



长春汽车工业高等专科学校
Changchun Automobile Industry Institute

学 生 手 册

目 录

一、国家政策

普通高等学校学生管理规定.....	4
高等学校学生行为准则.....	15
学生伤害事故处理办法.....	16
普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法.....	21
普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法.....	23
普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法.....	26

二、教学管理

学生学籍管理规定（试行）.....	29
关于在校大学生参军入伍退役复学后申请转专业的规定.....	36
新生入学资格审查工作实施细则（试行）.....	37
学年学分制管理办法（试行）.....	39
创新创业教育学分管理办法（试行）.....	42
学生创业管理规定（试行）.....	45
学生成绩考核工作规定.....	46
学生实验室守则.....	53
学生实习若干规定.....	54
关于毕业生就业推荐的暂行规定.....	56

三、奖惩管理

综合测评考核办法（现执行）.....	57
综合测评考核办法（拟执行）.....	65
工读交替学生综合测评考核办法.....	71
学生违纪处分条例（修订）.....	73
学生申诉管理办法.....	80
国家奖学金管理实施办法.....	87
国家励志奖学金管理实施办法.....	89
国家助学金管理实施办法.....	91
校级奖学金管理办法.....	93
优秀新生奖学金评定办法.....	95
校长奖学金评定办法.....	97
学业奖学金评定办法.....	98
单项奖学金评审管理办法.....	100
学生勤工俭学管理办法.....	117

四、日常管理

学生请假制度.....	119
学生证管理办法.....	120
早操管理办法.....	121
早、晚自习管理办法.....	123
公寓管理制度.....	125
学生档案管理办法.....	133
户籍管理办法.....	135
五、学生组织	
学生组织工作条例.....	138
学生社团管理办法（试行）.....	149
团支部、班委会工作职责.....	162
六、生活服务	
学生学费住宿费缴纳规定.....	166
校园网络使用说明.....	167
公寓上网管理办法.....	168
公寓控电管理规定.....	169
校园“一卡通”学生卡管理办法.....	170
图书馆读者须知.....	172
新生入学健康教育及就医指南.....	174
常用电话及办公地点.....	180

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

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；要坚持立德树人，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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,提出申诉或者依法提起诉讼;

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法和法律、法规;

(二) 遵守学校章程和规章制度;

(三) 恪守学术道德,完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法, 由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （六）无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的,学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容,获得毕业所要求的学分,可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件,由学校规定。

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当取消其学籍,不得发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校应当

依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （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 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

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

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

- (一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；
- (三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；
- (四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

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

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

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

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现

存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

教育部（教学〔2005〕5号）

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

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

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

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

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

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

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

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

学生伤害事故处理办法

教育部令第12号

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

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

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

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责

任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

(四)未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已

被学校告知，但未履行相应监护职责的；

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四)学生自杀、自伤的；

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六)其他意外因素造成的。

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

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以

通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

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

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

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

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

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法

财政部 教育部（财教[2007]90号）

第一章 总 则

第一条 为激励普通本科高校、高等职业学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，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），制定本办法。

第二条 本办法所称普通本科高校、高等职业学校是指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等学校、高等职业学校和高等专科学校（以下简称高校）。

第三条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

中央高校国家奖学金的名额由财政部商有关部门确定。地方高校国家奖学金的名额由各省（自治区、直辖市）根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数等因素确定。在分配国家奖学金名额时，对办学水平较高的高校、以农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业为主的高校予以适当倾斜。

第二章 奖励标准与基本条件

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第三章 名额分配与预算下达

第六条 全国学生资助管理中心根据财政部、教育部确定的当年国家奖学金的总人数，按照本办法第三条的规定，于每年5月底前，提出各省（自治区、直辖市）和中央部门所属高校国家奖学金名额分配建议方案，报财政部、教育部审批。

第七条 每年7月31日前，财政部、教育部将国家奖学金分配名额和预算下达中央主管部门和省级财政、教育部门。

每年9月1日前，中央主管部门和省及省以下财政、教育部门负责将国家奖学金名额和预算下达所属各高校。

第四章 评审

第八条 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 获得国家奖学金的学生为高校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十条 高校要根据本办法的规定，制定具体评审办法，并报主管部门备案。

第十一条 高校学生资助管理机构具体负责组织评审工作，提出本校当年国家奖学金获奖学生建议名单，报学校领导集体研究审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，每年10月31日前，中央高校将评审结果报中央主管部门，地方高校将评审结果逐级报至省级教育部门。中央主管部门和省级教育部门审核、汇总后，统一报教育部审批。教育部于每年11月15日前批复并公告。

第五章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 高校于每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十三条 各高校要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十四条 各省（自治区、直辖市）、有关部门和高校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第六章 附 则

第十五条 民办高校（含独立学院）国家奖学金管理办法由各省（自治区、直辖市）制定。各省（自治区、直辖市）在制定办法时，应综合考虑学校的办学质量、学费标准、招生录取分数、一次性就业率、学科专业设置等因素。

第十六条 本办法由财政部、教育部负责解释。各省（自治区、直辖市）要根据本办法制定实施细则，并报财政部、教育部备案。

第十七条 本办法自发布之日起施行。《财政部教育部关于印发〈国家助学贷款管理办法〉的通知》（财教〔2005〕75号）同时废止。

普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法

财政部 教育部（财教[2007]91号）

第一章 总 则

第一条 为激励普通本科高校、高等职业学校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，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），制定本办法。

第二条 本办法所称普通本科高校、高等职业学校是指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等学校、高等职业学校和高等专科学校（以下简称高校）。

第三条 国家励志奖学金用于奖励资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中品学兼优的家庭经济困难学生。

中央高校国家励志奖学金的奖励资助名额由财政部商有关部门确定。地方高校国家励志奖学金的奖励资助名额由各省、自治区、直辖市根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素确定。在分配国家励志奖学金名额时，对办学水平较高的高校，以农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业为主的高校予以适当倾斜。

第四条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立。中央部门所属高校国家励志奖学金所需资金由中央财政负担。地方所属高校国家励志奖学金所需资金根据各地财力及生源状况由中央与地方财政按比例分担。

国家鼓励各省、自治区、直辖市加大家庭经济困难学生资助力度，超出中央核定总额部分的国家励志奖学金所需资金由中央财政给予适当补助。

第二章 奖励标准与申请条件

第五条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

第六条 国家励志奖学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 名额分配与预算下达

第七条 每年5月底前，中央主管部门和各省、自治区、直辖市要根据本办法第三条的规定，提出所属高校国家励志奖学金名额分配建议方案，报财政部、教育部。

财政部、教育部委托全国学生资助管理中心对中央主管部门和各省、自治区、直辖市报送的国家励志奖学金名额分配建议方案进行审核。

第八条 每年7月31日前，财政部、教育部结合全国学生资助管理中心审核意见，将国家励志奖学金分配名额和预算下达中央主管部门和省级财政、教育部门。

第九条 每年9月1日前，中央主管部门和省以下财政、教育部门负责将国家励志奖学金名额和预算下达所属各高校。

第四章 申请与评审

第十条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第十一条 国家励志奖学金申请与评审工作由高校组织实施。高校要根据本办法的规定，制定具体评审办法，并报中央主管部门或省级教育行政部门备案。高校在开展国家励志奖学金评审工作中，要对农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

第十二条 国家励志奖学金按学年申请和评审。申请国家励志奖学金的学生为高校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

试行免费教育的教育部直属师范院校师范类专业学生不再同时获得国家励志奖学金。

第十三条 每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家励志奖学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》。

第十四条 高校学生资助管理机构负责组织评审，提出本校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校领导集体研究通过后，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，每年10月31日前，中央高校评审结果报中央主管部门，地方高校评审结果逐级报至省级教育部门。中央主管部门和省级教育部门于11月15日前批复。

第五章 奖学金发放、管理与监督

第十五条 高校于每年11月30日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并记入学生的学籍档案。

第十六条 地方财政部门要按有关规定落实所负担的资金，及时拨付，加强管理。

第十七条 各高校要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十八条 各省、自治区、直辖市、各有关部门和高校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第六章 附 则

第十九条 高校要按照国家有关规定，从事业收入中足额提取4%-6%的经费用于资助家庭经济困难学生。中央高校提取的具体比例由财政部商中央主管部门确定，地方高校提取的具体比例由各省、自治区、直辖市确定。

第二十条 民办高校（含独立学院）按照国家有关规定规范办学、举办者按照本办法第十九条规定的比例从事业收入中足额提取经费用于资助家庭经济困难学生的，其招收的符合本办法规定申请条件的普通本专科（含高职、第二学士学位）学生，也可以申请国家励志奖学金。具体评审管理办法，由各省、自治区、直辖市研究制定。各省、自治区、直辖市在制定评审管理办法时，应综合考虑学校的办学质量、学费标准、招生录取分数、一次性就业率、学科专业设置等因素。

第二十一条 本办法由财政部、教育部负责解释。各省、自治区、直辖市要根据本办法制定实施细则，并报财政部、教育部备案。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法

财政部 教育部（财教[2007]92号）

第一章 总 则

第一条 为体现党和政府对普通本科高校、高等职业学校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，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），制定本办法。

第二条 本办法所称普通本科高校、高等职业学校是指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等学校、高等职业学校和高等专科学校（以下简称高校）。

第三条 国家助学金用于资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生。

中央高校国家助学金的资助名额由财政部商有关部门确定。地方高校国家助学金的资助名额由各省（自治区、直辖市）根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校数量、类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素确定。在分配国家助学金名额时，对民族院校、以农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业为主的高校予以适当倾斜。

第四条 国家助学金由中央和地方政府共同出资设立。中央部门所属高校国家助学金所需资金由中央财政负担。地方所属高校国家助学金所需资金根据各地财力及生源状况由中央与地方财政按比例分担。

国家鼓励各省（自治区、直辖市）加大家庭经济困难学生资助力度，超出中央核定总额部分的国家助学金所需资金由中央财政给予适当补助。

第二章 资助标准与申请条件

第五条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金的平均资助标准为每生每年2000元，具体标准在每生每年1000-3000元范围内确定，可以分为2-3档。中央高校国家助学金分档及具体标准由财政部商有关部门确定，地方高校国家助学金分档及具体标准由各省（自治区、直辖市）确定。

第六条 国家助学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 名额分配与预算下达

第七条 每年5月底前，中央主管部门和各省（自治区、直辖市）要根据国家确定的有关原则和本办法第三条、第五条的规定，提出所属高校国家助学金名额分配建议方案，报财政部、教育部。

财政部、教育部委托全国学生资助管理中心对中央主管部门和各省（自治区、直辖市）报送的国家助学金名额分配建议方案进行审核。

第八条 每年7月31日前，财政部、教育部结合全国学生资助管理中心审核意见，将国家助学金分配名额和预算下达中央主管部门和省级财政、教育部门。

第九条 每年9月1日前，中央主管部门和省以下财政、教育部门负责将国家助学金预算下达所属各高校。

第四章 申请与评审

第十条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第十一条 国家助学金申请与评审工作由高校组织实施。高校要根据本办法的规定，制定具体评审办法，并报中央主管部门或省级教育部门备案。高校在开展国家助学金评审工作中，要对农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

第十二条 国家助学金按学年申请和评审。

第十三条 每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》（见附表）。

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

试行免费教育的教育部直属师范院校师范类专业学生，不再同时获得国家助学金。

第十四条 高校学生资助管理机构结合本校家庭经济困难学生等级认定情况，组织评审，提出享受国家助学金资助初步名单及资助档次，报学校领导集体研究通过后，于每年11月15日前，将本校当年国家助学金政策的落实情况按隶属关系报至中央主管部门或省级教育部门备案。

第五章 助学金发放、管理与监督

第十五条 高校应按月将国家助学金发放到受助学生手中。

第十六条 地方财政部门应按有关规定落实所负担的资金，及时拨付，加强管理。

第十七条 各高校应切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十八条 各省（自治区、直辖市）、有关部门和高校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第六章 附 则

第十九条 高校要按照国家有关规定，从事业收入中足额提取 4-6% 的经费用于资助家庭经济困难学生。中央高校提取的具体比例由财政部商中央主管部门确定，地方高校提取的具体比例由各省（自治区、直辖市）确定。

第二十条 民办高校（含独立学院）按照国家有关规定规范办学、举办者按照本办法第十九条规定的比例从事业收入中足额提取经费用于资助家庭经济困难学生的，其招收的符合本办法规定申请条件的普通本专科（含高职、第二学士学位）学生，也可以申请国家助学金，具体评审管理办法，由各省（自治区、直辖市）制定。各省（自治区、直辖市）在制定评审管理办法时，应综合考虑学校的学费标准、招生录取分数、一次性就业率、学科专业设置等因素。

第二十一条 本办法由财政部、教育部负责解释。各省（自治区、直辖市）要根据本办法制定实施细则，并报财政部、教育部备案。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。《财政部、教育部关于印发〈国家助学奖学金管理办法〉的通知》（财教[2005]75号）同时废止。

学生学籍管理规定（试行）

第一章 入学与注册

第一条 学校按招生规定录取新生，新生应持录取通知书和有关证件，按学校要求和规定期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，须持有关证明事先向学校请假，假期一般不得超过一周。未经请假或请假逾期报道者，除因不可抗力等正当事由以外，均按旷课处理，旷课达一周者取消入学资格。

第二条 对因身心健康短期内达不到健康标准的新生，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，学校批准允许保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，在此期间不享受在校生的任何待遇，具体实施办法参照《保留入学资格管理办法》。取得保留入学资格的新生，应于下学年开学前向学校提交县级以上医院开据的健康证明并由学校指定医院复审合格可申请入学，经学校复查批准后，可给予重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，取消其入学资格。

第三条 新生入学时，由学校按招生规定对新生进行入学资格初步审查，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。

新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。具体复查办法参照《长春汽车工业高等专科学校新生入学资格审查工作实施细则》。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格者，由学校根据实际情况予以处理，直至取消学籍。情节严重者，学校应移交有关部门调查处理。

第四条 每学期开学时，学生必须按时返校，在开学一周内到院部办理学籍注册手续。学籍注册手续由各学院学生管理部门负责。因故不能按时注册者，必须事先同所在学院办理请假手续，办理暂缓注册。否则按旷课处理。未经请假或逾期一周不注册者按自动退学处理。

每学年开学时，学生应按学校规定在每学年开学前缴纳学费，并按时返校，学校予以办理注册手续。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。未注册、暂缓注册的学生不具备参加学校各项教学活动的资格。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他资助形式，办理有关手续后注册，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第五条 学生由学校建立学籍档案。学生毕业或中途退学时，学校应将有关材料转交有关单位。

第二章 转专业、转学

第六条 学生有下列情况之一，经学院、学校批准，省教育厅备案后，准许转专业或转学。

1. 学生确有专长，本人申请，转入更能发挥其专长的专业学习。
2. 学生患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明，不能在原专业学习时，准许转入尚能学习的专业。
3. 对有某些特殊困难，不转专业或不转学无法继续学习者准许转专业或转学。
4. 大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。具体实施办法参照长汽专学字[2018]62号《关于在校大学生参军入伍退役复学后申请转专业的决定》。
5. 根据教育部2017年9月执行实施的《普通高等学校学生管理规定》第二十一条中：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。创业学生回到学校学习，经学校审核同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。具体实施办法参照《长春汽车工业高等专科学校学生创业管理规定》。

第七条 学生有下列情况之一者，不准转学：

1. 新生入学未满一学期或者毕业生毕业年；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 应予退学的；
5. 其他无正当理由的。

第八条 学生转专业、转学手续按下述办法办理：

1. 在本校范围内转专业，学生须向所在学院提出申请，填写“转专业申请表”（附相关证明材料），经所在学院和转入学院同意，学生处审核转专业条件后，认为符合转专业要求，上交主管校长审批，审批后方可办理；
2. 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经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。
3. 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。

对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

4. 转专业、转学手续，一般应在每学期开学前办理；

5. 学生转学按教育部《普通高等学校学生管理规定》有关条款办理。

第三章 休学、复学

第九条 学生有下列情况之一者应予休学或可以办理休学：

1. 因事、因病，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者；
2. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；
3. 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学籍至退役后两年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系；
4. 新生或在校生自主创业需要休学者，学校应当保留其入学资格或休学，具体实施办法参照《长春汽车工业高等专科学校学生创业管理规定》；
5. 有发明专利或成果（需出示相关证明），具备物质条件而需要时间转化成果。

第十条 学生最多可休学两次，一次时间为一年（创业休学、应征入伍根据相关要求年限），期满后两周内仍不能按时办理复学手续应按退学处理。

第十一条 休学应由本人申请，填写“学生休学申请表”（附相关证明材料），学生所在学院同意，经学生处审核、学校批准后方可休学。休学学生须上缴学生证、借书证以及还清所借学校的一切物品。

第十二条 凡休学学生均须离校回家，其往返路费自理；学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第十三条 学生休学期间不得报考其他学校或从事不正当活动。

第十四条 毕业生毕业年不允许休学。

第十五条 学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时必须有学校所在地（二级甲等以上）医院诊断，证明已恢复健康，经学校复查合格者，方能复学；
2. 学生休学期满，由本人向所在学院提出复学申请，填写“学生复学申请表”（附相关证明材料），经学生处审核，学校批准后方可复学。复学手续一般应在学期开学前办理；
3. 休学学生复学后应编入原专业下一年级相应班级学习。
4. 复学学生对于由于教学计划的修订等原因而出现的未曾学过的课程，应补修并参加成绩考核。同样对于已学过同等学时的课程，已取得合格成绩，可以免修；
5. 对于在休学期间，有严重违法乱纪的学生，学校有权取消其复学资格。
6. 休学期满未到学校办理复学手续者，未经请假，除因不可抗力等正当事由以外，均按旷课处理，旷课达六十学时者取消其学籍。

第四章 退学

第十六条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 休学期满，不办复学手续或休学累计超过两年的；
 2. 经复学复查不合格的；
 3. 学校动员因病该休学而不休学的；
 4. 经指定医院确诊，患有精神病、癫痫病、麻风病或患有其他某种严重疾病（包括意外伤残）不能坚持学习；
 5. 超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
（不按学校规定时间缴纳学费，未予注册的学生，学校予以退学。）
 6. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
 7. 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。

第十七条 一学期内旷课累计超过六十学时（含六十学时）或连续旷课两周者，应退学。学院应及时办理此类学生的退学事宜。

第十八条 学生退学按下列规定办理：

1. 学生非处分而退学的，办理相关手续后，由学生处审核，学校批准；
2. 退学学生学校根据学习年限及成绩发给肄业证书（至少学满一年以上的考核成绩合格者）或写实性学习证明。未经学校批准，擅自离校的学生一律不发给任何证明；
3. 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案退回其家庭所在地，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。

第十九条 学生对退学有异议的，参照教育部《普通高等学校学生管理规定》有关条款办理。

第五章 毕业、结业

第二十条 学生在学校最长学习年限为学制加两年（即两年制为四年，三年制为五年，四年制为六年），超过最长学习年限，取消学生学籍，并清理删除学生学籍信息。（创业休学、应征入伍根据相关要求年限）

第二十一条 具有学籍的学生，在规定学习年限内，修完教育教学计划规定课程，成绩合格，取得规定学分，达到学校毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

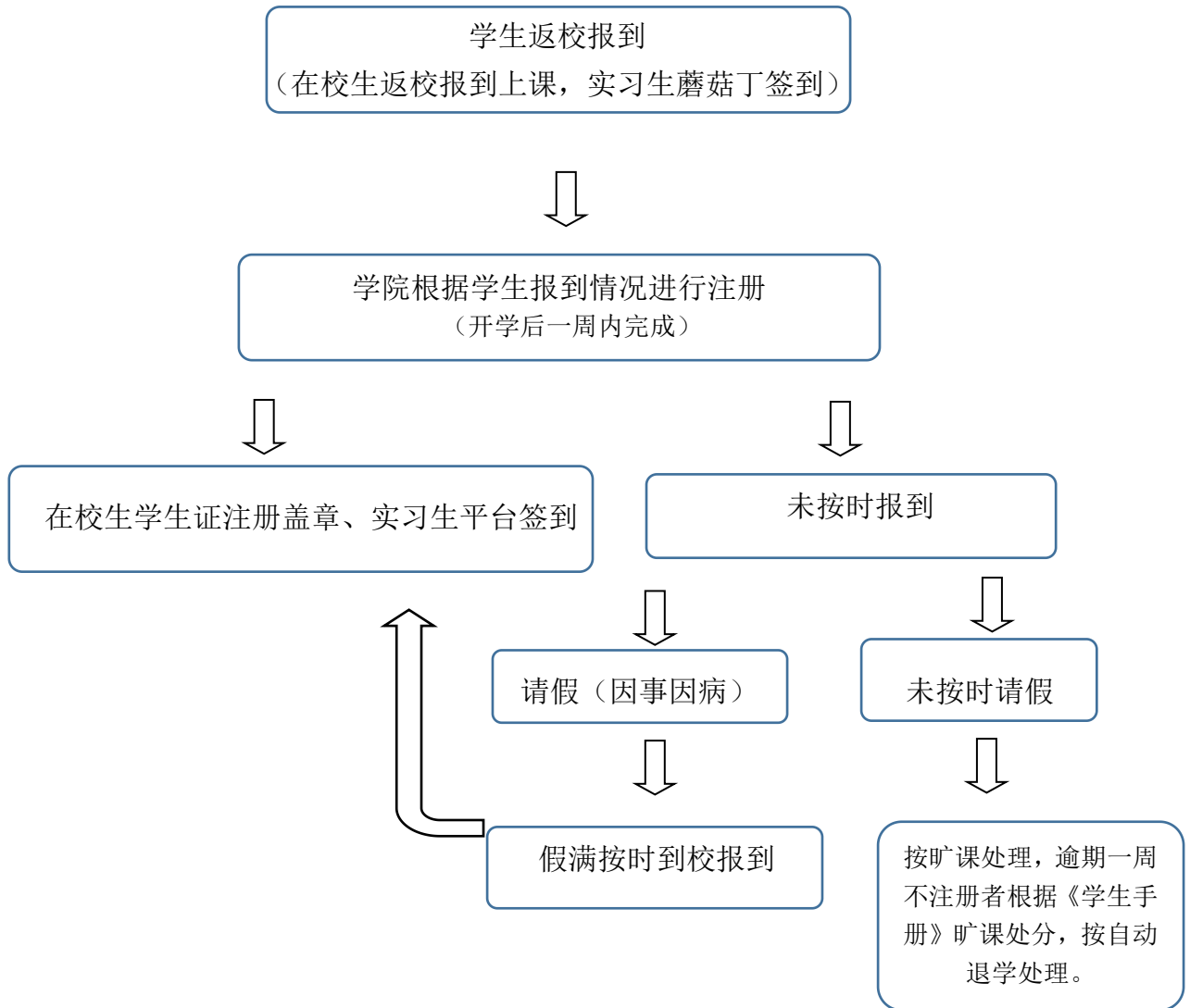
第二十二条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可申请提前毕业。具体实施办法参照教务处《长春汽车工业高等专科学校学年学分制管理办法》。

第二十三条 学生在学校规定最长学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到教学计划规定学分者，学校可以准予结业，发给结业证书。

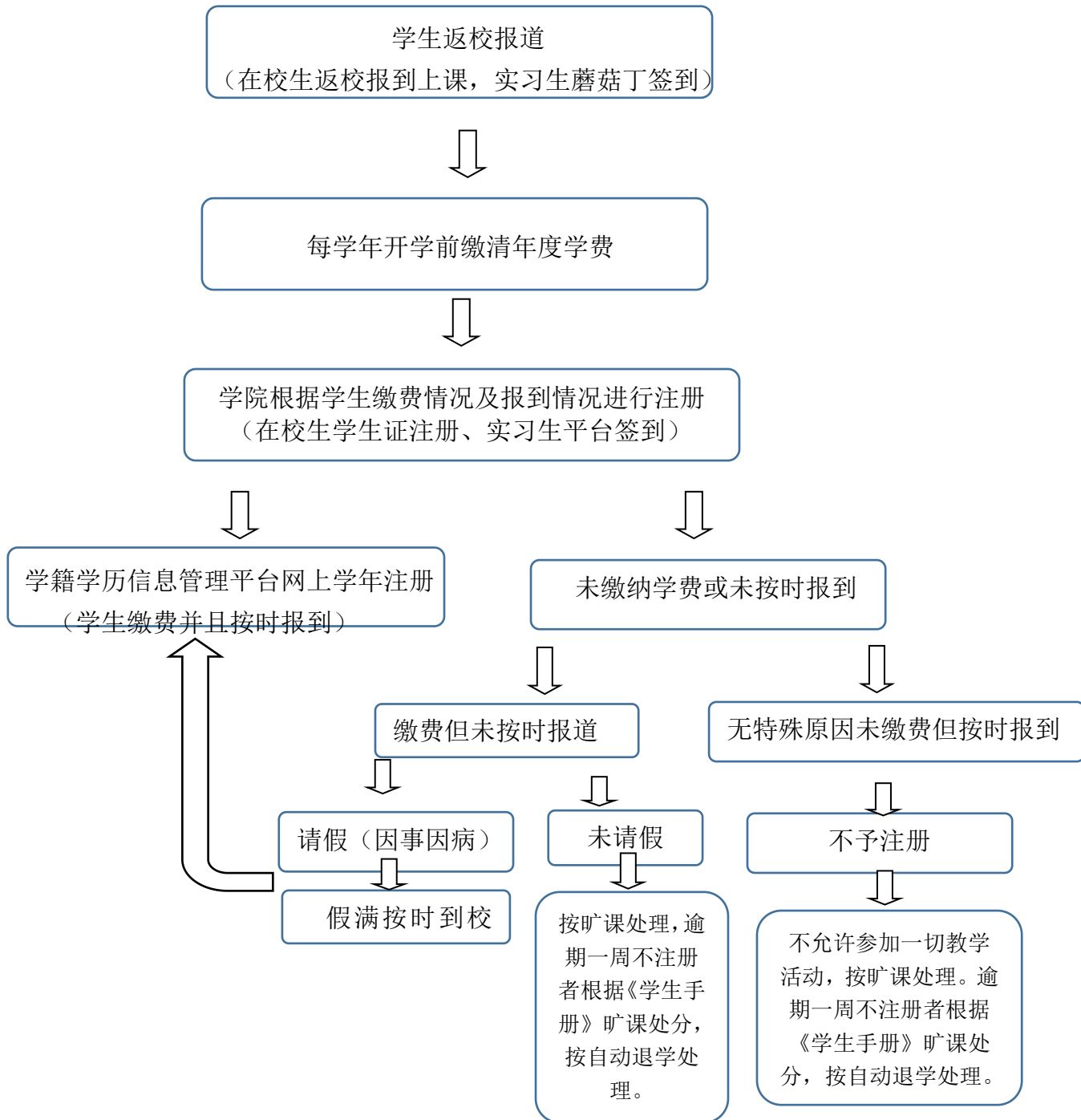
第二十四条 毕业证书遗失或损坏，不能补发，经本人申请，学校核实后出

具相应学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

学生学期注册流程



学生学年注册流程



关于在校大学生参军入伍退役复学后申请转专业的规定

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）中相关规定，现对我校参军入伍学生退役复学后转专业做如下规定：

1. 新生参军入伍，退役复学后可根据自身情况转到本校其它专业。
2. 文科专业只能转到招收文科学生的专业；毕业年级不可转专业。
3. 任何转专业的学生，退伍回校复学后，本人可申请转专业一次。
4. 本规定自执行之日起，原长汽专学字〔2015〕59号《关于在校大学生参军入伍退役复学后申请专业调换的决定》废止。

长春汽车工业高等专科学校
学生处

2018年10月8日

新生入学资格审查工作实施细则（试行）

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》的相关规定，为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定（教育部令第41号）》的文件精神，维护学校招生工作的公平公正，更好地开展我校新生入学资格审查工作，结合学校具体情况，特制订本实施细则。

一、组织机构

学校设新生入学资格审查工作领导小组（以下简称“审查工作领导小组”），由分管招生工作的副校长任组长，招生办、教务处、学生处等职能部门负责人和各学院院长任成员，审查工作领导小组办公室设在学校招生办，由招生办主任兼任领导小组办公室主任；

各学院成立新生入学资格审查工作领导小组（以下简称“审查小组”），负责本学院新生入学资格审查工作的具体实施，确保将工作真正落到实处。

二、各阶段工作内容

（一）新生报到阶段

新生报到应由新生本人持我校录取通知书、身份证和高考准考证等相关证件到校办理入学手续。审查小组在办理新生入学手续时，要认真核查学校下发的新生名册信息与新生本人所持证件信息是否一致，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书、准考证考生信息等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，应及时汇报，由审查工作领导小组对可疑情况展开进一步调查，一经查实存在违反国家招生规定取得入学资格的，确定为审查不合格。

（二）在校复查阶段

审查工作领导小组及各审查小组应在新生入学后三个月内，按照国家招生规定及学校相关要求对新生入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 由审查工作领导小组负责复核新生的录取手续及程序等是否合乎国家招生规定，所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。一经查实违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，确定为复查不合格。

2. 由各审查小组根据学校当年相关通知要求，逐一复核新生本人及身份证信息与录取通知、考生报名登记表、考生纸质档案等信息是否一致。对于复查中发现的突出疑点，各审查小组应及时汇报，由审查工作领导小组对可疑情况展开进一步调查，一经查实违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，确定为复查不合格。

3. 由校医院负责配合组织实施新生身体、心理复查工作，逐一复核新生的身

心状况是否符合报考专业或者专业类别的体检要求，能否保证其在校正常学习、生活。在复查中发现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，可以按照学校的相关规定申请保留入学资格，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。

三、审核、复核不合格新生的处理办法

对于确定为审查、复查不合格的新生，审查工作领导小组必须及时将相关材料提交校长办公会或者校长授权的专门会议，经会议批准后取消学籍，向新生本人下达相关处理决定书，并及时通知学生家长到校，做好相关疏导劝返工作，且学生要由其家长亲自带离学校。

情节严重的，要移交有关部门调查处理，并配合有关部门一查到底，依法依规追究有关人员的责任。

四、建立健全申诉机制

确定为审查、复查不合格的新生，如对学校的处理决定有异议，可以在接到学校处理决定书之日起10日内，根据学校制定的学生申诉具体办法，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求审查工作领导小组予以研究，重新提交校长办公会或者校长授权的专门会议作出决定。

学生对学生申诉处理委员复查决定有异议的，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。

五、本实施细则自发文之日起施行，由学校招生办负责解释。

学年学分制管理办法（试行）

（2018 年修订）

为深入贯彻落实十九大精神，落实“人人皆可成才”，全面深化教育教学改革，适应社会经济发展要求，充分调动学生的学习积极性和主动性，培养时代新人，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）相关要求，特制定本办法。

第一章 课程设置

第一条 学生根据制定的人才培养方案（专业教学计划）在一定程度上可自主安排学习计划，但须按规定办理相关手续。

第二条 课程分为必修课和选修课两大类。

1. 必修课：是根据专业培养目标，要求学生必须修读并取得学分的课程及实践环节。必修课包括但不限于公共基础课、专业基础课、专业课。

2. 选修课：是为了优化学生知识结构，拓宽学生知识面，按专业人才培养方案要求，允许有选择地修读的课程，分为专业选修课和公共选修课两类。

（1）专业选修课：指学生在各专业人才培养方案列出的选修课范围内，按专业人才培养规格要求选修一定学分，以深化、拓宽与专业相关的知识和技能的课程。

（2）公共选修课：指为扩大学生知识面，增强学生的适应能力，或为培养学生兴趣特长和挖掘学生各方面潜能而要求选修的课程。

第三条 必修课和选修课按课程之间的内在关系在各学期科学、均衡地设置，公共选修课适当集中安排。

第二章 学分

第四条 学分的计算

课程教学（含独立设置的集中实践教学环节）学分数=课程总学时/16。学分计算一般以学期为单位时间，以该课程在教学计划中安排的课时数为主要依据。

1. 集中授课类的课程，16 课时为 1 学分。
2. 实训周类的课程且实训单独考核的课程，每周 2 学分。
3. 企业实习类的课程，每周 1 学分。
4. 毕业实践类的课程，每周 1 学分。
5. 在校实践类的课程，每学期 1 学分。
6. 个性化课程类的课程，每学期 1 学分。

第五条 学分的组成

不同专业、不同培养模式的学分组成不同，学分组成可根据专业特点灵活设置，三年制高职学生应修读的毕业总学分应至少 120 学分，四年制高职学生应修读的毕业总学分应至少 150 学分。

第六条 学分的获取

1. 学生通过课程考核，成绩合格，方能取得相应课程的学分。
2. 学生须按照学期的教学计划修习学分。学期所获得学分小于等于该学期总学分的三分之二的情况，须留在原年级重新修习。
3. 内容相同的一门课程只能认定一次学分，不重复累计。

第七条 课程考核

1. 课程考核是检查学生学习质量和效果的主要手段之一。教学计划中凡计算学分的课程都要进行考核与评分。考核分为考试与考查两种。考试成绩一律采用百分制记分，考查成绩一般采用四级制记分；
2. 在校学习期间，对于单门课程累计缺勤达到该门课程总课时三分之一的情况，取消该门课程考核资格。

第三章 课程的选修

第八条 选课原则

1. 学生应在学业导师指导下，按照本专业教学计划和学校公布的选修课开课计划进行选课；
2. 必修课和限选课分学期按各专业教学计划开课，学生应在开课学期修习；
3. 学生必须修满人才培养方案中全部必修课程（包括公共必修课、专业必修课和实践类课程）并参加课程考核，成绩合格者给予规定学分。

第四章 修业年限与毕业

第九条 修业年限

1. 试行学年学分制，逐步尝试弹性学分制。三年制高职学生基本修业年限为 3 年，四年制高职学生基本修业年限为 4 年。四年制高职学生允许转为对应的 3 年制专业，但是必须在第二学年完成后提出申请。
2. 在基本修业年限内未修满本专业人才培养方案规定毕业的学分可申请延长修业年限。
3. 对平时表现优秀并提前修满本专业教学计划规定的毕业学分的学生，可申请提前毕业。

第十条 毕业

1. 具有正式学籍的学生，在学校规定的修业年限内学完人才培养方案规定的全部课程及实践环节，并取得规定学分，德、智、体考核合格，准予毕业，颁发毕业证书。

2. 学生延期毕业的时间以学年为单位，有关毕业离校手续与下一届学生毕业时间统一办理。

3. 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，准予结业。结业后不可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩等。

4. 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明

第五章 其他

第十一条 本办法在休学、复学、退学等相关学籍管理方面未涉及的有关事项，按《长春汽车工业高等专科学校学年学分制学籍管理暂行规定》及相关文件执行。

第六章 附则

第十二条 本办法从2018年9月1日开始执行。

第十三条 本办法未涉及的有关事项，按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）执行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

创新创业教育学分管理办法（试行）

为培养学生的创新创业精神和实践能力，促进学生个性发展，鼓励人才冒尖，落实创新创业教育学分制度，特制定本管理办法。

第一条 创新创业教育学分是指全日制本、专科生在校期间根据自己的特长和爱好，参与以培养创新创业意识与能力为主的科研训练和创新创业实践活动所取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经认定获得的学分。

第二条 学校成立创新创业教育学分评审委员会。委员会由教务处负责人及相关人员组成，负责对学生创新创业教育学分认定范围的确认。教务处具体负责管理大学生创新创业教育学分的申请受理工作，协助委员会进行认定，公布创新创业教育学分认定结果。各学院成立创新创业活动领导小组，组织创新创业活动，并负责学分的审核工作。

第三条 创新创业教育学分认定范围主要包括：

1. 科研训练项目及论文、论著、专利等成果；
2. 各级各类创业大赛；
3. 创业教育及实践；
4. 经认定的其他活动或项目。

第四条 成绩认定记录与组织管理：

1. 依创新创业活动类别、层次、规模、效果和学生在活动中的表现，由学校创新创业教育学分评审委员会认定其学分值。同类证书就高认定学分，已获其他学分的成果不得再次申请创新创业教育学分。

2. 学生凭参加创新创业活动的有关证明材料向所在学院申报，学院负责材料的审核工作。

3. 每学期期末考试前，学院将审核结果与材料交教务处复核，各学院教务负责核对学分和成绩。

4. 学校将对创新创业各项活动进行检查与总结，并对成绩进行抽检复审。凡弄虚作假者，查实后将严肃处理。

5. 参加国家级创业大赛三等奖以上的创新创业教育学分累计超过本专业修读要求的，可以申请替换相关的专业方向及拓展课程学分。

长春汽车工业高等专科学校创新创业教育学分标准表

序号	创业项目	创业指标	得分	备注
----	------	------	----	----

1	校外创业实践	校外自主创业	4	需提供营业执照副本
2	创业大赛、科技创新大赛	省级一等奖	4	其他级别奖项得分以省级奖项为基准，国家级为2，省级为1，市级为0.8，校级为0.5，院级为0.25。
		省级二等奖	3	
		省级三等奖	2	
3	大学生科技创新项目	省级	4	多人参与的，参与者平均分配总分。
		市级	3	
		校级	2	
4	专利（或软件著作权）	发明专利	10	须以长春汽车工业高等专科学校名义申报并获得专利，否则创新学分减半认定。（须提供专利原件）；多人参与的，参与者平均分配总分。
		实用新型专利 （软件著作权）	8	
		外观专利	5	
5	学术论文、论著、作品	SCI、SSCI、CSSCI 等权威期刊（国际、国家级）	6	第一作者满分，第二及以后递减0.5（登记界定由专家委员会认定）
		省级期刊杂志	2	
		省级以下，校级及以上	1	
6	参加产品设计或创新创	由专家评审委员会认定		

业实践活动

学生创业管理规定（试行）

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发[2015]36号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）文件精神，创新学校人才培养机制，提升大学生创新创业能力，大力扶持我校毕业生自主创业，特制定本规定。

第一章 休学创业

第一条 在校期间创业的学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限按学制延长两年（含休学、保留入学资格和保留学籍）。

第二条 在校期间创业的学生可进行申请延长修业年限，每次申请延长修业期为一学年，最多只可申请两次。

第三条 申请休学创业的学生应该提交以下材料：1. 休学申请表；2. 营业执照原件和复印件（原件备查），且营业执照法人应当是学生本人。

第二章 课程免修、置换与奖励学分

第四条 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，可以申请免修课程和置换课程，可以得到奖励学分，具体办法见《长春汽车工业高等专科学校学生申请免修课程、置换课程管理办法（试行）》长汽高专教字[2016]34号和《长春汽车工业高等专科学校学生学分银行管理办法（试行）》。

第三章 转专业

第五条 休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，需提出申请，在某专业领域确有某些突出专长，转专业更能发挥其业务专长者，经审查合格后，按相关规定办理学籍变动手续。

第六条 专业只能进行一次调整，不可再次调换。

第七条 根据我校相关规定，文科专业不可以调换到理科专业，理科专业可以调换到文科专业。

第八条 定向培养或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学生成绩考核工作规定

为了保证教学质量，客观反映学生学习成绩，根据上级主管部门和学校的有关要求，结合我校的实际情况，特制定本规定。

学生成绩考核分为考试和考查两种。考试一般采用百分制记分，考查一般采用九级分数制（即 95、90、85、80、75、70、65、60、55）记分。考查成绩是指对学生平时听课、完成实验、实习、作业、课堂提问、课堂讨论的情况，以及平时随堂测验成绩等的综合评定。考查课一般不宜采用一次考试的办法评定成绩。

学校对考查课不安排期末（或课程结束）考试。考查课成绩应在该课程结束后一周内由任课教师报教务部门。

考试成绩一般按课程结束考试成绩占 60%，平时成绩占 40%（有实践教学环节的课程或理实一体课程，要根据情况逐渐增加实践考核比例）。平时成绩包括作业、实验、出勤及平时测验等。成绩比例应由任课教师在开课向学生讲清。

学生成绩考核必须遵守如下规定：

（一）命题

1. 已建立试题库的考试课，按试题库组题办法组题。由教研室组织抽签组题，并指定一名教师负责按统一的标准试卷模版制卷（清样），经教研室主任审核签字后，交考试服务中心统一安排印制。

2. 尚未建立试题库的课程考试，原则上应由教研室负责成立“命题小组”集体命题，该小组一般以 2—3 人为宜。命题小组负责按统一的标准试卷模版制卷（清样），经教研室主任审核签字后，交考试服务中心统一安排印制。

3. 每门课程应同时提交两套试卷，随机抽取其中一套作为正式考试试卷，另一套作为补考用试卷。两套试卷试题重复率不得超过 30%。

4. 参与命题、制卷的人员应对试题的保密负责，对造成漏题泄密的有关人员，将按学校有关规定进行处理。

5. 命题应以该课程的教学大纲为依据。

6. 命题小组成员应按规定的地点、时间命题。

7. 试题难度应适宜，区分度要高，覆盖面要广。每套试题要有较多的客观性试题，减少主观性试题，减少单纯死记硬背的内容；杜绝出现偏题、怪题。以提高考试成绩的可信度和真实性，减少偶然性。

8. 试题的叙述要准确、简练、严谨。不能一题多意，对错应分明。

9. 题量要适当（一般按 90 分钟的考试时间命题），应使多数学生能在规定的时间内答完。

10. 命题（制卷）的同时要做出标准答案并确定评分标准，标准答案要准确。

评分标准应是客观的固定的，分步题应分步给分。

11. 学院应安排一名命题组成员在考试期间解决考题可能出现的问题。

12. 每学期可视具体情况，选择部分课程进行由企业专家参与命题的教考分离试点。

（二）考试

1. 考试课课程由教务处考试服务中心统一安排组织考试工作。

2. 考试前一周由考试服务中心将“考试安排表”发至学院和督导室，由学院负责通知学生和监考教师，由学院负责考场的布置。

3. 考试应设标准试场，每试场的考生人数一般在 30 人左右，要拉单桌，桌口朝前，每试场派监考 2 人。监考人员要全面负责考场纪律和考场环境（桌面、黑板、墙面等与考试有关的字迹清除掉）。

4. 考查课成绩，是对学生平时听课、完成实验、实习、作业、课堂提问、课堂讨论、出勤情况以及平时测验成绩等综合的评定，不以一张试卷定分数。不及格者学期不予补考，但可通过技能包学习、技能竞赛成绩等进行课程置换。

（三）监考

1. 监考人员应在规定时间到考务办公室取卷、进入试场，对试场进行检查清理，所有与考试无关的物品集中放在指定地点。

2. 监考人员应对考生临时按学号安排座位，并向考生宣讲考试纪律，当众拆封试卷，分发试卷；考试开始后，应认真查验学生证件，并核实学生是否注册，未注册学生不允许参加考试。

3. 监考人员要严格遵守监考守则，不做与监考无关的事情。当考生对因试卷印刷不清而提出询问时，监考人员应予当众答复。

4. 对作弊的考生，监考人员应当场宣布该生试卷作废，成绩记 0 分，须在试卷上标注“作弊”字样并签字。将作弊情节、处理意见如实填写《考场记录表》，在考试结束送卷时向主考单位的考务人员说明情况。

5. 监考人员既要严格监考，又要关心爱护考生，发现考生身体有异常情况应及时通报流动监考。

6. 考试结束时间一到，监考人员应责令考生停止答卷，将试卷翻扣在桌面上；监考人员按《考场记录》顺序依次收卷及草稿纸，经检查清点无误后，应将试卷、《考场记录》、剩余试卷草稿纸等一起交主考单位。试卷经教务人员验收后，由监考人员将试卷装订成册。

7. 监考人员有权拒绝无关人员进入考场。

8. 监考人员要严格履行职责，要认真执行考试规则，不得擅自离岗，不得自行延长或缩短考试时间。

9. 监考人员要模范遵守考场纪律，不得营私舞弊。

10. 要求考试相关人员要佩戴标志牌。

(四) 学生考试纪律

学生个人考试纪律是学生诚信表现的重要组成部分。

1. 学生在考试前，不得以任何方式或以任何借口向命题教师、制卷人员等探听、索要试题、考试范围、考试重点或偷窃试题，凡违犯者除按考试作弊处理外，并视其情节和影响程度，给予纪律处分。

2. 学生必须在规定的考试时间内携带考试证件进入考场，考试证件应放在桌面右上角处，以接受监考人员检查。迟到 30 分钟以上者不准进入试场并以旷考论处，开考 30 分钟后方可交卷退出试场。

3. 学生因病不能参加考试时，需持有有关证明在考试前到所在学院办理缓考手续，确因在考试时间内发生的不可抗拒的因素及临时发生的事故，可在事后到学院办理缓考手续，经批准后方可缓考，否则按旷考处理。

4. 考生进入试场只准携带必须的文具用品，考试过程中，未经允许不得互相借用。草稿纸由学校统一发放，不准自带草稿纸，不准将草稿纸撕开使用，否则按作弊处理。

5. 考生在答卷前应认真检查核对试卷，对有字迹不清或缺漏页的试卷应立即向监考人员申请更换或填补。对装订成册的试卷考生不得拆开，不准颠倒页次，否则对出现的后果由考生自负。

6. 考生在答卷前必须先把姓名、学号、班级等填写在每张试卷密封线以内的指定位置上，字迹要清楚，凡漏填或字迹模糊不清无法辨认的，以及姓名有更改者试卷一律作废，考生在密封线以外填写姓名，学号或做其它标记者试卷一律作废，成绩记 0 分。

7. 考生应按监考人员要求认真填写《考场记录》。

8. 试场内严禁喧哗，考生有问题时要举手报告，经监考人员允许后方可提问，考生对题意不得发问。对无理取闹、威胁监考人员和有意干扰试场秩序的考生，监考人员有权停止其考试，令其退出考场，成绩记 0 分，视情节轻重根据《学生违纪处分条例》处理。

9. 考生只能用黑色、蓝色钢笔或圆珠笔答卷，用铅笔（作图除外）或红色笔答卷者试卷作废，成绩按 0 分记。考生必须在统一的试卷纸上答卷，凡写在其他纸上的答案均无效。

10. 考生不准在文具用品、衣物、身体等处涂写字迹，进考场后应认真检查桌椅上有没有与考试内容有关的字迹，如发现应立即报告监考人员处理，否则开考后一经发现均按作弊论处。

11. 考生必须服从监考人员的管理，严格遵守考场纪律。根据《国家教育考试违规处理办法》，对学校学生考试违规情况，进行如下认定处理。

违规	类别	行 为	处 理
违 纪	第 一 类	<p>考生不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的； 2. 未在规定的座位参加考试的； 3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的； 4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号的； 5. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟者；实施其他影响考试秩序的行为的； 6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的； 7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的； 8. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的； 9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为； 	<p>考生有上述所列考试违纪行为之一的，取消该科考试成绩</p>
作 弊	第 二 类	<p>考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考</p>	<p>考生有上述所列考试作弊行为之一的，其当次考试成绩无效，以“零分”记载，并不准参加正常补考，且记载“作弊”字样，院</p>

	<p>试作弊：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的； 2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的； 3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他以为自己抄袭提供方便的； 4. 在考试过程中使用通讯设备的； 5. 由他人冒名代替参加考试的； 6. 故意销毁试卷、答卷或者考试资料的； 7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的； 8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的； 9. 其他作弊行为。 	<p>部对其通报批评，并视其情节给予纪律处分。对确有悔改表现者，经教育处批评后，可在毕业前给予一次补考机会。</p>
<p>第三类</p>	<p>学校或学院在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的； 2. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的； 3. 考试纪律混乱、考试纪律失控，出现大面积考试作弊现象的； 	<p>考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的证书的，由证书颁发机关，宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收。</p>

		4. 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；	
扰乱考场秩序	第四类	<p>考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，有下列行为之一的，应当认定为扰乱考场秩序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序； 2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责； 3. 威胁、侮辱、诽谤诬陷考试工作人员或其他考生； 4. 其他扰乱考试管理秩序的行为。 	<p>考生有上述所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，该科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安部门进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。</p>

（五）评卷

1. 评卷由“命题小组”成员或教研室指定的评卷人员承担，评卷人必须严守纪律，坚持原则，严格按评分标准评卷，要树立高度的责任感，做到一丝不苟，公正准确，宽严适度，始终如一。

2. 评卷一律使用红色钢笔或圆珠笔，记分数字必须清楚。评卷采用分题专批，流水作业，遇有疑难问题时要经集体研究决定。

3. 为了备查，试卷每题的评卷人要在每本试卷的封皮上签名或盖章，试卷上的分数若有更改（包括小分），更改人都要签名或盖章。

4. 评卷人要爱护试卷，做到完整无损。评卷时不得拆封试卷。如发现倒装、密封不严、卷面有标记等特殊情况，应及时交教务人员处理。

5. 试卷评完后，评卷人员要认真组织复查，复查人应对试卷评定结果负责，确认无错判、漏判后拆卷合分。（试卷一经拆封，任何人都无权改分）。

6. 评卷工作一般应在该课程考试后规定时间内完成。

7. 任课教师要在规定时间内登录学校“教务管理系统”，录入成绩，并打印签字后上报教务干事。

（六）公布成绩

考试成绩由学生本人登录校园网进行查询。

（七）试卷查阅管理

成绩一经公布一般不再查卷，如遇特殊情况应由该课程所在教研室主任向教务处提出。经同意后会同有关人员处理，凡属给分宽严情况，一律不得更改成绩。

但确属漏批、错批、合分错误等需要更改成绩时，填写《成绩修改审批表》，并追究有关人员责任。一律不给学生查看试卷。

（八）补考、缓考

上述规则也适用于各种情况下的补考、缓考。凡需补考、缓考的学生应按时参加考试，否则按旷考处理。

（九）退学及降级标准

1. 对一学期补考后累计 3 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者一学年补考后累计 4 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者，由分院予以学业警示，提示学生面临降级或退学风险。

2. 对于大一第一学期补考后累计 3 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者一学年补考后累计 4 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者，由分院予以学业警示，下学期转入试读，试读期间累计 4 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格），将劝其退学。满足升级条件的学生，转为正式生。

3. 对于一学年补考后累计 5 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者，留级一年。

4. 对于一学年补考后累计 7 门及以上非选修课不及格（含缺课 1/3 取消考试资格、缺考、违纪而取消补考资格）者，劝其退学。如在校期间表现良好，经学生本人申请，家长签字，可留级试读。

5. 学生留级前的课程经考核合格已取得的成绩、学分仍然有效。

本规定由学校教务处负责解释。

本规定自公布之日起实行。

学生实验室守则

1. 学生应严守实验课堂纪律，不得迟到、早退。
2. 学生必须遵守实验室的一切规章制度。在实验室内保持肃静，不得高声喧哗、谈笑，不准吸烟，不准随地吐痰及乱扔纸屑杂物，学生上实验课时应穿工装。
3. 学生在实验前要做好预习，按实验指导书，撰写预习报告，并接受指导教师的提问和检查。
4. 不准随意动用与实验无关的设备、仪器及室内其它设施。
5. 学生在课前准备工作就绪后，经指导教师同意后方可动用设备、仪器进行实验。
6. 实验过程中，要尽可能的独立操作，细心观察，认真记录实验数据，未经教师批准不得擅自离开操作岗位。
7. 要严格的遵守操作规程，注意人身及设备安全，听从指导教师安排。
8. 实验过程中出现意外事故时一定要保持镇静，要及时采取措施（如切断电源、气源和水源等）防止事故扩大，并注意保护现场，及时向教师报告。
9. 学生未经教师检查，或不听从教师指导，擅自进行实验或违反操作规程，而造成仪器、设备损坏者，视情节轻重，按照谁损坏谁负责赔偿的原则，如责任人落实不了，由该实验小组负责赔偿。
10. 实验结束后，要将使用的仪器、设备、工具或器皿交指导教师检查，清扫现场，经指导教师同意后，方可离开实验室。

学生实习若干规定

实习是使学生获得生产实际知识，巩固和深化理论知识，培养专业技能和专业素质、提升职业能力的重要环节，是对学生进行职业技术基本技能训练的重要组成部分。为了加强对学生实习的教学与管理，提高实习教学质量，根据我校具体情况，特对学生实习（包括专业实习、顶岗实习、订单实习、毕业实践实习）做出如下规定：

1. 学生必须按学校要求和规定参加各类教学及生产实习，完成人才培养方案相关的实习教学环节所规定的全部内容。

2. 学生在实习前必须按学校和院（部）要求，做好各项有关实习前的相应准备工作。要了解实习的目的和要求，要知道学生实习的各项管理规定和流程。

3. 学生在实习期间，要认真完成实习作业，按要求进行实习总结，按要求参加有关考试与考核。

4. 学生在实习期间，要虚心向工人师傅和工程技术人员学习，及时向指导教师请教。要做到文明礼貌，谦虚谨慎，要遵纪守法，不做那些有悖与社会道德的事。在工作中要爱岗敬业，吃苦耐劳，团结协作，在实习过程中，要勤于思考和创新，结合工厂实际积极参与工厂合理化建议活动。

5. 学生必须按规定时间到实习场所进行实习，旷工等同旷课，每个班次按照8个学时计算。实习学生不得迟到、早退。病事假要及时向老师和班组长请假。无故缺席和病事假超过企业规定期限或超过实习时间三分之一者（含三分之一）不能获得实习成绩，按学生学籍管理规定处理。

6. 学生在实习期间，必须认真学习和严格遵守实习所在单位的有关规章制度，特别是安全、保密、操作规程和劳动纪律等方面的制度，如有违反，视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分。

7. 学生在实习期间，必须听从指导教师的指导，有组织、有纪律地参加各类实习。各教学学院（部）根据实际情况，在实习前制订实习计划和实习须知，定期检查计划的执行情况，使实习顺利进行。

8. 学生在实习期间要有吃苦耐劳的思想准备，考虑到学校和校外实习（实训）基地及产学合作的长远利益和学校的教学要求，学生不得中途无故退出实习，否则视情节轻重给予批评教育、学籍处理或纪律处分；受到纪律处分的学生，不进行就业推荐。

9. 为了保证实习学生完成在校期间的理论学习任务，学校根据实际情况对教学计划进行必要的调整，如采用学习页、网络等方式组织教学，实习学生要服从学校的教学安排。

10. 学生在实习期间，如果出现重大问题，要通过实习带队教师第一时间向

学校主管部门反映，以寻求解决。学校有义务维护学生的合法权益。

关于毕业生就业推荐的暂行规定

一、毕业生的就业推荐工作由就业创业中心统一管理，由各学院制定具体工作方案并组织实施。

二、推荐毕业生就业，要以择优推荐为原则，以学生综合测评结果为基本依据，推荐时按照综合测评总分从高分到低分排序。

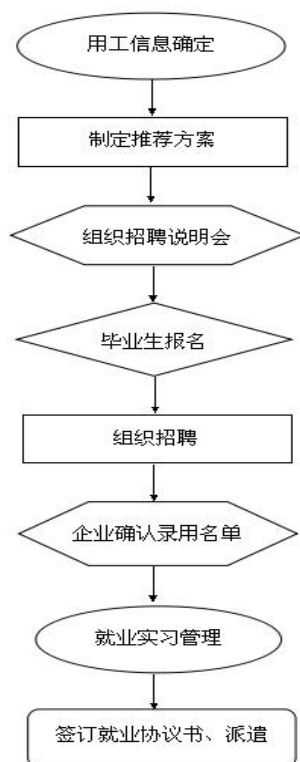
三、有下列情况之一者暂缓推荐：

1. 课程考核不及格（挂科）的学生。
2. 受到学校各级组织纪律处分，在推荐就业时未予解除的学生。
3. 未通过用人单位组织体检的学生。

四、有下列情况之一者不予推荐：

1. 不符合毕业标准的学生。
2. 已经被推荐参加有就业意向的顶岗实习的学生。
3. 已经被推荐参加有就业意向的顶岗实习或已就业的学生，由于个人原因放弃顶岗实习和就业的。

五、毕业生就业推荐流程



综合测评考核办法（现执行）

为全面贯彻党的教育方针,提高学生综合素质,促进学生德智体全面发展,培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新时代大学生,为毕业择优推荐提供依据,特制定综合测评考核办法。具体如下:

一、德育测评（满分 100 分）

（一）考核内容和方式

1. 考核内容主要为政治表现、品德修养、遵纪守法、学习态度、集体观念五个方面。

2. 考核方式采取定量测评和定性评估相结合的原则进行。定量测评就是依据考核内容及标准以记分的方式对学生表现、行为做出量的评价。定性评估就是在定量测评的基础上,以鉴定的形式对学生的表现进行具体、深入定性的分析,并依据考核内容及标准打出定性评估分。

3. 考核成绩评定,以定量测评和定性测评成绩相加结果作为被考核学生的考核成绩,根据成绩,确定学生的操行评定等级。

4. 操行等级为:优(90分以上);良(80分以上);中(70分以上);及格(60分以上);不及格(60分以下,不含60分)。

（二）定性评估考核标准（满分 85 分）

定性评估每月进行一次,每学期共进行五次,历次评估得分相加结果,即为学生定性评估的实际得分。

1. 政治得分（满分 10 分）

努力学习马列主义毛泽东思想和邓小平理论,坚持四项基本原则,思想上、行动上和党中央保持一致。热爱祖国、热爱人民、全心全意为人民服务,自觉做到个人利益服从国家和人民的利益;思想积极要求进步,认真参加各项政治学习和活动,关心国家大事,积极参加各项社会实践活动。

扣分:

(1) 学校组织的政治学习和活动,无故不参加者一次扣1分;

(2) 政治教育和政治作业、品德考核等,无故不参加者一次扣2分。

2. 品德修养（满分 10 分）

有良好的思想品质,诚实守信,实事求是,能团结同学,讲文明礼貌,尊敬师长,作风正派,能开展批评与自我批评,勇于向不良行为作斗争,积极参加学校的文明教育和文明竞赛活动,积极参加公益劳动、生产劳动和勤工俭学活动。

扣分:

(1) 学校组织的各种公益劳动，无故不参加者一次扣 1 分；

(2) 与老师、同学发生冲突，主要责任者一次扣 2 分；

(3) 有不文明行为者一次扣 1 分。

3. 遵纪守法（满分 15 分）

自觉遵守国家的各项法律制度，遵守社会公德，自觉维护公共秩序，严格遵守学校的各项规章制度，有很强的组织纪律观念，敢于同违法违纪行为做斗争。

扣分：

因违反校规校纪者：

(1) 通报批评每人每次扣 1 分；

(2) 警告处分每人每次扣 3 分；

(3) 严重警告处分每人每次扣 5 分；

(4) 记过处分每人每次扣 10 分；

(5) 留校察看每人每次扣 15 分。

4. 学习态度（满分 15 分）

有为祖国勤奋学习的正确目的，有刻苦钻研的学习精神，自觉维护教学秩序，无迟到、早退、旷课现象。（早自习按照 1 个学时计算，晚自习按照 2 个学时计算）上课认真听讲，遵守考场纪律，无抄袭作业和违纪、舞弊行为，学习成绩优秀。

扣分：

(1) 迟到、早退一次扣 0.4 分；

(2) 事假每学时扣 0.1 分；

(3) 病假每天扣 0.1 分；

(4) 旷课每学时扣 1 分。

5. 集体观念（满分 15 分）

关心班级，热爱集体，积极参加学校班级组织的各项活动，集体荣誉感强，在集体活动中起表率作用，为集体出主意、想办法，关心同学，团结互助，自觉爱护一切公共财物，能正确处理个人和集体的关系。

扣分：

(1) 不承担集体分给的任务一次扣 1 分；

(2) 损坏公共财物视情节轻重一次扣 1-3 分；

(3) 无故不参加集体活动一次扣 1 分。

6. 公寓考核（20 分）

自觉遵守公寓的各项规章制度，推行公寓 5S 现场管理，认真清扫和保持公寓的整洁卫生，爱护公物，关心同学，遵守公德。参加公寓组织的各项活动和公益劳动。寝室内扣分详情参阅附表《学生公寓纪实考评评分标准》。

注：（1）校学生会舍务部周四下午进行卫生大检查，扣整体寝室分。

（2）每月基础分 100 分，按 4 个月平均分*20%计算。

（三）定量测评考核标准（满分 15 分）

定量测评是在平时考核的基础上，期末一次性进行。

1. 校学生会干部综合测评加减分

（1）加分细则

主席加 3.5 分，副主席加 3 分，部长加 2.8 分，副部长加 2.5 分，干事加 1.8 分。（优秀干事加 2 分，由部长推选产生，每部门最多 3 人。任务繁重部门加 0.3 分）

（2）考核办法

①学习态度积极主动，不迟到，不旷课，不挂科。

②在日常工作及学校活动中做好本职工作的同时，积极配合其它部门工作，提高工作效率。

③在每次会议和值班过程中不缺席，不早退，不迟到。

④在思想作风方面坚持原则，实事求是，态度端正。

⑤树立良好形象，保持合理着装，语言和行为得体。

备注：未达到以上任何一项考核标准的每人每次扣 2 分。

考核公式

$$Z=S-0.1 \times N1 \times M$$

其中 Z=定量测评成绩 S=每个人的加分

N1=扣分次数 M=扣分标准

例如：甲干事在 10--11 学期中第一项扣分一次第二项扣分二次，那么该干事学期末的总得分为：

$$Z=1.8-0.1 \times 3 \times 2=1.2 \text{ 分}$$

注明：每学期根据每个部门的工作量、工作完成情况和成果，允许评出三个优秀部门，每个部门的干事允许多加 0.3 分。

2. 院部学生会干部综合测评加减分

（1）加分细则

主席加 2.8 分，副主席加 2.5 分，部长加 2.3 分，副部长加 2 分，干事加 1 分。

（2）考核办法（参照校学生会考核办法）

注明：每学期根据每个部门的工作情况和成果，允许评出三个优秀部门，每个部门的干事允许多加 0.3 分。

3. 媒体类干部综合测评加减分

（1）加分细则

总策划加 2.5 分，主编及美编加 2 分，正部长加 1.8 分，副部长加 1.5 分，干事加 1 分。

(2) 考核办法（参照校学生会考核办法）

4. 广播站干部综合测评加减分

(1) 加分细则

站长加 2.8 分、副站长加 2.5 分、正部长加 2.3 分、干事加 1.8 分。

(2) 考核办法（参照校学生会考核办法）

注明：学校各部门组织的活动中投稿一次并发表加 0.1 分（每人加分上限为 1 分），例如：校广播站、校跨越文学社等。

5. 班级干部综合测评加减分

(1) 加分细则

团支书兼班长加 1.8 分、纪委书记加 1.8 分、组织委员 1.5 分、宣传委员兼文艺委员加 1.5 分、学习委员兼心理委员加 1.5 分、生活委员加 1.5 分、体育委员加 1.5 分。

(2) 考核办法（参照校学生会考核办法）

6. 社团综合测评加减分

(1) 加分细则

校级社团：社长加 2.8 分，副社长加 2.5 分，部长加 2.3 分，副部长加 2 分，优秀干事加 1 分。

院级社团：社长加 2.5 分，副社长加 2.3 分，部长加 2 分，副部长加 1.8 分，优秀干事加 0.8 分。

(2) 减分细则

①在每学期中不向校社团联合会上交工作计划及总结的社团每人扣 2 分。

②每次举办活动前不向校团委请示以及乱挂条幅、乱贴海报的社团每人每次扣 3 分。

③在每学期初发现乱纳新的社团取消本学期加分资格。

考核公式： $Z=S-0.1 \times N1 \times M$

Z=定量测评成绩

S=每个人加分上限

N1=扣分次数

M=扣分标准

7. 活动综合测评加分

(1) 被授予省级以上荣誉称号者加 10 分；市级荣誉称号者加 8 分；被授予校十佳大学生者加 5 分；被授予 5S 之星、自强之星、科技之星称号者加 3 分；被授予优秀大学生、优秀学生干部、优秀团干部、社会实践活动先进个人、文体

活动积极分子、优秀寝室长称号者加 2 分；被授予优秀团员、优秀社会实践分队、优秀寝室称号者每人加 0.5 分；被授予优秀班级、先进团支部称号者每人加 0.2 分（校内评优学期累计不超过 5 分）；受全校通报表扬者一次加 0.5 分（学期累计不超过 2 分），同时获校级和校级以上荣誉称号者，只加高项分；

（2）在市级以上文艺汇演（含学习、百科知识、演讲比赛等）获奖者加 3 分，校级文艺演出获一等奖者加 1.5 分，其他相应酌情加分。（注：集体项目参加者相应减半加分，同次演出获多项奖者只加最高分，不重复计分）；

（3）校级比赛类一等奖加 1.5 分二等奖 1 分三等奖 0.8 分优秀奖 0.5 分，15 人以上的参赛者加分相应减半；

（4）院部比赛类一等奖加 1 分二等奖 0.8 分三等奖 0.5 分优秀奖 0.3 分，15 人以上的参赛者加分相应减半。院部比赛需提前向校团委报备；

（5）社团比赛类一等奖加 1 分二等奖 0.8 分三等奖 0.5 分优秀奖 0.3 分（15 人以上的参赛者对加分相应减半）；

（6）参加活动的啦啦队、仪仗队、观众等加 0.1 分；参加校级以上大型活动志愿者 1 分，院部组织活动的志愿者加 0.5 分，工作期间，表现尤为突出者加 0.5 分（某项工作的负责人或者突出的志愿者工作人员，且此项加分人数不得超过总人数的 10%）；

（7）参加校、院两级大型文艺活动主持人、歌曲及舞蹈类节目中每人加 1 分（5 人以内），对于 5 人以上的多人参加的节目主创人员加 1 分，其它人员加 0.5 分；

（8）对在其他方面有突出表现者（非学生干部），由学院学工管理部门学期一次性在 2 分以内加分，加分学生的比例不超过本班学生人数的 5%；

（9）对于学校及各院部临时交办的普通工作集体参加的每人每次加 0.1 分，个人参与的每次加 0.2 分，上限为 1 分；

（10）对于学校及各院部临时交办的繁重工作集体参加的每人每次加 0.3 分，个人参与的每次加 0.5 分，上限为 1.5 分（对于学生会及班干部要特殊注明）。

（11）对参加学校组织献血工作的无偿献血学生，按学校规定一次加 2 分；

（12）学校管理部门在审核各班综合测评时，可根据所掌握的情况给予加减 2 分的权利。

考核公式： $Z=N1+N2$

Z =定量测评成绩

$N1$ =一活动中的加分

8. 其它减分

（1）在校园内公共场所违反用电、用火等规定者，视情节每次扣 1—3 分；

(2) 教室因卫生、纪律检查通报批评的，值日人员每次扣 0.5 分，负责该项工作的班级干部每次扣 0.5 分；

(3) 在各种场所违反有关规定，被有关管理人员登记一次扣 3 分。

注：属于学生会及班级干部职责范围的工作不再重复加分，如测评统计、测算、迎接新生、活动工作人员等日常工作。工作职责之外的工作如需加分，负责人要在每次工作之后出示一份工作写实证明，由学生处确认签字后方可进行加分。

二、智育测评（满分 100 分）

智育测评中基础分期末一次性计算，加扣分应每月进行一次。

（一）基础分

每学期各科（不含体育课）考核成绩的平均分数为基础分。

1. 考查课成绩计算，优为 90 分；良为 80 分；中为 70 分；及格的 60 分；不及格的 50 分；

2. 补考课程一律按（补考前成绩+60 分）/2 计算；

3. 毕业设计（论文）成绩按三科成绩计算。

（二）加分

1. 获校级以上科研成果奖，或在校内、外正式版的学术刊物上发表论文者加 3—5 分；

2. 参加全国英语能力考试，通过 B 级者，加 2 分，通过 A 级者，加 3 分，（A\B）级不能同时加分，B 级通过后再次通过 A 者，加 1 分，通过英语口语考试者，加 3 分；

3. 参加全国英语等级考试，通过 4 级者加 4 分，通过 6 级者，加 6 分；

4. 参加大学生计算机水平考试，通过各类语言二级者加 2 分；

5. 参加全国计算机考试，通过二级者加 4 分，通过 3 级及三级以上者加 6 分；

6. 参加劳动保障部门确认的专业技能鉴定，获初级证书者加 2 分，获中级证书者加 4 分，获高级证书者加 6 分；

7. 参加全国专业技能大赛，获一等奖者加 5 分，二等奖者加 4 分，三等奖者加 3 分；

8. 参加市级以上专业技能大赛，获一等奖者加 4 分，二等奖者加 3 分，三等奖者加 2 分；

9. 参加校级专业技能比赛，获一等奖者加 3 分，二等奖者加 2 分，三等奖者加 1 分；

（三）选修课的成绩，以教务处记载为准。

三、体育测评（满分 100 分）

体育测评分为体育课成绩，身体素质成绩，课外活动成绩和奖励成绩四个方面进行考核成绩期末一次性计算。

（一）有体育课的学期、考核成绩按 40%折算为体育课得分（经学校批准免修者按中等成绩计算）。无体育课学期无此项成绩。（满分 40 分）

（二）课外体育活动成绩（满分 25 分）

1. 能积极自觉参加课外体育活动、出勤率达 80%以上，在体育活动中表现突出或获得好成绩者；（25 分）

2. 基本能参加课外体育活动和比赛，出勤率达 60%以上，但表现一般；（20 分）

3. 不愿参加课外体育活动和竞赛活动，出勤率在 60%以下，表现较差；（15 分或不得分）

（三）身体素质成绩（满分 15 分）

1. 学期内身体健康、精力充沛、无病假；（15 分）

2. 学期内身体基本健康、能坚持正常的早操及其他活动。早操迟到、早退一次扣 0.4 分；事假、病假一次扣 0.1 分；旷操一次扣 1 分。

（四）奖励分（20 分）

1. 在市级以上体育比赛中获第一、第二名者加 10 分；获第三、第四者加 8 分；获第五至第八名者加 5 分；

2. 在校级体育比赛中获第一名者加 5 分；获第二、第三名者加 3 分；获第四至第六名者加 2 分；

3. 在院部级体育比赛中获第一名者加 2 分；获第二、第三名者加 1 分；

4. 体育竞赛集体项目的主力队员按获得名次加分标准加分，非主力队员按获得名次加分标准的一半加分。同次体育竞赛取得多项名次只能加两个最高分，同期同一项目不同级别的体育竞赛只能加一个最高分。

（五）特殊情况，体育免试者，按及格成绩计算。

四、综合测评的程序和要求

（一）测评的组织领导

综合测评工作以班为单位进行，在民主选举的基础上，各班应成立以班主任为首，包括学生干部、学生代表组成的考核小组具体组织实施，每学期测评结果报学院审批，并按要求报学生处备案。

（二）综合测评总分的计算

综合测评德、智、体三方面分别按百分制考核，期末按比例计算单项分值后，相加为学生该学期的综合测评总分。

计算百分比为德育测评占 25%；智育测评占 65%；体育测评占 10%。

为了促进学生德、智、体全面发展，在计算单项分值前，应按相互制约因素计算单项当量分值，其系数分别如下：

1. 德育单项当量分计算

期末考试总成绩（含考试、考查、实验课等）平均分数：90分（含90分）以上者，德育当量系数为1；

85——89.9分者，德育当量系数为0.95；

80——84.9分者，德育当量系数为0.9；

75——79.9分者，德育当量系数为0.8；

70——74.9分者，德育当量系数为0.75；

60——69.9分者，德育当量系数为0.7；

有一门以上（含一门）不及格者德育当量系数为0.5。

2. 智育单项当量分计算

德育测评期末分数：

90分（含90分）以上者，智育当量系数为1；

85——89.9分者，智育当量系数为0.96；

80——84.9分者，智育当量系数为0.93；

75——79.9分者，智育当量系数为0.9；

70——74.9分者，智育当量系数为0.87；

65——69.9分者，智育当量系数为0.85；

60——64.9分者，智育当量系数为0.83；

60分以下者，智育当量系数为0.8。

（三）综合测评结果的作用

1. 每学期的综合测评积分，作为学生思想与品德考核成绩，并以此确定学生的操行评定等级；

2. 每学期综合测评积分，作为评定奖学金的主要依据，并作为学年评选先进的重要条件；

3. 学生在校期间综合测评总分，作为毕业生择业推荐的主要依据。

（四）几点要求

1. 综合测评应按规定程序进行，测评结果每学期向学生公示；

2. 不按规定组织测评，不向学生公布测评结果及平时考核出现明显不公造成影响单位，将取消和减扣该单位奖学金额度，并追究主要责任者责任；

3. 学期综合测评统计表经批准后，由学院和学生处各存一份备查；

4. 本办法解释权归学生处，修改权归学校。

综合测评考核办法（拟执行）

为了深入贯彻全国、全省高校思想政治工作会议精神，认真落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发[2016]31号）和《中共吉林省委 吉林省人民政府 关于贯彻落实〈中共中央 国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见〉的通知》（吉发[2017]7号）相关要求，切实提高学生综合素质，培养“德能并进，知行合一”的优秀准职业人，为毕业择优推荐提供依据，特制定综合测评考核办法。具体如下：

一、综合测评的内容

（一）思想素质（满分100分）

思想素质中课程类得分期末一次性计算。

（一）课程类（70分）

思想素质课程类包含思想政治理论课、形势与政策课、军事理论课、军事训练、入学教育、党团知识六部分，最终成绩=Σ（单科成绩*单科学分）/思想素质课程类总学分*70%；

（二）实践类（30分）

实践类测评是在日常考核基础上，期末一次性进行。

1. 活动类

（1）社团活动

思想引领类、公益服务类社团活动，按照社团管理办法，对参与活动人员进行加分。（详见《学生社团管理办法（试行）》社团加分标准）

（2）思想类其他活动

入党积极分子每人加1分，重点积极分子每人加3分，党员（含预备党员）每人加5分；

参与一学一做、青年马克思主义者培养工程等思想类活动，每次活动加0.5分。

（3）志愿服务

担任国家级活动志愿者加3分；担任省市级活动志愿者加2分；担任校级活动志愿者加1分；担任院部级活动志愿者加0.5分。工作期间，表现尤为突出者加0.5分（某项工作的负责人或者突出的志愿者工作人员，且此项加分人数不得超过总人数的10%）。

（4）集体活动

参加学校班级组织的各项活动（含劳动），集体荣誉感强，为集体出主意、想办法，关心同学，团结互助，每人每次0.2分。

(5) 好人好事

受到学校及院部表彰的好人好事，每人每次加 0.5 分。对参加学校组织献血工作的无偿献血学生，按学校规定一次加 2 分。

2. 学生干部加分

(1) 校学生会干部综合测评加分

①加分细则

主席加 4 分，副主席加 3.5 分，部长加 3 分，副部长加 2.5 分，干事加 2 分。

注明：每学期根据每个部门的工作量、工作完成情况和成果，允许评出三个优秀部门，每个部门的干事允许多加 0.3 分。

②考核办法

a. 学习态度积极主动，不迟到，不旷课，不挂科。

b. 在日常工作，及学校活动中做好本职工作的同时，积极配合其它部门工作，提高工作效率。

c. 在每次会议和值班过程中不缺席，不早退，不迟到。

d. 在思想作风方面坚持原则，实事求是，态度端正。

e. 树立良好形象，保持合理着装，语言和行为得体。

备注：未达到以上任何一项考核标准的每人每次扣 0.5 分。

注明：每学期根据每个部门的工作量、工作完成情况和成果，允许评出三个优秀部门，每个部门的干事允许多加 0.3 分。

(2) 院部学生会干部综合测评加减分

①加分细则

主席加 3.5 分，副主席加 3 分，部长加 2.5 分，副部长加 2 分，干事加 1.5 分。

②考核办法（参照校学生会考核办法）

注明：每学期根据每个部门的工作情况和成果，允许评出三个优秀部门，每个部门的干事允许多加 0.3 分。

(3) 广播站干部综合测评加减分

①加分细则

站长加 3.5 分、副站长加 3 分、正部长加 2.5 分、副部长加 2 分、干事加 1.5 分。

②考核办法（参照校学生会考核办法）

注明：学校各部门组织的活动中投稿一次并发表加 0.1 分（每人加分上限为 1 分），例如：校广播站、校跨越文学社及汽车学院简报等。

(4) 班级干部综合测评加减分

①加分细则

团支书兼班长加 1.8 分、纪委书记加 1.8 分、组织委员 1.5 分、宣传委员兼文艺委员加 1.5 分、学习委员兼心理委员加 1.5 分、生活委员加 1.5 分、体育委员加 1.5 分。

②考核办法（参照校学生会考核办法）

（5）对在其他方面有突出表现者（非学生干部），由学院学工管理部门学期一次性在 2 分以内加分，加分学生的比例不超过本班学生人数的 5%；

（二）专业素质（满分 100 分）

专业素质课程类得分期末一次性计算。

（一）课程类（70 分）

专业素质课程类包含专业课、毕业论文设计、信息技术课程、外语、数学五大部分，最终成绩= Σ （单科成绩*单科学分）/专业素质课程类总学分*70%；实践类测评是在日常考核基础上，期末一次性进行。

（二）实践类（30 分）

1. 社团活动

专业类社团活动，按照社团管理办法，对参与活动人员进行加分。

2. 技能鉴定

参加劳动保障部门确认的专业技能鉴定，获初级证书者加 2 分，获中级证书者加 4 分，获高级证书者加 6 分。

3. 能力水平考试

（1）参加全国英语能力考试，通过 B 级者，加 2 分，通过 A 级者，加 3 分，（A\B 级不能同时加分，B 级通过后再次通过 A 者，加 1 分，通过英语口语考试者，加 3 分；

（2）参加全国英语等级考试，通过 4 级者加 4 分，通过 6 级者，加 6 分；

（3）参加大学生计算机水平考试，通过各类语言二级者加 2 分；

（4）参加全国计算机考试，通过二级者加 4 分，通过 3 级及三级以上者加 6 分；

4. 科研成果

获校级以上科研成果奖，或在校内、外正式版的学术刊物上发表论文者加 3—5 分；

（三）身心素质（满分 100 分）

身心素质课程类得分期末一次性计算。

（一）课程类（70 分）

身心素质课程类包含体育课、心理健康课两大部分，最终成绩= Σ （单科成绩*单科学分）/专业素质课程类总学分*70%；

（二）实践类（30分）

1. 社团活动

个性特长类社团活动，按照社团管理办法，对参与活动人员进行加分。

2. 早操（早晚自习）

每学期出勤率达100%加10分，出勤率 $\geq 90\%$ 加9分，出勤率 $\geq 80\%$ 加8分，出勤率 $\geq 60\%$ 加6分，出勤率 $< 60\%$ 该项不得分。

3. 文体及心理活动加分

参加校、院两级大型文艺活动主持人、歌曲及舞蹈类节目中每人加1分（5人以内），对于5人以上的多人参加的节目主创人员加1分，其它人员加0.5分。参加校、院两级心理活动每人加0.5分。特殊情况，体育免试者，按及格成绩计算。

（四）职业素质（满分100分）

职业素质课程类得分期末一次性计算。

（一）课程类（30分）

职业素质课程类包含职业素质提升课、创新创业课两大部分，最终成绩= Σ （单科成绩*单科学分）/专业素质课程类总学分*30%；

（二）实践类（70分）

1. 社团活动

创新创业类社团活动，按照社团管理办法，对参与活动人员进行加分。

2. 社会实践活动（10分）

在寒暑假期间积极参加社会实践活动，了解国情、了解社会，增强社会责任感和使命感，提高适应社会、服务社会的能力。个人完成社会实践得6分，被评为先进个人和优秀团队者加10分，不参加社会实践活动不得分。

3. 公寓表现得分（50分）

自觉遵守公寓的各项规章制度，推行公寓5S现场管理，认真清扫和保持公寓的整洁卫生，爱护公物，关心同学，遵守公德。参加公寓组织的各项活动和公益劳动。寝室内扣分详情参阅《学生公寓纪实考评评分标准》。

注：（1）校学生会舍务部周四下午进行卫生大检查，扣整体寝室分。

（2）每月基础分20分，共5个月，总分100分。期末按照50分进行折算。

4. 驾驶实操能力

获得机动车驾驶证每人加5分。

（五）法纪素质（满分100分）

（一）课程类（80分）

法纪素质课程类包含法律法规自修，最终成绩=法律法规考试平均分*0.8；

（二）实践类（20分）

参加法纪类活动一次加1分。

（六）荣誉加分（20分）

1. 荣誉称号

被授予国家级荣誉称号加5分；省市荣誉称号加4分；被授予校十佳大学生者加分3；被授予校级优秀大学生、优秀学生干部、优秀团干部、文体活动积极分子、优秀寝室长、5S之星、自强之星、科技之星称号者加2分；被授予校级十佳班级、优秀班级、先进团支部、社会实践优秀团队、优秀寝室、明星社团、社会实践活动先进个人、优秀团员每人加1分（校内评优学期累计不超过5分）；

2. 比赛获奖

（1）参加国家级比赛，一等奖加5分，二等奖加4分，三等奖加3分，优秀奖加2分；

（2）参加省市级比赛，一等奖加4分，二等奖加3分，三等奖加2分，优秀奖加1分；

（3）参加校级比赛，一等奖加3分，二等奖加2分，三等奖加1分，优秀奖加0.5分；

（4）参加院部级比赛，一等奖加2分，二等奖加1分，三等奖加0.5分，优秀奖加0.3分；

注：①体育类比赛一等奖为第1名，二等奖为2-3名，三等奖为4-8名，优秀奖8名以后；

②集体项目加分同个人项目加分相同。

（七）违纪扣分

1. 遵纪守法（15分）

因违反校规校纪者：

- （1）通报批评每人每次扣1分
- （2）警告处分每人每次扣3分
- （3）严重警告处分每人每次扣5分
- （4）记过处分每人每次扣10分
- （5）留校察看每人每次扣15分

2. 学习态度（15分）

- （1）迟到、早退一次扣0.4分
- （2）事假每学时扣0.1分
- （3）病假每天扣0.1分
- （4）旷课每学时扣1分

二、综合测评的程序和要求

（一）测评的组织领导

综合测评工作以班为单位进行，在民主选举的基础上，各班应成立以班主任为首，包括学生干部、学生代表组成的考核小组具体组织实施。各学院成立综合测评监察小组，对各班级综合测评进行复检，并将最终结果按要求报学生处备案。

（二）综合测评总分的计算

综合测评思想素质、专业素质、身心素质、职业素质、法纪素质五方面分别按百分制考核，计算百分比为思想素质占 25%；专业素质占 40%；身心素质占 10%；职业素质占 20%；法纪素质占 5%。以上五方面整体满分为 100 分，荣誉加分在前五项得分基础上直接累加，违纪扣分在前六项得分基础上进行扣分，最终得分为学生该学期的综合测评总分（最高分为 100 分）。

（三）综合测评结果的作用

1. 每学期综合测评积分，作为评定奖学金的主要依据，并作为学年评选先进的重要条件。
2. 学生在校期间综合测评总分，作为毕业生择业推荐的主要依据。

（四）几点要求

1. 综合测评应按规定程序进行，测评结果每学期向学生公示。
2. 不按规定组织测评，不向学生公布测评结果及平时考核出现明显不公造成影响单位，将取消和减扣该单位奖学金额度，并追究主要责任者责任。
3. 学期综合测评统计表经批准后，由学院和学生处各存一份备查。
4. 本办法解释权归学生处，修改权归学校。

工读交替学生综合测评考核办法

为全面推进我校“校企融合、工读交替”的办学模式，全面提高学生综合素质，确保学生在工读交替期间获得公平、公正、客观的评价结果，为毕业择优推荐提供依据，特制定工读交替学生综合测评考核办法。具体如下：

一、实习测评成绩：（满分 50 分）

1. 考核内容：

（1） 实习态度

评价着重点：不推诿工作，主动接受新的工作任务，与其他成员良好合作，互相学习，对安排工作的完成情况；

（2） 工作质量

评价着重点：质量目标完成情况、质量事故发生情况、质量意识；

（3） 岗位技能

评价着重点：本岗位的熟练程度，一专多能情况；

（4） 遵章守纪

评价着重点：遵守《企业管理规定》情况，违纪情况，工艺纪律、标准化操作卡执行情况；

（5） 现场管理

评价着重点：工位器具的摆放、现场卫生，精神面貌、环保意识；

（6） 出勤情况

评价着重点：出勤率，是否经常请事假病假；

（7） 成本意识

评价着重点：成本意识、废品控制、节约能源方面的表现；

（8） 安全意识

评价着重点：生产前、生产中、生产后的安全防范，安全隐患的发现整改；

（9） 学习页和实习总结

评价着重点：学习页和总结完成的质量。

2. 评分标准：

每项评分标准（满分 5 分）：2-0 分：很少达到要求；3-2.5 分：基本符合要求；4-3.5 分：完全达到要求；5 -4.5 分：超出要求。

备注：

（1）—（8）项由企业负责该同学的班长和工段长打分考评。第（9）项学习页和实习总结由指导老师根据该同学学习页和总结完成的质量进行打分，满分 10 分。

二、公寓测评成绩：（满分 20 分）

自觉遵守公寓的各项规章制度，认真清扫和保持公寓的整洁卫生，爱护公物，关心同学，遵守公德。参加公寓组织的各项活动和公益劳动。各学院舍务部将对各寝室学生进行每天的早检、晚检，公寓楼长进行每天抽检。

校学生会舍务部周四下午进行卫生大检查，扣整体寝室分。

三、学院测评成绩：（满分 30 分）

本部分成绩在工读交替结束后一次性给出。

1. 工读交替实习期间，无无故旷工的情况，一次性加基础分 20 分。无故不参加顶岗实习学生，一次扣 1 分，其中一次超 3 天扣 2 分，超过 10 天将扣除全部 20 分。

2. 加分，上限为 10 分。

荣誉加分。被授予国家级荣誉者一次加 4 分，其中集体荣誉加 2 分；省市级荣誉加 2 分，其中集体荣誉加 1 分；校级和实习单位荣誉加 1 分。学生干部加分，对于表现良好的学生干部按照综合测评加分标准执行；在工读交替单位担任管理干部学生，每人每学期加 2 分。

学生违纪处分条例（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行党的教育方针，加强学校的校规校纪及学风建设，建立良好的育人环境，维护正常的教学秩序和生活秩序，努力培养社会主义现代化建设需要的合格人才，根据国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》，本着以教育为主的原则，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例适用于长春汽车工业高等专科学校在籍学生。

第三条 制定本条例的指导思想：一是坚持从严治校，违纪必究；二是坚持惩前毖后，教育本人，警示他人。

第四条 学校及学院对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 违纪处分的种类及使用原则

第五条 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。

第六条 违反校规校纪者，有下列情节之一，且危害后果轻微，可从轻处分或免于处分。

- （一）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- （二）确系他人胁迫或诱骗，并能积极协助组织调查问题，认错态度好的；
- （三）主动检举、揭发他人的违纪行为，有立功表现的；
- （四）其他可从轻处分的。

第七条 违反校规校纪者，有下列情节之一，应从重处分：

- （一）强迫、唆使他人违纪违法的；
- （二）违纪后拒不承认错误的；
- （三）在组织调查中翻供、串供、包庇他人违纪行为或对有关人员打击报复、威胁恐吓的；
- （四）有两种以上（含两种）违纪行为的；
- （五）勾结校外人员作案的；
- （六）涉外活动违纪的；
- （七）违纪群体的首要人员或主要人员；

(八) 曾受到过纪律处分，再次违纪时从重处分；曾受过两次处分，第三次违纪时，情节严重、性质恶劣，屡教不改的，给予开除学籍处分；

(九) 在接受教育时，态度恶劣，不服从教育或对抗教师的；

(十) 其他应予从重处分的。

第八条 受到纪律处分的学生，如未解除处分，取消当学年内各类评奖评优资格。

第三章 对违纪学生的纪律处分

第九条 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。

第十条 留校察看一般为一年。受留校察看处分的学生，在察看期间内，对所犯错误有深刻的认识，并有进步表现者，可按期解除察看（解除察看是执行处分的正常程序，不是撤销处分，原处分仍记载）。有突出先进事迹者可提前解除察看。经教育不改或在察看期内再犯错误者，给予开除学籍处分。毕业班学生不给留校察看处分。

第十一条 违反国家法令触犯国家刑律者，给予下列处分：

(一) 被处以治安警告或罚款者，根据情节，给予严重警告或记过处分；

(二) 被处以治安拘留者，给予留校察看及以上处分；

(三) 被判处徒刑者，给予开除学籍处分。

第十二条 对打仗斗殴者，给予以下处分：

(一) 打仗斗殴者，给予记过处分；

(二) 上款中造成后果者、组织策划者、持械斗殴者、勾引外校人员参加斗殴者、挑起事端或有意偏袒一方，促使事态扩大者，给予留校察看及以上处分；

(三) 目击斗殴不出证者、为他人作伪证者、不配合学校调查，给调查工作制造困难者，视情节可给予与斗殴参与者同样处分。

第十三条 偷窃、诈骗或故意破坏公私财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节轻重，给予记过及以上处分。

第十四条 对参与打麻将等赌博活动者，给予下列处分：

(一) 以现金、电子货币或其它物品为赌注，进行赌博者、提供赌具或赌博场所者，给予开除学籍处分；

(二) 凡参与赌博者，视其情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第十五条 有流氓行为，道德败坏，发生不正当性行为；收看、复制、传播淫秽物品者或偷窥者情节较轻，经教育肯于悔改者，给予严重警告或记过处分；情节严重或屡教不改者，给予留校察看及以上处分。（注：流氓行为是指用下流语言或动作损害他人人格、人身行为或出于流氓动机，实施其它下流行为）。

第十六条 有下列行为之一，情节轻微者给予记过处分或记过以下处分。情节严重者，给予留校察看直至开除学籍处分。

(一) 在食堂、公寓或其它公共场所酗酒、哄闹、砸酒瓶等扰乱公共场所者；

(二) 在集会、文艺演出等集体活动场合，以鼓倒掌、起哄、打口哨等方式故意扰乱会场或集体活动秩序者；

(三) 在食堂就餐时夹楔、起哄，扰乱食堂就餐秩序者；

(四) 漫骂、恐吓师生员工者；

(五) 严重干扰他人正常工作、学习、休息者；

(六) 因不满批评、成绩、就业推荐等原因寻衅滋事者；

(七) 拒绝、阻碍、不服从学校统一管理者；

(八) 在校园内、教学楼、公寓楼使用明火、违章电器等危险行为者；

(九) 随意损毁消防、广播等器材者；

(十) 损毁学校各部门张贴的通知、通告、布告者；

(十一) 违反图书馆、教室、公寓、食堂、校园管理规章制度者；

(十二) 未经学校批准，个人在校园和公寓内张贴广告、经商，经教育不改者；

(十三) 酗酒或酒后肇事者；

(十四) 在禁烟区吸烟者；

(十五) 未经批准在教学楼内进行各种文体活动经批评不改者；

(十六) 违反公寓管理规定者（具体参见《学生公寓管理制度》）；

(十七) 在校园内无证驾驶者。

第十七条 有伪造证明、涂改证件（含学生证）等弄虚作假行为者，给予严重警告或记过处分。情节严重、造成后果者，给予留校察看及以上处分。

第十八条 违反网络有关管理规定构成违纪者，视情节给予以下处分：

(一) 在网络上发表、传播颠覆国家政权、影响社会稳定、有损国家利益、

学校利益和他人正当利益的言论、文章、图片，以及散布各种谣言的，给予记过及以上处分；

（二）公开传播国家机密、商业机密或他人隐私的，给予记过及以上处分；

（三）制造计算机病毒、利用各种黑客软件和公共互联网攻击程序等不良手段，对他人使用的计算机和网络造成影响和破坏者，给予严重警告及以上处分，造成严重后果者给予留校察看及以上处分；

（四）未经同意使用他人账号、恶意欠费，给学校或他人造成损失者，给予记过及以上处分。情节严重者给予留校察看及以上处分。

（五）偷看他人电子邮件对他人造成精神损害、用侮辱性语言对他人进行谩骂或进行人身攻击的，给予记过处分，造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第十九条 一学期内旷课（含早自习、早操、晚自习及要求考勤的集体活动、劳动）累计达到下列学时者，予以相应处分：

（一）一学期内累计旷课达 10-19 学时，给予警告处分；

（二）一学期内累计旷课达 20-29 学时，给予严重警告处分；

（三）一学期内累计旷课达 30-39 学时，给予记过处分；

（四）一学期内累计旷课达 40-59 学时，给予留校察看处分；

（五）一学期内累计旷课达 60 学时或者连续旷课两周以上，给予开除学籍处分。

第二十条 对考试作弊者，给予以下处分：

（一）考试（考查）作弊者（包括作弊双方或协同作弊各方）一经教务（考务）人员认定，初次者给予记过处分，再次者给予开除学籍处分；

（二）窃取考题，私自改分、改卷者，视情节给予留校察看及以上处分。因个人作弊造成集体重考者，给予开除学籍处分。

（三）学生在参加国家、省、市组织的各类考试中出现违规违纪情况，学校将根据《国家教育考试违规处理办法》，给予相应的处分。

第二十一条 学生政治思想与品德考核成绩（即操行评定等级）累计三次不及格者，给予开除学籍处分。

第二十二条 有其它违纪行为者，可比照上述有关条款给予相应处分。

第四章 学生违纪处分的管理权限和报批

第二十三条 处分违纪学生的权限、程序与管理：

（一）学校成立校违纪处理工作组，具有违纪处分权利，负责对院部提交的处分意见及相关证明材料进行审议，并下达最终处分决定；学院成立院学生违纪处理工作组，无违纪处分权利，负责核查违纪情况说明材料并形成院部处理意见，提交违纪处理领导小组审议。

(二) 违纪事件发生后,由辅导员调查、认定违纪事实,形成情况说明材料,并由学生本人及辅导员签字确认。学院违纪处理工作组依据情况说明材料讨论形成处理意见,并将处理意见及情况说明材料提交学校违纪处理工作组审议。记过及以下处分,审议通过后,由学校违纪处理工作组直接下达处分决定;留校察看处分,经违纪处理工作组审议后,由主管校领导批准,之后下达处分决定;开除学籍处分除上述程序外,还需经校长办公会议讨论决定,报吉林省教育厅备案。处分决定下达后,由学生填写《违纪处分登记表》。

(三) 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。

(四) 学校相关部门在其管辖范围内发现学生有违纪行为,应及时调查清楚,报学生处、各学院及保卫处调查。对已调查清楚的学生违纪事件,将有关材料送交各学院或学生处,由学生所在学院、学生处按规定处理。

(五) 学生违纪事件涉及不同学院的学生时,由学校违纪处理领导小组依据各院部违纪处理工作小组处理意见后,进行综合审议。

第二十四条 处分的存档、送达:

(一) 凡受纪律处分者,全部处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

(二) 处理、处分决定以及处分告知书等,应当直接送达学生本人。学生辅导员是处分送达人,如学生拒绝签收的,由送达人及学生干部现场见证后,在处分告知书上写明受送达人拒收的事实,送达日期,由送达人和见证人签名,即视为送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,在学生处网站以公告方式送达。

(三) 处分决定下达后,将以公告形式在校内进行公示并存档。

第二十五条 学生中的治安案件、涉外案件或必须由公安部门协助调查的案件,由保卫处进行调查,并依有关条例给予处罚。调查结论和处罚决定书面通知学生处。学生处以此为依据,对学生进行处分。

第二十六条 学生本人对处分有异议,可在接到学生处分决定书之日起10个工作日内,向学生申诉处理委员会提出书面申述,学生申诉处理委员会认真给予复查处理和答复。

第五章 学生违纪处分的解除

第二十七条 解除违纪处分适用于下列范围:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;

(四) 留校察看。

第二十八条 申请解除处分的条件

(一) 警告处分考察期为 6 个月，严重警告处分考察期为 8 个月，记过处分考察期为 10 个月，留校察看处分考察期为 12 个月。考察期从处分决定送达之日起开始，考察期满方可申请解除处分；

(二) 考察期内无任何违纪现象，表现良好；

(三) 考察期内所修课程成绩全部合格；

(四) 考察期内按要求参加校园服务工作。

第二十九条 处分解除的流程

(一) 符合解除处分条件的学生，可在考察期满后，向所在学院违纪处理工作组提出书面申请，并填写《长春汽车工业高等专科学校学生解除违纪处分申请表》一式三份。申请表中应写明受处分类别和情况、对所犯错误的认识以及考察期间的实际表现及获奖情况；

(二) 考察期内，班主任要定期与受处分学生约谈，受处分学生每两个月向班主任提交书面形式的思想汇报，班主任有责任对其进行教育和指导，并做出书面鉴定；

(三) 申请人所在学院应在收到解除处分申请书及申请表后的五个工作日内决定是否受理，并将结果告知申请人，不予受理的应书面说明理由；

(四) 申请人所在学院无故拒绝受理，或收到申请后不予答复的，申请人可在所在学院受理期满后，直接向学校违纪处理工作组提出书面申请。学校可以在收到申请后的五个工作日内决定是否受理，并将结果书面告知申请人所在学院；

(五) 如第一次申请解除处分失败后，自当日起开始进入第二个考察期（考察期时长参见第三十条第一款规定）。

第三十条 受处分学生获得院级荣誉可减少规定考察期的 10%，获得校级荣誉者可减少规定考察期的 20%，获得校级以上荣誉者可减少规定考察期的 30%。各级荣誉可以累加，但实际考察期不得低于规定考察期的 50%。

第三十一条 决定受理解除处分申请的，应当依照以下程序进行评议、审查工作并做出决定。

(一) 根据受处分学生在考察期内的日常表现，由班主任组织班级全体同学进行民主评议，三分之二以上多数通过，报请学院违纪处理工作小组讨论通过并签署意见后，将申请书及《学生解除违纪处分申请表》和学生思想汇报等材料一并上报学校违纪处理领导小组；

(二) 学校违纪处理领导小组对各学院上报的相关材料审核后，召开学校学生违纪处理领导小组讨论决定；

(三) 经研究决定解除违纪处分的学生，需在校内公示七天，经公示无异议

则正常解除处分。

第三十二条 解除违纪处分的学生，自收到解除违纪处分决定之日起，除有特别规定外，学生享有《普通高等学校学生管理规定》中的各种权利。

第三十三条 学生原处分文件及解除处分文件一并如实存入学校文书档案并装入学生本人档案。

第三十四条 本条例自公布之日起生效。在此之前按原规定处理的问题一律有效。

第三十五条 本条例解释权属学生处，修改权属学校。

学生申诉管理办法

2017年6月13日修订

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证学校对学生处理行为的客观、公正、公平，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，结合我校实际，特制定《长春汽车工业高等专科学校学生校内申诉管理办法》（以下简称《办法》）。

第二条 本办法适用于长春汽车工业高等专科学校（以下简称学校）在籍学生（以下简称学生）。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或者处分决定若有不服，可以向学校提出申诉。本办法所称学生申诉，是指学校内部的复查。

第四条 学生对学校做出的下列处理或者处分不服，可以向学校提出申诉：

- （一）取消入学资格、退学、不予复学；
- （二）违规、违纪处分决定。

第五条 学生应当本着实事求是的原则、按规定程序提出申诉；学校申诉处理委员会履行学生申诉复查职责，应当遵循客观、公正和坚持有错必纠的原则，保障对学生的处理或处分事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六条 提出申诉的学生是申诉人，作出原处分或处理决定的单位是被申诉人。申诉一般由学生本人提出，有申诉权的申诉人为无民事行为能力或者限制民事行为能力的人，其法定代理人可以代为申诉，申诉人和被申诉人可以委托1-2名代理人代为申诉。申诉人委托他人代为申诉的，应出具由申诉人签名的委托书和代理人身份证明书。

第二章 学生申诉处理委员会

第七条 学生申诉处理委员会是学校受理学生申诉的专门机构。

学生申诉处理委员会由学校相关领导、各学院、学生处、纪委、教务处、保卫处、总务处、校办、招生办、就业办、团委、党办主要领导、教师代表、学生代表等组成。

学生申诉处理委员会工作办公室设在纪委。

第八条 学生申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理本办法规定的学生申诉；
- （二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；
- （三）对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；

（四）对学校及其职能部门和学院违反本办法的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议；

(五) 学校规定的其他职责。

第九条 学生申诉处理委员会受理申诉后，根据申诉人的具体情况，抽调申诉委员会成员成立复查小组，复查小组成员由单数组成，具体负责该项申诉的复查，第十条 申诉复查小组成员有下列情形之一的，应当自行回避；申诉人和被申诉的单位也有权要求其回避：

(一) 系申诉人的近亲属的；

(二) 与本项申诉有利害关系的；

(三) 与申诉人、被申诉单位的负责人（代理人）有其他关系，可能影响对事件公正审查的。

本款规定，适用于听证主持人、听证记录员、听证员。

第十一条 申诉复查组组长的回避由申诉处理委员会负责人决定；其他成员的回避，由申诉复查组组长决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起3日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与本事件的调查、处理工作。

第三章 申诉的提出与受理

第十二条 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。

第十三条 学生提出申诉时，应递交《长春汽车工业高等专科学校学生申诉申请书》，并附学校作出的处理或处分决定书（复印件）。

(一) 申诉书须准确无误写明下列内容：

1、申诉人的基本情况，包括姓名、性别、民族、籍贯、家庭现住址、身份证号、学号、所在学院、专业与班级、联系方式等；

2、本人详细通信地址；

3、做出行政处理或处分决定的单位名称；

4、申诉请求的事项、理由及要求

5、申诉人签名或盖章，提出申诉的日期；

6、其他需要说明的内容。

(二) 书面申诉书应在以下一点或几点提出异议：

1、原处理决定所适用的规定；

2、原处理决定所适用的程序；

3、原处理决定依据的事实；

4、原处理决定的公平性；

5、其他问题。

第十四条 申诉受理的条件：

- (一) 申诉人认为原处分或处理决定适用规定错误的；
- (二) 申诉人认为原处分或处理决定程序不符合规定的；
- (三) 申诉人提出原处分或处理决定认定的事实不清或有新的证据证明原决定认定事实错误的；
- (四) 申诉人认为原处分或处理决定裁量不当的。

第十五条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会在接到申诉书之日起，应在5个工作日内，对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的决定，并书面及时告知申诉人。

第十六条 申诉处理委员会应当对于以下五种情况申诉不予受理：

- (一) 申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围；
- (二) 申诉超过申诉时限，且无正当理由的；
- (三) 不属于学校管辖的；
- (四) 已就申诉事项提出行政复议或行政诉讼，并已被受理。
- (五) 自动撤回申诉或在接到申诉处理决定后，就同一事实和理由再次提出申诉；
- (六) 由他人代理的申诉，其代理人不符合本办法要求的；
- (七) 申诉书不符合要求，又拒不改正的。

第十七条 申诉处理委员会应当对于以下两种情况的申诉暂不受理。

- (一) 申诉材料中无学校原处理或处分决定书；
- (二) 提出的书面申诉不符合规定要求。

对于以上两种情况暂不予以受理的申诉，待申诉人限期补正后受理，逾期不补正的视为放弃申诉。

第十八条 对受理的申诉，学生申诉处理委员会应在3日内，成立申诉复查小组，并将申诉复查小组成员的情况以书面形式通知申诉人和被申诉单位，告知与申诉事项有利害关系的人员应主动回避

第十九条 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会收到书面申诉材料之日为受理之日。

申诉处理委员会应当在接到书面申诉之日起15个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关规定。

延长审查期限应当书面通知申诉人。

第四章 调查与审理

第二十条 依照本办法学生申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

- (一) 提取原处理或处分的原始材料，对原处理或者处分予以复查；

- (二) 听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；
- (三) 听取原处理部门负责人、经办人以及其他相关人员的意见；
- (四) 对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；
- (五) 确有必要时，可决定组织申诉听证会；
- (六) 申诉复查小组综合以上情况，向申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

第二十一条 在学生申诉复查过程中，原处理单位不得自行向申诉人和相关部门或者其他个人收集证据。

第二十二条 申诉处理复查小组应当对原处理或处分决定是否合法进行审查。应当查清以下内容：

- (一) 事实是否清楚，证据是否充分；
- (二) 定性是否准确；
- (三) 程序是否正当；
- (四) 适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确；
- (五) 原处理或处分是否适当；
- (六) 被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形；
- (七) 其他需要查清的问题。

第二十三条 申诉处理委员会在申诉事项复查结束后，应当根据复查情况做出复查结论。复查结论应当载明以下内容：

- (一) 申诉人基本情况，包括姓名、学号、所在院、年级等；
- (二) 申诉请求的事项、理由及要求；
- (三) 复查审理情况概要；
- (四) 复查审理的时间及方式；
- (五) 处理的意见及适用的法律、法规、规定和学校规定等依据；
- (六) 申诉人享有的向吉林省教育委员会申诉的权利和期限；
- (七) 作出复查结论的日期。

第二十四条 学生申诉处理委员会经复查，根据复查结论，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，或者超越职权、违反上位法规定作出决定的，予以撤销原处理或处分决定，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；
- (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，应予变更原处理或处分决定或者重新作出决定，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；

(四) 认定事实不清、证据不足, 或者违反《普通高等学校学生管理规定》以及学校规定的程序和权限的, 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。

第二十五条 学校学生申诉委员会在学生申诉过程中出现下列情形之一, 应当终止复查:

- (一) 申诉人就申诉事项申请行政复议或者提起行政诉讼, 并被受理的;
- (二) 达成和解, 学生撤诉的。

第二十六条 凡申诉委员会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处理或者处分事项, 学生申诉委员会要在 15 个工作日内按规定程序做出最终复查决定。复查决定由学生申诉委员会以书面形式告知申诉人, 并抄送相关部门, 进行备案。

第二十七条 学生对复查决定有异议的, 在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内, 可以向吉林省教育厅提出书面申诉。

第二十八条 申诉委员会应当在申诉处理决定作出后 3 日内将申诉处理决定书送达申诉人。送达可以采取以下几种方式:

- (一) 直接送达(本人签收);
- (二) 留置送达;
- (三) 按申诉人亲自填写的申诉书中的本人通信地址邮寄送达;
- (四) 在学校网站或校公告栏公告送达。

第二十九条 申诉期间申诉人的处理或处分决定不停止执行。因开除学籍而提出申诉的学生, 学校可允许其暂缓办理离校手续, 其修课、成绩考核、奖惩等学习事宜, 按在校生办理。

第三十条 在申诉处理委员会未作出处理决定前, 经说明理由, 申诉人可以撤回申诉。要求撤回的申诉必须以书面形式提出, 申诉一经撤回, 申诉人不得以同一事实和理由再提起申诉; 申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后, 可以停止对申诉人的申诉复查工作, 并作出书面说明。

第三十一条 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, 学校或者吉林省教育厅不在受理其提出的申诉。

处理、处分或者复议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。

第三十二条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》, 侵害其合法权益的; 或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》抵触的, 可以向吉林省教育厅投诉。

第五章 相关责任

第三十三条 学校对学生处理或者处分错误的，应当及时纠正；造成名誉损害的，应当负责恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十四条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校应当根据情节给予纪律处分；违反法律的，提请有关机关追究法律责任；给学校 and 他人造成经济损失的，要负责赔偿；给他人造成名誉损害的，应当赔礼道歉、挽回影响。

第六章 听 证

第三十五条 学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，但听证视情节只适用于：

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

第三十六条 根据申诉人的申诉理由和申诉请求，申诉处理委员会认为有必要，可采取公开听证的方式。在实施听证程序前应征得申诉人或其代理人同意。

第三十七条 申诉听证会的举行与否由学生申诉处理复查小组决定。听证参加人员包括：申诉处理复查小组成员，申诉人或其代理人，被申诉人或其代理人，听证主持人、记录员各一人。与申诉有利害关系的相关人员可以旁听。听证会主持人由申诉处理复查小组组长从申诉委员会成员中指定，并负责听证会的筹备与组织。听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证会的时间、地点和参加人员；
- (二) 决定听证会的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证参加人；
- (四) 接收并审核有关证据；
- (五) 向申诉委员会主任报告申诉处理意见。

听证工作人员的回避适用本办法第十条相关规定。

第三十八条 举行听证前5个工作日内，学生申诉处理办公室应将听证会的时间、地点和听证会参加人员等有关事项书面通知申诉人，由申诉人在通知书送达回执上签字。必要时予以公告。

第三十九条 申诉人可以亲自参加听证会，也可以委托1-2人代理。申诉人委托代理人参加听证会的，须在举行听证前1日提交授权委托书。

第四十条 申诉人或委托代理人应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃申诉。

第四十一条 听证会的主要程序包括：

(一) 听证主持人介绍主持人和记录人，核实听证参加人的身份，询问申诉人是否申请回避，宣布听证开始，宣布案由；

(二) 被申诉人或其代理人就有关事实和依据进行陈述；

(三) 申诉人或其代理人就有关事实和依据进行申辩, 提出申诉的理由, 并可以出示相关证据材料;

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

(四) 听取申诉人或其代理人、被申诉人或其代理人作最后陈述;

(五) 主持人宣布听证结束。

第四十二条 听证记录员应当将听证的全部活动记入笔录, 由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录应当由申诉人当场签名或者盖章。申诉人拒绝签名或者盖章的, 听证主持人在听证笔录上应当记明情况。

第四十三条 听证会结束后, 学生申诉工作小组应立即进行讨论, 依据有关规定作出听证决定。

第七章 附则

第四十四条 本办法由学生申诉处理委员会解释。

第四十五条 本办法自二〇一七年九月一日起施行。

国家奖学金管理实施办法

第一章 总则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教[2007]90号）精神、省财政厅、省教育厅《吉林省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（吉财教[2007]560号）精神，制定本办法。

第二条 国家奖学金用于奖励我校全日制专科学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

第三条 国家奖学金由中央政府出资设立。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家奖学金的奖金标准为每人每年8000元。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无纪律处分；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优异，学习成绩为本专业排名前1%。

第三章 申请与评审

第六条 国家奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 国家奖学金每学年评审一次。奖励对象为我校二年级以上（含二年级）学生。

第八条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第九条 国家奖学金申请与评审工作由学生处组织实施，并制定具体评审办法，报吉林省学生资助中心备案。

第十条 申请及评审程序：

1. 名额分配。每学年开学初，学生处根据吉林省学生资助中心下拨我校国家奖学金名额，以各学院在校生总数为基数，按比例将国家奖学金名额分配至各学院。
2. 信息公开。学院可根据本办法制定本学院相应的评定细则，同时成立学院资助工作领导小组。在学院公告栏公布本学院国家奖学金分配名额，《长春汽车工业高等专科学校国家奖学金评选办法》及本学院评定细则、学院资助工作领导小组，校院两级监督电话等信息。
3. 学生申请。符合条件的学生填写《国家奖学金申请审批表》交学院初审。

4. 学院初审。学院评选领导小组对学生申请资格进行审查、复核，确定本学院初审合格学生名单。在本学院公示初审合格学生名单，公示时间不少于5个工作日，公示结束后无异议，报学生处。

5. 学校审查。学生处对学院上报的初选结果进行复查，审查各学院评审程序是否规范，推荐学生是否符合条件。如无异议，将评审情况及结果报学校学生资助工作评审委员会审核。审核通过后在校内公示5个工作日，公示无异议后，将评审结果上报吉林省学生资助中心审核。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十一条 学校于每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生档案。

第十二条 要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十三条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用。同时应接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十四条 获得国家奖学金的学生，如果违反国家法律及学校纪律，受到纪律处分者，学校将撤销其原表彰决定并追回所发的奖状、证书，停发奖学金，一年内不得参加各类评奖。

第十五条 本办法由学校学生处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

国家励志奖学金管理实施办法

第一章 总则

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教[2007]91号）、省财政厅、省教育厅《吉林省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（吉财教[2007]561号）精神，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助我校全日制专科学生（以下简称学生）中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金由中央和吉林省共同出资设立。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家励志奖学金的奖金标准为每人每年 5000 元。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无纪律处分；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）家庭经济困难，生活俭朴；
- （五）在校期间品学兼优，综合测评成绩优异。

第三章 申请与评审

第六条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第七条 国家励志奖学金按学年申请和评审。国家励志奖学金的奖励对象为我校二年级以上（含二年级）学生。

第八条 同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第九条 申请及评审程序：

1. 名额分配。每学年开学初，学生处根据吉林省学生资助中心下拨我校国家励志奖学金名额，以各学院在校生总数为依据，按比例将国家励志奖学金名额分配至各学院。
2. 信息公开。各学院公布本学院国家励志奖学金名额，学院可根据本办法制定本学院相应的评定细则，同时成立学院资助工作领导小组。在学院公告栏公布本学院国家励志奖学金分配名额，《长春汽车工业高等专科学校国家励志奖学金评选办法》及本学院评定细则、学院资助工作领导小组，校院两级监督电话等信息。
3. 学生申请。符合条件的学生本人提出申请，交班级评议小组和学院资助工作领导小组初审。

4. 学院初审。学院资助工作领导小组对学生申请资格进行审查、复核，确定本学院初审合格学生名单，并在本学院公示5个工作日，公示结束后无异议，报学生处。

5. 学校审查。学生处对学院上报的初选结果进行复查，审查各学院评审程序是否规范，初审合格学生是否符合条件。如无异议，将评审情况及结果报学校学生资助工作评审委员会审核。审核通过后在校内公示5个工作日，公示无异议后，将评审结果上报吉林省学生资助中心。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十条 学校于每年11月30日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生。

第十一条 要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十二条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用。同时应接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十三条 获得国家励志奖学金的学生，如果违反国家法律及学校纪律，受到纪律处分者，学校将撤销其原表彰决定并追回所发的奖状、证书，停发奖学金，一年内不得参加各类评奖。

第十四条 本办法由学校学生处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。

国家助学金管理实施办法

第一章 总则

第一条 为体现党和政府对普通高校家庭经济困难学生的关怀,帮助他们顺利完成学业,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)、省财政厅、省教育厅《吉林省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(吉财教[2007]559号)精神,制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助我校全日制专科学生(以下简称学生)中家庭经济困难学生。

第三条 国家助学金由中央和吉林省共同出资设立。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支,标准为每人每年3000元,分两学期发放。

第五条 国家助学金的基本申请条件:

- (一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,无纪律处分;
- (三) 诚实守信,道德品质优良;
- (四) 勤奋学习,积极上进;
- (五) 家庭经济困难属实,本人生活俭朴。

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 国家助学金按学年申请和评审。奖励对象为我校全日制专科在校学生。

同一学年内,申请并获得国家助学金的学生可以同时申请并获得国家励志奖学金或国家奖助学金。

第八条 申请及评审程序:

1. 名额分配。每学年开学初,学生处根据吉林省学生资助中心下拨我校国家助学金名额,以各学院在校生总数为依据,按比例将国家助学金名额分配至各学院。
2. 信息公开。各学院公布本学院国家助学金名额,并根据本办法制定本学院相应的评审办法,同时组织成立班级评议小组和学院认定工作小组。学院评审办法、学院认定工作小组报学生处批准后方可在本学院实施。
3. 学生申请。符合条件的学生递交国家助学金申请书,如实介绍家庭经济状况,交班级评议小组和学院认定工作小组初审。

4. 学院初审。学院资助工作领导小组对学生申请资格进行审查、复核，确定本学院初审合格学生名单，并在本学院公示5个工作日，公示结束后无异议，报学生处。

5. 学校审查。学生处对学院上报的初选结果进行复查，审查各学院评审程序是否规范，初审合格学生是否符合条件。如无异议，将评审情况及结果报学校学生资助工作评审委员会审核。审核通过后在校内公示5个工作日，公示无异议后，将评审结果上报吉林省学生资助中心审核。

第四章 助学金发放、管理与监督

第九条 学校要及时将国家助学金发放到受助学生手中。

第十条 要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。

第十一条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用。同时应接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第五章 附 则

第十二条 获得助学金的学生，如果违反国家法律或学校纪律，受到纪律处分者，学校将终止发放助学金。

第十三条 本办法由学校学生处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

校级奖学金管理办法

一、总 则

第一条 为了提高我校学生素质,鼓励学生个性发展,刻苦学习,奋发向上,德、智、体全面发展,根据《普通高等学校本、专科学生实行奖学金制度的办法》,结合我校实际情况,特制定本管理办法。

第二条 学校设有优秀新生奖学金、校长奖学金、学业奖学金、单项奖学金。

第三条 校级奖学金的基本申请条件是:

- (一) 热爱祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,无纪律处分;
- (三) 为我校正式注册的全日制在校生;
- (四) 诚实守信,道德品质优良;
- (五) 在校期间勤奋学习、态度端正,综合表现优异。

第四条 优秀新生奖学金、校长奖学金、学业奖学金、单项奖学金评审及发放流程详见评选细则。

二、优秀新生奖学金

第五条 优秀新生奖学金的奖励对象为我校一年级学生。

第六条 优秀新生奖学金设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖,奖励标准分别为8000元/生、6000元/生、4000元/生、2000元/生。

第七条 优秀新生奖学金每年十二月份评定一次,奖学金一次性发放。

三、校长奖学金

第八条 校长奖学金的奖励对象为我校二年级以上(含二年级)学生。

第九条 校长奖学金每学年评定一次,评定名额为10名,奖励标准为每生8000元。

第十条 校长奖学金于每年十月份评定一次,奖学金一次性发放。

四、学业奖学金

第十一条 学业奖学金的奖励对象为我校二年级以上(含二年级)学生。

第十二条 学业奖学金每学年评定一次,分为一、二、三等,奖励标准分别为1000元/生、600元/生、400元/生。

第十三条 学业奖学金于每年十月份评定一次,奖学金一次性发放。

五、单项奖学金

第十四条 单项奖学金的奖励对象为我校在国防、科研、创新创业、企业实习、志愿服务、社会实践、社团活动、专业赛项、文体活动、道德风尚方面有突出贡献和特长的全日制在校生。

第十五条 单项奖学金包含十类：

1. 汽专好人奖学金
2. 国防奖学金
3. 科研奖学金
4. 创新创业奖学金
5. 实习奖学金
6. 志愿明星奖学金
7. 实践明星奖学金
8. 社团明星奖学金
9. 技能达人奖学金
10. 文体达人奖学金

第十六条 单项奖学金于每年十月份评定一次，奖学金一次性发放。

六、奖学金的管理

第十七条 休学和保留入学资格、保留学籍的不得参加校级奖学金的评定。

第十八条 违反法律法规受到处分的，取消本学年校级奖学金的评定资格。

第十九条 违反校规校纪受到处分且在处分期限内者，取消本学年校级奖学金的评定资格。

第二十条 凡弄虚作假获得各项奖学金者，一经发现并核实后，及时停发并视情节给予相应的处理。

七、附 则

第二十一条 优秀新生奖学金、校长奖学金、学业奖学金、单项奖学金之间可兼评兼得，校级奖学金可与国家奖学金或励志奖学金兼评、兼得。

第二十二条 奖学金管理办法的修改、解释工作由学生处负责。

第二十三条 本办法从公布之日起施行。

长春汽车工业高等专科学校

二〇一八年七月

优秀新生奖学金评定办法

为进一步促进我校优良校风学风建设，激励学生努力学习、争先创优，培养品德优良、本领过硬的高素质技术技能人才，学校设立长春汽车工业高等专科学校优秀新生奖学金，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 奖励对象

参加当年普通高考/吉林省高职高专院校单独招生考试，被我校录取并按时报到的各省（市、区）的优秀考生。

第二条 奖学金等级及奖励标准

优秀新生奖学金设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖，奖励标准分别为 8000 元/生、6000 元/生、4000 元/生、2000 元/生。

第三条 评定名额

优秀新生奖学金不设具体评定名额，由招生办根据当年各省（市、区）实际录取情况提出该年度具体评奖方案，学校根据新生入学成绩及入学后的在校综合表现进行评审，确定获奖学生名单。

第四条 评定条件

（一）德、智、体、美、劳全面发展，学习成绩优异，学习态度端正，能够在校风、学风建设中起引领和示范作用；
（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
（三）诚实守信，道德品质优良；
（四）遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度；
（五）军训期间，能够严格遵守纪律，吃苦耐劳，表现突出；
（六）适应大学生活，了解所学专业，做好职业生涯规划；
（七）积极参加社会实践活动、体育锻炼和各项集体活动；
（八）在高中阶段参加各级各类重要比赛并取得突出成绩者，或在学校精神文明建设社会公益事业中树立良好形象、做出突出贡献、赢得社会赞誉者，同等条件下优先考虑。

第五条 具体评定依据

优秀新生奖学金以新生的入学成绩及入学后的在校各方面综合表现为主要评定依据。

第六条 评定程序与发放办法

（一）优秀新生奖学金的评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则，每学年评定一次，奖学金一次性发放；

（二）当年录取结束后，由招生办根据各省（市、区）实际录取情况制定该年度评奖方案。经学校研究讨论通过后，确定具备优秀新生奖学金获奖资格的学

生名单；

(三) 新生入校后，按照本人实际情况向所在学院提交申请，学院根据其入学成绩及入学后的在校综合表现进行评审，学院审核通过、并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以颁发荣誉证书及奖学金。

第七条 出现下列情形之一者，学校有权取消其评选资格、撤销其所获奖励、追回已发放奖金和荣誉证书：

- (一) 在优秀新生奖学金的申报和评审过程中存在弄虚作假行为；
- (二) 在校期间出现违反宪法和法律、法规行为；
- (三) 在校期间出现违反学校章程和规章制度行为；
- (四) 入校后未按规定缴纳学费及有关费用；
- (五) 入校后学习态度不端正，入学第一学期有挂科科目；
- (六) 入校第一学期有休学、退学及其他学籍变动情况。

第八条 优秀新生奖学金是学校颁发给入校新生的最高荣誉，奖金由学校提供，学生工作处负责发放，颁发由校长亲签的荣誉证书，有关材料装入个人档案。

第九条 本办法自发布之日起施行，由招生办、学生工作处负责解释。

校长奖学金评定办法

第一条 校长奖学金的奖励对象为我校二年级以上（含二年级）学生，以下简称学生。

第二条 校长奖学金每学年评定一次，评定名额为 10 名，奖励标准为每生 8000 元，一次性发放。

第三条 校长奖学金的基本申请条件是：

（一）在德、智、体、美、劳各方面全面发展，能够在学生中起到很好的引领和示范作用；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）学习成绩优异，本专业学习成绩排名前 1%。两学期全部考试课平均分不低于 85 分，单科成绩不低于 80 分，考查课成绩全部为“良”以上，操行评定为“良”以上；

（六）代表学校参加国际、国家级或省级各类重要比赛取得突出成绩者，或在学校精神文明建设或社会公益事业中树立良好形象、做出突出贡献、赢得社会赞誉者，同等条件情况下优先考虑；

（七）留（降）级学生在留（降）级学年内不得参加校长奖学金的评定；

（八）受纪律处分或通报批评者，取消当学年校长奖学金的评定资格。

第四条 校长奖学金评审及发放流程

根据校长奖学金评定条件，学生本人向学院提出书面申请，学院审核通过、并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金。

第五条 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第六条 学生在申报和评审过程中如有弄虚作假等不正当行为，学校有权取消其评选资格、撤销其所获奖励、追回奖金和荣誉证书，并视情节按校规校纪给予相应处分。

第七条 校长奖学金是学校最高荣誉学生奖学金，奖金由学校提供，学生处负责发放，并颁发由校长亲签的证书，记入档案。

第八条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

学业奖学金评定办法

第一条 学业奖学金的奖励对象为我校二年级以上（含二年级）学生，以下简称学生。

第二条 学业奖学金获奖的基本条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，模范执行学生行为规范和学校的各项规章制度；

（二）热爱所学专业、勤奋学习，学习成绩无不及格成绩；

（三）积极参加社会工作、体育锻炼和各项集体活动。

第三条 学业奖学金的标准、等级和评定比例

一等奖学金：每人每学期 1000 元，占学生人数的 3%；

二等奖学金：每人每学期 600 元，占学生人数的 6%；

三等奖学金：每人每学期 400 元，占学生人数的 8%。

第四条 评定奖学金的依据和具体条件

评定学业奖学金，以学生本学年两学期的综合测评排名和学习成绩为评定的主要依据。具体条件如下：

（一）一等奖学金：综合测评成绩排名前 3%，学习成绩平均分不低于 85 分；

（二）二等奖学金：综合测评成绩排名前 9%，学习成绩平均分不低于 80 分；

（三）三等奖学金：综合测评成绩排名前 17%，学习成绩平均分不低于 75 分；

（四）在评定奖学金时，对工作表现突出的学生干部，在同等条件下，可优先考虑；

（五）各项奖学金获奖名额，以各专业的实际人数为基数，按比例计算（四舍五入）允许获奖名额；

（六）按评定条件，高等级获奖人数低于规定比例时，低等级获奖人数可占用高等级名额，但获奖人数不得超过高低等级应获奖比例之和。如规定一等为 1 名，二等为 2 名，因一等不能评出时，二等即允许评出 3 名，其他等级以此类推，但各等级评定条件不得降低；

（七）按评定条件，达到某等奖学金条件的人数高于比例时，按考试学习成绩总分决定奖学金获得者；

（八）留（降）级学生在留（降）级学年内不得参加奖学金评定；

（九）受纪律处分未解除者，取消本学年学业奖学金的评定资格。

第五条 学业奖学金评定程序和发放办法

（一）学业奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；

(二) 根据奖学金评定条件，学生本人向学院提出书面申请，学院审核通过、并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；

(三) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第六条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

单项奖学金评审管理办法

第一章 总则

第一条 为全面提高我校学生素质，鼓励学生的个性发展，进一步完善我校奖学金制度，根据《普通高等学校本、专科学生实行奖学金制度的办法》，制定本办法。

第二条 单项奖学金包含 10 类：

1. 汽专好人奖学金
- 2. 国防奖学金
- 3. 科研奖学金
- 4. 创新创业奖学金
- 5. 实习奖学金
- 6. 志愿明星奖学金
- 7. 实践明星奖学金
- 8. 社团明星奖学金
- 9. 技能达人奖学金
- 10. 文体达人奖学金

第三条 单项奖学金的基本申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无纪律处分；
3. 为我校正式注册的全日制在校生；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间勤奋学习、态度端正，综合表现优异；
6. 积极参加学校、院系组织的各项活动。

第四条 有下列情形之一，取消当年度奖学金参评资格：

1. 休学和保留入学资格、保留学籍的；
2. 学年内参评课程不及格的；
3. 违反法律法规受到处罚的；
4. 违反校规校纪受到处分且在处分期限内的。

第二章 汽专好人奖学金

第五条 汽专好人奖学金，用于奖励能够积极践行社会主义核心价值观，在助人为乐、见义勇为、诚实守信、敬业奉献、自强不息、尊师孝亲、责任担当等方面表现突出，具有感人事迹，获得师生赞誉及良好社会影响的在校生。

第六条 汽专好人奖学金的奖励标准：2000 元/人。

第三章 国防奖学金

第七条 国防奖学金用于奖励退伍返校的优秀在籍大学生。

第八条 国防奖学金的奖励标准：5000 元/人。

第四章 科研奖学金

第九条 科研奖学金用于奖励在科研方面表现优异的学生。

第十条 科研奖学金的奖励标准：一等 1000 元/人、二等 600 元/人、三等 400 元/人。

第五章 创新创业奖学金

第十一条 创新创业奖学金用于奖励在创新创业方面有突出成绩的大学生。

第十二条 创新创业奖学金的奖励标准：8000 元/人— 400 元/人。

第六章 实习奖学金

第十三条 实习奖学金用于奖励在企业实习期间有突出表现的实习生。

第十四条 实习奖学金的奖励标准：1000 元/人—400 元/人。

第七章 志愿明星奖学金

第十五条 志愿明星奖学金，用于奖励在大型志愿活动中取得突出成绩的志愿者。

第十六条 志愿明星奖学金的奖励标准：1000 元/人、600/人、400 元/人。

第八章 实践明星奖学金

第十七条 实践明星奖学金，用于奖励在大型社会实践活动中取得突出成绩的学生。

第十八条 实践明星奖学金的奖励标准：1000 元/人、600/人、400 元/人。

第九章 社团明星奖学金

第十九条 社团明星奖学金，用于奖励我校优秀的社团成员。

第二十条 社团明星奖学金的奖励标准：1000 元/人、600/人、400 元/人。

第十章 技能达人奖学金

第二十一条 技能达人奖学金，用于奖励在各专业类学科背景下技能竞赛中取得突出成绩的学生。

第二十二条 技能达人奖学金的奖励标准为：8000 元/人— 400 元/人。

第十一章 文体达人奖学金

第二十三条 文体达人奖学金，用于奖励参加市级以上各项文艺及体育竞赛并取得优异成绩的学生个人和团队。

第二十四条 文体达人奖学金的奖励标准：1000 元/人、600/人、400 元/人。

第二十五条 个人或团体代表学校参加国家、省、市级比赛取得竞赛成绩的个人或团体，根据比赛成绩可获得 8000 元—400 元的额外奖励。

第十二章 单项奖学金的申请审批程序及相关要求

第二十六条 每学年十月份集中办理一次审批，其余时间不予受理。单项奖学

金实行学年度申报制，超出评定学年度未报的，不予补评。

第二十七条 学生在同一学年内，各类单项奖学金最多可申报3项，同类别的单项奖学金各等级之间不兼得，奖金累计不超过国家奖学金标准8000元。

第二十八条 各种竞赛类报奖的相关要求：

1. 校内单项奖学金执行参赛前置申报审批制，未报备学生处的比赛，一律不予认定。
2. 奖励的认定以获奖证书或文件为准。团体参赛的以团体为单位授奖，一项赛事中分获多个奖项的以最高项计发。

第二十九条 各类单项奖的审批程序

1. 国防奖学金，汽专好人奖学金、实习奖学金，由获奖申报人按规定上报资料，所在学院初审通过后，学生处复核并审批发放。
2. 技能达人奖学金由获奖申报人按规定上报资料，所在学院初审通过后，报教务处审核，由学生处复核并审批发放。
3. 志愿明星奖学金、实践明星奖学金、社团明星奖学金、文体达人奖学金，由申报人依据要求提供相关资料，所在学院初审通过后，报校团委审核，由学生处复核并审批发放。
4. 学生科研奖学金，由申报人按规定上报科研成果，所在学院初审通过后，报科研与职业教育研究部复核，由学生处审批发放。
5. 创新创业奖学金，由学生本人凭规定材料申请，所在学院初审通过后，报就业创业中心复核，由学生处审批发放。

第三十条 本办法自发文之日起执行，由学生处负责解释。

汽专好人奖学金评选细则

第一条 为深入贯彻党的教育方针，全面实施素质教育，落实立德树人的根本任务，鼓励学生成为“德才兼备，以德为先”的优秀职业人才，表彰和奖励在道德素养方面表现突出的学生，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于具有长春汽车工业高等专科学校学籍的全日制专科学生（以下称学生）。

第三条 参加汽专好人奖学金评选的学生须具备以下基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉践行社会主义核心价值观，道德品质优良；
- （三）模范遵守法律法规和校规校纪；
- （四）学习态度端正，成绩优良；
- （五）积极参加学校、院系组织的各项活动。

第四条 有下列情形之一，取消当年度奖学金参评资格：

- （一）休学和保留入学资格、保留学籍的；
- （二）学年内参评课程不及格的；
- （三）违反法律法规受到处罚的；
- （四）违反校规校纪受到处分且在处分期限内的。

第五条 汽专好人单项奖学金要求参评学生以较高的道德标准要求自己，自觉践行社会主义荣辱观，模范遵守公民基本道德规范，在学生群体中有较高认可度的学生。

满足下列评定条件之一的学生，可以申报该项奖学金：

1. 在助人为乐、见义勇为、诚实守信、孝老爱亲、拾金不昧等方面表现突出，受到市级以上表彰或新闻媒体报道褒扬者。
2. 在维护社会稳定和民族团结等方面表现突出，受到市级及以上有关部门表彰者。
3. 荣获市级及以上“十佳大学生”等荣誉称号者。

第六条 汽专好人奖学金每学年评定一次，全校共 10 个名额，奖励金额为 2000 元/人。

第七条 汽专好人奖学金采取个人申报、班级评议、学院初审、学生处复审、学校审批，最终确定获奖学生名单。

第七条 评选工作坚持“公平、公正、公开”和“宁缺毋滥”的原则，学校在复审中对不符合评选条件或弄虚作假者将取消申请资格，名额不予递补。

第八条 本办法由学生处负责解释。

国防奖学金评定细则

根据《吉林省人民政府关于进一步加强征兵工作的意见》（吉政发〔2016〕25号）文件要求，结合我校实际，完善征兵工作优惠措施，强化政策落实，经校党委研究决定，给予我校退伍返校的在籍大学生发放国防奖学金。

一、发放对象

2018年9月1日以后退伍返校的在籍大学生

二、发放程序

- 1、学生本人提出申请
- 2、学院主管领导审核
- 3、学生处（武装部）复核
- 4、报送校领导审批
- 5、报送学校财务处发放

三、发放方式

国防奖学金以现金的形式转入学生本人银行卡中，发放标准为500元/月，共发放10个月，合计5000元。

四、发放条件

- 1、在校学习期间自觉遵守学校的各项规章制度，积极参加学校的各项活动。
- 2、时刻保持着退伍大学生的政治性、纪律性和先进性，做到退伍不褪色。
- 3、学生如发生违纪行为，学校将停止发放国防奖学金。

学生科研奖学金评定细则

1. 科研奖学金用以奖励品行良好、成绩优秀、在科研方面表现优异的学生，由学生个人（多人合作项目，申请人须是成果完成人的前三名）提出申请，学院负责推荐，学校进行审批。
2. 科研奖学金分为三个等级，一等奖励金额为 1000 元，二等奖励金额为 600 元，三等奖励金额为 400 元。
3. 科研奖学金每年评定一次，奖励以现金形式一次性发放，并颁发相应等级证书。
4. 申请科研奖学金的科研成果必须标注“长春汽车工业高等专科学校”为完成单位，否则不予奖励。
5. 符合以下条件之一者，可获得科研奖学金一等奖。
 - （1）在国家级公开发行业学术刊物上发表论文者，或其论文被权威学术刊物收录。
 - （2）积极参与科研活动，其成果获得国家专利授权。
 - （3）为大型企业技术升级、改造、革新做出突出贡献者。
 - （4）参照以上条件，其他经学校认定取得突出成绩者。
6. 符合以下条件之一者，可获得科研奖学金二等奖。
 - （1）在省级公开发行业学术刊物上发表论文者。
 - （2）在科研活动中获得省级奖励者。
 - （3）为企业技术升级、改造、革新做出较大贡献者。
 - （4）参照以上条件，其他经学校认定取得突出成绩者。
7. 符合以下条件之一者，可获得科研奖学金三等奖。
 - （1）在校刊或同类学术刊物上发表论文者。
 - （2）在科研活动中获得市级奖励者。
 - （3）参照以上条件，其他经学校认定取得突出成绩者。

大学生创新创业奖学金评定细则

为进一步激发学生创新意识，促进学生创业能力提高，不断提升应用型创新创业人才培养质量，结合学校工作实际，特设立大学生创新创业奖学金，并制定本办法。

第一条 大学生创新创业奖学金获得的对象是全日制在校生，有效时间为专科在校学习期间。

第二条 大学生创新创业奖学金获得者应具备以下基本条件：

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良；
- (二) 遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度；
- (三) 勤奋学习，善于思考，积极参加创新创业活动，业绩突出；
- (四) 无违纪现象，评选年度内未受过处分。

第三条 竞赛奖学金指学生组建团队参加教育系统、工信系统、科技系统、人社系统、团系统等官方组织的创新创业类赛事，竞赛级别由校内承办部门认定，奖励获奖团队中的学生个人，且每支获奖团队不超过5人，学生根据取得的成绩，可获得如下奖励：

序号	竞赛级别	获奖等级	个人获得相应奖励
1	国家级创新创业竞赛	一等奖	8000 元
		二等奖	6000 元
		三等奖	4000 元
2	省级创新创业竞赛	一等奖	2000 元
		二等奖	1500 元
		三等奖	1000 元
3	市级、校级创新创业竞赛	一等奖	1000 元
		二等奖	600 元
		三等奖	400 元

同类赛项（指级别不同）按所获奖金的最高级别进行奖励。

第四条 大学生创新创业奖学金评定程序和发放办法

- (一) 大学生创新创业奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；
- (二) 根据奖学金评定条件，学生本人向学院提出书面申请，学院审核通过、并公示五日无异议后，报就业创业中心进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；
- (三) 受纪律处分者，取消当年大学生创新创业奖学金的评定资格；
- (四) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由就业创业中心负责解释。

实习奖学金评定细则

为了体现学校对实习学生的关怀，鼓励学生努力进取，快速提升技能，结合我校实际情况，特设立实习奖学金，并制定本办法。

实习奖学金的奖励对象为我校参加企业实习的在籍学生。

实习奖学金的种类及金额：

- (一) 优秀实习生奖学金，奖金 1000 元；
- (二) 实习创新奖学金，奖金 1000 元；
- (三) 实习管理奖学金，分三个等级，一等奖 1000 元，二等奖 600 元，三等奖 400 元。

第三条 实习奖学金获奖的基本条件：

- (一) 热爱中华人民共和国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 遵守学校和实习企业的各项规章制度，按时完成全部实习教学任务，获得企业实习证书。

第四条 优秀实习生奖学金的名额及要求：

优秀实习生占比为一学年该企业实习生的 1%，学生需按照学校要求按时签到、提交周报等学习任务，经指导教师评定为优秀。

第五条 实习创新奖学金的名额及要求：

实习创新奖学金名额不设限。学生结合岗位提出企业生产合理化建议，并被企业采纳，上报佐证材料，学校择优评选。

第六条 实习管理奖学金名额及要求：

实习管理奖学金，每个参加实习的班级限评 3 人。学生参与企业现场管理或在学校班级管理工作中表现突出，由班主任、辅导员根据学生的表现情况，分为一、二、三等。

第七条 同一学年内，实习管理奖学金与优秀实习生奖学金不可兼得。

第八条 评选流程：

由获奖申报人按规定上报资料，所在学院初审通过后，报学生处复核并审批发放。

志愿明星奖学金评定细则

为了进一步弘扬践行“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，鼓励我校学生积极参与志愿服务活动，推动我校志愿服务事业持续健康发展，结合学校工作实际，特设立志愿明星奖学金，并制定本办法。

第一条 志愿明星奖学金的奖励对象为我校在籍学生。

第二条 志愿明星奖学金获奖的基本条件

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守学校的各项规章制度和志愿服务条例，道德品质优良；

(二) 志愿服务精神风貌好，服务热情高，凝聚力强，服务成效显著，具有良好的示范作用和社会影响；

(三) 积极参与、认真完成各项志愿服务工作任务，表现优秀；

(四) 有固定的对接服务基地，志愿服务内容广泛，能够充分调动广大同学参与到志愿服务活动中去；

(五) 常态化的开展志愿服务活动，并具有较强的社会公益影响力，受到社会媒体的广泛关注，得到社会及校内师生广泛认可。

第三条 志愿明星奖学金的评定比例和荣誉加分

(一) 志愿明星奖学金设立一等、二等、三等三个奖学金等级，一等奖学金 20 人，每人每年 1000 元，二等奖学金 50 人，每人每年 600 元，三等奖学金 75 人，每人每年 400 元。

(二) 参加国家、省市、校院组织的志愿服务活动的荣誉加分：

志愿服务活动组织者加 1 分，参与活动者每次加 0.5 分，志愿服务活动团队获国家级荣誉队员分别得 4 分、省级得 3 分、市级得 2 分、校级得 1 分。志愿服务活动个人获国家级荣誉得 2 分、省级得 1.5 分、市级得 1 分、校级得 0.5 分；在一个志愿服务团队获得不同级别的奖励，团队成员分别进行加分；参加多个志愿服务团队者，获得荣誉分别进行加分。

第四条 志愿明星奖学金评定程序和发放办法

(一) 志愿明星奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；

(二) 参评人应以个人提交申请，所有奖项累计得分排名，最终确定获志愿明星奖学金名单。

(三) 根据奖学金评定条件，申请人向学院提出书面申请，学院审核通过并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；

(四) 受纪律处分者，取消当年志愿明星奖学金的评定资格；

(五) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

实践明星奖学金评定细则

为鼓励学生利用假期充分开展丰富多彩的社会实践活动，充分发挥“第三课堂”在德育中起到的指导作用，强化实践育人工作。结合学校工作实际，特设立实践明星奖学金，并制定本办法。

第一条 实践明星奖学金的奖励对象为我校在籍学生。

第二条 实践明星奖学金获奖的基本条件

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守学校的各项规章制度，道德品质优良；

(二) 在实践活动中有着突出表现，圆满完成任务，为社会做出积极贡献，实践成果显著，具有良好的示范作用和社会影响。

(三) 实践报告或其他形式的实践成果具有较高的水平，成果充分体现实践性质；

(四) 在实践过程中主动与地方媒体联系，树立长春汽车工业高等专科学校的良好形象，在社会上获得了较大的反响。

第三条 实践明星奖学金的评定比例和荣誉加分

(一) 实践明星奖学金设立一等、二等、三等三个奖学金等级，一等奖学金 20 人，每人每年 1000 元，二等奖学金 50 人，每人每年 600 元，三等奖学金 75 人，每人每年 400 元。

(二) 参加国家、省市、校院组织的寒暑假社会实践活动的荣誉加分：
实践活动组织者加 1 分，参与活动者每次加 0.5 分，实践活动团队获国家级荣誉队员分别得 4 分、省级得 3 分、市级得 2 分、校级得 1 分。实践活动个人获国家级荣誉得 2 分、省级得 1.5 分、市级得 1 分、校级得 0.5 分；在一个实践团队获得不同级别的奖励，团队成员分别进行加分；参加多个社会实践团队者，获得荣誉分别进行加分。

第四条 实践明星奖学金评定程序和发放办法

(一) 实践明星奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；

(二) 参评人应以个人提交申请，所有奖项累计得分排名，最终确定获实践明星奖学金名单。

(三) 根据奖学金评定条件，申请人向学院提出书面申请，学院审核通过并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；

(四) 受纪律处分者，取消当年实践明星奖学金的评定资格；

(五) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

社团明星奖学金评定细则

大学生社团是校园文化建设的重要载体，是高校第二课堂的引领者，为活跃学校校园文化氛围，提高学生自治能力，丰富课余生活；交流思想，切磋技艺，结合我校实际情况，特设立社团明星奖学金，并制定本办法。

第一条 社团明星奖学金的奖励对象为我校在籍学生。

第二条 社团明星奖学金获奖的基本条件

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守学校的各项规章制度，道德品质优良；

(二) 在校团委注册过的社团中成员；

(三) 积极组织参与社团活动，社团活动内容健康向上，能够充分调动广大同学参与社团活动的热情；

(四) 申请社团明星奖学金的学生学习成绩应均在及格以上。

(五) 无违纪现象，评选年度内未受过处分。

第三条 社团明星奖学金的评定比例和荣誉加分

(一) 社团明星奖学金设立一等、二等和三等三个等级，一等社团明星奖学金 20 人，每人每年 1000 元，二等社团明星奖学金 50 人，每人每年 600 元，三等社团明星奖学金 75 人，每人每年 400 元。

(二) 参加国家、省市、校院组织的社团活动的荣誉加分：

社团活动组织者加 1 分，参与活动者每次加 0.5 分，获社团活动表彰或获得名次，国家级得 4 分、省级得 3 分、市级得 2 分、校级得 1 分，院级 0.5 分，同一活动只能加一次即加最高限。

第四条 社团明星奖学金评定程序和发放办法

(一) 社团明星奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；

(二) 参评人选应以个人提交申请，所有奖项累计得分排名，最终确定获社团明星奖学金名单。

(三) 根据奖学金评定条件，申请人向学院提出书面申请，学院审核通过并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；

(四) 受纪律处分者，取消当年社团明星奖学金的评定资格；

(五) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

学生技能达人奖学金管理办法

为了积极组织教师、学生参加各级各类技能竞赛活动，强化管理，以赛促教、以赛促学、以赛促改、以赛促建，提高人才培养质量，结合学校工作实际，特设立技能达人奖学金，并制定本办法。

第一条 本办法适用于具有长春汽车工业高等专科学校学籍的全日制专科学生。

第二条 技能达人奖学金获得者应具备以下基本条件：

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良；
- (二) 遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度；
- (三) 勤奋学习，善于思考，积极参加各级各类技能竞赛(包括通识类竞赛)活动，业绩突出；
- (四) 无违纪现象，评选年度内未受过处分。

第三条 根据学校专业特点和办学实际，技能达人竞赛奖学金指学生团队（至少2人以上）或个人参加世界技能大赛中国组委会、国家教育部、人社部、吉林省教育厅、人社厅、教育部教学指导委员会等官方组织的职业技能大赛或通识类竞赛（数学建模、英语类、电子设计），竞赛级别由教务处批准并认定，赛前必须完成赛事的审批及备案。以学生个人为单位进行奖励，奖金打入学生卡中。相同参赛选手，同类赛项（指级别不同）按所获奖金的最高级别进行奖励。学生根据取得的成绩，具体奖励如下：

序号	竞赛级别	获奖等级	团队获得相应奖励
1	国家级技能竞赛 (含国际邀请赛)	一等奖	8000 元/人
		二等奖	6000 元/人
		三等奖	4000 元/人
2	省级技能竞赛 (含行业赛、国家级通识类竞赛、 巴哈大赛)	一等奖	2000 元/人
		二等奖	1500 元/人
		三等奖	1000 元/人
3	市、校级技能竞赛 (含省级通识类竞赛)	一等奖	1000 元/人
		二等奖	600 元/人
		三等奖	400 元/人

第四条 技能达人奖学金评定程序和发放办法

(一) 技能达人奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；

(二) 根据奖学金评定条件，学生本人向学院提出书面申请，学院责成指导教师根据在团队中发挥作用情况可以对学生进行奖金分配方案。学院审核通过、并公示五日无异议后，报教务处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；

(三) 受纪律处分者，取消当年技能达人奖学金的评定资格；

(四) 评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由教务处考试服务中心负责解释。

文体达人奖学金评定细则

为鼓励学生积极参与各项文艺活动、体育活动，培养学生健康体魄、陶冶学生艺术情操，丰富校园文化生活，结合我校实际情况，特设立文体达人奖学金，并制定本办法。

第一条 文体达人奖学金的奖励对象为我校在籍学生。

第二条 文体达人奖学金获奖的基本条件：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守学校的各项规章制度，道德品质优良；

(二) 申请文体达人奖学金的学生应为参加校院级以上各类比赛，成绩优秀，或在校园文体活动建设和开展中发挥了积极作用，为学校争得荣誉或为学校的文体工作做出较大贡献者。

(三) 申请文体达人奖学金的学生学习成绩应均在及格以上。

(四) 无违纪现象，评选年度内未受过处分。

第三条 文体达人奖学金的评定比例和荣誉加分

(一) 文体达人奖学金设立一等、二等和三等三个等级，一等文体达人奖学金 20 人，每人每年 1000 元，二等文体达人奖学金 50 人，每人每年 600 元，三等文体达人奖学金 75 人，每人每年 400 元。

(二) 参加国家、省市、校院组织的文体活动的荣誉加分：

文体活动组织者加 1 分，参与活动者每次加 0.5 分。

参加文体类各级比赛取得成绩或授予表彰的集体（或个人），根据级别及奖项区分：国家级计 10 分、省级计 8 分、市级计 4 分、校级计 1 分，院级计 0.5 分，比赛项目根据级别可累积加分。

文体竞赛级别由学生处批准并认定，赛前应到校团委进行审批及备案。学生根据取得的成绩，可获得如下奖励：

世界级竞赛因组办方资质的不确定性，以团队为单位进行奖励，奖励的是获奖团队的选手，不包括指导教师，其中，个人代表学校参加单项比赛奖励个人，团体参加比赛奖励参赛团体；文艺比赛按照级别区分一等奖，二等奖，三等奖进行个人或集体进行奖励；详细竞赛级别以比赛通知为准，获奖情况以获奖证书（或表彰情况）为准。

表 1：国家级赛事奖励情况

名 次	赛事级别	奖励金额（元）
第一名	国家级	8000
第二名	国家级	6000
第三名	国家级	4000

表 2：省级赛事奖励情况

名 次	赛事级别	奖励金额（元）
第一名	省级	2000
第二名	省级	1500
第三名	省级	1000

表 3：市级赛事奖励情况

名 次	赛事级别	奖励金额（元）
第一名	市级	1000
第二名	市级	600
第三名	市级	400

第四条 文体达人奖学金评定程序和发放办法

- （一）文体达人奖学金每学年评定一次，奖学金一次性发放；
- （二）参评人选应以个人提交申请，所有奖项累计得分排名，最终确定获文体达人奖学金名单。
- （三）根据奖学金评定条件，申请人向学院提出书面申请，学院审核通过并公示五日无异议后，报学生处进行复核，在全校范围内公示五日无异议后，予以发放奖学金；
- （四）受纪律处分者，取消当年文体达人奖学金的评定资格；
- （五）评审工作坚持“公平、公开、公正”的原则。

第五条 本办法自发布之日起施行，由学生处负责解释。

学生勤工俭学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校学生勤工俭学工作，培养学生自立自强精神，帮助学生顺利完成学业，根据团中央、教育部《关于进一步做好大学生勤工俭学工作的意见》和教育部、财政部《高等学校勤工俭学管理办法》的文件精神，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 勤工俭学活动是学生资助工作的重要组成部分，必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第三条 勤工俭学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第四条 我校的勤工俭学工作由学生处具体负责日常管理。

第二章 岗位设置

我校勤工俭学岗位分固定岗位和临时性岗位。

第五条 “固定岗位”为常规岗位，以学期为单位进行设岗。学生长期（不低于一个学期）从事连续性、专业性、技术性较强的工作。

第六条 “临时性岗位”属于特殊性岗位，不具有长期性。学生助理需要协助用人单位部门老师完成突发性、临时性的工作。

第三章 时间与报酬

第七条 薪资标准

1. 固定岗位津贴为10元/小时，月工作量不超过40小时；
2. 临时性岗位津贴为10元/小时，周工作量不超过8小时。
3. 寒暑假期间，在校从事勤工俭学的学生岗位津贴为10元/小时，每日工作不超过8小时。

第八条 学生从事勤工俭学活动，应限于假期和课余时间。学生不得同时兼职两个（包含两个）以上勤工俭学岗位，以保证学生不因参加勤工俭学而影响学习。

第四章 要求与章程

第九条 凡家庭经济确实困难，在校学习期间无法满足基本生活需要，且具有我校正式学籍的全日制在校学生均有资格参加各类勤工俭学活动。

第十条 学校定期向全校学生公开发布勤工俭学岗位信息，学生本人提出申请，经面试后确定具体岗位人选。

第十一条 同等条件下，贫困家庭学生、有特长者、学习成绩优秀者优先。勤工

俭学岗位按照公开、公平、择优的原则进行安排。

第十二条 凡受过纪律处分者，原则上不得申请校内设立的勤工俭学岗位。

第五章 监督与管理

第十三条 用人单位在录用学生后，应将录用学生名单和安排情况送交学生处备案，如有变更，应及时书面告知学生处，否则不予认可。

第十四条 学生参加勤工俭学活动必须遵守国家的法律法规、学校和用人单位的规章制度，履行有关协议的各项义务；不得参加有损大学生形象、有损学校声誉、有碍社会公德的活动；不得擅自从事各种经营活动。

第十五条 聘用勤工俭学学生的用人单位及部门，应向学生详细讲解操作规程、具体要求及注意事项，并对学生进行耐心的指导，学生在工作中应遵守岗位操作规程，确保人身和财产安全。

第十六条 聘用勤工俭学学生的用人单位及部门，禁止强迫学生参加高空作业，污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和威胁的工作以及其他不适合学生承担的工作。

第十七条 聘用勤工俭学学生的用人单位负责学生考勤，由学生处统一报财务，并发放学生补助。

第十八条 学生处每学期末对用人单位进行考核，考核不合格者，将撤销此岗位设置，对在勤工俭学工程中造成不良影响或违反校纪校规的，学生处将追究责任，报学校处置。

第十九条 未经批准，学生个人自行到社会兼职工作或者从事勤工俭学活动者，不纳入学校勤工俭学管理范畴。

第六章 其它

第二十条 学生参加勤工俭学活动必须在遵守学校规定、不影响正常学习和集体活动的前提下，有组织地进行。

第二十一条 学生勤工俭学所获得报酬不得用于吸烟、酗酒、宴请等不合理的消费。学生处将对勤工俭学学生劳务酬金的使用进行调查，如发现不良行为，即取消此类学生勤工俭学资格。

第二十二条 本规定由学生处负责解释，各学院与工作单位可根据具体情况制定实施细则。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

学生请假制度

为了加强学生的组织纪律性，保证教学工作和管理工作的正常进行，特制定本制度。

1. 学生在学习期间，因病或事不能参加学习、实训、活动等，必须按规定办理请假手续。未经批准擅自缺课，不参加集体活动、实训或离校者，均按旷课处理。

2. 学生因病请假，必须持医疗单位证明。请假三天以上，须持区、县以上医院证明。否则不予准假。

3. 学生在教学、实训、考试及大型活动期间一律不允许请事假，如有极特殊情况，须有充分正当理由并必须事先办理请假手续，方可准假。

4. 学生请假时间不超过2天者由辅导员批准；请假时间不超过一周者由学生处批准；请假时间超过一周者由学校主管领导批准。有关人员准假后，应及时通知公寓中心及教学部门。

5. 一学期内请假时间累计超过总学时三分之一的，应办理休学手续。

6. 学生请假须由本人办理（特殊情况除外），假满后应及时到准假人员处销假否则逾期的时间以旷课论处。

7. 学生请假理由必须真实，如发现有伪造行为，除按旷课处理外，对责任人给予必要的纪律处分。

8. 学生有下列情况之一者，按旷课处理：

(1) 无故不参加学校规定必须参加的活动者（按实际时间计）；

(2) 新学期未按学校规定的时间报到，又未请假者；

(3) 期末未经允许提前离校者；

(4) 因违法、违纪受公安部门审查，耽误学习时间者。

9. 学生请假以学校统一印制的请假条及准假人员签字（盖章）为准。

10. 学生考试期间请假按有关学籍管理制度执行。

11. 外出实习请假按学校实习管理有关规定执行。

学生证管理办法

根据《普通高等学校学生管理办法》（教育部 41 号令）《铁路旅客运输规程》《教育部办公厅铁道部办公厅关于进一步完善学生购买优惠火车票办法的通知》（教学厅函〔2011〕20 号）有关要求，为规范学生证的使用和管理，制定本办法。

第一条 学生证是学生在校期间重要的身份证明，应妥善保管，严防损坏和丢失。

第二条 新生入校后发给学生证一本。学生证由学校统一编号，盖有学校公章、钢印及与本人在校学习时间相符的学期注册章方可有效。

第三条 学生证只限本人使用，不准涂改或转借他人。凡涂改证件或转借他人造成后果者，要追究有关人员责任，并根据情节轻重，给予必要的纪律处分。

第四条 家住外地的学生，凭学生证（办理铁路火车票优惠卡后）可享受假期火车票半价优待（往返各一次），乘车区间要填写离家住址最近的火车站名。因父母工作调动或家庭搬迁，要更改乘车区间者，需持父母所在单位或当地派出所证明，到学生处办理更改手续，否则不予办理。

第五条 学生证如有丢失，须申明理由，报辅导员处，于每学期末，统一到学生处办理补发。补发学生证每个收费 10 元（享受火车票半价优待的收费 20 元），并注销本次的火车票半价优待。

第六条 本办法由学生处负责解释。

早操管理办法

为切实加强我校学生身体健康素质，促进学生积极参加体育锻炼，学校将开展早操活动。具体活动办法如下：

一、早操时间：周一至周五早 6:20——7:00（各学院按照学生处统一安排执行，如遇雨雪天、大风、雾霾等恶劣天气早操自动取消）

二、早操评分评比方式：学院每周出勤 60 分和纪律 40 分共计 100 分。规定每周对各学院固定班级数进行抽查，并以此结果作为学院当周成绩，评比分数将上报学生处进行学院排名。

（一）学校对学院的考核标准

1、出勤考核内容：

- (1) 无故缺席每人次扣 3 分（含跑步途中无故离开场地回公寓或班级等场所）
- (2) 请假无假条、迟到或早退者每人次扣 2 分（检查时未出示假条视为无故缺席）
- (3) 事假或病假每人次扣 1 分（因代表学校或学院参加大型活动和公寓检查的学生不予扣分，但必须有学校或学院提供假条）

2、纪律（表现、态度）考核内容：

- (1) 讲话或打闹每人次扣 1 分；
- (2) 戴耳机每人次扣 1 分；
- (3) 未按指定路线跑操每人次扣 1 分；
- (4) 未按指定时间集合完毕或解散时未保持班级队形到指定地点每班次扣 2 分；
- (5) 服装或队伍不齐每班次扣 2 分；
- (6) 院学生会服装、配牌、站姿不规范或不配合校学生会工作每人次扣 2 分；
- (7) 不配合检查工作（如：态度恶劣、伪造假条、隐瞒班级真实情况、拒绝检查等）每人次扣 5 分并追究第一责任人（各学院副书记）；
- (8) 每天早检结束，学院值班辅导员老师未签字扣 5 分。

（二）学院对学生的考核标准

缺席一次等同于旷课一学时，迟到或早退、事假或病假等具体考核标准必须严格参照《长春汽车工业高等专科学校学生手册》综合测评考核办法。

三、早操检查要求：

1、校学生会和院学生会检查人员统一着装，统一佩戴学生会工作牌，严格按照《早操管理办法》进行检查，并保持礼貌；

2、院学生会早检负责人必须在校学生会每天早检开始前，将本学院具体出勤情况交至校学生会早检负责人（请假人数以假条为准）；

3、校学生会早检结果须在当日结束时要求学院值班辅导员必须签字，同时向学生处值班老师汇报，次日早检，校学生会成员负责收取前一天各分院对早操违规学生的处理结果。

早、晚自习管理办法

第一部分 早自习管理办法

为进一步加强我校学风建设，提高学生自主学习能力，促进学生全面发展，现制定早自习管理办法。具体办法如下：

一、早自习时间：周一至周五早 7：20——7：50

二、早自习评分评比方式：每班每周出勤分和纪律分共计 100 分。规定每周对各学院固定班级数进行抽查，并以此结果作为学院当周成绩，评比分数将上报学生处进行学院排名。

（一）学校对学院的考核标准

1、出勤考核内容：

（1）无故缺席每人次扣 3 分

（2）请假无假条、迟到或早退者每人次扣 2 分（检查时未出示假条视为无故缺席）

（3）事假或病假每人次扣 1 分（因代表学校或学院参加大型活动和公寓检查的学生不予扣分，但必须有学校或学院提供假条）

2、表现、态度考核内容：

（1）讲话打闹或教室嘈杂扣 1 分

（2）在教室或走廊随意走动扣 1 分

（3）睡觉每人次扣 1 分

（4）玩手机每人次扣 1 分

（5）在走廊逗留人数每超过一人次扣 1 分

（6）不配合检查工作（如：态度恶劣、伪造假条、隐瞒班级真实情况、拒绝检查等）每人次扣 5 分并追究第一责任人（各学院副书记）

（7）每天早检期间，辅导员老师未签字扣 5 分。

（二）学院对学生的考核标准

缺席一次等同于旷课一学时，迟到或早退、事假或病假等具体考核标准必须严格参照《长春汽车工业高等专科学校学生手册》综合测评考核办法。

三、早自习检查要求：

1、校学生会和院学生会检查人员统一着装，统一佩戴学生会工作牌，严格按照《早自习管理办法》进行检查，并保持礼貌；

2、院学生会检查时，走廊检查人数不得超过 6 人（评分参见（一）中第 2 点第 5 条），其余检查干事或学生不得在走廊和大厅中逗留；

3、校学生会早检结果须在当日向值班辅导员老师汇报，次日早检，校学生

会成员负责收取前一天各分院对早自习违规学生的处理结果。

第二部分 晚自习管理办法

为进一步加强我校学风建设，提高学生自主学习能力，促进学生全面发展，现制定晚自习管理办法。具体办法如下：

一、**晚自习时间：**周一至周四晚 19:00——20:30，法定节假日前一个工作日，晚自习停上。

二、**晚自习评分评比方式：**每班每周出勤分和纪律分共计 100 分。规定每周对各学院固定班级数进行抽查，并以此结果作为学院当周成绩，评比分数将上报学生处进行学院排名。

（一）学校对学院的考核标准

1、出勤考核内容：

(1) 无故缺席每人次扣 3 分

(2) 请假无假条、迟到或早退者每人次扣 2 分（检查时未出示假条视为无故缺席）

(3) 事假或病假每人次扣 1 分（因代表学校或学院参加大型活动和公寓检查的学生不予扣分，但必须有学校或学院提供假条）

2、表现、态度考核内容：

(1) 讲话打闹或教室嘈杂每人次扣 1 分

(2) 在教室或走廊随意走动每人次扣 1 分

(3) 睡觉每人次扣 1 分

(4) 玩手机每人次扣 1 分

(5) 在走廊逗留人数每超过一人扣 1 分

(6) 不配合检查工作（如：态度恶劣、伪造假条、隐瞒班级真实情况、拒绝检查等）每人次扣 5 分并追究第一责任人（各学院副书记）

(7) 每天晚检期间，辅导员老师未签字扣 5 分。

（二）学院对学生的考核标准

缺席一次等同于旷课俩学时，迟到或早退、事假或病假等具体考核标准必须严格参照《长春汽车工业高等专科学校学生手册》综合测评考核办法。

三、晚自习检查要求：

1、校学生会和院学生会检查人员统一着装，统一佩戴学生会工作牌，严格按照《晚自习管理办法》进行检查，并保持礼貌；

2、院学生会检查时，走廊检查人数不得超过 6 人（评分参见（一）中第 2 点第 5 条），其余检查干事或学生不得在走廊和大厅中逗留；

3、校学生会晚检结果须在当日向值班辅导员老师汇报，次日晚检，校学生会成员负责收取前一天各分院对晚自习违规学生的处理结果。

公寓管理制度

为了加强对学生住宿的管理,优化学生公寓育人环境,将学生公寓建成文明、安全、舒适的大学生之家和学生思想政治教育的重要阵地,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》,(教育部第41号令,2017年2月),结合我校实际情况,特制定本规定。

学生公寓文明住宿公约

1. 遵守作息时间表,按时起床,按时就寝,不晚归。
2. 不在公寓内喧哗、打闹、不进行影响其他人学习、休息的各类活动。
3. 增强自我防范意识,提高警惕,防火防盗,做到宿舍无人时关门关窗,切断电源。
4. 保持公共区域的宿舍卫生、不抽烟、不酗酒,不向窗外、楼道内乱扔杂物。
5. 健康娱乐,不沉迷网络和游戏,坚决抵制色情、暴力等不健康内容。
6. 宿舍同学之间相互尊重,团结互助,和睦相处。

第一部分 公寓住宿管理

第一条 学生公寓管理办公室负责人对住学生公寓学生进行住宿安排,如遇学校整体规划调整时,学生公寓管理办公室有权对住宿安排进行调整,住宿学生必须服从大局,配合公寓办的调整,不服从学校宿舍调整并影响学校正常工作的将给予警告以上处分;

第二条 学生入住学生公寓时应当在公寓办办理入住手续,在指定的房间按定员居住,并与公寓办签订《长春汽车工业高等专科学校学生住宿协议书》;

第三条 学生到校外住宿,应当在放寒暑假前一个月内向公寓办提出申请(申请材料包括本人申请、家长同意书及班主任、学院的意见),经公寓办备案与学校签订外住协议后可以到校外住宿,原则上大一学生不予办理外住手续,住宿学生因校外住宿发生问题,概不承担责任。如需重新办理入住,需持所在学院证明,重新签订住宿协议;

第四条 毕业和休、退学的学生,应当在办完离校手续后在学校规定期限内(不超过7天)离开公寓,逾期者其物品将视作无主处理。休学、退学学生必须在《休学申请》或《退学申请》发出后一周内办理退宿手续并退出所在宿舍,否则其物品将视作无主处理。

第五条 学生因退学、转学、休学、出国等原因中途停止住宿的,住宿不满一月(含满一月)按一月收取住宿费用;

第六条 凡在学生公寓住宿的学生,不得私自在宿舍添置沙发、老板椅等其他家具,凡因特殊情况需要放置家具的,应当向学生公寓管理办公室提出申请并获得批准后方可放置。不得影响宿舍的美观和宿舍其他同学的利益;

第七条 公寓供电时间早 5:30 至晚 22:30 时,晚 22:00 后,除夜班实习生外,其它人无特殊情况禁止外出;

第八条 公寓实行半封闭式管理,出入必须主动刷卡,违反以上规定,按下列情形处理:

(一)不按要求刷卡累计 3 次未刷卡(舍门厅登记)通报批评,并约谈家长;累计 6 次未刷卡警告处分,通报家长;累计 9 次未刷卡严重警告处分,通报家长;累计 12 次未刷卡记过处分,通报家长;经屡次教育拒不悔改者给予留校察看处分,直至开除处理。

(二)住宿学生未与班主任或者辅导员老师请假无故旷寝的,视情节给予警告以上处分;经教育不改者,给予记过以上处分。

(三)学生不得擅自调整宿舍,不得侵占和借居空宿舍,违者给予警告处分;

(四)学生不得留宿非本宿舍人员,不得出借或者出租宿舍内床位,违者视情节轻重,给予严重警告以上处分,同宿舍同学知情不报者,给予通报批评。

(五)已在学生公寓办理了入住手续,又私自到校外住宿者,视情节轻重,给予严重警告以上处分,由此发生问题,由学生自负;

(六)未经公寓办批准,学生不得出入异性宿舍,违者视情节轻重,给予通报批评或警告以上处分。在宿舍留宿异性或者在异性宿舍留宿者,给予留校察看以上处分。多次留宿异性或者多次在异性宿舍留宿者给予开除学籍处分。同宿舍其他人知情不报者,给予严重警告以上处分。

第二部分 公寓安全管理

第九条 根据卫生部《公共场所卫生管理条例》,为消除学生公寓安全隐患,学生公寓实施全面禁烟,学生严禁在宿舍内和学生公寓其他公共区域吸烟。学生在学生公寓内吸烟者,视情节轻重给予警告以上处分。

第十条 学生应当提高警惕,增强日常防火、防盗意识,做到房间无人时锁门关窗,切断电源。因未锁门造成的物品丢失,有学生自负。

第十一条 有以下危害公寓安全行为的,视情节轻重,予以记过以上处分

(一)在学生公寓内点蜡烛、焚烧物品和存放或燃放烟花爆竹等使用明火的行为;

(二)在学生公寓内使用或者存放酒精炉、煤油炉、卡式炉、烧烤架等加热灶具;

(三)随意动用、损坏消防器材或其它安全设施;

(四)在学生公寓内存放酒精、汽油、煤油、硫酸等易燃易爆危险品;

凡因以上行为在学生公寓内引发火情者,给予留校察看处分;凡因以上行为引发火灾等安全事故,造成经济损失或人身伤害者,给予开除学籍处分。

第十二条 有以下危害公寓安全的用电行为,视情节轻重,予以相应处分:

(一) 在学生公寓内私拉电线或以其它方式偷电等私改电气设备的行为，违者视情节轻重，予以记过以上处分；

(二) 在学生公寓内使用或者存放电炉、电饭煲、电热杯、热水器、电吹风、电热夹、电熨斗、电蚊香、电磁炉、微波炉、电风扇、电冰箱、煮蛋器、挂烫机、空气加湿器等具有电加热或电制冷以及易造成学生公寓安全事故的电器，首次发处分，现给予警告处分，再次发现使用或存放违章电器者，视情节轻重，给予记过以上处分。

凡因以上行为造成学生公寓内用电事故及引发火情者，给予留校察看处分；凡因以上行为引发火灾等安全事故，造成经济损失或人身伤害者，给予开除学籍处分。

第十三条 禁止向窗外、楼道内乱扔杂物、泼水或其它危及他人安全的行为，严禁在洗漱间冲澡，违者除赔偿外，视情节轻重，给予警告以上的处分。

第十四条 禁止私自更换宿舍门锁，违者视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分。

第十五条 严格执行一卡通管理，不得伪造、涂改、转借，违者视情节轻重，给予警告以上处分。

第三部分 公寓行为管理

第十六条 学生公寓楼是同学们生活的重要场所，全体同学都有责任有义务爱护公寓内设施，保持学生公寓环境整洁，遵守《长春汽车工业高等专科学校学生文明行为准则》。

第十七条 学生禁止在宿舍及公寓楼内进行宗教活动，违者视情节轻重，给予相应处分。

第十八条 任何组织和个人在学生公寓楼内的开展任何形式活动均应经过学生公寓管理办公室审批，未经许可，不得开展任何形式活动，不得在学生公寓内张贴、散发任何形式广告及宣传品，违者给予通报批评以上处分。

第十九条 学生在宿舍内上网学习时应遵守应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息，不得在社交媒体上制造、传播谣言，违者视情节轻重根据《学生违纪处分条例》，给予相应处分。

第二十条 学生公寓楼在规定时间内锁门后，学生不得随意外出，晚归者必须说明理由并验证登记，违者给予通报批评，喝酒晚归者，按下列情形处理：

- (一) 喝酒晚归者，给予通报批评或者警告以上处分；
- (二) 喝酒晚归、影响正常生活秩序者，视其情节轻重，给予警告以上处分；
- (三) 喝酒晚归、破坏公物造成损失者，视其情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十一条 禁止在学生公寓内饲养小动物，违者视情节轻重，给予警告以上处分。同宿舍同学知情不报者，给予通报批评。

第二十二条 禁止在学生公寓内打麻将等赌博行为，违者予以没收，并给予通报批评或者警告以上处分。

第二十三条 禁止在学生公寓内进行踢足球、打排球等体育活动，不得私自 在寝室内添置大中型健身器材以及乐器，不得进行影响他人休息的各种活动，自行车禁止推入公寓楼，违者给予通报批评，经劝说不听者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十四条 禁止在公寓内乱刻、乱画，违者除照价赔偿外，视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

宿舍内公共物品如有丢失损坏，根据情况收取责任者赔偿费，如果责任不清，应当由本宿舍同学均摊。

第二十五条 宿舍布置要整齐、美观、大方、符合物品摆放规范要求；

第二十六条 学校将采取定期和不定期的形式对宿舍卫生进行检查。对一学期内卫生累计三次大检不合格的宿舍，将取消该寝室当年个人评优和所在班级评优的评比资格。

第四部分 党员宿舍管理

第二十七条 级学生党组织在开展评优工作时，须将学生党员、预备党员、入党积极分子在公寓内的表现情况纳入考核内容，对于在学生公寓内有突出事迹的个人和集体应予以重点考虑和表彰。在学生公寓内违反公寓安全卫生管理规定者，入党积极分子一年内不得列入发展对象，预备党员延长半年考察期限，党员取消当年的所有评优资格。

第二十八条 因宿舍违纪被学校给予警告和严重警告处分者，学生党员给予党内警告处分，预备党员考察期延长半年，入党积极分子一年内不得列入发展对象。

第二十九条 因宿舍违纪被学校给予记过处分者，学生党员给予党内记过处分，预备党员考察期延长一年，入党积极分子两年内不得列入发展对象。

第三十条 因宿舍违纪被学校给予留校察看处分者，学生党员给予留党察看处分，预备党员不予转正，入党积极分子不得列入发展对象。

第五部分 顶岗实习学生住宿管理规定

为了给我校参加顶岗实习的同学们提供一个安全、整洁、有序的住宿环境，学校要求顶岗实习学生严格遵守公寓的各项管理规定，同时，针对学生实习期间的实际状况，经学校研究决定对部分管理规定给予以下补充，请同学们自觉遵守：

第三十一条 服从学校对公寓的寝室调整（重新分配）；不得私自调换寝室和床位；不得私自搬出公寓；不得带入非住宿人员进入寝室。

第三十二条 制定寝室值日生制度，保持室内卫生。要求学生离开寝室前要及时叠被，铺白床单、白被罩，及时清理室内卫生，同时接受学校正常的早晚检和周四卫生大检。

第三十三条 夜间封寝时间为晚 22:00 点至凌晨至 5:30 点，其间开放时间为半夜零点至凌晨 2:00 点，其他封寝时间禁止出入。实习学生必须主动持工作证刷卡出入公寓楼，并遵守公寓的封寝时间。

第三十四条 为保证公寓夜间安全，夜间封寝期间，顶岗实习学生要做到同班组、同班次统一时间出入（夜间具体出入时间为：夜间上班同学班车出发时间前半小时内；夜间下班同学班车到达后半小时内），未经管理人员允许，封寝期间严禁随意出入。对连续两次以上（含两次）违反出入时间规定的同学，将上报学校相关单位处理。

第三十五条 实习学生下班后禁止在封寝期间大声叫门，禁止因开门不及时发生砸门、对门卫和值班人员侮辱、口出不逊、谩骂等不文明、不礼貌行为，如果发生以上行为将给予严重警告以上处分。

第三十六条 实习学生严禁在公寓楼内饮酒、吸烟和打麻将等赌博行为。

第三十七条 实习期间如因患病无法上班在寝室休息或者其他原因无法按时回寝，要有实习指导教师开具的请假条。

第三十八条 寝室内无人必须锁门，不得在寝室内存放现金及其它贵重物品，否则丢失后果自负。

第三十九条 对违反公寓管理规定，不服从管理，限期整改两次仍不合格者，将给予纪律处分，装入档案。

第六部分 其它事项

第四十条 发生违纪现象后不协助调查者，给予通报批评；当事人在发生违纪现象后不听劝阻、态度恶劣者，给予当事人加重一级纪律处分；宿舍内发现违纪现象，如无人承认，则视为集体违纪，同宿舍成员一并处理；触犯法律者，交由公安机关处理，并依据《学生违纪处分条例》给予处分。

第四十一条 本办法没有列举的违纪行为，但确要给予处分，根据《学生违纪处分条例》给予处分或者参照本规定相近条款给予处分。凡以前各种规定与本办法不一致时，以本办法为准。

第四十二条 本办法适用于入住学生公寓的各类学生。

第四十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始执行。

第四十四条 本办法的解释权在学生处。

学生公寓 5S 日常考评评分标准

类别	代码	扣分标准	扣分/次/项	
整理 整顿	Z 1	寝室内乱搭、乱挂、乱贴、乱涂、人离寝室未拉开窗帘/未关灯	1/次/项	
	Z 2	被褥叠放不整齐、没有罩白床单被罩、床上有杂物		
	Z 3	桌面上不整齐、书本、插排等未摆放在指定位置		
	Z 4	桌面下堆积杂物；脸盆、鞋子、垃圾桶未摆放在指定位置		
	Z 5	暖瓶未摆放在阳台指定位置，椅子未归位		
	Z 6	清理工具未归位、阳台物品随意堆放		
清扫	W 1	寝室垃圾未及时清除（垃圾桶）、寝室明显未打扫或者打扫有死角	1/次/项	
	W 2	可擦拭的寝室门、玻璃窗、桌面等有明显脏污、手印		
	W 3	寝室内不通风有异味		
清洁	S 1	寝室内物品分类合理，无堆积物	1/次/项	
	S 2	物品定置、定位、定量整齐摆放		
	S 3	寝室内各类标示标线健全，目视合理化	2/次/项	
	S 4	寝室成员分工明确、各司其职		
	S 5	寝室实行 5 S 的相关记录、制度完善		
素养	J 1	公共区域冲澡、晾晒、存放杂物、随地吐痰、乱泼水	2/次/项	
	J 2	寝室乱拉电线、网线、插排等或存放使用违章电器	3/次/项	
	J 3	人离寝室未锁门，进出公寓不刷卡，查寝过程中不积极配合工作人员		
	J 4	恶意破坏公共设施、		
	J 5	寝室使用明火、吸烟、喝酒、赌博、饲养宠物	5/次/项	
	J 6	迟归、夜不归宿、留宿非本寝室人员或私自调换寝室床位		
	J 7	在公寓内聚众打仗斗殴等恶劣行为	10/次/项	
类别	奖励类型		评定人员	加分/次/项
奖励	H1	好人好事、劳动、特殊贡献	楼长	0.1/次/项
	Y1	每周大检优秀寝室	校，院两级舍务部（女生部）共同评选	1/次/项
	Y2	月优秀寝室	学生处，学院，楼长共同评选	2/次/项
	L1	优秀楼长助理	学生处，学院，楼长共同评选	3/次/项
	L2	楼长助理	学生处，楼长共同评选	1.5/次/项
	Q1	优秀寝室长	学生处，学院，楼长共同评选	2/次/项
	Q2	优秀寝室	学生处，学院，楼长共同评选	1/次/项

注：1. 公寓采取三检一查制度。即早检、晚检、周四大检，学生处、保卫处、公寓中心联合抽查。早操期间早检时间是上午 6 点 50 开始，早自习期间早检时间是 7 点 10 分开始；晚检时间是 9 点 10 分开始。周四大检是每周四下午进行检查。检查标准参见《学生公寓 5S 日常考评评分标准》

2. 楼长助理加分问题：优秀楼长助理每学期加 3 分，普通楼长助理每个月加 1.5 分。宿舍长加 1.5 分，优秀寝室长加 3 分，由楼长统一上报。

3. 对违反上述规定者收缴其物品，并视情节轻重按学校处分规定给予相应的纪律处分。

学生档案管理办法

为进一步加强学生档案收集和管理工作，提高档案管理水平，有效保护和利用档案，根据《中华人民共和国档案法》、国家教育部《高等学校档案管理办法》的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一条 我校学生档案实行二级管理制。新生入学一个月内，由各学院集中整理新生档案，逐一审查学生档案原始材料，并由学院统一规范管理。

第二条 学生档案中应包含高考报名登记表、考生体检表、高考志愿表、毕业生登记表、毕业生成绩单，以及高中毕业登记表、入党（团）材料、高校新生入学体检表、奖惩材料等其它需要装档的材料。

第三条 任何单位或个人不得将应归档的材料不归或私自处理。学生档案中的所有材料不得随意撤出。

第四条 非属工作需要，任何人不得查阅、借阅、复印学生个人档案。

第五条 因考察、任用学生干部、学籍变动、组织发展、起草奖惩文件、政治审查等工作需要，校领导、党委组织部门、各学院党政负责人、学生处老师、辅导员可在学院《档案查阅登记簿》登记后查阅学生档案。

第六条 因其他需要或校外单位因公需要将学生档案借出的，必须持单位介绍信和有效证件，填写《长汽高专学生档案借阅申请表》经学院领导签字批准后，方可根据需要借出部分或全部档案材料，并保证在7日之内归还。

第七条 查（借）阅学生档案，不得涂改、圈划、污损、拆散、抽取、撤换、增添档案材料。档案不得擅自复印。因工作需要从档案中取证复印的，需经书面申请且有学院领导签字批准后，方可复印。翻阅两人以上档案时，需严格分别放置，以防错装、漏装。

第八条 查阅档案需由辅导员陪同进行。任何人查阅档案时，必须严格遵守保密制度，不得泄露或擅自向外公布档案内容。因工作需要摘记的材料要妥善保管。

第九条 档案归还时，应由辅导员认真检查档案内有无缺页，有无增加、调换材料以及涂改问题，如有问题应及时逐级汇报。

第十条 严禁任何人私自保存他人档案，对伪造、涂改、销毁、丢失档案材料和利用档案材料营私舞弊等违反《中华人民共和国保守秘密法》、《中华人民共和国档案法》的，应视情节轻重，追究当事人的责任并予以严肃处理。

第十一条 学生档案的邮寄采取派送和邮寄两种方式，毕业生档案整理完毕、装档密封后，通过长春市机要局或其他邮寄方式寄往各地档案管理部门及用人单位，原则上不允许学生个人携带。

第十二条 毕业生档案如遗失，可以申请补办。由毕业生提出申请，所在

学院出示证明，到学生处和教务处补办相关材料，成档后邮寄到相关档案管理部门。

户籍管理办法

一、学生户籍迁入要求：

1. 吉林省内学生不须要办理户口迁移，省外学生户口迁移实行本人自愿的原则。

2. 根据教育部、国家发展改革委、财政部、人力资源和社会保障部、国务院扶贫办《关于实施面向贫困地区定向招生专项计划的通知》教学〔2012〕2号文件精神，专项生入学报到时不迁转户口，户籍暂保留在原户籍所在地，就业报到后可按有关规定迁入工作所在地区。

3. 户口迁入学校后不得更改项目。除退学、转学外，不得以其他任何理由将户口中途迁出，学生毕业时必须将户口迁出，学校不保留学生户口。

4. 办理户籍需携带本人1寸免冠照片1张，《户口迁移证》原件、《录取通知书》及身份证的复印件（正反面）各1张。

二、《户口迁移证》办理要求：

1. 户口迁移证、身份证、录取通知书上的姓名、身份证号码必须一致；

2. 民族一栏必须填写具体民族，不得以“其他”代替；

3. 《户口迁移证》上必须注明户口性质的标识，即“农业户口”或“非农业户口”。户口迁入学校后，均转为非农户口；

4. 户口迁移证迁往地址一栏填写：长春汽车经济技术开发区迎春路派出所。

5. 学生将准确信息、相关材料交至本学院辅导员处，在规定时间内以学院为单位上交保卫处，由保卫处到学校辖区派出所统一办理。

6. 学生提供信息有误或材料缺失，辖区派出所将不予办理。

三、学生户籍迁出要求：

1. 所需材料：本人的《报到证》、《毕业证》、《身份证》、《户口页》、《介绍信》的原件。

2. 报到证的作用：户籍迁出地按照报到证的报到地址迁出，如果报到证地址有错误，那么需要改派报到证后办理户籍迁出。

3. 户籍所在地分为吉林省内、吉林省外：

原籍是吉林省内直接到原籍派出所恢复户口；

原籍是吉林省外，需到迎春路派出所办理迁移后，再到原籍派出所恢复户口。

4. 必须由毕业生本人前来办理，如有极特殊原因，可携带毕业生本人有效证件和亲笔书写委托书（委托书内容为入学年份、学院、班级、户籍迁出地址、委托双方关系、委托双方签字及电话）。

四、户籍特殊情况：

1. 当兵休学：以学院为单位报给保卫处，户籍保留到毕业办理迁移。
2. 升学：可前往原籍或升学的学校。

迁往升学地需材料：录取通知书、身份证、户口页。然后到迎春路派出所解码，后上交升学的学校户籍科。

3. 务工单位在吉林省内，带户籍迁出材料（详见第一项）到迎春路派出所解码，后上交务工单位的人事部。

4. 务工单位不接收户籍的同学，户口迁往原籍。

五、暂住证办理：

1. 申办人资格：在校居住满 180 天的非长春市户籍的学生具有申领长春市暂住证的资格（双阳和九台已区划，享受市区居民同等待遇无需申领居住证，榆树、德惠、农安可申领居住证）；非在校住宿学生不予办理。

2. 所需材料：学院证明、一张一寸彩照（不限底色）、身份证正面复印件（A4纸）

3. 学生将准确信息、相关材料交至本学院辅导员处，在规定时间内以学院为单位上交保卫处，由保卫处到学校辖区派出所统一办理，长春市公安局审核后，将以邮寄形式发至本人。

4. 学生提供信息有误或材料缺失，辖区派出所将不予办理。

六、身份证补办：

1. 补办省份：天津、河南、江苏、安徽、浙江、江西、重庆、湖北、湖南、四川、河北、辽宁、黑龙江、上海、福建、山东、海南、陕西、北京、内蒙古、广东、广西、贵州、云南、甘肃、宁夏 26 个省（直辖市、自治区）正式开通异地办理 26 个省市二代身份证。

2. 所需材料：学院证明、学生证复印件。

3. 学生携带材料到保卫处办理相关手续，自行到辖区派出所补办身份证件。

学生组织工作条例

第一章 总 则

第一条 本组织定名为长春汽车工业高等专科学校学生组织。

第二条 本组织是在学校党委领导下、在吉林省学生联合会和学校团委的具体指导下开展工作的学生群众组织。

第三条 本组织的宗旨：以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻党的教育方针，坚持党的四项基本原则，继承和发扬“五·四”光荣传统，胸怀祖国，服务人民，代表和维护学生的正当利益，大力弘扬“德能并进、知行合一”八字校风，为培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义事业合格的汽车准职业人才而努力工作。

第四条 本组织的任务：

(一)在学校党组织的领导和共青团组织的指导帮助下，贯彻执行党的教育方针，提高广大学生的政治觉悟和道德水平，树立正确的世界观、人生观、价值观，学好专业知识，加强民主、法制意识，敬业奉献，增进身心健康；

(二)本着“自我教育、自我管理、自我服务”的原则，充分发挥“桥梁”和“纽带”作用，维护同学正当权益，畅通学生与学校之间的民主渠道，听取和反映全校学生合理的建议、意见和要求，帮助解决学生的实际困难，充分发挥代言人作用，积极协助学校有关部门开展工作；

(三)在学校团委的指导下，结合学生特点，积极开展以科研学术活动和校园文化活动为主的健康、有益、丰富多彩的课余活动，培养学生创新精神和实践能力，提高广大同学的综合素质；

(四)做好长春汽车工业高等专科学校学生组织与全国其他高等院校学生组织之间的相互学习和思想交流工作。

第二章 组织机构

第五条 长春汽车工业高等专科学校学生组织是在校党委领导下、校团委指导下的学生群众团体。

第六条 学生组织设有学生团委、学生会、社团联合会、广播站、大学生艺术团和新媒体中心六大部分。学生会下设有秘书处、学习实践部、舍务部、治保部、生活部、体育部、文艺部、女生部8个部门；团委下设有组织部、宣传信息部、外联部3个部门；社团联合会下设办公室、组织部、宣传部、外联部、财务部5个部门。

第七条 主席团是长春汽车工业高等专科学校学生组织的领导 决策机

构，校学生组织实行主席团集体负责制。在主席团领导下，实行部长负责制。同时，主席团成员协助主席工作。并根据实际情况制定学生会工作计划，制定学生会的工作条例，领导监督学生组织各职能部门和各院学生会的工作。主席团由校学生会主席、副主席、团委副书记、社团联合会主席及各院学生会主席组成。

第八条 主席团职责

- 一、负责定期召集主席团会议，通报校学生会的工作情况；
- 二、提出校学生会的工作建议计划和主席团日常工作的处理；
- 三、检查、帮助团委各部及各院学生会的工作；
- 四、负责每学期的工作总结，并向团委和主席团会议汇报；
- 五、对不称职的干部有权向校团委及主席团提出免职建议；
- 六、直接接受校团委的领导、指导、监督和帮助。

第三章 学生团委、学生会各部门工作职责

第九条 秘书处工作职责

秘书处是学生会组织的一个中枢职能部门，是学生会日常工作的主要内务机构，以组织、宣传、协调为基本职能，是主席团与各部门之间的联系枢纽，秉承：“高效、务实、细致、严谨”的工作作风，积极协调各部门开展工作，促进学生会各项活动有序、高效地进行。

一、负责归纳制定学生会每周、每月的工作计划和总结，详细起草并制定学生会的相关文件，在会议召开方面，做好准确无误的会议签到等相关事宜，定期公布学生会的工作进程，增加其透明度。

二、负责对学生会各部门的工作情况进行记录，并对主席团例会、部长例会，以及校团委对学生会召开的一切会议进行总结和存档，定期收集各部门的会议记录，对其归纳整理，并定期提出相关建议向上级汇报，使上级更全面的了解学生会的工作动态，以便对工作做相应准确的调整。

三、对各部门的人员信息档案进行完善和汇总，掌管学生会的各种文件资料，并对与工作有关的物品做保管，做好材料与物品的分类、保存。

四、执行主席团的决议，落实主席团布置的任务，协助主席团开展日常事务活动，在举行会议活动方面，要提前拟定会议活动的时间、地点、内容，及时通知到各部门，并对会议记录进行整理，归纳会议重点。

五、负责学生会活动资金的预算、支出与核算工作，并做好报销凭证的汇总工作，让学生会的财务支出更加透明化、合理化，使各项资金更能有效的进行运作。

六、对学生会固定资金、资产进行有效管理，负责学生会工作阵地的维护和建设，管理学生会内部的各类公共资产，对每项学生会的使用工具进行借拿

记录，防止学生会固定资产的损失和浪费。

七、协助校学生会其他部门开展工作。

第十条 学习实践部工作职责

学习实践部是在校团委领导下、学校学生会指导下，隶属于学校学生会的学生组织学生会下设的部门之一。学习实践部主管学风建设和学术活动，以提高同学们学习意识、营造校园学习氛围为目的，开展各种同学喜闻乐见的活动，筹办学术讲座，了解反馈广大同学在学习方面的意见和要求，在师生之间搭起一座桥梁，促进师生的相互交流。

一、围绕校风、学风建设，了解广大同学的学习情况，组织有益的学习活动。

二、协助学生部门做好考试前的各种诚信教育。

三、组织开展各类学术竞赛、经验交流会及各种专业知识讲座，提高广大同学的知识 and 技能。

四、负责全校早晚自习的检查工作。

五、负责组织学生开展校内、校外各项实践活动，协助团委完成学生暑期“三下乡”等社会实践。

六、协助校学生会其他部门开展工作。

第十一条 舍务部工作职责

舍务部是学生会的重要部门之一，是一个立足于为同学们服务，想同学之所想，急同学之所急的部门。力求帮助同学们协调好学习与生活之间的关系，努力为同学们营造舒适的学习生活环境。

一、对学生寝室进行定期检查，不定期抽查，严防替寝，逃寝，漏寝现象，并对各寝室的寝室卫生，内务整理进行评比通报。

二、做好安全卫生等方面的宣传，搞好“文明寝室”的评比，给广大同学创造优雅，洁净，温馨的居住环境。

三、配合学生会其他部门开展各类大型活动，做好后勤保障与服务工作。

四、积极配合宿舍管理员的工作，协调同学间的矛盾。加强宿舍的文化建设。

五、及时了解、收集、反映同学们的意见和建议，解决学生公寓的实际问题，促进学生公寓工作的全面完善。

六、负责学生秩序管理，严禁打闹、喝酒、吸烟、使用违规电器。

七、协助校学生会其他部门开展工作。

第十二条 体育部工作职责

体育部作为学生会管理及组织学生体育运动的部门，秉承锻炼同学的团队精神，重在加强广大同学身体素质，丰富同学课余文化生活。通过开展一系列

积极向上、形式多样、丰富多彩的校园文化活动，营造健康活泼、积极向上的校园文化气氛，使同学们增强体育与健康意识，提高体育能力，树立正确的体育观念，进而提高同学们的身心素质。

一、负责全校早操检查工作。

二、开展各项体育活动，举办各项体育比赛，提高同学们的身体素质。

三、配合学院学生会体育部各项体育活动的开展。

四、配合学生会其它部门完成各项活动。

五、加强与各学院间的体育联谊比赛，相互学习、交流，有助于技术的提高。

六、协助校学生会其他部门开展工作。

第十三条 文艺部工作职责

文艺部是校学生会组织和开展全校各项文艺活动的部门。通过开展各种文艺活动，丰富同学课余生活、增强同学之间交流，尽可能地为每个同学提供展示自己才能的舞台。

一、举办全校的大型文艺活动（如迎新、新年晚会、毕业生欢送晚会，组织舞蹈、歌唱比赛等），为我校营造一个高雅的艺术氛围。

二、发动和组织同学参加课外文艺活动，以文艺活动的方式积极宣传我校，发现和培养艺术骨干及文艺活跃分子，挖掘院内文艺特长人才，同时为大型文艺活动及对校推荐文艺节目做储备。

三、配合校及院系各部门组织各类大型比赛演出、联欢活动等，并筹备、策划、组织、协调等工作，同时从中学习一些重要经验，带动全校文娱工作的蓬勃发展。

四、定期督促各班文艺委员开展工作，推动和指导各班文艺活动的开展。配合学院文艺工作，收集和了解同学对本部文艺活动方面的意见和要求，不断改进工作方法，推动文艺工作的开展。

五、协助艺术团负责人搞好日常训练和活动开展，组织排练、编排节目。做好优秀节目的对校选送与文艺总结汇演工作。

六、加强与兄弟院系学生会文艺部门和艺术团的联系，通过相互的友情文艺活动，促进自身发展。

七、协助校学生会其他部门开展工作。

第十四条 女生部工作职责

学生会女生部是一个面向全校女大学生的学生组织，以“树立女生形象，维护女生权益”为根本，旨在面向女生，服务女生，完美女生，为女生的思想、学习和情感导航。帮女生树立“自尊、自爱、自立、自强、自信”的意识，根据女生的特点和需要有效组织开展各类具有女生特色的文化艺术和文体娱乐活

动，展现女生风采，丰富女生生活，提高女生的自身素质。

一、负责全校女生的日常管理工作，积极协助公寓对宿舍卫生进行督查。

二、负责维护女生的各种切身利益，针对女生有关学习生活方面的意见和要求提出可行性措施。

三、负责组织全校性女生系列活动，活跃校园气氛，增强女生素质。

四、负责在全校女生中开展寝室文化建设活动，打造女生寝室优良文化。

五、负责根据女生的特点组织各类竞赛活动，各项知识讲座等。

六、完成校主席团交办的各项工作，协助配合其他各部门的工作。

第十五条 生活部工作职责

生活部坚持“深入同学生活，贴近同学心声”的理念，贯彻“一切服务学校、一切服务师生”的工作宗旨，为引导同学们养成良好的生活习惯，确保同学们有一个舒适的学习生活环境而开展工作，是校学生会的重要部分之一。

一、完善和制定卫生规章制度，配合学校有关部门，搞好校园卫生。

二、做好校园、食堂卫生、安全、纪律、活动宣传、班级卫生评比等方面工作，促进和引导学生热爱生活，养成良好的生活习惯。

三、定期组织召开班级生活委员会议，了解同学们在生活方面（寝室、食堂）的意见和要求，并及时向学校、学院有关部门反映解决。

四、深入同学之中收集各种合理化建议及意见并及时反映给有关部门，关注同学的衣、食、住、行等各方面情况，尽可能解决同学的困难。

五、负责组织实施周四大检查，对班级 5s 整理和卫生情况做详细记录，检查后召开工作总结会议。

六、协助校学生会其他部门开展工作。

第十六条 治保部工作职责

治保部本着“维护校园秩序，创造文明校园”的宗旨以为全校师生创造安静、舒适的工作学习环境，以提高同学的安全意识为目的，并配合校保卫处、校团委、校学生会、公寓中心做好各项工作。

一、组织广大同学学习法律法规和治安管理规章制度，使每位同学做到知法、懂法、守法，增强防范意识和法制意识。

二、发动和组织同学做好防火、防盗、防灾的工作，配合公寓中心和舍务部做好学生宿舍的安全防范工作。

三、协助学校保卫部门及有关各部门维护校园、宿舍、食堂、图书馆、教室、实验室、文体活动场所的公共秩序和安全，参与学校重大活动的保卫工作。

四、发生突发性事件，要及时向学校保卫处、学生管理部门和学院报告，并力所能及制止事态发展；遇打架斗殴、不法分子侵扰校园，要及时向学校保卫处报告。

五、召开各学院治保部部长会议，加强联系，通知团委和校学生会的工作安排，督促各院治保部的工作。

六、协助校学生会其他部门开展工作。

第十七条 团委组织部工作职责

团委组织部是直属于校团委，负责学校共青团员思想教育、各级团组织的建设及各级团干部培养和考核的职能部门。是在团委的指导下展开各项工作的，团委组织部依托部门自身优势，每月组织各支部开展丰富多样的团组织活动，全面提高团员的思想意识，与此同时，团委组织部充分挖掘青年团员中的先进分子，努力为党输送新鲜血液。

一、对学生会干部进行日常工作的考核、监督。

二、加强完善各项规章制度、考核制度，制定校级学生组织各部门评优制度。

三、协助校团委对全校团员进行团务管理工作。

四、每学年对新一届学生会成员开展培训工作。

五、建立并完善校学生组织全体成员的个人档案。

六、负责校级学生干部综合测评加分工作及学院综合测评的检查工作。

七、组织、协调、配合校团委内部各项活动。

八、定期对校学生组织团体成员开展全体性关怀活动，让全体成员感到如家般的温暖。

第十八条 团委宣传信息部工作职责

宣传信息部是团委下设的一个重要部门，部门以声音、海报、屏幕、网络、展板为信息载体，实现信息的公告传播。将积极向上的校园文化通过新媒体传播宣传出去，达到广而告之的目的，是校内信息获取站，校外宣传窗口的部门。

一、负责校团委微信平台的更新与维护工作。

二、负责校园展板的维护和更新，增强校园文化建设。

三、负责日常的海报、横幅、视频的制作，配合广播站完成需要广播的任务。

四、负责学生会各项活动的宣传与策划工作，对各项工作进行及时、有效的宣传报道。

五、负责各项活动的拍摄工作，收集日常活动图片、视频、文字信息，整理并归类。

六、组织、协调、配合校团委内部各项活动。

第十九条 团委外联部工作职责

外联部是对内对外链接的一个部门，主要负责与校内外的交流，负责与社会企事业单位联系，并与其他各部门配合，为学生走出校园，走进社会，拓宽知识，提高素质，创造条件。对外拉取赞助，解决一些活动的经费问题等。

一、增加同学与社会的直接接触机会，同时为同学们提供社会实践机会。

二、促进学校与外界进行学术、文化、艺术、文娱等方面交流。

三、积极为学校的各种活动拉赞助。平时密切注意一些与同学们相关的厂商，发掘潜在的赞助商，洞察潜在赞助商的合作意向，及时收集信息，力求学校与企业双赢，为我校美誉度的提升做坚持不懈的努力。

四、与兄弟学校、学院密切联系，把各兄弟院校的成功管理经验和优秀活动引进我校，为其他各职能部门提供信息支持；进一步加强与其他高校间的联系，做好桥梁纽带工作，取其精华，学习他们的经验，借鉴其可行的方法。以便更好的宣传我校，进一步扩大我校的声誉。

五、加强自身建设和理论学习，提高自身能力与业务素质。以身作则，努力学习科学文化知识，严格要求自己，加强道德修养，为学校树立良好的形象尽自己的一份力量。

六、密切与文艺部的合作，协力办好学校各项文娱活动。

七、关注学生会内部建设，负责协调各部门的交流与合作，促进各部门成员亲密关系。

八、办好校园车展等品牌活动。

九、每次活动做到有书面计划、书面总结。

第四章 学生社联组织管理制度

第二十条 总则

学生社团联合会最高领导决策机构为主席团，实行主席团集体负责制，包括办公室、财务部、组织部、外联部、宣传部5个部门。在主席团领导下，实行部长负责制。同时，主席团成员协助主席工作。并根据实际情况制定学社联工作计划，制定工作条例，领导监督学社联各职能部门和各院学社联的工作。主席团由校学社联主席、副主席、及各院学社联主席组成。

第二十一条 社团联合会各部门及其职责

主席团：校社联主席团是决定方向的舵手，主席团负责主持理事会并在会议上安排工作、解决工作中的问题，起带头和引领作用。它把握社联的发展趋势，沟通各部门的关系，统筹各个部门组织工作，在规范社团管理、引导社团文化建设、推进社团发展中都发挥着举足轻重的作用。

办公室：负责收发学社联和社团各项文件，管理学社联和社团各类档案；负责组织安排社团工作会议；负责学社联办公室、会议室及各项物资管理。

财务部：负责管理社团会费的流入流出，监督其财务运作情况，并对其进行不定期地审查；负责管理学社联经费的流入流出，并定期向校团委汇报财务运作情况。

组织部：负责定期对社团的日常工作进行量化考核，组织实施社团测评及

评优；负责引导社团团支部开展团建工作，活跃社团团组织自身活力。负责对学生社团和学社联工作情况进行调研，正确反映我校学生社团工作形势并汲取外校社团工作经验；组织和指导我校学生社团项目化活动的运作，并组织开展相关的立项活动。负责组织和落实社团干部培养学校工作的开展，系统培养社团和学社联干部；负责管理社团和学社联干部，并对其工作情况进行考核评估。

外联部：负责拓展外联市场，为品牌活动提供经费支持；负责规范和监督社团外联工作；协助策划举办大型活动，合理引导商家进入校园开展相关活动。负责引导、扶持社团精品活动，促进社团品牌构建；负责整合和调配社团资源，具体组织由学社联牵头的各类大型活动的策划、筹备及执行。负责维护社团会员及社团权益，为学校、学社联、社团及社团会员之间的交流与沟通提供有效渠道；负责对社团活动进行合理监督与科学评估，引导社团规范化建设。

宣传部：负责社联的微信、微博、QQ、贴吧等平台的日常运营，打造有活力、有特色、有影响力的校园新媒体平台；帮助社团开展宣传工作，不断拓宽宣传渠道，协助社团发展；通过对社联及其活动的线上宣传，提升社联的知名度和影响力。负责为活动提供剪辑等技术支持，让活动获得更好地宣传与影响力；负责社联社团精彩活动的线上直播，对社团达人进行采访；保持对实事的敏感度对中南的大事件进行报道。负责社联和社团各大活动的宣传工作，进行企划和实际操作，主要途径为设计制作宣传品，如海报，喷绘，传单，展板等，同时制作各类社联及社团品牌形象周边产品，打响社联及社团文化符号。

第五章 广播站各部门工作职责

长春汽车工业高等专科学校“汽专之声”校园广播站（CAII Broadcasting Station 简称：CBS），成立于2011年9月1日，是在校团委领导下，负责校园文化宣传、校园信息报道及学校重要精神的学生组织部门。“汽专之声”校园广播站坚持以正确舆论导向，弘扬中华民族优秀传统文化为宗旨，让青春发声，树立典型事迹，丰富发展校园文化。

“汽专之声”校广播站共分为四个部门：

一、播音部

播音部的主要任务是日常节目录制，其主要职责有：

- 1、主播必须具有一定的语言组织能力和文字功底，须按时、按量、按质提供稿件并录制节目；
- 2、主播同时要求具有采访能力；
- 3、根据节目内容、形式的不同，主播要以适当的方式传达给听众。

二、后期部

后期部是广播站的技术部门，和播音部相互配合，其主要职责有：

- 1、后期制作人员要求熟练操作剪辑设备，具有一定办公软件运用能力；

- 2、后期制作人员是整档节目质量负责人，必须把质量放在第一位，严禁徇私舞弊，需对主播节目进行监督；
- 3、后期制作人员负责广播站活动 PPT 以及视频制作；
- 4、后期制作人员负责广播站日常节目播放工作。

三、新闻部

新闻部主要负责新闻采访及新闻播报工作，其主要职责有：

- 1、新闻部记者是对指定对象进行采访和编辑对话，撰写新闻稿；
- 2、新闻部记者要具有一定的语言组织能力和文字功底；
- 3、新闻部记者单周会进行一次采访任务。

四、秘书部

秘书部负责处理站内日常事务，监察广播站规章制度的实施，审核每日广播节目，做好后勤保障工作。其主要职责有：

- 1、负责广播站人事登记（活动人员分工安排和纳新以及退站的人事登记）；
- 2、负责广播站节目的质检工作；
- 3、负责站内例会及相应表格统计。

第六章 大学生艺术团各部门工作职责

大学生艺术团隶属校团委，是集艺术涵养和第二课堂实践为一体的综合性学生活动团体，以服务校园文化建设为宗旨，以提高大学生文化艺术修养、丰富课余文化生活、活跃校园艺术氛围，促进精神文明建设为目的，注重培养艺术人才、营造艺术氛围、创作艺术精品的有机结合。多年来在校领导的关怀支持下，艺术团不断完善、不断提高，稳步发展。现艺术团下设有合唱团、行知舞团、小百花戏剧团、知度礼仪队、流行乐团、秘书处、剧务组七个部门。

一、合唱团工作职责

合唱团是大学生艺术团中成立最早的表演团队之一。自成立以来承担了学校不同级别不同类型的演出。合唱团坚持科学的歌唱发声训练和规范化的管理，致力于作品的呈现。

- 1、制定训练计划，筛选积极向上的艺术作品；
- 2、负责学校不同类型的合唱任务演出；
- 3、凝聚学生力量，增强团队意识；
- 4、吸取培养声乐艺术的同学，给予指导训练提高。

二、行知舞团工作职责

行知舞团集行体训练与舞蹈编创为一体的多功能性的表演团队，通过不同风格舞蹈基础训练及舞蹈成品表演，形成具有专业化行业特色的舞团。

- 1、负责团内学体行体训练，增强学生肢体协调、柔韧性的提高；
- 2、负责承接不同类型级别演出任务；

3、对舞蹈作品进行选编及二度创作表演。

三、流行乐社工作职责

流行乐社是由校师生器乐爱好者及具有一定器乐演奏能力的特长生组成，为广大爱好器乐演奏的学生提供了一个发现自我，展现自我，提升自我的平台。流行乐社以崭新的姿态和勃勃的生机成为我校展示校园文化建设，彰显青春激情的特色社团。

- 1、积极主动地开展丰富的文艺活动，充分挖掘设备的效能；
- 2、交流器乐演奏技巧，并发挥其职能；
- 3、积极开展对外交流，开阔视野，强化传统与现代的结合；
- 4、充分体现乐社的辐射与服务作用，完成更多学生的引导与影响。

四、知度礼仪团工作职责

知度礼仪团旨在打造校园礼仪、车模训练、汽博会志愿者培训的平台。

- 1、负责晚会的嘉宾引导、各类晚会及大赛的颁奖礼仪；
- 2、负责礼仪知识的普及宣传，引导学生树立正确职场礼仪观；
- 3、端正职场礼仪标准，提升职场能力

五、小百花戏剧团工作职责

小百花戏剧团集语言类、表演类人才为整体调配，对团内成员的文字功底训练、文学素养提高、表演能力提高进行训练，并承担学校的语言类演出，完成学校的各级表演任务。

六、秘书处工作职责

对团员日常活动进行检查和监督，队员是否正常每晚排练，各项会议缺席情况，各项活动的纪律检查，并对违反规章制度的个人进行记录、申报、处分。对每月的工作情况进行总结，并提出不足，撰写纪检报告和相关意见，上缴团长。

七、剧务组工作职责

剧务组是大学生艺术团的职能部门，负责活动的策划、调研、方案制定、剧务协调、场地布置、舞美设计、演员后勤、活动总结及活动应急处理等等。

第七章 新媒体中心各部门工作职责

长春汽车工业高等专科学校校团委新媒体中心，依托全校各单位的优秀的技术人才，通过新媒体平台提升学校宣传合力的新途径，构建全校联动的校园新媒体宣传格局，参与学校各项活动的图像、影音、视频、平面设计、摄影、摄像工作、灯光、和舞台舞美设计工作。

新媒体中心共分为五个部门：

一、影像创意部

1、通过摄影摄像专业技能为全校各大活动组织拍摄照片，录制视频，拍摄微电影、短片等。

2、承接全校大型活动灯光舞美、摄影、摄像机位安排等。

二、编导信息部

1、制作实施方案，采集所需文案。

2、设计方案、剧本、脚本，为联盟提供创作思路。

三、后期技术部

1、通过 PS、 AE 、PR 等软件对前期拍摄的图片、视频进行后期技术处理。

2、制作活动视频，后期剪辑等。

四、大数据分析部

1、采集分析汇总图片、视频、电影、文案、剧本、脚本等数据。

2、定期采集学生会、社团等文化历史，让校园文化得以传承。

五、产品运营部

1、对本中心的所有高科技设备进行管理维护。

2、印刷海报，画册打印，研发设计电子产品。

3、展示销售发展成果、制作成品、科技成果。

学生社团管理办法（试行）

总则

第一条 为深入贯彻落实《关于加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》、《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》、《高校学生社团管理暂行办法》有关要求，进一步加强和改进学生社团工作，贯彻党的教育方针、推进素质教育，充实大学生生活，丰富校园文化，培育全面发展的高素质人才，规范本校学生社团管理，深化本校学生社团的育人功能，保障和促进本校学生社团的健康发展，依照国家和学校有关规定，特制定本办法。

第二条 长春汽车工业高等专科学校学生社团是指由长春汽车工业高等专科学校在籍在读学生依据兴趣爱好自愿组成的，为实现成员共同意愿，按照其宗旨、章程、管理办法自主开展活动的非盈利性学生组织，学校对学生社团实行分类、分级、分层管理。

第三条 本校学生社团必须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和校内的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第四条 本校学生社团的基本任务：遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，按照自愿、自主、自发的原则，按照自我教育，自我创新，自我发展，自我管理，自我服务的要求，善用网络技术和新媒体，开展理论教育，科研创新，公益服务，文化体育等主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，突出思想性，知识性，学术性，公益性，趣味性，繁荣校园文化，培养同学的社会责任感、创新精神和实践能力，提升同学综合素质，促进同学成长成才。

第一章 管理机构及职责

第五条 校团委对学生社团进行统一指导和管理，各个学院的社联主席为该学院所有社团的第一责任人，各团总支为该学院所有社团的第一指导主体、第一责任主体。

第六条 校学生社团联合会对各社团实施分类、分级、分层管理制度，校级社团由校团委、校社团联合会直接管理和指导，院级社团主要由学院团委、学院社团联合会管理和指导，同时接受校团委、校社团联合会的管理和指导。

第七条 校内职能部门组织成立的学生社团，由各职能部门具体管理，各社团必须至少下设4个管理部门，且需在校社联进行注册，并遵守学校学生社团管理的统一规范，接受校团委、校社联的指导。

第八条 校社联实行主席团负责制。主席团由主席、副主席构成。主要职责是：

1. 协助校团委对各个社团进行管理和指导；
2. 协助校团委组织开展全校性的社团活动；
3. 负责学生社团的成立、变更、注销的登记或备案；
4. 负责学生社团负责人换届工作的监督；
5. 负责全校在册学生社团间的交流与协调；
6. 对学生社团实施学期注册和监督检查，并同有关单位对学生社团违反本办法的行为给予处罚；

7. 对表现优秀的学生社团及个人进行表彰奖励；

第九条 各社团管理部门应有明确的制度与要求：

1. 各学生社团管理阶层的选举应保证公平公正；
2. 学生社团中部长及以上职位应由大二及大二以上学生担任，原则上不可随意调换；
3. 各社团管理部门需定期召开内部会议调研学生社团发展情况，向学校建言献策；

第十条 我校学生社团应有专门的指导教师，学生社团可根据学生社团类别以及活动需要在校内邀请学术造诣较深或在相关方面有专长的教师担任学生社团指导老师。学生社团指导教师的工作职责是：

1. 对所指导学生社团的建设和活动开展给予指导和帮助；
2. 对学生社团宣传刊物、新媒体平台发布内容负有指导监管责任；
3. 指导学生社团依法依规开展工作，协助学校有关部门查处学生社团违法违纪行为；
4. 对学生社团活动的质量、学生参与社团活动的人身安全等负有相应责任；

第十一条 学校其他相关职能部门应积极配合学生社团管理工作，负责协助、监督、保障学生社团活动有序安全开展。国家法律法规和学校校纪校规对学生社团的监督管理另有规定的，依照相关规定执行。

第三章 学生社团的注册、成立、年审、变更和注销

第十二条 校社联应在每年9月份配合各学院社团组织开展全校社团注册工作，集中处理学生社团的注册、成立、变更、注销工作。除校党委特别批准的以外，所有学生群众性组织(含团队运营的网络新媒体社团)均须按学生社团登记注册。

第十三条 已成立的学生社团应在社团注册中向校社联上交《长春汽车工业高等专科学校社团注册登记表》，一式两份。

注：《长春汽车工业高等专科学校社团注册登记表》除签字、校院意见部分外，一律打印。

第十四条 我校在籍在读全日制专科生，能自觉遵守学校相关规定者，均可发起组织学生社团。

第十五条 申请成立学生社团，应同时具备以下条件：

1. 至少有1名指导教师、有1名学生作为主要负责人，至少由3名学生以上自愿联合发起；

2. 社团有自身特色并可长期发展；

3. 具有社团章程；遵守学校规定，符合校园文化建设的需要，符合社会主义核心价值观；

第十六条 若成立学生社团，学生社团发起人需在每学期社团注册期间负责向校社联提供以下文件：

1. 《长春汽车工业高等专科学校社团成立申请表》，一式两份；

2. 拟成立社团的章程，页数不得少于10页；

3. 学生负责人学生证复印件。

第十七条 学生社团章程应至少包括下列内容：

1. 学生社团的名称（不得与现有学生组织名称发生雷同以致混淆；不得使用有歧义的组织名称）；

2. 学生社团的宗旨、主要目标任务、活动内容；

3. 会员资格及其权利、义务；

4. 组织管理（人员管理、经费管理、活动管理、安全管理）制度及程序，执行机构的产生程序；

5. 主要负责人的条件和更改程序；

6. 其他需要由章程规定的事项。

注：社团成立章程需符合校社联格式要求，需电子版打印，不得手写。

第十八条 有以下情况之一者，不得批准成立学生社团：

1. 国家法律法规禁止成立的学生社团，如宗教类学生社团；（根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，高校不得成立宗教类学生社团。）

2. 与我校已成立社团在同一学院并有同一性质的，或与我校已成立社团有相同名称的；

3. 与“同乡会”或“同民族会”等性质的；

4. 发起人受到记过处分且在考察期的；

5. 在申请筹备时弄虚作假，未按社联要求注册登记，或手续不全的；

6. 过考察期，社团成员不够或活动次数以及活动质量不符合要求的，未按照所提交的活动登记表开展社团活动的；

7. 活动过程中以盈利为目的，与任何盈利组织有所牵连的；

8. 长期活动地点在校外的；

第十九条 待社团成立负责人在社团注册期间向校社联递交本办法第十六条所需文件后，校团委、校社联应在社团注册结束后的 7 个工作日内对材料进行审核及反馈，做出批准或不批准决定；不批准的，应向发起人说明理由并提出改正意见，社团负责人需下学期社团注册时重新提交资料；若审核通过，即日起社团进入考察期。

第二十条 待成立学生社团以通过校社联初步审核后一年为其考察期，在此期间需通过校社联开展的考察。考察期内，社团每学期需办至少 3 次活动；考察期间，社团举办活动一周前要向校社联提交活动登记表和活动策划，审核通过后方可举办活动，活动结束后向社联提交活动总结。

第二十一条 考察期内的待成立学生社团需在社团注册时向校社联递交《长春汽车工业高等专科学校社团成立申请表》，一式两份；以及上学期举办所有活动的活动计划和活动总结。

第二十二条 经校社联批准并且通过考察期的社团，社团负责人需上交《长春汽车工业高等专科学校社团转正登记表》；转正为正式社团后，校社联将面向全校公布其为已成立社团及其章程并下发社团证。新成立社团将在校社联相关人员监督下产生执行机构和负责人，管理社团日常活动。

第二十三条 校团委、校社团联合会每年 9 月份对各级社团进行年审，年审是社团等级考评的重要依据，审查结束将公示社团年审情况：

1、年审内容：社团成立审批表、社团注册登记表、社团负责人登记表、指导教师登记表、社团成员档案、社团简介、社团宗旨、社团章程、社团管理办

法、社团荣誉（证书、媒体刊物报道、专利）及佐证材料，年度活动策划、活动报道、活动图片（每次活动不少于5张）、业务指导单位意见、有无违纪违规情况等内容；

2、审查社团会议记录表、培训记录表、活动登记表；

3、对年审不合格的社团，提出整改意见，期限为7个工作日，不按要求整改或整改后依然不合格的社团，则取消该社团资格。

4、社团对年审存在疑义时，可向校团委、校社团联合会以书面形式提出重新年审请求。校团委、校社团联合会需在7个工作日内对此做出合理说明，并以书面形式公布。

第二十四条 学生社团的登记和备案事项需要变更的，向校社联递交《长春汽车工业高等专科学校社团信息更改申请表》。

第二十五条 学生社团组织机构因故不能继续运作的，可申请注销。

第二十六条 学生社团申请注销，须向校社联上交《长春汽车工业高等专科学校社团注销登记表》，由社团隶属学院盖章，再由校社联注销，并收回社团证。

第二十七条 学生社团出现下列情况时，由校社联直接予以注销：

1. 会员不足30人的（以实际参与社团活动人数为准）；
2. 社团注册期间未按照规定进行学期注册的；
3. 连续一学期未进行正常活动的；
4. 管理上有严重问题，活动期间出现重大事故并拒绝接受学校管理和指导的；
5. 社团活动以盈利为目的或与盈利组织相关联的。
6. 违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的，违反各级教育部门、共青团组织、学联组织和所属高校相关规定的；

第二十八条 被注销的学生社团不得再开展任何活动，一经发现被注销社团开展活动，将追究活动发起人的责任，给予警告以上处分。

第四章 学生社团的组织机构及成员

第二十九条 学生社团可以根据自身实际情况设置内部组织机构，具体设置情况和重大变更应经过校社联同意。

第三十条 学生社团内部的管理机构由该学生社团主要负责人员组成。学生社团的内部管理机构依照本办法的规定行使职权，并对该学生社团负责。

第三十一条 学生社团的内部管理机构行使下列职权：

1. 服从校团委及校学生社团联合会管理；

2. 定期选举学生社团负责人；
3. 对学生社团变更、注销等事项做出决定；
4. 定期召开例会并制定活动计划；
5. 负责开展各项活动，并做好工作记录及活动总结；
6. 根据团体章程进行社团财物管理。

第三十二条 学生社团应定期召开社团成员大会，并行使以下权力：

1. 选举学生社团负责人；
2. 审议学生社团负责人的工作报告；
3. 对学生社团变更、注销等事项做出表决；
4. 提议修改社团章程；
5. 监督学生社团财物管理状况；
6. 商议学生社团的重大活动。

注：社团换届应该有正式的选举大会、选举报名表和各成员评价记录，公开公正选举。选举大会由同一学院各社团协定时间统一进行，且要求有至少 5 个社团负责人和 3 位指导老师在场。禁止无选举大会而私定新社长。

第三十三条 学生社团在日常工作中应履行下列职责：

1. 建立健全民主决策制度、考核奖惩制度、重大事项报告制度、接受捐赠报备及公示等工作制度；

2. 按相关规定进行学期注册，上交《长春汽车工业高等专科学校社团注册登记表》。

3. 变更主要负责人时，各社团自行依据章程履行民主程序，在校社联监督下产生，新任负责人带学生证、身份证以及社团证明到校社联备案。

4. 依法建立健全财务管理制度，设立至少两名社团人员负责学生社团内部财务工作，并接受全体成员的监督。

第三十四条 学生社团负责人应满足下列条件：

1. 成为该学生社团成员半年以上，并参加该学生社团三分之二以上的活动(新成立的学生社团除外)；

2. 熟悉了解社团工作，有较强的组织管理能力或专业才能。

第三十五条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

1. 正在担任其他学生社团负责人的；
2. 受到留校察看处分且在考察期的；
3. 曾担任学生社团负责人，但因违反有关规定被撤职或学生社团被责令

注销者。

第三十六条 学生社团负责人的责任是：

1. 遵守国家法律、校规校纪和所在学生社团的章程；
2. 维护所在学生社团及其成员的权益；
3. 负责社团建设并对社团活动的开展负有直接领导责任；
4. 决定社团财务支出和接受社会赞助；
5. 促进学生社团的交流，致力于社团品牌形象树立。

第三十七条 学生社团纳新活动要在自愿的原则下进行，并告知欲加入学生社团的成员关于社团的基本情况，在其认同社团章程并不违背本办法的前提下方可加入。各社团每学年公开招募会员一次，招募时间原则上为 9 月份整月，各社团需制定详细招募会员方案上报校社联审定后实施。

第三十八条 我校学生社团如开展专项活动需要成员缴纳会费的，需征得会员同意。

第三十九条 凡我校全日制在籍专科生，承认某一学生社团的章程，愿意参加其活动，并遵守相关规定者，均可申请加入该学生社团，同时也有权退出该学生社团。

第四十条 学生社团成员的权利是：

1. 了解所在学生社团的章程、组织机构和内部制度；
2. 对学生社团的各项工作提出质询、建议和批评；
3. 在学生社团内部有选举权和被选举权；
4. 按照章程担任学生社团内部职务；
5. 向管理部门检举揭发学生社团负责人及成员违反本办法及有关规定，损害集体、成员利益的行为；
6. 参加学生社团组织的活动。

第四十一条 学生社团成员的义务是：

1. 遵守学生团体章程及内部制度；
2. 接受学生社团的定期注册；
3. 执行学生社团全体大会通过的决议；
4. 参加学生社团组织的各种活动；
5. 学生社团规定并在入会时经会员认可的合理义务款项。

第五章 社团分类、分级、分层

第四十二条 长春汽车工业高等专科学校学生社团共分为思想引领、专业学术、公益服务、创新创业、个性特长五大类。

第四十三条 社团分 A 级、B 级、C 级三个社团等级，I、II 两个层次，每年年审对各社团重新评级，各级别社团满足所列举条件中的一项即可。

1、A I 级社团。

(1) 社团在国家级各类比赛获得一、二、三等奖。

(2) 社团在国家级各类媒体刊物发布过报道，在国内有突出贡献或影响力较大的社团。

(3) 社团获得国家级专利。

2、A II 级社团。

(1) 社团在国家级各类比赛获得三等奖以下奖项。

(2) 社团在省级各类比赛获得一、二、三等奖。

(3) 社团在省级媒体刊物发布过报道，在省内有突出贡献或影响力较大的社团。

(4) 社团获得省级专利。

3、B I 级社团。

(1) 社团在省级各类比赛获得三等奖以下奖项。

(2) 社团在市级各类比赛获得一、二、三等奖。

(3) 社团在市级媒体刊物发布过报道，在市内有突出贡献或影响力较大的社团。

(4) 社团获得市级专利。

4、B II 级社团。

(1) 社团在市级各类比赛获得三等奖以下奖项。

(2) 社团在校级各类比赛获得一、二、三等奖。

(3) 社团在校级媒体刊物发布过报道，在校内有突出贡献或影响力较大的社团。

5、C I 级社团。

(1) 社团在校级各类比赛获得三等奖以下奖项。

(2) 社团在学院各类比赛获得一、二、三等奖。

(3) 社团在学院媒体刊物发布过报道，在学院内有突出贡献或影响力较大的社团。

6、C II 级社团。

(1) 社团在学院各类比赛获得三等奖以下奖项。

(2) 社团在本专业获得一、二、三等奖。

(3) 社团在本专业媒体刊物发布过报道，在专业内有突出贡献或影响力较大的社团。

第六章 学生社团的督导及管理

第四十四条 学生社团举办活动前需填写《长春汽车工业高等专科学校学生社团活动登记表》，一式两份，填写完毕后送至校团委进行审批。学生社团举办活动须遵守学校相关规章制度，并按照相应的审批程序进行，不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动。

第四十五条 学生社团举办活动，要提前向指导教师、业务指导单位和校团委或者学生会组织递交活动策划，经同意后方可开展。对参与人数较多或在校外举办的活动，校团委应重点指导，对活动的流程方案、经费管理、安全预案等要严格把关，必要时会同校保卫部门一同对安全预案进行审核，确保活动安全、有序地进行。

第四十六条 学生社团纳新工作时间为每年9月份整月，由各个社团自行推进纳新工作，工作中需保证安全有效，公平合理。各个社团需积极纳新，不得消极对待。

第四十七条 学生社团每学年进行一次换届工作，换届过程确保公平公正公开。换届大会举办时间地点需提交至校社联进行审核，校社联视情况而定到现场进行随机审查。换届结果及新任社团负责人个人信息需在换届大会结束后的第一个星期二7、8节课提交至校团委办公室。

第四十八条 校社联将根据《长春汽车工业高等专科学校学生社团等级评定办法》相关规定，对学生社团进行评定审查。

第四十九条 由校团委、校社联主办的全校性大型活动，按照学生社团自愿参加的原则进行申报。确定参加者，应接受学校统一部署，听从指挥，保证活动安全及效率。不得擅自增加、减少活动项目，未经允许不得获取额外赞助，不得无故中途退出活动。

第五十条 学生社团不得从事以盈利为目的的经营性活动，不得以获取赞助费用为理由向商家承诺开展纯商业性活动。学生社团邀请校外人士出席活动，须经校团委同意，必要时须报校党委宣传部门批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目，须经本校相关职能部门同意，并报校党委批准，在校团委指导下进行。

第五十一条 未经同意，学生社团不得借用学校及有关单位名义开展活动。

第五十二条 学生社团举办校内活动，必须按照学校有关规定履行审批程序。学生社团举办跨校活动，必须经校社联初步考核后，报至校团委进行审批。未经学校批准不得以学校及相关部门单位名义同其他学校进行沟通及交涉。

第五十三条 学生社团开展活动过程中需保留相关文字、影像资料，以便接受校团委、校社联的检查和考评。开展的活动若无留存资料则视为无效。活动开展后的三个工作日内，社团需将相关材料发送至社联邮箱 caiixsl@163.com 接受审查。如有虚报情节，一旦查实，社团负责人需向校社联递交书面检讨，社团需在一个月内进行整改，情节严重者校社联将采取注销社团的处罚。

第五十三条 学生社团经费及管理：

1. 学生社团的活动经费主要来源于校社联支持的活动经费以及来自相关单位和个人合法资金的无偿赞助；

2. 学校拨付的学生社团经费主要用于支持有特色、有影响的学生社团活动；

3. 学生社团的经费必须用于章程规定内的活动，任何组织，单位和个人不得侵占、私分或挪用；

4. 学生社团负责人必须在每学期末召开财务说明会，对本学期经费收支情况向全体成员做出说明，主动接受校社联及本社团成员监督；

第五十四条 学生社团不得私自刻制公章，若活动及日常工作中需要艺术图章和其他标志等，须上报至校团委进行审批，审批通过后方可使用。

第五十五条 学生社团创办内部刊物，必须符合国家法律法规、校规校纪和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须经过校团委的严格审批，同时报校党委宣传部备案。校团委、校社联有权要求违反本办法的学生社团刊物进行整改，必要时可责令其停刊。

第五十六条 学生社团开办网站、注册网页、微博等新媒体平台时必须遵守国家法律规定和学校的网络管理规定。在新媒体平台内发布的所有内容需经过校团委、校社联的审核，审核无误后方可发布。未经允许私自发布内容，校团委一律严肃处理。

第五十七条 校团委要加强学生社团网络化建设管理工作。要加强对社团运营网站、新媒体平台、印发社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。要重视网络新媒体社团的管理和引导，培育一批政治方向坚定、能发声、会发声的网络新媒体社团。

第五十八条 学生社团经费来源、经费使用情况应接受校团委的监督、指导工作。学生社团接受校外资金特别是境外资金的合法合规性应接受校团委及相关部门的审查和管理，各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第七章 社团保障

第五十九条 社团指导教师采用聘任制，社团指导教师指导社团不得超过2个。学期末校团委对社团指导教师工作量进行审核，每学期社团指导教师指导社团活动10次以上，即认定完成10学时的基础工作量。指导的社团在国家、省、市具有较大影响力的指导教师可额外增加5学时；指导的社团获得国家、省、市奖项的指导教师可额外增加5学时。

第六十条 校团委根据社团本年度评审考核情况给予社团基础运行经费保障。专业学术类社团依托校内现有资源进行组建。个性特长类社团所需各种器材由社员自行准备。如有参加校内外比赛和活动等特殊情况，需向校社团联合会单独申报活动经费，由校团委进行审批。

第六十一条 长春汽车工业高等专科学校实行社团学分制管理，学生社团通过校团委审批，符合规定条件，达到规定标准，具备学分制资格，社团成员在社团中经过至少一年的考核后达到要求，能获得学分进入学分银行，社员综合测评加分参照1比1的分值进入学分银行。

第六十二条 社团根据其工作及业绩将评选十佳社团，社团社员分明星社员、骨干社员、普通社员三个等级。每年在校团委的指导下由校社团联合会、各社团指导教师、社长对各社团社员进行评级。十佳社团社员学分加分情况详见《长春汽车工业高等专科学校十佳社团社团成员加分表》，非十佳社团社员学分加分情况详见《长春汽车工业高等专科学校（普通社团）社团成员加分表》，明星社团社团加分可累计。

明星社员。包括：代表社团获得奖项的社员、为社团做出突出贡献或在社团内有较大影响力的社员。

骨干社员。包括：社团活动中的组织者、策划者、实施者。

普通社员。包括：积极参与社团活动的社员。

附一：

长春汽车工业高等专科学校十佳社团社团成员加分表

社团等级	社员等级	加分
A I	明星社员	3.5
	骨干社员	2.8
	普通社员	2.0
A II	明星社员	3.0

	骨干社员	2.5
	普通社员	1.8
B I	明星社员	2.8
	骨干社员	2.3
	普通社员	1.5
B II	明星社员	2.5
	骨干社员	2
	普通社员	1.3
C I	明星社员	2.3
	骨干社员	1.3
	普通社员	1.0
C II	明星社员	2.0
	骨干社员	1.0
	普通社员	0.8

附 2、

长春汽车工业高等专科学校（非十佳社团）社团成员加分表

社团等级	社员等级	加分
A I	明星社员	3.5
	骨干社员	2.8
	普通社员	2.0
A II	明星社员	3.0
	骨干社员	2.5
	普通社员	1.8
B I	明星社员	2.8
	骨干社员	2.3
	普通社员	1.5
B II	明星社员	2.5
	骨干社员	2
	普通社员	1.3
C I	明星社员	2.3
	骨干社员	1.3
	普通社员	1.0
C II	明星社员	2.0

	骨干社员	1.0
	普通社员	0.8

第八章 附则

第六十三条 本条例适用于长春汽车工业高等专科学校的社团管理，最终解释由校团委负责。

第六十四条 本条例自发布之日起实施。

团支部、班委会工作职责

第一章 总则

第一条 学生各班均应成立学生团支部、班委会，并在辅导员或班主任、校、院学生会的领导下开展工作。

第二条 团支部职责：

根据上级团组织和校、院团委的工作安排，结合本支部实际情况，出色地完成上级党团组织的各项工作任务。当好党的参谋和助手，积极做好团员青年思想教育工作。充分调动广大青年的积极性，在社会主义现代化建设的伟大实践中经受锻炼，增长才干。

班委会职责：

根据学院党支部、院团总支的工作计划开展班级工作，向学院党支部、院团总支反映学生的思想、学习、生活等各个方面的情况和意见，鼓励、督促和组织学生努力学习，遵守校规校纪，积极参加文体活动和生活管理方面的工作。

第二章 工作范围

第三条 班级团支部按照《中国共产主义青年团章程》规定，规范做好团员发展、团费收缴、团情统计等基础团务工作；积极开展团员教育管理，重点加强社会主义核心价值观教育工作；积极协助党组织开展党的基础知识教育和推优入党等工作。

健全组织生活。班级团支部按照《中国共产主义青年团基层组织“三会两制一课”实施细则（试行）》（中青发〔2017〕5号）规定，规范开展组织生活。定期召开团支部团员大会和支部委员会会议；根据工作需要召开团小组会议；实施团员教育评议制度、年度团籍注册制度；定期组织团员上好团课，创新开展主题团日活动，提高团支部的凝聚力和吸引力。

加强组织管理。各院系团总支要依照“党建带团建”工作机制，在党组织的领导下始终把握思想政治引领这一核心任务，坚持立德树人，坚持服务学生成长成才，注重运用新媒体手段加强对班级团支部的管理、引导、联系和服务，努力实现共青团组织的科学层级化和有效扁平化。

第四条 班委会在实际工作中要贯彻党的教育方针，以培养人才为中心，德智体全面发展为目标，开展适合学生特点的各种有益活动，帮助学生端正学习态度，明确学习目的，保证学习任务的完成。

认真贯彻执行上级指示，努力带领同学完成学校布置的各项任务，带领同学遵守学校各项规章制度，配合有关部门抓好学生在各项活动中的组织和思想工作。

协助各级组织、部门、班主任作好学生综合测评、奖助学金评定、学期（年）

总结、奖惩和各项管理工作。与团支部共同做好学生的思想政治工作。

第三章 团支部、班委会的组成及产生

第五条 团支部、班委会的组成

团支部设团支部书记、纪委书记、组织委员、宣传委员各1人。班委会由班长、学习委员、生活委员、体育委员、文艺委员、心理委员组成。

实行班级团支部与班委会一体化运行。团支部书记兼任班长，宣传委员兼任文艺委员，学习委员兼任心理委员。纪委书记受各学院团总支直接领导，对班团工作进行监督。

第六条 团支部、班委会的产生

团支部、班委会由班级全体同学选举产生，每学年选举二次。对不称职的班委会成员可经学院批准予以撤职，并重新选举。

第四章 团支部、班委会干部工作职责

第七条 团支部干部工作职责

一、团支部书记

- 1、传达上级团总支决议指示，定期召开会议总结工作，并向支部大会汇报；
- 2、抓好支部建设，做好团员青年的思想政治工作，组织开展主题团会等活动，并指导班委会开展各种活动；
- 3、督促帮助其他支委做分管工作。

二、纪委书记

- 1、负责团支部、班委会成员的纪检工作；
- 2、负责班级纪律管理和考勤工作，配合团委学生会做好班级纪检登记工作；
- 3、及时传达学校关于纪律、日常操行和安全的各项要求，及时向辅导员、班主任汇报班级考勤情况；
- 4、提醒与监督同学的日常行为规范情况。

三、组织委员

- 1、负责团会等活动的考勤工作；
- 2、负责班级团员的管理，团员思想政治工作、安排团课、发展新团员、收缴团费、统计团员信息等；
- 3、负责团支部中团员的团籍管理及各种奖励和处分材料的收集、整理工作；
- 4、组织协调班级内外各项团内民主生活与班团活动；
- 5、了解本班同学的思想情况，维护同学的正当权益。

四、宣传委员

- 1、负责贯彻学校布置的宣传工作，做好上传下达；
- 2、组织宣传小组，负责支部活动的宣传工作，并收集通讯报道稿件，主动向校内媒体投稿；

3、组织好团支部成员的思想政治学习工作。

第八条 班委会干部工作职责

一、班长

1、抓好班委会全面工作，根据各级安排，研究和制定班级工作计划，积极配合团支部书记做好团组织的工作；

2、督促、检查班委会成员的工作和计划的执行情况；

3、召开班会，总结和报告班委会工作；

4、注意了解、掌握班级同学的学习、工作、生活等情况，有针对性地做好学生的思想工作和管理工作，并及时向上级反映情况；

5、认真、准确、真实地考核学生学习和参加每种活动的出勤情况，填写好班级日志。

二、学习委员

1、在协助班长作好班级工作的前提下，抓好各科课代表工作，协助教师抓好学生的学习；

2、与教学部门建立联系，及时反映学生的学习情况并经常为学校教学管理献计献策；

3、组织班级同学开展业务学习交流，互相帮助，共同提高。

三、生活委员

1、在协助班长做好全面工作的前提下，抓好班级的生活管理工作；

2、关心同学生活，将学生对于伙食、寝室及有关生活方面的意见要求及时向有关部门反映并帮助解决；

3、负责组织班级的卫生清扫、集体劳动等有关事宜。

四、体育委员

1、在协助班长作好全面工作的前提下，主要负责抓好班级的各项体育活动；

2、组织好班级同学的早操，根据各阶段学生特点，开展好各项群众性体育活动积极组织参加学校各种体育竞赛；

3、配合体育教师上好体育课，配合有关部门做好军训。

五、文艺委员

1、在协助班长做好全面工作的前提下，负责组织好班级的文化活动；

2、负责组织开展丰富多彩的各种业余文艺活动，寓教于各种活动之中；

3、积极组织班级同学参加学校各种文艺演出，并组织好全班同学学唱歌、艺术鉴赏、书画等各种文化活动。

六、心理委员

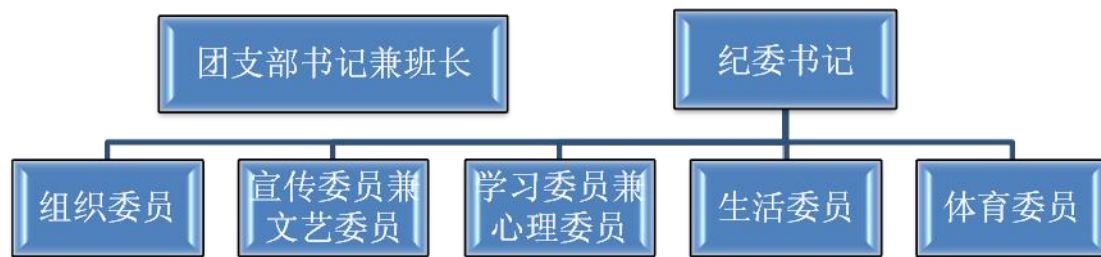
1、组织班上各种形式的心理健康知识的宣传工作，定期在班上开展一些有关心理健康的活动，并作好相应的总结和记录；

2、掌握本班同学心理健康状况，并向班主任及辅导员定期汇报；

3、做好及时信息反馈。发现有心理障碍、并可能有偏激行为的同学要迅速及时地上报学院，以便做出有效及时的应对措施。

第九条 本制度解释权为学生处。

附件：团支部、班委会一体化组织结构图



学生学费住宿费缴纳规定

一、学生学费缴纳规定：

1. 学生必须在每学年开学前缴纳学费，否则不予注册，按学校学籍管理相关规定处理。

2. 学生报到和交费注册后，自动退学学生、有病不能坚持学习退学学生、予以退还部分学费。第一学期开学一个月（含一个月）内退学，退还当年学费的 90%；开学一个月至第二学期开学前退学，退还当年学费的 50%；第二学期退学不予退费。

3. 因旷课、违规校规校纪，受到开除学籍处分的学生，一律不退学费。

4. 在每学年开学初学籍处理后，应退学的学生和复学健康复查不合格应退学学生，学费全部退回；在每学年第二学期，对学籍处理后应退学的学生和复学健康复查不合格应退学学生，学费一律不退。

5. 不按规定缴纳学费的学生按学校学籍管理规定处理。

二、学生住宿费缴纳规定：

1. 在学校学生公寓住宿的学生，必须交纳住宿费。

2. 住宿学生每学年第一学期开学报到交住宿费后，方可入住。

3. 住宿费按每学年十个月缴纳。

4. 因个人原因或实习退寝的学生，住宿费不足整月按整月收取，剩余住宿费按月退费

5. 入住和退寝学生，必须到学院辅导员处填写入住、退寝申请表，按流程办理手续，住宿和退寝时间以学生处签字办理手续时间为准。

6. 对于未交住宿费的学生，学生公寓中心有权取消住宿资格。

三、对未交费和未全额交费，按银行当期定期利率交纳月滞纳金。

校园网络使用说明

一、校园网络简介

校园网由教学网、办公网、公寓网和无线网等多个子网组成，子网之间万兆互通互联。校园网带宽主千万兆，支线千兆，出口2千兆。

学生公寓每床位有1个独立的百兆有线网络接口，无线网络实现了Wi-Fi全覆盖。

学生公寓每床位有一个光纤接口，是移动运营商提供的网络服务接口，不属于学校管理的校园网，仅为师生提供一种多样化的上网选择。

二、校园网络资源

校园网内部资源比较丰富，学校网站群由103个各类网站组成，并建有知观网、娱视网、电视转播等视频资源。

校园网的资源导航网站是<http://hao.caii.edu.cn>，仅限在校园网内部访问，用于集中发布校园内部各类资源信息，建议师生设置成默认网站。

学校官方网站是<http://www.caii.edu.cn>

三、公寓网络使用方法

（一）公寓有线网络

请自备1根网线，插在网络接口上，即可接入校园网。如果有问题，请检查计算机是否设置成自动获得IP地址和自动获得DNS服务器地址。

（二）公寓无线网络

学校无线网络的名称(SSID)是CAII，是学校唯一为在校师生服务的无线网络名称。接入无线网络的设备同样需要自动获得IP地址和自动获得DNS服务器地址。

（三）校园网统一身份认证

接入有线或无线网络后，当有访问网络需求时，会自动出现“网络认证”页面，需要填写统一身份认证的用户名和密码，认证成功后，此设备在若干时间内不需要重复认证。

统一身份认证的用户名即学号，初始密码是身份证号后6位，最后一位如果是X，请大写。请新同学尽快修改自己的初始密码。

公寓上网管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学生公寓网络的管理和服务工作，保障网络安全、稳定运行和健康发展，合理利用校园网资源，更好地为师生服务，根据《计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法》、《中国教育和科研计算机网络管理办法（试行）》、《互联网信息服务管理规定》、《长春汽车工业高等专科学校校园计算机网络管理规定》等法规、条例，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于在我校学生公寓住宿上网的人员。

第三条 公寓局域网是校园网的重要组成部分，是学校教学和科研的信息化基础设施。

第二章 管理机构

第四条 图书信息中心负责学生公寓网络的维护和运行工作。

第五条 学生处、保卫处和各学院负责违规违纪行为、信息安全事故的处理工作。

第三章 运维管理

第六条 寝室内每床位一个有线网络端口，由本床位住宿人员使用，入住时请检查网络端口是否损坏，如果住宿期间内人为损坏，需要按价赔偿。

第七条 每寝室有一台无线 AP 设备，由寝室人员共同使用，入住时请检查设备是状态，住宿期间设备如有丢失或人为损坏，需要按价赔偿。

第八条 使用有线网线需要自备一根网线，长度可根据自身使用习惯。网线质量将影响上网速度，请选择质量好的网线。

第九条 网络 IP 地址的分配方式为自动获取，正确接入网络即可获得 IP 地址。禁止使用带有 DHCP 功能的网络设备。

第十条 禁止使用无线路由器。

第十一条 网络认证的账号密码为数字校园统一认证的账号密码。

第十二条 每个账号同一时间内最多可以在 2 台网络终端上登录，网络终端可以是台式计算机、笔记本、IPAD、手机或其它设备。

第十三条 接入网络的计算机必须自行安装杀毒软件。如果中病毒或中木马，将暂停账号使用。

第四章 收费标准

第十四条 校园网面向在校师生免费提供服务。

第五章 附则

第十五条 本办法自 2018 年 6 月 1 日起执行。

第十六条 本办法由图书信息中心负责解释。

公寓控电管理规定

根据国家住房和城乡建设部、教育部合发建科【2009】163号文件《高等学校校园设施节能运行管理办法》第二十七条第二款，第三十二条第三款的精神，结合学校实际，在学生公寓实行控电管理，具体办法如下：

一、本办法适用于学生公寓。

二、学生公寓实行动电电量限制，寝室用电量包含免费电量和自购电量，其中免费电量标准为每名学生5度/月，6人标准寝室供电30度/月（每年按10个月计免费电，2个假期各扣除一个月），自购电量为寝室用电超出免费电量之外的电量。

三、学生到公寓终端机自助缴费，学校将按现行居民电价收费（暂定0.525元/度）。如欠费，系统会自动断电，交费后恢复供电；自购电量余额自动转入下月。为使学生养成节俭良好习惯，学校每年对节电突出的寝室进行评比，予以奖励。

四、学校在每月1日前将本月供免费电量存入每个寝室。

五、每学年调寝时，剩余电量清零，请用户按需交费，已交费用不能退费。

六、寒暑假按照实际发生电量缴费。（可用自购电量）

七、本办法经学生代表于2011年9月讨论通过。

校园“一卡通”学生卡管理办法

第一章 总则

第一条 为了确保校园“一卡通”各项应用系统的正常运转，规范学生卡的使用，使相关管理服务工作中有章可循，根据《吉政办发[2006]31号-省教育厅等部门关于进一步规范高等学校教育收费管理若干规定的通知》和学校校园“一卡通”相关规章制度，制订本办法。本办法适用于长春汽车工业高等专科学校发行的学生卡涉及的“一卡通”相关业务。

第二条 学生卡是本校学生使用“一卡通”资源和服务的唯一凭证，学生卡采用实名制，每张学生卡具有唯一性。

第三条 学生卡具有校内身份认证和消费支付两大基本功能。学生卡不具有透支、转账和变现功能。

第四条 学生卡归口管理部门为图书信息中心。

第二章 学生卡样式及发放对象

第五条 学生卡正面为统一的红色，印有学校名称、校园风景照片，右下角有唯一编号；背面印有持卡人照片、学号、姓名等信息。

第六条 学生卡只供学校在籍学生使用。

第三章 办理学生卡

第七条 新生的身份认证信息由招生办提供，新生报到注册时由学院发放。首张学生卡免费。

第八条 挂失和补办

1. 丢失学生卡，请尽快通过“一卡通”自助服务终端或人工服务方式进行挂失。

2. 学生卡解挂须持本人有效果身份证件，到体育馆一楼的学校综合服务大厅办理。

3. 补办学生卡按实际卡成本收费，支付形式为从学生卡中扣款，收费标准为10元/张。

4. 非人为原因造成学生卡无法正常使用，本人持有效证件免费办理换卡。

5. 补办学生卡后，原卡自动注销，不可再次使用。

第四章 学生卡管理职责

第九条 图书信息中心负责学生卡的日常维护，学生卡挂失、解挂、补卡和注销，黑名单管理等。

第十条 计划财务处负责财务数据审核，图书信息中心以月为单位向计划财务处上报“一卡通”财务核算表。

第五章 学生卡的消费

第十一条 圈存转账：学生卡支持绑定本人长春市工商银行卡，支持由银行卡向学生卡单向转账功能。

第十二条 现金充值：学生卡原则上不支持现金充值。

第十三条 超额消费：当日累计消费满50元及以上，需在消费终端输入学生卡消费密码。初始密码为身份证后六位，X输入0。

第十四条 消费纠错：消费金额出现错误，持卡人需携带本人学生卡和消费部门出具的《一卡通消费纠错确认单》办理消费纠错。

第六章 学生卡的终止

第十五条 学生卡最终使用期限按学籍时间设置。

第十六条 持卡人在所持学生卡的功能终止期前，应将卡内金额消费完毕，不受理卡内余额变现业务。

第七章 警示性规定

第十七条 持卡进行的消费业务均由系统实时记账管理，持卡人应对使用学生卡进行的一切消费负责。

第十八条 人为损坏校园“一卡通”设备，持卡人应负赔偿责任。

第十九条 学生卡仅限本人使用，出租、转让或转借他人造成的损失由学生卡本人承担。

第二十条 拾获他人学生卡请及时交到学校综合服务大厅。

第二十一条 学生卡内置集成电路芯片，禁止涂画、分拆、弯曲卡片。破解和伪造学生卡将追究相应责任。

第二十二条 校园卡遗失或被盗窃，持卡人应立即办理挂失手续，在完成挂失手续前所发生的交易损失，由持卡人承担。

第八章 附 则

第二十三条 本办法自公布之日起生效，最终解释权归图书信息中心所有。

图书馆读者须知

图书馆开馆时间

图书流通室:

周一至周五 9:00-11:30
13:00-16:00

期刊阅览室:

周一至周五 9:00-21:00
周六、日 9:00-16:00

自修室:

周一至周五 9:00-21:00
周六、日 9:00-16:00

电子阅览室:

周一至周五 14:00-21:00
周六、日 9:00-16:00

工具书室:

周一至周五 9:00-11:30
13:00-16:00

图书证办理和使用

图书证(一卡通)是读者利用图书馆文献信息资源的唯一凭证,也是图书馆与读者进行联系的媒介。读者获得图书证(一卡通),就意味着拥有了使用图书馆文献信息资源的权利。同时要承担爱护图书馆的义务和责任。

1、凡本校在编的教职工和就读于本校的学生,本人一卡通证件就同时具有图书证的功能,即可到图书馆流通部办理图书借阅、到期刊室阅览和到电子阅览室上机。

2、一卡通只限本人使用,不得转借他人,如果发现借用他人,因转借发生的一切后果,其责任由一卡通持有者承担。

3、一卡通如有遗失,应立即到一卡通处办理挂失,并在两天内还清所借图书。

4、因遗失要求补办,凭本人有效证件,到一卡通处按规定补办。

5、读者离开学校时(包括毕业离校、工作调动、休学、退学、退休等)须将所借图书全部还清,由图书流通部签字盖章后才能办理毕业离校、工作调动、休学、退学、退休等事宜。

读者守则

1、读者凭本人有效证件入馆。

- 2、进入图书馆应注意言谈举止文明大方，着装整齐。
- 3、图书馆是重点防火单位，严禁在馆内吸烟、用火，禁止携带易燃易爆以及有腐蚀性化学物品入馆。
- 4、不准携带书包和饮料食品进入流通室和阅览室。
- 5、请保持馆内清洁卫生，勿随地吐痰，乱扔垃圾。
- 6、爱护馆内期刊图书资料、设施设备，不得随意涂抹刻划和破坏，未经许可，不得在馆内张贴或散发广告及其他宣传品。
- 7、不得用物件空占阅览座位和自修座位，图书馆对占位物品不负保管责任。
- 8、图书馆各室内保持安静，不要大声喧哗，入馆后请将手机调至震动档，各室内不准接打手机和交谈。
- 9、在阅览室，取下杂志时请用代书板补位，阅后将杂志放回原位，取回代书板。
- 10、在书库选取图书时，没有选中的图书要放回原位。
- 11、请读者自觉遵守本馆的规章制度，支持配合工作人员按章办事。
- 12、对违反上述规定者，工作人员有责任予以制止并进行批评，情节严重者将按有关规定处理。

新生入学健康教育及就医指南

各位新同学，欢迎来到长春汽车工业高等专科学校学习。从现在开始，你们就要进入大学的集体生活了，希望你们在校生活期间能够培养文明、健康、卫生、科学的生活方式，树立“预防为主”意识，提高自我保健的能力。

夏秋季节是多种传染病的爆发流行期，如遇旅途劳累、受寒等导致机体抵抗力下降，或不注意饮食卫生，都可能引起某些传染病的发生，在集体生活中，则可能引起传染病的流行。现将一些保健常识和常见传染病的预防措施宣传如下：



一、培养良好的个人生活习惯。

生活、学习有规律，遵守时间、信守承诺、保持清洁和遵守纪律。不酗酒、不吸烟、不吸毒，增加公共卫生意识，不断提高自我保健能力，达到不但身体没有疾病，而且具有完好的心理状态、社会适应能力和道德健康的当代健康标准。



二、培养健身运动的习惯。

经常参加健身锻炼可增强体质、防治疾病、提高学习和工作效率。提倡“每天锻炼一小时，健康工作五十年，幸福生活一辈子”。健身锻炼应因地制宜、持之以恒、循序渐进、科学高效，同时应注意防止和避免运动创伤的发生。切忌用一次锻炼来弥补过去对体育运动的忽视。

三、克服水土不服。

不少大学新生是第一次远离家乡到异地求学，在入学后会出现一系列原因不明的不适症状，如失眠、乏力、全身不适、头晕、胸闷、食欲减退、恶心、腹胀、腹痛、腹泻等，有时还会发生全身斑疹等过敏现象。有的人在稳定下来生活一段时间过后，不采取任何治疗措施，上述症状慢慢就会自行消失，也有

少部分人身体素质会因之而下降，对学习和生活产生不良影响。这是因为生活环境，如饮水、饮食、气候、地理环境的改变，引起机体不适应而出现的一种暂时性的功能紊乱综合征。适当地自身调节，将水土不服症状减至最低限度。适当地安排好生活和饮食，均衡摄取营养，加强体育锻炼，同时可针对具体情况采取积极的防治措施，以将这种不适症状减轻到最低限度。尽快熟悉新的环境，适应新的大学生活。



四、防止高温中暑。

中暑是高温影响下的体温调节功能紊乱，常因烈日曝晒或在高温环境下劳动所致。

1、中暑患者入院前急救方法：

(1) 立即将病人移到通风、阴凉、干燥的地方，如走廊、树荫下，拨打校医院急诊电话。

(2) 使病人仰卧，解开衣领，脱去或松开外套。若衣服被汗水湿透，应更换干衣服，同时开电扇或开空调（应避免直接吹风），以尽快散热。

(3) 用湿毛巾冷敷头部、腋下以及腹股沟等处，还可以在额部、颞部涂抹清凉油、风油精等，有条件的话用温水擦拭全身，同时进行皮肤、肌肉按摩，加速血液循环，促进散热。

(4) 意识清醒的病人或经过降温清醒的病人可饮服绿豆汤、淡盐水，或服用人丹、藿香正气水（胶囊）等解暑。

(5) 一旦出现高烧、昏迷抽搐等症状，应让病人侧卧，头向后仰，保持呼吸道通畅，同时立即拨打 120 电话，求助医务人员给予紧急救治。



2、个人防护措施。

(1) 出行躲避烈日。夏日出门要备好防晒用具，最好不要在 10 点至 16 点时在烈日活动，因为这个时间段的阳光最强烈，发生中暑的可能性是平时的 10 倍。出行要做好防护工作，如打遮阳伞、戴遮阳帽、戴太阳镜，有条件的话最好涂抹防晒霜；准备充足的水和饮料。此外，在炎热的夏季，防暑降温药品，如十滴水、仁丹、风油精等一定要备在身边，以防应急之用。外出时的衣服尽量选用棉、麻、丝类的织物，应少穿化纤品类服装，以免大量出汗时不能及时散

热，引起中暑。

(2) 别等口渴了才喝水。不要等口渴了才喝水，因为口渴已表示身体已经缺水了。最理想的是根据气温的高低，每天喝 1.5 至 2 升水。出汗较多时可适当补充一些盐水，弥补人体因出汗而失去的盐分。另外，夏季人体容易缺钾，使人感到倦怠疲乏，含钾茶水是极好的消暑饮品。



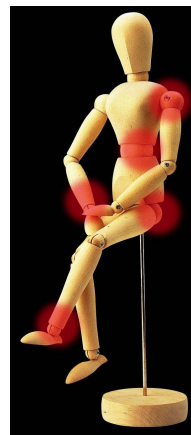
当补充一些盐水，弥补人体因出汗而失去的盐分。另外，夏季人体容易缺钾，使人感到倦怠疲乏，含钾茶水是极好的消暑饮品。

(3) 夏天的时令蔬菜，如生菜、黄瓜、西红柿等的含水量较高，新鲜水果，如桃子、杏、西瓜等水分含量为 80 至 90%，都可以用来补充水分。另外，乳制品即能补水，又能满足身体的营养之需。

(4) 保持充足睡眠。夏天日长夜短，气温高，人体新陈代谢旺盛，消耗也大，容易感到疲劳。充足的睡眠，可使大脑和身体各系统都得到放松，既利于工作和学习，也是预防中暑的措施。睡眠时注意不要躺在空调的出风口和电风扇下，以免患上空调病和热伤风。

五、预防运动损伤。

锻炼之前充分的准备活动，是预防运动损伤的关键。如果在运动中出现轻微的软组织损伤(关节扭伤、肌肉劳损等)应采用休息制动、冰敷(损伤后 24-72 小时)、压迫(止血)、抬高(利于消肿)这四种自我疗法；如果两三天之后损伤有明显的控制，此时可以开始损伤处热敷(注意不要烫伤)，帮助损伤软组织的恢复。但应该注意，当运动中出现受伤部位严重肿胀或明显疼痛、受伤肢体无法活动或出现畸形则应及时就诊，以免耽误了治疗时机。



六、预防烫伤。



每年夏季都是开水烫伤的高发季节，其中最常见是因热水瓶的瓶底滑脱、水瓶爆破或被打翻，或冲开水时不慎被烫伤。要注意选择质量较好的开水瓶，尤其是外壳质量。在灌开水时要先将水瓶底部拧紧，防止底部滑脱烫伤腿部。

烫伤处理的原则是首先除去热源，用凉水浸、水淋等方式，立即把烫伤部位浸入洁

净的冷水中。如果隔着衣服，最好迅速用剪刀剪开。用冷水浸泡时间一般应持续半个小时以上，这样能及时散热可减轻疼痛和烫伤程度。烫伤不严重（指烫伤表皮发红并未起泡的一度烫伤）的，可用冷开水冲洗清洁创面，涂上烫伤膏即可；如果创面起水泡，甚至起黑色干疤，说明烫伤已经相当严重，此时千万不要弄破水泡或干疤，应尽快去医院处理和治疗的。

七、常见传染病的预防。

1、注意饮食卫生，预防肠道传染病。

(1) 不喝生水、喝开水，瓜果要洗净削皮。

(2) 吃熟食不吃凉拌菜，不吃腐烂变质食物。熟食品要有防蝇措施，餐具要专用。

(3) 饭前便后要洗手，如有呕吐腹泻症状要立即就医。

(4) 尽量在学校食堂就餐，不要到路边摊等没有卫生保障的地方就餐。



2、流行性感冒的预防。

(1) 注意防寒保暖，加强体育锻炼，提高机体御寒能力。不要过度劳累，勤开窗通风，勤晒被褥。

(2) 流行期间要注意个人防护，可用板蓝根等清热解毒功效良好的中药进行预防。

(3) 接种流感疫苗是目前预防流感最有效的一种手段。

3、预防流行性急性结膜炎（红眼病）。

首先要养成勤洗手的习惯，不用手揉眼睛，不用公共场所毛巾和面盆，不和患红眼病的病人握手，一旦与病人接触，必须尽快洗手消毒以防交叉感染。患了红眼病应暂时不去理发店、游泳池、浴室等公共场所，并要及时诊治。

4、怎样预防肺结核。

肺结核传染主要通过病人的咳嗽、打喷嚏、大声说笑时喷出大量含结核菌的飞沫，被他人吸入引起。

(1) 搞好居室内外环境卫生，每天打开门窗、通风换气。生活有规律，适当参加体育锻炼，增强体质。



(2) 定期做结核菌素皮试，强阳性者进行预防性服药。

(3) 凡有咳嗽、咳痰、体重减轻，咯血、胸痛、气短、全身乏力、低热盗

汗者立即就医。

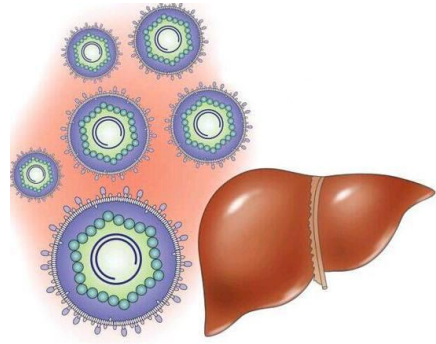
5、乙肝病毒携带者的注意事项。

(1) 正确对待疾病，保持精神愉快。生活要有规律，应避免饮酒及劳累。餐具、牙具等日用品专用。

(2) 女性应注意经期卫生，男性在性生活时要使用避孕套。

(3) 定期复查肝功能，如果肝功能正常，没有必要进行任何的抗病毒治疗。

(4) 及时进行全程乙肝疫苗接种可预防乙肝的发生。



6、怎样预防甲型肝炎。

(1) 要做到饭前便后仔细用流动水洗手，餐具、茶具、毛巾单独使用，提倡分餐制、用公筷。

(2) 不吃半熟食、不吃凉拌菜，瓜果要洗净削皮。尽量用自备餐具进食。

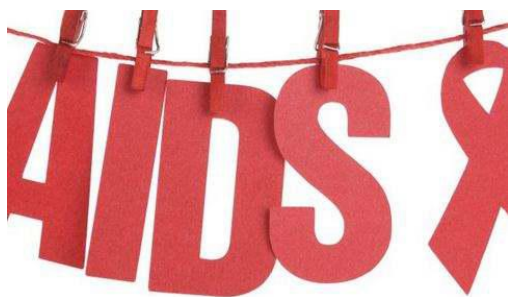
(3) 减少串门和拥挤场所逗留。

(4) 与甲肝病人有密切接触者，要尽快注射甲肝疫苗进行预防。

7、艾滋病的预防。

(1) 洁身自好，不要有婚前婚外性行为。不参与卖淫嫖娼、不参与性乱，不要参与同性恋。

(2) 正确使用避孕套。



(3) 不吸毒。

(4) 不去消毒得不到保证的医院、诊所打针、拔牙或做手术。

(5) 不到不消毒的理发摊店和美容院去理发、美容。

(6) 刮脸刀、电动剃须刀、牙刷必须自备，不可借用。

(7) 受艾滋病病毒感染的妇女应避免怀孕。

八、就医指南、校园急救常识及流程

1、长春汽车工业高等专科学校设有卫生所，实行医护 24 小时值班制。

急救电话：120

校园急诊电话：85754499

校园急救电话：85971120

2、熟悉卫生所地址及路线

如果在校园内发生自己身体不适，首先要想到的是去校卫生所。地址在校内1公寓1楼124室，最好有同学陪同。

3、如何拨打急救电话

如发现身边的同学出现晕厥，抽搐等危重情况，请及时拨打校卫生所急救电话：内线：1120；（外线：85971120；）请同学牢记，要第一时间存放在手机里。

拨打号码时：语言必须精炼、准确，重要的信息一定要讲清楚，主要内容有：

- (1)、报告人姓名、伤病人姓名、性别、年龄、学院、专业、公寓寝室。
- (2)、伤病人所在准确地点。
- (3)、目前受伤的状况，意外伤害事故还需说明伤害性质、受伤人数等。
- (4)、在征得医务人员同意后再挂断电话。

急救医生根据上述呼救内容，携带急救药品装备，准确及时赶到现场，迅速救援。

长春汽车工业高等专科学校卫生所
2018年8月27日

常用电话及办公地点

部 门		电话号码	地 点
职能部门	校办公室	85751803	图书馆 530
	计划财务处	85751855	图书馆 418
教务处	实习管理科	85751807	图书馆 405
	教务科	85124399	图书馆 407
	考试服务中心	85751809	图书馆 502
	教研科	85751827	图书馆 502
招生办	招生咨询	85751826	图书馆 206
		85751854	
就业创业中心	就业咨询	85124362	培训楼 203
		85124389	培训楼 201
学生处	团 委	85751900	体育馆 1 楼学生处办公室
		85751824	
	公寓办公室	85751905	体育馆 1 楼一站式服务大厅
		85124338	
	思政办公室	85751902	体育馆 1 楼学生处办公室
	资助办公室	85751897	体育馆 1 楼一站式服务大厅
学籍办公室	85124303	体育馆 1 楼一站式服务大厅	
保卫处	保卫办公室	85751883	图书馆 122
	保卫值班室	85124397	图书馆 123
	微型消防站	85124396	
	校园监控室及报警电话	81225110	
图书信息中心	图书流通室	85751819	图书馆 201
	一卡通服务热线	85124351	体育馆 1 楼一站式服务大厅
汽车工程学院	院办公室	85124313	汽车工程学院 317

	辅导员室	85751834 85124375	汽车工程学院 315
	自考办公室	85127615	汽车工程学院 317
汽车运用学院	院办公室	85124316	汽车运用学院 412
	辅导员室	85751917	汽车运用学院 410
		85751896	汽车运用学院 406
	自考办公室	85121327	汽车运用学院 414
机械工程学院	院办公室	85751820	机械工程学院 528
	辅导员室	85751872 85124308	机械工程学院 526
		自考办公室	85124298
电气工程学院	院办公室	85758109	电气工程学院 513
	辅导员室	85124307	电气工程学院 516
		85127602	电气工程学院 518
	自考办公室	85999149	电气工程学院 510
汽车营销学院	院办公室	85751887	汽车营销学院 505
	辅导员室	85751851	汽车营销学院 512
	自考办公室	85751851	汽车营销学院 512
服务窗口	顺丰	18043683408	公共教学部 1 楼
	医务室	85754499 85971120	1 公寓 124