

# 学校概况

宜春学院地处赣西中心城市——江西省宜春市。宜春自古就有“江南佳丽之地,文物昌盛之邦”的美誉,是国家第一批生态试点城市、国家园林城市、全国绿化模范城市、中国优秀旅游城市和全国卫生城市。宜春风光旖旎,交通便利,沪瑞高速、沪昆高铁、浙赣铁路穿城而过,明月山民用机场四通八达。

宜春学院的前身是1958年创办的宜春大学。2000年1月,经国家教育部批准,由原宜春师范专科学校、宜春医学专科学校、宜春农业专科学校、宜春市职工业余大学合并升格为全日制公办本科院校。现有本部校区、北校区和新校区三个校区,占地近2000亩,有全日制在校生19000余人。

学校现有教职工1511人,其中,专任教师1153人,具有高级专业技术职称的教师占专任教师比例41%以上,博士、硕士占专任教师比例81%以上,享受省政府特殊津贴专家、江西省百千万人才工程、江西省“双千计划”项目人选、省金牌教师,井冈学者,四个一批人才等省级以上人才70余人次。学校外聘中国科学院院士、中国科技大学博士生导师陈仙辉等100多名高级专家为客座教授。

现有19个教学院,10大学科门类、64个本科专业。有专业学位硕士点1个,省级一流学科1个。有国家级特色专业2个,国家综合改革试点专业1个,国家“卓越人才教育培养计划”专业2个,省级一流特色专业2个,省级特色专业8个,教育部省级一流专业建设点9个。教育部“新农科”项目2项、“新工科”项目1项。省级重点产业学院1个。国家级一流本科课程1门。

学校现有国家级创业孵化示范基地1个,国家级创新创业实践教育基地1个,国家级大学生校外实践基地1个,省级2011协同创新中心1个,省级重点实验室(中心)5个,省发改委工程研究中心1个,省高校重点实验室(中心、基地)6个,省级高校实验教学示范中心3个,省文化厅重点基地1个,省非物质文化遗产研究基地1个,省级人才培养模式创新实验区2个,博士后科研工作站1个。

学校大力推进科研强校,注重科研反哺教学。近年来,教师年均科研经费超6万元,承担了国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目等国家级科研项

目 60 余项,其它各类项目 1500 余项 ;获省级以上成果奖 32 项 ;发表核心期刊论文 1300 余篇,出版专著(译著)110 余部 ;在生物医药、美容医学、两系杂交水稻等方面的研究达到国内先进水平。

学校始终坚持立德树人,秉承“厚德、尚能、博学、笃行”校训,围绕建设有特色高水平地方应用型大学办学定位,践行“地方性、应用性、开放性”办学理念,致力于培养“五有”人才。办学 60 余年来,从这里走出了中国科学院院士、全国劳动模范、全国脱贫攻坚先进个人、全国优秀教师、全国先进工作者、全国优秀党务工作者、全国抗疫先进工作者、全国优秀医务工作者,走出了一大批上市公司董事长、总经理,走出了包括扎根教育、医疗、农业和管理等领域骨干在内的近 17 万名校友。据不完全统计,赣西区域 60% 的中小学校长、医疗机构负责人和乡镇领导干部都是宜春学院毕业生。

学校聚焦有特色高水平地方应用型大学办学定位,不断推进内涵式高质量发展,学校的办学层次、办学声誉不断提升 :2004 年,获批学士学位授予单位 ;2006 年,开始开展留学生教育 ;2007 年,以“良好 +”成绩顺利通过教育部本科教学工作水平评估 ;2011 年,成为“服务国家特殊需求项目—学士学位授予单位开展培养硕士专业学位研究生试点工作”单位 ;2015 年,被批准为江西省首批转型发展试点院校 ;2017 年,通过教育部临床医学专业认证 ;2018 年,通过教育部本科教学工作审核评估,被评估专家评价为“是一所特色鲜明、优势突出、极具发展潜力的地方高校” ;2019 年,入选“全国创新创业典型经验高校” 50 强 ;2020 年,获批国家级一流本科课程,与俄罗斯萨马拉社会与师范大学联合开办音乐学本科专业中外合作办学项目 ;2021 年,入选 2017-2021 年度全国新建本科院校大学生竞赛排行榜百强名单,排在 57 位 ;2022 年,获批省一流学科,获批为省“十四五”新增硕士学位授予单位重点建设单位,获批国家级创新创业教育实践基地,新能源产业学院获批为省高校现代产业学院重点建设项目。

进入新发展阶段,宜春学院坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,立足新发展阶段、贯彻新发展理念、融入新发展格局,不断深化新时代教育评价改革,走有特色高水平地方应用型大学办学之路,办好人民满意的教育!

# 我校校徽的设计理念与创意



标志的设计有两种基本方向,一是具象类的,二是抽象型的。具象的形式,假物托志,用于表达一种精神与文化的内涵。抽象型的是通过使用抽象的图形或符号,使人产生联想来诠释所要表述的理念。

我校校徽的设计同时运用这两种不同的形式,即把具体的形象融合于抽象的符号之中。具象的组合因素是:雄鹰、太阳、狂飚,它们都结合在字母“Y、C”的组合上。“Y”是数字“1”(狂飚)与“C”的复线形状(鹰的形体)的构成体。

Y、C是汉语拼音YICHUN(宜春)的缩写,用于突出学校的地域性。

C(鹰)的三条复线是重复、渐变构成,以反映我院学科门类多的综合性特点。

狂飚(数字“1”)用了黄至红的过渡色,寓意火红的时代,火红的事业。

主题图案的色彩使用红、黄、蓝三原色,对比效果强烈、鲜艳、夺目,强化了视觉识别性。

整体形式简洁、明快,线条流畅,有较强的时代性和现代感。

我校是目前全省唯一一所统一规划、全新设计、一次性建成的学科门类齐全的综合性和本科大学。她似展翅的雄鹰翱翔在赣中大地的蓝天上。迎着—轮朝阳,伴着时代的骤风,这骤风是狂飚,是改革的浪潮,是一种不可阻挡的力量。雄鹰借助着这时代的力量,飞得更高、更远。

雄鹰踌躇满志,大展宏图。

太阳朝气蓬勃,正在兴旺时期。

时代的狂飚风起云涌。

拼搏、创新、积极向上、充满活力。用全新思维,全新的人文氛围,争创一流,多出一流。

这些正是我校全体师生员工所需的精神和理念。

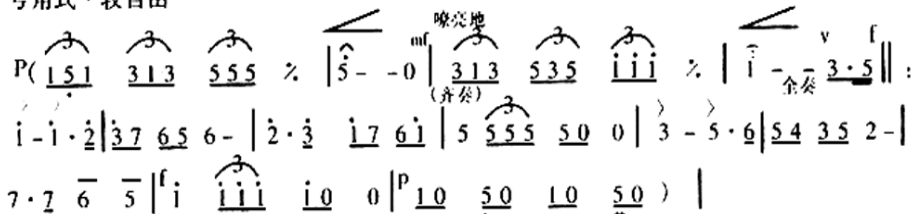
1=C  $\frac{4}{4}$  ♩=110 雄壮、有力地

号角式·较自由

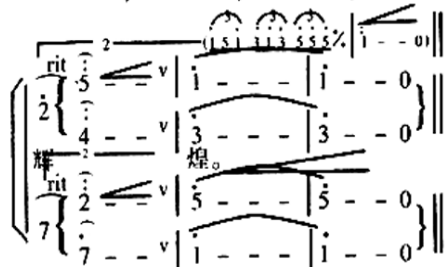
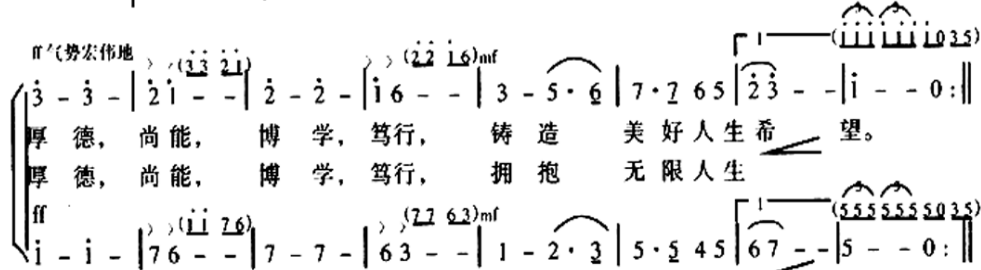
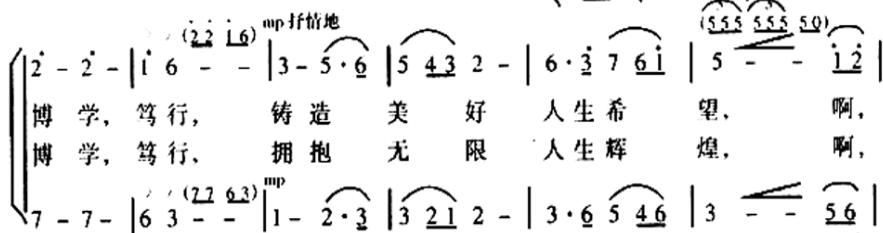
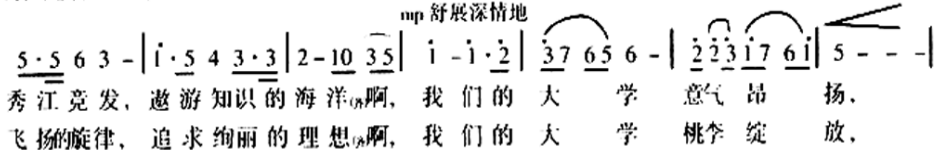
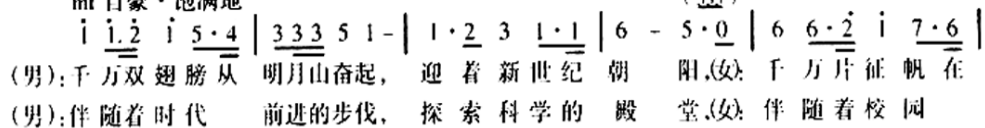
# 宜春学院校歌

集体 作词

尹经民 作曲



*mf* 自豪·饱满地



# 目 录

## 第一部分 上级政策文件

普通高等学校学生管理规定	3
国家教育考试违规处理办法	15
江西省学校学生人身伤害事故预防 与处理条例	23

## 第二部分 学校规章制度

宜春学院学生管理规定	39
宜春学院学生学籍管理办法	51
宜春学院学生日常管理办法	63
宜春学院学生处分管理规定	67
宜春学院学生申诉处理办法	80
宜春学院普通本科毕业生 学士学位授予工作实施细则	83
宜春学院学生考勤与请假管理规定	86
宜春学院学生宿舍管理规定	88
宜春学院文明寝室创建考核评比办法	94
宜春学院学生证、火车票优惠卡管理办法	97
宜春学院学生因私出国（境）管理办法	100
宜春学院学生安全教育管理规定	102
宜春学院解除学生纪律处分的规定	107
宜春学院学生外事纪律若干规定	112
宜春学院“家校”联系管理办法	114
宜春学院学生综合素质考评办法	116
宜春学院学生评优办法	124
宜春学院优秀学生奖学金评定办法	128
宜春学院国家奖学金管理实施细则	132

宜春学院国家励志奖学金管理实施细则	134
宜春学院国家助学金管理实施细则	136
宜春学院家庭经济困难学生认定暂行办法	138
宜春学院家庭经济困难学生	143
资助工作实施办法	143
宜春学院生源地信用助学贷款管理办法	145
服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则	149
宜春学院新生入学“绿色通道”实施办法	152
宜春学院学生勤工助学管理办法	155
宜春学院学生校外勤工助学协议书	159
宜春学院大学生心理危机干预暂行办法	163
宜春学院学生心理危机预防与	168
干预工作任务清单（试行）	168
宜春学院学生考试违规认定暂行办法	174
宜春学院发展党员工作流程	177
宜春学院党员组织关系接转流程	182

### 第三部分 行为规范

社会主义核心价值观基本内容	185
高等学校学生行为准则	186
大学生日常行为规范	187

### 第四部分 服务指南

宜春学院大学生心理咨询服务指南	193
宜春学院图书馆图书借阅指南	194
宜春学院校园一卡通使用指南	195
宜春学院学生医疗服务指南	197
宜春学院学生保险服务指南	200
宜春学院校园规划平面图	204

# 第一部分 上级政策文件





# 普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

## 第一章 总 则

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

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

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

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

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

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利:

- (一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
- (二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动,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期限内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内,对申诉人的问

题给予处理并作出决定。

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

(一)事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的,予以维持;

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

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

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

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

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

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

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

## 第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

# 国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布,下文为根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正后的正式办法)

## 第一章 总 则

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

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

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

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

**第四条** 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。

## 第二章 违规行为的认定与处理

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

- (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (二)未在规定的座位参加考试的;
- (三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

- (四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

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

- (一)携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四)携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- (五)由他人冒名代替参加考试的；
- (六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九)其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

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

- (一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- (二)评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三)考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的；
- (四)考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的；
- (五)其他应认定为作弊的行为。

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

- (一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；



(四)故意损坏考场设施设备；

(五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第九条** 考生有第五条所列考试违纪行为之一的,取消该科目的考试成绩。

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

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

(一)组织团伙作弊的;

(二)向考场外发送、传递试题信息的;

(三)使用相关设备接收信息实施作弊的;

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

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

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

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

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

(一)代替考生或者由他人代替参加考试的;

(二)组织团伙作弊的;

(三)为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

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

(一)应回避考试工作却隐瞒不报的;

(二)擅自变更考试时间、地点或者考试安排的;

(三)提示或暗示考生答题的;

(四)擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的;

(五)未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的;

(六)在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分差错的;

(七)在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的;

(八)因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;

(九)擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;

(十)其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

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

(二)因玩忽职守,致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;

(三)利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;

(四)伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五)在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六)指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七)偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八)擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;

(九)利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;

(十)诬陷、打击报复考生的。

**第十五条** 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考点或者考场纪律混乱,作弊现象严重;或者同一考点同一时间的考试有1/5以上考场存在雷同卷的,由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格;高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱,作弊现象严重,由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业1至3年的处理。

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

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



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

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

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

(二)代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的;

(三)组织或者参与团伙作弊的;

(四)利用职权,包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的;

(五)以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的;

(六)向考试工作人员行贿的;

(七)故意损坏考试设施的;

(八)扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

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

### 第三章 违规行为认定与处理程序

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

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

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容,对暂扣的考生物品应填写收据。

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

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

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

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

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

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

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

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

发生第十四、十五、十六条所列案件,情节严重的,由省级教育行政部门会同有关部门共同处理,并及时报告国务院教育行政部门;必要时,国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

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

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

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

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

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

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

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

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

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

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

(二)处理决定有下列情形之一的,决定撤销或者变更:

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

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失,应当予以补救。

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

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

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

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

## 第四章附则

**第三十二条** 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间;所称考点是指设置若干

考场独立进行考务活动的特定场所;所称考区是指由省级教育考试机构设置,由若干考点组成,进行国家教育考试实施工作的特定地区。

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

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

# 江西省学校学生人身伤害事故预防 与处理条例

(2015年11月20日江西省第十二届人民代表大会  
常务委员会第二十一次会议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了预防和依法处理学生人身伤害事故,保护学生和学校的合法权益,维护正常的教育教学秩序,根据《中华人民共和国教育法》等法律、行政法规的规定,结合本省实际,制定本条例。

**第二条** 本省行政区域内的学生人身伤害事故预防,在学校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、场地和其他教育教学设施、生活设施内发生的学生人身伤害事故处理,适用本条例。

前款规定以外的活动、区域和设施内发生的学生人身伤害事故处理,不适用本条例。

**第三条** 学生人身伤害事故预防应当坚持安全优先、多方配合、各司其职的原则。学生人身伤害事故处理应当坚持依法、公正、合理、及时的原则。

**第四条** 县级以上人民政府应当加强对学生人身伤害事故预防与处理工作的领导,建立教育、公安、司法行政、卫生计生、发展改革、住房和城乡建设、交通运输、国土资源、环境保护、文化、新闻出版广电、水利、工商、质量技术监督、安全生产监督、食品药品监督等有关部门参加的学校安全管理协作机制,依法做好学生人身伤害事故预防与处理工作。

县级以上人民政府教育督导机构应当加强对学校安全工作的督导,将学校安全工作列入教育督导评估的重要内容。

学校所在地乡镇人民政府、街道办事处、村(居)民委员会应当与学校、有关部门共同维护学校及周边地区安全,做好学生人身伤害事故预防与处理工作。

新闻媒体应当加强学生安全法律、法规和知识的宣传,对学生人身伤害事故纠纷的报道应当客观、公正。

**第五条** 建立学生人身伤害事故纠纷人民调解制度。

县级以上社会治安综合治理机构应当根据本地实际,指导、协调设立学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会,并将学生人身伤害事故预防与处理工作纳入社会治安综合治理目标管理考评。

学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会,是依法设立的调解学生人身伤害事故纠纷的群众性组织。县级以上人民政府司法行政部门应当对学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会的调解工作进行指导。

**第六条** 建立健全学校风险防范和风险分担机制。

鼓励学校购买校方责任保险及附加无过失责任保险。提倡学生监护人或者抚养人自愿为学生购买学生意外伤害等商业保险。

保险监督管理机构应当加强对校方责任保险及附加无过失责任保险、学生意外伤害保险承保及其理赔工作的监督管理,依法保护被保险人和投保人的权益。

## 第二章 学生人身伤害事故预防

**第七条** 预防学生人身伤害事故,保障学生人身安全是各级人民政府及有关部门、学校举办者、学校、学生及其监护人或者抚养人的共同责任。

**第八条** 教育主管部门应当加强对学校安全防范工作的部署、指导和检查,会同相关部门共同做好学生人身伤害事故预防工作,履行下列职责:

(一)建立健全学生人身伤害事故预防制度和学校安全工作考核监督机制,落实学校安全防范工作责任制和事故责任追究制;

(二)指导学校开展学生安全教育,建立教师安全培训制度,组织、指导教师安全知识培训;

(三)定期组织对学校的校舍、场地和其他公共设施,以及学校供给给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备的安全检查;

(四)制定学校突发事件应急预案,协调学生人身伤害事故纠纷的应急处置;

(五)指导和监督学校建立健全并落实预防学生人身伤害事故的制度和措施;

(六)指导和监督学校建立健全校车安全管理制度,落实校车安全管理责任;

(七)法律、法规规定的其他职责。

**第九条** 公安机关应当履行下列职责:

(一)指导和监督学校做好内部安全保卫工作,构建校园内部治安防控网络;

(二)加强学校及其周边地区的治安工作,在治安情况复杂的学校周边地区设置警务室或者治安岗亭,安装监控设施,及时制止和依法查处扰乱学校秩序、侵害学生



人身财产安全的违法犯罪行为；

(三)指导和监督学校做好校内消防工作,定期对学校进行消防安全监督检查,督促学校规范消防安全管理,消除火灾隐患；

(四)加强学校及其周边道路的交通安全管理,依法在学校附近设立交通安全标志,并在学校门前路段设置车辆禁停、警示、限速等标志标线,施划人行横道线,上学、放学时段维护交通繁忙路段学校出入口道路的交通秩序；

(五)加强对校车运行情况的监督检查,依法查处校车道路交通安全违法行为,定期将校车交通事故信息和驾驶人的道路交通安全违法行为抄送其所属单位和教育主管部门；

(六)协助学校开展治安、消防、禁毒和交通安全知识教育。

**第十条** 卫生计生主管部门应当加强对学校卫生防疫和卫生保健工作的指导和检查,督促学校落实疾病预防控制措施；监督检查学校饮用水和其他教学生活环境的卫生状况；及时向学校通报传染病疫情等相关情况。

食品药品监督主管部门应当加强对学校食品安全教育的指导和有关食品安全法律、法规的宣传,定期对学校食堂及周边地区餐饮、食品安全状况进行监督、检查。

**第十一条** 发展改革、住房和城乡建设、城市管理、交通运输、国土资源、环境保护、文化、水利、工商、质量技术监督、安全生产监督等部门,应当按照各自职责加强对学校及其周边地区建设、生产经营活动的监督管理,及时制止和查处下列行为：

(一)进行易燃易爆、有毒有害等危险物品项目建设或者项目的建设、生产会危及学校和学生安全的；

(二)依傍学校围墙搭建建筑物、构筑物的；

(三)在中小学周边两百米范围内设置营业性歌舞娱乐场所、互联网上网服务营业场所等不适宜未成年人活动场所的；

(四)在学校门前及其两侧五十米范围内摆摊设点、堆放杂物,设置影响学生安全或者正常通行的设施、设备的；

(五)学校及其周边道路出现不符合安全通行条件的状况或者存在安全隐患,不及时改善道路安全通行条件消除安全隐患的；

(六)进行有污染环境以及其他影响学校和学生安全的生产经营活动的；

(七)学校及其周边存在地质灾害、洪涝灾害等安全隐患,不采取工程治理或者搬迁避让措施的；在学校及其周边的水利工程管理范围内未设立明显警示标志的；

(八)法律、法规规定的其他危及学校和学生安全的行为。

**第十二条** 学校举办者应当提供符合国家和本省规定的安全、卫生标准的校舍、场地以及其他教育教学和生活设施设备。

学校不得在教育期间将操场等教学场地用于停放机动车辆 ;将校舍、场地以及其他教育教学生活设施设备用于其他用途的,不得影响学校教育教学秩序和危害学生人身安全。

**第十三条** 学校应当将学生安全纳入日常管理和教育教学活动,根据不同年龄学生的认知能力、心理和生理特点,开展下列安全教育 :

- (一)开展有关法律、法规的宣传教育,增强学生安全防范和依法维权的意识 ;
- (二)开展交通安全教育,帮助学生掌握基本的交通规则和行为规范 ;
- (三)开展消防安全教育,帮助学生掌握基本的消防安全知识,增强防火意识和逃生自救能力 ;
- (四)开展防溺水教育,帮助学生掌握游泳安全知识 ;
- (五)开展心理、生理健康知识,传染病预防知识,防性侵、防拐卖知识和毒品危害知识教育,帮助学生提高心理素质,掌握卫生保健知识,提高自我保护能力 ;
- (六)开展网络安全教育,增强学生抵制网络不良信息诱惑的能力 ;
- (七)开展食品安全教育,普及食品安全知识,增强学生食品安全意识和自我保护能力 ;
- (八)开展自然灾害、事故灾难等突发事件的应急演练,提高学生避险、逃生、自救和互救能力。

**第十四条** 学校应当建立健全下列安全管理制度 :

- (一)建立以校长为第一责任人的学生安全管理责任制,明确专门机构或者人员具体负责安全管理工作 ;
- (二)建立传染病疫情报告制度和卫生管理制度,并按照国家有关规定配备具有从业资格的专职医务(保健)人员或者兼职卫生保健教师,负责学生卫生保健工作 ;
- (三)建立食堂物资索证、登记制度以及饭菜留验制度,保证食品安全 ;配备专职或者兼职的食品安全管理员,负责学校食品安全管理工作 ;
- (四)建立门卫管理、校园巡查等内部安全保卫制度,安排专人担任门卫和其他保卫工作,加强进入学校区域来访人员和车辆的登记和管理,负责校园内安全值勤,防范和制止校园欺凌、校园暴力等违法行为 ;
- (五)落实消防安全制度和消防工作责任制,加强消防设施和器材的日常维护,设置消防安全标志,保障疏散通道、安全出口和消防车通道畅通 ;
- (六)建立实验室安全管理制度,加强实验室易燃易爆、有毒有害等危险物品的购买、保管、使用、登记、注销等环节的管理,规范实验操作流程,定期对实验室的安全防范措施进行检查 ;
- (七)建立学生请销假制度,对学生请销假进行登记,发现学生未到校、擅自离校、旷



课的,及时告知学生监护人或者抚养人;

(八)有寄宿生的学校应当建立住校学生管理制度,做好住校学生的生活管理和安全保护工作,对违反校规擅自在校外住宿的学生,应当告知其监护人或者抚养人;

(九)建立校内安全检查与隐患排查报告制度,发现安全隐患及时进行处理。第十五条 学校应当落实以下安全管理和学生人身伤害事故预防措施:

(一)印发标准格式的入学须知,告知学生及其监护人或者抚养人学校的安全管理制度和注意事项、学校负责管理的区域范围以及发生意外伤害事故的处理途径和程序,并要求如实填写血型、疾病史以及过敏食物、药物等情况;

(二)寒暑假前,印发安全告知单,明确寒暑假起止时间及假期安全注意事项等;

(三)组织学生参加实习、考察、劳动等社会实践活动以及军事训练、文化娱乐和其他集体活动,应当与学生生理、心理特点相适应,符合安全要求,采取必要的安全防护措施,并落实专人负责;

(四)对特异体质或者患有疾病不适宜参加特定教育教学活动的学生给予必要照顾,发现学生有身体和心理异常状况,及时救护、告知其监护人或者抚养人;

(五)在教学楼进行教学活动和晚自习时,应当合理安排学生疏散时间和楼道上下顺序,同时安排人员巡查,防止拥挤踩踏;在易发生拥挤的通道、场所,应当采取必要的防护措施,并设置明显的警示标志;

(六)教职工患有不适宜担任教育教学或者其他工作的疾病的,应当及时将其调离相应的工作岗位;

(七)学校选用产品和服务时应当建立查验记录制度,查验产品标签、说明书、质量合格证或者服务提供者的资质证书,保证产品和服务可追溯;

(八)建立安全工作台账,记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况;

(九)制定突发事件应急预案,发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等突发事件时,及时启动应急预案,采取防护、抢险、救助等措施,保护学生的人身安全。

**第十六条** 除本条例第十三条、第十四条和第十五条规定外,中小学校还应当履行下列职责:

(一)合理安排学生上学、放学时间,保持疏散通道畅通;

(二)在学生上学、放学时段,应当组织门卫和保安人员在校门口在岗值守,组织教职工和成年志愿者在校门口维护秩序;

(三)按照校车安全管理的有关规定,建立健全校车安全管理制度;

(四)建立学生安全信息通报制度,将学校规定的学生到校和放学时间、学生提前离

校情况,以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息,及时告知其监护人或者抚养人;

(五)建立健全与家长的联系制度,建立家长委员会,为家庭教育提供指导,对涉及学生人身安全的重要事项,征求家长委员会的意见;

(六)重视学校留守儿童的安全管理工作,加强与留守儿童监护人或者抚养人、所在村(居)民委员会的沟通联系。

**第十七条** 除本条例第十三条、第十四条和第十五条规定外,中等职业学校还应当履行下列职责:

(一)规范实习基地建设,完善实习管理制度,配备责任心强、熟悉安全生产常识的实习指导教师,为学生参加实习提供有效的安全保障;

(二)依照有关法律、法规规定,为学生提供必要的实习条件和安全的实习环境;

(三)与实习单位或者实习基地依法签订学生安全保障协议或者安全保障条款,明确双方对学生安全保障的责任和义务。

**第十八条** 除本条例第十三条、第十四条和第十五条规定外,高等学校还应当履行下列职责:

(一)规范心理健康教育工作,建立健全心理健康教育和咨询的专门机构,按规定配备专职或者兼职心理健康教育教师,完善学生心理健康预警和干预机制,对入校新生进行体检和心理健康测试;

(二)引导学生建立安全管理组织,提高学生自主进行安全防范与安全管理的能力;

(三)与合作办学者或者实习基地依法签订学生安全保障协议,明确双方对学生安全保障的责任和义务。

**第十九条** 学校教职工应当履行下列职责:

(一)发现学生行为具有危险性或者学生遭受侵害时,应当及时进行告诫、制止、保护,并及时报告学校或者有关部门;

(二)在教育教学活动中发现学生生理、心理有异常的,应当及时处理;

(三)在工作岗位上遇到紧急情况时,应当及时采取必要措施优先保护学生人身安全。

学校教职工在教育教学活动中应当尊重学生人格,不得对学生实施侮辱、歧视、殴打、体罚、变相体罚或者利用学生惩罚等其他人身侵害行为。

**第二十条** 未成年学生的监护人应当与学校共同做好学生的安全教育,落实安全保护措施,保障未成年学生上学、放学途中的人身安全,制止未成年学生携带管制刀具、易燃易爆、有毒有害等危险物品进入学校。

未成年学生的监护人因外出务工或者其他原因不能履行监护职责的,应当委托有

监护能力的其他成年人代为监护,并将委托监护情况告知未成年学生所在学校、村(居)民委员会,保持与委托监护人、未成年学生及其所在学校、村(居)民委员会的经常性联系。

有特异体质、特定疾病或者身体状况、行为、情绪等有异常情况的学生,其监护人或者抚养人应当向学校提供医学诊断证明或者书面报告;涉及学生隐私的,学校应当保密。

**第二十一条** 学生应当遵守法律、法规、社会公共行为准则和学校规章制度,服从学校的安全教育和安全管理,不得进行可能危及自身或者他人安全的游戏,不得进行赌博、吸毒、酗酒、寻衅滋事、打架斗殴、擅自攀爬学校建筑物、构筑物等危及自身或者他人安全的活动。

**第二十二条** 为学校、学生提供教育教学、实习和生活设施设备、场地,以及其他与学生学习、生活有关的物品和服务的学校举办者以外的单位和个人,应当落实各项安全保障措施,所提供的设施设备、物品、场地和服务应当符合国家、行业的质量标准或者安全要求。

在学校内施工作业或者开展其他活动的单位和个人,应当遵守学校的安全制度,服从学校的安全管理。

**第二十三条** 保险人、保险代理人应当积极参与教育行业风险管理服务体系建设,定期为学校提供风险诊断、风险排查、风险化解等风险管理服务,及时提供安全风险隐患排查结果并协助学校消除安全隐患,降低学校学生人身伤害事故的发生率。

## 第三章 学生人身伤害事故处理

### 第一节 一般规定

**第二十四条** 学生人身伤害事故发生后,学校应当及时采取措施救护受伤害学生,保护事故现场,保全相关证据,通知受伤害学生监护人或者抚养人。出现重伤、死亡的,学校应当立即向当地公安机关报案。公安机关对学生死亡的事故,应当依法及时对死亡原因、死亡性质作出结论。

医疗机构对受伤害学生应当及时抢救和治疗,不得拒绝、推诿或者拖延;对限于设备或者技术条件不能诊治的病人,应当按照规定及时转诊。

**第二十五条** 发生学生人身伤害事故,学校应当按照规定向教育主管部门及有关部门报告。属于重大学生伤害事故的,教育主管部门接到学校报告后,应当立即向本级人民政府和上一级教育主管部门报告。出现影响社会稳定的群体性事件的,学校应当向社会治安综合治理机构报告。

**第二十六条** 发生学生人身伤害事故,学校应当及时组织调查处理,并通知保险人参与;学校无法调查处理的,由县级以上人民政府教育主管部门或者有关部门组织调查处理。

发生重大学生人身伤害事故,由学校所在地县级以上人民政府组织教育、公安、卫生计生、安全生产监督、食品药品监督等有关部门组成联合调查组进行调查,并自事故发生之日起三十日内提出事故调查处理意见。法律、法规另有规定的,从其规定。

受伤害学生的监护人或者抚养人有权了解学生伤害事故及相关调查处理情况,学校及有关部门应当如实告知。

**第二十七条** 学生人身伤害事故纠纷发生后,学校应当及时成立事故纠纷处理小组或者指派专人负责事故纠纷的处理工作。负责事故纠纷处理的人员应当听取受伤害学生及其监护人或者抚养人、代理人意见,告知学生及其监护人或者抚养人、代理人事故纠纷处理的途径、方法和程序。对出现情绪失控,有过激行为的学生及其监护人、抚养人、代理人,应当及时采取心理危机干预等方式稳定其情绪,并视情况报告公安机关。

**第二十八条** 学生人身伤害事故纠纷发生后,当事人可以选择下列途径解决:

- (一)自行协商;
- (二)向学校主管部门申请行政调解;
- (三)向学校所在地学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会申请调解;
- (四)向人民法院提起诉讼;
- (五)法律、法规规定的其他途径。

**第二十九条** 处理学生人身伤害事故,应当保护当事人的个人隐私。第二节协商与调解

**第三十条** 学生人身伤害事故纠纷发生后,当事人可以自行协商解决。协商一致的,当事人可以签订书面和解协议。协商不一致的,当事人可以申请调解。

**第三十一条** 学生人身伤害事故纠纷发生后,当事人可以请求学校主管部门组织行政调解。

学校主管部门收到调解申请后,应当指派专人调解,并自受理申请之日起三十日内调解终结。调解应当遵循自愿、合法、公正的原则。双方当事人达成一致意见的,可以签订调解协议书;调解不成或者人民法院已经受理当事人起诉的,应当终止调解,并书面通知当事人。

**第三十二条** 学生人身伤害事故纠纷发生后,学校应当告知当事人可以向学校所在地的学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会申请调解。

学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会由三至九名具有教育、法律、保险、医疗、心理等专业技能或者调解工作经验的委员组成,设主任一人,必要时,可以设副主任若干

人;根据工作需要,委员会可以聘任公道正派、热心人民调解、群众认可的社会人士、学校家长委员会代表作为人民调解员参与调解。委员的产生、人民调解员的聘任等事项,由司法行政部门和教育主管部门依法确定。

学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会调解学生人身伤害事故纠纷不得收取任何费用,调解工作经费由本级财政予以保障。

**第三十三条** 学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会收到调解申请后,应当在三个工作日内予以审查。决定受理的,及时答复当事人;不予受理的,应当书面通知当事人并说明理由。

学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会受理调解申请后,应当告知双方当事人调解过程中的权利和义务。

代理人从事学生人身伤害事故纠纷代理活动应当出示授权委托书,代理人属于律师或者基层法律服务工作者的,还应当出示执业证。参加学生人身伤害事故纠纷调解活动的学生监护人、抚养人或者其代理人不得超过5人。

法律援助机构应当依法为符合法律援助条件的学生或者其监护人、抚养人提供法律援助。

**第三十四条** 有下列情形之一的,学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会不予受理;已经受理的,终止调解:

- (一)一方当事人拒绝调解的;
- (二)一方当事人申请行政调解,学校主管部门已经受理的;
- (三)一方当事人向人民法院提起诉讼的;
- (四)法律、法规规定的其他情形。

终止调解的,应当书面通知当事人并说明理由。

**第三十五条** 学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会根据调解纠纷的需要,可以指定一名或者数名人民调解员进行调解,也可以由当事人选择一名或者数名人民调解员进行调解。

**第三十六条** 学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会应当自受理申请之日起三十日内调解终结。调解期限不包含鉴定时间。

因特殊情况需要延长调解期限的,当事人可以约定延长期限;超过约定期限仍未达成调解协议的,视为调解不成。调解不成的,应当书面告知当事人并说明理由。

调解学生人身伤害事故纠纷需要鉴定的,鉴定费用由相关当事人按照责任比例承担。

**第三十七条** 经学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会调解达成一致的,可以制作调解协议书。调解协议书自各方当事人签名、盖章或者按指印,人民调解员签名并加



盖学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会印章之日起生效。调解协议书,具有法律约束力,当事人应当按照约定履行。

当事人认为无需制作调解协议书的,可以采取口头协议方式,人民调解员应当记录协议内容。口头调解协议自各方当事人达成协议之日起生效。

**第三十八条** 经学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会调解达成调解协议后,双方当事人认为有必要的,可以自调解协议生效之日起三十日内共同向学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会所在地的基层人民法院申请司法确认。学生人身伤害事故纠纷人民调解委员会可以协助当事人进行司法确认。经人民法院依法确认有效的调解协议,一方当事人拒绝履行或者未全部履行的,对方当事人可以向人民法院申请强制执行。

人民法院依法确认调解协议无效的,当事人可以通过人民调解方式变更原调解协议或者达成新的调解协议,也可以向人民法院提起诉讼。

### 第三节 应急处置

**第三十九条** 学校应当制定学生人身伤害事故应急预案,报所在地的教育主管部门和公安机关备案。发生学生人身伤害事故,学校应当及时启动应急预案。

发生重大学生人身伤害事故,当地人民政府应当立即采取措施组织救援,防止事态扩大。

**第四十条** 学生及其监护人、抚养人或者其他相关人员有下列行为之一,经劝阻无效的,学校应当立即向所在地公安机关报案,并保护好现场,配合公安机关做好调查取证等工作:

- (一)侮辱、威胁、恐吓、故意伤害教职工、学生或者非法限制教职工、学生人身自由的;
- (二)围堵学校或者进入学校拉条幅、设灵堂、焚香烧纸、摆花圈、散发传单、喧闹、张贴大字报等聚众闹事的;
- (三)侵占、破坏学校房屋、设施、设备等寻衅滋事行为的;
- (四)在学校等公共场所停尸或者拒不按照规定处理遗体的;
- (五)携带易燃易爆危险物质和管制器具进入学校的;
- (六)制造、散布谣言等其他扰乱学校教学、生活秩序行为的。

**第四十一条** 公安机关接到学校报案后,应当依照下列程序处理:

- (一)立即组织警力赶赴现场,开展教育疏导,劝阻过激行为,经劝阻无效的,应当依法予以制止,防止事态扩大;
- (二)将扰乱学校正常教育教学秩序的参与人员带离现场调查,维护学校正常教育教学秩序;

(三)依法查处违法犯罪行为。

**第四十二条** 社会治安综合治理机构接到影响社会稳定的学生人身伤害事故纠纷报告后,应当协调、督促有关地方和部门做好学生人身伤害事故纠纷处理工作。

学生监护人、抚养人、代理人和其他相关人员所在单位、户籍所在地或者居住地乡镇人民政府、街道办事处、村(居)民委员会,接到社会治安综合治理机构要求其参与处理纠纷的通知后,应当立即指派有关人员赶赴纠纷现场,配合教育、公安等部门开展教育、疏导和劝返工作。

## 第四章 学生人身伤害事故责任承担和损害赔偿

**第四十三条** 发生学生人身伤害事故,当事人应当依法承担责任和给予损害赔偿。

受害人和行为人对损害的发生都没有过错的,可以根据实际情况,由双方分担损失。

**第四十四条** 因下列情形之一造成的学生人身伤害事故,学校应当依法承担相应责任:

(一)学校的校舍、场地和其他公共设施,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、行业的质量标准或者安全要求的;

(二)学校的安全保卫、消防和设施设备管理等安全管理制度有疏漏,或者管理混乱,存在明显安全隐患,未及时发现并采取措施的;

(三)学校向学生提供的食品、饮用水、药品等不符合国家、行业的相关标准和要求的;

(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,未采取必要的安全措施的;

(五)学生在校期间突发疾病或者受到伤害,学校发现后未及时采取相应措施,导致不良后果的;

(六)学校教职工违反本条例第十九条规定的;

(七)学校知道或者应当知道教职工有不适宜担任教育教学活动的情况,但未采取必要措施的;

(八)学校知道或者应当知道学生患有需要隔离治疗的传染病,但未采取必要措施的;

(九)对学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息,学校未发现或者已经发现但未及时告知未成年学生的监护人,导致学生发生伤害的;

(十)学校因故放假、学生提前离校,但未及时告知未成年学生监护人的;

(十一)学校未履行本条例规定的其他职责以及法律、法规规定学校应当承担责任的其他情形。

**第四十五条** 因下列情形之一造成的学生人身伤害事故,学校已履行了教育、管理职责,且行为并无不当的,不承担责任:

- (一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗力造成的;
- (二)因学生自杀、自伤等自身故意或者身体疾病造成的;
- (三)因学校以外的第三人造成的;
- (四)学校组织的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;
- (五)法律、法规规定学校不应当承担责任的其他情形。

**第四十六条** 学生监护人或者抚养人未履行法定义务,疏于或者不配合学校对未成年子女进行管理、教育和保护,或者没有及时将未成年子女的身体和心理异常情况告知学校,导致其他学生人身伤害事故发生的,应当依法承担责任。

**第四十七条** 有下列情形之一造成学生人身伤害事故的,学生或者其监护人应当依法承担相应责任:

- (一)违反法律法规、社会公共行为准则、学校规章制度和纪律,实施危害他人或者自身行为的;
- (二)行为具有危险性,学校、教师已经告诫并要求纠正,学生不听劝阻、拒不改正的;
- (三)违反学校规定擅自租住房屋,学校、教师已经告诫并要求纠正,学生不听劝阻、拒不改正的;
- (四)法律、法规规定的其他情形。

**第四十八条** 因学校以外的第三人实施侵害行为造成未成年学生人身伤害的,由第三人承担责任。学校未尽到管理职责的,承担相应的补充责任。

**第四十九条** 学生人身伤害事故损害赔偿的范围和标准,适用有关法律和国家、本省相关的规定。

**第五十条** 因学校教职工在教育教学活动中造成学生人身伤害事故的,学校赔偿损失后,可以向有故意或者重大过失的教职工进行追偿。

**第五十一条** 教育主管部门应当鼓励、引导学校办理校方责任保险及附加无过失责任保险,校方责任保险的保险费由学校举办者承担,禁止向学生摊派。

学校可以为学生参加意外伤害等商业保险提供便利条件,但不得从中收取任何费用。

**第五十二条** 保险责任范围内的学生人身伤害事故发生后,学校应当及时通知保险人。



保险人应当将其所参与签订的自行和解协议书、学生人身伤害事故纠纷人民调解协议书、主管部门行政调解协议书以及人民法院判决书、调解书等作为保险理赔的依据。

发生学生人身伤害事故,依法应当由学校承担赔偿责任的,由保险人根据校方责任及附加无过失责任保险合同赔偿,不足部分由学校赔偿。

## 第五章 法律责任

**第五十三条** 学校有下列情形之一的,由教育主管部门或者其他有关部门责令改正;情节严重的,对学校主要负责人和其他直接责任人员给予处分:

- (一)未建立健全安全管理制度,未落实安全管理和学生人身伤害事故预防措施;
- (二)拒绝或者不配合有关部门依法实施安全监督管理职责的;
- (三)对学生人身伤害事故负有责任的;
- (四)学生人身伤害事故发生后,未及时采取救护措施导致损害加重的;
- (五)瞒报、谎报学生人身伤害事故的;
- (六)伪造、隐匿、转移、销毁学生人身伤害事故证据的;
- (七)其他违反本条例规定应当给予处分的情形。

**第五十四条** 学校教职工对学生人身伤害事故负有责任的,教育主管部门或者其他有关部门、学校应当给予批评教育或者处分;情节严重的,可以依法予以开除、解聘。

**第五十五条** 学生对学生人身伤害事故负有责任的,学校可以按照学籍管理的规定给予处分;情节严重的,由有关部门依法处理。

**第五十六条** 县级以上人民政府教育、公安、司法行政、卫生计生、发展改革、住房和城乡建设、交通运输、国土资源、环境保护、文化、新闻出版广电、水利、工商、质量技术监督、安全生产监督、食品药品监督等部门和社会治安综合治理机构及其工作人员未履行相应职责,对学生人身伤害事故发生负有责任的,或者在学生人身伤害事故预防与处理中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿,尚不构成犯罪的,对主要负责人和其他直接责任人员依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第五十七条** 学校及其教职工、学生及其监护人、抚养人及其亲属或者其代理人以及其他相关人员有违反治安管理行为的,由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

**第五十八条** 本条例中下列用语的含义为：

(一)学校,是指国家或者社会力量举办的全日制中小学(含特殊教育学校)、中等职业学校和高等学校；

(二)学生,是指在学校中全日制就读的受教育者；

(三)学校举办者,是指举办学校的人民政府、行业主管部门(或者群众团体)以及民办学校的出资人；

(四)学校以外的第三人,是指除学校教职工、学生以外的人员；

(五)教职工,是指学校管理人员、教师以及学校的其他职工；

(六)人身伤害,是指侵犯他人的生命健康权益造成致伤、致残、致死等后果；

(七)校车,是指依照国务院《校车安全管理条例》取得使用许可,用于接送接受义务教育的学生上下学的7座以上的载客汽车。

**第五十九条** 幼儿园的幼儿人身伤害事故预防与处理,参照本条例执行。

**第六十条** 本条例自2016年1月1日起施行。

## 第二部分 学校规章制度



# 宜春学院学生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《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《宜春学院章程》及学校的具体情况,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于宜春学院对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生(以下简称学生)的管理。

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

**第四条** 学生应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** 学校遵循“厚德尚能博学笃行”的校训,坚持教育、引导、奖励、惩戒相结合的学生管理原则,尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利:

- (一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
- (二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;
- (三)申请奖学金、助学金及助学贷款;
- (四)在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;
- (五)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《宜春学院章程》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《宜春学院章程》和学校有关规章制度;
  - (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《宜春学院章程》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** 新生报到时由学校对其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** 新生有下列情况之一者可申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍。

(一)患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习,但可在短期内治愈的,可保留入学资格一年;



(二)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,可保留入学资格至退役后两年;

(三)因创新创业等其他原因申请保留入学资格的,可保留入学资格一年。

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

**第十一条** 学生入学后三个月内,由学校按照国家招生规定对其进行复查。复查的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、体育类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,一经查实,取消其学籍;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,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可保留入学资格一年。

**第十二条** 每学期开学时,学生应当按时持本人学生证到所在教学学院办理注册手续。因故不能按期到校注册者,应当向所在教学学院请假,履行暂缓注册手续。未经请假或者请假未获批准逾期两周不注册者,视为放弃学籍,按自动退学处理。

未按学校规定按时缴纳学费且未办理缓交手续或者有其他不符合注册条件的,不予注册。未注册学生不能参加正常的教学活动,不享受在校生待遇。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

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

### 第二节 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,并归入学生本人学籍档案。

**第十四条** 考核分为考试和考查两种。考核方法可采取笔试(开卷和闭卷)、口试、人机对话、作业、专题论文(设计)、实践测试等方式进行。

**第十五条** 课程考核成绩采用百分制或等级制评定。具体考核办法按照学校有关

学籍管理的规定执行。

**第十六条** 学生考核不合格的课程,给予一次补考,补考不合格的,应予重修。

**第十七条** 学生思想品德的考核、鉴定,与学生的综合素质考核同步,每学年进行一次,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。

**第十八条** 体育、军训为必修科目,学生体育成绩评定要突出过程管理,其成绩考核由学校根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。对因身体原因不能正常上体育课者,可转修保健体育课,其体育课成绩须注明为“保健体育课”。

**第十九条** 学生根据学校有关规定,可以在完成本专业学业同时,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。

**第二十条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。

学校推行“第二课堂成绩单”制度,健全学生综合素质评价体系,鼓励、支持和指导学生参加社会实践、素质拓展、创新创业活动,建立创新创业档案,设置创新创业学分。

**第二十一条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,对学生学业成绩及进行真实、完整记载,对通过补考、重修获得的成绩,在学生学业成绩表及学籍档案中予以标注。

**第二十二条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

**第二十三条** 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,据实记录。如学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次进入学校学习的,其原已获得学分,经学校认定,予以承认,学生可以申请免修。

**第二十四条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动,因故不能按时参加的,应当按照《宜春学院学生考勤与请假管理规定》事先履行有关请假手续并获得批准。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育直至纪律处分。

**第二十五条** 学校加强学生诚信教育,建立学生诚信档案,记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,对有严重失信行为的,给予相应的纪律处分;学生违背学术诚信的,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

**第二十六条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,或因身体原因、所在教学院专业调整的,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,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,学校将优先考虑。

**第二十七条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

- (一)入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三)由低学历层次转为高学历层次的;
- (四)以定向就业招生录取的;
- (五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六)无正当转学理由的。

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

**第二十八条** 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。具体办法按学校相关规定执行。

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。

**第二十九条** 学校对转学情况及时进行公示,并在转学完成后3个月内,报省教育厅备案。

### 第四节 休学与复学

**第三十条** 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。

**第三十一条** 学生有下列情况之一者,应予休学:

- (一)因病经学校指定医院诊断,需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者;

- (二)一学期请病假、事假缺课累计超过该学期总学时三分之一者；
- (三)因其他特殊原因不能坚持正常学习,学校认为应当休学者。

**第三十二条** 学生休学一般由本人提出书面申请(因病休学的应附学校指定医院诊断证明等材料),所在教学院审核同意,报学校审批。

**第三十三条** 学生休学一般以1年为期,累计不得超过2年。因创新创业休学的,在最长学习年限内可休学2至3年。休学期间学校保留其学籍,休学时间计入在校学习年限。

**第三十四条** 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

- (一)休学学生应当办理休学手续后离校,往返路费自理。
- (二)学生休学期间,不享受在校学习学生的待遇。
- (三)因病休学的学生,其医疗费按国家及当地有关规定处理。
- (四)休学学生的户口不变更。

**第三十五条** 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后两年。其保留学籍时间不计入学校规定的在校学习年限内。

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。其保留学籍时间计入学校规定的在校学习年限内。

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。

**第三十六条** 学生休学、保留学籍期满,应当向所在教学院提出复学申请,经复查审核合格,方可复学。

## 第五节 退 学

**第三十七条** 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育教学活动的;
- (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。

**第三十八条** 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

**第三十九条** 学生在学校规定学习年限内,修完教育教学计划规定内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,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,由学校颁发学位证书。

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。具体按学校规定办理。

**第四十条** 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,准予结业,由学校发给结业证书。

**第四十一条** 结业的学生,在学校规定最长学习年限的前提下,在结业后一年内,给予一次重新学习不合格课程或者补作毕业设计、论文、答辩等的机会。重新学习或者补作毕业设计、论文、答辩等成绩合格,达到毕业要求的可以颁发毕业证书,符合学位授予资格的可以补授学位证书,毕业时间和获得学位的时间按发证日期填写。

退学学生,由学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学历证书管理

**第四十二条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,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。由学校审查后,上报省教育厅。

学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,每年按相关规定及时完成学籍学历电子注册。

**第四十三条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

**第四十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍者,学校取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十五条** 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

**第四十六条** 学校、学生共同维护校园的正常秩序，保障学校环境安全稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十七条** 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

学生应当通过正当渠道反映情况提出建议和意见，不得通过采取张贴大小字报、聚众、妨碍干扰正常的教育教学及管理秩序等方式反映情况和意见。

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 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；不得从事或者参与损害他人合法权益、有损大学生形象、有悖社会公序良俗以及其他违反校规、校纪的活动。

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。

**第五十条** 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第五十一条** 学校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，报学校团委批准并实行登记和年检制度。

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。

**第五十二条** 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。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会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、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行



勤工助学活动的有关协议。未经批准,不得摆摊设点或组织各类营利性活动;不得乱张贴或散发商业性宣传品。

**第五十三条** 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。学生不听劝阻或者制止的,应当承担相应的法律责任或受到学校的纪律处分。

**第五十四条** 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定,坚持文明上网,不得有影响和破坏国家安全、社会和校园和谐稳定的言论。学生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。

**第五十五条** 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守《宜春学院学生住宿管理规定》的规定,不得违章用电、用火;不得存放易燃、易爆等危险物品;不得移动、改造宿舍固定设备、设施;不得将床位和宿舍设施转租他人;未经批准,不得夜不归宿和留宿非本宿舍人员;不得在学生宿舍豢养宠物以及进行影响他人学习和生活的其他活动。学校鼓励和支持学生通过制定公约,实施自我管理。

**第五十六条** 学校保障学生生命财产安全,针对紧急情况制定应急预案。遇有紧急情况,学校应当立即启动应急预案,采取必要措施防止事态的扩大和发展;学生应当服从政府和学校的统一指挥,自觉维护紧急状态下的教学和管理秩序,不得制造、传播谣言,不得故意制造恐怖和紧张气氛。

## 第五章 奖励与处分

**第五十七条** 学校对在德、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。表彰、奖励的标准与具体办法由学校另行制定。

**第五十八条** 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。

**第五十九条** 对有违反法律法规及学校相关管理制度行为的学生,学校给予批评教育,并视情节轻重,给予如下纪律处分:

- (一)警告;
- (二)严重警告;

- (三)记过；
- (四)留校察看；
- (五)开除学籍。

**第六十条** 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。

**第六十一条** 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书,并加盖学校印章。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。

**第六十二条** 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。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 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。

**第六十六条** 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。

**第六十七条** 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。

**第六十八条** 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

**第六十九条** 学校成立学生申诉处理委员会,受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会由分管校领导、纪检监察处、学生工作处、保卫处、教务处、团委等职能部门负责人、学校法律顾问、相关教学院负责人、教师代表、学生代表组成。学生申诉处理委员会办公机构设在学校纪检监察处。

学生申诉及其处理依照《宜春学院学生申诉处理办法》进行。

**第七十条** 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。

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

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

**第七十一条** 学生对复查决定有异议的,在接到学校申诉处理决定书之日起15个工作日内,可以向江西省教育厅提出书面申诉。

**第七十二条** 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,学校或者省教育厅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。

**第七十三条** 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,可以向江西省教育厅投诉。第七章附则

**第七十四条** 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。

**第七十五条** 本规定授权由教务处、研究生工作处、学生工作处负责解释。

**第七十六条** 本规定经宜春学院 2017 年第二十次校长办公会议审议通过,自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校原有关规章制度与本规定不一致的,以本规定为准。

# 宜春学院学生学籍管理办法

为全面贯彻国家教育方针,维护宜春学院正常的教育教学秩序,规范学籍管理,保障学生合法权益,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),结合《宜春学院章程》及学校实际,特制定本办法。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 按国家招生规定由学校录取的新生,持学校签发的录取通知书,在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当事先书面向学校请假,假期一般不能超过两周。未请假或请假逾期不报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第二条** 新生报到时学校对新生入学资格进行初步审查;审查合格的办理入学手续,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。

**第三条** 新生符合以下情况者可申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍:

(一)患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习,但可在短期内治愈的新生,由本人申请,所在教学院审核,教务处批准,可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生,在保留入学资格期内经治疗康复,可以在下一学年开学前向学校申请入学,入学时出具由二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明,经学校复查合格后,按当年新生重新办理入学手续。

(二)新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学生本人提供相关材料并办理相关手续后,保留其入学资格至退役后两年。

(三)新生因创新创业等其他原因申请保留入学资格,学生本人提供相关材料并办理相关手续后,可以保留入学资格一年。

新生保留入学资格期满前两周应向学校申请入学,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。

**第四条** 新生入学后三个月内,由学校按照国家招生规定对其进行复查。

复查的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、体育类等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

各教学院对新生录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与纸质档案、录取名册、电子档案进行逐一比对、严格核查,并如实填写《新生资格复查情况表》。

艺术类、体育类专业除上述内容外,相关教学院还需安排专业复测,对复测专业成绩与高考专业成绩有较大差异的学生,查明原因,提出处理意见,报送教务处。

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,可保留入学资格一年,应立即办理离校手续,回家治疗。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,学校立即取消其学籍。情节严重的,移交有关部门调查处理。

**第五条** 每学期开学时,学生应当按时持学生证到所在教学院办理注册手续。因故不能按期到校注册者,应当向所在教学院请假,履行暂缓注册手续。未经请假或者请假未获批准逾期两周不注册者,或者到校后逾期两周未办理注册手续者,视为放弃学籍,按自动退学处理。

未按学校规定按时缴纳学习费用且未办理缓交手续或者其他不符合注册条件的,不予注册。未注册学生不参加正常的教育教学活动,不享受在校生待遇。

家庭经济困难的学生可以申请生源地信用贷款或者学校提供的其他形式资助,办理有关手续后注册。

## 第二章 学制、学习年限、学分

**第六条** 学校实行弹性学习年限。本科专业学制一般为4年,医学类本科专业为5年,专科专业学制为3年。在符合条件的情况下,学生可以按学校有关规定申请提前毕业或者延长学习年限,以累积学分形式分阶段完成学业。提前毕业时间为在规定学制年限的基础上提前一年,在校最长学习年限(含休学、保留学籍)专科为5年、本科为7年(医学专业8年)、“专升本”为4年(医学专业5年)。

**第七条** 学校实行学分制。在规定的学习年限内,获得的学分累积达到专业培养方案的毕业学分要求,是学生取得毕业资格的必要条件。具体毕业学分按照各专业培养方案执行。



**第八条** 凡在基本学制内难以达到毕业要求而不能按期毕业的,可申请延长在校学习时间,但不能超过学校规定的最长学习年限。延长学习年限或留级后学生学籍转入本专业(或相近专业)随后相应年级,并缴纳相应年限学习费用。

### 第三章 考核与成绩记载

**第九条** 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,考核成绩记入学生成绩册,并归入学籍档案。

**第十条** 考核分为考试和考查两种。考核方法可采取笔试(开卷和闭卷)、口试、人机对话、作业、专题论文(设计)、实践测试等方式进行。

**第十一条** 课程考核成绩采用百分制或等级制评定。考试课程成绩按百分制评定,考核总评成绩包括平时考核成绩和课程结束(期末)考核成绩两部分,课程结束(期末)考核成绩一般占 50% ~ 70%,平时考核成绩一般占 30% ~ 50%。考核总评成绩 60 分以上,即获得该门课程学分。考查课程成绩按五级制记,即优、良、中、及格和不及格进行评定,总评成绩达“及格”以上的即获得该门课程学分。专业实习和毕业论文(设计)考核成绩按有关规定评定。

实行学分绩点制。用平均学分绩点作为衡量学生学习成绩优劣的指标。累计学分作为学生学籍处理、毕(结)业的依据。

平均学分绩点的计算：

平均学分绩点 =  $\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{课程学分}$

百分制、等级制、绩点三者的对应关系如下表：

百分制	等级制	绩点
90—100	A	4.0
85—89	A -	3.7
82—84	B +	3.3
78—81	B	3.0
75—77	B -	2.7
72—74	C +	2.3
68—71	C	2.0
66—67	C -	1.7
64—65	D +	1.5
60—63	D	1.0
< 60	E	0

**第十二条** 学生课程考核不合格者,给予一次补考机会;补考不合格,可通过重修取得该课程的学分。选修课考核不及格者,允许按照人才培养方案要求改选其他课程,也可重修或放弃。重修分为组班重修、跟班重修和自修等方式。补考成绩 60 分以上均计 60 分,注明“补考”字样记入课程成绩。重修课程的成绩和绩点据实记载。

**第十三条** 因故不能按时参加考核的学生,应当事先书面申请缓考,经教学院审核,报教务处批准后,可以缓考。缓考不单独安排,随补考、重修考试或下一年级同门课程考试进行。缓考课程的成绩一般按考试卷面成绩计。

**第十四条** 学生思想品德考核、鉴定,与综合素质考核同步,每学年进行一次。考核办法按照《宜春学院学生综合素质考评办法》执行。

**第十五条** 体育、军训为必修科目,学生体育成绩评定要突出过程管理,其成绩考核由学校根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。因身体原因不能参加正常体育课的学生,须本人申请,经校医院或学校指定医院证明,所在学院和体育学院批准,报教务处备案后,可转修保健体育课,其体育课成绩须注明为“保健体育课”,并进行相应的考核和成绩认定。

**第十六条** 学生在完成本专业学业同时,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。

在校期间参加交换学习的学生,可向相关部门和所在教学院提出申请,将在对方学校获得的学分转换为我校的课程学分。教学院依据学分转换申请单登记成绩,并归档申请单和原始成绩单复印件。

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。具体办法按照《宜春学院课程学分转换暂行办法》执行。

学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,给予批评教育或相应的纪律处分。受警告、严重警告处分的,经教育表现较好,可以给予补考机会;受记过以上处分的,经教育表现较好,可以给予重修机会。无故缺考者,该课程成绩以零分记,在学制年限内只给一次重修考试机会。

**第十七条** 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,予以据实记录。如学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次进入学校学习的,其原已获得学分,经学校认定,予以承认,学生可以申请免修。

**第十八条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动,上课、实习、军训、政治学习等都应实行考勤。因故不能按时参加的,应当按照《宜春学院学生考勤与请假管理规定》事先履行有关请假手续并获得批准。未经请假或者请假未经批准而缺席者,根据情

节轻重,给予批评教育、直至纪律处分。学生无故旷课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一者,或者该课程缺做实验时数、缺交作业次数达三分之一者,不得参加该课程考核,该课程成绩以零分记,应予重新学习。

**第十九条** 学生如对课程考核成绩有异议或疑问,要求复查时,应当在成绩公布后一周内或下学期开学后一周内写出书面申请,经教学学院同意,教务处批准,可以进行复查。考核成绩确有出入的,经教务处批准后予以更改。

**第二十条** 教学学院应建立学生诚信档案,记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制,对有严重失信行为的,给予相应的纪律处分;对违背学术诚信的,学校将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第四章 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,或因身体原因、教学学院专业调整的,可以申请转专业。休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校将优先考虑。

有下列情况之一的,不予转专业:

(一)入学未满一学期及本科三年级(含三年级)以上的、专科二年级(含二年级)以上的;

(二)特殊形式招生的(如:专升本、定向生、三校生、运动训练等各类单独招生的);

(三)跨科类的(如艺术、体育类专业跨大类转入其他类专业者);

(四)高考享受政策降分录取专业者;

(五)正在休学或保留学籍期间的;

(六)已达到退学条件的;

(七)其他未达到转专业条件的。

**第二十二条** 在校生转专业,按下列程序办理:

(一)教学学院每学年根据本院的具体办学条件和专业招生情况,制定接纳转专业计划、转专业条件、转专业考核办法等,报教务处备案,学校批准后公开发布;

(二)学生提出书面申请,填写《宜春学院学生转专业申请表》,经转入、转出教学学院签字同意后,由学生本人将所有材料一并递交转入教学学院;

(三)转入教学学院根据实际情况对提出转专业申请的学生进行考核或面试,同时组织审查学生的转专业申请材料。根据审查和考核情况将同意转专业名单及材料报教务处;

(四)教务处审核各教学学院上报转专业名单及材料,并在校内网站及公告牌上进行

公示。公示期为7天,公示期内,学生如对考核结果有异议,可向申请转入教学学院提出质疑,教学学院应及时核实情况并给予解释;

(五)公示结束后,教务处将转专业名单报学校审批;

(六)教务处正式公布转专业学生名单及专业,同时将已批准转专业的学生编入新的班级;

(七)经批准转专业的学生,应及时到教务处办理相关手续,并按时到转入教学学院报到,逾期未报到视为放弃转专业资格。转出教学学院应及时将相关学生的学习成绩等档案材料移交转入教学学院;

(八)转专业学生的学费按照转入专业标准收取。

**第二十三条** 学生转专业一般转入同一年级。经本人申请、教学学院考核、学校批准,可以延长在校学习年限转入低一年级。

学生在校学习期间,只能转专业一次。

**第二十四条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难,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。学生转学应转到与原专业相同或相近专业。

**第二十五条** 学生有下列情况之一的,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)招生时确定为定向培养的;
- (四)由低学历层次转为高学历层次的;
- (五)二次转学的;
- (六)予以退学和受到开除学籍处分的;
- (七)其他无正当理由的。

**第二十六条** 学生转学,应由学生本人提出申请,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。具体办法按学校相关规定执行。

跨省转学者须由省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。

**第二十七条** 学校对转学情况进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报省教育厅备案。

**第二十八条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,由学校出具证

明,报省教育厅协调转学到同层次学校。

## 第五章 休学与复学

**第二十九条** 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。

**第三十条** 学生有下列情况之一者,应予休学:

(一)因病经学校指定医院诊断,需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者;

(二)一学期请病假、事假缺课累计超过该学期总学时三分之一者;

(三)因其他特殊原因不能坚持正常学习,学校认为应当休学者。

**第三十一条** 学生休学一般由本人提出书面申请(因病休学的应附学校指定医院诊断证明等材料),所在教学院审核同意,报教务处审批,分管校长审定,学工处、财务处备案。

**第三十二条** 学生休学一般以1年为期,累计不得超过2年。因创新创业休学的,在最长学习年限内可休学2-3年。休学期间学校保留其学籍,休学时间计入在校学习年限。

**第三十三条** 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

(一)休学学生应当办理休学手续后离校,往返路费自理。

(二)学生休学期间,不享受在校学习学生的待遇。

(三)因病休学的学生,其医疗费按国家及当地有关规定处理。

(四)休学学生的户口不变更。

**第三十四条** 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后两年。其保留学籍时间不计入学校规定的在校学习年限内。

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。其保留学籍时间计入学校规定的在校学习年限内。

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。

**第三十五条** 复学按下列规定办理:

(一)学生休学或保留学籍期满前两周(或学期开学前),应当向所在学院提出复学申请,经学院复查审核合格,报教务处审批,分管校长审定后,学工处、财务处备案,方可复学。

(二)因病休学的学生,申请复学时应当出具由二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明,并经学校指定医院复查合格,办理复学手续后,方可复学。



(三)因其他原因休学的学生,申请复学时,应当提供必要的证明,办理复学手续后,方可复学。

(四)学生休学期间,如有严重违法违纪行为的,取消其复学资格。

(五)因其他情况保留学籍的学生,其复学程序参照休学学生办理。

(六)复学的学生应编入原专业的相应年级学习。若学生复学时原专业已调整停办或有其他特殊原因,学校可视情况安排转入其他相近专业。

## 第六章 留(降)级、退学、留(降)级试读

**第三十六条** 学生在规定学习期限内,未获得规定修读课程学分数,视不同情况分别给予警示、留(降)级或者退学处理。

**第三十七条** 学生连续两学期内累计学分(含补考后学分)低于计划学分70%者,由学生所在教学学院对学生本人给予警示。学生连续两学期内累计学分低于计划学分60%者,给予留(降)级处理,若下一年级无相同专业,可转入相近专业或跟班学习,学生可根据本人学习情况自愿要求留(降)级。留(降)级学生原已取得的学分予以认定,学杂费按就读年级收费标准执行。

**第三十八条** 从第三学期开始对在校生实行退学淘汰,获得本专业年级计划学分(含补考后学分)累计低于计划学分30%者,给予退学处理。退学处理名单由学生所在教学学院提出,经教务处核实后报校长办公会或专门会议批准。

**第三十九条** 凡符合本办法第三十八条规定退学,但在在校期间未受严重警告及以上处分并且未欠交学费者,可给予一次留(降)级试读(以下简称“试读”)机会。申请试读学生应及时填写“宜春学院留(降)级试读申请(审批)表”,向学校提出试读申请。逾期未提出申请者,学校不再为其办理试读手续。

试读期为一年。准予试读的学生,从批准之日起,随下一年级相同专业学习。若下一年级无相同专业,可转入相近专业学习,缴费标准按下一专业年级收费标准执行。在试读期间,退学试读生不论何种原因中断试读,所交费用一律不退回。试读期间对造成退学的各门课程应重新学习,试读前已合格的课程可免修。转专业试读学生,应在试读期间修读转入专业中以前未修读的课程。

学生在试读期间,必须遵守学校的一切规章制度。对违反学校有关规定而受行政处分者,取消试读资格,作退学处理。试读期间一般不休学,不享受各类奖学金。

学生在试读期满后,成绩合格,未达到留(降)级规定的学分、思想品德良好者,经教务处和学工处审核后,可随试读所在班级学习;试读期满后,再次达到留(降)级或退学规定学分者,不再给予试读机会,予以退学处理。退学处理名单由学生所在教学学院提出,



经教务处审核后,报校长办公会或专门会议研究决定。

**第四十条** 其他情形的退学:

- (一)在学校规定的在校最长学习年限内(含休学和保留学籍)未完成学业的;
- (二)休学期满,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)经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;
- (四)未请假离校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(两周)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、应予以退学的其他情形。
- (七)本人申请退学的。

学生退学,由学生所在教学院提出报告并附有关材料,学院签署意见,经教务处审核后,报校长办公会或专门会议研究决定。

**第四十一条** 对退学的学生,由学校出具退学决定书并由学生所在教学院送达本人,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。同时报省教育厅备案。

**第四十二条** 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

(一)退学学生应在退学决定书送达或者公告之日起两周内办理退学手续离校,档案退回其家庭所在地,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。

(二)退学学生办理完退学手续后,学校根据其实际学习年限可发给肄业证书或者写实性学习证明(三)经诊断为精神疾病等不符合体检合格标准的疾病(包括意外致残)者,由家长或抚养人负责领回。

**第四十三条** 学生对退学处理有异议的,可以向学校学生申诉处理委员会申诉,申诉程序按照《宜春学院学生申诉处理办法》执行。

## 第七章 专科升入本科

**第四十四条** 本校或外校应届专科毕业生升入本校本科专业学习,按照宜春学院“专升本”学生学籍和学业管理办法执行。

**第四十五条** 专科升入本科的学生,应当凭录取通知书及有关证件,按期到校办理入学手续和学籍变更手续。具体参照第一条至第四条规定办理。

**第四十六条** 专科升入本科的学生,其本科毕(结)业时,学校发给注有“专科起点本科”字样的毕(结)业证书、学位证书,其在校学习年限按入本科学习时间算起。

## 第八章 毕业与结业

**第四十七条** 学生毕业时,学校对其进行德、智、体等方面的全面鉴定和审核。学生在学校规定年限内,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,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,由学校颁发学位证书。

**第四十八条** 学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,未达到毕业要求,准予结业,学校发给结业证书。有下列情况之一的,予以结业:

(一)在校期间所修的必修课程(含毕业实习、毕业设计、论文、答辩等),有一门以上(含一门)经补考仍不及格者;

(二)所获得的学分数达到或超过教学计划规定修读课程总学分的90%以上者;

(三)受留校察看处分尚未解除察看期者。

(四)体质测试不达标者。

**第四十九条** 结业的学生,在学校规定最长学习年限的前提下,在结业后一年内,给予一次重新学习不合格课程或者补作毕业设计、论文、答辩等(具体按学校有关教学管理规定执行)的机会。由结业生提出申请,教学院和教务处审核后,报分管校长审定。返校重新学习或补作毕业设计、论文、答辩等费用按有关规定缴纳。重新学习或者补作成绩合格获得规定的学分,达到毕业要求,准予以结业证书换发毕业证书。对合格后换发的毕业证书,毕业时间按发证日期填写。逾期未申请或者未修满学分者,学校不再受理申请,不再换发毕业证书。

**第五十条** 学生在学制规定年限内,修完教育教学计划规定内容,所获得的学分数未达到教学计划规定修读课程总学分的90%,未达到结业要求,且未达到留(降)级或退学规定的,应当留校重新学习。重新学习费用按有关规定缴纳。在学校规定的最长学习年限内,修满学分达到毕业要求者,准予毕业,发给毕业证书。

**第五十一条** 对退学学生,学校发给肄业证书或者写实性学习证明。第九章学籍记载

**第五十二条** 学生学籍管理归口教务处。学籍记载与学生档案管理具体由学生所在教学院负责。

**第五十三条** 新生入学取得学籍后进入系统填写学籍表。学生学籍表一式二份,学生毕业时一份归入学生本人档案,另一份留校档案室存档备案。

专科升入本科学习的学生,应当重新填写学籍信息,记载其本科阶段的学籍内容。

**第五十四条** 学生学籍记载要求真实、准确、全面,教学院应指定专人负责。

**第五十五条** 学生所学教学计划规定课程(含实践性教学环节)的学时数、考核成

绩、绩点与获得的相应学分,分学年、学期按时规范地记入学籍表的课程成绩栏。课程正常考核(含缓考)成绩按实际成绩记载,缺考或取消考试资格课程成绩记零分;学生补考及重修成绩予以记载;学生严重违反考核纪律或作弊的课程,其成绩记零分。经重新学习仍不及格的课程,该课程学分记零分。免修课程成绩注明“免修”字样。

**第五十六条** 学生休学、复学、转专业、转学、退学等学籍异动情况,在学籍表中予以记载。

**第五十七条** 学生在校期间所受到的奖励与处分情况,分学期或者学年记入学籍表的奖惩情况栏。

**第五十八条** 学生军训、实习、体质健康标准、以及毕业设计(论文)等考核成绩,记入学籍表相应栏目内。

**第五十九条** 每学期学生综合素质考核成绩,记入学籍表的综合素质考核栏。**第六十条** 学生毕业资格审查意见、学位授予情况,在学籍表中载明。

**第六十一条** 学生辅修其他专业的考核情况,记入学籍表中辅修专业课程成绩及审查栏目。学生辅修专业的考核情况不作为其毕业资格审查的依据。

## 第十章 学业证书管理

**第六十二条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生学籍中的个人基本信息以高考录取的基本信息为准,一般不予更改,若确属通过公安户籍部门更名,或身份证号错号、重号的,由学生本人提交申请,并提供有法定效力的相应证明文件,由学校审查后,认为理由合理、充分的,按有关规定提交省教育厅更改。

**第六十三条** 学校执行执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,每年按相关规定及时完成学籍学历电子注册。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格者,学校取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。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,学校将依法予以撤销。

**第六十六条** 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,不能补发,经本人申请,学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附 则

**第六十七条** 本办法文字中的“以上”均包括本数或本级，“以下”则不包括本数或本级。

**第六十八条** 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的本专科学学生的管理。

**第六十九条** 本办法授权由教务处负责解释。

**第七十条** 本办法经宜春学院 2017 年第二十次校长办公会议审核通过,自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《宜春学院学生学籍管理实施细则》同时废止。其他有关文件与本办法不一致的,以本办法为准。

# 宜春学院学生日常管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学生的日常行为,加强学生的自我管理、自我服务、自我教育、自我监督,保障学生身心健康,促进学生健康成长和全面发展,推动优良学风、校风建设,根据《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《宜春学院章程》、《宜春学院学生管理规定》及学校有关规定,结合学校实际,特制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本专科学生(以下简称学生)的管理。

## 第二章 政治思想

**第三条** 学生应努力学习中国特色社会主义理论体系,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。

**第四条** 学生应坚持四项基本原则,坚决维护国家利益和民族团结,维护国家统一和社会稳定。

**第五条** 学生应践行社会主义核心价值观,坚持祖国和人民的利益高于一切,为中华民族的伟大复兴而努力奋斗。

**第六条** 学生应牢固树立公民意识,积极履行国家宪法、法律规定的各项义务。

**第七条** 学生应积极参加“知校爱校荣校”的主题教育活动,自觉佩戴校徽,增强对学校的认同感、归属感和荣誉感。

## 第三章 遵纪守法

**第八条** 学生应恪守“厚德尚能博学笃行”的校训,努力学习,积极参加创新实践活动,提高实践动手能力,努力使自己成为有坚定的理想信念、有系统的理论知识、有较强的“双创”精神、有较好的人文素养、有专业的实践能力的“五有”特质的合格大学生。

**第九条** 学生应自觉遵守宪法和法律法规,遵守校纪校规,维护教学秩序,不旷课、不迟到、不早退。

**第十条** 学生上课时应认真听讲,遵守课堂纪律,不做与课堂无关的事情,为老师创造良好的授课环境。

**第十一条** 学生应将课余时间更多用于学习,培养自主学习能力,养成勤学好问的习惯,利用好图书馆等学校提供的学习资源。

**第十二条** 学生应养成良好的学习和生活习惯,坚持锻炼身体,增进身心健康,培养健康人格。

**第十三条** 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;不得从事网络借贷、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。

**第十四条** 学生可以通过不同渠道反映学校工作中存在的各种问题,但不得组织或参与起哄闹事,不得以任何理由拒绝参加校、院、班级集体活动。

## 第四章 日常行为

**第十五条** 学生在公共场所应遵守公共秩序。不喧哗吵闹,不插队拥挤,不在公共场所吸烟;在图书馆和自习室内,不接打手机,不大声交谈、朗读、听音乐,不占座位。

**第十六条** 学生应自觉维护校园环境,爱护公物。做到仪容整洁,讲文明,讲礼貌,摒弃不文明行为。

**第十七条** 学生应尊重老师,对人有礼貌。对师长要尊重、谦恭、礼让,遇师长主动问好,起立迎送。对同学要友善,互相关爱,互相帮助。

**第十八条** 同学之间交往言行适度,举止得体,正确处理恋爱与学习的关系。

**第十九条** 学生应生活朴素,理性消费,不攀比,不摆阔,不追求超越自身和家庭实际经济水平的物质享受。

**第二十条** 学生应热心公益,关爱自然,爱护环境,珍惜资源,爱护学校的一草一木,不攀折花木,不践踏草坪,自觉维护校园绿化、美化、净化。

**第二十一条** 学生应遵守《宜春学院校园网络管理规定》,文明上网,不登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,拒绝网络暴力,拒绝网络低俗文化,不造谣,不信谣,不传谣;不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第二十二条** 学生应诚实守信,待人真诚。遵从学术规范,恪守学术道德,不剽窃,不造假;诚信参加评奖评优和各种竞赛活动,不伪造,不谎报;诚信考试,不违纪,不作弊。



## 第五章 校园活动

**第二十三条** 学生会是学生自己的群众组织,代表和维护学生的正当权益和要求,开展学生自我服务、自我管理、自我教育活动。学生代表大会是学生会的最高权力机构,是学生参与学院民主管理和监督的基本组织形式,学生代表大会按其章程开展工作。

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,报学校团委批准并实行登记和年检制度。

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、人员到学校举办讲座等活动,需经学校批准。

**第二十四条** 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、法规以及学校的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

**第二十五条** 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,学校将依法劝阻或者制止。

## 第六章 寝室管理

**第二十六条** 学生应自觉遵守《宜春学院学生住宿管理规定》的有关规定,认真遵守作息时间、养成良好的生活习惯;不在寝室里进行妨碍他人学习、休息的活动;不得擅自留宿他人;不得擅自晚归、未归和在外租房住宿;

**第二十七条** 学生应自觉遵守寝室管理公约,保持寝室内外环境卫生整洁。

**第二十八条** 学生应和谐相处,积极沟通,尊重不同个人习惯、不同民族习俗,积极关爱和帮助学习、生活上存在困难的同学。

**第二十九条** 学生应杜绝赌博、杜绝沉迷游戏等不良嗜好,形成健康的寝室文化。

## 第七章 安全防范

**第三十条** 学生应遵守《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》,严禁成立或参与非法组织,严禁出版非法刊物,不得参与有损国家尊严和荣誉、违背四项基本原则、危害社会秩序的活动;禁止在校内开展和参加宗教活动。

**第三十一条** 学生应自主学习安全知识,增强自我防范意识,提高自我保护能力。

**第三十二条** 学生应认真遵守《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》以及《宜春学院学生安全教育管理规定》的有关规定,不私自下江河、池塘、水库戏水和游泳,不沉溺网络,不出入酒吧、歌舞厅等娱乐场所;不得在寝室内乱接电线,使用电炉、热得快等大功率电器;严禁在寝室内做饭;严禁在寝室内饲养宠物;不将管制刀具、易燃、易爆物品带入寝室,不使用明火或违规电器,出门时关好门窗,提高警惕,防火防盗防意外伤害。

**第三十三条** 学生周末、节假日外出应留下行踪,保持信息畅通,注意出行安全。

**第三十四条** 学生应积极参加各类社会实践活动,培养有益身心的兴趣爱好,注意自我调节,保持身心健康。

**第三十五条** 学生应自觉维护集体荣誉和集体形象,积极参加集体活动,为集体做出贡献。

**第三十六条** 学生遇到突发事件应保持信息畅通,及时汇报情况。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 本管理办法授权由学生工作处(部)负责解释。

**第三十八条** 本办法经宜春学院 2017 年第二十次校长办公会议审核通过,自 2017 年 9 月 1 日起实施。其他有关文件与本办法不一致的,以本办法为准。

# 宜春学院学生处分管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,规范学校教育管理行为,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》及《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《高等学校学生行为准则》以及其他有关法律法规,结合《宜春学院章程》、《宜春学院学生管理规定》及学校实际,特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本专科学生(以下简称学生)的管理。

**第三条** 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校应区别情况,给予必要的批评教育或纪律处分。

学生在校外参加教育教学实习、见习、考察、社会实践、挂职锻炼等活动中有违纪行为的,依照本办法给予纪律处分。

**第四条** 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。

**第五条** 学校对学生的处分,应坚持公平、公正、公开原则,坚持教育与处分相结合原则,坚持学生申诉权受保障原则。

## 第二章 处分种类

**第六条** 根据《普通高等学校学生管理规定》,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,给予纪律处分。对学生的纪律处分的种类分为五种:

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

**第七条** 学生违反校纪有下列情形之一的,可以从轻、减轻或免于处分:

- (一)违纪情节特别轻微的;
- (二)主动承认错误,如实交待错误事实,及时改正的;
- (三)主动揭发他人尚未被学校掌握的违法违纪行为并经查证属实的;
- (四)主动中止违纪行为或采取措施减轻违纪后果的;
- (五)被他人胁迫或者诱骗实施违纪行为的;
- (六)积极配合违纪事件调查处理并有贡献的;
- (七)对违纪错误认识深刻,并有明显悔改表现;
- (八)其他可以从轻、减轻或免除处分的情形。

**第八条** 学生违反校纪有下列情形之一的,应从重处分:

- (一)故意影响调查,制造障碍,妨碍取证的;
- (二)实施两次以上应受纪律处分的违纪行为的;
- (三)对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓,打击报复的;
- (四)在共同违纪行为中起主要作用的;
- (五)群体性危机事件的策划者、召集者或组织者;
- (六)违纪事件造成的后果特别严重的。

**第九条** 留校察看的期限一般以一年为期,毕业班学生的察看期从给予处分时始至毕业时止。受留校察看处分的学生由所在教学院负责考察。在察看期间有悔改表现和明显进步的,察看期满可以解除察看;有突出贡献或立功表现的,可提前解除;经教育仍不悔改或者再次违纪的,可延长察看期或给予开除学籍处分。

解除察看不是解除处分,是留校察看处分的一个处理程序。符合条件的应及时办理解除察看手续。

**第十条** 因违法、违纪、违规行为造成损失的,学生应当依法依规予以赔偿。

**第十一条** 违反校纪校规但情节轻微不足以给予纪律处分的,由学校或所在教学院给予通报批评。

**第十二条** 学生违反校纪除给予处分以外,还附加下列限制:

- (一)取消其处分期内参加学校和院(系)各种奖励、各类奖学金以及各种荣誉称号的参评资格;
- (二)因违背学术诚信的学生受处分尚未解除的,不授予学位;

### 第三章 违纪行为和处分

**第十三条** 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》,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。

**第十四条** 学生有违反治安管理规定的行为,受到公安部门处罚的,按照处罚轻重,应同时给予下列相应处分：

- (一)受到治安警告的,根据情节轻重,给予警告或严重警告处分；
- (二)受到治安罚款的,根据情节轻重,给予严重警告至留校察看处分；
- (三)受到治安拘留的,给予记过至留校察看处分；
- (四)被处以管制、拘役、徒刑(含判处缓期执行)的,给予开除学籍处分。

**第十五条** 学生有下列扰乱公共秩序或者学校秩序情形之一的,视情节轻重,给予相应处分：

- (一)扰乱教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的,侵犯其他个人、组织合法权益,给予警告以上处分。造成严重后果的,给予记过以上处分；
- (二)组织、策划、参与非法宗教、迷信活动或邪教组织活动的,给予记过以上处分；
- (三)未经批准,非法组织或参与集会、游行示威等活动,视情节轻重给予批评教育或警告处分;情节严重或造成了严重后果的,给予组织者或积极参与者记过以上处分；
- (四)未经批准组织成立或加入非法组织或者刊印非法刊物的,根据情节轻重,给予留校察看至开除学籍处分的情形；
- (五)实施性骚扰、猥亵他人,给予严重警告以上处分；

在营业性场所有陪舞、陪歌、陪酒行为,造成不良影响的,给予记过至留校察看处分;有卖淫、嫖娼行为,介绍或者容留卖淫、嫖娼行为的,给予开除学籍处分；

(六)利用计算机网络传播计算机病毒或利用网络、通讯工具制作、传播危害公共安全、扰乱社会秩序的信息,以及制作、传播色情、淫秽、欺诈、谣言和诽谤他人等信息,给

予记过以上处分；

(七)参与赌博或为赌博提供条件,情节较轻的,给予严重警告处分;聚众赌博、多次参与赌博或赌资数额较大的,给予记过以上处分;

(八)参与制作、复制、出售、出租或者传播淫书、淫画、淫秽录像或其他淫秽物品,情节较轻,有改过错误行为和揭发检举他人违纪行为的,给予记过至留校察看处分;

(九)参与非法制造、买卖、使用、散发、拥有、传播、吸食毒品或者其他禁用药品,情节较轻,有悔改表现和检举揭发他人违纪行为的,给予留校察看处分;

(十)有下列扰乱学校秩序情形之一的,根据情节轻重,给予警告至留校察看处分;

1. 违反学校禁烟规定,在教室、寝室、图书馆和其他禁止吸烟的场所吸烟,不听劝阻的;

2. 违反学校禁酒规定,在校内外酗酒滋事的;

3. 上课、自习时间,在教室、图书馆、实验室、寝室及其周边地区喧哗、打闹,影响他人学习,不听劝阻的;

4. 午休及晚就寝时间,在学生寝室喧哗、打闹或者进行娱乐活动,影响他人休息,不听劝阻的;

5. 在寝室、教室、会场、影剧院、餐厅等公共场所起哄、闹事、扔砸物品,扰乱公共秩序的;

6. 阻碍、拒绝学校教职员工按照规定实施管理,经劝阻无效的;

7. 违反学校勤工助学管理规定,经教育不改的;

8. 冒用学校、他人名义,侵害学校、他人利益,给学校、他人造成不良影响或损失者;

9. 组织成立未经批准的学生社团并开展活动,或者违反学生社团管理规定的其他行为,经教育劝阻不改者;

10. 在校园内饲养宠物或将宠物带入操场、教室、办公室、实验室、宿舍等场所且不听劝阻的;

11. 其他影响和干扰学校教育教学和生活秩序的。

**第十六条** 学生有下列侵犯公私财物行为之一,尚不够刑事和治安处罚的,视情节轻重,给予下列处分:

(一)盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的,视情节轻重和认错态度,给予警告至留校察看处分;多次作案、作案造成重大损失和危害的,给予留校察看以上处分;

(二)故意损毁公私财物或他人财物,除照价赔偿外,给予警告以上处分;后果严重,经教育仍不悔改的,给予留校察看处分;

(三)为作案者放哨、提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃的,与作案者同论;

(四)组织、策划、参与非法传销和非法网络借贷等非法经营活动的,给予警告以上



处分；

(五)用其他不正当手段获取公私财物的,视情节轻重给予警告以上至留校察看处分。

**第十七条** 学生有下列侵犯他人人身权利行为之一的,根据情节轻重,给予下列处分：

(一)打人(打架)

1.肇事者:虽未动手打人,但造成打人(打架)后果的,给予严重警告处分;首先殴打他人的,给予记过处分;殴打他人造成轻微伤的,给予留校察看处分;殴打他人造成轻伤乙级以上的,给予开除学籍处分；

2.策划者:策划打人(打架)并造成打人(打架)后果,情节与后果较轻的,给予记过至留校察看处分;情节与后果较重的,给予留校察看至开除学籍处分；

3.参与者:参与打架虽未动手打人,但造成打人(打架)后果的,给予警告处分;殴打他人未造成伤害的,给予严重警告处分;殴打他人造成轻微伤的,给予记过至留校察看处分;殴打他人造成轻微伤甲级以上的,给予留校察看至开除学籍处分；

4.偏袒者:偏袒一方,促使打架事态发展并造成后果的,视情节轻重,给予严重警告以上处分；

5.教唆(挑唆、怂恿)者:造成打架后果的,给予严重警告至记过处分;情节与后果较重的,给予记过至开除学籍处分；

6.为打人提供凶器,未造成伤害的,给予记过至留校察看处分;造成伤害的,视情节轻重,给予留校察看至开除学籍处分；

7.持械打人的,视情节与后果轻重,给予留校察看至开除学籍处分；

8.纠集、雇佣校内外人员打架,未造成伤害的,给予留校察看处分;造成他人伤害的,给予开除学籍处分；

9.打架双方已平息,当事者一方或第三方再度挑起事端,报复打人造成后果的,视情节轻重给予留校察看至开除学籍处分；

10.故意作伪证,妨碍对打架事件调查处理工作正常进行的,给予严重警告至记过处分；

11.在打架事件发生后,不通过组织,利用不正当手段私下解决的,给予留校察看处分；

12.一人有上述两款以上行为者,加重一级处分。

(二)其他侵犯他人权利的行为,情节较轻的,给予下列处分;情节严重的,移送司法机关。

1.非法限制他人人身自由的,给予留校察看以上处分；

2. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的,给予严重警告以上处分 ;3. 恐吓、威胁他人安全的,给予严重警告以上处分 ;

4. 隐匿、毁弃或私拆他人邮件、信函,非法浏览、删除他人邮件、侵犯他人隐私权的,给予警告或严重警告处分 ;造成严重后果的,给予记过以上处分 ;

5. 虐待他人,造成身心伤害的,给予严重警告以上处分 ;

6. 说谎损害他人,造成严重后果的,给予严重警告以上处分 ;

7. 对检举人、证人进行威胁或打击报复的,给予留校察看以上处分 ;

8. 有无礼言行,谩骂及威胁他人的,给予警告以上处分 ;

9. 严重侵害他人利益的,给予严重警告以上处分 ;

10. 有其他攻击、伤害他人行为的,比照上述条款处理。

**第十八条** 学生有下列损坏公共或者私人财物行为之一的,根据情节轻重,给予相应处分 :

(一) 违反学校水电管理规定,损坏供电、供水设施的,给予警告至记过处分 ;造成严重损失和后果的,给予记过以上处分 ;

(二) 在建筑物上踏脚印、打球印、乱涂乱画、乱张贴,在桌椅上刻划,不听劝教的,给予警告至记过处分 ;

(三) 践踏禁入草坪、损坏校园花木,不听劝教的,给予警告至记过处分 ;

(四) 故意损坏教室、寝室等公共场所的门窗、玻璃、桌椅、家具等设施或财产的,视情节轻重给予警告至留校察看处分 ;

(五) 故意损坏学校布告或者宣传标志的,视情节轻重给予严重警告至留校察看处分 ;

(六) 故意损坏实验设备、劳动工具、广播电视通讯设备、图书资料、消防设施的,视情节轻重给予严重警告至留校察看处分 ;造成严重后果的,给予记过至留校察看处分 ;

(七) 在毕业离校时,故意损坏公物的,比照上述条款加重一级处分 ;

(八) 故意损坏私人财物,视情节轻重给予警告以上处分 ;

(九) 其他未列举的破坏学校公物或者公共设施的行为,比照上述条款给予处分。

**第十九条** 学生有下列妨碍公共安全行为之一的,视情节轻重,给予相应处分 ;

(一) 违反危险物品管理规定,在学校存放或者携带易燃、易爆、剧毒或者具有放射性等危险品,尚未造成严重后果的,给予严重警告至留校察看处分 ;

(二) 违反消防管理规定,在校内禁止使用明火或者禁放区域使用明火、燃放烟花鞭炮,不听劝阻,未引起火灾或者事故的,给予警告至记过处分 ;引起火灾或者事故,尚未造成严重损失或者伤害的,给予记过至留校察看处分 ;

(三) 违反交通管理规定,在校内驾驶机动车超速行驶,引起事故,尚未造成严重损

失或者伤害的,给予记过至留校察看处分;

**第二十条** 学生有下列违反寝室管理规定行为之一的,视情节轻重,给予相应处分:

(一)在集体寝室留宿异性的或者在异性集体寝室留宿的,给予记过以上处分;

(二)擅自在寝室留宿校外人员的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(三)未经批准擅自在校内外租房住宿、留宿校外,限期未改正的,给予严重警告处分;情节严重,造成不良影响的,给予记过至留校察看处分;

(四)违反寝室作息制度,一学期内无正当理由晚归2次以上或未归1次以上,视情节轻重,给予警告以上处分;

(五)在寝室区起哄、闹事、扔砸物品,扰乱秩序的,视情节轻重给予警告至留校察看处分;

(六)在寝室私自拆接电源电线、使用违章电器的,视情节轻重给予警告至留校察看处分;

(七)在寝室使用炉灶、焚烧物品、点蜡烛的,视情节轻重给予严重警告至留校察看处分;

(八)未经批准擅自调换寝室、床位及室内公物,不听劝阻或者不纠正的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(九)破坏寝室环境卫生,不听劝阻或者不纠正的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(十)违反寝室出入制度,不听劝阻的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(十一)不服从寝室管理,无理取闹的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(十二)其他违反寝室管理规定的行为,不听劝阻或者不纠正的,视情节轻重比照有关条款给予处分。

**第二十一条** 学生有下列弄虚作假行为之一的,视情节轻重,给予相应处分:

(一)转借学生证、借书证等有效证件,造成不良后果的,给予警告以上处分;

(二)私自涂改、拆换、伪造证件、证章、证卡、成绩单的,给予严重警告以上处分;

(三)谎报丢失及冒名补办证件的,给予警告以上处分;

(四)在考勤、请假、评奖评优、获得资助、医疗费用报销等过程中有弄虚作假行为的,给予警告以上处分;

(五)上述行为造成严重后果的,应加重处分。

**第二十二条** 学生有下列旷课及违反课堂、考场纪律行为之一的,视情节轻重,给予相应处分:

(一)旷课

1. 一学期内旷课累计 10—19 学时,给予警告处分;
2. 一学期内旷课累计 20—29 学时,给予严重警告处分;
3. 一学期内旷课累计 30—39 学时,给予记过处分;
4. 一学期内旷课累计 40—50 学时,给予留校察看处分;
5. 一学期内旷课累计超过 50 学时,给予开除学籍处分。

擅自离校或者旷课一天按旷课 6 学时计,早锻炼缺勤一次按旷课 1 学时计。(二)违反课堂纪律,不听劝阻的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(三)违反考场纪律,影响考场秩序的,视情节轻重给予警告至留校察看处分。

### 第二十三条 学生考试违规行为的处理

根据《宜春学院学生考试违规认定暂行办法》的规定,学生有下列考试违规行为的,视情节轻重,给予相应处分:

(一)考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,构成一般考试违规的,给予批评教育,情节严重的,给予警告至严重警告处分。

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置,但尚未认定为作弊行为的。规定以外的物品包括书籍、资料、笔记本等有文字信息的纸质材料以及有储存或者传递信息功能的电子设备;

2. 未在规定的座位参加考试的;

3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

4. 在考试过程中吸烟、旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

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

6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

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

8. 用规定以外的笔、纸答题,或者在试卷规定区域外书写姓名、考号,或者以其他方式在答卷上标记信息的;

9. 所坐桌椅、墙壁上写有与考试内容有关的字迹,未及时报告监考人员的;

10. 携带管制刀具等各类可能伤害他人的凶器进入考场的;

11. 未经监考人员允许,相互借用计算器、文具或者其他物品的;

12. 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

(二)考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一,构成较大考试违规,认定为考试作弊的,根据情节轻重,给予警告以上至记过处分。

1. 考生有违纪倾向后,经监考人员警告纠正无效而再次违纪的;

2. 夹带、偷看、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;

3. 故意销毁试卷、答卷或者其他考试材料的；
4. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
5. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
6. 将与考试内容相关的资料放在考生所在座位周边(含桌椅、地面等),或者写在身体任意部位,或者写在穿戴衣物上的；
7. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的；
8. 不服从监考人员监督管理的。

(三)在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一,构成重大考试违规,认定为考试作弊的,根据情节轻重,给予记过以上至开除学籍处分。

1. 由他人代替或替他人参加考试的；
2. 使用通讯设备或其它电子设备作弊的；
3. 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；
4. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
5. 评卷过程中被认定为答案雷同的；
6. 考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的；
7. 考试工作人员协助实施作弊行为的；
8. 通过监控录像认定为作弊行为的；
9. 其他认定为作弊行为的。

**第二十四条** 违反学生社团管理规定的,按照《宜春学院社团管理办法》处理。

**第二十五条** 本规定未列举的违纪行为,应予以纪律处分的,可比照相近条款处理;对构成犯罪的,移送司法机关处理。

## 第四章 违纪处分的处理程序

**第二十六条** 纪律处分程序由违纪事件调查、提出处分建议、作出处分决定、违纪处分申诉等程序组成。对违反考试纪律,考试舞弊以及其他事实清楚、证据充分、不需要专门调查的违纪事件,可以直接提出处分建议,报学校作出处分决定。

**第二十七条** 违纪事件调查：

(一)发现学生有违纪行为,应立即予以制止。对构成处分的违纪事件,有关教学院或者职能部门应当及时进行调查取证,查清事实,并做调查笔录;对构成违法犯罪或者治安处罚嫌疑的违纪事件,应当移送司法机关,待司法机关有处理结果后,学校根据规定给予相应的处分；

(二)只涉及一个教学院的违纪事件,由所在教学院单独或者会同有关部门进行调



查,形成调查报告;

(三)涉及几个教学院的学生违纪事件,由学工处牵头会同有关教学院或者职能部门进行调查,形成调查报告,并送交有关教学院处理;

(四)涉及打架斗殴等违反治安管理规定的学生违纪事件,由保卫处负责调查处理;需追究刑事责任的,由公安机关立案侦察;

(五)涉及学生寝室管理方面的违纪事件,由学工处宿管科单独或者牵头会同有关教学院或职能部门进行调查,形成调查报告,并送交有关教学院处理;

(六)涉及违反考场纪律、考试作弊的违纪事件,由考区主考认定,报教务处调查核实后,由教务处将有关材料直接送交学工处处理;

(七)案情复杂、性质严重的违纪事件,需要保卫部门进行调查的,应当移送保卫部门调查,其违纪行为的最终认定材料以保卫处的调查结论为准;

(八)凡违纪学生应当写出书面检查。

**第二十八条** 调查部门应指定专门人员负责违纪违法事件的调查。与本案有利害关系的人员应当回避。

**第二十九条** 对违纪事件的调查,应当认真收集、调取证据,询问当事人和有关人员。询问当事人时,应当由二人共同进行,告知其有陈述和申辩的权利,充分听取其陈述和申辩,并制作书面记录。调查结束后,调查人员应当提出书面调查报告。

**第三十条** 调查部门一般应在调查结束后的15日内召开会议对违纪事件的调查结论进行讨论。认为需要处分的,应当提出书面处分建议报告。

处分建议报告应包括被处分学生的姓名、学号、处分的事实与理由、处分依据以及处分等级并附有相关的证据材料。处分建议报告作出后,应当连同案卷一并移交学生工作处审查。

**第三十一条** 学生违纪处分报送材料包括:

(一)学生本人的书面检查。内容包括学生姓名、学号、班级、违纪事实(时间、地点、经过、结果)和对违纪事实的思想认识;

(二)教学院或有关部门的调查报告。内容包括调查时间、地点、违纪事实、情节认定和拟处分意见;调查报告应由调查人和被调查人签名并加盖单位公章;如被调查人拒绝在调查报告上签名,由调查人员予以注明;

(三)违纪证据。经查证属实,与学生违纪有关的物证、书证、证人证言、受害人陈述、违纪人供述(辩解)、鉴定结论和视听资料等可以作为确定处分的依据材料;

(四)教学院对违纪学生做出的处理意见,应由教学院加盖公章并由教学院党委(党总支)负责人签名。

**第三十二条** 学生违纪处分的审查与决定



(一)学生工作处收到学生违纪处分材料后,应在5个工作日内审核并经处务会研究,并提交学校法律顾问进行合法性审查。

对教学学院提出的处分意见,学生工作处如认为不当的,可批转教学学院进行复查复议,意见不一致时,报请分管校领导审定;对事实清楚、证据充分、定性准确、处理适当、程序合法的案件,将处分意见上报学校。

给予警告、严重警告处分的,报分管校领导审批;

给予记过、留校察看处分的,报分管校领导审核,由分管校领导召集会议审定;

给予开除学籍处分的,报分管校领导审核,由校长办公会或者校长书面授权分管校领导召集的专门会议研究决定,并报江西省教育厅备案。

(二)对违反考场纪律、作弊的学生,由学工处根据违纪情节直接作出处分决定或者提出处分意见:

1. 记过及记过以下处分,由学工处直接作出处分决定,报分管校领导审核;

2. 留校察看处分,由学工处提出处分意见,报分管校领导审批;

3. 开除学籍处分,由学工处提出处分意见,报分管校领导审核,由校长办公会或者校长书面授权分管校领导召集的专门会议研究决定,并报江西省教育厅备案。

(三)在做出处分决定之前,学生工作处应派专人与违纪学生谈话,就拟给予的处分听取其意见。谈话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,并做好笔录。笔录列入学生处分材料,作为学生处分的附件。

(四)对违纪学生应作处理而相关教学学院未及时处理的,学生工作处可直接进行处理,并上报学校追究相关单位和个人的责任。

(五)对受留校察看处分的学生,所在教学学院要加强教育、定期考察。察看期满,违纪学生向教学学院提出书面申请,教学学院根据其察看期间的现实表现,及时提出处理意见交学生工作处审核,解除察看。

(六)处分期限与处分的解除

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,到期表现良好可按照学校相关规定予以解除。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。具体期限为:

给予警告、严重警告处分的,处分期限为6个月,从处分决定书下发之日起起算;

给予记过、留校察看处分的,处分期限为12个月,从处分决定书下发之日起起算。

解除处分可以采取学校主动解除和受处分学生申请解除两种方式,具体的解除条件和程序按照《宜春学院解除学生纪律处分规定》执行。

**第三十三条** 违纪处分决定的告知与送达学校对学生做出的处分决定,均以校行

政名义发文,并由学校出具处分决定书。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。

处分决定书一式三份,学校、学生本人、学生档案各一份。

处分决定书均由学生所在教学院负责直接送交被处分的学生本人,并做好签收登记备案工作。拒绝签收的,由教学院记录在案,并由两名工作人员在该处分决定书上签字说明;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。采取公告送达的,公告期为60天。

送达处分决定书同时应告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第三十四条** 对学生的处分及解除处分的材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

被开除学籍的学生在接到处分决定书之日起15日内办理相关手续并离校,由学校发给其学习证明,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。逾期不办理离校手续者,学校保卫部门依照规定劝其离校。

### **第三十五条 校内申诉**

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。

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。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。

学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向江西省教育厅提出书面申诉。申诉程序按江西省教育厅有关规定执行。

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,学校或者江西省教育厅不再受理其提出的申诉。申诉期间,不停止处分决定的执行。学生校内申诉程序的实施依照《宜春学院学生申诉处理办法》执行。

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。

学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章

制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)抵触的,可以向江西省教育厅投诉。

## 第五章 附 则

**第三十六条** 本规定所称“以上”均包括本数(本级)在内。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 本规定授权学生工作处、教务处负责解释。

**第三十九条** 本办法经宜春学院2017年第二十次校长办公会议审核通过,2021年7月修订,自2021年9月1日起实施。原《宜春学院学生违纪处分规定》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。

# 宜春学院学生申诉处理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生校内申诉制度,保证学校对学生处理行为的客观、公平、公正,保障学生的合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),结合学校实际情况,修订本办法。

**第二条** 本办法所称申诉,是指学生对学校作出的取消入学资格、退学处理或违纪处分有异议,向学校提出的意见和要求。

**第三条** 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本专科学生(以下简称学生)的管理。

**第四条** 学生应根据严肃、认真、客观、诚实的原则提出申诉。学校应坚持公开、公平、公正、实事求是的原则处理申诉。

## 第二章 申诉的受理

**第五条** 学校成立学生申诉处理委员会,负责审查、处理学生的申诉。学生申诉处理委员会由分管校领导、校办公室、学工处、保卫处、教务处、团委等职能部门负责人、学校法律顾问、相关教学院负责人、教师代表、学生代表组成。学生申诉处理委员会办公机构设在校办公室。

**第六条** 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。

**第七条** 学生提出申诉时,应当向学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉报告内容应当包括申诉人姓名、班级、学号等基本情况,申诉事项、理由及请求,申诉日期。并附上学校作出的处理决定书(复印件)及相关证明材料。

**第八条** 对学生提出的申诉,学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起15个工作日内,区别不同情况作出如下处理:

- (一)予以受理,同时告知申诉人;
- (二)申诉材料不齐全的要求限期补正,逾期不补正的视为撤回申诉;
- (三)不予受理,同时书面告知申诉人理由。

### 第三章 申诉的处理

**第九条** 学生申诉处理委员会对学校处理决定的下列事项进行复查：

- (一)学校相关处理部门调查确定的事实是否客观、真实；
- (二)学校相关处理部门调查、处理所运用的依据是否正确；
- (三)学校相关处理部门根据调查确定的事实与所适用的处理依据进行的处分是否恰当；
- (四)学校相关处理部门处理的程序是否恰当。

**第十条** 学生申诉处理委员会处理学生申诉件,必须召开正式会议。会议需三分之二(含三分之二)以上委员参加方能召开,会议决议须经到会委员二分之一(含二分之一)以上表决通过。因故不能参加会议的委员,可委派其他负责人参加,并授权参与表决。

**第十一条** 处理申诉时,下列人员应当回避：

- (一)参加过对申诉人违纪行为进行处理的人员；
- (二)与申诉人有直接利害关系的人员；
- (三)申诉人的亲属；
- (四)有其他可能影响申诉公正处理情形的人员。

申诉人有权要求上述人员回避。回避申请应当在申诉处理委员会正式召开会议前向申诉处理委员会提出。是否回避由申诉处理委员会主任决定。

**第十二条** 学生申诉处理委员会根据实际情况提出处理意见,区别不同情况,作出下列决定：

- (一)原处理决定正确的,维持原决定,并将申诉处理结果告知申诉人；
- (二)原处理决定存在处分事实、依据、程序等不当时,可以建议撤销或变更原处理决定,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第十三条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 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。

**第十四条** 学生申诉处理委员会应当将申诉处理决定书及时送达申诉人。申诉处理决定书应当直接送交本人签收。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。

**第十五条** 学生对申诉处理决定书有异议的,在接到申诉处理决定书之日起 15 个

工作日内,可以向江西省教育厅提出书面申诉。申诉期间,原处理决定不停止执行。

**第十六条** 申诉人在申诉处理委员会作出处理决定前可以书面申请撤诉。

**第十七条** 从处分决定或者复查决定送交之日起,学生在申诉期内未提出申诉的,学校或者江西省教育厅不再受理其提出的申诉。

**第十八条** 学校处理、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。

**第十九条** 学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)抵触的,可以向江西省教育厅投诉。

## 第四章 附 则

**第二十条** 本办法授权由学校学生申诉处理委员会负责解释。

**第二十一条** 本办法经宜春学院 2017 年第二十次校长办公会议审核通过,自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《宜春学院学生校内申诉管理办法》同时废止。其他有关文件与本办法不一致的,以本办法为准。



# 宜春学院普通本科毕业生 学士学位授予工作实施细则

为进一步做好学校普通全日制本科毕业生学士学位授予工作,确保人才培养质量和学士学位授予工作规范化,根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》,结合学校实际,特制定本实施细则。

## 授予条件

**第一条** 凡按教育部批准的招生计划招收的、国家承认学历的本校各专业的本科毕业生,符合本实施细则的各项条件,经各教学学院学位评定分委员会推荐,均可向学校学位评定委员会申请授予学士学位。

**第二条** 凡具备下列条件者可授予学士学位:

(一)拥护中国共产党的领导,热爱社会主义祖国,遵纪守法,品行端正。

(二)完成培养方案所规定的各类课程和各个教学环节的学习,成绩合格,经审核准予毕业。

(三)较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能,具有从事本专业专门技术工作和科学研究的初步能力。

**第三条** 有下列情况之一者,不授予学士学位:

(一)未获得毕业资格的;

(二)在校学习期间,累积六门专业核心课程(以培养方案中确定的专业核心课程为准)首次考核不及格;

(三)在校学习期间,因违反校规校纪或其它原因受记过以上(含记过)处分尚未解除的;

(四)因违背学术诚信受到处分的。

**第四条** 未获得毕业资格的,在结业后一年内,按规定修完课程并达到规定标准,获得毕业资格并达到学士学位授予资格,可申请补授学位。补授的学位证书,授予时间按发证日期填写。

**第五条** 累积六门专业核心课程首次考核不及格的,凡具备以下条件的,经本人申请,各教学学院学位评定分委员会审核推荐,学校学位评定委员会通过后,可授予学士学位。

(一) 毕业时考取国内全日制硕士研究生(含专业学位硕士)或公务员。

(二) 参加国家统一组织考试并获得认可的专业技术人员职业资格证书(具体名称 见国家职业资格目录清单)。

(三) 服役期间,荣获部队二等功以上的。

(四) 入选全国或省内基层就业项目者(如选调高校毕业生到基层培养锻炼、大学生志愿者服务西部计划、大学生村官、“三支一扶”计划等)。

第六条 违反校规校纪或其它原因受记过以上(含记过)处分尚未解除的,在处分期内对错误有深刻认识,且表现优秀的,处分期满后,按照《宜春学院关于解除学生纪律处分的规定》解除了处分后,可以申请学士学位。

## 审核程序

第七条 各教学学院根据人才培养方案的要求,按照学士学位授予的条件,逐个审查本科毕业生的学习成绩和其他鉴定材料,提出拟授予学士学位的毕业生名单,经各教学学院学位评定分委员会审核,将评审意见和有关材料报教务处。教务处核查材料后,提交学校学位评定委员会审议。

第八条 经学校学位评定委员会审定并通过,组织颁发学士学位证书,并将授予结果报上级学位工作主管部门。

第九条 本科毕业生授予学士学位后,若发现有违反学位条例规定的情况,各分委员会应予复议,并报请学校学位评定委员会审批,作出撤销其学位的决定。

第十条 申请补授学士学位者于每年4月初或10月初由本人提出申请,并填写《宜春学院补授学士学位申请表》。经各教学学院学位评定分委员会审查,校学工处、团委、教务处复核后报学校学位评定委员会审定通过。

## 其 它

第十一条 学生对于校学位评定委员会授予学位的决议如有异议,可于校学位评定委员会会议作出决定后10个工作日内,以书面形式向校学位评定委员会办公室申请复核,学位评定委员会办公室在接到复核申请的30个工作日内,提请学校学位评定委员会作出复核决定,并以书面形式告知复核申请人。在学校复核期内未提出复核申请的,学校不再另行受理。

第十二条 本细则经宜春学院2017年第二十次校长办公会审议通过,自2017年9月1日起实施。

**第十三条** 本细则解释权属学校学位评定委员会办公室(学士)。

附件 :宜春学院补授学士学位申请表

附件 :

**宜春学院恢复（补授）学士学位申请表**

教学院		专业		班级	
学号		姓名		授予 学位类别	
未获得 学位原因					
补授学士 学位理由	学生签名：_____ 年    月    日				
教学院 审核意见	学工处（公章）_____ 年    月    日				
学工处 审核意见	教学院（公章）_____ 年    月    日				
团委 审核意见	团委（公章）_____ 年    月    日				
教务处 审核意见	教务处（公章）_____ 年    月    日				
校学位评定 委员会意见	学校学位评定委员会主席签章：_____ 年    月    日				

# 宜春学院学生考勤与请假管理规定

**第一条** 为维护学校正常的教学、生活秩序,加强学生考勤管理,规范学生请假制度,特制定本规定。

**第二条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的一切活动,上课、实习、军训、劳动、政治学习、早锻炼等都应实行考勤。因故不能按时参加的,应当事先履行有关请假手续并获得批准。

**第三条** 学生考勤由各学院负责组织和管理工作,具体考勤办法由各学院制定。负责考勤的学生干部应定期向辅导员、班主任和所在学院报告本班学生考勤情况;重要节假日及敏感时期,各学院应向学工处报告学生考勤与请假情况。

**第四条** 学生请假实行逐级审批制。确需请事假者,应当事先提出书面申请并提供有关证明材料;请病假的,应当持有校医务所或学校指定医院疾病诊断证明;请公假的,应当事先提出书面申请并附有关单位证明材料。各种请假须经准假单位或者准假人批准后方有效。准假单位或者准假人应当对学生请假理由进行严格审查,无正当理由的不予批准。

**第五条** 学生请假批准权限:

请假一天以内(含一天),由辅导员或者班主任批准;一天以上一周以内(含一周),由辅导员或者班主任审核,报学生事务办公室主任批准;一周以上两周以内(含两周),由辅导员或者班主任审核,报教学院分管领导批准;两周以上,由辅导员或者班主任审核、教学院分管领导签署意见,报学工处批准。

特殊情况下,二节课以内,向本班班长请假,由班长向任课教师报告,事后由辅导员、班主任补办请假手续。

学生在校外进行教学活动(毕业实习、社会实践等)期间,因故需请假的,三天以内(含三天)由辅导员、班主任、指导教师或者实习单位批准;三天以上两周以内(含两周),由指导教师或者实习单位审核,报学生事务办公室主任批准;两周以上一个月以内(含一个月),由指导教师或者实习单位审核,报教学院分管领导批准;超过一个月的,由指导教师或者实习单位审核、教学院分管领导签署意见,报学工处批准。

**第六条** 学生请假批复统一采用准假三联单,其中第一联为批复存根,留准假单位存底;第二联送交本班负责考勤的班干部,以备上课等考勤时查验;第三联送交学工处宿管科备案,以备寝室管理查验。

**第七条** 学生请假期满后,应当及时向准假单位或者准假人销假。如假满遇特殊情况不能按时销假者,应当提出续假申请,并附有关证明,按第五条规定办理续假手续。

**第八条** 对未请假、请假未经批准、请假逾期未续假而擅自缺勤者、假满后未及时销假或者事后补假者(急诊病假除外),均按旷课或者擅自离校认定,根据学生管理有关规定,视情节轻重,给予批评教育直至纪律处分。

**第九条** 本规定由学工处负责解释。

**第十条** 本自公布之日起实行。

宜春学院  
二〇一四年六月(修订)

# 宜春学院学生宿舍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 学生宿舍是学生生活、学习、休息、交往的重要场所,是学校管理工作的重要组成部分,是高校精神文明建设的重要阵地。为了维护学生正常的学习、生活秩序,创造一个文明、整洁、优雅、安全的学习和生活环境,促进学生健康成长,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《高等学校学生行为准则》的有关规定,结合《宜春学院学生管理规定》及学校实际,特制定本管理规定。

**第二条** 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,制定寝室公约,加强自我教育、自我管理,自觉维护学生宿舍正常的学习、生活秩序。

**第三条** 学生宿舍管理实行由学生工作处、学校后勤管理部门、保卫部门和各教学院共同负责管理的校、院二级管理体制。

**第四条** 凡本校普通全日制在校学生,均由学校统一安排在学生宿舍住宿,并按规定缴纳住宿费。

## 第二章 物业管理

**第五条** 学生宿舍财产的范围

(一)建筑类:墙面、地板、天花板、盥洗池、水管道、便池等。

(二)水电类:灯具、电风扇、电表、开关、电线、网线、插座、水表、水管、水龙头、各种闸阀、淋浴器等。

(三)家具类:门窗、玻璃、门锁(含钥匙)、床、桌、椅、凳等。**第六条** 学生宿舍财产的登记制度

(一)在新生进校后发放“学生宿舍财产登记卡”,由学工处宿管科、学校后勤管理部门、学校网络管理部门和各教学院学工科共同完成,各教学院宿管指导老师、新生辅导员、班主任和宿管干部参与,经各教学院学工科审核,新生辅导员和寝室长签字。

(二)“学生宿舍财产登记卡”一式四份,学校后勤管理部门、学校网络管理部门、学工处宿管科和各教学院学工科各执一份。

(三)学生宿舍若有调整、变更,学校后勤管理部门、学工处宿管科与各教学院学工



科应及时组织人员清查原宿舍财产情况,并重新登记调整后的宿舍财产,发放“学生宿舍财产登记卡”。

### 第七条 学生宿舍财产的管理制度

(一)学生宿舍财产属于学校固定资产,由学校进行统一调配,按类别编号,未经允许任何人不得擅自搬离、拆卸、调换或者随意组合,不准带出宿舍楼。

(二)学生寝室财产根据“谁使用、谁管理、谁负责”的原则,由学生工作处和学校后勤处协同管理,各教学院协助管理、积极配合。

(三)学生宿舍设施、设备(家具)由学校后勤管理部门进行配置和维护。

(四)学生宿舍财产的报损、报废由资产处认定并做相应处理。

### 第八条 学生宿舍财产维修及丢失、损坏赔偿制度

(一)学生在使用宿舍财产过程中,有自然破损的应及时按报修程序报修。

(二)学生宿舍财产丢失的,由具体责任人照价赔偿;故意损坏宿舍财产的,除应由责任人照价赔偿外,还要根据学校有关规定给予纪律处分。

(三)对学生宿舍财产丢失、故意损坏的,能明确责任人的,由责任人赔偿,不能明确责任人的由该宿舍学生集体赔偿。

(四)学生宿舍财产价目表由学校后勤管理部门提供,学生宿舍财产丢失、损坏赔偿费用由学校后勤管理部门根据价目表开具单据,收取赔偿费用并交至学校财务部门。

### 第九条 毕业生宿舍财产验收制度

(一)毕业生宿舍财产验收工作由学工处宿管科、学校后勤管理部门、学校网络管理部门和各学院学工科共同完成,各学院宿管指导老师、毕业生辅导员、班主任和宿管干部参与,经各学院学工科审核,毕业生辅导员、班主任和寝室长签字。

(二)各教学院毕业班负责人办理毕业离校手续时应以宿舍为单位填写“毕业生住宿情况表”,由各教学院学工科和毕业班辅导员、班主任进行初审,学工处宿管科复审后存档。

(三)每年应对毕业班每个学生宿舍财产进行全面的清查与验收,验收合格后方可办理该宿舍毕业生离校手续。

### 第十条 学生不得践踏宿舍区的绿化草坪和损坏花木。

## 第三章 纪律管理

第十一条 学生应当按照学校指定的宿舍和床位住宿,未经同意,不得擅自调换或者强占宿舍和床位。

第十二条 学生不得擅自在校内外租房住宿或者留宿校外,限期未改正的,视情节

轻重给予纪律处分。确有特殊情况需要租房住宿的,应当经家长签字同意、所在教学学院审核并签订协议,报学工处审批、备案,方可租房住宿。

**第十三条** 学生出入宿舍应当随身携带有关证件,遵守宿舍出入管理制度,主动配合宿舍管理人员工作,接受询问,服从管理;将物品带出(入)宿舍的,应当主动到楼栋(区域)保安员处进行登记并接受保安员查询。对不服从管理、无理取闹或者假报姓名的,视情节轻重给予纪律处分。

**第十四条** 学生应当严格遵守宿舍作息制度,做到按时起床、按时就寝。学生在晚上 11 时关闭大门后回宿舍的,视为晚归。晚归者应当向楼栋(区域)保安员说明原因,出具证件,如实登记后方可进入宿舍。违者视情节轻重给予纪律处分。

**第十五条** 学生应当遵守宿舍会客制度,上课、午休和晚就寝时间,不得在宿舍会客。违者如不听劝教,视情节轻重给予纪律处分。外来人员进入宿舍应当出示相关证件,说明理由,经楼栋(区域)保安员同意并进行登记后,方可入内。

**第十六条** 男生不得擅自进入女生宿舍;女生亦不得擅自进入男生宿舍。确有特殊情况需进入异性宿舍的,应当经楼栋(区域)保安员同意并凭学生证进行登记后方可入内,并按规定时间(逗留不超过 15 分钟)离开。违者如不听劝教,视情节轻重给予纪律处分。

**第十七条** 学生不得擅自在宿舍留宿校外人员。确需留宿,应当凭有关证件,经学工处审核同意后,由宿管科另行安排住宿,并按规定交纳住宿费。违者视情节轻重给予纪律处分。

**第十八条** 学生不得在宿舍留宿异性同学或者在异性同学宿舍留宿。违者视情节轻重给予纪律处分。

**第十九条** 学生应当维护宿舍公共秩序,不得在宿舍大声喧哗、打闹;上课、自习、午休及晚就寝时间,不得在宿舍玩棋牌、吹拉弹唱、使用音响电视音量过大。如有违反且不听劝教的,视情节轻重给予纪律处分。

**第二十条** 学生不得在宿舍酗酒、打架、起哄闹事、乱扔乱砸物品。违者视情节轻重给予纪律处分。

**第二十一条** 学生的自行车应当停放在宿舍区的车棚,学生的电动车应当停放在指定位置,不得停放在道路、楼道和宿舍。禁止机动车、电动车进入宿舍区。学生的自行车应当在指定通道进出,禁止驶入宿舍门禁管理系统通道。违者且不听劝教的,视情节轻重给予纪律处分。

**第二十二条** 学生不得在宿舍组织或者参与任何形式的赌博活动,违者除没收赌俱外,并视情节轻重给予纪律处分。

**第二十三条** 学生不得在宿舍观看、制作、复制、出售、出租或者传播淫书、淫画、淫

秽录像或其他淫秽物品。一经发现,除没收非法书刊或音像制品外,给予纪律处分;情节严重的,移送公安、司法机关处理。

**第二十四条** 学生在宿舍使用计算机网络,应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站,不得利用网络传播有害信息、进行非法活动。违反者给予纪律处分;情节严重的,移送公安、司法机关处理。

**第二十五条** 学生应当按照整洁美观、格调高雅、健康向上、方便生活的原则布置宿舍,不得在宿舍书写、张贴格调低下的字画。违者且不听劝教的或者不纠正的,视情节轻重给予纪律处分。

**第二十六条** 学生不得擅自涂改或者撕毁有关宿舍管理的公告信息(含通知、通报、公告等)。违者视情节轻重给予纪律处分。

## 第四章 安全管理

**第二十七条** 学生应当积极配合学校做好宿舍安全的群防群治工作,提高安全防范意识,注意自身的人身和财产安全,做好防火、防盗、防事故、防破坏的工作,发现异常情况应当及时报告。

**第二十八条** 禁止学生在宿舍内私拉电线、网线、使用大功率违章电器。违者一律没收违章电器,并视情节轻重给予纪律处分。

**第二十九条** 学生不得在宿舍内使用灶具;不得将易燃、易爆、有毒物品带入宿舍;不得在宿舍焚烧物品、点蜡烛和燃放烟花鞭炮。违者视情节给予纪律处分。

**第三十条** 学生不得在宿舍内饲养猫、狗、兔、鸟等宠物或将宠物带入宿舍内;不得携带一次性快餐盒进入宿舍区。违者视情节给予纪律处分。

**第三十一条** 学生应当爱护宿舍区内的消防设施,不得损坏、擅自移动消防设施和安全标示。违者,除照价赔偿外,并视情节轻重给予纪律处分。

**第三十二条** 学生不得擅自在宿舍区内摆摊设点、叫(送)外卖、推销物品或者散发各种广告宣传品。违者除没收货物外,不听劝阻的,视情节轻重给予纪律处分。

**第三十三条** 学生不得翻爬围墙和门窗出入宿舍。因未携带或遗失钥匙而不能入宿舍的,应在楼栋(区域)保安员处进行登记,妥善处理,不得擅自撬锁或爬窗入室。学生不得进入学生宿舍楼顶活动。如有违反且不听劝阻的,视情节轻重给予纪律处分。

**第三十四条** 学生应当维护宿舍的安定团结,不得在宿舍区内张贴大小字报及非法宣传品。违者视情节轻重给予纪律处分。

**第三十五条** 来校探亲访友者,应当征得楼栋(区域)保安员同意,办理来访登记手续后,方可进入宿舍,并按规定时间离开宿舍。

## 第五章 卫生管理

### 第三十六条 宿舍内务卫生管理：

(一)宿舍内务卫生实行寝室长负责制,卫生保洁实行宿舍成员轮流值班制。

(二)学生宿舍实行垃圾袋装化管理。宿舍卫生每日至少打扫两次,宿舍垃圾一律放入楼栋指定垃圾桶内。平时应保持室内地面无垃圾,门窗无灰尘,墙角、天花板无蜘蛛网,墙面无污迹,卫生间无异味,便池无污渍。

(三)除午休和晚就寝时间外,室内床上用品及衣物要叠放整齐,书籍、日用品及鞋子要摆放有序,成行成线;桌上、床面无杂物;床上用品、衣袜、鞋子要经常洗晒,保持宿舍整体清洁。

(四)节假日、实习、毕业离校时,应当认真整理宿舍内务,打扫干净后,方可离校。

(五)对宿舍内务卫生实行校、院两级定期和不定期检查或抽查评比制度,检查(抽查)从每学期的第二周开始,期末前两周结束。任何宿舍及其成员不得拒绝检查,否则该宿舍卫生记为不合格,并追究有关人员的责任。检查结果作为评定文明宿舍、先进班级、先进学院的重要依据。

### 第三十七条 宿舍公共环境卫生管理：

(一)宿舍公共环境卫生由物业公司负责打扫与保洁。全体学生应当尊重他人的劳动,积极监督和维护宿舍区的公共环境卫生。

(二)学生不得在宿舍墙面或者公物上踏脚印、拍球印、乱刻、乱写、乱画、乱钉、乱张贴;禁止随地吐痰。违者责令清除干净。不听劝阻的,视情节给予纪律处分。

(三)学生不得往走廊、楼道或窗外倒水,倒剩饭菜,扔瓜皮果壳、纸屑、塑料袋等杂物,违者不听劝阻的,视情节给予纪律处分。

(四)学生不得将任何可能堵塞下水道的杂物(如包装袋、塑料袋、废旧物品等)扔入水池、便池。如违规造成下水道堵塞,由责任人或者责任宿舍成员承担维修费用;查有责任人的,视情节给予纪律处分。

## 第六章 附 则

**第三十八条** 学生违反本规定,应当给予纪律处分的,依照《宜春学院学生处分管理规定》进行处分。

**第三十九条** 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育管理的本科学生的管理。

**第四十条** 本规定授权由学工处负责解释,自 2020 年 9 月 1 日起实施。

宜春学院

# 宜春学院文明寝室创建考核评比办法

**第一条** 为进一步加强学生寝室精神文明建设,增强学生寝室文化氛围,培育特色,陶冶情操,培养学生科学文明,严于律己的生活习惯和积极进取,团结互助的价值取向,营造“文明、整洁、优雅、安全”的学习和生活环境,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)有关规定,结合《宜春学院学生管理规定》、《宜春学院学生住宿管理规定》及学校实际,特制定本办法。

**第二条** 文明寝室考核评比以学生寝室为单位,对寝室风气、寝室卫生、寝室纪律与安全 and 寝室物业管理等方面进行考核评比。文明寝室目标要求:积极健康的精神风貌,勤奋刻苦的学习风气,整洁高雅的寝室布局,科学文明的生活习惯,丰富有益的课余生活,团结互助的同学关系,遵规守纪的自律观念,安静舒适的学习环境。

**第三条** 文明寝室必须具备下列条件:

1. 寝室成员严格遵守学校的各项规章制度,一学年内没有受到纪律处分或校、院通报批评。

2. 寝室成员学习态度端正,学习氛围浓厚。

3. 寝室的考核评比得分不得低于90分。

4. 一学年内寝室没有发生安全责任事故。

5. 文明寝室还必须具备下列条件之一:

(1) 寝室成员至少有一人获得三等及以上优秀学生奖学金。

(2) 寝室成员在公开期刊上发表学术论文。

(3) 寝室成员参加校级以上(含校级)各类比赛获奖。

(4) 寝室成员在英语、计算机以及各类职业资格考试中成绩突出。**第四条** 文明寝室考核评比办法

文明寝室考评总分为100分,其中,“寝室风气”部分为20分,“寝室卫生”部分为30分,“寝室纪律与安全”部分为30分,“寝室物业管理”部分为20分。各学院报送参评“文明寝室”寝室的考核评比得分不得低于90分。

(一) 寝室风气

1. 纪律观念强。寝室成员严格遵守学校的各项规章制度,一学年内无受纪律处分。(总分5分,每人次扣除2分)

2. 学习氛围浓。寝室成员学习态度端正,勤奋刻苦,学习成绩优良,学习氛围浓厚,



一学年内无补考现象。(总分 5 分)

3. 精神风貌好。寝室成员关系融洽,团结友爱,寝室成员生活方式健康,无沉迷网游、酗酒、打牌、赌博等不良行为发生。(总分 5 分,每人次扣除 2 分)

4. 实践活动实。寝室成员积极参加校、院、班组织的各项有益活动并获奖。(总分 5 分)

#### (二)寝室卫生

1. 寝室内张贴寝室卫生值日制度及安排,寝室成员能积极贯彻落实。每次卫生检查、抽查达标。无拒检现象。(总分 10 分,每次扣除 2 分)

2. 寝室卫生清洁,室内环境清新整洁、优美舒适,寝室成员无破坏室内外环境卫生的不良行为。(总分 10 分,每人次扣除 2 分)

3. 寝室物品摆放齐整,布局设置合理。(总分 10 分,每人次扣除 2 分)

#### (三)寝室纪律与安全

1. 寝室内张贴寝室公约、值日安排、安全工作制度以及消防应急疏散示意图。(总分 5 分,每项扣除 2 分)

2. 寝室成员自觉维护寝室正常的学习和生活秩序,严格遵守寝室纪律与安全管理制度。一学年内无受纪律处分的情况,寝室无违规现象。(总分 20 分,晚归未归、翻爬围墙出入的,每人次扣除 5 分;私拉乱接电线、网线、排插等现象的,每人次扣除 2 分;使用或存有违章电器的,每人次扣除 2 分;饲养宠物的,每人次扣除 2 分;携带一次性快餐入寝的,每人次扣除 2 分;在宿舍经商、推销以及散发广告的,每人次扣除 2 分;损坏消防设施和安全标识的,每人次扣除 2 分;未遵守宿舍区会客制度的,每人次扣除 2 分;擅自撬锁的,每人次扣除 5 分)

3. 寝室成员积极配合寝室纪律与安全检查工作。无拒检现象。(总分 5 分,每人次扣除 2 分)

#### (四)寝室物业管理

1. 落实寝室财产登记制度。(总分 5 分)

2. 寝室成员自觉爱护寝室公共财物,无擅自搬离、拆改、调换和破坏寝室公物的现象。(总分 10 分,人为损坏财产的,每人次扣除 2 分;毕业生离校寝室财产验收操作不规范的,每人次扣除 2 分)

3. 寝室成员应自觉爱护宿舍区绿化草坪。(总分 5 分,每人次扣除 2 分。)

**第五条** 文明寝室考核评比工作由学生工作处组织牵头,各教学院参与配合。

1. 学生工作处宿管科负责组织开展寝室内各项检查评比活动以及有关统计与反馈工作。

2. 各教学院成立由分管学生工作的党委副书记、学工科科长、团总支书记、辅导员、

班主任和学生干部组成的检查评比小组,根据本教学院实际制订有关考评制度,管理本教学院学生寝室有关工作。

3. 各教学院按照学生工作处下发的分配指标报送文明寝室,根据评分结果组织评审并推荐上报,学生工作处负责审核。

**第六条** 文明寝室每学年9月评选,原则上按照学生寝室总数10%比例确定评选名额。

**第七条** 学生工作处根据所掌握的检查、抽查情况在各教学院指标分配上有调整和倾斜权。

**第八条** 学生工作处根据所掌握的检查、抽查情况对各教学院推荐上报的文明寝室有否决权。

## 附 则

**第九条** 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育管理的本专科学生的管理。

**第十条** 本办法授权由学生工作处负责解释,自2017年9月1日起实行。

# 宜春学院学生证、火车票优惠卡管理办法

**第一条** 为维护学校正常的教学、生活秩序,加强学生证和火车票优惠卡管理,特制定本办法。

**第二条** 学生证是学生在校学习的身份证明,由学生工作处负责办理。新生入学注册取得学籍后,由学生工作处发给学生证和火车票优惠卡。

**第三条** 每学期开学时,学生应当持学生证到所在学院办理注册手续,加盖注册印章,否则学生证视为无效。

**第四条** 学生应当妥善保管和按规定使用学生证、火车票优惠卡。学生不得转借、私自涂改、拆换、伪造、盗用学生证,一经发现,视情节轻重给予纪律处分。

**第五条** 凡具有正式全日制学籍的本专科学生丢失证件均可申请补办。

1. 补办条件:

- (1) 学生在校期间如学生证遗失或者损坏,经查实可申请补办一次。
- (2) 休学、转专业、修改学籍信息、延长在校学习年限者凭学校文件可申请补办。

2. 程序

- (1) 学生丢失学生证件、证件损坏,应提出补办申请并交所在学院审核;
- (2) 填写《宜春学院学生补办学生证件申请表》;
- (3) 《宜春学院学生补办学生证件申请表》须经学生所在班级辅导员、班主任审核签字并由教学院学工科长签字后加盖学院公章;情况不属实者不予受理。

(4) 学生将填写好的《宜春学院学生补办学生证件申请表》(因证件损坏申请补办的须交回原损坏证件),在规定时间内到宜春学院大学生事务服务中心办理。

- (5) 非新生第一次办理火车优惠卡,需提供户籍证明复印件或身份证复印件。

3. 要求:

(1) 各院在审核办理学生证时,要教育学生树立良好的诚信意识,不得擅自涂改学生证内容,不将学生证转借或抵押他人,不得在申领补发学生证过程中弄虚作假,如有违反者,一经查出,除本人作出书面检讨外,学校将收回违规学生证,取消其学生证补办资格。

(2) 个人信息必须真实、准确,特别是家庭住址一栏,辅导员、班主任必须认真审核,并填上意见、签字;

- (3) 需要补办学生证的学生提供一寸彩色免冠照片一张(背后写上姓名);

(4)受理时间:每学期的周三 14:30—19:00; ,其他时间不予补办,其中,考试期间不予办理补办手续。

(5)补办学生证及火车优惠卡需交纳证、卡的成本费。

(6)学生在校期间只能申请补办一次学生证,对已备案补办过的,将不予受理。

(7)补办好的学生证,需加盖注册章方为有效。

**第六条** 学生证上的假期火车票优待证和优惠卡,是学生假期往返家庭与学校之间乘坐火车的购票优惠凭证。优惠卡实行“实名制”,经学工处盖章确认后生效,学生每学年只能购买4次优惠票。新办的学生火车票优惠卡已储存购票数4次,以后学生注册时由学校优惠卡中按每年4次增输。

优惠卡的增输,以班级为单位,于每学年第一学期第3-4个工作日内(其他时间不予办理)到宜春学院大学生事务服务中心办理充值手续。学生不得擅自更改假期火车票优待证上的乘车区间,由此造成优惠卡失效由学生本人负责。因家庭住址发生变动而需更改乘车区间的,应当凭家庭所在地街道(乡镇)或者居委会(村委会)出具的书面证明材料,到宜春学院大学生事务服务中心办理变更手续。

**第七条** 学生休学、退学、转学时,应当将学生证交回学工处。如遗失不能交回的,应按规定到有关报社办理登报挂失声明,凭报社的挂失声明作废处理。学生正常毕业离校时,学生证无须交回,留作纪念。

**第八条** 本办法适用于在校普通本、专科学生。

**第九条** 本办法由学生工作处负责解释,自公布之日起实行。

宜春学院

二〇一五年六月(修订)

附件

宜春学院专本科学学生学生证遗失补办申请表

学号		姓名		性别	
家庭地址					
教学院		专业			
班级		火车到达站名			
联系电话		身份证号码			
<p>申请理由：</p> <p style="text-align: right;">申请人：</p> <p style="text-align: right;">申请时间：                      年        月        日</p>					
<p>班级意见：</p> <p style="text-align: right;">辅导员、班主任签字</p> <p style="text-align: right;">年        月        日</p>					
<p>教学院意见：</p> <p style="text-align: right;">学生事务办公室主任签字盖章</p> <p style="text-align: right;">年        月        日</p>					

# 宜春学院学生因私出国（境）管理办法

为规范我校学生因私出国、出境的管理工作,根据教育部有关文件规定,结合我校实际,特制定本办法。

## 第一条 自费出国留学

(一)凡我校在读的全日制普通教育本、专科学生,在条件具备的情况下,均可申请自费出国留学。学生申请出国留学、定居等,应先按规定办理休学或退学手续。

(二)应届毕业生的自费出国留学申请截止期为毕业当年的5月31日。

(三)凡拟自费出国留学的学生应由学生本人提出经家长签字同意的书面申请,由所在学院及教务处同意,经学生工作处审核、主管校领导审批后,应按要求到有关部门交清所有欠费,偿还所有贷款,归还所借物品,并按规定到财务处缴清本学年学费、住宿费等应缴费用。学生本人持申请表、缴款单,可办理在读证明、户口证明、学生成绩证明单等。

(四)已被国外大学正式录取的学生,持有效的国外大学录取通知书、担保书的原件和复印件(以上均附正式的汉译文本),经所在学院审查、院领导签署意见、加盖公章,报学生工作处审核。经主管校领导批准后,由学生本人持有关证件到江西省出入境管理部门办理自费出国留学申请表、到户籍所在地公安机关办理自费出国留学申请表审批手续,其户口迁回生源所在地的街道(乡)办事处,档案转回所在地的人事代理机构。经学生本人书面申请,学生工作处审核,教务处批准,可保留其学籍一年(自学校批准之日起计)。

(五)凡一年内未成行并符合在校就读条件者,可以提出复学申请,教务处和学生工作处审核后,经学校批准,方可复学。

## 第二条 出国(境)探亲、访友、旅游

(一)学生需要短期出国(境)探亲、访友、旅游等应安排在假期进行,学习期间一般不批准短期出国(境)申请。学生假期出国(境)探亲、访友、旅游需在户籍所在地按相关程序办理出国(境)手续。户籍迁入学校的学生按以下程序办理手续。

(二)申请出国(境)的有关程序

1. 学生持本人身份证、学生证和户口复印件到省公安厅领取《中国公民出国(境)申请审批表》。

2. 学生向所在学院提出书面申请。



3. 学生所在学院签署意见,出具该学生的个人现实表现书面材料,报学生工作处审核。

4. 属毕业班学生,学院同意后,提交招生就业处签署审核意见后报学生工作处。

5. 学生工作处提出审核意见报学校主管领导审批,获得批准的学生与学院签署有关协议书。

6. 学生持学校批件、携带相关材料按公安部门的程序办理出国(境)手续。

7. 毕业班最后一个学期不办理出国(境)探亲、访友、旅游等手续。

(三)探亲、访友、旅游结束后必须按时到学生工作处办理返校登记手续。逾期不归者,按学校有关规定处理。

**第三条** 本办法由学生工作处负责解释,自公布之日起实行。

宜春学院

二〇一四年六月(修订)

# 宜春学院学生安全教育管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强我校学生安全教育管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生人身和财物的安全,促进身心健康发展,特制定本规定。

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

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

**第四条** 学生安全教育及管理实行工作责任制和责任追究制,学校各有关部门和单位要根据各自的工作职能,明确在学生安全教育及管理工作中的责任,对在工作中因不履行学生安全教育及管理职责酿成安全事故的单位和个人,学校将追究主要负责人和当事人的责任。

**第五条** 本办法所称学生指全日制普通本专科生。

## 第二章 组织机构

**第六条** 学校成立学生安全教育管理领导小组。小组成员由校办公室、学工处、保卫处、教务处、财务处、团委、后勤(基建)处及各教学院有关领导组成,在学校分管校领导领导下进行工作。

**第七条** 学校学生安全教育管理领导小组的职责是:全面规划和领导全校学生安全教育及管理工作,指导和监督有关部门和单位对学生进行安全教育及管理,研究决定学生重大安全事故的处理。

**第八条** 学工处、保卫处是学校学生安全教育及管理工作的主管部门。学工处侧重对学生进行安全教育和行为管理,并参与学生安全事故处理。各有关部门和单位应根据工作职责,分工协作、积极配合。保卫处侧重进行校园安全防范、设施安全检查的组织实施和学生安全事故的调查处理,并参与学生安全教育工作。

**第九条** 教学院是具体组织实施学生安全教育及管理工作的单位,应明确一名负责人具体组织实施学生的安全教育及管理工作。

### 第三章 安全教育

**第十条** 学生安全教育应根据学校实际和学生特点适时开展。每年新生入校后由保卫处牵头对新生进行法制与安全知识教育。从学生入学到毕业,各教学院每学期要以班级为单位集中对学生进行一次安全教育活动。在各种教学活动和日常生活中、节假日前,要以适当的方式,持之以恒的对学生进行防盗、防火、防病、防事故等方面的教育,使学生安全教育工作落到实处。同时学生应自觉学习安全防范知识,积极参加安全教育活动,增强安全意识和法纪观念。

**第十一条** 学生安全教育要与学生心理教育、卫生健康教育有机结合,要通过心理、卫生健康教育,帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍,使学生保持健康的心理状态,把因心理障碍发生的事故消除在萌芽状态。

### 第四章 安全管理

**第十二条** 学校各有关部门和单位要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标,建立和健全学生安全教育及管理规章制度,明确职责,严格管理。

**第十三条** 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发,树立安全思想,努力做好各项安全教育和管理工作的,保护学生人身和财产安全。

**第十四条** 校园实行门卫制度,进入学校的人员必须持有证明本人身份的有效证件、证件。师生员工在执行公务时有权对可疑人员进行询问或要求其出示证件。对不能说明情况的可疑人员,校保卫部门应责令其离开学校或送交公安机关审查;对进入学生宿舍的校外人员,应要求其履行门卫登记手续;对不能说明情况又拒不登记的,应拒绝其进入学生宿舍并向校保卫部门报告。

**第十五条** 学生应自觉维护学校的稳定,不得参与危害社会和学校稳定的活动,不能有损害他人利益的行为。同时也要加强自我保护意识,保护自身的人身和财产安全。

**第十六条** 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度,自觉抵制各种淫秽书刊、封建迷信宣传物等非法出版物,不参与酗酒、打架斗殴和赌博,不携带、私藏、管制刀具和其他危险品,不制贩、吸食毒品,自觉维护消防及其他安全设施,注意防火、防盗,防止各种事故的发生。

**第十七条** 学生应在取得卫生许可证的食堂、饮食店、商店用餐或购买食品,注意饮食卫生。

**第十八条** 学生在各项教学活动和活动中,应遵守纪律和有关规定,听从指

导,服从管理:

(一)在实验室要严格按照安全操作规程进行试验。发现和发生试验设备工作不正常和其他影响人身安全的情况时,应及时报告。

(二)自觉遵守文娛体育场(馆)、教室、图书馆等公共场所的规定,防止发生人身伤亡事故和财物损失。

(三)在生产实习、社会实践、假期旅途、军训、劳动等活动中,要严格遵守有关安全的规章制度,注意人身、财物和交通等安全。

(四)自觉遵守学校有关规定,未经请假或请假未经批准,不得擅自离校;禁止在校学习期间擅自外出旅游和到江、河、湖泊等自然水域游泳。

(五)自觉遵守计算机网络的有关管理法规、规定,不参与并谨防网上犯罪。

**第十九条** 学生组织大型集体活动或集会,须经学校同意,按学校规定进行,并必须有教师或学校学生管理人员在场。组织者须认真进行安全检查,负责整个活动的安全,学生必须遵守有关规定,组织者必须自觉服从学校的安全审查。

**第二十条** 学生应严格遵守学生寝室管理的规定,自觉维护寝室的的安全与卫生,增强安全防范意识。

(一)学生应当按照学校指定的寝室和床位住宿,未经同意,不得擅自调换或者强占寝室和床位;

(二)学生应自觉遵守作息制度,不得擅自在校内外租房住宿或者留宿校外;

(三)学生不得私接电源、电线或违章使用电器设备,违者一经发现,学校管理人员应及时拆除并没收违章使用的电器设备;

(四)男生不得擅自进入女生寝室;女生亦不得擅自进入男生寝室。确有特殊情况需进入异性寝室的,应当经管理人员同意并凭学生证进行登记后方可入内,并按规定时间(逗留不超过15分钟)离开;

(五)不得在学生寝室内焚烧物品,不得私藏易燃、易爆等危险品,严禁乱扔烟头和燃放烟花爆竹;

(六)妥善保管贵重物品,寝室内不存放大额现金;

(七)应增强安全防范意识,离开寝室应关好门窗,切断电源。

**第二十一条** 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时,有关单位应迅速采取措施,尽量缩小影响,并及时向学校学生安全主管部门报告。不及时报告或隐瞒不报的,应追究相关责任人的责任。

发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故,在场学生应保护现场,及时报告学校或公安部门。学校有关部门和在现场的师生员工应迅速采取措施,控制事态发展,尽可能减轻伤害和损失。

**第二十二条** 学校鼓励学生办理人身保险,并提供便利条件。

## 第五章 事故处理

**第二十三条** 学生人身和财产发生一般伤害后,学校要及时调查处理,根据当事人或他人的过错,责令其赔偿损失,并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内,发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后,有关部门或单位应迅速采取措施进行抢救并保护现场,同时加强思想政治工作,稳定情绪,恢复秩序。

事故发生后需向公安机关报告或需由公安机关处理的,保卫处等相关部门应及时与公安机关联系,并协助调查处理。

**第二十四条** 重大事故发生后,有关部门或单位应及时向学校领导报告。经学校研究决定后,按规定程序向上级主管部门报告,并及时通知学生家长。

**第二十五条** 学生在教学、实习过程与日常生活中,因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾,由学校或有关单位承担责任,做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中,学生因不遵守纪律或规定而发生意外事故,由学生本人负责,学校不承担责任。

**第二十六条** 因忽视安全生产、管理不善,工作不負責任,违章指挥,玩忽职守,徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的,学校将追究有关领导、当事人的责任,视具体情况分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分,直至依法追究刑事责任。

**第二十七条** 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的,由学生本人负责,学校不承担责任。

对擅自离校不归,学校不知去向的学生,有关学院应及时寻找并报告学工处和保卫处,及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者,由学院上报教务处张榜公布,按自动退学处理。

**第二十八条** 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的,学校不承担责任。

**第二十九条** 学生在校内正常学习、生活及由学校在校外组织的活动中,由于不可预见的原因或自然灾害而发生的事故,学校可视具体情况处理。

**第三十条** 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生,应予退学,由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠,扰乱学校正常的教学、科研和生活秩序。

**第三十一条** 因事故伤残的学生,学校认为生活能自理,能坚持在校学习,可留校继续学习;不能坚持在校学习者,应予退学。由学校按其实际学习年限发给肄业证书,

并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。

**第三十二条** 因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡的学生,学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者,学校可酌情予以一次性经济帮助用于处理善后事宜。

**第三十三条** 因学校责任意外死亡的学生,由学校参照国家关于事业单位职工死亡丧葬有关规定处理,负担全部的丧葬费,并根据国家相关法律法规给予家属经济赔偿。

**第三十四条** 因保护国家财产和他人人身安全,见义勇为而致残或英勇牺牲的学生,学校将报请省级、市级人民政府授予荣誉称号,并给予相应的待遇。

**第三十五条** 学生违反安全管理规定,应责令其改正;经批评教育不改者,应给予纪律处分;性质恶劣或造成重大安全隐患者,应从重处分。学生发生安全事故,有过错责任者,除按规定赔偿损失外,视其情节和后果,给予批评教育或纪律处分。给予纪律处分按照《宜春学院学生违纪处分规定》执行。

**第三十六条** 对事故处理不服或持有异议者,由学校处理的,可向学校或学校上一级部门申诉;由公安机关处理的,可向公安机关或其上一级机关申诉。对申诉答复不服的,依法向人民法院提起诉讼。

## 第六章 附 则

**第三十七条** 本规定由学生工作处负责解释,自公布之日起施行。

宜春学院  
二〇一四年六月(修订)



# 宜春学院解除学生纪律处分的规定

(试行)

**第一条** 为规范学生管理行为,维护学生合法权益,充分体现“以生为本、大爱育人”的教育思想,完善“教育、引导、奖励、惩戒相结合”的学生管理体系,进一步加强对受处分学生的教育和管理,帮助受处分学生改正错误,明确努力方向,积极追求上进,营造良好的学风和校风,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部 41 号令)的精神,结合《宜春学院学生管理规定》、《宜春学院学生处分管理规定》及学校实际,特制定本规定。

**第二条** 解除处分适用范围:

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

**第三条** 因下列行为受到纪律处分或属下列情形之一者,不予解除处分:

- (一)反对宪法确定的基本原则;危害国家安全、破坏安定团结、扰乱社会秩序。
- (二)策划、组织、参与群体性恶性事件。
- (三)触犯刑法、严重违反治安管理处罚法。
- (四)在校期间累计两次及以上受纪律处分。
- (五)有其他认定为不宜解除处分情况的。

**第四条** 解除处分的基本条件

(一)处分已届处分考核期限。根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部 41 号令)及《宜春学院学生处分管理规定》的规定,对给予警告、严重警告处分的经过 6 个月以上、给予记过、留校察看处分经过 12 个月以上的思想和行为考察期,方可提出解除处分申请。

处分期均从处分决定书下发之日起起算。

- (二)自觉遵守法律、法规以及学校各项规章制度;
- (三)接受教育态度诚恳,主动向教学院主管学生工作的负责人或辅导员汇报思想,认真撰写思想汇报;
- (四)在考察期内未受过纪律处分;
- (五)考察期内积极参加学校、教学院组织的各项活动,各方面表现优秀;

(六)考察期内须参加由校院组织的社会公益活动或志愿服务,主动参加校内公益劳动两次以上(应提供相应认定材料);

(七)班级评议中,同意其解除处分的比例不低于 80%。

#### **第五条 解除处分的具体条件**

申请解除处分的具体条件采用积分制,即通过设置计分标准和积分体系,依据学生受到处分后在遵规守纪、思想修养、群众基础、专业素质、志愿服务等方面的表现情况,进行综合考核。达到标准分值者,方可提出解除处分申请。

(一)申请解除警告、严重警告处分者的具体条件:申请撤销处分当年所修课程成绩均在 60 分以上且积分达到 6 分,方可提交解除处分申请。

(二)申请解除记过处分者的具体条件:申请撤销处分当年所修课程成绩均在 60 分以上且积分达到 10 分,方可提交解除处分申请。

(三)申请解除留校察看处分者的具体条件:申请撤销处分当年所修课程成绩均在 60 分以上且积分达到 20 分,方可提交解除处分申请。

#### **第六条 计分标准(下列各项均为受处分之后获得):**

(一)考研达到国家线或者公务员、事业编制面试入围,加 20 分。

(二)非英语专业通过英语国家四、六级考试,外语专业通过专业四、八级考试,每项加 5 分。

(三)参与国家、省、厅级或主持校级科研课题、创新创业训练项目等,获得立项者,分别加 15、12、10 分;以宜春学院为权利单位获得国家专利者,每项加 10 分;项目成员分值减半。

(四)以宜春学院为署名单位独立或以第一作者公开发表与专业相关的学术论文或文学、艺术、新闻作品:学术论文(3000 字以上)核心期刊每篇加 20 分,省级期刊每篇加 5 分;文学、艺术、新闻作品(500 字以上)国家级每篇(件)加 4 分、省级加 2 分、市级(校级)加 1 分(累计加分不超过 8 分)。

(五)获得国家、省、校级奖学金、三好学生、优秀学干、优秀团干(员)等,按相应等级分别加 30 分、20 分、10 分;获得国家、省、校级学科、科技、文化、体育类竞赛奖项等,按相应等级分别加 20 分、10 分、5 分;团体项目负责人或排名第一者全额加分,成员减半加分。

(六)取得与专业相关的资格证书,每项加 3 分,最高加 6 分。

(七)志愿到边远贫困地区工作的,加 3 分。

(八)关键时刻挺身而出见义勇为,有重大立功表现或为学院做出突出贡献者、参加学院重大活动表现突出者及其他可以证明该生在违纪后有突出表现的,可酌情加分。

#### **第七条 解除处分的程序**

(一)学校主动解除的程序

学生受处分后,本人表现特别突出,有重大科技研究或在各类创新创业大赛中获得了省级以上荣誉或在危急时刻能挺身而出、见义勇为或者能提供线索或坚持原则在重大违纪事件处理中立功等各方面表现有较大进步者,由所在教学院提出解除处分的意见,报学生工作处审核,并经校长办公会议或有校长授权的专门会议研究决定,可以提前解除处分。

(二)学生申请解除的程序

1. 个人申请 :受处分学生应同时具备基本条件和具体条件,由学生本人提出书面申请,填写《宜春学院学生解除纪律处分申请表》,并提供原始支撑材料,交辅导员、班主任审核。

2. 班级评议 :辅导员、班主任组织班级学生听取申请解除处分学生陈述意见,组织民主评议 ;向教学院学生工作领导小组提出是否同意解除处分的意见。

3. 教学院审查 :教学院根据学生的申报材料 and 辅导员、班主任提出解除处分的意见,召开教学院学生工作领导小组会议,讨论并形成审查意见,经公示无异议后,报学生工作处。

4. 学校审定 :学生工作处根据学院提交的解除处分材料召开处务会进行审核,将审核意见提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

**第八条** 申请解除纪律处分的学生在申请期间再次违纪的,取消其申请解除违纪处分的资格。

**第九条** 解除处分的决定书由学校统一印发。

学生受处分文件及解除处分文件一并归入学生本人档案和学校文书档案。

**第十条** 处分的提前解除。受处分学生有突出贡献或有突出表现的,可以提前解除处分。需要提前解除处分的,由受处分学生申请,所在教学院提出意见,报学生工作处审核,经校长办公会议或由校长授权的专门会议研究决定。决定提前解除处分的,书面通知受处分学生,并予以公告。

**第十一条** 本规定经宜春学院 2017 年第二十次校长办公会议审议通过,自 2017 年 9 月 1 日起实施。

**第十二条** 本规定授权由学生工作处负责解释。

附：

**宜春学院学生解除纪律处分申请表**

学生本人基本情况	教学学院		专业班级		学号	
	姓名		性别		出生年月	民族
	政治面貌		生源地	省（市）县（市区）		
受处分情况	处分种类		受处分时间			
	处分原因		处分决定书文号			
申请解除受处分的具体条件积分	计分项目		得分	备注		
	合计得分					
班级民主评议意见	班级评议情况：应到人，实到人，同意人，反对人。  班长（签字）：_____ 辅导员、班主任（签字）：_____ _____年 月 日 _____年 月 日					

第二部分 学校规章制度

教学 院 审 查 意 见	院领导（签字）： （加盖教学院公章）  年 月 日
学 工 处 审 查 意 见	负责人（签字）： （加盖公章）  年 月 日
学 校 审 批 意 见	分管校领导（签字）： （学校公章）  年 月 日

备注：此表一式二份，一份留学校存档，一份归入学生本人档案。

# 宜春学院学生外事纪律若干规定

为了加强外事管理,明确外事纪律要求,根据国家教育部、公安部、外交部、外专局等部门的有关外事规定,结合我校外事管理实际,特制定宜春学院学生外事纪律若干规定。

**第一条** 遵循高度统一的原则。学生与外籍教师和留学生交往要接受学校的统一管理。加强组织观念,自觉遵守纪律,如实反映情况,不得擅自作主、各行其是。

**第二条** 坚决维护国家利益和学校利益,维护民族尊严,遵循党的方针、政策,遵守国家的法律和法令,遵守学校的校规、校纪,绝不允许做任何有损国格、人格的事。

**第三条** 遵循平等相待的原则。与外籍教师和留学生相处时,要体现我国在国际交往中大小国家一律平等的原则。既反对大国主义,也不妄自菲薄。既不搞种族歧视,也不欺贫爱富。尊重各国的风俗习惯,不强加于人。交往时,要热情友好、举止得体、不卑不亢、自尊自爱,做到有礼、有节、有度。

**第四条** 坚持内外有别的原则。严格保守党和国家的机密,维护学校的名誉,不与外籍教师和留学生谈论学校内部事情。要统一对外表态口径。

**第五条** 不得与异性外籍教师和留学生单独交往,不能与异性外籍教师或留学生有违背我国伦理道德、风俗习惯的举动。

**第六条** 外籍教师和留学生组织的与教学无关的社会调查,不论其采取什么方式,均不予接受并及时报告。外籍教师和留学生开展传播宗教的活动或组织有损于中国人民感情和道德风尚的活动,应坚决制止并及时报告。

**第七条** 尊重外籍教师和留学生的个人隐私,不介入他们的内部事务,不开不适当的玩笑。不对外籍教师和留学生评头论足,不辱骂和捉弄外籍教师和留学生。不制造、散布与外教和留学生有关的谣言。

**第八条** 坚持道德自律,不得以任何借口向外籍教师和留学生公开或暗示赠送礼品,也不得为自己或亲友谋取出国学习的机会。

**第九条** 与外籍教师和留学生相互宴请,应重礼仪、重实效,不讲排场,不铺张,不搞攀比。

**第十条** 要维护外籍教师和留学生的人身和财产安全,如发现外籍教师和留学生遭受财产损失和人身安全受到威胁,要及时制止,重大问题要及时报告。

**第十一条** 任何人不得擅自邀请外籍教师或留学生离校,不得开展有危险的活动。



学生组织的有益身心健康的活动如需外籍教师和留学生参与,必须经学校有关部门和所在教学院批准。

**第十二条** 建立与外籍教师和留学生来往登记管理制度。未经邀请或许可,不得随意进入外籍教师和留学生住处。如获邀请,须三人以上陪同前往。不得将无关人员或未被邀请人员带入外籍教师和留学生的教学场所和住处。不得擅自使用、翻动外籍教师和留学生的电话、电脑、生活用品等任何物品。

**第十三条** 严禁在外籍教师和留学生寝室楼及周围大声喧哗、打闹、打球或进行 K 歌等娱乐活动。

**第十四条** 不得与外籍教师和留学生开展经营活动。

**第十五条** 对违反上述外事纪律经批评教育仍不改正者,学校将根据有关规定视情节轻重,分别给予批评教育、警告、记过、留校察看、直到开除学籍的处分。

宜春学院

二〇一四年六月(修订)

# 宜春学院“家校”联系管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强我校学生教育管理工作,加强学校与家长的联系与沟通,探索建立学校、社会、家庭共同做好学生管理工作的长效机制,保障在校大学生的健康成长、长才,根据学校学生管理的有关规定,结合学校办学实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校全日制在校学生(含研究生、普通本科生、专科生)。

**第三条** 各学生培养单位为家长联系的责任单位,辅导员(班主任)为家长联系责任人。

## 第二章 工作内容

**第四条** 各学生培养单位每年至少与家长联系两次,通报学生在校表现和学习生活状况。时间点为每学期末或学期初,学生突发意外情况的即时联系。

**第五条** 学生取得以下嘉奖的,应向学生家长通报:

(一)获得省级以上荣誉的;

(二)在省部级以上学术科技竞赛等活动中取得优异成绩的;

(三)有助人为乐、见义勇为等先进事迹,在学校和社会上产生较大影响的;第六条学生有以下问题或情况的,应及时与家长重点沟通:

(一)遭遇意外伤害、出现严重心理障碍和突发疾病需住院医治的;

(二)在校期间由于个人原因未修满规定学分,未能在正常学制内正常毕业的,按学校关于学生学籍管理实施细则规定处理;

(三)个人因学业修读困难,无法正常参加学校的教学安排和实际活动的;

(四)国家法定节假日、寒暑假后开学未按时到校报到注册,未及时请销假的;

(五)有学籍异动(休学、休学后复学、留级、退学等)情况的;

(六)因违纪被学校处以警告以上处分的。受到开除学籍处分者,应通知家长到校,当面向受处分学生及家长宣布处分决定;

(七)在校期间未能正常缴纳学费,有恶意欠费嫌疑的;

(八)其它需要告知家长或需要家长配合处理的情况。

### 第三章 工作形式

**第七条** 与家长联系可采用下列形式：

(一)信函书面通报：通过信函的形式将学生情况通报学生家长；

(二)电话、短信通报：以电话、短信或者电子邮件的形式将学生情况及时通报学生家长；

(三)当面告知：请学生家长到校或委派专人进行家访，当面通报学生情况。第四章 工作要求

**第八条** 各学生培养单位要高度重视家长联系工作，实时、有效地掌握学生的各类动态信息，积极做好与学生家长联系沟通工作，及时、准确地将学生在校期间的情况告知其家长。

**第九条** 各学生培养单位要做好通报工作的相关记录，特别是通报过程中学生家长反馈的意见。

**第十条** 各学生培养单位必须建立健全在校学生的基础信息档案，包括学生家长及亲属或抚养人的姓名、联系电话、电子邮箱、家庭住址、工作单位、信件邮寄地址或邮箱、经济状况等信息，并做到及时(至少一学年)更新，确保学生基础信息档案的准确、无误。

**第十一条** 各学生培养单位要建立和完善相关工作的监督机制，学生工作处建立相应的工作考核制度，对应通报而未通报，或学生家长已反映但未及时回复而造成严重后果的，经查实，将严肃追究相关单位和负责人的责任。

### 第五章 附 则

**第十二条** 本办法自颁布之日起执行。学校其他相关文件与本办法的规定不一致的，以本办法为准。

**第十三条** 本办法由学生工作处负责解释。

宜春学院

二〇一四年六月

# 宜春学院学生综合素质考评办法

(2021年修订)

**第一条** 为贯彻落实国家的教育方针,全面推进素质教育,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,努力培养具有创新精神和实践能力的高素质人才,根据《普通高校学生管理规定》(教育部第41号令)的精神,结合《宜春学院章程》、《宜春学院学生管理规定》及学校实际,特制定本办法。

**第二条** 综合素质考评内容:思想与道德素质、专业与文化素质、社会实践与创新素质、人格与身心素质。

**第三条** 考评总分的计算方法。

考评总分 = 思想与道德素质评分 × 15% + 专业与文化素质评分 × 60% + 社会实践与创新素质评分 × 20% + 人格与身心素质评分 × 5%

根据考评总分评定为优秀、良好、合格、不合格四个等级。优秀以上比例不超过40%、良好以上比例不超过70%。

**第四条** 考评时间和程序

(一) 考评时间

学生综合素质考评以学年为单位进行,采取本学年初评上学年的办法,考评工作应在每学年初开学后4-5周(9月份)内完成。毕业学年的综合素质考评于毕业生返校期间5月份完成。

(二) 考评程序

1. 教学院指导班级成立考评小组,负责班级学生综合素质考评等工作;
2. 学生按照本办法所规定的标准和条件进行自评,填写考评表,并附证明材料上交其所在班级;
3. 班级考评小组审核、初评,并通过学生工作处学生信息管理系统学生综合素质考评程序统一录入数据。打印初评结果在全班张榜公示三天无异议后,由辅导员核准签字报送教学院;
4. 教学院审核通过后,在教学院内张榜公示一周。经公示无异议后,数据正式报送学生工作处。

**第五条** 考评结果的使用

考评结果将作为学生评定各类奖学金、助学金、优秀学生(三好学生、优秀学生干

部、优秀寝室长、优秀毕业生等)等的主要依据之一。

**第六条** 思想与道德素质考评内容及分值。

思想与道德素质考评总分为 100 分,由基本要求分和奖励分两部分组成,其中基本要求分为 80 分,奖励分为 20 分。

(一)基本要求分(80 分)

1. 基本要求如下:

(1) 坚持四项基本原则,立场坚定,能用马克思主义的立场、观点、方法分析和处理问题,15 分;

(2) 遵纪守法,遵守社会公德,爱祖国、爱人民、爱科学、爱劳动、爱社会主义,15 分;

(3) 自觉遵守《高等学校学生行为准则》,遵守校纪校规,有强烈的爱校意识和主人翁意识,15 分;

(4) 热爱集体、团结同学,尊敬师长,助人为乐,热爱劳动积极参加集体活动和公益活动,15 分;

(5) 政治理论学习认真、态度端正,积极参加形势与政策教育、新生入学教育、毕业教育等日常思想政治教育活动,20 分。

2. 凡在被考评期内有以下情形者,在基本要求分中按以下标准扣分,可累计扣分,直至扣完思想与道德素质总分为止。

(1) 违反校纪校规,受严重警告以下处分者扣 20 分,受校级、院级通报批评者分别扣 10 分、5 分;

(2) 凡各种考勤(上课、早锻炼、劳动实践和要求参加的集体活动)缺勤次数未达处分下线者,每缺勤一次扣 2 分,迟到或早退一次扣 1 分;

(3) 中共党员、班(团)学生干部,校院团委、学生会以及在校院学生工作部门管理和指导的学生组织内任职的主要学生干部,工作严重失职者,对突发事件或恶性违法违规案件不报告、不及时处理、不制止或不抢救的扣 15 分,在事故中负有领导、组织责任者,扣 20 分;

(4) 新生参加安全法纪和校纪校规考试不及格者,扣 10 分。

(二)奖励分(最高不超过 20 分)

1. 凡在被考评期内有以下情形者,按以下标准加分:

(1) 思想上要求进步,积极向党组织靠拢。凡确定为入党积极分子(须满 1 学期)、中共(预备)党员积极发挥模范带头作用,且考核合格者,最高可加 5 分,考核不合格者不加分(由教学院学生党支部提交合格名单交至班级,作为加分依据)。

(2) 凡有勇于举报违法行为、勇于向违法行为作斗争、见义勇为、救死扶伤、拾金不昧等突出事迹者,积极参加社会服务,表现突出的,受到校级、省级或国家级表彰(有县

级以上政府部门的表彰决定或县级以上报刊宣传报道,并经学校学生工作部门认定),按校级、省级或国家级分别给予最高 5、10、20 分奖励。

在紧急情况下挺身而出,为救死扶伤而义务献血(如稀有血型、捐献骨髓)行为,受到有关部门的通表扬、表彰,可参照此标准酌情加分。

(3) 在争先创优、文明评比等活动中获表彰奖励者,可参照下表相应标准加分:

按名次	按等次	院级	校级	省级	国家级	备注
1-30%	一等奖	3	5	10	20	①集体(或合作)项目其成员根据对应标准减半加分; ②除实践创新之外的其他校园文化活动竞赛,参照此标准加分。
30-60%	二等奖	2	4	8	15	
60-100%	三等奖	1	3	6	12	
优秀奖/单项奖		0.5	2	4	8	

注:校园文化活动竞赛主要是指学校相关职能部门主办的各类竞赛、评比等(如各种主题征文比赛、演讲比赛、摄影大赛、书法大赛、大学生社团文化艺术节、军训寝室内务评比、寝室文化节、校阳光男孩魅力女生等活动,全省安全知识竞赛获奖参照此标准加分。)

(4) 学生干部填写学生工作处统一印发的《宜春学院学生干部考核登记表》,经所在班级、学生组织或聘用单位考核合格者,可按以下标准加分:班长、党(团)支部书记、校院团委学生会、社团联合会、青年志愿者协会、各学生工作组织(含党员工作站)等学生组织的部长以上的学生干部,最高可加 8 分;校学生会、教学院团学联、各学生工作组织等学生组织内设的各部门副职学生干部、社团联合会下属的各学生社团负责人、班委、党(团)支部委员,及其他学生干部最高可加 5 分。以上所述学生干部如有违纪受处分现象,或有补考两门课程以上,或所在寝室未达标等,考核结果为不合格,不予加分。身兼多职的学生干部只计一次最高分。

(5) 认真上好思想政治理论课,主要包括《思想道德修养与法律基础》、《中国近现代史纲要》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《马克思主义基本原理概论》等课程,课程考试 85 分以上或考查成绩优秀者可加 5 分。

(6) 考评标准中凡同类项目加分,只计高分,不重复累计。

**第七条 专业与文化素质考评内容及分值。**

专业与文化素质分以平均学分成绩计算

平均学分成绩 =  $\sum(\text{课程百分制成绩} \times \text{课程学分}) / \sum \text{课程学分}$ ;

**第八条 社会实践与创新素质考评内容及分值。**



社会实践与创新素质考评总分为 100 分,由基本要求分和奖励分两部分组成,其中基本要求分为 60 分,奖励分为 40 分。

(一)基本要求分(60 分)

1. 积极参加大学生课外小实验、小制作、小论文竞赛等课外学术科技活动,10 分 ;
2. 积极参加与专业学习相关的学科竞赛等群众性科技实践活动,10 分 ;3. 积极参加学校要求参加的有关学科实验或专业实习,10 分 ;
4. 积极参加各种社会实践活动,20 分 ;
5. 选修课程考试不及格者,每门减 2 分 ;
6. 劳动实践课考核不合格扣 20 分。

(二)奖励分(最高不超过 40 分)

1. 积极辅修第二专业、第二学位学习成绩合格,取得学校正式颁发的辅修专业证书者,可加 10 分,未取得证书、成绩不合格、未修满学分或学习期未滿者不加分。

2. 学生参与与专业学习相关的学科竞赛、发表学术论文、出版著作、取得科研成果或科技发明专利、创新创业以及发表文学、艺术、新闻作品等,按以下标准加分 :

(1)与专业学习相关的学科竞赛等。参加学生课外小实验、小制作、小论文等相关竞赛和与专业学习相关的学科竞赛(如英语口语、数理化竞赛)等群众性科技实践活动获奖的,参照以下标准加分。

按名次	按等级	院级	校级	省级	国家级	备注
1-30%	一等	3	8	15	30	集体(或合作)项目成员根据对应标准减半加分。
30-60%	二等	2	6	12	20	
60-100%	三等	1	4	8	15	
优秀奖/单项奖		0.5	2	6	10	

(2)发表学术论文。以第一作者身份在公开正式出版的刊物上发表与所学专业相关学术论文的,按下表加分。所有论文加分均应有出版刊物原件(录用通知证明无效),不同论文按篇数累计加分;被转载的论文按转载最高级别刊物计分;集体合作论文根据对应标准减半加分。刊物级别由教学院按国家和学校有关规定认定。

SCI、SSCI、EI、ISTP 论文	国家级	省级	学术论文集(省级以上)
20	15	10	5

(3) 出版著作。公开正式出版学术、文学、艺术等著作的,按下表加分。不同著作可累加计分,合著者按作者实际承担的工作量计分。

独(合)著		主(参)编			
≥ 10万字	< 10万字	≥ 10万字	≥ 5万字且< 10万字	≥ 1万字且< 5万字	< 1万字
20	8—15	15	12	8	5

(4) 科研成果与科技发明。参加科学研究和科技学术活动,取得科研成果获奖或通过鉴定的,或取得发明专利的,获奖等级从高到低分别参照下表的相应等级加分。不同成果可累计加分,同一成果获不同级别奖励,按最高级别奖励加分,不累加。集体合作成果根据对应加分标准减半加分。成果获奖或鉴定等级由教学院根据有关规定认定。

科研成果	等级	国际级	国家级	省级	(市)校级
	一	40	30	20	15
	二	30	25	15	10
	三	25	20	10	5
	优秀	20	15	8	3
鉴定成果(前三名)		20	15	10	5
发明成果(前三名)		获国家发明专利每项加15分			

(5) 创新创业。参加大学生科技创新创业活动相关竞赛获奖的,获奖等级从高到低分别参照下表的相应等级加分。集体(或合作)项目成员根据对应标准减半加分。

大学生科技创新创业活动相关竞赛	按名次	按等级	国际级	国家级	省级	(市)校级
	1-30%	一	40	30	20	15
	30-60%	二	30	25	15	10
	60-100%	三	25	20	10	5
	优秀奖/单项奖		20	15	8	3

备注:大学生科技创新创业活动指校级以上官方机构或正式组织公开主办的相关

竞赛,如“挑战杯”大学生创业计划大赛和“互联网+”大学生创新创业大赛、职来职往、大学生能力建设项目立项范围内竞赛等。

(6)发表文学、艺术、新闻等作品。在合法的刊物和正规新闻媒体(网络媒体除外)上发表文学、艺术、新闻等作品的,根据作品的字数、质量每篇按下表酌情加分。所有作品加分均应有刊物原件(录用通知证明无效),不同作品可累计加分,同一作品被不同刊物和媒体发表或转载的,只计最高分,不重复计分。集体合作作品根据对应加分标准减半加分,因工作性质而发表作品者,减半加分。本项累计加分不超过 20 分。

字数	国家级权威报刊或新闻媒体	省级重要报刊或新闻媒体	公开发行的地市级报刊或地方新闻媒体	学校主办的其它报刊或媒体	教学院主办的内部刊物
≥ 1500 字	15	12	8	5	3
600-1500 字	12	8	5	3	2
< 600 字	8	5	3	2	1

3. 凡在考评学年内获得各种专业技能、职业技能等证书且符合以下要求者,每项证书可加 10 分(累计不超过 20 分)。

(1)专业技能证书是指通过与某些专业相关的等级考试所取得的证书,如普通话等级证、英语口语笔译等级证、全国计算机等级考试证书、软件资格水平等级考试证书等;职业技能证书是指一些带有职业准入性质的资格证书,如驾驶证、心理咨询师证、秘书职业资格证、营养师资格证、会计从业资格证、导游资格证、人力资源管理师资格证以及报关员、单证员、物流师、教师资格证等;其他培训类证书应具体分析,由教学院严格审定;

(2)所有证书均应为国家行政机关(如人力资源和社会保障部)、事业单位或其授权、派出机构颁发的有效证书(由各教学院审查原件);

(3)凡单科成绩合格证之类不属此加分范围,但修完几门课程后取得某专业合格证可享受加分;

(4)专科生、艺术、体育类学生通过国家大学英语三级考试合格线,本科生、非英语专业学生通过国家大学英语四级考试合格线者可加 10 分;获得国家奖学金、国家励志奖学金者可加 10 分;取得英语以外其它外语如法、日语等语种相应的国家等级考试合格证书者,参照此标准酌情加分;

(5)各种证书的时间界定,原则上以证书落款时间为准,在该学年可享受一次加分,

逾期不申报的不再享受加分；

(6) 凡同类分等级的专业技能、职业技能资格证书,可按最高级加 10 分,每低一级减 2 分加分。由各教学院鉴定并结合实际制定相应等级加分标准。同类同等级的证书只能享受一次加分。

**第九条 人格与身心素质考评内容及分值。**

人格与身心素质考评总分为 100 分,由基本要求分和奖励分两部分组成,其中基本要求分为 80 分,奖励分为 20 分。

(一) 基本要求分(80 分)

1. 具备良好的个性心理品质和自尊、自爱、自律、自强的优良品质,具备较强的心理调适能力,30 分；

2. 具备健康、高雅的审美情趣和正确的审美观,努力培养辨别美、丑的能力,20 分；

3. 积极参加体育锻炼,身体素质良好。具有良好的生活卫生习惯,积极参加文化体育活动,30 分；

4. 体质测试不达标或体育课成绩不合格者,扣 30 分。

(二) 奖励分(最高不超过 20 分)

参加各种体育、文艺类竞赛获奖者,按以下标准加分。凡同类项目获不同等级奖励,只计一次最高分。

名次级别	破记录	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七、第八	参加
国家级	30	20	18	16	14	12	10	8	5
省级	20	15	13	10	8	7	6	5	3
校级	15	10	8	6	5	4	3	2	1
院级	5	4	3	3	2	2	2	1	1

注:集体项目的非主力队员,以及非体育专业的体育特招生按上述标准减半加分,各班组织的体育竞赛活动的前六名按院级竞赛名次的前六名标准减半加分。

**第十条 有下列情形之一的,综合素质评定为不合格：**

(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) 违反校纪校规,受记过以上处分的。

**第十一条 考评工作的组织领导**

(一) 考评工作以教学院为单位进行,在教学院党政的统一领导和协调下,由教学院学生工作领导小组具体负责。辅导员或班主任为各班学生考评工作的第一责任人,具体组织实施。教学院主管学生工作的领导统筹协调并抓好落实。

(二) 教学院可根据实际情况另外制定相关评定细则或评分标准,但不得与本办法相冲突。

(三) 考评期间,学生如有异议应在公示期内以书面形式及时向所在教学院学工科反映(逾期可不受理),教学院必须在三个工作日之内及时处理并回复。教学院考评结果一经审定报送,原则上不得更改。

**第十二条** 本办法中的“以上”含本级。

**第十三条** 本办法在实施过程中,各教学院可以根据本条例,结合实际制订具体的实施细则。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行,授权学生工作处负责解释。原《宜春学院学生综合素质考核办法》同时废止。

# 宜春学院学生评优办法

**第一条** 为了贯彻党的教育方针,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,使广大学生成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(第41号令)精神,结合《宜春学院章程》、《宜春学院学生管理规定》及学校实际,特制定本办法。

## **第二条** 评选对象

学校对接受普通高等学历教育管理的本专科学生(以下简称学生),均有参加评优的资格。

优秀学生干部的范围:

- (1)校院学生会、团总支、各社团全体学生干部;
- (2)各职能部门管理的学生组织全体学生干部;
- (3)班委、团支部成员,小组长、寝室长;
- (4)大学生党员工作站全体学生干部。

## **第三条** 评选类别

学校对在德、智、体、美、劳及社会服务等方面表现突出的学生,给予各种荣誉表彰和奖励。评优项目分为“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀寝室长”、“优秀毕业生”、“优秀心理委员”等奖项。

## **第四条** 评选办法

三好学生、优秀学生干部、优秀寝室长每学年评定一次,优秀毕业生在毕业学年下学期评定一次。

**第五条** 学生获得各种荣誉称号的情况记入学籍表,奖励材料归入本人档案。

## **第六条** 评选比例

1. “三好学生”按评定条件评定;
2. 优秀学生干部原则上不超过学生总人数的8%;
3. 优秀寝室长原则上不超过寝室长总人数的10%;
4. 优秀心理委员原则上不超过班级总数的10%;
5. 优秀毕业生原则上不超过当年毕业生总人数的15%。

## **第七条** 评选基本条件

1. 具有坚定正确的理想信念,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,自觉践



行社会主义核心价值观,思想品德优秀;

2. 尊敬师长,团结同学,关心集体,热爱劳动,积极参加集体活动;

3. 学习勤奋,成绩优秀;勇于创新,学年内课程(含选修课、公选课等)无补考、无重修、无不及格现象;

4. 遵纪守法,文明诚信,模范遵守法律法规和学校的各项规章制度,积极参加社会服务活动,无受处分或虽受过处分但处分已解除;

5. 积极参加文体活动,身心素质良好,体质测试达标(残疾者不作要求)。

#### 第八条 评选具体条件

(一)符合基本条件,并且具备以下条件之一者可评为“三好学生”:

1. 一学年综合素质考核为优秀,学年内获二等以上优秀学生奖学金;

2. 一学年综合素质考核为优秀,学年内获三等优秀学生奖学金,并且在省级以上各类科研学术活动和创新创业竞赛中表现突出;

(二)符合基本条件,并且具备以下条件者可评为“优秀学生干部”:

1. 热爱学生工作,工作责任心和工作能力强,业绩突出,在学生中有较高威信,起模范带头作用;

2. 学年内担任学生干部聘期满一学年;

3. 一学年综合素质考核为优秀;

4. 学习勤奋刻苦,学习成绩优良。一学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达 2.0 以上;

(三)符合基本条件,并且具备以下条件者可评为“优秀寝室长”:

1. 热心寝室工作,维护寝室团结,在寝室纪律、安全、卫生管理以及文体活动等方面,表现突出,成绩显著,所在寝室本学年被评为文明寝室称号;

2. 学习目的明确,刻苦认真,成绩良好。本学年课程考核成绩均在及格以上,无补考或者重修课程,一学年综合素质考核为良好以上;

3. 在预防和处置寝室突发事件方面及时有效,处置得当,作出特别贡献的寝室长,可破格评为优秀寝室长。

(四)符合基本条件,并且具备以下条件者可评为“优秀心理委员”:

1. 积极参加校内外组织的心理委员专业知识培训;了解班级同学心理状况,按时上交心理周报表;积极组织实施班级心理健康教育活动,组织参加校级以上心理健康教育活动,促进班级同学心理健康发展。

2. 学习目的明确,刻苦认真,成绩良好。本学年课程考核成绩均在及格以上,无补考或者重修课程,一学年综合素质考核为良好以上。

3. 努力消除班级同学心理困扰、化解班级同学心理危机,有效提供陪伴、朋辈辅导

或转介等心理支持,协助预防和处置心理危机突发事件。

(五)优秀毕业生的评选:

1.符合基本条件,并且具备以下条件者可授予“优秀毕业生”称号:

(1)学习认真刻苦,理论基础扎实,成绩突出,各学年综合素质考核为优秀。在校期间五年制本科生至少获得过3次一等以上或4次三等以上优秀学生奖学金;四年制本科生至少获得过2次一等以上或3次三等以上优秀学生奖学金;二年制专升本学生至少获得过1次一等以上或者2次三等以上优秀学生奖学金;

(2)在校期间本科生获得过2次以上、专升本学生获得过1次以上的三好学生或优秀学生干部或优秀寝室长或优秀团干或优秀团员等校级以上荣誉表彰或奖励。

2.符合基本条件,并且具备下列条件之一的,经学校批准,可以优先或破格评定为优秀毕业生:

(1)在校期间曾获省级以上表彰的“国家奖学金”,“三好学生”,“优秀学生干部”,“最美大学生”提名奖以上等荣誉称号者;

(2)在科技创新或各种竞赛活动中获省级以上表彰奖励、成果鉴定或在省级以上报刊发表过学术论文者(注:此项需教务、科研、创新创业学院等相关部门出示鉴定意见并盖章有效。);

(3)在赴边远农村小学支教志愿服务活动中表现突出、考核为省级优秀的。

3.有下列情形之一的,取消优秀毕业生评定资格:

(1)在校期间受到过校纪处分的;

(2)在校期间有课程(含体育课)补考或重修或不及格的。

**第九条** 评定时间每年的九月进行。毕业生评优在每年5月份进行。

**第十条** 评选程序

(一)各项评优工作均应在学生综合素质考核的基础上进行。

(二)三好学生由各教学学院根据评选条件进行推荐,填报《宜春学院三好学生登记表》,教学学院审查后提出推荐意见并公示,经学工处审核公示无异议后提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

(三)优秀学生干部的评选:班级学生干部推优由各班级推荐、院级学生组织的学生干部推优由教学学院推荐、校级学生组织的学生干部推优由学校相关部门推荐,以上推荐名单由教学学院审查并公示无异议后填报《宜春学院优秀学生干部登记表》,学院将单行表和汇总表报学生工作处;学生工作处召开处务会审核、公示无异议后提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

(四)优秀寝室长由各教学学院结合文明寝室评选活动,按照评选名额和评选条件组织审查推荐并公示无异议,填报《宜春学院优秀寝室长登记表》,经学生工作处审核、公

示无异议后提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

(五)优秀心理委员由各教学院按照评选名额和评选条件组织审查推荐并公示无异议,填报《宜春学院优秀心理委员登记表》,经学生工作处审核、公示无异议后提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

(六)优秀毕业生由教学院根据评选条件进行审查推荐并公示无异议,填报《宜春学院优秀毕业生登记表》,经学生工作处审核公示无异议后提请校长办公会或授权校领导主持的专门会议审定。

**第十一条** 学校在审核、审批过程中,发现不符合条件或者弄虚作假的,取消其评优资格,其名额不另行替补。情节严重的,视情况追究有关当事人的责任。

**第十二条 奖励办法**

学校对学生的荣誉奖励实行以精神奖励为主的办法。对被授予上述各项荣誉称号的学生,学校予以行文公布和表彰,颁发荣誉证书。

## 附 则

**第十三条** 本办法文字中的“以上”均包括本数(本级)在内。

**第十四条** 本办法经宜春学院 2022 年 7 月进行修订,自 2022 年 9 月 1 日起实行。

**第十五条** 本办法在实施过程中,各教学院可以根据本条例,结合实际制订具体的实施细则。

**第十六条** 本办法授权学生工作处负责解释。

# 宜春学院优秀学生奖学金评定办法

## 总 则

**第一条** 为贯彻党和国家的教育方针,落实立德树人根本任务,鼓励学生刻苦学习,奋发向上,促进学生德智体美劳全面发展,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)精神,结合《宜春学院章程》、《宜春学院学生管理规定》及学校实际,特制定本办法。

**第二条** 学校设立优秀学生奖学金,用于奖励品学兼优的学生。优秀学生奖学金分为“特等奖学金”、“一等奖学金”、“二等奖学金”、“三等奖学金”四个等级。

**第三条** 学校对接受普通高等学历教育管理的本专科学生均有参加优秀学生奖学金的评定资格。

**第四条** 学校应当严格按照评选条件和程序进行优秀学生奖学金评定,体现公正、公开的原则,防止弄虚作假。

**第五条** 优秀学生奖学金每学年评定一次。一般安排在下一学年的第一学期初进行评定,毕业学年在第二学期 5 月份评定。

**第六条** 优秀学生奖学金获得者的获奖情况记入学籍表,奖励材料归入本人档案。

**第七条** 优秀学生特等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

优秀学生特等奖学金只有二年级以上学生才有资格参评(毕业学年学生不参评),各教学学院每学年按条件推荐,学校按条件统一评定。

(一)学习刻苦努力,成绩优秀,课程(含选修课、公选课等)单科成绩不低于 85 分或优秀。

(二)一学年综合素质考核为优秀等级。

(三)必须通过英语 CET—4 级考试。

(四)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达 3.0 以上。残疾者体育成绩不作要求。

**第八条** 优秀学生一等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

(一)一学年综合素质考核为优秀等级;

(二)学习刻苦,成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达 3.0 以上,且按照同学制、同年级、同专业排名列入前 15% 名次;

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达3.0以上。残疾者体育成绩不作要求。

**第九条** 优秀学生二等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

(一)一学年综合素质考核为优秀等级;

(二)学习刻苦,成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达2.7以上,且按照同学制、同年级、同专业排名列入前25%名次;

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达2.0以上。残疾者体育成绩不作要求。

**第十条** 优秀学生三等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

(一)一学年综合素质考核为良好以上等级;

(二)学习刻苦,成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达2.0以上,且按照同学制、同年级、同专业排名列入前35%名次;

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达1.0以上。残疾者体育成绩不作要求。

**第十一条** 毕业学年奖学金的评定。毕业生在毕业学年获得奖学金应当符合下列基本条件:

(一)毕业学年综合素质考核达到相关要求(即一等、二等奖学金达到优秀等级,三等奖学金达到良好等级);

(二)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标;

(三)毕业学年有课程考试的专业,平均学分绩点(体育课成绩不计入)达到相应等级的要求(即一等奖学金达3.0以上、二等奖学金达2.7以上,三等奖学金达2.0以上);

(四)各教学学院可根据本院专业特点进一步细化毕业学年奖学金的评定实施细则。

(五)毕业学年奖学金额度按照一学年的金额予以发放。

**第十二条** 学生有下列情形之一的,取消其优秀学生奖学金评定资格:

(一)该学年因违规违纪受到纪律处分;

(二)该学年所有课程(含选修课、公选课等)考核有不及格的。

## 奖励办法

**第十三条** 对优秀学生奖学金获得者,学校发给奖学金证书和奖金。

**第十四条** 优秀学生奖学金金额标准及评定比例:

(一)优秀学生特等奖学金:每人一次性奖励5000元,按条件评定,由学校统筹,每次全校评选不超过20人;

(二)优秀学生一等奖学金:每人一次性奖励1000元,按学生人数的3%确定评定名额;

(三)优秀学生二等奖学金:每人一次性奖励600元,按学生人数的7%确定评定名额;

(四)优秀学生三等奖学金:每人一次性奖励400元,按学生人数的10%确定评定名额。

## 评定方法与程序

**第十五条** 优秀学生特等奖学金由各学院根据评定条件推荐。一、二、三等优秀学生奖学金评奖名额按等级比例分配到各学院,由各学院根据相同学制、年级、专业的学生人数按等级比例确定各专业或者各班具体评奖名额,并组织评定工作。上一等级的空缺名额可转入下一等级,但总名额不得超过本院奖励面20%的总比例。

**第十六条** 优秀学生奖学金评定程序:

(一)由学生本人根据评定条件提出奖学金申请,填写《优秀学生奖学金申请表》;

(二)班级推荐,辅导员、班主任签署意见;

(三)教学院审查、公示无异议,将评定结果汇总报学工处审核;

(四)学工处对各教学院评定结果通过处务会进行审核并公示无异议后,报学校审批;

(五)学校召开校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审定并行文公布评定结果。

**第十七条** 在同等条件情况下,学生干部(含寝室长)参评优秀学生奖学金可以优先考虑。

**第十八条** 学校在奖学金审核过程中,发现不符合条件或者弄虚作假的,予以取消,其名额不另行替补。情节严重的,视情况追究有关当事人的责任。

## 附 则

**第十九条** 本办法文字中的“以上”均包括本数(本级)在内,“以下”则不包括本数(本级)。

**第二十条** 奖学金获得者应当将奖学金用于学习和生活合理消费,禁止用奖学金请客送礼等不合理用途,一经发现,将追回个人全部奖金,并取消其荣誉称号,情节严重的给予纪律处分。



**第二十一条** 各教学院可以根据本办法,结合实际制订具体的实施细则。

**第二十二条** 本办法由学生工作处负责解释,原评定办法自行废止。

**第二十三条** 办法经 2022 年第七次校长办公会审核通过,自 2022 年 9 月 1 日起实行。

# 宜春学院国家奖学金管理实施细则

为激励我校学生勤奋学习、全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理实施细则》的精神,结合我校实际,特制定本实施细则。

## 一、评选组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组,全面负责国家奖学金评选的组织审核工作;学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生工作负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组,负责本院评选认定工作;各班级成立由辅导员或班主任任组长、主要学生干部为成员的评议小组,负责对学生申请国家奖学金进行评议。

## 二、申请对象

1. 我校全日制普通本科学生中二年级(含)以上的特别优秀的学生(专升本学生进入本科阶段第二年才具备申请资格)。

2. 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并获得国家助学金,但不能同时获得国家励志奖学金。

## 三、奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

## 四、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. 成绩优秀,排名具体要求:

(1) 上学年学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%,可以申请国家奖学金。

(2) 上学年学习成绩排名或综合考评成绩排名未达前 10%,但均位于前 30%,必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀,方可申请国家奖学金(申请时需提交在道德风尚等方面有特别突出表现的证明材料,所有证明材料须经教学院审核盖章确认)。

(3) 上学年学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 30%, 不具备申请资格。

4. 诚实守信, 道德品质优良, 上一学年综合素质考评为优秀;

5. 在校期间学业成绩优秀, 上一学年获得过校内奖学金, 在社会实践和创新能力等方面表现特别优秀;

6. 在校期间生活俭朴, 无铺张浪费现象。

### 五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家奖学金名额与预算, 将国家奖学金名额下达给各教学院。

### 六、申请与评审程序

1. 学生本人申请。符合申请条件的学生可向所在教学院评选认定工作小组提出申请, 认真如实地填写《国家奖学金申请审批表》, 同时提交上一学年曾获表彰奖励的有关证明材料。

2. 班级评议。班级评议小组对学生申请国家奖学金的情况进行客观公正的评议, 并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3. 教学院审查认定。各教学院评选认定工作小组确定获奖学生建议名单, 并在本院学生中公示 5 个工作日; 同等条件下家庭经济困难的学生优先考虑。公示无异议后, 报送学生工作处学生资助管理中心。

4. 学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学院报送的建议获奖名单进行审核, 并在全校公示 5 个工作日。

5. 上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获奖学生建议名单经校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审批同意后, 上报省学生资助管理中心。

### 七、国家奖学金发放、管理与监督

1. 学校于每年年底前将国家奖学金一次性发放给获奖学生, 同时颁发国家统一印制的奖励证书, 并记入学生学籍档案。

2. 学校将切实加强管理, 认真做好国家奖学金的评审和发放工作, 确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

3. 学校将对国家奖学金实行分帐核算, 专款专用, 不截留、挤占、挪用, 同时接受学校财务、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释, 自公布之日起实行。

宜春学院

二〇二三年七月(修订)

# 宜春学院国家励志奖学金管理实施细则

为激励家庭经济困难学生勤奋学习,在德、智、体、美等方面得到全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理实施细则》的精神,结合我校实际制定本实施细则。

## 一、评选组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组,全面负责国家励志奖学金评选的组织审核工作;学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生工作负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组,负责本院评选认定工作;各班级成立由辅导员或班主任任组长、主要学生干部为成员的评议小组,负责对学生申请国家励志奖学金进行评议。

## 二、申请对象

1. 我校全日制本科学生中二年级以上(含)的品学兼优的家庭经济困难学生(专升本学生进入本科阶段第二年才具备申请资格)。

2. 同一学年内,申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家奖学金。

## 三、资助标准

资助标准为每人每年 5000 元。

## 四、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度,在校期间无违纪行为;
3. 诚实守信,道德品质优良,上一学年综合素质考评为优秀;
4. 在校期间学习成绩在评选范围内位居前列,且上一学年获得过校内奖学金者;
5. 家庭经济困难,生活俭朴,无铺张浪费现象,已被确定为申请学年家庭经济困难学生建档对象。

## 五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家励志奖学

金名额与预算,将国家励志奖学金名额下达给各教学院。

#### 六、申请与评审程序

1. 学生本人申请。符合申请条件的学生向所在教学院评选认定工作小组提出申请,认真如实地填写《国家励志奖学金申请审批表》,同时提交上一学年曾获表彰奖励的有关证明材料。

2. 班级评议。班级评议小组对学生申请国家励志奖学金的情况进行客观公正的评议,并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3. 教学院审查认定。各教学院评选工作小组确定获奖学生建议名单,并在本院学生中公示 5 个工作日;公示无异议后,报送学生工作处学生资助管理中心。

4. 学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学院报送的建议获奖名单进行审核,并在全校公示 5 个工作日。

5. 上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获奖学生建议名单经校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审批同意后,上报省学生资助管理中心。

#### 七、国家励志奖学金发放、管理与监督

1. 学校于每年年底前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生,同时颁发统一印制的奖励证书,并记入学生学籍档案。

2. 学校将切实加强管理,认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作,确保国家励志奖学金用于奖励特别优秀的学生。

3. 学校将对国家励志奖学金实行分帐核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受学校财务、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释,自公布之日起实行。

宜春学院

二〇二三年七月(修订)

# 宜春学院国家助学金管理实施细则

为激励家庭经济困难学生勤奋学习,在德、智、体、美等方面得到全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)文件和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理实施细则》(赣财教〔2007〕98号)文件的精神,结合我校实际,制定本实施细则。

## 一、组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组,全面负责国家助学金评选的组织审核工作;学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各教学学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生工作负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组,负责本院评选认定工作;各班级成立由辅导员或班主任任组长、学生代表为成员的评议小组,负责对学生申请国家助学金进行评议。

## 二、申请对象

1. 我校家庭经济困难的全日制本科学生。
2. 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国家奖学金或国家励志奖学金。

## 三、资助标准

资助标准为每人每年平均 3300 元,分三个档次:一档 4400 元、二档 3300 元、三档 2200 元。

## 四、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 学习态度端正,刻苦钻研专业知识;
5. 家庭经济困难,生活俭朴,已被确定为申请学年家庭经济困难学生建档对象。

## 五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家助学金名额与预算,将国家助学金名额下达给各教学学院。



## 六、申请与评审程序

1. 学生本人申请。符合申请条件的学生向所在教学院评选认定工作小组提出申请,认真如实地填写《国家助学金申请审批表》。

2. 班级评议。班级评议小组对学生申请国家助学金的情况进行客观公正的评议,并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3. 教学院审查认定。各教学院评选认定工作小组确定国家助学金资助初审名单及资助档次,并在本院学生中公示 5 个工作日;公示无异议后,报送学生工作处学生资助管理中心。

4. 学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学院报送的建议资助名单进行审核确定,形成学年度获国家助学金的学生建议名单及资助档次,并在全校公示 5 个工作日。

5. 上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获国家助学金的学生建议名单及资助档次上报省学生资助管理中心审核批复。

## 七、国家助学金发放、管理与监督

1. 学校于每年秋季和春季将国家助学金分两次性发放给受资助学生。

2. 学校将切实加强管理,认真做好国家助学金的评审和发放工作。

3. 学校将对国家助学金实行分帐核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受学校计财、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释。

九、本实施细则自印发之日起施行。

宜春学院

二〇二三年七月(修订)

# 宜春学院家庭经济困难学生认定暂行办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步落实家庭经济困难学生资助政策,实现精准识别、精准资助,确保不让一个学生因家庭经济困难而失学,根据国家和江西省有关规定,结合学校实际情况,特制定本暂行办法。

**第二条** 做好家庭经济困难学生认定工作,是贯彻落实党中央、国务院决策部署,全面推进精准资助,确保资助政策有效落实的迫切需要。

**第三条** 家庭经济困难学生认定要符合相关政策规定及要求,要坚持阳光操作,要以相关部门核定的信息和学生家庭真实经济状况为基础,确保家庭经济困难学生认定各个环节和认定结果公开、公平、公正。

**第四条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科学生(以下简称学生)。

## 第二章 组织机构与职责

**第五条** 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度,规范工作程序,做到公开、公平、公正。

(一)学校学生资助工作领导小组全面领导全校家庭经济困难学生的认定工作。学生工作处(学生资助管理中心)具体负责组织和管理工作。

(二)各教学学院成立以分管学生工作的院领导任组长,学生工作负责人和辅导员(班主任)、学生代表为成员的认定工作组,负责认定的具体组织和审核工作。

(三)以班级为单位,成立以辅导员(班主任)任组长,学生干部、学生代表为成员的认定评议小组,负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中,学生代表应具有广泛的代表性,一般不少于班级总人数的 20%。认定评议小组成立后,其成员名单应在班级范围内公示。

### 第三章 认定对象

**第六条** 家庭经济困难学生认定工作的对象是指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。

1. 脱贫家庭学生；
2. 脱贫不稳定家庭学生；
3. 最低生活保障家庭学生；
4. 低保边缘人口；
5. 特困救助供养学生；
6. 孤儿学生；
7. 事实无人抚养儿童；
8. 烈士子女；
9. 家庭经济困难残疾学生
10. 残疾人子女；
11. 边缘易致贫家庭学生；
12. 突发严重困难家庭学生；
13. 其他城镇困难群众家庭学生；
14. 因患罕见病加重困难家庭负担的学生；
15. 其他家庭经济困难学生。

**第八条** 申请家庭经济困难认定学生必须具备以下条件：

1. 热爱祖国,拥护中国共产党的领导；
2. 自觉遵守宪法和法律,遵守学校规章制度；
3. 自觉维护学校声誉；
4. 诚实守信,生活节俭。

### 第四章 认定原则

**第九条** 坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发,以学生家庭经济状况为主要认定依据,认定标准和尺度要统一,确保公平公正。

**第十条** 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系,进行定量评价,也要通过定性分析修正量化结果,更加准确、全面地了解学生的实际情况。

**第十一条** 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透

明,确保认定公正,也要尊重和保护学生隐私,严禁让学生当众诉苦、互相比困。

**第十二条** 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况,主动利用国家资助完成学业,也要充分尊重学生个人意愿,遵循自愿申请的原则。

## 第五章 认定依据

**第十三条** 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

**第十四条** 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准,学校收费标准等情况。

**第十五条** 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

**第十六条** 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

**第十七条** 其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

**第十八条** 学生家庭经济困难等级分为特别困难和一般困难两个档次。

(一)家庭经济困难学生中有下列情况之一者,可认定为家庭经济困难特别困难学生:

经乡村振兴部门、民政部门、退役军人事务部门和残联等职能部门确认的特殊群体学生。

(二)家庭经济困难学生中有一下列情况之一者,经查验相关佐证材料,可认定为家庭经济一般困难学生:

1. 父母一方丧失劳动力或患病及其他原因导致家庭经济困难的学生;
2. 家庭收入单一,且收入低,有多子女上学(非义务教育)的家庭经济困难的学生;
3. 家处边远地区或少数民族地区的家庭经济困难学生。

## 第六章 认定程序

**第十九条** 家庭经济困难学生每学年秋季学期认定一次。每学期可按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。在校学生因其家庭遭遇突发事件造成家庭经济困难的,可及时向学校提出认定申请,学校将及时对其进行认定。

**第二十条** 家庭经济困难学生的认定,由各教学院组织学生填写《宜春学院家庭经济困难学生认定申请表》(以下简称《申请表》),《申请表》须学生本人(或监护人)签字,并承诺所填写资料真实准确,教学院根据学生特点及实际情况可以分别采用或综合

运用实地家访、个别谈话、电话访谈等有效方式逐一核实其家庭经济真实情况后再进行认定。

**第二十一条** 各教学学院严格按照以下认定程序开展家庭经济困难学生认定工作。

(一)提前告知。要通过多种途径和方式,提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项,组织学生学习相关政策精神,做好资助政策宣传工作。

(二)个人申请。所有家庭经济困难学生本人或监护人需如实填报《申请表》及提供相关佐证材料。

(三)认定审核。班级认定评议小组根据学生提交的相关材料,对照认定依据初步确定本班各档次的家庭经济困难学生资格,报所在教学学院认定工作组审核。

(四)结果公示。各教学学院认定工作组对班级认定评议小组申报的初步评议结果进行审核,并将家庭经济困难学生认定的名单及档次,在适当范围内、以适当方式予以公示,公示无异议后报学生工作处(学生资助管理中心)复核。

1. 公示时间不得少于5个工作日,公示时严禁涉及学生个人敏感信息及隐私;

2. 公示期间,如师生对认定结果有异议,可通过有效方式向本教学学院认定工作组提出质疑,教学学院认定工作组应在3个工作日内予以答复。如对教学学院认定工作组的答复仍有异议,可通过有效方式向学生工作处(学生资助管理中心)申请复议,学生工作处(学生资助管理中心)应在3个工作日内予以答复。如情况属实,应做出调整或更正。

(五)建档备案。经公示无异议后,学校根据上级要求汇总家庭经济困难学生名单,连同学生的申请材料统一建档,并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

## 第七章 监督与管理

**第二十二条** 各教学学院要充分认识家庭经济困难学生认定工作的重要性和严肃性,坚持公开、公平、公正的原则,精心组织,周密安排,严格按照家庭经济困难学生认定标准和程序进行审核、认定,确保既不伤害家庭经济困难学生的自尊心,又不遗漏一个家庭经济困难学生,使每一位家庭经济困难学生都能感受到国家和社会的关怀和爱护。

**第二十三条** 各教学学院应加强学生的诚信教育,教育学生如实提供家庭情况,及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化,各教学学院应及时做出调整,同时鼓励家庭经济状况好转的学生主动申请退出家庭经济困难学生信息库。

**第二十四条** 被认定为家庭经济困难的学生接受同学和教师的监督,若发现有恶意供虚假信息的情况,一经核实,学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助,并追回资助资金。

## 第八章 附 则

第二十五条 本办法由学生工作处(学生资助管理中心)负责解释。

第二十六条 本办法从 2023 年秋季学期开始施行。



# 宜春学院家庭经济困难学生 资助工作实施办法

为全面贯彻党的教育方针,切实做好家庭经济困难学生资助工作,规范资助工作程序,加大资助工作力度,根据教育部、省教育厅加强对家庭困难学生资助工作的有关文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

## 一、工作原则

1. 实施家庭经济困难学生资助工作(以下简称资助工作),坚持实事求是、公平公正的原则,帮助家庭经济困难学生缓解困难,增强克服困难的勇气,培养自强不息的精神,确保家庭经济困难学生学业的正常进行。

2. 逐步完善以生源地信用助学贷款为主,新生入学绿色通道、励志奖学金、助学金、勤工助学、学费减免、特殊困难补助等资助为辅的扶困助学体系。

## 二、组织机构

1. 学生工作处学生资助管理中心是学校资

工作的组织和实施机构。主要职责包括:制定资助工作方案,落实资助工作措施,负责奖助学金、勤工助学、学费减免、特殊困难补助、新生入学绿色通道和接受社会团体(个人)捐款等具体工作的实施。

2. 由各教学院学工科落实学校各项资助措施。

3. 所有资助工作经费纳入学校财务统一管理,实行专款专用,任何单位或个人不得挪用。

## 三、经费来源

1. 上级教育主管部门下拨的资助工作专款;
2. 学校每年按照一定比例提取部分事业收入;
3. 勤工俭学创收经费;
4. 社会团体、个人捐助。

## 四、资助项目

1. 生源地信用助学贷款。具体实施办法详见《宜春学院生源地信用助学贷款管理办法(试行)》。

2. 国家励志奖学金。由江西省教育厅下达指标。具体实施办法详见《宜春学院国

家励志奖学金实施细则(试行)》。

3. 国家助学金。由江西省教育厅下达指标。具体实施办法详见《宜春学院国家助学金实施细则(试行)》。

4. 学费减免。根据国家有关政策和学生经济困难状况进行部分学费减免。

5. 临时困难补助。对因家庭遭遇自然灾害或突发事件,本人患重病而造成经济特别困难的学生进行临时性补助。

6. 新生入学绿色通道。交不齐学杂费的新生凭《宜春学院“绿色通道”申请表》办理相关入学手续。

7. 服兵役学费补偿、助学贷款代偿及学费减免资助。具体实施办法详见《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》。

8. 其他社会资助。学校欢迎和鼓励社会团体、个人直接资助贫困家庭学生或在学校设立奖学金、助学金。

### 五、困难认定

学生家庭经济困难等级分特别困难和一般困难二个档次。教学院每年必须对建档的家庭经济困难学生的家庭经济情况进行复核,并根据学生家庭经济情况的变化重新核定等级。家庭经济状况好转的学生应从家庭经济困难学生档案中调出;家庭经济状况恶化的应增补建档或调整档次。具体认定办法详见《宜春学院家庭经济困难学生认定暂行办法》。

### 六、其他

1. 各教学院要开展多种形式的诚信、励志、感恩主题教育活动。开展活动的情况将成为资助工作评比、表彰的重要依据。

2. 接受资助的学生应积极参加爱心公益活动。

七、本办法由学生工作处负责解释,自公布之日起实施。

宜春学院

二〇二三年六月(修订)

# 宜春学院生源地信用助学贷款管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 第一条为切实帮助家庭经济困难大学生顺利完成学业,根据《江西省财政厅教育厅银监局关于印发〈江西省生源地信用助学贷款实施方案〉的通知》(赣财教[2009]17号)的文件精神,结合我校实际,制定本管理办法。

**第二条** 本办法主要适用于江西省生源地信用助学贷款,外省生源地信用助学贷款实施方案以当地管理办法为准。

**第三条** 生源地贷款性质为信用贷款,主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费等费用,学生和家长(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

## 第二章 贷款条件和金额

**第四条** 申请生源地贷款的学生须符合以下条件:1.具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国居民身份证;2.诚实守信,遵纪守法;3.已被我校正式录取,取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或在读学生;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学生在校期间完成学业所需的基本费用。

**第五条** 每个学生每年申请的贷款额度不低于1000元,不超过12000元。

## 第三章 贷款申请

**第六条** 江西省生源地信用助学贷款工作由国家开发银行江西省分行和江西省农村信用社(合作银行)受理。国家开发银行江西省分行承办南昌、赣州、宜春、抚州、新余5市的县(市、区)生源地信用助学贷款业务;省农村信用社(合作银行)承办九江、上饶、吉安、景德镇、鹰潭、萍乡6市的县(市、区)生源地信用助学贷款业务。农村信用社贷款学生可通过江西农商银行“e百福”app线上办理,国家开发银行贷款学生可通过国家开发银行学生在线系统(<https://sls.cdb.com.cn>)进行贷款申请。

**第七条** 国家开发银行申请贷款流程:

1. 首次贷款的学生,需登录学生在线系统,完成注册并填写个人及共同借款人基本信息,提交贷款申请,打印《申请表》并签字。借款学生和共同借款人需要携带借款学生与共同借款人各自的身份证原件、户口本原件、录取通知书(或学生证)原件或学信网学籍在线验证报告、《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》(未通过预申请的同学还要携带《家庭经济困难学生认定表》原件)一起前往双方户籍所在地的县级资助中心办理。

2. 续贷的学生,请先登录学生在线系统更新个人及共同借款人相关信息,再提出续贷申请,按照系统提示填写续贷声明后,打印《申请表》并签字。借款学生或共同借款人任何一方携带办理人本人的身份证原件和借款学生或共同借款人签字的《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》原件到县级资助中心办理。开办远程续贷的地区,借款学生可通过学生在线系统根据提示办理。

3. 第三方支付平台(支付宝)对其进行实名认证并统一开立个人帐户,用于贷款的发放和本息回收。

#### **第八条 农村信用社申请贷款流程:**

1. 首次贷款的学生需登录“e百福”,进入“贷款专区”,点击“百福助学贷”,填写相关信息,并提交申请。首次贷款需学生和共同借款人携带学生和共同借款人的身份证原件、户口本原件、录取通知书(或学生证)前往当地县(市)资助中心进行现场确认。《生源地信用助学贷款申请表》和《家庭经济困难学生认定申请表》由教体局窗口提供纸质表,学生本人填写、签名并按手印。

2. 续贷学生只需登录“e百福”线上申请,由当地县(市)资助中心线上审核。

3. 首次申请贷款的学生需携带本人身份证到当地农商银行办理一张银行卡,用于贷款的发放和本息回收。

## **第四章 贷款审核**

**第九条** 国家开发银行的借款学生由学生家庭所在地的县(市、区)学生资助管理中心对申请资料进行审查,审查合格的与申请借款学生及共同借款人签订《生源地信用助学贷款借款合同》。借款合同一式四份,学生、共同借款人、县资助中心和银行各留一份。农村信用社的借款学生,在银行进行贷款审批后,系统将发送短信提醒借款学生与共同借款人分别登录“e百福”,签订《生源地信用助学贷款借款合同》。

**第十条** 国家开发银行的借款学生必须在银行规定的贷款有效工作期内,携带《受理证明》到学校报到,同时将《受理证明》交到学校学生资助管理中心办理确认手续。农村信用社的借款学生就读省内院校的由高校资助中心录入电子回执,当地县(市)教

育局资助中心确认后生效。

**第十一条** 国家开发银行、农村信用社等金融机构对贷款合同进行最终审查。

**第十二条** 国家开发银行、农村信用社等金融机构按审批结果将贷款发放至当地学生资助管理中心,当地学生资助管理中心将贷款资金划转至借款人就读学校的指定帐户或借款人的个人帐户。划入学校指定帐户的(开户银行为国家开发银行),由学校资助管理中心、财务处统一办理冲抵学费、住宿费的手续;资金划入借款人个人帐户的(开户银行为农村信用社),由学生本人自行按照学校财务处要求缴纳学费。

### 第五章 贷款期限

**第十三条** 贷款期限原则上按全日制本、专科学制加 15 年确定,最长不超过 22 年,最短 6 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的还贷期限。

### 第六章 还款义务

**第十四条** 每年 12 月 20 日为还款日,包括利息和分期偿还的本金(最后一年为 9 月 20 日)。学生应自毕业当年起开始按年度偿还利息。在 5 年还本宽限期内只需偿还利息,宽限期后按等额本金方式分期偿还贷款本金和利息。

**第十五条** 学生可以提前还款。每年 1 至 10 月及 12 月,每月 15 日(含)前可申请提前还款,利息计算至当月 20 日。1-9 月,每月 15 日之后提交申请,利息计算至次月 20 日。10 月 16 日至 11 月 30 日提交申请,利息计算至 12 月 20 日。可选择一次结清一份或多份《借款合同》尚未偿清的所有助学贷款本金及相应利息;也可申请提前偿还部分本金(必须为人民币 500 元以上,且是 100 元的整数倍数的金额)及相应利息。如需在校期间提前还款,请于毕业当年 8 月 15 日之前登录学生在线系统提出申请。

**第十六条** 除 11 月外,每月 20 日前都可以进行逾期还款。开始偿还利息后,如当年 12 月 20 日未能及时还款,将被视作贷款逾期。开始偿还本金后,还将对逾期本金计收罚息,罚息利率为当期利率的 130%。逾期还款时应偿还逾期本息和相应罚息。具体金额可在每月 1 日至 19 日(除 11 月外)登录学生在线系统查询。按照国家《征信业管理条例》的有关规定,有关不良记录将保留至不良行为或者事件终止之日起 5 年。未按约定还款,连续拖欠超过一年且不主动与县级资助中心联系的同学,根据有关文件规定,将借款学生姓名及公民身份证号、毕业院校、违约行为等按照隶属关系报送全国学生资助管理中心,全国学生资助管理中心将违约学生名单在新闻媒体及全国高等学校

毕业生学历查询系统网站公布。

## 第七章 附 则

**第十七条** 学校要配合县级资助管理中心及经办银行,提供高考招生录取情况及生源地信用助学贷款需求情况,协助做好贷款相关工作。

**第十八条** 学校要继续加强对学生的诚信教育,培养学生的诚信意识,督促学生进行毕业确认并在毕业后按照合同约定履行还款义务;根据县级资助管理中心的需要,协助提供生源地信用助学贷款学生的相关信息。

**第十九条** 本管理办法由学生工作处负责解释,自公布之日起实施。

宜春学院

二〇二一年六月(修订)



# 服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则

**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(以下简称高校学生)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。

**第三条** 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助,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用于学费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;对退役后,自主就业,通过全国统一高考或高职分类招考方式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** 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。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;攻读更高层次学历后二次入伍,可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿或学费减免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》(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(学费部分),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》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,逐年减免学费。

**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,学生本人凭贷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,以下统称省)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10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,由高校所在地省级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。

# 宜春学院新生入学“绿色通道”实施办法

“绿色通道”是确保家庭经济困难新生顺利入学的有效途径。为切实做好我校新生入学工作,确保每一名家庭经济困难新生都能顺利入学,根据教育部、国家发改委、财政部有关规定,结合我校实际情况,特制定我校新生入学“绿色通道”实施办法。

## 一、“绿色通道”定义

即家庭经济特别困难的新生,在提交相关证明或证件后,可缓交全部或部分学费办理入学手续,以确保每一位经济特别困难新生顺利入学的制度。

## 二、“绿色通道”申请条件

1. 已办理生源地信用助学贷款的学生,在报到时能缴清除贷款金额外其他费用的;
2. 已办理生源地信用助学贷款,在报到时仍不能缴清除贷款金额外其他费用的;
3. 未办理任何助学贷款,且家庭经济困难的新生,在报到时无法一次性缴清学费的。

## 三、“绿色通道”办理程序

1. 凡符合“绿色通道”申请条件第1条的学生,可持生源地信用助学贷款受理证明(确认函),直接按《新生入学报到程序》的安排,办理入学报到手续;

2. 凡符合“绿色通道”申请条件第2条和第3条的新生,经教学院核查其家庭经济困难情况后,需学生本人填写“绿色通道”申请表,由学院辅导员、班主任认定,学生事务办负责人审核,经教学院分管领导审批签字(加盖学院公章),然后持申请表和入学通知书到校计财处办理相关手续。

3. 新生入校后,各教学院要对通过绿色通道入学的学生进行备案,并对其家庭经济情况做进一步核实,对不符合条件的或弄虚作假的新生,应要求其立即补交学费。

## 四、有关要求

1. 本办法适用于我校正式录取的全日制本科新生。

2. 各教学院相关人员要做好细致的审核工作,既要注意严格把关,防止个别非家庭经济困难新生不缴纳费用上学,又要保证家庭经济困难新生通过“绿色通道”顺利入学。

3. 各教学院可根据实际情况,对家庭经济困难新生分别采取不同措施给予资助。其中以国家助学金为主,以勤工助学为辅。

4. 新生入校后,各教学院将新生入学绿色通道的办理情况汇总,填写《宜春学院新生入学绿色通道情况统计表》交学生工作处学生资助管理中心。

5. 办理“绿色通道”手续相关表格可在宜春学院“迎新服务”网站或学生工作处网

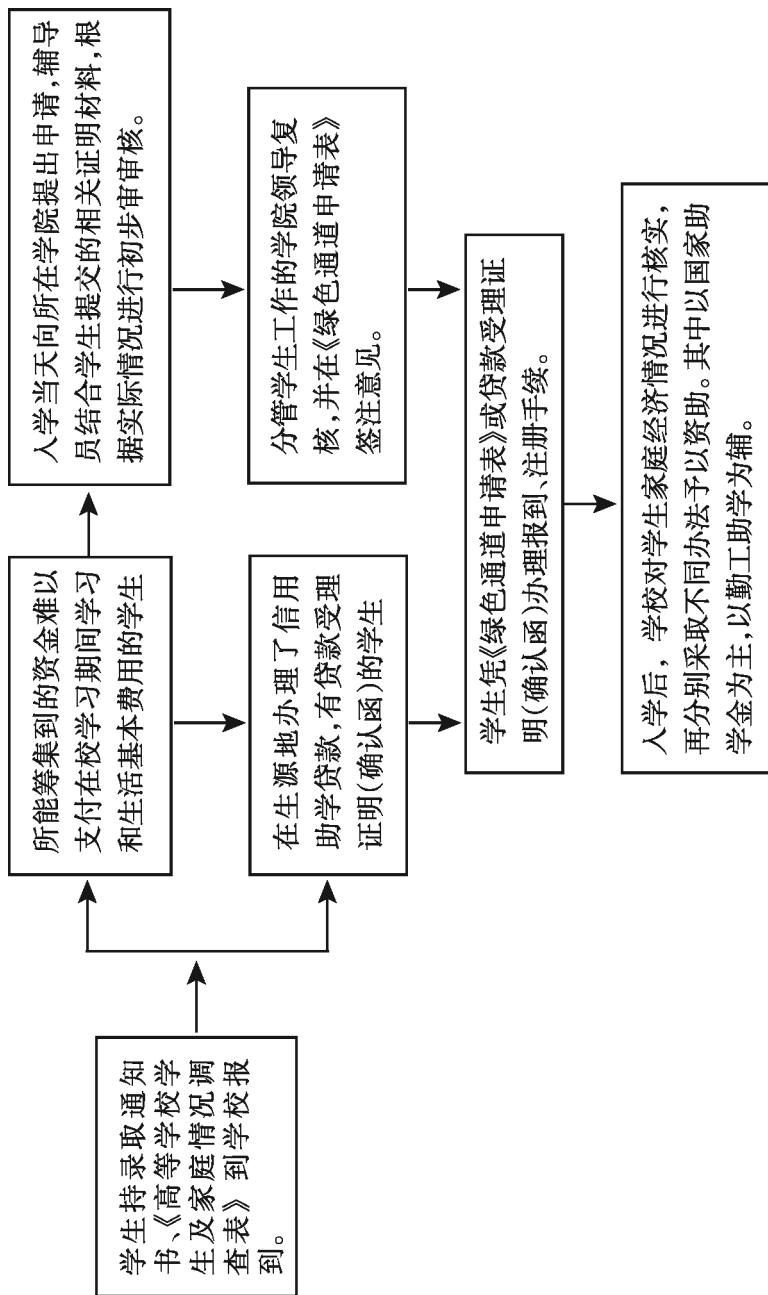
站自行下载打印。

附 :绿色通道服务流程

宜春学院  
二〇二三年六月(修订)

附件：

### 绿色通道服务流程





# 宜春学院学生勤工助学管理办法

## 总 则

**第一条** 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。为进一步规范学校学生勤工助学活动的管理与服务工作,促进勤工助学活动健康、有序开展,保障学生的合法权益,帮助学生顺利完成学业,发挥勤工助学育人功能,培养学生自立自强、创新创业精神,增强学生社会实践能力,根据教育部、财政部联合制定的《高等学校学生勤工助学管理办法(2018年修订)》(教财〔2018〕12号)文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指在本校正式注册的普通全日制本科学生和研究生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第四条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径,是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动必须坚持“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,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为,不在本办法规定之列。

## 组织机构

**第六条** 学校成立以分管学生工作校领导为组长,学生工作处、宣传部、教务处、科研处、人事处、后勤处、团委、计划财务处等部门负责人为成员的学生勤工助学领导小组,全面规划、领导学生勤工助学工作,协调学校相关部门配合开展勤工助学工作。学生工作处学生资助管理中心具体负责勤工助学的管理和服务工作。

**第七条** 学生资助管理中心作为二级机构挂靠学工处,学生资助管理中心下设勤工助学服务指导中心,负责全校学生勤工助学的日常管理与服务工作。

## 工作职责

**第八条** 加强领导,认真组织,积极宣传。学校相关职能部门要充分发挥作用,在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持,为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

**第九条** 加强对勤工助学学生的思想教育,培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神,增强学生综合素质,充分发挥勤工助学育人功能。

**第十条** 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励;对违反勤工助学相关规定的学生,可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的,按照校纪校规进行教育和处理。

**第十一条** 根据国家有关规定,积极筹措经费,设立勤工助学专项资金,并制定资金使用与管理办法。

## 勤工助学服务指导中心职责

**第十二条** 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动,指导和监督学生的勤工助学活动。

**第十三条** 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息,开拓校外勤工助学渠道,并纳入学校管理。

**第十四条** 及时发布勤工助学岗位招聘信息,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。

**第十五条** 制定校内勤工助学岗位的报酬标准,并负责酬金的发放及相关管理服务工作。

**第十六条** 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。

**第十七条** 安排勤工助学岗位,应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

**第十八条** 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

## 校内勤工助学岗位设置

### 第十九条 设岗原则：

(一)积极开发校内资源,尽力满足家庭经济困难学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

(二)勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

### 第二十条 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。

## 校外勤工助学活动管理

第二十一条 学校勤工助学服务中心统筹管理校外勤工助学活动。

第二十二条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学校勤工助学服务中心提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,学校勤工助学服务中心组织推荐符合岗位要求的学生参加勤工助学活动。

## 勤工助学酬金标准及支付

第二十三条 校内固定岗位按月计酬。原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。

第二十四条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定,原则上不低于每小时15元人民币。

第二十五条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

第二十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由勤工助学服务中心从勤工助学专项资金中支付,每学期末发放;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。

## 法律责任

**第二十七条** 在校内开展勤工助学活动的学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生参加校外的勤工助学活动,必须填报《宜春学院学生校外勤工助学申报表》并经所在教学院审核批准、报学生资助管理中心备案后,经学校授权由各教学院学生工作部门代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书,报学校学生资助管理中心备案,学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务,开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。学生私自在校外做兼职的,若发生上当受骗、意外伤害等事故由学生本人承担一切法律责任。

**第二十八条** 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。

## 附 则

**第二十九条** 本办法学生工作处负责解释。

**第三十条** 本办法自印发之日起实施。

# 宜春学院学生校外勤工助学协议书

(样本)

甲方：(用工单位)                      联系人：                      联系电话：  
乙方：(学生)                              联系电话：  
丙方：(学校)                              联系人：                      联系电话：

根据《高等学校学生勤工助学管理办法(2018年修订)》(教财〔2018〕12号)有关规定,为了规范宜春学院学生校外勤工助学活动,明确用工单位、学生和学校三方(以下简称甲、乙、丙方)在勤工助学活动中的权利、义务,经三方充分协商,在平等自愿的基础上达成如下协议条款:

## 1. 勤工助学工作项目

1.1 岗位名称:

1.2 岗位职责:

1.3 招聘条件:

1.4 工作时间:

1.5 工作地点:

1.5 工作报酬:

## 2. 甲方的权利与义务

2.1 甲方有权向丙方了解学生的情况。在乙方工作不履行约定义务造成损害的,有权要求乙方赔偿。甲方在工作中对乙方享有管理权;

2.2 甲方应对乙方在勤工助学劳动过程中的安全和健康(除往返学校途中的安全由乙方自行负责外)负责。不得聘用学生从事国家规定禁止的特殊工种工作和非法工作,不得擅自安排三方协商确定的工作内容以外的工作给乙方。乙方如果发现甲方有上述要求或行为,均有权终止本协议;

2.3 甲方应当按照约定向乙方支付报酬,工作报酬不得低于国家的相关规定;

2.4 甲方在录用期间不得无故辞退乙方,但如果乙方确有违反甲方规定之行为或者不遵守本协议义务,甲方可以报丙方备案后辞退乙方;

2.5 甲方不得向乙方收取押金或其他预付款项,不得要求乙方提供担保。甲方应按协议书规定按时支付学生劳动报酬,勤工助学的报酬根据甲方提交的考核结果发放,对

按要求完成任务者,全额发放;对工作不负责任,未按要求完成任务者,根据实际完成工作量发放;

2.6 在对勤工助学劳动过程中发生工伤的学生,由甲方比照工伤保险有关规定支付一次性补偿;

2.7 甲方安排工作时间不得与乙方上课时间发生冲突;

2.8 发生下列情形之一的,甲方应当承担责任:

2.8.1 因没有提供适合的工作环境,导致损害的;

2.8.2 乙方在工作中生病或者发生伤害事故,没有及时告知学校,或者没有履行救助义务,导致损害加重的;

2.8.3 甲方职工的个人行为导致学生遭受损害的;

2.8.4 未经乙方同意,擅自安排三方协商确定范围以外的工作给乙方,导致损害的;

2.8.5 劳动法律法规规定的其他情形。

### 3. 乙方的权利和义务

3.1 乙方有权向丙方了解勤工助学信息,获得丙方的工作指导和安全指导;

3.2 乙方有权了解甲方的有关情况和工作性质,有权拒绝甲方的协议外要求,有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动;

3.3 有权获取工作报酬;

3.4 乙方有权要求丙方协调解决与甲方之间发生的纠纷,保障自身合法权益;

3.5 不得擅自终止工作;确实需要终止的,可提前一周告知甲方和丙方,并书面经同意后方可终止协议;

3.6 乙方参加勤工助学活动应按照甲方的规定和要求进行,对参加劳动验收不合格或不按规定办的,甲方和丙方有权中止其劳动,提前解聘;

3.7 乙方在往返学校路上,应注意交通安全、个人的人身和财产安全,要有自我保护意识;

3.8 乙方承诺担任此项工作不致影响自己的学业,同时乙方应将本人在外从事勤工助学事宜及时告知家长,并征得家长同意;

3.9 发生下列情形之一的,乙方应当承担责任:

3.9.1 未经甲方同意,擅自从事三方协商确定范围以外的其他活动,导致损害发生的或造成甲方、乙方不良影响的;

3.9.2 个人行为导致损害发生的;

3.9.3 未告知甲方和丙方擅自终止工作,导致用人单位受损失的;

3.9.4 有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,未告知甲方或丙方导致损害发生的;



3.9.5 不遵守甲方的工作制度和工作纪律导致损害发生的。

#### 4. 丙方的权利和义务

4.1 丙方有权审核甲方的勤工助学岗位和相关工作条件、环境以及所提供报酬等；有权要求甲方提供法人资格证书副本和相关的证明文件；

4.2 丙方有权对乙方和甲方的勤工助学情况进行监督；

4.3 丙方应如实向乙方介绍甲方情况,做好推荐工作。丙方应当对乙方进行相关的安全教育和思想品德教育；

4.3 丙方已履行了相应职责,并无不当行为,出现下列情形之一,使甲乙双方受到损害,丙方不承担相关责任：

4.3.1 地震、雷击、台风、洪水等自然灾害和不可抗力的因素造成的；

4.3.2 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

4.3.3 乙方有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难以知道的；

4.3.4 乙方自杀、自伤的；

4.3.5 甲方不履行约定义务导致乙方受到损失的；

4.3.6 乙方不履行约定义务导致甲方受到损失的；

4.3.7 甲方和乙方实施三方约定的勤工助学内容以外的其他活动导致损害发生的；

4.3.8 乙方的个人行为致使甲方受到损失的,如盗窃等违法行为；

4.3.9 其他意外因素造成的。

5. 本协议经各方签字或盖章后生效。三方都应严格履行本协议,若有一方提出变更、终止协议,须征得其他各方同意。违约方应承担违约责任。

6. 协议执行期间因国家有关政策,法规变动、学校上级主管部门的原因及其他重大变化而需修改本协议时,双方本着坦诚的态度对相应条款作调整和补充,上述原因导致不能履行本协议的,不视为违约。

7. 履行协议过程中发生争议时,应本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则,由三方协商解决。如解决不成的,可通过法律途径解决。

8. 本协议自年月日起生效,至年月日终止,一式三份,甲方、乙方、丙方各执一份,复印无效。

甲方（签章）：

乙方（签字）：

丙方（签章）：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

## 宜春学院学生校外勤工助学申报表

学生 情况	姓名：	学院：	专业：
	学号：	联系电话：	家长电话：
	学业、身体情况：		
岗位 情况	用人单位：	联系人：	联系电话：
	工作内容：		
	工作地点：		
	工作时间：		
	工作报酬：		
家长 意见	家长 <span style="float: right;">签名：      年    月    日</span>		
班主任 意见	班主任 <span style="float: right;">签名：      年    月    日</span>		
教学院 审核 意见	教学院盖章 <span style="float: right;">签名：      年    月    日</span>		

（此表一式贰份，一份教学院保存，一份学生资助管理中心备案）

# 宜春学院大学生心理危机干预暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 大力加强大学生心理健康教育工作,是我校“一切为了学生”办学理念的重要体现。目的是为了及早预防、及时疏导、有效干预、快速控制学生中可能出现的心理危机事件,降低心理危机事件的发生率,减少因心理危机带来的生命损失,促进学生健康成长,保障校园的和谐平安。

**第二条** 心理危机干预是指采取紧急应对的方法帮助危机者从心理上解除迫在眉睫的危机,使其症状得到立刻缓解和持久消失,心理功能恢复到危机前的水平,并获得新的应对技能,以预防将来心理危机的发生。

**第三条** 对出现失恋、学习困难、经济困难、就业困难、突然遭受重大打击等情况的学生给予特别关注,随时掌握高危学生的心理变化。对近期发出下列警示讯号的学生,应作为心理危机的重点干预对象及时进行危机评估与干预:

(一) 谈论并考虑过轻生方法,包括在信件、日记、图画或乱涂乱画的只言片语中流露出轻生念头的学生。

(二) 不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、述说告别的话等行为明显改变的学生。

(三) 情绪突然变化异常,如特别烦躁、高度焦虑、恐惧负罪、敌对、妄想、幻觉、易感情冲动,或情绪异常低落,或情绪突然从低落变为平静,或饮食睡眠受到严重影响的学生。

(四) 其他心理异常的学生

## 第二章 组织机构和预警网络

**第四条** 成立“宜春学院学生心理危机干预工作领导小组”。由主管学生工作和心理健康教育工作的校领导任组长,成员由学工处、大学生心理教育咨询中心、团委、宣传部、保卫处、校医院等单位负责人与各院主管学生工作的领导组成。办公室设在大学生心理教育咨询中心。领导小组的职责是:全面规划和领导我校学生心理危机干预工作,督促有关部门或单位认真履行心理危机干预工作的职责。

**第五条** 学校成立学生心理危机鉴定与干预专家组(以下简称专家组),负责对学

生心理危机进行评估,制定危机事件处理方案,实施危机风险化解。专家组由3—5人组成。

**第六条** 各院的学生心理危机干预工作由各院分管学生工作的领导负责,全体教职工均有责任和义务。各院学生工作干部尤其是辅导员应积极协助学生工作负责人抓好学生心理危机干预工作。

**第七条** 建立学校、院、班级、寝室、学生个人五级预警网络。保证学生的心理状况变化早发现、早通报、早评估、早治疗,信息畅通,快速反应,力争将学生危机的发生消除在萌芽状态。

(一)一级预警:学生个人

每个学生都要积极参加学校组织开展的心理健康教育活动,掌握心理健康知识和求助线索,端正心理咨询观念,能够自觉识别和发现自己或同学的心理危机表现,及时向辅导员、心理教育咨询中心求助。

(二)二级预警:寝室

寝室长和寝室学生干部、学生党团员要充分发挥先锋模范作用,发扬寝室的团队精神,关心室友的生活起居,加强室友间思想和情感上的联系与沟通,深入了解室友的言行和心理动态,一旦发生异常情况,寝室长及时向班级心理委员、辅导员或班主任报告。

(三)三级预警:班级

辅导员、班主任要充分发挥班级学生干部、学生党团员、班级心理保健员的骨干作用,关心同学,广泛联系与沟通同学,通过多种方式,加强思想和情感上的联系与沟通,了解思想动态和心态,一旦发生异常情况,及时向院领导报告。

(四)四级预警:教学院

各教学院党政领导、教师要关爱学生,密切关注学生异常心理和行为,经常性地对本单位有心理问题的学生进行逐一分析。根据本院学生的特点与需求,创建富有特色的心理健康工作平台,制定好本单位学生心理危机干预工作的具体措施,畅通学生心理危机的早期预警通道。开展形式多样的心理健康教育活动,帮助学生解决心理困惑。对重要情况,要立即向有关校领导、有关部门报告,对学生及时进行帮助。

(五)五级预警:学校

1. 应认真开展大学生心理健康测评,建立大学生心理健康档案,筛查出需要主动干预的对象并采取相应措施。

2. 学校心理教育咨询中心负责对全校师生开展心理健康教育和心理危机识别预防的培训,树立师生热爱生命、心理求助的意识。

3. 在心理辅导或咨询过程中,如发现处于危机状态需要立即干预的学生,要及时采取相应的干预措施。

4、做好心理危机事件的善后工作。由校心理危机干预领导小组协调学生所在教学院、学工处、心理教育咨询中心等部门对心理危机事件做好善后处理。

### 第三章 预防与干预

**第八条** 应立足教育,重在预防。大学生心理教育咨询中心及各教学院应对学生进行生命教育,引导学生热爱生活,珍爱生命,善待人生;对学生自我意识教育,引导学生正确认识自我,愉快接纳自我,积极发展自我;对学生进行危机识别应对教育,掌握心理求助和自我调适的技能;应针对学生中广泛存在的环境适应问题、情绪管理问题、人际关系问题、恋爱与性的问题、学习方法问题等开展教育,形成良好的心理健康氛围;通过举办主题鲜明的活动,帮助学生优化个性心理品质,增强心理调适能力,提高心理健康水平。

**第九条** 建立学生心理危机报告制度。学生个人发现有心理危机的同学要主动关怀和帮助,或报告寝室长和辅导员;辅导员要对有心理危机的同学及时给予心理疏导,如问题严重,需立即报告本院主管领导,及时采取措施救助和化解;心理咨询师在心理咨询值班期间发现学生存在心理危机,应及时将相关信息报告心理教育咨询中心负责人和学生所在院,对症状表现严重、危机程度很高者,必须立即通知家长或监护人将其送入专业医院治疗。

**第十条** 建立学生心理危机评估制度。大学生心理危机干预专家组对各院、心理咨询师等报告的存在心理危机的学生进行及时的心理危机风险评估。

**第十一条** 建立学生心理危机的监护制度,对有心理危机的学生在校期间要进行安全关注。

(一)对心理危机程度较轻,能在校正常学习者,各院应安排不少于三人的学生小组,及时了解该生的心理与行为状况,对该生进行安全关注,及时向院学工领导汇报该生的情况。

(二)对于危机程度较高,但能在校坚持学习并接受治疗者,各院应及时通知其家长来学校,向家长说明情况。家长如愿意将其接回家治疗则让学生休学回家治疗,如家长不愿意接其回家则在与家长签定书面安全责任协议后由家长陪伴监护。

(三)经专家组评估与确认有严重心理危机者,各院应通知学生家长立即来校,并对学生作休学处理,让家长将学生接回家或送医院治疗。在学院与学生家长作安全移交之前,学院应对该生作24小时特别监护。对心理危机特别严重者,派人协助保卫人员进行隔离监护,同时电话通知家长,在告知家长的前提下送往专业医院救治,并根据需要安排人员协助医院在病房进行24小时特别监护。

## 第四章 后期跟踪

**第十二条** 因心理问题而休学的学生申请复学时,除按学生学籍管理办法处理外,还应向所在院出具认可的心理疾病康复证明,并与家长协商好监护要求,签定安全责任书。

**第十三条** 学生复学后,各院应对其学习生活进行妥善安排,帮助该生建立良好的支持系统,引导同学避免与其发生激烈冲突。应安排人员对其给予密切关注,了解其心理变化情况。辅导员、心理保健员每月至少与其谈心一次,并通过周围其他同学随时了解其心理状况,在每月填写一次的《学院学生心理健康状况表》里向大学生心理教育咨询中心报告该生的心理状况。

**第十四条** 大学生心理教育咨询中心要根据各院提供的情况,组织专家定期以预约咨询或随访咨询的形式,对这些学生的心理健康情况进行鉴定,并将鉴定结果及时反馈给学生所在院。

## 第五章 工作制度

**第十五条** 做好学生心理危机干预工作是一个系统工程,是一项长期任务,为切实做好这项工作,应建立以下几项制度:

(一)培训制度。大学生心理教育咨询中心应对从事心理咨询工作的老师、全体学工干部、专职辅导员、学生骨干实行定期培训。

(二)备案制度。各院在开展危机干预与危机事故处理过程中,应做好资料的收集与证据保留工作,包括与相关方面联系时重要的电话录音、谈话录音、记录、书信、照片等,提供给大学生心理教育咨询中心备案,填写《学生心理危机事故情况表》。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的,学生所在院亦将其详细材料报大学生心理教育咨询中心备案。

(三)鉴定制度。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的,其病情应由心理危机干预专家组鉴定,或到大学生心理教育咨询中心指定的专业医院进行鉴定。

(四)保密制度。参与心理危机干预工作的人员应对工作中所涉及对象的各种信息严格保密。



## 第六章 责任追究

**第十六条** 全校各单位尤其是参与心理危机干预工作的单位及其工作人员,应服从指挥,统一行动,认真履行自己的职责。对因自己的失职造成学生生命损失的,要对单位或个人实行责任追究。

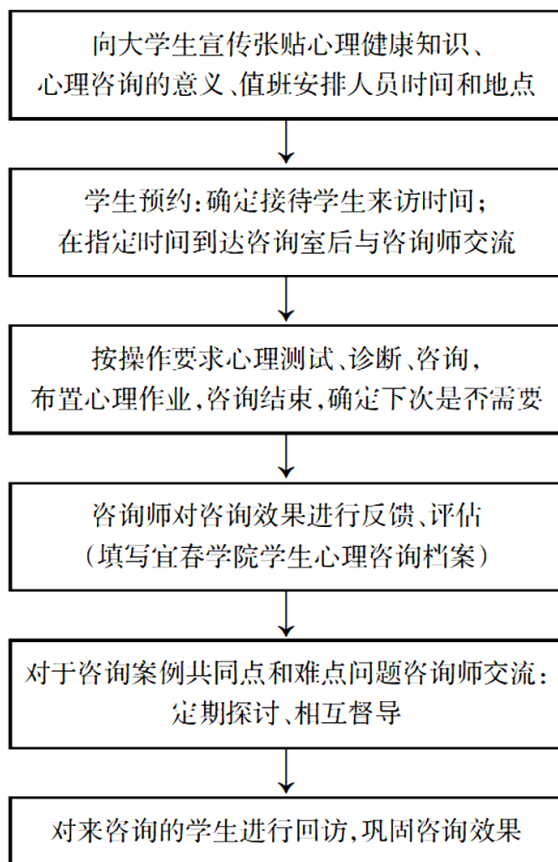
(一)心理危机事件处理过程中需要某些单位协助而单位负责人不服从指挥的。

(二)参与心理危机干预事故处理单位,在接到学生心理危机事故报案后,拖延时间不能及时赶到现场,或在现场不配合、不服从统一指挥而延误时机的。

(三)各院对学生心理危机不闻不问,或知情不报,或不及时上报,或执行学校危机干预方案不力的。

**第十七条** 本办法自印发之日起执行。

日常心理咨询工作流程图



# 宜春学院学生心理危机预防与 干预工作任务清单（试行）

遵照教育部《高等学校学生心理健康教育指导纲要》等文件精神,按照预防为主、生命第一、全程监护、分工协作、亲属参与的工作要求,根据《江西高校学生心理预防与干预工作任务清单(试行)》,结合自身实际,制定《宜春学院学生心理危机预防与干预工作任务清单(试行)》。我校在学生心理危机预防与干预工作中应该落实以下工作任务:

## 一、队伍建设

1. 进一步健全学校、教学院、班级、宿舍、学生个体“五级”大学生心理危机预防与干预防控体系,学校成立学生心理危机干预工作领导小组,全面规划和领导学校学生心理危机干预工作,督促有关部门和教学院认真履行心理危机干预工作的职责(见宜学院字〔2008〕27号文件)。

教学院成立由分管学生工作院领导为组长、相关学生工作人员为成员的工作小组,设学工科科长或学工科副科长为心理督导员;班级设心理委员;宿舍设心理联络员。(责任部门:教学院、学工处、团委)

2. 按照师生比不低于1:3500的比例配齐心理健康专职教师。(责任部门:人事处、学工处)

3. 心理健康教育专兼职教师纳入学校师资培训年度计划,每年接受不低于40学时的专业培训。学工干部、保卫干部、辅导员、心理督导员、心理委员、心理联络员每年接受至少一次专业培训。(责任部门:人事处、学工处、教务处、科研处)

## 二、基础预防

4. 把心理健康教育课程纳入学校整体教学计划,规范课程设置,对全体学生开设心理健康教育公共必修课和选修课。公共必修课程原则上应设置2个学分、32~36个学时。(责任部门:教务处、学工处)

5. 健全院系领导、辅导员、班主任与学生谈心制度,落实建档对象经常见面谈心的工作要求。(责任部门:学工处、各教学院)

6. 加强学生宿舍管理,健全学生宿舍值班、就寝和学习情况检查登记制度。(责任部门:学工处、各教学院)

7. 完善校园安全设施,参照医院、宾馆等人员密集场所做法,校内对师生开放的多层以上建筑窗户应安装限位器,控制开启宽度。没有安全保障措施的楼顶、凉台等楼梯

场所不得开放使用。(责任部门:保卫处、后勤基建处)

### 三、个体排查

8. 每年对全校新生进行心理健康状况普查,建立学生心理健康档案;每学期对全校学生进行心理状态筛查,并根据普查和摸排筛选出心理危机高危个体,建立重点人员档案。(责任部门:学工处、各教学学院)

9. 健全心理健康教育与咨询的值班、预约、转介、重点反馈等制度,通过咨询及时发现危机高危个体。(责任部门:学工处、各教学学院)

10. 参照规范标准,结合学校实际,编写《心理危机干预手册》,明确个体心理危机表现特征、高发期时机、判别方法以及需要重点关注群体等内容,供相关人员工作参考。(责任部门:学工处)

11. 建立个体心理危机信息逐级报告和工作例会制度,定期组织心理委员、心理联络员例会,及时汇总高危个体情况。(责任部门:学工处、各教学学院)

### 四、危机干预

12. 建立学工、心理咨询中心、保卫、校医院、院系等参与的心理危机干预联动机制,定期研判,及时通报关注对象,落实干预措施。(责任部门:党政办、宣传部、学工处、网络中心、保卫处、校医院、各教学学院)

对突发心理危机事件,采取及时的保护或回避措施。建立重点干预对象及时告知其家人或亲属工作制度。(责任部门:学工处、各教学学院)

13. 建立心理危机转介诊疗机制,畅通从学校心理健康教育与咨询机构到校医院、精神卫生专业机构的心理危机转介通道,及时转介疑似患有严重心理或精神疾病的学生到专业机构接受诊断和治疗。(责任部门:学工处、各教学学院、校医院)

14. 建立危机事件善后工作制度,加强对心理危机学生康复及康复后的关注跟踪,重视对危机事件当事人及相关学生提供支持,减少负面影响。制定学生心理危机预防与干预工作保密制度。(责任部门:学工处、宣传部、各教学学院)

### 五、条件保障

15. 建立心理咨询服务平台,加强硬件设施建设,配备必要的办公场地,设立学生心理咨询室、心理发展辅导室、心理测评室等。(责任部门:学工处、资产处、招标采购中心)

16. 建立学生心理健康教育专项经费保障机制,按照生均不低于15元的标准划拨专项经费,确保经费专款专用。(责任部门:计财处、学工处)

附件:

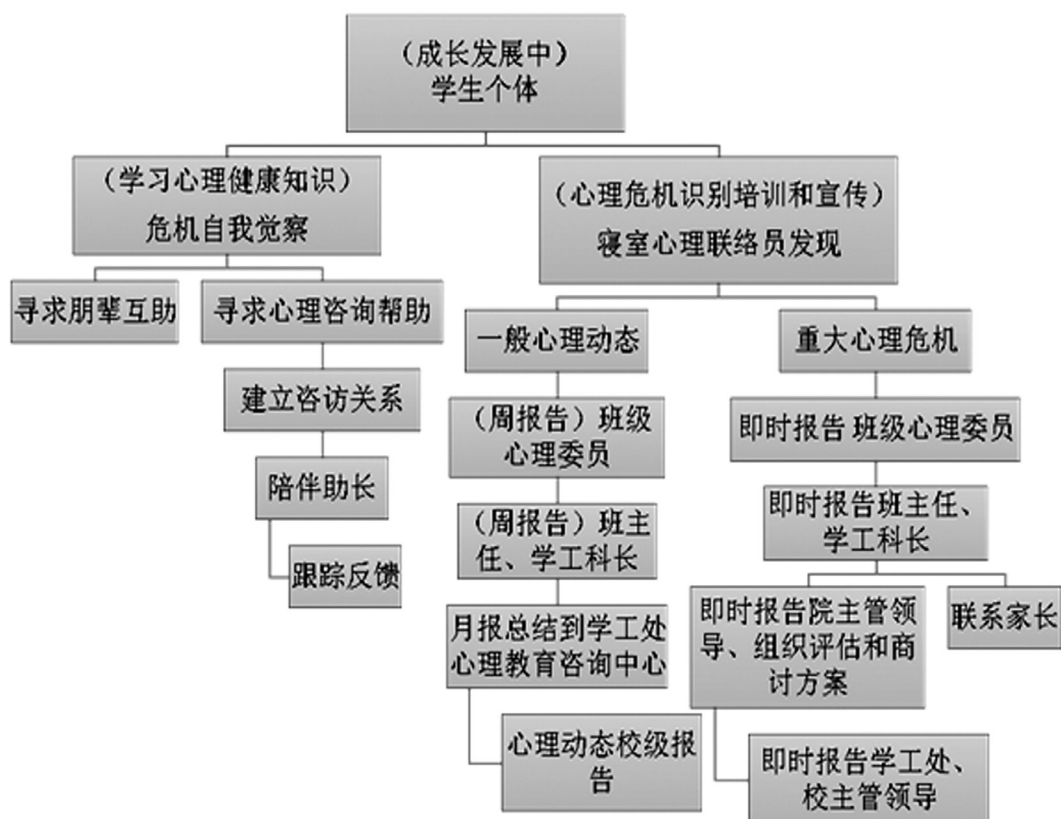
1. 宜春学院大学生心理危机预防和干预四级工作网络
2. 心理动态(危机)周报表报告流程
3. 宜春学院大学生心理测量与咨询工作流程图

4. 宜春学院大学生心理咨询申请预约码

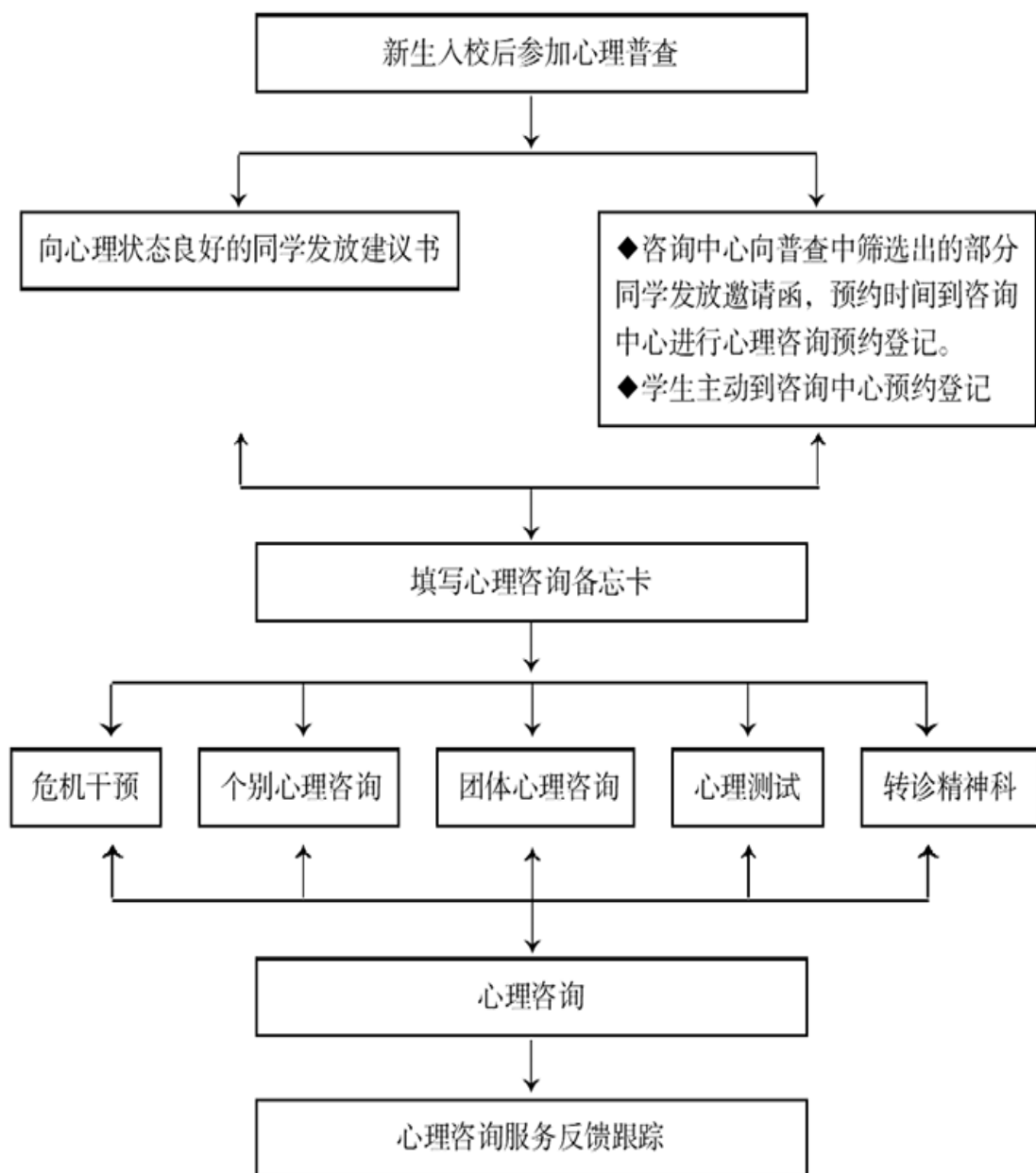
附件 1：宜春学院大学生心理危机预防和干预四级工作网络



附件 2：心理动态（危机）周报表报告流程



附件 3：宜春学院大学生心理普查与咨询工作流程图





附件 4 宜春学院大学生心理咨询申请预约码

♥ 从心出发 ♥

每个人是自己心理健康的第一责任人

# 宜春学院 心理咨询预约

## 预约方式

亲爱的同学！如果你需要心理帮助，可通过以下方式进行心理咨询预约：扫描下方二维码下载“宜春学院APP”并登陆（账号为学号，初始密码为ycxy@学号），依次点击应用→办事大厅→心理咨询，并填写心理咨询申请表，即可完成预约。忘记密码可登陆宜春学院官网最下方，依次点击校园信息门户→忘记密码修改即可。



## 咨询地址

日 间：大学生活动中心4楼 0795-3202173  
晚 间：12栋西侧心理成长室  
北校区：学生宿舍4栋

如遇紧急情况，也可拨打江西省社会心理服务24小时热线：966525  
江西省青少年心理热线：12355

# 宜春学院学生考试违规认定暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常教育教学秩序,维护考试的公平、公正,规范考试违规行为的认定与处理,保障参加考试学生的合法权益,根据中华人民共和国教育部令《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校学生管理规定》、《宜春学院学生学籍管理实施细则》的有关规定,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于宜春学院学生参加的各类校内考试和学校作为考点承办的各类社会考试。

## 第二章 学生考试违规行为的认定

**第三条** 根据考试违规(违纪)行为给学校带来不良后果的程度和影响,按违规情节轻重程度,分为三个等级:一般考试违规、较大考试违规和重大考试违规。

**第四条** 考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为一般考试违规:

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置,但尚未构成第五条所列考试作弊行为的。规定以外的物品包括书籍、资料、笔记本等有文字信息的纸质材料以及有储存或者传递信息功能的电子设备;

2. 未在规定的座位参加考试的;

3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

4. 在考试过程中吸烟、旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

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

6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;7. 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

8. 用规定以外的笔、纸答题,或者在试卷规定区域外书写姓名、考号,或者以其他方式在答卷上标记信息的;

9. 所坐桌椅、墙壁上写有与考试内容有关的字迹,未及时报告监考人员的;

10. 携带管制刀具等各类可能伤害他人的凶器进入考场的;

11. 未经监考人员允许,相互借用计算器、文具或者其他物品的;
12. 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

**第五条** 考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,应当认定为考试作弊,属于较大考试违规:

1. 考生有违纪倾向后,经监考人员警告纠正无效而再次违纪的;
2. 夹带、偷看、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;
3. 故意销毁试卷、答卷或者其他考试材料的;
4. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;
5. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;
6. 将与考试内容相关的资料放在考生所在座位周边(含桌椅、地面等),或者写在身体任意部位,或者写在穿戴衣物上的;
7. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的;
8. 不服从监考人员监督管理的。

**第六条** 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应认定相关的考生实施了考试作弊,属于重大考试违规:

1. 由他人代替或替他人参加考试的;
2. 使用通讯设备或其它电子设备作弊的;
3. 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;
4. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;
5. 评卷过程中被认定为答案雷同的;
6. 考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;
7. 考试工作人员协助实施作弊行为的;
8. 通过监控录像认定为作弊行为的;
9. 其他认定为作弊行为的。

**第七条** 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序,服从考试工作人员的管理,有下列行为之一的,应当立即终止其继续考试,属于重大考试违规:

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、考生合法权益的行为;
4. 故意损坏考场设施设备;
5. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的,由公安机关进行处理;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

**第八条** 考生存在本办法第四条、第五条、第六条、第七条所列考试违规行为之一的,该科目记为“违规”,成绩为0分,同时不能参加正常的补考。

### 第三章 学生考试违规行为的认定程序

**第九条** 考试工作人员发现考生实施本办法所列考试违规行为的,应按照如下程序进行处理:

1. 对考试违规行为及时予以制止并如实记录。考生作弊使用的物品等应予以收缴(如作弊使用的物品为贵重物品或其他不方便收缴的,应将物品放在有学生信息的试卷或证件上拍照保存作为证据),收回考试试卷并在试卷上标注“作弊”字样;

2. 如实填写《宜春学院学生考试考场情况报告单》,并报考区主考认定。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据,应当由两名以上(含两名)考试工作人员予以确认、签名;

3. 将考场情况报告单、作弊使用的相关证明材料等一同交教务处。

**第十条** 凡涉及违反考场纪律、考试作弊的违纪事件,经考区主考认定并由教务处调查核实后,报分管校领导同意。

**第十一条** 学生的考试违规行为认定应在考试结束后1小时内办理完毕,认定后由教务处将有关材料直接送学工处按有关规定处理。学生对学校作出的处理决定有异议的,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉及复核程序按学校有关规定办理。

**第十二条** 外校学生或其他人员在我校参加相关考试,发生考试违规(作弊)行为的,参照本规定执行。

**第十三条** 本办法经宜春学院2017年第十二次校长办公会研究同意,自2017年9月1日起施行,由教务处负责解释。

## 宜春学院发展党员工作流程

阶段	序号	步骤	工作要求	责任人
申请入党	1	递交申请	要求入党的申请人自愿向党组织递交《入党申请书》。	申请人
	2	找入党申请人谈话	党支部书记、副书记或组织委员一个月内同入党申请人谈话，全面了解基本情况，给予勉励，提出要求，形成书面记录并签名盖章。	党支部
入党积极分子的确定和教育	3	教育引导	对申请入党人进行培养教育。	党支部
	4	列为入党积极分子	1. 采取党员推荐、群团组织推优等方式，从入党申请人中推荐入党积极分子人选（递交入党申请书至少3个月以上）。 2. 党支部认真听取有关方面意见。 3. 党支部召开支委会（不设支委会的召开党员大会）确定入党积极分子。	党支部
	5	入党积极分子备案	1. 对各支部确定的入党积极分子汇总、审议，并报基层党委备案；党总支报上级党委备案。 2. 基层党委对备案的入党积极分子进行审查（主要看是否具备条件、手续是否完备），将备案意见及时通知党支部。通过的正式列为入党积极分子。	党支部 基层党委（党总支）
	6	入党积极分子教育培养考察	1. 发给《入党积极分子考察表》。 2. 指导入党积极分子填写《入党积极分子考察表》、撰写自传。 3. 指定1-2名正式党员作入党积极分子培养联系人。 4. 做好教育培养工作，分配一定的社会工作，进行“先上岗、后入党”锻炼，要对入党积极分子进行培训。 5. 党支部组织委员保管《入党积极分子考察表》，要求入党积极分子一般每季度党组织汇报一次自己的思想和工作情况，培养联系人、党小组、党支部每半年填写一次考察意见。	党委党支部 党支部党支部组织委员
	7	分析入党积极分子队伍状况	1. 建立入党积极分子档案，主要包括：入党申请书、入党积极分子考察表、思想汇报等。 2. 每年对入党积极分子队伍进行一次分析，及时调整不符合条件的，并报上级党委调整备案。	组织委员党支部

阶段	序号	步骤	工作要求	责任人
发展对象的确定和考察	8	“公推” (确定为发展对象)	1. 对经过一年以上培养教育的入党积极分子, 听取党小组、培养联系人、党员和群众意见后, 由党支部和基层党委商定“公推”范围。 2. 党支部召开公推会议, 超半数以上有表决权正式党员和群众代表参加, 以无记名投票形式进行“公推”。党员推荐票和群众推荐票要分别统计, 两种推荐票一般都达到实到会人数 60% 以上(含 60%) 的方可列为发展对象。“公推”结果一年内有效。 3. 根据“公推”结果, 召开支委会(不设支委会的召开支部大会)研究确定发展对象人选。	党支部
	9	发展对象备案	1. 各教学院党委对各支部确定的发展对象人选汇总、审议, 并报党委组织部备案; 机关及其他党总支报党委组织部审查同意。 2. 基层党委进行审查(主要看人选是否具备条件、手续是否完备), 下发书面的备案意见。备案同意的人选, 正式列为发展对象。党委备案同意时间即为确定发展对象时间。 3. 对发展对象进行公示。	党支部 基层党委 (党总支) 党支部
	10	列入当年发展计划	1. 支委会研究讨论列入当年发展计划, 并报基层党委。机关及其他党总支报党委组织部。 2. 基层党委根据总体计划安排, 通知党支部是否继续当年发展并履行程序。	党支部 党委
	11	严格政审	1. 确定 2 名正式党员作为入党介绍人, 指导发展对象撰写自传。 2. 进行政治审查, 主要内容是: 对党的路线、方针、政策的态度; 政治历史和在重大政治斗争中的表现; 遵纪守法和遵守社会公德情况; 直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系政治情况。 3. 形成政审结论性材料, 报基层党委。(存档的政审材料一般由党支部出具并盖章, 加盖基层党委公章, 政审材料一年内有效)。	党支部



第二部分 学校规章制度

阶段	序号	步骤	工作要求	责任人
发展对象的确定和考察	12	短期集中培训	<p>1. 由基层党委（党总支）分党校负责组织，培训时间不少于三天（24个学时）。培训工作也可在入党积极分子阶段进行。</p> <p>2. 学习内容：党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件和中央组织部组织编写的《入党教材》等，使其对党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律、党员义务和权利有深入了解。</p> <p>3. 培训结束时统一组织考试。培训考核合格但一年内未被接收为预备党员的，吸收入党前要重新参加培训。</p>	党委
预备党员接收审批	13	“公评”	<p>1. 经党委同意，党支部召开公评会议，超半数以上有表决权正式党员和群众代表参加，以无记名民主测评进行“公评”。</p> <p>2. 党员测评和群众测评分别统计，经支委会（党员大会）集体讨论作为拟吸收为预备党员人选。</p>	党支部
	14	“公示”	<p>将拟吸收为预备党员的人选进行公示，公示有问题的要进行调查核实，确认无问题的人选报上级党委预审。公示时间一般为7至10天。</p>	党支部
	15	上报党委组织部预审	<p>1. 支委会广泛征求党员群众对发展对象的意见，由党支部负责同志或组织委员同发展对象谈话，进一步了解情况。</p> <p>2. 召开支委会听取入党介绍人关于发展对象的情况汇报，对发展对象有关问题进行严格审查。</p> <p>3. 将支委会讨论通过的发展对象有关档案材料，经具有审批权限的基层党委预审报上级党委预审，主要包括①入党申请书②《入党积极分子考察表》③政审结论性材料④短期集中培训情况⑤党支部征求党内外群众意见原始记录⑥拟确定为发展对象、拟接收为预备党员公示情况登记表⑦其他材料（包括自传、思想汇报、团组织推荐意见等）。</p>	党支部

阶段	序号	步骤	工作要求	责任人
预备党员接收审批	16	党委组织部预审	1. 党委组织部对预审材料进行审阅，材料不齐的要求党支部补报，发现不清楚的应调查核实。 2. 党委组织部要根据发展对象实际情况，听取团委、学工、保卫等相关部门意见。 3. 党委组织部对预审情况进行讨论并书面提出预审意见，并反馈给党支部，同意的发给《入党志愿书》。一般在一个月内完成预审。	党委
	17	填写《入党志愿书》	党支部指导发展对象填写《入党志愿书》，填写情况要经党支部审阅把关，确保符合规定要求。	党支部
	18	支部大会讨论接收	1. 发展对象所在支部的党小组酝酿讨论、提出意见后，党支部召开支部大会，逐个讨论和表决。 2. 主要会议程序为：①发展对象汇报党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系及其他需说明的情况；②入党介绍人介绍有关情况，并对其是否入党表明意见③支委会报告发展对象审查情况④与会党员发表意见并讨论⑤发展对象对支部大会讨论情况表明自己态度⑥与会党员采取无记名投票方式进行表决。 3. 请注意：出席会议的有表决权正式党员要超过应到会有表决权正式党员人数的一半，发展对象及其入党介绍人必须参加，会议方才有效。表决中，赞成人数超过应到会有表决权正式党员数的半数，方可通过决议。	党支部
	19	党委审批预备党员	1. 向基层党委（党总支）上报接收预备党员决议，并报有关材料进行审批：①《入党志愿书》②入党申请书③《入党积极分子考察表》④政审结论性材料⑤短期集中培训情况⑥党支部征求党内外群众意见原始记录⑦拟确定为发展对象、拟接收为预备党员公示情况登记表⑧支部大会计票单⑨支部大会决议⑩其他材料 2. 基层党委、党总支审查有关材料，对支部大会通过接收的预备党员是否符合条件充分讨论，提出能否接收为预备党员的意见，连同有关材料向党委组织部报告。如发现不符合条件或手续不完备的，要及时调查处理，并将处理情况报党委组织部。 3. 党委组织部审查有关材料，如发展材料不全或其他问题，应了解情况或通知补报。	党支部 党总支 党委

第二部分 学校规章制度

阶段	序号	步骤	工作要求	责任人
预备党员接收审批	19	党委审批预备党员	<p>4. 指派基层党委、党总支委员或组织员同发展对象谈话，整理好的谈话情况和表明自己的态度的意见，如实填入《入党志愿书》。</p> <p>5. 召开党委会集体讨论，逐个进行审议和表决。（党委审批时间距党员大会通过时间一般应在3个月内，最长不得超过6个月）。</p> <p>6. 党委审批意见及时填入《入党志愿书》，写清预备期起止时间，并通知报批的党支部。审批的预备党员要及时报党委组织部备案。</p>	党委 党委 党委
预备党员教育考察转正	20	预备党员教育培养考察	<p>1. 党支部书记、副书记或组织委员与被批准的预备党员进行谈话，并及时将党委审批结果在党员大会上宣布。</p> <p>2. 将被批准接收的预备党员及时编入党小组过组织生活。</p> <p>3. 入党介绍人继续做好预备党员教育考察工作，要求预备党员经常汇报思想和工作情况。</p> <p>4. 适时举行入党宣誓仪式。</p>	党支部
	21	预备党员转正	<p>1. 预备期满一年，本人向党支部按时递交转正申请；</p> <p>2. 党小组提出意见；</p> <p>3. 党支部征求党员和群众意见。</p> <p>4. 支委会进行审查，并在召开支部大会前进行公示。</p> <p>5. 召开党员大会进行讨论，以无记名投票方式进行表决，最终形成决议。</p>	党支部
	22	转正审批	<p>1. 将党员大会决议报党委审批。</p> <p>2. 召开党委会集体讨论审批（一般应在3个月内）。</p> <p>3. 党委审批意见及时填入《入党志愿书》，同意按期转正的写清党龄起始日期，同时通知党支部。</p>	党支部 党委 党委
常规管理	23	纳入党员管理	<p>1. 党支部及时将党委审批结果通知本人，在党员大会上公布，并将其纳入党员管理。</p> <p>2. 将有关材料归档。有人事档案的，党支部应及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料，交党委存入本人人事档案。其他入党材料由所在党委或党总支保存。无人事档案的，应建立党员档案，将所有入党有关材料存入党员档案，由所在党委或党总支保存。</p>	党支部 党委

# 宜春学院党员组织关系接转流程

## 一、党员转出组织关系流程

1. 拟转出组织关系党员到原所在党总支开具党组织关系介绍信,党总支将该同志的党组织关系材料整理密封后交由党员带走;

2. 党员持党总支开具的党组织关系介绍信到学校党委组织部开具党组织关系介绍信;

3. 组织关系转往宜春市外的党员持学校党委组织部开具的党组织关系介绍信到中共宜春市委组织部开具党组织关系介绍信;再持中共宜春市委组织部开具的党组织关系介绍信到相应县、市、区委组织部开具党组织关系介绍信;

4. 组织关系转往宜春市 10 个县、市、区的党员直接持学校党委组织部出具的党组织关系介绍信到相应县、市、区委组织部开具组织关系介绍信;组织关系转往宜春市直单位的党员持学校开具的介绍信到宜春市直属机关工委开具组织关系介绍信;

5. 党员持县、市、区委组织部开具的党组织关系介绍信到接收单位党支部的上级基层党(工)委开具党组织关系介绍信;

6. 接收单位党支部的上级基层党(工)委填写党员党组织关系介绍信回执单并邮寄或传真回宜春学院党委组织部。

## 二、党员转入组织关系流程

1. 党员持党组织关系介绍信到宜春市委组织部开具转往校党委组织部的党组织关系介绍信;

2. 党员持宜春市委组织部开具的党组织关系介绍信到校党委组织部开具其接收党支部的组织关系介绍信,并由校党委组织部填写党组织关系介绍信回执单并邮寄或传真回党员原所在地党支部上级基层党(工)委;

3. 党员持党组织关系到所去党支部报到。

## 第三部分 行为规范





## 社会主义核心价值观基本内容

富强、民主、文明、和谐  
自由、平等、公正、法治  
爱国、敬业、诚信、友善

### 概念内涵

党的十八大提出,倡导富强、民主、文明、和谐,倡导自由、平等、公正、法治,倡导爱国、敬业、诚信、友善,积极培育和践行社会主义核心价值观。富强、民主、文明、和谐是国家层面的价值目标,自由、平等、公正、法治是社会层面的价值取向,爱国、敬业、诚信、友善是公民个人层面的价值准则,这 24 个字是社会主义核心价值观的基本内容。社会主义核心价值观是社会主义核心价值体系的内核,体现社会主义核心价值体系的根本性质和基本特征,反映社会主义核心价值体系的丰富内涵和实践要求,是社会主义核心价值体系的高度凝练和集中表达。是中国对我国的每一个成员的严格要求。

# 高等学校学生行为准则

为了全面贯彻党的教育方针,加强高等学校学生思想政治教育工作,引导学生坚定理想信念,形成良好的道德品质,养成文明行为习惯,勤奋学习,强健体魄,成为社会主义合格建设者和可靠接班人,教育部2005年对原国家教育委员会制定的《高等学校学生行为准则(试行)》[(89)教政字003号]作了修订。

**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。

# 大学生日常行为规范

高等院校是为国家培养人才的场所,是建设社会主义精神文明的阵地,应当成为全社会讲文明、讲礼貌的楷模。制定《大学生日常行为规范》不仅有助于促进良好风气的形成,而且有利于青年学生的优良品德的培养。

## 一、校园内行为规范

1、学生平常要注意仪表整洁、举止有礼。师生见面,应主动打招呼行礼,如“老师好”、“您好”。同学之间,每日初次见面,也要以礼相待,相互问好。

2、行走时,要注意姿势,遵守规则,同老师相遇,应让老师先行。遇到年老体弱的教师在做较重的体力劳动时,应主动帮忙。

3、进办公室应先敲门或打招呼,经老师允许后方可入内。进办公室不要随便翻阅办公桌上的东西。如果需要翻看有关书刊,应先征得教师或办公室工作人员的同意。

4、要爱护公共财物,爱护学校的一草一木,不折花,不践踏草坪,自觉维护校园绿化、美化、香化、净化。

5、过好健康的业余文化生活,不得介绍、购买、出借、传阅内容反动和淫秽的书刊、图片、音像制品等。遵守校园网络的有关规定,文明上网。

6、保持校内环境的安静,不在宿舍区和教学、科研、办公区进行影响师生工作、学习和休息的体育、文娱活动,午休、晚自习和上课时间不在教室或宿舍举办舞会。

7、要珍惜学校的荣誉,不做有损学校荣誉的事,毕业离校时,要文明离校。

8、学生要定期洗澡,保持个人卫生,穿衣戴帽应美观、大方、整洁、不得穿奇装异服。

9、男生不得染发、烫发、留长发,不得佩戴耳环、耳贴、戒指等装饰品。女生不得化浓妆,染发色泽不可太艳,不提倡佩戴装饰品,确有佩带者应符合家庭条件和自身身份。

## 二、课堂行为规范

1、在上课铃响之前,学生应先进教室,做好准备,静候老师前来上课。若迟到,应在教室外向老师行礼报告,得到任课老师允许后方可进入教室。上课教师宣布上课,同学全部起立,行注目礼。上课要专心听讲,不要随便打断老师的讲课,可先将疑点记录下来,待老师讲授告一段落后,再举手提问,亦可在课后或辅导课时向老师请教。

2、上课时应保持仪容整洁,衣着大方,夏天不得穿背心、运动短裤、拖鞋进入教室。

3、对课堂教具、设备、墙壁、门窗等须备加爱护,不要随便移动,不得污染或损害。在教室里要爱护照明设备、节约用电,离开教室时应随手关灯,白天在光照好时不得

开灯。

- 4、教室内外要保持清洁,不得随地吐痰,乱扔纸屑、果皮等杂物。
- 5、上、下课时,走动、移动桌椅动作要轻,避免发生嘈杂声,影响其他班级学习。

### 三、图书馆行为规范

- 1、图书馆开放时要有秩序地进馆,夏天不准穿背心、运动短裤、拖鞋等进阅览室,如果穿硬底钉有铁掌的皮鞋入室时,要尽量放轻脚步,以免影响他人。
- 2、借阅图书时不要乱翻乱扔,保持原有摆放顺序。
- 3、不要替他人代占座位,也不要强占暂时离开的读者的座位。对于阅览室内的书刊,阅后应及时插入原处,不要一人同时占用几本杂志,以妨碍其他同学借阅。
- 4、不在图书杂志上乱写乱画,更不得拆撕书刊。

### 四、会场行为规范

- 1、准时参加会议,不迟到、不无故缺席。
- 2、自觉维护会场秩序,服从会议统一指挥,遵守会场纪律,尊重讲话人、报告人的劳动,不做与会议无关的事情。
- 3、爱护公共设施,保持会场清洁卫生,不吃果壳食物,不随地吐痰和口香糖,不乱扔废弃物。
- 4、因故迟到或中途出场时动作要轻,不弄响坐椅,以免影响他人。
- 5、散会时,有秩序地离开会场,不要抢先、拥挤,避免造成混乱和意外事故。

### 五、运动会及各类比赛行为规范

- 1、参观比赛要遵守有关运动规则。
- 2、做文明观众,观看球赛或其它比赛时,要尊重裁判和工作人员,自觉遵守并维护运动场秩序,要为双方的精彩表演鼓掌,不要鼓倒掌、喝倒彩。

### 六、食堂行为规范

- 1、就餐者要遵守食堂就餐时间,要自觉排队,不得插队和拥挤。
- 2、就餐时不要将脚跷在凳子上,不准在桌凳上乱写乱划,要讲究卫生,保持食堂清洁。要爱惜粮食,吃剩的饭菜须倒入泔水缸,不得随便乱倒。不要将饭菜端回宿舍用餐。
- 3、尊重老师,遇教师排队买饭时,应礼貌让老师先买。
- 4、学生要尊重工人的劳动,平时见到工人要热情地招呼,要配合和帮助工人师傅搞好食堂工作。

### 七、宿舍行为规范

- 1、自觉遵守宿舍管理各项规章制度,服从管理、主动配合有关人员的检查。遇到停水停电等突发事件时要保持安静和冷静,通过学生干部或管理、值班人员及时解决问题,严禁起哄滋事,严防发生意外。

2、宿舍内要加强团结,互相关心,互相爱护,互相帮助,注意语言美,不讲脏话、粗野的话,相邻宿舍的同学要互相尊重、友好交往。

3、遵守作息制度,按时起身,按时就寝,晚间迟归宿舍要主动进行登记。在自习或别人休息时,动作要轻,打电话时要节约时间、控制音量。不得在宿舍区喧哗、打闹,不得放大录音机、收音机的音量,严禁偷听禁台,严禁看“黄”。

4、严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍,宿舍内严禁使用酒精炉、煤油炉、蜡烛,电炉、电烙铁、热得快等设备,严禁偷电、私接电源,不准自行留客住宿。不得抽烟、酗酒,宿舍内不得养宠物。

5、增强自我防范意识,提高警惕,防火防盗。休息或外出时要锁好门、窗,玻璃坏了要及时报修。发现可疑人员要立即询问、报告,确保宿舍治安安全。

6、注意公共卫生和宿舍卫生,起身后要及时叠好被子,注意床上整洁,床下鞋子要放整齐。不要随地吐痰,随地小便,乱抛果皮纸屑,更不得将剩饭菜、瓜果皮壳倒在水池里、下水道、室内外、走廊里,垃圾一律倒入垃圾篓。宿舍卫生值周工作要正常。

#### 八、待人接物行为规范

1、遇见他人写信,或阅读信件,不要偷看或强行拆阅,不要随便打听来信的对象和内容,不要私拆他人信件。

2、代传他人的书信要原封不动地转交,不要因集邮等原因而损坏他人的邮件。

3、有客人敲门或打招呼问讯时,应回答“请进”或到门口相迎,客人进屋,主人应放下手中的工作,起身热情迎接。待客应让座、敬茶。

4、男女生之间要文明交往、举止得体。与他人交谈时应避免不礼貌的口头语,应注意谈吐文明,措词雅洁,行为雅观。

5、尊重外地人,遇有问路人,认真指引。尊重他人的人格、宗教信仰和民族习惯,维护国家荣誉和学校形象,遇见外宾,以礼相待,不卑不亢。

#### 九、使用手机行为规范

1、在教室、实验室等公共场所,应关闭手机或将手机设为静音。

2、不得在教室、实验室等公共场所接、打手机。

3、在与他人谈话或在公共场所遇来电时,应先向周围的人表示歉意后再接听手机,接听手机时声音不得过大,语言要文明。

4、在中午午休或晚上 10 点以后,无特别紧急情况,请不要给老师或他人打电话,因特殊情况确需打电话时,应先向老师或接听电话的人表示歉意。

#### 十、其他场所行为规范

1、观看电影、演出,应准时入场,对号入座。如果迟到,询问排号要低声,穿过座位时应表示歉意。做文明观众,严禁起哄滋事。

- 2、乘坐公交、汽车主动购票,给老、幼、病、残、孕妇及师长让路、让座,不争抢座位。
- 3、遵守交通规则,注意交通安全,不违章骑车,过马路走人行横道。
- 4、遵守公共秩序,购票购物按顺序,对营业人员有礼貌。
- 5、参观博物馆、纪念馆要遵守秩序,未经同意,不可触摸设备和展品。瞻仰烈士陵园应保持肃穆。
- 6、爱护公共设施、文明古迹。爱护庄稼、花草、树木。保护有益动物。
- 7、节制浪费,穿戴整洁,朴素大方。
- 8、见义勇为,对违反社会公德的行为,要进行劝阻,遇火灾或重大事故,应先报警,并视自身能力进行劝阻或救护。



## 第四部分 服务指南



# 宜春学院大学生心理咨询服务指南

一、咨询服务对象 : 我校全体在籍学生(咨询不收取任何费用)

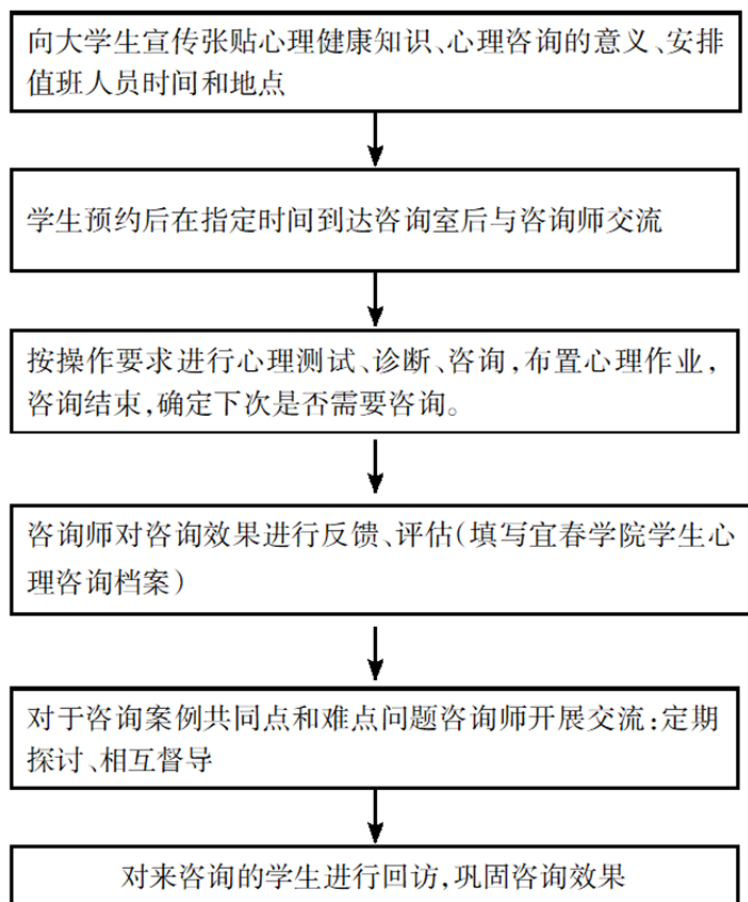
二、咨询服务宗旨 : 为同学们提供科学、规范、专业、周到、细致、有效的心理咨询与辅导服务,帮助同学们解决在学习、生活、情感、人际交往、社会适应、求职择业等成长过程中所遇到的各种困惑及问题,全面提升心理素质,健全完善人格。

三、咨询服务承诺 : 保密、热情、真诚、助人自助

四、心理咨询室地点 : 大学生活动中心 408、学生宿舍 12 栋西侧、北校区学生宿舍 4 栋 1 楼

五、心理咨询室服务电话 : 3202173(心理咨询中心)、4001619995(希望 24 小时热线)

六、咨询服务流程 :



## 宜春学院图书馆图书借阅指南

1、读者凭一卡通借阅图书,学生每人限借6册,借期为60天(不含寒暑假)。由于教学科研特殊需要时,可续借一次(时间为10天)。

2、除笔和记录本外,个人的书刊、书包及其他物品不得带入书库内,须放在指定地点,个人的贵重物品请自己妥善保管。

3、读者凭本人的借阅证换取“代书板”入库,入库后可自行到书库查找所需图书,选取图书时应维护图书分类排列管理法,用“代书板”定位,阅毕后应放回原处并保持书刊的整齐,不得随意乱放,以免乱架,给读者和工作人员带来不便,违者,视情节收取5元以上的违规费。

4、读者所需借阅的图书,凭借书证到借书台办理借书手续。然后通过检测仪到出纳台外等候领取图书和借书证。未办理借阅手续而私自将书带出书库者,以窃书论处,并按原书的20倍罚款。

5、图书借出时,读者需对所借图书应进行检查,如发现有涂画,缺页、破损等现象,应当场向工作人员说明,由工作人员盖上污损印章,否则,离开出纳台后,按借书人污损论处。

6、借书证应妥善保管,不得转借他人使用,如有遗失,应及时到借还书处挂失登记,挂失前被冒借书,由本人负责。若使用他人的借阅证借书,工作人员有权予以没收。

7、读者所借图书必须按期归还,如有超期者,应交超期占用费每册每天0.20元。借出的图书如果丢失可赔偿原版本图书,另收加工费5.00元。如无法赔偿原版本图书,则按3-10倍赔偿,具体根据每年图书价格上涨情况和本馆收藏情况而定。多卷书每册按全套书原价的1-10倍赔偿。

8、读者所借图书,应妥善爱护和保管。如有污损、缺页、遗失等情况,除按本馆制定的《遗失损坏书刊赔偿制度》负责赔偿外,得视其具体情节报请有关方面严肃处理,必要时将给予纪律处分。

9、读者经过检测仪通道时,如遇系统报警,均需接受检查,不得有不文明礼貌的行为。凡私自将图书带出检测口者,均按“偷窃图书”论处。

10、禁止在书库内吸烟、随地吐痰、乱丢纸屑、吃东西、大声说话。

11、如遇停电,读者应服从工作人员的管理,有序退出库区。

12、离工作人员下班前20分钟必须停止入库选书。

13、读者离校时,应还清所借图书,交回借书证后方可签办离校手续。

# 宜春学院校园一卡通使用指南

## ● 遗失及补办

校园卡丢失后,请立即自助挂失,自助挂失可以通过校园一卡通门户网站、自助圈存机、触摸屏进行,也可以通过拨打语音电话 0795-3201312 自助操作。自助挂失成功后,5 分钟内全校联网终端设备立即生效,被挂失卡将被完全停止服务,可以最大程度的避免损失。

★自助挂失必须提供本人学号和查询密码。

## ● 损坏及补办

如果您的校园 IC 卡多台校园终端上使用都无反应,说明该卡已经损坏。

损坏的原因主要有:卡片内含有芯片和感应线圈,在遭受打孔、重压、弯折、静电等情况时会被损坏。

发卡 1 个月内,如果卡片无明显破坏痕迹而不能正常读写,可以免费在卡务中心更换新卡,否则需要支付工本费后重新申请校园 IC 卡。

如果确定遗失的卡片已经无法找到,最好先挂失,以最大程度的避免损失。卡片人为损坏的情况下无需挂失,再前往二食堂二楼充值中心缴纳工本费,凭充值中心开具的登记表前往校园卡务中心申领新卡,一般情况下立等可取。

★校园卡务中心办公地点位于二教楼西一负一楼,建设银行自助取款机东侧。

## ● 密码与保护电子钱包安全

为了避免卡片遗失后给持卡人造成的损失,本系统特设立灵活的保护措施:“两密一限”。

查询密码:通过网站、自助终端、触摸屏电脑或语音电话进行挂失、查询、修改查询密码等业务时需要输入的密码,卡的初始密码是不包括 X 的身份证号码的后六位。如修改密码之后又遗忘,只能本人持卡到校园卡务中心由工作人员修改。

消费限额:为更好地保障卡钱包安全系统设置消费限额,每天的无密码累计消费额度不能超过消费限额(默认为每天 30 元),否则需要输入消费密码。一般在超市或购电之后可以容易出现此类情况,因此建议当天在食堂消费完之后再去做这些地方消费。

消费密码:当一个时段内的消费超过预定的消费限额后,设备提示“输入消费密码”或者“———”,在密码键盘上正确输入密码后,即可超额使用。这个密码是同时写在卡片内部芯片和数据库里的,所以必须在可以修改卡片芯片存储的设备上才可以

修改,例如:自助服务终端、卡务中心工作人员的电脑。

★学生卡默认消费密码及查询密码:身份证号的后6位,若身份证的最后一位是字母X,则密码是去掉身份证最后一位的后六位。例:身份证号后7位为“306321X”,则校园卡初始消费密码及查询密码为“306321”。



## 宜春学院学生医疗服务指南

### 校医院简介：

宜春学院附属医院是一所集医疗、保健、健康教育为一体的综合性医院，位于市中心，现有职工 208 人。宜春学院主校区内设立了校医院，校医院建筑面积 1800 平方米，环境整洁，设施齐全。校医院现有职工 26 人，卫技人员 25 人。其中副高职称 2 人，中级职称 15 人。医院为全校二万多师生员工提供医疗保健服务，诊治常见病，多发病；承担着新生入学体检和在校生每年的健康体检及学生健康档案的管理，以及职工健康体检；承担着大学生健康教育讲座，普及宣传医学科普知识，传染病防治知识以及校园内公共医疗卫生突发事件的应急处理等任务。

校医院设有内科、外科、口腔科、妇儿科、皮肤科、预防保健科、中医科、B 超、心电图、检验科、放射科。同时配有抢救室、注射室、换药室、针灸理疗室。拥有 DRX 光机、彩超机、心电图机、血球分析仪、半自动生化分析仪等先进医疗设备。

校医院始终坚持以师生患者为中心，以质量为核心；把为师生患者提供安全、方便、有效、廉价的医疗卫生服务作为服务的目标，校医院是一个团结协作、锐意进取、不断创新的集体。

### 医保政策及医疗待遇：

宜春学院在校生统一参加了宜春市城镇居民基本医疗保险，城镇居民基本医疗保险是国家的政策性保险，是国家的一项惠民工程，其参保费用由政府承担，学生个人不需要缴费。具体医保政策待遇及使用说明如下：

一、参保学生必须在所属定点医疗机构进行就医（急诊、实习、假期除外），在非定点医疗机构所发生的医疗费用由本人自付。

二、学生在校内发生的意外伤害，因自身责任由自己承担的门诊费用，在规定范围内按 80% 比例报销，一个医保年度内累计最高支付限额为 3000 元。

三、因疾病或没有第三方责任的意外事故死亡者，出具医学死亡证明、火葬证明可补助 10000 元。

四、住院医疗费用首先由参保个人负担起付标准，超过起付标准以上部分，在基本医疗范围内的医疗费用由统筹基金按医院等级不同分别按以下表格比例支付：一个年度内累计统筹基金最高支付限额为 50000 元，超基本医疗封顶线以上进入大病统筹保险。

医院级别	起付标准	统筹支付比例
乡镇级医院	100 元	90 %
县级医院	200 元	80 %
市级医院	300 元	60 %
转外地医院	400 元	45 %

### 五、大病保险待遇

参保学生发生的超过基本医疗保险统筹基金年度最高支付限额 5 万以上,在参保年度内,保险公司最高支付限额为 12 万元。

**六、慢病申报程序及待遇:**慢性疾病的诊断除精神病由宜春市第三人民医院、肺结核由宜春市第六人民医院和区结防所出具特殊慢性病鉴定表外,其余必经二级(含二级)以上医院出具特殊慢性病鉴定表,由副主任以上医师签字、医院医保办主任签字并加盖医院医务科公章及相关检查报告单,每季度末月由区医保局初审后报市医保局组织的专家评审,合格者发放慢性疾病待遇卡。

I 类为 :恶性肿瘤、系统性红斑狼疮、再生障碍性贫血、帕金森氏综合症、慢性肾功能衰竭(尿毒症期)及器官移植后抗排斥治疗。

II 类为 :精神病、血友病、高血压、糖尿病、慢性肝炎、肺结核病、冠状动脉粥样硬化性心脏病、类风湿性关节炎、系统性硬皮症、重症肌无力 ;一个年度内最高支付 : I 类为 10000 元, II 类为 6000 元。

**七、享受待遇时间:**享受待遇期为 9 月 1 日至次年 8 月 31 日。

### 八、定点医院 :

宜春学院第二附属医院,宜春市第一人民医院、宜春市第二人民医院、宜春市妇幼保健院、宜春市第五人民医院、宜春学院校医院。

### 九、转诊转院 :

1、学生在校期间因病情需转往外地住院治疗的,需在市级定点医院(三级医院)办理转诊手续,其住院的费用在转诊医院办理报销。转往原籍地住院治疗的,须带病史记录及医保卡到校医院办理转诊手续。

2、寒暑假期间在原籍地转外地的住院治疗,需在当地医院办理转院手续。

3、治疗未办理转诊手续发生的医疗费用一律由学生本人承担。

4、转诊学生在异地因病住院的,报销时需要提供出院小结、住院费用总清单、发票原件及转诊单 ;学生在异地实习,在实习地因病住院的,报销时须出具实习单位证明 ;在

原籍地住院的,须出具居住地证明(村委会或者居委会出具即可)。

5、原籍地和实习地凭有关证明可享受宜春市定点医院同等待遇。

6、转诊、转院只限国有非营利性公立医院。

**十、不予支付费用的诊疗项目：**

1、挂号费 ;各种美容、减肥、健康检查等非疾病治疗项目。

2、由于打架斗殴、酗酒、交通事故、自残自杀、医疗事故违法犯罪所发生的医疗费用等。

**十一、宜春市城镇居民基本医疗保险政策如有调整则按新政策执行。**

在校医院、宜春学院第二附属医院就诊的优惠待遇：

1、学生凭学生证、校园卡在校医院就诊时免挂号费。

2、学生凭校医院发放的学生医保卡,每人每年可享受 35 元门诊免费。

3、学生在校医院和宜春学院第二附属医院门诊就诊的费用,凭医生开具的疾病证明及发票,每周五下午在学校办公楼二楼财务处可享受 40%药品费的报销。

校医院门诊 24 小时服务电话 :0795 — 3202169

## 宜春学院学生保险服务指南

宜春学院学生申请保险理赔,按以下流程办理:

一、学生遭受意外伤害或患病需住院治疗者,必须到定点医院就诊。学生在外发生意外伤害或患病者,应当在当地县级以上(含县级)医院就诊(我国境内)。

二、在同一保险期限内,因同一病情反复住院治疗者,原则上需待疾病治愈(治疗结束后)后,一次性办理理赔手续。

三、学生发生保险责任范围内的保险事故,需要办理保险理赔,应提交以下证明材料:

1、住院费用发票;2、出院小结;3、住院费用清单(用药清单)(不受理每日清单);4、身份证复印件;5、如已在医保报销需提供医保报销发票原件;6、江西省内银行卡复印件。

四、上述材料请自留复印件,原件保险公司赔付后不予返还。

五、在校学生保险期内不幸身故,代理人须带好如下材料前来办理保险理赔:

1、受益人关系证明(户口所在地的派出所或居委会、村委会出具);

2、受益人的身份证、银行帐号(如果委托办理,需提供受益人授权委托书);

3、保险凭证(保险单)

4、死亡证明(医学死亡证明,户籍注销证明和火化证明中的两种即可,一证需要原件);

5、涉及权益转让,需由受益人填写受益权转让声明书,所有受益人要签字确认。

六、填写接案明细表时必须填写姓名、班级、手机号码。

七、因交通事故而住院者,须持交警部门而出具的事故责任认定书。

八、办理理赔手续一般需要半个月时间,申请理赔的同学可于每周五下午 2:30 至 5:00 在宜春学院学生事务中心或拨打承保的保险公司服务热线咨询。

九、已在城镇居民保险或新农合补偿的我公司按以下标准给予补偿:1. 对被保险人每次意外伤害事故所发生并实际支出的符合当地学生儿童基本医疗保险支付范围的医疗费用本公司在扣除已补偿部份按 100% 给付(最高给付金额以国寿附加学生儿童意外伤害费用补偿医疗保险(A款)保险金额为限)2. 先经城镇居民保险或新农合补偿的对被保险人因疾病住院所发生并实际支出的符合当地学生儿童基本医疗保险支付范围的医疗费用本公司在扣除已补偿部份按 80% 给付(最高给付金额以国寿附加学生儿童住院费用补偿医疗保险(A款)保险金额为限)

## 学生事务服务指南

部门	办公地点	服务内容	联系电话
学工处	学生事务服务中心 或大学生活动中心 四楼	1、学生证、校徽办理 2、学生档案转接 3、提供学生相关事务咨询 4、落实学生相关意见反馈	3202895
心理咨询中心	大学生活动中心四楼	1、指导学生增强心理健康保健意识和自我救助、自我调适的能力 2、负责建立学生心理健康档案	3202173
学生宿舍报修服务中心	教学主楼南楼 负一层西侧北边	学生宿舍零星维修	3201111
学生资助中心	大学生活动中心四楼	1、提供学生国家助学贷款有关政策规定的咨询及发放情况查询 2、提供国家“三金”政策咨询和评审结果查询 3、提供勤工俭学方面的服务与查询	3202021
教务处	学生事务服务中心 或电教楼二楼	1、提供等级考试、专升本考试咨询 2、办理学籍手续 3、提供教学相关事项咨询	3201095
图书馆	校本部图书馆	1、办理校园卡（借书证）注册、补办、挂失、解除挂失等业务 2、在图书还清的情况下，为毕业学生办理集体离校手续 3、为学生办理图书遗失事宜 4、受理学生对图书馆工作的意见和建议，并及时进行反馈	3202821
网络与教育技术中心	学生事务服务中心 或二教楼西一负一 楼校园卡务中心	1、新办、补办校园卡 2、受理休学和退学时校园卡的有关手续	3201988

部门	办公地点	服务内容	联系电话
财务处	办公楼二楼	1、收取学费、住宿费、以及书费等代收费 2、提供欠费、缴费情况查询 3、办理缴费情况证明 4、代为办理银行卡 5、提供学生贷款下达情况的查询 6、提供银行卡挂失、学生收费标准及其它财务相关问题咨询	3201315
保卫处	学院派出所四楼	1、协助公安机关办理户口迁入（迁出）、居民身份证等事项，提供学生户籍办理相关事宜咨询 2、受理维稳工作的相关信件及来访 2、提供有关校园安全防范知识咨询	3201336
招生就业处	大学生活动中心三楼或学生事务服务中心	1、受理毕业生就业协议书、就业劳动合同的审核、签章 2、受理毕业生资格审查、就业方案的个人信息修改和调整 3、受理应（历）届毕业生的派遣、改派以及报到证的遗失补办事宜 4、提供毕业生就业政策、就业工作流程、形势分析、求职技巧、未就业毕业生后续就业等咨询服务 5、提供招生咨询、向考生及家长介绍本校历年招生情况和各省份录取规则 6、整理、收集各省市本招生年度新生录检表及新生档案 7、处理招生中出现的遗留问题，对录取新生进行复核	3201515



## 校内常用电话

学校办公室		3201115	文学与新闻传播学院	3201527 (学生事务办公室)
校长办公室		3200377	政法学院	3200832 (学生事务办公室)
学工处	综合科	3202895	马克思主义学院	3201590 (院办)
	心理咨询中心	3202173	经济与管理学院	3201101 (学生事务办公室)
	大学生资助中心	3202021	外国语学院	3201102 (学生事务办公室)
			音乐舞蹈学院	3200629 (学生事务办公室)
学生宿舍报修服务中心		3201111	美术与设计学院	3568523 (学生事务办公室)
校团委		3200533	书法艺术学院	3201805 (学生事务办公室)
教务处		3201095	数学与计算机科学学院(软件服务外包学院)	3201520 (学生事务办公室)
保卫处	治安科	3202966	物理科学与 工程技术学院	3201106 (学生事务办公室)
	校卫队	3205506	化学与生物工程学院	3201115 (学生事务办公室)
	北校区保卫科	3563509	生命科学与 资源环境学院	3200278 (学生事务办公室)
校医院		3202169	医学院	3201523 (学生事务办公室)
学院派出所		3561508 3201110 (校内报警 电话)	美容医学院	3202323 (学生事务办公室)
创新创业学院		3595760 (办公室)	体育学院	3203263 (学生事务办公室)

# 宜春学院校园规划平面图

