

河南应用技术职业学院护理学院

学 生 管 理 办 法

河南应用技术职业学院护理学院

目 录

普通高等学校学生管理规定	1
高等学校学生行为准则	17
普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法	18
河南应用技术职业学院学生日常行为规范.....	21
河南应用技术职业学院学生管理规定豫应院学【2018】86 号...	26
河南应用技术职业学院大学生休学创业学籍管理办法（试行）...	38
河南应用技术职业学院学分（成绩）认定转换管理办法	41
河南应用技术职业学院转专业与转学管理办法 豫应院学【2018】 89 号.....	46
河南应用技术职业学院学生综合素质测评条例 豫应院学【2018】 88 号	48
河南应用技术职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学 金 评选条件	60
河南应用技术职业学院学年奖学金评定办法 豫应院学【2018】85 号.....	66
河南应用技术职业学院先进集体先进个人评选办法 豫应院学 【2018】84 号	69
河南应用技术职业学院学生党员发展工作程序 豫应院党【2015】 58 号	74
河南应用技术职业学院大学生安全教育及管理条例.....	83
河南应用技术职业学院公寓管理条例.....	88

河南应用技术职业学院学生违纪处分条例	
豫应院学【2018】87号	96
河南应用技术职业学院学生申诉委员会的通知 河南应用技术职业学院关于调整学生申诉委员会成员的通知 应院〔2019〕88号	105
河南应用技术职业学院学生申诉处理办法	107
河南应用技术职业学院学生社团管理规定	113
河南应用技术职业学院学生勤工助学管理规定	117
河南应用技术职业学院学生证管理规定	121
河南应用技术职业学院图书馆管理制度	122
河南应用技术职业学院学生档案管理办法	128
河南应用技术职业学院实训室学生安全守则	132
河南应用技术职业学院毕业生就业的有关规定	135
河南应用技术职业学院就业协议书管理办法	137
河南应用技术职业学院学生按时交纳学杂费的规定	140
国家助学贷款有关政策简介	142
学生伤害事故处理办法	147
关于印发《毕业证书补办规定》的通知	156
河南应用技术职业学院毕业证书补办规定	157

中华人民共和国教育部令第 41 号

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

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合

法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核

不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
 - （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
 - （三）由低学历层次转为高学历层次的；
 - （四）以定向就业招生录取的；
 - （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
 - （六）无正当转学理由的。
- 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

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

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

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

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学

分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国

家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

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

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

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并

可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

中华人民共和国教育部教学 2005 年第 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。

普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法

中华人民共和国教育部教学 2007 年第 3 号

第一条 为适应高等教育改革发展的需要，进一步规范普通高等学校（以下称“高等学校”）办学行为，维护高等教育的公平、公正，保护学生的合法权益，依据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》，制定本办法。

第二条 实行高等学校新生学籍电子注册是政府运用现代信息技术手段，对高等学校招收的普通高等学历教育本专科新生学籍注册工作实施监督的管理方式。

第三条 各省、自治区、直辖市高等学校招生委员会办公室（以下称省级招办）按照国家有关招生规定和核准并公布的年度招生计划对高等学校拟录取的考生予以核准备案并办理录取手续，每年 9 月 1 日之前将各高等学校在本地的招生录取数据信息报教育部。教育部对所报录取数据信息汇总审核后通过中国高等教育学生信息网分发至省级教育行政部门，供高等学校核对。

第四条 新生报到后，高等学校按国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》对其进行入学资格复查。复查包括在网上核对以下录取信息内容：

（一）、考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号、入学年月；

（二）、录取院校、专业，层次（本科、专科<高职>、预科），录取类型（统考、单招、保送等）。复查合格取得学籍的，依据本办法及时进行学籍电子注册。

第五条 高等学校核对录取信息有误或网上没有录取信息的学生，应当及时与学生生源地省级招办复核。省级招办对高等学校要求复核的录取信息应当认真负责地办理，对确属工作原因漏报及需要更正的信息须及时补报教育部，并将复核结果及时反馈学校。

第六条 高等学校对录取信息内容不完整的进行补充；对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生，在录取信息中予以标注（按教学司[2005]42号文《关于启用学籍学历信息管理平台 and 做好2005年高校入学新生数据核对工作的通知》所附数据格式）。

第七条 高等学校对按预科录取的新生注册为预科，不得直接注册为本科或专科。经预科阶段学习达到转入本科或专科培养要求的，应当在转入当年将学生数据信息报所在地省级教育行政部门备案，并正式办理新生学籍电子注册。

第八条 高等学校举办普通专科生升入本科、五年一贯制、三二分段制、第二学士学位、港澳台侨、来华留学等各种办学形式的高等教育，必须严格按照国家相关规定招生，由学校所在地省级教育行政部门审核录取信息，于9月30日之前将审核结果反馈所在学校，并报教育部备案。

第九条 高等学校新生学籍电子注册工作应当在学生入学第一学期开学后3个月内完成，并将学籍电子注册数据和统计数据（统计表附后）以纸介质和电子版方式报所在地省级教育行政部门。

第十条 省级教育行政部门审核注册结果并反馈高等学校；报属地高等学校学籍电子注册数据、注册人数及未报到人数统计数据至教育部。

第十一条 高等学校和省级教育行政部门分别在各自网站公布已注册新生学籍信息供学生本人查询，并将网站名称、网址告学生。网上公布的新生学籍信息内容为学校名称、姓名、性别、专业、层次、入学年月。学生以本人姓名、考生号、身份证号码进入网站查询学籍注册情况。

第十二条 学生在校期间变更有关注册信息，属于姓名、身份证号等关键信息变更的，须由学生提供合法性证明材料，学校比照考生录取档案严格审核修改，报省级教育行政部门备案。

第十三条 教育部建立高等学校新生学籍电子注册数据信息

档案库，对学生学籍信息、学历证书电子注册进行统筹管理。

第十四条 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。对高等学校未按规定招收的学生，不予学籍注册，省级教育行政部门不得上网公布，责令高等学校退回所招学生，并妥善处理，不得遗留隐患；情节严重的，报教育部备案，作为核定该校下一年度招生计划的参考因素。高等学校将违规录取的学生留校学习而出现的问题，其责任由高等学校及其相关负责人承担。

第十五条 各省级教育行政部门要对本地区招生、新生学籍电子注册工作进行统筹，并保证新生学籍电子注册工作及网络建设所需人员、经费的落实。

第十六条 各高等学校要严格按照本办法认真做好新生学籍电子注册工作；各省级教育行政部门要切实履行管理、检查和监督职能。对于因工作失误或弄虚作假而造成严重后果的，将严肃追究当事人和主要领导的责任。

第十七条 新生学籍电子注册制度从2007级新生开始实施，本办法由教育部负责解释。

河南应用技术职业学院

学生日常行为规范

高等学校是为国家培养人才的场所，是建设社会主义精神文明的阵地，应当成为全社会讲文明、讲礼貌的楷模。制定《学生日常行为规范》不仅有助于促进良好风气的形成，而且有利于青年学生的优良品德的培养。

一、校园内

（一）学生平时要注意仪表整洁、举止有礼。师生见面，应主动打招呼行礼，如“老师好”、“您好”。同学之间，每日初次见面，也要以礼相待，相互问好。

（二）行走时，要注意姿势，遵守规则，同老师相遇，应让老师先行。

（三）进办公室应先敲门或打招呼，经老师允许后方可入内。进办公室不要随便翻阅办公桌上的东西。如果需要翻看有关书刊，应先征得老师或办公室工作人员的同意。

（四）要爱护公共财物，爱护学院的一草一木，不折花，不践踏草坪。

（五）开展健康的业余文化生活，不得介绍、购买、出借、传阅内容反动和淫秽的书刊、图片、音像制品等。遵守校园网络的有关规定，文明上网。

（六）保持校内环境的安静，不在宿舍区和教学、科研、办公区内进行影响师生工作、学习和休息的体育、文娱活动，午休、晚自习和上课时间不在教室或宿舍举办舞会。

（七）要珍惜学校的荣誉，不做有损学校荣誉的事，毕业离校时文明离校。

（八）在上课铃响之前，学生应先进教室，做好准备，静候老师前来上课。若迟到，应在教室外向老师报告，得到任课老师允许后方可进入教室。上课教师宣布上课，同学全部起立，行注

目礼。上课要专心听讲，不做与上课无关的事，对老师讲授的内容有疑问，不要随便打断老师的讲课，可先将疑点记录下来，待老师讲授告一段落后，再举手提问，亦可在课后或辅导课时向老师请教。

（九）上课时应保持仪容整洁，衣着大方，不得穿背心、短裤、拖鞋进入教室。

（十）对课堂教具、设备、墙壁、门窗等须备加爱护，不要随便移动，不得污染或损害。在教室里要爱护照明设备、节约用电，离开教室时应随手关灯。

（十一）公共场所、教室内外要保持清洁，不得随地吐痰，乱扔果皮、纸屑等杂物。

（十二）积极创建文明校园，校园内禁止吸烟。

（十三）上、下课时，走动、移动桌椅动作要轻，避免发生嘈杂声，影响其他班级学习。

二、图书馆

（一）图书馆开放时要有秩序地进馆，夏天不准穿背心、短裤、拖鞋等进阅览室，如果穿硬底钉有铁掌的皮鞋入室时，要尽量放轻脚步，以免影响他人。

（二）借阅图书时不要乱翻乱扔，保持原有摆放顺序。

（三）不要替他人代占座位，也不要强占暂时离开的读者的座位。对于阅览室里的书刊，阅后应及时放回原处，不要一人同时占用几本杂志，以妨碍其他同学借阅。

（四）不在图书杂志上乱写乱画，更不得拆撕书刊。

三、会场上

（一）准时参加会议，不迟到、不无故缺席。

（二）自觉维护会场秩序，服从会议服务人员的统一安排，遵守会场纪律，尊重讲话人、报告人的劳动，认真听讲，不交头接耳，不做与会议无关的事情。

（三）爱护公共设施，保持会场清洁卫生，不随地吐痰，不乱扔废弃物。

（四）因故迟到或中途出场时动作要轻，不弄响座椅，以免影响他人。

（五）散会时，有秩序地离开会场，不要抢先、拥挤，避免造成混乱和意外事故的发生。

四、运动场

（一）参加比赛要遵守有关竞赛规则。

（二）做文明观众，观看比赛时，要尊重裁判和工作人员，自觉遵守并维护运动场的秩序，要为双方的精彩表演鼓掌，不要鼓倒掌、喝倒彩。

（三）在运动场活动、休闲离开时及时将杂物带走，保持干净整洁。

五、餐厅

（一）就餐者要遵守食堂就餐时间，要自觉排队，不得插队和拥挤。

（二）就餐时不要将脚跷在凳子上，不准在桌凳上乱写乱画，要讲究卫生，保持食堂清洁。要爱惜粮食，吃剩的饭菜须倒入泔水缸，不得随便乱倒。

（三）尊重老师，不在教工窗口排队，不到教工餐厅用餐。

（四）学生要尊重师傅的劳动，要配合和帮助师傅搞好食堂工作。

六、宿舍

（一）自觉遵守宿舍各项规章制度，服从管理、主动配合有关人员的日常检查。遇到停水停电等突发事件时要保持安静和冷静，通过学生干部或管理、值班人员及时解决问题，防止发生意外。

（二）宿舍内要加强团结，互相关心，互相爱护，互相帮助，相邻宿舍的同学要互相尊重、友好交往。

（三）遵守作息制度，按时起床，按时就寝，晚间晚归宿舍要主动进行登记。在自习或别人休息时，动作要轻，打电话时要控制音量。不得在宿舍区喧哗、打闹，不得放大收音机等音响设

备的音量。

（四）宿舍里要注意语言美，不讲脏话、粗话，严禁将易燃、易爆的物品带回宿舍，宿舍内严禁使用酒精炉、煤油炉、蜡烛，严禁使用电炉、电烙铁等电热设备，严禁私接电源，不准自行留客住宿，不得抽烟、酗酒、赌博。

（五）增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。休息或外出时要关锁好门、窗，玻璃损坏要及时报修。发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍治安安全。

（六）注意公共卫生和宿舍卫生，起床后要及时叠好被子，整理好内务。不要随地吐痰，乱抛果皮纸屑，更不得将剩饭菜、瓜果皮壳倒在水池里、室内外、走廊里，要自觉将生活垃圾收装袋放入公共垃圾桶内。

七、待人接物

（一）遇见他人写信、手机信息、或阅读信件，不要偷看或强行拆阅，不要随便打听来信的对象和内容，不要私拆他人信件。

（二）代传他人的书信要原封不动地转交，不要因集邮等原因而损毁他人的邮件。

（三）有客人敲门或打招呼问讯时，应回答“请进”或到门口相迎，客人进屋，主人应放下手中的工作，起身热情迎接。

（四）男女生之间要文明交往、举止得体。与他人交谈时应避免不礼貌的口头语，行为雅观。

（五）尊重外地人，遇有问路人，认真指引。尊重他人的人格、宗教信仰和民族习惯，维护国家荣誉和学校形象，遇见外宾，以礼相待，不卑不亢。

八、其他

（一）观看电影、演出，应准时入场，对号入座。做文明观众，严禁起哄滋事。

（二）乘公共交通工具主动购票，给老、幼、病、残、孕妇让路、让座，不争抢座位。

（三）遵守交通规则，注意交通安全，不违章骑车，过马路

走人行横道。

（四）遵守公共秩序，购票购物按顺序，对营业人员有礼貌。

（五）参观博物馆、纪念馆要遵守秩序，未经同意，不可触摸设备和展品。瞻仰烈士陵园应保持肃穆。

（六）爱护公共设施、文明古迹。爱护庄稼、花草、树木。保护有益动物。

河南应用技术职业学院学生管理规定

(修订)

豫应院学〔2018〕86 号

第一章 总 则

第一条 为了维护我校正常的教育教学工作和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，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》以及国家其他有关法律、法规，特制定本 规定。

第二条 高等学校的主要任务是社会主义现代化建设培养合格人才。按照国家的教育方针，遵循教育规律对学生实施教育教学和管理；健全和完善管理制度，规范管理行为；从严治校，优化办学环境，不断提高教育、教学质量，保证培养目标的实现。

第三条 高等学校的学生应当有坚定正确的政治方向，热爱祖国、拥护中国共产党的领导，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，深入学习科学发展观和习近平总书记系列讲话精神，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守国家和学校的各项规章制度，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，具有健康的体魄和良好的心理素质。

第四条 本规定所称学生管理，是指学生从入学到毕业在校阶段的管理，是对学校对学生学习、生活、行为的规范。

第一章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利： 一、参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源； 二、参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务； 三、申请奖学金、助学金及助学贷款； 四、在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书； 五、在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权； 六、对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼； 七、法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务： 一、遵守宪法和法律、法规； 二、遵守学校章程和规章制度； 三、恪守学术道德，完成规定学业； 四、按规定缴纳学费及有关费用； 五、遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

六、法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第二章 学籍管理

第一节 入学、注册与学籍

第七条 按国家招生规定录取的我校新生，应持我校录取通知书，按学校新生入学须知的有关要求和规定的期限，到校办理入学手续。学生报到后经初步资格审查合格后学校根据规定注册学籍。因故不能按期到校者应及时与学校联系说明情况，办理请假手续或保留学籍手续；因病请假者须附乡镇以上医院证明，未请假或请假逾期未报到者视为放弃入学资格。

第八条 新生入学登记注册后三个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊入学者，无论何时，一经查实，取消其学籍，予以退回。情节严重者，报请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，当年入伍的新生或其他原因不能按时到校报到的学生，经本人申请，由学校批准，可保留学籍。

第十条 新生实施学籍电子注册，学籍电子注册与学历证书电子注册相衔接，经过学籍电子注册的学生获得毕业证书才能进行学历证书电子注册。新生入校后在规定时间内完成相关信息核对，该信息一经确认，将作为学历证书信息使用，不再变更。若学生在校期间变更姓名、身份证号等关键信息须由学生提供合法性证明材料，学校比照考生录取档案严格审核，报省教育厅审批备案。学生在大学学习期间（含当年录取入伍学生）应征入伍的，需办理入伍保留学籍手续。入伍退役后如要求继续完成学业要办理退学复学手续。

第十一条 每学期开学时，在校学生应持学生证，在开学三周内办理入学注册手续。不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。不符合学校注册条件或未经学校批准而不缴纳学费的不予注

册。

第二节 考核与成绩记载办法

第十二条 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核和思想品德（以下统称日常行为）的考核、鉴定，考核成绩记入成绩登记单。学生毕业或结业时由学校教务处出具成绩单一式二份，一份归学生个人档案，一份随学籍卡存学校档案室。考核成绩作为评定奖学金、评先评优、毕业推荐工作等重要依据。

第十三条 课程考核分考试和考查两种，由教务处确定科目。考试的时间由教务处统一安排；考查的时间则由任课教师在期末课程结束前一周自行安排。考核成绩均采用百分制记分。课程考核成绩中，期末考试、考查成绩、平时成绩依据课程考核方案按比例计入总分。平时成绩指对学生平时听课、出勤、完成实训、实习、课外作业、进行课堂讨论以及小测验等情况的综合评定。实习、实训（测绘、设计等成绩按现场考核、日常考勤、实训报告等依据考核方案比例计入总分。

根据国家就业准入制度的要求，学生毕业前应取得与专业相对应的职业技能鉴定证书。

第十四条 参加课程考核的学生必须遵守以下规定：

一、学生要按时参加教学计划规定的或学校统一组织安排的教学活动，其中包括进入企业顶岗实习。

二、学生在上课、实习、实训等教学环节中要遵守各项考勤制度，不能参加的必须事先经过批准。无故缺勤的根据情节轻重，给予批评直至纪律处分；无故旷课累计超过该课程教学时数三分之一的，或未交作业次数超过三分之一的，不得参加该课程考核，必须重修。对实践型较强的课程（如实训实习，课程设计等），累计缺课达四分之一的，不得参加该课程考核，必须重修。不得参加考核的学生名单及原因，由任课教师在考核前两周，报学生所在二级学院。二级学院提出重修学生名单及重修课程，教务处审

核并备案后，下达书面重修通知。 三、学生必须凭注册过的学生证和准考证（重修学生应同时持有重修证）参加考试，必须严格遵守考场规则；无证者禁止进入考场。

四、学生严重违反考试纪律的，该课程考核成绩记为零分，计入本学期不及格课程门数，该课程不得参加正常补考。学校视其违纪情况，给予批评教育和相应的纪律处分。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，在毕业前可给予该课程补考或者重修机会。

五、因病或其他特殊原因确需缓考的，须在考前由本人申请，辅导员、二级学院书记签字，报教务处批准后方可缓考。因病申请缓考仅限于急病或重病，并须提供相关证明。缓考在下学期开学初随该课程的补考一同进行。缓考成绩在登记时标明“缓考”字样。无故旷考者，该课程无成绩，不得参加正常补考，在毕业前给予一次补考机会。

第十五条 学生补考在下学期开学的第一个月内进行，具体情况由教务处负责安排。成绩不合格可按以下三种情况处理：

一、每学期考核成绩不及格门次达四门及以上者，予以学业警示。补考后仍有五门及以上不及格的学生予以留级处理。 二、每学年两学期经补考后累计考核成绩不及格门次达六门及以上者，应予以退学处理；四至五门不及格者应予以留级处理。

三、无故没有参加期末全部课程考试的考生给予开除学籍处理。留级重读的学生由二级学院根据具体情况编入下一年级相同专业的班级，（若没有相同专业，则编入相近专业的班级），按照新的班级重新缴纳相关费用。原来考核已经及格的课程可以免修，学生需提交免修申请，按原来的成绩记录；若随留级班级重新考核，按照成绩较好的记录。留级重读不得超过两次。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学院学生行为准则》为依据，并结合我院情况，采用我院“学生综合素质测评”的办法进行，分二级学院对班级、班级对个人的两级考核

体制。二级学院对班级的考核按照班级的整体表现每月给予奖励或扣除相应积分，并按积分多少进行整体排队；班级对个人考核，每学期结束前半月内进行，按照学院对班级奖扣分情况、班级内部考核情况、学生个人小结、师生民主评议等形式进行，得出学生个人思想品德的考核、鉴定。此成绩记入档案，并与评先评优、奖学金评定等各种推优挂钩。

第十七条 学生的考核成绩与评定奖学金、助学金、三好学生、优秀团员、优秀毕业生及入团、入党、毕业时就业推荐等挂钩。

第三节 转专业与转校

第十八条 当年新生入学后在学习期间对其他专业有兴趣和专长的可申请转专业。学生转专业由本人提出书面申请，经辅导员、二级学院同意后，报学生处审核，院领导批准后方可办理相关手续。转专业一般在第一学年进行，其它时间不予办理。有下列情形之一者，不得转专业：

- 一、通过对口招生升入我校的；
- 二、跨学历层次的；
- 三、毕业年级的；
- 四、五年一贯制高职的；
- 五、其他无正当理由者。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- 一、入学未满一学期或者毕业前一年的；
- 二、高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- 三、由低学历层次转为高学历层次的；
- 四、以定向就业招生录取的；

五、无正当转学理由的。

第二十条 学生转学，经转入转出两校同意后，由学校学生处向省教育厅学生处办理转学认可手续；跨省转学者须由两地省级教育行政部门办理转学认可手续。须转户口的由转入省、自治区、直辖市教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第二十一条 学校受理学生转专业、转校要根据专业设置情况统一研究决定，按照省教育厅学生处工作程序办理有关手续。学生转专业转学工作，按学校转专业转学办法执行。

第四节 学制、休学、保留学籍、复学与请假制度

第二十二条 学生在学校学习，学制三年，三年内修完所学专业内容，完成教育教学计划规定的内容并达到毕业要求的学生，准予毕业。考虑到学生入伍、休学、创业等原因，学校实行弹性学习年限，学生可在三至七年内修完学业。学生有下列情形之一的，应予休学：

一、因病经指定医院诊断，需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一的；

二、根据考勤，一学期内请假、缺课超过该学期总学时（以校历为准）三分之一的；

三、因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十三条 学生休学，由本人写出书面申请，经辅导员、二级学院书记同意，报学生处审核批准后，办理休学手续。

第二十四条 休学学生须办理休学手续离校，学习保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。因病休学的学生，在校期间参加医疗保险的，学院帮助其理赔，其他医疗费用自理。

第二十五条 学生休学期限一般为一年，休学时间从学生不能坚持正常上课时间算起，休学累积一般不超过两次。

第二十六条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人

民武装警察部队), 学校保留其学籍至退役后一年。在此期间, 不再享受在校学生待遇。学生退伍后到校由本人办理复学申请, 经批准后在校学习完成学业, 成绩合格直至毕业。

第二十七条 学生休学期满, 应提前向学校提出复学申请, 经学校复查合格, 方可复学。

第二十八条 学生因病、因事请假须履行请假手续, 请假一至三天, 由辅导员批示, 三天至七天以内由所在二级学院书记批示, 七日至十五天由学生处批示。事假原则上不超过十五天。因病因事请假超过一个月的建议办理休学。

第五节 退 学

第二十九条 学生有下列情况之一者, 应予以退学: 一、课程考核成绩不及格门数达到退学门数者; 二、未请假离校且连续两周未参加学校规定的教学活动者; 或一学期无故旷课累计超过 60 学时者; 三、休学期满不办理复学手续者; 四、休学累计满两年, 经复查不合格者; 五、因病应该休学, 经学校动员仍不休学且在一学期内缺课超过总学时三分之一者; 六、超过学校规定期限未注册而又无正当理由者; 七、患病经医院确诊无法继续学习者; 八、意外伤残不能坚持学习者; 九、本人申请退学, 经说服教育无效者。按照上述规定所做的处理对学生不是一种处分。学生退学处

理由学生所在二级学院提出的意见, 学生处审核, 校长办公室批准。

第三十条 退学的学生, 二级学院负责通知到学生本人。因特殊情况无法告知本人的则在校内发布公告, 自发布公告之日起一周后, 即视为告知。应在三天内必须办理退学手续, 并及时离

校。

第三十一条 学生对退学处理有异议的，可以申诉，并参照《河南应用技术职业学院学生违纪处分条例》第五章进行处理。

第六节 毕业、结业与肄业及学历证书补办

第三十二条 学生结束学业时，学校应从德、智、体及其它方面对其作全面鉴定。

第三十三条 对思想品德合格，在学校规定的修业年限内完成教育教学计划规定的内容并达到毕业要求的学生，准予毕业，发给毕业证书。

第三十四条 对完成教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求的学生，准予结业，发给结业证书。一年内，学生可以向学校提出补考申请，学校安排补考，合格后发给毕业证书。毕业证书中毕业时间，按发证日期填写。

第三十五条 对学习满一学年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，发给肄业证书。

第三十六条 对违反国家招生规定或弄虚作假入学的学生，不发给学历证明、学历证书。对已发的学历证明、学历证书由学校追回或宣布证书无效。

第三十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，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。

第三章 课外活动

第三十八条 学生可在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，须提出包括宗旨、章程、活动内容、形式和负责人等内容的书面申请，报校团委批准。

第三十九条 学校提倡并支持学生团体开展科技、文化、艺

术、体育等活动。学生团体应在法律、法规、国家和学校的规章制度范围内活动，接受学校的指导和管理。

第四十条 学院提倡并支持学生开展有益于身心健康的文娱、体育等任何形式的课外活动，并为其提供必要条件。学校鼓励和支持学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并可根据实际情况给予必要的帮助。

第四十一条 学生团体和课外活动按照《河南应用技术职业学院学生社团管理规定》执行。

第四十二条 学生参加勤工俭学活动必须遵守国家法律、法规以及学校、用工单位的规章制度。

第四十三条 学生参加勤工俭学按照《河南应用技术职业学院勤工俭学管理规定》执行。

第四章 校园秩序及安全规定

第四十四条 学校为了维护校园正常秩序，制定有关校园管理制度和学校安全规定，保障学生在校期间的正常学习和生活。学生应当认真学习并遵守校园管理制度和安全规定，共同创造文明、和谐、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

第四十五条 学生举行大型集会活动，应向学校有关部门提出申请，获得批准后方可实施。对未获批准的大型集会活动，学校给予劝阻或制止。

第四十六条 学生不得从事或参与有损大学生形象，有损社会公德的活动。不得传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等。学生不得在校园内以兼职名义进行传销、网络借贷、或其他不当的宣传。使用计算机网络和移动通讯设备应遵循国家和学院关于网络使用的有关规定，不得传播有害信息。

第四十七条 学生不得在校园内随意张贴广告，各级组织或个人的通知、启示、海报等必须张贴在指定地点。

第四十八条 学生不得酗酒、聚众喧哗、打架斗殴、赌博、吸毒及参与非法传销和进行邪教、封建迷信等活动。

第四十九条 学生应当遵守学校关于学生公寓和宿舍管理的规定。具体按《河南应用技术职业学院学生公寓管理条例》执行。

第五十条 学生必须遵守学校的作息制度、门卫管理制度、外来人员管理制度。

第五十一条 学校各类组织不准组织学生外出旅游。集体外出参观、学习必须由所在二级学院同意并报学校批准。学生不准到江河湖泊中游泳、无证驾驶机动车辆、违章用电。

第五十二条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十三条 关于校园学生安全按照《河南应用技术职业学院校园管理规定》、《河南应用技术职业学院学生公寓管理条例》执行。

第五章 奖励与处分

第五十四条 对德、智、体等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、职业技能竞赛、体育和课外活动等某一方面表现突出的学生，可颁发奖学金、授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号。评比时主要参考课程考核成绩和综合素质测评成绩两个方面。表彰先进实行精神奖励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的办法。

第五十五条 对犯有错误的学生，学校可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分，处分分为下列五种：

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

第五十六条 学生有下列情形之一，学校将给予开除学籍处

分：

一、违反宪法，反对四项基本基本原则，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、违犯治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

四、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作弊行为严重的；

五、剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的； 六、违犯学校规定，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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

七、屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十七条 具体办法按照《河南应用技术职业学院学生违纪处分条例》施行。

第五十八条 学校成立学生申诉处理委员会（办公室设在学生处）学生对处分有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校处理委员会提出书面申诉。处理委员会在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人结果。

第五十九条 被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生应在3天内离校。

第六章 附 则

第六十条 本规定从发布之日起开始施行，已经按原管理规定执行和处理过的事项，一律不再改变。

第六十一条 本规定由学生处根据国家教育部和河南省教育厅有关规定的精神负责解释。

河南应用技术职业学院

大学生休学创业学籍管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《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）、《河南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》（豫政办〔2016〕59号）文件精神，激励大学生积极参与科技创新和创业实践活动，构建和完善创新创业教育体系，培养大学生创新精神和创业能力，促进学生个性发展，保证我校大学生创新创业活动的有序开展，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二章 休学创业的资格条件

第二条 符合下列条件的学生，可以申请休学创业。

1. 热爱中国共产党，遵守国家法律法规；
2. 在校期间，没有受到过任何纪律处分；
3. 拥有学校正式学籍；
4. 有明确的创新创业项目，有完整的创新创业项目计划书；
5. 有具体的创新创业项目指导教师；
6. 在创业期间，愿意接受学校监管，每学期向就业创业指导中心和二级学院汇报创新创业实践活动；

第三章 修读年限

第三条 实行弹性学制。放宽学生修业年限 3-7 年，期间可以保留学籍休学创业，也可以边学习边创业，对学生创业活动进行成果认定。

第四章 休学与复学

第四条 申请创新创业的在读学生可申请保留学籍休学创业。休学创业的学生，可在规定修业年限内办理复学手续完成学业。

第五章 休学创业的申请程序

第五条 申请休学创业的学生，按照下列程序办理申请手续。 1. 在就业创业指导中心网站下载《河南应用技术职业学院大学生休学创业申请表》，并按要求填写； 2. 学生将申请表交所在二级学院，各学院按照学校相关规定进行审核； 3. 经各二级学院审核，符合休学创业的学生，在各学院加盖公章后，将申请表交由就业创业指导中心审核； 4. 经就业创业指导中心审核，符合休学创业的学生，将申请表交由学生处进行审核； 5. 学生处审批后，将申请表上报学校领导研究决定； 6. 学校领导批准后，学生可按学校相关要求，办理休学创业相关手续。

第六章 复学的申请程序

第六条 申请复学的学生，按照下列程序办理申请手续。 1. 由学生本人向各学院提出申请，填写《河南应用技术职业学院学生复学申请表》；

2. 学生将申请表交所在二级学院，各二级学院签字审批；
3. 各二级学院审批后，将申请表交由就业创业指导中心审批；
4. 就业创业指导中心审批后，将申请表交由学生处进行审批；
5. 学生处审批后，将申请表上报学校领导研究决定；
6. 学校领导批准后，学生可按学校相关要求，办理复学相关 手续。

第七章 创新创业成果认定

第七条 创新创业成果是指学生根据自己的特长和爱好，参与以培养创新创业意识与能力为主的科研训练和创新创业实践等活动所取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果。

创新创业成果的范围包括： 1. 各类学科与科技竞赛、创业创意竞赛获得相应成绩；

2. 在公开出版的学术期刊发表的学术论文和文学作品；
3. 主持或参与校级及以上大学生创新创业项目；
4. 发明创造获得专利和软件著作权；
5. 出版著作、译著；
6. 注册创办微企业或公司；
7. 主持或参与校级以上科研课题取得阶段性的显著成果。

第八条 创新创业成果具体认定标准以《创新创业成果与课程考核成绩置换管理办法》为准。

第八章 其他事项

第九条 各二级学院、各有关部门要积极为学生开展创新创业活动创造条件，切实做好创新创业活动的组织实施、审核及档案管理等各项工作。

第十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行，原相关规定与本办法不符的按本办法执行。

第十一条 本办法由学生处和就业创业指导中心负责解释。

河南应用技术职业学院

学分（成绩）认定与转换管理办法

根据教育部《关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》（教改〔2016〕3号）文件精神与有关要求，为规范开展我校学分（成绩）认定与转换工作，经研究制定本管理办法。 **一、基本原则**

1. 我校学生除学习本校专业课程获得学分外，还可通过校内辅修其他专业或选修其他课程、学习外校专业或于外校选修课程、参加高等教育自学考试等方式获得学分。

2. 我校学生可以通过参加职业培训、创新创业、社会实践、在线学习、企业实践、发表论文、获得职业资格证书、获得专利授权等非学历学习成果转换学分或折算为课程成绩。

3. 学生通过校内辅修其他专业、选修本专业以外课程、参加自学考试、校外选修及非学历成果等形式转换学分（成绩）的，必须事先提出申请并获得批准备案后方可进行学分转换或成绩折算。

4. 学生参加校外学习活动需遵守学校相关规定。校外学习接收学校或学科（专业）学术声誉、学术地位应符合我校要求，接受学校课程符合我校各院系教学计划对学生的培养要求。

二、项目范围类别 作为学分认定和转换

的项目范围类别有： 1. 学生在校内辅修其他专业

2. 学生在外校修习且成绩合格的课程。

3. 参加各类高等教育自学考试修习且考试通过的课程。

4. 学生在校内外参与的各种非学历学习成果（如各类别职业技能竞赛、创新创业成果、发明专利、研究论文、社会活动等）。

三、申请程序 学生通过上述各类项目欲进行学分认定与转换的，应事前填

写“学生申请学分认定与转换信息表”，向所属二级学院提出申请 并经批准后备案（信息表格式见附件1），未经批准备案的不予进行学分认定和转换。（注：信息表一式两份，二级学院备案1份，学生持有1份。学生学习项目通过学分认定后将本人所持的1份交予教务处备案。）

四、学分认定与转换程序与办法

1. 学分认定与转换由学生所属二级学院按照规定时间统一组织进行，办理时间为每学期的开学前三周内，无特殊情况逾期 将不予办理。

2. 学生在项目完成后，于每学期开学第一周持“信息表”向所属二级学院提出学习项目学分认定与转换申请，同时附交学习 项目完成成果的相关证明材料。

3. 二级学院在规定的办理时间内，由各专业教研室分别成立学分认定专家组对所属申请学生的学习项目进行学分认定，根据 成绩转换对应关系完成成绩转换，二级学院教学秘书在规定时间内将所有学分认定转换结果录入学生成绩。

4. 各二级学院统一将所有参与项目学分转换的信息材料报送教务处备案（包括学生持有的“信息表”（盖学院章）和本学院 学分认定信息汇总表（见附件-2，盖学院章））

五、学分认定和转换基本标准 1. 校

外辅修课程

学生参加校外辅修课程的，所修课程的教学目标、教学内容、教学时数、考核方式等应与被转换课程应基本一致，保证学生通

过学习外校课程所掌握的知识、技能和水平与在本校学习基本相当。

2. 高等教育自学考试 以自学考试科目为基础，其考试大纲、命题标准、考试范围、

难易程度等与本校关联课程（欲认定转换学分或折算成绩的课程）进行比对论证，应确保考生考试科目及成绩所体现的知识、能力与本校关联课程的培养要求基本一致。

3. 校内辅修其他专业或其他课程 学生申请并经本学院批准后辅修校内其他专业的，应参加该

专业所修全部课程的考核且成绩合格（包括实训、设计及顶岗实习等环节对应的考核，原专业修习并已通过考核的相同课程可免于重复考核），学校予以承认并发放结业证明。学生辅修其他专业课程的，应参加该课程的考核且成绩合格，可认定并转换学分或折算课程成绩，具体转换分数或折算成绩的标准由所属学院教研室依据专业特点制订。

4. 其他非学历成果 学生参加职业培训、创新创业、社会实践、在线学习、企业

实践、发表论文、获得职业资格证书、获得专利授权等形成的非学历学习成果，由学生所属学院教研室指定教师团队依据成果性质、数量、质量、等次等进行鉴定，确定转换学分或折算课程成绩，具体标准由各学院教研室结合专业特点自行制订。

本管理办法自发布之日起执行，未尽事宜另行研究确定，并由教务处负责解释。

附件-1：《河南应用技术职业学院学生申请学分、成绩认定与转换信息表》（表-1）

附件-2：《学分认定信息汇总表》（表-2）

表-1：河南应用技术职业学院学生申请学分、成绩认定
与转换信息表

姓 名			学 号		
学 院			专 业		
申 请 项 目 情 况 说 明	项目类别	校外课程 <input type="checkbox"/>	自学考试科 目 <input type="checkbox"/>	非学历成果 <input type="checkbox"/>	
	项目名称				
	项目内容 简介				
	拟替代课 程名称及 理由				
项学分 认定意 见	转换学分 或折算成 绩				
	鉴定教师（团队）签字： 教研室主任签字： 院长 签字： <div style="text-align: right;">（盖学院章） 年 月 日</div>				

注：此表一式两份，学分认定通过后，一份留所属二级学院备案，一份上交教务处备案。

河南应用技术职业学院学分 (成绩) 认定与转换信息汇总表

_____学年_____学期 年 月 日

学 院		(盖章)		报送人	
序号	学生姓名	专业班级	项目名称	拟转换课程(或环节)名称	转换学分或折算成绩

河南应用技术职业学院转专业与转学管理办法

豫应院学〔2018〕89号

根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)结合我校实际,为加强转专业、转学管理工作的严肃性,特制订本办法。

第一条 具有学籍的我校在校生,可以按照学校的规定申请转专业一次。转专业由学生本人提出书面申请,辅导员、二级学院同意后,报学校和河南省教育厅批准。

第二条 转专业在第一学年进行,其他时间不予办理,专业转出学生数和接收转入学生数由二级学院根据实际教学资源情况来确定。

第三条 符合教育部、河南省教育厅转专业的有关规定,且有下列情况之一者,可申请转专业:

(一)确有专长,且条件允许,学校考核证实,转专业后更能发挥其专长。

(二)入学后发现某种疾病或生理缺陷,经指定医院诊断证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习。

(三)确有特殊困难,不转专业无法继续学习。转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上,满足拟转入专业的一些特定要求。

第四条 转专业工作由学校统一安排,按不同情况进行:

(一)学生提出转专业报名申请,经转出二级学院、转入二级学院同意,教务处、学生处按必要条件审核后,达到条件可进行转专业,转业学生进行公示无异议后,经校长办公会批准,由学生处处统一报河南省教育厅审批,并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

(二)各二级学院可对申请转专业学生进行审核,组织单项考试或加试,尤其是对涉及跨学科门类转专业申请时,如文科专业

学生转工科、理科专业。

- (三) 有下列情形之一的，不得转专业：
1. 通过对口招生升入我校的；
 2. 跨学历层次的；
 3. 毕业年级的；
 4. 五年一贯制高职的；
 5. 其他无正当理由者。

第五条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难，无法继续在学校学习的，可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在我校的最长学习年限。

第六条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载，并由转入二级学院和教务处根据转入专业人才培养方案、以课程对等为原则进行成绩认定，通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第七条 有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业年级的；
- (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) 无正当理由转学理由的。

第八条 转学的其他有关事项按照《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第41号）和河南省教育厅的有关规定办理。

第九条 本办法由学生处负责解释。

河南应用技术职业学院学生综合素质测评条例

豫应院学〔2018〕88 号

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，根据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》的精神，结合我校实际，制定本条例。

第二条 对学生实施综合素质测评（以下简称综合测评）的直接目的在于正确评价高职学生的德才表现和综合素质，为学年评优和推荐就业提供依据，实现学生教育管理工作的标准化、制度化和科学化，其根本目的在于引导和促进学生德、智、体、美、能全面协调发展，培养具有创新精神和实践能力的高级技能型专门人才。

第三条 综合素质测评的内容包括：品德行为表现、学业成绩表现、宿舍文化建设、文体表现、个人能力与社会实践能力表现等五个方面。

一、品德行为表现测评：主要评估学生的政治、思想和道德表现；

二、学业成绩表现测评：评估学生的学习状况和学习效果；

三、宿舍文化建设测评：评估学生公寓的综合文化建设效果，包括卫生及纪律等相关情况； 四、文体表现测评：评估学生的文体表现及效果； 五、个人能力与社会实践能力测评：评估学生的专业技能、

职业技能、参加社会实践的能力和表现。

第四条 综合素质测评成绩的构成和权重为：品德行为测评满分 100 分；权重 0.05；学业成绩测评满分 100 分，权重 0.70；宿舍文化建设测评满分为 100 分，权重 0.10；文体表现测评满分

100分，权重0.10；能力与社会实践能力测评满分100分，权重0.05。综合素质测评的成绩按百分制计分，各单项得分上限100分，下限0分。

第五条 综合素质测评每学年进行一次，测评时间为学年第一学期的第1—4周。

第六条 综合素质测评工作必须坚持“公平、公正、公开”的原则，凡有弄虚作假的行为一律严肃查处。

第七条 具有我校学籍的专科学生适用本条例。

第二章 综合素质测评的具体内容

第八条 品德行为表现测评（权重：5%）：一、品德表现测评上限满分为100分，下限最低分为0分。

由基本分、奖励分和扣分三部分构成，即：品德分=基本分+奖励分-扣分。

二、品德基本分为60分；品德奖励分在个人原始奖励分的基础上进行折算，即：奖励分=本人原始奖励分÷年级（班级）最高原始奖励分×40；品德表现扣分等于原始扣分。

三、品德奖励分的适用条件和标准如下：

（1）被评为三好学生、优秀学生干部、优秀团干、优秀团员和各类积极分子者（授予奖学金的除外），省级以上加10分，市级加8分，校级加5分；同一学年因相同事迹被不同部门授予同一或同类称号者按最高奖励级别计分一次。

（2）受学校、二级学院通报表扬者，每次分别加5分、2分。

（3）所在班或团支部，被评为省级、市级、学校先进集体的，每人分别加5分、3分、2分。同一单位在同一学年中因相同事迹多次获奖者，按最高级别计分一次。

（4）被评为学校或二级学院安全文明宿舍的，所在寝室每人分别加3分、1分；在同一时间受学校和二级学院表彰的，按最高级别计分一次。

(5) 热心公益，乐于助人，积极参加学校、二级学院组织的捐书、捐款、捐物以及义务劳动或服务集体活动者，每次加 1 分，但该项累计分超过 10 分者仍按 10 分计算。

(6) 无偿献血者每次加 2 分。 四、品德测评扣分的适用条件和标准如下：

(1) 参加非法组织，搞非法宣传，参加非法游行示威或聚会者，扣 20 分，组织者扣 30 分。

(2) 凡政治学习、组织生活、集会、晨会（升旗活动）和规定必须参加的劳动或集体文体活动不经请假而缺席者，每次扣 4 分。

第九条 学业成绩表现测评（权重：70%）：

一、学业成绩表现测评满分为 100 分。 二、分值的转换规定

(1) 学生成绩按五级分制转换规定如下：优（95）良（85）中（75）及（60）不及格（30）分。

(2) 凡有缓考科目不参与奖学金评选，缓考科目分数按 60 分计；

三、学业成绩表现评分方法为： $\text{学习成绩得分} = \text{本人成绩总分} \div \text{班级课程总分最高分}$ ， $\text{成绩总分} = \text{考试课课程成绩之和} \times 60\% + \text{考查课课程之和} \times 40\%$

第十条 宿舍文化建设测评（权重：10%）：

一、宿舍文化测评上限满分为 100 分，下限最低分为 0 分。由基础分+（奖励分-扣分）构成。

二、宿舍文化建设个人基础分为 60 分。 三、宿舍文化建设分的有关规定：

（一）宿舍纪律扣分项目：

（1）在公寓楼内抽烟的，每人次扣 2 分。

（2）有意损坏宿舍公共财物的，私自拆装宿舍内公共设施的，除照价赔偿外，每人次扣 5 分。

（3）熄灯后起哄、乱扔、乱扔物品等不良行为的，每人次扣

10 分。

（4）在宿舍内使用明火、大功率用电器的，对当事宿舍或当事学生每人次扣 10 分；撕拉乱扯用电线路、网线的，每人次扣 10 分。

（5）夜不归宿者，每人次扣 20 分。

（6）未经请假，上课期间在宿舍内睡懒觉者每次扣 2 分，3 次以上者每次扣 5 分。

（7）有不服从学生干部检查或有关宿舍管理人员管理的，对当事人每次扣 5 分。

（8）在宿舍楼公共区域乱写乱画、乱扔垃圾、乱张贴等行为人，每人次扣 10 分。

（9）在宿舍内打麻将或从事其它赌博行为的，参与每人次扣 30 分。

（10）男女互窜宿舍，在宿舍内滞留异性者，每人次扣 10 分。

（11）在公寓内饲养猫狗鸟等宠物者，除没收外，每人次扣 5 分。

（12）在公寓内打球、踢球；休息时间大声喧哗，影响别人活动的，每人次扣 5 分。

（13）在宿舍内喝酒、酗酒的，对当事人每人次扣 10 分。

（14）在离开宿舍未关闭水电设备，对当事宿舍或当事人每人次扣 2 分。

（15）宿舍内存放易燃易爆等危险品，影响宿舍环境的物品（含自行车、电动车等），除没收和清退上述物品外，对当事宿舍或当事学生每人次扣 5 分。

（16）在公寓内散发、张贴广告和传单的；在宿舍内从事一切与学习无关的经营活动的，对当事宿舍或当事学生每人次扣 10 分。

（17）在宿舍内未告知辅导员、未经楼管登记，私自留宿校外人员的，每人次扣 10 分。

（18）不遵守门卫管理制度，未按时回公寓就寝的，每人次

扣 2 分。

(二) 宿舍卫生奖扣项目： 公寓楼各宿舍卫生，按学校宿舍管理条例规定，参照学校宿舍卫生评比统一标准（《卫生评比标准细则》见附表），周评被评为 A 等的，每人次加 2 分；周评被评为 B 等的，每人次得 0 分；被评为 C 等（含拒检、受到要求整改或通报批评）的宿舍，每人每次扣 2 分。

(三) 宿舍文化建设分的说明： 宿舍文化建设扣分项目，由学校、二级学院、辅导员（班级）进行三级量化。校学生会、二级学院学生会、辅导员负责对宿舍 文化建设项目的检查和分值核算统计工作，学校、二级学院学生会每周对学院公寓卫生进行检查，校学生会每天对学校公寓纪律 情况进行检查，辅导员不定期对所管理公寓宿舍进行检查。

宿舍文化建设分值计算方法：在检查项目中，同时违反上述 条例者，累计扣分，直至 0 分；出现负分的个人，负分分值达 20 分以上者，取消参评一等奖学金资格；负分分值达 30 分以上者，取消参评二等奖学金资格；负分分值达 40 分（含 40 分）以上者，取消参评奖学金资格。

第十一条 文体表现测评（权重：10%）：

一、文体表现测评上限满分为 100 分，下限最低分为 0 分；由基础分+（奖励分-扣分）构成。

二、文体表现基础分满分为 60 分。

（一）获得文体表现基础分的条件是：

- （1）参加学校、二级学院、班级组织的文体活动的积极程度。
- （2）二级学院或班级集会出勤情况及认真程度。
- （3）坚持参加课外体育锻炼达标的状况。
- （4）体育锻炼达标状况。

以上第 1、2、3、4 项分值为各 15 分，每项根据学生的具体情况，分别评出“优、良、中、合格、不合格”等五个等次，相应得 15、12、10、5、2 分。

三、文体表现奖扣分上限最高分为40分，下限0分。计算方法是：

奖扣分=本人原始奖扣分÷班级最高原始奖扣分×40。

（一）获得文体表现奖励分的条件及标准如下：

（1）参加学校运动会及各项体育竞赛或参加学校文艺汇演的学生，每次每项加2分；获得前三名的每项分别加10、9、8分，获得四～六名的分别加6、5、4分。

（2）参加省、市级运动会、文艺汇演的学生，每学期一次性每人加10、8分，获得名次的按校级标准的3倍、2倍计算加分值。

（3）参加国家级专项比赛的，每人加15分，获奖者按校级4倍标准计算加分值。

（4）为推动学校文体活动的开展，学校有关部门可在总结评比的基础上，评出积极分子，每人次加5分。

（5）参加二级学院或班级体育竞赛、文艺演出的学生，每人次加1分，获前六名的，可相应的加7、6、5、4、3、2分（班内取前三名，即分别加4、3、2分）。

（6）为文娱演出或文体竞赛做青年志愿者（含比赛裁判），每次活动加1分（裁判1.5分），一学期累计超过10分仍按10分计算。

（7）长期参加运动队、艺术团（队）训练且表现积极者，每学期校级加4分，二级学院级加3分。

（二）文体表现的扣分条件及标准是：

（1）体育考试不及格扣15分。

（2）对学校规定的文体活动消极对待，未经准假缺席者，每次扣2分。

（3）不参加体育标准测试者扣5分（经批准免修体育课者除外）。

（4）升国旗仪式缺席一次扣2分，迟到一次扣1分。

第十二条 个人能力及社会实践能力测评（权重：5%）：一、个人能力及社会实践能力测评上限满分为100分，下限

为0分。由基本分、奖励分两部分构成，即能力表现分=基本分+奖励分。

二、个人能力及社会实践能力基础分满分为60分。获得个人能力及社会工作能力基础分的条件及标准如下：

(1) 自学能力：能否科学运筹时间、运用正确的学习方法、独立进行有效学习和获取知识的情况。

(2) 表达能力：普通话朗读、演讲技能；书写规范汉字和“三笔字”（钢笔、毛笔、粉笔）的书写技能；汉语写作技能；外语表达能力。

(3) 动手能力：从事实验、课件制作、科技制作能力；计算机操作能力；运用现代教育技术能力。

(4) 科学研究与发明创造能力：开展社会调查、撰写社会调查报告的能力；开展学术研究的能力；发现新事物、提出新见解、解决新问题的能力。

(5) 社会实践能力：参加社会实践的情况；从事社会实践的计划、组织、指挥、管理能力。

(6) 人际沟通能力和协调能力组织能力。以上六项，每项分值为10分，根据学生的实际情况，每项分别评出“优、良、中、合格、不合格”等五个等次，相应得10、8、6、4、2分。

三、个人能力及社会实践能力奖扣分上限满分为40分，下限为0分。

个人能力奖扣分的计算公式为：个人原始奖扣分÷班级原始最高奖扣分×40

(一) 获得个人能力及社会工作能力原始奖励分的条件与标准如下：

(1) 在公开出版发行的刊物上发表论文者，每篇按市级（指地级市）、省级、国家级（核心、权威刊物）分别加6、8、10分，专科学校学报、本科学校学报分别按市级和省级标准加分；专业学术论文被市级、省级、全国性和国际性学术会议采用者，每篇

分别加4、5、6、7分。同一篇论文被多家刊物转载或多次学术会议采用，在按最高等级刊物的标准计分。同一论文为多人合作者，按第一作者得分高于其他作者的原则进行分配，但总分不能超过上述标准。

(2) 在学校或二级学院组织的各类技能和知识竞赛活动中，参加者（完成全过程）每次加1分，获得一、二、三等奖，校级分别另加10、8、6分，二级学院级分别加5、4、3分，省、国家级的分别按校级的2倍、3倍计。

(3) 在学校校报上发表文章者，每篇加4分，发表简讯、消息者，每篇加2分。在学校主管部门或学生组织主办的其他刊物上发表文章者，按校级、二级学院级和年级分别加3、2、1分。被学校广播站采用的稿件，每篇加1分。

(4) 参加科技展览评比、竞赛活动者，每人次加2分，获得一、二、三等奖，国家级的分别加30、20、15分，省级分别加20、15、10分，校级分别加10、7、5分，二级学院级分别加6、5、4分。科研成果获得国家专利者，每项加30分（多人合作者按参加人数平均计分）。

(5) 担任学生干部或从事公益性、服务性工作满一年且能履行职责者，按如下标准加分：

①校团委会正副部长、校学生会正副主席和正副部长的，加14分。

②二级学院团总支副书记和二级学院学生会正副主席加12分。

③二级学院团总支正副部长、二级学院学生会正副部长、学生社团（含广播站）主要负责人加10分。

④校团委学生会干事、二级学院团总支和学生会干事、班长及团支书、各学生社团理事、校广播站成员加8分。

⑤宿舍长加6分。

(6) 身兼多职者，按最高职务计分。

(7) 学生干部任职不满一学年者，按其职务等级数的50%计算。

5、6、7项得分与否，校级干部（校团委委员、学生会干部及聘用干事等）由学校团委、学生处确定；各二级学院、班级的干部及聘用干事等由二级学院党总支、辅导员确定。

（8）参加校级以上和学校、二级学院、班举行的征文等基本技能比赛者，每次加1分，获奖者最高分别为7、5、4、3分，其余按等次递减0.5分加分。

（9）参加社会实践，按要求写出调查报告或论文，递交一篇加1分，文章获一、二、三等奖，二级学院级分别加3、2、1分，校级分别加5、4、3分（同一篇以最高分计）。

此款各项加分总和不超过20分。

（10）获市、省、国家级社会专业职能部门颁发的劳动技能证书者，每项加5、10、15分。学生参加普通话测试，获二甲及以上者加3分；英语考试达四、六级水平者，分别加5、10分。

（二）个人能力及社会实践能力扣分的条件及标准如下：

（1）教育实习或专业顶岗实习不及格者或表现差的，扣30分。

（2）各类学生干部违纪受处分的，除正常扣分外视情节轻重扣5-10分。

（3）不按规定参加社会实践活动、承担社会工作及参加基本技能竞赛的，每次扣5分。

第三章 综合素质测评的奖励与处罚

第十三条 综合素质测评结果的奖励 一、凡学业成绩班内排名在前10%以内者，有资格参评一等奖学金；

二、凡学业成绩班内排名在前30%以内者，有资格参评二等奖学金；

三、学生奖学金、先进个人评定、毕业生推荐就业等都按综

合素质测评排名评选推荐。 学校对获得以上奖学金的学生，除颁发《荣誉证书》之外，

还颁发奖金以资鼓励。获得二等奖学金以上的学生，各班按学生 综合测评成绩排名在 40% 以内的学生有资格评选“三好学生、优秀团员、模范学生干部”等先进个人。

第十四条 在综合素质测评工作中，如有下列行为或表现的，分别给予相应的处罚： 一、在测评工作中弄虚作假（如谎报事迹、使用假材料、假

证明、假文章，涂改考试成绩、考勤记录和测评分数等）、争名夺利、诬告陷害等，除给予批评教育，更正其总评成绩，视情节在其总评成绩中扣5~10分，情节特别严重者应给予纪律处分。

二、学生干部利用职务之便，在测评工作中有上述行为的，除责令其退出测评小组之外，视情节在其总评结果中扣5~10分，情节特别严重的应给予纪律处分。

三、有下列情况之一者，取消当学年任何评先评优、评奖学金资格：

- （1）属于本条第一、二款规定者；
- （2）受学校警告以上纪律处分者；
- （3）学习成绩有一门不合格以上（考试、考查课）的；
- （4）有缓考的，考试作弊者；
- （5）事假累计达到一周以上，病假累计达到两周以上者；
- （6）有吸烟、酗酒、赌博、打架、夜不归宿、旷课、迷恋网吧等违纪屡教不改者
- （7）未按时缴费注册，又不办理相关手续者。

第四章 综合素质测评的程序及组织机构

第十五条 素质测评工作由学校统一领导和部署，学生处负责监督和指导，各二级学院负责组织实施，按照三级测评原则，

对学生进行科学、有序管理。

第十六条 各二级学院成立二级学院、班素质测评工作小组，各工作小组的人员构成和职责如下：

一、二级学院素质测评工作小组由二级学院党支部书记、辅导员、二级学院团总支和二级学院学生会主要负责人组成，其主要职责是：

- (1) 结合本二级学院实际制定素质测评实施细则和补充规定；
- (2) 组织部署本二级学院素质测评工作；
- (3) 对各班素质测评工作实施监督和指导；
- (4) 裁决素质测评纠纷，做好素质测评过程中的思想工作；
- (5) 审定上报素质测评结果（包括登记表格和电脑软件）和评优材料。

二、班素质测评小组由辅导员、班长、团支书、学生干部代表、各小组代表组成，其主要职责是：

- (1) 做好素质测评过程中的思想工作和与素质测评有关的其他工作；
- (2) 审核素质测评各方面的基本分、奖励测评分和扣分，上报素质测评有关材料。

第十七条 校学生会按照学生处要求，对学生宿舍卫生纪律检查情况所得奖扣分，纳入本班级个人综合素质测评核算。

第十八条 素质测评按如下程序进行： 一、个人自评。每个学生必须按照素质测评四个方面的内容，实事求是地填写德、智、体、能四个方面的得分和扣分。 二、审核。

班素质测评小组认真负责、客观公正地审查核准每一位同学各项素质测评的得分和扣分，发现错漏者，有权按照有关规定予以更正或增补。

三、公示。二级学院素质测评小组经过审查和换算后，将素质测评成绩（含德、智、体、能四个单项和合成总分）用书面方式向二级学院全体同学公示，听取广大同学的意见。自公示素质测评成绩之日起三日以内，对素质测评结果如果有疑问者，可以

向二级学院素质测评小组提出，由二级学院素质小组进行复查，并在三日之内作出答复。经过复查，确有错漏的，予以更正或增补。自第一次公示之日起10日以内，二级学院素质测评小组应将素质测评结果进行第二次书面公示。

四、审批与备案。二级学院素质测评工作小组对各班的素质测评结果和评优结果进行审定，将有关表格及材料（含电子版）送二级学院主管领导签署意见并加盖公章后报学生处审核，由学生处报主管领导审批后进行表彰和存档备案。

第五章 附 则

第十九条 本《条例》规定以外的加分内容和标准，须报学生处审核；本《条例》由学生处负责解释。

河南应用技术职业学院

国家奖学金、国家励志奖学金、国家 助学金评选条件

第一章 总 则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，同时也体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，国家和政府特出资设立了国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金，根据《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2007]90号）、《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2007]91号）和《财政部 教育部关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2007]92号）的文件精神，为做好我校国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审、发放和管理工作，特制定本办法。

第二条 奖励（资助）对象：

（一）国家奖学金用于奖励全日制专科学生（以下简称学生）中特别优秀的学生；

（二）国家励志奖学金用于奖励资助学生中品学兼优的家庭经济困难学生；

（三）国家助学金用于资助在校生中的家庭经济困难学生。

第二章 奖励（资助）标准与申请条件

第三条 奖励（资助）标准：

- （一）国家奖学金的奖励标准为每生每年8000元；
- （二）国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元；
- （三）国家助学金的平均资助标准为每生每年3000元，主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。

第四条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守国家宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩、综合量化排名在年级前10%，没有不及格科目，道德风尚、学术研究、科学竞赛、社会实践、创新发明、文体比赛等某一方面特别突出。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守国家宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩、综合量化排名在班级前15%，没有不及格科目；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

第六条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守国家宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）勤奋学习，积极上进，无重大违纪现象；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 贫困学生认定与管理

第七条 贫困生认定办法

- (一) 申请认定贫困生必须符合下列条件之一：
1. 无父母养育、无经济来源或靠亲友有限资助的孤儿；
 2. 来自烈士或优抚家庭的特困子女；
 3. 父（母）因身体残疾（有民政部门发放的残疾证）又无其他经济来源的贫困家庭子女；
 4. 父（母）因患病基本无劳动能力或因此负债累累的家庭子女；
 5. 单亲家庭且单亲父（母）无经济收入或收入无法维持学生本人学习、生活需要；
 6. 城市中父母一方或双方失业，且已经民政部门认定（有市、县民政部门相应证明），领取最低生活保证金的家庭子女；
 7. 突遇天灾导致经济困难的家庭子女；
 8. 其他不可抗拒的原因导致家庭经济困难的学生；

(二) 根据学生的贫困程度，将贫困生分为两个等级：特别困难和一般困难。

符合认定条件前三条的列为特别困难，其他情况均列为一般困难，特殊情况或因故发生临时经济困难的学生，可根据情况酌情考虑等级。

第八条 贫困生管理

(一) 凡取得学校学籍注册后的在校学生才可提出贫困资助申请。

(二) 对勤奋好学、品学兼优的贫困生体现优先资助的政策。

(三) 每年新生报到时学校开通家庭经济困难学生入学“绿色通道”，确定家庭经济困难难以缴纳学费的，经学校批准后可以暂缓缴费，待入学后按程序进行贫困生认定。

（四）每一个申请建档的学生要求填写《申请审批表》中的 诚信承诺。

（五）辅导员应经常深入调查，准确把握家庭紧急困难学生的基本情况，及时向学校汇报。要主动关心困难学生，并帮助困难学生寻求援助。

（六）各二级学院要不断建立、完善、更新贫困生信息库。

（七）学校对贫困生实行动态管理。对已经建立的贫困生信息库，可根据学生家庭经济状况的变化以及学生本人的表现进行适度的调整。

（八）在对贫困生的动态管理中还要积极引入预警机制，凡 出现以下情况之一的，视情节轻重列入不同的预警级别。

1. 符合下列条件之一者列入一级预警：

（1）触犯国家法律、条例，违反校纪校规，受到纪律处分者；

（2）经查实谎报家庭经济情况或本人生活状况者。 处理办法： 立即取消贫困生资格并且不允许再次申请建档，全额追回自

建档以来所有资助项目，还将视其情节轻重给予相应的纪律处分。

2. 符合下列条件之一者列入二级预警：

（1）日常行为表现不好，屡教不改者或受到全校通报批评者；

（2）在校期间抽烟、酗酒、请客或铺张浪费者；

（3）购买新款高档手机，持有、购买或长期租用高档娱乐或学习用品；

（4）在校外租房或经常出入经营性网吧、通宵上网；

（5）节假日或假期自行外出旅游；

（6）做头发、理奇形怪状的发型；佩戴金、银、玉石首饰； 穿高档时装或使用高档化妆品；

（7）其他与家庭经济困难状况不相符的高消费行为或不当消费行为。

处理办法：

立即取消贫困生资格并且一年内不允许再次申请建档，全额追回一年内的所有资助项目。

第四章 名额分配与下达

第九条 每年秋季学期开学初，学校根据省资助中心下达的名额和预算，确定各二级学院国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的推荐名额。

第五章 申请与评审

第十条 学校成立国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审学生资助领导小组

组长：主管校领导 成员：学生处长、各二级学院书记、各二级学院辅导员、资助中心成员。

第十一条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金每学年申请和评审一次，实行等额评审，评审工作程序坚持“公平、公开、公正”的原则。

第十二条 申请和获得国家奖学金或国家励志奖学金的学生应为在校中二年级以上（含二年级）学生。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，但国家奖学金和国家励志奖学金不能同时获得。

第十三条 每学年秋季学期开学时，学生根据本办法规定的基本申请条件及其他相关规定，向所在二级学院提交申请，并填写相关材料。

第十四条 学生处、学生资助管理中心具体负责组织评审工作。各二级学院根据学校分配名额对本二级学院申请学生的申请材料进行评审，并将初步推荐结果进行不少于5个工作日的公示，

无异议后报学生处学生资助管理中心。学生资助管理中心集体研究审核，报学校领导审批后，在校内进行不少于 7 个工作日的公示。公示无异议后，报省资助中心审批。

第六章 奖助学金发放、管理与监督

第十五条 国家奖学金和国家励志奖学金在每年秋季学期结束前一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案，同时对获得国家奖学金和励志奖学金的学生颁发国家统一印制的奖励证书。国家奖学金、国家励志奖学金、助学金统一发放到学生银行卡中。

第十六条 在学生资助管理中心的领导下，各二级学院应切实加强管理，认真组织做好评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生，国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生，国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十七条 各二级学院要加强对获得国家奖学金、国家励志奖学金以及国家助学金的学生的引导管理工作，使这笔资金真正用于学生的学习和生活中，对其中未缴清学杂费的学生要鼓励其在不影响基本生活的前提下主动缴纳学杂费。

第十八条 学生在使用国家助学金的过程中，学校若发现学生有高消费以及重大违纪现象，经学校核查情况属实，可以进行更换资助对象。

第七章 附 则

第十九条 本办法由学校学生资助管理中心负责解释。

第二十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

河南应用技术职业学院学年奖学金评定办法

豫应院学〔2018〕85号

为贯彻落实国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2017〕13号)以及财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)文件精神,结合学校实际情况,经党委研究,决定每年从学费收入中提取4%~6%用于资助、奖励学生,激励学生勤奋学习、努力进取,德、智、体、美全面发展。为确保此项工作的顺利实施,制定本办法。

一、奖学金项目 (一)学校学年奖学金设一等、二等、三等三个层次; (二)学校学年单项奖学金设精神文明奖、竞赛贡献奖、学生干部标兵奖。(视情况定单项奖学金项目)

二、奖学金标准和比例 (一)学生奖学金:

1. 一等奖:1000元/人/每学年,不超过学生总数的2%。
2. 二等奖:500元/人/每学年,不超过学生总数的6%。
3. 三等奖:200元/人/每学年,不超过学生总数的10%。

(二)参加评比单项奖学金标准为50~200元,比例控制在参加评比学生的总数的10%以内。 **三、评**

定及发放办法 (一)学生奖学金:

1. 学生奖学金的评定,按学生日常综合素质测评及考试考查成绩总评,从高分到低分依次确定名次、等级。

2. 学生奖学金每学年评选一次。学年开学后1~3周内由辅导员组织班级奖学金评定小组依据《河南应用技术职业学院学生综合素质测评条例》对每位学生进行量化排序,提出名单上报所

在二级学院。第3周各二级学院奖学金评定领导小组按比例核实所报获奖名单，各二级学院张榜公布3天征求意见无异议后，将结果用纸质和电子稿上报学生处，第四周由学生处审核并公示 5 天后报学校领导批准。

(二)单项奖学金： 1. 精神文明奖。此项奖采取不定期方式评定。用于在校内外

见义勇为，舍己救人，拾金不昧等在精神文明建设方面影响较大，事迹突出的学生，经学校批准给予表彰的，根据具体事迹奖励 50～200 元。

2. 竞赛贡献奖。在文化、科技、文艺、体育等方面有突出特长；或在技术革新方面取得突出成绩，或在校级以上竞赛活动中取得显著成绩，为学校争得荣誉并做出贡献者每人奖励 100 元/次。

3. 学生干部标兵奖。组织能力强，能积极起模范带头作用，带领同学勤奋学习，遵纪守法，所在班级内无重大违纪，班级学习成绩在本年级各班的前八名，在学校组织的大型活动中，所在班级工作中取得突出成绩。个人考试选修课单科成绩在80分（含80分）以上者，每人奖励100元/次、每学年评选一次。

四、有下列情况之一的，取消当年奖学金评定资格

(一) 违纪受到学校通报批评及警告以上处分(包括党、团、行政处分)者。

(二) 所学课程期末总评成绩有不及格现象者。

(三) 事假累计达一周以上，病假累计达两周以上者。

(四) 有吸烟、喝酒、赌博、打架、夜不归宿、旷课、迷恋网吧等严重违纪行为者。

(五) 因舞弊而获得奖学金，一经查出，立即终止发放，追回已发的奖学金，并给予相应的纪律处分。

(六) 不按时进行学年学籍注册，恶意欠学费的学生没有资格评定。

五、评奖资格

(一) 在我校正式注册接受普通高等教育的学生。

（二）热爱社会主义祖国，拥护共产党的领导；自觉遵守国家和学校的有关规章制度。

（三）学年无任何违法违纪行为。

（四）学年综合量化达到规定条件者。

六、本办法自公布之日起实施。 七、

本办法由学生处负责解释。

河南应用技术职业学院

先进集体、先进个人评选办法

豫应院学〔2018〕84 号

为了贯彻落实党的教育方针，充分发挥先进集体和先进个人的榜样示范作用，全面提高学生素质，培养学生的创新精神和实践能力，鼓励其德智体美全面发展，根据《普通高等教育学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》的精神，结合我校实际情况，制定本评选办法。对学生的奖励实行精神奖励与物质奖励相结合，以精神奖励为主。本评选办法适用于我校全日制在校学生。

第一章 先进集体评选办法

一、先进称号及比例

- （一）先进班集体，不超过二级学院总班数的 15%。
- （二）先进团支部：不超过二级学院总班数（团支部）的 10%。

二、评选条件

- （一）先进班集体条件
- 1. 有一个政治思想素质好，团结协作，以身作则，密切联系学生的班级领导集体，全体班委成员综合测评总分均在全班前 50%；
- 2. 有朝气蓬勃，积极向上，团结友爱，遵守纪律，文明健康的良好班级，无受过记处分以上的学生；
- 3. 学习风气浓厚，考试秩序良好；
- 4. 积极开展健康有益的文化科技活动和课外活动，保持良好的环境卫生和个人卫生；
- 5. 补考率在同年级较低；
- 6. 班级量化考核成绩在二级学院前 8 名者。
- （二）先进团支部条件

1. 有一个团结协作，有战斗力的团支部；
2. 认真组织团内活动，效果好；
3. 团的各项工作在本二级学院名列前茅；
4. 团支部无受任何处分的团员。

三、奖励办法

获得奖励的先进班集体、先进团支部，颁发奖状，并依次奖励学生活动经费 500 元。

四、申报程序及要求

（一）先进集体每学年评选一次，每年九月份评选。

（二）申报先进集体的班级在辅导员组织下，根据先进班集体、先进团支部的条件，坚持实事求是的原则，认真组织好自查、自评和总结，并形成相关文字材料上报二级学院。

（三）申报的班级，由二级学院组织考察推荐，于第 4 周前将推荐结果盖章后报学生处。

（四）学生处、团委审核后，报学校批准。 五、本办法自公布之日起实施。 六、本办法由学生处负责解释。

第二章 先进个人评选办法

一、先进称号及比例

- （一）三好学生：不超过班级总人数的 8%。
- （二）优秀团员：不超过班级团员总人数的 6%。
- （三）模范学生干部：每班两名。
- （四）优秀毕业生：不超过本班应届毕业生人数的 5%。
- （五）河南省优秀毕业生（推荐对象）：不超过年度全校应届毕业生人数的 3%。

二、评选条件

（一）参评三好学生、优秀团员、模范学生干部基本条件 1. 坚持四项基本原则，热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

2. 模范执行国家法律法规和学校各项规章制度；
3. 道德品质优良，尊敬师长，团结同学，爱护公物，言谈举止文明；

4. 学习目的明确，勤奋学习，刻苦钻研，注重理论课学习和专业技能训练；

5. 积极参加社会工作、文体活动等，支持学校、二级学院（部）及班级的各项工作；

6. 综合素质测评总分在全班前 25%以内；

7. 一年内获得过奖学金；

8. 综合素质测评各小项中没有出现零分；

9. 没有受过学校任何处分；

10. 没有不及格现象。

（二）三好学生条件 1. 德、智、体等全面发展，各项素质名列前茅，综合素质在全班前 20%以内； 2. 大力支持学校、二级学院及班级的各项工作，在各项活动中起模范带头作用。

（三）优秀团员条件 1. 综合素质测评单项得分在全班前 20%以内；
2. 团支部各项活动的骨干和积极分子；
3. 团员意识强，自觉履行团员义务，积极参加理论学习、志愿活动和科技活动等；

4. 没有无故不参加学校、二级学院团组织活动等现象。

（四）模范学生干部条件 1. 思想道德素质单项得分在全班级前 30%以内；
2. 能够正确处理工作与学习的关系，工作热情，认真负责，在各项活动中起模范带头作用，工作成绩显著；
3. 没有无故不参加学校、二级学院有关会议或不积极完成上级交办的工作任务。

（五）校级优秀毕业生条件

1. 综合素质测评总成绩均列本专业前 20%，补考不超过一门；
2. 曾获得校级以上先进个人荣誉称号。

（六）省优秀毕业生（推荐对象）条件

1. 为学校优秀毕业生；
2. 获得两次校级以上先进个人荣誉称号（一年内获得两项以上校级先进按一次计）；

3. 综合素质测评总成绩排名列本专业前 10%，并无补考现象。

三、奖励办法

获得先进个人的学生颁发荣誉证书及奖品。

四、评选程序及要求

（一）三好学生、优秀团员、模范学生干部程序及要求

1. 每年度评选一次，每年的九月份评选，毕业班为每年三、四月份评选。

2. 新学年开学后三周内，根据年度综合素质测评情况在个人总结的基础上，由辅导员组织班级干部对照条件确定候选人名单。

3. 辅导员组织对候选人进行评议，坚持公正、公平、公开的原则，在班级进行民意测评，根据测评结果确定人选后，报二级学院审批。

4. 各二级学院研究确定名单后，填写奖励公示一览表并张榜公示，征求意见无异议后，将结果盖章后报学生处审核。经审核不符合条件的同学取消评先评优资格。

5. 各二级学院上报评先评优信息经学生处审核后，报学校批准。

（二）校级优秀毕业生、省级优秀毕业生（推荐对象）评选程序及要求

1. 各二级学院根据评选条件，按照“公开、公平、择优”的原则，采取“自下而上”的办法，先有辅导员对照条件推荐，报二级学院领导小组。

2. 二级学院将确定的校级优秀毕业生、省级优秀毕业生（推荐对象）推荐名单张榜公示，征求意见，每年3月下旬之前，将

结果盖章后报学生处审核，填写《河南应用技术职业学院校级优秀毕业生审批表》和《河南省大中专学生优秀应届毕业生审批表》，报学校批准。

3. 未达到《国家体育锻炼标准》的，取消其优秀毕业生称号。

五、本办法自公布之日起施行。 六、本办法由学生处负责解释。

河南应用技术职业学院学生党员发展工作程序

豫应院党【2015】58 号

一、制定发展党员工作计划

（一）起草发展党员工作计划 接到高校工委本年度学校党员发展指标后制定我校党员发展计划。

（二）审定发展计划 广泛征求各总支意见,反复协商,然后确定。

（三）上报党委、高校工委审查 将发展计划上报党委及高校工委审查。

二、入党积极分子的确定与培养

（一）向党支部递交入党申请书 1. 申请入党的同志必须年满十八周岁方可向党支部递交规范的入党申请书；

2. 党组织收到入党申请书后，应当在一个月内派人同入党申请人谈话，了解基本情况。

（二）确定入党积极分子 1. 支部从入党申请人中确定入党积极分子；

2. 采取党员推荐、群团组织推优；

3. 党支部经过认真讨论与审议，确定入党积极分子；

4. 党组织应当指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人；

5. 下发入党积极分子考察鉴定表；

6. 公示并上报上级党委备案。

（三）培养联系人的主要任务 1. 向入党积极分子介绍党的基本知识；

2. 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；

3. 及时向党支部汇报入党积极分子情况；每季度将培养教育情况填写在《入党积极分子培养教育情况登记表》中；

4. 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

（四）入党积极分子基本条件 1. 拥护党的基本路线和方针、政策，坚持四项基本原则；

2. 政治思想表现好，入党动机端正，工作积极主动，服从分配，踏实肯干，善于团结同志，群众基础比较好，各个方面都能起到模范带头作用；

3. 对于教工要求，根据《河南应用技术职业学院考核制度及绩效工资分配实施办法》的考核结果，近三年以内至少获得良（含）以上等级三次以上；且不能有不合格现象；

4. 学生成绩优秀，无不及格无违法违纪等现象。

（五）积极分子教育培养、考察 1. 入党积极分子参加党课培训，经考核合格者颁发结业证书；

2. 组织入党积极分子经常参加党内相关活动；

3. 入党积极分子每季度以书面形式向党支部汇报自己的思想和工作情况；

4. 党小组、培养联系人每季度对入党积极分子进行一次考察；

5. 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察；考察培训内容：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。

（六）确定发展对象 1. 入党积极分子必须经过一年以上的培养教育才能被列为发

展对象；

2. 在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支委会讨论同意；

3. 对于教工要求，根据《河南应用技术职业学院考核制度及绩效工资分配实施办法》考核制度及绩效工资分配实施办法的考核结果，近一年以内至少获得良（含）以上等级一次以上；

4. 党组织指定两名正式党员作为入党介绍人；

5. 公示并上报上级党委备案；

（七）入党介绍人的主要任务 1. 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；

2. 认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

3. 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；

4. 向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

5. 发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

（八）对发展对象进行政治审查 1. 审查内容：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；

2. 审查方法：同本人谈话、查阅有关档案材料、必要的函调和外调。凡没有经过政治审查的或政治审查不合格的不能发展入党；

3. 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。

（九）写出综合审查意见 党支部综合审查意见的内容为：

1. 拟定发展对象的基本情况介绍（主要包括姓名、性别、年龄、籍贯、家庭出身、本人成份、入团时间、学习和工作简历、担任职务、申请入党时间等）；

2. 拟定发展对象及家庭成员和主要社会关系的政审情况，对有问题地方要写清问题发生的时间、地点、经过，以及是否作

过结论、处理及发展对象本人的态度； 3. 学生学习成绩及表现情况；

4. 本人的主要优缺点和存在的主要问题；

5. 综合审查意见及结论（主要包括发展对象本人、家庭成员及主要社会关系政治历史是否审查清楚；发展对象是否基本符合党员条件，能否近期发展等。）；

6. 附必要的外调材料。

三、接收预备党员的程序

（一）向上级党组织预报

预报材料：入党申请书、自传、思想汇报、确定为积极分子的支部决议、入党积极分子结业证书、入党积极分子考察登记表、推优入党材料（指28岁以下的青年入党积极分子）、有关外调材料、群众意见记录、学生学习成绩及表现情况证明、党支部综合审查意见等。

（二）对发展对象进行预审 对预报材料进行认真审查，并深入到发展对象所在的基层单位了解其思想和表现，发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续，材料审查合格的发放《入党志愿书》。

（三）填写《入党志愿书》 1. 申请入党的人要严肃认真、实事求是地填写《入党志愿书》
的栏目，不得有任何隐瞒和伪造； 2. 要由申请入党的人本人黑色水笔填写，字迹要工整。如果本人填写确有困难，党支部可以指定一名党员按照申请入党的人口述代为填写，代笔人应准确地反映申请入党的人的原意，填写入党志愿栏时，应着重写对党的认识，实事求是地写自己思想发展和变化的过程，以及自己入党的决心和能否被批准的态度等；填写本人经历栏，要从小学时填起，重要经历要填上证明人；填写家庭主要成员栏，主要填写本人父母（或抚养者）、配偶和子女，以及和本人长期在一起生活的人；填写主要社会关系栏，主要填

写岳父母、伯叔姑舅及同本人关系密切或本人受影响较深的其他亲戚或朋友等；

3. 对《入党志愿书》上的各个栏目都要填写清楚和准确，如果有的栏目没有内容可填时，应注明“无”；

4. 入党介绍人填写意见时，必须认真负责，在详细了解被介绍人情况的基础上，实事求是地填写自己的意见，应对其入党动机、政治觉悟、思想品质、工作表现进行介绍，并且表明自己对其是否具备党员条件的态度。

（四）召开接收预备党员的支部大会 1. 会议主持人报告出席会议的党员人数（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），提出开好会议的具体要求；

2. 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；

3. 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；

4. 支部委员报告对申请入党人的审查情况；

5. 与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，尤其是对其与党员标准的主要差距进行认真分析；

6. 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；

7. 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；

8. 申请入党的人表态，尤其是对自己的主要缺点和与党员标准差距分析的认识；

9. 若讨论中发现新的问题或意见分歧较大时，可暂缓表决，待进一步考察、分析后再开支部大会表决；

10. 讨论修改和通过支部大会决议；

11. 支部书记总结。

（五）填写“支部大会决议”要写清支部大会对申请入党人的基本评价。即要写明申请人

的入党动机是否端正，对党的认识是否明确，政治态度、思想觉悟、理想信念如何，以及工作、学习、作风、纪律等方面的表现情况，按照党员标准衡量还有哪些缺点，全面审查结论等；支部大会表决情况：要写明支部应到党员数、有表决权的党员数和会议实到党员数，以及通过决议的日期等。党支部要及时（从开支部大会起不超过一个星期）将支部大会决议填写在《入党申请书》相应栏中，连同发展对象的入党申请书、自传、政审材料、培养教育和考察的材料，报上级党组织。

党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议。

（六）指派党委委员或组织委员同申请人谈话 1. 谈话前应认真审阅入党志愿书及有关材料；

2. 谈话内容包括：了解其入党动机是否明确；掌握党的基本知识情况；特别是对党的性质、指导思想、奋斗目标、根本宗旨，党的基本路线，党员的权利和义务、党的组织原则和纪律等方面了解的情况；现实表现；以及对党有哪些要说明的问题，等等；

3. 谈话后，应认真负责地填写谈话情况和谈话人意见。内容主要包括：申请人入党动机是否端正，是否具有为共产主义事业奋斗终身的决心；是否理解和掌握党的基本知识，对党的认识如何；能否在思想上、政治上、行动上同党中央保持一致；在工作、学习中的表现怎样，能否在现代化建设中积极做贡献；能否做到全心全意为人民服务，真正从思想上入党；是否勇于坚持原则，开展批评与自我批评；是否具有共产主义的道德品质、修养；以及存在的主要缺点。还要写明入党申请人是否具备了共产党员的标准，是否符合入党条件。要写明是否同意其入党的意见，并向党委汇报有关情况。

（七）党委审批

1. 党委应及时讨论党支部上报的接收预备党员的决议，时间一般不超过三个月，如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月，党委主要审议申请人是否符合党员条件，入党手续是否完备；

2. 党委审批预备党员，应当逐个审议和表决；

3. 将党委审批意见和预备期起止的时间填写在审批栏内。党委书记签名，加盖党委印章；

4. 填发《预备党员批准通知单》通知报批的党支部。

（八）与预备党员谈话 通知本人被批准为预备党员的时间、

预备期限、指明优、缺

点和今后努力方向，说明党内有关生活制度、缴纳党费的有关规定，党组织近期主要工作等，在支部大会上宣布党委批准接收新党员的决定及有关事项，并给新党员分配一定工作。

四、预备党员的教育、考察和转正

（一）培养、教育、考察 党组织及时将上级党委的预备党员编入党支部和党小组，对

预备党员进行教育和考察： 1. 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓；

2. 党组织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；

3. 预备党员每季度应主动向组织汇报自己的工作、学习、思想等情况；

4. 党小组、党支部应定期听取预备党员本人思想、学习、工作等方面的汇报，每季度对其进行定期考察，并将考察情况填写在《预备党员预备期考察表》中。

（二）预备转正 预备期满时，应由本人主动地以书面形式向党组织提出转为

正式党员的申请。转正申请一般应在预备期满前一个月，交给党组织；预备党员转正手续：本人向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；支部委员会审查；

支部大会讨论、表决通过；报上级党委审批。

（三）党支部审查 根据预备党员的申请报告、联系人的考察意见、群众的反映等对其能否转正提出意见，并做好召开支部大会的准备工作。

（四）召开支部大会，讨论预备党员转正 1. 预备党员提出申请，汇报自己在预备期间的表现、主要优缺点、今后努力方向，以及需要向党组织说明的问题； 2. 介绍预备党员在预备期间的工作、学习、思想情况和意见； 3. 党支部介绍对预备党员的审查情况，提出能否转为正式党员的意见；

4. 全体党员讨论。主要是针对预备党员在预备期间的表现，肯定优点、指出缺点、提出希望，并表示是否同意转正的意见；

5. 支部大会表决，并做出和通过支部大会决议；

6. 申请转正的预备党员表态；

7. 填写支部大会决议。决议主要包括预备党员在预备期内的表现，支部大会讨论情况，党员应到、实到会议人数，表决结果。并及时上报党委审批。

（五）党委审批 1. 党委委派委员进行谈话，并指派专人审查材料；

2. 召开党委会审批，时间不得超过三个月；

3. 党委将审批结果及时通知党支部；

4. 党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

（六）归档 1. 通知本人并提出希望；

2. 整理档案材料。将材料存入本人档案。

（七）备注 1. 对确实具备党员条件的预备党员，可按期转为正式党员，

需要继续教育和考察的，可延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；确实不具备党员条件的，应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上级党组织批准。 2. 毕业生党员组织关系转出：（1）已经分配工作，落实了工作单位的，应将党员的组织关系及时转到所去单位的党组织；（2）没有落实工作单位的，可将党员组织关系材料随同人事档案材料保存在县级以上政府人事（劳动）部门所属的人才交流服务机构；（3）对因某些原因，不具备以上两种情况者，可将其党员的组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织。

大学生安全教育及管理条例

第一章 总 则

第一条 为了加强学校安全教育管理，维护正常的教学和生活秩序，强化学生安全责任意识 and 自我防护意识，保障学生人身和财物的安全，促进其身心健康发展，根据教育部相关规定精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

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

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

第二章 安全教育

第四条 各二级学院（部）和有关部门要把对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育及安全知识宣传，增强学生的法制观念和安全意识，提高防范能力。

第五条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，根据环境、季节及有关规律性现象和突发事件，从学生入学到毕业，在教育教学活动和日常生活中，特别是节假日前，适时进行防盗、防火、防病等方面的安全教育，并使之经常化、制度化，防患于未然。

第六条 对学生进行必要的心理疏导，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

第七条 建立和健全安全管理规章制度，把安全教育及管理工作纳入学生工作考核体系，并落实到班级和宿舍。各二级学院（部）应有一名领导主管本二级学院（部）安全教育及管理工作。安全管理实行“谁主管谁负责”的层层责任制度。

第八条 保卫处和学生处是学校学生日常安全教育及管理工作的主管部门，其主要职责是草拟学生安全教育管理文件，具体组织学生安全教育及管理工作，协调各方关系，指导有关单位和各二级学院（部）处理各种安全事故。

第九条 全体教职工要树立安全意识，在做好本职工作中，引导学生保护自身和他人的人身、财产安全，履行对学生进行安全教育和管理的义务和职责。

第十条 在校园范围内发现刑事、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。

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，学校有关部门和相关系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 学生在日常学习及各项活动中，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，学习各种安全知识，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全，提高自我管理能力。

第十五条 组织大型的学生集体课外活动，须经活动主管部门对活动的时间、场所、参加人员、活动内容、安全措施、活动组织者、安全责任人等进行认真的审查，条件不具备时不予批准。

第四章 安全责任和事故处理

第十六条 学生在正常的教学活动和在日常生活中，经证明为学校有关单位忽视安全管理，措施失当等原因，造成学生人身伤害或财产损失的，由学校有关单位承担责任，并负责做好处理及善后工作。外单位来校参加校内建设，因安全管理或措施失当，造成学生人身伤害或财产损失的，由该单位负直接责任，并负责处理善后工作。因学生过错行为，造成本人、他人或集体的人身伤害、财产损失的，由该学生承担责任。

第十七条 学生参加教学顶岗实习、公益劳动及二级学院（部）以上部门批准的集体活动，应遵守活动纪律及有关规章制度，否则，因学生违规造成本人、他人或集体人身伤害、财产损失的，由违规学生承担责任。

第十八条 学生集体或社团组织活动，应履行审批手续。否则，发生意外，由组织者和参加者承担相应责任。由学生自发组织的活动，发生意外，由学生本人及参加者承担相应责任。

第十九条 学生因私请假或擅自离校外出，发生的一切事故，学校不承担责任。

第二十条 学生办理离校手续后在规定时间未离校者，在校内外发生意外事故，学校不承担责任。

第二十一条 学生对自主行为引起的后果负完全责任。

第二十二条 学生违反教室、实验室、宿舍等有关安全管理规定，引起火灾、失盗等，造成学校、本人或他人人身伤害或财产损失的，由违规学生承担责任和赔偿。

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

第二十四条 在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被盗、失火造成财产重大损失等事故，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，并协同地方有关部门妥善处理。

第二十五条 校园发生安全事故，涉及追究刑事责任的，学校将及时交由司法部门并协助调查处理。对重大事故学院有关领导将亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第二十六条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要搜查学生住处，须请当地司法部门依法进行。

第二十七条 重大事故发生后，学校应在 24 小时内向上级主管部门报告，及时通知学生家长，并在事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十八条 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、财物损害者，由其所在单位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。

第二十九条 对擅自离校不归，学校不知去向的学生，各二级学院（部）应及时寻找并报告学校有关部门，及时通知学生家长，并视情况报告当地公安部门。

第三十条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不可抗力而发生的事故，由学校按规定处理。

第三十一条 学校提倡学生积极参加人身保险。

第三十二条 凡经县级以上医院确诊为精神病、癫痫病患者学生，应予退学，由其家长（监护人）负责领回。学生及其家长（监护人）不得无理纠缠，扰乱学院教学、生活秩序。

第三十三条 因事故致残，经治疗后病情稳定的学生，生活能自理，能坚持在校学习者，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。

第三十四条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校或责任者可一次性给予适当经济补助。

第三十五条 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。刑事犯罪造成的学生意外死亡，由司法机关处理。

第三十六条 无论何种情况（事故）给予的经济补助，原则上不超过当年所发特困补助最高额的两倍。死亡学生生前欠费，其家长或监护人应予还付。

第三十七条 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。

第三十八条 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，学校应报人民政府按有关规定处理。

第三十九条 对事故处理结果不服的当事人，可向学校或上一级部门申诉，由上级部门作出复议决定；当事人对复议决定不服，可以依法向人民法院提起诉讼。

第四十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。

河南应用技术职业学院公寓管理条例

一、总 则

第一条 学生公寓是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所，是对学生进行思想品德教育和行为养成教育的重要课堂。为加强学生公寓管理工作，特制订本条例。

第二条 本条例宗旨：贯彻执行党的教育方针，围绕学校培养德、智、体、美、劳全面发展的“四有”人才的中心任务，加强对学生日常生活的指导和管理，发挥公寓管理部门“导教育人、服务育人、环境育人、管理育人”的综合功能，为广大学生创造良好的学习、生活环境，切实搞好广大学生的生活质量，营造良好的氛围，培养学生良好的生活习惯，提高学生的综合素质。

二、入住手续

第三条 凡取得我校学籍的大专生和经学校有关部门同意来校学习、培训的各类人员，均可经学生处申请住宿。

第四条 申请住宿的人员经部门同意并办理相关手续后，方可到指定的床位住宿。未经同意，不得擅自调换位置。

第五条 在值班室建立住宿人员档案，每人一张住宿登记卡，作为管理人员平时检查床位、会客管理、建章记录、借用钥匙等工作的凭证。

三、管理制度

第六条 住宿人员应自觉遵守公寓管理条例，配合学校有关部门工作，积极参加公寓精神文明建设。

（一）爱护公物。房间内桌、柜子、床等家具及公共设施要

妥善使用、保管和爱护，不准私自拆装。未经工作人员同意，家具不准搬出室外。室内家具若有自然损坏，请及时到值班室登记 报修。

（二）讲究卫生。住宿人员应认真做好室内清洁卫生。不得向窗外或走廊上泼水、吐痰、乱丢果皮、纸屑等杂物，寝室内垃圾清扫后应倒入垃圾桶内，做到公寓内楼道二十四小时无垃圾。公寓内不得饲养猫、狗、鸟等宠物。

（三）文明礼貌。公寓内不准打球、踢球、烧菜、煮饭。午休、自修时间及晚上11：00后，不准大声喧哗、玩游戏、打牌、大声开放收录机等影响他人学习、休息的活动。公寓内严禁赌博、酗酒闹事、扔玻璃瓶等，住宿人员应自觉服从并配合卫生和纪律检查。

（四）节约水电。养成人离寝室随手关灯、用完水随手关龙头的习惯。用电实行指标管理，每人每月免费电量5度，每月按表结算。定期收取超额电费，由本寝室人员分摊，超额部分收费标准，根据学校有关文件规定执行及调整。

（五）美化环境。寝室内家具和生活用具应摆放整齐，寝室布置力求美观大方，格调健康。严禁在公寓内乱张贴和其它污染公寓内外环境的行为。走廊、盥洗室不得堆放脸盆架及其它杂物，自行车不准停放在公寓楼内，自备的家具不得搬入寝室，严禁擅自装修改造房屋设施。

（六）注意安全。进出房间应随手关门，养成自我防范的安全意识和良好习惯。不准私自留客住宿或将钥匙借给他人，严禁私自调换门锁或另加门锁，贵重物品应妥善保管，寝室内不宜存放过量现金，发现可疑人员应及时报告工作人员。住宿人员因故需借用本寝室钥匙，必须凭有效证件到值班室办理借用手续。严禁携带剧毒、易燃易爆、具有放射性等危险物品和污染环境的物品进入学生公寓。

（七）严禁经商。未经学校批准，任何人不得在公寓内从事销售、租赁、修理等一切经营活动，不准在公寓内散发、张贴广

告和传单。

(八) 按时作息。注意锻炼身体、劳逸结合，除上课等特殊原因外，晚上 11:00 分以前应回寝室休息。

(九) 牢记消防。任何人不得擅自挪用消防器材，严禁在公寓内使用明火(如点蜡烛、烧煤油炉、烧酒精炉等明火燃具)，严禁使用(存放)停电宝、电炉、电水壶、电饭煲、热得快、电取暖器等大功率电器设备。台灯必须放在桌面上使用，严禁私自拉电线。公寓内不准吸烟，严禁乱扔烟蒂、烧纸屑和杂物等。

第七条 自觉遵守公寓门卫制度，维护公寓治安秩序。学生进出公寓大门应持有效证件，服从值班人员的检查和抽查。来访者须遵守会客制度。

第八条 严格会客制度。来客须在值班室登记，凭有效证件换取出入证后方可进入公寓，离开时凭出入证换回所押证件。客人 22:30 分前必须离开公寓，22:30 分以后一律不准会客。

第九条 提高房源利用率。有关管理部门有权对住宿床位实行动态调整。对因未报到、毕业、休学、等原因而空出的床位及时加以调整，有关住宿人员必服从安排。

四、退宿手续

第十条 学生因毕业、休学、退学、等原因离开学校，必须到有关管理部门办理退宿手续，清点寝室设备，完好的凭证退还押金，有损坏或丢失的按价赔偿。按学校规定的离校时间离开寝室，延期的按每天 5 元缴纳水电住宿费。

第十一条 住宿人员退宿后，应带走自己的物品。否则，因清扫、维修、寝室另作它用等原因而造成的损失由住宿者本人负责。

第十二条 按学校规定应办理退宿手续，而在最后期限未办理者，视为违规离走，寝室内物品因清扫、维修、寝室另作它用

等原因而造成的损失由住宿者本人负责。

五、计算机管理

第十四条 学生在公寓内使用计算机，必须严格遵守本管理条例。

（一）严禁学生私自跨寝室、跨公寓进行计算机联网。

（二）在学校规定的学习时间内，严禁使用计算机玩游戏、看影碟以及从事其它与学习无关的活动。使用计算机时，不得妨碍他人学习和休息。

（三）计算机拥有者必须妥善保管好自己的计算机。严禁使用计算机玩黄色电子游戏和看黄色影片。严禁查阅、调用、复制、传播网络中反动、黄色的影像制品、刊物和计算机软件。如向他人违纪提供使用，计算机所有者与使用者要共同承担责任。

（四）执行安全用电，在公寓内使用计算机的学生需自行配置可靠的电源稳压保护器，若出现电压异常波动，甚至断电等情况，学校不承担上述原因可能造成的各种损失。

六、宿舍卫生评比内容

第十五条 学校相关管理人员每周对学生宿舍进行一次卫生检查，每月张榜公布。

一、卫生评比标准细则

（一）A等： 1. “三无”：

①无乱拉、乱贴、乱挂现象；②无异味；③无烟头、痰迹、碎屑等杂物。

2. “四齐”：

①床上被褥、生活用品叠摆放整齐； ②宿舍内鞋子摆放整齐； ③行李架、行李床物品摆放整齐； ④桌子内外物品摆放

整齐。

3. “五净”：

①地面、墙壁干净； ②桌子干净； ③门窗、镜子及盥洗台干净； ④床铺干净； ⑤卫生间干净。

（二）B等： 达不到“三无、四齐、五净”标准，无明显违反C等行为的宿舍评为B等。

（三）C等：（有下列情况之一者评为C等）： 1. 地面未扫，有明显果皮纸屑；

2. 宿舍内有烟头酒瓶；

3. 墙面张贴图画杂乱；

4. 被子未叠，床铺不整齐；

5. 宿舍内未正常关闭水电设备的；

6. 私自拆装宿舍内公共设施；

7. 私拉乱扯用电线路和网线的；

8. 有做饭现象的；

9. 私自互换锁具，致使宿舍门打不开的。

七、“文明宿舍”评比标准

第十六条 “文明宿舍”是学生公寓文明、卫生评比的荣誉称号，学生处在结合日常检查评比的基础上，每学年开展一次“文明宿舍”评比，并给予表彰和奖励。评比标准如下：

（一）卫生方面：积极搞好卫生、美化宿舍，全学年无一次被列入卫生脏乱宿舍。

（二）纪律方面：宿舍内人员严格遵守校纪校规公寓管理，全学年无一人受到校纪处分。

（三）安全方面：全宿舍没有违章用电和留宿外人等危害公寓安全的行为。

（四）学习方面：全宿舍成员认真学习，刻苦钻研，学习成

绩优良，积极进行科研活动和撰写科技论文。

（五）精神风貌：全宿舍成员团结互助，思想上积极要求上进，积极参加学院的各项活动，配合学院的工作。

八、奖惩制度

第十七条 学校组织有关部门积极开展创建活动，表扬先进，督促后进，对表现突出的集体和个人予以表彰和奖励。

（一）学生处每周不定期对学生宿舍进行检查，及时公布检查结果，对评选出的优秀宿舍和脏乱宿舍，分别给予表扬和批评，脏乱宿舍限期整改。

（二）每学年根据“文明宿舍”评比标准和各项检查结果，评选校级“文明宿舍”，对当选者给予表彰和奖励。

（三）每年在有关方面推荐下评选一次公寓文明建设积极分子，并向校各部门通报，作为学院各类评奖、评优依据之一。

（四）学生处直接推荐学生公寓管理委员会的学生干部参加校级“优秀学生干部”评选。

（五）学生处不定期抽查各栋楼环境卫生和宿舍卫生，每学年评选一次“文明公寓楼”，颁发流动红旗。

（六）见义勇为、敢于同违纪行为作斗争者或举报有功者，将予以奖励和表彰。

第十八条 学生应严格遵守校纪校规，恪守有关文明公约，对违纪者按有关规定处理。

（一）未经学生处批准留宿同性亲属或同学者，除对当事人批评教育外，屡教不改者给予警告以上处分。

（二）留宿异性、非法同居者，除交宿舍资源占用费外，按学生管理有关规定处理，知情不报者亦给予相应处理。

（三）宿舍内存有违章电器(如电炉、电热杯、电水壶、热得快、电热褥、冰箱等电器设备)者，一经查出，没收电器设备，同

时对当事人进行批评教育。屡教不改者，视情节给予警告以上(含警告)处分，造成严重后果者，还将视情节轻重，追究相应的经济、法律责任。

(四) 未经批准擅自在公寓内使用计算机或私自进行计算机跨宿舍、跨公寓联网者，除对当事人批评教育外，视情节轻重，给予记过以下(含记过)处分。对利用计算机查阅、调用、复制、传播、收看反动、黄色影像制品、刊物和计算机软件者，给予留校察看直至开除学籍处分。

(五) 对私自调换或另加门锁、擅自占用额外床位、私调宿舍者，对当事人进行批评教育、限期整改(对占用额外床位和私调宿舍还将按每天10元收取宿舍资源占用费)。屡教不改、态度恶劣或拒不改正的，学校将派人予以恢复，所需费用由当事人承担，并给予当事人警告以上处分。

(六) 人为原因造成家具设施损坏的，对当事人进行批评教育并加倍赔偿损失，情节严重者，给予警告以上处分。

(七) 干扰、阻碍学校工作人员履行宿舍检查或依法、依校规执行公务的，对其进行批评教育，情节较重者，给予警告以上处分。

(八) 公寓内使用明火(点蜡烛、燃烧废纸、使用煤油炉、酒精炉等)或乱扔烟蒂的，在室内存放剧毒、易燃、易爆、易腐蚀和放射性物品，擅自挪用消防器材，对其进行批评教育，屡教不改的，给予警告以上处分，造成严重后果的，还要追究相应的经济、法律责任。

(九) 对拒绝接受宿舍合理调整者，进行批评教育，经教育不改的，取消当事人住宿资格。

(十) 公寓内经商者，除没收所经营物品外，对其进行批评教育，屡教不改的，给予警告以上处分。

(十一) 每周对学生宿舍抽查评出的脏乱宿舍，将予以批评并限期整改。对垃圾不按规定处置者，除对当事人进行批评教育外，在公寓门口予以公布，并限期整改。屡教不改的，通报所在

二级学院（部），直至给予警告以上(含警告)处分。

第十九条 凡在公寓内违反本条例达到校级警告以上处分的，将情况通报学校有关部门，并建议取消当事人评比优秀学生干部、三好学生的资格和降级评比各类奖学金，取消当事人所在班级评比校先进班级的资格。

九、附 则

第二十条 本条例自发布之日起施行。

第二十一条 本条例的解释权归学生处。

河南应用技术职业学院学生违纪处分条例

豫应院学〔2018〕87号

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻落实党的教育方针,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,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,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》

(教育部令第41号)、《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)、《河南应用技术职业学院学生管理规定》及其他有关法律、法规和规定,制定本办法。

第二条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。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,对违纪学生给予相应的纪律处分。

第三条 本办法适用于我校接受全日制普通高等教育的在校学生。对继续教育中心接受高等学历继续教育的学生和短期培训学生的纪律处分,参照本办法执行。

第二章 处分的种类、期限和运用

第四条 纪律处分的种类:

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

第五条 除开除学籍处分以外,留校察看、记过、严重警告、

警告处期限为6到12个月,自处分决定书印发之日算起。

第六条 留校察看期间,有违法、违规、违纪行为应当受到纪律处分的,给予开除学籍处分;记过、严重警告、警告期间,有违法、违规、违纪行为应当受到纪律处分的,酌情加重处分;屡次违反学校规定受到纪处分,经教育不改的,给予开除学籍处分。

第七条 违法、违规、违纪者有下列情形之一,可以从轻或者减轻处分

(一) 主动承认错误并有真诚悔改表现的;

(二) 主动检举、揭发他人的违法、违规、违纪行为,并积极协助组织查处问题的。

第八条 违法、违规、违纪者有下列情形之一,可以从重或者加重处分:

(一) 认错态度不好的;

(二) 同时有几种违法、违规、违纪行为的;

(三) 违纪群体为首的;

(四) 对检举人、证人打击报复的;

(五) 包庇他人违法、违规、违纪行为的。

第三章 违反法律、法规的行为及处分

第九条 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第十条 编造、传播谣言或以其他方式损害党和国家尊严,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第十一条 组织、参与未经批准的大型集会、游行、示威,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给

予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第十二条 学生不得组织、利用宗教进行反对党的路线、方针、政策,煽动骚乱闹事,破坏国家统一和民族团结的活动,不得在学校进行宗教活动。违反上述规定,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第十三条 私藏、携带管制刀具、器械,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分。

第十四条 组织、参与赌博,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分。

第十五条 有涉毒违法行为的,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分。

第十六条 参与非法传销活动,视情节后果,给予警告、严重警告或者记过处分。教唆欺骗其他同学参与非法传销活动的,视情节后果,给予严重警告、记过或者留校察看处分。

第十七条 不服从管理、侵犯他人人身权利,有下列行为之一,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

(一) 骚扰、陷害、侮辱、诽谤、诬告他人或者发送淫秽、侮辱、恐吓等信息,干扰他人正常生活的;

(二) 非法搜查他人人身、宿舍、床铺、箱柜的;

(三) 非法开拆、隐匿或者毁弃他人邮件、信件的;

(四) 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私或者向他人出售、提供公民个人信息的;

(五) 不服从管理人员的正当教育管理或者对其进行阻碍、侮辱、威胁、寻衅滋事的;

(六) 对管理人员、检举人、证人进行打击报复的;

(七) 其他侵犯他人人身权利的。

第十八条 侵犯公私财产,分别以下情形,给予相应处分:

(一) 破坏或者哄抢公私财物、破坏公共环境,情节后果轻微

的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分,情节后果严重,受到行政拘留处罚的,给予开除学籍处分。

(二)以冒领、偷窃、诈骗等行为侵犯公私财物,情节后果轻微的,予以警告或者严重警告处分;情节后果严重的,给予记过或者校察看处分。

(三)入室盗窃的,给予留校察看或者开除学籍处分。

(四)窝藏、销赃,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第十九条 有私刻、偷窃、伪造、买卖、盗用公章、证明、证件等行为、或者使用伪造、盗窃的公章、证明、证件等行为,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分,情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第二十条 其他扰乱公共秩序、妨害公共安全、侵犯人身权利、财产权利、妨害社会管理等违法违规行为,尚不够受到治安管理处罚,情节后果较轻的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分。

第二十一条 违反国家法律法规,受到治安管理处罚,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分,情节严重、性质恶劣的,给予开除学籍处分。触犯国家法律,构成刑事犯罪的,给予开除学籍处分。

第四章 违反校规校纪的行为及处分

第二十二条 未经批准不参加学校教育教学计划规定的活动,一学期内累计旷课达12到18学时的(一天按6学时计),给予警告或者严重警告处分;达19到42学时的,给予严重警告或者记过处分;达42到60学时的给予留校察看处分;达60学时以上的给予开除学籍处分。

第二十三条 有下列情形之一的,视情节给予警告或者严重警告处分。

- (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (二)参加考试拒绝出示学生身份证件、未在规定的座位就坐的;
- (三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- (四)在考试过程中交头接耳、互打暗号或者手势的;
- (五)未经考试工作人员同意擅自进出考场或者扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的;
- (六)未经考试工作人员同意将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- (七)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责,或者侵害考试工作人员、其他考生合法权益的;
- (八)其他违反国家学校考场规则但尚未构成作弊行为的。

第二十四条 有下列情形之一的,给予记过处分:

- (一)携带与考试内容相关的材料参加考试的;
- (二)在桌面、身体、衣物或其他身边物品上写有与考试有关字样的;
- (三)考试中携带具有发送或者接收信息功能的设备,设备中没有与考试内容相关信息且无相关信息传接的;
- (四)考试中传接纸条、试卷、草稿纸,或者被别人拿走答卷、草稿纸本人未加拒绝或者未及时向监考人员报告的;
- (五)考试中窥视他人试卷或者将答卷及有字迹的草稿纸移向邻座,为窥视者提供方便的;
- (六)强拿、窃取他人试卷、草稿纸或者胁迫他人為自己抄袭提供方便的;
- (七)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- (八)其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的。

第二十五条 有下列情形之一的,给予留校察看处分:

(一) 考试中携带具有发送或者接收信息功能的设备,设备中有与考试内容相关信息,尚无相关信息交接的;

(二) 考试作弊,不服从监考人员管理、纠缠或者威胁监考人员、干扰监考人员正常履行职责的。

第二十六条 有下列情形之一的,给予开除学籍处分:

(一) 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;

(二) 考试作弊后,对有关人员进行打击报复的。

第二十七条 在考场外协助他人作弊的,视情节后果,给予留校查看或者开除学籍处分。

第二十八条 违反有关规定,造成考试的试题、答案及评分参考泄密,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第二十九条 违反学校住宿、消防等相关规定的,分别以下情形,给予相应处分:

(一) 未经批准,留宿非本宿舍成员,或者出借、出租、转让宿舍床位经教育不改的,给予警告或者严重警告处分;造成不良后果的,给予记过或者留校察看处分;留宿异性的给予记过或者留校察看处分。

(二) 在校内居住,未经批准夜不归宿,视情节后果,给予警告或者严重警告处分。

(三) 违反消防、用电等相关规定,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的给予开除学籍处分。

第三十条 有不良言行、寻衅滋事、打架斗殴、酗酒等扰乱学校秩序,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开

除学籍处分。

第三十一条 弄虚作假,骗取奖励、补助、助学贷款等行为,情节后轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第三十二条 在组织群众性活动时,发生责任事故,情节后果轻微的,对负有直接责任者,给予警告或者严重警告处分;情节后果严重的,对负有直接责任者,给予记过或者留校察看处分。

第三十三条 有下列情形之一,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

(一) 登录非法网站或者传播非法文字、音频、视频资料等 行为的;

(二) 编造或者传播虚假、有害信息的;

(三) 违反有关规定,侵入计算机信息系统造成危害或者制作、传播计算机病毒等破坏性程序,影响计算机信息系统正常运行的;

(四) 在网络上有其他违反法律、法规和校规、校纪行为的。

第三十四条 其他违反相关规定,影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第三十五条 侵害其他个人、组织合法权益,情节后果轻微的,给予警告或者严重警告处分;情节后果较重的,给予记过或者留校察看处分;情节后果严重的,给予开除学籍处分。

第五章 处分权限及程序

第三十六条 学校是实施纪律处分的主体。校长办公会、职能部门按照分工,代表学校具体实施纪律处分。

违纪学生需要给予警告、严重警告、记过处分的,由学生所在二级学院提出拟处分意见,由学生处对拟处分意见进行审查并

提交校长办公会决定。需要给予留校察看和开除学籍处分的，由 二级学院提出处分建议，学生处提出拟处分意见，由学生处提交 校长办公会审查决定。

第三十七条 校长办公会审查拟处分意见后，根据情形作出处理决定：

一、拟处分意见正确的，按拟处分意见作出处分决定；二、拟处分意见不适当，应当减轻处分或免于处分、不予处分的，直接作出决定；三、拟处分意见不适当，应当给予开除学籍处分的，应再次听取学生的陈述申辩后，由校长办公会作出处分决定；四、拟处分意见所依据的事实不清的，责令补充调查；五、处分工作程序不正当的，责令补正程序。

第三十八条 对学生的处分应当形成《学生违纪事实调查报告》，写明下列事项：一、调查人、被调查人、调查的过程；

二、向学生告知权利的情况，学生或其代理人的陈述和申辩；三、查明的事实、证明材料及其来源。证明学生违纪事实的材料应当妥善保管，随《学生违纪事实调查报告》移送、保存。

第三十九条 学院或职能部门在对学生作出拟处分意见后，应当将处分的事实、理由及依据和拟给予的处分告知学生，并告知 学生享有陈述申辩的权利和提交书面陈述申辩的期限。

第四十条 二级学院、职能部门提出拟开除学籍、留校察看、记过处分拟处理意见的，应当经过二级学院、部门领导集体讨论，由学院、部门负责人对拟处分意见签批；给予严重警告、警告处分的，拟处理意见可以由负责人审查后直接签批。

第四十一条 校长办公会审查作出的处分决定，由分管校领导签批。

第四十二条 处分决定书及处分告知书，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，利用学校网站等以公告方式送达。

第四十三条 学生对学校的处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十四条 对犯错误的学生，要多做说服教育工作。处理时要持慎重态度，坚持调查研究、实事求是，善于将思想认识问题同政治立场问题相区别，根据要准确，处分要适当。

第六章 处分的解除

第四十五条 学生在受处分期间有悔改表现，没有再发生违法、违规、违纪行为，除开除学籍处分以外，可以在处分期满前 10 日向所在学院提交《河南应用技术职业学院受处分学生解除处分申请表》，提出解除处分申请。

第四十六条 二级学院对申请解除处分的学生做出考察鉴定，提出解除处分建议，报学生处审核。

第七章 附 则

第四十七条 对学生的处分及解除处分材料, 归入本人档案。

第四十八条 本规定由学校授权学生处负责解释。

应院〔2019〕88号

校属各部门:

为规范学生校内申诉制度,保证学校对学生处理、处分的客观、公正,保障学生的合法权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)文件精神,我校于2018年成立了河南应用技术职业学院学生申诉委员会(豫应院学〔2018〕82号)。2019年初因学校部门人事变动,经领导研究,对我校学生申诉委员会成员进行调整如下:

主 任: 蒋清民 副主任: 马

伟强 学生处处长 成 员:

黄振中 教务处处长

杨秀琴 监察处处长
梁 艳 医药学院党总支副书记
张传梅 化学工程学院教师
马宏民 思想政治理论教学部教师
孙彩云 机电工程学院教师
凌端平 经济管理学院教师
姚 颖 护理学院辅导员
刘 超 商学院辅导员

团学会干部及学生代表共三名。委员会下设“河南应用技术职业学院学生申诉处理办公室”，办公室设在学生处，负责受理学生申诉日常工作，马伟强任办公室主任。申诉委员会依据《河南应用技术职业学院学生申诉管理办法》，协调有关部门和单位对学生申诉问题进行处理和答复。

附件：河南应用技术职业学院学生申诉处理办法

2019年8月13日

附件

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，保证学校对学生处理行为的客观、公正、公平，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第41号令）及相关法律法规和学校相关制度，制定本办法。

第二条 在我校接受高等学历教育的在校学生，对学校依据法律、法规和学校规章给予其处分或处理决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉，学校学生申诉处理委员会受理申诉、做出申诉复查决定，适用本办法。

第三条 学校学生申诉处理委员会是学校受理学生申诉的机构，履行下列职责：

一、受理本办法规定的学生申诉； 二、向有关部门和人员调查取证，查阅文件和资料； 三、对申诉进行复查处理，并做出申诉复查决定； 四、对学校违反本办法的行为，依照办法规定的权限和程序提出处理建议； 五、协助办理因不服申诉复查决定，申诉人向河南省教育厅提出申诉的有关事项； 六、学校规定的其他职责。

第四条 学生申诉时，应当依据事实、相关规定和正当程序提出申诉。学校学生申诉处理委员会履行学生申诉复查职责，应

当遵循合法、公正、公开、及时的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规和学校规章的正确实施。

第五条 学生申诉的适用范围：有下列情形之一的，学生可以依照本规定向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

一、被取消入学资格处理的； 二、被退学处理的；

三、因违法、违规、违纪受到警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的。

第六条 申诉人对学校学生申诉处理委员会复查决定有异议，依据《普通高等学校学生管理规定》第六十三条之规定，在接到复查决定书之日起15个工作日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第二章 申诉受理

第七条 学生对学校处分或处理决定有异议的，在收到决定书之日起五个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提供相关证明材料，经学校学生申诉处理委员会核查属实的，可视为申诉时限内提出，但做出复查结论的时间，相应以收到书面申诉书之日算起。提出申诉时，申诉人或代理人应当向学校学生申诉处理委员会递交《河南应用技术职业学院学生申诉书》，而且应当按学校统一制定的申诉书及其要求，准确无误的填写，并附学校原处理决定书(复印件)。申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，其亲属为代理人可以代为申诉。

第八条 对提出的申诉，学校学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的决定，并及时告知申诉人。

第九条 学校学生申诉处理委员会对以下四种情况的申诉不予受理：

一、申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的； 二、申诉超过申诉时限，且无正当理由的； 三、申诉人无正当理由重复申诉的； 四、由他人代理的申诉，其代理人不符合本规定要求的。 **第十条** 学校学生申诉处理委员会对以下两种情况的申诉暂

不受理：

一、申诉材料中无学校原处理决定书； 二、提出的书面申诉不符合规定要求。 对于以上两种情况暂不予以受理的申诉，待申诉人补正后受

理，其原申诉时限不变。

第三章 申诉复查与决定

第十一条 学校学生申诉处理委员会对申诉人提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起十五个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。

第十二条 学校学生申诉处理委员会受理申诉后，根据申诉人的具体情况，可以采取一般程序或听证程序进行复查。采取一般程序复查，由学校学生申诉处理委员会成立该项申诉复查小组，具体负责该项申诉的复查。

第十三条 申诉复查小组成员由学校学生申诉处理委员会委

员三至五人组成，由学校学生申诉处理委员会主任根据具体情况 确定。

第十四条 申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

一、提取原处理的原始材料，对原处理予以复查； 二、听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问； 三、听取原处理部门领导、经办人以及其他相关人员的意见； 四、对申诉人提出的新线索、新情况予以核实或查证； 五、申诉复查小组综合以上了解的情况，向学校学生申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

第十五条 在学生申诉复查过程中，原处理部门不得自行向申诉人和相关单位或者其他个人收集证据。

第十六条 学校学生申诉处理委员会召开委员会议，听取申诉复查小组负责人的书面报告，对申诉人提出的申诉进行讨论，并做出复查结论。学校学生申诉处理委员会召开学生申诉复查专题会议，应当有 2/3 以上的申诉处理委员会委员到会，其做出的申诉复查结论才有效，否则为无效结论。

第十七条 学校学生申诉处理委员会根据复查结论，做出下列两种决定：

一、通过复查认为原处理事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，定性准确，过罚相当，应该做出维持原处理决定的决定，直接告知申诉人，并抄报相关部门。

二、通过复查认为原处理决定有下列情况之一的，应该做出撤销或变更原处理决定：

1.事实认定不清，证据不足的；

2.适用依据错误的；
3.违反法律、法规和学校相关规定处理程序的。 学校学生申诉处理委员会做出撤销或变更对申诉人原处理决定的，应提交学校或学校相关部门重新研究决定。

第十八条 学校学生申诉处理委员会应当将申诉处理决定书送达申诉人。送达方式采取以下任何一种均可：

- 一、直接送达；
- 二、邮寄送达；
- 三、留置送达；
- 四、公告送达。

第十九条 申诉期间对申诉人的处理或处分不停止执行，但是有下列情形之一的，可以停止执行： 一、对申诉人的原处理部门认为需要停止执行的； 二、申诉处理委员会认为需要停止执行的； 三、申诉人申请停止执行，学校学生申诉处理委员会认为可以停止执行的； 四、法律规定停止执行的。

第二十条 申诉人在学校学生申诉处理委员会做出申诉处理决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的必须以书面形式提出，学校学生申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后，申诉终止。

第四章 申诉处理听证会

第二十一条 对学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，听证适用于：

一、申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉； 二、申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第二十二条 学校学生申诉处理委员会在听证会后，应及时召开会议，按本规定第十六条、第十七条、第十八条之规定做出 申诉处理决定。

第五章 学生申诉处理委员会

第二十三条 学校学生申诉处理委员会是学校学生申诉处理的专门机构。学生申诉处理委员会共由学校负责人、职能部门负责人，教师代表，学生代表构成。

第二十四条 委员会设主任一人，副主任一人，主任由学校负责人担任，负责协调委员会的全面工作，主持召开委员会议， 委员会推举一名副主任，协助主任工作，当主任因故不能出席时， 可以委托副主任代行主任职责。

第二十五条 学生申诉处理委员会下设办公室，负责接收申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

第二十六条 学校学生申诉处理委员会应当依法履行其职责，维护学校和学生的正当权益。

第六章 附 则

第二十七条 本规定解释权属河南应用技术职业学院。

第二十八条 原有河南应用技术职业学院学生申诉制度与本规定不一致的，以本规定为准。

河南应用技术职业学院学生申诉处理办法

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，保证学校对学生处理行为的客观、公正、公平，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第 41 号令）及相关法律法规和学校相关制度，制定本办法。

第二条 在我校接受高等学历教育的在校学生，对学校依据法律、法规和学校规章，给予本人做出处分或处理决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉，学校学生申诉处理委员会受理申诉、做出申诉复查决定，适用本办法。

第三条 学校学生申诉处理委员会是学校受理学生申诉的机构，履行下列职责： 一、受理本办法规

定的学生申诉；

二、向有关部门和人员调查取证，查阅文件和资料； 三、对申诉进行复查处理，并做出申诉复查决定； 四、对学校违反本办法的行为，依照办法规定的权限和程序

提出处理建议； 五、协助办理因不服申诉复查决定，申诉人向河南省教育厅

提出申诉的有关事项； 六、学校规定的其他职责。

第四条 学生申诉时，应当依据事实、相关规定和正当程序提出申诉。学校学生申诉处理委员会履行学生申诉复查职责，应当遵循合法、公正、公开、及时的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规和学校规章的正确实施。

第五条 学生申诉的适用范围：有下列情形之一的，学生可以依照本规定向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

一、被取消入学资格处理的；

二、被退学处理的； 三、因违法、违规、违纪受到警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的。

第六条 申诉人对学校学生申诉处理委员会复查决定有异议，依据《普通高等学校学生管理规定》第六十三条之规定，在接到复查决定书之日起15个工作日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第二章 申诉受理

第七条 学生对学校处分或处理决定有异议的，在收到决定书之日起五个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提供相关证明材料，经学校学生申诉处理委员会核查属实的，可视为申诉时限内提出，但做出复查结论的时间，相应以收到书面申诉书之日算起。提出申诉时，申诉人或代理人应当向学校学生申诉处理委员会递交《河南应用技术职业学院学生申诉书》，而且应当按学校统一制定的申诉书及其要求，准确无误的填写，并附学校原处理决定书(复印件)。申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，其亲属为代理人可以代为申诉。

第八条 对提出的申诉，学校学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的决定，并及时告知申诉人。

第九条 学校学生申诉处理委员会对以下四种情况的申诉不予受理：

一、申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的； 二、申诉超过申诉时限，且无正当理由的； 三、申诉人无正当理由重复申诉的； 四、由他人代理的申诉，其代理人不符合本规定要求的。

第十条 学校学生申诉处理委员会对以下两种情况的申诉暂不受理：

一、申诉材料中无学校原处理决定书； 二、提出的书面申诉不符合规定要求。 对于以上两种情况暂不予以受理的申诉，待申诉人补正后受理，其原申诉时限不变。

第三章 申诉复查与决定

第十一条 学校学生申诉处理委员会对申诉人提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起十五个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。

第十二条 学校学生申诉处理委员会受理申诉后，根据申诉人的具体情况，可以采取一般程序或听证程序进行复查。采取一般程序复查，由学校学生申诉处理委员会成立该项申诉复查小组， 具体负责该项申诉的复查。

第十三条 申诉复查小组成员由学校学生申诉处理委员会委员三至五人组成，由学校学生申诉处理委员会主任根据具体情况 确定。

第十四条 申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

一、提取原处理的原始材料，对原处理予以复查； 二、听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问； 三、听取原处理部门领导、经办人以及其他相关人员的意见； 四、对申诉人提出的新线索、新情况予以核实或查证； 五、申诉复查小组综合以上了解的情况，向学校学生申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

第十五条 在学生申诉复查过程中，原处理部门不得自行向申诉人和相关单位或者其他个人收集证据。

第十六条 学校学生申诉处理委员会召开委员会议，听取申

诉复查小组负责人的书面报告，对申诉人提出的申诉进行讨论，并做出复查结论。学校学生申诉处理委员会召开学生申诉复查专题会议，应当有 2/3 以上的申诉处理委员会委员到会，其做出的申诉复查结论才有效，否则为无效结论。

第十七条 学校学生申诉处理委员会根据复查结论，做出下列两种决定：

一、通过复查认为原处理事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，定性准确，过罚相当，应该做出维持原处理决定的决定，直接告知申诉人，并抄报相关部门。

二、通过复查认为原处理决定有下列情况之一的，应该做出撤销或变更原处理决定：

1.事实认定不清，证据不足的；

2.适用依据错误的；

3.违反法律、法规和学校相关规定处理程序的。学校学生申诉处理委员会做出撤销或变更对申诉人原处理决定的，应提交学校或学校相关部门重新研究决定。

第十八条 学校学生申诉处理委员会应当将申诉处理决定书送达申诉人。送达方式采取以下任何一种均可：

一、直接送达；

二、邮寄送达；

三、留置送达；

四、公告送达。

第十九条 申诉期间对申诉人的处理或处分不停止执行，但是有下列情形之一的，可以停止执行： 一、对申诉人的原处理部门认为需要停止执行的； 二、申诉处理委员会认为需要停止执行的； 三、申诉人申请停止执行，学校学生申诉处理委员会认为可以停止执行的；

四、法律规定停止执行的。

第二十条 申诉人在学校学生申诉处理委员会做出申诉处理决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的必须以书面形式提出，学校学生申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后，申诉终止。

第四章 申诉处理听证会

第二十一条 对学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，听证适用于：

一、申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉；二、申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第二十二条 学校学生申诉处理委员会在听证会后，应及时召开会议，按本规定第十六条、第十七条、第十八条之规定做出申诉处理决定。

第五章 学生申诉处理委员会

第二十三条 学校学生申诉处理委员会是学校学生申诉处理的专门机构。学生申诉处理委员会共由学校负责人、职能部门负责人，教师代表，学生代表构成。

第二十四条 委员会设主任一人，副主任一人，主任由学校负责人担任，负责协调委员会的全面工作，主持召开委员会议，委员会推举一名副主任，协助主任工作，当主任因故不能出席时，可以委托副主任代行主任职责。

第二十五条 学生申诉处理委员会下设办公室，负责接收申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

第二十六条 学校学生申诉处理委员会应当依法履行其职责，维护学校和学生的正当权益。

第六章 附 则

第二十七条 本规定解释权属河南应用技术职业学院。

第二十八条 原有河南应用技术职业学院学生申诉制度与本规定不一致的，以本规定为准。

河南应用技术职业学院

学生社团管理规定

为了加强我校学生社团的管理，根据“一手抓培育发展，一手抓监督管理”的原则，引导和促进学生社团规范、健康发展，充分发挥社团在丰富校园文化生活和推进学校精神文明建设方面的积极作用，特制定本规定。

一、学生社团的性质、宗旨及活动原则

（一）本规定所指的学生社团是我校学生基于共同的兴趣和爱好，依照法律、按照一定章程，自愿结成的具体特定成员和特定活动的学生群众组织。

（二）学生社团必须坚持中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵守国家有关政策法律，遵守校规校纪，活动内容积极健康。任何社团不得在校园开展宗教活动。

（三）学生社团和社团活动的基本原则是：有利于学校的稳定和发展，有利于建设积极、健康、文明的校园文化，有利于促进广大青年学生的成长成才。

二、学生社团的成立与注册

- （一）学生社团的发起成立必须符合以下条件：
1. 遵守本《管理规定》；
 2. 至少有五名本校学生共同发起。社团第一发起人应有一定的活动组织经验。社团发起人学习成绩合格，学有余力，无不良表现，未受过任何处分；
 3. 成员均为本校学生；
 4. 有能够准确反映社团宗旨的社团名称；
 5. 有明确合法的活动宗旨、明确恰当的活动范围、明确的活动内容和积极健康的活动宗旨；
 6. 至少有一名指导老师；经团委同意后，学生社团可以聘请

校外指导老师，但社团成立后必须聘请至少1名本校教师为指导教师；

7. 一般情况下，校内无性质相同或类似的学生社团存在；

8. 非赢利性。

（二）学生社团的成立须先向团委提出申请，申请成立学生社团须提供以下材料：

1. 社团章程（包括：社团名称、宗旨、任务、组织机构、会员资格、入会手续、会员权利和义务、选举及换届间隔、经费来源及管理使用等）；

2. 社团发起责任人和发起人名单（包括姓名、专业），并附上社团第一负责人的个人简历；

3. 拟聘请的指导教师简介；

4. 关于社团发展简述的申请报告。

（三）经团委审查合格批准的社团，在校团委登记注册后，方可宣布成立。

（四）学生社团需要更换名称时，须向校团委申请，经校团委审核同意，履行登记、注册手续后，方可启用新的名称开展活动。

（五）校团委每学年初对社团进行重新登记注册，各社团每学期初对会员重新登记注册，过时不登记者，社团以解散论处，会员以退会论处。社团解散后，注销其资格，不得开展活动。

三、社团组织管理

（一）学生社团由校团委主管，团委社团部是行使管理权的机构，各社团必须在校团委的领导下开展工作。

（二）各社团实行理事会负责制，理事会实行民主集中制组织原则。社团内部设会长、副会长、秘书长，视具体情况设置各部。社团领导机构设置必须精简，各部设置需经校团委审批。

（三）社团每年换届一次，新机构必须由选举产生。社团理事会候选人由上一届理事会提出，新成立社团理事会候选人由筹委会提出。选举后的社团组织机构人员名单，须经校团委审批后方能生效。换届时必须做好有关移交工作。

（四）各社团要有完善的管理制度，建立社团内部档案；校团委社团部建立社团档案，建档材料由各社团提供。

（五）社团部负责对各社团进行管理和考核，定期评出“五佳”社团和社团活动积极分子，经校团委批准予以表彰和奖励。

（六）社团由于负责人或者理事会失职造成社团工作长期受影响，由团委社团部帮助社团整顿，经整顿仍不合格者，注销其社团资格。

（七）学生社团会长、副会长、秘书长享受学生干部待遇。

（八）曾受到校纪处分或上学年课程学习有补考科目的同学，不得担任社团会长、副会长、秘书长。社团会长、副会长、秘书长任职期间受到校纪处分或课程学习有补考科目的，不再担任以上职务，不再享受学生干部待遇。

（九）学生社团会长、副会长、秘书长由于某种原因不再担任原职，必须向社团理事会做好有关移交工作，并报校团委社团部审批、备案。

（十）由于工作失职而造成社团工作遭受严重影响的社团干部，由校团委根据情节，予以相应处罚。

（十一）社团不得刻制公章，可以自备艺术图章或其他标志（宣传图片、旗帜），但须经校团委批准。

四、社团活动管理

（一）社团活动一般在学生的课余时间进行，避免与学校的教学和其它统一安排发生冲突。学生社团的办公和活动时间不得超出学校的作息時間。

（二）社团活动内容、范围不得超出《管理规定》和社团章程之范围。活动内容和方式须合法、健康向上、对社团成员和广大同学具有积极意义。

（三）学校支持学生社团自主开展活动。学生社团开展活动须接受校团委社团部的协调与管理，并接受指导老师的指导。

（四）学生社团可以独立开展活动，也可联合开展活动。学生社团可以申请主办、承办或协办校内学生活动。

（五）学生社团须在每学期初向社团部提交本学期活动计划，由社团部备案总结上报团委负责老师审批。

（六）学生社团举办大型活动时，必须提前向社团部提出申请，写出详细活动策划书、经费预算、经费来源等，经指导教师同意社团部审核备案，上报团委负责老师审批后方可开展活动。活动结束后，社团应及时做好宣传和总结工作，并向社团部提交一份活动总结 and 经费使用明细报告。

- （七）学生社团未经校团委许可，不得擅自开展以下活动：
- 1、校外交流活动；
 - 2、和社会团体或企业合作开展活动；
 - 3、以校外团体代理等身份在校内开展活动；
 - 4、以社团名义在校外开展各种活动等。

（八）学生社团经费来源为会员费、社会资助、捐赠及其它合法收入。会员费标准须经校团委审批；为资助单位所做的宣传计划要经校团委批准后方可实施。

（九）每学年初新会员登记结束后，各社团要将会员名单和会费收入情况报社团部备案。每学期期末各社团要将现有会员名单和经费收支情况报社团部审核备案。

本规定解释权属校团委。

河南应用技术职业学院

学生勤工助学管理规定

学校提倡和支持学生开展勤工助学活动，鼓励学生以劳动和服务获得合法收入。勤工助学对于培养学生的劳动观念和艰苦朴素的优良作风，增进学生对社会的了解，提高学生的实践能力，促进学生德、智、体全面发展具有积极作用，同时也能有效地适当解决家庭经济困难学生费用不足的实际问题。为了建立我校正常的勤工助学秩序，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 勤工助学活动是指学有余力的学生利用课余时间加以自立成才为目的、多层次、全方位的有偿社会实践活动。

第二条 勤工助学——勤工是手段，助学是目的。通过勤工助学活动帮助学生提高“自我教育、自我管理、自我服务”的能力和概念，学校提倡和支持广大学生尤其是困难学生利用课余时间从事健康安全的勤工助学活动，通过参加力所能及的劳动，自食其力，取得相应报酬，改善学习和生活条件。

第三条 校内家庭经济困难、品学兼优且学有余力的同学均可参加勤工助学活动。

第四条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律法规以及学校用人单位的各项规章制度，履行勤工助学活动的有关规定，不得参加传销等国家明文禁止以及有损大学生形象、有碍社会公德的活动。

第五条 原则实行一人一岗制，学生私自参加校外勤工助学活动，学校不承担相关责任。

第二章 组织管理

第六条 学校团委在校党委的指导下全面负责管理学校学生勤工助学活动，具体负责做好勤工助学学生的思想政治工作，指导学生在勤工助学活动中正确参与，劳逸结合，使学生在德智体美等方面健康发展。

第七条 学校维护参加勤工助学活动学生的合法权益，及时帮助学生解决勤工助学中出现的问题。

第八条 以勤工助学活动为由而影响学习或在勤工助学期间违反学校规章制度的学生，经学校审核取消该生当年度的勤工助学资格。

第九条 对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专长，贫困生中无人胜任的岗位，或者对思想政治素质要求高、纪律性要求高的岗位，学校团委根据实际情况遴选合格人选。

第三章 上岗资格的确定及上岗程序

第十条 取得上岗资格的同学，关注学校发布的招聘信息，及时进行岗位申请，并按照招聘单位的要求进行面试等。

第十一条 各招聘单位根据情况最后确定录取名单。

第四章 聘用条件及程序

第十二条 家庭经济困难，不能保障在校学习期间的基本生活费用。家庭经济特别困难者优先。

第十三条 学习态度端正，学习努力，参加勤工助学前一年级不及格课程不得超过两门；学习成绩优秀者优先。

第十四条 服从管理，工作负责，有岗位专长者优先。

第十五条 遵守国家法律法规和学校各项规章制度，道德品质良好，参加勤工助学前一年未受到通报批评以上（含通报批评）

处分。

第十六条 原则上不再聘用毕业班学生。

第十七条 每学期初，校团委根据用人单位的工作需求确定勤工助学用人数量，面向全校公开发布招聘信息。

第十八条 学生在规定时间内通过书面申请的形式向校团委提出，校团委在申请时间到期后及时会同用人单位组织面试，根据面试结果公布录用名单。

第十九条 学校本着公平、公正、公开的原则，采取竞争上岗的形式确定上岗人选，并综合考虑申请学生的困难程度和实际表现。

第二十条 鼓励学生参加学校公开招聘的岗位。

第五章 勤工助学岗的酬金与发放

第二十一条 校团委根据学校下达的工资及勤工助学整体情况，对每人的工资做适当调整。

第二十二条 每月30号经校团委向用人单位审核工作情况，填造《勤工助学津贴发放表》，报主管校领导审批后发放。

第六章 岗位管理

第二十三条 学生进行勤工助学活动，应于假期和课余时间，不得以参加勤工助学为由影响正常教学及集体活动。学生因勤工助学而影响学习的，学校将调整或停止勤工助学活动。

第二十四条 用人单位根据岗位要求，结合每个上岗学生的具体情况，确定其上岗工作时间。

第二十五条 勤工助学学生必须自觉遵守岗位的各项规章制度，服从岗位的管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反岗位规定的行为，视情节轻重，对其进行批评教育或辞退。出现不按要求违规操作等方面的事故，其责任由上

岗学生承担。

第二十六条 勤工助学学生因故不能正常上岗，须事先向有关的负责老师提出书面申请，同时报送校团委备案，以便做相应调整，无故不按时报到上岗者，视为自动放弃勤工助学资格。

第二十七条 凡在勤工助学活动中，有下列情况之一者，予以退岗，并取消其下次勤工助学岗位申请资格：

- （一）未经批准，擅自不到岗位报到者；
- （二）无正当理由，拒不服从岗位工作安排者；
- （三）在勤工助学岗位上不履行岗位职责；
- （四）一学期有 2 门以上或连续两学期累计 4 门（含 4 门）以上课程不及格者；
- （五）违反国家法律、法规或学校规章制度，受到通报批评及以上的处分者。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由校团委负责解释。

河南应用技术职业学院

学生证管理规定

一、凡我校正式录取的学生，入学报到注册后由学生处发放 学生证。

二、学生证是证明学生身份的有效证件，不准涂改或转借他人，违者批评教育，情节严重者给予纪律处分。

三、学生证丢失本人必须立即报告，提交补发申请书，写明丢失原因，经辅导员审查签署意见，报学生处审批后，重新补发，并交补办费。

四、学生证中“乘车优惠卡”，系供外地学生寒暑假探家往返 购买车票时使用。起点站应填郑州，终点站应填学生父母或供养 人所在地的火车站名。新生入校后由各辅导员根据实际情况造表 填写区间，汇总后到学生处盖章。学生家长因工作调动而改变住 址需相应改乘车区间时，应持家长所在单位证明到学生处办理改 变乘车区间手续。学生个人不得擅自改动。本市学生不享受半价 乘车待遇。

五、学生毕业、退学、开除学籍处分的，办理离校手续时， 必须将学生证交回学生处。

六、凡有以下行为之一者，视情节轻重和认错态度给予批评 教育或纪律处分：

- 1、假称证件丢失而补领或持有、使用两个学生证者；
- 2、借用、滥用他人学生证、借书、购票取款(物)等；
- 3、私自涂改内容或转借他人。

河南应用技术职业学院

图书馆管理制度

一、读者文明公约

图书馆是学校文献信息服务中心。为了维护公共利益，创造一个安静、文明的学习环境，特作出如下规定：

1. 读者必须凭本人借阅证进入图书馆

2. 读者应按顺序在馆内检索、借阅图书、阅览期刊或自习，同时必须遵守图书馆的有关规章制度，自觉服从图书馆工作人员的管理。

3. 图书馆是文明的学习场所，读者应自觉维护图书馆良好的秩序、安静的学习氛围，举止文明，仪容整洁。穿背心、短裤、拖鞋，吊带背心者，谢绝入馆。

4. 读者入馆请自觉将手机关闭或调整到振动状态，不高声喧哗、交谈、吹口哨或制造其它噪音，禁止在馆内抢、占自习座位。

5. 读者应自觉保持馆内清洁卫生，严禁携带食品入馆。对在馆内随地吐痰、吃口香糖、吸烟、乱扔果皮纸屑等杂物者，将按图书馆规章制度予以处理。

6. 读者应爱护图书馆书刊资料、设备设施，严禁在墙壁、门窗、桌椅上涂抹刻画，损坏公物要按章赔偿。馆内设施不准随意挪动，未经许可严禁带出馆外。

8. 为确保图书馆的安全，图书馆内任何地点严禁烟火，严禁携带易燃、易爆物品入馆。违章者将按图书馆规章制度处罚。

9. 经出口通道时，如遇监测器报警，读者应主动接受工作人员检查，不应有不文明言行。

二、图书借阅制度

1. 图书允借册数及借阅期限： 允借册

数 10 册，其中文艺图书 3 册

借阅期限 专业图书 30 天、文艺图书 15 天

注：① 10 册图书中，最多同时可借文艺图书 3 册，没有借文艺图书时，可以全部借为专业图书；

② I、K、E 类为文艺图书，其它类别均为专业书；

2. 读者办理借阅手续时，应认真检查书刊中有无污损、圈点、批划，如有，请交工作人员处理后，方可借阅。

3. 读者对所借书刊应予以爱护，不得批点、涂抹、污损、剪裁或遗失。

4. 读者应按期归还所借图书，凡有超期图书者，待将超期图书归还并接受处理后，方可继续借阅。

5. 下列文献不能外借，可在阅览室阅览或暂时借出复印，当天必须归还：

(1) 样本图书；

(2) 工具书；

(3) 各种现刊、报纸；

(4) 声像资料、光盘等。 6. 寒暑假期间需要阅读的图书，请于放假前一周内到图书馆

书库办理借阅手续，并于下学期开学后一周内归还。

借阅证办理与补办

1. 图书馆依据学校学生处提供的入校新生名单，根据学校班

级统一免费办理借阅证。 2. 借阅证仅限本人使用，不得代借和转借他人，违者将对转

借者和冒用者分别给予停止借阅一个月的处分。 3. 借阅证应妥善保管，如不慎丢失，应及时到图书馆流通部

挂失，若挂失不及时，造成他人冒用，所产生的经济损失由借阅证所有人承担，挂失的借阅证不影响还书。

4. 挂失后借阅证又找到，由读者本人持借阅证和学生证到流通部解除挂失，则可继续正常使用。

5. 借阅证丢失或损坏后如需补办，可于挂失一个月后带本人有效证件和一张一寸彩色近照到图书馆310办理补办手续。

6. 拾到他人借阅证请及时交到图书馆流通部。

超期处理

读者所借书刊有1册超期未还者，将暂停其对所有书刊的借阅权利。

污损处理 1. 读者应爱护所借书刊资料，

若有批点、画线、污损等毁坏

行为，处以停借图书一个月的处罚。 2. 图书污损较严重者，

赔偿相同版本图书或按原价赔偿。

3. 图书借出后，若条形码、书标被故意损坏，处以停借图书一个月的处罚。

遗失处理 1. 凡读者所借书刊遗失，应

以同样版本的书刊赔偿(注：相同

版本即书名、作者、出版社、出版日期、ISBN号及价格均与原书完全一致)，所赔图书应无划痕、缺页、污损、破损等现象。无法赔偿同样版本者，则按以下规定赔偿：

A、70年代及其70年代前出版的书刊按原价的3倍赔偿 B、80年代以后出版的书刊按原价赔偿 2. 连续出版物丢失其中1册者，按全套价格赔偿。

3. 丢失工具书者，按图书原价赔偿。

4. 丢失成套图书其中一册者，按成套图书原价赔偿。

离校手续 读者因毕业、工作调动等原因离开学校前，应按规定到图书馆办理离校手续。程序如下： 1. 读者应先到各借阅处将所借书刊归还或办理失书赔款手续。
2. 持各书库和阅览室开据的无书刊证明到图书馆流通部注销 借阅证，并办理签字盖章手续。

偷窃行为处理 凡有偷窃书刊行为或将未办手续的书刊携出馆外，一经查获，均按偷窃处理，并按下列规定处罚： 1. 追回被偷书刊、资料，本人写出书面检查材料，交图书馆和所属二级学院各一份。 2. 扣留本人借阅证并通报学生处和所在院系，学生按学院学生违纪处理条例执行。 3. 将有关偷窃行为予以公示，情节严重的交学校保卫处，由学校保卫处按有关规定处理或上交学院辖区派出所。

三、期刊阅览室管理制度

1. 期刊阅览室对本校全体师生开放，进入本室须持本人借阅证。持他人借阅证进入本室者，其证件将被扣留。
2. 读者严禁着大衣、风衣和携带书包及个人书刊进入，以免与阅览室书刊混淆。
3. 阅览室期刊仅限在本室阅览，概不外借。
4. 读者务必使用代书板在室内选看杂志，阅读完毕后将书刊放回原位。严禁从阅报夹上取下报纸。
5. 读者应注意仪表，严禁穿裤头、背心、拖鞋进入室内；保

持室内安静、整洁，不得在室内大声喧哗、吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑等杂物，入室请将手机关闭或调至振动状态。

6. 读者必须爱惜报刊，不得在报刊上圈点、批注、折页，对故意污损、撕剪等行为，将按图书污损办法严肃处理。

7. 偷盗行为的处理：(1)扣留本人借阅证，通报学生处、所在系部、院保卫部，(2)在宣传栏予以公告；(3)追回被盗书刊，并以原价 20 倍罚款。

四、学生自修室管理制度

1. 自修室是文明的学习场所，读者应自觉维护自修室良好的秩序、安静的学习氛围，举止文明，仪容整洁。穿背心、短裤、拖鞋，吊带背心者，谢绝入内。

2. 读者入馆请自觉将手机关闭或调整到振动状态，不高声喧哗、交谈、吹口哨或制造其它噪音，保持室内安静。

3. 读者应自觉保持室内整洁，严禁携带食品入内。禁止在室内随地吐痰、吃口香糖、吸烟、乱扔果皮纸屑等杂物。离座时自觉将椅子放到阅览桌下。

4. 室内禁止乱占座位，要求做到书在人在，人走书走。凡因个人占座造成的物品丢失，图书馆概不负责。

5. 占座图书的界定：自修室关门期间无人图书、上课时间半小时无人图书。图书馆每天派人不定时收取占座图书。占座学生凭本人借阅证领取被收图书，如个人占座行为达到 2 次者，扣押个人借阅证一个月，有借阅证被扣押记录的，以后再次发现有占座行为的，每发现一次再扣押个人借阅证一个月。借阅证扣押期间停止个人借书和进入阅览室的权限。

6. 读者应爱护室内设备设施，严禁在墙壁、门窗、桌椅上涂抹刻画，损坏公物要按章赔偿。室内设施不准随意挪动，未经许可严禁带出馆外。

7. 为确保固定资产安全，自修室内严禁烟火，严禁携带易燃、易爆物品入馆。违者将图书馆的有关规章处理，情节严重的交学院保卫处或当地派出所处理。

8. 读者必须遵守本管理规定，并服从工作人员的管理。

河南应用技术职业学院

学生档案管理办法

为了进一步规范我校学生档案材料的收集、归档、和管理工作，学生处在广泛征求二级学院和相关部门的意见和建议的基础上。结合近几年来我校在学生档案管理过程中的经验同时借鉴其它高校的档案管理经验，进一步实现我院学生档案管理工作规范化、制度化，更好的为学生工作服务。特制订我校学生档案管理办法。其具体内容如下：

一、档案管理办法：专科学生档案管理实行校、二级学院（部）两级管理体制，学生档案由二级学院（部）管理（收交、整理、发放），统一存放。学生处对二级学院（部）学生档案管理情况学校进行监督检查。

二、档案内容：（一）学生入校原始档案（二）在校生学籍登记表。

（三）毕业生登记表（高校毕业生登记表由国家教育部统一印制，中专学校由省教育厅统一印制）。

（四）毕业生报到证副联。（五）入党

（团）材料。（六）体检表。（七）

在校期间成绩表。

（八）其他可供组织参考的有保存价值的材料。三、学生档案内容填写及管理程序

(一)新生入校后，学生原始档案由辅导员收齐后于11月底整理后统一到二级学院（部）存放。二级学院（部）书记、辅导员 可随时对档案进行审核抽查。

(二)二级学院（部）对每个学生档案重新换装我校档案袋。档案袋封面张贴档案信息内容清单，如下：

学生档案内容清单

系别：	姓名：	班级：	学号：
①学生入校原始档案			
②团员材料			
③党员材料			
④学生成绩单			
⑤体检表			
⑥报到证副联			
⑦在校生学籍登记表			
⑧高等学校毕业生登记表			
⑨其它内容			

(三) 材料来源： 1、团员材料由团

委提供。

2、党员材料由组织人事处提供给二级学院（部）。

3、成绩单由教务处结合二级学院（部）打印。

4、报到证副联由就业创业办提供给各二级学院（部）。

5、体检表在体检结束后每年11月份提供给各二级学院（部）。

6、高等学校毕业生登记表学生处每年11月份提供。

7、高等学校在校生学籍表由学生处提供。

注：学生在校期间如有转专业情况，转专业时学生档案随学生转的相关各二级学院（部）。接收学生各二级学院（部）注意收取学生档案。

（四）档案材料内容填写及整理 各二级学院（部）可根据情况随时对档案进行整理装填。所

有档案内容应在学生领取毕业证一周前整理完毕，整理完毕后，学生处组织相关人员对档案进行抽查。学生处检查合格后，可对毕业生档案进行贴封条，准备发放。另外，学生处每年对学院所有学生档案抽查一次。检查监督学生档案填写整理情况。

（五）档案发放 学生档案由各二级学院（部）发放，学生在各二级学院（部）

领取毕业证后，可在各二级学院领取报到证和学生档案，领取时各二级学院（部）要做好签字手续。没有领取和遗留的档案各二级学院（部）整理好后妥善保管。学生领取档案后，如发现档案内容缺少或错误，各二级学院（部）负责更正，补充完整。

（六）因档案部分材料需要加盖公章，对要加盖公章的内容各二级学院（部）组织学生填写好后，以二级学院（部）为单位统一到相关部门加盖公章。

（七）各二级学院（部）在整理档案时要审查报到证副联、毕业生登记表等内容保证正确无误。

四、档案要求：

（一）内容真实、书写完整、避免涂改。

（二）严禁档案内容装错。

（三）缺项的档案袋封面要注明。

（四）二级学院（部）要确保档案的安全，做到无丢失、无霉

变、无差错。

（五）未经学生处同意，不得向无工作关系的个人借阅学生档案。

五、本制度由学生处负责解释。自 2017 年 9 月 1 日起执行。

河南应用技术职业学院

实训室学生安全守则

遵守实训室安全管理的各项规定，对于保障实训师生及实训室仪器、设备、设施的安全至关重要。为保障所有学生能安全地进行实训、避免损坏仪器设备、防止发生各种伤害，特制定本守则。实训室安全管理是每个学生的职责和义务，因此，所有参加实训的学生必须阅读并接受守则的所有条款后方可进入实训室进行实训。

第一条 每门实训课开始前，必须接受安全教育，熟悉实训室的的安全管理制度、安全器材的位置与使用方法。

第二条 每次实训课前，要认真预习相关实训内容，熟悉实训目标、操作规程、注意事项后方可进行实训。

第三条 严格遵守实训课时间，不迟到，不早退，不喧哗，自觉维护实训室秩序，保证实训室内卫生。如需在课外时间进入实训室，应提前与实训室管理员老师预约。

第四条 进入化学、化工、制药、医药、护理、焊接和机加工等特殊要求的实训室应穿工作服。必要时应按要求戴护目镜、手套和帽子等其他防护用品。

第五条 实训过程中，要遵守仪器操作规程，服从指导教师指导；仪器设备如发生故障应立即停止使用，报告指导教师，不可自行拆卸修理。

第六条 实训过程中，不准动用与实训无关的其他仪器设备。

第七条 禁止将书包、外衣放在实验台上或与实训工作服放在一起。

第八条 实训室内禁止饮食、抽烟、用手触摸隐形眼镜、化妆等。

第九条 禁止口吸移液管。玻璃移液管使用前要确保没有破裂和缺口，如遇损坏应交回准备室。

第十条 化学反应溢出物应立即清理干净。如怀疑有危害应立即咨询指导教师。

第十一条 玻璃仪器破损物必须清扫干净，放入专用收集箱，禁止将破损玻璃仪器碎片放入普通废物箱。

第十二条 使用过的一次性注射针头和刀片等利器应放入专用收集箱，禁止混入普通废物箱。

第十三条 有毒化学物品、感染性物品、病理性物品等危险性实训废弃物应按要求倒入指定容器，禁止随意丢弃。

第十四条 实训动物尸体应装入防渗漏的包装袋中，放入指定房间冰箱内暂存，由学院统一收集交专业公司进行焚烧处理。

第十五条 手上皮肤有伤口时禁止参加感染性实训。轻微小伤口可贴创可贴或戴一次性手套进行防护。

第十六条 注意电器危险。禁止用湿手触摸电器；不要使液体溢出滴洒在电器上。电线要避开热源。使用电炉时必须有人看守，用后及时切断电源。

第十七条 注意酒精危险。酒精灯点燃时应远离易燃物品和电线，禁止用明火接触酒精。添加酒精时应注意不要过满或滴洒。

第十八条 注意病原生物危险。进行微生物和寄生虫实训时，应严格遵守操作规则，避免微生物的扩散和感染。所有感染性实训材料必须送回实训准备室，经灭菌后才能做进一步的清洗处理。

第十九条 注意化学药品危险。使用化学药品时，要查看化学试剂或溶液盛装容器上贴的各种危险警告标志。称量化学药品时 注意不要撒出或产生粉尘。注意标记试剂瓶和试管，在实训结束 后要采取适当

方法及时清理剩余的化学废液。

第二十条 节约药品试剂和实训材料。称量溶液和试剂时需计算清楚需要量；不要把剩余的药品溶液放回试剂瓶；不要把污 染的、无标记的溶液放在实验台上，以免他人误用；要使用不同 的干净吸管或药勺取用不同的液体或药品；不要把公用的溶液或 试剂瓶放在自己的实验台上，以免他人难以寻找。

第二十一条 爱护实训仪器、设备、标本、模型、器皿、工具及室内设施。在不清楚操作规程前，不要盲目动用仪器设备。 不要将腐蚀性化学品或感染性溶液洒落在仪器设备上，已发生洒 落应立即按操作规则擦拭干净。

第二十二条 因不遵守操作规程导致仪器设备损坏者，应报告实训室管理员老师，并填写仪器设备损坏报告单，根据情节轻 重、态度好坏进行教育、赔偿直至处分。

第二十三条 实验结束时，应将实验台清理干净，各种实训物品整理归位，经指导教师同意方可离开实训室；值日生打扫实 训室卫生；关闭水、电、门、窗。

河南应用技术职业学院

毕业生就业的有关规定

按照教育部和省教育厅对高校毕业生就业的有关政策，结合我校的实际情况，特制定我校毕业生就业的有关规定。

毕业生的权利和义务

一、毕业生的权利

- （一）享有在国家政策规定的范围内选择职业的权利；
- （二）享有学校及各院（部）提供的就业服务的权利；
- （三）享有自荐权和被推荐权；
- （四）享有了解所选单位的基本情况、工作安排、福利待遇等状况的权利；
- （五）享有国家规定的其他权利。

二、毕业生的义务

- （一）毕业生应当正确理解和贯彻国家的就业方针和政策，自觉遵守校纪法规和择业道德。
- （二）积极参加就业创业指导课和就业创业指导教育，了解国家就业创业方针、政策，熟练掌握求职创业技巧，认真做好就业创业准备，做合格的毕业生。
- （三）认真学习、正确理解和贯彻国家的就业创业政策和法规，自觉到国家亟需人才的地区去建功立业。
- （四）坚持以社会主义道德原则来处理国家、集体和个人之

间的利益关系，把国家利益摆在首位，以个人利益服从于国家和集体利益；坚持义利统一观，遵守择业道德规范，做到诚实不欺、公平竞争、守信践诺、文明礼貌。

（五）认真填写《毕业生就业推荐表》，向用人单位如实介绍自己的情况，了解用人单位的各种情况，包括单位的经营状况、发展前景、地理位置、资信程度、社会评价、领导集体、用人机制、福利待遇、招聘程序、面试方法、笔试内容等。

（六）接受学校、各院（部）开展的毕业教育，做好毕业总结、写好毕业鉴定。

（七）不用非正当手段获得就业协议书，不涂改学业成绩，不制作假证明、假证书、假材料，不说谎话，不随意毁约，不做有损他人或学校声誉的事。

（八）遵守学校教学管理规定，联系工作以不影响正常教学秩序为原则，离校面试必须经过请假，不得以求职择业为由旷课、缺课。

（九）与用人单位协商一致后，按有关规定签订就业协议书。

河南应用技术职业学院

就业协议书管理办法

为加强我校对毕业生就业协议书的管理，进一步规范我校毕业生就业工作，提高毕业生就业工作水平，依据《全国普通高等学校毕业生就业协议书管理办法》的要求，特制定本管理办法。

一、就业协议书的发放办法及使用原则

1. 就业协议书是在毕业生和用人单位正式确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议，就业协议书一式三份，毕业生、用人单位和学校三方签署后各执一份。

2. 毕业生与用人单位达成就业意向后需要签署就业协议书。签署就业协议书的三方都要承担各自的责任和义务，毕业生签署协议书后，即承诺如实向用人单位介绍自身情况，并愿意到用人单位工作；用人单位签署同意并盖章后，意味着同意毕业生到单位工作，负责为毕业生办理接收手续；学校经审核，保证毕业生的信息真实有效，并负责办理有关就业手续。

3. 就业协议书由河南省教育厅统一印制，学校每年统一编号、免费发放就业协议书一式三份和毕业生就业推荐表一份，专人专用，不得私自涂改、复印、转借、互换。

4. 学校就业创业指导中心指派专职人员负责管理就业协议书，毕业生在领取时必须对号发放，并由本人签名领取。

5. 参加“专升本”不需要使用就业协议书的毕业生必须在专升本报名前将就业协议书交还给就业创业指导中心，不得转借他

人，否则取消“专升本”报名资格，专升本后未被录取的毕业生可到就业创业指导中心领取就业协议书。

6. 就业协议书签订后应及时上交二级学院（部），就业创业指导中心负责对毕业生与用人单位签订的就业协议书进行审核，符合相关规定的给予接收并做好信息录入工作，不符合规定的就业协议书将返还二级学院（部），要求毕业生予以纠正。

二、就业协议书的补发、换发 就业协议书下发后学生应妥善保管，尽量避免损坏或遗失，

鼓励毕业生签订就业协议，签约要慎重，违约要承担相应责任。学生在使用协议书的过程中若发生解约、遗失、损坏等情形，需要补发、换发协议书的按以下程序办理：

1. 更换。若遇协议书污损、填错等情况，需要换发新的就业协议书，学生应首先提出书面申请，由二级学院（部）书记签署意见后交就业创业指导中心审核办理。

2. 遗失补办。若遇协议书遗失应按以下程序办理：（1）毕业生应提出书面申请，由院（部）书记签署意见；（2）在公开发行的报纸刊登“协议书遗失声明”；（3）持申请书和刊登遗失声明的报纸到就业创业指导中心审核办理。

3. 解约办理。用人单位与学生达成协议签约后，确因实际情况办理解约手续的应按如下程序办理：（1）毕业生原签约单位要出具同意解约的书面材料（盖单位公章），并退回一式三份就业协议书；（2）毕业生提出书面申请，阐明解约理由，由院（部）书记签署意见；（3）毕业生持解约申请书、原签约单位解约函、原就业协议书一式三份到就业创业指导中心审核办理，审核通过的予以发放第二份就业协议书。

4. 领取第二份就业协议书按规定收取费用。 三、违纪行为处理 学生在使用就业协议书时若发生以下行为，将由学校给予相

应纪律处分，情节严重者将取消派遣资格。

1. 将协议书借与他人使用或使用他人的就业协议书。
2. 谎报协议书遗失申请补发的。
3. 自己翻印协议书或者复印空白协议书并使用的。
4. 不按解约程序办理解约，向单位或学校无理取闹的。
5. 向用人单位隐瞒实情，骗取用人单位签订或解除协议的。
6. 其他给学校声誉或毕业生整体利益带来不利影响的行为。

四、本管理办法解释权归学校就业创业指导中心。 五、本办法自下发之日起执行。

河南应用技术职业学院

学生交纳学费的规定

学生缴纳的学费，是学校教学、科研和学校各项工作顺利进行的保证，为做好学生收费工作，规范学生缴费行为，维护学校 和学生的合法权益。特制定本办法。

（一）学费和住宿费按学年缴纳，新学年开学时为学生缴费期。学生须在规定时间内将学费存入本人的缴费储蓄账户，学校 委托银行从账户中按规定标准扣取。

（二）学校积极鼓励和资助经济困难学生克服困难，顺利完成学业。家庭困难的学生应积极自筹学费。学校相关部门应积极 协助家庭困难的学生以取得助学贷款，提供困难补助、勤工助学 岗位，争取社会资助等形式解决学费问题。

（三）家庭特别困难的学生需本人提出申请，出具生源地家庭情况三级贫困证明，由辅导员和所在系部审查提出建议，经学 生管理部门审核，报学校批准。学校批准为特困学生的，可通过 助学贷款或其他方式获得帮助。

（四）对无故拖欠学费的学生，学校应对其进行批评教育，督促其及时缴费；对恶意拖欠学费的学生，学校可酌情取消其评 先、评优、评奖资格，停发助学补助。每学期期末考试前，由财 务处下达欠费名单，教务处有权不安排因恶意欠费学生和没有注 册的学生参加期末考试，由此引起的一切后果由学生本人负责。

（五）新学年开学前两周内由学校财务处、学生处牵头通过各二级学院相关人员和辅导员向欠费的学生催缴学杂费。

（六）对于一学年未注册学籍而又无正当事由的学生，取消其学籍，按自动退学处理。

（七）对于申请缓缴的在校学生毕业时未按时交清费用且未办理任何手续者，将视为非毕业生，不发给毕业证书，不推荐就业，不办理就业报到证。

（八）本条款解释权归校财务处。

国家助学贷款有关政策简介

国家助学贷款是由政府主导，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用助学贷款，帮助解决在校期间的学习和生活费用。国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布同档次基准利率，不上浮。贷款学生在校期间的国家助学贷款利息全部由财政支付，毕业后的利息由借款人全额支付。为鼓励金融机构承办国家助学贷款的积极性，建立贷款风险分担机制，财政（高校）对经办银行给予一定的风险补偿。国家助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。按照学生申办地点及工作流程不同，国家助学贷款分为校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种模式。

（一）校园地国家助学贷款 家庭经济困难的全日制普通高校本专科生（含高职生）、第二学士学位学生和研究生，通过本校学生资助部门向经办银行申请办理的国家助学贷款。

1. 申请条件 普通高等学校全日制本专科生（含高职生）、第二学士学位学生和研究生，具备以下条件可以申请国家助学贷款：

- ①家庭经济困难；
- ②具有中华人民共和国国籍，年满16周岁的需持有中华人民共和国居民身份证；
- ③具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
- ④诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

⑤学习努力，能够正常完成学业。 **2. 申请材料**

料

学生在新学年开学后通过学校向银行提出贷款申请。需要提供以下材料：

①国家助学贷款申请书；

②本人学生证和居民身份证复印件（未成年人提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；

③本人对家庭经济困难情况的说明；

④学生家庭所在地有关部门出具的家庭经济困难证明。 **3.**

申请金额

本专科生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。 **4. 贷款审**

批

学校学生资助等部门负责对学生提交的国家助学贷款申请进行资格审查，并核查学生提交材料的真实性和完整性；银行负责最终审批学生的贷款申请。

5. 贷款发放 国家助学贷款实行一次申请、一次授信、分期发放的方式，

即学生可以与银行一次签订多个学年的贷款合同，但银行要分年发放。一个学年内的学费、住宿费贷款，银行应一次性发放。

6. 贷款利息 校园地国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档

次基准利率。贷款学生在校学习期间的国家助学贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由贷款学生本人全额支付。借款学生在校期间因患病等原因休学的，应向经办机构提供书面证明，由经

办机构向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息，借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，应及时向组织办理校园地国家助学贷款的原高校提供书面证明，经办机构审核后，报经办银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续贴息。

7. 还款期限和还款方式 校园地国家助学贷款期限原则上按学制加13年确定，最长不得超过20年。学生在校及毕业后3年期间为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由学生按借款合同约定，分期偿还贷款本息。

8. 违约后果

①国家助学贷款的借款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收罚息；

②经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；

③对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息；

④严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

（二）生源地信用助学贷款 家庭经济困难的全日制本专科生（含高职生）、第二学士学位学生和研究生，通过户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构

申请办理（有的地区直接到相关金融机构申请）的国家助学贷款。
学生和家長为共同借款人，共同承担还款责任。

1. 申请条件

①具有中华人民共和国国籍；

②诚实守信，遵纪守法；

③已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院，学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读的本专科学生、第二学士学位学生和研究生；

④学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；

⑤家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

2. 办理流程 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

学生在新学

期开始前，向家庭所在县（市、区）的学生资助管理中心提出贷款申请（有的地区直接到相关金融机构申请）。县级学生资助管理中心负责对学生提交的申请进行资格初审。金融机构负责最终审批并发放贷款。

3. 贷款金额

本专科生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。

4. 贷款利息

生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。学生在校期间的利息由财政全部补贴，毕业后的利息由学生和家长(或其他法定监护入)共同负担。借款学生在校期间因患病等原因休学的，应向经办机构提供书面证明，由经办机构向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息，借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，应及时向组织办理校园地国家助学贷款的原高校提供书面证明，经办机构审核后，报经办银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续贴息。

5. 还款期限和还款方式

生源地国家助学贷款期限原则上按学制加13年确定，最长不得超过20年。学生在校及毕业后3年期间为偿还本金宽限期，偿还本金宽限期结束后，由学生和家长（或其他法定监护人）按借款合同约定，分期偿还贷款本息。

学生伤害事故处理办法

中华人民共和国教育部 2002 年第 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，以及在学校负责管理责任的校舍、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。学校对学生进行必要安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

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

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

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

第二章 事故与责任

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

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果发生的主要原因，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，或者在履行工作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的伤害的；

(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直接提起诉讼。

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，

应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

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

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

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

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员中以及其他组织、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；学校无力完成筹措的，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，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。

应院学〔2019〕

校属各部门：

根据省教育部《普通高等学校学生管理规定》及河南省教育厅有关文件要求，进一步规范我校毕业证明书补办流程，结合我校实际，制定本规定，现将《毕业证明书补办规定》印发给你们，请遵照执行。

2019 年 4 月 16 日

河南应用技术职业学院毕业证书补办规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》的相关规定和省教育厅的有关文件精神，普通全日制专科毕业证书遗失或因不可抗力损毁后可补办毕业证明书，毕业证明书与原件具有同等效力。为进一步规范我校毕业证明书补办流程，现将补办毕业证明书的相关规定说明如下：

一、毕业证明书说明

《毕业证书》遗失后不能补发，学生可以申请补办《毕业证明书》。《毕业证明书》由学校印制，与毕业证书有同等效力。

二、补办范围

我校毕业证明书补办范围只限于 2010 级（2013 届）以后的普通专科毕业生。

三、提交材料

1. 补办毕业证明书申请表及毕业证明书办理流程表，详见附件，可以从学生工作部（学生处）网站下载。

2. 本人身份证原件（学校查看）、复印件（学校留存），原毕业证复印件及相关材料。

3. 本人近期小二寸蓝底照片 2 张及同版电子版。（浅蓝色背景，宽和高的像素比为 480×640，文件名以姓名+身份证号码命名，电子版照片小于 30k）。

申请人按毕业证明书办理流程表要求完善相关材料后，可到学生处办理毕业证明书。

四、注意事项：毕业证明书每人只能补办一次，且不可撤销，提交申请须谨慎。 附件：

1. 河南应用技术职业学院毕业证明书补办申请表
2. 河南应用技术职业学院毕业证明书办理流程表

附件

1

河南应用技术职业学院毕业证书补办申请表

学校名称	河南应用技术职业学院			
学生姓名		性别		出生日期
学习起止时间				
专			制	
学习形式	普通 <input checked="" type="checkbox"/> 成教(业余 <input type="checkbox"/> 函授 <input type="checkbox"/> 脱产 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>)		学历层次	
原证书编号				
补证编号				
学校意见	经办人： 主管领导： <div style="text-align: right;">(学校盖章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
备 注	要求：1. 学历证明书需另外编号，不能与证书编号相同，且编号前 5 位必须是本校院校代码，总长度不得超过 18 位； 2. 学历证明书的发证日期不能与毕业日期相同； 3. 学历证明书需使用近照，原学历证书上的照片若间隔太久，不能再用； 4. 学历证明书的电子照片应与纸质照片保持一致，以免影响学生使用			

附件 2

河南应用技术职业学院毕业证书办理流程表

一、财务处、学生资助管理中心

我校_____届毕业生_____, 系_____学院专业毕业生(身份证号: _____), 因毕业证丢失现需办理毕业证书, 请财务处、学生资助管理中心协助核查该生在校期间是否拖欠学费、贷款、教材费为盼。

学生处

年 月 日

1. 财务处

核查结果: _____

2. 学生资助管理中心

核查结果: _____

经办人签名:

(盖 章 处)

经办人签名:

(盖 章 处)

年 月 日

年 月 日

二、毕业证书办理须知

1. 提供当年领取毕业证书签名表复印件。
2. 到财务处、学生处学生资助管理中心办理交费审查手续。

3. 学历证书在学信网上标注时需电子照片，请将照片发送到邮箱：279135239@qq. com。
4. 数码照片要求：浅蓝色背景，宽和高的像素比为 480x 640，文件名以姓名+身份证号。
5. 准备两张两寸与电子照片同版的纸质照片。