

铜陵学院

学生管理手册

铜陵学院编印
二〇二〇年八月

编印说明

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实全国教育大会精神，学校紧紧围绕立德树人根本任务，积极适应高等教育改革与发展的新形势、新要求，按照国家教育部和安徽省教育厅要求，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》等有关法律法规和《铜陵学院章程》，结合学校实际，制定了《〈普通高校学生管理规定〉（教育部 41 号令）铜陵学院实施办法》等配套文件，并对相关学生管理制度进行了修订。

在学校领导高度重视和大力支持下，学生处会同相关部门对学校正式发文的学生管理文件进行收集整理，编印了《铜陵学院学生管理手册》（2020 版）。目前尚有部分学生管理制度在制定或修订中，未能编入本手册，按具体发文文件执行。国家或省级主管部门如有新的政策和规定出台，以新颁布的政策和规定为准。如有印刷错误，执行中以正式文件文本为准。

《铜陵学院学生管理手册》（2020 版）在编印过程中，得到了各部门、各学院的大力支持，在此一并表示感谢。由于时间匆促，难免有不当和疏漏之处，热忱欢迎广大师生批评指正。

学生处

二〇二〇年八月

目 录

一、政策规定

高等学校学生行为准则	1
高等学校校园秩序管理若干规定	2
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定	6
学生伤害事故处理办法	11
《普通高校学生管理规定》(教育部 41 号令)铜陵学院实施办法	19

二、学籍学业

铜陵学院新生入学资格复查实施办法	35
铜陵学院学籍学历管理办法	41
铜陵学院学生转学管理办法	52
铜陵学院应征入伍学生学籍管理及学业成绩认定管理实施办法	55
铜陵学院学业证书管理实施办法	57
铜陵学院学生转专业办法	60
铜陵学院学生学业警示暂行办法(修订)	64
铜陵学院考试纪律及考场规则	67
铜陵学院课程重修管理办法(修订)	69
铜陵学院公共选修课管理办法(修订)	71
铜陵学院大学生创新创业训练计划项目实施管理办法(试行)	73
铜陵学院大学生创新创业学分认定及学籍管理办法(试行)	79
铜陵学院创新创业训练与创业实践学分设置认定标准	82
铜陵学院学科和技能竞赛管理实施办法(修订)	87
铜陵学院大学生科研基金项目管理办法	94

三、日常管理

铜陵学院学生请假及考勤管理办法（修订）	97
铜陵学院学生因病缺勤病因追查与登记制度（修订）	100
铜陵学院学生纪律处分暂行办法（修订）	102
铜陵学院学生申诉处理暂行办法	117
铜陵学院校园一卡通系统管理办法（试行）	121

四、奖助管理

铜陵学院学生素质综合测评办法（修订）	130
铜陵学院优秀学生奖学金评定暂行办法（修订）	135
铜陵学院品学兼优毕业生评选办法	113
铜陵学院国家奖学金实施细则	115
铜陵学院国家励志奖学金实施细则	119
铜陵学院国家助学金实施细则	123
铜陵学院校内助学金实施办法	126
铜陵学院服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则	129
铜陵学院艰苦边远地区基层单位就业学费补偿实施细则	138
铜陵学院关于建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见	169
铜陵学院家庭经济困难学生补助实施办法（修订）	176
铜陵学院家庭经济困难学生认定工作实施办法（修订）	178
铜陵学院勤工助学管理办法（修订）	185
铜陵学院创新创业校长奖学金管理办法（试行）	192
铜陵学院“望岳利他”奖助学基金管理委员会章程	195
铜陵学院“望岳利他”奖助学金评选实施细则	197
铜陵学院“方苞文学奖”评选办法	199

五、后勤管理

铜陵学院学生住宿管理暂行办法	201
----------------------	-----

铜陵学院学生参加城乡居民基本医疗保险实施办法（试行）	208
铜陵学院学生宿舍空调使用和管理办法（试行）	211
铜陵学院教室空调使用和管理办法（试行）	215

六、党团管理

铜陵学院发展党员工作实施细则	217
铜陵学院共青团组织推荐优秀团员青年作党的发展对象工作的 实施细则（修订）	227
铜陵学院关于实施“大学生素质拓展计划”的意见（修订）	231
共青团铜陵学院委员会团员教育评议准则（修订）	235
铜陵学院学生干部管理制度	237
铜陵学院学生干部考核内容及标准	243
铜陵学院三好学生、优秀学生干部和先进班集体评选办法 （修订）	246
铜陵学院优秀团员、优秀团干、优秀青年志愿者评选办法 （修订）	250
铜陵学院先进团总支、先进团支部、优秀青年志愿者服务队评 选办法（修订）	253
铜陵学院优秀学生社团、优秀学生社团干部、优秀会员评选办 法（修订）	256

七、安全管理

铜陵学院安全保卫工作管理办法（试行）	260
铜陵学院消防管理工作实施细则（试行）	268
铜陵学院大型活动安全管理规定	285
铜陵学院反恐防暴应急预案	290
铜陵学院交通安全管理办法	295
铜陵学院学生网络使用管理规定	300

铜陵学院网络与信息安全管理办法.....	303
----------------------	-----

八、工作流程图

学生素质综合测评工作流程图.....	310
学生纪律处分工作流程图.....	311
毕业生就业流程图.....	312

高等学校学生行为准则

(教育部 教学〔2005〕5号)

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

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

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；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。

高等学校校园秩序管理若干规定

(国家教育委员会令第13号)

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其

停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进

行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

普通高等学校学生安全教育 及管理暂行规定

(国家教育委员会 教学〔1992〕7号)

第一章 总则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

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

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防

病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

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

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

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

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

第五章 附则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

(教育部令第12号)

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

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

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

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)

应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

的责任。

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

- （一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；
- （二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- （三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- （四）学生自杀、自伤的；
- （五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- （六）其他意外因素造成的。

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

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

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

第三章 事故处理程序

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

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

门报告。

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的,根据责任大小,适当予以经济赔偿,但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

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

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的,应当依据保险法的有关规定,参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况,鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故,学校负有责任且情节严重的,

教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

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

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

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

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

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

《普通高校学生管理规定》（教育部 41 号令）铜陵学院实施办法 （院发〔2017〕23 号）

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美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》、《高等学校学生行为准则》等有关法律法规和《铜陵学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校对接受普通高等学历教育的本科学生（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，遵循高等教育规律，不断提高教育教学质量；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，进一步加强和改进大学生思想政治教育，建设良好的校风学风，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平；学校坚持育人为本、德育为先、能力为重、全面发展的原则，按照多样性、个性化人才培养模式，完善管理机制，为学生的学习、生活和成长成才创造良好环境，提供优质服务，促进学生德智体美全面发展。

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 学校进行学生管理，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。学生应当严格遵守本办法，自觉服从学校管理。学生遵守本办法的情况作为素质综合测评的重要内容，纳入学生素质综合测评积分。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间享有下列权利：

（一）公平接受学校教育，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）按规定条件和程序参加素质拓展、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，获得职业生涯规划指导、创新创业教育、就业创业指导和服务；

（三）按照国家和学校规定申请奖学金、助学金、学费减免、困难补助及助学贷款，公平获得奖励和荣誉；

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

（五）按规定条件和程序在校内组织、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)宪法、法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间应当履行下列义务:

(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,参加学校教育教学计划安排的各项活动,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)爱护并合理使用学校教育设备和生活设施,珍视学校声誉,维护学校利益;

(七)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,假期一般不能超过两周。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第九条 学校将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。对患有疾病的新生,经二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的,保留入学资格一年;新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学（因病保留入学资格申请入学时，由学校指定进行医院诊断），经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，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。

学校按《铜陵学院新生入学资格复查实施办法》进行新生入学资格复查。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定的报到日期办理注册手续。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（含因学业延长学习年限的学生）或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因学业延长学习年限的学生，需在原毕业学年5月份办理延长学习年限的申请。经学校同意后，按学校规定缴纳学费和办理注册手续。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他资助形式，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，并归入学籍档案。

学校实行以过程考核为主的课程考核办法，各门课程的过程考核内容包括考勤、作业、课堂讨论、课内实践、单元测验、课堂提问等多种环节，学生最终成绩以过程考核与期末考核成绩综合评定。考试课程以百分制记分，考查课程以五级制记分（分为优秀、良好、中等、及格和不及格五个等级）。每学期课程的考试和考查按照教学计划的规定执行。

学生每学期不及格的课程，均可补考一次或办理重修。公共选修课程和任选课程不及格不设补考，一律进行重修。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本办法第四条为主要依据，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，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和应修学分是学生升级、跳级、降级、重学的重要依据。

（一）学生学完本学年教学计划规定的课程，未达到留级规定的，准予升级。

（二）学业成绩特别优秀的学生，如申请跳级，学校将按照教学计划规定的课程进行考核，考试课程成绩达良好以上，其他课程及格的，经学校批准，允许跳级。

（三）学生考核不合格的课程，按学校的规定补考或重修。一学年经补考或重修后有五门及以上课程不及格者，应予留级。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放

式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

学生申请辅修校内其他专业按《铜陵学院辅修专业和攻读双学士学位管理办法》相关条款的规定办理。学生申请跨校辅修专业或者修读课程需经学校批准。学生参加校际交流学习课程成绩(学分)的认定,学校另行制定办法。

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。具体程序和办法按照《铜陵学院大学生创新创业学分认定及学籍管理办法(试行)》相关条款的规定办理。

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

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

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

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经学院、教务处共同认定,可以予以承认。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,根据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 学校深入开展学生诚信教育,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,按规定给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,对其获得学位及学术称号、荣誉等按《铜陵学院学

士学位授予工作实施细则》等管理办法规定作出限制。

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，学校优先考虑。

申请转专业的学生，按《铜陵学院学生转专业办法》的规定办理。

第二十二条 被我校录取的学生一般应当在我校完成学业。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）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，学校出具证明，由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。

跨省转学的，除经转出和转入学校同意外，还需由转出、转入学校所在省级教育行政部门审核确认后，方可办理转学手续。需转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地

的公安机关。

第二十四条 学校按国家有关规定，制定《铜陵学院学生转学管理办法》；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学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。学生休学一般以一年为限，休学累计一般不超过两年。

第二十六条 学校实行弹性学制，最短学习年限应不短于基本学制一年，最长学习年限应不超过基本学制两年。对休学创业的学生，经学校批准后可在最长学习年限上再延长两年。

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 学生休学期满前一周提出复学申请，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）各学经补考或重修后累计有十门课程不及格的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 对学生的退学处理，由学生所在学院提出书面报告并附有关材料，报教务处审核，由校长办公会议研究决定。

退学学生，应当在退学决定书送达之日起一周内办理退学手续离校。

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，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，授予所学专业相对应的学位，颁发学位证书。具体程序和办法按照《铜陵学校学士学位授予工作实施细则》相关条款的规定办理。

学生提前完成教育教学计划规定内容，成绩合格，获得毕业所要求的学分，达到学校毕业要求，可以申请提前毕业。提前毕业的学生应在毕业学年开学后一个月内提出申请，经学生所在学院同意，教务处审核，学校批准，方可提前毕业，学校发给毕业证书。

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。

学生结业后可在一年内按学校规定时间返校补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格后颁发毕业证书。符合学位授

予条件的，颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

退学学生，在校学习时间不足一年（含一年）的，学校发给写实性学习证明；在校学习时间超过一年的，学校发给肄业证书。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、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，学校积极联系有关部门配合。

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

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，学校将依法予以撤销。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，学校将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，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

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

第四十条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，通过校务公开、校领导接待日、意见箱，以及各级共青团、学生会组织活动等方式，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、有损学校声誉、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 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等学生组织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。学校制定《铜陵学院学生社团管理办法》等管理制度。学生成立团体，应当按学校学生社团管理制度提出书面申请，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。学生及学生团体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，不得影响自己和他人的学业。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校勤工助学管理办法、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，学校将依法劝阻或者制止。

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

第四十八条 学校制定《铜陵学院学生住宿管理暂行办法》，成立学生宿舍管理委员会，鼓励和支持学生通过制定《文明寝室公约》，实施自我管理。学生应当遵守《铜陵学院学生住宿管理暂行办法》等管理制度，创造和维护安全文明、整洁优美的学习和生活环境。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校每学期进行学生素质综合测评，开展评奖评优活动，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 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”“优秀学生干部”“品学兼优毕业生”等荣誉称号、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。对表现突出的学生，学校将推荐参加上级各种评优评奖活动。

学校对学生或班级予以表彰和奖励，以及确定推荐国家奖学金人选等赋予学生利益的行为，建立和完善《铜陵学院优秀学生奖学金评定暂行办法》《铜陵学院三好学生、优秀学生干部和先进班集体评选办法》《铜陵学院品学兼优毕业生评选办法》《铜陵学院国家奖学金管理办法》等规章制度，规范评选流程，严格评选程序，坚持公示制度，公开、公平、公正进行选拔、评定。

第五十一条 学校制定《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》，对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》和学校纪律行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 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) 违反普通高等学校学生管理规定和学校规定，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，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

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

第五十四条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生

的处分，遵循证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则。

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，由学生所在学院负责直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第五十七条 给予学生记过以下处分设置 6 个月期限，给予学生留校察看处分设置 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，但《铜陵学院学士学位授予工作实施细则》等管理办法另有规定的除外。

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

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会由分管学生工作的学校领导，校长办公室、教务处、学生处、保卫处、国有资产管理处、总务处、创新创业学院、团委、学生会等部门主要负责人及学校法律顾问、教师代表、学生代表组成。

学校制定《铜陵学院学生申诉处理暂行办法》，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

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

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

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，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

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

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

第六十四条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》，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》抵触的，可以向省级教育行政部门投诉。

第七章 附则

第六十五条 学校对接受高等学历继续教育学生的管理，参照本办法执行。

第六十六条 本办法由教务处、学生处负责解释。

第六十七条 学校根据本办法制定或修订完善学生管理相关办法，报安徽省教育厅备案，并及时向学生公布。

第六十八条 本办法经安徽省教育厅备案后，自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院学生管理办法（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

铜陵学院新生入学资格复查实施办法

(院办〔2017〕40号)

为了维护教育的公平、公正，规范学校办学秩序，做好新生入学资格复查和学籍注册工作，根据《〈普通高校学生管理规定〉(教育部41号令)铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、组织机构

学校成立由学校领导、纪委办、教务处(招生办公室)、学生处、总务处和各二级学院党政负责人为组成人员的新生入学资格复查工作领导小组，领导小组办公室设在教务处(招生办公室)，办公室主任由教务处负责人兼任。

各学院成立由学院党政负责人、教学秘书、团总支书记、辅导员等组成的新生入学资格复查工作组，由院长任组长，全面负责本院新生入学资格的复查工作，制定工作方案，明确分工，责任到人。

各学院应在新生报到入学后一周内将本学院新生入学资格复查工作组名单报教务处(招生办公室)。

二、复查对象

当年被我校录取的普通本科、专升本和对口高考学生。

三、复查时间

新生入学后3个月内

四、职责分工

(一)教务处(招生办公室)职责

- 1.制定新生入学资格复查工作计划，全面协调新生资格复查工作；
- 2.负责提供新生的高考电子档案、录取考生名册；
- 3.及时收集、汇总各学院新生资格审查结论；
- 4.对各学院新生资格复查过程中发现的问题进行复核，并及时向学校新生入学资格复查领导小组汇报；

5. 协助有关部门做好进一步的核实工作，对不符合录取资格的学生做相应的学籍处理。

（二）学生处职责

1. 负责提供新生的高考纸质档案；
2. 负责新生心理健康状况的筛查工作。

（三）学生辅导员职责

1. 学生辅导员（班主任）是新生资格复查的第一责任人；
2. 负责新生入学时的各种材料审查工作，对材料不全的学生，要求其在规定期限内（一周）补交有关材料；
3. 向学院新生入学资格复查工作组书面汇报复查结论，并提供报到材料不完整、资格存在问题的新生名单。

（四）学院新生入学资格复查工作组职责

1. 对新生入学资格复查工作进行具体指导、分工和监督；
2. 对辅导员复查出的问题进行核实，并最终填报《铜陵学校新生入学资格复查情况表》和《铜陵学院新生复查违规违纪学生情登记表》；
3. 做好取消入学资格新生的善后处理工作。

（五）总务处职责

根据教育部、省级教育行政部门相关规定，组织并做好新生体检复查工作。

（六）纪委办职责

全面监督新生入学资格复查工作。凡在新生入学资格复查中庇护舞弊、参与舞弊者，学校纪检部门将依法依规追究其责任。

五、复查内容

按照国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》，对新生进行入学资格复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取程序和资格等核查

学校对学生录取手续及程序是否符合国家招生规定，对其所获得的录取资格和加分证明材料等是否真实、是否符合有关规定进行

严格核查。对有疑问的信息，要认真与生源地省级招办核实，严防资格造假。此项工作由教务处（招生办公室）负责组织实施。

（二）基本信息核对

在新生入学报到时，对新生本人与省级招办提供的考生电子档案照片或高考进场照片信息、考生电子档案、录取通知书、录取考生名册、身份证等信息逐一核查。此项工作由学院新生入学资格复查工作组负责组织实施，教务处（招生办公室）和学生处配合。

（三）身心健康状况复查

依据教育部高等学校招生体检工作和《普通高等学校学生管理规定》的有关要求，对新生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和生活进行复查。此项工作由学生处和总务处负责组织实施。

六、复查结果及处理

（一）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，学校将取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

（二）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《铜陵学院学籍学历管理办法》相关规定保留入学资格。

（三）各学院填报《铜陵学校新生入学资格复查情况表》，并将复查结果报学校新生入学资格复查工作领导小组审议。

七、工作要求

（一）实行复查工作责任制和责任追究制

学校相关部门和各学院要高度重视新生入学资格复查工作，坚持原则，严肃纪律，加强监督，责任到人。对于在资格复查工作中责任心不强、落实不到位、不按照规定时间和要求报送有关材料，造成严重影响和重大失误的，追究相关人员的责任；违反法律法规的，将依法追究其法律责任。

（二）严格工作纪律和工作程序

在复查过程中，既要严守政策法规，又要注意方式方法，按照规定流程认真复查，并做好复查过程及复查结果的记录工作，长期保管，以备查验。

（三）坚持集中复查与平时观察相结合

各学院要充分发挥辅导员（班主任）的作用，要重视集中复查，更要注重平时观察，发现异常情况，及时上报教务处（招生办公室）。

本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原办法与本办法不一致的，以本办法为准。

附表 1 :

铜陵学院新生入学资格复查情况表

专业名称	新生报到人数	复查合格人数	不合格或有疑点名单 (需填写附表 1)	复查人签字
审核意见	<p>为做好____级新生入学资格复查工作,学院成立了由____任组长,各新生班辅导员任组员的新生入学资格复查工作领导小组,共对学院____个专业,____名新生进行了入学资格复查。经认真核查,我院____名新生入学资格复查合格,____名新生入学资格复查不合格或有疑点(需填写附表 1 并附文字材料说明),现予报告复查结果,请予审核。</p> <p>填表人: _____ (公章) 组长签字: _____ 年 月 日</p>			
备注				

注: 1. 学院根据专业数,表格行数按需要自行增减;

2. 复查人为各新生班级入学资格复查工作实际执行人。

铜陵学院_____级新生复查违规违纪学生情况登记表

学院名称（盖章）：

填表时间： 年 月 日

违纪学生姓名	学 号	录取专业名称	问题类别
违纪学生生源： 省 市 县 学 校：			
违纪学生情况说明：（需附材料说明）			
学院入学 资格复查 工作领导 小组意见	组长签字（盖章）：		
教务处 意见	负责人签字（盖章）：		
纪检、监 察意见	负责人签字（盖章）：		
学校意见	负责人签字（盖章）：		

铜陵学院学籍学历管理办法

(院办〔2017〕41号)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，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，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，遵循教育规律，不断提高教学质量，依法治校，从严管理，规范管理行为，为社会主义培养建设者和接班人。依据《铜陵学院章程》和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所指学籍学历管理，是指对学生学籍学历信息的全面管理，包括入学资格复查、学籍注册、学籍异动、毕业资格审核、学历注册、学业证书管理和学籍学历管理保障监督等的具体管理办法。

第三条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本科学生。高等学历继续教育的学生管理参照本办法执行。

第二章 管理组织机构和职责

第四条 学校成立由学校领导、教务处（招生办公室）、团委、学生处和各学院党政负责人为组成人员的学籍学历管理工作领导小组。

学校领导全面负责学生学籍学历管理工作，教务处为主管部门，负责组织实施学籍学历管理工作，学院主要负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人，班级辅导员是学生学籍学历管理工作的具体责任人。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和本人相关证件，按学校有关要求 and 规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不能超过两周。未请假

或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校将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。

第七条 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，不享受学生在校期间依法享有的权利和履行的义务。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学（因病保留入学资格申请入学时，由学校指定医院进行诊断），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。

第八条 对因患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断，不宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后两年。

第九条 每学期开学时，学生应当按学校规定的报到日期办理注册手续。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（含因学业延长学习年限的学生）或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因学业延长学习年限的学生，需在原毕业学年5月份办理延长学习年限的申请。经学校同意后，按学校规定缴纳学费和办理注册手续。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 新生入学资格复查

第十条 新生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查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)学生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，予以取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条和第八条的规定保留入学资格。

复查的具体程序和办法按照《铜陵学院新生入学资格复查办法》相关条款的规定办理。

第三节 考核与成绩记载

第十一条 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。

第十二条 学校实行以过程考核为主的课程考核办法，各门课程的过程考核内容包括考勤、作业、课堂讨论、课内实践、单元测试、课堂提问等多种环节，学生最终成绩以过程考核与期末考核成绩综合评定。考试课程以百分制记分，考查课程以五级制记分（分为优秀、良好、中等、及格和不及格五个等级）。每学期课程的考试和考查按照教学计划的规定执行。

第十三条 学生每学期不及格的课程，均可补考一次或办理重修。公共选修课程和任选课程不及格不设补考，一律进行重修。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十五条 学生体育成绩评定突出过程管理，一般应根据考勤、

课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

学生因患某种疾病或有生理缺陷的，由学生本人申请，学校卫生所鉴定，学校体育部审核，教务处批准方可改上保健课。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）学生的公共体育课成绩按照《铜陵学院应征入伍学生学籍管理及学业成绩认定管理实施办法（暂行）》相关规定执行。

第十六条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。具体程序和办法按照《铜陵学院辅修专业和攻读双学士学位管理办法》相关条款的规定办理。

第十七条 学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生需在参加网络课程学习前，填报《铜陵学院学生参加开放式网络课程学习审批表》至教务处，经审核同意后方可参与学习，所获课程成绩（学分）予以承认，可作为规定学业成绩中公共选修课学分。

第十八条 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。具体程序和办法按照《铜陵学院大学生创新创业学分认定及学籍管理办法（试行）》相关条款的规定办理。

第十九条 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，在毕业前对该课程可以给予补考。

第二十条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经二级学院和教务处认定，可予以承认。

第二十一条 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排组织的活动，学生上课、实验、实习、实训等都应实行考勤。学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，

给予相应纪律处分。

无故缺席累计超过课程教学时数的 1/3 者，其平时考核为不合格。

第二十二条 学校开展对学生的诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，视情节轻重，对学生失信行为给予相应纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四节 升级、跳级与留级

第二十三条 学生学完本学年教学计划规定的课程，未达到留级规定的，准予升级。

第二十四条 学业成绩特别优秀的学生，如本人申请跳级，学校将按照教学计划规定的课程进行考核，考试课程成绩达良好以上，其他课程及格的，经学校批准，允许跳级。

第二十五条 学生考核不合格的课程，按学校的规定补考或重修。一学年经补考后有五门及以上课程不及格者，予以留级。

第二十六条 学生在校学习期间，留级不能连续两次，累计不能超过两次。

第五节 转专业与转学

第二十七条 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。

休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校将予以优先考虑。具体程序和办法按照《铜陵学院学生转专业办法》相关条款的规定办理。

第二十八条 被我校录取的学生一般应当在我校完成学业。如因患病或者有特殊困难、特殊需要，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。具体程序和办法按照《铜陵学院学生转学管理办法》相关条款的规定办理。

第六节 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业，一般不能超过学校规定基本学制的两年。

学生申请休学或者学校认定应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学以一年为限，休学累计一般不超过两年。

第三十条 学校实行弹性学制，最短学习年限应不短于基本学制一年，最长学习年限应不超过基本学制两年。对休学创业的学生，经学校认定和批准后可在最长学习年限上再延长两年。

第三十一条 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 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。

第三十二条 休学学生应当办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，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。

第三十三条 休学学生应当在休学期满前一周向学校教务处提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

对未按照规定时间提出继续休学或复学申请的学生，学校将根据相关规定，视情节轻重，作出暂缓注册直至退学的处理。

第七节 退学

第三十四条 学生有下列情形之一，可予退学处理：

（一）各学经补考或重修后累计有十门课程不及格的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) 学生本人申请退学的。

第三十五条 对学生的退学处理，由学生所在学院提出书面报告，附相关材料，报教务处进行合法性审查，由校长办公会研究决定，并对退学处理决定予以公示。

第三十六条 退学决定书由学生所在学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十七条 退学学生必须从退学决定送达或公告之日起一周内办理离校手续。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。

第四章 学历管理

第一节 毕业与结业

第三十八条 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，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，授予所学专业相对应的学位，颁发学位证书。具体程序和办法按照《铜陵学校学士学位授予工作实施细则》相关条款的规定办理。

第三十九条 学生提前完成教育教学计划规定内容，成绩合格，获得毕业所要求的学分，达到学校毕业要求，可以申请提前毕业。提前毕业的学生应在毕业学年开学后一个月内提出申请，经学生所在学院同意，教务处审核，学校批准，方可提前毕业，学校发给毕业证书。

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，学校准予结业，由学校发给结业证书。

学生结业后可在一年内按学校规定时间返校补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格者换发毕业证书。符合学位授

予条件的，颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十一条 对退学学生，在校学习时间不足一年（含一年）的，学校发给写实性学习证明；在校学习时间超过一年的，学校发给肄业证书。

第二节 辅修专业及攻读双学位

第四十二条 学生辅修专业为非学历教育，不颁发辅修专业学历证书。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合格证书。符合学位授予条件者，学校发给辅修专业学士学位证书。

第四十三条 学生辅修校内其他专业具体程序和办法按照《铜陵学院辅修专业和攻读双学士学位管理办法》相关条款的规定办理。

第三节 学业证书管理

第四十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。

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，学校将依法予以撤销。

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

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经学生本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五章 学籍学历电子注册

第一节 学籍电子注册

第四十七条 学校以教育部汇总复核后的考生录取数据作为新生入学资格复查和学籍电子注册（以下简称学籍注册）的依据。

第四十八条 学校对报到新生进行录取、入学资格复查，对复查合格的学生予以学籍注册，复查不合格者取消入学资格；对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。

被我校录取的跨校联合培养学生，在我校进行学籍注册。

第四十九条 学籍注册中发现录取数据有误或缺失的，由学校向上级教育行政部门提出申请，核实后予以修改备案。

第五十条 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。学校学籍管理部门审查，并报上级教育行政部门变更备案。

学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理，情节严重的，记入学生诚信档案，并给予相应纪律处分。

第五十一条 学校在每学年第一学期进行学年电子注册（以下简称学年注册）。学年注册包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等）的标注。

第二节 学历电子注册

第五十二条 学校对颁发的学历证书进行学历证书电子注册（以下简称学历注册）。学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。

第五十三条 学历注册信息与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结）业、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号。

学校完整填报学历注册信息，提供学历获得者自主网上查询。

第五十四条 学历证书发证日期与学生毕业日期一致，发证日

期即是学历注册提供网上查询的有效日期。

第五十五条 学历注册并提供网上查询后，学校不再变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

第五十六条 学历证书遗失的由学校出具相应的证明书并在学历注册信息中标注。

第六章 学生申诉

第五十七条 学生对学校学籍学历管理过程中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。

第五十八条 自处理或者处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

具体程序和办法按照《铜陵学院学生申诉处理暂行办法》相关条款的规定办理。

第七章 学籍学历管理信息安全和宣传

第五十九条 建立学籍学历管理数据保密制度。未经授权，任何人不得查询或更改学籍学历信息库中的数据，不得下载该数据信息用作其他用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

加强信息技术安全工作，防止信息被盗取，保证学籍学历管理系统安全正常运行。

第六十条 通过学校宣传栏、校园网、《铜陵学院学生管理手册》等渠道加强学生学籍学历知识的宣传和教育，使学生充分认识到在校学习期间依法享有的权利和应当履行的义务，积极引导自觉遵守学校相关学籍学历管理规定。

第八章 责任追究

第六十一条 学籍学历管理工作人员应严格按照有关规定和程

序，认真履行职责，妥善解决学籍学历管理过程中出现的矛盾和问题。

对管理过程中存在违法违纪的，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。

第九章 保障和监督机制

第六十二条 学籍学历管理日常工作由学校教务处负责承担。

第六十三条 学校做好对学籍学历管理工作的人员、设备和经费等方面保障，满足学生学籍学历管理工作专业化、信息化建设的需要。

第六十四条 学校将定期对各二级学院学籍学历管理工作进行督查，并将检查结果作为各学院和相关部门年度考核的重要内容。

第十章 附则

第六十五条 本办法由教务处负责解释。

第六十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原办法同时废止，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

铜陵学院学生转学管理办法

(院办〔2017〕42号)

为维护学校正常的教学秩序，规范学生学籍管理工作，维护教育公平、公正，推进依法治校，根据《安徽省教育厅关于下放省内普通高校学生转学审核确认权限的通知》（皖教秘学[2014]29号）和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》等文件精神，结合实际，制定本办法。

第一条 被我校录取的全日制本科学生一般应在我校完成学业。如确有以下特殊情况，可以申请转学：

- （一）学生在校学习期间，因患病或生理缺陷，经二级甲等以上医院诊断，无法继续在本校学习，但尚能在其他高校学习的；
- （二）经学校认定，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。

第二条 有以下情形之一的学生，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取的学校转入上一批次学校，或由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养，或按特殊要求提前批次录取的；
- （四）通过普通“专升本”、中职“对口招生”考试升入本科的；
- （五）高考录取分数低于申请转入学校当年拟转入专业最低录取分数的；
- （六）不同招生类别之间转学的；
- （七）应予退学的；
- （八）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校将出具证明，帮助其转学到其他同层次学校。

第三条 我校接受省内外其他高校学生转入我校，申请转入我校的学生必须符合申请转学条件。

第四条 办理学生转学程序及时间

（一）我校拟转出至省内其他学校的学生，由本人提出申请并附相关材料，经教务处初审后报校长办公会批准，待拟转入学校审核确认后，办理转学和学籍变更手续。

（二）省内其他学校拟转入至我校的学生，在拟转出学校审核确认后，提供相关转学材料至我校教务处，由教务处认定是否符合本校培养要求且学校有培养能力，初审并报校长办公会批准，通过后办理转学手续，并将转学情况予以公示。学校在转学完成后3个月内，报省级教育行政部门备案。

（三）跨省转学的，除经转出和转入学校同意外，还需由转出、转入学校所在省级教育行政部门审核确认后，方可办理转学手续。

（四）我校接受学生学籍变更办理时间为每年的2月20日至3月10日和8月20日至9月10日，其他时间不予办理。

第五条 学生转学，应当提交下列材料：

- （一）学生转学申请（确认）表；
- （二）学生在校期间的学习成绩（包括学籍变动情况）；
- （三）载有学生本人基本情况的省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分学生省级招生部门录取审批表（复印件加盖学校学籍管理部门印章）；
- （四）申请转入我校的学生需提交转出学校校长办公会或专题会议研究决定的会议纪要；
- （五）有关证明材料包括：
 1. 因患病转学的，应提供二级甲等以上医院诊断的原始病历；
 2. 如“确有特殊困难、特别需要”转学的，应提交足以说明情况的材料。

第六条 学校教务处负责人负责转入和转出学生的转学条件审核工作，教务处学籍管理人员负责经学校校长办公会批准的转入、

转出学生的学籍变更工作，分管教学的学校领导代表学校签批。

第七条 转学的管理和监督

（一）按照“分级管理、分级负责、谁主管、谁负责”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理工作运行机制，落实相关工作程序具体责任人。

（二）加强转学管理工作的组织领导，学校成立由学校领导为组长，纪检监察、招生、学生工作等部门以及教师和学生代表参加的转学监管领导小组，对转学管理工作进行监督。

第八条 本办法适用于按照国家招生规定录取的全日制本科学学生。

第九条 本办法由铜陵学院教务处负责解释。

第十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原办法与本办法不一致的，以本办法为准。

铜陵学院应征入伍学生学籍管理及学业

成绩认定管理实施办法

(院办〔2017〕43号)

高校大学生应征入伍，是适应新形势下军队和国防建设工作的需要，是实现科技强军的战略举措。为推动我校大学生应征入伍工作的开展，根据教育部办公厅《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(教学厅〔2015〕3号)、《〈普通高校学生管理规定〉(教育部41号令)铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》等文件精神，结合实际，制定本办法。

一、我校全日制在校生入伍的，学籍保留至退役后两年，学生退役后申请复学，编入与入伍前同一专业相应年级的班级；新生入伍的，学校保留入学资格至退役后两年，学生退役后申请入学，编入当年同一专业新生班级。

大学生士兵退役后复学，因自身情况需要申请转专业的，学校将优先予以考虑。

二、在校生或新生入伍，服役期满正常退出现役复学者，可免修公共体育、国防安全教育课、军事技能和军事理论课程，免修成绩以不低于80分计。

三、学生入伍当年学期，如已修完该学期课程总学时二分之一及以上的，因入伍而未参加课程考试的，该学期所修课程可予以免考，直接认定成绩为80分。

四、入伍当年9月份升入四年级的学生，认定其所就读专业第四学年的毕业实习环节(专业实习、教育实习)学分，成绩以及格以上(含及格)等级记分。毕业和学位授予工作原则上随退役复学后的当届毕业生进行。

五、对于服役期间表现优秀、作为部队提干人选，并取得成人

才培养方案规定的必修课程学分，需提前毕业的学生。由本人提出申请（每年四月底前），所在部队提供材料证明，经学校研究认定情况属实的，其毕业和学位授予工作可以随提出申请当年毕业的学生一起进行。毕业论文（设计）由学生所在的学院安排指导教师，通过网络指导的方式进行指导，完成论文答辩前相关环节；回校参加答辩后认定成绩。

六、服役期满正常退出现役复学者，符合条件的可以申请免费辅修专业（双学位）。

七、在部队受到处分或被退回的学生不享受以上政策。

八、其他未尽事宜，由学生申请，二级学院审核后上报，学校召开专题会议研究决定。

九、本办法由教务处负责解释。

十、本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

铜陵学院学业证书管理实施办法

(院办〔2017〕44号)

高等教育学历证书、学位证书及其他学业证书是受教育者的学业凭证。学业证书的颁发,是有国家法律依据的一项极为严肃的工作,为加强我校学业证书的管理,维护国家学历教育制度的严肃性,根据《〈普通高校学生管理规定〉(教育部41号令)铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》等文件精神,结合实际,制定本办法。

第一条 铜陵学院学士学位证书、学历证书(毕业证书、结业证书、肄业证书)和辅修专业证书的办理、发放及保管工作由教务处负责。

第二条 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、学位证书和辅修专业证书。

第三条 学生在学校规定学习年限内,修完教育教学计划规定内容,成绩合格,达到学校毕业要求,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,授予所学专业相对应的学位,颁发学位证书。

第四条 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,学校准予结业,由学校发给结业证书。

学生在结业后一年内按学校规定时间返校补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩,成绩合格者换发毕业证书。符合学位授予条件的,颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第五条 退学学生,在校学习时间不足一年(含一年)的,学校发给写实性学习证明;在校学习时间超过一年的,学校发给肄业证书。

第六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到改专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业合格证书。符合学位授予条件

者，学校发给辅修专业学士学位证书。

第七条 毕业证书具备以下内容：

- (一) 毕业生姓名、性别、出生日期、学习起止年月；
- (二) 学制、专业、层次，毕业；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校长签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第八条 结业证书具备以下内容：

- (一) 结业生姓名、性别、出生日期、学习起止年月；
- (二) 学制、专业、层次，结业；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校长签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第九条 肄业证书具备以下内容：

- (一) 肄业生姓名、性别、出生日期、学习起止年月；
- (二) 学制、专业、层次，肄业；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校长签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第十条 学位证书具备以下内容：

- (一) 获得学位者姓名、性别、出生日期；
- (二) 专业、获学位类别；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校长和学位评定委员会主席签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第十一条 辅修专业证书具备以下内容：

- (一) 辅修专业证书获得者姓名、性别、出生日期、年级；
- (二) 主修专业、辅修专业；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校长签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第十二条 学生在校学习结束时，学院以学籍档案为依据，对应届毕业生的政治思想表现、学业成绩和毕业鉴定进行全面审核，教务处根据审核结果，分别编制毕业、结业、授予学士学位的学生名单，然后报校长办公会议和学校学位评定委员会审议，经审议通过并公示后，方可颁发相应学业证书。

第十三条 学业证书的发放采取以学院为单位的办法，在规定的时间内按学校批准的学历证书、学位证书和辅修专业证书发放名单，将相关学业证书发到各学院毕业班辅导员手中，由各学院发给學生本人。

第十四条 学业证书由学校国有资产管理处统一招标采购印制，学校填写后颁发。

第十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予颁发学历证书、学位证书和辅修专业证书；已发的学历证书、学位证书和辅修专业证书，学校将依法予以撤销。

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的学历证书、学位证书和辅修专业证书，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书和辅修专业证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十六条 对打印错误的学业证书，经教务处核对确认后，及时进行销毁处理，由教务处做好新证书的登记上报和换发工作。

第十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经学生本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十八条 学业证书的信息认证由教务处负责。

第十九条 学校加强对学业证书的管理，对失职、弄虚作假、徇私舞弊的责任者，视情节轻重给予严肃处理；对仿制、伪造学校学业证书者将追究法律责任。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原办法同时废止。

铜陵学院学生转专业办法

(院办〔2017〕45号)

为深化我校教育教学改革，维护正常的教育教学秩序，激发和调动学生学习的自觉性与积极性，实施因材施教，使不同类型的学生得到不同程度的提高与发展，依据《安徽省普通高等学校学生转专业与转学暂行办法》（教学[2002]004号）、《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、工作原则

按照“以学生为本”的原则，充分尊重学生选择专业的权利；本着公平、公开、公正的原则进行转专业工作，严格程序，透明操作。

二、组织机构

学校成立转专业工作领导小组，负责转专业工作的组织协调。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。二级学院相应成立转专业工作小组。

三、转专业条件

符合下列条件之一的，可以申请转专业：

1. 学生确有特长且获得省级以上（含省级）学科竞赛等级奖项（需提供获奖证书）的可直接转入相关专业；
2. 高考成绩达到当年一本录取分数线及以下的可直接转入当年招生的任一专业；
3. 第一学期课程考核单科成绩均不低于60（及格）分，且无违纪处分；
4. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗机构诊断确认，不能在原专业学习，但尚能在学校其他相关专业学习的（须提供学校指定的县级以上医疗单位诊断的原始病历），经学校研究可以转入其他专业（需加试的专业必须参加加试）；
5. 录取到跨校联合培养专业的学生，联合培养专业之间可以互

转；

6. 按艺术类招收的学生仅在相关艺术类专业之间互转；
7. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；
8. 经学校转专业工作领导小组认定，确有其他特殊原因的。

四、转专业时间

在校普通本科学学生转专业原则上在第一学期结束后进行。按大类招生的学生，按分流方案规定的时间进行分流。符合创新创业相关文件规定的可在第六学期前（不含第六学期）转入相关专业。

五、转专业名额

二级学院根据教学资源状况申报接收转入学生的人数，原则上不得低于专业相应年级人数的 10%，具体人数由教务处与二级学院协商后报学校转专业工作领导小组确定，于第一学期第 19 周对外公布。

六、转专业的申办程序

1. 学生申请。拟转专业的学生在第一学年第一学期按学校规定的时间向所在学院工作小组提交申请表。

2. 审查和报送。二级学院转专业工作小组在第一学期第 21 周前对本学院申请转专业的学生进行公示，并将符合转专业条件的学生汇总并报送学校转专业工作领导小组办公室。

3. 初审。学校转专业工作领导小组办公室在第一学期第 22 周对各学院报送的申请转专业名单进行汇总、审查。

4. 因创业需求，符合创新创业相关文件规定的转专业学生，需在每学期第 20 周前提交申请，经学校研究并公示后，方可转入相关专业学习。

七、转专业加试

1. 为引导学生慎重、合理选择专业，对于申请转入相关专业的人数未超过专业接收人数时，可直接转入相关专业。当申请转入相关专业的人数超过专业接收人数时，需进行课程加试。

2. 申请转入经、管、理、工四大类学科相关专业的学生需加试

高等数学,申请转入文、法两大类学科相关专业的学生需加试外语。

3.学校在第一学年第二学期开学后两周内统一组织加试课程考试。

八、确定转专业学生名单

1.确定拟转专业学生名单。

对于申请转入相关专业的人数未超过专业接收人数的,由学校转专业工作领导小组办公室确定拟转专业学生名单并公示。

对于申请转入相关专业的人数超过专业接收人数的,在学生加试考试后,按照各专业或各大类学生加试成绩从高到低排序,根据各个专业接收转入计划确定拟转专业学生名单并公示。转入专业人数超过一定限额时,学校将依据理工、经管、文法三类报名人数比例,分别确定理工、经管、文法转入学生的名单。

2.确定转专业学生名单。由学校转专业工作领导小组办公室将经公示无异议的拟转专业学生名单报学校转专业工作领导小组审定。学校转专业工作领导小组最终确定转专业名单。

九、转入学生的管理

1.学生转专业申请获准后,教务处在第一学年第二学期开学后三周内统一对被批准转专业学生进行学籍变更,其学籍纳入转入学院在校生统一管理,学生日常管理工作由转入学院负责。

2.学生转专业后,必须按照转入专业培养方案的要求,修完规定的课程和学分才能毕业。

3.转入前学生已修课程的规格和学分不低于转入专业培养方案的,则成绩有效,计算相应学分,否则应继续修读;转入前学生已修课程成绩合格,但不符合转入专业培养方案要求及课程教学大纲要求的学分,可冲抵公共选修课学分,最高按2学分记。

4.转出专业培养方案中没有开设高等数学课程的学生,获准转专业的,加试成绩合格的可以作为转入专业高等数学课程的分,并获得相应学分;未获准转专业的,加试成绩合格的高等数学课程学分可冲抵公共选修课学分,最高按2学分记。

十、其他

1. 对口招生的学生和专升本学生不予转专业。
2. 录取到中外合作培养专业的学生不得转入非中外合作培养专业。
3. 学生只可以申请一个转入专业，在校期间只能转一次专业。
4. 转专业学生的学费按学校转入专业收费的有关规定予以缴纳。
5. 凡申请转专业的学生，由于种种原因要求放弃转专业的，须在公布转专业名单后 1 周内向所在学院提出书面申请，并送学校转专业工作领导小组办公室批准。
6. 人才培养方案中未开设高等数学课程的专业学生可以选择旁听其他专业的高等数学课程。
7. 本办法由教务处负责解释。
8. 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原办法同时废止。

铜陵学院学生学业警示暂行办法（修订）

（院办〔2017〕46号）

第一条 为进一步加强学习过程管理，完善学习质量评价，督促学生修正学业行为、改善学业状态，引导学生顺利完成学业，确保人才培养质量。根据《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》《铜陵学院学籍学历管理办法》和《铜陵学院学士学位授予工作实施细则》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学生。

第三条 学业警示是指通过学校、家长、学生之间的多方沟通与协作，对学生在学习过程中即将发生或可能发生的问题进行预先通知，防止学生出现延长学习年限、退学、不能获得学士学位等影响学生正常学业的情况。

第四条 学业警示分为延长学习年限警示、退学警示和无学士学位警示三种。延长学习年限警示和退学警示在每学期学业结束之后进行，无学士学位警示在每学年开学时进行。

第五条 学生有下列情况之一者，应给予延长学习年限警示：

- （一）一学期所获得的必修课学分未达到应修学分的2/3者；
- （二）至当前学年为止，所获得的必修课学分未达到所学专业人才培养方案规定应修学分的3/4者。

第六条 学生有下列情况之一者，应给予退学警示：

- （一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （二）一学期有四门（含四门）以上必修课程考核不合格者或经补考后仍有三门（含三门）必修课程不合格者；
- （三）一学期所获必修课学分未达到应修学分的1/2者；
- （四）未请假擅自离校连续一周以上未参加学校教学活动者；
- （五）休学期满，在学校规定期限之后5个工作日未提出复学申请者；
- （六）一学期内缺课超过总学时的三分之一以上者。

第七条 一学年所有必修课程平均成绩绩点在 1.5 以下或有二门（含二门）以上必修课程考核不合格者给予无学士学位警示。

第八条 每学期结束后，各学院负责按第五条至第七条的要求对本学院学生进行学业警示初审，并在本学院部内公示学业警示初审名单。学校统一安排补考和重新学习考试后，学院再重新计算学分，确定正式警示名单，并报教务处备案；同时，向学生下达《铜陵学院学业警示通知单》，送达后学生要签字确认。学生应认真填写《〈铜陵学院学业警示通知单〉回执》，送交所在学院存档。辅导员将受警示学生的学业情况电话告知其家长，并将《铜陵学院学业警示通知单》副本使用挂号信寄送给学生家长。

第九条 学生累计接到三次退学警示，给予退学。

第十条 符合退学条件的学生，在接到退学通知书后，可在 5 个工作日内递交留级试读申请书，经家长签字认可、学院负责人审核、教务处同意、主管院长批准，方可留级试读，并按规定交纳试读培养费。学生凭交费单据办理学籍异动手续，随相同专业下一年度试读，试读期为一学年。如果下一级没有相同专业的学生，可安排跟班试读，缓期一年毕业。

学生本人未按时递交书面留级试读申请，或批准留级试读后逾期 5 个工作日内未缴纳试读培养费，学校将视为自动放弃试读机会，必须在接到退学通知书 7 天内办理完退学离校手续。

第十一条 学业预警是学生学籍管理的重要组成部分，是一种危机干预制度，不属于纪律处分，警示内容不记入学生档案。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院关于实施学生学业警示制度的暂行办法》同时废止。

附件：铜陵学院学业警示通知单

编号：_____

铜陵学院学业警示通知单

学生姓名：_____ 学号：_____ 班级：

根据《铜陵学院学业警示制度》中的相关规定，你因学业成绩不理想受到：延长学习年限警示（ ）、退学警示（ ）、无学士学位警示（ ）。

教务处（章）

年 月 日

编号：_____

《铜陵学院学业警示通知单》回执

我已经收到《铜陵学院学业警示通知单》，并已知晓自己受到：延长学习年限警示（ ）、退学警示（ ）、无学士学位警示（ ），同时意识到造成学业成绩不理想的主要原因是：

- 1 .
- 2 .
- 3 .

今后提高学业成绩的打算是：

- 1 .
- 2 .
- 3 .

学院：_____ 学号：_____

学生签名：_____ 年 月 日

辅导员（或班主任）意见：

辅导员（或班主任）（签名）_____ 年 月 日

铜陵学院考试纪律及考场规则

(院办〔2017〕48号)

一、考生须携带身份证或学生证在开考前 15 分钟进入考场，按规定考场和位置入座，并将证件放在课桌左上角，接受监考人员核对。考生迟到 15 分钟后，不准进入考场。考试 30 分钟后方可交卷离开考场，离开考场后不允许再次进入考场。考试过程中确需离开考场，须举手示意，经监考教师同意后方可离开。

二、考生必须服从教务管理人员和监考人员的安排，保持考场安静，维护考场秩序。

三、考生进入考场，只准携带必要的文具，如钢笔、圆珠笔、铅笔、三角尺等，考试中禁止互相借用文具。禁止携带任何资料、书籍、通讯工具、电子设备进入考场，如已带入考场，必须集中按监考人员指定的位置放置。

四、学生答卷前，必须将学号、姓名、专业填写在答卷的指定位置，不得作任何其它标记。答卷除特殊要求外，一律用圆珠笔、钢笔或签字笔（蓝、黑色均可）。

五、学生考试过程中如遇试题字迹不清，印刷模糊等问题，可举手向监考教师询问，但不得询问与试题有关的其他问题。

六、学生答完试卷，应将试卷卷面朝下放置，考试终结应立即停笔交卷。学生交卷后应立即离开考场，并不得在考场附近逗留和议论。

七、学生应在规定时间内独立答卷。考试过程不得有夹带、偷看、抄袭、传递、交头接耳、暗示等任何形式的作弊行为。更不得由他人代替考试，替他人参加考试，组织作弊、使用通

讯设备作弊及其他严重作弊行为。

八、学生如违反考试纪律和作弊的,该课程成绩记为无效,并按《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》第十三条处理。

九、参加国家、省级各类考试,执行组织单位考试规则。

十、本规则自 2017 年 9 月 1 日起施行。

铜陵学院课程重修管理办法（修订）

（院办〔2017〕49号）

第一章 总则

第一条 为深化教育教学改革，强化教学过程管理，完善课程重修制度，引导学生从注重“考试结果”向注重“学习过程”转变，激发学生学习的主动性和积极性，提高人才培养质量，根据《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》的规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本科学生。高等学历继续教育的学生管理参照本办法执行。

第二章 重修对象及资格

第三条 课程重修是指学生对人才培养方案规定的课程进行重新修读并参加考核的过程。

第四条 课程重修对象为我校全日制在校学生和结业离校后一年内符合重修申请条件的学生。

第五条 学生每学期不及格的课程，均可补考一次或办理重修。公共选修课程和任选课程不及格不设补考，一律进行重修。

第六条 学生考试旷考的，或因严重违反考核纪律或者作弊，该课程考核成绩记为无效的，须由所在学院认定该生“经教育表现较好”，方可申请课程重修。

第七条 该学年不合格课程门数已达到留级或退学规定的，不得申请课程重修。

第三章 重修方式

第八条 学生可以根据自己的学习情况选择课程重修的时间，重修次数不限。重修的方式有两种：

1. 单开班重修。重修人数达30人的课程，单独开班上课，参加重修考试。

2. 跟班重修。重修人数不足30人的课程，不单独开班。学生

可以选择跟班听课重修，但重修课程的授课时间不得与其该学期课表的课程冲突。学生按规定申请办理有关手续后，跟班听课，并参加期末考试。

第九条 实验、实习、毕业论文（设计、创作）等实践性课程不合格者，跟下一届相关课程重修或者由各院部在适当时间安排一次重修，重修不合格者按结业处理。

第四章 重修申请办理程序

第十条 申请时间：每学期开学第三周。

第十一条 课程重修，按以下程序办理：

1. 学生本人网上申请；
2. 学生所在学院认定；
3. 课程归属院部确认；
4. 教务处作重修计划。

第五章 重修课程考试管理

第十二条 单独开班的，学校单独组织考试；跟班听课重修的，参加听课班级课程考试。

第十三条 重修考试后，授课教师网上录入重修考试成绩。重修课程按实际成绩记录，并予以“重修”标注。

第六章 附则

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。《铜陵学院课程重修管理办法（试行）》同时废止。

铜陵学院公共选修课管理办法（修订）

（院办〔2017〕50号）

第一章 总则

第一条 为进一步优化课程体系，加强公共选修课程建设，提高公共选修课的教学质量和规范化水平，根据《铜陵学院学籍学历管理办法》和《铜陵学院关于修订2016版应用型本科人才培养方案的原则意见》等文件要求，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学学生。

第二章 课程设置

第三条 设置原则：坚持德育为先，注重整体优化，促进全面发展；坚持学以致用，注重应用能力培养，促进协调发展；坚持因材施教，注重人才培养多样化，促进特色发展。

第四条 设置目标：公共选修课旨在拓展学生的知识视野，完善学生的知识结构；满足学生的求知愿望，深化学生的兴趣爱好；提升学生的文化品位、审美情趣、人文素养和科学素质，培养学生的创新精神、创业意识、创新创业能力和社会责任感，全面实现人才培养目标。

第五条 课程分类：公共选修课分为工程应用类、经济管理类、历史类、人才类、艺术类、语言文化类、政法类、计算机技术类、自然科学概论类、身心素质类等十类课程。

第三章 选修要求

第六条 各专业学生依据公共选修课目录及各课程学分数并根据自己的情况选择不同门类课程，原则上每学期选修一门课。在校期间必须完成教学计划规定的公共选修课学分方可毕业。

第七条 对选修有严格的先行后续关系的课程，应先选先行课程，再选后续课程。未修完先行课程，一般不得选修后续课程。

第八条 各学科专业的学生不得选修与本专业必修课（含限选课）相同或相近的公共选修课。

第九条 选课实行“先选先得”的原则，未选课（含未办理补选课手续）或选课后不按选课课表上课或未参加考试或考核不及格者，不能取得相应课程的学分。

第十条 学生不参加网上评教不能进行下学期公选课的选课。

第四章 选课程序

第十一条 每学期第十~十一周请各院部结合下学期的教学计划，填报下学期“公共选修课开课申请表”，首次开设该课程的须提交课程教学大纲，经学院审核，教务处审批后列入公共选修课开课目录。

第十二条 教务处第十二周网上公布下学期拟开设的公共选修课开课目录及任课教师，供学生网上选课前查阅。

第十三条 每学期第十三周学生网上选修下学期的公共选修课，各课程达限定人数为止。选课人数大于 30 人准予开课（特殊课程除外）；少于 30 人的，于第十四周及时改选。

第十四条 选课结束后，学生必须按选定的课表上课，不允许自行变更、调换课程。对于任何违反本办法而最终造成课程成绩无法上网登录者，成绩无效，责任自负。

第五章 课程管理

第十五条 公共选修课一旦开设，其教学环节按必修课的要求进行管理。考核及成绩管理办法依据《铜陵学院学生考试试卷管理办法》、《铜陵学院学籍学历管理办法》等执行。

第十六条 公共选修课程不及格不设补考，学生应重新选修该课程或其它课程。

第六章 附则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院公共选修课管理办法》同时废止。

铜陵学院大学生创新创业训练计划项目实施 管理办法（试行）

（院办〔2016〕35号）

为贯彻落实教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）等文件精神，加强大学生创新创业教育，强化创新创业能力训练，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 项目内容

第一条 铜陵学院大学生创新创业训练计划项目内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

1. 创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性实验方法的设计、实验条件的准备、实验的实施、数据处理与分析、报告撰写、成果（学术）交流等工作，撰写创新实验报告。

2. 创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色。通过编制商业计划书，开展可行性研究、模拟企业运行、进行一定程度的验证试验等工作，撰写创业总结报告。

3. 创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新创业训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动，撰写创业实践报告。

第二章 申报要求

第二条 创新创业训练计划项目面向全体全日制在校生申报，逐步实现全过程全时段全覆盖。

1. 申请者必须身体健康、品学兼优、学有余力、有较强的独立思考能力、创新意识和研究探索精神，对科学研究、科技活动或社

会实践有浓厚的兴趣，并具有较强的组织协调能力，无不良信用和违纪记录。

2. 创新训练项目面向全校本科生申报，可以是个人或团队；创业训练项目主要面向二、三年级学生，仅限团队；创业实践项目主要面向三、四年级学生，仅限团队。同等条件下优先资助团队合作项目和跨年级、跨专业、跨学科合作项目。

第三条 项目负责人需认真填写《项目申报书》，负责项目自主设计、自主完成、自主管理。项目选题要求思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性，对研究方案及技术路线进行可行性分析，并在实施过程中不断调整优化，保证项目在计划期内完成。

第四条 各类项目负责人仅限 1 人，负责人不得同时主持 2 个及 2 个以上的项目，但可参加其他项目。

第五条 创新创业训练计划项目必须有指导教师，由学生自行选定或项目申报所在学院配备。第一指导教师为项目指导责任人，原则上需具备中级及以上职称或具有硕士及以上学位，鼓励具有行业背景或者具有行业资格证书的教师担任指导教师。

指导教师的任务：指导项目申报书的填写；对项目开展中的各环节给予及时指导，检查项目的进度和质量，督促学生按计划实施并及时提交各项报告；为学生项目的顺利开展提供必要的协调和组织支持，如协调实验室开放、组织社会实践调研等；指导和监督项目经费的合理使用。

第六条 创新、创业训练项目指导教师至少 1 名，创业实践项目指导教师应不少于 2 名，实施学校导师和企业导师双导师制。校内每位指导教师同时指导省级及以上项目不超过 3 项。

第七条 创新训练项目实施期限一般为 1 年，创业训练项目一般不超过 2 年，创业实践项目一般不超过 3 年。各项目实施时间过半时需提交中期报告。项目在实施过程中要不断调整优化，保证在校期间完成。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者

的身份继续担任项目负责人。创业实践项目结束时，要按照有关法律法规和政策妥善处理各项事务。

第三章 组织机构

第八条 创新创业学院在学校创新创业教育工作领导小组的领导下，开展大学生创新创业训练计划项目的日常管理工作。

第九条 各二级学院作为大学生创新创业训练计划项目实施单位，负责落实本单位项目的申报、初审、立项推荐、中期检查、指导管理等具体工作，并指定专人落实材料汇总、资料归档、变更报备、经费核定等具体事宜，以及与创新创业学院的联络工作。

第四章 项目管理

第十条 项目立项

铜陵学院大学生创新创业训练计划项目实行国家级、省级、校级三级管理。校级面向全体学生个人和团队，项目数不限。原则上校级项目的 2/3 推荐省级立项，省级项目 1/3 推荐国家级立项。

1. 校级项目立项：

各学院根据创新创业学院发布的通知，组织项目申报、评审、立项，并将立项项目汇总表报创新创业学院；创新创业学院审核备案（必要时进行实地考察），发布校级项目立项文件。

2. 省级、国家级项目立项：

根据上级文件要求，各学院在校级项目中择优逐级推荐。各学院提交项目推荐材料，创新创业学院组织专家评审，并形成推荐意见，报分管校领导批准。

第十一条 项目实施。

1. 项目立项后，项目负责人填写《项目任务书》，经所在学院及创新创业学院审核通过，项目按任务书确定的目标实施。创新创业学院负责将项目经费预算提交财务处。不按时提交任务书，按自动放弃处理。

2. 各级项目需开展中期检查，由项目所在学院负责组织实施。项目组应提交中期进度报告，提供阶段性的活动原始记录。中期检

查主要是检查项目进度、质量、中期成果等情况，指导教师应给出项目评价，提出项目进一步实施的意见。中期检查材料在各学院建档，中期检查评价表汇总后交创新创业学院备案。

3. 项目变更或终止应由项目负责人向所在学院提出书面申请，阐明具体原因，对更改项目内容、更换项目成员、提前或推迟项目进度等作出详细描述。所在学院应进行实事求是的审核，给出同意与否的结论，提交创新创业学院认定备案，通知执行。

第十二条 结题验收。

项目完成后，项目负责人依据任务书中的预期成果提交《质量工程项目结题报告》。校级项目由所在学院组织验收，验收结果材料报送创新创业学院备案；省级、国家级项目由创新创业学院组织专家审查验收。发表的论文、设计作品、专利证书等及其他支撑材料作为补充材料。创业实践项目结题材料除提交《质量工程项目结题报告》外，还必须提交一份 3000 字以上的创业总结报告或 6000 字以上的专题调研报告。专家查验材料，必要时听取项目组成员的汇报和答辩，给予是否通过验收的认定。创新创业学院对通过验收的项目发给结题证书，作为创新创业学分认定证明。

第十三条 创新创业学院定期组织对项目成果进行评选，被评为优秀的项目学生及指导教师，学校将给予表彰奖励，对有实用价值的成果帮助申请专利和组织推广。

第十四条 对项目取得的成果，项目团队成员提出申请，征得指导教师同意，经所在学院审查，可作为毕业论文（设计）课题继续进行；对于项目成果已经达到毕业论文（设计）要求的，经所在学院毕业论文（设计）工作领导小组认定可代替本科毕业论文（设计），但团队成员作为毕业论文（设计）的成果内容不得重复。具体按照毕业论文（设计）相关管理规定执行。

第五章 经费使用

第十五条 学校设立专项经费用于省级、国家级大学生创新创业训练计划项目的实施。项目资助经费列入“质量工程项目”管理。

项目经费根据申报情况确定，原则上每项不超过 1 万元。项目经费由学生专款专用，指导教师负责指导和监督。

第十六条 项目经费可分两次报销。项目通过中期检查后可以报销项目总经费的 80%，项目通过验收后方可报销剩余 20% 经费。对出现下列情况的，学校有权责令项目主持人停止使用项目经费，视情节轻重冻结未使用经费，甚至追缴已拨经费：无故延期导致项目无法按时完成、经检查项目无明显进展又无具体改进措施、将经费挪作它用。

学生经费支出票据要经项目负责人、指导教师、各学院指定的负责人签字后，报创新创业学院负责人登记审批，学校财务处按照相关规定报销。

第十七条 项目需编制经费使用预算。经费主要用于项目开展所需的资料费、实验材料费、设备费、调研费、会议费、版面费、专利费等必要开支，其中用于外地调研的费用原则上不得超过 30%。（外地调研需符合学校相关管理规定，一般不得在上课时间开展）。不得用于支出劳务费等人员经费。其中：

1. 资料费：用于购买与项目相关的参考书籍、资料以及打印、复印等，需提供发票和清单明细。按照相关规定办理。

2. 办公用品费：用于购买日常办公用的消耗品。需提供发票和清单明细。

3. 邮费：邮寄费、快递费。

4. 论文版面、专著或教材出版费：用于第十八条规定的支出。

5. 实验材料费：用于购买项目开展必需的消耗性实验材料，包括元器件、制作材料等，需提供发票和清单明细。按照相关规定办理。

6. 设备费：用于购买与项目相关的、纳入固定资产管理的各类设备。按照国资处相关规定执行。

7. 差旅费：用于项目组成员开展与项目相关的调研、参加竞赛等活动所发生的差旅费。使用须有明细记录。凡未开展与项目相关

的外出活动或实际报销的票据与外出活动地不吻合的，不予报销。报销时需提供由指导教师签字同意的活动计划（包括人员、时间、地点、活动提纲及经费预算等）。

8.除上述所列各项以外的特殊支出或某项支出经费过多，须由项目负责人提出书面申请，指导教师认定，创新创业学院负责人批准后方可发生，否则不予列支。

第十八条 创新创业训练计划项目资助学生作为第一作者或指导教师作为第一作者、学生作为第二作者发表的相关论文、出版的专著或教材，以及以项目成果为基础申请的专利。论文、专著应标注“铜陵学院大学生创新创业训练计划项目资助”，专利知识产权归学校所有，所需费用由项目列支。

第十九条 学校有权对未按任务书规定实施的项目做出限期整改、撤销和终止项目的决定并追回项目经费。

第六章 保障措施

第二十条 学校各相关职能部门、各学院（部）应积极为学生项目的开展提供实验场地、仪器设备以及技术指导等便利条件和服务。

第二十一条 学校设立创新创业学分。对按期结题的各级大学生创新创业训练计划项目的负责人和团队成员，可计一定学分。相关规定另行制定。

第二十二条 对于荣获各级大学生创新创业训练计划项目的学生在各类评优评奖活动中可获得相应加分。优秀学生可获得“铜陵学院创新创业校长奖学金”。

第二十三条 对于指导大学生创新创业项目并顺利结题的项目指导教师，给与相应的工作量认定和奖励。

第二十四条 本办法自公布之日起实施。由创新创业学院负责解释。

铜陵学院大学生创新创业学分认定 及学籍管理办法（试行）

（院发〔2016〕72号）

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《安徽省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（皖政办秘〔2015〕207号）有关文件要求，积极推进我校大学生创新创业教育改革，根据《普通高等学校学生管理规定》结合我校实际，制定本办法。

第一章 创新创业学籍管理办法

第一条 各专业人才培养方案中设立创新创业模块和创新创业学分，创新创业模块分为创新创业课程、创新创业训练、创业实践三部分。

第二条 学生在校期间至少取得8个创新创业学分，其中创新创业训练与创业实践至少取得2个学分。

第三条 学生在校期间取得的创新创业学分，其超过学校规定的创新创业学分部分，可转换为公共选修课学分。

第四条 学生参加学科竞赛成果、创新创业训练成果、创业实践成果等，经学院认定后，可替代毕业论文（设计）。

第五条 学生在四类以上学术期刊上公开以第一作者发表的与本专业相关的学术论文、或出版的专著（教材）、或授权的专利（软件著作权），可直接认定为毕业论文（设计）。论著必须注明作者单位为铜陵学院。自主创业的学生能够提供创业相关的营业执照等有效证明材料和创业实践报告，也可直接认定为毕业论文（设计）。

第六条 学生通过立项开展的创新实验、课题研究、项目实验等活动，经认定可作为一门专业课课程学习。

第七条 获得A类竞赛一等奖及以上，或已注册创业公司，或

创业项目已入驻创业园区运营6个月以上的学生,可根据创新创业兴趣、意愿和需求申请转入相关专业学习。

第八条 对已注册创业公司已入住创业园区的学生,可办理相关手续后保留学籍休学创业。创业学生可根据创业需要确定休学年限,创业休学学生的最长学习年限为8年。

第九条 学生休学创业期满后,由学生本人提出申请,经学校同意,恢复学籍,继续学业,达到毕业条件,可获取毕业证书。

第十条 学生休学创业期间所获得的奖励、开展的创新实验、发表的论文,以及自主创业经历等可按规定认定学分。

第十一条 学生在最长修业年限内仍未完成学业,按结业处理。

第二章 创新创业学分认定标准

第十二条 学校设立创新创业课程,创新创业课程为必修课,学生在校学校期间至少取得6学分。

第十三条 创新创业学分按下列认定

1. 创新创业课程(不低于6学分)

序号	课程名称	学分
1	大学生职业生涯规划与就业指导(必修)	1+1
2	创业学基础(必修)	2
3	研究方法课程	2
4	学科前沿课程	2
5	会计基础(理工文艺可选)	2
6	财税知识(理工文艺可选)	2
7	金融投资(理工文艺法可选)	2
8	企业管理(理工文艺法可选)	2
9	工程知识(经管文艺法可选)	2
10	设计知识(经管文艺法可选)	2

2. 创新创业训练与创业实践学分认定详见附件“铜陵学院创新创业训练与实践学分设置认定标准”。

第三章 学分认定转换的程序

第十四条 各专业要在制定的人才培养方案的人才培养目标、培养规格、毕业要求中明确创新创业的要求，并设立相应的学分。

第十五条 学生申请学分认定，需填写《铜陵学院大学生创新创业学分认定申请表》，并附相关支撑材料，提交所在学院。各学院安排专门人员对学生材料进行审查认定，并予以公示，计入创新创业成绩档案和成绩单。申报材料和支撑材料由学院妥善保管。

第十六条 学生申请学分转换，需填写《铜陵学院大学生创新创业学分转换申请表》，并附学院盖章《铜陵学院大学生创新创业学分认定申请表》，报教务处处理。

第十七条 如遇特殊情况或对学分的认定出现争议时，由学院学术委员会负责解决。必要时教务处组织专家认定。此认定为最终认定。

第十八条 对弄虚作假者，取消其已获得的学分，并依据相关规定给予严肃处理。

第四章 附则

第十九条 学生因创业需调整学业进程，延长修业年限，需本人提出申请，所在学院同意，报教务处审批。

第二十条 本办法由教务处、创新创业学院负责解释。

铜陵学院创新创业训练与创业实践

学分设置认定标准

表 1 学科与技能竞赛类学分认定标准

考核内容及认定标准		分值	备注
参加 A 类 竞赛	一等奖（及以上）	14	1.个人获奖按等级计分,集体获奖按参与项目人数平均计算; 2.同类比赛只取最高学分。 3.未列入本表的其他竞赛,需提前认定,原则上按 D 类参照执行。
	二等奖	12	
	三等奖	10	
	优秀奖	8	
	其他	6	
参加 B 类 竞赛	一等奖（及以上）	7	
	二等奖	6	
	三等奖	5	
	优秀奖	4	
	其他	3	
参加 C 类 竞赛	一等奖（及以上）	4	
	二等奖	3	
	三等奖	2	
	优秀奖	1	
	其他	0.5	
参加 D 类 竞赛	一等奖（及以上）	0.5	
	其他	0.25	

表 2 科研活动学分认定标准

考核内容及标准		分值	备注	
学生科研、大学生创新训练和创业训练项目	国家级	8	1.项目结题后可获得学分。学分计算比例：两人合作 6:4,三人合作 5:3:2,四人合作 5:3:1:1,五人合作 4:3:1:1:1； 2.毕业前未结项者，按比例分值的 1/2 计算；	
	省部级	6		
	地厅级	4		
	校级	2		
参与教师科研基金项目	国家级	4	1.以结项证书或立项文件所列人员名单为准； 2.创新学分计算比例：两人合作 6:4,三人合作 5:3:2,四人合作 5:3:1:1,五人合作 4:3:1:1:1；	
	省部级	3		
	地厅级	2		
	校级	1		
参与著作	独立或主编	8	以正式出版物上的版权页署名,或“前言”、“后记”内说明为准。	
	参编 3 万字以上	4		
	参编 2 万字以上	2		
	参编 1 万字以上	1		
	参编 1 万字以下	0.5		
参加学术交流活动	国际学术研讨会	4	1.研讨会须是正式代表,并独立提交会议交流论文。 2.如获奖励,可酌情加 1 学分。	
	全国学术研讨会	2		
	省级学术研讨会	1		
公开发表作品	学术论文	一类学术期刊	14	1.第一作者或指导教师为第一、学生为第二作者,且铜陵学院为第一作者署名单位。由科研处认定。 2.在校报上发表一篇计 0.25 学分,累计加分不超过学 1 分(通讯稿不计创新学分,由宣传部认定)。
		二类学术期刊	10	
		三类学术期刊	6	
		四类学术期刊	2	
	文学、艺术作品	国家级报刊	6	
		省级报刊	3	
		地市级报刊	1	

表 3 专利发明学分认定标准

考核内容及标准		分值	备注
获专利 授权	发明专利	12	1. 个人按等级计分,集体按参与项目人数平均计算。 2. 软件著作权授权参照发明专利。 3. 毕业前未获得授权者,按比例分值的 1/2 计算; 4. 其他技术转让计 2 学分。
	实用新型	5	
	外观设计	1	

表 4 立项开展的创新型实验(设计)学分认定标准

考核内容及标准	分值	备注
独立进行设计型、研究型实验(设计)	2	1. 针对大学生创客实验室立项开展的项目。由实验室负责人认定。 2. 个人按等级计分,集体按参与项目人数平均计算;
参与教师的设计型、研究型实验(设计)	1	

表 5 参加创新创业社团组织学分认定标准

考核内容及标准		分值	备注
创新创业 社团组织	获国家级表彰	4	1. 针对创新创业社团的主要负责人。参加社团满 1 年并经团委考核合格。同类组织不累计加分;由团委认定。 2. 参与者累计加分不超过学 1 分
	获省级表彰	2	
	获校级表彰	1	
	参与者(成员)	0.5	

表6 技能证书学分认定标准

考核内容及标准		分值	备注	
计算机证书	全国计算机等级考试获四级证书	3	适用于非计算机类专业学生	
	全国计算机等级考试获三级证书	2		
	全国计算机等级考试获二级证书	1		
	中国计算机软件专业技术水平考试获初级程序	3		
	中国计算机软件专业技术水平考试获初级程序	2		
	各种计算机类国际认证考试获得证书	1		
	全国计算机等级考试获四级证书	2	适用于计算机类专业学生	
	全国计算机等级考试获三级证书	1		
	全国计算机等级考试获二级证书	0.5		
	中国计算机软件专业技术水平考试获初级程序	3		
	中国计算机软件专业技术水平考试获初级程序	2		
	参加微软、CISCO、华为、国家信息产业部等知	2		
外语证书	通过全国大学英语六级考试	2	适用于非外语专业学生	
	通过全国大学英语四级考试	1		
	通过口语考试	0.5		
	通过外语专业八级考试	2	适用于外语专业学生	
	通过外语专业四级考试	1		
	通过商务英语八级考试	2		
	通过商务英语四级考试	1		
	外国语国际能力测试	一级		3
		二级		2
		三级		1
四级		0.5		
获得国家级、省级职能管理部门认证的职业技能证书	高级证书	3	通过职业资格考生按初级证书获得者计分 参加培训的由职能部门认定。累计计算不超过1分。	
	中级证书	2		
	初级证书	1		
	参加培训	0.5		
获声乐、器乐、舞蹈等级考试证书	6级	1		
	7-8级	2		
	9-10级	3		
通过司法资格考试、获注册会计师证书		3		
获国家一级社会体育指导员证书		2		
获得体育竞赛二级以上裁判员证书		2		

表 7 创业实践活动学分认定标准

考核内容及标准		学分	备注
大学生创业 实践项目、创 业基金项目	国家级	8	个人按等级计分 集体按参与项目人数平均计算； 毕业前未结项者 按比例分值的 1/2 计算； 3. 如获奖励，可酌情加 1 学。
	省级	6	
	校级	4	
自主创业	创办企业并取得营业执照	6	由学生处、创新创业学院共同认定。
	创业项目入驻铜陵学院创业园区、创客空间	2	
创业活动	参加创业沙龙、创业俱乐部、论坛讲座等活动	0.25	提交不少于 800 字的活动心得总结，由主办单位进行认定。创业活动学分累计计算不超过 1 个学分(4 次)。

说明：学生在校学习期间，同一项目只记最高创新学分分值，得分不累加；集体项目与个人项目有重复的，以最高分计，不重复计算。

铜陵学院学科和技能竞赛管理 实施办法（修订）

（院办〔2016〕48号）

根据安徽省教育厅《关于做好大学生创新创业训练计划实施工作 加强学科和技能竞赛项目管理的意见》（皖教秘高[2014]1号）文件精神，进一步推动我校教育教学改革，充分发挥学科和技能竞赛在人才培养中的作用，提升大学生实践创新能力，提高应用型人才培养水平，使我校的学科和技能竞赛管理工作更加科学化、规范化、制度化，特制订本办法。

第一章 总则

第一条 举行学科和技能竞赛旨在营造一种探索研究、崇尚实践、个性发展的人才培养氛围，构建实践创新平台，激发大学生的创新思维和创作灵感，提高实践动手能力，培养团队合作和创新精神，促进相应学科与技能的教学改革，为社会培养优秀的应用型人才。

第二条 本办法所指学科和技能竞赛包括：由国家、省有关主管部门及教育部教学指导委员会、企业或行业协（学）会、学校、联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的、在校大学生参加的常设性竞赛。

第三条 我校全日制在校生均可参加学校认定的各类学科和技能竞赛，学校鼓励学生跨学院、跨专业、跨年级组队参加竞赛。

第二章 组织和管理

第四条 学校成立由校领导、教务处、科研处、人事处、财务处、学生处、总务处、实践教学管理处、团委及各教学院（部）主要负责人等组成的大学生学科和技能竞赛领导小组，小组下设办公室，办公室设在教务处。

第五条 学科和技能竞赛，由领导小组领导，办公室协调，各

有关院（部）具体组织实施。

第六条 领导小组职责

1. 负责学科和技能竞赛与承办单位的审批、立项和管理工作。
2. 指导各类竞赛的组织、评审、奖励等工作。
3. 负责年度优秀组织单位的评审。
4. 负责审核全校年度学科和技能竞赛经费的预算。
5. 制定和调整有关政策。

第七条 办公室职责

1. 负责协调各类学科和技能竞赛的组织与开展。
2. 负责审核竞赛规程，确定竞赛规模和时间。
3. 负责审核竞赛经费的使用。
4. 负责汇总统计指导教师指导工作量。
5. 负责对竞赛获奖学生及指导教师的表彰奖励工作。
6. 负责各项竞赛结果的公布及相关资料的保存。

第八条 承办单位职责

1. 负责竞赛活动的日常管理和组织工作，根据竞赛领导小组的安排，承担竞赛宣传资料的制作与张贴、组织与宣传发动工作。
2. 负责竞赛培训方案的制订，落实指导教师、遴选参赛选手及组队，开设相关专题讲座或选修课。
3. 根据培训方案，认真组织参赛选手的赛前培训，负责队员食宿、行的组织工作。
4. 根据竞赛规模与指导教师指导工作量，拟定承办竞赛的经费安排，及时报销有关费用。
5. 负责竞赛文件资料（包括参赛文件、竞赛报名表、竞赛结果、获奖证书、作品等）的整理、存档和上交工作。
6. 负责组织校级学科和技能竞赛命题、评阅等工作。

第三章 竞赛类别

第九条 为便于管理和促进竞赛水平的提高，本办法将学科和技能竞赛分为 A、B、C、D 四大类别，具体认定标准如下：

A类竞赛：安徽省教育厅最新公布的《安徽省大学生学科和技能竞赛A、B类项目列表》中所规定的A类竞赛项目，以及省教育厅认定和批准参加的其他国家级或国际重大竞赛。

B类竞赛：安徽省教育厅最新公布的《安徽省大学生学科和技能竞赛A、B类项目列表》中所规定的B类竞赛项目，或经学校研究同意参加的其他重要比赛。

C类竞赛：参加B类竞赛全国比赛的省级选拔赛，A、B类竞赛以外经学校批准参加的校外大学生学科和技能竞赛。

D类竞赛：以学校名义行文公布的全校性学科和技能竞赛，或A、B、C类竞赛的校内选拔赛。

大学生参加的体育竞赛参照省教育厅规定的A、B类竞赛项目认定。

第四章 组织程序

第十条 项目立项。各项比赛承办部门在每年年初安排一次竞赛项目立项工作，确定本年度我校参加的学科和技能竞赛的具体项目、项目经费预算、项目举办时间、培训计划等，并报竞赛办公室备案。

第十一条 宣传发动。宣传竞赛知识，安排竞赛讲座，发动学生积极参与竞赛活动。

第十二条 公开选拔。通过校级竞赛，公开选拔省级及以上竞赛的参赛选手。

第十三条 强化培训。选派富有经验的教师，制订详细的培训计划并对参赛选手开展强化培训。

第十四条 组队参赛。根据参赛选手的优势特长合理组队，由领导小组成员担任领队，承办单位负责人带队参加比赛。

第十五条 总结表彰。比赛结束进行总结交流，表彰获奖团队、个人及其指导教师。

第五章 经费使用

第十六条 经评审立项后列入竞赛目录的A、B类项目由学校

专项经费支持，并按批准的预算执行，面向全校学生的 C 类竞赛费用由承办单位报竞赛办公室备案后在预算范围内执行，D 类竞赛费用由承办单位自行解决。

第十七条 经费由承办单位根据竞赛工作合理安排使用，专款专用，不得挪作他用，不足部分由承办单位自行解决。竞赛经费报销程序：承办单位汇总、统计形成报告，单位负责人签字，竞赛领导小组办公室审核，校领导批准。

第十八条 经费使用范围：经费专项用于竞赛相关的组织的费用。具体包括：参赛报名费、宣传费、资料费、材料消耗费（包括元器件）、参赛差旅费、教师指导费用、校内竞赛评委费、奖励费用、辅导授课费等。其中，校内竞赛评委费不得高于 200 元/人，校内辅导讲座费不得高于 300 元/场，具体标准由承办单位根据项目预算自行确定。其余费用在学科和技能竞赛专项经费中列支。

第十九条 经费使用遵循必需、节约、有效原则，严格按照学校财务相关规定执行。凡有下列情况之一者，学校将撤销竞赛项目，冻结或收回经费，承办单位暂停申报该项目一年，具体项目负责人三年内不得申报学科和技能竞赛项目。

1. 未按项目申请材料和培训计划认真开展竞赛组织、培训、辅导工作。

2. 无故不按时完成竞赛项目。

3. 严重违反财务制度。

第六章 激励办法

第二十条 学科和技能竞赛获奖级别的认定，根据本办法规定的 A、B、C、D 四个类别认定。

第二十一条 大学生参加学科和技能竞赛，可按铜陵学院有关规定认定相应的创新创业学分，具体认定办法另行制订。学生参加学科竞赛并获得省级以上奖项的竞赛作品，可替代毕业论文（设计），获奖成绩可作为评先、评优及评选各类奖学金的重要依据。

第二十二条 凡被选入参赛队的学生，在培训及参赛过程中，

所耽误的课程设计、实习、实训等实践性教学环节，如学生所参加项目类型与实践课程类型相同，结合学生的实际表现，可给予及格以上成绩；种类不同者在竞赛结束后随下一年级重修；竞赛与其它必修课程及考试冲突时，可请假或申请缓考。

第二十三条 对于培训并指导学生参赛但未获得任何奖项的指导教师，学校将依据已备案批准的培训计划给予一定的工作量补贴，其中指导学生参加 A 类竞赛的补贴 3000 元，指导学生参加 B 类竞赛的补贴 800 元，指导学生参加 C 类竞赛的补贴 400 元。工作量补贴由竞赛承办单位提出申请，按赛事发放，不重复计算。无培训计划的不享受工作量补贴。

第二十四条 每个竞赛项目在立项时须提交该项目详细的工作安排（含竞赛通知、竞赛报名表和培训计划等）。项目结束后，指导教师可依据获奖情况，持竞赛通知、竞赛报名表和获奖证书等材料，经竞赛承办单位负责人签字确认后，到学科和技能竞赛办公室申请奖励或工作量补贴。

第二十五条 对获得一定奖项的指导教师及学生进行奖励，不给予工作量补贴。奖励标准如下：

1. A 类竞赛：

获奖等级	指导教师奖励（元/项）	学生奖励（元/项）
一等奖第一名	10000	10000
一等奖第二名	9000	9000
一等奖第三名	8000	8000
一等奖第四名及 后续名次	7000	7000
二等奖	5000	5000
三等奖	3500	3500

2. B类竞赛：

获奖等级	指导教师奖励（元/项）	学生奖励（元/项）
一等奖第一名	5000	5000
一等奖第二名及后续名次	3000	3000
二等奖	1500	1500
三等奖	1000	1000

3. C类竞赛：

获奖等级	指导教师奖励（元/项）	学生奖励（元/项）
一等奖	1000	1000
二等奖	800	800
三等奖	500	500

注：（1）体育类竞赛冠、亚军视同相应级别一等奖，3—5名视同相应级别二等奖，6—8名视同相应级别三等奖。

（2）竞赛金、银、铜奖可分别视为相应级别的一、二、三等奖。

（3）获得 A、B 类竞赛一等奖的，需持有竞赛组委会出具的名次证明来认定获奖名次，否则一律视为后续名次。

（4）竞赛设特等奖的，原特等奖视为一等奖，原一等奖视为二等奖，以此类推。

（5）D 类竞赛不设指导教师奖，获奖学生发给证书。

第二十六条 奖励均按所获项目数量计算。同一竞赛获得不同级别奖项的，奖励以最高奖计算，不累计奖励。团体（含二人以上）项目奖励，由承办单位负责人根据参与人贡献进行分配。凡是根据学校参赛总人数按照一定比例推荐的获奖者及其指导教师，均不发给奖金。

第二十七条 学校每年度评选一次学科和技能竞赛优秀组织单位。凡积极推荐参赛选手、合理组队或全力承办并取得 B 类竞赛二等奖以上的院（部），均可提出申请，由学科和技能竞赛领导小组组织评审。对评审通过的单位进行表彰，授予“学科和技能竞赛优秀组织单位”称号，并作为院（部）年度教学工作考核评比依据之一。

第七章 附则

第二十八条 竞赛项目结束后，承办单位一般应在一个月内向学科和技能竞赛领导小组办公室提交获奖奖励或工作量补贴、报销竞赛费用的相关材料。材料包括：竞赛报名表、以院（部）为单位的获奖信息统计一览表、获奖证书或文件的原件及复印件、证书电子扫描照片、工作量补贴申请、经费使用明细表等。学科和技能竞赛办公室汇总后提交学科和技能竞赛领导小组进行审核，经领导小组认定后，发放有关经费。

第二十九条 本办法自颁布之日起执行，由学科和技能竞赛领导小组办公室负责解释。原《铜陵学院学科和技能竞赛管理实施办法（试行）》（院发[2015]14号）同时废止。

铜陵学院大学生科研基金项目管理办法

(院办〔2017〕2号)

第一章 总则

第一条 为进一步培养学生的创新意识、实践能力和综合素质，提高大学生科学研究能力，鼓励产出具有一定理论水平或实际应用价值的学术论文和调研报告、科技发明等创新成果，全面提高人才培养质量，学校设立面向全日制在校本科生的大学生科学研究创新基金（简称科研基金），以科研项目形式资助在校大学生开展科学研究训练。为加强科研基金项目管理工作，制定本办法。

第二条 科研基金项目实行校、院两级管理体制，校级管理工作由科研处负责。

第三条 学校每年计划资助 200 项左右科研基金项目，每项资助经费 1000 元。

第四条 鼓励大学生跨班级、年级或专业等组建科研创新团队，申报科研基金项目。

第五条 大学生应严守学术道德规范，脚踏实地、实事求是地开展项目研究，不得造假或剽窃他人成果。

第二章 申报与评审

第六条 科研基金项目的申报条件

(1) 项目负责人须是我校全日制二年级或三年级本科生（建筑学专业为二、三或四年级本科生），具有创新精神和浓厚的科研兴趣，无违纪记录，每人限报 1 项；

(2) 项目组成员 3-5 人，须为我校全日制在校大学生，每人参与申报不超过 2 项；

(3) 项目组必须由 1 名责任心强、具备讲师以上职称或硕士研究生以上学历、承担过校级以上课题的老师担任指导教师，每位指导教师指导同一年度科研基金项目不得超过 2 项。

第七条 科研处按二年级在校人数的 2% 确定各二级学院年度

科研基金项目的申报基数，并根据上一年度科研基金项目完成情况核定各学院申报限额。各学院负责组织申报，落实指导教师，进行资格审查和项目初评。指导教师可以是本院部老师，也可以跨院部安排。

第八条 科研处负责对二级学院申报项目进行汇总、复核，组织专家组进行评审，校学术委员会负责项目评定，校长办公会决定立项资助。

第三章 组织实施

第九条 项目立项后，各二级学院应督促项目组在指导教师的指导下按计划开展研究，确保研究目标实现。

第十条 科研基金项目事项如有变更，项目负责人需要填写《铜陵学院大学生科研基金项目事项变更申请表》，项目组成员变更、延期等事项应及时报所在学院审批、科研处备案；项目负责人变更必须及时报科研处审批。

第十一条 指导教师应认真负责，指导项目组成员按计划完成研究任务和结项工作，每项指导费用 500 元，项目结项后支付。

第十二条 科研基金项目的研究周期一般为 1 年，最长不超过 2 年，学生毕业前完成结项。未按期结题的项目，按撤项处理。对于撤项项目，科研处将按双倍核减项目所在二级学院下一年度的科研基金项目申报基数。

第十三条 科研处负责科研基金项目结项和资助工作，学生所在二级学院负责项目研究过程管理。

第四章 结项管理

第十四条 公开发表的论著或获奖研究成果必须与研究内容相关，第一作者应是项目负责人；指导教师作为第一作者的，项目负责人应作为第二作者，成果署名单位须是“铜陵学院”，并标注科研基金项目名称、编号。

第十五条 研究成果达到下列条件之一的，可准予结项：

(1) 在公开出版的四类及以上学术期刊或报纸理论版上公开发

表论文 1 篇（报刊应有 CN 刊号）的；

（2）在学校每年组织的科研基金成果评审中鉴定为优秀的，或研究成果获得校级及以上奖励或表彰的；

（3）经所在院部书面认定，项目组在科学实验中实现某些技术创新或功能突破的；

（4）研究成果被县级以上机关、事业单位或规模以上企业采用的；

（5）获得专利证书的；

（6）同一项目负责人申报，被市厅级以上单位再次立项的；

（7）其他经铜陵学院学术委员会审定达到结项要求的。

第十六条 科研基金项目结项时，项目组应及时提交以下资料：

（1）结项报告书；（2）相应的支撑材料：科研成果、获奖证书、采纳证明、专利证书、厅级以上立项文件等复印件（原件由各二级学院负责验证，复印件加盖单位公章）。

第十七条 科研基金项目结项后，创新学分和毕业论文（毕业设计）认定按照教务处相关规定执行。

第五章 经费管理

第十八条 科研基金资助的经费实行后付制，即项目结项后，科研处核定资助经费，财务处将项目资助经费和指导教师费用分别转入项目负责人和指导教师的个人银行账户，资助给项目组的经费由项目负责人负责分配。

第六章 附则

第十九条 科研处每年 10 月份组织科研基金项目的申报和集中结项工作。

第二十条 本办法自公布之日起执行，由科研处负责解释。

铜陵学院学生请假及考勤管理 办法（修订）

（院办〔2017〕47号）

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，形成良好的学习风气，培养学生良好的学习习惯，规范学生考勤管理，根据《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》和《铜陵学院学籍学历管理办法》的规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科在校学生。

第二章 学生出勤

第三条 每学期开学时，学生应当按学校规定的报到日期办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。节假日，学生应按规定时间及时返校。

第四条 学生应当自觉遵守学习纪律，按时参加教学计划规定和学校统一安排组织的活动。学生上课、实验、实习、实训、课程设计、毕业设计（论文）、晚自习、早操、运动会、劳动、军训、形势政策教育、社会实践以及规定参加的会议等都应实行考勤。因病因事不能参加者，应当事先请假并获得批准。

第五条 凡未按时报到注册、未请假、请假未准、超过假期或申请休学、退学、转学未被批准而擅自不参加教学计划规定和学校统一安排组织的活动者，均视作无故缺席。

第六条 无故不上课者，按实际情况计缺席学时；迟到或早退三次计缺席1学时；未经批准擅自离校、请假逾期不归或无故不参加集中活动（政治学习、实习、晚自习、军训、劳动、社会实践、早操、运动会等）者，按1天4学时计缺席学时。

第三章 学生请假手续及审批权限

第七条 学生因病、因事请假者，应事先填写请假单，并附上

有关证明，经辅导员签署意见后，到学院办公室办理审批手续。

第八条 学生因病请假，应提交校医院或县以上医院的诊断书。学生必须事先请假，否则事后不予以补办请假手续。特殊情况时，应先征得辅导员同意，事后补办书面请假手续。

1. 病假一周以内者，由辅导员签署意见，报学院办公室备案；
2. 病假一周以上未超过两周者，由学院主管领导批准；
3. 病假超过两周者，经学院主管领导签署意见后报教务处审批。

第九条 学生因事请假，应提前办理请假手续，除紧急事故外，不得事后补假。

1. 事假三天以内由辅导员批准，报学院办公室备案；
2. 事假三天至一周由学院主管领导批准；
3. 事假超过一周者，由学院主管领导签署意见后，报教务处审批。

第十条 学生考试（包括补考）期间请病、事假者，不论时间长短，应由学院主管领导批准，报教务处备案。

第十一条 学生在外地进行教学活动期间需请假者，应由领队教师批准，回校后由领队教师到学院办公室备案，按规定应到教务处备案的，由学院办公室人员到教务处备案。

第十二条 学生因公请假一周以内者由有关单位提出书面报告，经所在学院主管领导批准，送教务处备案；因公请假超过一周者，经学院主管领导签署意见，送教务处会签后，报分管校长批准。

第十三条 学生请假期满，应及时到学院办公室销假。需延长请假时间者，应重新办理请假手续，如本人确不能亲自办理，可委托他人代办。无正当理由擅自超假，以及虽有特殊情况但事后未补假者，视作无故缺席。

第四章 学生考勤管理

第十四条 学生考勤管理工作由各学院负责，建立完善学生考勤日报、周报、月报制度，组织各班学习委员、班长、团支部书记和辅导员、任课教师、教学秘书（教务员）和办公室主任等具体执

行。

第十五条 班级学习委员或考勤员应如实登记学生旷课（无故缺席）、迟到、早退和请销假情况，填写班级考勤日报表报送辅导员。班长、团支部书记应协助学习委员或考勤员工作，相互监督，确保考勤工作公平、公正。

第十六条 任课教师应做好课堂考勤，督促学习委员或考勤员及时完成考勤记录，期末将学生出勤情况记入学生平时成绩；同时，要加强课堂管理，关心缺勤学生，并将相关信息反馈给辅导员和教学秘书，共同做好学业指导和心理疏导等工作。

第十七条 辅导员应及时掌握学生出勤情况，填写班级考勤周报表报送教学秘书（教务员）和学院办公室，并对无故迟到、早退、缺席学生进行批评教育。

第十八条 各学院应全面掌握学生出勤情况，及时汇总各班考勤信息，反馈给任课教师和辅导员，并填写学生考勤月报表报送教务处和学生处；对累计无故缺席 10 学时以上（含 10 学时）的学生，按《铜陵学院学生纪律处分暂行办法（修订）》的规定，提出处分意见，报学校主管部门。

第十九条 学校对未经批准擅自缺席或迟到、早退者，按《铜陵学院学生纪律处分暂行办法（修订）》第十条有关规定，给予批评教育或纪律处分；对擅自离校、请假逾期不归者，按《铜陵学院学生纪律处分暂行办法（修订）》第十一条有关规定，给予处理或处分。

第五章 附则

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院学生考勤暂行规定》同时废止。

铜陵学院学生因病缺勤病因追查 与登记制度（修订）

（院办〔2017〕29号）

为了保障广大学生身体健康，有效防止传染病疫情，早期发现传染病病人和疑似病人，做到早隔离，早治疗，根据《中华人民共和国传染病防治法》制定我校学生因病缺勤病因追查与登记制度。

1. 辅导员（班主任）应当密切关注并及时掌握本班学生的出勤情况，各班要指定学生干部每天对学生缺课情况进行记录，对因病请假及不明原因缺课的学生，应及时报告辅导员（班主任）。辅导员（班主任）要详细了解因病请假及不明原因缺课学生的详细情况，发现学生有传染早期症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等），要督促学生到学校卫生所或者市内医院治疗，并及时将在校外治疗的诊断结果报告校卫生所。

2. 各班应每天将因病缺课登记表按时上报学院，各学院汇总后通报校卫生所。

3. 校卫生所要认真执行“铜陵学院传染病报告制度”，确定疫情报告人，负责对全校因病缺课学生对进行随访，及时掌握其病情，做好随访记录，对传染病例及疑似传染病例及时进行隔离治疗，并按上级卫生行政部门的要求及时报告。

4. 对于确诊及疑似患传染病的学生，辅导员（班主任）应及时与其家长取得联系，动员其请假回家治疗，直至病愈后返校。

5. 患传染病原则上应回家治疗，但的确存在困难无法立即回家治疗的学生，由校卫生所暂时对其进行隔离治疗，学生所在学院安排人员照顾其生活。校医每天查视并作好详细记录。

6. 患传染病的学生治愈后，向辅导员（班主任）申请复课时要提供医院开具的病愈复课证明。校卫生所负责查验医院开具的病愈复课证明，手续完备且符合复课条件的，在学生复课申请表上签署

同意复课意见，并做好登记备案工作。

7. 学生因其他疾病休学和请病假回家治疗的，复课手续的办理参照上条执行。

8. 各学院、各班级要切实关心学生身心健康发展，在新生入学时认真普查学生身体健康状况，建立学生健康档案，并及时录入学生在校期间就医情况，档案由各学院负责保管。

9. 各学院、各班级要切实关心学生身心健康发展，在新生入学时认真普查学生身体健康状况，建立学生健康档案，并将学生在校期间主要的就医情况及时录入健康档案的“在校期间病历”栏，档案由各学院负责保管。

10. 本制度自颁布之日起执行。

铜陵学院学生纪律处分暂行办法（修订）

（院办〔2017〕35号）

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序、生活秩序和公共场所管理秩序，保障学生合法权益，加强校风和学风建设，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《普通高等学校学生管理规定》等国家有关法律法规、铜陵学院章程和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科学学生（以下简称学生）。

第三条 学生应当遵守国家宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，维护安定团结的政治局面和和谐稳定的校园秩序，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，积极主动完成规定学业。

第四条 对有违反法律法规、普通高等学校学生管理规定以及学校纪律行为的学生，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。

第五条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，注重以教育为主，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，遵循证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则，同时，认真做好受处分学生的思想工作。

第六条 学生有违反校纪校规行为，但情节轻微，不足以给予上述处分的，应由学生所在学院给予批评教育或通报批评，督促其改正错误；特殊情况，学校可以直接给予学生通报批评。对学生行为涉嫌违法或触犯刑律者，学校除对其予以纪律处分外，可视情况将其移送公安机关或司法机关依法处理。

第二章 违法、违规、违纪行为和纪律处分

第七条 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。

第八条 学生不得组织、煽动闹事，不得从事破坏安定团结、扰乱社会秩序和校园秩序的活动。有以下情形之一者，视情节给予下列处分：

- （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，按第七条（一）处理。
- （二）操纵、策划、组织非法组织的为首者和骨干成员，给予留校察看以上处分；非法组织的一般成员，视情节给予记过以上处分。
- （三）煽动、策划、组织非法集会、游行、示威、静坐等扰乱

社会秩序和公共场所管理秩序的幕后指挥者、为首者和骨干成员，给予留校察看以上处分；参与者，经教育不改的，给予严重警告以上处分。

（四）煽动、策划、组织罢课、罢考、罢餐等破坏学校正常教育教学秩序和生活秩序的为首者和骨干成员，给予留校察看以上处分；参与者，经教育不改的，给予警告以上处分。

（五）张贴、散发大小字报、传单，出版、传播非法刊物，以及通过网络或其他途径散布反动言论或混淆视听，制造混乱，破坏社会或校园稳定的，给予留校察看以上处分。

（六）在学校组织或开展宗教活动的，视情节给予警告以上处分。

（七）进行邪教、封建迷信活动，进行宗教极端、暴力恐怖思想传播活动，经教育不改的，给予严重警告以上处分。

（八）参加、组织非法传销活动或诱骗他人参加非法传销者，给予留校察看以上处分。

第九条 对违反国家法律、法规，触犯国家刑律，触犯治安处罚法和刑法，受到司法或公安部门处罚者，视情节给予如下处分：

（一）被判处管制、拘役或徒刑者，给予开除学籍处分；

（二）被判处管制、拘役或徒刑并缓期执行者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以免于刑事处罚者，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（四）被处以行政拘留者，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（五）被处以警告或罚款者，视情节给予警告、严重警告、记过处分；

（六）参军入伍学生在服役期间受到军法军纪处分者，按相关规定处理。

第十条 学生应当自觉遵守学习纪律，正常参加上课、政治学

习、实验实习、晚自习、军训、劳动、社会实践、早操、运动会等学校规定的教育教学活动，对未经批准擅自缺席或迟到、早退者，按下列情况给予批评教育或纪律处分：

（一）一学期缺席累计（下同）不满 10 学时，给予批评教育或通报批评；

（二）缺席 10-19 学时，给予警告处分；

（三）缺席 20-29 学时，给予严重警告处分；

（四）缺席 30-39 学时，给予记过处分；

（五）缺席 40-49 学时，给予留校察看处分；

（六）缺席 50 学时及以上者，按第七条（八）处理；

（七）无故迟到、早退累计三次，可计为缺席 1 学时；

（八）学生因缺席受到纪律处分后，又继续缺席的，应累计处分前的缺席时数，予以处理；经教育不改的，按第七条（八）处理。

第十一条 严禁学生擅自离校、请假逾期不归，违者给予以下处理或处分：

（一）擅自离校、请假逾期不归 1 天以内的，给予批评教育；

（二）擅自离校、请假逾期不归 2 至 3 天的，给予警告处分；

（三）擅自离校、请假逾期不归 4 至 6 天的，给予严重警告处分；

（四）擅自离校、请假逾期不归 7 至 9 天的，给予记过处分；

（五）擅自离校、请假逾期不归 10 至 13 天的，给予留校察看处分；

（六）擅自离校、请假逾期不归连续两周（14 天）及以上者，给予退学处理或开除学籍处分；

（七）时间计算不区分工作日和节假日。擅自离校者，自离校当日起计算时间；请假逾期不归者，自逾期之日起计算时间。

第十二条 遵守课堂纪律和教室公约，尊重教师劳动，创建优良学风，违者给予如下处分：

（一）严禁在课堂上随意走动、喧哗起哄、交头接耳、接打手

机、听音乐、玩游戏等扰乱教学或从事与学习无关的行为，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分；

（二）严禁在课堂上无理取闹，辱骂或殴打师生，违者视情节给予严重警告以上处分，辱骂或殴打教师者，加重处分；

（三）严禁在课堂上着装暴露或举止不雅，凡在教室穿拖鞋、背心、超短裙、内裤等或打情骂俏、拥抱、接吻等，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分；

（四）严禁抢占、霸占座位及其他学习资源，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分；

（五）严禁涂画、毁损课桌椅等教学设施设备，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分；

（六）其他扰乱课堂教学的行为，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分。

第十三条 学生参加成绩考核（包括各级各类考试、考查、测验等，以下统称考试），违反考场纪律或考试作弊等其他违纪行为者，该门课程考核成绩等按学校学生学籍管理相关规定执行，并视情节给予下列处分：

（一）违反考场纪律，给予警告以上处分；

（二）考试中有夹带、偷看、抄袭、传递、交头接耳、暗示等行为的，给予记过以上处分；协同上述行为的，给予相同的处分；

（三）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售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按第七条（四）处理；

（四）在校期间累计两次考试作弊者，按第七条（八）处理；

（五）利用计算机、网络或其他手段篡改成绩或其他文档的，给予留校察看以上处分，造成后果的，按第七条（六）处理；

（六）以任何方式窃取试题的，给予留校察看处分，造成后果的，按第七条（六）处理；

（七）干扰、无理纠缠教师阅卷评分，经教育不改的，给予警

告以上处分。

第十四条 学生在荣誉称号评选、奖助学金评审、比赛竞赛、学术科研等过程中，有弄虚作假等失信行为者，视情节给予如下处分：

（一）在贫困生认定、学生素质综合测评、奖助学金评审等有弄虚作假者，给予严重警告以上处分；

（二）在各类体育竞赛中有服用违禁药品等欺骗行为的，给予记过以上处分；

（三）涂改或伪造成绩单、签字、印章或其他有关学业、学术水平证明的，给予记过以上处分；

（四）私刻公章、伪造证件、欺骗组织，造成后果的，给予记过以上处分；

（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的，视情节给予记过、留校察看、开除学籍处分；

（六）代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第十五条 对寻衅滋事、打架斗殴的，视情节给予下列处分：

（一）寻衅滋事、挑起事端或从中起哄，造成后果的，给予警告以上处分；

（二）凡打架的，给予警告、严重警告处分；致人轻伤的，给予记过以上处分；致人重伤的，按第七条（七）处理；

（三）策划或指使他人打架斗殴的，给予严重警告以上处分；

（四）聚众（结伙）斗殴的组织者或策划者，给予留校察看以上处分；参与者，给予严重警告以上处分；

（五）纠集、伙同校外人员参与打架斗殴的，给予留校察看以上处分；参与者，给予记过以上处分；

（六）持械伤人的，视后果程度，给予记过以上处分；

（七）为他人提供凶器的，视后果程度，给予记过以上处分；

（八）促使已终止的打架事态扩大的，给予组织者记过以上处分；参与纠纷、打架的，视情节给予警告以上处分；

(九)行凶报复的,视后果程度,给予记过以上处分;组织者,给予留校察看以上处分;

(十)目击事件过程而故意为他人作伪证或给调查造成困难的,给予警告以上处分;

(十一)威胁、辱骂、围攻或殴打教职工的,给予记过以上处分;拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务的,给予警告以上处分。

(十二)打架致人受伤的,除按上述规定给予纪律处分外,还应承担医疗费、营养费等费用。

第十六条 对偷窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索等,非法占有国家、集体和个人财物的,视情节分别给予下列处分:

(一)作案标的价值(下同)不满2000元的,给予留校察看以下处分;

(二)多次作案、团伙作案为首者或以诈骗、抢夺、敲诈勒索等手段作案的,给予留校察看以上处分;

(三)经学校保卫处或公安部门确认为撬窃的,虽未窃得财物,给予警告以上处分;

(四)为盗窃、诈骗分子窝赃、销赃、转移赃物或提供信息、作案工具的,视情节给予警告直至开除学籍处分;

(五)盗用他人有效证件,冒领存款、汇款或其它钱物的,按偷窃的有关条款处理;

(六)盗用他人(单位)账号、卡号的,视情节轻重,给予记过以上处分;

(七)从事“校园贷”“高利贷”等非法金融活动的,视情节给予记过以上处分;

(八)以“创业”“实习”“兼职”“代理”等名义,骗取学生钱财或无偿占用他人劳动,视情节给予严重警告以上处分。

第十七条 采用以下手段,侵害国家、集体和他人合法权益的,视情节给予下列处分:

(一) 违反国家和学校关于网络使用的有关规定, 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等, 编造或传播虚假、有害信息; 攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统, 给予警告以上处分。

(二) 隐匿、毁弃或私拆他人信件(含电子信件), 造成不良影响的, 给予警告以上处分。

(三) 偷窥、偷拍、窃听、散布或以其他方式侵犯他人隐私的, 给予严重警告处分; 造成严重后果的, 给予留校察看以上处分。

(四) 捏造事实, 写诬告信、打匿名电话、手机短信或采用其他方式, 诽谤、侮辱或损害他人或组织合法权益的, 给予严重警告以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看以上处分。

(五) 盗用、伪造、涂改、买卖各种公(私)章、证件(书)、文件、档案、有价证券等, 造成影响或后果的, 给予记过以上处分。

(六) 泄露国家机密, 或欺骗组织的, 给予记过以上处分。

第十八条 有损大学生形象, 损害社会公德, 有悖社会公序良俗, 严重违反社会风纪的, 视情节给予如下处分:

(一) 违反文明公约和社会公德, 言语粗俗, 行为不雅, 经教育不改或造成不良影响的, 给予警告以上处分。

(二) 不尊重他人劳动成果, 浪费粮食、水电及其他物品, 经教育不改的, 给予警告以上处分。

(三) 明知自身患有传染性疾病和传染性危害, 故意隐瞒不报, 不回避集体生活, 导致他人感染疾病的, 给予严重警告以上处分。

(四) 涂写淫秽文字、书画, 制作、观看、传播、贩卖黄色书刊(含电子书)、淫秽图片、淫秽视频、淫秽网站, 经教育不改的, 给予警告以上处分; 聚众观看的组织者(播放者), 给予记过以上处分。

(五) 在处理男女关系中不讲道德, 有损社会公德或大学生形象, 经教育不改或造成不良影响的, 给予警告以上处分; 影响恶劣的, 给予记过以上处分; 后果严重的, 给予开除学籍处分。

(六)有骚扰、调戏、侮辱妇女等流氓行为的,给予记过以上处分;情节恶劣的,给予开除学籍处分。

(七)介绍、教唆、容留他人进行卖淫、嫖娼的,给予记过以上处分,情节严重的,给予开除学籍处分;有卖淫、嫖娼等色情活动的,给予开除学籍处分。

第十九条 严禁吸烟、酗酒,违者给予如下处分:

(一)在校内外禁烟区吸烟的,给予警告以上处分;

(二)酗酒不听劝阻,或造成不良影响的,给予警告以上处分;

(三)因吸烟、酗酒造成公私财物损失或人身伤害的,当事人除承担损失赔偿、医疗等费用外,给予严重警告以上处分;导致重大火灾事故或致人严重伤残、死亡的,给予开除学籍处分。

第二十条 严禁赌博或变相赌博(含网络赌博、赌球等),违者视情节给予记过以上处分。

第二十一条 严禁吸食、注射毒品或其它违禁药品,违者视情节给予留校察看以上处分;有制毒、运毒、贩毒等涉毒行为的,给予开除学籍处分。

第二十二条 损坏公物或他人财物的,除赔偿外,视情节给予下列处分:

(一)在建筑物或公共设施(含课桌椅)上乱涂、乱写、乱画,或违章乱张贴的,责令其恢复原状或赔偿,经教育不改的,给予警告以上处分;

(二)践踏草坪、攀折花木、损坏建筑物和设施设备,视情节给予警告以上处分;

(三)对打砸学生公寓、教室、食堂等公共场所门窗、玻璃、桌椅等设施设备的,视情节给予严重警告以上处分;

(四)在实验、实习等实践环节中因故意违反操作规程或劳动纪律造成的人身伤害、设备损坏的,视情节给予警告以上处分;

(五)毁损学校消防、防盗、交通等设施设备的,视情节给予严重警告以上处分。

第二十三条 违反学校教室、公寓（宿舍）、食堂、图书馆等公共场所纪律，以及学校教育教学、社会实践、生活、安全管理规定的，除按有关规定处理外，视情节给予下列处分：

（一）在校园公共场所大声喧哗、起哄，或扔玻璃瓶、杂物，燃放烟花爆竹、燃烧物品等，干扰或影响他人工作、学习、生活，或扰乱公共秩序，经教育不改的，给予警告以上处分。

（二）翻越、攀爬建筑物围墙、防盗网、护栏、阳台、门窗等，经教育不改的，给予警告以上处分。

（三）违章使用电器，乱拉私接电线，使用明火器具，存放易燃、易爆、易腐蚀、有毒物品等，经教育不改的，给予警告以上处分。

（四）擅自打开、变动供电、网络系统设备，动用消防设备，给予警告以上处分。

（五）乱泼污水、乱倒垃圾、乱扔杂物等影响校园环境卫生或安全，经教育不改的，给予警告以上处分；造成后果的，给予记过以上处分。

（六）不履行宿舍内公共义务，不讲个人卫生，干扰他人学习生活，经教育不改的，给予警告以上处分。

（七）在学生宿舍楼或宿舍内饲养或收容猫、狗、仓鼠等宠物的，给予警告以上处分。

（八）晚归、不归，经教育不改的，给予警告以上处分；擅自在校外租房居住，经教育不改的，给予严重警告以上处分。

（九）在异性宿舍留宿，或在宿舍留宿异性的，给予留校察看以上处分。

（十）在图书馆、运动场、食堂等场所，聚众滋事、无理取闹，经教育不改的，视情节给予严重警告以上处分。

（十一）不自觉排队，拥挤加塞，抢占座位，霸占公共资源等，经批评教育不改的，给予警告或严重警告处分。

（十二）未经审批，擅自在校内设摊、从事各类营利性活动或

张贴、散发商业性广告传单，经批评教育不改的，给予警告或严重警告处分。

（十三）不遵守学校交通管理规定，违规驾驶、停放车辆的，给予警告以上处分，造成后果的，给予记过以上处分。

（十四）在学习、实践、实验中违反操作规程或劳动纪律，或擅自在校内外从事危险、侵害他人或集体合法权益等活动，造成人身伤亡、财产损失的，除赔偿损失、承担法律责任外，视情节给予警告以上处分。

第二十四条 有下列情形之一的，从重处分：

- （一）违纪后，拒不承认错误或无理纠缠、聚众滋事的；
- （二）在校期间曾受处分的；
- （三）违纪群体中的组织者、策划者；
- （四）对检举人或证人实施威胁、恫吓或打击报复，或采取其他方式阻碍学校调查处理的；
- （五）其他经认定应当加重处分情形的。

第二十五条 有下列情形之一的，可以减轻处分，但开除学籍处分的不适用此条款：

- （一）在违纪过程中，主动有效地制止事件（事态）发生、发展的；
- （二）违纪后能主动配合调查，如实反映情况，且有悔改表现的；
- （三）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发的；
- （四）因精神疾病在不能辨认或不能控制自己行为的时候违纪的（但间歇性的精神疾病在精神正常的时候违纪的除外）；
- （五）其他经认定可减轻处分的情形。

第二十六条 受到纪律处分的学生，同时给予下列处理：

- （一）责令检讨过错、赔礼道歉、消除不良影响、赔偿损失；
- （二）党员、团员或担任学生干部的，按相关规定处理；
- （三）在处分未解除前，取消评优、评奖等资格；

(四) 涉及应届毕业生的, 按相关规定处理。

第二十七条 新生入学后, 在未取得学籍期间内的纪律处分, 参照本办法相关条款处理。

第三章 纪律处分的审批权限和处分程序

第二十八条 纪律处分的审批权限:

(一) 学生违反学习、学术诚信制度的违纪处理, 由教务部门主管; 学生其它违纪处理由学生工作部门会同保卫、后勤等相关职能部门主管。

(二) 给予学生留校察看以下处分, 由学生所在学院讨论决定, 报学校主管部门审核, 由学校出具书面处分决定; 如学生所在学院处理不当, 学校主管部门有权提出处分意见, 并报校长办公会研究, 重新做出决定。

(三) 给予学生开除学籍处分, 由学生所在学院提出处分意见, 学校主管部门审查, 校长办公会研究决定, 并事先进行合法性审查, 报安徽省教育厅备案。

第二十九条 纪律处分程序:

(一) 调查取证: 对学生违纪行为的调查处理, 一般由学生所在学院负责; 涉及到跨学院的问题由学校职能部门会同其所在学院调查处理, 形成调查报告。

(二) 提出意见: 学生所在学院根据调查结果提出初步处分意见, 连同违纪调查报告和各类证据报主管部门审核。

(三) 部门审核: 主管部门审核调查报告、相关证据和学院初步意见, 作出处理决定或报校长办公会研究决定。

(四) 处分告知: 在对学生作出处分前, 学院安排人员填写并送达《铜陵学院学生纪律处分决定告知书》, 告知学生作出处分决定的事实和证据, 处分的种类、依据、期限, 申诉的途径和期限等必要内容, 告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。

(五) 处分决定: 对学生所作的处分, 由学校发文, 出具处分

决定书。处分决定书包括：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。若无特殊说明，处分决定行文落款日期即为处分生效日期。处分决定除涉及个人隐私、敏感信息等特殊情况外，在一定范围内公布。

（六）处分送达。处分决定下达后，学生所在学院要在5个工作日内将处分决定送达违纪学生，并以书面方式告知学生家长。同时，要会同学生家长，做好受处分学生的思想工作，帮助学生认真认错、积极悔过，引导学生放下思想包袱，必要时开展心理疏导。

第三十条 经过查证核实后，以下证据可以作为处分违纪学生的依据：（一）书证；（二）物证；（三）证人证言；（四）当事人的陈述；（五）视听资料；（六）鉴定结论；（七）勘验笔录、现场笔录；（八）学校有关部门提供的说明性材料；（九）其他权威部门依法作出的鉴定性结论。

第三十一条 处分告知书和处分决定由学生所在学院直接送达学生本人签收。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，按学生入学时提供的家庭地址邮寄送达；难于联系的，在学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。拒绝签字或因特殊情况不能签字的，由学生所在学院分管领导及辅导员签字，学院记录在案。

第三十二条 对违纪学生的处分，涉及公安、司法及其它部门鉴定意见或处罚结果的，一般在学校收到鉴定意见或处罚结果后的15个工作日内处理结束；不涉及公安、司法及其它部门鉴定意见或处罚结果的，一般在知悉其违纪行为发生后的30个工作日内处理结束。

第四章 纪律处分的解除、更改和撤销

第三十三条 除开除学籍处分以外，给予学生处分设置6到12个月期限：记过以下处分，6个月；留校察看处分，12个月。到期后，学生应按学校规定程序申请解除处分。开除学籍处分不得解除。

第三十四条 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，但《铜陵学院学士学位授予工作实施细则》

等管理办法另有规定的除外。

第三十五条 解除处分的条件：

- (一) 认真悔过，定期向辅导员汇报思想；
- (二) 自觉承担相应责任，履行相关义务；
- (三) 遵纪守法，未再受到通报批评或纪律处分；
- (四) 勤奋学习，综合表现有明显进步。

第三十六条 解除处分的程序：

(一) 个人申请。处分期限到期前一周内，学生本人须向所在学院提出书面申请，填写《铜陵学院学生纪律处分解除审批表》，并提交思想汇报等相关材料。

(二) 班级评议。辅导员组织班委会及师生代表召开专题会议，对违纪学生的现实表现进行评议，形成书面评议意见，填入《铜陵学院学生纪律处分解除审批表》。

(三) 学院研究。学院会议研究，初步提出同意解除或不予解除意见，填入《铜陵学院学生纪律处分解除审批表》，并将学生书面申请、思想汇报等材料一并提交学校主管部门审核。

(四) 学校决定。学校主管部门研究决定是否给予解除处分，同意解除纪律处分的，由学校发文作出解除处分决定。学生所在学院及时将解除处分或不予解除处分的决定告知学生。

第三十七条 学生毕业前（6月10日），处分期限未满但已过半，符合本办法第三十五条规定的条件，可以按上述程序申请提前解除处分。

第三十八条 已修完教育教学计划规定内容、成绩合格的学生，处分未解除的，可作结业处理。在其处分期满后，经本人申请，由所在单位出具现实表现材料，证明确已悔改的，学校按学籍管理规定条件换发毕业证书。

第三十九条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第四十条 被开除学籍者，由学校发给学习证明。学生自处分

决定书送达之日起离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十一条 对学校给予的处理或处分，学生享有进行陈述、申辩、申诉的权利。对学校给予的处理或处分有异议，学生可以向学校学生申诉处理委员会、省级教育行政部门提出申诉。具体参照学校学生申诉处理暂行办法。

第四十二条 经学校学生申诉处理委员会、省级教育行政部门认定，对学生的纪律处分存在定性不准、程序不当、违反上位规定等问题的，学校按程序重新作出决定、变更处分或撤销处分。

第五章 附则

第四十三条 本办法中的“以上、以下”，除特别注明外，均包含该级别。

第四十四条 本办法没有列举的学生违法、违规、违纪行为，但确有必要给予处分的，可参照相关条款给予处分。

第四十五条 对在学校接受成人高等学历教育的学生纪律处分参照本办法实施。

第四十六条 本办法所涉及或未涉及的内容，如上级有新的政策或规定，按上级新颁布的施行。

第四十七条 本办法由学生处、教务处负责解释。

第四十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》同时废止。

铜陵学院学生申诉处理暂行办法

(院办〔2017〕36号)

第一章 总则

第一条 为保障学生的合法权益，保证学校对学生处理行为的客观、公正，推进依法治校，构建和谐校园，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等国家有关法律法规和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于在铜陵学院学习的全日制学生。

第三条 学生对学校处理或处分决定（以下统称处理决定）不服的，可以提出申诉。

第四条 学生应当遵循严肃认真、诚实有据的原则提出申诉。学校坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），负责受理学生对学校处理决定不服提起的申诉。申诉处理委员会下设办公室，具体处理学生申诉的工作，办公室设在监审处。申诉处理委员会有权要求相关学院和职能部门对申诉过程中的审核、调查等工作予以协助和配合。

第六条 申诉处理委员会设主任委员一名，由分管学生工作的学校领导担任，设副主任委员一名，由监审处负责人担任，委员由校长办公室、教务处、学生处、保卫处、国资处、总务处、创新创业学院、团委、学生会等部门主要负责人及学校法律顾问、教师代表、学生代表组成。

第七条 申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理学生申诉；
- （二）对申诉学生提出的申诉理由、事实和依据等进行调查核实；
- （三）对学校作出处理的程序、证据、依据等进行复查；

(四)在规定时间内,根据调查结果作出复查结论,提出复查意见。

第三章 申诉的受理

第八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到处理决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 学生在规定时间内提出申诉时,应当向申诉处理委员会提交书面申诉书,同时附上学校处理决定书复印件。申诉书应当载明下列内容:

(一)申诉人的姓名、所在学院、班级、学号、联系方式和通讯地址等基本情况;

(二)申诉的理由、事实、依据和要求;

(三)提出申诉的日期;

(四)申诉人签名。

第十条 对学生提出的申诉,申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起3个工作日内,区别不同情况作如下处理:

(一)予以受理,同时告知申诉人;

(二)对申诉材料不齐备者,告知申诉人限期补正,过期不补正的视为放弃申诉;

(三)不予受理,并告知申诉人不予受理理由。

第十一条 申诉受理条件:

(一)原处理决定程序不符规定的;

(二)原处理决定依据的事实不清、证据不足的;

(三)原处理决定依据错误的;

(四)原处理决定定性错误的;

(五)原处理决定处理不恰当。

第十二条 存在以下情形的,不予受理:

(一)超出申诉范围或超过规定期限的;

(二)不符合上述第十一条条件的;

(三) 自动撤回申诉或者接到申诉处理决定后,就同一事实和理由再次提起申诉的;

(四) 已就申诉事项提起行政复议或行政诉讼,并已被受理的;

(五) 其他不符合法律、法规以及本办法的情形。

第四章 申诉的处理程序

第十三条 对决定予以受理的学生申诉,申诉处理委员会应当在接到申诉书后的5个工作日内,启动申诉的处理程序,并在自接到申诉书后的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 申诉处理委员会在决定受理申诉后,应当按第五条规定组织相关人员,进行调查核实,形成复查报告,根据事实和相关规定,集体研究,作出复查结论和复查意见。学生申诉处理委员会经复查,对学生申诉的复查结论,区别不同情况,分别作出下列处理:

(一) 认定原处理事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的,作出维持原处理决定的复查结论;

(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,作出建议撤销处分的复查意见;

(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,作出建议变更处分的复查意见;

(四) 认定事实不清、证据不足,或者违反《普通高校学生管理规定》以及学校规定的程序和权限的,作出建议重新作出决定的复查意见。

第十五条 复查意见为建议撤销处分、建议变更处分、或建议重新作出决定的,申诉处理委员会责成相关职能部门按程序要重新讨论,提出处理意见,提交校长办公会研究决定。

撤销或变更学生原处理决定的,学校重新发文;维持原处理决定的,学生申诉处理委员出具复查决定书,二者均为学校的最终决

定。

第十六条 学校的复查决定，由学生所在学院负责送达本人。无法送达本人的，学校可采取适当方式在校内予以公告，或按学生入学时提供的家庭地址邮寄送达。

第十七条 在未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉，应当以书面形式提出。申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十八条 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，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

第十九条 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。

第二十条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》，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》抵触的，可以向省级教育行政部门投诉。

学校在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现工作人员有违反法律、法规及本办法的行为或者未按照本办法履行相应义务的，责令其改正；发现存在违法违纪的，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。

第五章 附则

第二十一条 对在学校接受成人高等学历教育的学生申诉处理参照本办法实施。

第二十二条 本办法由学校监审处负责解释。

第二十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

铜陵学院校园一卡通系统管理办法（试行）

（院办〔2018〕37号）

为了保证我校校园一卡通系统的稳定可靠运行，规范校园卡管理行为，实现校园管理精细化和服务快捷化，维护学校的财产安全和校园卡用户的利益，根据我校的实际情况，制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 校园一卡通系统是学校加强信息化管理，提高管理效率的一项基础工程，是学校数字化校园建设的切入点。各部门和单位要认真履行职责，大力支持，积极配合，确保校园一卡通系统的安全可靠运行。

第二条 铜陵学院校园卡是由铜陵学院发行的校内身份证件，具有校内身份认证、商务消费、校务管理的功能，是铜陵学院数字化校园应用的重要手段和介质之一。

第三条 为了加强对一卡通系统的管理，确保一卡通系统安全有效运行，设立一卡通管理中心，作为现代教育技术中心内设科室，其主要职责包括：系统软硬件设备的维护；与系统相关的网络设备及应用环境的建设与维护；充值终端和 POS 机终端的维护；有关信息的管理和咨询服务，以及账务核算、现金充值、卡片制作发放等。财务处安排专人负责一卡通系统的资金结算、银行账户对账。一卡通系统管理员由一卡通管理中心主任担任。

第四条 铜陵学院校园卡仅限持卡人本人持有，不得出租、转让、涂改、伪造。未经授权，任何单位均无权没收。

第五条 所有合法持有铜陵学院校园卡的用户都被视为承认、接受《铜陵学院校园一卡通系统管理办法（试行）》，并承担相应的法律责任。

第二章 校园卡类别和功能

校园卡分为教工卡、学生卡、普通卡和消费卡，前三种记名，教工卡和学生卡统称为正式卡，消费卡不记名不挂失。

第六条 正式卡在校园内可替代工作证或学生证使用,并具有图书借阅、食堂就餐、超市购物、门禁出入、会议考勤、机房上机、乘坐校车、代扣代缴以及由银行卡向校园卡的转账等功能。

第七条 普通卡可以根据各单位的需要,经相应管理部门核准后可开通上述正式卡的部分或全部功能。

第八条 消费卡仅具有校园内的消费功能。

第三章 正式卡管理

第九条 正式卡办理对象

(一)具有学校正式编制的在职在岗教职工、离退休教职工;学校聘请或登记的在校长期工作的外籍教师;学校人事代理人员等。

(二)全日制普通本专科生。

第十条 正式卡的信息内容

(一)卡面内容包括:姓名、编号(教工号或学号)、照片等。

(二)卡片内的电子记录内容包括:姓名、性别、编号、单位、消费记录等。

第十一条 正式卡人员信息维护

一卡通管理中心负责全校正式卡人员信息的维护、更新及技术支持。校园卡的人员信息由下述部门按照系统要求及时向一卡通管理中心提供,提供的范围包括:新进校、信息更新(异动)、离校等,并确保信息的正确与严肃性。

(一)人事处负责提供在职教职工、离退休工作处负责提供的离退休人员的相关信息。

(二)教务处负责提供取得正式学籍的全日制本专科生的相关信息。

第十二条 正式卡办理

(一)教职工、学生集中办理校园卡,其人员资料及照片的电子文档分别由上述责任部门在指定的时间内提供给一卡通管理中心,由一卡通管理中心统一整理,集中制卡。

(二)未能集中办卡的人员(教职工或学生),需携带本人身份

证、工作证或学生证，到一卡通管理中心办理信息登记与制卡。

（三）持卡人身份变更时，应持相关责任部门提供的身份证明及时到一卡通管理中心办理信息变更，并制卡。

（四）每位师生只能拥有一张校园卡。

第十三条 正式卡工本费

教职工和学生的首张校园卡由学校免费发放；补办（或重办）学生卡和教工卡须由本人支付卡片工本费。

第十四条 正式卡有效期

（一）在职教职工的校园卡有效期同聘期；离退休教职工的校园卡长期有效；外籍教师的校园卡有效期与其聘任合同确定的期限一致。

（二）学生卡的有效期原则上以学制为基数其消费功能顺延一个月。

第十五条 正式卡延期

（一）延期毕业的学生，须到相关学籍管理部门取得延期毕业的证明，方可办理延期手续。

（二）在职教职工、外籍教师的校园卡有效期满后，一卡通管理中心根据相关部门提供的资料给予延期。

第十六条 正式卡中止或终止

（一）办理了毕业离校手续的各类学生，校园卡相关功能全部终止。

（二）办理了调离、辞职等离校手续的教职工，校园卡相关功能全部终止。

（三）因公或因私出国一年及以上的教职工，办理了离校手续，30天以后校园卡相关功能全部中止，回校后可以申请恢复。

（四）办理了休学手续的学生，30天以后校园卡相关功能全部中止，回校后可以申请恢复。

第十七条 正式卡销户

人员发生变动（如教职工调出、辞职、去世；学生毕业、退学、转学、去世等），相关管理部门应及时将变动信息人员名单送交一

卡通管理中心，持卡人（或代办人）持本人有效身份证件办理校园卡销户手续，并结算卡内余额。办理销户手续后卡片不再收回。

第四章 普通卡管理

第十八条 普通卡办理对象

（一）与学校签订了聘用协议的聘用员工：申请表经申请人所在单位审批，持本人有效身份证件，可申请办理一张聘用人员普通卡。

（二）继续教育学院的脱产学生：凭本人学生证或身份证和继续教育学院出具的证明，可申请办理一张普通卡。

第十九条 普通卡卡面印制持卡人的编号、姓名、照片等个人基本信息。办理普通卡需填写申请表，并到一卡通管理中心办理信息登记与制卡。每人只能拥有一张校园卡。

第二十条 普通卡工本费

办理普通卡，需收取卡片工本费。

第二十一条 普通卡有效期

聘用人员普通卡有效期最多为一年；继续教育学院的非脱产学生的普通卡有效期为一年。

第二十二条 普通卡延期

普通卡的延期，须重新填写申请表，经申请人所在单位审批，持本人有效身份证件办理。

第二十三条 普通卡终止

普通卡有效期期满时全部功能将自动终止，办理延期手续后可恢复使用。

第二十四条 普通卡销户

普通卡不再使用时，须本人持办卡时的证件到一卡通管理中心办理卡销户手续，结算卡内余额。办理销户手续后卡片不再收回。不允许无证卡销户、代办卡销户。普通卡超过有效期 6 个月未办理延期手续的，视为自愿销户。

第五章 消费卡管理

第二十五条 消费卡办理对象

教职工家属；短期来校办理公务、培训、访问、交流等人员；经一卡通管理中心审核同意的其他人员。

第二十六条 消费卡办理

（一）教职工家属：凭教职工的工作证或校园卡、本人有效身份证件和亲属关系证明文件（户口本、结婚证等），可申请办理一张消费卡。

（二）短期来校办理公务、培训、访问、交流等人员：申请表经申请人所在单位审批，持本人有效身份证件，可申请办理一张消费卡。

（三）消费卡办理时可根据一卡通管理中心需要决定是否留存个人信息。

第二十七条 消费卡收费

办理消费卡，需收取卡片工本费。消费卡在食堂消费须收取搭伙费，执行标准按后勤总公司有关规定办理。

第二十八条 消费卡不设有效期。消费卡卡面不印制个人基本信息，不记名、不挂失。

第六章 校园卡其他业务

第二十九条 校园卡使用

（一）校园卡在所有安装了校园卡终端的场所使用其电子证件和电子钱包功能，同时受各子系统使用部门相关规章制度约束。

（二）校园卡内的资金不计利息，不能取现，有效期期满、终止销户后，可一卡通管理中心办理信息登记制卡办理余额清退。

（三）凡使用校园卡进行的交易，均视为持卡人本人所为，各类交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。发卡机构有权将持卡人使用校园卡的收支款项、费用等自动记入其账户。

（四）每张校园卡都具有密码，持卡人应妥善保管密码。凡使用密码进行的各项业务和交易，均视为持卡人本人所为，依据密码等电子信息办理的各类业务和结算交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。

（五）校园卡必须先存款后消费,不具备透支功能。

(六) 校园卡的使用设置了消费金额上限, 初始设置每天消费上限为累计 50 元。如果超过上限, 则需输入个人密码才能继续消费, 否则不能继续消费。如果需要个性化修改消费上限, 可通过圈存机或登录校园卡服务平台自行修改。

第三十条 校园卡充值

校园卡持卡人可以在线充值、自助圈存充值, 也可使用现金充值。

现金充值: 学校各食堂充值点。

自助圈存充值: 学校各圈存机。

在线充值: 通过在线支付圈存。

第三十一条 校园卡查询

校园卡用户可以登录校园卡服务平台网站查询卡内余额、消费情况以及其他信息, 或通过圈存机进行查询。校园卡服务平台网址为 <http://es.tlu.edu.cn>。

第三十二条 校园卡挂失

(一) 如果校园卡遗失或损坏, 用户可以通过以下方式挂失:

- 1、登录校园卡服务平台网站;
- 2、通过圈存机;
- 3、持本人有效身份证件到一卡通管理中心办理。

(二) 挂失前造成的经济损失, 由持卡人自行负责。

第三十三条 校园卡解挂

(一) 已挂失的校园卡又被找回, 解挂同第三十二条。

(二) 被挂失的校园卡在重新申请补新校园卡后不能在校园一卡通系统使用。

第三十四条 校园卡转账

校园一卡通系统支持银行卡到校园卡(限正式卡)的单向转账; 不支持校园卡与校园卡之间的转账。正式卡具有开通自助转账功能, 用户可凭本人有效身份证件到一卡通管理中心修改转账方式。

第三十五条 补办及换卡

(一) 校园卡(正式卡、普通卡)丢失, 应及时挂失并补办;

如校园卡损坏，应及时换卡。

(二) 补办或换卡时，应填写有关补办、换卡申请表，携带有效身份证件（换卡须携带原卡），到一卡通管理中心办理补卡、换卡手续，并缴纳新卡的工本费。更换新卡必须回收坏卡。

(三) 校园卡在发出后 3 天以内，如非人为原因损坏，可免费换卡。

第三十六条 校园卡密码更改

(一) 正式卡的查询密码和消费密码初始密码相同，均为持卡人身份证号码不含字母的后六位数字。

(二) 普通卡的初始密码在办卡时通知。

(三) 用户领取校园卡后应及时通过圈存机更改自己的默认密码，以免造成不必要的损失。

第三十七条 问题卡处理

校园卡使用中遇到问题时，用户本人携有关身份证件、持校园卡到一卡通管理中心进行处理。

第七章 商户管理

第三十八条 学校相关部门及在校内有经营业务的单位，可向一卡通管理中心申请，经审核批准后成为校园一卡通系统的商户。

第三十九条 使用校园一卡通系统的商户须开立结算账户。财务处根据相关规定定期进行账务清算和核查。

第四十条 商户接入需缴纳接入工本费，费用包括 POS 机工本费和线路施工工本费。

第四十一条 系统维护费和管理费：学校按每台 POS 机收取校园一卡通系统维护和管理工本费（终端 POS 由使用单位自行维护），相关费用月结时从 POS 机所属账户扣除。

第八章 校园卡收费和结算

第四十二条 首张正式卡由学校免费发放，办理普通卡、消费卡需收取工本费。因各种原因补卡换卡，需缴纳工本费。

第四十三条 普通卡、消费卡在校内消费一卡通管理中心根据相关规定结算。

第四十四条 商户接入需按点缴纳接入工本费,并与一卡通管理中心签订接入管理协议。学校在与商户进行资金结算时按结算金额收取一定的系统管理与维护工本费(直接从结算资金中扣除),并纳入校园卡管理专户。校园卡管理专户的资金用于校园一卡通系统的日常运行和设备更新。

第四十五条 一般商户每月结算一次,特殊商户的结算周期由一卡通管理中心与商户协商确定。

第九章 专用设备管理与维护

第四十六条 校园一卡通系统是由服务器、工作站、网关机、交换机、圈存机、消费 POS 机、读卡器、UPS 电源等设备及相关校园网和专用线路组成的校园消费结算和身份管理系统。

第四十七条 一卡通管理中心负责对校园一卡通系统的公用设备管理和维护,校内各单位使用的设备,依据“谁使用、谁负责”的原则,归各单位日常管理和维护保养。商户自行购置的设备,由商户自己管理和维护。

第四十八条 校园一卡通系统设备只可用于校园卡业务。未经学校许可,各商户不得擅自转租、转借、拆装、迁移终端设备和改变线路或人为造成设备损坏,一经发现将追究商户领导人责任,造成的经济损失由商户自己承担。

第四十九条 校园一卡通系统终端设备使用单位必须安排指定人员,每周对工作场所内的设备、数据线以及电源线进行安全检查,发现安全隐患,及时排除并上报一卡通管理中心处理。

第五十条 严禁未经批准导入来自其他部门的数据。未经批准,外来人员不得擅自接触校园一卡通系统。

第十章 警示性条款

第五十一条 校园卡仅限持卡人本人使用,不得转让或转借给他人。一经发现,学校有权对其没收、冻结账户或注销。

第五十二条 拾获他人校园卡应及时与一卡通管理中心联系。拾获他人校园卡不上交,反而恶意用卡,造成卡户经济损失或引发身份管理问题的,一经查实,学校对其进行处罚;情节特别严重、

需依法处理的将移送司法部门。

第五十三条 严禁故意涂画、分拆、损毁校园卡；严禁破解、仿冒和伪造校园卡。有此类行径的一经查实，按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为交学校有关职能部门处理。触犯法律需依法处理的，将移送司法机关。

第五十四条 所有超过有效期的卡、已经挂失的卡、非持卡人本人的卡都属于无效卡，这些无效卡的使用所造成的后果由使用者和授权使用者承担，学校保留追究其责任的一切权利。对使用无效卡的行为，各相关使用单位都有权制止，并没收无效卡。对可疑人员应当移交保卫部门处理。各使用单位没收的卡应当在三个工作日内交一卡通管理中心。

第十一章 附 则

第五十五条 学校成立校园一卡通应急工作小组，负责制订应急预案，处理校园一卡通系统瘫痪的紧急情况。应急工作小组由学校办公室、财务处、总务处、一卡通管理中心、图书馆等单位有关人员组成，一卡通管理中心负责组织，各单位需明确责任人。

第五十六条 校园一卡通系统发生紧急情况时，应急工作小组应及时向校领导汇报，会同有关单位组织实施应急方案，各相关单位应及时向应急工作小组报告应急方案的执行情况。对于各单位因校园一卡通系统发生紧急情况所造成的经济损失，学校酌情予以补偿。

第五十七条 本办法由现代教育技术中心负责解释，自公布之日起实行。

铜陵学院学生素质综合测评办法（修订）

（院办〔2017〕37号）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻党的教育方针，全面推进素质教育，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的高素质人才，促进学校教育管理与学生自我教育、自我管理相结合，激励学生努力学习，奋发成才，全面提高自身的综合素质，根据《铜陵学院章程》和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》，特制定本办法。

第二条 凡具有铜陵学院学籍的全日制在校学生，均有参加学生素质综合测评（以下简称“综合测评”）的权利和义务。

第三条 综合测评要坚持实事求是和公平、公开、公正的原则，力求全面、准确地反映学生的综合素质。各学院负责组织本学院学生测评和审核；各班辅导员、班委会、团支部成员、学生代表（至少2人）等组成测评小组，负责本班的测评工作。综合测评每学期进行一次，第二学期开学后一个月内由各学院组织评定、审核及公示，在学生工作系统中完成。

第四条 全校学生要学习领会综合测评工作的意义及各项测评的细则，树立正确目标，争取全面发展。

第五条 学生素质综合测评实行百分制。综合测评成绩 = 德育测评成绩（20%）+ 智育测评成绩（70%）+ 体育测评成绩（10%）+ 附加分。其中：

德育测评成绩=基础分+奖惩分
智育测评成绩=基础分+奖惩分
体育测评成绩=基础分+奖惩分

第六条 学生素质综合测评结果分为四个等级，作为学生操行评定的依据。其中，85 分以上为优秀，84-75 分为良，74-60 分为一般，60 分以下为差。

第七条 学生每学期的综合测评成绩是学生获得奖学金、评奖评优、组织发展及推荐就业的主要依据，并记录在学生学年鉴定表中，于毕业时存入学生档案。

第八条 学生评奖评优时其综合测评成绩，德育测评成绩，早操(早锻炼)、上课、晚自习等出勤率，一般应位居所在班级前 40%，无补考、违纪处理等情况发生。

第二章 德育测评成绩（20%）

第九条 德育测评成绩=基础分（70 分）+奖惩分。

第十条 凡坚持四项基本原则，遵纪守法，遵守《高等学校学生行为准则》及校纪校规者，可获得基础分 70 分。

第十一条 对在政治思想和道德品质方面表现突出的学生，给予加分。

（一）积极参加政治学习及社会实践活动表现突出或获奖，酌情加 5-20 分；

（二）积极参加校园文化活动表现突出或获奖，酌情加 5-20 分；

（三）校、学院、班、学生团体学生干部（含组长、寝室长等）能恪尽职守，善于创新，工作实绩突出，酌情加 5-10 分；

（四）获得团学组织表彰的，酌情加 5-10 分。

第十二条 对违反国家法律、法规、《高等学校学生行为准则》或违反校纪校规的学生，给予扣分。

（一）受到校院处理或处分的，给予以下减分：

1. 留校察看，减 20 分；

2. 记过，减 15 分；

3. 严重警告，减 10 分；

4. 警告，减 6 分；

5. 受学校、学院（部）级通报批评，分别减 4、3 分；

6. 受团学组织撤职处理或处分的，酌情减少 5—10 分。

(二) 违反《高等学校学生行为准则》但不够处分者，每次减 2 分；

(三) 违反国家法律、法规，受到处罚，德育测评以 0 分计。

第十三条 德育测评以 100 分为满分，超出 100 分者以 100 分计。

第三章 智育测评成绩（70%）

第十四条 智育测评成绩=基础分+奖惩分。

第十五条 智育测评基础分（不含体育）= $(A_1 \times F_1 + A_2 \times F_2 + \dots + A_n \times F_n) / (F_1 + F_2 + \dots + F_n)$

其中： A_1 、 A_2 ... A_n 为各门课程考核成绩， F_1 、 F_2 、... F_n 为该门课程总课时。如成绩评定为优、良、中、及格、不及格（差）等，则分别按 95、85、75、65、50 换算。补考课程以原考试成绩计分，缓考课程以实际考试成绩计分。

第十六条 对在科研能力、实践能力、创新能力等方面表现突出的学生，给予加分。

(一) 在学术科技活动、竞赛中表现突出或获奖，酌情加 5 - 20 分；

(二) 在社会实践中表现突出，参加重点团队或获奖，酌情加 5-10 分；

(三) 公开发表论文、作品者，酌情加 5 - 20 分；

(四) 参加国家认定的技能等级考试并获得合格证书者，每高一层级（级）加 5 分；

(五) 经学校有关部门批准，举办个人专业作品展、报告或个人演唱会等，每次加 5 分。

第十七条 扣分：

(一) 学习不努力，课程考核成绩出现不及格，减 10 分/门；

(二) 无故不上课（含晚自习），每节减 1 分；上课迟到或早退，每次减 0.5 分；

(三)在学术、研究、竞赛等活动中弄虚作假,每次减20分。

第十八条 智育测评分以100分为满分,超过100分以100分计。

第四章 体育测评成绩(10%)

第十九条 体育测评分=基础分+奖惩分。

第二十条 体育成绩的基础分=体育课成绩(无体育课班级,积极参加早锻炼等体育活动,基础分60分)。

第二十一条 下列情况予以奖分。

(一)积极参加早锻炼(早操),出勤率达到90%以上,并认真锻炼者加15分;

(二)《学生体质健康标准》达标,加15分;

(三)在各级各类体育竞赛中获奖,酌情加5-20分;

(四)积极参加学校、学院、班级组织的群众体育活动者,由所在班级认定,加1-10分。

第二十二条 下列情况予以扣分:

(一)无故不参加规定的早锻炼(早操)者,每次减1分;

(二)无故缺席学校、学院、班组织的体育活动,每次分别减3、2、1分。

第二十三条 体育测评分以100分为满分,超过100分者以100分计。

第五章 附加分

第二十四条 辅导员根据本班学生的综合表现,在总成绩中有奖、惩2分的自主权,但事先须在班级公示。

第六章 附 则

第二十五条 因不同情况受到奖(惩),须累计奖(惩)分,但同一内容一次参赛(评)多次获奖者,按获奖的最高得分计,不重复计分。

第二十六条 艺术专业学生获奖,如果计入智育奖分,则不重复计入其它类奖分。

第二十七条 本办法各项考核条文中未涉及的内容，可比照办法中的有关条款执行，测评小组可根据情况酌情加、减分。

第二十八条 各学院可根据本测评原则，结合本院实际情况，制定测评实施细则抄送学生处备案。

第二十九条 本办法由学生处负责解释。

第三十条 本办法自2017年9月1日起施行，原办法同时废止。

铜陵学院优秀学生奖学金评定暂行办法（修订）

（院办〔2019〕25号）

为了全面贯彻党的教育方针，鼓励学生刻苦学习、奋发向上，促进学生德、智、体全面发展，提高学生综合素质，倡导优良的校风和学风，根据《铜陵学院章程》和《〈普通高校学生管理规定〉（教育部41号令）铜陵学院实施办法》，结合工作实际，制订本办法。

第一条 本办法适用于铜陵学院全日制在校学生。

第二条 申请条件：

（一）热爱祖国，有正确的政治立场、观点和态度，拥护党的基本路线；

（二）遵纪守法，严格遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度；

（三）热爱所学专业，学习勤奋，严谨踏实，勇于进取；

（四）尊敬师长，团结同学，关心集体，热爱劳动，勤俭节约；

（五）热心社会公益，积极参加社会实践活动。

第三条 评定条件：

（一）学生按照《铜陵学院学生素质综合测评办法（试行）》，参加所在班级综合测评；

（二）热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，成绩优良，本学期无补考；计算机、英语等基本技能达到相应年级学院规定的等级水平；本科生从第四学期（专升本学生从入学的第一学期）起（不含艺术类专业的学生），在全国大学外语四级考试中（英语专业和商务英语专业学生在全国高校英语专业四级或商务英语专业四级考试中），未达到上级主管部门划定的成绩，不得评二等及以上奖学金；

（三）特等奖单科成绩 80 分，平均成绩 90 分；

（四）一等奖单科成绩 75 分，平均成绩 85 分；

（五）二、三等奖单科成绩一般应 70 分，可允许有一门课程成绩在 60 - 70 分；

(六) 受纪律处分的学生，在处解除前不得申请优秀学生奖学金；学生在奖学金评定期间受到学校纪律处分的，终止其获奖资格。

第四条 等级、金额及比例

(一) 特等奖每学期 1000 元，按班级人数的 2% 评定，各学院可酌情在本学院内调控；

(二) 一等奖每学期 600 元，按班级人数的 5% 评定；

(三) 二等奖每学期 400 元，按班级人数的 10% 评定；

(四) 三等奖每学期 200 元，按班级人数的 15% 评定。

第五条 评定程序：

优秀学生奖学金每学期评定一次，分别在学期开始后第一个月内进行（新生第一学期除外）。当年转专业学生在原班级参加上一学期的奖学金评定。

(一) 班级推荐。辅导员依据《铜陵学院学生素质综合测评办法（试行）》组织对学生进行综合测评，按测评成绩和各等级奖学金比例，推荐获奖学生候选名单，经班级公示后报学院审核；

(二) 学院审核。学院对各班级学生测评和奖学金评定情况进行审核，确定获奖学生初步名单，在学院范围内公示 3 个工作日，以学院为单位报学生处复核；

(三) 学校审批。学生处审定各学院上报的奖学金评定情况，复核学院获奖学生初步名单，确定奖学金获奖学生名单，在全校范围内公示 5 个工作日。公示无异议，报学校批准。

第六条 奖学金的发放与表彰

(一) 学生处拟定奖学金发放名单及金额，报分管校长审批，由财务处审核并通过银行卡发放至学生；

(二) 学校向获奖学生颁发荣誉证书；

(三) 学生获奖情况记入学生档案。

第七条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《铜陵学院优秀学生奖学金评定暂行办法》同时废止。

第八条 本办法由学生处负责解释。

铜陵学院品学兼优毕业生评选办法

(院办〔2017〕41号)

为加强铜陵学院校风学风建设，激励广大学生勤奋学习，健康成长，促进德、智、体、美全面发展，并在学生就业推荐时，能合理配置毕业生与用人单位需求资源，做到优生优推。根据省教育厅《安徽省普通高等学校品学兼优毕业生评选办法》，结合我校实际，特制定本办法。

一、评选条件

校级“双优生”必须符合下列条件：

1、拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，政治上积极要求进步。

2、模范遵守国家法纪和学校的各项规章制度，在校学习期间无任何纪律处分记录。

3、学习勤奋刻苦，态度端正，专业思想牢固，学习成绩优良，应获得过二等及以上奖学金（四年制、五年制至少两次）。

4、积极参加体育锻炼，身心健康。

5、同等条件下，有下列情况之一者优先：在校期间获“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号的；奖学金次数多的；获专业或技能证书多的；获辅修专业或其他形式学力证书的；在创新创业方面表现突出的。

二、评选范围及比例

1、评选范围：铜陵学院在籍的应届毕业生。

2、评选比例：毕业生总数的10%。

三、评选程序

1、校毕业生就业指导中心根据评选比例分配各学院名额指标。

2、各学院广泛宣传，认真布置。各班辅导员根据学校分配名额，认真组织全班同学进行民主评议，确定推荐人选，并将结果上报所

在学院。

3、各学院召开毕业生就业工作小组会议，确定本学院“双优生”推荐人选并公示一周。经广泛征求意见后，报学校毕业生就业指导中心。

4、经学校审定的“双优生”，每人填写《铜陵学院品学兼优毕业生审批表》一式两份，一份装入学生本人档案，一份移交学校档案馆存档。

四、评选时间

“双优生”评选工作一般在每年的2月份开始，3月底前完成。

五、表彰奖励

1、评选出的校级“双优生”由学校予以表彰。

2、评选出的“双优生”，学校优先向用人单位推荐就业。

六、评选要求

评选“双优生”工作是一项政策性很强的工作。各学院要坚持“公开、公平、公正、择优”的原则，广泛宣传，严格把关。对在评选过程中弄虚作假、徇私舞弊的，要追究有关人员的责任。各有关部门要紧密配合，互相支持，认真做好评选工作。

七、省级“双优生”评选，按安徽省教育厅规定实施。

八、本办法由学校毕业生就业指导中心负责解释。

铜陵学院国家奖学金实施细则

(院办〔2019〕41号)

第一条 国家奖学金用于奖励我校全日制本科在校学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 国家奖学金的基本申请条件：

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

第三条 获得国家奖学金的学生为在校生中二年级以上(含二年级)的学生。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。

第四条 国家奖学金的名额由省财政厅、省教育厅根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数等因素确定并下达。

第五条 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 学校根据上级主管部门下达的国家奖学金名额比例，分配给二级学院具体名额，由二级学院组织等额评审，按照公开、公平、公正、择优的原则，将初审合格学生名单在所在班级、学院公示5个工作日(节假日等情况不计入)后，报学生处提交校国家奖助学金评审领导小组和评审委员会通过后，在校内公示5个工作日(节假日等情况不计入)，公示无异议后，报安徽省教育厅。

第七条 学校于每年12月31日前通过银行卡将当年国家奖学金

一次性发放给获奖学生,同时将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第八条 各二级学院要切实加强管理,认真做好评审和发放工作,确保国家奖学金真正用于品学兼优的学生。同时,要接受学校及上级主管部门的检查和监督。

第九条 本办法自公布之日起施行,以前有关办法与本办法不一致的,以本办法为准,由学生处负责解释。

附 1: 20XX - 20XX 学年国家奖学金申请审批表

20XX - 20XX 学年国家奖学金申请审批表

学校：

院系：

学号：

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	专业		学制		联系电话	
	身份证号					
学习情况	成绩排名：___/___ (名次/总人数)				实行综合考评排名：是 ；否	
	必修课___门，其中及格以上___门				如是，排名：___/___ (名次/总人数)	
主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200字)	<p>申请人签名(手签)：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					

<p>推 荐 意 见 (100 字)</p>	<p>推荐人(辅导员或班主任)签名： 年 月 日</p>
<p>院 (系) 意 见</p>	<p>院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 年 月 日</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。 (学校公章) 年 月 日</p>

制表：全国学生资助管理中心

铜陵学院国家励志奖学金实施细则

(院办〔2019〕41号)

第一条 国家励志奖学金用于奖励资助我校全日制本科在校生日品学兼优的家庭经济困难学生，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 在校期间学习成绩优秀；
- (六) 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 申请国家励志奖学金的学生为在校生日二年级以上(含二年级)的学生。

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。

第四条 每年9月30日前，学生根据本细则规定的国家励志奖学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《安徽省本专科生国家励志奖学金申请表》。

第五条 国家励志奖学金的奖励资助名额由省财政厅、省教育厅根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素确定并下达。

第六条 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 学校根据上级主管部门下达的国家励志奖学金名额比例，分配给二级学院具体名额，由二级学院组织等额评审，按照公开、公平、公正、择优的原则，将初审合格学生名单在所在班级、

学院公示 5 个工作日（节假日等情况不计入）后，报学生处提交校国家奖助学金评审领导小组和评审委员会通过后，在校内公示 5 个工作日（节假日等情况不计入），公示无异议后，报安徽省教育厅。

第八条 学校于每年 12 月 31 日前通过银行卡将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第九条 各二级学院要切实加强管理，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真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。同时，要接受学校及上级主管部门的检查和监督。

第十条 本办法自公布之日起施行，以前有关办法与本办法不一致的，以本办法为准，由学生处负责解释。

附：安徽省本专科生国家励志奖学金申请表

安徽省本专科生国家励志奖学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片	
	民族		政治面貌		入学时间			
	学号				所在年级			
	身份证号码				联系电话			
	大学		学院(系)		专业			班
	曾获何种奖励							
家庭经济情况	家庭人口总数							
	家庭月收入		人均月收入		收入来源			
	家庭住址				邮政编码			
学习成绩	成绩排名: _____ / _____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>				
	必修课____门, 其中及格以上____门			如是, 排名: _____ / _____ (名次/总人数)				

铜陵学院国家助学金实施细则

(院办〔2019〕41号)

第一条 国家助学金用于资助我校全日制本科在校生中家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第二条 国家助学金的基本申请条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进；
- (六) 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 每年9月30日前，学生根据本细则规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《安徽省本专科生国家助学金申请表》。

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

第四条 省财政厅、省教育厅根据财政部、教育部根据高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素，确定国家助学金名额。

第五条 国家助学金平均资助标准为每生每年3300元。我校实行分档资助，分档标准为2000元、3000元、4000元。

第六条 国家助学金按学年申请和评审，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 学校根据上级主管部门下达的国家助学金名额比例，分配给二级学院具体名额，由二级学院组织等额评审，按照公开、公平、公正的原则，将初审合格学生名单在所在班级、学院公示5个工作日（节假日等情况不计入）后，报学生处提交校国家奖助学金

评审领导小组和评审委员会通过后，在校内公示 5 个工作日（节假日等情况不计入），公示无异议后，于每年 11 月 15 日前，将当年国家助学金政策的落实情况报送安徽省教育厅。

第八条 学校原则上按月将国家助学金发放到受助学生银行卡中。

第九条 各二级学院应切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。同时，要接受学校及上级主管部门的检查和监督。

第十条 本办法自公布之日起施行，以前有关办法与本办法不一致的，以本办法为准，由学生处负责解释。

附：安徽省本专科生国家助学金申请表

铜陵学院校内助学金实施办法

(院办〔2019〕40号)

第一条 校内助学金用于资助我校全日制本科在校生中家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第二条 校内助学金的基本申请条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进；
- (六) 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 每年9月30日前，学生根据本办法规定的校内助学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《铜陵学院校内助学金申请表》。

在同一学年内，申请并获得校内助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家助学金。

第四条 校财务处、学生处根据在校人数、生源结构和家庭经济困难学生认定等因素，确定校内助学金名额。

第五条 校内助学金实行分档资助，分档标准为1500元、1000元、500元。

第六条 校内助学金按学年申请和评审，与国家助学金评审同时进行，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 学校根据确定的校内助学金名额，按实际情况分配给二级学院具体名额，由二级学院组织评审，按照公开、公平、公正的原则，将初审合格学生名单在所在班级、学院公示5个工作日（节假日等情况不计入）后，报学生处提交校国家奖助学金评审领导小组和评审委员会通过后，在校内公示5个工作日（节假日等情况不计入）。

第八条 学校原则上按月将校内助学金发放到受助学生银行卡中。

第九条 各二级学院应切实加强管理,认真做好校内助学金的评审和发放工作,确保校内助学金用于资助家庭经济困难的学生。同时,要接受学校及上级主管部门的检查和监督。

第十条 本办法自公布之日起施行,由学生处负责解释。

附件：

铜陵学院校内助学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	学号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	学院		专业		班		
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址				邮政编码		
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
<p>申请理由</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：_____ 年 月 日</p>							
<p>院系意见</p> <p style="text-align: right;">(公章) _____ 年 月 日</p>							
<p>学校审核意见</p> <p style="text-align: right;">(公章) _____ 年 月 日</p>							

铜陵学院服兵役高等学校学生 国家教育资助实施细则

(院办〔2019〕41号)

第一条 为推进国防和军队现代化建设,鼓励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 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助(以下简称入伍资助),是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿;对应征入伍服义务兵役前正在我校就读的学生(含按国家招生规定录取的高校新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免;对退役一年以上,自主就业,通过全国统一高考考入我校并到校报到的入学新生,实行学费减免。

第三条 下列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。

第四条 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。

第五条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

第六条 入伍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。

入伍资助年限按照国家对本科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；退役后考入我校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本的学生，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，在本科学习阶段应征入伍的，以本科规定的学习时间实行入伍资助。专升本学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，按照完成本科阶段学习任务规定的学习时间计算。

第七条 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》（以下简称《申请表》，一式两份）并提交学校学生资助管理中心。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）学校学生资助管理中心、财务处对《申请表》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》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》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》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至原就读学校学生资助管理中心。

（五）学校学生资助管理中心在收到学生寄送的《申请表》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。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由学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。

第八条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校

的入学新生，到学校报到后向学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》并提交退役证书复印件。学校学生资助管理中心在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第九条 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。

第十一条 每年10月31日前，学校应将本年度入伍资助经费使用等情况，报省学生资助管理中心。

第十二条 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，学校应取消其受助资格。

第十三条 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学校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读学校会同退役安置地县级征兵办收回。学校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴安徽省学生资助管理中心。

第十四条 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，由省人民政府征兵办公室会同省教育厅确定。

第十五条 学校要严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免；各级兵役机关要做好申请学费资助学生的入伍和退役的相关认证工作，第一时间发放《入伍通知书》；各级退役军人事务部门要做好自主就业退役士兵的身

份认证等工作。

附 1.应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助
申请表

2.应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助
申请表

附 1:

应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表

个人基本信息(学生本人填写)						
姓名		性别		出生年月		照片
就读 高校		高校隶 属关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	政治面貌		
学历		专业		学制		
年级		院系 班级		学号		
入学时间			身份 证号			
学校资助部门地 址及邮编						
入学前户籍所在 县(市、区)		省(区/市)	市(地/州/盟)	县(市/区/旗)		
现家庭地址及 邮编						
本人联系电话			本人其他 联系方式			
父亲姓名及 联系方式						
母亲姓名及 联系方式						

※※※※※以下由学校和征兵部门填写※※※※※	
高校审核情况	
学校财务部门 审核意见	经审核，该同学应缴纳学费_____元。实际缴纳学费_____元，实际获得国家助学贷款_____元。 签字： 单位公章 年 月 日
学校学生资助 管理部门 审查意见	经审查，情况属实。该同学批准入伍服兵役后，同意补偿学费_____元。 签字： 单位公章 年 月 日
	经审查，情况属实。该同学批准入伍服兵役后，同意代偿国家助学贷款本金_____元，利息_____元（利息起止时间：_____）。 签字： 单位公章 年 月 日
批准入伍地县级人民政府征兵办公室意见	
_____同志积极报名应征，经我办体检、政审合格，批准入伍服兵役（ <input type="checkbox"/> 士兵 <input type="checkbox"/> 士官），入伍批准书号为：_____，入伍通知书号为：_____。 签字： 单位公章 联系电话： 年 月 日	
学校复核意见	
上述审查意见属实。 <div style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</div>	

说明：1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表（手填或复印无效）。

2. 此表一式两份，一份由高校留存备查，另一份供学生履行相应审批程序时使用。

附 2:

应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表

个人基本信息(学生本人填写)									
姓名		性别		政治面貌		出生年月		照片	
申请类型 (二选一)	<input type="checkbox"/> 退役复学 <input type="checkbox"/> 退役入学	就读高校		高校隶属关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	学号			
院系		专业		班级		联系电话			
身份证号				现住址					
就学和服役情况(学生本人填写)									
考入本校年月		参加何种考试考入本校		服役前获得的最高学历		现阶段就读学历层次			
入伍时间		退役时间		复学时间(退役入学不填)		考入本校以前是否享受过本政策资助	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
申请学费减免情况(学生向学校确认后填写)									
学制年限		剩余就读年限(退役入学不填)		申请学费减免总计(元)		第一年学费(元)			

第二学 年学费 (元)	第三学 年学费 (元)	第四学 年学费 (元)	第五学 年学费 (元)	备注
※※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※※				
退役安置地县级人民政府征兵办公室意见				
经确认, _____同志_____年_____月入伍服兵役, _____年_____月退出现役。退役证书号为: _____。				
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日				
退役安置地退役军人事务部门意见 (仅退役入学学生填写)				
经确认, _____同志_____年_____月退出现役, 属于自主就业。				
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日				
高校审核情况				
财 务 部 门 审 核 意 见	经审核, 该生复学(入学)后应缴纳学费_____元/每年, 根据规定给予学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日			
资 助 部 门 审 查 意 见	经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日			
学 校 复 核 意 见	上述审查意见属实。 单位公章 _____ 年 月 日			

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表(手填及复印无效)。2. 退役复学是指已先取得高校学籍(或已被高校录取)后再服兵役, 退役后返校继续学习。3. 退役入学是指学生先服兵役, 退役后考入高校学习。

铜陵学院艰苦边远地区基层单位就业 学费补偿实施细则

(院办〔2019〕41号)

第一条 为贯彻落实省委、省政府《关于坚决打赢脱贫攻坚战的决定》(皖办〔2015〕26号)精神,引导和鼓励我校毕业生到我省艰苦边远地区基层单位就业,对到我省艰苦边远地区基层单位就业的高校应届毕业生实行学费补偿。

第二条 我校应届毕业生2016年及以后年度到我省艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上(含3年)的,其在校期间缴纳的学费由财政实行补偿。

第三条 本细则艰苦边远地区是指我省国家级和省级贫困县(含叶集区)。

第四条 本细则所称基层单位是指县级以上(县级政府驻地所在乡镇除外)机关、企事业单位、村(居委会、社区)。具体为乡镇政府机关(含大学生村官、上级部门常住乡镇的派出机构)、农村中小学、国有农(林)场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等单位。以及县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、化工、石油及各类艰苦行业第一线。

第五条 凡符合以下全部条件的毕业生,可申请学费补偿或国家助学贷款代偿:

- (一) 拥护中国共产党的领导,热爱祖国,遵守宪法和法律;
- (二) 在校期间遵守学校各项规章制度,诚实守信,道德品质良好,学习成绩合格;
- (三) 毕业时自愿到我省艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上(含3年);
- (四) 服务期间,每年年度考核称职或合格及以上等级。

第六条 学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照国家规定的相应学制计算。毕业生在校学习时间低于规定学制的,按照实际学习时间计算。

专升本毕业生补偿学费年限,按照完成本科阶段学习任务规定的学习时间计算。

第七条 对到我省艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿的高校毕业生采取一次性补偿的办法。获学费补偿学生在校期间获得助学贷款的,补偿资金应首先用于偿还助学贷款本金及利息。服务期间,在校期间获得助学贷款的学生应按照助学贷款合同按期履行到期本息的偿付义务,如未及时偿还,造成的违约后果由学生自负。

第八条 符合条件的我校毕业生,按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿:

(一)符合条件的毕业生在办理离校手续时向学校递交《安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿申请表》(一式两份)和毕业生本人、就业或服务单位与学校三方签署的3年以上就业协议(录用文件)或劳动合同。

(二)毕业生服务期满3年后,向就业单位递交经学校审核的《安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿申请表》,由就业单位对学生服务年限及工作表现进行审核,对符合补偿条件的填写审核意见加盖单位公章并退还学生。每年8月底前,由学生本人递交就业所在地的县级教育部门。

(三)县级教育部门对学生提交《安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿申请表》等申请材料进行审核,并填写《安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿县级审核汇总表》,于9月底前会同同级财政部门以正式文件汇总上报省教育厅、省财政厅。

(四)省教育厅审核汇总后于10月31日前,以正式文件向省财政厅提出补偿资金申请。省级财政于11月30日前下达补偿资金。

(五) 县级财政部门收到省级财政经费指标后，根据审核通过的发放明细表，在 20 个工作日内，按照国库集中支付的规定及时拨付。

(六) 申请学费补偿应提供的材料清单：

1. 身份证（原件审核后退回，复印件 2 份供存档）；
2. 毕业证（原件审核后退回，复印件 2 份供存档）；
3. 学校和就业单位审核签章后的《安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿申请表》原件；
4. 就业协议（原件审核后退回，复印件 2 份供存档）；
5. 在基层企业单位就业的毕业生，需提供就业期间社会保险参保缴费证明。

第九条 对于弄虚作假的学校和毕业生，一经查实，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

附 1. 安徽省有扶贫任务的 70 个县（市、区）一览表

2. 安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿申请表

3. 安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业学费补偿县级审核汇总表

附 1:

安徽省有扶贫开发任务的70个县(市、区)一览表

类 别		县(市、区)名单
国家 级 贫 困 县	国家连片特困地区大别山片区县 12个	利辛县、颍上县、临泉县、阜南县、寿县、霍邱县、金寨县、望江县(不是国家扶贫开发工作重点县)、潜山县、太湖县、宿松县、岳西县。
	大别山片区外国家扶贫开发工作重点县(区) 8个	砀山县、萧县、灵璧县、泗县、阜阳市颍东区、六安市裕安区、舒城县、石台县。
省扶贫开发工作重点县(市、区) 11个		亳州市谯城区、涡阳县、蒙城县、宿州市埇桥区、怀远县、阜阳市颖泉区、阜阳市颍州区、太和县、界首市、定远县、六安市金安区。
非重点县(市、区) 39个		长丰县、肥东县、肥西县、庐江县、巢湖市、濉溪县、五河县、固镇县、明光市、全椒县、来安县、凤阳县、凤台县、淮南市潘集区、毛集试验区、霍山县、叶集区(享受省扶贫开发工作重点县待遇)、和县、含山县、无为县、南陵县、宣城市宣州区、郎溪县、泾县、绩溪县、旌德县、池州市贵池区、青阳县、东至县、安庆市宜秀区、怀宁县、桐城市、枞阳县、歙县、休宁县、祁门县、黄山市黄山区、黄山市徽州区、黟县。

附 2:

安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区 基层单位就业学费补偿申请表

填报日期：

年 月 日

姓名		性别		政治面貌		出生年月	
身份证号码							
毕业学校				所学专业			
毕业时间			到基层报到就业时间				
本人联系电话			电子邮件地址				
家庭地址及邮编							
就业单位名称							
就业单位地址及邮编							
就业单位联系电话							
实际交纳学费金额			申请补偿年限			申请补偿金额	
银行卡号				开户行			

学校院（系）审核意见：

单位公章： 年 月 日

毕业学校财务部门对实际交纳学费的审核意见：

经审核，情况属实。同意补偿学费_____元。

单位公章： 年 月 日

毕业学校审核意见：

单位公章： 年 月 日

就业单位审核意见：

单位公章： 年 月 日

县级教育部门审核意见：

单位公章： 年 月 日

附 3:

安徽省高等学校毕业生到艰苦边远地区基层单位就业 学费补偿县级审核汇总表

县(市、区)：

单位：元

序号	姓名	身份证 号码	毕业 高校	毕业 年月	学历	联系 电话	就业单 位	到基层 就业年 月	学费金 额	资助金 额	本人银行账 号	开户行
合 计												

填报单位：

填报人：

联系电话：

经审核，本年度符合基层就业学费补偿的人数共 _____人、资助金额为_____万元。

县教育局审核意见并盖章：

县财政局审核意见并盖章：

年 月 日

铜陵学院关于建立健全家庭经济困难 学生资助政策体系的实施意见

(院办〔2017〕39号)

为贯彻国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)和《教育部 财政部关于开展“全国学生资助规范管理年”活动的通知》(教财函〔2017〕27号)等文件精神,进一步建立健全我校家庭经济困难学生资助政策体系,特制定本实施意见。

一、充分认识建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的重大意义

教育公平是社会公平的重要基础,促进教育公平是国家基本教育政策。党和国家高度重视家庭经济困难学生上学问题,出台了一系列资助政策措施,建立起覆盖学前教育至研究生教育的学生资助政策体系,从制度上保障了不让一个学生因家庭经济困难而失学。在全面建成小康社会、实现第一个百年奋斗目标、打赢扶贫攻坚战的决胜阶段,进一步建立健全家庭经济困难学生资助政策体系,是深入学习贯彻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的重要举措,是办好人民满意的教育,保障家庭经济困难学生受教育权,促进社会公正,促进教育公平的有效手段,具有重大意义。

近年来,我校逐步建立起集国家奖助、校内资助、社会捐助于一体,“奖、贷、助、勤、补、减”有机结合的家庭经济困难学生资助政策体系,扎实做好国家奖助学金、学校优秀学生奖学金、生源地助学贷款、勤工助学、经济困难学生补助等各项资助工作,取得了良好成效。学校将紧紧围绕“立德树人”这个根本任务,坚持从严治政政策、从严执行政策、从严规范管理,坚持问题导向、责任导向、实效导向,以实现“家庭经济困难学生资助全覆盖”为目

标，以建立“精准资助”工作机制为抓手，不断创新资助育人途径和方式，全面推动学生资助工作科学规范发展，努力开创学生资助工作新局面。

二、建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的主要目标与基本原则

（一）建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的主要目标

按照《中共中央关于构建社会主义和谐社会若干重大问题的决定》的有关要求，加大学校投入，落实各项助学政策，扩大受助学生比例，提高资助水平，从制度上基本解决家庭经济困难学生的就学问题。同时，进一步优化学科专业结构，维护教育公平，促进我校教育事业持续健康发展。

（二）建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的基本原则

1. 加大财政投入。坚持以政府投入为主，建立以政府投入为主导的家庭经济困难学生资助政策体系。

2. 政策导向明确。在努力使家庭经济困难学生公平享有受教育机会的同时，鼓励我校学生刻苦学习，特别是学习社会最需要的专业，到艰苦地区基层单位就业。

3. 多元混合资助。坚持以政府投入为主，积极争取社会和个人资金，多渠道对家庭经济困难学生采取“奖、贷、助、勤、补、减”等方式进行资助。

4. 各方责任清晰。各相关部门明确分工、各司其职、落实责任、完善制度，制订简便易行操作办法，并接受各方面的监督，确保各项政策措施顺利实施。

（三）开展学生资助规范管理年活动的工作目标

开展规范管理活动，推动全校从全面贯彻党的教育方针高度认识学生资助工作重大意义及其深远影响，严格规范学生资助管理制度与政策执行，清理解决政策缩水变形、执行走样等问题，提高资助管理人员责任意识、规矩意识、服务意识与业务能力，全面提升学生资助规范化管理水平。

三、强化对家庭经济困难学生资助工作的组织领导

学校成立国家奖助学金评审工作领导小组（评审委员会）和学校学生资助工作领导小组，由学校党政主要领导任国家奖助学金评审工作领导小组（评审委员会）主任、分管校领导任学校学生资助工作领导小组组长，学生处、财务处等职能部门和二级学院党政负责人为成员，全面领导国家奖助学金评审和学校学生资助工作。

同时，各学院成立相应的工作领导小组和家庭经济困难学生认定工作组，由党政领导任组长，辅导员、学生代表为成员，负责本学院家庭经济困难学生认定工作和奖助学金初审等工作。各班级成立家庭经济困难学生认定评议小组，由辅导员任组长，一定数量的学生代表为成员，负责班级贫困生认定民主评议和学生资助相关工作。

学校设置学生资助管理中心，按照要求配齐工作人员和设备，具体组织实施学校家庭经济困难学生资助的各项工作。

四、建立健全学校家庭经济困难学生资助政策体系的主要内容

（一）建立完善学生资助政策体系

1. 国家奖学金评选制度。国家奖学金用于奖励我校全日制本科在校生中特别优秀的学生，奖励标准为每生每年 8000 元。奖励学生名额根据省财政厅、省教育厅确定的总人数，以及各学院在校本科生人数等因素确定。

2. 国家励志奖学金评选制度。国家励志奖学金用于奖励资助我校全日制本科在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，奖励资助标准为每生每年 5000 元。奖励资助学生名额根据省财政厅、省教育厅确定的总人数，以及各学院在校本科生人数等因素确定。

3. 国家助学金制度。国家助学金用于资助我校全日制本科在校生中家庭经济困难学生。国家助学金资助面平均约占我校全日制本科在校生总数的 20%。具体资助面由财政厅、教育厅根据我校生源情况、平均生活费用、院校类别等因素综合确定。平均资助标准为每生每年 3000 元，具体根据省财政厅、省教育厅确定的总人数，以

及各学院在校本科生人数等因素确定。认真落实资助政策，确保建档立卡家庭经济困难学生资助全覆盖，确保建档立卡学生享受最高档资助标准，同时优先享受校内资助或者社会资助。

4. 国家助学贷款及生源地信用助学贷款政策。进一步完善和落实我校现行国家助学贷款政策，采取切实有效措施，积极推动和鼓励经办银行开展相关工作，确保应贷尽贷。对在校期间获得国家助学贷款、毕业后自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期达到3年以上（含3年）的，实施相应的学费和国家助学贷款代偿。

5. 应征入伍服义务兵役国家资助政策。对应征入伍服义务兵役的我校在校生及毕业生在校期间缴纳的学费或获得的国家助学贷款实施一次性补偿或代偿，对退役后复学的在校生（含新生）实行学费减免。补偿代偿金额根据学生在校期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款确定，退役复学学费减免金额按照实际收取学费确定，每生每年均不高于8000元。

6. 直招士官学费补偿贷款代偿。对直接招收为士官的我校学生，入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿，补偿代偿金额根据毕业生在校期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款确定，每生每年不高于8000元。

7. 退役士兵教育资助政策。对退役一年以上、考入我校的自主就业退役士兵，给予教育资助。内容包括：一是学费资助；二是家庭经济困难退役士兵学生生活费资助；三是其他奖助学金资助。学费资助标准，按省级人民政府制定的学费标准，每学年最高不超过8000元。生活费及其他奖助学金资助标准，按国家现行高校学生资助政策的有关规定执行。

8. 校内学生资助政策。学校按照国家有关规定从事业收入中提取经费，通过校内学生资助项目为家庭经济困难学生提供资助。一是学费减免，为孤儿学生和其他特殊困难的学生进行学费减免；二是助学贷款风险补偿，为国家开发银行、安徽省农村信用社助学贷

款学生支付贴息和风险补偿金；三是勤工助学，设立校内固定勤工助学岗位和临时勤工助学岗位，为勤工助学学生发放劳务报酬；四是优秀学生奖学金，为勤奋学习、刻苦钻研、成绩优良、成绩和综合测评达到一定名次的学生发放优秀学生奖学金；五是经济困难学生补助，为因不可预见性的原因，因临时性、突发性灾害发生意外困难的学生发放困难补助。

9. 社会资助项目。学校制定《铜陵学院接收社会捐赠管理办法》，成立教育发展基金会，积极争取社会支持，设立了沈崇震土木建筑奖学金、88 财政校友奖学金、95 商英（1）助学基金、“华金”奖学金、“望岳利他”奖助学金等社会资助项目。

（二）规范学生资助管理制度与政策执行

1. 进一步规范管理制度。规范对学校制定的国家学生资助政策实施办法等制度的管理，纠正与国家资助政策规定不一致的管理制度，重点清理附加额外受助条件、降低资助标准、改变资助用途、伤害受助学生心理等缩水变形的制度规定。建立学生资助档案管理制度，规范学生资助档案的收集、整理、保管、使用与销毁等工作，探索学生资助档案管理电子化。

2. 进一步规范监管责任。进一步明确学生资助工作校长第一责任人制度，建立责任追究制度；建立由纪检、审计、媒体和社会共同参与的监管机制，定期组织开展监督检查，对发现问题严肃查处、如实通报、绝不姑息，切实解决监管无制度、无实效、无威慑“三无”问题。

3. 进一步规范资助程序。加强资助政策和资助工作流程的宣传，确保符合条件学生申请资助的权利；加强受助资格审查，坚决杜绝把明显不符合国家奖助资格条件的学生纳入资助范围；加强家庭经济困难学生认定工作，明确认定标准和资助档次，重点解决轮流坐庄、平均资助等现象，确保资助对象、资助力度更加精准；合理确定公示方式与内容，既要防止暗箱操作、人情资助等现象，又要保护受助学生尊严；明确奖助学金发放时限、标准与方式，重点解决

资助资金晚发、扣发、不按照规定方式发放等问题。

4.进一步规范资金管理。进一步明确各级各类资助资金拨付时间节点，重点解决资助资金拨付到位不及时问题。加强结转结余资金管理，建立有关结转结余资金处理机制，重点解决结余资金长期趴账、结转冲抵不及时等问题，提高资助资金使用效益。

5.进一步规范信息管理。明确学籍信息系统应用与管理责任，重点解决学籍注册、转学、休学、毕业等信息维护不及时、不完整、不真实等问题；明确资助信息系统应用与管理责任，重点解决各级各类资助信息填报不及时、不完整、不真实以及审核不及时、把关不严等问题；加强资助信息安全管理，坚决防止资助信息泄露现象发生。

6.进一步规范队伍建设。加强资助队伍建设，学校要从加强党的领导、全面贯彻党的教育方针、服务立德树人根本任务的高度，提高对学生资助工作的政治站位，选优配强资助干部。加强学生资助管理人员业务培训，重点解决一些地方和学校责任意识、规矩意识和服务意识不强、业务能力和工作质量不高等问题。

五、建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的工作要求

家庭经济困难学生资助政策体系针对性强，各有关部门和各学院要按照学校的统一部署，周密安排，精心组织。

（一）加强组织领导。学校学生资助管理中心要同各有关部门密切配合，建立相应的工作机制，按照相关管理办法，指导、检查和督促各学院开展工作。要根据国家有关文件精神，结合各自分工，不断完善我校家庭经济困难学生资助政策体系的配套政策。把资助家庭经济困难学生摆在突出位置，实行学院院长、党总支书记负责制，建立完善的学校助学工作管理制度，将家庭经济困难学生资助工作情况纳入学校部门和单位年度考核指标体系，确保学生资助工作顺利进行。

（二）确保资金落实。我校将按规定比例及时、足额从事业收入中提取经费，用于校内贫困生资助。完善制度，严格程序，细化

管理，确保助学资金及时发放、专款专用。

（三）规范收费管理。进一步严格收费立项、标准审批、收费公示管理工作，规范学校收费行为，严格执行当年省、市物价部门审定的收费项目和收费标准，坚决制止乱收费。加大对服务性收费和代收费的监督力度，切实减轻学生及家长负担。绝不允许一边加大助学力度，一边擅自提高收费标准、擅自设立收费项目。对校内收费，实行严格的“收支两条线”管理。

（四）强化责任落实。学校加强对家庭经济困难学生资助经费安排使用、贫困学生认定、学校收费等情况的监督检查，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性，对于截留、挤占、挪用、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。学校按照公平、公正的原则，建立科学可行的资助对象评审机制，加强资助对象评定工作，严格把握资助的条件，保证资助资金真正用到符合条件的学生身上，最大限度地发挥资助功能。

（五）加大宣传力度。学校相关部门和各学院要制订宣传方案，利用各种媒介、采取多种形式，进行广泛宣传，使这项惠及广大学生的政策深入人心。认真组织各学院对学生进行政策宣传，使广大学生及其家长及时知晓受助的权利。及时总结推广各学院资助工作的好经验、好做法，推动资助政策全面贯彻和落实。

铜陵学院家庭经济困难学生补助 实施办法（修订）

（院学〔2017〕6号文件2）

为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业,根据安徽省教育厅《关于进一步加强高校家庭经济困难学生校内资助工作的通知》（皖教秘〔2012〕145号）、安徽省教育厅 财政厅《关于印发学生资助规范管理年活动实施方案的通知》（皖教秘〔2017〕271号）、《铜陵学院学费收缴管理办法（修订）》（院办〔2016〕37号）和《铜陵学院校内资助经费管理使用办法（修订）》（院办〔2017〕11号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、适用范围：本办法适用于我校全日制在校学生

学校按照国家和安徽省有关规定，为符合减免条件的家庭经济困难学生减免学费；为因重大疾病、突发事故等不可预见性的原因导致家庭经济特别困难的学生发放困难补助。

二、学费减免项目

（一）申请条件

家庭经济特别困难的学生有下列情形之一的，可申请减免学费：

1. 革命烈士的遗孤、孤儿以及父母均丧失劳动能力又无其他经济来源的；
2. 国家、省教育主管部门政策规定必须予以减免学费的；
3. 其他特殊经济困难学生。

（二）审批程序

1. 学费减免由学生本人向所在二级学院提出书面申请，提供相关情况证明材料，不得弄虚作假，伪造事实和证明材料；
2. 二级学院负责对申请对象和证明材料进行核查，提出具体意见，报校学生资助管理中心；
3. 校学生资助管理中心审核拟定学费减免学生名单及减免金额，

报校长办公会研究，确定减免部分或全部学费。以适当方式在一定范围公示后，经学校领导审批，财务处审核并办理学费减免手续。

三、临时困难补助项目

(一) 申请条件：家庭或本人因临时性、突发性灾害，出现意外经济困难的学生，可以申请困难补助。

(二) 补助标准：一等 1000 元；二等 500 元；三等 300 元。

(三) 审批程序

1. 临时困难补助由学生本人向所在二级学院提出书面申请，提供相关情况证明材料；

2. 二级学院负责对申请对象和证明材料进行核查，提出具体意见，报校学生资助管理中心；

3. 校学生资助管理中心审核拟定困难补助发放名单及金额，以适当方式在一定范围公示后，报分管校长审批，由财务处审核并通过银行卡发放至学生；

4. 每名学生每学年原则上不重复申请困难补助。

四、本办法从公布之日起施行，以前有关办法与本办法不一致的，以本办法为准。

五、本办法由学生处负责解释。

铜陵学院家庭经济困难学生认定工作 实施办法（修订）

（院办〔2019〕33号）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻党的十九大精神，进一步健全学生资助制度，提高学生资助精准度，做好我校家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和《安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（皖教〔2019〕2号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称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。

第三条 本办法适用于我校全日制在校学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作基本原则

（一）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。

（二）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。

（三）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，也要尊重和保護学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）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。

第二章 认定工作的组织管理

第五条 学校建立健全学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、二级学院认定工作组和班级认定评议小组四级资助认定工作机制，严格工作制度，规范工作程序，切实开展家庭经济困难学生认定工作。

(一) 学校学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

(二) 学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作。

(三) 二级学院成立认定工作组，学生工作分管领导为组长，辅导员（班主任）等相关人员为成员，负责认定的具体组织和审核工作。

(四) 班级成立认定评议小组，成员包括辅导员（班主任）、学生代表等，开展民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级公示。

第三章 认定依据和标准

第六条 家庭经济困难学生认定依据

(一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(二) 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六) 其他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。

第七条 家庭经济困难学生的认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难三档。

(一)家庭经济“特殊困难”学生。建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女，以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

(二)家庭经济“困难”学生。家庭人均月收入低于铜陵市城乡居民最低生活保障标准的学生。

(三)家庭经济“一般困难”学生。家庭人均月收入高于铜陵市城乡居民最低生活保障标准，但无力全部支付在校期间学习和生活基本费用的学生。

第四章 认定程序

第八条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期学校按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第九条 认定工作程序包括提前告知、个人申请、班级评议、学院审核、学校认定、结果公示、建档备案等环节。

(一)提前告知。学校通过随录取通知书寄送、校园公告、班会、发放告知书等多种途径和方式，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，发放《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，并做好资助政策宣传工作。

(二)个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表。

(三)班级评议。班级认定评议小组组织学生填写《铜陵学院家庭经济困难学生认定申请表》，并根据学生提交的《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，对照本办法的认定标准，结合学生日常消费行为，客观公正地开展民主评议工作。班级评议结果，经公示无异议后，上报学院认定工作组。

(四)学院审核。学院认定工作组根据学生或监护人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关

因素，采取信息比对、家访、个别访谈、大数据分析、量化评估等方式认真审核班级评议结果，确定本学院家庭经济困难学生认定名单及档次，经公示无异议后，上报学校。

（五）学校认定。学校学生资助管理中心认真审核二级学院认定结果及认定工作开展情况。学校学生资助工作领导小组审定家庭经济困难学生名单及档次，作出认定决定。

（六）结果公示。学校将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示 5 个工作日，公示期结束及时撤销公示信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

（七）建档备案。经公示无异议后，学校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，并通过系统及时对家庭状况发生变化学生信息进行跟踪维护。

第五章 相关责任与检查监督

第十条 加强信息管理。学校相关职能部门和二级学院要及时核实上级主管部门提供的建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等信息；要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

第十一条 加强政策宣传。学校相关职能部门和二级学院要加强家庭经济困难学生资助政策宣传，不断提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受社会监督，要做到资助项目公开、申请条件公开、评审过程公开、资助结果公开。

第十二条 加强诚信教育。学校相关职能部门和二级学院要加强学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有意愿提供虚假信息的情况，

一经核实，学校要及时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。情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第十三条 开展检查监督。学校对家庭经济困难学生认定结果进行动态管理，如学生家庭经济状况发生显著变化，二级学院应及时做出调整。但在进行各类奖助学金评定期间以及各项资助措施执行期间，不得临时调整家庭经济困难学生数据库。学校相关职能部门和二级学院要加强家庭经济困难学生资格复审，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。

第十四条 强化责任落实。学校建立健全认定工作问责机制，确定责任主体，明确工作职责，将各单位开展家庭经济困难学生认定工作开展情况纳入年度考核。学生资助工作领导小组负责人、学生处负责人负责全校家庭经济困难学生认定工作，承担认定工作监督责任；二级学院学生工作分管领导、班级辅导员（班主任）是学院和班级认定工作的主要责任主体，承担认定工作主体责任。

第六章 附 则

第十五条 本办法由校学生处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。《铜陵学院家庭经济困难学生认定工作实施办法（修订）》（院学〔2017〕6号）同时废止。

附件：

1. 安徽省家庭经济困难学生认定申请表
2. 铜陵学院家庭经济困难学生认定表

附件 1 :

安徽省家庭经济困难学生认定申请表

(20XX-20XX 学年)

学校 : _____ 院 (系) : _____ 专业 : _____ 年级 : _____ 班级 : _____

情况基本	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码		家庭人口			手机号码		
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		家长 (或监护人) 手机号码					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作 (学习) 单位	职业	年收入 (元)	健康状况	
特殊群体类型	建档立卡贫困户家庭学生： 是 否； 最低生活保障家庭学生： 是 否； 特困供养学生： 是 否； 孤残学生： 是 否； 烈士子女： 是 否； 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女： 是 否。							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意事：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。							
个人承诺	承诺内容：				学生本人(或监护人)签字			

- 注：**
1. 本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。
 2. 学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。
 3. 承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”
 4. 已通过建档立卡贫困户数据与学籍数据比对识别出的建档立卡贫困户家庭学生无需填写此表。

附件 2:

铜陵学院家庭经济困难学生认定表
(20XX ——20XX 学年)

姓 名		性 别		所在学院		班 级	
(以上内容由申请人本人填写)							
评 议 小 组 认 定 理 由	注:可另附详细说明。						
推 荐 档 次	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>A. 家庭经济“特殊困难” <input type="checkbox"/></p> <p>B. 家庭经济“困难” <input type="checkbox"/></p> <p>C. 家庭经济“一般困难” <input type="checkbox"/></p> <p>D. 家庭经济不困难 <input type="checkbox"/></p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>评议小组组长签字: _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>辅导员签字: _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> </div>						
学 院 意 见	学院认定工作组组长签字: _____ 年 月 日						
学 校 学 生 资 助 工 作 领 导 小 组 意 见	_____ 年 月 日 (加盖公章)						

铜陵学院勤工助学管理办法（修订）

（院办〔2019〕34号）

第一章 总则

第一条 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，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《安徽省教育厅、安徽省财政厅转发教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉（2018年修订）的通知》（皖教秘〔2018〕575号）文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校招收的全日制学生。

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。勤工助学活动应坚持“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。

第二章 组织机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传部、学工部、财务处、人事处、教务处、科研处、总务处、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第七条 学生资助工作领导小组办公室设在学工部（处），学生资助管理中心下设学生勤工助学管理服务中心，具体负责勤工助学

管理办法制定和完善、校级勤工助学岗位设置和管理、学院勤工助学工作日常管理工作。

第三章 工作职责

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。各部门、各学院要加强领导，各司其职，认真组织，积极宣传，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，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。

第四章 勤工助学管理服务中心职责

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 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 配合财务处管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作的。

第十六条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，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。

要优先考虑建档立卡家庭、最低生活保障家庭、特困供养及孤儿等学生。

第十八条 对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第十九条 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。

第二十条 二级学院成立由分管书记或副书记任组长、全体专兼职辅导员为成员的勤工助学工作领导小组(二级学院学生资助工作领导小组全面领导学院勤工助学相关工作),具体职责:

- (一)负责学院勤工助学岗位设置与用工计划;
- (二)负责勤工助学学生的遴选推荐、安全教育与跟踪管理;
- (三)负责勤工助学学生学业评估;
- (四)在学校指导下做好勤工助学过程中的争议处理,维护学生合法权益;
- (五)做好勤工助学其他相关工作。

第二十一条 设岗部门明确勤工助学工作负责人和管理人员,具体职责:

- (一)负责部门勤工助学岗位设置与管理;
- (二)制定部门勤工助学岗位职责,开展岗前培训、安全教育和职业道德教育,帮助学生树立正确的劳动观;
- (三)负责勤工助学学生的指导、培养、考勤和考核;
- (四)提供必要的工作条件和安全的办公环境。

第五章 校内勤工助学岗位设置

第二十二条 设岗原则:

(一)学校积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20工时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设

置校内勤工助学岗位。

(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时间原则上每周不超过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。

(三)学校各相关部门、各二级学院应本着按需设岗、合理布局的原则,编制勤工助学固定岗位设置方案和年度用工计划,报学生资助工作领导小组批准后,由学生勤工助学管理服务中心统一发布,组织公开招聘。勤工助学临时岗位,需提前申报,经学生资助工作领导小组或学校分管领导审批同意后组织实施。

第二十三条 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。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十四条 学生勤工助学管理服务中心统筹管理校外勤工助学活动,并注重与学生学业的有机结合。

第二十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向学生勤工助学管理服务中心提出申请,提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,学生勤工助学管理服务中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十六条 临时岗位酬金标准应参照铜陵市政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理规定(不低于14元/小时),固定岗位酬金标准为500元/月。勤工助学劳动报酬可根据铜陵市当地物价水平与最低工资标准变动,经校领导小组研究同意,做相应调整。

第二十七条 校外勤工助学酬金标准不应低于铜陵市政府或有

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。

第二十八条 学校设立勤工助学专项资金用于支付学校设立的校内勤工助学岗位酬金。学生个人参加校外勤工助学活动，劳动报酬由各单位按协议执行。

第二十九条 学校组织的校内外勤工助学活动劳动报酬一律按月足额打入学生本人银行卡中，任何单位和个人不得挪用、占用或进行二次分配。

第八章 法律责任

第三十条 学生在校内开展勤工助学活动的，设岗单位必须与学生签订《铜陵学院学生勤工助学协议书》。学生在校外开展由学校组织的勤工助学活动的，学校与用人单位和学生三方必须签订具有法律效力的协议书。

第三十一条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律法规和学校、用人单位的规章制度，履行勤工助学活动协议规定，对于有损大学生形象、损害学校利益、有碍社会公德等情况，学校有权终止其勤工助学活动，并根据有关规定对其进行教育或追究相应责任。

第三十二条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第三十三条 凡未经审批，擅自参加校内外勤工助学活动，造成个人损失、人身伤害事故或触犯法律法规等，责任由学生本人自负，学校不承担任何责任。

第九章 附则

第三十四条 本办法由学生处负责解释。

第三十五条 本办法自公布之日起施行，原《铜陵学院勤工助学管理办法（修订）》（院办〔2016〕39号）同时废止。

附件 1

铜陵学院学生勤工助学申请表

申请人姓名		身份证号		所在学院		所在班级	
性别		学号		联系方式		申请岗位	
个人申请 (包括个人及家庭状况等,可附相关材料)							
班级辅导员审核意见	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>						
学院审批意见	<p style="text-align: center;">学院负责人签名(公章)：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>						

附件 2

铜陵学院学生勤工助学协议书

甲方（用工单位）：_____

乙方：姓名_____，性别_____，身份证号_____，
_____学院_____班，学号_____。

甲方就聘用乙方勤工助学事宜经双方协商，订立如下条款，共同执行。

一、协议期：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。在协议期内，双方都不应无故违约。如一方因故主动终止协议，须提前一个月通知对方，协议期满，甲方如继续聘用乙方，则重新签订协议，甲方如不再续聘或乙方不愿意继续接受聘用，应在期满前一个月告知对方。

二、乙方的工作任务：

三、要求：乙方应严格遵守甲方及其具体岗位的各项规章制度，服从分配，认真完成工作任务，全心全意为全校师生员工服务。在协议期内，乙方有下列情况之一者，甲方可予以解除协议：（1）身体状况不符合甲方具体用工岗位的要求；（2）不能坚持正常上班；（3）不服从分配和统一管理；（4）有失职行为造成严重后果；（5）严重违反劳动纪律或甲方规章制度。

四、劳务报酬：甲方每月付给乙方劳务报酬_____元。按实际出勤天数计发当月劳务报酬。

五、本协议一式三份，甲乙双方、学生管理部门各执一份，自三方签字盖章后生效。

甲方代表签字（公章）

乙方（签字）

年 月 日

年 月 日

学生管理部门（公章）

年 月 日

铜陵学院创新创业校长奖学金管理办法（试行）

（院办〔2017〕61号）

第一条 为切实推动创新创业教育改革,进一步加强对学生创新意识、创业素质和实践能力的培育,积极鼓励学生投身创新创业实践活动,根据《铜陵学院深化创新创业教育改革实施方案》,设立铜陵学院创新创业校长奖学金(以下称创新创业奖学金)。为做好创新创业奖学金管理工作,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在校本科生。

第三条 创新创业奖学金共设特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金四个等次。特等奖学金标准为5000元,一等奖学金标准为2000元,二等奖学金标准为1500元,三等奖学金标准为1000元。

第四条 创新创业奖学金总额为15万元,一般每年评审一次。根据实际情况,设定名额总数,按百分比设定各等次名额。

第五条 申报创新创业奖学金的学生个人或集体成员,应满足以下基本条件:

- 1.热爱祖国,拥护党的领导;
- 2.遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- 3.诚实守信,品学兼优;
- 4.积极参与各类创新创业活动。

第六条 符合申报基本条件的学生个人或集体,可依据下列具体条件之一申报创新创业奖学金:

(一)在校期间代表学校参加国家、省、市各类学科竞赛并获奖的:

1.在综合类学科竞赛中(“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”大学生创业计划竞赛、“互联网+”大学生创新创业大赛等)获全国最高奖项的学生或学生团队可申报创新创业特等奖学金;

2.在综合类学科竞赛中(同第一条)获全国第二等次奖项的学

生及在专业类学科竞赛（A类）中获最高奖项的学生或学生团队可申报创新创业一等奖学金；

3. 在各类学科竞赛中获全国第三等次奖项或专业类学科竞赛（B类）中获最高奖项的学生或学生团队可申报创新创业二等奖学金；

4. 在其他各类学科竞赛中获最高奖项的学生或学生团队可申报创新创业三等奖学金。

（二）在校期间以第一作者且作者单位为铜陵学院在国内外学术刊物发表学术论文的：

1. 在一类期刊发表的可申报特等或一等创新创业奖学金；

2. 在二类期刊发表的可申报二等创新创业奖学金；

3. 在三类期刊发表的可申报三等创新创业奖学金。

（三）在校期间主持“大学生创新创业训练计划项目”、取得一定的成果并结题的：

1. 主持国家级可申报创新创业二等奖学金；

2. 主持省级可申报创新创业三等奖学金。

（四）在校期间进行发明创造活动并取得一定成果的（成果权属于铜陵学院）：

1. 学生以第一作者身份获得发明专利授权的，可申报创新创业特等奖学金；

2. 学生以参与者身份获得发明专利授权或以第一作者身份获得实用新型专利授权的，可申报创新创业一等奖学金；

3. 学生以参与者身份获得实用新型专利授权或以第一作者身份获得外观设计专利授权的，可申报创新创业二等奖学金。

（五）创业项目入驻学校众创空间或创业孵化基地的：

1. 创业项目注册成为新企业，经考核获得合格及以上等次成绩的，可获得一次性创业奖励金 4000 元；连续两次获得合格及以上等次成绩的，可申报创新创业一等奖学金；

2. 创业项目连续两次考核获得优秀等次成绩的，可申报创新创业二等奖学金；

3.创业项目连续两次考核获得合格及以上等次成绩的，可申报创新创业三等奖学金。

（六）从事其他创新创业实践活动并取得一定成果，能够提供相关证明或佐证材料的（如创作文字作品、艺术作品、计算机软件并进行著作权登记的），经所在学院认定，可申请等同级别的创新创业奖学金。

第七条 创新创业奖学金应由符合申报基本条件的学生或学生集体申报。其中，集体项目必须由集体申报，不得由个人代表参评，申报时还应注明集体内各成员对于项目的贡献率作为奖学金分配的比例。

第八条 学校创新创业奖学金评审和管理工作由创新创业学院、教务处、学生处、团委协同负责，一般于每年十二月份受理创新创业奖学金申请。符合申报基本条件的学生或学生集体应将申报材料（申报表及相关佐证材料）提交至各学院，并由各学院初审后统一报送创新创业学院。

第九条 每学生（学生集体）每年符合多项奖励条件的，应按可申报的最高奖项申报。

第十条 依据每年参评项目情况，学校成立由校创新创业教育工作领导小组成员以及其他专家组成的评审委员会。评审委员会负责创新创业奖学金的评审工作，决定各奖项具体分配名额及获奖名单，同时对于超出本办法规定的特殊评审情况予以集体决策。评审结果应面向全校进行公示。

第十一条 创新创业奖学金由创新创业学院根据每年情况列入下一年财政预算并按学校奖学金发放相关规定落实发放。

第十二条 本办法自公布之日起施行，由学校创新创业学院负责解释。

铜陵学院“望岳利他”奖助学基金管理委员会章程

(院发〔2015〕28号)

第一章 总则

第一条 为支持教育事业发展，鼓励大学生努力学习科学文化知识，培养造就优秀人才，铜陵学院校友望岳（笔名）捐资设立奖助学基金，奖励资助铜陵学院品学兼优、自立自强的学生。铜陵学院教育发展基金会（筹）成立“望岳利他”基金管理委员会，对望岳校友捐赠资金进行专项管理，由校友望岳或其委托代表和铜陵学院共同监督。

第二章 基金

第二条 本基金管理委员会的人民币伍佰万元基金来源于校友望岳全额出资。

第三条 基金的管理：捐赠人将捐赠资金转入铜陵学院账户，铜陵学院财务处全额拨付铜陵学院教育发展基金会（筹），由“望岳利他”基金管理委员会进行基金管理。基金管理委员会委托铜陵学院财务处设立专门账户，负责“望岳利他”奖助学金的发放工作；同时，指定铜陵学院学生处负责“望岳利他”奖助学金评定工作。

第四条 基金的运作：遵照捐赠人意见，基金管理委员会应对基金进行保值增值运作，力保年增值8%至10%左右。

1. 按照“投资决策与执行应当分离”的原则，基金管理委员会研究制定投资计划，经铜陵学院教育发展基金会（筹）同意，“委托银行或者其他金融机构进行”，投资责任由管理委员会承担。

2. 每一项投资决策都必须经过表决，决策记录应载明投资事项、提请投资人的意见和签名、参与表决人的意见和签名，表决结果存书面档案。

3. 投资收益必须全部足额纳入铜陵学院“望岳利他”基金账户进行管理。基金管理委员会应在会计年度终了时，向铜陵学院教育发展基金会提交关于该项基金的年度运营财务报告。

4. 基金不得投向期货、期权等衍生金融工具，不得提供任何形式的经济担保或财产担保。

第五条 基金的使用：铜陵学院设立“望岳利他”奖助学金。基金管理委员根据基金年运营收益决定“铜陵学院‘望岳利他’奖助学金”年度奖助名额和奖助金额。

第三章 组织机构

第六条 基金管理委员会由主席（1人，由铜陵学院分管领导担任），副主席（2人，由校友望岳或其委托代表、铜陵学院相关部门负责人担任）和委员若干人组成。

第七条 基金管理委员会办公室设在铜陵学院学生处。办公室在主席、副主席的领导下，负责基金会的日常工作。

第八条 基金管理委员会每年召开工作会议，审议基金运作情况，确定奖助名额和奖助金额，审批“望岳利他”奖助学金申请。

第四章 奖助评定

第九条 奖助范围：铜陵学院全日制在校学生

第十条 申请资格：品学兼优学生，家庭经济困难学生。

第十一条 奖助名额及金额：由基金管理委员会确定。

第十二条 评定程序：学生提出申请，所在学院考核推荐，填写《望岳利他奖学金评审表》或《望岳利他助学金评审表》，由基金办汇总审核，报基金管理委员会审批。

第十三条 学校每年举行“望岳利他”奖助学金颁奖仪式，颁发证书和奖助学金。

第五章 其它

第十四条 为具体实施《“望岳利他”基金管理委员会章程》，做好评奖颁奖工作，另行制定《“望岳利他”奖助学金评选实施细则》。

第十五条 本《章程》自讨论通过之日起生效。

第十六条 本《章程》由铜陵学院“望岳利他”奖助学基金管理委员会负责解释。

铜陵学院“望岳利他”奖助学金评选实施细则

为了做好“望岳利他”奖助学金评选工作，根据《“望岳利他”奖助学基金管理委员会章程》，特制订本实施细则。

一、宗旨

为支持教育事业发展，鼓励大学生努力学习科学文化知识，培养造就优秀人才，铜陵学院设立“望岳利他”奖学金和“望岳利他”助学金，奖励资助品学兼优、自立自强的学生。

二、评选原则

1. 坚持公平、公正、公开，采取上下结合方式；
2. 严格把握资格条件，严格执行评选程序；
3. 注重学生思想品德，促进学生全面发展。

三、评选范围

铜陵学院全日制在校学生

四、奖助标准

1. “望岳利他”奖学金（40万元）

特等奖：40名，3000元/人

一等奖：80名，2000元/人

二等奖：120名，1000元/人

2. “望岳利他”助学金（10万元）

100名，1000元/人

3. 奖助学金每年评选一次，奖助名额和金额根据“望岳利他”奖助学基金年运作收益作适当调整。

五、评选条件

1. “望岳利他”奖学金评选条件

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

(2) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

(3) 诚实守信，道德品质优良，勤俭节约，积极参加公益活动；

(4) 在校期间学习刻苦, 成绩优秀, 社会实践、创新能力、综合素质等方面表现突出。学习成绩条件参照《铜陵学院优秀学生奖学金评选办法》。

2. “望岳利他”助学金评选条件

- (1) 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导;
- (2) 遵守宪法和法律, 遵守学校各项规章制度;
- (3) 诚实守信, 道德品质优良, 勤俭节约, 积极参加公益活动;
- (4) 勤奋学习, 积极上进;
- (5) 家庭经济困难, 生活俭朴。

六、评选程序

1. 学生提出申请, 填写望岳利他奖助学金申请表;
2. 学院评议推荐, 确定获奖获助初步人选, 进行公示;
3. 学生处审核, 报基金管理委员会审批。

七、有下列情况之一者, 取消其奖助学金资格, 并追回已发奖助学金。

1. 因违反校规校纪等, 造成不良影响或受到处分者;
2. 将所得奖学金用于挥霍浪费者。

八、本《细则》自通过之日起生效。

九、本细则由铜陵学院“望岳利他”奖助学基金管理委员会负责解释。

铜陵学院“方苞文学奖”评选办法

(院办〔2016〕30号)

第一条 为贯彻落实《中共中央关于繁荣发展社会主义文艺的意见》及《中共安徽省委关于繁荣发展社会主义文艺的实施意见》，建立有效的文学创作激励机制，促进校园文化建设，调动师生从事文学创作的积极性和创造性，鼓励多出高质量、有影响的创作成果，提升我校文化内涵，增强文化软实力。参照有关规定，结合我校实际情况，特以铜陵市枞阳县籍、“桐城派”代表人物之一方苞命名，设立“方苞文学奖”，其评选及奖励办法如下。

第二条 文学创作的评选范围

经成果登记，以铜陵学院在职在校（含离退休职工）师生为第一完成人的文学创作成果，凡符合下列条件之一者，均属本办法的评选及奖励范围：

1. 在国内市级以上（含校报）文学和文化刊物及报纸文学副刊或文化版上公开发表的文学作品（含小说、诗歌、散文、散文诗、剧本、儿童文学、网络文学；以上文学刊物是指经国家新闻出版广电总署认可的、具有“CN”、“ISSN”刊号的刊物）；

2. 国内出版社公开出版的文学作品专著、译著（必须有正规书号，独立CIP数据，可在国家新闻出版广电总局网站等官方网站查询，保证正版）。

文学评论和文艺理论专著、论文、成果不在此列，建议按《铜陵学院科研成果登记及奖励办法》执行。

第三条 奖项设置及奖励金额

本奖励设一等奖3名，二等奖10名，三等奖若干名。一等奖奖金5000元，二等奖奖金2000元，三等奖奖金1000元。

第四条 实施办法

（一）登记的作品必须是评选届度取得的。

（二）作品采用个人申报，并在党委宣传部登记，申报须提供

作品原件（照片或复印件），作者身份证明，作品获奖证书，社会评价（媒体引用及评价资料）。

（三）经宣传部初核并造表，交“方苞文学奖”评审委员会评选，再交分管校领导审阅，报校长办公会研究后由校长批准。

（四）评选时间一般为每三年举办一次，作品登记为评选年的期末或寒假前。

第五条 有下列情况之一者不纳入本办法评选之列

- （一）成果权或成果署名权有争议者；
- （二）成果有弄虚作假或抄袭剽窃的；
- （三）未经学校党委宣传部审核登记并报评审委员会评选的。

如在奖励后发现上述情况，学校撤销奖励，收回奖金，情节严重者将给予通报批评，或依据相关规定给予纪律处分。

第六条 成立“方苞文学奖”评审委员会，评审委员会由学校聘请校内或校外具备副高以上职称专家及知名作家、诗人组成，负责评审工作。委员会下设办公室，设在党委宣传部，负责评奖的组织实施。评奖实行回避制，凡有申报参评作品者，不得担任评审委员会成员。

第七条 本奖励办法自颁布之日起执行。本办法由校党委宣传部负责解释。

铜陵学院学生住宿管理暂行办法

(院办〔2017〕30号)

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所，是学校育人的重要阵地。为进一步加强学生宿舍的管理，创造一个安全、文明、整洁、优美的学习和生活环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学生在宿舍内应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护安全、文明、整洁、优美的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益，体现出当代大学生良好的行为和精神风貌。

第三条 本办法适用于铜陵学院所有在校住宿学生。本办法所称的宿舍是指铜陵学院新、老校区所有学生公寓、宿舍、寝室。

第二章 组织机构

第四条 总务处作为全校学生宿舍管理专门机构，在学校学生宿舍管理委员会的指导下，在各学院、各部门的支持配合下，具体负责学生宿舍日常物业管理和服务工作。其中总务处宿舍管理中心具体负责学生宿舍的日常管理、调整、分配等等日常工作；水电管理与修缮服务中心具体负责水、电等日常维修工作。

第五条 学校建立健全学生住宿管理制度，成立学生宿舍管理委员会，鼓励和支持学生通过制定《文明寝室公约》，实施自我管理。

第六条 学校学生处（党委学工部）、团委、保卫处等部门及各学院应加强对学生的思想教育和管理工作，认真做好学生日常行为规范指导工作，深入开展文明宿舍创建活动，主动配合总务处共同做好学生宿舍的各项管理工作。各班辅导员负责组织学生推荐产生寝室长。寝室长负责本宿舍安全防范、卫生值日等工作，宿舍内

人员应该接受寝室长的工作安排。

第七条 学生宿舍管理员、值班员、卫生保洁员要认真履行自己的岗位职责，努力做到服务育人、管理育人。学校应当建立和完善学生参与宿舍管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第三章 入住和退宿

第八条 总务处负责拟订全校学生住宿分配方案及调整计划，报学校审定后分配给各学院，由各学院自行妥善安排。各学院应在每学年开学后两周内将本学院学生住宿情况汇总、整理成书面材料和电子文档送交总务处，以便总务处及时归档。

第九条 学生入住宿舍必须办理相关住宿手续，根据学校有关规定按时缴纳住宿费用。

第十条 住宿学生必须按指定楼、室、床位入住，不得擅自调换宿舍和床位。特殊情况需要个别调整，由学生本人提出书面申请报所在学院和总务处同意后方可调整。

第十一条 宿舍内空余床位任何人不得随意占用或挪作他用，由总务处统一管理。

第十二条 毕业及中途离校的学生均应在规定时间内（一个月内）办理退房验收手续。宿舍内公共财物有故意损坏的，应当照价赔偿，情节严重的将按照相关规定给予纪律处分。逾期不办理退房验收手续的，总务处会同学生所在学院，共同对其宿舍进行清理，由此造成的损失由学生本人负责。

第十三条 学生离校时应主动配合宿舍管理员清点公共设施和财产，确保公共财物的完好。

第四章 水电管理

第十四条 学生宿舍所有水电设施、设备，由总务处统一负责维修和管理。

第十五条 学生应节约水电，杜绝长流水、长明灯现象，制止浪费行为。发现水电设施损坏情况，应及时到所在宿舍楼值班室登

记报修。

第十六条 学生宿舍使用电一律按表计量，实行以宿舍为单位的定额指标管理。每学期以学生实际在校时间，按每生每月 5 度标准核定用电量。超过额定用电量，宿舍用电智能控制系统将自动停止供电，故学生应事先按学校有关规定预交电费。

第十七条 学生在宿舍严禁使用各种电热器(如电炉、电热杯、电水壶、电烫斗、电热锅、电饭煲、热得快、电热毯、电取暖器等)；禁止私接乱拉、改动电线或私自安装电器、灯具等；不得在电线上晾晒、悬挂衣物；严禁使用超规定功率的电器和 60W 以上的照明灯具，以及未经 3C 认证的劣质电器产品。违者使用的电器予以没收，并按有关规定进行处理。

第十八条 学生应自觉爱护宿舍楼的水电设施、设备，不得擅自拆卸水表、私开电表箱、拨动电控箱内的模块及接线。损坏水电设施、设备的，照价赔偿。违反用水用电规定，除赔偿经济损失外，视情节给予纪律处分，直至追究法律责任。

第五章 卫生管理

第十九条 学生应主动配合总务处做好宿舍公共卫生及环境卫生工作。

第二十条 宿舍内部卫生由寝室长负责。每个宿舍每天必须安排值日生清扫室内卫生，并将垃圾及时倒入垃圾桶内或带到楼下指定地点，以便清洁工统一清运。

第二十一条 学生宿舍卫生评比标准按学校有关文件执行。学生宿舍卫生应做到：室内地面及居室门前清洁卫生，无灰尘、纸屑、垃圾、痰迹，无积水、污迹；桌面、窗台整洁无污迹；门窗、玻璃、灯具要洁净明亮；门窗、家具及墙上无乱贴、乱画、乱钉、乱挂现象，无蛛网、灰尘，室内无卫生死角；阳台整洁，无杂物；卫生间整洁，无异味，下水道通畅。

第二十二条 学生应自觉养成良好的卫生习惯，尊重他人劳动，保持公共区域卫生及宿舍楼周围环境卫生整洁。不得在门前、窗外

及楼道内泼水，不得乱扔瓜皮果壳、纸屑、瓶罐、包装材料等杂物，不得将杂物倒入下水道内；不准随地吐痰，不准随地大小便，不准在门、墙上涂写刻画或随意张贴。

第六章 财产管理

第二十三条 学生宿舍楼和寝室内的门窗、玻璃、门锁、家具、电话线、网络线，以及水电和消防设施及其它设施、设备等均为学校统一配置的公共财产，学生应爱护并妥善使用和保管。

第二十四条 宿舍内所配备的家具及设施、设备和公用物品，由总务处负责以宿舍为单位统一造册、逐一登记、建账立卡，由全体住宿学生共同负责保管。

第二十五条 学生入住前，宿舍管理员和入住学生共同对宿舍内配置的设施、设备和家具物品进行检查核实后交给学生使用和保管。学生毕业离校时，以宿舍为单位向总务处交验设施、设备和家具物品，所有公物经宿舍管理员验收无缺损后，方可办理离校手续。

第二十六条 未经宿舍管理员同意，宿舍内所配备的家具物品不得转借他人使用，不得搬出使用，不得进行宿舍之间调换；不得将统一配备之外的家具搬入宿舍内；学生按规定调整宿舍时，宿舍内的公共财产不得擅自搬移。

第二十七条 总务处负责安排和联系人员对公用设施、设备进行清点、检查，如有丢失、损坏现象（自然损坏除外），相关责任人应照价赔偿。

第二十八条 学生应自觉爱护公物，发现自然损坏应主动向宿舍管理员反映，及时到本宿舍楼值班室登记报修。发现人为损坏宿舍设施、设备的现象应及时制止，并向宿舍管理员报告。

第二十九条 宿舍区内所有公共财物实行目标管理责任制，并纳入相关目标考核体系之中。

第七章 安全管理

第三十条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识，提高防范能力，积极配合工作人员查验有效证件，共同维护宿舍的安全和

正常的秩序。学生进出学生宿舍楼应主动刷卡通过门禁通道，如不刷卡，管理人员有权禁止学生进入宿舍楼。

第三十一条 发现火情、火灾等事故时，应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降到最低点。发现刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场、及时报告保卫处、总务处等相关部门，并协助调查和处理。

第三十二条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆和有害物品。违者所造成的财产损失由责任人赔偿；造成人身伤害的，由责任人承担医疗费及相关费用，并视情节给予相应的纪律处分。

第三十三条 严禁擅自挪用消防器材或损坏消防设备；严禁在宿舍内使用明火（如焚烧纸张或杂物，使用煤炉、油炉、酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具）；严禁学生在宿舍内吸烟；不得在宿舍楼内燃放烟花爆竹。

第三十四条 学生应自觉树立防范意识，注意防盗，保护财产安全。养成离开寝室或睡觉时锁门、关窗的习惯。住宿学生应妥善保管好自己的贵重物品及学习和生活用品，否则责任自负。寒暑假期间，个人贵重物品应随身带走。暑假期间留校住宿的学生更应注意防盗，保护财产安全。

第三十五条 学生宿舍值班室实行 24 小时值班制度和会客登记制度。

第三十六条 学生宿舍楼实行每天 23:00 至次日 6:00 大门关闭制度。在此期间进入宿舍楼应出示有效身份证件，并登记说明原因，二次以上或拒不出示证件而强行进入者交由学校相关部门进行处理。

第三十七条 学生宿舍一律严禁留宿异性人员，不准私自留宿外来人员。违者视情节给予纪律处分。

第三十八条 学生宿舍楼实行封闭式管理，未经宿舍管理员同意，学生宿舍异性不得进入。如需约见楼内学生，应出示本人有效身份证件并向值班人员说明情况，在宿舍楼门外等候。校外人员进

入学生宿舍必须经宿舍管理员同意，凭本人有效证件在值班室登记并押证后方可进入。

第三十九条 宿舍管理和保安人员有权对进出宿舍楼的所有人员询问情况，进行安全检查。学生携带包裹或大件物品进出宿舍楼时，凭本人有效证件在本宿舍楼值班室登记。

第八章 秩序与环境管理

第四十条 学生应严格遵守作息时间，养成良好的生活习惯，按时熄灯就寝。

第四十一条 学生应自觉保护绿化环境，爱护花草树木，不随意践踏草坪。

第四十二条 学生宿舍区内禁止进行任何球类活动及溜冰、摔砸物品等影响正常秩序的活动。严禁赌博、酗酒、起哄、斗殴闹事、玩麻将等。熄灯后要保持安静，不得大声喧哗、弹拉乐器、放音响和进行其它有碍他人休息的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。任何学生及单位、团体不得在宿舍区内从事各种经营性活动及收费性服务活动、中介代理活动和传销活动等。

第四十四条 严禁在宿舍区（楼）内传阅淫秽书画和传播、收听、观看各种黄色音像制品（含网页）。

第四十五条 禁止在宿舍区（楼）内饲养任何宠物及其它动物。

第四十六条 自行车应在宿舍楼外指定地点摆放。随意停放不听劝说者，宿舍管理员或保安员有权将自行车拖走。

第九章 钥匙管理

第四十七条 新生入学时，凭注册报到证件领取本宿舍钥匙。

第四十八条 非本宿舍住宿学生，其他人员如因工作需要进入宿舍使用备用钥匙，必须经批准后与宿舍管理员一同进入，并由宿舍管理员负责开门、锁门。

第四十九条 学生如遗失或忘带钥匙，应持本人学生证或所在学院证明在值班室登记。宿舍管理员负责开门，不得将钥匙交给学

生自行开门。

第五十条 住宿学生应妥善保管宿舍钥匙，不得转借他人；严禁私自调换宿舍门锁或另加门锁；钥匙丢失应及时告知宿舍管理员，由总务处统一安排更换门锁，所需费用由责任人承担。否则，造成的损失及后果由责任人负责。

第五十一条 学生毕业离校时交还全部钥匙。钥匙丢失或缺损的，应照价赔偿。

第十章 附则

第五十二条 学生在住宿过程中出现违反本暂行办法并造成后果的，按照《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》进行处理。

第五十三条 本办法由铜陵学院总务处负责解释。

第五十四条 本办法自二〇一七年九月一日起实施。

铜陵学院学生参加城乡居民基本医疗保险 实施办法（试行）

（院办〔2019〕32号）

为做好我校学生基本医疗保险工作，保障学生的身体健康，促进和谐校园建设，体现党和政府对大学生的关怀。根据《铜陵市2019年城乡居民基本医疗保险实施方案》（铜医保办〔2019〕9号）的文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、参保对象

我校全日制在籍学生均为参保对象。按照属地管理的要求，统一纳入铜陵市城乡居民基本医疗保险体系。

二、参保要求

我校所有全日制在籍学生都应参加铜陵市城乡居民基本医疗保险，各学院及相关部门应高度重视，采取切实有效措施做好大学生医疗保险政策的宣传与有关工作的部署，使同学们充分了解大学生医疗保险是政府的一项惠民政策，体现了党和政府对大学生群体的重视与关怀，做到应保尽保。

三、参保登记

按照《铜陵市2019年城乡居民基本医疗保险实施方案》的要求，学生的参保登记手续由学校统一办理。每年新生入学时，办理参保手续，入学前已在社区参保的新生一律在学校办理参保缴费，社区参保关系自动停止。

各学院应以班级为单位，指定专人按要求认真填写《在校学生城乡居民基本医疗保险参保登记汇总表》（以下简称《参保汇总表》）（请登录铜陵市人力资源和社会保障网下载 <http://www.tlldbzh.gov.cn>）电子文档，填表时应仔细核对学生的身份证号码和姓名，确保信息无误。于每年9月15日前将本班的《参保汇总表》送交到学校总务处卫生所。卫生所于每年9月30日前将《参

保汇总表》报至铜陵市人力资源和社会保障局。

四、参保缴费

学生个人每人每年 220 元保险费按学年收缴，学生入学时由学校财务处统一收取，并于每年的 9 月 30 日前将我校所有参保学生的医疗保险费交到铜陵市人力资源和社会保障局指定的基金账户。

五、待遇享受

1. 参加城乡居民基本医疗保险的在校生，每年 9 月 30 日前办理参保缴费手续的，从次年 1 月 1 日至次年 12 月 31 日享受相应的医疗待遇。

2. 参加城乡居民基本医疗保险的在校生，可享受的待遇项目包括普通门诊统筹、门诊意外伤害治疗、规定病种、住院治疗、大病医疗保险等医疗保障，医疗待遇按照我市城乡居民医疗保险相关规定执行。

3. 门诊待遇：在校学生发生无责任人的意外伤害事故，其门（急）诊医疗费用超过 50 元以上至 8000 元的部分由医保基金支付 80%。

4. 住院待遇：按年度计算，城乡居民住院医疗费用设立起付标准和最高支付限额。起付标准以下或超出最高支付限额的住院医疗费用由个人承担，起付标准以上至最高支付限额之间符合政策规定的住院医疗费用按规定比例报销。起付标准根据医疗机构等级确定。

乡镇卫生院住院起付标准为 150 元；

一级医院、社区卫生服务中心住院起付标准为 200 元；

二级医院住院起付标准为 400 元；

三级医院住院起付标准为 700 元；

市外医院住院起付标准为 1000 元。

城乡居民发生在起付标准以上至最高支付限额之间符合政策规定的住院医疗费用，在乡镇卫生院报销比例为 85%，一级医院、社区卫生服务中心报销比例为 80%，二级医院报销比例为 75%，三级医院报销比例为 65%。

城乡居民就医应逐级转诊转院，跨统筹地区就医应先自付 10%，

其余费用按三级医院报销比例执行。城乡居民在本市住院符合政策规定的医疗费用，报销比例低于40%的按40%兜底报销。市外住院符合政策规定的医疗费用，报销比例低于35%的按35%兜底报销。城乡居民住院医疗费用最高支付限额为15万元。城乡居民医疗待遇标准和住院医疗费用最高支付限额根据本市经济社会发展和城乡居民可支配收入增长情况适时调整，调整工作由市人社部门会同财政等部门提出意见，报市人民政府批准后执行。

六、就医结算

1. 参保学生患疾病经诊断需住院治疗的，须持社保卡到我市定点医疗机构治疗，治疗结束只需向定点医疗机构结清由个人承担的医疗费用即可。因病需转外地治疗的，须经市转诊管理中心（市人民医院）审核，出院后凭转院审批表、出院小结、住院费发票、费用明细清单、社保卡到市社保中心按规定报销。

2. 铜陵市原社保卡已于2016年1月6日停止使用。新社保卡未申领人员，可携带本人有效身份证件到我市参与社保卡发行的工行、建行、中行、农行、邮储、徽行、农商行、皖江行8家银行的营业网点咨询申领。在异地办理的社保卡在铜陵市使用时，请先到铜陵市人力资源和社会保障局的办卡窗口进行联网、开通。

3. 新社保卡尚未领到的参保学生，因病住院治疗急需使用社保卡的，可办理临时卡，参保学生不在定点医疗机构治疗，或不持社保卡就医的，发生的医疗费用医保基金不予支付。

4. 大学生因假期、实习、休学等在异地发生住院治疗的，应于入院后2个工作日内，将住院日期、医院名称、病区床位、疾病诊断证明等材料，通过电话或书面形式报市社保中心备案，报销时应提供学校出具的证明。在非定点医疗机构就医，所发生的医疗费用医保基金不予支付。

七、本办法将根据国家和省有关大学生基本医疗保险的有关政策及我院实际情况实时调整。

八、本办法由学校总务处负责解释。未尽事宜或与主管部门政策不一致的，以上级文件（政策）或主管部门的解释为准。

铜陵学院学生宿舍空调使用和管理 办法（试行）

（院办〔2017〕28号）

为规范学生宿舍空调的使用和管理，确保使用安全，特制定本办法。

第一条 本办法适用范围包括所有学生宿舍的空调设备。

第二条 本办法规定之空调设备包括学生宿舍分体空调机（室内机、室外机及附件）、遥控器、空调线路、空调插座、电费计量系统等。

第三条 宿舍空调使用的开通：

（一）在校生：以自愿为原则，以学生宿舍为单位，统一申请开通所住宿舍的空调设备。具体程序为：经所住宿舍全体同学同意并向所在学院提出书面申请（申请表可在总务处网页上下载）、学院签字盖章后，到宿舍管理中心领取遥控器，予以开通；

（二）新生：开学前，总务处统计新生宿舍房间数，将遥控器一次配发给各学院，在报到时由各学院分发给各宿舍，保证入住新生第一时间能够使用空调。新生宿舍空调电源先行开通10天，若需继续使用，按前款办理。

（三）对确认不使用空调的宿舍，宿舍管理中心将其空调专线停止供电，并对空调设备进行封存。

第四条 电费管理：学生宿舍采取双控双计量控电计量模式，由同一圈存帐号二路（照明和空调）分别使用，采取以宿舍为单位预付费管理的办法，按铜陵市居民生活用电价格统一收取，费用的分摊由宿舍学生协商解决。学校原提供的照明免费定额电量保持原有额度不变。学生退、换宿舍时，因使用空调产生的电费及电表剩余电量由宿舍学生协商解决。

家庭经济困难的学生，学校适当给予补贴。

第五条 遥控器管理：学校一次性配发空调遥控器，各宿舍要妥善保管好遥控器，长时间不使用时要卸下电池，在使用过程中出现丢失或损坏的（包括人为摔坏、未及时取出电池导致的遥控器短路损坏等），由该宿舍同学协商自行到宿舍管理中心登记、交费后购买。

学生毕业离校时，须将遥控器完好无损归还至宿舍管理中心，宿舍管理中心应对其宿舍的空调设施进行检查，如发现损坏，使用者应对损坏设施按价给予赔偿（办理离校手续必须要有宿舍管理中心确认签字）。

第六条 空调的使用时间

宿舍空调电源的开通时间为每年6月1日至10月1日、12月1日至寒假放假，极端天气情况下可适当进行调整。除学校规定空调通电时间外，学生宿舍空调插座将统一断电。

第七条 空调设备的日常管理及维护与维修

1. 空调设备由各宿舍学生自行管理，二级学院及相关部门定期或不定期检查。

2. 任何部门和个人不得私自拆除或打开空调设备，如果空调出现异常情况应立即停机并及时报修。

3. 严禁私自改动空调供电线路。空调设备电源不能另作它用，不得插接其他电器或拉接临时电源，一经发现，按照《铜陵学院学生违纪处分条例》的相关规定予以处理。

4. 凡人为损坏空调设备或因使用不当、违规操作，造成人身伤害或财物损失的，由违规操作者承担相应的经济与法律责任。责任人不明确的则由全体宿舍成员共同承担。

5. 空调设备日常维保由学校委托的专业公司负责。

第八条 使用细则

学生应正确、规范地使用空调，并树立节约用电意识，空调使用说明书电子版将公布在总务处网页上，同学们可自行查询。应特别注意以下事项：

1. 开启与关闭空调要使用遥控器，不准打开室内机手动开机。开机前应检查遥控器模式设置是否正确，调整正确后方可开机，重新开机间隔 3-5 分钟。

2. 提倡节约用电，空调制冷时温度设置不应低于 26℃，制热温度设置不应高于 18℃。

3. 宿舍内无人时应关闭空调，长时间不使用应将空调电源插头拔出，卸下遥控器电池，否则电池泄漏的电解液会腐蚀遥控器造成损坏。

4. 为保证学生身心健康，建议不要长时间连续使用空调。不要让空调气流直接对人，以防受凉。

5. 空调室外机上不得搁置花盆、拖把等物件，不得压、砸室外机，要保证室外机的通风；室内空调机及室内管上不得悬挂任何物品，不得在室内机上刻、画等，确保出风口通畅，请勿用手调节导风板或将手伸入出风口。空调保洁时不准用水冲洗。

第九条 报修方式及电话

学生可直接拨打空调维修电话进行报修，具体报修联系方式将在各栋学生宿舍楼公布。

第十条 本办法由总务处负责解释。

铜陵学院学生宿舍空调开通申请表

楼栋		房间号	
所在学院		班级	
<p>_____ :</p> <p>经本宿舍全体成员协商一致，自愿申请开通使用空调，承诺严格遵循《铜陵学院学生宿舍空调使用和管理办法》的相关规定使用空调。</p> <p>申请人签字：</p> <p style="margin-left: 40px;">宿舍长：_____ 学号：_____</p> <p style="margin-left: 40px;">成 员：_____</p> <p style="margin-left: 40px;">_____</p> <p style="margin-left: 40px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____ 年 ____ 月 ____ 日</p>			
管理部门 审核意见	<p>(盖章生效)</p> <p>_____ 年 ____ 月 ____ 日</p>		
遥控器 领用情况	<p>领用人签字：</p> <p>_____ 年 ____ 月 ____ 日</p>		

铜陵学院教室空调使用和管理 办法（试行）

（院办〔2017〕31号）

第一条 为提高空调的使用效率、延长使用期，更好地服务于教学，本着合理使用、节约能源、建设节约型校园的原则，特制定本办法。

第二条 空调的供电按铜陵市政府供冷（热）日期执行；空调使用的时间按教务处公布的作息时间表执行。

第三条 空调制冷时温度设置不应低于 26°C ，空调制热时温度设置不应高于 18°C 。空调使用的季节主要集中在夏季（制冷）和冬季（制热），春秋两季的温度比较适宜，原则上不使用空调。

第四条 空调的使用和管理

（一）按照“谁主管、谁负责”的原则，总务处具体负责教室空调的日常管理，教室空调通过集中管理电源开闭来控制空调运行，禁止其他人员进行操控。

（二）空调使用时段，管理人员应根据教务处提供的课程安排表，对上课教室的空调使用给予保障。空调的操作严格执行使用说明书。同时，学校提供勤工助学岗位，安排部分学生从事教室空调管理工作。

（三）对自习教室的空调使用遵循60%的上座率标准，教室上座率超过60%时，管理人员方可开启空调。上座率低于30%的教室，管理人员应提示学生转到其它已开空调的教室自习并关闭该教室空调电源及照明电源，提高空调利用率，有效节约能源。

（四）各班级生活委员负责上课教室门窗的开启和关闭。空调使用时段，按规定设置好空调温度，注意关好教室的门窗；空调未运行时段的班级应及时开启教室的门窗进行通风换气。

（五）不得频繁地开关机，以防损害压缩机组。

(六) 最后一人离开教室时，应及时关闭空调。

(七) 所有上课和自习的师生应自觉遵守空调使用和管理办法，积极支持教室空调的管理维护工作，以高度的责任感共同维护良好的教学环境。

第五条 空调的日常维护和故障报修

(一) 总务处及空调维保单位具体负责教室空调的定期维护，二级学院应教育学生爱护公物，确保空调设备的完好无损。

(二) 应妥善保管空调遥控器，在不使用空调的季节，取出遥控器电池，以免损坏遥控器。

(三) 空调的维修由学校指定单位负责，其他任何部门及个人不得私自拆卸或打开室内机和室外机，在使用过程中如发现异常情况应立即停机并及时报修。

(四) 一旦发现空调故障，应及时拨打空调维修电话，督促维修人员在不影响教学的前提下，尽快进行修理，并做好维修记录。经确认是人为破坏或损坏空调设备的，由当事人负责赔偿。

(五) 学校定期对空调的管理及使用情况进行检查。

第六条 正常教学活动以外的单位或个人，如需使用教室空调，需向学校提出申请。各实验室的空调由其主管部门按实验课程表管理。

第七条 本办法由总务处负责解释。

铜陵学院发展党员工作实施细则

(院党发〔2016〕37号)

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校发展党员工作，规范发展党员工作程序，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》(中办发〔2014〕33号)及《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则》(皖教工委〔2015〕22号)和党内有关规定，制定本实施意见。

第二条 发展党员工作，应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

禁止突击发展，反对“关门主义”。

第三条 发展党员工作必须坚持党章规定的入党条件和程序，同时实行公示制度。

第四条 发展党员工作要有领导、有计划地进行。重点做好在教学、科研一线的优秀中青年教师和优秀大学生中发展党员工作。

第二章 入党积极分子的确定、培养、教育和考察

第五条 学校各级党组织应当通过宣传党的政治主张和开展深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，从大学生入学、教职工入职抓起，坚持早教育、早发现、早培养，不断扩大入党积极分子队伍。

第六条 年满十八岁，在学校学习、工作的中国籍师生员工中的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

入党申请人应当向工作、学习的单位所属党支部递交入党申请。

全日制在校学生不能向户籍所在地、居住地党支部递交入党申请书。多所学校联合培养的学生应该向教学和管理所在学校的基层党支部递交入党申请书。

第七条 党支部收到入党申请书后，要对申请人的资格进行初步审查，并在一个月内派支部委员会成员或正式党员同其谈话，了解其基本情况。

第八条 在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会）研究确定，提出名单，报党总支审查同意后，确定为入党积极分子，报学校党委备案。

第九条 党支部应当指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人，培养联系人的主要任务是：

- （一）向入党积极分子介绍党的基本知识；
- （二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；
- （三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；
- （四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十条 党支部应当采取吸收入积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十一条 入党积极分子至少每半年要向党支部递交一次书面思想汇报，内容主要包括：对党的理论、路线、方针、政策的认识，参加党组织活动的体会与收获，在学习、工作等方面取得的成绩，个人的思想状况和努力方向等。

第十二条 入党积极分子确定后，党总支要填写《入党积极分

子登记表》报党委组织部。党支部要建立入党积极分子档案，每半年要对入党积极分子进行一次考察，并认真填写《入党积极分子培养教育考察登记表》。学校党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析，针对存在的问题，提出改进措施，各党（总）支部具体落实整改措施。

第十三条 对转入学校的入党积极分子，各党（总）支部和党委组织部应当对有关材料进行认真审查，审查合格的，继续做好培养教育工作，培养教育时间可连续计算。对转出学校的入党积极分子，各党（总）支部应当及时将培养教育等有关材料转交接收单位党组织。

第三章 发展对象的确定和考察

第十四条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论同意，党总支审核通过，报党委组织部备案后，可列为发展对象。

对学生入党积极分子，征求意见座谈会参会人员的确定，应本着知情的原则，一般为：团组织负责人、辅导员、班主任、任课教师以及同班、同级或同专业学生代表等。也可采取个别谈话的方式征求意见。

第十五条 确定发展对象，要始终把政治标准放在首位，着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行，是否自觉为党的纲领而努力奋斗。

确定教职工发展对象，还要看是否坚持教书育人、管理育人、服务育人，在教学、科研、管理、服务等方面业绩是否突出，是否具有较好的群众基础。

为体现学生党员的先进性，确定学生为发展对象的综合测评名次应在同班级学生综合测评名次的前五分之二，一般无补考记录。确定学生发展对象，还要看是否在学习、工作和生活中积极向上，表现突出。要坚持把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容，

注重把学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况相结合，防止简单地把学习成绩作为发展党员的主要条件。

在确定发展对象时，应注意下列情况：确定为入党积极分子不满一年的，不能列为发展对象；未经过党校培训或培训不合格的，不能列为发展对象；团龄青年没有经过“团内推优”的，不能列为发展对象。

第十六条 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作与学习经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十七条 各党（总）支部必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和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的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审

查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

政治审查工作一般由基层党支部负责进行，函调或外调时可由党总支组织或党委组织部组织实施。

第十八条 各党(总)支部应当对发展对象进行短期集中培训。集中培训工作通常在学校党校或各学院分党校进行。培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时)。培训时主要学习《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》等文件，中央组织部组织编写的《入党教材》，可以作为学习辅导材料。培训考核合格的，发放结业证书。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

培训考核不合格的，不能发展入党。

第十九条 党支部每年要制定年度发展对象培养计划，并报所在党总支审定，审定后报党委组织部备案。凡未列入计划的原则上不予发展。

第四章 预备党员的接收

第二十条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十一条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，并在适当范围内对发展对象的基本情况公示，公示时间为五个工作日。对公示无异议的，经集体讨论认为合格的，或公示期间有异议，经党支部指定专人调查核实后集体研究认为不影响发展的，逐级上报至具有审批权限的党委预审。

预审单位对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查。对担任学校中层领导干部的发展对象，还要听取学校纪检监察部门的意见。审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来三个月内将离开学校的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十二条 经预审合格的发展对象要认真填写《中国共产党

入党志愿书》，支部委员会要对发展对象填写的《中国共产党入党志愿书》和有关材料进行严格审查，经集体讨论认为合格后，再提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十三条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

（二）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（三）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

党支部应结合工作实际，探索和创新支部大会形式。发展对象可以采取图文演示的演讲式汇报，党员分散的党支部可以召开网络视频形式的支部大会，支部大会还可以邀请入党积极分子旁听接受教育，邀请上级党组织派人列席发展党员支部大会等，不断丰富支部大会的形式。

第二十四条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报学校党委审批。

支部大会决议主要包括：会议的时间、地点和形式；发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十五条 预备党员必须由党委审批。

院（部）级党总支不能审批党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审查，审查意见写入《中国共产党入党志愿书》“总支部审查意见”栏后，报学校党委审批。

学校党委不授权各院（部）级党总支审批党员。

除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

第二十六条 党委审批预备党员前，应当要指派专人（一般由党总支委员、支部书记担任）同发展对象谈话。作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

第二十七条 党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部，并由党支部通知本人，做好思想工作。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

第二十八条 党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，并报学校党委组织部存档。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。

追认党员按中央有关规定执行。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十九条 党支部要对学校党委批准的预备党员继续进行教育和考察。向其说明预备期从何时算起，编入哪个党支部（党小组）、党的生活制度和交纳党费的规定等，并针对其存在缺点，指明努力方向。

第三十条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪

式，一般由各党（总）支部组织进行，也可以由学校党委集中组织实施。

第三十一条 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。

预备党员至少每半年要主动向党支部书面汇报一次思想、学习、工作等方面情况。党支部至少每半年讨论一次预备党员的表现情况，发现问题及时同本人谈话。

第三十二条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和学校党委批准。

党支部不能提前讨论预备期未了的预备党员转正问题。

第三十三条 预备党员转正的手续是：本人在预备期满半个月前向所在党支部提出书面转正申请，党小组提出意见，党支部征求党员和群众的意见，公示，支部委员会审查，支部大会讨论、表决通过，总支审查，报学校党委审批。

转正前公示应在适当范围内进行，公示时间为五个工作日；对公示无异议的，或公示期间有异议，经党支部指定专人调查核实后集体研究不影响转正的，提交支部大会讨论。

讨论预备党员转正的支部大会，对会议形式、到会人数、赞成

人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

第三十四条 党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十五条 预备期未了的预备党员因工作、学习等原因转出学校的，各党（总）支部要配合学校党委组织部及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

第三十六条 各党（总）支部应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对无法认定的预备党员，经支部大会讨论通过，党总支形成书面审查结果，报学校党委组织部批准，不予承认。有关情况由学校党委组织部及时通报原单位党组织。

党支部对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十七条 预备党员转正后，党支部应当及时将其《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。无人事档案的，建立党员档案，由学校党委组织部保存。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十八条 学校党委及各党（总）支部应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

对发展党员工作的情况，党总支要每半年检查一次，检查结果要及时上报学校党委组织部，党委组织部汇总全校情况后向学校党委汇报，并向党总支通报。

第三十九条 党委组织部每年应当向党委和上级党委组织部门报告发展党员工作情况和制定发展党员工作计划。要如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十条 学校党委要重视基层党务工作者队伍建设。要重视党支部书记的选拔和配备，同时要配备足够数量的专兼职组织员，加强教育培训，为他们开展工作创造条件，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第四十一条 学校各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第四十二条 《中国共产党入党志愿书》由省委组织部按照中央组织部制定的式样统一印制，由学校党委按照各党支部每年的发展党员计划分发。

第七章 附则

第四十三条 本实施细则由党委组织部负责解释。

第四十四条 本实施细则自发布之日起施行。

铜陵学院共青团组织推荐优秀团员青年作党的发展对象工作的实施细则（修订）

（院青联〔2017〕15号附件1）

第一章 总则

第一条 推荐优秀团员青年作党的发展对象，不断为党组织输送新鲜血液，是党的建设的需要，也有助于共青团加强自身建设，提高团员队伍的整体素质，增强共青团组织的凝聚力、战斗力。为使“推优”工作进一步制度化、规范化，依据中共安徽省委组织部、团省委《关于印发安徽省共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象工作细则（试行）通知》（皖组字[1997]71号）铜陵学院党委有关文件精神，针对我校实际，制订《铜陵学院共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象工作的实施细则（试行）》。

第二条 共青团是中国共产党领导下的先进青年的群众组织，是党的得力助手和后备军。“推优”是党赋予共青团组织的一项光荣任务。各级共青团组织要把“推优”工作作为一项经常性的重要工作，认真地抓实抓好。

第三条 我校各级党组织要高度重视，加强领导，积极支持、帮助和指导共青团组织开展“推优”工作。对共青团组织推荐的优秀团员青年，要注意培养教育，条件成熟者应列为发展对象，及时吸收到党内来。

第四条 “推优”工作要从贯彻党的基本路线的要求出发，紧紧围绕五个文明建设，立足培养教育，坚持标准，保证质量，有组织、有计划地进行。

第五条 党组织发展、吸收在校大学生入党，都要经过共青团组织推荐。发展28周岁以上，35周岁以下的青年教工入党，也应征求共青团组织意见。

第六条 我校“推优”工作在团委的统一领导下，由团总支具体负责。以团支部为推荐单位，特殊情况，上级团组织也可直接推荐。

第二章 推荐对象及条件

第七条 凡年龄在 18 周岁至 28 周岁，志愿申请入党，具备下列条件的，可以作为推荐对象。

1. 一般递交《入党申请书》半年以上；
2. 具有坚定的共产主义理想信念，坚决拥护并自觉执行党的基本路线；
3. 能够完成共青团组织交给的各项任务，积极参加团的各项活动，在三个文明建设中发挥积极作用，团员教育评议一般定格为“合格”及其以上；
4. 学习态度端正，目的明确，勤奋努力，成绩良好以上；
5. 自觉遵守校纪校规，勇于开展批评和自我批评，敢于同违法乱纪行为作斗争；
6. 综合素质良好，积极参加社会实践与志愿服务、学术科技与创新创业、文体艺术与身心发展、学生社团活动与社会工作、技能培训等“大学生素质拓展计划”活动。

第八条 获得市级以上表彰的“优秀团员”、“优秀学生干部”、“三好学生”等，经共青团组织推荐，党组织可直接列为发展对象。

第九条 年龄在 28 到 35 周岁的青年，志愿申请入党，在青年中能够发挥模范作用，工作成绩突出，符合入党条件的，共青团组织也应积极地向党组织推荐。

第三章 推荐对象的教育培养

第十条 我校共青团组织要对全体团员加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，通过思想政治教育和社会实践的锻炼，帮助他们树立坚定正确的政治方向，树立科学的世界观、人生观。

第十一条 对于申请入党的团员，我校共青团组织要组织他们认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，以及党的基本知识，帮助他们增强贯彻执行党的基本路线、方

针、政策的自觉性，增强党性观念，端正入党动机，树立为共产主义事业奋斗终身的信念，引导他们在各方面发挥模范作用。

第十二条 推荐的团员被党组织确定为发展对象后，党组织应按照发展党员的工作要求，负起直接培养教育和考察的责任。

第四章 “推优”工作程序

第十三条 我校共青团组织向党组织推荐发展对象，一般每年进行两次（分别在3月、10月），也可根据党组织要求和实际情况确定，按照“成熟一个，推荐一个”的原则，随时进行推荐。

第十四条 “推优”工作应当严格按推荐的程序办理。我校推荐的具体步骤是：

1. 团员向党组织提出入党申请后，党组织应及时将其情况通知所在团总支（团支部）。团总支（团支部）建立“团员申请入党登记表”进行培养考察。考察期一般为半年。

2. 考察期满后，其所在团支部召开支部大会，介绍申请入党的团员在培养考察期间的表现并进行民主评议，填写《优秀团员入党推荐表》，报团总支审核，同时向党组织汇报。

3. 团总支对推荐对象审核同意后，填写《铜陵学院共青团组织“推优”入党备案表》（一式四份）报团委备案后，及时向党组织推荐。

第十五条 各级团组织在形成推荐意见和作出推荐决定时，都应当经过集体讨论，在意见不一致时，应暂缓作出决定，待对推荐对象作出进一步考察后再进行讨论决定。

第十六条 团支部书记、团总支负责人申请入党，分别由团总支、团委在认真听取团员青年意见的基础上，直接向所在单位党组织推荐。

第十七条 党组织对共青团组织推荐的发展对象，应在接到共青团组织报来的《优秀团员入党推荐表》后，及时（一般不超过半年）进行讨论，并将结果反馈给团组织。

第五章 推优工作责任

第十八条 各级党组织要把“推优”纳入党建工作的议事日程，定期研究。各级共青团组织要把“推优”工作落到实处，及时主动地向党组织汇报“推优”工作情况，提出“推优”工作意见和建议。

第十九条 共青团组织推荐优秀团员入党，应当认真填写《优秀团员入党推荐表》，并作为党组织发展团员入党的必备手续。

第二十条 对要求入党并纳入培养计划的推荐对象，因团籍转移、毕业分配、工作调动等，其所在的中国共产党、共青团组织应负责将其培养教育或考察情况的材料，及时转移到其所在的新单位的中国共产党、共青团组织，以保持工作的连续性。

第六章 “推优”工作纪律

第二十一条 “推优”工作要严格按照程序办理，杜绝拉关系、送人情、个人说了算等情况的发生。

第二十二条 我校各级中国共产党、共青团组织对“推优”工作中出现的违纪问题，要严肃查处。违反有关规定列入推荐对象的应予撤销，对有关责任者应批评教育，情节严重者，给予党纪、团纪处分。

第七章 附 则

第二十三条 本实施细则自下文之日起试行。

第二十四条 本细则由团委、党委组织部负责解释。

铜陵学院关于实施“大学生素质拓展计划” 的意见（修订）

（院青联〔2017〕15号附件2）

大学生素质拓展计划自2002年9月开始在全国部分高校试点，2003年已全面展开。为进一步贯彻落实《中共中央、国务院关于进一步深化教育改革全面推进素质教育》和团中央、教育部、全国学联共同颁布的《关于实施“大学生素质拓展计划”的意见》（中青联发〔2002〕4号文）的精神，满足我校青年学生成长、成才、就业、创业的迫切需要，制定本实施意见（试行）。

一、大学生素质拓展计划的目的和意义

“大学生素质拓展计划”是团中央、教育部、全国学联联合开展的一项面向在校大学生的素质教育项目，这一计划是推进素质教育的重要举措，是服务青年、服务大学生成长、成才的重要途径，是高校共青团工作走上系统化和规范化的重要标志，也是高校共青团面向新世纪开发青年人力资源的重大课题。

“大学生素质拓展计划”旨在全面贯彻党的教育方针，按照“三个代表”重要思想的要求，贯彻落实科学发展观，坚持面向现代化、面向世界、面向未来，以培养大学生思想政治素质为核心，以培养创新精神和实践能力为重点，普遍提高大学生的人文素养和科学素质，造就“有理想、有道德、有文化、有纪律”，德智体全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

实施“大学生素质拓展计划”，有利于形成大学生自觉参与素质教育的积极导向，有利于动员社会资源服务大学生素质教育，有利于增强大学生自主创业的意识 and 能力。

二、大学生素质拓展计划的基本内容

“大学生素质拓展计划”的基本内容是以开发大学生人力资源为

着力点,进一步整合、深化教学主渠道外有助于学生提高综合素质的各种活动和工作项目,重点在①思想政治与道德素养、②社会实践与志愿服务、③学术科技与创新创业、④文体艺术与身心发展、⑤社团活动与社会工作、⑥技能培训等六方面引导和帮助广大学生完善智能结构,全面成长成才。

“大学生素质拓展计划”的实施要注重三结合,即课内外相结合、第一课堂与第二课堂相结合、学习与实践相结合。主要围绕人生发展导航、素质拓展训练、建立评价体系、强化社会认同四个环节,通过教学讲授、课堂讨论、专题讲座、主题活动、体验实践等丰富多彩的方式展开。突出一些具有特色的传统工作项目,全面带动和促进“大学生素质拓展计划”的实施。

职业设计指导 根据学生个人的特点、爱好和能力,对他们将来可能从事的职业进行设计指导,并就学生完善素质的具体方法和途径提出合理化建议,帮助学生建立成才目标,引导他们有意识、有选择地参加各种素质拓展活动。

素质拓展训练 根据不同阶段和层次的学生不同的成才需求,广泛开展校园科技文化活动、社会实践以及其他有益于学生素质提高的第二课堂活动,为学生的全面发展提供必要的训练和帮助。

建立评价体系 建立客观记录学生素质发展变化情况的青年学生人力资源评价体系,重点实施《大学生素质拓展证书》,量化评价指标,引导和激励学生更好地进行素质拓展。

强化社会认同 团中央争取劳动人事等部门对大学生素质拓展的政策支持,完善大学生就业准入机制,畅通用人单位的信息反馈渠道,推动社会对大学生素质拓展及其评价体系的认同,以多种方式吸纳社会力量参与计划的实施。

三、大学生素质拓展的推进方略

1. 完善组织,健全机构。

为使“大学生素质拓展计划”的实施工作顺利有序进行,学校成立大学生素质拓展计划工作领导小组,并建立校、院两级大学生素

质拓展认证中心。院领导小组由分管共青团工作的院领导任组长，相关部门人员任成员，办公室设在团委。

院级大学生素质拓展认证中心主任由分管共青团工作的院领导担任，副主任由学工部、团委等相关部门主要负责人担任，院级认证中心下设办公室（设在团委），办公室下设宣传策划部、拓展项目部、校院联络部、网络中心部、项目认证部、认证督察部，全面推进全校素质拓展认证工作。

院级大学生素质拓展中心主任由院党总支负责人担任，成员由院行政领导、团总支负责人及团总支委员、辅导员（班主任）等组成，直接领导开展所在院素质拓展证书的记录、认证核实及管理工作。

2. 明确责任，规范程序。

为确保此项工作的顺利进行，除建立健全工作机构外，对每一工作机构的责任将进行明确划分界定。

院级认证中心负责全面推进素质拓展认证工作在全院的实施，协调证书在实施过程中要涉及的各个部门之间的关系，指导院级认证中心的工作，对团员青年的素质拓展证书进行最后认定。

院级认证中心组织全院素质拓展证书的填写，负责对记载内容的申诉提出处理意见，负责保管学生的素质拓展证书。

四、大学生素质拓展的工作要求

1. 高度重视、加强领导。

开展“大学生素质拓展计划”工作是新形势下加强和改进高校德育工作，全面推进素质教育，促进大学生全面发展的一项重要举措。“大学生素质拓展计划”是一项系统工程，各院和各部门一定要高度重视，把这项工作列入重要日程，齐抓共管，形成合力，建立“大学生素质拓展计划”实施和推进的工作保障体系。

2. 积极探索，力求成效。

要以《大学生素质拓展证书》为切入点，推动大学生素质拓展的各项工作。在实施过程中要勇于探索，大胆实践，不断总结经验，

使这项工作不断完善。特别是要做好“大学生素质拓展计划”与原有工作项目尤其是学生综合测评等办法的有机衔接，应就有计划实施评优创先、求学深造、就业推荐等方面制定配套的政策。在计划实施中要注重统一品牌、协调行动，学校要在实行书面记录方式的同时积极探索实行电子化记录方式，注重创新；要注重机制建设，通过建立健全操作机制、评分机制和对学生的激励机制，力求这项工作取得扎实成效。

3. 积极宣传，强化校内和社会认同。

在计划实施过程中，要充分发挥团学、学生社团组织在教学主渠道以外的学生素质拓展方面的传统优势，营造良好的育人氛围，全面带动和促进我校“大学生素质拓展计划”的实施。要注重对计划的宣传，扩大其在校内和社会的影响力。学校就业指导部门要积极参与完善“大学生素质拓展计划”在就业渠道上的准入机制，要积极推动学生和社会对“大学生素质拓展计划”及其评价体系的认同。

共青团铜陵学院委员会团员教育 评议准则（修订）

（院青联〔2017〕15号附件4）

一、合格团员标准

1. 认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，政治上积极要求进步；

2. 学习、工作态度端正，目的明确，勤奋努力，热爱所学专业，在学习上、工作上取得了较好的成绩（学生本年度考试、考查无不及格记录）；

3. 自觉遵守团纪、校纪和国家法律、关心热爱集体、敢于同坏人坏事和不良倾向作斗争；

4. 积极参加社会主义精神文明建设的各项活动，讲文明礼貌，团结同学，尊敬师长，乐于助人；

5. 遵守团的《章程》，自觉履行团员义务；

6. 至少参加一个学生社团，一年级学生暑期应参加为期1—2周的社会实践活动；

7. 积极参加团学开展的各项活动；

8. 积极参加“大学生素质拓展计划”，《大学生素质拓展证书》记载内容全年不少于六项；

9. 达到《通读百部经典名篇》的基本要求。

二、基本合格团员标准

1. 未能完全达到合格团员标准，经支部评议确有明显有进步。

2. 有补考现象，但学习态度端正，勤奋刻苦，无旷课行为。

三、不合格团员标准

具有下列现象之一者，评定为不合格团员，对不合格团员应以相应的团纪处理。处理决定记入本人档案。

1. 对党的路线、方针、政策持抵制或反对的态度，经常散布错误言论，经教育不改者。

2. 没有履行团员义务，无正当理由，连续六个月不参加团的组织生活或不交纳团费，或不做团组织分配的工作，或不愿意接受团的纪律约束，自由散漫者。

3. 有弄虚作假、考试作弊、打架斗殴、旷课等违纪行为，并受通报以上处分或治安、刑事处分者。

4. 经常无故不参加班级、团支部组织的各项活动，缺勤累计达1/3以上者。

5. 操行评定等级为“差”者。

6. 不符合共青团组织根据实际制定“合格团员”、“基本合格团员”标准。

四、在每年开展评议活动时，由团委根据学年实际情况予以研究、明确；本办法解释权归团委。

铜陵学院学生干部管理制度

(院青联〔2017〕18号)

第一章 总则

第一条 为提高学生干部的综合素质，充分调动其工作的积极性，更好地发挥学生干部在“自我教育、自我管理、自我服务”中的作用，增强团学的凝聚力和战斗力，促进校风、学风建设，特制定本制度。

第二条 本办法所指学生干部包括共青团（校、院、班级）、学生会（校、院、班级）、学生社团（理事会理事、各部正副部长）以及其他经批准成立的机构（如学生自律管理委员会、大学生护校队、广播站等）的学生干部。

第三条 学生干部是大学生中的骨干，为广大同学服务，是学校与学生之间的桥梁和纽带，是学生学习、生活和社会活动中的组织者和带头人。各级学生干部要在中国共产党、共青团的领导或指导下，积极开展工作，组织、带领广大学生贯彻执行党的路线、方针、政策，努力完成学习任务，做到德、智、体全面发展，成为社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

第二章 学生干部任职基本条件

第四条 学生干部应坚持党的基本路线，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，贯彻执行党的路线、方针、政策。

第五条 学生干部应具有改革、竞争、开拓创新意识，遵守国家法律、法规和校纪校规，认真执行《高等学校学生行为准则》，成为学生的表率。

第六条 学生干部应热爱所学专业，勤奋学习，成绩优良，积极参加学生校园文化（第二课堂）和社会实践活动，努力提高自身综合素质和能力。

第七条 学生干部应深入群众，作风正派，秉公办事，坚持原则，热心为同学们服务，有较强的责任心及奉献精神。

第八条 学生干部应具有良好的群众基础及较强的组织、管理、协调、表达等能力。

第三章 学生干部的设置

第九条 共青团系统

1. 团委设宣传部、组织部、办公室（学生社团管理办公室）、学生组织等职能部门，各部门设部长（主任）1人、副部长（副主任）1-2人，干事的设置，根据具体情况确定。

2. 各学院团总支设宣传部（可与学院学生会宣传部合署）、组织部等职能部门，并参照团委机构配置相关职位。

3. 各班级团支部可设团支部书记、副书记（80人以下一般不设）、宣传委员、组织委员各1人，团小组长职数根据团支部人数多少设置。

第十条 学生会系统

1. 校学生会设主席、常务副主席各1人，副主席2-3人，各部部长（主任）各1人，副部长（副主任）各1-3人，干事的设置，根据具体情况确定。

2. 各学院学生会参照院学生会设置相关岗位，配备学生干部。干事的设置，根据具体情况确定。一般，院级学生会干部数 $N = \text{学院学生总数} \times 5\%$ ，但 $10 \text{人} \leq N \leq 30 \text{人}$ 。

3. 班级班委会可设班长、副班长（80人以下的班级一般不设）、学习委员、生活委员、文娱委员、体育委员、治安委员（可由其他学生干部兼任）各1人，寝室长根据实际需要设置。

第十一条 学生社团设理事会，理事会设理事若干（其中会长1人，副会长1-3人）、各部正副部长。一般，理事（学生干部）人数 $N = \text{学生社团会员总数} \times 8\%$ ，但 $6 \text{人} \leq N \leq 15 \text{人}$ 。

第十二条 学生会专门委员会以及其他经批准成立的机构，如学生自律委员会、大学生护校队等机构设置和干部职数，由各主管部门根据工作需要设置，一般采取交叉任职的形式。

第四章 学生干部的基本任务

第十三条 学生干部的基本任务是：充分发挥自我教育、自我

管理、自我服务的作用。

(一) 坚持党的基本路线, 自觉遵守国家法律和校规校纪, 不断提高自身素质;

(二) 组织和带领广大学生认真学习, 积极组织开展各类学生校园文化(第二课堂)活动;

(三) 发挥监督职能, 通过参与学生事务民主管理, 对学生日常行为规范进行监督管理, 批评和制止不良行为, 弘扬正气, 鼓励先进, 鞭策后进;

(四) 维护学校稳定, 倡导健康、文明、和谐的校园氛围;

(五) 做学校各部门联系学生的桥梁和纽带, 并及时、准确地了解学生的思想学习生活情况, 协助有关部门做好相关学生工作;

(六) 维护全体学生的正当、合法权益, 促进学生之间的团结互助, 热心为全体学生服务;

(七) 完成上级布置的各项工作。

第十四条 学生干部应各司其职, 尽心尽力的工作, 并在独立工作的原则上分工协作, 互相帮助, 为搞好学校团学工作共同努力。

第五章 学生干部的产生(任职)

第十五条 在坚持民主集中制原则的前提下, 学生干部候选人可采取组织提名、部门推选、公开选拔以及竞聘上岗等方式产生, 并报相应主管部门批复、备案。

第十六条 学生干部审批程序

1. 团小组长、寝室长分别由团支部、班委会按民主程序产生。
2. 班级团支部、班委会干部候选人经辅导员(班主任)同意, 并报其所在学院确认后方可选举, 结果报其所在学院备案。
3. 学院团总支、学生会干部的主要学生干部由各学院团总支在党总支的领导下, 负责组织配备(选举), 由团委、院学生会批复。
4. 团委、院学生会主要学生干部人选由上一届委员会讨论, 并提出候选人, 由团委会同上届主席团成员拟任干部人选, 其中院学生会正、副主席须报院党委批准确定。
5. 学生社团的主要干部(理事会成员)由学生社团按章程产生

(提名)候选人,报团委审批后产生。特殊情况下,由团委直接提名,并征求意见后产生。

6.其他经批准成立学生组织机构的学生干部由其主管部门审批。

第十七条 学生干部的提任,应根据工作情况,逐级提拔。一般需要在团学系统中工作满一年,除符合“合格团员”标准外,还要具备:出席相关会议次数应在4/5以上,接受过团学业务培训,辅导员(班主任)老师同意。

第十八条 主要学生干部任(聘)期一般为一年,鼓励推行学生干部轮换任职制度、交叉任职制度。

第六章 学生干部的管理

第十九条 学校各部门对学生干部应坚持“关心爱护、教育培养、严格管理”的原则,在思想和政治上加强教育和引导,在工作和学习中加强指导和培养,在生活上加以关心,使其德、智、体全面发展。

第二十条 团委、院学生会、学生社团等学生干部由团委(学生社团管理委员会办公室)主管;学院团总支、学生会学生干部由学院团总支主管;学生自律委员会、大学生护校队、广播站等组织机构的学生干部由相关部门主管。

第二十一条 学生干部主管部门应建立学生干部档案,在学生干部离校时统一装入本人学籍档案。

第二十二条 学生干部的主管部门应重视学生后备干部队伍的培养、考察、选拔,切实加强学生干部队伍的梯队建设。

第七章 学生干部的培训

第二十三条 为提高学生干部的综合素质,促进学生干部的全面发展,应当加强学生干部的理论学习和业务培训工作。培训分为新任职干部培训、基本素质培训、岗位职责培训等形式。学生干部培训的主要内容包括:政治思想教育、团学工作思路探讨、工作方法研究、能力素质拓展等。

第二十四条 党委宣传部、学工部、团委等应定期开展对学生干部的培训;各学院应结合本院实际情况,采取定期和不定期,集中与分散相结合的办法,每学期对本学院学生干部至少举行一次

培训；其他学生组织的学生干部由其主管部门负责培训。

第二十五条 学生干部主管部门应不定期印发有关学习资料，供学生干部学习使用。

第二十六条 学生干部主管部门应利用寒暑假组织部分学生干部进行参观、考察、劳动等社会实践，以增强其社会责任感和实践能力。

第二十七条 学校各部门和单位均担负有培养、教育、管理学生干部的义务，应主动、积极地为学生干部提供学习和锻炼的机会，使学生干部在学习和实践中提高素质。

第八章 学生干部的考核

第二十八条 各级学生干部在正式任命前或工作中，均应接受相关部门的考核，考核成绩作为学生干部的任免、奖惩等的重要依据。

第二十九条 对学生干部的考核，应当坚持实事求是的考核原则，本着认真负责的态度，严格按照考核标准，“谁主管、谁考核”，其中：

1. 班级、院级学生干部的考核应在学院党总支的领导下，分别由辅导员（班主任）、团总支负责组织实施；

2. 各学生社团的干部考核应在团委指导下，由各学生社团理事会负责组织实施；

3. 团委、院学生会学生干部的考核工作由团委、学生会秘书长负责组织实施。

第三十条 对学生干部的考核分别在每年3月、9月下旬进行。考核分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”。

第三十一条 对学生干部的考核，从德、勤、能、绩四个方面进行量化，具体见附件《铜陵学院学生干部考核内容及标准》。其中有以下情况之一的一般不得评定为“优秀”：1、不符合“合格团员”标准的；2、一学期缺席相关会议超过1次；3、一学期参加活动不足3次的；4、其他经研究，认为不能评定为优秀的。

第九章 学生干部的奖惩

第三十二条 学校每年评选、表彰一批优秀学生干部，对表现

突出的学生干部,授予相应的荣誉称号,作为其他评优或“推优入党”的重要依据,或并从中遴选、推荐参加省级及其以上表彰。

第三十三条 对于团委、团总支、学生会、学生社团学生干部,根据考核结果,分别给予以下处理:

1.对考核结果为“优秀”(比例一般不超过学生干部总数的30%,通常计算为 $N=学院学生总数*5%*30%$,且 $1\leq N\leq 9$)的学生干部,分别授予“优秀学生会干部”、“优秀团干”、“优秀学生社团干部”荣誉称号。

2.对“基本合格”的学生干部,团委或学院团总支、学生会给予必要的指导,并帮助其改进,一般不予以提任。

3.被评为“不合格”或连续两次被评为“基本合格”的学生干部,团委或团总支、学生会一般应免除其职务或予以撤换。

第三十四条 对违反校规校纪,不能很好履行职责的干部视情节轻重予以通报批评、劝退或撤销职务等处理。有下列情况之一者,应及时撤销其职务。

(一)学生干部因学生工作或其他原因,影响学习,成绩明显下降,有两门以上课程补考或重修者;

(二)在学生中威信较低,不能起表率作用者;

(三)不能以身作则,严格要求自己,受到学校纪律处分者;

(四)因工作不负责任,造成不良影响者;

(五)能力差不能胜任工作或考核不合格者;

(六)相关会议缺席达5次以上,或工作态度不佳,不参加活动达3次者。

第十章 附则

第三十五条 本办法自发布之日起试行,试行中与《铜陵学院学生管理手册》中的其他条款或上级团学的规章制度不一致的,以其他条款或上级团学要求为准。

第三十六条 本制度由团委负责解释。

附件1:铜陵学院学生干部考核内容及标准

附件2:铜陵学院团学工作例会制度

附件1:

铜陵学院学生干部考核内容及标准

（一）政治思想与道德品质（25分）

1. 热爱祖国,热爱人民。(5分)(考核:主要看平时言行。)
2. 积极拥护和贯彻党的路线、方针、政策、坚持四项基本原则,拥护改革开放。(5分)(考核:主要看平时表现,有反党言行造成恶劣影响的,取消其考评资格)
3. 政治上积极要求进步。(4分)(考核:向党组织递交入了入党申请书加2分,向党组织递交思想汇报每份加1分。)
4. 自觉学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、《党章》、《团章》和时事政治。(5分)(考核:在校、院、班级组织的各类政治学习中,无故缺席1次,减2分,迟到或早退,扣1分,直至扣完为止)
5. 模范遵守国法团纪、校纪校规。(5分)(考核:违反国家法律,受到团纪校纪严重警告及以上处分者,该学期考评为不合格,受到学校、学院警告及通报批评者,该学期不得评为优秀,受到警告每次扣2分,通报批评每次扣1分,扣完为止。)
6. 严于律己,有良好的社会公德和行为规范。(6分)(考核:在日常学习生活能够尊敬师长加2分;团结同学、群众基础好加2分;严于律己,生活作风俭朴,加2分,其所在寝室被评为“优秀寝室”的,加2分)

（二）工作态度与工作作风（25分）

1. 能够严格遵守校院两级共青团组织、学生会的各项规章制度。(5分)(考核:主要根据工作出勤情况,工作计划总结、工作笔记的检查结果,其中各级各类相关会议,各类相关活动每缺席1次,扣2分,迟到一次减一分;工作笔记缺1次,减2分,迟交减1分。)
2. 工作认真负责,作风扎实。(5分)(考核:主要看平时工作表现,其中工作不及时到位的每次扣1分,因工作马虎而造成不良影响的每次扣2分)

3. 能够积极、主动、创造性地开展工作。(3分)(考核: 主要根据平时表现, 其中在工作中能够与各级相关部门积极联系的加1分, 能够创造性地开展工作加1分, 能够积极配合其他相关部门工作的加1分。)

4. 坚决执行上级中国共产党、共青团决议、决定, 服从组织安排, 组织纪律性强。(3分)(考核: 主要根据主管部门的评价)

5. 工作中保持谦虚谨慎的态度。(3分)(考核: 主要根据平时表现, 同学们的反映)

6. 工作中能做到公正严明, 不徇私舞弊。(3分)(考核: 主要根据同学们的反映)

7. 能积极主动配合其他部门开展工作, 识大体、顾大局, 具有全局观念和团结协作精神。(3分)(考核: 主要根据指导老师、相关部门评价)

(三) 工作能力(20分)

1. 熟悉共青团或学生会的工作业务、工作程序并严格按照程序办事。(3分)(考核: 主要看平时工作表现。)

2. 具有与现任职务相应的组织领导能力, 特别是解决实际问题的能力。(8分)(考核: 基本上能够按时完成领导和上级组织交给的工作任务, 加4分, 部门工作受到老师、同学们一致好评、部门负责人加1分, 具体组织有创意且内容健康积极向上的活动一次者加1分)

3. 具有处理好学习和工作关系及协调各方面关系的能力。(4分)(考核: 主要看有否做到工作、学习两不误及各方面反映。做到工作、学习两不误的加2分, 各方面反映良好的加2分)

4. 具有一定的政策水平、理论水平、口头和文字表达能力。(5分)(考核: 口头能够清晰表达自己思想的加2分; 工作计划、总结全面合理、符合实际、文字通顺的加3分。)

(四) 工作成绩与学业成绩(30分)

1. 按时按质按量完成各项工作任务。(8分)(考核: 根据平

时工作记录、工作总结，不能按时或按质、按量完成任务者，每次扣 1 分，工作严重失职者，每次扣 2 分)

2. 本职内的工作成绩效果显著，获得众人一致好评。(5 分)
(考核：根据主管老师、同学们的评价及工作总结。)

3、能积极主动配合其他部门开展工作，并取得好成绩的。(5 分)(考核：根据工作总结、主管老师、其他部门的评价)

4. 在学习上刻苦努力，成绩优秀。(12 分)(考核：主要根据学期综合成绩，获得一等奖学金的加 5 分，二等加 4 分，三等加 3 分，学术性竞赛获奖的加 5 分，补考一门扣 3 分。)

铜陵学院三好学生、优秀学生干部和先进

班集体评选办法（修订）

（院办〔2017〕25号）

一、指导思想

为贯彻党的教育方针，坚持立德树人，进一步增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力，展示当代青年学生奋发向上的精神风貌，树立大学生先进典型，创造良好的校风、学风，引导广大青年学生自觉成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《铜陵学院章程》的有关规定以及《中长期青年发展规划（2016-2025年）》的有关精神，特制定本办法。

二、评选时间

每年九月份开始，评选上一学年度的“三好学生”、“优秀学生干部”和“先进班集体”；省级的选拔、推荐事宜按团省委、省教育厅有关文件精神办理。

三、评选范围和对象

上一学年度在籍的我校全日制在校学生及其班集体。

四、评选标准

评选、表彰“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”要坚持德智体美劳等全面发展的标准。

（一）“三好学生”评选标准

1. 有较高的思想素质，坚持党的基本路线，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，一般应是中国特色社会主义理论体系研究会会员，积极撰写理论文章。

2. 有优良的道德品质和文明的行为习惯，模范遵守《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度，积极参加集体活动和社会

工作，参加学生社团，一般应是青年志愿者（注册会员）。

3. 勤奋学习，成绩优异，一般要求获得二等以上奖学金，或成绩在班级前 1/4 名。

4. 积极参加社会实践（撰写了社会实践调查报告或论文）、科技创新（参加“挑战杯”竞赛）及其他活动，在某一方面有突出成绩。

5. 积极参加“大学生素质拓展计划”，《大学生素质拓展证书》全年记载内容一般不少于十项。

6. 积极参加体育锻炼和文娱活动（至少参加过一项校或学院组织的文体活动），有健康的身体、良好的卫生习惯和心理素质，达到《学生体质健康标准》。

（二）“优秀学生干部”评选标准

1. 担任班级及班级以上学生干部（含学生社团理事会成员、团小组长、寝室长）。

2. 有较强的思想政治素质，学习刻苦，成绩优良，热心学生工作。

3. 有很强的工作能力，积极主动的为同学服务，在同学中有较高的威信，切实起到骨干带头作用，积极参加会议。

4. 具备“三好学生”的基本条件，成绩、奖学金获得视情况可适当放宽，但不得出现不及格情况。

（三）“先进班集体”的评选标准

1. 有政治坚定、团结协作、以身作则、密切联系同学的班级领导核心。其中，班委会成员每学期有 1/3 能够获得奖学金，全年至少有 5 人次参加学院级文体活动；班级至少有 1 名学生在团委、学生会或学生社团（理事会成员及其以上）任职主要学生干部（一年级只需任职）且表现优秀，至少有 1 人年度考核为“优秀”。

2. 有积极上进、乐于助人、遵纪守法、热爱集体、崇尚科学、反对迷信、朝气蓬勃、文明健康的良好班风。

3. 有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风。其中晚自习出勤率在学院前 1/3 名内，补考率低于学院各班平均数。

4. 认真组织社会实践和文化科技活动,参与率高。其中一年级参加暑期“三下乡”社会实践活动占班级人数的95%以上、积极参加“挑战杯”竞赛;其他年级达到相应要求。

5. 保持良好的教室、寝室卫生和个人卫生,在学院级及其以上组织的评比中有集体或个人处于前5名之列。

6. 晚自习出勤率一般不低于80%,四、六级外语考试、计算机等级考试达到一定要求。

7. 积极开展体育锻炼活动,全班学生均达到《学生体质健康标准》。

8. 一般具备“先进团支部”评选的条件。

9. 一般情况下,班级应有学生在校学生会、学生社团任主要学生干部或表现优秀。

五、评选名额及方式

(一) 校级

1. 切块指标:校级“三好学生”按学院学生总数(不含当年入学新生和已毕业离校的班级数和学生数,下同)的3%评选(四舍五入,下同);校级“优秀学生干部”按学院学生总数的1%评选;校级“先进班集体”按学院班级总数的25%评选。

2. 调控指标:校、院、班级、团系统学生干部以及学生社团主要负责人在所在班级参加评选。若符合评选条件,仅受班级评优指标限制不能出线的,其所在班级可向学院、学校推荐参加校、院评选。全校评选总指标为2.5%,其中学院团总支、学生会调控1.5%,团委、校学生会、学生社团调控1%。

3. 额外指标:在学校认定的C类及以上竞赛中获奖的,或在公开出版的四类及以上刊物(刊物级别由科研处认定)上发表学术性文章(论文)的学生参加评选,若符合“三好学生”或“优秀学生干部”评选条件的,其评选不受指标限制。若该班级有两名及以上学生获得表彰,学生所在班级参加“先进班集体”评选,若符合评选条件,不受评选指标限制。

（二）省级

省级“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”在学院级中产生。其选拔方式、推荐数量，视团省委、省教育厅、省学联的文件精神而定。

六、表彰和奖励

（一）凡被评为“三好学生”、“优秀学生干部”和“先进班集体”的个人或集体，学院的由学校颁发证书或奖状，省级的按规定颁发证书或奖状。

（二）根据团学工作实际，在评选时，各学院可评选单项活动积极分子，其评选指标、名称另行决定。

七、评选要求

（一）各学院、各班级评选活动要在学院党政领导下进行，具体工作由各学院团总支、学生会组织实施。

（二）“三好学生”候选人的提名需经所在班级同学认真讨论，民主评选产生；“优秀学生干部”、“先进班集体”的提名要听取任课教师和其他班级同学代表的意见，按照评选标准，综合考评。推荐候选人及其候选班集体，要在院内进行公示，广泛听取师生意见，接受群众监督。评选结果由团委、学工部审核，并上报学生工作指导委员会研究、确定。

（三）评选“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”活动是学校思想政治工作的一种重要形式，各学院要按照评选标准，严把审核程序和环节，实事求是，不搞人为“拔高”；要加强受表彰学生和集体的后续教育和管理工作，要注意总结评选经验，完善措施，保证评选活动健康、深入开展。

八、本办法由团委负责解释。

铜陵学院优秀团员、优秀团干、优秀青年

志愿者评选办法（修订）

（院青〔2017〕16号附件1）

“优秀团员”、“优秀团干”、“优秀青年志愿者”的评选，由团委统一部署，各学院在党总支的领导下，由团总支坚持原则，按照标准，认真开展评选活动。

一、优秀团员评选规定

（一）评选办法及指标：

1.优秀团员每学年评选一次，各班级团支部在辅导员（班主任）的指导下，坚持评选标准和实事求是的原则，按团总支团员总数5%的比例（四舍五入，下同），其中“先进团总支”按5.5%的比例，分别切块给各学院团总支进行分配、评选。由学院团总支初审，经学院党总支同意后，报团委审定。

2.校、院两级团学干部可适当增加推荐名额，具体数量由团委根据年度工作总体情况，在部署评优工作时予以研究、明确。

3.在文体、学术科技等活动中，表现突出，受省及其以上表彰，或在公开出版的刊物上发表学术文章（论文）的团员，若符合评选的条件的，其评选不受指标限制；其他有突出事迹的，经共青团组织研究，可以直接授予荣誉称号。

（二）评选条件

1.坚持四项基本原则，认真学习邓小平理论与“三个代表”重要思想以及党的路线、方针、政策和决议，积极要求进步，政治素质优良，模范遵守《团章》、《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度，发挥团员模范作用；

2.学习目的明确、热爱所学专业、勤奋学习，成绩优良（学习成绩在班级学生数前3/5之列或获得等级奖学金）；

3.积极参加社会实践活动，填写了《铜陵学院大学生社会实践

活动登记表》及撰写了调查报告、论文或心得体会；

4.模范遵守社会公德,讲文明、讲礼貌、尊敬师长、团结同学、关心爱护集体。

5.积极参加各项文体活动和社会工作等“大学生素质拓展计划”,《大学生素质拓展证书》记载内容全年不少于八项记录,其中至少参加过一项文体比赛活动,综合素质测评在班级前 2/5 之列;

6.在团员教育评议活动中,被评为“合格”团员。

二、优秀团干评选规定

(一) 评选方法及指标

1.“优秀团干”每学年评选一次,各班级团支部在辅导员(班主任)的指导下,坚持评选标准和实事求是的原则,各团总支按“3名/团支部×支部数×40%”的指标进行评选,其中“先进团总支”按3名/团支部×支部数×50%推报。经学院团总支审批,学院党总支同意、备案后,报团委审定。

2.校、院两级共青团干部依据《铜陵学院学生干部管理办法(试行)》进行有关规定进行评选。

3.在学校认定的C类及以上竞赛中获奖的,或在公开出版的四类及以上刊物(刊物级别由科研处认定)上发表学术性文章(论文)的学生参加评选,若符合“三好学生”或“优秀学生干部”评选条件的,其评选不受指标限制。若该班级有两名及以上学生获得表彰,学生所在班级参加“先进班集体”评选,若符合评选条件,不受评选指标限制。

(二) 评选条件

1.担任团小组以及以上团内职务,具备“优秀团员”评选的基本条件;

2.热心为团员青年服务,努力工作,具有实绩;

3.在团员中具有较高的威信,能起到骨干作用;

4.工作勤于思考,勇于创新,德才兼备;

5.一年级,所在支部参加暑期社会实践的团员人数不低于支部人数的90%;

6.《大学生素质拓展证书》登记内容全年不少于八项。

三、优秀青年志愿者评选规定

(一) 评选办法及指标

1. “优秀青年志愿者”每学年评选一次，各班级团支部在辅导员（班主任）的指导下，坚持评选标准和实事求是的原则，按1名指标向学院团总支申报，再由学院团总支推荐并附先进事迹材料，经学院党总支同意后，报团委审定。

2. 校、院两级青年志愿者服务队可适当增加推荐名额，具体名额由团委根据年度工作总体情况，在部署评优工作时予以研究、明确。

3. 参加志愿服务，有突出成绩，有社会影响，其先进事迹在新闻媒体上公开报道的，团委可直接授予“优秀青年志愿者”荣誉称号，或参加评选不占学院指标。

4. 一年内参加无偿献血2次、或二年内参加无偿献血达到3次的，由各学院团总支负责整理有关材料报团委审核，经团委确认后可直接授予“优秀青年志愿者称号”，不占学院指标。

(二) 评选条件

热心社会实践和公益事业，有一定的专长和技能，加入了青年志愿者组织（为注册会员），积极参加志愿者服务活动，在精神文明创建活动中表现突出，有典型事迹，无违法违纪处理记录。

四、其他奖项评选规定

1. “优秀团小组长”：为加强团小组建设，规定团小组长享受团干待遇，参“优秀团干”评选；同时，每一个团支部一般可评选“优秀团小组长”一名。

2. 单项奖：为鼓励学生拓展自身素质，各学院可申报以下单项奖项（每个单项限报一人）：1. 学术科技奖，2. 自强自立奖，3. 全面成才奖，4. 社会活动奖，5. 各学院根据实际自行设立的奖项（不超过2项）。

五、奖励办法

坚持精神鼓励为主的原则，每年“五四”前召开全校性的表彰大会，分别授予相应的荣誉称号，颁发《荣誉证书》，并给予适当的物质奖励。

六、本办法自公布之日起执行，其解释权归团委。

铜陵学院先进团总支、先进团支部、优秀青年志愿者服务队评选办法（修订）

（院青〔2017〕16号附件2）

一、先进团总支评选办法

（一）评选办法及指标

“先进团总支”每年评选一次，结合《铜陵学院团总支工作办法（试行）》、《铜陵学院团总支工作考核办法（试行）》，在各团总支工作全面总结本单位工作的基础上，由团委组织考评组进行考评。每年表彰3—4个先进团总支。

（二）评选条件

1. 依据《铜陵学院团总支工作办法（试行）》、《铜陵学院团总支工作考核办法（试行）》及相关规定。

2. 有下列情况之一者不予评选：

①例会或其他会议，团总支干部（含学生干部）迟到、早退、缺席累计达1/4的。

②参加暑期大学生社会实践活动的人数占学院当年应当参加实践学生数的90%（依据《铜陵学院大学生社会实践活动登记表》上交情况）以下的。

③参加团委组织的文体、科技等活动的人数占学院总人数一般60%以上或两次及以上弃权，不组织参加的。

⑤在全年各类竞赛评比中，未取得任何一项前五名的。

⑥没有按规定推荐学生干部在团委、校学生会、学生社团任职的；虽推荐但推荐的学生干部素质差，受校纪处分或没有一人能够获得奖学金的；没有学生干部任校学生会各部门负责人或学生社团理事会成员以上职务的；或团委、团总支、学生会学生干部在评选学院级及以上“三好学生”、“优秀学生干部”等活动中，没有一人能够在班级（即不占校、院级指标）当选的。

⑦一般全年没有学生在公开出版的刊物上发表学术文章(论文),或没有举办学者论坛等学术讲座的。

⑧团员教育评议中不合格团员占总支部团员数的5%及其以上的。

⑨青年志愿者注册人数占学院学生人数90%以下的,或报名参加服务西部计划(含安徽省地方项目)的毕业生人数一般少于本学院毕业生数5%的。

⑩根据情况,在年度考核中,经团委会议研究确定不能评选的。

二、先进团支部评选办法

(一) 评选方法及指标

1.“先进团支部”每学年评选一次,在各团支部全面总结的基础上,由各院团总支进行考评(附先进事迹材料),并报团委,由团委按各学院团支部数25%(四舍五入,下同)的比例审定,其中“先进团总支”可适当增加一个评选指标。

2.有2名及以上学生在公开出版的刊物上发表学术文章(论文)或在文体、学术、科技及“挑战杯”等竞赛、评比活动中受省及其以上表彰的团支部,或成绩突出的团支部,经研究,团委可直接授予荣誉称号;如其参加评选,符合评选条件的,不受评选指标限制。

(二) 评选条件

1.坚定不移地贯彻党的基本路线和上级中国共产党、共青团的指示、决议;

2.团的自身建设良好,积极开展各项活动,加强团员的思想政治教育,组织团员学习邓小平理论与“三个代表”重要思想、党的路线、方针、政策和专业知识,形成良好的班风、学风和作风,集体观念强,在团委开展的各项活动中成绩显著;

3.团支部与班委会干部团结协作,以身作则,坚持民主集中制,密切联系群众,真正发挥核心作用,具有较强的号召力和影响力,且有团干获得奖学金;

4.支部思想、组织、作风和制度建设抓得紧,活动内容新颖、

方式多样，团员的整体素质高，凝聚力和战斗力强；

5. 志愿服务（“青年志愿者”）活动，特别是在精神文明创建活动中，工作开展得有声有色，取得较好成绩；

6. 学生团支部每学期补考率低于系平均数；

7. 团员教育评议活动中，不合格的团员数一般不超过支部团员总数的5%；

8. 青年志愿者注册人数在一般90%以上；

9. 义务献血团员数一般在团支部人数10%以上；

10. 一般情况下，支部应有团员青年在校学生会、学生社团任主要学生干部或表现优秀。

三、优秀青年志愿者服务队评选办法

（一）评选方法及指标

1. “优秀青年志愿者服务队”每学年评选一次，在各青年志愿者服务队汇报总结的基础上，由各院团总支进行考评（附先进事迹材料），向团委申报，由团委按各学院青年志愿者服务队总数的25%的比例审定。

2. 志愿服务成绩突出，产生社会影响，先进事迹在新闻媒体上公开报道的青年志愿服务队，团委可直接授予“优秀青年志愿者服务队”称号，如参加评选，其评选不受指标限制。

（二）评选条件

本服务队志愿者进行了登记造册，管理规范，坚持经常开展志愿服务活动，特别在精神文明创建活动中，取得了一定的成绩，服务活动深受欢迎，有良好的社会效果。志愿服务活动全年不少于5次；志愿服务队中，注册志愿者占95%以上，全年义务献血志愿者人数占15%以上。

四、奖励办法

坚持精神鼓励为主的原则，每年“五·四”前召开全校性表彰大会，分别授予相应的荣誉称号，颁发奖状，以资鼓励。

五、本办法自公布之日起执行，其解释权归团委。

铜陵学院优秀学生社团、优秀学生社团

干部、优秀会员评选办法（修订）

（院青〔2017〕16号附件3）

根据《铜陵学院学生社团管理暂行办法》等有关规定，学校决定开展优秀学生社团、优秀学生社团干部、学生社团优秀会员评选活动。特制定本暂行办法。

一、评选宗旨

开展优秀学生社团、优秀学生社团干部、学生社团优秀会员的评选活动，旨在通过在学生社团中开展评优活动，深入总结学生社团工作，表彰在校园文化建设和学生社团工作中做出突出贡献的先进集体和个人，树立一批先进典型，以此感召各学生社团、广大会员以他们的工作业绩和先进事迹为榜样，激励广大会员刻苦学习，努力工作，立志成才，为校园文化建设贡献自己的聪明才智；增强学生社团开展活动的积极性和主动性，充分发挥学生社团的育人作用，活跃校园文化生活，提高学生综合素质，促进校园文化的建设。

二、评选名额、条件

（一）优秀学生社团

1. 评选名额：6个
2. 评选条件：

（1）成立时间超过半年以上，各类活动开展正常的学生社团；会长、理事会凝聚力强，理事会成员及广大会员具有奉献精神。

（2）本学年度正、副会长缺席学生社团负责人例会不超过6次；本社团召开理事会不少于15次；召开会员大会或会员代表大会（超过300人的社团）不少于2次。

（3）各类活动开展正常；财务部人员配备到位，财务管理制度健全，积极寻求社会资助，资金运转规范，帐目清晰。

(4) 理事会成员组成名单、会员登记表、会员(分学院)统计表、活动申报表、活动总结、活动图片、会议记录本、内部表彰名单、社团章程、学期工作计划和工作总结等资料齐全。

(5) 与团总支、学生会、兄弟社团工作配合密切,能积极贯彻社团联合办公室(管理)办公室的工作意图;主要负责人与团委经常保持工作联系(理事会成员的通讯录上报团委)。

(6) 各学生社团准备材料自行申报,学生社团管理办公室组织评选,报团委审定。未尽事宜依据学生社团管理办公室制定的评优细则及《铜陵学院学生社团管理办法(试行)》、《铜陵学院学生社团考评办法(试行)》办理。

(二) 优秀学生社团干部

1. 名额: $N = \text{学生社团会员总数} \times 30\% \times 5\%$, 但 $2 \text{人} \leq N \leq 6 \text{人}$ 。其中,优秀学生社团可略增加;筹建期间的社团另议;活动项目与去年同期比,有减少的学生社团,名额相应缩减(正副会长一般不予参评)。“优秀学生社团”会长(或副会长)授予“优秀学生社团会长”。

2. 评选条件:

(1) 报团委备案的、任职半年以上的理事(含各部正副部长)或分会会长及其以上理事会成员。

(2) 政治立场坚定,思想觉悟高,道德情操高尚,模范遵守学校各项规章制度,没有受到任何校级校规处分。

(3) 热心社团工作,有强烈的事业心和工作责任感,认真负责社团的工作,认真完成组织交给的任务,勤于思考,敢于创新,工作有实绩,有效地组织开展各项社团活动半年以上。

(4) 学习刻苦,成绩良好,一般无补考,综合素质分在班级前50%。

(5) 在班级、学院里表现分别得到辅导员、院团总支、学生会认可,群众基础良好。

(6) 各学生社团在评选优秀学生社团干部的基础上,推荐优秀

学生社团会长 1 名；优秀会长候选人须是正、副会长，且具备优秀学生社团干部基本条件。

(7) 本学期开展的活动少于去年同期的学生社团，其正、副会长不参与优秀会长评选；原在学生会或其他社团任职而被除名或未履行正常离职手续的社团学生干部不参加优秀学生社团干部评选。

(8) 符合所在学生社团自行制定的有关评优条件。同等条件下，参加志愿服务（如有《捐款证》、优秀青年志愿者等，下同）者优先。

（三）优秀学生社团会员

1. 评选名额： $N = \text{学生社团会员总数} \times 4\%$ ，但 $3 \leq N \leq 30$ 人（会员总数以会费收缴为依据）。

2. 评选条件：

(1) 政治立场坚定，思想觉悟高；能热心配合社团干部开展工作，积极参与社团开展的活动，在活动中能展现自我风采。

(2) 模范遵守学校和社团的各项规章制度，参加社团活动半年以上，在社团活动中表现突出，发挥骨干作用，得到社团干部及其他会员认可的。

(3) 学习刻苦，成绩良好，一般无补考，综合素质分在班级前 70%。

(4) 群众基础好，班级表现得到辅导员（班主任）认可；没有受过任何校纪校规处分。

(5) 原在学生会或其他社团任职而被除名或未履行正常离职手续的社团学生干部不参加优秀学生社团干部评选。

(6) 符合所在学生社团自行制定的有关评优的条件。同等条件下，参加志愿服务（如有《捐款证》、优秀青年志愿者等，下同）者优先。

三、评选步骤

每年 5 月中、下旬，学生社团召开理事会（扩大）学习文件、拟定评选标准，制定评选方案，报团委备案后面向会员公布、执行；

每年6月-8月,各学生社团分层次召开动员大会,组织评选;
每年9月-10月,学生社团管理办公室对各学生社团推荐的优秀会员、优秀社团干部(会长)进行初审,广泛征求意见、公示,团委审批、表彰。

四、具体要求

1. 理事会主要干部一般只参加优秀学生社团干部评选,不参加优秀会员评选(特殊情况,确实因为优秀学生社团干部指标不够的,报团委另议)。各学生社团开展评优活动要集体研究决定,会议记录、各类资料要保留完整,评选出的优秀会员、优秀学生社团干部,要征求辅导员、院团总支、学生会的意见,并面向全院进行公布。

2. 各学生社团要以评优为契机,切实做好档案的整理、材料的归档、本学期的工作总结等各项工作;同时注重对学生社团骨干的培养、理事会后备人才的选拔,为理事会换届和促进社团健康发展奠定坚实的基础。

3. 各团总支、学生会积极支持学生社团评优工作,同时各团总支组织部要做好相关材料的审核关。

4. 各学生社团,特别是社团主要学生干部要通过学生社团评优工作,进一步加强学生社团干部队伍建设,促进和推动学生社团的发展,使社团工作规范化、制度化、使学生社团真正成为校园文化建设的一支有生力量。

五、本办法自公布之日起执行,由团委负责解释。

铜陵学院安全保卫工作管理办法（试行）

（院办〔2016〕51号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校安全保卫工作的管理，维护校园正常的教学、科研、学习、工作和生活秩序和治安稳定，保障我校校园及师生员工生命、财产的安全，为学校的改革和发展创造良好的环境，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、教育部、公安部《关于进一步加强学校安全保卫工作的意见》等文件精神，以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校区内的设施、财产和师生员工的人身、财产安全受法律保护。在铜陵学院校园内活动的一切人员均应遵守本办法。

第三条 学校安全保卫工作的主要任务是预防和打击各种犯罪活动，加强内部的安全管理，确保教学、科研和重点要害部位的安全，维护校区内部正常的教学、科研、学习、工作和生活秩序，维护校园安全稳定。学校安全保卫工作，遵循因地制宜、实事求是、依靠群众、自主管理、积极预防、综合治理、保障安全的方针，贯彻执行“谁主管，谁负责”的原则，并接受公安机关、国家安全机关的指导和监督。

第四条 学校的安全保卫工作是学校管理工作的重要组成部分。学校要把安全保卫工作作为一项重要任务列入党政议事日程，每学期至少召开一次专项会议听取汇报，研究解决重点突出问题。

第二章 法制与安全教育

第五条 学校各部门应每学期至少开展一次针对本部门人员、临时工的、校规校纪、法制与安全等方面的教育，增强法制观念和安全防范意识，及时发现和制止违法犯罪活动。

第六条 各二级学院应根据法制、安全教育的需要，将学生的法制、安全教育应列入年度工作计划，每学期在学生中至少举办一

次法制、安全教育专题讲座，同时在本学院的网页上开设法制、安全教育栏目。

第七条 对有轻微违法行为的学生、教职工，有关部门和家属应做好帮教转化工作。所属部门要指定专人落实帮教措施，与有关部门密切配合，认真做好思想工作。

第三章 重点要害部位安全管理

第八条 重点要害部位是指对学校具有重大作用和影响的部门、单位，是安全保卫的重点。校重点要害部位包括：

- (一) 存放重要文件、资料和档案的部位；
- (二) 存放现金，有价证券、金银及贵重金属的部位；
- (三) 使用、存放易燃、易爆物、剧毒物品的部位；
- (四) 存放贵重器材或通讯设备的部位；
- (五) 接待上级领导和外宾的部门。

第九条 校综治委按照规定确定校内的重点要害部位，情况变化时应及时调整，建立重点要害部位管理档案，落实安全防范措施，安装必要的防盗报警装置，从严管理。

第十条 校内重点要害部位的确定与撤销由校保卫处提出，由校综治委审定，报市公安局机关备案。

重点要害部位的安全保卫工作应接受国家有关部门和学校保卫处的督导与管理，由其本部门安保责任人和分管领导负责。

第十一条 重点要害部位负责人及其工作人员的选聘，应当遵循政治上可靠，业务上熟练的原则，不适合在重点要害部位工作的人员，应当及时调离。

第十二条 重点要害部位必须按照国家有关规定，统筹计划、分步建设，统一管理，落实安全技术防范设施，并接受校保卫处的指导。

第十三条 有关部门必须建立重点要害部位和“四防目标(即，防火、防盗、防破坏、防事故)”安全管理档案、健全各项安全管理制度，做到管理目标、责任人、责任制、管理措施明确，落实到

位，严防各类案件和事故发生。

第十四条 生产、销售、储存、运输和使用易燃、易爆、剧毒、放射性物品、麻醉药品、精神药品、病毒及有害菌种等危险物品，必须严格执行国家有关部门以及学校有关安全管理、使用的规定，并在公安机关和保卫部门的指导下制定出应急预案。

第十五条 对涉密的文件、图纸、材料、人事档案、科研资料等、各有关部门要指定专人负责，按国家保密法规及学校有关规定，严格管理，确保国家秘密安全。

第十六条 各有关部门应加强对打印、复印场所及人员和电脑网络的管理，严防反动、淫秽宣传品的传播，维护校园治安秩序和政治稳定。

第十七条 对现金、有价证券的存放、提取、分发等各个环节；对贵重金属、贵重精密仪器设备、影像音响器材、电脑、空调等贵重设备及其配套设施，有关部门要落实管理责任人，明确各项防范措施和安全管理制，严防被盗、丢失或损毁。

第四章 校园治安秩序管理

第十八条 校园治安管理贯彻预防为主、突出重点、规范秩序、保障安全的方针，与学校其他工作紧密结合，以保护师生安全、维护校园稳定为根本任务。

第十九条 校园内严禁从事法律所禁止的一切活动。凡在校园内活动的单位和人员，都有维护校园治安秩序的义务，都必须遵守本办法，都应当把保障师生安全与校园稳定放在首位，不得以经济效益、工作需要为理由，忽视师生安全和扰乱校园秩序。

第二十条 校园治安管理贯彻“谁主管、谁负责”的原则，在学校党委、行政的统一领导下，按照专职专管、分工协作的工作机制，各部门各司其职，相互配合，齐抓共管，实行治安综合治理责任制。

第二十一条 保卫处是校园治安管理的职能部门。全面负责学校治安秩序管理工作，负责协助公安机关查处校园违法犯罪活动，

负责检查、监督、指导学校各部门落实治安防范措施，积极依靠和发动群众做好校园治安管理工作。

第二十二条 师生员工有自我保护、自我管理和保障所在岗位、场所安全、有序的责任，应自觉遵守学校治安管理规定，加强自我防范，积极协助学校维护校园秩序和公共安全。

第二十三条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第二十四条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须提前提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。得到学校批准后方可进行。集会、讲演应符合国家的教育方针和相应的法规、规章，不得反对国家宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第二十五条 各类告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过校宣传部同意。对于张贴、散发反对国家宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第二十六条 任何人员和车辆进出校门时，均应服从门卫的管理和查验。对违拒不服从管理和查验的人员，门卫可以拒绝其出入。

第二十七条 外来人员的管理遵循“谁使用、谁负责”、“谁接收、谁负责”的原则，接收和使用部门负有对外来人员教育和管理责任，须与学校签订外来人员管理责任书，并明确专人，对外来人员进行经常性的安全教育和管理。

第二十八条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反规定的，校保卫处可以责令其停止

经商活动或者离开校园。

第五章 安全隐患排查与整改

第二十九条 保护学校财产的安全，维护校区内部的治安秩序人人有责。任何部门和个人不得以任何借口破坏校区的安全秩序。全体师生员工有自我保护、自我管理和共同维护校区治安安全的责任。

第三十条 保卫处工作人员和安保巡逻值勤人员在执行勤务时，可以按有关规定携带、使用防卫器械和通讯工具；对扰乱学校正常秩序的行为人应当予以劝阻，劝阻无效的，报请公安机关处理。

第三十一条 校保卫处应坚持日查和夜查相结合，定期检查和不定期抽查相结合，一般检查和重点抽查相结合，平时抽查和节假日普查相结合，专项检查 and 全面检查相结合，及时发现安全隐患漏洞，严格督促整改。

第三十二条 学校各部门工作人员每天下班前，必须进行防火、防盗、防破坏、防灾害事故和防失、泄密等项综合性安全检查，发现问题必须立即妥善解决，不能当场解决的，应立即向有关领导或部门报告，限期组织整改，确保安全。

第三十三条 学校保卫处对在检查中发现的安全隐患，应逐一登记备案，并填发“治安安全隐患整改通知书”，督促存在隐患的部门进行有效的整改。

第三十四条 各有关部门领导必须高度重视隐患整改工作，明确整改工作负责人和整改措施与期限，按时检查整改落实情况，及时消除隐患，不得应付或拖延。

第三十五条 在安全隐患未消除之前，存在隐患的部门应当落实防范措施，保障安全。不能确保安全，随时可能引发重大灾害事故、将严重危及人身、财产安全的，应当自行停产、停业或停用整改。否则，保卫处有权责令其停产、停业或停用整改。

第三十六条 安全隐患整改完毕，负责整改的部门安全负责人将整改情况的书面报告签字确认后报保卫处存档备查。保卫处接到

安全隐患整改回复后，必须到现场查验核实，做到整改一起消除一起。

第三十七条 对政府行政主管部门责令限期整改的安全隐患，学校领导应当组织、督导有关部门和存在隐患的单位，在规定期限内整改完毕并写出隐患整改复函。

第三十八条 对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大安全隐患，以及学校确无能力解决的重大安全隐患，学校应当及时如实向上级主管部门或者当地人民政府报告并提出解决申请及方案。

第六章 事故、事件处理工作制度

第三十九条 学校安全保卫工作实行“社会治安综合治理一票否决制”和“事故责任追究制”。凡发生安全事故，须按照“三不放过原则”严肃处理。“三不放过原则”，即：对发生重大恶性刑事、治安案件或重大治安灾害事故的，问题不查清不放过，责任人的责任未追究不放过，整改措施不落实不放过。

第四十条 在处理事故、事件中，严格落实分工负责、协调处理。发生在校园内较大事故和事件（死亡、重伤、盗窃、失火、财产重大损失、非法活动等），由校综治委负责组织有关部门查处；学生管理部门及各学院处置发生在校学生的违纪事件；跨校的学生违纪事件由各相关部门配合外校相关部门处理，涉及到违法犯罪的事故或事件由保卫处协助公安、消防等部门查处。

第四十一条 查处事故或事件的基本步骤：

（一）受理报告。报告须用书面材料，写明何人、何时、何地、何因、何果发生的具体事件；

（二）调查取证（人证、物证、证人证言）；

（三）定性处置（调解、批评教育、行政处分、经济赔偿）。

第四十二条 发生刑事、治安案件和治安灾害事故、突发事件，在场人员和所在部门应及时向保卫处或公安部门报告，并采取有效措施控制事态的发展，保护现场，配合公安、保卫部门查处。

第四十三条 校内发生事故或事件后，任何部门接到报告，都

必须先行受理，然后由受理部门根据事态性质移交相关部门处理。属于本部门受理的事故或事件，及时负责处理，不得推诿、扯皮。

第七章 奖励与处罚

第四十四条 有下列事迹的部门和个人，由学校分别给予表扬、奖励；贡献特别突出者，报请上级主管部门、公安机关给予记功或授予荣誉称号。

（一）认真执行本办法，严格治安管理，确保本部门安全。全年未发生案件和治安灾害事故，本部门人员没有发生违法犯罪行为的。

（二）积极向公安机关、保卫处或有关组织检举揭发坏人坏事，提供重要线索、情况，协助破获各类案件的。

（三）见义勇为，勇于同违法犯罪活动作斗争，及时举报或者制止犯罪活动；捉获或者协助捉获犯罪嫌疑人的。

（四）发生灾害事故及时报告，奋力救援，避免造成重大损失的；在抢险救援中临危不惧，表现突出的。

（五）从事治安保卫的工作人员、保安、校内义务安全员和治安责任人，忠于职守，工作有显著成绩的。

（六）在打击、防范违法犯罪活动，维护校园治安秩序中有其它突出贡献的。

第四十五条 对不执行本办法，或由于官僚主义、玩忽职守、思想麻痹、疏于防范，或经公安、保卫部门通知整改而不改正，以致发生刑事案件，治安灾害事故和其它严重治安问题的个人或部门，应追究直接责任者和有关领导人的责任，直至党纪、政纪处分。

第四十六条 学生违反本办法的，参照《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》（院发〔2005〕113号）规定处理。教职员工违反本办法的，参照人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》、《铜陵学院行政工作责任事故处理暂行办法》（院发〔2006〕4号）规定处理。

第四十七条 对触犯《刑法》和违反《治安管理处罚法》的人

员，移交公安、司法机关处理。

第四十八条 本办法未列举的其它违法违纪行为，视其情节参照以上条款予以相应处理。

第四十九条 当事人或部门对违反本办法所做出的行政处理决定不服的，可在处理决定生效起五个工作日内向做出处理决定的部门或保卫处申请复议，相关处理部门认真进行复查、复议，并将复议结果以报告形式告知申请人；经复议报告认定后仍有不服的，可在收到复议报告后十个工作日内向校综治委申诉，逾期不予以受理。

第八章 附则

第五十条 本办法自公布之日起施行，此前有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十一条 本办法由校综治办（保卫处）负责解释，未尽事宜由校综治委研究决定。

铜陵学院消防管理工作实施细则（试行）

（院办〔2016〕53号）

第一章 总则

第一条 为更好地贯彻落实公安部、教育部《高等学校消防安全管理规定》及《铜陵学院消防安全工作管理办法（试行）》（以下简称《办法》），进一步完善消防安全管理制度，切实落实各级、各类人员的消防安全责任，规范学校和各部门消防安全管理制度制定本细则。

第二条 本细则适用于学校管辖区内所有的部门、师生员工、外来建筑施工单位、承包（租赁）学校房屋的承租人、单位及在校内从事商业活动的雇佣和聘任人员。

第三条 本细则的实施在全面落实《办法》的基础上，坚持“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则。

第二章 工作职责

第四条 《办法》及本细则中“消防安全责任”是指消防工作主体依法应当履行的职责，以及不履行或不正确履行消防工作职责应当承担的责任。

“消防安全责任人”是指对部门的消防安全工作负总责的人，一般为部门的党政主要负责人。

“消防安全管理人”是指组织和落实本部门消防安全管理工作的人，一般为部门的分管负责人。

第五条 《办法》中指出“其他校领导在分管工作范围内对消防安全负有领导、监督、检查、教育和管理职责”。其具体职责是：

- （一）全面掌握分管工作范围内的消防安全情况；
- （二）督促分管部门落实消防安全责任制和消防安全管理制度；开展消防安全教育，落实学校部署的各项消防工作任务；
- （三）定期组织分管部门的消防安全检查，整改处理火灾隐患；

协调解决火灾隐患整改中遇到的问题；

（四）协助学校消防安全管理人做好其他消防安全工作。

第六条 各部门对分管工作范围内的消防安全负责。其职责是：

（一）严格贯彻执行消防法律、法规和学校消防安全管理规定；

（二）落实本部门（部位）的消防安全管理制度和教学、实验过程中的防火安全措施；熟悉、掌握分管工作范围内的消防安全工作情况；

（三）组织所属人员参加消防知识的学习和培训，做到“四懂四会”（四懂：懂本岗位潜在的火灾危险性、懂预防火灾的措施、懂扑救火灾的方法、懂疏散逃生的技能。四会：会报火警、会处理突发事件、会使用灭火器材、会疏散逃生）；

（四）督促落实各项消防安全管理制度，逐级落实消防安全责任制；落实消防安全检查制度，及时消除火灾隐患，做好检查和巡查记录；

（五）组织教职员工学习灭火、逃生常识和技能；定期组织落实消防安全检查制度；及时制止损坏、挪用、遮挡消防设施等违法违规行为；及时向消防安全管理人报告消防隐患排查整治情况；

（六）落实消防安全岗位责任制，责任明确到人；协助消防监督部门对违法、违规行为和火灾事故的调查、处理。

第七条 校内教职员工要对本职岗位的消防安全负责。其职责是：

（一）自觉遵守消防法律、法规以及学校和本部门制定的消防安全管理制度；

（二）积极参加学校和部门组织的消防安全常识培训及灭火、疏散演练；

（三）熟悉本职岗位的火灾危险性，并做好防范工作；

（四）爱护消防设施、器材，不占用、堵塞安全出口和疏散通道；

（五）完成本部门领导交办的其他消防安全工作。

第八条 在校学生应当履行的消防安全责任：

- (一) 遵守消防法律、法规和学校消防安全管理规定；
- (二) 掌握防火安全常识和报警、灭火及逃生方法；
- (三) 不在公共场合和寝室进行危及消防安全的活动；
- (四) 爱护公共消防设施；
- (五) 积极制止、举报和劝阻违反消防安全的行为；
- (六) 服从消防监督部门和学生管理部门对违法、违规行为和火灾事故的调查、处理。

第九条 各二级学院、重点部门应建立志愿消防队。志愿消防队由部门领导、教职工或学生组成。志愿消防员的主要职责是：

- (一) 参加灭火常识学习和培训，提高灭火技能；
- (二) 协助本部门消防安全领导小组开展防火宣传教育，应急疏散、灭火演练；
- (三) 平时做好应对火灾的各项准备；
- (四) 扑救初起火灾，维护火场秩序；
- (五) 爱护消防器材、设备、设施，保证完好有效；
- (六) 接受消防监督部门的业务指导。

第十条 除《办法》第二十二条规定须签订消防责任书的部门外，还应包括下列部门：

- (一) 国资处负责与在校内从事商业活动的业户签订消防安全责任书；
- (二) 其他校内合作经营、勤工俭学网点由管理部门与其签订消防安全责任书；
- (三) 各部门每年要与所管辖部门签订消防安全责任书；
- (四) 各部门与学校签订的消防安全责任书应报校保卫处消防科备案；各部门与所辖部门签订的消防安全责任书应与本部门消防档案归档保存。

第十一条 “责任书签订”应包括以下主要内容：

- (一) 部门应贯彻执行消防法律、法规和学校消防安全管理

规定；

(二) 部门责任人应履行的消防安全责任和岗位责任制；

(三) 部门应建立消防安全组织；

(四) 部门应落实的消防安全检查制度和频次；

(五) 部门应开展的消防安全教育、培训、应急灭火、疏散演练等各项活动；

(六) 部门对本部门消防设施、器材的检查、维护管理的具体要求；

(七) 部门对未履行职责和违反消防安全行为应承担的责任。

第三章 消防管理

第十二条 重点部门（部位）确定的原则是：发生火灾可能性较大、发生火灾后经济损失大、发生火灾后人员伤亡大、发生火灾后影响大的部门（部位）。

第十三条 重点部门（部位）管理应遵守下列规定：

(一) 制定具体岗位（部位）消防安全管理制度、消防安全操作规程；

(二) 确定本部门消防安全责任人，落实消防安全责任制；

(三) 针对本部门（部位）的特点对教职员工进行消防安全教育和培训；

(四) 制定灭火和应急疏散预案，每年至少组织两次演练；

(五) 维护和保证消防设施和器材完好、有效；

(六) 保障疏散通道、安全出口畅通，特殊危险部位要设置明显的警示标志；

(七) 建立消防档案、消防安全隐患台账和隐患整改记录；

(八) 坚持每日防火巡查制度，并建立巡查记录。

第十四条 图书馆、档案馆、重点部门资料室应遵守下列规定：

(一) 所有电器设备的设计、安装与使用应符合国家建筑电气设计规范的要求；

(二) 书库、档案库、资料库内严禁使用电炉、电熨斗、电烙

铁、电热器、电烤箱等电热器具；

（三）不得随意私拉乱接电源线，不得随意增加用电负荷；

（四）电源线路和电器设备的安装与维修，要由电气技术人员负责；

（五）严禁携带火种进入书库、档案室、资料室，严禁未经审批在上述部位进行电焊、气割等明火作业；

（六）使用易燃易爆杀虫剂时，要采取可靠的安全措施；

（七）保持通道、安全出口的畅通，严禁在安全出入口、通道上堆放杂物；

（八）图书馆应按规定配置消防器材、烟感报警系统和自动灭火装置。

第十五条 学生宿舍应遵守下列消防安全管理规定：

（一）宿舍内严禁用蜡烛照明和使用煤气炉、煤油炉、酒精炉等有明火的器具；

（二）宿舍内除按设计使用功能配置的电气设施和学习用电脑、台灯、饮水机、手机充电器外，严禁私自使用其它电热器具；

（三）宿舍内任何人不得擅自安装、改装、拆卸宿舍内的电气线路；

（四）宿舍内严禁私拉乱接电源线和超负荷用电；

（五）宿舍内严禁存放易燃、易爆危险物品；

（六）宿舍区域内严禁焚烧废弃物；

（七）宿舍内严禁吸烟；

（八）宿舍内严禁占用、堵塞、锁闭消防疏散通道和安全出口；

（九）宿舍内消防设施和消防器材不得擅自使用、挪动、遮挡、损坏；

（十）宿舍内要做到“人走电断”，无人情况下要关闭所有电器及电源开关。

第十六条 地下（半地下）建筑管理。出租及使用部门应遵守下列消防安全管理规定：

(一) 使用部门要加强员工的消防安全常识教育, 落实安全检查制度和应急灭火、疏散预案;

(二) 出租给他人使用的, 产权部门应与承租人签订消防安全责任书, 并定期对使用人履行消防安全责任的情况进行监督、检查;

(三) 不得存放易燃、易爆危险物品, 禁止用做学生或员工宿舍。用于经营性活动的必须经公安消防机构审批;

(四) 不得堵塞疏散通道, 安全出口不得采用卷帘门、转门、吊门或者侧拉门, 门向疏散方向开启;

(五) 不得在地下空间内从事危险化学品, 烟花爆竹等危险物品的生产经营活动;

(六) 严格遵守用电管理规定, 禁止超负荷用电。

第十七条 多部门共用建筑管理。使用部门要遵循“共同使用、责任共担”的原则, 应当遵守下列消防安全管理规定:

(一) 共用建筑内各部门是自己辖区的消防责任主体, 共用部分多方是责任主体, 消防责任共同承担;

(二) 共用建筑内各部门要联合制定灭火和应急疏散预案, 定期组织进行消防应急灭火、疏散演练, 每年至少一次;

(三) 落实消防安全检查制度, 及时整改消防隐患和纠正违反消防安全的行为;

(四) 共用建筑要设置疏散、逃生示意图, 所属人员要熟悉工作区域消防设施、器材位置和疏散逃生路线;

(五) 共用建筑内任何部门和个人不得遮挡、损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材, 不得占用防火间距, 不得堵塞疏散通道和安全出口。

第十八条 保卫处负责校内消防及配套设施的日常检查、管理、维修, 消防电气设施、避雷设施的检测。应当遵守下列消防安全管理规定:

(一) 及时检查火灾自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、门禁控制系统、防烟排烟系统以及应急照明、安全疏散设施的

完好情况；

（二）保证消防给水系统(室内外)设施完好，供水、水压正常，管道畅通；

（三）定期进行消防电气设施、避雷设施的安全检测，并由专业消检公司出具检测报告；

（四）建立公用建筑消防器材登记和检查、管理记录，确保器材无人为损坏及丢失；

（五）及时维修和上报消防系统及配套设施存在的消防安全隐患。

第十九条 消防控制室管理还应遵守下列消防安全管理规定：

（一）按规定配备消防控制室操作人员，每班不得少于 2 人；

（二）制定并落实消防控制室操作人员管理制度和消防安全岗位职责；

（三）消防控制室实行 24 小时专人值班制度，值班人员不得擅自离岗；

（四）认真做好设备检查、设备运行、交接班等各项登记、记录工作；

（五）消防控制室内不得存放易燃易爆危险物品和杂物，严禁动用明火；

（六）严禁无关人员进入消防控制室；

（七）消防控制室的入口处应设置明显的标志，消防控制室应配备可直接拨打 119 报警的固定电话或相应的通讯联络工具；

（八）严禁擅自关闭、停用消防设施；严禁将自动喷水灭火系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置为手动控制状态；

（九）定期检查、测试和保养设备，保证消防设备安全运转良好。

第二十条 消防设施、器材如有损坏或丢失，当事人明确的由当事人负责赔偿，当事人不明确的由管理部门负责赔偿，故意破坏消防设施、器材的依法追究相关责任。

第二十一条 搭建临时建筑应当遵守下列消防安全管理规定：

- (一)搭建部门必须将临时建筑位置、面积、用途、使用时间、防火措施、消防安全责任人等情况报校保卫处消防科备案；
- (二)临时建筑物的使用部门，要配备必要的灭火器材及消防工具。严禁在临时建筑物内私拉乱接电源线和使用明火；
- (三)临时建筑必须在规定时间内拆除。

第二十二条 按照“谁主办、谁负责”的原则，举办具有火灾危险性大型活动，主办部门和承办方还应当遵守下列消防安全管理规定：

- (一)组织 200 人以上 1000 人以下的大型活动，承办方应当在活动举办日的 3 日前向校保卫处消防科提出申请，消防科对活动场所消防保障措施进行审核，经检查合格后方可举办；
- (二)组织 1000 人以上的，承办方应当在活动举办日的 5 日前必须向公安消防机构预先申报，同时报校保卫处消防科备案。由公安消防机构对活动现场进行消防安全检查，合格后方可举行；
- (三)活动前举办部门应请相关专业人员对电气线路、疏散通道、安全出口、消防设施进行检查，存在消防隐患和不能及时整改的，不得举办活动；
- (四)任何部门未经审批不得擅自举办具有火灾危险性的大型活动，擅自举办的主办、承办部门承担全部消防安全责任。

第二十三条 用电部门和个人应遵守下列消防安全管理规定：

- (一)电气设备、线路的设计、安装、敷设必须符合国家有关消防安全技术规定；
- (二)使用临时电气设备、线路必须采取防护措施，确保安全使用后及时拆除；
- (三)禁止使用不符合国家技术标准的电气设备和保险装置，禁止电气设备、线路超负荷运行；
- (四)电气设备、线路的安装、敷设、维修必须由具有资质的专业技术人员进行操作；

(五) 教学、科研、生产用电设备要确定专人负责，电气设备使用完毕，必须切断电源；

(六) 办公室、教室用电必须做到人走灯灭，严禁在教室和办公室使用电炉、微波炉等家用电器；

(七) 爱护学校用电设施，任何人不得擅自拆卸、安装、改变电气线路，故意损坏电器设施。

第二十四条 用火管理应遵守下列消防安全管理规定：

(一) 校内使用固定火源的部门（部位）要到校保卫处消防科登记备案，注明火源的地点、使用性质、安全责任人；

(二) 校园内临时使用明火的部门，外来在校内施工的部门，应当在3日前到校保卫处消防科办理动火审批手续；

(三) 使用明火的部门，对施工的区域要进行防火分隔，清除易燃可燃物，配备灭火器材，落实现场监护人员和安全措施；

(四) 电、气焊操作人员必须持证上岗；

(五) 校内及各楼舍内严禁燃放烟花、焰火，不得进行以明火为内容的各种活动；

(六) 大风天室外禁止一切明火作业。

第二十五条 燃气使用的管理。应当遵守下列消防安全管理规定：

(一) 凡使用燃气的部门（部位）的设施必须经燃气管理部门批准，固定火源要到校保卫处消防科备案；

(二) 任何部门（部位）和个人不得私自拆改燃气管道和设备，按规定安装燃气报警装置；

(三) 使用部门（部位）要定期对燃气设备进行检测、检修，维修时严禁动用明火；

(四) 学生、职工就餐大厅、餐厅售卖间内不得使用燃气灶具；

(五) 餐厅、食堂严禁使用液化石油气罐，确需使用的必须设置有实体分隔墙的空间存放，并到校保卫处消防科审批备案后方可使用。

第二十六条 校内出租房屋（含勤工俭学网点）的消防安全管理由出租部门负责。租赁双方应遵守下列消防安全管理规定：

- （一）租赁双方必须签订消防安全责任书；
- （二）严格执行学校消防安全管理规定；
- （三）自行配置灭火器材，认真做好安全防范；
- （四）出租部门要定期检查租赁方落实消防安全制度情况；
- （五）出租部门要将消防安全责任书（复印件）报校保卫处消防科登记备案。

第二十七条 校内商业网点营业前，必须携带经营合同、协议和消防安全责任书复印件到校保卫处消防科登记备案。同时遵守下列消防安全管理规定：

- （一）严格遵守学校消防安全管理各项规章制度，自觉做好商铺的消防安全防范工作；
- （二）组织员工学习消防安全常识，掌握灭火、逃生技能；
- （三）按规定配置灭火器材；
- （四）不得擅自安装、改变、拆卸原建筑电气线路；
- （五）经商网点严禁使用各类灶具、大功率电热器具及其他具有火灾危险性的电器产品；
- （六）经营餐饮的商业网点电、气设施的使用，必须经过学校业务监管部门的审核批准；
- （七）接受学校消防部门的监督、检查；
- （八）对拒不接受消防监督管理、违反消防安全管理规定，存在火灾隐患而不及时整改的业户，消防管理部门有权责令其停业整顿。

第二十八条 外来务工人员的消防安全管理由用人单位负责。应当遵守下列消防安全管理规定：

- （一）用人单位负责务工人员的消防安全教育和管理；
- （二）用人单位要定期检查务工人员落实消防安全制度情况；
- （三）务工人员要自觉遵守学校各项消防安全管理规章制度；

(四) 务工人员要服从消防管理部门的监督管理。

第二十九条 学校各类实验室消防安全管理规定由实践教学管理处根据有关法律法规精神统一制定施行，同时报送保卫处消防科备案。

第三十条 火灾与火灾事故的处理，应遵守下列消防安全管理规定：

(一) 火灾发生时，事发部门应立即启动消防灭火、疏散预案，迅速报警并组织初起火灾的扑救和人员疏散；

(二) 接警后的相关部门和领导要立即赶赴现场，迅速展开人员疏散和救护工作，协调灭火所需的物资、设备、人员支援灭火；

(三) 火灾扑灭后，起火部门应当保护现场，未经公安消防机构同意，起火部门不得擅自清理火灾现场；

(四) 接受事故调查，如实提供火灾事实的情况，协助公安消防机构调查火灾原因，核定火灾损失，查明火灾事故责任；

(五) 处理火灾事故必须坚持以事实为依据。一般火灾事故由校保卫处消防科根据火灾事故原因、责任，依照公安消防机构事故鉴定结论和《办法》相关条款提出处理意见，报学校审批，重、特大火灾事故由公安机关依法处理。

第四章 宣传教育

第三十一条 学校各部门要广泛开展消防安全宣传教育，落实宣传教育内容。应遵守下列规定：

(一) 各部门要制定消防安全教育制度，每学期至少组织一次对本部门师生员工消防安全教育；

(二) 宣传教育要坚持“三个结合”（定期教育与经常性教育相结合、重点教育与普遍教育相结合、宣传教育与开展活动相结合）；

(三) 宣传教育要突出提高广大师生员工安全意识和普及消防安全知识两个重点；

(四) 各部门结合岗位特点，组织好上岗前人员的消防安全教育和培训。

第三十二条 学校根据《中华人民共和国消防法》制定消防应急疏散预案，确立学校应对重大火灾事故的组织领导，划分实施预案的行动小组，明确各相关部门的职责分工。

第三十三条 应急灭火、疏散预案的启动与实施：

- (一) 当突发重大火灾事故时迅速启动应急预案；
- (二) 学校应急领导小组成员应立即赶赴现场，组成现场灭火指挥部，按照职责分工进行协调指挥；
- (三) 其预案内的各分工小组按职责分工迅速展开人员疏散、医疗救护、灭火扑救工作。

第三十四条 学校各部门要结合本部门的实际，制定灭火、应急疏散预案，按照预案内容每年至少进行一次演练。重点部门（部位）每半年至少进行一次演练。消防演练时，应事先告知演练时间、地点、人员，并设置明显的演练标示。

第三十五条 各部门应急灭火、疏散预案应当包括下列内容：

- (一) 组织机构：灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全救护组；
- (二) 报警和接警处置程序；
- (三) 应急疏散的组织程序和措施；
- (四) 扑救初起火灾的程序和措施；
- (五) 通讯联络、安全救护的程序和措施；
- (六) 其他需要明确的内容。

第三十六条 《办法》中第三十四条第四款，其他依照规定应当接受消防安全培训的人员是指：

- (一) 各部门安全员，厨师和其他从事具有火灾危险性工作的人员；
- (二) 电工、焊工、司炉工及特殊危险岗位的人员；
- (三) 实验室实验员；
- (四) 校园保安、楼宇值班人员。

第五章 消防检查

第三十七条 学校保卫处为全校消防监督部门，对全校各部门消防管理工作实施监督检查，对各校区的消防安全工作进行业务指导。

第三十八条 消防安全检查要严格落实“三级”（学校、部门、部位）检查制度，各部门应按照规定的内容和频次进行检查。

第三十九条 学校每季度至少组织进行一次消防全面检查，各部门每月至少进行一次消防全面检查，保卫处每周进行消防抽查。检查的内容应当包括：

- （一）火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；
- （二）安全疏散通道、疏散标志、应急照明和安全出口情况；
- （三）消防通道、消防水源情况；
- （四）消防器材配置及有效情况；
- （五）用火、用电有无违章情况；
- （六）重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；
- （七）消防安全重点部位的管理情况；
- （八）易燃易爆危险物品储存与使用场所防火、防爆措施的落实情况以及其它重要物资的防火安全情况；
- （九）消防（控制室）值班情况和设施运行、记录情况；
- （十）防火巡查情况；
- （十一）消防安全标志设置的完好、有效情况；
- （十二）其他需要检查的内容。

第四十条 消防安全重点部门(部位)应当进行每日消防巡查，并确定巡查的人员、内容、部位、次数，要加强对校卫生所、学生宿舍、计算机房、实验室、图书馆、档案馆、废弃建筑等部位夜间防火巡查的频次，保卫处消防巡查人员要及时纠正消防违法、违规行为，认真填写巡查记录。

第四十一条 学校有关部门应当按照建筑消防设施检查维修保养有关办法的要求，对建筑消防设施的完好有效情况进行检查和维

修保养提出建议。

第四十二条 校保卫处对设有自动消防设施的部门，应当按照规定定期对其自动消防设施进行全面检查测试，并填写检测记录，存档备查。

第四十三条 校保卫处应按照规定定期对灭火器进行保养和维修检查。对灭火器应当建立档案资料，记明配置类型、数量、设置位置等有关情况。

第四十四条 校保卫处应坚持日查和夜查相结合，定期检查和不定期抽查相结合，一般检查和重点抽查相结合，平时抽查和节假日普查相结合，专项检查和全面检查相结合，及时发现安全隐患漏洞，严格督促整改。

第六章 隐患整改

第四十五条 学校保卫处对检查中发现的安全隐患，应逐一登记备案，并填发“消防安全隐患整改通知书”，督促存在隐患的部门定人、定时间、定措施，进行有效整改。

第四十六条 各有关部门领导必须高度重视消防安全隐患整改工作，明确整改工作负责人和整改措施与期限，按时检查整改落实情况，及时消除隐患，不得应付或拖延。

第四十七条 在安全隐患未消除之前，存在隐患的部门应当落实防范措施，保障安全。不能确保安全，随时可能引发重大灾害事故、将严重危及人身、财产安全的，应当自行停产、停业或停用整改。否则，保卫处有权责令其停产、停业或停用整改。

第四十八条 安全隐患整改完毕，负责整改的部门安全责任人应当将整改情况书面报告，签字后报保卫处存档备查。保卫处接到安全隐患整改回复后，必须到现场查验核实，做到整改一起销除一起。

第四十九条 对政府行政主管部门责令限期整改的安全隐患，学校主管领导应当组织、督导有关部门和存在隐患的部门，在规定时间内整改完毕并写出隐患整改复函。

第五十条 有下列行为之一的，由保卫处报请学校主管领导责令限期改正，逾期不改正的，责令停止施工、使用或营业：

（一）建筑工程的消防设计未经公安消防部门审核或者经审核不合格，擅自施工的；

（二）依法应当进行消防设计的建筑工程竣工时未经消防验收或者经验收不合格，擅自使用的；

（三）公众聚集的场所未经消防安全检查或者经检查不合格，擅自使用或者开业的。

第五十一条 违反安全管理法规或学校有关安全管理制度规定，擅自举办大型群众性活动，具有消防安全隐患的，校保卫处应责令其当场改正；当场不能改正的，则责令其停止举办。

第五十二条 违反消防法规规定，擅自降低消防技术标准施工、使用防火性能不符合国家标准或者行业标准的建筑构件和建筑材料，进行不合格的装修、装饰施工的，校保卫处应通知基建办或有关部门，并责令其限期改正；逾期不改正的，则责令其停止施工。

第五十三条 经营场所有下列行为之一的，校保卫处应责令其限期改正；逾期不改正的，则责令其停业：

（一）有安全隐患不及时消除的；

（二）不按照国家有关规定配置消防设施和器材的；

（三）不能保障疏散通道、安全出口畅通的；

（四）在设有仓库的建筑物内设置员工宿舍的。

第五十四条 电器产品、燃气用具的安装或电气线路、管路的敷设不符合消防安全技术规定的，校保卫处通知有关管理部门或使用部门并责令限期改正，逾期不改正的，责令其停止使用。

第五十五条 违反安全法规和学校安全管理制度的规定，生产、储存、运输、销售或者使用、销毁易燃易爆危险物品的，由校保卫处责令其停止违法违规行为。

第五十六条 对承接学校各类工程的外来公司或施工队，违反安全管理法规或学校有关安全管理制度规定，拒不整改的，由校保

卫处报请国资处或总务处处罚。

第五十七条 各部门负有安全管理职责的人员，不认真负责地深入检查和调查研究，不能及时发现和协调、督促整改隐患漏洞，以致造成严重后果的，报请学校给予党纪、政纪处分；触犯法律法规的，依法移送司法部门给予法律制裁。

第七章 责任追究与奖励

第五十八条 学校各级消防安全责任人和管理人应当履行各自的消防安全职责。若因未尽职责或管理不善而造成火灾事故的，必须追究其相应的责任。

第五十九条 若因违反国家消防法律法规和学校消防管理规定，造成校园内发生火灾事故，情节轻微且公安消防机构认为可以由学校处理的，则由学校消防安全工作委员会召集相关职能部门，对所造成的经济损失进行评估后，启动责任追究程序。

第六十条 责任追究的方式、行政处分依据人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》、《铜陵学院行政工作责任事故处理暂行办法》和《铜陵学院学生纪律处分暂行办法》确定。

第六十一条 有下列情况之一的，除责令相关部门限期改正或停止施工、停止使用、停产停业或停止有关活动等外，将视情节追究消防安全责任、消防安全管理人的责任，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

（一）对校内建筑进行改建、扩建、装修、装饰等工程未经学校消防管理部门备案，或者应报而未报公安消防机构审核或经审核不合格而擅自施工的；

（二）依法应当进行消防设计的建筑工程，竣工时未经消防验收或经验收不合格而擅自使用的；

（三）擅自降低消防技术施工标准，使用消防性能不符合设计要求或国家标准（含行业标准）的建筑构件和建筑材料的；

（四）公众聚集场所未经消防安全检查或经检查不合格而擅自使用或者开业的；

(五)擅自举办大型集会等群众性活动，并存在火灾隐患的；

(六)对营业场所存在的火灾隐患不及时消除，或不按国家有关规定配置消防设施和器材，或不能保障疏散通道、安全出口畅通的；

(七)实施其他行为而造成严重消防安全隐患的。

第六十二条 对在下列消防安全工作中成绩突出的部门和个人，学校应给予表彰和奖励：

(一)开展内容丰富、形式多样的消防安全教育成绩显著的；

(二)落实消防安全管理制度、措施和责任制，无火灾隐患，无火灾事故，成绩突出的；

(三)及时组织扑救火灾，为避免重大火灾发生，有显著贡献的；

(四)及时发现火险，果断处理，避免火灾事故发生的；

(五)奋力灭火和救援，为保护学校财产和师生员工生命安全做出重要贡献的；

(六)为抓获纵火犯罪嫌疑人，侦破纵火案件提供重要线索和证据的；

(七)研究、探讨消防安全管理工作提出有效管理措施，做出突出成绩的；

(八)敢于坚持原则，及时制止违章行为，防止火灾事故发生的。

第八章 附则

第六十三条 本办法未尽事项，按国家有关法律、法规、规章执行。 本办法条款如与国家新颁布的法律、法规、规章相抵触时，按国家新颁布的法律、法规、规章执行。

第六十四条 本细则自公布之日起施行。本细则由铜陵学院消防安全委员会办公室（保卫处）负责解释。

铜陵学院大型活动安全管理规定

(院办〔2017〕22号)

第一章 总则

第一条 为加强学校大型活动安全管理，维护学校正常秩序，依据国务院《大型群众性活动安全管理条例》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于校内外各单位主办的大型活动。大型活动是指占用校内场所，参加人员可能大于500人（含500人）以上的群体性活动。学校常规课程不在此范围内。

第三条 校外单位在本校主办大型活动，提供场地的部门须事先报该部门分管校领导和分管保卫工作校领导批准，其安全管理按照《大型群众性活动安全管理条例》执行，并报保卫处备案。

第四条 校内部门举办大型活动须事先报该部门分管校领导和分管保卫工作校领导批准，并对其下属社团或机构承办大型活动负有管理责任。

第五条 举办大型活动应坚持安全第一、预防为主，谁主办、谁负责的原则。保卫处依照相关规定负责进行安全许可、监督和管理。

第二章 安全许可

第六条 大型活动须由主办者至少提前五个工作日向保卫处申请安全许可和备案。

第七条 主办者申请大型活动安全许可时，应当向保卫处提交大型活动安全许可申报，并出示下列材料：

(一) 主办单位负责人同意主办该活动的意见、《铜陵学院大型活动安全许可审批表》；

(二) 承办单位出具主办者和承办者之间签订的安全协议书、承办单位法人证明、法定代表人的身份证明；

(三) 场所租赁、借用协议书，大型活动现场出入通道、安全人员岗位、用电设备平面图；

- (四) 大型活动使用的证件及门票的样本；
- (五) 大型活动安全保卫工作方案；
- (六) 其他与举办大型活动安全工作相关的证明材料。

第八条 大型活动安全保卫工作方案应当包括以下内容：

- (一) 活动时间、地点、内容及组织方式；
- (二) 安全工作人员的数量、任务分配和识别标志；
- (三) 活动场所消防安全措施；
- (四) 活动场所可容纳的人员数量以及活动预计参加人数；
- (五) 入场人员的票证查验和安全检查措施；
- (六) 车辆停放、疏导措施；
- (七) 现场秩序维护、人员疏导措施；
- (八) 应急救援预案。

第九条 保卫处应当自接受安全许可申请之日起两个工作日内，对申请人提交的材料进行审查，与主办者沟通研讨安全保障方案，并对大型活动场所、设施进行现场核查，做出许可或者不予许可的决定，并书面通知申请人；不予许可的应当在书面通知中说明理由。

主办者申请年度内在相同地点举行类似内容的多场次大型系列活动的，可向保卫处申请集中办理许可。

第十条 大型活动符合下列全部要求的，保卫处应当给予安全许可：

- (一) 主办者具有合法身份；
- (二) 内容符合法律、法规及校规校纪要求；
- (三) 场所、设施符合安全要求；
- (四) 安全责任明确、措施有效；
- (五) 不危害国家安全、社会公共利益，不会对学校名誉、校园正常秩序造成不良影响；
- (六) 不影响国家和校内其他重大活动；
- (七) 已获分管校领导和分管保卫工作校领导批准；
- (八) 不严重妨碍校内道路交通安全和公共秩序；

(九) 无严重违反安全管理的不良记录；

(十) 符合法律、法规规定的其他条件。

第十一条 大型活动举办时间、地点、内容如发生变更或活动取消，主办者应当至少提前两个工作日向保卫处报告。

第十二条 做出安全许可决定所依据的各方面条件发生重大变化的，保卫处可以变更或者撤回已经生效的安全许可并应在第一时间对主办者下达书面通知。

第十三条 主办者如对不予许可的决定有异议，可向学校申请复议。

第三章 安全职责

第十四条 大型活动主办者应当履行下列安全职责：

(一) 进行安全风险预测或评估，制定安全工作方案和处置突发事件应急预案；

(二) 建立并落实安全责任制度，确定安全责任人，明确安全措施、岗位职责；

(三) 在大型活动举办期间，应当确保落实各项安全措施，配备足够的工作人员维持现场秩序，必要时可以向保卫处申请协助。在人员相对聚集时，应当采取控制和疏散措施，确保参加活动的人员密度在安全条件允许的范围内；

(四) 为大型活动的安全工作提供必需的物质保障和经费保障；

(五) 组织实施现场安全工作，开展安全检查，及时消除安全隐患；

(六) 对参与大型活动的人员进行安全宣传和教育，及时劝阻和制止妨碍大型活动秩序的行为，发现违法犯罪行为及时向保卫处、公安机关报告；

(七) 接受保卫处的安全工作指导、监督和检查，及时消除安全隐患。

大型活动有承办者的，主办者应当与承办者签订安全协议，明确各自的安全责任。承办者应当依据安全协议的规定，与主办者共

同落实安全工作。

第十五条 大型活动场所提供者应当履行下列安全职责：

（一）告知主办者铜陵学院关于大型活动安全管理的各项规定。校外单位承租校内场所，应当将遵守铜陵学院安全管理规定作为合同条款之一；

（二）保证大型活动场所、设施符合国家安全标准和消防安全规范，并向主办者提供场所人员核定容量、安全通道、出入口以及供电系统等涉及场所使用安全的资料、证明；

（三）安全出入口和安全通道设置明显的指示标识，并保证安全出入口和通道的通畅；

（四）配备应急广播、照明设施，并确保完好、有效；

（五）对停车设施不得挤占、挪用，并维护安全秩序；

（六）在保卫处指导下按场所最大容量制定常备应急预案，并在与主办者协商活动场所使用事宜时提供该预案供其参考。

第十六条 保卫处在大型活动安全监督管理工作中应当履行下列安全职责：

（一）审核、许可申请材料，实地勘验活动场所；

（二）大型活动举办前和举办过程中，对该活动安全工作的落实进行指导、监督和检查，发现安全隐患的责令改正，并给予协助；

（三）对安全工作人员进行安全宣传、教育；

（四）对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害公共安全的紧急情况和其他突发事件，在第一时间进行紧急处置，必要时可责令主办者中止活；

第四章 责任追究

第十七条 大型活动主办者如违反本规定，保卫处可以提前取消或中止活动举行。违规行为发生后，主办者负责做好善后工作，在违规行为发生之日起三到六个月内不得申请主办、承办大型活动；校外承办者永久不得申请主办、承办本校大型活动。

第十八条 主办者不按照本规定进行大型活动安全管理的，其

损失和后果由自身承担，发生事故的移交公安机关处理。

第五章 附则

第十九条 学校保卫处负责校级活动的安全保卫工作。规模大、影响大、级别高，由学校直接举办的大型活动或参与人员 1000 人以上的，按照国务院《大型群众性活动安全管理条例》规定，由保卫处制定严格的安全保卫工作方案，向县级以上公安机关申报，并组织实施。

第二十条 对非校级大型活动且参与人员在 500 人以上 1000 人以下的的安全保卫工作，保卫处负责监督、检查、指导，必要时派工作人员参加。对保卫工作不得力、安全无保障的活动，保卫处有权予以制止。

第二十一条 对非校级大型活动且参与人员在 500 人以下的的安全保卫工作，由主办部门及校内大型活动审批主管部门参照本规定自行安排。保卫处可根据主办部门申请，提供必要的指导或协助。

第二十二条 本规定由学校综合治理委员会办公室负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

铜陵学院反恐防暴应急预案

(院办〔2017〕23号)

为有效预防、及时控制和妥善处置校园突发暴力及恐怖事件，提高快速反应和应急处置能力，切实保护师生员工的人身和财产安全，确保校园安全稳定，特制定本预案。

一、指导思想

牢固树立精细化管理理念，针对各类可能出现的突发暴力灾害及恐怖事件，本着指挥有力、快速反应、管控到位、紧密衔接的处置原则，始终保持高度的应急状态和良好的处置能力，最大限度保护广大师生员工的生命财产安全。

二、组织领导

根据我校工作实际，成立学校反恐防暴工作应急领导小组，统一决策、组织、指挥全校各部门的应急响应行动，下达应急处置工作任务，研究部署相关事宜和处置进程。

组 长：学校党政主要负责人

副组长：学校领导班子其他成员（分管领导为常务副组长）

成 员：各部门主要负责人

应急领导小组下设应急办公室、应急处置组、应急疏散组、宣传信息组、后勤保障组

三、主要部门职责

1. 应急办公室

主 任：校长办公室主任

副主任：校长办公室副主任

成 员：校长办公室工作人员

主要职责：负责具体落实应急领导小组的各项决策，协调相关部门做好应急工作，向省教育厅、市政府及政府相关部门及时通报情况，保证应急车辆随时调用。

2. 应急处置组

组 长：保卫处处长

副组长：保卫处副处长

成 员：保卫处工作人员、保安人员

主要职责：发生事件时，安保人员着统一制式安保服装，备齐配足警用装备，由当日保卫部门值班人员带队按要求及时到达指定地点，对施暴现场进行有效控制，并密切配合公安民警实施现场处置；协助公安部门按区域分组对全校重点部位展开排查，对重点嫌疑人、可疑藏匿物品进行搜查，对存放爆炸物品现场进行控制，设置隔离警戒疏散人员，配合公安民警对重点位置进行现场控制和排险、抢险工作。

3. 应急疏散组

组 长：学生处处长，校团委书记

副组长：学生处副处长，校团委副书记，各二级学院负责学生工作负责人

成 员：学生处，团委工作人员，各单位现场老师、辅导员

主要职责：发生事件时，立即组织学工人员、现场老师、辅导员第一时间赶赴现场，组织指挥学生疏散到安全地带，做好学生的情绪安抚，配合公安机关和有关部门做好相关处置工作。

4. 宣传信息组

组 长：党委宣传部部长、现代教育技术中心主任

副组长：党委宣传部副部长、现代教育技术中心副主任

成 员：党委宣传部、现代教育技术中心工作人员

主要职责：搜集并汇总各方面的情况、信息，供应急领导小组决策参考；负责对外发布信息和接待媒体来访；负责正面宣传报道；做好舆情监控，及时掌握并反映师生员工的思想政治动态，有针对性地做好宣传、教育和疏导工作。

5. 后勤保障组

组 长：总务处处长

副组长：总务处副处长

成 员：总务处工作人员

主要职责：发生事件时，立即组织医务人员做好准备，随时抢救受伤人员，保证急救工具和水电正常供应；做好突发事件中的其他后勤相关工作。

四、处置暴力恐怖事件工作要求和基本原则

1、提高认识，加强领导，组织有力。各部门要切实认清反恐防暴维稳工作的严峻性和艰巨性，切实加强对应急处突工作的组织领导，明确层级职责。夯实各项任务要求，细化工作措施，切实达到反应迅速，措施严密，装备到位，处置得当。

2、切实做好值班和信息反馈工作。各部门要严格执行领导带班责任制，严格按照预案要求，合理部署本部门人力物力，确保一旦发生突发事件，能立即开展处置。同时，掌握舆情动态，发现重要情况随时上报。

3、责任倒查。发布启动应急处突指令后，各部门要严格按照预案要求迅速开展处置工作。凡因思想麻痹松懈，出现人员拉不出、装备用不上等延误紧急处突等严重后果的，将严肃追究相关部门负责人责任。

4、处置暴力恐怖事件要以维护师生员工的生命安全为中心，以避免伤害、平息事态、控制局面、防止扩散。减少损失为主要原则，针对不同性质的事件采用制止、保护、求援、疏散等方法，有条不紊地开展应急处置工作。

五、具体事件的处理办法

（一）暴力事件

1. 获得事件信息的任何人都应当在第一时间向保卫处报告，并同时拨打 110 报警；
2. 迅速组织安保力量，阻止犯罪分子行凶；
3. 各应急小组应立即赶赴现场警戒，使犯罪分子无法靠近学生，防止事态扩大；
4. 应急领导小组视情组织优势力量，携带防卫器械，与犯罪分

子周旋，制止犯罪行为，为警方出警赢得时间。在有利条件下，设法制服犯罪分子；

5. 将所有相关师生撤离至安全区域；

6. 救护受伤人员；

7. 实施警戒，阻止无关人员进入现场，维护现场秩序，防范别有用心的人肇事，引导外部救援人员进入事件现场。

(二) 抢劫、绑架、挟持人质

1. 获得事件信息的任何人都应当在第一时间向保卫处报告，并同时拨打 110 报警；

2. 保卫处应立即组织安保力量进行处置，请求警方支援；

3. 各应急小组应立即赶赴现场，协同处理；

4. 如未伤人，可正面宣传劝导，以情感化，制止犯罪；

5. 如已伤到人员，应组织抢救，并拨打 120 急救电话；

6. 应保护好现场痕迹等证物，配合警方现场处置。

(三) 凶杀

1. 获得事件信息的任何人都应当在第一时间向保卫处报告，并同时拨打 110 报警；

2. 保卫处应立即组织安保力量进行处置；

3. 应保护好现场，保护好证人，配合警方现场处置。

(四) 爆炸物品

1. 发现不明爆炸物，应立即报告保卫处，并同时拨打 110 报警；

2. 保卫处组织安保力量赶赴现场处置，同时采取隔离措施，疏散人员至安全地带；

3. 配合警方做好鉴定和排爆工作。

(五) 投毒

1. 发现是邮件毒品，应立即报告，同时，集中所有可能接触到毒品的人员在某特定区域，加以保护，等待警方等有关部门前来进行排查、检疫和相关处置；

2. 发现是放置毒品，应立即保护好现场，严禁任何人员靠近，

请求警方前来处置。

(六) 纵火

1. 立即启动火灾应急预案，并同时拨打“119”报警，组织人员疏散避险；
2. 如纵火嫌疑犯在现场，应立即进行控制；
3. 迅速报警，全力协助警方处置；
4. 进行现场警戒，引导消防车进入事发现场，协助消防部门灭火；
5. 做好相关善后工作。

六、本预案自下发之日起实施。

铜陵学院交通安全管理办法

(院办〔2018〕18号)

第一章 总则

第一条 为了维护校园交通秩序,预防和减少交通事故,保障师生员工的人身安全及学习、工作、生活秩序,根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《安徽省道路交通安全管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》等法规,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于所有在学校翠湖校区、育秀校区校园内行驶和停放的机动车辆、非机动车辆及出入的行人。凡进入校园,均须遵守本办法。

第二章 管理机构与职责

第三条 学校成立交通安全委员会,委员会主任由校长担任,委员会副主任由分管相关工作的副校长、副书记担任。委员会成员由校办公室、监审处、组织部、宣传部、人事处、学生处、财务处、国资处、总务处(基建办)、保卫处、工会、团委、各学院党总支、校学生会负责人组成。委员会职责是对校园交通安全工作有关问题进行决策和协调。委员会下设办公室,保卫处主要负责人担任办公室主任,负责落实委员会各项具体工作和日常工作。

第四条 校保卫处是校园内交通安全的管理部门,负责对车辆出入校园和校园内静态、动态交通秩序以及交通设施的使用、维护,并对校园道路交通安全进行综合管理。校园交通管理员(保卫处工作人员)及学校聘请的保安公司职员为校内交通安全管理的执行人。其主要职责为:

- 1、对进出车辆进行证件、物品的检查;
- 2、校园车辆行驶、停放的巡查和指挥;
- 3、对违规车辆、行人进行提醒和处理;
- 4、其他校园交通安全有关工作。

第五条 基建办负责校园道路、交通相关设施的建设及维修。财务处负责校园交通收费管理。监审处负责监督、审计校园交通收费工作和门禁系统办卡等情况。宣传部、学生处、团委、保卫处、各学院负责师生员工的交通安全宣传教育工作。

第三章 门禁管理

第六条 学校对出入校园的机动车辆实行交通智能卡管理。采用车牌识别和 RFID 卡识别两种方式，一车一卡,非本车使用无效。其具体管理执行《铜陵学院校园智能交通门禁管理实施细则》。

第四章 校内道路及交通标志管理

第七条 校内道路作为正常交通道路外 均为消防通道不得堵塞。

第八条 校内道路交叉道口、转弯危险地段，设置交通标志、警示标牌或安全防护设施，以警示车辆和行人注意安全。

第九条 爱护校内交通标志和设施,任何单位和个人不得损坏和随意拆卸、移动校内交通标志和设施。

第十条 为确保校内道路畅通,未经批准,任何单位和个人不得有占道经营、堆放物品、占道举行集会和进行体育、娱乐活动等占用路面、阻碍交通的行为。

第十一条 任何单位和个人未经批准,不得随意在校园道路上方悬挂横幅,经批准悬挂的横幅,横幅至地面的垂直距离不得低于 5 米。

第十二条 校内道路施工,须经校基建办批准,保卫处备案,施工单位必须在施工现场设置明显的安全警示标志,夜间设置警示红灯。

机动车行驶管理

第十三条 以下车辆未经保卫处批准,禁止进入校园。

- 1、出租车；
- 2、无正当理由的校外机动车辆；
- 3、无牌照或非法拼装的摩托车、燃油助力车；
- 4、非法载客残疾车（残疾人专用除外）；
- 5、拖拉机及其它农用车；

- 6、畜力车、三轮车、板车、双人或多人自行车，电动自行车；
- 7、《道路交通安全法》及铜陵市规定不能上路的其它车辆。

第十四条 所有进出校园的机动车辆须接受门卫询查，服从门卫管理。门卫有权对所有进出校园的机动车辆进行检查，有权制止可疑车辆进出校园。机动车辆出入校门，驾乘人员须配合门卫检查，凡携带大宗或贵重物品出校门，须由相关部门开具有效物品放行证明，物品放行证明应由所在单位盖章、签字，经门卫核查后予以放行。无有效证明的物品，将不予放行。

第十五条 机动车辆进入校园，须坚持“行人优先”原则，并严格遵守交通规则，按校园内设置的道路交通标志、标线行驶，严禁在人流高峰期与行人抢路行驶。

第十六条 校园教学区域禁止鸣笛。进出校门限速 5 公里/小时，校内行驶限速 20 公里/小时。禁止超速超载驾驶。

第十七条 严禁无驾驶执照的人员驾车进入校园或在校园内行驶；严禁在校园内道路上学车、练车、试车和酒后驾车。

第六章 机动车停放管理

第十八条 机动车辆停放场地由学校统一管理，校保卫处负责在校园内适当区域划定停车位，任何单位、个人不得未经批准在学校划定的机动车位上停放非机动车或堆放物品、用其他设施占用车位。如有违反，校保卫处将予以清理，后果自负。

第十九条 校园内停车位为不固定车位。进入校园的机动车辆按先后次序自行选择停放。

第二十条 进入校内的机动车辆一律按划定的停车位有序停放，确保停车入位，不得乱停乱放，不得影响其他车辆的停放，不得影响交通，和师生行走。

第二十一条 机动车车主应根据国家车辆保险强制规定和本人需要，对机动车辆进行保险，如有丢失、损坏，责任自负。车辆停放后，应锁好车门车窗，如有随车物品丢失，责任自负。校保卫处可协助车主办理报案等事宜。

第二十二条 学校收取校园停车费仅为车辆停车占地费用，不承担看管义务，如车辆在校园内发生任何损失，校方不承担任何责任。

第二十三条 爱护停放场地内的所有设施、装置以及其他车辆，因过失导致损坏的，肇事车主必须承担全部责任。

第二十四条 禁止在校园交通主干道、人行道、学生公寓区内及其出入口、绿化地、操场、学校大门附近及其他未划定机动车停车位的区域停放车辆。

第二十五条 停放机动车辆不得载有易燃易爆或剧毒物品。擅自携带停放的，如发生事故，车主承担全部责任。

第七章 非机动车和行人管理

第二十六条 自行车校内行驶应遵守交通规则，严禁骑车追逐、骑快车、曲折竞驶、酒后骑车；严禁双手离把和扶肩骑车行驶；严禁攀扶其他车辆行驶；拐弯时应当伸手示意，不得抢行猛拐；要主动礼让、避让机动车，不得与机动车抢行。

第二十七条 摩托车、燃油助力车、电动自行车等应在学校指定停车区域有序停放，未经许可不得进入校园，进入校园的以上车辆不得占用机动车道、机动车停车位，严禁停放在公寓楼、教学楼、实验楼、图书馆等楼内或门口处，影响正常通行。

第二十八条 校保卫处不定期对校园内破旧自行车进行统计，统计结果和处理方式及时公告，公告后无人认领的予以清理，总务处协助清理工作。

第二十九条 行人应遵守交通规则，在道路两侧的人行道上行走；不得在机动车道上多人并排行走、围堆谈话、打（踢）球、溜冰、追逐嬉戏或进行其他妨碍交通的活动；不得在机动车道上随意穿行，低头玩手机，要注意避让车辆。

第八章 违章处理

第三十条 进入校园的机动车辆、非机动车辆和行人须服从管理，维护校园交通安全。

第三十一条 进入校园的机动车辆须遵守国家交通法律法规

和学校相关规定，服从校园交通管理人员的指挥和管理，按交通标识行驶和停放。所有违章车辆按下列规定处理：

第一次，给予警告，张贴告知条并书面告知所在部门予以警示；

第二次，给予严重警告，保卫处锁定车辆，由车辆使用人本人填写保证书后，保卫处解除锁定；

第三次，注销其智能卡用户，全校通告，进出校园按收费车辆管理；

三次以上违章的车辆，将列入黑名单，拒绝进入校园。

第三十二条 校属单位、部门对申报登记的公私车辆等事项信息应当严格把关，凡有为不符合登记条件的机动车辆申报或其它弄虚作假行为的，学校将予以通报批评，情节严重的，按有关规定对相关责任人进行处理。

第三十三条 具有以下情形之一的，校保卫处直接注销权限；给学校造成损失的，将依其严重程度采取包括追究责任人行政责任、移交司法部门处理等措施追究其相应责任：

- 1、使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗手段获得注册登记的；
- 2、不服从校园交通管理人员管理，冲撞管理人员或大门的；
- 3、私自转借、盗用智能卡给其他车辆所有人使用的；
- 4、违反本办法的其它规定，情形恶劣的。

第三十四条 对违章处理有异议的，在接到处理公告后 60 日内提出申请复议。复议提交校交通安全委员会审议。

第三十五条 校园内发生交通事故的，情节轻微的，双方友好协商或保卫处协助调解处理；无法调解的或情节严重的，由公安部门根据有关规定处理或移交司法部门依法处理。

第九章 附则

第三十六条 本办法自公布之日起施行，此前有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十七条 本办法由校保卫处负责解释，未尽事宜由校交通安全委员会研究决定。

铜陵学院学生网络使用管理规定

(院办〔2017〕18号)

为了规范我校学生使用校园网络,充分发挥校园网的作用,保证校园网的安全运行,使其更好地为教学、科研、学习服务,根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》,结合我校实际,制定本规定。

第一条 校园网络是学校重要的基础设施,是学校管理、教学和科研、的重要工作平台,主要是为广大师生学习、生活提供信息化服务。我校所有在册学生,都享有校园网络使用权,但应该科学、文明、安全地使用校园网络,并自觉遵守本规定。

第二条 我校学生使用校园网络的范围,包括宿舍有线网络、无线网络,其他公共区域无线网络,各实验室有线网络。

第三条 我校校园网络由校现代教育技术中心负责管理、维护,运营商提供互联网(internet)出口宽带。

第四条 任何人都有爱护校园网网络设备的责任和义务,禁止任何破坏网络设备的行为。校园内所有的网络设备,任何人不得私自占用、更换、损毁;不得改变其物理的位置、形态、性能;不得改变其连接关系、运行状态、系统配置;不得在宿舍楼内私拉乱接网线。若因此造成设备损坏,责任人必须按价赔偿,并给予纪律处分,对故意破坏网络设备者,交公安机关依法处理。

第五条 学生宿舍内校园网开通时间依据学校有关规定执行。

第六条 学生账户由每年的新生资料自动生成,账户名为学号,初始密码为身份证后6位,每年7月将毕业生账户销号。学生用户利用校园网可以免费访问所有校内网络资源,访问互联网资源需要向运营商申请,在绑定运营商提供的账户后,可通过运营商提供的互联网出口访问互联网资源。

第七条 用户必须对本人的上网账户、密码(包括学校账户密

码、运营商账户密码)进行管理,严禁将自己账户提供给他人使用,否则必须承担由此造成的后果。

第八条 校园网的所有用户必须遵守国家有关法律、法规;遵守学校各项管理的规定;严格执行安全制度,自觉维护校园网的安全运行。

第九条 用户不得利用校园网络故意制作、传播计算机病毒、恶意代码,也不得故意在网上发布、传播带有计算机病毒、恶意代码的信息。

第十条 用户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。

第十一条 用户不得攻击、侵入他人计算机系统和通讯网络系统,不得切断他人的网络连接,不得利用扫描、探测、攻击等手段危害服务器和其他网络设备。

第十二条 所有用户必须配合学校的监督检查,学校有权对校园网内的所有用户进行运行监督,并不定期检查所有用户的使用状况,不得阻挠运维人员对网络设施检查和维护。

第十三条 学校可根据实际情况和需要,采用新技术、调整网络结构和系统功能、变更系统参数和使用方法、排除系统隐患等,无须征得用户同意。

第十四条 学校只负责有线信息端口及上联设备、线路的网络维护,以及无线 AP 及上联设备、线路的维护,信息端口以下网线、计算机等的维护,无线网的接入,由用户自己负责。

第十五条 凡在校园网上制作、传播下列信息者,学校视情节给予纪律处分,触犯法律者,交公安机关依法处理:

- 1、煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的;
- 2、煽动颠覆国家政权,推翻社会主义制度的;
- 3、煽动分裂国家、破坏国家统一的;
- 4、煽动民族仇恨、民族歧视,破坏民族团结的;
- 5、编造或者传播虚假、有害信息,散布谣言,扰乱社会秩序的;

6、宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的；

7、公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；

8、损害国家机关信誉的；

9、故意制作、传播计算机病毒、恶意代码等破坏程序的；

10、其他违反宪法和法律、行政法规的。

第十六条 本规定自公布之日起开始实行，由现代教育技术中心负责解释。

铜陵学院网络与信息安全管理办法

(院办〔2019〕21号)

第一条 为了加强学校网络与信息安全工作，推进学校信息系统安全等级保护，提高信息安全防护能力和水平，保障我校信息化建设的健康有序发展，根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《教育部关于加强教育行业网络与信息安全工作的指导意见》(教技〔2014〕4号)等法律、行政法规、文件的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称网络与信息安全工作，是指为了使学校建设、运行、维护、管理用以支撑教学、科研、管理等各项事业的信息资产(信息及信息系统)的机密性、完整性、可用性等得到保持、不被破坏所开展的相关管理和技术工作。本办法所指学校各单位包括各二级学院(部)、部门、直属单位以及有关科研机构。计算机信息网络的安全，包括计算机信息系统及互联网络的运行安全和信息内容的安全。

第三条 学校网络信息安全管理实行工作责任制和责任追究制，按照“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”的原则，建立健全网络与信息安全责任体系，学校各单位、全体师生员工应依照本办法要求及学校相关标准规范履行网络与信息安全的义务和责任。

第四条 学校网络安全与信息化领导小组负责统一领导、统一谋划、统一部署全校网络安全和信息化发展，统筹制定网络安全和信息化发展战略、宏观规划和重大政策，研究解决网络安全和信息化重要问题。学校党委宣传部负责网络信息内容安全工作，现代教育技术中心负责网络运行安全工作。

第五条 学校各二级学院、部门是本单位网络安全和信息化工

作的责任主体，各二级学院、部门主要负责人是本单位网络安全和信息化工作第一责任人，负责落实本单位网络与信息安全工作。

第六条 校园网络规划由现代教育技术中心制定。包括光缆管网、综合布线、网络机房、网络设备、网管系统、域名管理、安全防护、认证计费、网络接入与运维等方面，现代教育技术中心负责建设、运行、维护和管理校园网。

第七条 校园网络与互联网及其他公共信息网络互联，由现代教育技术中心统一出口、统一管理和统一防护。未经批准，学校各单位在校园内不得擅自通过其他渠道接入互联网或其他公共信息网络。

第八条 现代教育技术中心应采取访问控制、安全审计、完整性检查、入侵防御、恶意代码防范等措施加强校园网络边界防护。

第九条 学校师生员工及其他用户接入校园网络，实行“实名注册、认证上网”制度；学校非涉密信息系统接入校园网络，实行接入审批和备案登记制度。网络接入实名管理由现代教育技术中心负责实施。涉密信息系统不得接入校园网络。

第十条 学校统一提供 VPN 接入服务，师生员工应妥善保管 VPN 口令，不得将 VPN 口令泄露给他人，如有泄露应及时修改。任何校内各单位不得私自建立 VPN 服务器。

第十一条 学校各楼宇的网络设备间和电源保障由总务处提供，网络设备间应采取专用形式，由保卫处负责安防和消防安全管理，现代教育技术中心负责日常管理。特殊条件下共用的网络设备间主管部门负责日常管理。

第十二条 未经允许，任何单位和个人不得利用校园网络及设施开展经营性活动。

第十三条 数据中心主要包括支撑学校信息系统的物理环境（其中包含机房）、软硬件设备设施、云计算平台、学校中心数据库（其中包含基础数据库）、数据共享交换平台、统一身份认证平台及统一信息门户等信息化基础设施和平台。

第十四条 现代教育技术中心负责数据中心物理环境、软硬件设备设施和云计算平台的建设及安全管理；根据信息系统安全等级，对数据中心进行分区、分域管理，采取必要的技术措施进行分区防护、对不同安全域之间实施访问控制。

第十五条 现代教育技术中心负责学校中心数据库、数据共享交换平台的建设和安全管理，负责基础数据库与各单位业务数据库之间的数据交换和共享。各单位负责建设、维护本单位应用系统所配套的业务数据库，并对本单位业务数据库和所申请的共享数据的安全负责。

第十六条 统一身份认证平台为学校信息系统提供统一的身份管理、安全认证及标准接口。学校各单位建设面向师生服务的应用系统时，应使用统一身份认证平台进行身份认证。现代教育技术中心负责统一身份认证平台的安全。

第十七条 原则上，学校各单位应依托学校数据中心开展信息系统建设。涉及学校基础数据、师生员工个人信息或敏感信息的信息系统，需使用校外数据中心的，须报网络安全与信息化领导小组审批，未经批准，不得使用校外数据中心，严禁使用境外数据中心。

第十八条 数据中心资源的使用应遵循相关管理制度和技术标准，按需申请、有序使用，实施准入管理。

第十九条 现代教育技术中心负责制定学校信息系统项目规划和整体设计。

第二十条 现代教育技术中心负责统筹学校信息系统安全等级保护工作，组织学校各单位开展信息系统定级、备案、等级测评、建设整改。按照“自主定级、自主保护”的原则，信息系统建设单位是信息系统安全等级保护的责任主体，具体负责系统定级、建设整改、安全自查，协助系统备案、等级测评并接受有关部门监督检查。现代教育技术中心是信息系统安全等级保护工作的技术支撑保障部门，负责信息技术安全防护体系建设和等级测评组织工作，参与监督检查工作，并协助学校各单位进行系统定级、建设整改。

第二十一条 信息系统在建设阶段应根据已确定的安全保护等级，同步落实安全保护措施。

第二十二条 为确保信息系统项目质量，信息系统建设单位在立项阶段应确定安全保护等级，并遵循学校统一的信息系统数据建设标准。

第二十三条 信息系统建设单位应定期对终端计算机和承担网络与信息系统运行的关键设备（服务器、安全设备、网络设备）进行安全审计，通过记录、检查系统和用户活动信息，及时发现系统漏洞，处置异常访问和操作。

第二十四条 信息系统建设单位应制定信息系统使用与维护的管理制度，规范信息系统使用者和维护者的操作行为。

第二十五条 现代教育技术中心室负责学校核心信息系统的备份与恢复管理，制订备份与恢复计划，根据业务实际需要定期对重要数据和信息系统进行备份，定期测试备份与恢复计划，并确保备份数据和备用资源的有效性。

第二十六条 学校各单位开办互联网网站，应使用学校互联网域名和互联网 IP 地址，履行备案手续，并遵守相关规章制度。

第二十七条 现代教育技术中心统一建设学校网站集群平台并负责该平台网站的技术安全。网站集群平台建设完成后，未纳入学校网站集群平台的网站，其技术安全由网站开办单位负责。

第二十八条 各类网站均应严格履行审批和备案手续，明确责任人。

第二十九条 学校各级各类网站运行维护单位应建立网站值守制度，制订应急处置流程，组织专人对网站进行监测，发现网站运行异常及时处置。

第三十条 学校网站的内容安全由宣传部负责。各级网站开办单位应建立完善的网站信息发布与审核制度，确定负责内容编辑、内容审核、内容发布的人员名单，明确审核与发布程序，保存相应操作记录。

第三十一条 对于使用频度不大、阶段性使用的网站，网站开办单位可采取非工作时间或寒暑假、节假日关闭的方式运行。对于无人管理、无力维护、长期不更新的网站，网站开办单位应及时关闭网站以降低安全风险。

第三十二条 以各种形式购置的云主机、云服务等，不得建立VPN及类似功能提供公共服务。违反国家相关法律法规的，由购置单位或个人承担法律责任。

第三十三条 向学校各单位和师生员工提供的电子邮箱服务，由现代教育技术中心提供技术支持，并采取必要的技术和管理措施来保证服务的安全稳定。学校各单位和师生员工使用学校电子邮箱应遵守相关规章制度。

第三十四条 终端计算机是指由学校师生员工使用并从事学校教学、科研、管理等活动的各类计算机及附属设备，包括台式电脑、笔记本电脑及其他移动终端。

第三十五条 按照“谁使用，谁负责”的原则，终端计算机使用人对其终端计算机负有保管和安全使用的责任。现代教育技术中心对终端计算机的安全管理提供技术支持和指导。

第三十六条 终端计算机应当设置系统登录账号和密码，禁止自动登录，登录密码应具有一定强度并定期更改。应做好终端计算机的安全防范，如发现终端计算机出现可能由病毒或攻击导致的异常系统行为或其他安全问题，应立即断网后进行处置。

第三十七条 中心机房是指承载学校网络接入、核心路由交换设备、数据计算中心、服务器等，由现代教育技术中心管理的机房。

第三十八条 现代教育技术中心负责制定中心机房供电、环境、安全、监控、巡检等制度，定期进行检查并做好工作记录。

第三十九条 学校各单位需要在中心机房进行主机托管的，其设备须符合中心机房规定和要求，安装的软件须经过安全检测。

第四十条 中心机房采用登记制度，外来人员需提前申请并经领导同意方可进入。

第四十一条 进出机房的设备需要严格登记管理。

第四十二条 设备发生故障后，维修人员需进入中心机房进行现场维修的，须填写《设备维修登记表》。需将设备带出维修的，需拆除存储介质。

第四十三条 弱电机房是指全校各类建筑内的容纳学校校园网络汇聚、接入设备的弱电间、弱电井等。弱电机房应配备消防设施，原则上应专用；确实因工作需要共用的，应将弱电设备区域与工作区域隔离，采用独立电源，非信息化办公室工作人员不得操作弱电间设备。

第四十四条 学校各单位应建立健全本单位的岗位信息安全责任制度，明确岗位及人员的信息安全责任。关键岗位的计算机使用和管理人员应签订信息安全与保密协议，明确信息安全、保密要求和安全责任。

第四十五条 学校各单位应加强人员离岗、离职管理，严格规范人员离岗、离职过程，及时终止相关人员的系统访问权限。

第四十六条 外包服务需求单位应与信息技术外包服务提供商签订服务合同和信息安全与保密协议，明确信息安全与保密责任，要求服务提供商不得将服务转包，不得泄露、扩散、转让服务过程中获知的敏感信息，不得占有服务过程中产生的任何信息资产，不得以服务为由强制要求委托方购买、使用指定产品。信息技术外包服务合同和信息安全与保密协议应按学校合同管理办法的有关要求，报现代教育技术中心备案。

第四十七条 现代教育技术中心负责远程在线运维管理设备的购置、运维和管理。信息系统运维如需采用远程方式进行，必须通过远程在线运维管理设备统一进行管理。

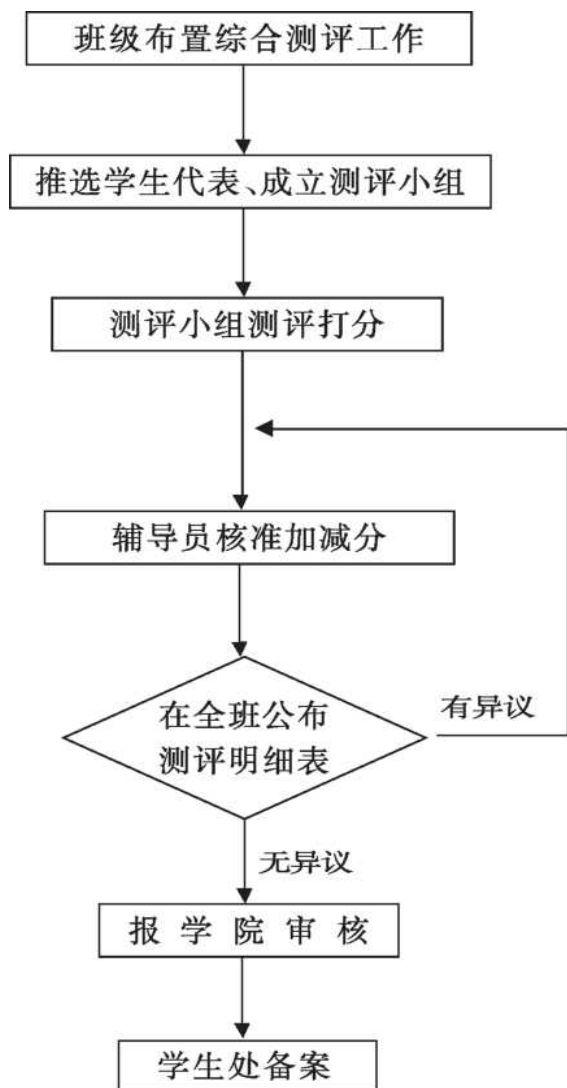
第四十八条 宣传部负责组织学校信息安全宣传和教育培训工作，提高师生员工的安全和防范意识。

第四十九条 学校建立信息安全责任追究和倒查机制。有关单位在收到宣传部或现代教育技术中心限期整改通知书后，整改不力的，学校给予通报批评；玩忽职守、失职渎职造成严重后果的，依法依规追究相关人员的责任。

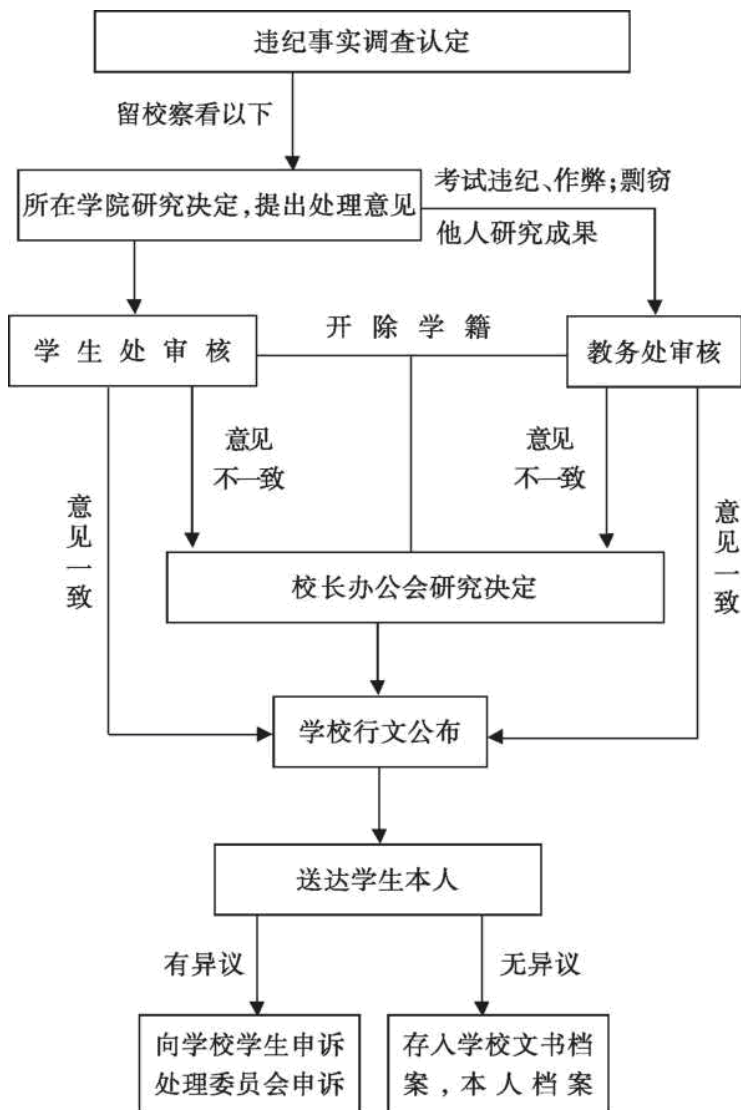
第五十条 学校师生员工违反本办法规定的,由宣传部或现代教育技术中心责令改正,并通报批评;拒不改正或者导致危害信息技术安全等严重后果的,根据学校有关规定给予以纪律处分。触犯刑律的,移交司法机关处理。

本办法自发文之日起实施,由宣传部和现代教育技术中心负责解释。学校原有相关规定与本办法不一致的,按本办法执行。

学生素质综合测评工作流程图



学生纪律处分工作流程图



毕业生就业流程图

