

目 录

中华人民共和国教育部令第 41 号	1
高等学校学生行为准则	18
《国家学生体质健康标准》实施办法	20
中华人民共和国兵役法（节录）	22
学生伤害事故处理办法	23
池州职业技术学院学生管理办法	32
池州职业技术学院学生违纪处分办法	51
池州职业技术学院学生申诉处理办法	66
池州职业技术学院学生会章程	74
池州职业技术学院大学生社团联合会章程	81
池州职业技术学院学生考勤办法	87
池州职业技术学院教室规则	92
池州职业技术学院餐厅规则	93
池州职业技术学院优秀毕业生评选条件	94
池州职业技术学院先进班集体评选条件	97
池州职业技术学院学生综合素质测评实施办法	98
池州职业技术学院三好学生、优秀学生干部、学习标兵评选办法	108
池州职业技术学院优秀团员评选条件	112
池州职业技术学院学生奖学金评审办法	113
池州职业技术学院国家奖学金评审办法	117
池州职业技术学院国家励志奖学金评审办法	121
池州职业技术学院国家助学金评审办法	124
池州职业技术学院家庭经济困难学生资助工作管理办法	127
池州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法（修订）	137
池州职业技术学院“筑梦助学计划”实施办法	141
池州职业技术学院家庭经济特别困难学生学费减免工作实施办法	143
池州职业技术学院家庭经济特别困难学生补助实施办法（试行）	145
新生入学“绿色通道”流程	148
安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法	150
关于国家开发银行生源地信用助学贷款的实施意见	157

服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则	165
火车票学生优惠卡使用说明	179
安徽省全日制高等学校应征入伍大学生学籍管理办法	180
安徽省普通高等学校学生转学确认暂行办法	184
池州职业技术学院学生转学管理实施办法	187
池州职业技术学院学籍学历管理实施办法	191
池州职业技术学院转专业管理办法(试行)	201
池州职业技术学院创新创业学生学籍管理办法	206
高校学生获得学籍及毕业证书政策告知	208
池州职业技术学院学生证管理办法	212
池州职业技术学院学业成绩考核管理办法	215
池州职业技术学院学生图书借阅管理办法	222
池州职业技术学院“第二课堂成绩单制度实施办法”	226
学生跟岗和顶岗实习考核办法	231
池州职业技术学院创新创业实践学分管理办法	243

中华人民共和国教育部令第 41 号

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

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六)对学校给予的处理或者处分有异议,向学校、教育行政部门提出申诉,对学校、教职员工侵犯其人身权、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) 无正当理由的。

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

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

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

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

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管

理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请

或者申请复学经复查不合格的；

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证

书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健

康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面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，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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

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

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

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日

内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

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

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

查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

(中华人民共和国教育部)

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

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

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

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

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

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

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

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

《国家学生体质健康标准》实施办法

1. 《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）的实施工作在教育部、国家体育总局的领导下，由各级教育行政部门管理，体育行政部门指导，学校组织实施。

2. 《标准》的组织实施工作在校长领导下，由学校体育教研部门、教务部门、校医院（医务室）、学工部门、辅导员（班主任）协同配合共同组织实施。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合，避免重复测试。学生的《标准》测试成绩按评定等级记入《国家学生体质健康标准登记卡》，小学列入学生成长记录或学生素质报告书，初中以上学校列入学生档案（含电子档案），作为学生毕业、升学的重要依据。对达到及格以上成绩的学生颁发奖章。《标准》的实施工作记入教师的教学工作量。

3. 毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按肄业处理。学生《标准》测试成绩达到良好及以上者，方可参加三好学生、奖学金评选；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。《标准》成绩不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年《标准》成绩为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按肄业处理。

4. 因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准后，可免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。对确实丧失运动能力、免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加三好学生、奖学金、奖学分评选，毕业时《标准》成绩记满分，但不评定等级。

5. 认真上好体育课、积极参加体育活动、每天锻炼时间达到一小时者，奖励 5 分，计入学年《标准》总成绩。

6. 属下列情况之一者，其《标准》成绩记为不及格，该学年《标

准》成绩最高记为 59 分：

(1) 评价指标中 400 米（50 米×8 往返跑）、1000 米跑（男）、800 米跑（女）、台阶试验的得分达不到及格者；

(2) 体育课无故缺勤，一学年累计超过应出勤次数 1/10 者。

7. 各地、各学校在实施《标准》时要树立“安全第一”的指导思想，健全各项安全保障制度，落实安全责任制，加强对场地、器材、设备的安全检查。要认真做好学生的体检工作，对生病学生实行缓测或免测。

8. 全国各级各类学校每年均直接将本校各年级《标准》测试数据，通过中国学生体质健康网（网址中文域名：中国学生体质健康网，英文域名：www.csh.edu.cn），报送至教育部“国家学生体质健康标准数据管理系统”，上报数据的时间为每年 9 月 1 日至 12 月 31 日，上报测试数据的工具软件，由学校在中国学生体质健康网上免费下载使用。

9. 高职、高专类学校参照有关要求执行。

10. 教育部每年公布各省、自治区、直辖市实施《标准》的基本情况；每学年对教育部直属高校本科新生《标准》测试结果，按生源所在地进行统计，并以省、自治区、直辖市为单位进行公布。

11. 各地教育、体育行政部门对本地各级各类学校实施《标准》的情况，要认真检查监督。要将《标准》的实施情况纳入各级政府教育督导内容和评估指标体系，并作为对各级各类学校进行评优、表彰的基本依据。对弄虚作假、徇私舞弊者，给予通报批评，情节严重者，给予行政处分。

12. 为保证《标准》测试数据的科学性、准确性，各地、各学校招标、选用的《标准》测试器材必须是经国家认证认可监督管理委员会批准的相关认证机构认证合格的产品。

13. 本办法由教育部负责解释。

中华人民共和国兵役法（节录）

第八章 高等院校和高级中学学生的军事训练

第四十三条 高等院校的学生在就学期间，必须接受基本军事训练。根据国防建设的需要，对适合担任军官职务的学生，再进行短期集中训练，考核合格的，经军事机关批准，服军官预备役。

第四十四条 高等院校设军事训练机构，配备军事教员，组织实施学生的军事训练。

第四十三条 第二款规定的培养预备役军官的短期集中训练，由军事部门派出现役军官与高等院校军事训练机构共同组织实施。

第四十五条 高级中学和相当于高级中学的学校，配备军事教员，对学生实施军事训练。

第四十六条 高等院校和高级中学学生的军事训练，由教育部、国防部负责。教育部门 and 军事部门设学生军事训练工作机构或者配备专人，承办学生军事训练。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者

行业的有关标准、要求的；

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校

的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

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

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

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

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

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

或者其他有关规定认定：

- （一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- （二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- （三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- （四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

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

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害

学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

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

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全

无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

池州职业技术学院学生管理办法

(池职院[2017]77号, 2017年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学院学生管理行为, 维护学院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, 依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部 41 号令) 以及有关法律法规, 制定本办法。

第二条 本办法适用于学院对接受普通高等学历教育专科(高职)学生的管理。

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

第四条 学生应当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, 遵守学院管理制度, 具有良好的道德品质和行为习惯; 应当秉承“明德、强能、创新、立业”的校训, 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 学院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）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院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，以适当方式参与学院管理，对学院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）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学院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）遵守学院管理制度；

（三）恪守学术道德，完成学院规定学业；

(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, 按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应于规定报到日期前向学院招生办公室提出书面申请并附相关证明, 办理请假手续, 请假一般不得超过两周。除不可抗力等正当事由外, 未请假、延期申请未获批准或获准后未在限期内报到者, 视为自动放弃入学资格。

第九条 学院在新生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、考试信息等证明材料, 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 新生因下列情况可以办理保留入学资格:

(一) 应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生应持入伍通知书和录取通知书, 到校办理保留入学资格手续, 学院审核后, 出具“保留入学资格通知书”。学生可在退役后 2 年内, 持“保留入学资格通知书”和录取通知书办理入学手续。

(二) 学生因创业可以申请保留入学资格, 本人申请应附有家长意见、创业培训及创业证明材料, 经所在系(部)和学校审核批准后

执行；保留入学资格时间最长1年。

（三）对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经学院批准后，可以保留入学资格一年。因病保留入学资格的新生，必须在下学年开学前持县级以上医院痊愈证明和保留入学资格证明书申请入学。经学校指定医院诊断，符合体检要求，确认痊愈者，重新办理入学手续，对有异议者，提请终检医院确认。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间不享受在籍学生待遇。

第十一条 新生入学后，学院在三个月内按国家招生规定进行复查，复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，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，经学院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。

第十二条 在校生须在每学期开学时，由本人持学生证和身份证按学院相关规定办理报到注册手续。未经请假或到校不按期报到注册

者，以旷课论处。逾期两周不报到注册，且未办理暂缓注册手续者，按自动退学处理。未按学院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。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学院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补考或者重修，按《池州职业技术学院学业成绩管理办法》的规定执行。

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、重修等要求，按照《池州职业技术学院学生学籍学历管理实施办法》的规定执行。

第十六条 学生可以根据学院学业考核的有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，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，可以折算计入学业成绩。具体办法按照《池州职业技术学院创新创业成绩（学分）认定办法》执行。

学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业成绩（学分）。

第十八条 学院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，补考成绩只记载“及格”或“不及格”，对通过重修获得的成绩予以标注。

学生违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以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的成绩（学分）予以记录。学生通过重新参加入学考试、符合录取条件进入学院学习的，其之前在与学院同等及以上层次学校已获得的课程成绩（学分），经学院审核后，予以承认。

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《池州职业技术学院学生违纪处分办法》给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学院开展学生诚信教育，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，《池州职业技术学院学生违纪处分办法》等进行调查和认定，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学术称号、荣誉等，作暂缓授予、不授予或者依法撤销等处理。

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院有明确约定的，不得转专业。

学院制定《池州职业技术学院专业调整实施办法》，明确转专业的标准和程序。学院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，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，学院优先考虑。

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）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；
- （五）其他无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由安徽省教育厅协调转学到同层次学院。

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。

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 学院按照国家有关规定和《池州职业技术学院学生转学管理实施办法》办理学生转学事宜，对符合学院相关转学规定的转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学院报所在地省级教育行政部门备案。

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，应当在学院规定的最长学习年限内完成学业。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。休学次数不超过两次，期限不超过两年。

第二十六条 学院根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，按照《池州职业技术学院创新创业学生学籍管理办法》《池州职业技术学院学生学籍学历管理实施办法》执行。

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），学院保留其入学资格或学籍至退役后2年。

学生保留学籍期间，学院与其实际所在的部队等组织建立管理体系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，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安徽省的有关规定处理。

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学院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）根据学院指定医院诊断，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院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学院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，经学院审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 对退学处理无异议的学生应在学院退学决定书下文之日起5个工作日内办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的成绩

（学分），可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，根据学院《池州职业技术学院学业成绩管理办法》《池州职业技术学院学籍学历管理实施办法》执行。

第三十三条 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，学院发给结业证书。结业后一年内可以申请一次机会参加补考、重修或者补做毕业设计、论文、答辩等，经学院审核达到毕业要求时，换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学满一学年以上的学院颁发肄业证书，不满一学年的学院发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学院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。

第三十五条 学院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 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣

布无效。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十八条 学院、学生共同维护校园正常秩序，保障学院环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第三十九条 学生代表大会是学生参与管理的组织形式，学院建立和逐步完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学院民主管理。

第四十条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，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。

第四十一条 学生应当修德修身、明辨是非、笃实笃行，砥砺品质修养；自强自立、勤俭节约、顽强拼搏，矢志艰苦奋斗；理性消费，拒绝不良网贷，培养正确的消费观念；积极投身校园、教室、宿舍、餐厅、网络文明创建，树立文明意识，养成文明行为习惯。

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。

学院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 学院坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按照《池州职业技术学院社团管理办法》提出书面申请，按程序报学院批准并施行登记和年检等制度。

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

第四十五条 学院提倡并支持学生及学生团体开展有益于大学生身心健康、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院正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、志愿服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第四十七条 学院做好学生心理健康教育 and 咨询服务，建立和完善学生心理互助体系，加强人文关怀和心理疏导，促进学生身心和人格健康发展；鼓励、支持和指导学生开展有利于心理健康的活动，提高学生心理素质。

第四十八条 学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，建立完善“奖、贷、助、补、减、勤、免、偿”学生资助体系，落实精准资助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业；建立健全资助育人体系，开展励志教育、诚信教育、感恩教育和社会责任感教育，强化学生的创新精神和实践能力。

第四十九条 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，学院依法劝阻或者制止。

第五十条 学院鼓励、支持和指导学生及学生团体开展健康向上、丰富多彩的网络学习和文化活动；学生应当遵守国家 and 学院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、侵入他人计算机网络、移动通讯网络及其相关的信息系统。

第五十一条 学生应当遵守学院学生住宿管理规定和安全管理有关规定，自觉维护宿舍的安全、卫生和校园的和谐稳定。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

第五十二条 学院每学期对学生素质进行综合测评，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。

第五十三条 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。

第五十四条 对有违反法律法规、本规定以及学院纪律行为的学生，学院给予批评教育，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。

第五十五条 学生有下列情形之一，学院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、使用通讯设备或者其他器材作弊、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) 剽窃、抄袭他人研究成果等学术不端行为，情节严重的；

(六) 违反学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十六条 学院给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，做到事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十七条 学院在对学生作出处分或者其他不利决定之前，提出处分意见的单位须告知学生作出处理决定的事实、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。

第五十八条 学院对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括以下内容：

(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。

第五十九条 处理、处分决定以及处理、处分告知书等，直接送达学生本人，学生拒绝签收的，或无法送达的，由所在系部记录在案，并在校内公告或邮寄到学生家中，视同送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达学生本人或家长；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学工部决定是否公布。

第六十条 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，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

第六十一条 警告处分的期限一般为 6 个月，严重警告处分的期限一般为 8 个月，记过处分的期限一般为 10 个月，留校察看处分的期限一般为 12 个月。处分到期后按《池州职业技术学院学生违纪处分办法》规定的程序予以解除，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。

第六十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院真实完整地归入学院文书档案和本人档案。开除学籍处分决定书，报安徽省教育厅备案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生应当在处分决定书送达之日起 5 个工作日内办理完相关手续离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十三条 学院制定《池州职业技术学院学生申诉处理办法》，

成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理，以及违规、违纪处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学院相关负责人、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。

第六十四条 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十五条 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，经校长批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

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。

第六十六条 学生对复查有异议的，可以在接到学院复查结论书或者复查决定书之日起 15 日内，向安徽省教育厅提出书面申诉。

第六十七条 自处理、处分决定书或者复查结论书、决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

处理、处分决定书或者复查结论书、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。

第六十八条 学生认为学院及其工作人员违反普通高等学院学生管理规定，侵害其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规和普通高等学院学生管理规定抵触的，可以向安徽省教育厅投诉。

第七章 附 则

第六十九条 学院接受其他高等学历教育的学生的管理参照本规定实施。

第七十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。学院其他有关文件规定与本办法不一致的，以本规定为准。

池州职业技术学院文明行为规范

一、举止文明

- 1、要礼貌待人，助人为乐；
- 2、不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑、垃圾；
- 3、不说脏话、粗话；
- 4、不化浓妆，不染怪异发色，不剃光头；
- 5、衣着整洁大方，公共场所不穿拖鞋、背心、超短衣服；
- 6、同学交往要团结友爱，举止行为要文明；

二、课堂文明

- 7、不带食物入教室；
- 8、不迟到，不早退，不旷课。迟到时，进入教室须经老师允许；
- 9、保持课堂安静，用心听讲，不得使用手机；
- 10、值日生负责教室卫生、电源的关闭；

三、图书馆文明

- 11、禁止喧哗、打电话，保持室内安静；
- 12、爱护书刊，不得偷撕书页、资料、做记号。自觉使用代书板，

阅读完毕放归原处；

四、寝室文明

- 13、严格遵守作息時間，按时起床、就寝；
- 14、保持寝室整洁规范，物品摆放有序，被子叠放整齐；
- 15、不使用大功率用电器；
- 16、不吸烟、不酗酒、不赌博、不打架；
- 17、不擅自校外留宿，不留宿他人；

五、饭堂文明

- 18、自觉排队，禁止喧哗；
- 19、爱惜粮食，保持饭桌感觉，剩余食物倒入指定容器；
- 20、尊重饭堂员工人格和劳动；

六、校园文明

- 21、尊敬师长，遇到老师主动问好；
- 22、尊重来宾，主动问好、引路；
- 23、严禁打架斗殴，杜绝不文明行为发生；
- 24、男女同学，文明交往，在公共场合不得有勾肩搭背、搂抱等过分亲密行为；

- 25、不得随意挂放校园外边的宣传品；
- 26、不得在校园内进行经营性活动；
- 27、爱护花草树木，不践踏草坪；
- 28、车辆按指定位置停放；
- 29、保持校园清洁，主动拾起校道垃圾，不在墙上乱画或蹬鞋；
- 30、不得在校道吃早餐、抽烟；
- 31、保持厕所卫生清洁，自觉冲水，节约用水，主动关闭水龙头；

七、集体活动文明

- 32、学生活动须经批准后方可举行；
- 33、参加会议要提前就位，保持会场安静，不随意进出；
- 34、参加体育活动相互尊重，相互谅解，不要有不文明行为；

八、其他公共场所文明

- 35、尊重他人，礼貌待人，维护学院声誉；
- 36、乘坐车船，扶老携幼，主动让座；
- 37、遵守交通规则。

池州职业技术学院学生违纪处分办法

(池职院[2017]77号, 2017年8月修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理, 维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序, 保障学生合法权益, 教育广大学生严格要求自己、遵纪守法, 依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)、《池州职业技术学院学生管理办法》(修订)以及有关法律法规, 结合我院具体情况, 制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我院各种学制的高职(专科)在校学生。五年制学生后两年适用本办法。

第三条 学生应当增强法治观念, 遵守宪法、法律、法规, 遵守公民道德规范, 遵守学院管理制度, 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, 完成规定学业。

第四条 学校给予学生处分, 坚持教育与惩戒相结合, 与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分, 做到事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五条 学生违反校纪校规, 情节轻微不足以给予校纪处分的, 由学生所在系部或学工部给予书面警示或通报批评, 督促其改正错误。

第六条 违纪处分的种类分为:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;

- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第二章 违纪行为与处分

第七条 学生有违反宪法，反对四项基本原则，反对国家现行方针、政策的言论和行为的；有组织和煽动闹事，破坏安定团结，扰乱社会秩序，给予开除学籍处分。

第八条 学生违反国家法律、法规，由司法机关依法处理，学校依据其违法犯罪的事实及认识态度，参考司法机关的处理等级，给予下列处分：

(一) 触犯国家法律，构成刑事犯罪，经司法机关裁决并已生效者，给予开除学籍处分；

(二) 因触犯法律被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但被免于刑事处罚或免于起诉者，给予留校察看处分；

(三) 被处以行政拘留者，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；

(四) 被处以行政警告或行政罚款者，视情节轻重，给予警告以上处分；

(五) 其他违反法律法规者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第九条 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人不得在学校进行宗教活动，违者，经教育不改的，给予警告处分；在学校成立宗教组织、发展教徒，经教育不改的，给予严重警告处分；下载或者持有宣扬宗教极端音视频、图片、文字，经教育不改的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第十条 学生不得参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动，违者，视情节轻重，给予警告以上处分，直至开除学籍；对组织者，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍。

第十一条 对偷窃、诈骗、非法占有国家、集体或私人财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视其涉案金额或等值金额和情节轻重给予警告以上处分，直至开除学籍，触犯法律者移交司法机关处理；团伙作案或屡次作案，加重处分；团伙作案为首者，给予开除学籍处分；给作案者掩盖、窝赃、销赃或隐匿不报者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十二条 故意藏匿、损坏公物及他人财物者，视情节轻重，给予警告以上处分；对于情节特别严重，造成国家、集体和他人财物重大损失的，给予开除学籍处分：

第十三条 对侵害国家、集体利益及他人合法权益者，给予下列处分：

（一）隐匿、毁弃、私拆他人信件等侵犯他人隐私行为的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）敲诈、勒索、威胁或迫害他人的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（三）捏造事实，写诬告信件等诬陷他人的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

（四）盗用他人证件并冒领他人钱物的，除追回冒领的钱物外，视情节轻重，给予记过以上处分；

（五）泄露国家机密、伪造证件、欺骗组织的，情节较轻的，给予记过以上处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（六）其他造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十四条 对寻衅滋事、打架斗殴等侵害其他个人、组织合法权益的，肇事者除应赔偿经济损失并承担受害者医疗及其他必要费用外，给予下列处分：

（一）对肇事的、侮辱谩骂他人或故意挑起事端的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）对打人的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；打架过程中致伤他人、造成后果者，视情节轻重，给予记过以上处分；

（三）聚众斗殴，未造成后果的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；造成后果的，视情节轻重，给予记过以上处分；对策划者，加重处分。邀约校外人员到校内打架斗殴的，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）持械、持凶器打人的，故意为他人打架提供凶器的，视情节轻重，给予记过以上处分；

（五）威吓、辱骂、围攻或殴打教育工作者，视情节轻重，给予记过以上处分。

（六）唆使、胁迫他人打架的，给予严重警告或严重警告以上处分；

（七）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大的，给予严重警告或记过处分；

（八）在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行的，给予警告或警告以上处分；

第十五条 对学生从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，严重违反社会风纪者，给予下列处分：

（一）在处理男女关系中不道德，造成不良影响的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 侮辱、猥亵他人或有其他流氓行为的，视情节轻重，给予记过以上处分；

(三) 从事色情陪侍或卖淫嫖娼的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 其他行为，造成恶劣影响，有损学校名声或大学生形象者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第十六条 对以各种方式组织或参与赌博、吸毒者，给予下列处分：

(一) 凡采用扑克、麻将、网络平台或其他任何方式进行赌博或变相赌博的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 提供场所或组织赌博的，视情节轻重，给予记过以上处分；

(三) 吸毒或提供毒品的，教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十七条 对传阅、传播、制作、复制、贩卖、出租非法、淫秽、涉恐涉暴书刊、文字、图片、音像制品，给予下列处分：

(一) 传阅非法、淫秽书刊、文字、图片、音像制品或聚众观看非法、淫秽音像制品的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(二) 传播、转抄、复印非法、淫秽印刷品（包括“手抄本”）的，视情节轻重，给予记过以上处分；

(三) 制作、复制非法、淫秽图片、音像制品或贩卖、出租非法、淫秽书刊和音像制品的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 制作、传播、非法持有宣扬恐怖主义、极端主义的物品的，情节轻微，尚不构成犯罪的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分，并移交司法机关处理。

第十八条 对学生个人违反学校勤工助学的相关规定，造成不良

影响的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十九条 学生在校期间不得酗酒。对酗酒滋事者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十条 对违反学生住宿管理有关规定者，视情节轻重，给予下列处分：

（一）私自在校内外租房居住，经教育不改的，给予警告以上处分；

（二）擅自占用、变更、调换房间或者床位，不听劝阻的，给予警告处分；

（三）在宿舍留宿他人，经教育不改的，给予警告以上处分；造成后果的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；在集体宿舍留宿异性以及在异性集体宿舍留宿的，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）私用大功率电器、违章电器及各种明火，私自篡改电路、乱拉电线，经教育不改的，给予警告以上处分；造成后果的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（五）将管制刀具，有毒、易燃、易爆、有腐蚀性等危害物品带入宿舍，饲养宠物，存放、销售货物，经教育不改的，给予警告以上处分；造成后果的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（六）将学生宿舍、床位转租他人以谋取利益的，给予记过处分；造成后果的，给予留校察看处分。

（七）在学生就寝时间内，在宿舍内打球、饮酒、打牌、唱歌、放音响及其他影响他人休息的行为的，给予严重警告处分；

（八）私自夜不归宿的，给予警告或警告以上处分；

（九）多次夜间 23：00 后归宿的，给予警告或警告以上处分。

第二十一条 对扰乱正常教学、生活、公共秩序者，给予下列处

分：

（一）乱倒污水、乱倒垃圾、乱扔杂物或以其它行为影响校内环境卫生，经教育不改的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）故意破坏校园绿化植物、景观、设施的，给予警告或警告以上处分；

（二）在公共场所大声喧哗或以其它行为干扰或影响他人学习、工作和休息，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；

（三）违反公共集会、体育比赛或公共游乐场所纪律，干扰活动正常开展的，给予警告或严重警告处分；

（四）在学习、实验中违反操作规程或违反劳动纪律造成人身伤害、设备损失事故的，视情节轻重，给予警告以上处分，直至开除学籍；

（五）无理取闹，妨碍工作人员执行公务的，给予严重警告处分；

（六）恶意拨打特种紧急电话及学院急用值班电话的，给予严重警告处分；

（七）未按法律程序和有关规定获得批准，举行大型集会、游行、示威等活动，不听劝阻的，视情节轻重，对组织者给予记过以上处分，直至开除学籍；对参与者视情节轻重给予警告以上处分。

（八）组织或煽动闹事，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，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；对参与者视情节轻重给予警告以上处分。

（九）宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的，给予开除学籍处分，并移交司法机关处理。

（十）私自在校园内乱贴、散发商业性宣传品以及在校园内从事商业活动者，给予警告或警告以上处分。

(十一) 擅自动用、损坏消防器材、设备的，除赔偿损失外，给予警告或警告以上处分。

(十二) 通过网络或其它媒介捏造事实，造谣滋事；制作或传播谣言、视频等，给予警告或警告以上处分，触犯法律移交司法机关。

第二十二条 学生应当参加教学计划规定的课堂讲授、考核、实验、实习、社会调查、军事训练、时事政治学习等活动，未经请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。对旷课的，先由系部或学工部以书面形式对其进行黄、红牌警示。受红牌警示后继续旷课的，按下列规定处理：

(一) 旷课 15-24 学时的，给予警告处分；

(二) 旷课 25-34 学时的，给予严重警告处分；

(三) 旷课 35-44 学时的，给予记过处分；

(四) 旷课 45-54 学时的，给予留校察看处分（已按学籍管理办法处理的除外）；

(五) 学生旷课受到纪律处分后，在处分没有撤销期间又继续旷课，应累计处分前的旷课数从严处理，屡次因旷课受到纪律处分，经教育不改的，可以给予开除学籍处分。

无故迟到、早退累计 3 次按旷课 1 学时计旷课学时数；无故不参加实践教学、军训和劳动等活动者，按每天 6 学时计旷课学时数；未经批准擅自离校或逾期不归者，按每天 6 学时计旷课学时数。

第二十三条 在各类考试中，违背考试公平、公正原则，经学院教务部认定，有作弊行为或违反考场纪律、以及在考场外协助他人作弊者，给予下列处分：

(一) 违反考场纪律的，情节较轻者，给予通报批评；情节较重者，给予记过以下处分；

（二）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的，给予警告处分；在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的，给予警告处分；携带与考试内容相关资料参加考试的，给予警告处分；携带存储有与考试内容相关资料的电子设备、具有发送或者接收信息功能的设备（如手机等通讯工具）参加考试的，给予严重警告处分；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，通过各种方式传递、交换试卷、答卷、试题答案、草稿纸等考试材料的，给予记过处分；向考场外发送、传递试题信息或从考场外向考场内发送、传递试题答案的，给予记过处分；抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的，给予留校察看处分；

（三）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、向他人出售未考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，给予开除学籍处分；

（四）以任何方式窃取试卷的，给予开除学籍处分；

（五）干扰教师阅卷评分或无理纠缠，经教育不改的，视情节轻重，给予记过以上处分；威胁教师以致使用暴力者，给予开除学籍处分。

（六）无故旷考的，给予警告处分。

第二十四条 学生应当诚实守信，履约践诺，在学业、学术、品行等方面有严重失信行为的，给予下列处分：

（一）在评奖评优、资助申请、就业创业、学籍管理等方面存在弄虚作假、欺诈行为，经教育不改的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）科研工作中弄虚作假、伪造或篡改实验数据的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(三) 剽窃、抄袭他人研究成果等违背学术诚信行为的，经学校学术委员会认定后，视情节轻重，给予记过以上处分；

第二十五条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，违者，给予下列处分：

(一) 登录非法网站、传播非法文字、音频、视频资料等、编造或者传播虚假、有害信息的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(二) 利用计算机或其他技术手段偷窃金钱、财产、服务及有价值数据的，以偷窃公私财物论处，参照第十条给予处分；

(三) 未经允许擅自使用学校或他人计算机或其他设备，篡改、删除或破坏学校、他人计算机文件的，以故意损坏公物及他人财物论处，参照第十一条给予处分；

(四) 故意制造、传播和使用计算机病毒的，根据其造成的损失，给予记过以上处分；

(五) 攻击、侵入他人或单位计算机和移动通讯网络系统的，视情节轻重，给予记过以上处分，造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十六条 对在违纪事件调查中，拒不合作、干扰、阻挠或作虚假证明者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十七条 对有下列情形之一者，加重处分：

(一) 违纪后拒不承认错误或受处分后无理纠缠的；

(二) 在处分期限内重复违纪的；

(三) 对检举人、证人实施威胁或打击报复的；

(四) 同时犯有几种违纪行为的。

第二十八条 对屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第二十九条 有下列情形之一的，从轻、减轻或免于处分。

- (一) 情节特别轻微或过失违纪的；
- (二) 主动承认错误并及时改正的；
- (三) 主动提供情况，揭发他人违法违纪行为并经查证属实的；
- (四) 无法抗拒的原因及紧急避险造成违纪的。

第三十条 警告处分的期限一般为 6 个月，严重警告处分的期限一般为 8 个月，记过处分的期限一般为 10 个月，留校察看处分的期限一般为 12 个月。已列入当年就业生源计划的学生处分，毕业前尚不满处分期限的，处分期间没有违纪行为发生，到毕业离校之日处分自动解除。学生受处分的学年内，其获得表彰、奖励及其他权益的取消或降级等，按有关文件规定执行。处分到期后按学校规定的程序予以解除，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。

第三十一条 受到留校察看处分的学生，经教育不改者或在留校察看期间又违反校纪校规者，给予开除学籍处分。

第三章 处分审批及解除的程序、权限和善后工作

第三十二条 学生违纪处理行政归口部门为学生工作部。学生违纪过程的调查、取证以及处分意见一般由学生所在的系（部）具体办理，学工部负责审查；涉及到若干系部学生的打架、盗窃、安全等违纪行为由学院保卫部门负责调查、取证。学工部、相关系部应当主动配合和支持。

第三十三条 处分审批及解除的程序、权限：

(一) 警告、严重警告处分，由学生所在系（部）党政联席会议研究并做出决定，报院学生工作部审定后报分管院长批准；警告、严重警告处分的解除，由学生本人提出书面申请，系部党政联席会议研

究并做出决定，报院学生工作部审定后报分管院长批准；

（二）记过、留校察看处分，由学生所在系部党政联席会议研究，提出初步意见，由学工部研究，经分管院长审核后报院长批准；；记过、留校察看处分的解除，由学生本人提出书面申请，系部党政联席会议研究提出处理意见，由学生工作部根据系部的处理意见召开会议研究决定，经分管院长审核后报院长批准；

（三）开除学籍处分，由学工部处根据系部党政联席会议研究上报的处理意见，召开有关系部负责人会议研究并提出建议，经分管院长审核后提交院长办公会议研究决定；

（四）在涉及到若干系部或其它特殊情况下，学工部有权直接对违纪学生提出处分意见，报分管院长批准或提交院长办公会议研究；

（五）对学生做出处分、解除处分决定，以“池州职业技术学院文件”行文下发。

第三十四条 对学生违纪错误事实及处分材料，学院有关部门会同有关系部要认真审核。

系部党政联席会议集体讨论并提出处理意见后报学工部处审核的材料应有：

- （一）学生本人承认错误事实的检查材料；
- （二）有关旁证材料；
- （三）系部处理意见；
- （四）有关职能部门调查材料。

第三十五条 学院在对学生作出处分或者其他不利决定之前，提出处分意见的单位须告知学生作出处理决定的事实、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。

第三十六条 学院对学生做出处分，在处分决定之日起 5 个工作

日内出具处分决定书，送达本人。

第三十七条 学院对学生做出的处分决定书应当包括以下内容：

- (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。

第三十八条 处分决定以及处分告知书等，直接送达学生本人，学生拒绝签收的，或无法送达的，由所在系部记录在案，并在校内公告或邮寄到学生家中，视同送达；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。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学工部决定是否公布。

第四章 学生申诉

第三十九条 学院成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关部门负责人等组成。申诉处理委员会下设办公室。

第四十条 学生对处分决定有异议的，可以在接到学院处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十一条 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。

第四十二条 学生对复查有异议的，在接到学院复查结论书或者复查决定书之日起 15 日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第四十三条 从处分决定送达之日起，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。

第四十四条 对学生的处分及解除处分材料，学院真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。开除学籍处分决定书，报安徽省教育厅备案。

第四十五条 对受到纪律处分的学生，认真做好思想教育转化工作。对于受处分后能吸取教训，积极改正错误，有突出表现者，系（部）可申请提前解除学生处分。

第四十六条 被开除学籍的学生，在处分决定书送达后 10 个工作日内办理离校手续，户口迁移回原籍，档案寄回生源地教育主管部门。学院发给学习证明，退还已缴纳的下一学期学费及有关费用，学生返程路费自理。向学院申请复议的，办理离校手续的期限延长至学院复查决定下达后 20 个工作日内。学院复议后，继续向安徽省教育厅申诉的，办理离校手续的期限延长至省教育厅处理决定下达后 10 个工作日内。

第四章 附则

第四十七条 对本办法没有列入的违纪行为，确应给予处分的，可比照本办法相近条款给予处分；

第四十八条 学生在校外开展实习、实训、考察、社会实践等活

动期间有违纪行为的，参照本办法给予纪律处分。。

第四十九条 凡本办法中“某处分以下”不含该处分；“某处分以上”含该处分，直至留校察看。

第五十条 本办法所述“某日内”、“某个工作日内”，均指包含本日在内。

第五十一条 对接受高等学历继续教育的学生的管理参照本办法实施。

第五十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。 本办法由学生工作部负责解释。

二〇一七年八月

池州职业技术学院学生申诉处理办法

(池职院[2017]77号, 2017年8月修订)

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益, 规范学生申诉处理程序, 提高管理效率, 维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序, 根据国家教育部2017年颁布的《普通高等学校学生管理规定》、《池州职业技术学院学生管理办法》以及有关法律法规, 结合我院情况, 制定本办法。

第二条 本办法适用于学院在籍的专科(高职)学生和经国家统一招生被我院正式录取, 但尚未取得学籍的新生(五年制后两年适用本办法)对取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理, 以及对违规、违纪处分决定不服提起的申诉。

第三条 学生对学院给予的处理或者处分有异议, 向学院、安徽省教育厅提出申诉是学生依法享有的权利, 学院保护学生的申诉权利。

第四条 学院成立学生申诉处理委员会, 受理学生的申诉申请。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第五条 学院成立“池州职业技术学院学生申诉处理委员会”(以下简称申诉处理委员会)。申诉处理委员会是依照本办法履行学生申诉处理职责的专门机构。学生申诉处理委员会主任由学院分管纪检工作的院领导担任, 副主任由监察处负责人担任, 成员由学生工作部、教务处、院团委、总务处、学术委员会、校学生会等职能部门或组织的相关负责人, 以及教师代表、学生代表、负责法律事务的相关部门负责人等共同组成。学生申诉处理委员会下设办公室, 办公室设在监

察处。

第六条 学生申诉处理委员会的主要职责：

- (一) 决定是否受理申诉人的申诉；
- (二) 对申诉人提出的申诉进行复查，做出复查结论并告知申诉人；
- (三) 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，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。

第七条 学生申诉处理委员会办公室的主要职责：

- (一) 接收申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作；
- (二) 对学生申诉事件的事实、理由及依据进行前期核查；
- (三) 对一般申诉事件做好调解和沟通工作；
- (四) 办理学生申诉处理委员会交办的其他工作。

第三章 申诉与复查

第八条 学生本人对处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生如因不可抗力因素，确实不能在申诉时限内提出申诉，应在不可抗力因素消除后起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉并说明理由、提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核查属实的，可视为申诉时限内提出。学生对同一处理或者处分决定的申诉，以一次为限。

第九条 学生向申诉处理委员会提出的书面申诉应当包括以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、专业、班级、学号、联系方式及其他基本

情况；

- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 相关的证据资料；
- (四) 提交申诉申请书的日期；
- (五) 学院处理或者处分决定的复印件；
- (六) 本人签名。

第十条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期，以办公室接到满足本办法第九条要求的申诉申请书文本之日算起。

第十一条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一) 超过规定的申诉时限的；
- (二) 申诉事由或申诉人不符合本办法第二条之规定的；
- (三) 申诉人对同一处理或者处分决定的申诉次数不符合本办法第八条之规定的。

对于不予受理的申诉申请，学生申诉处理委员会应当书面驳回，并说明驳回理由。

第十二条 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第十三条 办公室在收到学生的申诉申请书后，应当在下一个工作日内将申诉申请书副本或复印件送交对申诉人做出处理或者处分决定的机构，由该机构在3个工作日内做出书面答复，并提供处理或者处分过程中的原始材料等相关档案。

第十四条 学生申诉处理委员会根据申诉人的申诉请求和理由，做出原处理或者处分决定的机构提供的书面答复、原始材料，进行复查，对申诉人提出的新的线索予以核实或查证，并听取相关人员及领导、教师的意见。

第十五条 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，将复查结论书送达申诉人并抄送相关部门。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日并告知申诉人。

第十六条 学生申诉处理委员会根据实际情况，分别作出复查结论如下：

（一）认为原处理或者处分决定证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分（理）适当的，同意原处理或者处分决定；

（二）认为做出原处理或者处分决定的事实、依据、程序等存在不当，作出建议撤销或变更的复查意见，并要求相关职能部门予以研究，其中申诉复查结论要对警告、严重警告等处分决定进行变更、撤销的，由申诉处理委员会提出意见，原处理决定部门审核，报学院分管领导批准决定；要对记过、留校察看处分决定进行变更、撤销的，由申诉处理委员会提出意见，报学院分管领导审核，提交学院院长办公会或者专门会议研究决定；要对开除学籍处分和取消入学资格、取消学籍、退学处理决定做出变更、撤销原处理决定的，由申诉处理委员会提交院长办公会或者专门会议作出决定。

第十七条 复查结论书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原处理或者处分决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （五）复查结论；
- （六）申诉的途径和期限；

(七) 作出复查结论的日期。

第十八条 学生申诉处理委员会向原处理或者处分机构作出重新研究决定建议的，原处理或者处分机构应当在 15 日内重新研究并作出复查决定书，送达申诉人。

复查决定书应当包括以下内容：

(一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；

(二) 学生申诉处理委员会复查结论所认定的事实、理由和适用的有关规定；

(三) 原处理或者处分机构重新研究所认定的事实、理由和适用的有关规定；

(四) 维持原处理或者处分决定所依据的事实、理由和适用的有关规定，或撤销原处理或者处分决定并作出新的处理或者处分决定所依据的事实、理由和适用的有关规定；

(五) 复查决定；

(六) 申诉的途径和期限；

(七) 作出复查决定的日期。

第十九条 复查结论书、复查决定书应当直接送达申诉学生本人，并由其本人在送达回证上签收。如申诉人对申诉处理有不同意见，可如实在送达回证上写明。

申诉人拒绝签收的，或无法送达的，由所在系部记录在案，并在校内公告或邮寄到学生家中，视同送达；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。

第二十条 申诉人对复查有异议的，可以按照有关规定向安徽省教育厅提出书面申诉。

(一) 学生申诉处理委员会作出同意原处理或者处分决定的复查结论，申诉人有异议的，可在接到学生申诉处理委员会的复查结论书之日起 15 日内，向安徽省教育厅提出书面申诉；

(二) 学生申诉处理委员会向原处理或者处分机构作出重新研究决定的建议，原处理或者处分机构重新研究后作出复查决定书，申诉人对复查决定书仍有异议的，可在接到复查决定书之日起 15 日内，向安徽省教育厅提出书面申诉。

第二十一条 自处理、处分决定书或者复查结论书、复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分决定书或者复查结论书、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。

第四章 学生申诉处理工作规则

第二十二条 学生申诉处理委员会召开委员会议时，出席委员的人数需等于或多于委员总数的三分之二。

第二十三条 学生申诉处理委员会会议一般以不公开形式举行。学生申诉处理委员会应当要求申诉学生和原处理或者处分职能部门代表到会，以开展必要的查证工作，申诉人所在系部的领导以及学生会代表可列席参加。如果申诉学生和原处理或者处分职能部门代表因故不能到会，可以提交书面发言，书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第二十四条 复查结论作出之前，申诉学生、原处理或者处分机构相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员，施加任何可能妨

碍委员公正处理的影响。学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历，应当在委员会议上说明。

第二十五条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，申诉学生和原处理或者处分机构也可以申请其回避：

- （一）是学院处理过程中的当事人；
- （二）是学院处理过程中当事人的亲属；
- （三）与学院处理过程中当事人或该事件有利害关系的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十六条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第二十七条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，任何决定均需赞同或反对的票数超过到会投票人数的半数。委员必须选择投赞同票或反对票，不得投弃权票。仅当其他委员所投赞同票与反对票票数相同时，主任才有权投票。

第二十八条 学生申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定在主任签字后生效。

第五章 附则

第二十九条 在申诉期间，学校对申诉人的处理或者处分决定继续有效，不停止执行；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。

第三十条 对在学院接受其他高等学历继续教育的学生的申诉处理参照本办法实施。

第三十一条 其他上述未涵盖事宜由学生申诉处理委员会决定。

第三十二条 本办法所述“某日内”、“某个工作日内”，均指包含

本日在内。

第三十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第三十四条 本办法由监审处负责解释。

二〇一七年八月

池州职业技术学院学生会章程

第一章 总 则

第一条 池州职业技术学院学生会是在院党委领导和院团委具体指导下的全校学生的群众组织，是学校党政联系广大同学的主要桥梁和纽带，是尊重学生主体地位、完善学校治理体系现代化的重要方面。

第二条 本会承认《中华全国学生联合会章程》和《安徽省省学生联合会章程》。

第三条 本会的宗旨：全心全意为同学服务。

第四条 本会的组织原则是民主集中制。

第五条 本会的主要任务

（一）遵循和贯彻党的基本路线和教育方针，团结和引导广大同学跟党走中国特色社会主义道路，努力成长为学农爱农、又红又专、德才兼备，德、智、体、美、劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人；

（二）当好学校联系广大同学的桥梁和纽带，代表学生参与学校教育、事务管理和发展建设，维护学校利益和同学正当权益；

（三）聚焦同学精神成长、学习生活、成才发展和权益维护等需求，引领同学坚定理想信念，培养同学的创新精神和实践能力，促进大学生学术科技和文化艺术活动的繁荣发展；

（四）维护校规校纪，倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职员工之间的联系，协助学校建设良好的教学秩序和整洁优雅的学习环境；

（五）指导各系部学生会工作，完善“校-系部-班”三级联动工作格局，重点从制度设计、资源整合、活动开展等方面，加强校学生对系部学生会的指导、联系和帮助；

（六）开展不同层级、不同形式的培训，着力提升学生干部的理论水平、业务素养和领导力，积极创造条件团结、引导广大同学在实践中提升自身素养；

（七）发展池州职业技术学院学生会与兄弟院校、社会各界的友好关系，加强与兄弟院校学生会的联系交流和友好合作，促进学生工作的开展，树立学生会的良好形象。

第六条 本会在国家宪法、法律、法规和校纪、校规所允许的范围内开展工作。

第二章 会 员

第七条 凡取得池州职业技术学院学籍的全日制专科学生，不限性别、年龄、民族，承认本会章程，均为本会会员。

第八条 会员的基本义务

（一）拥护党的路线、方针、政策，遵守国家宪法和其他法律法规，遵守本会章程，执行本会决议，维护学校和本会的利益和荣誉；

（二）自觉遵守校规校纪，文明自律，尊师爱校；自觉维护学校的正常教学秩序和生活秩序；

（三）努力学习科学文化知识，积极参加学术、文体和社会实践活动，勤于实践，勇于创新，全面提高自身素质；

（四）支持本会各级组织工作，积极参加本会活动，认真完成本会交予的各项任务。

第九条 会员的基本权利

（一）对本会工作有建议、批评和监督的权利；

- (二) 在本会内，有选举权、被选举权和表决权；
- (三) 有要求本会提供正当权益保障和服务的权利；
- (四) 有参加本会组织的各种活动的权利。

第三章 学生代表大会

第十条 池州职业技术学院学生代表大会为本会的最高权力机关；

第十一条 学生代表大会每年召开一次，经校党委批准，可提前或推迟召开；

第十二条 学生代表大会的代表经班级团支部推荐、学系部、学院学生会组织选举产生，代表名额一般不低于联系学生人数的 1%，名额分配要覆盖各个系部、年级及主要学生社团，其中非校、院级学生骨干的学生代表不低于 60%。

第十三条 代表产生基本条件

(一) 拥护中国共产党的领导，具有坚定的共产主义理想信念，坚决执行党的路线、方针和政策，在重大问题上旗帜鲜明、立场坚定；

(二) 在学习、工作和其他社会活动中表现突出，能够发挥模范带头作用；

(三) 同广大青年学生保持密切联系，能够如实反映学生的意见，受到学生的信任和拥护；

(四) 有一定的议事能力；

(五) 池州职业技术学院在籍专科生。

第十四条 学生代表大会行使以下职权：

(一) 审议通过上一届学生会委员会工作报告；

(二) 讨论和决定新一届学生会委员会工作方针和任务；

(三) 修改、审议并通过学生会章程；

(四) 选举产生学生会委员会、委员会主席团；

(五) 征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益，及时反馈提案处理落实的整体情况，参与学校治理；

(六) 其他应由学代会行使的权力。

第四章 学生会委员会

第十五条 学生会委员会由学生代表大会选举产生，是学代会闭会期间领导学生会工作的机构；

第十六条 委员产生基本条件

(一) 理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，积极弘扬和践行社会主义核心价值观。

(二) 政治面貌为中国共产党党员或中国共产主义青年团团员。

(三) 学有余力、学业优良，能正确处理工作与学习和生活的关系，学习成绩综合排名在本专业前 30%以内，且无课业不及格情况；

(四) 品行端正、作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力，在同学中有较高的威信；

(五) 具有较强的策划、组织和议事等能力；

(六) 池州职业技术学院在籍专科生。

第十七条 委员候选人应由系部、学院团组织推荐，经系部党组织同意，由学校学生处和学校团委联合审查后确定。

第十八条 学生会委员会定期召开会议，也可由主席团召集或三分之一以上委员提议召开。学生会委员会会议必须有三分之二以上委员出席，所作决议方为有效；

第十九条 经三分之一以上学生会委员会委员提议，三分之二学生会委员会委员以上通过，学生会委员会有权罢免学生会委员会主席、副主席；

第二十条 学生会委员会行使下列职权：

- （一）选举产生学生会主席团；
- （二）领导各系部学生分会开展工作；
- （三）审议通过学生会的制度、工作计划和机构设置等；
- （四）行使学生代表大会授予的其他职权。

第五章 主席团

第二十一条 由学生会委员会推选产生的主席团是学生会委员会的执行机构，由5名同学组成。主席团采取主席轮值制，春秋学期各设执行主席1名，根据工作需要夏季学期学生会工作由春季或秋季执行主席负责。

第二十二条 主席团的职权

- （一）执行代表大会和委员会的决议；
- （二）召集学生会委员会会议；
- （三）对校学生会各职能部门的负责人选具有建议权；
- （四）召开学院学生会主席联席会议。

第六章 工作部门

第二十三条 各工作部门是校学生会的办事机构，对主席团负责。

第二十四条 学生会会组织架构为“主席团+工作部门”模式。工作部门不超过6个，除主席团成员和工作部门成员，均不设置其他任何职务。

第二十五条 各工作部门负责人由系部团组织推荐和自荐，经学校学生处和学校团委审核后，按照品学兼优的条件和公开、公正的原则，由主席团组织选拔确定。

第七章 学生会秘书处

第二十六条 学生会秘书处是由学生会主席团聘请的常设机构，由学生会主席团聘请校团委分管相关工作的副书记兼任秘书长和副秘书长，负责指导学生会工作，对外代表学生会。

第八章 系部学生会

第二十七条 各系部学生分会，是本会的下属机构。系部学生会接受所在系部党组织和本会的双重领导，并接受同级团组织的指导。

第二十八条 各系部学生分会职责

- (一) 负责本系部学生分会的日常工作；
- (二) 完成本会布置的工作和任务；
- (三) 通过民主程序，推选本系部的学代会代表；
- (四) 行使系部学生大会或代表大会和学校学生会授予的其他职权。

第二十九条 系部学生会主席团行使以下职权

- (一) 对外代表所在系部全体专科生；
- (二) 领导系部学生会各工作部门开展各项活动；
- (三) 召集和主持系部学生会的主要学生干部例会；
- (四) 召集和主持本系部学生大会或学生代表大会。

第三十条 系部学生会应积极参加和支持本会的各项工作。系部学生会主席团应参加本会主席团召集的有关会议。

第九章 学生班

第三十一条 学生班是学生会的基层组织。

第三十二条 学生班设立班委会，一般任期一年。班委会由学生班全体学生选举产生，一般设班长一人，主持班委会日常工作，可设班委若干人协助开展工作。

第十章 附 则

第三十三条 本章程由校学生会委员会解释。

第三十四条 本章程自通过之日执行。

池州职业技术学院大学生社团联合会章程

第一章 总 则

第一条 池州职业技术学院大学生社团联合会（以下简称社联）是在校党委领导和校团委指导下的独立开展工作和活动的学生群众组织。

第二条 社联的宗旨是贯彻党的教育方针、以积极、健康的内容和活泼多样的形式，通过多层面组织引导学生社团活动，进行能力培养，提高大学生思想觉悟，增强大学生的综合素质。

第三条 社联以“监督、管理、服务、引导”为准则，管理和指导全校在册学生社团的活动，促进学生社团在坚持四项基本原则的基础上，开展丰富多彩的课余活动，保证我校学生社团健康、有序发展。

第四条 社联的宗旨和任务：团结和引导学校各学生社团，开展各类有益于学生的活动，繁荣校园文化，丰富同学们的第二课堂生活，推动学风、校风建设。积极加强社团联合会和各学生社团的自我教育、自我管理、自我服务工作，引导社团健康规范发展。

第二章 组织机构与职能

第五条 社联主席团是社联的最高权力机构，设主席一名，副主席三名，主席和副主席构成社联会主席团。

第六条 主席团下设秘书处、组织部、宣传部、外联部、监察部、文艺部六个部门。

第七条 主席团主要职责

池州职业技术学院社团联合会主席负责社团联合会的一切工作，主持召开主席团会议；确定社团联合会的工作目标和任务，集中力量抓好各阶段的中心工作；督促并帮助各部门做好日常工作，加强内部人员的团结，充分调动各方面的积极性，协调各方关系，争取各方支持，指导各社团开展工作。

池州职业技术学院社团联合会副主席协助主席处理日常工作，做好分工负责的各项工作，指导各分管部门进行工作。

第八条 社联各部门职能

（一）秘书处：协助主席团开展日常管理工作，包括：学生社团联合会的工作计划、总结和重大文件的起草；管理各种社团文件档案；负责各类会议的通知、组织会议等工作；负责各社团会费的收缴和管理；实施对社团干部的培训；收存各级学生社团编印的刊物；协助主席团加强各协会之间的联系，发挥社团联合会与各协会之间的桥梁纽带作用等。

（二）组织部：负责对学生社团申请的审批、注册，严格对社团成员进行考核；对各学生社团每学期进行审核、注册、备案；对各级学生社团申报进行活动检查评优工作；定期对社团工作、社团干部进行考核，并及时将考核情况向社联主席汇报；做好每次会议的会前签到工作，会议记录；统一负责学生社团的各项管理工作以及各类组织、协调工作等。

（三）宣传部：负责对社团联合会的各项活动进行宣传和报道，协助各学生社团对内对外活动的宣传。以多种宣传手段宣传全校社团工作成果。协助其它部门搞好各项工作。负责社团联合会网页制作及日常维护，统一管理各社团、协会的网页设置等。

（四）外联部：为社团开展的大型活动争取社会赞助；开展社会调查，为社团活动面向社会、走向社会作准备工作；与兄弟高校联合会建立联系，为我校社团与其它各高校社团联合会开展活动做好前期准备工作等。

（五）监察部：负责社联及各社团各种物品的管理和保障工作；负责社团联办公室及办公室钥匙的管理等。

（六）文艺部：负责学校内各大小活动的文艺编排，以及文艺汇演的节目等。负责社联晚会的策划与编排，对文艺演出和其他文化娱乐活动进行协调和监督。

第三章 成员的权利和义务

第九条 社团联合会成员享有以下权利：

- （一） 有参加社联活动的权利。
- （二） 对社联及其他各社团的工作有建议、监督和检举的权利。
- （三） 对社联的工作有参加讨论的权利。
- （四） 享有选举权和被选举权。
- （五） 在社联章程内有自主举行活动、管理本社团内部事务的权利。

第十条 社团联合会成员须履行以下义务：

- （一） 宣传社团联合会宗旨，维护社团联合会形象的义务；
- （二） 遵守法律法规和学校的各项规章制度及社团联合会制度的义务；
- （三） 遵守社团联合会章程，执行社团代表大会和理事会的决议，服从社团代表大会和理事会的安排，完成校团委和社团联合会委

托的工作的义务；

(四) 积极参加社团联合会举办的活动和培训的义务；

(五) 提高自身素质，加强对各学生社团了解和沟通的义务。

第四章 经费

第十一条 社团联合会的主要经费来源包括：

(一) 会员费。各社团可向会员收取会费，会费的标准为 10 元/人/年，会费收取与管理办法由校社团联合会统一制定。

注：有贫困证明或者是持绿卡的同学可以免交会费。

(二) 学校社团活动专项经费。

(三) 社会赞助。社团经校团委批准后，可接受正当合理的社会赞助。

第十二条 社团联合会及理事会的经费和帐目由秘书处财务负责人统一管理，定期向校团委和各社团报告财务情况。

第十三条 所有社团活动预算方案和经费开支必须经社团联合会同意并经校团委批准。

第五章 工作管理制度

第十四条 社团联合会每两个星期举行一次例会，总结近期工作和布置新的工作任务；并根据实际需要，不定期召开社团负责人会议，具体时间由主席团商定，由秘书处通知。

第十五条 社团联合会各部门根据自身工作需要，自行决定召开部门会议的时间。原则上每月至少召开两次部门会议。

第五章 奖惩制度

第十六条 社团联合会成员加入本会工作满一年，且考核符合要求，工作积极，成绩突出，或为学校社团的团结和发展作出积极贡献

献，可推荐参加每年“优秀社联干部”或“优秀学生干部”的评选。

第十七条 凡触犯学校或社团联合会纪律，违反社团联合会章程，做出有辱社团联合会声誉行为者，视其情节轻重，根据有关规定，给予社联内部通报批评，撤销职务，除名等不同程度的处罚。

第十八条 凡是对社团联合会委员的奖惩处理，均须经过主席团讨论通过，并报校团委审批。

第六章 附 则

第十九条 本章程自公布之日起实施。

第二十条 本章程的修改、终止和补充由社联会根据学校有关规章制度的要求和实际工作的需要决定。

第二十一条 本章程的最终解释权归校团委和社联。

池州职业技术学院毕业生文明离校的若干规定

一、全体毕业生要树立远大理想和全局观念，正确对待和理解我国大学生毕业分配和就业政策。

二、广大学生党员、学生干部要充分发挥自己的模范带头作用，在文明离校活动中争做表率，以实际行动来展示当代大学生的精神风貌。

三、毕业生必须按学校规定的程序办完全部离校手续。所借的公物必须全部还清，损坏的必须按规定赔偿。各班辅导员要组织学生把所在教寝室和环境责任区卫生打扫干净，并办理交接验收手续。

四、毕业生必须遵守校纪校规和校园管理规定，爱护公共设施和校园的一草一木。严禁赌博、斗殴、起哄、酗酒、抽烟、毁坏公物，违者严肃查处。注意节约水电、粮食，按时就寝，未经批准，不得寄宿校外或留宿校外人员。

五、毕业生应尊敬师长和员工，感谢他们的辛勤劳动、精心培养和热情服务，离校前应主动、热情地与他们道别。广大教职工也应热情欢送毕业生离校，尽一切可能为他们提供方便。

六、毕业生之间要珍惜同窗友情，团结互助，以诚相待，相互勉励，共同进步。毕业赠言应真诚、文明。

七、各系及有关处室要关心毕业生，帮助他们排忧解难，根据毕业生的特点，在离校前夕开展形式活泼、富有教育意义的活动，要做好宣传舆论工作，努力创造一个热烈、轻松、和谐、文明的离校气氛。

八、毕业生应按学校规定的日期离校，在离校过程中应注意自己的人身和财产安全，保管好自己的行李物品。到达目的地后，应及时主动地与辅导员老师联系。

池州职业技术学院学生考勤办法

为了维护正常的教育教学秩序，规范学生请假制度，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《高等学校学生行为准则》，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 学生应当按时参加学院教学计划规定的全部活动，因故不能参加者应当事先请假并获得批准。凡未请假或请假未获得批准而私自缺课，均视为旷课。因故不能参加课程考核的，应当同时办理缓考手续。

第二条 学生应当积极参加学院、系部和班级组织且要求人人参与的各种活动，因故不能参加者应事先请假并获得批准，否则视为旷课，每次活动按1至3个课时计。

第三条 学生上课考勤由任课教师和班级学习委员负责，一般以教室日志为准；其他活动的考勤由系部、班级负责。

第四条 学生请假应当由其本人以书面的形式事先向辅导员、班主任提出申请。除突发疾病或遇其他紧急情况外，不得事后请假。

第五条 请假2天以内，由辅导员、班主任审批；请假3-5天，由辅导员、班主任签署意见后报系部领导审批；请假6-10天，由系部签署意见后报学工部领导审批；请假11天以上，由学工部签署意见后报分管院长审批。

第六条 因病请假时，应当出示学院医务室或县级以上医院病历或证明，否则不予审批。

第七条 因事请假时，应当如实说明事由，审批者应从严控制。除个别特殊或紧急情况外，一般每天每班因事请假人数不得超过总数5%。

第八条 学生请假后，应当按规定日期参与教学或其他必须参加的活动。确实需要续假者，应当按规定程序履行续假手续，否则视为旷课。

第九条 学生请假理由应当真实，凡伪造证明、病历或谎编理由者，一经核实，除按旷课论外，将视其情节给予批评教育或校纪处分。

第十条 在特殊时期（如传染性“非典”型肺炎流行期间），学生考勤办法由学工部另行通知。

二〇一五年四月

池州职业技术学院学生宿舍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学院正常的生活秩序，培养学生遵守公共秩序的道德风尚，根据《普通高校学生管理规定》和《池州职业技术学院学生管理规定（试行）》制定本规定。

第二条 本规定适用于在我院接受全日制教育的所有在籍学生。

第三条 学生宿舍实行管理人员负责制。管理人员负责宿舍内外的安全值班、卫生保洁、治安巡视、检查报修及协调其他事宜。

第四条 学生自律组织在学生处、团委指导下参与学生宿舍事务管理。

第二章 宿舍入住

第五条 学生一律入住由学院安排的学生公寓。因残疾或身体状况等特殊原因，需要事先与宿管中心联系，经所在系同意，由宿管中心重新安排宿舍。

第六条 学生住宿需缴纳住宿费，住宿费的标准由物价部门核定。学生住宿由宿管中心统一安排，并遵守学院住宿管理规定。

第七条 学生入住时宿管中心应按学院规定配齐生活设施，学生应清点验收并妥善保管和使用。

第三章 宿舍卫生

第八条 卫生管理

学生要保持宿舍卫生，尊重管理员劳动，在宿舍管理员按规定对宿舍公共卫生区进行保洁，共同维护优良的宿舍环境；

学生在宿舍内不得随意吐痰，不得向公共场所乱倒、乱扔杂物；

学生在宿舍墙上不得涂写、刻画和任意张贴；严禁在宿舍区焚烧废纸等杂物；

学生宿舍寝室长每天安排值日生，保持宿舍整齐、清洁，实行垃圾袋装化，放到指定地点；

宿管中心根据每周开展卫生（检查分为“最清洁”、“清洁”、“不清洁”），每月进行一次全校卫生大检查（临时安排除外）。

第四章 宿舍安全

第九条 学生在宿舍内应当自觉养成节约用电用水，安全用电用水的习惯，自觉维护宿舍内的水电设施。

第十条 学生在宿舍内应当安全使用电源插座，禁止使用明火；严禁私拉电线，违章用电和超负荷用电，禁止使用大功率电器。一经发现，收缴电器，并视情节按学校有关规定处理。若造成灾害事故，移交司法机关处理。

第十一条 学生在宿舍内应积极配合宿管人员进行安全、卫生等管理，自觉维护宿舍楼内的消防设施。

第十二条 宿舍内严禁留宿外来人员。

第十三条 学生自觉遵守学校的作息制度，严禁夜不归宿；学生晚归应出示有效证件，登记并说明原因。

第十四条 学生在宿舍内应妥善保管好自己的贵重物品、学习和生活用品。

第十五条 学生应当提高宿舍安全意识，严禁在宿舍内携带、存放管制刀具；严禁区将易燃、易爆、剧毒等危险品带入楼内；严禁燃放烟花爆竹。

第十六条 学生不得在走廊、楼梯道等公用处停放自行车和堆放

杂乱物品。

第十七条 学生在宿舍楼内禁止酗酒、斗殴、打麻将等。

第十八条 学生在宿舍内严禁复制、传播、观看淫秽出版物，不得传播迷信思想和伪科学。

第十九条 学生不得在宿舍内高声播放音响、大声喧哗、起哄等影响他人休息和学习，扰乱周围环境。

第二十条 学生携带大件贵重物品离开宿舍，须经值班人员查验并出示有效证件，登记后方可离开。

第二十一条 校外人员来访，应当出示有效证件，登记后由被访者带入公寓；异性因工作或特殊情况需进入宿舍，须经值班员登记和同意。

池州职业技术学院教室规则

(1) 上下课时，学生要起立向老师致敬，教师还礼后方可坐下。

(2) 学生要认真听老师讲课，遵照老师要求参加教学活动。不准擅自讲话，不准以任何借口扰乱教学秩序。

(3) 学生发言要举手，教师同意后方可发言；教师提问学生，学生要起立，姿势端正，认真回答。

(4) 上课时，学生不得擅自离开教学场所。如因特殊情况必须离开者，应向老师报告，老师同意后，方可离开。

(5) 自习课要保持室内安静，不得高声喧哗，不得吹拉弹唱影响他人学习，不得随意离开教室。

(6) 教室要保持清洁，每日由值日生按时打扫，不准乱丢果皮纸屑，不准在黑板、墙壁、门窗和课桌椅上乱写乱画。上课前，讲台和黑板要擦抹干净。

(7) 学生在教室内必须衣着整齐，坐立端正。不准穿奇装异服、背心、平短裤、拖鞋进教室。

(8) 教室布置或摆设要尽力体现专业特色，注重思想性、知识性和艺术性。

池州职业技术学院餐厅规则

一、学生应当按规定的时间到学校食堂就餐，不得提前。

二、学生就餐时一律按先后顺序排队，不得拥挤、插队；一般不得为他人代买饭菜。注意文明就餐，不大声喧哗，不敲打餐具，保持餐厅安静。

三、在餐厅就餐时，不得蹲在坐椅上或坐在餐桌上；剩饭、剩菜要倒入指定地点，保持餐厅整洁。

四、在餐厅外就餐时，不得将剩饭、剩菜随处乱倒，以免堵塞下水道或污染环境。

五、注意节约粮食、节约用水。洗完餐具后要立即关闭水龙头，餐具放在指定的地点或带到宿舍自行保管。

六、尊重食堂工作人员，有意见可通过正常渠道向总务处反映，不得恶语伤人或打骂工作人员。

七、本规则由总务处负责解释。

池州职业技术学院优秀毕业生评选条件

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻全国教育大会和《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，落实立德树人根本任务，引导和激励大学生树立正确的成长观、职业观和择业观，成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，充分发挥高校优秀毕业生的示范引领作用，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《安徽省普通高等学校优秀毕业生评选认定办法》（皖教学〔2021〕1 号）要求，结合我院实际，制定本办法。

第二章 评选范围和比例

第二条 本办法适用于我院当年度符合毕业条件的全日制高职、联合培养本科生。

第三条 依据评选等级和学历层次确定评选比例。

省级优秀毕业生推荐比例是应届毕业学生数的 3%。

院级优秀毕业生推荐比例是应届毕业学生数的 5%。

第三章 评选条件

第四条 优秀毕业生基本条件：

（一）具有坚定正确的政治方向，拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，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，理想信念坚定。

(二) 遵纪守法、品德高尚，诚信意识较强和道德良好，在校期间未受过处分，无不良信用记录。

(三) 学习刻苦，按时修完全部学业，成绩优异。个人学习能力比较突出，具有较强的实践与创新能力。

(四) 积极参加体育锻炼、志愿服务和社会实践，身心健康，积极向上，热爱劳动，崇尚美德，关心他人，乐于奉献。

第五条 优先推荐条件。具备下列条件之一的，同等条件下可优先推荐评选：

在省级以上科技创新、学科竞赛、体育竞赛、技能大赛、创新创业、社会实践等重大赛事活动中，获得突出成绩或荣誉、奖励的学生；响应国家号召参军入伍，积极参加基层就业项目，自愿到基层、边远地区、贫困地区和艰苦行业就业的毕业生，以及具有创业意识并开展创业实践活动的毕业生。

第六条 直接推荐条件。在思想品行方面有突出表现或做出突出贡献，获得省部级及以上表彰奖励，得到社会公认和好评的毕业生，可直接推荐评选。

第七条 省级优秀毕业生，还应具备以下条件：

在校期间四个学期综合素质测评均位于班级前 25%，且无不及格科目，至少需获得过 2 次院级以上奖励或荣誉称号，省级优秀毕业生需从院级优秀毕业生中产生。

第八条 院级优秀毕业生，还应具备以下条件：

在校期间四个学期综合素质测评均位于班级前 25%，且无不及格科目，至少需获得过 1 次院级以上奖励或荣誉称号。

第四章 评选程序及表彰

第九条 按照公平、公正、公开和科学、择优的原则，对照评选标准和条件，由本人申请、班级推荐（班级在本人申请、民主推荐的基础上，经辅导员签字确认，确定推荐人选对象）；各系部严格规范程序，严格资格审查，确保评选工作公开透明。系部组织评审，经党政联席会研究，确定推荐人选对象并在院内公示三个工作日。

第十条 学院学生处对各系部推荐的省、校级优秀毕业生人选复审后，在校内公示 5 个工作日，公示无异议后，报院奖助学金领导小组确定推荐名单。省级优秀毕业生上报省教育厅复核认定。

第十一条 经省教育厅审批通过的省级优秀毕业生由省教育厅、人力资源和社会保障厅、团省委颁发荣誉证书，校级优秀毕业生由学校颁发荣誉证书，优秀毕业生登记表装入毕业生档案。优秀毕业生参加各类就业双向选择等活动，同等条件下，学校优先推荐。

第五章 附 则

第十二条 对优秀毕业生评选工作结束后至毕业生离校前出现的不能按期毕业，或有违规违纪违法行为受到处理、处分的毕业生，学院按规定程序，报请并撤销其优秀毕业生称号。

第十三条 本办法在实施过程中上级如有新办法、新政策、新规定，按上级新办法、新政策、新规定执行。

第十四条 本办法由学生处负责解释。

第十五条 本办法自颁布之日起实施，原《池州职业技术学院品学兼优毕业生评选办法》同时废止。

池州职业技术学院先进班集体评选条件

1、班级建设目标明确，工作扎实。

能根据学校的要求，针对本班的实际和特点，制定切实可行的目标计划，用以统一全班同学的思想，做到班级工作有目标、有计划、有措施、有检查、有总结。全班同学精神状态好，有朝气，学习氛围浓厚，组织纪律性好，班内积极开展各项活动，内容丰富，形式多样，富有教育意义，成效显著。

2、两委干部领导核心坚强有力。

两委干部在辅导员的指导下，能独立自主地开展工作，成为班级工作的坚强领导核心，工作积极主动，认真负责，并能以身作则、团结互助、密切配合、协调一致、齐心协力抓工作，善于分析情况，有较强的解决问题的能力，富有奋发向上的朝气，团结带领全班同学，共同为做好班级工作而努力，工作成绩显著。

3、班风正、学风好。

全班同学奋发向上，积极进取，心往一处想，劲往一处使，热爱班级、关心班级、学习钻研空气浓厚，基本无违纪现象，积极主动地和其它班级搞好关系，多次受到学校领导表扬。

从总体上看，基本形成了“关心集体、团结友爱、扎实工作、积极向上”的好班风和“文明、博学、苦练、创新”的好学风。

4、德、智、体、美、劳诸方面全面发展，成绩显著。

从总体上看，学习、工作、文娱、体育、生活、劳动、纪律、卫生等成绩显著。

池州职业技术学院学生综合素质测评实施办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》、《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》、《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》、《关于全民加强和改进新时代学校美育工作的意见》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 学生综合素质测评结果将作为国家奖学金、国家励志奖学金、学院奖学金、学年总评及各类评先评优、推优入党、毕业鉴定、就业推荐的主要依据。测评工作应遵循公平、公正、公开的原则，对学生在校表现进行科学合理的评价。

第三条 学生综合素质测评内容包括德、智、体、美、劳、能六个方面，实行加减分制，同一考核内容不重复加分或减分。每单项均采用百分制（满分为100分）。计算公式：综合素质测评总分=德育测评总分×20%+智育测评总分×40%+体育测评总分×10%+美育测评总分×10%+劳育测评总分×10%+能力测评总分×10%。

第四条 本办法适用于我院正在接受全日制高职教育的在籍学生。此外，我院联合培养本科生、中职以及五年一贯制中职阶段学生可参照执行。

第二章 组织实施

第五条 学生综合素质测评工作由学生处统一部署，各系组织实施。每学期开学第一个月内，对上学期情况进行测评，毕业班最后一学期测评时间原则上在离校前一个月內完成。

第六条 各系成立由党总支书记、分管学生工作副主任、学工科长、教学科长、辅导员、教师代表、学生代表为成员的系综合素质测评工作小组，负责本系综合素质测评工作的组织实施。各班级成立由辅导员或班主任、普通女生、普通男生和学生干部代表组成班级综合素质测评小组，负责组织开展本班综合素质测评工作。

第七条 测评程序：班级动员→学生自评（学生根据现实表现进行自我总结填报，向班级综合素质测评小组如实提供相关证明材料）→班级综合素质测评小组初评、公示（按照有关要求统计分数、核实分数和上报测评结果，并在班级范围内公示 3 个工作日）→报系综合素质测评小组审查、公示（系部对各班级测评结果进行审核、汇总，并在系部范围内公示 3 个工作日）→报学生处备案。

第八条 测评等级：测评总分位于本班前 20%，且无不及格科目，可定为优秀；测评总分位于本班前 20%-40%，且无不及格科目，可定为良好；最多只有一门课程不及格，可定为合格；凡学期内有校纪处分、治安处罚、刑事犯罪、考试作弊等现象或两门以上（含两门）课程不及格的，均定为不合格。

第九条 对综合素质测评总分位于本班倒数 15%以内且测评等级为不合格的学生，取消当年评先评优（含各类奖学金）、推优等资格。

第十条 各级各类比赛或活动中，获得的加分不重复统计，按最高分计。

第三章 德育素质测评

第十一条 德育素质测评内容包括政治表现、道德品质、学习态度、法纪意识、诚信程度、集体观念等。基本分为 60 分。

第十二条 有下列情况者，予以加分：

表 1 德育加分明细表

	加分项目	赋分分值
思想 政治 及个 人素 养情 况	上学院青马班并结业，获得优秀学员另加 1 分	1 分
	上学院党课并结业，获得优秀学员另加 1 分	2 分
	无偿献血	5 分
	全学期班集体活动无缺席	5 分
	全学期无旷课、迟到和早退行为	8 分
集体 荣誉	班级上学期被评为省、市级先进班集体或五四红旗团支部	班、团干每人加 5 分，其他同学每人加 3 分
	班级上学期被评为院级先进班集体或五四红旗团支部	班、团干每人加 4 分，其他同学加 2 分
个人 荣誉	由省委省政府或省级机关单位、群团组织授予的德育称号，如全省优秀共青团员、全省优秀学生、全省优秀学生干部等德育称号	10 分
	由市委市政府或市级机关单位、群团组织授予的德育称号，如全市优秀共青团员、全市优秀学生、全市优秀学生干部、见义勇为先进个人等德育称号，如最美大学生、优秀青年志愿者等个人荣誉(提名奖降 1 分)。	5 分
	由学院有关部门授予的德育称号，如优秀三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干、十佳大学生、学习标兵、军训标兵等	3 分
	由系部评选的德育称号，如自强之星等	1 分

第十三条 有下列情况者，予以减分：

(一) 旷课或未经辅导员（班主任）批准不参加应该参加的各种思想引领类活动，每课时（次）减 3 分。

(二) 在同学中间或通过手机和互联网随意谩骂他人、散布不健康、不实和不利于团结稳定的言论，每次减 5 分；登陆非法网站，每

次减 4 分。

(三) 在宿舍内私自拉设电线、使用电炉等大功率电器、酒精炉，每次减 5 分；夜不归宿者，每次减 5 分；未经批准私自租房居住，每次减 15 分。

(四) 在实习、实训期间，违反实习、实训单位规定，造成不良影响，每次减 5 分。

(五) 受到学院警告、严重警告、记过、留校查看处分，分别减 10、15、20、25 分；受到系部通报批评，每次减 2 分。

第十四条 其他方面需要加分或减分，可由班级综合素质测评小组讨论通过，经辅导员（班主任）批准后执行，但每项加分或减分均不得超过 5 分。

第四章 智育素质测评

第十五条 智育素质测评内容包括除体育课和劳动课以外全部课程的成绩情况。基本分=考试科目平均成绩×60%+考查科目平均成绩×40%。

第十六条 各门学科成绩以百分制为准。对分级记分制的学科成绩应先按优秀=90 分、良好=80 分、中等=70 分、及格=60 分、不及格=45 分标准换算成百分制。

第十七条 补考科目的成绩按补考前成绩计算，缓考科目的成绩按缓考成绩计算，申请课程免修的，按 80 分计算。

第十八条 有下列情况者，予以加分：

学校鼓励学生提高技术技能，凡在参加外语水平、计算机等级、职业技能考试中获得相应证书，皆可在相应学期（以证书注明时间为准）按表 2 获得加分。

表 2 职业技能等级证书加分明细表

类型	分值
英语 6 级、4 级	6 分、4 分
英语 A 级、B 级	2 分、1 分
国家计算机等级证书、省级计算机等级证书	4 分、2 分
职业技能高级、中级、初级	6 分、4 分、2 分
普通话二级甲等、普通话二级乙等	4 分、2 分
普通话一级甲等、普通话一级乙等	8 分、6 分

第五章 体育素质测评

第十九条 体育素质测评内容包括体育课成绩、课外锻炼情况、体质测评达标、体育比赛成绩等。基本分=体育课成绩×80%；未开设体育课的学期，基本分=60 分。

第二十条 有下列情况者，予以加分：

（一）积极参加早锻炼和其他课外锻炼，其中早锻炼出勤率较高（达 90%及以上），加 5-10 分。

（二）体育达标测验中，成绩优秀（≥90 分）加 10 分，成绩良好（80-89 分）加 5 分，成绩合格（60-79 分）加 3 分。

（三）在国家、省、市级体育比赛中获个人单项前六名或在院运动会上破纪录，加 35、30、25、20 分；在学院组织的各项体育比赛中获个人前三名，加 10、8、6 分；在系部组织的各项体育比赛中获个人前三名，加 5、4、3 分；积极参加院系内各类体育友谊赛、联赛

等，为班级争光，每次加 1 分。

（四）在各级体育比赛中获团体前三名，按参加国赛、省赛、市赛、院级赛所有成员加 12、10、7、5 分；积极参加各级体育比赛前的集训，但参加比赛未获奖或因教练未安排其上场参赛，每次加 3 分；在各级体育比赛中，虽未直接参赛，但积极主动地为本班参赛者做好后勤服务工作，每次加 1 分。

（五）如有特等奖，在第一名基础上另加 2 分；同一项目中个人和集体同时获奖，按最高分计；各级体育选拔赛中，以获得的最高分计。

第二十一条 有下列情况者，予以减分：

（一）早锻炼或早操（和其他课外锻炼）出勤率低（ $\leq 80\%$ ），减 1-5 分。

（二）体育达标测验中，成绩不合格（ < 60 分）减 2 分。

第二十二条 因残疾或疾病经批准体育课免修者，体育素质测评总分按 60 分计算，若参加单项体育比赛则与其他同学一样另行加分。

第六章 美育素质测评

第二十三条 美育素质测评内容包括鉴赏美、创造美的能力和文明素质等。基本分=60 分。

第二十四条 有下列情况者，予以加分：

积极参加院系组织开展的校园文化活动（校园文化艺术节、演讲征文、诗朗诵、大合唱、十佳歌手、主持人大赛、戏曲进校园、心理情景剧等）并获奖者，按表 3 加分。参加不同项目者可累加计分，同一项目只计最高分，不累加。

表 3 校园文化活动加分明细表

级别	市级		院级		系级		学生组织(社团)	
	参演人员	观众	参演人员	观众	参演人员	观众	参演人员	观众
分值	8	2	6	1	4	0.5	2	0.5

第二十五条 有下列情况者，予以减分：

(一) 未经批准随意进入异性学生宿舍或男女交往不文明，每次减 10 分。

(二) 酗酒、赌博、打架斗殴，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等，每次减 8 分；参与非法传销和进行邪教封建迷信活动，每次减 8 分；从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，每次减 8 分。

第七章 劳育素质测评

第二十六条 劳育素质测评内容包括劳动课成绩、劳动观念和劳动技能等，基本分=劳动课成绩×80%。

第二十七条 有下列情况者，予以加分：

(一) 志愿公益：注册志愿者参加志愿服务次数超过义务次数，按表 4 加分。(志愿者义务服务次数不少于 3 次/学期)

表 4 公益超额加分明细表

公益超额数	2-4 次	5-7 次	8-10 次	10 次以上
分值	2	3	4	5

(二) 积极参加寒暑假社会实践。参加院级立项项目加 5 分，个人自行社会实践并提供证明材料的加 3 分。在各类社会实践、劳动教

育日等活动中，获系、院、市级及以上表彰或荣誉另加 1、2、3 分。

(三) 积极参加宿舍卫生检查活动，被评为院、系部文明寝室的，室长分别加 4、2 分，其他同学分别加 3、1 分。

第二十八条 无故不参加班级、系部、学院组织的各类个人劳动或集体劳动者，每次扣 2 分。

第八章 能力素质测评

第二十九条 能力素质测评内容包括班团骨干工作、学术科研和专业基本功等。基本分=50 分。

第三十条 有下列情况者，予以加分：

(一) 学生组织工作人员。所有加分以聘书或管理机构出示的文件为准，院级学生组织包括院学生会、社团管理部、宿管会、护校队。

表 5 学生组织工作人员加分明细表

类别	院级学生组织负责人	院级学生组织各部门负责人、系学生组织负责人	院级学生组织各部门副部长、系级学生组织部门或社团负责人、各班班长、团支书	院系学生组织干事、各班班干（班长、团支书除外）
加分	6	4	3	2

(二) 学院鼓励学生参与学科技能竞赛及创新创业类比赛，按竞赛等级分别给予相应加分激励，按表 6 加分。参加不同项目者可累加分，同一项目只计最高分，不累加。

表 6 学科技能竞赛、创新创业类比赛加分明细

获奖等级			分值
学科技能竞赛、创新创业类比赛	国家级	特等奖	25
		一等奖	20
		二等奖	15
		三等奖	10
	省市级	特等奖	20
		一等奖	15
		二等奖	10
		三等奖	5
	院级	特等奖	15
		一等奖	10
		二等奖	5
		三等奖	3

（三）创新创业能力

学院以培养具有实践与创新能力强的创新创业人才为己任，凡自主创业（已完成企业登记且有实际运作），均可得到相应加分激励计 10 分。参加创新创业讲座、招聘会等相关活动每次加 1 分，最高 5 分。

（四）在有 CN 刊号的报刊上公开发表与所学专业相关的学术论文或学术成果获奖，每篇（项）加 15 分；在有 CN 刊号的报刊上公开发表诗歌、散文、短文等，每篇加 10 分；在院内报刊上发表文章，

每篇加 1 分；公开发表任何文章第二作者一律减半加分，第三作者不加分。

第三十一条 有下列情况者，予以减分：

（一）对工作不主动，不能按时完成工作任务的学生干部，可由班级综合素质测评小组讨论，经辅导员（班主任）批准后减 1-5 分。

（二）对因不负责任而造成不良影响的学生干部，可由班级综合素质测评小组讨论，经辅导员（班主任）批准后减 5-10 分。

第九章 附则

第三十二条 凡在综合素质测评中弄虚作假者，一经查实，取消其评奖评优资格，并根据情节给予纪律处分。

第三十三条 各系部可结合实际情况，就本办法未尽事宜，制定综合素质测评实施细则或补充规定，报学生处备案。

第三十四条 本办法由学生处负责解释，自 2023 级学生起实施。

池州职业技术学院

2023 年 9 月 5 日

池州职业技术学院三好学生、优秀学生 干部、学习标兵评选办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，提高人才培养质量，激励先进，树立榜样，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合我院实际，制定本办法。

第二条 评选工作要坚持公开、公平、公正和择优的原则。

第三条 评选对象为正式注册的全日制在籍在校学生。

第二章 评选条件

第四条 三好学生评选条件：

（一）认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护党的路线、方针、政策，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，积极培育和践行社会主义核心价值观，争做有理想、有追求、有担当、有作为、有品质、有修养的大学生；

（二）模范遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，无违纪行为；

（三）热爱所学专业，学习目的明确，学习刻苦，成绩优良；

（四）积极参加社会工作和院、系、班级组织的各项活动；

（五）弘扬中华美育精神和优秀传统文化，具有正确的审美观念、高尚的道德情操和美好的心灵；尊敬师长，团结同学，关心集体，诚实守信，讲文明，有礼貌，待人热情大方；

（六）具有正确的劳动观和以劳动为荣的品质，热爱劳动，尊重劳动，养成劳动的习惯，在完成教学计划规定的劳动学分的基础上，积极参加公益劳动、志愿服务；学年内院、系宿舍周卫生检查均位于合格以上，所在宿舍上学年度内至少获得一次院级文明宿舍；

（七）综合测评名次需位居班级前 30%，学年内无违纪和不及格课程。

第五条 优秀学生干部评选条件：

（一）认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护党的路线、方针、政策，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，积极培育和践行社会主义核心价值观；

（二）模范遵守国家法律、法规和学院的各项规章制度，无违纪行为；

（三）认真履行职责，在院、系各项活动中取得突出成绩，尊敬师长，团结同学，关心集体，乐于助人，敢于同不良行为做斗争；

（四）担任学生干部一学年以上（含一年），工作积极主动，踏实肯干，具有较强的组织协调能力，成绩突出；

（五）坚持体育锻炼，体质健康测试成绩合格；

（六）学年内院、系宿舍周卫生检查均位于合格以上，所在宿舍上学年度内至少获得一次院级文明宿舍；

（七）上学年度内学生素质综合测评位于班级前 30%，学年内无违纪和不及格课程。

第六条 学习标兵评选条件：

(一) 认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护党的路线、方针、政策，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，积极培育和践行社会主义核心价值观；

(二) 模范遵守学院的各项规章制度，无违法违纪行为；

(三) 积极参加院、系、班级组织的各项活动，成绩突出；

(四) 坚持体育锻炼，体质健康测试成绩合格；

(五) 学年内院、系宿舍周卫生检查均位于合格以上。

(六) 学习目的明确，勤奋刻苦，上学年度内学生素质综合测评和学习成绩排名均位于班级前 25%，学年内无违纪和不及格课程。

第三章 比例和程序

第七条 评选比例：

各项评优名额均以班级为单位进行分配。

(一) 三好学生：20 人以下班级每班 1 个名额（含 20 人），20-50 人以下的班级 2 个名额（含 50 人），50 人以上的班级 3 个名额。

(二) 学习标兵：每班 2 人，20 人以下班级每班 1 人（含 20 人）。

(三) 优秀学生干部：20 人以下班级每班 1 个名额（含 20 人），20-50 人以下的班级 2 个名额（含 50 人），50 人以上的班级 3 个名额。

第八条 评选程序：

(一) 各系部成立评选工作领导小组，负责本系部优秀学生评选工作；

(二) 学生对照优秀学生评选条件向辅导员提出书面申请，明确个人申请的具体奖项和理由；

(三)班级评议小组根据学生申请的理由及日常工作和活动等情
况，确定推荐人选报系部评选工作领导小组；

(四)系部评选工作领导小组按照本办法规定的比例研究确定初
评人员，在系部内公示三个工作日无异议后报学生处；

(五)学生处审核后，提交院奖助学金领导小组研究批准。

第四章 奖 励

第九条 学院向三好学生、优秀学生干部和先进个人颁发荣誉证书。

第五章 附 则

第十条 学生评优工作实行一票否决制，凡有以下情形之一者，
一经发现，立即取消参评资格。已评选上的学生，取消荣誉称号。

(一)在政治立场、政治观点方面，有违反党和国家大政方针的
言论和行为，造成恶劣影响的；

(二)有违反国家宪法及法律、法规，造成恶劣影响的；

(三)在践行社会主义核心价值观方面，有违背公序良俗，造成
恶劣影响的。

(四)在评选过程中弄虚作假，违背实事求是原则的。

第十一条 本办法由学生处负责解释，自 2023 级学生开始施行，
原《池州职业技术学院优秀学生评选办法》同时废止。

池州职业技术学院优秀团员评选条件

- 1、思想进步，坚持党的四项基本原则，拥护、执行党的路线、方针、政策；接受并积极完成团组织交给的各项工作任务。
- 2、遵守团的章程，严守团的纪律，履行团员应尽的义务，在团内生活和社会活动中发挥模范作用。
- 3、遵守国家法律和学校的各项规章制度，一学年中无违纪现象。
- 4、积极参加政治学习，维护安定团结。团员月度考核工作成绩均在 95 分以上。
- 5、以主人翁的姿态，立足本职、勤奋学习、无私奉献，能为广大青年树立先锋的榜样。
- 6、热爱集体，能正确处理好个人、集体、国家三者的利益关系，能同坏人坏事作坚决的斗争。
- 7、积极参加学雷锋活动和校内外各项公益劳动，并取得显著成绩。
- 8、能创造性的开展助人为乐活动，一学年中做好人好事累计达五次以上。
- 9、无条件地执行上级团组织的各项决议，按期交纳团费。
- 10、努力学习科学文化知识，不迟到、不早退、不旷课，各门学科学习成绩优良。
- 11、身体素质好。坚持参加两操，体育成绩达标。
- 12、积极参加文娱活动。讲文明、讲卫生。
- 13、在团员民主教育评议活动中，善于开展批评和自我批评。
- 14、热心帮助青年同志进步，及时反映青年的意见和要求。

池州职业技术学院学生奖学金评审办法

第一章 总 则

第一条 学生奖学金的设立，旨在鼓励先进，引领创新，并根据国家形势发展和学校实际，不断改革，与时俱进，力求实效。根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和我院有关规章制度，特制定本方案。

第二章 优秀学生奖学金

第二条 优秀学生奖学金是为德智体等方面全面发展、品学兼优的各类专业在校大学生设置的专项奖学金。

第三条 优秀学生奖学金按学年评定和发放。每学年度第一学期组织评定上一学年度优秀学生奖学金。

第四条 优秀学生奖学金分为三个等级。一、二、三等奖的奖金额依次为人民币1000元、600元、400元（五年制学生前三年的一、二、三等奖学金奖金额依次为500元、300元、200元，后两年按高职类标准执行）。

第五条 一、二、三等奖学金评定比例依次为学生人数的2%、4%、6%。班级上年度被评为院级以上先进班集体的班长、团支书可破格享受二等优秀学生奖学金。

第六条 优秀学生奖学金获得者应具备下列条件：

1. 拥护中国共产党的领导，政治思想水平较高，具有良好的道德品质和身心素质；

2. 遵纪守法，弘扬正气，诚实守信，严于律己，学年内无违纪行为；

3. 学习刻苦，成绩优秀，学年内无补考或重修科目；
4. 明礼修身，顾全大局，服从安排，积极参加集体活动和公益活动；

5. 学年内两学期素质综合测评等级均在良好以上。

获各等奖学金除具备基本条件外，还应符合下列要求：

1. 一等奖学金：学年内各课程成绩平均分在 80 分以上，无不及格科目，学年度综合素质测评名次居班级前 10%。

2. 二等奖学金：学年内各课程成绩平均分在 75 分以上，无不及格科目，学年度综合测评名次居班级前 20%。

3. 三等奖学金：学年内各课程成绩平均分在 70 分以上，无不及格科目，学年度综合素质测评名次居班级前 30%。

第七条 评选办法

1. 优秀学生奖学金每学年评选一次。每学年开学后由各辅导员组织学生代表按《池州职业技术学院学生素质综合测评办法》测评出上学年每位学生综合测评成绩。

2. 班级的评选工作由辅导员组织实施，根据综合测评成绩评选出一、二、三等优秀学生奖学金获得者，并在班级公示，无异议后报系部评审。

3. 系部奖助学金评审工作组负责本系部的奖学金评选工作。在班级推荐的基础上，经系部评审组研究后，在全系公示，公示无异议后报至学生处。

4. 学生处审核后，提交院奖助学金评审领导小组评审并公示。

第三章 单项奖学金

第八条 单项奖学金是为某一方面表现特别突出或成绩特别优

异的在校学生设置的专项奖学金（不含已奖励的各类专业技能比赛）。

1. 人文艺术奖学金：在市级及以上的文学、美术、书法、文艺比赛中获三等奖以上，或在文学、美术、书法、文艺活动中表现积极，做出较大贡献者，符合条件可以获得人文艺术奖学金 500 元。

2. 社会实践奖学金：在教学计划外，在社会实践、社会公益活动中或在青年志愿者工作中荣获市级以上表彰者（包括假期社会实践、双休日社会公益活动等方面），符合条件可以获得社会实践奖学金 500 元。

3. 精神文明奖学金：有助人为乐、拾金不昧等突出事迹的，或在精神文明方面表现突出者，符合条件可以获得精神文明奖学金 500 元。

4. 光荣入伍奖学金：应届毕业生参军入伍且应征地为池州职业技术学院者，符合条件可以获得光荣入伍奖学金 5000 元。

5. 优秀毕业生奖学金：获得省级优秀毕业生、院级优秀毕业生者，符合条件可以分别获得 500 元、300 元。

第九条 单项奖学金按学年评定和发放。每学年度第一学期组织评定上一学年度单项奖学金。

第十条 单项奖学金由学生本人向辅导员申请、系部审核，并出示相关证明材料。

第四章 附 则

第十一条 学生各类奖学金均由学生处制表，财务处发放，校内资助资金支出，专款专用。奖学金获得者由学院统一颁发奖学金证书。

第十二条 学生有下列情形之一的，不得参加各类奖学金的评定：

1. 处在休学、保留入学资格或保留学籍期间的；

2. 当年有违反国家法律法规行为或受到学院校纪处分的；
3. 留（降）级、跟班试读以及学年中有学业考核不合格的；
4. 未按规定缴纳学费和办理注册手续的。
5. 学年度所在学生宿舍卫生和安全检查不合格累计被通报三次以上（含三次）；

第十三条 本方案自 2023 级学生起开始实施，原《池州职业技术学院学生奖学金制度实施方案》自行废止。

池州职业技术学院国家奖学金评审办法

第一条 本专科生国家奖学金（以下简称国家奖学金），用于奖励纳入全国招生计划内的我院全日制本专科学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第三条 在满足基本条件下，申请人还应满足以下具体条件：

（一）**年级要求：**在校生中二年级以上（含二年级）本专科学学生方可申请国家奖学金。

（二）**成绩要求：**学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%（含 10%），且评定学年所修课程无不及格科目的学生，可以申请本专科生国家奖学金。学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申请，但需提交详细的证明材料，证明材料须经学院评审领导小组确认。

其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体是指：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为

乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本院、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国性职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第四条 国家奖学金的名额由省财政厅、教育厅分配下达，学院根据国家奖学金名额按学生人数、专业分配到各系。奖学金的奖励标准按上级规定执行。

第五条 国家奖学金的评审

（一）组织领导

学院成立本专科生国家奖学金评审领导小组（评审委员会），评审领导小组（评审委员会）由学院分管院领导、相关部门负责人、专家及学生代表组成。负责制定学院本专科生国家奖学金评审办法，研究决定评审工作的重要事项，组织开展评审工作。

（二）评审原则

1. 坚持公开、公平、公正、择优的原则，实行等额评选，每学年评选一次。

2. 在同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请国家助学金。

3. 在同一学年内，国家奖学金、国家励志奖学金不可同时兼得。

（三）评审程序

1. 本人申请，填写申请表；

2. 民主评议，由辅导员组织评议，提出符合条件的学生名单；

3. 系部审核，系部在广泛听取师生的意见，认真审核申请人申请条件的基础上，由系部党政领导集体研究公示后上报学生处。对转专业的学生原则上由转专业后所在系部及专业按本规定程序申报评议审核上报。

4. 学院评审，学生处对各系部的推荐人选进行汇总，在复核后确定建议名单，报院评审领导小组（评审委员会）评审，报请学院集体研究通过后，在全院范围内公示 5 个工作日，公示内容严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

第六条 评审结果上报及时间要求

各系部需在每年 9 月 30 日前完成国家奖学金的审核上报工作，10 月 10 日前完成学院评审工作，10 月 20 日前学院将评审结果报省教育部门。

第七条 国家奖学金发放

经学院上报，省教育厅、教育部审批确认，学院在每年 12 月 31 日前通过银行卡将国家奖学金一次性发放给获奖学生，同时将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第八条 工作纪律

（一）学院各相关部门、各系部要高度重视，严格按照国家奖学金的评审规定，切实履行各自职责，按规定的评审程序和时间节点要求分工协作完成工作任务，对违反本规定而造成不良后果的，学院将追究相关责任人的责任。

（二）国家奖学金要坚持专款专用，及时发放，不得截留、挪用和挤占，需接受上级主管部门的监督检查。

第九条 本办法自发布之日起施行，原《池州职业技术学院国家奖学金评审办法》（池职院〔2016〕91 号）同时废止。

池州职业技术学院国家励志奖学金评审办法

第一条 本专科生国家励志奖学金（以下简称国家励志奖学金），用于奖励资助纳入全国招生计划内的我院全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 国家励志奖学金的基本申请条件

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优秀，综合考评成绩排名位于前 20%（含 20%），且评定学年所修课程无不及格科目的学生，可以申请本专科生国家励志奖学金。

- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 申请国家励志奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第三条 国家励志奖学金的奖励资助名额

国家励志奖学金的奖励资助名额由省财政厅、教育厅下达，学院根据学生数及专业分配到各系部。国家励志奖学金奖励标准为每生每年 5000 元。

第四条 国家励志奖学金的评审

- （一）组织领导

学院成立本专科生国家励志奖学金评审领导小组，评审领导小组由分管院领导、学院相关部门负责人组成，负责制定学院本专科生国

家励志奖学金评审办法，研究决定评审工作的重要事项，组织开展评审工作。

（二）评审原则

1. 坚持公开、公平、公正、择优的原则，实行等额评审，每学年评审一次。

2. 在同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请国家助学金。

3. 在同一学年内，国家励志奖学金、国家奖学金不可同时兼得。

（三）评审程序

1. 本人申请，填写申请表；

2. 民主评议，由辅导员组织评议，提出符合条件的学生名单；

3. 系部审核，系部在广泛听取师生的意见，认真审核申请人申请条件的基础上，由系部党政领导集体研究公示后上报学生处。对转系部及转专业的学生原则上由上学年所在系部及专业按本规定程序申报评议审核上报。

4. 学院评审，学生处对各系部的推荐人选进行汇总，在复核后确定建议名单，组织院评审领导小组评审，报请学院集体研究通过后，在全院范围内公示 5 个工作日，公示内容严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

第五条 评审结果上报及时间要求

学生须在每年 9 月 30 日前提出申请，各系部需在每年 10 月 20 日前完成国家励志奖学金的评议审核上报工作，10 月 30 日前完成学院评审工作，11 月 10 日前学院将评审结果报省教育部门。

第六条 国家励志奖学金发放

经学院上报，省教育厅审批确认，学院在每年 12 月 31 日前通过

银行卡将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，同时将获得国家励志奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发省教育厅统一印制的荣誉证书。

第七条 工作纪律

（一）学院各相关部门、各系部要高度重视，严格按照国家励志奖学金的评审规定，切实履行各自职责，按规定的评审程序和时间节点要求分工协作完成工作任务，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生，对违反本规定而造成不良后果的，学院将追究相关责任人的责任。

（二）国家励志奖学金要坚持专款专用，及时发放，不得截留、挪用和挤占，需接受上级主管部门的监督检查。

第八条 本办法自发布之日起施行，原《池州职业技术学院国家励志奖学金评审办法》（池职院〔2016〕91号）同时废止。

池州职业技术学院国家助学金评审办法

第一条 本专科生国家助学金（以下简称国家助学金），用于资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含预科，不含退役士兵学生，下同）在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金。

第二条 国家助学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 国家助学金的奖励资助名额

国家助学金名额由省财政厅、教育厅下达，学院根据学生数及专业分配到各系部。

第四条 国家助学金资助标准

国家助学金平均资助标准为每生每年 3300 元，学院实行分档资助，分档标准为 2000 元、3000 元、4500 元，全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年 3300 元。

第五条 国家助学金的评审

（一）组织领导

学院成立本专科生国家助学金评审领导小组，评审领导小组由学院分管院领导、相关部门负责人组成，负责制定学院本专科生国家助学金评审办法，研究决定评审工作的重要事项，组织开展评审工作。

（二）评审原则

1. 坚持公开、公平、公正的原则，实行等额评选，每学年评选一次。

2. 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可以同时申请并获得本专科生国家奖学金或国家励志奖学金。

（三）评审程序

1. 本人申请，学生本人按要求填写《本专科生国家助学金申请表》。

2. 民主评议，由辅导员组织评议小组按照《池州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》，在对家庭经济困难学生认定的基础上，认真进行评议，并将评议结果汇总报送系部审核。

3. 系部审核，系部在广泛听取师生的意见，认真审核申请人申请条件的基础上，由系部党政领导集体研究后，并按 2000 元、3000 元、4500 元三个档次分别确定资助人选上报学生处。

4. 学院评审，学生处对各系部的推荐人选进行汇总，在复核后确定建议名单，组织院评审领导小组评审，报请学院集体研究通过后，在全院范围内公示 5 个工作日，公示内容严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

第六条 评审结果上报及时间要求

学生（不含退役士兵学生）须在每年 9 月 30 日前提出申请，各系部需在每年 10 月 20 日前完成国家助学金的评议审核上报工作，10 月 30 日前完成学院评审工作，11 月 10 日前学院将评审结果报省教育厅。

第七条 国家助学金发放

经学院上报、省教育厅审批确认，学院按规定通过银行卡将国家

助学金发放给受助学生。

第八条 工作纪律

（一）学院各相关部门、各系部要高度重视，严格按照国家助学金的评审规定，切实履行各自工作职责，按规定的评审程序和时间节点要求分工协作完成工作任务，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。对违反本规定而造成不良后果的，学院将追究相关责任人的责任。

（二）国家助学金要坚持专款专用，及时发放，不得截留、挪用和挤占，需接受上级主管部门的监督检查。

（三）本专科生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第九条 本办法自发布之日起施行，原《池州职业技术学院国家助学金评选办法》（池职院〔2016〕91号）同时废止。

池州职业技术学院家庭经济困难学生资助工作管理办法

(池职院[2016]126号, 2016年9月修订)

根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业院校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策管理体系的意见》(国发[2007]13号)、《安徽省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业院校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策管理体系的意见》(皖政[2007]74号)文件精神,为充分体现党和政府对贫困学生的关怀,使家庭经济困难的学生顺利完成学业,建立以“奖、贷、助、补、减”以及“绿色通道”为主要内容的我院贫困学生资助政策体系,特制定本办法。

一、组织机构

学院成立家庭经济困难学生资助工作领导小组统一领导学生资助工作。分管学生工作的院领导担任领导小组组长,成员包括学生工作部、财务处、教务处、招生就业处、团委、后勤公司、监审处及各系(部)负责学生工作的领导。领导小组下设家庭经济困难学生资助中心,资助中心设在工作部,负责日常具体工作。

二、资助原则

1、扶贫与扶志相结合的原则,做到“资助”与“育人”的有机结合;

2、资助对象向品学兼优的家庭经济困难学生倾斜;

3、教育、鼓励贫困学生自强自立,通过刻苦学习、诚实劳动,解决生活困难。

三、资助资金来源

1、国家、地方政府及有关部门下拨设立的助学经费。

2、学院提取年度学费收入的 4~6% 建立学生奖助学基金，其中奖助学金所占比例不得低于 70%，专项用于贫困学生的资助，包括勤工助学、特殊困难补助、医疗救助、学费减免、生活补助、支付学院应承担的助学贷款风险补偿金等。奖助学基金纳入学院年度预算，学院承担的国家助学贷款风险补偿金在奖助学基金中列支，奖助学基金由学院财务部门专户管理，专款专用。

3、社会针对贫困学生在我院设立的资助经费。

四、资助对象及条件

资助对象为我院家庭经济困难、无力支付在校期间学费、住宿费和生活费的全日制在校专科学生。申请资助的贫困学生须符合以下基本条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、自觉遵守宪法和法律，遵守学校的院规章制度；
- 3、诚实守信、道德品质优良；
- 4、勤奋学习，积极上进；
- 5、家庭经济困难，生活俭朴。

五、贫困学生认定程序

家庭经济困难学生的认定工作是贫困学生资助工作的基础，坚持每学年认定一次和适时调整相结合的原则认定贫困学生，以确保贫困学生的认定工作做到客观公正。

1、当年新录取的家庭经济困难学生，在收到我院录取通知书后提出书面申请，如实填写《高等学校学生家庭情况调查表》，到家庭所在地的乡（镇）或街道民政部门核实、盖章后，报到时交学校。

2、往届学生要重新进行贫困资助的申请，填写《高等学校学生家庭情况调查表》，到家庭所在地的乡（镇）或街道民政部门核实、盖章后，报到时交学校。

3、辅导员（班主任）在学年开始的第一个月内，根据学生所提供的书面申请，调查、了解、收集本班家庭经济困难学生信息，报所在系（部）审核公示后，统一汇总交学院学生资助中心。

4、学院学生资助中心汇总各系（部）家庭经济困难学生信息，建立池州职业技术学院家庭经济困难学生档案库，并统一纳入“资助家庭经济困难学生信息数据库”进行管理。享受各项资助的学生均应在进入池州职业技术学院家庭经济困难学生档案库中选择产生。

5、家庭经济困难学生按实际情况采取动态管理，每学年视学生实际情况对往届家庭经济困难学生的资格、资助等级重新进行认定（每年9月完成），学生资助管理中心及各系（部）应不定期对贫困学生家庭情况及在校表现进行核实、抽查。

六、资助方式

家庭经济困难学生资助工作采取物质资助与精神鼓励相结合、一般补贴与奖励相结合、有偿资助与无偿资助相结合等资助方式。

1、贫困学生助学奖学金

在同等条件下，国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学院奖学金等各项助学奖学金的评选标准向品学兼优的贫困学生倾斜。具体办法见《池州职业技术学院国家奖学金评审细则》、《池州职业技术学院国家励志奖学金评审细则》、《池州职业技术学院国家助学金评审细则》及《池州职业技术学院学生手册》。

2、国家助学贷款

贫困学生均可通过资助办公室向合作银行申请国家助学贷款或

在当地办理生源地信用助学贷款，最高金额达每生每年 8000 元，用于学费和生活费。具体办法见《池州职业技术学院学生国家助学贷款管理暂行办法》、《池州职业技术学院生源地信用助学贷款若干规定》。

3、社会资助

社会针对贫困学生在学院设立的助学金、奖学金，根据资助者的意愿及条件实施。

4、勤工助学

开辟校内勤工助学岗位，资助中心会同各部门视其工作量核定勤工俭学岗位工时，按照不低于安徽省工时工资给予勤工俭学报酬；积极联系校外勤工助学岗位并建立校外勤工助学制度，尽可能为家庭经济困难学生提供勤工助学机会。具体办法见《池州职业技术学院学生勤工助学管理办法》（修订）。

5、特殊困难补助

遭受天灾人祸和发生重大疾病等突发情况的贫困学生，可申请特殊困难补助。

6、缓交或减免学费

对家庭经济困难的贫困学生，由本人提出申请，经学院审批，可缓交或减免部分学费，具体办法见《池州职业技术学院学生手册》。

7、绿色通道

在引导学生缴费上学的同时，对家庭经济确有困难的新生，按照有关规定，可先办理入学手续，再根据核实后的情况，分别采取“奖、贷、助、补、减、缓”等不同措施进行资助。

七、贫困学生的教育

1、要加强对贫困学生的思想政治教育，引导贫困学生树立信心、自强自立、艰苦奋斗；有针对性地开展贫困学生心理健康教育，加强

心理指导和咨询，实现“资助”与“育人”的有机结合。

2、要结合国家助学贷款工作，建立个人诚信档案，积极开展诚信教育。协助省（市）教育主管部门将国家助学贷款违约学生名单在新闻媒体及网站公布，协助贷款银行将违约学生信息载入金融机构诚信系统。

八、资助贫困学生的监督与处罚

为了保证资助工作的公正性、严肃性，学院建立贫困学生资助公示制度，设立举报箱，并视情况作以下处理：

1、家庭经济困难学生如日常生活中有高消费行为、拥有或使用高档通讯工具，购买高级时装或化妆品，在校外租房或经常出入营业网吧等情况，视情况全部或部分收回资助资金。

2、在申报家庭经济困难学生过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为者，一经查实，视情节给予记过以上处分，取消资助资格，已发资助资金予以追回，并将不诚信记录纳入个人诚信档案。

3、学院资助工作人员在评定工作中弄虚作假，发放资助资金过程中违规，学院纪检部门按照相关规定追究责任并作出纪律处分。

九、本办法自颁布之日起执行。

十、本办法由学生工作部负责解释。

池州职业技术学院学生勤工助学管理办法

(池职院[2016]127号, 2016年9月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范管理我院学生勤工助学工作, 促进勤工助学活动健康、有序开展, 保障学生的合法权益, 培养学生自立自强精神, 增强学生社会实践能力, 帮助学生顺利完成学业, 特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学院的组织下利用课余时间, 通过劳动取得合法报酬, 用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学院学生资助工作的重要组成部分, 是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨, 按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则, 由学院在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或个人未经学院学生资助管理机构同意, 不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为, 不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学院学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作, 负责协调学院的财务、实训中心、学工、教务、后勤、团委、保卫等部门, 配合学生资助管理中心开展相关工作。充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用, 共同做好勤工助学工作。

第六条 学院学生资助管理中心下设专门的学生勤工助学管理

服务办公室，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学院的职责

第七条 组织开展勤工助学活动是学院学生工作的一项重要内容。学院要加强领导，认真组织，积极鼓励校内有关职能部门充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制订资金使用与管理办法。

第九条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学院管理规定进行教育和处理。

第四章 学生勤工助学管理服务办公室的职责

第十条 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第十一条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学院管理。

第十二条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十三条 在学院学生资助中心的领导下，配合学院财务部门共同管理和使用学院勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬

标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十四条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十五条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。

第十六条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第五章 校内勤工助学岗位的设置

第十七条 设岗原则：以工时定岗位。

（一）学院统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十八条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

（三）校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主；

（四）学院后勤部门、各单位应大幅度减少雇用临时工，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第六章 校外勤工助学活动的管理

第十九条 校外勤工助学活动必须由学院学生勤工助学管理服

务组织统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

第二十条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学院学生勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学院学生勤工助学管理服务组织推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十一条 校内勤工俭学岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学院当地政府有关部门规定的最低小时工资标准合理确定。

第二十二条 校外勤工助学酬金标准不应低于学院当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学院与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十三条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生勤工助学管理服务办公室从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第二十四条 学生勤工俭学劳动报酬由用人单位考核统计后按月（固定岗位）或时段（临时岗位）报学院学勤工俭学助学管理服务办公室审核，财务处发放。

第八章 法律责任

第二十五条 学生在校内开展勤工助学活动的，学生勤工助学管理服务办公室必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，学生勤工助学管理服务办公室必须经学院授权，代表学院与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协

议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确学院、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十六条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附 则

第二十七条 本办法由本院学生工作部负责解释，本办法自公布之日起施行。

二〇一六年九月

池州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法（修订）

（池职院[2019]96号，2019年9月修订）

第一章 总 则

第一条 为切实做好我院家庭经济困难学生的资助工作，提高认定和资助工作的精准度，根据教育厅等六部门关于印发《安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（皖教〔2019〕2号）文件精神，结合我院情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院全日制在校学生。

第三条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是、学生自愿申请与积极引导、民主评议和学院评定相结合的原则。

第二章 认定标准

第四条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第五条 根据家庭经济因素、特殊群体因素、突发状况因素、学生消费因素、地区经济社会发展因素、其他影响家庭经济状况等有关因素，我院将家庭经济困难学生认定标准设置为特别困难、困难和一般困难三档。

- 1.建档立卡家庭经济困难学生；
- 2.低保家庭学生；
- 3.特困救助供养学生；
- 4.孤儿；

- 5.残疾学生及家庭经济困难的残疾人子女；
- 6.烈士子女；
- 7.家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生；
- 8.其他特殊情况。

符合以上条件之一者，可视其困难程度认定为相应等级的家庭经济困难学生。其中，符合 1-7 条者应作为重点资助对象。

第三章 认定机构

第六条 为了保证我院家庭经济困难学生认定工作公开、公平、公正地进行，我院制定了严格的工作制度，规范了工作程序，实行四级管理负责制。

1.学院成立以分管院领导任组长，办公室、教务处、学生处、财务处、保卫处、团委、后勤服务中心、各系部负责人等参加的学生资助工作领导小组，负责家庭经济困难学生认定审批工作。

2.学生处具体负责组织和管理学院认定工作。

3.各系部成立以分管领导为组长，其他系部领导为副组长，学工秘书、辅导员、班主任等成员参加的系部认定工作组，负责全系家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

4.班级成立以辅导员（班主任）任组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定本班级的民主评议与推荐工作。在认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 10%，其中当年申请认定的学生应当回避。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第四章 认定程序

第七条 家庭经济困难学生认定工作于每学年开学时进行，认定程序如下：

1.提前告知：系部通过通知、公告、班会等形式告知学生家庭经济困难学生认定工作相关事项，并做好资助政策宣传工作。

2.本人申请：学生自愿提出申请，并如实填写《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，交给班级评议小组。

3.班级民主评议：班级评议小组本着客观、公正的原则和对同学负责的态度，组织全班同学召开专题班会进行民主评议，班会须有本班 4/5 以上同学参加，对初步确定的贫困学生及排名进行民主评议，对有异议的，由班级评议小组予以重新认定，最终确定出本班家庭经济困难学生推荐名单及排名，报系部评审。

3.系部评审:各系部认定工作组根据班级推荐结果，结合学生在校期间的的生活及日常消费行为等情况，确定家庭经济困难学生名单及等级，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日，对提出异议的在 3 个工作日内予以答复，公示无异议后报学院学生处，并及时登陆学院学工系统，组织录入贫困生库信息。

4.学院审定：学生处汇总各系部所报家庭经济困难学生名单、《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，对仍有异议提出复议申请的，学生处进行核实并予以答复，如情况属实，可做出调整。材料汇总后报学院学生资助工作领导小组审批，在公示 5 个工作日无异议后建立全院家庭经济困难学生信息档案。

第五章 认定工作的管理

第八条 各系部建立和完善家庭经济困难学生档案。

第九条 学院学生处和系部在每学年的第二学期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，不定期地随机抽取一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，如发现弄虚作假现象，一经核实，取消其认定资格，收回资助资金，情节严重的，学院应依据有关规定进行严肃处理并记入学生的诚信档案。

第六章 附则

第十条 各班级辅导员、班主任、系部学工秘书作为认定工作的主要责任主体，明确岗位职责，实施问责机制。

第十一条 保护受助学生尊严。公示家庭经济困难学生受助情况的内容，不能涉及学生个人及家庭的隐私；评定学生家庭经济状况时，不能让学生当众诉苦、互相比困；宣传学生励志典型时，涉及到受助学生的任何事项，都应征求学生本人的同意。

第十二条 各系部应采用大数据分析、个别访谈等方式，深入、直观地了解学生家庭经济状况，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。

第十三条 本办法由学生处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。原《关于印发〈池州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（池职院〔2017〕58号）同时废止。

池州职业技术学院“筑梦助学计划”实施办法

为贯彻落实《中共安徽省委安徽省人民政府关于坚决打赢脱贫攻坚战的决定》（皖发〔2015〕26号）和《池州市脱贫攻坚行动方案（2016-2020年）》等文件精神，进一步做好我院池州籍建档立卡家庭经济困难学生的重点帮扶工作，依据《池州职业技术学院校内资助实施办法》（池职院〔2016〕70号）相关规定，制定本实施办法。

一、实施对象

池州市在我院就读的全日制（中专、高职）建档立卡家庭经济困难学生。

二、资金来源

池州职业技术学院校内资助资金。

三、实施内容

1. 池州市在我院就读的全日制（中专、高职）建档立卡家庭经济困难学生享受国家家庭经济困难学生相关资助政策。

2. 池州市在我院就读的全日制（中专、高职）建档立卡家庭经济困难学生在我院就读期间享受每学年2000元校内资助。

3. 我院重点结对帮扶的东至县祠村村、青峰村的全日制（中专、高职）建档立卡家庭经济困难学生在我院就读期间学费全部减免。

4. 我院重点结对帮扶的东至县祠村村、青峰村的全日制（中专、高职）建档立卡家庭经济困难学生在我院就读期间优先安排勤工俭学岗位。

四、办理流程

1. 每学年开学报到注册后，学工部通过安徽省学生资助中心反馈

的建档立卡家庭经济困难学生信息建立池州市就读我院建档立卡家庭经济困难学生信息库，校内资助按季度直接发放到学生资助卡。凡退学或开除学籍的学生依据学院处理文件时间停发生活补贴。

2.每学年开学报到注册后，凡我院录取或已就读的户籍在池州市东至县祠村村、青峰村建档立卡家庭经济困难学生凭村委会证明和户口簿复印件到学院学生资助中心申请办理减免学费。

3.每学年开学报到注册后，凡我院录取或已就读的户籍在池州市东至县祠村村、青峰村建档立卡家庭经济困难学生可直接到学工部申请勤工俭学岗位，学工部及时安排。

4.学工部收取申请学生材料后及时与东至县祠村村、青峰村核对相关信息，并采取合理形式公示后组织实施。

池州职业技术学院家庭经济特别困难学生学费减免工作实施办法

为帮助家庭经济特别困难学生顺利完成学业，根据国家和安徽省高校学生资助政策精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、减免学费的对象、范围和条件

（一）减免学费的对象

已被学院认定为家庭经济特别困难的全日制专科学生。

（二）减免学费的范围

学费减免仅限于该学年学校统一收取的学费，不包括住宿费和学校有关部门收取的其它费用。

（三）减免条件

符合下列条件之一的学生可申请减免学费：

- 1.孤儿、残疾学生、烈士子女及少数民族家庭经济特别困难学生；
- 2.学生本人罹患重大疾病，确实无法支付学生者；
- 3.家庭发生重大变故或遭受严重自然灾害的学生，确实无力支付学费者；
- 4.其他有特殊经济困难者；

二、减免学费办理时间

减免学费每学年审批一次，减免学费仅限该评选年度学费，办理时间为每年 11 月份进行。

三、申请学费减免程序

1.凡符合减免条件的学生，在规定时间内，由学生本人向所在系部提出书面申请并提供相关证明材料；

2.系部根据学年家庭经济困难学生认定结果在深入细致调查基础上，按照减免条件，推荐减免学费学生人选。

3.系部将减免学费学生名单及《池州职业技术学院减免学费申请表》报送大学生资助中心，经学工部审核、汇总并提交院长办公会研究，由学工部大学生资助中心制表，财务处办理。

四、学费减免的经费来源

学费减免的经费从学院校内资助专项经费支出。

五、减免学费的退赔

1.享受减免学费的学生应生活俭朴，遵纪守法，学习努力。如在减免学费后一个学年内，凡出现违法违纪、奢侈浪费及其它违反国家资助政策行为者，学校将责成其补交学费，并做出相应的处理；

2.以弄虚作假手段获得减免学费资格者，除退赔减免学费金额外，在校期间不得再申请享受学费减免，并根据情节轻重给予纪律处分；

3.中途退学或出国者须补交已减免的学费后方可办理相关手续；

4.享受减免学费的学生，可以同时享受其它资助政策。

六、本办法自公布之日起施行，由学工部负责解释。

池州职业技术学院家庭经济特别困难学生补助实施办法（试行）

为帮助家庭经济困难学生解决学习、生活中遇到的困难，使他们安心学习，顺利完成学业，根据教育部、财政部和省教育厅有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

一、申请特困补助条件

申请特困生补助的学生应是通过注册取得池州职业技术学院正式学籍的全日制学生，优先考虑建档立卡贫困户家庭经济困难学生，同时应具备以下条件之一：

- （1）孤残学生、烈士子女及少数民族家庭经济特别困难学生、学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害；
- （2）建档立卡贫困户家庭经济困难学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害；
- （3）建档立卡贫困户家庭经济困难学生直系亲属罹患重大疾病或遭遇严重意外伤害或者死亡；
- （4）建档立卡贫困户家庭经济困难学生家庭遭遇严重自然灾害造成经济负担过重；
- （5）其它特殊情况的。

二、特困生补助发放标准

符合特困生补助条件的学生因病、家庭变故、意外伤害、自然灾害等突发性事件在经济上难以维持正常的学习和生活可申请困难补助。学校视其困难程度，本着实事求是、严格掌握的原则对学生予以一次性补助，补助标准如下：

(1) 孤残学生、烈士子女及少数民族家庭经济特别困难学生、学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，补助最高为 3000 元；

(2) 建档立卡贫困户家庭经济困难学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，建档立卡贫困户家庭经济困难学生直系亲属罹患重大疾病或遭遇严重意外伤害或者死亡，建档立卡贫困户家庭经济困难学生家庭遭遇严重自然灾害造成经济负担过重，补助金额最高为 3000 元；

(3) 其它特殊情况，经学院研究，可给予更高额度的补助金额。

三、经费来源：校内资助专项经费。

四、特困生补助经费审批程序

(1) 个人申请并提供相关证明材料（医院诊断书、病历或当地乡镇街道民政部门提供相应证明）；

(2) 系部签署意见；

(3) 院大学生资助管理中心审核、公示；

(4) 院长办公会议研究；

(5) 院财务处审核发放。

五、享受家庭经济特别困难补助的学生禁止有下列行为：

(1) 抽烟、酗酒者；

(2) 不遵守学院规章制度，受校纪校规处分者；

(3) 不愿参加勤工助学活动者；

凡有上述情况之一者，给予批评教育。对于情节严重者，学院可收回相应家庭经济特别困难补助金。

六、教育与宣传

各系部要采取措施加强学生诚信教育，建立诚信档案，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，既不能隐

而不报，更不能夸大虚报。如学生家庭经济状况发生显著变化，应及时做出调整。

各系部要将资助工作与学生思想政治教育相结合，让家庭经济困难学生明白，国家资助是实现教育公平、促进社会公平的一种制度安排和重要举措。既要关注家庭经济困难学生的生活困难，更要关注家庭经济困难学生的成长，观察了解他们的思想和心理，教育学生直面困难和挫折，尤其要教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，真正做好学院家庭经济困难学生资助工作。

七、其他

本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行，由学工部负责解释。

新生入学“绿色通道”流程

- 一、家庭经济困难学生向所在系（部）提出学费缓缴申请；
- 二、系（部）审核新生家庭经济困难相关证明材料后填报《池州职业技术学院新生缓缴学费申请》（一式两份）；
- 三、新生及家长须认真详细填写《池州职业技术学院新生缓缴学费申请》并用黑色签字笔签名；
- 四、新生凭《池州职业技术学院新生缓缴学费申请》及家庭经济困难相关证明材料到学生工作部完备相关手续；
- 五、凭签署学院意见的《池州职业技术学院新生缓缴学费申请》到报到处办理入学手续。

池州职业技术学院学工部

2019年9月

安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法

第一章 总 则

第一条 根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）、《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，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的农村合作金融机构生源地信用助学贷款（以下简称“生源地助学贷款”），是指全省农村合作金融机构（包括农村商业银行、农村合作银行、农村信用社）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”）发放的助学贷款。

生源地助学贷款为信用贷款，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 生源地助学贷款按照就近原则，由申请贷款的学生在其人学前的户籍所在地农村合作金融机构办理。

第二章 贷款申请条件及办理程序

第四条 申请生源地助学贷款的学生必须同时符合以下条件：

- （一）入学前户籍所在地在我省辖内；
- （二）诚实守信，遵纪守法，无不良信用记录；
- （三）我省全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校招收的全日制普通本专科（含高职、硕士研究生、第二学士学位）学

生，以及成人高等学校招收的全日制普通本专科（含高职）学生，学校名单以省教育厅公布的为准；

（四）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。

第五条 贷款申请材料：

（一）新生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：

1. 生源地助学贷款申请审批表；
2. 生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；
3. 本人身份证、新生录取通知书复印件（原件供审核），以及学校相关收费标准、开户行名称、户名和账号；
4. 共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。

（二）在校生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：

1. 学校提供的生源地助学贷款生源地证明；
2. 生源地助学贷款申请审批表；
3. 生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；
4. 本人学生证和身份证复印件（原件供审核）
5. 共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。

有关申请表格到办理生源地助学贷款的农村合作金融机构处领取。

第六条 生源地助学贷款实行二次申请、一次性签订借款合同、分学年发放的办法。申请受理日期定为每年8月1日至10月20日。已经获得生源地助学贷款的学生，根据贷款合同中约定需要当年续放的，应当在8月1日至10月20日向贷款机构提交下列材料：

（一）本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；

（二）已签订的生源地信用助学贷款合同；

(三) 生源地信用助学贷款借款人源地证明。

第七条 农村合作金融机构收到学生首次提交的申请材料后，应当及时进行贷前审查，并在 10 个工作日内给予答复。对符合贷款条件的，应当在随后的 10 个工作日内与借款人签订生源地助学贷款和划款委托授权书，将贷款资金划付至借款学生个人账户，之后根据划款授权委托书，将贷款资金从借款学生个人账户汇划至其所在高校指定的账户，并备注借款学生姓名及身份证号。

高校收到贷款后，应当及时告知借款学生，并将贷款中生活费部分转发给借款学生。

第八条 农村合作金融机构在办理生源地助学贷款发放手续时，应当及时将借款学生的信用信息准确地录入中国人民银行个人征信系统。

第三章 贷款额度、期限和利率

第九条 生源地助学贷款的最高限额为每人每学年 6000 元，贷款机构根据借款学生在校期间的学费、住宿费和生活费等情况，与借款学生协商确定贷款额度。

第十条 生源地助学贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加 10 年确定，但最长不超过 14 年。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自付本息的期限。

第十一条 生源地助学贷款利率按照中国人民银行公布的人民币贷款同期限基准利率执行，不得上浮；如基准利率调整，则参照人民银行有关规定变更贷款利率。

第十二条 贷款利息按年计收。起息日为贷款发放日，结息日为每年度的 12 月 20 日。学生在校期间（包括学制超过 4 年或继续攻读

研究生学位、第二学士学位的)的利息由财政全额贴息,毕业当年9月1日起其利息由学生及其共同借款人共同负担。学生在校期间发生退学、开除等情况时,自办理退学、开除等有关手续之日的次月1日起自付利息。

第四章 贷款偿还

第十三条 借款学生毕业离校前,应当与贷款机构进行债务确认,签订生源地助学贷款还款确认书,并协商确定具体还款计划。借款学生办理债务确认手续后,办理离校手续。

第十四条 借款学生在校期间发生休学、退学、开除等情况时,高校应及时填写生源地助学贷款就学信息变更单,将借款学生的有关变更信息书面通知贷款机构,并抄报省学生资助管理中心;同时高校应当督促借款学生及时到贷款机构办理贷款合同变更等手续。省学生资助管理中心每学期末汇总所有高校数据后,及时反馈至省农信社。

第十五条 借款学生毕业后连续攻读学位(包括硕士和第二学士学位)需要申请在连续攻读学位期间继续贴息的,须在录取当年的6月底前,向原学校提出申请(提交录取通知书原件和复印件),办理就学信息变更手续,并到贷款机构办理合同变更后,其在继续攻读学位期间的利息按原渠道进行贴息。

第十六条 借款学生可以选择贷款偿还方式,允许其在提前还款日一次或者分次提前还贷。在毕业前申请提前还贷的,借款学生应当填写生源地助学贷款提前还款申请书,并由学校相关部门盖章确认。贷款机构应当按照贷款实际期限计算利息,不得加收除应收利息之外的其他任何费用。

第十七条 借款学生毕业后2年期间为宽限期,宽限期内学生和

共同借款人（或其他法定监护人）可以不还本金，但应足额支付利息，宽限期结束后按还款计划分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

第五章 贷款贴息及风险补偿

第十八条 借款学生在校期间利息全部由财政补贴。其中，在省财政供给的高校、独立学院和民办高校就读的，其贷款贴息由省级财政承担；在市财政供给的高校就读的，其贷款贴息由市级财政承担，省财政负责归集。

第十九条 生源地助学贷款的贴息每年度拨付一次。贷款机构应当于每年 11 月将实际发放生源地助学贷款的借款学生身份信息、学籍信息、贷款金额、利率、利息及贴息等情况按照高校进行统计报省农信社，省农信社汇总后提交省学生资助管理中心。

省学生资助管理中心在 25 个工作日内将贴息材料提交各高校确认后，报送省财政部门。省财政部门在 12 月 20 日前将贴息资金拨付省农信社。

第二十条 建立生源地助学贷款风险补偿金，其比例根据国家规定按当年贷款发生额的 15% 确定。风险补偿金由中央和我省各分担 50%。我省承担的风险补偿金分担办法为：省财政供给的高校、独立学院和民办高校的风险补偿金由省财政承担 6.5 个百分点，市财政供给的高校由市财政承担 6.5 个百分点；高校承担 1 个百分点。

第二十一条 贷款机构应当于每年 11 月 10 日前，将当年实际发放生源地助学贷款以高校为单位统一报省农信社，省农信社汇总后于 11 月 20 日前将有关材料提交省学生资助管理中心，省学生资助管理中心提交各高校确认。

省学生资助管理中心根据确认的风险补偿金数额，会同省财政于

12月20日前归集省以下所承担的资金。省财政部门予12月31日前将省以下承担的风险补偿金拨付给省农信社；中央财政承担的部分，省财政在收到后，及时拨付省农信社。

第六章 贷款管理及优惠政策

第二十二条 农村合作金融机构应当依据本办法，制定实施细则，对符合条件的学生及时发放生源地助学贷款，确保应贷尽贷。

第二十三条 农村合作金融机构应当对生源地助学贷款单立台账、单设科目、单独统计、单独核算和考核。

第二十四条 各高校要加强对生源地助学贷款的管理，按月统计汇总本校生源地助学贷款情况，并报省学生资助管理中心。

第二十五条 省农信社设立生源地助学贷款统计年报，并按年向人民银行合肥中心支行报送生源地助学贷款统计年报。

第二十六条 同一学年度，已经获得本贷款的学生，不得再申请国家助学贷款和国家开发银行生源地信用助学贷款；已经获得国家助学贷款和国家开发银行生源地信用助学贷款的学生，不得再申请本贷款。

第二十七条 生源地助学贷款发生的呆坏账，按照中国人民银行、财政部关于国家助学贷款呆坏账核销有关规定执行。

第二十八条 生源地助学贷款利息收入免征营业税。

第二十九条 各有关单位应根据各自职责，分工协作，共同做好生源地助学贷款的开展工作。

人民银行合肥中心支行负责协调有关部门对生源地助学贷款政策进行解释等方面工作。

省财政厅负责在年度财政预算中足额安排并及时拨付贴息资金

和风险补偿金，督促市级财政足额安排并及时拨付贴息资金和风险补偿金；监督生源地助学贷款中各项财政性资金的管理使用等。

省教育厅负责组织高校开展政策宣传，贷款信息确认，诚信教育等工作，负责归集风险补偿金，并协助省财政厅完成贴息和风险补偿金的支付工作。

省地税局负责落实相关税收减免政策。

省农信社负责指导全省农村合作金融机构规范生源地助学贷款操作，汇总并报送生源地助学贷款数据，申请拨付贴息资金和风险补偿金拨付。

各高等学校要加强对学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，督促学生按照合同约定履行还款义务；及时、足额安排应承担的风险补偿金；及时提供借款学生动态信息。

第七章 附 则

第三十条 本办法发布前已发放的生源地助学贷款，仍按原合同执行。

第三十一条 本办法由人民银行合肥中心支行、省财政厅、省教育厅、省地税局、省农信社负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行，原《安徽省生源地信用助学贷款暂行办法》自行废止。

关于国家开发银行生源地信用助学贷款 的实施意见

省教育厅 省财政厅 开发银行安徽省分行

为进一步贯彻落实《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）精神，帮助家庭经济困难学生正常入学和顺利完成学业，财政部、教育部、银监会、国家开发银行同意在我省开展生源地信用助学贷款工作。根据《财政部教育部国家开发银行关于在部分地区开展生源地信用助学贷款试点的通知》（财教[2007]135号）和《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，现提出如下实施意见：

一、实施国家开发银行生源地信用助学贷款工作的重要意义

开发银行生源地信用助学贷款是国家助学贷款的重要组成部分，是进一步完善国家助学贷款运行机制、推动国家助学贷款工作的重要步骤，是利用财政、金融手段，创新金融服务体系，解决家庭经济困难学生就学问题的重要探索和实践，对进一步完善我省家庭经济困难学生资助政策体系、充分发挥政策整体效应，确保实现国家资助政策既定目标具有十分重要的意义。各地、各部门要高度重视国家开发银行生源地信用助学贷款工作，切实加强组织领导，完善政策措施，明确工作职责，确保在新学期全面启动。要加大对开发银行生源地信用助学贷款的宣传力度，运用群众喜闻乐见的形式，重点宣传国家开发银行生源地信用助学贷款的政策、申请条件和办理程序等，宣传工作要覆盖到所有困难家庭，使这项惠民政策家喻户晓、人人皆知。

二、贷款性质与申请条件

(一) 生源地信用助学贷款是指国家开发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。生源地信用助学贷款为信用贷款,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。

(二) 申请国家开发银行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)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。

三、贷款政策

(一) 贷款规模和用途。贷款按年度申请、审批和发放。每生每学年申请的贷款原则上不低于 1000 元,不超过 6000 元,贷款主要用于学生在校期间的学费和住宿费。

(二) 贷款期限。贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加 10 年确定,但最长不超过 14 年。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自付本息的期限。

(三) 贷款利率。贷款利率执行贷款发放时中国人民银行公布的

人民币贷款同期限同档次基准利率，自贷款发放日起每年 12 月 21 日调整一次，调整后的利率为调整日中国人民银行公布的人民币贷款同期限同档次基准利率。

（四）贷款利息按年计收。起息日为贷款发放日，结息日为每年度的 12 月 20 日。借款学生（包括学制超过 4 年或继续攻读研究生学位、第二学士学位的）在校学习期间的利息由财政全额贴息，贴息政策按财政部等有关部门的政策执行，毕业当年 9 月 1 日起利息由学生和家長（或其他法定监护人）共同负担。

（五）本息回收。每年 12 月 20 日为固定还款日，包括利息和分期偿还的本金（最后一笔本金和利息于合同到期日偿还）。借款学生毕业后 2 年期间为宽限期，宽限期内学生和家長（或其他法定监护人）可以按借款合同约定不还本金，但需按期足额支付利息；宽限期结束后按等额本金方式分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

借款学生和家長（或其他法定监护人）可以提前还款，每年 1 月 15 日、7 月 15 日为固定提前还款日。提前偿还的贷款本金须是 500 元的整数倍或者一次性还清。提前偿还部分按合同约定利率和实际使用期限计算利息，不加收除应付利息之外的其他费用。

（六）同一学年度，已经获得国家助学贷款或安徽省农村合作金融机构发放的生源地信用助学贷款的学生，不得再申请国家开发银行生源地信用助学贷款；已经获得国家开发银行生源地信用助学贷款的学生，不得再申请国家助学贷款或安徽省农村合作金融机构发放的生源地信用助学贷款。

四、贷款程序

（一）贷款申请。借款人向其家庭户籍所在县（市、区）教育局学生资助管理中心（以下简称“县级资助中心”）提出借款申请，填

写由国家开发银行统一制定的贷款申请表，同时提供以下材料：

1. 借款学生及共同借款人家庭户口簿（本）原件及复印件；
2. 借款学生及共同借款人身份证（或有效身份证明）原件及复印件；
3. 学籍证明。新生凭大学录取通知书及其复印件；在读生凭《学生证》及其借款学生所在高校出具的《安徽省（开发银行）生源地信用助学贷款借款合同》。

（二）贷款审查及合同签订。县级资助中心收到借款申请后，在当日内完成申请资料的审查工作，审查合格的，即指导借款学生到代理经办行（开发银行安徽省分行委托指定的银行）开设个人账户，并与申请借款学生及共同借款人签订国家开发银行生源地信用助学贷款借款合同（以下简称“合同”）和划款授权委托书，开具《国家开发银行生源地信用助学贷款借款合同回执单》（简称“合同回执”）交申请借款学生。合同正本一式四份，借款学生和共同借款人各持一份，县级资助中心存档一份，开发银行安徽省分行一份。

（三）合同回执。借款学生携合同回执到学校报到，由学校按照合同回执要求填写、盖章，并由学校将盖章合同回执寄回学生所在县级资助中心。县级资助中心将借款合同和合同回执整理汇总，并编制汇总表后上报省学生资助管理中心，由省学生资助管理中心统一报送开发银行安徽省分行进行审批。县级资助中心同时将汇总表抄送代理经办行。

（四）贷款审批。开发银行安徽省分行审批后贷款合同生效，并将审批结果汇总后交省学生资助管理中心，由省学生资助管理中心下发至县级资助中心。

（五）贷款发放。开发银行安徽省分行按审批结果将贷款发放至

省学生资助管理中心开立在开发银行安徽省分行的专户。省学生资助管理中心将贷款资金划转至县级资助中心在代理经办行开立的专户。代理经办行再将贷款资金划付至借款学生个人账户，之后根据借款学生划款授权委托书，将贷款资金从个人账户划付至借款人就读学校的账户，所需手续费用由借款人承担。

（六）合同变更。生源地助学贷款借款合同签订后，借款学生如需变更个人账户的账户名或账户号，或借款学生因继续攻读学业、休学等原因，不能按借款合同约定的还款计划还款，须调整还款计划时，由借款学生本人申请并经县级资助中心审核同意，可以变更合同。原则上，还款计划的调整只能在合同约定的借款期限内进行，不能展期。

五、贷款贴息与风险补偿

（一）贷款学生在校期间利息全部由财政补贴。其中，考入中央高校的学生，其贷款贴息由中央财政承担。考入地方高校的学生，跨省就读的，其贷款贴息由中央财政承担；在省财政供给的高校、独立学院和民办高校就读的，其贷款贴息由省级财政负担；在市财政供给的高校就读的，其贷款贴息由市级财政负担。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。

（二）风险补偿金。建立生源地信用助学贷款风险补偿金，其比例根据国家规定按当年贷款发生额的 15% 确定。考入中央高校的学生，风险补偿金由中央财政承担。考入地方高校的学生，跨省就读的，风险补偿金由中央财政承担；在我省就读的，风险补偿金由中央和我省各分担 50%。我省承担的风险补偿金分担办法为：省财政供给的高校、独立学院和民办高校的风险补偿金由省财政承担 6.5 个百分点，市财政供给的高校由市财政承担 6.5 个百分点；高校承担 1 个百分点。

（三）贴息和风险补偿金管理。中央和地方负担的贴息及风险补

偿金分别由全国学生资助管理中心和省学生资助管理中心负责归集。每年 11 月 20 日前，我省各级财政承担的贴息及风险补偿金和各高校承担的风险补偿金足额划入在国家开发银行安徽省分行开设的财政专户。省学生资助管理中心于当年 12 月 21 日前完成审核，及时办理贴息及风险补偿金的划拨手续。

生源地信用助学贷款风险补偿金实行专户管理，作为专项风险拨备，主要用于防范和弥补生源地信用助学贷款损失。风险补偿金若超出生源地信用助学贷款损失，用于奖励各级学生资助机构，主要用于奖励县级学生资助机构。若低于生源地信用助学贷款损失，不足部分由国家开发银行安徽省分行和县级财政部门各分担 50%。

六、组织管理

（一）成立安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款工作协调领导小组（以下简称协调领导小组），负责研究解决国家生源地信用助学贷款工作实施过程中的重大问题，督促各地加强资助机构建设、推动国家开发银行生源地信用助学贷款的开展，保证学生资助工作的顺利实施。协调领导小组由分管教育的副省长任组长，省政府金融办、省教育厅、省财政厅、安徽银监局、开发银行安徽省分行负责同志为成员。

（二）省教育厅为我省国家开发银行生源地信用助学贷款工作牵头单位，具体负责指导各市、县级资助中心开展工作；制订相关管理考核制度，组织、指导、考核和监督市、县级资助中心开展贷前贷后管理和本息催收工作；归集贴息资金和风险补偿金；会同开发银行安徽省分行建立贷款信息管理系统，及时向高校、市县级资助中心和开发银行提供借款学生的动态信息等。

省财政厅负责在年度财政预算中足额安排并及时拨付贴息资金

和风险补偿金，督促市级财政足额安排并及时拨付贴息资金和风险补偿金；监督生源地助学贷款中各项财政性资金的管理使用等。

开发银行安徽省分行按照国家信贷政策，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够申请并获得贷款等。

（三）各市、县要成立国家开发银行生源地信用助学贷款工作协调领导小组，进一步加强学生资助中心建设，落实相应的人员编制和经费，并保证必要的工作条件。市级财政部门负责在年度财政预算中足额安排并及时拨付市属高校的贴息资金和风险补偿金；市级资助中心主要负责本地区贷款工作的统计汇总、监督检查等工作。

县级资助中心作为国家开发银行生源地信用助学贷款的操作机构，具体负责贷款的贷前组织及贷后管理。主要职责是：

1. 负责收集、整理、汇总入学前户籍为本县（市、区）的高校新生和在校生的家庭经济状况、国家开发银行生源地信用助学贷款需求等信息；对贷款学生的家庭经济困难情况进行调查、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；办理贷款的申请、初审等管理工作。

2. 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；受开发银行委托催还贷款；负责向省资助中心、高等学校和经办银行定期报送贷款学生的有关信息。

3. 组织开展国家开发银行生源地信用助学贷款的宣传工作。

（四）各高等学校要加强对学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，督促学生毕业后按照合同约定履行还款义务；及时、足额安排应承担的风险补偿金；根据有关县级资助中心需要，协助提供贷款学生

的相关信息；做好在校生家庭经济困难情况的认定以及申请贷款学生的资质审查。

各普通高中要配合县级资助中心开展生源地助学贷款政策宣传，提供当年高考招生录取情况及贷款需求情况，协助做好贷款申请、审批等相关工作。

服兵役高等学校学生国家教育资助实施 细则

第一章 总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

第二条 本细则所称高等学校学生是指高校全日制普通专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生，以及成人高校招收的全日制普通专科（含高职）、本科的毕业生、在校生和入学新生（以下简称高校学生）。

第三条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助（以下简称入伍资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

第四条 下列高校学生不享受以上国家资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第二章 受助年限

第五条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第六条 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第七条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

入伍资助年限按照国家对专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本、本硕连读学制学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助，在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助，以高职阶段学习时间计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第八条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

（一）应征报名的高校学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》（附 7-1，以下简称《申请表I》，一式两份）并提交高校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）高校相关部门对《申请表I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表I》交至入伍所在地县级人民

政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至原就读高校学生资助管理部门。

（五）高校学生资助管理部门在收到学生寄送的《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生，由高校按照还款计划，一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由高校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到高校报到后向高校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II》（附 7-2）并提交退役证书复印件。高校学生资助管理部门在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭借款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第四章 管理

第十二条 每年 10 月 31 日前，中央高校应将本年度入伍资助经费使用等情况，报全国学生资助管理中心审核。地方高校应将本年度

入伍资助经费使用等情况，报各省（自治区、直辖市、计划单列市，下同）学生资助管理中心；各省学生资助管理中心审核无误后，于每年11月15日前，报送全国学生资助管理中心。

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，高校应取消其受助资格。各省（区、市）人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育部门。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和各高校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由高校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 高校要严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免；各级兵役机关要做好申请学费资助学生的入伍和退役的相关认证工作，第一时间发放《入伍通知书》；各级退役军人事务部门要做好自主就业退役士兵的身份认证等工作。

- 附 1. 应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I
2. 应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II

应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表 I

个人基本信息(学生本人填写)						
姓名		性别		出生年月		照片
就读高校		高校隶属关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	政治面貌		
学历		专业		学制		
年级		院系班级		学号		
入学时间			身份证号			
学校资助部门地址及邮编						
入学前户籍所在县(市、区)		省(区/市)		市(地/州/盟)		县(市/区/旗)
现家庭地址及邮编						
本人联系电话			本人其他联系方式			
父亲姓名及联系方式						
母亲姓名及联系方式						
其他亲属及联系方式						
申请补偿或代偿(学生本人填写, 只可选择一项)				<input type="checkbox"/> 学费补偿		<input type="checkbox"/> 国家助学贷款代偿
在校期间缴纳学费情况(学生本人填写)						

应征入伍服义务兵役高等学校毕业生学费补偿国家助学贷款代偿暂行办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励高等学校毕业生积极应征入伍服役，提高兵员征集质量，推进国防和军队现代化建设，根据《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业的通知》（国办发[2009]3号）和《总参谋部总政治部教育部财政部关于做好普通高等学校应届毕业生征集工作的通知》（参动[2009]6号）有关精神，制定本办法。

第二条 从2009年起，国家对应征入伍服义务兵役的高等学校毕业生在校期间缴纳的学费实行补偿。

在校期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，学费补偿款必须首先用于偿还助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息（以下简称国家助学贷款本息）。

第三条 本办法中高等学校指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的中央部门和地方所属全日制公办普通高等学校、民办普通高等学校和独立学院（以下简称高校）。

第四条 本办法中高等学校毕业生指上述高校中全日制普通本专科（含高职）、研究生、第二学士学位应届毕业生，以及成人高校招收的普通本专科（高职）毕业生（以下简称高校毕业生）。在校期间已享受免除全部学费政策的学生，定向生、委培生，国防生、部队招收的大学毕业生干部，以及从高等学校毕业生中直接招收的士官等其他形式到部队参军的高校毕业生不包括在内。

第二章 补偿或代偿的标准、年限及方式

第五条 国家对每名高校毕业生每学年补偿学费或代偿国家助学贷款本息的金额，最高不超过 6000 元。

高校毕业生在校期间每学年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款本息高于 6000 元的，按照每年 6000 元的金额实行补偿或代偿。

高校毕业生在校学习期间每学年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款本息低于 6000 元的，按照学费和国家助学贷款本息两者就高的原则，实行补偿或代偿。

第六条 国家对本科、专科（高职）、研究生和第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款本息的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

高校毕业生在校学习时间低于相应学制规定年限的，按照实际学习时间计算。高校毕业生在校学习时间高于相应学制规定年限的，按照学制规定年限计算。

专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款本息的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务的实际时间计算。

第七条 国家对获得补偿学费和代偿国家助学贷款本息资格的应征入伍服义务兵役的高校毕业生，按照上述原则和金额，在高校毕业生入伍时，实行一次性补偿或代偿。

第三章 申请与审核

第八条 应征入伍服义务兵役的高校毕业生，按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款本息代偿：

（一）每年 6 月 15 日前，被确定为预征对象的高校毕业生按规定填写《应届毕业生预征对象登记表》，并向就读高校递交《应征入伍高校毕业生补偿学费代偿国家助学贷款申请表》。在校学习期间获得国家助学贷款的高校毕业生，还需提供与国家助学贷款经办银行签订的毕业后还款计划书复印件，其中，应注明已申请国家助学贷款代偿。

（二）每年 6 月 30 日前，高校对被确定为预征对象的毕业生补偿学费和代偿国家助学贷款本息的条件资格、具体金额及相关信息资料进行初审，确认无误后，在《应征入伍高校毕业生补偿学费代偿国家助学贷款申请表》上加盖公章，连同《应届毕业生预征对象登记表》一起交给学生本人。

（三）每年 10 月 31 日前，高校毕业生到入学前户籍所在地报名应征时将《应届毕业生预征对象登记表》及《应征入伍高校毕业生补偿学费代偿国家助学贷款申请表》交县（市、区）人民政府征兵办公室。

（四）每年 12 月 31 日前，县（市、区）人民政府征兵办公室批准高校毕业生应征入伍后，向其发放《应征入伍通知书》，并会同同级教育行政部门对应征入伍的高校毕业生申请补偿学费和代偿国家助学贷款本息等情况进行复核。确认无误后，分别在《补偿学费代偿国家助学贷款申请表》上加盖公章。

（五）次年 1 月 15 日前，县（市、区）教育行政部门将户籍为本县（市、区）的应征入伍高校毕业生的《应征入伍通知书》复印件及《应征入伍高校毕业生补偿学费和代偿国家助学贷款申请表》原件，

寄送至应征入伍毕业生原就读高校学生资助管理机构。

（六）地方高校和中央部门高校应在收到上述材料 10 个工作日内，按照隶属关系，分别报各省（区、市）学生资助管理中心和全国学生资助管理中心审核。地方高校应征入伍毕业生的材料由各省（区、市）学生资助管理中心审核无误后，报全国学生资助管理中心备案。

（七）全国学生资助管理中心应在收到各省（区、市）学生资助管理中心和中央部门高校报送的材料 10 个工作日内，完成备案和审核工作，确定当年应每入伍高校毕业生享受补偿学费和代偿国家助学贷款政策本息的最终名单以及具体金额。

第四章 预算下达、补偿或代偿的实施

第九条 应征入伍高校毕业生按照以下程序实施学费补偿和国家助学贷款本息代偿：

（一）中央部门高校应征入伍毕业生补偿学费和代偿国家助学贷款本息资金，由中央财政拨付全国学生资助管理中心，并由其拨付中央部门所属高校；地方高校应征入伍毕业生补偿学费和代偿国家助学贷款本息资金，由中央财政下达各省（区、市）财政部门。各省（区、市）财政部门收到中央财政拨付资金 15 日内，会同同级教育行政部门拨付地方所属高校。

（二）各中央部门高校和地方高校应在收到补偿学费和代偿国家助学贷款本息资金的 15 个工作日内，向毕业生补偿学费；对于申请助学贷款代偿的毕业生，由学校代替毕业生按照还款协议，向银行偿还其在本校办理的国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还国家助学贷款本息的凭据交寄毕业生本人或其家长。将余下的资金汇至高校毕

业生指定的地址或帐户。

入学前在户籍所在的县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的应征入伍毕业生，在收到代偿资金后 1 个月内，根据与银行签订的还款协议，由学生本人或家长（或其他法定监护人）一次性向银行偿还生源地信用助学贷款本息。

如应征入伍毕业生补偿的学费不足以偿还高校国家助学贷款或生源地信用助学贷款的，应征入伍毕业生应继续按照还款协议，将剩余部分国家助学贷款偿还经办银行。

（三）各县（市、区）学生资助管理中心应定期了解并积极督促户籍为本县（市、区）的应征入伍毕业生及时偿还生源地信用助学贷款本息。

第五章 管理与监督

第十条 因本人思想原因、故意隐瞒病史或违法犯罪等行为造成退兵的高校毕业生，取消补偿学费和代偿国家助学贷款资格。各省（区、市）人民政府征兵办公室应在接收退兵后 15 个工作日内将被部队退回的毕业生的姓名、毕业高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照毕业生原就读高校的隶属关系，分别通报同级教育行政部门和中央部门高校。

被部队退回的高校毕业生，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款本息资金由毕业生户籍所在地县（市、区）教育行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回。各县（市、区）教育行政部门应在收回补偿学费或代偿国家助学贷款资金 15 个工作日内，逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金作为下一年度学费补偿或国家助学贷款本

息代偿经费。

第十一条 各地教育行政部门、人民政府征兵办公室和高校要认真履行职责，按照规定要求，对应征入伍毕业生的入伍资格、补偿学费和代偿国家助学贷款本息情况进行认真审核，不得弄虚作假。各地教育行政部门和高校要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，安排专人负责，对补偿学费和代偿国家助学贷款的资金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用。

第六章 附 则

第十二条 经有关部门批准按照学分制收费的高校应征入伍服义务兵役的毕业生补偿学费的总额，按照本办法第五条确定的每年的补偿标准乘以相应学制计算。

第十三条 本办法由财政部、教育部、总参谋部负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起实施。

火车票学生优惠卡使用说明

一、火车票学生优惠卡为“非接触式可读写集成电路芯片”标签，必须粘贴在学生证上有“减价优待证”字样的另页（正反两面均可，最好贴在反面）上使用。

二、学生证上学生乘车区间不得自行更改。

三、优惠卡由学工部用识别器免费写入乘车次数，在首次使用的优惠卡中已输入乘车次数共4次（一学年用），以后每学年写入一次。学生个人信息的写入由学工部按教育部及省教育厅有关通知精神执行。

四、优惠卡一旦粘贴，就不得撕下重贴或折叠，否则将无法再使用。

五、请勿在学生证中夹带其它任何金属物及其它感应卡，以免影响识别器读写优惠卡。

六、学生持贴有优惠卡的学生证购买火车票；车站售票处通过识别器售票并划减购票次数；站、车用识别器读取学生证所贴优惠卡内容查验车票。

安徽省全日制高等学校应征入伍大学生 学籍管理办法

第一条 为认真做好全日制高等学校应征入伍大学生学籍管理工作，维护其合法权益和切身利益，保证征集在校大学生入伍工作的健康发展，根据国家和我省有关从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的规定，结合我省实际，特制定本办法。

第二条 凡纳入我省征兵工作征集范围的省属和国家驻皖全日制高等学校应征入伍大学生学籍，均按本办法进行管理。

第三条 被批准入伍的在校大学生，入伍时已经修完规定课程或已修满规定学分，符合毕业条件的，学校可准予毕业，发给其毕业证书，并予电子注册。对未达到修业年限或尚不具备毕业条件的，可保留学籍至退出现役后一年内，也可根据学生本人实际，按现行学籍管理规定，作肄业、结业等处理。

第四条 在校大学生入伍前，学校应尽可能安排他们参加本学期所学课程的考试，也可以根据其平时的学习情况，对本学期所学课程免试，直接确定成绩和学分。在校大学生入伍后，学校可针对性的组织开展函授教育，也可指导有条件的入伍大学生自学原专业课程。入伍后的大学生，经部队团级单位批准，可参加学校组织的考试，确定学习进度。

第五条 在校大学生应征入伍后一周内，学校须将本年度应征入伍学生基本情况报省教育厅备案。

第六条 应征入伍大学生服役期满退出现役的复学工作，按以下方式程序办理：

(一) 一般应回原学校原专业复学。

(二) 原就读学校撤销的，以及原就读学校无同层次同等学历相关专业的，经本人申请，由省教育厅安排转入同层次同等学历相关专业的高等学校复学。

(三) 原就读学校业经教育部或省政府批准进行调整、合并的，经本人申请，在调整、合并后的高等学校复学。

(四) 原所学专业撤销的，经本人申请，由学校安排转入本校其他专业复学。

(五) 在部队服役期间荣立三等功以上奖励的，原是本科生的可任选本校其它本科专业学习；原是专科生的可以免试升入本校同专业或相近专业的本科学习；属独立设置专科（高职）学校的专科生，由学校报省教育厅负责安排到省属一般本科学校学习。

(六) 退役复学的学生，学习年限按服役前后实际学习时间连续计算。个别学习有困难的，可以申请延长学习时间，最长不超过两个学年。

第七条 退役复学学生专科升本科、本科报考研究生的，在同等条件下优先录取；在部队服役期间荣立二等功以上奖励的，本科专业毕业后，可免试录取到所学本科专业所属学科门类中相关专业攻读硕士研究生学位，由学校报省教育厅统筹安排。

第八条 退役复学的大学生，如本人自愿，且符合相关条件，所在学校在其复学期间应优先选拔他们为国防生。

第九条 在校大学生被批准入伍的，入伍前因家庭经济困难欠缴学费的，由学校减免；入伍前已缴纳学费的，被批准入伍后按实际在校时间收取，并清退多缴的部分。学生在校学习时间按 10 个月计算，不足一个月的按一个月计算。

第十条 退出现役后复学的大学生，按有关规定缴纳费用，其家庭经济困难的，可由学校酌情予以减免。

第十一条 应征入伍大学生，入伍前享受优秀学生奖学金的，复学后提高一个奖学金等级（不含一等奖学金）；对荣立一次三等功奖励的，复学后按不低于 50% 的标准减免学费；荣立两次三等功或荣立二等功、一等功、被授予荣誉称号的，复学后免交全部学费。

第十二条 应征入伍大学生，在新兵检疫复查期间退回，学校应准其复学；因身体原因不宜继续在部队服役或因部队精简整编中途退役的，按本办法第六条规定办理复学。

第十三条 应征入伍大学生在部队服现役期间，受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑的，不予复学。

第十四条 退出现役后，不愿复学的大学生，由入学前户口所在地的退伍军人安置机构负责接收，并按照城镇退役士兵的有关政策规定落实安置工作。参战或因公负伤致残，丧失自理能力，退出现役后不能复学的，按照国家有关规定妥善安置。

第十五条 本办法自公布之日起实施。

第十六条 本办法由省教育厅负责解释。

安徽省普通高等学校学生转学申请 (确认) 表

省 (自治区、直辖市)

学籍字 号

姓名		性别		入学时间		高考准考证号		照片 (一寸彩色近照)
转出学校		专业		转出年级 学历层次				
转入学校		专业		转入年级 学历层次				
本人高考总分			高考录取批次			转入学校当年对应专业最低 录取分数		
转学申请理由	<p style="text-align: right;">申请人: _____ 年 月 日</p>							
转出学校意见	学生学籍资格审查情况: 经办人: 部门负责人: 学校负责人签字: (学校公章) 年 月 日			转入学校意见	学生学籍资格审查情况: 经办人: 部门负责人: 学校负责人签字: (学校公章) 年 月 日			
转出省级教育行政部门	经办人: 处长: 主管厅(委)领导: (公章) 年 月 日			转入省级教育行政部门	经办人: 处长: 主管厅(委)领导: (公章) 年 月 日			
备注	1、本表一式五份,由省级教育行政部门、转出学校、转入学校和办理户籍迁移的公安机关存档。 2、随表附上学生本人在校期间学习成绩、学籍变动情况、载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分省级招生部门录取审批表(复印件加盖校学籍管理部门印章)及转学理由证明材料。 3、学历层次是指博士、硕士、本科、专科(高职)。 4、学生学籍资格审查情况是指转出与转入学校利用学生高考电子档案等材料核对学生入学、学籍资格是否真实。							

安徽省普通高等学校学生转学确认暂行办法

为维护高等学校正常的教育教学秩序，加强学生学籍管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》精神，结合我省实际，制定本办法。

第一条 学生一般应在被录取学校完成学业。学生在校学习期间，因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二条 有下列情形之一的学生，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时列入下一批次录取的学校转入上一批次学校，或由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时按特殊要求提前批次录取的；
- (四) 招生时确定为定向、委托培养，以及“专升本”、“注册制招生”、“预科班”的；
- (五) “五年一贯制”、“三·二分段”、对口招生等不同招生类别之间转学的；
- (六) 实行学年制的，本科三年级及以上或专科二年级及以上，以及实行学分制其学分修满教学计划规定总学分二分之一及以上的；
- (七) 高考分数低于拟转入专业当年最低录取分数的；
- (八) 应予退学的；
- (九) 无正当理由的。

第三条 学生转学按下列程序和办法办理：

- (一) 学生在本省范围内转学，经转出和转入学校同意，由转出

学校报省教育厅确认后，可以办理转学手续。

(二) 本省高校学生向外省(自治区、直辖市)高校转学的，应经转出和转入学校同意，由转出学校报省教育行政部门确认转学理由正当，商转入学校所在省教育行政部门确认后，可以办理转学手续。

(三) 外省(自治区、直辖市)高校学生拟转入本省高校学习的，应经转出和转入学校同意，先经转出学校所在地省教育行政部门确认后，再由转入学校报省教育行政部门确认，方可以办理转学手续。

第四条 学生转学，应当提交下列材料：

(一) 高等学校学生转学申请(确认)表；

(二) 学生在校期间的学习成绩(包括学籍变动情况)；

(三) 载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分学生省级招生部门录取审批表(复印件加盖学校学籍管理部门印章)。

(四) 外省高校转入的，应提供所在地省级教育行政部门的确认意见。

(五) 有关证明材料包括：

1、因患病转学的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历。

2、如“确有特殊困难”转学，应提交足以说明情况的材料。

第五条 办理学生转学除确因特殊困难外，转出与转入学校不得在同一城市。

第六条 学生转学一般在每年寒假和暑假期间办理确认手续。

第七条 学校应做好学生转学条件审核工作，不得受理不符合本规定的材料，更不得上报不符合转学条件学生的转学材料。

第八条 本规定适用于按照国家招生规定录取，接受普通高等学

校本、专科教育的学生。研究生转学可参照此规定执行。

第九条 本办法由省教育厅高校学生处负责解释。

第十条 本办法自印发之日起施行。原安徽省教育厅印发的《安徽省普通高等学校学生转业与转学暂行办法》（教学[2002]004号）及相关文件同时废止。

池州职业技术学院学生转学管理实施办法

(池职院[2017]77号, 2017年8月修订)

为了进一步规范学校学生转学工作, 尊重学生, 以学生为本, 使学生有更多的自主选择和发展空间, 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号) 和《池州职业技术学院学生管理办法》, 结合学校实际情况, 特制定本细则。

一、组织领导

学校成立转学工作领导小组, 校长为主任, 学院分管领导为副主任, 学生工作部、教务处、纪委监审等部门主要负责人为小组成员。负责组织、协调和专题研究转学工作, 转学工作办公室设在工作部。

二、基本原则

(一) 学生一般应在被录取学校完成学业。

(二) 因患病或确有特殊困难、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。

三、基本条件

(一) 学生转学应当在同层次、同批次院校之间进行。学生在同层次、同批次院校之间的转学, 其录取时的高考分数应当达到拟转入学校当年相同生源地同批次录取学生的最低分数, 且转入专业应为相同或相近专业。

(二) 学生有下列情形之一, 不得转学:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 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;

- 3.由低学历层次转为高学历层次的；
- 4.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；
- 5.其他无正当理由的。

四、实行分工负责；

学生转学严格按照“分级管理、分工负责”的原则。转学学生系（部）统计整理材料和出具学生表现方面的书面材料，教务处提供学生成绩，学生工作部核实学籍是否具备转学资格并整理材料上报，分工明确、责任到人。转学材料经转学工作领导小组讨论通过后，校长审批并签发文件，在网上公示学生转学情况与结果。

五、转学程序和办理办法

（一）学生在本省内跨校转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，经所在系（部）及学生工作部审查、两校同意，由转入学校报省教育厅确认转学理由正当后方可办理转学手续。

（二）本校学生向外省（自治区、直辖市）高校转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，经本校和转入学校同意，由本校报省教育行政部门确认转学理由正当，商转入学校所在省教育行政部门确认后，方可以办理转学手续。

（三）外省（自治区、直辖市）高校学生拟转入本校学习的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，经转出学校同意，报转出学校所在地省教育行政部门确认后，由我校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求，经转学工作管理委员会研究决定，可以转入，再由本校报省教育行政部门确认，方可以办理转学手续。

六、学生转学，应当提交下列材料：

(一) 高等学校学生转学申请(确认)表一式五份(附件)。

(二) 学生在校期间的学习成绩(包括学籍变动情况)。

(三) 载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分学生省级招生部门录取审批表(复印件加盖学校学籍管理部门印章)。

(四) 外省高校转入的, 应提供所在地省级教育行政部门的确认意见。

(五) 有关证明材料包括: 因患病转学的, 应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历; 因“确有特殊困难”转学的, 应提交足以说明情况的材料。

(六) 拟转入学校集体研究会议纪要(含转入学生名单和表决情况);

(七) 转入、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)。

七、转学办理时间

学生转学一般在每年寒假和暑假至开学前期办理确认手续。时间定于: 每年的2月20日至3月10日和每年的8月20日至9月10日, 其他时间不予办理。

八、附则

(一) 本办法适用于我校普通全日制学生。

(二) 本办法由学生工作部负责解释, 自2017年9月1日开始实施。

二〇一七年八月

附件：

安徽省普通高等学校学生转学申请（确认）表

省（自治区、直辖市）学籍字号

姓名		性别		入学时间		高考准考证号		照片 (一寸彩色近照)
转出学校		专业				转出年级		
转入学校		专业				转入年级		
本人高考总分		高考录取批次				转入学校当年对应专业最低录取分数		
转学申请理由	<p style="text-align: right;">申请人：_____ 年 月 日</p>							
转出学校意见	学生学籍资格审查情况： 经办人： 部门负责人： 学校负责人签字：（学校公章） <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			转入学校意见	学生学籍资格审查情况： 经办人： 部门负责人： 学校负责人签字：（学校公章） <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
转出省级教育行政部门备案意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>			转入省级教育行政部门备案意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
备注	1、本表一式五份，由省级教育行政部门、转出学校、转入学校和办理户籍迁移的公安机关存档。 2、备案表用 A4 纸张填报打印并与转学备案证明材料按目录顺序装订成册。 3、本表请妥善保管，凭本表办理学籍异动和学历证书电子注册手续。							

池州职业技术学院学籍学历管理实施办法

(池职院[2017]77号, 2017年8月修订)

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)以及有关法律、法规,结合我校实际情况,强化工作责任机制,完善我校学籍学历管理工作,切实维护学生合法权益,特制定本办法。

第二条 本办法适用于在池州职业技术学院接受普通高等学历教育的全日制专科学生的学籍管理。

第三条 建立完善学籍学历管理分级责任制。校长是学生学籍学历管理工作第一责任人,对学生学籍学历管理工作负全面领导责任;分管学生学籍学历工作校领导,是学生学籍学历管理工作直接主管责任人,承担领导、协调和监管责任;学生工作部部长承担组织实施责任;系(部)负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人;辅导员(班主任)是学籍学历管理工作具体责任人。

第二章 学制和学习年限

第四条 我校专科为学年制,标准为3年,学习年限设置3至6年,学生可以分阶段完成学业,学生在校超过最长年限(含休学和保留学籍时间)者不予注册,相关规定如下:

(一)学生一般应在标准学制年限内修完培养方案规定内容、完成学业。

(二)在校学习不少于2.5学年、提前修满专业培养方案规定内容的学生可以申请提前毕业,因未达到毕业要求的学生做结业结论,

在学校规定的时间内学生可以申请结业转为毕业。

(三) 学生因创业、出国(境)留学等学业原因或身体健康等特殊原因不能连续在校学习的,可以申请休学并保留学籍;休学时间一般以学年为单位,累计不超过2次,累计时长不超过2学年。

(四) 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),学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

(五) 保留入学资格或休学的学生,在复学当年如原录取专业未招生或已停招,经学校研究,编入相近专业继续学习或视具体情况予以处理。

(六) 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程成绩(学分),学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其所修课程成绩(学分),经所在系、教务处认定后予以承认。

第三章 新生入学与复查

第五条 按国家招生规定录取到本校的新生,应当持池州职业技术学院录取通知书和准考证(或身份证)按规定的日期到校报到,办理相关入学手续。因故不能按期入学者,应当书面向学院请假,假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期不报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第六条 各系(部)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、考生信息等身份证明材料,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,取消入学资格并及时报学校学生工作部。

第七条 学生入学后,学校组织纪检监察,学生工作部、招生就

业处、心理健康中心、校医院、各系（部）负责人及相关部门参加的新生入学资格复查工作组，在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于：

- （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，根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，不论何时发现，由系（部）提出意见，学生工作部审核，报学校批准，取消其入学资格或取消其学籍。复查有疑问者，报新生入学资格复查工作组集体研究处理，取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地。

第八条 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(下同)诊断，需要在家休养治疗的，可由本人申请，所在系（部）和学生工作部签署意见，经分管领导批准后准许保留入学资格1年；保留入学资格期间不具学籍；保留入学资格学生，应在15个工作日内办理相关手续并返家休养治疗，不办理手续者，取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇；在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检指标要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。学生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。

第九条 学生因创业可以申请保留入学资格（新生）或休学，申请应附有家长意见、创业培训及创业证明材料，经所在系（部）和学校审核批准后执行；保留入学资格时间最长1年，期间不具有学籍；学生保留入学资格或休学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；事前不办理审批手续、逾期2周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。

第十条 在校生必须遵照学校规定办理报到和注册手续后方获得和存续学籍。注册条件、程序等事宜规定如下：

（一）高等教育属于非义务教育，在校生须在每学年开学前一周内，根据财务处规定，缴纳学费、住宿费等规定费用。

（二）学生处根据学生缴费信息，在学籍管理系统中进行学籍电子预注册。

（三）在校大学生每学年、学期在规定期限内，持学生证在本人所在院（系）办理报到和确认注册手续后方存续学籍。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。

（四）未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

第四章 转专业与转学

第十一条 有下列情形之一者，可以按学院有关规定申请转专业：

（一）在某一学科方面有特长的学生，且有相关材料证明已取得一定的学业成果，通过转专业更能有利于学生学习成材。例如：发表论文、著作、作品，或在市级以上竞赛获奖，或提供材料能证明证实

申请者转到相应专业能进一步发挥其特长；

(二) 因为身体健康原因，经学校指定医院检查证明不能在原专业学习、但尚能在本校其他专业学习者；

(三) 大学生创新创业和退役士兵；

(四) 保留入学资格、保留学籍的或复学学生，因学校专业调整停办其所报（学）专业，不转专业无法入（返）校学习的。

(五) 招生录取时同意专业调整的。

第十二条 有下列情形之一，不得申请转专业：

(一) 五年制转录的学生不予调整专业；

(二) 艺体类专业与非艺体类专业之间不予调整；

(三) 分类招生专业与非分类招生专业不予调整；

(四) 专业调整需要考核，未达到学院考核要求的学生不予调整专业；

(五) 招生时确定为定向、委托培养的；

(六) 身体条件不符合申请转入专业体检标准的；

(七) 国家和学校规定的其他不允许转专业情况的。

第十三条 学生应当在本校完成学业；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；其中患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明。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，以及符合学校规定的其他情形。

第十四条 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) 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；

(五) 其他无正当理由的。

第十五条 学生转学按下列办法办理：

(一) 学生在本省内跨校转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》并准备相关转学材料，经两校同意，由转入学校审核转学材料并报省教育厅确认后可办理转学手续。

(二) 学生跨省转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》并准备相关转学材料，经两校同意，由转出地省级教育行政主管部门商转入地省级教育行政主管部门，按照转学条件确认后办理转学手续。

(三) 符合转学条件的学生，见《池州职业技术学院学生转学管理实施办法》相关规定。

第五章 休学与复学

第十六条 学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者。

(二) 一学期请假（包括病、事假）、缺课累计超过该学期总学时 1/3 者。

(三) 因创业或出国留学申请休学者。

(四) 因特殊原因或困难须中断学业，本人申请或者学校认为应当休学者。

(五) 休学时间单位及修业年限按本办法相关细则执行。

第十七条 休学程序及相关事宜规定如下：

（一）学生填写《安徽职业技术学院学籍异动申请表（休学）》，持有关证明（包括家长意见），经所在系（部）、分管校领导签署意见，报学生工作部审核、备案。

（二）系（部）或学校认为应当休学者，由学生所在系（部）发给学生休学通知，再按规定办理手续。

（三）休学学生应当在一星期内办理休学手续并离校。

（四）因病休学学生的医疗费用按照国家及学校有关规定处理。

（五）学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第十八条 学生休学期满，须在次学年向所在系（部）和学生工作部书面提出复学申请；特殊情况复学学生须提前 2 周提出书面复学申请；因病休学的应持有二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康，并经学校指定医院复查合格，学生工作部批准，方可办理复学手续，并根据情况编入原专业相应年级学习。

第十九条 复学申请须经系（部）审核、学生工作部批准；休学一年的学生应当转入下一年级同专业学习；休学期间，有严重违法乱纪行为的，系（部）、学生工作部研究后上报，经分管校长批准，取消其复学资格。

第二十条 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，如要报考其他学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍手续。

第六章 退学

第二十一条 学生有下列情形之一，予以退学：

（一）休学期满 2 周内未办理复学手续或连续休学 2 年申请复学

经复查不合格者。

(二) 开学后，超过学校规定 2 周期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

(三) 报到并注册后，未请假离校或请假未准连续 2 周末参加学校规定教学活动者。

(四) 学业成绩未达到学校要求或者在最长学习年限结束未完成学业者。

(五) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

(七) 本人申请退学者。

第二十二条 退学处理程序及相关事宜规定如下：

(一) 对学生的退学处理，由学生、所在系（部）填写《池州职业技术学院退学审批表》，系（部）领导签署处理意见并附过程证明材料，报学生工作部审核；对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学（不包括本人申请退学）、开除学籍处理事项，在合法性审查后，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。学生本人申请退学的，经系（部）、学生工作部、分管校长审核同意后，办理退学手续。

(二) 学校出具退学决定书（证明书），相关系（部）应当送达退学学生本人；因特殊情况无法送达本人的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过 10 日即视为送达，同时报上级教育行政部门备案并取消学籍电子注册。

(三) 退学学生，应当在 15 个工作日内办理退学和离校手续，学生档案由学校退回其家庭所在地。

(四) 学生对退学处理有异议的，依照《池州职业技术学院学生

申诉处理办法》有关细则办理。

第二十三条 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十四条 具有我校学籍的学生，在最长学习年限内修完培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求的，学校准予毕业并颁发专科毕业证书。

第二十五条 结业及相关问题规定如下：

1. 学生考试课程需要补考一门及以上，且其他方面达到毕业要求，准予申请结业。

2. 结业生由学校发给结业证书。

3. 在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听等方式修读不合格课程，课程修读合格并达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第二十六条 学满一学年者，准予申请肄业及发放肄业证书；学校每学年结束，进行一次学籍清理，凡超出最长学习年限不办理结业手续者学信网将永久确认为结业，无故逾期两周不办理肄业不再出具任何证明。

第二十七条 学历证书严格按照招生时确定的办学类型和学习形式填写、颁发。

第二十八条 学历证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作；学校每年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第二十九条 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。

对以其他不正当手段获得学历证书的学校依法予以撤销。

第三十条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请、公告遗失、学校核实后出具相应的学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 学生申诉

第三十一条 学生对学籍学历方面提出申诉，按照《池州职业技术学院学生申诉处理办法》执行。

第九章 学籍信息安全

第三十二条 建立学籍学历管理数据保密制度，充分利用数字证书（密钥）等办法做好学信平台上数据准确、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第三十三条 加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，建立预警机制，保证学籍学历管理在系统内安全正常运行。

第十章 附则

第三十四条 本办法由校学生工作部负责解释，学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十五条 学生工作部主管全校普通专科学学生学籍并指定专人负责审核和学籍异动处理等相关工作，在校内相关学籍异动申请须使用学生工作部统一印制的申请表并加盖池州职业技术学院学籍专用章。

第三十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

池州职业技术学院转专业管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令 41 号)以及《池州职业技术学院学籍学历管理实施办法》(池职院[2017]77 号),为激励学生努力学习、发展专长,培养适应社会发展需要的人才,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法适用于在池州职业技术学院接受普通高等学历教育的全日制专科学生。

第三条 转专业本着公平、公正、公开和集体决议的原则进行;所有相关管理人员、教师、学生都必须严格遵守有关规定与程序;凡弄虚作假者,一经核实将严肃处理,同时取消该学生转专业资格。

第四条 转专业工作由学生处牵头组织,系部及相关部门配合完成。

第五条 转专业在每年的 12 月份进行,根据学院通知的具体日程办理。

第六条 转专业学生名单由院长办公会研究决定,并予以公示。

第二章 转专业资格及要求

第七条 学生在校期间转专业只限一次。

第八条 学生申请转专业的基本条件:

(一)我校全日制专科一年级在读新生(含保留入学资格复学的学生),且取得学籍;

(二)注册手续齐备,缴清学费及其它应缴费用;

(三)对申请转入专业的课程安排、奖学金、就业等情况有明确认识,并完全接受。

第九条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第十条 因各种原因重新入学，学校原有专业根据社会对人才需求情况的发展变化停招的，允许学生转到其他相关专业就读。

第十一条 转专业只能在高考招生方式、招生类别、招生层次、考试模式相同的专业之间互转。培养层次、招生类别不同的不能互转。

第十二条 除满足第八条基本条件外，符合下列条件之一者，可以申请转专业：

(一)学生确有特长，且近三年获得省级以上(含省级)拟转入专业相关学科竞赛等级奖项(三等奖及以上)(需提供获奖证书原件)的可直接转入相关专业；

(二)入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的学生，须提供县级及以上医疗单位诊断的原始病历；

(三)二年级的学生因身体条件等特殊原因确需转专业的，可以提出申请，但须转入下一年级学习。

第十三条 有下列情况之一者，不能转专业：

(一)未取得学籍的学生(含因入伍、创业、生病等保留入学资格)；

(二)正在休学或保留学籍的学生；

(三)留降级学生(原专业停招除外)；

(四)上级主管部门有明确规定的，具体为：

1. 除文、理兼收的专业以外，文史类、理工类考生不能互转专业；
2. 艺术、体育类专业不能转到普通类专业；
3. 一般专业不能转入有特殊要求的专业。

(五)特殊招生形式录取的(包括五年制、中外合作办学等招生录取的学生)不能转到普通类专业；

- (六)录取时与学校有明确约定的;
- (七)没有在规定时间内申请转专业的学生;
- (八)已经转过一次专业的学生;
- (九)未解除纪律处分的学生。

第三章 转专业程序

第十四条 学生转专业具体办理程序为:

(一)各系部根据专业师资和教学设备等资源情况,向学生处提交所设专业可接纳的转入学生人数、接收条件、具体考核办法,并报学生处备案。

(二)学生处网上公布各系各专业可以接受的转入学生数与考核办法。

(三)学生本人填写转专业申请表(附必要的证明材料)提交所在系部,所在系部审核后同意转出名单及材料递交学生处,申请转专业时只能填报一个专业。

(四)学生处按申请转入专业对学生进行分类统计,并将名单及附属材料提交相应拟接收系部审核。

(五)各系部根据程序,按照公平、公正、公开的原则和本系的考核录取办法进行考核。

(六)各系部将拟同意转入的学生名单及相关考核材料汇总报学生处。

(七)学生处审核拟转专业名单及相关材料后报校长办公会研究。

(八)公示。

(九)转专业名单公示期满后,学生应根据名单到转入系部报到上课。

第十五条 纪委负责受理学生转专业有关违纪违规行为的举报,

并调查处理。

第四章 相关说明

第十六条 学生申请从录取专业转出前，应对拟转入专业全面了解，慎重提出转专业申请。

第十七条 获准转专业的学生按转入专业的人才培养方案学习，学校按转入专业的要求审核其毕业资格。

第十八条 学生转专业后，原已获得的成绩(学分)符合转入专业培养方案规定要求的，经转入系部确认后，予以承认。转入专业培养方案中未修的课程，由转入系部安排补修。

第十九条 获准转专业的学生，由学生处统一办理学籍异动手续。

第二十条 被批准转专业的学生需按转入专业学费标准缴纳学费。

第二十一条 被批准转专业的学生，其宿舍的调整，按照学校宿舍管理规定执行。

第五章 附 则

第二十二条 本办法如有与教育行政主管部门规定不一致之处以教育行政主管部门规定为准。

第二十三条 本办法自 2022 级开始执行，原《池州职业技术学院学生专业调整实施办法》同时废止。

第二十四条 本办法由学生处负责解释。

池州职业技术学院转专业申请表

姓名		身份证号		照片	
性别		本人电话			
考生号			学号		
现专业		拟调入专业		招生性质	普招/分类//五年制
申请理由	签 字 _____ 年 月 日				
辅导员意见(包括个人表现)	签 字 _____ 年 月 日				
转出系部审核意见	签 字 _____ 年 月 日				
转入系部意见 (请注明调整后的专业、班级)	签 字 _____ 年 月 日				
学生处意见	签 字 _____ 年 月 日				
分管领导意见	签 字 _____ 年 月 日				
院长意见	签 字 _____ 年 月 日				

(请正确填写身份证号码、联系电话)

学生工作部制

池州职业技术学院创新创业学生学籍管理 办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36 号）、《安徽省人民政府办公厅关于全面推进大众创业万众创新的实施意见》（皖政办〔2016〕6 号）等文件精神，参照《教育部关于中央部门所属高校深化教育教学改革的指导意见》（教高〔2016〕2 号）有关要求，为全面提高教学水平和人才培养质量，着力培养学生的创新精神、创业意识和创业能力，特制定本办法。

第二条 本办法适用于经学院认定和批准的我校申请创新创业活动的全日制专科学生。

第二章 修业年限

第三条 实行弹性学制。在教育部政策许可范围内，申请休学进行创新创业的学生，其修业年限可延长至 6 年。

第三章 保留入学资格 休学与复学

第四条 录取新生创新创业可本人申请、父母同意，凭创业相关证明材料到学校申请办理保留入学资格，保留入学资格时间 1 年，保留入学资格期间没有学籍，不享受在校学生相关政策，保留入学资格期满后到校办理入学。申请创新创业的在读大学生可保留学籍，休学创业。学生申请休学创新创业时间一般为 1 年，期满可申请复学，也可申请延长。累计休学时间不得超过 3 年（含因其他原因休学的时间）。

第四章 课程修读与成绩认定

第五条 学院优先满足学生因创新创业实践需要申请转专业的需求；学院优先满足创新创业学生对辅修专业学习的需求。

第六条 经系部和学院批准，创新创业学生可以实施个性化的培养方案。

第七条 实行创新创业与实践教学有效融合。大学生创新创业期间（一般应超过 1 年），可免修实习实训、创新创业教育等实践类课程。创新创业过程中取得的成果，形成总结报告，可替代毕业设计。

第五章 毕业

第八条 学生在学院规定的修业年限内完成培养方案（含个性化培养方案），成绩合格，即可申请毕业。

第六章 工作流程

第九条 学生持创新创业申请表、本人书面申请（父母同意）和创业企业营业执照副本（复印件）或其它证明创新创业实践的材料向系部提出申请——系部审核并提出意见报学院创业学院审核——创业学院审核并提出意见报学工部复审备案——学工部复审后报分管领导审批。

第七章 附 则

第十条 本管理办法自公布之日起实施。

第十一条 本管理办法由招生就业处负责解释。

二〇一七年八月

高校学生获得学籍及毕业证书政策告知

一、高校学生指具有所在学校（含承担研究生培养任务的科研机构）学籍的博士研究生、硕士研究生、本科生、专科（高职）生。

二、按国家招生规定经省级招生办公室办理录取手续，持学校录取通知书入学，经录取学校复查合格的学生取得学籍。

三、自 2007 年始，国家实行普通高等学校本专科新生学籍电子注册制度，对取得学籍的学生实行学籍电子注册。注册规则是：教育部将全国录取新生数据分发至学校所在地省级教育行政部门，高校向所在地省级教育行政部门核对本校新生名单后予以注册，省级教育行政部门将注册新生数据报教育部审核备案。

四、普通高等学校和省级教育行政部门分别在各指定网站公布已注册新生学籍信息，学生可进入网站查询本人学籍注册情况。省、校两级网站中无学生信息者既无学籍，不能获得国家承认的学历证书。

五、国家实行业业证书制度。高校学生修完教学计划规定课程考核合格准予毕业者，获得毕业证书。毕业证书内容由国家规定，种类如下：

博士研究生毕业证书（内容）

博士研究生
毕业证书

研究生 性别
年 月 日生，于 年
月 在 专业学习，学
制 年，修完博士研究生培
养计划规定的全部课程，成绩
合格，毕业论文答辩通过，准
予毕业。

培养单位： 校（院）长：
证书编号： 年 月
日

硕士研究生毕业证书（内容）

硕士研究生
毕业证书

研究生 性别
年 月 日生，于 年
月 在 专业学习，学
制 年，修完硕士研究生培
养计划规定的全部课程，成绩
合格，毕业论文答辩通过，准
予毕业。

培养单位： 校（院）长：
证书编号： 年 月 日

普通高等学校本、专科毕业证书
（内容）

普通高等学校
毕业证书

学生 性别 年
月 日生，于 年 月
至 年 月在本校
专业 年制本（专或高职）科
学习，修完教学计划规定的全部
课程，成绩合格，准予毕业。

校 名： 校（院）
长：
证书编号： 年 月 日

独立学院毕业证书（内容）

普通高等学校
毕业证书

学生 性别 年
月 日生，于 年 月
至 年 月在本学院
专业 年制 科学习，修
完教学计划规定的全部课程，成
绩合格，准予毕业。

校名：大学 学院 校（院）
长：
证书编号： 年 月 日

普通高等学校“专升本”毕业证书
(内容)

普通高等学校 毕业证书
学生 性别 年 月 日生, 于 年 月 至 年 月在本校 专业专科起点本科学习, 修完教 学计划规定的全部课程, 成绩合 格, 准予毕业。
校 名: 校(院)长: 证书编号: 年 月 日

成人高等教育本、专科毕业证书
(内容)

成人高等教育 毕业证书
学生 性别 年 月 日生, 于 年 月 至 年 月在本校 专业(脱产)(业余)(函授)学 习, 修完本(专)科教学计划规 定的全部课程, 成绩合格, 准予 毕业。
校 名: 校(院)长:

五年一贯制专科(高职)毕业
证书(内容)

普通高等学校 毕业证书
学生 性别 年 月 日生, 于 年 月 至 年 月在本 校 专业五年一贯制 专科(高职)学习, 修完教学 计划规定的全部课程, 成绩合 格, 准予毕业。
校 名: 校(院)长: 证书编号: 年 月 日

成人高等教育专科起点本科毕
业证书(内容)

成人高等教育 毕业证书
学生 性别 年 月 日生, 于 年 月 至 年 月在本 校 专业(脱产)(业 余)(函授)学习, 修完专科起 点本科教学计划规定的全部课 程, 成绩合格, 准予毕业。
校 名: 校(院)长:

批准文号：
证书编号： 年 月 日

批准文号：
证书编号： 年 月 日

网络教育本、专科毕业证书
(内容)

第二学士学位生毕业证书
(内容)

毕业证书

毕业证书

学生 性别 年
月 日生, 于 年 月
至 年 月在本校
专业网络教育本(专、专升本)
科学习, 修完教学计划规定的全部
课程, 成绩合格, 准予毕业。

学生 性别 年 月
日生, 于 年 月 至
年 月在本校 专业学习,
修完第二学士学位教学计划规定
的全部课程, 成绩合格, 准予
毕业。

校 名: 校
(院)长:
证书编号: 年
月 日

校 名: 校
(院)长:
证书编号:
年 月 日

六、国家实行学历证书电子注册制度。高校颁发的毕业证书报所在地省级教育行政部门依据入学时学籍电子注册数据审核注册后, 报教育部审核备案并提供网上查询(中国高等教育学生信息网, 网址: <http://www.chsi.com.cn>), 经电子注册的毕业证书国家予以承认和保护, 未经电子注册的国家不予承认。

教育部高校学生司
二〇〇七年九月

池州职业技术学院学生证管理办法

第一条 新生入学，三个月后取得学籍资格，注册领取学生证。学生每学期开学报到处后，必须将学生证送交系部办公室注册盖章。

第二条 学生工作部负责学生证的管理。学生毕业、退学或因其他原因离校时必须将学生证交回学生工作部。

第三条 学生证是学生个人的身份证明，学生必须爱护和妥善保管。

第四条 学生证不得擅自涂改。学生证中记载的乘车区间应为学校所在地至考生生源地，如因家庭地址变动需要更改乘车区间的，应凭家长所在地户籍部门出具的证明，到学生工作部办理。

第五条 遗失或损坏学生证申请补办的，按以下手续办理：

1、填写《池州职业技术学院学生证补办申请表》交所在系部审核；

2、逢双周五上午携申请表及个人近期免冠一寸照片一张到学生工作部办理；

3、每月最后一个工作日凭本人身份证到学生工作部领取补办的学生证；

第六条 在学生证补办期间或办妥以后，如重新获得原遗失的学生证，应及时向学生工作部交回已补发的学生证。

第七条 有以下行为者，视情节轻重分别给予批评教育或纪律处分：

1、将学生证转借他人使用的，视造成危害的程度，给予批评教育或警告及以上处分。

2、擅自涂改或利用学生证弄虚作假的，视情节轻重给予批评教育或警告及其以上处分；

3、办理有虚假信息学生证的，一经查出，除收已发证件外，给予警告处分。如造成危害的，给予严重警告及以上处分。

第八条 本办法由学院学生工作部负责解释。

学生工作部

二〇〇九年五月四日

池州职业技术学院学业成绩考核管理办法

为了维护正常的教学秩序，加强学生学业考核工作的管理，促进学风和校风建设，依据《池州职业技术学院学生管理规定（试行）》，制定本办法。

一、考核方法

1、考核方法分为考试和考查两种；单独设课的实验课程，可以考核实验操作，也可采用操作加笔试、口试的方式进行。具体考核方式根据课程性质决定。

2、每门课程考试时间规定为 100 分钟，缩短或延长时间须提前报教务处。

二、命题

1、命题既要反映教学大纲的基本要求，又要有一定的知识覆盖面和难易梯度，且份量适中；既要有属于基本理论知识和基本技能方面的内容，又要有灵活运用知识分析解决问题的综合性试题。使考核既检查学生掌握基本知识的水平，又考查其运用知识解决问题的能力，真正达到检查教学效果、评价教学质量的目的。要防止偏易、偏难两种倾向。

2、各任课教师和系部应切实做好试题的拟定、校对、试做、审批等工作，试题必须准确无误。

3、各科试题必须同时出 A、B 两份考卷及相应的评分标准，经系部主任同意后方可使用。试题一经确定，不得随意更改。

4、对同类型的公共课程，如：马克思主义哲学原理、高等数学等课程，尽可能采取统考的方式进行。

5、各任课教师应正确处理好师生关系，严谨治教，决不允许以

任何形式泄题或暗示考题，一经发现，直接追究当事人的责任，并视其情节轻重给予批评教育直至行政处分。

三、考试

1、任课教师必须在课程考试前，根据有关规定对学生的考试资格进行审查。凡不符合考试要求的，应及时报教务处，由教务处向学生下达取消其考试资格（禁考）的通知。

2、期末考试由教务处统一安排考场，以规范管理的方式进行，以确保考试工作进行顺利。

3、学院成立由分管教学副院长任主任的考试工作委员会，并在指定考区设置考务组，除教务处人员外，各系（部）至少有一名工作人员参加考务工作。以上成员考试期间到考务组办公，分工负责各自范围的考务工作。要加强巡考，督促教师认真监考，及时发现和处理有关问题。

4、各系部负责本系部学生考前动员、监考人员考务会、考场布置及其它有关事务。

5、监考人员必须严格执行《监考人员守则》。

6、考生必须严格执行《考场规则》。

四、阅卷

1、各科阅卷工作必须在系部组织安排下，组成至少由2人以上的阅卷小组，严格按照评分标准进行阅卷。对统考课程采取统一组织、统一评分标准、统一阅卷的方式进行。

2、评分应坚持实事求是的科学态度。当命题不当，考试成绩与学生实际水平相差较大时，经系部主任批准后，允许调整评分标准，但不允许任课教师私自调整评分标准。

3、课程考试成绩一律按百分制评定。考查课以及实验、实习、

设计等实践性教学环节按五级记分制评定成绩。

五级记分制：优秀（成绩 ≥ 90 ）；良好（ $90 > \text{成绩} \geq 80$ ）；中等（ $80 > \text{成绩} \geq 70$ ）；及格（ $70 > \text{成绩} \geq 60$ ）；不及格（成绩 < 60 ）。

4、课程考核的总成绩，一般以期末考试成绩为主。平时成绩（包括平时记分的测验、作业、实验、上课出勤、期中考试等）占 30%，期末成绩占 70%。少数具有较大特殊性的课程，经系部和教务处批准可适当调整比例，但对同一门课程必须统一标准。

5、注重阅卷工作的规范化。阅卷用笔必须为红色水笔或红色圆珠笔，不得使用易擦改的铅笔或其它颜色的笔。

五、成绩申报

1、各有关任课教师要按时完成阅卷任务，并认真做好卷面的复核及成绩汇总工作，一般在考试结束三天内，将成绩报告单、试卷分析报告交系部主任审核签字后，连同封好的试卷一并交系部，系部将成绩报告单汇总后报一份到教务处，试卷留系部至少保存三年。

2、任课教师应按要求认真逐项填写“学生考试成绩登记表”；成绩申报必须规范、准确、清晰、工整、内容齐全，不得涂改；缺考、旷考、考试作弊、取消考试资格者应加以注明。

3、学生不得私自找教师查阅考卷。如学生提出请求，任课教师认为必要时，可经系部主任和教务处批准后，责成有关人员查阅，并将结果答复学生。

4、成绩一经上报，任何人均不得随意更改，确因阅卷等工作疏漏，经复核需更改的，任课教师或系部必须提出更改报告，说明事由，经教务处同意后方可进行。更改成绩；有关教师必须签名，有关材料交教务处备案。

六、学生成绩处理

1、学生按照教学计划规定所修读的课程（包括实践性教学环节），均需进行考核。考核成绩记入学生学籍成绩表，归入本人档案。

2、有下列情况之一者，该课程考核成绩以“不及格”评定（包括实践教学环节）：

（1）一学期累计缺课超过该课程学时的 1 / 3（不含自修课程）；

（2）实验课缺做实验 1 / 3 或缺交实验报告 1 / 3 或实验不及格的课程；

（3）一学期累计缺交作业（含抄袭作业）达 1 / 3 的课程（学期末一次性补交作业仍按缺作业计）。

3、凡旷考、考试不交卷、考试作弊者，该课程考核成绩记为无效，注明“旷考”或“作弊”字样。考试作弊者，根据情节轻重按《池州职业技术学院学生违纪处分办法（试行）》给予纪律处分。

4、体育课的成绩根据考勤（含早操出勤）、课内教学以及课外锻炼活动进行综合评定。因健康原因不能参加正常体育课的学生，经县级以上医院证明，体育教研室和教务处同意，可改项或免试。

5、选修课（包括限选课和任选课）考核不及格，可根据教学计划要求改选其它课程，其考核通过的成绩记入学生学籍成绩表。

6、凡期末考试不及格，一律补考。实践性教学环节（如课程设计、实验课、实习、毕业设计等）必须重做。补考的学生必须于新学期指定时间内到指定地点参加补考。毕业前仍有不及格课程，学院统一安排一次重考，但最多可补三门，超过三门作结业处理。补考成绩记载取其历次考试最高成绩。

7、学生免修课程应向教务处提出书面申请，经过考核成绩 ≥ 70 分者，经教务处批准，方可免修（政治理论课、思想教育课、公共体育课、实验课以及学院有特殊规定的课程不得免修）。免修课程的考

核工作由教务处组织，在该课程开课前一学期进行，其成绩注明“免修”字样。

8、因病（持有二级甲等医院证明）经确认不能参加期末考试的学生，应事先到系部办理缓考手续，经教务处批准，方可缓考，课程缓考与补考工作同时进行，成绩记载时注明“缓考”字样，经缓考不及格的课程只能参加毕业前的补考。

9、学生修业期满，未通过教学计划所规定的课程考试，予以结业。

10、结业生离校后半年至一年内学校安排其返校补考。补考及格者换发毕业证书；补考不及格者结业，不再换发毕业证。

11、学生可以根据校际协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

七、五年制高职学生适用此办法。

附：《考场规则》、《监考守则》

考 场 规 则

1、学生按时进入考场，迟到三十分钟者，不得参加该课程考试，并作旷考论处。因特殊情况（如重症、至亲病故）不能参加考试，必须在考试前办理请假手续，否则作旷考论，成绩记为无效。

2、除教师指定或许可携带的书籍及文具外，学生不得携带书包、课本、笔记本、草稿纸、通讯工具、快译通等进入考场。

3、学生进入考场后，必须按指定的座位入座，将学生证（或准考证）放在桌面，无证件者不得参加考试。

4、学生拿到试卷后，应先写上班级、姓名，然后答题，如有试

题字迹不清、错漏或分发错误等问题，学生可举手询问，考试开始十五分钟后，不得再行提问。

5、学生进考场前应作好一切准备，除特殊情况外，在未交卷前不得以任何理由离开考场。考试中，未经监考员允许，擅自离开考场者按交卷处理。

6、学生应在规定的时间内独立完成答卷。考试中不准交头接耳，互相暗示；不得有偷看、夹带、传递纸条、换卷和为他人提供窥视方便，以及请他人或者为他人代考等任何形式的作弊行为。

7、学生必须在规定的时间内交卷。考试终了时间一到，即停止答卷，将试卷书写文字的一面朝下，连同草稿纸放在桌面上，学生自行离场，由监考人员到座位收卷。拖延时间交卷者，试卷作废。提前交卷的学生不得在考场内逗留或在考场附近喧哗或互对答案。

监 考 守 则

1、认真负责地做好考试的监督、检查工作，对学生进行必要的思想教育，严肃认真地维护考场纪律，保证考试工作的顺利进行。

2、考前编好学生座位表（必须隔位），在考前十五分钟进入考场，监督学生对号入座。

3、开考前五分钟要核对学生人数和试卷份数。并向学生宣布考试时间（包括开考和交卷时间）和考场规则。

4、必要时可对试卷作扼要说明，但不得对涉及试卷答案内容作任何解释和提示。学生对试卷印刷不清或错漏之处提出询问时，可当众回答，开考十五分钟后，停止回答学生的任何询问。监考人员不得随意延长考试时间。

5、要密切注意考场动态，不得在监考时间内与他人闲聊或随意

离开考场，不得阅读书报和谈笑，不准抄试题或做其他与监考工作无关的事情。

6、在规定的交卷时间前五分钟，可提示考生准备交卷。考试时间一结束，应立即宣布停止答卷，监督学生离开考场，并负责到座位将试卷收齐清点，如发现试卷缺少，应在《考场记录表》上注明缺卷学生姓名。对拖延交卷者（特殊情况除外），其试卷作废卷处理。

7、如发现学生有违反考场规则或作弊迹象时，可先提出口头警告，及时的教育，对经口头警告后再犯者，即视为作弊，同时在《考场记录表》上如实填写违纪或作弊情况，对情节严重者，应即时终止其考试。在全院期末考试时间内，将记录表报当天值班的总监考或副监考作出处理；平时的考试或考查，要在三日内将记录表报送教务处进行处理。

8、监考员必须依时到位，并严格执行监考守则。如监考员迟到，或不履行职责，被巡考员发现，以教学差错论处，给予通报批评。如无故缺席，或不履行职责，给有违纪和作弊行为的学生以姑息、纵容或说情者，以教学事故论处，情节严重者给予纪律处分。

池州职业技术学院学生图书借阅管理办法

第一章 读者证件管理

第一条 读者凭本人校园卡（借书证）借阅图书。校园卡（借书证）只限本人使用，不得代（转）借。违者给予停借一个月的处理，在此期间发生借书超期等一切损失由读者负责。

第二条 校园卡（借书证）照片处不允许覆盖，否则不予办理图书借阅手续。

第三条 读者毕业、退学时，应将所借书刊还清，否则，将不予办理离校手续。

第四条 校园卡（借书证）如有遗失，可凭有效证件到校园卡服务部或图文信息中心挂失。在挂失前被他人冒借的图书应由丢失校园卡（借书证）者按丢失书刊的有关规定赔偿。使用挂失的校园卡（借书证）借书，属窃书行为，要求写出书面检查，并按有关规定处理。

第二章 图书借阅规则

第五条 读者一律凭本人校园卡（借书证）借阅图书。

第六条 正式注册的学生借书册数为4册，借期为1个月，如有需要可续借一次，续借时，需持本人校园卡和所借图书到书库工作台办理续借手续，或在图文信息中心主页登录“查询登录”进行网上续借，续借期限为1个月。

第七条 图书逾期，借书暂停。逾期时间较长者，将进行院内通报批评。假期（寒、暑假）中途到期的图书（不含图书阅览室所借图书），在新学期开学后10天内归还的不算逾期，10天后按逾期处理。

第八条 读者因教学安排离校实习，事先应持以所在系证明办理

延期还书手续。所借图书应在返校后一周内全部还清，否则，按上述有关规定作逾期处理。

第九条 读者借到图书时，应仔细检查图书，发现污损、撕剪、缺页等情况，应立即向管理人员声明，否则，在还书时发现以上情况，则由借书人负责赔偿。

第十条 所借图书未到期，如遇特殊需要，本馆有权随时催回。

第三章 书刊赔偿办法

第十一条 丢失书刊应以相同版本相同装帧之原书刊抵赔。如抵赔原书刊确有困难时，可按原书价现金赔偿。

第十二条 院财务处为赔偿款的收取单位，其他任何单位及个人均无权代收，院财务处凭图文信息中心提供的赔偿款金额进行收取，读者凭财务处出具的有效发票再回图文信息中心履行还书手续。

第十三条 丢失书刊经赔偿后一周内复得，可退款。丢失或损坏书刊，限一月内赔偿，逾期不赔，除停止借书外按逾期处理。

第十四条 污损书刊按以下规定处理：

（一）污损（在书刊上批注、圈点、涂划等）严重，影响内容完整或影响书刊整洁的与丢失书刊同等对待，按第十一条规定赔偿。

（二）损坏程度较轻，经本中心修补后，不影响内容完整并可继续使用的，需要重新装订的则赔偿装订费（按平、精装分别计算）。

第十五条 窃书、损毁书刊处理办法：

（一）未办借阅手续而将图书期刊带出库（室）外，或在书库（阅览室）内将书刊藏匿于身上或转移到库（室）外，或撕割书刊，一经发现，即作窃书论处；盗用他人校园卡（借书证）借书，或用“调包”作弊手法，将书刊占为己有，也作窃书论处；

(二) 对窃书者应严肃批评教育，责令其写出深刻的书面检讨，由学院公开通报批评。情节严重者，由学院给予一定的纪律处分；

(三) 有意对借阅的书刊撕页、挖图等，责令作出书面检查，并按有关规定赔偿；

(四) 损坏图书条形码、遗失书名页或图书封面，赔偿 2-5 元。

第四章 阅览室规则

第十六条 图文信息中心阅览室对全校师生及广大市民开放，师生凭本人有效校园卡（借书证）、市民凭身份证入室阅览。

第十七条 遵守公共道德和秩序，着装整齐，禁止吵闹、喧哗，保证阅览室的安全、卫生和安静。

第十八条 各阅览室图书报刊均实行开架阅览，各室所藏书刊数量有限，一次限取一种，阅后放回原处，以免影响其他读者阅览。读者如需复印，请交由工作人员统一办理。

第十九条 读者应爱护阅览室的书刊文献及室内其他设施，切勿涂画、批注、污损、撕剪或擅自将书刊携出室外，违者按本办法相关规定处理。严禁在桌椅和墙壁上刻划、涂写，不得搬移和损坏室内公物。

第二十条 阅览室内请勿拨打、接听通讯工具，请勿在阅览室内吃东西。严禁室内吐痰、乱丢果壳、纸屑等不遵守公共道德的行为。

第二十一条 图文信息中心大厅的公共检索处的计算机供读者书目查询、数据库检索等，请勿挪作他用，严禁浏览不健康网页和传播不健康内容，严禁玩游戏。上机操作时应严格遵守操作规程，对违章操作而不听劝告者，管理人员有权终止其使用权。

第二十二条 对各种不文明行为，管理人员有权制止，对造成损

失或破坏的行为，视情节轻重、态度好坏给予批评教育。或建议学校给予一定的纪律处分。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由图文信息中心负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，以前的相关规定同时废止。

池州职业技术学院“第二课堂成绩单制度实施办法”

为全面贯彻党的教育方针，认真落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》、《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》、《高校共青团改革实施方案》等文件精神，构建素质养成、知识传授、能力培养和创新创业教育“四位一体”的基本教育模式，促进大学生思想政治素养、社会责任感、创新精神、实践能力等全面发展，学院决定将“第二课堂成绩单”制度纳入学院人才培养体系，特制定《池州职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施办法（试行）》（以下简称《办法》）。

第一章 总 则

第一条 “第二课堂成绩单”是学院学生人才培养计划中的一门必修课程，列入学院人才培养方案，学生通过管理平台参与活动可获得相应活动学时，毕业前累计获得145学时，作为学生学业考核依据。第二课堂和第一课堂成绩单一并装入毕业学生档案。

第二条 “第二课堂”活动是指由学院各级组织或认可的、在常规课堂教学、实习、实验等以外所开展的有利于拓展学生素质的文化艺术、精神文明建设、体育竞赛、志愿服务类、社会实践类、创业实践类、科技普及与推广、科学研究、科技学术竞赛等活动。

第三条 教务处、院团委在学生毕业前第二学期，统一对未修满素质拓展学分的毕业班学生进行学分警告。学生在第六学期中，按照“差多少补多少”的原则，通过参加各类活动补修满相应学分。学生

毕业时，未修满学分者，缓发毕业证书。

第二章 组织管理

第四条 学院成立“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会（以下简称指导委员会），由院领导任主任，教务处、学工部、招生就业处、思政部、校团委及各系部负责人为委员。委员会负责统筹教育教学资源、部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决学生对第二课堂活动结果的申诉。

指导委员会下设“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室，挂靠校团委。办公室负责学生“第二课堂成绩单”活动的统筹规划、指导、考评和网络系统管理培训等工作。

各系部成立“第二课堂成绩单”制度实施工作组，由各系团总支书记任组长，各班辅导员为成员，负责组织全系“第二课堂成绩单”制度实施工作，内容主要为规划系部“第二课堂成绩单”课程项目设置、保障网络系统管理员队伍建设、支持第二课堂活动开展、审核团总支部“第二课堂成绩单”认定结果并在系部网站统一公示等工作。

第五条 凡弄虚作假的，一经查实，将依据《池州职业技术学院学生管理规定》相关规定予以处分。

第六条 如学生出现转专业、留级等学籍异动，相应审核工作由异动后系部负责，已取得的课时正常计算。

第三章 主要内容

第七条 “第二课堂成绩单”课程内容，根据学校构建素质养成、知识传授、能力培养和创新创业教育“四位一体”的教育模式精神，主要涵盖思想政治素养、社会责任担当、实践实习能力、创新创业能力、菁英成长履历、文体素质拓展、技能培训认证。

1. “思想政治素养”模块主要记载学生入团、入党情况，学生参加党校、团校培训经历，参加主题活动等思想引领类活动经历，以及获得的相关荣誉。

2. “社会责任担当”模块主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、“大学生志愿服务西部计划”及支教助残、社区服务、公益环保、赛会服务等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉。

3. “实践实习能力”模块主要记载参与“三下乡”社会实践活动、寒暑假社会实践、就业实习、岗位见习及其它实践活动的经历以及获得的相关荣誉。

4. “创新创业能力”模块主要记载参与各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及发表论文、出版专著、取得专利等情况。

5. “菁英成长履历”模块主要记载在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职经历、在校外的社会工作履历，以及获得的相关荣誉。

6. “文体素质拓展”模块主要记载学生完成体质健康测试，参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历，以及获得的相关荣誉。

7. “技能培训认证”模块主要记载参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。

8. 其他。

第四章 评定方式

第八条 “第二课堂成绩单”成绩记录使用网络管理信息系统进行认证管理。

第九条 各部门、系部、学生组织、社团通过管理系统对预开展

的素质拓展活动进行线上申报，系部初审通过后提交，再由校级终审，审核通过后，申报活动按思想政治素养、社会责任担当、实践实习能力、创新创业能力及文体素养拓展五类进行发布，学生登录系统即可报名参加活动，通过扫描签到参与活动，活动结束后及时完结活动，并对参与者进行课时发放，校级终审并确认。活动申报时间须为活动开始举办前一周。

第十条 非毕业班学生“第二课堂成绩单”成绩以学年为认定期限，每学年九月开学两周内完成认定、审核、公示、备案。毕业班学生“第二课堂成绩单”须在大学六学期内修满 145 学时，于毕业班第二学期开学两周内完成认定、审核、公示、备案。并在第二课堂成绩单上盖章，成绩单装入档案。

第十一条 社会工作、能力认证、校外竞赛成果类等由系部审核确认，院级管理者终审后认定后在管理平台上记录学时。学生所提交的材料复印件由系部按年级予以分类保管、备查。

第五章 评分标准

第十二条 学生“第二课堂成绩单”成绩采用学时计量。

第十三条 学生在完成第一课堂学习要求的基础上，至少修满 145 学时“第二课堂成绩单”方可毕业，学时构成为思想政治素养 30 学时、社会责任担当 30 学时、实践实习能力 30 学时、创新创业能力 25 学时及文体素养拓展 30 学时。

第十四条 各年级学生须完成相应“第二课堂成绩单”积分方可参加学年评奖评优、推优入党等。

第六章 附 则

第十五条 “第二课堂成绩单”制度实施工作中，针对弄虚作假获得学分的学生，经委员会查实认定，取消其相应课时；针对违规操作项目的学生组织，经委员会查实认定，取消该组织的活动组织权，追究负责人责任，并根据学生管理相关规定给予处分。

第十六条 凡本《办法》中未涉及到、但需要纳入“第二课堂成绩单”制度实施工作的项目可由系部（部门）进行认定，上报“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室审核通过并备案。

第十七条 本《办法》自公布之日起开始施行，由学校“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室负责解释。

学生跟岗和顶岗实习考核办法

为贯彻落实教育部等五部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定》和相关文件精神，深化校企合作、工学结合人才培养模式改革，加强学生跟岗和顶岗实习的成绩管理，规范工作程序，提高实习成效，特制定本考核办法。

第一条 各系要加强专业内涵建设，将跟岗和顶岗实习纳入教学计划，做到跟岗和顶岗实习与专业培养目标、学生就业相衔接。跟岗和顶岗实习原则上应当在学生完成校内教学任务的前提下进行，时间安排在每届学生的最后一学年，顶岗实习一般为6个月。

各系可以根据专业特点和实习单位的岗位需求，对跟岗和顶岗实习时间进行适当调整。确需提前进行跟岗和顶岗实习，增加跟岗和顶岗实习时间的，应提前调整教学计划，采取前移相应课程，保证校内学习时间。与生产紧密结合的课程，也可以采取现场教学方式，与跟岗和顶岗实习同步进行，但应在教学计划中予以科学设计。

第二条 实行实习备案制度。每年6月15日前，各系应将下一学年在校生跟岗和顶岗实习计划报送至教务处；教务处每年6月30日前将实习计划以公文形式报送至教育厅备案。

第三条 各系成立实习考核领导小组，成员由实习单位技术人员、系主任、专业带头人、校内指导教师等共同组成，系主任为第一责任人，校内指导教师为直接责任人。

系实习考核工作领导小组的主要职责为：

(一) 按照专业培养目标要求，组织制定本系各专业跟岗和顶岗实习课程标准及实习计划；

(二) 开展跟岗和顶岗实习动员教育，对跟岗和顶岗实习全过程及质量进行监督检查；

(三) 会同实习单位制定学生实习工作安全管理规定和实习学生安全及突发事件应急预案等制度性文件；

(四) 每个月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查，与学生实习所在单位共同对指导情况进行考核；

(五) 组织跟岗和顶岗实习学生成绩评定工作，考核本系跟岗和顶岗实习指导教师工作情况，计算指导教师教学工作量；

(六) 按要求及时向教务处等职能部门报送相关资料；

第四条 各系选派实习指导教师，具体组织和实施学生实习工作。

校内指导教师主要职责：

(一) 根据专业培养目标及实习课程标准要求，具体制定跟岗和顶岗实习计划；

(二) 密切保持与实习学生的联络沟通，认真批阅学生实习日志，全面掌握实习学生的工作、生活等有关情况，认真、完整做好联系记录；

(三) 积极主动向实习单位了解情况，并与实习单位指导教师密切配合，共同完成实习学生的跟踪管理工作。如实填写《顶岗（跟岗）实习指导教师联系情况记录表》（见附件 1），并在职责范围内处理和解决相关问题，对需要向学校汇报的情况应及时报告；

(四) 认真督促实习学生完成实习任务，按时提交实习日志、实习报告等教学资料，切实做好对实习学生的考核工作，并具体落实实习单位对实学生的业绩评价，全面做好实学生的实习成绩评定工作；

(五) 负责对实习学生的信息汇总、统计和上报，并认真完成领导交办的其他各项工作。

第五条 各系聘请实习单位的专业技术人员、管理人员担任兼职指导教师。

实习单位兼职指导教师工作职责：

(一) 传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

(二) 积极落实校企双方共同制订的实习计划，指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

(三) 帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，与本单位和学院指导教师定期沟通实习学生情况；

(四) 对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学院反映，并提出处理意见；

(五) 对实习学生从职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等方面进行全面考核、鉴定。

第六条 各系应当会同实习单位共同组织实施学生实习。

实习开始前，各系应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

各系和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。其中跟岗实习需要完成 2-3 个岗位的全过程实习。

第七条 学校实习指导教师应根据专业培养目标及实习课程标准要求，与实习单位共同商定学生的实习岗位、实习内容、考核目标等《学生顶岗（跟岗）实习计划书》（见附件2）。

第八条 各系应对跟岗和顶岗实习实施计划和学生跟岗和顶岗实习任务认真审核，审定后发放到参加跟岗和顶岗实习的学生手中，使学生明确跟岗和顶岗实习的基本要求。

第九条 学生跟岗和顶岗实习期间，按时提交实习日志，按时完成指导教师发布的岗位任务。临近实习结束时，按要求写好《学生顶岗（跟岗）实习手册》（见附件3），加盖单位公章，交回学校实习指导教师。未经所在系及实习单位同意擅自离岗者，实习考核按不合格处理。

第十条 实习结束后，校内实习指导教师书写《顶岗（跟岗）实习指导教师工作总结》，并会同实习单位指导教师应对学生跟岗和顶岗实习的表现情况进行考核，填写《学生顶岗（跟岗）实习考核鉴定表》（见附件4），考核的重点在于学生实践操作能力和职业素养，内容包括学生的工作态度、职业素养、协作能力、专业技能、创新意识等五个方面。

校内指导教师还要做好学生跟岗和顶岗实习考核工作，将学生跟岗和顶岗实习材料汇总到所在系存档，材料包括跟岗和顶岗实习申请表、实习协议书、实习报告等。各系应在跟岗和顶岗实习结束时，组织实习成绩评定和工作总结，建立档案。

第十一条 各系应当会同实习单位对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第十二条 学生在跟岗和顶岗实习期间接受学校和实习单位的双重指导，校企双方要加强对学生实习的过程监控和考核，实行以实习单位为主、学校为辅的校企双方考核制度，亦双方指导教师共同填写《学生顶岗（跟岗）实习考核鉴定表》。

第十三条 鼓励各系与实习单位共同制度考核办法。如果无法实现共同制度考核办法，则可将考核分两部分：一是实习单位指导教师对学生的考核，占总成绩的70%；二是学校指导教师对学生的综合实习情况进行评价，占总成绩的30%。其中跟岗实习需要对每一个岗位进行单独的考核。

第十四条 学校指导教师要对学生在各实习单位每一部门或岗位的表现情况进行考核，考核的重点在于学生组织纪律性以及实习任务的完成情况，内容包括学生的实习日志、实习报告、实习手册内容完成情况等。

第十五条 根据实习单位指导教师和学校指导教师的考核成绩，各系综合评定学生跟岗和顶岗实习成绩。

第十六条 考核等级分优秀、良好、及格和不及格四个。考核成绩及合格及以上的学生获得相应学分，取得毕业资格。

考核等级标准如下：

（一）优秀（90分以上）：实习态度端正，能很好地完成实习任务，达到实习计划和跟岗标准及顶岗标准中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析，并有某些独到见解。实习材料规范齐全、完成及时，跟岗和顶岗实习出勤率高，遵守企业规章制度。

（二）良好（80-89分）：实习态度端正，能较好地完成实习任务，达到实习计划和跟岗标准及顶岗标准中规定的全部要求，实习报告能

对实习内容进行比较全面、系统的总结。实习材料比较规范齐全、按时完成，跟岗和顶岗实习出勤率比较高，遵守企业规章制度。

（三）合格（60-79分）：实习态度端正，能完成实任务，达到实习计划和跟岗标准及顶岗标准中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结。实习材料比较齐全、按时完成，跟岗和顶岗实习出勤率比较高，遵守企业规章制度。

（四）不合格（60分以下）：实习态度不端正，未完成实习的主要任务，未达到实习计划和跟岗标准及顶岗标准中规定的基本要求。未完成顶岗实习报告等实习材料，跟岗和顶岗实习出勤率较低，有违反企业规章制度的现象。

第十七条 本办法自2020年秋季开始实施，由教务处负责解释。

池州职业技术学院学分制 管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为深化教育教学改革,全面推进素质教育,适应社会和经济发展的需要,促进学生自主发展,培养德、智、体、美、劳等方面全面发展,具有创新精神和实践能力的高素质技术技能型人才,根据国家教育部、省教育厅有关文件精神,结合我院实际,制订本办法。

第二条 学分制是一种以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位,以取得最低毕业总学分为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 为保证人才培养质量,各专业应科学地按知识、能力、素质协调发展的要求,制定适应社会需要的,具有专业特色的学分制专业人才培养方案。

第二章 课程分类

第四条 课程性质和类别

1.课程性质:

课程按性质分为必修课、选修课两类。学生必须修读所修专业培养方案规定的全部必修课,并取得相应学分。

学生必须根据所修专业培养方案的要求,选修若干门课程,并取得规定学分。

2.课程类别:

课程包括专业人才培养方案中规定的课程和各类教育环节。课程分为 A 类课（理论课）、B 类课（理论+实践课、理实一体课，以及独立开课的实验课）及 C 类课（独立开设的校内实训及课程设计、跟岗实习、毕业设计、顶岗实习等实践类课程）。

第三章 学分与计算

第五条 学分结构

学分制由学时学分和学分绩点两个部分组成。

第六条 学分计算

1.A 类课、B 类课每 16 学时计 1 个学分；C 类课每周计 1 个学分，24 学时；军事技能按每周计 1 个学分计 2 学分，48 学时；毕业设计（论文）计 4 个学分，96 个学时，原则上安排在第 5 学期实施；跟岗实习（岗位课程）按 24 学时一分计算，计 12 个学分、288 学时，原则上安排在第 5 学期；顶岗实习计 16 个学分、384 学时，原则上安排在第 6 学期实施。学分最小计算单位为 0.5 学分。

2.积极贯彻落实“双学分”制度。一是课程学分（即必修课、选修课学分），三年制总量控制在 122-132 学分(五年制：216-226 学分，二年制 96-106)，总学时控制在 2600-2800 学时（五年制前三年按指导意见中的中职课时要求进行折算和二年制根据学分计算办法自动增减）。选修课学分在总学分中的占比原则上不低于 10%，其中，公共选修课不少于 6 学分；二是素质拓展学分，不少于 8 学分。素质拓展学分主要包括思想政治素质、社会责任担当、实践学习能力、文化素质拓展等四大部分组成，学分取得按《池州职业技术学院大学生素质拓展学分管理办法》执行。

学生毕业时，必须同时满足本专业人才培养方案中的课程学分要

求和本办法中的素质拓展学分要求,且不能相互代替。

3.创新创业实践学分。学生参加国家、省、市级各种专业(学科)竞赛、参加创新创业活动、发表论文、获得专利授权、国家职业资格证书、技能等级证书、国际交流课程、网络共享课程学习等成果,经学院认可后,根据情况可以折算相应的学分。(详见《池州职业技术学院创新创业实践学分管理办法》)

第七条 课程学分取得

1. 所有课程均进行课程考核,考核形式由各系根据职业教育改革和课程特点自行确定。

课程考核 60 分(及格)或以上者即可获得该课程的规定学分。成绩与学分同时计入学生成绩档案。

2. 课程考核不及格的给予一次学期补考机会,补考及格者成绩计为 60 分(或及格),并可获得该课程的学分;补考不及格或不按规定参加补考者,必须重新学习(重修)。实践课程,如考试不及格者不予补考,学生应重新学习(重修)该课程。

3. 经批准缓考的,与学期补考的学生一起参加课程考核,考核成绩以实际成绩计,并取得相应学分;缓考不及格的,不再安排补考,直接重修。

第八条 学分绩点与平均学分绩点

1. 学分绩点是评价学生学习质量的指标,每门课程的学分绩点由所获课程的学分与绩点的乘积构成,选修课或以通过、不通过为考核结论的课程不纳入学分绩点计算,学分绩点见下表:

1) 百分制按以下标准换算成五级制:

等级	课程考核成绩		绩点
A	90—100	优秀	4.0—5.0
B	80—89	良好	3.0—3.9
C	70—79	中	2.0—2.9
D	60—69	及格	1.0—1.9
E	59 及以下	不及格	0

2) 五级制按以下标准换算成百分制:

五级制	百分制 (分)	绩点
优秀	95	4.5
良好	85	3.5
中	75	2.5
及格、合格	65	1.5
不及格	59 及以下	0

2. 平均学分绩点是衡量学生学习质量的主要指标, 是免修、评优的重要依据。平均学分绩点每学期计算一次, 计算公式如下:

学期 (或学年) 的平均学分绩点=学期 (或学年) 所修各门课程学分绩点之和/该学期 (或学年) 各课程计划应得学分总和。

第四章 免修、免听

第九条 课程免修

对培养方案中的课程, 学生已经修读了教学要求和学时不低于该课程的其他课程且考核合格, 可以申请免修。普招生源的在校生, 免修课程以课堂理论教学课程为主, 社会扩招生源的在校生, 免修课程以实训课程为主。思想政治理论课、军训及军事理论、体育课、选修课、毕业论文 (设计) 等课程不得免修。

第十条 课程免听

对学习成绩好、学习能力强的学生，经批准可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。重修课程如果与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需接受任课教师的指导，完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。不得免修的课程不得免听。

第十一条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上体育课的，可免于跟班上课，但应参加学院和体育教师指定的其他体育项目的学习和锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第十二条 学生每学期免修或免听的课程学分之和一般不超过 6 学分。

第五章 缓考和重修

第十三条 学生因病或特殊原因不能按时参加考试，需在该课程考核前持有效证明（因病须持二级甲等及以上医院证明）申请缓考，经辅导员（或班主任）核实，由学生所在各系部及课程所属部门批准，教务处审批。经批准缓考的学生，其课程成绩由任课教师以“缓考”录入。

第十四条 重修课程无补考，但重修次数不限。原则上重修课程参加教学单位单独开设的重修班或采取定期辅导、答疑等方式。

第十五条 课程考核作弊、旷考、违反考场纪律，除给予纪律处分外，该课程成绩标以“作弊”“旷考”，并不得参加学期补考，必须参加重修。

第十六条 公共选修课不安排补考，但可以重修，也可另行选修其它课程取得规定的学分数。

第六章 学习年限

第十七条 学生难以达到毕业要求的可申请延长学习时间，但不超过六年（应征入伍及参加创新创业的学生除外），延迟毕业学生的毕业证书按安徽省教育厅的规定办理。

第十八条 提前毕业

1. 三年制的学生在三年内提前修完人才培养方案规定的课程，并达到或超过规定学分的学生，经学院批准后可提前参加社会实践、实习。

2. 需提前毕业的学生须本人申请，经辅导员（或班主任）推荐，教学系部、教务处、学生处共同审定后，报院长办公会议审议通过，方准予提前毕业。

3. 修完规定学分可以提前毕业的学生，毕业证书按安徽省教育厅规定的发证时间办理。

第七章 附则

第十九条 课程学分根据专业人才培养课程学分规定，考核结束后在教务系统中生成；创新创业实践学分、素质拓展学分经主管部门认定后，由各系部按规定记入学生成绩档案。

第二十条 本办法自 2020 级人才培养方案实施之日起施行，由教务处负责解释。

池州职业技术学院创新创业实践学分管理办法

第一条 为深入贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号），和《关于做好职业教育国家学分银行建设相关工作的通知》（教职成司函〔2020〕9号），切实把创新创业教育贯穿人才培养全过程，强化实践育人，学校决定建立创新创业学分积累与转换制度，特制定本办法。

第一章 创新创业实践成果学分认定的标准

第二条 创新创业成果学分是指学生在校期间根据自己的特长和爱好，从事科技竞赛、创新创业实践、职业资格考试、国际交流学习、网络共享资源课，依据取得的智力劳动成果或其他优秀成果，经学校认定后取得的学分。

第三条 创新创业成果学分根据性质不同，划分为学科技能竞赛、科研技术服务、创业实践、职业资格（X 技能等级）、国际课程与网络课程、真实岗位实践等五大类。具体标准详见表 1。

第四条 同一项目取得了多项成果的，遵循就高认定原则，不重复计算。

第二章 创新创业成果学分认定的程序

第五条 创新创业成果学分认定采用学生申请、系部与职能部门审核与审定、教务处备案与抽查复核的流程。

第六条 创新创业学分每年集中认定两次，一次为 9 月份，接受全体学生上一学年的创新创业成果学分认定；一次为 5 月份，接受毕业班学生的创新创业成果学分认定。

第七条 各系部成立学生创新创业学分认定工作小组，由主管教

学系领导、主管学生工作系领导、教学秘书、学工秘书、团总支和专业带头人等相关人员组成。负责接受学生创新创业学分认定申请。

第八条 各系部工作小组负责本系学生申报材料审核和结果认定，并在系部内公布，做到认定程序公平、公正、公开。

第九条 凡弄虚作假者，一经查实，取消所获学分，并按校纪校规处理。

第三章 创新创业成果学分认定的转换

第十条 创新创业成果学分可以累加替换公共基础选修课、专业课、第二课堂等课程学分，原则上不可替换公共基础必修课、专业核心课课程学分。其中，在一类竞赛中获得省级以上的奖项的，可申请替换与所学专业密切相关的专业课程；创新创业成果内容与课程教学目标或内容直接相关的，可申请替换对应课程目标相同或相近的专业课程。

第十一条 每位学生创新创业成果学分替换课程不超过 4 门或不超过 10 个学分。

第十二条 替换课程的成绩按所使用的成果学分与课程学分的比值进行转换。成果学分与课程学分比值 1.5 倍及以上的，成绩记为“100”；1.4-1.5 倍的，成绩记为“90”；1.3-1.4 倍的，成绩记为“85”；1.2-1.3 倍的，成绩记为“80”；小于 1.2 倍，成绩记为“80”。

第十三条 同一创新创业成果学分在课程替代、第二课堂学分、各专业毕业条件审核中只能使用一次和替换一门课程，不能重复使用。

附 则

第十四条 各系部可视实际情况，制定相应的实施细则。

第十五条 本办法试行过程中，如有异议或申请认定的项目不在《池州职业技术学院创新创业成果学分认定标准》中，按职责分工，先提交学院招生就业与校企合作处（创业学院）或教务处讨论，再由分管教学副院长审核通过。如仍有异议，提交学院教学委员会讨论决定。

第十六条 本办法自公布之日起开始执行，由招生就业与校企合作处、教务处负责解释。

池州职业技术学院大学生素质拓展学分 管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步深化人才培养模式改革，培养学生的实践能力和创新能力，鼓励学生积极开展自主个性化学习和研究提高学生综合素质，促进学生全面发展，特制定本办法。

第二条 为倡导与彰显学生个性化培养，鼓励学生在三年学习期间结合自己的专业、兴趣和特长，积极参与思想政治素质、志愿服务、社会实践、社团活动、文体活动等大学生素质拓展活动，至少获得 8 个素质拓展学分才可毕业。

第二章 认定范围和评定标准

第三条 素质拓展学分认定的项目，主要包括思想政治素养、社会责任担当、实践实习能力和文体素质拓展四个模块。具体分类如下：

（一）“思想政治素养”模块（2 学分）主要记载学生入团、入党情况，学生参加党校、团校培训经历，参加主题活动等思想引领类活动经历，以及获得的相关荣誉。

（二）“社会责任担当”模块（2 学分）主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、“大学生志愿服务西部计划”及支教助残、社区服务、公益环保、赛会服务等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉。

(三)“实践实习能力”(2 学分)模块主要记载参与“三下乡”社会实践活动、寒暑假社会实践、就业实习、岗位见习及其它实践活动的经历以及获得的相关荣誉。

(四)“文体素质拓展”模块(2 学分)主要记载学生完成体质健康测试,参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历,以及获得的相关荣誉。

第四条 《池州职业技术学院素质拓展学分评定标准》见表 1。

第三章 认定程序和学分管理

第五条 素质拓展学分实行学院与系部两级管理。学院管理部门设在院团委,系部成立以教学副主任为组长的素质拓展学分认定小组(以下简称“学分认定小组”)。

第六条 系部“学分评定小组”负责本系学生素质拓展学分的材料审核和认定工作;院团委负责全院学生素质拓展学分的复核、审批工作。

第七条 素质拓展学分的申请与认定程序:

(一)每学期第 3 个教学周,由学生本人提出申请,填写《池州职业技术学院素质拓展学分认定表》(见表 2),并附有关证明材料原件及其复印件,系部“学分认定小组”依据《池州职业技术学院素质拓展学分评定标准》审查与认定后,统一报院团委复核。

(二)院团委复核后,统一进行公示。公示无异议,经主管院领导审批公布。学生所在系将认定并批准的素质拓展学分记入学生个人成绩档案中。

第八条 所有奖项或成果均按项累计学时,若奖项或成果由多人完成,由项目负责人根据每个成员贡献大小按照学时置换学分。

第九条 学生获得的不同素质拓展学分可以累加记载，但同一项目多次获奖或集体奖项与个人奖项有重复者的素质拓展学分按获得的最高学分认定，不得累加计算。

第四章 附则

第十条 本办法自公布之日起开始执行，本办法未尽事宜由院团委负责解释。