定的人才协同培养方案两部分。

第三条 人才培养方案的内容包括:专业培养目标、培养要求、课程设置、各门课程的学时数、学分数、开课学期、考核方式以及必要的说明等。

第四条 各专业课程设置按通识课程、学科平台课程、专业课程、创新创业课程、交叉与个性发展课程、集中实践环节等模块安排;师范类专业的专业必修课程中设置了教师教育课程。各类课程根据开设的要求和修读情况又分为必修课和选修课,选修课再分为限选课、任选课等。

第五条 必修课为专业培养目标要求学生必须掌握的关于基础理论、基本知识、基本技能及部分专业知识的课程,由学校、二级学院确定。其学分一般占总学分的 70% 左右,以保证学生培养达到基本规格和要求。

第六条 选修课为全面达到本专业的培养目标,由学生根据个人实际情况选修的课程。其学分占总学分的 30% 左右。其中限选课为本专业理论、专业知识及相关学科知识的纵深性发展的课程,学生在指定范围内选学若干门,其学分占总学分的 15% 左右。任选课为发展学生多方面智能、扩大知识面,合理组织知识结构和能力结构的横向性发展的课程,学生根据专业需要和自身基础、能力、兴趣,在所在二级学院或全校范围内自由选修若干门,其学分占总学分的 10% 左右。

第七条 学分是用于计算学生学习量的统计单位。各门课程的学分多少,根据该课程在该专业的地位、性质和学时数决定。学生必须按人才培养方案完成规定的最低毕业学分,学生毕业时要求获得的最低毕业学分见各专业的人才培养方案。

第八条 高考时通过预科计划被我校录取的学生或生源地为国

家扶贫工作重点县(按照录取当年7月份国务院公布的国家扶贫工作重点县名单)的我校本科生(以下简称特殊生源地学生),对于部分补考后不合格课程允许申请修读替代重修课程(可修多门课程且总学分不少于被替代课程,替代重修课程需符合所学专业人才培养目标),经所在二级学院审核、教务处批准后实施。修业年限内被替代课程通过修读替代重修课程的方式获得的学分总数原则上不超过15学分,在校期间学科竞赛获得省级一等奖或国家级三等奖以上的,替代学分限制可根据获奖级别放宽到20~25学分。

第九条 以理论教学为主的课程,学分按周课时计算,即每学期每周上1课时计1学分或总学时16~18学时为1学分,必要时也可根据该课程在形成专业素质中的作用大小酌情增减。实践性较强的课程,如实验课、公体课、体育专业的技能课、艺术类专业的练习课等,以每学期每周上2课时计1学分。集中安排的实践性教学活动,如专业实习、教育实(见)习、科研训练、军事训练、劳动等,一般以每周计算1学分。活动课程学分按每门活动课程每学期1学分计算。

第三章 课程开设

第十条 各二级学院要根据专业设置的要求和专业人才培养规格的需要开设各类课程,不得因人设课。新开设的各类选修课必须经过充分论证,由教师填写《选修课开设申请表》,经所在二级学院同意,报教务处和学校教学指导委员会审定后方可开课。

第十一条 各门课程都必须具有教学大纲、教材、教参或讲义,教师经充分备课后方能上课。学校定期进行课程评估,对优秀课程

进行扶持和奖励,对不合格课程要限期改进,若仍达不到开设要求的要责令停开。各二级学院应按照《教师教学工作规程》对开课教师的思想水平、业务能力等方面进行考核,经认定后方可准予开课。

第十二条 教师应积极承担二级学院分配的教学任务,如无正当理由,不得推辞。各二级学院具有高级职称的教师应积极带头根据课程设置的需要开设基础必修课。各二级学院要采取激励措施,鼓励教师开设各类选修课,承担实践课程和活动课程的工作。

第四章 课程选修

第十三条 学生应根据本专业的要求,修完规定的各类课程。学生选修应根据各专业人才培养方案按学期进行,各二级学院应选派有经验的教师指导学生选课。应先选限选课,再选任选课(含素质课程)。对有前后联系的课程,应先选修先行课程,再选修后续课程,以确保课程之间的系统性、连贯性。

第十四条 必修课和专业选修课的上课时间、地点由各开课学院在教务管理系统中安排,面向全校开设的素质课程的上课时间、地点由学校统一安排落实。每学期第12周,各二级学院根据人才培养方案制定下学期开课计划,落实下学期的教学任务。同时,各二级学院公布下学期开设的必修课和限选课,教务处公布下学期拟开设的素质课程。

第十五条 必修课原则上不需要选课,根据各二级学院的教学安排,可自动生成上课学生名单(一个行政班被拆分成多个小班进行教学的情况除外)。选修课和素质课程必须组织学生选课。

第十六条 上课学生名单一律以教务管理系统公布的名单为

准,擅自听课、考试者,其成绩一律不予承认。

第五章 课程免修

第十七条 对成绩优秀或学有专长的学生,通过自学确已掌握某门课程并希望免修的,需填写《免修课程考试申请表》,经任课教师审查同意,学生所在二级学院领导批准,方可参加免修考试,考试由开课学院按照教务处要求组织。免修考试的成绩在80分以上(或良好)者,经教务处审批可准予免修,并给予该门课程应得学分,记入学籍档案。

第十八条 学生申请免修某门课程,参加免修考试,按下述办法实施:

(一)如申请免修的课程为下一学期开设的课程,应在本学期结束前两周提出申请,经所在二级学院批准后,于下学期开学前一周参加单独命题的免修考试。

(二)如申请免修的课程为一学年或一学年以上课程,则应于课程开设的每学期进行一次单独命题的免修考试,其免修程序同上条。

(三)新生入学前已系统学习某门课程且有良好基础,可在开学初提出免修申请,经所在二级学院批准可参加免修考试。免修考试在开课后两周内进行,免修考试应按课程教学大纲的要求考核全部内容。

第十九条 入伍前已被学校录取并保留入学资格的、或正在我校就学的退役士兵,入学后或复学期间可免修公共体育、军事技能和军事理论等课程,直接获得学分,课程成绩按优秀评定;在校学生入伍前,所在二级学院应尽可能安排参加本学期所学课程的考试,也可

以根据其平时的学习情况,对本学期所学课程免试,直接确定成绩和学分。

第二十条 除国家政策规定的特殊情形外,原则上公共体育课、思想政治理论课、教育类课程和实验等实践性课程(含课程的实践、实验部分)不得免修。每位学生每学期免修课程门数不得超过2门。学生因病或生理缺陷确实不能修习公共体育课的,须由本人提出申请,校卫生所证明,经所在二级学院领导和公体教研室主任同意,报教务处批准,改修保健体育课,其考核成绩作为体育成绩,但不得免修。

第二十一条 免修学生可在同意其免修之后三日内,申请选修其他课程,并按规定办理选课手续。

第六章 课程重修

第二十二条 课程重修办法按《盐城师范学院本科生课程重修管理办法》(盐师院〔2018〕120号)规定执行。

第七章 课程考核与成绩记载

第二十三条 学生所修课程均必须进行考核。考核分为考试和考查两种方式,考试成绩采用百分制记分,考查总评成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

第二十四条 课程考核可根据课程性质采用闭卷、开卷、笔试、口试、实际操作以及过程性考核等方式进行;课程考核的平时成绩

(含过程考核成绩)至少须在期末考核前三天向学生公布,且原则上不得更改;若出现错误确需更改的,须提交相关证明材料,经所在二级学院审核、教务处批准后才可更改。同一班级同一课程平时成绩更改达三人次(含)以上的,视为一般教学事故,按《盐城师范学院教学事故认定与处理办法(试行)》(盐师院[2017]102号)规定处理。

第二十五条 学生成绩计量实行绩点制,计算平均学分绩点,以确定学生学习质量等级,并作为奖优汰劣和本科生学士学位评定的主要依据之一。

一门课程的学分绩点等于该门课程的学分数与所得成绩相对应的绩点数的乘积。课程绩点按照百分制和五级制分别进行计算。

(一)百分制课程绩点折算表:

成绩	100	90 ~ 99	80 ~ 89	70 ~ 79	60 ~ 69	0 ~ 59
绩点数	5	4.0 ~ 4.9	3.0 ~ 3.9	2.0 ~ 2.9	1.0 ~ 1.9	0

(二)五级制课程绩点折算表:

成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点数	4	3	2	1	0

一学期的学分绩点等于该学期所修全部课程的学分绩点之和;一学期的平均学分绩点等于该学期各门课程学分绩点之和除以该学期所修各门课程学分之和,且只记载到小数点后两位。其计算公式为:

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{所修课程的学分} \times \text{成绩绩点数})}{\sum \text{所修课程学分数}}$$

如:某生修读甲、乙、丙、丁四门课,其学分分别为4、4、3、2,成绩分别为94、85、中等、40,其相应的绩点数为4.4、3.5、2、0,则各课程

的学分绩点分别为 17.6、14、6、0, 该生的平均绩点为:

$$\frac{17.6 + 14 + 6 + 0}{4 + 4 + 3 + 2} \approx 2.89$$

学生成绩册应同时记录所修各门课程的学分数、成绩和学分绩点, 并计算和记载平均学分绩点。

第二十六条 课程考核过程中产生的各类成绩, 在转换成总评成绩时, 百分制与五级制间的转换标准如下表所示:

(一) 百分制成绩换算为五级制成绩标准对照表

百分制成绩	90 ~ 100	80 ~ 89	70 ~ 79	60 ~ 69	0 ~ 59
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格

(二) 五级制成绩换算为百分制成绩标准对照表

五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制成绩	95	85	75	65	40

第二十七条 除素质课程外, 凡课程总评成绩不及格的, 允许在下学期开学初补考一次, 补考通过的可给予学分, 但须注明“补考”字样(注: 素质课程不安排补考, 可重修或另修其他课程以完成规定的学分)。

第八章 学业预警

第二十八条 学业预警是指学校根据学生管理规定、学籍管理办法及各专业人才培养方案的要求, 通过对学生每学期学分获取情况进行分析, 对完成学业困难学生进行警示, 告知学生本人及家长可

能产生的不良后果,并针对性地采取相应补救和帮扶措施,帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第二十九条 学业预警分为三个等级:黄色预警、橙色预警、红色预警,各等级对应情况见下表:

预警级别	凡有下列情形之一的,即给予相应学业预警 (第8学期结束不再预警)
黄色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计达5~9.5且不及格课程门数 ≥ 2 门。
	各学期考核未通过课程学分数累计达10~19.5。
橙色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计达10~14.5且不及格课程门数 ≥ 4 门。
	各学期考核未通过课程学分数累计达20~39.5。
红色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计达15(含)以上。
	各学期考核未通过课程学分数累计达40(含)以上。

通识类任选课程(校选修课)不列入学业预警未通过课程学分数统计范围内;如学生同时受到两个级别学业预警,则按高一级处理。

第三十条 学业预警工作按学期进行,由教务处、学生工作处负责布置安排,所在二级学院负责落实。各二级学院应制定学生学业预警及帮扶工作实施细则,向学生个人及家长发放《学业预警通知书》,与学生及家长沟通后填写《预警学生谈话记录表》(黄色预警需对学生进行警示教育,橙色预警至少应与家长电话沟通,红色预警必须与家长面谈;预警谈话须保留谈话记录),并指定专人对受预警学生进行帮扶工作。

第三十一条 受到两次黄色预警的学生,按橙色预警处理。受

到橙色预警的学生编入下一年级学习。学生在校期间受到红色预警1次或橙色预警达2次的,对于学习意愿强烈的学生,允许其申请为期一学期的退学试读,经学生本人及其家长共同签署《退学试读承诺书》后,由学生所在二级学院研究通过后报教务处批准执行;对于接到退学预通知后一周内未提出退学试读申请或申请未获批准的学生,按《盐城师范学院学生管理规定》作退学处理,由校长办公会议研究通过后执行。试读学期获得课程学分数少于15的,直接予以退学处理;试读学期获得课程学分数达15及以上的,允许其恢复正常学习,此后如再次受到橙色预警或红色预警,将不再接受退学试读申请,按《盐城师范学院学生管理规定》作退学处理,由校长办公会议研究通过后执行。

第三十二条 对来自特定生源地的学生以及高考时通过预科计划被学校录取的学生,学业预警标准分别降低一档,即橙色预警的标准视作黄色预警,红色预警的标准视作橙色预警,不设红色预警。

第九章 附 则

第三十三条 本办法自颁发之日起施行,由教务处负责解释。

盐城师范学院本科生课程重修管理办法

盐师院〔2018〕120号

第一章 总 则

第一条 为完善学生课程重修管理制度,加强课程教学组织管理,保证教学质量,根据《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)要求,结合学校教学工作实际,制定本管理办法。

第二章 重修报名

第二条 依据学生所修课程学分、绩点已获取情况,重修类型分为学分重修、绩点重修、补修三种。

(一)学分重修。学生已修读过某课程但未取得相应学分,重修该课程称为学分重修。

(二)绩点重修。学生已取得某课程相应学分,重修该课程以期提高课程绩点的称为绩点重修。

(三)补修。学生因转专业、境内外交流学习、转学、退役复学或其他原因导致的未能及时修读,但根据其所学专业的人才培养方案要求,所在二级学院认定其必须修读的课程,学生按所在二级学院要

求在后续指定学期内修读该课程的称为补修。

第三条 学生留级至下一年级后,按照人才培养方案规定修读相关课程,无论该课程是否在该年级曾修读过,一律视作正常修读,不作为重修对待。

第四条 在人才培养方案规定的修业年限内,允许学生多次申请重修同一门课程。

第五条 在校学生每学期申请学分重修课程,原则上不多于3门;每学期申请绩点重修课程仅限1门;补修课程必须按所在二级学院核准的补修方案在规定学期申请补修,如未在规定学期补修,在其他学期每学期补修仅限1门。自2019年起,取消毕业清考。作为过渡,2019届、2020届毕业生申请重修门数不作限定。

第六条 未取得毕业证书的学生在其弹性学制的有效期内经教务处批准可以返校重修在校期间未取得学分的课程,且每学期申请重修门数不超过8门。

第七条 学生修读某选修课程未取得相应学分,经所在二级学院批准同意其改选其他选修课程以期取得相应学分的,视作学分重修。

第八条 重修报名工作安排在每学期开学初进行,符合重修报名条件学生,应在开学补考工作结束后一周内完成重修报名。

第九条 重修报名有网上报名和手动报名两种方式:

网上报名:由学生参照当学期所发报名通知执行操作。

手动报名:凡申请重修的课程在未来一年内无法以跟班重修或组班重修的方式重修的,可向所在二级学院教学办公室咨询后申请修读重修替代课程,替代课程学分不低于原课程学分、教学内容相近比例达70%以上且课程属性(考试、考查)相同。重修替代方案经所

在二级学院审核通过后,方允许报名重修该替代课程。

第三章 重修方式

第十条 重修分为跟班重修、组班重修两种方式:

(一)跟班重修。学生原则上跟随该学期与重修课程相同的教学班级重修,每班实际跟随重修学习的学生原则上不超过 10 人。

(二)组班重修。同一门课程(含教学内容相近超过 70% 且学分以及课程性质均相同的相近课程,经教务处批准后可实施多课程合并组班重修教学。)重修报名人数不少于 15 人(个别课程对组班人数有特殊要求的需提交教务处研究,批准同意后执行)且无法安排跟班重修时,经开课二级学院提出,将单独开设该课程重修教学班,学生可随重修教学班学习。

第十一条 重修需优先以跟班重修方式进行。若跟班重修的课程对应学分低于原始课程学分,则重修方式只允许组班重修。

第十二条 当重修导致上课时间发生冲突时,听课优先顺序依次为:正常课程、补修课程、学分重修课程、绩点重修课程。符合免听规定的重修课程学生可向重修课程任课教师提出免听申请,由任课教师以及学生所在学院批准后执行。免听规定如下:

(一)学分重修考试课程补考成绩不低于 45 分的,方允许申请免听(学生须提供由所在学院出具的课程成绩单),允许免听的教学内容及课时数需在重修课程开课方案中明确注明,同一课程的免听标准必须一致,不能因人而异、因班而异,免听课时总数不得超过总课时的二分之一。学分重修考查课程是否接受免听申请由任课教师在重修者进行面试考核评估后自主决定,免听要求与学分重修考

试课程一致。绩点重修课程接受免听申请,免听要求与学分重修考试课程一致。

(二)实验课、实践环节以及补修课程不接受免听申请。

(三)重修课程每次授课均需考勤,考勤情况需在教学日志中如实记载,未考勤或考勤记录与事实不符的,按《盐城师范学院教学事故认定与处理办法(试行)》规定处理。实际听课节数不足应听课时三分之二的,不允许参加课程重修考核。

第十三条 重修课程的教学课时设定由开课二级学院负责,组班重修的教学课时原则上不得少于该课程正常课时的三分之一,跟班重修的教学课时应为该课程在人才培养方案中的规定课时。重修课程的授课计划表经开课学院审批后需及时对重修学生公开。

第十四条 当学分重修课程或补修课程无法安排跟班重修或组班重修时,允许开课二级学院根据师资情况申请以云班课、雨课堂等网络教学平台为依托的信息化组班重修试点,报教务处批准后实施。对于无法安排重修教学的课程,开课二级学院可驳回学生重修申请并报教务处备案。

第十五条 开课二级学院须根据重修报名情况召开专题重修工作会议,明确该学期拟开设的重修课程与任课教师、确定重修课程的教学课时、重修方式、分班结果、课表以及某门课程驳回的重修申请者名单,并通知学生及时上网查看重修教学安排。

第十六条 学生因课表冲突无法兼顾部分重修课程学习的,需在教务处规定时间内向所在二级学院提交重修课程退选申请,逾期未提交申请者视为同意参加重修课程学习。组班重修课程退选申请是否同意由开课二级学院根据组班情况自主决定。学生需主动联系重修课程任课教师,及时了解重修学习课程方案与学习要求。

第四章 重修考核

第十七条 跟班重修课程的考核随所跟班级的考试进行,仅当考试时间与其它课程期末考试有冲突时,方允许申请重修缓考,跟随该课程下一学期开学补考进行,计算缓考课程总评成绩时需计入平时成绩。组班重修课程的考核,公共课由教务处牵头安排组织,专业课由开课二级学院组织,并于教务处组织的公共课考核前一周完成。补修课程提供一次免费补考的机会,其他类型重修均不组织补考。

第十八条 跟班重修的总评成绩计算方法与所跟班级计算方法一致。组班重修课程总评成绩评定按平时成绩与期末考核实际成绩两部分构成,其中平时成绩由教师根据作业完成质量、学习态度以及其他学习活动综合评定,所占总评成绩比例不超过 50%,相关学习材料需由开课二级学院留存备查。该课程实行过程化考核的,则按照过程化考核要求执行。修读重修替代课程所获学分与绩点即为原重修课程所获学分与绩点。

第十九条 重修课程总评成绩需反映实际听课情况,对于总评考核成绩不少于 60 分(及格以上)的重修课程,每缺席 1 课时(含免听情形),总评成绩扣 1 分(考查课程以 10 课时为一个评价阈值,每达到 10 课时则降低一个评价等第),直至扣至 60 分(或及格)为止。重修考核未取得相应学分的,由学生所在二级学院及时告知学生家长,进行学业预警。

第二十条 通过重修课程考核所取得的学分结算成原始课程对应的学分。

第五章 重修收费

第二十一条 除国家政策规定的免收费用的情形外,重修课程原则上均按学校学分制收费标准收取重修费用。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起实施,由教务处负责解释。

盐城师范学院 普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则

盐师院学位办〔2019〕1号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《江苏省普通高校学士学位授予工作暂行管理办法》、《盐城师范学院章程》等文件规定,结合我校实际情况,制定本细则。

第二条 学校学士学位按教育部颁布的专业所属学科门类授予,所授学士学位名称须在人才培养方案中注明。

第二章 组织机构

第三条 学校成立学位评定委员会。学位评定委员会由二十一至三十一人组成,该委员会设主席一人,副主席一至三人,委员会成员包括各二级学院院长,部分学科带头人或负责人、教授代表,教务处、评估处、学科办、研究生处、科技处、社科处、学生工作处、招生就业处、国际合作与交流处、成教处等职能部门主要负责人,一般应具有副高级以上职称。学位评定委员会下设办公室,负责学位授予的

具体组织和日常管理工作,办公室设在教务处,部门主要负责人任办公室主任,其他负责人任办公室副主任。

第四条 根据《盐城师范学院章程》,二级学院普通本科生学士学位授予相关工作由二级学院教授委员会承担。

第五条 校学位评定委员会的职责

(一)讨论通过学士学位授予工作细则。

(二)作出授予学士学位的决定。

(三)作出撤销学位的决定。

(四)研究和处理学士学位授予过程中有争议的问题和其他事项。

第六条 二级学院教授委员会承担如下学士学位授予工作职责:

(一)讨论制定本学院各专业的《〈盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则〉补充规定》(以下简称《补充规定》)。

(二)组织本学院学士学位的初审,向校学位评定委员会汇报本学院初审情况并申报本学院拟授予学士学位的学生名单。

(三)受理本科毕业生学士学位授予申请以及学士学位补授申请,对照规定审核相关证明材料及其复印件并签署意见后,提交校学位评定委员会审批。

(四)研究和处理本学院学士学位授予过程中的争议问题和其他事项。

(五)协助校学位评定委员会做好学位授予的其他工作。

第七条 学校学位评定委员会办公室的职责

(一)经学校学位评定委员会批准,布置当年学士学位授予工

作。

(二)对各二级学院申报拟授予学士学位的学生进行资格审查。

(三)按规定时间和要求,将学校学士学位授予情况报省教育厅学位办备案。

(四)处理有关学士学位的日常工作。

第三章 学士学位授予条件

第八条 我校全日制普通高等教育应届本科毕业生符合下列各项条件者,可授予学士学位。

(一)拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,热爱祖国,遵守公民基本道德规范,品行端正,遵纪守法。

(二)在学校规定的学习年限内,修满人才培养方案规定的各类学分,较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能,具有一定的创新精神和从事教学工作、科学研究工作或担任专门技术工作的能力。

(三)外语及计算机水平要求按照各二级学院教授委员会制定的《补充规定》执行。

(四)在校学习期间,人才培养方案规定的各门课程平均学分绩点要求按照各二级学院教授委员会制定的《补充规定》执行。

(五)在校期间学业预警未受到红色预警或受到橙色预警不足2次者。

第九条 有下列情形之一者,不得授予学士学位:

(一)不符合本细则第八条第一款条件者。

(二)因考试违纪或旷课而受到留校察看及以上处分者。

(三) 查实有学术剽窃、学术造假或其他学术不端行为者。

(四) 因其它问题,学位评定委员会审定不授予学士学位者。

第十条 我校普通本科生除因第九条所列原因未能授予学位者,在获得毕业证书后两年内且未超过人才培养方案规定的最长修业年限(不计在校期间休学创业以及应征入伍保留学籍时间),具备下列条件之一,方可申请补授学士学位,逾期未申请者不再接受学士学位补授申请。

(一) 考取研究生、公务员、村官或事业单位编制;参军、援疆、援藏工作或考取选调生者。

(二) 参加教育行政部门举办的学科竞赛,并获得省级三等奖以上(含)者;参加行业协会举办的学科竞赛,并获得国家级三等奖以上(含)者。

(三) 获国家发明专利授权1项(排名前三),或实用新型专利或外观设计专利(第一完成人),或软件著作权(排名第一);发明人单位名称均应为“盐城师范学院”。

(四) 参加我校教师教学、科研项目或大学生创新创业项目,并以盐城师范学院为第一署名单位,以第一作者在省级以上期刊公开发表与本专业相关的论文1篇。

(五) 因学分或平均学分绩点原因未被授予学士学位者,通过回校课程重修的方式满足了第八条的相关要求。

(六) 因外语或计算机水平未达学士学位授予条件而未被授予学士学位者,通过回校报名参加相关考试或取得相关等级证书后,达到取得毕业证书时同年本专业毕业生学士学位授予要求。

第十一条 对外国留学生的学士学位授予工作,按国务院学位委员会《关于在部分普通高等学校试行〈关于普通高等学校授予来

华留学生我国学位试行办法》的通知》(学位〔1991〕17号)精神,参照本办法执行。

第四章 学士学位授予程序

第十二条 我校普通本科应届毕业生向所在二级学院教授委员会提出学位授予申请,外国留学生向国际教育学院提出学位授予申请。申请者需填写《盐城师范学院学士学位申请表》(一式两份),二级学院教授委员会进行初审,并将初审结果连同相应的申请表一并提交至学校教务处(未通过初审的须注明具体原因并及时告知相关学生)。

第十三条 二级学院、国际教育学院配合学校教务处进行学士学位授予资格复查。

第十四条 学校教务处将初审通过的学士学位申请者名单提交给校学位评定委员会研究审议。经审议通过后,由校学位评定委员会授予学士学位,并颁发《学士学位证书》。《盐城师范学院学士学位申请表》一份随学位证书发放给申请人,另一份交学校档案馆存档。

第十五条 凡申请补授学士学位的毕业生均需填写《盐城师范学院学士学位申请表》(一式两份),并将申请表连同相关补授证明材料一并提交至原二级学院教授委员会,教授委员会初审通过后,于当年12月份将初审结果连同证明材料一并报送至学校教务处,提交校学士学位评定委员会研究审议。经审议通过后,由校学位评定委员会授予学士学位,并颁发《学士学位证书》。《盐城师范学院学士学位申请表》一份随学位证书发放给申请人,另一份交学校档案馆

存档。

第十六条 校学位评定委员会、二级学院教授委员会在表决学士学位相关问题时均采用无记名投票方式。会议应有全体成员的三分之二以上出席,表决结果过全体成员半数以上通过方可生效。

第十七条 在学士学位授予工作中,若发现营私舞弊、弄虚作假等情况,一经查实,由学校学位评定委员会评定复议,撤销所授予的学士学位,并对责任人进行严肃处理。

第十八条 学生对学位授予的结果有异议者,可向所在学院教授委员会提出书面意见。

第十九条 各二级学院教授委员会在收到异议者的书面意见后进行调查核实,书面提出初步处理意见报学校学位评定委员会,形成最终处理意见。二级学院教授委员会内部意见有分歧时,可向学校学位评定委员会提出仲裁申请,由学校学位评定委员会作出仲裁。

第五章 其 他

第二十条 作为本细则的必要补充,《补充规定》须明确本专业毕业时所授予的学士学位名称,并根据本细则第八条第三款针对不同类型学生明确具体要求,根据本细则第八条第四款明确本专业学士学位授予对学分平均绩点的最低要求。同时,各专业可根据实际情况适当增加本细则第八条的条款。各专业《补充规定》原则上每四年审议一次。如有变更,经校学位评定委员会审议通过后生效,并报教务处备案。

第二十一条 各学院应将本细则及对应专业的《补充规定》在新生入学后以及转专业结束后一周内组织学生学习,学习后学生须

在《盐城师范学院普通本科生学士学位授予条件知情书》上签名确认并交由学生所在学院保存(或电子存档)。

第二十二条 学校学位评定委员会原则上每年分别在6月份、12月份两次审议讨论学士学位授予相关问题。

第二十三条 本细则自2019级学生开始实施,2018级及以前各年级学生学士学位授予办法按原规定执行。学士学位补授条件及补授程序自本细则颁布之日起执行。

第二十四条 本细则由学校学位委员会授权教务处负责解释。本细则施行中未尽事宜,由学校学位评定委员会办公室根据本办法精神予以处理,必要时提请校学位评定委员会审议决定。

盐城师范学院学生素质综合测评办法

盐师院委〔2013〕46号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针,认真落实《普通高等学校学生管理规定》的精神,确立育人为本、德育为先的教育理念,培养和造就社会主义事业建设者和接班人,全面、科学地评价学生的在校表现,实现我校学生教育管理工作的科学化、规范化、标准化,特制定本办法。

第二条 学生素质综合测评办法依据高等学校培养规格和目标,根据《高等教育法》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》和我校学生管理的有关规定而制定。通过定性和定量相结合的办法,对学生在校的德、智、体诸方面的素质和表现进行考核。其成绩作为衡量学生综合素质的主要参数,是学生评奖评优、组织发展、就业推荐等方面的重要依据。学生素质综合测评总评成绩存入学生个人档案。

第三条 学生素质综合测评成绩具体计算方法如下:

学生素质综合测评成绩总分 = 平时考核成绩 × 30% + 学业考核成绩 × 65% + 阶段考核成绩 × 5%。

其中:学生平时考核成绩、阶段考核成绩的计算方法参照本办法有关规定进行计算,学生学业考核成绩的计算方法参照学分制的有

关规定进行计算。

第二章 平时考核细则

第四条 德育部分

(一)加分项

1. 个人受到班级表扬(经班级测评小组集体讨论,由测评组长宣布)一次+1分,受到二级学院通报表扬(以二级学院下发的专门文件为准)一次+2分,受到校级通报表扬(以学校或职能部门下发的文件为准,不含校内奖学金、“三好学生”和优秀学干的表彰)一次+3至5分,受到省级表彰一次+5至10分,受到国家级表彰一次+10至15分(此项累计不超过15分,同一项目以最高分计)。

班级、二级学院、学校通报表扬可参考以下条款执行:

(1) 积极参加学校、二级学院、班级组织的政治理论学习以及各项集体活动并取得显著成绩。

(2) 积极参加创建优良学风班活动且表现突出。

(3) 认真做好学校、二级学院、班级宣传报道工作且成绩显著。

(4) 见义勇(自)为、助人为乐,产生良好影响者。

(5) 拾金不昧受到社会赞誉者。

(6) 积极参加社会实践活动、青年志愿者行动或社会公益活动。

(7) 在其它方面成绩显著者。

2. 在每学期的星级宿舍评比中,“五星级”宿舍成员每人+3分,“五星级”宿舍成员每人+2分,“一星级”宿舍成员每人+1分。获得“文明宿舍标兵”称号的宿舍成员+2分,获得“文明宿舍”称号的宿舍成员+1分。

3. 积极参加劳卫工作,在学校卫生工作检查中,成绩较好,参与者每次 +0.5 至 +1 分。在每周的宿舍卫生检查中,凡被宿舍管理科通报表扬的宿舍,宿舍成员每人 +0.5 分(此项累计不超过 10 分)。

4. 凡在二级学院担任宿舍舍长、组长以上的一般学生干部,任期满一学期的,根据考核情况,给予 +2 至 4 分;二级学院主要学生干部(指各班级正副班长、团支书及二级学院团总支、学生分会、自律分会学生干部)任期满一学期,经个人小结、民主测评,结合平时考核情况,按所在二级学院主要学生干部总数 30%、50%、20% 的比例,分别 +3、+4 至 5 分、+6 分。

5. 凡在学校有关部门担任学生干部(校学生会、自律会等学生组织)的,任期满一学期,经个人小结、民主测评、主管部门考核,报学生处审批,按其学生干部总数 30%、50%、20% 的比例,分别 +3 分、+4 至 5 分、+6 分。

6. 在学校、二级学院、班级兼职的学生干部可在最高分的基础上,视其工作情况酌情予以加分(此项累计不超过 10 分)。

7. 在预防和制止重大突发事件中有贡献者,视具体情况 +5 至 10 分。

(二)减分项

1. 政治学习、集体活动迟到、早退者一次 -1 分,未经请假缺席者每次 -3 分。

2. 对违反公共场所纪律者(包括不遵守就餐秩序、图书馆规章制度、门卫制度、会场秩序等)每次 -2 分,无理取闹者每次 -5 分;在公共场所衣着不整、举止不文明者一次 -1 至 2 分。

3. 在劳卫工作中,凡不服从分配、无故不参加者一次 -3 分;不能保质保量完成任务者一次 -2 分。

4. 在宿舍卫生检查中,凡被宿舍管理科或自律会批评的宿舍,舍长和值周者 -2 分,宿舍成员 -1 分。

5. 吸烟或喝烈性酒一次 -2 至 5 分,酗酒或酒后滋事者一次 -10 至 25 分。

6. 男女交往举止不文明、行为不当,造成不良影响者,视情节一次 -3 至 10 分。

7. 学生干部因工作失职而产生不良后果一次 -5 至 10 分,工作中有舞弊行为者,一次 -10 至 15 分。

8. 对违纪违规等情况知情不报或隐瞒真相者,视情况 -5 至 10 分;学生干部或学生党员知情不报或隐瞒真相者,视情况 -10 至 20 分。

9. 凡受到二级学院通报批评一次 -10 分,受校级通报批评一次 -15 分,受警告处分一次 -20 分,受严重警告处分一次 -25 分,受记过处分一次 -30 分,留校察看处分一次 -35 分。

10. 学生在宿舍区违纪扣分情况,按照《盐城师范学院学生宿舍管理办法》的有关规定执行。

第五条 智育部分

(一)加分项

1. 学习勤奋刻苦,平时作业认真,每两周中各科作业成绩均为优秀者 +1 分(累计不超过 10 分)。

2. 对学期学业成绩名列班级前 5 名者分别 +5 分、+4 分、+3 分、+2 分、+1 分,对学期学业成绩在前一学期基础上名次上升 20% 及以上的学生 +5 分。

3. 凡所选的选修课超过修满规定的学分,且考核合格,每超过一门 +2 分。

4. 在校内外公开出版物上(标有 CN、ISSN、ISBN)发表作品,经个人申报、二级学院或主管部门审核,视作品发表情况,市级每篇+1至2分,省级每篇+3至5分,国家级每篇+6至10分;在校内媒体(指校报、广播台、电视台、校级网站、部门或二级学院主办的刊物等)上发表作品每篇+0.5至1分(此项累计不超过15分,同一作品以最高分计)。

5. 在各级科技类、技能类竞赛活动中,凡提交作品(主要指论文、科技发明、制作、调查报告等)者,每件+0.5分;获奖者按照下列情况予以加分:

二级学院一等奖+3分,二等奖+2分,三等奖+1分;校级一等奖+4分,二等奖+3分,三等奖+2分;市级一等奖+6分,二等奖+4分,三等奖+3分;省级一等奖+10分,二等奖+8分,三等奖+5分;国家级一等奖+20分,二等奖+12分,三等奖8分(此项累计不超过20分,同一获奖项目不得重复加分;若属合作完成,则总分不变,每位作者得分按一定权重分配)。

6. 普通话被定为二级乙等+2分、二级甲等+4分、一级乙等+6分、一级甲等+8分。

7. 在学好本专业课程的同时,参加国家承认学历的自学考试或函授课程,每取得一门课程合格证书+2分;参加其他职业技能性学习(驾照除外),取得合格证书每门加+3分。

8. 通过计算机一级考试+2分,二级考试+4分,三级考试(或中级程序员、网络工程师等考试)+6分,高级程序员考试(或相应等级认证类考试)+8分。非英语专业学生通过国家大学英语四级(CET-4)考试+4分,通过国家大学英语六级(CET-6)考试+8分;英语专业学生通过专业英语四级(TEM-4)考试+4分,通过专

业英语八级(TEM-8)考试+8分。

9.在教育实习或专业实习中,实习成绩考核等第为优秀者+2分,被评为“优秀实习生”+5分。

(二)减分项

1.旷课(含自修课、劳动课)一节-3分,迟到、早退一次-1分。

2.作业不能按时完成,缺交或作业抄袭的一次-1分。

3.无故不参加有组织的第二课堂活动(含社会实践、社团活动等)者,一次-3分。

4.不遵守课堂(含自修、劳动课等)纪律者,视情况-1至3分。

第六条 文体部分

(一)加分项

1.凡积极参加学校组织的运动会者+1分;破校运动会纪录者+7分;取得前三名者分别+5分、+4分、+3分,四到六名者+2分(同一获奖项目以最高分累计,此项不超过15分)。

2.早操(含升旗仪式)出满勤者,每月+2分。

3.积极参加班级、二级学院、学校组织的课外文体活动,参与者+0.5分,组织者视情况+1至2分(加分手续办理见本章第八条和第五章二十四条之规定,此项不超过10分)。

4.凡在各级各类文体竞赛活动中获奖的,参照本章第五条“智育部分”加分项第5款规定执行(同一项目以最高加分计,此项累计不超过15分)。

5.凡积极参加校级、二级学院文体集训队,训练认真刻苦者,或协助其他院系、外单位辅导训练文体活动,成绩显著者,视情况+1至3分(此项累计不超过5分)。

(二)减分项

1. 做操不认真或升旗仪式时不遵守纪律者 - 1 分,旷操或无故不参加升旗仪式者一次 - 2 分,早操(含升旗仪式)迟到、早退者一次 - 1 分。
2. 无特殊情况不参加体育体能测试者 - 5 分,体育不达标者 - 3 分。
3. 无故不参加学校、二级学院或班级组织的文体活动者,一次 - 2 分。
4. 凡入选校、二级学院文体集训队,无故不参加训练者,一次 - 2 分。

第七条 每位同学的平时考核基本分为 50 分,以学期计,最高分为 100 分,最低分为 0 分。凡平时考核累计扣分达 10 分者,二级学院可给予通报批评,扣分再次达到 5 分者,可给予校级通报批评(此处校、院级通报批评不再另外减分)。

第八条 同一事件在平时考核中重复加减分,只能以最高分加减一次;加减分要在加减分事件成立后,一周内申请审核加分,并同时附有能够说明加减分事件成立的相关证明材料。

第九条 各二级学院要根据走读生的实际情况,按照此办法,努力体现公正、公平、科学、合理原则,予以加减分。

第三章 阶段考核细则

第十条 政治行为	等级
<p>拥护党的基本路线,维护国家的利益,坚决抵制和反对任何有损祖国尊严和荣誉或危害社会秩序的言行,积极主动地参加政治学习和各项集体活动,并有为创建先进集体努力的行动。</p>	甲
<p>拥护党的基本路线,维护国家的利益,无损害祖国尊严和荣誉或危害社会秩序的言行,能按要求参加政治学习和集体活动。</p>	乙
<p>有损害祖国尊严和荣誉或危害社会秩序的言行,或政治学习和集体活动时有缺席现象。</p>	丙
第十一条 个人品德修养	
<p>实事求是,坚持原则,尊敬师长、尊重他人,言行举止文明,个人床铺、服装整洁。</p>	甲
<p>对他人、对组织诚实,能注意礼貌待人,团结同学,努力保持个人床铺和服装整洁。</p>	乙
<p>语言粗野、不尊重他人、有欺负别人的行为,为人不诚实。</p>	丙
第十二条 专业思想和技能	

热爱所学专业,有热心从事本专业事业的责任感,政治素质高,积极参加各项专业基本功训练,能力较强。	甲
愿意从事本专业工作,能正常参加专业基本功训练,能力一般。	乙
不愿从事本专业工作,不能正常参加专业基本功训练,能力较差。	丙
第十三条 学习行为	
学习目的明确,态度端正,认真刻苦,全学期无旷课现象,无考试作弊行为,上课不迟到、早退,严格遵守课堂纪律。自修时间认真看书,及时完成作业。	甲
学习较认真,全学期无旷课现象,无考试作弊行为,能遵守课堂纪律,能完成老师布置的作业。	乙
学习不认真,有旷课现象,或有考试作弊行为,或经常迟到、早退、不遵守课堂纪律,或自修时间经常做与学习无关的事或经常外出,或时有不交作业的现象。	丙
第十四条 维护社会公德	
能模范遵守校园内外公共场所的规定,爱护公共设施,维护公共秩序,并能对错误言行提出批评意见,见义勇为,乐于助人。	甲
能遵守校园内外公共场所的有关规定。	乙
时有不遵守校园内外公共场所规定的现象,或喜欢起哄或跟随他人哄闹,影响公共秩序,或故意破坏公共设施。	丙

<p>第十五条 发扬艰苦奋斗精神</p>	
<p>节约粮食、节约水电、生活俭朴,不抽烟,不酗酒,能积极主动参加义务劳动。</p>	甲
<p>平时能够注意不浪费水电,节约个人开支,不抽烟,不酗酒,能按要求参加义务劳动。</p>	乙
<p>有抽烟、酗酒现象,或用奖学金、困难补助请客,或浪费粮食、水电,或无故不参加义务劳动。</p>	丙
<p>第十六条 遵守校纪校规</p>	
<p>能模范遵守校纪校规,并对违纪同学进行劝告、批评和帮助。</p>	甲
<p>能遵守校纪校规。</p>	乙
<p>有违反校纪校规现象且不听劝告,或受到院级通报批评以上校纪处理。</p>	丙
<p>第十七条 宿舍卫生与公共卫生</p>	
<p>积极打扫并保持宿舍卫生,在学期宿舍卫生检查中,凡被宿舍管理科通报表扬达到 12 次以上,且无不合格记录宿舍。</p>	甲
<p>能打扫并保持宿舍卫生,在学期宿舍卫生检查中,凡被宿舍管理科通报表扬达到 10 次以上,且无不合格记录宿舍。</p>	乙
<p>打扫宿舍卫生和公共卫生,在学期宿舍卫生检查中,凡被宿舍管理科通报表扬达到 8 次以上,且不合格记录不超过 2 次的宿舍。</p>	丙

第十八条 体育锻炼	
准时出操,不早退,认真做操,质量高,早操和体育锻炼没有无故缺席现象。认真上好体育课,积极报名并参加体育比赛,具有良好的体育道德风尚,体育成绩优秀。	甲
能够坚持出操、参加体育锻炼及竞赛活动,且不无故缺席,体育成绩良好。	乙
体育课、早操和体育锻炼时有无故缺勤现象。	丙

第四章 组织领导和实施办法

第十九条 组织领导

(一)学生素质综合测评工作在学校学生工作委员会领导下,由各二级学院学生工作领导小组负责实施。

(二)各班成立由班主任或辅导员、班委会成员、团支部书记和占全班学生数10%的学生代表组成的测评小组,负责本班的测评工作,由班主任或辅导员任组长,班长任副组长。班级测评小组成员实行轮换制,学生代表每学期轮换一次,学生干部根据自身职务变化而定。

第二十条 测评工作程序及实施办法

(一)平时考核程序及方法

1. 平时记载:测评小组根据第二章“平时考核细则”分类将全班学生的平时行为及时记载在统一印发的《学生素质综合测评平时考核表》上。

2. 学生自测:每位学生对照“平时考核细则”,每两周对自己的

行为进行一次自测和记录。

3. 审核公布:测评小组每两周一次召开班级测评工作会议,对平时记载的情况和学生自测情况进行审核,认真规范地做好每一次会议记录,详细记载加、减分原因,与会者须在会议记录后签名,对加、减分意见不一的,须在严格执行本条例的前提下,得到参加测评会议二分之一以上成员的同意方可生效。测评小组按时将审核结果通过《平时考核表》、《学生素质综合测评一览表》(各班依据统一表样自制放大,张贴于本班教室,或在本二级学院网站上予以公布),并在班会上由测评小组副组长予以公布,接受学生的质疑。班主任或辅导员须参加每一次测评小组会议,并在平时考核表和测评会议记录上签字。

4. 汇总上报:班级测评小组每两周向二级学院学生工作领导小组汇报一次班级测评工作情况,并每月分别向二级学院学生工作领导小组和学生处上报一次《学生素质综合测评平时考核月报表》(统一印发)。

(二)阶段考核程序及办法

阶段考核使用《阶段考核评分表》,采取学生测评(学生自测、测评小组成员对全班同学测评各占30%)和辅导员班主任测评(占40%)相结合的方式,对学生的全面素质进行综合测评,各考核项成绩的综合加权得分即为阶段考核成绩,各考核项的等级与百分制换算按下表实施:

等级制	甲	乙	丙
百分制	90	70	50

阶段考核每学期期末进行一次,在学期结束前倒数第2周内进

行;毕业班级最后一学期阶段考核在毕业离校前一个月左右进行。

阶段考核由班级测评小组组织实施,并及时做好成绩记载。

(三)总分统计及审核

1. 各班学生素质综合测评成绩汇总、登录、上报等工作,在二级学院学生工作领导小组的领导下进行,指定专人操作。

2. 学生学期各门课程的考核成绩、平时考核成绩、阶段考核成绩由班主任或辅导员负责统计,填写《学生素质综合测评总表》,并将各门课程的考核成绩、平时考核成绩、阶段考核成绩的电子材料报二级学院汇总。

3. 二级学院学生工作领导小组负责审核各班的《学生素质综合测评总表》,其中学期各门课程的考核成绩由二级学院教务秘书负责核实。审核后必须分班公示审核结果,公示无异议后,以班级为单位将《学生素质综合测评总表》、各班学生各门课程的考核成绩、平时考核成绩、阶段考核成绩数据留存二级学院,同时上报学生处备案。

4. 各二级学院学生工作领导小组按本条例第三条之规定,由“盐城师范学院学生工作管理信息系统”统一计算各班级学生的综合测评成绩,形成并反馈各班《学生综合测评成绩汇总表》。统计工作一般在下一学期第2~3周内完成;毕业班级最后一学期统计可提前至毕业离校前一个月左右进行。

5. 各二级学院将各班的《学生综合测评成绩汇总表》,经审核盖章后,在下学期开学第3周内报盘、报表至学生处备案,一经备案,不得随意改动。

6. 毕业班级学生在校各学期素质测评成绩累计,按照每学期成绩总和的平均分排出名次,以综合等第记入毕业生登记表。

第二十一条 测评工作的考核

(一)各班测评小组成员在测评工作中,应坚持公平、公开、公正的工作原则,树立对全体同学负责、为全体同学服务的观念,以本条例为工作依据,坚持原则、严于律己、秉公办事。

(二)各二级学院对素质测评工作认真负责的学生应予以表扬,如因工作差错而造成公布的成绩不实或产生不良影响的,由测评小组组长向全班说明情况。凡在学生素质综合测评考核过程中,因弄虚作假、隐瞒真相、知情不报等违反本条例者,违反一次,测评小组副组长-6分,其他成员-4分,其他非测评小组成员有类似违纪违规情况者,参照执行。若一学年中有两次违反本条例行为,测评小组正、副组长及测评小组其他成员不得参加本学年度的各项评优活动;并记入班级及年级辅导员或班主任年终考核成绩。未经过素质综合测评小组审核的加、减分,均视无效,给予直接责任人通报批评直至处分,并立即从素质综合测评小组中除名。

(三)各二级学院每学期对本学院各班素质测评工作至少要进行一次不定期的检查,并记载检查情况,学校每学期将不定期抽查有关班级测评工作情况和各二级学院检查工作情况,学校的抽查结果将纳入各二级学院学生工作考核成绩。

第五章 附 则

第二十二条 本条例各项考核条文未包括的其他情况可比照相近条款执行。

第二十三条 为维护测评工作的严肃性和权威性,测评结果一经确定,任何个人都不得随意更改。如确有特殊情况需复议的,须经

过二级学院学生工作领导小组同意,由班级测评小组复议,并及时将结果通报当事人,同时报学生处备案。

第二十四条 在二级学院公共活动中表现突出或有违纪行为时的加、减分,需填写《学生素质综合测评加、减分通知单》,二级学院学工组负责人签字方可生效;在校级公共活动(包括学生社团活动)中表现突出,需加分时,必须填写《学生表现反馈表》,并盖有活动负责部门和学生处学生综合素质测评专用章后方可生效。校、二级学院所有加、减分通知单必须在本学期结束之前反馈到各班,过时不予补办。

第二十五条 本条例适用于本校全日制本科在籍学生,本校其他有关规定如与本条例相抵触的,均以本条例为准。

第二十六条 本条例自公布之日起施行,由学生处负责解释。

盐城师范学院学生奖学金评选办法

盐师院〔2017〕98 号

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻党的教育方针,突出立德树人理念,鼓励学生勤奋学习,积极参加社会活动,培养学生实践精神和创新能力,促进学生德、智、体、美等方面全面发展,培养和造就社会主义事业建设者和接班人,依据《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 41 号)等有关文件精神,结合学校实际,制订本办法。

第二条 学生奖学金包括盐城师范学院学生专业奖学金、星光奖学金、海外留学奖学金、国家奖学金、国家励志奖学金及其他奖学金在内的统称。

第三条 本办法适用于具有盐城师范学院学籍的普通全日制本科生。对其他类型学生的奖励参照本办法执行。

第四条 学生奖励坚持鼓励先进、奖优促学原则,评奖工作坚持公平、公正、公开。

第二章 学生专业奖学金评选

第五条 学校学生专业奖学金每学期评定一次,学期开学 2 个

月内进行上一学期专业奖学金评定,评定学期为第一学期至第七学期。

第六条 学生专业奖学金分3个等级,一等奖学金每人每学年2000元,二等奖学金每人每学年1000元,三等奖学金每人每学年400元。另设单项奖学金,单项奖学金每人每学年200元。一、二、三等奖学金与单项奖不可同时获得。

第七条 学生专业奖学金获得者中,一、二、三等奖和单项奖获奖比例,分别为各二级学院当年参评学生总数的2%、12%、16%、10%。各奖项名额不能用足的,可按一等、二等、三等、单项奖顺序降档下移,等额增加,但不可逆向升档增加名额。

第八条 班级工作考核总分列所在二级学院前20%的班级,单项奖获奖人数比例提高4%;考核总分列所在二级学院后20%的班级,单项奖获奖人数比例下降4%。

第九条 学生专业奖学金评定以学生素质综合测评成绩为主要依据。各班级根据《盐城师范学院学生素质综合测评办法》(盐师院委[2013]46号),在平时考核、学业考核、阶段考核的基础上得出每位学生的素质综合测评成绩总分。素质综合测评成绩满分为100分,其中平时考核成绩占30%、学业考核成绩占65%、阶段考核成绩占5%。

第十条 班主任和班级测评小组根据学生素质综合测评成绩总分,征求有关任课教师意见后,原则上以素质测评成绩总分名次高低为序提出一、二、三等奖的人选,同时提出单项奖学金人选,并在班级中公示一周,征求学生意见。未以测评总分名次顺序申报一、二、三等奖学金者,班级需另附详细书面材料说明所确定人选和等级的依据。

第十一条 一等奖学金获得者素质综合测评总成绩、学业考核成绩均须列班级前 6% ,各科目成绩(等第)不低于 80 分(良好),且阶段考核成绩不低于 80 分。

第十二条 二等奖学金获得者素质综合测评总成绩须列班级前 20% ,学业考核成绩须列班级前 40% ,各科目成绩(等第)不低于 70 分(中等),且阶段考核成绩不低于 70 分。

第十三条 三等奖学金获得者素质综合测评总成绩须列班级前 40% ,各科目无不及格情况,且阶段考核成绩不低于 70 分。

第十四条 素质综合测评成绩位列班级前 50% ,各科成绩无不及格情况,阶段考核成绩不低于 60 分,且符合下列条件之一者,可申报单项奖:

(一)在社会主义精神文明建设以及其他重大活动中表现突出,受到校级以上单位表彰(其中文明宿舍标兵或文明宿舍舍长每班限报 1 名);

(二)学术研究上有所创见,在省级以上刊物发表论文,或科技成果、科技发明等通过市级以上单位鉴定;

(三)班支委以上学生干部工作责任心强,勇于创新,工作成绩位于所在二级学院前列(此项获奖人数不得超过单项奖总名额的 50%);

(四)在文体活动中成绩显著(主要包括:体育比赛破校纪录、校运动会上获第一名、市级比赛中获前三名、省级比赛中获前六名,文娱活动受到省级以上表彰);

(五)专业思想巩固,学习刻苦,学业考核成绩在班级名列第一;

(六)计算机等级考核达标、英语考核达国家四级或六级、英语专业考核达国家四级或八级;

(七)学业考核成绩较上一学期有显著进步,班级排名比上一学期上升30%以上;

(八)在社会实践活动中表现突出,受到省、市级以上表彰;

(九)具有集体主义精神,热心参与学校、学院和班级工作的学生(非学生干部,限班级工作考核总分列所在二级学院第一名的班级中报1名);

(十)见义勇为、助人为乐,在社会上产生良好影响的,其他评比条件可适当放宽。

第十五条 根据国家少数民族政策,鼓励少数民族学生勤奋学习、全面发展。少数民族学生在专业奖学金评定中成绩等级和班级名额可适当放宽。

即对有民族预科生的二级学院,奖学金名额进行追加,追加奖学金名额的比例如下:

1. A 少于5人,可追加1个三等或单项奖学金名额;

2. A 大于或等于5人,而少于15人,可追加1个二等名额和2个三等或单项奖学金名额;

3. A 大于或等于15人,按二等12%、三等或单项16%的比例追加奖学金名额。

4. 有不及格科目的不得参加二、三等奖学金的评选。

(注:A为二级学院预科生总数减去正常可获得奖学金的预科生人数。)

第十六条 学期内有下列情形之一的,不得参评:

(一)受到学校或二级学院通报批评,受到学校警告以上纪律处分或其他纪律(党纪、团纪等)处分以及纪律处分未解除的;

(二)考试、考查、选修课有不及格科目的;

- (三)有 1 门以上(含)课程须重修者;
- (四)所在宿舍为学期不达标宿舍;
- (五)学业成绩列本班后 10% 的。

第三章 国内大学交流生奖学金评选

第十七条 交流生奖学金旨在表彰赴省内高层次高校交流学习成绩优异的大学生,鼓励其在外学习期间开阔视野,增长才干,促进相互交流,为推动我校现代化办学贡献力量。

第十八条 交流生奖学金每学期评定一次(与专业奖学金同时评选),共分 4 个等级:一等奖学金每人每学年 2000 元,二等奖学金每人每学年 1000 元,三等奖学金每人每学年 400 元,单项奖学金每人每学年 200 元。一、二、三等奖学金与单项奖学金不可同时获得。

第十九条 交流生奖学金评选条件:

(一)热爱祖国,自觉遵守国家法律法规,诚实守信,品行端正,遵守校规校纪,无任何违法违纪记录;

(二)身心健康,具有良好的沟通协调能力和团队协作精神,能圆满完成赴外校交流学习任务;

(三)勤奋学习、成绩优秀:一等奖学金获得者各科目成绩不低于 80 分,二等奖学金获得者各科目成绩不低于 75 分,三等奖学金获得者各科目成绩不低于 70 分,单项奖学金获得者各科目成绩不低于 65 分。

第二十条 学期内有下列情形之一的,不得参评:

- (一)受到校级或院级纪律处分未解除者;
- (二)所在宿舍为学期不达标宿舍;

(三)交流期间行为不端,违反《高等学校学生行为准则》的。

第二十一条 交流生奖学金评选依据公平、公正、公开原则,由符合条件的学生本人向所在班级提出申请,辅导员班主任核实学生的申请条件,并将推荐名单上报。

第四章 海外留学奖学金评选

第二十二条 学生海外留学奖学金评选按《盐城师范学院学生海外留学奖学金评审办法》(盐师院[2015]46号)执行。

第五章 国家奖学金、国家励志奖学金评选

第二十三条 国家奖学金、国家励志奖学金评选根据《江苏省普通高校国家奖学金管理实施细则(暂行)》(苏财教[2007]135号)、《江苏省普通高校国家励志奖学金管理实施细则(暂行)》(苏财教[2007]137号、苏教财[2007]39号)的有关规定,结合学校实际执行。

第六章 组织实施

第二十四条 学校成立奖学金管理委员会,由学校学生工作委员会成员组成,其主要职责是:制定、修改并负责解释有关奖学金方面的条例、意见和细则等,督促各二级学院做好学生奖学金评审、上报工作,审批全校学生奖学金。学生奖学金审核管理工作由学生工作处具体负责。

第二十五条 各二级学院成立奖学金管理分会,由各二级学院分管学生工作的负责人担任分会负责人,本学院辅导员、系主任、教务秘书等为分会组成人员。奖学金管理分会的职责是:组织各班级实施学校制定的学生奖学金意见、办法和细则等,负责本学院学生奖学金评审、上报等工作。

第二十六条 各二级学院学工办负责汇总和核实学生德、智、体等方面的考核情况。其中,各门课程的学习情况和考核成绩由二级学院专职辅导员根据本学院教务秘书提供的有关资料以及任课教师的评定意见汇总后提供;参加各项集体活动的情况由班委会、团支部记载和提供;学校其他部门应及时向各二级学院反馈学生的有关情况。

第二十七条 学生专业奖学金由各二级学院学生工作领导小组和二级学院奖学金管理分会根据本办法审核后,报送学校审核批准。其中:一等奖学金由学生工作处逐一审核、公示无异议后,报学校奖学金管理委员会批准,缺额不补;二等及以下奖学金由学生工作处汇总、公示无异议后,报学校奖学金管理委员会批准,学生工作处视情况予以抽查复核,并将有关情况通报至相关二级学院。

第二十八条 获得学校学生专业奖学金的学生,可同时申报当年度国家奖学金或国家励志奖学金或其他奖学金;获得学校学生专业奖学金、同时获得国家奖学金或国家励志奖学金或其他奖学金的学生,学校按照所获奖学金的最高额度发放。

第二十九条 各二级学院奖学金管理分会须严格按照本办法,认真开展学生奖学金评定工作。对未严格执行本办法,有挪用、冒领等弄虚作假行为的,立即追回已发奖学金,同时追究在评比过程中有关人员的责任。若发现利用奖学金请吃请喝或其他不当用途的,追

回奖学金、撤销荣誉,予以通报批评,并取消其今后两学期专业奖学金评定资格。

第七章 附 则

第三十条 新生进校后从第二学期起,根据上一学期学生综合素质测评结果评定专业奖学金。

第三十一条 学生获得奖学金情况是评选校、院级“三好学生”的主要依据。“三好学生”评选办法另见《盐城师范学院“三好学生”“优秀学生干部”评选办法》(盐师院[2016]104号)。

第三十二条 本办法自发布之日起施行,由学校学生工作处、国际合作与交流处负责解释。

盐城师范学院

“三好学生”、“优秀学生干部”评选办法

盐师院〔2016〕104号

为了贯彻党的教育方针,培养具有创新精神、实践能力的社会主义事业建设者和可靠接班人,根据《普通高等学校学生管理规定》、和《盐城师范学院学生管理规定》,结合我校实际情况,制定本办法。

第一条 三好学生评选范围及条件

一、评选范围:

在校学习满一学年的全日制本科学生。

二、评选条件:

1. 品德好。热爱党、热爱祖国,努力学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观,坚持四项基本原则,坚持正确的政治方向。积极投身社会主义精神文明建设,积极参加社会实践和科技文化等活动。遵纪守法、尊敬师长、关心集体、团结同学,有良好的道德素养和行为习惯。

2. 学习好。非毕业班校级“三好学生”必须在评奖当学年内两次获得三等及以上奖学金,其中至少有一次一等奖学金;院系(二级学院)级“三好学生”必须在评奖当学年内两次获得单项及以上奖学金,其中至少有一次二等奖学金。

毕业班“三好学生”必须在秋学期获得奖学金,其中校级“三好学生”须在秋学期获得二等及以上奖学金且春学期学业成绩和综测

成绩列班级前 20% ;院系(二级学院)级“三好学生”须在秋学期获得二等及以上奖学金且春学期学业成绩和综测成绩列班级前 40%。

3. 身体好。积极参加体育锻炼,讲究卫生,有良好的卫生习惯。

第二条 优秀学生干部评选范围及条件

一、评选范围:

任职满一学年的班委会委员、团支部委员以上现任学生干部。

二、评选条件:

(一)思想品德方面:

1. 认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观,具有坚定、正确的政治方向,优良的道德品质,文明的行为举止,在各项活动中起表率作用。

2. 模范执行《高等学校学生行为准则》、《江苏大学生文明公约》,遵守国家法律、法规和学校各项规章制度。

3. 积极参加社会主义精神文明建设,有较高的文明素质,尊敬师长,团结同学,关心集体,乐于助人。

4. 艰苦朴素,勤俭节约,爱护公物,讲究卫生,积极参加公益活动。

(二)学习方面:

1. 热爱所学专业,学习目的明确,态度端正,有刻苦钻研精神,学习成绩优良。

2. 在评选年度内,校级优秀学生干部两学期学业考核成绩均应保持在班级前 25% ,院系(二级学院)级优秀学生干部两学期学业成绩均应保持在班级前 40% 。

(三)工作方面:

1. 有奉献精神,工作责任心强,热心为集体、为同学们服务,有高度

的集体荣誉感,工作主动。

2. 服从组织分工,对所承担的工作认真负责,踏实肯干,有团结协作精神,在老师和学生之间起桥梁作用。

3. 工作认真,成绩显著。校级优秀学生干部所承担的工作考核成绩列所在二级学院前 20% 或所在学生组织前列,院(二级学院)级优秀学生干部所承担的工作考核成绩列全二级学院前 40%。

4. 作风正派,严于律己,坚持原则,秉公办事,工作中严格执行学校各项规章制度,积极开展批评和自我批评。

5. 作风民主,反映情况实事求是,在学生中有较高威信。

6. 学生干部年度工作测评为优良。

(四)素质综合测评成绩要求:

在评选年度内,校级优秀学生干部素质综合测评成绩两学期均须列班级前 25%,院(二级学院)级优秀学生干部素质综合测评成绩两学期均须列班级前 40%。

第三条 评奖当学年如有下列情况之一者,不能参评

1. 受到校、二级学院通报批评,或受到学校警告以上纪律处分或其他纪律(党纪、团纪等)处分以及纪律处分未解除者;

2. 本学年内有无故不参加政治学习、党团活动者;

3. 本学年内有不及格课程者;

4. 男女交往不得体,造成不良影响者;

5. 所承担的工作受到校级通报批评者;

6. 所在宿舍被列为学期不达标宿舍者;

7. 学生干部工作中不严格执行学校的规章制度,或工作中有徇私舞弊行为者;

8. 学生干部工作失误,造成责任事故者。

第四条 评选等级及名额分配：

1. 校、院(二级学院)级三好学生在全体学生中产生,校、院(二级学院)级三好学生在同一学年内不可兼得。

2. 校、院(二级学院)级优秀学生干部在全体学生干部中产生,校、院系(二级学院)级优秀学生干部在同一学年内不可兼得。

3. 校、院(二级学院)级优秀学生干部总名额按每班2名的指标下达到各二级学院,各二级学院学生组织中优秀学生干部名额由二级学院根据学生干部的工作成绩,统筹安排,其中校级优秀学生干部名额不超过评比总数的50%。

4. 校级学生组织中优秀学生干部名额由学生工作处直接下达,一般不超过该组织总人数的6%。

第五条 评选程序：

1. 各二级学院依据本评选办法,向学生工作处上报“三好学生”、“优秀学生干部”名单,并向师生公示;

2. 学生工作处依据评选办法,对各二级学院上报的“三好学生”、“优秀学生干部”名单进行审核;

3. 学生工作处将审核后的结果上报学生工作委员会审批。

第六条 评选时间

“三好学生”、“优秀学生干部”每学年评选一次。

第七条 奖励办法

评选出的校、院(二级学院)级“三好学生”、“优秀学生干部”,分别授予校、院(二级学院)级“三好学生”、“优秀学生干部”荣誉称号,颁发荣誉证书,并由学校行文予以表彰。

第八条 附则

本办法由学生工作处负责解释,自公布之日起执行。

盐城师范学院优秀毕业生评选办法

盐师院〔2016〕103 号

为了全面贯彻党的教育方针,促进学生德、智、体、美全面发展,推进校风、学风建设,培养合格的社会主义建设者和接班人,特制定本办法。

一、评选对象和条件

1. 优秀毕业生的评选对象为全校应届全日制本科毕业生。评选工作以在校各项评优工作及每学期素质综合测评情况为依据。

2. 优秀毕业生应具备的必要条件是:

(1) 在校期间素质综合测评平均成绩列全班前 30%,且各学期最低名次不低于全班前 50%,无不及格科目;

(2) 师范生教育实习成绩为优秀、非师范生专业实习成绩为优秀,或考取硕士研究生。

(3) 师范生普通话测试合格;

(4) 学习勤奋刻苦,成绩优良,符合学校规定的学位授予条件;

(5) 无违反《高等学校学生行为准则》及学校各项纪律制度的行为;

(6) 有正确的择业观、就业观;

(7) 在申、还助学贷款和就业过程中诚实守信。

3. 优秀毕业生除应具备必要条件外,还应具备以下条件之一:

(1) 每学年均被评为校级或院(二级学院)级“三好学生”;

(2) 在校期间二分之一以上学期获得奖学金,曾两次被评为优秀学生干部、优秀团员或优秀团干部等各类校级及其以上表彰。受

表彰者申报材料中需出示荣誉证书或相关表彰证明的复印件(由学生所在学院查验原件并盖章);

(3)在校期间受到国家、省级表彰。受表彰者申报材料中需出示荣誉证书或相关表彰证明的复印件(由学生所在学院查验原件并盖章)。

二、评选工作的组织实施

1. 优秀毕业生的评选工作于每年五月份进行。优秀毕业生评选工作在校学生工作委员会领导下,以二级学院为单位组织进行,由二级学院学生工作领导小组具体负责实施。

2. 优秀毕业生评选名额占应届毕业生总数的 10%—13%。

3. 评选程序为:按照评选名额比例,对照优秀毕业生评选条件,由个人提出书面申请,辅导员或班主任召开班、团支委会,在广泛听取任课教师和学生意见的基础上择优确定初评名单。

4. 各班级将优秀毕业生初评名单报二级学院学生工作领导小组,二级学院学生工作领导小组根据本办法进行初审确定后,向师生公示无异议后,组织填写《盐城师范学院优秀毕业生登记表》,上报学生工作处。

5. 学生工作处审核汇总后,报学校学生工作委员会审批。

三、奖励办法

1. 优秀毕业生由学校授予“盐城师范学院优秀毕业生”荣誉称号,颁发荣誉证书,并由学校行文予以表彰。

2. 《盐城师范学院优秀毕业生登记表》存入本人档案。

3. 学校优先向用人单位推荐优秀毕业生。

四、附则

本办法自公布之日起施行,由学生工作处负责解释。

2016年9月28日

盐城师范学院

学生海外留学奖学金评审办法(试行)

盐师院[2015]46号

第一章 总 则

第一条 为了有效推进和实施教育国际化战略,利用海外智力和优质教育资源,为国家培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才,进一步推进我校全方位、多层次、宽领域对外合作交流,鼓励学生出国(境)学习深造,特设立盐城师范学院学生海外留学奖学金,并制定本办法。

第二条 学校从学生奖学金中划拨专项经费,用于资助学生参加学校组织的各类海外交流合作项目和相关活动。我校中国籍全日制在籍本科生、研究生凡符合条件者,均可依据本办法进行申请。

第三条 学生海外留学奖学金评审坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第二章 奖学金种类

第四条 学生海外留学奖学金分为三类:“长期项目奖学金”、“短期项目奖学金”和“科研实践奖学金”。其中,“长期项目奖学

金”和“短期项目奖学金”各设一等奖、二等奖和突出表现奖 3 个奖项。

第五条 “长期项目奖学金”用于资助我校学生赴海外合作院校或科研机构进行为期 1 年(两学期)或 1 年以上的专业学习;“短期项目奖学金”用于资助学生在海外进行为期半年(一学期)的专业学习;“科研实践奖学金”用于资助学生参加 3 个月以内的专业培训、文化交流、专业调研、学术会议或国际性比赛等短期海外科学研究实践活动(不包括学生在海外完成毕业课题)。

第六条 “长期项目奖学金”类别和奖励标准

“长期项目奖学金”按留学项目所在国家分为:A 类,亚洲区域外留学项目;B 类,亚洲区域内留学项目

(一)一等奖:A 类,15000 元/人;B 类,8000 元/人。

(二)二等奖:A 类,8000 元/人;B 类,5000 元/人。

(三)突出表现奖:5000 元/人,奖励在留学过程中取得突出成绩的学生,项目完成后申报评选。申请者可同时申报“长期项目奖学金”其他奖项。

第七条 “短期项目奖学金”类别和奖励标准

“短期项目奖学金”按留学项目所在国家分为:A 类,亚洲区域外留学项目;B 类,亚洲区域内留学项目

(一)一等奖:A 类,8000 元/人;B 类,5000 元/人。

(二)二等奖:A 类,4000 元/人;B 类,2500 元/人。

(三)突出表现奖:2000 元/人,奖励在留学过程中取得突出成绩的学生,项目完成后申报评选。申请者可同时申报“短期项目奖学金”其他奖项。

第八条 “科研实践奖学金”资助标准

“科研实践奖学金”每个项目资助额度根据项目执行中的机票、住宿、会务费等实际支出情况而定,最高为 10000 元/项。该奖学金优先资助赴海外参加科研合作和国际性竞赛的项目。

第三章 奖学金申请条件

第九条 学生海外留学奖学金申请基本条件

(一)热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,遵守宪法和法律,具有良好的政治和业务素质,组织观念强;

(二)诚实守信,道德品质优良,遵守学校各项规章制度,在校期间无违法违纪行为;

(三)中国籍全日制在籍本科生或研究生,身体健康;

(四)勤奋学习,积极向上,成绩优良,无考试不及格科目;

(五)本年度已经参加或成功申报学校组织实施或认可的项目:赴国(境)外合作院校或科研机构开展专业学习、科研合作、学术或文化交流、游学、短期研修、学术会议、国际性比赛等;

(六)国家奖学金、国家励志奖学金、“三好”学生、优秀学生干部、学校专项奖学金、优秀学生奖学金获得者优先;

(七)在校期间发表(提交)高水平学术论文、获得高水平科研成果、在高层次专业比赛中获奖、被校外新闻媒体报道、在国际交流活动中表现突出的学生优先;

(八)每名学生在校期间原则上只能申请一次海外留学奖学金。

第十条 “长期项目奖学金”申请条件

根据学校加权平均分计算方式得出的专业排名评选。本科生绩点由相关二级学院提供,学生工作处审定;研究生绩点由相关二级学

院提供,研究生处审定。

(一)一等奖:达到加权平均分 90 分(工科生 85 分)以上、当年度专业素质排名本专业前 15% ;

(二)二等奖:达到加权平均分 75 分(工科生 70 分)以上、当年度专业素质排名本专业前 50% ;

(三)突出表现奖:在交流项目开展过程中表现突出,包括在该项目团队中担任负责人(联系人)、在海外高校获奖或发表论文、被国(境)外大学(世界排名前 200 名,以上海交通大学《世界大学学术排名》、英国《泰晤士高等教育》、美国《新闻周刊》的排名为据)录取、返校后积极参加国际交流相关活动等。

第十一条 “短期项目奖学金”申请条件

评选方式与“长期项目奖学金”同。

(一)一等奖:达到加权平均分 85 分(工科生 80 分)以上、当年度专业素质排名本专业前 20% ;

(二)二等奖:达到加权平均分 75 分(工科生 70 分)以上、当年度专业素质排名本专业前 50% ;

(三)突出表现奖:在交流项目开展过程中表现突出,包括在该项目团队中担任负责人(联系人)、在海外高校获奖或发表论文、返校后积极参加国际交流相关活动等。

第十二条 “科研实践奖学金”申请条件

(一)参加学校或二级学院组织的团队型国(境)外学习、研究、合作交流、竞赛类项目和活动;

(二)参加国(境)外知名高校、科研机构,国际性、区域性专业学术机构或组织举办的专业类、科学研究类、学术竞赛类、文化交流类学习项目或文化活动;

(三)有正式合作协议、会议(比赛)通知或邀请函,并明确参加人员和活动日程;

(四)根据具体项目或活动,有学习计划、研究方案、交流任务、比赛项目等具体活动任务和内容。

第四章 奖学金申请办法

第十三条 学生海外留学奖学金申请者根据个人选择的海外留学项目或奖学金类别,填写《盐城师范学院学生海外留学奖学金申请表》,并在规定时间内送交学校学生海外留学奖学金评审委员会办公室(设在国际合作与交流处,下同)。

第十四条 符合“长期项目奖学金”和“短期项目奖学金”相关条件,申请一等或二等奖学金的学生,须于每年5月15日和11月15日前向学校学生海外留学奖学金评审办公室提交下列申请材料:

(一)按要求填写完成的《盐城师范学院海外留学奖学金申请表》;

(二)经二级学院和相关部门签章认定的综测成绩、专业排名及其他证明学业情况的材料;

(三)外语水平证明材料(赴台湾地区的无需提供)复印件(备原件核实)。

第十五条 符合“科研实践奖学金”申请条件的学生,须于每年5月15日和11月15日前向学校学生海外留学奖学金评审办公室提交按要求填写的《盐城师范学院海外留学奖学金申请表》,以及证明申请人突出表现的佐证材料。

第五章 奖学金评审与管理

第十六条 学校成立学生海外留学奖学金评审委员会,由分管校领导和教务处、研究生处、财务处、学生工作处、国际合作与交流处(港澳台事务办公室)以及相关二级学院负责人组成,分管校领导任主任委员。下设评审委员会办公室,负责日常管理工作。

第十七条 学生海外留学奖学金按学年进行申请和评定,每年进行两次。6月组织第一次评审,评审对象为1~6月学校已开展或认可的海外交流项目参加者(包括参加暑期项目的学生);12月组织第二次评审,评审对象为第一次评审截止后,学校组织或认可的海外交流项目参加者(包括参加寒假项目的学生)。“突出表现奖”在学生完成海外交流项目回国后评选。“科研实践奖学金”原则上在活动前申报,特殊情况可在完成任务后申报。获得海外留学奖学金的学生可以同时申请学校其他类别奖学金。

第十八条 海外留学奖学金名单由评审委员会办公室在校内公示,公示时间不少于5个工作日。

第十九条 学校以下列方式对获得奖学金的学生予以表彰:

(一)发放奖学金。以学校海外留学奖学金评审委员会文件和获奖学生的出入境证件扫描件为依据,财务处按规定一次性发放。“科研实践奖学金”在学生返校后凭有效票据报销。

(二)颁发获奖证书。

(三)通报表扬。

(四)学生所受表彰记入学籍档案。

第二十条 学生海外留学奖学金获得者出国(境)前应与学校

签订《盐城师范学院学生出国(境)学习协议书》,认可个人的权利和义务,包括按期完成学习任务 and 规定项目任务、遵守相关国家和地区法律、中国法律及外事纪律,按期回国(境),对个人在国(境)外的行为负责等。

第二十一条 学生海外留学奖学金获得者按期完成交流学习任务返校后,应在 20 个工作日内向学校提交书面总结报告,发表论文时应注明接受该奖学金资助。

第二十二条 获奖学生如有下列情况之一者,学校有权取消或追讨已发放的奖学金:

- (一) 未参加已成功申报的项目;
- (二) 出国(境)期间违反外事纪律或相关法律法规;
- (三) 交流期间未完成学习或交流任务,学习成绩不合格;
- (四) 无正当理由且未经学校外事部门批准,未按期返校;
- (五) 返校后未按规定提交海外研究成果和报告。

第六章 附 则

第二十三条 鼓励各二级学院根据本学院发展战略和人才培养规划,参照本办法出台学生赴海外留学的激励办法和举措。

第二十四条 本办法所涉及各类表格可从国际合作与交流处网页下载。

第二十五条 本办法自公布之日起实施,由国际合作与交流处负责解释。

盐城师范学院学生违纪处分实施细则

盐师院〔2017〕99 号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学、管理和学习生活秩序,加强校风校纪建设,促进学生德、智、体、美全面发展,根据教育部颁布的《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)和《盐城师范学院学生管理规定》(盐师院〔2017〕97号),结合学校实际,制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校所有接受普通高等学历教育的学生,对接受非普通高等学历教育的学生可参照执行。

学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动期间有违纪行为的,适用本细则。

第三条 学校对违纪学生的处分,坚持公正、公平、公开的原则,坚持教育与惩戒相结合,处分与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应;做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。。

第二章 组织结构

第四条 负责学生违纪处分的机构为学校和各二级学院学工工

作委员会。

第五条 校学生工作委员会办公室设在学生工作处,学生工作处为学生违纪处分工作的具体协调、管理部门。保卫处负责和协助有关部门调查处理学生违纪事件。教务处负责学生考试违纪的认定。

第六条 学校成立学生申诉处理委员会,专门受理学生申诉。学生申诉处理委员会办公室设在学校团委。

第三章 处分种类和期限

第七条 学生违反校纪校规的,学校视其情节给予相应的纪律处分。纪律处分和期限分别为:

- (一)警告:期限6个月,从处分决定之日起计算;
- (二)严重警告:期限6个月,从处分决定之日起计算;
- (三)记过:期限1年,从处分决定之日起计算;
- (四)留校察看:期限1年,从处分决定之日起计算;
- (五)开除学籍。

第四章 违纪行为和处分

第八条 学生有破坏安定团结,扰乱社会、学校秩序的言论和行为,分别给予以下处分:

(一)违反宪法、反对四项基本原则,经教育无效的,给予开除学籍处分。

(二)在校内组织或参与非法宗教、邪教、封建迷信等活动给予

留校察看以上处分。

(三)违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法规,组织、参加未经批准的游行示威活动;组织、策划和参与扰乱社会秩序或破坏学校正常的教学、科研、生活秩序活动,破坏安定团结的,给予记过以上处分;造成严重后果的,给予开除学籍处分。

(四)张贴、投递、散发大小字报、非法宣传品或通过网络以及其他途径散布有害言论,混淆视听,制造混乱的,给予记过处分;情节严重,造成恶劣影响的,给予留校察看以上处分。

(五)危害国家安全、泄漏国家秘密的,给予留校察看以上处分;违反学校保密规定,泄漏学校有关机密的,给予严重警告以上处分。

(六)组织、成立、加入非法社会团体或组织,从事非法活动,出版非法刊物的,给予记过以上处分。

(七)组织、主办有违公序良俗或不利于学生身心健康的报告会、沙龙、俱乐部的,给予严重警告以上处分。

(八)策划、组织、煽动、强迫他人罢课、罢餐,造成较严重后果的,给予开除学籍处分;对参与罢课、罢餐活动,经教育无效者,给予严重警告以上处分。

第九条 违反法律、法规,被司法机关和有关部门追究法律责任的,分别给予以下处分:

(一)触犯国家法律,构成刑事犯罪,受到刑事处罚者,给予开除学籍处分。

(二)违反行政法规被处以行政拘留,给予留校察看或开除学籍处分。

(三)违反治安管理处罚条例,被处以治安警告、罚款者,视其情节轻重,给予严重警告以上处分;情节严重、性质恶劣者,给予留校察

看或开除学籍处分。

第十条 有下列侵犯公私财物行为之一,尚不够刑事处罚的,情节较重或数额较大者,除赔偿损失外,给予开除学籍处分:

- (一)偷窃、骗取、抢夺公私财物的;
- (二)哄抢国家、集体、个人财物的;
- (三)敲诈勒索公私财物的;
- (四)故意损坏公私财物的。

第十一条 明知是赃物而窝藏、销毁、转移,尚不够刑事处罚的,或者明知是赃物而购买者,视其情节轻重,给予警告以上处分。

第十二条 组织、策划或参与打架斗殴,尚未构成刑事责任的,除承担相应的经济赔偿(含受害者的医药费、护理费、必需的营养费等费用)责任以外,分别给予以下处分:

(一)打架斗殴情节轻微者,给予警告或严重警告处分;情节恶劣造成后果者,给予记过以上处分。

(二)群体斗殴者,视其主从身份、情节和后果给予严重警告直至开除学籍处分;策划组织者从重处分。

(三)唆使校外人员打架斗殴、报复打人,持器械打架或提供凶器,引起事端或激化矛盾者,给予记过以上处分;造成严重后果的,给予留校察看以上处分。

(四)以劝架为名偏袒一方,致使事态扩大或造成伤害者,给予严重警告以上处分。

(五)同学之间因嬉戏、打闹等原因,致使对方伤亡者,除承担相应的责任外,给予记过以上处分。

(六)私藏管制刀具拒不交出的,给予严重警告处分;造成严重后果的,给予记过以上处分。

(七)事件调查处理过程中作伪证的:

1. 目击事件过程却故意为他人作伪证或者给调查造成困难的,给予严重警告以上处分;
2. 作伪证并参与打架的,给予记过以上处分。

第十三条 一学期内累计旷课达 10 学时者,给予警告处分;达 20 学时者,给予严重警告处分;达 30 学时者,给予记过处分;达 40 学时者,给予留校察看处分;达 60 学时以上或未请假离校连续 2 周未参加规定的教学活动者,予以开除学籍。课堂教学按实际授课时间计;实习、课程设计、毕业设计期间无故缺席以及无故未按时报到者,每日按 6 学时计。

第十四条 违反考试(包括社会考试)规定的,根据学校关于处理学生考试违规的相关规定执行。

第十五条 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者,给予记过以上处分;情节严重的,或代写买卖学位论文或公开发表论文的,给予开除学籍处分。

第十六条 违反学校规定,扰乱学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序者,视其情节轻重,除按规定赔偿损失外,给予严重警告以上处分;造成严重后果者,给予开除学籍处分。

(一)破坏绿化、环境卫生、公用设施,违反学校有关公共场所管理规定者,给予警告以上处分。

(二)违章用电、用火、使用危险品者,给予警告以上处分。

(三)在校园内有抽烟行为,给予警告以上处分;受到处分后又类似行为发生,给予记过以上处分;多次教育不改者,给予留校察看处分。

(四)无理取闹,妨碍工作人员执行职务行为者,给予严重警告

以上处分。

(五)在公共场所起哄闹事、打砸物品,不听劝阻者,给予记过以上处分。

(六)恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者,给予严重警告以上处分。

(七)制造、散布谣言或故意捏造事实,作虚假陈述,混淆事实等,给予警告以上处分。

(八)携带国家法律法规禁止的物品进入校园或违反规定将校内物品携带出校者,给予警告以上处分。

(九)未经学校保卫处批准并办理相关手续的,不得在校园内驾驶任何机动车辆,违反规定者给予记过以上处分;情节严重者给予开除学籍处分。

(十)违反消防安全管理法规、条例,擅自动用、损坏消防器材、设备者,除赔偿损失外,视后果轻重,给予警告以上处分。

(十一)凡下河、下水库或水塘游泳者,给予记过以上处分;组织者给予留校察看以上处分。

(十二)在校园里不得饲养、贩卖任何动物,违者给予警告以上处分。

第十七条 使用、私藏有毒、有害物品及违禁药品者,除移交司法机关追究责任外,视其情节轻重分别给予以下处分:

(一)走私、贩卖、运输、制造毒品者,给予开除学籍处分。

(二)教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品或为他人提供吸毒场所者,给予开除学籍处分。

(三)吸食毒品者,视情节给予记过以上处分;一定期限内无法做到戒毒者,给予开除学籍处分。

(四)使用、私藏违禁药品及有毒有害物品,给予记过以上处分。

(五)知情不报、故意隐瞒者给予警告以上处分。

第十八条 利用计算机网络或其他通信工具进行违纪活动,尚未构成犯罪的,视情节轻重及危害程度分别给予以下处分:

(一)撰写或传播具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格的信息等,视其情节轻重,给予记过以上处分;

(二)制作、存储、传播封建迷信、淫秽色情、暴力凶杀及其他非法音像、影视、文字作品或其他有害信息者,视其情节轻重,给予记过以上处分;

(三)故意制造、传播计算机病毒等破坏性程序者或对计算机系统、网络造成损坏者,视其情节轻重,给予记过以上处分;

(四)煽动闹事,破坏正常教学、生活秩序者,视其情节轻重,给予记过以上处分;

(五)散布妨碍社会安定和国家安全言论者,视其情节轻重,给予留校察看以上处分;

(六)通过网络盗用他人 IP 地址、用户账号,危害网络安全者,给予严重警告以上处分;

(七)有其他违反国家计算机网络管理规定行为的,视其情节轻重,给予严重警告以上处分;

(八)有上述行为及其他危害计算机网络和信息安全行为者,除承担民事责任外,应给予纪律处分。

第十九条 私刻、私盖公章,伪造证件、成绩单等,尚未构成刑事责任者,视其情节轻重,给予记过以上处分。

第二十条 侮辱或妨害他人者,分别给予以下处分:

(一)侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人者,尚未构成刑事责任

者,视其情节给予严重警告以上处分;

(二)妨碍调查处理者,视情节轻重,给予严重警告以上处分;

(三)妨碍他人通讯自由者,视情节轻重,给予严重警告以上处分。

第二十一条 校园内赌博者,分别给予以下处分:

(一)参与赌博者(含变相赌博),给予记过以上处分;组织者给予留校察看以上处分。

(二)为赌博提供场所、赌博工具、赌资者,给予严重警告以上处分。

(三)赌博再犯者,给予留校察看以上处分。

(四)由赌博引起的打架、斗殴或造成其他后果者,参照其他相应条款加重处分。

第二十二条 学生参与非法经商、传销和变相传销活动,视情节轻重,给予严重警告以上处分。未经批准,学生擅自在校内开展促销、招聘、代理、义卖、义演等校内商业宣传与赞助活动的,或散发、张贴、放置、悬挂各种商业性宣传品的,或从事家教中介活动的,视情节轻重,给予组织者警告以上处分。

第二十三条 观看反动、淫秽书刊、音像制品和浏览色情网站者,给予严重警告以上处分;贩卖、传播淫秽书刊、音像制品者,视情节轻重,给予记过以上处分。

第二十四条 酗酒者,视下列情节给予警告以上处分:

(一)酗酒者,给予警告以上处分;

(二)酗酒滋事者,给予严重警告以上处分;

(三)酗酒后造成人身伤害者,所有参与人员除按国家法律法规接受处罚外,给予留校察看处分。

第二十五条 违反宿舍管理规定的,视下列情况给予警告以上处分:

(一)应当在校居住的学生,未经学校批准夜不归宿或擅自在校外租房居住的,给予警告或严重警告处分;在校外租房居住,违反有关规定,给学校带来不良影响的,给予记过或留校察看处分。

(二)擅自在学校宿舍里留宿他人,给予警告以上处分;在学生宿舍内留宿异性的,给予记过以上处分。

(三)在宿舍内私拉乱接、使用热得快、电炉、电热杯等违规电器,经教育不改的,给予警告处分;因上述个人行为导致火灾险情的,给予记过处分;造成火灾事故的,除按规定赔偿损失外,给予留校察看以上处分。

(四)其他违反学生住宿管理制度的行为,视其情节轻重,给予批评教育和相应的纪律处分。

第二十六条 在男女交往中行为不当,违反社会公德,造成不良影响的,视情节轻重给予记过或留校察看以上处分;调戏、侮辱他人者,给予严重警告以上处分;卖淫、嫖娼行为当事人及参与者,给予开除学籍处分。

第二十七条 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改者,给予开除学籍处分。

第二十八条 留校察看期内,再次违纪应当受到纪律处分的,给予开除学籍处分;解除留校察看期后,再次违纪应当受到纪律处分的,加重一级处分。

第二十九条 新生入学后尚未取得学籍,其违纪行为应给予开除学籍处分的,作取消其入学资格处理。

第三十条 有下列情况之一者,可从轻或免于处分:

- (一) 主动承认违纪行为,认识深刻,悔改表现突出者;
- (二) 积极主动配合调查,能主动揭发他人违纪行为,经查证属实者;
- (三) 有其他立功表现者;
- (四) 由于他人胁迫或诱骗的。

第三十一条 本条例中未列举的违纪行为,确应给予处分的,比照最相近条款给予处分。

第三十二条 凡受纪律处分的学生,取消该学年内所有评奖、评优及享受补助资格。

第五章 处分权限及程序

第三十三条 处分的权限及处理程序:

(一) 给予记过以下处分,由学生所在二级学院研究决定,将相关材料报学生工作处审核,经分管校领导批准,根据学校授权,由违纪学生所在二级学院发文生效。

有关二级学院在处理学生违纪事件中,如果裁量不当或未按规定处理的,学校有权予以纠正。

(二) 给予留校察看处分的,由学生所在二级学院或有关部门提供违纪事件的证明材料,会同学生工作处提出处理意见,经学校学生工作委员会研究决定;给予开除学籍处分的,由学生所在二级学院或有关部门提供违纪事件的证明材料,由学校学生工作委员会提出处理意见,报校长办公会研究决定,并报江苏省教育厅备案。

(三) 学生留校察看以上违纪处分文件,属于考试违纪的由教务处拟文,其他处分文件由学生工作处拟文,由主管校领导签发。

(四)处理学生违纪必须有证据证明,下列各项均为有效证据:

1. 与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料等;
2. 违纪学生签名的陈述、检查书等;
3. 被侵害人签名的陈述、检举材料等;
4. 证人签名的证言;
5. 学生所在二级学院及有关部门的综合材料;
6. 司法机关的判决书、鉴定书、判决书等生效法律文书和有关部门的判决书、复议决定等。

(五)学校在对学生作出处分决定之前,应以书面形式预先告知学生拟处分的事实、理由和依据。学生如有异议,可在接到处分预先告知书后3个工作日内向处分决定机构提出申辩或陈述相关理由,逾期视为主动放弃申辩机会。

(六)学校对学生做出处分,出具处分决定书。处分决定书包括学生的基本信息,作出处分的事实和证据,处分的种类、依据、期限,申诉的途径、期限和其他必要内容。

(七)处分决定书由学生所在二级学院送达学生本人。学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难以联系的,利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达方式,公告之日起满7日即视为送达。

(八)处分决定视情况及时在全校、二级学院或班级范围内公布。

(九)对学生实施的处分决定和有关材料应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人人事档案。

第三十四条 受记过以下处分满1年或学生毕业满6个月以上,学校可根据学生悔改表现,由受处分学生本人提出申请,按批准

处分的程序,决定是否给予评议。评议结果为良好以上的,处分材料可不归入本人档案,由学校学生工作部立卷备案。

第三十五条 留校察看处分察看期限为1年,从处分决定之日起计算。受留校察看处分的学生,由所在二级学院考察教育,在察看期内有悔改和进步表现的,察看期满,经本人书面申请、班级评议、所在二级学院审核、学校批准,可按期解除察看;察看期满,本人无正当理由逾期3个月不主动提出解除察看申请的,自动延长察看期1年;延长期满仍未提出申请的,按自动退学处理。留校察看期内再次违纪的,延长察看期,留校察看期最长为2年;情节严重的给予开除学籍处分。

第三十六条 学生受到留校察看处分且在毕业前未能解除察看的,学校对其作结业处理。待其察看期满后,经本人申请,所在单位或街道办事处证明其确已改正错误的,学校可换发毕业证书。

第三十七条 被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生自接到开除学籍处分决定书起,5个工作日内办理离校手续,其户口档案一律退回其家庭户籍所在地。逾期不办的,由学生所在二级学院按规定程序代为办理。被开除学籍的学生,所缴费用除代办费用外,不予退还。

第六章 申诉及处理

第三十八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十九条 对学生提出的申诉,申诉委员会应当在接到申诉

书之日起5个工作日内,区别不同情况作出如下处理:

(一)予以受理,并以书面形式通知申诉人;

(二)不予受理,以书面形式通知申诉人,并说明理由;

(三)申诉材料不齐全,限期(申诉有效期)补正,过期不补正的视为不再申诉。

第四十条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内,可采取书面审查或调查取证等方式进行处理,作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定时间内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可建议学校暂缓执行有关决定。

第四十一条 学生如对复查决定仍有异议的,可在接到申诉处理书之日起15个工作日内向江苏省教育厅提出书面申诉。

第四十二条 从处分决定书或者申诉处理书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校和江苏省教育厅不再受理其申诉。

第七章 附 则

第四十三条 本细则所述“给予处分”中有“以上”或“以下”者均含本级在内。

第四十四条 本细则自公布之日起施行,由学校学生工作处负责解释。原《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》(盐师院委〔2013〕46号)同时废止。

盐城师范学院学生考试违规处理办法

盐师院教[2017]16号

(试行)

为严肃考风考纪,加强学风建设,根据中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》及《江苏省普通高等学校学生违纪处分条例(暂行)》等文件精神,结合我校实际情况,特制订本办法。

第一条 本办法所指考试包括学校组织的考试或考查以及学校作为考点的全国或省有关考试机构组织的各类考试。

第二条 对有违反法律法规和本办法的学生,学校可视情节轻重,给予如下纪律处分:

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

第三条 学生有下列情形之一,经口头警告仍未纠正者,给予警告处分:

- (一)不服从监考人员安排,未按规定座位参加考试的;
- (二)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (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)未按要求出示有效证件的；

(五)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(六)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；

(七)在考试过程中未经监考教师同意直接借用他人文具、计算器等物品的；

(八)交卷后仍在考场逗留或在考场周围大声喧哗的。

第四条 学生有下列情形之一,终止其考试,该门课程总成绩以零分计,取消正常补考资格,视情节给予严重警告或记过处分:

(一)考试过程中发现携带电子存储设备(规定可以带入的除外)或手机等通讯工具的；

(二)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(三)为他人传递答案、故意将答案给他人抄袭等为他人作弊提供方便的；

(四)他人强拿自己的试(答)卷或草稿纸未加拒绝或未及时向监考教师报告的。

第五条 学生有下列情形之一,终止其考试,该门课程总成绩以零分计,取消正常补考资格,给予留校察看一年处分:

(一)考试过程中发现电子存储设备(规定可以带入的除外)或手机等通讯工具中有与考试有关信息的；

(二)未经允许夹带与考试内容有关材料的；

(三)在身体、衣服、课桌椅、墙壁等处书写与本场考试有关内容的。

第六条 学生有下列情形之一,终止其考试,该门课程总成绩以零分记,取消正常补考资格,给予开除学籍处分,但一年内对所犯的

错误有深刻认识和悔改表现或有明显进步的,可以申请恢复其学籍,参照《盐城师范学院全日制本科生学籍管理办法》(第六章休学与复学)相关规定转入同专业或相近专业的低年级学习:

(一)在考试过程中,在考场内外相互交换试卷、答卷、草稿纸的;

(二)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(三)交卷后趁监考人员不注意更改已交试卷答案的;

(四)故意将试(答)卷带出考场外、销毁试(答)卷等考试材料的;

(五)评卷过程中被认定为答卷雷同的。

第七条 学生有下列情形之一,终止其考试,该门课程总成绩以零分记,取消正常补考资格,给予开除学籍处分:

(一)代替他人或者让他人代替自己参加考试的;

(二)组织作弊的;

(三)使用通讯设备或其他器材作弊的;

(四)向他人出售考试试题或答案牟取利益的;

(五)抢夺、窃取他人试(答)卷或胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(六)严重扰乱考场、考试工作场所秩序的;

(七)盗窃考试试卷的;

(八)威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他人员,情节严重的;

(九)在校期间两次及两次以上考试违纪受留校察看处分的;

(十)其他严重作弊行为。

第八条 考试违规,由监考教师现场认定,如实填写考场记录,

并由 2 名以上监考教师或者考场巡视员、督考员签字确认,对考生用于作弊的材料、工具等,应予暂扣。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,并将考场记录和相关证据报教务处,由教务处根据本办法进行处理。

第九条 课程论文、实习论文、毕业论文(设计)等剽窃他人成果,以作弊论,给予记过处分;情节严重者,给予留校察看直至开除学籍处分。

第十条 在法律规定的国家考试中,因考试作弊触犯刑法的,根据《刑法修正案九》规定,移交公安机关处理:组织作弊、为他人提供作弊器材或者其他帮助的、向他人非法出售或者提供考试试题、答案的、代替他人或者让他人代替自己参加考试的,处三年以下有期徒刑或者拘役,并处或者单处罚金;情节严重的,处三年以上七年以下有期徒刑,并处罚金。

第十一条 本办法由教务处负责解释。本规定中没有列举的其他考试违纪行为,参照本规定相近的条款执行。

第十二条 本办法从 2017 年 9 月 18 日起实施,其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

盐城师范学院学生申诉处理暂行办法

盐师院〔2017〕99号

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益,促进学校依法行使职权,公正、及时地处理受纪律处分学生的申诉,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和学校关于学生违纪处分相关规定及有关法律、法规,结合学校实际,制订本办法。

第二条 本办法所称申诉,是指学生对学校作出的涉及本人权益的处分或处理决定不服,向学校提出意见和要求。

第三条 处理学生申诉事宜,应坚持有错必究和依法、及时、适当的原则,做到事实清楚、证据确凿、定性准确、程序规范,且不得以调解方式解决。

第四条 学生提出申诉,应坚持实事求是原则。申诉人不得借申诉歪曲事实,提供伪证或者诬陷他人,扰乱教学秩序、工作秩序和生活秩序,否则,学校将依照有关规定进行处理。

第二章 申诉机构及其职能

第五条 学校成立学生申诉处理委员会,负责受理申诉人的申

诉事宜。学生申诉处理委员会主任由分管学生工作校领导担任,副主任由分管教学工作校领导担任。委员会成员由院长办公室、监察处、团委、教务处、学生工作处、保卫处等有关职能部门负责人,二级学院分管学生工作负责人,法律专家 1 人,教师代表和学生代表各 2 人组成。参加学生申诉处理委员会会议的成员一般不得少于 9 人。

学生申诉处理委员会处理申诉案件实行回避制度,与申诉人或申诉事项有利害关系的委员会成员应予以回避。被申诉对象(部门或二级学院)负责同志为委员会成员的,可列席会议,并有责任说明有关情况,但无表决权。

第六条 学生申诉处理委员会职责

(一)受理申诉人的申诉,根据申诉情况,决定予以受理或不予受理,并告知申诉人。

(二)对正式受理的申诉进行复查。

(三)形成维持原处理、原处分决定或作出需要改变记过以下处分的复议决定;需要改变原处理或作出留校察看以上处分决定的,提交学校重新研究。

(四)将申诉处理意见告知申诉人,并负责跟踪申诉处理意见的落实情况。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室,设在学校团委,为学生申诉受理机关,主要负责接受申诉申请、调查收集相关证据、送达申诉处理决定等事宜。学生申诉处理委员会秘书长由团委副书记担任。

第八条 学生申诉受理范围

(一)原决定适用规定错误;

(二)原决定作出程序不符合规定;

(三)原决定依据的事实不清。

第三章 申诉受理

第九条 学生对学校的处理或处分决定有异议的,在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。处理或者处分决定书主要包括:

(一)对学生本人作出的纪律处分(包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍);

(二)对学生本人作出的取消入学资格、退学处理。

第十条 学生提出申诉时,应向学生申诉处理委员会递交书面申诉书和学校作出的处理决定复印件。申诉书应载明下列内容:

(一)申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况;

(二)申诉的要求、事实、理由;

(三)申诉人本人签名、提出申诉的日期及联络通讯地址。

第十一条 对学生提出的申诉,学生申诉处理委员会应在接到申诉书之日起 3 个工作日内,区别不同情况作出如下处理:

(一)予以受理,并以书面形式通知申诉人;

(二)不予受理,以书面形式通知申诉人,并说明理由;

(三)申诉材料不齐全,限期(申诉有效期)补正,过期不补正的视为不再申诉。

第十二条 学生申诉处理委员会应在接到申诉书后 5 个工作日内启动申诉处理程序,对决定予以受理的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论,同时告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。学

生申诉处理委员会认为必要的,可建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 申诉处理程序

第十三条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后,提出具体处理意见,对学生申诉的事项进行查询和调查。

第十四条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的,学生申诉处理委员会对相关当事人进行询问,开展必要的查证;采取听证会方式进行调查的,按照第五章的有关规定和程序进行。

第十五条 学生申诉处理委员会成员应认真审阅申诉材料,并对下列问题进行审查:

(一)原处分或处理决定认定的事实是否存在、清楚,主要证据是否充分;

(二)原处分或处理决定适用规定是否适当;

(三)原处分或处理决定的程序是否符合规定;

(四)有关职能部门、二级学院或学校有无超越职权或滥用职权的情况;

(五)其他需要审查的问题。

第十六条 学生申诉处理委员会根据实际情况提出处理意见,区别不同情况,作出下列决定:

(一)处分或处理决定正确的,维持原处分或处理决定;

(二)处分或处理决定依据不当或者处理明显不当的,作出变更原处分或处理决定的决定或建议。

对于变更记过以下处分的,直接做出决定;对于变更留校察看、开除学籍处分或退学、取消学籍的,学生申诉处理委员会提出建议,由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

学生申诉处理委员会变更记过以下处分的决定,以学校名义发布,为学校的最终决定。

第十七条 学生申诉处理委员会将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取当面告知、本人签收、按申诉书通讯地址邮寄、在校内布告栏内公告等方式。公告之日起满7日即视为送达,也可参照《民事诉讼法》规定的其他送达方式。

第十八条 申诉期间,原处分或处理决定仍予执行。

第十九条 在未作出申诉处理决定前,学生可撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请后,可停止申诉处理。申诉人在主动撤回申诉或接到学生申诉处理委员会处理意见后,不得就同一事实和理由再次向学校提出申诉。

第二十条 学生对学校申诉处理决定仍有异议的,在接到学校申诉处理决定书或复查决定书之日起15日内,可向江苏省教育厅提出书面申诉。从处分或处理决定书或复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的,学校和江苏省教育厅不再受理其申诉。

第二十一条 学校有关职能部门或二级学院不得因申诉人提出申诉,而加重对申诉人的处理;学生申诉处理委员会不得无故因原处分或处理决定过轻而要求加重对申诉人的处理。

第二十二条 申诉处理意见必须获得三分之二以上的学生申诉处理委员会到会成员同意,方为有效。

第五章 听证规定和程序

第二十三条 学生申诉处理委员会根据申诉人请求,或认为应该实施听证程序的,可组织召开听证会。

对未请求的听证,在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证会主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

第二十四条 听证主持人就听证活动行使下列职权:

- (一)决定举行听证会的时间、地点和参加人员;
- (二)决定听证会的延期、中止或者终结;
- (三)询问听证会有关参加人;
- (四)接收并审核有关证据;
- (五)维护听证会秩序,对违反听证会秩序的人员进行警告,对情节严重者可责令其退场;
- (六)向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十五条 听证会主持人在听证活动中应公正履行主持听证的职责,保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十六条 参加听证会的当事人和其他人员应按时参加听证会,遵守听证会秩序,如实回答听证会主持人的询问,依法举证。

第二十七条 听证会开始前,记录员应查明听证会参加人员是否到场,并宣读听证会纪律。

第二十八条 听证会按照下列程序进行:

- (一)主持人宣布听证会开始,宣布案由;
- (二)作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述;
- (三)申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩,可出示相关证

据材料；

(四)经听证会主持人允许,参加人就有关证据进行质问,也可以向到场的证人发问；

(五)有关当事人作最后陈述；

(六)听证主持人宣布听证结束。

第二十九条 听证会记录员应全程笔录听证会所有活动,并由主持人、记录员和当事人当场签名或盖章。

第三十条 听证结束后,听证会主持人主持撰写听证报告,递交学生申诉处理委员会讨论作出决定。

第六章 附 则

第三十一条 本办法适用于盐城师范学院接受普通高等学历教育的本科学生。对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生以及其他在校生的管理,可参照本办法执行。

第三十二条 本办法自公布之日起施行,由学校学生工作处负责解释。原《盐城师范学院学生申诉处理暂行办法》(盐师院〔2006〕80号)同时废止。

盐城师范学院学生宿舍管理办法

盐师院〔2016〕102号

为进一步规范和完善学生宿舍管理,创造一个文明、舒适、安全、整洁的学习和生活环境,推进宿舍精神文明建设,培养符合素质教育目标要求的合格人才,根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等教育法》的精神,结合学校实际,制定本办法。

一、学生住宿管理办法

(一)学生工作处、团委、保卫处以及后勤服务集团负责对学生进行思想教育、行为教育、安全教育(检查),指导宿舍文化建设和文明宿舍的评比工作,按学校有关规定程序和权限处理违纪违规的学生。

(二)学校学生工作处下设学生宿舍管理科(简称宿管科),负责学生宿舍的卫生、安全检查、宿舍安排与调整,定期通报宿舍检查情况,组织星级宿舍和文明宿舍评比活动,及时处理学生违纪违规行为。

(三)学校成立学生自律委员会(简称自律会)。自律会在学生工作处指导下开展工作,协助宿管科做好学生宿舍安全、纪律、卫生和宿舍文化建设检查等工作。

(四)各二级学院负责学生宿舍内部卫生、安全制度的落实、检查、督促,建立二级学院学生宿舍自治组织,做好学生道德行为规范、卫生规范的教育、管理工作,配合有关部门查处学生违纪违规事件,协助宿管科做好学生宿舍安排和调整工作。

(五)学生宿舍实行楼层长、室长负责制。楼层长协助宿管科、自律会以及各二级学院做好所辖学生宿舍的管理工作。室长负责本寝室的卫生、安全等常规工作,对违纪违规行为应及时劝阻,并向各二级学院领导和老师或宿舍区值班员报告。

(六)实施学生宿舍党员责任岗制度,学生干部、学生党员有责任和义务在宿舍中发挥表率作用,以身作则,协助管理。

(七)新生入住、老生离校须办理相关手续。学生须按指定的宿舍、床位住宿,不得自行调换。校外住宿(含走读和租住)须按学校规定办理申报和审批手续。学生毕业、休学、转学、退学等须在一周内搬离宿舍并带走个人物品,否则视为无主物品处理。如学生宿舍遇到维修和改造,学生应服从调整,在规定时间内搬走个人物品,否则造成的损失由本人负责。不服从住宿安排,私自调换宿舍的,或未办理走读手续而擅自走读的,视其情节给予警告以上处分。

(八)学生应自觉遵守学生宿舍卫生轮值等管理制度,宿舍定时清扫,垃圾实行袋装化、指定地点放置,保持室内整洁,被褥整齐,不随地吐痰,不乱扔果皮。饭菜不得带入宿舍(生病者除外),擅自将饭菜带入宿舍,且不听劝阻者给予通报批评以上处分。

(九)学生应自觉维护公共道德、生活秩序和宿舍安全,养成良好的行为习惯,在宿舍区内:

1. 禁止喝酒、拍(打)球、溜冰、打麻将、赌博、起哄等,不得向门窗外扔东西、泼污水。违者视情况给予通报批评以上处分。

2. 禁止吸烟和使用明火,如自炊、点蜡烛、使用酒精炉、煤油炉,焚烧物品和燃放鞭炮等;禁止违章用电和私拉乱接,禁止使用热得快、电炉、电热杯、电饭煲、电热毯、微波炉、电磁炉以及劣质的(主要指三无产品)电暖煲(袋)、电吹风、电熨斗、电发夹(棒)等违章电器。

在宿舍内点蜡烛、焚烧物品及烧煮食物,给予通报批评以上处分;在宿舍内私拉电线,使用热得快、电炉等违章电器者,给予通报批评以上处分。因使用明火而引起火灾者,给予留校察看以上处分,并责令其赔偿经济损失,直至追究法律责任。

3. 严禁存放管制刀具和易燃、易爆、剧毒等危险物品,一经发现一律没收,并给予通报批评以上处分。

4. 严格遵守作息制度,按时就寝,禁止大声喧哗,迟归学生应如实登记。迟归者给予通报批评处分,迟归且不经值班室登记、翻墙或翻大门进入宿舍区的,给予警告以上处分;夜不归宿者给予严重警告以上处分。

(十) 学生应养成节约用水、用电的习惯。安装水、电表的宿舍实行定额使用水电,超额的水电费用由本宿舍学生共同分摊。

(十一) 宿舍内张贴与美化要规范。美化应具有思想性、专业性、艺术性等特点。宿舍内不得饲养鸟类及其它动物。在宿舍内饲养鸟类及其它动物给予通报批评以上处分。

(十二) 宿舍区内的自行车须在指定位置排放整齐,严禁在寝室内、走廊、门厅内停放车辆。

(十三) 严禁私自在校外租房、夜不归宿、留宿外人。私自在校外租房、夜不归宿、留宿外者,给予警告以上处分;私自留宿异性或到异性宿舍留宿者,给予记过以上处分。

(十四) 学生应加强自身防范,及时关、锁好门窗,贵重物品要妥善保管,大额现金要及时存入银行,以防失窃,否则责任自负。如发生失窃案件,应保护好现场,并及时向保卫处报告。

(十五) 严禁私自更换门锁,钥匙不得随意转借他人,钥匙丢失应及时到宿舍区宿舍管理员处办理有关手续,任何人不得以任何借

口撬门、撬锁。不服从住宿安排,私自调换宿舍的,私自撬门占住宿舍,视其情节给予警告以上处分。

(十六)学生应自觉爱护公共设施(如通讯、水卫、消防设施等)及室内家具,不得在家具上乱刻、乱画。家具正常损坏由学校维修,人为损坏公共设施和家具由个人赔偿,先缴款、后维修。不得随意挪动消防器材,不得擅自操作用电设施。损坏宿舍公共财物必须按价赔偿,情节严重的给予警告以上处分。

(十七)学生进出宿舍楼时须随身携带校园一卡通或学生证等有效证件,学生进入宿舍区应主动刷卡。男生不准进入女生宿舍区,女生不准进入男生宿舍区。来访人员进入宿舍须征得管理人员同意并办理登记手续,无关人员不得进入宿舍。贵重物品带出宿舍要办理有关手续。

二、学生宿舍星级评定

为了强化学生宿舍管理,优化生活学习环境,创造整洁、和谐、文明、积极向上的生活和学习氛围,结合每学期学生工作处发布的《卫生通报》成绩以及各二级学院每周对学生宿舍进行检查的实际情况,开展学生宿舍星级评定工作,具体事项如下:

(一)学生宿舍星级评定标准

1. 五星级宿舍

(1)全体宿舍成员严格遵守“学生住宿管理细则”,都能积极参加文明宿舍建设活动,主动配合管理人员做好检查工作,每学期为精神文明建设和文明宿舍建设做两件以上好事。

(2)宿舍张贴符合规范,美化得体。毛巾、水瓶、面盆、茶缸、汤盆等在指定地方排放整齐,被子折叠棱角分明、摆放统一;床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中,方向一致一线排开。床

上除被、枕外,无其它物件,墙上床头无乱贴乱挂现象。

(3)宿舍门窗无尘埃,地面无尘土,无痰迹杂物,桌面整洁,天花板墙壁无损坏,无球、鞋印,无乱写乱画痕迹,床下墙角无积尘,室内无蜘蛛网,门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。节约用水、用电。

(4)学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于 80%,且无不合格记录。

(5)宿舍成员没有出现使用违章电器、迟归、不归,无火情等事故,无任何损坏公物的现象。

(6)宿舍成员言谈健康、举止文明。集体荣誉感强,尊敬师长,团结互助。

(7)当学期宿舍成员中无人受过纪律处分。

2. 三星级宿舍

(1)全体宿舍成员严格遵守“学生住宿管理细则”,宿舍成员能主动配合管理人员做好检查工作,每学期为校精神文明建设和文明宿舍建设做一件以上好事。

(2)宿舍张贴规范,美化符合要求,毛巾、水瓶、面盆、茶缸、汤盆等在指定地方排放,方向一致、基本整齐;被子折叠棱角分明、摆放统一;床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中,方向一致,成一直线;床上除被子、枕头和少量书籍外,无其它物品,墙上床头无乱贴乱挂现象。

(3)宿舍门窗无尘埃,地面无痰迹、积水、杂物,桌面整洁,天花板、墙壁无损坏,无积尘,无蜘蛛网,无明显球、鞋印,无乱写乱画痕迹,门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。

(4)学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于 70%,不合格率不超过 5%。

(5)宿舍成员没有出现使用违章电器、迟归、不归,无火情等事故,无任何损坏公物的现象。

(6)集体荣誉感较强,尊敬师长,团结互助。

(7)本学期宿舍成员中无一人受过纪律处分。

3. 一星级宿舍(基本达标宿舍)

(1)全体宿舍成员基本能遵守“学生住宿管理细则”,宿舍成员能较好地配合管理人员做好检查工作。宿舍成员参加文明宿舍建设活动较积极,能参加宿舍文化建设方面的活动。

(2)张贴符合规范,美化符合要求;毛巾、水瓶、面盆、茶缸、汤盆等在指定地方排放,方向一致、基本整齐;被子折叠整齐、摆放统一;床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中,床上偶有杂物,床头无乱贴乱挂现象。

(3)宿舍门窗、地面较清洁,桌面整洁,天花板、墙壁无明显灰尘、蜘蛛网,无明显球、鞋印、乱写乱画痕迹,门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。

(4)学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于60%,不合格率不超过10%。

(5)宿舍成员没有出现使用违章电器、迟归、不归,无火情等事故,无任何损坏公物的现象。

(6)尊敬师长,同学间较团结。

(7)本学期宿舍成员中受到纪律处分的学生不超过1人。

4. 不达标宿舍

在一学期中有下列情形之一者为不达标宿舍:

(1)一学期中宿舍卫生检查被通报批评达三次及三次以上的。

(2)宿舍成员不参加文明宿舍建设活动,不能较好地配合宿舍

检查工作。

(3)同宿舍同学间关系不够融洽,并造成一定不良影响的。

(4)宿舍中使用违章电器被查处的。

(二)宿舍星级评定程序

1.各宿舍对照评定标准填写申请表,报所在二级学院核查,经二级学院同意并在本学院内部公示后,送交宿管科。

2.宿管科结合物业管理中心、自律会,一学期中的“宿舍卫生检查情况通报”成绩进行复核、审批。

3.凡被复查不符合申报标准的宿舍,在评定时给予降级处理,降级标准按条例执行。

4.未申报的宿舍视为不达标宿舍。

(三)奖惩办法

1.获得五星级称号的宿舍,其宿舍成员在平时素质测评中每人+3分;连续两个学期保持五星级称号的宿舍授予“文明宿舍标兵”称号,给予一定的物质奖励,同时宿舍成员在素质综合测评总分中每人+2分。

2.获得三星级称号的宿舍,其宿舍成员在平时素质测评中每人+2分;一学年中有一学期获五星级称号,另一学期保持三星级称号的宿舍,授予“文明宿舍”称号,给予一定的物质奖励,其宿舍成员在素质综合测评总分中每人+1分。

3.获得一星级称号的宿舍,其宿舍成员在平时素质测评中每人+1分。

4.不达标宿舍的成员在平时素质测评中每人-3分。在一学年中连续两学期被评为不达标宿舍的,其宿舍成员在素质测评中每人再-3分。被评为不达标宿舍的,其所在班级原则上不得参加先进

班级、先进团支部等先进集体的评比,该宿舍成员一律不得参加本学期奖学金的评比以及本学年“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀团员”的评比。

三、学生免检宿舍评定

为营造和谐的人文氛围,进一步优化社区育人环境,培养学生良好的生活规范,调动广大同学参与文明宿舍建设的积极性,开展“免检宿舍”创建活动和卫生“免检宿舍”的申报工作,具体事项如下:

(一) 评选资格

1. “免检宿舍”一学年评选一次,上一学期被评为“三星级”以上宿舍方可参加评选;

2. 新生宿舍可限量申报评定,每个二级学院申报数量不超过本学院新生宿舍数的8%;

3. 宿舍无违章电器,宿舍成员无违纪行为;

4. 值周生制度健全,成员遵守作息时间、具有良好的卫生、生活习惯;

5. 宿舍成员安全意识、环保意识强,出门前关窗锁门关灯,不向宿舍外乱抛垃圾杂物;

6. 宿舍卫生评比条件参见《盐城师范学院学生宿舍卫生检查要求》。

(二) 奖惩办法

1. 在每周三例行卫生检查工作中,物业管理中心和校自律会将不对“免检宿舍”进行检查;“免检宿舍”在每周例行卫生通报中将作为被表扬宿舍;

2. 一学期中未被批评过的“免检宿舍”将被评为“五星级宿舍”;

3. 若连续一学年被评为“免检宿舍”的,学校将授予该宿舍“文

明标兵宿舍”荣誉称号。

4. 卫生“免检宿舍”挂牌后,在卫生抽查中如出现不符合标准的情况,第一次将给予批评,受到一次批评的宿舍本学期中将定为三星级宿舍。受到两次批评的宿舍将取消卫生“免检宿舍”资格,并降为一星级宿舍;

5. “免检宿舍”一旦被查到使用违章电器以及迟归、不归现象,将被取消“免检宿舍”资格;

6. 一学期内若“免检宿舍”被批评过两次以上,将取消下一学期的“免检宿舍”申报资格。

四、学生宿舍水电计量收费

(一)水电定额用量

1. 公寓每生每年用电定额 80 度,用水定额 40 吨,每年以 10 个月计。每生每月以 8 度电、4 吨水作为控制指标。

2. 普通宿舍水电定额总额按实际住宿人数和标准计算。

(二)超定额收费办法

1. 各宿舍用电单独装表计量。用电超过定额部分按盐城市居民供电价格收费。超过定额部分的电费由该宿舍成员共同承担,舍长负责相关缴费事宜。

2. 超定额用电收费实行“先缴费、后使用”的方法。

3. 每学期初,后勤保障集团将各宿舍用电定额充到计量系统中,超定额用电的宿舍,须在规定时间内在后勤保障集团学生公寓用智能管理系统上充值。

4. 逾期不缴纳超定额电费的宿舍,智能管理系统将自动对该宿舍停止供电,直至缴费充值后恢复供电。

(三)其他

1. 学生如对用水量有异议,可向管理员申请核对。

2. 学生宿舍不得私拉乱接水电管线,不得窃用公共部分水源电源,否则将予以处罚并给予通报批评及以上处分。

五、附则

本办法自发布之日起施行,由学生工作处负责解释。

2018 年 8 月修订

盐城师范学院 大学生创业园管理办法(试行)

盐师院招就[2014]10号

第一章 总则

第一条 为办好盐城师范学院大学生创业园(以下简称“创业园”),保证创业园各项工作正常有序地开展,特制定本办法。

第二条 创业园具有孵化器功能,是学生的校内创业实践基地。创业园通过提供创业场地及相关扶持政策,为大学生提供创业实践平台,使学生在开办经营实体及运营过程中,培养和提升专业实践能力和创新创业能力,充分发挥学生的创业主体性作用。

第三条 申请入驻创业园的经营实体分为“校内登记业户”和“工商登记业户”(如无特别声明,以下将两者统称“业户”)。“校内登记业户”指为满足大学生创新、创业实践需要,由学校审核批准颁发创业园经营许可证,仅在校园内登记、运行的经营实体;“工商登记业户”指由大学生组建的在工商行政管理部门登记的法人或其他经济组织。

第四条 申请入驻创业园的业户成员必须是本校在籍学生,所有成员须品行端正,表现良好,无违法违纪等不良现象。

第二章 组织机构及职责

第五条 创业园由校招生就业处负责管理,具体职责由盐城师范大学生创业园管理服务中心(以下简称“创业园管服中心”)承担,负责创业园的日常管理与运作。

第六条 创业园管服中心主要职责

1. 全面统筹和规划创业园的各项工作,检查创业园各项管理制度的落实执行情况。

2. 聘请校内外专家、专业教师、创业成功人士为创业团队提供指导和培训,主要包括管理、营销、技术、法律、财务、心理等方面的咨询服务。

3. 负责创业园的宣传及市场推广,审批业户在核准经营区域外举办的各类活动。

4. 办理业户的入园、退园手续,建立业户档案。

5. 协助工商登记业户办理相关工商、税务等手续,提供相关咨询服务。

6. 负责审批业户经营区域的内部装修方案。

7. 负责业户的日常管理,防止其出现转租或擅自改变经营项目等违规行为。

8. 受理业户经营中商品质量和服务质量的投诉,并进行指导纠正。

9. 负责监控、审计和管理学校对业户提供的创业扶持资金。

10. 负责制定业户考核办法,并负责具体考核、评比工作。

第三章 创业园的管理

第七条 对业户的经营管理

1. 业户须遵守国家的相关法律、法规,遵守创业园的各项规章制度,认真履行与创业园管服中心签订的入驻协议,合法经营。

2. 业户在创业园管服中心的统一管理指导下,自主经营,自负盈亏。

3. 业户不得擅自改变经营范围或经营项目,如需变更经营项目或扩大经营范围,须向创业园管服中心提出申请,经审核批准方可变更。

4. 业户须及时准确向创业园管服中心报送规定的经营报表及相关资料。

第八条 对业户的监控与指导

1. 对业户的经营项目、经营范围、商品质量和服务质量进行监督检查和指导。

2. 对业户经营过程实施监控,防止其出现转让、转租等违规行为。

3. 对创业园提供的设备设施严格管理,防止其被损坏、转移。

4. 帮助业户分析、解决经营过程中出现的问题和困难。

5. 协助业户解决其他有关事宜。

第九条 对业户的考核、评比与奖惩

1. 创业园管服中心依据业户考核办法,对业户经营情况进行考核。

2. 业户入驻创业园协议期限届满时,创业园管服中心对业户在

整个协议期内的经营成果进行检查、考核和评比,据此评选“优秀创业团队”和“创业之星”等奖项。

3. 业户获得“优秀创业团队”或“创业之星”称号的,在满足本管理办法的相关条件下,优先续签下一期入驻协议。

4. 业户由于协议期满或毕业等原因正常退出创业园时,颁发“盐城师范学院创业经理人”荣誉证书。

5. 对违反创业园管理规定的业户,根据其情节轻重给予限期改正、通报批评及至勒令退出创业园的处罚。对协议期内两次考核不合格的业户,勒令限期退出创业园。

第十条 园区管理

1. 业户应在协议指定区域内进行经营,不得私自占用公共区域。

2. 业户不得擅自对园区既定的格局和装修等进行改造。

3. 业户的内部装修方案需经批准,方可施工。

4. 业户在核准的经营区域外举行大型活动,需提前三天向创业园管服中心申请;如有校外人员参加,需提前一周进行申请。业户及其员工不得在经营区域内进行与工作无关的活动,如体育活动、娱乐活动等。

第十一条 安全管理

1. 业户必须严格遵守创业园作息时间。

2. 业户必须做到离开园区时,锁门关窗,关闭电源。

3. 创业园内严禁任何人员留宿。

4. 业户不得在经营区域使用明火或使用任何违禁电器,如:电火锅、电磁炉电取暖器等,以免产生安全隐患。

5. 业户无论发现任何安全隐患,须立即向保卫处或创业园管服中心报告。

6. 由于业户违反安全管理相关规定造成的损失由业户承担,后果严重的,依法追究其法律责任。

第十二条 卫生管理

1. 业户应保证所在经营区域的卫生整洁。
2. 业户有义务维护公共区域内的环境卫生。

第四章 创业园优惠政策

第十三条 业户经营所需资金以学生自筹为主、学校扶持为辅。为解决开业资金短缺或流动资金临时周转困难,对具有市场前景的创新创业项目可提供创业扶持资金。

第十四条 创业园为入驻业户提供经营场地,同时免费配备电源接口、部分工作室配置办公桌椅、资料柜等配套办公设施。

第十五条 经验交流与指导培训

1. 定期召开业户例会,交流业户的创业成果,促进业户管理水平共同提高。

2. 聘请校内外专家、专业教师、创业人士等为园区指导老师,免费为业户提供创业咨询、培训和指导。

3. 免费为业户提供校外交流学习及培训机会。

4. 免费为工商登记业户提供工商登记、税务登记、公司代码、银行开户以及相关变更、年检、信贷、风险投资等方面的咨询服务。

第五章 业户的登记与入园

第十六条 校内业户的登记

校内登记业户应具备一定的启动资金和风险承担能力,并取得家长同意。满足以下条件之一者,予以校内登记,优先入园。

1. 与专业结合紧密、创新发明、科技类项目。
2. 在校级或以上创业大赛中获奖、并具备在创业园区内有较强可操作性的创业项目。
3. 具有一定的创新性和良好市场前景的创业项目。

第十七条 业户入园程序

1. 业户向创业园管服中心提交入园申请材料:
 - (1)大学生创业园入驻申报书;
 - (2)创业(商业)计划书;
 - (3)业户相关管理制度、章程;
 - (4)业户负责人及其团队成员个人简历和身份证明复印件;
 - (5)业户负责人及其团队成员近期二寸免冠彩色照片4张。
2. 创业园管服中心核准通过后,与业户签署《盐城师范学院大学生创业园入驻协议书》。
3. 业户入驻。

第十八条 业户入驻协议期限为一学年,在入驻协议期满后,如仍符合入驻创业园条件的,可以续签。

第六章 业户的退出

第十九条 业户入驻创业园协议期限届满,经创业园管服中心核准后,办理退园手续。

第二十条 业户因特殊情况需提前终止协议的,经创业园管服中心核准后,可以终止协议,办理退园手续,退出创业园。

第二十一条 业户有下列情形之一的,终止协议,勒令其退出创业园:

1. 在协议期内两次考核不合格的(由于不可抗力因素导致除外);
2. 不按规定用途使用扶持资金或挪作他用的;
3. 不按规定时间缴纳相关费用的;
4. 私自转租、转让给他人经营的;
5. 登记人与实际经营者不符的;
6. 未经创业园管服中心批准,擅自改变或扩大经营范围的;
7. 负责人违反学校规章制度,受到警告及以上处分的;
8. 业户聘用员工违反学校规章制度,受到警告及以上处分,创业园管服中心要求予以解聘但仍然留用的;
9. 负责人退学或注销学籍的;
10. 其他等不适宜在创业园继续进行经营的。

业户在收到退园通知后 15 日内,须结清相关费用,办理退园手续。

第二十二条 业户退园时,除创业园提供的办公设备外,业户自有资产(办公用品、经营物品等)由业户自行处理。

第七章 违约责任及处理

第二十三条 业户不履行本管理办法或者不按照创业园入驻协议履行约定的,应当继续履行或采取补救措施并承担赔偿损失等违约责任。

第二十四条 业户在经营期间与创业园管服中心发生争议,可

以通过协商解决。当事人不愿协商或者协商不成的,可以向大学生创业教育工作领导小组申请调解。

第二十五条 业户如造成创业园免费提供的办公设备设施的损坏(非正常使用损耗),应按照物品的实价进行相应赔偿;如保存完好,将于协议终止后退还押金。

第八章 附则

第二十六条 本管理办法适用范围为创业园内入驻的所有业户。

第二十七条 本管理办法由大学生创业园管服中心负责解释。

第二十八条 本管理办法未尽事宜,严格遵照国家有关规定和学校管理条例执行。

盐城师范学院招生就业处

二〇一四年三月

高等学校学生勤工助学管理办法

教财〔2018〕12号

第一章 总 则

第一条 第一条 为规范管理高等学校学生勤工助学工作,促进勤工助学活动健康、有序开展,保障学生合法权益,帮助学生顺利完成学业,发挥勤工助学育人功能,培养学生自立自强、创新创业精神,增强学生社会实践能力,特制定本办法。

第二条 本办法所称高等学校是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学校、高等职业学校和高等专科学校(以下简称学校)。

第三条 本办法所称学生是指学校招收的本专科生和研究生。

第四条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的实践活动。

第五条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径,是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第六条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为,不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作,负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第八条 学校学生资助管理机构下设专门的勤工助学管理服务组织,具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校职责

第九条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导,认真组织,积极宣传,校内有关职能部门要充分发挥作用,在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持,为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第十条 加强对勤工助学学生的思想教育,培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神,增强学生综合素质,充分发挥勤工助学育人功能。

第十一条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励;对违反勤工助学相关规定的学生,可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的,按照校纪校规进行教育和处理。

第十二条 根据本办法规定,结合学校实际情况,制定完善本校学生勤工助学活动的实施办法。

第十三条 根据国家有关规定,筹措经费,设立勤工助学专项资金,并制定资金使用与管理办法。

第四章 勤工助学管理服务组织职责

第十四条 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动,指导和监督学生的勤工助学活动。

第十五条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息,开拓校外勤工助学渠道,并纳入学校管理。

第十六条 接受学生参加勤工助学活动的申请,安排学生勤工助学岗位,为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十七条 在学校学生资助管理机构的领导下,配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金,制定校内勤工助学岗位的报酬标准,并负责酬金的发放和管理工作。

第十八条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育,维护勤工助学学生的合法权益。

第十九条 安排勤工助学岗位,应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第二十条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第五章 校内勤工助学岗位设置

第二十一条 设岗原则：

(一)学校应积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数($20 \text{ 工时} \times \text{家庭经济困难学生总数}$),统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(二)勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第二十二条 岗位类型：

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一)固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

(二)临时岗位是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十三条 学校勤工助学管理服务组织统筹管理校外勤工助学活动,并注重与学生学业的有机结合。

第二十四条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学校勤工助学管理服务组织提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,学校勤工助学管理服务组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十五条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。

第二十六条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定,原则上不低于每小时 12 元人民币。

第二十七条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

第二十八条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由勤工助学管理服务组织从勤工助学专项资金中支付;学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动,其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支;学生参加校外勤工助学,其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第八章 法律责任

第二十九条 在校内开展勤工助学活动的,学生及用人单位须

遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的,勤工助学管理服务组织必须经学校授权,代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后,学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务,开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第三十条 在勤工助学活动中,若出现协议纠纷或学生意外伤害事故,协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见,按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附 则

第三十一条 科研院所、党校、行政学院、会计学院等研究生培养单位根据本办法规定,制定完善本单位学生勤工助学活动的实施办法。

第三十二条 本办法由教育部、财政部负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起施行。教育部财政部印发的《高等学校勤工助学管理办法》(教财[2007]7号)同时废止。

江苏省生源地信用助学贷款实施办法(暂行)

第一章 总 则

根据《财政部、教育部、国家开发银行关于在部分地区开展生源地信用助学贷款试点的通知》(财教〔2007〕135号)和《省政府办公厅关于转发省教育厅等部门关于江苏省生源地信用助学贷款工作意见的通知》(苏政办发〔2008〕79号)精神,为全面做好我省生源地信用助学贷款工作,进一步完善全省家庭经济困难学生资助政策体系,特制定本实施办法。

第二章 贷款性质与条件

江苏省生源地信用助学贷款(简称“生源地贷款”)是指国家开发银行江苏省分行(简称“开行江苏分行”)委托各级学生资助管理中心和结算代理机构(简称“代理行”),向家庭经济困难的普通高校新生和在校生(简称“学生”)发放的,由学生在入学前户籍所在地办理、以借款人信用作担保的助学贷款。学生和家长(法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

申请生源地贷款的学生必须同时符合以下条件:(1)具有中华人民共和国国籍;(2)诚实守信、遵纪守法;(3)参加普通高校招生统一考试并由普通高校(含民办高校和独立学院)正式录取的新生,或在校全日制普通本科生、研究生;(4)学生入学前户籍与其家长户籍

均在贷款申请受理机构所在辖区内;(5)家庭收入不足以支付在校期间完成学业所需基本费用。

第三章 贷款政策

生源地信用助学贷款用于学生在校期间的学费和住宿费,按年度申请、审批和发放,每生每年不超过 8000 元。对各地、各高校年度贷款发放数实行额度控制,具体数额由省教育厅、省财政厅根据各地参加高考人数和省内高校非毕业班在校生数,于每年 3 月根据有关政策测算并商开行江苏分行同意后下达。

生源地贷款的期限原则上按全日制普通本科学制加 13 年确定,但最长不超过 14 年。学生在校期间和毕业后 2 年为“不还本金、只付利息”的宽限期。学制超过 4 年或应届毕业生攻读研究生学位、第二学士学位的,相应延长宽限期,但贷款期限不调整。

生源地贷款的利息按年计收,起息日为开行江苏分行的贷款资金发放日。贷款利率执行同期同档次人民币贷款基准利率,且在每年 12 月 21 日根据当日执行的利率水平重新确定一次。

为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业,财政对其在校期间的生源地贷款利息全额补贴(划拨给银行)。借款人全额承担学生毕业当年 9 月 1 日之后发生的利息,并于学生毕业后第 3 年起按“等额本金法”归还本金。贷款利息每年 12 月 20 日结算一次,若有提前还款则仅收取所还本金实际发生的利息,不加收其他费用。

第四章 贷款申请与审批

各地、各高校根据国家 and 省有关政策,在省学生资助管理中心组织下,分别实施对当年参加高考学生、在校非毕业班大学生申请生源地贷款的资格审查。就读省外高校在校生凭其所在学校的证明,资格审查工作结束后因突发事件急需资助的学生凭有效证明,向原户籍所在地县(市、区)学生资助管理中心申请进行贷款资格审查。通过资格审查的学生方可申请生源地贷款,各地、各高校须严格审查,认真负责地组织实施。

生源地贷款的受理时间原则上为每年7月至9月,具体时间每年7月通过公告发布。借款人申请办理生源地贷款时需要提交的材料有:(1)生源地贷款证明(表样见附表1);(2)填写清楚的贷款申请表;(3)以下材料的原件及复印件:学生和1名家长(法定监护人)的身份证、学生证(在校生)或录取通知书(新生);(4)学生在代理行开设的金融卡或存折账号。

生源地贷款证明分为三类:(1)通过资格审查的省内高校非毕业班学生,由学校或学工部(处)、校资助中心打印贷款证明并加盖公章,研究生亦可由校研究生院(处、部)出具证明;(2)通过申请资格审查的应届高考录取新生,由其毕业高中打印贷款证明并加盖学校公章;(3)通过申请资格审查的省外高校在校生和因突发事件急需资助的学生,由县级学生资助管理中心打印贷款证明并加盖公章。不符合上述要求的均为无效证明。

各县(市、区)学生资助管理中心负责受理生源地贷款申请,具体负责指导借款人填写借款申请表(附件2),审核借款申请人信息

和学生贷款申请资格,在确认学生所属学校为教育部公布的普通院校后填制完成贷款申请表,并在开行业务管理系统录入有关信息。在贷款申请终审通过后,县级学生资助管理中心严格按照开行业务管理系统信息内容填写借款合同。

借款学生凭生源地借款合同及县级学生资助管理中心出具的贷款回执到其所在高等院校办理入学注册手续,并在 10 月 20 日前将盖章确认的合同回执原件寄送县级学生资助管理中心,否则视同学生撤销生源地贷款申请。

11 月 15 日前,县级学生资助管理中心将回执信息录入开行业务管理系统,并编制贷款申请汇总表(样式见附件 3)提交省学生资助管理中心。

省学生资助管理中心对各地提交的贷款申请进行初步审核后提交开行江苏分行。开行江苏分行按有关程序进行终审,以书面形式将审批结果回复省学生资助管理中心。省学生资助管理中心应及时将终审结果批转各地。

第五章 贷款发放与支付

贷款发放前,省学生资助管理中心在开行江苏分行开立贷款及存款专用账户,各级资助中心在代理行开立生源地信用助学贷款资金结算账户,借款学生在贷款申请前,在代理行开立个人账户。

省学生资助管理中心收到开行江苏分行贷款确认函后,组织各县级学生资助管理中心在贷款发放前 5 日,根据开行江苏分行审批金额编制完成《放款指令汇总表》(附件 4),同时将加盖公章的《放款通知》(附件 5)及时提交省学生资助管理中心及代理行。省学生

资助管理中心汇总后,向开行江苏分行提交贷款发放申请、借据以及各县贷款金额明细,开行江苏分行通过内部审批流程后将贷款资金发放至省学生资助管理中心专用账户,同时省学生资助管理中心向开行江苏分行提交支付凭证,开行江苏分行根据省学生资助管理中心的支付指令,将贷款资金汇划至资助中心在代理行的账户。代理行负责根据《放款指令汇总表》,于贷款资金到账最迟3日内采取批量入账的方式,将贷款资金从结算账户划入借款学生个人账户。同时根据《放款指令汇总表》,自贷款资金从结算账户划入借款学生个人账户之日起最迟3日内将贷款资金从个人账户划付至借款人就读学校的账户。从学生个人账户汇付至借款学生所在高校缴费账户的汇付手续费由学生本人承担。

贷款划拨完毕后,代理行在3个工作日内(节假日顺延)将《贷款汇付汇总表》(附件6)加盖公章后,提交县级学生资助管理中心,电子文档和纸质文档同时报送。各县级学生资助管理中心应及时核对账务,同时在开行管理信息系统中维护贷款发放信息。省学生资助管理中心汇总后,提交开行江苏分行。

第六章 本息回收

关于正常本息回收。每年12月21日为固定还款日,包括利息和分期偿还的本金(最后一笔本金和利息于合同到期日8月31日偿还)。省学生资助管理中心负责组织各县级学生资助管理中心做好还本付息资金测算工作,并在还本付息日前5日编制完成《扣款指令汇总表》(附件7),并将加盖公章的《扣款通知》(附件8)及《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行在固定还款日当日完成还本付息

资金扣收操作,将还本付息资金划转至省学生资助管理中心在开行江苏分行开立的账户,同时提供分县明细,做好账务处理。完成后在固定还款日后3个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》(附件9),各县级学生资助管理中心应及时核对账务,并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。省学生资助管理中心负责汇总《贷款扣收汇总表》,提交开行江苏分行。

关于提前还款。每年1月15日、7月15日为固定提前还款日。非一次性全部偿还的学生所还贷款本金须是500元的整数倍。提前偿还部分按合同约定利率和实际使用期限计算利息,不加收除应付利息之外的其他费用。一次性全部偿还的学生应偿还其应自行承担的全部贷款利息。借款学生(或共同借款人)应在固定提前还款日前30日向县级学生资助管理中心申请,填制《国家开发银行生源地信用助学贷款提前还款申请书》(附件10),县级学生资助管理中心负责受理后,对提前还款进行审查,同时在代理行协助下对一次性全部偿还的本息进行测算,汇总后报省学生资助管理中心,省学生资助管理中心审核汇总后提交开行江苏分行核准。开行江苏分行核准后,县级学生资助管理中心负责在固定提前还款日前5日,将加盖公章的《扣款通知》与《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行在固定提前还款日当日完成还本付息资金扣收操作,将还本付息资金划转至省学生资助管理中心在开行江苏分行开立的账户,同时提供分县明细,做好账务处理。完成后在固定提前还款日后3个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》,各县级学生资助管理中心应及时核对账务,并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。各县级学生资助管理中心根据《贷款扣收

汇总表》编制提前还款汇总表,报省学生资助管理中心,同时做好借款人反馈工作,省学生资助管理中心汇总后,提交开行江苏分行,开行江苏分行审查后进行账务处理。

省学生资助管理中心应指导、督促各县级学生资助管理中心在本息回收前一个月通过短信、电话、挂号信等方式,督促借款人按期偿还本金和利息。对未按时还本付息的,各县级学生资助管理中心应在贷款到期一年内负责对借款人进行催收,前3个月每月一次,后9个月每季度一次,并保留所有贷款催收凭证。同时,各县级学生资助管理中心应每月前5个工作日对所有逾期本息账户编制完成《扣款指令汇总表》,并将加盖公章的《扣款通知》及《扣款指令汇总表》提交代理行。代理行于每月第6个工作日对逾期本息的学生账户进行余额检查,如出现余额,及时扣收。代理行负责当日将催收到的逾期本息划付至省学生资助管理中心在开行江苏分行账户,同时提供分县明细,做好账务处理,并在完成本息扣收操作后3个工作日内向县级学生资助管理中心出具结算单据和《贷款扣收汇总表》,各县级学生资助管理中心应及时核对账务,并及时在开行管理信息系统中录入相关本息回收信息。省学生资助管理中心对贷款逾期本息的《贷款扣收汇总表》汇总后,提交开行江苏分行,开行江苏分行同时进行账务处理。

关于财政贴息及风险补偿金测算工作。省学生资助管理中心应组织各县级学生资助管理中心在代理行的协助下,做好贴息及风险补偿金的测算与核对工作,并在每年11月10日前完成各级财政及高校应承担贴息及风险补偿金的测算工作,编制《国家开发银行生源地信用助学贷款财政贴息及风险补偿金申请表》(附件11),省学生资助管理中心汇总后交开行江苏分行核对。每年11月21日前,

开行江苏分行核对后向省学生资助管理中心报送有关贴息金额的报表和材料,省学生资助管理中心确认后向省财政部门申请、归集财政贴息资金,并在结息日 12 月 21 日前将贴息资金划拨到开行江苏分行账户。

第七章 贷后管理

系统维护。省学生资助管理中心应协调各县级学生资助管理中心使用开行管理信息系统,并对系统进行实时维护,确保系统内数据准确。代理行每月生成贷款数据交县级学生资助管理中心,县级学生资助管理中心负责与代理行核对账务,发现问题应及时报省学生资助管理中心及开行江苏分行。如遇开行管理信息系统调整,各县级学生资助管理中心应予以配合。

台账管理。各县级学生资助管理中心应根据开行江苏分行格式要求建立生源地信用助学贷款管理台账(附件 12),并定期维护,发现问题后及时核对,省学生资助管理中心每月汇总后提交开行江苏分行。开行管理信息系统上线后,各县级学生资助管理中心可通过系统对台账进行管理。

合同变更。合同变更主要包括账户变更和还款计划变更等。开行江苏分行授权省学生资助管理中心组织各县级学生资助管理中心进行合同变更操作,具体操作如下:

账户变更是指借款人如遇个人账户卡片遗失等原因需要变更个人账户的账户号事项。生源地助学贷款不允许借款人变更开户行。借款人(或共同借款人)进行账户变更时,持身份证到县级学生资助管理中心办理变更手续。借款人(或共同借款人)填写账户变更申

请并签字后,提交县级学生资助管理中心。县级学生资助管理中心对借款人(或共同借款人)以及账户信息进行现场审查。审查通过后,在开行管理信息系统内进行修改,县级学生资助管理中心应将借款人更新后的账户信息及时通知代理行,并保存相关变更申请资料备查。

还款计划变更是指学生因攻读硕士(或博士)学位、休学等原因,不能按原合同约定的还款计划还款,需要调整还款计划的事项。原则上,还款计划变更只能在合同约定的借款期限内调整还款计划,不得展期。还款计划变更流程同账户变更流程。

档案管理。生源地贷款信贷档案按照管理部门不同,分为两类:第一类是县级学生资助管理中心整理后报送开行江苏分行留存的档案材料,包括但不限于《借款合同》正本、合同回执、借款学生花名册、借款学生及共同借款人身份证复印件、高校回执、贷款发放和拨付中形成的有关凭证、本息回收中形成的有关凭证等;第二类是各县级学生资助管理中心整理并自行留存的借款学生信贷档案。省学生资助管理中心应要求各县级学生资助管理中心及时整理报送开行江苏分行留存档案,同时对自行留存的档案材料妥善保存,按照开行江苏分行要求,完成信贷档案的建立、收集、整理、归档等工作,确保各类档案的真实性、完整性。省学生资助管理中心及县级学生资助管理中心负责人对此负有督导、督促、审查责任。

资产质量分类及不良资产处置。省学生资助管理中心负责协调各县级学生资助管理中心,根据《国家开发银行生源地信用助学贷款资产质量指导意见》,于每季度末月的20日完成资产质量分类工作,并于每季度分析时点后的3个工作日内,将分类结果报省级资助中心。同时,各县级学生资助管理中心应做好不良资产的风险补偿

和政府分担、核销等各项工作。各县级学生资助管理中心负责在每季度前5个工作日负责向省学生资助管理中心报送上季度贷款本息逾期超过3个月的借款学生信息,省学生资助管理中心汇总后提交开行江苏分行。开行江苏分行负责在每年3月20日核算当期实际违约金额作为违约损失,并提交省学生资助管理中心确认。省学生资助管理中心确认后,开行江苏分行从风险补偿金中划转资金弥补损失。超出部分由开行江苏分行与县级财政按1:1比例分担。违约本息按上述办法补偿后,借款学生本息由县级学生资助管理中心继续负责催收。回收资金首先用于弥补尚未补偿的贷款损失,剩余部分依次用于返回政府分担资金、补充风险补偿金和奖励县级学生资助管理中心。开行江苏分行负责建立风险补偿金管理台账,对风险补偿金的归集和使用情况进行记录。对于经采取风险补偿弥补、政府分担损失等一切可能的措施和实施必要的程序后,仍无法收回的助学贷款,开行江苏分行按照财政部及开发银行呆账核销现行规定办理核销。

风险监控。开行江苏分行负责对各区县生源地信用助学贷款违约率及当年违约率等重要指标进行监控,按发生风险程度分别采取相应措施进行管理。对于超过风险补偿金的损失,县财政部门应按比例分担。

具体分类及相应措施见下表。

风险级别当年损失率 x 采取措施

I级 $X \leq 8\%$ 正常管理

II级 $8\% < X \leq 13\%$ 严控贷款审批,降低审批通过率

III级 $X > 13\%$ 设定贷款限额,限制贷款规模增长

贷后监控。省学生资助管理中心负责协调各县级学生资助管理

中心做好各项贷后监控工作,具体包括但不限于以下:

省学生资助管理中心配合开行江苏分行负责指导协调督促县级学生资助管理中心,县级学生资助管理中心负责建立与贷款学生家庭的联系制度。县级学生资助管理中心在各乡镇政府(街道办事处)和村委会(居委会)、就读中学和代理结算行的协助下,主要通过学生家庭,跟踪管理贷款。定期(每年至少一次)与借款学生、学生家庭的联系和沟通,了解借款人就读、就业及经济收入情况,形成访谈记录并由被访谈人签字存档。县级学生资助管理中心应通过教育部门和劳动人事部门,负责保持与高校、学生和就业单位的联系,督促学生按期还款。发现借款方发生影响偿债能力的情况应研究处理,并向开行江苏分行报告。省学生资助管理中心负责定期汇总各县级学生资助管理中心提供的辖区内助学贷款学生的信用情况、就学情况、工作情况以及家庭情况等信息,并及时反馈开行江苏分行。对有明显违反借款合同行为的学生,应及时向开行江苏分行申请采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格和提前回收贷款等措施。

开行江苏分行对不讲诚信、不按时还贷或恶意拖欠贷款等明显违约行为有权采取惩戒措施,具体包括在报纸和有关网站上公布违约学生名单、向违约学生就业单位通报违约情况、载入人民银行个人征信系统、载入全国生源地毕业生学历查询系统等。

第八章 财政贴息和风险补偿金

生源地信用助学贷款资助对象在校期间的贷款利息由财政全额补贴。江苏籍学生在中央部委属高校和省外普通高校就读的,其贷

款贴息资金由中央财政承担,省内普通高校就读的,由省财政承担。

生源地信用助学贷款风险补偿专项资金,按贷款发放额的15%一次性建立。江苏籍学生在中央部委属高校和省外普通高校就读的,其贷款风险补偿资金由中央财政承担;在省内普通高校就读的,由中央财政和我省共同承担,我省承担部分由有关高校承担1个百分点,其余由省财政承担。

财政贴息资金和风险补偿专项资金由省财政于每年12月20日前足额划拨。

生源地贷款风险补偿金由国家开发银行实行专户管理,主要用于防范和弥补生源地贷款损失。风险补偿金若超出生源地贷款损失,超出部分由国家开发银行奖励各县(市、区)学生资助管理中心;若低于生源地贷款损失,不足部分由国家开发银行江苏省分行和县级财政部门各分担50%。

第九章 其他事项

本办法自印发之日起执行。

本办法由省教育厅、省财政厅和开行江苏分行共同解释。

盐城师范学院学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 组织学生开展勤工助学活动,是高等学校教育改革的一项重要举措,是增强大学生劳动观念,提高劳动技能,培养自立精神,促进德、智、体等全面发展的良好形式。为了加强我校大学生勤工助学管理,引导勤工助学活动顺利开展,逐步实现科学化、规范化和制度化,根据国家、江苏省有关政策、文件规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 勤工助学是高等学校组织学生参加校内的助教、助研、助管、实验室、校办产业的生产活动和后勤服务及各项公益劳动,从学校勤工助学基金中支付相应报酬,使经济困难学生具有稳定、可靠经济来源的一种资助方式,对促进社会公平和正义、构建和谐校园具有重要作用。

第三条 本办法所述学生是指具有盐城师范学院学籍的全日制普通本、专科学生。

第二章 组织机构

第四条 学生资助管理中心负责对本校学生勤工助学活动实施管理、指导、服务。主要职能有:

1. 负责勤工助学活动计划和总结;

2. 负责勤工助学活动的安排和实施；
3. 负责勤工助学基地的开发与建设；
4. 制定和修订勤工助学活动的有关制度和规定；
5. 对全校学生的勤工助学活动进行统一管理、协调和指导；
6. 具体负责勤工助学基金的管理和使用；
7. 负责对参加勤工助学的学生进行考核,并根据规定发放勤工助学报酬；
8. 审批校内有关单位勤工助学岗位的设置；
9. 负责协调处理勤工助学活动的其它相关事项。

第五条 各二级学院学工办资助工作辅导员负责本学院勤工助学工作。其主要职责有：

1. 负责本学院学生勤工助学活动的计划、组织、实施和总结；
2. 负责向学生资助管理中心推荐具备参加勤工助学活动条件的学生；
3. 负责协调、解决本学院学生勤工助学活动的有关事宜；
4. 完成学生资助管理中心下达的其它工作。

第三章 招聘条件与程序

第六条 具备以下条件的在校大学生,可以参加学校组织的勤工助学活动：

1. 思想进步,品德优良；
2. 学习刻苦,成绩合格；
3. 遵纪守法,服从管理；
4. 工作负责,责任心强；

5. 经济困难,生活俭朴;
6. 身心健康,和谐协作。

第七条 对符合上述条件,需本人提出书面申请,可在所在二级学院学工办报名申请,领取《盐城师范学院学生勤工助学申请表》,由二级学院学工办统一审核、登记,报学生资助管理中心备案。

第八条 学生经二级学院推荐、用工单位及校勤管中心考察录用后,办理登记、注册手续,经培训合格,并获得勤工助学上岗证后方可上岗。对于集体性的临时岗,可由组织者统一办理集体登记、注册、培训等手续。

第九条 学生参加勤工助学活动,相关各方应主动签订《盐城师范学院学生勤工助学协议书》,该协议书一经各方签字、盖章后,立即生效。

第十条 校内、外各单位招聘勤工助学学生,需向学生资助管理中心提出申请,并征得学生工作处同意方可正式聘用。

第十一条 凡私自外出打工的学生,在其活动过程中出现问题和后果,学校学生资助管理中心不负任何责任。

第四章 勤工助学岗位与报酬

第十二条 勤工助学的岗位分为固定岗和临时岗两种。固定岗是指相对稳定、时间较长(一个学期以上)的勤工助学岗位。临时岗是指时间较短、具有临时性、突击性的勤工助学岗位。

第十三条 校内勤工助学岗位(固定岗)设置实行“一学年一申报”制度。岗位的设定,须由用工单位向学生工作处提出书面申请,经学生资助管理中心审核,报学生工作处批准,并签订协议,方可进

行。固定岗于每学年的春学期结束前申报,临时岗一般应提前一周申报。学生在校内参加勤工助学原则上每月不超过 40 小时。

第十四条 学生参加校内勤工助学劳动报酬的标准,参照同类工种或岗位酬劳标准,并结合我校学生平均生活标准予以确定。

第十五条 生参加校外勤工助学的劳动报酬,由用工单位视岗位种类、劳动强度、时间等情况确定并发放,并报校勤管中心备案。

第五章 经费来源及财务管理

第十六条 勤工助学经费来源:

1. 在教育事业费中,根据国家任务学生数,按照每生每月 3 至 5 元标准提取;
2. 从学费收入中,划出 10% 的经费;
3. 视学校预算外收入情况,划出一定的经费;
4. 勤工助学基金增值部分;
5. 校外有关单位、团体及个人的专项赞助;
6. 增设勤工助学项目,开展创收自筹经费。

第十七条 经费使用与管理:

1. 勤工助学专项经费主要用于支付参加勤工助学活动的学生劳动报酬;
2. 学校鼓励各用工单位组织学生参与勤工助学,勤工助学费用支付分以下几种方式:

(1) 校属有关机关处(室)学生助理、各二级学院学生工作助理、教务教学助理、学校有关公共场所卫生保洁的劳动报酬全部由校勤工助学专项经费支付;

(2)校内其它营业单位使用学生勤工助学,劳动报酬全部由用工单位支付;

(3)经批准登记的勤工助学服务实体的学生劳动报酬,视情况在校勤工助学专项经费中给予适当补助;

(4)特殊情况,由学生工作处另行研究决定。

第十八条 勤工助学基金实行专项管理,集中使用,接受财务监督,不得挤占和挪用。

第十九条 勤工助学付酬办法:

1. 校内固定岗勤工助学按月计酬,标准为每人每月 200—300 元;其他非连续性工作可按天或小时计酬,按天计酬标准为 100 元/天,按小时计酬原则上不低于 12 元/每小时,特殊情况经批准可适当提高。

2. 固定岗的勤工助学报酬按月发放,临时岗的勤工助学报酬在完工验收后发放。

3. 学生承担的工作经用人单位验收不合格者,应全部或部分返工,或者减少报酬。对造成经济损失等严重后果者,除批评教育外,由学生赔偿相关经济损失。

4. 勤工助学报酬一律不得克扣,一经发现有关学院及其他用人单位擅自克扣学生应得劳动报酬,学校将追究单位负责人和有关经办人的责任,触犯法律的,将移交司法机关处理。

第六章 勤工助学的考核

第二十条 参加勤工助学的学生,要服从用工单位的管理,尽职尽责,完成所承担的工作任务。有事有病必须向用工单位负责人请

假,不得擅自离岗或不履行岗位职责。如有特殊情况,需中途退出勤工助学者,要提前一周告知用工单位,并向校勤管中心提出书面申请,经批准后方可停止工作。擅自离岗的勤工助学学生,学校不再安排勤工助学岗位。

第二十一条 用工单位负责管理、考核勤工助学学生的工作,要制定具体的考核办法,指定专人负责,做到考核严格、及时、准确、公正。固定岗位的各用工单位须填写《盐城师范学院勤工助学学生考核表》,并于次月5日前报送校勤管中心,以便学校发放劳动报酬;临时岗位的勤工助学学生报酬在完工验收后,按规定发放。

第二十二条 参加勤工助学活动的学生,经考核不合格或不适宜继续从事勤工助学活动者,由用工单位提出更换意见,报校勤管中心审核,由校勤管中心协调处理。参加勤工助学的学生学期考核不合格者,取消该学年度享受的有关资助资格。

第二十三条 参加勤工助学的学生,不得以勤工助学为由,违反校规校纪,不得影响正常的教学、工作、生活秩序,不能影响自身学习,不得从事或参与有碍社会公德,有损大学生形象的活动,更不得从事各种非法经商、传销及变相传销活动。

第二十四条 未经学生工作处批准,任何学生组织和个人不得以勤工助学名义从事下列活动,否则将视情节轻重,给予责任人警告以上处分。

1. 擅自在校内摆摊设点进行商品买卖;
2. 私自印刷、张贴、发放关于商品买卖或兼职招聘的各类宣传品;
3. 冒用学校或集体名义实施各类经济行为;
4. 因主观原因,擅自终止协议,给用工单位(或个人)造成经济

损失、损害学校社会声誉；

5. 隐瞒真实情况,向学校、用工单位(或个人)提供虚假证明等。

6. 其他违反勤工助学规定的行为。

第二十五条 勤工助学活动中,学生非正常损坏用工单位的劳动工具和设备,由其学生本人负责赔偿。

第二十六条 用工单位要关心学生,爱护学生,对不服从管理、工作不认真的学生,可进行批评教育,并通报所在二级学院勤管办和校勤管中心,但不得打骂、体罚学生。不得组织学生从事高空作业、严重污染、辐射、劳动强度过大等容易对人体造成伤害与危害的特殊行业劳动。因校内用工单位组织不力,管理不善而造成一定后果的,学校将追究校内用工单位负责人的责任,并取消该用工单位今后三年使用勤工助学岗位资格。

第二十七条 勤工助学活动中,学生要注意安全,严防意外事故发生。一旦发生事故,由用工单位和学生所在二级学院勤管办主要负责处理,校勤管理中心协助处理。

第二十八条 勤工助学活动中,学生与用工单位发生纠纷或矛盾,由学生所在二级学院学工办主要负责处理,处理结果及时报学生资助管理中心。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自2019年9月1日起执行,由学生工作处负责解释。

2019年8月修订

盐城师范学院家庭经济困难学生认定办法

盐师院学〔2007〕50号

第一章 总 则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作,公平、公正、合理地分配资助资源,切实保证国家的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上,根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2007〕8号)和江苏省教育厅、江苏省财政厅《关于印发〈江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法〉的通知》(苏教财〔2007〕38号苏财教〔2007〕108号)文件精神,特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科学生,休学、保留入学资格或学籍的学生除外。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是,确定合理标准,由学生本人提出申请,实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度,规范工作程序,做到公开、公平、公正。

第二章 组织机构与职责分工

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。领导小组下设办公室,办公室设在学生工作处,具体负责组织和管理工作。

第七条 各二级学院成立以分管学生工作的领导为组长、学生工作办公室主任、各年级(或专业、系)学生辅导员为成员的认定工作组,负责认定的具体组织和审核工作。

第八条 各二级学院以年级(或专业、系)为单位,成立以学生辅导员任组长,班主任、学生代表担任成员的认定评议小组,负责认定的民主评议工作。

认定评议小组成员中,学生代表应民主产生,其人数视年级(或专业、系)人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于年级(或专业)总人数的10%。认定评议小组成立后,其成员名单应在本二级学院、年级(或专业、系)范围内公示。公示无异议,名单报学生工作处资助管理中心备案。

第三章 认定标准

第九条 我校家庭经济困难学生的认定标准设置为:特别困难学生(A档)、困难学生(B档)和一般困难学生(C档)3个档次。具体参考标准如下:

1. 属下列情况之一者,可考虑列为特别困难学生(A档):

(1) 无经济来源的孤(残)学生、烈士子女、少数民族子女及单亲

家庭学生。

(2)来自贫困地区,家庭人均收入低于当地最低生活保障线的城市和农村低保家庭子女,或持有市、县总工会核发的特困职工证的家庭子女。

(3)父母双方残疾或家庭成员长期患重大疾病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

(4)家庭经济困难,学生在校月基本生活费低于450元(盐城市城市居民最低生活保障标准为410元/月)。

(5)其它情况,有县级及以上民政部门证明,且经校学生工作处核查认可的。

2. 属下列情况之一者,可考虑列为困难学生(B档):

(1)父母双方下岗,且再就业能力差,家庭经济来源较少。

(2)来自国家级贫困县、乡的农村家庭子女,且劳动收入低。

(3)父母体弱多病,且在校读书子女多,家庭经济来源少。

(4)家庭人均收入低于当地最低生活保障线。

(5)家庭经济困难,学生在校月基本生活费低于550元。

(6)其它情况,有乡镇级及以上民政部门证明,且经校学生工作处核查认可的。

3. 属下列情况之一者,可考虑列为一般困难学生(C档):

(1)父母一方下岗或父母双方收入很低,家庭经济来源较少。

(2)来自贫困地区,家庭经济基础差,收入低。

(3)父母年老体衰,劳动力弱,家庭经济来源少。

(4)家庭经济困难,学生在校月基本生活费低于650元。

(5)其它情况,有乡镇级及以上民政部门证明,且经校学生工作处核查认可的。

第十条 我校家庭经济困难学生比例原则上控制在学生总人数的40%之内,其中特别困难学生(A档)、困难学生(B档)、一般困难学生(C档)比例为1: 1: 2。

第十一条 有下列情况之一者,不得申请为家庭经济困难学生:

1. 受到警告及以上纪律处分者。
2. 擅自在校外租住房屋者。
3. 恶意拖欠学费者。
4. 提供虚假证明材料,骗取学校资助经费者。
5. 试读、休学、留级或降级者。
6. 因家庭建房、购房、经商等原因造成家庭经济暂时困难者。
7. 经常出入营业性网吧,或节假日经常外出旅游,或生活铺张浪费等消费行为与经济状况明显不符者。
8. 无正当理由不参加学校统一安排의勤工助学或公益劳动者。
9. 在校期间行为不端,有悖于《高等学校学生行为准则》者。

第四章 认定程序

第十二条 学校每学年对家庭经济困难学生进行一次全面认定,同时实行动态式管理。校学生工作处、二级学院认定工作组、二级学院年级(或专业、系)认定评议小组,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。

第十三条 学校在向新生寄送录取通知书时,同时寄送《家庭经济困难学生认定申请表》;在每学年结束之前,将该表上传至学生工作处网站供在校学生使用。

需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生,要如实填写送

《家庭经济困难学生认定申请表》，并承诺所填信息真实有效。

第十四条 每学年开学时，校学生工作处启动全校认定工作。二级学院年级（或专业、系）认定评议小组组织学生填写《家庭经济困难学生认定申请表》。

第十五条 二级学院年级（或专业、系）认定评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表》，对照本办法第三章所列的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业、系）各档次的家庭经济困难学生资格，报二级学院认定工作组进行审核。

二级学院年级（或专业、系）认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十六条 二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十七条 二级学院认定工作组审核通过后，填写《盐城师范学院家庭经济困难学生信息汇总表》，同时将家庭经济困难学生名单及档次，在二级学院公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向二级学院认定工作组提出质疑。二级学院认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生工作处提请复议。校学生工作处应在接到复议提请的 5 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十八条 各二级学院认定工作组向校学生工作处上报《盐城师范学院家庭经济困难学生信息汇总表》并指导学生在“大学管理

系统”的“困难生认定”中录入并提交有关信息完成系统审核工作。学生工作处负责审核、汇总各二级学院的上报材料,并报学校学生资助工作领导小组审批,同时建立全校家庭经济困难学生信息档案。

第五章 保障措施

第十九条 学校每学年对各二级学院家庭经济困难学生认定工作进行一次工作检查,学校和二级学院每学期定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审,并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生,通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象,一经核实,取消资助资格,收回资助资金,并不得替补他人;并对有关责任人予以通报批评。情节严重的,学校将依据有关规定进行严肃处理。

第二十条 各二级学院应采取有效措施加强对学生的诚信教育,教育学生如实提供家庭情况,及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化,学校将及时做出调整。

第二十一条 学校接受上级教育、财政部门对我校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学生工作处负责解释,自公布之日起执行。

2019年8月修订

盐城师范学院关于学生缴费的有关规定(摘编)

一、缴费项目及标准

1. 学费:是指按照国家规定,通过学历和非学历教育,根据年生均培养成本的一定比例向学生收取的费用。

2. 住宿费:是指学校向学生提供住宿条件,满足学生生活休息需要,并按规定向学生收取的费用。

3. 代收费:学校为方便学生的学习和生活,在学生自愿的前提下,代提供服务的单位收取的相关费用。主要包括:教材费、军训服装费、公寓用品费、新生体检费、医疗保险费、英语四六级考试费、计算机等级考试费、普通话测试费等。

教材费、军训服装费和公寓用品费按公开招标价在新生入学时预收,学年结束时清算。其他项目收费标准严格执行江苏省物价局、财政厅、教育厅核定的收费标准。学费、住宿费按学年收取,不跨年预收。

二、缴费方法

1. 银行批量扣缴

在规定时间内,学生将应缴费用足额存入学校为其办理的银行卡中,财务处通过“学生银行卡实时缴费系统”委托银行依据缴费标准,从学生银行卡中代扣应缴费用。

2. 刷卡缴费

因特殊情况无法采用银行批量扣缴的学生可持带有“银联”字样的信用卡到财务处刷卡缴费。

3. 现金缴费

此种方法只限于新生入学报到时采用。学生进校后一律启用学校代为办理的银行卡,不再采用现金缴费方式。

三、缴费、注册的规定

高等教育属于非义务教育,依法足额缴纳学费是学生应尽的责任。学生应在报到时一次性缴清本学年的学费、住宿费、教材费等各项费用。

确因经济困难无法按时缴费的,必须在规定的时间内向所在二级学院提交书面缓交申请,承诺缴费时间、金额等,经二级学院、学生工作处、分管校领导审批后,送交财务处。

无特殊情况,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第三章第十条的规定,凡是未按规定缴清学费及相关费用的学生,一律不予注册。

四、学籍异动后缴费规定

1. 转专业缴费。按转入专业的收费标准缴纳学费。

2. 休学缴费。经学校批准休学的学生,休学期间免缴学费。复学后按随读年级相关专业的收费标准缴费。学生休学一般不得提前复学,确需提前复学,经教务处批准同意后,应补缴学费、住宿费等费用。

3. 年级变动缴费。发生年级变动的学生,按随读年级相关专业的收费标准缴费。缴费年限按实际就读年限计算。

4. 保留学籍和保留入学资格学生缴费。学生保留学籍和保留入学资格期间免缴学费。学生回校复学,按随读年级相关专业的收费标准缴费。

5. 出国留学学生缴费。国内学习按正常学习年限和专业缴费,

出国期间根据出国留学性质及专业确定是否缴纳学费以及学费标准。

6. 转入学生缴费。按转入年级、专业的收费标准缴费。

五、退费规定

1. 新生报到缴费至注册前,因患有疾病或意外伤残,经学校确认后,无法继续在校学习的,学校作退学或取消学籍处理,所收取的学费和住宿费全额退还。

2. 学生缴纳学费、住宿费后,因各种原因退学的,学校根据学生实际学习时间,按月计退剩余的学费和住宿费。学生学习时间按每年十个半月计算。退学时间以学生正式提交书面申请日期计算,当月15日以前(含15日)退学的,退还当月半个月的学费和住宿费;超过15日的,当月费用不予退还。退学学生的代收费用在学生退学时一并按实结清。

3. 学生因病等原因休学或出国留学的,可以比照上述退学规定退还有关费用。

4. 经学校复查不符合国家招生规定、弄虚作假、徇私舞弊的学生,无论何时查实,均取消其入学资格或学籍,不退还所缴学费和住宿费。

5. 按学籍管理有关规定被开除学籍、勒令退学,擅自离校被取消学籍,以及触犯刑律不能继续在校学习的学生,不予退费。

盐城师范学院

“学生银行卡实时缴费系统”使用指南

为了进一步加强收费管理工作,更好地借助银行卡、网上银行等先进手段,大力推行资金收支业务的电子划转,最大限度减少现金流动,不断提高财务工作效率和服务水平。我校从2011年秋学期起启用“学生银行卡实时缴费系统”(以下简称“实时缴费系统”),现将有关事项公告如下:

一、“实时缴费系统”的简介

“实时缴费系统”是通过架设在银行与学校之间的数据通信专用线路,由学校财务处向银行发起代收请求,银行实时按缴费标准从学生银行卡中将资金划转到学校银行账号的信息管理系统。“实时缴费系统”具有安全性高、数据实时传输、信息反馈及时等特点。

二、“实时缴费系统”为学生提供的便利

1. 学生缴费时,不需要携带大量现金。
2. 学生缴费时,不需要到财务处排队等候,节约了大量时间。
3. 学生可随时登录学校财务处网页,进入“财务查询”模块查询缴费情况(用户名和密码均为学号)。

三、“实时缴费系统”的处理方法

1. 学生缴费银行卡是随录取通知书统一寄发的农行金穗借记卡或中行借记卡。学生或其家长可以到任何一家银行网点将应缴费用存入或汇入缴费银行卡中。同时,请将存款回单妥善保管,作为备查

凭证。

2. 学校财务处向银行发起代收请求,“实时缴费系统”按缴费标准从学生银行卡中自动扣款,并划转到学校银行账号。

3. 财务处按扣款金额打印、整理学生收费收据,并定期请二级学院发给缴费学生。

四、有关规定

1. 从 2011 年秋学期起,学校启用“实时缴费系统”,原则上不再受理学生的零星缴费业务。特殊情况,由财务处和二级学院协调处理。

2. 由学校统一办理的农行金穗借记卡或中行借记卡是学校与学生个人的经济纽带,学校通过其收取学费、住宿费、教材代办费、其他代办费、各类考试报名费等,也将通过此银行卡发放奖学金、助学金和勤工助学酬金等各项补助,请学生务必妥善保管并记住卡号、密码,在校期间请不要销户!如银行卡遗失或其他原因需要换卡,请重新提供中国农业银行任一网点办理的农行借记卡,并准确填写《盐城师范学院学生银行卡启用证明》(可从财务网页下载 <http://cai-wu.yctc.edu.cn/2017/0330/c1161a25372/page.htm>)后送交财务处收费管理科更新相关信息。新卡启用受理时间:通榆校区每周四全天,新长校区星期一至星期五。

3. 学生向缴费银行卡中存入资金,学校和银行就视同该生已授权同意采用“实时缴费系统”缴费。银行只有在收到学校请求时才能从学生银行卡中划转资金,学校承诺:一旦发生委托银行误划,学校财务处负责核查返还。

4. 因不及时修改密码、密码过于简单(本人出生日期或简单重复的六位数等)或密码泄露,造成银行卡内资金被盗等情况,后果由

学生本人自负。

5. 为保证学生缴费银行卡的安全,请将身份证与银行卡分开妥善保管,以免遗失后被人冒领。

6. 缴费过程中有任何疑问,请拨打财务处收费管理科电话 0515-88233056。

盐城师范学院财务处

二〇一八年八月

盐城师范学院图书馆有关规章制度

一、读者入馆须知

1. 读者须凭有效证件(一卡通或借书证)入馆。
2. 争做文明读者,言语礼貌、举止得体、仪表整洁。衣冠不整者谢绝入内。
3. 讲究环境卫生,不随地吐痰、不随意吃零食和乱扔垃圾。
4. 保持馆内安静,严禁唱歌、吹口哨和大声喧哗,手机通话时不影响他人。
5. 爱护公共财物,不乱刻写和涂画,不污损书刊。如造成损坏,按学校规定处理。
6. 按操作规程正确文明地使用设施,不随意移动桌椅,不抢座、不占座。
7. 所有书刊未办理手续,一律不得带出馆外,否则按盗窃论处。
8. 图书馆为重点消防单位,馆内严禁明火和吸烟、私拉乱接违规使用电器。
9. 杜绝浪费,节约水电;提高防范意识,自行保管好个人随身物品,维护公共安全。
10. 自觉遵守规章和秩序,尊重工作人员、服从管理,共同营造良好的环境和氛围。

二、图书借阅规则

1. 读者凭本人借书证或一卡通借还图书,不得代借,违者一律扣证。教职工每人限借图书 40 册,借期 90 天。研究生每人限借图书

30册,借期90天。本科生每人限借图书15册,借期30天。

2. 图书馆实行开架借阅,读者取代书板后方可入库,选择图书时须正确使用代书板,图书选好后在借书台办理借阅手续。

3. 读者借书前须自行检查书中有无污损、缺页等情况,如有应主动向工作人员声明,由工作人员进行处理。读者未办理借书手续,不得将图书携出馆外。

4. 图书借期期满前须及时办理还书手续,否则按逾期处理。

5. 读者应在寒、暑假假期内归还的图书,须在假期结束后的1周内还清,超过1周按逾期处理;所借图书在法定节假日内到达借阅期限者,应在节假日结束后的次日归还,否则按逾期处理;读者到外地出差、实习期间,如无法按期归还,须在回校后一周内还清,超过1周按逾期处理。

6. 读者所需图书已被外借时,可到借书台或在网上办理图书预约请求,预约图书到馆后,读者应及时办理借书手续,预约图书的保留期限为7天。

7. 读者所借图书已到期仍需继续使用,在无人预约的情况下,可持有效证件到借书台或在网上办理续借手续,续借仅限1次,续借期自首次借书的到期之日算起,每次续借期限为30天,过期图书不办理续借手续。

8. 图书逾期、丢失、损坏等情况,均按《逾期、损坏及丢失书刊赔偿的有关规定》处理。

三、报刊阅览室管理规定

1. 报刊阅览室实行开架阅览,读者进入阅览室后领取两块同号代书板,选取期刊时应正确使用代书板(使用方法:将其中一块放于所选期刊架位上,另一块随身携带,阅毕,对照代书板号码,将刊放回

原处,取回代书板),期刊每次限取一册。

2. 爱护室内报刊资料,不得撕页、批注、勾划、损坏报刊,违者按有关规定处理。

3. 读者在阅览报刊时应及时检查,如发现污损、缺页等情况,应向管理人员说明,以分清责任。

4. 读者的包、袋等物品应存放在存包处或指定位置。

5. 所有报刊仅供室内阅览,一律不外借,擅自将报刊带出室外者,将视作盗窃论处。如需复印,须办理相关手续。

6. 保持室内安静,严禁在室内谈笑喧哗,入室前请关闭手机或调至振动档,禁止在室内通话,以免影响他人。

7. 保持室内清洁卫生,严禁在室内吸烟、随地吐痰、乱扔杂物、吃零食等。

8. 自觉维护阅览环境,一人一座,不得抢占座位,不得无理取闹,尊重并服从工作人员的管理。

四、电子阅览室管理规定

1. 本室供读者查阅数字化资源和上网学习。

2. 读者须持一卡通刷卡后上机。刷卡时请看清并记住系统自动分配的机器号码,对号入座,刷卡 10 分钟后系统开始计费。

3. 收费标准:0.3 元/小时。不足一小时则根据实际上机时间按比例收取。

4. 下机时须到服务台刷卡,系统将实时从读者的一卡通账户中扣除上机费用。如下机时不刷卡结算,所产生的上机费用和相应的责任,则由上机者承担。

5. 用机前须检查键盘、鼠标、耳机等是否完好,若发现缺少或损坏的配件,请立即向工作人员报告。

6. 读者必须严格遵守国家有关上网规定,严禁在网上浏览、传播色情暴力等不健康内容;不得从事危害计算机网络安全的活动。违反上述规定者将视情节轻重追究相应责任。

7. 读者不得自行搬移各种设备,不得插、拔电源及信号线,如有损坏按图书馆有关规定赔偿。

8. 读者必须保持室内安静、整洁、卫生。严禁大声喧哗、随地吐痰、乱扔纸屑、吃零食、吸烟等。

五、逾期、损坏及丢失书刊赔偿的有关规定

图书馆的文献资源是学校的宝贵财富,读者借阅时必须加以爱护,妥为保管。如有逾期、损坏及丢失等现象,按下列规定处理:

1. 为保证大多数读者的权益,对未能在规定日期之前归还图书的读者,每册每超1天罚款0.10元。

2. 读者应在寒、暑假假期内归还的图书,按通知在开学后1周内还清,超过1周按逾期处理。

3. 读者到外地出差、实习期间,如无法按期归还者,须在回校后1周内还清,并由本人所在的二级学院或部门出具书面证明。

4. 书刊确因被盗需由本人所在的二级学院或部门出具证明,并由保卫处签署意见后酌情赔偿。

5. 丢失书刊根据复本量、馆藏情况等按原价3至10倍赔偿。

6. 丢失多卷(册)图书、连续出版物或成套图书中之一者,按平均价计算后参照第五条规定赔偿。

7. 读者涂污、毁损书刊,按丢失书刊相关规定赔偿。

8. 未办理借阅手续、私自将书刊携带馆外者,按偷盗论处,偷盗行为一经发现,将从重处罚并上报学校相关部门。

2018年8月修订

盐城师范学院 毕业生文明离校管理暂行规定

(盐师院学[2007]20号)

第一条 为了切实加强对毕业生的教育和管理,维护学校正常的教学和生活秩序,增强毕业生的自律意识,保证毕业生安全、文明离校,根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》等规章制度,制定本暂行规定。

第二条 本暂行规定中所指的毕业生是指盐城师范学院全日制普高招生录取的在籍毕业班的本科学生。

第三条 毕业生教育与管理是学校教育管理工作的的重要组成部分,是大学生培养教育的重要环节,也是对毕业生素质的检验。全校各部门要提高认识,明确责任,要从各自工作特点出发,增强服务意识,制定相应措施,共同加强毕业生的教育和管理,做好防止突发事件的准备。

第四条 毕业生要遵守法律、法令和学校各项规章制度,做遵纪守法的模范,给在校生树立良好的形象和表率作用。毕业生应自觉提高自己的文明素养,自觉维护学校的教学、生活秩序;按时作息,认真完成毕业设计及论文;同学之间要珍惜同窗友情,团结互助、以诚相待、相互勉励、共同进步。不在宿舍内大声喧哗,不露宿操场,不酗酒滋事,不摔东西。严禁赌博、斗殴、起哄,注意节约水电、粮食,按时

就寝,未经同意,不得留宿校外人员。毕业生离校前要搞好宿舍卫生,保证宿舍内电话、床、桌、门窗及玻璃等公共设施完好无损。毕业生必须遵守校纪校规和校园管理规定,爱护校园的一草一木和公共设施。

第五条 为了严肃校纪,树立良好校风,维护学校正常的教学生活秩序,杜绝毕业生离校期间的各种不文明行为和违纪行为,学校决定,对毕业生当中出现的违纪行为,将严格按照校纪校规严肃处理,决不姑息。

对离校期间毕业生有下述违纪行为之一者,按照《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》从严处罚:

1. 在公共场所乱烧、乱摔、乱砸物品者;
2. 以破坏公私财物、公共设施和其他物品等不良行为方式来发泄情绪造成不良后果者;
3. 聚众酗酒、滋事、打架斗殴者;
4. 违反学校规定,又不听管理人员劝阻,出言不逊,行为不羁者;
5. 不遵守学校作息制度,在宿舍饮酒、打牌,大声喧闹,影响他人正常学习和休息,影响恶劣者;
6. 侮辱、诽谤、谩骂、围攻、恐吓、威胁或蓄意报复学校工作人员者;
7. 办完离校手续后,故意违反校纪校规者。

第六条 对毕业生的纪律处分分为:警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

对受到记过以下处分者,视其违纪情节和违纪后的认识及态度,决定是否暂缓派遣;凡构成留校察看处分的,一律取消派遣,留校察看期满后依据表现和认识再行派遣。毕业生所受处分决定归入学生

档案,档案已发的,寄往用人单位。受开除学籍处分的,其档案退回家庭所在地。违纪毕业生触犯刑律的,移送司法机关处理。

第七条 为了减少工作环节,学校加快对违纪毕业生的处罚力度,及时、迅速、有效地遏制毕业生违纪事件的发生。在毕业生离校期间,学生工作处会同有关部门和二级学院对违纪毕业生要从速给予纪律处分;对跨院系的毕业生违纪事件,由学生工作部、保卫处会同有关院系调查处理,有关院系应予以积极配合,做好调查取证工作。

第八条 毕业生在毕业派遣前不得擅自离校。因单位面试,参加人才交流会、双选会、公务员考试等需离校的,应按规定办理请假手续。对于擅自离校或经批准离校而逾期未返校的,按《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》的有关规定处理。

第九条 毕业生离校前须按时办理清缴学费、贷款还款确认等手续,不得弄虚作假、无理拖欠。否则,暂缓派遣。

第十条 文明离校的毕业生学校在其个人档案上加盖“文明离校”章,有不文明行为的加盖“不文明离校”章。

第十一条 本规定由学生工作部负责解释。

第十二条 本规定从公布之日起执行。

盐城师范学院学生工作委员会

2007年6月1日