

# 目 录

## 第一部分 国家、省有关规定

1. 高等学校学生行为准则（教育部教学〔2005〕5号）  
..... (01)
2. 普通高等学校学生管理规定  
（中华人民共和国教育部令第41号） ..... (03)
3. 国家教育考试违规处理办法  
（中华人民共和国教育部令第33号） ..... (22)
4. 教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知  
（教学厅〔2015〕4号） ..... (33)
5. 四川省教育厅关于进一步做好普通高等学校学生转学备案工作的  
通知（川教函〔2015〕409号） ..... (36)
6. 四川省生源地信用助学贷款试行办法 ..... (40)
7. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定 ..... (47)

## 第二部分 川北幼儿师范高等专科学校教育教学管理规定

1. 川北幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（修订）  
..... (53)

2. 川北幼儿师范高等专科学校学生转学实施办法····· (68)
3. 川北幼儿师范高等专科学校学生转专业实施办法····· (72)
3. 川北幼儿师范高等专科学校学生行为规范····· (75)
4. 川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法  
····· (79)
5. 川北幼儿师范高等专科学校学生请假制度····· (85)
6. 川北幼儿师范高等专科学校学生违纪处分办法····· (90)
7. 川北幼儿师范高等专科学校学生申诉管理办法 ····· (102)
8. 川北幼儿师范高等专科学校学生外出集体活动管理规定  
····· (107)
9. 川北幼儿师范高等专科学校学生校外参演(赛)暂行管理办法  
····· (111)
10. 川北幼儿师范高等专科学校安全管理规定····· (114)

### **第三部分 川北幼儿师范高等专科学校学生资助相关规定**

1. 川北幼儿师范高等专科学校学生荣誉称号评定条例 ··· (125)
2. 川北幼儿师范高等专科学校贫困生认定办法 ····· (131)
3. 川北幼儿师范高等专科学校学生奖学金评定办法 ····· (137)
4. 川北幼儿师范高等专科学校国家助学金管理办法 ····· (143)
5. 川北幼儿师范高等专科学校学生助学金管理办法(试行)

.....	(148)
6. 川北幼儿师范高等专科学校勤工助学管理细则 .....	(151)
7. 川北幼儿师范高等专科学校学生源地贷款办理须知 .....	(156)
8. 川北幼儿师范高等专科学校火车票优惠卡管理办法（试行） .....	(158)

#### **第四部分 川北幼儿师范高等专科学校共青团及社团管理规定**

1. 川北幼儿师范高等专科学校共青团奖励办法 .....	(163)
2. 川北幼儿师范高等专科学校学生社团管理条例 .....	(165)

#### **第五部分 川北幼儿师范高等专科学校学生公寓管理规定**

1. 川北幼儿师范高等专科学校宿舍管理制度 .....	(177)
2. 川北幼儿师范高等专科学校星级文明寝室评定办法 ...	(185)
3. 川北幼儿师范高等专科学校学生宿舍管理委员会管理办法 .....	(188)

#### **第六部分 川北幼儿师范高等专科学校图书馆管理规定**

川北幼儿师范高等专科学校图书馆规章制度 .....	(191)
---------------------------	-------



# 第一部分

## 国家、省有关规定



# 高等学校学生行为准则

(教育部教学〔2005〕5号)

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

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

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

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

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

**六、明礼修身，团结友爱。**弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同

学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

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

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



# 普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第 41 号)

## 第一章 总 则

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

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

**第三条** 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，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、文体体育及科技创新等活动，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、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

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

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通

知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手

续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

## 第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

## 第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

## 第六章 学生申诉

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

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

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

**第六十条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在



接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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

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

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

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

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

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

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

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

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

## 第七章 附 则

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

**第六十七条** 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

# 国家教育考试违规处理办法

(中华人民共和国教育部令第 33 号)

## 第一章 总 则

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

**第二条** 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的教育考试机构承办，在全国范围内统一举行的教育考试。

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

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

## 第二章 违规行为的认定与处理

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

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

**第六条** 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 在考试过程中使用通讯设备的；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他作弊行为。

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

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

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

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

(四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第九条** 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其当次报名参加考试的各科成绩无效；参加高等教育自学考试考生，视情节轻重，可同时给予停考一至三年，或者延迟毕业时间一至三年的处理，停考期间考试成绩无效。

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

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

**第十二条** 代替他人或由他人代替参加国家教育考试，是在校生的，由所在学校按有关规定严肃处理，直至开除学籍；其他人员，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分，直至开除或解聘，教育考试机构按照作弊行为记录并向有关单位公开其个人基本信息。

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

(一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；  
(二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；  
(三) 提示或暗示考生答题的；  
(四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人；

(五) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分误差的；

(六) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

(七) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

(八) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

(九) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

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

(二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

(三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

(四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；



(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

(八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

(九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

(十) 诬陷、打击报复考生的。

**第十五条** 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有五分之一（含五分之一）以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业一至三年的处理。

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

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

**第十七条** 在职人员及其他人员有下列行为之一的，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分或者由有关部门处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

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

（二）代替他人或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）参与或者组织他人进行考试作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

### 第三章 违规行为认定与处理程序

**第十八条** 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

**第十九条** 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为

的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

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

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

**第二十二条** 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接

进行处理。

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

**第二十四条** 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

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

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

**第二十七条** 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

**第二十八条** 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后三十日内，按照下列规定作出复核决定：

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

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

**第二十九条** 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定，申请行政复议或者行政诉讼。

**第三十条** 教育考试机构应当建立考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。教育考试机构应当接受社会有关方面对考生诚信档案的查询，并及时向招生机构提供相关信息。

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

## 第四章 附 则

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

实施工作的特定地区。

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

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

# 教育部办公厅

## 关于进一步规范普通高等学校 转学工作的通知

(教学厅〔2015〕4号)

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)，新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号，以下简称《规定》)，进一步规范普通高等学校和研究生培养单位(以下统称高校)学生(含研究生)转学工作，维护高等教育公平公正和学生合法权益，现就有关事项通知如下：

### 一、严格规范转学制度

各省级教育行政部门和各高校要严格按照《规定》要求，以条件明确、手续完备、程序正当、权责清晰为原则，在符合高校招生录取政策的前提下，建立健全学生转学制度，确保转学工作公开、公平、公正。

1. 学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的；研究生因导师工作调动或

健康原因不能继续指导的，以及符合学校规定的其他情形。

2. 申请转学的本专科学学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。申请转学的研究生拟转入学校与转出学校层次、类型、学科专业水平相当，并需通过拟转入学校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估。

3. 学生有下列情形之一，不得转学：

(1) 入学未满一学期的；

(2) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

(3) 由低学历层次转为高学历层次的；

(4) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

(5) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

(6) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

(7) 研究生二区招生单位录取的转入一区招生单位的；

(8) 跨学科门类的；

(9) 应予退学的；

(10) 其他无正当理由的。

4. 转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意；拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生委员会或招生监督部门同意，院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校



长签署接收函。其中，研究生转学应经拟转入专业导师或导师组讨论同意。转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

## **二、建立健全信息公开机制**

各省级教育行政部门和各高校要进一步建立健全信息公示和公开机制。高校对转学的政策、程序、结果进行公开；对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。省级教育行政部门要及时将转学确认程序及结果，通过网站、报刊等形式予以公开。

## **三、严禁违规转学行为**

各省级教育行政部门和各高校要严格规范转学工作，严禁以转学为幌子，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。要进一步严肃工作纪律，对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规单位和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

各省级教育行政部门和各高校要结合本地区、本校的实际情况，制订转学的实施细则。

请各省级教育行政部门及时将本通知转发至属地内各高校。

# 四川省教育厅

## 关于进一步做好普通高等学校学生 转学备案工作的通知

(川教函〔2015〕409号)

各普通高等学校、研究生培养单位：

为进一步规范普通高等学校和研究生培养单位（以下统称普通高校）学生转学工作，切实维护高等教育公平公正和学生合法权益，保证高校正常的教育教学秩序，现将教育部办公厅《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）转发你们，并结合我省实际，提出以下意见请一并遵照执行。

### 一、申请条件

学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。

学生有下列情形之一，不得转学：

- （1）入学未满一学期的；
- （2）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
- （3）由低学历层次转为高学历层次的；
- （4）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水

平运动队等特殊招生形式录取的；

(5) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

(6) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

(7) 研究生二区招生单位录取的转入一区招生单位的；

(8) 跨学科门类的；

(9) 应予退学的；

(10) 其他无正当理由的。

## 二、备案材料

申请转学的学生应按照以下要求将相关材料准备齐全，交由学校向我厅备案。

1. 四川省普通高等学校学生转学申请（备案）表；（一式四份）

2. 学生转学申请书（一式三份，加盖教务处章）；

3. 学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖学院或者系章）；

4. 学生每学期成绩单（一式三份，加盖教务处章）；

5. 学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；

6. 拟转入专业当年录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；

7. 相关证明材料：

①因病转学的，出具学校指定医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

②特殊困难转学的，出具特殊困难证明材料（一式三份，加盖学校教务处章）；

③研究生转学的，由转出研究生院出具证明材料（一式三份，加盖研究生院章）。

8. 拟转入院（系）集体研究会议纪要（一式三份，加盖院系章）。

9. 拟转入学校集体研究会议纪要（一式三份，加盖校章）。

10. 拟转入学校校长签署的接收函。

11. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公示部门章）。

12. 拟转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公示部门章）。如若跨省，以上材料均需多备一份。

### 三、办理程序及时间

申请转学学生应先按要求准备齐全转学材料，经由双方学校同意后，再由学校报送省教育厅备案。如若跨省，请在双方学校同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，再报送转入学校所在地教育行政部门备案。转学材料一律由转出或转入学校报送，不接受任何学生或者家长及其他无关人员报送。

省教育厅每年两次集中受理转学备案工作，时间为每年 12-1 月和 6-7 月，转学确认结果在 10 个工作日内在省教育厅门户网站予以公布。学校应按规定时间集中向省教育厅报送转学材料，逾期报送材料的不予备案。

### 四、相关工作要求

各普通高校要认真学习教育部《通知》原文，准确领会文件精神，严格按照教育部《通知》要求转学，突破教育部《通知》转学的，省教育厅不予备案。各高校要尽快重新修改、制定本校转学细则。同时，要迅速建立健全信息公示和公开机制，在学校网站公开转学政策、程序和结果，对拟转学学生相关信息通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。省教育厅将在省教育厅门户网站上公布转学备案结果。各普通高校在办理转学过程中应严格遵守教育部《通知》规定，认真履行相关程序。学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。学校主要领导要履行好第一责任人的职责，把进一步规范普通高等学校转学工作作为规范办学行为、维护教育公平公正、加强党风廉政建设的重要工作抓实抓好。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校监察机关按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

# 四川省生源地信用助学贷款试行办法

(省教育厅、省财政厅、四川银监局)

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《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)、《四川省人民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》(川府发〔2007〕43号)、《财政部、教育部、银监会关于大力开展生源地信用助学贷款的通知》(财教〔2008〕196号)精神,进一步完善家庭经济困难学生资助政策体系,切实推进我省国家助学贷款工作,特制定本试行办法。

**第二条** 生源地信用助学贷款是指经批准的银行业金融机构(以下简称“经办银行”)向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生(以下简称“学生”)发放的、在学生入学前户籍所在县(市、区)办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款,学生和家長(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

**第三条** 四川省生源地信用助学贷款以国家开发银行四川省分行为主承办。其他银行业金融机构经省教育厅、省财政厅、四川银监局同意可以开展此项业务。

## 第二章 贷款对象与条件

**第四条** 生源地信用助学贷款发放对象是家庭经济困难的普通高校学生。

**第五条** 申请生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 诚实守信，遵纪守法；
3. 已被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校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院，学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读的本专科学生、研究生和第二学士学位学生；
4. 学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；
5. 家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

**第六条** 申请生源地信用助学贷款的学生家庭应该符合以下条件：

1. 无不良信用记录；
2. 家庭经济困难一般应符合以下基本特征之一：
  - （1）农村贫困户和城镇低保户；
  - （2）孤儿及残疾家庭；
  - （3）无稳定收入的单亲贫困家庭；

- (4) 父母一方或双方失业的家庭；
- (5) 遭受重大灾害，造成严重损失，无力负担学生费用；
- (6) 家庭成员患有重大疾病；
- (7) 家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力；
- (8) 家庭年现金总收入低于 8000 元的家庭；
- (9) 其他贫困家庭。

### 第三章 贷款政策

**第七条** 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。每个借款人每年申请的贷款一般不超过就读学校收取的学费和住宿费的总和，最高不超过 8000 元，主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费问题。

已经获得生源地信用助学贷款的学生，同一学年内不得再申请高校国家助学贷款；已经获得高校国家助学贷款的学生，同一学年内不得再申请生源地信用助学贷款。

**第八条** 生源地信用助学贷款期限原则上按全日制本专科学制加 13 年确定，最长不超过 20 年。其中，在校生按剩余学习年限加 10 年确定。学制超过 4 年或继续攻读研究生学位、第二学士学位的，相应缩短学生毕业后的还贷期限。

**第九条** 生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。

**第十条** 生源地信用助学贷款利息按年计收。学生在校期间的利息由财政全额贴息，毕业后的利息由学生和家长（或其他法定监



护人) 共同负担。学生在校及毕业后两年期间为宽限期(只付息, 不还本), 宽限期后由学生和家长(或其他法定监护人)按借款合同约定, 按年度分期偿还贷款本息。

## 第四章 贷款贴息与风险补偿

**第十一条** 贷款学生在校期间利息全部由财政补贴。其中, 考入中央所属高校和考入地方高校跨省就读的学生, 其贷款贴息由中央财政承担。四川省籍学生考入四川省属高校就读的, 其贷款贴息由省财政承担; 四川省籍学生考入市(州)属高校就读的, 其贷款贴息由高校所在市(州)财政承担。贷款学生毕业后利息全部由学生及家长(或其他法定监护人)负担。

**第十二条** 建立风险补偿专项资金, 风险补偿金比例按当年贷款发生额的 15%确定。考入中央所属高校和考入地方高校跨省就读的学生, 其风险补偿金由中央财政承担; 四川省籍学生考入省属高校就读的, 其风险补偿金由中央承担贷款发生额的 75%, 省财政承担 15%, 学生就读高校承担 6%; 四川省籍学生考入市(州)属高校就读的, 其风险补偿金由中央财政承担贷款发生额的 75%, 高校所在市(州)财政承担 15%, 学生就读高校承担 6%。

**第十三条** 贴息和风险补偿金分别由四川省学生资助管理中心和各市(州)学生资助管理中心负责归集, 每年 12 月 20 日前, 向开展生源地信用助学贷款的经办银行及时足额划拨。

**第十四条** 经办银行收到风险补偿金, 应确认为递延收益, 待确认生源地助学贷款损失时, 计入当期损益。已确认的生源地助学

贷款损失，以后又收回的，相应回拨递延收益。风险补偿金若超出生源地信用助学贷款损失，超出部分由经办银行返回县级学生资助管理中心，用于弥补不良贷款损失；若低于生源地信用助学贷款损失，不足部分由经办银行和县级财政部门各分担 50%，其中县级财政分担部分首先使用经办银行返回给县级学生资助管理中心的资金，不足部分由县级财政承担。

## 第五章 组织管理

**第十五条** 生源地信用助学贷款在各级政府的统一领导下开展工作。各级教育、财政部门、银监部门和经办银行以及普通高中、高等学校要分工协作，密切配合，建立良性的生源地信用助学贷款运作体系。

**第十六条** 省教育部门要周密安排，精心组织，督促各级教育部门及普通高中、高等学校共同做好生源地信用助学贷款工作。市、县级教育部门要在整合现有资源的基础上，建立健全学生资助管理机构，安排专门的工作人员和必要的工作经费，保证必要的工作条件，积极开展生源地信用助学贷款工作。县级学生资助管理中心负责收集、整理、汇总学生家庭经济状况、生源地信用助学贷款需求等信息；对贷款学生的家庭经济状况进行调查、认定；建立学生信用和贷款资格评议小组，确定符合贷款条件的学生名单；测算贷款需求，编制贷款预案；办理生源地信用助学贷款的申请、初审等管理工作；接受高等学校、生源地信用助学贷款和国家助学贷款经办银行的委托，建立与贷款学生家庭的联系制度，跟踪了解贷款

学生的家庭经济状况变化情况；受开发银行省分行委托催还贷款；负责向上级学生资助管理中心、高等学校和经办银行定期报送贷款学生的有关信息，加强与高校沟通，避免重复贷款。

有关普通高中要配合县级学生资助管理中心及经办银行，提供高考招生录取情况及生源地信用助学贷款需求情况，协助做好贷款申请、审批和发放工作。有关高等学校要加强对学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，教育学生毕业后按照合同约定履行还款义务；并将学生贷款信息纳入人民银行征信系统管理。根据有关县级学生资助管理中心需要，协助提供生源地信用助学贷款学生的相关信息和高校收费账户信息等资料。

**第十七条** 省、市（州）财政部门在年度财政收支预算中足额安排贴息资金和风险补偿金，加强贴息资金和风险补偿金的管理、使用和监督，提高资金的使用效益。

**第十八条** 经办银行负责按照国家信贷政策，科学合理设计贷款方式和期限结构，制订生源地信用助学贷款的操作规程，负责审核、发放和管理贷款，确保贷款渠道畅通，使符合条件且有贷款需求的家庭经济困难学生都能申请获得生源地信用助学贷款。要会同财政、教育部门根据生源地信用助学贷款承贷周期不同阶段的特点，建立以学生为中心的家庭、高校和就业单位三地的贷款产品、信息和信用联结，形成贷款学生借款期间全过程的信用管理。经办银行可通过委托代理方式由其它金融机构辅助结算管理，并按照委托协议支付代理手续费。代理银行及各分支机构要为生源地信用贷款提供优质、高效的服务。

经办银行应建立生源地信用助学贷款专职管理机构并配备足够

的人员，根据国家助学贷款管理的有关规定制定具体实施办法，切实防范贷款风险，保持生源地信用助学贷款的可持续发展。

**第十九条** 银监部门会同财政、教育部门对银行业金融机构开办生源地信用助学贷款业务进行指导，定期进行检查和评价，督促经办银行完善金融服务，提高工作效率。

## 第六章 附 则

**第二十条** 此前根据中国人民银行成都分行等 5 部门制定的《四川省生源地助学贷款管理试行办法》已办理生源地贷款的，按原办法执行，从本办法执行之日起不再办理新的贷款。

**第二十一条** 本办法由省教育厅、省财政厅、四川银监局负责解释。

**第二十二条** 本办法自公布之日起执行。

# 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

**第二条** 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是，宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

**第三条** 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

**第四条** 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

## 第二章 安全教育

**第五条** 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育、普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

**第六条** 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

**第七条** 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

### 第三章 安全管理

**第八条** 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工  
作纳入领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

**第九条** 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主要部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

**第十条** 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

**第十一条** 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

**第十二条** 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规

章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

**第十三条** 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

**第十四条** 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

**第十五条** 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维持宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

**第十六条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

## 第四章 事故处理

**第十七条** 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

**第十八条** 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查

报告，及时处理。

**第十九条** 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

**第二十条** 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告。并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

**第二十一条** 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

**第二十二条** 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

**第二十三条** 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

**第二十四条** 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

**第二十五条** 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，



由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

**第二十六条** 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

**第二十七条** 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

**第二十八条** 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

**第二十九条** 学生因病死亡以及责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

**第三十条** 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

**第三十一条** 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政

府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

**第三十二条** 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

## 第五章 附 则

**第三十三条** 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

**第三十四条** 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

**第三十五条** 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

**第三十六条** 本暂行规定由国家教育委员会解释。

**第三十七条** 本暂行规定自发布之日起试行。

## 第二部分

# 川北幼儿师范高等专科学校 教育教学管理规定



# 川北幼儿师范高等专科学校 学生学籍管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于全日制普通专科（含五年一贯制）学生的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按照国家招生规定录取的新生，持我校签发的《录取通知书》和有关证件，按规定的期限到校办理入学报到、注册手续。因故不能按时入学报到注册者，应书面（必须附原单位或所在街道、乡镇证明）向学校招生部门请假，假期一般不得超过两周。未经准假或请假逾期未报到注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校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。新生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行复查，复查录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；复查所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；复查本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；复查艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。复查不合格者，学校将根据不同情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时发现，一经查实，取消其学籍，户籍和档案退回其家庭户籍所在地。情节恶劣的，由学校报请有关部门查究。

**第五条** 学校对新生进行体检，复查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。若发现患有疾病（不包括国家招生规定中所指的学校或有关专业不予录取的疾病），经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请，学校批准，可保留入学资格一年。本人不申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。保留入学资格者不具有川北幼儿师范高等专科学校学籍。

学生因故不能坚持学习，未能取得第一学年第一学期合格成绩须离校者，由本人提出申请，并附有关证明，经所在系（部）同意，报学校批准，可保留学籍一年。保留学籍的学生，不享受在校生的待遇。

保留入学资格或保留学籍的学生应于下一学年开学前向学校招生部门或教务管理部门提出入学申请（因病保留入学资格或保留学籍者必须附二级甲等以上医院诊断证明），经学校审查批准后，方

可办理入学手续（与新生相同）。经审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消其入学资格或学籍。

**第六条** 每学期开学后第一周为办理报到注册手续时间，学生必须到学校办理报到注册手续。因故不能如期注册者，必须提交有关证明，并提前向所属系（部）主要行政负责人履行请假手续，假期不得超过两周。学生未请假或请假逾期不到校注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

学生注册前，应先到学校财务处缴纳规定的费用后，持学生证和缴费凭证到所属系（部）办理报到注册手续。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。家庭经济确有困难不能按时缴费者，须办理缓缴手续后方可注册。

**第七条** 未完成报到注册者，所修课程无效，不具有参加相关课程和其他教学环节考核的资格。

### 第三章 学制与学分

**第八条** 学校实行学年学分制，专科学制为三年，五年一贯制专科学制为五年，学生修满其所学专业培养方案规定的学分后方可毕业。

**第九条** 学生在规定学制内未修满规定的学分时，可延长学习时间，但在校学习时间（含休学时间）最长年限专科五年、五年一贯制专科七年。因创业和应征入伍休学不受此限制。

## 第四章 考核与成绩记载

**第十条** 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩合格才能取得相应学分。考核成绩与所得学分同时记入学生成绩册，并归入本人档案。

**第十一条** 课程考核分为考试和考查两种方式。考试课成绩采用百分制记分，在 60 分及以上者为合格。考查课及其他实践教学环节采用五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）计分，前四个等级为合格。百分制与五级记分制的折算标准为： $\geq 90$  分为优秀，89-80 分为良好，79-70 分为中等，69-60 分为及格， $< 60$  分为不及格。

课程成绩按平时成绩和期末考试成绩综合评定，原则上平时成绩占 30%、期末考试成绩占 70%，校级统考理论课平时成绩占 20%、期末考试成绩占 80%，技能课考查平时成绩占 40%、期末成绩占 60%。

**第十二条** 学生须通过考核资格审查后方能参加课程考核。有下列情况之一者，不能参加相应课程考核：

（一）凡未办理免修手续而缺课课时累计达到该课程教学课时总数的三分之一及以上者；

（二）凡缺交作业（包括实验报告）达课程作业总量的三分之一及以上者。

**第十三条** 采用学分绩点制考核学生学习质量。学分绩点按以下标准，根据学生考核成绩进行折算：



### （一）百分制绩点

100 分为 5 个绩点，90—99 分为 4.0—4.9 个绩点；80—89 分为 3.0—3.9 个绩点；70—79 分为 2.0—2.9 个绩点；60—69 分为 1.0—1.9 个绩点；低于 60 分为 0 个绩点。

### （二）五级记分制绩点

优秀为 4.5 个绩点，良好为 3.5 个绩点，中等为 2.5 个绩点，及格为 1.5 个绩点，不及格为 0 个绩点。

### （三）学分绩点的计算公式为：

一门课程的学分绩点=该课程的学分数×绩点数

平均绩点=所修课程学分绩点之和/所修课程学分之和。

选修课程不计平均绩点。

平均绩点可作为学生评优评奖和取得“专升本”考试资格的依据。

**第十四条** 课程考核不合格者必须参加补考。补考合格者，成绩以 60 分（及格）记载，绩点为 1.0。补考仍不及格者，必修课程须重修，选修课程可重修也可另选，但必须修满教学计划规定的学分。学生根据学校的统一安排进行重修。课程重修手续须在开课前一学期完成。学生重修期间，应遵循该课程的全部教学规范。

**第十五条** 公共体育课为必修课，体育课考核成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因体残、体弱等身体原因不能参加正常体育课程教学活动，须由学生持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，向体育教研室提出申请，并报教务处审批同意后，由体育教研室根据学生实际情况安排适当的体育活动。其体育课的考核成绩由体育教研室根据学生具体情况

予以确定。

**第十六条** 对学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。对在政治思想、道德品质等方面或其他方面犯有错误的学生，按有关规定进行处理。

**第十七条** 学生因病或者其他不可抗拒原因不能参加课程考核的，必须在考核前向所属系（部）提交缓考申请并附相关证明材料，经系（部）主管教学的负责人批准并报教务处备案后，方可缓考。经批准缓考的学生须参加学校组织的正常补考，考核成绩按正常考核评定。补考仍不及格者，按第十四条执行。

**第十八条** 未办理缓考手续而不参加课程正常考核的学生，视为缺考。缺考学生须参加学校组织的正常补考，补考合格者，成绩以 60 分（及格）记载，绩点为 1.0。补考仍不及格者，按第十四条执行。

**第十九条** 凡课程考核违纪或舞弊者，该课程成绩以“零”分记，并按照《川北幼儿师范高等专科学校考试违纪作弊处理办法（试行）》的有关规定给予处分，取消参加正常补考的资格，重修该门课程，如确有悔改表现的，经学校教务处批准，可以参加正常补考。

**第二十条** 学年内必修课程补考后不合格门数累计达 4 门（或 16 个学分）及以上者，给予留级处理，编入同一专业或相近专业下一年级学习；学年内必修课程补考后不合格课程门数累计达 8 门（或 32 个学分）及以上者，给予退学处理。教学系（部）须在每学期末清理学生所修课程成绩，并书面告知学生所修课程不合格情

况和学籍处理意见。

**第二十一条** 普通专科第 5 学期、五年一贯制专科第 9 学期开设课程，考核不及格的，可在毕业前最后一个学期开学参加补考，经补考仍不及格的，经学生本人申请，学校教务处安排一次毕业前补考。申请参加毕业前补考的学生，必须于每年 5 月 10 日前一周内到学校教务处办理毕业前补考手续。未按规定办理毕业前补考手续的学生不能参加相应课程的毕业前补考。

**第二十二条** 经学校教务处批准，学生可申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，也可以申请跨校辅修专业或者修读课程。学生参加学校认可的开放式网络课程学习、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。具体办法另行规定。

## 第五章 转专业与转学

**第二十三条** 学生一般应在被录取专业完成学业。有下列情况之一的，经本人申请，学校批准，可以转专业：

（一）新生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，不能在本专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（二）高考成绩分达到生源地本科控制线的新生，入学后一学期内，在政策允许的范围内可自主选择所学专业。

（三）经学校认定，学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（四）因学校根据社会对人才需求情况的发展变化而调整专业，无法继续在原专业就读的；

（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。

学生在校期间转专业次数不能超过一次。

**第二十四条** 有下列情况之一者，不得转专业：

（一）专科二年级以上（含二年级）、五年一贯制四年级以上（含四年级）者；

（二）在校期间已有一次转专业记录者；

（三）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。

（四）申请跨大类转专业者（普通类文、理科之间不能互转，艺术类专业与普通类专业之间不能互转）；

（五）入学后一学期内申请转专业，高考成绩未达到转入专业同一生源地录取最低分数的；

（六）在校期间尚有所修公共课、基础课不及格者；

（七）正在休学、保留学籍者；

（八）无正当理由者。

**第二十五条** 按以下程序办理转专业手续：

（一）学生本人提出申请，家长签署意见；

（二）转出、转入专业所属系（部）签署意见；

（三）招生就业处、教务处审核资格；

（四）学校校长办公会（或党政联席会）审批；

（五）教务处公示、编班；

(六) 公示无异议后，学生进入转入专业学习。

转专业的手续应在每学期最后 2 周办理；其他时间学校不受理转专业申请。学生转专业后，须修满转入专业培养方案所规定的课程学分后，方可毕业。转入专业所属系（部）对学生在原专业已修的课程进行学业成绩认定后，通知学生补修相应课程。

**第二十六条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的；

(五) 在校期间尚有所修课程不及格者；

(六) 应予退学者；

(七) 受留校察看处分，其察看期未满者；

(八) 无正当理由者。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由四川省教育厅协调转学到同层次学校。

**第二十七条** 按以下程序办理转学手续：

(一) 学生在本省范围内转学，由本人提出申请，说明理由，经我校及转入学校同意，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，经转入学校校长办公会或者专题会议研究决定是否同意转入。由转入学校报四川省

教育厅高校学生工作处备案。

（二）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。

（三）申请转学学生应按照四川省教育厅高等学校学生转学备案工作有关要求准备相关材料交转入学校。

（四）我校受理转学申请时间为在每年的 6 月 1 日—6 月 30 日、12 月 1 日—12 月 31 日。

（五）转入我校学生在转出学校已修专业必修课程和公共必修课程学分需经我校教务处重新认定并告知认定结果及需补修课程与学分。

（六）在申请转学手续办妥前需遵守学校纪律，服从管理，待四川省教育厅转学公示结束无异议后方可按学校规定办理离校手续。

（七）申请转学学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。

（八）学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校按有关规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

## 第六章 休学与复学

**第二十八条** 学生有下列情况之一的，应当休学：

(一) 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一以上的；

(二) 一学期请假缺课时超过该学期总学时三分之一的；

(三) 因某些特殊原因（含创业），本人申请或学校认为必须休学的。

学生休学一般以一学年为期；因病休学者经学校批准，可连续休学两年；休学时间累计不得超过两年（休学创业的最长不超过四年）。学校保留学生休学期间的学籍。

**第二十九条** 学生休学，须由本人提出书面申请，交验有关证明，经所属系(部)同意后，报学校教务处审核，主管校领导审批。

**第三十条** 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其学籍至退役后二年。

**第三十一条** 学生办理完休学手续后，应在一周内离校，路费自理。休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

**第三十二条** 休学学生应于休学期满当年3月1日或9月1日前持有关证件、证明等向学校申请复学；因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断证明已恢复健康，并经学校指定的医院复查合格，方可办理复学手续。

休学学生复学时，如原专业已停止招生的，由学校安排到相近专业学习。复学学生按照编入专业、年级收费标准缴纳学费及其它有关费用。

**第三十三条** 学生休学期间有严重违法乱纪行为、伪造诊断证明及逾期不办理复学手续者，取消其复学资格。

## 第七章 退 学

**第三十四条** 学生有下列情形之一的，予以退学：

（一）学年内必修课程补考后不合格门数累计达八门（或 32 个学分）及以上的；

（二）在校学习时间达到学校规定的最高学习年限仍未完成学业的（不含创业和应征入伍休学）；

（三）休学期满一个月内不办理复学手续或申请复学经复查不合格的；

（四）经学校认定，因病该休学而不休学，且在一学年内缺课时超过该学年总学时三分之一的；

（五）经学校指定二级甲等以上医院诊断，患有精神病、癫痫病，或患有其他疾病以及意外伤残不能再坚持学习的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）本人申请退学的；

（九）学校根据有关规定和要求认为应予退学的。

**第三十五条** 对学生的退学处理由学校研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书，并报四川省教育厅备案。由学生所属系（部）将退学决定书送达本人，因特殊情况无法送达本人的，以挂号或特快专递邮寄方式将其寄给学生家长。退学决定书自邮寄之日起一个月后视为送达学生本人。退学决定书送达退学学生后生效。

**第三十六条** 退学的学生应在退学决定书生效后一周内办理退



学手续。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。

退学的学生不得申请复学。

**第三十七条** 学生对退学处理决定有异议的，按照《川北幼儿师范高等专科学校学生申诉处理暂行规定》办理。

## **第八章 毕业、结业与肄业**

**第三十八条** 取得学籍的学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，取得培养方案规定的全部学分，德、智、体、美达到毕业要求的，准予毕业，学校为其颁发毕业证书。

**第三十九条** 普通专科优秀毕业生（不含五年一贯制专科），经学校推荐，可参加省内相应本科院校组织的“专升本”考试，可录取为全日制普通本科三年级学生，毕业后颁发全日制普通本科毕业证书和学士学位证书。

**第四十条** 取得学籍的学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业学生由本人申请，学校审核后为其颁发结业证书。

**第四十一条** 因课程考核成绩不合格的结业生，在次年 3 月 20 日前可向学校教务处书面提出参加其不合格课程的考核申请，并参加学校组织的换证考核。毕业设计（论文）、实（见）习不合格的，必须与下一届学生一起重做毕业设计（论文）、参加实（见）习。经补考（或补做）合格者准予换发毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。

离校学生申请结业证换发毕业证书的期限为一年。申请换证考

核的机会只有一次，逾期不申请换证考核、不重做毕业设计（论文）、不参加实（见）习，或者考核、重做毕业设计（论文）不合格者，不再换发毕业证书。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 凡在校学习满一学年的退学学生，可以申请办理肄业证书；在校学习时间不满一年或受到开除学籍处分的学生，学校为其出具学习证明。

**第四十四条** 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的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第四十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，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，学校予以注销并报四川省教育厅宣布无效。

**第四十六条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报四川省教育厅主管部门注册，并由四川省教育厅报国家教育行政部门审核备案。

**第四十七条** 毕业、结业证书遗失或者损坏，经学生本人申请，学校核实后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第四十八条** 本办法所称的必修课程以各专业的培养方案规定为准。

**第四十九条** 本办法由学校授权教务处负责解释。

**第五十条** 本办法自发布之日起施行，校内其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生转学实施办法

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）精神，进一步规范我校学生转学工作，切实维护高等教育公平公正和学生合法权益，保证学校正常的教育教学秩序，根据《川北幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（修订）》有关规定，制定本实施办法。

## 一、转学申请条件

学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）在校期间尚有所修课程不及格者；
- （六）应予退学者；
- （七）受留校察看处分，其察看期未满者；
- （八）无正当理由者。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证

明，由四川省教育厅协调转学到同层次学校。

## 二、转学手续办理程序

按以下程序办理转学手续：

（一）学生在本省范围内转学，由本人提出申请，说明理由，经我校及转入学校同意，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，经转入学校校长办公会或者专题会议研究决定是否同意转入。由转入学校报四川省教育厅高校学生工作处备案。

（二）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。

（三）申请转学学生应按照四川省教育厅高等学校学生转学备案工作有关要求准备相关材料交转入学校。

（四）我校受理转学申请时间为在每年的 6 月 1 日—6 月 30 日、12 月 1 日—12 月 31 日。

（五）四川省教育厅每月两次集中受理转学备案工作，时间为每月 10-11 日和 25-26 日，转学确认结果在 10 个工作日内在四川省教育厅门户网站予以公布。

（六）转入我校学生在转出学校已修专业必修课程和公共必修课程学分需经我校教务处重新认定并告知认定结果及需补修课程与学分。

（七）在申请转学手续办妥前需遵守学校纪律，服从管理，待四川省教育厅转学公示结束无异议后方可按学校规定办理离校手

续。

（八）申请转学学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。

（九）学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校按有关规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

### 三、转学所需备案材料

申请转学的学生应按照以下要求将相关材料准备齐全。

1. 四川省普通高等学校学生转学备案表（一式三份）；
2. 学生转学申请书（一式三份，加盖教务处章）；
3. 学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖学院或者系章）；
4. 学生每学期成绩单（一式三份，加盖教务处章）；
5. 学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
6. 拟转入专业当年录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
7. 相关证明材料：
  - ①因患病转学的，出具学校指定医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；
  - ②因特殊困难、特别需要转学的，出具特殊困难、特别需要证明材料（一式三份，加盖学校教务处章）。
8. 拟转入院（系）集体研究会议纪要（一式三份，加盖院系章）。

9. 拟转入学校集体研究会议纪要（一式三份，加盖校章）。

10. 转出学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公示部门章）。

11. 拟转入学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公示部门章）。

以上材料四川省教育厅备案一份、双方学校各留存一份。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生转专业实施办法

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，进一步规范我校学生转专业工作，切实维护高等教育公平公正和学生合法权益，保证学校正常的教育教学秩序，根据《川北幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（修订）》有关规定，制定本实施办法。

**第一条** 学生一般应在被录取专业完成学业。有下列情况之一的，经本人申请，学校批准，可以转专业：

（一）新生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，不能在本专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（二）高考成绩分达到生源地本科控制线的新生，入学后一学期内，在政策允许的范围内可自主选择所学专业。

（三）经学校认定，学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（四）因学校根据社会对人才需求情况的发展变化而调整专业，无法继续在原专业就读的；

（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。

学生在校期间转专业次数不能超过一次。



**第二条** 有下列情况之一者，不得转专业：

（一）专科二年级以上（含二年级）、五年一贯制四年级以上（含四年级）者；

（二）在校期间已有一次转专业记录者；

（三）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。

（四）申请跨大类转专业者（普通类文、理科之间不能互转，艺术类专业与普通类专业之间不能互转）；

（五）入学后一学期内申请转专业，高考成绩未达到转入专业同一生源地录取最低分数的；

（六）在校期间尚有所修公共课、基础课不及格者；

（七）正在休学、保留学籍者；

（八）无正当理由者。

**第三条** 经学校认定符合转专业条件的申请转专业学生人数超过转出专业当年报到人数的 10%时按高考成绩排序，排名在申请转专业学生 10%以后的不得转专业。我校在四川省外录取的学前教育专业学生不得转专业。

**第四条** 转入专业接纳转专业学生人数累计不得超过当年新生报到人数的 10%，申请转入学生人数超过 10%时需按高考成绩排序。

**第五条** 按以下程序办理转专业手续：

（一）学生本人提出申请，家长签署意见；

（二）转出、转入专业所属系（部）签署意见；

（三）招生就业处、教务处审核资格；

(四) 学校校长办公会（或党政联席会）审批；

(五) 教务处公示、编班；

(六) 公示无异议后，学生进入转入专业学习。

**第六条** 转专业的手续应在每学期最后 2 周办理；其他时间学校不受理转专业申请。学生转专业申请批准前需继续在原专业学习。学生转专业后，须修满转入专业培养方案所规定的课程学分后，方可毕业。转入专业所属系（部）对学生在原专业已修的课程进行学业成绩认定后，通知学生补修相应课程。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生行为规范

### 一、课堂

#### “六要”

1. 课前要帮助老师擦净黑板
2. 课前要备好课本学习资料
3. 上课前要起立向老师致敬
4. 上课要认真听讲勤记笔记
5. 课间休息要轻声慢步礼让
6. 课后要主动关闭电灯电扇

#### “六不”

1. 不迟到不早退不旷课
2. 不带食物进教室
3. 不做无关上课的事
4. 不在课桌上乱涂刻
5. 不穿拖鞋进教学楼
6. 不在墙上留下脚印

### 二、图书馆

#### “六要”

1. 要保持安静学习环境

2. 要遵守图书借阅规则
3. 要确保图书使用安全
4. 要保持馆内清洁卫生
5. 要穿戴整洁言行文明
6. 要爱护馆内设施设备

### **“六不”**

1. 不大声喧哗影响他人
2. 不强行占位争先恐后
3. 不涂画撕毁图书资料
4. 不言行粗鲁损坏公物
5. 不随地吐痰乱扔杂物
6. 不随意挪动桌椅设备

## **三、运动场馆**

### **“六要”**

1. 要维护运动秩序
2. 要爱惜运动器材
3. 要安全文明运动
4. 要和气礼让待人
5. 要保持公共卫生
6. 要按时运动休息

### **“六不”**

1. 不扰乱公共秩序
2. 不破坏公共设施
3. 不打闹起哄滋事

4. 不争抢场地设施
5. 不随处乱扔杂物
6. 不影响他人休息

#### **四、宿舍**

##### **“六要”**

1. 要主动起立问候
2. 要按时起床自习
3. 要按时熄灯就寝
4. 要保持卫生整洁
5. 要爱护公共设施
6. 要节约用水用电

##### **“六不”**

1. 不私拉电线违章用电
2. 不留宿异性外来人员
3. 不参与非法传销活动
4. 不损坏拆装宿舍设备
5. 不在熄灯后高声喧哗
6. 不浪费水电清洁工具

#### **五、食堂**

##### **“六要”**

1. 要文明有序安静用餐
2. 要勤俭节约计划用餐
3. 要将餐具送到回收处
4. 要保持餐桌整洁干净

5. 要爱护餐具方便他人
6. 要爱护餐厅设备设施

### “六不”

1. 不大声喧哗插队争抢
2. 不浪费一粒米一棵菜
3. 不带公共餐具出食堂
4. 不乱扔纸巾乱倒饭菜
5. 不多拿餐具影响他人
6. 不蹬踏桌凳任意搬动

## 六、校园

### “十要” “十不”

1. 要文明礼貌，不要粗俗无礼
2. 要谦恭礼让，不要扰乱他人
3. 要遵守秩序，不要打架滋事
4. 要文明骑车，不要横冲直撞
5. 要行为规范，不要随地吐痰
6. 要爱护公物，不要乱写乱涂
7. 要讲究卫生，不要乱扔杂物
8. 要穿戴得体，不要衣冠不整
9. 要文明交往，不要举止不雅
10. 要健康娱乐，不要吸烟酗酒

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生综合素质量化考核办法

## 第一章 总 则

**第一条** 《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》（简称量化办法）是根据学校的培养目标，根据学生素质教育评价体系对学生综合素质进行考核。

**第二条** 量化考核办法的指导思想：根据学生素质教育的要  
求，以提高学生的综合素质和在社会上的竞争能力为目标，鼓励学生勤奋学习，促进德、智、体、能全面发展，调动学生奋发向上的积极性。对通过努力，取得实绩的同学给予奖励。培养社会需要的、具有专门知识的、身心健康的合格人才。

## 第二章 综合素质评价指标体系

**第三条** 根据素质教育的要求，按照学校人才培养的目标，综合素质量化考核体系由德（思想政治表现）、智（学业成绩）、能（科研能力和社会活动能力）、特殊贡献加分和体育等五个部分所构成。

**第四条** 指标计算公式：

德育指标（30%）+智育指标（60%）+能力指标（总分 5 分）

+特殊贡献加分（总分 5 分）+体育（及格以上，实行一票否决）

### **第五条** 指标体系的分解：

#### 一、德育指标（总分 30 分）

（一）思想政治课成绩（占 5 分）

（二）辅导员、班主任评定（5 分）

（正直诚信、爱心感恩、文明节俭）。

（三）日常操行：（20 分）

操行评定总成绩以学期为考核周期。每学期每名学生基础分为 20 分。在评比过程中，按加分和减分相互抵消计算最后得分。

本项成绩达不到 16 分以上（即达不到良者）取消当年各种评奖评优资格。

#### 1. 教学日常管理

（1）病假者（无医生诊断或者证明）、事假者（私事者），每天扣 0.2 分（不足 1 天的视为 1 天）；

（2）旷课者，每节扣 0.4 分；

#### 2. 宿舍日常管理

（1）在校舍内务卫生检查中，被评为“文明寝室”称号的，每次宿舍成员每人加 0.2 分

（2）晚归者每次扣 0.6 分，夜不归寝者每次扣 2 分；

（3）私拉电源、私用酒精炉和电热棒等违规电热器具者，每次扣 2 分；

3. 大型活动和集会的管理（运动会、晚会、看电影、义务劳动、社会实践活动等）迟到、早退每次扣 0.2 分，无故缺席每次扣 0.4 分。



#### 4. 诚信及文明行为方面

(1) 无故拖欠各种费用、无故不按时注册、无故不按时交齐各种资料等行为的，每次扣 0.4 分；

(2) 在校园内吸烟每次扣 0.4 分，喝酒每次扣 1 分，打架每次扣 1 分；

#### 5. 其他方面

(1) 受到学校通报批评的每次扣 0.5 分；

(2) 受到警告处分的，每次扣 2 分；

(3) 受到严重警告处分的，每次扣 3 分；

(4) 受到记过处分的，每次扣 4 分；

(5) 受到留校察看处分的，每次扣 5 分；

(6) 注：受到三次及以上学校通报批评或纪律处分者取消一切评奖评优资格。

各系部根据实际情况制定日常操行考核细则。

### 二、智育指标（总分 60 分）

1. 课程平均成绩 =  $\Sigma$  单科成绩 /  $\Sigma$  课程门数

2. 智育指标得分 = 本学年课程平均成绩  $\times$  60%

注：

(1) 以上评分成绩中包括各项技能考核成绩、体育成绩；

(2) 考试科目以实得分计，考查科目优、良、中、及格、不及格分别按 90、80、70、60、50 计。

(3) 如有不及格科目（含考试课和考查课），不得参加任何奖项的评定。

### 三、能力指标（满分 5 分）

在学校、系部和班级担任学生干部，工作积极认真，努力为广大师生服务，经考核合格的给予校、系部、班学生干部能力加分：

(1) 校级学生干部	4-5 分
(2) 系级学生干部	2-3 分
(3) 班级学生干部	1-2 分

校级学生干部指：校团委、校学生会干部。

系级学生干部指：系团委、系学生会干部、各社团负责人。

班级学生干部指：班委、团支委成员、班团组长、寝室室长。

#### 四、特殊贡献加分（满分 5 分）

该项加分指在市、校、系等各类活动中表现突出或优秀的同学，只要符合以下加分原则，可以向系部提交各类活动中得奖名称的证书和材料，系部审核后，获得应获分后直接算入综合测评总成绩。

##### （一）专业学术研讨会及专业论文征文获奖

校级研讨会论文 一等奖	1.5
校级研讨会论文 二等奖	1
校级研讨会论文 三等奖	0.5
省、市以上征文获奖（二等奖以上）	1-2

注：同一篇论文只能计一次分。

##### （二）个人及团体体育、文艺类竞赛获奖

类别		国家（三等或第三名以上）	省市（三等或第三名以上）	学校（取得名次）
文艺竞赛	个人	2.5 分	2 分	1 分
	团体	1.5 分	1 分	0.5 分
体育竞赛	个人	2.5 分	2 分	1 分
	团体	1.5 分	1 分	0.5 分
其他	个人	2.5 分	2 分	1 分
	团体	1.5 分	1 分	0.5 分

### （三）单一学科竞赛

全国性竞赛第三名以上	5
省、市级竞赛第三名以上	3
校级竞赛取得第三名以上	2

其他有突出表现者，可由本人提出申请加分，由系部考核小组审定。

### 五、体育指标

体育课成绩不及格者，不得参加任何奖项的评定。

## 第三章 学生综合素质测评工作的时间安排及组织领导

### 第六条 时间安排

学生综合素质评定工作每学期期末进行。

### 第七条 测评对象

川北幼儿师范高等专科学校所有在籍学生。各类奖项的评定在此基础上进行。

### 第八条 组织领导

系部成立学生综合素质测评考核领导，由分管学生工作的党总支书记任组长，辅导员、班主任、学生干部代表等人组成。小组主要职责是：制定和修改学生综合素质评定工作细则，组织领导学生评定工作，审核综合测评成绩，审核获奖奖项。

各班由辅导员、班主任、班干部以及部分学生组成班级测评审议小组。主要职责是：对所在班级的同学各类测评数据进行评议、计算、统计、复查评定和审核，且将评定数据输入到学生综合素质

测评总数据库。

**第九条** 本办法从发布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生请假制度

教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》第十九条规定“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。”结合我校实际情况，特制定本规定。

### 一、请假类别

#### （一）病假

原则上须有医院或校医务室出具的疾病证明方可办理病假手续。若因疾病不能及时提交疾病证明时，可先向辅导员（班主任）办理请假手续，之后补交疾病证明书和请假手续。

#### （二）事假

学生因直系亲属婚、丧、嫁、娶、病或其他特殊情况请假的，必须按规定程序办理请假手续，并需要父母电话告知辅导员（班主任），原则上不超过三天。

#### （三）公假

凡受学校、学校部门、系（部）委托办理公事、参加校外相关比赛、活动、会议等需请假的，须凭学校、学校部门负责人、系（部）负责人出具办理公事的证明请公假。

### 二、批假权限

(一) 学生请假在 3 天以内 (含 3 天) 由辅导员审批。

(二) 请假 3—7 天以内 (含 7 天), 以及请假出广元市区的由系领导审批。

(三) 请假 7—14 天 (含 14 天), 因参加教学活动、考试等请假的, 上报教务处审批; 因病、事等请假的, 上报学生工作部审批。

(四) 请假 14 天以上的, 上报学校分管校领导审批。请假时间超过六周 (含六周) 须办理休学。

### **三、请销假程序**

学生请销假实行自下而上的审批手续:

(一) 学生在辅导员处领取请假条, 并说明请假理由。如果离开广元市区需与学生父母取得联系。

(二) 学生因请假不能在宿舍住宿的, 在请假后及时将假条交其所在宿舍楼宿舍管理员处。

(三) 学生请假期满应在返校一天内到辅导员处主动进行销假。

### **四、特殊情况规定**

(一) 实训、实习或社会实践请假

学生参加外出实训、实习或社会实践的请假, 需写出保证书, 并由父母签字后, 辅导员审核、系领导签字后报教务处审核、分管校领导审批, 相关人员情况各系需要统一报学生工作部及宿管中心备案。

外出实习学生, 需遵守国家各项法律法规及工作单位制度, 尽量集体出行, 注意人身财产安全, 期间须由学生负责人不定期向辅

导员汇报实习情况。

## （二）节假日请假

学生在寒假、暑假、“五一”、“十一”、清明、中秋、端午等两天以上的长假前后，原则上不得请假早走或续假晚归，长假前后以及重大学生活动等（如运动会、迎新晚会等）的请假手续必须经系领导审批。学生双休日外出或离开广元市区必须向辅导员请假，并按照相关规定的程序和审批权限办理。

## （三）离宿请假

学生无特殊情况不允许在外留宿，离宿需执行双请假制度，即向辅导员请假，同时将请假单上交所住公寓宿管老师处备案，宿管老师对假条进行登记，便于晚间查寝时核对。检查期间无假条的视为夜不归宿。

## （四）夜间请假

学生夜间一般情况下不得请假外出，由于生病或其他紧急情况下，学生需电话向辅导员说明情况后，找值班老师请假，并按规定的程序和审批权限办理。学生夜间请假外出必须有两名以上同学陪伴，需要离开广元市区的，必须征得学生家长同意或由学生家长到校接回。

## （五）补假

学生一般情况下不得补假，因急病、急事或遇有特殊情况确实来不及事先当面请假，要及时通过电话、短信等其他方式报告辅导员，经口头同意后方可准假，并在请假期满返校后一个工作日内，持相关证明，按请假程序和准假权限办理补假手续。补假未被批准而缺勤的，按旷课予以处理。

## （六）续假

学生请假期满后需续假的，须在准假期间向辅导员申请，辅导员按批假权限上报系领导批准，学生返校后在一个工作日内持续假原因证明销假。续假未被批准而缺勤的，按旷课予以处理。

## （七）销假

学生请假期满后，须在一个工作日内向辅导员办理销假手续。未能及时销假的，按旷课予以处理。

## 五、请假相关规定

（一）凡因病、事、公假须请假的，原则上由学生本人亲自提交请假条，请假条要写清楚请假事由、起止时间。请假条一式四份，审批后，一份本人留存，一份交班级作为课堂考勤依据，一份交学部备案，一份交学生处宿管中心备查。

（二）学生请假回家或出广元市区，辅导员必须与家长取得联系，了解情况并征得学生家长同意后方可批假。

（三）辅导员不得越权批假，不得由学生干部代管批假，不得问缘由随意批假，并严格控制学生请假次数与天数。如因学生请假管理不当或因此发生安全问题的，将追究辅导员责任。

（四）学生应按规定的程序和审批权限请假（续假、补假）和销假并获批准，否则按旷课处理。所有学生请假必须以统一印刷的正规请假条为凭证，学生不得私开或使用未经辅导员签字盖章的假条，凡不合规的请假条一律无效。对弄虚作假、欺骗组织者，一经发现按旷课处理，并根据相关规定予以从严处理。

（五）学生一学期内的请假次数一般不超过五次，累计不能超过 20 学时。



（六）学生请假离校外出期间发生相关安全问题，由学生本人及家长承担全部责任。

（七）特殊时期，视情况收回辅导员请假权力，由系部党总支书记批假。

**六、本规定由学生工作部（处）负责解释，自 2017 年 9 月起施行。**

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生违纪处分办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了维护学校正常的教学、科研、工作和生活秩序，在学生工作中贯彻教育和行政管理相结合的原则，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《高等学校校园秩序管理若干规定》和《高等学校学生行为准则》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生，其他类型学生参照执行。

**第三条** 学生违法、违规、违纪，视其情节、后果和认识错误的态度给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为五种：

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

## 第二章 违纪行为的处分

**第四条** 违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序，视其情节，分别给予下列处分：

（一）有违反宪法确定的基本原则的行为者，非法策划、组织集会和游行示威者，给予开除学籍处分；

（二）成立非法组织者，书写、张贴危害国家安全和社会稳定的传单及组织煽动闹事者，扰乱学校正常秩序和社会秩序者，给予开除学籍处分；

（三）参与邪教组织或进行邪教、封建迷信活动者，给予记过处分，情节严重、影响恶劣者，给予开除学籍处分；

（四）未经批准私自结社、集会或者传播、散发各种形式的非法刊物，给予留校察看处分，情节严重或影响恶劣者，给予开除学籍处分。

**第五条** 对违反国家法律、法规、规章，受到公安司法部门处罚者，根据情节，分别给予以下处分：

（一）被处以治安警告或罚款者，给予记过及以上处分；

（二）被处以治安拘留者，视其情节，给予留校察看及以上处分；

（三）被处以劳动教养或被判处管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑、死刑者，给予开除学籍的处分。

**第六条** 凡吸毒者给予开除学籍处分。

**第七条** 学生主动参与非法传销，给予留校察看处分；在学校进行非法传销活动者，视其情节，给予留校察看或开除学籍处分。

**第八条** 在校园内进行宗教活动者，给予严重警告处分，造成不良后果者，给予记过或以上处分。

**第九条** 以各种手段非法侵占国家、集体和个人合法财物者，除如数偿还和依法接受公安机关处罚外，学校视其情节给予相应处分：

（一）有盗窃行为者，虽未窃得财物，给予警告处分；盗窃公私财物者，根据作案数额多少，给予记过及其以上处分；造成严重损失和危害者，触犯国家法律，被依法追究刑事责任，给予开除学籍的处分。

（二）偷窃试卷、公章、保密文件、档案等物品者，给予留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分；

（三）窃取他人或单位各类帐号和密码者，给予警告处分；

（四）非法占有遗失物或他人财物，又拒不返还者，给予警告以上处分；

（五）为作案提供情报、工具或帮助者，视同参与作案给予相应处分；

（六）诈骗、敲诈勒索公私财物者给予记过处分，情节严重的，给予留校察看、开除学籍处分。

**第十条** 寻衅滋事或参与打架斗殴者，视其情节，分别给予下列处分：

（一）虽未实施打架行为，但用言词侮辱或其他方式挑衅他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，给予严重警告处分；

（二）虽未实施打架行为，但邀约他人打架者，给予记过处分；实施打架行为且邀约他人打架者或伙同校外人员打架者给予留校察看处分；

(三) 实施打架行为或互殴尚未致伤他人者，给予警告处分；

(四) 致他人轻微伤害者，除承担受伤者全部医疗费用和赔偿损失外，给予记过处分；

(五) 致他人严重伤害者（凭二级甲等以上医院证明），除承担全部医疗费用和赔偿损失外，给予留校察看、开除学籍处分；

(六) 为他人打架提供器械者，根据情节轻重，给予严重警告或以上处分；

(七) 打架事件终了后，又再次报复打人，按上一类处分等级处分。

**第十一条** 参与、组织赌博者，视其情节，分别给予下列处分：

(一) 参与赌博者，给予严重警告处分；

(二) 提供赌具或赌博条件者，给予严重警告处分；

(三) 组织赌博或多次赌博者，视其情节，给予记过、留校察看处分；

**第十二条** 损坏公私财产或公共设施者，除赔偿所造成的全部损失外，视其情节，分别给予下列处分：

(一) 损坏公物、破坏绿化、污染环境者，给予警告处分，情节严重者，给予严重警告、记过处分；

(二) 违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外给予警告处分；违反前述规定，引起火警者给予严重警告处分，造成火灾者给予记过及其以上处分；

(三) 擅自拆除电视信号线、改动电视信号或外接其他信号线进行活动者、私自把寝室公共财产搬出寝室者，除赔偿损失外给予警告处分；

（四）未经申请和批准，私拉乱拉电线或网线，给予警告处分；

（五）制作、传播计算机病毒破坏性程序或利用网络进行“黑客”行为者，给予严重警告处分；造成网络及管理系统等毁坏者，给予留校察看处分，情节严重者，给予开除学籍处分。

**第十三条** 违反学校关于学生宿舍管理的有关规定，视其情节，给予下列处分：

（一）未经批准，擅自调换、私自占用床位经批评教育不改者，或出租床位者，给予警告处分；

（二）未经批准，擅自留宿外来人员，造成不良后果者，给予严重警告处分；

（三）就寝时间后，仍滞留在异性学生寝室内，给予当事人严重警告处分；在异性宿舍留宿或留宿异性者给予留校察看或开除学籍处分；

（四）熄灯后禁止在寝室内点蜡烛，违者，给予警告处分；禁止学生在学生宿舍内存放、使用违章电器和煤油炉、酒精炉等，违者，给予警告处分；

（五）严禁在学生宿舍内存放易燃、易爆、放射性、巨毒性、腐蚀性物品，违者，给予警告处分；

（六）禁止在宿舍内饲养宠物，违者，给予警告处分；

（七）晚归者，必须自觉出示本人的有效证件并进行登记；学校对不假晚归者（以熄灯 30 分钟后为限），经教育不改者，给予警告及以上处分；未经批准，夜不归寝，经教育不改者，给予记过及以上处分；

**第十四条** 严禁学生以节假日、老乡或同学生日聚会等任何理由饮酒，对违反规定饮酒者，分别给予下列处分：

（一）违反规定饮酒者，给予严重警告及以上处分；经多次教育不改者给予留校察看处分；

（二）饮酒后造成恶劣影响的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（三）对于酒后寻衅滋事，违法乱纪，有打砸破坏公物行为，严重扰乱治安秩序或校园秩序者，交公安机关处理，并给予开除学籍处分。

**第十五条** 违反公民道德准则和大学生行为准则者，视其情节，分别给予下列处分：

（一）侮辱、诽谤他人，造成不良影响者，给予警告、严重警告处分，后果严重或多次违反者，给予记过、留校察看处分；

（二）私刻公章，涂改伪造证件、协议、合同或证明材料，给予记过处分；

（三）扣留、隐匿、拆毁他人信件者，给予严重警告处分；造成不良后果者，给予记过处分；

（四）观看、制作、复制、传播淫秽、封建迷信及其他非法、有害的音像制品、文字作品或计算机软件者，给予警告、严重警告处分，情节严重者给予记过、留校察看处分；

（五）在互联网上撰写、转载具有歪曲事实或诽谤侮辱他人或煽动闹事等信息者，给予严重警告处分；

（六）冒用学校或他人名义，给学校或他人造成不良影响或损失者，除赔偿损失外，给予严重警告处分；

（七）调戏、恐吓、威胁或以其他方式严重骚扰他人者，给予警告处分；造成严重后果者，给予记过、留校察看处分；

（八）参与、接受或提供色情服务者，给予留校察看、开除学籍处分。

**第十六条** 违反校园管理有关规定，扰乱公共秩序，视其情节，给予下列处分：

（一）在公共场所起哄闹事者，给予严重警告处分；在公共场所乱甩乱砸、燃烧物品、鸣放鞭炮等者，给予记过处分；

（二）在教室、阅览室、宿舍等公共场所高声喧闹、弹唱、使用视听设备不用耳机或以其他方式妨碍他人正常学习、工作、生活，不听劝告者，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告、记过处分；

（三）妨碍、干扰国家工作人员和学校教育管理人员依法执行公务者，给予警告处分。

**第十七条** 参照《公安部对部分刀具实行管制的规定》，下列刀具一律不准带入校园：匕首、三棱刀、弹簧刀及相类似的单刃、三棱尖刀。少数民族学生按民俗习惯的佩刀如带入学校，须在报到三日内交系（部）登记，由系（部）将登记册连同刀具上交学校保卫处集中保管，学生毕业时归还本人。若擅自在校内佩带或藏匿上述刀具，一经查获，除报请公安机关依法予以没收刀具外，给予当事人严重警告处分。

**第十八条** 除因专业教学和实习以及学校统筹的勤工助学活动所安排的内容外，禁止学生在校内进行商业活动，违者，给予当事人警告处分。



**第十九条** 未经批准组织成立社团或在社团活动中违纪者，视其情节轻重给予相应处分。

**第二十条** 为他人作伪证、干扰学校对违纪事件进行查处者，给予警告处分。

**第二十一条** 学生因事、因病需要离校者，必须事先按请假程序办理请假手续。1 天以上 3 天以内由班主任（辅导员）审批；三天以上一周以内由学生所在系分管学生工作的系领导批准；一周以上二周以内由学生工作部审批；二周以上由学校分管校领导审批；未经请假或请假未批准而擅自离校或逾期不归者，均以旷课论处。特殊时期的请假制度，按学校要求执行。

**第二十二条** 违反学习纪律者，除按教务部门学籍管理规定处理外，还应给予下列处分：

（一）凡由系部组织的学生必须参加的各类集体活动（包括早晚自习、集会、实习、收假签到等），无故缺席者，均以旷课论处，旷课时间按每小时 1 学时计算，不足一小时的按一小时计算；对旷课的学生，按一学期内无故旷课累计学时（按实际授课学时计算）分别给予下列处分：

- （1）10 学时至 19 学时者，给予警告处分；
- （2）20 学时至 29 学时者，给予严重警告处分；
- （3）30 学时至 39 学时者，给予记过处分；
- （4）40 学时至 59 学时者，给予留校察看处分；
- （5）60 学时以上者，给予开除学籍处分。

（二）特殊时期的不假离校行为，参考本条第一款 1-5，加重处分；

(三) 开学无故迟到或不按时报到注册者，给予通报批评，同时根据旷课学时按以上规定给予处分；

(四) 对违反考试纪律的学生由教务处按照学校考场纪律的有关规定处理。

**第二十三条** 剽窃、抄袭他人研究成果者，给予严重警告、记过处分，情节严重者，给予留校察看、开除学籍处分。

**第二十四条** 有下列情况之一者，从重处分。

(一) 违纪后态度恶劣，隐瞒问题或订立攻守同盟者；

(二) 对揭发检举人、证人、工作人员威胁、恐吓或打击报复者；

(三) 违纪者故意拖欠赔偿及其他费用者；

(四) 在本人的违纪事件查处过程中，再次发生违纪行为者；

(五) 有多种违纪行为或屡次违纪者；

(六) 违纪群体为首者。

**第二十五条** 有下列情况之一者，从轻处分：

(一) 主动交待问题，认错态度较好者；

(二) 主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实者。

**第二十六条** 凡受到一次记过及其以上处分或两次警告、严重警告处分，再次违反纪律达到警告及其以上处分者，给予留校察看或开除学籍的处分。

### 第三章 违纪行为的调查、处分权限和报批程序及取消程序

**第二十七条** 对学生违纪行为的调查

（一）学生违反治安保卫方面的纪律，由保卫处负责调查处理，各系（部）和有关部门协助调查；

（二）学生旷课，由各系（部）和教学管理部门负责调查后，报学生工作部（处）处理；学生考试违纪，由教学管理部门负责处理，每学期末将处理结果报学生工作部（处）备案。

（三）除上诉（一）、（二）项外，各系（部）学生其它违纪，原则上由所在各系（部）负责调查；

（四）其它跨各系（部）的违纪事件，由学生工作部（处）会同相关单位组织调查处理；

（五）学生违纪后，所在各系（部）应及时对当事人进行批评教育，责令其写出事情经过，做出书面检讨，负责或协调对违纪事实进行查证，收集必要的证据材料。

### **第二十八条 处分权限和报批程序：**

（一）记过及以下处分由各系（部）研究提出处理意见，并将处分意见和处分材料（学生书面检查，证据材料等）报学生工作部（处）（违反考试纪律的处分意见报相关教学管理部门）讨论决定后报分管领导批准；

（二）留校察看、开除学籍处分，由各系（部）提出处分意见，并将处分意见和有关材料报学生工作部（处）（违反考试纪律的处分意见报相关教学管理部门）复核后，提交学校行政办公会决定；

（三）处分决定视情况应及时在全校、各系（部）或班级范围内公布，并书面通知学生本人，对涉及个人隐私、国家秘密等情况的处分决定由学校决定是否公布；

（四）学生处分由受处分学生所在系集体讨论做出，任何个人无权做出处分决定；在讨论学生处分时相关部门要充分听取当事学生的陈述和申辩，处分结论要与本人见面，受处分者若对学校的处理有异议，可向学校学生申述委员会申述；

（五）学生受处分后，由所在系（部）负责将处分决定送达学生本人；

### **第二十九条 解除处分的程序**

（一）除开除学籍处分外，学生可在处分决定满 6 到 12 个月向后向系部提出取消处分的书面申请；

（二）系部经讨论同意后发给学生《川北幼儿师范高等专科学校学生取消处分审批表》；

（三）按规定程序由学生书面申请、辅导员做出鉴定、系部初审后统一报学生工作处审定；

（四）向全校公示取消处分学生名单。

## **第四章 附 则**

**第三十条** 除开除学籍处分外，处分期限为 6 到 12 个月，各项处分的期限为：警告处分 6 个月，严重警告处分 8 个月，记过处分 10 个月，留校察看处分 12 个月。学生在受处分期间，确有进步表现者，可按期解除处分或降级处分；有立功表现或进步明显可提前解除。

**第三十一条** 毕业班学生因违纪受到留校察看处分，毕业时察看期不满者，发给结业证书，按结业学生就业。

**第三十二条** 受处分的学生，处分期间取消其该学年奖学金、助学金和年度荣誉称号等的评定资格。

**第三十三条** 开除学籍者，由学校发给学习证明。

**第三十四条** 受处分的学生是党员、团员的，由所在系（部）建议党、团组织给予组织处理。

**第三十五条** 本办法由学校授权学生工作部（处）负责解释。

**第三十六条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，校内其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生申诉管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，维护学生的合法权益，维护正常的校园秩序，促进学校管理部门依法行使职权，公平、及时地处理学生的申诉，体现以人为本的原则，推进依法治校，根据《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规及《川北幼儿师范高等专科学校学生违纪处分办法》等规定，结合我校的实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生，其他类型学生参照执行。

**第三条** 学生对学校做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分决定，取消入学资格、退学处理决定以及法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定等有异议的，可以提出申诉。

**第四条** 学生必须根据“诚实可信、有理有据”的原则提出申诉；学校应当坚持“公开公正、实事求是、有错必纠”的原则处理学生的申诉。

**第五条** 学校成立“川北幼儿师范高等专科学校学生申诉处理委员会”（以下简称申诉处理委员会），受理学生提出的申诉。

**第六条** 申诉处理委员会由分管校领导，纪委办公室、学校党政办公室、学生工作处、教务处、安全保卫处、校团委等部门负责人，各系部主任、党总支书记，教师代表，学生代表，学校法律顾问组成，下设办公室，办公室设在纪委办公室。学校纪委办公室为受理学生申诉事宜的常设机构。各系部、各职能部门对申诉过程中的审核、调查工作应予以积极协助和配合。

**第七条** 申诉处理委员会的职责：

- （一）受理学生申诉；
- （二）对学生申诉的问题进行复查；
- （三）复查后作出处理决定或建议。

## **第二章 申诉处理工作程序**

**第八条** 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉、复查和作出决定或建议等环节组成，依次进行。

**第九条** 学生提出申诉应遵守下述规定：

（一）学生对学校的处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可以向申诉处理委员会提出书面申诉。

（二）从处理或处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

（三）申诉要以书面形式，写明申诉的理由及合理要求，并提供新的证据，直接送达申诉处理委员会办公室。

（四）在学校未作出申诉复查决定前，学生可以撤回申诉；要

求撤回申诉的，必须以书面形式提出；受理申诉的机关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，申诉一经撤回，就同一事实不得再提起申诉。

**第十条** 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理或处分决定书。申诉书应当载明下列事项：

（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盖章。

**第十一条** 具备下列条件之一的，申诉处理委员会应当受理学生申诉：

（一）申诉人认为学校原决定适用规定错误的；

（二）申诉人认为学校原决定程序不符合规定的；

（三）申诉人提出学校原决定依据的事实不清，或有新的证据证明与事实不符的；

（四）有证据证明做出决定的部门或个人有徇私枉法行为的；

（五）其他按照规定应予以受理的学生申诉。

**第十二条** 申诉处理委员会在决定受理申诉后，对涉及学生申诉的事项有权进行查询和调查，并提出具体处理意见。

**第十三条** 申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查，区别不同情况，在 5 日内分别做出如下处理：



(一) 对于符合申诉受理条件的予以受理并进行登记;

(二) 对于不符合申诉受理条件的, 向申诉人作出不予受理的书面答复;

(三) 对于申诉书未说清申诉理由和要求的, 要求其重新提交申诉书, 限期(3个工作日)补齐, 逾期不补齐的视为不再申诉。

#### **第十四条 受理申诉的处理:**

(一) 申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查, 并在接到书面申诉之日起 15 日内, 对受理的申诉进行全面的调查核实, 并作出复查决定, 确因客观原因限制, 无法在 15 日内完成的, 经学校负责人批准可适当延长时间, 但最长不得超过 30 日。

(二) 根据不同情况, 申诉处理委员会可分别作出下列复查决定: 维持原处理或处分决定, 作出变更、撤销决定或提出变更、撤销建议并提交学校重新研究决定。

(三) 申诉复查决定由申诉处理委员会办公室书面送达申诉人和原决定作出机构。

**第十五条** 申诉处理委员会会议应有 2/3 委员出席方为有效, 申诉处理意见必须获得出席会议的 1/2 以上人员同意, 方为有效。委员因故不能出席会议时, 不得委托代理。申诉处理委员会委员如与申诉事务有利害关系者, 应自行回避。

**第十六条** 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, 可以向四川省教育行政部门提出书面申诉。

#### **第十七条 原处理或处分决定的变更、撤销:**

(一) 申诉复查决定要对原记过以下处分决定进行变更、撤销的, 由申诉处理委员会提交决定, 由学生工作处重新负责发文。

（二）申诉处理意见要对原留校察看以上处分和取消入学资格、退学处理决定进行变更、撤销的，由申诉处理委员会提交意见，报校长办公会决定重新审核决定。

**第十八条** 在申诉和处理期间，原处理或处分决定继续有效。

### 第三章 附 则

**第十九条** 本办法中所述某一级别“以上处分”或“以下处分”时，均包含该级别处分。

**第二十条** 本办法自公布之日起施行，解释权归学生申诉处理委员会办公室。

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生外出集体活动管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学生外出集体活动的管理，确保学生人身安全，特制定本规定。

**第二条** 学生外出集体活动是指经学校批准的学生社会实践、社会调查、春游、秋游、公益活动、义务劳动、参观访问、“科技三下乡”等。毕业生顶岗实习、学生个人外出活动不在本管理规定所指范围内。

**第三条** 本规定适用于就读我校的所有学生。

## 第二章 安全教育

**第四条** 在学生外出集体活动之前，带队老师必须对学生进行安全教育，强化安全防范意识，教育学生在集体活动中和公共场所要遵守纪律，听从指挥，并掌握遇到紧急情况时应采取的正确处理办法，防止意外事故的发生。

## 第三章 审批原则及程序

**第五条** 学生外出集体活动，不得影响正常的教学秩序和生活

秩序。

**第六条** 学生外出集体活动，组织者应按“就近避远”的原则，把安全放在第一位。严禁组织学生乘坐无证车辆和搭船到江湖、荒山野岭游玩；严禁组织学生参观有危险、毒性、易燃、易爆的厂矿企业，以确保学生安全。

**第七条** 班级组织学生外出集体活动，带队老师必须由本班班主任或辅导员担任，并有 2-3 名教师协作。严禁一名带队老师带多班出校，且单次活动人数不得超过 100 人。

**第八条** 学校组织学生参加市级或市级以上集体外出活动，学生工作部（校团委）、系、保卫处要派出专人带队管理。人数达 100 人以上的活动，由保卫处向广元市教育局报告备案。

**第九条** 学生外出集体活动，必须由组织者提前 3 天提出书面申请，填写《川北幼儿师范高等专科学校学生外出活动申请表》，并提交活动方案及安全预案，经带队老师、系、学生工作部（校团委）、学校领导审批同意，在保卫处备案后，方可开展活动。

## 第四章 外出要求

**第十条** 学生外出活动，组织者应充分考虑自然气候、道路交通等因素，在不利于出行的条件下，应改期或取消外出活动的安排，确保师生的安全。

**第十一条** 学生外出集体活动，带队老师不得变更活动计划和活动路线。

**第十二条** 学生外出集体活动，带队老师不得允许学生下河

（下湖、下江、下塘）游泳。

**第十三条** 学生外出集体活动，带队教师和学生应当天返回学校，任何人不得在校外留宿，更不得露宿。

**第十四条** 学生外出活动，应注意饮水、饮食卫生安全，预防传染病。

**第十五条** 带队老师在活动期间随时保证通讯畅通。因意外或不可抗力造成事故时，带队老师必须立即报告学生工作部、安办及学校领导，同时拨打 110、120、119、112 等紧急电话求救。

**第十六条** 外出活动要讲文明，讲礼貌，守纪律，遵守乘车、景点规定，尊重当地民俗。

**第十七条** 活动结束后返校后，带队老师应第一时间向学生工作部、校安保处反馈外出活动情况。

## 第五章 责任与事故追究

**第十八条** 学生外出集体活动，实行“谁主管谁负责、谁组织谁负责”的原则。带队老师为学生活动的主要安全负责人，协作开展活动的教师负有管理职责。

**第十九条** 任何个人、部门未经审批，擅自组织学生外出活动，所发生的安全责任事故，由组织者负责。对造成重大安全事故的，学校将追究组织者的责任。

**第二十条** 外出活动中违反相关规定的学生，学校将按照《川北幼儿师范高等专科学校学生违纪处罚办法》处理。

**第二十一条** 因意外或不可抗力造成事故，而相关教师（带队

教师及协作教师)在处理上“不作为或作为不力”，致损失加重的，学校将追究相关人员的责任。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本规定自发布之日起执行。

**第二十三条** 本规定解释权归学生工作部（处）。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生校外参演（赛）暂行管理办法

为加强学生纪律和安全管理，维护学生的合法权益和学校正常的教学秩序，规范我校学生校外参演活动管理，根据《国务院办公厅关于全面加强和改进学校美育工作的意见》（国办发〔2015〕71号）和教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》有关精神，结合我校实际，经党委会研究决定，特制定本办法。

### 一、学生校外参演（赛）原则

1. 学生校外参演（赛）的活动应有利于促进专业学习，提升专业水平。

2. 经学校同意并严格履行审批手续，任何个人和部门不得私自组织学生参演（赛）。

3. 必须制定有专人负责，坚持“安全第一”原则，严防各类安全事故发生。

4. 不组织参加商业演出（比赛）或其他以盈利为目的的演出（比赛）活动。

5. 严禁学生参加夜总会、歌舞厅等娱乐场所组织的有损学生身份和学校荣誉的演出（比赛）、礼仪及服务活动。

### 二、学生校外参演（赛）活动类型

（一）市委、市政府下达的参演（赛）任务；

（二）校地合作项目；

(三) 其他单位的参演(赛)邀请。

### 三、备案程序

#### (一) 审批程序

组织部门收到参演(赛)任务后,按照批示要求,确定负责人、拟定活动方案、与主办方签订《演出(比赛)协议》,并完整填写审批备案表报相关部门审核、校领导审批,并在学生工作处和安全保卫处备案。

#### (二) 备案材料

1. 《川北幼儿师范高等专科学校参演(赛)活动审批备案表》一式三份(审批后组织部门、学生工作处、安全保卫处各一份备案);

2. 校外参演(赛)活动具体方案(含安全预案);

3. 提供参加学生名单及指定组织人、带队老师名单及联系方式;

4. 学生签订自愿参加演出(比赛)的协议;

5. 与主办方签订的《演出(比赛)协议》,明确各自的权利和义务,发生纠纷据此维护自身的合法权益。

### 四、责任追究

1. 任何个人、学生组织(社团)、班级、系未经学校领导同意,不得私自组织学生外出参加商业性庆典和演出(比赛)等活动。违者除承担由此引起的一切后果外,学校还将视情节给予相应处理;

2. 对忽视安全、玩忽职守、管理不善造成严重事故的,瞒报、误报的,按有关规定追究责任人的责任;



3. 对违反本规定的系部当年目标考核不合格；对违反本规定的教师取消评优及晋级资格；对违反本规定的学生取消当学年的评优、评奖资格。

**五、** 本规定解释权归学生工作部（处）。

**六、** 本规定自 2017 年 9 月起执行。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 安全管理规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强我校安全管理工作，明确安全责任，落实安全措施，有效防范重、特大安全事故的发生，保障学校及学生、教职工的人身、财产安全，维护学校正常的教育教学秩序，特制定川北幼儿师范高等专科学校安全管理规定。

**第二条** 本规定所指安全包括校园范围内的食品卫生、消防、教学、宿舍、集体活动、校内设施、校园治安、周边环境治理、安全教育培训、健康与卫生等安全。

**第三条** 学校安全工作坚持安全第一、预防为主、分工负责、责任追究、奖惩并重、长效管理、科技防范的原则。

**第四条** 各部门、系部的党政主要负责人是本部门、系部的安全工作责任人，全体教职工都是安全工作者。

**第五条** 学校安全工作的主要任务是宣传、贯彻国家有关安全的法律法规和方针政策，实施安全防范教育，提高师生的安全意识和防范能力，及时排除安全隐患，预防在学校实施的教学活动或者学校组织的校内外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教学设施、生活设施内发生并造成师生员工人身、财产损害后果的事故，确保学校师生员工人身安全和公共财产不受损失。

## 第二章 机构、职责与分工

**第六条** 各部门、系部在各自职责范围内，依法做好有关安全监督管理工作。

**第七条** 负责安全管理的各有关部门、系部和工作人员负有下列职责：

- （一）贯彻国家安全工作的法律、法规和标准。
- （二）制订安全规章制度和工作。
- （三）开展安全工作检查、发现事故隐患，督促有关部门、单位及时整改。
- （四）开展安全宣传、教育培训、总结和推广安全工作的经验。

**第八条** 具体分工另行通知。

## 第三章 安全教育和培训

**第九条** 各部门、系部应加强对学生和教职工开展安全教育。安全教育内容包括：

- （一）交通安全教育。
- （二）消防安全教育。
- （三）饮食卫生安全教育。
- （四）防盗、防骗、防抢、防伤害教育。
- （五）用电安全教育。
- （六）实习及社会实践安全教育。

（七）体育运动安全教育。

（八）劳动及日常生活安全教育。

**第十条** 根据地域、环境、季节特点，定期对学生进行安全教育，并将安全教育渗透到教学、社会实践、日常生活及各类大型活动中。将放假前、开学初作为安全教育的重要时段，重点向学生介绍交通安全、饮食卫生、校内外活动安全及其他意外事故的自救、自护知识，组织消防逃生演习等。

**第十一条** 加强校园安全文化建设，充分利用学校的宣传教育阵地和设施，开展宣传教育活动。

## 第四章 校内设施设备安全

**第十二条** 健全完善校舍档案及相关资料，加强教学、行政和生活用建筑物的管理和监控，为师生创造良好学习、生活环境。

**第十三条** 学校校舍的设计、建设、使用及教学设施、生活设施的配备应严格按国家有关安全规定进行。凡未经质检和消防安全部门验收的新建、改建、扩建项目一律不得使用。

**第十四条** 国有资产管理处应定期对教学、行政和生活用建筑物勘验检查，发现险情（危房、危楼、危墙、危厕等）应立即报告校领导。凡经区（市）以上建设部门鉴定的危房（C级和D级），应立即停止使用，制定修缮计划和方案报有关部门，尽快修缮、加固或翻新。

**第十五条** 因校舍改建、扩建、改变用途等引起超载变化或超过年限的，应书面上报校领导，及时予以处理。

**第十六条** 加强对电源、电器、电网及散热器的检查，防止因漏电或电线老化等问题引发事故。

**第十七条** 体育器械、运动场所、实验设备等教学设施应严格按照安全和卫生标准配备，并定期进行检修。

## 第五章 食品卫生安全

**第十八条** 加强饮食卫生管理，规范食品加工流程，执行《食品卫生法》和食品卫生安全管理相关规定，严防食物中毒、传染病以及投毒破坏行为的发生。

**第十九条** 食堂设施设备及食品采购、运输、加工、出售、储存等环节应符合国家有关部门的要求，采购食品必须索证，严把食品质量关。严禁从无卫生许可证的单位和个人处购进食品，不得允许无营业执照和卫生许可证的单位和个人在校内经营食品，坚决杜绝过期、变质、有害、有毒及污染的食品进入校园。

**第二十条** 接触食品的所有物品应清洗干净，接触直接入口食品的物品应洗净后进行消毒。

**第二十一条** 食堂加工处理的废弃物、垃圾必须放入加盖的垃圾箱内并及时清理。

**第二十二条** 食品原料采购与贮存、食品加工、销售、餐饮具消毒、从业人员健康管理和培训管理、餐厨废弃物处置、食堂安全保卫、应急预案演练等各环节应有详细完备的记录。

**第二十三条** 食堂工作人员应经卫生防疫部门批准，实行持证上岗，并定期进行身体检查。

**第二十四条** 从业人员加工食品时必须正确穿戴清洁卫生的工作衣帽，不留长指甲，不留长发，不吸烟，勤洗手，有良好的个人卫生习惯，每日进行晨检。

## 第六章 消防安全

**第二十五条** 加强学校消防安全教育，针对学校的特点，对师生员工进行消防安全和火灾逃生教育。让学生能认识和使用一般的灭火器，初步掌握轻微火情的扑灭方法和逃生自救常识。

**第二十六条** 学校要组织进行消防演练，了解不同公共场所的消防设施设备，在火灾中能迅速组织学生逃生避险，不组织未成年学生参与救火

**第二十七条** 禁止学生携带烟花、爆竹、火柴等易燃易爆物品进学校。学校用于做实验的易燃易爆物品、药品，要专人分管，有专用库房存放，严格保管制度。

**第二十八条** 按照消防管理规定配备一定消防设施和器材，并加强管理，爱护消防设施设备，要经常检查学校水、电、气等设备。经常检修电路和各种电器，保证学校不因电路问题和用电器故障等引起火灾。

**第二十九条** 严禁在学校库房、实验室、微机室、等地吸烟和乱扔烟头。严禁在办公室内私自应用电热饼和电热玻璃插座等电器设备，预防火灾发生。

**第三十一条** 做到安全用电，严禁在学校内违章乱搭用电线路，预防因电线老化而导致火灾。

**第三十二条** 严禁在学校教室、办公室使用蜡烛、油灯等照明。

**第三十三条** 设置消防安全标志，定期组织检验、维修，确保消防设施和器材完好有效。保证疏散通道、安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散标志。

## 第七章 教学活动安全

**第三十四条** 树立“学生安全人人有责”的观念，辅导员、任课老师应加强对学生的安全教育，严格课堂教学管理，确保课堂教学安全。任课教师要加强课堂教学的组织工作，严禁学生在课堂上随意下位、追逐打闹，以防安全事故的发生。

**第三十五条** 各班应在辅导员的指导下安排学生专人考勤，严格核实学生异常缺勤情况，并及时报告。因病、事等请假由学生工作部审核，因参加教学活动、实习学生、考试等请假由教务处审核。

**第三十六条** 在教学过程中要对学生进行安全教育：密切观察、掌握学生在课堂上的动向；制止学生之间发生口角，杜绝学生由于打架、斗殴而产生的不安全事故；使用圆规、刀具等要注意安全。

**第三十七条** 教学过程中要关心学生，以平等的态度对待学生，尊重学生人格，避免讽刺、挖苦、体罚或变相体罚学生；杜绝由于教育不当而导致学生出现的安全问题。

**第三十八条** 教室的门窗必须保持完好，任何人不得故意损坏，如若发现门窗损坏，教室物管人员应及时向后勤服务中心汇报。

**第三十九条** 计算机机房是学校重点要害部位，管理人员应高度重视安全工作，相关人员安全保卫责任落实。

**第四十条** 专业实训室、教师多媒体设备应采取专人管理，计划安排使用。同时，使用人员必须严格按操作规程操作，学生应服从老师或辅导人员的指挥。离开教室时要随手关窗锁门，并注意切断电源，做好安全防范工作。

## 第八章 宿舍安全

**第四十一条** 严格遵守国家法律法规和校纪校规，坚决服从学校管理。

**第四十二条** 认真做好寝室防火、防盗、防滋扰工作。不使用明火、大功率电器及易燃、易爆、易腐蚀物品，不私拉乱接电线；妥善保管个人贵重物品，如现金、手机、电脑等；遵守寝室作息时间、尊重民族风俗习惯，不酗酒滋事、晚归、不归、留宿他人等。

**第四十三条** 努力营造清洁、和谐、温馨的寝室生活环境。坚持做好寝室卫生清扫工作，不饲养宠物；严禁参与“黄、赌、毒、邪”等违法犯罪活动。

**第四十四条** 应经常巡视宿舍区（特别是中午和晚上），及时发现并制止违反宿舍管理条例的行为，坚决制止学生中的违纪现象，对不听劝告的学生和严重事件应及时向学生工作处汇报，不得隐瞒或私自处理。

**第四十五条** 加强学生请假管理，请假学生必须严格履行请假手续，并按要求在宿舍物管处备案。



## 第九章 集体活动安全

**第四十五条** 实行大型活动批准制度。组织学生到外地或较远地方参加实习、实训、写生、社会实践、社会公益劳动等大型校外集体活动，应严格按照《川北幼儿师范高等专科学校学生外出集体活动管理规定》履行手续，并经相关部门负责人和学校领导同意。

**第四十六条** 在外出前应进行相应的安全教育，并配备足够的教师带队，对不安全或安全措施不落实的地方，严禁组织学生前往。

**第四十七条** 凡在校园、演播厅、教室、操场等场所举办文艺演出、放映电影录像、进行体育表演或比赛等活动，承办部门必须按照本规定，制定安全预案，做好安全保卫工作，维护好场内外秩序，保障活动的正常进行。

## 第十章 健康与卫生安全

**第四十八条** 后勤服务中心负责监测学生健康状况，做好学生体检和对特异体质、或患有特定疾病学生的摸排工作。

**第四十九条** 加强对传染病、学生常见病以及心理疾病的预防和治疗。

**第五十条** 建立学生健康档案，对被发现因心理、精神问题而不能进行正常的学习、生活的学生，应按规定的程序采取相应的保护措施，在保证学生安全的同时，及时与学生家长取得联系，配合家长对相关学生进行后续的监护、治疗。

**第五十一条** 注重学生心理健康教育 and 心理咨询工作，帮助学生克服心理压力，防止和减少学生因心理疾病而发生的他伤、自伤、自残事故。

## 第十一章 校园治安及周边环境安全

**第五十二条** 加强校园治安秩序的管理。保卫人员应坚持昼夜值班。对重大滋扰校园治安的事件，应及时上报。

**第五十三条** 加强门卫管理，建立外来人员进出登记制度。未经允许，外来人员不得进入校园，不得擅自进入办公室等场所，各部门应防止各种破坏行为的发生。

**第五十四条** 加强财务管理和固定资产管理。对重点部门和要害部位，落实人防、物防和技防措施，防止因管理不善发生失火、失窃等事故。

**第五十五条** 学校在做好内保工作的同时，重视学校周边环境的安全治理工作，主动联系辖区的派出所、街道、工商管理、文化监管等部门共同抓好治理工作。

**第五十六条** 值班人员除做好校内的巡视工作，还应注意对校园外附近环境的巡查，发现社会盲流、恶少对学生骚扰及各种事故，要针对不同情况及时报告，保护学生的安全。

## 第十二章 安全检查及排查

**第五十七条** 建立安全工作责任制。层层落实安全责任，切实

做到层层有目标、人人有责任、事事有人管。

**第五十八条** 各部门应建立安全制度，定期召开安全工作会议，检查本部门安全工作，消除安全隐患。

**第五十九条** 建立完善学校安全工作常规管理制度。各部门应对各自职责范围内的各个环节提出安全要求，并对校内安全防范重点环节和重点区域加强管理，预防和消除存在的安全隐患。

**第六十条** 建立学校安全工作考核制度，签订安全责任书。

### 第十三章 附 则

**第六十一条** 本规定自公布之日起执行。

**第六十二条** 本规定解释权归学生工作部（处）。



## 第三部分

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生资助相关规定



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生荣誉称号评定条例

为表彰先进，树立榜样，鼓励学生积极向上，促进学生素质全面发展，特制定本条例。

学生荣誉称号分个人荣誉称号和集体荣誉称号。

### 一、评定办法

#### 1. 学期评定

学生荣誉称号原则上每学年度评定一次（优秀大学毕业生评选、先进集体评选除外），每年的 9 月评定相应上一学年度的学生荣誉称号。

#### 2. 申报制

学生荣誉称号评定采取（个人或集体）申报制。凡具备申请荣誉称号基本条件学生个人或集体，均可向系部奖学金及荣誉称号评审小组提出书面申请。具备条件，但在规定时间内没有提出申请的视为弃权。

#### 3. 公示制

系部初评结果须面向全系公示三天，学校最终评审结果面向全校公示五天。对评定结果有不同意见的师生可在公示期内向相关部门反映，公示期后不再受理投诉意见。

#### 4. 逐级审查

在学生个人（或集体）申报的基础上，经系部评审小组审查

后，报学生工作处、校团委复核，最后由学校批准（市级以上荣誉称号的由学校审查确定，报相关上级部门审批）。

## 二、个人荣誉称号及评定条件

个人荣誉称号分为：优秀学生、优秀学生干部、优秀共青团员、优秀团干部和优秀毕业生。

### （一）参评基本条件

1. 热爱祖国，遵守法律和校纪校规，积极上进。
2. 学习勤奋，成绩优良。
3. 尊敬师长，团结同学，关心集体，诚实守信。
4. 积极参加体育锻炼。

凡参评学期中有下列情况之一者，不具备获各类荣誉称号资格：

1. 在参评学期违反校纪校规受到警告以上（含警告）处分。
2. 在试读或延长学制期间。

### （二）各种荣誉称号的具体条件

#### 1. 优秀学生

优秀学生称号授予参评学期在德智体美诸方面表现优秀、全面发展的学生。凡符合下述条件的学生，可申请优秀学生称号，学校按择优的原则评选，评选比例原则上控制在学生总数的5%以内。

（1）在参评学期获得学习奖学金。

（2）根据《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》在参评学期量化评分排名在班级总人数的前30%以内。

（3）文明寝室成员。

#### 2. 优秀学生干部



优秀学生干部称号授予参评学期社会工作方面表现优秀的学生干部，凡符合下述条件的学生，可申请优秀学生干部称号，学校按择优的原则评选，评选比例原则上控制在学生干部总数的 5%以内。

(1) 担任寝室室长以上的职务一学期以上，热心为同学们服务，工作认真负责，开拓创新，富有成效。

(2) 根据《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》在参评学期量化评分排名在班级总人数的前 30%以内。

(3) 文明寝室成员。

### 3. 优秀共青团员

优秀共青团员称号授予参评学期在德智体美诸方面表现优秀、全面发展的大学生团员。凡符合下述条件的团员，可申请优秀共青团员称号，学校按择优的原则评选，评选比例原则上控制在参评共青团员总数的 5%以内。

(1) 遵守团的章程，认真履行团员义务，正确行使团员权利。

(2) 根据《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》在参评学期量化评分排名在班级总人数的前 30%以内。

(3) 文明寝室成员。

### 4. 优秀团干部

优秀团干部称号授予参评学期社会工作方面表现优秀的团干部，凡符合下述条件的学生，可申请优秀团干部称号，学校按择优的原则评选，评选比例原则上控制在学生干部总数的 5%以内。

(1) 担任团小组长以上的职务一学期以上，热心为同学们服

务，工作认真负责，开拓创新，富有成效。模范遵守团的章程和各项制度。

(2) 参评学期获得社会工作奖学金。

(3) 根据《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》在参评学期量化评分排名在班级总人数的前 30%以内。

(4) 文明寝室成员。

#### 5. 优秀大学毕业生

优秀大学毕业生授予我校每年毕业的应届本、专科和研究生毕业生中全面发展的优秀学生。

优秀大学毕业生分为“四川省优秀大学毕业生”和“校优秀大学毕业生”。校优秀大学毕业生按毕业生总数的 10%评选。四川省优秀大学毕业生在校优秀大学毕业生中产生，按省教育厅下达指标按毕业生总数的 1%评选。凡符合下述条件的毕业生，可申请优秀毕业生称号：

(1) 认真学习马列主义、毛泽思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，积极参加校内外各项政治活动和集体活动，模范遵守《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》和学校的各项规章制度。尊敬师长、团结同学、热爱劳动、乐于助人。积极参加社会实践活动。在校学习期间未受过任何纪律处分。

(2) 在校学习期间获得过校级以上“优秀学生”、“优秀学生干部”、“优秀共青团员”、“优秀团干部”荣誉称号。学习目的明确，热爱所学专业，刻苦学习科学文化知识，成绩优良，所学课程无补考，教育实习成绩优秀。

(3) 积极参加学校开展的各项文体活动，努力提高自身素质，坚持体育锻炼，达到《大学生体育合格标准》。

(4) 根据《川北幼儿师范高等专科学校学生综合素质量化考核办法》在参评各学期量化评分均排名在班级总人数的前 30%以内。

6. 文明寝室成员。

### 三、集体荣誉称号及评定条件

集体荣誉称号分先进集体（优秀团总支分团委、先进系学生会、先进班集体、优秀团支部、优秀学生社团、社会实践先进集体等）和文明寝室等。

#### 1. 先进集体

先进集体评选对象为学生隶属的基本管理单元（班级、团支部）。评选比例不超过集体总数的 20%（先进班集体、先进团支部各 10%），参评班级（或团支部）须具备以下基本条件：

(1) 集体成员团结互助、尊敬师长、积极上进。

(2) 有一个团结奋进的干部班子，在集体建设中起到核心作用；集体中的干部在各方面以身作则，起模范带头作用。

(3) 集体成员学习勤奋，学习成绩不断提高，具有以学为本、全面发展、严谨求实的学风。

(4) 集体成员能积极参加各项有益活动，如创新创业、科研发明、学科竞赛、社会实践、文体活动、公益服务和文明建设等，并取得良好效果。

(5) 集体成员严格遵守国家法律和学校规章制度，无一人受严重警告以上（含严重警告）校纪处分，受警告处分人数不超过 2

人。

(6) 集体成员积极参加创建“文明寝室”活动，各寝室卫生、内务、文化建设均为合格及以上。

2. 优秀团总支分团委、先进系学生会、优秀学生社团、社会实践先进集体的评定按照相关评定办法进行。

### 3. 文明寝室

文明寝室的评定按照《川北幼儿师范高等专科学校关于开展“文明寝室”达标活动的实施意见》进行。

## 四、奖励标准

项目	奖励标准
优秀学生	每人每学年 100 元
优秀学生干部	每人每学年 100 元
先进集体	每班每学年 500 元
文明寝室	五星 120 元/间、四星 80 元/间、三星 50 元/间

五、本条例自 2017 年 9 月 1 日起实行，由学生工作部（处）、校团委负责解释，如其他有关文件规定与本规定不一致的，以本条例为准。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 贫困生认定办法

为认真做好我校贫困生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定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，提高家庭贫困生资助工作的针对性和实效性。现结合教育部、财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法》的通知(教财〔2007〕7号)精神和我院实际，特制定本办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 贫困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。

**第二条** 我校参与贫困生认定申请的学生范围仅限于家庭经济困难的全日制专科学生。

**第三条** 贫困生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请，实行民主评议的原则。

**第四条** 贫困生认定工作严格工作制度，规范工作程序，坚持做到公开、公平、公正。

### 第二章 认定机构

**第五条** 学校成立由学生工作部分管贫困生工作的部（处）

长、各系分管学生工作的负责人、班主任组成的认定工作组。

**第六条** 各系成立以分管学生工作负责人为组长、负责贫困生工作的班主任为副组长、其他班主任为成员的认定工作组，负责本系认定的具体组织和审核工作。

**第七条** 各系以班级为单位，成立以班主任任组长，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，班长、团支书、生活委员以及学生代表人数视班级人数合理配置，要具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的20%。认定评议小组成立后，其成员名单在本班级范围内公示。

### 第三章 认定标准

**第八条** 认定标准分为一般贫困、贫困和特困三个档次和临时经济困难一个附加层次。

1. 能支付全部个人生活基本费用及部分学习费用的家庭经济困难学生，可认定为一般贫困。

2. 能勉强支付个人生活基本费用，但无力支付学习费用的家庭经济困难学生，可认定为贫困。符合下列条件之一的，可作为认定贫困的参考条件：

- (1) 来自老、少、边、穷地区的农村学生；
- (2) 城镇下岗职工且未再就业子女；
- (3) 家庭供养人口较多且缺少经济来源的；
- (4) 直系亲属长期患病治疗的；
- (5) 单亲家庭且缺少经济来源的；

- (6) 家庭遭受较严重灾害的一般贫困家庭子女；
- (7) 其他家庭经济存在较严重困难的；
- (8) 建档立卡贫困户子女。

3. 完全无力支付学习费用，且支付本人生活费用都非常困难的家庭经济困难学生，可认定为特困。

符合下列条件之一的，可作为认定特困的参考条件：

- (1) 烈士子女；
- (2) 父母或学生本人残障；
- (3) 无经济来源的孤儿或“事实孤儿”；
- (4) 城镇双下岗职工且未再就业子女；
- (5) 直系亲属患重症，需长期自费治疗的；
- (6) 来自老、少、边、穷地区的少数民族贫困学生；
- (7) 多个子女同时就读的贫困家庭子女；
- (8) 受灾的贫困家庭子女；
- (9) 其他存在特殊经济困难的。

4. 因自然灾害、家庭变故、个人患重病等发生临时经济困难，仅靠自身或家庭能力难于克服的学生，可申请认定临时家庭经济困难。

5. 经查实，有下列行为之一者，不予援助：

- (1) 购买 MP3 等高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等；
- (2) 节日假日假期经常外出旅游；
- (3) 抽烟、酗酒经教育不改；
- (4) 在校外租房或经常出人经营性网吧、通宵上网；
- (5) 有与其家庭经济困难状况不相符的其他高消费行为或不

当消费行为。

## 第四章 认定程序

**第九条** 学生资助管理中心、系认定工作组、班级认定评议小组，将按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。具体程序为：

### 1. 本人申请

首次申请贫困生认定的学生应提供有关家庭经济困难的证明材料，并如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》和《川北幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生认定申请表》。并于每学期 9 月份开学第一周交本系认定评议小组处。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《川北幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生认定申请表》

学生提供的证明材料包括：

- (1) 由学生户籍所在地县民政部门出具的家庭经济困难。
- (2) 由学生户籍所在地派出所出具的家庭成员构成的户籍证明。
- (3) 家庭成员患重症的，应有县以上人民医院出具的病历及相关证明材料。
- (4) 能证明或能辅助证明家庭经济困难的其它证明(下岗证、低保证、残疾证)，烈士子女应提供烈士证。
- (5) 家庭遭受灾害的，应提供学生户籍所在地县人民政府或县民政部门出具的受灾证明。



## 2. 民主评议

认定评议小组根据学生提交的《川北幼儿师范高等专科学校家庭经济困难学生认定申请表》和《川北幼儿师范高等专科学校学生及家庭情况调查表》，结合认定标准、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，确定本班级各档次的家庭经济困难学生资格，报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。

## 3. 系审核

系认定工作组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。

## 4. 公示

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系认定工作组提出质疑，认定工作组在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部提请复议，学生工作部在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，将做出调整。

## 5. 认定决定并建档

公示结束后一周内，各系将贫困学生名单及档次汇总后报学生工作部资助管理中心，资助管理中心负责审核，最终确认贫困结论。各系再根据资助管理中心的认定结论建立贫困学生信息档案，并于每年 9 月 30 日前将贫困学生电子信息档案报学生工作部资助

管理中心备案。

## 第五章 认定时间

**第十条** 在每学年下学期放暑假之前，各系向在校学生发放《高等学校学生及家庭情况调查表》。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》。

**第十一条** 每学年九月开学时，各系启动贫困生认定工作。

## 第六章 附 则

**第十二条** 学校和各系每学年定期对全校贫困学生进行一次资格复查，并不定期随机抽选一定比例的贫困学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，对全校贫困学生进行跟踪调查。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，学校将依据有关规定进行严肃处理。

**第十三条** 学校和各系要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，各系要及时做出调整，并报学生工作部资助管理中心备案。被评定国家、学校助学金的学生应自觉服从学校的义工安排。

**第十四条** 本办法自颁布之日起执行。

**第十五条** 本办法解释权归学生工作部（处）。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生奖学金评定办法

根据教育部、财政部有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

### 一、评定目的

为了加强学生素质教育，鼓励学生努力学好专业知识，培养学生创新意识和创新能力，促使学生成为既全面发展又学有专长的适应社会主义市场经济和人才竞争所需要的合格大学生。

### 二、评定范围

本校普通全日制在籍注册后的专科学生。

### 三、评定类别

- (一) 国家奖学金
- (二) 国家励志奖学金
- (三) 学校一、二、三等奖学金
- (四) 学校单项奖学金

1. 学术科技奖学金
2. 文艺、体育优秀奖学金

### 四、评定原则

- (一) 按学年评定

国家奖学金、国家励志奖学金每年 10 月评定，学校奖学金在每年 9 月评定。

## （二）有限兼评

各类奖学金的评定除国家奖学金与国家励志奖学金之间不兼评，其他各类奖学金之间可以兼评，但国家奖学金和学校一、二、三等奖学金、国家励志奖学金和学校一、二、三等奖学金兼评后奖金按学年奖项最高额度发放。

## 五、评定办法

### （一）系部量化评分成绩公示制

学生综合素质量化考核成绩经系部初审后在系部内公示三天，报学生工作部（处）备案。

### （二）奖学金评定结果公示制

学校最终评审结果面向全校公示五天。对评定结果有不同意见的师生可在公示期内向相关部门反映，公示期届满之日起不再受理投诉意见。

### （三）逐级审查

由班级根据评定条件和要求进行初评，经系部奖学金及荣誉称号评审小组审查后，报学生工作部复核，最后由学校批准。

## 六、表彰

根据评定结果，每学年召开表彰大会，并按评定标准向获奖者发放证书。

## 七、评定要求

### （一）国家奖学金

用于奖励在每学年德智体美劳各方面全面发展的优秀学生。

每学年评定一次，针对二年级以上学生（包含二年级），奖励金额为每人 8000 元，按《国家奖学金管理办法》和上级主管部门

分配的指标评定。

## （二）国家励志奖学金

用于奖励每学年德智体美劳各方面全面发展的家庭经济困难学生。

每学年评定一次，针对二年级以上学生（包含二年级），奖励金额为每人 5000 元，按《国家励志奖学金管理办法》和上级主管部门分配的指标评定。

## （三）学校一、二、三等奖学金

用于奖励每学年学习成绩和综合表现优秀的学生。

1. 一、二、三等奖学金以参评学年的综合素质量化考核成绩为基本依据，进行评定。

2. 一、二、三等奖学金的评定比例及奖励标准

（1）一等奖学金：按学生人数的 3% 评定，每人每学年 500 元。

（2）二等奖学金：按学生人数的 7% 评定，每人每学年 300 元。

（3）三等奖学金：按学生人数的 10% 评定，每人每学年 200 元。

3. 一、二、三等奖学金评定的专项要求

（1）在参评学年内未受到过任何处分；

（2）在参评学年内无考试不及格记录；

（3）无恶意欠费；

（4）综合素质量化考核成绩达 70 分以上；

（5）文明寝室成员。

## （五）学校单项奖学金

### 1. 学术科技奖学金

学术科研成果奖学金暂设学术科技竞赛奖学金、学术科研成果奖学金和科技发明奖学金。

#### （1）学术科技竞赛奖学金

用于奖励在学术科技竞赛中取得优异成绩的学生。

①评奖范围：在政府举行的国家级、省（部）级、市级竞赛活动中获正式的名次或等级奖以上者。

#### ②奖励标准：

标准(元) 类别 奖 项	国家级		省级		市级	
	集体	个人	集体	个人	集体	个人
一等奖	2000	1000	1000	500	300	100
二等奖	1500	800	800	400	200	80
三等奖	1000	500	500	200	100	50

#### （2）学术科研成果奖学金

用于奖励取得学校认可的学术科研成果的学生。

①评定范围：在国家、省、市正式出版的刊物上发表的文章或出版的成果。

#### ②奖励标准：

A. 以川北幼儿师范高等专科学校署名和独立作者（或第一作者，或主编）身份在有单独的“中国版本图书馆 CIP 数据核字号”，由新闻出版总署确定的一级出版社出版（字数为 15 万以上），给予一次性 1 万元奖励（如在出版专著时学校已资助 1 万以上则不予奖励）；在有单独的“中国版本图书馆 CIP 数据核字

号”，由国家正规出版社出版的专著等给予一次性 5000 元奖励（如在出版专著时学校已资助 5000 元以上则不予奖励）。

B. 以川北幼儿师范高等专科学校署名和独立（或第一作者）身份正式发表的学术论文（一般指文科考证类论文不少于 3000 字、论述类论文不少于 5000 字；理科学术论文不少于 2000 字），在提交刊物原版和抽印版本后，奖励如下：在学校认定的国内权威核心期刊上全文发表的，每篇奖励 5000 元；在学校认定的省级期刊上全文发表的，每篇奖励 3000 元；在学校认定的其他刊物上全文发表的，每篇奖励 300 元。

C. 以川北幼儿师范高等专科学校署名和独立（或第一作者）身份正式发表的学术论文，符合以下 5 种情形之一的科学研究论文，在提交相关证明后，每篇一次性奖励 2000 元。

- I. 被《新华文摘》论点摘要；
- II. 被《人大复印资料》全文转载；
- III. 被《中国社会科学文摘》论点摘要；
- IV. 被《高等学校文科学术文摘》摘录（1500 字以上）；
- V. 被《中国社会科学年鉴》（国家一级学科年鉴）全文转载。

D. 以上 3 条奖励所涉及的每部（本）著作和每篇论文，均只能就高领取一次，不得重复。

### （3）科技发明奖

用于奖励在科技发明中取得成绩，得到认可的学生。

①评定范围：受到国家和省（部）级组织正式鉴定认可或取得国家专利局发明专利的项目。

②奖励标准：每项奖励 300-2000 元

## 2. 文艺、体育优秀奖学金

用于奖励在文艺、体育比赛中取得优异成绩的学生。

(1) 评奖范围：在政府举行的国家级、省级、市级比赛活动中获得正式名次者。

(2) 奖励标准：

标准(元) / 类别 / 奖项	国家级		省级		市级	
	集体	个人	集体	个人	集体	个人
一等奖 (第 1 名)	2000	1000	1000	500	300	100
二等奖 第 (2、3 名)	1500	800	800	400	200	80
三等奖 (第 4-8 名)	1000	500	500	200	100	50

(3) 比赛活动获奖不复加奖励，取最高级给予奖励。

(4) 体育比赛按名次奖励，文艺比赛按等级奖励。

3. 特殊情况经评审小组讨论后确定。

八、本办法未包括项目另行规定。

九、各项奖学金获得者由学校发给奖学金证书，并记入本人档案。

十、本办法自 2017 年 9 月起开始实施，由学生工作部（处）负责解释。



# 川北幼儿师范高等专科学校 国家助学金管理办法

## 一、总则

为贯彻落实《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）文件精神，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）和《关于印发〈中等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕84号）精神，结合我校实际，特制定国家助学金管理办法。

## 二、资助对象

国家助学金资助对象是具有川北幼儿师范高等专科学校全日制正式学籍的普通中专、普通大专的学生；在校一、二年级且能够正常学习生活的家庭经济特别困难、人均月收入低于社会最低保障线的学生。

## 三、资助条件

川北幼儿师范高等专科学校在籍的普通大专、普通中专的学生，具备以下条件者方可享受本助学金。

### （一）家庭经济困难

具备以下条件之一即可认定符合此条件：

1. 有乡政府、城镇街道委员会或县级民政部门的相关证明。

2. 家庭经济收入和生活水平在当地最低生活标准线以下。
3. 突发因素（如天灾人祸）造成家庭经济特殊困难。
4. 交纳学费和在校日常生活存在严重困难。

## （二）在校期间表现优秀

符合以下条件者即可认定其表现优秀：

1. 政治上追求进步，热爱党，热爱祖国，热爱社会主义。
2. 日常行为遵守道德规范，遵纪守法，无违反校纪校规和违法行为，在校期间未受过任何处分。
3. 热心公益活动，关心集体，服务他人。
4. 学习努力，成绩优秀，学业成绩排名和素质综合测评排名均位于班级前 50%。
5. 文明寝室成员。

符合以上两项条件的在籍学生，可向所在系申请本助学金。为鼓励学生刻苦学习，积极进取，同等条件下，优先资助在校期间表现优秀的学生。

6. 建档立卡贫困家庭学生，根据相关政策，直接纳入国家助学金资助。

## 四、资助程序

（一）学校按照上级主管部门下达的国家助学金名额，根据学校（系）上一年度在校中专、大专学生人数及困难学生人数，确定学校（系）的国家助学金名额。

（二）以系为单位受理学生的申请材料，并组织初审。

（三）由学生本人提出申请，经班级评议，学生所在系初审，并由学生所在系将初审结果公示（公示时间不少于七天），无异议

后报学生工作部。

（四）学校学生工作部组织评审，并在正式确定资助学生名单之前，按照公开、公平、公正和“同等优秀条件下贫困优先、同等贫困条件下优秀优先”的原则进行评审，将初审合格学生名单向全校师生公示。

（五）初审结果公示。名单确定后，进行为期不少于 7 天的公示（在公共场所显著位置张榜公示和校园网上公示），接受广大师生的监督，公示期间，对师生提出异议的学生进行再次审议，做到公平、公正。

（六）公示结束后，学校将正式确定的获资助学生名单报上级主管部门备案。

（七）原则上助学金每学年评定一次，受助学生每学年只能获得一项助学金。

## 五、助学金的发放

国家助学金主要资助受助学生的生活费、学费的开支，按学年申请评定，按期发放，每期将资助金额直接打入受助学生银行卡（川教〔2006〕268号）。

## 六、助学金的管理

本助学金所资助学生在受助期内，接受老师、同学监督、举报，如有下列情形之一者，应被警告、提醒或取消受助资格：

1. 在日常的学习中，发现迟到、旷课、不认真学习等情况，对情节较轻的，经教育能认识和改正错误的给予警告提醒，对情节严重经教育屡次不改的，对其取消受助资格。

2. 在生活作风中，发现不良生活习惯（如吸烟、酗酒），及

高消费现象（如添置高档生活、娱乐用品及高档通讯工具等）给予警告提醒，多次教育不改者取消受助资格。

3. 在寝室生活中，应起到先锋表率作用，凡违反寝室管理规定，不服从学校统一安排（如寝室卫生、统一调换寝室、违反用水用电制度、破坏寝室公物等）给予警告提醒，屡教不改者取消受助资格。

4. 无视学校的寝室管理规定，在校外租房者，给予警告提醒，屡教不改者取消受助资格。

5. 无视学校的寝室管理规定，通宵上网者，给予警告提醒，屡教不改者取消受助资格。

6. 在校内外打架斗殴，轻者给予警告提醒并教育，对情节严重者，取消受助资格。

7. 在校内受到其他处分者，视情况轻重，给予警告提醒或取消受助资格。

8. 违反国家法律，受到刑事处罚或行政警告以上处分者，取消受助资格。

9. 学习不努力：学期末考试成绩在全班后 20%者；一学年累计三门课程考试不及格者；因学习成绩不及格而留（降）级者；考试作弊者；取消受助资格。

10. 中途退学、辍学，被取消学籍者，取消受助资格。

11. 因病休学或保留入学资格者，取消受助资格。

12. 经审查，故意隐瞒或虚报家庭成员及经济收入者，取消受助资格。

因以上原因被取消受助资格者，学校立即停发其助学金，凡被

取消助学金受助资格者，学校不再受理其后续资助申请。

七、本办法自颁布起开始执行。

八、办法解释权属学生工作部（处）。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生助学金管理办法

(试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《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),完善我校学生资助体系,切实解决家庭经济困难学生的就学问题,根据学校实际,特定本办法。

**第二条** 本办法适用对象为取得我校学籍的全日制学生,且符合下列条件:

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. 生活俭朴。

**第三条** 本办法所指助学金由学校出资设立。

**第四条** 助学金种类包括:贷款风险补偿金、勤工助学金、困难补助金、学生生活补助、学校奖学金、评优评先奖励金、保险等七个部分。

## 第二章 助学金的使用

### 第五条 各类助学金的使用范围

1. 风险补偿金：用于支付国家助学贷款的风险补偿金。
2. 勤工助学金：用于支付勤工助学学生酬金。
3. 困难补助金：用于困难学生补助，主要以学杂费减免、生活补助、返程车船费、特困学生临时补助等形式资助。
4. 学生生活补助：用于由学校派遣参加各类比赛的学生的生活补助。
5. 学校奖学金：用于对品学兼优学生的奖励。
6. 评优评先奖励金：用于表彰奖励在争先创优活动中表现突出的个人。
7. 保险：用于支付校方责任险、实习学生保险等保险金。

## 第三章 助学金的发放

**第六条** 风险补偿金按四川省教育厅规定的时间，在贷款结束后，由财务部门按规定将风险补偿金的费用划拨至四川省学生资助管理中心账户。

**第七条** 勤工助学金的发放以《川北幼儿师范高等专科学校勤工助学管理细则》为准。

### 第八条 困难补助金

针对特殊困难学生的实际情况，由学生个人申请，系部初审后经学生工作处审核后报学校，经校长办公室讨论批准后进行资助。

### **第九条** 学校奖学金、评优评先奖励金

按照《川北幼儿师范高等专科学校学生奖学金评定办法》标准发放。

### **第十条** 各类保险金

#### 1. 校方责任险

按照《四川省教育厅关于印发〈四川省校方责任保险统保方案〉的通知》（川教函〔2012〕534号）文件规定，于每学年第一学期内支付。

#### 2. 学生实习保险

按照《四川省教育厅关于做好全国职业院校学生实习责任保险统保示范项目的通知》（川教函〔2012〕532号）文件规定，于实习学生参加实习前支付。

## **第四章 助学金的管理**

**第十一条** 助学金在学校学生资助工作领导小组领导下统筹管理和使用。

**第十二条** 具体使用和发放工作由学生资助工作领导小组办公室负责。

## **第五章 附 则**

**第十五条** 本办法自公布之日起试行。

**第十六条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 勤工助学管理细则

为了帮助经济困难学生改善生活条件，鼓励学生通过劳动获得相应报酬，保证经济困难学生顺利完成学业；培养学生艰苦奋斗，自强自立，顽强拼搏的精神和意志。根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》，国家教委、财政部教财（1994）3 号和川教计（1995）55 号文件精神，结合我校实际制定本细则。

### 一、管理机构

学校成立勤工助学基金管理领导小组及办公室

#### 1. 勤工助学基金管理领导小组

组 长：由分管校领导担任

副组长：由学生工作部长（处长）担任

成 员：由学生工作部（处）、财务处、监审处、团委、各教学系部学生工作负责人担任。

勤工助学基金管理领导小组职责：筹措资金，宏观调控，解决勤工助学中的重大问题。

#### 2. 勤工助学管理办公室

主 任：由学生工作部（处）分管负责人担任

办公室成员：学生工作部（处）有关人员担任

办公室职责：制定勤工助学管理规章制度，组织实施勤工助学工作。负责协调和统筹全校勤工助学岗位，对勤工助学学生资格进

行审查，对勤工助学岗位设置进行审查，组织对勤工助学学生的教育和培训。

**二、勤工助学基金的来源：**包括省教育厅的专项拨款，学校每年从学生学杂费中提留，学校接受社会资助等。

勤工助学基金主要用于以下几个方面：

- （一）对参加勤工助学的学生进行补助；
- （二）勤工助学活动有关工具费用的投入；
- （三）勤工助学的管理费用（主要用于聘请管理人员的报酬）；
- （四）勤工助学基地建设费用；
- （五）勤工助学科技活动的投入；
- （六）勤工助学先进的奖励。

### **三、勤工助学岗位的设立**

#### **（一）设岗的原则**

1. 校内各教学系部、职能部门及有关单位根据需要可以申请设岗。
2. 校内无危险的勤杂工种均可设岗。
3. 凡设岗岗位职责的完成必须是学生课余或假日时间内完成。

#### **（二）设岗的程序**

1. 申请设岗。每学期要求设岗用工的单位，学期开学第一周内书面向学生工作部（处）（校勤工助学办公室）申请设岗；假期要求设岗用工的单位，应在放假前一周内书面向学生处申请；平时要求临时设岗用工的单位应事先向学生处书面申请。书面申请必须

写明需设岗位个数，岗位职责以及对岗位的特殊要求等。

2. 岗位的审定。学生工作部（处）（校勤工助学办公室）审定各设岗用工单位的书面报告，确定是否设岗，并将全校内勤工助学岗位统筹后分配到各教学系部。

#### **四、参加勤工助学活动的基本条件及否决条件**

##### **（一）参加勤工助学活动的基本条件**

1. 我校在读的全日制大专学生（成人教育除外）；
2. 家庭和本人生活确实困难；
3. 遵守学校各项规章制度，表现好，未受过纪律处分；
4. 学习勤奋，成绩较好；
5. 生活俭朴，不抽烟，不喝酒，不进营业性娱乐场所；
6. 身体健康能吃苦耐劳，做事认真；
7. 服从用工单位安排，胜任岗位工作。

##### **（二）参加勤工助学的否决条件**

具有以下条件之一者予以否决：

1. 因违法受到处罚者、因违纪受到纪律处分及校内通报批评者；如果学生有不按时缴纳水电费、所在寝室有破坏电表或私自改变电表计量以及在寝室里违规使用电热器具等行为的也不得申请；
2. 日常生活铺张浪费者；
3. 不服从工作安排者；
4. 学习成绩差，一学期补考 2 科以上者（或重修两科以上者）；
5. 身体较差，不能胜任岗位职责要求者。

#### **五、参加勤工助学活动的申报程序**

### 1. 学生本人申请

要求参加校内勤工助学活动的学生，符合参加者的基本条件，向所在教学系部学生工作干部书面申请。申请书应写明申请的理由和本人对参加校内勤工助学活动的态度，能胜任何种工作。

### 2. 审批程序

学生的书面申请应首先交班主任签意见，再交教学系部学生工作干部，教学系部学生工作干部和学生工作分管领导按学生工作部（处）分配给本系的岗位数，结合岗位职责要求以及学生的具体情况进行审定。同时书面通知用人单位和学生本人，学生接到通知后，应尽快到设岗用工单位报到履行职责。

### 3. 存档与备案

各教学系部应在每学期初确定上岗名单后，一周内将本系在校内各单位的上岗名单统一造表一式三份（表册到学生处领取），一份系留存，二份送学生处备案。

## 六、勤工助学的管理、考核、酬金的发放

### 1. 勤工助学活动的管理

由设岗用工单位、学生所在教学系部和学生工作部（处）共同管理，设岗用工单位为主，学生所在教学系部协助，学生工作部（处）宏观指导。各教学系部和设岗用工单位（人数较多的）应确定一名勤工助学活动小组长，协助本单位做好勤工助学活动的管理工作。

每学期开学初各教学系部确定本期参加勤工助学活动学生名单后，应及时通知学生主动到设岗用工单位报到上岗，接受用工单位的管理、指导、教育、检查和考核。各设岗用工单位应关心学生发

展，做好管理育人工作，特别要抓好安全管理。

## 2. 勤工助学活动的考核

由各设岗用工单位负责考核。各设岗用工单位要指定教职工中的专人负责对上岗学生的管理、指导、教育、检查和考核，每月底对上岗学生进行考核评定，按要求认真填写“学生勤工助学考核表”。考核表由学生勤工助学小组组长每学期初到学生处领取，每月 25-28 日交负责考核的教师签署考核意见后，组长于每月 28 日前交回学生工作部（处）。

## 3. 勤工助学活动酬金的发放。

### （1）发放标准。

固定岗位按优良 200 元/人·月，合格 180 元/人·月的标准发放。各设岗用工单位在填写考核意见时，应明确考核等级（优良或合格），考核等级可不限比例。假期留守校内参加勤工助学活动，按 30 元/人·天的标准计发。

学校组织参加省、市、校服务和竞赛活动的学生，学校按勤工助学活动酬金发放，标准为 30 元/人·日。

### （2）发放程序

固定岗位的学生，填写《川北幼儿师范高等专科学校勤工助学考核表》，经用工部门签订意见后报学生工作处审核后造表发放；临时岗位学生，由用工部门提交用工证明报学生工作处审核后造表发放。无用工部门考核意见或证明的不予发放酬金。

### （3）发放形式

所有酬金直接发放到学生银行卡上，不得用现金支付。

**七、本办法从发布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释。**

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生生源地贷款办理须知

### 一、学习生源地助学贷款政策

1. 《国家助学贷款操作流程》
2. 《四川省农村信用社生源地信用助学贷款管理暂行办法》

### 二、辅导员指导学生填报资料

1. 《四川省生源地信用助学贷款申请表》（一式二份，系留存一份，学生一份）
2. 《生源地信用助学借款确认函》（一式一份）（打印带回贷款时填）
3. 《学校学费、住宿费收费证明》（一式一份）
4. 系资助工作人员(辅导员)审核、登记、上交资料
5. 系资助工作人员（学生干事）对辅导员提交的《申请表》、《确认函》、《收费证明》进行审核（表格是否填写完整、符合要求），对不符合要求的，通知学生完善，符合要求的进行登记后报学生资助管理中心按程序办理签字、盖章手续。
6. 学生向生源地资助中心咨询  
咨询了解贷款途径、办理流程、需要提交的资料等。
7. 办理贷款  
回生源地按流程办理。取得贷款借款合同、贷款受理证明（盖章）。

## 8. 回执贷款信息

### (1) 开发银行贷款回执信息

学生开学报到时，需将《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款受理证明》交辅导员，辅导员统一交系学生干事，学生干事负责交资助中心，资助中心将在国家开发银行系统作回执信息（录入回执信息，登记合同编号）；

### (2) 信用社贷款回执信息

信用社的学生需将《生源地信用社借款合同确认函》交辅导员，后交系学生干事，学生干事交资助中心统一盖章（存根留资助中心，回执带回当地贷款）。

## 9. 查询回执信息

学生主动向生源地资助中心联系咨询回执信息是否收到。

## 10. 贷款费用情况

开发银行于 11 月陆续将学费、住宿费统一打在学校帐户上，学校账号等资助中心已在系统录入，开学凡贷款学生一律不交学费、住宿费，（不必增加不必要的退费程序）；信用社收到学生的回执后也陆续按合同贷款金额打在学校账户上，扣除学费、住宿费后，财务室将多余款项退给学生（有的信用社将钱打在学生卡上的，由学生支取交财务室），贷款学生开学一律不交学费、住宿费。

11. 省外生源学生主动与生源地资助中心联系，按当地相关规定办理生源地助学贷款事宜。

12. 本办法由学生工作部（处）负责解释。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 火车票优惠卡管理办法

(试行)

为认真落实学生购买优惠火车票政策，维护学生切身利益，加强火车票优惠卡管理，根据 2003 年《教育部办公厅、铁道部办公厅关于高等学校学生购火车票使用优惠卡的通知》及 2011 年《教育部办公厅、铁道部办公厅关于进一步完善学生购买优惠火车票办法的通知》精神，结合我校实际情况，制定本办法。

### 一、发放条件

学生家庭和学校不在同一地，需乘火车回家或返校的在籍学生。

火车票优惠卡（以下简称“优惠卡”）为“非接触式可读写集成电路芯片”标签，运用先进技术对其内部进行实名信息存储并加密，采用纸封装特制，粘贴在学生证上实名使用。

### 二、办理程序

（一）首次办理：新生经过新生入学资格审查，符合办理学生证条件者，由学生工作处统一在学生证中张贴火车票优惠卡。

#### 1. 填写乘车区间

①学生应在学生证中如实填写与生源地一致的乘车区间，将家庭所在地填至“市、县”，并将乘车（换乘）末端火车站名填在乘车区间栏内，填写要认真准确，不得私自涂改。证内乘车区间涂



改、不填写或与生源地不一致的均属无效。

②学生父母不在同一地时，由学生选择其中一地填写在乘车区间栏内。

③学生入校后变换家庭住址或父母在家庭住址以外工作，应及时修改乘车区间（以上均凭家庭住址变更有效证明或父母工作单位证明）。修改乘车区间的，在修改处经学生工作处审核盖章方为有效，同时需对火车票优惠卡卡内信息予以修改。

④在校期间，乘车区间因父母工作地点变换只能修改一次。如父母工作所在地再次变换，学校将不接受变更申请，但可调整回生源所在地。

## 2. 审核

①新生辅导员应认真核实学生填写的乘车区间是否属实。并将审核合格的学生证交学生工作处统一办理。

②学生工作处审核通过后，将在火车票优惠卡中写入学生身份信息（包含学生姓名、身份证号、乘车区间、入学日期、优惠卡次数等内容），并将以上信息在教育部学籍管理平台中予以标注。

## 3. 发卡

学生工作处写卡完毕，将贴有火车票优惠卡的学生证发放给学生。首次使用的卡中已输入优惠次数4次。

（二）损坏补办：学生证遗失或优惠卡消磁，需补办优惠卡的学生，须到学生工作处补办。优惠卡的数量由教育部高校学生司核定，由国家指定专门机构发放到学校，数量有限。学生工作处每学年根据优惠卡库存情况予以补办，优先满足边远地区学生申请补办的需求，发完为止。在校期间，每名学生最多补办一次。补办优惠

卡需到财务室交成本费 7 元，以国家相关管理部门批准为据，凭收据到学生工作处补领。

（三）优惠卡充值：每名学生每学年（每年 9 月至次年 8 月）只能办理一次充值，充值一次将新增优惠次数 4 次。学生在学校规定的时间内，到学生工作处办理充值（一般为每年五月下旬和 12 月下旬）。学生证购票防伪识别器为固定资产，由学生工作处专人负责使用、妥善保管。

### 三、使用须知

1. 火车票优惠卡必须粘贴在学生证上使用，火车站只对贴有“火车票优惠卡”、盖有学期注册章的学生证出售火车优惠票。学生证优惠卡将写入学校名称、学生姓名、身份证号码、乘车区间、入学日期、优惠次数六项信息。并将以上六项信息及每张优惠卡唯一的序列号信息，注册到教育部学生学籍电子注册信息中。学生购买火车票时出示的乘车区间信息必须与上报教育部的学籍电子注册数据信息完全一致，否则火车站将不予优惠购票。

2. 在首次使用的卡中已输入优惠次数 4 次，每充值一次将新增优惠次数 4 次，三年共计优惠 12 次。实行实名制购票后，一个学生一学年只能购买四次优惠票，无论优惠卡中是否还有剩余优惠次数。车站售票处通过识别仪器售票，同时铁路客票系统将累计每个学生的优惠卡已购票次数，并在学生购票时对每个学生的购票总次数进行核减；火车站、列车上使用识别仪器读取学生证所贴优惠卡内容查验车票。

3. 火车票优惠卡中有 4 根熔丝，每充值一次将熔断一根熔丝，熔丝被全部熔断后，此卡就不能再充值。因此，应在可用次数为 0

时，才允许充值，不得透支充值使用。

4. 火车票优惠卡在下列情况下将被损坏：揭下张贴在学生证上的“火车票优惠卡”；严重折叠“火车票优惠卡”；IC 芯片被硬物压坏或被水浸泡。因此，在使用时要注意：粘贴时（无论正斜）严禁揭下重贴；使用时要注意保持干燥、防磁；不要折叠优惠卡成锐角；不可与有磁性或者能发射强磁性的物品长时间一起放置。优惠卡仅限于本人并与身份证、学生证配套使用。

5. 学生往返票按近径路发售，返程票票面注明“学返”字样。学生同时购买往、返程票时由学校所在地车站对优惠卡次数进行两次核减；购买联程票或乘车区间涉及动车组列车的，可分段购票。学生票分段发售时，由发售第一段车票的车站在优惠卡中划销次数，中转站凭上一段车票售票，不再划销乘车次数。学生票乘车时间限定为每年暑假 6 月 1 日至 9 月 30 日、寒假 1 月 1 日至 3 月 31 日。

6. 火车票优惠卡只限学生本人使用，学生应妥善保管，慎防遗失或损坏，不得涂改和转借他人，不得一人持有多张火车票优惠卡。擅自将学生证转借他人使用或伪造学生证，以及私自涂改乘车区间、在办理学生证过程中弄虚作假者，由此造成的一切不良影响和损失，由学生本人负责。

#### **四、其他**

1. 本办法自颁布之日起执行。
2. 本办法由学生工作部（处）负责解释。



## 第四部分

# 川北幼儿师范高等专科学校 共青团及社团管理规定



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 共青团奖励办法

### 一、评选条件

#### （一）“五四红旗团支部”评选条件

1. 班子建设好：组织设置规范，工作制度健全，团结协作，作风扎实，支部工作和组织生活制度健全有效，积极发展团员，认真做好“推优”和团费收缴工作，按时保质完成上级团组织交办的任务。

2. 主题活动好：工作活跃，活动有创新，开展 1 项以上特色活动，有效吸引团员青年积极参与，成效显著，认可度高。

3. 支部成员工作能力较强，各项工作任务扎实推进，各项工作要求落实有力，团员青年认同度较高。

4. 在我校校园文化和精神文明建设中具有突出贡献。

5. 已经被评选为校级及以上的“五四红旗团支部”不再推报。

#### （二）“优秀共青团干部”评选条件

1. 坚持正确的政治方向，拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，有较高的道德水准和政治觉悟，坚持原则，组织观念强。

2. 服务意识强，工作成绩突出，热心学生工作，积极肯干，领导能力较强，工作有创新，能积极完成上级组织布置的各项任务。

3. 热爱团的岗位，认真执行团的上级机关做出的指示和决议，坚持围绕学校中心工作和青年需求扎实开展工作，在团的岗位上取得突出业绩。

4. 立足本职，团的重点工作推进有力，具有良好的工作作风，密切联系青年，竭诚服务青年，在青年中具有广泛的影响力、号召力。

5. 原则上从事团的工作不少于1年。

6. 学年度内无补考、无处分，积极参加志愿服务及社会实践活动。

### （三）“优秀共青团员”评选条件

1. 拥护党的领导，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义，思想上要求积极进步，已递交入党申请书。

2. 遵纪守法，品德高尚。在本职岗位上取得突出业绩，发挥模范带头作用。

3. 自觉遵守团的章程，模范履行团员的各项义务，积极参加团的活动。

4. 学年度内无补考、无处分，积极参加志愿服务及社会实践活动。

## 二、奖励标准

### （一）证书

优秀团干部、优秀共青团员由团委统一颁发荣誉证书；五四红旗团支部由团委统一颁发荣誉奖状。

### （二）奖金

优秀团干部、优秀共青团员：100元/人

五四红旗团支部：500元/集体

三、本办法自发布之日起实施，由校团委负责解释。



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 学生社团管理条例

为宏观把握学生社团的发展方向，进一步规范和加强学生社团管理，保证我校各级各类学生社团更好地开展学生活动，丰富校园文化生活，促进校园精神文明建设，提高学生综合素质，根据国家教育部、民政部及川北幼儿师范高等专科学校有关学生社团的规定特制订《川北幼儿师范高等专科学校学生社团管理条例》。

### 第一章 总 则

**第一条** 校党委是一切社团的最高领导部门，校团委受校党委委托指导各级各类学生社团的日常工作。

**第二条** 校团委是各学生社团的间接领导部门及高级领导部门，校团委社团工作部是所有社团的直接负责部门；

**第三条** 川北幼儿师范高等专科学校社团工作部由校团委授权，是各级各类学生社团的业务主管部门，是学生社团日常工作和活动的主管部门。

**第四条** 本条例所指学生社团，是指在校学生自愿组成，为实现会员共同意愿，按照其章程开展活动的非营利性学生群众组织。

**第五条** 川北幼儿师范高等专科学校学生社团必须坚持正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项

基本原则：必须遵守宪法、法律、法规及学校有关规定。

**第六条** 学生社团发展必须符合社会主义精神文明建设的方向，有良好的道德素质和文明风尚，能够创造性的开展理论教育、学术研究、科技创新、实践服务、文化艺术、体育休闲等丰富多彩的活动，以不断提高大学生的综合素质，为同学们的全面成才服务。

**第七条** 学生社团的活动经费主要来自学校学生活动经费、社会企事业单位的赞助、社团会员缴纳的会费、奖励或捐赠赞助等合法收入。

**第八条** 成立学生社团，应向社团工作部提交申请，由社团工作部审核同意，报经校团委审查批准，并依照本条例的规定进行登记。

**第九条** 学生社团的成员应当是川北幼儿师范高等专科学校在校注册的具有正式学籍的学生：

## 第二章 学生社团的成立

社团按性质分为理论教育、学术研究、科技创新、实践服务、文化艺术、体育休闲和其它等七类：

**第十条** 成立学生社团，应当具备以下条件：

（一）有十名（包括十名）以上本校在校的大中专生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过处分；

（二）有较为规范的章程；

(三) 有相当完善的组织管理机构;

(四) 学生社团的名称应当与其性质相符, 准确反应其特征, 符合法律、法规的规定。

**第十一条** 申请筹备成立学生社团, 由发起人负责向社团工作部提交下列文件:

(一) 申请书; (写明社团成立的具体目的、宗旨意义等, 学校团委对该社团成立的申请、意见等, )

(二) 章程草案;

(三) 经学校证明的发起人基本情况介绍;

(四) 有指导老师的, 附指导老师的基本情况; 以上文件均提交后, 应领取并填写“学生社团成立申请表”, 填写后上交社团工作部。

**第十二条** 发起人应具备的基本素质:

(一) 思想政治觉悟高, 思想品质好;

(二) 学习成绩良好, 学有余力;

(三) 热心学生社团活动, 具有一定特长, 责任心强;

(四) 具有一定的组织管理能力和人际沟通协调能力。

**第十三条** 学生社团章程应当包括下列事项:

(一) 社团名称、社团宗旨和社团类别、性质;

(二) 社团的基本任务;

(三) 组织管理制度, 执行机构的产生程序及权限;

(四) 公共资产的管理制度和使用权原则;

(五) 负责人的条件、权限和产生、罢免程序;

(六) 社团成员资格、义务及权利;

(七) 章程修改的程序;

(八) 社团终止程序及终止后公共资产的处理办法。

**第十四条** 社团工作部应在收到筹备成立社团上交的“学生社团成立申请表”后的 7 日内, 对其进行调查并审核其提交的文件, 作出批准或不批准的决定, 批准的报经团委审阅, 不批准的应向发起人说明理由。

**第十五条** 批准成立的社团, 应尽快成立筹备组, 草拟执行机构, 负责人, 完善章程。同时, 应尽快纳新并召开会员大会, 通过章程, 确定执行机构、负责人, 宣布社团成立; 同时社团在每学期招新时必须出具社团部批准的证明书, 由社团工作部统一安排时间、地点招新。

**第十六条** 以下情况不批准成立社团:

(一) 社团宗旨, 活动内容、范围不符合本条列规定;

(二) 主要负责人受过校规校纪处分;

(三) 在申请筹备时弄虚作假;

(四) 其它特殊情况。

注: 批准后组织工作混乱的当即撤销。

**第十七条** 未经批准擅自成立且组织活动的学生社团, 社团工作部将责令其解散, 并进行通报处理。

### 第三章 学生社团的注册、变更和注销

**第十八条** 已成立的学生社团在每学期初的社团清查中, 提交相关资料(上学期工作总结、本学期活动计划、星级评定申请

等），在社团工作部注册登记处填写注册登记表，逾期未注册的视为自动解散。

**第十九条** 社团工作部根据社团上交的《学生社团注册登记表》进行调查。核实，决定是否对其注册。

**第二十条** 学生社团的登记及备案事项需要变更的，应提前 7 日向社团工作部申请变更登记，由社团工作部予以核准。

**第二十一条** 学生社团有下列情形之一者，社团工作部将予以注销：

（一）有违本条例的；

（二）学生社团因难以支持或其他原因，经会员大会决议解散的；

（三）分立、合并的原社团；

（四）由于其他原因终止的。

**第二十二条** 学生社团在注销登记前，社团工作部应对其财务进行清算，并出具清算报告书，其剩余会费全部退还会员，非会员会费款项由社团工作部用于学校社团建设，清算期间，学生社团不得开展除清算以外的活动。

**第二十三条** 学生社团的变更和注销，社团工作部应以公告形式宣布。

## 第四章 学生社团的监督管理

**第二十四条** 社团工作部具有对社团的各项活动进行管理监督的职能，负责下列监督管理工作：

- (一) 负责学生社团的成立、变更、注销的登记和备案;
- (二) 对学生社团实施年度检查;
- (三) 对学生社团违反本条例规定的行为进行监督检查和处理;
- (四) 对学生社团日常活动进行审核、监督和管理;
- (五) 对学生社团活动给予意见或提供必要帮助。

**第二十五条** 学生社团开展活动要坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，积极开展各种健康、有益，有利于提高思想觉悟，陶冶情操，活跃校园文化生活，培养能力的活动。

**第二十六条** 学生社团开展活动要遵守宪法和法律，遵守校纪和校规，如有违反者，将给予主要责任人相关的纪律处分。

**第二十七条** 学生社团必须遵守学校的财物管理制度，接受社团工作部的监督。

**第二十八条** 允许鼓励学生社团到企事业单位争取社会赞助，但必须提前向社团工作部提交申请，经批审后方可进行，并在活动后向社团工作部提交与赞助单位达成的赞助协议书及物资的接收及使用细况，禁止任何学生社团与赞助单位在未经校团委、社团工作部审定的情况下，私自举办商业性活动。

**第二十九条** 学生社团在未经批准的情况下不得向任何组织和个人收取任何形式的活动费用，如报名费、注册费、押金、门票等、需收取会费的必须向社团工作部提交申请，列明金额、人数、使用原则、用途、保管情况等，经审批后方可收取。

**第三十条** 学生社团的经费必须合法，必须用于章程规定的活动，任何单位和个人不得侵占、私分或挪用，亦不得在社团成员中

分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向社团工作部汇报接受、使用的有关情况，并向全体社团成员公开，经费的收入与支出必须明细账目。

**第三十一条** 向社团工作部申请经费并获得批准的学生社团，报账时必须持准确详细填写的正式发票、收款凭证并附购买物品的详细清单或打印条及相关工作和活动支出的详细说明。有作假者，查清后将严肃处理。

**第三十二条** 学生社团在换届或换负责人之前，社团工作部应当对其财务进行清查，存在问题者，将责令其主要负责人整顿并担负一切经济损失。

**第三十三条** 学生社团在活动开展之前，要制定出详细的活动执行方案，确定活动开展的具体时间、地点、所需设备、经费及活动的主要负责人，学生社团开展活动需提前一周到社团工作部领取《学生社团活动申请表》，填写后将活动策划书、具体执行方案等相关文件交到社团工作部，经社团工作部审批后，才能正式开展，临时有变的，应至少提前一天向社团工作部提出变动申请。社团工作部对各社团策划的活动进行严格的审批，并在社团活动期间监督社团认真落实，确保活动取得良好效果。活动周期较短的活动可作一次性申请。

**第三十四条** 学生社团开展活动需要租借公共教室、学生活动中心，各种设备，首先应向社团工作部提交申请书，得到审批后（24 小时内），凭社团工作部开出的相关证明到有关部门办理租借手续。

**第三十五条** 学生社团活动组织过程中，负责人要详细记录工

作和活动情况，认真总结活动经验和教训，并提交到社团工作部备案，作为学生社团年度评奖评优的直接依据之一。

**第三十六条** 社团工作部召集全体社团主要负责人开会时，各社团负责人必须准时参加，有特殊情况必须提前向社团工作部请假，无故缺席、迟到达三次（含三次）以上的社团将取消评优资格或视情节对社团进行警告，通报，责令负责人改选或撤销等。

**第三十七条** 学生社团不得刻制公章，但可自备经社团工作部批准的艺术图章或其他标志；

**第三十八条** 学生社团可以创办内部刊物，但必须符合国家法律法规、校纪校规和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须由校党委及校团委宣传部审查通过。社团工作部有权对违反本条例规定的刊物责令整改或停止。

## 第五章 学生社团的组织机构

**第三十九条** 学生社团全体会员大会是学生社团的最高权利机构，依照本条例及其内部章程的规定行使职权；

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

**第四十条** 社团会员大会应当至少每学期召开一次，并将大会形成的决议上报给社团工作部批准和备案。



**第四十一条** 会员大会作出普通决议，必须有半数以上会员出席会议，并经出席会议的会员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程等重大决议，必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

**第四十二条** 社团执行机构是社团日常事务处理机构。执行机构由社团负责人组成。

**第四十三条** 学生负责人主要指社团的正副会长，学生社团负责人在首次会员大会由本社团成员选举通过，并向社团工作部提交申请，由社团工作部审查后产生。在校期间受到校纪校规处分的，不得担任或继续担任学生社团负责人。

## 第六章 学生社团的权利和义务

**第四十四条** 本校学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

**第四十五条** 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构、各项制度、财务使用细况等，有权对该社团的管理和活动提出建议或进行有关咨询。

**第四十六条** 学生社团负责人有违反本条例有关规定或校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权力也有义务向社团工作部反映实际情况。

**第四十七条** 学生社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利。

**第四十八条** 社团成员应当积极参加社团活动，并有权向社团

负责人提出批评和建议，促进社团的健康发展。

**第四十九条** 各社团主要负责人的工作由所属部门及社团工作部负责考核，考核合格者享有与学生干部同等的待遇，社团负责人及社团干部所需的综合测评、第二课堂等各项证明统一由社团工作部开具。

## 第七章 学生社团的奖惩制度

**第五十条** 学生社团有以下情形之一者，社团工作部有权责令其停止活动，进行整顿，情节严重者予以警告、通报，责令该社团负责人改选，情节严重者予以取缔，并对主要当事人给予纪律处分，构成违法违纪的，移交有关部门处理：

- （一）活动内容与社团宗旨、章程不符；
- （二）不接受本条例规定；
- （三）财务制度混乱，账目（资金来源及使用情况）不明、不公布、不上报者；
- （四）社团执行机构有严重违纪行为；
- （五）不按期注册；
- （六）对其机构疏于管理，活动组织不力，会员负面反应较大；
- （七）利用社团从事以营利为目的的活动；
- （八）在校内外造成不良影响；
- （九）连续两学期未开展活动者。

**第五十一条** 学生社团有下列情形之一者，社团工作部将即刻

责令其解散：

（一）社团活动违反宪法、法律、法规和规章；

（二）社团执行机构知道有成员利用社团名义从事非法活动而未予有效制止；

（三）背弃社团宗旨，情节恶劣；

（四）应当进行定期注册而未注册；

（五）社团一学期未进行活动；

对于处理结果有疑问的社团有权向社团工作部提出质疑根据活动成果对星级社团晋升或降级。

**第五十二条** 其它参照学校相关制度。

## 第八章 附 则

**第五十三条** 本条例由共青团川北幼儿师范高等专科学校委员会、川北幼儿师范高等专科学校社团工作部共同制定，川北幼儿师范高等专科学校社团工作部对本条例有关规定进行解释。

**第五十四条** 本条例自公布之日起开始实施，解释权归校团委。



## 第五部分

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生公寓管理规定



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 宿舍管理制度

### 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，尊重宿舍管理员的劳动，服从管理，配合工作，创造整洁、优美、安静、安全的学习、生活环境。

### 第二章 学生宿舍管理机构

**第三条** 学生宿舍由学生工作处公寓管理办公室牵头，后勤服务中心、各系、部协同配合，接受学校统一管理。

**第四条** 学生宿舍实行管理员负责制，宿管干部配合。宿管干部由各系部从学生中采用招聘和选拔相结合而产生，协助配合宿舍管理员负责宿舍楼内的卫生、纪律、安全及其它事宜。

**第五条** 各系部成立宿管部，设部长一名，副部长一名，成员

若干，负责各系部学生宿舍管理工作。

**第六条** 楼层设宿管干部四至八人，楼层宿管干部接受宿舍管理员领导。

**第七条** 各寝室设室长一名，负责本寝室卫生、纪律、安全等相关事宜。室长由各班班主任推荐产生，室内人员必须接受室长的管理。

**第八条** 学校所有入住学生应积极参加创建文明寝室的的活动。

## 第三章 学生宿舍管理制度

### 第一节 学生入住及离校管理制度

**第九条** 为便于学校组织教学和日常管理，凡我校全日制在校学生必须在校内宿舍住宿，未经批准，不得擅自在校外留宿，如违反规定造成的一切后果由学生本人自行承担，同时学校将根据有关条例给予纪律处分。

**第十条** 新生进校时，需按物价部门审批的标准按时、足额缴纳住宿费，并按规定交纳公寓押金。

**第十一条** 学生入住期间，不得擅自变更房间或床位，确因特殊原因要变更房间或床位的，必须征得班主任和宿舍管理老师同意并上报学生处公寓管理办公室，批准后方可变更。私自调换房间或床位者，根据相关条例给予处分。

**第十二条** 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。

**第十三条** 学生毕业或中途因故离校，有关部门应事先通知学



生处公寓管理办公室，由管理员验收宿舍财产。

**第十四条** 学生离校前，由相关人员按宿舍设备清单检查宿舍财产，如有遗失损坏，按物品价格，照价赔偿。验收无误，交还钥匙后，方可退还押金。

**第十五条** 宿舍内的公共财产如有损坏，应照价赔偿。

## 第二节 钥匙管理制度

为了确保学生宿舍安全，宿舍每人发放门锁钥匙一把，各楼宿舍管理室配备一把，为严格管理，特制定以下办法：

**第十六条** 新生进校时，交付押金，登记注册，方可领取钥匙，同时每把钥匙收押金 10 元，并建立使用登记册，学生离校交还钥匙后退还押金。

**第十七条** 学生不准私自换门锁、配钥匙，由于管理不善，钥匙丢失要速报宿舍管理室，钥匙由管理室另配，并由遗失者付工本费，如不报而导致宿舍失窃，由遗失钥匙者承担全部损失。

**第十八条** 学生毕业时要交还全部钥匙，如交的钥匙和所用锁不配套者不退还押金。

**第十九条** 无特殊情况，宿舍管理室不外借备用钥匙，必须借用管理室钥匙时，要凭本人证件登记，还钥匙时，归还证件。

**第二十条** 钥匙只借给本宿舍的人，非本宿舍同学一律不借。

## 第三节 学生宿舍治安管理制度

**第二十一条** 学生宿舍楼设立值班室，实行 24 小时值班。

**第二十二条** 学生须严格按照宿舍作息时间进出宿舍。

**第二十三条** 严禁留宿外来人员，违者视情节轻重分别给予相应纪律处分。

**第二十四条** 住宿学生应妥善管理好私人物品，不准将房门钥匙私借他人、私调门锁。

**第二十五条** 严禁私藏管制刀具、易燃、易爆及有害物品。

**第二十六条** 走廊及楼梯须保持通畅，不准堆放任何物品。

**第二十七条** 严禁向楼下及公共区乱扔垃圾等杂物。

**第二十八条** 严禁私拉电线，严禁使用电炉、电饭锅、电吹风、电热毯、电热棒(杯)、电热水器等大功率电器。

**第二十九条** 宿舍楼内禁止买卖物品，严禁吸烟、酗酒、打架斗殴、赌博。

**第三十条** 严禁复制、传播、观看色情、淫秽出版物。

**第三十一条** 宿舍内住宿学生应积极配合工作人员进行安全卫生检查。

**第三十二条** 宿舍禁止高声喧哗，追逐打闹。禁止进行影响他人休息的体育运动。

**第三十三条** 不得随便动用消防设施设备，损坏应照价赔偿。

**第三十四条** 携带大件贵重物品离楼，携带者必须出示有效证件并登记，经值班人员查验后方可带出。

**第三十五条** 校外人员来访，须出示有效证件并登记由被访者带入会客。

**第三十六条** 入住学生违反上述规定，视情节轻重，给予相应处分和赔偿。

## 第四节 学生宿舍卫生管理制度

### 第三十七条 学生宿舍卫生要求

第一款 共同保持公共区域卫生整洁。

1. 不向窗外和公共区域吐痰、倒水及乱扔瓜皮、果壳、纸屑等杂物。

2. 不得在墙上乱写乱画（划）和胡乱张贴。

第二款 学生寝室的内务要求整洁，并实行垃圾袋装化。每周要进行两次大扫除（星期一和星期三下午）（上级检查除外），寝室内务实行值日制，值日生工作由寝室长全面安排与督促；

第三款 由宿舍管理员对学生寝室进行内务检查评比，大扫除进行专门评比，评比成绩作为文明寝室，优秀班级的依据之一。

第四款 学生宿舍内务整体要求

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、书架和行李床上的物品要摆放整齐

(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. 洗漱间、卫生间

(1) 洗漱间整洁，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

(2) 床上无台灯

(3) 不使用电炉、电饭锅、热得快等电热器具

(4) 不使用蜡烛

6. 维护公共设施设备完好，创建文明环境

(1) 不得在门、桌凳和墙上乱涂乱画（划）

(2) 不张贴有损身心健康的文字图片

第五款 学生寝室卫生一周检查两次，成绩当日公布。学校还将组织随机检查。

**第三十八条 奖惩条例**

第一款 宿舍卫生检查周汇总成绩评定连续五次为“优”的寝室获“卫生先进”流动红旗一面。

第二款 “卫生先进”寝室在“文明寝室”评比中给予加分。

第三款 以学期为阶段，凡宿舍卫生检查周汇总成绩评定为“不合格”达三次者，取消寝室成员评选各类奖学金、三好学生、优秀学生干部资格。

第四款 各寝室评比成绩将作为优秀班级评比，各类奖学金评比的依据。

## 第五节 学生请假管理制度

**第三十九条** 在学校住宿的学生，凡由于各种原因离开学校不在学校住宿，需办理请假手续，由本人申请，班主任签字并交楼层宿舍管理员。

**第四十条** 周末要回家的同学，必须要在周五之前填好回家登记表，并于周五交于各楼层管理老师处，不回家的同学必须在22:30之前归寝。

**第四十一条** 上课期间，如有事回寝或因病需在寝休息，必须持有班主任或教学部的有效证明到管理员处登记。

**第四十二条** 凡夜不归寝者，将根据学生管理处罚条例给予相应处分。

**第四十三条** 学生请假（外出实习）不在校内住宿，必须持相关证明到宿管员处登记。

## 第六节 宿舍财产管理制度

**第四十四条** 学生宿舍配备的所有物品，是学生生活和学习的

保障。管好、用好、爱护好公共财产，是每个学生的共同责任。

**第四十五条** 室内的设备用品由后勤服务中心统一配置、发放。入住后管理员将予以详细登记并由学生签字认可。如有缺失，学生应立即到管理室登记，没有及时登记的，以丢失论处，责任自负，照价赔偿。

**第四十六条** 应爱护室内设备和各种用品，无论属个人使用或集体使用，学生均负有管理责任，不可随意挪动或私自拆卸、损坏等，学生宿舍调整时，不得搬动原宿舍的设备。

**第四十七条** 宿舍内所有物品损坏均要进行赔偿，赔偿标准按物品价格清单执行。

**第四十八条** 各类维修及故障排除均由管理人员组织进行，禁止学生擅自处理。

**第四十九条** 本规定解释权归学生工作部（处）。

# 川北幼儿师范高等专科学校

## 星级文明寝室评定办法

### 一、评分标准

#### A. 整体效果（5分）

文明寝室总体标准：干净整洁、清新明亮、美观大方、温馨和谐。

#### B. 水、电(15分)

1. 人走未关电扣2分。

2. 人走未关水扣2分。

3. 私拉乱接扣2分。

4. 有大功率电器（如热的快、电水壶、电热毯、电炉、取暖器等有安全隐患的电器设备）、炊具扣5—9分。

#### C. 窗台、洗漱间（10分）

1. 窗台上摆放有鞋子等杂物，窗台、窗槽有灰尘、污迹扣2—3分。

2. 洗漱间地面不干净，有积水、污迹扣2—3分。

3. 洗漱间墙面瓷砖、洗漱台、毛巾杆、洗漱用品架、镜子不干净，有污迹、锈迹、灰尘等扣2—4分。

#### D. 床铺（15分）

床铺总体要求：被子按要求折叠统一摆放在靠门一侧床头，枕头放在被子上，床单平整无折皱，床上物品摆放整齐有序，否则按

每床扣 1—2 分（其中被子 1 分，床单、床上物品摆放共 1 分），扣完为止。

E. 地面、墙壁、天花板（15 分）

1. 地面不干净，有发丝、纸屑、积水、污迹等扣 2—3 分。
2. 寝室门口外堆放垃圾或摆、挂衣物等物品扣 2 分。
3. 墙壁、天花板有灰尘、污迹、蛛网等扣 1—2 分。
4. 室内张贴有不健康书画等扣 8 分。

F. 公共设施、物品摆放（25 分）

1. 私自移动床、柜子、学习桌等公共设施位置扣 2—3 分。
2. 学习桌面、柜子、凳子有灰尘、污迹等扣 1—2 分。
3. 床下鞋子摆放不整齐扣 2—3 分。
4. 床下箱子等物品摆放不整齐扣 2—3 分。
5. 柜子上物品摆放不整齐扣 2—3 分。
6. 学习桌上物品摆放不整齐扣 2—3 分。
7. 学习桌抽屉内物品摆放不整齐扣 2—3 分。
8. 毛巾、洗漱用品摆放不整齐扣 2—3 分。
9. 水瓶、盆子摆放不整齐扣 2—3 分。

G. 卫生间（15 分）

1. 便池有污垢扣 3—4 分。
2. 瓷砖、窗户、管道有污垢、灰尘扣 2—3 分。
3. 卫生间有异味扣 2—3 分。
4. 卫生工具应保持干净并整齐放在卫生间，否则扣 2—3 分。
5. 垃圾篓未及时清理扣 1—2 分。

## 二、评定办法



1. 文明寝室评分最高分 100 分，最低分 0 分。
2. 文明寝室等级划分：90—100 分为五星，80—89.9 分为四星，70—79.9 分为三星，69.9 分及以下为不合格。
3. 凡寝室有以下情节之一按零分计算：
  - a. 在寝室煮饭
  - b. 赌博
  - c. 正在使用大功率电器(同上)
  - d. 有管制刀具、毒品等违禁物品
  - e. 辱骂检查人员和阻碍检查

# 川北幼儿师范高等专科学校 学生宿舍管理委员会管理办法

## 一、编制

《宿管委员会》编制校学生会，主要协助学生工作部宿舍管理工作，由学生工作部负责组建、管理和任用。《宿管委员会》又称《宿管部》，设部长 1 人，副部长 2 人，组长和干事人数根据情况而定。

## 二、换届、选举

《宿管委员会》每年春季进行一次换届选举，学生工作部根据情况确定增选人数（次年 6 月毕业的学生原则上不参选），具体选拔方案如下：

### （一）条件

1. 思想进步，各方面积极上进。热爱学生工作，愿意为广大同学服务。
2. 工作认真、踏实肯干、责任心强、组织协调能力强、工作效率高。
3. 遵守学校的规章制度和纪律，无不良习惯、无违法违纪记录。
4. 班级学期综合量化考核成绩优秀。
5. 无补考。
6. 家庭困难者优先考虑。

## （二）程序

1. 以班级为单位，个人报名。
2. 班级公开推选，班主任审核上报系部。
3. 系部审核，确定人选报学生工作部。
4. 学生工作部审核后公示。
5. 培训任用。

## （三）名额分配（视情况而定）

### 三、职责

1. 协助学生工作部做好全校宿舍的服务和管理工作。
2. 负责全校宿舍的日常卫生检查。
3. 协助宿管老师检查和处理晚就寝学生到位、晚归、未归的情况。
4. 星级文明寝室的各项统计工作。
5. 及时发现宿舍出现的各种异常情况并及时报告。
6. 积极开展宿舍文化建设。

### 四、纪律

1. 服从安排和管理。
2. 严格要求自己，以身作则。遵守学校的各项规章制度和纪律，尊重老师，团结同学。
4. 严格按照要求开展工作，做到客观、公平、公证，严禁徇私舞弊。
5. 积极主动，不得消极、情绪化。
6. 晚查寝过程中，宿管干部必须深入寝室按名册逐一点名，确认每名学生的身份，防止相互顶替，查出有未归的学生和其它违

纪情况的必须及时报告给宿管老师，严禁宿管干部徇私情、隐瞒不报、谎报，切实做到一个不漏，一个不误。

7. 在检查寝室卫生过程中，必须严格按照一个标准，客观、公平、公正评分，一把尺子量到底。严禁打感情分、情绪分。保证不漏查一间寝室，不乱评、误评一间寝室。

8. 在职宿管干部不履职、不尽职，造成工作失误影响较大的要开除宿管委员会并给予相应纪律处分。

## 五、考核及奖惩

1. 学生工作部每年将对所有成员进行一次综合考核，考核内容包括履职情况、平常工作表现、遵守纪律情况、班级评价、系部评价、学工部综合评定等。

2. 考核等级分为：优、良、合格、不合格四个等级。

3. 根据考核等级确定班级综合量化分加减情况。

4. 凡是考核不合格的采取退出制。

5. 宿管部正式成员以学期为单位享受勤工助学待遇，具体额度根据考核等级而定（考核不合格的不享受）。

6. 学校其它评优评奖按对应的要求执行。

## 第六部分

# 川北幼儿师范高等专科学校 图书馆管理规定



# 川北幼儿师范高等专科学校

## 图书馆规章制度

图书馆是为学校教育、教学和教学研究服务的教育机构，是学校工作的重要组成部分。必须为全面贯彻党的教育方针、培养学生的读书兴趣和阅读能力、提供教育教学情报资料等认真做好服务工作。为规范学校图书馆管理工作，发挥学校图书的最大效益，特制定如下制度：

### 第一章 总 则

**第一条** 图书馆对全校师生员工开放，读者凭有效借阅证入库借书或进各阅览室阅览。

**第二条** 借阅证仅限本人使用，不得转借他人。如有违反，按图书馆的有关规定处理。

**第三条** 借阅证由学校一卡通中心统一办理。凡遗失借阅证的读者，应分别到一卡通中心、图书馆总服务台办理挂失手续，以免造成不必要的损失。如在一定时间内无法找回，可到一卡通中心补办借阅证。

**第四条** 所借图书必须按时归还，如逾期未还，将按图书馆有关规定处理。

**第五条** 阅览室内的书刊概不外借，如需要复印，须经管理人

员同意，并办理登记手续后在本馆复印。

**第六条** 自觉遵守电子阅览室有关使用规定，各类设备和软件系统均不准擅自拆装或改动。

**第七条** 保持图书馆的环境安静和整洁。请不要大声交谈；不要在图书馆内吸烟；请在阅览室外使用移动电话；入馆时，保持衣冠整洁；为保护书籍，请不要把食物、饮料带入图书馆。

**第八条** 自觉爱护公共财物。请不要在书刊上圈点、划线、折角、撕剪、污损、损坏条形码等，如有违反，将按有关规定进行处理；凡属馆藏书刊必须在办理了相关借阅手续后方可带出图书馆，如有违反，将按图书馆有关规定处理。

**第九条** 所有读者必须严格遵守图书馆的其它各项规章制度，自觉配合工作人员的管理。读者离校时，须还清图书并办理相关手续。

**第十条** 本总则由图书馆负责解释。

## 第二章 图书外借规则

### 第一条 外借地点

图书馆各对外开架借阅的借阅室：自然科学图书借阅室、社会科学图书借阅室、文史图书借阅室、流通库。

### 第二条 外借对象

在本校注册登记的学生；

教职工、本校离退休教职工及本馆核准的校外读者。

### 第三条 借阅证件

凭学校统一核发的一卡通外借图书。



#### **第四条 外借册数及期限**

(一) 在编教职工读者借阅权限：限借中文图书 3 册，借期 30 天；可续借 1 次，续期 30 天。

(二) 合同制教工借阅权限：限借中文图书 2 册，借期 30 天；可续借 1 次，续期 30 天。

(三) 全日制学生读者借阅权限：限借中文图书 2 册，借期 30 天；可续借 1 次，续期 30 天。

(四) 非全日制学生读者借阅权限：限借中文图书 1 册，借期 15 天；可续借 1 次，续期 15 天。

#### **第五条 赔款说明**

(一) 污损或遗失图书，根据《补充细则》进行赔偿。

(二) 图书丢失，可用两种方式赔偿：一种购买相同版本的书刊赔偿；另一种是直接用原价的现金赔偿。

(三) 损坏图书条形码的，每条赔款 2.00 元。

(四) 私自把书带出库外，将按图书馆有关规定处理，情况严重者，将上报学校处理。

#### **第六条 流通库图书外借**

(一) 进入流通库借阅图书的读者，需预先通过书目检索系统确定所需图书的索书号，再凭本人一卡通进行借阅。

(二) 流通库的还书地点在流通库，总服务台不提供流通库的还书服务。

(三) 支付逾期款和遗失赔款，请到文心楼 219 办公室。

#### **第七条 其他**

(一) 借阅证仅限本人使用，严禁转借他人，如有违反者，一

经发现，停止双方借书 3 个月。

（二）读者借还书时应主动注意计算机屏幕上的个人信息，防止出错。

（三）读者借书时应检查一下所借图书，如发现有污损、缺页情况，应当场提出，以明职责。

**第八条** 本管理规则由图书馆负责解释。

### 第三章 图书室管理制度

**第一条** 书刊资料和相关设备实行负责制度。

**第二条** 新书（刊、报）入库，要认真进行清点验收、签收，并及时上架，做到排列整齐，不得积压和随意堆放。

**第三条** 严格图书出入库登记制度，严格书刊借阅制度，图书出库及上架前均须逐册清点检查。

**第四条** 读者归还的书刊，要及时上架，如有书标脱落和破损，应及时修补。

**第五条** 认真落实消防安全措施，库内禁止吸烟，严禁存放易燃易爆品及使用非工作需要的电器；保持通道畅通，严禁堆放杂物、仪器，经常检查书库门窗设备，确保书库安全，库房钥匙要严加管理，不得擅自配制或转交他人，一旦丢失应立即报告换锁。

**第六条** 定期进行书库清扫和通风，保持书库和书刊清洁，做好书库防潮、防尘、防霉、防虫、防鼠、防蛀工作。

**第七条** 书库管理人员工作调动时，须办理交接手续，根据财产目录对藏书进行抽检。

**第八条** 离室时，管好窗户锁好门，做好安全保卫工作。

**第九条** 经常检查防火安全工作，出现隐患和不安全因素要立即排除，不得拖延。

## 第四章 图书逾期和遗失赔款的补充细则

读者所借的图书出现逾期或遗失的情况，根据《川北幼儿师范高等专科学校图书馆规章制度汇编》进行处理。为了方便处理在实际操作中的各种具体情况，特制定本补充细则，作为处理逾期或遗失问题的参考。

### 第一条 逾期处理

（一）图书逾期：逾期 10—30 天，通知系部进行催还；逾期 30-60 天，全校通报；超过 60 天，报主管副校长进行处理。

（二）本校计划内招收的学生读者拒还逾期图书的，图书馆则拒绝填签该生毕业、结业离校的有关程序单。

（三）读者因国内出差未能按期归还书刊，不能作为书刊逾期的合理解释。

### 第二条 遗失处理

（一）遗失单卷本国内版本图书 1 册，根据出版年限，按该书价格 3-30 倍赔偿。

（二）遗失单卷本国外版本图书 1 册，根据出版年限，按该书价格 3-5 倍赔偿。

（三）遗失多卷本国内版本或国外版本图书 1 册，按该种图书总价赔偿。如果要求占有该种图书残存册次，则按该种图书总价 5

倍赔偿。

(四) 遗失期刊 1 册, 按该刊当年全卷价格赔偿。如果要求占有该刊当年残存册次, 则按该刊当年全卷价格的 3—5 倍赔偿。

(五) 遗失书刊后, 读者可在归还期限内, 自购同一品种的另一版本替代。若在归还期限以外办理替代手续, 仍需交纳逾期罚款, 但罚款数额可酌情减少。

(六) 读者遗失书刊并按章赔款后, 又要求以自购的同样书刊替代并退还原赔偿金, 图书馆不予办理。

### **第三条 违章处理**

(一) 对批注、勾划、污损书刊者, 视情节轻重予以罚款, 罚款金额为该书刊价格的 1-30 倍。

(二) 撕扯、剪裁书刊页次归己, 经发现后, 罚款最低限额为: (甲) 中文期刊每册 100 元; 外文期刊每册 200 元; (乙) 中文图书每册 150 元; 外文图书每册 500 元。

(三) 书刊损坏程度的解释权归图书馆。

## **第五章 图书借阅证办理规定**

### **第一条 办理对象**

- (一) 本校学生
- (二) 教职工
- (三) 本校离退休人员

### **第二条 证件的效用**

凡需借阅本馆图书资料者, 都必须持有并出示借阅证。

### **第三条 办证机构**

由一卡通中心统一办理，其他人员到图书馆办公室办理。

### **第四条 证件的挂失、补办、调换及回收**

凡遗失借阅证的读者，都应到一卡通中心办理挂失手续，以免造成不必要的损失。如在一定时间内无法找回，可补办一张借阅证。学生、教职工离校必须办理图书馆相关手续。

### **第五条 违章处理**

借用或冒用他人借阅证借阅图书资料，停止借阅资格 3—6 个月。

## **第六章 图书馆阅览室管理规则**

**第一条** 阅览室一律凭有效借阅证入室阅览。其它人员须经馆办公室批准后方可入室阅览。

**第二条** 每位读者在阅览前须到阅览室服务台签名登记，领取代书板并请自觉服从管理人员管理。

**第三条** 阅览室陈放的各种报刊书籍，仅限本室阅览，概不外借（特批书刊除外），若要复印其中的内容，须经本室管理人员同意并办理复印借用手续。凡本馆的所有资料都必须在本馆复印，不得带出复印。

**第四条** 读者入室应把书包等物品放在指定地方，贵重物品自行保管。

**第五条** 请自觉爱护公共财物。不得在报刊上圈点、划线、裁剪等，一经查实，每发现 1 处，赔款 1—5 元；污损特别严重者，

按该刊原价的 1—30 倍赔。

**第六条** 如发生偷窃行为，一经查实，按有关规定处理。

**第七条** 在阅览时须保持室内环境的安静和整洁，请不要大声交谈；不要在图书馆内吸烟；请在阅览室外使用移动电话；入馆时，保持衣冠整洁；为保护书籍，请不要把食物、饮料带入图书馆。

**第八条** 每位读者的案头只能放一份（种）报刊阅览，不准将多份（种）报刊独占。报刊阅毕后请自觉按代书板所放位置放回原处。

**第九条** 每天闭馆时请把个人物品带走，届时图书馆将进行清理。

**第十条** 室内存放的各种资料，仅限在本室阅览，概不外借（特批书刊除外）。读者不得将其他阅览室的书刊带入本室阅览。

**第十一条** 读者在本室阅览时只能带笔和笔记本，其余物品如书包等均应存放在指定地方。

**第十二条** 如发生偷窃行为，一经查实，按有关规定处理。

**第十三条** 保持环境安静和整洁。请不要大声交谈；不要在图书馆内吸烟；请在阅览室外使用移动电话；入馆时，保持衣冠整洁；为保护书籍，请不要把食物、饮料带入图书馆。

**第十四条** 本管理规则由图书馆负责解释。

## 第七章 电子阅览室规章制度

**第一条** 读者凭本人借书证进入电子阅览室，办理上机手续。

**第二条** 阅览室由专职图书管理人员和学生管理员负责管理。

**第三条** 进入电子阅览室须衣帽整齐，穿拖鞋、背心者谢绝入内。不得将零食、雨伞及其它杂物带进电子阅览室。

**第四条** 保持室内环境整洁，严禁吸烟、大声喧哗、随地吐痰、吃东西、乱扔果皮、纸屑。

**第五条** 读者不得随意修改机器 CMOS 设置等参数。

**第六条** 机器出现故障时请找工作人员解决，不得自行关闭计算机或冷启动。

**第七条** 未经工作人员许可，不得自带软盘、光盘等进入室内。不得使用劣质光盘、内容不健康光盘等。

**第八条** 严格遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，不得下载或上传有损国家、学校的尊严、有悖四项基本原则、黄色淫秽的内容。

**第九条** 爱护室内设备。若违反计算机使用规则、造成计算机严重损坏者，按规定处理和赔偿。

**第十条** 严禁将室内的设备及部件如鼠标、耳机等带出，一经发现将严肃处理。

## 第八章 图书馆捐赠文献管理办法

川北幼儿师范高等专科学校图书馆热情欢迎并诚恳征求本校师生、海内外校友及社会各界团体和个人向本馆捐赠图书、手稿及其它类型的文献。为了进一步做好接受捐赠文献的工作，特制订本馆捐赠文献管理办法。

**第一条** 捐赠文献入藏原则

(一) 凡符合以下条件的文献将被纳入馆藏：

(1) 符合著作法和版权法的图书（非盗版图书）；

(2) 国内外正式出版物，根据情况酌情接受一些具有较高学术及收藏价值的非正式出版物。如一些地方文献、地方志、族谱等；

(3) 国际性或全国性的会议论文集和成套期刊；

(4) 适合大学本科及以上程度，内容符合本校教学科研范围及本馆馆藏发展政策；

(5) 为本馆缺藏，或本馆需增加复本的图书，复本以 3-5 册为宜；

(6) 赠书的物理状况良好，没有严重残破污损，装帧不缺页。

(二) 下列文献不予入藏：

(1) 违反中华人民共和国相关法律法规的出版物；

(2) 内容低下、陈旧、基本上不具有学术参考价值的文献；

(3) 多卷本中不成套的书刊；

(4) 其它不符合本馆馆藏发展政策的文献。

## **第二条 捐赠文献管理办法**

(一) 所有捐赠文献，本馆一经接受，即拥有对该文献的所有权和处理权；

(二) 对于捐赠文献，本馆将秉承“物尽其用”的原则，依据入藏原则决定是否收藏，以及保管和技术加工的方式；

(三) 所捐赠文献一经接收，本馆将以当面、电话、信件或者电子邮件形式及时向捐赠者出具致谢函或捐赠证书以示鼓励和感谢。捐赠者请留下姓名、地址、邮编、email、电话等联系方式，



方便本馆联系，寄发感谢信或捐赠证书。

（四）本馆对于征集到的川北幼儿师范高等专科学校教职员工（含离退休）以及海内外校友所著文献，专设“海大人文库”阅览室，予以陈列展示。其它文献将根据内容入藏相关藏书区，供读者使用。

### **第三条 捐赠文献联系方式**

（一）到馆或邮寄捐赠地址及邮编：

地址：四川省广元市利州区雪峰路·教育发展规划区

邮编：628017

（二）大批捐赠：可与图书馆预约，确定捐赠方式。

联系电话：0839—3261820

## **第九章 图书馆复印管理规则**

**第一条** 凡图书馆馆藏文献资料仅限在馆内复印，若因特殊情况需外出复印，需经馆领导批准。

**第二条** 馆藏中外文图书不能整本复印，若特殊情况需整本复印，需经馆领导批准。

**第三条** 各种机密、绝密文件，各类非法出版物或各种查禁手抄稿等一律不予复印，特殊情况需经馆领导批准。

**第四条** 复印资料在 30 页以下者，可当场取件，复印量多的，在约定时间内取件。

**第五条** 复印费以刷卡方式支付（刷一卡通），不开具发票，如果需要报销的，每年 12 月 1 日—10 日至图书馆复印处领取当年

一卡通支付复印费的刷卡清单，凭此单据到财务处转帐报销。当年12月份的复印费到下一年度报销。

**第六条** 复印时间：上午 8：15-11：30

下午 12：30-16：00（周五 15：00）。

**第七条** 复印按学校统一收费标准收费。

## 第十章 图书清点、剔除管理制度

随着科学技术的迅速发展,知识老化现象日益加速,为提高图书馆的藏书质量和工作效率,在藏书达到一定规模时,也要相应地剔除相当数量的旧书:

**第一条** 剔除范围:

- (一) 图书内容已陈旧过时的。
- (二) 流通率不高的。
- (三) 没有现实意义的。
- (四) 复本过多的。
- (五) 图书内容与本馆任务不相适应的。
- (六) 破烂不堪和残缺不全已没有参考价值的。

**第二条** 剔除的方法:

- (一) 根据图书借阅记录决定图书去留。
- (二) 把准备剔除的图书打印成清单,向学校师生征求意见,以达到兼听则明,防止片面性。
- (三) 将剔除的图书清单报校领导批准。
- (四) 在财产登记和目录上予以注销。

**第三条** 处理办法：

- （一）组织交换，互通有无。
- （二）组织调拨，支持基层。
- （三）组织出售，削价处理。
- （四）报废。

**第四条** 剔除总结：

每次图书剔除工作结束后，必须有书面小结，将剔除计划、领导批示、剔除清单、处理情况、处理日期、经办人等记录在案，存档备查。

## 第十一章 附 则

**第一条** 本办法自发布之日起实行。

**第二条** 本办法由信息中心负责解释。