

社会主义核心价值观

富强 民主 文明 和谐

自由 平等 公正 法治

爱国 敬业 诚信 友善

江苏省八礼四仪

八礼：仪表之礼 仪式之礼

言谈之礼 待人之礼

行走之礼 观赏之礼

游览之礼 餐饮之礼

四仪：入学仪式（7岁）成长仪式（10岁）

青春仪式（14岁）成人仪式（18岁）

江苏省大学生文明公约

胸怀祖国 服务人民 树立远大理想

勤奋学习 求实创新 推动科技进步

尊敬师长 友爱同学 弘扬中华美德

遵纪守法 见义勇为 维护公共秩序

举止文明 诚实守信 倡导社会新风

关心集体 爱护公物 保护生态环境

热爱劳动 勤俭节约 养成良好习惯

强健身心 陶冶情操 坚持全面发展

明确使命 勇于实践 增强竞争能力

内强素质 外塑形象 争做文明先锋

目 录

※教育部、江苏省有关管理规定※

1.普通高等学校学生管理规定	1
2.学生伤害事故处理办法	13
3.关于国家助学贷款的管理规定（试行）	19
4.江苏省普通高校国家助学金管理实施细则（暂行）	22
5.江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法	25
6.江苏省中等职业学校学生学籍管理规定	28
7.江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定（新增）	39

※盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定※

8.盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定	47
9.盐城幼儿师范高等专科学校学籍管理规定	59
10.盐城幼儿师范高等专科学校学生转专业实施办法（试行）	68
11.盐城幼儿师范高等专科学校学分制管理办法（试行）	71
12.盐城幼儿师范高等专科学校学生日常行为规范（试行）	77
13.盐城幼儿师范高等专科学校学生心理健康教育的实施办法（修订）	81
14.盐城幼儿师范高等专科学校学生心理危机干预预案	84
15.盐城幼儿师范高等专科学校学生宿舍管理规定	87
16.盐城幼儿师范高等专科学校走读生审批及管理规定	94
17.盐城幼儿师范高等专科学校学生考勤及请假制度	96
18.盐城幼儿师范高等专科学校学生出入校门制度	98
19.盐城幼儿师范高等专科学校学生控烟活动方案	99
20.盐城幼儿师范高等专科学校学生表彰、奖励条例	101
21.盐城幼儿师范高等专科学校优秀毕业生评选方案（试行）	109
22.共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会推优入党要点及工作流程	111
23.盐城幼儿师范高等专科学校学生违纪处分管理规定	114

24.盐城幼儿师范高等专科学校学生申诉管理规定(2021年修订).....	124
25.盐城幼儿师范高等专科学校学生在校安全规范.....	126
26.盐城幼儿师范高等专科学校校园治安安全规范.....	128
27.盐城幼儿师范高等专科学校校园网安全规范.....	130
28.盐城幼儿师范高等专科学校校园大型活动管理规定.....	131
29.盐城幼儿师范高等专科学校新生军训评优标准.....	135
30.盐城幼儿师范高等专科学校在校大学生征兵管理办法.....	136
31.盐城幼儿师范高等专科学校共青团组织工作条例.....	138
32.盐城幼儿师范高等专科学校团员代表大会制度.....	146
33.盐城幼儿师范高等专科学校学生会章程（修正版）.....	149
34.盐城幼儿师范高等专科学校学生社团章程.....	155
35.盐城幼儿师范高等专科学校国家奖助学金评审实施细则（试行）.....	168
36.盐城幼儿师范高等专科学校奖学金评选办法（修订版）.....	174
37.盐城幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生认定办法.....	178

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，

获得就业创业指导和服务;

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

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

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法和法律、法规;

(二) 遵守学校章程和规章制度;

(三) 恪守学术道德，完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

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

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专

业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

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

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

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

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

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

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面诚信信息，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) 无正当转学理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

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

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

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达

到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和

维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家和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

面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，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。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

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

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的

责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四) 学生自杀、自伤的；

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六) 其他意外因素造成的。

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

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

(四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知

未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

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

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔

偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

关于国家助学贷款的管理规定（试行）

中国人民银行教育部财政部为促进教育事业的发展，依据《中华人民共和国人民币银行法》、《中华人民共和国教育法》等法律的有关规定，现就实行国家助学贷款有关事项作如下规定：

一、国家助学贷款适用于中华人民共和国（不含香港特别行政区、澳门和台湾地区）高等学校（以下简称：学校）中经济确实困难的全日制本、专科学生。

二、国家助学贷款是以帮助学校中经济确实困难的学生支付在校期间的学费和日常生活费为目的，运用金融手段支持教育，资助经济困难学生完成学业的重要形式。

三、中国工商银行为中国人民银行批准的国家助学贷款经办银行。国家助学贷款的具体管理办法由中国工商银行制定，报中国工商银行批准后执行。

四、为保证国家助学贷款制度的顺利实行，由教育部、财政部、中国工商银行和中国工商银行组成全国助学贷款部际协调小组（以下简称：部际协调组）。教育部设立全国学生贷款管理中心，作为部际协调组的日常办事机构。各省、自治区、直辖市设立相应的协调组织和管理中心。

五、部际协调组主要负责协调教育、财政、银行等部门及学校之间的关系，制定国家助学贷款政策，确定中央部委所属学校年度国家助学贷款指导性计划。其中：教育部主要负责根据国家教育发展状况，会同有关部门研究如何利用助学贷款的有关政策；财政部主要负责筹措、拨付中央部委所属学校国家助学贷款的贴息经费（含特困生贷款的还本资金），监督贴息经费使用情况；中国工商银行主要负责根据国家有关政策，确定国家助学贷款经办银行，审批有关办法，监督贷款执行情况；经办银行负责贷款的审批、发放与回收。

六、全国学生贷款管理中心负责根据部际协调组确定的年度国家助学贷款指导性计划，接收、审核中央部委所属学校提交的贷款申请报告，核准各学校贷款申请额度，并抄送经办银行总行；统一管理财政部拨付的中央部委所属学校国家助学贷款贴息经费，接受国内外教育捐款，扩大贴息资金来源，并将贴息经费专户存入经办银行；根据经办银行发放的国家助学贷款和特困生贷款数量，按季向经办银行划转贴息经费；与经办银行总行签定国家助学贷款管理协议；向经办银行提供有关信息材料；协助经办银行监督、管理国家助学贷款的发放、使用，协助经办银行按期回收和催收国家助学贷款；指导各地区学生贷款管理中心工作；办理部际协调组交办的其他事宜。

七、各省、自治区、直辖市国家助学贷款协调组织，根据部际协调组确定的有关政策，领导本行政区域国家助学贷款工作；负责协调本行政区域教育、行政、银行等部门及学校之间的关系；提出本行政区域所属学校的国家助学贷款年度指导性计划。

八、各省、自治区、直辖市学生贷款管理中心为本行政区域内国家助学贷款协调组织的日常办事机构，根据本行政区域协调组织确定的年度国家助学贷款指导性计划，接收、审核所属学校提交的贷款申请报告，核准各学校贷款申请额度，并抄送同级经办银行；统一管理地方财政拨付的贷款贴息经费及特困生贷款偿还所需经费，贴息经费专户存入经办银行；根据经办银行发放的国家助学贷款和特困生贷款数量，按季向经办银行划转贴息经费；与当地有关经办银行签订国家助学贷款管理协议；向经办银行提供有关信息材料；协助经办银行监督、管理贷款的发放、使用和回收，并负责协助经办银行催收贷款；办理同级协调组织交办的其他有关事宜。

九、各学校要指定专门机构统一管理本校国家助学贷款工作，负责对申请贷款的学生进行资格初审；按期向学生贷款管理中心报送全校年度贷款申请报告；根据学生贷款管理中心核准的贷款申请额度，将经初审的学生贷款申请报送经办银行；与经办银行签订国家助学贷款管理协议；协助经办银行组织贷款的发放和回收，并负责协助经办银行催收贷款；及时统计并向上级学生贷款管理中心和有关经办银行提供学生的变动（包括学生就业、升学、转校、退学等）情况和国家助学贷款的实际发放情况；办理学生贷款管理中心交办的其他事宜。

十、国家助学贷款经办银行接受中国人民银行的监督，负责按照国家信贷政策，制定国家助学贷款的具体管理办法；审核各学校报送的学生个人贷款申请报告等相关材料，按贷款条件审查决定是否发放贷款；具体负责贷款的发放和回收；有权根据贷款的回收情况、学生贷款管理中心和学校在催收贷款方面的配合情况，决定是否发放新的国家助学贷款。

十一、经办银行发放的国家助学贷款属于商业性贷款，纳入正常的贷款的管理。

十二、国家助学贷款实行学生每年申请、经办银行每年审批的管理方式。

十三、经办银行负责确定国家助学贷款的具体发放金额，其中：用于学费的金额最高不超过借款学生所在学校的学费收取标准；用于生活费的金额最高不超过学校所在地区的的基本生活费标准。

十四、学生申请国家助学贷款必须具有经办银行认可的担保，担保人应当与经办银行订立担保合同。

十五、确实无法提供担保、家庭经济特别困难的学生，可以申请特困生贷款。特困生贷款由学校提出建议，报上级学生贷款管理中心审批后，由经办银行按有关规定办理贷款手续。

十六、经办银行核批国家助学贷款，并将已批准发放贷款的学生名单及其所批准的贷款金额反馈相应的学生贷款管理中心和学校，学校上报上级学生贷款管理中心备案，并配合经办银行加强贷款管理。

十七、国家助学贷款的经办银行根据学生申请，具体确定每笔贷款的期限。

十八、国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。

十九、为体现国家对经济困难学生的优惠政策、减轻学生的还贷负担，财政部门对接受国家助学贷款的学生给予利息补贴。学生所借贷款利息的 50%由财政贴息，其余 50%由学生个人负担。财政部门每年按期、按规定向学生贷款管理中心拨付贷款贴息经费。

二十、国家鼓励社会各界以各种形式为经济困难学生提供助学贷款担保和贴息。

二十一、学生所借贷款本息必须在毕业后四年内还清。为保证国家助学贷款的回收，学生毕业前必须与经办银行重新确认或变更借款合同，并办理相应的担保手续。此项手续办妥后，学校方可办理学生的毕业手续。

二十二、在借款期间，学生出国（境）留学或定居者，必须在出国（境）前一次还清贷款本息，有关部门方可给予办理出国手续；凡需转学的学生，必须在其所在学校和经办银行与待转入学校和相应经办银行办理该学生贷款的债务划转后，或者在该学生还清所借贷款本息后，所在学校方可办理其转学手续；退学、开除和死亡的学生，其所在学校必须协助有关经办银行清收该学生贷款本息，然后方可办理相应手续。

二十三、特困生贷款到期无法收回部分，由提出建议的学校和学生贷款管理中心共同负责偿还（其中：学校偿还 60%，学生贷款管理中心偿还 40%）。学校所需的偿还贷款资金在学校的学费收入中列支；学生贷款管理中心所需的偿还贷款资金，在财政部门批准后的贴息经费中专项列支，专款专用。

二十四、借款学生不能按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

二十五、对未还清国家助学贷款的毕业生，其接收单位或者工作单位负有协助经办银行按期催收贷款的义务，并在其工作变动时，提前告知经办银行；经办银行有权向其现工作单位和原工作单位追索所欠贷款。

江苏省普通高校国家助学金 管理实施细则（暂行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《省政府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》（苏政发〔2007〕94号），体现党和政府对普通高校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《财政部、教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕92号）并结合我省实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称普通高校是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的江苏省地方属全日制普通本科高等学校、高等职业技术学院和高等专科学校（包括民办学校，以下简称高校），不含在江苏的中央部委属高校。

第三条 高校国家助学金由中央和江苏省政府共同出资设立。

第二章 资助对象、标准与申请条件

第四条 国家助学金用于资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中的家庭经济困难学生（含成人高校普通班学生，以下简称学生）。

第五条 国家助学金平均资助标准为每生每年2000元，具体标准由各校根据实际情况分1000、2000、3000元三档发放。资助面平均占在校生总数的16%。

第六条 申请国家助学金的学生应当符合下列基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，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。

第三章 名额分配与下达

第七条 高校国家助学金的资助名额由省财政厅、省教育厅根据财政部、教育部和省政府确定的资助比例，以及高校类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和

生源结构等因素确定，并在每年 9 月 1 日前下达。省财政厅、教育厅在分配国家助学金名额时，向国家最需要的农林水地矿油核及师范等专业的学生适当倾斜，向地处苏北地区的高校适当倾斜。

第四章 申请与评审

第八条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 国家助学金申请与评审工作由高校组织实施，要由班级、院（系）和学校学生资助管理机构选派专门人员组织分层评审。各高校要根据本实施细则的规定和《江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法》制定国家助学金具体评审细则，并报省教育厅备案。高校在开展国家助学金评审工作中，要对国家需要的农林水地矿油核及师范专业学生给予适当倾斜。

第十条 国家助学金按学年申请和评审。

第十一条 每年 9 月 30 日前，学生根据本实施细则规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向院（系）提出申请，并递交《普通高校国家助学金申请表》（见附表 1）。

第十二条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第十三条 高校学生资助管理机构结合本校家庭经济困难学生等级认定情况，在院（系）初评的基础上，组织评审，提出享受国家助学金资助建议名单及资助档次，报学校领导集体研究通过后，于每年 11 月 15 日前，将本校当年国家助学金政策的落实情况及资助名单（格式见附表 2）报省教育厅备案。

第五章 助学金发放、管理与监督

第十四条 省财政厅负责统筹中央财政安排的国家助学金资金，并落实省级财政应承担的国家助学金资金，于每年 9 月 1 日前下达当年国家助学金预算。

第十五条 高校收到国家助学金经费后，应及时补发本学年以前月份的国家助学金，以后月份的国家助学金按月发放。

第十六条 高校应切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金全额用于资助家庭经济困难的学生。省教育厅加强对高校国家助学金评审、发放工作的指导和监督。

第十七条 高校必须严格执行国家相关财经法规和本实施细则的规定，对国家助学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。对弄虚作假，挤占、挪用、滞留国家助学金的行为，将按照《财政违法行为处罚处分条例》、《江苏省财政监督办法》等法律法规予以处理处罚。

第六章 附 则

第十八条 高校要按照《省政府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》（苏政发〔2007〕94号）规定，从事业收入中足额提取6%的经费用于资助奖励家庭经济困难学生等。

第十九条 本实施细则由省财政厅、省教育厅负责解释。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行。

江苏省高等学校家庭经济困难学生 认定工作暂行办法

为做好高等学校家庭经济困难学生认定工作，使资助工作公开、公平、公正，真正实行阳光操作，确保各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）精神和我省实际，现就我省高等学校家庭经济困难学生认定工作制定以下办法：

一、本办法适用于根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校，以下简称高校）招收的本专科（含高职、第二学士学位）学生。

二、本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的全日制在校学生。

三、家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

四、家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

（一）学校学生资助工作领导小组全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学校学生资助管理机构具体负责组织和管理全校的认定工作。

（二）院（系）成立以分管家庭经济困难学生资助工作的院（系）领导为组长、院（系）学生辅导员、学生工作办公室主任等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

（三）以年级（或专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

五、合理确定家庭经济困难学生的认定标准。各学校参照学校所在地城乡最低生活保障标准，确定本校家庭经济困难学生认定标准。认定标准可设置一般困难、困难

和特别困难等 2-3 档。

六、家庭经济困难学生认定程序。家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学校应制订严格的工作程序，学校学生资助管理机构、院（系）认定工作组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

（一）学校应全面、认真部署每个学年的家庭经济困难学生认定工作。学校在向新生寄送录取通知书时，应同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》（详见附件 1）；在每学年结束之前，应向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被所在学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（详见附件 2），不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（二）每学年开学时，学校学生资助管理机构布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（三）认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，统筹考虑学生家庭人均收入、学校确定的认定标准、学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况等有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，报院（系）认定工作组进行审核。

认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

（四）院（系）认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

（五）院（系）认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本院（系）认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院（系）认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助管理机构提请复议。学校学生资助管理机构应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（六）学校学生资助管理机构负责汇总各院（系）审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，报学校学生资助工作

领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案。

七、学校和院（系）每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

学校应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时做出调整。

八、教育、财政部门要加强对学校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导，发现问题，坚决纠正。

九、各高等学校应根据本办法，认真制订本学校家庭经济困难学生的具体认定办法。成人高等学校招收的普通本专科（含高职）学生的家庭经济困难学生认定工作，参照本办法执行。

江苏省中等职业学校学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强中等职业学校学生学籍管理，建立良好的教育教学秩序，维护学生合法权益，推进中等职业教育持续健康发展，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》制定本规定。

第二条 本规定适用于实行学历教育的中等职业学校和其他学校开办的中等职业教育班；适用于学年制和学分制学业水平管理的中等职业学校。中等职业学校应当加强学生学籍管理，建立健全学籍管理部门和相关制度，保障基本工作条件，落实管理责任，切实加强学籍管理工作。

第二章 入学与注册

第三条 中等职业学校主要招收初中毕业生或具有同等学力者入学，也可招收普通高中毕业生或具有同等学力者入学。

第四条 学校按省（市、县）教育行政部门有关招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人身份证件或户口簿，按规定日期到校办理入学手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校提出延期报到（延期一般不得超过两周）的书面申请。未经批准，逾期两周不报到者，取消入学资格。对按省（市、县）有关规定办理入学手续的学生，由学校在开学后到市、县（市、区）有关部门办理注册手续。对按专业大类招收的新生，入学后按专业大类注册，确定专业方向后再按专业方向注册。新生在办理报到、注册手续后取得学籍。

新生注册获得学籍或从外省转入学籍后，江苏省教育厅为该学生编制全省唯一的学籍号①及电子注册号②。①学籍号为学生在校期间的唯一身份标识码，不随学生学籍的变动而变化。学籍号为一组 22 位编码：1-8 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2 位的序号组成），9-12 位为该学生的入学年份，13-18 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），19-20 位为班级号，21-22 位为班内学生序号。②电子注册号为学生在校期间的学籍唯一标识，随学生学籍的变动而变化。电子注册号为 26 位编码：1-4 位为该学生的入学年份，5-12 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2

位的序号组成），13-16 位为该学生的毕业年份，17-22 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），23-24 位为班级号，25-26 位为班内学生序号。

第五条 学校应当对取得学籍的学生及时建立学籍档案，基本内容包括：

- 1.基本信息；
- 2.思想品德评价材料；
- 3.公共基础课程和专业技能课程成绩；
- 4.享受国家助学金和学费减免的信息；
- 5.在校期间的奖惩材料；
- 6.毕业生信息登记表；
- 7.体检表。

学籍档案由专人管理，学生离校时，由学校归档保存或移交相关部门。

第六条 学校应当将取得学籍的新生基本信息，各年级学生变动情况（包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学、死亡等）及时输入中等职业学校学生信息管理系统，并按隶属关系报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至国家教育行政部门。

学校应在新生报到后三个月内按招生规定对新生入学条件进行复查，对复查不合格者应注销其学籍，并在中等职业学校学生信息管理系统中注明，同时报教育主管部门备案。

第七条 在新生健康复查中，如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其他疾病，经学校指定的县级以上医院诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请、学校批准，可回家休养，保留入学资格一年，暂不取得学籍。下学年开学前，经县级以上医院和学校健康复查确认病愈者，可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者取消入学资格。

第八条 新生实行春、秋两季注册，春季注册截止日期为 4 月 20 日（限非应届初中毕业生）；秋季注册截止日期为 11 月 20 日。

第九条 每学期开学时，学生应按期到校办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先由学生本人与家长（监护人）共同提出书面申请。未经批准，逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第十条 外籍或无国籍人员进入中等职业学校就读，应当按照国家留学生管理办

法办理就读手续。港、澳、台学生按照国家有关政策办理就读手续。

第十一条 东部、中部和西部联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生当前就读学校按学校所在省（区、市）有关规定执行，不得重复注册学籍。学生就读学校变更后，应通过学籍异动，将学籍从原就读学校转出，再转入当前就读学校。

学校不得以虚假学生信息注册学生学籍，不得为同一学生以不同类型的高中阶段教育学校身份分别注册学籍，不得以不同类型职业学校身份分别向教育部门和人力资源社会保障部门申报学生学籍。

第三章 学习形式与修业年限

第十二条 学校实施全日制学历教育，主要招收初中毕业生或具有同等学力者，基本学制以3年为主；招收普通高中毕业生或具有同等学力者，基本学制以1年为主。

采用弹性学习形式的学生的修业年限，初中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为3至6年；高中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为1至3年。

第十三条 实行学分制的学生修满规定总学分，且操行评定合格者，经学校批准，可以在基本学制的基础上提前毕业，提前毕业一般不超过1年。因休学、留级以及少选学分而推迟毕业者，推迟时间一般不超过3年。

第四章 成绩考核

第十四条 成绩考核包括操行和学业两个方面，是确定学生升留级及毕业的依据，并可作为选拔学生干部、评选各类先进、发放奖学金、推荐就业的依据。

第十五条 操行考核主要对学生遵守法律法规、公民道德、中等学校学生守则、中等学校学生日常行为规范、学校的各项规章制度，参加社会实践活动等实际情况进行综合评定。考核成绩按学期记载，归入学生学籍档案。

第十六条 学业考核按教学计划规定的课程进行。采用弹性学习形式的学生公共基础课程的学业水平应当达到国家教育行政部门发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程的技能水平应当达到相应专业全日制的教学要求。课程考核分为考试和考查两种。考试课程的评定原则上采用百分制，考查课程的评定一般采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩60分（或及格）以上为合格。学生每门课程的考核成绩或学分均应按学期记载，归入本人档案。

第十七条 每学期考试和考查的课程门数，按教学计划规定执行。文化基础课和

学科型课程考试总评成绩以期末考核为主，平时考核为辅（原则上按 6: 4 计算。举行期中考试的课程，其成绩原则上按期末 5: 期中 3: 平时 2 计算）。项目型课程考试由学校按照教学计划规定，按项目实施的质量和过程综合评定。平时成绩可根据学生的学习态度和作业、技能、实验、提问、测验等情况综合评定。考查课程的总评成绩，由任课教师根据学生平时的学习态度、学习成绩综合评定。各课程均应重视实践技能和应用能力的考核。

第十八条 体育考核应按课程学习成绩（或考查项目）及课外参加体育锻炼的情况进行综合评定，不合格者应补考。因患有某些疾病或有生理缺陷者，经学校指定的县级以上医疗单位证明和学校教务部门批准，可减少考查项目或免考。

第十九条 单列的实践课、课程综合训练、毕业实习（顶岗实习）和结合专业的生产劳动等均应考核，其办法由学校自定。

第二十条 学生因特殊原因不能参加考核，必须在考核前由本人与家长（监护人）共同提出书面申请，因病不能参加考核，须经县级以上医院证明，并经教务部门批准后缓考。

第二十一条 考核成绩不合格的学生或因事（病）请假经批准缓考的学生，均应在下学期开学前或开学初、按学校规定的日期补考。因不合格而补考的学生，成绩达到合格以上者，均按 60 分（或及格）计，并注明补考字样。试行学分制的学生可得到该课程规定的学分，但学分绩点为 1。因缓考而补考的学生，成绩按实际分数记载，其中 60 分及以上者可取得该课程的相应学分和学分绩点。补考后仍不及格的课程，必须重新补考或重修。学年制的学生第二次补考由学校在毕业前安排。

第二十二条 学生无故缺考（含申请缓考但未获批准）、考核作弊或协同作弊，本次考核成绩以零分记，并视情节轻重，给予批评教育或相应的纪律处分。对确有悔改表现者，本人提出申请，经学校批准，可安排补考。

第二十三条 学生无故旷课或请假未经批准（含未获准免听），一学期中，一门课旷缺课（含实践课）超过 1/3，或缺作业、实验报告 1/3 者，不得参加该课程的学期考试，该课程学期成绩按零分记，必须补考或重修。

第五章 课程的选修、免修、免听和免试

第二十四条 试行学分制的学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划，并制定选课指南和试行学分制的实施意见。可以先试行学年学分制，后逐步实行完全

学分制。学生选修课程应由教师指导，学分制实施意见中应明确学生申请多选或少选课程（学分）的具体办法。

第二十五条 学校应规定每门课程的学分，凡学生课程考核成绩及格即取得该课程的学分。为评价课程的学习质量，应采用学分绩点。课程成绩与学分绩点的对应关系原则上按下列规定执行（见附表）。学生学期或学年的学习质量，可以学期或学年平均学分绩点评定。优良级平均学分绩点，由各校自行确定。平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，且操行合格可作为申请免听、免修、选读辅修专业的依据。

课程成绩与学分绩点对应关系

百分制	100—90	89—80	79—70	69—60	60 以下
绩点	5-4	3.9-3	2.9-2	1.9-1	0
五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩 点	4	3	2	1	0

第二十六条 为鼓励学生创新和发展个性特长，可设立奖励学分。学生取得研究成果或专利，或在省辖市级以上有关部门组织的创新竞赛、技能竞赛等活动中获奖，或在校内创业和素质拓展等活动中成绩显著，学校可按具体情况给予奖励学分。

学生在校期间通过各类技能鉴定或行业认证取得相应的《职业资格证书》，学校应给予相应的学分。（实施方案由学校制定报教育主管部门审批后执行）。

第二十七条 对基础好、学习成绩优良、自学能力强的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，经本人申请，学校审核，每学期可允许免修或免听1-2门课程，亦可按规定申请多选学1-2门课程。

第二十八条 免听、免修课程应在开课前由学生本人提出申请，经学校教务部门审核同意。单列德育课、实践课、任选课不得申请免听或免修。

第二十九条 学生申请免修课程，需参加学校组织的免修考试（含理论和实践两部分）。考试成绩合格者可取得该门课程的学分和相应的学分绩点，成绩达不到标准的不能免修。经学校批准免听的课程，学生应参加该课程的实践教学，完成规定的作业，并参加该课程的考试。

第三十条 学生通过国家组织的自学考试、远程教育考试、社会认可的培训或技能等级考试，其课程标准等于或高于教学计划中相同课程教学要求的，可凭有效的成绩证明，申请免修、免试，经学校审核同意，该课程可以免修、免试，并取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点。

第三十一条 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，如校际间签订有成绩和学分互认协议，可根据协议，凭有关学校教务部门正式的课程成绩通知单，取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点，并免修、免试。普通高中学生转入中等职业学校，原普通高中已学课程可由转入学校进行学分认定或换算。

第六章 学籍变动与信息变更

第三十二条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。采用弹性学习形式的学生，原则上不予转学、转专业或休学。

第三十三条 学生每学年学完教学计划规定的课程（含实践课程），经考核合格或经补考后合格的课程累计门数大于该学年所学课程总门数三分之二者，准予升级。学生升级后，不及格课程由学校在毕业前安排补考。统计课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

第三十四条 同一学年内经补考后仍不及格的课程累计门数达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应予留级；连续两学期内经补考后仍不及格的课程累计门数达两学期课程总门数三分之一及以上者，应留入低一年级。学生学年不及格课程虽未达到总门数的三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长（监护人）要求留级者，学校应予同意。学生在学校允许的总学习年限内，留级次数不予限制。试行学分制的学校是否实行留级制度由学校自行决定。如实行留级制度，留级标准应以每学年学生所获学分低于该学年累计总学分的三分之一为界。学生留级后，原考核成绩达到 80 分（良好）以上的课程，经本人申请，学校教务部门审核同意后可以免修，未经批准的仍须重修。

第三十五条 凡有下列情况之一的学生，经学校同意，可以转学：

- 1.学生家庭居住地址迁移；
- 2.留级后或复学时学校无后继班级；
- 3.有其他正当理由。

第三十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可以转专业：

- 1.学生在某专业领域具有一定专长，转专业后有利于学生的个体发展；
- 2.学生因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本校其他专业学习；
- 3.学生留级后或复学时原专业无后继班级。

第三十七条 学校为适应市场需求，经上级教育主管部门批准，可进行专业调整。

第三十八条 学生转学、转专业，须经本人与家长（监护人）共同向学校提出书面申请，然后按下列规定办理：

1.省内转学须经转出学校和转入学校同意，报双方学校主管部门和学校所在地教育行政部门备案。

2.跨省转学和不同类型学校间转学，须经双方学校和学校所在地教育行政部门同意后，报所在市级和省级教育行政部门备案。

3.学生在校内转专业或在专业大类内转换专门化方向，须经学校批准，报教育主管部门备案。

4.转学、转专业的学生，由转入学校对学生原学习课程情况与转入专业的教学计划进行比较，确定其转入相应年级。对原修课程，学校可视具体情况认可其成绩与相应学分。缺修课程（试行学分制学校指必修课与限选课），必须补学并取得规定的成绩或学分。

第三十九条 中等职业学校可以接受其他同层次学校的学生转学，转学程序和课程成绩（学分）的认定按第三十八条规定执行。普通高中一年级以上学生转入中等职业学校，限转入二年级第一学期，并应补学一年级的缺修课程。

第四十条 学生转学或转专业应在每学期开学前办理。在中等职业学校学习未满一学期的，不予转学；休学期间不予转学；毕业年级的学生原则上不得转学。

已经享受免学费政策的涉农专业学生原则上不得转入其他专业，特殊情况应当经省级教育行政部门批准。

跨专业大类转专业，原则上在一年级第一学期结束前办理；同一专业大类转专业原则上在二年级第一学期结束前办理。毕业年级学生不得转专业。

第四十一条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可准予休学或令其休学，并发给休学证明：

1.学生因病经学校指定的县级以上医院诊断，须停课治疗，时间超过一学期总课时的三分之一者；

2.学生因事或因病请假，一学期中累计时间超过学期总课时三分之一者；

3.学生入学满一年，年满十六周岁，本人与家长（监护人）共同提出申请，经学校批准休学创业者。

第四十二条 学生休学一般以一年为期，休学期满仍不能复学，应办理继续休学

手续。休学累计时间一般不得超过三年。因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。

第四十三条 因病休学的学生，应回家休养。休学学生的户口不迁出学校。休学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

第四十四条 学生休学期满后按以下规定办理复学手续：

1.学生休学期满后，一般应于开学前一个月向学校申请复学，经学校审查批准后，原则上随原专业的下一年级学习，也可根据休学时间和学校实际情况转入后续年级相近专业学习；

2.因病休学的学生，申请复学时须持县级以上医院的健康证明，并经学校复查，确能坚持正常学习者，方可复学。

第四十五条 学校批准学生休学和复学，应报上级教育行政部门和学校主管部门备案。

学生休学期间暂停享受国家助学金，复学后按规定继续享受。

第四十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长（监护人）或有关单位。

1.休学期满后两周内不办理复学手续者；

2.休学期间，有严重违法乱纪行为者；

3.在校学习时间（含中断学习时间）超过总学习年限者；

4.经学校指定县级以上医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病或意外伤残不能坚持学习者；

5.在校期间，不达晚婚年龄擅自结婚或生育者；

6.一学期旷课累计超过 60 课时或在校学习期间旷课累计超过 90 课时者（旷课一天按 6 课时计或按实际课时计）；

7.擅自离校连续两周以上者；

8.因其它原因，经学校认定必须退学者；

9.自愿要求退学者。

第四十七条 在办理退学手续时，学校应发给退学证明。在校学满一学年以上且成绩合格的退学学生，学校应发给肄业证书或写实性学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明、肄业证书或写实性学习证明。退学的学生不得申请复学。退学学生的户口应迁入入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

第四十八条 学生非正常死亡，学校应当及时报教育主管部门备案，教育主管部门逐级上报至省级教育行政部门备案。

第四十九条 已注册学生（含注册毕业学生）各项信息修改属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、户口性质等。对信息变更，应当由学生本人或监护人提供合法身份证明等相关资料，学校修改后及时报教育行政部门备案。

第七章 工学交替与顶岗实习

第五十条 学校应当按照法律法规和国家、省教育行政部门文件规定组织学生顶岗实习。实施工学交替的学校应当制订具体的实施方案，实行跟踪管理，并报教育主管部门备案。

第五十一条 学生顶岗实习和工学交替阶段结束后，应当由企业和学校共同完成学生实习鉴定。学校应当将学生实习单位、岗位、鉴定结果等情况记入学籍档案。

第五十二条 采用弹性学习形式的学生有与所学专业相关工作经历的，学校可以视情况减少顶岗实习时间或免除顶岗实习。

第八章 纪律与考勤奖励与处分

第五十三条 学生应严格遵守国家的法律法令、公民道德规范、中学生日常行为规范、中等职业学校学生守则和学校的各项规章制度，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育或适当处分。

第五十四条 凡学校规定的教学活动（上课、自习、实验、实习、军训、劳动等）和学校组织的集体活动均应进行考勤。学生因故不能参加，必须事先请假并得到批准。凡未经批准或超假者，均以旷课论处。对旷课学生应令其检查，并根据其旷课时数、情节和认错态度进行批评教育，直至纪律处分。

第五十五条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、专业技能竞赛、社会工作、体育竞赛、课外活动等方面表现突出的学生，可分别授予“三创优秀学生”、“优秀学生干部”、“专业技术操作能手”、“学习标兵”等荣誉称号，并给予一定奖励（包括物质奖励、学分奖励等），有关奖励的资料和决定应存入本人档案。对学生的表彰和奖励应当予以公示。

第五十六条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

纪律处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。受上述纪律处分的学生，除开除学籍者外，有显著悔改表现和进步的，可以撤销处分。留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生在留校察看期间有显著进步的，留校察看期满可撤销处分；经教育，留校察看期间仍不悔改者，可开除学籍。

第五十七条 对犯错误的学生应加强思想教育和心理疏导，促其认错悔改。必须处理的，要坚持实事求是的原则，慎重而恰当。处理结论要同本人及家长（监护人）见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对学生本人的申诉，学校有责任进行复查并给予答复。

学校应当依法建立学生申诉的程序与机构，受理并处理学生对处分不服提出的申诉。

学生对学校做出的申诉复查答复不服的，可以在收到复查答复之日起 15 个工作日内，向教育主管部门提出书面申诉。

教育主管部门应当在收到申诉申请之日起 30 个工作日内做出处理并答复。

第五十八条 对学生的处分决定应存入学生学籍档案，撤销处分后，可将有关材料从学生学籍档案中取出，存入学校的文书档案。学校应将撤销处分的决定书面告知学生本人及其家长（监护人）。

第五十九条 有下列情况之一的学生，学校可给予开除学籍的处分：

- 1.反对党的基本路线，组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者；
- 2.触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
- 3.破坏公共财产，偷窃国家、集体和个人财物，造成严重损失和危害者；
- 4.打架斗殴、行凶、赌博、偷盗等情节严重者；
- 5.品行恶劣、道德败坏且屡教不改者；
- 6.违反校纪校规，情节极为严重者。

第六十条 对学生作出开除学籍的处分，必须经过校长办公会议研究决定，并报所属教育行政部门和学校主管部门备案。

第六十一条 受开除学籍的学生不发写实性学习证明。凡被开除学籍的学生，其户口在学校集体户的，均迁回入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第六十二条 具有学籍的学生达到以下要求，应准予毕业，并由学校发给经省市教育行政部门或行业主管部门验印的毕业证书：

- 1.操行考核合格；
- 2.学完教学计划规定的全部课程且考核合格，或修满规定的学分；
- 3.顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；
- 4.原则上应取得相应或相关专业的职业资格证书或技能等级证书。

学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体等几方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第六十三条 学生在毕业时仍有部分课程（含实践课程）不及格但未达到留级规定，或操行评定不合格（含在校期间受到纪律处分未撤销者），以及试行学分制的学校未修满规定学分的学生，按结业处理，由学校发给结业证书。

三年内，学业成绩不合格的毕业生可向学校申请返校补考，也可由学校派员或委托学生所在单位人事部门补考（命题和阅卷由学校负责），补考合格可换发毕业证书；操行评定不合格的毕业生，由学生所在单位或学生所在地行政组织对其作出操行评定，经学校认定合格后换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时计算。超过三年未取得毕业资格者，不再换发毕业证书。

第六十四条 凡提前毕业或推迟毕业的学生均由学校报省或省辖市教育行政部门和学校主管部门备案。学生在校期间参加辅修专业学习，学完第二专业主干专业课程 $\frac{2}{3}$ 以上，且考核合格，由学校颁发辅修专业写实性证书。

第六十五条 毕业证书由国家教育行政部门统一格式并监制，省级教育行政部门统一印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书应当注明学习形式和修业时间。毕业证书遗失不能补办，由原毕业学校提供学生毕业验印名册和在校期间的有关学籍证明，同时在县级以上报纸上申明作废，由市级以上教育行政部门颁发学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第十章 附 则

第六十六条 各级教育行政部门和学校应当运用国家和地方各级中等职业学校学生信息管理系统，及时准确填报、更新学生学籍信息。

第六十七条 本规定自发布之日起执行。原《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定（试行）》（苏教职〔2003〕31号）同时废止。过去已按原学籍管理规定处理的事项，均不再变更。

第六十八条 本规定由江苏省教育厅负责解释或修订。

江苏省五年制高等职业教育 学生学籍管理暂行规定

第一章 入学与注册

第一条 学校按国家招生规定录取的五年制高等职业教育（以下简称五年制高职）新生，须持录取通知书和有关证件按期到校办理入学注册手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校申请延期报到（延期一般不得超过两周），无正当理由逾期不报到者，取消入学资格。

第二条 新生入学登记注册后，学校应在三个月内按照招生规定进行复查，复查合格者，即取得学籍。复查结束后，学校应及时将取得学籍的学生名册报省级教育行政部门和学校主管部门备案。

第三条 经复查不符合招生条件者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，无论何时发现，一经查实，均应取消学籍，予以退回。情节恶劣者，应报请有关部门查究，严肃处理。取消入学资格或学籍者应退回原户籍所在地。

第四条 在新生健康复查中，如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其它疾病，经指定的县级以上医疗单位诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请，经学校批准，可回家治疗，保留入学资格一年。治疗期间，不享受在校生待遇。下学年开学前，经县级以上医疗单位和学校健康复查确认病愈者，可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 学校应及时将取消入学资格的新生名册报省级教育行政部门和学校主管部门备案。

第六条 每学期开学时，学生应按规定日期到学校办理注册手续。因故不能如期报到者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第七条 五年制高职招生未完成计划的学校，可从本校当年招收的普通中专新生中遴选，进行补充，并报省级招生部门办理录取手续。

第二章 成绩考核

第八条 我省对五年制高职的学生全面实行学分制管理。

第九条 成绩考核包括学业和操行两个方面。学业方面，按教学计划的规定和学生选修的情况，考核学生的学习成绩；操行方面，对学生的品德、组织纪律等方面进行综合评定。考核成绩应记入学生本人档案。

第十条 学生所学课程（包括理论课和实践课）均应考核。考核分为考试和考查两种，成绩的评定一般采用百分制、五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）等记分方式，按学期记载。

学生所学课程的考核均须取得 60 分（或及格）以上的成绩方可取得相应的学分。学生每门课程的考核成绩、学分均应填在学生成绩登记表中，并归入学生本人档案。

第十一条 每学期的考试课程一般为 3-5 门。考试课程的总评成绩以期末考核为主，平时考核成绩为辅。平时考核成绩根据学生学习态度、平时作业、提问和测验等情况综合评定。

考查课程的考核成绩由任课教师根据该课程平时考核情况评定。

实践课的考核成绩应根据技能考核标准进行评定。

第十二条 各校可设立创新成果奖励学分。学生取得一定研究成果得到实际应用，或取得专利，或在省级以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖，或在全国性期刊上发表论文，学校可给予相应的奖励学分。

第十三条 学校应对必修课和一些有条件的课程积极实施教考分离制度，统一命题和阅卷，部分课程可实行校际联考、统考。

第十四条 学校对学生学业成绩的考核，应用学分绩点和学分来综合评价学生的学习质量，并以此作为学生评定奖学金、选拔学生干部、评选各类先进、免听、免修、选读辅修专业、推荐升学与就业等的重要依据。关于学分绩点的计算方法由各校自行制订。

第十五条 学生操行评定，在前三年以《中等专业学校学生守则》和《江苏省中等专业学校学生日常行为细则》为主要依据，在后二年以《高等学校学生行为准则》为主要依据。操行评定每学期或每学年进行一次，毕业时进行全面鉴定。

第三章 课程的选修、重修和补考、缓考

第十六条 学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划和学生选课指南等文件作为学生选修课程的依据。

第十七条 课程考核成绩不及格者允许补考一次。补考一般安排在下一学期开学后二周内进行，体育课补考时间安排在下一学期开学后三周内进行。补考课程的成绩按补考

实际成绩记载，并注明“补考”字样。补考及格的课程可给予相应的学分，但该门课程的学分绩点为零。补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。

第十八条 学生因病或其它特殊原因不能参加考核时，必须在考核前由本人提出书面申请，病假须县级以上医疗单位或校医务室（医院）证明，经教务部门批准后可安排一次缓考，缓考不及格者，必须重修。凡擅自缺考或缓考再次缺考者，该门课程必须重修。

第十九条 学生必须严格遵守考场纪律，凡违反考场纪律，考试作弊或协同作弊者，该课程成绩以零分计，并给予相应的纪律处分。待纪律处分撤消后，由教务部门根据情况安排重修或补考。

第二十条 学生未获准免听或未办理免听手续，在一学期中一门课旷缺课超过三分之一，或作业上交数少于三分之二者，该门课程学期成绩按零分计，并必须重修。

第二十一条 必修课和限选课的重修一般为听课重修，参加低一年级相应课程的学习。如有困难，公共课不及格的学生可参加学校组织的重修班学习，专门课可由学校教务部门组织教师定期辅导。确因课程时间冲突等特殊原因无法听课重修的须办理免听重修手续。学生听课重修或免听重修均须本人提出申请，学校教务部门批准。

任选课考核不及格者不允许补考，学生可重修，也可改选其它任选课。

第四章 课程的免修、免听和免试

第二十二条 对学习成绩优良或学有专长的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的平均学分绩点值，通过自学确已掌握教学计划规定的有关课程内容者，可以在该课程开课前一学期提出免修申请，经审核，可参加学校组织的免修考试，考试成绩达到 80 分及以上者可取得该门课程的学分。含有实验的课程，还应完成规定的实验并获得通过后，方能取得该门课程的学分。实践课、任选课不得申请免修。

第二十三条 学生提前在校外通过自学考试、远程教学考试等形式学习了有关课程，其内容等于或高于相同或相近课程教学要求，凭有效的成绩证明，经本人提出免修、免试申请，学校审核认定，该门课程可以免修、免试，并取得相应的学分。

第二十四条 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，对校际间签订有成绩和学分互认协议的，可根据协议，并以学校教务部门出具的正式成绩通知单为凭证，可取得课程学分，免修、免试该门课程。

第二十五条 学生提前在校外获得教学计划规定的社会认可的技能等级证书，经学校审

核，可取得相应的学分，相关课程可以免修、免试。

第二十六条 对基础好、自学能力强的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的平均学分绩点值，经本人申请，学校审核，每学期可允许免听（免考勤）1-2门课程而参加期末考核，但必须参加课程的实验，完成教师指定的作业。实践课不得申请免听。
第二十七条 政治理论课、思想品德课、体育课不得申请免修及免听。学生因患有某些疾病或有生理缺陷，上体育课确有困难者，由本人申请，并提交学校指定的县级以上医疗单位证明，经学校教务部门批准，可减少考核项目或免试。

第五章 学业警告及转入下一年级

第二十八条 学生累计取得的学分数比教学计划规定数少10学分及以上者，学校按学年给予学业警告，并通知学生家长。

第二十九条 学生在二年级结束时，累计取得的学分数比教学计划规定数少16学分（体育课除外）及以上者，必须转入下一年级学习。

第三十条 非毕业班学生因重修课程多，无法跟原班级正常学习，可申请转入下一年级学习。

第三十一条 对应届毕业生，学校应在毕业实习开始前审查其毕业实习资格。凡累计有12学分（或三门课程学分，体育课除外）及以上未取得者不得参加毕业实习，必须转入下一年级学习。

第三十二条 学生转入下一年级后，原已取得的课程（含实践课）学分，可予承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习。

第三十三条 学生在校学习时间（含中断学习时间）最长可达8年。

第六章 转学与转专业

第三十四条 五年制高职学生一般不转学。如确有原因需转学，经同类型转出、转入学校及两校的主管部门同意后，报省教育厅职教部门审批。

第三十五条 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

- 1、经学校认可，学生在某专业领域具有一定专长，转专业更有利于其能力发挥者；
- 2、因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本校其它专业学习者；
- 3、复学时本专业无后继班级者。

第三十六条 转专业应由本人向学校提出申请，经学校批准，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第三十七条 五年制高职学生因故不能完成学业者，经学校批准，允许转到本校或其他学校中专的相应年级学习，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。相关课程的学分予以承认。

第三十八条 毕业年级的学生不得转专业、转学。

第七章 休学、停学与复学

第三十九条 学生因病经学校指定的县级以上医疗单位诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期总学时的三分之一以上者，经学校批准，可准予休学，并发给休学证明。

第四十条 学生休学，一般以一年为期，累计不得超过两年（因病经学校批准，可连续休学两年）。

第四十一条 因病休学的学生，应回家休养；休学学生的户口不迁出学校。

第四十二条 学生因故需请假，一学期中累计请假时间超过三分之一者应予以停学。经本人申请，学校批准，可保留学籍。

学生可以根据自己的情况在学习期间申请社会创业、就业实践活动，工学交替，分阶段完成学业。因工学交替而申请停学者，须年满十六周岁，入学一年后由学生本人和家长共同提出申请，经学校批准，可予以停学。

第四十三条 停学和休学时间累计不得超过二年。停学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。

第四十四条 学生休学、停学期满后按以下规定办理复学手续：

1、因病休学的学生，申请复学时须持县级以上医疗单位的健康证明，并经学校复查合格，方可复学；

2、休学、停学期满未及时办理复学手续者，取消复学资格；

3、休学、停学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十五条 学生复学后原则上随原专业的下一年级学习，也可根据学校的实际情况转入下一年级相近专业学习。

第四十六条 学校批准学生休学、停学和复学，均应报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第八章 退学

第四十七条 学生有下列情形之一者，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长或有关单位，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。退学不属于对学生的处分。

- 1、休学、停学期满后不办理复学手续或虽申请复学但经学校复查不合格者；
- 2、休学、停学时间超过规定者；
- 3、在校学习时间（含中断学习时间）超过规定者；
- 3、经指定医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病及意外伤残不能坚持学习者；
- 4、因其它原因，经学校认定必须退学者；
- 5、自愿要求退学者。

第四十八条 在办理退学手续时，学校应给退学学生核发退学证明，并根据学习的年限（至少学满一学年并取得相应成绩）发给肄业证书或写实性的学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给有关证明和肄业证书。退学的学生不得申请复学。

第四十九条 退学学生的户口应退回原户籍所在地，并报省级教育行政部门备案。

第九章 纪律与考勤

第五十条 学生应严格遵守国家的法律和学校的各项规章制度，尊敬师长，勤奋好学，团结同学，讲究卫生，关心集体，爱护公物，讲究文明礼貌，遵守社会公德。

第五十一条 学生不得抽烟酗酒、赌博、打架斗殴，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育和适当处分。

第五十二条 学校应建立严格的考勤制度，学生上课、自习、实验、实习、设计、劳动和参加学校组织的集体活动等，均应进行考勤。因故不能参加者，必须请假并得到批准。凡未经准假或超假者，均以旷课论处。旷课学生应令其检查，并根据其旷课的时数、情节和认错态度进行批评教育，直至纪律处分。

第十章 奖励与处分

第五十三条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、社会工作、锻炼身体、课外活动等某一方面表现突出的学生，可分别授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号，并给予一定奖励，有关材料应存入学生的档案。

第五十四条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。

留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生，一年内有显著进步表现的，可解除其留校察看处分；经教育不改者，可开除学籍。

第五十五条 有下列情况之一的学生，学校可酌情给予开除学籍处分：

- 1、有反对四项基本原则的反动言论及行为者；组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者。
- 2、触犯国家刑律，构成刑事犯罪者；
- 3、破坏公共财产，偷窃国家、集体和个人财物、造成严重损失和危害者；
- 4、打架斗殴、行凶、赌博情节严重者；品行恶劣、道德败坏又屡教不改者；
- 5、违反校纪校规，情节极为严重者；
- 6、一学期旷课超过 72 学时或在学期间累计旷课超过 108 学时（旷课一天，按 6 学时或当天实有课时计）者。

第五十六条 学生的处分决定应存入档案，撤销处分后，原则上可将有关材料从学生的档案中取出，存入学校的文书档案。

第五十七条 对学生作出开除学籍处分，须经校长办公会议决定，并报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第五十八条 开除学籍的学生，不发给学历证明，其户口迁回入学前户口所在地或父母户口所在地。

第十一章 毕业和结业

第五十九条 学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体三方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第六十条 具有学籍的学生，思想品德合格，学完教学计划规定的必修课和限选课（包括实习和毕业设计），修满规定的学分，准予毕业，并由学校发给经省教育行政部门验印的毕业证书。

第六十一条 学生在规定的年限内提前修满教学计划规定的全部学分，可申请提前参加社会实践，实习和升学考试等，也可以提前毕业。学生在校期间参加辅修专业学习，由学校颁发辅修专业学习证明或辅修专业证书。

第六十二条 对提前修满规定学分的学生可随时办理毕业离校手续，并于暑假期间办理毕业证书和派遣报到手续。

第六十三条 对于在规定学习年限内难以达到毕业要求的学生，可发给结业证书。学生在结业后三年内，由本人申请，参加学校认可的培训和考核，补满最低毕业学分后可换发毕业证书，毕业时间自换发毕业证书时算起。

第六十四条 毕业证书遗失不能补发，但可以由学校发给由省级教育行政部门印制、验印的毕业证明书。

第十二章 附 则

第六十五条 本规定适用于在各类学校举办的五年制高职学生。

第六十六条 本规定自发布之日起试行。

第六十七条 本规定由江苏省教育厅负责解释和修订。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范盐城幼儿师范高等专科学校（以下简称学校）学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、省教育厅《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定》以及有关法律、法规，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家规定录取的接受普通高等学历教育的全日制三年制专科（高职）及五年一贯制专科（高职）学生的管理。

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

第四条 学生应做到：

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

（二）树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；

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

（四）刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；

（五）积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书；
- (五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- (六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- (七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法和法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及奖助学金的相应义务；
- (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

第八条 按国家招生规定录取的新生，持学校《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。因特殊原因不能如期报到者，应于报到截止日期前向录取所在的二级学院（以下简称“学院”）提交书面申请，办理请假手续，假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学院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，学院将入学资格初审结果报学生工作处，并在学生证上加盖注册章后注册生效，学工处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求

完成学信网新生学籍电子注册工作。

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、期限如下：

(一) 因伤病经二级甲等(含)以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格1年；

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，新生及入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年；

(三) 因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

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

复查的程序和办法，参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校安排的报到时间持本人学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，应向所在学院请假并办理暂缓注册手续。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。

第十三条 学生应当参加学校制定的人才培养方案规定的课程（必修和选修）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。

考核分考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考试不合格的课程是否重修或者补考，由教务部门具体规定。

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。

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由教务部门具体规定。

第十六条 学生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，其具体办法由教务部门制定。

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

第十八条 学校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，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，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，被学校录取的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认，其具体办法由教务部门制定。

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。

学生因特殊情况不能参加考试时，需在考前两天由本人提出缓考申请，经学院院长批准，再报教务处审批后，可以不参加本次考试。缓考一般跟随学期补考进行，缓考成绩记入正常考试学期的课程成绩。

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

第二十一条 学生对其他专业有兴趣和专长的，可以在入学后第一学期末，根据学校相关规定申请转专业；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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在学校完成学业。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生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当转学理由的。

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

第二十三条 学生申请转专业、转学，按下列办法办理：

(一) 在本校范围内转专业，学生须先填写申请表，所在学院负责人签署同意转出意见、盖学院公章，教务处及拟转入学院采取一定的形式进行考核，考核合格者，拟转入学院负责人签署同意转入意见、盖学院公章后，报教务处审批。

(二) 学生转专业后须补修转入专业所欠课程并达到规定要求。

(三) 一般在学生进校且完成规定的学业（学分）后按照学校转专业相关规定办理。

(四) 学生申请在本省范围内转学的，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。

（五）学生申请跨省（市、自治区）转学的，由转出地省级教育行政部门及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。

第二十五条 学校实行学年学分制管理和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，五年制专科最长学习年限（含休学和保留学籍）为7年，三年制专科最长学习年限（含休学和保留学籍）为5年。

学生学习年限自新生报到之日起计算。

第二十六条 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
- （二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；
- （三）申请休学创业；
- （四）因其他特殊原因及困难确需中断学习者；
- （五）学校认定其应当休学者。

第二十七条 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），应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍，学校应当保留其学籍至退役后2年。

高校在校生到国际组织实习，学校可为其保留学籍，最长至两年，其保留学籍时间不计入学年限。

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，学校与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

凡休学、保留学籍（入学资格）的学生应填写相关申请表，提供有关证明，经学校相关部门审核同意，由学工处办理手续。

第二十八条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

- （一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍；
- （二）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇（如生活补贴、奖学金等）；

(三) 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 学生申请复学，按下列办法办理：

(一) 学生申请复学应于新学期开学第一周办理手续，填写《复学申请表》，持有关证明申请复学，经学校相关部门审查同意，由学工处办理复学注册手续。

(二) 因病休学的学生，复学时必须持二级甲等（含）以上医院出具疾病痊愈的诊断证明，并经校医复查或审核合格后方可复学。因心理或精神疾病休学的必须出具指定心理咨询点或医院的康复证明。

(三) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。

(四) 因创业休学的学生，不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下，可申请复学返校继续学习；

(五) 休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，按退学处理；

第三十条 学生有下列情形之一者，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 退学的学生，应在1周内办理完退学手续离校，退学手续一般由学生本人填写申请表，经学校审核同意后办理。如学生自告知退学之日起2周内未办理退学手续，学校按自动退学处理。

学生自退学批准之日起，停止一切在校生待遇。

档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生涉及的学费、住宿费按照学校休退学学生有关费用结算的规定执行。

第三十二条 学生在学校规定年限内学完人才培养方案中规定的全部课程，修满

规定的学分，满足专业技能要求，同时达到其它毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

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。

第三十三条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案中规定内容，未达到毕业要求，准予结业。符合结业标准的学生按规定办理完离校手续后，到所在学院领取结业证书。学生结业后，可在规定学习年限内（含休学和保留学籍）向学校申请参加返校重新学习，参加学校组织的返校考试。成绩合格后，应在一周内向学校申请审核毕业资格，符合条件的，向学工处申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过最长学习年限的，不能参加返校重新学习。

对退学的学生，学校颁发肄业证书或写实性学习证明。

第三十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写或电子注册所必需的个人信息的，学生应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，学院初审、学工处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第三十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

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，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学籍的，学校取消其入学资格或学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后由学校档案室出具相应的证明书。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，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 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第四十五条 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，应按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应遵守国家和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 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应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 学校建立学生奖励制度。对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金等赋予学生利益的行为，应建立公开、公平、公正的程序和规定，应建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 学校建立学生违纪处分制度。对有违反国家法律法规、校纪校规行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 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) 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，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

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

第五十五条 在对学生作出处分决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

第五十六条 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，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十七条 除开除学籍处分以外，学生受到警告、严重警告处分满 6 个月，记过、留校察看处分满 12 个月，可以按照学校有关规定申请解除，学校根据学生现实表现和班级评议等做出解除处分或延长考察期的决定。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，由教务部门发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、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，必要时聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校建立学生申诉制度，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

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

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

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第六十三条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

第六十四条 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抵触的，可以向江苏省教育厅投诉。

第七章 附 则

第六十五条 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，执行国家相关规定，并参照本规定管理；学校对接受中等职业教育（或中等职业教育阶段）的学生，执行江苏省有关规定，并参照本规定管理。

第六十六条 本规定经校长办公会议通过，报江苏省教育厅备案。

第六十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

盐城幼儿师范高等专科学校

学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国职业教育法》、依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、省教育厅《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定》、《盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定》等有关法律、法规及规定，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、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家规定录取的接受普通高等学历教育的全日制三年制专科（高职）及五年一贯制专科（高职）学生的管理。

第一节 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持我校《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。因特殊原因不能如期报到者，应于报到截止日期前向录取所在的二级学院（以下简称“学院”）提交书面申请，办理请假手续，假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院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，学院将入学资格初审结果报学工处，并在学生证上加盖注册章后注册生效，学工处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。

学校审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）因病经二级甲等（含）以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格1年。

(二)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)新生及入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年。

(三)因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第六条 自新生报到之日起的3个月为入学资格复查期，复查内容主要包括以下方面：

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条申请保留入学资格。

复查的程序和办法，参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第七条 新生应于入学当年十一月份在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 每学期学生按照学校安排的报到时间持本人学生证，到所在学院办理注册手续。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。

第九条 各学院应在每学期开学第一周的第一天将报到注册情况报学工处，在第三周的第一天将未注册名单报学工处并提出相应处理意见。

第二节 学制与学习年限

第十条 学校各专业的学制参照高等教育法及教育部颁布的有关规定执行，学校目前学制为三年制。

第十一条 学校实行学年学分制管理和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，五年制专科最长学习年限（含休学和保留学籍）为7年，三年制专科最长学习年限（含休学和保留学籍）为5年。

学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第三节 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校制定的人才培养方案规定的课程（必修和选修）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的补考和重新学习，按学校有关规定执行。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，按学校学籍管理的相关规定执行，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，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。

第十四条 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），经学院、学校审核同意后，予以承认。

第十五条 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。

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

第十六条 学校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，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，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，经学院、学校

认定，可以予以承认。

第十七条 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。

学生因特殊情况不能参加考试时，需在考前两天由本人提出缓考申请，经学院院长批准，再报教务处审批后，可以不参加本次考试。缓考一般跟随学期补考进行，缓考成绩记入正常考试学期的课程成绩。

第十八条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以按规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学术称号、荣誉等作出限制。

第四节 转专业与转学

第十九条 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，按照学校转专业实施办法执行。

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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十条 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，按照学校转学有关规定执行。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年生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当转学理由的。

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

第二十一条 学生申请转专业、转学，按下列办法办理：

(一) 在本校范围内转专业，学生须先填写申请表，所在学院负责人签署同意转出意见、盖学院公章，教务处及拟转入学院采取一定的形式进行考核，考核合格者，

拟转入学院负责人签署同意转入意见、盖学院公章后，报教务处审批。

（二）学生转专业后须补修转入专业所欠课程并达到规定要求。

（三）一般在学生进校且完成规定的学业（学分）后按照学校转专业相关规定办理。

（四）学生申请在本省范围内转学的，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。

（五）学生申请跨省（市、自治区）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。

第二十二条 学校按照国家有关规定，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。

第五节 休学与复学

第二十三条 学生有下列情况之一的，可申请休学，休学时间以学期为计：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
- （二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；
- （三）申请休学创业；
- （四）因其他特殊原因及困难确需中断学习者；
- （五）学校认定其应当休学者。

第二十四条 对申请创业休学的，学院需组织专家进行审核认定。创业休学每次申请休学时间1-2年，期满可申请复学，也可申请继续休学。申请休学创业不得超过2次，其创业休学时间不计入其学习年限。

第二十五条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍，学校可保留其学籍至退役后2年，学生在部队服役时间不计入学习年限，退役后保留学籍的时间计入学习年限。

第二十六条 在校生到国际组织实习，学校可为其保留学籍，最长至两年，其保留学籍时间不计入学习年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，按规定办理相关手续，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。其交换期间的学籍、成绩管理按照学校有关规定执行。

第二十七条 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 凡休学、保留学籍的学生应填写相关申请表，提供有关证明，经学校相关部门审核同意，由学工处办理手续。

第二十九条 休学、保留学籍学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校保留其学籍，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。

第三十条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生申请复学应于新学期开学第一周办理手续，填写《复学申请表》，持有关证明申请复学，经学校相关部门审查同意，由学工处办理复学注册手续。

(二) 因病休学的学生，复学时必须持二级甲等（含）以上医院出具疾病痊愈的诊断证明，并经校医复查或审核合格后方可复学。因心理或精神疾病休学的必须出具指定心理咨询点或医院的康复证明。

(三) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。

(四) 因创业休学的学生，不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下，可申请复学返校继续学习。

(五) 休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，按退学处理。

学生复学时原专业已停止招生，原则上，应征求学生本人意愿，按照考核程序转入相关或相近专业。

第六节 学业警告与留级

第三十一条 学生每学年累计取得的学分数比教学计划规定数少 10 分（体育课除外）及以上者，按学年给予学业警告，通知学生家长。

第三十二条 学生每学年累计取得的学分比教学计划规定数少 16 学分（体育课除外）及以上者，予以留级。

第三十三条 在毕业实习开始前审查其毕业实习资格。凡是累计有 16 学分（体育课除外）及以上未取得者，不得参加毕业实习，并予以留级。

第三十四条 学生留级后，原已取得的课程学分可予以承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习，以前未通过的课程必须申请重修，除参加重修的课

程学习外，参加下一年级的课程学习必须跟班就读，考勤、考核和成绩记载按跟班班级规定执行，参加考试的成绩按高分认定，如下一年级课程有不同，课程相近可予以学分互认，有区别的课程必须按规定修完。

第七节 退 学

第三十五条 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，提交《退学申请表》，经学校相关部门审核同意后，办理退学手续。

学生本人未申请退学的，由学生所在学院提出退学处理建议，并告知学生作出退学处理的事实、理由及依据。学院应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第三十六条 退学的学生，应在在 1 周内办理完退学手续离校，退学手续一般由学生本人填写申请表，经学校审核同意后办理。如学生自告知退学之日起 2 周内未办理退学手续，学校按自动退学处理。

学生自退学批准之日起，停止一切在校生待遇。

档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生涉及的学费、住宿费按照学校休退学学生有关费用结算的规定执行。

第三十七条 学院应将退学处理决定书直接送达学生本人，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。

第三十八条 学生对退学处理有异议的，可以向有关部门提出书面申诉。

第八节 毕业、结业与肄业

第三十九条 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，修满规定学分，达到学校毕业要求的，准予毕业，学生按规定办完离校手续后，在离校前到所在学院领取毕业证书。

第四十条 学生成绩优秀，提前达到毕业要求的，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生应在毕业前一年的九月份提出书面申请，学院对其学习成绩和能力进行审核后，报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求的，申请办理延长学习年限或按结业离校。

第四十一条 学生在规定学习年限内未达到学校毕业要求、但所获得的学分数大于等于教学培养计划规定总学分数的 80%，准予结业。符合结业标准的学生按规定办理完离校手续后，到所在学院领取结业证书。

第四十二条 在规定学制结束前，学生可根据个人学习情况向学校申请延长学习年限，延长学习年限以学年为单位，但不能超过最长学习年限（含休学和保留学籍），学生在延长学年期间内应按规定办理注册手续。延长学习年限在毕业学年春季学期开学四周内办理，逾期不再受理。

在规定学制结束前未办理延长学习年限的学生，学校根据其完成培养计划学分情况作毕业、结业处理。

第四十三条 学生结业后，可在规定学习年限内（含休学和保留学籍）向学校申请参加返校重新学习。超过最长学习年限的，不能参加返校重新学习。

结业学生考试合格后，应在一周内向学校申请审核毕业资格，符合条件的，向学工处申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十四条 在校学习满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书。申请肄业证书的学生填写肄业证书申请表，按规定办理完离校手续后，到学工处申请制作肄业证书。肄业的学生，不能申请参加返校重新学习。

第四十五条 对退学的学生，学校颁发肄业证书或写实性学习证明。

第九节 学业证书管理

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发毕业证书、结业证书及其他学业证书，证书书写规范按照国家及学校相关规定执行。

在校期间修改或变更姓名、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，学生应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，学院初审、学工处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第四十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集、毕业生学历自查等工作。

第四十八条 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。

第四十九条 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；已发的学历证书，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的，依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可由学校档案室出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 学生申诉

第五十一条 学生对学校的学籍处理决定有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理按照《学生申诉管理规定》执行。

第十一节 附 则

第五十二条 学校对港澳台侨学生、留学生的学籍管理，参照本规定执行，并根据其实际情况制定相关细则。学校对接受中等职业教育（或中等职业教育阶段）的学生，执行江苏省有关规定，并参照本规定管理。

第五十三条 本规定经校长办公会议通过，报江苏省教育厅备案。

第五十四条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行。原规定同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十五条 学校授权学生工作处对本规定进行解释。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生转专业实施办法（试行）

为贯彻落实教育部新颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，坚持以人为本，促进学生个性化发展，最大限度满足学生重新选择专业的需求，根据《省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学〔2010〕20号）、《教育部关于做好2014年普通高校招生工作的通知》（教学〔2014〕1号）、《省教育厅关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学〔2014〕8号）等文件精神特制定本实施办法（试行）。

一、转专业的基本原则

（一）现实性原则。学生转专业必须以学校的办学管理规定为前提，应尊重学生意愿、发挥学生专长。各学院应做好转专业学生的思想工作，加强引导教育，加强调控，避免学生盲目跟风转专业。

（二）调控性原则。学校教务处根据以下原则，对转专业人数与可转专业实行宏观控制，按比例统筹转出和转入：全校转专业人数控制在同级招生总人数的2%左右；已满额完成招生计划，且无学生申请转出的专业，原则上不再接受转入学生；对于毕业生就业率低，教学条件不充足的专业，将严格控制学生转入人数；专业人数低于招生录取计划的专业，将严格控制学生转出人数。

（三）择优性原则。在学生个人申报的基础上，学校将依据学生的综合考核成绩择优考虑。

（四）公正公开原则。学校将本着公平、公正、公开的原则，严格按照规定的审批程序进行操作，落实公示制度。

二、转专业的对象、时间

我校正式录取注册在籍的全日制一、二年级专科学生。二年级转专业的学生应转入低一年级相应专业学习。学生转专业一般应在校学习满一学期。转专业工作在第一学期和第三学期结束后开展。

三、符合下列条件之一者，经本人申请、学校考核合格的可以转专业

- （一）确有专长、有相关证明或成果，转专业更能发挥其专长的；
- （二）对要求转入的专业有兴趣，且更有利于学生的发展；
- （三）入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他

专业学习的；

(四) 社会对人才需求情况发生变化或学校培养条件改变，学校征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

(五) 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。

(六) 其他符合转专业有关规定的。

四、学生属下列情形之一者，学校原则上不应批准转专业

(一) 未到学校报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的；

(二) 由低学历层次转为高学历层次的；

(三) 由成人类专业转入普通类专业的；

(四) 招生时国家或学校已有明确规定不能转专业的学生，含定向生、国防生、艺术类、体育类、免费师范生等专业学生，其他招生时有特殊要求的提前批次录取专科学生；

(五) 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生；

(六) 休学期间或保留学籍者；

(七) 经转学进入我校学习者，或已有一次转专业经历者；

(八) 应予退学者；

(九) 受到记过及以上处分者；

(十) 实行学年制的毕业班学生，以及实行学分制其学分已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的；

(十一) 其他有失公平、公正、公开的。

(注册招生等未经全国统一高考招收的学生符合条件的可在同一招生类别中转专业)

五、转专业范围与考核

(一) 学校根据当年招生情况确定专业转出、转进人数。

(二) 凡申请转专业的学生须参加学校组织的考核。具体科目和考核方式由各学院提出并报教务处审定。

六、转专业的程序

(一) 教务处于新生入学第一学年第一学期末根据教学资源状况，拟定各专业可接纳转专业学生的计划人数报校长室审定通过并公布。

(二) 拟转专业学生及家长出具书面申请并经学院、教务处初步审核签署意见，

确定是否具有转专业资格条件。

(三) 教务处会同转入学院组织对具有转专业资格学生进行考核。

(四) 校行政办公会议研究或专题会议研究确定转专业学生名单，教务处进行公示。

(五) 经公示无异议的学生填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生转专业申请表》，办理相关申请手续。

(六) 教务处将相关材料报省教育厅备案，并由省教育厅在教育部学籍学历管理平台上审核确认通过。教务处将编班通知书下发各学院。

(七) 获准转专业的学生进入转入专业班级学习。

七、转专业后有关事项的处理

(一) 转专业的学生按转入专业的人才培养方案学习。学校按转入专业的要求审核其毕业资格，符合条件的发放相应专业毕业证书。

(二) 转入新专业前已经修读的学分，凡符合转入专业人才培养方案要求的，经转入院系与有关任课教师确认后予以承认；不符合要求的，可作为任意选修课记录。凡需要补修的课程，按照重修的形式办理。

(三) 转专业的学生按转入专业的标准缴纳学费。

(四) 学生转专业后，不得再转其它专业。

八、本办法适用高起点专科及以上学历学生。

九、本办法从2020年9月1日起试行。

十、本办法由教务处负责解释。

盐城幼儿师范高等专科学校

学分制管理办法（试行）

为深化教育教学改革，更好地促进学生全面发展、个性化发展，培养适应经济社会发展需要的创新创业素质技术技能型人才，进一步提升我校人才培养质量，经研究决定从2022级各专业学生开始实行学分制教育教学管理。现结合我校实际制定本办法。

第一章 总则

第一条 人才培养方案是落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据，是实施学分制管理的指导性文件。各二级学院必须根据教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）精神要求，遵循学分制管理的基本原则，依据区域经济社会发展需求、办学特色和专业实际制订专业人才培养方案。各专业人才培养方案须报教务处审核，学校党委会批准后方可执行。

第二条 我校实行学年绩点学分制，学年绩点学分制是以学年制为基础，以学分绩点为核心，以取得最低总学分作为毕业要求的一种教学管理制度。学分是计算学生学习量的统计单位，学分绩点是学生课程学习质量的衡量依据。

第二章 课程设置

第三条 课程编码

人才培养方案中的所有课程均按规则编码管理，公共基础课程由教务处统一编码；专业（技能）课程由各二级学院按教务处发布的规则编码，经教务处审核公布后使用。

第四条 课程分类

1. 课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两类。
2. 课程按修习方式分为必修课、选修课。

（1）必修课是为保证专业人才培养的基本规格，学生必须修学的课程和实践环节。必修课分为公共基础必修课、专业必修课。公共基础必修课指根据国家要求，学校教学计划所规定设置的包括思政课、大学语文(应用语文)、高等数学、大学英语、体育、

信息技术、创新创业、就业指导、劳动教育、军事理论等课程。专业必修课指体现本专业特点及专业宽口径的课程，包括专业基础课、专业核心课和专业拓展课。

(2) 选修课分为公共选修课和专业选修课。公共选修课是指扩大学生知识面，通过素质教育培养、发展学生兴趣特长和潜能的课程。学生可根据自己的爱好及发展状况不分专业类别，在全校范围内自由选修任选课程。线下公选课由各二级学院发，报教务处审查批准后面向全校学生开课；线上公选课由教务处统一安排。专业选修课是学生按照专业培养计划限定选择范围（如专业方向）和必须达到的学分要求所选修的课程。

第三章 课程修习

第五条 课程开设与选修

1. 二级学院须严格按照人才培养方案中的课程设置安排教学任务。如因实际情况需要变更，开课学院应于每学期放假前 6 周将下学期教学计划调整的书面报告送教务处，经学校教学指导委员会批准后方可实施。

2. 每学期结束前教务系统中公布所有专业下学期各年级课程开设及其相应学分、任课教师、修习学生应具备的条件、修习人数、选用教材、开课起止时间等信息。

3. 公共选修课原则上海学期结束前 3 周内进行选课，教务处在每学期放假前公布选课结果。公共选修课程人数不足 20 人的停止开课，并通知选修该课程的同学改选其他课程。专业选修课程人数由各学院根据实际情况确定。

4. 各学院安排教师指导学生，按照公布的教学计划和开课计划进行选课。

5. 公共选修课经教务处审批后可跨专业和年级选修，专业选修课必须在指定范围内选修。公共选修课不能选修与本专业相同或相近课程，否则该课程学分不予承认。

6. 学生选课应严格按照程序进行，因特殊情况无法参加正常选课的，须及时向所在学院说明情况，由学院、教务处审核后，在规定时间内办理补选手续。

7. 选课原则

(1) 学生在教师指导下，依据人才培养方案，结合自身实际，选定每学期修习的课程。

(2) 学生每学期的选修课程学分不超过 3 学分（不含需重修的学分和辅修的学分）。开课时间冲突的课程只能选择其中 1 门。

(3) 选课时应首先保证必修课、限选课的修习。对于有“先修”要求的课程，一

般应首先选择“先修”课程。

(4) 凡未办理选课手续而自行听课的学生，不得参加该门课程的考核。

(5) 选课后未在规定时间办理退选手续而无故不参加课程学习和考核者，视为旷考，该门课程成绩记为“0”分。

第六条 课程免修和免听

1. 参加本科自学考试或其他教育部认可形式的考试，课程成绩达到及格分数，可凭证明办理课程免修或免听手续。免修课程的具体规定，按学校《学习成果认定和转换办法》执行。

2. 思政类、军事类课程及专业实习等实践教学环节不得免修、免听；有上级文件规定的按文件规定执行。

3. 学生在校期间免修（含免听）的必修课程不得超过3门（含3门）。

4. 申请免听、免修的学生，此前学期课程平均学分绩点应不低于2.5，须在每学期的第1周向学院教务办公室提出书面申请，办理审批手续。

5. 教务处对全校免听、免修情况予以公示，公示结束后方可生效。

6. 免修课程按学校《学习成果认定和转换办法》实施，免听的学生必须参加该门课程除课堂教学以外的所有教学环节和考核。

7. 转专业学生在原专业修习课程获得的学分，可以申请认定为与转入专业教学计划相对应的课程学分（教学内容、教学要求和学分数应不低于对应课程的要求），不能对应的课程则统一处理成选修课，不需认定。对转入专业已开设的专业核心课程需重修。

第七条 课程重修

课程重修是指学生没有获得某门课程的学分，下一学年重新修习该门课程，重新考试获得学分。

1. 学生有下列情形之一的，必须重修：

(1) 缺课（包括旷课、病假和事假）超过当前学期该门课程学时总数1/3的。

(2) 作业缺交累计超过该门课作业总数1/2的。

(3) 擅自不参加规定时间的考试，或考试时迟到30分钟以上作旷考处理的。

(4) 学生申请缓考，未获批准的。

2. 学生对某门已修课程成绩不满意（包括补考后成绩情况）也可以申请重修，须在每学期开学第1周向所在学院提出申请，由学院审核批准。该课程成绩档案及学分

绩点以该课程所考最高成绩记载并显示重修标记。

3. 公共选修课程考核不及格的，须重修或另选其他公共选修课程替代。
4. 重修考试不单独命题，参加下一学年同专业低年级的同课程考试。如与其他考试时间冲突，可由学院另行安排。
5. 课程重修需缴纳费用，学生凭收费票据，办理重修手续。

重修课程费用 = (该专业学年学费/该学年总学分) * 课程学分

第八条 学业预警

1. 学业预警有学业警示、学业警告、留级、延期毕业四种类型。
2. 任一学期缺失学分达本学期总学分 10% 的给予学业警示。
3. 有下列情形之一的给予学业警告
 - (1) 任一学期中缺失学分达本学期总学分 20% 的。
 - (2) 毕业实习前一个学期仍然有缺失学分或选修课学分未达到要求的。
 - (3) 累计缺失学分达应修总学分 20% 的。
4. 有下列情形之一的予以留级
 - (1) 某一学年累计缺失学分达该学年总学分 30% 的。
 - (2) 毕业前累计缺失学分达应修总学分 30% 的。
5. 未达到人才培养方案中规定的最低毕业学分要求的予以延期毕业。

第四章 课程考核

第九条 课程考核

1. 学生每学期修习的课程均须通过考核方能取得学分（免修认定学分的除外）。
2. 考核形式分为考试和考查两种。学生成绩评定的具体比例和评定方法依据课程标准执行，如需调整由任课教师根据课程性质申报，须经学院审定、教务处备案后方可执行。

第十条 补考和缓考

1. 课程（不包括公共选修课程）考核不及格只安排 1 次补考，补考仍不及格的重修。
2. 军训、毕业设计（论文）、专业实习等实践性教学环节不及格不组织补考，必须重修。
3. 学生因特殊原因不能如期参加考试（包括补考或重修考试）的可申请缓考，缓

考须向所在二级学院提出书面《课程缓考申请单》（附证明材料），由学院审核批准、教务处复审备案。

4. 缓考、补考一般安排在每学期开学后的 2 周内进行。
5. 每学期课程补考、缓考具体时间由教务处统一安排，由二级学院具体负责实施（命题、阅卷、成绩录入等）。

第五章 成绩评定与学分计算

第十一条 成绩评定

1. 学生成绩评定原则上采用百分制或等级制两种形式。等级制分为五个等级：优秀、良好、中等、及格、不及格。

2. 课程补考以“及格”、“不及格”计算成绩和学分。

3. 成绩管理

(1) 任课教师须在规定时间内，将成绩录入教务管理系统，同时将“课程考核记录表”和系统生成的“成绩登记表”签字后交二级学院存档备查。

(2) 成绩信息库由学生每学期成绩信息生成，学籍管理部门将学生成绩信息导入学籍系统，并供存档和学生就业使用。

4. 学生考试作弊，该门课程以“0”分计。

第十二条 学分计算

1. 学分是学生学习量的计算单位，也是学生修习课程所需时间的反映。学生修习课程的学分以人才培养方案中的规定为依据。

2. 学分折算

(1) 一般以 16-18 学时计 1 学分，16 学时以下超过 8 学时为 0.5 学分，8 学时以下叠加计算，学分最小单位为 0.5 学分。小数点后一位按“二舍八入三七作五”的方法取舍。

(2) 实践教学环节学分折算：独立设置的环节以每周计 1 学分；分散进行的环节，每 32 学时折算为 1 个学分或按周集中进行折算。0.5—1 周计 0.5 学分，0.5 周以下可叠加计算。

第十三条 绩点计算

1. 课程学分实行绩点制，计算平均学分绩点，每学期结算一次。

成绩与绩点的关系为：

等级制	绩点	计算分值	百分制	绩点
优秀 (A)	4.5	95	90-100	4.0-5.0
良好 (B)	3.5	85	80-89	3.0-3.9
中等 (C)	2.5	75	70-79	2.0-2.9
及格 (D)	1.5	65	60-69	1.0-1.9
不及格 (F)	0	45	59 以下	0

成绩大于或等于 60 分，视为合格；等级制换算成百分制，按上述表格对应分值取分。

2. 平均学分绩点= $(\Sigma (\text{课程学分} \times \text{课程绩点数})) / \text{课程总学分}$ 。

第六章 毕业学分要求

第十四条 毕业条件

1. 学生须修习本专业人才培养方案所规定的课程及实践教学环节，修满规定的各类学分，达到人才培养方案规定的最低毕业学分要求，可准予毕业，核发毕业证书。
2. 毕业论文（设计）不合格者，不予毕业；如在规定的有效年限内完成，经再次认定合格后取得学分，符合毕业条件者，准予毕业。

第十五条 弹性学制

三年制专科标准学制为 3 年，弹性学习年限为 3—5 年（含因故休学保留学籍时间，下同）；五年制专科标准学制为 5 年，弹性学习年限 5—8 年。参军入伍的，按国家有关规定执行。

第十六条 结业、肄业

1. 学生在规定年限内，已修完教学计划规定的全部课程，但距毕业学分要求缺失 12 学分以内的，予以结业，发给结业证书。
2. 结业生自结业之日起在弹性学制规定的年限内，可申请回校重修相关课程，修满规定学分后，符合毕业条件，予以换发毕业证书。
3. 在校学习超过一年且不符合结业条件者，作肄业处理，发给肄业证书。

第七章 附则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

盐城幼儿师范高等专科学校 学生日常行为规范（试行）

第一章 总 则

第一条 为切实加强校风学风建设，培养适应社会进步需要的合格大学生，现根据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则（试行）》，结合我校实际情况，制定本《规范》。

第二条 本规范是学院对学生进行日常教育和管理、维护广大学生利益的基本依据，是对学生学习、生活及从事其它活动的基本要求和行为指南。

第二章 细 则

第三条 校园内——高度自律，文明修身

- 1.树立国家利益高于一切的观念，维护国家利益，尊敬国旗、国徽；升国旗、奏唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼；不参与任何有损国家尊严和利益的活动。
- 2.维护学校荣誉，不做有损学校荣誉的事情。
- 3.校园行走，要注意姿势，遵守交通规则，同教师相遇，应礼让教师先行。
- 4.进教师办公室应先敲门或打招呼，经允许后方可入内；在办公室内不要随便翻阅办公桌上的物品；如果需要翻看有关书刊，应先征得教师或办公室工作人员的同意。
- 5.爱护公物，自觉维护校园环境卫生和校容校貌，保护公共设施，不乱贴乱画，不乱泼乱倒；保护自然环境，爱惜花草树木，不践踏草坪。
- 6.保持健康的业余文化生活，不得介绍、购买、出借、传阅内容反动和淫秽的书刊、图片、音像制品等。
- 7.保持校园安静，不在宿舍区和教学、科研、办公区内进行影响师生工作、学习和休息的体育、文娱活动。
- 8.关心、热爱班级，维护集体利益；积极参加各项集体活动，个人利益服从集体利益。

第四条 课堂上——遵规守纪，勤奋学习

- 1.学生应提前5分钟进入教室，做好上课准备；若迟到，应向老师报告，得到允许后方可进入教室。

- 2.上课要专心听讲，积极思考，做好笔记，不做与课堂无关的事。
- 3.上课时应保持仪容整洁，衣着大方，符合学生身份；不得穿背心、短裤、超短裙、拖鞋进入教室。
- 4.上课期间，不将食品、饮料带入教室，不使用手机、笔记本电脑、音乐播放器等任何与课堂教学无关的物品。
- 5.对课堂教具、设备等须爱护，不要随便移动，不得污染或损害，不在课桌、门窗、墙壁等处乱刻乱涂乱写。
- 6.教室内外要保持清洁，不得吸烟，随地吐痰，乱扔纸屑、果皮等杂物。
- 7.维护教学秩序，遵守学校纪律，不迟到、早退、旷课；因病、因事不能上课的，应事先请假，并出具请假条或电话告知辅导员（班主任）老师；班长每节课要向老师报告出席情况。
- 8.热爱所学专业，刻苦学习专业知识和技能，按时独立完成作业，诚信考试不作弊。

第五条 图书馆——大雅之堂，修识养性

- 1.图书馆开放时要有序进馆，保持肃静，不穿背心、短裤、拖鞋等进阅览室。
- 2.借阅图书时不要乱翻乱扔，保持原有摆放次序。
- 3.不要在阅览室占座位。阅览室里的书刊，阅后及时放回原处，不要同时占用多本杂志，以免妨碍其他同学借阅。
- 4.不在图书杂志上乱写乱画，不得拆撕书刊。

第六条 会场上——严肃端正，进退有序

- 1.准时参加会议，不迟到，不无故缺席；带好笔记本，按指定位置就座，认真做好会议记录。
- 2.自觉维护会场秩序，服从指挥，遵守纪律，尊重报告人的劳动，不做与会议无关的事情。
- 3.爱护公共设施，保持会场清洁卫生。
- 4.报告人入席时要鼓掌欢迎，报告人离席时要鼓掌致谢。
- 5.因故迟到或中途出场时动作要轻，以免影响他人。
- 6.散会时，有秩序地离开会场，不要抢先、拥挤，避免造成混乱和意外事故。

第七条 食堂里——节约尚简，文明尚礼

- 1.就餐时要遵守就餐秩序，自觉排队，不得插队和拥挤。
- 2.就餐时不要将脚跷在凳子上，不准在桌凳上乱写乱划，要讲究卫生，保持食堂清

洁，主动将餐具送到指定的回收地点。

3. 尊重他人劳动，自觉维护秩序并搞好卫生整洁。不乱扔垃圾，不随地吐痰，不在食堂内吸烟、喧哗。

第八条 宿舍内——合理作息，营造雅室

1.自觉遵守宿舍管理规章制度，服从统一管理，主动配合有关人员的检查。

2.同宿舍要加强团结，互相关心，互相爱护，互相帮助，相邻宿舍要互相尊重、友好交往。

3.遵守作息制度，按时就寝和起床，晚间迟归宿舍要主动进行登记；在别人休息时，动作要轻，打电话要控制音量；不在宿舍喧哗、打闹，不得大音量影响他人。

4.宿舍里要注意语言美，不讲脏话；严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍；宿舍内严禁使用明火，严禁使用电炉、电烙铁等大功率设备，严禁私接乱拉，不准自行留客住宿。

5.增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗；休息或外出时要锁好门窗；发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍治安安全。

6.注意公共卫生和宿舍卫生，养成良好的卫生习惯，起身后要及时叠好被子，注意床上整洁，床下鞋子要摆整齐；不随地吐痰，乱抛果皮纸屑，垃圾一律袋装后放到楼下垃圾桶；不往阳台、窗外、门外、楼下乱扔废弃物或乱倒污水。

7.宿舍值日生做好每天的卫生清扫工作；宿舍每周做一次大扫除。

8.培养健康、文明的生活习惯，禁止吸烟、赌博、酗酒、打架斗殴，禁止观看黄色声像、书刊；严禁在宿舍内喂养宠物。

第九条 待人接物——大方得体，细节养成

1.有客人敲门或打招呼问讯时，应回答“请进”或到门口相迎；客人进屋，应放下手中工作，起身热情迎接。

2.男女生之间要文明交往、举止得体，注意谈吐文明、措词雅洁、行为雅观。

3.尊重他人的人格、宗教信仰和民族习惯，维护国家荣誉和学校形象；遇见外宾，以礼相待，不卑不亢。

第十条 网络信息——遵律守法，文明上网

1.遵守宪法的基本原则和相关法规的规定，不散布、传播谣言，不浏览、发布不良信息。

2.弘扬优秀民族文化，遵守网络道德规范，诚实友好交流，不侮辱、欺诈和诽谤他

人，不侵犯他人的合法权利。

3.自觉维护公共信息安全，维护公共网络安全，不制作、传播电脑、手机病毒和谣言，不非法侵入计算机信息系统，自觉维护网络秩序。

4.正确运用网络资源，善于网上学习，不沉溺于虚拟时空，不在网上进行色情活动，保持身心健康。

5.增强自我保护意识，不在网上公开个人资料，不随意约见网友，不参加无益身心健康的网络活动。

第十一条 其他——自尊自重，树立形象

1.观看电影、演出，应准时入场，对号入座；做文明观众，严禁起哄滋事。

2.乘公共交通，应主动购票，给老、幼、病、残、孕让路、让座，不争抢座位。

3.遵守交通规则，注意交通安全，不违章骑车，过马路走人行横道。

4.遵守公共秩序，购票购物按顺序，对营业人员有礼貌。

5.参观博物馆、纪念馆等要遵守秩序，未经同意，不可触摸设备和展品；瞻仰烈士陵墓应保持肃穆。

6.爱护公共设施、文化古迹；爱护花草树木，保护有益动物。

7.打扮得体，不佩戴首饰，头发干净整齐，不化浓妆，不染发烫发，不纹身。

8.自觉履行公民义务，维护法律尊严，对违法行为勇于揭发检举，敢于批评；见义勇为，对违反社会公德的行为，要进行劝阻。

第三章 附 则

第十二条 对违反本规范的行为应及时劝阻，并按有关规定处理。

第十三条 本规范由学工处负责解释。

第十四条 本规范自 2020 年 9 月 1 日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生心理健康教育的实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 学生心理健康教育是人才培养的一项重要内容，旨在提高学生心理素质，增强挫折承受能力和环境适应能力，注重个性心理品质培养，塑造健全人格，促进学生全面发展，积极推进素质教育。为了加强我校学生心理健康教育工作，特制定本实施办法。

第二章 工作内容

第二条 在人才培养过程中，高度重视对学生心理健康教育和培养，努力提高学生的心理健康水平。

第三条 把普及学生心理健康知识，增强学生自我心理保健意识，帮助学生学会自我心理调节，提高心理承受能力，促进学生健康发展，作为工作职责渗透和贯穿于教育教学工作的全过程。

第四条 特别关注有心理困扰和心理障碍的学生，对其进行科学的心理咨询和辅导，帮助他们克服障碍，走出困境，逐步提高自我发展能力。

第五条 开展心理健康普测、跟踪测查和门诊咨询测查，建立学生心理健康档案，全面、准确地了解和掌握学生的心理健康状况，以利于开展针对性的工作和研究，为学生健康成长和教育管理提供服务。

第三章 实施途径

第六条 我校所有教育工作者要围绕三全育人体系，注重教育、管理、服务等环节对学生心理健康的影响，努力把培养学生健康的心理素质渗透到教书育人、管理育人、服务育人全过程之中。

第七条 结合“两课”教学相关内容，开设学生心理健康教育必修课 32 课时和专题讲座、报告等进行心理健康知识的普及和教育，充分利用院报、报栏、广播站、新媒体平台等广泛进行宣传教育活动。

第八条 充分利用心理健康教育实训室，为来访学生提供专业、系统、科学的心

理咨询服务。

第九条 各学院各部门要协助配合学生心理健康教育中心，积极开展心理测查工作，有针对性地做好预防和危机干预工作。

第十条 辅导员（班主任）要深入学生及时发现高危人群，及时与学生心理咨询中心联系，共同做好相关工作。

第十一条 对有严重心理疾病的学生，学生心理咨询中心要积极联系有关专家或医疗单位，转介治疗。

第四章 工作原则

第十二条 我校所有教育工作者要牢固树立关心学生心理健康意识，努力营造良好心理健康教育环境，因时、因地、因人做好学生心理健康教育工作。

第十三条 既要关注全体学生普及心理健康教育，又要关注个别差异，对不同状况学生开展多种形式教育辅导和治疗。在普及教育过程中，要根据青年学生特点和身心发展规律，突出针对性，使学生及时、准确地了解自身心理健康有关问题。

第十四条 心理测试所用量表和测试手段要科学、规范，不能简单靠量表测试结果下结论，对心理测试结果要严格保密。

第十五条 心理咨询是学生心理保健重要而有效方式，在咨询工作中要严格遵循以下原则：

（一）主体性原则：以来访者为主体，咨询过程中做到平等、协商、启发，在促进来访者对问题自省、自悟中，注意充分调动来访者的主观能动性。

（二）无条件接纳原则：对来访者感情要深切体察、理解，不存偏见地给予接纳，给以真诚关怀和帮助。

（三）保密原则：要尊重来访者个人隐私权，对来访者有关资料严格保管，予以保密，在进行教学、科研和写作等专业工作需要采用来访者案例时，须以不暴露来访者为前提。

第五章 组织机构及队伍建设

第十六条 学生心理健康咨询、普查、教育工作由学生工作处负责，构建学校大学生心理健康教育中心、二级学院心理健康辅导站（立人驿站）、辅导员（班主任）、班级心理委员、宿舍心理联络员五级服务体制。心理健康教育中心隶属学生工作处管

理，独立开展学生心理健康教育、普查、咨询等服务工作。

第十七条 心理健康教育工作者都应进行心理学知识学习和培训，以提高对心理健康重要性认识和心理健康知识了解与掌握。

第十八条 对从事心理健康教育的工作人员积极开展专业培训，把培训列入师资培训计划，不断提高业务素质。

第十九条 心理咨询师应定期接受专业督导，以培养其高尚的职业道德、精湛的业务能力和健康的心理素质。

第二十条 加强心理健康教育研究与科学管理，注重心理健康教育与德育、与人的全面发展和与各学科教育相互之间关系研究。

第六章 经费来源及管理

第二十一条 学校按省生均要求从学生教育管理经费中划拨或设立专项经费作为学生心理健康教育经费。

第二十二条 经费主要用于心理健康宣传教育、购买专业书籍和音像制品、心理健康教育工作者的业务培训、外请专家讲座、咨询、督导以及咨询中心的办公设备配置和更新等。

第二十三条 学生心理健康教育工作专项经费支出严格按照学校有关财务制度执行。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十五条 本办法自 2021 年 9 月 10 日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生心理危机干预预案

在加强对学生心理健康教育的同时，对非正常心理状态学生可能出现的突发性事件进行事故预防或实行快速反应，有效阻止其心理失衡的恶性发展，指导、帮助学生走出心理困境，避免恶性不良后果的产生，建立和谐心理，提高学生心理健康水平，对确保我校学生心理健康新和维护正常教学工作秩序意义重大。为有效应对和处置学生中因严重心理障碍而可能引发的自伤或伤害他人事件，特制定本预案。

一、心理危机干预的对象、原则

(一) 心理危机是指学生运用通常方式不能应对目前所遇到的情形时，出现的严重心理失衡状态。

心理危机干预是指采取紧急应对的方法帮助学生尽快恢复心理平衡，安全度过危机。

心理危机干预由班级心理委员、辅导员（班主任）及学校有关工作人员参与，学校有关职能部门分工负责，学院党支部（总支）主要领导统一指挥协调，学院领导负总责。

(二) 心理危机干预的对象

- 1.患有严重抑郁症、精神分裂症等易出现自伤行为的精神障碍者；
- 2.因心理障碍或突发事件导致产生自伤企图或行为者；
- 3.因心理障碍而表现出明显的攻击性行为，有暴力倾向或伤害他人倾向者；
- 4.其他经由学校学生心理危机鉴定与干预专家组认为有必要进行心理危机干预者。

(三) 心理危机干预的原则

1.生命第一的原则。发现危机情况，立即采取保护措施，最大限度地保护学生的人身安全。

2.亲属参与的原则。实施心理危机干预时，以最快的速度通知学生家长或亲属。

3.全程监护的原则。实施危机干预过程中，安排专人对干预对象全程监护。

4.分工协作的原则。实施危机干预过程中，相关部门要协调配合，履行职责，积极主动地开展工作。

二、心理危机干预的程序

(一) 讯息报告

发现危机情况，学生应立即向辅导员（班主任）汇报，辅导员（班主任）在采取必要措施并迅速赶往现场的同时向学院分管领导报告，学院分管领导立即向学校职能部门的主管领导报告。

（二）即时监护

学院有关职能部门立即派专人对危机学生进行24小时监护，保护学生的生命安全。

（三）通知家长

在实施监护的同时，学院应以最快的速度通知家长来校，如果家长确实无法尽快赶到学校，在家长以传真、电话等方式的授权下，对学生采取治疗措施。在紧急情况下，可采取直接送至专业卫生机构进行治疗等相应处理措施。

（四）专家评估

江苏省盐城市相关精神卫生中心或江苏省大学生心理危机鉴定与干预专家组对学生进行危机风险评估，提出进一步的危机干预措施和初步的治疗建议。

（五）进行阻控

对于有可能造成危机扩大或激化的人、物、情境等，进行必要的消除或隔绝。对于学校可调控的可能引发其他学生心理危机的刺激物，学院应协助有关部门及时阻断。

（六）实施治疗

需住院治疗的，家长必须将学生送至专业卫生机构治疗；

对可以在校坚持学习并无需辅以药物治疗的学生，家长应承担监护责任；

对不能坚持在校学习的或需服药的学生，按照学校学籍管理有关规定办理相关手续，由家长监护并离校治疗。

（七）应急救助

得知学生有自伤或伤害他人倾向时，相关人员应立即赶赴现场采取救助措施，紧急情况下应先拨打110、120等紧急电话求助。

（八）事故处理

当学生自伤或伤害他事故发生后，学校主管领导负责现场的指挥协调；公安部门负责保护现场，配合有关单位对当事人实施生命救护，协助有关部门对事故进行调查取证，配合学院对学生进行安全监护；校医院负责对当事人实施紧急救治，或配合相关人员护送至就近医院救治；各学院、学工处联合制定心理援助方案，实施心理救助，稳定当事人情绪。

（九）成因分析

事故处理结束后，辅导员（班主任）、各学院、心理健康中心联合分析事件的成

因，对事前征兆、事发状态、事中干预、事后疏导等情况认真梳理，尤其对那些行之有效、操作性强的手段和措施认真总结，以备今后参考。

三、心理危机干预的工作要求

（一）信息畅通。参与危机干预的工作人员要做到快速反应，确保信息畅通。

（二）工作到位。危机发生后，相关人员要立即赶赴现场，靠上工作，靠前指挥，迅速果断地采取有效措施。

（三）协调配合。相关人员在现场指挥的调度下，主动配合，服从指挥。

（四）记录备案。在危机处理过程中，相关人员要做好书面文字记录，必要时做好音像资料的收集，保证资料详细完整。

盐城幼儿师范高等专科学校

2018年6月28日

盐城幼儿师范高等专科学校

学生宿舍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的生活秩序，培养学生讲文明、讲礼貌、守纪律，树立起热爱集体，热爱劳动，团结同学，勤俭节约，爱护公物，遵守公共秩序的社会主义道德风尚，特制定本规定。

第二条 学生在宿舍内的日常行为，应严格遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校制定的有关宿舍管理规章制度，提倡团结友爱和集体主义，反对自私自利和个人主义，尊重宿舍管理人员的劳动，服从管理，配合工作，创造整治、优美、安静、安全的学习和生活环境。

第二章 学生宿舍管理机构

第三条 学生宿舍由学工处协助各学院指导管理，接受学校党政的统一领导。

第四条 学生宿舍实行楼长负责制，楼长从学生中通过招聘和选拔相结合而产生，负责宿舍楼内的卫生、治安、学风、文化建设及其它事宜。

第五条 每层设层长一名，由楼长聘任，负责本楼层的卫生、治安、学风、文化建设等事宜，受楼长的直接领导。

第六条 各宿舍设舍长一名，负责本宿舍安全、学习生活等自律自控活动，舍长由本宿舍成员推荐产生，宿舍成员必须接受舍长的领导。

第七条 每栋宿舍楼设保洁员若干名，负责督促学生卫生清洁及公共部位的保洁工作和垃圾的清运。

第八条 学生宿舍楼内的所有人员应该积极参加创建文明楼、层、室的活动。

第三章 学生宿舍入住资格

第九条 入住学生宿舍的学生需满足以下条件：

第一款 入住学生应当有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护共产党领导和社会主义制度。

第二款 入住学生应当自觉遵守宪法、法律，严格遵守校规，增强法制观念，有

良好的品德。

第三款 入住学生必须是我校在籍在册并按规定缴纳住宿费的学生。

第十条 符合下款条件之一者取消入住学生宿舍资格：

第一款 在校期间因盗窃、聚众斗殴被公安机关处罚的。

第二款 在校期间无故进入异性宿舍，造成极坏影响的。

第三款 在校期间不服从学校管理人员（含物业管理人员）管理，多次教育没有明显改变的。

第四款 学校认定的其他不符合住宿资格情形的。

第四章 学生宿舍管理制度

第一节 学生宿舍卫生内务管理制度

第十一条 学生宿舍卫生要求

第一款 共同保持公用部位的卫生整洁

1. 不向窗外和公共区域吐痰、倒水及乱扔瓜皮果壳、纸屑、饮料瓶等杂物。

2. 不得在墙上涂写、刻画和胡乱张贴。

第二款 学生宿舍的内务与卫生要求整齐、清洁，并实行垃圾袋装化。每周要进行一次大扫除，每天的值日生工作由舍长全面安排与监督（上级检查除外）。

第三款 宿舍卫生打扫工作除个人床面自己整理外，其余实行区域包干制。包干区域人员的确定，由舍长负责组织宿舍成员协商决定。

第四款 学生宿舍内务卫生整体要求

1.门窗地面整洁

- (1) 门上不得有脚印、球印和积灰；
- (2) 玻璃窗明亮干净，窗框上没有积灰；
- (3) 地面拖扫干净，包括床底地面，不得有烟蒂、痰迹；
- (4) 房门口、楼道地面不得有垃圾、积水。

2.物品摆放整齐

- (1) 桌子按规定摆放，凳子放在桌子下面；
- (2) 桌面、书柜上物品要摆放整齐；
- (3) 洗漱用具放在统一位置；
- (4) 床下鞋子的摆放、室内衣物的挂放要整齐；

(5) 被褥叠放整齐；

(6) 床上不乱扔杂物；

(7) 蚊帐统一挂放。

3.无蛛网积灰

(1) 天花板、四周墙壁无蛛网积灰；

(2) 日光灯、风扇上无蛛网积灰；

(3) 各类家具上无蛛网积灰；

(4) 床板下无蛛网积灰。

4.阳台、卫生间

(1) 阳台整洁，无杂物；

(2) 卫生间整洁，无异味，垃圾入袋。

5.不违章用电和电器

(1) 不私拉电线，电线不绕床；

(2) 床上无台灯；

(3) 不使用电炉、电饭锅、热得快等大功率电热器具；

(4) 不使用蜡烛。

6.维持家具和其它设施完好，创建文明环境

(1) 不在门、家具和墙上涂写刻画；

(2) 不张贴有损身心健康的文章和图片。

第五款 学生宿舍内务每天检查二次，成绩每天公布，每月汇总公布。

第六款 违反以上规定者，依据处罚办法处理。

第十二条 处罚办法

第一款 以学年为阶段，凡宿舍卫生内务检查月汇总成绩评定为不合格达四次者，取消其评定各类奖学金、三好学生、优秀学生干部资格。

第二款 对于卫生内务不合格的宿舍，第一次发出整改通知，第二次张榜警告，第三次给予相应纪律处分。

第二节 学生宿舍水电管理制度

第十三条 住宿学生应节约用水，安全用电。

第十四条 宿舍用电严禁私拉乱接；严禁将插座板拉至床上；严禁两个及以上插

座板连接使用，谨防电器漏电、人员触电。对违规使用者视情节给予校纪处分，造成灾害事故者移交司法机关处理。

第十五条 学生宿舍不得使用大功率电器，如电磁炉、电热壶、电热杯、取暖器等，不得自行安装电器。违者依本规定有关条例处理。

第三节 学生宿舍安全管理制度

第十六条 学生宿舍楼设立值班室，实行 24 小时值班；设立门禁系统，学生进出宿舍必须打卡。

第十七条 为了学生的身体健康和保持充沛的精力投入学习，学生宿舍楼根据作息时间开关门，学生熄灯以后进入宿舍楼应出示有效证件，并登记说明原因，无有效说明的按迟归处理。

第十八条 为了维护学生的合法权益不受侵害，严禁留宿外来人员，违者视情节轻重分别给予批评教育、取消住宿资格等处罚。

第十九条 住宿学生应妥善管理好自己的学习生活用品、贵重物品、现金及银行卡，不准将房门钥匙私借他人，不准私调门锁，因故更换锁芯的须将更换后锁的钥匙送一把至本楼栋物业值班室。

第二十条 学生宿舍不准存放易燃、易爆和有害物品；严禁燃放烟花爆竹，禁止乱扔玻璃瓶等杂物。

第二十一条 保持走廊及楼梯通畅，不准停放自行车和堆放杂乱物品。

第二十二条 学生宿舍严禁饲养宠物。

第二十三条 禁止使用蜡烛、焚烧废纸，禁止吸烟。

第二十四条 宿舍楼内禁止买卖经商，严禁酗酒、斗殴、赌博，严禁复制、传播、观看色情、淫秽出版物。

第二十五条 住宿学生应积极配合学校工作人员进行的安全卫生检查，严禁将管制刀具带入学生宿舍。

第二十六条 禁止高声播放音乐、吹奏乐器和高声喧哗、起哄，扰乱周围环境。

第二十七条 不得随便动用设在宿舍楼里的消防设施，损坏应照价赔偿，并给予纪律处分。

第二十八条 携带大件贵重物品离楼，携带者必须出示有效证件并登记，经物业值班人员查验、核实后方可带出。放假前不得提前将箱包带出宿舍。

第二十九条 除特殊情况外严禁异性进入学生宿舍。校外人员来访，须出示有效证件经学工处同意后由被访者接入。

第三十条 违反上述规定，视情节轻重，给予相应行政处分和赔偿。

第四节 假期学生留校住宿规定

第三十一条 放长假期间原则上不留学生住宿，确需留校住宿的同学，须经各学院、学工处批准，开出证明，在规定的时间内到本宿舍楼的管理室登记。

第三十二条 留校住宿的学生在规定的时间内，凭证出入指定宿舍。

第三十三条 为安全起见，留校学生采取相对集中原则住宿，不住宿的宿舍由学生宿舍管理部门封门，此后，不得随便出入，遇有特殊情况，由本人书面申请，经学生宿舍管理部门核实签字后由本宿舍楼的管理人员陪同入内。

第三十四条 学生假期留校住宿，要遵守学校的各项规章制度。

第三十五条 住宿登记日期和其它事项详见各宿舍楼通知。

第五节 学生办理离校手续

第三十六条 各宿舍凡有损坏的公共财产，要及时报告修理，须交维修费的一次交清，否则不予修理或修理后从代办费中扣除。

第三十七条 毕业班的学生要在学校规定离校日的前三天内全部办理完手续并离校。

第三十八条 学生毕业或中途因故离校，有关部门应事先通知学工处，由有关部门验收宿舍及家具，学生应在规定的时间内办理离校手续。

第三十九条 学生离校前要清点好各自的物品，待有关人员按宿舍设备清单检查验收，如有丢失损坏，按物品管理办法，照价赔偿。

第四十条 办完离校手续后，请尽快离校。

第四十一条 宿舍人员有先后走的，查验后的宿舍物品即由后走者保管。

第四十二条 宿舍内的公共财产如有损坏，应照价赔偿。

第四十三条 在校期间，如有应缴款项而未缴清的，离校时必需全部交清，如拒不缴款或以任何理由拖延者，不予办理离校手续。

第四十四条 家具及物品验收合格并交还宿舍钥匙者，由管理人员在离校通知书上盖章后，方可发给学生报到证或毕业证等。

第六节 校“文明宿舍”评比条例

第四十五条 “文明宿舍”评比制度

- 1.学校“文明宿舍”的评比每月评比一次；
- 2.评比方法：由学工处牵头组织，宿舍管理员、宿舍物业人员等参与者。开门检查宿舍，按宿舍检查评分细则的要求现场打分。每月汇总得出月度均分。
- 3.评比结果：按不高于楼栋的15%数量评出文明宿舍。

第四十六条 “文明宿舍”基本条件

- 1.热爱祖国，坚持四项基本原则，认真学习，积极向上；
- 2.宿舍成员无严重违反学生宿舍各项管理制度。

第四十七条 评比项目

评比项目分为安全、卫生及内务整理两部分。采用百分制，其中安全20分，卫生及内务整理80分。

一、宿舍安全（计20分，扣完为止）

- 1.非规定时间无故滞留宿舍 -2分/人。
- 2.学生全部离开后，宿舍门未锁 -2分/次。
- 3.插座拖到床上或床边 -2分/只
- 4.违规使用大功率电器，或私装电器 -2分/只
- 5.宿舍内有烟头 -1分/根
- 6.饲养动物或自行车 -5/舍
- 7.管制刀具 -10/舍

二、卫生及内务整理（计80分，扣完为止）

(一) 宿舍值日生表(2分)

- 8.宿舍门上未张贴值日表的 -2分/次

(二) 地面及垃圾清倒(20分，扣完为止)

- 9.宿舍地面（含生活区、阳台、厕所、洗漱台）未打扫 -5分/处
- 10.宿舍地面（含生活区、阳台、厕所、洗漱台区域）打扫不干净视情况扣1-4分/处
- 11.垃圾桶应清理干净，垃圾袋装化后带到时宿舍楼下，置于垃圾桶内。未达到要求的-2分
- 12.宿舍门前有大量垃圾或垃圾袋的 -2分/次

(三) 床铺整理 (15 分, 扣完为止)

13. 床上被子要求叠成四方块, 见四个角, 摆放在远离宿舍大门一侧, 外侧连缘与床头外侧第一床档对齐。被子未叠 -2 分/条; 无角、未认真叠, 摆放位置错误 -1 分/条。

14. 床单未能拉平直 -1 分/条。

15. 枕头未摆放在靠近宿舍大门一侧 -1 分/只

16. 床上 (含空床) 有杂物或挂放衣物 -5 分/床

(四) 鞋子摆放 (8 分、扣完为止)

17. 床下鞋子摆放成一条线, 鞋头统一向外。未达到要求的 -2 分/床

(五) 桌面整理 (20 分、扣完为止)

18. 桌面无杂物, 洗脸盆 (盆内放洗漱杯、牙膏, 盆连缘挂毛巾) 盆摆放在桌子上层成一条线。未达到要求的 -1 分/桌

(六) 凳子摆放 (6 分、扣完为止)

19. 凳子摆放成一条线, 未达到要求的 -1 分/张

(七) 洗漱台整理 (4 分、扣完为止)

20. 洗漱台清洁, 茶瓶洗漱台下摆放整齐。未达到要求的扣 1-4 分。

(八) 整体印象 (5 分)

21. 检查人员依据宿舍文化布置, 床铺、桌面、台面、凳子摆放等总体情况, 根据检查人员观感打分。

第四十八条 奖励方式

对被评为文明宿舍的成员每人加 0.1 分, 折算进综合测评考核分。

此规定自 2020 年 8 月 31 日起施行, 解释权归学工处。

盐城幼儿师范高等专科学校

走读生审批及管理规定

为加强对走读生的审批及管理，提高学生整体管理水平，特制订本规定。

一、申请走读对象

- 1.第一类走读生：户籍所在地为学校周边和盐城市区的本校在籍学生。
- 2.第二类走读生：因特殊原因（如家长或学生本人为特异体质等），须长期陪同或照顾的在学校附近租房居住的学生。
- 3.第三类走读生：直系亲属在盐城市区且同意长期接收居住的学生。

二、申请时间

原则上新生入学后一个月内，老生每年5月20日—6月20日，特殊情况可随时办理。

三、审批程序

1. 第一类学生申请走读，学生本人及家长签订《走读生申请审批表》和《走读生安全承诺书》，携带身份证件、房产证、户口簿原件及复印件到校申请办理，经辅导员（班主任）、所在学院负责人审批，报学工处、安保处备案。
2. 第二类学生申请走读，学生本人及家长签订《走读生申请审批表》和《走读生安全承诺书》，携带身份证件、房产证、户口簿原件及复印件到校申请办理，提供陪读承诺、病历、租房协议、暂住证（或所住社区的居住证明）等相关证明，经辅导员（班主任）、所在学院负责人审批，报学工处、安保处备案。
3. 第三类学生在审批前家长要与学生直系亲属签定责任委托书，由学生直系亲属承担全部监护责任，签订《走读生申请审批表》和《走读生安全承诺书》，携带家长身份证件、直系亲属身份证件、房产证原件及复印件到校申请办理，经辅导员（班主任）、所在学院负责人审批，报学工处、安保处备案。

四、走读生的管理

凡在校外居住或租住的学生，其在校外监护责任均与学校无关。

- 1.第一类走读生在校外时间由学生家长负责管理。
- 2.第二类走读生由学生家长管理，辅导员（班主任）每半学期至少检查一次，核实情况。

3.第三类走读生由受委托的监护人负责管理，辅导员（班主任）每半学期至少检查一次，核实情况。

4.走读生不参加早晚自修，但必须完成学校规定的学习任务，不迟到、不早退、不无故旷课。

5.对第二、三类走读生，各学院、学工处、安保处要进行抽查，如情况不实，要按《盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定》对学生严格处理，辅导员（班主任）疏于管理核实的予以严肃处理，走读学生不遵守走读要求的取消走读资格。

本规定自发布之日起施行，解释权归安全保卫处。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生考勤及请假制度

一、考勤的范围

学生参加班级授课、班级分组授课、混合编组授课、自习、早读、晚自修、实验、实习、讲座、集会、军训、出操等活动的出缺席情况均属考勤范围；其内容为迟到、早退、病假、事假、旷课、公假等六项。

二、考勤的执行

考勤工作由班干部担任。班干部每天须将考勤结果及时报告辅导员（班主任），并按要求填写班级日志报送相关部门。

三、考勤内容

（一）迟到、早退

1. 学生在各项活动的规定时间，未按时到场参加活动者，视为迟到。
2. 学生在参加学校规定的活动中，未到结束时间就离开现场者，视为早退。
3. 学生迟到、早退时间超过 15 分钟以上，按旷课 1 节计。
4. 学生迟到、早退次数累计四次以旷课 1 节论，同时在班内进行批评教育。

（二）旷课

学生未经请假或请假未准，不参加学校规定的各项教育教学活动者，视为旷课。凡有严重旷课行为的学生，除不能参加各类评奖外，视旷课节数给予处分。

（三）病假

1. 学生身体不适，不能坚持正常学习者，应到医务室（医院）就诊。
2. 医务室（医院）根据患病学生病情对照相关标准，判定是否出具建议休息证明书。建议休息证明书上，患病内容应书写明确。
3. 学生持有医生开具的建议休息证明后，必须按要求填写请假单。请假一天以内（含一天）由辅导员（班主任）批准，一天内批假人数原则上不得超过本班总人数的 5%。一天以上三天以内（含三天）由辅导员（班主任）签署意见后学院负责人批准；一周以内（含一周）由辅导员（班主任）、学院负责人签署意见后报学工处批准，一周以上由分管校长批准。请假条应一式四份，学工处、安保处（门卫）和学院、辅导员（班主任）各存一份备查。

4. 学生在病假期满后如需续假者，应办理续假手续，经批准后，方可继续休假，未办续假或虽办而未批准者，其所超假期一律以旷课论处。

（四）事假

1. 学生在校学习期间一般不得请假。若遇特殊情况，必须严格履行请假手续，由本人提出申请，并由家长电话（短信）或书面请假，逐级上报审批。

2. 学生必须按要求填写请假单。请假一天以内（含一天）由辅导员（班主任）批准，一天内批假人数原则上不得超过本班总人数的 5 %。一天以上三天以内（含三天）由辅导员（班主任）签署意见后学院院长批准；一周以内（含一周）由辅导员（班主任）、学院院长签署意见后报学工处批准，一周以上由校长批准。请假条应一式四份，学工处、安保处（门卫）和学院、辅导员（班主任）各存一份备查。

3. 学生电话请假一般不予受理，特殊情况必须由辅导员（班主任）根据批假权限提出意见，由学院受理，并报学工处备案。

4. 学生上课时间一律不准会客、接打电话。

四、早读、自习、晚自修

1. 各班级一般不得占用早读、自习、晚自修时间开展非学校统一组织的集体活动。如遇特殊需要必须由学工处与教务处共同研究后办理批准手续。

2. 学生不得申请利用早读、自习、晚自修时间办私事、会见老乡、同学、朋友或以上厕所为借口脱离规定学习活动。班长无权批准学生的申请。

五、节、假日

寒暑假、节假日学生回家因病因事（经批准同意）不能按期返校者，应及时办理手续，返校后持有关证明到学院销假。无正当理由者，以旷课论处。

六、特别提醒

1. 一般应由当事人本人请假，班干或他人一般不得代为请假。

2. 三天以上请假须由辅导员（班主任）持请假簿到学工处、校长室办理，并详细说明情况。

此规定自 2020 年 8 月 31 日起施行，解释权归学工处。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生出入校门制度

为优化育人环境，加强学校管理，维护教学、科研、生活秩序和安全稳定，根据教育部公布的《高等学校校园秩序管理若干规定》，结合我校实际情况制定本规定。

- 1.所有学生须持证或请假证明进出校园，需服从安保人员的管理。
- 2.上课期间，学生因事因病需出校，必须由辅导员（班主任）批准，学生出示请假证明给安保人员验证后方可出校，否则安保人员有权制止其出校门。
- 3.各学院对住校生、走读生的资格进行严格审定，住校生不得办理出入证，住校生进出需持有辅导员（班主任）开具的证明，安保人员对其情况进行核实。
- 4.走读生必须随身携带并妥善保管走读生出入证，必须凭证排队有序进出校门。
- 5.走读生来校时，有自行车、电动车的同学需将车辆有序停放在学校指定区域。
- 6.走读证上不得乱涂、乱画、乱贴；所有走读证只准本人使用，一律不准外借。如发现上面的情况，走读证一律没收。
- 7.学生不得持假证进出校门，发现此类情况学工处、安保处将严肃处理。
- 8.学生将走读证忘记在家里，需辅导员（班主任）确认后方可进出校门。
- 9.凡走读生出入证遗失、损坏的，都必须及时报学院、安保处办理补证换证手续，费用自理。
- 10.严禁学生携带烟、酒、违禁电器、管制刀具、烟花爆竹等违禁物品进入校园。安保人员有权要求进校学生对自己的书包、行李箱、行李袋、电脑包等进行有侧重的自查，学生应主动配合，对不配合者交由学校相关部门处理。一经发现违禁物品，一律没收并根据情节轻重交相关部门处理。
- 11.对违反上述规定进出校门者，由安保值班人员登记，并按学校有关规定，视情节轻重进行处理。

本制度自发布之日起施行，解释权归安全保卫处。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生控烟活动方案

为切实做好我校控烟工作，推动“无烟学校”创建，根据《教育部办公厅卫生部办公厅关于进一步加强学校控烟工作的意见》及《省教育厅省卫生厅关于进一步加强全省学校控烟工作的通知》精神，在全校开展控烟活动，结合本校实际，特制定如下方案：

一、指导思想

以保障广大学生身体健康为目的，提高其对吸烟危害的认识，营造文明、健康、和谐的学习和生活环境。

二、主要目标

通过控烟活动，推进“无烟校园”的创建，增强学生卫生意识、健康意识、环保意识和节约意识，促进学生健康生活习惯和校园文明风气的形成，达到无烟学校的标准。

三、组织领导

1.控烟活动领导小组。负责学校控烟活动的组织协调工作，并根据学校控烟工作任务、进展情况和存在的问题，及时提出相应的工作建议和措施。

组长：分管德育校长

副组长：学工处处长、学工处副处长

成员：各学院分管德育副院长

2.控烟活动监督办公室。负责学校控烟活动各项工作的具体实施，并对控烟活动开展情况进行监督和巡查。

主任：学工处副处长

成员：学工处及各学院辅导员（班主任）、宿管员

3.控烟活动宣传员。负责在本管辖区域内进行控烟活动宣传，及时掌握管辖区域内同学吸烟动态，并对吸烟者进行劝阻。

成员：各班班长、各宿舍舍长

四、实施步骤

1.宣传动员。在校门口、教学楼各楼层、食堂、阅览室、会议室、学生宿舍楼道等地方设置禁烟标志；利用广播、宣传栏、黑板报、宣传标语、同伴教育等各种途径和载

体，向学生开展控烟、戒烟、禁烟宣传和教育，培养学生良好的行为习惯，增强自我保健意识和控烟意识，做到自觉戒烟，远离烟草，提高学生的控烟自觉性和控烟能力。

2.具体实施。组织开展“无烟教室”、“无烟宿舍”创建活动；在5月31日“世界无烟日”举办一次控烟知识讲座；举办一次控烟知识竞赛活动；各班出一期以“青春、健康，远离烟草”为主题的黑板报；开展一次以“控烟戒烟”为主题的班会活动。

3.监督检查。各班辅导员（班主任）作为本班学生控烟工作第一责任人，加强对学生的监督管理，确保本班学生无违反禁烟规定的行为；监督办公室定期或不定期对卫生区、教室和宿舍的控烟情况进行检查，确保卫生区、教室、宿舍无烟味、烟头、香烟、烟盒、打火机。

4.自查整改。对照控烟禁烟规定进行自我检查，积极整改，巩固成果，建立控烟长效机制。

五、禁烟规定及处罚措施

1.学生不得在校内任何时间、任何场所买烟、吸烟、散烟；不得随身携带香烟、打火机；不得要挟其他同学为其买烟，不得强迫其他同学吸烟；不给来访客人敬烟，客人递烟婉言谢绝并劝客人不要抽烟。个人、商店、超市等不得在校园内张贴或设置烟草广告及从事烟草经营活动。

2.在教学区、图书馆、公寓、食堂等校内公共场所吸烟者，给予违规登记并批评教育；累计两次违规登记给予通报批评；受通报批评再违规者，视情节给予警告以上处分。在宿舍区吸烟者给予通报批评；受通报批评再违规者，给予警告及以上处分。因吸烟给公私财物造成损失者，除按规定赔偿损失外，给予记过及以上处分。

3.学生在教室、校园、宿舍、厕所等公共场所吸烟，不服从老师对其吸烟的管理，态度、情节恶劣的，除给予相应的纪律处分外，学校根据具体情况，将取消该生本年度的评优、享受困难补助、奖助学金的资格。

4.学校行政值日人员、辅导员（班主任）组成检查网络，同时成立学生禁烟自律委，把握时间节点和空间位置，在课间操、午饭后、下午课后、晚自习、熄灯后时间，在理发店、厕所、食堂、教学楼、宿舍等地进行突击联合检查。

5.鼓励教师戒烟，规范教师吸烟，杜绝不文明吸烟。教师应从关爱自身健康，关心他人健康的高度控烟进而戒烟，为无烟校园的创立从自我做起，为学生做表率。

此方案自2020年8月31日起施行，解释权归学工处。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生表彰、奖励条例

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，全面推进学生成长教育，树立优良的校风学风，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校学生行为准则》以及《盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校面向全体在校学生，对德智体全面发展、工作认真负责、品德优良、成绩突出、阶段性进步明显者给予表彰；对积极参加各级各类竞赛活动，为学校争得荣誉的个人或集体给予嘉奖；对进取有为、助人为乐、见义勇为、拾金不昧等表现突出者授予学校相关荣誉称号或奖章。学校定期考核班级工作，按学期表彰特色班级，按学年表彰先进班集体。

第二章 表 彰

第三条 我校对学生的表彰分为个人表彰与集体表彰。

一、个人表彰

- 1.三好学生；
- 2.优秀学生干部；
- 3.管理先进个人；
- 4.优秀共青团员；
- 5.优秀共青团干部；
- 6.优秀宣传通讯员
- 7.优秀青年志愿者
- 8.优秀社团工作者
- 9.经学校同意的其它表彰。

二、集体表彰

- 1.特色班级
- 2.先进班集体

3.五四红旗团支部

4.由学校批准的其它表彰

第四条 坚持精神奖励为主，物质奖励为辅。学工处根据本条例相关规定负责按时组织各项考核评比，并及时将结果报学校审核批准后予以表彰。

第三章 奖 励

第五条 三好学生评审条件

1.思想品德（操行）考核优秀

（1）坚持四项基本原则，热爱祖国，热爱人民，能树立正确的世界观、人生观、价值观、就业观。

（2）认真学习政治理论，关心时政，积极参加各项政治活动。

（3）关心学校，关心班集体，乐意为集体做事，有集体荣誉感。

（4）自觉遵守社会公德，遵纪守法，遵守和维护学校规章制度。思想作风正派，言行文明规范、谦虚礼貌、讲究诚信。

（5）尊敬师长，团结同学，助人为乐，热爱劳动，爱护公物，艰苦朴素，在同学中起模范作用。

（6）评选学年内个人操行等第为优秀，未受过任何纪律处分。

2.学习好

（1）学习目的明确，学习态度端正，刻苦努力。

（2）各科成绩优秀。

（3）重视职业技能训练，各项考核成绩优良。

3.身体好

（1）有健身意识，能积极参加学校、班集体组织的体育锻炼和文体活动。

（2）有良好的卫生习惯和生活习惯。

（3）身心健康。

第六条 三好学生评选方法

1.每学年评选一次。

2.各班根据《学生综合素质测评》结果，由小组提名，经全班同学评议，确定初步名单报学院，经学院汇总、审查、张榜公布、征求意见后，送学工处审核并呈报学校审定批准。

3.有下列情形之一者，不得参加评选：

（1）学期内受到通报批评或处分的学生，有处分尚未撤销的学生。

（2）必修课、选修课考试作弊，或学期必修课考试有不及格科目，或选修课未完成规定学分的学生。

（3）一学期旷课超过 2 节，或迟到早退超过 6 次，或集体活动缺席超过 2 次，或病假超过 3 周，或事假超过一周的学生。

（4）不遵守学校规定，有抽烟、喝酒、破坏公物、影响公共卫生等违纪行为的学生。

4.评选结束后，如发现有不符合条件者，一经查实，立即取消资格。

第七条 优秀学生干部评选对象。优秀学生干部从现任校团委委员、校学生会成员、各班团支部委员、班委会成员等学生干部中产生。

第八条 优秀学生干部评选条件

1.坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱人民，热爱集体，关心学校，自觉维护学校的利益和荣誉，乐于为学生和学校的管理服务。

2.自觉遵纪守法，模范地执行学校的规章制度，全年未受任何处分。

3.顾全大局，不搞小团体主义。坚持原则，秉公办事。尊敬师长，团结同学；谦虚谨慎，诚实守信；以身作则，在学生中有较高的威信。

4.工作积极主动，认真负责、开拓进取，成绩显著。

5.能正确处理好工作与学习的关系，学习勤奋刻苦，各科文化成绩优良，各项基本功考核合格，阶段性学业考试成绩排名在班级排名的前 50%。

6.评选年度内思想品德（操行）等第为良好以上。

第九条 优秀学生干部评选方法

1.每学年评比一次。

2.各班及学院平时对学生干部的工作要认真考核，召开班委会成员会议，根据考核结果，进行评选确定初步名单，经全班学生测评通过后报学院，经学院汇总、审查、张榜公布、征求意见后，送学工处审核并呈报学校审定批准。

3.团委在依据评选标准和考核结果的基础上，进行学生会范围内的优秀学生干部评选，确定初步名单后张榜公布，听取所在学院、班级及全校学生的意见，最后报学校审定批准。名额不超过学生会成员的 25%，不占学院名额。

4.有下列情形之一者，不得参加评选：

(1) 学期内受到通报批评或处分的学生干部。

(2) 必修课、选修课考试作弊，或学期必修课考试有不及格科目，或选修课未完成规定学分的学生干部。

(3) 一学期旷课超过 2 节，或迟到早退超过 6 次，或集体活动缺席超过 2 次，或病假超过 3 周，或事假超过一周的学生干部。

(4) 不遵守学校规定，有抽烟、喝酒、破坏公物、影响公共卫生等违纪行为的学生干部。

(5) 工作不认真，群众基础差，发现学生违纪违法不劝阻、知情不报的学生干部。

5.评选结束后，如发现有不符合条件者，一经查实，立即取消资格。

第十条 三好学生的名额一般不超过参评人数的 12%，优秀学干的名额一般不超过参评人数的 8%。

第十一条 管理先进个人评选对象。凡我校普通班级学生，在校学习时间满一年以上，能严格遵守学校各项规章制度者，都可以参评。

第十二条 管理先进个人评比条件

评比总分未能达到三好学生要求的，具有一定的特长，参加校、学院活动积极，为班级做出较大贡献者，可酌情评为管理先进个人。

第十三条 管理先进个人评选方法

1.管理先进个人由个人申请、班级评选、学院评定，学工处审核。

2.每学年评定一次，名额一般不超过班级人数的 10%，原则上不与其他奖项重复。

3.学校对评定为管理先进个人的学生给予表彰。

第十四条 学校团委于每年“五四”前后组织评选表彰“优秀共青团员”、“优秀共青团干部”、“优秀宣传通讯员”、“优秀青年志愿者”和“优秀社团工作者”。各班团支部在辅导员（班主任）的指导下，根据评审条件推荐本班“优秀团员”、“优秀团干部”人选，填写相关表格交校团委统一审核表彰。

第十五条 “优秀共青团员”评审条件

1.参选人员为全校学生。

2.热爱祖国，拥护党的基本路线、方针、政策，政治上积极要求进步，积极参加理论学习，不断提高理论素养。

3.自觉遵守团的章程，模范履行团员的各项义务，积极参加团的组织生活等活动，积极参加体育锻炼，身心健康，入团一年以上（含一年）。

4.品学兼优，曾获校级以上奖学金或三好学生，学业成绩无不及格现象。

5.成为注册志愿者，经常参加志愿服务，年度参加志愿服务时长不少于 20 小时，成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。

第十六条 “优秀共青团干部”评审条件

1.参选人员为全校学生。

2.热爱祖国，拥护党的基本路线、方针、政策，政治上积极要求进步，能带领团员青年认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，积极践行社会主义核心价值观。道德品质优良，富有爱心，乐于助人，勇于奉献，尊敬师长，团结同学。

3.认真履行工作职责，有较强的组织管理和协调能力，积极组织、参加学校各级、各类团学活动；担任团学主要干部一年以上（含一年），工作成绩突出。

4.能在工作中充分发挥积极性、主动性、创造性，圆满完成上级党、团组织布置的各项任务。

5.品学兼优，曾获校级以上奖学金或三好学生，学业成绩无不及格现象。

6.成为注册志愿者，经常参加志愿服务，年度参加志愿服务时长不少于 20 小时，成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。

第十七条 “优秀宣传通讯员”评审条件

1.参选人员为全校学生。

2.热爱祖国，拥护党的基本路线、方针、政策，有正确的人生观、世界观、价值观。

3.热爱宣传工作，积极参与团学工作网站、微信公众号、微博、广播站等新媒体工作。

4.在宣传工作方面取得了一定的成绩，积极参与其他宣传工作。

第十八条 “优秀青年志愿者”评审条件

1.参选人员为全校学生。

2.具有优秀的思想品德和道德修养，乐于助人，勇于奉献。

3.遵守学校的各项规章制度，尊敬师长，团结同学。

4.积极参加青年志愿者服务各项活动，吃苦耐劳，表现突出。

5.成为注册志愿者，经常参加志愿服务，年度参加志愿服务时长不少于 20 小时，成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。

第十九条 “优秀社团工作者”评审条件

- 1.参选人员为全校学生。
- 2.在学生社团工作一年以上（含一年），积极参与学生社团活动，热情服务同学。
- 3.工作作风严谨、态度端正、创新意识强。
- 4.工作成绩突出，为社团的发展做出了较突出的贡献，在社团活动中表现出较强的组织能力和协调能力。

第二十条 为激励全校各班全面地投入争先创优活动，学校评定特色班级。凡在争先创优活动中，能根据学校的总体要求和自身实际，瞄准单项目标，选定班集体建设的突破口，逐步形成某一整体优势，并长期保持，渐成特色的班级，学校予以表彰。其名称可以是守纪模范班、执勤标兵班、学业优胜班、卫生红旗班、体育先进班、文明新风班等。

第二十一条 特色班级的申报评定工作由学校根据实际情况组织评选。

第二十二条 特色班级的表彰活动由学工处组织进行。凡被评定为特色班级的，由学工处统一颁发锦旗或证书，以示表彰。特色班级的荣誉可以和先进班集体、先进团支部等兼得。

第二十三条 先进班集体评荐条件

1.执行行为规范。能认真学习执行《日常行为规范》，全班同学能自觉规范自己的行为，有良好的班风。

2.遵守校纪校规。全班同学能自觉遵守校规校纪，组织纪律性、集体荣誉感较强，形成一个纪律严明、奋发向上的班集体。

3.学习文化知识和技能。能认真学习各科文化知识，基本功训练正常、认真，上课专心听讲，认真思考，积极发言，作业按时完成，有较好的学风，学习成绩稳步提高。

4.注意卫生和安全。能按照学校校园文化建设的要求布置教室、寝室；卫生包干区按时、按质、按量进行打扫；爱护教室、寝室公共财物，无人为损坏现象；做好教室、寝室安全保卫，无意外事故发生。

5.参加各项活动。班级同学能积极参加班级、学校组织的各项集体活动并取得较好成绩。

第二十四条 先进班集体的评荐办法

- 1.先进班集体的评选由学院组织，结果报学工处及学校审核批准。
- 2.先进班集体评比终评成绩由三大部分构成：常规检查占 40%、学期末各科成绩总评占 40%、各项奖惩占 20%。

- 3.常规检查由学院组织，采取定期和不定期进行。
- 4.各班考试成绩总评名次由学院统计。
- 5.各项活动中获奖（包括发表作品）情况评分由学院在学年末统计，其加分标准为：

(1) 团体奖（个人奖不另计）

名次	第一名 (一等奖)	第二名 (二等奖)	第三名 (三等奖)	第四名及以下
分值	4	3	2	1

(2) 设个人奖不设团体奖的每人每次得分

名次 分值 奖级	第一名 (一等奖)	第二名 (二等奖)	第三名 (三等奖)	第四名 及以下
校级	2.0	1.5	1.0	0
市级	2.5	2	1.5	1.0
省级	3.0	2.5	2.0	1.5
国家级	4.0	3.0	2.5	2.0

(3) 团体优胜奖（不设名次奖）

获奖班级均加 2 分。

(4) 学生科研

按本学期班级学生公开发表作品，国家级报刊每篇加 2 分，省级报刊加 1 分，市、县级报刊加 0.5 分，可累计加分。

5.因班级同学违纪受处分被扣分的情况，由学生工作处在学期末统计。扣分标准为：公开批评扣 1 分 / 人次；警告扣 2 分 / 人次；严重警告扣 3 分 / 人次；记过扣 4 分 / 人次；留校察看扣 5 分 / 人次；开除学籍扣 6 分 / 人次。

如有下列情况之一者，该班先进班集体评选一票否决：

- 1.考试作弊，考风不正者；
- 2.有盗窃或其他违法犯罪行为者；
- 3.凡有同学受到记过以上处分者。

第二十五条 学校原则上每学年按班级总数五分之一左右的比例表彰先进班集体。市、省级先进班集体的表彰对象必须从校级先进班集体中选优推荐产生。

第二十六条 五四红旗团支部评荐条件

- 1.组织设置规范，工作制度健全，分工明确，支部成员素质高。
- 2.坚持团课学习制度，学习内容丰富，形式灵活多样。
- 3.每周组织团员青年认真学习“青年大学习”，宣传党和上级团组织的决议。
- 4.学风好，团支部成员严于律己，在推进校风、学风建设方面表现突出，团支部成员无违纪现象。
- 5.积极组织参加校团委组织的各项活动，积极为团员青年成长搭建平台，有良好效果。

第二十七条 五四红旗团支部每年评选一次，由学院组织，结果报团委及学校审核批准；具体名额由校团委每年按照学生人数确定。

此条例自 2020 年 8 月 31 日起施行，解释权归学工处、团委。

盐城幼儿师范高等专科学校

优秀毕业生评选方案（试行）

为认真做好我校优秀毕业生的评选工作，建立优秀毕业生评选的长效机制，进一步激励广大学生发奋学习，全面提高综合素质和创新能力，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，特制定本评选方案。

一、评选对象及范围

学校每年在应届毕业生中评选，名额为学院毕业生总数的 10%（不含学校直接确定的名额）。

二、优秀毕业生评选的基本条件

1. 政治思想进步，道德品质优良，团结协作，有创新精神，具备较好的群众基础，团结同学，助人为乐；
2. 自觉遵守大学生行为准则和学校的各项规章制度；
3. 学习勤奋刻苦，成绩优良；
4. 身心健康，积极参加文体活动，热爱劳动，讲究卫生，体育达标，职业技能达到规定要求；
5. 毕业考试、毕业论文、实习等成绩均在良好以上；
6. 在校期间无处分违纪记录。

三、优秀毕业生除应具备第二条所规定的标准外，还须具备下列条件之一

1. 在校期间获得国家奖学金或国家励志奖学金一次及以上；
2. 在校期间，五年制学生被评为校“三好生”或“优秀学干”4次；三年制学生被评为“三好生”或“优秀学干”2次；
3. 在校期间获得省级及以上三好学生、优秀学生干部、社会实践先进个人、优秀党团员、优秀团干部荣誉等称号1次以上；
4. 在“专转本”考试中，成绩列学院专业前 10%；
5. 在市职业技能大赛获得一等奖以上（或省赛三等奖以上）；
6. 在江苏省师范生教学基本功大赛获得三等奖以上；
7. 在省级以上创新创业大赛中获得三等奖以上（市级二等奖以上）或在重大活动中

为学校赢得荣誉；

8.学校根据评优精神直接确定的。

四、评选程序及要求

1.各学院各班级在班级评议和广泛听取师生意见的基础上，对照优秀毕业生评选条件研究确定初评名单，组织填写《盐城幼儿师范高等专科学校优秀毕业生申请表》，并由班主任签署意见后报学院审核，学工处复审，最后由校长室批准确定；

2.优秀毕业生评选坚持“公开、公平、公正”的原则，每一阶段都要在一定范围公示；

3.防止弄虚作假，宁缺毋滥，符合条件的毕业生要如实填写《盐城幼儿师范高等专科学校优秀毕业生申请表》，各学院要认真审核获奖证书、学籍卡等原始佐证材料。经学校复审或研究不能确定为优秀毕业生的不再替补；

4.符合基本条件和必备条件的人数多于学院优秀毕业生上限总数的，由学院择优评比上报，学院审核的优秀毕业生不得超过上限总数。

五、优秀毕业生奖励办法

经学校批准的“优秀毕业生”，学校统一发文表彰，颁发“优秀毕业生”荣誉证书。“优秀毕业生”申请表存入本人档案，并优先推荐就业。

共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会

推优入党要点及工作流程

团章明确规定：推荐优秀团员作为党组织的发展对象。积极做好这项工作，是党对共青团提出的要求，也是共青团作为党的助手和后备军在工作中的具体体现。推荐大批优秀青年入党，既能调动青年要求进步的积极性，又能满足党的事业发展的战略需要。做好推荐工作，有助于加强团的思想工作和组织工作，增强团的凝聚力和战斗力；有助于所在党支部对推荐对象进行重点培养考察，使党支部的工作更具针对性和实效性。

一、推优要求

1.基本条件

A.政治立场坚定，认真贯彻执行党的基本路线和方针政策，坚持党的四项基本原则；认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，积极参加团校理论知识学习，且成绩合格。

B.年满十八周岁且团龄满1年的团员，志愿加入中国共产党，并向党组织递交入党申请书。

C.学习态度端正，刻苦努力，在班级团支部中品学兼优，德智体全面发展。通过学生会推优者，每学期按上一学期的总评成绩，在班级排名50%以内进行推优；通过团支部推优者，每学期按上一学期的总评成绩，在班级排名20%以内进行推优。

2.凡属于下列情况之一者，优先推荐：

A.受市级以上表彰的先进个人。

B.获校级优秀三好生、优秀学生干部、优秀团干、优秀团员、社会实践及青年志愿者先进个人等荣誉称号。

C.在各级（国家、市、校等）大学生科技作品竞赛、大学生创业规划大赛等各种比赛中，取得优秀成绩。

D.省、校表彰的各类先进集体的主要骨干及在其中起主要作用的团员。

E.在校风学风建设中工作突出的团员干部。

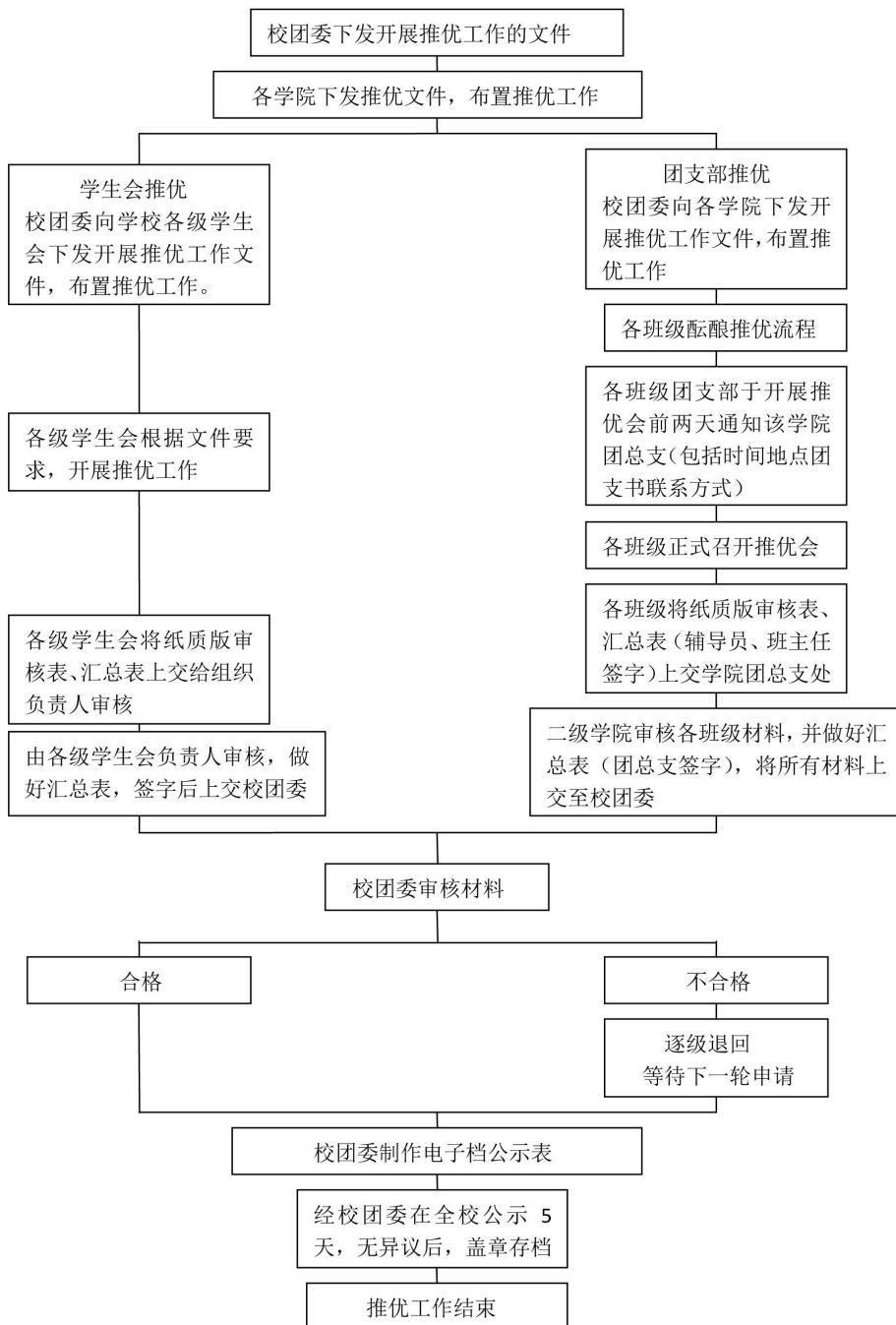
- F.在见义勇为、助人为乐等方面表现突出的团员。
- 3.凡属于下列情况之一者，不予推荐：
- A.没有按时交纳团费者；不参加团支部组织活动者。
- B.上一学年学习成绩和综合考评成绩有不及格现象。
- C.在校期间曾有违纪现象或不良行为记录，至少一年内不予“推优”。在“推优”后受到处分者，取消“推优”资格。

二、推优工作程序

- 推优工作分为两个部分：学生会推优、团支部推优。
- 1.校各级学生会召开全体团员会议，讨论确定推优对象候选名单。
 - 2.团支部召开支部团员大会，讨论确定推优对象候选名单。
 - 3.经校各级学生会确定的推优对象，填写《盐城幼儿师范高等专科学校推优对象审核表（学生会）》、《盐城幼儿师范高等专科学校推优对象情况汇总表》，其中汇总表需要学生会负责老师确认签字后，以纸质版形式一式一份上报至校团委。待校团委审核后，反馈给各学院团总支处。
 - 4.经各团支部确定的推优对象，填写《盐城幼儿师范高等专科学校推优对象审核表（团支部）》，《盐城幼儿师范高等专科学校推优对象情况汇总表》，其中汇总表需要辅导员或班主任签字确认，以纸质版形式一式一份报各学院团总支审批，统计形成最终的纸质版汇总表，由各学院团总支确认签字后，再上报校团委。
 - 5.汇总表的电子版形式发送到校团委周珊珊老师邮箱：1192423375@qq.com。
 - 6.校团委审核、公示推优对象，在全校公示5个工作日。公示期间，如对结果有异议，请联系校团委。对群众反映的问题，校团委、各学院团总支应调查核实。公示无异议者，经校团委集体研究讨论，确认为推优对象。
 - 7.未列入推荐名单的申请人，由团支部继续培养，待条件成熟后在下一轮推优中再行推荐。

三、推优流程

推优流程



盐城幼儿师范高等专科学校

学生违纪处分管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学和生活秩序，加强校风、学风建设，培养德、智、体、美、劳全面发展的合格人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《盐城幼儿师范高等专科学校学生管理规定》及其他有关法律、法规，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校在籍的全日制专科及专科以上学生。

第三条 学校对学生违纪处理应坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分种类、违纪行为与处理规则

第四条 学生违规、违纪、违法，学校可视情节轻重、认错态度、悔改表现等，给予批评教育或纪律处分，纪律处分分为下列五种：

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

第五条 有违纪行为的学生，符合下列情形之一，可以依照规定从轻或者减轻处分：

- (一) 主动交代本人应当受到纪律处分问题的；
- (二) 主动检举他人应当受到纪律处分的问题，经查证属实的；
- (三) 主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生的；
- (四) 主动退出违纪违法所得的；
- (五) 确系他人胁迫或诱骗的；
- (六) 违纪事件由过失造成的；

(七) 其他有立功表现的。

第六条 符合下列情形之一，可以依照规定从重或者加重处分：

- (一) 强迫、唆使他人违纪违法的；
- (二) 串供或者伪造、销毁、隐匿证据的；
- (三) 阻止他人检举揭发、提供证据材料的；
- (四) 包庇他人或者打击报复批评人、检举人、证人及其他人员的；
- (五) 通过电话、网络等渠道骚扰他人的；
- (六) 有其他干扰、妨碍组织调查行为的；
- (七) 违纪后不承认错误事实或受处分后无理取闹，态度恶劣的；
- (八) 违纪处分后又因违纪应受到纪律处分的。

第七条 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，可以给予开除学籍处分。

第八条 组织成立非法组织或未经有关部门批准擅自策划、组织大型集会、游行、示威等活动的，可以给予开除学籍处分；参与上述非法活动者，视情节给予记过以上处分。

第九条 触犯国家法律、构成刑事犯罪的，可以给予开除学籍处分。

第十条 违反治安管理规定，被处以警告者，视情节给予严重警告以上处分；被处以罚款者，视情节给予记过以上处分；被处以拘留者，视情节给予留校察看以上处分。

第十一条 学生不得在校内进行宗教活动，对不听劝阻或造成后果者，视情节给予警告以上处分。

第十二条 非法进行传销、邪教、封建迷信活动的组织者和骨干分子，可以给予开除学籍处分；参与者视情节给予记过以上处分。

第十三条 偷窃、诈骗、冒领国家、集体或私人财物者，除追回赃物、赃款外，根据情节轻重给予下列处分：

- (一) 涉及金额不足 500 元的，给予警告或严重警告处分；
- (二) 涉及金额 500 元以上、不足 1000 元的，给予记过处分；
- (三) 涉及金额 1000 元以上，视情节给予留校察看以上处分。
- (四) 网络诈骗犯罪团伙组织者或骨干分子，涉及金额 500 元以上，视情节给予留校察看以上处分，参与者或单独实施者视情节给予记过以上处分，触犯《刑法》者，移送司法机关，依法追究刑事责任并可以给予开除学籍处分。

(五) 屡犯偷窃、诈骗或偷窃、诈骗情节严重，尚未构成犯罪的，给予留校察看以上处分；

(六) 窝赃、销赃者其所得赃物价值按上述第(一)、(二)、(三)款规定执行；

(七) 偷窃或私刻、私盖公章、偷窃保密文件、档案、试卷等物品者，尚未构成犯罪的，视其情节轻重，给予留校察看以上处分；

(八) 对团伙敲诈勒索公私财物的主谋或为首者，情节严重，造成恶劣影响的，可以给予开除学籍处分，参与者或单独实施敲诈勒索者，参照第(一)、(二)、(三)款规定加重处分；

(九) 抢夺公私财物者，视其情节给予留校察看以上处分；

(十) 偷窃、诈骗、敲诈、勒索数额巨大，触犯《刑法》者，移送司法机关，依法追究刑事责任并可以给予开除学籍处分。

第十四条 非法持有枪支者，可以给予开除学籍处分；非法持有危化物品、管制刀具及其它器械者，视情节给予记过以上处分。

第十五条 校园欺凌、打架斗殴者，除依法赔偿外，按下列规定给予处分：

(一) 动手打人，未致他人伤害的，给予记过处分；致他人较轻伤害的，给予留校察看以上处分；致他人较重伤害的，可以给予开除学籍处分；

(二) 以任何借口为由召集他人引发打架的，视情节给予留校察看以上处分；打架斗殴的策划者、组织者、召集者及群殴为首者，可以给予开除学籍处分；

(三) 聚众斗殴、持械打人、招引校外人员打架、到校外打架的，视情节给予留校察看以上处分；

(四) 虽未动手打人，但在现场起哄或以“劝架”为由偏袒一方、激化矛盾的，视情节给予严重警告以上处分；

(五) 忿恿、胁迫他人打架斗殴或为他人打架提供凶器的，视情节给予记过以上处分；

(六) 策划、组织、召集他人进行校园欺凌，视情节给予记过以上处分。

第十六条 拒绝、阻碍国家工作人员、学校管理人员依法、依规执行任务者，或故意为他人作伪证，影响查清事实真相、妨碍案情调查者，视情节给予严重警告以上处分。

第十七条 以种种方式向组织隐瞒真情，造成调查困难，为首者视情节给予留校

察看以上处分，参与者视情节给予严重警告以上处分。

第十八条 损坏国家、集体和他人财物者，除依法赔偿外，视情节给予警告以上处分。

第十九条 违反校园秩序管理规定，未经批准，在校园内组织、代理旅游业务，组织包车出行，组织开展经营性活动等，视情节给予警告以上处分；引发事端者，视情节给予记过以上处分。

第二十条 校内禁止吸烟。在教学区、图书馆、公寓、食堂等校内公共场所吸烟者，给予违规登记并批评教育；累计两次违规登记给予通报批评；受通报批评再违规者，视情节给予警告以上处分。在宿舍区吸烟者给予通报批评；受通报批评再违规者，给予警告及以上处分。因吸烟给公私财物造成损失者，除按规定赔偿损失外，给予记过及以上处分。

第二十一条 未经允许，携带食品、饮料等物品到教学区、图书馆等场所，给予违规登记并批评教育；累计两次违规登记给予通报批评；受通报批评再违规者，视情节给予警告以上处分。

第二十二条 学生上课时非教学需要使用手机不听劝阻的，给予违规登记并批评教育；累计两次违规登记给予通报批评；受通报批评再违规者，视情节给予警告以上处分。

第二十三条 故意撕毁学校通告、布告等，视情节给予警告以上处分；制作、张贴、分发非法宣传品，尚不够追究治安处罚或刑事责任者，视情节给予记过以上处分。

第二十四条 在教学区、图书馆、公寓、食堂、礼堂等校内公共场所扰乱公共秩序者，情节较轻者，给予通报批评；情节严重者，给予严重警告及以上处分。

第二十五条 着装仪表等违反《盐城幼儿师范高等专科学校学生行为规范》相关要求的，给予通报批评，再犯者给予警告及以上处分。

第二十六条 学生不得喝酒，违反规定者给予通报批评，受通报批评再违规者，给予警告及以上处分；酗酒滋事的，视其情节轻重，给予记过或留校察看处分；因酗酒滋事造成财产损失，应照价赔偿；造成他人受伤者，应负责全部医疗费和营养费等。

第二十七条 违反《盐城幼儿师范高等专科学校学生宿舍管理规定》，造成较大影响和后果的，给予警告以上处分。

第二十八条 违反宿舍消防、用电等相关规定，使用“三无”产品、持续发热电器、大功率电器（500瓦以上）、各种炉具及明火者，视情节给予警告以上处分。造成

事故及损失的，依法赔偿并追究相关责任。

第二十九条 住校学生擅自在校内宿舍留宿他人或到他人宿舍留宿者，经教育不改者，视情节给予警告以上处分；擅自调换、占用或出租学生宿舍或床位，未经批准晚归者，视情节给予警告以上处分；翻越围墙进出校园者，给予严重警告以上处分；夜不归宿或擅自在校外租房的，给予记过以上处分；留宿异性或到异性宿舍留宿者，视情节给予留校察看以上处分；多名男女混居者可以给予开除学籍处分。

第三十条 在男女交往中行为不当，严重违反社会公德，视情节给予记过以上处分。

第三十一条 对赌博（含网络赌博）或以打牌、打麻将、打游戏等娱乐方式为名变相赌博者，给予下列处分：

（一）组织聚众赌博者；多次参与赌博活动屡教不改者；明知他人赌博而提供赌具、场地者；赌资数额较大，情节严重者等，视情节均给予留校察看以上处分；

（二）其他参与赌博者，视情节给予警告以上处分。

第三十二条 持有、观看（收听）反动或淫秽书刊、音像制品和浏览色情网站的，给予严重警告以上处分；制作、复制、传播、贩卖反动淫秽书刊和音像制品者，给予留校察看以上处分；情节严重、造成不良影响和严重后果者，可以给予开除学籍处分。

第三十三条 凡有吸毒、贩毒等行为者，可以给予开除学籍处分。

第三十四条 侮辱、诽谤、诬告、陷害他人，或威胁他人安全者，视情节给予严重警告以上处分；藏匿、毁弃或私拆他人邮件（包括电子邮件）者，视情节给予记过以上处分。

第三十五条 违反网络安全管理规定，尚不足以追究法律责任者，除追究其经济责任外，按下列规定处理：

（一）通过网络盗用他人信息的，视情节给予记过以上处分；

（二）在网上发布影响社会稳定、有损国家和集体利益的信息或散布各种谣言的，视情节给予记过以上处分；

（三）登录色情、暴力等非法网站的，视情节给予警告以上处分；在网上传播色情、暴力等非法内容的，视情节给予记过以上处分；

（四）利用电话、网络等渠道，对他人进行谩骂、羞辱、恐吓等方式骚扰他人，视情节给予记过以上处分；

（五）蓄意攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，对系统中存储、处理、

传输的数据或应用程序进行非法删除、修改、增加等，视情节给予记过以上处分。

第三十六条 有偷窥、偷拍、偷录等行为，侵犯他人隐私权者，给予严重警告处分；给他人学习、工作、生活带来不良影响造成一定后果者，视情节轻重分别给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第三十七条 擅自使用学校名义开展相关违法乱纪活动，视情节给予警告以上处分。

第三十八条 从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，视情节给予警告以上处分。

第三十九条 故意泄露国家机密和伪造证件，欺骗组织、包庇嫌疑人员尚未构成犯罪者，视情节给予留校察看以上处分；构成犯罪的，移送司法机关处理，并可以给予开除学籍处分。

第四十条 违反考试规定者，根据违纪的事实分别予以处分，同时考试成绩无效。

（一）有下列情节之一者，给予严重警告处分：

- 1.拒绝出示有关考试证件的；
- 2.携带规定以外物品进入考场或未放在指定位置的；
- 3.未在规定座位参加考试且不听监考老师调动的；
- 4.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又不听劝阻的；

（二）有下列情节之一者，给予记过处分：

- 1.在考场或教育考试机构禁止的范围内，喧哗、打闹或者实施其他影响考试秩序行为的；
- 2.未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- 3.违反规定将试卷、答题卡（纸）等考试用纸带出考场的；
- 4.用规定以外的笔或纸答题，或在试卷规定以外的地方书写姓名、考号、答案，或以其他方式在试卷上标记信息的；
- 5.携带与考试相关的文字材料参加考试而未主动上交的；
- 6.不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排和要求的，其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（三）有下列情节之一者，给予留校察看处分：

- 1.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；
- 2.在考试过程中为获取试题答案东张西望、交头接耳、互打暗号或手势的；
- 3.考试过程中，利用外出等机会在考场外偷看与考试内容相关资料或与他人交谈有

关考试内容的；

4. 交换试卷、答题纸、草稿纸的；
5. 携带具有存储、发送或者接收信息功能的电子、通讯设备的；
6. 未参加考试人员协助他人完成考试或为其提供信息者；
7. 故意销毁试卷、答案或者考试资料的。

（四）有下列情节之一者，可以给予开除学籍处分，构成犯罪的，移送司法机关处理：

1. 用不正当手段提前获得考试内容的；考试后用不正当手段更改、调换试卷的；更改成绩或取得虚假成绩的；
2. 抢夺、窃取他人试卷、答案或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
3. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
4. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的；
5. 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；
6. 由考试工作人员协助实施作弊行为的；
7. 作弊被发现后对有关老师无理取闹的；
8. 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的。

（五）如有其它作弊行为者，视情节参照以上条款给予相应处罚；参加国家教育考试的，还须按《国家教育考试违规处理办法》有关规定执行。

第四十一条 对学生学业、学术、品行等一般情节较轻失信行为进行登记并批评教育，累计登记 2 次，给予通报批评，累计登记 3 次以上，视情节给予警告以上处分；剽窃、抄袭他人研究成果或伪造数据等，视情节给予记过以上处分；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，可以给予开除学籍处分。对违背学术诚信的学生，对其获得学术称号、荣誉等予以追回和撤销。

第四十二条 一学期内旷课累计学时达到下列限额者（在校内旷课按实际授课学时计算，实习、实践等不以课时安排的，一天按 4 学时计算，未请假擅自离校的每天按 8 学时计算，未请假擅自离校天数包括节假日在内）：

- （一）旷课不足 10 学时，给予批评教育并通报批评；
- （二）通报批评后，旷课不足 10 学时，给予警告处分；

- (三) 警告处分后，旷课不足 10 学时，给予严重警告处分；
- (四) 严重警告处分后，旷课不足 10 学时，给予记过处分；
- (五) 记过处分后，旷课不足 10 学时，视情节给予留校察看以上处分；
- (六) 留校察看处分后，仍然旷课的，或连续旷课达两周者，可以给予开除学籍处分。

开学报到、实习结束、请假或休学期满等未按时返校又未履行相关手续者，均按旷课处理。

第四十三条 有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反学校规定，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；
- (二) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (三) 发生三次以上违纪事件并受到纪律处分的；
- (四) 受留校察看处分又因违纪应受处分的。

第四十四条 新生入学后尚未取得学籍，其违纪行为应给予留校察看以上处分者，作取消入学资格处理。

第四十五条 如涉及本规定未列举的违纪行为但确应给予处分的，可参照相近条款给予处分。

第三章 违纪处理权限与程序

第四十六条 违纪处理、处分权限：

给予学生警告、严重警告处分，由学院党政联席会议讨论决定，由学院正式行文，报学生工作处备案；

给予学生记过以上处分的，由学院党政联席会议讨论提出建议、学生工作处审核报学校批准后由学校行文确定；

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，由学院党政联席会议讨论提出建议，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定批准，并事先进行合法性审查后由学校正式行文，开除学籍处分文件还须报江苏省教育厅备案。

涉及不同学院和校外违纪事件，由校学生工作处牵头、相关部门配合处理。

(五) 特殊情况下，学校有权对违纪学生直接作出处分决定。

第四十七条 违纪处理程序：

- (一) 学生所在学院或有关部门对学生违纪违纪情况进行调查取证；
- (二) 对学生作出处分决定前，由学校书面告知学生作出处分决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利，学校应当听取学生的陈述和申辩；
- (三) 学生违纪后，由学院学生工作领导小组安排人员负责与其谈话，并填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生拟处分意见表》；
- (四) 对学生作出处分，应当出具处分决定，送交本人，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。处分告知书及处理、处分决定等直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十八条 各种处分决定，应按审批权限分别在学校、学院范围内张榜或校园网公布。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学校根据有关规定决定是否公布。

第四章 处分的期限与解除

第四十九条 给予严重警告以下处分的，考察期为 6 个月，自发文之日起计算（下同）；给予记过以上处分的（开除学籍除外），考察期为 12 个月。对受处分的学生，学院要定期进行考察，及时教育帮助。考察期满，可以按照学校有关规定申请解除。

第五十条 解除处分必须由本人提出书面申请，学院组织对受处分学生在处分期限内的表现进行评议，再由主管部门或校级办公会议审核，按照处分权限给予解除处分或延长考察期的决定。

第五十一条 在考察期内表现突出者，可提前申请解除处分（严重警告以下处分实际考察期不得少于 3 个月，记过以上处分实际考察期不得少于 6 个月。对于临近毕业受到处分的，除情节严重、影响恶劣的不予考虑之外，在具体操作上应体现人性化）。

第五章 后续工作

第五十二条 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 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十三条 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 个工作日内作出复查结论并将复查决定送达申诉人。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 个工作日。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。复查决定送交方式参照本规定第四十七条第（四）款执行。

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。

第五十四条 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 个工作日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第五十五条 学生申诉期间不影响处理、处分决定的执行。

第五十六条 学生毕业时严重警告以下处分考察期不满 3 个月，或记过以上处分考察期不满 6 个月的，作结业处理。结业一年内，考察期满，经本人申请，其所在单位或街道办事处证明确已改正错误的，学校可以按程序解除其处分，准予换发毕业证书。否则，不予换发毕业证书。

第五十七条 被开除学籍的学生，并在接到处分决定后 3 个工作日内办理手续后离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或其家庭户籍所在地。学校可由教务部门发给学习证明。

第五十八条 对学生的处分、解除处分等材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第六章 附 则

第五十九条 本规定中的“以上”或“以下”，均包含本级内容在内。

第六十条 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，执行国家相关管理规定，并参照本规定管理。学校对接受中等职业教育（或中等职业教育阶段）的学生，执行江苏省有关规定，并参照本规定管理。

第六十一条 本规定由学生工作处负责解释，自 2020 年 8 月 31 日起施行，原《盐城幼儿师范高等专科学校学生违纪处分管理规定》同时废止。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生申诉管理规定（2021年修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校处理、处分学生的行为，保障学生的合法权益，维护正常的校园秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及其他有关法律、法规，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的全日制学生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处分或处理决定不服，向学校提出的意见和要求。学生提出申诉应持严肃、认真、诚实的态度；学校处理学生的申诉应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会。学生申诉处理委员会由分管学生工作的校领导、监察室、团委、学生工作处和相关学院负责人、教师代表、学生代表、法务处负责人等组成。学生申诉处理委员会下设办公室（挂靠团委）。

第二章 申诉的受理与处理

第五条 学生申诉处理委员会办公室是学生对学校处理、处分提出申诉的受理机关。

第六条 学生对下列事项可以提起申诉：

- (一) 对学生本人作出的纪律处分有异议的；
- (二) 对学生本人作出的取消入学资格、退学处理有异议的；
- (三) 对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为。

学生在接到学校处分决定书或处理决定书或合法权益受到侵犯之日起10日内可以申诉。

第七条 申诉人可以委托律师、申诉人的近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人。

第八条 学生提出申诉时，应当向申诉的受理机关递交申诉书，并附上学校作出的处分决定书或处理决定书或侵犯合法权益证据。申诉书应当阐明下列事项：

(一) 申诉人的姓名、班级、学号、申诉人或其代理人的通讯地址和联系方式及其它基本情况；

(二) 申诉的事项、要求及理由；

(三) 提出申诉的日期;

(四) 申诉人或其代理人签名或签章。

第九条 在学校未作出复查决定前，申诉人或其代理人可以书面形式撤回申诉。

申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，决定是否同意其撤回申诉。

第十条 对学生提出的申诉，受理机关应当在接到申诉书之日起 15 日内，区别不同情况作出如下处理：

(一) 予以受理，同时告知申诉人或其代理人；

(二) 对在不属于本规定第六条规定的申诉事项，或者申诉人提出的申诉材料不齐备而拒不补齐的，不予受理，同时告知申诉人或其代理人。

第十一条 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。

第十二条 受理机关应当将复查决定及时送交申诉人或其代理人。申诉人或其代理人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十三条 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，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期间内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

第十五条 在申诉期间，原处分或处理决定不停止执行。

第三章 附 则

第十六条 本规定由校团委负责解释，自 2021 年 9 月 12 日起施行，原《盐城幼儿师范高等专科学校学生申诉管理规定》同时废止。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生在校安全规范

为了加强学生的自我保护、自我防范意识，保障学生的生命财产不受侵害，维护学校安全，在校生必须做到以下几点：

1. 必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度。自觉遵守学习、生活场所的安全秩序和规定，听从指挥、服从管理。在日常的学习生活中要注意人身和财产安全，增强安全防范意识，提高自我保护能力，防止各种意外事故的发生。
2. 大额现金必须存入银行。银行账号、密码及电子支付账号、密码不要泄露，不要告诉他人；身边存放现金尽量不易过多。
3. 钱财、贵重物品不能随意乱放。抽屉、箱子、柜子要加锁；经常检查门、抽屉、箱包、柜子上的锁是否牢固。
4. 钱包、手机、钥匙等物品要随身携带，不要随意放在教室、阅览室、球场等公共场所。贵重物品甚至奢侈品非必要不得带入校园。
5. 提高警惕，防止钱财被骗，尤其是各种形式的电信网络诈骗。
6. 宿舍内严禁使用电炉、热得快、电饭煲、电水壶、电热毯、电吹风等大功率电器，不准私拉乱接电线；严禁使用明火。
7. 最后离开（或留守）宿舍者要对宿舍安全负责，人走关锁门窗。
8. 在校内遇到小商贩或可疑人员窜入宿舍、教学楼等场所，特别是遇到正在进行的不法侵害行为，要在确保个人人身安全的前提下，立即报告学院领导，并采取适当方法积极制止。必要时，可直接报警。
9. 出入校门、过马路以及上下学途中，要遵守交通法规，注意交通和人身安全。不得乘坐无证电动三轮车和非法营运的黑车、超载车辆；在校外行走时不追车、不爬车；来校时所带自行车、电瓶车等车辆需有序停放在学校指定的区域。
10. 注意饮食卫生，不购买无证商贩制作的快餐，不购买三无食品，不在路边无证小吃店就餐，防止食物中毒、感染和传染疾病。
11. 不得到无人看护场所或河湖里游泳，以防意外事故发生。
12. 夜间不得外出校园或去校内偏僻处，更不得翻爬围墙出入校园，以防意外事故发生。
13. 不得擅自离校出走，住校生未经批准不得留宿外人和擅自在校外过夜。
14. 发生案件要及时报告，必要时可直接报警。发现自己钱财被盗或其他人身权利受侵害时，要立即向学院、安保处报告，并提供相关情况，积极配合保卫部门及公安机关破案。

15. 同学中发生矛盾时，要相互理解、相互尊重、相互谦让；难以解决时，主动寻求老师的帮助，不得打架斗殴，更不得找校外人员参与。

16. 慎重交友，不得与社会闲散人员交往，更不得将其带进校园。

17. 严禁观看、下载、传播反动、淫秽书刊和音像图片，不得利用计算机和网络进行各种违法违纪活动。

18. 不得私自收藏、使用管制刀具和危险物品，严禁携带、藏匿、制贩、传递、注射、吸食毒品，严禁酗酒、抽烟、赌博、盗窃，严禁打架斗殴、打砸抢、敲诈勒索、聚众闹事。

19. 对国家、社会、学校工作和有关切身利益的意见和建议，应该通过正常渠道积极反映，不得参加未经批准的集会、示威、罢课、游行、静坐活动；不得参加邪教，在涉外活动中要遵守外事纪律，不得做有损国格、人格的事。

20. 积极抵制反华敌对势力在意识形态领域的攻心战，防范错误思潮的影响和诱惑、渗透，树立正确的历史观、人生观、价值观。

本规范自发布之日起施行，解释权归安全保卫处。

盐城幼儿师范高等专科学校

校园治安安全规范

为加强校园安全防范工作，确保学校财产和师生员工人身安全，维护正常的工作、生活秩序，根据有关法规，结合我校具体情况，制定校园治安安全管理规范。

一、组建学校安全稳定工作领导小组、安全消防领导小组、义务消防队、校卫队等组织，处理治安工作中出现的问题，做好治安防范教育、疏导等工作。

二、各部门、学院要加强思想政治工作。经常向师生员工开展防火、防盗、防毒、防人身伤害、防治安灾害事故、防安全责任事故和法制宣传教育，使全校师生员工不断增强法制观念，自觉地遵纪守法。

三、落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人。

四、开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

五、学校各单位和师生员工应当依法履行爱护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

六、各级领导班子都要指定专人负责治安安全工作，要重视公共财物的管理，管理人员要严格执行财物管理制度，做到帐物相符，日清月结，定期检查，保证财物完整无损，人离窗关门锁，切断水、电源。

七、对危险物品的管理，要专库存放、专人保管，设施结构要牢固，保持室内通风，干燥，温度保持在规定范围内。要建立健全严密的安全使用管理制度，严格危险品的领退手续。库房周围有消防设施和充足水源。

八、机密文件、图书资料、通讯器材的管理，要有专人负责，登记建卡，严格传阅、借用、归档、报废、销毁等管理手续，确保机密安全，防止重大政治事故的发生。

九、加强寝室、浴室的管理。学生集体宿舍一律不准留客住宿。浴室要加强保卫，切实保管好客人的贵重物品及现金，切勿随意放置。

十、严格公共场所的管理。严禁在校园公共场所进行违法犯罪活动。

十一、实验室、实训室等功能教室要严格执行安全管理制度，加强技术防范、设施防范，保证师生的健康安全和贵重仪器设备、物品的安全。

十二、食堂是师生的生活重地，炊管人员都要严格执行国家的食品卫生法，严格采购渠道，杜绝购进变质腐败食品，严格烹饪操作规程，严防食物中毒事故的发生。加强值班，严防不法分子偷盗、破坏、投毒犯罪等活动的发生。

十三、加强服务外包人员的管理，各用工单位和部门要积极主动协助安保处搞好登记、安全教育工作。

十四、加强对外来施工队伍的安全管理，强化安全教育和防范措施，并搞好登记造册，建立健全安全施工、治安安全管理责任制。

十五、新生军训期间，要严格安全教育，强化安全管理。

十六、校外有关单位或校内各部门、学院举办各种活动要报相关部门批准后，报安保处备案，安保处负责督促安全防范措施的落实。

十七、校卫队要严格执行门卫制度，既要严格执法，又要耐心说服，做到文明礼貌，热情服务。出入校门人员要自觉遵守学校规定，主动出示证件；骑车出入校门应下车，货物出门须递交出门证，接受门卫人员的检查、核对；外来车辆（含三轮车、自行车、电动车、摩托车）要接受询问，按指定地点停放。

十八、节假日期间，学校、各部门、学院，要安排人员值班，负责本部门、学院安全，安保处组织巡逻，保护校园安全。值班人员应按时到位，检查校园重点部位，发现隐患及时采取应急措施；遇突发性安全事件，要及时采取应急措施并注意保护好现场。

十九、在校园内打人、骂人、起哄闹事、侮辱他（她）人，侵犯人身权利的，根据情节给予严肃处理，直至移交公安机关。

二十、违反上述规定，给单位造成经济损失、人员伤害、物资流失的，视情节轻重，责任大小，学校按照有关规定给予责任人批评教育、纪律处分、经济赔偿，情节特别严重的要追究法律责任。

本规范自发布之日起施行，解释权归安全保卫处。

盐城幼儿师范高等专科学校

校园网安全规范

- 1.校园网的所有工作人员和用户必须遵守国家有关法律、法规，严格执行安全保密制度，并对所提供的信息负责。
- 2.任何个人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密的活动。校园网各级管理机构设定网络安全员，负责相应的网络安全和信息安全工作，并定期对网络用户进行有关信息安全和网络安全教育。
- 3.不得查阅、复制和传播有碍社会治安和伤风败俗的信息。
- 4.校园网实行统一管理、分层负责制。严禁任何用户擅自进入校园网，入网单位和个人要办理入网登记手续。校园网的所有工作人员和用户必须接受并配合学校信息中心和公安部门依法进行的监督检查和采取的必须措施。
- 5.校园网工作人员和用户在网络上发现有碍社会治安和不健康的信息有义务及时上报网络管理人员并自觉立即销毁。
- 6.谨慎网络空间言行，不信谣、不传谣、不造谣。对个人网络言论负责，不对没有全面了解掌握的事件轻易发表言论及观点，所发表言论必须符合国家有关法律法规。
- 7.未经部门领导同意不得随意拆卸机内零部件或转借他处他人使用。
- 8.离开机房要关闭所有电路，清查有无火种，防止失火。
- 9.违反本条例规定者，可提出警告、停止其使用网络，情节严重者，提交校行政部门或有关司法部门处理。

盐城幼儿师范高等专科学校

大型活动管理规定

第一条 为加强学校大型活动管理，确保大型活动安全有序进行，维护正常的校园秩序，保障师生生命和学校财产安全，根据国务院《大型群众性活动安全管理条例》、《江苏省公共场所治安管理条例》等有关法律法规，结合本校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称大型活动，是指主办单位（学校各部门、群众团体、校外单位等）在我校公共场所面向公众举办的人数较多（校内单位 500 人以上，校外单位 100 人以上）、规模较大的活动。活动内容概况如下：

- （一）演唱会、音乐会等文艺演出活动；
- （二）各类庆祝、庆典、集会等活动；
- （三）体育竞赛、科技竞赛和各类大型考试；
- （四）学术讲座和各类大型会议；
- （五）招生咨询、招聘会；
- （六）有关单位组织的校外人员来校参观、访问等群体性活动；
- （七）法律、法规和规章规定的其他大型活动。

举办大型活动，内容应健康，积极向上，不得触犯国家法律、法规和学校的相关规章制度。

第三条 学校安全稳定工作领导小组是校内大型活动安全管理的职能部门，履行对各二级单位承办的大型活动的审批职责，负责指导、督促和检查各二级单位承办活动的安全管理措施。

第四条 各二级单位承办的校园大型活动安全管理工作实行审批备案制，并严格遵循“谁主办、谁负责”的原则，主办单位的主要领导是安全第一责任人，主办单位要制定并落实安全措施，并对活动的安全措施承担全部责任，确保活动安全、有序开展。

第五条 主办单位应按照活动性质，须先将申请材料递交至学校各相关单位进行内容审核，审核通过后再转交安保处进行安全许可审核和备案。

第六条 大型活动如有需要，主办单位应当通过安保处向公安机关备案。

第七条 大型活动安全工作方案应当包括以下内容：

- （一）举办日期、时间、地点、人数和内容，参与单位与参与人员范围；

- (二) 安全工作人员的配备、岗位职责;
- (三) 活动场所建筑物和设施的消防安全措施;
- (四) 车辆数量、行进路线及停放、疏导措施;
- (五) 核定参加活动的最大人员容量, 划定的应急疏散通道和安全缓冲区;
- (六) 疫情防控措施;
- (七) 其他与安全工作有关的内容。

第八条 大型活动符合下列条件的, 安保处予以审核批准:

- (一) 主办单位及安全责任人身份明确;
- (二) 内容符合法律、法规的规定;
- (三) 场所、设施符合安全要求;
- (四) 安全责任明确、措施有效、应急预案可行;
- (五) 符合法律、法规规定的其他条件。

第九条 大型活动有下列情形之一的, 安保处不予安全许可:

- (一) 违反国家相关法律法规和地方法规的;
- (二) 危害国家安全和社会公共利益的;
- (三) 违反社会公德的;
- (四) 影响学校声誉的;
- (五) 影响学校其他重大活动的;
- (六) 严重妨碍道路交通安全秩序和学校正常的教学、科研秩序的。

第十条 活动批准后, 主办单位应严格按照活动方案执行, 不得擅自变更活动的时间、地点和内容, 不得委托或移交给其他组织或个人举办。因特殊情况变更时间、地点和内容的, 主办单位应重新提出申请。大型活动取消的, 主办单位应当提前 2 个工作日告知安保处。

第十一条 为保障公共利益, 作出审批许可决定所依据的客观情况发生重大变化的, 安保处可以变更或者撤回已经生效的安全许可并及时告知主办单位。

第十二条 变更、取消已公布的大型活动的, 主办单位应当予以公告, 并做好善后工作。

第十三条 大型活动主办单位应当履行下列安全职责:

- (一) 进行安全风险预测或者评估, 制定安全工作方案和突发事件应急处置预案;
- (二) 建立并落实安全责任制度, 确定安全责任人, 明确安全措施和工作人员、

岗位职责；

（三）配备与大型活动安全工作需要相适应的安保工作人员，单场参与人数较多、规模较大的，可申请安保处派员参与；

（四）组织实施现场安全工作，保证疏散通道畅通，积极维护现场安全秩序；

（五）为大型活动的安全工作提供必需的物质保障；

（六）接受安保处和公安等政府有关部门的指导、监督和检查，及时消除等各类安全隐患；

（七）开展大型活动安全宣传教育，及时劝阻和制止妨碍大型活动秩序的行为，发现违法犯罪行为及时向校安保处或公安机关报告；

（八）在大型活动进行中发生突发性事件时，主办单位应立即向学校和安保处报告，及时采取果断措施，控制并防止事态的蔓延和扩大。若发生重大突发性事件，学校要及时向上级教育行政主管部门和公安机关报告。

大型活动有承办单位的，主办单位应当与承办单位签订安全协议，就上述内容明确各自的具体职责。承办单位应按照安全协议规定的职责，与主办单位共同落实安全工作。

第十四条 大型活动场所应具备下列安全条件：

（一）保障活动场所、设施符合国家安全标准和安全规定，并向主办单位提供场所人员核定容量、安全通道、出入口以及供电系统等涉及场所使用安全的资料；

（二）消防安全符合规定要求；

（三）备有符合国家规定的应急照明装置，出入口通道畅通，保证临时搭建物不遮挡安全疏散指示标识，并在醒目位置张贴安全须知；

（四）危险部位必须设置安全防护措施，并有明显警示标志；

（五）根据安全保卫需要，建立活动场所的治安保卫制度，落实各项措施；

（六）法律、法规规定的其他治安安全条件。

第十五条 大型活动现场安全工作人员应当遵守纪律，忠于职守，尽职尽责，做好安全保卫工作。

第十六条 参加大型活动的人员应当遵守下列规定：

（一）自觉遵守有关法律、法规、规章；

（二）遵守大型活动现场的管理制度；

（三）自觉接受安全检查，服从工作人员的指挥和管理；

（四）遵守社会公德，严禁故意拥挤、起哄、吵闹、打架斗殴等扰乱大型活动秩序的行为；

（五）严禁随意抛扔物品或携带易燃易爆危险物品、管制刀具和其它妨害公共安全的物品进入活动现场；

（六）严禁在禁烟禁火部位吸烟或私自动用明火。

第十七条 参加大型活动的人员违反本规定第十六条规定，予以批评教育；对严重危害社会治安秩序或者威胁公共安全的，强行带离现场；属违反治安管理行为的，依法移交公安机关处理。

第十八条 举办大型活动发生安全责任事故或者违反大型活动有关法律、法规安全管理规定的，二年内不予许可该主办单位举办其他大型活动。

第十九条 大型活动应严格落实安全责任制和责任追究制。擅自举办大型活动并造成严重后果或重大安全事故的，将追究有关领导和组织者责任。

第二十条 本规定由学校安全稳定工作领导小组负责解释，自发布之日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

新生军训评比标准

一、队列队形优胜排评比标准

- 1.精神面貌好；
- 2.队列整齐，步伐有力，动作统一规范；
- 3.口号响亮，仪表大方，文明得体。

名额分配：每连不超过 30%。

二、内务整理优胜排评比标准

- 1.参赛学生举止得体、仪表大方；
- 2.在规定时间内完成比赛；
- 3.被褥折叠美观，符合标准化要求。

名额分配：每连不超过 30%。

三、内务标兵评比标准

- 1.举止得体，自我要求严格，具有表率作用；
- 2.被褥折叠美观，物品放置符合标准化要求；
- 3.态度端正，尊重教官，虚心向教官请教，内务卫生始终如一。

名额分配：每排不超过 5%。

四、军训先进个人评比条件

- 1.对军训思想认识端正，积极向上，精神面貌好；
- 2.自觉服从命令，听从教官和老师指挥，训练刻苦，队列动作好；
- 3.团结互助，关心同学，爱护班集体；
- 4.自觉遵守军训纪律，不迟到早退，不怕苦，不怕累，无违纪行为。

名额分配：每排不超过 5%。

五、军训工作精神文明排评比标准

- 1.系领导重视，班主任经常跟班，模范作用好；
- 2.训练刻苦，不怕苦，不怕累；
- 3.团结友爱，互助帮助；
- 4.尊重领导、教官、师长；
- 5.服从命令、听从指挥；
- 6.言行举止得体，仪表大方。

名额分配：每连不超过 2 个排。

本标准自发布之日起施行，解释权归安全保卫处。

盐城幼儿师范高等专科学校 在校大学生征兵管理办法

第一章 总 则

第一条 根据教育部、公安部、民政部、总参谋部、总政治部《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》,江苏省教育厅、江苏省公安局、江苏省民政局《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》,以及全国征兵工作会议的精神,为鼓励支持在校大学生参军入伍,规范我校在校大学生征兵工作,特制定本办法。

第二条 我校在校全日制学生,在读期间应征入伍人员,适用本办法。

第二章 管理体制

第三条 党委武装部是学生应征入伍的归口管理部门和责任单位,负责大学生应征入伍政策的宣传、实施、监督和工作协调,负责与上级武装部等有关部门联系,负责全校应征入伍学生的管理。

第四条 各学院是学生应征入伍动员的责任单位,负责入伍政策的宣传和入伍动员,协助武装部做好入伍学生政治考核工作。

第五条 学工处是入伍学生学籍管理的责任单位,负责学生入伍和复学的学籍管理等有关政策的制定和执行,负责相关资助政策落实。教务处负责升学及转专业等有关政策的解读及执行;

第六条 安保处是入伍学生政治考核的协助单位,按照有关部门的规定,协助武装部做好学生应征入伍的政治考核工作。辅导员(班主任)为政治考核第一责任人,学院党总支书记为直接责任人。政治考核应当如实反映学生思想政治动态、在校综合表现、遵纪守法、宗教信仰等基本情况。

第三章 入伍条件

第七条 依据国家相关法规文件执行。

第四章 优抚政策

第八条 应征入伍的在校大学生，可保留学籍至其退出现役后两年内。

第九条 应征入伍学生退出现役后一般应回原学校原专业复学，如确有必要转换专业的，由学生提出申请，教务部门根据学校转专业相关政策执行。

第十条 应征入伍学生退出现役复学时，原所学专业因调整等原因停办的，经我校教务部门批准可在相近专业复学，已修课程的成绩和学分予以承认。经我校批准转换专业的，原所修课程的成绩和学分根据专业情况予以认定。个别学习有困难的，可以申请延长学习时间。

第十一条 其他优抚政策依照国家有关政策执行。

第五章 入伍程序

第十二条 在校生原则上在学校武装部统一报名应征，由学校武装部统一对学生进行政审并报上级武装部。

第十三条 入伍前，应征入伍学生（含毕业后入伍学生）须填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生应征入伍校内审批表》，到所在二级学院辅导员（班主任）处签署关于学生的学籍状态、思想政治、奖惩情况、学业情况、综合表现等的意见，报学院党总支书记进行审批并签署意见、加盖学院党总支章，然后带审批表到武装部进行审核，审核通过后凭校内审批表到学校办公室办理相关手续。入伍后，在校生凭入伍通知书到学工处办理保留学籍等手续。

第六章 复学程序

第十四条 应征入伍学生服役期满后，应在退役后两年内回到学校武装部报到。

第十五条 申请复学的退役学生需填写《应征入伍学生复学申请书》，由相关学院及学工处核准是否同意复学。

第十六条 学生获批复学后，持《应征入伍学生复学审批表》，到教务处、学院、安保处、学工处等相关部门办理复学、落户、住宿等手续。

第七章 附 则

第十七条 本办法由党委武装部负责解释。

第十八条 本办法发布之日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

共青团组织工作条例

第一章 组织机构

第一条 我校共青团组织的领导机构是团员代表大会。团员代表大会根据学校党委和团市委的中心工作，制定每个时期共青团工作的方针、任务，审议上一届团委会的工作报告，选举新一届团委会，我校团员代表大会每三年至五年召开一次。

第二条 共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会由团员代表大会选举产生，在团员代表大会闭会期间，履行团员代表大会的决议，领导全校团的工作。团委各工作部门均在团委书记和副书记领导下开展日常工作，对共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会直至团员代表大会负责。

第三条 盐城幼儿师范高等专科学校共青团组织由校团委、分团委（团总支）和基层团支部三级组织构成。

第二章 校团委工作职责

第四条 盐城幼儿师范高等专科学校团委受学校党委和团市委的领导，负责开展全校共青团工作。

第五条 团委工作职责：团的思想教育工作职能、团的组织宣传工作职能、团干部培养职能、心理健康教育职能、校园文化建设职能、学生科技创新职能、社会实践工作职能、青年志愿者工作职能、团工作的理论研究职能、社团工作职能、指导学生会等学生组织职能、教职工团的工作职能。

第六条 根据团委工作职责和团委工作实际，团委在书记、副书记领导下开展工作；学生会、社团联合会、学生信息传媒中心等校级学生组织是团委受党委委托具体指导的学生组织。

第七条 团委书记的工作职责：

- 1.根据团委工作职责，全面负责学校团的工作，处理日常事务；
- 2.主持召开团委全委会、常委会、办公会，传达学校党委和上级团委决议，研究学校团的工作计划，布置工作任务；代表团委向团员代表大会做工作报告；
- 3.负责学校团的工作任务的制定、督促、检查和总结及其团内的表彰、奖励和惩处

等工作；

4.向党委和上级团组织反映情况，汇报并请示工作，及时向下级团组织布置工作、交流情况；负责协调团委与学校有关部门的关系，争取各方面的支持；

5.深入基层，经常指导和帮助各分团委开展工作；组织开展调查研究工作，熟悉团情，掌握团员青年思想动态，有针对性地提出解决问题的办法；

6.加强团委内部建设，当好班长，加强团委一班人的团结，抓好团委班子的思想建设，关心工作人员的学习、工作、生活，充分调动他们的工作积极性；督促并帮助团委各部门抓好日常工作，组织团委干部认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，落实学校党委和上级团组织的有关指示精神；学习团的业务知识，研究掌握团员青年工作的特点和规律，提高团干部的思想水平和工作能力；

7.分管团委几个方面的具体工作；

8.完成上级交办的其他任务。

第八条 团委副书记的工作职责：

1.按照团委工作职责，协助书记处理日常工作；

2.书记不在时，代理书记工作；

3.分管团委几个方面的具体工作；

4.完成上级交办的其他任务。

第九条 团委办公室方面工作职责：

1.文件管理：负责团委内部文件的管理，上级来文的签收、落实，基层单位请示的批复，办公室规章制度、工作计划、工作总结的起草以及所有文件的清理、归档、立卷、保管工作；

2.协调工作：协调团委各部之间及与基层团组织之间的关系；

3.管理资产：负责团委印章、固定资产、大学生活动中心的使用与管理；

4.安全保密：负责团委办公室安全保卫工作及保密工作；

5.会务工作：负责安排团委各级各类会议，做好会议的记录、考勤工作；

6.其他工作：做好团委办公用品的购置工作和报刊资料的订阅领取工作；来信、来函、来电的处理，来访的接待工作；做好办公室的卫生工作；负责考勤工作；安排团委办公室值班；

7.完成上级交办的其他任务。

第十条 团委组织宣传方面工作职责：

- 1.负责团委的思想教育工作，每学期对团的主题团日教育活动安排提出计划，检查落实，开展主题团日教育活动的评比工作；
- 2.组织开展团员的教育评议活动、开展团内评优、“推优”工作以及团内表彰奖励、处分工作；
- 3.负责新团员的发展工作；负责团员证的办理工作；负责团费的收缴工作；
- 4.负责了解团员青年的思想动态，畅通信息渠道，做好学校的稳定工作，及时向上级部门汇报团员青年的思想动态；
- 5.组织开展全校团的工作宣传，负责对校内外的宣传报道；负责团委网站的相关维护工作，办好团委的有关刊物和工作简报；
- 6.负责相关规章制度的起草工作，完成上级交办的其他任务。

第十一条 学生科创实践方面工作职责：

- 1.负责指导校学生科协工作，开展各类大学生课外学术科技活动，开展科普知识宣传，营造校园科技文化氛围，培养学生学术科技创新意识与能力；
- 2.负责组织参加以“挑战杯”为龙头的全国、全省以及校级大学生各类科技竞赛；
- 3.负责做好大学生科创基金资助项目的全程管理与指导工作；
- 4.负责组织大学生“三下乡”社会实践活动，做好动员、宣传、指导和评比工作；
- 5.负责相关规章制度的起草工作，完成领导交办的其他工作。

第十二条 社团指导方面工作职责：

- 1.负责校级学生社团成立与注销的审批；负责校级学生社团的重新登记审批和评优表彰工作；
- 2.负责管理校级社团的活动，指导各学院学生社团部开展活动；组织指导各社团参加校级以上各类赛事；
- 3.负责学生社团工作研究与发展规划工作，定期召开社团负责人例会，传达有关文件和决定；
- 4.负责定期举办社团巡礼节、社团文化周等活动，并积极创造其他丰富多彩的社团活动模式；
- 5.负责相关规章制度的起草工作，完成上级交办的其他任务。

第十三条 文艺教育指导方面工作职责：

- 1.加强素质教育，组织开展富有特色的学生校园文化活动；负责组织参加全国、省、

市级以及校级各类文艺演出和竞赛活动；完成学校交给的各项演出任务；

- 2.指导大学生艺术团开展工作，推进高雅艺术进校园活动，提升学生的艺术修养；
- 3.负责相关规章制度的起草工作，完成上级交办的其他任务。

第十四条 志愿者行动方面工作职责：

- 1.负责指导青年志愿者协会的工作，开展全校青年志愿者的管理和培训；负责志愿者相关评优表彰工作；
- 2.负责组织青年志愿者服务学校和地方社会公益活动；做好无偿献血工作；
- 3.负责大学生志愿服务西部计划等志愿者招募和服务工作；
- 4.负责相关规章制度的起草工作，完成上级交办的其他任务。

第十五条 团校方面工作职责：

- 1.了解团干的基本情况和思想状况，负责组织团干培训和学生干部培训；加强团干部和学生干部思想素质和工作能力的培养；
- 2.负责落实我校青年马克思主义者培养工程项目；
- 3.协助党组织对团员进行党的基础知识教育培训；
- 4.加强新时期共青团工作的理论研究；负责对团总支工作进行指导和评比；
- 5.负责相关规章制度的起草工作，完成上级交办的其他任务。

第三章 分团委（团总支）工作职责

第十六条 我校在各学院设立分团委。分团委（团总支）在校党委和校团委的领导下，负责开展本单位共青团工作。

第十七条 分团委（团总支）一般由书记、副书记、组织委员、宣传委员、文体委员、心理保健委员等组成，也可按具体情况设置。团总支书记、副书记一般由党员教职工兼职担任。分团委（团总支）由团员代表大会选举产生。

第十八条 分团委（团总支）工作职责：

- 1.贯彻上级党团组织的工作精神，并结合本学院实际情况，制定各阶段的工作计划并落实各项工作内容，报校团委备案；定期或不定期召开团委（团总支）委员会议、团支部书记会议、团员大会，传达上级精神，研究布置工作；
- 2.建立健全团委（团总支）各项工作制度，如例会制度、汇报总结制度、奖罚制度、干部考核制度、干部培训制度、青年思想分析制度等，完善团委管理体系；
- 3.全面领导本单位团的思想教育工作，组织广大团员青年学习马克思列宁主义、毛

毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，组织开展主题团日教育活动和分团校培训工作；

4.关心广大团员青年的心理健康状况，切实做好团员青年的心理健康教育工作。

5.培养、选拔团干部，开展团员教育评议工作、团内评优工作、“推优入党”工作等；

6.加强对所辖团支部的领导，并对各支部工作有记录、有考核、有建设性意见；及时了解团员青年思想动态，并向本院党委和有关部门及时汇报；

7.对违纪团员情况进行调查了解，根据支部大会决议对违纪团员做出团纪处分的决定，其中对留团察看、开除团籍提出处理意见，并报校团委审批；办理新团员的考察工作和审批手续；负责本单位团员档案的管理、团组织关系的接收、转移；团费收缴；团员年度注册；按时填本报本单位团组织各类统计报表等；

8.结合团员青年的特点，有针对性地开展提高团员素质的文体活动、科技活动、社会实践活动、青年志愿者工作及社团工作；

9.指导和帮助本院学生会等学生组织开展工作；

10.完成上级交办的其他任务。

第十九条 分团委（团总支）书记工作职责：

1.在上级党组织和校团委领导下主持分团委（团总支）全面工作；

2.围绕党团中心工作负责本学院工作计划的制定和实施、主持召开团委（团总支）委员会和团委（团总支）扩大会议，传达上级精神，布置工作任务；

3.负责分团委（团总支）各项规章制度的制定和检查落实；

4.分管分团委（团总支）某个方面或几个方面的具体工作；

5.完成上级交办的其他任务。

第二十条 分团委（团总支）副书记工作职责：

1.依照分团委（团总支）整体工作职责，做好书记助手，书记不在时，代理书记工作；

2.分管分团委（团总支）某个方面或几个方面的具体工作；

3.协助书记指导研究生会、学生会工作；

4.完成上级交办的其他任务。

第二十一条 分团委（团总支）组织委员工作职责：

1.负责每年的团员教育评议、团内评优及“推优”工作；负责新团员发展工作及团

员年度团籍注册工作；负责团费收缴工作；

- 2.负责组织团课学习，对团员、青年进行党的基本知识教育；
- 3.负责分团校工作，对团干部、团员进行团务知识培训；
- 4.抓好分团委（团总支）的组织建设工作，监督指导各支部的换届选举工作；
- 5.完成上级交办的其他任务。

第二十二条 分团委（团总支）宣传委员工作职责：

- 1.围绕本学院分团委（团总支）的中心工作，做好日常宣传工作；
- 2.积极了解并掌握团员青年的思想动态并提出进行思想教育的意见；
- 3.指导团支部开展主题团日教育活动，并指导团支部做好校内的宣传工作；
- 4.负责总结分团委（团总支）的活动和工作情况；
- 5.负责本学院的信息工作和对外宣传工作；
- 6.完成上级交办的其他任务。

第四章 团支部工作职责

第二十三条 团支部是最基层的团组织，在校团委和分团委（团总支）领导下，组织开展工作。

第二十四条 团支部委员会一般由书记、副书记、组织委员、宣传委员、文体委员等组成。团支部委员要按民主程序产生，一般任期为一学年。

第二十五条 团支部工作职责：

- 1.根据上级团组织的工作安排，结合本支部实际情况，制订并实施每学期的工作计划，期末及时总结；
- 2.认真抓好团员的思想政治教育工作，组织团员青年认真学习党的路线、方针、政策，学习时事政治，推荐优秀团员做党组织的培养发展对象，不断扩大入党积极分子队伍；
- 3.团支部要健全团内民主生活制度，每月至少过一次组织生活，定期召开支委会、支部大会；定期开展主题团日教育活动；
- 4.建立本支部各项工作制度：例会制度、团课制度、主题团日活动制度等；
- 5.与班委共创先进班集体，引导建设良好的班风、团风、学风，并协助班委做好日常管理工作；
- 6.密切联系支部成员，及时了解团员思想动态，关注团员青年的心理健康状况，及

时向有关部门反映团员青年的正当要求；

7.在实践中不断提高工作水平，把团支部建成团结、向上、充满活力的集体，不断增强团组织的战斗力和凝聚力；

8.完成上级交办的其他任务。

第二十六条 团支部书记工作职责：

1.根据团支部工作职责，负责主持全面工作，定期召集支委会和团员大会，传达上级精神，研究制定并落实本支部的工作计划；

2.了解、掌握团员思想、学习、生活、心理状况等情况，主动帮助团员解决困难和困惑，并向有关部门反映团员对校方或有些部门的意见和建议，同时做好经常性的思想教育工作；

3.抓好理论学习小组的学习，确定团课学习内容；

4.加强团支部自身建设，完善各项工作制度，发挥支部委员、团员的主动性、积极性、创造性，不断提高支部整体素质；

5.负责保管团内文件；

6.带领支部成员完成上级交办的其他任务。

第二十七条 团支部副书记工作职责：

协助团支部书记做好各项工作，书记不在的时候，代理书记的工作。

第二十八条 团支部组织委员工作职责：

1.负责本支部的组织建设和日常团务工作；

2.培养考察入团积极分子，积极慎重发展新团员；

3.负责团费收缴、团员统计；

4.负责团员教育评议和年度团籍注册工作；

5.建立入党积极分子考核档案，开展“推优”工作；

6.认真填写《团组织工作记事本》；组织和活跃团的组织生活、开展批评和自我批评，表扬好人好事，帮助后进团员青年纠正错误和缺点；

7.完成上级交办的其他任务。

第二十九条 团支部宣传委员工作职责：

1.经常了解团员和青年的思想动态，根据团员思想状况，结合各学期的中心任务，配合支部书记做好宣传教育工作；掌握团员青年的思想、工作、学习、生活上的情况，主动解决团员青年的困难，消除思想上的困惑；

- 2.组织团员青年上好党课、团课，开展多种形式的团日活动；
- 3.积极利用团委网站、团刊、简报、广播站、校刊、校报等媒体，对本支部的工作进行通讯报道，及时反映团员青年诸多方面的情况和要求；
- 4.组织开展专题座谈、参观访问、学习经验交流等活动；
- 5.指导团员青年阅读团报、团刊，负责保管团的刊物；
- 6.完成上级交办的其他任务。

第三十条 团支部文体委员工作职责：

- 1.负责开展丰富多彩的课外文体艺术活动；
- 2.完成上级交办的其他任务。

第五章 附 则

第三十一条 本条例由校团委制定，解释权归校团委。

第三十二条 本条例自颁布之日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

团员代表大会制度

第一章 总 则

第一条 根据《中国共产主义青年团章程》及团中央有关规定，结合学校实际，制定本制度。

第二条 盐城幼儿师范高等专科学校团员代表大会（以下简称“团代会”）是全校共青团员的最高权力机构，是共青团组织体制的根本体现，代表全校共青团员意志，维护全校共青团员权益。

第三条 团代会及其常设机构必须遵守国家的法律和法规，在法律和法规允许的范围内开展活动，接受校党委和团市委的领导。

第二章 团员代表大会

第四条 团代会每三年至五年召开一次，由共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会（以下简称“校团委”）召集，并由校党委及团市委批准。在特殊情况下，可以提前或者推迟举行团代会。出席代表人数超过应到代表总数的五分之四以上（含五分之四）时，方可召开团代会。

第五条 团代会的领导机构：团代会筹备期间设大会筹备委员会，由校团委书记、副书记、委员组成。团代会正式召开期间设大会主席团，由现任校团委书记、副书记、委员组成。

第六条 团代会召开期间主要行使下列职权：

- （一）听取和表决共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会的工作报告；
- （二）讨论和决定盐城幼儿师范高等专科学校共青团工作任务和有关重要事项；
- （三）选举共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会委员；

第三章 代表

第七条 团代会的代表应能反映本选举单位的意见，代表团员意志。

第八条 团代会的代表按照共青团组织选举的有关规定和程序科学、严格选举产生，由基层学院团的代表大会选举产生。

第九条 团代会代表名额一般为一百至二百人，最多不超过三百人。其中，基层团支部、非团学干部的团员学生和青年教职工的代表比例不低于 70%，女代表不少于 30%，少数民族代表不少于 5%，教工代表（含团干和团员）不少于 5%。在任的校团委委员和下一届校团委委员候选人自动成为代表。团代会名额分配方案报校党委和团市委批复，经校团委三分之二以上（含三分之二）的委员审议通过。

第十条 团代会代表实行任期制，任期从当选之日起，至下一届团代会代表产生时止。

第十二条 团代会代表享有下列权利：

- (一) 出席相应会议，参加审议各项报告、议案和其他议题，发表意见；
- (二) 对校团委的工作提出建议、批评，实行监督；
- (三) 根据相关程序，联名提出提案、议案、罢免案、质询案等。

第十三条 团代会代表应履行下列义务：

- (一) 模范遵守并协助贯彻学校各项规章制度，并按照本制度开展工作；
- (二) 按时出席各项会议，履行代表职责；
- (三) 主动了解并如实反映团员意见，并将各提案反馈切实传达给团员；
- (四) 维护大会声誉，执行大会决议。

第四章 常设机构

第十四条 校团委是团代会闭会期间的常设机构，代表团代会行使规章制定、重大事务决策、民主监督和团代会赋予的其他职权。校团委委员的任期自团代会闭会时起，至下一次团代会召开时止。

第十五条 校团委书记、副书记从校团委委员中产生，书记、副书记人选由团代会提名，并经校团委全体委员会议选举通过。

第十六条 候选人的赞成票超过应到会代表的半数方能当选。如得票过半数的候选人多于应选名额时，按得票多少为序，至取足应选名额为止。如票数相等不能确定候选人中谁当选时，应就票数相等的候选人重新投票。得票过半数的候选人少于应选名额时，不足的名额可以重新选举产生。

第十七条 团代会召开后，新一届团委须报校党委和团市委批准，选举产生的团委

书记应由校党委组织部办理任职手续。

第五章 附 则

第十八条 本制度的修订由团代会或其常设机构通过后，报校党委批准。

第十九条 本制度自颁布之日起施行。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生会章程（修正版）

第一章 总 则

第一条 本章程依据《中华全国学生联合会章程》《学联学生会组织改革方案》《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》《江苏省学生联合会章程》《盐城市学生联合会章程》等文件规定，并结合我校学生会工作实际情况制定。

第二条 盐城幼儿师范高等专科学校学生会接受中国共产党盐城幼儿师范高等专科学校委员会领导，接受江苏省学生联合会、盐城市学生联合会和共青团盐城幼儿师范高等专科学校委员会指导的群体性组织。

第三条 本会的宗旨：全心全意为同学服务。

第四条 本会的基本任务：

（一）坚持党的领导，贯彻党的教育方针，认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记对共青团和青少年工作的重要讲话和指示精神，团结和引导同学紧跟党走中国特色社会主义道路，努力成为中国特色社会主义的合格建设者和可靠接班人；

（二）构建党领导下的“一心双环”团学组织格局。在校党委领导下，以校团委为核心和枢纽，以学生会为主体组织，以社团管理部、青年志愿者协会等学生组织为外围延伸手臂；

（三）发挥联系学校职能部门和广大同学的桥梁纽带作用，引领同学坚定理想信念，维护同学正当权益，服务同学创新创业，推动校园文化建设；

（四）尊重学生主体地位，团结和带领同学开展健康有益、丰富多彩的课外活动和社会服务；

（五）紧紧围绕保持和增强政治性、先进性、群众性基本要求，积极稳妥推进学生会内部各项制度的改革创新，提升学生会组织的吸引力和凝聚力；

（六）加强同各高校学生组织的联系，促进学生会工作的交流和学习。

第五条 本会的一切活动以《中华人民共和国宪法》为最高准则。

第二章 会 员

第六条 凡学校在籍全日制学生，入学后未有特殊声明者，即认为承认本会章程，均为本会会员。

第七条 会员的基本权利：

- (一) 有选举权和被选举权；
- (二) 对本会工作运行监督，提出批评和建议；
- (三) 参加本会组织的各项活动；
- (四) 有权要求本会支持和维护个人正当权益，要求本会反映对学校各项工作的意见和建议。

第八条 会员的基本义务：

- (一) 遵守本会章程，执行本会决议，服从本会领导，完成本会安排的工作任务；
- (二) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规和学校规章制度；
- (三) 刻苦学习，奋发成才，创造性地完成学校规定的各项学习、科研和工作任务；
- (四) 关心、支持并积极参加本会组织的各项活动；
- (五) 尊敬教职工，团结同学，维护我校荣誉。

第三章 管理体制与机制

第一节 校学生代表大会

第九条 本会按照民主集中制的组织原则，在校党委的领导和市学联、校团委的指导下，依照国家法律法规和学校规章制度以及本组织的章程，独立自主地开展工作。

第十条 学生代表大会

- (一) 盐城幼儿师范高等专科学校学生代表大会（简称学代会）是学生会的最高权力机构。
- (二) 学生代表大会的召开周期：校级层面学生代表大会召开周期为一年，院级层面会议召开周期为一年。
- (三) 学生代表大会的职权

1. 制定或修订学生会组织章程，监督章程的实施；
2. 听取、审议上一届学生会组织的工作报告；
3. 选举产生新一届学生会组织主席团成员；
4. 选举产生新一届学生代表大会常设机构；
5. 选举产生出席上一级学联学生会组织代表大会的代表；
6. 征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益，及时反馈提案处理落实的整体情况，参与学校治理；
7. 讨论、决定应由学生代表大会决定的其他重大事项。

第十一条 学生代表的产生原则：学生代表经班级、院学生会组织选举产生。代表名额不低于学生会组织所联系学生人数的 1%，名额分配覆盖各个学院、年级及主要社团，其中非校、院级学生会骨干的学生代表一般不低于 60%。

第十二条 学生代表的权利和义务：

（一）学生代表的权利

1. 通过符合学生会组织章程规定的民主程序，在学生代表大会上充分发表意见和建议，享有表决权；
2. 享有选举权和被选举权；
3. 对学生会组织的工作提出建议、批评和实行监督。

（二）学生代表的义务

1. 积极行使代表权利，认真履行代表职责，按时参加相关会议；
2. 认真学习，不断提高思想政治素质和参与学校治理的能力；
3. 密切联系学生，反映学生的意见和要求；
4. 监督学生会组织开展工作，提出改进措施和工作建议。

第十三条 学生代表资格的终止

- （一）代表因毕业或其他原因丧失在校生身份的，代表资格自动终止；
- （二）代表违反法律法规和学校规章制度的，由大会筹备委员会撤销其代表资格；
- （三）代表所在班级、院级学生会组织认为其未尽代表义务的，经大会筹备委员会代表资格审查组同意，撤销其代表资格。

第二节 学生委员会

第十四条 盐城幼儿师范高等专科学校学生委员会是盐城幼儿师范高等专科学校学生代表大会闭会期间的最高权力机关，对校学生代表大会负责。

第十五条 校学生委员会在校学生代表大会闭会期间行使大会的各项职权，落实大会提出的任务，并做好下一届校学生代表大会的筹备工作，受全体学生的监督。

第十六条 校学生委员会的构成：

(一) 校学生委员会委员候选人名额由校学生会按人数比例分配至各学院学生会，委员候选人由各学院学生分会召开学生代表大会酝酿产生；

(二) 校学生委员会委员由学生代表大会正式代表无记名投票差额选举产生，任期一年。校学生代表大会如提前或推迟召开，委员的任期相应调整；

(三) 校学生委员会委员因故卸免，委员由所在院级学生会推荐、增补。

第十七条 校学生委员会的职责：

(一) 在校学生代表大会闭会期间，执行大会决议，决定校学生会的重大事项；

(二) 密切联系学生，代表学生利益，反映学生合理的普遍性诉求；

(三) 选举决定学生会组织主席和主席团成员调整事项；

(四) 听取学生会主席团汇报、监督学生会主席团工作；

(五) 讨论和决定应由学生委员会决定的其他重大事项。

第三节 校学生会主席团及职能部门

第十八条 学生会主席团是学生会的日常工作机构，实行轮值制度，向校学生委员会负责。

第十九条 学生会实行“主席团+工作部门”模式，探索实行主席团轮值制度，校学生会下设：创新创业部、青年学习部、文体活动部、志愿实践部、权益服务部与媒体宣传部。学生会总人数为 40 人左右，各工作部门负责人不超过 3 人。

第二十条 学生会聘请校团委专职团干部担任学生会秘书长，秘书长代表校团委指导和监督学生会的工作。

第二十一条 学生会主席团职责：

在学生代表大会和学生委员会闭会期间，执行学生代表大会和学生委员会的决议，决定校学生会的重大事项；

筹备召开学代会，向学代会报告工作；

召集并主持校学生委员会会议。

第四章 基层组织

第一节 学院学生会

第二十二条 院级学生会在同级党组织领导、团委指导下开展工作，接受校学生会的领导，并协助校学生会开展工作。

第二十三条 院级学生代表大会是院级学生会的最高权力机构，由院级学生会会员选举产生。院级学生代表大会会议召开周期为一年。院级学生代表大会的召开、学生会领导机构的产生和调整须报同级党组织批准外，应当同时报本会备案。

第二十四条 院级学生会的组织机构、职责权限、工作程序等原则上与校学生会对应，应参照本章程的原则由各学院学生会制定。

第二节 班委会

第二十五条 班委会是校学生会的最基层组织，由班级学生选举产生，对全班同学负责，接受院级学生会的领导。

第二十六条 班委会的组织机构，职责权限、工作程序等由所在院行政和学院学生会规定。

第三节 学生会干部

第二十七条 学生会干部全心全意为学生服务。学生会应以德才兼备的原则选拔干部，学生会干部须接受监督、考察、考核。

第二十八条 各级学生会干部必须做到：

（一）热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，思想上要求进步，积极参与学校建设；

（二）树立全心全意为同学服务的思想，严格要求自己，充分发挥模范表率作用；工作积极主动，相互支持，相互配合，不断提高自身素质；

（三）服从组织安排，认真完成各项工作，正确处理学习与工作的关系，学习成绩优良；

（四）密切联系群众，广泛团结同学，自觉接受同学的监督，善于批评与自我批

评；

（五）努力做到保持达观向上的性格，涵养家国同心的情怀，磨砺艰苦奋斗的精神，锤炼卓越出众的才能。

第二十九条 各级学生会组织要关心和培养学生会干部，每学期将其工作情况向上级汇报，广泛听取同学意见，对优秀学生干部予以表彰和奖励，对不称职的干部予以免职或撤职。

第五章 附 则

第三十条 规范学生干部的选拔、考核与培养，建立学生干部选拔制度、评价考核制度、学生干部退出机制，优化学生骨干培养机制。

第三十一条 本章程解释权属盐城幼儿师范高等专科学校学生委员会。

第三十二条 本章程自学生代表大会通过之日起生效。

盐城幼儿师范高等专科学校

学生社团章程

第一章 总 则

第一条 学生社团是由高校学生依据兴趣爱好自愿组成，按照章程自主开展活动的学生组织。为规范学生社团的管理，充分发挥学生社团的育人功能，根据国家有关法律并结合学校具体情况，特制定本规定。

第二条 校团委授权学生社团联合会为学生社团日常工作管理机构，对学生社团常规活动进行具体管理。

第三条 学生社团的基本任务

- (一) 遵循和贯彻党的教育方针，促进学生全面发展，提高学生综合素质；
- (二) 开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务于大学生全面成长成才。

第四条 学生社团必须遵守宪法、法律法规和校纪校规。社团成员必须是经学校正式注册的盐城幼儿师范高等专科学校在籍学生。

第二章 学生社团的成立、注册及招新

第五条 学生社团发起人必须自愿接受校团委的指导和学生社团联合会的管理，自觉遵守学生社团联合会章程，学生社团必须有一个固定的挂靠单位和若干个指导教师。挂靠单位应是具有管理或学术研究职能的学校正式机构，例如专业教研室、二级学院党总支、团总支等。挂靠单位及指导教师应熟悉该社团的活动并对其工作进行相应的指导。

第六条 学生社团的成立应按以下程序进行

(一) 申请成立学生社团须向学生社团联合会上交申请材料一份。申请材料应包括申请报告、发起人（不得少于两人）名单（签名）及其简历、学生社团章程、活动计划、挂靠单位的介绍信及指导教师的鉴定意见；

(二) 经学生社团联合会初审通过后，领取并填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生社团成立申请表》；

(三) 递交学生社团成立申请表后，学生社团联合会主席团及相关部门对成立该社团的必要性进行讨论，提出初步意见，上报校团委；

（四）校团委在学生社团联合会主席团意见基础上，审核材料并对发起人面试，签署意见，移交校党委宣传部审核；

（五）校党委宣传部审核通过后，由学生社团联合会按规定的审批手续和形式给予批复，并予公告。

（六）学生社团联合会召集社团负责人联合组成筹备组，开始新社团的统一招新及筹备工作。新社团筹备期间，不得组织社团筹备以外的活动。筹备期间的所有工作需向学生社团联合会报批，经批准后以盐城幼儿师范高等专科学校 XXX 社团筹备组名义开展。筹备期为一个月；

（七）筹备工作结束后，新成立社团的第一届负责人；由社团自行拟定社团成立大会方案，报指导老师和学生社团联合会通过后两周内，在其指导老师的指导和学生社团联合会的监督下召开新社团成立大会；

（八）新社团成立大会结束后，领取并填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生社团学期注册表》，报社团联合会存档。

（九）未经以上审批程序擅自成立的社团将视为无效，并由学生社团联合会发布公告予以取缔。

第七条 学生社团指导教师的聘请

（一）指导教师须为学校注册的正式教师，校外人员、学生、客座教授、访问学者、退休教师一般不得担任；

（二）聘请教师作为社团指导教师须经教师本人同意，不得超过三名，指导老师应对社团主要活动进行可行性、安全性论证，对社团会员进行业务培训；

（三）社团在聘请指导教师时，须向学生社团联合会交所聘教师个人简历，个人简历应由该社团挂靠单位以及该指导教师所在的团总支签署意见并加盖公章，经学生社团联合会批准并登记后，方可聘请为指导教师；

（四）校院团委每学期对社团指导教师指导社团工作量进行考核并进行奖励，具体考核与奖励标准参照《盐城幼儿师范高等专科学校学生社团指导老师管理办法》。

（五）指导教师经确认后，不得随意更改，如有特殊情况，须向学生社团联合会提交书面解释，经党委宣传部、校团委批准后方可变动。

第八条 有以下情况不得批准学生社团成立

（一）违反国家法律规定的；

（二）校内已经有性质相同或相近的学生社团，没有必要成立的；

- (三) 发起人中有受过校纪校规严重处分的;
- (四) 在申请筹备成立时弄虚作假的;
- (五) 批准成立期限已到, 社团的人数未达到原定最低限额的;
- (六) 没有明确的活动目标的;
- (七) 没有以社团形式开展活动之必要的;
- (八) 以营利和商业经营为目的的。

第九条 已申报成立, 但尚在审批之中就开展活动的准社团, 视情节轻重予以警告直至取消成立资格处分; 造成恶劣影响的社团, 对其负责人按学校相关规定予以严肃处理。

第十条 学生社团审批时间一般不超过两周, 对未获批准的成立申请, 学生社团联合会须提出不予批准的书面意见。

第十一条 对未经批准擅自成立或被取缔后仍以学生社团名义进行活动且不听劝阻者, 学生社团联合会将协同学校有关部门强行停止其活动, 并对其负责人按学校相关规定予以严肃处理。

第十二条 各学生社团在每学期开学初填写《盐城幼儿师范高等专科学校学生社团学期登记表》, 在登记表中应写明社团主要负责人的姓名及联系方式, 本学期工作计划, 并附全体社团成员名册。

第十三条 各学生社团在学年末提交学期工作总结和会员考核评定成绩, 交社团联合会存档备案, 考核结果为优秀、合格和不合格, 优秀的可参评院级或系级社团先进个人, 优秀及合格的会员经校团委核准后, 当年可向教务处申请 1 学分, 不合格的会员由学生社团联合会取消其会员资格, 半年以后经申请方可再次加入社团。

(一) 优秀会员的考核标准: 入会时间满一年; 有良好的个人品质; 学习成绩较好; 社团工作尽职尽力并有杰出的工作业绩。

(二) 合格会员的考核标准: 入会时间满一年; 接受社团的定期注册; 积极参加社团活动; 没有任何违纪行为。

(三) 不合格会员的考核标准: 入会时间未满一年; 参加社团期间受到校纪校规处分; 未接受社团的定期注册; 参加社团活动次数不足该社团年度活动次数的 50%; 违背社团管理规定或所在社团章程。

第十四条 各社团每学年招收新会员的工作必须在学生社团联合会的统一部署下进行, 不得自行安排招收新会员。社团在完成招收新会员工作后, 需在一周内将会员

招收情况、注册情况等材料交学生社团联合会备案。

第三章 学生社团的组织机构

第十五条 学生社团成员应接受社团的定期注册。社团成员有选举权和被选举权，有权按照所在社团的章程自由加入或退出该社团，有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对该社团的管理和活动提出建议和质询，可以向学生社团联合会投诉或申诉。

第十六条 学生社团会员大会是该学生社团的最高权力机构，每学期应至少召开两次。会员大会行使下列职权：

- (一) 选举和更换社团负责人；
- (二) 审议批准社团负责人的工作报告；
- (三) 修改本社团章程；
- (四) 监督本社团财务状况。

第十七条 各学生社团在召开会员大会时，应及时通知学生社团联合会，主动接受学生社团联合会的考核和监督，并将大会议程、内容及形成的决议报校团委备案。

第十八条 学生社团会员大会做出决议、选举或罢免会长，必须经出席会议的会员半数以上通过；对变更、注销和修改章程做出决议，必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

第十九条 各学生社团必须具有规范的组织制度和章程，并不断地加以修订和完善。

第二十条 学生社团执行机构是社团会员大会领导下的社团日常事务处理机构。执行机构由社团负责人及各职能部门部长组成。

第二十一条 学生社团负责人指社团会长、副会长，任期原则上不超过一年，被评为优秀社团的优秀会长鼓励并提倡其延长任期。社团实行会长负责制。

第二十二条 学生社团设会长一名、副会长一至两名。每个职能部门设置部长一名、副部长一名。

第二十三条 为加强学生社团的思想建设，鼓励在社团内成立团支部，经校团委和学生社团联合会批准，按《团章》有关规定选举支委，进行组织生活和团日活动，并可以申请参加院团委组织的各项活动。

第二十四条 学生社团负责人只能由社团会员大会民主选举或院团委与学生社团

联合会公选任命产生。

第二十五条 学生社团负责人的选举，首先由本社团拟订选举方案，填写《社团负责人换届（调整）申请表》，经指导老师、挂靠单位同意，报学生社团联合会和校团委通过后，方能在学生社团联合会监督下由会员大会民主选举产生。社团负责人改选，未按审批程序进行审批的，不予以认可。同时视情节轻重，对该社团予以警告直至取缔。

第二十六条 学生社团负责人实行差额选举，候选人应满足以下要求：

- (一) 有良好的个人品质；
- (二) 学习成绩较好（综合测评或学业成绩在本专业前 50%）；
- (三) 入会时间满一年，曾任该社团学生干部（指导老师负责选拔的社团除外）；
- (四) 有与所任职务相当的工作能力。

第二十七条 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) 有课程不及格的；
- (三) 曾因违反有关规定，被校团委、学生社团联合会撤职或被宣布解散的社团负责人或主要成员；
- (四) 其它不宜担任社团负责人的有关事项。

第四章 学生社团活动规程

第二十八条 学生社团应为非营利性组织，不得进行以营利为目的的商业性活动，不得擅自开展收费活动，也不得开展超出其宗旨的活动。社团活动不得影响学校正常教学秩序和生活秩序。

第二十九条 各学生社团的活动内容应与自己社团性质相适应，不应超越自己性质所规定的范围，严重超越活动范围经警告仍不整改的社团，将被强制注销。

第三十条 学生社团开展活动一般不得收取会员报名费、参赛费等费用。

第三十一条 除因社团参加学校指定的大型活动或社会重大活动、校外重大比赛，并经校团委批准外，社团会员在社团活动与教学计划安排的课程发生冲突时，一般不得请假或旷课，因参加本社团活动而擅自不上课者，视情节轻重处理。

第三十二条 学生社团在举办各种活动之前，须经指导教师、挂靠单位同意（盖章），向学生社团联合会申请，按要求上交活动策划或填写《活动申请表》。未经挂靠单位及指导老师批准，不得开展任何形式的社团活动。不经批准任何社团不得以“校

团委”或“学生社团联合会”的名义开展活动。否则，将由学生社团联合会以公告方式予以禁止，并给予严肃处理。

第三十三条 学生社团开展任何活动前应主动及时通知并接受学生社团联合会对其活动的观摩考核，同时认真做好活动总结，并及时将活动总结及照片交学生社团联合会存档备查。

第三十四条 学生社团举办下列活动，须经社团挂靠单位以及指导教师审核签字（盖章）后，由学生社团联合会复核，报校团委批准。

- (一) 有涉外因素的活动。如涉及外籍人士的讲座、报告等；
- (二) 需筹集经费（如社会赞助）的活动；
- (三) 收取费用的活动，如比赛、培训班、学习班等；
- (四) 涉及政治敏感性、外来文化传播、社会调查的活动；
- (五) 与校内其它单位或校外社团、单位联合举办的活动；
- (六) 两个以上（含两个）社团联合举办的活动；
- (七) 涉外群众性集会、沙龙及研讨会等活动；
- (八) 涉及宗教、民族问题的活动。

第三十五条 学生社团不得组织除本协会会员之外的人员出游、社会实践、外出考察等校外活动。学生社团组织本协会会员出游等校外活动须遵守以下规定：

(一) 在活动举行两周之前，提交《学生社团组织出游活动申请表》。活动申请须经社团挂靠单位及社团指导老师审核签字（盖章）同意并报院团委备案后，社团方可组织外出；

- (二) 组织校外活动须由指导老师带队，并做好安全预案；
- (三) 活动结束后，社团负责人须及时将活动安全情况上报学生社团联合会。

第三十六条 学生社团未经院团委批准擅自举办集体出游、社会实践、外出考察等校外活动，视情节轻重，予以批评警告直至取缔，并对其负责人按学校相关规定予以严肃处理。若发生重大事故，其责任由社团自行承担。

第三十七条 学生社团出游出现安全问题，取消该社团及学生干部参与本年度的任何评优资格。

第三十八条 学生社团负责人或其主要成员以社团名义进行的活动视为社团活动。社团活动的责任由社团自行承担，社团负责人及其主要成员在活动过程中出现错误或重大失误的，其个人也应承担相应责任。

第三十九条 学生社团活动悬挂宣传条幅、摆放宣传展板时要遵守社团宣传工作规范。社团张贴广告、公告等需署名，未经批准备案擅自张贴通知、广告的社团活动视为违规。

第四十条 学生社团举行活动，未按审批程序进行审批或不遵守学生社团活动规程，视情节轻重，对该社团予以警告直至取缔，并对其负责人按学校相关规定予以严肃处理。

第五章 学生社团名称、印章及对外宣传、联络的规定

第四十一条 学生社团名称

(一) 社团名称须体现社团宗旨，不得使用对国家、社会及公共利益有不利影响的名称；

- (二) 社团名称必须含“学生”字样，或在使用名称时注明“学生社团”；
- (三) 社团名称前必须冠以“盐城幼儿师范高等专科学校”字样。

第四十二条 社团印章

(一) 社团不得私自刻制印章，社团印章没有法律效力；私刻印章的社团，学生社团联合会有权对该社团予以警告直至取缔处分；社团印章须由该社团挂靠单位统一刻制并保管。

(二) 学生社团联合会印章为全校学生社团涉外活动的唯一有效印章；
(三) 社团对外开展活动、颁发奖状、签订合同等需要盖印章时，统一到学生社团联合会办理盖章手续。

第四十三条 对外宣传

(一) 学生社团可以使用会员证、徽章等物品，社团负责人在印制名片时，内容要真实，并必须醒目注明“学生社团”字样；

(二) 学生社团接受社会媒体采访，或者进行其它形式的对外宣传时，必须定位于学生社团，并且必须醒目注明“学生社团”字样。

第四十四条 对外联络

(一) 学生社团在进行对外联络（即与校外的单位组织相关联的活动）前须到社团联合会交一份详尽的活动申请，得到批准后方可进行，必要时可申请由校团委开介绍信；

- (二) 学生社团在进行对外联络活动时，必须真实署名，必须强调学生社团身份，

不得盗用指导部门或其它组织的名义开展活动；

（三）在与校外单位或组织办理赞助或合作等事宜时，若有签订合同或协议的必要，必须上报学生社团联合会审核，由院团委批准，以“盐城幼儿师范高等专科学校学生社团联合会”名义与该单位或组织签订合同或协议；

第四十五条 违反《关于学生社团名称、印章及对外宣传、联络的规定》，依据有关规定对该社团以及社团负责人进行严肃处理。

第六章 学生社团财务及社会赞助管理

第四十六条 学生社团的活动经费采取学校支持与自筹相结合的原则，社团的内部活动原则上使用会费，学生社团举办大型全校性的活动可向挂靠单位和校团委提出活动经费立项申请。

第四十七条 社团经费来源及运作

（一）收缴会费：会费原则上不收，如有需要，在全体会员的一致同意下方可收费，收费前要向校院团组织汇报、备案。

（二）社会赞助：学生社团可寻求学校其它部门的经费支持，在上报校团委批准后，亦可接受社会赞助。赞助单位必须是有法人资格的企业、机关、事业单位、社会社团。

（三）资金奖励：每年度，校团委对优秀社团及优秀社团活动进行奖励。

（四）活动经费：社团举办全校性具有一定水准和良好影响的科技、文化、体育、艺术等活动，可以向校团委立项申请经费。

第四十八条 学生社团自成立时起即应建立财务收支账目，并设部门专门负责财务。社团主要负责人不能兼任财务人员，不能干涉财务人员的工作。社团财务人员应履行以下职责：

（一）采用收付记账法，设置简易账簿（包括日期、科目摘要、收入、支出、经手人、余额），遵守财务制度，接受学生社团联合会的检查和抽查；

（二）将资金来源、去向逐项登记清楚，并有相应原始凭证；

（三）实行凭票报销制度，报账须由社团负责人签字并须持正规收据、发票等有效凭证，严禁打白条，如发现经费使用报销中有弄虚作假等违反财务纪律的行为，除追缴违规金额外，并追究其当事人的责任；

（四）定期向学生社团成员公布财务使用情况（每学期至少一次），并接受学生社

团联合会及社团成员监督；

（五）在学生社团负责人换届时，做好财务交接工作，并将账本交至学生社团联合会存档备查。

第四十九条 学生社团经费由本社团自主管理，接受社团指导老师的监督。学生社团的经费只能用于内部管理和活动组织上。严格执行社团经费专款专用制度，严禁使用社团经费购买私人物品。

第五十条 学生社团财产为社团集体所有，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。社团解散时，其财产归属由学生社团联合会负责处理。

第五十一条 寻求社会赞助具体程序

（一）寻求社会赞助的社团必须有所需赞助活动详细的《活动计划书》和《经费预算》，并经学生社团联合会和校团委批准，方可出外寻求社会赞助；

（二）寻求社会赞助的同学未经校团委或学生社团联合会授权，不得以盐城幼儿师范高等专科学校团委、学生社团联合会或盐城幼儿师范高等专科学校某社团的名义寻求赞助；

（三）社团或社团代表与赞助单位就合作赞助事宜协商确定后，必须签订合作协议书，协议书签订之前必须报校团委和学生社团联合会审阅，经批准后方可签约。同时须在学生社团联合会主席团或社联办公室、活动部成员监督下收取赞助费。

（四）合作协议书一般盖盐城幼儿师范高等专科学校学生社团联合会公章，特殊情况由校团委签章，协议书一式三份，赞助单位、学生社团、校团委各一份。

第五十二条 未经批准，所有社团一律不允许以任何方式为任何经营性单位宣传。未经批准，所有社团一律不允许与校外任何单位签订协议、接受赞助，违者将追究社团及组织者责任。

第五十三条 社会赞助经费数额、物品数量必须向学生社团联合会如实上报，赞助单位所提供的赞助经费、物品由学生社团自主管理，原则上保证专款专用。

第五十四条 学生社团联合会将对各学生社团财务状况进行定期检查和随机抽查。学生社团凡有下列行为之一者，根据学校有关规定视情节轻重予以处理。

- （一）未经批准，擅自以学校、团委、学生社团联合会及社团名义寻求社会赞助；
- （二）寻求社会赞助过程中损害学校、团委、学生社团联合会和社团形象；
- （三）虚报赞助单位赞助经费、物品；

- (四) 暗中收取回扣;
- (五) 其他弄虚作假、违反学校、社团相关规定的。

第七章 学生社团刊物管理规定

第五十五条 学生社团刊物，是指有固定的名称、版本，有顺序编号，定期或不定期出版的，用于学生社团内部指导工作、对外宣传活动、交流经验、交换信息的非正式出版的报纸和期刊。

第五十六条 学生社团刊物由院团委进行统一管理，社团内部刊物的编印和发行必须由本社团指导老师、学生社团联合会审查，审批同意后，报校委宣传部同意后进行注册登记。

第五十七条 学生社团创办刊物必须符合下列条件：

- (一) 有明确的、积极的为社团建设和发展服务的宗旨；
- (二) 有确定的主办单位、明确的内容范围及编辑方针；
- (三) 由本社团指导老师担任主审；
- (四) 刊物内容健康积极，符合各项国家法规、学校管理规定和其它文字内容的有关规定；不得刊载违反国家法律法规、学校管理规定以及可能在校内外造成不良影响的内容；
- (五) 有必需的资金，能够自筹刊物编印过程中的各种费用；
- (六) 学生社团刊物出版时必须印有主办单位、出版日期、主编姓名、主审老师姓名及承印单位，并递交三份到学生社团联合会存档；
- (七) 学生社团刊物因接受赞助而需为赞助单位做宣传时，仅限于出现赞助单位及其主要产品的名称，禁止为其提供任何其它形式的广告服务；
- (八) 学生社团刊物仅限于校内宣传和交流，不得在校外公开陈列买卖，如需要与校外单位或个人交流的，须经党委宣传部同意；
- (九) 已经登记后的学生社团刊物其名称、主办单位、主要负责人、资金来源、发行范围及方式、联系方法中如有变动，需及时到党委宣传部重新登记后，方可按改动后信息出版刊物。

第五十八条 学生社团创办刊物，应在符合前款的情况下，由学生社团负责人向校团委提交申请及经费预算报告，申请上应写明刊物的名称、宗旨、主办单位、主编、主审的意见、资金来源、发行范围及方式、联系方法等，经党委宣传部批准后注册登

记。此后，社团方可开始征稿、筹集经费等有关出版刊物的准备工作。

第五十九条 学生社团编辑每期刊物应印制样刊一份，上有刊物主编、主审老师的书面意见，交党委宣传部审批同意后，方可正式出版。

第六十条 学生社团联合会有权对违反规定的社团刊物，视情节轻重予以责令停刊整顿、没收、直至取缔，并对社团及主要责任人给予严肃处理。

第八章 学生社团网络管理规定

第六十一条 学生社团建立网站（主页）须向学生社团联合会提交申请报告并附该网站（主页）的样本打印稿一份，由学生社团联合会审核并报党委宣传部审批后方可传送到网上，并向党委宣传部提供管理员密码并授予最高管理权限。

第六十二条 学生社团负责人必须抓好本社团网络安全建设，并对经由该社团网站或相关网页（主页）上传、张贴、发送的电子邮件或传送的内容负全部责任。

第六十三条 学生社团网站（主页）必须符合以下条件：

（一）社团主页全部页面必须符合《互联网电子公告服务管理规定》，必须遵守执行《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》和国家有关法律法规，遵守执行《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》的规定；遵守中宣部、信息产业部、公安部、文化部等有关法规和学校对于网络管理的具体要求，严格信息发布的审批管理程序，防止不良情况的发生。

（二）社团没有特殊情况不得在网站上设立公众讨论式的论坛，有特殊情况的必须向党委宣传部提出申请。各社团网站负责人必须及时向学生社团联合会提供详细的联系方式以保证在发现问题时第一时间取得联系。

（三）社团不得以“盐城幼儿师范高等专科学校团委”等学校正式机构名义发布信息，不得将侵犯他人的专利、商标、著作权以及商业秘密等其它专属权利的内容加以上传、张贴或以电子邮件等其它方式传送；

（四）不得将有关干扰、破坏或限制任何计算机软件、硬件或通讯设备功能的软件病毒，或其它有害的计算机代码、档案和程序等资料，加以上传、张贴，或以电子邮件等其它方式传送。

第九章 学生社团奖惩制度

第六十四条 惩罚措施：警告、限期整改、强制解散（取缔）。

第六十五条 有以下情况之一的学生社团将根据具体情况予以警告、限期整改、强制解散（取缔）；被学生社团联合会强制解散的学生社团，社团负责人应承担善后责任。

- (一) 一个学期内无一次社团公开活动；
- (二) 一个学期内无一次会员大会；
- (三) 财务管理混乱，账目不清；
- (四) 社团负责人连续三次无故不参加学生社团联合会例会；
- (五) 未经指导老师、学生社团联合会和院团委批准《社团负责人选举（调整）方案》，而产生社团负责人；
- (六) 招收新会员、开展活动、寻求社会赞助、出版刊物、上传社团网页不提前报批；
- (七) 逃避学生社团联合会对社团活动、社团全体会员大会、选举大会及成立大会的监督和考核。

第六十六条 校团委对违反规定的学生社团，有权予以警告等处理。社团有下列情况之一者，校团委可责令其停止活动进行整顿直至取缔。

- (一) 无正式负责人或组织机构的；
- (二) 机构疏于管理，活动组织不力，会员意见较大，造成不良后果的；
- (三) 骨干成员有严重违反国法校纪行为的；
- (四) 违反国家法律政策，严重触犯校规校纪，从事非法活动的；
- (五) 活动范围和内容与社团宗旨、章程相违背，影响恶劣的；
- (六) 利用社团从事以营利为目的活动的；
- (七) 侵占、私分、挪用学生社团资产或捐赠资助的；
- (八) 盗用指导单位或其他组织名义，引起严重后果的；
- (九) 成员盗用社团名义活动的；
- (十) 整改期间未按要求进行整改的。

第六十七条 学生社团每学年考核评定一次，成立满一学期的学生社团均需参评。评定分优秀、良、合格、不合格四个等级。

第六十八条 学生社团每年表彰奖励一次，成立满一年的学生社团均有参评资格。被评为优秀社团及优秀社团活动的社团，校团委将给予一定金额的奖金。连续两学期被评为不合格的社团，学生社团联合会有权责令其解散。

第十章 学生社团干部管理

第六十九条 学生社团干部指社团副部长级以上社团成员。社团主要干部原则上不得在其它学生社团担任职务。

第七十条 学生社团负责人每学年工作由学生社团联合会组织考核，并评定优秀社团干部。其它社团干部由各学生社团会长负责组织民主考核并将考核成绩提交学生社团联合会存档备查。

第七十一条 对不称职的学生社团负责人，校团委、学生社团联合会有权实行罢免；对违法或违反校规校纪受到记过以上处分（含记过）的社团成员，社团负责人有权取消其社团成员资格。

第七十二条 学生社团干部的奖励分为优秀社团干部和社团活动先进个人等。

第十一章 附 则

第七十三条 本规定适用于盐城幼儿师范高等专科学校学生社团，凡与以前规定相抵触的，以本规定为准。

第七十四条 本规定的最终解释权在校团委。

第七十五条 各团总支、学生社团的管理办法不得与本规定相抵触。

盐城幼儿师范高等专科学校

国家奖助学金评审实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强国家奖助学金管理，规范国家奖助学金申请、评审与发放工作，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意见》（国发〔2007〕13号）和《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号）、《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕91号）、《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号）等相关资助政策规定，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 国家奖助学金均由我国政府出资设立，其中国家奖学金用于奖励学校全日制本科（含高职五年级及以上）学生中特别优秀的学生；国家励志奖学金用于奖励资助学校全日制本科（含高职五年级及以上）学生中品学兼优的家庭经济困难学生；国家助学金用于资助学校全日制本科（含高职四年级及以上）在校生中的家庭经济困难学生。同一学年内，申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金；申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金，国家奖学金和国家励志奖学金不可同时获得。

第二章 组织机构

第三条 校学生资助工作领导小组全面领导国家奖助学金评审工作。校学生资助管理中心负责组织实施。

第四条 各二级学院成立以分管学生工作的二级学院领导为组长，二级学院党团学生工作负责人、全体辅导员（班主任）等担任成员的评审工作组，负责国家奖助学金评选的具体组织和初审工作。

第五条 各二级学院成立以班级为单位，由辅导员（班主任）任组长，班长、团支部书记、学习委员、生活委员和普通学生代表担任成员的评议小组，负责参评学生的民主测评工作。评议小组成员中，普通学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的10%。评议小组成立后，其成员名单应在本

班级范围内公示。

第六条 各二级学院评审工作组和评议小组成员名单，需报校学生资助管理中心备案。

第三章 奖助标准与申请条件

第七条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金（分三档），执行国家奖助标准。

第八条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的基本申请条件。

（一）国家奖学金的基本申请条件：

1.全日制在校本专科二年级（含）以上或者高职五年级（含）以上并完成学籍注册的学生。

2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

3.自觉遵守宪法和法律，严格遵守《普通高等学校学生管理规定》（教育部〔2005〕21号令）、《高等学校学生行为准则》（教育部教学〔2005〕5号）和学校各项规章制度，无任何违规违纪记录。

4.诚实守信，勤俭节约，道德品质优良，在校期间无任何不良信用记录。

5.学习刻苦努力，成绩优异，上一学年学习成绩在本班级前10%，且各科成绩无补考。

6.积极参加社会实践，积极参加学院组织的各项活动，社会工作、创新能力、综合素质等方面特别突出。

7.评选当年度获得二级学院以上优秀学干称号者优先。

8.同等条件下，获学院以上科研创新奖、在省级以上刊物发表与本专业相关的论文、在省级以上比赛获奖者优先。

9.本次申请前获得的各类奖助学金使用情况良好，无违规使用现象，且有回报感恩观念及实际行动。

（二）国家励志奖学金的基本申请条件：

1.全日制在校本专科二年级（含）以上或者高职五年级（含）以上并完成学籍注册的学生。

2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

3.自觉遵守宪法和法律，严格遵守《普通高等学校学生管理规定》（教育部〔2005〕

号令)、《高等学校学生行为准则》(教育部教学〔2005〕5号)和学校各项规章制度，无任何违规违纪记录。

4.诚实守信，勤俭节约，道德品质优良，在校期间无任何不良信用记录。

5.学习刻苦努力，成绩优异，上一学年学习成绩在本班级前25%，且各科成绩无补考。

6.积极参加社会实践，积极参加学院组织的各项活动，社会工作、创新能力、综合素质等方面特别突出。

7.家庭经济困难，生活简朴，被认定为家庭经济困难学生。

8.同等条件下，评选当年度获得二级学院以上先进个人称号者优先。

9.本次申请前获得的各类奖助学金使用情况良好，无违规使用现象且有回报感恩观念及实际行动。

(三) 国家助学金的基本申请条件：

1.全日制在校本专科生或者高职四年级(含)以上并完成学籍注册者。

2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

3.自觉遵守宪法和法律，严格遵守《普通高等学校学生管理规定》(教育部令〔2005〕21号)、《高等学校学生行为准则》(教育部教学〔2005〕5号)和学院各项规章制度，无任何违规违纪记录。

4.诚实守信，勤俭节约，道德品质优良，在校期间无任何不良信用记录。

5.刻苦学习，积极上进，能够遵守课堂纪律。

6.家庭经济困难，生活简朴，经二级学院审核报学生资助管理中心认定为家庭经济困难的学生。

7.积极参加社会实践和学院组织的各项活动。

8.助学金以家庭困难程度和平时个人表现为主要评审标准，同等条件下，当年度获得二级学院以上综合表彰者优先。

9.本次申请前获得的各类奖助学金使用情况良好，无违规使用现象且有回报感恩观念及实际行动。

第四章 名额分配

第九条 每学年秋季开学，校学生资助管理中心根据教育部批准的我校当年国家奖助学金名额，结合各二级学院学生数量、学生资助考核情况、助学贷款开展情况和

贫困生分布情况，分配二级学院奖励、资助名额。

第十条 各二级学院根据班级学生数量、班级学生资助工作开展情况、助学贷款开展情况和贫困生分布情况，将本二级学院全部名额分配到班级。

第五章 申请与评审

第十一条 国家奖助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则。

第十二条 国家奖助学金的评审程序如下：

（一）公布名额：校学生资助管理中心根据教育部名额下达到各二级学院，各二级学院将国家奖助学金名额分配到班级，并组织申报。学校将名额分配情况在本校范围内公示 3 个工作日。

（二）个人申请：学生根据国家奖助学金的基本申请条件及有关规定，向所在二级学院提出书面申请，并递交成绩单、各种获奖证书复印件等相关申请材料。

（三）班级测评：在辅导员（班主任）组织下，对参评学生进行班级民意测评，并由辅导员（班主任）对参评人的情况进行摸底，提供班级初步的排序情况。

（四）民主评议：班级民主评议小组根据班级排序、班级民意测评、学生本人申请材料、学生个人平时表现等，认真进行评议，必须有 2/3 以上评议人员同意，才可报二级学院评审工作组进行审核。

（五）二级学院初审：各二级学院评审工作组对民主评议小组初步评议推荐结果进行认真审查，如有异议，应在征得民主评议小组意见后予以更正。初审结束后，提出获国家奖助学金的初审名单。

（六）二级学院公示：获国家奖助学金的初审名单须在本二级学院范围内公示不少于 3 个工作日，同时公布有效联系方式，接受学生监督投诉。如公示无异议，由二级学院将初审名单与相关申请资料统一报送学生资助管理中心。

（七）学校审查：校学生资助管理中心对二级学院评审工作组申报的初审名单进行评审，提出获得国家奖助学金建议名单，报校资助工作领导小组审定。

（八）校公示：经审定后的国家奖学金学生建议名单，须在全校范围内公示不少于 5 个工作日，同时公布有效联系方式，接受全校学生监督投诉。如公示无异议，校学生资助管理中心将评审结果报至省教育厅。

（九）上报批复：经省教育厅审核、汇总后，报教育部审批。

第六章 发放、管理与监督

第十三条 学校根据教育部对我校国家奖助学金评审结果的批复和下达的国家奖助学金金额，将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生的学籍档案；将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发学校统一印制的奖励证书，记入学生的学籍档案；将国家助学金按国家有关规定发放给受助学生。具体程序是：

（一）各二级学院根据受资助学生名单，准确提交身份证复印件和信息采集表。

（二）校学生资助管理中心统一组织二级学院办理学生银行卡（银行卡必须由学生本人持本人身份证件到柜台激活后方能使用，其它方式无效），各二级学院必须在每年规定时间前组织学生办理好银行卡并发放到受资助学生手中。银行卡签领表须报校学生资助管理中心备案，工作人员严禁以任何理由代受助学生保管银行卡。

（三）校学生资助管理中心按国家要求将奖助学金发放到学生资助卡内。

第十四条 对于二级学院和校两级公示期间所反映的问题，二级学院评审工作组、校学生资助管理中心须在3个工作日内予以答复。情况属实且违背本实施细则规定的，将严肃处理。

（一）如学生本人在申请过程中存在弄虚作假的行为，学校将取消其参加本年度国家奖助学金评选资格，并视情节按学校相关规定严肃处理。

（二）如工作人员在评审过程中存在弄虚作假行为，学校将依据相关规定依法依纪查处。

第十五条 在国家奖助学金评审中，校学生资助管理中心、各二级学院要做到坚持统筹资助资源的原则；坚持资助力度与覆盖面相结合的原则；坚持公开、公平、公正的原则；坚持奖优和助困的原则；坚持“资助”与“育人”相结合的原则。

第十六条 在国家奖助学金评审中，校学生资助管理中心、各二级学院要认真把好宣传教育关，扩宽政策覆盖面；把好学生条件关，从多方面多角度考核学生；把好评审关，充分发挥校评审工作组、评议小组工作职能；把好公示关，按要求进行公示；把好监督关，各二级学院要公开投诉电话，做到有事必查，有查必果。

第十七条 在国家奖助学金评审中，全体工作人员和学生要做到严格责任纪律、严格标准程序、严格时间观念。不准暗箱操作；不准弄虚作假；不准轮流坐庄；不准摊派截留；不准平均分配；不准缓发少发；不准充抵班费；不准挤占挪用；不准扣罚惩罚；不准吃拿卡要。评审工作中，凡违反“十不准”要求的，经调查核实的，限期

予以更正，并追究相关人员的责任。造成不良后果的，将依纪依法处理。

第十八条 各二级学院要切实加强获奖学生的教育和引导工作，教育学生珍惜并合理使用国家奖助学金，努力学习，积极进取，切实把奖助学金用于生活和学习；引导国家奖助学金获奖学生积极参加学校、社会公益活动。

第十九条 学生在申请国家奖助学金过程中，如有弄虚作假行为，一经发现，停止发放和收回其当年享受的国家奖助学金及荣誉证书，并取消其下一学年的国家奖助学金申请资格。

第二十条 各二级学院要对获得国家奖助学金的学生进行全程跟踪考核，建立个人档案。评审当学年，有下列情形之一者，各二级学院要及时报告学生资助管理中心，经调查核实的，学院将追回该生获得的国家奖助学金：

- (一) 违犯国家法律，违反学校规章制度，受到处分者。
- (二) 经查证虚报家庭经济情况，夸大困难程度者。
- (三) 无正当理由不参加学校和社会组织的集体活动和公益活动者。
- (四) 不能正确使用奖助学金，把奖助学金用于非学习、生活费者。

第七章 附 则

第二十一条 各二级学院在本细则的基础上制定二级学院奖助学金实施办法。

第二十二条 本细则自 2018 年 9 月 1 日起施行。

第二十三条 本细则由校学生资助管理中心负责解释。

盐城幼儿师范高等专科学校 奖学金评选办法（修订版）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》相关要求，激励广大学生奋发向上，锐意进取，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及有关文件精神，贯彻落实学校十四五发展规划，培塑“学在盐幼”优良学风，评选“十百千”先进典型，结合学校实际，制定本办法。

第二条 盐城幼儿师范高等专科学校奖学金是由学校出资设立，用于奖励我校普通全日制在校学习满一学期的优秀学生，每学期评定一次。

第三条 学校奖学金的名额由学校核定，结合各学院参评学生人数分配名额。

第四条 对学生奖励应坚持鼓励先进、奖优促学的原则，评奖工作应坚持公平、公正、公开。

第二章 组织机构

第五条 学校学生奖助学金评审委员会负责学生奖学金评审工作。委员会下设办公室，办公室设在学生资助管理中心，主要负责奖学金评审日常工作、申诉受理等事项。

第六条 各学院成立校奖学金评审工作小组，组织开展本学院的初评和推荐工作。

第三章 奖励名额、标准和条件

第七条 学校奖学金的类别与标准：

（一）学校特等奖学金：每学期评选10名，奖励标准为2000元，授予学校“幼专榜样”荣誉称号；

（二）学校一等奖学金：每学期评选100名，奖励标准为1000元，授予学校“幼专菁英”荣誉称号；

（三）学校二等奖学金：每学期评选400名，奖励标准为600元，授予学校“优学之星”荣誉称号。

（四）学校三等奖学金：每学期评选600名，奖励标准为400元，授予学校“学习标兵”荣誉称号。

第八条 基本条件:

- (一) 爱党爱国，具有坚定正确的政治方向；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 遵守社会公德，诚实守信，道德品质优良；
- (四) 学习勤奋刻苦，成绩优异，勇于创新；
- (五) 注重全面发展，热心公益活动，积极参加社会实践。

第九条 有下列情形之一者，不能参评学校奖学金:

- (一) 自参评学期起至评审期间，有违法、违纪行为且受到相关处分；
- (二) 学校认定的其他不能参评情形。

第十条 在符合基本条件的前提下，申请人还应满足以下具体条件:

(一) 学校特等奖学金旨在奖励学习成绩优异且在社会实践、创新能力、综合素质等方面有突出成绩的“幼专榜样”。参评者除具备第八条规定的基本条件外，学生综合测评总成绩须列班级前10%，学业成绩要求：2022级学生平均学分绩点须列班级前10%，2021级及以上学生学业成绩须列班级前10%。

(二) 学校一等奖学金旨在奖励品学兼优、综合能力强，且在专业学习、创新创业、文体活动等方面表现突出的“幼专菁英”，参评者除具备第八条规定的基本条件外，学生综合测评总成绩须列班级前15%，学业成绩要求：2022级学生平均学分绩点须列班级前15%，2021级及以上学生学业成绩须列班级前15%)。

(三) 学校二等奖学金旨在奖励勤奋好学、全面发展且在某一方面表现突出并取得优异成绩的“优学之星”，参评者除具备第八条规定的基本条件外，学生综合测评总成绩须列班级前20%，学业成绩要求：2022级学生平均学分绩点须列班级前20%，2021级及以上学生学业成绩须列班级前20%。

(四) 学校三等奖学金旨在奖励学习刻苦、综合素质优秀的“学习标兵”，参评者除具备第八条规定的基本条件外，学生综合测评总成绩须列班级前25%，学业成绩要求：2022级学生平均学分绩点须列班级前25%，2021级及以上学生学业成绩须列班级前25%。

(五) 各奖项申报者各科成绩均无不及格情况。

第十一条 奖学金的综合素质评定以《盐城幼儿师范高等专科学校学生综合素质测评实施办法》为主要依据，各学院结合本院实际制定具体测评办法。

第十二条 根据国家少数民族政策，鼓励少数民族学生勤奋学习，全面发展，我

校少数民族学生在奖学金评定中成绩等级和班级名额可适当放宽，具体条件由学院根据本院实际情况制定。

第四章 评定程序

第十三条 学生奖学金每学期评定一次，下一学期对上一学期奖学金进行评定。

第十四条 学校奖学金由学生本人根据评选条件提出申请，并提交《盐城幼儿师范高等专科学校奖学金申请表》等相关书面材料，经班级评审小组审核后报学院进行初审。

第十五条 各学院成立评审小组，根据《盐城幼儿师范高等专科学校奖学金评选办法》和《盐城幼儿师范高等专科学校学生综合素质测评实施办法》对申请人进行评审，评选工作在各学院党政联席领导下具体实施，初步评审出本学院符合条件的拟获奖学生，并在全院范围内公示不少于三个工作日。

第十六条 各学院将公示无异议后的初评推荐名单及学院评审材料报校学生资助管理中心，由学生奖助学金评审委员会审核后报学校研究。经学校审批同意后在校范围内公示 5 个工作日。

第十七条 学生对奖学金评选结果有异议，可在本学院初评结果公示期间向本学院评审工作小组提出意见，评审工作小组应在接到意见后 5 个工作日内做出答复。如学生对本学院评审工作小组答复仍有异议，可在接到答复后 3 个工作日内向校学生资助管理中心提出申诉，校资助管理中心应在接受申诉后 5 个工作日内征求各方意见、开展综合审查并做出处理意见，报学生奖助学金评审委员会研究决定，并将处理结果通知学生本人及所在学院，此处理意见为最终处理意见。

第五章 奖学金的发放、管理与监督

第十八条 学生奖学金由学校财务处通过银行卡统一发放，学校发文表彰，给获奖学生颁发学校统一印制的荣誉证书，并记入学生学籍档案。

第十九条 在奖学金评选过程中如有弄虚作假、欺骗组织的行为的，撤销其所得荣誉，停发或追回已发奖金，并视情节轻重给予处分。

第二十条 奖学金的资金按照“专款专用”的原则由财务处进行管理，同时接受纪检监察部门、业务主管部门的检查和监督。

第六章 附 则

第二十一条 各学院可根据本办法，结合本学院学生实际、专业特点，制订更为具体的评选细则，并报学生资助管理中心备案。

第二十二条 本办法由学生资助管理中心负责解释，自颁布之日起施行，原《盐城幼儿师范高等专科学校奖学金评选办法》（盐幼专校〔2020〕69号）同时废止。

盐城幼儿师范高等专科学校 家庭经济困难学生认定办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部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）和《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）文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制学生，休学、保留入学资格或学籍的学生除外。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第二章 组织机构与职责分工

第六条 学校家庭经济困难学生认定工作建立四级资助认定工作机制。学校学生资助工作领导小组负责领导与监督，学生资助管理中心负责组织、审核和管理全校认定工作，各二级学院认定工作组具体组织、审核本学院有关认定工作，年级（专业）认定评议小组负责民主评议。班级辅导员（班主任）、学院资助工作负责人作为认定工作主要责任主体。

第七条 各二级学院成立以学工院长为组长、团总支书记和各年级（或专业、系）学生辅导员（班主任）为成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第八条 各二级学院以年级（或专业、系）为单位，成立以团总支书记任组长，辅导员（班主任）、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。

认定评议小组成员中，学生代表应民主产生，其人数视年级（或专业、系）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评

议小组成立后，其成员名单应在本二级学院、年级（或专业、系）范围内公示。公示无异议，名单报校学生资助管理中心备案。

第三章 认定标准

第九条 我校家庭经济困难学生的认定标准设置为：特别困难学生（A 档）、困难学生（B 档）和一般困难学生（C 档）3 个档次。具体参考标准如下：

1. 属下列情况之一者，可考虑列为特别困难学生（A 档）：

- (1) 无经济来源的孤（残）学生、烈士子女、少数民族子女及单亲家庭学生。
- (2) 来自贫困地区，家庭人均收入低于当地最低生活保障线的建档立卡、城市和农村低保家庭子女，或持有市、县总工会核发的特困职工证的家庭子女。
- (3) 父母双方残疾或家庭成员长期患重大疾病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。
- (4) 家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 500 元（盐城市城市居民最低生活保障标准为 620 元/月）。
- (5) 其它情况，有县级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

2. 属下列情况之一者，可考虑列为困难学生（B 档）：

- (1) 父母双方下岗，且再就业能力差，家庭经济来源较少。
- (2) 来自国家级贫困县、乡的农村家庭子女，且劳动收入低。
- (3) 父母体弱多病，且在校读书子女多，家庭经济来源少。
- (4) 家庭人均收入低于当地最低生活保障线。
- (5) 家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 620 元。
- (6) 其它情况，有乡镇级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

3. 属下列情况之一者，可考虑列为一般困难学生（C 档）：

- (1) 父母一方下岗或父母双方收入很低，家庭经济来源较少。
- (2) 来自贫困地区，家庭经济基础差，收入低。
- (3) 父母年老体衰，劳动力弱，家庭经济来源少。
- (4) 家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 720 元。
- (5) 其它情况，有乡镇级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

第十条 我校家庭经济困难学生比例原则上控制在学生总人数的 40% 之内，其中特别困难学生（A 档）、困难学生（B 档）、一般困难学生（C 档）比例为 1:1:2。

第十一条 有下列情况之一者，不得申请为家庭经济困难学生：

- 1.受到警告及以上纪律处分者。
- 2.擅自在校外租住房屋者。
- 3.恶意拖欠学费者。
- 4.提供虚假证明材料，骗取学校资助经费者。
- 5.试读、休学、留级或降级者。
- 6.因家庭建房、购房、经商等原因造成家庭经济暂时困难者。
- 7.经常出入营业性网吧，或节假日经常外出旅游，或生活铺张浪费等消费行为与经济状况明显不符者。
- 8.无正当理由不参加学校统一安排的勤工助学或公益劳动者。
- 9.在校期间行为不端，有悖于《高等学校学生行为准则》者。

第四章 认定程序

第十二条 学校每学年对家庭经济困难学生进行一次全面认定，同时实行动态式管理。校学生资助管理中心、二级学院认定工作组、二级学院年级（或专业、系）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十三条 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，向在校学生发放《高等学校学生及家庭情况调查表》。

需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生，要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表至家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

第十四条 每学年开学时，校学生资助管理中心启动全校认定工作。二级学院年级（或专业、系）认定评议小组组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

第十五条 二级学院年级（或专业、系）认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，对照本办法第三章所列的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业、系）各档次的家庭经济困难学生资格，

报二级学院认定工作组进行审核。

二级学院年级（或专业、系）认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十六条 二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十七条 二级学院认定工作组审核通过后，填写《盐城幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生信息汇总表》，同时将家庭经济困难学生名单及档次，在二级学院公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向二级学院认定工作组提出质疑。二级学院认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。校学生资助管理中心应在接到复议提请的 5 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十八条 各二级学院认定工作组向校学生工作处上报《盐城幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生信息汇总表》和审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》及《高等学校学生及家庭情况调查表》。校学生资助管理中心负责审核、汇总各二级学院的上报材料，并报学校学生资助工作领导小组审批，同时建立全校家庭经济困难学生信息档案。

第五章 保障措施

第十九条 学校每学年对各二级学院家庭经济困难学生认定工作进行一次工作检查，学校和二级学院每学期定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，并不得替补他人；并对有关责任人予以通报批评。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第二十条 各二级学院应采取有效措施加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校将及时做出调整。

第二十一条 学校接受上级教育、财政部门对我校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由校学生资助管理中心负责解释，自公布之日起施行。

