

# 目 录

## 第一部分 国家相关法律法规规章

1. 普通高等学校学生管理规定 ..... ( 1 )
2. 高等学校学生行为准则 ..... ( 18 )
3. 国家教育考试违规处理办法 ..... ( 20 )
4. 学生伤害事故处理办法 ..... ( 32 )

## 第二部分 教务及学籍管理规定

1. 江苏科技大学苏州理工学院学生学籍管理办法 ... ( 41 )
2. 江苏科技大学苏州理工学院学士学位授予工作实施  
细则 ..... ( 53 )
3. 江苏科技大学苏州理工学院本科生转专业管理办法 ... ( 60 )
4. 江苏科技大学苏州理工学院学分制收费管理暂行  
办法 ..... ( 64 )
5. 江苏科技大学苏州理工学院学生选课管理办法  
(试行) ..... ( 66 )
6. 江苏科技大学苏州理工学院学生成绩管理工作细  
则(试行) ..... ( 70 )
7. 江苏科技大学苏州理工学院学生学习成绩实行绩  
点制的规定 ..... ( 78 )
8. 江苏科技大学苏州理工学院本科优秀毕业论文(毕  
业设计说明书)评选办法 ..... ( 80 )
9. 江苏科技大学苏州理工学院学生生产(毕业)实  
习暂行规定 ..... ( 83 )
10. 江苏科技大学苏州理工学院第二课堂选修学分  
评定管理办法 ..... ( 88 )

### 第三部分 奖惩及日常管理规定

1. 江苏科技大学苏州理工学院人民奖学金评定办法 … (96)
2. 江苏科技大学苏州理工学院“三好学生”评选办法 ……(100)
3. 江苏科技大学苏州理工学院“优秀毕业生奖”评定办法 ……(102)
4. 江苏科技大学苏州理工学院学生参加省级及以上科技竞赛的奖励办法 ……(104)
5. 江苏科技大学苏州理工学院“优良学风班”评选办法 ……(111)
6. 江苏科技大学苏州理工学院学生违纪处分实施细则 ……(114)
7. 江苏科技大学苏州理工学院学生申诉处理委员会管理办法 ……(130)
8. 江苏科技大学苏州理工学院学生诚信记录管理办法 ……(134)
9. 江苏科技大学苏州理工学院全日制本科学学生请销假制度 ……(137)
10. 江苏科技大学苏州理工学院关于规范一卡通考勤的规定 ……(143)
11. 江苏科技大学苏州理工学院全日制学生校外走读管理办法 ……(145)
12. 江苏科技大学苏州理工学院学生学业预警制度暂行办法 ……(147)
13. 江苏科技大学苏州理工学院学生党建质量保证实施意见 ……(152)

14. 江苏科技大学苏州理工学院学生行为学分管理办法（试行）……………(157)
15. 江苏科技大学苏州理工学院学生综合测评办法（试行）……………(170)
16. 江苏科技大学苏州理工学院学生证、校徽管理办法 ……(172)
17. 江苏科技大学苏州理工学院学生社会实践活动管理办法 ……(174)
18. 江苏科技大学苏州理工学院学生社团管理条例 ……(177)

#### **第四部分 资助及帮困助学规定**

1. 江苏科技大学苏州理工学院家庭经济困难学生认定管理办法 ……(185)
2. 江苏科技大学苏州理工学院贫困学生档案管理  
办法 ……(193)
3. 江苏科技大学苏州理工学院大学生勤工助学管理  
及实施办法 ……(196)
4. 江苏科技大学苏州理工学院国家奖学金评选  
办法……………(201)
5. 江苏科技大学苏州理工学院国家励志奖学金评  
选办法……………(204)
6. 江苏科技大学苏州理工学院国家助学金评选  
办法……………(206)
7. 江苏科技大学苏州理工学院学费减免工作实施  
办法……………(208)
8. 江苏科技大学苏州理工学院学生生源地信用助学  
贷款实施办法……………(212)

9. 江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作管理办法 .....(217)
10. 江苏科技大学苏州理工学院受资助大学生义务工作管理办法 .....(222)

## **第五部分 住宿及公寓管理规定**

1. 学生公寓住宿管理规定 .....(224)
2. 关于加强女生公寓安全管理工作的规定 .....(239)
3. 学生公寓使用电脑的管理规定 .....(240)
4. 学生公寓奖励、惩处规定 .....(241)
5. 学生公寓文明宿舍评比办法 .....(243)
6. 学生公寓会客制度 .....(248)
7. 学生走读办理流程 .....(249)
8. 学生假期留宿管理规定 .....(255)
9. 学生公寓贵重物品(出、入)管理规定 .....(256)
10. 学生宿舍水电额定量管理及收费办法 .....(257)
11. 学生宿舍(公寓)钥匙管理规定 .....(259)
12. 学生宿舍(公寓)自备球类存放管理办法 .....(260)
13. 学生公寓分体式空调使用规定 .....(261)
14. 学生公寓违章电器认定及处理流程 .....(263)
15. 学生宿舍(公寓)作息时间规定 .....(265)
16. 学生公寓安全紧急预案(试行).....(266)

## **第六部分 医疗及保险办理规定**

1. 江苏科技大学苏州理工学院学生保险购买及理赔报销流程 .....(271)
2. 江苏科技大学苏州理工学院学校医务所就诊流程 .....(274)

# 普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第 41 号)

## 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；要坚持立德树人，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、文艺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、教职员工侵犯其人身权、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，构成刑事犯罪的；
- (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

(中华人民共和国教育部令第 21 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。

# 国家教育考试违规处理办法

(中华人民共和国教育部令第 33 号)

## 第一章 总 则

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

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

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

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

**第四条** 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。



## 第二章 违规行为的认定与处理

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

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

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

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

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

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

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

**第八条** 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试

工作人员、其他考生合法权益的行为；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第九条** 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

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

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

(一) 组织团伙作弊的；

(二) 向考场外发送、传递试题信息的；

(三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；

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

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

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

**第十一条** 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书

或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

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

- （一）代替考生或者由他人代替参加考试的；
- （二）组织团伙作弊的；
- （三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

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

- （一）应回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- （六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- （七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

- (八)因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;
- (九)擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;
- (十)其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

- (一)为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案,使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;
- (二)因玩忽职守,致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;
- (三)利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;
- (四)伪造、变造考生档案(含电子档案)的;
- (五)在场外组织答卷、为考生提供答案的;
- (六)指使、纵容或者伙同他人作弊的;
- (七)偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;
- (八)擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;
- (九)利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;
- (十)诬陷、打击报复考生的。

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

试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业1至3年的处理。

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

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

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

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

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人

员、考生人身权利的

(六) 向考试工作人员行贿的；

(七) 故意损坏考试设施的；

(八) 扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

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

### **第三章 违规行为认定与处理程序**

**第十八条** 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

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

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

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

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

**第二十条** 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主

考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

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

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

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

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

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

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由



省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

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

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

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

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

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

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

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

**第二十七条** 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

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

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

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

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

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

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

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

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

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

#### **第四章 附 则**

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

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

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

# 学生伤害事故处理办法

(中华人民共和国教育部令第 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救自救教育；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和无关的个人行为，或者因学生、教师及其他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** 对学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，主要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。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生学籍管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，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》等有关精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校普通全日制本科学生。

### 第二章 教学管理制度与学习年限

**第三条** 我校实行学分制教学管理制度，学制一般为 4 年。学生可申请提前毕业；在专业人才培养方案规定的标准学制年限内尚未完成学业的，若愿继续在校学习，需主动提出申请，可延长学习时间。学生在校最长学习年限为标准学制加 2 年。

### 第三章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定录取的新生，持《录取通知书》和有关证件，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校招生办公室请假，请假时间一般不得超过 2 周。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。

**第五条** 在新生报到时，学校对新生入学资格进行初步

审查，审查合格的办理入学手续，学校为其统一编制学号，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。

**第六条** 新生因应征入伍或身心健康等特殊情况可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有我校学籍。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应向学校提交相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年；因身心健康等其他特殊状况不适宜在校学习的，学校为其保留入学资格1年。

新生在保留入学资格期满前2个月内向学校招生办公室提出入学申请，经学校审查合格后，重新办理入学手续。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。

**第七条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消其学籍；情节严重的，学校将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，可以保留其入学资格。学生在接到保留入学资格通知之日起2周内办理离校手续，否则取消入学资格。

**第八条** 新生应根据教育部及学校的要求及时在中国高等教育学生信息网（学信网）进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、学籍信息是否准确等。

**第九条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，取得继续学习的资格。具体规定如下：

（一）学年第一学期学生凭财务处的已缴费用证明进行注册；家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册；

（二）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；

（三）因故不能如期注册的，应履行暂缓注册手续；未履行暂缓注册手续逾期 2 周不注册的，视为自动放弃学籍，学校按自动退学处理。

## **第四章 考核与成绩记载**

**第十条** 我校实行选课制，学生必须按相关规定通过选课来确定修读课程，选课结果是学生参加学习、考核的依据，未经选课参加的教学活动无效。每学期选课的总学分，原则上控制在 15 学分到 36 学分之间。学生所选课程的考核成绩记入本人成绩档案。

**第十一条** 考核分为考试和考查两种方式。考核成绩按百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）或两级分制（通过、不通过）记载；课程成绩在 60 分（及格或通过）及以上者，即取得该门课程的学分。

**第十二条** 课程考核前，任课教师应对教学班学生进行考核资格审查，凡有下列情况之一者，应取消考核资格：

（一）凡有作业的课程，学生缺交作业累计达应交作业总量三分之一者；

（二）凡有实验的课程，实验考核不及格者；

(三) 旷课学时达课程教学时数三分之一(含)以上者。

**第十三条** 学生因病(有医院证明)或特殊原因不能参加考试的,必须在考试前提出缓考申请,经任课教师同意,学生所在学院批准后,报教务处备案,否则视为旷考。缓考一般与补考同时进行。

**第十四条** 学生所选课程的评定成绩不及格,或已获得该课程学分但对评定成绩不满意,可在学校规定的时间内,根据学校当学期开课情况选课重修。

**第十五条** 学生初修考试课程的成绩不及格,准予1次补考机会。学生有下列情况之一的,取消补考资格。

(一) 百分制记分时,学期考试成绩在35分以下(不含35)的;

(二) 不具有考试资格的;

(三) 缓考课程总评成绩不及格的。

**第十六条** 考核形式为考查的课程,不予补考;《体育》课程考核不及格者,不予补考;单独设置的实验课、教学实习、生产实习、课程设计和毕业设计等实践性教学环节考核不及格者,不予补考。

**第十七条** 对自学能力较强的学生,由本人提出免听申请,经任课教师同意,学生所在学院批准后,报教务处备案。

学生申请免听应在当学期开学后2周内向所在学院提出申请,过时不再受理,申请时需向任课教师提交已掌握该课程要求的证明材料。

免听只限考试课程;作业、实验和考核等要求与所在教学班相同。思想政治理论课、《体育》课程和军训、实习、实验、课程设计、毕业设计及其他实践性环节不允许免听。



**第十八条** 学生参加重修课程学习，若上课时间与其他初修课程冲突，经任课教师同意，可办理间听。

**第十九条** 学生可在学校范围内选修本专业教学计划外的课程，所获成绩记入本人成绩档案。

**第二十条** 学生可申请校内辅修专业的学习，按学校修读辅修专业相关文件执行。

**第二十一条** 学生可申请跨校修读课程和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），按学校有关规定予以认定。

**第二十二条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得授权专利等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学校有关规定认定为第二课堂学分。

**第二十三条** 课程考核成绩可由平时、期中、实验、期末等各阶段（环节）成绩组成。

考试课程卷面成绩在 45 分以下（不含 45）的，该门课程总评成绩不得评为及格，其课程成绩按考试卷面成绩记载。

总评成绩一般以考试成绩（可含期中、期末）为主，期末考试成绩原则上不低于总评成绩的 60 %。

平时成绩的具体构成由开课学院根据课程特点自行确定，可按学生平时学习态度、平时出勤、听课、课外作业、习题课、课堂讨论、平时测验成绩等综合评定。

未经开课学院批准，考查课程不得以集中一次测验的方式评定成绩。

**第二十四条** 体育课程成绩评定可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康状况等情况综合评定。

**第二十五条** 学生的重修课考核成绩按总评成绩记载。

学生的缓考课程成绩按总评成绩记载。

学生的补考课程考试卷面成绩在 75 分以上（含 75）的统一按 75 分记载，60（含 60）分至 75（不含 75）分之间的统一按 60 分记载，60 分以下（不含 60）的按卷面成绩记载。

**第二十六条** 学校真实、完整的记载并出具学生学业成绩，对通过补考、重修、缓考获得的成绩，成绩单上予以标注。

若学生对同一门课程（课程号相同）经补考或重修取得多条成绩记录时，学校以其该门课程的最高成绩进行认定。

**第二十七条** 学生对课程考核的成绩有异议，可在下学期开学后第 1 周内书面向开课学院提出复核申请（过时不予受理），开课学院负责核查并将核查结果及时书面向学生所在学院通报，并告知学生本人。学生不得查阅试卷。

**第二十八条** 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，再次考入我校的，其原来获得学分予以承认。

## **第五章 转专业与转学**

**第二十九条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长或有特殊情况的，可按学校相关规定申请转专业。学生有下列情形之一者，不予转专业：

- （一）国家、省相关文件已明确规定不能转专业的学生，含体育类等专业的学生；
- （二）正在休学或保留学籍的学生；
- （三）应予退学的学生；
- （四）招生录取时有明确约定的学生；

(五) 学校其他相关文件规定不允许转专业的学生。

**第三十条** 因患病或者确有特殊困难,无法继续在我校学习的,可以申请转学。转学办法按照上级主管部门有关规定执行。学生有下列情形之一的,不得申请转学:

(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) 通过定向就业、体育类等特殊招生形式录取的;

(五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的;

(六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 应予退学或受到开除学籍处分的;

(九) 其他无正当理由的。

## 第六章 休学与复学

**第三十一条** 学生申请休学或者学校认为应当休学的,须本人提出休学申请,经所在学院审核、学校审批后离校休学(因病休学者需要校医院签署意见)。学生申请休学应在学期开学后2周内向所在学院提出申请,其它时间不予受理(因病休学及有特殊原因者除外)。

**第三十二条** 休学时间以学期为单位,每次休学最长时间为一学年。休学期满仍需要继续休学的,须在规定时间内办理继续休学手续,学生休学的总时间一般不得超过2年(休学时间不计入学习年限)。对休学创业的学生,累计休学总时

间不得超过3年。

**第三十三条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知书两周内向学校提交相关证明材料，申请保留学籍，学校为其保留学籍至退役后2年（服役时间不计入学习年限）。

**第三十四条** 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，学生需申请办理保留学籍手续，学校为其保留学籍。

**第三十五条** 休学、保留学籍学生须办理离校手续。在休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家和学校相关规定处理。

**第三十六条** 学生休学、保留学籍期满，应在下学期开学后第1周向所在学院提出复学申请，经学院审查同意，报学校批准，方可复学。

因病休学的学生休学期满，必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格后方可申请复学。

## 第七章 退 学

**第三十七条** 学生本人申请退学的，需填写《主动退学审批表》，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十八条** 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）标准学制内的学生，若一学年内获得的学分数低于22（不含22），则学校对其给予退学预警；退学预警只限一次；退学预警后在校学习一学年所获学分数仍低于22，则予以降级；降级后在校学习一学年所获学分数仍低于22，则予以退学；

(二) 在学校规定的最长学习年限内，未达到结业标准的；

(三) 在标准学制年限内未达到结业标准，而又未申请延长学习时间的；

(四) 休学、保留学籍期满，逾期 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(五) 经学校指定医院诊断，患有严重疾病或者因意外伤害不能继续在校学习的；

(六) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 逾期 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续且无正当理由的。

因以上情况作退学处理由校长办公会研究决定。

**第三十九条** 对作退学处理的学生，学校出具退学决定书，由学生所在学院送交学生本人，由本人签字。学校同时报省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，在学校教务处网站上公告 30 天，视同送达学生本人。退学决定书自学校决定后 10 日起，正式生效。

**第四十条** 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日或公告发布之日起 10 日内，可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会在接到书面申请后按相关规定办理。

**第四十一条** 退学学生应自学校批准退学之日起 10 日内办妥离校手续，档案、户口按相关规定办理。

## **第八章 毕业、结业与肄业**

**第四十二条** 学生进行毕业设计（论文）之前，须通过

资格审查。若专业教学计划规定的学分总量与学生当前所获学分总量之差大于 36 学分（不含 36），则不具有进行毕业设计（论文）的资格。

**第四十三条** 专业教学计划是审核学生毕业资格的依据。学生在规定的学习年限内，修完本专业教学计划规定内容，成绩合格，达到我校毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书。

符合我校学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审查通过后颁发学位证书。

**第四十四条** 有提前毕业意向的学生应在毕业当年的 3 月份提出申请。申请时其获得总学分应不少于专业教学计划规定总学分的 85%，学院对其学习成绩和能力进行审核后报教务处。准予提前毕业申请的学生纳入毕业年级统一管理。

**第四十五条** 学生在学校规定的标准学制年限内，修完本专业教学计划规定内容，未达到毕业要求，若本人不申请延长学习时间，准予结业，学校颁发结业证书。

**第四十六条** 结业学生可在结业后一年内，在学校规定的报名时间返校参加换发毕业证书的补考（作），换证考核仅限一次。

若专业教学计划规定的学分总量与学生当前所获专业教学计划内学分总量之差大于 22 学分（不含 22）而结业的，则不具有进行换证补考（作）的资格。

因毕业设计（论文）或实验、课程设计等实践性环节不及格而结业的，应于结业后的下学期开学后 2 周内向学校提出补作申请，由教务处通知有关学院组织安排，考核通过后颁发毕业证书。

因生产实习、《体育》课程或大学生体质健康标准不及格而结业的，若经过半年以上的实际工作锻炼，身体健康，能胜任生产实际工作，可于结业次年4月底前由工作单位或可证明其状况的相关部门出具证明材料，经学校审查批准后颁发毕业证书。

因德育不合格而结业的，可于结业次年4月底前由工作单位或可证明其表现的相关部门对其结业后政治思想、道德品质以及表现情况作出书面鉴定，经学校审查批准后颁发毕业证书。

合格后颁发的毕业证书，毕业时间按换发日期计。逾期不提出换证申请，或不参加补考（作）或补考（作）仍不及格者，以后不再办理。

**第四十七条** 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书；未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

## **第九章 学业证书管理**

**第四十八条** 学生在校期间变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的，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。学生本人提出个人信息变更申请的，由学校向上级主管部门提交相应证明材料，经上级主管部门确认通过后方有效。

**第四十九条** 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。

**第五十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历

证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，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。

**第五十一条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、学校核实，办理相关手续后学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第十章 附 则**

**第五十二条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《江苏科技大学苏州理工学院学生学籍管理办法（江科大苏理工〔2014〕55 号）》同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第五十三条** 教务处对本办法负责解释。



# 江苏科技大学苏州理工学院 学士学位授予工作实施细则

## 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》、教育部《独立学院设置与管理办法》等文件精神，结合学院实际情况，制定本细则。

**第二条** 学院本科各专业学士学位分别按学院现有的经济学、文学、工学、管理学等学科门类授予。今后增加的本科专业按新增专业所属的学科门类授予学士学位。

## 第二章 学位评定委员会

**第三条** 学院根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法等有关规定设立院学位评定委员会，由 15 ~ 23 人组成，任期 2 ~ 3 年，担任其成员的是学院领导，学院教学指导委员会成员。院学位评定委员会成员覆盖本院各学士学位授予专业领域，具有副高级及以上专业技术职务，从江苏科技大学聘请的成员不少于总人数的二分之一。院学位评定委员会设主席一人，副主席一人。

**第四条** 学院学位评定委员会下设学士学位工作办公室，教务处为学士学位工作常设机构。

**第五条** 学院学位评定委员会在学士学位授予工作中履行以下职责：

1. 审定和解释学院学士学位授予的有关规定与办法；
2. 根据国家制定的学士学位条例，审定学院各本科专业

授予学位的学科门类；

3. 审查申请学士学位人员名单，作出授予学士学位决定；
4. 作出是否撤销授予学士学位的决定；
5. 研究和处理授予学士学位的争议和其它有关事项。

**第六条** 学士学位工作办公室在学士学位授予工作中履行以下职责：

1. 具体负责处理学院学士学位管理的日常工作；
2. 审查学院本科毕业生在校期间的表现和学业成绩（包括理论课程成绩、实践环节成绩、毕业论文（设计）成绩等），审查学士学位申请者资格；
3. 向学院学位评定委员会提出建议授予学士学位的学生名单。

**第七条** 学院学位评定委员会审议学士学位的会议应有全体委员的三分之二或以上出席。表决不能采用通讯方式进行，会议应有记录。

**第八条** 学士学位获得者名单经学院学位评定委员会全体委员半数以上通过方为有效。

### **第三章 授予学士学位的条件和要求**

**第九条** 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，遵守我院根据国家有关政策和学院实际情况制定的规章制度，在本院学习并达到授予学士学位所要求的学术水平者，均可按本细则规定向学院学位评定委员会申请学位。

**第十条** 本科毕业，成绩达到下述要求之一者，授予学士学位：

1. 在取得毕业资格的前提下，按现行的绩点制，其教学

计划规定的必修课和专业方向选修课的总平均学分绩点达 1.70 以上（含 1.70）；且非英语专业的学生，全国大学英语四级考试（CET4）成绩在 355 分以上（含 355 分）。英语专业的学生，国家英语专业四级考试（TEM4）成绩在 50 分以上（含 50 分）。

2. 在取得毕业资格的前提下，按现行的绩点制，其教学计划规定的必修课和专业方向选修课的总平均学分绩点达 2.00 以上（含 2.00）；且非英语专业的学生，全国大学英语四级考试（CET4）成绩在 319 分以上（含 319 分）。英语专业的学生，国家英语专业四级考试（TEM4）成绩在 45 分以上（含 45 分）。

3. 准予结业后一年内回学院补考（不含毕业设计（论文））者，如取得毕业资格，同时也达到授予学士学位条件的，发给学士学位证书；授学位的时间，按学院学位委员会通过之日起。

**第十一条** 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1. 未获得毕业证书者；

2. 在取得毕业资格的前提下，按现行的绩点制，其教学计划规定的必修课和专业方向选修课的总平均学分绩点在 1.70 以下（不含 1.70）；

3. 非英语专业的学生，全国大学英语四级考试（CET4）成绩在 355 分以下（不含 355 分）[其教学计划规定的必修课和专业方向选修课的总平均学分绩点达 2.00 以上（含 2.00），且全国大学英语四级考试（CET4）成绩在 319 分以上（含 319 分）者除外]。英语专业学生的国家英语专业四级考试（TEM4）成绩在 50 分以下（不含 50 分）[其教学计划规定的必修课和专业方向选修课的总平均学分绩点达 2.00 以上（含 2.00），且国家英语专业四级考试（TEM4）成绩在 45 分以上（含 45 分）

者除外]；

4. 修学外语语种为非英语的学生，未参加学院组织的必修外语语种学位考试或考试未及格者。

## **第四章 学士学位申请和授予程序**

**第十二条** 学士学位申请和授予程序：

1. 二级学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对申请学士学位的本科毕业生的学业情况和毕业鉴定等材料逐个进行初审，将初审评议、表决情况及初审通过的名单一并提交学院学位评定委员会；

2. 学院学位评定委员会召开全体会议，对学士学位工作办公室申报材料进行评审，确定授予相应学科门类的学士学位学生的名单；

3. 学士学位工作办公室根据学院学位评定委员会确定的名单，对同意授予学士学位者颁发学院的学士学位证书，并负责将相关材料归档。

## **第五章 其 它**

**第十三条** 学士学位授予工作每年进行两次。

**第十四条** 对在校期间参加省级以上（含省级）各种竞赛获奖学生，学院给予学分绩点奖励，所奖励的学分绩点在学位授予资格审查时，可直接累加到总平均学分绩点中（具体奖励范围及幅度见附件）。

**第十五条** 对高水平运动员学生、社会体育专业的学生及民族生，本工作细则中第十条中的外语要求是：全国大学英语四级考试（CET4）成绩在 284 分及以上；或通过学院

统一组织的学位外语考试。

**第十六条** 对于已授予的学位，如发现有舞弊行为或其它严重违反学位条例的情况时，经学院学位评定委员会复议后，做出撤销学位的决定。

**第十七条** 本细则自 2012 年秋季入学本科生开始执行。

**第十八条** 本细则由学院学位评定委员会负责解释。

附件:

### 学士学位学分绩点的奖励范围及幅度

1. 学生在全国及省级各类竞赛中获奖，奖励的学分绩点数见表 1。

2. 学生在省教育厅正式发文的校级以上（不含校级）各类体育竞赛中获奖，奖励的学分绩点数见表 2。

集体项目奖励学分实行总量控制，奖励总学分绩点数等于运动队获奖名次等级对应的学分绩点数乘以系数 N（男子篮球队系数 N=6，男子足球队系数 N=12；男子排球队系数 N=7；男子乒乓球队系数 N=4；女子乒乓球队系数 N=4）。对参赛各运动员每人奖励的具体学分绩点数由体育学院提出方案，报学院教务办公室审核；每一运动员最高奖励的学分绩点数不得超出表 2 中对应奖励的学分绩点数。

3. 在学校运动会破纪录的学生，奖励 0.2 学分绩点。

4. 大学生社会实践活动获全国表彰的学生奖励 0.2 学分绩点，获省级表彰的学生奖励 0.1 学分绩点。

5. 对其他或新增竞赛项目，由相关职能部门提出相关奖励办法，教务办公室上报学院学位评定委员会审议通过后执行。

表 1:

项 目 名 称	项目 级别	不同获奖等级所对应奖励的学分绩点数				
		特等	一	二	三	优胜奖
“挑战杯”竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
大学生力学竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
大学生数学建模竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.05
	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
大学生电子设计竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.05
	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
大学生广告设计竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
中国大学生船舶与海洋工程大赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
全国大学生嵌入式系统应用设计大赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
全国大学生物流设计大赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛	全国	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
江苏省大学生物理及实验科技作品创新竞赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
江苏省先进制造技术创新制作比赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
江苏省普通高校非理科专业高等数学竞赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
江苏省大学生机器人大赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
江苏省大学生程序设计竞赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
江苏省理工科(文科)大学生人文社会科学(自然科学)知识竞赛	省级	0.3	0.2	0.15	0.1	0.05
大学生英语类竞赛	全国	0.2	0.1	0.05	-	-
	省级	0.1	0.05	0	-	-

表 2:

体育比赛级别		获得不同名次所对应奖励的总学分绩点							
		1	2	3	4	5	6	7	8
全 国	集体	0.6	0.5	0.4	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2
	个人	0.5	0.4	0.4	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2
省 级	集体	0.4	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1
	个人	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1
区(片)级	集体	0.2	0.2	0.1	0.1	0.05	0.05		
	个人	0.1	0.1	0.1	0.05	0.05	0.05		

# 江苏科技大学苏州理工学院 本科生转专业管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)及《江苏科技大学苏州理工学院学生学籍管理办法》(江科大苏理工〔2017〕58号),为充分调动学生学习的积极性和主动性,尊重学生个性发展,体现以学生发展为中心、因材施教的原则,规范对本科生转专业工作的管理,结合我校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全日制普通本科生。

**第三条** 坚持公平、公正、公开的原则,严格遵守规定的程序,自觉接受监督。

## 第二章 基本原则

**第四条** 转专业工作应以符合各专业现有办学条件、办学效益,并保证各专业正常教学秩序为前提。

**第五条** 转专业实行自由申请、公开考核、双向选择的原则。

**第六条** 学生申请转专业一般在第二学年初进行,确有学科专业特长、学业困难或其他情况转专业的学生,可在第三学年初提出申请。学生在校期间只可转专业一次。

**第七条** 转专业工作每学年举行一次。

## 第三章 基本条件

**第八条** 有下列情形之一者,可提出申请转专业



1. 学生确有专长，对所申请转入专业具有浓厚的兴趣、志向和基础，转专业后更能发挥其专长；
2. 经学校确认学生有特殊困难或疾病，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。

**第九条** 有下列情况之一者，不允许转专业

1. 国家、省相关文件已明确规定不能转专业的学生，含体育类等专业的学生；
2. 在校期间受过处分者；
3. 除经学校批准休学创业及应征参加中国人民解放军外，其他正在休学或保留学籍的学生；
4. 应予退学的学生；
5. 学校其他相关文件规定不允许转专业的学生，含专转本和“3+4”联合培养等专业的学生。

**第十条** 经学校批准休学创业以及应征参加中国人民解放军退役后复学的学生，转专业时给予优先考虑。

**第十一条** 获得转入专业相关学科竞赛省部级以上奖励，或者有发明、创造以及科研成果的学生给予优先考虑。

## **第四章 转专业选拔的成绩组成**

**第十二条** 转专业选拔的综合成绩由三部分组成，第一部分是学生第一学年原专业培养方案规定的必修课平均学分绩点（折算百分制，占总分 40%），第二部分是选拔考核的笔试成绩（占总分 30%），第三部分是选拔考核的面试成绩（占总分 30%）。

## **第五章 学生比例**

**第十三条** 转出专业人数原则上不超过该专业实际招生

人数的15%。若转出人数超过15%，则根据学生转专业选拔的综合成绩，从高分到低分排序确定。

## 第六章 工作程序

**第十四条** 6月上旬，各二级学院（以下简称“各学院”）根据所辖各专业的建设规划、招生规模、现有教育教学资源和办学条件确定各专业转入人数，报党政联席会审议通过。

**第十五条** 6月下旬，学校公开发布转专业工作通知，明确可转入的专业及计划数。

**第十六条** 6月初，有意向转专业的学生向所在学院提出书面申请，并填写“江苏科技大学苏州理工学院本科生转专业申请表”。

**第十七条** 9月上旬，教务处对申请转专业的学生进行资格审核，并开展选拔考试。选拔考试分为笔试和面试两部分。笔试工作由教务处统一组织，面试由各学院组织。

**第十八条** 学院成立以院长为组长，各教研室负责人为成员的面试小组（面试小组人数要在5人以上），对申请转入本学院的学生进行面试考核。面试应包括学生自述、提问交流、现场打分等环节。面试结束后，各学院将所有学生的面试成绩汇总上报教务处。

**第十九条** 9月中旬，教务处根据学生综合成绩进行排序，结合各专业接收限额，初步确定转专业学生名单，报请党政联席会审议通过后进行公示，公示无异议后正式发布转专业学生名单，并通知各学院。各学院做好学生学籍材料的转出或转入准备工作。

**第二十条** 转专业学生一经接收学院录取，不得转回原

专业。

**第二十一条** 因在原专业学习困难于第三学年初提出申请转专业的学生，需经过所在学院审核研究，确认其确实不能在原专业继续学习，并由申请转入学院对其进行评估，确认适合申请转入专业修读，方可进行转专业。

**第二十二条** 批准转专业的学生进入新专业同年级学习，学籍作相应的变动。

## **第七章 选拔笔试科目**

**第二十三条** 转入理工类专业的笔试科目为《大学英语》、《高等数学（理工类）》；转入经管法类专业的笔试科目为《大学英语》、《高等数学（经管类）》；转入外语类专业笔试科目为《英语听力》、《英语口语》。

## **第八章 学分转换**

**第二十四条** 经批准转专业学生，按转入专业人才培养方案的要求完成学业。学生转专业前已修完的课程，如果与转入专业要求修读的课程满足课程替代条件的，可替代，不必重修，其余已修完的课程学分可转为选修课学分。对转入专业已经开完的课程，转入学生尚未修读的，需要补修相关课程。

## **第九章 附 则**

**第二十五条** 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。《江苏科技大学苏州理工学院普通本科生转专业管理暂行办法》（江科大苏理工〔2014〕57号）同步废止。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学分制收费管理暂行办法

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》和行政事业性收费管理等有关规定，参照江苏科技大学学分制收费管理暂行办法，制定本办法。

本办法所称学分制，是指以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以取得最低毕业总学分作为学生毕业的主要标准的教学管理制度。

1. 学分制收费是按学生修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。学院在学年学费中划出一定比例作为学分学费，并统一规定每学分的收费标准；专业学费为规定的学年学费减去学分学费之差。学生正常完成规定学业所缴纳的学费总额不高于实行学年制的学费总额。

2. 学院按照各专业教学计划和课程教学大纲规定的学时，确定每个专业的总学分和每门课程的学分，并按规定的学年收费标准，换算成学分收费标准。

3. 学院按学生当年实际所修课程的学分数收取学费。新生入学第一学年初按所学专业学年收费标准预收学费，在下一学年开学时，根据学生上一学年实际所修的学分，按多退少补的原则进行学费结算，第二学年及以后按学生选修学分数收费。

4. 学生在自己所修专业规定的课程和学分外要求加（选、辅）修其他专业课程，按所修课程规定的学分收费标准收取学分学费，免收加（选、辅）修专业的专业学费。

5. 学生在院就读期间转专业，如转入专业的专业学费与

原专业不一致的，学院按转入专业的专业学费标准计收全年的专业学费（跨录取批次专业的调整，学费标准另行规定）。同时，学生还须按转入专业的毕业要求修完规定的课程，并按转入专业的学分标准缴纳学分学费。

6. 学生每学年初选定修读课程后，学院给学生不少于二周的试读时间，学生因各种原因在试读期间自行退选课程，免收退选课程的学分学费；就学时间在课程课时一半以内的，免收退选课程 50% 的学费；超过一半的，全额收取退选课程的学分学费。

7. 学生因退学、转学、出国等原因终止学业，在学年第一学期开学一个月内批准的，全额退还专业学费；超过一个月的退还 50 % 的专业学费；第二学期批准的不退专业学费。学分学费退费按第 6 条规定办理。

学生因参军，生病等原因休学，可以比照退学退费的规定退还有关费用。学生休学期间学院不收取专业学费和学分学费。学生退伍或休学期满经批准复学，学院按该生随读年级和专业收费标准收取专业学费和学分学费。

8. 学生因考试不及格而不能取得该课程学分的学生，学院提供一次免费补考机会。对补考后仍不及格，需重新学习该门课程的学生，在标准学制年限内，学院以该专业学分收费标准减半收取重学学费。对因特殊原因经批准需延长修业年限的学生，学院按正常需修课程的学分收费标准收取学分学费，不收取专业费用。

9. 学分制收费标准实行“老生老办法、新生新办法”。学院从 2012 级学生开始按本办法执行。

10. 苏理工本二批次招生的专业学分制收费标准按江苏科技大学江科大校 [2007] 40 号文执行。

11. 本办法由江苏科技大学苏州理工学院负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生选课管理办法

### (试行)

#### 一、总 则

**第一条** 我校实行学分制教学管理制度。选课是学分制的核心，是教学运行管理的重要环节，是学生取得课程修读资格所履行的必要手续。为有效落实本科人才培养方案，规范本科生选课管理，维护学校正常教学秩序，特制定本办法。

#### 二、选课资格

**第二条** 学生在每学年开学初交清学年学费后，方可予以注册学籍，取得选课资格。

#### 三、选课原则

**第三条** 学生应依据本专业培养方案对课程修学的要求以及每学期课程安排，结合个人学习和发展的需要，在学校规定的选课时间内，自主选择所要学习的课程。

**第四条** 学生选课必须优先保证本专业教学计划规定的必修课学习。对于有选课限制的课程，应满足选课限制条件。有严格先修后续关系的课程，须修读完先修课程后，再选择后续课程修读。

**第五条** 课程号是识别课程的唯一依据，课程号不同的课程视为不同课程。学生应遵循专业培养方案中教学计划规

定的课程号进行选课。

**第六条** 学生须在学校规定的选课时间内完成本人选课，并对自己的选课结果负责。学生不得使用他人帐号及密码进入选课，不得代替他人选、退课。

**第七条** 在学校规定的选课时间内，学生不参加选课者，视为自动放弃选课，未经选课参与课程学习、考核的，该课程成绩不予记载，不能获得相应学分；选课后未在规定时间内退选且无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩按“0”分或不及格记入学生学业档案，不能取得相应的学分。

**第八条** 转专业、休学后复学、申请提前毕业、交流生等特殊类型的学生，因初修课程限制间听等原因无法选课的，需在教务管理系统进行特殊情况选课申请，审核通过后再进行选课。

**第九条** 学生所选课程的评定成绩不及格未获得相应学分，或已获得课程学分但对取得的成绩不满意，可根据当学期开出的课程选课重修。第 2 种情况选课时若有课程冲突，需在教务管理系统进行特殊情况选课申请，审核通过后再进行选课。

**第十条** 符合免听、间听条件的学生，可参照《江苏科技大学苏州理工学院学生学籍管理办法》的相关规定，申请办理免听、间听课程。

**第十一条** 若由于专业培养方案调整且学校不再开设相应课程，学生可通过特殊情况选课申请选择当学期已开设的其他课程进行替代，审核通过后再进行选课。课程替代必须同时满足以下条件：

- (1) 替代课程与原课程名称相同或相近，且教学大纲内

容相同或相近；

(2) 替代课程学分大于等于原课程学分，若少于原课程学分，则差值不得超过 0.5 学分。

(3) 考试类型相同，或替代课程考试类型为考试、而原课程为考查。

**第十二条** 每学年末拟毕（结）业的学生，如当学年第二学期仍有专业培养方案中未获得学分的课程，且该课程未开出，可通过特殊情况选课申请当学期开出的符合第十一条规定之课程替代条件的其它课程进行课程替代，审核通过后再进行选课。

**第十三条** 学校允许拟毕（结）业的学生对其专业培养计划中第 7、8 学期明确规定修学、非实验性的、考核成绩不及格的初修课程以单独辅导的方式进行选课重修，并在学校规定的时间内接受考核。

**第十四条** 学校原则上不允许第十一条和第十二条以外情况的课程替代，但若确有特殊原因，且申请替代的课程满足专业人才培养目标和要求，可根据实际情况酌情处理。

**第十五条** 学生每学期选课的总学分，原则上要求控制在 15 学分到 36 学分的范围内。

**第十六条** 所有选课活动需在规定的选课时间内完成。

## 四、选课流程

**第十七条** 选课由学生通过学校综合教务管理系统分两个阶段进行。第一阶段为每学期的第 17-19 周，为下学期课程的初选。第二阶段为开课学年的第 4-5 周，为重修课程选



课和初修课程的改、补、退选。第二阶段选课结束后，原则上不再受理选课申请。

**第十八条** 第一阶段，教务处将对培养计划中的必修课程进行预置处理，学生可根据个人情况进行改选、退选、补选等选课操作，初步形成学期个人课表。

**第十九条** 第二阶段，学生在开学 2 周内根据第一轮选课所产生的个人课表试听、试修课程，决定是否需要退选或改选已选课程，同时可对漏选课程以及开设的重修课程进行补选，对多选的课程进行退选，最终完成选课确认。

**第二十条** 学校对选课人数不足 15 人的课程原则上予以停开。在两个选课阶段中会公布停开课程，学生应及时查询，并在选课期间及时改选其他课程。

**第二十一条** 学生特殊情况需进行特殊情况选课申请，审核通过后再进行选课。特殊情况选课申请与审核通过后的选课时间与学校规定的选课时间相同，过期不予受理。此外，第十三条规定的课程替代，学生还需提出书面申请，经专业系（教研室）审定、学生所在二级学院复核，教务处审批后，方可进行。

## 五、附 则

**第二十二条** 学校根据学生选课学分总量收取学分学费，每学年清算一次，收费标准及办法按学校相关文件执行。

**第二十三条** 本办法自发布之日起执行，此前学校有关规定中与本办法不一致者，均以本办法为准。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生成绩管理工作细则

### (试行)

#### 一、总 论

**第一条** 学生成绩管理是我院一项极为重要的基础性教学管理工作。为促进此项工作的规范化、制度化和现代化,保证成绩管理工作质量,特制定本细则。

**第二条** 学生成绩反映了学生在校学业修习水平,对其进行客观评定、记载、测评、分析是学校保证教学质量的重要手段。任课教师、学院及其他开课单位、教务处及档案管理部门共同承担成绩管理责任。相关负责人员在成绩评定、登录、记载、保存等各环节,都必须以严肃认真的态度,严格遵守公平、公正、实事求是的原则。

**第三条** 我院对在校学生成绩实行计算机网络信息化管理。任课教师通过校园网录入学生成绩;学生、教学管理人员按相应方式和权限通过校园网查询成绩;教务处按校规定负责成绩数据的处理与维护,并协同有关部门进行系统软件运行和数据安全性保障。

#### 二、学生成绩的来源与评定

**第四条** 成绩获取方式和评定分值,是学生成绩信息记录的重要内容。成绩获取方式,是指初(重)修课程考核、国家(省)等级考试、分级课程成绩冲抵、等级考试成绩对

计划内课程成绩冲抵、学院其他政策认定等；成绩评定分值，是指具体分数值或等级值。

**第五条** 学生课程考核成绩，由任课教师从校园网上登录；等级考试和学院其他政策认定成绩，由相关负责部门直接将成绩以书面和电子数据方式报送教务处教务信息管理中心。各类成绩冲抵操作由教务信息管理中心协同相关部门或学院共同进行。

**第六条** 学生课程成绩的获取，应以学生个人选课数据为依据。未有特殊原因并经选课主管部门批准，任何人不得擅自更改学生成绩记录中由选课时确定的课程教学信息。

**第七条** 课程成绩评定分值分为百分制、五级分制和两级分制。考试课程应采用百分制评定成绩，成绩数值取整，不保留小数；考查课程可根据教学特点，酌情采用百分制、五级分制和两级分制评定成绩；五级分制和两级分制成绩等级值分别为“优、良、中、及格、不及格”和“通过、不通过”。教师若采用两级分制评定成绩，须经开课单位批准并报教务处备案。

**第八条** 考试课程成绩的评定一般以课程考试成绩为主，平时成绩（含实验）最多不超过总评成绩的 30%，具体由开课单位根据课程特点自行确定各部分比例。教师在评定考试课程成绩时，若学生期末考试卷面成绩在 50 分以下（不含 50 分），其总评成绩不得评为合格，其课程成绩按考试卷面成绩记载。

**第九条** 学院高水平运动员的百分制课程成绩，由教务信息管理中心在成绩数据归档时统一进行折算处理。任课教师在对其进行教学、考核和成绩评定时，按普通学生对待。

**第十条** 任课教师在评定、登录学生成绩时，要有客观依据，实事求是，不徇私情，严禁主观臆造。要在阅卷、计分、成绩登录等环节，认真仔细，杜绝成绩错误或者成绩缺失现象的发生。

**第十一条** 任何非直接责任人员未经准许，不得擅自翻阅、更改学生成绩或试卷。学生成绩登记表、考核试卷等教学资料具有保密性，在评阅、登录、传送和保管等工作环节，学生及无关的教职工不得参与。

### 三、课程成绩的提交上报与更正

**第十二条** 任课教师在登录、提交上报成绩时，对取消考核资格的学生课程成绩按零分（或不及格、不通过）登录，并在其后的备注栏中注明“取消考核资格”字样；对批准缓考的学生课程成绩按零分登录，并在其后的备注栏中注明“缓考”字样（教务处将按此字样提取缓考学生名单组织缓考）；对课程考试（含补、缓考）无故缺考的学生，课程成绩按零分登录，并在其后的备注栏中注明“旷考”字样；凡违反考试纪律或考试作弊者，该课程成绩按零分登录，并在其后的备注栏中注明“作弊（违纪）”字样（该成绩被视为无效）。

**第十三条** 任课教师将学生成绩登录后，应认真进行校核检查，确认无误后进行网上提交操作。成绩提交后应立即打印纸面成绩登记表，签字后 1 式 2 份上交所在开课单位教务管理部门（教务信息管理中心对教师已提交成绩，根据工作需要进行归档操作，对已归档的课程教学班学生成绩，任课教师将不能再从网上打印）。

**第十四条** 任课教师一般应于考核结束后 3 日内，登录、

提交学生课程成绩。各开课单位的教务管理部门，应及时对教师提交成绩情况进行检查、督促。因教学进程安排和其他特别需要，而不能在成绩提交截止期限时完成教学活动的课程，开课单位应主动向教务信息管理中心提出延迟提交成绩的申请，并在批准的期限内登录、提交学生成绩。若因任课教师未按规定时间登录、提交成绩，导致学生不能按时参加补、缓考或其他后继性教学活动安排的，其责任由相关任课教师承担。

**第十五条** 任课教师超过教务处通告的截止期限仍需登录、提交成绩的，应由本人提出书面申请（填写《教师补录学生成绩审批表》），说明延误登录成绩的原因，经开课单位主管领导和教务处领导审批同意后，到教务信息管理中心办理补录。对无正当理由延迟成绩提交而造成不良后果的，学院将追究其工作责任。

**第十六条** 课程教学班学生成绩在网上提交后，任课教师将不能再进行更改操作。若于成绩提交后，教务信息管理中心处理、归档成绩数据前，任课教师确发现登录有误，则需本人到教务信息管理中心登记，办理重新登录或更正手续。若于成绩提交后，且教务信息管理中心已对其进行了归档处理，任课教师发现登录有误，则需教师本人提出书面申请（填写《教师更正学生成绩审批表》），说明原因，经开课单位主管领导批准同意后，到教务信息管理中心办理成绩更正。任课教师负责及时将已提交成绩的更正结果通知学生本人。

#### **四、成绩的发布与查询**

**第十七条** 任课教师对课程教学班成绩进行的网上提交

操作，即是向相关学生进行的有效成绩的公布，学生即可在个人用户的“本学期成绩”栏中查询。教务信息管理中心对已提交的学生课程成绩进行处理、归档后，学生可在个人用户的“已修课程成绩”栏中查询。

**第十八条** 若学生对同一门课程（课程号相同）经补考或重修取得多条成绩记录时，学校以其该门课程的最高成绩进行认定。

**第十九条** 学生应适时通过网上个人用户，对已修课程成绩与专业教学计划规定的课程进行认真比对（以课程号为比对依据），以全面、准确地了解个人学业完成情况信息。

**第二十条** 学生在查询成绩时，若认为存在符合学院有关教学管理政策能进行冲抵的成绩记录，可主动向教务信息管理中心提出课程成绩冲抵申请。

**第二十一条** 各学院（部）教学管理人员可随时通过“综合教务管理信息系统客户端软件”了解学生成绩取得情况。教务信息管理中心于每学期末，对当学期学生已取得的课程成绩情况向学院其他相关部门和人员进行集中通报。

## 五、成绩的异议处理

**第二十二条** 学生对公布的课程成绩若有异议，可在下一学期开学后第二周前书面向开课单位提出申请（过时不予受理），由开课单位指定相关人员代为查核并将查核结果及时告知学生。学生不得查阅试卷或其他原始考核资料。

## 六、成绩的统计分析

**第二十三条** 对学生各类成绩的统计分析是成绩管理工

作的重要环节，也是实施教学质量监控的重要手段和途径。全院各级教学教务管理部门都应给予足够重视，做好此项工作。

**第二十四条** 任课教师应对课程教学班的学生成绩进行认真的统计分析，以此促进课程教学水平的提高；各开课单位和学生所在学院（部）应从本单位教学质量监控的实际需要出发，对学生学习的总体情况进行统计分析，及时发现、解决存在的问题，保障教学过程中的人才培养质量。教务处应从宏观角度，对全校主要基础课程和等级考试进行必要的成绩统计分析，监控和指导全校相关教学工作的开展。

**第二十五条** 全院各级相关教学教务管理人员，应注重提高计算机应用水平，增强电子数据的处理、分析能力，充分挖掘已有学生成绩及其他教务管理信息数据的资源利用潜力。

## 七、成绩资料的立卷归档与保管

**第二十六条** 各开课单位及其他学生成绩来源部门，应自行立卷、保存每学期所开设课程教学班的学生原始书面成绩材料（主要指任课教师上交的教学班《学生成绩登记表》、《教师更正学生成绩审批表》等直接反映学生成绩的原始资料），保存期限为4年。

**第二十七条** 每年度各学院（部）要根据学校档案管理部门的要求，将本年度内离校学生（含毕业、结业、肄业、退学、开除、转学出校、死亡等）的《学生历年成绩表》、《学生历年成绩明细总表》立卷、归档，移交学校档案管理部门永久保存。对外校转入的学生，应在其《学生历年成绩明细

总表)后附上原转来学校出具的修学成绩证明材料。

**第二十八条** 离校学生成绩的计算机电子数据信息,由教务处妥善备份,长期保存,以备工作查考。离校学生历年汇总成绩移交档案管理部门归档后,其任何在校学习成绩记录,皆以档案管理部门永久保存的书面成绩材料为准。

**第二十九条** 教务处为学生成绩电子数据的维护、保管责任部门;各开课单位及其他学生成绩来源部门为学生原始书面成绩资料的维护、保管责任部门;档案馆为学生历年成绩汇总归档资料的保管责任部门。各部门应对成绩管理工作提供必要的空间场所、物质支持和安全保障条件,并指定专(兼)职负责人员,根据其不同工作环节的特点,明确岗位职责。

**第三十条** 任何人员未经正规审批程序,不得更改立卷归档的学生成绩;任何人员不得通过非法技术手段攻击教务管理信息系统数据库,恶意破坏、篡改学生成绩电子数据。违者将给予严肃的校纪处理,情节严重构成犯罪的移交国家公安机关查处。

## 八、成绩证明材料的出具

**第三十一条** 向国内外社会单位提供在校或离校学生的成绩证明材料,统一归口教务处负责。

**第三十二条** 在校学生的成绩证明由所属学院(部)开具,经办人员签字确认并加盖“学院(部)教务专用章”,再经教务处审定并加盖“江苏科技大学苏州理工学院成绩专用章”。

**第三十三条** 学生办理离校手续时,由所属学院(部)



开具学生历年成绩汇总材料，经办人员签字确认并加盖“学院（部）教务专用章”，再经教务处审定并加盖“江苏科技大学苏州理工学院成绩专用章”后，交学生管理部门归入学生个人档案材料。

**第三十四条** 若学生在已离校但其历年成绩资料尚未移交档案部门管理时需要出具成绩证明，应由本人向教务处提出申请，教务处以书面方式通知学生所属学院（部），由所属学院（部）开具成绩证明，经办人员签字确认并加盖“学院（部）教务专用章”，再经教务处审定并加盖“江苏科技大学苏州理工学院成绩专用章”。

**第三十五条** 若学生在已离校且其历年成绩资料已移交档案部门管理时需要出具成绩证明，应由本人向教务处提出申请，教务处以书面方式通知档案管理部门。档案管理部门开具成绩证明，并于经办人员签字确认并加盖部门印章后，教务处加盖“江苏科技大学苏州理工学院成绩专用章”。

## 九、附 则

**第三十六条** 学院成绩管理工作中所用各类表格样式，统一由教务处设计、制订。使用非统一标准式样表格者，为无效材料。

**第三十七条** 本规定自 2012 年秋季入学本科生开始执行，由教务处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生学习成绩实行绩点制的规定

为衡量学生学习某门课程的成绩的优劣，客观地反映学生学习的总体质量，决定自 2012 级开始，在本科生中采用绩点制的评价方法。

绩点制的具体规定如下：

### 1. 成绩与绩点

绩点按课程考核成绩的记分形式分为下面三种情况，与成绩的对应关系如下：

(1)百级分制： $J = (F/10) - 5$

式中：J 为某门课程的绩点，当 J 小于 1 时按 0 计；

F 为某门课程的考试（考核）分数。

(2)五级分制：

成绩等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

(3)两级分制：

成绩等级	合格	不合格
绩点	2.5	0

### 2. 学分绩点

学分绩点是指某一门课程的学分乘以学习该课程所得的绩点，即：学分绩点=课程学分×绩点。

### 3. 平均绩点

平均绩点的计算公式为：

平均绩点=（所修各门课程的学分绩点总和）/（所修各门课程的学分总和） $=\Sigma$ 学分绩点/ $\Sigma$ 学分

如果将所修各门课程的学分绩点总和以及所修各门课程的学分总和限定在学期或学年或在校整个学习年限，则平均绩点可分为学期平均绩点、学年平均绩点和总平均绩点。平均绩点按四舍五入取到小数点后两位。

本规定自公布之日起执行，解释权属教务处。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 本科优秀毕业论文（毕业设计说明书） 评选办法

为进一步提高本科毕业论文（毕业设计说明书）质量，调动学生进行毕业论文（毕业设计说明书）创作的积极性，使我校能有更多的精品毕业论文（毕业设计说明书）出现，根据我校的实际情况，制定本科生优秀毕业论文评选办法：

### 一、评选对象

应届本科学生毕业设计（论文）成绩为优秀者

### 二、评选标准

申报参评优秀本科毕业论文（毕业设计说明书），由院系毕业论文答辩委员会在被评为优秀的毕业设计（论文）中推荐，毕业论文（毕业设计说明书）选题必须符合社会经济发展的需要，内容详实，具有较高的理论和应用价值，能真正代表专业培养水平。

### 三、评选办法

1. 各院（系）成立专门的评审小组，在学生全部完成答辩的基础上，对申报的优秀本科毕业论文（毕业设计说明书）进行集中评议。并填写《本科优秀毕业论文（毕业设计说明书）申报表》（见附件）。

2. 优秀毕业论文（毕业设计说明书）评选数量一般不超过应届本科生毕业设计（论文）成绩为优秀的学生人数的25%；评选工作应本着宁缺勿滥的原则从严进行。

3. 各院（系）将《本科优秀毕业论文（毕业设计说明书）申报表》汇集后交教务处，学校将对申报优秀的本科毕业论文（毕业设计说明书）进行综合评议。评议时间在学生离校前进行。

#### 四、提交材料

1. 毕业设计（论文）任务书
2. 毕业论文（毕业设计说明书）
3. 两份毕业论文（毕业设计说明书）评语（指导教师一份、非指导教师一份）

#### 五、其它

1. 被评为优秀的毕业论文（毕业设计说明书）各院（系）将其形成摘要，字数要求为 3000 字左右，格式如下（各专业依论文的实际可做适当的调整）：

##### （一）毕业论文

(1)标题：论文题目、作者、年级、专业、指导教师

(2)摘要正文

第一部分：内容简介

第二部分：实验方法

第三部分：结果与分析

第四部分：结论

第五部分：主要参考文献

##### （二）毕业设计说明书

(1)标题：论文题目、作者、年级、专业、指导教师

(2)摘要正文

第一部分：内容简介

第二部分：设计思想

第三部分：计算方法

第四部分：结论与小结

第五部分：主要参考文献

2. 各院、系将优秀毕业论文（毕业设计说明书）摘要的计算机打印文稿及电子稿各一份送交教务处。由教务处组织编印优秀毕业论文（毕业设计说明书）摘要汇编。

## 六、奖励

被评为优秀的本科毕业论文（毕业设计说明书），学校将颁发《江苏科技大学优秀毕业论文（毕业设计说明书）》证书。其毕业论文（毕业设计说明书）资料长期保存。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生生产（毕业）实习暂行规定

生产（毕业）实习是高等学院教学计划中的重要组成部分，是对学生进行工程基本训练的重要教学环节之一。为进一步加强我院学生生产（毕业）实习工作的组织和管理，特制定本暂行规定。

### 一、实习的目的与要求

通过生产（毕业）实习，使学生运用所学知识与生产实际相结合，培养学生综合应用知识的能力和从事本学科的科学研究的初步能力。

### 二、实习期限

按各专业教学计划及其规定的实习内容、次数和周数确定。

### 三、实习的组织领导

实习实行院、二级院两级管理。实习指导教师是实习工作的具体组织者与实施者。各级管理部门及指导教师的职责是：

#### （一）教务处职责

1. 制订有关实习教学工作的规章制度。
2. 综合、审查、协调并拟订全院实习计划，报送分管院领导审批后下达执行。
3. 督促和检查有关院（部）实习前的准备工作（如实习工作计划和实习大纲的拟定情况等）。
4. 协助分管院领导，会同有关单位深入现场，检查实习进行情况，并协助解决实习中的重大问题。

5. 汇总各院（部）的实习总结，组织经验交流。

6. 审核全院实习经费预算，划拨实习经费。

## **（二）二级院（部）职责**

1. 根据教学计划的要求，组织拟订本院（部）各专业的实习大纲和实习计划，报教务处备案。实习大纲一般包括：实习的目的、任务和具体要求；实习的程序与时间安排；实习的内容和方法；对学生的要求；思想政治教育工作，包括精神文明教育、劳动教育、纪律教育、勤俭节约和保密保安以及安全生产等教育；检查和考核办法。

2. 选派实习指导教师。按照完成实习任务的要求，挑选一定数量的业务水平较高、有一定组织能力、思想作风好、工作责任心强的的教师担任实习指导教师，其中具有中级职称以上者至少应占三分之二，并尽可能选派高职称、实践经验丰富的教师。

3. 认真选择实习地点，逐步达到相对稳定、专业对口、满足实习大纲的要求。尽可能就近就地、节省开支。条件许可时，应安排在院内进行实习。

4. 控制和审批各项实习教学任务的经费支出。

5. 检查和指导实习工作，协调和解决实习中遇到的问题，总结、交流工作经验。

6. 实习出发前，组织学生学习实习大纲和有关规章制度，做好实习前的思想动员工作。实习结束后，要督促指导教师做好实习总结工作，并填写《实习汇总表》。

7. 每年5月底前填报下一学年的《外厂实习安排表》，经分管教学的院（部）领导审核后交教务处。

8. 在每学期开学后第4周前填报下一学期执行教学计划



表时，应详细填写实习安排，并充分考虑实施的可能性。

### **(三) 指导教师职责**

1. 根据实习大纲要求，结合实习单位的具体情况，拟订实习进程计划。其内容应包括：实习内容和要求；实习的车间、工段（或班组）岗位；实习的程序和时间安排；现场上课的内容和地点；参观的单位与内容；实习时学生应完成的作业与要求等。实习进程计划拟定后报院（部）领导审批，并送教务处备案。

2. 对学生和实习单位阐明实习大纲及实习计划内容，明确实习目的和要求。

3. 与实习单位指派的技术指导人员一起，具体指导学生进行实习，注意培养学生的独立工作能力，及时检查学生实习工作日记，掌握实习进度。

4. 组织专题讲座，结合实习的要求讲授必要的理论知识和组织必要的参观等。指导学生搜集有关课程设计、毕业设计以及教学、科学技术活动等方面所需要的资料。

5. 指导学生撰写实习报告，做好学生的实习成绩考核及评定工作。

6. 对学生全面负责。关心学生在实习过程中的学习、思想、生活及身体健康等方面的情况。教育学生遵守劳动纪律和保密、保安以及安全生产等制度。

7. 向所在院（部）汇报实习工作情况，实习结束两周内，按规定做好实习经费结算与报销工作，并填写《实习汇总表》，完成书面总结报告，一式两份，一份交院（部）办公室，一份交教务处。

8. 加强与实习单位的联系，处理好学院与实习单位的关

系。

9. 根据学院的有关规定，对实习中的违纪违规学生提出处理意见，并及时报告所在院（部）分管领导。

10. 指导教师不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则作为教学事故处理。指导实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经所在院（部）领导批准，并由其他教师顶岗。

#### 四、学生实习纪律

1. 应按照实习大纲、实习进度计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；要做好实习笔记，按时完成实习考题或作业，结合自己的体会写好实习报告。

2. 服从带队教师的管理，遵守学院有关实习教学的各项规定。

3. 服从实习单位的安排，注意文明礼貌，按单位规定着装，注意安全；尊重工程技术人员、工人的指导，重视向生产实际学习。

4. 严格遵守国家政策法令、企业保安保密规程、劳动纪律及其它有关制度。

5. 爱护公物，注意勤俭节约。

6. 维护学院荣誉，发扬互助友爱的精神，并处理好与实习单位的关系。

7. 实习期间不得迟到、早退和旷课，不得随意脱离岗位。未经带队教师批准不得离开实习驻地外宿。无正当理由，一律不得请假；若有特殊原因需要外出，必须请假，3天以内由指导教师批准，3天以上应报请院（部）分管领导批准。请假时间不得超过本次实习期限的三分之一。实际实习时间不

足三分之二者，将按学生守则进行纪律处分。

## 五、实习成绩的评定

(一) 学生实习的总成绩由指导教师评定，指导教师应根据学生的实习态度、各项任务的完成情况、实习日记、实习报告及实习单位的评语等进行综合评分。

(二) 学生实习成绩按五级分制记分，具体的评分标准为：

**优秀：**能完成实习计划，达到实习大纲规定的全部要求；实习报告能对实习内容全面、系统的总结，并运用所学知识对某些问题加以分析，有一定的独立见解；实习中表现突出，能积极参加劳动，无违纪现象。

**良好：**能完成实习计划，达到实习大纲规定的全部要求；实习报告能对实习内容全面、系统的总结；实习中表现良好，能积极参加劳动，无违纪现象。

**中等：**能完成实习计划，达到实习大纲规定的主要要求；实习报告能对实习内容较为全面的总结；实习中表现较好，能积极参加劳动，无违纪现象。

**及格：**能完成实习计划，达到实习大纲规定的基本要求；能完成实习报告，内容基本正确；实习中劳动态度一般，无违纪现象。

**不及格：**凡具有下列情况之一者，以不及格处理：

1. 未达到实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；
2. 学生在实习期间因故缺席的时间超过全部实习时间三分之一以上者。

**六、本暂行规定自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。**

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 第二课堂选修学分评定管理办法

根据《江苏科技大学苏州理工学院关于 2017 级培养方案制订的指导意见》（江科大苏理工 [2016] 31 号）文件精神，为明确学生第二课堂修学项目、分值和成绩认定标准，规范教学组织方式和教学管理工作程序，特制订本办法。

### 一、修读要求、成绩评定

按照 2017 级培养方案的规定，学生在校期间除修满必修、选修理论课程和实践性教学环节的学分以外，还须获得 4 个第二课堂学分方能毕业。学生在校期间应结合自己的兴趣、特长和能力，自主合理安排时间，积极参加各类第二课堂活动，取得相应学分。

学生参加第二课堂活动的成绩评定采用等级记分制，根据学生参加活动项目的对应累计分值确定总评成绩。成绩与累计分值的对应关系如下：

优——累计分值在 6 分（含）以上；

良——累计分值在 5 分（含）以上，6 分以下；

及格——累计分值在 4 分（含）以上，5 分以下；

不及格——累计分值低于 4 分。

学生参加第二课堂活动评定成绩以“实践能力与素质拓展”（4 学分）的科目名称记入学生成绩档案。成绩及格及以上者获得相应学分。

## 二、分值申报、认定程序

学生第二课堂教学活动成效的申报受理和分值、成绩认定,由所在学院二级学团办公室和学院教务办公室具体负责,工作程序如下:

1. 每学期末,学生登录 PU 平台进行第二课堂学分申请,按要求提交相关申请及证明材料,各团支部对申请材料进行初级审核;

2. 二级学团对第二课堂学分申请进行复核;各团支部对《第二课堂成绩单公示表》(附件 1)进行签字确认,并提交二级学团存档;二级学团于下学期初将学生累计分值情况向学生进行公示,并将上学期第二课堂学分认定情况上报团委;

3. 二级学团和教务办公室在学生拟毕结业上一学期的第 15 周,依据其所获累计分值评定第二课堂成绩,并录入学生成绩档案。

学生在申报分值认定材料时应实事求是,不得弄虚作假。如有作假行为,按考试作弊处理。

## 三、指定项目

本科培养方案第二课堂要求选修指定项目包括科研训练、学科竞赛、论文或著作、专利、荣誉称号、等级考试(英语、计算机)或资格认证考试、参加社团或担任学生干部、文体活动等方面。具体项目名称、分值标准、证明出具单位详见附表(附件 2)。在附表所列项目中,假期社会实践、团日活动、文体活动为学生必修项目。若学生申报附表外项目,由

教务处和团委认定新增项目的有效性并确定对应分值。

#### 四、附 则

1. 本办法自 2017 级学生开始执行。《江苏科技大学苏州理工学院第二课堂选修学分评定管理办法》（江科大苏理工[2014] 73 号）同步废止。

2. 本办法由教务处和团委负责解释。

附件 1：《第二课堂成绩单公示表》

附件 2：《本科培养方案第二课堂要求选修指定项目一览表》



附件2: 本科培养方案第二课堂要求选修指定项目一览表(一)

活动类别	指定项目名称		活动证明 出具单位	备注
	项目	分值		
1. 科研训练	1-1	国家级本科学生 创新计划项目	3 2.5 2 2.5 2 1.5 2 1.5 1 1.5 1 0.5	指由团委负责管理的通过国家、省、学校、学院立项审批且已结题的学生创新计划项目。
		省级本科学生 创新计划项目	2	
		校级本科学生 创新计划项目	1	
		院级本科学生 创新计划项目	1	
创新研究 I 活动类	1-2	开放选修实验	0.5-2	学生利用课余时间(非课堂管理时间)参加(或分值不超过2分)的校级及以上竞赛项目。有学院盖章的实践报告和其他证明材料。参加折作作品,累计认定分值不超过1分。
		科研训练与实践	0.5	
		科技社团	0.5	
2. 学科竞赛	2-1	国际级、国家级	一等奖	4
			二等奖	3.5
			三等奖	3
			参加	2
			一等奖以上	2.5
	2-2	省级	二等奖	2
			三等奖	1.5
			参加	1
			一等奖以上	1.5
			二等奖	1
2-3	校级	三等奖	0.5	
		优秀奖	0.25	
		优胜奖	0.25	
		一等奖	0.5	
		二等奖	0.25	
2-4	院级	0.25	指由学院主办经教务处审批认可的院级学生竞赛项目。学生向学院竞赛多收奖,只认定最高获奖级别加分。	



## 本科培养方案第二课堂要求选修指定项目一览表(二)

活动类别	指定项目名称		分值数	活动证明出具单位	备注
	3-1	3-2			
3.论文或著作	第一作者	4	学生	发表论文或出版著作均为正规出版物。学生提供论文、专著发表原件。	
	第二作者	3			
	第三作者	2			
	第一作者	1.5			
	第二作者	1			
	第三作者	0.5			
	第一作者	2			
	第二作者	1.5			
	第三作者	1			
	第一作者	4			
	第二作者	3			
	第三作者	2			
	第一作者	2			
	第二作者	1			
	第三作者	1.5			
4.专利	发明	3	学生	国家主管机构出具的专利证书等有效证明材料。	
	实用新型	2			
	外观设计	1			
	第一作者	1.5			
	第二作者	1			
5.等级考试或资格认证考试	职业资格或能力认证	0.5	主办机构	经校团委或教务处认可的认证种类。由校外主办机构发放承认证明。	
	国家英语四级/国家或省计算机二级	0.5			
	国家或省计算机三级以上	1			
	国家英语六级/专业英语八级	425/60分以上			
	国家英语口语	优秀			

I

### 本科培养方案第二课堂要求选修指定项目一览表(三)

活动类别	指定项目		分值数	活动证明出具单位	备注	
	项目名称	分值数				
6.荣誉称号	6-1	国家级荣誉称号	3	校内外主管机构	主办机构或学校主管部门下发或颁发的荣誉证书,证书盖章需与申报等统一。同一类荣誉的称号,只认定最高级别的分值。团体荣誉称号,需主管机构出具证明材料,团体成员每人获得相应学分。	
	6-2	省级荣誉称号	1.5			
	6-3	市、校级荣誉称号	0.5			
7.社会实践	7-1	假期社会实践	0.5	实践单位和学生	每项每次计分时要求从事时间不少于2周,假期社会实践要有详细实践报告和实践单位证明材料。每位学生本项学分总最高累计认定分值不超过2分。	
	7-2	青年志愿者服务(含义工服务)	0.2	团委/实践单位		
8.参加社团或担任学生干部	8-1	大艺团	参加	校团委	艺术团、社团指学校团委登记注册的学生团体组织,参加艺术团或担任社团干部时间在1年以上,每位学生本项合计累计最高认定分值不超过1分。	
			担任校级或学院五星级社团干部/社团会长	校团委		
	8-3	担任学生干部	学生会主席、团委副书记	1.5	校团委/学生处/教务处/学院	学生干部需要连续担任1年以上。每位学生本项最高累计认定分值为1.5分。如果青协组织没有单独设置,则青协负责人数相应应级别别认定学分。
			校级	1.2		
			院级	1.0		
		担任校级或学院五星级社团干部/社团会长	0.7/0.5			
		担任学生干部	1.0			

III 人文艺术 体育活动类	9.素质拓展	9-1	学生会、社团联合会副主席、青年志愿者协会副理事长 学生会、社团联合会、青年志愿者协会各部门部长/副部长 团支部书记、班长 班委会其它学生干部	0.7	校团委/学生处/学院	每教务处或学院出具的相关证明,每位学生本项最高累计认定分值不超过0.5分。	
				0.5/ 0.3			
				0.4			
				0.2			
				0.5			
	10.文体活动	9-2	课外书目阅读	8本	0.5	教务处/学院	具体书目由学校和学院指定,学生在上交详实的读书笔记,由所在生负责确认。每位学生本项最高累计认定分值不超过0.5分。
					3		
					2.5		
					1.5		
					1.2		
10-1	国际级、国家	省级	获奖	学生	指学校主管部门组织学生参加或认可的文艺汇演及比赛、体育竞赛等活动。学生参加同类活动只认定最高级别的分值。		
			参加				
			一等奖				
			二等奖				
10-2	省级	省级	三等奖	主办机构/学院			
			1				
			0.5				
10-3	校级	校级	参加	校团委	指学校部门或学院主办并组织学生参加的文艺汇演及比赛、体育竞赛等活动。学生参加同类活动只认定最高级别的分值。学生每次参加校级活动可获得0.05学分,最高累计认定分值为0.25学分。学分每位学生本两两项合计累计最高认定分值不超过1分。如校、院两级活动设有特等奖、侧奖、一等奖的学分认定、二等奖按二等奖认定,以此类推。		
			1				
			0.5				
			0.3				
10-4	院级	院级	参加				
			0.05				
			一等奖	0.5			

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 人民奖学金评定办法

为进一步规范人民奖学金评定及管理工作，特制定本办法。

### 一、人民奖学金的评定

#### (一) 基本条件

1. 属国家计划招收的我院本科学生具有参评资格；
2. 在本学年内符合下列情况，均具备奖学金评定资格：
  - (1) 未受到党、团或行政处分；
  - (2) 未受到 2 次以上（含 2 次）通报批评；
  - (3) 本学年操行评定两学期成绩都在良及以上；
  - (4) 本学年所选所有（初修）课程全部及格。

#### (二) 人民奖学金等级

人民奖学金设特等奖、一、二、三等奖 4 个等级，各等级奖学金的金额（每学年）为：

特等奖：4000 元

一等奖：3000 元

二等奖：1500 元

三等奖：800 元

#### (三) 评定标准及比例

特等奖、一、二、三等奖按表一各项内容进行评定。

表一：

等级	操行评定	学 习 成 绩	体 育 成 绩	比 例
特 等	优	符合下列条件之一： (1) 学期学分平均绩点在 4.0 以上 (含 4.0)； (2) 学年学分绩点在 3.6 以上 (含 3.6)，考试、考查课成绩“良”以上且本学年在国内外公开出版的学术刊物上以我院第一作者身份发表论文或获得科技成果奖 (科技处认定)；	两学期均在 70 分 (含) 以上	占专业年级 (班) 1%
一 等	优	符合下列条件之一： (1) 学年学分平均绩点在 3.6 以上 (含 3.6)； (2) 学年学分平均绩点在 3.2 以上 (含 3.2)，考试、考查课成绩“良”以上且在本学年有论文以我院第一作者身份在国内外公开出版的学术刊物上公开发表；	两学期均在 70 分 (含) 以上	占专业年级 (班) 4%
二 等	良及以上	符合下列条件： 学年学分平均绩点在 3.2 以上 (含 3.2)；	两学期均在 60 分 (含) 以上	占专业年级 (班) 10%
三 等	良及以上	符合下列条件： 学年学分平均绩点在 2.8 以上 (含 2.8)；		占专业年级 (班) 20%

说明：

(1) 特等奖和一等奖同一奖项等级，如因评奖名额限制，优先考虑符合第一条条件的学生：

(2) 考试、考查成绩与学分绩点对应关系见表二

表二：

成绩 (五级分制)	总分	优	良	中	及格	不及格
成绩 (百分制)	100	95	85	75	65	59 以下
对应学分绩点	5.0	4.5	3.5	2.5	1.5	0

在各绩点基础上，百分制成绩每增加 1 分，学分绩点提高 0.1，例如：百分制成绩是 80 分，学分绩点是 3，81 分则为 3.1，82 分则为 3.2。

两级分制则分为通过和不通过，绩点对应为 2.5 和 0。

(3) 评定时，若某一等级比例有余，可将余额加入下一等级比例使用。如：一等奖评定后为 3%，余额 1%，则二等奖比例可为 11%，以此类推，但总比例不得超过 35%。

## 二、学习进步奖的评定

(一) 为鼓励学生努力学习、不断进步，设立学习进步奖。

(二) 学习进步奖的评选：

1. 凡坚持四项基本原则，自觉遵守《大学生守则》和学校各项规章制度，学习目的明确，操行评定良好，本学年所选所有课程全部及格，并满足下列条件之一者，可参加本项奖学金的评选：

(1) 学生在所在班级学习成绩名次比前一学年提高 10 名及以上者；

(2) 主要课程及实践环节平均绩点比上学年增加幅度达 1.0 及以上者。

2. 学习进步奖每学年评选一次，奖金 200 元，授奖比例

不超过专业年级（班）的5%，与人民奖学金不可兼得，由班主任推荐，学院审核后，报学生处审批。

3. 学习进步奖要注明进步幅度、上升名次，同等条件下，依次按照进步幅度和学分平均绩点高低排名。

### 三、评定办法、步骤

（一）各二级学院对申请奖学金的学生仔细审核，严格把握评优标准，宁缺勿滥，对于弄虚作假或把关不严的班级，学校将视情况减少或降低奖学金评定名额及比例。

（二）评定奖学金以班级或专业年级为单位，班主任根据评定标准提名，由各二级学院学生工作办公室组织审核、初评。

（三）各二级学院将初评合格的获奖候选人情况汇总，并以专业年级为单位填写“汇总表”一并报学生处。

（四）学生处根据评定标准及比例统一平衡审批。如有特殊情况，由学生处提出初步意见，提交“奖学金管理委员会”讨论决定。

（五）奖学金评定时间在每学年开学初。

（六）获得三等以上（含三等）奖学金的学生，均发给奖学金证书。

（七）奖学金评定后，由财务处一次性发放。

### 四、其它

本办法自颁布之日起施行，由学生处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## “三好学生”评选办法

### 一、“三好学生”的评选条件：

#### 1. 思想道德素质

认真学习马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，具有正确、坚定的政治方向，树立社会主义荣辱观，遵纪守法，遵守社会公德，作风正派，举止文明；团结同学，关心他人，助人为乐；热爱劳动，爱护公物，积极参加学校、二级学院及班级各项集体活动；两学期操行评定等级都为“优秀”。

#### 2. 专业素质

勤奋学习，刻苦钻研，态度端正，目的明确，成绩优良，有较高的外语水平和计算机操作水平，学年平均学分绩点达到 3.0 以上。

有下列情况之一者，将不予参评：

(1) 参评学年中有一学期学分绩点未达到 2.8。

(2) 参评学年“及格”(60-70 分之间)课程累计超过 3 门(含 3 门)，且学年学分平均绩点未达到 3.5。

(3) 参评学年所有初修课程有“不及格”课程(60 分以下)。

#### 3. 能力素质

积极参加各类科技学术、科技制作活动，有较强的动手能力；积极参加各类社会实践活动，表现突出；积极参与各类社会工作，取得较好成绩。

#### 4. 身心素质



积极参加各项体育锻炼，并达到《国家学生体质健康标准》；积极参加学校及二级学院各类体育活动，一、二年级学生要求参评学年每学期体育成绩“70分（含）”以上；有良好的心理素质和积极进取的人生态度。

## 5. 生活习惯

拥有良好的生活习惯，热爱劳动，能够保持良好的宿舍卫生环境和个人卫生习惯。所在宿舍在参评学年中有3次被列为“脏、乱、差”宿舍，宿舍成员将不得参加“三好学生”评比；个人在参评学年中违反《江苏科技大学苏州理工学院学生宿舍（公寓）管理办法》达2次（含2次）以上者不得参加“三好学生”评比。

## 二、评选和奖励办法：

1. “三好学生”每学年评选一次，评选工作要坚持公平、公开、公正的原则，班主任在广泛听取学生意见的基础上提出“三好学生”名单，各二级学院审核，学生处批准。

2. 校“三好学生”评选数为在校学生数的5%左右，各专业年级（班）比例一般不超过5%。本学年获得校“优良学风班”的班级，可增加3个评选名额，获得省级“先进班集体”的班级可增加5个名额（同一学年同时获得相关奖励，增加名额就高，不重复计算），国家级“先进班集体”不受比例限制。以上都必须符合“三好学生”的基本评选条件。同等条件下，按学分平均绩点的高低进行排序。

3. 获得“三好学生”称号的学生，并颁发江苏科技大学苏州理工学院“三好学生”证书和奖品。

三、本办法自颁布之日起实施，此前有关规定同时废止。本办法由学生处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## “优秀毕业生奖”评定办法

为促进我院学风建设，全面推进素质教育，鼓励毕业生在刻苦学习、努力实践、服务社会等方面更好地发挥表率作用，根据国家和江苏省有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

### 一、评选对象

全日制应届毕业生。

### 二、评选基本条件

1. 热爱中国共产党，热爱祖国，热爱学校，遵守《江苏大学生行为准则》，无违纪现象，品德优良，在各方面能起到模范带头作用。

2. 积极参加体育锻炼和文娱活动，有健康的身心素质，通过大学生体育锻炼合格标准。

3. 学习刻苦，成绩优良。

### 三、奖励金额

优秀毕业生奖：500 元

### 四、评选条件及比例

1. 学习成绩排名在本专业前 30%以内。

2. 在校学习期间，不同年度内累计荣获两次以上校级（指二等及以上奖学金、三好学生、优秀党（团）员、优秀学生干部）或校级以上（对照“学分绩点的奖励范围及幅度”中奖励 0.2 及以上学分绩点的获奖项目）表彰，毕业设计（论

文)成绩良好及以上。(专转本学生因学习年限原因,获得校级奖励一次即可,其他条件与要求相同)

3. 以二级学院为单位,评选比例不超过当年本二级学院毕业生总数的 10%。

### **五、评选程序和奖励办法**

1. 各二级学院根据评选条件,在规定的范围内确定初选人员。

2. 毕业答辩结束后,各二级学院及时将登记表一式两份及学生在校期间的学习成绩单、荣誉证书复印件(加盖公章)一起送交学生处审核。

3. 学生处审核并报请学校审批后给予表彰,登记表存入本人档案。

4. 奖学金评定后,由财务处一次性发放。

**六、本办法由学生工作处负责解释。**

# 江苏科技大学苏州理工学院 学生参加省级及以上科技竞赛的 奖励办法

随着教育教学改革的不断深入，我院组织参加的省级及以上各类学生科技竞赛活动逐年增多。为了更好地指导开展大学生课外学术科技活动，鼓励大学生积极参加各类学科竞赛，增强竞争意识，培养学生创新能力和拼搏精神，特制定本奖励办法。具体内容如下：

## 一、适用范围

1. 本办法适用竞赛范围为：

国家部委及其下设机构、教育部高等学校教学指导委员会、全国性行业协会等主办的专业性、行业性学生科技创新及学科竞赛。

江苏省教育厅、团省委等主办的省级学生科技创新及学科竞赛，若具有重大社会影响力，经过学校相关部门组织评审认定后可纳入。

各类国际级学术科技创新及学科竞赛，若具有重大国际影响力，经过学校相关部门组织评审认定后可纳入。

具体竞赛项目如下：

- (1) 全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛；
- (2) “挑战杯”中国大学生创业计划竞赛；
- (3) 全国大学生数学建模竞赛；
- (4) 全国大学生电子设计竞赛；
- (5) 江苏省大学生物理及实验科技作品创新竞赛；

- (6) 江苏省力学创新制作竞赛；
- (7) 江苏省电脑大赛；
- (8) 先进制造技术创新制作比赛；
- (9) 其他需要组队参加的学术科技竞赛。

2. 本办法适用于我校全日制在校本科生，对经学校职能部门审批同意，代表学校参加省级及以上各类学科竞赛活动获奖的学生，经学校相关部分认定后，依据本奖励办法给予一定的奖金奖励。

## 二、竞赛分类

根据学科竞赛的组织机构、竞赛层次、社会影响和获奖难度等方面综合考虑，将学科竞赛分为 A 类、B 类、C 类三类，每三年认定一次（具体竞赛分类见附件 1）。

A 类：指教育部（含高等学校教学指导委员会）和省教育厅主办、获奖难度和社会影响均很大的全国性和省（赛区）重要赛事。

B 类：指高等学校教学指导委员会、行业协会等主办的影响较大的全国性和省（赛区）赛事。

C 类：指教育厅、高等学校教学指导委员会、行业协会等主办的其它省（赛区）以上赛事。

## 三、认定和奖励办法

1. 学院每年认定一次。每个获奖项目需提供学生的获奖证书（或文件）原件及复印件。竞赛的获奖等级和类别由各学院主管创新的老师、教务部、学生处等负责核实认定。

2. 竞赛奖励分团队和个人两种形式进行评定，等级评定标准结合教务处对学科竞赛的评定等级而定。具体参见标准如下：

## 大学生创新实践活动竞赛奖励标准

表一：团队

奖金(元)/队	等级界定	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
国家级	A类	10000	5000	3000	1500	500
	B类	5000	2500	1500	750	250
	C类	2500	1250	750	375	125
省级	A类	3000	1500	1000	500	100
	B类	2250	1125	750	375	100
	C类	1500	750	500	250	100

表一：个人

奖金(元)/人	等级界定	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
国家级	A类	450	400	350	300	250
	B类	400	350	300	250	200
	C类	400	350	300	250	200
省级	A类	350	300	250	200	150
	B类	300	250	200	150	100
	C类	300	250	200	150	100

3. 所有奖励只针对比赛项目进行奖励；所有表彰奖励应按照当年该项目系列竞赛结束后的成绩一并进行计算；对于同一项目作品且参赛队员相同的，将按参加的系列竞赛中最高级别竞赛所获奖项给予奖励，不重复计算。

4. 学生的奖金，由学生处负责从学生奖励基金中颁发，竞赛承办单位的奖金由教务处从学校专项奖励经费中支出。

5. 全国大学生英语竞赛、江苏省非理科专业高等数学竞赛、江苏省大学生力学竞赛等非组队参加的竞赛项目仍按此文件执行。

#### **四、其他**

本办法自颁布之日起施行，由学生工作处负责解释。

附件 1: 2017 年学校认定的省级以上科技竞赛名单

**附件 1:**

**2017 年学校认定的省级以上科技竞赛名单**

**A 类:**指教育部（含高等学校教学指导委员会）和省教育厅主办、获奖难度和社会影响均很大的全国性和省（赛区）重要赛事。

**全国性:**

全国大学生数学建模竞赛  
全国大学生电子设计竞赛  
全国大学生机械创新设计竞赛  
全国周培源大学生力学竞赛

**全省（赛区）性:**

江苏省大学生数学建模竞赛  
江苏省大学生电子设计竞赛  
江苏省大学生机械创新设计竞赛  
江苏省大学生力学基础力学实验大赛  
江苏省大学生物理及实验课及作品创新竞赛  
江苏省先进制造技术创新制作竞赛  
江苏省大学生化学化工实验竞赛

**B 类:**指高等学校教学指导委员会、行业协会等主办的影响较大的全国性和省（赛区）赛事。

**全国性:**

全国大学生工程训练综合能力大赛  
全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛  
全国大学生智能汽车竞赛  
全国大学生物流设计大赛



全国大学生结构设计竞赛

全国大学生广告艺术大赛

中国大学生船舶与海洋工程设计大赛

全国大学生嵌入式系统应用设计大赛

**以下全国性竞赛有设特等奖的，在发放奖金时，该竞赛获奖等级全部下降一个等级发放。**

中国大学生铸造工艺设计大赛（特等奖）

全国三维数字化创新设计大赛（特等奖）

全国信息技术应用水平大赛团体赛（特等奖）

中国蓝桥杯全国软件大赛（特等奖）

中国软件杯大学生软件设计大赛（特等奖）

全国大学生电子商务挑战赛（特等奖）

外研社杯全国英语写作大赛（特等奖）

外研社杯全国英语演讲比赛（特等奖）

全国大学生水利创新设计大赛（特等奖）

全国海洋航行器设计与制作大赛（特等奖）

全国 MM 青年创业计划竞赛

西门子杯全国大学生工业自动化挑战赛

中国智能机器人大赛

**全省（赛区）性：**

江苏省大学生工程训练综合能力大赛

全国大学生智能汽车竞赛（华东赛区）

全国大学生嵌入式系统应用设计大赛（华东赛区）

**以下全省（赛区）性竞赛有设特等奖的，在发放奖金时，该竞赛获奖等级全部下降一个等级发放。**

“西门子杯”全国大学生工业自动化挑战赛（江苏赛区）

全国信息技术应用水平大赛 YUANTI (江苏赛区)  
全国三维数字化创新设计大赛 (江苏赛区) (特等奖)  
全国大学生电子商务挑战赛 (华东赛区)  
江苏省大学生土木工程结构创新竞赛 (特等奖)  
外研社杯全国英语写作大赛 (江苏赛区) (特等奖)  
外研社杯全国英语演讲比赛 (江苏赛区) (特等奖)  
江苏省英语口语译大赛 (特等奖)  
江苏省大学生水文化创意设计大赛  
江苏省女大学生创业设计大赛 (特等奖)  
全国制冷空调行业大学生科技竞赛 (特等奖)  
全国大学生混凝土设计大赛 (特等奖)

**C 类:** 指教育厅、高等学校教学指导委员会、行业协会等主办的其它省 (赛区) 以上赛事。

全国大学生英语竞赛 (一等奖及以上)  
江苏省非理科专业高等数学竞赛  
江苏省大学生力学竞赛  
中国蓝桥杯全国软件大赛 (江苏赛区)  
全国信息技术应用水平大赛个人赛  
江苏省文科大学生自然科学知识竞赛  
江苏省理工科大学文科知识竞赛  
华东区大学生 CAD 应用技能竞赛

# 江苏科技大学苏州理工学院

## “优良学风班”评选办法

为建设优良校风，加强班级建设，进一步培养学生的集体观念，共同创造一个朝气蓬勃、团结奋进、勤奋学习的班集体，学院每年开展一次“优良学风班”评选活动，现将评选办法公布如下：

### 一、评选内容

#### 1. 政治思想

班集体具有正确、坚定的政治方向，树立积极上进、团结互助、遵纪守法、崇尚科学、热爱集体、朝气蓬勃、文明健康的优良班风。积极开展学理论、学党章活动，认真组织学习马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系。班团主题教育活动形式新颖，效果良好，班会每月不少于一次（班会次数不足扣2分，会议记录材料不详实扣2分）。全班同学在思想、学习、生活上互相帮助，班集体凝聚力强。

#### 2. 班级管理

具有政治坚定、团结协作、以身作则、服务学生的班委会，班干部有号召力，善于管理，班级管理制度健全，班级工作有目标、有计划、有措施、有总结（必须有班务日志等书面材料）；积极参加校、院组织的各项活动，并取得一定的成绩。

#### 3. 学风建设

具有严谨求实、刻苦钻研、奋发向上的优良学风，班级学生学习目的明确，学习态度认真，学习气氛浓厚，能较好地地完成各项学习任务。全班学生学年总平均学习成绩达70分

及以上，学分积点达 2.8 及以上的学生人数占班级总人数的 30%，国家英语四、六级通过率及计算机通过率排名在同年级前列（未参加相关等级考试的班级除外）。

#### 4. 基础文明

全班同学注重基础文明建设和个人品德修养，维护社会公德，尊敬师生，团结友爱；遵守学生宿舍管理规定，有良好的卫生习惯，在参评学年创“文明寝室”活动中成绩显著，班级“文明寝室”率达 50%，且无脏、乱、差寝室；宿舍内无违章用电、用火、浪费水电现象和其它违反宿舍管理制度的行为。

#### 5. 组织纪律

班级纪律严明，全班同学自觉遵守学院各项规章制度，自觉维护公共秩序、教学秩序和生活秩序，上课出勤率达 95% 以上。参评学年班级成员没有受到任何违纪处分。

#### 6. 校园文化活动

积极参加校园文化艺术活动，积极开展各项文体活动及科技创新活动；90% 以上的同学达到《国家学生体质健康标准》60 分。社会实践活动富有特色，参与率达 100%，活动有计划、有总结。

#### 7. 评选材料

评选材料全面真实，内容具体详实，与实际情况一致，如发现有弄虚作假情况，取消该班级参评资格。

#### 8. 特色分

获国家级奖励加 5 分；获省级奖励加 3—4 分；国家英语四、六级通过率、计算机通过率排名在全年级前 10% 的班级加 3 分。

### 二、评选方法

1. 班级申报。参加评选“优良学风班”的班级首先向所在二级学院提出申请，并准备以下几方面的评选材料（凡材料不齐全不能参加评选，所有材料需到有关部门认定盖章。）

- ① “优良学风班”申请表；
- ② 上课出勤考勤记录表；
- ③ 任课老师评价表；
- ④ 班级学习成绩汇总统计表；
- ⑤ 班级开展各项活动情况记录表；
- ⑥ 寝室卫生情况；
- ⑦ 班级获奖荣誉证书复印件；
- ⑧ 《国家学生体质健康标准》达标率。

2. 二级学院推荐。由各二级学院学工部组织有关人员先行初评，在初评的基础上推荐参加学院评选，并列推荐次序。各二级学院推荐申报“优良学风班”的班级数为本二级学院总班级数的15%。

3. 学院评定。学院组织有关部门对各二级学院推荐申报“优良学风班”的班级进行审核。

### 三、奖励办法

1. 经评审、批准获得“江苏科技大学苏州理工学院优良学风班”称号的班级，由学院发文并进行表彰。

2. 学院发给本年度“优良学风班”500元奖金作为班级活动经费。

3. 获本学年“优良学风班”的班级可增加3个评选“三好学生”的名额。

四、本办法自颁布之日起实施，由学生处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院 学生违纪处分实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其它有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本细则。

**第二条** 对有违反法律法规、校纪校规行为的学生（以下简称“违纪学生”），学校给予批评教育、通报批评或者纪律处分。

违纪学生违纪情节轻微、不需给予处分的，予以批评教育或通报批评，督促其改正错误。通报批评分为校级通报批评和学院级通报批评。违反治安管理处罚规定或者构成犯罪的，移交司法机关处理。

学校给予违纪学生的纪律处分，应当遵循教育与处分相结合原则，公平、公开、公正原则，纪律处分与违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应；应当做到程序正当、事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当；应当保障学生的申诉权。

**第三条** 本实施细则适用于具有江苏科技大学苏州理工学院学籍的全日制本科生。

## 第二章 违纪处分的种类和运用

**第四条** 违纪处分种类分为：

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

**第五条** 学校对违纪学生，应当同时按照以下规定处理：

(一) 违纪学生在受到警告、严重警告、记过处分后，6个月内不具有参加学校和学院级各种奖励、各类奖学金评定的资格，同时不得申请各类困难补助；违纪学生在受到留校察看处分后，12个月内不具有参加学校和学院级各种奖励、各类奖学金评定的资格，同时不得申请各类困难补助。

(二) 违纪学生在受处分前申报的学校和学院的各种个人荣誉称号，自处分之日起尚未给予表彰的，取消表彰资格；已受到表彰但情节严重的，可撤销其所获荣誉称号。

(三) 学士学位的授予按江苏科技大学苏州理工学院学士学位条例的相关规定处理；

(四) 有其他规定的，按照相关规定进行处理。

**第六条** 违纪学生有下列情形之一，且危害后果轻微的，可以从轻处分：

- (一) 如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- (二) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好的；
- (三) 其他可从轻处分的情形。

**第七条** 违纪学生有下列情形之一的，可以从重或加重处分：

- （一）确有违纪行为，但拒不承认错误的；
- （二）已受过违纪处分或者通报批评的；
- （三）对检举人、证人以及教育管理工作进行威胁和打击报复的；
- （四）教唆、胁迫、诱骗、指使他人违纪的；
- （五）提供伪证的；
- （六）策划或组织群体违纪的，或在共同违纪中起组织或主要作用的；
- （七）其他可以从重或加重处分的情形。

**第八条** 警告、严重警告、记过处分的期限为 6 个月，留校察看处分的期限为 12 个月。学生受处分期满，由本人向学生处各二级学院提出解除处分的书面申请，学生处二级学院初步审核通过后，递交学生处，经审核通过后方可解除。

处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。经教育不改、处分期间或期满后又发生违纪行为的，可予以从重处分。

### **第三章 违纪的行为和适用的处分**

**第九条** 有违反宪法、四项基本原则的言论和行为，组织和煽动闹事，扰乱社会秩序、破坏安定团结，策划、组织非法游行示威，未受到国家有关机关处理的：

- （一）经教育尚能改正的，给予记过或留校察看处分；
- （二）情节严重或经教育坚持不改的，给予开除学籍处分；



(三)擅自组建非法社团或组织非法集会、游行、示威等活动的,视情节给予警告或严重警告处分,情节严重造成不良后果的,给予记过以上处分。

**第十条** 违反国家法律、法规,受国家有关机关处理的:

(一)违反法律、法规,受到治安管理处罚,根据情节,给予严重警告以上处分。其中,被处以治安警告或罚款的,给予记过处分;受到治安管理处罚,情节严重,性质恶劣的给予开除学籍处分。

(二)违反国家法律,构成刑事犯罪,被处刑罚的,给予开除学籍处分。

**第十一条** 有下列扰乱公共秩序行为之一,尚不够刑事处罚的,除赔偿损失外,根据不同情况,给予以下处分:

(一)参与打架但情节较轻的,给予警告以上处分;先动手打人或挑起事端的,给予严重警告以上处分;

(二)斗殴的,视情节给予记过或留校察看处分;聚众斗殴或持械行凶的,视情节和后果给予留校察看以上处分;

(三)对于聚众打架和斗殴的策划者、肇事者,视其后果轻重与认错态度给予留校察看以上处分;

(四)提供伪证,或参与者以各种方式促使事态加剧,给予严重警告以上处分;为他人提供凶器未造成后果的,给予记过以上处分;造成后果的,给予留校察看以上处分。

**第十二条** 违反学校规定,影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序;不服从管理部门工作人员的正常管理,或辱骂、攻击管理人员;吸烟、酗酒、起哄、闹事;往楼下投掷物品或火种;违反校园交通管理规定等。有上述行为之一的,根据情节轻重,给予以下处分:

(一) 未造成后果但影响较坏的, 给予警告或严重警告处分;

(二) 造成较大后果或影响很坏的, 给予记过处分;

(三) 情节严重, 受到治安管理处罚的, 给予留校察看以上处分。

**第十三条** 偷窃、骗取国家、集体或他人财物的, 视其情节和认识态度, 分别给予以下处分:

(一) 金额不足 200 元的, 给予严重警告以下处分;

(二) 金额在 200 元以上的或虽不足 200 元但屡次偷窃、骗取财物的, 给予记过以上处分;

(三) 金额达到国家法律法规所规定的处罚标准的, 视情节轻重和认错态度, 给予留校察看以上处分。

**第十四条** 故意损坏国家、集体和他人财物的, 除赔偿经济损失外, 根据情节轻重给予以下处分:

(一) 金额不足 200 元的, 给予严重警告以下处分;

(二) 金额在 200 元以上的, 给予记过以上处分;

(三) 金额达到国家法律法规所规定的处罚标准的, 视情节轻重和认错态度, 给予留校察看以上处分。

**第十五条** 对违反网络管理规定的行为, 视其情节及危害程度分别给予以下处分:

(一) 通过网络盗用他人 IP 地址、用户帐号, 入侵他人电脑、网站, 危害网络安全的, 视其情节轻重, 给予严重警告以下处分; 情节严重的, 给予记过以上处分; 造成经济损失的, 应当承担赔偿责任;

(二) 故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序, 影响或破坏他人或集体的计算机信息系统正常运行的, 视其

情节轻重，给予严重警告以上处分；

(三)在互联网上传播黄色信息，制造混乱言论或发动言论或造成他人名誉损害，造成恶劣影响的，视其情节轻重给予记过以上处分。

**第十六条** 参与赌博但情节较轻的，给予严重警告或记过处分；参与赌博但情节较重的、组织的以及重犯的，给予留校察看以上处分。吸食毒品但情节较轻尚不够刑事处罚或治安管理处罚的，给予留校察看以上处分。

**第十七条** 传播、复制、贩卖或观看非法书刊及音像制品或利用各种形式玩黄色等不健康游戏，尚不够刑事处罚或治安管理处罚的，视情节轻重给予严重警告以上留校察看以下处分；被追究刑事责任或受到治安管理处罚的，给予开除学籍处分。

**第十八条** 参与传销和进行邪教、封建迷信活动，情节较轻的，给予严重警告或记过处分；情节严重、影响恶劣的，给予留校察看以上处分。

**第十九条** 侮辱、诽谤、诬告、陷害他人，或威胁他人安全尚不够刑事处罚的，根据其认错态度，给予严重警告或记过处分；情节严重、造成后果的，给予留校察看以上处分。

**第二十条** 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，视情节可以给予严重警告以上处分；情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，可以给予开除学籍处分。

**第二十一条** 参与有损大学生形象、有损社会公德活动的，根据其情节轻重给予记过以上处分。

**第二十二条** 在学校进行宗教活动的，视情节给予严重

警告以上处分。

**第二十三条** 在学校及社会公共场所，男女交往不得体，造成不良影响的，根据情节轻重给予以下处分：

- （一）不顾影响，举止不得体的，给予记过以下处分；
- （二）屡教不改，影响很坏的或情节恶劣的给予记过以上处分。

**第二十四条** 违反学校关于学生宿舍管理的有关规定，扰乱正常校园秩序的，视其情节，给予下列处分：

（一）参与聚众起哄、高声喧哗、敲打物品等破坏正常的管理秩序和学习生活秩序者的，给予警告或严重警告处分；组织为首的，给予记过以上处分；

（二）起哄过程中燃烧烟花、鞭炮、杂物，掷砸物品，致使起哄现象扩大或延续的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

（三）私自拉接电线、使用违章电器者，给予警告或严重警告处分；造成不良后果的，给予记过以上处分，使用大功率电器（500瓦以上）给予记过及以上处分；

（四）因在宿舍打牌、下棋、奏乐器或使用电话、电视、网络等现代传媒工具和手段干扰别人正常学习和休息，经劝告或批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分；屡教不改的，给予记过处分；

（五）宿舍内禁止饲养猫、狗等影响宿舍环境卫生及安全的宠物，经劝告或批评教育后仍不改正的，给予严重警告及以上处分；

（六）擅自留宿外来人员，经劝告或批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分；

(七) 在异性宿舍住宿者或留异性在宿舍同宿的，给予留校察看处分；

(八) 未经批准，在校内外租借房居住，或夜不归宿，经批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分；

(九) 携带国家法律法规禁止的物品至宿舍者或在宿舍藏有国家法律法规禁止的物品的，给予警告以上处分。

**第二十五条** 学生日常活动中有下列行为的，视情节轻重，分别给予警告以上处分：

(一) 在餐馆、饭厅、宿舍或其他公共场所酗酒、哄闹、砸酒瓶、烧杂物等扰乱公共秩序的；

(二) 扰乱课堂、校园、会场、影剧院等公共场所秩序的；

(三) 违反规定使用明火的；造成火灾或其他严重危害后果的；

(四) 寻衅滋事的；

(五) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行公务的；

(六) 隐匿、毁弃或私拆他人邮件的；

(七) 伪造或购买假公章、假文件、假证件，或欺骗组织、包庇坏人，情节较轻，尚不够刑事处罚的；

(八) 在浴室、卫生间等场所进行偷窥、猥亵等行为的；

(九) 通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的；

(十) 其他违反学校管理规定的行为。

**第二十六条** 旷课、旷操（早自习）的，根据下列情况给予相应处分：

(一) 一学期旷课累计达 12 学时（旷课一天，按实际授课时累计）的，责令其检查，并在学院内通报；

- (二) 一学期旷课累计达 15 学时的，给予警告处分；
- (三) 一学期旷课累计达 20 学时的，给予严重警告处分；
- (四) 一学期旷课累计达 30 学时的，给予记过处分；
- (五) 一学期旷课累计达 40 学时的，给予留校察看处分；
- (六) 一学期旷课累计达 60 学时或因旷课屡次受到处分，经教育仍不改正的，给予开除学籍处分；
- (七) 一学期旷操（早自习）累计超过 15 次（含 15 次）的，给予警告以上处分。
- (八) 同一学期内旷课不重复处分，按一学期最高累计学时给予处分。

**第二十七条** 考试违纪或作弊的，取消相应课程的考试成绩、接受相关调查处理，并根据下列情况给予相应处分：

(一) 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，根据其情节轻重，给予警告或严重警告处分。

1. 携带规定以外的物品进入考场且未按要求放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 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；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 未按考试要求，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸

等，下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的；

8. 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；

9. 考试过程中通讯设备处于开机状态；

10. 由学校教务主管部门审核认定其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

(二) 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，应当认定为考试作弊，给予相应的处分。

1. 考试过程中有下列作弊行为之一的，给予留校察看处分：

(1) 抄袭或为抄袭提供条件的，且不论是否抄用；

(2) 传递与考试内容有关的物品，或进行与考试内容有关的谈话或相互对答案的（不论是否抄用）；

(3) 闭卷考试中翻看书籍、笔记、资料或夹带与考试内容有关的物品；开卷考试中交换书、笔记本或者其它与考试有关资料的（不论是否抄用）；

(4) 考试过程中使用电子产品查阅与考试内容有关资料的；

(5) 在考试进行中，学生被怀疑有作弊行为且经鉴定为雷同卷；或在试卷批改中被认定为雷同卷；

(6) 明知考试过程中被他人获取试卷、答卷而未主动报告监考教师的（不论是否抄用）；

(7) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(8) 由学校教务主管部门审核认定有其它考试作弊行为的。

2. 有下列作弊行为之一的，给予开除学籍处分：

(1) 代替他人或者让他人代替自己参加考试；

(2) 组织作弊的；

(3) 考试过程中使用通讯设备或其他器材作弊的。使用是指发送或接收与考试内容相关的通话或信息，且不论是否查看信息或抄用；

(4) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

(5) 涂改他人试卷姓名以占为己有的；抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的，且不论是否抄用；偷窃考卷或为偷窃考卷提供方便的；以及由学校教务主管部门审核认定的其它严重作弊行为或扰乱考试秩序行为的。

(三) 销毁作弊证据者且拒不接受调查者，处分级别升一级处理。

(四) 考生有严重作弊行为的，可以给予开除学籍处分。对于平时各方面表现良好的学生，可由本人提出减轻处分的申请。申请必须通过班委会讨论和班主任、辅导员确认，由学院提出书面意见报学生处审核，经校长办公会审批同意后，在休学一年的前提下给予留校察看处分，察看期从受处分学生休学复学后起算。

学生在成绩的考查等其他考核方式中违反考核要求构成作弊的，参照本条处理。

**第二十八条** 侵犯他人知识产权，未经许可，私自转让、许可他人使用学校知识产权，或泄露学校科技成果、技术秘密，或有其他违反学校知识产权相关规定的行为，使学校权益受到损失的，视情节轻重给予严重警告以上处分。



**第二十九条** 违反实验、实习操作规程，违反学校有关消防管理规定，视情节轻重给予警告以上处分，过失给国家、学校或他人财产造成损失的，加重处分。

**第三十条** 违反学校或校外实习、实践单位保密工作规定，造成不良影响的，视情节轻重给予严重警告以上处分。

**第三十一条** 在涉外活动中损害国家、学校声誉或利益的，视情节轻重给予警告以上处分。

**第三十二条** 在学生组织和个人的活动中，未经相关部门允许，有下列情形之一的，视情节轻重给予警告以上、留校察看以下处分：

（一）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或标识，造成不良影响的；

（二）擅自以学校、院系等机构或学生组织等名义对外发布公告、新闻，或作出不负责任承诺，造成不良影响的；

（三）擅自以学校、院系等机构或学生组织等名义在社会上参加活动，造成不良影响的；

（四）组织未曾登记注册或没有批准的社团协会开展活动，或未经审批擅自组织学生业余活动和集会，或未经审批擅自组织募捐、接收赞助、收取活动经费或协会会费，造成不良影响的，对组织者或社团组织直接负责人给予警告或严重警告处分；给学生身心健康或经济上造成较大损害的，给予记过以上处分。

**第三十三条** 违反教育部规定和学校规定，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；侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；屡次违反学校

规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

**第三十四条** 本细则没有列举的其它有损学校和他人的行为，确应给予处分的，可比照相近的细则规定给予处理。

## **第四章 违纪处分程序**

**第三十五条** 处分决定报批程序及处分材料的管理：

(一) 本科生的处分，主管部门为学生处。

(二) 学生违纪后，由学生所在学院协同有关职能部门对学生违纪情况进行调查取证，并作出书面报告及处理建议。有关职能部门为：适用第九至第二十五条的，由保卫部门协同学院调查，适用第二十六至第二十七条的，由教务部门协同学院调查，其余一般由学生处协同学院调查。

调查部门应当指定专门人员负责违法违规事件的调查。与本案有利害关系的人员应当回避。对违纪事件的调查，应当认真收集、调取证据，询问当事人和有关人员。询问当事人时，应当由两人共同进行，充分听取其陈述和申辩，并制作由被调查人员、调查人员签字的书面调查笔录。

(三) 学生的违纪后，学生所在学院原则上应在事件发生后 15 个工作日内查清事实并提出处分意见，并按处分管理权限作出相应处理。

(四) 给予学生警告、严重警告、记过处分，留校察看处分，由学院提出书面意见，经学生处审议后，报学校分管领导批准。

(五) 给予学生开除学籍处分，由学院提出书面意见，经学生处开展合法性审查与审议后上报，经校长办公会研究决定。处分决定文件报江苏省教育厅备案。

(六) 跨学院学生的违纪事件，由主管部门牵头，相关学院协同处理。

(七) 学生的处分决定、处分决定书及解除处分决定书归入本人档案，不得擅自撤销。学生受处分后应及时通知其家长，以便配合教育。

**第三十六条** 学校在对学生作出处分决定之前，应当下发处分告知书，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，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。学生及其代理人可在收到处分告知书之日起10日内进行陈述和申辩。同时，告知学生家长处理和送达的情况。

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：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；申诉的途径和期限；其他必要内容。

处分告知书、处分决定书应当送达给受处分学生本人并由本人签收，不得代签。学生本人签收的日期为送达日期。

如学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，应当如实记录拒绝签收的情况，由其所在学院学团负责人、班主任、学生代表到场见证并签字后，将处分告知书、处分决定书留存学生处或受送达人所在二级学院，视为送达学生本人；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

处分决定书送达后，处分生效。

**第三十七条** 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学校学生申诉处理委员会应当由校外法律或教育专家、学校负责人、职能部门负

责人、教师代表、学生代表组成。

学生对于纪律处分、诚信记录、学籍、学位及学校、学院各类管理中有违法或有损学生合法、正当权益的，经正常行政程序处理无法解决的，或对经正常行政程序处理结果有异议的问题，可向学生申诉处理委员会提出申诉申请。

**第三十八条** 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学校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。学校学生申诉处理委员认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学校学生申诉处理委员会经复查，认为作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作出决定。

**第三十九条** 学生对复查决定有异议的，在收到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

**第四十条** 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

## 第五章 附 则

**第四十一条** 凡受处分的学生，应当按照审批权限分别在学校、学院范围内公布，同时，通知学生家长或有关单位。

**第四十二条** 受处分学生临毕业前，可提出解除处分的申请，对处分后表现优异的，由学院给予书面鉴定，经学校审核批准后予以解除。

**第四十三条** 凡被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生在 15 个工作日内必须离开学校；其档案、户口一律退回原户籍所在地；其入学前是在职人员，其档案、户口退回原户籍所在地或原单位。

**第四十四条** 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动中有违纪行为的，参照本办法给予纪律处分。

**第四十五条** 本细则所称以上、以下、以内，包括本数。

**第四十六条** 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行，学校其它有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

**第四十七条** 本细则解释权属学生处。

# 江苏科技大学苏州理工学院 学生申诉处理委员会管理办法

## 一、总则

**第一条** 为深入贯彻以人为本、依法治校的教育管理理念，使学生违纪处分申诉程序更加客观、公正，切实维护学生合法、正当权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，以及《江苏科技大学苏州理工学院学生违纪处分实施细则》，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议，向学校提出复查的要求和意见。

**第三条** 本规定适用于学校所有在籍本科生。

**第四条** 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 二、机构组成

**第五条** 学生申诉处理委员会下设办公室，挂靠教务处，负责处理日常事务。学生申诉处理委员会设主任 1 名，由相关院领导担任，副主任 1 名，由教务处处长担任。

委员会成员分别由院领导、党政办、教务处、学生处、团委等部门负责人及教师代表 2 名、法律顾问（教育专家）1 名、院学生会干部 1 名、学生代表 2 名组成。

**第六条** 学生对于纪律处分以及学校各类行政措施中违法或有损学生正当权益的，经正常行政程序处理无法解决的，

或对正常行政程序处理结果有异议的，可向学生事务申诉委员会提出申诉申请。

**第七条** 学生申诉处理委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避；申诉人和被申诉的机关也有权要求其回避：

- （一）系申诉人的近亲属的；
- （二）与本项申诉有利害关系的；
- （三）与申诉人、被申诉机关的负责人（代表人）有其他关系，可能影响对事件公正处理的。

### 三、申诉范围

**第八条** 学生对于纪律处分、诚信记录、学籍、学位及学校、学院（部）各类管理中有违法或有损学生合法、正当权益的，经正常行政程序处理无法解决的，或对经正常行政程序处理结果有异议的问题，可向学生申诉处理委员会提出申诉申请。

**第九条** 学生的各类申诉申请应在学校行政程序处理后10日内以书面方式提交学生申诉处理委员会，逾期不予受理。

### 四、申诉程序及要求

**第十条** 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会递交申诉申请书，并附学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （1）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- （2）申诉的要求事项、理由及证据；
- （3）申诉人本人的签名以及提出申诉的日期。

**第十一条** 学生申诉处理委员会收到学生申诉申请后，除有不在受理范围、申诉人撤回或中止申诉等情形外，应在接到书面申诉之日起15日内，作出复查结论并送达申诉人和

告知原处理单位。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校相关负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十二条** 申诉事件的处理应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，以公开方式进行。但若申诉人要求不公开的，应尊重其意见。需要举行听证会的由学生申诉处理委员会负责组织实施。

**第十三条** 学生申诉处理委员会进行评议时采用不公开方式进行的，评议意见应予保密。涉及学生隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

**第十四条** 学生申诉处理委员会会议应由 2/3 委员出席方为有效，其中学生代表及法律顾问（教育专家）必须出席。会议决议事项，应由出席委员 2/3 同意方能通过。

**第十五条** 学生申诉处理委员会经复查，认为作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意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会作出决定。

**第十六条** 事件原处理单位如认为复查意见有与现行有关法规制度抵触或事实上难以施行的，应列举具体理由，并书面上报学校校长办公会议讨论决定。

**第十七条** 学生对复查决定有异议的，在收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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 学生申诉处理委员会会议不定期召开，由主任负责召集。主任因故不能参加时，可委托副主任召集开会。

## **五、附则**

**第二十条** 学生同一事件申诉以一次为限。学生申诉处理委员会的决议为校内最终裁定。

**第二十一条** 学生申诉处理委员会有调查取证的权利，学校有关部门和个人有协助调查取证的义务。根据申诉事件的需要，学生申诉处理委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

**第二十二条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，由学生申诉处理委员会负责解释。原《江苏科技大学苏州理工学院学生事务申诉委员会条例》即日废止。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生诚信记录管理办法

为贯彻落实国务院办公厅《关于社会信用体系建设的若干意见》、中共中央办公厅《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》文件精神，进一步加强我校学生诚信教育工作，完善我校学生诚信教育体系，促进学生素质全面发展，提高我校学生培养质量，结合学校实际，制定本办法。

### 一、诚信记录的构成

大学生诚信记录是关于大学生在校期间信用状况的原始记录，是在大学生信用活动中形成的第一手资料，是反映大学生诚信度的主要凭证。

#### 1. 学生诚信记录的主要构成

##### 1) 学生诚信承诺书

学生诚信承诺书是学生在校期间自觉履行社会责任和义务、遵守诚实守信道德规范的郑重承诺。学生入学时须在诚信承诺书上签字，践行自己的承诺，诚实守信。

##### 2) 学生诚信记录的内容

学生个人填写部分：学生相关基本信息。

学校填写部分：在校优良记录和在校不良记录。

#### 2. 学生诚信记录的主要指标描述

1) 学业诚信：态度端正，严谨求实。不抄袭他人作业；撰写论文不剽窃他人成果、不伪造实验数据等；考试不违纪、作弊。

2) 就业诚信：以信立人，履约践诺。不向用人单位提供

虚假的求职材料；不恶意违约等。

3) 生活诚信：明礼修身，遵纪守法。不恶意损坏学校及社会公共设施；不赌博；不偷窃；不诈骗；不盗用他人信息等。

4) 经济诚信：自强不息，自省自律。不编造虚假信息骗取各类奖励和资助；不恶意拖欠学校费用 and 他人财物；按时偿还各项借款、贷款等。

## 二、诚信记录的建立与管理

1. 学生诚信记录的建立和管理遵循实事求是、客观公正、系统规范的原则。诚信记录客观记录学生的信用表现，记录的内容为学生诚信行为的原始材料。

2. 诚信记录的建立。新生入学时组织学生签订《诚信承诺书》，学校将学生基本信息导入管理系统。纸质相关材料包括《江苏科技大学学生诚信承诺书》（学校组织统一放入）、《江苏科技大学诚信档案记录表》（班主任每年期更新记录，毕业时放入）、《学生违纪处分表》、《解除违纪处分的登记表》、学生诚信行为的表扬信件，以及其他有关诚信和不诚信记录等。

3. 诚信记录的管理。班主任负责诚信记录基本信息的更新和修改，学生工作部（处）负责指导学院诚信记录管理员对学生诚信记录的信息进行维护。

4. 诚信记录的保密。大学生诚信记录的内容涉及个人隐私，诚信记录的内容按要求在一定范围内严格保密。学生要管理好自己的帐号和密码，以防诚信记录信息外泄。管理人员不得擅自更改学生诚信记录内容，更不能向无关人员泄露学生诚信记录信息。

5. 学生对诚信记录的申诉。学生对本人诚信记录的记载

内容有异议，可向学生申诉处理委员会提出申诉申请。

6. 诚信记录存入毕业档案。学生毕业前，诚信记录从奥蓝学生管理系统中导出，打印并加盖学校公章，存入学生档案。

### 三、诚信记录的使用

1. 未经审批同意，不得查阅学生诚信记录。
2. 在进行学生党员发展、评奖评优、资助、就业推荐等工作时，其个人诚信记录作为重要考评依据。

### 四、附则

1. 本办法适用于我校所有在籍全日制本科生。
2. 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，由学生处负责解释。原《江苏科技大学苏州理工学院学生诚信档案管理辦法》即日废止。

# 江苏科技大学苏州理工学院 全日制本科学生请销假制度

为加强我院学生管理，规范学生请销假制度，培养学生养成良好习惯，减少和避免学生意外事故发生，结合本院实际情况，特制定《江苏科技大学苏州理工学院全日制本科学生请销假制度》。

**第一条** 请假范围：学生因故不能参加学校组织的教学和集体活动（含二级学院和班级组织的各项集体活动）或不能按时回校就寝（走读学生除外），以及课余时间或节假日离开市区的学生，均应事先办理请假手续。

**第二条** 请假类别：包括病假、事假、公假、节日假四种。

1. 病假：学生因病不能参加学校组织的教学和集体活动（含学院、系和班级组织的各项集体活动），可请病假。

2. 事假：学生因事不能参加学校组织的教学和集体活动或不能按时回校就寝（走读学生除外）及课余时间离开市区，可请事假。

3. 公假：学生因参加二级学院及以上活动而不能参加学校组织的教学和集体活动或不能按时回校就寝（走读学生除外），可请公假。

4. 节日假：学生根据国家法定节假日期间，离开本市，可请节日假。正常请假最高期限不得超过本学期总天数的三分之一。

**第三条** 审批权限：

1. 学生请假 2 天以内可由班主任审批；请假 3—7 天，由班主任审核同意后报苏理工学生处人员审批；请假 7 天以上 1 个月以内，经班主任审核同意报苏理工学生处主任审批后，报学生处备案；请假 1 个月以上，须在履行以上手续后，由苏理工学生处向分管学生工作的院领导汇报。

2. 节日假不超过国家法定假日期限，班主任可直接集中审批，逾期则按事假审批权限进行审批。

3. 学生假满而未能返校时，应履行续假手续。续假一般不得超过 2 天，2 天以内，须班主任审核同意后报苏理工学生处人员审批；如遇特殊情况，续假超过 2 天，必须经班主任审核同意报苏理工学生处主任审批后，报学生处备案。

#### **第四条 请假手续：**

1. 学生请假应持请假条到班主任处请假，同时领取《江苏科技大学苏理工学生上课请假单》，填写相关信息，经班主任或苏理工学生处工作人员批准签字后方可有效。请假单的上半联由班主任留存，学生返校后要向班主任汇报后销假，下半联是由学生留存，交由其他同学向任课老师出示。

2. 病假：学生须持校医疗卫生中心或县（区）级以上医院证明和请假条到班主任处办理病假手续，若因急病不能及时开具病假证明时，应在 7 天内完成补办手续，手续可委托班委代为办理，但须经本人或其监护人签字。

3. 事假：学生在校学习期间，事假应从严掌握，如确实遇到特殊情况方可准假。学生在填写《江苏科技大学苏理工学生上课请假单》前，须让其家长与班主任联系并说明情况，并在销假时附受访人签名。

4. 公假：学生须持组织活动相关机构的负责教师所开具的证明办理请假手续。

5. 学生假满而未能返校时，应履行续假手续，续假应由学生本人及家长电话联系其班主任并说明原因，得到同意后，方可由学生委托其所在班级班委代其办理，续假手续与请假手续相同。请假和续假的总天数不得超过本学期总天数的三分之一。

6. 请假手续应由学生本人办理。学生请假地如不在学校，应让其家长联系班主任且得到批准后，方可委托其所在班级班委代其办理请假手续。

7. 补假：除特殊情况外，学生不得先休假再补假。

#### **第五条 销假手续：**

1. 学生假满返校后，应及时履行销假手续。销假时，学生持《江苏科技大学苏理工学生上课请假单》回执联到班主任处签字后销假。

2. 学生假满未及时返校或已返校未办理销假手续，以旷课论，按《学生违纪处分管理办法》中相关规定处理。

3. 补假的学生销假时必须持有家长签字的补假原因说明或相关机构为其开具的补假原因说明，否则视其未履行请假手续。

**第六条** 请假理由必须真实，如发现有欺骗行为者，应进行批评教育，情节严重者给予纪律处分。

**第七条** 学生请假期间，应遵守国家法律、法规以及学校管理规定。如发现学生发生违法违规违纪行为，按照相关规定处理。假期中，学生一切安全和法律责任由学生本人（或其

监护人) 承担。

**第八条** 一学期内累计请假时间达到该学期总天数三分之一者, 应予休学。

**第九条** 本制度自公布之日起执行, 解释权归江苏科技大学苏州理工学院学生处。

附件一: 江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假单(适用 3 天以上, 一个月以内)

附件二: 江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假单(适用 2 天以内)



附一：长期请假单

**江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假备案表  
(班主任联)**

学号		姓名		性别	
请假事由					
请假时段	离校时间			返校时间	
去往何地			离校期间 联系方式		
是否批准 予假	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 准假人签字： 准假日期：		学生是否 返校消假	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 消假人签字： 消假日期：	

.....

**江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假单 (学生联)**

学号		姓名		性别	
请假事由					
请假时段	离校时间			返校时间	
去往何地			离校期间 联系方式		
班主任 意见	班主任签字： 准假时间：		苏理工 学生处 意见	苏理工学生处签字(章)： 批准时间：	

附二：短期请假单

江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假备案表  
(班主任联)

学号		姓名		性别	
请假事由					
请假时段	离校时间			返校时间	
去往何地		离校期间 联系方式			
是否批准 予假	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 准假人签字： 准假日期：	学生是否 返校消假	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 消假人签字： 消假日期：		

.....

江苏科技大学苏州理工学院学生上课请假单 (学生联)

学号		姓名		性别	
请假事由					
请假时段	离校时间			返校时间	
去往何地		离校期间 联系方式			
班主任 意见	班主任签字： 准假时间：				

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 关于规范一卡通考勤的规定

为进一步加强学生的教育与管理，规范学生日常行为，养成良好的学习与生活习惯，营造浓郁的校风学风，根据学校学风整改及优良学风建设相关要求，结合学校信息化建设以及目前班级考勤状况，决定全面启用学校一卡通考勤系统，规范学生刷卡行为，现规定如下。

1. 所有年级及专业学生在上课教室、有关实验室、学生宿舍门禁，均需严格刷卡，禁止代刷行为的发生。

2. 要求全体任课教师和班导师将学生一卡通的教室等考勤记录作为学生出勤的主要依据，考察学生平时成绩与表现，课上及课后在线查看与下载学生考勤记录。

3. 任课教师课前提醒班级学生刷卡考勤，并负责监督与规范学生刷卡行为，严禁代刷，如有学生遗失相关证件，现场补充登记。

4. 班导师每周抽查与统计专业学生上课考勤记录，并及时上报学生处，要经常深入教室、学生宿舍，与任课教师及学生谈心，进出学生公寓务必在通道机刷卡，刷卡记录将作为班导师考核的相关依据。

5. 学生进出学生公寓只能刷自己一卡通进出，如有遗失需在宿管值班点登记，由宿管员刷工作卡进入。

6. 如捡到他人一卡通，请及时交至二食堂一楼一卡通值

班室。一卡通遗失后请及时办理挂失手续，并及时到一卡通值班室办理补办手续。

学校相关部门将不定期联合组织开展专项督查，对学生缺勤、迟到及夜不归宿行为予以批评教育，情节严重者，根据校纪校规严肃处理。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 全日制学生校外走读管理办法

为维护正常的教学、管理和生活秩序，保障学生的人身和财产安全，切实加强对申请校外走读学生的管理，特制定本办法。

一、本办法适用于全日制普通本科生。学院为每位学生提供集体宿舍，不提倡学生在校外住宿。因此，学院对在校外走读学生的人身、财产安全以及其他责任、事故不承担任何经济责任和法律责任。

二、因特殊情况，确需在校外走读的学生，需按程序办理以下相关手续。

1. 申请和办理校外走读手续的时间：开学初的前三周内。

2. 学生本人按要求填写走读申请信息。

3. 申请走读学生及其家长需到学生处签定《全日制学生校外走读承诺协议书》，提交学生和家长的身份证复印件。然后，学生和家長填写《全日制本科学生校外走读申请表》的相关信息，签署家长意见。按照表格的提示，依次去班主任处、宿管办、财务办理手续，同时将《走读审批手续办理通知单》交以上三处备案，《全日制本科学生校外走读申请表》表格最后交回学生处。

4. 凡经批准在校外走读的学生，学院原则上不再为其保留床位。如本人申请保留床位，应当按规定全额缴纳住宿费，

并自觉服从公寓管理的相关规定。

三、走读学生的校外住宿地点发生变更时，应及时报学生处及各二级学院登记备案。

四、因特殊情况已申请办理走读的学生，如情况恢复正常，需要办理集体住宿，应在学期结束前一个月向班主任提出申请，经学生处及二级学院审核无异议后，通知公寓管理服务中心为其安排住宿。

五、不按规定办理校外走读手续且私自在外住宿的全日制学生，将按照《江苏科技大学苏州理工学院学生违纪处分实施细则》给予严肃处理。

六、经学院审批允许走读的学生，必须遵守国家法律、法规以及学校管理规定。其在校外期间人身及财产安全均由学生本人负责，所发生的损害由直接责任人承担。

七、走读学生必须按月主动向班主任汇报自己的学习、生活情况。班主任对走读学生应备有工作记录，如发现走读学生在校外发生异常情况应及时上报学院，并由学院作出相应处理。

八、本管理办法自公布之日起实行，其他未尽事宜，由学生处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院 学生学业预警制度暂行办法

## 一、总则

**第一条** 为进一步加强学风建设，完善学生管理工作机制，发挥学校、学生、家庭三结合教育的功能，结合实际，特制定本办法。

**第二条** 学业预警制度是指在学生管理工作中，针对学生在学习或生活中出现的不良情况，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，通过学校、学生和家长之间的沟通与协作，有针对性地采取防范措施，防止学生出现处分、退学等后果，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。

## 二、预警对象

**第三条** 学业预警的对象是指学习成绩突然下滑，或因纪律处分、心理问题、不良生活习惯等原因对正常学习造成严重影响甚至接近退学的学生。

## 三、预警条件及内容

**第四条** 学生有下列情况之一者，应给予预警。班主任应根据学生情况上报学生工作处，由学生工作处提出警示并将预警通知以书面形式传达给学生及其家长。

1. 一学期有 2-4 门必修课初修主干课程不及格者；（学业警示预警）

2. 学习成绩同比前一学期班级名次下滑超过 10 名者；（学业警示预警）

3. 一学年内首次获得的学分数低于 22（不含 22）者；（退学预警）

4. 一学期有 4 门及以上初修主干课程不及格者；（退学预警）

5. 在校学籍的时间满 5 年者（休学、服兵役除外）；（退学预警）

6. 未办理请假或休学手续，连续 2 周未能参加学校规定的教学活动的；（退学预警）

7. 一学期内，缺课超过总学时达到三分之一临界状态者；（退学预警）

8. 沉迷于网络或出现严重的心理疾病而不能正常完成学业者；（休学或退学预警）

9. 在校期间受到记过及以上处分者；（学业警示预警）

10. 第三学期末，全国大学生英语四级考试成绩仍未达到 390 分以上者；（学业警示预警）

11. 因旷课屡次受到处分者；（开除学籍预警）

12. 毕业班学生未修满规定学分，达到延长学习年限临界状态者；（延长学制预警）

13. 其他类似或学生工作处认为需要进行预警的情况。

#### 四、预警形式

**第五条** 对于受到预警的学生，班主任要与其进行谈话，并将谈话情况上报学生工作处，由学生工作处对预警学生及其家长出具《江苏科技大学本科学生学业预警通知单》，内容包括预警对象目前在学习和生活上存在的异常状况，以及可能发生的严重后果。具体个案可根据需要适当变化预警形式。

#### 五、预警程序



**第六条** 每学期期末，由学工处下发通知，各班主任根据学生平时表现和期末成绩，梳理相关信息，报学生工作处。学工处下发预警通知单，各班主任以书面和电话的形式通知学生本人和家长。

**第七条** 每学年开学三周内，由教务处向学生工作处和各班主任提供因成绩不合格而达到退学预警标准的学生名单，核实无误后，由各班主任配合学生处做好相关学生的退学与退学预警工作。

**第八条** 对所有被预警的学生，均需填写《学业预警通知单》和《学业预警学生情况统计表》，通知单备案联和统计表在每学期第三周结束前，由学生管理科负责归档。

**第九条** 班主任对预警学生应安排面谈并做好记录，同时要及时和预警对象家长取得联系，定期沟通学生各方面情况，共同研究解决办法。

**第十条** 学生工作处及相关部门积极开展相关主题教育活动，对学生的思想、心理状况进行实时跟踪。

**第十一条** 对于有心理障碍、生理或其他问题的学生，班主任应及时与学生处心理健康教育中心等相关科室联系，有针对性地制定帮扶的措施和办法，促进学生健康发展。

## 六、附则

**第十二条** 本办法自发布之日起实行，由学生工作处负责解释。

附件 1: 江苏科技大学（张家港）、苏理工学业预警通知单

附件 2: 江苏科技大学（张家港）、苏理工学业预警学生谈话记录表

## 江苏科技大学（张家港）、苏理工学业预警通知单（学校存）

20   —20    学年 第    学期

学 号		姓 名	
班 级		班 主 任	
由于_____原因		学业预警类型	<input type="radio"/> 学业警示预警 <input type="radio"/> 退学预警 <input type="radio"/> 开除学籍预警 <input type="radio"/> 延长学制预警 <input type="radio"/> 休学预警 <input type="radio"/> 其他预警
家庭地址			邮 编
家长姓名			家长联系电话
学生联系电话		预警通知发放时间	年 月 日

备注：此联由班主任老师在学期末交寄成绩单邮寄时，汇总交给学生处学生管理科留存。

.....

## 江苏科技大学（张家港）、苏理工学生学业预警通知单（学生家长联）

20   —20    学年 第    学期

学 号		姓 名	
班 级		班 主 任 姓 名	
		联 系 方 式	
学业预警原因：			
学业预警类型	<input type="radio"/> 学业警示预警 <input type="radio"/> 退学预警 <input type="radio"/> 开除学籍预警 <input type="radio"/> 延长学制预警 <input type="radio"/> 休学预警 <input type="radio"/> 其他预警：		
家长反馈意见	家长签字：		

备注：家长收到学生学业预警后，一定要及时与班主任老师联系，商讨方案，做好相关工作。



# 江苏科技大学苏州理工学院 学生党建质量保障实施意见

为进一步加强学生党建工作，激发广大学生努力学习、积极进取、勤奋工作的动力，明确入党积极分子的努力方向，发挥学生党员的先锋模范作用，构建学生党建质量保障体系，根据学校相关文件精神，结合学院实际，特制定本实施意见。

## 一、入党积极分子及党校名单确定的标准及条件

### （一）组织条件

1. 具备较高的政治觉悟，积极学习党的相关知识，在思想和行动上与党中央保持一致。

2. 自愿向党组织递交入党申请，积极参加各项活动，并定期向组织汇报思想（每季度至少 1 份结合自身实际的思想汇报）。

3. 经基层团组织推优，确定为入党积极分子，推荐参加党校培训，同时根据现实表现，上报年度发展计划。

### （二）学习成绩

1. 学习态度端正，学习成绩优良。前两个学期平均学分绩点在 2.5（含）以上。

2. 上学期初修课程无不及格科目，累计补考及重修科目不能超过 1 门。

3. 原则上通过大学英语四级（大一新生除外）。英语六级和计算机二、三级通过者优先考虑。

### （三）日常表现

1. 担任过学生干部，工作积极主动、责任心强，或虽不

担任学生干部，但积极参加集体活动，参与集体建设，群众基础良好。

2. 服从学校住宿安排和电脑使用统一要求，有良好的个人生活习惯，无不良嗜好，寝室卫生状况良好，无脏乱差现象。

3. 模范遵守校规校纪，未受过各类党团纪律处分。

#### (四) 第二课堂

1. 积极策划、组织与参加学校各项集体活动，在第二课堂活动中起好带头作用。

2. 积极参加学院级以上学科竞赛、本科生创新计划或大学生实践创新基地项目研究。

3. 积极响应团组织号召，认真参加社会实践活动，并积极撰写实践报告。

(五) 确定为积极分子后，如出现退步，表现不符合以上条件，党组织将取消其入党积极分子资格。

## 二、学生党员发展条件及限制性要求

### (一) 发展条件

1. 被确定为入党积极分子后，经组织考察一年以上，同时参加过党校培训，培训结业时间至少在半年以前，两年有效期内。

2. 发展对象已经被列为年度发展计划。

3. 近一年中平均学分绩点理工科 2.8 以上，文科及管理类 3.0 以上。前一学期初修课程无不及格和补考情况，累计补考及重修科目不能超过 1 门，两学期绩点排名班级前 1/3。获得过三等以上奖学金或“学院奖学金”，同时还获得过其他学院及以上奖励或荣誉。

4. 必须要通过大学英语四级，原则上要求通过江苏省或

国家计算机二级（英语专业必须通过专业四级，社会体育专业原则上通过英语四级；学习日语者，可以不考虑英语四级；计算机二级未通过的，若参加校级及以上学科或创新活动竞赛获奖或在创新创业实践活动中表现突出的学生可以申报）。

5. 必须满足《入党积极分子考察 PU 系统综合素质学分目标培养方案》中 PU 系统学分认定。

6. 在校期间有突出表现，或者先进事迹受到各类媒体关注，具有良好的社会影响，可适当放宽条件。同等条件下，优秀学生干部、三好学生或在各项比赛与竞赛中获得优异成绩者，可优先考虑。

7. 积极参与校内外志愿服务、班级活动，现实表现突出，同时能够模范遵守校纪校规，未受过学校纪律处分，个人卫生良好，本学期以来宿舍卫生无脏乱差现象。

## （二）限制性要求

1. 受到过各类党团行政纪律处分者，不予发展。

2. 发展对象的班级申报必须要通过民主测评环节。预审前各支部指导班级组织开展民意测评，“赞成”票比例低于70%者，暂缓发展。

3. 公示期收到群众意见，经调查属实，暂缓发展。

4. 寝室卫生脏乱差或个人使用违章电器，暂缓发展。

5. 召开发展支部大会，发展对象本人因故不能到场参加，暂缓发展。

6. 不按照要求填写志愿书等相关材料，乱涂乱改，不符合规范，暂缓发展。

7. 在校期间学生本人主观方面表现努力，但因客观因素导致不满足党员发展硬性指标条件，其他时间段不得破格发

展，原则上只可在毕业学年统一申报。

### **三、预备党员转正的条件及限制性要求**

#### **(一) 转正条件：**

1. 主动承担上级布置的任务，定期向组织汇报思想，切实履行党员权利和义务，高标准要求自己，发挥了党员骨干与先锋模范作用。

2. 学习认真努力，成绩良好，预备期间平均学分绩点2.8以上。

3. 日常表现积极突出，寝室卫生状况良好。

4. 遵守校纪校规，无违反校纪校规行为，在学校重大事件中立场坚定，表现突出。

#### **(二) 限制性要求：**

1. 不愿意承担组织分配的任务，不能认真履行党员义务，工作不积极，予以延期转正。

2. 学习松懈，退步明显，成绩不理想，预备期间初修课程有1门以上不及格者，予以延期转正。

3. 寝室卫生脏乱差1次以上或者个人使用违章电器，予以延期转正。

4. 无故缺席集体会议或活动2次以上、预备期满不主动提出转正申请或不按时交纳党费者，予以延期转正。

5. 在预备期内受到记过及以下处分或者做出有损大学生形象、影响学校声誉的行为者，予以延期转正；受到留校察看及以上处分者，取消预备党员资格。

6. 连续两学期不满足预备党员转正条件延期，报请上级党组织取消预备党员资格。

### **四、转正后党员的再教育要求**

1. 认真履行党员权利与义务，时刻以党员标准严格要求自己，充分发挥好党员先锋模范作用。

2. 积极参加学校组织的各类学习、培训与实践活动，在活动中起到组织与带头作用。

3. 模范遵守校纪校规，如出现违纪行为，从严从重处理，同时给予相应党纪处分。

4. 加强学生党支部的考核与监督力度，做好各项评优推荐工作，对于考核合格的学生党支部书记和委员颁发学生干部任职证书，对于考核优秀的学生党支部书记和支部委员予以表彰和奖励。

**四、本意见从公布之日起执行，解释权属苏理工党委。**

二〇一六年七月十一日



# 江苏科技大学苏州理工学院 学生行为学分管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进大学生德、智、体、美全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》以及学校有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于苏州理工学院所有本科生。

**第三条** 指导思想：以大学生全面发展为目标，以增强大学生自我教育、自我管理能力和重点，以促进大学生养成良好行为习惯、提高文明素质为主要内容，培养德、智、体、美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

**第四条** 基本原则：遵循育人为本、规范管理、正面激励引导为主的原则。积极鼓励和大力倡导大学生养成良好的行为意识和具有时代特征的文明行为。

## 第二章 行为学分的基本要求

**第五条** 行为学分管理是对大学生在校期间除第一课堂教学情况以外的思想、品德、文化、纪律、心理等方面的行为表现进行综合评定，是以丰富学生第二课堂、提高学生综合素质为主要内容的学生教育和管理活动。

**第六条** 行为学分以引导全体学生弘扬社会正气、倡导文明行为、提升综合素质、增强自身的社会竞争力为主线，同时对违反大学生基本行为要求的学生给予必要的提醒。

**第七条** 行为学分是校区及学院加强学生教育管理、拓

展素质教育的重要平台。行为学分是学生综合测评、评奖评优、入党积极分子培训、组织发展、学生干部选拔和优秀毕业生评选的重要条件。

**第八条** 行为学分的考核要求与学校第二课堂选修学分规定和团委 PU 学生活动学分要有机结合。学生入学时初始学分 50 分，在毕业前行为学分累计达到 60 分及以上且满足第二课堂学分要求，才能具备毕业基本条件。

### **第三章 行为学分的主要内容和评分标准**

**第九条** 学生行为学分的主要内容包括思想行为、文明行为、学习行为、交往行为、实践行为、守纪行为、创新行为、公益行为等 8 个方面。对各方面基本符合相关要求的学生给予基本行为学分；对在德、智、体、美等方面全面发展、综合表现优秀或某一方面表现突出的学生，给予加分；对综合表现达不到大学生基本要求或违反相关规定的行为给予减分。

**第十条** 有以下行为的给予加分：

（已受到有关单位表彰、奖励的行为，按照最高标准加分，不重复计算）

#### **1. 思想行为**

（1）个人和团队优秀事迹突出，具有良好的社会影响，受到省级以上表彰的先进个人、优秀团队，每人每次分别加 0.5-2 分；

省级：个人获奖加 1 分，团队获奖成员每人加 0.5 分。国家级：个人获奖加 2 分，团队获奖成员每人加 1 分。

（2）个人和团队的优秀事迹和行为受到院、校表彰、表

扬，每次分别加 0.1—0.3 分；

院级表彰的个人加 0.2 分，团队获奖成员每人加 0.1 分。校级表彰的个人 0.3 分，团队获奖成员每人加 0.2 分，同一类型获奖奖励就高不累加，学年累计不超过 1 分。

（奖项包含见义勇为先进个人、三好学生、优秀学生干部、青年志愿者先进个人、优秀共青团员等）

## 2. 学习行为

（1）个人或集体参加校级科技（或单科竞赛）比赛获奖每人每次加 0.5 分；参加省、国家级科技（或单科竞赛）比赛分获奖别加 1、1.5 分。（全国大学生英语竞赛参照校级奖励，参加竞赛团队成员排名前 3 以外，此项奖励按分值一半折算加分）

（2）学术性论文以第一作者在省级以上刊物发表的每人每次加 1—1.5 分；申请专利每人每次加 1.5 分；

学术性论文省级 1 分，国家级（学校职称评定中认可的核心期刊）1.5 分。第一作者申请获批专利加 1.5 分；

（3）通过国家英语四、六级考试的分别加 0.2 分、0.4 分（英语专业学生参考专四、专八成绩；外语选修日语的学生参考执行），成绩优秀的额外加 0.1 分；通过计算机二级的加 0.2 分，通过计算机三级的加 0.4 分，如通过成绩为“优秀”，额外加 0.1 分（计算机国考和省考通过同等级，不重复加分）；

（4）通过其他职业资格证书（非英语、计算机等级考试）的学习考试并获得相应证书者，每项加 0.2 分，学年累计不超过 1 分。

## 3. 实践行为

（1）参加院、校组织的社会实践小分队并按要求完成社

会实践报告和总结材料的每次每人加 0.3–0.5 分；获院、校、省、全国优秀社会实践调查报告、社会实践优秀小分队、先进个人根据获奖级别分别加 0.5–3 分；

实践小分队院级 0.3 分，校级 0.5 分。获奖为院级 0.5 分，校级 1 分，省级 2 分，国家级 3 分。

(2) 担任班委、团支部委员、院（系）学生组织、学生社团主要负责人等社会职务一学期以上，并按要求履行职责，经考评工作称职的，分别加 0.2–0.5 分；

班委成员、学生组织干事 0.2 分，部门负责人、社团负责人、班团主要负责人、学生党支部委员、助理班主任等 0.3 分，院（系）级主要学生组织负责人 0.5 分，担任多个职务就高加分；社会工作奖励加分就高最高值为 0.5 分。

(3) 以参赛或表演人员身份，参加学院组织的校园文化活动可视具体情况加 0.2–0.5 分，学年累计不超过 1 分；在校园文化活动中获奖可视具体情况追加 0.1–1 分，学年累计最高值 1.5 分；

参加校园文化活动院（校区）级 0.2 分，校级 0.3 分，校级以上 0.5 分；如获奖院级追加 0.1–0.3 分，一等奖 0.3 分，二等奖 0.2 分，三等奖及其他 0.1 分；校级追加 0.2–0.5 分，一等奖 0.5 分，二等奖 0.3 分，三等奖及其他 0.2 分；校级以上追加 0.3–1 分，一等奖 1 分，二等奖 0.8 分，三等奖 0.5 分，其他 0.3 分。

(4) 以参赛选手身份，参加院（校区）、校及以上体育竞技比赛活动视具体情况加 0.1–0.3 分；在体育竞技比赛中获奖，视获奖级别和名次每项加 0.1–1 分；集体项目按实际参加人员分别加分；新生班级军事教育表现突出，获军训先进

个人加 0.15 分。(运动会按院级标准)

获奖的院级前三名 0.2 分,其他 0.15 分;校级前三名 0.5 分,其他 0.3 分;校级以上前三名 1 分,其他 0.7 分,学年累计不超过 1 分;

(5) 参加各类人文素质及科技类学术报告和讲座每次加 0.1 分,学期最高加 0.5 分。

#### 4. 文明行为

(1) 根据文明宿舍的评比结果,优秀宿舍成员每人加 0.5;

(2) 在校区及学院组织开展的基础文明创建及校园安全督察活动中,被表彰为先进个人的学生,每次加 0.2 分。

(3) 关心学院,积极有效地向学院提出意见或建议被采纳的,及时有效地向学院有关老师或部门反映情况,起到良好效果的每人每次加 0.2 分,学年累计不超过 0.5 分;

#### 5. 创新行为

(1) 参加“挑战杯”比赛获奖加 0.3-0.5 分,校级 0.3 分,省级 0.4 分,国家级 0.5 分;获校级以上奖励的分别加 1-3 分;校级 1 分,省级 2 分,国家级 3 分。

(2) 参加“创业计划大赛”获奖加 0.3-0.5 分,院级 0.3 分,校级 0.4 分,校级以上 0.5 分;获院级以上奖励的分别加 0.5-3 分;

院级 0.5 分,校级 1 分,省级 2 分,国家级 3 分。

(3) 参与本科生创新计划申报并立项成功,项目研究顺利开展的团队成员分别加 0.2 分;

(4) 申请入驻大学生创新创业孵化基地及“香樟树众创空间”获批,项目顺利开展的团队成员分别 0.2 分;

#### 6. 公益行为

(1) 参加并按要求完成青年志愿者服务等社会公益活动内容的,根据参加时间和实际效果每次每人分别加 0.1 分,学年累计不超过 1 分;

(2) 参加苏北、西部志愿者服务计划的每人分别加 0.5 和 1 分;

(3) 参加义务献血活动每次加 0.2 分。

**第十一条** 有以下行为的给予减分:

(同次行为已受到纪律处分的,按纪律处分减分,不重复计算)

### 1. 思想行为

(1) 有违反四项基本原则、国家统一和社会稳定的言行等,但情节较轻每次减 0.1-0.15 分;

(2) 未经同意不参加班级组织的政治学习、讨论等,每次减 0.1 分,迟到、早退每满 2 次减 0.1 分;

(3) 参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动或在学校进行宗教活动的,视情节轻重每次减 0.5-1 分;

不明真相的减 0.5 分,明知故犯减 1 分。

### 2. 学习行为

(1) 无故旷课 2 节减 0.1 分;迟到、早退每满 3 次减 0.1 分;在课堂上睡觉、起哄、与任课老师顶撞、冲突等视情节轻重每次减 0.1—0.2 分;

在课堂上睡觉、起哄减 0.1 分;与任课老师顶撞、冲突减 0.2 分。

(2) 违反图书馆管理规定,故意损坏图书视情节轻重每次减 0.1-0.2 分;争抢座位导致相互之间的矛盾或严重影响他人学习的每次减 0.1 分;不服从管理员管理每次减 0.1 分;

违反图书馆管理规定减 0.1 分；故意损坏图书减 0.2 分。

### 3. 实践行为

(1) 集体观念淡薄，未经同意不参加班团等集体活动的满 2 次减 0.2 分；

(2) 对不良风气、言行听之任之，凭能力可为而不为者，视实际情况减 0.1-0.2 分；

(3) 暑期社会实践不合格者每人每次减 0.2 分。

### 4. 文明行为

(1) 诽谤谩骂他人视情节轻重和引起的后果每次减 0.1-0.5 分；

(2) 在公共场所抽烟每次减 0.1 分；酗酒及酒后闹事视情节轻重和引起的后果每次减 0.5-1 分；在公共场所随地吐痰、乱丢垃圾每次减 0.1 分；学期班级组织的宿舍卫生检查不合格的宿舍每次每人减 0.2 分。

酗酒每次减 0.5 分；酗酒及酒后闹事每次减 1 分。

(3) 打架斗殴视情节轻重和引起的后果每次减 0.5-1.4 分；两人之间发生冲突且事后能较好处理的减 0.5 分；三人以上（含三人）发生冲突且事后能较好处理的减 1 分；有较轻伤害行为的加扣 0.4 分。

(4) 在教室、图书馆、会场内吃食物者，每人每次减 0.1 分。

(5) 在宿舍内打游戏等影响其他同学正常休息，经提醒仍不改正的，每人每次扣 0.2 分。

### 5. 交往行为

同学之间产生的矛盾不能正确处理，不通过正常渠道反映，到他人宿舍滋事，或聚众到他人宿舍滋事，视其情节每

人每次减 0.2-1 分；

到他人宿舍滋事减 0.2 分，不听劝阻减 0.5 分；聚众到他人宿舍减 0.5 分，不听劝阻减 1 分。

#### 6. 守纪行为

(1) 违反校纪校规并受到学院通报批评（因旷课原因的除外）的每次减 0.5 分，受到警告、严重警告、记过、留校察看等处分的，每次分别减 0.7 分、0.9 分、1.1 分和 1.5 分；

(2) 在教室、宿舍等场所违章用电、未经同意私拉乱接电线、网线，视情节轻重和引起的后果每次减 0.1-0.7 分；违反公寓作息时间、严重影响他人休息的，视情节轻重和引起的后果每次减 0.1-0.2 分；夜出迟归每满 2 次减 0.1 分，夜出不归 1 次减 0.1 分；违反教室、会场纪律及管理规定的视情节轻重每次减 0.1-0.2 分。

私拉乱接网线减 0.1 分；私拉乱接电线减 0.3 分；检查出违章电器的减 0.5 分；使用违章电器的减 0.7 分。

(3) 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息、沉溺网络游戏，违反者视情节轻重和引起的后果每次减 0.2-1 分。

#### 7. 公益行为

(1) 对从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动并引起不良的社会反响者，每次减 0.1-0.3 分；

(2) 参加体育运动，不遵守体育运动精神，故意制造矛盾，视情节轻重每人每次减 0.1-0.5 分；

### 第四章 行为学分的评定方法

第十二条 行为学分的评定伴随学生在校学习的全过程，



入学初给出每位学生的行为学分基本分为 50 分，实行动态管理，学生毕业前要求行为学分达到 60 分及以上视为合格。学生毕业前学校统计将行为学分记载表发放给学生，并归入学生本人档案中。

**第十三条** 校区及学院成立学生行为学分评定委员会，具体负责学生行为学分的业绩评定工作和听取、答复学生对测评工作提出的意见和申诉，事务服务中心及学院学团工作负责人及各班班主任要积极配合。

**第十四条** 行为学分实施中要积极体现“人人参与、共同管理”的原则；体现“公平、公正、公开”，加分因素从高，减分因素从低的原则。

**第十五条** 行为学分的评定方式：行为学分认定按照组织推荐和个人申报相结合的方法，加分项个人申报须提供或上传证明材料原件或照片。减分以各类检查结果为依据，个人申报后，职能部门依据相关材料负责审核与补充。加减分项目在每月一次的学生行为学分评定委员会上讨论，学生行为学分评定委员会的讨论结果，由学生事务中心专人核实录入，以便教师、学生查询和核实。

**第十六条** 学生行为学分评定委员会由 15 人组成，其中 6 人为学生代表；学生行为学分评定委员会每月召开一次，对各项加减分逐项核定，由评定委员会主任签名盖章后，指定专人输入系统。

**第十七条** 学院将根据考核内容的需要，健全各类考勤考核制度，实行网络信息自动化管理。各学院、各班级要根据校区及学院的规定，组织学生进行学习，并通过对行为学分的教育管理进行检查、记录与评价，正确合理使用系

统，将考评结果确定后记入学生档案和电子档案。

**第十八条** 本考核各项减分以学院各有关部门和学生组织的书面材料及学院违纪处分的正式文件记载为准；加分以各部门的评优奖励及表彰决定的正式文件记载为准。

**第十九条** 校区及学院学生行为学分评定委员会成员和其他相关负责人要认真听取学生对测评工作提出的意见和申诉，发现问题，及时解决。

**第二十条** 学生行为学分在动态管理的过程中，每学期以班级为单位组织评选及公布一次，并随时接受学生监督和查询，行为学分的奖惩分部分用于学生的综合排名。

## 第五章 附 则

**第二十一条** 为确保行为学分评定工作的公开、公正、公平、科学，使评定工作有利于促进学生发展和学院发展，学院和班级要建立和完善公示、诚信教育、申诉等制度，为学生行为学分评定工作提供有力保障。

**第二十二条** 在本条例中未列出的加减项，学生行为学分评定委员会可根据实际情况确定，并认真做好记录，作为今后修订本规定的补充内容。

**第二十三条** 本条例中所含集体加分不包括以班级及以上单位作为一个整体而获奖情况，即以集体名义参评而获奖的除外。

**第二十四条** 本办法自发布之日起从 2017 级学生正式施行，其他年级参照执行，解释权归学生工作部（处）。

附件：

### 苏州理工学院学生行为学分量化表

二级指标	加分考核点	分值	减分考核点	减分
思想 行为	省、国家级表彰的先进个人、集体	0.5-2	违反四项基本原则的言行但情节较轻	0.1-0.15
	学院、校表彰表扬的个人、集体	0.1-0.3	不参加政治学习、讨论等；迟到早退每满两次	0.1
			参加非法组织、在学校进行宗教活动	0.5-1
学习 行为	参加校级科技比赛获奖的个人或集体	0.5	旷课、违反课堂纪律	0.1-0.2
	参加省、国家级科技比赛获奖的个人或集体	1-1.5	违反图书馆管理规定	0.1-0.2
	学术性论文以第一作者在省级以上刊物发表	1-1.5		
	申请获批专利	1.5		
	英语、计算机等级考试	0.2-1.6		
	国家认可的各类资格证书	0.2-1.0		
实践 行为	参加院、校社会实践小分队并完成任务	0.3-0.5	无故缺席班团活动	0.2
	获院级以上优秀社会实践调查报告、优秀小分队、先进个人	0.5-3	对不良风气、言行听之任之	0.1-0.2
	担任班支委以上学生干部经考评合格	0.2-0.5	暑期社会实践不合格	0.2
	参加校园文化活动	0.2-1		

二级指标	加分考核点	分值	减分考核点	减分
实践行为	参加校园文化活动获奖的集体、个人（追加）	0.2-1.5		
	参加社团活动	0.1-0.3		
	参加院级以上体育比赛	0.1-0.3		
	参加院级以上体育比赛活动并获奖（追加）	0.1-1		
	院级以上军训先进个人	0.15		
	听取各类报告与讲座	0.1		
文明行为	优秀宿舍	0.5	诽谤谩骂他人	0.1-0.5
	基础文明及校园监督先进个人	0.2	公共场所抽烟、酗酒、酒后闹事、宿舍不卫生、乱丢垃圾等	0.1-1
	提出合理建议、正确反映情况	0.2	打架斗殴	0.5-1.4
			公共场所吃食物	0.1
			影响他人休息且不听他人劝阻	0.2
交往行为			不正确处理矛盾、滋事	0.2-1
守纪行为			受通报批评	0.5
			受校纪处分	0.7-1.5
			违章用电、私拉乱接、不归迟归、违反会场纪律等	0.1-0.7
			违反网络使用规定、沉溺网络游戏	0.2-1

二级指标	加分考核点	分值	减分考核点	减分
创新 行为	参加挑战杯比赛	0.3-0.5		
	挑战杯比赛获奖	1-3		
	参加创业计划比赛	0.3-0.5		
	参加本科生创业计划并申报成功	0.2		
	成功申请入驻大学生创新创业孵化基地及“众创空间”	0.2		
公益 行为	参加学院、学校组织的志愿者服务	0.1	有损大学生形象、社会公德	0.1-0.3
	参加苏北志愿者服务	0.5	不遵守体育运动精神	0.1-0.5
	参加西部志愿者服务	1		
	参加公益活动、劳动	0.2		
	参加献血活动	0.2		

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生综合测评办法（试行）

**第一条** 为调动广大学生刻苦学习、奋发向上的积极性，引导学生积极参加校内外各类科技文化等第二课堂活动，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生全面发展，特制定本办法。

**第二条** 测评对象为校区和学院所有在籍本科生。

**第三条** 综合测评成绩是考核学生综合素质、评奖评优、组织发展和就业推荐的重要依据。

**第四条** 综合测评工作由学生工作部（处）组织，各班级具体负责实施。

**第五条** 校区及学院成立综合测评工作领导小组，领导小组由主管领导、职能部门领导、团委书记、辅导员（班主任）组成。各专业班级成立学生测评小组，测评小组由班、团干部及学生代表组成，测评小组须在辅导员（班主任）的指导下进行工作。

**第六条** 综合测评每学期进行一次，由班主任组织实施，每学期第四周结束前完成，测评完成后，各班级统一将测评的数据报学生工作部（处）存档备案。

**第七条** 在测评过程中要坚持公开、公平、公正的原则，坚持以事实为依据，做到动态考核与静态考核相结合，定性考核和定量考核相结合，全面考核与重点考核相结合，切实做好测评工作。

**第八条** 综合测评成绩由学生学期课程学习学分绩点加（奖惩性）行为学分组成。

**第九条** 学期及学年课程学习学分绩点按照必修及限选课程平均学分绩点计算（结果以学校教务系统导出数据为准）。

**第十条** 奖惩性行为学分按照《学生行为学分管理办法》计算与执行，遵从学分累计计算、不重复计算的原则。在综合测评计算的环节中，不计算学校原有的基础性行为学分 50 分，只计算学生已经获得的奖惩性行为学分。

**第十一条** 综合测评计算公式为：综合测评成绩=课程学习学分绩点\*0.7+（奖惩性）行为学分\*0.3，综合测评成绩完全相同的情况下，依据课程学习成绩高低进行排序。

**第十二条** 本办法自发布之日起从 2017 级学生正式施行，其他年级参照执行，解释权归学生工作部（处）。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生证、校徽管理办法

一、学生证是证明学生身份的证件，校徽是我校学生的标志。学生要妥善保管，不得丢失，更不允许涂改和转借。

二、新生入学后，经复查符合入学条件者，准予注册，发放学生证和校徽。以后每学期开学时，学生持学生证到各二级学院教务办公室办理注册手续，加盖“注册章”后，学生证方可生效。各二级学院在具体办理注册手续时，必须逐一登记，以免重复注册。

三、学生进出校门，要佩戴校徽，并随身携带学生证。

四、凡遗失学生证，须向学生事务服务中心报失，并填写“补发学生证申请表”，经班长和班主任证实，学生工作处审查批准后，向《张家港日报》或《江苏科技大学校报》登报挂失，并将挂失收费单据交学生工作处，同时交近期一寸证件照一张和成本手续费拾元，由学生事务服务中心统一申请补发，补发后学生持学生证到各二级学院教务办公室办理注册手续。学生事务服务中心每月中旬集中办理学生证补办手续（包括火车票优惠卡的补办）。火车票优惠卡遗失或损坏，也必须向学生事务服务中心申请补发，并上交工本费拾元每张。

五、学生丢失的学生证，在补领后又找到的，应将原学生证到学生事务服务中心注销，一个学生不得持有两个学生证。

六、学生证如发生破损，可凭破损学生证到学生事务服



务中心申请换发新学生证，同时交近期一寸证件照一张和本手续费拾元。

七、如在学习期间，确系家庭地址变更，需变动乘车区间地址时，必须由学生家长工作单位或当地派出所出具证明，方能办理更改地址手续。

八、凡将本人学生证、火车票优惠卡、校徽转借他人使用或送人，或者一人持有两个学生证、火车票优惠卡、校徽，以及在申请补办过程中弄虚作假者，一经查出，根据情节给予批评教育，直至纪律处分，因此而造成的各种不良影响和损失，由学生本人负责。

九、学生因毕业、退学、转学或其他原因注销学籍离校时，应将学生证交回学生事务服务中心，学生证遗失者，仍需向《张家港日报》或《江苏科技大学校报》登报挂失，可不补办学生证，直接交付挂失收费单据后，方可办理离校手续。

十、凡拾到学生证或校徽者，应立即交学生处或保卫部门，以防坏人利用我校学生的学生证或校徽为非作歹，发现此类情况时，应立即报告学校保卫部门，对于在这方面表现好的学生应予表扬和奖励。

十一、本规定于 2012 年 9 月 1 日起执行。解释权属学生工作处。

# 江苏科技大学苏州理工学院 学生社会实践活动管理办法

社会实践是大学生思想政治教育的重要环节，是引导广大青年学生健康成长的有效途径，对于促进大学生了解社会、了解国情、增长才干、奉献社会、增强社会责任感具有不可替代的作用。为推动我院社会实践活动深入持久、扎实有效地开展，根据中宣部、教育部及团中央有关文件精神，特制定本办法。

## 一、组织领导

建立学院、二级学院两级社会实践领导小组，学院社会实践领导小组组长由分管学院领导担任，团委具体负责，党政办公室、学生工作处、科技与产业合作处、教务处、综合保障处等部门密切配合，为社会实践工作提供思想指导和组织保证。各二级学院团总支负责本院学生社会实践活动的具体实施，包括培育社会实践基地，建立“学生社会实践活动”档案，记录学生参加实践活动的内容、时间、单位的评语和考核意见等。

## 二、组织形式

学生社会实践活动列入学院教学计划，一般安排在暑期进行。具体实施由团委牵头，社会实践活动可以采取集中和分散相结合的方式进行。集中进行的可由二级学院、基层团支部组队实施；分散进行的由学生个人自己联系安排。社会实践活动的主要内容为文化、科技、卫生“三下乡”和科教、

文体、法律、卫生“四进社区”，具体包括政策宣讲、道德实践、农技推广、文化宣传、企业帮扶、医疗服务、义务支教、环境保护、法律援助、挂职锻炼、社会调查等。

### 三、活动经费

学生参加社会实践活动的经费由归口部门编列预算报学院审批统筹管理。重点团队指导教师的生活补贴按实际工作天数参照差旅费实施办法的有关条款执行，住宿费在规定标准以内按凭据报销，从社会实践活动经费中支出。

### 四、考核制度

1. 社会实践是每个学生必修的实践教学内容之一，也是学生在校期间综合评价的重要内容，由团委负责考核。每个学生必须认真填写《江苏科技大学苏州理工学院大学生社会实践活动写实记录及考核登记表》参与考核。考核合格者，发给“社会实践合格证书”；考核不合格者得不到此项学分，不能毕业，并取消其下一学期各类评优资格。

2. 每位学生每学年必须进行一次社会实践，大一至大四期间必须完成至少两次集体的暑期社会实践，所有活动必须同时于 PU 及志愿者服务打卡器上发起并认证，否则社会实践学分不予发送。

3. 学生因故不在规定时间内参加社会实践，必须有充分理由并经所在二级学院批准，所耽误实践内容自行安排补课，待条件具备后补认合格。

4. 社会实践学时不得低于两周。分散进行的社会实践活动，要有接收单位的鉴定；集中进行的小分队，可以有集体鉴定，但必须有对个人的考核意见。

5. 无论参加何种形式的社会实践活动，学生都必须履行《江苏科技大学苏州理工学院大学生社会实践活动写实记录及考核登记表》规定的项目，并完成 2000 字以上的调查报告或心得体会。

6. 对在社会实践活动中弄虚作假者，一经查实，取消其两学期各类评优资格，并按第 2 条规定予以补课。

7. 学院每年将对社会实践活动的先进个人和优秀指导教师进行表彰。

8. 本办法从公布之日起实行。

9. 本办法由江苏科技大学苏州理工学院团委负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生社团管理条例

### 第一章 总 则

**第一条** 为了全面贯彻党的教育方针，进一步规范学院学生社团的管理机制，繁荣校园文化生活，加强学生素质教育工作，促进精神文明建设，依照国家有关规定，制定本条例。

**第二条** 本条例所称学生社团，是指本院学生自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程开展活动的学生组织。

**第三条** 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守校纪、校规及团委有关规定。

**第四条** 学生社团的基本任务：

（一）遵循和贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体全面发展，培养和提高学生综合素质。

（二）开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务和凝聚学生。

（三）发挥作为共青团基层组织建设的载体作用，开展内容丰富、形式灵活的团组织生活。

**第五条** 学生社团受学院党委的领导。学院团委受党委委托，负责校内学生社团的日常管理工作。

**第六条** 社团活动经费的来源须经学院团委批准后筹集，未经批准不得进行会费和活动经费的收缴、接受奖励及赠与等；经费在使用前须向二级学院团总支报告用途，经团总支书记批准后向团委提交书面申请。

**第七条** 学生社团成立，应当经团委审查批准，并依照本条例的规定进行登记。

**第八条** 学生社团的成员应当是本院全日制的本科生。

## **第二章 学生社团的成立**

**第九条** 学生社团共分为理论学习、社会科学、学术科技、文学艺术、志愿服务、体育健身、其它七类社团，各类社团登记成立时，均需按照以上各类进行申请。一个社团只能进行一类申请登记。

**第十条** 学生社团的登记管理机关为团委。

**第十一条** 成立学生社团，应当具备下列条件：

(一) 有 5 名以上的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

(二) 有 20 名以上的成员；

(三) 有规范的名称和相应的组织机构；

(四) 有固定的活动场所；

(五) 有至少一名社团指导教师；

(六) 有规范的章程。

学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚。学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。

**第十二条** 申请筹备成立学生社团，发起人应当向团委提交下列文件：

(一) 筹备申请书；

(二) 章程草案；

(三) 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证；

(四) 指导教师基本情况、身份证明

**第十三条** 学生社团章程应当包括下列事项：

- (一) 名称；
- (二) 宗旨、活动范围和活动方式；
- (三) 学生社团类别；
- (四) 社团成员资格及其权利、义务；
- (五) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；
- (六) 财产管理、经费使用的原则；
- (七) 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；
- (八) 章程的修改程序；
- (九) 社团终止的程序；
- (十) 应当由章程规定的其他事项。

**第十四条** 团委应当自收到本条例第十二条所列全部有效文件之日起 15 日内，作出批准或者不批准筹备的决定。批准筹备成立的学生社团，应当自批准筹备之日起 15 日内召开会员大会，通过章程，产生执行机构、负责人。筹备期间不得以学生社团的名义收取会费、组织筹备以外的活动。

**第十五条** 从批准筹备之日起 15 日内，团委应当作出批准或者不批准成立的决定。期间具体的考察办法和细则由团委自行制定。批准成立的学生社团应尽快以公告或其他方式宣布成立。

**第十六条** 以下情况不得批准社团成立：

- (一) 社团宗旨、活动内容、范围不符合本条例第三条规定的；
- (二) 已经有性质相同或相近的学生社团，没有必要成立的；

- (三) 发起人受过校纪校规处分的；
- (四) 在申请筹备成立时弄虚作假的；
- (五) 批准成立期限届满，筹备社团的人数未超过 20 人的；
- (六) 有法律、行政法规禁止的其他情形的。

### 第三章 学生社团的监督管理

**第十七条** 学生社团必须接受团委的监督管理。团委负责下列监督管理工作：

- (一) 负责学生社团的成立、变更、注销的登记和备案；
- (二) 对学生社团实施年度检查；
- (三) 对学生社团聘请校内外专家担任顾问的申请进行审查批准；
- (四) 对学生社团违反本条例的问题进行监督检查和处理。

**第十八条** 学生社团的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向团委报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，获得批准后方可进行；经费的使用必须符合章程的宗旨，并向全体社团成员公开。

**第十九条** 学生社团开展活动，必须报团委批准。开展活动前，必须向二级学院团总支报告活动的内容、经费的来源、参加人数、必要的安全措施等，经团总支书记批准并上报团委后方可开展；活动结束后必须写出详细的书面总结报告，报团委备案。各学生社团每学期开展活动不得少于两次。

**第二十条** 学生社团跨校进行交流活动，必须经团委批



准后报学院党委备案。

**第二十一条** 学生社团每学期向学院团委申请注册，具体注册办法另行规定。学生社团不得刻制公章。

**第二十二条** 学生社团可以创办内部刊物，但必须符合国家法律法规、校纪校规和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须由学院党委审查通过。学院相关部门有权对违反依照本条例规定的社团刊物进行整改和停刊。

#### **第四章 学生社团的组织机构**

**第二十三条** 学生社团会员大会由会员组成，会员大会是学生社团的最高权力机构，照本章程的规定行使职权。

**第二十四条** 会员大会行使下列职权：

- (一) 选举和更换社团负责人；
- (二) 审议批准负责人的工作报告；
- (三) 对社团变更、注销等事项提出申请；
- (四) 修改社团章程；
- (五) 监督社团财务活动。

**第二十五条** 社团会员大会应当每学期召开一次大会，并将大会形成的决议报团委批准和备案。

**第二十六条** 会员大会作出决议，必须经出席会议的会员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程提出申请，必须经出席会议的会员三分之二以上通过，并将情况报送二级团总支，之后由二级团总支报送相关材料至团委审批、备案。

**第二十七条** 学生社团负责人主要指社团正副会长及财务负责人，学生社团负责人由本社团成员通过首次会员大会

选举通过，经团委审查批准后产生。学生社团的正副会长不得兼任财务负责人。

**第二十八条** 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- (一) 在校期间曾经受到校纪校规处分的；
- (二) 曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散或注销，应当承担主要责任的社团负责人；
- (三) 有一门以上课程不及格的；
- (四) 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

## **第五章 学生社团成员的权利义务**

**第二十九条** 本院学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

**第三十条** 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

**第三十一条** 学生社团执行机构负责人违反本条例的有关规定和校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权向团委反映问题和情况。

**第三十二条** 学生社团成员应当接受社团的定期注册，遵守团委的各项管理规定。

**第三十三条** 社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应义务。

**第三十四条** 社团成员应当积极参加社团的各项活动，并有权向社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

## 第六章 学生社团的变更和注销

**第三十五条** 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在7日内向团委申请变更登记。学生社团修改章程，应当在7日内团委核准。

**第三十六条** 学生社团有下列情形之一的，应当向团委申请注销登记：

- (一) 未完成学生社团章程规定的宗旨的；
- (二) 会员大会决议解散的；
- (三) 分立、合并的；
- (四) 社团被责令关闭或解散；
- (五) 团委考核不合格，决定予以注销的；
- (六) 出现安全事故的；
- (七) 由于其他原因终止的。

**第三十七条** 学生社团在提出注销申请登记后，团委应当组织对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

**第三十八条** 学生社团应当自清算结束之日起15日内向团委办理注销登记。办理注销登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书和清算报告书。

**第三十九条** 学生社团处分注销后的剩余财产，按照学院的财务规定处理。

**第四十条** 学生社团的变更和注销，应当在报批后尽快以公告形式宣布。

## 第七章 其他

**第四十一条** 社团活动涉及宗教的，学生社团在申请登

记时弄虚作假骗取登记的，或者连续半年未开展活动的，学院团委将予以撤消。

**第四十二条** 学生社团有下列情形之一者，团委有权责令其停止活动，进行整顿：

- (一) 活动范围与内容与社团宗旨、章程不符；
- (二) 不接受本条例规定、学院相关部门的规定和指导；
- (三) 财务制度混乱；
- (四) 应当进行定期注册而未注册的；
- (五) 社团执行机构有严重违纪行为；
- (六) 社团成员盗用社团、学院名义进行活动；
- (七) 其他应当进行整顿的情形。

**第四十三条** 学生社团有下列情形之一者，团委有权将其解散：

- (一) 社团活动违反宪法、法律、法规和规章的；
- (二) 有成员利用社团名义从事非法活动的；
- (三) 背弃社团宗旨，情节恶劣的；
- (八) 应当进行定期注册而未注册，进行整顿后仍未注册的；
- (四) 社团成员不足 20 人的；
- (五) 社团一学期内未进行活动的；
- (六) 社团活动涉及宗教的；
- (七) 吸收非在校生加入社团活动的；
- (八) 未经允许与校外单位或组织开展活动的；

**第四十四条** 本条例自公布之日起实行，由团委负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院 家庭经济困难学生认定管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为做好我校家庭经济困难学生的认定工作，公平、公正、公开合理地分配资助资源，切实保证国家和学校制定的各项资助政策措施精准落实到家庭经济困难学生，根据《江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（苏教助〔2019〕1号）、《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）等文件规定，结合学校实际，制定本实施办法。

**第二条** 本办法适用于我校在籍学生（含全日制本科、3+4、专转本）。

**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的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是、客观准确的原则，经本人申请、班级民主认定评议、二级学团审核、学校资助管理中心评定后入库备查。认定的结果作为学生申请或二级学团推荐获得各类资助的依据。

**第五条** 家庭经济困难学生认定工作必须规范工作制度，严格工作程序，坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请结合。

## 第二章 认定机构

**第六条** 家庭经济困难学生的认定工作实行四级资助认定工作机制。学校学生资助工作领导小组进行全面领导和监督，学生资助中心负责组织、管理全校的认定工作，二级学团认定工作组负责本学院认定的宣传、组织、实施、审核工作，班级认定评议小组负责量化评估，民主评议等工作。

**第七条** 各二级学团成立认定工作组，组长由二级学团负责人担任，成员由学院辅导员和班导师组成。

**第八条** 以班级为单位，成立班导师、学生干部、学生代表参加的认定评议小组，负责民主评议工作。认定评议小组中，学生代表人数不少于本班级学生人数的 20%。认定评议小组成立后，其名单应在班级公示。申请认定的学生当年不得担任工作评议小组成员。

## 第三章 认定依据和等级

**第九条** 对家庭经济困难学生的认定需要根据家庭人均年收入、财产、债务、家庭消费支出、家庭遭受重大自然灾害、重大意外事件等情况，参照学校所在地经济发展水平、最低生活保障标准，结合学生校园卡日常消费金额等情况进行认定。认定时还应参考家庭负担、劳动力及职业状况等其他影响家庭经济状况的有关因素。

**第十条** 家庭经济困难认定标准分为特别困难、困难和一般困难三个档次。

(一)完全无能力支付在校期间学费和生活费的家庭经济困难学生，符合下列条件之一的，可认定为特别困难学生。

1. 孤儿、烈士子女、优抚家庭子女、因公牺牲警察子女或特困供养学生；

2. 建档立卡未脱贫的家庭经济困难学生、低保户或残联认定的残疾学生；

3. 学生本人或者核心家庭成员患重病或残疾需长期自费治疗；

4. 学生家庭遭受重大自然灾害或者重大变故致使家庭财产损失特别严重；

5. 学生父母双方完全丧失劳动能力。

(二) 能支付在校期间部分学费和生活费，其余部分需要依靠国家资助政策补充的家庭经济困难学生，符合下列条件之一的，可认定为困难学生。

1. 建档立卡已脱贫家庭；

2. 单亲家庭（指父母一方去世）且缺少经济来源；

3. 父母一方因残疾而丧失部分劳动能力。

(三) 能支付在校期间大部分学费和生活费，但尚不能完全支付的家庭经济困难学生，符合下列条件之一的，可认定为一般困难学生。

1. 来自偏远地区或农村，家庭经济收入少；

2. 城镇学生父母有一方下岗或失业；

3. 家庭供养人口较多且缺少经济来源。

4. 家庭有多名（2名及以上）子女同时在高中或本科就读且缺少经济来源。

**第十一条** 有下列情形之一者，不得认定为家庭经济困难学生；

(一) 提供虚假证明，缺乏诚信的；

- (二) 不按要求如实填报家庭收入或者拒绝核查的；
- (三) 在校外租房或经常出入网吧的；
- (四) 以家庭购买非保障性住房为理由申请认定的；
- (五) 家庭安排子女择校就读或者自费出国留学的；
- (六) 有与其家庭经济困难状况不相符的其他高消费行为或者不当行为的。

## **第四章 认定程序**

**第十二条** 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年 9 月份进行一次，认定工作需在开学后 30 个工作日内完成，认定结果有效期为一年。认定前学校向在校本科生发放《江苏科技大学苏州理工学院家庭经济困难学生认定申请表》(以下简称《申请表》)。学校向新生寄送录取通知书时，同时寄送《申请表》。

**第十三条** 学生资助管理中心统筹安排，与二级学团认定工作小组、班级认定评议小组分工负责、密切配合，共同完成认定工作。具体程序为：

(一) 提前告知。学校通过多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。

(二) 学生申请。学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映家庭经济情况的《江苏科技大学苏州理工学院困难学生认定申请表》(以下简称《申请表》)，同时提供有关家庭经济困难的证明材料。学生应本着诚信、负责的态度，根据家庭经济实际情况填写《申请表》，并需本人手写个人承诺：“本人(或监护人)承诺上述提供的资料真实、有效，并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有失信行为，愿意按《江苏



省自然人失信惩戒办法（试行）》的有关规定，接受惩戒”，确保《申请表》的真实性及准确性。以上材料准备好后交班级认定评议小组。学生提供的证明材料包括：

1. 建档立卡扶贫手册、下岗证、低保证、残联颁发的残疾证等家庭经济困难相关证明；烈士子女应提供烈士证；

2. 学生本人或核心家庭成员的大病支出证明（诊断书及医疗费用发票复印件）；

3. 家庭遭受重大自然灾害的，应提供具有说服力的相关受灾证明；

4. 其他家庭经济困难证明材料。

（三）班级民主认定评议。班级认定评议小组根据学生提交的材料，参照经济困难学生认定标准，综合考虑学生的校园卡消费、娱乐消费、奢侈品消费等情况进行评议和审核。同时班级民主认定评议中，需记录会议纪要。认定评议结果需评议小组全体成员签字，并在班级内公示。班级公示时，公示内容严禁涉及个人敏感信息及隐私。认定结果公示无异议后与班级民主评议会议纪要一同上报二级学团工作领导小组审核复议。

认定评议小组进行民主评议时，申请认定的学生不参加会议，同时评议小组应充分保护受助学生尊严和隐私，不能让学生当众诉苦、互相比困；要采用多种方式深入了解学生生活学习状况，及时发现困难但未受助、不困难却受助的学生，纠正认定结果存在的偏差。对于家庭经济困难但没有提出申请的学生，认定评议小组可提议该生按照程序参评。

（四）二级学团复核审议。二级学团工作领导小组结合班级民主评议的认定结果，对评议意见、日常消费等信息进行

复核审议，认定等级和实际困难不相符的应进行等级调整，并通知学生所在班级。二级学团认定结果在适当范围内、以适当方式予以公示，公示内容严禁涉及个人敏感信息及隐私，经公示3个工作日，无异议后报学校学生资助管理中心审核。

(五) 学校资助管理中心核查审定。学校学生资助管理中心组织相关部门和辅导员对二级学团认定结果进行审查，对认定与事实不相符的情况通报所在学院，并将结果进行公示5个工作日，无异议后报学校资助工作领导小组审定。

(六) 对认定结果有异议者，应在公示期内通过书面并实名向本学院的二级学团工作领导小组提出复议，二级学团工作领导小组在接到申请的3个工作日内予以答复。如对二级学团的答复仍有异议，可向学校资助管理中心申请再复议。学校资助管理中心在接到复议提请的3个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

(七) 建档备案。学校资助管理中心负责最后确定本校各等级家庭经济困难学生名单，并将学生提交的《申请表》等资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。因档案涉及学生个人及家庭信息，由学校资助管理中心负责妥善保管，学生毕业1年后以适当形式销毁。

**第十四条** 学校应加强诚信教育，引导学生及时告知家庭经济变化情况，建立家庭经济困难学生数据库动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。具体程序如下：

(一) 学生本人或家庭核心成员遭遇重大变故导致家庭经济困难的，应及时告知班导师，提交《江苏科技大学苏州理工学院家庭经济困难学生认定调整表》，补充进入家庭经济困

难学生信息库。

(二) 学生家庭经济情况发生显著好转，本人及其家庭所能筹集到的资金足以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用，应向班导师申请，退出家庭经济困难学生数据库。有下列情形之一者，学校或二级学团有权更改数据库中原认定结果或者取消其资助资格。

1. 有第十一条所列情形之一者；
2. 触犯国家法律法规者；
3. 家庭经济情况已好转，可以保障本人学习、生活费用但未主动告知学校者。

(三) 补充进入家庭经济困难学生信息库需本人申请、班级民主评议、二级学团工作组审核、学校资助工作领导小组审批的程序进行。学生本人申请退出家庭经济困难学生信息库的，由班导师签字、二级学团签字后，上报学校资助管理中心备查。

## 第五章 相关责任

**第十五条** 学校每年对家庭经济困难学生认定结果进行复查，通过信件、电话、走访慰问、校园卡消费查询等方式，核实认定结果。班导师要经常深入到学生当中，通过电话访谈、个别谈话、宿舍同学谈话等方式了解家庭经济困难学生生活、学习等方面情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，取消认定资格，已获得相关资助的，追回资助资金，在一定范围内予以通报批评，并记录学生诚信档案。情节严重者，将依据《江苏省自然人失信惩戒办法（实行）》等规定进行上报惩戒。

**第十六条** 二级学团、班导师在经济困难学生认定工作中严肃认真，切实履行。如有工作中不履职尽责的，或有失职行为的，将按学校相关规定严肃处理。

**第十七条** 学校资助管理中心建立家庭经济困难学生资助档案，并将作为学生获得各项资助的重要依据。同时学校各级认定工作组，必须加强资助信息安全管理，不得随意向其他人或其他相关部门泄露学生个人隐私信息。

**第十八条** 学校在网络公众平台设立意见反馈信箱，并开通反馈电话，接收全校师生的监督。

## **第六章 附 则**

**第十九条** 本办法由学生工作处负责解释。

**第二十条** 本办法自公布之日起实施。原《江苏科技大学苏州理工学院家庭经济困难学生认定实施细则(修订)》(江科大苏理工〔2017〕36号)同时废止。

# 江苏科技大学苏州理工学院 贫困学生档案管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强贫困学生的档案管理，实现档案管理的制度化、规范化、科学化，提高学生资助工作管理水平，维护档案的真实性、严肃性，完善学校学生资助工作管理服务体系，有效地建立、保护和利用贫困生档案，充分发挥档案在学生资助管理中的作用，保障学生正当权益。结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 贫困生档案是确定国家助学贷款、学费减免、困难补助、勤工助学和社会资助对象，以及评定各类助学金、奖学金的重要依据。

**第三条** 本办法适用于我院在库（奥蓝系统）的家庭经济困难且在校的本科学生。

## 第二章 贫困生档案管理机构、原则及其职责

**第四条** 贫困生档案相关材料由学生处管理科集中负责管理。

**第五条** 贫困学生档案管理坚持真实性、完整性、安全性、规范性原则，实行归口负责和集中管理相结合。

**第六条** 学生处管理科贫困学生档案管理职责：

- （一）接收、鉴别和整理贫困学生档案材料；
- （二）办理贫困学生档案的查阅、借阅；
- （三）办理学生档案的转递，为有关部门提供学生情况；

(四) 做好学生档案的安全、保密、保管工作；

(五) 办理其它有关学生档案事项。

**第七条** 二级学院及班主任的职责：

(一) 班主任要认真的甄别贫困生的证明材料，并及时向二级学院提交本专业贫困生数据和证明材料；

(二) 二级学院应整理汇总本学院的贫困生数据，并按照要求做好平时贫困生归档材料的收集、整理，并及时上报学生处，以便对贫困学生档案进行编号和保存。

### **第三章 贫困生档案的保管与保护**

**第八条** 根据安全保密、便于查找的原则要求，对于贫困学生的档案应严密、科学地保管，不能随意泄露贫困生个人及家庭隐私。

**第九条** 做好档案材料的防火、防潮、防蛀等工作。

**第十条** 贫困学生档案管理实行统计制度和定期核对制度。

(一) 学生处管理科对贫困生学生档案进行详细统计分析工作。

(二) 每学年9月更新贫困生库时，必须对档案行进详细核对，及时发现解决问题。

### **第四章 贫困生归档材料范围及要求**

**第十一条** 归档材料分类及内容

(一) 学习材料：每学期学生提供详细的成绩单；

(二) 贫困生证明表：贫困生申请入库的合格证明材料；

(三) 奖励材料：贫困学生在校学习期间获得的相关资助

类奖助学金和表彰奖励活动中形成的各种材料（国家励志奖学金、国家助学金、校长奖学金、学费减免、校友奖学金、阳光午餐、优秀义工标兵等评审证明材料如《奖励审批表》或证书复印件）；

（四）贷款材料：贷款学生国家助学贷款材料（贷款回执单、毕业确认核对表、学校 POS 机提前还款存根）

### **第十二条 档案材料的归档要求**

（一）归档材料必须是办理完毕的正式材料。材料必须完整、齐全、真实；文字清楚、对象明确，有承办单位或个人署名，有形成材料的日期。

（二）归档材料必须注明学生姓名及学号，并按照学号的顺序先后排放。

（三）学工处管理科对不符合归档要求的学生档案材料，有责任 and 权力要求二级学院或班主任予以改正后再归档。

## **第五章 贫困生档案材料的销毁**

**第十三条** 对已经毕业 1 年的贫困生档案，由学生处管理科登记造册，报领导批准后，按规定销毁。

**第十四条** 销毁档案必须在指定地点进行，并指派专人监销，文件销毁后，监销人应在销毁注册上签字。

## **第六章 附 则**

**第十五条** 本办法的解释权归学生处所有。

**第十六条** 本办法自公布之日起实施。

# 江苏科技大学苏州理工学院 大学生勤工助学管理及实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应高等教育体制的改革，建立大学生成才的服务和保障体制，促进大学生勤工助学工作的健康顺利开展，根据国家教育部、财政部和学校有关文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

**第二条** 勤工助学的目的是给学生创造德智体全面发展的环境，培养学生的综合能力，提供参加社会实践的机会，同时也是为家庭经济困难的学生提供有效的资助，以补充学习和生活上的费用。学院倡导和支持广大学生尤其是家庭经济困难学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动，通过参加一定的劳动，取得相应的报酬。

**第三条** 学生勤工助学以参加院内助教、助管、实验室、后勤服务、院办产业的生产活动和学院机关、二级学院的管理及劳务工作为主要内容，学生个人自行到社会兼职或打工，一般应限于假期。

**第四条** 学生本着自尊、自重、诚实劳动的态度参加勤工助学活动，要遵守国家法律、法规和学院的规章制度，遵守用人单位的各项规定，履行勤工助学活动的有关协议和相应的义务，不得从事或参与有损大学生形象、有碍社会公德的活动，不能影响教学、科研、生产、生活的正常秩序，不得以参加勤工助学为由影响学习或违反校规校纪。



## 第二章 勤工助学的组织机构和管理

**第五条** 学院勤工助学的组织机构为院勤工助学管理委员会，下设勤工助学办公室，挂靠在学生处管理科，负责有关勤工助学各项日常管理工作。学生处对有关勤工助学的各项日常工作实施归口管理，各二级学院学生工作办公室负责本学院学生勤工助学的管理、组织与开展。

**第六条** 任何单位、团体和个人，未经主管部门批准，不得在学院内招录学生参加勤工助学或各种经营性活动。各二级学院内部用工由各学院根据自身情况决定，其他部门组织学生参加勤工助学活动，须事先报学生处批准备案，否则，不予支付劳动报酬。

**第七条** 二级学院对参加勤工助学的学生实行应聘卡制度。各班主要严格对申请勤工助学活动的学生的成绩、个人品行进行考核，报二级学院学生工作办公室审核，在认真调查的基础上，核准贫困程度，报学生处核发勤工助学应聘卡。学生凭卡应聘，无应聘卡的学生一般不安排参加勤工助学。应聘卡每学年换发一次。

**第八条** 学生参加勤工助学采取组织安排与公开招聘相结合的办法，按照“双向选择，择优录用”的原则，优先录用特困生。在同等条件下，优先推荐和安排三好学生、优秀学生干部和学业成绩优良及学有专长的学生参加。

公开招聘具体程序：

1. 经学生处批准后，各用工部门根据需求情况张贴招聘广告；
2. 学生持学生处发放的应聘卡，根据自己的兴趣和特长，

到有关部门应聘；

3. 用工部门根据条件择优录用，并将录用名单报学生工处备案。

**第九条** 用工单位应对参加勤工助学的学生提供必要的劳动保护和安全保障。学生在勤工助学过程中，因非正常因素损坏劳动工具或物品的，由学生本人负责赔偿；与用工单位发生纠纷或发生伤害事故的，由学生所在二级学院、学生工处协助用工单位依据国家相关法律、法规予以处理。

**第十条** 用工部门须于每年 12 月上旬向学生处上报下一年度部门勤工助学用人计划，经学生处审核通过后方可用工。

### **第三章 勤工助学岗位的设置**

**第十一条** 勤工助学岗位由各用工单位提出申请，报学生工处审核。学院后勤、产业等部门要创造条件，逐步减少临时工的数量，尽量腾出学生可从事的工作岗位，让更多的学生参加勤工助学活动。机关和各二级学院如果长期使用学生勤工助学来代替部门一部分劳动工作量的，由院人事处审核编制。临时性的工作按本办法第八条办理。

**第十二条** 高空作业、有严重污染、幅射等对人体有危害和危险的劳动，不设立勤工助学岗位，各部门不得安排学生在这些岗位从事勤工助学活动。

**第十三条** 学生处不定期地将勤工助学岗位信息向全院学生公布，按照招聘原则，择优录用。

**第十四条** 设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，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原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

## 第四章 勤工助学的劳动报酬和奖惩、考核

**第十五条** 根据上级有关规定，结合学院的实际情况，学生勤工助学的劳动报酬基本标准在 8 ~ 10 元 / 小时，由用工单位按照标准，结合工作的劳动强度及复杂程度和考核等级确定具体报酬。

**第十六条** 学院保护学生诚实劳动和服务所应获得的劳动报酬。用工单位在确定劳动报酬时，要充分体现按劳取酬和资助特困生的原则，不得随意克扣学生的劳动报酬，也不得虚报或多报劳动量，超值发放劳动报酬。

**第十七条** 参加科研勤工助学的学生劳动报酬从科研项目经费中支付。参加院办产业、后勤服务等经济实体部门勤工助学的学生劳动报酬由经济实体创收或管理经费中支付 50%，勤工助学基金中支付 50 %。

**第十八条** 用工单位要落实专人负责对勤工助学的学生进行管理和指导，从工作的质量、数量和劳动态度等几方面对其进行考核，不得放任自流。对违反规定、劳动不认真、态度不端正的学生要进行批评教育，责令其改正或扣除其劳动报酬直至辞退。

**第十九条** 每学期末（阶段性和临时性工作可在工作结束后），各用人单位要对在本部门参加勤工助学的学生进行考核，评出优秀、良好、合格、不合格四个等级，并将考核结果报学生处备案，作为今后安排勤工助学岗位的依据。考核不合格或无故不服从安排的学生，学院有权停止其参加勤工助学活动，并不再安排新的勤工助学岗位。

**第二十条** 学院每年度将对在勤工助学活动中表现突出

的学生和组织开展勤工助学工作成绩显著的单位及个人给予表彰和奖励。

**第二十一条** 学生个人自行到社会兼职打工的（包括做家教），各二级学院要加强管理和引导，不得占用上课学习时间。对因在外打工影响正常学习的学生，各二级学院要进行批评教育，经教育仍不改者，要及时通知家长；屡教不改者，要给予必要的纪律处分。

**第二十二条** 对于盗用学院名义以及学校财产在外从事勤工助学活动的学生，一经发现，从严给予处分，并收缴所得。

## **第五章 勤工助学基金的管理和使用**

**第二十三条** 勤工助学基金的日常会计核算和财务收支工作，由学院财务处负责，勤工助学基金的筹措、管理、投向，按照学院有关文件的规定由财务处和学生处共同负责，以确保基金的落实并得到最大幅度的增值。

**第二十四条** 勤工助学基金主要用于：1. 支付学生校内勤工助学的劳动报酬；2. 对特困生给予不定期的特困补助；3. 对勤工助学活动中优秀的学生、单位及个人的奖励；4. 投资经营性项目（不搞风险投资），盈利作为基金增值；5. 支付学生勤工助学有关的其他费用。

## **第六章 附 则**

**第二十五条** 本办法自公布之日起实施，解释权属学生工作处。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 国家奖学金评选办法

根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（国发〔2007〕13号）文件精神，结合我院实际情况，制订本办法。

### 一、奖励对象及标准

国家奖学金奖励对象为我院全日制本科学子中特别优秀的二年级以上（含二年级）学生。国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

### 二、申请条件

申请国家奖学金的学生应当学习成绩优异（上一学年学分绩点达到3.4或以上），社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。对于学分绩点没有达到3.4，但排名达到专业前30%的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

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

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文

被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著（须通过专家鉴定）。

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

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）。

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

6. 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

7. 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

### **三、名额分配办法**

学生处根据江苏省教育厅、江苏省财政厅下达给我院的国家奖学金奖励名额指标，参照各二级学院全日制在校本科学生人数按比例进行统一协调和分配。

### **四、申请、审批程序**

1. 国家奖学金按学年申请，学生根据本实施细则规定的国家奖学金基本申请条件及其他有关规定，在学院下发指标规定的具体工作日内，向各二级学院提出申请，并递交《普通

高校国家奖学金申请表》。

2. 各二级学院根据学生的申请，在本学院分配的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行初审和评选。评选出的学生名单连同申报材料报学生处，各二级学院在审议时应根据上述申请条件对申请学生进行审核，严格把关，确保获奖建议名单中的学生为特别优秀的学生。要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

3. 国家奖学金实行差额申报。学生处组织专家对各二级学院上报的候选人进行评审，评审通过后确定学校最终获奖推荐人选，报主管院领导审批，最后进行5个工作日的公示。

**五、本办法于发布之日起开始实施，解释权归学生处。**

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 国家励志奖学金评选办法

为激励我院家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展。根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（国发〔2007〕13号）文件精神，结合我院实际，制订本办法。

### 一、奖励对象及标准

国家励志奖学金奖励对象为我院全日制本科学学生（以下简称学生）中品学兼优且家庭经济困难，完成规定学时数的二年级以上（含二年级）学生。国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

### 二、申请条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩良好（上一学年学分绩点达到 2.8 或以上）；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 申报对象必须为“家庭经济困难学生信息库”成员；
7. 在同一学年内国家励志奖学金不得与国家奖学金兼得。

### 三、名额分配办法

学生处根据江苏省教育厅、江苏省财政厅下达给我院的



国家励志奖学金奖励指标名额，参照各二级学院全日制在校本科学生总数和家庭经济困难学生总数的特定权重（权重分别为：学院本科生总数权重为 0.3，学院家庭经济困难学生总数权重为 0.7）按比例进行名额分配。

#### **四、申请、审批程序**

1. 国家励志奖学金按学年申请，学生根据本实施细则规定的国家励志奖学金的基本申请条件及其他有关规定，在学院下发指标规定的具体工作日内，向各二级学院提出申请，并递交《普通高校国家励志奖学金申请表》。

2. 各二级学院根据学生的申请，在本学院分配的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行初审。推选出的获奖学生建议名单报学生工作处评议。二级学院在评议时应该根据上述申请条件对申请学生进行审核，严格把关，确保获奖建议名单中的学生家庭经济困难且成绩良好。要防止不正之风，杜绝弄虚作假行为。

3. 学生处对各二级学院上报的候选人进行审议，审议通过后报主管校领导审批，最后进行 5 个工作日的公示。

**五、本办法于发布之日起开始实施，解释权归学生处。**

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 国家助学金评选办法

为激励我院家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（国发〔2007〕13号）文件精神，结合我院实际，特制订本办法。

### 一、资助对象及标准

国家助学金资助对象为我院全日制本科学生（以下简称学生）中家庭经济困难，并完成规定工时数（大一年级除外）的学生。国家助学金平均资助标准为每生每年 3000 元，具体标准由二级学院根据实际情况分 2000、3000、4000 元三档发放，建档立卡家庭经济困难学生按最高等级 4000 元发放（不含已获得同年度国家励志奖学金的受资助学生）。

### 二、申请条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 申报对象必须为“家庭经济困难学生信息库”成员。

### 三、名额分配办法

学生处根据江苏省教育厅、江苏省财政厅下达给我校的

国家助学金资助指标名额，参照各二级学院全日制在校本科生总数和家庭经济困难学生总数的特定权重（权重分别为：学院本科生总数权重为 0.3，学院家庭经济困难学生总数权重为 0.7）按比例进行名额分配。

#### **四、申请与审批**

1. 国家助学金按学年申请，学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，在学院下发指标规定的具体工作日内，向所在二级学院提出申请，并递交《普通高校国家助学金申请表》。

2. 各二级学院根据学生的申请，在分配的名额额度内，组织评审委员会对申请学生进行初审。推选出的获资助学生建议名单报学生处。

3. 学生处对各二级学院上报的受资助人进行审议，审议通过后报分管校领导审批，最后进行 5 个工作日的公示。

**五、本办法于发布之日起开始实施，解释权归学生处。**

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学费减免工作实施办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国家和江苏省有关资助政策，完善学校资助体系，规范学费减免工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家及省有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

**第二条** 学校学生工作处负责学费减免工作整体布署及指导、监督和审核工作，二级学团负责学费减免初审和具体实施工作。

**第三条** 学费减免工作坚持公开、公平、公正的原则，在实际开展过程中确保政策公开透明，资格审查严肃认真，认定办法标准统一，审查结果面向学生公示。

### 第二章 学费减免对象和申请条件

#### **第四条** 学费减免对象

学费减免对象为我校在籍学生（含全日制本科、3+4、专转本）中满足下列条件之一的学生：

1. 建档立卡家庭经济困难学生（未脱贫）；
2. 父母双亡、家庭无经济来源的孤儿；
3. 烈士子女、家庭无经济来源的学生；
4. 父母双方因残疾丧失劳动能力的学生（需提供残疾人联合会统一制发的《中华人民共和国残疾人证》）。

#### **第五条** 学费减免对象的申请条件

(一) 申请学费减免的家庭经济困难学生, 应具备以下基本条件:

1. 热爱祖国, 拥护中国共产党的领导;
2. 遵守法律法规, 遵守学校规章制度;
3. 诚实守信, 生活简朴。

(二) 必须是学校家庭经济困难学生信息库中的学生。

(三) 学生提供的证明材料必须准确无误, 清晰齐全, 公章明确。

1. 建档立卡家庭经济困难学生必须在江苏省资助管理系统或者全国资助管理系统中可查询, 且处于未脱贫状态。

2. 孤儿、烈士子女、残疾家庭学生须提供相关有效证明。

(四) 享受学费减免的学生必须完成上一学年规定义工工时。

(五) 建档立卡脱贫户、巩固户学生, 均不予申请。

#### **第六条 学费减免额度**

根据家庭经济困难认定等级确定学费减免额度, 特别困难学生学费全免, 困难学生学费半免, 一般困难学生学费减免三分之一(小数点后进一位取整数)。

### **第三章 学费减免申请流程**

#### **第七条 学费减免工作具体内容**

学费减免工作每学年办理一次, 秋季学期开展。

1. 对江苏省资助管理系统和全国资助管理系统中提供的建档立卡家庭经济困难学生进行信息核实;

2. 对建档立卡家庭经济困难中新入学的一年级新生进行统计并核实信息;

3. 对其他符合学费减免政策的学生进行信息统计并核实信息。

## **第八条 学费减免工作流程**

1. 学生工作处下发通知文件；
2. 学生申请：凡符合申请条件的学生，按文件要求如实填写相关信息和提交证明材料(材料严格按照文件标准执行)；
3. 二级学团初审评定：二级学团进行材料审核，确定学费减免家庭经济困难学生初步名单，组织学生填写《江苏科技大学苏州理工学院家庭经济困难学生精准资助申请表》；统计学生学费减免额度，并严格执行公示制度，进行院内公示；通过公示后，二级学团签署意见，报学生工作处管理科审核；
4. 学生工作处管理科审核公布：学生工作处对二级学团上报的减免人选、证明材料等进行复审，确定全校学费减免学生名单和减免金额，在适当范围内进行公示；
5. 学费减免落实：学生工作处公示无异议后，发文公布，报送财务处，由财务处负责冲抵学生学费。

## **第四章 学费减免监督管理**

### **第九条 对享受学费减免政策学生的教育管理**

#### **(一) 加强对学生的诚信教育**

如果有伪造或开具虚假证明材料的学生，一经核实，将追回已资助资金，大学期间不再享受其他任何形式的奖助学金。情节严重的，给予纪律处分，并记入诚信档案。所有享受学费减免政策的家庭经济困难学生须填写《江苏科技大学苏州理工学院精准资助学生诚信承诺书》。

#### **(二) 加强对学生的思想政治教育**

将大学生思想政治教育贯穿于学生管理全过程，实现物质上帮助学生、精神上培育学生、能力上锻炼学生的“精准

资助”。学校对受助学生提出义工服务要求，加强对受助学生的励志教育、诚信教育和社会责任感教育。

享受学费全免政策的学生每学期至少完成 48 小时义工时数，享受学费半免政策的学生每学期至少完成 36 小时义工时数，享受学费减免三分之一的学生至少完成 24 小时义工时数。

(三) 有以下情况之一者不得申请下一学年学费减免：

1. 违反校纪、校规受到记过及以上纪律处分的；
2. 学习成绩较差，有两门以上课程重修的。

**第十条** 对二级学团的工作管理要求

(一) 实事求是、严肃认真

二级学团在工作开展过程中要做到“公平、公正、公开”，审批学生证明材料时要根据文件认定办法、统一标准仔细审核，严格按照要求执行。

(二) 加强宣传和政策解释说明工作

因学费减免工作涉及学生范围广，二级学团要熟悉资助政策内容和文件精神，及时做好政策宣传和解释说明工作，同时注意保护学费减免学生家庭经济困难信息。

(三) 合理安排、统筹考虑

二级学团对申请学费减免的学生要结合其奖学金、助学金、勤工助学、助学贷款、困难补助及生源地提供的资助等各类资助情况进行统筹考虑、合理安排，避免过度资助，通过不同的资助形式相互补充。

## 第五章 附 则

**第十一条** 本办法由学生工作处负责解释，自发布之日起执行。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生生源地信用助学贷款实施办法

为全面做好我院生源地信用助学贷款工作，规范贷款资格审核程序，根据《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）和《省教育厅、省财政厅、人行南京分行、中国银监会关于转发教育部财政部中国人民银行银监会完善国家助学贷款政策若干意见的通知》（苏教财【2015】6号）文件精神，结合我院实际情况，制定本办法。

### 一、申请生源地信用助学贷款学生必须具备的条件

1. 具有江苏科技大学苏州理工学院正式学籍的全日制本科学生；

2. 具有中华人民共和国国籍，且有完全民事行为能力，如未满十八周岁者必须有其法定监护人书面同意；

3. 遵守国家法律、法规和学院规章制度，学习认真，思想品德良好，无不良信誉，没有受过处分；

4. 学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在贷款申请受理机构所在辖区内；

5. 共同借款人：学生及其家长（或其他法定监护人）组成生源地信用助学贷款共同借款人。学生父母均已故的，可在其直系亲属、同学、老师或近邻中选择一名60岁以下、无不良行为纪录、且有完全民事行为能力的本地居民作为共同借款人。

6. 家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间



学业所需的学费、住宿费。对孤儿、烈士和因公牺牲军人子女，农村特困户和城镇低保户、重病户子女优先资助；

## 二、生源地信用助学贷款的申请、办理程序

1. 学生获得的生源地信用助学贷款仅限用于其在读期间的学费和住宿费。生源地信用助学贷款统一采取向资助对象所在高校汇款的方式发放，不得向借款人发放现金或向其他账户转账。

2. 每年5月初，由二级学院学工部严格审核贷款学生的证明材料，进行在校学生生源地信用助学贷款预申报统计。对于贫困生库和续贷的同学本着“应贷尽贷”的原则，对于非贫困生但近期家庭遭遇重大变故的学生各二级学院应严格审核证明材料后考虑其是否有贷款资格。

3. 每年5月中旬，续贷（非首次贷款）学生需要登录国家开发银行系统办理续贷手续，填写续贷申明并提交学院审核，学生处管理必须于5月底前登陆国家开发银行审核学生的续贷资格。

4. 每年5月底，二级学院统一采集符合生源地信用助学贷款条件的学生信息，并将其贷款信息录入江苏省生源地助学贷款数据采集系统，并上报我院学生处一级管理系统审核。

5. 每年6月底前，学生处管理科审核确认申请学生的贷款资格后，二级学院登陆江苏省资助系统打印《国家开发银行生源地贷款信用助学贷款申请表》（一式两份），并于放假前发给学生。贷款学生于8月初凭申请表、身份证（原件及复印件）和学生证件（原件及复印件）与共同借款人（身份证、户口簿原件及复印件）前往当地县（市、区）学生资助管理中心办理生源地信用助学贷款相关手续。

6. 贷款学生及家长（或其他法定监护人）为生源地信用助学贷款共同借款人，共同承担还款责任。

### **三、生源地信用助学贷款申请额度、利率及贴息**

1. 申请金额：生源地信用助学贷款按年度申请、审核和发放。每个借款人每年申请的贷款额度最高不超过 8000 元，仅用于解决学生在校期间的学费和住宿费问题。

2. 贷款利率及贴息：生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。生源地信用助学贷款利息按年计收。学生在校期间的利息由财政全额贴息支付，毕业当年 9 月 1 日开始计算利息，毕业后的利息由学生和家長（或其他法定监护人）共同承担。

### **四、生源地信用助学贷款的还贷期限及偿还方式**

1. 贷款期限：生源地信用助学贷款期限原则上按全日制本专科学制加 13 年，最长不超过 20 年。贷款学生毕业或者终止学业时，应与国家开发银行和生源地资助中心确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

2. 还款时间及方式：生源地信用助学贷款的还本宽限期为 3 年。贷款学生毕业当年不在继续攻读学位的，与国家开发银行和生源地贷款资助中心确认还款计划，可选择使用还本宽限期。还本宽限期内借款的学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期从还款计划确认开始，计算至借款学生毕业后第 36 个月月底。

### **五、贷款学生毕业确认及还款方式**

1. 每年的 5 月中旬，贷款毕业生需登陆国家开发银行学生在线服务系统核对贷款合同信息，查看还款计划，变更就业单位（就学信息）、联系方式等个人信息，并申请毕业确认。

2. 应征入伍、升学、休学等学生，不必申请毕业确认，须在毕业前携带相关材料至生源地资助中心，办理就学信息变更，否则利息将按照正常毕业时间启动。延长学制的学生，可以联系生源地资助中心，协调办理就学信息变更。

3. 毕业班学生考取研究生，将延长其宽限期和贴息期，推迟开始还本付息的时间，但总借款期限不变。借款学生应携带录取通知书原件及复印件，于8月1日前往县（区）学生资助管理中心提出延期申请。

4. 提前还款：在校生或毕业生可在每月的1-15日通过国家开发银行网上或生源地助学贷款还款POS各网点申请提前还款，选择在校期间（无利息）偿还贷款，结清贷款合同。15号为提前还款申请的分界点，15号之前申请，记为当期提前还款，还款日为当月的20号；15号之后申请，记为下期提前还款，还款日为下月的20号。

5. 还款方式：1) 每月1-15日学生可将贷款足额存入支付宝账户中，选择支付宝充值还款或者主动还款功能进行还款，每月21号凌晨支付宝将根据助学贷款系统指令到学生账户中进行划扣。如未在15号前及时存款，则当月还款不成功。请于下月进行同样操作。2) 每月的1-15日学生可通过生源助学贷款POS网点申请提前还款，并可立即刷卡还款。POS机刷卡还款时必须足额偿还全部应还款项，不能只还一部分金额，也不能分批次刷卡。每月21号凌晨支付宝将根据助学贷款系统指令到学生账户中进行划扣。15号之后刷卡还款的，扣款日为下月的20号。

## 六、学生贷款逾期后果

1. 失约惩戒：未按贷款合同约定按时归还贷款本金的，

根据实际逾期金额和逾期天数计收罚息，罚息利率借款合同利率的 130%。

2. 失信惩戒：按照国家相关规定，将对多次逾期、恶意拖欠贷款的借款学生采取以下措施：

1) 将逾期学生信息载入人民银行个人征信系统。一旦不良信用记录被载入个人征信系统，将直接限制学生的个人信用卡、购房、购车贷款等几乎所有与金融机构有关的金融产品的申请与使用；

2) 将逾期学生信息载入毕业生学历查询系统，并向逾期学生就业单位通报逾期情况。这将对逾期学生的就业，参加各种社会招聘考试等活动产生较大影响；

3) 违约情节较严重的贷款人还将承担相关法律责任。

七、本办法自颁布之日起实施，本办法由学生处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生义务工作管理办法

为了积极贯彻我院精神文明建设的要求，培养学生的感恩意识，增强学生的社会责任感，推动我院学生义务工作的建设与发展，加强对学生义务工作的指导、管理和监督，特制定本办法。

### 一、学生义务工作的内涵

学生义务工作，是指学生本着“参与、互助、奉献、进步”的精神，在不为任何物质报酬的情况下，为推动学校发展、加快社会进步而提供的无偿服务。我院从事义务工作的学生称为“义务工作者”，简称“义工”；义务工作的宗旨：奉献爱心、服务社会、传播文明、共同进步；义务工作的特征：志愿性、无偿性、公益性、组织性；义务工作的口号：让关爱成为习惯，愿感恩永伴快乐。

### 二、成为义务工作者的基本条件

1. 我院全日制在读本科生；
2. 年满 18 周岁，身体健康；
3. 拥护和遵守江苏科技大学苏州理工学院义务工作管理办法；
4. 有志愿服务、不计回报、互助平等和吃苦耐劳的义务工作精神。

### 三、学生义工组织机构及管理

1. 学生义务工作是在院学生工作处的领导下，由学生工管处管理科和学生事务服务中心负责指导。

2. 学生义务工作机构包括三自协会和“春晖义工站”，由学生事务服务中心负责指导开展各项日常工作。

各二级学院成立院级学生义务工作站，指导二级学院学生开展义务工作，做好义工活动的统计、考核等工作，负责落实“春晖义工站”安排的各项工作，并根据本学院的实际情况积极开辟义工岗位。各班级成立义务工作组，具体负责实施二级学院义工站安排及自己组织的各项义务工作。

3. 各二级学院义工岗位的设立、义工的使用由学生事务服务中心指导，三自协会和“春晖义工站”实施。学院各机关单位、后勤集团如需学生协助完成部门工作，先填写《江苏科技大学苏州理工学院义工使用申请表》，报学生工作处审批。审批通过后由学生事务服务中心在校内招募义工，并派往申请单位或部门协助完成工作。

#### 四、义务工作的主要任务、岗位要求及工时计算标准

##### 1. 学习落后学生帮扶

义工组中学习成绩优秀同学，可选择本班级学习落后同学进行“一帮一”或“多帮一”活动，针对不同情况获得不同的义工时数：每帮扶通过一门重修课程可获得 15 小时义工工时；期末考试结对帮扶 1 人，如其不通过门次 $\leq 1$  门，或本学期不通过门次较上学期减少 2 门或以上，可获得 10 小时义工工时；补考复习帮扶每通过一门可获得 5 小时义工工时。要求：帮扶同学该课程成绩居班级中上等水平，且被帮扶同学上学期有不及格现象。帮扶前必须填写《学习困难学生帮扶记录表》，到所在专业辅导员或班主任处签字，各班级义工小组备案，否则帮扶无效。

##### 2. 考勤检查

此项由义工小组组长每月安排一名义工负责，每周上报《班级上课出勤表》(格式：班级、缺课人员姓名、上课时间、课程名称、任课教师姓名、组长签字、班主任签字)，每月汇总后折算 5 小时义工工时。也可成立学院考勤小组，不定期抽查班级上课出勤情况，报所查班级班主任处和学生工作处管理科，每学期义工考勤小组成员折算 15 小时义工工时。

### 3. 实验室、学生处、教务处等助管、助研工作

主要工作根据老师安排的具体任务，包括打扫卫生、维护相关设备、值班等工作。义工情况须由老师确认签字并报学生事务服务中心审核确认。

### 4. 学院统一安排的社会活动

参加学校组织的大型活动，包括学校大型活动（迎接新生、校园招聘会等），校内外献爱心公益活动等。义工情况由负责老师签字并报学生事务服务中心审核确认。

### 5. 学生自己参加的社会公益活动

学生自己在校内、校外（社区、敬老院、儿童福利院等）参加社会公益活动，由所服务单位指导工作负责人签署相关意见，盖公章，报学生事务服务中心审核确认。

### 6. 学校视情况安排的其他学生义务工作。

## 五、学生义务工作的日常管理与要求

### 1. 义工的申请

符合义务工作基本条件的学生，均可向所在二级学院学生义务工作站申请。

### 2. 义工的注册

每学期初，义工必须向“春晖义工站”进行注册，同时各二级学院学生义务工作站统计本站所有义工的相关信息，

汇总后输入“江苏科技大学苏州理工学院学生义工信息库”。

### 3. 义工的培训

新注册的义工必须经过统一培训，学习《江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作管理办法》以及从事义工所需的相关知识，经培训后发放“江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作证”（以下简称“义工证”）。

### 4. “义工证”的使用

“义工证”仅限本人使用，在从事义务工作时主动出示，不得转借他人。

### 5. 义工活动的统计与汇总

每次参加义务工作结束后，义工应如实填写“江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作记录簿”，相关单位签署意见，由二级学院学生义务工作站做好记载工作。二级学院学生义务工作站每学期末填写《江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作统计表》，将本站所有义工一学期的义务工作情况报“春晖义工站”备案。

### 6. 义工的档案管理

“春晖义工站”以及各二级学院学生义务工作站为义工建立在校期间的义务工作档案，义工从注册、工作到考核、奖励全部载入档案并实行永久存档。当义工在就业或其他方面需要时，学生义务工作站为其提供相关情况证明和证书。

### 7. 用人单位要求

义工选择服务的单位必须是社会公共事业单位（如儿童福利院、敬老院以及其他公益性质的事业单位），不得把私营企业、商城、工厂等盈利性质的单位作为服务对象。用人单位不得利用义工做一些危害社会、违反公共道德的事情，不



得利用义工为自己谋取利益。不得利用义工做义工能力范围之外的事情，不得从事高危性质工作。用人单位必须保证义工的生命财产安全。

#### **六、义务工作的考核与表彰**

学生事务服务中心和管理科依据义工上学年义务工作的时数和服务社会的成绩进行考核，并在适当范围内公示；同时，为弘扬学生义务工作无私奉献、回报社会的精神，学生工作处每年根据义工上一学年义务工作的时间和服务社会的成绩，进行“义工之星”的组织评选，对当选者给予相应的奖励。

#### **七、附则**

1. 校内义务工作不属于勤工助学范畴。
2. 各二级学院可结合本学院情况制定相应的管理细则。
3. 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。

# 江苏科技大学苏州理工学院 受资助大学生义务工作管理办法

为了规范对我院受资助大学生义务工作的管理，培养受资助大学生回报社会、奉献爱心的意识，推动我院大学生义务工作规范化、制度化，促进我院大学生义务工作的良性发展，根据《江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作管理办法》的精神，特制定本办法。

## 一、参加对象

1. 受到国家、社会、学校、个人等各类助学类奖助学金资助或准备申请该类奖助学金的在校本科大学生；
2. 年满 18 周岁，身体健康。

## 二、受助大学生义务工作工时要求

受助大学生每学期需完成 6 小时义工时数，每学年 12 小时，其中要求包含 4 次图书馆和 4 次实验室。为了保证义务工作完成的质量和保障义工本人的休息权益，除特殊情况，学生每次参加义务工作时间不得超过 2 小时。其中在校内完成的义工时数需超过总要求义工时数的 60 %。

## 三、受助大学生义工的考核

1. 受助大学生义工接受“春晖义工站”的监督与考核。“春晖义工站”依据受助大学生上一学期开展义务工作的时数、服务社会的质量进行考核，并在适当范围内公示，其考核结果作为该义工是否具备申请本学期助学类奖助学金的必备条件。

2. 已注册义工，在工作中弄虚作假，一经发现，取消其学年所获全部义工工时，不参评本学年助学类奖助学金。义工在接受组织安排的工作后，没有正当理由缺席或者没有及时向负责人说明，扣减本次义工时数的双倍。

3. 学生本学期完成义工工时超出规定时数的部分，不可抵作下一学期应完成的义工时数。学生在校期间完成的义工总时数将计入档案，并标注在毕业前所颁发义工证书上。

#### **四、附则**

受资助大学生义工的其他管理细则参照《江苏科技大学苏州理工学院学生义务工作管理办法》执行。

# 学生公寓住宿管理规定

## 总 则

学生公寓是大学生学习生活的重要场所，要把学生公寓营造成团结互助、风纪良好、整洁文明、安全和谐的学生之家，以促进学生德、智、体全面发展，培养“四有”人才。学院学生公寓的日常管理工作以公寓管理部门为主，各有关单位密切配合、齐抓共管，把优质服务和管理教育有机结合起来。为逐步完善各项管理制度，做到有章可循，按章办事，特制定《学生公寓管理办法》。

### （一）办理住宿、退宿手续的规定

#### 1. 办理住宿手续的规定

学生的住宿统一主要由校方学工部通知，公寓管理部具体安排床位，具体如下：

（1）新生入学前，公寓管理部根据院系、年级相对集中的原则，将学生宿舍床位、房源提供给学工部，由学工部负责分配新生床位。各楼栋公寓管理员在领取新生床位安排表以后要认真核对男女生人数及床位安排，发现漏错，及时向公寓管理部反映，以便及时调整。

（2）新生报到时，凭《新生报到通知单》或者校园一卡通到学生公寓领取钥匙和公寓物品入住；提前报到的学生可先凭录取通知书入住，如需公寓物品，可申请提前借取。公寓管理部凭学工部门批准的借取申请予以登记，后在报到当天补办相关手续。

（3）学生按指定床号住宿，不得私自变动。没报到的新

生床位由各栋公寓管理员在开学一周后汇总到公寓管理部统一进行调配。保留入学资格的新生，须在两周内凭《保留学籍通知单》到公寓管理部办理退宿手续后，凭《保留学籍通知单》在财务等部门办理相关手续。

(4) 学生公寓的床位由公寓管理部根据学校制定的住宿方案统一调配和安排，任何人不得私自调换、挪用、占用、出租和外借，各栋公寓管理员要如实、准确、及时向公寓管理部报送床位调整变动情况，及时更改系统数据，公寓管理部每学期开学初 1 个月内，将最新的宿舍名单报综合保障、学工及其他相关部门。

(5) 新生报到时必须认真阅读《新生入住须知》，清点公寓用品，查验须知上所列的公寓用品和家具是否与实物相符。代购的公寓物品归学生本人所有，妥善保管，丢失、损坏由本人负责。

(6) 为达到资源优化配置，公寓管理部将对公寓床位实行动态管理。复学学生凭教务部门出具的《复学流程单》重新申请办理入住手续，公寓管理部接到通知后，安排床位。学生不得擅自进入原房间住宿。一经查出，根据临时住宿按天收取住宿费和水电费，并上报学院有关部门按规定处理。

(7) 凡是有传染病者，经学院医疗卫生所确定不能进入正常集体生活者，不予办理住宿手续。

(8) 经学校有关部门同意来校学习、培训、函授的各类人员，由各教学单位统一与综合保障处联系，经批准以后，由公寓管理部根据房源情况统一进行安排。入住人员凭相关单位的学习证明及学生证向公寓管理部申请住宿。住宿者在

办理入住手续时须与公寓管理部签订《学生公寓临时住宿合同书》(一式两份),由公寓管理部代收住宿费和保证金并领取《住宿通知单》后到相应宿舍住宿。入住人员均须遵守学院公寓管理的有关规定,按时归宿,不得使用违章电器,退房时经所在公寓管理员清点家具设备,确认完好无损后,将退回全部保证金。

## 2. 办理退宿手续的规定

(1) 学生退学和毕业离校,必须在规定日期内到公寓管理部办理退宿手续,经公寓管理员验证家具及钥匙完好后办理退宿手续。如有公物属人为损坏的要按照原价赔偿,学生如无正当理由拒绝赔偿,公寓管理部将不予办理退宿手续,同时学校将根据校纪校规严肃处理。

(2) 退学、休学、毕业的学生,如无特殊情况,必须在规定离校时间的2日之内办理退宿手续。

(3) 休学、退学及其他退宿的学生在离校时必须将自己的宿舍内物品妥善保管,不得遗留在原床位。

(4) 提前毕业的学生、凭学生事务中心的《离校通知单》到公寓管理部办理退宿手续,其他休学、退学、转学、出国等原因而退宿的,凭教务部门发放的《离校通知单》办理退宿手续。退宿手续具体为,学生首先需在规定的时间内到所在楼栋交回钥匙,经楼栋公寓管理员验收家具后签名,最后再到公寓管理部办理签字手续。

(5) 毕业退宿的学生,除遵守上述相关规定外,还必须按《毕业生退宿管理规定》办理相关手续。

## 3. 公寓化管理收费规定

(1) 新生的住宿收费标准,按照学校招生简章和新生入

学指南中公布的标准执行,以新生实际入住楼栋核对标准后,由学校统一批扣,多退少补。

(2) 学生在公寓内违反公寓管理规章制度的,按规定赔偿,接到赔偿通知3日内不交者,通报有关部门处理,情节严重的,公寓管理部有权终止其住宿。

(3) 对因各种因素退宿的,先由公寓管理部签字证明退宿情况后,按照校方财务部门有关规定办理退费手续。

(4) 退学、毕业的学生,从规定离院之日起2天内必须办理退宿手续,2天内不办理退宿手续者,公寓管理部对房间进行清扫,带来的损失由学生本人承担。

(5) 平时住宿过程中挪占空床位或他人床位的,按每床每天50元收取床位费,并限期搬离,如学生拒绝缴费及搬离,公寓管理部将上报相关部门予以处理;

## **(二) 学生公寓日常管理规定**

安全防范规定为了保证广大同学生命财产及国家财产的安全,全体住宿人员必须切实做好防火、防盗、防其它安全事故工作。

(1) 爱护消防设施、设备,任何人不得私自动用学生公寓的消防设施设备;不得堵塞消防通道;严禁私拆防火、防盗等安全防护设施。

(2) 公寓部门将定期检查宿舍违章电器(具体见《学生公寓违章电器认定及处理流程》)。

(3) 严禁在学生宿舍内使用明火(如点蜡烛,焚烧信件、杂物)等。

(4) 严禁将易燃品、易爆品、化学用品、易腐蚀物品等各种危险品(如酒精、白酒、汽油、煤油、烟花炮竹、硫酸

等)带入学生宿舍(公寓)内。

(5)室内无人时,请关好门窗,严禁攀爬阳台。不得私自留宿外来人员,所有钥匙仅限本人使用,不得外借,如有发现留宿外来人员,公寓管理部将勒令其搬出,同时追究相关人员责任。贵重物品进出楼栋要主动到公寓值班室办理登记手续。

(6)宿舍内一般不得安装、搭接另外的照明设施,如果确有需要,可以使用安全台灯,不得使用白炽灯灯泡,且不得靠近蚊帐、被褥等。

(7)严禁从阳台上丢烟头及垃圾,同时阳台栏杆上禁止放重物,以免坠落伤人。

(8)宿舍内禁止饲养各类宠物,如不听劝阻,公寓管理部门将会同学校相关部门对宠物集中处置,并对相关学生按违纪处理规定予以处罚。

### **(三) 学生公寓文明清洁规范**

学生公寓是学生生活的重要场所,是建设社会主义精神文明的重要阵地,大学生应做到行为文明、团结友爱,共同创造优美的学习生活环境,公寓管理部将定期检查宿舍卫生。

1. 学生公寓里禁止发生喝酒、打架斗殴、吸烟、赌博、起哄、摔打酒瓶(杂物)等不文明行为。

2. 自觉保持学生公寓的环境安静,禁止大声喧哗。

3. 保持宿舍内外卫生整洁,严禁往窗外、走廊、水池等公共场所乱抛杂物、乱倒剩饭菜、乱泼水,不乱涂乱画,不随地吐痰。

4. 不得在楼栋走廊内打球、踢球、摆放杂物。

5. 自行车在地下车库有秩序停放,禁止进入楼栋内与停



放在公寓楼门前场地上。对于违规停放的车辆，公寓管理部会集中上锁，学生需要到公寓管理部填写保证书，方可领取，多次违规停放车辆的学生，学生公寓管理部将上报学校对学生予以通报批评。

6. 学生公寓内实施垃圾袋装化管理，学生宿舍内所产生的生活垃圾必须自觉袋装后带到一楼垃圾存放处，严禁将垃圾扔在走廊或楼梯道内。

7. 讲文明、懂礼貌，尊重他人劳动，服从公寓管理人员的管理。

#### **（四）学生公寓生活秩序规范**

1. 遵守学院作息制度，按时起床，按时熄灯，按时就寝，按指定房间、床位住宿，并使用指定号码的家具，不得随意调换。

2. 学生在宿舍使用手机、电脑、平板、音响等生活娱乐设施（或学习设施）时不得将音量开得过大，不得影响他人休息、扰乱生活秩序。

3. 学生在宿舍使用互联网必须严格遵守学院关于学生宿舍使用互联网的相关规定，不得跨机拉线联机。

4. 进出学生楼栋经过通道机按规定刷卡，严禁硬闯及各类代刷卡行为，如一卡通遗失，请在管理员处登记进门，并及时办理补办手续。

5. 爱护公共财物和各项设施，不得私自移动、调换、搬出宿舍内的家具，不踢门、撞门，不得私拆公共设施、消防设施，公物损坏要及时到值班室报修，人为损坏的要照价赔偿。

6. 不得私自内在宿舍内增添室具和其它生活附加设施，如确有需要，要在不重复设施的基础上由个人提出申请，经同

意后由公寓管理部根据具体情况统一提供和安装。

7. 未经允许，严禁在学生公寓从事各种经营活动或商业宣传活动，一经发现将予以上报学工部门处理，有违法行为的交校保卫科或辖区警务站处理。

8. 禁止私自调换、安装门锁。

9. 自觉维护公共环境，请勿将饭菜带入宿舍食用。

10. 节约用水用电，随手关灯、关水龙头。

#### **(五) 学生公寓物品洗涤规定**

1. 公寓物品的洗涤由各楼栋管理员负责，以一定时间为周期进行换洗。

2. 凡有传染病学生的公寓物品一律不得送交洗衣房洗涤。

3. 公寓物品洗涤时由公寓管理员向洗衣房进行预约，具体时间提前通知同学，由宿舍成员负责送达指定地点并登记。

4. 公寓物品洗涤好后由宿舍成员到指定地点领取，特殊情况另行通知。

5. 非指定公寓物品，在条件允许的情况下可实施有偿洗涤。

#### **(六) 学生公寓家具管理规定**

为了加强学生公寓家具设备的管理，保证学生学习和生活的需要，培养学生具有爱护公物的良好品德，节约资源，延长家具使用寿命，特制定本规定：

##### **1. 家具使用规定**

(1) 学生宿舍的家具统一由公寓管理部管理、维护和调换，交由学生个人使用保管。公寓管理部负责各栋学生宿舍家具的检查、报修、报损和报增工作。

(2) 新生入住时必须办理家具使用手续,填写《家具(备品)配备登记表》。调整宿舍或退宿时,由宿管人员验收个人使用的单件和室内公用家具,如人为损坏或丢失,由当事人承担维修费用或照价赔偿(无法确认当事人时由所在房间全体人员负责)。

(3) 学生有义务爱惜家具,有责任合理使用和保护家具,如有损坏可报到值班室。因自然老化等原因由公寓管理部负责免费维修,因个人损坏等原因由本人交维修费用(维修费用标准详见附表1宿舍(公寓)家具丢失损坏赔偿价目表)。为避免损坏家具,自用明锁、暗锁丢失钥匙者,可到公寓值班室填写《报修单》报修,费用自理。不得自行撬锁、换锁。学生宿舍家具一律不得私自转让、拆改、转移、破坏和乱涂乱画乱钉,不得自行将家具搬出室外,不得在学生宿舍擅自装修。公寓管理人员必须定期对家具进行检查,并教育学生爱护和合理使用,统一放置好家具。

(4) 学生个人使用床、桌、椅等出现丢失或人为损坏的,由使用者负责赔偿。属整个宿舍共用的家具,由本宿舍同学共同负责。

(5) 因各种原因退宿者(包括毕业生离校),应按《家具(备品)配备登记表》如数清点所配家具,损坏或丢失者按价赔偿,有意损坏者要加倍赔偿,否则不办理退宿手续。不接受处理而私自离校的,将上报学工部门,按有关规定处理。

## 2. 家具添置和报修报损规定

(1) 各栋宿舍需要增添家具,必须本着勤俭节约、适用实用的原则,在充分挖掘潜力的基础上,各栋公寓管理员于每年7月15日前把下年度增添或更换计划报至公寓管理部,

再由公寓管理部汇总后上报综合保障处。

(2) 学生公寓发现家具损坏要及时填写《报修单》进行报修。

### **(七) 学生宿舍调整管理规定**

1. 为了充分利用宿舍资源，合理安排各院系学生住宿。对未报到、休学、退学、空缺等原因而空出的床位，学工部有权安排他人入住。对延长学制学生，每学期开学第三周选课期间返校申请，由学工部门审批，公寓管理部门负责安排具体入住手续，并在宿管系统中备案。

#### **2. 宿舍调换工作：**

(1) 宿舍出现漏水，门、窗损坏等不适宜居住情况，学生向学工部门申请，经批准后，将申请材料交至公寓管理部，公寓管理部负责具体的核实与调换工作。

(2) 因宿舍内出现矛盾等原因申请调宿舍，原则上在本班级或专业内部调换，班级内部调整的情况经班主任签字、学工部门盖章确认后，到公寓管理部统一办理调换手续，同时在宿管系统中调整到位；

(3) 如因受伤、生病等原因需要调换宿舍的，需向学工部门提交医院的相关证明，凭学工部批准的通知单到公寓管理部办理调换手续，长期调整的人员，其原宿舍床位不得保留，同时在宿管系统中调整到位；

3. 入住人员必须按照分配的房间、床位住宿，未经同意，不得擅自调换房间或床位以及将其转借、转租，更不能占用本宿舍的空床位。

4. 批准调整宿舍的学生须先交齐原宿舍的超额水电费，并在规定期限退回原宿舍钥匙并完成搬迁工作。搬迁时只能

带走自己的物品，不得破坏或带走原房间配置的家具，经原楼栋公寓管理员检查签名确认后方可调整。收费标准不同的宿舍之间的调整，学生可凭住宿发票和申请表到财务处办理补交（退）款手续。

#### （八）毕业生退宿管理规定

1. 退宿前须交清住宿费、超额水电费，由公寓管理员清点检查家具，检查合格后由楼栋公寓管理员签名确认，如有损坏或丢失者，应购买同等物品归还或照价赔偿。如拒绝支付超额费用或赔偿费用，公寓管理部将不予办理退宿手续，同时学校将根据校纪校规严肃处理，并扣发学生毕业、学位等证件。

2. 退宿前应将宿舍清理、打扫干净，所有垃圾均应主动、及时、自行拿到指定地点堆放以便尽早清走。严禁在宿舍内、外焚烧废纸，往楼下抛杂物等不文明行为发生。

3. 退宿时，必须向公寓管理员退回配发钥匙，空调遥控器，所有宿舍内的衣柜、抽屉均不得上锁。

4. 离院前应严格遵守学院和公寓管理部的有关规章制度，不得喧哗、起哄和乱扔杂物，积极配合进行退宿检查，做到文明离校。毕业生办理离校手续应严格遵守学院有关规定，办理退宿手续和离校时间应服从院学工处和公寓管理部的统一安排，到所在楼栋公寓值班室办理退宿手续。

5. 办理完退宿手续的毕业生应在校方规定的时间搬离宿舍，因特殊情况者经本人申请、班主任签名、学工部门同意，并报公寓管理部审核批准后，按规定交费并集中安排临时住宿房间。原则上延长住宿时间不得超过批准的时间，批准时间以外学生的物品如有丢失或损坏，责任由学生本人自行承担。

### （九）学生宿舍放假期间管理规定

1. 学生放假离校前应检查室内外设施设备，如有需要维修的，到值班室填写《报修单》报修。离校前要搞好室内卫生，关好门窗（反锁）和水电开关，收拾好晾晒的衣、被、鞋等。学生离校前应将露于阳台、窗台的花盆等物移入室内，自行保管好贵重物品，保管好宿舍钥匙，不得借用宿舍（或床位）、钥匙给非本宿舍人员居住，严禁留宿外来人员，违者责任自负。

2. 宿舍最后一名离校者，须到公寓值班室登记，并配合楼栋公寓管理员做好封门，查验水电，关闭门窗等工作。

3. 放假期间，各栋公寓管理员要重视、加强值班和楼层巡查工作，严防外人进入公寓，做好防火防盗工作，不得有丝毫松懈和麻痹思想。详细检查公共设施设备和假期回家学生的宿舍，提醒留宿的学生要关好门窗，提高安全防范意识和能力。公寓管理员要做好公寓设施设备的检查和报修工作，加强安全管理，发现异常情况和安全隐患要及时向所在楼栋公寓管理员或学院值班老师汇报，确保学生公寓人、财、物的安全。

4. 学生暑期留校住宿（含暑期大四考研及在学院指导下完成项目的学生）必须经本人申请，经班主任或指导教师同意，学生处和公寓管理部审批后集中统一安排住宿。留校期间学生要自觉遵守假期留宿管理规定，自行保管好贵重物品。各楼栋管理员要提高警惕，严禁非本宿舍区成员进入留宿区住宿，发现未经办理留宿手续自行入住者送学院保卫科（警务站）处理，同时予以相应处分。来访人员或贵重物品出入公寓必须严格办理登记手续。

5. 开学返校时，第一个返回宿舍者，须到公寓值班室登记配合楼栋工作人员开启封条，从而安排工作人员及时打开水电开关等工作。

6. 做好安全防范工作，切实落实安全措施和应急措施，节约用水用电。

#### **(十) 学生宿舍水电管理规定**

为进一步加强学生公寓的水电管理，达到安全、经济、合理使用水电的要求，缓解水电资源紧张局面，杜绝浪费现象，保证广大学生学习 and 生活的需要，养成良好的生活习惯和节约风气，特制定如下规定：

1. 自觉执行学院水电管理的有关规定，树立节约光荣、浪费可耻的好风尚。各楼栋要加强节约水电的宣传教育和检查督促，使“人离关灯、关水”成为每个学生的良好习惯。公寓管理员要严格管理和耐心引导，坚决制止浪费水电现象。

2. 每个学生必须按学院规定的用水用电指标使用水电，并按时自觉缴纳超额水电费。具体参见《学生宿舍水电额定量管理及收费办法》。

3. 各楼栋以宿舍为单位，超额水费以宿舍为单位统一按时交到楼栋公寓值班室，超额电费主动到一卡通充值。

4. 学生宿舍内禁止使用违章电器，公寓部门将定期检查宿舍违章电器(具体见《学生公寓违章电器认定及处理流程》)。

5. 学生宿舍不得将电脑等电器安置在床铺上，不得将电线、电插板拉装在床铺上，严禁乱拉电线。对违规者，公寓管理员有权采取有效措施责令其改正。如因违章用电，烧坏线路设备，肇事者除处以通报批评、照价赔偿等处罚外，还将视情节轻重，追究其他法律责任。

6. 爱护水电设施，违者除通报院学生处与综合保障处、照价赔偿外，并视情节轻重，按学院有关规定处理。水电设施设备发生故障后，要及时到公寓值班室填写《报修单》，由公寓管理部负责维修检修（非人为故障免费维修，如因学生自身原因造成故障者由本人承担维修费用）。

7. 不得私自拆改电路、私接电路，私自增减水电设施，严禁各种偷电行为，违者将通报批评，并视情节轻重，按学院有关规定给予严肃处理。

8. 为保证安全用电，公寓管理员有权进入宿舍内检查用电情况。所在宿舍成员应自觉配合，主动接受检查，违规者要接受处理并及时整改。

9. 凡违章用电的学生和所在宿舍，情节严重者，年终将建议有关部门取消评优资格。

10. 消防设施设备的维修维护工作由专业单位负责。

本办法适用于院内所有学生及所有进入学生宿舍（公寓）的人员，解释权归属院学生处与后勤保障处。

#### **（十一）学生公寓家具损坏、遗失的收费管理规定**

学生公寓家具损坏、遗失的收费，本着合理、微利的原则，由承担学生公寓的物业公司与校方共同商订。

具体收费标准见附表。



附件：

### 宿舍（公寓）家具丢失损坏赔偿价目表

类型	项 目		单位	主材	人工	合计	备 注
电气	灯具	换飞利浦 9 瓦灯管	支	7.00	1.00	8.00	
		换飞利浦 15 瓦灯管	支	7.50	1.00	8.50	
		换 15 瓦日光灯灯架	套	33.00	6.00	39.00	
		换 36 瓦日光灯灯架	套	40.00	6.00	46.00	
		换普通 40 瓦镇流器	只	19.50	2.00	21.50	
		换灯头	只	1.50	2.00	3.50	
	换电源插座	只	7.00	2.00	9.00		
	线路	查修日光灯线路	次		2.00	2.00	
查修宿舍线路		次		4.00	4.00		
五金	锁具	换门锁	把	25.00	2.00	27.00	配钥匙 2 元/把
		换弹子门锁锁芯壳	只	8.00	2.00	10.00	
		配门锁钥匙	把	1.00	1.00	2.00	
		撬箱柜小挂锁	次		1.00	1.00	
		修门锁	次		2.00	2.00	锁不上、螺丝松动
		开各类门锁	次		4.00	4.00	
	窗件	换拉手（不锈钢）	只	20.00	1.00	21.00	
		换柜子抽屉拉手	只	1.50	1.00	2.50	
床	修床护栏/扶手	次		4.00	4.00	螺丝固定	
玻璃	玻璃	玻璃	平方	4.00	2.00	6.00	
水暖	压封条	铝合金门窗	米	2.00	2.00	4.00	
	辅件	落水头	只	25.00	2.00	27.00	
		加长水龙头	只	25.00	3.00	28.00	
		淋浴阀门	只	20.00	5.00	25.00	
		莲蓬头+软管	套	23.00	3.00	26.00	
修冲水器	只	8.00	5.00	13.00			

类型	项 目		单位	主材	人工	合计	备 注
	水箱	反盖皮塞	只	2.50	3.00	5.50	
		浮球	套	8.50	2.00	10.50	
		进水阀	套	3.00	1.50	4.50	
		三角阀	只	16.00	4.00	20.00	
		软管	根	9.00	4.00	13.00	
		洁具	套	23.00	7.00	30.00	
	渗漏	接头处漏水	处		4.00	4.00	密封处理
	疏通	水池下水道	次		30.00	30.00	
		厕所下水道	次		50.00	50.00	
木工	家具	修床横梁断	处	8.00	6.00	14.00	镀锌管焊接
		修床板断裂	处	6.00	4.00	10.00	
		修橱柜	处		2.00	2.00	螺丝松动
					3.00	3.00	抽屉脱轨
		修椅子	张	2.00	3.00	5.00	螺丝固定
		赔偿椅面	张	20.00		20.00	
		赔偿椅子	张	55.00		55.00	
		书桌挡板损坏赔偿	块	40.00	10.00	50.00	
		抽屉拉手	个	2.50	2.50	5.00	
		书桌桌面松动			3.00	3.00	螺丝固定
		键盘板损坏赔偿	块	30.00	5.00	35.00	
	键盘板轨道损坏	处	15.00	5.00	20.00		
	门	修门边门板	处		8.00	8.00	小修
		门下沉	处		10.00	10.00	小修
修补门框		处	20.00	20.00			
阳台门滑轮		2个	4.00	10.00	14.00		

- 注：1. 维修材料费根据市场价格浮动；  
2. 表中未列出的以产品实际价格为准。

## 关于加强女生公寓安全管理工作的规定

为加强女生公寓的安全保卫工作，确保女同学的正常休息和生活秩序，特作如下规定：

1. 女生公寓实行门卫值班制，按学院作息时间开关门，如有特殊情况可由公寓管理员开门并进行登记。

2. 进出女生楼栋经过通道机按规定刷卡，严禁硬闯及各类代刷卡行为，如一卡通遗失，请在管理员处登记进门，并及时办理补办手续。

3. 女生在公寓楼关门以后回宿舍，必须凭本人学生证等有效证件进行登记，如果班上有集体活动需要晚归，必须有院系办公室或班主任的证明，否则将晚归情况通报学工部门及所在班级。

4. 加强女生宿舍管理，严格执行相关规定，除了治安、管理、维修、清洁卫生等工作人员外，其他男性未经许可一律不得进入女生宿舍。

5. 公寓管理员执行上述规定时，任何人不得刁难、谩骂，不得强行进入女生宿舍，否则，要追究责任，并按情节轻重给予处理。

6. 公寓管理员要坚守岗位，敢于负责，严格执行上述规定，否则追究公寓管理员的责任。

# 学生公寓使用电脑的管理规定

电脑是现代化学习和工作的重要工具。学生安装用于学习的电脑由本人提出申请，填写《学生公寓计算机使用（入网）申请登记表》，经同宿舍成员同意、学院有关部门批准，方可在宿舍内安装使用电脑。

学生个人安装使用计算机必须遵守以下规定。

1. 在使用电脑过程中，必须遵守国家、教育行政部门以及学院有关网络管理的有关规定。

2. 大一第一学期严禁学生将电脑带入学校，并在学生公寓内使用。第一学期无不及格科目，且通过英语四级的学生，如因工作或学习需要，可申请将电脑带入学校，但务必办理相关手续，签订使用承诺书，如违反承诺或成绩退步明显一年内不得将电脑再带进公寓。

3. 不在上课或自修（早读、晚自习）时间在宿舍内使用电脑。

4. 严禁利用电脑观看或运行一些内容不健康的光盘和游戏程序。

5. 晚上公寓熄灯时间过后原则上不得使用电脑，以免影响其他人的正常休息，特殊情况下，必须征得他人同意，方可使用。

6. 不得将音量开得过大，以免影响他人的正常休息和学习。

7. 未经有关部门允许，严禁在公寓楼内或公寓区内私设电脑局域网。

8. 电脑使用、保管过程中，物主是第一安全责任人。

安装使用电脑的同学严格遵守以上规定，若有违反，将取消电脑使用资格，情节较严重的，将按有关规定给予纪律处分。

# 学生公寓奖励、惩处规定

## 一、奖励

### (一) 文明宿舍评比

1. 对“文明宿舍”、“文明宿舍班级”给予奖励。

(1) 授予“文明宿舍”称号，并给予宿舍成员一定的物质奖励。

(2) 在“奖学金”、“三好学生”、“优秀学生”、“优秀共青团员”、“优秀学生干部”评比中具有优先权。

(3) 授予“文明宿舍班级”称号，奖励一定集体活动经费或给予一定物质奖励。

2. 对“文明宿舍班级”班主任给予一定的奖金或物质奖励。

3. 公寓管理部根据学生参与学生宿舍物质文明和精神文明建设的成绩大小，对成绩突出者给予一定奖励。

4. 设立“安全奖”：关心宿舍安全，维护宿舍秩序，凡在楼内抓获盗窃犯、小商贩及其它违章违纪行为的学生，成绩突出者进行通报表扬并给予适当物质奖励。

### (二) 其他活动

在学期中，开展如“文明宿舍创建月”、“宿舍文化节”、“卫生竞赛月”、“内务技能大赛”、“宿舍美化大赛”等活动，根据活动效果，对成绩突出者给予一定奖励。

## 二、惩处

1. 私自调换房间，经教育不改强占房间或床铺者收住宿费，按照 50 元/每床。每天收取，学生如拒不交费，公寓管理部门有权取消其住宿资格，并上报相关部门给予纪律处分。

2. 学生公寓禁止任何外来人员入住，学生宿舍不得留客住宿，留客住宿一经发现将勒令其搬出，并追求相关学生责任，如不听取公寓管理部门的处理意见，将联系保卫科和学生处共同予以处理。

3. 人为损坏公物照价赔偿，故意损坏公物者除照价赔偿外并给予通报批评直至纪律处分。

4. 私拉电线、拆装电器设施，使用大功率和劣质电器者，除没收电器设施外，并视情节轻重按照学校相关文件，记入学生行为学分和诚信档案，并给予相应纪律处分。

5. 公寓内部的公物（含门、窗、家具、用电设备等）安全，第一责任人是该宿舍使用人，损坏、丢失应由使用人承担赔偿责任。

6. 不准把篮球、足球等球类带进宿舍，一经发现予以没收，学生本人必须写出书面检查。在宿舍周围打球，没收球类，若损坏门窗、绿化、弄脏墙壁，则照价赔偿。

7. 私自调换门锁、蓄意破坏公物，如门窗、水电设施者，除照价赔偿外，并报有关部门给予纪律处分。

8. 严禁在学生宿舍区使用明火，一经发现，除没收相关物品，并根据情节轻重给予通报批评直至纪律处分。对使用明火烧水、做饭者加重处罚。

9. 对私自动用、故意破坏消防等安全设施者加重处罚直至追究法律责任。

10. 对安全、卫生、文明等不合格的宿舍和个人进行张榜公布。

凡个人宿舍卫生学期平均分不及格的学生将记入学生行为学分，并给予相应处理。

# 学生公寓文明宿舍评比办法

为了更好的贯彻实施学生公寓管理办法，创建文明、卫生宿舍特制定本办法。

## 一、文明宿舍评比内容

1. 卫生情况：学生宿舍的卫生成绩，以单个学生宿舍的卫生检查总平均分为标准，最终成绩按 80% 记入总成绩。

2. 安全状况：学生宿舍的成员在一个学年里应无任何违纪记录。如在检查中发现宿舍存在安全隐患或有违反纪律的现象的按《学生宿舍（公寓）安全评比标准》扣分，最终成绩按 10% 记入总成绩。

3. 文化氛围：学生宿舍应具有浓郁的大学生生活、学习氛围，要能体现宿舍的文化特色，美观雅致，宿舍成员修养素质等。具体评分以《学生宿舍（公寓）文化布置评分标准》为依据，最终成绩按 10% 记入总成绩。

二、文明宿舍每学期评选一次，具体评选时间、比例以及奖励标准参见《XXXX—XXXX 学年第 X 学期文明宿舍（公寓）评比的通知》。

## 三、本办法的解释权归学院学生处与后勤保障处。

附：1. 学生宿舍内务检查扣分细则

2. 学生宿舍安全评比标准

3. 学生宿舍文化布置评分标准

4. 学生宿舍内务卫生整理要求（军训时采用）

附 1:

## 学生宿舍内务检查扣分细则

(每月两次公布在卫生公告栏内)

1. 学生未叠被子扣 10 分, 不按时起床作不叠被子处理; 被子叠得不规范和床上被单、枕巾不干净的扣 1-2 分。

2. 物品摆放零乱、不整齐, 地面、阳台未打扫、垃圾未倒, 厕所、洗刷间有异味的扣值日生 3 分; 书架、书桌物品摆放不整齐的扣对应床号学生 1-2 分。

3. 鞋架上鞋子摆放不整齐、不到位或脏臭的按对应床号学生扣 2 分。

4. 宿舍内应全天候整洁、卫生、若门窗玻璃、橱柜门脏、墙壁及阳台上有蜘蛛网、球印、脚印、乱画乱贴的, 除提出限期整改外, 本室人员每人扣 3 分。

5. 宿舍内发现有酒精炉、煤油炉、电炉、电火锅、电热毯和私接电源、电熨斗、热得快、电吹风等大功率电器及劣质电器的除当场没收用具外扣当事人 10 分(本室每人各扣 2 分)。因用电不当产生短路除按《学生宿舍安全用电管理办法》外的扣本宿舍 5 分。

6. 在宿舍内焚烧纸张、放鞭炮、点蜡烛、室内有烟头、酒瓶等个人承认的扣当事人 10 分, 否则本室人员每人扣 5 分。

7. 向走廊过道, 窗外泼水、乱扔杂物(瓜皮、果壳、酒瓶、烟头、垃圾包), 阳台护栏上放置易坠落物品, 个人承认的扣当事人 10 分, 否则本室人每人扣 5 分。

8. 把饭菜用快餐盒带入宿舍用餐的扣 5 分。



9. 在宿舍内聚众闹事，打架斗殴的每人扣 20 分。
10. 在宿舍内赌博、玩麻将等扣当事人 10 分。
11. 在公寓区域内搞各种经营活动，并因此拒绝管理人员检查并乘机报复的扣当事人 10 分。

附 2:

### 学生宿舍安全评分标准

检查项目	分 数	具 体 评 分 标 准
用电安全	25	宿舍成员不在宿舍内使用电炉、热得快、电吹风等一系列《学生公寓管理办法》中规定禁止使用的违章电器和劣质电器 10 分，不私拉电线 10 分，宿舍中不开无人灯 5 分
防火安全	30	宿舍成员不在宿舍内吸烟 10 分，不在宿舍内使用明火 10 分，不在宿舍内焚烧杂物 10 分
防盗安全	25	宿舍成员离开宿舍随手关门 5 分，宿舍成员不私自留宿外来人员 10 分，发现盗窃或小商贩及时举报者 10 分
人身安全	20	宿舍成员无酗酒闹事、殴打他人行为发生 10 分，宿舍成员和睦相处，避免口角或手脚冲突 10 分
合计	100	发生一次重大安全事故，安全分为 0 分。

### 附 3：学生宿舍（公寓）文化布置评分标准

#### 学生宿舍文化布置评分标准

检查项目	分数	具体评分标准
整体印象	30	宿舍布置高雅、整体美观、舒适 20 分，有文化氛围 10 分
家具设施	10	家具上无乱涂、乱贴痕迹 10 分
物品摆放	15	生活用品、文具、书籍等各人用品摆放有秩序、协调美观 10 分
宿舍美化	25	在不改变宿舍内部结构及家具摆放位置的基础上，宿舍中与宿舍环境相和谐的图示、标语及健康明快的创新设计 25 分
行为文明	20	宿舍成员在宿舍内做到衣着、举止、言语文明 15 分，不乱喊乱叫、起哄 10 分
合计	100	

#### 附 4:

### 学生宿舍内务卫生整理要求（军训采用）

1. 被子每天都要叠放整齐，床单拉直，床铺上面不摆放杂物。同室人员被子摆向同一方向。

2. 书柜摆放整齐，遵循从大到小、从厚到薄的原则将书摆好，既美观大方又方便查阅，鞋子要统一整齐摆放在鞋柜上。

3. 公寓物品统一摆放在吊柜里，行李包要横着平放，有号码一面朝外。

4. 牙刷要整齐放到水杯内，统一放在盆架最上层，并朝着一个方向摆放整齐。塑料盆要统一放到脸盆架上，脸盆与脚盆叠放在盆架右侧，按照床位序号由小到大的顺序摆放，洗衣粉、洗涤物品等杂物放到脸盆左侧。

5. 水瓶整齐摆放在盆架下面，毛巾折叠整齐，挂在盆架横杆上。

6. 阳台窗、摇头窗的玻璃要定期擦拭，窗台不放杂物。电脑抽板轻抽轻放，忌放重物。

7. 不穿衣物及时收回衣柜，不要放在床上或椅子上。椅子统一放在键盘抽屉下。

8. 垃圾日产日清，袋装后带到一楼指定的垃圾存放处。保洁工具统一放在阳台上。

# 学生公寓会客制度

为进一步加强学生宿舍的安全保卫工作，使广大同学的正常生活不受干扰，特制定《学生公寓会客制度》。

1. 所有非本楼栋人员进入本楼栋，须出示有效证件，经确认被访者在宿舍后，方可填写《会客登记表》，会客完毕后主动到值班室销单。

2. 会客时间

7：00-21：00，来访者不得超出以上时间范围。

3. 女生楼不接待男性来访者；夏季男生楼一般不接待异性来访者

4. 来访者不可滞留在学生宿舍内过夜，违者按每人每天50元缴纳住宿费，并限期离开宿舍。

5. 外来小商贩冒充来访者，经查实后交保卫部门处理，情节严重的交公安机关处理。

6. 班主任检查学生宿舍，请在值班室《江苏科技大学张家港校区、苏州理工学院班主任下宿舍情况表》上注明下宿舍情况

7. 本制度的解释权在学生处与综合保障处。

# 学生走读办理流程

为了方便班主任和学生了解走读办理流程，特制订此文，走读办理有以下两种方式：

## 一、家长陪同学生当场办理的方式

1. 家长和学生前往学工部领取表格，并提供学生和学生家长的身份证复印件（身份证的正反面复印到一张 A4 纸上）各一份；

2. 阅读《江苏科技大学全日制本科学生校外走读承诺协议书》（可以由班主任在班主任 QQ 交流群中共享中下载，也可以到学工部领取），由学生和家長表明意见并签名。《江苏科技大学全日制本科学生校外走读承诺协议书》为一式两份，学生和校方各留一份；

3. 填写 3 份《走读审批手续办理通知单》；

4. 学生和家長填写《江苏科技大学全日制本科学生校外走读申请表》的相关信息，签署家長意见。按照表格的提示，依次去班主任处（班主任同时在奥兰信息中输入相关信息）、宿管办、校区财务办理手续，同时将《走读审批手续办理通知单》交以上三处备案；

5. 《江苏科技大学全日制本科学生校外走读申请表》表格最后交回学工部。

## 二、家長无法到场的走读办理方式

1. 学生阅读《江苏科技大学全日制本科学生校外走读承诺协议书》；

2. 学生将《江苏科技大学全日制本科学生校外走读承诺协议书》的内容告知家長，家長表明意见，并将表明意见的

身份证的复印件以传真、邮寄等方式交予学生（身份证的正反面复印到一张 A4 纸上，下面写是否同意《江苏科技大学全日制本科学子校外走读管理制度》进行走读，并签名）；

图例



3. 学生将其家长的意见书和学生身份证复印件交予学工部，同时学生签署《江苏科技大学全日制本科学子校外走读承诺协议书》。《江苏科技大学全日制本科学子校外走读承诺协议书》为一式两份，学生和校方各留一份；

4. 学生填写 3 份《走读审批手续办理通知单》；

5. 学生填写《江苏科技大学全日制本科学子校外走读申请表》的相关信息。按照表格的提示，依次去班主任处（班主任同时在奥兰信息中输入相关信息）、宿管办、校区财务办理手续，同时将《走读审批手续办理通知单》交以上三处留存；

6. 《江苏科技大学全日制本科学子校外走读申请表》表格最后交回学工部。

附件一：

## 江苏科技大学全日制本科学生校外走读承诺协议书

甲方（学院）：

乙方（学生）：

为维护全校学生正常的学习和生活秩序，切实加强对申请校外住宿走读的全日制本科学生管理，针对有特殊情况要求校外走读的全日制本科学生的实际情况，各学院与经申请同意的走读学生就其人身安全、法律责任、遵章守纪等问题签定承诺协议书。具体条款如下：

### 一、乙方承诺：

1. 自觉遵守国家的法律法规；认真履行所在街道社区制定的有关公约和制度；履行社会公民道德规范，做文明大学生，自觉维护学校声誉。

2. 增强安全防范意识，注意人身安全，保管好自己的财物，尤其注意交通、途中、饮食等环节上的安全。走读在外住宿期间本人的人身和财物安全上出现的一切问题和一切法律责任均由本人负全部责任。

3. 认真遵守学校、学院制定的一系列规章制度，自觉遵守《江苏科技大学全日制本科学生校外走读管理制度》；按要求完成学校、学院安排的教育、教学活动，修满规定学分。

4. 自觉参加学校、学院、班级组织的各项活动，积极承担学院团委、学生会安排的各项工作。注意保持与班主任和同学的经常联系。

5. 本人校外住址或联系电话有变动，将及时到学院登记，定期向班主任汇报情况（一月一次），保证有事能联系到

本人，否则，若因此误事，责任自负。

## 二、违反承诺的处罚：

乙方如不认真履行本承诺协议内容，违反“承诺协议书”，甲方将按校纪校规予以相应的处分，同时甲方将有权无条件取消乙方走读资格。

三、本协议一式三份，甲方、乙方、学生处学生管理科各保存一份。

四、本协议有效期由申请走读之日起至学生毕业。如学生恢复集体住宿，协议有效期为申请走读之日起至学生恢复集体住宿之日。

甲方：(签名盖章)      乙方：(签名)      学生联系方式：

乙方家长：(签名)      时间：



附件二：

## 学生走读网上办理流程

以下是学生走读网上办理流程。需要班主任老师通过奥兰系统录入走读信息，流程以外凡涉及到学生走读办理的有关事项仍参照《江苏科技大学全日制本科学生校外走读管理制度》。

操作请在奥兰系统“学生管理——宿舍——走读办理”。

第一步：班主任录入走读相关信息。

操作人员：班主任

包括申请时间、退床位、宿舍编号、走读原因、校外住宿方式、班主任、班主任电话、房主姓名、房主联系电话、校外住址。共计 10 个字段。

注意：

1. 以上信息必须全部录入，否则不予以审批。
2. 如果以上 10 个字段信息在院系审批前已经确定，班主任可一次性输入。
3. 如果以上 10 个字段中的“房主姓名、房主联系电话、校外住址”在院系审批前不能确定，该生走读申请在院系审批通过且确定校外住宿信息后，由班主任进行输入。

重要提示：

1. 班主任务必与申请走读学生的家长进行联系，确认该生家长了解《江苏科技大学全日制本科学生校外走读管理制度》。

度》且同意该生走读。在录入以上信息后，即默认班主任已经和家长进行了相关事宜的沟通。

2. 时间格式：以 2011 年 9 月 18 日为例，应写作：2011-09-18。

3. 班主任用户操作过程中如遇到问题，请与本学院负责走读管理的辅导员咨询。

## 学生假期留宿管理规定

为了进一步做好学生宿舍管理工作，结合宿舍管理假期工作的实际，经学生本人申请、班主任（辅导员）同意、学工部门审批，公寓管理部根据实际情况，按照集中统一管理的要求，安排住宿。

结合假期住宿实际情况，留院住宿学生必须严格遵守学院的各项规章制度，切实履行申请承诺，同时严格遵守以下几点：

1. 假期集中住宿期间，由学生自行携带生活用品和行李，在规定日期到指定地点办理住宿手续。整个假期不得回原宿舍。开学前，留宿学生在规定日期到指定地点办理退宿手续，搬回原宿舍。

2. 假期学生进出楼栋一律凭身份证、学生证等有效证件登记，每日须签到，不得晚归或不归。学生处、保卫处、后勤保障处、公寓管理部门将不定期对宿舍进行检查，一旦发现留宿外来人员、私自借钥匙给他人、未请假晚归和不归，将终止该生的假期住宿资格，并将情况通报到学院。

3. 假期留宿学生应遵守学院的各项规章制度，不得私自使用大功率电器及违章电器，一旦发现使用，一律没收，并立即终止其假期住宿资格，同时将情况通报到学院，给予处理。

4. 假期留宿学生要求每人缴纳家具、卫生押金 50 元。退宿时，学生自行将宿舍打扫干净，家具如有损坏，照价赔偿，多退少补。

5. 假期学生宿舍的水电费全部由学生承担，同宿舍的进行均等分摊，入住时每人交纳水电保证金 20 元，结束时多退少补。

6. 假期住宿学生以班级为单位，每班留院学生需设一名责任人，以便联系。

# 学生公寓贵重物品(出、入)管理规定

为了充分保障学生及公共财产的安全,创建安全、和谐稳定的校园环境,加强门卫管理,根据学院保卫部门《门卫管理制度》相关要求,特制定本规定。

1. 公寓值班室、门卫、公寓管理员应对携带大件物品或贵重物品进出楼栋的人员进行严格管理,提高警惕性,努力确保学生个人财产及公共财产的安全。

2. 携带贵重物品出、入公寓楼的学生,必须到公寓值班室备案,填写《贵重物品出、入登记表》。

3. 若携带贵重物品离开学院,需到公寓值班室填写《贵重物品出、入登记表》,以备学校大门门卫查验。

4. 非本楼栋人员一律不得携带物品出、入楼栋。

5. 本规定的解释权在学生处与综合保障处。

# 学生宿舍水电额定量管理及收费办法

根据江苏省物价局、财政局、教育厅（2002）369号、162号文件关于《高院社会化学生公寓收费管理暂行办法》及张家港校区、苏州理工学院有关文件精神，结合学生宿舍（公寓）往年（月）的实际使用量和考虑目前宿舍的实际居住状况，现对学生宿舍水电额定量和收费办法作如下调整。

学生宿舍（公寓）生均水电额定量及收费管理办法如下：

（一）学生宿舍（公寓）生均水电量定额：每生每年 52 吨水，156 度电。

（二）学生宿舍（公寓）水电费收取办法。

1. 学生宿舍（公寓）水电使用全年按 12 个月计算。

2. 学生的用水用电以一个学年为单位，生均额定水电量按照一个学年进行累计（如：公寓楼住 4 人的宿舍每学年额定用水量为 208 吨；额定用量为 624 度。住 6 人的宿舍每学期额定用水 312 吨，额定用电量为 936 度）。学年初，根据实际住宿情况，一并划拨给每个学生。（只在本学年累计，不延续到下个学年。）

3. 宿舍管理部门负责抄表，公布使用情况。一旦学生用完计划额定量后，超出的部分需进行缴费后方能使用，即超即收，对用超额的水电量按市民价格收费。

4. 对每个学年下学期毕业生在毕业离校时按实际使用情况提前一个星期结算。

5. 对于额定电量使用超出的宿舍：

(1) 查询电量，同学们可以在每栋宿舍楼下的圈存机器上查询剩余电量。另外宿舍电量低于十度的时候，宿舍会自动跳电预警（提示同学们尽快充值）。

(2) 宿舍充电，同学们可以在每栋宿舍楼下的圈存机器上进行宿舍电费的充值。（每台圈存机上方都有操作的流程图）所充值的电量学期末不清零累计到下学期继续使用。

## 学生宿舍（公寓）钥匙管理规定

为了加强宿舍安全，保证公寓工作正常开展，无特殊情况一般不外借钥匙，除满足以下条件外，每学期同一人不得借用超过三次。

1. 借用钥匙必须凭有效证件或足够的证据证明借用人的身份和所在宿舍。

2. 借用备用钥匙要押证，如无证件，至少报出 2 名以上同宿舍同学的姓名，对照花名册确认。

3. 公寓管理人员必须在核实确认借用人在所在宿舍后，登记借用准确时间方可出借。

4. 借用钥匙必须在 15 分钟之内归还，并准确登记归还时间，超出时间要说明原因。

5. 住宿人员只能借用本人宿舍的钥匙，开门后及时归还，且不得带出本公寓区域以外。

6. 钥匙只能单个出借给住宿人员。

7. 本规定的解释权在学生处与综合保障处。

## 学生宿舍(公寓)自备球类存放管理办法

1. 学生自备球类（篮球、足球、排球）不得带入宿舍。
2. 学生公寓值班室免费提供不锈钢球架，供住宿生自备球类，拥有自备球类的必须到值班室申请号码。
3. 自备球类按规定号码存放。
4. 球类持有人自行配备挂锁，自行保管，遗失与公寓管理部无关。
5. 公寓管理部每学期末对球架使用情况进行统计，球架空置 15 天的，由公寓管理部值班室负责收回，重新安排使用。
6. 学生搬迁、毕业或退学等离开所在楼栋要及时清空球架，及时到值班室办理手续，如不办理手续的，超时七个工作日，由值班室收回。
7. 所在楼栋的学生需要新增自备球类，应及时到值班室申请咨询，统一安排。
8. 本办法自执行日起，所有学生不得将球类带进宿舍，一旦发现，作没收处理。
9. 本办法的解释权在学生处与后勤保障处。



# 学生公寓分体式空调使用规定

**第一条** 学生公寓空调（包括室内机、室外机、连线管路及遥控器，以下统称空调），是学生公寓配属设施，属学校固定资产。为进一步规范学生公寓空调管理与使用行为，营造良好的学生生活、学习环境，确保空调设备安全、经济运行，特制定本办法，请遵照执行。

**第二条** 积极响应国家节能减排的号召，夏季坚持温度不高于28摄氏度，冬季不低于0摄氏度时不启动空调。

**第三条** 宿舍空调设备的开通使用和封存程序：

（一）学生宿舍空调的开通使用和封存，由公寓管理部负责。

（二）新生入学后一周内，根据公寓管理部的工作安排和通知，由各宿舍派人到本楼栋值班室办理开通登记手续，并领取空调遥控器。

（三）学生搬离宿舍前，需向楼栋管理员退还遥控器，由管理员对其宿舍的空调设施及遥控器进行检查。经检查无损坏时，方可办理退宿手续。

（三）公寓管理部负责对空置学生宿舍的空调进行及时的检查、清洁和保养，断掉电源，确保设备安全。

**第四条** 收费及电费管理

（一）学生宿舍空调实行无偿使用，适当电费补贴。

（二）学生宿舍空调用电消费纳入宿舍日常用电消费，一旦学生用完计划额定量后，超出的部分需进行缴费后方能使用，即超即收，对用超额的水电量按市民价格收费。

**第五条** 空调设备的使用、维护与维修管理

- (一) 学生要根据空调使用说明书进行操作。
- (二) 综合保障处负责空调机的安全使用及维修，并委托物业公司具体实施。
- (三) 学生公寓楼栋值班室负责学生空调故障报修，并及时上报物业公司联系维保单位上门修复。
- (四) 空调机维护委托专业人员负责。由专业人员负责进行空调机的清洗添加制冷剂等，其他任何部门和个人不得私自拆卸或打开室内机和室外机。
- (五) 学生离开宿舍应关闭空调机，长时间不使用时应将空调机电源插头拔出。
- (六) 房间中布设的空调专设电源，不得插接其他用电器或拉接临时电源；不准在空调器上挂衣服、搭毛巾。
- (七) 空调运行中要关闭门窗，夏季空调温度设置应不低于 26 摄氏度，冬季空调温度设置应不高于 20 摄氏度，确保使用效果和节约用电。空调不运行时应经常开启门窗，保持室内空气的清新。
- (八) 开启与关闭空调机要使用遥控器，不准打开室内机手动开机。各宿舍要妥善保管好遥控器，长时间不使用时要卸下电池，遥控器损坏、丢失要照价赔偿。

**第六条** 凡因学生使用不当或违规操作，造成人身伤害或设备损坏的，由违规操作者承担全部经济损失和法律责任。

**第七条** 本试行办法自颁布之日起生效。

# 学生公寓违章电器认定及处理流程

## 一、违章电器的种类

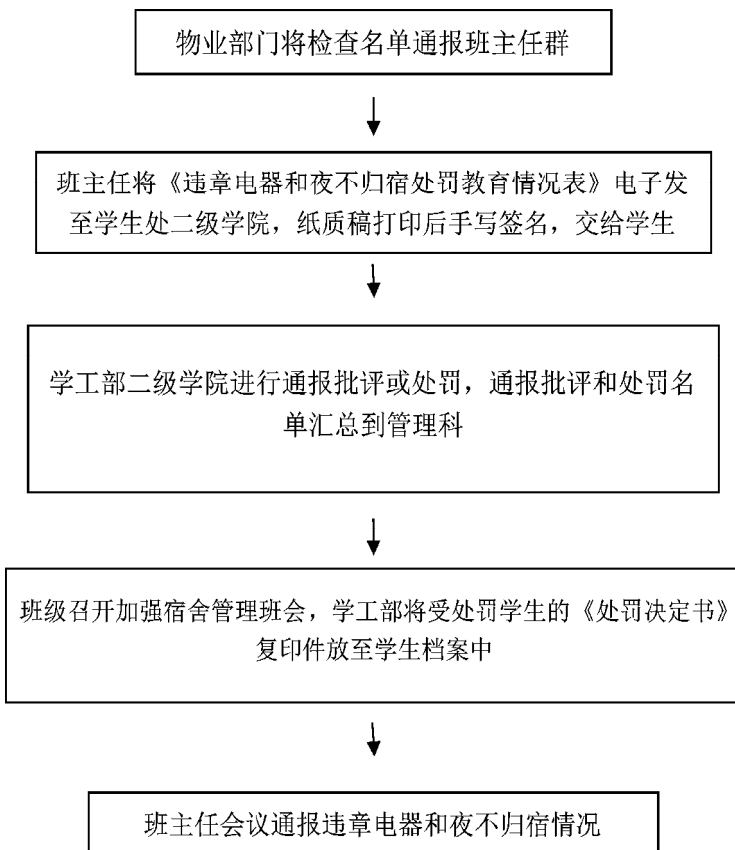
1. 洗衣机、烘干机、冰箱、冰柜等大型电器；
2. 电炉、电饭煲、电热杯（器）、热得快、电熨斗、电火锅、微波炉、取暖器、电热毯、电加热暖手宝等炊具和取暖设备；
3. 烧烤炉，电炉，煤气罐，酒精炉等易燃易爆，产生明火和设备；
4. 学校及社会普遍认为不适合在宿舍使用的其他设备。

## 二、要求

1. 请班主任一个月至少去本班级所有宿舍一次，了解班级的学习、生活、思想及夜不归宿等具体情况，并在本宿舍楼栋一楼值班室登记，班主任平时也需要组织班委对班级的夜不归宿情况进行检查（违章电器第一次发现，班主任批评教育后报送学工二级学院处罚；屡次违反者，给予更重处罚）；
2. 学校发现学生持有或使用违章电器，由公寓管理部门代为保管违章电器，较强危险性的违章电器概不退还；
3. 发现宿舍有违章电器，宿舍学生不予承认，认定该宿舍学生共同持有和使用违章电器，除非有证据证明本人未持有和使用的以外。

附件：

## 违章电器处理工作流程



# 学生宿舍（公寓）作息时间表

江苏科技大学张家港校区 / 苏州理工学院作息时间表

时间	项 目	时 间	备 注
上 午	起床、盥洗	6:30—6:45	新生早读时间为每周一、周三、周四、周五7:30至7:50（周二早上集中整理内务）
	早锻炼	6:45—7:00	
	早 餐	7:00—7:30	
	早 读	7:30—7:50	
	上课预备铃	7:50	
	第一节课	8:00—8:45	
	第二节课	8:55—9:40	
	课间操	9:40—10:00	
	第三节课	10:00—10:45	
	第四节课	10:55—11:40	
	午 餐	11:40—12:10	
	午 休	12:00—13:50	
下 午	上课预备铃	1:50	1:50—5:40
	第五节课	2:00—2:45	
	第六节课	2:55—3:40	
	第七节课	4:00—4:45	
	第八节课	4:55—5:40	
	自由活动、晚餐	5:40—6:40	
晚 上	上课预备铃	6:50	大一学生 晚自习时间为 19:00—21:00
	第九节课	7:00—7:45	
	第十节课	7:55—8:40	
	晚自修	7:00—10:00	
	熄 灯	11:00	

备注：各公寓楼于上午6点开启大门，夜间11点关闭大门。迟到晚归的学生需至服务台进行登记，宿管中心会不定期将迟到晚归的学生名单进行汇总上报学生处。

# 学生公寓安全紧急预案

## （试行）

### 一、目的

确保学生公寓的紧急事故或紧急情况做出应急准备和响应，控制事态的发展，预防减少可能伴随产生的事故或情况。

### 二、适用范围

适用于学生公寓有可能发生的火灾、盗窃、水管爆裂、危急病人、打架斗殴、楼内设施出现异常、特殊气候（如台风、暴雨等）等紧急情况。

### 三、职责

1. 公寓管理部为学生公寓紧急情况或紧急事故应急处理的归口管理部门。负责安全通道畅通，各类安全标志齐全，做好消防设施设备的巡查、登记工作。

2. 公寓管理部具体负责本院区学生公寓紧急情况或紧急事故的应急处理。

3. 公寓管理部主管负责组织相关部门对潜在的紧急事故或情况采取相应的措施，提出工作预案，以便将可能产生的紧急事故带来的损失降至最低。

### 四、程序

#### 1. 应急准备

（1）公寓管理部负责协助学院保卫部门就消防器材的添置、更换、定期检查、维护等工作。

(2) 协助学院保卫部门按《建筑设计防火规范》对学生公寓的设施完好进行验收, 并对验收中发现的问题采取措施进行完善。

(3) 由公寓管理部组织对消防器材及设施(消防栓、灭火器等)准确标识; 并按院区为单位建立《消防器材一览表》。

(4) 每月由公寓协管员检查消防设施数量和完好性, 填写《消防设施检查记录表》, 并进行合理的维护和保养, 保持安全通道的畅通。

(5) 公寓管理部每年组织员工安全防火技能培训、演习, 做好相应记录。

(6) 公寓管理部负责及时更新学院保卫处、各相关院系、医疗卫生中心等单位及给综合保障处各相关部门、管理人员的通讯录, 并保持联系, 以获取安全方面的相关资讯。

(7) 主管要加强对学生公寓内部和外围的日常巡视。

## 2. 应急响应

### (1) 火灾事故应急处理

A、发现小火情, 宿舍(公寓)管理员应立即采取灭火措施, 同时将信息传递给公寓管理部和学院保卫处(科)。

B、发现重大火情时宿舍(公寓)管理员应立即向学院保卫部门和 119 报警, 同时立即向公寓管理部报告, 拉闸切断学生宿舍(公寓)总电源, 打开学生宿舍(公寓)通道(情况紧急下可用消防斧砸门), 用电铃或哨声(一长两短)通知学生, 并及时引导学生按楼内安全通道指示灯路线疏散。

C、火灾中逃生自救方法: 发生火灾时, 如果已被大火围

困，不要慌乱应保持冷静，根据火势选择最佳自救方案，以便争取时间，脱离危险区。

自救的方法有以下几种：

a、一旦发生火灾，要抓住有利时机利用一切可利用的工具、物品，想方设法迅速撤离危险区；逃离时要记住安全出口，逃离火场若遇浓烟时，应尽量放低身体或爬行，千万不要直立行走，有条件最好用湿毛巾、湿衣服、布条掩住口鼻，以免被浓烟窒息，衣服被烧着时应赶快脱掉衣服或在地上翻滚，压灭火苗。

b、如楼梯口已起火，但火势不很猛烈时，可披上用水浸湿的毛巾、衣服或被单由楼上快步冲下。如楼梯火势猛烈时，可利用绳子或将床单撕成布条状连接起来，一端牢固拴住在门窗或其他重物上，然后顺着绳子或布条滑下。逃离火场时不要乘电梯，防止电梯的电路被烧断而被困在电梯内遇险。

c、在各种逃生之路均被切断情况下的自救，应退居室内，采取防烟堵火措施，关闭门窗，并向门窗上浇水，以延缓火势蔓延过程，还要用多层湿毛巾捂住口鼻，做好个人防护。如烟火威胁严重，有生命危险且楼层只有二、三层，被迫跳楼时，可先向地面抛下一些棉被、衣服等软性物品，然后用手扶住窗台往下滑，尽量缩小跳落高度和保证双脚先落地，以减少颅脑损伤和内脏损伤。

## (2) 匪警、盗警应急处理

任何人发现匪、盗警情况时，都有义务采取必要应急措施，并应迅速报告，公寓管理部和保卫处值班员接到匪、盗



警报告后，迅速到现场控制案发事件，并根据情况报告学院保卫处或打报警电话“110”。

值班人员发现或收到匪警、盗警信号→现场确认→

A、如非匪盗警，排除情况；

B、如属可控制事态，控制事态发生、保护现场并报公寓管理服务中心；

C、如无力控制事态报 110 或学院保卫部门。

(3) 建筑事故及公寓楼内设施异常应急处理

A、公寓管理部接到水管爆裂/电气事故的报告后，迅速联系维修单位并会同维修服务部人员赶赴现场抢险；值班员应迅速关闭相应水管阀门/空气开关。

B、发生较大范围停水/电事故时，公寓管理部应迅速通知水电工紧急抢修，如属供水、电部门事故，应迅速通知维修部，并向学生做好解释工作。

(4) 危急病人应急处理：值班人员发现学生宿舍（公寓）楼内有危急病人，应立即通知院卫生所并拨打 120 并及时将信息传递给公寓管理部，必要时由 120 或 110 将危急病人送到就近的医院。

(5) 暴风雨应急处理：在暴风雨来临前，公寓协管员、管理员、保洁员应关好门窗。若无法关严固定时，应采取临时措施固定，事后向维修人员报修。

(6) 发生建筑物墙体、顶棚脱落伤人毁物事件，公寓协管员、管理员应及时向院水电维修服务中心报告。由维修服务人员安排修理。

## 五、纠正与完善

火灾、建筑事故发生后，根据意外事故的严重程度，由后勤保障处分管领导或水电维修中心、公寓管理部组织相关部门分析事故原因，相关部门提出处理报告，针对导致意外事故的原因，由责任部门采取纠正措施，并将处理报告交后勤保障处办公室备案一份，以对其实施效果进行监督验证。

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学生保险购买及理赔报销流程

保险是分担疾病、意外伤害等风险的重要手段。学校作为事业机关，仅作为提供保险信息的平台，提供三种保险供学生选择，学生自行了解保险产品种类、参保政策和理赔程序，自愿选择购买。

学生住院医疗及意外伤害保险每学年购买一次，购买时间集中在每学年9月份初由学校集中组织。

### 一、投保险种介绍

本着实惠、方便、诚信的原则，学校对目前市场上各类保险产品的保险责任、保险金额、费率、赔偿项目、服务、品牌等进行综合评估，最终推荐下列定点保险机构和产品供学生选择。

A. 中国人保财险学生平安保险。

B. 中国平安财险学生平安保险。

个别同学如需购买张家港市城乡居民基本医疗保险，请单独与学校学生处学生管理科联系。

### 二、投保原则和投保注意事项

1. 医疗保险本着自愿原则参加，学校鼓励学生投保，建议无特殊情况均需参保。如学生自愿不购买医疗保险，在校期间如发生任何意外事故，全部医疗费用学生自理，不得向学校申请爱心基金等补助；

2. 有政府核发的低保证的家庭子女，经社保局审核后，凭相关证件，在购买部分险种时，可申请减免部分或全部个人承担部分。

3. 保险的保期原则上为一年，部分保险有一定的免责期，购买时请认真阅读相关条款。

4. 参加张家港市城乡居民基本医疗保险的学生，待市民卡发下来后，请妥善保管好自己市民卡，此卡将来一直都会是自己的社保身份卡，以防遗失。

### 三、投保流程

1. 根据学校通知要求，在规定时间内按照通知要求购买保险，符合条件的特困学生根据要求提交证明材料。

2. 已缴费学生名单核对及未购买保险学生弃保声明汇总统计。

### 四、理赔流程

#### A. 中国人保学生平安保险：

出险时及时通知保险公司（经办人：刘宇轩，电话18662237990）完成治疗后，将所有完整单据收集齐全，交至卫生所，由保险公司专门人员上门收集材料，确认材料齐全后，10个工作日内将按保险条款规定、参照本地社会医疗保险主管部门的规定给付保险金。

#### B. 中国平安学生平安保险：

出险时及时通知保险公司（经办人：张慧，电话18962237055）完成治疗后，将所有完整单据收集齐全，交由保险经办业务经理代为理赔，或者使用手机直接通过“平安

好福利 APP” 上线自助理赔。

个别购买了张家港市城乡居民基本医疗保险的学生，在医疗机构就诊时，直接出示市民卡或身份证。住院的学生在完成治疗后，将所有完整单据收集齐全，交至学校卫生所，由卫生所统一负责到人社局报销。（报销完毕后，由卫生所通知相关学生领回相关单据，人社局相关部门按相关规定支付保险金）

# 江苏科技大学苏州理工学院

## 学校医务所就诊流程

### 一、医务所地址：

综合保障处后勤楼二楼（电信营业厅所在后勤楼2楼）

日间门诊在210室，夜间急诊在204室

### 二、24小时急诊电话：

0512-56731120

### 三、医务所工作时间

1. 普通门诊 08:00-20:00, (20:00-次日08:00为急诊时间)

2. 双休日及法定节假日 08:00-11:30, 14:00-17:30

3. 药房工作时间 08:00-15:30, 双休日及法定节假日休息。

### 四、急诊范围

1. 急性外伤、脑外伤、骨折、脱臼、撕裂伤、烧伤等。

2. 急性腹痛。

3. 突发高热，及呼吸、血压、心率（律）及神志明显异常者。

4. 突然出血、吐血、有内出血征象、严重腹泻有脱水及休克者。

5. 有抽搐症状或昏迷不醒者。

6. 耳道、鼻道、咽部、眼内、气管、支气管及食道中有异物者。

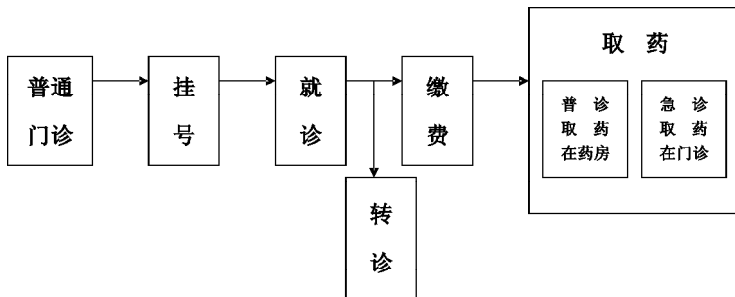
7. 眼睛急性疼痛、红肿或急性视力障碍。

8. 颜面青紫、呼吸困难者。
9. 中毒、服毒、刎颈、自缢、淹溺、触电者。
10. 急性尿闭。
11. 发病突然、症状剧烈、发病后病情迅速恶化者。
12. 烈性传染病可疑者。
13. 急性过敏性疾病。

#### 五、保险资料代收及代报销受理时间：

代办居民基本医疗及各类商业保险报销及理赔手续，参保学生办理医药费报销，需将资料收齐，集中交至后勤楼 205 办公室，法定节假日及双休日休息。

#### 六、就诊流程：



#### 七、温馨提示：

1. 普通配药请选择药房工作时间。
2. 请带好校园一卡通，有市民卡的请带上市民卡。
3. 安定（舒乐安定）属精神类药，医务所无权开方。

江苏科技大学张家港校区、苏州理工学院医务所

