



安徽新华学院
ANHUI XINHUA UNIVERSITY

学生手册

安徽新华学院 学生处编

2017年7月

前 言

为进一步加强我校学生工作的规范化、系统化和制度化建设，提高学生管理与服务工作水平，学生工作处组织编写《安徽新华学院学生手册》（以下简称《手册》）。《手册》是根据党的教育方针和国家有关政策以及上级行政部门的相关规定，遵循高等教育教学规律并结合我校的实际情况而编制的。

《手册》系统收集我校学生管理的相关规章制度，是学生在期间的学习生活指南，是学生学习校规校纪的必备材料和规范自己行为的主要依据；同时也是有关部门和学工干部规范管理、依章办事的工作指南。全校学生应认真学习，领会掌握，严格遵守，努力把自己培养成为社会主义合格建设者和可靠接班人。

《手册》在编写过程中得到了校领导的关心指导和学院办公室、教务处、保卫处、资产处、招生办公室、图书馆、财务处、宣传处、信息化建设与发展中心、以及各二级学院等单位的大力支持和帮助，在此表示衷心的感谢。

安徽新华学院学生工作处

二〇一七年七月修订

目 录

一、国家教育部、省教育厅有关规定	5
普通高等学校学生管理规定.....	6
高等学校学生行为准则.....	18
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定.....	19
安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南.....	22
安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款简介.....	27
二、日常教育管理	29
《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）安徽新华学院实施办法.....	30
安徽新华学院学生宿舍管理规定.....	39
安徽新华学院学生宿舍调整实施办法.....	43
安徽新华学院学生公寓空调使用管理办法.....	45
安徽新华学院学生安全教育及管理规定.....	47
安徽新华学院新生入学安全须知.....	51
安徽新华学院学生考勤管理办法.....	53
安徽新华学院毕业生文明离校管理规定.....	55
安徽新华学院图书馆管理规定.....	57
安徽新华学院校门出入管理规定.....	61
安徽新华学院学生户籍管理规定.....	62
安徽新华学院勤工助学管理规定.....	65
安徽新华学院家庭经济困难学生认定工作实施细则.....	69
安徽新华学院学生社团管理办法.....	72
安徽新华学院精品社团建设实施细则.....	75
安徽新华学院学生活动请假制度.....	77
安徽新华学院创业培训组织管理办法（试行）.....	78
安徽新华学院大学生校内创业项目管理办法（试行）.....	81
安徽新华学院校园卡用卡须知.....	84
安徽新华学院学生银行卡使用管理规定.....	86
安徽新华学院新生上网指南.....	88
安徽新华学院心灵之约（心理咨询）预约流程及预约方式.....	91
安徽新华学院心灵导航（心理健康教育中心工作室介绍）.....	94
安徽新华学院大学生医疗保险理赔须知.....	96
安徽新华学院学生证、火车票优惠卡补办程序.....	98
三、教学管理	99
安徽新华学院学籍管理办法.....	100
安徽新华学院课程考核管理办法.....	109

安徽新华学院学士学位授予工作暂行规定.....	121
安徽新华学院辅修专业、双学位教育管理办法（暂行）.....	124
安徽新华学院教师评学、学生评教工作实施办法.....	127
四、考核奖惩.....	129
安徽新华学院学生素质综合测评办法.....	130
安徽新华学院优秀学生评选办法.....	133
安徽新华学院优秀学生奖学金实施与管理办法.....	135
安徽新华学院国家助学金实施与管理办法.....	137
安徽新华学院国家奖学金、国家励志奖学金实施与管理办法.....	140
安徽新华学院先进班集体评选办法.....	143
安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定.....	144
安徽新华学院学生申诉处理办法.....	150

一、国家教育部、省教育厅有关规定

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

第六十二条 学生对复查决定有争议的，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、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

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

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

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

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情给予一次性经济补助。

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

无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应待遇。

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

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育部解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款 办理指南

一、贷款性质与申请条件

(一) 本助学贷款是指国家开发银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在县(市、区)办理的信用贷款。学生与其父母(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

(二) 申请国家开发银行生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件:

- 1.具有中华人民共和国国籍;
- 2.诚实守信,遵纪守法;
- 3.被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校(含民办高校和独立学院,学校名单以教育部公布的为准)正式录取,取得真实、合法、有效的录取通知书的上述高校新生或在校生;
- 4.学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县(市、区);
- 5.经乡镇(街道)民政部门认定,家庭所能获得的收入不足以支付学生在校期间完成学业所需的基本费用。符合以下条件之一的应优先支持:

- (1)农村特困户和城镇低保户;
 - (2)孤儿及残疾人家庭;
 - (3)遭受自然灾害,造成重大损失,无力负担学生费用;
 - (4)家庭主要成员患有重大疾病;
 - (5)家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力;
 - (6)无稳定收入的单亲家庭;
 - (7)老、少、边、穷及偏远农村的家庭经济困难家庭;
 - (8)父母双方或一方失业的家庭。
- 6.当年没有获得其他助学贷款。

(三) 共同借款人的条件

- 1.原则上应为借款学生父母;
- 2.如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的,可由借款学生其他近亲属作为共同借款人。父母因为以上原因不能作为共同借款人的,需出具由乡镇(街道)民政部门出具的相关证明;

3.如借款学生为孤儿,共同借款人则为其他法定监护人,或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人;

4.共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县（市、区）；

5.如共同借款人不是借款学生父母时，其年龄原则上在 25 周岁(含)以上, 60 周岁（含）以下；

6.未结清开发银行生源地信用助学贷款（或高校助学贷款）的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

二、贷款政策

（一）贷款额度。全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过 8000 元，且不低于 1000 元。年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，且不低于 1000 元。年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

（二）贷款期限。贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加 13 年确定，但最长不超过 20 年。借款学生毕业或终止学业时，应与经办银行和经办机构确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

（三）贷款利率。生源地信用助学贷款利率执行发放贷款时中国人民银行公布的人民币贷款同期同档次基准利率。贷款利率每年 12 月 21 日根据最新基准利率调整一次。

（四）贷款利息。借款学生在学习期间的利息由财政全额贴息，毕业后贷款本金和利息由学生和共同借款人共同负担。

（五）本息回收。生源地信用助学贷款利息按年计收。结息日为每年的 12 月 20 日（最后一年为 9 月 20 日），次日为扣息日，节假日不顺延。借款学生毕业后 3 年（含毕业当年）期间为宽限期，宽限期内借款人可以按借款合同约定不还本金，但需按期足额支付利息；宽限期结束后按等额本金方式分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

借款人可以提前还款。借款人每个月（11 月除外）可进行一次提前还款，还款日（结息日）为当月 20 日。提前还款前，借款人需先到县级学生资助中心或登录学生在线服务系统提交申请，申请无需县级资助中心或开发银行审批。借款人每天均可提交提前还款申请，不同申请日期对应不同的还款日，具体为：1 月-9 月及 12 月，当月 15 日（含）之前提交申请，还款日（结息日）为当月 20 日，当月 15 日（不含）之后提交申请，还款日（结息日）为次月 20 日；10 月 1 日-15 日提交申请，还款日（结息日）为 10 月 20 日，10 月 16 日-11 月 30 日提交申请，还款日（结息日）为 12 月 20 日。

（六）借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可以申请继续贴息。借

款学生在校期间因患病等原因休学的，休学期间的贷款利息可申请由财政全额贴息。

(七) 同一学年度，已经获得其他行助学贷款的学生，不得再申请国家开发银行生源地信用助学贷款；已经获得国家开发银行生源地信用助学贷款的学生，不得再申请其他行的助学贷款。

三、贷款申请及办理流程

(一) 网上申请

1.首次贷款学生

学生登陆国家开发银行生源地信用助学贷款学生在线系统（网址：<https://sls.cdb.com.cn>），注册并提交贷款申请。网上申请后生成《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》（简称“申请表”），导出并打印。

2.续贷学生

学生登陆国家开发银行生源地信用助学贷款学生在线系统，提交续贷声明，续贷声明经高校或县资助中心审核后，提交贷款申请。网上申请后生成申请表，导出并打印。

(二) 经济困难资格认定

1.已通过高中预申请学生

无需进行资格认定。

2.续贷学生

无需进行资格认定。

3.城乡低保户和建档立卡贫困户

以上两类学生如已经纳入预申请名单,无需进行资格认定。如未纳入预申请名单，可直接携带相关证件前往办理，也无需再进行额外资格认定。

4.其他学生首次贷款学生

首次贷款学生持申请表前往乡镇（街道）民政部门确认家庭经济困难状况。乡镇（街道）民政部门确认属实的，在申请表“资格审查情况”栏相关位置填写审查意见，加盖公章，填写日期，经办人签名并留联系电话。

(三) 现场受理

1.首次贷款学生

出示：学生和共同借款人身份证原件、录取通知书原件（在校生为学生证原件）、户口簿原件；

提交：学生本人签字的经资格认定的《申请表》原件（通过预申请的只需提交本人签字的《申请表》）、双方身份证复印件、录取通知书（或学生证）复印件各一份。

注：(1)学生证丢失的，需由高校出具《学生在校证明》，县资助中心留存证明原件；

(2)户口簿原件查看，无需留存复印件；

(3)如共同借款人为父母且不在同一户口簿，需出示双方户口簿原件；

(4)如共同借款人不为父母，并由乡镇（街道）民政部门出具了父母不能作为共同借款人的相关证明，仅需查验双方户口簿原件，确认双方均在本辖区即可。县资助中心留存乡镇（街道）民政部门相关证明原件。

2.续贷学生

对于续贷学生，学生或共同借款人任何一方到县级资助中心即可办理有关手续。

出示：借款人或共同借款人身份证原件。

提交：借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。

3.现场受理时间

受理时间为8月1日至9月15日。

4.受理部门

借款学生入学前户籍所在地的县（市、区）教育局学生资助管理部门。

（四）账户开立

国家开发银行委托第三方支付平台支付宝作为生源地信用助学贷款的代理机构，受托办理贷款资金的发放和回收。国家开发银行委托支付宝统一为借款学生开立支付宝账户。

（五）签订合同

县（市、区）教育局学生资助管理部门工作人员对学生提交的材料进行初步审查，审查合格的即与借款学生及共同借款人签订《国家开发银行生源地信用助学贷款借款合同》，开具《国家开发银行生源地信用助学贷款受理证明》（简称“受理证明”）连同合同文本二份交借款人和共同借款人。

（六）高校录入合同回执

借款学生携受理证明到学校报到，学校学生资助管理部门负责人登陆开发银行助学贷款管理系统录入电子合同回执。合同电子回执录入截止时间为2017年10月10日，如逾期未录，根据借款合同，借款申请自动撤销。

四、贷款发放与支付

国家开发银行安徽省分行审批通过后合同生效。

合同生效后，国家开发银行安徽省分行根据合同借款金额通过第三方支付平台支付宝将贷款资金拨付至借款学生个人支付宝账户。第三方支付平台按照合同回执所载欠缴费用金额将相应贷款资金划付至借款学生就读学校账户，用于支付借款学

生在校就读期间的学费、住宿费；剩余部分的贷款资金留在借款学生支付宝个人账户中，借款学生在完成实名认证后可提现使用。

五、特别提醒

（一）国家开发银行开通了助学贷款 95593 呼叫中心，借款人如有问题需要咨询，可以拨打该电话。

（二）借款人提供的资料须及时准确，合同文本须字迹清晰，填写规范，不得涂改。对于审批不通过的合同国家开发银行安徽省分行将不再受理。

（三）借款人在前往高校报到时，应提醒高校资助部门及时录入合同电子回执。

（四）借款人应认真阅读合同文本，切实履行借款人各项义务。

（五）国家开发银行及各级学生资助中心有权不经借款人同意按照有关规定公布和使用借款人个人信息以及借款人贷款违约信息；

（六）借款人个人信息和借款人贷款违约信息将被录入全国联网的人民银行个人征信系统，不良信用记录将会给个人未来的生活、工作产生深远影响。

（七）如国家有关政策发生调整，按新的政策执行。

（八）本指南由安徽省教育厅和国家开发银行安徽省分行负责解释。

安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款简介

贷款性质、申请条件

安徽省农村商业银行生源地信用助学贷款是指全省农村商业银行向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的信用助学贷款，学生和家長(或其他法定监护人)为共同借款人，共同承担还款责任。

申请条件为：1.借款学生入学前户籍所在地为我省辖内；2.诚实守信，遵纪守法，无不良信用记录；3.本省全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校招收的全日制普通本专科（含高职、研究生、第二学士学位）学生，本省成人高等学校招收的全日制普通本专科（含高职）学生。4.家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

贷款政策

全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过 8000 元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元。贷款实行一次申请、一次性签订借款合同、分学年发放的办法。

贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加 13 年确定，但最长不超过 20 年。

贷款利率按照中国人民银行公布的人民币贷款同期限基准利率执行。

借款学生在校期间利息由财政全额贴息，毕业当年 9 月 1 日起其利息由学生及其共同借款人共同负担。

贷款申请

申请地点：借款学生入学前户籍所在地农村商业银行。

申请渠道：借款学生登陆生源地助学贷款在线服务系统（网址：<http://eloans.ahrcu.com/stu/>）或安徽省农村信用社联合社网站（网址：<http://www.ahrcu.com>），进入“助学贷款在线服务”专栏，在登录界面点击我是学生进入，完成注册后，即可进入办理贷款申请（特别说明的是，借款学生登陆 <http://eloans.ahrcu.com/stu/>，可在系统主页下载专区，自行下载系统操作手册）。

申请受理时间：每年 8 月 1 日至 10 月 20 日（高校在校生，申请受理时间可以提前到 6 月 1 日）

贷款申请材料：(1)新生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：①生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；②本人身份证、新生录取通知书复印件（原件供审核），以及学校相关收费标准、开户行名称、户名和账号；③共同借款人的

身份证、户口本复印件（原件供审核）。

(2)在校中申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：①生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；②本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；③共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。

(3)已经获得生源地助学贷款的学生，根据贷款合同中约定需要当年续放的，应当在8月1日至10月20日向贷款机构提交下列材料：①本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；②已签订的生源地信用助学贷款合同。

贷款发放

对符合贷款条件的，贷款机构在与借款人签订贷款合同和划款委托授权书后，将贷款资金先划付至借款学生个人账户，再汇划高校账户。汇款手续费用由借款学生承担。

贷款偿还

借款学生毕业离校前，应当与贷款机构进行债务确认，签订生源地助学贷款还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生毕业后3年期间为宽限期，宽限期内学生和共同借款人（或其他法定监护人）应足额支付利息，宽限期结束后按还款计划分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

特别提醒：更详细的政策规定和办理流程，请登录“安徽省学生资助管理中心网”（<http://www.ahxszz.gov.cn>）查阅《2017年安徽省农村商业银行系统生源地信用助学贷款办理指南》，或到入学前户籍所在地农村商业银行咨询。

二、日常教育管理

《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）安徽新华学院实施办法

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，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生的管理。

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

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

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

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期一个月的，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、期限等详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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，学校将移交有关部门调查处理。

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

复查的程序和办法，详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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。

学校将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等，详见《安徽新华学院课程考核管理办法》。

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以及升级、跳级、留级、降级等要求，具体详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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。具体详见《安徽新华学院学年学分制管理办法》。

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

第十八条 学生学业成绩和学籍档案管理被记录于学校成绩管理系统，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并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，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，其已获得学分或成绩，经学校认定，可以予以承认。

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

第二十条 学校将开展学生诚信教育，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。具体详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校给予优先考虑。

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) 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。

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

跨省转学的，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 学校对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。具体详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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

期限要求，具体详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

第二十六条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十七条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十八条 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

第二十九条 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。

第三十条 退学学生，按学校规定期限办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

第三十一条 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及手续，详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，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、学位证书等，具体详见《安徽新华学院学籍管理办法》。

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

第三十三条 学校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。

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十五条 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。

第三十六条 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十八条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第三十九条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校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。

第四十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第四十五条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十六条 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。

第四十七条 学校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

第四十八条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。具体表彰和奖励办法按照《安徽新华学院优秀学生评选办法》、《安徽新华学院优秀学生奖学金实施与管理办法》执行。

第四十九条 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，以及确定推荐国家奖学金、国家励志奖学金等赋予学生利益的行为，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，具体处理程序按照《安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定》执行。纪律处分的种类分为

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

第五十一条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安处罚，情节严重、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。

第五十二条 学校对学生作出处分，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。

第五十三条 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。

第五十四条 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。

第五十五条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十七条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第五十八条 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。

第五十九条 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。

第六十条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第六十一条 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。

第六十二条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第七章 附 则

第六十三条 对在我校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。

第六十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。原《安徽新华学院学生管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

安徽新华学院学生宿舍管理规定

学生宿舍是学生在校期间学习和生活的重要场所，是学校精神文明建设的重要阵地。为优化育人环境，加强宿舍管理，创造安全、整洁、文明、和谐的生活、学习环境，根据《普通高校学生管理规定》，结合我校实际，特制定本规定。

第一章 住宿管理

第一条 学生宿舍由学生处公寓管理中心统筹管理，住宿分配以二级学院为单位并按专业年级分类相对集中的原则进行。

第二条 学生在入住期间，须按指定的房间和床位居住，不得擅自变更房间或床位。擅自变更经教育不改者，视情节给予批评教育直至纪律处分。

第三条 入住学生须于每学期开学时，按时、按标准交纳住宿费。因家庭特殊原因迟交住宿费者，须讲明原因，确定缴交期限，并由所在二级学院出具证明，报公寓管理中心备案。无故拖欠住宿费者，视情节给予批评教育直至纪律处分。

第四条 所有全日制学生必须在校内宿舍住宿，一律不得擅自在校外租房或寄居在亲戚朋友处。未经批准，擅自在校外租房或寄居者，给予记过以上处分，因在校外住宿造成的相关责任后果由学生本人负责。

第五条 除因学校统筹调整的，原则上不允许学生个人中途调整宿舍。因转院系等特殊情况确需调整的，在住宿资源允许的条件下可申请调整宿舍，但须经相关二级学院严格把关，并办理有关手续。

第六条 学生不得在宿舍内留宿他人（非本宿舍人员），擅自留宿者给予严重警告以上处分。因擅自留宿他人造成人身伤害、财产损失的，留宿者须承担连带赔偿等责任。

第七条 毕业及中途离校的学生，均应在规定的时间内办理退房手续，退还宿舍钥匙。逾期不办理退房手续者，公寓管理中心及宿舍管理员有权对其宿舍进行清理，由此造成的损失由其本人负责。

第八条 因学生中途离校而空出的床位，由学生处公寓管理中心收回统筹管理。

第九条 学生在离校时，应做到遵纪守法，文明离校，主动配合宿舍管理员做好相关工作。

第十条 假期住宿者，须遵守学校的各项规章制度，服从公寓管理中心及宿舍管理员的安排与管理。不服从安排与管理者，视情节给予批评教育直至纪律处分。

第二章 财务管理

第十一条 公寓楼内的所有门窗、玻璃、门锁、家具、电话（网络）线路、水电及消防等设施均为学校财产，须妥善使用和保管，不得私自拆装、改换、调

整、故意打砸、破坏等，违者视情节给予严重警告以上处分。

第十二条 宿舍内所有家具为学校统一配备，未经宿舍管理员同意，不得将各类家具设施、设备进行宿舍间调换或搬出公寓楼外，违者视情节给予警告以上处分。

第十三条 学生入住前，要对宿舍内的公共设施、设备进行检查，如有配备不全或未经使用已损坏的，应及时报告宿舍管理员登记，以便及时处理；如未报告登记，视为齐全完好。

第十四条 宿舍内的公共财产如有损坏的，应及时向宿舍管理员报修。人为损坏的，由相关责任人按价赔偿；责任人不能确认的，由全体宿舍成员共同赔偿。

第三章 安全管理

第十五条 学生应自觉维护公寓楼安全，增强安全意识和法制观念，提高安全防范能力和自我管理能力和能力，如遇有损公寓安全及影响正常生活秩序的不良行为，应及时劝阻、制止并向宿舍管理员报告。

第十六条 发现火灾事故时，应及时报警、撤离现场，并采取有效措施积极协助灭火。发现刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场，及时向宿舍管理员及保卫人员报告，并积极协助调查处理。

第十七条 非本公寓楼人员进出学生公寓须主动出示有效身份证件，履行登记手续。禁止非工作人员进入异性公寓楼内。

第十八条 禁止任何人在公寓楼内散发各类宣传单和兜售各类商品，违者除没收相关物品外，视情节给予警告以上处分，非本校学生的交由校保卫处或公安机关处理。

第十九条 严禁在宿舍存放易燃、易爆、易腐蚀、病菌标本、有毒及放射性物资和管制刀具等危险物品。违者，视情节给予严重警告以上处分，因存放危险品造成相关损失的由责任人赔偿；造成人身伤害的，由责任人承担所有相关费用，后果严重的须承担相关法律责任。

第二十条 禁止学生在宿舍内使用电源转换器、劣质低压电器及大功率电器（热得快、电炉、电磁炉、电饭煲、取暖器、电热毯等）；严禁私拉乱接电线、网线等。违者除没收相关物品外，并视其情节给予警告以上处分。

第二十一条 禁止在宿舍内生火煮饭、点蜡烛、燃放鞭炮、焚烧纸物等。违者，除没收相关物品外，视情节给予严重警告以上处分。

第二十二条 学生应妥善保管好房门钥匙，严禁私配钥匙和转借他人，因钥匙丢失或转借他人造成宿舍财产损失的责任自负。

第二十三条 贵重物品不用时须及时收藏锁好，现金及时存入银行，外出时锁好门窗，夜间休息时反锁好房门。因个人保管不当造成物品丢失或被盗的责任自负。

第二十四条 宿舍管理员和保卫人员有权查询进出公寓楼的所有人员及包裹行李，学生应随身携带学生证、身份证等有效证件，并主动出示配合检查。

第四章 卫生管理

第二十五条 学生应养成良好卫生习惯，注意个人卫生，保持宿舍整洁，维护公共卫生。不准随地吐痰，不准乱涂乱画乱张贴，不准乱丢果皮纸屑、乱倒污水及饭菜残渣，违者视情节给予批评教育直至纪律处分。

第二十六条 学生应定期整理宿舍内务，垃圾及时倒入楼道内的大垃圾桶内，严禁将垃圾直接倒在楼道上，违者视情节给予严重警告以上处分；宿舍卫生每学期10次（含）以上检查不合格的视情节分别给予宿舍全体成员严重警告以上处分。

第二十七条 禁止学生在宿舍内饲养各种宠物，违者除没收宠物外，并视情节给予批评教育直至纪律处分。

第五章 秩序管理

第二十八条 学生须自觉遵守学校作息制度，按时就寝和起床。

第二十九条 学生在公寓楼内须保持安静，自觉维护生活环境。不准在公寓楼内打闹嬉戏、大声喧哗、跟风起哄等；不准公寓楼内踢打足球篮球、使用音响外放音量、吹拉弹奏任何乐器。违者视其情节给予批评教育直至纪律处分。

第三十条 禁止在宿舍内吸烟、饮酒、赌博等，违者视情节给予严重警告以上处分。

第三十一条 禁止在楼道公共区域及宿舍内停放任何车辆，违者视其情节给予批评教育直至纪律处分。

第三十二条 学生须在规定的作息时间内进出宿舍，不得晚归或不归，因特殊情况而晚归或不归的应事先主动向宿舍管理员出示学生证、身份证和相关请假证明，无正当理由晚归的给予批评教育直至纪律处分、不归的视情节给予记过以上处分。

第六章 水电管理

第三十三条 学生应养成节约用水用电的良好习惯，杜绝任何浪费行为。发现水电设施损坏，应及时向宿舍管理员报告。

第三十四条 气温在30℃（不含）以下，周日至周四每晚23:00至次日早上6:00宿舍停止供电，周五、周六晚上24:00至次日早上6:00停止供电；

气温在30~33℃（含）时，周日至周四每晚24:00至次日早上6:00停止供电；周六、周日凌晨1:00~6:00停止供电。

气温在33℃（不含）以上，宿舍通宵供电。

第三十五条 宿舍水电实行计量管理。每间宿舍每月免费提供20度电，超出部分由学生自行支付。学生宿舍用水根据实际用水量按市场价缴费。不及时缴纳水电费者，宿舍管理员有权停止对其供水供电。

第三十六条 严禁偷水、偷电、私拉乱接电线等违规用水用电行为，违者视情节给予严重警告以上处分并赔偿相关损失。

第七章 附 则

第三十七条 本规定适用于所有入住学生。学生除严格遵守本规定外，还须严格遵守其他相关校纪校规和法律法规。

第三十八条 除本规定外，还将根据《安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定》的有关条文进行处理学生在宿舍的违纪行为。

第三十九条 本规定由学生处公寓管理中心负责解释。

第四十条 本规定自 2013 年 9 月 1 日起实施。

安徽新华学院学生宿舍调整实施办法

为进一步规范学生宿舍调整工作，加强对公寓住宿资源的管理，根据学校相关规定，结合我校实际，特制定本办法。本办法适用于我校在校住宿的统招和计划外学生。

一、宿舍调换

（一）调换宿舍的条件

1. 在学校床铺空余的情况下，不同院系（专业）混住，且影响了住宿学生正常的学习和生活的。
2. 其它特殊情况确需调换的。

（二）调换申请时间

每年9月20日~10月20日（特殊情况除外）。

（三）个人调换宿舍审批及流程

1. 申请学生填写《安徽新华学院学生宿舍调整申请表》提交给辅导员，由辅导员核实情况后报二级学院行政负责人审批。
2. 申请学生持辅导员、二级学院行政负责人签字的申请表到学生公寓管理中心备案，学生公寓管理中心根据实际情况进行审批。
 - （1）确实符合条件的可推荐安排本楼床位；若本楼不适宜安排，可推荐安排到其它公寓楼。
 - （2）申请不符合条件的，不予办理。
3. 申请学生持公寓管理中心审批后的申请表到原住、新住宿舍公寓值班室，由值班老师清查公物（原宿舍属申请学生使用的公物有人为损坏的须按价赔偿），收、发宿舍钥匙。
4. 新住宿舍公寓管理员交《安徽新华学院学生宿舍调整申请表》原件到学生公寓管理中心存档备案。

二、宿舍退还

（一）退宿条件

1. 原住校学生因故办理休学、退学、走读（原则上全日制统招招生不允许办理走读，个人及家庭特殊情况除外）的，经申请批准同意后，可办理退宿手续。
2. 计划外学生走读办理，由继续教育学院按相关规定执行，宿舍退办过程须由所在公寓楼管理员签字确认。
3. 休、退学办理按学校相关规定执行。

（二）退宿舍审批及流程

1. 退宿舍应由个人提出书面申请（休学、退学学生凭相关审批表；走读学生须填写《全日制学生转变住宿方式申请表》），提交给辅导员，由辅导员核实情况后报二级学院行政负责人审批。
2. 申请学生持辅导员、二级学院行政负责人签字的申请表到学生处审批，学生

处根据实际情况进行审批：

- (1) 确实符合条件的同意办理退宿；
- (2) 申请不符合条件的，不予办理。

3. 申请学生持学生处审批后的申请表到原公寓楼，由公寓管理员清查公物（人为损坏的须按价赔偿），并收回宿舍钥匙。

三、退费补费

（一）休学、退学或走读

学生因休学、退学或走读等原因，凭住宿费票据和相关材料到公寓管理中心办理退费手续，退费标准依据《安徽新华学院学生退学退费暂行管理办法》执行。因违规违纪受到开除学籍处分的学生，退宿不退费。

（二）调换宿舍

1. 因个人原因，宿舍由高标准调至低标准，不予退费；
2. 由低标准宿舍调换至高标准宿舍，凭住宿费票据到公寓管理中心办理补费手续。住宿费补交按每学年 10 个月进行核算。每月 10 日以前（含 10 日）办理调换宿舍的，按满月进行补交住宿费用。每月 10 日以后办理的则从次月开始计算。

安徽新华学院学生公寓空调使用管理办法

为进一步改善学生生活与学习环境，学校为所有学生宿舍安装了空调设备。为规范学生宿舍空调设备的使用和管理，确保使用安全，提高资源使用效率，建设节约型校园，特制定本办法。

第一章 适用范围

第一条 本办法适用范围，包括所有装设有空调设备的学生宿舍。

第二条 本办法规定之空调设备，包括空调内机、空调外机及托架、空调铜管、空调遥控器、空调专用线及空气开关。

第二章 收费管理

第三条 空调使用采取先交费后使用原则。使用空调产生的电费由宿舍学生自理，根据实际用电情况提前到校园指定地点缴纳电费。

第三章 节能管理

第四条 空调使用时间：原则上夏季从5月15日开始至9月底结束，冬季从11月20日开始至次年2月底结束；空调开启温度：原则上气温高于28℃及气温低于10℃时对公寓空调供电。学校根据气温变化情况适时供电。

第五条 空调器制冷制热均为额定温度，夏季制冷为26℃，冬季制热为18℃，严禁使用时私自调整温度。

第六条 非使用季节，关闭各公寓楼空调总电源，假期留校学生实行集中住宿管理，由公寓管理中心统一安排。

第七条 同学们要切实增强节能意识，使用空调时要关好宿舍门窗，做到人走关机，严禁宿舍无人时空调运行，确保使用效果和节约用电。

第八条 对超出使用年限和出现故障无法修复的空调，由专业技术人员核定，按照《安徽新华学院资产管理办法》相关程序予以报废、更换。

第四章 使用管理

第九条 请同学们正确、规范使用空调设备，并牢固树立节约用电意识。空调使用说明书电子版将公布在学生处网站的公告栏里，同学们可自行查阅。

第十条 开启和关闭空调器要使用遥控器，不准打开室内机手动开机。

第十一条 开机前要检查遥控器电池是否安装正确，遥控器模式设置是否正确，确定正确后方可开机，停机后重新开机要间隔3-5分钟。

第十二条 每间宿舍由寝室长指定专人领取空调遥控器（自备两节7号电池）1个。要妥善保管好遥控器，长时间不使用时要卸下电池，避免因电池泄露腐蚀遥控器。遥控器损坏、丢失的需照价赔偿。

第十三条 为了同学们的身心健康，请不要长时间连续使用空调，不要让空调出风口气流直接对着人体，以防不适。

第十四条 严禁用物品遮挡空调内机上方进风口；严禁在空调内机及铜管上挂衣物、毛巾等物品，不得在室内机上涂抹、刻画等；严禁在空调外机上搁置花盆、拖把、鞋袜、被子、席子等物品。

第十五条 在使用空调设备时，须严格遵守学校相关用电管理规定，不得私接空调专用电源。

第十六条 学生毕业退宿舍或中途调换宿舍时，由工作人员对其宿舍的空调设备进行检查，如有损坏应照价赔偿。否则，不得办理相关手续。

第五章 维护维修

第十七条 注意保持空调器表面卫生清洁，定期用拧干的湿抹布对空调器表面做防尘处理。

第十八条 空调器出现异常情况时应立即停机并及时报修。不准私自拆修空调器，因不按规定流程操作或人为造成空调设备损坏的，须按照厂家规定的相应配件的维修费和购置费进行赔偿。

第十九条 空调设备故障报修电话：电力设备故障报修电话：0551-65872628（总务处），服务监督电话：0551-65872758（学生处公寓管理中心）。

第二十条 因使用不当或违规操作，造成人身伤害或设备损坏的，由违规操作者承担相应责任并赔偿一切经济损失和法律责任（违规操作者不明确的，由宿舍全体人员共同负责）。

第六章 附 则

第二十一条 若出现外围电力保障条件受限或学校内部电力设施超载、危及电网安全等情况，应无条件服从学校统一电力调度。

第二十二条 本办法自发布之日起开始执行，由公寓管理中心负责解释。

安徽新华学院学生安全教育及管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学和生活秩序，保障学生人身安全和财产安全，促进学生身心健康发展，依据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》，制定本规定。

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

第三条 坚持预防为主的工作方针，本着保护学生、教育先行、明确责任、教育管理结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第二章 安全教育

第四条 加强组织领导，认真规划部署，把学生安全教育作为一项经常性工作，列入重要的议事日程。各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高安全防范能力。

第五条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，常抓不懈，把安全教育贯穿于各种教学活动和日常生活的始终。特别是新生入学、社会实践、放假前夕等重要时期，要及时进行安全教育，并善于利用典型的事故案例教育学生，防患于未然。

第六条 安全教育应根据环境特点、季节变化及有关规律进行防盗、防火、防病、防事故等方面的教育，使安全教育经常化、制度化，严防各种事故的发生。

第七条 高度重视和切实加强学生的经常性思想工作。严格落实安全分析制度，对学生的基本情况、思想变化要全面的了解和掌握；对离异家庭、贫困家庭、单亲家庭、性格内向、行为孤僻的学生要做到格外的关心和帮助。

第八条 注重做好心理疏导工作，教育学生保持健康的心理状态。加强“四级六面”心理工作体系建设，聘请专兼职心理老师、工作经验丰富的教职工担任心理咨询工作，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第九条 结合学生不同的学习阶段，有针对性地开展好普法教育，通过多种形式的法制宣传，使学生掌握必要的法律基础知识，增强学生学法、懂法、守法的自觉性；正确处理学生中发生的各种矛盾，积极消除各种不安全因素。

第三章 安全管理

第十条 加强安全防范，做好学生日常安全管理工作。建立健全规章制度，严格管理，狠抓落实；学校成立安全工作委员会，由分管校领导统一领导学院的安全

工作；实行安全管理目标责任制，层层签定安全管理目标责任书，把安全教育及管理逐级落实到二级学院、辅导员，形成齐抓共管的良好局面。

第十一条 学生处是学生安全教育及管理的主管部门，具体组织实施安全教育及管理工作；学生处应根据不同年级和专业特点，制定学生安全教育总体计划，督促各二级学院贯彻执行；各有关部门应分工协作，积极配合。

第十二条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，牢固树立“安全第一”和“责任重于泰山”的观念，努力做好本职工作，不断改善环境与条件，及时发现和制止学生各种不安全的行为，保护学生人身和财产安全。

第十三条 学生应自觉爱护、保护教育教学设施、生活设施以及交通、消防等公共安全设备、器材，故意破坏、损坏的应照价赔偿，并给予相应的纪律处分；情节特别严重的，将按照有关规定依法追究刑事责任。

第十四条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时，有关部门应迅速采取有效措施。

第十五条 学生应严格遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财产安全，防止各种事故的发生。

第十六条 学生在日常学习及各项活动中，应遵守纪律和有关操作规程，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十七条 学生组织集体课外活动，须按学校有关规定办理审批手续；有关部门应认真进行安全审查，条件不具备的不得批准。

第十八条 学生应严格遵守《新华学院学生宿舍管理规定》，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十九条 发现刑事、治安案件或交通、火灾、溺水、食物中毒、触电和雷击、自然灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告辅导员、保卫部门或公安部门并协助处理。凡在学校范围内发生的，应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第二十条 学生人身和财产发生一般伤害后，有关部门要及时调查处理，根据当事人或其他相关人的过错程度，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。在校园内发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第二十一条 对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

发生重大事故后，学校应专门成立事故处理小组，分管校领导应亲自参与调查工作，认真研究调查报告，及时处理。

第二十二条 在安全管理或事故处理过程中，需要搜查学生住处，应报请公安

部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十三条 重大事故发生后，应在第一时间内向教育主管部门报告，并及时通知学生家长或监护人。事故处理结束后一周内书面报告教育主管部门和其他有关部门。

第二十四条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位的责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。因学生不遵守纪律或不按要求违规操作而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十五条 因忽视安全生产、管理不善，工作不负责任，违章指挥，玩忽职守，徇私舞弊等行为，对学生造成严重的人身、财物损害的，由学校视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十六条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，不知去向的学生，有关部门应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长或监护人。半月不归且未说明原因者，学校将进行公示，按自动退学给予除名。

第二十七条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十八条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十九条 支持和鼓励学生办理相关的人身保险。

第三十条 凡经指定的专业医院确诊为精神病、癫痫患者的学生，应予以休学或退学（情况严重的），并由其监护人负责领回；学生及监护人不得无理纠缠，扰乱学校正常的教学、生活秩序。

第三十一条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，生活自理，能坚持在校学习的，可留校继续学习；不能坚持在校学习的，应予以退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助，退学学生回其监护人户口所在地。

第三十二条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情给予一次性经济补助。

第三十三条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当的经济补助。

无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，应报请政府部门授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十四条 对事故处理不服或持有异议的，学生或其监护人可以向学院或上级主管部门申诉，也可以依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附 则

第三十五条 本规定所称学生指在学校学习并取得学籍的全日制本、专科学生。在学校注册的其他受教育者参照本规定执行。

第三十六条 本暂行规定由学生处负责解释。

安徽新华学院新生入学安全须知

各位新同学：

安徽新华学院欢迎您！为了帮助你安全地开始大学生活，学校专门编辑了新生入学安全须知，并郑重提醒各位新同学：从独立生活的第一天开始，要增强安全防范意识，提高防范能力，注意自身安全。

一、不贪小利 慎防诈骗

1、除录取通知书所要求的缴费外，收到其他要求缴纳学杂费的电话或短信，均属诈骗。

2、学校财务处是学校唯一的合法收费部门，任何人无权向学生收费，如果发现请及时报告保卫处。

3、收到陌生手机号发来的短信，不回信息，不拨电话，防止短信诈骗。

4、学校严禁任何人到学生寝室内推销，所有新生要拒绝一切上门推销，特别提防一些谎称学校教职工或本校学生身份的不法分子上门推销文具、通信充值卡、化妆品、生活必需品以及订阅各类报纸杂志。如发现推销人员应及时报告宿管中心或保卫处。

5、遇到以介绍家教、商品代理、招聘等名义要求缴纳保证金，收取报名费、中介费时，要提高防范意识，防止经济受损。

6、注意提防短信、邮件、QQ、微信、网络、求助等形式的诈骗。不要相信手机短信、电子邮件、QQ留言等中奖信息。不要随意与网络上、社会上人员交往，不要轻信对方的承诺、接受对方的馈赠。不要将自己的手机、银行卡、存折、信用卡等借与他人使用，防范求助诈骗。

7、不要轻易相信公安人员以案件为由提出操作你的银行卡或要你汇款的要求。

8、更换手机卡请到校园营业厅或者正规营业厅办理，对校外的电信营销保持警惕。

二、提高警惕 注意防盗

1、妥善保管好现金、存折、汇款单和银行卡等贵重物品。

2、不随身携带大量现金，学费、生活费等钱款尽量存入银行卡，身份证与存折、银行卡分开存放。

3、合理设置银行卡密码（银行卡密码不要用出生年月或身份证号码），银行卡密码要保密；通过网银支付须谨慎操作，防范网络诈骗。

4、妥善保管好笔记本电脑、手机等贵重物品，防止被盗。

5、离开寝室或睡觉时应锁好门窗、抽屉，宿舍钥匙不得随意丢放和转借他人，防止被人偷配钥匙后作案，如钥匙丢失，请立即更换门锁。

6、不要让陌生人进入寝室，不要留宿外来人员。

7、发现可疑人员或发生被盗情况及时报告宿管中心或保卫处。

三、遵纪守法 注意安全

1、遵守国家法律法规和学院各项规章制度。遇到事情或纠纷，要保持冷静、心

平气和，避免不必要的摩擦纠纷。

2、不打架斗殴，不酗酒、醉酒，严禁非法持有管制刀具。

3、遵守消防安全管理规定，不私拉、接电线，不动用明火，不在公共、人员密集场所吸烟。

4、在日常学习、交往和外出活动中，要特别注意自身安全，防止遭受非法侵害事故。

5、注意交通安全，遵守交通法律法规，多乘坐公共交通工具，不乘坐无牌无证车辆及黑头车。

6、严禁下河游泳。

四、爱护校园 从我做起

1、自觉爱护校园内的花草树木、景观石雕等景观，自觉爱护教学、实验、文体、宿舍、食堂等公共设施及校内消防设施和灭火器材。

2、严禁挪用、盗窃、破坏消防设施和器材。

如发生异常情况，请立即报告学校保卫处或拨打辖区派出所电话，并保护好现场，积极提供线索。

保卫处工作电话：

◆办公室：0551—65872646、65872616

◆校园“110”（24H）电话：18256566110

辖区派出所电话：0551-65383110

学校是我家，安全靠大家。请同学们注意安全，在新华开始一段大学的美好时光！

安徽新华学院保卫处

安徽新华学院学生考勤管理办法

为进一步加强学校校风建设,保证正常的教学秩序,树立良好的学风,根据《安徽新华学院学生管理规定》相关内容,特制定学生考勤管理办法。

第一条 学生要按时参加教学计划规定的一切活动:上课、实习、实验、参观、军训、晚自习、班会和思想政治学习等都应及时准确的实行考勤。因故不能参加者,必须按规定履行请假手续,否则按旷课论处。

第二条 本办法所称学生是指学校在全日制学生。

第三条 各班考勤工作由班长或副班长负责或由辅导员指定其他干部担任。上课考勤由考勤人员负责每天上课时记录缺勤情况,并接受学校有关部门和任课教师的查询。

第四条 辅导员应根据实际情况定期检查班级的考勤情况,督促学生的考勤工作,发现问题及时解决,对情况严重的及时汇报院(系)并严肃处理。

第五条 学生因病或因事不能正常上课或参加活动的,必须事先履行书面请假手续,请假获得批准后方可生效,否则按旷课处理。

第六条 学生采用欺骗手段获得准假者,一经发现,按《安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定》从严处理。

第七条 迟到、早退、病假、事假和旷课:

1. 迟到:凡在规定的开始时间到开始 15 分钟以内到达指定场所的均属迟到。
2. 早退:凡在规定的结束时间前 15 分钟以内离开指定场所的均属早退。
3. 病假:因病不能参加规定的学习、考试、会议和活动,可持校医务所或县级以上医院(回农村的需要乡镇一级医院)证明履行病假手续。危、重、急症病人可在休假一天内由本人或委托代理人持证明履行补假手续。
4. 事假:因事(含公事、私事)不能参加规定的学习、考试、会议和活动,可请事假,应在事前申请获批准后方可生效,特殊情况除外。
5. 旷课:无故不参加规定的学习、考试、会议和活动,或请假未批准,或迟到、早退超过 15 分钟以上者,以及节假日期间擅自提前离校、推迟返校者,概作旷课论处。

第八条 请假办法:

1. 学生请假,原则上由学生本人办理手续:
 - (1) 请假两天以内者,由辅导员批准;
 - (2) 请假两天以上,一周以内者,由二级学院行政负责人批准;
 - (3) 请假一周以上,十天以内者,由教务处、学生处批准;
 - (4) 请假十天以上者,由分管校领导批准;
2. 学生请假期满,应及时向所在二级学院办公室(辅导员)履行销假手续;如需续假的须事先向准假人请示并获得批准,请假期满后未经批准不及时返校销假的,按旷课论处;

3. 学生旷课依据《安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定》进行处理。

本办法自颁布之日起实行，由学生处负责解释。凡有和本办法不一致的，以此办法为准。

安徽新华学院毕业生文明离校管理规定

为了加强毕业生的离校教育和指导，规范毕业生离校前行为，促进毕业生文明、安全、愉快离校，根据《普通高等学校学生行为准则》及学校就业工作的有关规定，特制定本管理规定。

一、毕业生文明离校是高校育人的最后一个环节，是检验教学成果的一个平台，也是毕业生就业工作的重要环节。学校高度重视，设立毕业生文明离校工作小组，全面指导全校毕业生的离校工作。学生处、教务处、总务处、保卫处等职能部门及各二级学院、各毕业班辅导员在工作小组的领导下全面落实离校工作。

二、本规定适用全校按学制如期毕业（肄业）的各类应届毕业生。

三、毕业生离校时间为每年的6-7月份。

四、各相关单位统筹安排毕业前的各项准备工作，二级学院开展形式多样、内容丰富的文明离校活动。

1. 做好毕业生思想政治教育工作，加强学生世界观、人生观和价值观教育，加强集体荣誉感教育，教育学生坚持正确的政治方向，树立为国家、为人民贡献青春和力量的思想，脚踏实地、锻炼成才。

2. 加强毕业生的就业观教育、职业道德教育，引导学生树立正确的就业观，珍惜就业机会，促使毕业生在思想上、心理上为走上工作岗位做好准备。

3. 加强毕业生法制、社会公德、行为规范、感恩母校教育，倡导积极健康的离校活动，营造温暖和谐的离校氛围，引导毕业生争做文明毕业生和文明离校的表率。

4. 强化毕业生文明离校意识，妥善及时处理毕业离校期间的突发事件，维护良好的校园环境和稳定的校园秩序。

5. 开展简朴而热烈的毕业典礼，增强毕业氛围。

五、为毕业生办理离校手续的每位老师要认真细致、热情周到。

六、各毕业班辅导员应做好毕业生离校登记工作，掌握毕业生离校的动态，确保每位学生能够安全文明离校。

七、毕业生离校时各二级学院要营造隆重热情的氛围，真诚地为毕业生服务。

八、学校保卫部门加强校园安全保卫和治安巡逻。在毕业生离校期间，做好突发事件的预案及应对处理工作。

九、毕业生办理离校手续时，严格按规定、按程序到学院相关部门办理手续，还清借、欠学校物资（学费）。

十、毕业生离校期间应注意爱护公物，注意节水节电，不得损坏教室、寝室及校内一切场所的公共财产。

十一、严禁毕业生在教室、宿舍内焚烧废旧物品，确保用电安全，增强防火防盗防范意识。

十二、毕业生离校期间提倡勤俭节约、文明高雅的毕业纪念形式，控制毕业聚餐规模，严禁酗酒、闹事。凡是毕业生的集体活动，辅导员和相关部门工作人员必

须参加。

十三、毕业生中的共产党员、学生干部要带头遵守学校规定，维护学校公共秩序，爱护公共财物，热情为同学们服务。

十四、毕业生应严格遵守各条规定，违者给予相应校级校规处理或处分，其处理决定装入学生档案，寄送用人单位或相关人才代理机构。

十五、本规定由学生处负责解释、自下发之日起执行。

十六、本规定未尽事宜另行补充。

安徽新华学院图书馆管理规定

一、入馆须知

1. 读者凭本人校园一卡通进馆。
2. 要讲究文明礼貌，注意衣冠整洁，穿拖鞋、背心者谢绝入馆。
3. 保持室内安静、整洁。请勿在室内吸烟、乱丢纸团、随地吐痰、大声喧哗和吃东西，禁止在室内接听电话，以免影响他人学习。
4. 爱护图书馆的设备和图书。复印或借阅时请勿涂改、批划、撕毁或污损书刊，违者按本馆有关规定处罚。
5. 教职工离职或工作调动，学生因毕业或休学、退学等原因离校，需至图书馆办理还书手续，否则不能办理离校手续。
6. 读者离校时如不按规定到图书馆办理还书手续，由其主管单位负责追回图书或赔偿。
7. 一卡通的办理及补办手续，请参照相关部门政策。

二、图书馆利用流程

1.入馆：图书馆有两个出入口，分别位于北楼北大门和南楼南大门。

2.借书：

(1) 首先利用 OPAC 检索终端检索你想要找的图书，然后根据提供的馆藏地和索取号入库找书（也可以直接入书库借阅图书），找到书后请到各借阅室出纳台办理借书手续。

(2) 进库时请主动出示一卡通并索取代书板，同时仔细阅读代书板背面的使用细则。

(3) 借书前请务必检查图书有无缺损污毁，若有，请要求书库老师加盖缺损章，然后主动递交一卡通。

(4) 在馆图书无需预约，预约图书请在一个星期内去图书所在借阅室自取，过期将不再保留。

(5) 图书借阅册数和期限

读者类型	正常借期	限借册数	最大借阅册数	最大续借次数	续借时间
本科生	60天	6册	6册	1次	30天
专科生	60天	6册	6册	1次	30天
教师	90天	12册	12册	1次	30天
职工	90天	12册	12册	1次	30天
科技学院	60天	2册	2册	1次	30天

3.还书：在各借阅室办理还书手续，在哪个借阅室借阅的图书，还书时去相应的借阅室，还书时，若不欠费无需出示一卡通，只需将所还图书打开翻至条码页后交给借阅室老师，若欠费，必须携带本人的一卡通，欠费是从一卡通扣钱，不收取现金。

4.阅览：报刊阅览室、参考工具书阅览室、理工类专业阅览室和过刊阅览室提供阅览服务，读者可凭一卡通进入阅览室学习使用。读者进入阅览室应主动索取代书板并阅读代书板细则。

5.自习：读者在自习室学习，要保持室内安静整洁，应互谅互让，禁止高声喧哗或吃零食。另外自习室严禁占座，绝不允许用书本等物品占座位，人走后物品应该带走。否则，图书馆定时清理自习室时，所有占座物品丢失概不负责。

6.电网上机：图书馆四楼西侧设有电子阅览室，拥有一百多台高性能电脑，提供信息检索和上网服务。电子阅览室使用流程是：刷卡进入—>上机—>刷卡退出。进入电子阅览室之前请自备鞋套，否则不予进入。

7.图书超期、遗失处理：图书如逾期，每天每册需支付0.1元超期罚款。图书遗失，应在一个月内赔偿原版本或再版重印版本图书，并缴纳2元的材料加工费，否则按原书的3-5倍赔偿。

三、图书外借管理及规定

图书馆文献资源为学院教学、科研服务的重要资源，为了保障馆藏文献资源的完整性和系统性，确保书刊的正常流通，特制定以下条例：

(一) 图书馆所有书刊资料属于学院，未办理借阅手续，任何人不得私自拿走，违者从重处罚。

(二) 读者所借图书资料，必须按规定时间归还、逾期不还者，每册每天罚款0.10元。同时暂停该证借书权限。

(三) 读者所借图书资料，如有遗失，应在一个月内赔偿原版本或再版重印版图书，另收加工费2元，否则按原书的3—5倍赔偿。具体办法为：

- 1.一般中文图书按3倍赔偿，丢失图书如果在当月找到，凭交费单退还赔款。
- 2.多卷书、丛书遗失其中一册，按相关规定赔偿。
- 3.读者不得勾画、污损、撕坏馆藏书刊资料，违者按原书刊价格的3倍赔偿。

4.污损馆内桌、椅、墙面等设备设施者，视情节轻重予以不同处理。

5.盗用他人证件借阅书刊资料者，一经发现，停止借阅权限一个月，情节严重者通报其所在部门，并交由学院相关部门处理。

四、阅览室使用须知

第一条 本条例适用于报刊阅览室、参考工具书阅览室、样本书阅览室和理工类专业文献阅览室

1.凭本人一卡通出入阅览室。

2.阅览室内的书刊资料仅供室内阅读或使用,未经许可不得携带出室外，否则予以处罚。

3.读者在阅读书刊及报纸资料时，须按照规定使用代书板，一次取阅一份（册），阅读完毕按原位归架。如找不到原来的位置，请咨询工作人员，切勿随意乱放。

4.读者使用书刊资料时，必须倍加爱护，严禁涂画、批划、撕毁或污损书刊，一经发现，按规定从重处罚

5.保持室内安静、整洁，不得在阅览桌椅或墙面上乱涂、乱刻、乱划。室内设施未经允许不得随意搬动。

第二条 本条例适用于电子阅览室

1.除正常上课使用外，个人使用电子阅览室须凭本人一卡通，在阅览室入口处刷卡进入，计费使用。

2.进入电子阅览室，必须穿戴鞋套，一机一人，不准多人使用或随意换位。

3.使用自备光盘、软盘或其他存储设备及软件时，需经阅览室管理人员同意。

4.严禁删除或攻击电脑系统软件或硬件设备，不得更改机器的配置，一经发现，将追究责任并索取赔偿。

5.读者对使用的机器设备不得私自拆卸、挪动或变动接头插口等；上机前，要核实设备状况，碰到异常情况应及时向工作人员反映。

6.由于读者使用不当造成本室设备损坏，一律由使用者按照原价进行赔偿。

7.本电子阅览室仅限于电子文献资源检索、馆藏书刊和读者借阅信息查询、各种计算机软件编程实习、多媒体教学等正规用途的使用，不得用于其它用途。

8.读者上网应遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和国家有关法律法规，不得制造或传播与国家法律相违背的信息；严禁玩游戏或传播不健康的图片影像，禁止登陆非法站点，不得对其他机器进行攻击或盗用他人的私人信息。

9.读者不得在室内吸烟、吃零食、喝饮料，不得随地吐痰、乱扔杂物，不得高声喧哗或随意走动，不得在室内接听电话，以免影响他人学习。

五、自习室管理规定

1.图书馆自习室向本校所有读者开放，严禁任何人以任何形式或任何理由占座。凡无人的座位，任何读者均有权使用。

2.读者离开超过 30 分钟以上而没有将个人物品带走的，均视为占座，其他读者有权使用该座位。因此个人暂时离开的，请在座位留下纸条写明离开的真实时间，否则按占座处理。

3.离开自习室时做到人走位空，请勿将个人物品留在自习室内，以免晚上闭馆时管理人员清理自习室时造成个人物品遗失。否则，责任自负。

4.爱护自习室的公共设施，不得将自习室内桌椅移出室外，禁止在自习室吃东西或使用电器，严禁在课桌椅乱刻乱画。违者一经发现予以重罚。

5.保持室内安静整洁，不得在自习室内或自习室门口大声喧哗或高声交谈，不得乱扔垃圾。

6.文明使用自习室。读者之间若发生纠纷，可向自习室管理员或图书馆老师或学校保卫处反映，寻求解决。

安徽新华学院校门出入管理规定

为维护学校正常的教学、科研和生活秩序，营造安全、和谐的校园环境，根据《普通高校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理规定》，制定本规定。

一、门卫要严格按照《门卫制度》认真履行职责。坚守岗位，注重形象，礼貌待人，认真做好值班记录和交接班手续。

二、师生员工出入校门时主动出示相关有效证件，配合门卫检查。

三、校外人员因公务或业务需要进入校园时，应出示有效证件，经门卫电话联系征得有关部门同意后，凭有效证件换取临时出入证后方可进入；对无证件、介绍信者，门卫有权拒绝进入校园；夜间谢绝会客。

四、国内新闻记者进入学校采访，须持有采访介绍信和记者证，经学校宣传处许可后方可进入。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，须持省人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校宣传处联系，经许可后方可进入。

五、外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经省人民政府或国务院有关部门同意，并告知学校后方可进入。

六、禁止摩托车、助力车进入校园；因工作需要、施工运输或夜间进校，经允许后，凭有效证件换取临时出入证后方可进入。自行车进出校门一律下车推行，并停放在指定地点，严禁将自行车停放在大门处。

七、严禁小商小贩进入校园。其他经营单位在校内举办的临时性促销活动需经有关部门批准，并在指定地点经营。

八、机动车辆出入必须认真询问检查；科研设备、教学仪器、重要物资以及其他贵重物品出学校大门，须持有保卫处或有关部门开具的证明，经核实登记后方可放行。

九、机动车辆在校内行驶时，不准鸣笛，时速不得超过 20 公里；严禁任何车辆在行政楼前或其它主干道停放；车辆一律停放至停车场或规定停车位。

十、每天 18:00 以后，严禁任何外来车辆入校。

十一、新生入学、大型活动或其他特殊时期，大门出入管理按照工作预案的特别规定执行。

十二、严禁携带违禁、易燃、易爆和剧毒物品进入学校。因特殊需要进门者，须持有关部门的签发证明和保卫处值班室同意登记后方可进校。

十三、严禁携带宠物进校。

十四、凡来学校联系工作的有关证明、会客单、出入证，应妥善保管，不得遗失，以备检查。

十五、本规定由保卫处负责解释。

安徽新华学院学生户籍管理规定

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国户口登记条例》和其他法律法规的有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条 学校保卫处户籍办公室受公安机关委托负责户籍管理工作。其主要任务是：办理集体户口的登记和管理，协助派出所掌握学生集体户口变动情况，积极宣传有关户口管理的政策法规。

第三条 户口管理是一项政策、法律性很强的工作，户口管理人员应主动争取公安机关的帮助、指导。严格依法办事，全心全意为学生服务。

第二章 入户与管理

第四条 入户对象及必备条件。户籍管理所涉及的对象是统招全日制本、专科生，学生根据自愿，可申报办理升学入户手续，接受日常管理。

（一）入学新生的有效证件为：入学通知书、户口迁移证。

（二）专升本入学新生有效证件为：在合肥外上学的专升本学生，凭入学通知书、户口迁移证；在合肥市内上学的专升本学生凭入学通知书、《常住人口登记表》。

（三）其他应当入户或根据公安机关规定有变动的，按其有关规定办理。

第五条 户口迁移证必须符合以下要求：

（一）姓名、性别、出生日期、籍贯、出生地、户口性质、血型、身高、联系号码等内容必须齐全，姓名必须与入学通知书和身份证相一致，身份证编号必须齐全、准确、清楚，如有涂改应在涂改处加盖当地派出所公章。

（二）籍贯、出生地应具体注明省（市）、县（市）。

（三）凡年满十六周岁必须由当地派出所编写身份证编号，无号码者请附当地公安部门证明。

（四）所持户口迁移证应盖有当地公安机关公章。

第六条 新生入户程序。

新生报到时，需将入学通知书、户口迁移证、身份证和近期两张一寸照片上交辅导员，由辅导员在规定时间内上交保卫处统一办理入户手续。

第七条 户口迁移证遗失的，可由我校辖区派出所开具未落户证明，回原迁出地派出所补办户口迁移证后，给予登记入户。

第八条 凡毕业和退学，应同时将户口迁出，未按时迁出人员的户口属滞留户口。保卫处不出具任何与户籍相关的证明。

第三章 出具户籍证明

第九条 户口在我校学生，因办理婚姻登记、出国护照、购房等需提供户籍证明的，凭学生证或身份证到保卫处领取《常住人口登记表》。直接到我校辖区派出所办理。

第十条 《常住人口登记表》，在一定范围内具有证明公民身份的法律效力。持有人因保管不善，引起的一切法律责任，均由学生本人承担。

第四章 身份证的办理

第十一条 凡是我校学生，均可向保卫处申请办理或补办身份证。

第十二条 身份证办理规定：

（一）新生在原籍派出所已申领二代身份证者则不需要在办理二代身份证。

（二）因身份证被盗、遗失、过期需补办身份证的学生，直接凭二级学院出具证明（需加盖公章）到保卫处备案后，到我校辖区派出所办理补办手续。身份证办理所需时间，普通证件办理周期 30 个工作日，加快证件办理周期 10 个工作日。

（三）须办理临时身份证，直接凭二级学院出具证明（需加盖公章）到我校辖区派出所办理补办手续。办理所需时间一般为 3 个工作日。

第五章 户口迁出

第十三条 户口迁出手续办理规定：

（一）毕业生毕业时，需将户口迁回入学前户籍所在地的县一级人力资源和社会保障部门或托管在合肥。毕业前，在规定时间内，向所在二级学院提出申请，由各二级学院将迁移信息统一上报保卫处，就业办公室提供毕业生相关信息至保卫处，保卫处核实后将在毕业生办理离校手续前统一办理户口迁出手续。

（二）如遇特殊情况，户口已迁出的毕业生要求变更户口迁移证上迁往地址的，必须持新地址的报到证，向保卫处申请办理。

（三）在校受到开除学籍、取消入学资格、退学等情况的学生，离校时必须将户口迁出学校，迁户口时须持《退学通知单》到保卫处领取相关资料，到我校辖区派出所办理迁出手续。

（四）因购房需办理户口迁出手续的学生，凭房产证、身份证到保卫处领取《常住人口登记表》复印件，到我校辖区派出所办理迁出手续。

第十四条 凡户口迁移证过期未落户的，由本人写出申请，二级学院盖章，保卫处备案，到我校辖区派出所办理延期手续；户口迁移证遗失的，到入学前原户籍所在地派出所开具未落户证明，本人提出申请，二级学院盖章，保卫处备案到我校辖区派出所补办户口迁移证。

第六章 户口注销

第十五条 有下列情况之一者，应当注销户口：

- (一) 参军：入伍前，由本人或亲属持入伍通知书办理。
- (二) 被逮捕：按逮捕机关通知办理。
- (三) 死亡：在丧事办理前持死亡通知书办理。
- (四) 其他需要注销户口的，按有关规定办理。

第七章 违法违规行为

第十六条 下列行为属于违法违规行为：

- (一) 不按规定申报户口的。
- (二) 假报户口的。
- (三) 伪造、涂改、转让、出卖户口证件的。
- (四) 冒名顶替他人户口的。
- (五) 开具假证明的。

第八章 附 则

第十七条 本规定如因公安机关政策和规定发生变动，则以变动后的政策和规定为准。

第十八条 本规定由保卫处负责解释。

第十九条 本规定自 2011 年 1 月 1 日起施行。

安徽新华学院勤工助学管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强对我校家庭经济困难学生的帮助,学院设立若干勤工助学岗位,使学生通过劳动获得一定的报酬,保证顺利完成学业。为了加强对勤工助学的统一管理,特制定本规定。

第二条 勤工助学岗位是指由学校出资或由用人单位出资(全部或部分),为帮助家庭经济困难学生而设立的岗位。

第三条 学生资助管理中心负责全校勤工助学岗位的规划、组织、协调和审定工作;各用人单位负责岗位的申报、人员招聘、管理、考评等工作。

第四条 学校勤工助学岗位的设立须用用人单位申报,经资助管理中心和督查办审核,报分管校领导审批同意后方可。

第五条 勤工助学学生工资由各用人单位按月按时申报,由财务处统一发放。

第二章 学生参加勤工助学的条件

第六条 享受勤工助学的学生须是我校登记在册家庭经济困难的学生,且在贫困生信息库中。

第七条 贫困生资格认定条件:

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,难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。学院参照当地居民最低生活保障标准,着重考虑孤残学生、烈士子女,以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生。

第八条 贫困生有以下行为之一的将取消其参加校内勤工助学的权利:

(一) 吸烟且屡禁不止

(二) 酗酒滋事

(三) 谈恋爱行为不检点

(四) 经常上网吧

(五) 穿奇装异服

(六) 购买个人电脑等高档次消费品(价格在1000元以上);

(七) 受到处分未被撤销的

(八) 学习成绩差且学风不良、学习态度不端正的,本学期所学课程不及格有两门(含两门)以上的。

第九条 学生处接受各类对贫困生资格的投诉,经调查,学生贫困情况不实的,将取消其贫困生资格。有关老师在操作中有弄虚作假行为的,将按照学校有关规定追究责任。

第三章 岗位的设立

第十条 勤工助学岗位主要由校内各部门以及其他用工单位提供，督查办、学生处联合就地审查岗位设置情况。用工单位根据本部门的工作特点和实际情况向学生资助管理中心申报用工计划，经分管校领导审核批准后方可确立。固定岗位审批工作原则上统一安排在每学期初进行。

第十一条 勤工助学岗位设立要求主要有：（一）用工单位设立的岗位不能与学生的学习时间冲突；（二）安全，无毒，无害，学生力所能及；（三）不能替代校内教职员工的本职工作。

第十二条 一般岗位的任期为一学期，特殊岗位特殊规定。

第十三条 为了体现“公开、公平、公正”的原则，资助管理中心将用工单位的招聘岗位名称、用工人数、职责范围、劳动时间、劳务报酬、招聘条件、招聘时间等情况通过各二级学院主管贫困生的组织或通过校园网、海报等渠道发布，便于学生选择报名。各用工单位自行负责招聘、选择录用，录用结果要报学生资助管理中心审核、备案和存档。

第十四条 申请上岗的学生须在学生资助管理中心的贫困生电子档案里有相关记录，录用后签订协议。在工作开始前，学生可视能力或工作性质接受或拒绝工作岗位，但在工作后不得自动离职或突然提出辞职，否则将视为工作不合格。工作一段时间后发现工作不适应的，参加该岗位勤工助学的学生可按照规定提前一周向用工部门或单位提出辞职，经准许协议才可解除。用工单位要将此种情况详细记录，交于学生资助管理中心备案。

第十五条 用工单位在录用时应根据用工需要、学生个人自愿的原则录用，对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专业的，贫困生中无人胜任的岗位，用工单位应与学生资助管理中心协商，可适当考虑其他同学参加。

第十六条 各部门主管贫困生的组织和各辅导员应积极协助、支持学生资助管理中心和用工单位的招聘工作，把好推荐关，确保特别困难、急需救助的贫困生优先上岗。

第四章 管理与考核

第十七条 各用工部门必须要设立勤工助学指导老师，并以文字形式报送至学生处资助管理中心备案。处室的指导老师由部门负责人根据部门实际情况确定，二级学院的指导老师统一为行政秘书。指导老师负责岗位申请、日常管理、考核执行、工资制作报送等工作。若因临时工作调整，指导教师空缺，则由各二级单位行政负责人为勤工助学岗位管理第一责任人。

第十八条 勤工助学工作坚持“谁使用、谁管理、谁考核、谁负责”的原则，各用工部门是勤工助学工作的主要管理、监督部门，负责岗位申请、日常管理、考核机制的建立及执行、工资制作、学生满意度调查等工作；学生资助管理中心负责岗

位需求审核、日常检查、定期指导、考核体系及执行情况审核、工资汇总审核、学期工作总结及表彰等工作；督查办负责工资标准制定、日常监督、考核执行情况检查、工资汇总抽查等工作。

第十九条 各勤工助学岗位采取按学期聘任、审核原则，用工期满后，需重新申请、招聘。如有特殊情况岗位需要变动，须经用人单位与学生资助管理中心协商解决。

第二十条 学生上岗前，用人单位要对其进行短期培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。

第二十一条 学生上岗后，必须遵守用人单位的劳动纪律，按要求完成工作任务。若与用人单位发生纠纷，由学生资助管理中心、督查办和用工部门协商解决。

第二十二条 每年9月份，各学院将变动后的贫困生名单整理录入电子档案，并报学生资助管理中心，作为新学年全校勤工助学岗位录用的参考依据。

第二十三条 用人单位违反工作协议，附加工作条件或是由于其他原因，学生对其不满的可投诉。

第二十四条 结合工作特点，建立检查监督机制，加强工作过程监管，将各岗位考核指标进行量化，形成奖优惩劣、优胜劣汰的灵活、良性的机制，将分数与工资紧密挂钩。各用工部门每周至少检查两次勤工助学岗位的工作，建立检查登记表。在一学期内，对于工作未完成者，发现一次，向该岗位同学提出警告并扣除岗位工资10元；累计发现两次，更换该岗位勤工助学学生。在一学期内，对于工作质量不达标者，发现一次，向该岗位学生提出批评，并计入当月考核，累计发现两次，向该岗位学生发出警告并扣10元岗位工资；累计发现三次，更换该岗位勤工助学学生。对于工作表现优秀的学生，学生资助管理中心将进行表彰，并记入学生档案。

第二十五条 各用人单位每月至少召开一次本部门勤工助学会议，有专门的会议记录本，进行月度工作计划和小结，学生处不定期抽查，不断改善和提高勤工助学管理工作水平。

第五章 薪酬的审核与发放

第二十六条 勤工助学岗位的薪酬可根据情况按月结算。

第二十七条 固定岗位薪酬标准在学院督查办根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质确定，报分管校领导批准；学生工资的发放，用人单位应根据薪酬标准制定岗位薪酬明细表，在规定时间内经用人单位领导和经办人签字盖章，报学校资助管理中心、督查办审核，经分管校领导批准，最后报财务处。勤工助学工资一月一发，每月5日前报送上月勤工助学工资及考核材料，节假日顺延。

第二十八条 由校外用人单位出资的岗位，其薪酬标准及出资比例由用人单位与学生资助管理中心协商后确定。

第二十九条 为了保证学生有足够的学习时间，学生参加勤工助学时间每月不得超过40小时（寒暑假除外）。

第三十条 勤工助学资金的使用应遵守国家财经法规和学院财务制度，用工单

位在填写报账单时，应按用工的实际情况填写，如发现虚报、假报、克扣及其他违纪行为，学院应根据有关规定严肃处理。

第六章 附 则

- 第三十一条** 校内其他学生勤工助学活动可依照本办法实施。
- 第三十二条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。
- 第三十三条** 本办法自颁发之日起执行。

安徽新华学院家庭经济困难学生认定工作 实施细则

为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和省制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，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），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）和《安徽省高等学校家庭经济困难学生认定工作实施办法》（教助〔2007〕2号）精神，结合我校实际，制定本实施细则。

一、认定工作的组织管理

为使我校家庭经济困难学生认定工作做到公开、公平、公正，学校对家庭经济困难学生认定工作实行三级管理负责制：

（一）一级管理组织

学校成立由分管校领导任组长、相关部门负责人参加的学生资助工作领导小组，领导学校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理学院认定工作。

组长：分管校领导

成员：财务处、督查办、总务处、学生处、学生资助中心负责人

（二）二级管理组织

二级学院分别成立以行政负责人为组长，相关秘书、辅导员、辅导员等为成员的认定工作组，负责本二级学院认定的具体组织和审核工作。

组长：各二级学院行政负责人

成员：行政秘书、学管秘书、辅导员、辅导员

（三）三级管理组织

各班级按民主程序成立以辅导员为组长，学生干部、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，原则上不少于班级总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示，公示时间不少于3个工作日。

二、认定标准

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，难以支付其在校期间学习和生活基本费用的学生。

学校参照合肥市居民最低生活保障标准，着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然

灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生，将认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难等三档。

三、认定程序

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，学生资助管理中心、二级学院认定工作组、年级(或专业)认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

1、学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地的村（街道）、乡（镇）和县（市）民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

2、每年9月份，启动二年级以上学生贫困生认定工作，10月份完成；11月份完成新生的贫困生认定，每次均及时做好贫困生的建库和更新工作。

3、老生在开学后两周内，认定评议小组组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，对照上述确定的认定标准，在班级内首先实行全体同学无记名投票，在班级评议小组内公开唱票的方式，按班级人数的35%推选出贫困同学名单，并结合财务处提供的学生日常餐平均费用(要求参评同学每月至少在校就餐达20天)，以及影响其家庭经济状况的其他有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，报二级学院认定工作组进行审核。新生以同样方式在11月份开展此项工作。

4、二级学院认定工作组在接到认定评议小组申报的初步评议结果要认真审核。如有异议，应在征得认定评议小组意见后才能予以更正。

二级学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次在二级学院公示不少于5个工作日。公示无异议后，二级学院工作组于3个工作日内将公示结果及《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》、《高等学校学生及家庭情况调查表》报学生资助管理中心汇总。如师生有异议，可向二级学院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出相应调整。

5、学生资助管理中心负责汇总各二级学院审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，报学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生信息档案。

6、学生资助工作领导小组对汇总结果进行审批后，学生资助管理中心负责填写

《安徽省高校家庭经济困难学生分类统计汇总表》,按要求报送省资助中心。

四、认定工作的检查与监督

1、学生资助工作领导小组负责组织财务处、督查办、学生处、加强对二级学院家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

2、学校和二级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审,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。情节严重的,学院将依据有关规定进行严肃处理。

五、其他

1、各二级学院应加强学生的诚信教育,建立诚信档案,教育学生如实提供家庭情况,及时告知家庭经济状况显著变化情况。

2、各二级学院应依照本实施细则制定本学院工作组和年级(或专业)认定评议小组工作规程。

本实施细则由安徽新华学院学生资助管理中心负责解释。

本实施细则自发布之日起实施。

安徽新华学院学生社团管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了保障我院学生依法行使结社的自由权利，维护学院和广大同学的合法权益，根据《普通高校学生管理规定》及相关法律法规，结合我院实际，制定本条例。

第二条 本条例所指的学生社团，是我院在校专科、本科学生自发组织的面向全院的各种学术性、文化娱乐性学生群众组织。列入学院行政编制的团体及其所属组织，包括学生会等不属此范围。

第三条 学生社团必须遵守国家有关的政策法规，遵守校规校纪，坚持四项基本原则，具有坚定正确的政治方向。

第四条 学生社团以完善知识结构，实现自我服务为活动宗旨，组织广大同学开展第二课堂，实现理论与实践相结合，培养正当广泛的爱好兴趣和钻研精神，锻炼组织活动能力，丰富校园文化生活。

第二章 学生社团的成立与注册

第五条 成立学生社团必须向院团委递交申请报告，办理有关登记手续。

第六条 成立社团必须制定章程，需符合我国宪法和法规，有利于社会主义建设，有利于学院发展。

章程内容包括：社团名称、宗旨、任务、组织机构、会员资格、入会手续、会员权利和义务、选举及换届间隔、会费的缴纳来源和管理使用、办公或联系地址等。

第七条 社团成立程序为：

（1）筹备阶段：由发起人负责筹备，此时应由筹备人向校团委报备，经允许方可开展筹备工作。

（2）申请：筹备成熟后，由筹备人员递交建社申请和章程草案。

（3）批准与成立：经校团委审查合格批准的社团，在校团委登记后正式发文，方可宣布成立。

第八条 校团委每年初对社团进行重新登记，各社团每学期初对会员进行重新登记，过时不登记者，社团以解散论处，会员以退会论处。社团解散后，注销其资格，不得开展任何与社团相关活动。

第三章 学生社团的监督管理

第十条 学生社团由校团委主管学生社团联合会协管，学生社团联合会是行使管理权的机构。各社团必须在校团委领导，学生社团联合会指导下开展工作。

第十一条 学生社团挂靠在各二级学院及各职能部门。挂靠单位需对挂靠社团

相关事宜负直接责任，校团委及社联负间接责任。

第十二条 各社团实行理事会负责制。理事会实行民主集中制组织原则。社团内部设会长、副会长、团支书，视具体情况设置。社团部长由学生社团联合会直接聘任。对于触犯法律、学校相关制度及不服从管理等社团干部，学生社团联合会有罢免权。社团会长由校团委直接聘任。对于触犯法律、学校相关制度及不服从管理等社团负责人，校团委有罢免权。

第十三条 社团领导机构设置必须精简，各部设置需经校团委审批。

第十四条 社团每年换届一次，新机构必须由选举产生。社团理事会候选人由上一届理事会提出，新成立社团理事会候选人由筹委会提出。学生社团联合会负责各社团负责人同意选举并参与其中。选举后的社团负责人人员名单，须经校团委各学生社团联合会审批后，方能生效。会长在每学期开学第一周内上交本期工作计划，换届时必须做好有关移交工作。

第十五条 校团委社团工作部（即学生社团联合会，以下简称社联）建立社团档案，由各社团负责提供有关建档材料。

第十六条 由各社团办公室部门负责建立本社团档案。

第十七条 社团由于负责人或理事会失职而造成社团工作长期受影响，校团委或社联帮助社团整顿，经整顿仍不合格者，注销其社团资格。

第十八条 “十佳社团”会长、副团长、团支部分别加分享受社联学生干部待遇。

第十九条 曾受到校纪处分或上学年本专业课程学习有补考科目的同学，不得担任社团会长、副会长、团支部分别。社团会长、副会长、团支部分别任职期间受到校纪处分或本专业课程学习有不及格科目的。不再担任以上职务，不再享受院级学生干部待遇。

第二十条 社团会长、副会长、团支部分别由于某种原因不再担任原职，必须向社团理事会做好有关移交工作并报社联审批。

第二十一条 由于工作失职而造成社团工作遭受严重影响的社团干部，由校团委根据情节，予以相应处罚。

第四章 社团活动管理

第二十二条 每学年初新会员登记结束后，各社团会长将会费收入情况报校团委备案。

第二十三条 社团开展活动，须提前上交活动方案和经费计划，送社联审批。

第二十四条 连续一学期内不开展活动的社团，视为自动解散，注销其资格。

第二十五条 跨校活动，须在事前两周向社联申请，得到同意方可进行。

第二十六条 社团举办需另外收费的活动，须在事前两周向社联部申请，并得到同意方可进行。

第二十七条 院内大型活动可以由社团承办，由社联批准。

第二十八条 社团创办刊物，须校团委批准方可创刊。社团刊物内容实行主管

教师负责制，即在出版前，必须经校团委老师审查其内容之后方可付印。社团刊物未经允许，不得在校外传播。

第二十九条 社团经费一般由社团经过正常的渠道自筹，对浓厚校园学术气氛和有重大意义的活动，校团委视情况予以补助。

第三十条 社团依自身条件通过勤工俭学等服务形式自筹活动经费，须经校团委同意，并将经费收入情况报校团委，并交至学校财务审核室。

第三十一条 社团活动器材必须妥善保管，由社联监督。社团购买贵重器材需经社联部批准。

第五章 社团奖惩办法

第三十二条 社联每年组织评选一次“十佳社团”评选，经校团委批准予以表扬和奖励。

第三十三条 有如下情况之一者，由校团委视其情节，予以批评、警告、暂停活动、撤消登记，直到强令解散等处罚。

- (一) 未经登记擅自进行活动。
- (二) 违反章程规定的宗旨和地域活动。
- (三) 违反本制度。
- (四) 其他非法活动。

第三十四条 对违反本办法规定而受处分的社团及负责人，由校团委批准进行，超出校团委权限的，由校团委向有关部门建议作相应处罚。

安徽新华学院精品社团建设实施细则（试行）

大学生社团是大学校园文化的一种有效载体，是大学生素质拓展的重要舞台，是学校精神文明建设的重要组成部分。使同学们在各具特色的活动中体验生活，提升素养，拓展心灵，营造出校园健康向上的成长成才环境，特制订安徽新华学院精品社团建设实施细则。

第一章 精品社团的设置及建设目标

第一条 本校范围内经批准成立并注册的学生社团均适用本细则。

第二条 学生社团联合会（以下简称社联）将依据社团年度表现和成果，量化考核指标，根据考核得分将全体社团划分为甲（总排名前 10%）、乙（总排名前 50%）、丙（总排名前 50%~90%）、丁（总排名后 10%）四个层次，十佳社团在甲级社团中产生、最佳进步社团在乙级社团中产生、待完善的社团在丙级社团中产生，被评为丁级社团的责令整改严重则注销处理。考核依据安徽新华学院十佳社团建设评分细则。

第三条 精品社团的建设以激发各学生社团的潜力，充分发挥各社团自身的优势，积极开展有品位、有特色的校园文化活动，实现文化育人为主要建设目标。

第二章 精品社团的评选

第四条 精品社团每学年评选一次（包括十佳社团、最佳进步社团、最具影响力社团）。评选所依据的量化考核指标参见本细则的附件：《安徽新华学院十佳社团建设评分细则》。

第五条 参与十佳社团评选的社团须在册登记成立一年以上，完成本年度注册，且注册会员达到 20 人；有健全的社团章程和管理规章制度；有积极投入的的挂靠单位和指导老师；开展的活动有方案、有总结、有影响，其中学术性社团本年度至少举办过一次全校范围内有影响的科普或学术活动且社团成员有一定的学术成果，非学术性社团本年度至少举办过两次有较大影响的活动。

第六条 每年十佳社团评选前一周，各社团向社联提交社团年度工作汇报 PPT。对无正当理由超过期限未提交的，责令期限提交，在规定期限内仍未提交的将被取消十佳社团评选资格；在社团年度表现中，存在违纪违规现象的社团将直接被取消十佳社团评选资格。

第七条 “最佳进步社团”1 名，评选范围为成立两年以内的社团。

第八条 “最具影响力社团”根据社团活动的影响力和参与人数（与社团部一起参加社团活动，并对社团进行考核）评选 1 名，评选标准详见《安徽新华学院十佳社团建设评分标准》社团活动模块。

第三章 精品社团的管理、奖励

第九条 精品社团评选结束后，在全校范围内对评选结果进行为期一周的公示，接受群众监督，如无异议，将对精品社团进行表彰并颁发荣誉证书。

第十条 在精品社团的日常管理中，挂靠单位和指导老师要注重树立典型，进一步扩大社团在校内外的影响，着实起到模范、表率作用。

第十一条 对精品社团组织的规模较大的、覆盖面较广的活动，校团委、挂靠单位共同给予重点扶持，优先使用校内场地、设备、图书等资源，同时可参评安徽新华学院年度十佳校园品牌活动。

第十二条 对精品社团和指导老师给予一定奖励。每年评选精品社团（包括最佳进步社团、最具影响力社团）12个（因社团数量逐年递增，总体按照12%的比例评选），优秀社团指导老师（指十佳社团指导老师）10位。

第十三条 已取得“精品社团”称号的社团，如有更名、分立、合并等变更事项，应按本方案重新申报，并交回精品社团证书。社团如撤消，在注销登记后，应向社管会交回精品社团证书。

第十四条 精品社团若存在违规违纪现象，经发现在全校范围内通报批评，收回“精品社团”荣誉证书，撤销“精品社团”称号。

第十五条 本方案及附件的解释权归共青团安徽新华学院委员会所有。

安徽新华学院学生活动请假制度

第一条 开展的学生活动原则上不得影响正常教学，不得安排在正课期间，如因省、市主管部门或学校重大活动安排，学生需在正课期间参与活动必须履行严格的请假手续。在正课期间（含选修课）开展活动，需在校团委网站下载《安徽新华学院学生活动请假条》，活动项目指导老师签字后由学生处处长或团委书记签字、加盖校团委公章并交至班级辅导员处备案签字。生效后的假条由班级留存、备查。

第二条 校级学生组织、挂靠于团委或有关职能部门的社团在晚自习期间开展学生活动，有参与学生需请假，需在校团委网站下载《安徽新华学院学生活动请假条》，填写后由指导老师签字、团委负责人签字加盖团委公章并交至班级辅导员处备案。二级学院学生会、助理团、挂靠于二级学院的学生社团晚自习期间开展活动，需在校团委网站下载《安徽新华学院学生活动请假条》，填写后指导老师签字，团总支书记签字、加盖二级学院团总支公章并交至班级辅导员处备案。生效后的假条由班级留存、备查。

第三条 凡是因学生活动请假，必须严格按照学校规定，假条版本必须统一。在学校有关部门检查时，《安徽新华学院学生活动请假条》作为学生活动请假的唯一依据。其他各种自制假条无效。

说明：《安徽新华学院学生活动请假条》请登录安徽新华学院团委网站下载

安徽新华学院创业培训组织管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻《安徽省创业培训管理办法》（皖人社发〔2011〕52号）文件精神，做好安徽新华学院各项创业培训工作。进一步提高我校创业培训班的组织管理和授课质量，确保培训过程的规范和有序，提高培训质量和实践效果。特制定本办法。

第二条 本办法适用于对本校学生开展的的创业培训。

第二章 培训类别

第三条 安徽新华学院是安徽省人力资源与社会保障厅认可的安徽省创业模拟实训师资培训基地。具有定点培训机构可承担的各种类别的创业培训。

第四条 创业培训分为创业意识培训、创办企业培训、创业模拟实训、改善企业培训四种类型。

第五条 创业意识培训，是为劳动者产生创业想法进行启蒙教育。培训方式以课堂讲座为主，辅以创业成功者经验介绍等，由取得培训资格的教师授课。培训结束时，学员应填写《创业意识培训成果反馈表》。培训课程不少于10个课时，以1.5天课程为一个周期，培训规模为每班不超过80人。

第六条 创办企业培训，是为有一定创业能力和条件的劳动者提供从事个体经营、开办微型小型企业基本知识和能力的培训。培训方式采用互动式教学，由专职教师授课为主，辅以政策讲解、经验介绍、现场考察等形式。培训结束时，学员应完成《创业计划书》并通过专家答辩。培训课程不少于80个课时，以10天课程为一个周期，培训规模为每班不超过30人。

第七条 创业模拟实训，是创办企业培训的一种特殊形式，是为有一定创业能力和条件的劳动者提供创业实践训练，是通过模拟创业过程、建立虚拟公司将创业知识与计算机技术、信息网络相结合，以提升创业者的社会能力、经营能力和市场应变能力。培训方式采用集中授课、操作实训和运营演练相结合的形式。培训结束时，学员应完成《创业计划书》并通过专家答辩。培训课程不少于100个课时（其中：集中授课、上机实训分别不少于50个课时），培训规模为每班不超过30人。

第八条 改善企业培训，是为初始创业6个月以上的创业者提供扩大经营、改善管理和防范经营风险的培训。培训方式采用互动式教学，由专职教师授课为主，着重加强企业管理、营销策略、财税知识、融资办法等训练。培训结束时，学员应完成《改善企业计划书》并通过专家答辩。培训课程不少于80个课时（其中：理论教学不少于50个课时、个案辅导不少于30个课时），以7天课程为一个周期，培训规模为每班不超过30人。

第三章 教学管理

第九条 培训计划及申报

学校创业中心根据年度培训任务，分配培训名额并制定培训计划，督促和指导各二级学院组织实施。开班前，学校创业中心提前完成向合肥市人力资源社会保障、财政部门的培训申报。

第十条 生源组织

创业意识培训计划分配至各二级学院，由行政副院长负责，行政秘书具体落实。各二级学院自行制定详细的培训计划和进度，并接受学校创业中心的检查和监督。

创办企业培训、创业模拟实训和改善企业培训由二级学院或学校创业中心统一组织，开班时完成参训学员的报名和创业能力测评，并根据测评情况调整和完善教学内容。

第十一条 教学组织

学校创业中心按照创业培训教学方案和课程计划要求，统筹组织实施教学活动，不影响学校正常的教学秩序，严格按照规定课时培训。在保证理论知识授课课时的基础上，可以适时邀请专业人员讲解创业政策、创业成功者介绍创业经验。

第十二条 教学反馈

培训建立教学质量反馈制度。培训教师完成授课任务后，需填写《创业培训教师授课信息反馈表》，经学校创业中心签署意见后，报市级创业服务指导中心存档。

第十三条 学分认定

创业意识培训记 0.5 学分记入素质教育理论学分，创办企业培训、创业模拟实训和改善企业培训记 1 学分记入素质教育拓展学分。

第四章 师资培训与管理

第十四条 创业培训师统一参加省人社厅组织的师资培训班，并取得培训证书。我校创业培训师由取得创业培训资格的专兼职教师组成，各类培训师资均由学校创业中心统一委派。

第十五条 培训师主要职责是：承担创业培训教学任务，接受学员咨询，指导学员完成《创业计划书》或《改善企业计划书》，填写《创业培训教师授课信息反馈表》，完成培训学员的考核、成绩评定和教学小结工作并接受学校创业中心的考核。

第十六条 学生创业培训实行班主任负责制，创业意识培训由各二级学院确定班主任；创办企业培训、创业模拟实训、改善企业培训的班主任由二级学院或校创业中心指定。

第十七条 班主任主要职责是：负责培训学员的报名组班，总结反馈。与培训教师及时沟通并协助做好教学保障，负责日常考勤、课堂纪律及信息记录等班级日常管理工作。

第五章 培训成果管理

第十八条 各类培训根据相应要求考核。

第十九条 培训成绩及考核原始资料作为培训档案由创业中心保存。

第二十条 校创业中心和各二级学院要及时做好各类培训的总结和培训学员的跟踪工作。

第六章 培训保障

第二十一条 创业培训的收入和支出列入学校年度预算，由学校财务流程审核支出。

第二十二条 创业培训所需设施设备由学校资产处统筹采购。

第二十三条 创业培训所需后勤保障由学校总务处协调配合支持。

第二十四条 创业培训教室的建设列入学校实验室建设计划，并由教务处统筹资源的管理和使用。

第七章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起执行。

第二十六条 本办法及未尽事宜由学生工作处负责解释。

安徽新华学院大学生校内创业项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为把创新创业实践作为创新创业教育的重要延伸,鼓励大学生积极参与创新创业活动,丰富学生的创新创业知识和体验,培养创业精神和创业能力,并规范大学生校内创业项目管理,特制定本办法。

第二条 大学生创业项目必须以团队(三人以上)的方式参与,按照规定流程申报,并经学校审批、注册后方可进行运作。

第二章 创业项目管理机构及职责

第三条 创业中心是学校创业活动的管理、服务部门,下设中心办公室、信息咨询部、培训交流部、运行管理部。创业中心的主要职责:

- 1、负责组织创业项目论证、审核、监督和考核工作;
- 2、负责开展创业政策咨询和创业信息交流;
- 3、负责聘请校内外专家对创业团队开展创业培训与指导;
- 4、负责组织创业团队开展交流学习活动;
- 5、负责根据学校规定审批及安排各创业实体的场地、水电管理及相关费用收取。

第三章 创业项目的申报条件

第四条 创业项目申请需要具备以下条件:

- 1、创业项目不得影响校园安全稳定,不得违反法纪法规;
- 2、申报创业项目由创业团队负责人提出,有明确、可行的创业项目和详细的创业计划书;
- 3、团队负责人及其成员应主要由在校学生组成,原则上需聘请指导老师一名;
- 4、团队具备一定的创业项目启动资金和承担风险能力;
- 5、创业活动原则上不能影响正常学习和集体活动。

第四章 创业项目的审批

第五条 审批程序

- 1、创业项目负责人向所在学院创业工作站提交申请和创业计划书,学院创业工作站负责进行初审;
- 2、初审合格后由学校创业中心组织专家组对创业项目进行审核、论证;

- 3、经创业中心审核论证合格的项目，报学校领导审批；
- 4、项目获批后，与校创业中心签订协议并登记注册，取得校内经营许可证。

第六条 审核标准

- 1、项目要具有市场潜力和竞争力，且适合在校内创业；
- 2、创业计划书质量较高并具有现实可行性；
- 3、团队负责人在校表现良好并具有一定的经营管理能力；
- 4、项目团队组织结构合理，成员目标一致，具有团队精神；
- 5、同等条件下，具有专业特色的项目优先审批；
- 6、创业项目名称不得出现含“新华学院”字样。

第五章 创业项目的管理

第七条 获批项目需在注册后两个月内启动运行，否则视为自动放弃。

第八条 创业项目实行校、院、项目团队的“三级管理”模式，校创业中心负责创业项目的立项审核、统筹管理与协调，二级学院创业工作站负责本学院创业项目的立项初审、指导与监督管理，项目团队负责项目的运营及日常管理。

第九条 校内创业实行项目负责制，自主经营、独立核算、自负盈亏，由团队负责人对创业项目涉及的人、财、物全权负责、全面管理，并定期向创业工作站和校创业中心提交季度和年度运营报告。

第十条 校级统筹的创业项目由创业中心直接管理或根据项目性质委托相应的职能处室归口管理。

第十一条 学校创业中心制定考核评价方案，对各项目团队进行学期和年度创业成果检查评比，对优秀团队进行表彰奖励。

第十二条 安全管理

- 1、创业项目运行不得影响学校正常的教育教学和校园秩序；
- 2、创业团队在日常运营中，需安全使用水电等设施，加强防火防盗；
- 3、由于管理不善发生安全事故的，一切损失由创业团队自行承担；后果严重的，依法追究相关法律责任；

第十三条 对于违法违规经营、影响正常教育教学和校园秩序的项目，给予停业整改或终止项目处分，并追究主要责任人和直接责任人的相关责任。

第六章 创业团队的财务管理

第十四条 创业团队应建立完善的财务管理体系，确保资金安全、账务清晰；创业中心定期组织对创业项目进行财务审计；

第十五条 项目的创业资金原则上由团队自行筹集，对于特别优秀的创业项目，经申请批准后，可获得学校提供的一定数额的无息贷款。

第十六条 创业项目运营初期，学校免收水、电、场地、设施、管理等费用，根据不同情况，免收期限为3至12个月。

第七章 创业团队的变更和终止

第十七条 变更

1、创业项目或负责人在实施期间如果发生变更，须向学校创业中心提交变更申请，经批准后予以变更。

2、项目负责人毕业离校，需及时办理变更手续。

第十八条 终止和注销

1、创业项目团队所有成员毕业后，原则上予以终止，如该项目发展潜力较大，由团队申请，经学校批准后可适当延长项目在校实施时间；

2、对违反国家法律和学校规章制度的团队，学校创业中心核实认定后可终止其运营；

3、团队因故不能履行创业项目，经申请，校创业中心对该项目予以注销。

第八章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起执行。

第二十条 本办法及未尽事宜由学生工作处负责解释。

安徽新华学院校园卡用卡须知

新建校园一卡通系统所提供的 CPU 校园卡实现校内“一卡多用”的功能。校园卡的广泛使用，实现了有效的身份识别和智能化的电子钱包。校园卡使用注意事项如下：

一、管理规定

（一）可以使用校园卡的系统包括：银行圈存系统、餐饮消费系统、开水消费系统、图书借阅系统、图书馆门禁系统、自助购电系统、自助缴费系统等子系统。

（二）校园卡由持卡人随身携带，妥善保管，正确使用。校园卡损坏或者不能辨认时，应当及时更换新卡。丢失校园卡的应当及时挂失，并补办新卡。

（三）作为在校师生的个人身份识别证件和消费卡，校园卡仅限本人使用，不得转借。如果转借，校园卡信息管理中心有权停止该校园卡的使用，所产生的后果由出借者本人负责。

（四）捡到他人丢失的校园卡时，请立即送交校园卡信息管理中心。如果发生盗用他人校园卡的行为，将按照学校有关条例进行处理。

（五）师生在校内各单位办理相关事务时，任何单位和个人不得以任何理由扣留校园卡或者要求作为抵押，否则因此造成的经济纠纷、侵权使用等责任将由扣押单位承担。

（六）爱护学校设置在校园内的各种校园卡设备和自助服务终端，如有故意损坏行为，加倍赔偿。

二、校园卡的申办

（一）学生卡持卡对象包括在学校取得正式学籍的学生。新办学生卡由相关部门负责上传确认制卡所需的学生姓名、照片、学号、民族、身份证号码及中国农业银行卡号（交学费用的中国农业银行卡）等基本信息至共享数据平台，校园卡信息管理中心在新生入学前制卡，制卡完成后由相关部门组织各有关单位统一领取。

单个学生办卡，学生带上学生证、身份证和中国农业银行卡（交学费的中国农业银行卡）到校园卡信息管理中心办理。

（二）新生免首张卡的办卡费用，补卡收取工本费人民币 20 元。

（三）卡片遗失后由本人及时挂失或持有有效证件（身份证、学生证或工作证或退休证等）到校园卡信息管理中心对校园卡及时挂失。挂失由本人持身份证件到校园卡信息管理中心补办或自助补卡机上补办，原卡上余额将自动转到新卡上。

三、注销及退费

（一）所有校园卡在有效期内都不能退还卡内余额，注销后才能退还卡内余额。

（二）各类人员离开学校，包括教职工离职、学生毕业、外聘人员离职等，须到校园卡信息管理中心办理校园卡的注销手续，停止校园卡的使用。

（三）学生毕业后，校园卡信息管理中心将在一周内注销该校园卡，卡内余额将由财务退到所绑定的银行卡中。

四、使用安全

(一) 校园卡已设置个人密码，密码用于圈存机上自助挂失、解挂、查询、银行圈存等，及食堂超市大额消费时进行验证。校园卡密码采用六位纯数字，校园卡初始查询密码和消费密码为身份证的后六位（如果身份证尾号是 X，去掉 X，身份证号向前进一位）。

(二) 若忘记密码，请带上身份证到校园卡信息管理中心进行密码重置。

特别提醒：请在初次使用校园卡前务必修改密码，避免造成不必要的损失

(三) 为保障持卡人的经济利益，校园卡系统设定每笔消费额大于人民币伍拾元（含伍拾元）时必须输入密码，每天的累积消费额大于人民币壹佰元（含壹佰元）时必须输入密码。

五、操作流程

校园卡具备自助圈存转账功能。农行卡与个人校园卡绑定。绑定条件：1、不能借用他人银行卡；2、银行卡须为借记卡。转账存款具体操作流程如下：

(一) 进入校园一卡通系统，选择转账业务；

(二) 选择银行卡校园卡转账；

(三) 校园卡放入卡槽内

(四) 选择银行卡转卡钱包；

(五) 输入转账金额（最大 300 元）

(六) 输入银行卡密码。六个零、六个壹之类属于无效密码，请修改激活后使用；

(七) 操作成功后，再取出校园卡。

六、挂失、解挂与补办

(一) 校园卡挂失可登录 <http://ecard.axhu.edu.cn/>网站自助进行挂失，或者在圈存机及手机 APP 上自助进行挂失；也可到校园卡信息管理中心由工作人员人工挂失。

(二) 校园卡解挂，是针对已办理挂失的校园卡，在未补办新卡前，可进行解挂。可在圈存机上自助进行解挂；也可带上学生证或工作证或退休证到校园卡信息管理中心由工作人员人工解挂。特别提醒：解挂的前提条件是未办理新卡，一旦补办新卡，原卡即告作废。

(三) 卡片丢失可到自助补卡机或校园卡信息管理中心（翰林食堂一楼充卡室）补办。

安徽新华学院财务处
二〇一五年九月

安徽新华学院学生银行卡使用管理规定

同学们在大学的几年生活里都会用到银行卡，而且校园内有银行 ATM 机，存取款很方便。学校也会通过银行卡和同学们进行各种款项的结算，如缴纳学杂费、发放奖助学金等。

请妥善保管好自己的银行卡，若不慎遗失请携带本人身份证及时到开户行办理挂失和补卡手续，因补办后的银行卡号与挂失的是不一样的，换卡后请及时携带身份证到财务处登记新的银行卡号，并报给辅导员更新，以便各种款项及时准确地打入同学们的银行卡中。可以在学校备案的银行卡暂限于农行银行卡和徽商银行卡，而且是本人身份证办理的。

一、开户行

农行开户行是中国农业银行合肥市城西支行，在长江西路丰乐大酒店的东边，可从学校乘坐 48 路公交车到“三十四中”站下向南过十字路口即到。

徽行开户行是徽商银行合肥蜀山支行，在电子工程学院南门对面的黄山路与石台路交界处，可从学校乘坐 48 路公交车到“香樟站”转乘 118 路到“电子工程学院”站下即到。

二、首次使用

1、农业银行卡

随同录取通知书寄给同学们的农业银行卡原始密码为“111111”，使用前必须核对信息、修改密码和办理激活业务。持卡人携带身份证和银行卡，到安徽省任何一家农业银行营业网点，核对银行卡户名和身份证号码是否与本人相符，并修改密码和办理激活业务，首次办理必须到银行营业网点，ATM 机上不能办理。

2、徽商银行卡

随同录取通知书寄出的徽商银行卡原始密码为“000000”，使用前必须核对信息、修改密码。持卡人携带身份证和银行卡，到安徽省任何一家徽商银行营业网点，核对银行卡户名和身份证号码是否与本人相符，并修改密码，首次办理必须到银行营业网点，ATM 机上不能办理。

三、吞、取卡业务

如果你在银行 ATM 机上操作时遇到问题，请依照以下提示处理：

1、农行 ATM 机操作问题

(1) 吞卡

银行卡在农行 ATM 机上操作时被吞，请打印出凭条并保存好，带上凭条及有效证件（学生证或身份证）与农行工作人员联系，电话 0551-65561205。有特殊情况的，可以直接到农行城西支行进行挂失补办，被吞卡上的钱会自动转入新卡中。

(2) 吞钱

如遇农行 ATM 机器故障，发生存款失败（即：款已存，但银行卡上存款余额未增加）或取款失败（即：取钱之后钱未吐出，而银行卡存款余额减少）时，须携

带以下资料与农行工作人员联系办理，银行负责将钱退回卡中：

①ATM机打印出的操作失败的凭条复印件一份（原件自己留存备用）

②持卡人身份证正反两面及银行卡正面的复印件一份

农行卡部联系电话 0551-65561205；提醒：每个工作日上午约 9：00-10：00 时间段农行有工作人员过来维护机器，如有用卡问题可在此时间与农行现场工作人员联系。

2、徽商 ATM 机操作问题

如遇徽行 ATM 机器故障，发生吞卡或吞钱后，请携带本人身份证（吞钱的除带身份证外还需携带银行卡）直接到徽商银行卡部找结算部相关人员办理，联系电话：62826343。

徽商银行卡部地址：安庆路（省博物馆附近）安徽省公安厅对面徽商银行二楼会计结算部，可从学校乘坐 801 或 48 路公交车到“康居时代家园”站下，再转乘 114 路公交车到“大众巷”站下向东走 100 米即到。

安徽新华学院新生上网指南

学生宿舍上网有 2 种方式：有线上网和无线上网。

一、有线上网方式

将宿舍弱电箱内主线用网络对接头（单用户自购）或交换机（需自购，30 元左右）连接至各分线头，电脑用网线连接至各书桌下的模块接口，即可访问学院主站 www.axhu.edu.cn 及相关资源。

如需上国际互联网，需要到西门商业街电信，移动，联通营业厅去办理上网帐号，套餐情况请参照各家运营商营业厅内宣传单页，上网客户端可到校园网客户服务部（外国语学院 214 办公室）拷贝或安装，也可登录校园网络自服务平台下载 <http://10.2.0.50>。

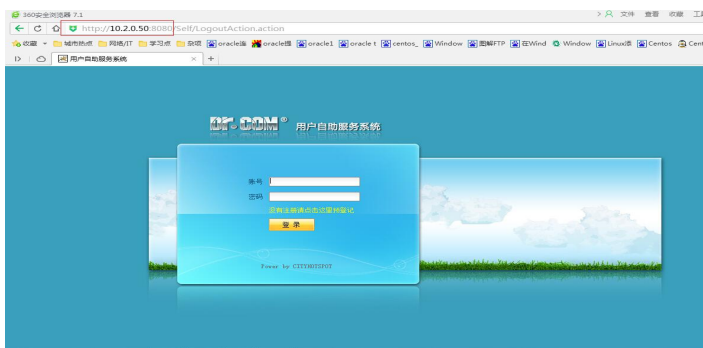
附：安徽新华学院学生宽带自助上网流程

(一)业务办理流程

1、学生在运营商（移动、电信、联通）处开户，拿到运营商的账号和自主设定的密码。

2、进行学生信息和运营商宽带账号的绑定：

(1) 在浏览器中输入 <http://10.2.0.50>，使用身份证号和初始密码登陆用户自助服务系统；初始密码为 888888。



(2) 点击登陆：



(3) 点击绑定运营商账号:



(4) 在对应的运营商中输入在运营商开户的账号和密码, 点击提交即可。



(二) 上互联网流程

(1) 客户端下载并安装

登录校园网络自助服务平台 <http://10.2.0.50> 下载客户端, 或到校园网客户服务中心(外国语学院 214 办公室)拷贝。

(2) 打开认证客户端:



(3) 选择不同的运营商:



(4) 填入校园网账号和密码：帐号即身份证号，密码默认为 888888。



此处帐号即为身份证号密码即为初始密码（对应登陆自助系统的密码，可自行修改）。

(5) 点击登录，即可完成认证，开始上网。

二、无线上网方式

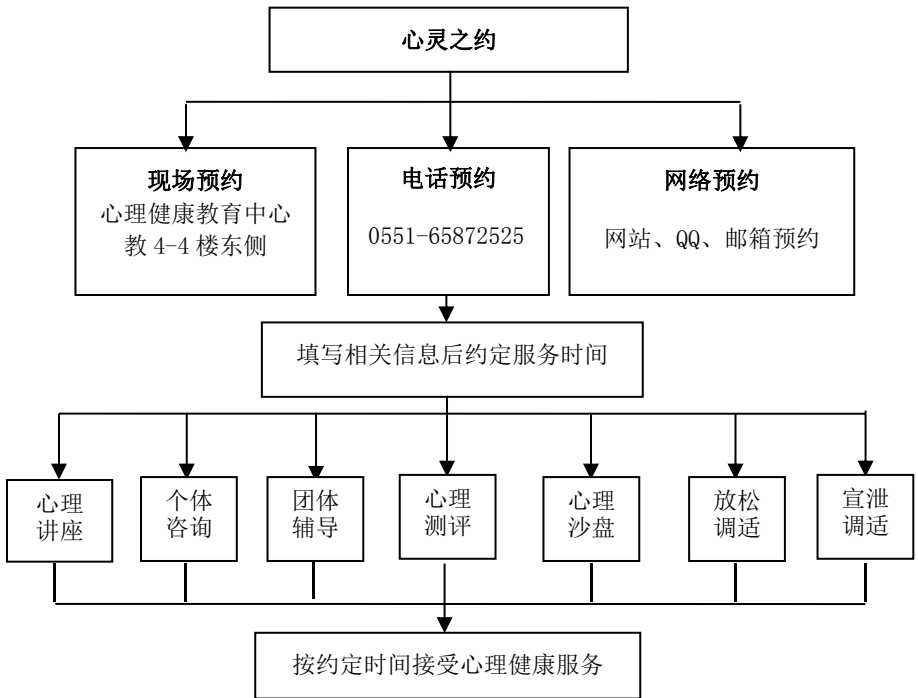
无线上网可选择电信或者移动，无线 SSID 为 chinanet 和 cmcc-edu，学生可根据需要去电信或移动营业厅办理上网帐号。电信方式需用客户端（和有线相同），移动方式无需客户端，在弹出页面输入帐号和密码即可。

网络故障处理方法：

1、网络无法连接请到校园网客户服务部(外国语学院 214 办公室)去报修，电话 66016886，校园网客户服务部会安排网络协管员前去处理。

2、报修热线：66016886，电信故障请联系：17775300798，移动宽带故障联系运维：18856966488，联通宽带故障联系运维：66016886，宽带问题投诉请拨打电信 10000，联通 10010，移动 10086。

安徽新华学院心灵之约（心理咨询）预约流程及预约方式



咨询地点：心理健康教育中心——心灵驿站（教 4-4 楼东侧）

预约接待时间：周一至周五 8：00-11：30，12：00-17：30

咨询时间：周一至周五 9：00-11：00，12：00-17：30（详见值班表）

预约方式：现场预约、电话预约或网络预约。

心灵专线：0551-65872525

电子邮箱：axhuxlxz@qq.com

咨询 QQ：2361149741

中心网址：http://10.2.0.55 或 http://525.axhu.edu.cn

温馨提示：请同学提前预约咨询；个体心理咨询为 50 分钟/次

附件：心理健康教育中心心理咨询师简介

♥凌晨，女，安徽师范大学发展与教育心理学硕士；国家二级心理咨询师；中国心理学会会员；现任安徽新华学院大学生心理健康教育中心专职心理老师，负责学校大学生心理健康教育工作。曾任安徽师范大学兼职心理咨询师（2009-2011）；“第三届中国-挪威精神分析心理治疗师与督导师连续培训项目”提高组成员；中美精神分析联盟（CAPA）初级组毕业，提高组在读。接受过沙盘分析、释梦、催眠、心理剧、心理危机干预、意象对话等技术训练。主持、参与多项省级科研课题，有多篇论文发表在论文期刊上。擅长采用心理动力学取向的心理咨询，认知疗法等。

咨询范围：人际交往、情感关系、个人发展、情绪调节、社会适应。

♥仝晓慧，女，国家二级心理咨询师，中国地质大学应用心理学硕士，研究方向为事故与灾害心理创伤危机干预，曾在武汉国防教育基地青少年成长特训营工作半年，针对网瘾、厌学、早恋、叛逆等类型青少年进行心理辅导。研究生在读期间参加大学生心理健康咨询和心理健康普查工作。现任大学生心理健康教育中心专职心理老师。

咨询范围：考试焦虑、适应问题、人际交往问题、情感问题

♥张艳，女，2013年毕业于安徽医科大学，应用心理学硕士，国家二级心理咨询师。2010-2013年担任安徽医科大学大学生心理健康教育中心心理咨询员；2011-2013年担任安徽警官职业学院心理教研室外聘教师；曾接受北京师范大学张日昇教授箱庭疗法培训以及测谎仪应用培训，现为大学生心理健康教育中心专职心理老师。

咨询范围：团体心理咨询与辅导、情感和人际交往困扰等。

♥王强亚，女，国家二级心理咨询师；2008年毕业于安庆师范学院应用心理学专业。大学期间多次参与学校心理健康普查和学校心理咨询工作，具备一定的心理咨询经验。现任大学生心理健康教育中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生情绪调节、个人成长规划等。

♥陈婷，女，国家二级心理咨询师，2010年毕业于安徽师范大学心理学专业，主修教育心理学和心理咨询学相关课程。2008年至2009年期间一直担任芜湖市12355青少年服务中心心理咨询部志愿者，从事电话心理咨询等工作，现任大学生心理健康教育中心专职心理老师。

咨询范围：大学生人际交往、新生入学心理适应调节、考试焦虑等。

♥崔风波，男，国家三级心理咨询师，2009年毕业于安徽师范大学心理学专业。大学期间担任校大学生心理健康教育中心学生工作助理，曾参加中心的筹备工作，开展心理咨询工作，以及面向全校学生宣传心理知识等工作。现任大学生心理健康

教育中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生学习困扰、人际交往关系的调节、因学习和生活引发的认知失调的调节等。

♥何倍，女，国家二级心理咨询师；2011年毕业于安徽中医药大学应用心理学专业，合肥工业大学公共管理在读硕士。具备扎实的辅导员工作理论基础，有着丰富的学生工作经验，现任大学生心理健康教育中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生情绪调节、大学生恋爱心理等。

♥朱玉娟，女，华中科技大学教育学原理硕士，本科专业为应用心理学（师范类）；国家二级心理咨询师；大学期间多次参与学校心理健康文化建设和学校心理咨询工作，具备一定的心理咨询经验；2016年曾在寿春中学担任心理健康实习教师。现为大学生心理健康教育中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生人际交往问题、情绪压力问题等。

♥刘晓丽，郑州大学应用心理学硕士，国家二级心理咨询师，研究方向为婚姻恋爱及性心理；研究生期间曾担任心理健康中心心理服务工作，另兼任河南信息统计职业学院心理咨询职务。现任安徽新华学院心理健康中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生人际关系、恋爱关系处理、新生适应及学习问题

♥计羚，女，英国伯明翰大学心理学硕士，心理动力学取向咨询师。长期接受个人体验，案例督导。儿童精神障碍进展班学员，第三期中德班模式精神分析治疗师连续系统培训班学员。曾任经济管理学院外聘心理教师。曾任心理咨询机构特聘团体心理师，持续开展多场青少年团体心理辅导活动。具备扎实的理论基础，丰富的学生工作经验，现任大学生心理健康教育中心兼职心理老师。

咨询范围：大学生情绪问题、情感关系、考试焦虑、团体心理辅导等。

♥聂欢欢，女，国家三级心理咨询师，毕业于安徽新华学院新闻学。具备扎实的辅导员工作理论基础，有着丰富的学生工作经验，以及学院教学管理工作经验。现任大学生心理健康教育中心兼职心理老师。

培训经历：儿童和青少年心理障碍治疗；家庭治疗；主客观精神分析等。

咨询范围：大学生人际交往、新生入学心理适应调节、考试焦虑等。

♥李洁，女，郑州大学心理学硕士，国家二级心理咨询师。2010年毕业后从事人才评价，职业发展规划、心理量表研发工作。在校期间兼职郑州大学心理健康教育中心心理辅导老师，现任大学生心理健康教育中心兼职老师，积累了一定的咨询经验。

咨询范围：心理测量、能力测评、就业指导等。

♥林斗秀，男，心理学硕士，国家二级心理咨询师、沙盘游戏治疗师（编号：SPCC1509027）。曾任高校省级心理健康示范中心负责人、心理健康中心主任，武警某消防支队心理健康顾问，高三学生心理压力与职业辅导员，现任我校素质教育研究中心研究员。接受过国内及港澳台知名心理专家开展的沙盘分析、曼陀罗绘画、梦的分析、心理危机干预、意象对话等技术训练。2005年开始接待心理咨询，咨询案例达2000小时以上。

咨询范围：儿童青少年发展心理（含特殊儿童心理）、人际关系、人格优化、恋爱婚姻情感、社会角色适应、MBTI职业评估等。

安徽新华学院心灵导航（心理健康教育中心 工作室介绍）

亲爱的同学：

你好！心灵驿站欢迎你来这里小憩、充电，初次到来的你或许觉得有些陌生。那么让我们为你提供导航，带你熟悉我们的小站吧。

心灵驿站共设有心灵长廊和心灵接待站（预约接待室），心灵导师站（教师办公室），心灵之约站（个体咨询室），心灵充电站（放松调适室），心灵加油站（测评阅览室），心灵冲浪站（宣泄调适室），心灵之家站（团体辅导室）共7间功能室，约200余平米，为你提供暖心服务。

心灵长廊：温暖的橘黄色，温馨的心理小贴士，有趣的心理图片，清晰的中心简介，相信已经给你带来家一般的感受。

心灵接待站（预约接待室）：这里有经过培训的心灵志愿者欢迎你的到来，志愿者将为你提供贴心、耐心的预约接待服务工作，他们是你暖心的家人。

心灵导师站（教师办公室）：这里是即将和你一起进行心灵之旅的老师们工作、蓄能的小站。

心灵之约站（个体咨询室）：心灵导师们在这里和你相约，陪你一起探索自我，帮助你获得心灵的成长

心灵充电站（放松调适室）：这里的音乐放松和身心调适设备，将为你提供奇妙的身心SPA，给你补充电力，使你感受阳光。

心灵加油站（测评阅览室）：在这里有专业的测评软件可以帮助你更好地认识和了解自我，这里有优质的心灵油品（心理书籍、杂志）供你补充能量，欢迎来这里小坐。

心灵冲浪站（宣泄调适室）：这是一个包容的小站，是一个安全舒适的容器，你可以在这里尽情宣泄。

心灵之家站（团体辅导室）：这里有志同道合的家人和你一起出发，开启心灵之旅；这里有凝缩的世界（心理沙盘），在一沙一世界中获得心灵感悟。

看完了我们的介绍，或许你对我们有了更多的了解，或许你还是有些疑惑，那就请迈开脚步，走进心灵驿站，体验心灵之旅吧。

安徽新华学院大学生医疗保险理赔须知

1、报销时间：

(1) 每周三中午 11:45 至 13:45

2、**报销地点：**大学生事务中心（招生办圆楼一楼）。

3、**医院要求：**城镇居民医疗保险定点医院。

4、**报销前提：**医疗保险范围内（有些疾病不属于医保范围的医保用药）

5、**合肥市内住院**，入院时需携带身份证和学生证在医院办理相关手续（告知医院已购买了大学生城镇居民医疗保险），出院时可在医院直接报销，如果没有在医院报销，则不能二次报商业保险

6、**法定节假日或者寒暑假期间可在省外就医住院**，出院后材料交学生处，再由学生处统一上报合肥市医疗保险中心。

7、理赔材料（非统招类学生疾病门诊不予报销）：

(1) 门诊理赔：门诊病历、门诊发票（发票日期和病历日期必须一致；发票和身份证上的名字必须一致；发票必须是正规发票）、门诊药品清单，如有放射费用提供拍的片子或报告单，被保险人身份证正反面复印件，银行卡复印件（复印件上写姓名、联系电话）。

(2) 住院理赔：住院药品清单、住院发票、病案（病案室或科室调并盖病案室骑缝章）、出院小结、医保结算分割单、被保险人身份证正反面复印件、银行卡复印件（复印件上写明姓名、联系电话）。

8、下列情况的普通门诊不予报销：

(1) 擅自外出就医发生的医疗费用。

(2) 寒、暑假及休学期间发生的普通门诊医疗费用。

(3) 健康体检、免疫接种、健康（心理）咨询等公共卫生服务所发生的费用。

(4) 住院医疗报销以社保为第一报销单位，我公司作为社保后的二次报销，如无社保报销凭证，我公司视同按社保报销处理。

(5) 因打架、斗殴、酗酒、自残及其他违法和违纪行为造成的伤害。

(6) 先天性疾病或生理缺陷的康复与治疗，如：腋臭、包皮过长、白癜风、汗斑、鼻息肉（慢性鼻炎）、癫痫、心理疾病等；医学美容；进校前已患有的一般慢性疾病的门诊医疗费用。

(7) 医疗保险机构鉴定为大学生门诊特殊病的，不享受学校制定的疾病门诊待遇，应到社保备案，按照住院程序办理。

(8) 其他未尽事宜请根据保险办理时间要求于现场咨询相关保险公司。

9、**特殊病种：**(1) 冠心病 (2) 恶性肿瘤 (3) 肝豆状核变性 (4) 慢性肾功能不 (5) 精神病 (6) 肾移植手术后 (7) 慢性心力衰竭 (8) 肝移植术后 (9) 高血压三期 (10) 类风湿关节炎 (11) 癫痫 (12) 造血干细胞移植术后 (13) 肝硬化 (14) 系统性红斑狼疮 (15) 膀胱肿瘤（灌注治疗） (16) 前列腺癌（内分泌治

疗) (17) 糖尿病 (18) 帕金森综合症 (19) 甲状腺功能亢进 (20) 肾透析 (21) 乳腺癌 (内分泌治疗) (22) 丙型肝炎

特殊病种处理方法:

在报销保险时间到大学生事务中心填写《合肥市基本医疗保险特殊病种门诊申请表(大学生)》，申请成功后，按大学生医保处理。

安徽新华学院学生证、火车票优惠卡 补办程序

学生证是学生在校期间学生身份的证明，火车票优惠卡是学生乘火车优惠的根本依据，一旦丢失要及时进行补办。现根据国家铁道部文件及安徽新华学院学生工作处有关文件的规定，对学生证、火车票优惠卡遗失或损毁的同学可按如下程序补办：

（一）学生证遗失人（损毁人）请先到所在二级学院辅导员处领取学生证、火车票优惠卡补办申请表。

（二）遗失人（损毁人）在领取表格后应逐项填写表格中的内容，经辅导员、负责人签字后到财务处缴纳补办学生证、火车票优惠卡的工本费（补办学生证工本费 10 元，补办火车优惠卡工本费 10 元）。

（三）遗失人（损毁人）凭学生证火车票优惠卡补办申请表、财务处缴费收据以及一张一寸近期免冠彩色照片到学生处补办学生证。

（四）学生证补办受理时间为每月第一周周三下午（如遇法定节假日，则顺延一周）14:30—17:00 前往大学生事务中心（招生办圆楼），办理后即可当场领取。因特殊情况急需补办学生证的，须由学生本人提出书面申请，经辅导员签字确认后，按以上流程分别到财务处、学生处、院办等相关部门办理。

（五）换发学生证或火车票优惠卡的同学，必须缴销原发的证卡。

（六）学生证、火车票优惠卡在新生入校时统一发放，对未按统一时间领取学生证、火车票优惠卡的学生，经辅导员证实，学生处统一补发学生证、火车票优惠卡。补发后如有遗失，不予再次补发。

（七）根据铁道部相关规定，火车票优惠卡乘车区间为学校所在地至家庭户口所在地。乘车区间为学校所在地至家庭户口以外地区的，须提供其法定监护人在当地的暂住证复印件，否则，不予办理。

三、教学管理

安徽新华学院学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于安徽新华学院普通高等教育本、专科各专业学生。

第三条 我校学籍管理主管部门为教务处，各二级学院负责本院学生学籍的具体管理。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书、本人身份证和高考准考证等有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校招生部门或学籍管理部门请假，报到注册时应提供有效证明。未请假或请假逾期一个月的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。具体复查内容及办法如下：

（一）依据省教育考试院提供的录取新生电子档案信息，认真核对每个新生报到所提供各项材料；

（二）核实新生中学学生档案的真实性，检查有无造假情况；

（三）将新生本人与录取电子档案、中学学生档案对照，检查有无冒名顶替情况。

复查合格者予以注册，取得学籍。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，学校将移交有关部门调查处理。

第七条 新生有下列情况者，可以申请保留入学资格：

（一）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（下同）诊断，需要在家休养的；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；

（三）因实践创业，学生本人申请保留入学资格的；

（四）因其他原因不能坚持正常学习，所在院系确认可以保留入学资格的。

申请保留入学资格的新生，可由本人提出书面申请，所在二级学院和教务处签署意见，经分管院领导审批，签发“安徽新华学院保留入学资格证明”，可以保留入

学籍两年（新生入伍，学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年）。

保留入学资格期间，学校不予注册，不具有学籍，不享受本校在籍学生的一切待遇。

因患有疾病保留入学资格的，在保留入学资格期内经治疗康复，在保留入学资格期满前一周内持医院治疗康复证明（县级以上医院）、“安徽新华学院保留入学资格证明”向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。

复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应当按学校要求，在规定的期限到学校财务部门缴纳学费，并持学生证和收费凭证到所在班级辅导员处办理注册手续后，方能取得该学期学籍。未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的不予注册。

第九条 不能按期注册的，应当履行暂缓注册手续。须提交书面申请，并附相关证明（所在地政府证明、病假附医院证明）办理请假或推迟注册手续。若未履行任何手续，又无正当理由，逾期两周（含两周）未注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第十条 家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与学籍预警

第十一条 学生应当按规定持相关考试证件，自觉遵守学校考试纪律，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，考核成绩录入成绩管理软件，并归入学籍档案。

第十二条 考核分为考试、考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不及格课程门数的计算方式、是否重修或者补考等，详见《安徽新华学院课程考核管理办法》。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。考核、鉴定一般每学年一次，写出有关实际表现的评语，对违纪学生，按有关规定处理。

第十四条 学生每学期不及格的课程，均可补考一次或重修。补考在下一学期开学后的规定的时间（一般为开学后两周内）进行。经补考或重修后，成绩及格者，在成绩管理软件中录入及格，并予以标注。

第十五条 学生严重违反考核纪律或者作弊、旷考的，该课程考核成绩记为无效（以零分记），并注明“作弊”或“旷考”字样，不予参加正常补考，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第十六条 因作弊、旷考等形成无成绩记录的学生，可参加毕业前补考。所有课程补考成绩合格后，准予毕业，颁发毕业证书。

对因课程成绩不合格，未获取毕业资格的学生，给予毕业后一年内随当届毕业生参加毕业前补考的机会，课程补考成绩合格，可颁发毕业证书；课程补考成绩仍

不合格的，不颁发毕业证书。

第十七条 学生因故不能参加考试，必须事先填写“缓考申请表”，向所在院系教务部门申请，经学校教务处批准后方可缓考。一般缓考课程考试与各科补考同时进行，缓考不及格者，直接参加毕业前补考。缓考成绩按综合成绩（即综合卷面成绩和平时成绩）录入成绩管理软件。

第十八条 学生可以在课程考核结束两周后，通过网络查询课程成绩。

第十九条 学校对课程考核成绩未达到相关要求的学生实行学籍预警管理。学籍预警管理分三个等级进行：

（一）对课程考核成绩累计有 3 门不及格的学生，进行三级预警；对补考后，仍有累计 3 门课程成绩不及格的作跟班试读处理；

（二）对课程考核成绩累计有 5 门不及格的学生，进行二级预警；对补考后，仍有累计 4 门或 5 门课程成绩不及格的作留级处理；

（三）对课程考核成绩累计有 6 门及以上不及格的学生，进行一级预警；对补考后，仍有累计 6 门课程成绩不及格的作劝退学处理。

第二十条 学籍预警办理和处理程序：

（一）每学年第一学期末教学环节结束时，辅导员对课程考核成绩 3 门及以上不及格者，填写《安徽新华学院学生学籍预警通知书》（以下简称《预警通知书》），签署所在二级学院公章后，通知学生本人；

（二）每学年第二学期末教学环节结束时，辅导员依据学生本学年的课程成绩不及格情况，填写《预警通知书》，加盖所在二级学院公章后，通知学生本人。

（三）次学年第一学期开学时，辅导员应收回“预警通知书回执”，并将回执和回收记录报所在二级学院学管秘书处。辅导员在学生补考后，统计上报课程考核成绩 3 门及以上不及格者，二级学院依据学籍预警管理的处理原则，填写《安徽新华学院学生学籍预警处理统计表》，提出处理意见，报教务处审核，呈分管院领导审批后，通知学生办理跟班试读或留级或退学手续。

（四）已经给予劝退学处理的学生，但仍想继续学习，应当由本人和家长提出书面申请，学院根据学生的平时表现，经会商后，确定是否给一次留级的机会。

第二十一条 学生因退学等情况下中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分或成绩，经学校认定，可以予以承认。

第二十二条 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。

第二十三条 学校将开展学生诚信教育，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。

第四章 升级、辅修与留级

第二十四条 学生修完本学年教育教学计划规定的全部课程，经考核成绩合格，准予升级。

第二十五条 学业成绩特别优秀的学生，如果本人申请跳级，可以按照所跳越年级教育教学计划规定的课程进行考核，各门课程成绩达到良好及其以上者，经学校批准，允许跳级。

第二十六条 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；经校外相关部门批准，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。

第二十七条 学校对未达到教育教学计划规定课程和各种教育教学环节考核要求的学生，根据课程考核成绩不及格的门数，依据学籍预警管理制度进行跟班试读、留级和劝退学处理。

第二十八条 学生留级手续在每学年第一学期开学后一月内办理，毕业生不允许办理留级手续。

第二十九条 留级学生应当按照所在年级的专业教育教学计划进行课程学习，并补修因教育教学计划调整形成的其他所缺课程。留级学生已学课程中考核成绩达到70分或中等及其以上的课程，可以申请免学。

第三十条 本科学生在校学习期间不得连续两次跟班试读或留级；专科学生在校学习期间只能跟班试读或留级一次。留级学生，按插入班级收费标准缴纳学杂费。

第五章 转专业与转学

第三十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第三十二条 符合下列条件之一者，经本人申请、学校审核合格的可以申请转专业：

（一）入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的，需提供二级甲等以上医院诊断的原始病历或足以说明情况材料的；

（二）确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的，需提供成果（国家级、省级获奖材料）或专家（副教授、高级工程师及以上职称）为其提供证明的；

（三）因专业调整或停办，休学期满的学生、保留学籍或保留入学资格的新生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；

(五) 其他符合转专业有关规定的。

第三十三条 学生有下列情形之一，不得转专业：

(一) 由招生时所在地的下一批次录取院校转入上一批次院校、由低学历层次转为高学历层次的；要求转入不同招生类别专业学习的；

(二) 招生时确定为定向、委托培养的；

(三) 专升本、五年一贯制专业的；

(四) 本专科第三学期以上（含第三学期，以实际入学年份计算）；

(五) 已办过一次转专业手续的；

(六) 应予退学的；

(七) 保留学籍、休学期间的学生；

(八) 在原专业学习有课程不合格的；

(九) 其他无正当理由的。

第三十四条 学生申请转专业的，按下列程序办理：

(一) 符合转专业条件的学生本人在院系领取《安徽新华学院转专业申请表》，并认真填写递交所在二级学院；

(二) 所在二级学院负责人审核，并签署意见；

(三) 转入二级学院负责人考核；

(四) 教务处审核；

(五) 分管院领导审批；

(六) 教务处学籍管理人员备案，调整学生学籍信息；

(七) 以上所有程序须在开学后一周内完成。

第三十五条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的；

(五) 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，由学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，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校所在地公安部门。具体办理手续如下：

(一) 本院学生要求转学，由本人向所在二级学院提出书面申请，所属院系签

署意见，同意转出，经教务处审核，报分管院长批准后，向转入学校发函商转；接到拟转入学校同意转入回函，学校报安徽省教育厅确认转学理由正当后，正式办理转学离校手续。

(二) 外校学生要求转入本院，教务处接到转出学校商转函后，征求拟转入院系意见，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，向转出学校回函同意转入，按教育部《普通高等学校学生管理规定》办理转学入校手续。转学完成后三个月内，将转学情况报所在地省级教育行政部门备案。

(三) 根据相关规定，转学完成后，将转学情况公示一周。

申请转入本院的学生，其入学当年的高考分数不得低于本院转入专业当年最低分数线。在报送转学材料时，应当出具经转出学校教务处审核盖章的学生登记表和在校学习成绩表。因病转学者还需提供学校指定医疗单位的诊断证明。

学生转学手续，一般在每学期末申请办理，转学的学生学籍变动情况载入其学籍档案。

第六章 休学、复学、保留学籍与退学

第三十七条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长修读年限（含休学）一般为相应学制延长两年，学生休学创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可适当延长。

第三十八条 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。休学时间以学年为单位，累计休学次数不得超过两次，学生休学创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）除外。学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经学校指定的医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；

(二) 根据考勤，一学期请假缺课超过该学期总学时三分之一的；

(三) 心理压力过大无法继续学业，学生本人申请休学的；

(四) 因实践创业，学生本人申请休学的；

(五) 因其他原因不能坚持正常学习，所在院系确认应当休学的。

第三十九条 学生保留学籍一般以一学年为期，累计不得超过两年。学生有下列情况之一者，可以申请保留学籍：

(一) 已婚怀孕生育的；

(二) 家庭经济困难需外出打工的；

(三) 赴国外学习的在校生；

(四) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；

(五) 参加学校组织的跨校联合培养项目的；

(六) 因其他原因，学生本人申请保留学籍的。

第四十条 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)者，学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第四十一条 申请休学、保留学籍的学生按照下列办法执行：

（一）学生本人书面申请，并填写《安徽新华学院休学申请表》（或《安徽新华学院保留学籍申请表》，须附医院诊断意见或其它必要的证明，由所在院系负责人签署意见，报教务处批准，在教务处学籍管理人员处备案，开具《安徽新华学院休学通知书》或《安徽新华学院保留学籍通知书》，办理休学、保留学籍手续后离校。

（二）学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按参保险种的相关规定处理。

（三）休学、保留学籍的学生户籍不变更。学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的事负责。

（四）学生因患传染病等必须休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人限期办理休学离校手续。

第四十二条 未取得第一学年第一学期学业成绩（指所有课程期末考核成绩）的学生，只能办理保留入学资格手续，保留入学资格以两年为限。

第四十三条 学生休学、保留学籍期满，应当按时申请复学。期满不办理复学手续者，视为放弃学籍。复学时按照下列程序办理：

（一）因病休学或因心理原因休学的学生，应在休学期满前一周内到校，持二级甲等以上医院治疗康复证明向所属院系提出复学书面申请，填写《安徽新华学院复学申请表》，由所属院系签署意见，报教务处核准后，在教务处学籍管理人员处备案，开具《安徽新华学院复学通知书》，办理复学手续。

（二）因其他情况休学、保留学籍（保留入学资格）的学生，应在休学、保留学籍（保留入学资格）期满前一周内到校，持有关证明，向所属院系提出复学（入学）书面申请，填写《安徽新华学院复学申请表》，由所属院系签署意见，报教务处核准后，在教务处学籍管理人员处备案，开具《安徽新华学院复学通知书》，办理复学（入学）手续。

（三）复学的学生一般编入原专业相应的低年级学习。若原专业停办或停招，编入相近专业低年级学习。学号不变。按编入专业年级的收费标准缴纳学杂费和住宿费等等费用。

（四）学生休学、保留学籍（保留入学资格）期间，如有严重违法乱纪行为，取消复学（入学）资格。

第四十四条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（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）学生留级一次后，第二学年课程成绩考核再次达到留级条件的；

（三）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；

（四）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；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

- (六) 超过学校规定期限未注册、缴费而又未履行暂缓注册手续的；
- (七) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。
- (八) 触犯法律法规，违反校级校规应予勒令退学的；
- (九) 本人申请退学经批准的。

第四十五条 学生本人申请退学的，由学生提出书面报告并附有关材料，填写《学生退学申请表》，经院系签署意见，教务处审核后报分管院领导批准。对学生的退学处理，由学生所属院系提出书面报告并附有关材料，院系负责人签署意见，教务处审核后报院长办公会议研究决定。

对退学学生，学校出具《退学通知书》，送达本人，因特殊情况无法送达的，则全校公告，同时报上级教育行政部门备案。

第四十六条 学生退学后的善后问题，按下列规定办理：

- (一) 退学学生，应从退学通知书送达之日起一周内办理离校手续，
- (二) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；
- (三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的学生，由家长或监护人负责领回。

(四) 学满一学年以上且学习期间成绩考核合格的退学学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明。未经学校批准，擅自离校的学生不发退学证明和肄业证书。

(五) 退学学生自退学处理通知送达之日起，不再享受在校学生待遇，逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发退学证明和肄业证书。

(六) 学校不负责解决学生退学后的安置问题。

第四十七条 学生对退学处理有异议的，可在自退学处理通知送达之日起10个工作日内，向学院申诉委员会提出申诉。

第七章 毕业、结业、肄业与学位

第四十八条 学生在学校规定的年限内，修完教育教学计划和培养方案规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十九条 符合学位授予条件的，学校授予学位，并颁发学位证书。

第五十条 学生在学校规定的年限内，修完教育教学计划规定的内容，但未达到毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

在结业后一年内，学生可以申请补考、重修、或补做毕业设计、论文答辩，考核合格后，经学校批准，发给毕业证书或学位证书。

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。

第五十一条 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，由本人向所在二级学院提出书面申请，所属院系签署意见，同意提前毕业，经教务处审核，报分管院长批准后，与该学年应届毕业生一起办理毕业手续。

学生提前毕业申请，一般在每学年第一学期初受理，提前毕业的学生学籍情况载入其学籍档案。

第五十二条 学满一学年以上退学的学生，经本人申请，由学校发给肄业证书或写实性学习证明。

第五十三条 学校按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第五十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作。

第五十五条 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，学校发给辅修专业证书。

第五十六条 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十七条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第五十八条 本办法自发布之日起施行。

第五十九条 本办法由教务处负责解释与修订。

安徽新华学院课程考核管理办法

第一章 总则

第一条 课程考核既反映学生掌握、运用知识的能力和程度，又反映教师的教育教学水平，是教学过程中必不可少的重要环节。它应贯穿于教学的全过程，是教学质量评价与质量管理的重要内容，是评定学生成绩和检验教学质量的主要手段。

第二条 为进一步加强我校课程考核管理的科学化、规范化建设，加大课程考核方式、方法的改革力度，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，充分发挥课程考核的检测、诊断、评价、反馈等功能，根据《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）等国家有关文件规定和我校相关教学规章制度以及各专业人才培养方案要求，结合实际情况，在原有《安徽新华学院课程考核管理规定》的基础上，特制定本办法。

第三条 本办法适用于安徽新华学院全日制普通高等教育本、专科所有课程考核的管理。

第四条 本办法所称课程考核是指本、专科专业人才培养方案中规定的所有课程及教学环节（以下统称课程）的考核。

第五条 本校在籍本、专科学生应当参加所修各门课程的考核，并得到相应的考核成绩，成绩合格者可获得相应的学分，成绩、学分归入本人档案。

第二章 组织与管理

第六条 课程考核分学校、院（部）两级组织与管理。学校教务处负责全校课程考核工作的组织和协调，各教学单位负责课程考核工作的安排和实施。各教学单位应充分发挥在课程考核管理中的主体作用。

第七条 学校成立由主管教学校长负责的课程考核领导小组，领导小组由教务处、督查督导处、学生处负责人和各教学单位负责人组成，负责学校课程考核工作政策的制定和重大事项的决定；负责检查各教学单位的考试组织工作、考场安排情况；巡视考风考纪情况；处理各种突发事件等。

第八条 各教学单位应成立课程考核工作组，由教学单位负责人任组长，加强对课程考核工作的领导，建立健全课程考核管理工作责任制和责任追究制，全面负责归属本单位各门课程的考核组织工作。

课程考核工作组的具体职责是：按照各专业人才培养方案确定考查、考试课程和考核形式；审批各门课程的考核改革方案；指导各系依据课程教学大纲组织教师

命题；负责落实监考人员；落实并检查本教学单位考试组织工作；组织召开教师和学生大会进行考前培训、动员；负责巡查监考教师监考和考风考纪情况，处理各类突发事件；指导各系组织试卷评阅与成绩登录；做好试卷分析与入库等工作。

第九条 建立健全校、院两级考风考纪巡视制度。充分发挥督查督导人员在课程考核工作中的督考作用和校领导、职能处室与教学单位领导及工作人员的巡考作用，对各教学单位的考试工作安排、监考教师在考场上履职情况进行监督。做好违纪举报的查处工作，公布举报电话或电子信箱，对群众的来信来访、举报电话及时记录，并做好调查处理和反馈工作。

第十条 建立健全完善、畅通的沟通交流制度。对课程考核过程中出现的违纪事件发现一起严肃查处一起，保证课程考核的公正性、公平性。对严重违纪、泄密等重大事故应立即报告，并采取有效措施控制事态发展。对发生事件隐匿不报或拖延报告的，应追究有关责任人和主管领导的责任；对事故责任人，应按规定做出严肃处理；对触犯法律者移交司法机关处理。

第三章 考务工作

第十一条 期末课程考核时间集中安排在每学期的最后两周。毕业生毕业学期课程考核应在每年5月份完成。

原则上考查课程结束后一周内，各课程归属单位应负责安排课程考核，并事先报教务处备案。

学期中结束教学工作的课程可以提前安排考核，由课程归属单位负责组织安排，并提前三周将考核工作方案报教务处审核备案。

不宜安排在考核周内进行的特殊形式考核科目，考核工作方案（包括考试时间、地点和方式等）须提前三周报教务处审核备案。

因实习、课程设计等原因需提前或延期考试的课程，由教学单位提前三周提出申请，经教务处批准，可提前或延期组织课程考核。

第十二条 课程考核时间原则上按上午8:30—10:30、下午2:30—4:30时段安排。考核时间一般为120分钟，如有特殊要求，经教学单位同意，报教务处备案，可适当增减考核时间。

第十三条 课程考核的具体时间、地点安排由教学单位与教务处商定，一经确定，不得擅自更改。确有特殊原因需做变动的，经课程归属单位负责人签字同意并报教务处审批备案后方可执行。

第十四条 考场应根据教室座位容量确定考生人数，原则上以班级为单位，按照一人一座、间隔就座的要求进行安排。各考场考生人数原则上不得少于20人，不超过60人。

第十五条 监考人员安排。归属于各二级学院的专业基础课与专业课考核的监考教师一般由二级学院负责安排。任课教师、命题教师应参与监考或考务工作。公共课程考核的监考教师由教务处协助课程归属单位统一协调安排，学生所在二级学院应积极配合。

考生在 20 人以下的考场，原则上安排 1 人监考；20 人以上的考场，原则上安排 2 人监考；特殊形式的考试报教务处同意后，根据需要安排监考教师人数。

第十六条 监考人员变动。排定的监考人员因故不能监考时，应安排其他人员（原则上要求是教师或教学管理人员）代为监考，并填写《安徽新华学院监考教师调换申请表》，经考核组织单位批准，并报教务处备案。

第十七条 严格清理考场。考生所带非考试物品应集中放置在指定地点，课桌内外上下应无与课程考核有关的内容或纸张。

第十八条 学校各级领导有责任、有义务巡查课程考核情况。

第十九条 学校有关部门应在课程考核之前，检查和维护好水电设施，保证水电供给，检查考场的日光灯、桌椅、电风扇等设施情况，确保课程考核工作顺利进行。

第二十条 相关部门应按照学校的要求，密切配合，营造公平、公正、严肃、整洁、安静的考试环境和氛围。

第四章 考核形式与命题

第二十一条 课程考核根据专业人才培养方案中规定的课程性质不同，分为考试和考查两种。课程考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课程设计或综合设计、单元测验、期中测验、案例分析、文献综述、实验操作、技术技能演示、学科竞赛等多种形式进行。各门课程的考核方式应在本课程的教学大纲中明确。

第二十二条 学校鼓励教师根据应用型人才培养需要，积极开展课程考核方式、方法的改革。各门课程的具体考核方式与方法，可由任课教师根据教学改革需要予以确定，并由系主任（课程组负责人）初审，经课程归属教学单位审批，报教务处备案后执行。

第二十三条 命题是课程考核工作的核心环节。根据我校应用型人才培养需要和学校实际情况，课程考核命题应满足如下要求：

第一，命题应当符合人才培养目标和规格的要求，内容和范围应当以“课程教学大纲”规定的知识内容、能力培养以及相关的教学目标层次要求为依据，以能力考核为出发点，重点考核学生基础理论知识的掌握情况、运用知识分析问题、解决问题的能力、应用与创新能力和实践能力。

第二，命题要保证“四度”：即信度（试题的可靠性）、效度（试题的有效性）、难易度与区分度。

第三，命题内容要有一定的覆盖面和侧重点，考核内容和考试题型（不同的题型具有考查学生不同层次能力的功能）的权重分布要与教学大纲、教学进度计划基本一致。原则上按教学大纲要求掌握内容占 60% 左右，熟悉内容占 30% 左右，了解内容占 10% 左右。试题量应控制在学生试卷时间不低于 100 分钟为基准。每套试题满分应为 100 分。

第四，试题题意应清晰明确，文字应准确简练，提供的必要数据和资料应准确。

第二十四条 试题可分为客观题与主观题两大类。客观题题型为填空题、选择题（单选、多选等）、是非判断题等。主观题题型为名词解释题、计算题、问答题、论述题、综合分析与设计题等。各课程依据专业与课程特点确定各自题型及主、客观题型比例（原则上客观题不超过40%）。每套考卷一般应有四个及以上的题型。

第二十五条 命题应由系主任负责指定课程组成立课程命题小组完成；如不能组成命题小组，应指定专人完成。

采用闭卷考试形式的课程（包括考试课和考查课）应由命题组（或教师）在课程考核前三周提交至少A、B两套试题及相应的参考答案与评分标准。

同一门课程本次两套或多套考题之间的题目重复率应小于10%；与以往考题的重复率不得高于20%。

所有考核的课程均需提供与试题相应的“参考答案和评分标准”。其中，填空题、选择题、判断题等客观题的答案，须做到答题标准“唯一”；简答题、论述题、分析题等主观类题目的答案，应明确列出答题要点和关键采分点，不得以“略”等模糊字眼替代。“参考答案和评分标准”应按学校规定的统一格式打印，个别需用图形或特殊符号表示且打印困难的考核内容可另作处理。

对于操作性或演示性考核的课程，须提前三周向课程归属单位提供该门课程的具体考核方案，其内容主要包括课程名称、考核对象、考核目的、考核内容、考核方法、评分标准、主考人员及考核时间等。

不需闭卷考核的课程应有书面课程考核要求及评价依据。

第二十六条 开卷考试课程要在课程教学大纲“考核方式”中明确注明为“开卷考试”。因改革需要的，应提出申请，说明开卷理由，获批后方可执行，并在考前30天，告知相关考生。开卷考试题型应符合开卷考试规律，其中客观题的比例不得超过10%。

第二十七条 试卷命题与制卷格式须遵循学校统一标准，包括试卷名称（含学年、学期、课程名称、A、B卷代号、考试/考查、命题人、审核人、适用年级专业）、试卷说明（对考试方式、试卷题量、答题时间、答题要求的简单说明，无特殊说明，可不写）、适用对象（院系、专业、年级、学生姓名、学号等）和试题等部分。具体格式要求参见《安徽新华学院试卷格式规范及样卷》。

第二十八条 健全试题库。对于通识教育课、专业基础类主要课程，课程归属单位应通过购买、开发和协作等多种方式，建立健全试题库。在此基础上，逐步实行主讲教师命题回避制或题库命题制。参与试题库（试卷库）建设的课程考试试卷命题，遵照本办法及《安徽新华学院试卷库建设规定》执行。

第二十九条 试卷（试题）命题审核。命题完毕后，试卷原稿由命题教师负责打印、校核。系主任应当在课程考核前两周完成试题的审定工作，并签字确认，对课程考核（包括考试与考查课程）试卷（试题）质量、水平严格把关。教学秘书应对试卷进行形式审核。

教务处应在考试一周前按照一定的比例抽查各教学单位试卷命题情况。教务处、督查督导处每学期将组织力量对上一学期各教学单位的试卷进行质量抽查，抽查结

果作为各教学单位教学工作评价的内容之一。

第五章 试卷印制与管理

第三十条 A、B 两套或多套试卷，只能由课程归属单位教学秘书随机抽取，不得指定。抽中的试卷作为考试用卷，其余试卷由课程归属单位留存备案，妥善保管。

第三十一条 教学秘书负责组织在考试一周前将经审查合格的试卷送至文印室，文印室提前 3 天将试卷印制好。教学秘书负责组织提前 2 天将试卷装袋领回，并做好试卷的保密、发放工作。试卷、参考答案和评分标准由各教学单位教学秘书专人管理。

第三十二条 试卷用纸及印刷按规定格式进行。要求字迹清晰，图形准确，无漏页漏题。

第三十三条 任课教师不得在考前根据考题圈定或暗示复习范围，指定考试内容，更不得以任何方式泄露考题。

文印室应做好试卷保密工作，制卷场所无关人员不得随意出入。凡接触考题的人员，要做好保密工作，不得以任何方式泄密、漏题。

如发生泄题或变相泄题情况，要迅速采取措施，更换试卷或试题内容，同时按相关规定追究有关当事人的责任。

第三十四条 课程归属单位应通知主（监）考教师考前按照规定的时间、地点领取试卷；公共基础课的试卷应在规定的时间、地点集中发放，考试结束后集中收回。

第六章 监考职责

第三十五条 监考人员应配戴监考证，关闭手机，提前 20 分钟进入考场。开考前向学生申明考场纪律和有关注意事项，清理考场，清点考试人数，指导学生签到，核对应考人数和实考人数，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况。考生座位安排必须纵排为直线。

第三十六条 “监考教师 1”为考场内第一责任人，负责分配、监控监考过程中各工作环节的实施。

第三十七条 监考人员应认真检查核对考生考试证、学生证（或身份证），如有不符者，责令其退出考场。对于迟到 15 分钟以上的考生，不允许其入场，并做旷考记录。

第三十八条 考试铃响前 5 分钟分发试卷，指导学生在试卷纸上填好姓名、学号、专业、院系等。对学生提出有关考卷中的问题，监考教师只需对试卷中字迹不清的地方进行公开说明。

第三十九条 监考人员应集中精力认真监考，不得在场内看书、看报或做与监考无关的其他事情，不得无故离开考场。考试中发现学生违纪、作弊，应立即终止其考试，没收试卷和作弊材料，并做违纪记录。

第四十条 在考试终场前 15 分钟报时一次。考核结束时间一到，要求学生停止答题、保持安静。监考人员应认真填写《考场记录表》，考试结束后把填写好的《考场记录表》、学生的作弊材料（如纸条、书本等）和学生试卷、考生用纸一并送交考生所在学院教务办公室。

第四十一条 监考人员应准时收卷，不得缩短或延长考试时间。收卷完毕后，应当场清点试卷，以防试卷缺失。

第四十二条 监考人员监考过程中发现重大问题应及时向考务负责人或巡考人员报告。

第七章 巡考职责

第四十三条 考试实行学校和院部两级巡考制度。校级巡考人员由学校领导、督查督导处工作人员、各主管部门工作人员组成。院部巡考人员由各教学单位负责人和教学管理人员、行政与学生管理人员组成。

第四十四条 巡考人员应佩戴巡考证，提前 15 分钟到达考场，严格巡查。每个巡考小组对每个考场的巡视次数不得少于两次。

第四十五条 巡考人员对考前准备情况应认真检查，包括监考人员是否及时到位，考生座位分布是否合理，考场清场是否彻底等。一旦发现问题，应及时处理，以保证考场秩序。

第四十六条 对监考教师不认真履行监考职责，违反监考纪律的，巡考人员应及时告诫并督促其改正；发现学生违纪、作弊，应向监考教师说明情况，立即终止作弊学生考试，没收试卷，认真及时填写《考场记录表》并签名。

第四十七条 院部巡考人员同时承担旷缺考统计工作，巡考结束后，认真填写《巡考记录表》，交教学秘书处；当场考试结束后，二级学院教学秘书汇总统计旷考人数，填写《安徽新华学院课程考核旷考学生统计表》，随《巡考记录表》在考试结束后一小时内交教务处。校级巡考人员在考试结束后，填写《巡考记录表》，直接交教务处。

第八章 课程考核纪律

第四十八条 考试一律在学校指定时间和考场进行。学生应携带考试证、学生证（或身份证）提前 10 分钟进入考场，并将证件放在座位左上角备查。无考试证、学生证（或身份证）者一律不得参加考试。

第四十九条 对于闭卷考试，除必要的文具之外，书本、资料、纸张、手机、带记忆功能的电子设备等与考试无关的物品一律不得携带入座，已带入考场的，应放在监考教师指定的地方。开卷考试，除必要文具外，只可携带本课程教材和本课程的听课笔记。

第五十条 迟到超过 15 分钟以上的学生不得进入考场参加考试，该课程以旷考论处。学生如因病等突发事故不能参加考试，必须在该门课程考试结束后及时到学

院办理相关手续，报教务处备案，作缓考处理，否则以旷考论处。考生入座后 60 分钟内不得退场，否则按旷考论处。

第五十一条 考生进入考场后，必须按监考人员要求在《考场记录表》（附有考生签到表）上签到。对未按监考教师要求签到的考生，造成成绩漏登、错登的，由考生本人负责。

第五十二条 考生在答题之前，应先将试卷、答题纸（卡）和考生用纸上的姓名、学号、班级等诸项内容填写清楚。试题如有字迹不清楚等问题，学生可举手向监考教师提问，不得相互间议论。

第五十三条 考生不得自带草稿纸，全部使用学校统一的考生用纸；桌面上不得出现一张以上考生用纸，不够使用，举手向监考教师提出更换；考生用纸不得破损，考试结束后，随试卷一起上交。

第五十四条 学生应独立答题。严禁左顾右盼、交头接耳、夹带、偷看他人试卷、提供给他人抄袭、使用通讯工具、录音设备或带记忆功能的电子设备等各种违纪、作弊行为。如若违犯，当场取消考试资格，此门课程以零分计，并给予相应的纪律处分。

第五十五条 考试过程中，考生原则上不得离开考场。如有特殊情况，需经监考人员同意后，方可离开。提前交卷者，将试卷、答题纸和考生用纸交给监考人员，经监考人员同意后，方可离开考场，并不得在考试区域内喧哗。

第五十六条 在监考人员宣布考试终了时，学生必须停止答题，并按监考人员要求，将试卷交给监考教师，待监考人员清点完毕并示意离开时，方可离开考场。

第五十七条 试卷、答题纸和考生用纸一律不得带离考场。

第九章 考试违纪的认定与处理

第五十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生考试违纪、作弊的，应当及时予以制止，并如实在《考场记录表》或《巡考记录表》中记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣；考试工作人员要当场让违纪考生在《考场记录表》、作弊的材料上签字确认事实。违纪考生签字确认事实后，还回作弊工具。

第五十九条 各教学单位教学秘书依据《考场记录表》、《巡考记录表》，统计填写《安徽新华学院作弊考生统计表》，每场考试结束后一小时内将相关《考场记录表》、《巡考记录表》复印件附后，电子版、纸质版各一份报教务处。

第六十条 课程考核违纪与作弊的处理按照《安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定》执行。

第十章 阅卷与成绩评定

第六十一条 试卷评阅

第一，试卷评阅应以系为单位，在指定场所集体阅卷，流水作业。试卷评阅前，阅卷教师应按一定比例抽样预阅卷。

第二，教师应严格按照参考答案和评分标准，公正、科学地评阅试卷，做到评判准确、给分有据。严禁教师“送人情分”、“扣情绪分”；严禁学生“跑分”、“要分”。上述行为一经发现，严肃查处。

第三，阅卷一律使用红笔、正分批改，严禁使用黑笔、蓝笔、铅笔及负分批改试卷。每题均需给出“√”、“×”标识（包括空白答题），主观题要清晰地判出步骤分或按得分点给出小分；每题小分累计应与总分相吻合。应做到判分清晰，无错判、无漏判、无错统、无漏统。

第四，主观题每小题的得分需用阿拉伯数字写在每小题题号前，只能写正分，不得分则在题号前写上“0”。每大题得分需在该题右上侧的得分栏记录，并有阅卷人签名；卷首统分栏内各大题得分需与每大题得分栏一致，统分人要签名。

第五，阅卷后要进行审核，发现漏评、漏记或总分统计错误应及时更正。在试卷、试卷或成绩记载表上，对已经评定分数或统分记录进行修改时，阅卷教师或统分人员应须划去原分数，并在修改处签名。

第六十二条 成绩评定

第一，考试课成绩按百分制评定；考查课、口试、毕业论文（设计）等实践教学环节成绩原则上按优秀、良好、中等、及格、不及格五级计分制评定；全校性的公共选修课可采用及格和不及格两级计分制；生产劳动、军训采取个人小结、组织鉴定的方式进行。

百分制与五级计分制的换算：90~100分为优秀；80~89分为良好；70~79分为中等；60~69分为及格；60分以下为不及格。

第二，课程考核成绩一般由平时考核成绩（包括平时作业、考勤、提问、测验、期中考试等）和期末考核成绩两大部分构成，有课程实验环节的还可包括实验成绩。每门课程期末考核成绩应占课程考核总评成绩的50%~70%，具体比例由课程归属单位在课程教学大纲中确定。

第三，对于既有理论教学又有实验或实践教学的课程，其理论教学与实验教学成绩的百分比，原则上根据学时数折算。独立设课的实验课单独考核，单独评分。

第四，任课教师应在开课初向学生公布课程考核和成绩评定方式。各门课程的总评成绩应呈正态分布，成绩优秀率不应超过20%，不及格率不应超过15%。不及格率高于15%的课程，任课教师在提交成绩时应当写出情况说明，并报课程归属单位审定。

第五，对于留级的学生，按低年级人才培养方案重新修读课程。对前期修满70分或中等及以上的课程，可以于该课程开设学期开学后1周内申请免修，课程成绩按原成绩记录。

第六，分几个学期讲授的同一课程，每个学期都需进行考核，课程最终考核成绩按照《安徽新华学院跨学期课程认定与成绩计算办法》处理。

第七，以证代考的课程（计算机类、英语类等），按照优秀和不及格两级计分制记录课程考核成绩。取得相应证书或通过相应证书考试的即为优秀，否则为不及格。

第六十三条 成绩统计与登录

第一，授课教师应在考试后三至五天内完成阅卷任务，填写《安徽新华学院学生期末考核成绩登记表》一式两份，不及格成绩用红色笔填写，签字后，一份随试卷装订，一份交教学秘书，由课程归属单位存档。

第二，《安徽新华学院学生平时成绩登记表》应与《安徽新华学院学生期末考核成绩登记表》一道上交各教学单位教学秘书处，由课程归属单位存档。

第三，授课教师应在一周内将学生平时成绩、期末考核成绩和总评成绩录入教学管理系统。系统内录入的成绩要与《安徽新华学院学生期末考核成绩登记表》、《安徽新华学院学生平时成绩登记表》中的成绩完全吻合，不得有误。任何授课教师不得延误成绩登录。

第四，为便于信息化管理，凡缓考、旷考、作弊的，在该课成绩“总评成绩”栏记为“0”分，并在“备注栏”选择注明“缓考”、“旷考”、“作弊”、“免修”、“休学”、“退学”等字样。“缓考”学生应给予平时成绩记录。

第五，任课教师登录成绩完毕后，须下载打印《安徽新华学院课程考核成绩登记表》一式两份（公共基础课程和跨院系的课程需一式三份），经相关人员签字确认后，交课程归属单位教学秘书。一份由课程归属单位存档，一份交教务处备案，一式三份的其中一份交学生所在院系存档。

第六，课程缓考成绩按总评成绩登录。补考或重修成绩合格者，以“及格”登录；成绩不合格者，以“不及格”登录，并在记分时注明“补考”或“重修”字样。

第七，对于随意更改成绩，或成绩管理不善造成不良后果的，要追究责任，从严处罚。

第六十四条 成绩更正与查询

第一，已报送教务处备案的成绩登记表不得擅自改动。经复查确有错误者，须填写《安徽新华学院学生成绩勘正表》，写明原因，认定责任，经任课教师、教学单位分管教学负责人审核签字后，附试卷复印件、原始成绩表及复印件等材料报教务处备案修正。

第二，学生可根据自己的学号和密码登录校园网，在教务管理系统中查询成绩。课程考核成绩不张榜公布，但二级学院应于期末放假后第二周内将本期考核成绩告知学生本人和家長。

第三，学生对考核成绩有异议时，可提出查卷申请，填写《安徽新华学院学生查卷申请表》。申请期末考核成绩复查的学生，应当在每学期开学第一周向课程归属单位教学秘书提出书面申请，经课程归属单位分管教学副院长（主任）批准，由课程归属单位指定教师和教学秘书核查试卷，并在接到申请的五个工作日内答复学生。超过规定期限的，不再受理查卷。

按程序核查试卷后，确系教师判卷或统分有误，需更正成绩的，经课程归属单位分管教学副院长（主任）在《安徽新华学院学生查卷申请表》相应栏目内签署意见，报教务处审批后，由教务处工作人员修正录入，并由课程归属单位通知学生本人。

第十一章 试卷与成绩分析

第六十五条 阅卷结束后，任课教师应对试卷和学生考试成绩进行总结分析，填写《安徽新华学院课程考核试卷分析表》。具体分析内容如下：

第一，“考试成绩结果分布图及统计分析”栏目，统一使用学校规定的统计软件生成的卷面成绩柱状图，按软件计算的结果填写；“与平均分的正负差值”中的“平均分”为该门课程同专业同年级的平均分。

第二，“考核质量分析”应评价对命题与大纲的要求、覆盖面、题量、难易程度、知识的灵活应用与能力的考核等；对试卷评阅质量（阅卷过程、评分情况）、考试成绩分布的合理性、课程的教学质量水平，存在问题及改进意见等均应简明扼要地加以说明。

第三，“考核质量分析”中“试卷难易度分析”栏中的内容主要包括：

- 1.考生成绩统计结果的分布状态（正态、正偏态、负偏态）；
- 2.本次试卷的难易度：70-84分为适中（正态分布），填写“基本呈正态分布”；平均分85分以上为较易（负偏态）；69分以下为较难（正偏态）；
- 3.对于较难或较易的试卷，要做出具体分析，适中的不做分析。

第四，“考核质量分析”中“学生错误较高的知识点分布及原因”栏中的内容主要包括：

- 1.“知识点”是指根据教学大纲和课程组确定的课程知识点（是掌握的，是熟悉的，还是了解）；
- 2.填入错误较高的知识点的具体名称及试卷题目；
- 3.对原因的分析，应主要从教学内容的安排、教学方法上寻找原因，不能一味地将责任推向学生；

第五，“考核质量分析”中“改进意见”栏要针对前两栏中所填的不足和问题，提出相应的教学及命题改进方法。

第六，系主任（或课程组负责人）要认真审阅试卷分析情况，并签字。

第六十六条 采用其他形式考核的课程，能以试题册形式分析和装订的，应尽量按照上述要求进行试题与成绩分析；不能开展上述分析的，任课教师应按课程教学班进行书面的课程考核总结。

第十二章 试卷装订与入库管理

第六十七条 试卷评阅、分析完毕后，任课教师应按规定标准对试卷整理，并按统一规格以学生行政班级为单位进行装订。

第六十八条 装订顺序为：1.试卷册封面；2.考场记录表（含学生签到表）；3.学生成绩登记表；4.试卷分析表；5.考核样卷；6.参考答案和评分标准；7.按学号顺序装订的全部答卷。应注意装订时所用纸张为8K或16K；有答题卡的只需装订答题卡，不需装订每位学生的试卷；试卷装订时要去去除单份试卷上的装订针等事项。

第六十九条 补考试卷同课程、同年级按专业为单位装订；补考试卷装订顺序为：1.补考试卷册封面；2.考场记录表（含学生签到表）；3.补考成绩登记表；4.按班级、学号顺序装订的全部补考答卷。

第七十条 试卷册封面内容用黑色钢笔、水笔工整填写，内容一致。成绩登记表中参加考试的人数必须与试卷份数相同，学生考试试卷必须按成绩登记表的顺序装订成册，中间不得缺页。

第七十一条 试卷按要求整理、装订后，送至各教学单位教务办公室。各教学单位应组织力量对任课教师的试卷分析与装订工作进行全面检查，不符合规范要求的应责令整改，并根据相关规定予以处罚。教务处、督查督导处应组织力量根据各教学单位的检查情况，对全校各门课程的试卷装订情况按照一定比例进行复查。

第七十二条 试卷册由各教学单位负责妥善保管，存档期限至学生毕业后三年，有条件的教学单位应当长期保存试卷。

第十三章 补考与缓考

第七十三条 各学期考核不及格的学生集中于下学期规定时间进行统一补考。补考不及格，不再给予正常补考，仅在毕业前给予补考一次。

第七十四条 学生因故不能按时参加考核者，需由本人在考核前提出缓考申请，填写《安徽新华学院学生缓考申请表》，并附有关证明（如因病缓考，需医院证明），经二级学院教学副院长同意并报教务处批准后方可生效；否则，按旷考论处。旷考的按一般违纪处理，不再给予正常补考。补考一般不办理缓考手续。缓考学生名单及课程由教务处于考前在教学管理系统中标注，教师应在该生成绩登记表上注明“缓考”字样。缓考学生随补考学生一起参加考核。缓考不及格，不再给予正常补考，只能参加毕业前的补考。

第七十五条 为做好补考的准备工作，各二级学院必须在期末考核结束后公布补考学生的姓名和科目，并把补考学生名单和科目报教务处。二级学院在发出学生成绩单的同时，应做好学籍预警工作，通知补考学生在假期认真复习功课，并按规定时间回校参加补考。

第七十六条 补考安排（包括时间和考场等）由教务处统一协调，各教学单位具体组织，各项考务工作需按本办法相关规定执行。教师不得私自安排学生补考。

第七十七条 学生需凭二级学院发放的《安徽新华学院学生补考通知书》和考试相关证件参加补考，在指定教室对号入座。

第七十八条 教师应在三天内完成补考或缓考试卷评阅，填报《安徽新华学院补考成绩登记表》一式两份，一份随补考试卷装袋存档，一份报送学生所在二级学院。

第七十九条 对于考核作弊的学生，不予正常补考。教育后表现较好的，经本人书面申请，可在毕业前给予一次补考的机会。在毕业前补考中，有违纪（旷考、作弊等）行为的学生，不再给予补考机会。

第八十条 补考从考核试卷 A、B 卷或更多套试卷中抽取未使用的一套作为补

考试卷。补考结束后补考试卷单独装袋（包括学生补考成绩登记表和考场记录表）入库。

第十四章 附则

第八十一条 本办法自发布之日起施行。原《安徽新华学院课程考核管理规定》同时废止。

第八十二条 本办法由教务处负责解释。

安徽新华学院学士学位授予工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为做好我校普通本科毕业生学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 具有我校学籍的全日制普通本科毕业生，凡达到学位授予标准，均可向学校申请学士学位。

第三条 学位的授予必须坚持政治标准和学术标准，按照“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则进行。

第二章 组织领导

第四条 学士学位授予工作在校学位评定委员会领导下进行，具体事务由学位办公室负责。各二级学院应成立“学位评定分委员会”。

（一）校学位评定委员会，一般应由17—21人组成，成员包括校领导、有关职能部门负责人、教学单位负责人等。每届任期三年。设主任委员1人，副主任委员2人，主任委员由校长担任。校学位评定委员会的主要职责有：

1. 审议通过学士学位工作实施办法；
2. 审批各二级学院学士学位评定分委员会名单；
3. 审议通过学士学位获得者的名单；
4. 做出撤销违反规定而授予学位的决定；
5. 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

（二）各二级学院学位评定分委员会，人数为5—7人。由本院相关管理人员和具有较高教学、科研水平的教师组成。分委员会主任一般由校学位评定委员会委员兼任，任期三年。分委员会的主要职责有：

1. 协助校学位评定委员会认真做好本院的学士学位评审工作；
2. 审查本院本科毕业生的政治思想表现、学习成绩、毕业论文（设计）和毕业实习表现，向校学位评定委员会提出授予和不授予学士学位的建议名单并将有关材料送校学位评定委员会审批；
3. 向校学位评定委员会反映有关授予学位的问题，并提出处理预案。

（三）校学位办公室是学校学位评定委员会的日常办事机构，挂靠教务处。其主要职责是：

1. 安排组织每年的学士学位评审工作；
2. 汇总整理学士学位授予信息并上报；
3. 组织学士学位证书的编制与发放；

- 4.受理学位的争议和其他事项;
- 5.负责学士学位制度建设和档案管理及日常管理工作。

第三章 授予条件和要求

第五条 本科生符合下列条件者,可授予学士学位:

(一)热爱祖国,拥护中国共产党领导,拥护社会主义制度,遵纪守法,品行端正;

(二)在规定的修业年限内完成专业人才培养方案规定的各项要求,经审核准予毕业。其课程学习和实践环节考核的成绩已表明较好地掌握本专业的基础理论、基本技能和专门知识,并具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

(三)具备健康的心理和体魄。

第六条 学生在修业期间有下列情形之一者,不授予学士学位:

(一)违反国家法律受到刑事处罚的;

(二)修业期满没有取得毕业资格的;

(三)违反校纪校规受到记过及以上处分,在毕业前评议未能通过的;

(四)因考试作弊受到记过及以上处分的;

(五)已取得毕业资格,但修业期间有4门及以上学位课程是补考后合格的。

第七条 学生违反校纪校规受到记过及以上处分后(不含因考试作弊而受到的处分),有明显悔改表现,同时在学业上有显著进步或受到校级及以上表彰和奖励的,可向学校申请评议。评议通过的,经校学位评定委员会审定,可授予学士学位。

第八条 因第六条第五款而不能获得学士学位的毕业生,如毕业离校前达到下列情况之一者,在申请授予学士学位时,可抵消某门课程补考记录:

(一)以第一作者每发表1篇与所学专业相关的三类论文,可抵消1门学位课程的补考记录;以第一作者每发表1篇与所学专业相关的二类及以上论文,可抵消2门学位课程的补考记录(论文必须注明作者单位,由二级学院认定);

(二)获得与某门课程相关国家级考试合格证书的,可抵消该门课程的补考记录;

(三)参加与某门课程相关的学科与科技竞赛并获得省级二等奖及以上奖励的,可抵消该门课程的补考记录。

第九条 因第六条第四、五款而不能获得学士学位的毕业生,如毕业前达到下列情况之一者,可申请授予学士学位:

(一)毕业当年被录取为全日制统招研究生的;

(二)在校学习期间获得1项及以上国家专利的;

(三)其他经校学位评定委员会审查认为能授予学位的。

第十条 辅修双学士学位授予条件:

(一)获得主修专业授予学士学位资格;

(二)系统修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节,取得最低规定学分;

(三) 通过辅修专业毕业论文(设计)答辩。

第四章 学士学位授予程序

第十一条 学士学位申请与授予实行评定制, 每年6月集中评定一次。

第十二条 符合授予条件的本科毕业生, 在毕业前向所在院学士学位评定分委员会正式申请。二级学院学士学位评定分委员会应于每年6月初, 依据本文第五条至第十条规定组织专人对本科毕业生的成绩及毕业鉴定材料进行初审, 形成初审意见, 提出毕业学生名单、学士学位授予和不予授予建议名单、辅修双学位授予名单(纸质、电子版), 召开会议评定审议, 经分委员会主任签署意见后, 提交校学位办公室复审。

第十三条 校学位办于每年6月上旬对各二级学院学位评定分委员会关于本科生毕业资格和学士学位初审意见及材料进行整理、汇总、复审, 形成复审意见, 呈报校学位评定委员会审定。

第十四条 学校学位评定委员会应于每年6月20日前召开学位评定委员会议, 对全校本科毕业生学士学位授予进行审定。按照无记名方式进行投票表决, 实到会议委员必须超过应到会议委员的三分之二, 以实到半数以上通过方为有效。表决结果记录在案, 作为学校授予或不授予本科生学士学位决定的依据。

第十五条 学校学位评定委员会经审定做出不授予学士学位决定后, 结果公示三天, 各二级学院应将决定书送达学生本人, 并告知学生如不服学校决定可在一周内向校学位评定委员会申请复议一次。

第五章 附 则

第十六条 学校对于毕业离校后一年内仍未获得学士学位授予资格的学生, 以后不再补授学士学位。

第十七条 学位证书颁发后, 由持证者妥善保管, 如有损坏、丢失等, 不予补发。

第十八条 校学位评定委员会对于已经授予的学士学位, 如发现有舞弊行为等严重违反学位授予规定的, 经校学位评定委员会复议, 可撤销授予的学士学位。

第十九条 本规定自2015年6月1日起执行(适用于2011级及其以后招生的本科生)。由校学位评定委员会负责解释。

安徽新华学院辅修专业、双学位教育管理办法 (暂行)

第一章 总 则

第一条 为充分满足学生个性发展需要,增强学生适应能力与竞争能力,培养适应经济社会发展的多样化人才,培养高素质应用型、复合型人才,学校本着“因材施教、自愿选择”的原则,开办辅修专业、双学位教育。

第二条 本办法中的辅修专业、双学位含义如下:

辅修专业:指以本专业为主,学习另一专业的规定课程,并取得规定学分。

双学位:指取得主修专业所在学科学位证书的同时,辅修另一学科门类的专业,获得规定课程及实践环节的学分,参加辅修专业毕业论文(设计)答辩,达到授予学士学位的要求。

第三条 为规范我校辅修专业、双学位教育管理,特制定本办法。

第二章 专业设置

第四条 辅修专业的设置应符合以下原则:

- 1.符合经济社会发展需要。
- 2.专业办学条件优良,师资队伍较强。
- 3.具有较为鲜明的特色和明显的优势。

第五条 辅修专业由开办二级学院于每年3月初提出申请,填写《安徽新华学院辅修专业设置备案表》,制定辅修专业人才培养方案,经教务处审核、教学工作委员会讨论通过,并报请院长办公会批准后方可招生。

第六条 经批准招生的辅修或双学位教育专业,必须保证能够正常开班。

第七条 辅修专业毕业学分不低于40学分,取得双学位的学分一般不低于50学分(含毕业论文或毕业设计)。

第三章 修读申请条件与程序

第八条 申请者须符合以下条件:

- 1.我校全日制本科学生。
- 2.思想品德良好,遵纪守法。
- 3.学有余力,主修专业已修课程单科不低于60分。
- 4.主修专业教育平台课程与辅修专业教育平台课程相同的门数不超过6门。
- 5.身体健康,符合辅修专业对学生知识、能力、素质的特殊要求。

第九条 申请审批程序:

- 1.符合辅修专业修读条件的学生填写《安徽新华学院学生修读辅修专业申请

表》，交主修专业所在二级学院；

2.主修专业所在二级学院对申请学习的学生进行资格初审后，按学生申请专业汇总后，报教务处审核批准；

3.教务处将符合条件的学生名单及录取通知书反馈至学生主修学院，由主修学院通知学生，并发放录取通知书。

第四章 注册与选课

第十条 学生在接到录取通知书后，应在规定时间内到财务处缴费。

第十一条 缴费后，学生需持有效身份证明（身份证和学生证）、录取通知书和缴费凭证到教务处办理注册手续。逾期不办理者视为自动放弃修读资格。

第十二条 修读学生注册后，到辅修专业所在学院报到、选课，同时领取听课凭证，凭听课证听课。

第五章 培养与管理

第十三条 辅修专业可采取单独编班（不少于20人）、随堂听课及课外辅导的形式组织教学。为避免与主修课程冲突，单独编班上课的辅修课程一般安排在周末或假期进行。

第十四条 辅修专业于每学期第一周前公布辅修编班情况与开课课表。

第十五条 学生须参加辅修专业规定课程的学习活动并参加考核，考核合格后方可取得课程学分。

第十六条 辅修学生应首先保证主修课程的学习。由于选修辅修专业或其他原因导致主修专业出现一门必修课程补考后仍不及格的，则由主修专业所在二级学院书面通知辅修专业所在二级学院和学生本人，终止其修读辅修专业，并报教务处备案。

第十七条 辅修专业所有课程不设补考。学生在辅修专业出现一门课程成绩不及格，可以重修一次，重修仍不及格者，终止其修读辅修专业；同时出现两门或两门以上课程成绩不及格时，不得重修，终止辅修专业，并由辅修专业所在二级学院报告学生主修专业所在二级学院和学生本人，并报教务处备案。

第十八条 辅修专业培养方案中规定的课程，若学生在主修专业必修课中已修读规格、内容、要求及难度相同或更高的同类课程，可申请免修，经辅修专业所在二级学院批准，可予免修，承认其成绩和学分；但免修课程学分总数不超过8学分。

第十九条 辅修专业、双学位教育纳入学校正常的教学管理体系，实行“校—院”两级管理，确保培养质量。教务处负责辅修专业办学条件审核、教学质量宏观监控、学籍学历管理、学生学位授予资格审查和辅修专业证书、学士学位证书制作与注册；辅修专业开设二级学院负责教学任务落实、课程设置、教学运行与质量监控、成绩管理、辅修专业证书、学士学位证书发放等。

第六章 证书授予

第二十条 学生在校期间，已获得主修专业毕业证书，并系统修完辅修专业培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分的，学校统一颁发《安徽新华学院辅修专业证书》。

第二十一条 已获得主修专业所在学科学士学位证书，并系统修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分，同时通过辅修专业（跨学科）毕业论文（设计）答辩，经学校学位评定委员会审核通过后，学校统一颁发《安徽新华学院双学位证书》。

第二十二条 学校颁发的“辅修专业证书”和“双学位证书”报省教育厅备案，并在“安徽省应用型本科高校联盟网页”上注册，以便用人单位查证。

第七章 收费办法

第二十三条 修读辅修专业、双学位的学生需按学期缴纳修读学费。根据有关规定，修读学费按 70 元/学分的标准收取。若学生中途终止修读，退费办法参照安徽省教育厅、安徽省物价局、安徽省财政厅和学校有关文件办理。

第八章 附则

第二十四条 校外学生修读我校辅修专业、双学位的，按照《关于同意安徽省应用型本科高校联盟实施跨校辅修专业及双学位教育的批复》（皖教秘高〔2011〕58 号）、《安徽省高校（部分）联盟学生修读辅修专业、双专业和双学位实施办法（试行）》等文件执行。

第二十五条 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。

二〇一二年三月三十一日

安徽新华学院教师评学、学生评教工作 实施办法

教师评学是教学评估的重要内容，是反映我校学风和班风情况的有效信息渠道，对改进教学质量，促进学生积极主动学习具有重要作用。学生评教是学生在教学活动中主体地位的体现，是对教师教学态度、教学效果评价的重要依据，是激励教师提高教学水平的重要手段。为进一步健全和完善学校教学质量监控体系，规范教师评学和学生评教工作，充分发挥教师和学生在学习质量监控与评价中的主体作用，特制定本办法。

一、基本原则

建立与健全我校教学工作的评价与激励约束机制，确保教学工作的中心地位，激发教师从事教学工作的积极性，增强教师教学工作责任心和质量意识，引导学生主动学习，全面提高教学质量。

二、组织领导

1. 学校成立由教务处处长担任组长的教师评学、学生评教工作领导小组，全面检查各教学单位教师评学、学生评教组织及实施过程。

2. 各教学单位成立由教学副院长担任组长，行政副院长、系主任（副主任）、教学秘书、学管秘书、班级辅导员等参与组成的教师评学、学生评教工作小组，具体负责本单位的教师评学、学生评教组织及开展工作。

三、实施办法

（一）教师评学工作

1. 评学主体：承担本专科教学任务的全体授课教师。
2. 评学对象：授课教师所授的全体本专科教学班。
3. 评学内容：教师评学主要是针对授课班级的班风和学风情况进行评价，包括学生在各教学环节中的学习状态、学习完成情况，班级学风、考勤和办学条件及其它相关情况。
4. 评学时间：每学期第 14-16 周。
5. 评学方式：教师登陆学校教务管理系统，对所授班级的班风和学风进行评价。

（二）学生评教工作

1. 评教主体：全校各年级全日制普通本专科在校学生（含毕业班学生）。
2. 评教对象：承担本专科教学任务的全体授课教师（含专任教师）。
3. 评教内容：学生评教主要是针对教师教学活动的情况进行评价，包括教师教风、教学态度、教学责任心，教学内容、教学形式、教学效果及其它相关情况。
4. 评教时间：每学期第 14-16 周。
5. 评教方式：学生登陆学校教务管理系统，对所学课程的教师教学情况进行评价。

四、工作要求

（一）认真组织

各教学单位要认真组织召开教师评学和学生评教动员会，组织教师、学生了解相关内容、工作流程，落实教师评学、学生评教任务。

（二）加强管理

各教学单位要加强对评教、评学工作的管理，督促教师、学生在规定时间内登陆学校教务管理系统进行评学、评教。辅导员要按照要求对学生进行宣讲，引导学生树立正确的质量意识、责任意识，指导学生做好评教工作。授课教师要根据评价指标，对学生的学习状态进行客观评价。教务处将在评教、评学工作结束时间前，对未及时进行评教、评学的教学单位进行督促。

（三）分析与反馈

教务处将及时反馈教师评学和学生评教数据。各教学单位要根据数据，撰写本单位《教师评学、学生评教总结分析报告》，分析存在的问题，及时向教师、学生反馈，督促教师进一步提高课堂教学质量，加强班级学风建设。教务处负责汇总、统计、分析全校教室评学和学生评教数据，撰写《安徽新华学院教师评学、学生评教总结分析报告》，并反馈至各教学单位。

五、结果使用

1. 为进一步发挥评教、评学的激励和导向作用，学校将把评教情况纳入教师教学质量考核和教师评奖评优、职称评定的重点考核范畴，并作为促进教师教学能力发展的重要依据；同时评学情况也将作为衡量班级学风建设与班级管理的重要依据。

2. 对于评教结果前 10% 的教师，各教学单位应组织教学观摩团进行随堂教学观摩；对于评教结果后 10% 的教师，各教学单位应组织专家组进行随堂听课、评价，对专家组评价情况与学生评教情况一致的教师，应要求教师拟写书面整改报告，并由所在单位、系帮助其改进教学。

六、附则

1. 本办法自发布之日起执行，原教师评学、学生评教的相关制度与本办法不一致的，以本办法为准。

2. 本办法由教务处负责解释。

教务处

2009 年 12 月 28 日

四、考核奖惩

安徽新华学院学生素质综合测评办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，践行科学发展观，加强对学生的科学管理和科学评价，充分发挥激励机制的导向作用，激励学生德、智、体、能各方面全面发展，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 学生素质综合测评，是按照德、智、体、能等全面发展的基本要求，根据党的教育方针和学校有关规定，采取定性分析和定量记分相结合，对学生在校期间的表现进行较为科学、合理的评价，并对学生各方面素质进行综合测评的一种评价体系。

第三条 学生素质综合测评成绩，作为学生评奖评优、入党以及就业推荐时的重要参考依据。

第四条 指标体系

学 生 全 面 素 质											
测评项目	德 育						智育	体 育			能 力
评价指标	政治表现	道德修养	集体观念	学习态度	遵纪守法	文明习惯	学习成绩	体育成绩	课外活动	军事素质	各类竞赛 文体活动 奖励处罚
一年级	4.5	4	3	6	4.5	8	60	4.5	3	2.5	±10
二年级	4.5	4	3	6	4.5	8	60	6	4		±10
三年级	4.5	4	3	6	4.5	8	60		10		±10

第五条 综合测评成绩 = 德育成绩（占总成绩 30%）+ 智育成绩（占总成绩 60%）+ 体育成绩（占总成绩 10%）± 奖惩分（±10），总成绩小数点后保留两位小数。

第二章 评分细则

第六条 德育素质测评

德育素质测评是从政治表现、道德修养、集体观念、学习态度、遵纪守法和文明习惯等六个方面对学生进行测评，具体评分标准见附表 1。其中，30—27（含 27）分为“优”，26—23（含 23）分为“良”，22—19（含 19）分为“合格”，18 分以下为“不合格”。

第七条 智育素质测评

（一）智育素质测评是对学生的考试课进行综合测评，智育测评分=必修课总成绩平均分×60%。

（二）重修或补考成绩：取两次考试成绩的平均值，若均值大于 60 分，以 60 分计；

（三）缓考课程成绩：以实际缓考成绩计；

（四）旷考课程成绩：以 0 分计；

（五）英语成绩：国家英语四、六级考试成绩按学校规定的国家大学英语四、六级标准换算成百分制成绩，换算公式为： $(\text{考试总成绩}-500) \times 12 \div 70 + 72$ 。

如果一学期中，既有英语考试成绩，又有国家英语四、六级成绩，后者换算成百分制后，两个成绩取高分计算。

第八条 体育素质测评

体育素质测评是从体育成绩、课外活动和军事素质等三个方面对学生进行测评，不同年级分值不同，具体评分标准见附表 1。

第九条 能力测评

（一）各类活动奖惩评分，包括奖励分和处罚分两项内容，奖励分是指按奖励量表中所列的奖励分值（见附表 2），处罚分是指按处罚量表中所列的处罚分值（见附表 3）。

（二）奖惩分值超过 10 分的，以 10 分计算。

第三章 组织与实施

第十条 组织领导

学生素质综合测评工作在学校统一部署下，由各二级学院具体组织实施。各二级学院须成立学生素质综合测评工作领导小组（行政负责人任组长，学管秘书任副组长，成员自定），监督指导各班级开展测评工作；各班级须成立综合测评工作小组（班长任组长，团支部书记任副组长，成员由学习委员、体育委员和 3 名学生代表组成），负责开展班级成员测评工作。

第十一条 测评时间

（一）综合素质测评工作每学期开展一次，一般安排在新学期的第一个月进行上学期的测评工作，学生学年综合测评成绩取两学期测评成绩的平均值。

(二) 毕业班学生不进行测评, 其测评成绩取前二(专科)、三(本科)学年测评成绩的平均值。

第十二条 测评程序

(一) 个人小结: 学生本人对上学期的表现进行个人小结, 自我鉴定(内容包括所取得的成绩或收获、存在的不足、心得体会以及今后努力方向), 统一交予辅导员查阅并保存。

(二) 班级测评: 由班级测评工作小组对本班每位同学的每项指标要素(有固定成绩的除外)做出评价, 逐项给出分数, 按照去掉一个最高分和一个最低分取平均值的办法, 最后逐项算出班级测评分, 评定测评小组成员时, 其本人应回避。

班级测评成绩所占权重为 65%。

(三) 辅导员评分: 由辅导员按测评标准对每位同学进行评分。辅导员评分所占权重为 35%。

(四) 测评综合分: $\text{测评综合分} = \text{班级测评分} \times 65\% + \text{辅导员评分} \times 35\%$, 分值保留小数点后两位数字。

(五) 测评成绩公示: 采取班级公示与二级学院公示相结合的原则, 最终确定个人测评成绩及班级排名。

第四章 测评要求

第十三条 学生素质综合测评是一项关系到每位学生切身利益的工作, 是在新形势下做好学生工作的有力措施, 是评奖评优、组织发展、申请助学贷款以及推荐就业的重要参考依据, 各二级学院务必要加强对学生素质综合测评工作的组织和领导, 统一思想, 提高认识, 切实推动学院学风、校风建设。

第十四条 为了做好测评原始材料的搜集、整理工作, 各二级学院应根据本测评办法, 并结合本院实际, 建立健全对学生平时表现的考核、管理制度, 制定更具操作性的实施细则。

第五章 附 则

第十五条 本办法自 2009 年 9 月 1 日起开始实施, 解释权归学生工作处所有, 原测评办法同时废止。

安徽新华学院优秀学生评选办法

第一条 为贯彻执行党的教育方针，调动学生学习和参与社会实践的积极性；努力掌握现代科学文化知识，立志成为德、智、体全面发展的优秀人才，根据《安徽新华学院学生管理规定(试行)》，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 评选对象是注册取得学籍的本、专科（高职）生。

第三条 评选类别：

- 1、三好学生
- 2、优秀学生干部
- 3、品学兼优毕业生

第四条 评选名额及比例：

- 1、三好学生：按各院（系）学生总人数的 5%比例评比。
- 2、优秀学生干部：按学生干部总人数的 10%比例评比。
- 3、品学兼优毕业生：按当年毕业生总人数的 10%比例评比。

第五条 评选条件：

（一）三好学生评选条件

1、热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，确立在中国共产党领导下走中国特色的社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念。

2、模范遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守校纪、校规，遵守班级公约。

3、积极参加学院、所在院（系）、班级组织的活动，无无故旷课现象，各类出勤率达 98%以上，并在各项集体活动中起模范带头作用。

4、本学年内未受任何纪律处分，本学年课程考试成绩优异，无不及格现象。

5、积极参加体育锻炼，讲究卫生，身心健康，体育成绩在良好以上。

6、同等条件下，在院级以上期刊、报刊、杂志发表过文章和参加科技活动获奖者优先。

（二）优秀学生干部评选条件

1、热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，确立在中国共产党领导下走中国特色的社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念。

2、模范遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守校纪、校规，遵守班级公约。

3、积极参加学院、所在院（系）、班级组织的活动，无无故旷课现象，各类出勤率达 98%以上，并在各项集体活动中起模范带头作用，本学年内未受任何纪律处分。

4、工作责任心强，能以身作则，乐于助人，作风正派，能根据实际情况积极开展各项工作，并表现出较强的组织领导能力，工作成绩显著，对学院的学生工作和

精神文明建设有较大的贡献，受到师生的广泛好评。

5、连续从事一年以上的学生干部工作；一年级新生表现突出的，要从事半年以上的学生干部工作。

6、本学年考试课平均成绩良好以上，考试、考查课成绩无不及格现象。

7、学生干部包括：学院、二级院（系）学生会成员，各部门学生助理、班委会成员，学生公寓工作委员会成员，学生社团负责人（正、副部长以上），学院广播站成员，学生宿舍楼长、楼层长等。（不重复评选）

（三）品学兼优毕业生评选条件

1、热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，确立在中国共产党领导下走中国特色的社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念。

2、模范遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守校纪、校规，遵守班级公约。

3、积极参加学院、所在院（系）、班级的活动，无无故旷课现象，各类出勤率达98%以上，并在各项集体活动中起模范带头作用，本学年内未受任何纪律处分。

4、获得过三好学生（三好学生标兵）或优秀学生干部荣誉称号，获得过一次等级奖学金。

5、最后一学年考试课成绩优秀（担任学生干部期间的成绩良好以上），考查课全部及格。

第六条 评选时间和程序：

1、评选工作在学生工作处的统筹安排下，由二级院（系）负责具体实施、教务处参与审核。

2、符合条件的学生写个人申请书，班级民主评议推荐，审核确定符合条件的候选人上报院（系）和分管部门。院（系）和分管部门根据条件进行评审确定人选，送教务处、学生工作处审核，校领导审批。

3、评选工作要充分发扬民主，上报之前各院（系）要公示初评名单三天（节假日顺延），广泛听取师生的不同意见。

4、评选由学院教务处、学生工作处审核。

第七条 表彰和奖励：

1、授予各类优秀学生称号，并向优秀学生颁发荣誉证书。

2、召开表彰大会，填写优秀学生登记表，归入本人档案。

第八条 在评选期间弄虚作假者，将取消评选资格，已被评定的，由所在院（系）追回荣誉证书。

第九条 本办法由学生工作处负责解释。

第十条 本办法自2005年9月1日起施行，原《安徽新华学院“三好学生”、“各项积极分子”、“先进班级”评选和表彰办法》同时废止，其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

安徽新华学院优秀学生奖学金实施与管理办法

第一章 总 则

第一条 为激励我校学生勤奋学习，奋发向上，促进学生德、智、体、美等全面发展，根据省教育厅、财政厅的相关文件要求，结合我校实际，特制定本实施办法。

第二条 学校建立奖学金制度旨在肯定和鼓励品学兼优学生，激励全体学生。根据我校实际情况，学院优秀学生奖学金分设：等级奖学金（一、二、三等）、出境研修奖学金。

第三条 安徽新华学院优秀学生奖学金标准及评定比例（评定过程中符合条件的学生人数大于规定比例时，按规定比例择优评定）如下：

优秀学生奖学金每学年评定一次：

一等奖学金1500元/学年，按参评学生总数1%评定；

二等奖学金800元/学年，按参评学生总数2%评定；

三等奖学金400元/学年，按参评学生总数8%评定；

出境研修奖学金4000元/学年；全校每学年评定30人；

第四条 学校优秀学生奖学金由学校一次性发放给获奖学生本人，颁发证书，并记入学生学籍档案。

第二章 评选条件

第五条 安徽新华学院优秀学生奖学金评定的基本条件：

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，关心集体、团结同学，严格执行《安徽新华学院学生手册》，遵守国家法律、法规及学院的规章制度。

2、热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，学习成绩优良，具有较强的自学和研究能力，在学生中能起模范带头作用。

3、积极参加体育锻炼，身体健康，并已达到国家体育锻炼标准。

4、积极参加社会工作和文体活动，注意公共卫生。

5、该学年度没有受到校纪校规处分。

6、该学年度考试课、考查课、选修课成绩无不及（合）格，并且同一专业参评学生的所有考试课课程必须一致。

7、统招类非新生班全日制学生，且在校学习期满一年。

第六条 优秀学生奖学金评选条件及依据：

1、凡符合上述基本条件，学年考试课（含思想政治理论课）的平均成绩在75分以上，均可参加一、二、三等奖学金及出境研修奖学金评定。

- 2、在班级测评中排名前二分之一；
- 3、等级奖学金与出境研修奖学金可重复评选；

第三章 评审机构

第七条 学校成立优秀学生奖学金评选领导小组，评选领导小组成员由学校分管领导、学生处团委、教务处等相关部门行政负责人组成，主要负责全校评选工作的审定和协调。

第八条 由学生处负责全校优秀学生奖学金的评选组织、审核等工作。

第九条 各二级学院成立由二级学院院长领导，教学、行政副院长、教学秘书、学管秘书和辅导员、教师代表参加的评审工作组，负责本学院奖学金的评选工作。

第四章 评审程序

第十条 优秀学生奖学金评选程序：

- 1、由本人提出参选申请；
- 2、班级测评小组，在辅导员的督导下开展民主、公开的测评并向所在二级学院推荐；
- 3、每学年11月，由学生本人提出申请，由各二级学院考核学生上一学年德、智、体、美等情况，组织学生民主评议并听取辅导员意见的基础上初审，由各二级学院奖学金评定领导小组复审，各二级学院将评定材料在本学院范围内进行公示一周后，填写《安徽新华学院优秀奖学金审批表》，附学生成绩登记表一同上报教务处审核、学生处审核，由学院评选领导小组审批。

第五章 监督与公示

第十一条 安徽新华学院优秀学生奖学金的评选，坚持公开、公平、公正的原则。

第十二条 评审名单确定后在全校进行公示，接受师生和上级组织的监督，公示期间有异议者，可向所在二级学院、学生处或督查办提出质疑，受理部门要及时给予调查，并在3个工作日内拿出处理建议，报学校评选领导小组研究。

第十三条 学校优秀学生奖学金及获奖证书每学年发放一次，并对优秀奖学金获得者进行表彰。

第六章 附 则

第十四条 各二级学院根据学校的评选办法和本院学生实际情况制定本院优秀学生奖学金实施细则，评选细则必须包括奖学金的名额、评选办法、参评资格、申请、审批和确定程序。

第十五条 本办法由学校学生处负责解释。

安徽新华学院国家助学金实施与管理办法

第一章 总 则

第一条 为了体现党和政府对普通本科高校家庭经济困难学生的关怀，中央与地方政府共同出资，资助全日制普通本、专科在校学生，设立了国家助学金。

第二条 为将党和国家对贫困家庭学生的关怀落到实处，做好我校国家助学金相关工作，按照国家财政部、教育部和省教育厅的相关文件要求，特制定本实施办法。

第三条 国家助学金用于资助我校全日制本、专科在校生中家庭经济困难的学生，每学年评定一次。

第四条 我校国家助学金的学生人数由上级主管部门下达，按照年度实行等额评审。

第五条 我校国家助学金按 10 个月发放，按月发放到受助学生手中。

第二章 申请条件

第六条 国家助学金的基本评选条件：

- 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 3、诚实守信，道德品质优良；
- 4、勤奋学习，积极上进；
- 5、家庭经济困难，生活俭朴。

第七条 有下列情形之一的，不具备评选资格：

- 1、在校期间受到违纪处分或有违法行为；
- 2、在评选申报过程中有弄虚作假行为等。

第八条 同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金，以及学校各类奖学金中的一种。

第三章 评审机构及认定标准

第九条 学校成立由分管校领导任组长、相关部门负责人参加的学生资助工作领导小组，领导学校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织和管理工作学校的认定工作。

第十条 二级学院分别成立以行政负责人为组长，学管秘书、行政秘书、辅导员等为成员的认定工作组，负责本二级学院认定的具体组织和审核工作。

第十一条 各二级学院内部以班级（或专业）为单位，经民主程序成立以学生干部为组长，辅导员、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工

作。认定评议小组中，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，原则上不少于班级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或专业）范围内公示。

第十二条 学校国家助学金评选建立在学院家庭经济困难学生认定工作的基础上，结合当年国家下达的名额，实行等额评选。

第十三条 学校国家助学金评选参照合肥市居民最低生活保障标准，着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生，将认定标准为一般困难、困难和特殊困难三档的同学作为优先推选人员。

第四章 评选程序

第十四条 根据二级学院要求的推荐名额数、学生的申请以及家庭经济认定情况，由辅导员召开班会通知相关评选事宜，经认定评议小组在班级贫困生认定工作的基础上，进行民主评议（要求班级到会人数原则上不得低于班级总数的五分之四），确定本班国家助学金推荐名单。评议无异议后，辅导员将推荐学生申请材料、班级评议会记录表报所在二级学院。

第十五条 各二级学院召开本院评审工作组会议，进行综合平衡，按等额审核确定学生推荐名单后，组织被推荐学生统一填写《安徽新华学院国家助学金审批表》，并将学生申请表、班级民主评议记录表及《安徽新华学院国家助学金获资助学生初审名单表》（纸质稿、电子稿）报送学校学生资助管理中心进行审核、汇总。

第十六条 学生资助管理中心将审核汇总后的各二级学院名单上报学校学生资助工作领导小组，学校学生资助工作领导小组研究审核后，报校领导集体审定，再由学生资助管理中心负责将获资助学生名单在全校范围内公示不少于5个工作日，并于公示结束后再次将公示结果及调查情况上报学校学生资助工作领导小组，经逐项研究，最后确定上报推荐名单并按省教育厅要求将相关资料报送省学生资助管理中心。

第五章 监督公示措施

第十七条 我校国家奖助学金的评选，坚持公开、公平、公正的原则。

第十八条 评审名单确定后在全校进行公示，接受师生和上级组织的监督，公示期间有异议者，可以向所在二级学院、校学生处或督查办提出质疑，受理部门要及时给予调查，并拿出处理建议，报学校学生资助工作领导小组研究。

第十九条 学校在收到上级主管部门拨发的奖励资金后，及时按月发放给获得国家助学金的学生，不截留、挪用和挤占，同时接受上级财政部门的监督和检查。

第二十条 国家助学金是用来资助家庭经济困难学生生活的，如事后查实获资助的学生有以下行为的，学校有权作出调整，并根据具体情况给予相应的纪律处分。

1、评选中存在拉票现象的；

- 2、班级存在同学私下要求和允诺评选利益的；
- 3、将助学金用于请客、吃饭、酗酒、抽烟和泡网吧等非助学消费的；
- 4、评议结果不合理的；
- 5、其他不符合规定的做法及现象。

第六章 附 则

- 第二十一条** 各二级学院可参照本办法制定本学院的国家助学金实施细则。
- 第二十二条** 本办法由校学生资助管理中心负责解释。
- 第二十三条** 本办法自公布之日起开始施行。

安徽新华学院国家奖学金、国家励志奖学金实施与管理办法

第一章 总 则

第一条 为激励高校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，并进一步做好家庭贫困的优秀学生的资助工作，帮助他们顺利完成学业，中央和省政府特设立国家奖学金和国家励志奖学金。

第二条 为将党和国家对贫困家庭学生的关怀落到实处，做好我校国家奖学金和国家励志奖学金相关工作，按照国家财政部、教育部和省教育厅的相关文件要求，特制定本实施办法。

第三条 国家奖学金的奖励对象为品学兼优的全日制本、专科学生，其奖学金额度为每人每年 8000 元。

国家励志奖学金的奖励对象为家庭经济困难的全日制本、专科学生，其奖学金额度为每人每年 5000 元。

国家奖学金、国家励志奖学金的申请者均为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第四条 我校国家奖学金及国家励志奖学金的学生人数由上级主管部门下达，按照年度实行等额评审。

第五条 国家奖学金、国家励志奖学金均由学校一次性发放给获奖学生本人，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生档案。

第二章 申请条件

第六条 国家奖学金的基本评选条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 自觉遵守国家宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
5. 学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%，必须从严掌握、严格执行省教育厅相关文件的规定，申请时需附相关证明材料。

第七条 国家励志奖学金评选的基本条件：

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，班级排名在前 10 名，且必修课程没有不及格科目；

5. 综合素质高，在班级测评中排名前 30%；
6. 家庭经济困难，生活俭朴，是贫困生资料库内的学生。

第八条 有下列情形之一的，不具备评选资格：

1. 当年考试课程中有不及格门次；
2. 在校期间受到违纪处分或有违法行为；
3. 在评选申报过程中有弄虚作假行为等。

第九条 同一学年内，申请并获得国家奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金；申请并获得国家励志奖学金的学生也可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第三章 评审机构

第十条 学院成立由院长负责，全体校领导参加的学院评定委员会，负责学院对国家奖学金、国家励志奖学金的最终评审工作。

第十一条 由学院学生资助管理中心负责全校国家奖学金、国家励志奖学金的评选组织、审核等工作。

第十二条 各二级学院成立由二级学院院长领导、教学、行政副院长、教学秘书、学管秘书和辅导员、教师代表参加的评审工作组，负责本院（系）国家奖学金、国家励志奖学金的具体组织评选和审核工作。

第四章 评选程序

第十三条 班级根据各二级学院要求的推荐名额数、学生的申请、学生成绩以及平时表现，由辅导员召开班会通知相关评选事宜，并主持班会在班级进行民主评议（要求班级到会人数原则上不得低于班级总数的五分之四），确定本班国家奖学金、国家励志奖学金推荐名单。评议无异议后，辅导员将推荐学生申请材料、班级评议会记录表报所在二级学院。

第十四条 各二级学院召开本院评审工作组会议，进行综合平衡，按等额审核确定学生推荐名单后，组织被推荐学生统一填写《安徽新华学院国家奖学金审批表》或《安徽新华学院国家励志奖学金审批表》，并将学生申请表、班级民主评议记录表及《安徽新华学院国家奖学金获奖学生初审名单表》和《安徽新华学院国家励志奖学金获奖学生初审名单表》（纸质稿、电子稿）报送学院学生资助管理中心进行审核、汇总。

第十五条 学生资助管理中心将审核、汇总后的名单上报学院评定委员会审定。学校领导集体研究审定后，由学生资助管理中心负责将获奖学生名单在全校范围内公示不得少于 5 个工作日，公示无异议后，报上级主管部门审批。

第五章 监督公示措施

第十六条 我校国家奖学金、国家励志奖学金的评选，坚持公开、公平、公正的原则。

第十七条 评审名单确定后在全校进行公示，接受师生和上级组织的监督，公示期间有异议者，可以向所在二级学院、学院学生处或督查办提出质疑，受理部门要及时给予调查，并拿出处理建议，报学院评定委员会研究。

第十八条 学院在收到上级主管部门拨发的奖励资金后，及时发放给获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生，不截留、挪用和挤占，同时接受上级财政部门的监督和检查。

第六章 附 则

第十九条 各二级学院可参照本办法制定本学院的国家奖学金和国家励志奖学金实施细则。

第二十条 本办法由学院学生资助管理中心负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起开始施行。

安徽新华学院先进班集体评选办法

第一条 为了贯彻党的教育方针，全面发扬“厚德、求真、博学、创新”的校训精神，促进校风、学风建设，加强班级管理，构建良好的班风，营造良好的学习氛围和育人环境，引导学生刻苦学习，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《安徽新华学院学生管理规定》制定本办法。

第二条 评选对象：学院全体班级（毕业班不参评）。

第三条 先进班集体应具备下列条件：

（一）全班同学热爱社会主义祖国，拥护四项基本原则，认真开展各种政治理论学习和思想教育活动；

（二）全班同学能自觉遵守国家法律、法规和校纪校规，无违法、违规违纪行为；能认真遵守《高等学校学生行为准则》，积极开展批评和自我批评，勇于同不良行为做斗争；

（三）全班同学团结友爱，互相帮助，关系融洽；诚实谦虚，尊敬师长，文明礼貌；勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，遵守公德，教室、宿舍卫生达标率在98%以上；

（四）班级学风严谨，学生学习态度端正，刻苦勤奋，全班同学考试课成绩及格率在85%以上，考查课在90%以上，参加学院、二级学院学生团组织的学生占班级总人数20%以上；

（五）经常开展健康有益的课外活动，积极参加校、院组织的各种集体活动和文体比赛并取得较好成绩；学生自觉锻炼身体，体育达标率在98%以上；

（六）班委、团支部组织健全，有健全有效的班级制度；学生干部能以身作则，团结协作，严格要求自己，积极努力开展各项工作，服务意识强，在各方面能起到模范带头作用。

第四条 先进班集体每学年评选一次，原则上是在每年三、四月份，每次评出20个名额。学生工作处根据各学院学生人数按比例将该评选名额数分配到各学院，由各学院组织评选和申报，学生处审核。

第五条 先进班集体评选程序：由班级在总结自评的基础上向二级学院提出申请，二级学院根据评选条件进行初评，按比例推荐报学生工作处审核后，由学院分管校领导审批。

第六条 被评为“先进班集体”的班级由学院授予相应的荣誉称号，并颁发奖状。被评为省级“先进班集体”的班级由学院奖励奖金500元，该班级辅导员奖励奖金500元。被评为校级“先进班集体”的班级由学院奖励奖金200元，该班级辅导员奖励奖金200元。在二级院（系）的指导下，班级奖金用于班集体建设和开展健康有益的活动。（二者不重复奖励）

第七条 本办法由学生处负责解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。

安徽新华学院学生违规违纪处分管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步深化高等教育改革，加强我校校风建设，维护正常的教学和生活秩序，促进大学生健康成长，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《普通高等学校学生行为准则》等有关法律、法规精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定所称学生是指学校在册的全日制学生。

第三条 学生在校期间有违规、违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。

第四条 学校处理违纪学生注重教育为本，在充分调查的基础上，以事实为依据。做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当，同时认真做好受处分学生的思想工作。

第五条 违纪处分种类分为：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

第二章 违纪内容

第六条 从事或组织危害国家安全活动者，分别给予下列处分：

（一）成立非法组织，举行非法游行、集会的组织者，给予开除学籍处分。

（二）张贴危害国家安全的传单以及组织煽动闹事，扰乱社会秩序者，视其情节，给予留校察看以上处分。情节严重，移交司法机关处理。

第七条 对违反国家法律、法规，受到司法或公安部门处罚者，学校根据其违法犯罪的事实及认识态度，参考司法部门的处理等级，给予以下处分：

（一）违反治安管理处罚条例者，给予警告以上处分；被处以治安行政拘留者，视其情节，给予留校察看以上处分。

（二）判处管制、拘役、徒刑或劳动教养者，给予开除学籍处分。

（三）伪造各类证件(含有价证券)，尚未构成刑事犯罪者，视其情节，给予留校察看以上处分。

第八条 对非法出版、贩卖、复制、传播、传阅和观看黄色书刊、淫秽音像制品者，及淫秽物品（书刊）者，给予以下处分：

（一）凡参与观看黄色书画、淫秽音像制品者，视其情节，给予严重警告以上处分。

（二）传播、传阅黄色书刊、淫秽音像制品者。视其情节，给予记过以上处分。

（三）制作、复制、贩卖、出售和出租淫秽物品或隐匿不交者，给予留校察看以上处分。情节严重者，移交司法机关处理。

第九条 对偷窃、诈骗公私财物，除追回赃款、赃物或赔偿经济损失外，给予

以下处分：

(一) 作案价值在 200 元以下，根据情节和后果，给予严重警告以上处分；作案价值在 200 元以上，给予记过以上处分；作案两次及以上者，给予开除学籍处分。

(二) 凡属撬窃等情节严重者，不论遂否，给予留校察看以上处分。

(三) 团伙作案，加重处分；团伙作案组织者给予开除学籍处分。

第十条 对以各种方式组织或参与赌博、吸毒，给予以下处分：

(一) 采用扑克、麻将等形式进行赌博或变相赌博的，一经发现，没收赌具和赌资，并视其情节，给予严重警告以上处分。

(二) 提供赌博场所或组织赌博的，视其情节，给予记过以上处分。

(三) 经教育不改，多次参与赌博者，给予留校察看以上处分。

(四) 吸毒或提供毒品者，给予开除学籍处分。

第十一条 对寻衅滋事，打架斗殴者，视其情节轻重，给予以下处分：

(一) 打架斗殴者，视其情节，给予严重警告以上处分。

(二) 聚众斗殴、持械行凶者，视其情节，给予记过以上处分。

(三) 威吓、辱骂、围攻或殴打教育工作者，视其情节，给予记过以上处分。

(四) 对结伙斗殴的为首者、策划者、纠集校外人员到校内打架斗殴者，致使事态扩大，未造成严重后果者，给予留校察看处分。

(五) 对结伙斗殴的为首者、策划者、纠集校外人员到校内打架斗殴者，致使事态扩大，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十二条 学生在校期间不得酗酒，对酗酒滋事者，给予严重警告以上处分。

第十三条 对学生从事或参与有损大学生形象，有损社会公德的活动，严重违反社会风纪的，给予以下处分：

(一) 言词、行为猥亵者，视其情节，给予警告以上处分。

(二) 凡在学生宿舍留宿异性者，视其情节，给予记过以上处分。

(三) 凡私自到异性宿舍居住者，视其情节，给予记过以上处分。

(四) 从事色情陪侍及卖淫嫖娼的，一经发现，给予开除学籍处分。

第十四条 侮辱或妨碍他人者，给予以下处分：

(一) 侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人者，视其情节，给予警告以上处分。

(二) 妨碍他人通讯自由，视其情节，给予警告以上处分。

第十五条 对扰乱正常教学、生活、公共秩序者给予下列处分：

(一) 私自使用电炉、电热器、酒精炉等，经教育不改者，给予严重警告以上处分；造成后果的，视其情节加重处分，并追究其经济责任。

(二) 阻挠保卫人员或学校管理人员依法或按校规执行任务者，未造成后果，给予警告以上处分；造成后果的，给予记过以上处分。

(三) 擅自在公共场所乱涂乱写、张贴大小字报者，视其情节，给予严重警告以上处分；

(四) 乱倒污水、乱扔垃圾，乱扔酒瓶等杂物，影响校内环境卫生经教育不改者，视其情节，给予严重警告以上处分；

(五) 学生未经许可，夜不归宿者，视其情节，给予警告以上处分；

(六) 违反公共场所、体育比赛和公共纪律，干扰活动正常开展，经教育不改，给予警告以上处分；

(七) 在学习、实验中违反操作规程或违反劳动纪律造成人身伤害、设备损失事故者，除赔偿损失外，视其情节，给予警告以上处分；

(八) 在公共场所大声喧哗、干扰或影响他人学习、工作和生活，经教育不改者，给予警告以上处分。

(九) 凡私自翻越学校建筑物者，经教育不改者，给予警告以上处分，造成后果者责任自负。

(十) 未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改者，给予警告以上处分；

(十一) 明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗并造成不良后果者，给予记过以上处分；

第十六条 对故意破坏学校公共设施，故意损坏集体和他人财物，视其情节，给予严重警告以上处分，并承担经济赔偿责任；对于情节特别严重，造成国家、集体和他人财物重大损失的给以予开除学籍处分。

第十七条 学生要严格遵守《新华学院学生考勤管理规定》，在一学期内：

(一) 旷课累计达 8 学时者，取消评优、评奖资格；

(二) 旷课累计 9-14 学时，责令其检查，在院（系）通报批评；

(三) 旷课累计 15-19 学时，给予警告处分；

(四) 旷课累计 20-29 学时，给予严重警告处分；

(五) 旷课累计 30-39 学时，给予记过处分；

(六) 旷课累计 40-49 学时，给予留校察看处分；

(七) 旷课累计 50 学时以上，给予开除学籍处分。

(八) 无故迟到、早退累计三次可视同旷课一学时；

(九) 未经批准擅自离校或逾期不归者，造成的一切后果由学生本人承担，并视其情节，按每天 5 学时计旷课学时数给予相应处分；无故不参加实践教学、军训和劳动的学生，按每天 5 学时计旷课学时数给予相应处分；

第十八条 学生参加考试，有作弊、旷考、违反考场纪律者，给予以下处分：

(一) 违反考场纪律的，视其情节，给予警告以上处分；

(二) 考试作弊的，视其情节，给予警告以上处分；协同作弊或组织作弊、使用通讯设备作弊的，视其情节，给予记过以上处分；

(三) 由他人代替考试或替他人参加考试的，给予留校察看以上处分；

(四) 以任何方式窃取试卷的，给予留校查看处分，造成较大影响和严重后果者给予开除学籍处分；

(五) 参加全国统考作弊的，视其情节，给予留校察看以上处分；

(六) 擅自不参加学院组织的考试两门以上（含两门）者，视其情况，给予严重警告以上处分；

(七) 干扰教师阅卷评分或无理纠缠，经批评教育不改者，给予记过以上处分；威胁教师以致使用暴力者，给予开除学籍处分。

第十九条 对学生剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的，给予记过直至开除学籍处分。

第二十条 学生使用计算机网络，应当遵循国家有关规定和《安徽新华学院计算机网络管理规定》，不得登录非法网站、传播有害信息，利用计算机技术手段违法、违纪，视其情节轻重给予以下处分：

(一) 利用计算机技术、技能偷窃金钱、财物、服务及有价值信息的，以偷窃公私物论处（参照第九条规定处理）；

(二) 未经允许擅自使用学校或他人计算机、电话或其他设备，情节严重给学校或他人造成损失的，按照损失的价值，给予严重警告以上处分，并按损失参照价赔偿；

(三) 篡改、删动或破坏学校、他人计算机文件的，根据其造成的损失，以破坏公私财物论处（参照第九条规定处理）；

(四) 将带有欺诈性的、政治破坏性的、违反社会公德的信息传入计算机网络的，视其情节，给予记过以上处分；

(五) 故意制造、传播和使用计算机病毒的，根据其造成的损失，给予记过以上处分。

第二十一条 对侵犯国家、集体利益及他人合法权益者，给予以下处分：

(一) 私拆他人信件的，视其情节，给予警告以上处分；

(二) 使用他人证件冒领他人钱物的，除追回冒领的钱物外，视其情节，给予记过以上处分；

(三) 捏造事实，写诬告信的，视其情节，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(四) 为达到个人目的有下列行为者，视其情节，给予记过以上处分：

1. 私刻、伪造公章；
2. 涂改伪造成绩单；
3. 伪造教师签名；
4. 伪造各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件。

第二十二条 学生不得在学校进行宗教活动，对不听劝阻者，造成后果的，给予严重警告以上处分。

第二十三条 学生不得参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动，违者，给予警告直至开除学籍处分。

第二十四条 有下列情况之一者，从重处分：

- (一) 违纪后拒不承认错误事实，受处分后无理纠缠、情节恶劣者；
- (二) 对检举人、证人、办事人员进行威胁或打击报复者；
- (三) 提供伪证、妨碍调查处理者；
- (四) 屡教不改者；

(五)同时犯有几种违纪行为者。

第二十五条 对违纪事件调查中,拒不合作、干扰、阻挠或作虚假证明,视其情节,给予记过以上处分。

第二十六条 留校察看以一年为限。受留校察看处分的学生,由学生所在二级学院负责考察,在察看期间有悔改和进步表现者,可按期终止;有突出贡献者,经本人申请,院(系、所、中心)审核,学校批准,可提前终止(察看期不能少于六个月);经教育不改或察看期间又犯错误者,给予开除学籍处分。

第二十七条 毕业班学生给予留校察看处分的,如察看期在毕业后,作结业处理,可在工作岗位上考察,考察期满后凭所在单位表现证明,由学校视其表现,决定是否同意换发毕业证书。

第二十八条 学生受处分后一年内,其评奖评优资格的取消和降级等,按有关文件规定执行。

第二十九条 本规定没有列举的违纪行为,确应给予处分的,可以参照相近条款给予处理。

第三章 处分报批程序

第三十条 处分(决定书行文)等级审批程序及权限:

(一)给予学生警告、严重警告处分的,由学生所在二级学院办公会研究并做出决定,由二级学院行文、发文并报学生处备案。

(二)给予学生记过、留校察看处分的,由二级学院提出处理意见上报学生处审批,然后由学生处行文,以“安徽新华学院学生工作处”名义发文;

(三)给予学生开除学籍处分的,由学生处根据二级学院办公会议研究的处理意见提出意见,报校长办公会议研究决定,然后由学生处行文,以“安徽新华学院”名义发文。

第三十一条 学生旷课、考试违纪、考试作弊的违纪处理可由二级学院会同教务处研究决定。记过、留校察看处分的由学生处行文,以“安徽新华学院学生工作处”名义下发;开除学籍处分的报院长办公会议研究决定后,由学生处行文,以“安徽新华学院”名义发文。

第三十二条 对学生违纪事件的调查和处理,一般由学生所在二级学院负责,涉及两个及两个以上二级学院的学生违纪问题由学生处负责协调处理,有关部门和二级学院协助处理。

第三十三条 对学生违纪错误事实及处分材料,学校有关部门会同相关二级学院要认真审核。二级学院办公会议集体讨论并提出处理意见后报学生处审核的材料应有:1.学生本人承认错误事实的检查材料;2.有关旁证材料;3.二级学院处理意见;4.有关部门调查材料。

第三十四条 学生行政归口部门为学生处。学生处分材料,由学生处真实、完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第三十五条 被开除学籍的学生,学校发给学习证明。学生按学校规定期限离

校，档案、户口退回家庭所在地。

第三十六条 违纪学生如对处分决定有异议的，可根据《安徽新华学院学生申诉处理办法》相关规定，在接到处分决定书之日起10个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。如对复查决定仍有异议，可在复查决定起15个工作日内向安徽省教育厅提出书面申诉。

第四章 处分解除

第三十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。具体期限根据学生在校表现，视情节而定。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。

第三十八条 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。

第三十九条 处分解除的程序

1. 学生本人提出书面申请，填写《安徽新华学院学生违纪处分解除申请表》，并提供相关证明材料。
2. 辅导员参照班委会、团支部民主评议结果，形成书面评议意见。
3. 各二级学院领导班子根据违纪学生的实际表现进行评议，签署审核意见后，以二级学院为单位报学生处审核。
4. 学生处会同各二级学院领导组成学校评议小组进行评议，并下发文件。各二级学院负责书面告知申请人。

第五章 附 则

第四十条 本规定所称“以上”、“以下”、“以前”、“以后”、“以内”均包括本数。

第四十一条 在学校接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的违规违纪处理（分）参照本规定。

第四十二条 本规定由学生工作处负责解释。

第四十三条 本规定自2017年9月1日起执行。

安徽新华学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为维护学生合法权益，坚持依法治校，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本规定适用于安徽新华学院在籍的全日制学生。

第三条 学生对学校做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分有争议的，可以提出申诉。

第二章 申诉处理组织机构

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，学生申诉处理委员会按程序受理规定范围内的各类申诉。

第五条 学生申诉处理委员会由学校分管校领导任主任，督查办负责人任副主任，法务部、教务处、学生处、总务处、保卫处、校团委的负责人、教师代表、学生代表为成员，处理具体申诉事件时，由申诉学生所在二级学院的行政负责人和教师代表、学生会代表、学生代表各一名任临时委员。

第六条 学生申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对申诉人所申诉的内容进行复查审议，提出对学生申诉的处理意见；
- （三）向申诉人和原处分（处理）单位送达复查决定。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在督查办，负责处理受理申诉的日常事务。

第三章 申诉的受理及处理程序

第八条 申诉处理程序由学生或代理人提出申诉、申诉人的辅导员和所在二级学院行政负责人审核确认、学生申诉处理委员会受理申诉、复查和做出处理结论等环节组成，依次进行。

第九条 学生对处分（处理）决定有异议，在接到处分（处理）通知或处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉要以书面形式，写明申诉理由及要求，并附原处分（处理）决定书的复印件，由申诉人的辅导员和所在二级学院行政负责人对申诉的内容进行审核，确认无误后，由学生本人或者代理人送交申诉处理委员会。

第十条 申诉书应当包括以下内容：

- （一）申诉人的基本情况：姓名、性别、家庭住址、年龄、联系方式、所在院

(系)、班级等；若有代理人，须提供代理人的基本情况；

(二) 申诉的事项、理由、事实依据及要求；

(三) 申诉人的辅导员和所在二级学院行政负责人审核意见；

(四) 提出申诉的日期。

第十一条 申诉受理的条件：

(一) 在规定的申诉期限内提出申诉的；

(二) 由本人或代理人以书面形式提出申诉的；

(三) 申诉提出的申诉事实、理由及其申诉意见非常明确的；

(四) 原处分（处理）适用规定错误的；

(五) 原处分（处理）决定程序不符合规定的；

(六) 原处分（处理）决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；

(七) 有证据证明做出处分（处理）决定的部门或个人有徇私枉法行为的；

(八) 法律法规规定的其他可以受理的。

第十二条 学生申诉处理委员会办公室在接到申诉书之日起 15 个工作日内，对申诉人的资格和申诉条件进行审查，区别不同情况做出如下处理：

(一) 予以受理，同时告知申诉人。

(二) 申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

(三) 不属于申诉范围，不予受理。

第十三条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行调查和取证。

第十四条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，委员会办公室应当按第五条的规定，组织召开专题会议，并提出具体处理意见，会议应有 2/3 以上委员出席方为有效，会议决议事项应由 2/3 出席委员同意。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第十五条 学生申诉处理委员会可以做出下列决定：

(一) 维持原处分（处理）决定。

(二) 变更原处分（处理）决定，对变更原留校察看及以下处分的，直接做出决定；对变更原取消入学资格、退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定。学生申诉处理委员会维持原处分（处理）决定或变更原留校察看及以下处分的决定和经校长办公会议研究变更原取消入学资格、退学处理或开除学籍处分的决定均为学院的最终决定。

第十六条 学生申诉处理委员会认为应采用听证方式调查或复查的，可通知当事人、原处理机构进行听证。当事人也可委托 1-2 名代理人参加听证。

第十七条 申诉人认为，学生申诉处理委员会成员与本案有直接利害关系者，申诉人有权要求其回避。要求申诉委员会成员回避的，由申诉委员会主任决定是否

回避；要求申诉委员会主任回避的，由校长决定是否回避。

第十八条 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人或委托代理人。

第十九条 在申诉期间，原处分（处理）决定不停止执行。

第二十条 在未做出申诉处理决定之前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须由本人或代理人以书面形式提出。学生撤回申诉后，不得再次提出申诉。学生申诉处理委员会办公室在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第二十一条 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。

第四章 附 则

第二十二条 本规定由学生工作处负责解释。

第二十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。

校训：

厚德
求真
博学
创新

十石题

