



長春大學旅游學院

The Tourism College of Changchun University

规章制度汇编

学生工作管理篇



2021年2月

目 录

学生工作管理篇

1. 学生守则	1
2. 学生德育综合素质考评办法	1
3. 家庭经济困难学生认定程序	5
4. 学生奖助学金管理办法	6
5. 生源地信用助学贷款实施办法	11
6. 学生勤工助学管理办法	15
7. 服兵役学生教育资助实施办法	16
8. “优秀班集体”评选办法	19
9. “文明寝室”评选办法	19
10. “十佳大学生”评选办法	20
11. “优秀毕业生”评选办法	21
12. “优秀大学生”评选办法	22
13. “优秀学生干部”评选办法	23
14. “精神文明先进个人”评选办法	24
15. “文体活动先进个人”评选办法	25
16. 学生违纪处分规定	25
17. 学生申诉处理办法	29
18. 学生违纪行为认定及处理办法	33
19. 学生公寓管理规定	39
20. 学生军事技能训练与军事理论课教学管理规定	42
21. 学生心理健康教育实施办法	44
22. 大学生心理健康教育咨询中心管理制度	51
23. 学生档案管理办法	53

学生守则

- 一、热爱祖国，拥护中国共产党的领导，立志为社会主义事业服务，为人民服务。
- 二、认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。
- 三、遵守国家法律法规，增强法律意识，遵守学校规章制度，遵守社会公德。
- 四、孝敬父母、尊敬师长、团结同学、热爱集体、互相帮助、礼貌待人。
- 五、刻苦努力、勤奋学习，积极参加学校组织的文体活动及社会实践活动。
- 六、珍爱生命、诚实守信、热爱劳动、锻炼身体、服饰整洁、讲究卫生。
- 七、具有艰苦奋斗的精神和强烈的使命感、责任感。
- 八、谦虚谨慎、见义勇为，敢于抵制不良社会风气。
- 九、信以立志、信以守身、信以处事、信以待人。
- 十、具有良好的道德品质和健康的心理素质。

学生德育综合素质考评办法

为了进一步贯彻和落实党和国家的教育方针，加强我校德育工作，促进学生自觉按照大学生德育目标的要求进行自我教育、自我管理和自我发展，不断提升学生的综合素质，提高学校德育工作整体水平，根据学校办学指导思想及人才培养目标，结合学校实际，制定本办法。

第一章 考核内容

- 一、认真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、以科学发展观及习近平新时代中国特色社会主义思想为引领。
- 二、积极参加学校教育教学计划规定的实践性教学环节及军事训练，以及社会上的精神文明创建活动及道德实践活动。在实践活动中，自觉地进行道德品格的锤炼，养成良好的行为习惯。
- 三、积极参加学校组织开展的思想教育活动与实践，积极参与到打造专业品牌的社团活动中去。
- 四、遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校规章制度，尊敬师长，具备良好的道德品质与行为习惯，为营造良好的校园文化氛围做出积极贡献。

第二章 考核方式

学生工作处负责日常管理工作的组织协调、检查与指导，并及时处理学生上访以及测评工作中出现的问题。学生德育成绩的考核由辅导员、学生干部、学生代表组成的综合测评考核小组具体组织实施，小组成员不少于 5 人，按测评内容进行分工并做好测评工作。每学期末，建立学生综合测评成绩测评表，并报学生工作处备案。

第三章 评定小组设置

负责部门：各学院学生工作办公室

小组成员构成：录入人员、监督人员、考核人员

小组成员工作职责：

（一）录入人员：

工作内容：对于公示材料无异议的项目进行加分或减分，保留原始材料，整理归档，以备检查。

工作性质：录入人员是全班同学登记加减分的最后一道考核，必须认真核对、确保信息准确。

（二）监督人员：

工作内容：对同学提交的材料进行审核，对录入人员及考核人员的工作进行监督，对弄虚作假的同学进行监督。

工作性质：严格要求自我，抵制不良诱惑，以身作则。

（三）考核人员：

工作内容：审核同学提交的原始数据，退回不合格及不规范的加减分项目，认真审核加减分的真实性。

工作性质：是录入系统最重要的一项审核，与学生提交材料是否有效具有直接关系。

第四章 考核办法

思想行为表现的评定考核以辅导员掌握的“学生思想道德素质量化考核记录”为主要依据，表现突出或受到奖励者，按照制度进行加分，出现违纪或不良表现者，按照制度进行减分，最后，按照汇总计算分数的方式进行评分。每月 25 日，各学院需对学生本月考评明细表进行公示。对公示分数有异议的学生，请公示期内向所在学院申请复议，否则，过后复议无效。思想道德考评的加分及减分情况需有负责老师签字方可生效，公示无异议后，将有老师签字的思想道德考评表原件于 3 个工作日内交至学生工作处留存。

第五章 学生基本素质测评

一、加分项目

- (一) 拾金不昧、见义勇为、主动帮助他人等先进事迹,加 10 分;
- (二) 上课、自习、早操及班级活动,月度班级全勤,班级全体同学加 2 分;
- (三) 月度高质量完成教室卫生及清雪任务者,班级全体同学加 2 分;
- (四) 个人一学期无扣分,期末加 4 分。

二、扣分项目

- (一) 无故旷课、早晚自习、早操,每学时减 2 分;迟到、早退每次减 1 分、上课玩手机、睡觉、说话、吃东西、看课外书籍等违反课堂纪律者减 1 分;
- (二) 请事假每学时减 1 分;
- (三) 节假日提前离校或晚归者减 5 分;
- (四) 无故不参加集体劳动(如扫雪、班级和寝室扫除等),每次减 2 分;
- (五) 在校园公共场所吸烟,每次减 2 分;
- (六) 奇装异服且不服从管理者,每次减 2 分;
- (七) 公共场所说脏话、辱骂他人者,每次减 5 分,顶撞老师者减 5 分;
- (八) 违反学校规章制度,给予通报批评者减 2 分,警告减 5 分,严重警告减 6 分,记过减 8 分,留校察看减 10 分;
- (九) 制造或散播中伤他人及危害学校名誉信息者,视具体情况减 2—8 分,情节严重者给予纪律处分;
- (十) 无故不参加校、院集体报告会、活动者每次减 2 分,迟到、早退减 1 分;
- (十一) 破坏学校公物、影响学校公共卫生、有损精神文明行为者减 2 分;
- (十二) 学生违章用电、用火者,每次减 2 分,并按照有关规定给予相应的纪律处分。

第六章 发展素质考评加分细则

一、学术论文

- (一) 以学校名义在国家核心期刊发表论文第一作者加 10 分、第二作者加 8 分;
- (二) 以学校名义在省级刊物发表论文第一作者加 6 分、第二作者加 4 分;
- (三) 以学校名义在市级刊物发表论文第一作者加 5 分、第二作者加 2 分;
- (四) 在校级刊物发表论文、散文、诗歌等文章,加 1 分。

二、科技竞赛

在各级科技、创新、创业、专业等竞赛或创作中获得奖励者,凭获奖证书或相关文件给予加分:

- (一) 国家级:一等奖 20 分,二等奖 15 分,三等奖 10 分,包括入围、纪念或鼓励奖等 4 分;
- (二) 省级:一等奖 15 分,二等奖 10 分,三等奖 6 分,入围、纪念或鼓励奖等 3 分;
- (三) 市级:一等奖 10 分,二等奖 8 分,三等奖 6 分,入围、纪念或鼓励奖等 3 分;

(四) 校级：一等奖 6 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分，入围、纪念或鼓励奖等 2 分；

(五) 院级：一等奖 4 分，二等奖 3 分，三等奖 2 分；

(六) 班级：一等奖 3 分，二等奖 2 分，三等奖 1 分。

三、文艺竞赛

在各级文化、艺术等竞赛或演出中获得奖励者，凭获奖证书或相关文件给予加分：

(一) 国家级：一等奖 20 分，二等奖 15 分，三等奖 10 分，入围、纪念或鼓励奖等加 3 分；

(二) 省级：一等奖 15 分，二等奖 10 分，三等奖 8 分，入围、纪念或鼓励奖等加 2 分；

(三) 市级：一等奖 10 分，二等奖 8 分，三等奖 6 分，入围、纪念或鼓励奖等加 2 分；

(四) 校级：一等奖 8 分，二等奖 6 分，三等奖 4 分，入围、纪念或鼓励奖等加 1 分；

(五) 院级：一等奖 6 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分；

(六) 班级：一等奖 4 分，二等奖 2 分，三等奖 1 分。

四、体育竞赛

在各级体育竞赛中获奖者，凭获奖证书或相关文件给予加分：

(一) 国家级：第 1-3 名 20 分，第 4-8 名 15 分，入围 8 分；

(二) 省级：第 1-3 名 15 分，第 4-8 名 10 分，入围 5 分；

(三) 市级：第 1-3 名 15 分，第 4-8 名 10 分，入围 5 分；

(四) 校级：第 1-3 名 8 分，第 4-8 名 4 分，入围 3 分；

(五) 院级：第 1-3 名 3 分，第 4-8 名 2 分，入围 1 分；

五、学生干部

(一) 在校外任职，公益性岗位且对学校有正面宣传意义者，加 3 分；

(二) 任校、院级各类学生干部职务者，依据其对班级、学院、学校的贡献，每学期给予适当加分，以下加分为上限：主席 6 分，副主席 5 分，部长 4 分、副部长 3 分，部员 2 分，各协会会长或负责人按部长级加分，协会会员加 3 分；班长、团支书、学习委员 4 分，其他班委成员 3 分；

(三) 担任职务任期原则上需达一年方能加分。因工作需要，任期为半年者加分减半，超过半年不足一年者按半年计算，不足半年者不加分；

(四) 同一学年任多职者，按最高职务加分；

(五) 学生干部受到通报批评或警告以上处分者，任职不加分；若有其他违纪行为或不文明行为，经群众检举并查证属实者，任职不加分；

为促进我校各部门活动的顺利开展，提高各部门的工作质量，加强主席团对各部门的管理，设定如下纪律考评细则：

1. 缺席一次例会及培训减 2 分，迟到减 1 分；

2. 会议期间不带会议记录本，不记录会议内容减 1 分；

3. 工作计划及工作总结不按时上交，每晚交一天部长减 1 分；
4. 部门内部配合不当，部门全体成员减 1 分，情节严重者，该部门需要重新调整；
5. 各项活动中部门表现不积极，部门全体成员减 1 分；
6. 不按主席团工作思路进行工作，学生干部任职不加分；

六、社团活动、志愿服务、职业技能证书

(一) 校内志愿服务，组织者(最多不超过 3 人)加 2 分，参与者加 1 分，服务期限较长的最多加 3 分；校外“三下乡”、科学宣讲、文艺表演等，组织者(最多不超过 3 人)加 3 分，参与者加 2 分，服务期限较长的最多加 5 分，受到校级表彰者加 2 分、市级表彰者 3 分，未能提前申报审批或个人行为不在加分范畴；

(二) 社会实践活动，组织者(最多不超过 3 人)加 3 分，参与者加 2 分，活动时间较长，意义较大者最多加 5 分，受到校级表彰者加 2 分、市级表彰者加 3 分，未能提前申报审批或个人行为不在加分范畴；

(三) 参加学校组织献血活动的学生加 2 分；

(四) 军训中表现突出，被评为队列标兵或内务标兵者加 2 分；

(五) 获得相关专业类职业技能证书者加 5 分。

第七章 附 则

一、各学院要建立、健全各项考核管理制度，使学生综合素质测评工作有章可循，有据可依，充分发挥学生综合素质测评的育人功能。

二、学生综合素质测评坚持实事求是的原则，凡在测评中弄虚作假者或恶意加分者，一经查实，将扣除所获加分，全校通报批评，该年度综合测评结果评定为不合格，情节严重者按照相关制度给予纪律处分。

三、学生有权向学生工作处提出申诉，学生的申诉权应得到保护。

四、本办法由学生工作处负责解释。

五、本办法自公布之日起执行。

家庭经济困难学生认定程序

第一条 家庭经济困难学生认定工作必须秉公办事、实事求是，严格工作制度，规范工作程序，做到公平、公正、公开。

第二条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，参评人数由学校根据实际情况确定。每年 9 月份为各学院申报、学校评议和审定时间。

第三条 家庭经济困难学生认定程序：

1. 在每学年结束之前，对于申请家庭经济困难认定的在校学生，向其发放《吉林省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定表》）每年向新生寄送录取通知书时，同时寄出《认定表》，并按照具体要求诚实填写；

2. 每学年开学时，各学院认定评议小组负责审核《认定表》。根据各学院提交经困生申请材料，将本年度的资助名额分配到各学院，并予以审核；

3. 各学院认定评议小组、各年级认定评议小组根据学生提交的《认定表》按照家庭经济困难学生认定标准，确定家庭经济困难学生的分类档次，在确保学生个人隐私不受侵犯的前提下，在适当范围、以适当方式公示 5 个工作日，公示无异议后，经学院办公会议研究，于每年 9 月 25 日前向学生工作处上报推荐人选，并建立家庭经济困难学生档案；

4. 如学生对学院上报的推荐人选有异议，可通过有效方式向学生工作处反映，学生资助工作领导小组在接到异议的 3 个工作日内予以答复；

5. 学生工作处对学院上报的推荐人选进行审核，并经学生资助工作领导小组研究通过后，确认最终人选，经学校评审委员会审核通过后，在全校范围内再公示 5 个工作日，公示无异议后上报教育厅资助中心，并建立学校家庭经济困难学生信息档案。

第四条 本办法由学生工作处负责制定，各学院可根据本办法制定实施细则。

第五条 本办法自公布之日起执行。

学生奖助学金管理办法

第一章 总 则

第一条 为激励我校品学兼优和家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德智体美劳方面全面发展，根据财政部、教育部及吉林省财政厅、教育厅下发的关于奖助学金管理的文件精神，按照国家拟定的实施办法，从学校实际出发，制定本办法。

第二条 本办法所指各类奖助学金包括国家奖助学金和学校奖学金。国家奖助学金是由中央、省、市三级政府共同出资设立。学校奖学金是由长春大学旅游学院出资设立。各类奖助学金是用于奖励、资助我校全日制本、专科学生（以下简称学生）中品学兼优的学生和家庭经济困难但励志上进的学生。

第三条 本办法适用于我校全日制在校的本、专科学生。

第二章 奖助学金的种类及标准

第四条 奖助学金分为国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金和学校奖学金。

第五条 国家奖助学金的发放金额依据国家奖助学金发放文件执行。

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的名额由学校根据上级主管部门下达给学校的指标，按相应比例和实际情况分配到各学院。

第七条 学校奖学金评选比例及发放标准

(一) 学校奖学金的种类分为一等奖、二等奖、三等奖和四等奖。发放比例为：一等奖学金获得者的比例为学生总人数的 1%；二等奖学金获得者的比例为学生总人数的 2%；三等奖学金获得者的比例为学生总人数的 12%；四等奖学金获得者的比例为学生总人数的 20%。

(二) 发放金额：一等奖学金数额为每学年 2000 元/生；二等奖学金数额为每学年 1000 元/生；三等奖学金数额为每学年 500 元/生；四等奖学金数额为每学年 200 元/生。

第三章 奖励对象与申请条件

第八条 奖励对象

(一) 国家奖学金的奖励对象为在校二年级以上（含二年级）的学生中特别优秀的学生。国家励志奖学金的奖励对象为在校二年级以上（含二年级）的学生中品学兼优的家庭经济困难学生。国家助学金的资助对象为在校学生中的家庭经济困难学生。学校奖学金的奖励对象为在校二年级以上（含二年级）的学生中品学兼优的学生。

(二) 同一学年内，国家奖学金、国家励志奖学金、学校奖学金不能兼得；国家奖学金、国家励志奖学金、学校奖学金可以与国家助学金兼得。

第九条 申请条件

(一) 国家奖学金的申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 在校期间学习成绩优异，无不及格科目，学年成绩综合排名在同年级同专业前 10%；
4. 申请国家奖学金的学生，在校期间获得学校及以上奖励两次以上，考核其社会实践、创新能力、综合素质等方面，其中一项特别突出，或者曾获得地（市）级以上科研、设计、创作、论文等奖项作为重要依据；
5. 道德品质优良，思想道德考核成绩在 90 分以上，在班级内民主测评支持赞成率占 90% 以上，公寓考核在良好以上。

(二) 国家励志奖学金的申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 道德品质优良，思想道德考核成绩在 90 分以上，在班级内民主测评支持赞成率占 90% 以上，公寓考核在良好以上；

4. 家庭经济困难，生活俭朴，在学校认定的家庭经济困难学生指标范围之内；
5. 在家庭经济困难学生中学习成绩优秀，无不及格科目。

(三) 国家助学金的申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 道德品质优良，思想道德考核成绩在 90 分以上，在班级内民主测评支持赞成率占 80% 以上，公寓考核在良好以上；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴，在学校认定的家庭经济困难学生指标范围之内。

(四) 学校奖学金申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 思想道德考核成绩在 90 分以上，公寓考核在良好以上；
4. 勤奋学习，刻苦钻研，学习成绩优良，无不及格科目。一等奖学金获得者综合排名在同年级同专业前 10%；二等奖学金获得者综合排名在同年级同专业前 20%；三等奖学金获得者综合排名在同年级同专业前 30%；四等奖学金获得者综合排名在同年级同专业前 50%。

第四章 申请与评审

第十条 国家奖助学金和学校奖学金申请与评审

(一) 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学校奖学金实行等额评审，坚持公平、公正、公开、择优的原则。

(二) 每年 9 月 30 日前，具备认定资格的学生根据本办法规定的国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学校奖学金的申请条件及其他有关规定，提出申请，并填报《普通高校国家奖学金申请表》、《普通高校国家励志奖学金申请表》、《普通高校国家助学金申请表》、《学校奖学金申请表》，由各学院进行审核认定。

第十一条 国家奖助学金评审程序如下：

(一) 班级民主评选

1. 辅导员公布国家奖助学金和学校奖学金评选标准和程序，召开班级会议进行民主评选，按照评选条件产生具备奖助学金资格的学生名单。班级会议须有班级三分之二以上人员参加。

2. 产生名单要在班级进行学习成绩和思想道德考核成绩公示。公示时间为一周，并设立学校或学生工作部门举报电话及电子邮箱。

3. 辅导员要将公示无异议人员名单和班级民主评选材料提交到所在学院。

（二）学院评议

1. 奖助学金评审工作小组对学院内各班级产生的奖助学金名单进行评议审核。同时，各学院要单独建立经困生档案，包括《普通高校国家助学金申请表》（以下简称《申请表》）、《吉林省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定表》），并提供特殊群体类型佐证材料；

2. 辅导员需提交学生个人学习成绩、个人表现、贫困程度的书面评价材料，作为学院评议小组评议审核材料，认定为一档、二档的经困生需提交低保证等相关证明原件，学院复核后上交学生工作处审查；

3. 各学院奖助学金评审工作小组要对各班级的评选程序、执行标准及客观公正性进行审核，对有异议学生要重新进行评议；

4. 学院审核通过后的学生名单要在各学院进行 5 个工作日的公示；

5. 学院要将审核评议情况形成书面材料，并由与会人员会签后，会同公示后无异议的学生名单上报学生工作处，各学院存档备案。

（三）学生工作处复查学生工作处要对各学院上报评选结果进行复查，通过听取学院汇报、查看评选材料、深入学生中走访调查等形式，对各学院的奖助学金评选工作进行复查审核。审核无异议后上报学校奖助学金评审工作领导小组审核。

（四）学校奖助学金终审委员会复审。学校奖助学金终审委员会对学校奖助学金评审工作领导小组提交的奖助学金评选情况进行最终审核，审核通过后，在全校范围内进行公示 5 个工作日，公示无异议后，将奖助学金名单审批汇总表上报教育厅。

第五章 奖助学金发放、管理与监督

第十二条 学生奖助学金的发放。奖助学金上报教育厅通过审核后，由学生资助管理中心与财务处取得联系，将奖助学金打入学生本人指定银行卡中。

第十三条 获奖学生要合理使用奖助学金，不得铺张浪费。学校对获奖学生的学习、经济情况和奖助学金使用情况进行不定期抽查，发现不良情况将停发或收回助学金，追究责任并予以严肃处理。

第十四条 对因营私舞弊而获得奖助学金者，一经查出，给予纪律处分，并追回已发放的资金。

第十五条 参加国家奖助学金评定的工作人员，在工作中要严格遵守工作纪律，不得有营私舞弊行为，对于存在违纪的工作人员，一经发现，给予相应纪律处分。

第六章 家庭经济困难学生认定标准

第十六条 申请认定家庭经济困难的学生需持有《认定表》，并由学生本人认真填写，承诺家庭情况属实，需学生或监护人诚信签字。

第十七条 对家庭经济困难学生的认定需参照当地民政部门规定的最低生活保障标准，并结合学生日常消费水平进行认定，认定标准设置两个档次。

(一) 符合下列条件之一的可认定为特困生：

1. 父母一方过世、父母均亡故、无生活来源、无法定赡养人或社会福利机构收养的孤儿；
2. 持《中华人民共和国残疾人证》的家庭经济特别困难的学生；
3. 革命烈士或因公牺牲军人的家庭经济特别困难学生；
4. 家庭无收入（指父母均丧失劳动能力）的学生；
5. 经济困难的重病户家庭学生（重病户是指学生本人或家庭主要成员患重大疾病，重大疾病按医保规定解释执行）；
6. 持《城乡低保证》或《特困职工救助证》的家庭学生；
7. 遭遇重大突发事件或遭受严重自然灾害，并造成重大损失，导致家庭经济特别困难的学生；
8. 父母双方残疾且家庭经济特别困难的学生；
9. 家庭成员遭遇意外伤害、车祸或突发重大疾病，使家庭经济陷入困境的学生；
10. 学生家庭有贫困户精准脱贫明白卡或者扶贫手册、建档立卡的。

(二) 符合下列条件之一的可认定为贫困生：

1. 父母一方残疾且家庭经济困难的学生；
2. 单亲家庭且经济困难的学生；
3. 学生家庭有 2 个及以上子女正在接受非义务教育且家庭经济困难的学生；
4. 父母双下岗（指城市家庭学生父母均下岗失业无固定工作）且家庭经济困难的学生；
5. 城乡低保边缘家庭的学生；
6. 学生本人或家庭主要成员长期患慢性疾病，医疗费用开支较大；
7. 学生家庭收入低且学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的；
8. 学生家庭为纯农户且经济困难的学生（指农村除农业外没有其他收入来源的家庭）；
9. 其他原因导致家庭经济情况困难的学生。

第七章 家庭经济困难学生认定程序

第十八条 家庭经济困难学生认定工作必须秉公办事、实事求是，严格工作制度，规范工作程序，做到公平、公正、公开。

第十九条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，参评人数由学校根据实际情况确定。每年 9 月份为各学院申报、学校评议和审定时间。

第二十条 家庭经济困难学生认定程序：

1. 在每学年结束之前，对于申请家庭经济困难认定的在校学生，向其发放《吉林省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定表》）每年向新生寄送录取通知书时，同时寄出《认定表》，并按照具体要求诚实填写；

2. 每学年开学时，各学院认定评议小组负责审核《认定表》。根据各学院提交经困生申请材料，将本年度的资助名额分配到各学院，并予以审核；

3. 各学院认定评议小组、各年级认定评议小组根据学生提交的《认定表》按照家庭经济困难学生认定标准，确定家庭经济困难学生的分类档次，在确保学生个人隐私不受侵犯的前提下，在适当范围、以适当方式公示 5 个工作日，公示无异议后，经学院办公会议研究，于每年 9 月 25 日前向学生工作处上报推荐人选，并建立家庭经济困难学生档案；

4. 如学生对学院上报的推荐人选有异议，可通过有效方式向学生工作处反映，学生资助工作领导小组在接到异议的 3 个工作日内予以答复；

5. 学生工作处对学院上报的推荐人选进行审核，并经学生资助工作领导小组研究通过后，确认最终人选，经学校评审委员会审核通过后，在全校范围内再公示 5 个工作日，公示无异议后上报教育厅资助中心，并建立学校家庭经济困难学生信息档案。

第八章 附 则

第二十一条 本办法由学生工作处负责制定，各学院可根据本办法制定实施细则。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。

生源地信用助学贷款实施办法

为帮助学校家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部、中国开发银行、银监会下发的文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 生源地信用助学贷款，是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的，在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。

第二条 生源地贷款为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任，其贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行（2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率减 30 个基点执行）。

第三条 生源地信用助学贷款实行贷款学生在校期间的贷款利息全部由财政补贴，毕业后的贷款利息全部自付的办法。

第二章 适应范围

第四条 家庭经济确实困难的全日制本、专科学生。学生在休学、保留学籍期间不得申请。

第三章 申请条件

第五条 具有中华人民共和国国籍。

第六条 学生本人入学前户籍、共同借款人户籍均在本县（市、区）。

第七条 诚实守信、遵纪守法。

第八条 经有关部门认定家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）。

第九条 共同借款人为借款学生的父母；如借款学生父母残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他亲属作为共同借款人；如借款学生为孤儿，共同借款人则为其法定监护人，或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力人。

第十条 共同借款人户籍与学生本人入学户籍均在本县（市、区）。

第十一条 如共同借款人户籍不是借助学生父母时，其年龄原则上在 25 周岁以上，60 周岁以下。

第十二条 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款（或高校助学贷款）的借贷学生不能作为其他借贷学生的共同借贷人。

第四章 首贷申请办理流程及申请材料

第十三条 登录学生在线服务系统，完成注册并填写个人及共同贷款人基本信息，提出贷款申请，打印《生源地信用助学贷款申请表》（以下简称为《申请表》）并签名。

第十四条 通过预申请的同学无需进行家庭经济困难认定；打印《申请表》并签字后，按系统提示上传申请材料。

第十五条 未通过预申请的同学，需要先进行家庭经济困难认定，再前往县级资助中心办理申请手续（持《申请表》前往高中、村委会（居委会）或乡镇（街道）民政部门中任意单位进行家庭经济困难认定。《申请表》仅需一个单位出具认定意见并加盖公章）。

第十六条 借贷学生和共同借贷人身份证原件及身份证正反面复印件 1 份；录取通知书（或学生证）原件及复印件 1 份；《申请表》原件 1 份。

第五章 续贷办理流程及申请材料

第十七条 在前往县级资助中心办理续贷前，登录学生在线服务系统更新个人及共同借贷人相关信息，并提出续贷申请。按照系统提示填写续贷声明后，打印《申请书》并签字。

第十八条 续贷材料需准备办理人本人的身份证原件及身份证正反面复印件 1 份；借贷学生和共同借贷人签字的《申请表》原件。

第十九条 持《受理证明》和生源地信用助学贷款合同前往学校报到，学校资助管理中心于当年 10 月 10 日前录入电子回执。

第六章 申请生源地信用助学贷款额度和期限

第二十条 贷款的额度和期限：本、专科学生每人每年申请贷款额度不超过 8000 元，不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。年度学费和住宿费总和高于 8000 元的，按照 8000 元确定。国家助学贷款学生还本宽限期为 5 年，国家助学贷款期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年；具体情况在学生办理毕业或终止学业手续时与经办银行确认还款计划，并确定还款期限；借款学生继续攻读学位的，经审核批准后，贷款期限相应延长，并可继续享受在校期间财政贴息。

第七章 生源地信用助学贷款的偿还

第二十一条 生源地信用助学贷款采取灵活的还本付息方式，可以一次或分次提前还贷，具体方式由经办银行和借款学生商定并载入合同。提前还贷的，按贷款实际期限计算利息。

第二十二条 贷款学生毕业或终止学业前与经办银行办理还款确认手续，并根据银行要求提供毕业后的有效联系方式，包括就业单位和家庭的有效联系地址。贷款学生办理好还款确认手续后，学校相关部门和学院方可为其办理毕业离校手续，并将贷款情况载入学生个人档案。

第二十三条 贷款学生毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书之日的下月 1 日（含 1 日）；贷款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、取消学籍时，自办理有关手续的下月 1 日起自付利息。

第二十四条 贷款学生毕业后每年至少与学校和经办银行联系一次，及时将变动后的工作单位、有效联系地址、还款方式等通知学校和银行，保证信息渠道的畅通。

第二十五条 贷款学生应在约定还款日期前，将贷款本息足额存入原开设的活期储蓄账户内，经办银行于约定还款日主动从账户中扣收；学生可在经办银行柜台自愿开通手机银行，方便及时在手机上查询还款等详情。贷款学生如未按合同约定偿还贷款本息，银行将对违约贷款金额计收罚息，并将其违约行为载入金融机构征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务，并将恶意违约学生姓名、身份证号、毕业学校、入学前家庭地址、毕业后就业单位、拖欠贷款本息金额等信息在有关媒体上公布。

第二十六条 贷款学生有转学、出国、退学、取消学籍等情形时，应在离校前与经办

银行办理还款确认手续，原则上应按贷款合同的约定，提前偿还贷款。

第二十七条 经贷款银行同意，国家助学贷款可以申请办理展期（展期是指贷款到期后本金不能归还又申请续贷）；贷款展期后累计期限达到新的利率期限档次的，从展期之日起按新的期限利率执行。

第八章 生源地信用助学贷款的管理

第二十八条 贷款学生有下列行为之一，学校将配合经办银行停止为其发放贷款，并要求贷款学生偿还贷款本息。

1. 未按合同规定的用途使用贷款的；
2. 学生一学期应修学分达不到规定要求三分之一的；
3. 综合表现差，诚信缺失，在同学中影响较坏的；
4. 有违法违纪行为，受到学校纪律处分或有关部门刑事处罚的；
5. 未按要求提供真实有效的联系方式，无法办理还款确认手续的；
6. 发生休退学、出国、取消学籍等其他不能正常完成学业的。

第二十九条 贷款学生若不按期偿还贷款本息、不按要求及时向学校和银行提供联系方式变动情况，致使贷款形成风险的，银行将会同教育主管部门、学校和其他有关部门采取债权保护措施，必要时可向社会公布，依法追究违约贷款学生的法律责任并追偿贷款。对虚报家庭经济情况，弄虚作假取得贷款的学生，一经发现立即终止并偿还其贷款，同时视情节轻重给予必要的纪律处分和行政处罚。

第九章 管理机构及职责

第三十条 学校学生资助管理中心具体负责全校国家助学贷款工作的管理和实施；财务处及各学院有相关工作人员负责国家助学贷款的有关工作，协助贷款中心做好贷款学生的日常管理，建立行之有效的防范机制，全面加强贷款风险的防范工作。

第三十一条 学校学生资助管理中心负责建立学校申请国家助学贷款的学生档案，开发及管理贷款网络系统，对贷款学生进行动态的管理与监督；及时向各学院及有关部门传达上级有关文件、指示精神，审批申请国家助学贷款的学生贷款资格，按照有关要求向经办银行提供学生申请国家助学贷款的材料，做好国家助学贷款的申请、发放、偿还等协调组织工作。

第三十二条 学校每学期及时向学生传达国家助学贷款的有关文件精神，对申请国家助学贷款的家庭经济困难学生进行摸底调查，获取必要的基本信息；按照本实施办法的要求逐一审核学生的申请书、承诺书、各种证明材料等，保证其真实性、可信性；组织申请贷款的学生办理填写《国家助学贷款申请审批表》、借款合同文本、借款凭证等有关手续；学生毕业或终止学业前，及时登记学生的去向、变动情况、联系地址等信息；

对未按要求向银行提供真实材料和变动情况以及未办理还款确认手续的学生，不得为其办理离校手续。

第十章 附 则

第三十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起执行。

学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对学生勤工助学的管理，保障学生的合法权益，帮助贫困家庭学生克服生活困难，培养学生自立自强精神，有效提升学生综合素质，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高等学校勤工助学工作意见的通知》、原国家教委、财政部和吉林省有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本、专科生。

第三条 学校勤工助学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，用于改善家庭经济贫困学生的学习和生活条件。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，也是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第四条 学校勤工助学工作坚持“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，在遵守国家法规和学校规定，维护校园风貌又不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

第五条 勤工助学工作由学校统一组织和管理。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 岗位设立

第六条 固定设岗，由学校出资。

第七条 岗位设立要求：

- (一) 用工单位设立的岗位不能与学生的学习时间冲突；
- (二) 要求安全、无毒、无害、学生力所能及；
- (三) 不能替代校内教职员工的本职工作；
- (四) 学校各部门、各学院要为学生勤工助学创造必要条件。

第三章 招聘与录用

第八条 勤工助学岗位，由学校人事处负责规划，确定全校勤工助学岗位，根据各部门的设岗需求，下达勤工助学岗位指标。

第九条 为了体现“公平、公正、公开”的招聘原则。学生工作处将用人单位的招聘岗位名称、用工人数、职责范围、劳动时间、劳务报酬、招聘条件、招聘时间等情况通过校园网、海报等渠道公开发布，便于学生选择报名。

第十条 用人单位在录用时，应根据用工需要、学生个人自愿、家庭经济困难学生优先的原则录用，对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专业的，家庭经济困难学生中无人胜任的岗位，可适当考虑其他同学参加。

第十一条 学生上岗前，用人单位必须对其进行短期培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。

第十二条 学生上岗后，必须遵守用人单位的劳动纪律，按要求完成工作任务。

第十三条 勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习时间，避免影响学生学业。各单位聘用学生勤工助学的用工时间（每位学生参加勤工助学时间），一周累计不超过8小时；一个月累计不超过40小时。

第四章 酬金发放

第十四条 每个勤工助学岗位发放酬金具体由人事处根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质和每月酬金额度确定。

第十五条 学生勤工助学报酬每月发放一次（部门设置的临时岗位）。具体程序为人事处每月发布酬金申报通知，各用人单位根据通知要求上报，人事处完成审核汇总后，将发放数据报送财务处发放至学生银行卡中。

第五章 附 则

第十六条 本办法由人事处、学生工作处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

服兵役学生教育资助实施办法

第一章 总 则

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，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役学生实行国家教育资助，根据财政部、教育部、民政部、总参谋部、总政治部文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 应征入伍服兵役学生教育资助（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学校就读的学生（含按国家招生规定录取的新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入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。

第二章 受助年限

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专科、本科、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入学校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本学制学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助。专升本毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，按照完成阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请审核和发放

第七条 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 I》（以下简称《申请表 I》一式两份）并提交学生工作处。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）学生工作处对《申请表 I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

(四) 学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件, 寄送至学生工作处。

(五) 学生工作处收到学生寄送的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后, 对各项内容进行复核, 符合条件的, 及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生, 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 II》并提交退役证书复印件。学生工作处在收到申请材料后, 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。

第四章 管理

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

第十二条 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; 如学生返回学校, 已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金, 学校会同退役安置地县级征兵办收回。

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, 由学校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十五条 学校严格按照规定要求, 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。

第五章 附则

第十六条 本办法由学生工作处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

“优秀班集体”评选办法

为增强班级集体荣誉感、培养良好的学风和班风，促进学校学生工作管理的科学化、规范化，培养主体性道德人格，构建班级精神家园，创建高度规范的班集体，特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选，评选比例为班级总数的 10%。

二、评选条件

（一）班级全体成员能自觉遵守《高等学校学生行为准则》，热爱祖国，坚决拥护中国共产党的领导，思想进步，积极向党组织靠拢；

（二）班级制度完善，风气优良，同学间团结互助，积极向上，有较强的集体观念，班集体成员年度内无违纪行为；

（三）年度学习成绩平均达到良好以上的学生占全班总人数的 50% 以上；

（四）班委会成员能团结协作，以身作则，带动全班同学积极开展各项有益活动，特色突出，成绩显著。

三、评选程序

（一）各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐，对符合条件的候选名单公示 3 天，无异议后由各学院上报学生工作处，审查无异议后，提交校长办公会审批。

（二）“优秀班集体”候选团体的先进事迹材料（1000 字左右）应实事求是，事迹要有具体素材和依据，确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“优秀班集体”荣誉称号并颁发奖牌。

五、附则

（一）本办法由学生工作处负责解释。

（二）本办法自公布之日起执行。

“文明寝室”评选办法

为进一步加强学生寝室文化建设，创建温馨、整洁、具有浓郁文化氛围的大学寝室，促进校园精神文明建设，培养学生高尚的道德情操、良好的生活习惯和团结向上的集体

主义精神，特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选，评选比例为寝室总数的 5%。

二、评选条件

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，思想进步，积极向党组织靠拢，遵守校规、校纪，寝室成员年度内无违纪行为；

(二) 认真遵守公寓安全制度；

(三) 寝室内卫生良好，内务整齐；

(四) 寝室成员按时作息，不干扰和影响他人休息和学习；

(五) 爱护公物，不任意损坏公寓内外的一切公共设施；

(六) 寝室同学团结互助，学习氛围浓厚；

(七) 寝室凝聚力强，有良好的寝室文化，能经常开展活动。

三、评选程序

(一) 公寓管理中心按照学校下达的名额组织评选、推荐，将申报材料提交学院，所在学院对符合条件的候选名单公示 3 天，无异议后由各学院上报学生工作处，审查无异议后，提交校长办公会审批。

(二) “文明寝室”候选团体的先进事迹材料（1000 字左右）应实事求是，事迹要有具体素材和依据，确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“文明寝室”荣誉称号并颁发奖牌。

五、附则

(一) 本办法由学生工作处负责解释。

(二) 本办法自公布之日起执行。

“十佳大学生”评选办法

为激励全校学生积极进取、刻苦学习、奋发向上、德智体美劳全面发展，促进校风学风建设，在全校树立学生典范，形成学习典型、争当典型的良好氛围，特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校二年级（含二年级）以上学生，每年在全校范围内评选 10 人。

二、评选条件

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，具有良好的政治素质和道德修养；

(二) 遵纪守法，维护社会公德，自觉遵守学校各项规章制度，诚实守信，积极参

加学校组织的各项活动；

（三）学习勤奋，成绩优秀，荣获年度国家奖学金、国家励志奖学金或学校奖学金；

（四）综合素质好，具有较好的群众基础，能够时刻起到表率作用；

（五）达到大学生体育健康标准；

（六）评选年度具备下列条件之一者：

1. 参加学术科技活动，获得全国或省级科技竞赛奖；

2. 积极参加文体活动，获得市级以上奖励；

3. 积极参加社会实践活动，获得市级以上奖励；

4. 热心公益事业，弘扬社会正气，精神文明建设及社会工作成绩突出，向社会及他人奉献爱心，产生积极的社会影响；

5. 获得一项“优秀团干部”、“优秀学生干部”、“优秀大学生”等校级及以上荣誉称号。

三、评选名额及程序

“十佳大学生”每年评选 10 名，各学院推荐名额为 1—5 名。“十佳大学生”评选推荐人选由各学院会议研究通过后上报学生工作处。

（一）学生工作处对“十佳大学生”推荐人选进行初审和评议，上报主管校长和校长办公会研究通过，无异议后公示 5 个工作日，学校下发“十佳大学生”表彰文件；

（二）“十佳大学生”候选人的先进事迹材料（1000 字左右）应实事求是，事迹要有具体素材和依据，确实具有典型性；

（三）认真填写《十佳大学生申请表》，如发现弄虚作假，一经查实，取消候选人参评资格，并记录到学生诚信档案。

四、奖励办法

授予“十佳大学生”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

（一）学校“十佳大学生”每年评选一次，评选时间原则上在每年年底前进行评选，并予以表彰。

（二）本办法由学生工作处负责解释。

（三）本办法自公布之日起执行。

“优秀毕业生”评选办法

为切实做好新形势下大学生思想政治教育工作，激励和引导全校学生健康成长、全面发展，大力营造积极进取、奋发向上的校园文化氛围，树立和培养学生先进典型，充分发挥优秀毕业生的榜样示范作用，进一步引导大学生树立正确的成长观和择业观，特

制定本办法。

一、评选范围和比例

在校所有毕业生均可参加评选，各学院按毕业生总人数的 5% 进行评选。

二、评选条件

(一)热爱祖国,拥护中国共产党的领导,具有良好的政治素质和道德修养,诚实守信,积极参加学校组织的各项活动;

(二)遵纪守法,维护社会公德,自觉遵守学校各项规章制度,在校期间无违纪处分;

(三)热爱所学专业,学习严谨、勤奋、刻苦,学习成绩良好(含良好)以上,曾获国家奖学金、国家励志奖学金、学校一等奖学金、优秀大学生、优秀团干部、优秀学生干部、魅力团支书奖励两次(项)以上,且毕业论文(设计)良好(含良好)以上,积极参加课外学术、科研、社会实践等活动,并取得一定成绩,且有较强的分析问题和解决问题的能力。

三、评选办法

学校评选工作由学生工作处负责组织,各学院以党总支书记、院长为组长,学生工作办公室主任、学院办公室主任为副组长的学院评选领导小组,学院评选领导小组负责具体实施本学院工作。

各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐,对符合条件的候选名单公示 3 天,无异议后由各学院上报学生工作处,审查无异议后,提交校长办公会审批。

四、奖励办法

授予“优秀毕业生”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

(一)本办法由学生工作处负责解释。

(二)本办法自公布之日起执行。

“优秀大学生”评选办法

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想,坚持立德树人的根本任务,培育和践行社会主义核心价值观,树立和宣传青年学生中的先进典型,引导和激励学生坚定理想信念,特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选,评选比例为学生总数的 2%。

二、评选条件

(一)热爱祖国,拥护中国共产党的领导,遵守法律法规,年度内无违纪行为;

(二) 学习目的明确, 态度端正, 学习努力刻苦, 年度内荣获校级以上奖学金;

(三) 积极参与社会实践, 参加各种活动, 并起到表率作用;

曾获市级以上荣誉优先。

三、评选程序

各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐, 对符合条件的候选名单公示 3 天, 公示无异议后, 由各学院上报学生工作处, 审查无异议后, 提交校长办公会审批。

“优秀大学生”候选人的先进事迹材料(1000 字左右)应实事求是, 事迹要有具体素材和依据, 确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“优秀大学生”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

(一) 本办法由学生工作处负责解释。

(二) 本办法自公布之日起执行。

“优秀学生干部”评选办法

为了全面贯彻党的教育方针, 促进学生素质的全面发展, 进一步提升学生干部的思想品质、组织能力、工作能力和自身素质, 使广大学生学有榜样, 习有楷模, 特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选, 评选比例为学生总数的 15%。

二、评选条件

(一) 热爱祖国, 拥护中国共产党的领导, 遵守法律法规, 年度内无违纪行为;

(二) 学习态度端正, 学习成绩占班级排名的前 30%;

(三) 担任学生干部一年以上, 有较强的组织能力, 工作积极, 经常参与校、院各项活动, 有优秀事迹;

(四) 热心为集体为同学服务, 能及时解决同学在学习、生活中的问题, 主动组织学生学习各项理论知识, 积极向党、团组织靠拢;

(五) 坚持原则、公平公正、谦虚谨慎、以身作则, 勇于开展批评与自我批评;

(六) 曾获市级以上荣誉优先。

三、评选程序

(一) 各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐, 对符合条件的候选名单公示 3 天, 无异议后由各学院上报学生工作处, 审查无异议后, 提交校长办公会审批。

(二) “优秀学生干部”候选人的先进事迹材料(1000 字左右)应实事求是, 事迹

要有具体素材和依据，确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“优秀学生干部”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

(一) 本办法由学生工作处负责解释。

(二) 本办法自公布之日起执行。

“精神文明先进个人”评选办法

为进一步落实物质文明、政治文明、精神文明建设的系列方针政策，促进我校精神文明先进个人的管理工作常态化、规范化、制度化，特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选，评选比例为学生总数的 1%。

二、评选条件

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵守法律法规，年度内无违纪行为；

(二) 在日常学习、工作、生活中充分发挥先锋模范作用，在活动中充分发挥骨干带头作用；

(三) 团结同学，热心社会公益工作，全心全意为集体、为同学们服务，在同学中有较高威信；

(四) 积极参加集体活动和各种培训学习，具有吃苦耐劳品格和进取精神；

(五) 曾获得院级以上荣誉优先。

三、评选程序

(一) 各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐，对符合条件的候选名单公示 3 天，无异议后由各学院上报学生工作处，审查无异议后，提交校长办公会审批。

(二) “精神文明先进个人”候选人的先进事迹材料（1000 字左右）应实事求是，事迹要有具体素材和依据，确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“精神文明先进个人”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

(一) 本办法由学生工作处负责解释。

(二) 本办法自公布之日起执行。

“文体活动先进个人”评选办法

为了贯彻党的教育方针，培养德智体美劳全面发展的高素质合格人才，激励学生积极参加体育锻炼，提高广大学生的体质健康水平，为表彰先进、树立典型，特制定本办法。

一、评选范围和比例

在校生均可以参加评选，评选比例为学生总数的 2%。

二、评选条件

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵守法律法规，年度内无违纪行为；
- (二) 积极参加校、院开展的各项文体活动；
- (三) 曾获得院级以上荣誉优先。

三、评选程序

(一) 各学院按照学校下达的名额组织评选、推荐，对符合条件的候选人员名单公示 3 天，无异议后由各学院上报学生工作处，审查无异议后，提交校长办公会审批。

(二) “文体活动先进个人”候选人的先进事迹材料（1000 字左右）应实事求是，事迹要有具体素材和依据，确实具有典型性。

四、奖励办法

授予“文体活动先进个人”荣誉称号并颁发荣誉证书。

五、附则

- (一) 本办法由学生工作处负责解释。
- (二) 本办法自公布之日起执行。

学生违纪处分规定

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，培养德智体美劳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部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学生行为准则》以及其他法律法规，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制在校本、专科学生的管理。

第三条 学生在校内有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。学生在校外参加教学

实习、考察、社会实践等社会活动中有违纪行为的，参照本规定给予纪律处分。

第四条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学生本人档案及诚信电子档案。

第二章 组织机构

第五条 学校成立“学生申诉处理委员会”，并下设办公室。如果学生对学校做出的学籍处理或纪律处分决定有异议，可向学校提出复查申请。

第六条 学生工作处负责在校学生违纪处分工作的具体协调，考试违纪的认定由教务处负责协调和管理。

第三章 纪律处分的种类及适用

第七条 学生违反校规校纪，视情节轻重、认错态度给予下列处分：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为，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通报批评，督促其改正错误。留校察看处分察看期一般为一年，留校察看期间，确有悔改表现的，可按期解除留校察看处分；有显著进步的或其他需特殊处理情节的可提前解除留校察看处分，但不得少于六个月；经教育仍不悔改者给予开除学籍处分。

第八条 有下列情况之一者，加重处分：

- (一) 造成严重不良影响后果的；
- (二) 胁迫、诱骗、教唆他人违纪的；
- (三) 违纪后故意隐瞒、拒不承认、无理狡辩或包庇他人违纪行为的；
- (四) 违纪后以威胁、欺骗、贿赂或其他不正当手段妨碍调查处理的；
- (五) 对举报人、证人或其他人打击报复的；
- (六) 屡次违纪或者有多种违纪行为的；
- (七) 涉外活动违纪的；
- (八) 勾结校外人员违法违纪的；
- (九) 违纪群体的为首者、组织者、指挥者；
- (十) 一年内曾受过违纪处分的；
- (十一) 具有其他需要加重处分情形的。

第九条 有下列情况之一者，可减轻处分：

- (一) 过失违纪的；
- (二) 认错态度好且后果轻微的；
- (三) 违纪后主动承认错误，如实陈述违纪事实，确有悔改表现的；
- (四) 受他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好，或主动提供情况，揭发他

人违法违纪行为，经查证属实的；

- (五) 在违纪过程中，主动揭发，积极有效地制止事件（事态）发生、发展的；
- (六) 主动消除或者减轻违纪影响和后果，并取得相关人员或受害者谅解的；
- (七) 具有其他可以减轻处分情形的。

第十条 凡受处分者取消其自受处分之日起一年内参加国家、省、市、学校各种奖励、各类奖学金、荣誉称号的申请资格。

第四章 处分决定、程序及管理

第十一条 学校依据公安、检察等司法机关做出的生效法律文书或者违纪违规的事实对学生进行处分。

第十二条 对学生违纪违规的行为要查清事实，收集证据，并进行复核。下列各项均为有效证据：

- (一) 与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料；
- (二) 违纪学生的陈述、检讨书等；
- (三) 被侵害人签名的陈述、检举材料等；
- (四) 证人签名的证言；
- (五) 学生所在学院及有关单位的综合材料；
- (六) 司法机关的判决书、鉴定书及有关部门的仲裁、决定、复议等。

第十三条 给予学生警告、严重警告、记过处分的，由学院学生工作办公室查证，学院办公会讨论并作出决定，学院党总支书记签署意见，报学生工作处审核同意后备案。

第十四条 给予学生留校察看及以上处分的，由学院学生工作办公室查证，提出初步处理意见，学院党总支书记签署意见后上报，由学生工作处进行审查，并提出处理意见，报请校长办公会议批准。

第十五条 学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，必要时报安全处调查。对已调查清楚的学生违纪事件，将有关材料送交学生所在学院及学生工作处，由学生所在学院与学生工作处按规定处理。

第十六条 案情复杂或性质严重的学生违纪事件，由安全处负责调查。各学院在调查学生违纪事件中遇到困难，也可提请安全处调查。安全处调查清楚后，将有关材料送交学生所在学院及学生工作处，由学生所在学院与学生工作处按规定处理。

第十七条 对事实清楚的违纪事件，相关学院应在收到材料或接到通知后 10 日内，做出处分决定或提出处理意见。逾期将由学生工作处直接处理，同时对有关学院进行通报批评并追究相关人员责任。有关学院在处理学生违纪事件过程中未按规定处理时，学生工作处有权提出异议，要求该学院重新审议或同相关部门直接做出处理决定，有关学院应认真及时执行学校的决定。

第十八条 违纪事件涉及不同学院的学生时，由学生工作处协调处理。

第十九条 在特殊情况下，学生工作处有权对违纪学生直接做出处分建议或处分决定。

第二十条 被开除学籍的学生，由学校发放学习证明。在处分决定送达后 10 日内办理离校手续，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籍或家庭户籍所在地。

第二十一条 学校对违规违纪学生的处分，一般应在违规违纪行为发生 10 日内处理完毕。

第二十二条 在对学生做出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生做出处分的事实、理由和依据，并告知学生享有申诉的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十三条 学校对学生做出处分，应当出具处分决定书。处分决定书只能以学校的名义出具，各学院及职能部门无权出具处分决定书。处分决定书应当包括学生的基本信息，做出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限以及学生进行申诉的途径和期限。

第二十四条 学校对学生做出处分决定后，由所在学院学生工作办公室将处分决定书及时送达学生本人，并让学生本人签字（一式两份），学生拒绝签字的，可以采取留置方式送达；学生已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等公告送达。处分决定书无学生本人签字，同样有效，处分决定书报学生工作处备案。

第二十五条 学生对于学校的处分决定有权进行申诉。对于学生的申诉，学校有责任进行认真复查，不得因学生的申诉而加重处分。在复查期间，处分决定（除开除学籍的处分外）正常执行。

第二十六条 受到处分的学生由所在学院及时将其处分决定和有关材料提交到学生工作处，同时由学生工作处将有关材料归入学生本人档案及诚信电子档案。

第二十七条 被开除学籍学生的处分决定书报学生工作处备案。

第二十八条 处分决定视情况及时在班级、所在学院或全校范围内公布，并通知学生家长。对涉及国家机密、个人隐私等情况的处分决定由学生工作处决定是否公布。

第五章 违纪处分解除

第二十九条 受警告、严重警告、记过处分的学生考察期为 6 个月，受留校察看处分的学生考察期为 1 年，考察期自处分决定之日算起，受处分学生的考察由学生所在学院负责。

第三十条 对受到警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，考察期满后，符合解除处分条件者，可申请解除处分。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。受开除学籍处分者，不予解除处分。

第三十一条 解除处分的申请条件：

- (一) 接受教育态度诚恳，主动向学院学生工作负责人、辅导员汇报思想；
- (二) 能认真撰写思想小结，有较突出的改过表现；
- (三) 在考核期内思想和行动上有明显进步；
- (四) 在考核期内未受过纪律处分且考试无挂科；
- (五) 在考核期内积极参加学校、学院组织的活动，主动参加校内、外公益活动；
- (六) 对于受处分的学生在考核期内表现突出的，可由学院党政领导研究提出提前解除其处分意见，经学生工作处研究审核后报主管校领导审批，解除留校察看及以上处分需经学校校长办公会议研究决定。

第三十二条 申请解除处分与审批程序：

- (一) 个人申请：符合解除处分条件的学生在处分期满后向所在学院提出书面申请，并填写学生纪律处分解除审批表；
- (二) 学院审核：学生所在学院签署意见后上报学生工作处；
- (三) 学生工作处审定：学生工作处对解除处分的意见进行审定并备案。

第六章 附 则

第三十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起执行。

学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为了保障学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据中华人民共和国教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校的处理或者处分决定有异议的，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 由学校学生申诉处理委员会受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项有权进行查证。学生申诉处理委员会办公室设在工作处。

第四条 学生申诉处理委员会设主任一名，由校长担任；副主任两名，由主管学生工作副校长、主管教学工作副校长担任；委员十名，由学生工作处处长、教务处处长、安全处处长、申诉学生所在学院党总支书记、申诉学生所在班级辅导员、申诉学生所在班级任课教师两名、学生代表三名组成。

第二章 申诉的处理

第五条 学生应以严肃、认真、诚实的原则提出申诉，学校按照公正、负责、实事求是的原则处理学生的申诉。

第六条 学生对学校做出的处理或处分决定有异议的，需在接到处分决定书或校内公告时间结束之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学校申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第七条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室提交申诉书面申请，并附上学院做出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、学院、班级、学号、联系电话等基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）相关的证据资料；
- （四）提出申诉的日期。

第八条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会办公室应当在接到书面申诉之日起 15 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内做出结论的，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。

第九条 学生申诉处理委员会根据不同情况，做出相应的复查决定：

（一）经学生申诉处理委员会研究认为应维持原处理决定的，由学生申诉委员会做出复查结论并告之申诉人；

（二）经学生申诉处理委员会研究认为应变更原处理决定的，由学生申诉处理委员会做出书面报告，提交学校重新研究决定后以学校名义发布，为学校的最终决定。

第十条 学校申诉处理委员会办公室需将复查决定书及时送达申诉人。送达可采取以下两种方式之一：

（一）本人签收或直接告知本人；

（二）如申诉处理决定书无法直接送达学生本人，可以按申诉书通信地址邮寄并在校内公告栏内公告送达。公告送达可以在学校指定的公告栏上张贴公告，或者在学校指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 10 个工作日，即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名见证人签字证明。

第十一条 复查决定书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的姓名、学院、班级、学号及其他基本情况；
- （二）申诉的事项、理由和要求；
- （三）原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；
- （四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；

(五) 复查结论。

第十二条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十三条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。学生要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请后，可以终止审查。

第十四条 学生对复查有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向吉林省教育行政主管部门提出书面申诉。

第十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的或者学校制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向吉林省教育行政主管部门投诉。

第十六条 受到开除学籍处分的学生向学校申请复议的，办理离校手续的期限延长至学校复议决定下达后 15 日。学校复议后，继续向上一级教育行政主管部门申请复议的，办理离校手续时间期限延长至教育行政主管部门复议决定下达后 10 日。

第三章 听证程序

第十七条 申诉处理委员会根据申诉人或其代理人的请求，或认为应该实施听证程序的，可实施听证程序。对当事人没有请求的听证，在实施听证前应征得申诉人或代理人同意。

第十八条 申诉人委托代理人参加听证程序的，应向申诉处理委员会出具书面委托书。

第十九条 听证由申诉处理委员会主任主持；申诉处理委员会主任因故无法参加会议的，由主任指定申诉处理委员会委员担任。申诉处理委员会委员是涉及处理决定的相关部门人员的，不得担任听证主持人。

第二十条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (二) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证参加人；
- (四) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

第二十一条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十二条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十三条 听证会的一般程序如下：

- (一) 听证主持人宣布听证开始，核对申诉人，宣布案由及参加听证的人员名单及职务；
- (二) 告知申诉人有关申诉的权利和义务，询问申诉人是否提出回避申请；

(三) 作出处理或处分的经办人就有关事实和依据进行陈述;

(四) 申诉当事人或其代理人就事实、理由、证据或依据进行申辩, 并可以出示相关证据材料;

(五) 经听证主持人允许, 听证参加人可以就有关证据进行质问, 也可以向到场的证人发问;

(六) 有关当事人作最后陈述;

(七) 听证主持人宣布听证结束。

第二十四条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录, 并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录应当由当事人核对后当场签名。

第四章 学生申诉处理工作规则

第二十五条 学生申诉处理委员会召开委员会议时, 出席委员的法定人数应当达到全体人数的三分之二, 且为单数。学生申诉处理委员会在听取申诉人及原处分单位代表说明、对相关当事人进行讯问、开展必要的查证后, 做出复查决定。学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决, 同意人数超过到会人数一半以上, 视为有效。委员必须选择投赞同票或者反对票, 不得投弃权票。

第二十六条 学生申诉处理委员会会议以不公开形式举行。学生申诉处理委员会应当要求申诉学生和原处理机构代表到会, 以开展必要的查证工作。

如果申诉学生和原处理机构代表因故不能到会, 可以提交书面发言。书面发言在会上宣读并列入会议记录。

第二十七条 复查结论作出之前, 申诉学生、原处理机构或者相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员, 施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历, 应在委员会议上说明。

第二十八条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的, 应当申请回避。学生或者原处理机构也可以申请其回避:

(一) 是学校处理过程中的当事人;

(二) 是学校处理过程中当事人的亲属;

(三) 与学校处理过程中当事人或者该事件有利害关系的;

(四) 存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十九条 学生申诉处理委员会委员的回避, 由主任决定; 主任的回避, 由学生申诉处理委员会集体决定。在没有接到申请的情况下, 也可以按照上述程序决定回避。

第三十条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第五章 附 则

第三十一条 本办法由学生工作处负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起执行。

学生违纪行为认定及处理办法

第一章 总 则

第一条 为优化育人环境，加强校园管理，维护和营造教学、科研、生活秩序和安定团结的局面，建立有利于培养新时代中国特色社会主义现代化建设优秀人才的校园秩序，制定本办法。

第二章 违纪行为的认定

第二条 学生应遵守国家法律规定，不得从事非法的社会、政治或宗教活动，不得泄露国家秘密。有下列情形之一者，视情节轻重和悔改态度，给予记过及以上处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或其它有关法律法规，组织、参加未经批准的游行、示威活动，组织、策划或参与扰乱社会秩序、破坏学校的管理秩序、破坏安定团结的活动；

（二）张贴、投递或散发影响和谐稳定的大小字报、反动传单，出版、传播非法刊物或通过网络以及其他途径散布反动言论，混淆视听，制造混乱；

（三）组织、成立或加入非法社会团体或组织，从事非法活动；

（四）组织、开展未经批准的社会、政治、学术活动或举办未经批准的沙龙、俱乐部等；

（五）违反学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动、出版刊物，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反学校学生社团管理规定并造成严重后果的；

（六）组织、参与邪教或封建迷信等活动；

（七）在校园内进行传教或宗教活动；

（八）泄露国家秘密。

第三条 违反国家和地方法律、法令、法规，或触犯国家刑律，或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》而受到处罚者，视情节轻重，给予相应的纪律处分：

（一）违反国家法律，受到刑事处罚者，给予开除学籍处分；

（二）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》受到处罚，性质恶劣者，给予开除学籍处分；

（三）因违法犯罪被免于刑事处罚或被处以治安拘留者，给予记过及以上处分；

(四) 被处以治安警告、治安罚款, 或被人民法院训诫责令其悔过者, 给予严重警告及以上处分。

第四条 有下列侵犯校园、个人财产行为之一的, 视情节轻重, 给予相应的纪律处分:

(一) 故意损坏学校公共财物(如教学设备、体育器材及一切公共设施), 除赔偿经济损失外, 给予警告及以上处分;

(二) 有偷窃、抢劫、诈骗行为的, 给予记过及以上处分;

(三) 为偷窃、抢劫、诈骗提供消息或工具, 或进行掩盖、提供伪证、窝赃、销赃等活动者, 给予记过及以上处分;

(四) 偷窃未遂者, 给予警告及以上处分;

(五) 冒领他人财物或将他人遗忘物品占为己有者, 视数额、手段、情节轻重, 给予警告及以上处分;

(六) 对图书馆图书以旧换新、撕页, 或偷用他人图书证借书者, 或偷书者, 给予警告及以上处分;

(七) 弄虚作假, 骗取学校奖助学金、国家助学贷款、国家奖助学金、公费医疗者, 一经发现, 除退回所获钱款外, 给予记过及以上处分;

(八) 其他侵犯校园财物行为者, 给予记过及以上处分。

第五条 对寻衅滋事、打架斗殴者, 视其情节轻重, 给予相应的纪律处分:

(一) 殴打他人或互相殴打, 尚未致伤者, 给予严重警告处分; 致他人受伤害, 给予记过及以上处分;

(二) 结伙斗殴或勾结校外人员结伙斗殴者, 给予记过及以上处分; 为首者, 给予留校察看及以上处分;

(三) 故意为他人打架提供凶器, 尚未造成伤害者, 给予记过及以上处分; 已造成伤害者, 给予留校察看及以上处分;

(四) 虽未动手打人, 但用言辞侮辱或其他方式触及他人, 引起事端或激化矛盾, 造成不良后果者, 给予警告及以上处分;

(五) 策划、怂恿、挑唆他人打架、斗殴, 尚未造成伤害者, 给予严重警告处分; 已造成伤害者, 给予记过及以上处分;

(六) 以“劝架”为名, 偏袒一方, 促使事态扩大或造成伤害者, 给予严重警告及以上处分;

(七) 在调查处理打架斗殴事件过程中, 故意提供伪证, 妨碍调查处理工作正常进行者, 给予严重警告及以上处分。

第六条 对寻衅滋事、打架斗殴导致他人人身伤害或财产损失者, 除受到相应纪律处分外, 肇事者应赔偿经济损失并承担受害者医疗及其他必要费用。

第七条 有下列妨碍校园公共安全行为之一的, 视情节轻重, 给予相应的纪律处分:

- (一) 在学校禁烟区域吸烟, 根据情况给予警告处分;
- (二) 猥亵他人的, 或者在公共场所故意裸露身体的, 给予记过及以上处分;
- (三) 其他妨碍校内公共安全行为者, 给予警告及以上处分。

第八条 损害校园文明建设, 扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序并造成恶劣影响者, 视情节轻重, 给予相应的纪律处分:

- (一) 违反学校有关公共场所管理规定, 破坏绿化、校园环境卫生, 损坏校园设施, 除赔偿损失外, 给予警告及以上处分;
- (二) 未经学校批准在校内从事各类营利性活动者, 给予警告及以上处分, 涉及校外人员移交安全处进行处理;
- (三) 扰乱课堂、食堂、图书馆、会场等公共场所秩序, 乱扔废弃脏物, 经劝告不听者, 给予警告及以上处分;
- (四) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、乱贴者, 给予严重警告及以上处分;
- (五) 无理取闹、妨碍工作人员执行公务者, 给予严重警告及以上处分;
- (六) 在公共场所起哄闹事、打砸物品, 经劝阻不听者, 给予严重警告及以上处分;
- (七) 制造、散布谣言或故意捏造事实、作虚假陈述、混淆事实者, 给予严重警告及以上处分;
- (八) 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私者, 给予记过及以上处分; 情节较重的, 给予留校察看及以上处分;
- (九) 携带国家法律法规禁止的物品进出校园者, 给予警告及以上处分;
- (十) 在校园内违章驾驶、无证驾驶机动车辆者, 给予警告及以上处分; 违章骑车或违章驾驶机动车辆造成交通事故的, 除承担相应法律责任外, 给予严重警告及以上处分; 未履行学校相关手续将机动车辆开进校园者, 给予严重警告及以上处分;
- (十一) 参与非法传销者, 给予记过及以上处分; 组织或胁迫、欺骗、诱使他人参与传销者, 给予开除学籍处分。

第九条 严重违反社会风纪, 违反公民道德准则和大学生行为准则, 视情节轻重, 给予相应的纪律处分:

1. 在校园内男女学生交往过分亲密, 造成不良影响, 经教育不改者, 给予警告及以上处分;
2. 发生不正当性行为, 造成不良后果者, 给予留校察看处分; 情节恶劣者, 给予开除学籍处分;
3. 调戏、侮辱或以其他方式骚扰他人者, 给予严重警告及以上处分; 造成严重后果者, 给予留校察看及以上处分;
4. 卖淫、嫖娼行为当事人及参与者, 给予开除学籍处分。

第十条 以任何形式(包括网络)组织、参与赌博或变相赌博者, 视情节轻重, 给予

相应的纪律处分：

（一）提供赌博场所、赌资或赌具者，给予严重警告及以上处分；

（二）凡用麻将、扑克及其他任何方式和手段进行赌博或变相赌博者，一经发现没收赌具，给予严重警告及以上处分；情节严重者，给予记过及以上处分；组织赌博者，给予留校察看及以上处分；

（三）由赌博引起打架、斗殴或造成其他后果者，参照其他相应条款加重处分。

第十一条 使用、私藏有毒、有害物品及违禁药品者，除移交司法机关追究责任外，视情节轻重，给予相应的纪律处分：

（一）走私、贩卖、运输、制造毒品者，给予开除学籍处分；

（二）教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品者或为他人提供吸毒场所者，给予开除学籍处分；

（三）吸食毒品者，给予记过及以上处分；一定期限内无法成功戒毒者，给予开除学籍处分；

（四）使用、私藏违禁药品及有毒有害物品者，给予记过及以上处分；

（五）知情不报、故意隐瞒者，给予警告及以上处分。

第十二条 观看、传播淫秽、封建迷信及其他非法、有害音像或文字作品者，视情节轻重，给予相应的纪律处分：

（一）观看淫秽、封建迷信及其他非法、有害的音像、网页或文字作品者，给予严重警告处分；经教育不改者，给予开除学籍处分；

（二）涂写、书画淫秽文字、画像，制作、复制、出售、出租或传播淫秽、封建迷信及其他非法、有害的音像、网页或文字作品者，给予记过及以上处分。

第十三条 违反网络安全管理相关规定，利用计算机信息网络进行违纪行为者，视情节轻重，给予相应的纪律处分：

（一）在网络上发表、传播颠覆国家政权，影响社会稳定，有损国家利益、学校利益和他人正当利益的言论、文章、回帖等，以及散布各种谣言者，给予警告及以上处分；

（二）在网络上用辱骂性语言、文字对他人进行谩骂或人身攻击者，给予记过及以下处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分；

（三）对学校计算机信息系统功能或信息系统中储存、处理、传输的数据和应用程序进行非法删除、修改、增加者，给予严重警告及以上处分；

（四）制作、传播或利用计算机病毒等破坏程序，影响或破坏计算机信息系统正常运行者，利用发讯息或信件对他人进行骚扰者、或采取其他方式影响他人正常使用、利用系统漏洞做出可能危害系统安全行为者，给予记过及以上处分；造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第十四条 在校学习期间有饮酒行为的，视情节轻重，给予相应的纪律处分：

（一）在校学习期间禁止在校内外公共场所饮酒，对违反者给予警告及以上处分；

(二)对酒后行为造成不良后果者,视情节轻重,给予以下处分:

- 1.影响他人学习、休息或妨碍公共秩序者,给予严重警告处分;
- 2.破坏公物造成财产损失者,除照价赔偿外,给予记过处分;
- 3.引发或参与斗殴事件者,给予记过及以上处分;
- 4.因饮酒引发其他违反校规校纪行为者,给予记过及以上处分。

第十五条 其他违反社会公德和学校有关规定者,视情节轻重,给予相应的纪律处分:

(一)违反消防安全管理法规、条例,擅自动用、损坏消防器材、设备者,除赔偿损失外,给予警告及以上处分;

(二)伪造学生证、准考证、图书证等各种证件及有价证券或变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者,给予记过及以上处分;

(三)为达到个人目的私刻、伪造公章,涂改、伪造成绩单,伪造教师签名,伪造各种证书、证明等有关证件、证明文件者,给予记过及以上处分;

(四)隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件或盗用他人信息,造成不良影响或损失者,除赔偿经济损失外,给予警告及以上处分;

(五)捏造事实诽谤或侮辱他人,以恐吓信、手机短信或其他方式威胁他人,干扰他人正常生活者,给予记过及以上处分。

第十六条 对无故旷课、请假逾期不归和擅自离校者做如下处理:

(一)一学期累计 12 学时,给予警告处分;

(二)一学期累计 24 学时,给予严重警告处分;

(三)一学期累计 36 学时,给予记过处分;

(四)一学期累计 48 学时,给予留校察看处分;

(五)屡次违反上述规定,且由于旷课多次受到学校纪律处分屡教不改者,给予开除学籍处分;

(六)毕业论文(设计)、实习期间擅自离开者,旷课时间按实际时间计算;迟到或早退二次折算为旷课1学时;请假逾期未归者,自逾期之日起计算旷课时间;擅自离校者,自离校之日起计算时间;

(七)寒暑假、清明节、五一节、端午节、中秋节、国庆节等大小长假前后未经允许,擅自提前离校、晚归校者,给予警告及以上处分。

第十七条 在校期间,找他人代替上课、体质测试及违反学术纪律者,视情节轻重,给予相应的纪律处分:

(一)找他人代替上课、代替体质测试者及替他人上课、替他人体质测试者,给予严重警告及以上处分;

(二)在校期间,投寄、发表的论文有抄袭、剽窃行为者,给予记过或留校察看处分;

(三)学位论文被确认为有抄袭、剽窃他人研究成果行为者,给予记过及以上处分;

(四)发布相关代考、代写论文、买卖论文、作业等信息者, 或有其他扰乱学校教学秩序、损害校风学风行为者, 给予警告及以上处分;

(五)有违反考试纪律行为的, 依据《长春大学旅游学院学生考试违纪行为认定及处理办法》进行违纪行为认定并给予相应处分, 一般违纪行为给予警告处分; 严重违纪行为给予严重警告处分; 考试作弊行为给予记过或留校察看处分; 考试严重作弊行为给予留校察看及以上处分;

(六)对于纠缠、谩骂、威胁教师者, 给予记过及以上处分。

第十八条 公寓楼按作息时间开关楼门。住宿学生应遵守作息制度, 按时归宿。晚归学生必须出示证明并说明情况, 经登记后方可进入, 否则视情节轻重给予警告及以上处分。

第十九条 违反学校公寓管理规定, 造成严重后果, 由当事人承担全部责任, 除按相关规定进行经济赔偿外, 视情节轻重, 给予相应的纪律处分:

(一)违反会客制度, 擅自带领他人进入公寓, 造成严重后果者, 给予警告及以上处分;

(二)留宿同、异性者, 或者找人替寝者以及替寝者, 给予记过及以上处分;

(三)未经学校同意擅自在外租房住宿或夜不归宿者, 给予严重警告及以上处分; 经教育不改者, 给予留校察看或开除学籍处分;

(四)未经允许私自调换床位(床位名签缺失经提醒未及时补办, 视同私自调换床位)者, 给予警告及以上处分;

(五)未经批准私自调换寝室门锁造成救险困难或将钥匙借给非本寝室人员使用造成财产损失的, 给予警告处分;

(六)在公寓内乱拉电线、网线, 擅自接灯, 使用易燃物品, 给予记过及以上处分;

(七)寝室内发生违纪行为, 寝室成员不加制止或知情不报者, 给予警告及以上处分;

(八)寝室内存放或使用违规电器(除手机充电器、饮水机、电脑、台灯、刮胡刀、手电筒、经学校批准使用的播放器外)、变压插排; 使用明火或存放煤油炉、酒精炉等易燃易爆危险品; 在寝室焚烧废弃物品者, 一经发现由公寓管理中心代为保管并给予严重警告及以上处分; 造成不良后果者, 给予记过及以上处分;

(九)在公寓内使用及存放管制刀具, 一经发现由安全处处理; 造成不良后果者, 给予严重警告及以上处分;

(十)公寓内禁止饲养宠物, 一经发现, 应及时把宠物送出校园并给予警告处分;

(十一)寝室内物品摆放凌乱、卫生不合格, 屡教不改者给予警告处分;

(十二)扰乱公寓管理秩序, 对他人的正常学习、生活造成不良影响, 经批评教育不改者, 给予警告及以上处分;

(十三)违反公寓管理规定其他行为的, 视情节轻重, 给予警告及以上处分。

第二十条 学生干部在工作期间, 有违反以下规定的, 给予相应纪律处分:

(一)不履行职责、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者, 取消其学生干部身份, 并

给予警告及以上处分；

（二）在学生活动经费使用上，贪污或挪用公款、做假账、赞助款不入账或不缴纳、重复报账、伪造发票者，给予严重警告及以上处分；

（三）其他利用职务便利为自己和他人谋取不当得利者，给予严重警告及以上处分；

（四）本条所称的学生干部为在学校或学院团委、学生会、社团联合会等机构任职的学生，以及班委会、团支部成员等。

第二十一条 本条例没有列举到的其他违纪行为，确需给予处分的可参照本条例相关条款执行。

第三章 附 则

第二十二条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起执行。

学生公寓管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学生公寓管理，营造舒适健康的生活环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》制定本规定。

第二条 学生公寓管理坚持以学生为本，努力为学生提供服务的原则；坚持优化公寓育人环境，营造良好学习和生活氛围的原则；坚持树立社会主义道德风尚，提升学生素质的原则。

第三条 学生在公寓内应严格遵守国家的法律法规和有关规定，讲文明，守纪律。

第四条 学生有权向有关部门反映或投诉公寓管理中心服务质量等问题。

第五条 凡学校正式招收的学生，按规定交纳住宿费后方可入住学生公寓。

第六条 学生寝室分配和管理服务工作由学生工作处负责，公寓管理中心和各学院学生管理部门负责具体实施。住宿学生必须认真遵守学校以及公寓管理规章制度，接受公寓管理中心和学生所在学院双重管理。

第七条 本规定适用于学校全部学生公寓。

第二章 安全管理规定

第八条 自觉维护公共秩序，严格遵守作息制度。每天早上 6:00 起供电，周日至周四 22:00 熄灯，周五至周六 23:00 熄灯，每晚 21:30 准时封寝。封寝后不得外出，如

有特殊情况，需由值班生活辅导员及思想政治辅导员批准后方可外出。

第九条 在封寝后查寝时，学生应在本人寝室接受检查，因特殊情况不能按时回到寝室的学生应及时与生活辅导员联系，说明原因。

第十条 在封寝之后归寝的学生视为晚归，晚归人员进入公寓应主动向门卫值班老师出示有效证件并做好登记。

第十一条 在校学生因特殊原因不能在学生公寓住宿的学生，需要由学生本人及家长（或监护人）到本学院填写《长春大学旅游学院走读申请表》，另附家长（或监护人）同意的走读情况说明，需经学院审核、学生工作处批准，公寓管理中心备案，走读材料原件交由学生工作处留存，走读期限最长不超过一年，走读期间学生公寓保留本人床位。

第十二条 严禁学生在公寓内打麻将、打扑克等赌博或变相赌博；严禁学生传播、复制、贩卖淫秽书刊和音像制品；严禁任何组织和个人在公寓内进行传教或开展宗教活动。

第十三条 严禁在学生公寓内从事经营性活动。

第十四条 严禁在公寓内饮酒；严禁在公寓内饲养宠物。

第十五条 严禁在公寓区内吸烟和燃放烟花爆竹；严禁存放易燃、易爆危险品；严禁在公寓内点蜡烛、使用酒精壶或明火等用具。

第十六条 严禁在公寓内乱接电线、网线、悬挂个人遮光帘、乱拉绳子等；严禁使用各种违规电器（除手机充电器、饮水机、电脑、台灯、刮胡刀、手电筒、经学校批准使用的播放器外）；学生离开寝室时，用电设备应与电源断开。

第十七条 严禁随意移动寝室内家具设施、设备摆放位置，保持寝室统一布局；严禁在公寓墙壁、楼梯扶手、门窗、卫生间等任何场所乱写、乱刻、乱画、钉钉子；严禁粘贴、发放广告等。

第十八条 携带大件物品出入公寓楼，携带者必须出示出入证及有效证件并登记。

第十九条 严禁随意动用及损坏安放在公寓楼内的消防设施。

第二十条 妥善保管自己的现金、手机、电脑、银行卡及其他贵重物品。离寝时应锁好门、关好窗；发生案情要及时报告并保护现场。寒暑假期间，公寓内不允许存放个人贵重物品。

第二十一条 遵守计算机使用规定：

（一）学生在公寓内使用计算机，必须注意用电安全。凡发现违规用电行为，按学校有关规定进行严肃处理；

（二）学生在公寓使用计算机，必须遵守学校作息时间表，按时熄灯就寝；

（三）学生在公寓使用计算机，必须遵守学校网络中心的管理规定；

（四）学生使用的计算机摆放应位置合适、布线合理、表面洁净，不影响应急时疏散。

第三章 公共资源管理规定

第二十二条 不准随地吐痰，乱扔废纸、果皮、烟头等杂物；不准向楼道泼水、倒垃圾、

焚烧废纸；不准向窗外扔杂物、倒水；不准向水池、便池倒剩饭菜或其它杂物；不准在窗外摆放、悬挂个人物品、在窗帘架上晾衣物；不准在走廊内堆放垃圾、清扫工具或任何个人物品。

第二十三条 不准在楼内打闹、起哄；不准在楼道内玩球；不准在休息时间内大声喧哗和从事吹、拉、弹、唱、打扑克、下棋等影响他人学习休息的活动；不准高声播放音响。

第二十四条 保持公寓内的卫生整洁，自觉做好个人卫生，学生的被罩、床单、衣物、鞋子等要经常清洗，起床后被子按规定叠放，床铺要平整，不穿的衣物挂在柜内，摆放整齐，不穿的鞋摆放在鞋架内，饮水机、暖壶及脸盆有序摆放。寝室内严禁放置或使用躺床、折叠床、摇椅、沙发椅、个人储物柜等杂物。

第二十五条 每个寝室应选出一名寝室长，负责本寝室的一切日常管理工作。寝室门前实行责任区制，保持墙面无球印、脚印、手印和污渍，无乱贴乱画、乱丢乱挂、乱泼脏水等现象。

第二十六条 公寓内设施一律登记注册，责任落实到学生本人，个人使用的设施由自己保管。公共设施部分，如门窗、纱窗、窗帘架等由集体共同保管，寝室长负责监管。学生搬离本寝室时应如数保留，不得挪动或损坏，如有人为损坏，则需要按有关规定进行赔偿，如果为自然损坏，则需要到公寓管理中心报修。

第四章 文化管理规定

第二十七条 公寓楼内布置要注重寝室文化建设，充分发挥环境育人功能，引导学生营造安全、文明、整洁、和谐的学习和生活环境，并做到适时更新。对于设置的公告栏、宣传栏、安全提示、温馨提示等栏目，学生要倍加爱护，不得故意损毁和破坏。

第二十八条 创建积极向上、团结友爱的大学生公寓文化，相互交流，相互学习，逐渐将各种活动引入公寓内，不断丰富学生的业余文化生活。

第二十九条 培养学生集体意识和团队精神，建立友善和谐的人际关系，创造温馨、文明、舒适的生活空间。

第五章 外来人员管理规定

第三十条 来访人员一律不得私自进入学生公寓，需要会客的须凭有效证件在公寓门卫室登记后，由被访者带入。来访者不得私自留宿公寓内，离开时，需到公寓门卫处再次登记，准确填写离开时间。

第三十一条 异性来访者原则上不允许进入公寓，如有特殊原因，需经生活辅导员批准。

第三十二条 来访人员须自觉遵守学校的相关规定，严禁在公寓内随意走动、大声喧哗等影响他人生活和学习。对无理取闹、不听劝阻的来访者，送交安全处或公安机关处理。

第六章 钥匙管理规定

第三十三条 无特殊情况，公寓备用钥匙不外借；必须借用时，需要凭本人有效身份证件登记，如没有携带有效证件时，至少要报出2名以上同寝室学生姓名，对照住宿人员名单确认无误方可借用，并登记借用时间及归还时间。

第三十四条 不得借用非本人寝室备用钥匙。

第三十五条 新生到校办理入住或老生调寝室时，办理登记注册手续后方可领取寝室钥匙。

第三十六条 学生严禁私换寝室门锁或私配钥匙，因管理不善，钥匙丢失要及时上报公寓门卫室，避免不及时报损而导致公寓物品失窃。

第三十七条 学生毕业离校时要按规定时间交还寝室钥匙。

第三十八条 公寓管理人员要妥善保管好寝室钥匙及工具。本校工作人员因公借用学生公寓钥匙、工具也需要登记，写明借用原由，并按规定时间归还。

第七章 附 则

第三十九条 本规定由学生工作处负责解释。

第四十条 本规定自公布之日起执行。

学生军事技能训练与军事理论课教学管理规定

根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》及教体艺〔2019〕1号文件精神，为适应立德树人根本任务和强军目标根本要求，服务军民融合发展战略实施和国防后备力量建设，增强学生国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，提高学生综合国防素质，结合学校实际，制定本规定。

一、军事技能训练管理规定

（一）目的与任务

军训，是加强大学生思想政治教育，提高大学生综合素质，培养“四有”人才的重要举措；是大学生履行兵役义务，接受国防教育的基本形式。通过军训，努力培养大学生的国防意识，激发学生的爱国主义情怀，培养学生艰苦奋斗、吃苦耐劳、团结协作的精神，促进校风、学风建设及军民共建精神文明活动的顺利开展，为大学生良好行为习惯的养成奠定坚实基础。

（二）时间

从新生入学开始，为期三周。

（三）内容与课时配备

1. 军事技能训练主要是以队列条令、内务条令、纪律条令、军事优良传统教育为主；
2. 军事理论课，课时 36 学时。

（四）检查评比

1. 军事技能训练结束时军训团要对各连队队列训练、寝室内务管理统一进行评比，评选出先进连队、队列标兵及内务标兵若干；
2. 军事技能训练结束时，教官及辅导员要结合学生军训表现，按优秀、良好、中等、及格、不及格五级给予学生成绩。优秀学员由教官及辅导员共同审定，按参训人数的 10% 评出。

（五）要求

1. 提高学生对军训目的和意义的认识，端正态度。各学院在新生入学后，广泛宣传，充分做好思想动员工作；
2. 学习解放军的好思想、好作风、好传统，增强为献身社会主义现代化建设事业而学习的历史责任感；
3. 在军训期间，学员一律按规定着装，并保持严肃、整洁。男学员蓄发不超过五公分，不准留长指甲、长胡须；女学员不得散发披肩，统一束发，短发发长不过肩，不得带耳环、项链、戒指，不准化妆；
4. 讲文明、讲礼貌。不准袖手、背手或将手插入衣袋，教官、老师进入室内要起立，不准边走边吃东西；
5. 学员无特殊情况不准请假，请假必须经教官、辅导员同意，学院批准后，上报学生工作处；
6. 按规定列队，动作要迅速、准确、肃静；
7. 学员在教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从领导、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；
8. 学员应严格遵守公寓管理规定，自觉维护公寓的安全与卫生，增强安全防范意识，提高自我保护能力；
9. 军事技能训练未完成的学员必须参加补训；
10. 因生理缺陷或患有严重疾病，确实不能参加集中军事技能训练的学员可申请免训。免训者须填免训申请表，并附有医院证明，由辅导员签署意见，学院批准后，上报学生工作处审批备案。免训学生要按照军训时间出勤，在规定地点站队列，感受军训氛围；
11. 因病或其它原因，不能在规定日期参加集中军事技能训练的学生，可申请缓训，由辅导员签署意见，学院批准后，上报学生工作处审批备案。经批准缓训的学生在学校统一补训时参加训练。

二、军事理论课管理规定

（一）目的与任务

军事理论课程主要以国防教育为主线，通过军事课程教学，使大学生掌握基本军事理论，增强国防观念和国家安全意识；了解军事思想的形成与发展过程，初步掌握我军军事理论的主要内容，明确我军的性质、任务和军队建设的主要指导思想，树立科学的战争观和方法论；了解军事技术概况，明确高技术对现代战争的影响，树立为国防建设服务的思想。

（二）要求

1. 学员要统一着装，以各学院为单位整队入场，严格考勤考核制度；
2. 认真听讲，做好笔记，课后复习，全部课程结束后，统一组织考试；
3. 军事理论课为考试课，成绩记入学生学籍档案。军事理论课程作为学生的一门必修课程纳入学校总体教学计划，无军事理论课成绩不能毕业。

三、附则

（一）本规定由学生工作处、教务处负责解释。

（二）本规定自公布之日起执行。

学生心理健康教育实施办法

为进一步贯彻落实《教育部关于加强普通高等学校大学生心理健康教育工作的意见》和教育部办公厅《普通高等学校大学生心理健康教育工作实施纲要（试行）》文件精神，大力加强我校大学生心理健康教育工作，更好地为我校学生提供心理服务，促进学生健康成长，结合我校实际，制定本实施办法。

一、大学生心理健康教育的领导体制和工作机制

（一）学校成立长春大学旅游学院学生心理健康教育工作领导小组（以下简称“领导小组”）

领导小组由学校主管学生工作、教学工作的校领导任组长。成员由学生工作处、教务处、各学院等部门负责人组成，办公室设在工作处。领导小组的职责是：全面规划和领导我校心理健康教育工作，督促有关部门或单位认真履行心理健康教育工作的职责，指导和协调心理突发事件的预防和处置工作。

（二）构建学校、学院、班级三级心理健康教育工作网络

设立长春大学旅游学院大学生心理健康教育咨询中心，隶属学生工作处，配备专职人员，负责全校心理健康教育的组织与协调工作。各班级设立心理委员，及时掌握学生心理动态。进一步健全相关制度，将大学生心理健康教育工作真正落到实处。

（三）设立心理健康教育工作专项经费，确保心理健康教育工作顺利开展

心理健康教育的专项经费，主要用于心理健康教育机构的正常运转，心理健康普查，

心理咨询设备添置，组织专题辅导、讲座、报告、征订报刊杂志等项目。

二、大学生心理健康教育的基本原则、任务

（一）大学生心理健康教育的基本原则

1. 坚持心理健康教育与思想教育相结合。既要帮助大学生优化心理素质，又要帮助大学生培养积极进取的人生态度；

2. 坚持普及教育与个别咨询相结合。既要开展面向全体大学生的心理健康教育，更要根据学生不同情况，开展心理辅导和咨询工作；

3. 坚持课堂教育与课外活动相结合。既要通过课堂教学传授心理健康知识，又要组织大学生参加陶冶情操、磨练意志的课外文体活动，不断提高学生心理健康水平；

4. 坚持教育与自我教育相结合。既要充分发挥教师的教育引导作用，又要充分调动学生的积极性和主动性，增强学生心理调适能力；

5. 坚持解决心理问题和解决实际问题相结合。既要加强大学生心理健康教育，又要为学生办实事办好事。

（二）我校大学生心理健康教育的主要任务

1. 宣传普及心理健康知识，帮助大学生认识健康心理对成长成才的重要意义；

2. 介绍增进心理健康的方法和途径，帮助大学生培养良好的心理品质和自尊、自爱、自律、自强的优良品格，有效开发心理潜能，培养创新精神；

3. 解析心理现象，帮助大学生了解常见心理问题产生的主要原因及其表现，以科学的态度对待心理问题；

4. 传授心理调适方法，帮助大学生消除心理困惑、增强克服困难、承受挫折的能力、珍爱生命、关心集体、悦纳自己、善待他人；

5. 预防学生由于心理困惑引发的突发性事件，建立健全三级心理危机预警体系，充分利用社会支持等资源，进行必要的危机干预，消除由心理困惑引发的各类隐患；

6. 坚持从积极心理学的视角开展工作，传播幸福理念，培育学生积极人格特质，提升心理调适能力。

三、大学生心理健康教育的途径和方法

（一）充分发挥课堂教育在大学生心理健康教育中的作用

开设大学生心理健康教育公共课，发挥思想政治理论课等相关课程教学对提高大学生心理素质的重要作用，使广大学生了解相关的基础知识，强化心理健康观念，增强心理自我保健能力。鼓励教师结合教学工作过程，把心理健康教育渗透到学科教学中，在潜移默化中培养学生健全的人格。不断丰富心理健康教学内容，改进教学方法，通过案例教学、体验活动等形式提高课堂教学效果，逐步建立适合我校实际的心理健康教育教学模式。

（二）拓展课外教育指导的空间

充分利用学校广播、报刊、宣传栏、心理教育刊物等传统媒体和微信等新媒体的作用，营造心理健康教育的良好氛围；开展 5·25 大学生心理健康活动月、10·10 世界精神卫生日等活动，以多种形式的心理健康教育活动，生动活泼地宣传普及心理健康知识；根据学生发展不同阶段的需要，有针对性地实施心理健康教育；对学生中存在较为集中的心理问题，适时举办专题讲座和活动，帮助学生解疑释惑。支持大学生组建心理健康教育方面的社团，通过举办生动活泼、丰富多彩的活动，强化自我教育意识，发挥大学生在心理健康教育中互助和自助的重要作用。

（三）开展心理辅导和咨询工作

积极拓展工作途径，面向全体学生开展心理辅导和咨询活动。通过个别咨询、团体辅导、心理行为训练、网络咨询等形式，有针对性地向学生提供经常、及时、有效的心理指导服务。加强心理咨询制度建设，重点做好特殊学生的心理辅导和咨询，帮助他们化解心理压力，克服心理障碍。发现存在严重心理障碍和心理疾病的学生，及时转介到专业医疗机构。

（四）建立心理危机预警与干预机制

认真开展大学生心理健康状况排查，建立学生心理健康档案。进一步完善心理危机预警与干预工作机制，重视心理问题高危人群的预防和干预，做到心理问题及早发现、及早干预、有效控制。

四、大学生心理健康教育的队伍建设

（一）努力建设一支以专职教师为骨干，专兼结合、专业互补、相对稳定、素质较高的大学生心理健康教育和心理咨询工作队伍

按照师生比不少于 1:4000 配备从事心理辅导与咨询服务的专职教师。专职教师应具有从事大学生心理健康教育的相关学历和专业资质，一般具有研究生以上学历。

（二）强化培训，不断提高大学生心理健康教育工作的服务水平

学校将心理健康教育专兼职教师的培训纳入学校师资培训计划，通过培训和学术交流，不断提高从事心理健康教育和心理咨询工作人员的理论水平、专业知识和业务技能。重视对辅导员、其他从事学生思想政治工作的干部、教师进行心理健康方面的业务培训和经验交流，鼓励辅导员参加心理相关培训。

（三）朋辈辅导，发挥学生在大学生心理健康教育中的作用

把朋辈心理辅导作为心理健康教育的有益和必要补充，健全工作网络，发挥学生在促进大学生成长、推动学校心理健康教育工作中的作用。

（四）加强心理健康教育的科学研究

结合课堂教学、日常心理辅导，加强心理健康教育的理论和实践研究。通过分析我校学生的心理健康状况，研究当前学生心理素质的发展规律，探索提高我校心理健康教育水平的新途径、新方法，提升心理健康教育工作的科学性和针对性；坚持理论与实践

相结合，通过调查研究、课题指导、专题研讨和推广优秀科研成果，区域性推进心理健康教育工作。

五、大学生心理健康教育咨询中心工作制度

长春大学旅游学院大学生心理健康教育咨询中心隶属于我校学生工作处，于2012年正式成立，在学校领导的亲切关怀和同学们的大力支持下为全校师生提供心理服务。心理健康教育咨询中心的主要工作任务包括开展多渠道心理咨询服务，心理健康课程教学，心理健康教育活动开展，学生心理危机预防与干预，辅导员育心工作技能培训，团体心理辅导与素质拓展，新生及其他人群心理普测等。

中心现有2名专职心理咨询师，本着敬业爱校、助人助己的精神，每日8小时在岗。中心设有个体咨询室、放松治疗室、情绪宣泄室、沙盘活动室，向全校师生提供心理咨询、团体辅导等多项服务。学校人员若在心理、学习、交友、情感、人生规划等方面存在困惑，均可走进心理健康教育咨询中心，专业的咨询师会提供相应的帮助。预约咨询的方式有当面预约、电话预约及QQ预约的方式。

（一）大学生心理健康教育咨询中心工作职责

1. 心理教育工作

通过各种途径如讲座报告、文化活动、网页建设、板报刊物等对全校学生进行心理素质教育，对学生干部进行心理培训，指导班级心理委员、寝室心理联络员开展工作。

2. 心理教学工作

开设心理健康相关课程。

3. 心理普查工作

对新生进行心理普查，对普查数据统计分析、形成报告，并为每位新生建立心理健康档案。对普查中发现的心理异常者给予早期帮助与辅导。建立心理问题筛查、访谈、干预、跟踪、控制一体化的工作机制。承担建立、管理、使用全校学生心理健康档案工作。

4. 心理咨询工作

通过个别咨询、团体辅导等形式，主要为学生提供发展性心理咨询，包括环境适应、自我管理、学习成才、人格发展、人际交往、恋爱心理、情绪调节、求职择业、发展规划等方面的咨询，同时也为学生提供轻度心理障碍的咨询和心理危机干预。

5. 心理科研工作

开展与心理素质教育有关的课题研究，撰写研究报告。

6. 学术交流工作

参加与心理学专业有关的学术团体或组织，参加专业培训和学术交流。

（二）新生心理普查及建档的工作要点

1. 新生心理普查的重要意义

心理普查可以全面了解我校新生心理健康状况，早发现、早预防和早治疗大学生心

理问题，提高学生心理素质，完善健康人格。心理普查是加强我校大学生心理健康教育工作的重要环节，根据普查结果建立完整的新生心理健康电子档案，是做好新生心理健康教育工作的前提，有助于大学生心理问题筛查、干预、跟踪、控制一体化的工作机制的建立。

2. 心理普查的操作流程

操作方法和步骤：

(1) 用微信扫描二维码关注公众号（中国大学生心理健康测评系统），点击“获取密码”，输入学校代码（13623）、本人学号、本人姓名，再点击获取密码。获取密码成功后，返回上一界面，凭学校代码、学号和密码即可登录（注：获取的密码是动态的，不必记住，如果再次登录时忘记密码可以按上述步骤重新获取密码）；

(2) 阅读知情通知书；

(3) 完善个人信息；

(4) 了解测评须知；

(5) 作答问卷；

(6) 提交问卷，结束。

(三) 心理普查的要求

1. 各学院要高度重视普查工作。新生辅导员作为心理普查的主要实施者，应本着认真负责的态度，向学生充分强调心理普查的重要性，做好普查方式的指导，通过召开年级会的形式，统一组织并督促全体学生按照规定时间完成各项普查任务，并对数据及普查结果做到严格保密。

2. 各学院在进行心理普查的同时，应重点关注家庭情况特殊，有休学经历、认知偏执、情绪消极、行为退缩以及近期生活出现重大挫折的学生，对其可能出现的心理问题做到早发现、早干预。

(四) 对普查筛选出的问题学生进行反馈与跟踪回访

1. 以个别和团体相结合的形式开展心理辅导工作

团体辅导可以避免对敏感学生的心理造成不必要的刺激，通过团体心理辅导也可以提高心理辅导的效率。由于团体的参与者能够认识到周围人也有跟自己相同或相似的问题，有利于减轻压力。团体成员相互支持，可以增进信心，有助于个体获得归属感。在团体的场合认识心理咨询师，获得与心理咨询师相处的愉快经验，可以消除疑虑戒心，使学生不再回避寻求心理咨询师的帮助。

对于普查筛出的重点学生，结合学院反馈情况，确认已存在严重心理问题的将进一步进行个别辅导，有针对性的解决个体遭遇的心理问题和心理困惑。

2. 做好患有严重精神疾病学生的转介工作

经中心咨询师集体心理评估后，对于超出心理咨询工作范围的情况，如严重心境障

碍和精神分裂症等心理疾病将及时转介到专业心理卫生医疗机构进一步诊断和治疗。

3. 针对新生普遍存在的心理困惑开展系列讲座

针对学生中广泛存在的环境适应问题、情绪管理问题、人际交往问题、恋爱与性的问题、学习方法问题等开展教育，通过组织形式多样的心理健康教育活动的形式，形成良好的心理健康教育氛围。

4. 组织班级心理委员和寝室心理联络员培训

以主题讲座的形式开展针对班级心理委员和寝室心理联络员的知识和技能培训，使最基层的学生干部进一步明确其自身的职责和使命，掌握防范和处理校园危机事件的相关知识，了解开展班级和寝室心理健康工作的途径、方法和原则。

5. 做好大学生心理健康教育教学工作

利用课堂主渠道向新生系统性传递维护自身心理健康的知识，帮助学生更好的了解自我和解决各类心理困惑，减少因适应不良而引发的各类心理问题。

6. 要求各学院对普查中筛出的学生进行谈心谈话

(1) 要严格做好保密工作

依照心理健康工作的特殊要求，对每个学生的心理测试结果，各学院要做好保密工作，仅限于本人和相关工作教师查阅，特别是被筛查出可能有心理问题的学生资料要严格保密。

(2) 客观对待普查结果

心理测量仅仅是对学生做出心理评估的一种手段，其测量结果的准确性会受到诸多因素的影响，因此不排除会出现“假阳性”、“错报”、“假阴性”、“漏报”等情况。根据普查结果中的学生名单进行约谈，在与学生进行约谈的过程中一定注意自己的措辞，要以“不给学生造成额外的心理压力”为原则，切记不要随便给学生贴标签、下论断。

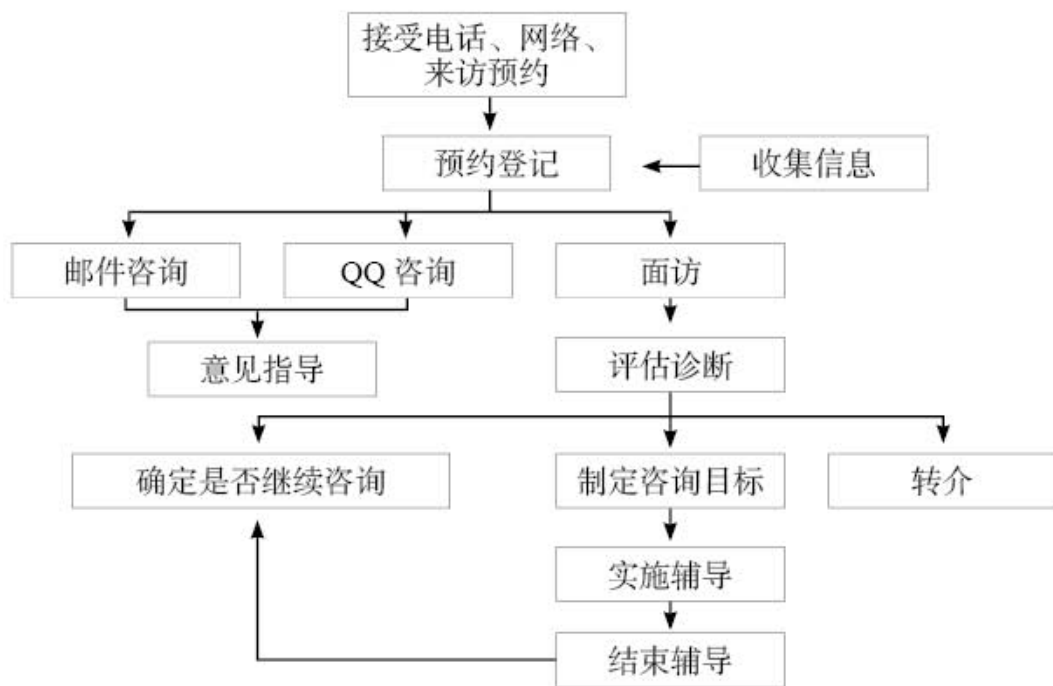
(3) 做好疑似存在心理问题学生的约谈

对于确定要进行约谈的学生，在约谈后要将约谈情况做好记录，同时各学院也要对真正存在问题的学生进行密切关注，对于存在严重问题的学生请各学院及时上报至心理中心，由心理中心对其进行进一步评估。

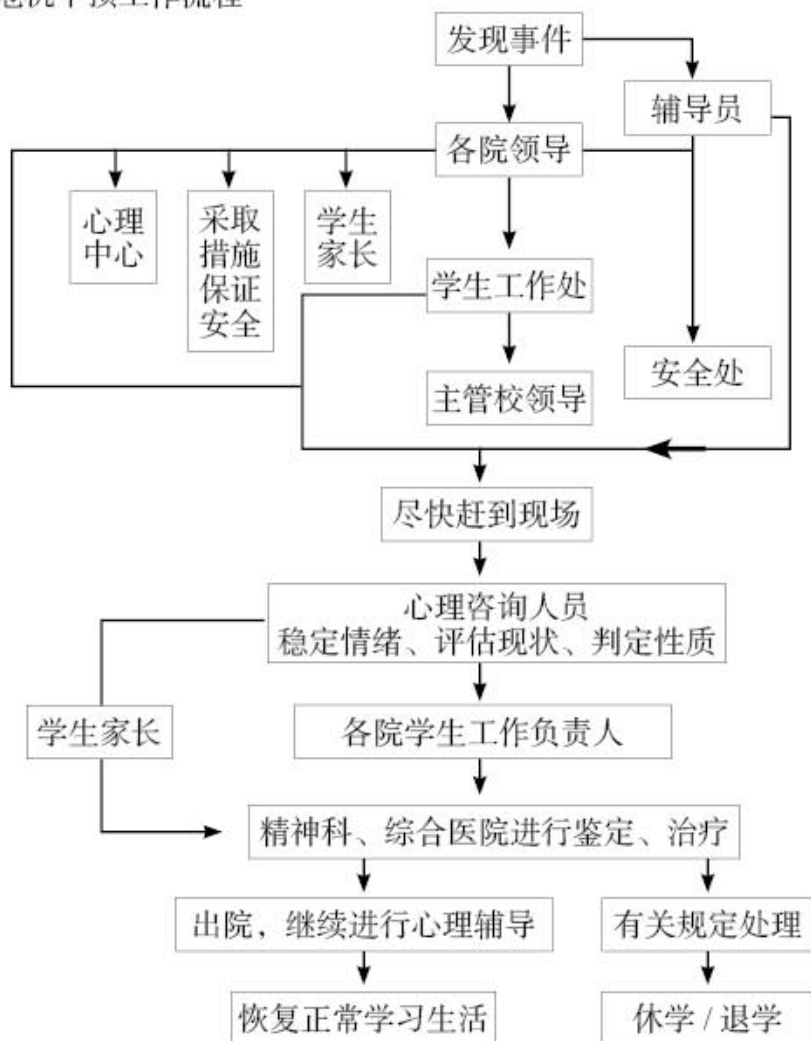
六、大学生心理咨询

(一) 心理咨询流程图

1. 个体心理咨询预约流程



2. 学生心理危机干预工作流程



（二）心理咨询师工作职责

1. 遵纪守法，严格遵守职业道德规范；
2. 爱岗敬业，热爱心理咨询工作，努力钻研业务，不断提高咨询技能；
3. 咨询态度热情、真诚、尊重、富有爱心和同情心；
4. 在进入正式咨询时，如有必要，咨询师应向来访者说明自己的专业资格、咨询目的、咨询技巧、咨询程序上的规则及可能影响咨询关系的各种限制；
5. 咨询师与来访者之间对角色的界定、预期的目标、采取的策略及可能的结果等，双方都必须有所了解，并取得一致意见；
6. 在进行心理测试之前必须向来访者说明测验内容和目的，并在测试结束后作出慎重的专业解释；
7. 工作认真负责，做好咨询记录，定期进行案例讨论和工作总结；
8. 对来访者的有关资料、病例要严格保密；
9. 遇到需要有辅导员或学校其他部门配合处理学生心理危机的情况，咨询师应及时与有关方面联系，不得拖延；
10. 咨询师接待每位来访者时间原则上控制在 50 分钟左右。

（三）大学生心理健康教育咨询中心转介制度

1. 当咨询师由于工作安排改变等原因不能再继续完成个案时，应提前将个案转介绍给其他咨询师；
2. 在咨询过程中，若发生了不利于咨询进行的事情，或咨询师感到自己无法完成咨询时，应及时将个案转介绍给其他咨询师；
3. 个案转介时应向来访者说明转介原因，在来访者自愿的情况下进行转介；
4. 当咨询师认为来访者可能患有精神疾病方面的问题时，应及时告知其辅导员，辅导员再通知家长，并建议将来访者转诊至相关医疗机构治疗。

大学生心理健康教育咨询中心管理制度

长春大学旅游学院大学生心理健康教育咨询中心成立于 2012 年，设有个体咨询室、放松治疗室、沙盘活动室、情绪宣泄室四个功能区。为充分发挥心理中心各功能区的作用，满足心理育人需求，实现心理育人效果，科学合理的服务全校师生，特制订本制度。

一、个体咨询室管理制度

- （一）个体咨询室实行全天开放，服务对象为全校师生。
- （二）个体咨询室实行预约制度，建立心理咨询预约卡，咨询学生应事先进行预约，便于咨询师合理协调咨询时间。特殊情况下，可直接来咨询，如因故不能按时咨询，请

提前告知。

(三) 个体咨询面谈时间为每次 50 分钟左右。心理咨询一般不能一次就彻底解决问题或取得很明显的效果，它必须是一个持续的过程，来访者要对咨询师的工作充满信心与信赖。

(四) 咨询关系的建立。心理咨询是助人自助的过程，需要双方的真诚配合与付出。咨询过程中需要您的积极配合，认真完成咨询师布置的作业；如对咨询效果不满意时，可提出终止咨询或更换咨询师；若来访者缺乏诚意，咨询师也可随时终止咨询工作。

(五) 严禁无关人员随意进入个体咨询室。非值班人员（前来咨询学生除外）在值班时间不得进入个体咨询室，以免影响心理咨询会谈。

(六) 个体咨询室要求整洁舒适、环境优美，为来访学生营造温馨、舒心的空间。

(七) 值班人员和来访学生要注意爱护个体咨询室内的物品，不得故意损坏。

(八) 使用完毕离开前，要关好室内水、电、门、窗等。

二、放松治疗室管理制度

(一) 来访者必须征得心理咨询师同意并履行登记手续，按开放时间或预约时间使用本室。

(二) 使用前，检查音乐放松仪器、设备是否准备好。

(三) 来访者根据要求在心理咨询师的说明和指导下正确使用和操作音乐放松设备。

(四) 心理咨询师借助生物反馈仪观察来访者的心理指标，并通过音乐刺激的控制对其进行有效的调节。

(五) 使用结束后，检查音乐放松仪器、设备是否完好。

(六) 总结来访者音乐放松设备的使用效果，并做好记录。

三、沙盘活动室管理制度

(一) 沙盘活动室的服务对象为全校师生。

(二) 遵照预约登记制度，在心理咨询师指导下按照安排表使用本室。未经允许不得自由进入沙盘活动室。

(三) 进入沙盘活动室者应严格遵守纪律，服从心理咨询师的指导与安排。在这个过程中如有疑问请向心理咨询师咨询，并积极配合做好相关工作。

(四) 沙盘活动室及其器材专供师生教学使用，未经校级领导批准，不准借给私人或其它单位使用，特殊情况需经校领导批准。

(五) 爱护室内沙盘、沙具等设施、材料，故意损坏者需照价赔偿。

(六) 严禁携带锋利物品、饮料、食物进入沙盘活动室。保持室内环境干净整洁，不随地吐痰，不在室内吸烟，不乱丢垃圾。

(七) 严格遵守纪律，不得在室内高声喧哗、接打手机，保持良好秩序。

(八) 活动结束后，离开沙盘活动室前，心理咨询师应当指导学生将沙具放回原处，

沙盘恢复原状，并组织值班学生打扫室内卫生。

四、情绪宣泄室管理制度

(一) 来访者先向心理咨询师说明自身情况，由心理咨询师评估是否适合选择心理宣泄。

(二) 来访者进入情绪宣泄室请先登记。

(三) 凡在情绪宣泄室活动者，须遵守活动规则，爱护宣泄设备，严禁刻意毁坏。

(四) 来访者在进行心理宣泄的过程中，请做好安全保护措施。

(五) 宣泄时间一般约为 30 分钟，应该视个人情况和心理情绪反应而定，切勿导致力竭，或者过度疲劳，具体情况由心理咨询师把握。

(六) 建议勿频繁使用情绪宣泄室，听从心理咨询师建议和指导。

(七) 心理咨询师必须态度热情、工作细致认真，不得迟到、早退，要按时到岗接待来访者。

(八) 保持宣泄室内环境整洁、优美、舒心，营造温馨的空间。

学生档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学生档案管理工作，提高学生档案管理水平，根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》及其它相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生档案是学生在校期间形成的，反映学生德、智、体、美、劳及家庭政治、经济状况的个人档案材料。学生档案是学校培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是党和国家选拔录用人才的重要参考依据。

学生档案管理是指对反映学生个人经历和德、智、体、美、劳等各方面表现的各种文件材料进行收集、整理、归（建）档和保管，以及学生档案的利用、转递等管理工作。

第三条 学生档案工作是高校档案工作的重要组成部分，学生档案管理必须实行集中统一管理的原则，确保学生档案的完整、准确、系统、安全。

第四条 学生档案工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持科学管理、改革创新，服务于学生，服务新时代中国特色社会主义伟大事业。

第五条 学生档案管理工作实行统一管理原则；由学校学生工作处专人负责管理学生档案，同时接受学校有关部门的监督和指导。

第二章 管理单位及职责

第六条 学生档案由学生所在学院辅导员负责收集、核对、统计，核对无误后，移交至学生工作处档案室，档案管理人员须严格遵守国家和学校的档案管理规定，在工作中认真负责，坚持原则，忠于职守，严守保密纪律，及时收集、整理学生档案材料，在认真审查后进行归档。

第七条 学生档案管理部门的职责如下：

- (一) 负责保管学生档案；
- (二) 负责收集、整理学生档案材料；
- (三) 负责学生档案内容的保密工作；
- (四) 办理学生档案的查阅、借阅及转递手续；
- (五) 负责学生档案因特殊原因的移交、保管等；
- (六) 根据学校实际制定学生档案管理细则；
- (七) 负责其它有关学生档案事项。

第三章 档案的内容

第八条 学生档案材料的内容如下：

(一) 新生入学材料：新生档案材料，一般应包括高中毕业生登记表、高等学校招生报名表、高中学籍卡、体检表、普通高中应届毕业生学业水平考试成绩与综合素质评价表，党、团组织材料等。

(二) 大学期间学生材料

1. 学习材料：各学习阶段主修、选修、辅修的各类课程学习成绩登记表等材料；
2. 学籍材料：各学习阶段结业、肄业、退学、休学、转学、保留入学资格、复学等变更材料；
3. 鉴定材料：学年鉴定表，入伍、退伍登记表等鉴定材料；
4. 毕业材料：高校毕业生登记表等；
5. 奖励材料：在校期间获得各项表彰奖励材料；
6. 处分材料：在校期间违反校规校纪形成的处分材料；
7. 组织材料：入党（入团）申请书、志愿书、自传、入党积极分子考察表、政审材料、思想汇报、预备党员转正申请书、党团组织形成的其他有关材料；
8. 体检材料：大学入学体检表等；
9. 其他应归档的材料。

第四章 档案的归档与保管

第九条 学生档案的归档

(一) 学生在校期间形成的档案材料要及时收集、整理, 并经学生所在学院审查后方可归档, 归档的档案材料必须真实、完整、文字清楚, 且经组织审查盖章后方可归档, 档案材料不符合归档要求的不得归入档案;

(二) 归档材料的内容必须认真书写, 要准确、规范, 字迹要清楚、工整, 一律使用黑色碳素笔填写, 不能使用复印件, 未经批准不得更改任何信息;

(三) 新生入学后档案未到学校的, 由各学院辅导员负责向学生本人询问原因并索要, 本人入团材料入学时未带者, 由本人负责向原高中索取, 一学期内归档。档案材料不齐全的学生, 由各学院辅导员负责帮助催缴, 限期在两个月内将所缺材料送到档案室归档;

(四) 档案归档前, 各学院新生辅导员需按录取名单核对无误后, 按学号顺序排列后移交到学生工作处档案室, 经学生档案室核实后办理相应的移交手续, 由学生工作处档案室统一整理存档。

第十条 学生档案的保管

(一) 学生档案由专人保管, 存放在专门的档案室内, 具有防火、防盗、防潮等设施;

(二) 建立了学生档案登记与定期审查制度, 学生档案的查阅、借阅、转递等需要办理登记手续, 且每年至少要对学生档案定期审查一次;

(三) 学生档案保管范围包括在籍、休学、退学、开除学籍、死亡、出国学生档案与积存无处转递的档案;

(四) 学生毕业后, 因特殊原因退档的, 保管一年, 超过一年如若不取, 档案出现丢失现象, 由学生本人负责;

(五) 对于在规定的期限内不能毕业的结业生与延长学制的学生, 教务处应及时通知学生工作处, 并出具书面处理材料归档。

第五章 档案的查阅与借阅

第十一条 学生档案的查阅手续

因特殊原因如需查阅学生档案的, 辅导员与查阅人持学生所在学院党总支书记和相关人员的书面批准后, 方可由辅导员和学生本人持相关材料到学工档案室查阅所需内容在学生本人档案。

第十二条 查阅、借阅学生档案, 必须遵守以下规定:

(一) 建立查阅、借阅登记制度。查、借阅档案时需严格按照规定手续、程序进行, 并办理登记手续;

(二) 凡到档案室查阅学生档案者, 须持有关部门开具的介绍信, 档案管理部门要根据规定和需要提供服务;

(三) 学生档案原则上不外借, 必须外借时, 须说明正当理由, 并经学校档案管理部门主要领导签字批准后方可出档案室, 并按规定时间返还;

(四) 查阅、借阅学生档案，不得涂改、圈划、污损、拆散、抽取、撤换、增添，如发现档案存在问题，须及时向档案管理人员说明，查阅、借阅人不得擅自进行处理；

(五) 查阅、借阅学生档案时，查阅人不得翻阅与查阅内容无关的档案材料；

(六) 查阅、借阅学生档案的，未经允许，不得擅自摘抄、复制、拍照、摄像；

(七) 查阅、借阅人应严格遵守保密制度和阅档规定，保证档案的安全，不得向他人泄露档案内容；

(八) 学校档案管理部门要为毕业生就业提供方便，毕业生就业部门需要查阅毕业生档案的，经学生毕业生就业管理部门负责人签字批准后可以查阅。

第六章 学生档案的转递

第十三条 毕业生档案的转递由各学院准备材料，学生的高校毕业生登记表、成绩单应整理后，按班级、学号顺序排列，将每名学生的所有材料整理一起，在每年6月25日前由学生工作处统一安排时间，各学院毕业生辅导员配合，将毕业生材料装入学生个人档案内，进行装档，归档和封档后，转交就业处，由其登记寄发。

第十四条 学生发生转学、开除学籍、退学、死亡等学籍变动的，其所在学院负责人应及时将档案进行相应的处理：

(一) 转学的学生，由辅导员协同学生本人自行办理转学手续；

(二) 开除学籍、退学、死亡的学生，其档案从办理学籍变动起，由辅导员协同学生本人自行办理，将档案转回其生源地档案管理部门；

(三) 除以上情况外，学生存在其他情形时，学生档案经学生所在学院党总支书记同意，报学校学生工作处审批后，可根据实际情况进行处理，并办理登记手续。

第十五条 新生放弃或被取消入学资格的，其档案转回生源地档案管理部门。

第十六条 在校学生发生转专业的，一个月内学生档案必须由学生原所在学院转递给转入学院，并办理登记手续。

第十七条 转递学生档案时应遵守如下规定：

(一) 学生档案必须经学校严格密封后，按照学生档案指定寄送方式或按照有关规定转递，必要时可派专人送取；

(二) 转出转入的学生档案必须完整、齐全，并按规定进行认真整理、装袋密封，严禁私自扣留档案材料或分批转出；

(三) 转递学生档案时必须详细登记；

(四) 任何单位或个人无权截留或扣发毕业生档案；

(五) 非毕业、转学、开除学籍、退学、死亡等学籍变动的，在校学生原则上不予办理档案转递；

(六) 对因为各种原因退回或滞留的学生档案，在检查密封完整的基础上由学生工

作处暂时保管，并及时通知学生办理档案的转递手续。

第十八条 因各种原因造成档案遗失确需补办的，个人须持补办申请（说明就读和毕业的具体情况），所在单位出具的档案遗失证明与原所在学院的证明材料，经核实毕业证、学位证后，方可补办在校期间的相关证明材料。

第七章 附 则

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。