



吉林工程职业学院
Jilin Engineering Vocational College

学生管理规章制度汇编

二〇一八年九月

前 言

为贯彻落实《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）及中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）文件和《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）精神，根据学校实际情况，制定吉林工程职业学院《学生管理规章制度汇编》。

《学生管理规章制度汇编》是按照国家的教育方针和院党委的有关精神，遵循大学生成长成才的基本规律，不断总结我校学生教育管理工作的实际经验，不断完善学校有关学生教育管理工作的规章制度的基础上制定出来的，正如陶行知先生所言，学校规章制度是“学校所以立之大本”，是师生“共同的约言”。俗话说：无规矩不成方圆。

《学生管理规章制度汇编》是全体学生必须共同遵守的规章、规定和规范。它是学生日常学习和生活等方面的具体要求，是实行科学管理，办好学校的重要保证。学校建立健全规章制度有助于建立正常的学习和工作秩序，有助于学校形成良好的校风。本书在学校原有的各项学生管理规

章制度的基础上，也汲取了兄弟学校许多好的管理办法和经验，并结合学校实际情况做了相应的修改和补充。这些重新制定和修订的规章制度主要包括：《吉林工程职业学院学生违纪处分条例》、《吉林工程职业学院学生考勤及请假制度（修订）》、《学生操行学分量化考核细则（试行）》、《家庭经济困难学生资助办法（修订）》、《吉林工程职业学院奖学金（即优秀学生奖）评选办法》34项相关制度。

制定本规章制度汇编的目的是使同学们了解高等学校学生管理的文件精神；我校学生日常管理制度；学生评定考核办法。为广大学生提供一个健康成长的环境和学习、生活保障。

《学生管理规章制度汇编》编写组

2018年9月16日

目 录

前 言.....	I
目 录.....	III
第一部分 学生日常管理制度	1
吉林工程职业学院学生管理规定（试行）	2
吉林工程职业学院学生行为规范	30
吉林工程职业学院学生考勤及请假制度（修订）	39
吉林工程职业学院学生操行学分量化考核细则（试行）	45
吉林工程职业学院学生公寓安全管理制度	53
吉林工程职业学院学生公寓管理实施细则	57
吉林工程职业学院学生公寓量化评比细则	67
吉林工程职业学院大学生心理危机预防和干预制度	69
吉林工程职业学院学生违纪处分条例	78
关于成立吉林工程职业学院学生申诉处理委员会的通知	89
吉林工程职业学院学生申诉处理委员会章程（修订）	91
吉林工程职业学院学生申诉处理办法	100
第二部分 学生学籍管理制度	105
吉林工程职业学院全日制学生学籍管理办法（试行）	106
吉林工程职业学院学生转专业实施办法	119
吉林工程职业学院学生档案管理办法	123
吉林工程职业学院关于毕业证办理和发放的规定（暂行）	126
第三部分 学生资助工作管理制度.....	130
吉林工程职业学院家庭经济困难学生认定办法（修订）	131
吉林工程职业学院家庭经济困难学生资助办法（修订）	141
吉林工程职业学院学生资助工作管理办法（修订）	148
吉林工程职业学院中职资助工作管理办法	151
吉林工程职业学院学生资助管理信息系统数据导出使用管理办法	163

吉林工程职业学院国家奖学金评审方案	167
吉林工程职业学院奖学金（即优秀学生奖）评选办法	169
吉林工程职业学院应征入伍服义务兵役国家资助办法实施细则 ..	172
吉林工程职业学院学生资助工作档案管理实施办法	178
吉林工程职业学院学生勤工助学管理办法	183
第四部分 辅导员（班主任）管理制度	190
吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例	191
吉林工程职业学院辅导员（班主任）评聘办法	198
吉林工程职业学院辅导员（班主任）考核方案（试行）	202
第五部分 其他管理制度.....	211
吉林工程职业学院学生突发事件应急处置预案	212
吉林工程职业学院关于学生参加军事训练的暂行规定	221
吉林工程职业学院学生日常思想政治教育与管理评价和考核办法	224
附录 国家教育部文件	227
普通高等学校学生管理规定	228
高等学校学生行为准则	253
学生伤害事故处理办法	255
后 记.....	267

第一部分

学生日常管理制度

吉林工程职业学院学生管理规定（试行）

第一章 总 则

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

第二条 本规定适用于吉林工程职业学院对在校接受普通高等学历教育的学生的管理。

第三条 我校始终坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人根本，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；始终坚持依法治校，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，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）参加学校人才培养方案安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，必须持录取通知书和有效身份证件，按学校有关要求和规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生部门请假。未请假或者请假逾期 2 周的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校在报到时对新生入学资格进行审查，审查合格的办理入学手续，由学生工作部（处）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。新生申请保留入学资格手续由学校学生工作部（处）负责办理。因参军保留入学资格的需由学生本人或其指定的代理人（代理人需是学生的直系亲属，下同）提供录取通知书、本人有效身份证件和入伍通知书，入学资格保留至退伍后 2 年；因病保留入学资格的，需由学生本人或其指定的代理人提供录取通知书、有效身份证件及二级甲等以上医院开据的诊断证明，入学资格保留 1 年；因创业保留入学资格的，需由学生本人或其代理人提

供录取通知书、有效身份证件及本个创业相关证明材料，入学资格可保留 1 年。保留入学资格到期前，可再次申请保留，因病保留入学资格的最长期限为 2 年，因创业保留入学资格的最长期限为 3 年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期 2 周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校招生就业处在 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，取消学籍；情节严重的，移交有关部

门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学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。

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。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供国家励志奖学金、国家助学金、校内奖助学金和勤工助学岗位、学费减免、临时价格补贴等学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。同时按期组织“双困生”就业能力培训，提升家庭经济困难学生就业能力。以上具体情况学校按照相关实施细则操作。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入本人档案。学校对学生的成绩试行

学分制管理，凡修满规定的学时，并考试合格者即可取得相应课程的学分。

第十四条 课程考核分为考试和考查两种，每学期考试、考查课程按人才培养方案实施考核。考核不合格的课程，按学校有关规定可以参加补考或重修。

第十五条 思想政治理论课为公共必修课，严格按照全国和全省高校思想政治工作会议精神要求落实。必须使用国家统一规定教材和教辅资料，且满足规定课时。

第十六条 公共体育课为必修课，不及格者应重修。体育成绩考核要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。

（一）学生因伤病或特殊生理原因不宜参加正常体育课者，持二级甲等以上医院诊断证明，经所在学院审核、教务处批准，报体育教学部备案，可减少考查项目或免试、免修。

（二）学生必须参加《学生体质健康标准》测试。每学期评定一次成绩，并记入《学生体质健康标准登记卡片》，毕业时存入学生档案。

第十七条 学生所学课程学期考核总评成绩不及格者，按下列规定处理；

(一) 学生学期考核不及格的课程，在下一学期开学初由教务处统一安排进行补考。补考未经批准缺考者，按旷考论处，不再单独组织补考。毕业前可参加一次补考。

(二) 单独开设的实验(训)、设计、实习等实践性课程，以及毕业论文、毕业设计考核不及格者，不单独安排补考和补做。

(三) 重修

学生有下列情形之一，必须申请重修(详见吉林工程职业学院课程重修管理办法)：

1. 经补考不及格或者补考缺考的；
2. 任选课不及格的；
3. 旷考或者考试违纪、作弊的；
4. 一学期缺旷课累计超过该课程学时数三分之一；
5. 正常考试成绩及格但自己不满意的。

第十八条 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(详见吉林工程职业学院思想品德考核方案)。

由辅导员(班主任)、学院学工办结合学生平时表现，写出与学生实际相符的操行评语并给出操作学分，并填入学生学籍表。对个别在政治思想、道德品质和其他方面犯

有错误的或者违反学校规章制度的学生，按照有关规定执行。

学生毕业时，应对其在校期间德、智、体等方面的表现作出全面的鉴定。内容包括政治态度、思想意识、道德品质、学习成绩、综合能力、健康状况，有无未解除的违纪等。

第十九条 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。

第二十条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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。具体见《吉林工程职业学院学生创新创业学分管理办法》。

第二十一条 学校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。

第二十二条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，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，经学校认定，可以予以承认。

第二十三条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动。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。

第二十四条 学校高度重视学生诚信教育，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

第二十五条 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。

第二十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，和学生个人发展需求，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。学生转专业严格按照《吉林工程职业学院关于学生转专业实施办法》执行。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

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

第二十八条 学生转学由学生本人提出申请，说明理

由，经我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，经我校校长办公会研究决定，可以转学。

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

第二十九条 学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，报省级教育行政部门备案。

第四节 保留学籍、休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，学生在校最长年限（含保留学籍、休学）一般限制在学制期限加3年，即两年制不超过5年，三年制不得超过6年。学生应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第三十一条 学生有下列情况之一，可申请休学：

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

(二) 因创业需要须暂时中断学业者；

(三) 因其他特殊原因及困难等须暂时中断学业者。

第三十二条 学生有下列情况之一，可申请保留学籍：

(一) 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），学校一般保留学籍至退役后 2 年；

(二) 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，学校与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十三条 学生休学（含保留学籍）按下列规定办理：

(一) 学生休学次数不得超过 3 次，每次休学期限最短为 1 学期，最长为 1 学年；因创业休学每次休学期限可延长达 3 学年；

(二) 在校最长年限一般不得超过 6 年；

(三) 学生休学，由本人向所在学院学工办提出申请，填写“学籍异动审批表”（附相关证明材料），经相关部门负责人签字，学生工作部（处）审核、经分管学校领导批准，学生工作部（处）开具体学证明并报送各相关部门备案；

- (四) 休学的学生，保留学籍，户口不变更；
- (五) 学生休学期间，不享受在校生待遇；
- (六) 对学生休学期间发生的事故学校不负责任；
- (七) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

(八) 办理完休学（含保留学籍）手续的学生应及时办理离校手续，并在学校规定时间内离校。

第三十四条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十五条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学时持休学证明和复学申请有关材料，向学院提出复学申请，相关部门审核合格后方可复学。

(二) 经批准复学的学生，须在规定时间内持复学通知书到学校报到注册，逾期两周不报到者，以自动放弃复学处理。

(三) 因伤、病休学的学生，复学时须持二级甲等医院的健康诊断证明，经学校指定医院复查合格后，方可复学。

(四) 因其它原因休学的学生，申请复学时应持家长

或法定监护人所在地乡（镇）政府或街道办事处出具有关休学期间社会表现证明材料，方可复学。

（五）学生申请复学须本人向所在学院学工办提出申请，填写“学籍异动审批表”（附相关证明材料），经学生工作部（处）审核、学校批准，复学后编入原专业的下一年级学习，下一年级若无原专业，编入下一年级相近专业学习，并及时在各相关部门备案。

（六）休学期间如有违法乱纪行为或其它原因不能继续学习者，不予复学。

第五节 退学

第三十六条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）一学年补考仍有不及格的课程科数累计达到 4 科以上（含 4 科）（含“缺课 1/3 取消考试资格”、“缺考”、“违纪”而取消补考资格）的（具体按《吉林工程职业学院学生学业成绩考核与管理办法》执行）；

（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害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。

(七) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十七条 退学学生，应当按学校规定期限，有关单位、部门签字后办理退学手续离校。退学手续由学校学生工作部（处）负责办理。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

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，且获得毕业所要求的学分，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十九条 毕业证书由学生本人持有效证件领签。

因特殊情况确实需要别人代领，代领者必须持有证书本人的代领委托书和有效身份证件代领取。

第四十条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，有下列情形之一者，按结业处理，发给结业证书。

（一）有课程考核不及格者；

（二）凡按人才培养方案规定单独设置的实践环节，比如教学实习、生产实习、毕业实习、基本技能训练等实习环节；课程设计、毕业设计、毕业论文、以及单独考核的实验、军训等有1门以上（含1门）课程不及格者；

（三）毕业前有纪律处分尚未解除者；

（四）毕业前总体操行评定不及格者。

第四十一条 学生结业后一年内经本人申请、学校批准，可以参加一次补考，或补做毕业设计、论文、答辩；全部课程考核合格后可换发毕业证书。经补考或补做毕业设计、论文、答辩仍不及格者，不再换发毕业证书。因处分未解除和操行评定不及格者，结业一年后也可向学校申请换发毕业证书，但同时必须向学校提交工作单位对其思想品德和工作业绩的鉴定材料，表现确有进步者才予以换发。合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。在校学习不满1学年退学的学生发给写实性学习证明，学满1年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第七节 学业证书管理

第四十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。我校毕业证书中培养层次为“专科（高职）”。

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，以备学校进行审查。

第四十四条 学校严格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，并在规定的时间内及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十七条 学历证书遗失或者损坏，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

第四十八条 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。

第四十九条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，成立学生申诉处理委员会、大学生事务管理委员会、大学生代表委员会和学生会等组织，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十条 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。

第五十一条 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。

第五十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十三条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥应有的作用。

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。

第五十四条 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，需经相关职能部门同意报学校党委宣传部批准。

第五十五条 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。

第五十六条 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、法规以及学校勤工助学管理规定、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第五十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第五十八条 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。

第五十九条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守《吉林工程职业学院宿舍管理制度》中有关规定。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

第六十条 学校每学年初对上一学年在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、创新创业、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，给予表彰和学分奖励。

第六十一条 学校对表现突出的学生授予“三好学生”、

“十佳青年”和“文明大学生”等荣誉称号，对于家庭经济困难且自强自立的大学生授予“自强之星”荣誉称号。对于工作能力强表现突出的学生干部授予“优秀学生干部”荣誉称号，对于表现突出的团员授予“优秀团员”荣誉称号。对于表现突出的班级授予“优秀班集体”和“社会实践优秀班级”、“三下乡先进集体”、“优秀劳动班级”等荣誉称号。对表现突出的寝室授予“文明寝室”荣誉称号。

第六十二条 学校每学年末对于在校期间德、智、体、美等方面全面发展，表现突出的毕业学生授予“优秀毕业生”荣誉称号。

第六十三条 为了更好地贯彻党的教育方针，鼓励先进、树立典型，更好地激发学生刻苦学习、奋发向上，结合我校实际，完善表彰、奖励及“奖、贷、补、助、勤、免”六位一体的资助体系和帮扶工作。

具体程序和办法详见《吉林工程职业学院奖学金评定实施细则》、《吉林工程职业学院学生资助工作管理办法》等有关规定。

第六十四条 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。

第六十五条 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) 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) 违反本规定和教育部相关管理规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十六条 学校对学生作出处分，并出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

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

第六十七条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，直接送达学生本人；学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取

邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十九条 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，要事先进行合法性审查，并提交校长办公会研究决定。

第七十条 除开除学籍处分以外，给予学生警告和严重警告处分设置 6 个月处分期，给予记过处分设置 9 个月处分期，留校察看处分的设置 12 个月处分期，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生的表彰、奖励等权益，不再受原处分的影响。

第七十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第七十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七十三条 学校对学生的处分应当规范，包括实体规范和程序规范。具体管理办法详见《吉林工程职业学院学生处分条例（修订）》

第六章 学生申诉

第七十四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校主管学生工作的校领导、学生工作部（处）、教务处、团委、保卫处、纪检监察处等学校职能部门负责人、教师代表、学生代表、聘请的校外律师等组成，办公室设在工作部（处）。

学校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。

第七十五条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十六条 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。

第七十七条 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。

第七十八条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

第七十九条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第八十条 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。

第八十一条 本规定已上报吉林省教育厅学生处备案并及时向学生公布。

第八十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《吉林工程职业学院学生管理规定》同时废止。

第八十三条 本规定由吉林工程职业学院负责解释。

吉林工程职业学院学生行为规范

我校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、邓小平理论、习近平新时代中国特色社会主义思想，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。

一、日常行为管理规范

（一）尊敬国徽、国旗，升国旗，唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼。

（二）遵守宪法和法律，维护社会安定，遵守校纪校规，服从管理，不损害他人利益，不妨碍他人学习生活，

不拉帮结派，不打架斗殴，不酗酒赌博，不观看和传播反动、淫秽书刊和音像制品，不搞封建迷信活动，不携带毒、黄、赌，等有害物品及易燃易爆危险品进入校园。

（三）遵守公共秩序，维护社会公德，不随地吐痰，不在校园内吸烟，不乱扔杂物；遇公共场所有垃圾，要主动捡拾，并就近投入垃圾箱。

（四）校园内学生要随身携带学生证、身份证等证件。

（五）学生不得化浓妆，留长指甲和染指甲，男生不许留长发、奇异怪发，不许佩戴金银首饰、护身符等饰品。

（六）公共场合注意自己的仪表，衣着整洁大方，不得穿拖鞋、背心以及过短、过透、过露的服装。

（七）爱护公共财物，保护公共设施，爱护花草树木。不在课桌、墙壁上乱写、乱画、乱刻。公共场所要保持肃静。

（八）校园内男女同学交往，言谈和体、举止文明、温馨和谐、遵章守纪，不要有勾肩搭背等过分亲昵的行为。

（九）做到语言美，说话和气，待人有礼，不讲脏话、粗话，要牢记并积极运用校园十字文明礼貌用语，“您好”、“请”、“谢谢”、“再见”、“对不起”。

（十）校园内要靠右侧通行，不拉横排，严禁互相拉

扯、打闹，见到师长或客人要主动让路，热情问好，接受或递送物品时要起立并用双手。

（十一）热心帮助师长或客人，并主动把师长或客人送到目的地，如果在门口与师长或客人相遇，要主动为师长或客人开门、请师长或客人先行。

（十二）在校园内遇到陌生人或来访专家寻问学校情况，要主动热情，回答问题时要从热爱学校、认同学校、感恩学校、礼赞学校的角度，以为学校负责的态度与之交流，对不了解的情况或问题不要随意作答。

（十三）学生在校期间要佩带胸卡或校徽并积极配合管理人员的督查。

（十四）热爱劳动，认真值日，积极参加社会实践、公益劳动、勤工俭学、青年志愿者活动和预防医疗等工作。

（十五）文明上网，做健康有意义的网上活动。

二、课堂管理规范

（一）上课要提前 5 分钟进入教室，带好本次课的教科书、笔记本，不允许携带与学习无关的用品，做到不迟到、不早退、不旷课。

（二）要注意保持教室内卫生清洁、空气清新，不准随意吐痰、乱扔废纸和杂物，如教室内有垃圾、杂物，墙

上有印记等，要主动清理干净；课前及课间要有值日生擦黑板。

（三）对待讲课和听课老师要有礼貌。

（四）老师听课班级要做到“四个一”，即一个座位、一个坐垫、一杯热水、一本教材。

（五）教师进入教室宣布上课时学生应起立，问好。

（六）上课时要脱帽，课间休息时不准坐在桌子上或站在椅子上，严禁在教室和走廊打闹、喧哗。

（七）上课时，要注意端正坐姿，认真听讲，不乱讲话，不乱走动，不睡觉，不吃东西，不做其它与课堂学习内容无关的事情。

（八）学生上课时不带手机或关闭手机并上交到指定位置，上课不允许用手机接打电话、接发短信、微信。

（九）上课时，要积极配合教师，努力做到师生互动，保证课堂教学质量。

（十）没有课的学生要按照各学院的要求上自习或者完成其他教学内容，上自习要保持肃静，严禁大声喧哗。

三、早、晚自习管理规范

（一）学生要严格遵守早、晚自习时间，不无故缺席，不迟到，不早退。

(二) 要提前 5 分钟进入自习教室，自习期间禁止闲聊、吃零食、随意走动，必须在听到下课铃声响后才能下自习。

(三) 要尊重检查人员，当检查人员进行检查时应及时汇报本班出席情况，病、事假应出具假条。

(四) 自习期间关闭手机或设置成静音，不接发短信、微信。

(五) 如遇专家走访，班级全体学生要起立，鼓掌欢迎，班级干部要热情向专家介绍班级基本情况（如专业、年级、班级人数等）。

四、早自习演讲、团课、团活管理规范

(一) 早自习演讲要保证时间，保证演讲质量及班级纪律，不允许进行无关的其他活动。

(二) 每天早自习演讲、团课、团活，学生不得无故缺席，否则将给予相应处分。

(三) 早自习演讲、团课、团活的内容要按照当学期团委公布的主题内容安排进行。

(四) 团课期间要积极宣传党团的精神，及时传达学校各项会议精神。

(五) 对检查人员要有礼貌，团支书及其他团干部要

准确汇报出席情况，病、事假依据假条为准。

（六）学院举行大型活动时，要积极参加，遵守纪律，活动期间各班级干部要协助学生会相关人员将活动有序的进行下去。

五、就餐管理规范

（一）保持良好的就餐秩序，打饭时要自觉排队，就餐时要文明，不得敲打餐具和桌椅，禁止在食堂内饮酒、吸烟、打闹、大声喧哗。

（二）爱护食堂设备和餐具，不准私自挪动食堂桌椅，不准踩踏食堂桌椅及损坏食堂公物。

（三）注意保持食堂公共卫生，不随地吐痰、不乱泼污水，不乱倒剩饭剩菜。

（四）提倡节约，反对浪费，自觉珍惜粮食，养成勤俭节约的良好习惯。

（五）要文明用餐，杜绝不文明行为。

（六）用餐后及时将餐具送到指定地点。

（七）注意饮食安全，严禁将校外不健康食品饮料带进校园。

六、早操管理规范

（一）各班严格遵守出操时间。

(二) 各班应在指定地点出操。

(三) 出操时要做到快、静、齐，杜绝打闹、喧哗等现象。

(四) 各班要保证出勤率。

(五) 操前、操后体委应有整队、报数。

(六) 各班要专人负责早操管理，切实保证早操质量，要杜绝个别学生无故不出操的现象。

七、公寓管理规范

(一) 严格遵守《吉林工程职业学院学生公寓安全管理制度》

(二) 各个寝室内要有值日轮流表。

(三) 寝室成员团结友爱、讲文明、讲礼貌。

(四) 寝室有高雅的文化建设(如寝标和“八荣八耻”宣传卡等)。

(五) 按时处理好室内卫生，无堆放垃圾，无异味；床铺要干净，行李要按军训要求叠放整齐。

(六) 书架上物品摆放整齐、有序、无灰尘杂物；衣物悬挂在指定地点。

(七) 在公寓内禁止大声喧哗，使用音响设备时，音量要适中，不能影响他人休息和生活。

(八) 坚决杜绝违章用电、私接电源、动用明火等现象。

(九) 遵守冬、夏两季的作息时间表，禁止在熄灯后大声喧哗，打闹，坚决杜绝晚归、夜不归寝现象。

(十) 坚决杜绝在公寓内吸烟、喝酒等现象。

(十一) 遵守宿舍管理规定，不得留宿异性和校外人员，不能私自串寝过夜。

(十二) 严禁在寝室利用电脑上网玩游戏、看电影或从事其它影响学习的事。

(十三) 遇专家走访，学生要下床，起立欢迎，热情问好（如专家好），主动与专家交谈，向专家介绍学习生活情况，专家离开时，要全体起立欢送。

八、图书馆管理规范

(一) 不喧哗打闹，不随地吐痰，不乱扔纸屑。

(二) 爱护书籍、刊物和设施。

(三) 图书馆内严禁吸烟、吃东西。

(四) 严禁在电子阅览室上网聊天、打游戏、看电影、听歌或从事其它与学习无关的活动。

(五) 严禁在自习室和阅览室接、打电话，进入图书馆手机应关机或放在静音位置。

(六) 书刊阅后放回原位。

(七) 遇专家到图书馆考察，要起立欢迎，热情问好（如怕影响安静的环境，也可起立小声问好或起立微笑致意），要主动带领专家参观，主动与专家谈话。

吉林工程职业学院学生考勤及请假制度（修订）

第一章 出勤管理办法

第一条 每学期开学，学生必须按时返校。因故不能如期返校者，必须办理请假手续，否则按旷课处理。

第二条 学生上课、实习、劳动、军训、政治学习等，均实行考勤制度。学生因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或请假未经批准，或超过假期不续假者，均以旷课论处。课堂教学旷课一天按实际授课学时计，实习、劳动、军训等旷课一天按 7 学时计；无故缺席班级、学院、学校组织的会议或活动视情况按旷课 2 学时及 2 学时以上计。

第三条 学生在节假日离校，必须按规定的时间返校，假期开学，辅导员到学院学生工作办公室汇报学生返校情况；各学院把学生返校情况上报校学生工作处。因故须提前离校或推迟返校者，须经辅导员同意，学院直属党支部书记批准，擅自离校和推迟返校者，均以旷课论处。（加重处罚）

上课期间学生处老师随时抽查各班出勤情况，抽查时学生缺课，又没履行请假手续，按旷课一天处理，并交由学院批评教育。

第四条 对旷课的学生，经批评教育不改者，按违反校规、校纪处理。一学期内，旷课累计 10 学时以内者，予以当众批评，责令书面检查；旷课累计达 10 学时及以上者，分别给予下列处分：

旷课累计学时数为 10~19 学时者，给予警告处分；

旷课累计学时数为 20~29 学时者，给予严重警告处分；

旷课累计学时数为 30~39 学时者，给予记过处分；

旷课累计学时数为 40~49 学时者，给予留校察看处分；

旷课累计达 50 学时及以上者，给予开除学籍处分；

迟到或早退 3 次，按旷课 1 学时计。

第五条 一学期内，因病、事假缺课累计达学期总课时三分之一者，应予以休学处理；一学期内旷课累计达到该课程教学总时数 1/3 者，不准参加该课程的正常考试，总评成绩以零分计，且注明原因。

第六条 每学年开学初，各辅导员到本学院学生工作办公室领取学生考勤登记本，由各班学习委员负责认真统计本班出勤情况、填写考勤周报表，每天报送学生会学习部。

第七条 学生会将出勤情况抄送学院学生工作办公室，学院学生工作办公室由专人负责管理学生的考勤工作，及时掌握学生缺课情况，每月公布缺勤统计表。对旷课的学生，各学院要及时进行教育或处理。

第二章 学生请假及销假管理办法

(一) 总则

第一条 学生在校学习期间应严格遵守《吉林工程职业学院学生管理规定》及各项规章制度，自觉维护出勤秩序。

第二条 我校在籍的全日专科生（高职学生）在校期间（包括法定节假日）不得擅自离校，遇有特殊情况需离校的学生必须遵守请假制度，按请假程序办理请假事宜。

第三条 学生不得擅自夜不归寝，如有特殊原因须向辅导员老师请假，得到批准后方可离校。

第四条 学生必须遵守国家法定假日、学校寒暑假假期规定，按时离校、返校，遇有特殊情况须向辅导员老师请假，并说明原因，得到批准后方可离校、返校。

(二) 请假细则

第五条 请假分为病假、公假和事假三种。

1. 病假：指因学生本人身体健康原因无法按时参加教

学或其他活动，需要离校治疗或回家休养等而提出的请假需求，请病假或销假时须提供医院的相关证明。

2. 公假：指因参加省、市及学校开展的重大活动，并经有关部门（学生处、团委、各学院学生工作办公室等）证实后确实无法参加教学或其他活动，而提出的请假需求。

3. 事假：指因学生本人或家庭的重大事件需离校一段时间而无法参加学校组织的教学或其他活动而提出的请假需求。

第六条 因病请假，请假和销假时必须提供医院的相关证明；因公请假，必须提供学校相关部门的证明；因特殊事情请假必须提供学生家长意见。

第七条 学生基于以上原因不能参加学校组织的教学或其他活动而离校的，必须办理请假手续，否则按旷课处理，对于不经批准而擅自离校、擅自夜不归寝者按《吉林工程职业学院学生违纪处分条例》严肃处理。

第八条 无论请假时间长短，必须履行请假手续，由辅导员老师批准并开据请假条后才视为准假；如有特殊原因无法到学院学生工作办公室开据假条的，必须主动与辅导员老师联系，得到辅导员老师口头批准后才算准假，但事后需本人到学院学生工作办公室办理补假手续。

第九条 学生无论病假、公假、事假结束后都应主动持请假条到学生本人所在学院学生工作办公室履行销假手续，销假时需辅导员老师和学生本人在假条上签字，销假完毕后本次请假程序终结。

（三）准假权限

第十条 三天以内（含三天）的请假，由辅导员老师审批，留学生工作办公室备查。

第十一条 三天以上至七天（含七天）的请假，由辅导员签署意见，报所在学院学生工作办公室核实后经直属党支部书记批准。

第十二条 七天以上的请假，由各学院主管学生工作直属党支部书记签署意见，报学生处批准。

第十三条 节假日前后一天请假，必须由学院直属党支部书记批准。

（四）销假

第十四条 请假期满，学生必须及时到相应管理部门履行销假手续，否则超过准假时间者，按旷课处理。

第十五条 逾期不能销假的学生，必须提前履行补假手续，补假手续同于请假手续。

（五）其他

第十六条 各学院学生工作办公室应定期执行查课制度，及时发现缺席、迟到、早退和旷课的学生，并做好记录。

第十七条 各学院学生工作办公室要对无故旷课，缺席、夜不归寝等现象的学生进行批评教育，并按学期累计学时，按照《吉林工程职业学院学生违纪处分条例》严肃处理。给予相应的纪律处分。

第十八条 对弄虚作假、隐瞒或编造事实请假者，一经发现，取消准假，并按旷课处理。

（六）附则

第十九条 本办法自发布之日起开始执行。

第二十条 最终解释权归属吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院

学生操行学分量化考核细则（试行）

第一章 总则

第一条 根据我校《关于制定人才培养方案的原则性意见》和《吉林工程职业学院学分制实施细则》的要求，为了切实落实文件精神，深化素质教育，更好发挥学生操行学分在学生管理中的作用，真正实现管理精细化的目标，进一步加强学校精神文明建设，结合我校学生管理实际情况，学校决定通过实行操行学分量化考核，以反映学生在校期间思想品德行为方面的表现。为保证我校操行学分的实施，特制定本细则。

第二条 操行学分量化考核对象为我校在校的专科（包括高职）学生。

第二章 考核办法

第三条 操行学分以学期为单位对学生的操行情况进行量化考核。

第四条 各班学生操行学分量化考核由辅导员（班主任）负责，学院学生工作办公室把关。各班在每学期初建立本班《学生操行学分量化考核册》，对本班学生平时的

操行学分量化考核进行具体记录，并在教室内予以公布以增加透明度并定期对奖罚分情况向全班同学给予解释、说明。各班成立操行学分量化考核小组，协助辅导员做好对本班学生的奖罚分工作。

第五条 每名学生三年累计操行学分共计 6 学分。表现特别突出的，可以得奖励学分，但三年总计不超出 8 学分。

具体学分分布为：每学期 1 学分，大三操行学分根据在校表现和实习期间表现及实习单位考核意见确定。

操行学分与量化分互换办法：每 10 分量化分折合 0.1 学分，每学期 1 学分折合量化分 100 分，在此基础上，每违纪一次，扣相应的量化分，表现突出的根据具体情况加相应的量化分，直至本学期的操行学分上线为止。每学期得到总量化分的 60%为及格，可以获得 1 学分。量化分在 75 分以上可以申请奖助学金，同时量化分的多少也作为学校所设各类奖项评定的衡量标准。

第六条 对操行学分不及格的学生处理意见如下：一学期不合格者取消其评奖助学金资格；连续两学期或者累计三学期不合格者通知家长来校，通报情况，由家长配合教育，并由所在学院予以处分，情节严重者由学生工作部

(处) 予以相应处分，累计至毕业不合格者，暂缓发放毕业证。

各学院采取操行学分亮红牌的方式，即定期提醒扣量化学分多的学生，并可以通过做公益劳动或者好人好事的方式加量化学分。

第三章 考核细则

第七条 出勤及上课纪律方面

1. 迟到、早退每次-1分(迟到、早退超10分钟以上，按旷课处理)；累计迟到早退两次以上者每次-2分，依次增加。

2. 请假必须严格履行相关的手续(写明请假事由、离校返校具体时间，经辅导员批准后方可离校)，请假当月不计全勤；以病假(需有诊断证明)为由，请假一天-1分，事假一天-2-4分。不办理任何请假手续擅自离校者视为旷课。

3. 旷课每节次-2分。

4. 上课不认真听讲(睡觉)，不遵守课堂教学秩序(私调座位、小声讲话)，做与学习无关的事情，违者-1分。

5. 自习时间不能自觉地保持安静，扰乱课堂秩序，影响他人的学习，违者-2分。

第八条 考试方面

1. 本学期一门专业课不合格-10分，一门考查课不合格-5分。

2. 考试作弊者负7-10分，有违纪行为的，还需对其处以纪律处分扣分。

第九条 文化、艺术方面

1. 期末考试总成绩居班级前五名分别加5分、4分、3分、2分、1分。

2. 参加国家级文化、艺术的演出、展览、竞赛、活动的+4分基础分，并按照获奖情况+4~6分；参加省市级文化、艺术的演出、展览、竞赛、活动的+3分基础分，并按照获奖情况加3~5分；参加校级文化、艺术的演出、展览、竞赛、活动的+2分基础分，并按照获奖情况加2~4分；参加学院级文化、艺术的演出、展览、竞赛、活动的+1分基础分，并按照获奖情况加1~3分。

第十条 体育竞赛方面

1. 参加国家级体育竞赛的+4分基础分，并按照获奖情况+4~6分；参加省市级体育竞赛的+3分基础分，并按照获奖情况加3~5分；参加校级体育竞赛的+2分基础分，

并按照获奖情况加 2~4 分；参加学院级体育竞赛的+1 分基础分，并按照获奖情况加 1~3 分。

2. 以上各项多次得分者，同一体育竞赛项目取最高分，非同一体育竞赛项目可累加。

第十一条 学术科技方面

1. 参加大学生“挑战杯”、数学建模等学术科技大赛，获奖加 2~7 分；

2. 科研成果、创新发明、创作等经省市及以上专业机构鉴定通过者加 2-7 分；

3. 学生在公开学术刊物发表论文加 2-7 分。

其中：①两人合作的成果，第一作者按总分的 60% 计分，第二作者按总分的 40% 计分，两人以上的第一作者按 50% 计分，第二作者按总分的 30% 计分，第三作者按总分的 20% 计分，四人及以上合作完成者仅前三名计分。

②以上各项多次得分者，同一成果取最高分，非同一成果可累加，但累计加分不能超过 7 分。

③其他类型的学术科技成果由综合考评工作领导小组根据作品价值制定加分标准，并报学生工作处处备案。

第十二条 劳动方面

1. 认真履行卫生值日的职责，打扫不及时、不彻底、劳动工具摆放不整齐、卫生值日小组-2分/每人次，组长-3分，没有参加卫生值日的-4分。扣班级分2分。

2. 严禁乱抛乱扔，破坏走廊环境卫生，违者-2分。

3. 积极参加劳动者，视表现加2-5分，表现突出者予以证书以示鼓励。

第十三条 寝室方面

1. 在学校或者学院组织的卫生检查中，寝室卫生较差，寝室成员每人扣1分/次。

2. 有逃寝、吸烟等寝室违纪行为，视情节轻重扣2-5分，有纪律处分的，还需对其处以纪律处分扣分。

第十四条 学生干部考核方面

1. 学生干部能认真履行自己职责的，每学期期末按照下表进行加分：

吉林工程职业学院学生干部加分表

职务	加分值
校学生会主席	5
校学生会各部部长 各学院学生会主席、副主席、分团委副书记	4
校团委、学生会各部副部长 各学院各部部长 各班班长、团支书	3
校团委、学生会各部部员 各学院各部副部长	2

各班级副班长、生活班长	
各学院各部部员 各班班委会、团支部其他干部、寝室长	2
注：学生干部加分要结合具体工作态度，工作不积极可以不予加分。	

2. 校、学院学生干部同时是班级干部的，分数不累加，以加分最高值为准。

3. 干部个人如若违犯量化考核细则规定的行为，则予以双倍惩戒。

第十五条 在社会公益活动、志愿者服务、好人好事等方面有突出表现的，可酌情加 3-5 分分。

第十六条 纪律方面

1. 受到通报批评的-5 分。

2. 受到警告处分的-10 分。

3. 受到严重警告处分的-15 分。

4. 受到记过处分的-20 分。

5. 受到留校察看处分的-25 分。

6. 受到警告以上纪律处分的学生取消其评奖助学金资格。

第十七条 各学院对学生的量化考核分定期公示，如果学生所扣量化分已接近红线，要及时提醒，通过参加公益劳动或者做好人好事等办法加量化分得以弥补。

第十八条 各学院、班级可根据实际情况在加分项目及分数方面做出轻微调整，其他未尽事宜按照类似情形和相关规定处理。

第四章 附则

第十九条 本细则从公布之日起执行。

第二十条 本细则最终解释权归吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院学生公寓安全管理制度

第一条 学生宿舍（公寓）实行男女生分别管理，未经值班人员同意禁止异性进入学生宿舍（公寓），禁止留宿校外人员，有特殊情况需要留宿他人必须事先报告宿管部门。

第二条 学生应自觉遵守学院的作息时间，无特殊原因不得晚归或深夜外出。晚归或深夜外出的学生，必须说明原因凭本人有效证件在值班室登记，进出学院必须走校门，严禁攀爬围墙。

第三条 学生应自觉提高安全防范意识，妥善保管好自己的财物不得在寝室存放大量现金及贵重物品，防止丢失或被盗。各宿舍寝室长作为学院保卫处信息联络员，及时反映情况。

第四条 学生离开宿舍时应锁好门窗，保管好房门钥匙，不得将钥匙转借他人；离校或调换房间时应将钥匙交回学院宿管部门；钥匙丢失应及时向宿管部门报告，不得私自更换门锁或配钥匙。

第五条 学生应当严格自律，严禁打架斗殴、赌博、酗酒等违法违纪行为。毕业生离校前严禁以任何理由

破坏学校公物。

第六条 严禁从宿舍窗户向外抛掷物品，危及他人人身安全和损坏公共卫生。

第七条 不准在学生宿舍内经商、推销或做商品广告。

第八条 禁止在宿舍内聚众闹事，故意引发事端制造混乱（尤其是晚上熄灯后禁止起哄），影响他人正常学习和休息。

第九条 学生应遵守会客制度，未经值班门卫同意不得将外来人员带进宿舍，防止不法人员乘机作案。

第十条 学生宿舍内禁止私拉乱接电线，禁止将容易引起火灾的电器放置在床上或者易燃物品上。

第十一条 严禁在学生宿舍内使用电炉、电水壶、电热器、电炊具等容易引起火灾的电器产品，严禁在接通电源情况下将台灯、接线板、随身听、充电器放置于被褥、蚊帐、纸箱等易燃物品上。离开宿舍应该关闭电源和拔掉负载电器的电源插头。

第十二条 严禁因突然停电在宿舍起哄大叫，影响他人休息以及造成不良影响。

第十三条 禁止躺在床上吸烟或乱扔烟头，禁止在

宿舍内存放或使用蜡烛，禁止在宿舍内焚烧物品。

第十四条 严禁在宿舍内使用或存放易燃易爆、腐蚀、有毒的物品和管制刀具（弹簧刀及刀身长 15 公分以上的刀具）。

第十五条 禁止损坏、移动火警时使用的灭火器材和消防设施。

第十六条 楼内消防通道，安全出口要保持畅通，不得违反消防规定安装隔断门或堆放杂物。

第十七条 发生火警及其它意外事件，要及时报警，初期火灾积极扑救，并有秩序地撤离。

第十八条 学生有协助宿管人员（门卫）维护学生宿舍安全秩序的责任和义务，发现可疑人员进入学生宿舍应主动盘问，或向宿管部门报告，或电话报警。

第十九条 计算机拥有者必须妥善保管好自己的计算机及相关硬件设备，必须遵守国家 and 学校有关计算机及网络使用管理规定。严禁利用计算机玩淫秽、色情、暴力电子游戏和观看黄色影片及相关资料；严禁利用互联网泄漏国家机密及查阅、浏览、调用、复制、传播网络中反动、黄色的音像制品、刊物和计算机软件；严禁从事危害网络安全、信息安全、非法进

入计算机信息系统以及破坏计算机信息系统功能、数据和应用程序；严禁在互联网上建立淫秽网站、网页及提供淫秽站点连接服务。向他人提供计算机及相关设备违纪的，提供者与计算机使用者共同承担责任。

第二十条 学生开设的各种网络服务，必须遵守国家的相关法律法规。开设的网页（站）必须向学院网络管理中心申报，禁止个人开设各类交互式栏目及电子邮箱服务。

吉林工程职业学院学生公寓管理实施细则

为了更好的服务于全校学生，使公寓管理规范化，制定制度如下：

一、学生住宿管理

（一）学生公寓作息时间

开寝时间：5:00—21:30

封寝时间：21:30—次日 5:00

供电时间：5:00—23:00

断电时间：23:00—次日 5:00

违规处理办法：不遵守公寓楼内作息时间，公寓关门后攀爬窗户、护栏、阳台等出入公寓者，不听劝阻强行外出者或晚归闹事者，发现一次给予严重警告处分，扣除德育操行分 3 分。经批评教育不改者给予严重警告以上处分，扣除德育操行分 5 分。

（二）晚归

相关流程

1. 学生在 21:30 后进入公寓

①需主动出示本人学生证或身份证证明身份后方可进入公寓；

②进入公寓后在公寓门卫处进行登记并填写好相关信息；

③登记完成后需持学生证或身份证到各学院舍务部进行晚归销假。

2. 学生因特殊原因查寝时不在本人寝室

学生本人需到各学院舍务部说明原因。学院舍务部上报校舍务部，否则按旷寝处理。

违规处理办法：无假条晚归学生

1. 第一次晚归者扣除德育操行分 1 分；

2. 第二次晚归扣除德育操行 2 分并通知其班级辅导员了解该生晚归原因；

3. 第三次晚归扣除德育操行 3 分并通报给其学院主管学生工作领导；

4. 每学期三次晚归以上者给予警告处分；

5. 无故旷寝给予警告以上处分，扣除德育操行分 5 分。

（三）查寝

相关流程

1. 学生会查寝

①每天 21:30 各学院学生会舍务部对学生归寝情

况进行检查；

②每天 21:30 校学生会舍务部对学生归寝情况进行抽查；

③查寝时，学生需主动向查寝人员出示同寝未归人员请假条，如未及时出示按旷寝处理。

2. 公寓管理老师查寝

①每周 21:30 各学院公寓管理老师将对学生归寝情况进行抽查；

②在公寓管理老师检查时学生需主动出示学生证或身份证，以便于老师对学生身份进行核实。

注意事项：

每天 21:30—22:00 为晚查寝时间，学生不允许以任何理由在走廊内走动。

注：各学院舍务部查寝后应第一时间把不在寝室的同学反馈给各学院主管学生工作的老师。

（四）请假

1. 出示纸质假条的学生

假条须无涂改、无添加、相关信息填写明确。

2. 因特殊原因无法及时开假条的学生

班级辅导员、班主任应在 24 小时之内补签假条。

并及时交给各学院舍务部。

注：请各学院班级辅导员、班主任电话保持 24 小时畅通。

（五）大三学生实习期间返校注意事项

1. 出入公寓必须随身携带学生证或身份证，以便于工作人员检查；

2. 遵守学校和公寓管理部门制定的各项规章制度，服从公寓管理人员管理；

3. 大三实习返校学生须主动持学生证或身份证到各学院主管学生工作老师处进行登记，（或班主任开具身份证明后），方可进入公寓；

违规处理办法：不按相关程序入住，不遵守相关规章制度，不服从管理者给予记过以下处分，扣除德育操行分 1-3 分。

二、卫生管理

（一）寝室卫生管理

相关流程

1. 各学院学生会舍务部周一至周五每天早晨对寝室卫生进行检查，每周三下午对寝室卫生进行大检；

2. 校学生会舍务部周一至周五每天早晨对寝室卫

生进行抽查，每周三下午对寝室卫生进行大检；

检查内容包括：地面、桌面、窗台、空床、床铺、垃圾、物品摆放、叠被情况，对检查不合格的寝室或个人将向各学院发扣分通知单。

3. 学生工作处随时组织各学院学生管理人员进行寝室卫生抽查。

将优秀寝室进行表扬、加分，须整改寝室进行通报批评、限时整改。

违规处理办法：学生需按要求对寝室卫生进行整改，未按要求及时整改者全寝将每人扣德育操行 2 分。

（二）公寓公共区卫生管理

相关要求

1. 禁止在走廊、洗漱间、厕所、窗外等处乱倒脏水和垃圾；

2. 禁止摔砸物品和焚烧书籍、废纸等杂物。

违规处理办法：在公寓内或向公寓外乱泼脏水、乱扔纸屑污物、随地吐痰、吸烟者，视情节给予记过以下处分。扣德育操行 2 分。

三、用电管理

（一）寝室无人未按规定断电

处理办法：

经批评教育不改者，给予警告以上处分；因以上行为引起火灾造成严重后果者，视其情节，给予记过以上处分。扣德育操行 1-5 分。

注：请同学们养成电器使用完毕后拔掉电源插头或关闭接线板上开关的良好习惯，离开寝室时，确保室内所有电器设备处于断电状态。

（二）寝室内有违禁电器

相关流程

1. 各学院学生会舍务部、校学生会舍务部检查

每天对寝室使用违禁电器情况进行抽查，如发现将会下发扣分通知单；

2. 学生处、保卫处联合检查

学生处、保卫处不定期联合检查寝室使用违禁电器情况。

违规处理办法：

1. 违反宿舍消防、用电的相关规定，经批评教育不改者，给予警告以上处分；因以上行为引起火灾造成严重后果者，视其情节，给予记过以上处分。扣德育操行 1-5 分。

2. 公寓内严禁使用各种违禁电器（如电热杯、电饭锅、电吹风、电熨板、热得快、充电台灯、电褥子等）。在检查时如发现将给予警告以上处分；造成严重后果者，视其情节，给予记过以上处分。扣德育操行 1-5 分。

四、安全保卫管理

（一）防火安全

相关要求

1. 公寓内严禁吸烟；
2. 禁止在公寓走廊电箱、消防设施等地方悬挂物品。禁止破坏消防设施。

违规处理办法：学生在校内不允许吸烟，违反者：

1. 初次者，批评教育，态度不好者，给予警告处分，扣德育操行 1-3 分

2. 屡教不改者，给予警告或严重警告处分。扣德育操行 3-5 分

3. 违反宿舍消防、用电的相关规定，破坏消防设施，经批评教育不改者，给予警告以上处分；因以上行为引起火灾造成严重后果者，视其情节，给予记过以上处分。扣德育操行 1-5 分。

（二）治安安全

相关要求

1. 学生出入学生公寓要随身携带学生证或身份证等有效证件；

2. 大件物品进出公寓，应主动到门卫室进行登记，并接受检查；

3. 外来人员、异性（除工作人员外）禁止进入公寓，同性家长探望学生须在探望学生陪同下到门卫登记核实身份并存留有效证件后，进入学生公寓。并按时离开，做好登记。

4. 严禁留外来人住宿；

5. 公寓内严禁饲养宠物（如猫、狗、鼠、鸟等）；

6. 禁止在公寓内存放自行车；

7. 严禁在公寓内私藏枪支、弹药、管制刀具（七公分或七公分以上长度刀具）、警具等；

8. 妥善保管好自己的财物，寝室内不要存放现金和贵重物品；

9. 公寓内不允许任何经营性活动、发放传单等活动；

10. 学生不得私自打开空寝。

违规处理办法：

1. 私自打开空寝，未产生后果者给予警告处分，有破坏行为或造成财产损失给予警告以上处分；扣德育操行 1-3 分；

2. 未经批准，擅自留宿非本宿舍人员经批评教育不改者，给予警告处分；因留宿非本宿舍人员或让其进入宿舍而造成不良后果者视情节，给予记过以上处分；扣德育操行 1-3 分；

3. 公寓内饲养宠物的，给予警告以上，留校察看以下处分。扣德育操行 1-3 分；

4. 未经学校相关部门批准，以个人名义在校内进行经营等活动者，除没收物品外，给予记过处分。扣德育操行 3 分；

5. 非法制造、藏匿、携带匕首、弹簧刀、刺刀或其它管制刀具者，给予严重警告或记过处分。扣德育操行 5 分。

（三）监控视频调取

公寓楼内监控器由学院保卫处负责，如果发生盗窃等相关事件学生要调取监控，需在班级辅导员或班主任的陪同下到保卫处申请调取监控视频。

五、公寓公共区、寝室内物品损坏报修、维修

公寓物品维修各学院舍务部随时做好统计，及时上报总务处，由总务处安排维修技师进行维修

注：寝室物品因人为原因损坏需维修，到总务处进行按价赔偿后方能进行维修（公寓内无任何收费项目）

六、寝室钥匙管理

已入住寝室钥匙由各学院统一管理，空寝室钥匙由公寓管理中心管理。因学生离校空出的寝室，各学院应把寝室钥匙收回，统一上交公寓管理中心。

七、学生公寓教师值宿制度

学生在校期间，每天都安排各学院学生管理老师轮班值宿。负责寝室安全检查、突发事件的处理，并作好记录。

吉林工程职业学院学生公寓量化评比细则

1. 晚上全校学生公寓按规定时间关大门和熄灯，住宿人员必须按时回宿舍休息，因特殊情况迟归者需持有假条。（扣 3 分）
2. 未经学校（院）同意，不准在房间内留宿非本房间人员，并严禁留异性人员住宿。（扣 3-5 分）
3. 不准在宿舍走廊打球、疯闹、大声喧哗。（扣 1-3 分）
4. 不准在宿舍内吸烟、酗酒、赌博、聚众哄闹。（扣 3-5 分）
5. 不准在寝室内使用蜡烛、煤油灯、酒精锅等明火。（扣 5 分）
6. 不准在寝室内使用、存放电炉子、电热杯、电饭煲、热得快、电水壶、电熨斗、电热毯、电夹板等大功率电器。（扣 5 分）
7. 不准在寝室内私接电源、乱拉电线、插排，离开宿舍前必须检查并断开各种电源插头。（扣 3-5 分）
8. 不准在寝室内存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒以及放射性危险物品。（扣 5 分）

9. 不准在寝室私藏管制刀具。(扣 5 分)
10. 不准破坏寝室内公共物品, 不准占用或损坏消防器材。(扣 5 分)
11. 不准在寝室内携带或饲养宠物。(扣 5 分)
12. 早检、晚检、大检期间按要求整理内务、杂物、室内卫生、挂件等。(扣 1-3 分)
13. 不准在寝室内洗漱、存水, 不准向寝室窗外泼脏水扔杂物。(扣除 2 分)
14. 学生请假假条 24 小时之内未补上按旷寝处理。(扣 5 分)
15. 遮挡门镜 (扣 3 分), 拒检。(扣 5 分)
16. 周三大检各区评出优秀个人 2 名(每人加 3 分)、优秀寝室 2 间 (寝室每人加 2 分)。
17. 全院学生要增强安全防范意识, 公寓内异常情况应当及时报告。

吉林工程职业学院

大学生心理危机预防和干预制度

近年来，我校在危机干预方面做了一些有益的尝试，这些尝试可以表现为依托危机干预四级网络组织成员，以预防教育、早期预警、危机干预等制度为抓手，形成了比较完善的学生心理危机预防和干预模式。

1、建立完善的健康教育的四级工作网络，在各学院设立健康教育兼职教师，在各班级设立心理委员和寝室心灵使者，加大健康教育力度，及时获得学生的危机信息。

2、早期预警制度，建立寝室、班级、各学院班辅导员，大学生心理咨询中心四级预警系统。

(1) 一级预警：寝室心灵使者

及时了解本寝室学生的思想和心态，发现异常情况，及时进行朋辈辅导，并向辅导员报告。

(2) 二级预警：班级心理委员

负责宣传心理知识，开展丰富多彩的活动，发现异常情况，及时进行朋辈辅导并向辅导员报告。

(3) 三级预警：辅导员队伍

负责心理健康知识讲座和宣传，识别学生心理异常现象，提供及时的心理疏导与干预，对重要情况，要立即向有关领导，有关部门报告，并在专家指导下对学生及时进行干预。

(4) 四级预警：大学生心理咨询中心

负责全校心理健康教育工作，开展心理普查、日常咨询辅导及辅导员、学生骨干心理知识培训等。

3、预警对象

存在心理危机倾向与处于心理危机状态的学生是我们关注与干预的对象。确定对象存在心理危机一般指关注与干预对象存在具有重大影响的生活事件，情绪剧烈波动，认知，躯体或行为方面有较大改变，且用平常解决问题的方法暂时不能应对或无法应对眼前的危机。

对存在下列因素之一的学生，应作为心理危机干预的高危个体予以特别关注：

(1) 在心理健康测评中筛选出来的有心理障碍、心理疾病或自杀倾向的学生。

(2) 遭受突然打击和受到意外刺激后出现心理或行为异常的学生：

① 家庭发生重大变故（亲人伤亡；父母的离异或分居；父母失业；家庭暴力等）后出现心理或行为异常的学生；

② 身体发现严重疾病（传染性的疾病，如：肝炎，肺结核等；费用很高又难以治愈的疾病等）后出现心理或行为异常的学生；

③ 遭遇性危机（性伤害；性暴力；性侵犯；意外怀孕等）后出现心理或行为异常的学生；

④ 感情受挫（失恋；单相思情绪失控等）后出现心理或行为异常的学生；

⑤ 受辱，受惊吓（当众受到羞辱；受到严重惊吓，如看恐怖片情绪失控等）后出现心理或行为异常的学生；

⑥ 与他人发生严重的人际冲突（被多人排斥；受到歧视，误解等）后出现心理或行为异常的学生；

(3) 学习压力特别大出现心理或行为异常的学生，如第一次出现成绩不及格科目的优秀生，需要重修多门功课的学生，将试读的学生，将被退学的学生，完成毕业论文（设计）有严重困难的学生，高分低录的学生等；

(4) 性格内向,经济严重贫困且出现心理或行为异常的学生,如性格内向,不善交往且交不起学费的学生,需要经常向亲友借贷且缺乏社会支持系统的学生;

(5) 有严重心理疾病且出现心理或行为异常的学生,如患有抑郁症,恐怖症,强迫症,癔症,焦虑症,精神分裂症,情感性精神病等疾病的学生;

(6) 出现严重适应不良导致心理或行为异常的新生;

(7) 对近期发出下列警示讯号的学生,应作为心理危机干预的重点对象及时进行危机评估与干预:

① 谈论过自杀并考虑过自杀方法,包括在信件,日记,图画或乱涂乱画的只言片语中流露死亡的念头者;

② 不明原因突然给同学,朋友或家人送礼物,请客,赔礼道歉,述说告别的话等行为明显改变者;

③ 情绪突然明显异常者,如特别烦躁,高度焦虑,恐惧,易感情冲动,或情绪异常低落,或情绪突然从低落变为平静,或饮食睡眠受到严重影响等。

4、学生心理健康普查制度。通过对学生进行心理测量,建立心理档案,广泛收集学生心理特征信息,

有助于教师了解学生，辨析易产生心理问题的潜在人群，抓住有利时机有针对性地开展心理危机预防与干预。

5、学生心理健康汇报制度。建立学生心理委员——学院心理辅导员——学院领导——学校领导的异常情况报告和处理应急预案。学校规定，遇到重大紧急情况，由校领导直接参与，协调各方力量，及时有效预防与干预心理危机。

6、学生心理危机评估制度。在全面建立心理档案的基础上，对发现有心理问题的学生我们采取重点辅导、专人管理与及时医治相结合的教育方法，建立了从学生心理委员到学院心理辅导员、到学校大学生心理咨询中心、四平市中心医院、四平市精神病医院的心理问题医治快速通道，对学生心理危机进行评估，对学生心理健康信息反馈等。

7. 干预措施

对有严重心理障碍或心理疾病学生的干预措施

(1) 对于有严重心理障碍或心理疾病的学生，学校须请专业精神卫生机构或专家对学生的心理健康状况进行评估或会诊，并提供书面意见。

(2) 如评估某学生可以在学校边学习边治疗,学校须密切注意该生情况,开展跟踪咨询,及时提供心理辅导,必要时进行专家会诊。

(3) 如评估某生回家休养并配合药物治疗有利于其心理康复,学校须派专人监护,确保其人身安全后,通知学生家长将其带回家休养治疗。

(4) 如评估某生住院治疗有利于其心理康复,学校须及时通知该生家长将其送至专业精神卫生机构治疗。

8. 对有自杀意念学生的干预

一旦发现或知晓某生有自杀意念,即该生近期有实施自杀的想法和念头,学校应立即采取以下措施:

(1) 立即将该生转移到安全环境,并成立监护小组对该生实行24小时全程监护,确保该生人身安全,同时通知家长到校。

(2) 由有关部门或专家对该生的心理状况进行评估或会诊,并提供书面意见。

(3) 如评估该生住院治疗有利于其心理恢复,学校应立即通知家长将该生送至专业精神卫生机构治疗。

(4) 如评估该生回家休养治疗有利于其心理康复,学校应立即通知家长将该生带回家休养治疗.

9. 对实施自杀行为学生的干预措施

(1) 对刚实施自杀行为的学生,要立即送到最近的医疗机构实施紧急救治.

(2) 及时保护,勘察,处理现场,防止事态扩散和对其他学生的不良刺激,并配合,协调有关部门对事件调查取证.

(3) 对于自杀未遂的学生,经相关部门或专家评估,如住院治疗有利于其心理康复,通知家长将该生送至专业精神卫生机构治疗,如回家休养治疗有利于其心理康复在其病情稳定后由家长将其带回家休养治疗.

(4) 正确应对新闻媒体,防止不恰当报道引发负面影响.

10. 对有伤害他人意念或行为学生的干预措施

(1) 对于有伤害他人意念或行为的学生,由相应部门立即采取相应措施,保护双方当事人安全.

(2) 组织相关部门或专家对该生精神状态进行心理评估或会诊并提供书面意见.学校根据评估意见

进行后续处理.

11. 愈后鉴定及跟踪干预制度

(1) 学生因心理问题住院治疗或休学再申请复读时,应向学校提供相关治疗的病历证明,经学校心理健康咨询中心,校医院等相关部门或专业精神卫生机构评估确已康复后可办理复学手续.

(2) 学生因心理问题休学后复学时,学校相关人员应对其定期进行心理访谈,了解其思想、学习、生活等方面的情况.

(3) 对于有自杀未遂史的复学学生(有自杀未遂史的人属于自杀高危人群),学校应组织专家进行定期心理访谈及风险评估,密切监护,及时了解其学习,生活和思想状况,确保该生人身安全.

12. 危机干预及自杀预防的注意事项

(1) 学校在开展心理危机干预及自杀预防工作时,应坚持保密原则,维护学生权益,不得随意透露学生的相关信息,并尽可能在自然的环境中实施干预,避免人为地制造特殊的环境给被干预学生造成过重的心理负担,激发或加重起心理问题.

(2) 对社会功能严重受损和自制力不完全的学

生,学校不得在学生宿舍里实行监护,避免监护不当再成危害,以确保该生安全.

(3) 学校与家长联系过程中,应注意方式方法,做好记载,妥善保存.

(4) 干预措施中涉及到学生需要休学接受治疗的,按照《普通高等学校学生管理规定》办理。

吉林工程职业学院学生违纪处分条例

第一章 总则

第一条 为优化育人环境，维护我校的正常教学、科研、工作的生活秩序，为培养“有理想、爱国家，讲文明、守纪律，能吃苦、稳基层，实践动手能力强”的社会主义合格建设者和可靠接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（41 号令）、《高等学校学生行为准则》以及其他法律法规的有关规定，以及《吉林工程职业学院学生管理规定》，本着“管”、“育”相结合，以教育为主的原则，结合吉林工程职业学院实际情况，特制定本条例。

第二章 处分种类

第二条 对违犯校规校纪的学生，视其情节轻重，给予相应的处分：

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

(五) 开除学籍。

第三章 处分期限

第三条 处分期限分别是：警告期为 6 个月、严重警告期为 6 个月、记过期为 9 个月、留校察看期为 1 年。

第四章 处分标准

第四条 有违背四项基本原则的言论、行为或策划、组织和煽动闹事、扰乱正常教学秩序和社会治安，破坏安定团结者，视不同情况分别给予下列纪律处分：

(一) 情节严重，但未造成严重后果，经教育尚能改正者，给予记过处分，坚持不改者，给予开除学籍处分。

(二) 情节严重，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第五条 违反国家法律、法令、法规，受到司法部门或公安部门处罚者，给予以下处分：

(一) 被处以警告或罚款者，根据情节，给予严重警告或记过处分。

(二) 被处以行政拘留者，给予留校察看或开除学籍处分。

(三) 受到刑事处罚者，给予开除学籍处分。

第六条 偷窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索、侵占国家、集体和个人财物者，除追回赃款赃物或赔偿损失外，给予下列处分：

(一) 偷窃价值在 200 元以下的初犯者，给予警告处分；偷窃价值在 200 元到 500 元的初犯者，给予严重警告处分；偷窃价值在 500 元到 1000 元者，给予记过处分，偷窃价值在 2000 元以下者，给予留校察看以上处分。

(二) 多次作案，屡教不改，不论偷窃价值多少，均给予留校察看直至开除学籍处分。

(三) 诈骗、敲诈，勒索价值在 500 元以下者，给予记过处分；数额较大（价值在 500 元以上）或累计两次偷窃、诈骗、敲诈、勒索者，给予留校察看直至开除学籍处分。

(四) 隐匿、毁弃、私拆或冒领他人邮件者，给予记过以上处分。

(五) 抢劫他人财物者，给予开除学籍处分。

(六) 侵占、冒领公私财物或仿造有价证券者，参照前第三款处理。

(七) 偷窃公文、印章、保密文件及档案等不可估价物品者，及造成了后果，给予留校察看以上处分。

第七条 破坏公共设施或公、私财物者，除按规定处罚外，视其情节给予以下处分：

(一) 所破坏的财物价值在 200 元以下者，给予警告处分；价值在 200 至 1000 元者，给予严重警告处分；价值在 1000 元以上者，给予记过处分；价值在 2000 元以上者，给予留校察看以上处分；破坏公物除处分以外，要照价赔偿。

(二) 破坏文物或者消防、抢险救灾设备，给予记过以上处分。

第八条 打架斗殴、寻衅滋事扰乱学校正常秩序者，给予以下处分：

(一) 虽未动手打人，但用言语或行为挑拨、侮辱、威胁他人，引起事端责任者，给予警告或严重警告处分。

(二) 动手打人致轻微伤者，给予记过或留校察看处分。

(三) 动手打人致轻伤者，给予留校察看直至开除学籍处分。

（四）动手打人致重伤者，给予开除学籍处分（参见前述的第五条第三项受到刑事处罚者）。

（四）对结伙斗殴为首者，从重处分；对能主动承认错误并揭发他人者，从轻或减轻处分。

（五）打人致伤者，除给予纪律处分外，还须赔偿受伤者的医药费、营养费及其他损失。

第九条 参与赌博或为赌博提供条件者，给予以下处分：

（一）首次参与赌博或提供条件者，给予警告或严重警告处分。

（二）屡次参与赌博者，给予记过或留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分。

第十条 有猥亵他人行为或发生不正当性行为者，给予以下处分：

（一）有猥亵他人行为，情节较轻者，给予记过处分；情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

（二）在校读书期间（走读生另有规定），不允许私自租赁房屋与异性同居，如有违犯给予留校察看直至开除学籍处分。

（三）在学生宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿者，

给予留校察看处分；发生上述情况的该宿舍其它成员必须及时举报或制止，否则，一律给予警告以上处分。

（四）对从事色情类服务者，给予留校察看处分，参与卖淫、嫖娼、吸毒、贩毒者，一律开除学籍。

第十一条 涂写污秽语言，勾画污秽图像者，给予严重警告或记过处分；观看淫秽书刊、图片、音像、光盘、影碟者，分别给予严重警告以上处分。复制、传播淫秽书刊、图片、音像、光盘、影碟者，或在网上传播、散布不健康的言论者，给予留校察看以上处分。

第十二条 有下列行为之一者，给予记过以上的纪律处分。

（一）在宿舍、食堂、会场或其他公共场所哄闹、酗酒、砸酒瓶等扰乱公共秩序的；

（二）在学生宿舍私用电炉、煤炉、酒精炉、液化气等燃具者；在宿舍或教室生明火、烧纸屑者；

（三）破坏电源线、广播线、网络线路者；

（四）在校内保存携带管制刀具及危险物品等，向楼下乱扔东西、乱烧杂物等妨碍公共安全者；

（五）故意损毁学校党政部门发布的公告、通知

标牌者；

（六）拒绝、阻碍、干扰学校管理人员依法或依校规执行公务者；

第十三条 一学期内无故旷课累计达到一定次数按“吉林工程职业学院学生考勤及请假制度”第四款的规定处理。

第十四条 考试、考查、测验作弊者（包括作弊的双方学生），除试卷作零分计算外，由教务处整理好材料交学生工作部（处）按照有关规定给予处分。

第十五条 有下列情形之一者，从重或加重处分：

（一）违纪后，认错态度不好的；

（二）对检举人、证人威胁和打击报复的；

（三）屡教不改或第二次违纪受处分的；

（四）连续两次违纪达到记过处分的，给予留校察看直至开除学籍；

（五）同时有数种违纪行为者，处分时，在其最高处分基础上加重处分；

第十六条 有下列情形之一者，可从轻处分：

（一）主动承认错误，认错态度较好者；

（二）退赃、退赔迅速彻底，或积极揭发他人，

有立功表现者；

（三）平时表现好且违纪情节轻微者；

第十七条 附加处罚：

（一）因违纪受处分者，从处分之日起，取消当年的一切评奖评优及其特补资格。

（二）担任学生干部受违纪处分者，取消其学生干部任职资格。

（三）因违纪受处分者，是党、团员的建议党、团组织给予相应纪律处分。

第五章 处分程序

第十八条 处分程序与管理：

（一）在籍学生的违纪处分权限：

严重警告以下处分由各学院负责；记过以上处分由学生工作处负责；违反《治安管理处罚法》的处罚由保卫处配合公安部门处理；留校察看以上处分由校长办公会决定。

（二）严重警告以下处分由辅导员配合学院学生工作办公室整理材料，经学院直属党支部书记同意后学生工作办公室行文归档。

（三）记过处分以上由辅导员、学工办主任配合

学生工作部（处）整理材料，经本学院初审，学生工作部（处）审核，报院主管领导批准，由学生工作部（处）行文归档；开除学籍处分由辅导员、学工办主任配合学生工作部（处）整理材料，经本学院初审、学生工作部（处）审核，报院长办公会决定。

（四）凡是处分学生在作出处分决定之后，行文之前，都要找拟处分的学生谈话，严重警告（包括严重警告）以下处分由学生所在学院学工办及辅导员（班主任）谈话，记过（包括记过）以上的学生由学生工作部（处）谈话，学生对处分如果有异议，可以向本学院协调委员会申诉，如再有异议可向学校申诉处理委员会申诉。

（五）处分学生要以事实为根据，以本条例为准则，定性准确，处分适当，行文规范。

（六）学生的处分决定均存入本人档案并通知家长。

（七）开除学籍的学生，必须在处分生效后 10 天以内办完离校手续并离校。开除学籍的学生不发学历证明书。

第十九条 本条例中所规定的某一级别“以上处分”

或“以下处分”均包含该级别的处分。

第二十条 各学院不得包庇学生，比如处分过轻或者达到记过以上处分不上报现象；各学院在发生学生违纪后处理及时且得当的，在各学院评比中予以加分。

第六章 申诉

第二十一条 受处分学生的申诉

(一) 学校成立“学生申诉处理委员会”，受理学生对处分的申诉。

(二) 学生如对学校的处分决定有异议，可在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，向“学生申诉处理委员会”申诉（详见吉林工程职业学院学生申诉处理委员会工作规程）。

第七章 解除处分

第二十二条 受记过以下处分的学生在处分期有悔改表现的，由本人提交“处分解除申请书”，经辅导员（班主任）同意并提出鉴定，经学生所在学院审核、批准可按期解除处分，否则处分存入本人档案；受留校察看处分的学生，在察看期间能改正错误并有进步表现，本人可提交“处分解除申请书”，辅导员提出鉴定材料，并提出是否解除处分的意见，经学生所在学

院初审，由学生工作部（处）复审，主管领导批准可按期解除处分；对有突出表现者，可提前解除；对无悔改表现或再次违纪者，给予加重处分直至开除学籍，处分存入本人档案。

第二十三条 对于受处分的学生由辅导员（班主任）负责监督、考核，并按期向本学院及学生工作部（处）提出察看结果和处理意见。

第八章 处分结果的运用

第二十四条 本条例的处分结果与学生的德育学分挂钩，详见《吉林工程职业学院量化考核细则》。

第二十五条 本条例由吉林工程职业学院负责解释。

第二十六条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行。

关于成立吉林工程职业学院 学生申诉处理委员会的通知

各学院、中职部：

吉根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）和《吉林工程职业学院学生管理规定》，为落实新颁发的《吉林工程职业学院学生违纪处分条例》，进一步做好学生违纪处分和学籍处理后的复议复查工作，根据实际情况，经研究决定，成立“吉林工程职业学院学生申诉处理委员会”。

一、学生申诉处理委员会机构

学生申诉处理委员会由院党政领导、有关职能部门负责人、各学院负责人、教师代表、学生代表和法律顾问组成，委员会人员须单数，具体人员如下：

主任：肖心明

成员：金艳芬、周万才、马莹、杨前德、王畅、法律顾问、教师代表、学生代表

办公室设在学生工作处

二、申述委员会的职责

负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申述。申诉处理委员会负责处理学生申诉，履行下列职责：

1. 受理学生申诉；
2. 向有关部门和人员调查取证，查阅文件和相关资料；
3. 核查申诉事件的事实、理由和证据，核查申诉事件

的处理是否合法与适当，作出处理决定，并送达申诉人。

吉林工程职业学院

2018年5月

吉林工程职业学院

学生申诉处理委员会章程（修订）

第一条 为推进依法治教，依法治校，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《吉林工程职业学院学生管理规定》，制定本章程。

第二条 吉林工程职业学院学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）设主任委员1名，由分管校领导担任；设副主任委员委员若干名，由相关职能部门负责人及法律顾问组成；成员若干名，分别由学院相关职能处室负责人、相关教师和学生代表组成。

申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生工作部（处），具体负责受理学生申诉等日常工作。

第三条 申诉处理委员会委员在申诉处理工作中有下列行为之一的，由学校予以解聘，并依法或依据学校规章制度给予处分：

- （一）徇私舞弊的；
- （二）对当事人压制、打击报复的；

- (三) 侮辱、处罚当事人的；
- (四) 泄露当事人隐私的；
- (五) 索取、收受贿赂的；
- (六) 无正当理由拒不参加申诉处理工作的。

第四条 吉林工程职业学院全日制在校学生，认为学校对其进行的处理侵犯其合法权益，向申诉处理委员会提出申诉，适用本章程。

第五条 申诉处理委员会负责处理学生申诉，履行下列职责：

- (一) 受理学生申诉；
- (二) 向有关部门和人员调查取证，查阅文件和相关资料；
- (三) 核查申诉事件的事实、理由和证据，核查申诉事件的处理是否合法与适当，作出处理决定，并送达申诉人。

第六条 申诉处理委员会受理学生对学校下列处理决定不服提出的申诉：

- (一) 对学校取消其入学资格不服的；
- (二) 对学校的退学处理决定不服的；
- (三) 对学校作出的违规、违纪处分不服的。

学生个体之间的纠纷、学生已向省教育厅等学校上级主管部门上告或已向法院起诉的事件不在受理范围。

第七条 学生对学校作出的处理决定不服，须在收到处理决定或处理决定公布之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉，由申诉委员会办公室统一受理。

学生因不可抗力或者其他特殊情况，不能在规定期限内提出申诉的，可以在障碍消除后 10 日内提出申诉，并提供相关证明材料，由申诉委员会办公室决定是否受理。

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。

第八条 提起申诉应当符合下列条件：

- （一）原处分（处理）决定适用规定错误；
- （二）原处分（处理）决定程序不符规定；
- （三）原处分（处理）决定依据的事实不清或有新的证据证明不符事实的；
- （四）有证据证明有徇私枉法行为的。

第九条 提起申诉应当向申诉处理委员会提供以下材料：

1. 申诉书。包括正本、副本，应写明申诉人、被申诉人的基本情况，详细陈述理由和申诉请求；

2. 学校对申诉人作出的取消入学资格、退学或纪律处分决定的复印件；

3. 申诉人的联系方式。

申诉书要求字迹工整，表述清楚，并由申诉人亲笔签名。

第十条 申诉处理委员会办公室在接到学生的申诉书后，应当从以下几方面对申诉材料进行审查，并决定是否受理：

（一）申诉人是否具有申诉资格；

（二）申诉事项是否属于学生申诉范围；

（三）申诉时间是否符合申诉期限规定。

申诉处理委员会办公室经过审查，根据不同情况，应当在 15 日内作出如下处理：

（一）对于符合申诉条件的，决定受理，签发受理通知书，通知申诉人；

（二）对于不符合规定条件和超过规定期限的，不予

受理，签发不予受理决定书，说明不予受理的理由，通知申诉人；

（三）对于被申诉人不明确、申诉请求不明或者所提供申诉材料不符合要求的，应当告知申诉人需补正的内容、有关材料及期限。

第十一条 申诉处理委员会办公室对于决定受理的申诉，应当立即启动学生申诉处理程序，除申诉人撤回或中止申诉等情形外，在签发受理通知书后十五个工作日内，作出对申诉的处理决定并告知申诉人。如遇特殊情况，学校申诉处理委员会延期办理申诉事项，应书面向申诉人说明理由。

第十二条 学生申诉处理程序

（一）学生申诉处理委员会在受理申诉时，根据实际情况，可采取书面审查、查证或开听证会调查、查证的方式，进行申诉复议事实依据调查。

（二）采取书面审查、查证方式的，申诉处理委员会要对相关当事人进行询问和必要的查证。在调查、查证的基础上，对申诉要求进行复议前，应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，以公开方式进行；若涉及学生隐私的或申诉人要求不公开的，应尊重申诉人意见，不宜公

开进行。申诉处理委员会在听取申诉人等情况说明后，依据调查、查证的实际，对申诉要求进行复议时，采用不公开方式，各委员意见予以保密。

（三）申诉委员会根据申诉人或申诉代理人请求，或认为应该实施听证程序的，应实施听证程序。对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或申诉代理人同意。

听证主持人一般由申诉处理委员会委员担任。听证主持人就听证活动行使下列职权：

1. 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
2. 决定听证的延期、中止或者终结；
3. 询问听证参加人员；
4. 接受并审核有关证据；
5. 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；
6. 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重的可以责令其退场；
7. 向申诉处理委员会提出对申诉的处理建议。

（四）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。

（五）听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人

员是否到场，并宣读听证纪律。听证应当按照下列程序进行：

1. 听证主持人宣布听证开始，宣读案由；
2. 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
3. 当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，出示相关证据材料；
4. 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；
5. 有关当事人作最后陈述；
6. 听证主持人宣布听证结束。

（六）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，由当事人当场签名或盖章。听证结束后，听证主持人应当主持撰写听证报告，并归档。

第十三条 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 的委员出席方为有效，会议决议事项应由出席委员 2/3 同意方能通过。委员因故不能出席会议的不得委托。学生申诉处理委员会委员中，如有与申诉事件或申诉人有直接关联或有亲属关系的，应行回避。

第十四条 学生申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

1. 原处理决定正确的，维持原处理决定；

2. 原处理决定依据不当或者处理不当，需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十五条 学生申诉处理委员会办公室要将申诉复查决定书及时送达申诉人。可采取本人签收或按申诉书通讯地址邮寄并在校内布告栏内公告的。

第十六条 在申诉期内，除开除学籍的处理外，原处理决定继续执行。

第十七条 在未作出申诉复查结论之前，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。学生申诉处理委员会办公室在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止受理工作。

第十八条 申诉处理委员会在规定期限内未作出处理决定的，或者申诉人对处理决定不服的，可以向吉林省普通高等学校学生申诉处理委员会（省教育厅高等教育处）提起申诉。

第十九条 本章程由吉林工程职业学院学生申诉处理委员会负责解释。

第二十条 本章程自发布之日起施行。

吉林工程职业学院学生申诉处理办法

为推进依法治教，依法治校，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《吉林工程职业学院学生管理规定》，制定本办法。

一、申述受理

（一）学生提出申述期限

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。

（二）申诉处理委员会办公室在接到学生的申诉书后，应当从以下几方面对申诉材料进行审查，并决定是否受理：

1. 申诉人是否具有申诉资格；
2. 申诉事项是否属于学生申诉范围；
3. 申诉时间是否符合申诉期限规定。

（三）申诉处理委员会办公室经过审查，根据不同情况，应当在15日内作出如下处理：

1. 对于符合申诉条件的，决定受理，签发受理通知书，

通知申诉人；

2. 对于不符合规定条件和超过规定期限的，不予受理，签发不予受理决定书，说明不予受理的理由，通知申诉人；

3. 对于被申诉人不明确、申诉请求不明或者所提供申诉材料不符合要求的，应当告知申诉人需补正的内容、有关材料及期限。

（四）申诉处理委员会办公室对于决定受理的申诉，应当立即启动学生申诉处理程序，除申诉人撤回或中止申诉等情形外，在签发受理通知书后 15 日内，作出对申诉的处理决定并告知申诉人。如遇特殊情况，学校申诉处理委员会延期办理申诉事项，延长期限为 15 日，应书面向申诉人说明理由。（申述处理流程见附页：吉林工程职业学院学生申诉处理流程）

（五）申述需准备材料：

1. 申诉书。包括正本、副本，应写明申诉人、被申诉人的基本情况，详细陈述理由和申诉请求；

2. 学校对申诉人作出的取消入学资格、退学或纪律处分或者其他处分决定的复印件；

3. 申诉人的联系方式。

申诉书要求字迹工整，表述清楚，并由申诉人亲笔签

名。

二、学生申诉处理程序

(一) 学生申诉处理委员会在受理申诉时，根据实际情况，可采取书面审查、查证或开听证会调查、查证的方式，进行申诉复议事实依据调查。

(二) 采取书面审查、查证方式的，申诉处理委员会要对相关当事人进行询问和必要的查证。在调查、查证的基础上，对申诉要求进行复议前，应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，以公开方式进行；若涉及学生隐私的或申诉人要求不公开的，应尊重申诉人意见，不宜公开进行。申诉处理委员会在听取申诉人等情况说明后，依据调查、查证的实际，对申诉要求进行复议时，采用不公开方式，各委员意见予以保密。

(三) 申诉委员会根据申诉人或申诉代理人请求，或认为应该实施听证程序的，应实施听证程序。对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或申诉代理人同意。

三、申述委员会工作要求

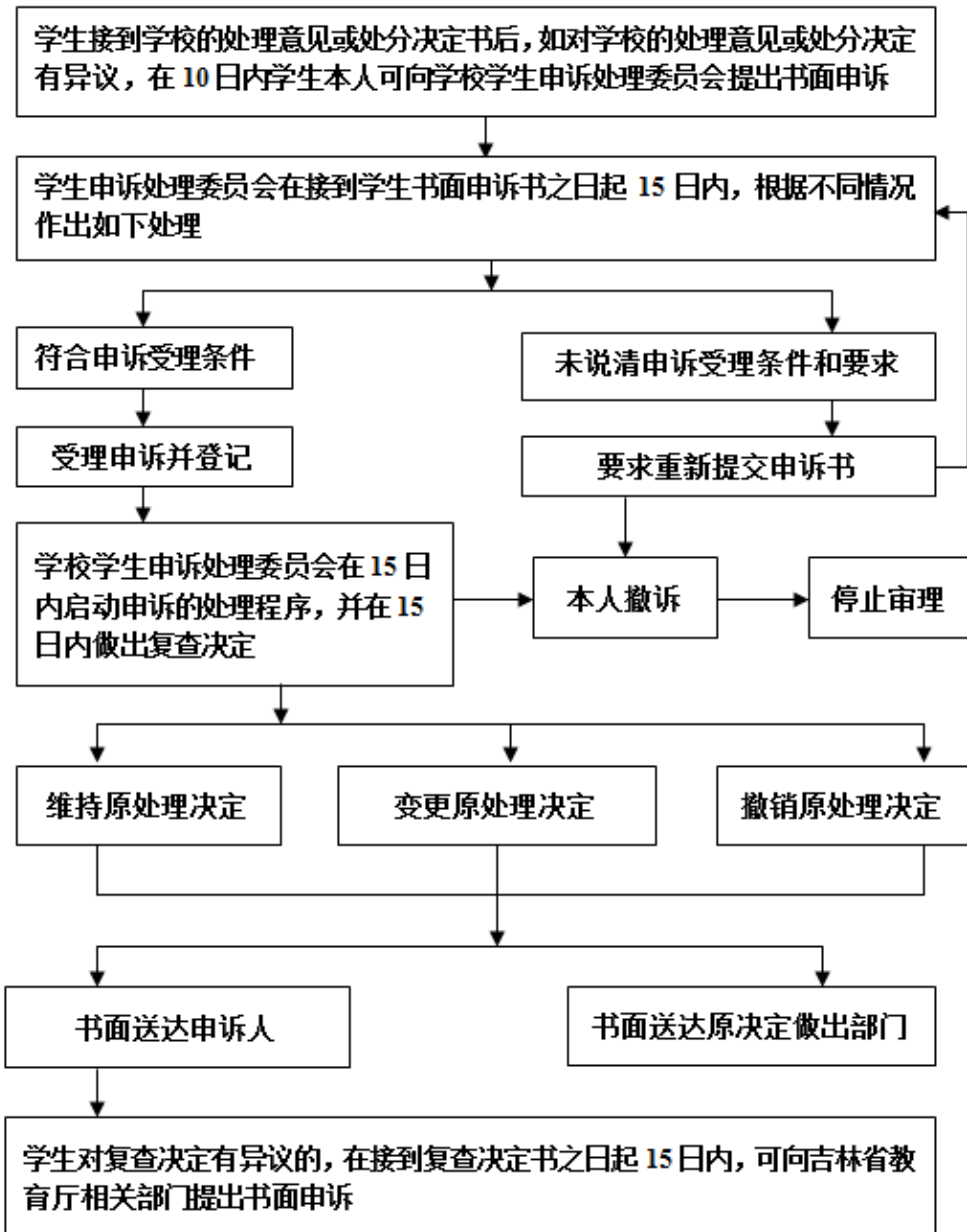
申诉处理委员会会议应有 2/3 的委员出席方为有效，会议决议事项应由出席委员 2/3 同意方能通过。委员因故不能出席会议的不得委托。学生申诉处理委员会委员中，

如有与申诉事件或申诉人有直接关联或亲属关系的，应当回避。

申诉处理委员会委员在申诉处理工作中有下列行为之一的，学校予以解聘，并依法或依据学校规章制度给予处分：

1. 徇私舞弊的；
2. 对当事人压制、打击报复的；
3. 侮辱、处罚当事人的；
4. 泄露当事人隐私的；
5. 索取、收受贿赂的；
6. 无正当理由拒不参加申诉处理工作的。（详见学生申诉处理委员会章程）

吉林工程职业学院学生申诉处理流程



第二部分

学生学籍管理制度

吉林工程职业学院

全日制学生学籍管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，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，树立良好的学风，不断提高教育和教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》（1998年8月29日通过，2015年12月27日修正）和教育部根据《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），结合学校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于本校普通高等教育专科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照普通高等学校招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关文件，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，应写信并附单位或所在街道、乡镇证明向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期报到者，除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

第四条 学校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。

第五条 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。保留入学资格的期限为一学年（应征入伍新生除外）。

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。

应征入伍高校录取新生（已被我校录取同时依法应征入伍未到校报到入学的学生）应当办理保留入学资格手续。入伍高校新生在退役后 2 年内，可以在退役当年或者第 2 年新生入学期间，持《义务兵退出现役证》和我校录取通知书到校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第六条 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。按照《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），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。

第七条 每学年开学时，学生应当办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未经请假逾期两周不报到注册的，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃学籍，按自动退学处理。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。

因未交费等原因不能注册应提出筹集资金申请并尽快筹集资金，在两周内交费注册。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。

无法在短期内筹足资金可提出休学申请，经批准可离校。因未交学费等原因不能注册又不离校者，取消各科考试资格，已参加考试者取消其考试成绩。

第三章 学制、学习年限

第八条 专科标准学制为三年。学生学习年限一般最长不超过六年（含休学期限）。

五年一贯制高职、中高职衔接的专科阶段标准学制为二年。学生学习年限一般最长不超过五年（含休学期限）。

第四章 考核与成绩记载

第九条 我校以学生修读课程的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以取得学生专业人才培养方案规定的毕业总学分作为学生毕业的主要标准。

学生应当参加专业人才培养方案规定的课程的考核，修满相关课程规定的学时且考核及格即取得该课程的学分。考核成绩及取得的学分记入学生成绩表，并归入本人学籍档案。

第十条 课程考核可采取笔试、口试、实际操作等方式，根据课程的特点和要求采用理论考试、技能测试、课程设计、调研报告、顶岗实习报告、毕业作品等方法进行考核；理论考核可采取开卷或闭卷的形式。

各门课程的学期成绩由过程性考核成绩（作业、实验实训、课上课下活动、线上学习情况、考勤等）和终结性考核成绩（期末成绩）两部分组成。过程性考核成绩根据课程性质占总成绩的10%—35%，对于突出能力培养的专业技能课程过程考核成绩可达到50%。

第十一条 关于考核与成绩记载等相关要求具体内容参照我校《学生学业成绩考核及管理办法（修订）》。

第五章 转专业与转学

第十二条 学生有下列情况之一者，允许转专业：

（一）学生确有专长，本人申请，由所在分院推荐，转入分院考核证实，转入该分院（专业）后更能发挥其专长的。

（二）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本分院其它专业学习的。

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的。

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

根据就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的

所学专业。

第十三条 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。

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

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

学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，每年度 12 月份由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第十四条 有下列情况之一者，不予考虑转学、转专业：

- （一）新生入学未满一学期者或者毕业前一年的；
- （二）已转过专业或转学的；
- （三）以特殊招生形式录取的学生（五年一贯制高职

和中高职衔接学生), 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的;

(四) 应予退学的;

(五) 由低学历层次转为高学历层次的;

(六) 其他无正当理由的。

第十五条 关于转专业和转学等相关要求具体内容参照我校《学生管理规定》和《学生转专业实施办法》。

第六章 保留学籍、休学与复学

第十六条 新生和在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年内, 可以在退役当年或者第 2 年新生入学期间持退役证明到校办理复学手续。

第十七条 在学校规定的最长学习年限内(含休学和非入伍保留学籍), 学生可以分阶段完成学业。有下列情况之一的, 应予休学:

(一) 因病经指定医院诊断, 须停课治疗、休养占学期总学时三分之一及以上的;

(二) 因一学期请假超过该学期总学时三分之一及以上的;

(三) 因创业需中途休学的;

(四) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

学生休学，应由本人填写《吉林工程职业学院学生休学申请表》，并附学生申请及相关证明材料，经相关部门批准后办理休学手续。

学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第十八条 学生休学以一学年为限。

第十九条 学生复学按下列规定处理：

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明其已健康，并经学校指定的医疗单位复查合格者，方可复学；

(二) 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学；

(三) 休学期间，有违法乱纪行为者，应取消复学资格；

(四) 因特殊困难等原因需中途停学的学生，按停学申请审批的期限在上一学期结束前两周提交复学申请，经学生处审批后，在下一学期复学；

(五) 学生在校期间参军，按规定办理手续，学校为

其保留学籍；学生服役结束后提出复学申请，经审核同意，可复学。

第二十条 学生在保留入学资格、保留学籍和休学期间，不得报考其他院校。

第七章 退学

第二十一条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）不论何种原因，在校修业年限超过最长学习年限；

（二）因病须休学而不办理休学手续；

（三）休学或停学期满不按时办理复学手续；

（四）经指定医院确诊，患有精神病、癫痫等疾病；

（五）因意外伤残不能坚持学习；

（六）本人申请退学，经说服无效；

（七）无正当理由且未经请假批准而擅自离校两周以上者；

（八）旷课累计达 50 学时及以上者。

第二十二条 学生自愿退学，由学生本人填写《吉林工程职业学院学生退学申请表》，连同有关证明材料，相关部门审核后，经主管学生工作校领导签署意见。学生处按规定注销学生学籍。

第二十三条 经批准退学的学生，须在一周内办清手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，学生退学后的善后问题按以下规定办理：

（一）因退学或因各种原因处理离校的学生，应由家长或监护人签字领回；

（二）因违反校纪开除学籍的学生，一律回原所在街道、乡镇落户；

（三）退学学生发给退学证明；修业期满一年者发给肄业证书。未经学校批准擅自离校者，开除学籍处分者不发给肄业证书和退学证明；

（四）接到退学通知的学生，本人或家长必须立即办理离校手续，并不得申请复学。

第八章 毕业与结业

第二十四条 具有学籍的学生，在学校规定学习年限内修完教育教学计划规定内容，进行毕业鉴定。

毕业鉴定项目学习成绩、德（有无处分）、体育、毕业实习、毕业设计（论文）及答辩。

凡课程学分、操行学分和奖励学分同时达到毕业标准者，准予毕业，发给毕业证书。未达到毕业要求且未超过最长学习年限者，作延期毕业处理。

第二十五条 因课程考核不及格未能毕业的学生，可在下一年内申请重修，每门课程重修仅限一次。

因毕业实习不及格未能毕业的学生，可在下一年内重新实习。

因毕业设计（论文）答辩没有通过未能毕业的学生，可在下一年毕业生毕业设计（论文）答辩前一个月向所在学院提出申请进行毕业设计（论文）。

课程补学考核、重新实习、毕业设计（论文）补做及格者，发给毕业证书，其签发日期按考核及格后实际出证日期填写，不及格或逾期不申请者，以后不再安排。

第二十六条 学生毕业或结业时自动取消学籍。

第二十七条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式填写、颁发学历证书。

第二十八条 学满一学年及以上的退学学生，学校可出具肄业证明。学习不满一学年退学的学生，学校可出具写实性学习证明。

第二十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业证书信息报吉林省教育厅注册，并由吉林省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第三十条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给

毕业证书；已发的毕业证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十一条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具毕业证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。

第九章 新生学籍查询及毕业生毕业证书网上查询告知

第三十二条 根据教育部高校学生司及吉林省教育厅高校学生处相关文件精神，我院新生学籍及毕业证书网上查询告知如下：

（一）新生学籍查询

根据吉林省教育厅高校学生处工作安排，我院新生学籍注册在每年 11 月末完成，12 月份新生即可上网查询自己的学籍状态及个人信息。要求所有新生必须查询，如不查询出现任何问题，后果自负。

（二）学历证书即时电子注册

根据教育部《关于普通高等教育学历证书即时电子注册的通知》教学司〔2010〕8 号文件精神，根据吉林省教育厅高校学生处具体要求，我院符合毕业条件的毕业生学历电子注册在每年 6 月 30 日完成，7 月份即可上网查询。

（注：欠费毕业生暂缓注册）

(三) 新生学籍查询、毕业证书网上查询网址

中国高等教育学生信息网（网址：
<http://www.chsi.com.cn/>）。

第三十三条 本办法自 2018 年 12 月 1 日起试行。

第三十四条 本办法最终解释权归属吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院学生转专业实施办法

为了深入贯彻党的教育方针政策，体现以学生为本，一切为了学生的办学理念，满足学生个性发展需要，根据教育部有关高等学校管理规定和吉林工程职业学院学生管理的有关规定，结合实际工作情况，制定本实施办法。

一、转专业原则

1. 坚持公开、公平、公正的原则。学生转专业工作必须严格遵守有关规定与程序。

2. 学生个性化学习需求与学院教学资源条件、社会需求相结合的原则。做好申请转专业学生的思想工作，加强引导教育，加强调控，避免学生盲目、跟风式转专业，根据社会对人才需求的发展变化，经学生申请，适当调整学生所学专业。

3. 学生转专业结果以学校校长办公会最终确定为准。

二、转专业的限制条件

1. 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；

2. 专业调整原则上应在同层次、同学制同一大类的专业群之间进行；

3. 对口录取的学生原则上不能转专业；
4. 如转入专业招生有特殊要求，学生须符合此要求方能转入该专业；
5. 学生在校期间只能有一次转专业的申请机会；
6. 专业调整时间在学生入学的第一学期末进行。

三、学生转专业的条件

学校原则上不放开转专业，但个别学生有个性发展的需要，或者在某个专业领域就业有特殊优势的学生，已取得学校正式学籍，按时报到入学，学习表现良好，思想积极进步，学习态度端正，没有任何违法违纪行为；且符合以下条件之一的新生可以申请转专业：

1. 第一学期成绩在班级前 20 名，可以申请转专业；
2. 有专长，转专业更有利于个人发展和就业（应提交相关证明材料或获奖证书等）；
3. 因身体原因不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习（应提交有学校指定医院的诊断证明）；
4. 因特殊困难要求转专业的应提交足以说明情况的必要材料；
5. 有定向就业协议或合同的学生申请转专业需提交与单位签定的就业协议。

四、转专业工作程序

1. 申报受理：受理时间每年1月2日至1月19日。学生本人根据《吉林工程职业学院学生转专业实施办法》要求，填写《学生转专业申请审批表》，各学院学工办严格按照实施办法中转专业的限制条件和学生转专业条件要求，进行初审，对于符合条件的学生由所在学院学工办负责填写德育成绩（要求德育成绩加减分情况说明附后），并以学院为单位，汇总后将审批表和汇总表报学生工作部（处）。1月5日结束；

2. 申报复核：学生处、招生就业处对初审通过学生的申报资料进行复审，1月7日结束；

3. 确定指标：由学校学生转专业工作领导小组根据报名情况，研究确定各专业可转入计划指标，并于1月8日至1月13日予以公示；

4. 成绩统计：学生高考类别、高考成绩由招生就业处负责填写；学生第一学期期末平均成绩由教务处负责填写；德育成绩由各学院学办负责填写；学生综合成绩、转入专业排名由学生处计算后填写；

5. 录取：由学校学生转专业领导小组按照学生高考成绩（10%）、第一学期末各科平均成绩（60%）和德育测评

成绩（30%）的加权求和方法计算学生转专业最终成绩，按申报转入专业进行成绩排序，择优录取，凡有违纪旷考记录的学生取消申请资格，1月18日结束；

6. 审批：由学校学生转专业工作领导小组审批，1月19日结束；

7. 公示：学生处负责对拟批准实施转专业同学进行5个工作日的网上公示；

8. 编班：对公示期无问题的学生由学生处协调教务处、各学院学工办对转入同学进行分班；

9. 学籍异动：学生处对转专业审批通过同学的相关信息资料报吉林省教育厅学生处审批备案，下学期开学初，办理学籍异动手续。

五、已修课程确认

转专业后，学生已学公共基础课成绩互认，转入专业已开过的专业课及专业基础课成绩由学生自行学习，参加下届学生相同科目考试后取得。

六、学费变更

学生转专业当年按原专业标准缴纳学费，不得有欠费行为；转专业后，学费自下一学年开始按转入专业标准缴纳。

吉林工程职业学院学生档案管理办法

学生档案是学生在校期间政治、思想、品德、学习等方面的真实记录。为了规范学生档案，保证档案资料齐全、完整和安全，为用人单位提供可靠依据。

学生工作处负责收集、汇总、分类、整理、管理学生在校期间政治、思想、学习、考试、考核、奖惩等方面材料，并如实填写、登记、归档，以保证档案资料的系统、完整。我校为了维护学生档案的真实性、严肃性，根据各地区人力资源和社会保障局要求及上级组织部门有关规定，结合实际情况，特制定本办法，便于规范和加强我校学生档案管理工作。

第一条 档案室要符合防火、安全、保密等要求，并有明显标识。

第二条 档案室日常要做好防尘、防潮、防鼠、防虫蛀、防干燥等工作。

第三条 档案编排要科学有序，按分院、专业、班级摆放，便于查找和管理。

第四条 档案柜架及柜内档案要统一编号并编制检索索引，方便日常利用和科学管理。

第五条 档案管理人员要按归档要求，对未归档的材料及时催收，对破损材料尽力粘贴修补，以保证所有档案材料完整、齐全。

第六条 借阅查档必须经学生处处长同意。

第七条 档案室门、柜钥匙由专人管理，不得随意乱放或借给他人。人员变更时，要办理严格的交接手续。

第八条 档案管理人员要忠于职守，坚持原则，遵守保密规定，不断提高档案管理专业知识和业务能力。

第九条 学生档案归档材料含：大专学生登记表、大专毕业生登记表、奖励处分材料、入党、入团相关材料、大专成绩单，派遣证及高中相关材料。（如新生入学时无高中档案，需出具无高中档案证明材料）

第十条 当兵领取档案时必须持本人毕业证书，经验证无误按要求登记签字后方可办理。

第十一条 用人单位调档必须有用人单位调档函件，档案管理人员认真登记后方可发出学生档案。

第十二条 委托他人领取档案，必须持有委托人签发的书面委托书。特殊情况经学生处处长同意可领取。

第十三条 学院同意退学的学生档案，经请示主管领导同意后按有关规定办理。

第十四条 本制度由吉林工程职业学院负责解释。

吉林工程职业学院

关于毕业证办理和发放的规定（暂行）

为了实现我校学生管理制度化、规范化，严格学生毕业证管理，根据教育部《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）、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》（教学〔2007〕3号）、《高校学生获得学籍及毕业证书政策告知》（教育部高校学生司2007年9月）、《吉林工程职业学院学生管理规定》（试行）的有关规定，特对毕业证的审核、办理程序、电子注册和发放条件作出如下规定：

一、毕业证的审核

1. 审核时间

学生毕业当年的5月20—31日。

2. 审核单位及任务

- (1) 计划财务处审核欠费情况；
- (2) 学生工作处审核学生处分情况；
- (3) 教务处审核教学计划完成情况（包括课程成绩合格情况、毕业设计完成情况）；
- (4) 各学院学工办审核学生德育学分情况（从2020

届毕业生开始审核)。

3. 审核程序

学生工作处学籍管理员打印毕业学生花名册，送计划财务处审核欠费情况，送学生工作处审核学生处分情况，送教务处成绩管理员审核课程成绩合格情况，送各学院学工办审核学生德育学分情况，学生工作处处长审核，主管学生工作校领导审批。

二、电子注册审批和毕业证书办理

1. 时间：学生毕业当年的6月1—10日

2. 负责单位及任务：学生工作处汇总各部门审核情况后，到省教育厅办理毕业电子注册审批手续，办理毕业证书；领取毕业证的时间是毕业当年7月初。

三、毕业电子注册和发放条件

1. 毕业证发放条件

有正式学籍的学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，达到规定的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，办理“毕业”电子注册（国家毕业生数据网上注册为“毕业”），发给毕业证书。

2. 毕业证发放流程

经审核，符合毕业条件的学生，由学生工作处统一打

印毕业证，以学院为单位由各学院学工办主任统一领取，并签字确认人数，不得由其他人代领。

四、缓发毕业证书情况

1. 有正式学籍的学生，有下列情形之一者，缓发毕业证书（在中国高等教育学生信息网（学信网）学籍学历信息管理平台上学历电子注册标记为“暂缓注册”）：

（1）在学校规定的修业年限内，修完教育教学计划规定内容，但有成绩不合格（未达到规定的学分）而又未达到退学标准者；

（2）在毕业证办理前，审核毕业资格时（毕业当年 5 月底），未交清学费者；

（3）在毕业证办理前，审核毕业资格时（毕业当年 5 月底），因违纪处分未解除者；

（4）在毕业证办理前，审核毕业资格时（毕业当年 5 月底），因未修满德育学分者（从 2020 届毕业生开始）。

2. 凡缓发毕业证书的学生，在规定时间内（时间另行通知）参加补考、重修或者补作毕业设计、补交学费、完成德育学分后可在每年 11 月 31 日或下一年的 5 月 31 日前可提出毕业申请。达到毕业要求后，学校办理毕业证电子注册手续后发放相应的毕业证书（发放时间一般为每年

12 月末和下一年的 7 月初)，毕业时间按发证日期填写。

3. 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

五、本规定适用于三年制大专毕业生和五年一贯制高职毕业生，从 2018 届毕业生开始执行。

第三部分

学生资助工作管理制度

吉林工程职业学院 家庭经济困难学生认定办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了科学界定家庭经济困难学生的范围，完善家庭经济困难学生认定标准，保证学生资助工作的公平性和公正性，促进学生资助工作的规范化和科学化，根据教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号），《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财厅〔2016〕6号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所讲之家庭经济困难学生是指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学生。

第三条 本校全日制在读专科学子中的家庭经济困难学生的认定、管理及资助，适用本办法。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持如下原则：

- （一） 实事求是、客观公平、公正、公开原则；
- （二） 定量测评与定性评价相结合原则；

- (三) 自下而上逐级民主评议和学校评定相结合原则；
- (四) 综合考察回避原则；
- (五) 依规操作，严格公示，接受监督原则。

第二章 认定机构

第五条 学校成立资助工作领导小组，主管学生工作的院党委副书记为组长，成员有学生工作处、计划财务处、团委、审计处等部门负责人，各学院书记。办公室设在工作处，全面领导、监督全校家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 学生工作处具体负责组织和管理工作全校经济困难学生的认定工作，并建立家庭经济困难学生信息库。

第七条 各学院成立家庭经济困难学生认定工作组，学院书记为组长，学工办主任及班主任为成员，负责学院认定的具体组织和审议工作。

第八条 各学院以班级为单位对家庭经济困难学生进行民主评议，并出具评议意见。

第三章 认定标准

第九条 符合规定的学生均应纳入家庭经济困难资助体系。根据家庭经济状况，认定等级分为家庭经济特殊困难和一般困难二个档次。

第十条 家庭经济困难学生认定标准

(一) 申请认定家庭经济困难学生必须具备以下基本条件：

1. 自觉遵守宪法、法律和学校规章制度，品行端正；
2. 学习勤奋努力，积极上进；
3. 按规定完成义务劳动和社会公益实践活动任务；
4. 无不诚信行为；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

(二) 认定家庭经济困难学生的分类条件

1、家庭经济特殊困难学生

经量化测评，申请学生家庭经济困难状态属于下列情况之一的，一般可以被认定为家庭经济特殊困难学生：

(1) 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》且家庭经济困难学生。

(3) 家庭经济困难的烈士或因公牺牲军人子女。

(4) 家庭无收入（指父母双方均丧失劳动能力）的学生。

(5) 家庭经济困难的重病户学生（指学生本人或学生家庭主要成员长期患重大疾病）。

(6)来自边远少数民族地区家庭经济困难的少数民族学生。

(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)城乡低保家庭子女。

(9)建档立卡家庭经济困难学生。

(10)农村特困救助供养学生。

2、家庭经济一般困难学生

在校学生中，除上述家庭经济特殊困难学生外，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，均可被认定为家庭经济一般困难学生。

第十一条 家庭经济困难学生需填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，由所在地乡、镇或街道民政部门核实证明，由经办工作人员签名、加盖公章并提供有效联系电话，以证明家庭经济状况。如有下列情况，需提供相关材料：

(一) 孤儿、残疾、烈士子女、优抚家庭提供相关证件原件及复印件；

(二) 城乡低保户或建档立卡扶贫户提供相关证明件

原件及复印件；

（三）父母或其他家庭成员因病丧失劳动能力，提供县级及以上的医疗单位疾病证明；

（四）其他需提供的相关证明。

第四章 认定办法

第十二条 家庭经济困难学生认定，采取对影响学生家庭经济状况的因素进行定量分析和对学生在校生活等情况进行民主评议相结合的办法，即将学生家庭经济情况、民主评议情况两个方面的影响因素分别赋予不同分值和权重，累加后得到学生家庭经济困难程度量化测评分。即：

家庭经济困难学生的困难程度量化测评分（M）=家庭经济测评分（V）×70%+班级民主评议测评分（W）×30%

（一）家庭经济测评

各学院根据影响学生家庭经济困难程度的测评指标进行测评，测评指标主要包括区域经济差异、家庭成员组成和健康状况、经济收入来源和能力、多子女在学、家庭遭受自然灾害或突发事件等。同时根据影响家庭经济的各种因素的影响程度，给每一项测评指标的不同观测点赋予不同的分值（详见附件 1“吉林工程职业学院学生家庭经济情况量化测评指标体系”）。学院以此对申请人家庭经济

情况进行量化测评，得出家庭经济测评分(V)，最高分 100 分，所占比重为 70%。

(二) 班级民主评议

班级学生出勤率 90%以上，班主任与一名学院学工干部监督整个评议过程，班级学生根据申请人在校日常消费、生活状况、学习态度、个人品质等方面的情况，对申请人进行民主评议。民主评议采取无记名方式在“吉林工程职业学院家庭经济困难学生资格认定民主评议表”(附件 2)上打分，加权平均后得出民主评议测评分(W)，最高分 100 分，所占比重为 30%。汇总班级评议意见填写“吉林工程职业学院家庭经济困难学生班级民主评议汇总表”(附件)。

第五章 认定程序

第十三条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，认定按下列程序实施：

1. 本人申请

申请认定资格的学生应提供有关家庭经济困难的证明材料，如实填写“吉林工程职业学院学生及家庭情况调查表”(以下简称“调查表”，附件 5)和“吉林工程职业学院家庭经济困难学生认定申请表”(以下简称“申请表”，附件 6)。

2. 学院测评

各学院根据申请学生提供的相关证明材料，依据“吉林工程职业学院学生家庭经济情况量化测评指标体系”对学生的家庭经济情况进行量化测评。

3. 班级民主评议

班级同学根据申请人日常消费行为、在校生活状况、学习态度、个人品质等因素进行民主评议，并将民主评议测评结果报学院认定工作组。

4. 学院审核

学院认定工作组汇总、审核学生的申请，并根据学生的相关证明、家庭经济情况量化测评结果、民主评议测评结果等计算出申请学生家庭经济情况困难程度量化测评分（M），由高到底排序，并根据认定标准审核确定家庭经济困难学生名单和困难等级。而后将家庭经济困难学生名单和困难等级以适当方式在学院范围内公示 5 个工作日。公示期间，如师生有异议，可通过有效方式向学院认定工作组提出质疑，学院认定工作组应在 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作处提请复议。学生工作处应在接到复议申请的 3 个工作日内予以核实并答复，如情况属实，应做出调

整。公示结束后，各学院认定工作组将家庭经济困难学生名单和困难等级报学生工作处。

5. 学校审核

学生工作处负责汇总、审核各学院报送的家庭经济困难生名单和等级，如发现认定不规范或认定结果不公正、不准确，则要求相应学院认定工作组重新认定，学院认定工作组在接到重新认定通知后，应在3个工作日内完成认定，并将结果报送学生工作处。

学生工作处对各学院确定的家庭经济困难学生名单审核无异议后，形成全校家庭经济困难学生认定名单，在学校范围内公示5个工作日，报校学生资助工作领导小组审批，并与各学院共同建立家庭经济困难学生信息档案。

第六章 管理和监督

第十四条 学生工作处、各学院和班级应将家庭经济困难学生认定工作纳入年度工作计划。

第十五条 经济困难学生每学年界定一次，界定时间为每年9月，有效期至次年8月，期满重新界定。被认定为家庭经济困难学生者方可申请本学年提供的有关资助。

第十六条 家庭经济困难学生认定工作实行动态管理。学生工作处、学院和班级辅导员应随时关注学生的生活状

况，及时掌握和核实学生家庭经济变动的新情况。

学生工作处和各学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访、向同学了解、查阅有关消费信息等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，并视情节给予批评教育、通报全校或纪律处分。

对在校期间因特殊情况或突发性事件等原因导致家庭经济困难的学生，各学院和班级以及学生工作处应及时结合本办法给予认定，或者采取其他有效措施帮助学生解决实际困难。

第十七条 有下列情形之一者，学院或各学院有权取消对家庭经济困难学生的资助：

- （一）有违反四项基本原则或违法违纪行为者；
- （二）在各类考试中有作弊行为者；
- （三）在申请家庭经济困难学生认定工作中违反诚信原则、弄虚作假者；
- （四）未将所获资助资金用于在校学习、生活的必要支出而随意挥霍浪费，如吸烟、购买高档奢侈品者；
- （五）家庭经济情况已经好转，本人学习、生活费用

有保障者。

第十八条 学生工作处和各学院应当将家庭经济困难学生认定工作与思想政治教育、心理辅导相结合，关心家庭经济困难学生的学习、生活、心理健康和思想进步，教育引导家庭经济困难学生正确面对困难和挫折，树立社会主义核心价值观，学会自立自强，坚持诚信守约。

第七章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起开始执行。

第二十条 本办法最终解释权归属吉林工程职业学院。

附件（详见学生工作处网站）：

1. 吉林工程职业学院学生家庭经济情况量化测评指标体系
2. 吉林工程职业学院家庭经济困难学生资格认定民主评议表
3. 吉林工程职业学院家庭经济困难学生班级评审表
4. 吉林工程职业学院家庭经济困难学生认定汇总表
5. 吉林工程职业学院学生及家庭情况调查表
6. 吉林工程职业学院家庭经济困难学生认定申请表

吉林工程职业学院

家庭经济困难学生资助办法（修订）

为体现党和政府以及社会各界对学习成绩优异、表现突出的学生和对家庭经济困难的学生关怀，鼓励学生勤奋学习、努力进取，帮助他们顺利完成学业，并在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据国家财政部、教育部和吉林省相关文件精神及工作要求，学院决定将中央财政、省、市财政划拨的专项经费及学院安排的资金一并设为奖学金、助学金，专项用于奖励学习成绩优异学生及贫困学生。为加强该项工作管理，制定本办法。

一、国家奖学金

国家奖学金是为了激励普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，奖励特别优秀学生，由中央政府出资设立的。

1. 奖励标准、名额

奖励金额每人每年 8000 元。具体名额，依据每年上级文件下达给我校的指标确定。

2. 评选对象及条件

具有吉林工程职业学院学籍，二年级以上的全日制专科在校生，并符合下列条件：

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (3) 诚实守信，道德品质优良；
- (4) 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- (5) 平均分 85 分以上，考查课程全部为良好及良好以上

3. 评定时间、程序

国家奖学金每学年评选一次，实行差额评审。具体程序如下：

- (1) 各分院上报推荐人选。每学年初学生提出申请，各分院根据审核条件、组织评审，上报推荐人选；
- (2) 学生工作处组织相关处室进行初审；
- (3) 学生工作处将初审结果报至评审委员会进行终审。

注：各分院需上报材料：①学生全年成绩；②国家奖学金审批表（网站下载）；③幻灯片的个人简历（全面反映该学生在校期间学习、生活情况）。

二、国家励志奖学金

国家励志奖学金是为了激励普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，奖励资助品学兼优的家庭经济困难的学生，由中央和地方政府共同出资设立的。

1. 奖励标准、名额

奖励金额每人每年 5000 元。具体名额，依据上级文件下达给我校的指标确定。

2. 评选对象及条件

具有吉林工程职业学院学籍，二年级以上的全日制专科在校生，并符合下列条件：

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (3) 诚实守信，道德品质优良；
- (4) 在校期间学习成绩优秀；
- (5) 家庭经济困难，生活俭朴；
- (6) 家庭经济困难学生量化考评分数在 75 分及 75 分以上；
- (7) 全年考试成绩平均分 80 以上，考查课程良好及

良好以上。

3. 评定时间和程序

(1) 国家励志奖学金每学年评选一次，实行等额评审。每学年初，学生提出申请，各分院审核条件、组织评审，上报推荐人选，学生处审核并公示。当年10月31日前完成评审。

(2) 评比方法

总评分=学年平均分×60%+评定学年困难程度量化测评分×10%+学年操行评定分数×30%

三、吉林省政府奖学金

吉林省政府奖学金是由吉林省政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科学生中优秀的家庭经济困难的学生，凡我校专科符合评选条件的学生都可参加评定。

1. 奖励标准、名额

吉林省政府奖学金标准为每人每年4000元，按春秋两季发放。奖励人数以上级有关部门统一下发的指标为准。

2. 评选对象及条件

具有吉林工程职业学院学籍，二年级以上的全日制专科在校生，并符合下列条件：

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

- (2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (3) 诚实守信，道德品质优良；
- (4) 在校期间学习成绩优秀；
- (5) 家庭经济困难，生活简朴；
- (6) 家庭经济困难学生量化考评分数在 75 分及 75 分以上的学生；
- (7) 全年考试成绩平均分 80 以上，考查课程中及中以上。

3. 评定时间和程序

(1) 吉林省政府奖学金每学年评选一次，实行等额评审。每学年初，学生提出申请，各分院审核条件、组织评审，上报推荐人选，学生处审核并公示。当年 10 月 31 日前完成评审。

(2) 评比方法

总评分=学年平均分×60%+评定学年困难程度量化测评分×10%+学年操行评定分数×30%

四、国家助学金

国家助学金是为了体现党和政府对普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校家庭经济困难学生的关怀，由中央和地方政府共同出资设立的，用于资助家庭经济困难

的全日制普通本专科(含高职、第二学士学位)在校学生。

1. 资助标准、名额

平均每人每年 3000 元，具体标准在每人每年 2500-3500 元范围内确定，分为 3 档。

一等：3500 元，按照下达名额的 30% 评定；二等 3000 元，按照下达名额的 40% 评定；三等 2500 元，按照下达名额的 30% 评定。具体名额依据每年上级文件下达给我校的指标确定。

2. 评选对象及条件

具有吉林工程职业学院学籍的全日制专科在校生，并符合下列条件：

- (1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (3) 当年被认定为家庭经济困难学生，生活俭朴；
- (4) 诚实守信，道德品质优良；
- (5) 勤奋学习，积极上进；
- (6) 学年操行量化平均分数在 75 分及 75 分以上。

3. 评定时间和程序

(1) 国家助学金每学年评选一次。每学年初学生提出申请，各分院审核条件、组织评审、上报推荐人选，学

生处审核并公示，院长办公会审定。当年 11 月 15 日前完成评审。

(2) 评比方法

总评分=当年困难程度量化测评分×50% +学年操行评定（含义务劳动和社会公益实践）×50%

五、除获得国家助学金的学生可同时申请国家奖学金或国家励志奖学金外，其他各项奖学金均不能兼得。

六、本办法自公布之日起实施，原来执行的资助办法同时废止。

七、本办法最终解释权归属吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院学生资助工作管理办法（修订）

为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，促使学生树立自信、自强、自立的人生观和价值观，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）、《吉林省人民政府关于建立健全普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（吉政发〔2007〕33号）等有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

一、组织领导和监督

学校成立学生资助工作领导小组，分管学生工作的学院党委副书记任组长，成员有学生工作处、计划财务处、审计处、团委等部门负责人、各学院书记。办公室设在工作处，办公室主任由学生工作处处长兼任，全面领导全校资助工作。纪检监察处、审计处和财务处加强对经费使用的管理、监督和审计。

二、资助工作的管理体制

（一）经济困难生的资助工作实行学校和学院两级管理。学生工作处负责制订年度资助计划，资助经费的统筹

安排和分配，以及各类资助名单的最后审定。计划财务处负责资助经费的核算、发放等工作。学校有关部门和学院都负有加强经济困难生教育的职责。

（二）建立稳定的资助工作教师队伍。各学院要指定专人负责经济困难生的资助和教育工作，学生工作处负责资助工作指导和业务培训。

（三）各学院要根据学校总体资助政策和办法，认真研究本学院的具体情况，对经济困难生认定、资助名额的分配和评定等事项进行明确规定并公告。

三、资助原则

（一）资助经济困难生顺利完成学业，是实践“三个代表”重要思想和落实科学发展观的必然要求，是学校坚持社会主义办学方向，加强思想政治工作的重要内容。有关职能部门和各学院都要把此项工作切实抓好。

（二）学校建立以国家助学贷款为主体的“奖、助、贷、勤、补、免、缓”资助体系，资助与育人相结合的联动助学体系。

（三）提高资助工作的透明度，各类受助名单在确定前都要予以公示，以保证资助工作的公开、公平、公正。

四、资助对象

资助对象为依照《吉林工程职业学院家庭经济困难学生认定办法》认定的家庭经济困难学生。

五、资助方式

经学校认定的经济困难的高职学生可以通过国家助学贷款、奖学金、助学金、勤工助学和困难补助等渠道获得资助。经学校认定的家庭经济困难的中职学生可通过申请国家免学费、国家助学金等获得资助。

六、各项资助资金审批及发放

学校各类资助资金发放时要通过学生工作处处长负责审核，分院学生工作院领导签批，分管财务院领导签批，计划财务处审核发放。资助资金一律通过银行卡发放给受助学生。

七、对经济困难学生的教育途径

学校要重视对经济困难生的教育工作。关心他们的思想、学习和生活，组织开展以自强自立、艰苦奋斗、诚实守信等为主要内容的教育活动。引导学生正确面对困难和挫折，树立正确的人生观和价值观。

八、其他

(一) 本办法自颁布之日起执行；

(二) 本办法由吉林工程职业学院负责解释。

吉林工程职业学院中职资助工作管理办法

为贯彻落实《吉林省财政厅 物价局 教育厅 人力资源和社会保障厅关于做好扩大中等职业教育免学费政策范围 进一步完善国家助学金制度的通知》（吉财教〔2012〕1059号）及《吉林省教育厅关于印发〈吉林省中等职业学校国家助学金 免学费管理实施细则（暂行）〉的通知》（吉教贷字〔2013〕4号），强化责任，规范管理，确保国家各项资助政策的顺利实施，结合我校实际情况，制定本办法。

一、组织机构

中职学生资助工作是一项覆盖面广、政策性强、整体要求高的工作，为切实加强监管，确保受资助学生对象及时获得资助，成立由学生工作处、中职教育管理部和各学院、计划财务处、纪检监察处、审计处及相关系部组成的管理机构，办公室设学生工作处，具体负责中职资助工作。

二、工作职责

（一）中职教育管理部和各学院职责

1. 负责资助政策的宣传；
2. 负责本部门所有中职学生人数的核定、学生资助资格的初步认定以及免学费、助学金学生人数的确定，并按学年分班级上报；

3. 负责学生资助资料的收集、整理及上报；
4. 配合学生工作处发放学生资助银行卡；
5. 配合学生工作处做好省学生资助中心对受助学生资格审核。

（二）学生工作处职责

1. 负责及时准确录入中职学生学籍；
2. 负责对中职教育部、各学院资助工作人员进行业务指导；
3. 负责与校内相关部门以及上级学生资助管理中心的联系与沟通,协调解决中职资助工作中碰到的新情况、新问题；
4. 负责对中职资助各种信息及报表的上报；
5. 按规定程序办理学生免学费审批手续；
6. 按规定程序办理学生资助款发放审批；
7. 负责学生资助资料的收集、整理和归档。

（三）计划财务处职责

1. 建立中职资助专账，专款专用，不得挪作他用，接受纪检的监督；
2. 中职资助资金到账后应及时通知学生工作处；
3. 根据学生工作处提供的学生资助发放审批表及发

放名册、减免学费审批表及减免名册及时办理国家资助。

（四）纪检监察处职责

定期或不定期对中职资助工作进行全面检查。

（五）审计处

对中职资助各项资金进行审计监督。

三、助学金的评定、申报

（一）国家助学金资助对象是指我校具有全日制中职（含五年制高职，以下统称为“中职”）正式学籍的在校一、二年级涉农专业和非涉农家庭经济困难学生（占非涉农专业学生的15%比例）。

（二）取得我校正式学籍的中职学生且符合国家资助对象的，由学生本人提出申请，并提供相关的证明材料，中等职业教育管理部或各学院对其资格认定，凡是学生本人没有提出申请的，不进行资格认定，只有通过资助资格认定的学生，才能列入申报享受国家助学金计划。

（三）助学金申请条件

助学金申请基本条件：热爱祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；诚实守信，道德品质优良，学生综合素质评价每项合格以上；勤奋学习，积极上进。

涉农专业学生可直接认定为受助对象，其他学生中有下列情况之一者，可申请为受助对象

1. 无生活来源、无法定赡养人或社会福利机构收养的孤儿；
2. 烈士、优抚家庭子女等民政部门指定的救助对象；
3. 城乡低保家庭子女（凭当地核发的低保证明）；
4. 建档立卡家庭经济困难学生；
5. 农村特困救助供养学生；
6. 家庭无收入（指父母双方均丧失劳动力）的学生；
7. 家庭经济困难的重病户学生（指学生本人或学生家庭主要成员长期患重大疾病）；
8. 来自边远少数民族地区家庭经济困难的少数民族学生；
9. 单亲家庭且经济收入低，难以维持本人在校正常的学习和生活需要的；
10. 因遭受自然灾害或突发事件家庭财产损失较重的；
11. 因其他原因造成家庭经济困难的。

（四）助学金申请时间、申请应提供的相关材料和申请材料受理程序

1. 每学年开学的第一周，资助对象可向中等职业教育

管理部或所在学院提出申请。

2. 当学生提出申请时，学生个人应提供申请国家助学金书面申请、《中等职业学校国家助学金申请表》、户口簿和身份证复印件以及家庭经济困难证明相关材料。

（五）学生申请材料的受理程序：学生本人持相关材料→班主任→中等职业教育部、各学院→学生工作处

（六）资助资格认定责任、认定条件和认定工作程序

1. 资助资格认定工作由中职教育部及各学院具体负责组织实施，本着“谁认定谁负责”，“谁签字谁负责”，“谁主管谁负责”的原则，严格把关，不得弄虚作假，凡不符合资助条件的一律不得认定为资助对象。

2. 中职学生享受国家助学金资格认定及程序

经济困难学生助学金资格以班级为单位进行评定。班级成立以班主任为组长，班级干部和学生代表担任成员的评定小组，依据“申请表”和“困难证明”评定，形成助学金对象初步认定名单。班级民主评定过程要有记录，评定小组成员要签字，评定结果要上报学生工作处。

班主任核定本班资助学生基本信息→中职教育部、各学院对学生资助资格的初步认定签字→学生工作处
资助专职人员根据国家资助政策规定逐一进行资助资格

审核→将审核的名单公示 5-7 个工作日→学生工作处处长

审核→分管校领导审核→校长签字→上报省资助中心

四、免学费评定、申报

(一) 所有农村户籍(含县镇)学生、涉农专业学生及我省城市家庭经济困难学生(涉农专业除外的 10%)可享受免学费政策。

(二) 免学费申请条件

助学金申请基本条件:热爱祖国,拥护中国共产党的领导;遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;诚实守信,道德品质优良,学生综合素质评价每项合格以上;勤奋学习,积极上进。

所有农村户籍(含县镇)学生、涉农专业学生可直接认定为受助对象,其他学生中有下列情况之一者,可申请为受助对象:

1. 无生活来源、无法定赡养人或社会福利机构收养的孤儿;
2. 烈士、优抚家庭子女等民政部门指定的救助对象;
3. 城乡低保家庭子女(凭当地核发的低保证明);
4. 建档立卡家庭经济困难学生;
5. 农村特困救助供养学生;

6. 家庭无收入（指父母双方均丧失劳动力）的学生；
7. 家庭经济困难的重病户学生（指学生本人或学生家庭主要成员长期患重大疾病）；
8. 来自边远少数民族地区家庭经济困难的少数民族学生；
9. 单亲家庭且经济收入低，难以维持本人在校正常的学习和生活需要的；
10. 因遭受自然灾害或突发事件家庭财产损失较重的；
11. 因其他原因造成家庭经济困难的。

（三）免学费申请时间、申请应提供的相关材料和申请材料受理程序

1. 每学年开学的第一周，资助对象可向中等职业教育管理部或所在学院提出申请。

2. 当学生提出申请时，学生个人应提供申请国家免学费书面申请、《中等职业学校国家助学金申请表》、户口簿和身份证复印件以及家庭经济困难证明相关材料。

（四）学生申请材料的受理程序：学生本人持相关材料→班主任→中等职业教育管理部、所在学院→学生工作处

（五）资助资格认定责任、认定条件和认定工作程序

1. 资助资格认定工作由中职部具体负责组织实施，本着“谁认定谁负”，“谁签字谁负责”，“谁主管谁负责”的原则，严格把关，不得弄虚作假，凡不符合资助条件的一律不得认定为资助对象。

2. 中职学生享受免学费资格认定及程序

经济困难学生助学金资格以班级为单位进行评定。班级成立以班主任为组长，班级干部和学生代表担任成员的评定小组，依据“申请表”和“困难证明”评定，形成助学金对象初步认定名单。班级民主评定过程要有记录，评定小组成员要签字，评定结果要上报学生工作处。

班主任核定本班资助学生基本信息→中等职业教育管理部、各学院对学生资助资格的初步认定签字→学生工作处资助专职人员根据国家资助政策规定逐一进行资助资格审核→将审核的名单公示5-7个工作日→学生工作处处长审核→分管校领导审核→校长签字→上报省资助中心

五、银行卡的办理、发放与管理

（一）银行卡的办理。我校中职学生通过资格认定后，由学生工作处统一为受助学生办理资助银行卡。

（二）银行卡的发放。银行卡办理好后，由中等职业

教育部、各学院领取并直接发放。在发放过程中，必须坚持由学生本人领取、本人签字，严禁代领代签。未发出的空卡，一周内交由学生工作处保存，学生工作处资助专职人员对未发出的空卡进行清理，因请假未领银行卡的学生，学生返校后，由中等职业教育管理部、各学院出示证明，学生本人凭证明和身份证到学生工作处领取，并做好登记。因学生流失、休学、退学等原因未领取银行卡的，学生工作处资助专职人应在一月内核实后到经办银行统一办理销户手续。

（三）银行卡的管理。受助学生应妥善保管好自己的银行卡，因不慎丢失银行卡应马上到经办银行挂失后进行补办，并将补办的银行卡号及时报中等职业教育管理部、所在学院专职资助人员做好登记，并及时报学生工作处专职人员。

六、中职资助款的发放审批程序及发放

（一）资助款发放审批工作程序：学生工作处资助专职人员在资助发放审批表上签字→学生工作处负责人审核→分管校领导签批→分管财务工作校领导签批→计财处审核发放。

（二）学生资助款一律通过学生资助银行卡转账发放，

不准以现金方式发放。

七、学生异动的清理

为了保证学生的资助款准确发放到位，中职教育管理部、各学院应在每个月 20 日前将本院部学生异动名单报学生工作处，学生工作处资助专职人员应按月做好学生的异动清理。

八、有下列情况之一的不得申报助学金或享受免学费

- (一) 已确定学生自动退学或已经行文取消学籍的；
- (二) 已转学的；
- (三) 休学当年的；
- (四) 因当兵入伍；
- (五) 无正当理由不在校学习，按学籍管理规定应退学。

九、资助余款

因学生流失等原因未发放的资助款，经核实无误后按照国家资助政策处理。

十、资助监督

(一) 中等职业教育管理部、各学院建立班级学生资助监督小组，监督小组成员由班委会、团支部和学生代表组成，加强对资助全过程的监督。

(二) 学生工作处要进一步加强对资助工作举报管理, 保证举报信息畅通, 接受广大师生的监督, 对举报信息要如实登记并及时组织相关人员进行核实和处理。

十一、资助工作宣传

充分利用学院宣传阵地, 加强资助政策的宣传; 充分利用主题班会时间对受资助学生进行感恩教育、诚信教育, 充分发挥国家资助的激励导向作用。

十二、资助资料

在中职资助工作中形成的所有资助材料, 必须按学年分班级分类建档, 应建档材料如下:

- (一) 学生个人申请国家助学金的书面申请;
- (二) 学生本人填写的《中等职业学校国家助学金申请表》、《中等职业学校国家免学费申请表》;
- (三) 受助学生的户口簿和身份证复印件;
- (四) 家庭经济困难学生证明材料;
- (五) 资助资格认定材料、学生异动材料、学生国家资助发放明细、免学费学生明细;
- (六) 有关研究资助工作的会议记录;
- (七) 各种资助报表;
- (八) 各种资助政策文件;

(九) 资助工作计划、总结、报告等；

(十) 资助宣传资料等。

十三、其他

(一) 本规定自发布之日起施行。

(二) 本规定由吉林工程职业学院负责解释。

吉林工程职业学院

学生资助管理信息系统数据导出使用管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校学生资助管理信息系统数据导出、使用和管理，保障数据安全，根据《全国学生资助管理信息系统数据导出使用管理办法》，结合学生资助系统应用实际，制定本办法。

第二条 本办法所称数据是指学生资助系统采集、存储、生成的与学生资助相关的学生个人信息。

第三条 数据导出指学生资助系统的学校级用户在系统中通过数据导出功能下载相关数据的操作。

第四条 导出数据不得用于与学生资助无关的工作。

第五条 学校对数据导出、使用、管理遵循“谁导出、谁负责”“谁使用、谁负责”“谁管理、谁负责”的原则。

第二章 数据导出、使用及审批

第六条 数据使用单位（部门）应填写数据导出（使用）申请表，并由学生工作处处长负责审批。

第七条 学生资助系统数据导出实行专人负责、双人操作制度。业务操作人员进行数据导出操作时，需审核人

员（业务主管领导）在数据导出申请页面输入密码对数据导出进行授权。操作人员和审核人员（业务主管领导）账号不得由同一人保管和使用。

第八条 数据管理部门导出数据后，应通过正式程序交付给数据使用部门，做好记录。数据管理部门应加强数据导出管理，定期对本级资助数据导出日志进行审查。

第九条 实行资助数据限制性使用制度。导出数据使用应严格按照已批准的申请材料执行，不得超用途、超时限、超范围使用，不得转借其他单位和个人使用。

第十条 实行数据一次性使用制度。数据使用单位（部门）在非连续时段或因其他事项使用同一数据的，应再次提出申请。

第十一条 实行数据使用情况报告制度。数据使用单位（部门）应及时向数据管理部门报告数据使用情况。

第十二条 实行数据使用情况全程跟踪制度。数据管理部门应对数据导出、使用、流转和销毁进行全程管理，严控使用对象、范围和时限。严禁超用途、超时限、超范围以及转借其他单位和人员使用。

第三章 数据销毁

第十三条 实行数据销毁制度。导出数据使用完毕后，

数据管理部门和数据使用单位（部门）应对导出的全部数据进行销毁，确认数据完全销毁后，数据使用单位（部门）出具销毁证明。

对需要长期保留的纸质数据参照相关档案管理办法进行归档。

第四章 数据安全与责任

第十四条 数据专人保管。存储资助数据的计算机和移动介质指定专人保管，不得连入互联网，未经数据管理部门和数据使用单位（部门）负责人批准，严禁带离办公场所。发生故障需外出维修时应先拆除存储部件。使用数据时，不得上传网络，不得介入具有上网功能的电脑。

第十五条 一旦发现滥用、非授权使用、未经许可扩散及出现数据遗失、泄露等紧急情况应立即向上级数据管理部门和相关网络与信息安全管理部门报告。

第十六条 数据使用单位（部门）不得发布导出数据，未经数据管理部门同意不得发布基于导出数据生成的统计数据，数据发布应按照信息公开审批流程办理。

第十七条 数据使用申请材料和审批意见、数据导出申请审批单、数据交付记录、数据销毁证明等重要材料，应妥善保管，备案留查。

第五章 附则

第十八条 本办法自发布之日起实施。

第十九条 本办法由吉林工程职业学院负责解释。

附件（详见学生工作处网站）：

1. 资助数据导出（使用）申请表

吉林工程职业学院国家奖学金评审方案

第一条 国家奖学金的来源及资助对象

国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。国家奖学金额度为每人每年 8000 元。

第二条 国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
5. 申请国家奖学金的学生为专科在校生二年级以上（含二年级）的学生，并且在所在班级上一学年中必须获得一次一等学院奖学金的学生才有资格申报；
6. 申请国家奖学金的学生必须在上一学年中获得三次以上（含三次）学院或学院以上级别单位组织的竞赛、文体活动中取得成绩并获得相应证书的学生才有资格申报。

第三条 评审原则

1. 对符合申请国家奖学金条件的同学，本着落实优中选优的评审原则对“学习成绩特别优秀”的学生优先。（学习成绩特别优秀）见附件《吉林工程职业学院“学习成绩优秀等级”认定办法》。

2. 获得国家奖学金的学生为高校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第四条 评审程序

1. 各学院在符合条件的同学中进行选拔，推荐一名学生至学生工作处；

2. 学生工作处组织学校国家奖学金评审委员会进行综合评定，公示5个工作日，无异议后，学生工作处将评审结果上报教育厅；

3. 学校每年11月30日前将国家奖学金一次性发给学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案；

4. 学生在申请过程中要本着诚实的原则，如发现申请信息有虚报、造假者、将取消该同学一切奖学金参评资格。

第五条 本办法最终解释权归吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院

奖学金（即优秀学生奖）评选办法

第一条 为了鼓励学生勤奋学习，促进学生德、智、体、美全面发展，奖励优秀学生，特制定本办法。

第二条 评奖范围：属国家正式计划招收的大学生，均可参加评定奖学金。

第三条 优秀学生奖学金的条件、等级和比例：

（一）优秀学生奖学金的条件（具备下列条件的学生，可参评优秀学生奖学金）：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良，遵守法纪和学校规章制度，模范遵守《高等学校学生行为准则》，无违纪现象；

2. 学习勤奋刻苦，学风端正，学习成绩优良且无不及格课程；

3. 积极参加早操和课外文体活动，上好体育课，身体健康，达到大学生体育合格标准。

（二）优秀学生奖学金分为三个等级，各等级奖励金额，评定人数和奖励对象如下：

一等奖学金每人每学期 500 元，占学生总数的 2.5%

左右，平均成绩 80 分以上。

二等奖学金每人每学期 300 元，占学生总数的 5%左右，平均成绩 75 分以上。

三等奖学金每人每学期 100 元，占学生总数的 12.5%左右，平均成绩 70 分以上。

第四条 奖学金评定的有关规定：

优秀学生奖学金以班为单位进行评定。

鉴于评奖比例的限制，在评定优秀学生奖学金过程中，在条件相同的情况下，各方面表现较好，国家英语和计算机统考成绩优秀者优先。

第五条 奖学金评比的组织：

1. 奖学金评比的具体组织工作由各学院负责。首先，以班级为单位成立初评小组，初评小组由辅导员或班主任（任组长）、班长、团支部书记、学习委员及两名民主推选的学生代表组成，具体负责本班的奖学金评比工作，班级将初评结果报所在学院审核。

2. 各学院成立综合考评工作领导小组，领导小组由学院书记、学工办主任、辅导员或者班主任组成。主要负责所在学院评选工作的审核，审核并公示后报至学生工作处。

3. 学生工作处负责对各学院上报的评选结果进行审

定并公示。

第六条 奖学金的评定时间、程序和发放：

1. 优秀学生奖学金每学期评定一次。

2. 优秀学生奖学金在评定前，各学院要对平时的考勤情况、遵守纪律情况及学习成绩进行统计公布，在此基础上学生个人向班级申报，班主任组织召开班会进行交流总结，班级初评小组按规定条件提出享受奖学金的初评名单，并认真填写“吉林工程职业学院学生评奖登记表”上报各学院。在新学期开学三周内评审完毕。

3. 各学院对班级提出的获奖人员进行审查。

4. 学生工作处确定获奖名单，一次性发放奖学金。若经查实获奖者不符合获奖条件，或放松对自己的要求，致受到纪律处分，则取消获奖资格终止领奖。

第七条 获得优秀学生奖学金的学生所填写的“吉林工程职业学院学生评奖登记表”装入本人档案。

第八条 本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

附件（详见学生工作处网站）：

1. 学生成绩考核表

2. 学生评奖登记表

吉林工程职业学院

应征入伍服义务兵役国家资助办法实施细则

为全面落实《财政部、教育部、总参谋部关于印发〈高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法〉的通知》（财教〔2013〕236号）及吉林省学生资助中心相关关精神，制定本实施细则。

第一章 总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服义务兵役，提高兵员征集质量，对对应征入伍服义务兵役及退役后自愿回校复学的高等学校学生，国家给予资助。

第二条 高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助，是指国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，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（国家助学贷款包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高等学校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。

下列学生应征入伍服义务兵役不享受国家资助：

- （一）在校期间已免除全部学费的学生；
- （二）定向生、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役到部队参军的学生。

第二章 资助标准及年限

第三条 学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，专科生每人每年最高不超过 8000 元。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（国家助学贷款包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。

第四条 获得国家助学贷款的我校在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第五条 学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家专科规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补

偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的国家规定的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

第三章 申请与审批

第六条 吉林工程职业学院学生申请应征入伍服义务兵役国家资助应遵循以下程序：

（一）应征报名的高校学生登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（一式两份，以下简称《申请表》）并顺次提交至吉林工程职业学院计划财务处及学生工作处。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）计划处财务处对应证报名学生在校期间缴纳学费情况进行核实后加盖公章。

（三）学生工作处对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核，无误后加盖公章并返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称“县级征兵办”）。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表》

加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表》原件和入伍通知书复印件，交送至吉林工程职业学院学生工作处。

第七条 学生资助管理中心在收到学生交送的《申请表》和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

第八条 退役后自愿回校复学的学生，到学校报到后向学校提出学费减免申请，填写并提交《高校学生退役复学学费减免申请表》和退出现役证书复印件。学生资助管理中心在收到申请材料后，对学生申请资格进行审核认定。符合条件的，为其办理学费减免手续。

第九条 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 应征入伍服义务兵役的往届毕业生，如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生工作处申请全部代偿资金。

第四章 管理与监督

第十一条 因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假

假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，学校取消其受助资格，并不得申请学费减免。

被部队退回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行政部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回吉林大学，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由吉林大学会同退役安置地县级人民政府征兵办公室收回。

第十二条 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出现役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省（区、市）人民政府征兵办公室会同同级教育行政部门确定。

第十三条 学校严格执行国家相关财经法规和本条例的规定，对应征入伍服义务兵役资助资金实行分账核算，专款专用，并接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第五章 附则

第十四条 本实施细则自公布之日起实施。

第十五条 本实施细则由吉林工程职业学院负责解释。

吉林工程职业学院

学生资助工作档案管理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范本校学生资助工作的档案管理，维护学生资助档案真实、完整和安全，发挥档案的服务作用，特制定本办法。

第二条 学生资助工作档案是指本校在学生资助工作中形成的、反映历史面貌的、对上级主管部门和社会具有保留价值的各种历史记录，包含但不限于文字、图表、声像及电子等载体。

第三条 归档的文件材料按年度立卷（特殊情况除外），本部门内部在工作活动中形成的各种有保存价值的文件材料，都要按照本制度的规定，分别立卷归档。

第四条 承办人员应保证经办文件的系统完整，公文上的各种附件一律不准抽存。结案后及时交负责人员归档。工作变动或因故离职时应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第二章 档案管理机构及职责

第五条 我校学生资助工作档案管理由资助工作领导

小组全面领导，学生工作处具体实施，各学院学生工作办公室、中等职业教育管理部专人负责。

第六条 学生工作处职责：全面负责全校学生资助工作档案的建档、保存及查阅工作，确保归档材料的完整、安全；帮助和指导检查各学院进行档案工作。

第七条 各学院、中等职业教育管理部职责：按照本办法开展学生资助工作的档案建设工作；贯彻执行学生工作处的其他意见。

第三章 归档范围

第八条 学生工作处归档材料（电子版及纸质版）：

- （一）家庭经济困难学生认定材料；
- （二）生源地贷款相关材料；
- （三）国家奖学金材料；
- （四）国家励志奖学金相关材料；
- （五）国家助学金相关材料；
- （六）吉林省政府奖学金相关材料；
- （七）入伍教育资助相关材料；
- （八）勤工助学相关材料；
- （九）绿色通道相关材料；
- （十）临时困难补助相关材料；

- (十一) 资助育人成果相关材料；
- (十二) 中等职业教育免学费、助学金相关材料；
- (十三) 本单位年度工作计划与总结、管理制度、重要发文等相关材料。

第九条 学院、中等职业教育管理部归档材料（电子版或纸质版）：

- (一) 家庭经济困难学生认定材料；
- (二) 生源地贷款相关材料；
- (三) 国家奖学金材料；
- (四) 国家励志奖学金相关材料；
- (五) 国家助学金相关材料；
- (六) 吉林省政府奖学金相关材料；
- (七) 勤工助学相关材料；
- (八) 临时困难补助相关材料；
- (九) 资助育人成果相关材料；
- (十) 中等职业教育资助免学费、助学金相关材料；
- (十一) 本单位年度工作计划与总结、管理制度、重要发文等相关材料。

第四章 档案的保管、使用及销毁

第十条 资助工作档案由专人保管，用铁皮档案柜存

放，达到防火、防潮、防高温、防盗、防光、防鼠等要求，并经常检查。

第十一条 因工作需要查阅学生档案，须遵守下列规定：

（一）凡来查阅学生档案者，须提出书面申请并经所在部门领导和档案所在部门领导签字同意；

（二）学生档案一般不得外借，如必须借出使用时，要说明理由，严格履行借阅手续后，方可借出；

（三）学生个人不能查阅自己的档案材料；

（四）查阅、借用学生档案必须遵守阅档规定，严禁拆卸、涂改、圈划、折叠、批注、抽取、撤换档案材料。

第十二条 学生工作处对已到期的学生资助档案进行鉴定。鉴定工作应由学生工作处相关负责人、各学院、中等职业教育管理部资助工作人员和档案管理人员组成鉴定小组负责鉴定并提出处理意见。鉴定中如发现保管期限划分过短，有必要继续保存的，应当重新确定保管期限。

第十三条 学生工作处及各学院、中等职业教育管理部对经过鉴定可以销毁的档案，编制销毁清册，经资助工作领导小组批准后销毁。未经鉴定和批准，不得销毁任何档案。销毁时应由两人以上监督。监督人员要在销毁清册

上签名，并注明销毁的方式和时间。销毁清册永久保存。

第五章 附则

第十四条 本办法自公布之日起实施。

第十五条 本制度由吉林工程职业学院负责解释。

附件（详见学生工作处网站）：

1. 归档材料明细
2. 各学院归档明细
3. 归档规范

吉林工程职业学院学生勤工助学管理办法

第一章 总则

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

第二条 本办法所指学生为我校全日制普通专科在校学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第四条 勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。优先为家庭经济困难的学生安排勤工助学岗位。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何

单位或个人未经学生工作部（处）的同意，不得聘用在校
学生参加勤工助学。

第六条 根据国家有关规定，学校在年度财务预算中
设立勤工助学专项经费，用于支付校内学生勤工助学活动
的报酬。勤工助学专项经费的使用由学生工作部（处）统
一负责审批、管理和监督。

第二章 组织机构和职责

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助
学工作，负责协调学校各单位（部门）在工作安排、人员
配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等
方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务
和保障。

第八条 学生工作部（处）具体负责全校勤工助学的
日常管理工作。其职责是：

- （一）制定学生勤工助学管理办法；
- （二）审核校内各单位（部门）提出的勤工助学岗位，
开发校外勤工助学资源；
- （三）受理学生提出的勤工助学申请，指导和管理学
生的勤工助学活动；
- （四）开展勤工助学岗前培训 and 安全教育，为学生和

用人单位提供及时有效的服务，维护勤工助学学生的合法权益；

（五）加强对勤工助学学生的思想教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校规校纪的，按照学校管理规定进行教育和处理；

（六）管理、使用和审批学校勤工助学专项资金。

第三章 勤工助学岗位设置

第九条 设岗原则。以工作需要和工时数量设立岗位。学校对各单位（部门）申报的岗位进行调查，确定岗位的数量和具体设置。设置的岗位数量既要基本满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

第十条 岗位类型。勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

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

（三）学校后勤部门应严格控制雇用临时工数量，调

整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第十一条 学校有关单位（部门）根据工作需求，于用工前一个月向学生处学生资助管理中心提交经单位（部门）分管领导审批的岗位申请（申请应说明用工岗位、数量、形式、时间、责任、报酬等），经学生工作部（处）审核，分管学生资助工作的校领导批准后方可设岗。

第十二条 学生工作部（处）根据学校批准后的用人单位（部门）需求计划，向各学院下达勤工助学岗位。各学院应将勤工助学岗位需求计划进行公布，并组织申报、选拔工作。

第十三条 学生本人根据公布的勤工助学岗位，向所在学院提出岗位申请，填写《吉林工程职业学院勤工助学岗位申请表》后，所在学院进行初选，并将初选人员名单报学生工作部（处），学生处学生资助管理中心根据用人单位（部门）的岗位需求组织选派。

第十四条 有临时岗位需求的用工单位（部门），一般应提前 10 个工作日向学生部（处）学生资助管理中心提出申请，填写用工《审批表》，经学生工作部（处）批准后方可用工，上岗人员由学校统一安排。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生工作部（处）提出申请，提供法人资格证书原件和副本以及相关的证明文件，经学生工作部（处）审核、分管学生资助工作的校领导同意后，由学校学生部（处）学生资助管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加。

第四章 勤工助学管理

第十六条 申请勤工助学学生的基本条件：

（一）自觉遵守国家法律法规及学校各项规章制度，在校期间无违纪处分；

（二）诚实守信，道德品质优良，积极参加学校各项活动；

（三）家庭经济困难，生活俭朴，无不良嗜好；

（四）勤奋学习，积极向上，学有余力；

（五）吃苦耐劳，有较强的责任心。

第十七条 学生参加勤工助学的原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，每小时酬金不低于 8 元人民币。特殊情况的酬金标准由学生工作部（处）学生资助管理中心研究决定。

第十八条 学生参加校内营利性单位（部门）或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单

位（部门）支付或从项目经费中支付。

第十九条 勤工助学学生由用人单位（部门）负责管理和考核。用人单位（部门）每月3日前将上一月《勤工助学酬金报表》报学生工作部（处）学生资助管理中心，经学生工作部（处）审核、汇总，报校领导审批后，由财务处统一安排酬金发放。

第二十条 校外勤工助学酬金标准应不低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议，其劳动报酬按协议支付。

第五章 法律责任

第二十一条 学生在校内参加勤工助学活动的，用人单位（部门）须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外参加勤工助学活动的，学生处学生资助管理中心与用人单位和学生三方须签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可参加勤工助学活动。

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

第二十二条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第六章 附则

第二十三条 本办法自印发之日起施行，学校原有关办法同时废止。

第二十四条 本办法由吉林工程职业学院负责解释。

第四部分

辅导员（班主任）管理制度

吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例

第一章 总则

第一条 为了贯彻教育部《普通高等学校辅导员（班主任）队伍建设规定》（中华人民共和国教育部令 第43号），按照学校《中共吉林工程职业学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作实施方案》（吉工程职院党发〔2017〕46号）要求，全面贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美等全面发展的社会主义合格建设者和可靠的接班人，充分发挥辅导员（班主任）在学生思想政治工作中的作用，特制定本条例。

第二条 辅导员（班主任）由学生工作部（处）及学院双重管理，负责辅导员（班主任）的业务指导。

第二章 岗位职责

第三条 辅导员（班主任）应全面履行下列岗位职责：

（一）坚持正确的政治方向，忠诚党的教育事业，全面关心学生成长。引导学生深入学习十九大精神及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，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断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，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。

（二）按照《中共吉林工程职业学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作实施方案》的要求，积极开展学生思想教育工作，掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。从班级实际出发，有针对性地开展各种适合大学生成长和发展的思想教育活动。

（三）教育和帮助学生端正学习态度、明确学习目的。帮助学生改进学习方法、提高学习效率，鼓励和监督学生勤奋学习，及时了解学生对教学的意见和建议。

（四）关心学生的生活和健康。指导学生安排好课外生活，跟班参加一些学生活动，与学生保持交流和接触，做学生的知心朋友。注意培养学生的集体荣誉感和艰苦朴素、团结友爱、助人为乐的优良作风。

（五）注意学生综合能力的培养；做好学生干部的选拔、培养、指导与监督工作。

（六）协助学院党支部做好学生入党积极分子的培养考察工作。

（七）做好后进生的转化工作。教育和引导学生遵守国家法律、法规和校纪、校规；注意检查学生遵守纪律的情况，如上课纪律、自习纪律、考试纪律；参加对违纪学生的调查处理工作，对后进生保持和家长联系共同教育。

（八）做好学生日常帮扶工作。认真开展困难学生认定及奖助学金评定工作；积极帮助学生办理转专业、休学、退学、走读、当兵入伍及学籍注册等各项事宜。

（九）做好学生的心理健康教育工作。能够及时发现心理缺陷的学生，并做好心理疏导工作或及时上报学工办并且及时与学生工作部（处）大学生心理健康指导中心联系。

（十）参加并指导学生政治学习、新生入学教育、军训、综合测评、中期考核、评奖评优工作；毕业班辅导员（班主任）负责对全班学生的毕业鉴定工作，并积极关心与指导毕业生的就业、专升本等。

（十一）辅导员（班主任）平均每两周召开一次班会，深入学生宿舍每月不应少于两次，随班级听课每月不应少于二次，每学期与学生个别谈话不应少于两次，与学生家长联系每学期不应少于一次。

（十二）具体做到“五到位”：指迎新生和思想政治

教育工作到位；指导选课和学习到位；综合素质测评与奖惩工作到位；催缴学费和落实帮困助学工作到位；就业指导工作到位。

（十三）引导学生善用新媒体，运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术深度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化；创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

（十四）组织开展基本安全教育。参与本学院危机事件工作预案制定和执行；对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报；参与危机事件后期应对及总结研究分析。

（十五）为学生提供科学的职业生涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，择业观，培养学生创新创业思维。

第三章 选聘与使用

第四条 辅导员（班主任）实行聘任制，具体工作参照《吉林工程职业学院辅导员（班主任）聘任制度》，由学院提供人选，学生工作部（处）审核后确定。

第五条 辅导员（班主任）的任职条件是：

（一）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；熟悉辅导员（班主任）工作职责和教育管理相关法律法规；

（二）一般应具备全日制本科及以上学历，年龄在45周岁以下，专职辅导员（班主任）原则上应是中共党员；

（三）具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

（四）忠诚党的教育事业，爱岗敬业，热爱学生及学生工作，具备一定的班级管理经验和教育心理学知识，善于做学生的思想工作，善于与学生、学生家长及其他任课教师沟通；

（五）工作务实、严谨，身心健康，心理素质良好，师德高尚，为人师表，教育教学成绩突出；

（六）立场鲜明，有全局观念，以学校大局为重；

（七）服从领导，听从指挥，能及时认真地向学生传达和落实学校下达的各项规章制度，有团结合作精神，能积极完成学校布置的各项工作；

（八）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，

为人正直，作风正派，廉洁自律。

第六条 辅导员（班主任）的任期根据各学院的课程安排及各专业班级的具体情况而定，一般情况下，辅导员（班主任）任期随班至学生毕业。

第四章 待遇

第七条 根据考核情况，学校每月给予辅导员（班主任）100-120元/班的津贴（按月发放）。

第八条 辅导员（班主任）津贴由学生工作部（处）制表审核，学校统一发放，并在学生工作处备案。

第五章 考核

第九条 每年学生工作部（处）对辅导员（班主任）考核工作进行总体部署，成立辅导员（班主任）考核工作领导小组。

第十条 辅导员（班主任）考核采用100分评分制，其中学生评分占30分，考核工作领导小组评分占30分，量化考核占40分。量化考核包括辅导员（班主任）平时学生活动组织情况、工作手册记载情况，出席辅导员（班主任）、学生工作会议情况、晚自习签到情况、深入寝室情况、学校及学院有关会议精神的传达、落实情况、学期工作计划、总结完成情况等。

第十一条 辅导员（班主任）的考核分优秀、合格、不合格三个评价等级，考核结果在学生工作部（处）备案，作为评定职称和晋级的参考依据。

第十二条 学校每年评选一次优秀辅导员（班主任）。由学生工作部（处）组织评定学校统一表彰。

第十三条 对于考核不合格的辅导员（班主任）或因工作失误造成严重后果的辅导员（班主任），取消其辅导员（班主任）任职资格。

第六章 附则

第十四条 本条例自公布之日起实施。

第十五条 本条例解释权归吉林工程职业学院。

吉林工程职业学院辅导员（班主任）评聘办法

为了贯彻落实习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神，中共中央、国务院印发的《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）及教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（中华人民共和国教育部令 第43号）文件精神，按照学校《中共吉林工程职业学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作实施方案》（吉工程职院党发〔2017〕46号）要求，为了加强班主任队伍建设，推动班主任队伍的专业化发展，特制定此班主任评聘办法。

一、指导思想

围绕学校第一次党员大会确定的“有理想、爱国家，讲文明、守纪律，能吃苦、稳基层，实践动手能力强”的人才培养总体目标，围绕学校提出“12345”思想政治工作总体思路，加强学生思想政治工作队伍建设，构建思路清晰，理念先进，体系完备，队伍精干，模式创新，重点突出的思想政治工作新格局，开创具有吉林工程职业学院特色的学生思想政治教育工作新局面。

二、聘任条件

1. 班主任从具有本科以上学历、年龄一般不超过 45 周岁的思想素质好，业务水平高，奉献精神强的教师中选拔，各教学单位教师优先考虑。

2. 班主任工作岗位一般要求是中国共产党党员。忠诚党的教育事业，热爱学生，善于做学生的思想工作，善于与学生、学生家长及其他任课教师沟通。

3. 作风正派，心理健康，身体状况良好，师德高尚，为人师表。

4. 爱岗敬业，具备一定的班级管理经验和教育心理学知识，熟悉班主任工作职责和教育管理相关法律法规。

5. 工作作风务实、严谨，教育教学成绩突出。

6. 有团结合作精神，能积极完成学院、学校布置的各项工作。

7. 在上学年或以往担任班主任工作中较好地完成了班级管理目标。

8. 服从领导，听从指挥，能及时认真地向学生传达学院及各职能部门下达的各项规章制度。

9. 立场鲜明，有全局观念，以学校大局为重。

三、聘任班主任基本程序

1. 教师（含现任班主任）在符合上述聘任条件的前提

下，在规定的时间内向学院提交书面申请及学历证明复印件。

2. 学生工作部（处）组织考评小组，对竞聘教师进行考核评定，根据择优上岗的原则，初步确定拟聘任班主任名单（现任班主任在同等条件下可优先续聘）。

3. 学生工作部（处）初步确定人选后经分管学生工作党委副书记审批后方可聘任。

班主任聘任流程图如下：

提出申请→交学生处→评审小组审核→领导审批→通过上任

四、解聘条件

在现任班主任工作期间，出现下列情形之一，学院将予以改聘或不予续聘：

1. 有违反师德师风行为及违反政治纪律行为的；有违反法律行为的。

2. 明显不作为，对工作不负责任，对学生没有爱心，工作方法简单粗暴，有体罚打骂学生行为。

3. 因工作失职，造成严重责任事故或恶劣影响（如本班学生失踪数日而未发觉或自行驱赶学生等）；因班主任思想政治工作不到位，学生有集体罢课、罢餐、集会游行

等。

4. 不能完成学校职能部门及学院布置的各项工作，不能及时传达职能部门及学院下达的会议精神，而造成后果者。

5. 克扣学生奖助学金或勒索学生；在评选学生干部时吃、拿、卡、要学生好处，在班级学生中造成不良影响的。

6. 在班级量化考评中，班级管理积分在一学年内连续在末位。

7. 班级在上课、自习缺席严重而不采取措施制止的；或者班级学生旷课、旷寝严重，学院或者学生处多次提出警告而不见成效的。

8. 班主任综合考评为不称职的。

9. 或因工作需要而调换工作岗位的。

班主任出现上述九种情况不宜继续承担班主任工作，而本人又未提出辞职申请的，经所在学院学生管理直属党支部书记或者学生工作办公室主任提出建议，报学生处核查；或者经学生处各项考核，不胜任班主任工作，经班主任考评小组合议，主管学生工作党委副书记批准，可作出中途撤换决定，并聘任新的班主任接任。

吉林工程职业学院

辅导员（班主任）考核方案（试行）

为进一步加强和规范我校学生管理工作队伍建设,科学全面的评价辅导员、班主任工作业绩,促使其认真履行工作职责,努力完成各项工作任务,提高工作积极性和主动性,根据《吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例》有关规定,决定对辅导员（班主任）进行年度考核,考核方案如下:

一、考核对象

全校辅导员（班主任）。

二、考核目的

准确、客观、公正地评价辅导员（班主任）一年来的思想和工作情况,全面提高素质,调动工作积极性,为进一步加强和改进我校学生思想政治工作提供坚强的保证。

三、考核内容

考核辅导员（班主任）在德、能、勤、绩、廉五个方面的表现,重点考核思想觉悟、履行岗位职责、遵守各项规章制度等方面。

1. 考核“德”主要考核贯彻执行党的路线、方针、政

策和学校的各项决议、决定及工作任务的情况；考核政治觉悟、党性观念、道德品质、思想表现、公仆意识、职业道德、工作责任心、敬业精神、大局意识、工作态度、团结协作等方面的情况。

2. 考核“能”主要考核辅导员、班主任工作所需的思想政治工作能力、文化素质、理论修养、政策水平、专业知识、业务技能、管理能力、工作魄力、创新精神、开拓意识等方面的情况。

3. 考核“勤”主要考核辅导员、班主任工作的积极性、自觉性、主动性、事业心、责任感、进取精神和遵守劳动纪律等方面的情况。

4. 考核“绩”主要考核履行《吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例》中规定的辅导员、班主任的岗位职责，完成辅导员、班主任工作的数量、质量和效果等方面的情况。

5. 考核“廉”主要考核辅导员、班主任遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等方面的情况。在奖助学金评定及学生干部选拔上是否坚持公平、公正、公开的原则。

四、考核方法及程序

（一）考核方法

1. 辅导员（班主任）的考核工作由各学院配合，学生工作部（处）组织进行。

2. 考核实行上伸下延相结合的方法。在考核中既要听取学院领导的意见，又要倾听广大学生的意见，同时还要征求任课老师及相关老师的意见，以保障考核结果的可行性和准确性。

3. 实行定性、定量相结合的方法。通过全面细致的考核，综合分析各方面情况，对考核对象做出客观评价。

（二）考核程序

1. 问卷调查

由学生工作部（处）确定时间，布置各学院对辅导员（班主任）进行测评，具体由学工办组织相关的学生通过《辅导员（班主任）工作评价表（学生测评用）》（附件1）对辅导员（班主任）进行测评，初步掌握辅导员（班主任）的各项工作基本情况。

2. 个人总结

考核对象认真填写《吉林工程职业学院院辅导员（班主任）考核表》中的个人基本信息及个人年度工作总结，并统一上报到学生工作部（处）。

3. 民主测评

测评小组根据《吉林工程职业学院辅导员、班主任考核细则》(附件3)规定内容,结合考核对象平时表现及个人述职情况进行不记名量化打分,填写《吉林工程职业学院辅导员(班主任)量化考核计分表》(附件2),并由考核组成员汇总、记录。

4. 组织考核

民主测评会后,考核组采取个别谈话等方式,对与考核对象相关人员进行个别谈话。同时,要注意听取各方面意见,确保谈话的代表性、广泛性,分别作出评价、填写辅导员(班主任)考核登记表并形成考核材料。谈话对象应包括学院领导、任课教师、学生代表等。

5. 量化计分

学生工作部(处)根据学生测评、民主测评和组织考核情况,并根据《吉林工程职业学院辅导员、班主任考核细则》(附件3)的规定综合衡量辅导员(班主任)实际情况,分别按优秀、称职、基本称职、不称职四个档次做出评价。评价结果直接记录《吉林工程职业学院辅导员、班主任考核表》。

6. 存档

考核过程中所有材料都统一由学生工作部(处)备案。

作为评优、晋级、评定职称等的依据。

五、考核档次划分及标准

（一）考核档次划分

依据民主测评和组织考核划分档次。

1. 优秀为 85 分以上（含 85 分）；
2. 称职为 70 分-84 分（含 70 分）；
3. 基本称职为 60 分-69 分（含 60 分）；
4. 不称职为 59 分以下（含 59 分）。

（二）考核标准

1. 优秀辅导员（班主任）标准

①政治立场坚定,热爱学生工作,品行端正,以身作则,具有高度的责任感和奉献精神。

②以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,以社会主义核心价值观为引领做好学生的思想政治工作,具备从事高校学生思想政治工作的专业知识和技能,具备良好的文化素质,年度内撰写、公开发表有关学生工作的论文(或书籍)。

③具有很强的组织能力、文字处理能力和表达能力,工作记录(包括计划、总结、工作纪实等)完备,工作效率高,上报材料准确、及时。

④认真按照《吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例》及《吉林工程职业学院辅导员、班主任考核细则》（附件3）的要求很好地履行职责，经常深入班级、宿舍，对学生进行耐心细致的思想工作，及时解决学生学习、生活中存在的实际问题，注重工作方法，了解、关心并能做好经济困难的学生工作。非常重视对学生行为的引导、规范 and 安全教育。

⑤积极落实《关于加强和改进大学生日常管理和教育实施方案》，重视学生的思想政治工作，正面引导学生，调动和发挥学生干部工作的积极性和主动性，所带的班级班风正，学风浓，年内无学生重大违纪现象发生。年度内集体或个人受到校、市级以上表彰、奖励。

⑥注重学生学习能力及专业技能的培养，引导学生养成良好的学习习惯，学生学习氛围浓厚，上课及自习出勤率高，专业考试及外语、计算机等级考试通过率高。

⑦重视公寓内学生工作，了解和掌握公寓内学生的思想、行为，扎实深入地开展思想政治教育，引导学生创造优雅而舒适的学习、生活环境。

⑧积极、认真落实学校的有关会议精神，服从学院的领导并在学生工作实践中有改革创新，并取得显著成效。

2. 有下列情况之一者,确定为不合格辅导员(班主任)予以解聘或者给予相应的纪律处分:

第一,有违反政治纪律、组织纪律行为。

①妄议中央,传播不良思想和言论等;听信、传播政治谣言,传播小道消息;拉票、恶意告状、造谣诬陷等行为;

②关键时刻不能维护党和国家的尊严和荣誉,不能严守党的秘密;

③在大是大非面前,立场不坚定,旗帜不鲜明,发表与党中央和各级党委、政府不一致的言论;

④拒不执行组织决定,有令不行、有禁不止、政令不通,用过激行为甚至是违法违规行为表达诉求。

第二,有违反法律法规等行为。

第三,有违反师德师风的行为。

①政治业务素质较低,思想偏激,组织纪律较差,多次或者不参与学校及职能部门举办的学生活动及会议。

②在开展评优、评奖、评助、学生发展党员等工作中有弄虚作假、收受贿赂等行为;

③辅导员(班主任)与异性学生关系处理不当,造成不良影响者。

第四，具体工作中有失职行为。

①缺乏工作责任心，多次不能按时完成工作任务或者完不成工作任务；

②在工作中造成严重失误；

③对学校及学院或者相关部门下达的有关精神不积极在班级传达和落实，并造成一定的后果；

第五，有违背《吉林工程职业学院辅导员（班主任）工作条例》、《吉林工程职业学院 班主任评聘办法》中要求的行为或者其他不称职表现者。

六、考核结果的运用

考核结果将作为辅导员（班主任）奖励、调整的依据。对考核结果基本称职或存在某些明显缺点的辅导员（班主任）要进行诫免谈话，限期改正，对考核结果不称职的辅导员（班主任），调整离开辅导员（班主任）队伍；或者不认为其有辅导员（班主任）经历。

七、奖惩措施

评选出优秀辅导员、优秀班主任，并给予一定的奖励，也作为下一级能否继续接新生班的标准。

本考核方案从公布之日起开始实施，其他未尽事宜解释权归吉林工程职业学院。

附件（详见学生工作处网站）：

1. 辅导员（班主任）工作评价表（学生测评用）
2. 辅导员（班主任）工作量化考核计分表（考核小组用）
3. 吉林工程职业学院辅导员（班主任）考核细则
4. 学生日常管理与思想政治工作考核细则

第五部分

其他管理制度

吉林工程职业学院学生突发事件应急处置预案

一、制定依据

本预案根据《吉林工程职业学院突发事件总体应急预案（修订）》制订。

二、适用范围

1. 本预案属于社会安全类突发事件，是指突然发生，违反有关法律法规和校纪校规，严重影响学校正常教育教学生活秩序，对社会安全和稳定造成较大影响甚至破坏性的事件或事端。

2. 本预案适用于我校范围内发生的发生集会、罢餐、罢课、静坐；打架斗殴；学生自杀、走失；游行、示威；恶性交通事故；大型群体活动；外出活动、参观、考察等活动；楼梯间拥挤踩踏事故等突发事件的应急处置工作。

三、条件保障

1. 成立学生应急预案工作组（简称学生预案组）

组 长：主管学生工作党委副书记

副组长：学生工作部（处）长

组 员：各学院直属党支部书记、学生工作办公室主任、大学生心理咨询中心负责人、疾控中心负责人

学生应急预案工作组下设办公室，办公室设在学生处。

2. 学校年度财务预算设置突发事件应急救助基金，保障应急处置过程中经费支出。

四、应急处置程序与办法

(一) 发生集会、罢餐、罢课、静坐、请愿、封堵道路和拦截车辆等群体性事件

1. 学校一旦发生影响稳定的群体性事件，知情者要及时向学生预案组汇报继而向校领导小组汇报，学生应急预案组成员保持通讯畅通；

2. 相关学院要及时了解事件的起因、性质、规模、人员构成等基本情况，并及时上报校领导小组，做好正面宣传和舆论引导工作，稳定学生的情绪；找出问题的症结和矛盾的焦点，有针对性地做好思想教育和疏导工作，尤其是做好重点对象的思想工作，消减对抗情绪，缓和、化解矛盾；

3. 及时联系后勤保障人员维护学校正常的工作、生活秩序，并提供车辆、水电、膳食等条件保障。校卫生所组织救护车辆、医务人员，到达指定地点待命；

4. 在处置事件的过程中，要加强对校园网络、广播、电视、报刊、橱窗、黑板报等媒体的控制和管理，控制舆

论阵地，尽快平息事态，防止事态进一步扩大；

5. 认真做好善后处理工作。涉及的学院要及时总结事件发生、发展的原因，吸取经验和教训，采取有效措施，避免类似事件再次发生。奖罚分明，对处理事件的有功人员给予奖励，有关责任人要严肃处理。

（二）重大暴力性或打架斗殴事件（指杀人、涉枪、绑架、群体打架至伤等恶性案件）

1. 相关学院（人员）接到知情者或当事人报警后，应问明事件发生的时间、地点、性质、现场人员伤亡及损失情况，涉及学院应立即派人员赶赴现场先期处置；

2. 迅速向学生预案组（或学生处）汇报，立即启动本预案，由学生预案组调动各工作人员迅速应对；

3. 立即联系保卫处并与公安机关联系，在公安机关抵达现场后以其为主，配合处理；

4. 组织力量迅速封锁、保护现场，如有人员伤亡，应立即启动学校应急救助基金采取措施及时救治；

5. 立即与当事人家长取得联系，并做好安抚工作。

（三）学生自杀、走失事件

1. 各学院建立学生自杀、走失事件的预警机制，争取早发现、早报告。各学院要高度重视学生的心理健康问题，

努力做到定期摸排，经常了解、掌握学生的思想动态，及时发现有心理障碍或情绪、行为严重异常的学生，并逐级上报；

2. 积极进行心理干预治疗，预防自杀、出走事件的发生。对有心理障碍的学生，所在学院要按照要求筛查，并报到大学生心理咨询中心备案，为其进行心理疏导和治疗工作，尽快消除其心理障碍；发现有自杀、出走倾向的学生，其所在学院应立即采取一切必要措施，严防学生自杀或出走事件的发生；

3. 一旦发生学生自杀、出走的情况，接报部门（人）要立即采取措施救治、查找，同时向学生预案组成员汇报。所在学院负责人立即到位。对有自杀倾向或自杀未遂的学生，心理咨询中心对其实行心理危机干预治疗，校卫生所负责救护，所在学院派专人陪护，并与学生的家长联系，共同做好学生的心理疏导和善后处理工作。对出走的学生，首先要尽一切可能寻找学生的下落，并立即与学生家长取得联系，配合校方寻找学生下落，必要时可请求公安机关援助。

（四）游行、示威突发事件

1. 学生处、团委、各学院挑选可靠的学生干部或学生

党员担任信息员，通过他们及时掌握学生的思想动态，发现异常情况及时上报辅导员、学工办或学生处。

2. 各学院学工办及时掌握校园网信息动态，发现有煽动游行、示威的文章后马上报告党委宣传部。如网上出现大量有关游行、示威的煽动性信息，需及时上报学生预案组。

3. 对出现游行、示威信息较多的学院，学生处、团委应会同该学院直属党支部书记、学公办主任、辅导员深入学生当中，了解学生思想动态，稳定学生的情绪，对学生宣讲政府、学校的有关政策和态度，要求他们从社会稳定的大局出发，用理性、合法的方式表达自己的爱国热情。

4. 学生预案组接到大量可能发生游行、示威的警报，或校内出现游行、示威时，立即启动本预案，学生预案组成员立即到位并保持通讯畅通，各工作组和各学院、单位领导小组立即进入工作状态。学生预案组成员、学院领导、辅导员立即赶赴校内游行地点，稳定学生情绪，进行教育疏导，各学院包干负责，分散隔离，并做好重点人员的工作。

对于较大规模游行、示威事件，学生预案组靠前指挥，尽快平息事态，防止事态进一步蔓延，将事态控制在校园

围墙以内；如事态无法控制，大批学生欲冲上街头，应立即向上级请示，请求公安部门协助处理。

5. 妥善做好善后处理工作。校有关部门要及时总结事件发生、发展的原因，吸取经验和教训，采取有效措施，避免类似事件再次发生。奖罚分明，对处理事件的有功人员给予奖励，有关责任人要严肃处理。

（五）校园恶性交通事故处理办法

1. 校园发生恶性交通事故，遇有学生受伤等情况，各学院及有关部门负责同志接到通知后要在第一时间赶到现场，组织抢救，并立即向学生预案组及公安交警部门报告。

2. 保护好事故现场，有效控制肇事人，寻找证人。

3. 学生预案组协助公安交警部门及时查明事故情况。

4. 立即启动学校应急救助基金采取措施救治；涉及学院及时与学生家长取得联系，做好安抚工作。

（六）大型群体活动的公共安全事故处理办法

1. 学校或者各学院举办的各类大型文体活动，必须按有关规定制定安全预案，落实安全保卫措施，并向学生处报备。

2. 发生重大安全事故，预案组成员和有关部门领导应

立即赶赴事故现场指挥抢救，遇有学生受伤、死亡等情况，立即送往医院，启动学校应急救助基金进行伤病员抢救工作。

3. 活动组织者和安全工作负责人要稳定现场秩序，根据室内、室外不同情况组织师生有序疏散逃生，担负起保护学生生命安全的责任，尽力避免继发性灾害。

4. 学生预案组和有关部门领导要亲临一线，靠前指挥，组织疏导、抢救伤病员，在第一时间向公安机关和其它有关部门报告，积极争取支援帮助，同时向学校应急处置领导小组报告。有受伤学生要与家长取得联系，做好善后工作。

（七）外出组织实习、参观、考察、文艺演出等活动
安全事故处理办法

1. 组织外出活动学院首先做好安全教育工作，并制定外出活动突发事件应急预案。向学生处报备学生活动事由、人数、地点、活动时间，并保持通讯畅通，外出团队出发前应给所在学院留下完备的联系方式，做好与所在学院的定期通讯联络工作，并定期清点人员，及时沟通信息。

2. 遇到突发事件发生时，外出突发事件应急人员应及时向学校有关领导和有关部门报告，启动本预案，同时积

极开展必要的救助和自救工作。

3. 学校领导要高度重视，首先判断事件的性质，权衡事件的轻重，统一认识，统一指挥，协调好学校和事故一线两部分工作，积极开展救助。

4. 积极争取事故发生地当地党委、政府和有关部门的支援帮助。

（八）楼梯间拥挤踩踏事故处理办法

1. 各学院要加强对学生的安全教育和管理工作，学校及时排查拥挤踩踏事故隐患，坚决避免拥挤踩踏事故发生。

2. 平时注意培养学生干部的应急疏通能力，一旦学校发生拥挤踩踏事故后，现场老师或者学生干部要迅速开展现场疏导和救护工作，学生干部立即向学生熟知的老师汇报，继而向学生预案组汇报。

3. 学生预案组在第一时间亲临第一线指挥，控制局势，制止拥挤，做好人员疏导疏散工作；组织校卫生所人员对受伤者进行人工呼吸、止血等应急抢救处置，尽快将伤病员送往医院抢救，妥善安置伤病员，必要时请求政府支援帮助。

4. 有受伤学生立即送往医院，启动应急保障金对学生进行治疗，同时通知受伤学生家长，及时向学生家长通报

有关情况，确保家长情绪稳定。

五、善后与恢复

后期处置工作的重点是尽快查清引发事件的根本原因，妥善解决引发群体性事件的实质问题，尽可能满足学生合理要求，安抚和平静学生情绪，恢复校内正常秩序，做好学生家长的安抚工作。

吉林工程职业学院

关于学生参加军事训练的暂行规定

根据《中华人民共和国兵役法》第八章关于“高等院校的学生在就学期间，必须接受基本军事训练”的规定及上级有关文件精神，并结合我院的实际情况，依据《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）的有关规定，针对学生军事训练特制定如下暂行制度：

一、新生入学一律参加学院组织的军事训练，如果因病或生理缺陷可向学生处写书面申请说明不参加军训的理由，或出示县级以上的诊断属实不能参加军训，则由武装部统一安排见习。

二、高等院校开设军事课，是学校对学生实施教育的一项内容，参加军事训练是学生在就学期间依照法律履行兵役义务的一种基本形式。军事训练的目的，是从保卫祖国建设的需要出发，积蓄后备力量，为培养预备役军官打下基础。通过军事训练，使学生掌握技术、战术基础知识及技能；提高政治觉悟和爱国主义思想；增强国防观念和组织性、纪律性；促进德智体全面发展。

三、学生军事训练。主要进行人民战争思想、战备形

势和军队命令、条例等有关内容的教育；学习军兵种一般常识、“三防”知识和一般战术原则；并进行队列训练和步枪射击训练等。军事训练作为一门必修课列入教学计划，训练时间不少于两周，在一年级学生中进行。

四、成绩考核。军事训练中的单科成绩按百分制记载，军训课的总成绩按优、良、中、及格和不及格五级制成绩，并记入学籍表。实行学分制后，军训占4学分，根据五级制成绩酌情给学分。军训课总成绩不及格者，按一门课不及格处理；无故不参加者，一律按旷课处理；因病不能参加训练者，要有医院证明报学院批准，并酌情扣分。

五、加强训练中的组织性、纪律性，保证安全，一切活动听指挥，服从命令，做到十不准：

1. 不准以任何理由顶撞教官；
2. 不准穿着规定外的服装和鞋；
3. 不准带与军训无关的物品；
4. 不准在军训操场上吸烟；
5. 不准在军训操场上乱串；
6. 不准迟到、早退和借故请假，请假需由武装部批准；
7. 不准将训练枪支或其他器械转借他人；
8. 不准用枪支开玩笑；

9. 不准私自将枪支带出训练场地；

10. 不准私自拆卸枪支零部件。

六、严格奖惩制度。对在军训中整体表现好、总平均成绩在 80 分以上的班级，以及个人各科成绩在 90 分以上者，均给予表扬和奖励，如各班级出现受处分者，不能评为先进集体，不得受奖。

七、军事训练由武装部统一安排时间，制定计划，负责具体组织、实施工作，各学院及辅导员要对学生加强领导，共同完成军事训练任务。

吉林工程职业学院

学生日常思想政治教育与管理评价和考核办法

按照学校《中共吉林工程职业学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作实施方案》（吉工程职院党发〔2017〕46号）要求，围绕学校人才培养总体目标，着眼于“全过程、全方位、全员”育人战略安排，研究设计“六位一体”思想政治教育模式，更好地实现“管”、“育”结合的管理育人模式，促进学生管理工作的规范化、科学化，全面提高学生教育、管理和服务水平。结合我校实际情况，特制定本考核办法。

一、指导思想及考核原则

以习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神为指导，以学校“十三五”发展规划及2018年工作要点为指引，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，进一步提高我校学生思想政治工作职业能力和专业素养，全面提升我校学生管理工作队伍的整体素质和育人水平。

坚持定性和定量、考核小组评议和学生评议、定期评议和不定期检查相结合的原则，坚持公平、公正、公开、

客观，可操作，实效原则。

二、考核内容及权重

学生工作考核主要包括“学生思想政治教育 15 分、学风建设 5 分、特殊群体教育管理 10 分、学生日常管理 30 分、学生安全 10 分、学生工作队伍 10 分、制度建设 5 分、学生评议 10 分、其它方面 5 分”。具体见附表：学生日常管理与思想政治工作考核细则

三、考核办法

1. 日常考核工作由学生处组织进行。期中（末）各学院根据考核细则，提供相应的材料，由学生处牵头组织考核小组进行评估。

2. 定量部分由学生处平时进行检查考核。定性部分由考评小组听取汇报，审阅上报材料，参考职能部门平时检查记录情况，确定打分。

四、奖励表彰

1. 根据考核结果评选“吉林工程职业学院学生工作先进集体和个人”。先进集体包括学生工作综合奖、单项奖以及先进班集体。先进个人包括学生思想政治工作先进个人、优秀辅导员（优秀班主任）。评选实行一票否决制，凡在考核期间发生学生非正常死亡（因自杀、打架斗殴等

原因致死); 突发事件 (群体性违法违纪行为); 学生犯罪及其它重大事故的, 其所在的学院、辅导员不能评为先进。

2. 确定前 3 名授予年度“学生思想政治工作先进学院”荣誉称号。根据在“学生思想政治教育、学生管理、学生生活活动”等方面做出突出成绩和特色, 评选出 1/5 的学生工作单项奖。

3. 先进集体和先进个人的评比材料由各学院在日常积累, 期末汇总, 学生处定期和不定期检查, 期末组织考核小组进行考核。

4. 表彰奖励。对获得学生工作先进单位和先进个人, 给予表彰奖励。

五、本细则自发布之日起执行。

六、本细则由吉林工程职业学院负责解释。

附录

国家教育部文件

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

《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

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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家 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、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

- （一）警告；
- （二）严重警告；

- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (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

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、邓小平理论及江泽民的“三个代表”和胡锦涛提出“科学发展观”的重要思想，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，遵守校规校纪；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。

学生伤害事故处理办法

第一章 总则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取

相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害的学生。学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

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

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后

果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：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；

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；

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；

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；

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；

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；

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；

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；

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

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；

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

（十一）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：

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；

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；

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；

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；

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，由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：

地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

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；

学生自杀、自伤的；

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；

其他意外因素造成的。

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

在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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；

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学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

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

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

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

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

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

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

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

第四章事故损害的赔偿

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

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

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

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

就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有

关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

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

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

第六章 附则

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

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

国家教育部

后 记

无规矩不成方圆。有一套比较科学完善的、行之有效的规章制度，做到有章可循，才能更好的规范学生管理工作，为学生成长创造良好的环境，也才能更好的完成教书育人的任务。

吉林工程职业学院《学生管理规章制度汇编》的修订和完善，是为规范学生管理工作、提升学管工作水平的重要举措。在制度的制定、修改过程中，我们始终遵循合法性和实用性相结合，科学继承和创新发展相结合的原则，从学校的实际需要出发，经广泛征求各学院、中职部及相关部门意见，几易其稿，形成本册规章制度汇编。

在规章制度汇编修订和完善过程中，学校领导给予了大力的支持，各学院、中职部及相关部门积极参与，为本规章制度汇编提供了第一手资料，提出了许多宝贵的意见和建议。在此，表示衷心的感谢！

由于参编人员水平有限，制度汇编中难免存在谬误之处，敬请读者提出宝贵意见和建议，以便今后进一步完善。

《学生管理规章制度汇编》编写组

2018年9月16日