

# 目 录

## 第一部分 管理制度

1.学籍管理规定（试行） .....	3
2.学生宿舍管理规定.....	19
3.“文明宿舍”评比与奖励办法（试行） .....	24
4.辅导员助理管理制度.....	30
5.学生军训管理规定.....	36
6.大学生文明公约.....	43
7.大学生文明行为规定.....	44
8.高等学校学生守则.....	46
9.团员管理方案.....	47
10.高等学校学生行为准则（试行） .....	56
11.学生社团管理规定.....	58
12.学生一日生活行为规范.....	66
13.大学国家安全教育指导纲要.....	68
14.河北省学校安全条例.....	84
15.学生重大事故报告制度.....	87
16.学生教育评价标准及考核细则.....	90
17.学生教育考核具体内容和奖扣分标准表.....	91
18.河北女子职业技术学院学生综合素质测评办法（试行） .....	97
19.学生上网安全管理规定.....	102
20.关于加强网络舆情引导与监控的管理办法.....	104
21.分层次管理的实施方法与措施.....	106
22.学生行为习惯养成教育实施方案.....	109
23.学生证管理规定.....	114
24.普通高等学校学生管理规定.....	116
25.学生干部管理规定.....	132
26.学院团日活动制度.....	136
27.系部（二级学院）学生管理职责.....	138
28.班级管理考核办法.....	140
29.就业指导工作实施细则.....	144
30.新生素质调查制度.....	157
31.毕业生跟踪调查制度.....	163
32.河北女子职业技术学院学生档案管理制度（试 行） .....	171
33.档案管理流程.....	175
34.毕业生档案丢失补办流程.....	176
35.大学生心理健康教育规范.....	178
36.大学生暑期社会实践规划及实施方案.....	184
37.大学生参军入伍报名流程.....	196

## 第二部分 奖惩制度

38.“三好学生”、“优秀学生干部”评选工作实施办法.....	198
---------------------------------	-----

39.学院评优工作规程.....	201
40.省级、校级优秀毕业生评选办法.....	204
41.“红旗团总支“、“先进团支部”、“优秀团干部”、“优秀团员”评选办法.....	208
42.优秀实习生评选办法.....	215
43.“先进班集体”评定工作实施办法.....	217
44.学生纪律处分规定(试行).....	219
45.学生纪律处分工作规程（试行）.....	229
46.学生校内申诉规定（试行）.....	235

### 第三部分 奖、助、贷、勤管理制度

47.国家奖学金评审办法（试行）.....	242
48.国家励志奖学金评审办法.....	247
49.国家助学金评审办法.....	251
50.国家生源地信用助学贷款实施办法.....	256
51.校内奖学金评审办法.....	262
52.校内奖学金评定规程.....	265
53.特困生补助基金使用办法（试行）.....	266
54.贫困生资助工作实施办法.....	270
55.新生绿色通道流程图.....	272
56.家庭经济困难学生认定及资助办法（试行）.....	274
57.河北女子职业技术学院勤工助学管理办法（试行）.....	282
58.河北女子职业技术学院学生临时困难补助管理办法（试行）.....	286

### 第四部分 会议制度

59.辅导员周例会制度.....	288
60.就业指导中心工作月例会制度.....	289
61.学生干部周例会制度.....	290
62.共青团河北女子职业技术学院委员会“三会两制一课”制度.....	293
63.共青团河北女子职业技术学院委员会团总支书记月例会制度.....	296
64.学生工作周例会制度.....	297
65.学生座谈会制度.....	298
66.班级周例会制度.....	299

# 第一部分 管理制度

## 学籍管理规定（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《河北女子职业技术学院章程》以及有关法律、法规，结合学校具体实际，制定本规定。

**第二条** 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。

### 第二章 入学与注册

**第三条** 按照国家招生规定被我校录取的新生，应持《河北女子职业技术学院录取通知书》、《准考证》及本人身份证，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当在学校规定报到时间之前向学生处和所属系（二级学院）请假，并提交相关证明（医院、所在街道、乡镇等证明），请假应当经学生处批准方

为有效，假期一般不超过 2 周。未办理入学手续且超过 2 周未请假的或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。各系（二级学院）应当在新生报到两周内统计未报到学生情况，上报学生处。

**第四条** 新生满足下列情况之一者，可申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期间不计入学习年限。

（一）患有疾病不宜在校学习的新生，经校医院指定的二级甲等以上医院诊断，通过治疗在 1 年内可以达到招生体检标准者，经学生本人申请，学校批准，可暂不予注册，保留入学资格 1 年。

在保留入学资格期内治疗康复者，可在下一学年新生入学前，持二级甲等以上医院诊断证明，向学校提交入学申请，经学校复查，符合体检标准的，经学校批准后，可重新办理入学手续；复查不合格或逾期不申请办理入学手续者，取消入学资格。

（二）因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）无法入学的，保留入学资格至退役后 2 年；学生保留学籍期间，与实际所在部队、学校等组织建立管理关系。学生可在退役后 2 年内持退役证明和保留入学资格证明及本人身份证件办理入学手续。

入伍新生在新兵复查期间因身体原因被退回，可持县级征兵办证明和录取通知书到学校办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可在退役当年办理入学手续。如果错过当年入学期间，可顺延 1 年到学校办理入学手续。

入伍后因政治原因或者拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或者开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校接到县级征兵办告知后，取消入学资格。

（三）因创业等学校认定的其他特殊情况无法入学的，保留入学资格 2 年；

学生保留入学资格期满前应向学校申请入学，逾期 2 周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第五条** 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第六条** 新生入学后，学校在 3 个月内，按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （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。

入学体检复查由学校根据《普通高等学校招生体检工作指导意见》进行。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

**第七条** 学校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。

**第八条** 每学期开始，学生以班为单位、到学生处统一办理注册手续。学籍注册包括在校生学期学籍注册和上学期学籍变动、学籍记

载、学籍注销以及学生取得的其他证书的标注。

（一）办理注册手续时，学生应当提交以下材料：

1. 本人学生证；

2. 学费、住宿费等相关费用的缴清凭证；已获得贷款或其他形式资助的经济困难学生，应当提交获得贷款或其他形式资助的凭证。

（二）每学期开学时，学生应当在开学报到日起 1 周内（或学校通知时间）到学生处办理注册手续。因故不能按期报到及注册的，应当提前履行请假手续，办理暂缓注册手续。学生未履行请假手续逾期 2 周不到校，或超过 2 周不履行暂缓注册手续的不予注册，学校予以退学处理。

（三）学生无正当理由不按学校规定缴纳学费的，暂缓注册。

（四）学生家庭经济困难的，可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

（五）学生证加盖注册章后方为有效。

学校按照国家有关规定为家庭困难学生提供教育资助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭困难而放弃学业。

**第九条** 已注册的新生由学校建立其学籍档案，学籍档案内容包括高考报名登记表、政审表、体检表、操行评定、奖励或处分材料、成绩单、毕业论文（设计）、学生登记表、毕业生登记表等材料。全日制专科在校生档案由学生处统一进行管理。

### **第三章 学习年限与学分**

**第十条** 普通专科学制 3 年，最长学习年限（含休学和保留学籍）5 年，参军入伍根据国家有关规定适当延长。允许学有余力的学生提前修满人才培养方案规定的学分（含理论课和实践环节）后提前毕业，学习年限最短为 2 年；

五年一贯制和“3+2”大专段学制 2 年，学习年限 2~4 年。五年

一贯制和“3+2”大专段学生不能提前毕业；

休学创业的学生，在提交相关证明材料后，可在最长学习年限（含休学和保留学籍）基础上再延长3年。

参军入伍的在校生从服兵役起至退役后2年的时间不计入修业年限。

#### **第四章 考勤与请销假**

**第十一条** 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动，所有活动都应当进行考勤。考勤分出勤、病假、事假、迟到、早退、旷课五种情况。因故不能参加上述活动时，除急病等特殊情况下，应当事先书面请假并获得批准，假满后学生本人应当及时销假；需续假的，应当及时办理续假手续。凡未请假或请假未准缺勤以及准假逾期不归者，按照旷课处理。旷课学生按照学校有关规定处理。

**第十二条** 课堂教学和实习的考勤由任课教师负责，其他活动的考勤由辅导员负责，考勤情况由系（二级学院）统计汇总，对于达到学籍处理及处分条件的学生，应及时向学生处报告、备案。对于旷课缺勤累计达有关处理规定者，其所在的系（二级学院）应当在两周内提出处理意见，按规定程序处理。

**第十三条** 请假3天以内由辅导员批准；3天以上不超过1周由学生所在的系（二级学院）批准；1周以上不超过2周由学生处批准；2周以上由分管学生工作校领导批准。请病假应当有学校指定的二级甲等以上医院的证明，事假应有家长证明。

**第十四条** 学生请假1天以上者，应当填写《请假单》，经批准后方为有效。假满后学生本人应当及时销假，不销假或超假者按旷课论。需续假的，应当及时办理续假手续。学生违反请销假制度，按《河北女子职业技术学院纪律处分规定》处理。

## 第五章 考核、成绩记载、留（降）级

**第十五条** 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

考核分为考试与考查两种，考核和成绩评定方式等具体规定按课程考核管理相关规定执行。

**第十六条** 成绩的评定实行百分制或五级记分制。采取百分制的课程成绩 60 分为及格。五级记分制和百分制的换算标准是：“优秀”对应值为 95 分；“良好”对应值为 85 分；“中等”对应值为 75 分；“及（合）格”对应值为 65 分；“不及（合）格”对应值为 55 分。

**第十七条** 成绩评定分为形成性考核和终结性考核，形成性考核成绩比例不高于总成绩的 40%，终结性考核成绩不低于 60%。

有下列情形之一，平时成绩为不合格：

- （一）缺课时数达到该课程教学时数三分之一的；
- （二）不合格作业次数达到应交作业总次数三分之一的。

平时成绩不合格者不得参加该课程的期末考核，教务管理系统内标记为“禁考”，该门课程不得补考，应当重修。

任课教师应在开学初向学生公布课程的考核方式和成绩评定办法，做好平时成绩评定记录，期末考核前做好期末考核资格审查。

**第十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，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。因患疾病或残疾等身体原因不能完成体育课程学习的，经本人申请，出具二级甲等以上医院证明，经各系审核并报教务处审批同意后，可以随堂见习等形式参加相关的体育教学活动，经考核给予相应的成绩。



**第十九条** 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，可以适当折抵社会实践、顶岗实习或选修课程。

**第二十条** 课程考核不合格的学生可以参加补考和重修。

新学期的开学初组织必修课程的补考，补考合格的，以 60 分记入成绩并取得相应的学分；补考不合格者，须重修。选修课考核不合格者，不安排补考。

**第二十一条** 学生应当严格遵守学校的考核纪律。学生严重违反考核纪律或作弊的，教务管理系统内标记为“舞弊”，该科成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。经教育表现较好，由系（二级学院）审核可以对该课程给予补考或者重修机会；态度不好的，该科成绩直接加入留降级门数。

**第二十二条** 教学管理系统真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重新学习获得的成绩，在学生历年成绩表中予以标注。

**第二十三条** 学生不能参加课程考核时，应在考前向学生所在系（二级学院）提出书面缓考申请，同时提交相关证明材料，开课系（二级学院）审核批准后，报教务处备案，在教务管理系统内标记为“缓考”。缓考安排在下学期开学初，因个人原因申请缓考的学生，其成绩依据《河北女子职业技术学院课程考核管理规定》降档记载。

**第二十四条** 未提交申请无故不参加考试者，视为旷考。学生旷考一次，在校期间不得参与入党、评优、奖学金等相关活动，且不允许参加补考，只能重修，重修后成绩合格均按 60 分记。

**第二十五条** 重修不单独安排教学与考核，学生须参加以后学期该门课程的学习和考核，重修学生不得参加补考。

**第二十六条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符

合录取条件，再次入学的，其3年以内获得的成绩（学分），经教务处审核认定后予以承认。

**第二十七条** 补考不及格、旷考、禁考、作弊科目一学年累计5科（含5科）以上者，应当留（降）级。

**第二十八条** 学生留（降）级时，按下列规定计算不及格课程门数：

（一）1门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，每学期均按1门课程计算；

（二）教学计划规定的各科实践教学环节，如单独进行考核的，按1门课程计算；

（三）教学计划规定的1门课程，一学期分几部分分别授课、考核的，按1门课程计算；

（四）考试作弊、旷考的，该课程成绩记为无效，计入留（降）级门数。

**第二十九条** 留（降）级学生原则上应当编入本专业下一年级。如相关专业没有连续招生，视情况作如下处理：

（一）调到其他学制相同的相近专业；

（二）如无学制相同的相近专业，可以随原年级试读1年。试读期间又出现不及格课程的，作退学处理。试读期间无不及格课程的，可以升级，原不及格课程可以再补考一次。

**第三十条** 留（降）级到下一年级的学生，一学年内，当前所在年级课程考核全部及格，并且学完原年级的全部课程，经考核，考试课程成绩达到80分（良好）以上，其他课程达到及格以上的，可以编回原年级。超过一学年的，不再办理。

学生留、降级后愿意学习后续课程的，应当在收到留（降）级决定1周内提出书面申请，经系（二级学院）主管领导同意，报教务处

批准。后续课程考核由教务处安排，于每学期末随上一年级期末考核进行。当前所在年级课程考核与原年级课程考核发生冲突的，学生应当参加当前所在年级课程考核。

**第三十一条** 学生留（降）级的，在每学年补考结束后两周内办理，由学生所在系（二级学院）提出意见，经教务处会同学生处审查后，报学校主管领导批准。

**第三十二条** 实行学分制。各专业毕业最低总学分及各类课程模块学分比例可根据专业培养目标要求做适当调整（各专业最低毕业学分要求详见各专业人才培养方案）。在学习年限内达到专业人才培养方案总学分要求的学生取得毕业资格。根据校际间协议跨校修读的课程学分以及网络课程学习所获得的学分，按照学校有关规定，经教务处审核认定所学课程有效后，方可累加或替代所在专业培养方案中相应课程的学分。

**第三十三条** 学校开展学生诚信教育，建立学生诚信档案，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为进行约束和惩戒。对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的，对其获得的学术称号、荣誉等进行限制。具体处理办法按照《河北女子职业技术学院学生纪律处分规定（试行）》办理。

## **第六章 转专业与转学**

**第三十四条** 学生一般应在被录取的专业完成学业。属于下列情况之一的可以申请转专业：

（一）学生在学习期间，对其他专业有兴趣和专长的，经学校认可，转专业更能发挥其专长的；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，学校允许其转到其他相关专业就读；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习，允许其转到其他相关专业就读；

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

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑其转专业需要；

（六）其他符合国家转专业政策规定的。

### **第三十五条** 符合下列条件之一的，不得转专业：

（一）对口招生、单独招生以及招生时有特殊要求或特殊类型专业的学生；

（二）已经转过一次专业的；

（三）正在休学、转学或保留学籍的；

（四）在校期间学习目的不明确、学习态度不端正、受到过纪律处分的；

（五）应予退学处理的；

（六）已进入专科三年级学习阶段的；

（七）其他政策规定不准转专业的情况。

专业大类内部相关专业可否相互转专业，根据教育行政部门规定，由学校研究决定。

### **第三十六条** 转专业的办理时间和办理程序

1. 转专业的申请时间一般在第一学期末进行。具体按照《河北女子职业技术学院转专业管理办法（试行）》执行。

2. 转专业的学生需经个人申请，学生所在系（二级学院）和转入系（二级学院）同意、学生处审核，经公示5日无异议后，报学校主管领导批准，方可转入另一专业学习。

### **第三十七条** 学生转专业后相关问题的处理

### （一）选课和课程的认定

1. 学生转专业后，按照转入专业人才培养方案的要求学习相关课程。

2. 在转入新专业前已经通过的课程中，凡符合转入专业人才培养方案要求的课程，需由本人提出申请，转入系（二级学院）批准后予以承认；凡不符合转入系（二级学院）人才培养方案要求的课程，可由教务处视课程性质和专业性质情况，决定是否作为通识选修课予以记载。

### （二）学生转专业后的毕业资格审核

学生转入新的专业后，执行转入专业人才培养方案，并以此作为毕业资格审核的依据。

**第三十八条** 学生一般应当在录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生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，由河北省教育厅协调转学到同层次学校。

学生申请转学的时间一般在新生入学第一学期。

**第三十九条** 有下列情形之一的，不得转学：

（一）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；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）以定向就业招生录取的；

（四）其他不符合国家有关规定或无正当理由的。

**第四十条** 转学学生需填写《高等学校学生转学申请（确认）表》（一式五份），附转学理由相关的证明材料（因患病转学的，应提供学校指定的医院诊断证书），提供载有申请转学学生基本情况的省级

招生部门录取新生名册复印件和拟转入学校、拟转入专业当年相同生源地录取最低分学生的省级招生部门录取新生名册的复印件（两个复印件均须加盖学校招生或学籍管理部门印章）。经转出、转入学校审核，校长办公会或者专题会议研究批准，方可办理转学手续。

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

学校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。

## **第七章 休学与复学**

**第四十一条** 学生可以根据自身实际情况分阶段完成学业，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。

学生因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，经学校批准，可以休学。学生休学一般以1年为期，累计不得超过2年。休学创业的，经本人申请，可适当延长。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤情况，一学期内请病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上的；

（三）学生申请创业休学的；

（四）因其他特殊原因，学校认为应当休学者。

休学的学生，应当填写休学申请表，经系（二级学院）负责人签署意见，报学生处审批。由于身体原因休学时应当交验医院证明。其

他原因申请休学，应当交验必要的证明。

**第四十三条** 休学学生的有关问题，按下列规定处理：

（一）休学学生应当在休学手续办理完毕后应立即离校，学校保留其学籍；

（二）学生休学期间不享受在校学生的待遇；

（三）休学学生复学后无法在原专业继续学习而转入另一专业的，需按规定补修转入专业设置的课程；

（四）学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故、事件负责。

（五）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第四十四条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应当提前 2 周向学校提出复学申请；

（二）因病休学学生申请复学时，须持学校指定的二级甲等及以上医院诊断证明到学校医务室复查，由医务室出具“确已康复具备复学条件”证明，报学生处批准，方可复学。经复查不合格的，可以申请继续休学 1 年，累计不得超过 2 年。学生休学超过 2 年的，作退学处理。

（三）学生复学后，编入原专业的下一年级，如相应年级已无该专业，可由系（二级学院）提出意见，经学生处报请校领导批准后可编入相近的专业继续学习；

（四）休学期间如有严重违法乱纪行为的，取消复学资格，做退学处理。

## **第八章 退 学**

**第四十五条** 学生本人自愿申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第四十六条** 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未

完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满两周内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；或者隐瞒既往病史被录取后无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 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。

因上述六种原因应予退学处理的学生，由学生所在系（二级学院）提出处理意见并附有关材料，经学生处审核，并提交院长办公会或授权的专门会议研究批准，学生处出具退学决定书，由学生所在系（二级学院）送达本人；本人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式寄送达；难于联系的，利用学校网站进行公告，公告之日起 15 日，即视为送达。

学生如对退学处理有异议，应当在收到决定书 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按《河北女子职业技术学院学生校内申诉管理办法》办理。

**第四十七条** 学生退学后相关事宜，按下列规定办理：

（一）退学学生应当在退学通知送交或公告之日起 5 日内办理退学手续离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学学生退学费问题，按学校学费、住宿费收缴有关规定执行。

（三）退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，对于修读 1 年（含 1 年）以上的，学校发给肄业证书，修读 1 年以下的，学校发给写实性证明。



## 第九章 毕业、结业和肄业

**第四十八条** 具有学籍的学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，经审查达到毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。同时达到辅修专业要求的，发给辅修专业证书。

**第四十九条** 学生提前完成人才培养方案规定的内容，成绩合格，达到学校毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

学生申请提前毕业的本人应于申请毕业学年的第一学期末前 2 周提出提前毕业申请，经系（二级学院）审核后报学校院长办公会研究批准。符合条件的可随毕业年级完成毕业实习和毕业论文（毕业设计）。毕业资格审核按照该生所在班级、专业的人才培养方案审核。

**第五十条** 符合下列条件者，按结业处理：

（一）学制年限期满仍达不到毕业要求且不符合退学条件，本人申请的；

（二）最长修业年限期满仍达不到毕业要求且不符合退学条件的；

（三）毕业年级学生受处分不足 3 个月的。

**第五十一条** 按照结业处理的学生，可向学校提出不合格课程的补考或重修申请，补考或重修合格的，换发毕业证书。申请重修的学生应按学校规定交纳费用。

**第五十二条** 按照结业处理的学生，应在不超过学校规定的最长学习期限之内提前 2 周向学校提出补考申请，学校按下列情况分别办理：

（一）补考合格的，颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；

（二）经补考仍有不及格课程的，不颁发毕业证书，以后也不再安排补考。

(三) 结业学生返校补考费用自理。

**第五十三条** 被开除学籍的学生，由学校发给写实性学习证明。应在收到开除决定 5 日内离开学校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

## **第十章 学业证书管理**

**第五十四条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第五十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十六条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第十一章 附 则**

**第五十七条** 本规定适用于我校全日制专科学生，自 2017 年 9 月 1 日起执行。原《河北女子职业技术学院学籍管理规定》同时废止，其它与本规定要求不一致的，以本规定为准。

**第五十八条** 本规定由学生处负责解释。

# 学生宿舍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 宿舍是学生学习、生活、休息的主要场所，同时也是学院对学生进行教育的重要阵地，营造“安全、整洁、和谐”的宿舍环境，是保证教学任务和校园文化建设的重要保障。为此，学生处根据学校相关规定，本着“自我管理、自我服务、自我教育”的要求，特制定本规定。

## 第二章 学生宿舍管理机构

**第二条** 学生宿舍由学生宿舍管理委员会实施具体管理，学生宿舍管理委员会由院主管领导、学生处、后勤集团和后勤处组成，接受学校党委和行政的统一领导。

**第三条** 学生处负责指导各系团总支对学生宿舍进行管理，筹划制定管理规定，检查各管理层的工作情况，有权作出惩罚决定。

**第四条** 宿管员要和各个部门做好协调工作，24小时负责宿舍内学生管理，负责宿舍楼内的设备报修，负责检查宿舍和宿舍楼内的卫生，负责检查违纪情况。

**第五条** 辅导员和生活委员做好值日安排，负责督促自己班级的值日工作及落实宿舍管理规定，对不值日和不遵守管理规定的同学，宿管员负责处理并上报学生处。

**第六条** 各室设宿舍长一名，宿舍长负责本宿舍的具体值周工作，负责组织本宿舍的同学完成值日任务；并监督检查其他同学是否违反宿舍管理规定，有权制止其违反规定的行为。宿舍内设备需要维修的，宿舍长及时报告给宿管员。对不服从管理者宿舍长有权上报辅导员和宿管员，情节严重者上报学生处。

**第七条** 学生宿舍楼内的所有人员应该积极参加创建文明楼、层、室的活动。

### **第三章 宿舍安全**

**第八条** 注意防火，禁止在宿舍内吸烟、点蜡烛、焚烧物品等。

**第九条** 不得私改线路、私拉电线、私改灯具、私自修改供电设备。

**第十条** 严禁存放和使用电炉、电热器、液化气灶、明火用具、酒精炉等。

**第十一条** 不得在楼内外燃放鞭炮、燃烧纸张、杂物等。

**第十二条** 不得私自搬动、毁坏、破坏楼内的消防器材。

**第十三条** 不得携带易燃、易爆、剧毒、化学危险品进宿舍楼。

**第十四条** 注意防盗，室内无人时注意锁好门窗。舍内不要存放大额现金和贵重物品；大额现金应存入附近银行，保管好自己的财物。

**第十五条** 宿舍内严禁酗酒，严禁赌博，严禁打架斗殴，严禁存放凶器及管制刀具，严禁传看违禁书刊。

**第十六条** 禁止异性和外来人员进入宿舍，禁止留宿他人、禁止私自调换房间、不准晚归和夜不归宿。

**第十七条** 遇到有坏人侵扰、偷窃、破坏应及时报告并保护好现场。

### **第四章 宿舍卫生**

**第十八条** 宿舍卫生标准

（一）两整齐——室内物品摆放整齐，被褥叠放整齐。

（二）三无——无异味、无蛛网、无垃圾。

（三）四净——地面墙壁净、门窗玻璃净、衣柜面顶净、床铺被褥净。

**第十九条** 宿舍卫生要求

（一）每个宿舍实行学生轮流值日制度，值日生应当做好宿舍内卫生，保持宿舍内洁净；

- (二) 床上和床头不得乱堆杂物;
- (三) 盆中不得存放脏水;
- (四) 床下不得乱堆垃圾;
- (五) 衣服不得乱扔、乱放、乱搭;
- (六) 柜顶和桌面不得乱堆杂物;
- (七) 不得在墙上乱涂、乱画、乱贴、乱刻;
- (八) 室内不得乱钉钉子, 乱拉绳子挂衣服;
- (九) 不得往室外泼水、乱倒饭菜、乱扔杂物。

## **第五章 宿舍文明**

**第二十条** 严格遵守作息制度, 学生宿舍楼早 6: 00 点开门, 晚 22: 00 点锁门, 23: 00 点熄灯。

**第二十一条** 爱护公物, 妥善保管和使用各种设备和物品。

**第二十二条** 节约用水, 节约用电, 做到“人走灯关”; 用完水后, 随手关闭; 反对任何形式的浪费。

**第二十三条** 宿舍内禁止大声喧哗、打闹、起哄、高音播放音乐、弹奏乐器等, 不准影响他人休息。

**第二十四条** 学生在宿舍内应举止文明、礼貌相待、互相帮助。

**第二十五条** 学生应当服从宿舍管理员的管理。

## **第六章 学生宿舍检查评比实施细则**

**第二十六条** 检查形式

(一) 定期检查: 由宿管员、辅导员、学生会生活部在周二下午检查宿舍卫生情况, 并做好记录。

(二) 抽查: 根据需要一般由学生处、各系老师、宿管员、辅导员参加, 特殊情况由院领导参加。

(三) 各系各班自查: 一周一次或自定次数。

**第二十七条** 评比要求

（一）宿管员、院学生会生活部在周二下午检查宿舍卫生情况，并做好记录。四周汇总并评出文明宿舍，颁发流动红旗。

（二）各系组织检查评比。检查评比依据宿舍管理规定和优秀宿舍的评比条件，做好记录定期公布。

（三）辅导员和生活委员组织检查评比。检查评比的依据和标准按宿舍管理规定和优秀宿舍的评比条件，做好记录，不定期公布。

（四）宿管员和学生会生活部同学组织检查评比。做好记录，每月根据平时的检查情况和记录汇总评定出各宿舍的成绩。

（五）不定期的抽查和突击。抽查的成绩占总评比成绩的 20%。

（六）被评定优秀宿舍的宿舍长为优秀宿舍长。

#### **第二十八条 评分方法**

（一）根据实际条件和实际整理情况打分。

（二）没有整理宿舍视为不合格，私自换锁致使宿管员无法检查者为零分。

（三）宿舍内的物品或书本，只要统一整齐的摆放，不影响评比成绩。

（四）宿舍对应的楼道有杂物要适当扣分。

### **第七章 奖惩制度**

#### **第二十九条 奖励**

（一）对严格遵守制度，认真完成值周任务的同学，给予通报表扬和道德行为评比加分。

（二）对表现突出的班级、学生干部、宿舍长可获得优秀班级、优秀学生干部、优秀宿舍长荣誉称号。

（三）被评为优秀宿舍的宿舍长奖励 3 分，其他宿舍成员每人奖励 2 分。

#### **第三十条 惩罚**

（一）对不认真完成任务和不打扫卫生的班级、宿舍、个人；除批评教育外，并视情节轻重给予考核减分或纪律处分。

（二）对不能按岗位职责完成任务的班级、宿舍长、宿舍成员除通报批评外，该班级不能评为优秀班级，该同学所在的宿舍不能评为优秀宿舍，该同学不能评为“三好学生”及优秀团员。

（三）对违反宿舍管理制度的同学，视情节轻重除批评教育，并给予纪律处分。

（四）学生破坏公物的行为，除照价赔偿外，给予纪律处分。

（五）评比不及格宿舍的宿舍长每次扣3分，其他成员扣2分；最差宿舍的宿舍长扣6分，其他成员扣3分。

（六）宿舍内如发现违纪用电的（如热水器、电热锅、电炉子、电夹板、电吹风、电熨斗）等；给予纪过以上处分。

（七）晚归和夜不归宿的同学给予纪过以上处分。

（八）经检查达不到标准的宿舍，限期整改，凡在限期内不能改进的宿舍定为脏乱宿舍。对脏乱宿舍给予纪律处罚。

## **第八章 附 则**

**第三十一条** 本规定自发布之日起实施。

**第三十二条** 本规定由学院授权学生处负责解释。

# “文明宿舍”评比与奖励办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想政治教育和推进素质教育的重要阵地。为营造学生公寓良好的学习生活氛围，推进学生公寓精神文明建设，特制定本办法。

**第二条** “文明宿舍”评选结果列入各系年度学生工作业绩考核指标。原则上，各学院获得“文明宿舍”的宿舍间数应占到本学院所有学生宿舍总间数的30%及以上。

**第三条** 学生处负责评选工作。

## 第二章 评比内容

**第四条** “文明宿舍”评比的基本内容：

（一）政治思想。坚持正确的政治方向，思想上积极要求进步，遵纪守法，团结互助，文明礼貌；积极参与学生公寓组织开展的各种活动，配合辅导员、学生公寓管理员工作；

（二）组织纪律。宿舍成员严格要求自己，遵纪守法，本学年内无违反国家和校纪校规的行为；宿舍成员自觉遵守公寓相关管理规定，宿舍熄灯后按时就寝，无无故晚归、擅自外宿、留宿非本宿舍人员行为，无打架斗殴、结伙滋事，酗酒、赌博等违纪行为；

（三）安全秩序。宿舍成员有较强安全防范意识，无违反公寓管理条例的行为，自觉遵守用电安全，宿舍内无私接乱拉电源、电话线和网线，无使用大功率违章电器等行为，自觉保护消防安全设施，无损坏或擅用学生公寓内灭火器等消防器材行为；

（四）环境卫生。宿舍卫生干净整洁，宿舍内贴有卫生值班安排表，且获得本年度“卫生合格宿舍”、“卫生优秀宿舍”或“卫生最佳宿舍”荣誉称号。宿舍成员自觉维护公寓环境，无大声喧哗行为，无



在公寓区内饲养猫狗等宠物现象，无在公寓内进行发放传单和粘贴广告等商业活动；

（五）学习风气。宿舍学习风气浓厚，成绩优良，无沉溺电脑游戏、逃课等不良现象，无因学习成绩原因被退学现象；宿舍成员学年内无因考试作弊、旷课等原因受到学校处分的现象；

（六）宿舍设有宿舍长，经常性地举行研讨学习、交流思想等宿舍活动。

**第五条** 在评“文明宿舍”学年内有下列情形之一的宿舍，不得参加“文明宿舍”的评选：

- （一）本学年卫生评比不合格的；
- （二）在宿舍有打架斗殴和恶性纠纷行为的；
- （三）人为原因致宿舍发生火灾、触电等严重安全事故的；
- （四）在宿舍发现有赌博、酗酒行为的；
- （五）宿舍成员有两人及以上有重修科目情况发生的；
- （六）宿舍成员有因学业原因退学的；
- （七）宿舍成员有因夜不归宿、晚归受到处分的。

### **第三章 评比程序**

**第六条** “文明宿舍”评选程序如下：

（一）宿舍申报。符合评比基本条件的宿舍到所在学院领取并打印《“文明宿舍”申报申请表》（见附件1），并交至辅导员办公室。

（二）评比。学生处组织学生辅导员、学生公寓管理员等组成考评组，对申报宿舍依据《“文明宿舍”评比与奖励办法》进行考评评分。考评结果经公示后确定年度“文明宿舍”名单。

### **第四章 评分标准和计分方法**

**第七条** “文明宿舍”计分方法。

- （一）考评成绩=基础分+加分考评项目得分-减分考评项目得分，

测评成绩总分超过 100 分的按 100 分计。

(二) 本年度“文明宿舍”评比将评出星级文明宿舍。考评成绩达到 80-84 分的宿舍评为“三星级文明宿舍”；考评成绩达到 85-89 分的宿舍评为“四星级文明宿舍”；考评成绩达到 89 分以上的宿舍评为“五星级文明宿舍”；分为年度“文明宿舍”；

(三) 各学院宿舍间数计算方法为：本宿舍内该学院学生人数 > 该宿舍人数的 50%，记为该学院 1 间宿舍；本宿舍内该学院学生人数 ≤ 该宿舍人数的 50%，记为该学院 0.5 间宿舍。

#### (四) 评比细则

考评项目	值	考评细则
一、宿舍整洁卫生，获得本年度“卫生最佳宿舍”、“卫生优秀宿舍”或“卫生合格宿舍”称号。	15	获年度“卫生最佳宿舍”得 15 分； 获年度“卫生优秀宿舍”得 10 分； 获年度“卫生合格宿舍”得 5 分； 以上各项加分不得累加，满分 15 分
二、宿舍学习风气浓厚，成绩优良，无沉溺电脑游戏、浏览不良网站、逃课等不良现象，无因学习成绩原因被退学现象。	10	经常发现有沉溺电脑游戏、浏览不良网站、逃课等不良现象扣 2-4 分，偶尔发现的扣 1-2 分； 宿舍平均学分绩达 80 以上，加 1 分； 宿舍成员有补考科目的，一科扣 0.5 分； 宿舍成员参加学习相关的比赛并获奖的；每个奖项加 0.2 分；
三、自觉遵守用电安全，宿舍内无私接乱拉电源、电话线和网线，无使用大功率违章电器等行为；提高自身的安全防范意识，离开宿舍时牢记锁门；	10	有私接乱拉电源、电话线和网线行为的扣 2 分/次； 使用 300w 以上纯阻性大功率电器扣 2 分/人次； 私自使用公共场所用电插口扣 1 分/人次； 宿舍无人时不断电扣 1 分/人次； 人为原因致宿舍发生火灾直接取消评选资格； 宿舍无人时没锁门扣 2 分/人次，锁了门但没反锁扣 1 分/人次；
四、自觉遵守作息制度，宿舍熄灯后按时就寝，无无故晚归、擅自外宿等现象，无留宿非本宿舍人员现象。	10	晚归扣 0.4 分/人次； 熄灯后不按时就寝并大声喧闹的扣 1 分/人次； 私自外宿扣 2 分/人次； 留宿非本宿舍人员扣 3 分/人次；
五、宿舍成员讲文明风尚，关系和睦，互帮互助，无打架斗殴、结伙滋事，酗酒、赌博等违纪行为。	10	1、宿舍有赌博、酗酒等违纪行为扣 3 分/人次； 2、有打架斗殴和恶性纠纷行为的扣 5 分/人次；

六、宿舍成员爱护公物，保持公共设施和物品的完好，无私自调换门锁、人为损坏床具、桌椅等公物行为；不乱刻乱画，不随意搬动公共设备、设施；自觉保护消防安全设施，无损坏或擅用学生公寓内灭火器等消防器材行为。	10	1、在公寓内摔砸物品或破坏公物的扣1分/人次，其中私自改装门锁的扣2分/次； 2、在公寓内乱刻乱画、随意搬动公共设备、设施的扣1分/人次； 3、擅用学生公寓灭火器等消防器材行为扣2分/人次； 4、人为损坏学生公寓内灭火器等消防器材行为扣4分/人次；
七、宿舍成员服从管理，无私自调换宿舍，无不服从宿舍调换或其他安排等行为；	10	私自调换宿舍的扣1分/人次； 不服从管理，不配合学生公寓管理部门开展工作的扣1分/人次；
八、宿舍成员自觉维护公寓环境，无大声喧哗行为，无在公寓区内饲养猫狗等宠物现象，无在公寓内进行发放传单和粘贴广告等商业活动；	10	在公寓区内饲养猫狗等宠物现象扣2分/次； 公寓内进行发放传单和粘贴广告等商业活动扣2分/次； 在阳台摆放花盆等物品扣1分/次。
九、有宿舍长，经常举行研讨学习、交流思想等宿舍活动；宿舍成员积极参加公寓文化活动，支持并参与学生公寓文化建设。见义勇为，乐于助人，对学生公寓有突出贡献。	10	以宿舍集体名义参加校级公寓活动加2分/次，获得奖励的加4分/次；（只加一项，不累计叠加） 以个人名义参加公寓活动加0.2分/人次，获得奖励的2分/人次；（只加一项，不累计叠加） 对学生公寓有突出贡献的酌情加2-5分； 以上同一活动不累计加分，只取最高分项，满分10分；
十、作为学生公寓自律委、楼管会学生干部，积极投身学生公寓建设。为学生公寓建设积极献言献策，在学生公寓建设中起模范带头作用。	5	校自律委员会主席团主席加5分，其他成员加4分； 各小区自律委员会部长、楼管会楼长加3分； 助理（自律委员会助理、各楼栋层长）加2分。 以上各项需任职者工作满一年且考核合格，个人不累计加分；任职半年且考核合格者，以上各项分值减半。此项满分5分。

## 第五章 奖励办法

### 第八条 “文明宿舍”奖励方法。

（一）对获得“文明宿舍”称号的宿舍给予全校通报表彰，授予星级“文明宿舍”荣誉称号。

（二）班级“文明宿舍”创建情况将作为评选先进班集体的重要评选条件。

## 第六章 附 则

### 第九条 注意事项：

- （一）“文明宿舍”每年评选一次；
- （二）学生宿舍的日常管理与检查由宿舍管理员和辅导员具体负责，抽查由学生工作处负责；
- （三）各系要高度重视“文明宿舍”评比工作，认真组织本系学生进行自评、申报；
- （四）本办法自发布之日起开始施行，由学生处负责解释。

附件1

“文明宿舍”申报申请表

填报人：                      联系电话：                      填报日期：    年    月    日

宿舍号	校区    楼栋    宿舍号			<input type="checkbox"/> 男生 <input type="checkbox"/> 女生			宿舍人数	
宿舍成员情况	学号	姓名	所在院系	年度 学 分 绩	政治 面 貌	补考 科 目 数	获奖情况	
补充情况说明								

# 辅导员助理管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 辅导员助理制度的实施是深化学生教育管理的改革尝试，是细化学生思想教育和常规管理具体措施。此项制度的实施旨在传承学院的优秀传统，进一步提升学生工作水平，为推进和谐校园建设做出应有的贡献。

**第二条** 辅导员助理为优秀学生干部搭建了施展才华的舞台。一方面使她们的能力得到锻炼和提高，另一方面通过积极工作、率先垂范，带领低年级同学实现自我教育、自我管理、自我服务，从而使自己在实践中真正达到“受教育、长才干、做贡献”的目的。

## 第二章 辅导员助理的选拔、聘任和管理

### 第三条 辅导员助理选拔条件

1. 有一定工作经验的高年级学生、各团总支、学生会、班干部及党员等优秀学生干部。
2. 有较高政治思想觉悟，在思想和行动上自觉与党组织保持一致。
3. 能正确处理学习和工作的关系，学习成绩优良。
4. 有正确的世界观、人生观和价值观，为人诚实守信，在同学中具有较高的威信。
5. 有较强的组织纪律性，自我约束能力较强。
6. 具有较强的组织、协调和管理能力，口头和文字表达能力。
7. 责任心强，工作积极主动，有创新意识。

### 第四条 辅导员助理选聘与任免

1. 递交申请表。内容真实，态度认真。
2. 辅导员助理的选拔由各系具体负责，经学生自愿报名，面试、

考核、公示等程序择优录取。

3. 辅导员助理人数按照教学班级数配备，人数少的班级科合并考虑。

4、各系将产生的辅导员助理名单报学生处审批，由学生处代表学院给辅导员助理颁发全院统一的聘任证书。辅导员助理任期为一年。

5. 辅导员助理因特殊原因需要调整时，须提前 1 个月提出书面申请（特殊情况除外），辅导员签署意见后，经各系领导同意后办理交接手续。

6. 对不负责任、不积极开展工作或有其他违反辅导员助理道德和纪律要求的辅导员助理，由学生处及各系主管领导讨论并解聘，收回聘书。

### **第五条 辅导员助理管理**

1. 辅导员助理队伍建设由学生处宏观指导。辅导员助理的具体工作由各系统一领导、管理和考核，由辅导员直接领导和管理。

2. 辅导员助理由学生处负责组织统一培训，各系依照本系具体工作组织专项培训。

3. 各系要加强对辅导员助理的工作指导，定期召开例会，注重辅导员助理工作的经验总结。

## **第三章 辅导员助理工作职责**

**第六条** 协助辅导员做好学生的思想政治教育和日常管理工作，推进学生素质教育。

**第七条** 协助辅导员处理学生突发事件，维护校园安全，保证学院稳定。

**第八条** 协助辅导员做好学生纪律教育。深入学生寝室，抓好学生的寝室内务，组织开展文明寝室创建等活动。

**第九条** 协助辅导员做好学生党员、团员的培养、教育、发展和考核工作，指导学生团支部、班委会的工作，参与学生社会实践。

**第十条** 协助辅导员深入了解、掌握学生的基本情况、思想动态、心理问题、学习表现、生活现状等实际问题，及时、准确收集相关信息，传达学院、系有关文件和通知等。

**第十一条** 与协助管理的班级同学交流学习方法，传授学习经验，提高同学的学习自觉性。

**第十二条** 协助辅导员做好学生各类评优和特困生推荐工作。

**第十三条** 协助辅导员组织学生开展丰富多彩的校园科技、文化、艺术、体育和其他课外活动。

**第十四条** 完成系、团总支和辅导员交办的其它工作。

#### **第四章 辅导员助理的奖惩**

**第十五条** 辅导员助理纳入学生干部系列，年度综合测评及各种评优与系学生会副主席同等待遇。

**第十六条** 辅导员助理岗位是为党组织输送先进分子的阵地。对辅导员助理中的优秀分子，可优先给予入党培养、考察。

**第十七条** 每学年评选一次优秀辅导员助理，颁发荣誉证书。

**第十八条** 优秀辅导员助理在就业时予以优先推荐。

**第十九条** 对违反校规校纪的辅导员助理，依照学院相关规定进行处理。

#### **第五章 辅导员助理的考核**

**第二十条** 每学期辅导员助理须进行个人工作总结，辅导员老师根据其工作表现给予实事求是的评价，填写《河北女子职业技术学院辅导员助理工作考核表》后报团总支、系主任审核。

**第二十一条** 辅导员助理工作的考核内容主要包括基本素质、工作态度、业务能力和工作实绩。重点对工作实绩进行考核。



**第二十二条** 学期考核结果分为优、良、中、差四个等级。对于考核为“差”的辅导员助理，可由各系随时提出终止聘用。

**第二十三条** 根据学期考核得分确定考核成绩:85分以上为“优”，70分~84分为“良”，60分~69分为“中”，60分以下为“差”。

## **第六章 实施原则**

**第二十四条** 辅导员助理要正确处理工作和学习的关系。各系和辅导员应考虑到辅导员助理本身还是学生，学习是主要任务，不能为其安排过多的工作任务，不能施加过大的工作压力。要帮助他们处理好工作和学习的关系，坚持“学习第一、工作第二”的原则，从培养、爱护的角度出发，指导辅导员助理做好工作。

**第二十五条** 辅导员助理是专职辅导员的助手，协助辅导员做一些力所能及的工作，帮助辅导员把工作做深、做细、做实，不能代替辅导员。属于辅导员的职责任务不能随意转移到辅导员助理身上。在辅导员助理的协助下，辅导员应更加深入、细致、有效地履行好自己的职责，完成好学生教育管理的工作任务。

## **第七章 附 则**

**第二十六条** 本条例由学院学生处负责解释。

**第二十七条** 本条例自颁布之日起执行。



### 河北女子职业技术学院辅导员助理工作考核表

考核项目	考核内容	考核 分值	考核 成绩
思想政治 教育 (20 分)	1、认真实施院系的思想政治教育计划，每学年能结合学生实际，配合辅导员开展不同形式、不同内容的思想教育活动（活动有计划、有总结）。	10	
	2、思想政治教育活动新颖、有创新、有特色	5	
	3、及时掌握学生的思想动态，关注学生中的热点问题，及时上报辅导员。	5	
常规管理 (50 分)	1、积极协助辅导员组织学生参加院（系）各项常规管理。	15	
	2、负责管理的班级早、晚自习、上课出勤等常规管理方面受到学院表彰的。	10	
	3、负责管理的班级至少有一个寝室被评为文明寝室的。	5	
	4、辅导员助理至少每周进学生寝室一次。（辅导员助理不能坚持每周一次进学生寝室的，每少一次扣 1 分。）	10	
	5、辅导员助理配合辅导员选拔、管理新生班委，提高新生班级管理质量。	10	
活动开展 (10 分)	1、积极协助辅导员负责管理的班级参加院系开展的各项活动。如：运动会、艺术节等。	5	
	2、负责管理的班级在院系组织的各项活动评比中获得集体前三名的。	5	
国家助学贷款 及勤工助学 (10 分)	1、协助辅导员扎实推进国家助学贷款工作，宣传及时，材料准备齐全，严格把关，按时上报。 不能完成此项工作的酌情减分。	10	
学生工作研究 (10 分)	1、参加院系专题研讨会的。	5	
	2、在院（系）上发表有关文章的。	5	

# 学生军训管理规定

为进一步贯彻落实《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》和《国务院办公厅中央军委办公厅转发教育部总参谋部总政治部〈关于在普通高等学校和高级中学开展学生军事训练工作意见〉的通知》（国办发[2001]48号）、《教育部总参谋部总政治部关于印发〈2003年—2005年全国学生军训工作发展规划〉的通知》精神，推动我院学生军训工作的开展，结合我院的实际情况，特制定学生军训管理规定。

## 一、军训工作规划

### （一）指导思想和目的

坚持以毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》、《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和国办发[2001]48号文件为依据，按照教育要面向世界、面向未来、面向现代化的要求，围绕国家人才培养的长远战略目标和国防后备力量建设的需要，组织开展学生军训工作。

通过开展学生军训工作，使学生提高思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识，树立爱国主义和革命英雄主义精神，增强组织纪律观念，培养艰苦奋斗、吃苦耐劳作风，掌握基本军事知识和技能，提高学生的综合素质，为中国人民解放军培养合格的后备兵员和预备役军官、为国家培养社会主义事业的建设者和接班人打好基础。

### （二）目标任务

每年新生入学之初，开展学生军训工作；建立比较完善规范的军事技能训练和军事理论（国防教育）教学体系；基本达到正常化、制

度化。具体要求按每年的军训工作计划进行。

### **（三）课程建设**

根据国办发〔2001〕48号文件精神，普通高等学校的学生军训统一纳入学校整体教学计划。学生军训包括军事技能训练和军事知识讲座，新生集中军训时间10—14天。之后的军训，按照《普通高等学校军事课教学大纲》规定的教学内容和学时数实施教学。要大力推进军事课教学改革，积极探索军事课教学的新规律、新特点，力争从教学内容和形式上适应青年学生的知识结构和身心特点，适应素质教育的新要求。军事理论课教学，要在按大纲施教的基础上，不断用新的知识充实和完善教学内容，增强理论教学的知识性和趣味性。要积极采取现代技术改进教学手段，拓宽军事理论教育途径，增强教学效果。军事技能教学，要针对学生身体素质和专业特点，合理制定教学计划，科学规范军事训练科目和标准。学生军训要逐步在考核形式、验收标准、成绩确定等方面建立规范化的制度，做到统一管理、统一要求、统一检查评估，以增强军事课教学的严肃性。加强军事理论课学术研究，充分发挥广大军事课教师从事科学研究的积极性，引导并鼓励军事课教师多渠道自筹经费，申报军事训练和军事理论的科研课题。及时对教师的科研工作进行指导和帮助，有效地提高军事教师的研究能力和科研素质。鼓励军事课教师积极参加国家举办的军事理论学术研讨会，进行学术研究与交流活动。同时要注重充分发挥国际互联网的作用，获取国外学校军事理论课程新的信息和研究成果，学习借鉴各国普通高等学校军事课程教学的先进经验。

### **（四）经费与训练保障**

学生军训经费主要由学院来负担，学生在军训过程中所需个人物品费用支出，由学生自己承担。学院在军训经费问题上给予充分保障。

学生军训一般在学院操场和教室进行。特殊训练到军队的训练基

地进行。

## **二、军训工作具体实施方案**

### **（一）训练人数、时间、内容与方法**

我院今年参训学生计      人，时间从      月      日至      月      日，前后共计      天，共      学时，计划完成队列、分列式、阅兵式、军体拳、内务整理等课目的训练，并开展国防教育与文明纪律教育。根据我院实际，今年新生军训采用      训练的方法进行，邀请      的军事教员到学院进行训练。

### **（二）军训科目与时间安排**

#### **1. 政治教育**

- （1）解放军优良传统教育；
- （2）时事政治与国防教育；

#### **2. 学生手册与各项规章制度**

#### **3. 三大条令**

- （1）三大条令简介；
- （2）单人队列动作；
- （3）分队的队列动作；
- （4）军体拳；
- （5）阅兵。

#### **4. 内务整理与检查评比。**

#### **5. 学生手册和三大条令的理论考核**

### **（三）军训的组织和领导**

为切实搞好军训工作，学院与部队指派干部成立“女子学院军训领导小组”以加强对军训工作的组织和领导。下设宣传报道、后勤保障、安全保卫、训练考核等工作组，负责军训的日常事务。

军训期间，全体新生编为      个团、      个连、      排、      个

班,设团长      名、连长      名、排长      名(兼任班长)、班长      名,以上人员均由部队人员担任;各连指导员由各学院辅导员担任。

#### **(四) 军训的经费预算**

今年新生军训各项费用预计需要      万元左右的训练经费,具体预算如下:

1. 部队军训费      元;
2. 教官伙食费      元;
3. 药品      元;
4. 其他费用(接待、宣传、交通等)      元。

#### **(五) 军训的有关规定**

##### **1. 军训基本规定:**

(1) 军训是我院学生的必修课。

(2) 军训即为在校学习,军训期间仍然执行《河北女子职业技术学院学生纪律处分条例》,凡违反军训规定者,即违反校纪校规,按《条例》进行处理。

##### **2. 特殊情况免训和缓训的规定:**

(1) 办理免训和缓训事宜,由院学生处负责。

(2) 因病或某种特殊原因不能参加军训的学生,必须持学校指定医院的证明。

(3) 因病或其他原因不能随本年级学生军训、需要缓训的,批准办法同上。

(4) 对无充分证明材料、又没有按规定时间参训的学生,按有关规定予以纪律处分。

##### **3. 学生军训守则:**

学生在军训期间,要严格要求自己,自觉接受军事化管理,虚心学习部队的好思想、好作风、好传统;要讲团结、讲纪律、讲文明、

讲风格，要认真遵守《学生军事素质训练的有关规定和要求》：

- (1) 服从领导，一切行动听指挥。
- (2) 勇敢顽强，吃苦耐劳，积极参加军政训练，不断提高军政素质。
- (3) 执行军队条令条例、规章制度，服从管理，严守纪律。
- (4) 认真执行各项勤务，尽职尽责，坚守岗位。
- (5) 艰苦奋斗，勤俭节约，爱护公物。
- (6) 文明礼貌，尊重领导、老师和教官，团结互助，爱护集体荣誉。
- (7) 严格遵守安全规定，防止各种事故。
- (8) 讲究卫生，不随地吐痰，不乱扔瓜果皮核、塑料袋、纸屑等，保持室内外清洁。

#### 4. 请假销假制度：

- (1) 参训学生原则上不得请假，特殊情况必须请假者，应逐级请示，按规定权限审批，未经领导批准不得外出。
- (2) 请假学生由教官和辅导员批准。
- (3) 学生外出时，需持有请假批准条，由领导逐级交待注意事项，并明确归队时间。
- (4) 请假人员归队后必须逐级销假。未经事先批准，不得超假、逾期不归。

#### 5. 军容风纪规则：

- (1) 军训期间必须统一着装。操课和大型集会时着作训服；出宿舍门不准穿高跟鞋和拖鞋，不准穿背心短裤。
- (2) 男生不准留长发、胡须，不准戴首饰；女生不准戴耳环、项链，不准描眉、涂口红。
- (3) 要举止端正、姿态良好。训练场上不袖手、背手和手插衣



袋。行走时不准吃东西或搭肩挽臂。

(4) 必须严格遵守作息制度。午休和晚寝时，不得在宿舍内或走廊上座谈聊天、吹拉弹唱，不得在营区内转悠、喧哗。

(5) 严格遵守训练场纪律。在训练场上，口令就是命令，必须无条件服从和执行，不准顶撞班长、领导；不得无故旷课、小病大作、无病呻吟。

(6) 在营区内不得聚众喧闹，在训练场、会场等场所不得嘘声起哄、喝倒彩。

(7) 要严于律己、宽以待人，不闹意见、闹矛盾，不违纪违法。

(8) 自觉讲团结、讲文明、讲礼貌，进见或遇见首长和上级时，要敬礼；在室内，首长到来时要起立，礼貌回答首长问话；对待首长或班长以上领导，要用“到”、“是”、“报告”等军用术语；对待同学要用“您好”、“对不起”、“请原谅”等文明用语。

#### 6. 内务设置规则：

(1) 内务应保持整齐、清洁、有序，用具、书本、行李的摆放和图表的张贴要统一规范。

(2) 每天出操前必须做好内务整理，值日生要认真负责。

(3) 被子统一横叠四折，叠口朝外，置于床铺一端的中央。蚊帐设置、鞋、衣帽等的放置以团为单位统一。

#### 7. 军训期间安全防事故规定：

(1) 严格执行各项条令、条例和规章制度，加强组织纪律性，一切行动听指挥，做到令行禁止、雷厉风行。

(2) 注意交通安全，妥善保管个人财物，严禁到江河湖海、池塘沟渠去游泳、划船、钓鱼。

(3) 夜间不得单独外出，严禁随意出入地方酒吧、卡拉 OK 等娱乐场所。

(4) 严防触电、火灾等事故发生。宿舍内严禁私接电源，违章使用电热棒；严禁明火照明。

(5) 加强医疗保健，注意饮食卫生。

(6) 加强对武器弹药的使用管理。在持枪训练时，严禁枪口对人或用枪械嬉闹、开玩笑；实弹射击时，严格遵守射击场规定，听从指挥员的指挥。任何人不得私存弹药，否则将从重处理。

#### **(六) 军训纪律及违纪处分规定：**

1. 军训纪律：《军训管理规定》中的内容、事项即为军训纪律，所有人员必须严格遵守，不得违反。

2. 违纪处分：

军训是学生的必修课，凡违反军训纪律者即违反校纪校规，按《河北女子职业技术学院学生纪律处分条例》进行处理。

#### **(七) 考核评比与总结表彰**

军训期间，将对个人训练情况予以考核，考核成绩记入学生档案；并将积极开展评比竞赛、争先创优活动，军训结束时予以总结表彰。

1. 成绩考核：

个人军训考核成绩由队列训练（35%）、军容风纪（10%）、内务整理（25%）、校纪校规和理论考核（20%）、考勤（10%）等五部分成绩相加后结合而成。

队列训练、军容风纪、内务整理等的考核分优、良、中、及格、不及格五个等次评定。队列训练与军容风纪由班长在每天训练结束时予以考核，内务整理以连为单位，由指导员组织各班副班长每两天抽查一次。

考勤工作由军训教官与辅导员共同负责。

2. 军训的最后一天将举行军训汇操并召开总结表彰大会。

## 大学生文明公约

- |        |      |
|--------|------|
| 一．热爱祖国 | 心系学院 |
| 二．热爱人民 | 尊老爱幼 |
| 三．崇尚科学 | 追求真理 |
| 四．热爱劳动 | 尊重劳动 |
| 五．团结友爱 | 助人为乐 |
| 六．诚信为本 | 诚实做人 |
| 七．遵纪守法 | 见义勇为 |
| 八．艰苦奋斗 | 勤俭节约 |
| 九．内强素质 | 外塑形象 |
| 十．明确使命 | 勇于实践 |

本公约河北女子职业技术学院学生应自觉遵守。

## 大学生文明行为规定

为创造良好的校园环境和秩序，进一步促进我院校园文明建设，树立优良学风、校风，培养学生高尚的道德情操，根据《普通高等学校学生行为准则》，结合我院实际情况，现对我院学生文明行为规定如下：

一、遵守《河北女子职业技术学院大学生文明公约》。

二、要遵守教室管理规定，衣着整齐。不准穿运动短裤、跨栏背心、拖鞋进教室或参加公共集会；不准在教学楼内打闹喧哗；不准在教室内谈情说爱和从事与学习无关的事情。

三、遵守宿舍管理规定，按时作息，严禁违章用电。休息时间不得在楼道及校园内喧哗打闹。

四、遵守食堂秩序，文明就餐；提倡节约，不浪费粮食。

五、遵守校园公共秩序，维护校园文明。严禁乱贴乱画；严禁组织或参加非法活动；严禁在校内聚众闹事，严禁在公共场所吹口哨、起哄；严禁酗酒、搓麻将、赌博；严禁在教学区、宿舍区打篮球、踢足球。

六、自觉树立良好的大学生形象，讲文明懂礼貌；不说脏话，不骂人，严禁打架斗殴；男女交往举止要得体，不得在公共场所勾肩搭背及其它与大学生身份不符的行为。

七、要保护环境卫生，不准随地吐痰，不准乱扔废弃物、乱泼脏水。禁止在上课和集会等公共场合吃零食、抽烟。

八、爱护公共财物。严禁在建筑物、厕所、课桌上乱涂、乱刻、乱画。

九、节约水电，随手关水关电。严禁使用电炉及各种电热器具，严禁私自拆、装电源插座，严禁乱拉电线。

十、尊敬老师和工人师傅，尊重他人劳动。

十一、兴趣爱好广泛，格调高雅。不提倡玩网络游戏，严禁观看、传播反动、黄色网页、书刊和音像制品。

十二、遵守交通规则，不准骑车带人，自行车不乱摆乱放。

十三、要遵守校纪校规，不得参与非法传销、邪教与封建迷信活动，不信谣、不传谣。发现坏人坏事要及时上报相关部门。

十四、上述规定适用于我校全体同学。对违反以上规定的，轻的批评教育，重的按照《河北女子职业技术学院学生纪律处分规定》予以处理。

十五、本规定解释权在学生处、团委。

## 高等学校学生守则

一、热爱祖国，拥护中国共产党，立志为社会主义事业服务，为人民服务。

二、认真学习马列主义、毛泽东思想，逐步树立无产阶级观点、辩证唯物主义观点。

三、勤奋学习，努力掌握基本理论、专业知识与基本技能。

四、坚持体育锻炼，积极参加体力劳动和军事训练。

五、尊敬师长、团结同学、关心集体，开展批评与自我批评。

六、遵守社会公德，爱护公共财物，勤俭节约，讲究卫生。

七、遵守国家法令，遵守学校规章制度，保守国家机密。

八、讲究卫生，保持整洁，不吸烟，不随地吐痰，不乱扔脏物，注意个人卫生和环境卫生。

九、树立全面发展观念，积极参加健康有益的活动，坚持体育锻炼，不断增进身心健康。

## **团员管理方案**

为规范河北女子职业技术学院基础团建工作，统一管理方式，更好的发挥团组织工作职能，参照《关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见》（中青发〔2016〕6号）、《共青团推优入党工作实施办法》（中青发〔2019〕9号）、《基层团组织规范化建设工作的实施方案》等相关文件的规定，结合我院实际情况，特制定本规定。

### **一、团员的基本条件**

#### **（一）团员应具有团籍**

14周岁以上，28周岁以下的中国青年，履行过团章规定的程序入团，除被开除团籍的和因自愿退团、自行脱团而被除名的以外，均为中国共产主义青年团员，具有团籍。团员加入共产党以后仍保留团籍。团员（含保留团籍的党员）年满28周岁，没有在团内担任职务，应该办理离团手续，不在保留团籍。

#### **（二）团员应具备团员档案**

共青团员档案包括纸质档案及电子档案，纸质档案即入团志愿书、团员证等入团申请材料，2017年后入团的团员，带有编号的入团志愿书为必备档案，其他团员档案丢失，必须由原入团学校开具证明。电子档案即智慧团建系统已注册登记。2017年后入团的团员应同时具备纸质档案和电子档案。

#### **（三）团员应自觉执行团的决议**

申请如团的青年必须在入团后自觉执行团的决议。团的决议是根据党的方针、政策，按照民主集中制的原则，在充分发扬民主、集中大多数团员意见的基础上，对团内的一些重要问题作出的决定，每个团员只有严格地执行团的决议，才不会由于意见分歧而影响团的统

一，削弱团的战斗力。每个团员如有不同意见，在无条件执行团的决议的前提下允许保留，允许向上一级组织申诉自己的意见。

#### （四）团员应按期缴纳团费

团员必须按期交纳团费。这是团员和团组织保持经常联系的一种形式，也是团员在经济上支持团的工作的一种表现。

团组织工作重要时间节点表（以一年为例）

时间	事项	操作
5月1日-8月31日 (为方便联系毕业生，尽量在毕业生毕业前完成转出)	“学社衔接”毕业生团关系转出	1. 纸质版档案：《入团志愿书》放入学生档案，团员证学生自己保管 2. 智慧团建系统转移至毕业生工作单位或户籍所在地。 3. 有需要的开具团组织关系介绍信。
6月份	新发展团员	1. 确定新发展团员名单，系里留存一份，报院团委一份 2. 新团员填写《入团志愿书》及《团员证》 3. 将新团员信息录入智慧团建系统，自2017年需录入《入团志愿书》右上角的团员编号；自2020年《入团志愿书》电子版将以PDF格式上传至智慧团建
9月1日-9月30日	审查新生团员档案，建立新生团支部	1. 审查新生团员档案，包括填写完整《入团志愿书》、《团员证》，不完整的让学生补齐，丢失的让原所在中学开具证明，无档案无证明的一律不认可团员身份。 2. 根据新生班级情况，在智慧团建系统里建立新生团支部
10月31日前 完成接收	转入新生团关系	接收新生团员团关系，转入智慧团建系统里新建的新生团支部
	团支部对标定级工作	对存在6个月以上的团支部进行自评工作
11月份	团费收取	收取三个年级学生的团费，团费收取区间为一学年。

注：每年大致时间安排如表所示，具体时间以文件通知为准

## 二、团员发展程序

### 1. 提交入团申请书。

要求入团的青年首先要向团组织提交入团申请书。入团申请书的



主要包括:个人简历;对团的认识,入团动机和对待入团的态度;个人的政治、思想、工作等方面的主要表现等。如果本人受过奖励或处分,也应如实写清楚。

## **2. 团组织谈话。**

青年提出入团申请后,团组织要及时与之谈话。谈话的主要内容:申请入团的青年的入团动机、工作学习情况、本人对团组织的要求,介绍团组织的基本情况,并为其选定培养联系人,对申请入团的青年进行鼓励,并提出希望和要求。

## **3. 合理分配团员名额。**

团省委分配本年度的入团名额,各支部根据学生日常表现,综合评定,确定新团员名额分配。

## **4. 团支部大会。**

支部大会包括以下内容:由申请入团的青年在支部大会上汇报自己的个人情况、入团动机和对团的认识,以及需向团组织说明的问题。入团介绍人说明被介绍人的情况及自己的意见。支部书记或组织委员代表支委会报告对申请入团青年的审查意见。围绕申请人是否具备入团条件这个中心问题进行讨论,然后表决。支部委员会宣读支部大会决议,申请人表态。

讨论青年入团的支部大会,必须有占整个支部半数以上有表决权的团员出席才能举行。表决时,赞成票应超过到会团员的半数才能通过。接收新团员是一件严肃的事情,每个团员都应当参加支部大会。

## **5. 填写入团志愿书。**

支委会在对申请入团青年的情况进行研究后,团支部大会决议后,可以发给入团志愿书,要求申请人认真填写,务必实事求是。

## **6. 入团宣誓。**

《中国共产主义青年团章程》规定:“新团员必须参加入团仪式,

在团旗下进行入团宣誓。”入团宣誓对新团员是一次严肃、庄重的教育。入团宣誓要遵循一定的仪式程序。会议主持人或团组织负责人宣布入团宣誓人名单，向新团员颁发团员证和团徽，然后由上级团委代表或本级团组织负责人带领宣誓。

### **7. 上报上级团委审批。**

填写《河北女子职业技术学院新发展团员基本信息表信息表》上报学院团委，报送学院团委入团志愿书及团员证，入团志愿书盖章，团员证盖钢印。

### **8. 录入智慧团建系统。**

将新入团学生信息录入所在团支部智慧系统中，并将该生填写完整的入团志愿书电子版扫描版上传至智慧团建系统。

## **三、团员“推优入党”工作**

### **（一）“推优”对象范围**

根据共青团中央出台的《共青团推优入党工作实施办法（试行）》等有关文件的规定，年满18周岁的中国青年工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层中的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，优先由团组织推荐加入中国共产党。推荐对象应有1年以上的团龄。“推优”比例一般不超过团支部团员人数的20%，可根据年度工作计划确定。每次推荐有效期为2年。

团组织在“推优”工作中，必须按照党章规定的党员条件，把政治立场坚定，在工作、学习、生活中起先锋模范作用的优秀团员作为对象向党组织推荐。党组织发展28周岁以下团员入党，一般应经过团组织推荐，从而使“推优”工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源。

### **（二）“推优”对象的条件**

第一,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想,拥护党的路线方针政策,在思想上、政治上与党中央保持一致;坚持四项基本原则,积极拥护党的各项路线、方针、政策,政治立场坚定,自觉与党和国家保持一致,关心国家大事,积极向党组织汇报思想状况。

第二,树立正确的世界观和人生观,具有热心助人、乐于奉献的良好品德;勇于承担社会工作和班级工作任务,关心集体,在各项活动中起带头作用;当个人利益与党和国家的利益发生冲突时,能够牺牲个人利益,顾全大局,表现出较高的思想境界。

第三,生活作风严谨正派,对自身要求严格,敢于展开批评与自我批评,善于同不良现象作斗争。

第四,积极要求入党,决心履行党员义务;入党动机端正,态度明确;积极参加业余党校学习,掌握党的基本知识;能联系自己的思想实际,经常向党组织汇报个人的工作、学习和思想情况,主动接受党组织的教育帮助,经得起党组织的考验。

第五,学习态度端正,各科成绩优良,注重综合素质的培养和提高,注重德、智、体、美、劳全面发展,以较强的事业心和责任感对待自己的学业,模范遵守党纪、国法,自觉遵守各项校纪、校规。

第六,积极参加社会活动和公益活动,关心集体,具有团队精神,热心为同学服务,在群众中有一定威信。

第七,获得市级、校级以上表彰的优秀团员、优秀学生干部,在特殊时期表现突出的先进个人、模范,提出过入党申请。

第八,在校、院(系)两级(学生会、研究生会、学生社团)担任职务的学生干部,视其工作表现,可由学校团委、院(系)团总支在征

求校、院（系）学生干部所在团支部、团总支意见的基础上，直接向其所在院（系）党总支推荐。

### （三）“推优入党”的基本程序

“推优”工作要在校党委的统一领导下进行，坚持标准，规范程序，注重培养，坚持公开、公正的原则。各级党组织要积极支持、帮助和指导团组织开展“推优”工作，各级团组织要主动协助党组织做好对“推优”对象的培养和考察，经常向同级党组织汇报培养和考察情况，提出“推优”工作的意见和建议。“推优”工作坚持民主集中制，严格按照“推优”条件来推荐，力争成熟一个推荐一个，对条件不成熟的应该继续培养。

“推优”大会的流程是：

1、清点参加“推优”大会的团员人数，须有半数以上有表决权的团员到会方可进行。

2、团支部委员会介绍符合“推优”条件的候选人情况，候选人的产生应遵循各地开展的积分评议、志愿服务等团员评优机制。

3、候选人从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述，重点介绍入党动机和接受培养教育的体会认识。

4、参会人员通过无记名投票的方式进行民主评议，赞成人数超过应到会有表决权团员的半数以上的候选人，进入考察环节。

5、团支部委员会对推选出的候选人进行考察，考察不唯票，结合平时掌握的情况，提出组织意见，形成书面材料。

6、“推优”情况在一定范围内进行公示，公示期一般不少于5个工作日，公示期内如有异议可向上级团组织反映。

公示无异议后将有关材料报上级团组织审核。

上级团组织审核团支部推荐意见和相关材料，对被推荐对象进行进一步考察。对符合条件的，汇总“推优”情况说明以及考察材料等

向党支部推荐。经基层党组织预审合格的发展对象,上级团组织应当在 1 个月内向基层团支部通报传达。

#### **四、团员档案管理**

##### **(一) 团员档案构成**

入团志愿书、入团申请书、团员组织关系介绍信、团员证

##### **(二) 团员档案转接**

新生团员入学后必须在规定时间内将团员档案上交各团支部,由各团支部负责新生团员资料审查,登记,整理。团员资料不完整或团员资料丢失的,必须由原中学补齐资料或开具丢失证明。

##### **(三) 团员档案保管**

团员档案应与学生档案一起保管,学生退学及毕业时,团员档案应同学生档案一起寄出,死亡、自动退团的团员档案材料不再保存。自行脱团的团员档案,保存三年后销毁。凡需销毁的团员档案,由院团委负责,进行登记,以备查考。

#### **五、团员关系转出**

团员毕业或退学时,需将团员关系转出至就业单位、生源地、户口所在地、居住地(四者选一即可)。纸质版团员档案同学生档案一起寄到接受地,电子档案需将学生在智慧团建系统中进行转出,由学生本人或学生所在团支部团支书发起,所在团总支审核,接受地接受。

学生除入团志愿书以外的档案丢失需开具证明信的如下填写：

## 证 明

XX，女，身份证号 XXXXX，是我院 XX 级会计 X 班学生，所属 XX 级 XX 团支部，于 XX 年在河北女子职业技术学院加入中国共青团，T 团员证丢失，但团员身份存在，特此证明。

接受地需要开具团员组织关系介绍信的，按下表开具：

团员组织关系介绍信

团员 介绍 信 存 根	第 号	第一联
	同志系共青团员，组织关系由 转到 。	
团员编号： 年 月 日		
(贴回执联处)		

中国共产主义青年团团员组织关系介绍信

	第 号	第二联
	同志（男/女）， 岁， 族，系中国共产主义青年团团员，身份证号码 ，由 去 ，请接转组织关系。该同志团费已交到 年 月。	
团员联系电话：		
团员原所在基层团委通讯地址：河北省石家庄市桥西区南二环汇文街 16 号 河北女子职业技术学院		
联系电话： 传真： 邮编：		

中国共产主义青年团团员组织关系介绍信回执联

	第三联	第三联
	同志的团员组织关系已转达我处，特此回复。	
(盖章)		
年 月 日		
经办人： 联系电话：		

注：回执联由接受团员组织关系的基层团委在接受团员后一个月内邮寄或传真至团员原所在基层团委。

所在系团总支留存 每周三可以到院团委盖章  
学生自己填写 学生自己填写，团费收取填至毕业年份6月份  
第一联： 第二联： 第三联： 接收地填写盖章  
与留存的第一联粘贴在一起 寄回学校

## 高等学校学生行为准则（试行）

高等学校的大学生应当有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护共产党的领导和社会主义制度，有艰苦奋斗的精神；应当自觉地遵守宪法、法律，严格遵守校纪校规，增强法制观念，有良好的品德；应当勤奋学习，努力掌握现代科学文化知识，增强自我教育、自我管理能力，养成良好的行为习惯，提高文明素质，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的合格人才，在日常生活中须自觉遵守以下行为准则：

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

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

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

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

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



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

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

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

# 学生社团管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了健全和完善我院学生社团的管理体制，促进和保障学生社团积极健康的发展，进一步活跃校园文化生活，培养综合素质全面发展的新世纪人才，依据《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号），结合我院实际，制定本规定。

**第二条** 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是高校学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

**第三条** 学生社团在学院党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。

**第四条** 学生社团的基本任务是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

**第五条** 学生社团由院团委统一管理。

## 第二章 学生社团的申请、成立、注册和注销

**第六条** 申请成立学生社团，须具备下列条件：

（一）有20名以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚

和社会公德；

（三）有至少 1 名指导教师；

（四）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

**第七条** 申请成立学生社团材料包括社团成立筹备申请书、指导教师确认书、业务指导单位确认书、社团章程草案以及社团人数及主要成员登记表等。

**第八条** 院团委在接受申请后两周内批复，予以公告，社团方可正式成立，申请材料留院团委备案（如有多个相同性质的社团，各社团合并为一）。

**第九条** 学生社团变更名称、主要负责人、联系方式，应当在变更后一周内到院团委办理变更登记，并报团委备案。

**第十条** 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数长期不足 20 人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）组织活动不力，管理混乱；

（五）在同一学校同一校区已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

（十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

**第十一条** 学生社团自行解散，应当向院团委申请注销登记，办理时须提交负责人签署的注册登记申请书，核准后予以公布。

### **第三章 指导教师**

**第十二条** 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学院团委报告等。

**第十三条** 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

**第十四条** 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调联动长效机制。院团委要牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

**第十五条** 学院团委要牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。指导教师工作量参照课时量核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

## 第四章 学生社团的权利和义务

**第十六条** 所有学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入 2 个学生社团。

**第十七条** 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

**第十八条** 学生社团有配合团委、学生会工作的义务。

**第十九条** 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经指导教师同意并提前一周向院团委提交书面申请报备方可开展。

## 第五章 社团干部职责

**第二十条** 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前 50% 以内。学生社团负责人由校团委在党委学生工作部门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

## **第二十一条** 社团负责人的产生、任免与更换：

（一）学生社团负责人主要指社团长、副团长。学生社团负责人由本社团成员通过成员大会选举产生并报院团委审批。

（二）各社团负责人在任期间如有违反校规或严重损害社团利益的行为，院团委有权暂停或免去其职务。

（三）社团负责人原则上任期一年，可以连任，最长任期为两年。

（四）有以下情况之一的，不得担任社团负责人：

1. 有两门以上（含两门）必修课不及格的；
2. 在校期间受到警告或警告以上处分的；
3. 已在其他社团担任负责人工作的；
4. 曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散的原社团负责人或主要成员；
5. 有其他不宜担任社团负责人事项的。

**第二十二条** 强化学生社团骨干奖惩机制。院团委对不称职的社团干部有权给予罢免或撤消其职务。社团干部认真负责、积极开展社团活动，经常联系社团成员，关心他们的工作与学习的将优先考虑评奖评优资格。对社团事务不负责任，半途而废，无故离职，将取消全年评奖评优资格。

## **第六章 活动管理**

**第二十三条** 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经指导教师同意并报院团委报备方可开展。

**第二十四条** 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生

社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

**第二十五条** 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报指导老师和院团委审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

## 第七章 学生社团的经费

**第二十六条** 学校党委应鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，根据学院具体安排给予学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

**第二十七条** 学生社团的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向社团部报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并向全体社团成员公开。

**第二十八条** 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。学生社团解散或注销后的剩余财产，按照学院财务相关规定（学校有关规定）执行。

## 第八章 社团年审及监管

**第二十九条** 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对运行情况良好的社团，可在评奖评优、活动经费等方面给予适当的表彰激励。对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般3至6个月，整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。

**第三十条** 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

**第三十一条** 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。

**第三十二条** 在学校党委的领导下，由学院团委牵头组织各相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由院党委分管学生工作的同志担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

**第三十三条** 学校党委要定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团要依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称(包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称)建立学生社团(含其运营的新媒体平台)在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

**第三十四条** 对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

## **第九章 强化领导**

**第三十五条** 学校党委要压实主体责任，把学生社团工作纳入学



校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志要参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

**第三十六条** 构建党委统一领导，党委学生工作部门牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。党委学生工作部门要切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

**第三十七条** 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部门，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。已经成立学生社团联合会的，要将其功能并入学生社团管理部门，尚未成立的不再成立。

## **第十章 附 则**

**第三十八条** 本规定由学生处、团委负责解释。

## 学生一日生活行为规范

为了维护学院正常的教学和生活秩序，培养学生健康文明的生活作风，创建平安、和谐的育人环境，特依据高等教育法及其他有关法律制定本规定。

一、自觉遵守作息时间，按时熄灯，按时起床，坚持锻炼身体。

二、起床后及时叠好被子，整理床铺，物品摆放整齐，保持室内干净、整洁。自觉维护宿舍、楼道、洗漱间、卫生间的环境卫生。

三、树立爱国主义观念，尊敬国旗、国徽，升国旗、奏唱国歌时肃立、脱帽、行注目礼。

四、按时上课，不迟到、不早退。自觉遵守教室规范，上课时保持良好的精神面貌，勤于思考，勇于发表见解。保持教室卫生，不乱刻乱画，不使用手机、音乐播放器等与教学无关的物品，不从事任何与学习无关的活动。

五、在图书馆、微机室、实验室上课或学习时，严格遵守其规章制度，爱护公共设施，保持清洁卫生，不破坏图书，不乱占座位。

六、进入办公室之前先敲门或打招呼，经老师许可后进入。不随意翻阅办公桌上的书籍，不乱动办公桌上的物品。

七、自觉维护校园环境卫生和校容校貌，不随地吐痰，不乱扔果皮、纸屑等杂物，不乱贴小广告、海报，自行车停放在指定位置。爱惜花草树木，不践踏草坪。

八、遵守食堂就餐时间，自觉排队，不拥挤和插队。爱惜粮食，不乱扔乱倒饭菜。讲究卫生，保持食堂清洁，用餐后主动将餐盘放回指定地点。不无故顶撞食堂工作人员或无理取闹，不将饭菜带回宿舍、教室用餐。

九、过好文明的课余生活，积极参加体育锻炼和学校组织的各项

活动。不购买、出售、传阅内容反动和淫秽的书刊、音像制品。遵守网络文明，不沉溺于游戏、聊天，不浏览黄色非法网页。女生不得与陌生男子一同外出。

十、仪容端庄，穿着朴素大方，不穿奇装异服，在公众场合不穿无袖背心、短裤、短裙、拖鞋。男生不留长发，女生不化浓妆、不烫怪发，不佩带手饰。

十一、举止文明，不说脏话，不酗酒，不打架，不骂人。男女生之间交往文明得体，杜绝有伤风雅的行为。

十二、遵守学校宿舍管理规定，服从宿管人员管理。未经学校允许，不留宿校外人员。严禁使用酒精炉、电炉，严禁私接电源。不在宿舍内吸烟、饮酒、赌博、养宠物。

十三、按时就寝，晚间迟归宿舍要主动登记。在他人休息时，不得在宿舍内喧哗、打闹、放大录音机音量，不影响他人休息。如遇停水停电需通过宿管或学生干部解决问题，严禁起哄滋事。

# 大学国家安全教育指导纲要

为贯彻落实总体国家安全观，指导大学系统、规范、科学地开展国家安全教育，特制定本纲要。

## 一、总体要求

### （一）指导思想

以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，落实立德树人根本任务，牢固树立和全面践行总体国家安全观，构建具有中国特色的国家安全教育体系，系统推进国家安全教育进课程、进教材、进校园，全面增强大中小学生的国家安全意识，提升维护国家安全能力，为培养社会主义合格建设者和可靠接班人打下坚实基础。

### （二）基本原则

坚持正确方向。以总体国家安全观为统领，坚持和加强党对国家安全教育的领导，增强国家意识，强化政治认同，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，践行社会主义核心价值观。

坚持依法开展。在《中华人民共和国国家安全法》《中华人民共和国反恐怖主义法》《中华人民共和国反间谍法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国教育法》等一系列法律框架内依法开展教育。

坚持统一规划。强化顶层设计，明确大学各学段国家安全教育目标，落实相关法律法规要求，统筹各领域国家安全教育内容，形成纵向衔接、横向配合、有机融入的教育格局。

坚持遵循规律。符合学生年龄特征，密切联系学生实际，紧贴世情国情社情，适应不同学科专业领域和不同类型教育特点，提升科学性和适宜性。

坚持方式多样。充分利用多种资源，专门课程与学科融入相结合，

知识学习与实践活动相结合，学校教育与社会教育相结合，生动鲜活、易于接受，增强育人实效。

### **（三）主要目标**

通过国家安全教育，使学生能够深入理解和准确把握总体国家安全观，牢固树立国家利益至上的观念，增强自觉维护国家安全意识，具备维护国家安全的能力。

大学阶段，重点围绕理解中华民族命运与国家关系，践行总体国家安全观。学生系统掌握总体国家安全观的内涵和精神实质，理解中国特色国家安全体系，树立国家安全底线思维，将国家安全意识转化为自觉行动，强化责任担当。

## **二、主要内容**

### **（一）总论**

主要包括：国家安全的重要性，我国新时代国家安全的形势与特点，总体国家安全观的基本内涵、重点领域和重大意义，以及相关法律法规。

主要学习：习近平关于总体国家安全观重要论述，牢固树立总体国家安全观，坚持统筹发展和安全，坚持人民安全、政治安全、国家利益至上有机统一，坚持维护和塑造国家安全，坚持科学统筹。以人民安全为宗旨，以政治安全为根本，以经济安全为基础，以军事、科技、文化、社会安全为保障，健全国家安全体系，增强国家安全能力。完善集中统一、高效权威的国家安全领导体制，健全国家安全法律制度体系。

### **（二）重点领域**

主要包括：政治安全、国土安全、军事安全、经济安全、文化安全、社会安全、科技安全、网络安全、生态安全、资源安全、核安全、海外利益安全以及太空、深海、极地、生物等不断拓展的新型领域安全。

主要学习：国家安全各重点领域的基本内涵、重要性、面临的威胁与挑战、维护的途径与方法。

具体内容：

政治安全包括政权安全、制度安全、意识形态安全等方面，是国家安全的根本，对于保障人民安全、维护国家利益，不断提高全体国民的获得感、幸福感、安全感，实现国家长治久安，具有根本性、全局性的重大意义。面临渗透、分裂、颠覆等敌对活动的威胁。维护政治安全必须加强党的领导、坚定理想信念。

国土安全包括领土以及自然资源、基础设施安全等方面，核心是指领土完整、国家统一，边疆边境、领空、海洋权益等不受侵犯或免于威胁的状态，是国家生存和发展的基本条件。面临境内外分裂势力的挑衅。维护国土安全必须加强国防和外交能力建设。

军事安全包括军事力量、军事战略和领导体制等方面，是国家安全的重要保障和保底手段。面临世界军事变革深入发展带来的挑战和潜在战争风险。维护军事安全必须贯彻落实习近平强军思想，全面推进国防和军队现代化建设。

经济安全包括经济制度安全、经济秩序安全、经济主权安全、经济发展安全等方面，是国家安全与发展的基础。面临国际经济金融动荡和国内经济可持续发展挑战。维护经济安全必须坚持和完善中国特色社会主义经济发展道路。

文化安全包括文化主权、文化价值观、文化资源安全等方面，是确保一个民族、一个国家独立和尊严的重要精神支撑。面临外部意识形态渗透、消极文化侵蚀、文化自信和向心力缺失等威胁。维护文化安全必须强化中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育。

社会安全包括社会治安、社会舆情、公共卫生等方面，是社会和谐稳定的基础。面临重大疫情、群体性事件、暴力恐怖活动、新型违法犯罪等威胁。维护社会安全必须健全法制，完善体制机制，提升应

对重大新发突发传染病等社会公共安全事件的能力。

科技安全包括科技自身安全和科技支撑保障相关领域安全，涵盖科技人才、设施设备、科技活动、科技成果、成果应用等多个方面，是支撑国家安全的重要力量和技术基础。面临重点领域核心技术受制于人、原始创新能力不足等问题。维护科技安全必须重视人才培养、突破关键技术。

网络安全包括网络基础设施、网络运行、网络服务、信息安全等方面，是保障和促进信息社会健康发展的基础。面临网络基础设施安全隐患和网络犯罪等威胁。维护网络安全必须践行“没有网络安全就没有国家安全，没有信息化就没有现代化”的理念，强化依法治网、技术创新、国际合作等，树立网络空间主权意识。

生态安全包括水、土地、大气、生物物种安全等方面，是人类生存发展的基本条件。面临生态破坏、环境污染、疫情等威胁。维护生态安全必须践行“绿水青山就是金山银山”理念，加强综合治理，筑牢国家生态安全屏障。

资源安全包括可再生资源安全、不可再生资源安全等方面，是国家战略命脉和国家发展依托。面临供需矛盾大、对外依存度高、开发利用水平低等问题。维护资源安全必须坚持推进绿色发展、利用好两个市场和两种资源。

核安全包括核材料、核设施、核技术、核扩散安全等方面，事关人类前途命运。面临核事故风险、涉核恐怖活动、核扩散威胁和核对抗挑战等。维护核安全必须强化政治投入、国家责任、国际合作、核安全文化建设，全面提升核技术能力。

海外利益安全包括海外中国公民、机构、企业安全和正当权益，海外战略性利益安全等方面。面临冲突与政局动荡、国际恐怖主义、重大自然灾害、重大新发突发传染病疫情等威胁。维护海外利益安全是高水平对外开放的必然要求，必须提升海外安全保障能力，加强国

际合作。

新型领域安全包括太空、深海、极地、生物等发展探索、保护利用等，是未来国际竞争的新焦点。面临技术挑战、参与国际规则制定等问题。维护新型领域安全必须推进顶层设计、加快人才培养、深化国际合作等。

### **三、实施途径**

#### **（一）开设专门课程**

高等学校依托校内相关教学科研机构，开设国家安全教育公共基础课。

#### **（二）开展专题教育**

围绕总体国家安全观和国家安全各领域，确定综合性或特定领域的主题。通过组织讲座、参观、调研、体验式实践活动等方式，进行案例分析、实地考察、访谈探究、行动反思，积极引导学生自主参与、体验感悟。

#### **（三）融入各学科专业教育教学**

大学各学科课程标准、普通高等学校和职业院校公共基础课及相关专业课，要结合本学科本专业特点，明确国家安全教育相关内容和要求，纳入课程思政教学体系。

各学科专业教师要强化国家安全意识，通过延伸、拓展学科知识，引导学生主动运用所学知识分析国家安全问题，着力强化学生国家安全意识，丰富国家安全知识；要理解总体国家安全观，掌握国家安全基础知识，结合学科专业领域特点，在课程中有机融入国家安全教育内容，避免简单添加、生硬联系，注重教学实效。

#### **（四）发挥校园文化作用**

充分利用学校各类社团、报刊媒体、广播站、宣传栏等平台，实现国家安全知识传播常态化。鼓励和支持学校网站开设国家安全宣传专栏或在线学习平台，开发适合互联网、移动终端等新兴媒体传播手



段的国家安全教育精品资源。结合入学教育、升旗仪式、军训、节日庆典、全民国家安全教育日等重要时间节点，组织开展形式多样的国家安全教育活动。

### **（五）充分利用社会资源**

充分发挥国家安全各领域专业人才、专业机构和行业企业的作用，开设专题讲座、指导学生实践活动、培训师资、提供专业咨询和体验服务等。有效利用各类场馆、基地、设施等，开发实践课程，组织现场教学，强化体验感受。

## **四、考试评价**

### **（一）评价原则**

坚持发展性，强化教育引导，激发学生学习热情，提升学生国家安全意识，增强爱国主义情感，杜绝随意打分、简单排名。

坚持过程性，激发学生积极实践，提升学生维护国家安全能力，引导知行合一，避免单一考察知识概念。

坚持多元性，注重自评与他评相结合、过程评价与结果评价相结合、定性评价与定量评价相结合，保证评价全面客观。

### **（二）评价实施**

依据国家安全教育主要目标和主要内容，明确评价要求和评价要点，突出素养导向。将相关国家安全教育内容纳入不同阶段学生学业评价范畴。大学阶段采用多种方式进行课程考试，兼顾过程性考核。客观记录学生参与国家安全专题教育、课程学习和社会实践等活动中的态度、行为表现和学习成果，确保记录真实可靠，纳入学生综合素质档案。

国土安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
国土安全	维护国土安全的途径与方法	坚持兴边富民，强边、固边、稳边	推进兴边富民工程	大学		
			巩固边境安全	大学		
		加强国防和外交能力建设	增强国土安全的国际话语权	大学		
			增强国土安全对外法律斗争能力	大学		

军事安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业 主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
军事安全	军事安全的主要内容	军事科技与武器装备	军事科技分类	大学		
			高技术武器装备类别	大学		
		军事秘密	军事秘密的等级	大学		
			军事秘密的范围	大学		
		加强国防和外交能力建设	增强国土安全的国际话语权	大学		
			增强国土安全对外法律斗争能力	大学		
	军事安全面临的威胁与挑战	世界新军事革命深入发展带来新挑战	战争形态和作战样式发生新的变化	大学		
			军事战略、作战思想和军事力量建设 面临新的环境	大学		
			太空、网络、人工智能等新型安全领域的斗争日趋尖锐复杂	大学		
——	维护军事安全的途径	加强领导指挥体制与力量建设	新一轮军队改革的总体布局	大学		
			军委管总、战区主战、军种主建	大学		
			重塑各军兵种作战力量	大学		
			党在新时代的强军目标	大学		

	<u>与方法</u>	贯彻强军思想创新军事战略指导	坚持“四军方略”	大学		
			积极防御的战略思想	大学		
			新时代军事战略指导方针	大学		
			应对新型安全领域威胁	大学		
			坚持军民融合发展战略	大学		



经济安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起 点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
经济安全	经济安全面临的威胁与挑战	国际经济金融动荡	国际金融危机持续影响	大学		
			经济霸权主义和霸凌主义加剧国际经济金融动荡	大学		
			世界贸易战的发展演变	大学		
		国际经济秩序面临变革	要求变革国际经济旧秩序的呼声不断高涨	大学		
		主要经济领域安全存在风险	经济发展存在滑坡风险	大学		
	维护经济安全的途径与方法	实现经济主权安全的途径与方法	维护经济方针政策自主制定的权利	大学		
			维护有效掌握自己重要资源的权利	大学		
			维护有效掌握自己战略产业的权利	大学		

文化安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
文化安全	维护文化安全的途径与方法	营造文化安全国际环境	积极主动加强国际文化合作	大学		

科技安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
科技安全	科技安全的主要内容	科技人才	海外引进人才	大学		
		成果应用	防范技术“双刃剑”效应	大学		
	维护科技安全途径与方法	落实战略规划	加强科技安全基础设施建设	大学		

网络安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
网络安全	维护网络安全途径与方发	依法治网	加强网络安全信息收集、分析、通报和应急处置	大学		
			建立监测预警与应急处置制度	大学		
			建立网络安全审查制度	大学		
		网络管理	采取监测、记录网络运行状态和网络安全事件的技	大学		



核安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
核安全	核安全面临的威胁与挑战	核武器扩散		大学		
	维护核安全的途径与方法	加强国际合作, 维护国际核安全体系	核安全技术引进和合作开发	大学		

海外利益安全						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
海外利益安全	维护海外利益安全途径与方法	健全维护海外利益安全的工作机制	构建社会力量和机构广泛参与的维护海外利益的综合性安全网	大学		

新型领域安全（太空安全、深海安全、极地安全、生物安全）						
领域	知识类别	知识要点		开始讲授起点 学段建议	大学在公共基础课中全面落实，各学科专业主动结合相关内容落实	
		一级知识点	二级知识点		主要学科	全学段相关学科
新型领域安全（太空安全、深海安全、极地安全、生物安全）	新型领域安全面临的威胁与挑战	太空安全面临的威胁与挑战	频轨资源短缺、太空碎片增加阻碍人类活动	大学		
		深海安全面临的威胁与挑战	探索深海面临的未知风险	大学		
	维护新型领域安全的途径与方法	开展新型领域安全国际合作	推动新型领域国际治理和规则制定	大学		
			推动新型领域安全文化建设	大学		

## 河北省学校安全条例

2019年9月28日，河北省第十三届人大常委会第十二次会议上通过了《河北省学校安全条例》（以下简称《条例》），该条例将于2019年12月1日起实施。会后，在河北省人大新闻发布会上，河北省教育厅领导侯建国和河北省人大常委会教科文卫工委副主任郑爱军对《条例》进行了介绍和解读。

### 《条例》七大亮点助力学校安全管理

#### 亮点一：专章规定政府及有关部门安全管理职责

条例规定县级以上人民政府应当建立学校安全保障和风险防控机制，分别对学校主管部门、公安机关、卫生健康部门、住房和城乡建设部门、交通运输部门、市场监督管理部门、应急管理部门及消防救援机构的学校安全管理职责作出具体规定，形成了系统的预防、管控与处置学校安全风险责任体系。

#### 亮点二：建立了学校欺凌、暴力防范与处理机制

将防范欺凌、暴力作为学校公共安全教育的重要内容。条例规定，县级以上人民政府应当加强对预防和治理校园欺凌和暴力工作的领导，建立学校、家庭、社区(村)、公安、司法、媒体等各方面沟通协作机制。明确了教师教育惩戒权。规定学校对不遵守校规校纪、有欺凌和暴力等不良行为的学生，按照国家有关规定采取必要惩戒措施。

#### 亮点三：将学校安全范畴扩展至校内及周边

条例规定，市县人民政府应当加强对学校周边环境的综合治理，建立学校周边治安形势研判预警机制，对危害学校安全的情形或者重大安全隐患，当地政府和有关部门应当建立台账并制定方案，以解决中小学学生上下学时段学校周边交通拥堵问题。此外，还鼓励幼儿园、中小学校与社区、学生监护人合作，建立学校安全志愿者队伍，维护

学校及其周边秩序等各项措施。

#### **亮点四：建立了社会监督机制**

为了充分发挥社会资源在学校安全方面的重要作用，鼓励社会公众积极参与学校安全管理，及时发现、消除学校安全隐患，实现政府监管与社会监督的有机统一，条例规定，学校应当邀请学生监护人代表或者成年学生、人大代表、政协委员、新闻媒体等参与学校安全管理，对学校安全工作进行监督等相关内容。

#### **亮点五：强化学校安全宣传教育和心理健康教育**

安全意识、防范能力及心理健康是当前学校安全管理重要内容。条例规定，各级人民政府及有关部门应当加强对学校安全的宣传教育，学校应当加强学生生命教育和心理健康教育，做好心理辅导和疏导干预工作。

#### **亮点六：健全食品安全全过程监督机制**

条例规定，市场监督管理部门负责对学校集中用餐食品安全、学校及周边食品经营者的经营活动依法实施监督管理，及时公布日常监督和检查情况的内容。学校应当利用公共平台等方式向学生、教职工及学生家长或者监护人公开食品进货来源、供餐单位等信息。鼓励运用信息化手段，加强对食品来源、采购和加工全过程监督。

#### **亮点七：规定学校安全事故中依法不承担责任的具体情形**

学校安全并非学校一方职责，不是“无限责任”，而是“有限责任”。条例明确了政府、部门、学校及学生、家庭关于学校安全工作及学生安全的责任，对七种情形造成的学生伤害事故，规定学校已经履行了教育、管理职责，行为并无不当的，依法不承担责任。同时明确了8种“校闹”行为，为依法打击“校闹”提供了法治保障。

河北省教育厅将立体式开展宣传，确保全覆盖。将在全省教育系统组织《条例》的学习宣传动员，多渠道开展对外宣传，扩大影响力。

并且将在省、市、县、校举行教育安全管理专题培训，推进《条例》的落实学习。还将联合市县教育行政部门和各级各类学校，出台相关贯彻落实措施，健全完善学校及周边安全管理机制，建立学校安全工作责任体系，完善体制机制。同时，加强对重点领域的监管，让学生平安成长，让学校安全教学、静心育人。

## 学生重大事故报告制度

为提高师生的法律意识和防范能力，妥善处理学生重大事故，使事故损失降到最低，特制订本制度。

### 一、重大事故界定

（一）学生重大人身伤害事故，包括由外来暴力侵害、自然灾害、交通事故、火灾事故、触电等原因造成的死亡 1 人以上或者重伤 1 人以上事故。

（二）涉及安全稳定的学生个体或群体性事故，包括学生群体性斗殴事件、非法游行、非法集会、组织或参与非法宗教活动、发表非法言论等。

（三）学生在校期间发生的涉外事故，包括学生与校外人员发生的冲突事件，就业、实习过程中发生的人身伤害事件或产生的纠纷。

（四）学生群体性食物中毒事故。

（五）流行病、传染病在校内蔓延事故。

（六）学生群体性财产失窃，数额达 1000 元以上的。

（七）校园网络安全事故，校园网络、微信、博客、qq 空间、贴吧等校园媒体网络中出现的涉及学院声誉的言论。

（八）公安机关来校进行涉及我院学生的刑事侦查。

（九）新闻媒体来校进行涉及我校学生的采访。

（十）除上述外的其它重大安全事故。

### 二、重大事故报告程序及受理部门

（一）报告主体为第一发现人。

（二）第一发现人要根据现场条件和自身能力对事故作出相应的应急处理。（必要时，要保护好现场）

（三）发生学生重大人身伤害事故，第一发现人在应急处理后要

第一时间（一般在 5 分钟之内）报学生处、行政处及学生所在系，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报。

（四）发生涉及安全稳定的学生个体或群体性事件，第一发现人在应急处理后要第一时间报院办公室、学生处、行政处，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报。

（五）发生在校内涉外事故，第一发现人在应急处理后要第一时间报学生处、行政处，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报。

（六）发生学生食物中毒事故，第一发现人要第一时间报学生处、后勤管理中心、行政处，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报，并联系医疗部门对中毒人员进行紧急救治。

（七）发生流行病、传染病在校内蔓延事故，第一发现人要第一时间报行政处、学生处，校医要立即到达现场，隔离疑似患者，防止疫情扩散，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报。

（八）发生校园网络安全事故，第一发现人要第一时间报院办公室和教务处，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报，并采取有效措施及时删除网络上有损学院声誉的言论。

（九）发生学生群体性财产失窃事件，第一发现人要采取有效措施，保护现场，并第一时间报学生处、行政处及学生所在系，以上有关部门负责人接报后要第一时间向主管学院领导汇报。

（十）公安机关来校进行刑事侦查或新闻媒体来校进行采访，任何部门和个人无权直接接受采访，应在报学院办公室的基础上，由办公室指派部门或人员进行接待。

（十一）主管学院领导接报后应及时召集有关人员作进行调查分析，确定事故性质和处理方案。



### 三、重大事故报告要求

（一）事故报告内容：发生事故的时间、地点、人员伤亡情况（包括姓名、年龄、性别、身份）、事故简要经过、事故发生原因的初步判断、事故发生后采取的措施和事故现场控制情况以及报告人部门。

（二）实行岗位责任制，各岗位负责人即为责任人，必须尽职尽责，履行义务。

（三）如有关责任人有瞒报、缓报和漏报等失职情况，对造成严重后果不良后果的，学院将视情节追究责任人的行政责任；构成犯罪的，由有关部门依法追究其法律责任。

## 学生教育评价标准及考核细则

为全面贯彻党的教育方针，把学生培养成有理想、有道德、有文化、有纪律的德、智、体全面发展的复合型人才，根据《高等学校学生管理规定》，特制定以下学生教育考核实施办法，用以规范学生言行，加强学生品德修养。

在教育考核中，达到各项考核的基本要求予以记基准分，基准分为 70 分。对在考核中表现突出的予以加分，对违反学校教育考核要求的实行扣分。学生严重违纪受纪律处分，通报批评一次扣 4 分，警告处分扣 6 分，严重警告处分扣 8 分，记过处分扣 10 分，留校查看处分扣 20 分。学期教育考核成绩=基准分+加分-扣分，教育考核单项扣分满 30 分或总分不满 60 分，教育考核成绩作不及格处理。教育考核成绩不及格者不准予毕业。

学生教育考核在辅导员领导下，由班级专门干部对全班同学进行日常考核记录，每周向同学公布一次。每月由辅导员将“教育考核登记表”交系主管主任，并报学生处备案。

## 学生教育考核具体内容和奖扣分标准表

项目		考核内容及基本要求	奖扣分标准
思想政治状况	(一) 爱祖国	1、学习了解中华民族的优良传统。 2、尊敬国旗、国徽、国歌。 3、关心国家大事,为祖国和家乡建设尽义务。 4、自觉维护国家声誉,敢于与有损于祖国、国格的言行作斗争。 5、自觉维护民族团结,祖国统一。 6、有正确的祖国观、民族观、文化观、宗教观。 7、坚持唯物论和无神论。	①热爱祖国、维护祖国尊严,有突出表现者加 5—8 分。 ②有侮辱国旗、升国旗、国徽、国歌的言行一次扣 10 分。 ③升国旗迟到、缺席或做其他事情每次扣 2 分。 ④泄露国家机密、每次扣 10—20 分。 ⑤散布有损民族团结的语言和从事破坏民族团结的活动每次扣除 10—20 分。 ⑥敢于同分裂活动作斗争或揭发检举分裂分子和分裂活动一次奖励 10—20 分。
	(二) 坚持四项基本原则	1、认真学习中国共产党的历史和党团理论。 2、坚持四项基本原则,拥护党的各项路线、方针、政策,。 3、认真学习马克思主义常识、邓小平理论和三个代表重要思想及科学发展观等重大战略思想。 4、积极参加学校、班级组织的各项教育活动。	① 不收看新闻联播或不认真看每次扣 2 分。 ②不参加学校思想政治教育学习活动,每次扣 3 分,迟到或早退扣 1 分。 ③不参加主题班会一次扣 2 分,迟到或早退扣 1 分。
	(三) 学法守法	1、学习和了解我国宪法和一些常用的法律法令以及民主和法律制度的关系。 2、自觉守法。 3、对他人的违法行为能进行劝阻。	① 敢于与坏人坏事作斗争,每次加 3—5 分。 ② 敢于检举揭发坏人坏事加 2 分。 ③有打架斗殴、参与赌博、观看、传播反动、淫秽书刊和声像制品、偷盗违法行为每次扣 10—15。

道德修养	(一)  诚实正直 言行一致	1、为人诚实正直，表里如一，言行一致。 2、能信守诺言。 3、能明辨是非，坚持正义。 4、在同学中不搬弄是非。	①坚持真理，主持正义，检举揭发弄虚作假行为，每次加 3 分。 ② 拾金不昧，事迹突出的加 1—3 分。 ③ 弄虚作假，欺骗老师和同学，每次扣 5 分。 ④ 仿造证件、证明每次扣 5 分。 ⑤ 损人利己，小偷小摸，每次扣 10 分。
	(二)  关心集体	1、热爱学校、班级、有强烈的集体意识和集体荣誉感。 2、为集体事业献计献策，关心集体发展。 3、尊重集体意见，主动为集体服务。 4、主动担任班干部工作，积极参与班级教育管理工作。 5、不做有损集体荣誉的事。	① 关心学校，为班级、学校作贡献，自觉维护学校利益，为学校做好事，表现突出者，每次加 5—10 分。 ② 在校外各项竞赛中，为学校争得荣誉者按级加 10—5 分（国家级 10 分，省级 8 分，市级 5 分）。 ③ 在学校、班级工作中，为集体献计献策被采纳，收到积极效果，每次加 2 分。 ④ 凡做出有损集体名誉的事情，每次扣 2 分。 ⑤ 干部违纪除按章扣分外每次加扣 1 分。 ⑥ 担任学生干部满一年，工作较突出者加 1—3 分。 ⑦ 积极参加学校组织的各项活动，成绩突出的加 1—3 分。

	<p>(三)</p> <p>文明礼貌</p>	<p>1、尊重师长、父母及其劳动，听取他们的教导，有意见能有礼貌地提出，对师长、父母说话自觉使用文明语言。</p> <p>2、礼貌待人，尊重他人人格。</p> <p>3、日常生活中语言、举止文明，不说脏话，不乱喊乱叫；不乱涂乱画，爱护花草。</p>	<p>①乐于助人，主动帮助学习、生活有困难的同学，每次奖 2 分。</p> <p>②礼貌用语，举止言行文明，表现突出者，每期加 3 分。</p> <p>③说痞话，讲脏话，每次扣 2 分。</p> <p>④顶撞老师，给老师取外号，不虚心接受老师教导等行为，每次扣 5—8 分。</p> <p>⑤与同学争吵，与检查员冲撞，恶语伤人者每次扣 3 分。</p> <p>⑥行为粗鲁，出语不逊，故意制造事端每次扣 5—10 分。</p>
	<p>(四)</p> <p>爱护公物 珍惜劳动</p>	<p>1、能自觉爱护学校的一草一木。</p> <p>2、勤俭节约，珍惜粮食，节约水电。</p> <p>3、对损坏公共财物的行为能进行劝阻。</p> <p>4、积极主动保护、维护学校的公共设施和各种设备。</p>	<p>①爱护公共财物，在学校环境保护、财产保护中有突出贡献者，每次加 3 分。</p> <p>②翻越围墙，脚踢门窗，在墙壁上、课桌上乱钉乱挂，乱写乱涂，故意损伤或弄脏墙面者，每次扣 5 分。</p> <p>③损坏或弄脏公物，每次扣 3-10 分。损坏的公物照价赔偿。</p> <p>④私接电源，在校区及公寓内使用违禁电器设备，除罚款外，每次扣 5 分。</p>
	<p>(五)</p> <p>遵守社会公德 遵守公共秩序</p>	<p>1、遵守社会公德和公共秩序。</p> <p>2、尊老爱幼，同情和帮助有困难疾苦的人。</p> <p>3、主动参与社会公益活动。</p> <p>4、对不良言行能自觉抵制。</p>	<p>①遵守社会公德和公共秩序，讲文明礼貌，受社会人士表扬加 3 分。</p> <p>②常年为他人做好事，加 3-5 分。</p> <p>③帮助有困难、疾苦的人，表现突出，每次加 3 分。</p> <p>④积极参加社会公益活动如义务献血等每次加 2 分。</p> <p>⑤有违反社会公德、公共秩序的行为每次扣 3 分。</p>

学 习 表 现	态度端正 刻苦勤奋	1、有明确的学习目的和动机。 2、有刻苦的学习精神和正确的学习态度。 3、有良好的学习习惯,珍惜学习时间。 4、专心听课,认真完成作业。 5、学习成绩达及格(60分以上)。	①学习成绩列班级前五名(无补考科目)或进步显著加5分。 ②在各项学习竞赛中,或年级(或系)、学校、地(市)、省、国家级前三名者,最高加分分别为3、4、5、6、8分。 ③因学习不认真补考,每门扣2分。 ④无故迟交或缺交作业,上课迟到、早退,每次扣2分。 ⑤旷课每课时扣2分,旷考每门扣4分。
遵 章 守 纪	遵守 校规校纪	1、有强烈的纪律观念,自觉遵守校内公共秩序。 2、自觉遵守学校学习、生活、活动、请假等各项规章制度。 3、对违纪行为能自觉抵制。 4、遵守学校作息時間。	①学校、年级(或系)、班级组织的各项活动(政治教育活动除外)积极参加,表现突出,每次加1-2分。 ②不参加活动,或不认真每次扣2分,迟到、早退每次扣1分。 ③不遵守校内公共场所如公寓、图书馆、电脑机房等的规章制度,干扰正常秩序,每次扣3分。 ④不遵守学校的各项规章制度如不按时注册、无故不缴纳各种费用的扣3-5分。 ⑤对老师批评指正的错误,屡教不改者,一次扣3分。 ⑥大型集会迟到每次扣1分,病事假扣1分,无故不参加扣2分。主题班会不参加一次扣2分。 ⑦不按时归宿每次扣2分,夜不归宿每晚扣5分。 ⑧行为散漫,经教育不改正或进步不明显酌情扣1—5分。

环 境 卫 生	爱 护 环 境 讲 究 卫 生	<p>1、有良好的卫生习惯,不随地吐痰,不乱扔果皮纸屑。</p> <p>2、注意公共环境卫生,保持良好的校园、教室、寝室卫生。</p>	<p>① 积极参加劳动卫生,表现特别优秀加4分。</p> <p>② 宿舍卫生评比中,荣获文明宿舍加5分,在学院组织的评选活动中,获每个成员加3分。</p> <p>③ 不讲个人卫生,宿舍卫生不达标的每学期每人扣5分,个人床铺不合格的每月扣5分。</p> <p>④ 不讲公共卫生,乱丢乱扔,随地吐痰,公共场所吃零食,乱倒垃圾饭菜等,每次扣3-5分。</p>
社 会 实 践	参 加 社 会 实 践	<p>1、积极参加有益的社会实践活动、参观访问、社会调查、社会服务等。</p> <p>2、积极参加校内外生产劳动和公益劳动。</p> <p>3、积极参加教育实习。</p> <p>4、积极参加社会实践活动。</p>	<p>①假期调查报告获奖者,按一、二、三等奖分别加3、2、1分,参加活动者加0.5分。</p> <p>② 积极参加社会实践活动受到表扬,加3-5分。</p> <p>③ 参加教育实习表现突出加3-5分。</p> <p>④ 积极参加勤工助学活动,表现特别突出加3-5分。</p> <p>⑤ 育实习不认真,每次扣3—5分。</p>

身心素质	(一) 锻炼身体 磨练意志	1、积极参加体育锻炼、坚持出操。 2、有吃苦耐劳的精神。 3、不怕失败,努力克服学习和工作中的困难。	①积极参加体育锻炼、体育竞赛。并取得突出成绩,每学期加 3-5 分。 ②克服困难坚持学习,表现突出,每次加 3 分。 ③不能正确对待困难,学习工作上斤斤计较,怕苦怕累, 每次扣 2 分。 ④干部害怕困难和挫折,学期中主动提出辞职每次扣 4 分。 ⑤不参加体育锻炼,旷课(体育课)一次扣 2 分,迟到一次扣 1 分。
	(二) 自立自主 积极进取	1、有正确的自信心,自尊心。 2、有较强的自主意识,对事物有较好的见解和处事、办事能力。 3、有独立生活的能力,有较强的自控能力。 4、严格要求自己,不断提高。 5、学习先进,学习榜样。 6、能客观地评价自己,经常开展批评和自我批评。	① 骄傲自满,造成学习工作严重退步的扣 2 分。 ② 虚荣心强,唯利是图,损害他人利益的每次扣 2 分。 ③ 神情悲观,不求上进每学期扣 2—4 分。 ④ 打击挖苦先进同学每次扣 2 分。 ⑤ 受到省市校级表彰的(三好学生、优秀干部、优秀团员、十佳学生、奖学金、优秀毕业生等)按级别加 10、8、5 分。
	(三) 自尊自爱 积极健康	1、仪表规范,生活朴素。 2、举止文明,不打架,不赌博,不参与封建迷信活动。 3、生活健康,不进营业性歌舞厅、酒吧、音乐茶座、夜总会,不视听不健康的书刊声像作品等。 4、不抽烟,喝酒。 5、积极参加各项有益的文体活动。 6、男女交往适度。	① 积极参加各项有益的文体活动,表现突出每学期加 3—5 分。 ② 穿奇装异服、带首饰、化浓妆、染发、男生留长发等不符合学生仪表形象的行为每次扣 2 分。 ③ 染发(黑发除外)、烫发、男生留长发、胡须等每次扣 2-4 分。 ④ 追求吃喝玩乐,花费惊人,每次扣 2—4 分。 ⑤ 进营业性歌舞厅等 每次扣 2 分。 ⑥ 抽烟、喝酒每次扣 5 分。 ⑦ 男女生交往,行为举止轻浮,造成不良影响,每人扣 10-20 分。教育不改者给予纪律处分,直到开除学籍。 ⑧ 有不正当的社会交往,每次扣 5—20 分。



# 河北女子职业技术学院学生综合素质测评办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻党和国家教育方针，落实立德树人根本任务，加强社会主义核心价值观教育，激励学生全面发展，引导学生自觉提高综合素质，适应当前社会对人才培养的需要，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学生综合素质测评坚持专业学习、能力培养与素质发展并重，采用定量与定性、记实与评议相结合的方法，对学生德、智、体、美进行全面考核。

**第三条** 本办法适用于全日制在校专科生。

## 第二章 组织实施

**第四条** 学校成立学生综合素质测评工作领导小组，统筹安排全校学生综合素质测评工作；各系部成立以党总支副书记、主管教学的副主任为主要成员，不少于 5 人的工作小组，负责本系部学生综合素质测评工作的具体实施。

**第五条** 辅导员为学生综合素质测评工作的负责人，参与并指导年级、专业、班级做好学生日常行为表现的记录及测评工作的实施。班级成立以班长为组长、由团支部书记和学生代表组成的测评小组，负责组织开展本班级学生综合素质测评工作。

**第六条** 学生综合素质测评每学年进行 1 次，一般于新学年开学后 4 周内完成。

**第七条** 各系部依据本办法，制定本系部学生综合素质测评实施细则。

### 第三章 测评流程

**第八条** 学生综合素质测评工作分个人自评、班级测评、年级测评、系部复核和学院审批五个步骤进行。

**(一) 个人自评：**学生根据自己日常表现，向班级测评小组提交相关证明材料。

**(二) 班级测评：**班级测评小组据实做好每名学生的专业学习、基础性素质和发展性素质测评工作。其中，基础性素质成绩根据记实和评议得出；发展性素质成绩根据学生所获荣誉、奖励及实际参加各类活动情况记实得出。

**(三) 年级测评：**辅导员带领班长审核班级测评成绩，进行年级专业排名，并向系部学生综合素质测评工作小组提交测评结果。

**(四) 系部复核：**系部学生综合素质测评工作小组对测评结果进行复核，确认无误后公示3天。若有异议，系部学生综合素质测评工作小组要根据反映情况是否属实及时做出解释或调整；如无异议，将结果报学生处。

**(五) 学校审批：**学校学生综合素质测评工作领导小组对各系部测评结果进行审批。

### 第四章 测评体系

**第九条** 学生综合素质测评成绩由专业学习测评成绩、基础性素质测评成绩和发展性素质测评成绩按一定比例计算得出。计算公式为：

学生综合素质测评成绩=专业学习测评成绩×80%+基础性素质测评成绩×10%+发展性素质测评成绩×10%。

#### **(一) 专业学习测评**

专业学习测评成绩计算公式如下：

专业学习测评成绩（平均学分绩点）

$$= \frac{\sum (I_i \times X_i)}{\sum X_i}$$

$I_i$  : 修读课程绩点=修读课程成绩/10-5

$X_i$ : 所选课程学分

计算平均学分绩点时, 课程成绩不足 60 分的, 课程绩点记为 0; 五级记分制与百分制的对应关系: 优秀-95, 良好-85, 中等-75, 及格-65, 不及格-40; 二级记分制与百分制的对应关系: 通过-80, 不通过-40。

当学年所有课程按参加考试所得分数计入测评。

## (二) 基础性素质测评

1. 基础性素质内容包括: 思想政治表现、道德品质修养、身心健康素质、日常行为规范 4 类测评指标, 满分 100 分。

(1) 思想政治表现: 主要评议学生政治表现、思想水平、法纪观念等。

(2) 道德品质修养: 主要评议学生道德品质、集体观念、劳动观念、生活态度等。

(3) 身心健康素质: 主要评议学生体育活动情况、体能测试情况、心理健康状况等。

(4) 日常行为规范: 主要评议学生遵守校规校纪情况、《学生文明行为规范》及《学生公寓管理规定》表现等。

基础性素质测评成绩由“记实”分值与“评议”分值相加组成, “记实”分值占 60%, “评议”分值占 40%, 最终成绩分为“A”、“B”、“C”、“D”四个等级, 其中, 评定等级为“A”的比例不超过 50%。

成绩 $\geq 90$ 分评定等级为“A”;

90分 $>$ 成绩 $\geq 80$ 分评定等级为“B”;

80分 $>$ 成绩 $\geq 60$ 分评定等级为“C”;

成绩 $< 60$ 分评定等级为“D”。

2. “记实”是指院部对学生在日常学习、生活和工作中的行为进

行记录。需记实的主要行为包括“学习场所表现”、“生活场所表现”、“集体活动”、“遵纪守法”等方面，各院部根据记录得出每位学生的记实分值。

3. “评议”是指根据思想政治表现、道德品质修养、身心健康素质、日常行为规范等方面相关内容，对学生的现实表现做出评议，由两部分组成。第一部分：班级测评小组带领全班学生，坚持实事求是、公平公正的原则，组织班级所有成员结合所在系部测评实施细则为每名学生评分，统计时去掉1个最高分和1个最低分，算出平均得分，占60%比例；第二部分：辅导员、兼职辅导员带领班级测评小组按照测评实施细则为每名学生评分，算出平均得分，占40%比例。

4. 学生违纪处理扣分参考标准：批评教育扣10分、通报批评扣20分、警告扣30分、严重警告扣40分；记过及以上处分者基础性素质测评成绩为0分。

5. 各系部根据具体情况，分别制定其他加、减分项目和分值。

6. 基础性素质测评成绩计算公式：赋分分值/10-5（不计负分）。

### **（三）发展性素质测评**

1. 发展性素质内容包括：“创新创业能力”、“社会实践能力”、“文体活动能力”及“其他”4类测评指标，满分100分，各系部结合本系学生自主发展计划组织实施。

创新创业能力：主要评议学生参与各类技能竞赛、科技竞赛、大学生创新创业训练计划项目、创新创业推广、创新创业实施情况及表现等。

社会实践能力：主要评议学生参与社会实践活动、志愿服务活动、各级学生组织活动情况及表现等。

文体活动能力：主要评议学生参与各级各类文化、艺术、体育活动情况及表现等。

其他：各院部认为应该鼓励和支持的。

2. 发展性素质测评成绩计算公式：赋分分值/10-5（不计负分）

## **第五章 附 则**

**第十条** 各系部将学生综合素质测评实施细则报学生处备案并负责解释。

**第十一条** 本办法从公布之日起开始实施。

**第十二条** 本办法由学生（处）负责解释。

## 学生上网安全管理规定

信息时代，人人要树立网络安全观念，心理上要设防。网络虽好，可是安全问题丛生，网络陷阱密布，“黑客”肆机作案，严重地扰乱了网络安全秩序。为创造一个良好的网络环境，特制定本规定：

一. 严禁利用网络进行违法犯罪活动，做守网法、讲网德的规矩网民。

二. 严禁滥用智商和青春从事危害国家利益、集体利益和公民合法权益的活动，严禁以任何形式危害网络信息系统安全。

三. 尊重他人的知识产权和通讯自由，严禁进行网上侵权活动。

四. 尊重他人的个人隐私权，严禁进行电子骚扰和网络性骚扰。

五. 不要做“黑客”，也不要做“黄客”，禁止利用互联网查阅、复制、制作和传播、宣扬封建迷信、淫秽色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的信息。

六. 要做诚实的网民，严禁制作、传播谣言、虚假信息或搞恶作剧愚弄别人，扰乱社会秩序。

七. 要珍惜匿名权，要做文明的网民和聊天客，不要以虚拟人的身份进入虚拟社会，肆意妄为、无法无天、胡言乱语。

八. 要慎独慎为，不要因为独自操纵一台电脑就放松遵纪守法意识，无视社会公德，降低个人道德水平。勿以恶小而为之。

九. 要合理安排上网、学习、娱乐与休息的时间，不要私自会见网友，做到文明上网，安全上网。

### 附：全国青少年网络文明公约

要善于网上学习，不浏览不良信息。要诚实友好交流，不侮辱欺诈他人。要增强自护意识，不随意约会网友。要维护网络安全，不破坏网络秩序。要有益身心健康，不沉溺虚拟时空。

## 关于加强网络舆情引导与监控的管理办法

为进一步加强校园网络舆情的引导与监控，防止不良信息对校园网和师生的侵害和影响，促进和保障校园网络信息服务健康、有序发展，根据国家有关法律法规，结合我院实际情况，特制定本规定。

### 第一条 网络舆情引导与监控管理

由学院党委办公室牵头管理，设专职网络舆情监督员，各部门、系部相应设立网络舆情管理员，主要负责人为本部门的网络信息安全责任人，负责本部门网络舆情的引导与监控工作。

### 第二条 网络舆情监督员及管理员职责

（一）网络舆情监督员工作职责：负责监测校园网、各部门、系部网页以及学院百度贴吧的舆情情况，了解各网站当前的舆情，及时将舆情通报相关部门网络舆情管理员，督促及时控制和引导，并作好日志记录和备案工作；负责跟踪各部门的舆情控制及引导情况，及时上报学院党委。

（二）网络舆情管理员工作职责：负责监测本单位网页和本单位师生QQ群的舆情，及时向网络舆情监督员通报备案；发现舆情或接到网络舆情监督员的舆情通报后，及时向本单位负责人和网页管理员报告，对舆情进行控制和引导；负责向网络舆情监督员及时反馈舆情的控制和引导情况。

（三）学院团委的网络舆情管理员除负责对本部门网页进行监测外，还应建立大学生舆情监控组织，全天候监控博客、微信群、QQ群、贴吧等有关我院的舆情信息和动态，及时通报舆情并会同相关部门引导控制。

### 第三条 网络舆情的引导与控制

（一）校园网和连入校园网的部门网页，如发生舆情，报请学院党委批准后，由专职网络舆情监督员负责引导或直接删除有害信息。



(二) 经监测发现校园网以外的博客、微信群、QQ 群、贴吧、Web 主页、BBS、博客等公众信息服务系统发生有关学院的舆情，专职网络舆情监督员及时报告校领导及相关单位负责人，并根据具体情况报上级有关网络管理部门处理。

#### **第四条 自办网站的注册及备案**

(一) 凡在校园网上开办 Web 主页、BBS、博客等公众信息服务系统的单位和个人，须到学院党委办公室办理网站登记注册手续，并备案。

(二) 师生员工需在校园网以外开办以河北女子职业技术学院为主题的 BBS 等公众信息服务系统的，应到政府相关部门办理登记注册手续，并及时到学院党委办公室备案。

**第五条** 各部门和全体师生应严格执行保密规定，严禁涉及党和国家，以及学院秘密的信息上网。做到涉密信息不上网，上网信息不涉密。

#### **第六条 师生员工不得查阅、复制或传播下列信息：**

- (1) 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、法规的实施；
- (2) 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、否定四项基本原则；
- (3) 捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序；
- (4) 侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
- (5) 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等；
- (6) 损害河北女子职业技术学院声誉、形象的不实言论。

**第七条** 违反本管理办法规定的，学校可依校纪校规进行处理；对违反法律法规的，移交司法部门依法处理。

#### **第八条 本规定自颁布之日起施行。**

## 分层次管理的实施方法与措施

“分层次管理”就是结合学生来源层次、知识结构差别、性格特征差异、家庭背景特殊性、宗教信仰等方面的区别，相应采取富有针对性的管理措施。就今年新生的来源构成和我们以往的管理经验，可以分为：“3+2”转段、“单独招生”、“对口升学”、“提前介入”、“普招录取”以及“特殊群体（特困、单亲、性格孤僻、社会交往复杂、网瘾、夜不归宿频繁等）”、“信仰宗教”7大类。对不同类别的实施教育管理，要注意以下几个问题：

### 1. 班级和宿舍划分

班级和宿舍划分要充分考虑到本专业各种学生来源的合理构成，要打破原来的小团体结构，实行多种成分的融合。划分后，要对学生进行经常性地集体观念教育和引导，强化团结意识，让学生认识到：大家从四面八方汇集在一起度过一生中难得的3年，确实是一生中巨大的缘分，要珍惜这命中注定的缘分，相互帮助、相互体谅、共同进步。

### 2. 学生干部的选拔任用

在合理划分班级的前提下，学生干部的选拔尤其重要。在班干部、团干部的选拔任用过程中，首先要充分了解每个人的背景和表现，要德才兼备。要进行广泛的调查了解，不能凭印象。其次，对于构成复杂的班级，要充分考虑各种层次学生的代表性，不能出现一个团体统治另一个团体的干部组成格局。第三，要选好主要学生干部。选好带头人对于班风建设起着十分重要的领头羊作用。在班级构成中，一种层次占据绝大多数的情况下，不能单纯依靠选票来决定。根据以往的经验，新生班的班干部、团干部应该有2个月左右的代理期，在代理期内，让同学们对他们进行充分了解，代理期后，在进行班级选举。当然，为了避免小团

体的形成，对于班委会、团支部人员的科学构成，辅导员的引导和培养十分重要。

### **3. 有意识地弱化小团体意识**

从今年的录取情况看，对口升学有关专业的学生和“3+2”专断的学生来源相对集中，尤其是转段学生在银行学校、经济管理学校基本上是整班建制来的，肯定会有很深的团体观念。我们要充分认识到这种因素给我们管理带来的压力和难度。

化解小团体意识除了班级划分、宿舍划分和学生干部任用需要注意的事项外，还要做到以下几点：

一是培养和树立我们的带头兵和代理人。从中选拔既有一定威望，又有正义感和责任心的人，发挥他们的长处和优势，协助我们做好工作。

二是注意通过一定的形式和机会瓦解班级中存在的小团体。比如：学生干部选拔任用、奖助学金评选、评优评先等。对于挑拨是非、蛊惑人心、故意闹事的极其个别的骨干分子，要严格按照校纪校规，坚决处理。

三是注意建立隐蔽的信息反馈体系，及时洞察各个群体的动向，消除和化解学生矛盾，及时解决学生的合理要求。

### **4. 特殊群体的关注与疏导**

特殊群体包括：特困生、单亲家庭、性格孤僻、社会交往复杂、有网瘾、夜不归宿频繁等。特殊群体是我们学生教育的重点对象，这项工作抓好了，我们就不会出大事。抓好特殊群体的管理要从以下几个方面入手：

一是认真摸查，掌握家底。要通过新生学籍信息、日常表现、同学反映、家庭情况等方面，进行详细的调查了解，建立特殊群体信息档案。

二是通过隐蔽的学生信息员对特殊群体的学生进行跟踪观察。要做到时刻掌握特殊群体学生的动向，及时采取相应措施。

三是经常与家长进行沟通交流。对于学生的异常表现，要及时向家长通报情况，需要家长来校的，通知家长到校；需要家长领走的，马上让家长带回。

四是要注意对特殊群体教育进行集体观念教育和引导，对于特困生、单亲家庭和性格孤僻的学生，要要求班级和宿舍其他同学做好关心、关爱工作，让他们很好地融入集体生活，不能出现歧视。

五是严格纪律管理。对于社会关系复杂、夜不归宿频繁的学生，除了跟踪管理和教育引导外，要严格按照校纪校规，对严重违反校纪校规的，及时处理。

## **5. 信仰宗教学生的教育管理**

根据近年来的情况分析，学生信仰宗教基本上来源于家庭。对于信仰宗教的学生，要做好以下工作：

一是要掌握政策。合法宗教信仰是受法律保护的。了解学生的宗教信仰要在谈话中进行，不能大张旗鼓，更不能采用歧视性、限制性方式。要作为学生情况的一种了解方式来对待。

二是要做好学生的教育引导。引导学生维护党的领导，维护安定团结的大局，引导学生向党组织靠拢，积极要求进步，不参与任何影响社会稳定的活动。

三是要向学生讲清楚：在校学习期间，不能参加宗教活动；更不能在学生中发展会员。

四是密切关注学生宗教信仰的校外活动，引导学生将精力集中在专业学习上来。

# 学生行为习惯养成教育实施方案

行为习惯养成教育是素质教育的重要组成部分，是我院年度学生教育管理工作的主要任务。为进一步贯彻落实第二次工作会议精神，更好地促进我院校园文明建设，培养学生良好的文明行为习惯，切实加强学生行为习惯养成教育，提高学生综合素质，树立优良学风与校风，特制定如下实施方案。

## 一、指导思想

以培养学生良好的生活习惯、学习习惯，文明行为习惯为出发点，以有利于指导学生健康成长为目的，狠抓落实，注重实效，形成特色，促进我院文明和谐校园建设。

## 二、教育目标

1. 全面提高学生的综合素质，切实加强学生思想道德教育，以文明教育为龙头，以规范学生仪容仪表为突破口，切实贯彻《公民道德建设实施纲要》，通过落实《河北女子职业技术学院学生管理规定》、《高等学校学生守则》、《高等学校学生行为准则》、《学生一日生活行为规范》、《学生教育评价标准及考核细则》，全力推进我院大学生行为习惯养成教育，努力把优秀的文明礼仪转化为学生的内在品质，建立良好校风，建设和谐校园。

2. 培养学生良好的文明习惯，学会文明语言、文明着装、文明行为、诚实守信以及良好的个性心理品质等，自觉遵守《大学生文明公约》，培养学生掌握必要的交往规则，提高交往能力，以及正确的处事态度和行为方式，提高学生适应社会的能力。

3. 培养学生良好的学习习惯。主要针对班级学生中突出的不良学习习惯（如不遵守早晚读及自习课纪律、公共场所文明礼仪缺失、上课无故旷课、迟到、睡觉、闲聊、玩手机等），有计划的对学生进行

学习习惯的养成教育。

4. 培养学生良好的生活习惯及劳动习惯，使学生懂得基本生活常识，养成良好的生活、卫生、勤俭节约习惯；通过组织学生参加力所能及的劳动和社会实践活动，使学生形成正确的劳动态度，具备一定的劳动能力，掌握一定的劳动技能。

### **三、教育内容**

详见附录

### **四、教育对象**

全体在校大学生

### **五、组织机构**

#### **（一）领导小组**

组长：学生处处长

副组长：团委书记

成员：团委副书记、各系团总支书记

#### **（二）督查机构与职责**

学生日常行为督查实行三级督导机制：

1. 班级监督：各班级设立卫生监督员（一般由卫生委员或生活委员担任）和文明监督员（一般由纪律委员担任）。卫生委员负责教室、宿舍及本班级的公共卫生区域的卫生监督和检查工作；文明监督员负责早晚自习、上课出勤和教室、校园以及公共场所的文明监督和检查工作。卫生监督员和文明监督员每天向本班辅导员汇报情况，并附有书面记录。本班辅导员要履行“三进”职责（每天进入教室检查督导、进入宿舍巡视督导、进入食堂检查督导），每周将自己督导的情况与本班监督员汇报的情况进行汇总，依据《学生教育评价标准及考核细则》和《学生教育考核具体内容及扣分标准表》进行加分与扣分，并将本周情况书面向团总支书记汇报、备案。

2. 团总支督导：各系团总支所辖的系学生会生活部、纪检部分别负责本系教室、宿舍、卫生区域和公共场所的卫生和文明监督工作，对各班的卫生和行表现进行督导检查，每周将督导检查情况，以书面形式向团总支书记汇报。各系团总支书记负责对本系辅导员和学生分会履行督导职责情况进行监督检查，并对辅导员、学生会干部每周提交的督查记录进行确认，根据确认结果最初最终的加分或扣分结论。各团总支每月进行一次督查总结，定期向学管例会通报。

3. 学生处、团委督导：团委所辖的院学生会生活部、纪检部分别负责对各系学生会和全体学生进行督导检查，负责学生宿舍卫生及内务专项检查治理，对学生生活区学生不文明行为的检查、纠正。其督查结果每周以书面形式向院团委进行汇报，院团委督导检查各系团总支的工作，根据督查情况对加分或扣分提出意见和建议。每月最后一次学管例会对本月督查情况进行总结和通报，同时对存在异议的奖惩情况进行研究仲裁。

各级督查机构和督查人员要严格按照《学生教育评价标准及考核细则》和《学生教育考试具体内容及将扣分标准表》进行加分或扣分，如果个别学生对处理意见存在争议，可以建议学生按照《河北女子职业技术学院学生校内申诉规定》进行申诉和复议。

### **（三）考核与奖惩**

1. 学生日常行为督查情况，依据《学生教育评价标准及考核细则》和《学生教育考试具体内容及将扣分标准表》进行加分或扣分，并作为奖助学金评定、学生干部任免、评优评先和年度操行考核与评价的直接依据。

2. 辅导员对于不能履行督查职能或不能胜任督查工作的本班学生干部，可以进行学生干部撤换或提出撤换建议；各系团总支对于不能履行督查职责或工作不力的辅导员要进行批评教育和劝诫性谈话；

学生处、团委对发生问题较为集中的班级辅导员或团总支，及时提出限期整改意见，对于个别学管干部的不作为提出批评或调离岗位的建议。同时，在评优评先、职称评定和年度考核中实行一票否决制。

## **六、教育时间**

### **第一阶段：宣传动员及教育阶段**

通过海报、宣传栏、主题班会、主题团课、召开专题教育大会等形式进行全方位的宣传动员，各系要制定养成教育计划，做到月有主题、周有专题教育，教育要贯穿整个活动过程。

### **第二阶段：班级自查、自纠阶段**

辅导员根据学生文明养成教育要求，以规范学生仪容仪表为突破口，加强班级的综合治理，学生根据学习内容，对照自己的行为，进行个人自查、自纠，班级根据学生自查，找出自己存在的问题，提出改进措施（建立班级监督检查小组），并制定整改方案。对于班级中品德非常差，不守纪律、不文明的学生形成材料上交系学生管理办公室，进行后续处理。

### **第三阶段：重点实施、督查阶段**

1. 各系学管办公室要组织对学生文明行为习惯养成情况进行全面检查，对存在的问题进行及时整改。
2. 各督查小组根据职责要求进行督促检查，每月将检查材料交所在管理部门。
3. 班级根据学生日常行为规范考核标准，加强学生行为规范考核，并纳入学生操行评定。
4. 团员青年文明监督服务队做好公共场所的文明行为督查工作，做好相关记录。

### **第四阶段：总结、表彰及巩固延伸阶段**



1. 各班定期召开班会，总结班级在养成教育活动中，都做了哪些工作，采取了什么方法和措施，收到什么效果，有那些方面需要改进，并形成资料上交所在系学管办公室。

2. 各系学管办公室对各班级上报材料进行审核，并与实际收到成效相对照，结合督查结果，对班级开展养成教育情况进行评定，作为班级及个人评优重要依据之一。

3. 评选文明标兵、文明示范班级、文明示范宿舍。

4. 各督查小组继续做好督促检查工作，巩固取得的成绩。

5. 各系学管办公室继续深入抓好学生的习惯养成教育，持之以恒，养成教育要形成制度化、经常化，使学生行为习惯养成教育渗透到班级常规管理的每一项工作中。

## **七、工作要求**

为了加强各部门的协作配合，形成合力，切实抓好养成教育的各项活动，使教育活动取得成效，对各部门提出如下具体要求：

1. 各系学管办公室要充分重视学生良好文明行为习惯养成教育，加大学生教育、管理力度，注重考核，务求实效。

2. 辅导员要认真组织学生开展养成教育活动，要充分发挥学生干部的作用，指导学生查找恶习或不良习惯，培养学生自主教育、自主管理的能力。

3. 学生处、团委要做好督察室的队伍建设，充分发挥团学干部的模范带头作用。

4. 各单位要明确本单位职责，不得推诿扯皮，积极主动投入到开展学生养成教育活动中，树立全员教育、全员管理、全员服务的大局意识。

## 学生证管理规定

一、学生证是学生个人身份证明，应妥善保管，随身携带，不得转借和自行涂改。

二、新生入学后，经复查合格，发给学生证。

三、每学期开学，学生应持学生证到系办公室办理注册手续，加盖“注册”章后方可生效。

四、学生证中乘车区间到站地点应如实填写，不得涂改，如因家庭地址变动，需要更改乘车区间，应凭学生家长所调入单位证明，报学生处更改。

五、学生丢失学生证，本人需填写《河北女子职业技术学院学生证补办审批表》，经辅导员、团总支签字。学生持签字后的《河北女子职业技术学院学生证补办审批表》到学生处办理补证。学生证因损坏需要更换的，换证办法与上述办法一致。每周二下午集中办理。

六、凡把本人学生证转借他人使用者，一经发现，将视其情节轻重，给予必要的处分。因转借而造成学生证或校徽遗失者，一律不补发。

七、凡发现领取两个学生证的，除将多领证件没收外，还必须写出书面检查，学院将视其情节轻重，给予批评教育或必要的纪律处分。

八、学生在校学习期间，每个学生遗失补发学生证以一次为限，如再遗失，一般不予补发。

九、学生退学或毕业离校，各系负责全部收回并盖注销章予以作废后，发给学生作为永久纪念。

## 河北女子职业技术学院学生证补办审批表

填表时间：      年    月    日

姓名		性别		身份证号	
系		入学时间		学号	
是否需要 火车磁卡				火车乘车区间	
申 请 原 因	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 申请人：                      年    月    日 </div>				
辅 导 员 意 见	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 年    月    日 </div>		团 总 支 意 见	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 负责人签字： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> (    盖    章    )  年    月    日 </div>	

# 普通高等学校学生管理规定（教育部第 41 号令）

## 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、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### **第三章 学籍管理**

#### **第一节 入学与注册**

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

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

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

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

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

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查

不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

## **第二节 考核与成绩记载**

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

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

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

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

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

**第十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业

或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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

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

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

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

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

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

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



### 第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

同意。

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

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

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

#### **第四节 休学与复学**

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

## **第五节 退学**

**第三十条** 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

## **第六节 毕业与结业**

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，

可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

### **第七节 学业证书管理**

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

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

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

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

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

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

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

#### **第四章 校园秩序与课外活动**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

等活动，需经学校批准。

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，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** 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

## **第五章 奖励与处分**

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖

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

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

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

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

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

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

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

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

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

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



## 第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

## 第七章 附 则

**第六十六条** 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学

生、留学生的管理，参照本规定执行。

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

## 学生干部管理规定

为了对我院各级、各类学生干部进行统一有序的培养、任用和管理，充分发挥其积极性和主动性，依据我院有关学生管理规定，特制定本办法。

### 一、学生干部的界定

学生干部是指在院、系、班各级学生组织中担任社会工作和在学生社团中担任主要职务的学生。

### 二、学生干部的任免

1. 学生会、团总支的学生干部原则上应由院、系团员代表大会和学生代表大会选举产生和决定罢免。大会闭会期间，各级干部由其主管部门报请上级批准后任免。系以上学生干部的任免须张榜公布。

2. 学生组织、学生社团按一定比例确定学生干部名额，从上至下逐级任免；

3. 学生干部的任免须征求其所在系、辅导员意见，院学生干部任免须征求学生处、团委意见。

4. 院学生会干部的任免和调动须报团委备案，系学生会干部的任免和调动须报团总支备案。

### 三、学生干部任职条件

1. 政治上积极拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，具有坚定正确的政治立场和较高的政治素养。中国共产党党员、预备党员或入党积极分子优先任用。

2. 品学兼优，必修课不得有重修现象。具有良好的道德素质和稳定的心理素质，具有强烈的求知欲和社会责任感。

3. 有较强的组织协调能力，具有大局观念。

4. 在校期间未受过任何纪律处分，无任何不良记录。

5. 具有较好的文字功底，具备一定的公文写作知识。

6. 具有强健的体魄、充沛的精力和吃苦耐劳的精神，有承担繁重工作任务的思想准备。

#### **四、学生干部的考评**

学生干部以学期为单位，按系进行考评（院学生干部由院团委进行考核）。

1. 考评内容分工作成绩、学习成绩、素质测评三部分，其中工作成绩以个人自评和民主评议相结合；

2. 考评结果以 60 分为界分合格、不合格、中、良、优五级。具体评分办法参见附表 1。

#### **五、学生干部的奖罚**

1. 优秀学生干部的评选以考评分为依据，按系进行；

2. 对于工作成绩突出的学生干部可以团委、学生处的名义通报表扬；

3. 考核成绩在 60 分以下的不合格学生干部予以辞退。

学生干部在课程考试中有两门（包含两门）以上成绩不及格者予以辞退。

#### **六、学生干部的培训**

院团委会、学生会干部应由学院学生处、团委统一组织培训，系团总支、学生会干部由系团总支统一组织培训。

附表 1：学生干部考评评分表

			分值	优	良	中	合格	不合格	
工 作 成 绩	个 人 自 评	责任	25 分	(20-25 分)	(15-20 分)	(10-15 分)	(5-10 分)	(1-5 分)	70 分
		积极	15 分	(13-15 分)	(10-12 分)	(7-9 分)	(4-6 分)	(1-3 分)	
		协作	10 分	(9-10 分)	(7-8 分)	(5-6 分)	(3-4 分)	(1-2 分)	
		工作	20 分	(17-20 分)	(13-16 分)	(9-12 分)	(5-8 分)	(1-4 分)	
取 个 人 自 评 和	民 主 评 议	责任	25 分	(20-25 分)	(15-20 分)	(10-15 分)	(5-10 分)	(1-5 分)	70 分
		积极	15 分	(13-15 分)	(10-12 分)	(7-9 分)	(4-6 分)	(1-3 分)	
		协作	10 分	(9-10 分)	(7-8 分)	(5-6 分)	(3-4 分)	(1-2 分)	
		工作	20 分	(17-20 分)	(13-16 分)	(9-12 分)	(5-8 分)	(1-4 分)	
学 习 成 绩	各门必修课成绩在班级内第 1-2 名加 20 分 各门必修课成绩在班级内第 3-4 名加 16 分 各门必修课成绩在班级内第 5-6 名加 12 分 各门必修课成绩在班级内第 7-8 名加 8 分 各门必修课成绩在班级内第 9-10 名加 4 分								总 分 20 分
素 质 测 评	素质测评名次在班内第 1-2 名加 10 分 素质测评名次在班内第 3-4 名加 8 分 素质测评名次在班内第 5-6 名加 6 分 素质测评名次在班内第 7-8 名加 4 分 素质测评名次在班内第 9-10 名加 2 分								总 分 10 分

附表 2：教育考核学生干部加分档次核定表

学生评奖评优、入党推荐等评价加分均参见此表进行。

注：学生干部有兼职，以最高分计，不重复加分。

干 部 类 别	院学生会正主席； 院团委会副书记	院学生会副主席； 院团委会委员； 系学生会正主席； 系团委副书记； 院社团联合会会长； 国旗护卫队班长； 广播站站长	院学生会各部部长； 院团委会各部部长； 系学生会副主席； 院社团联合会副会长； 国旗护卫队副队长； 广播站副站长	院学生会各部副部长； 院团委会各部副部长； 系学生会各部部长； 系团委会各部部长； 社团联合会各部部长； 社团社长 广播站各部长	院学生会、院团委会干事； 系学生会各部副部长； 系团委各部副部长； 各班团支书； 各班班长； 社团联合会各部副部长； 社团副社长； 广播站各部副部长； 国旗护卫队队员	系学生会干事； 系团委会干事； 各班班委干事； 各班团委干事； 社团联干事； 广播站干事；
档次	一档	二档	三档	四档	五档	六档

## 学院团日活动制度

团日活动是共青团组织引导、教育、服务青年的有效载体，是共青团基层组织建设的重要内容之一。为了使主题团日活动制度化、规范化，进一步加强基层团组织生活建设，调动青年团员的积极性、主动性、创造性。特制定团日活动制度如下：

一、团日活动以“三个代表”重要思想为指导，按照“主题鲜明、形式新颖，立足基层、面向团员，重在创新、注重实效”的原则，通过主题团日活动活跃基层团组织，鼓励和倡导基层团组织的首创精神，突出组织生活的实践性和创新性。

二、团日活动要充分发挥团员参与设计团组织生活的能动性和创造性，提高团员参加团组织生活的主动性和积极性，增强团组织生活的时代感和针对性，从而进一步加强团员意识教育，丰富和完善新形势下的团组织生活制度。

三、团日活动时间为每周二下午 2:30-4:00

四、团日活动的主要内容：

提高青年思想觉悟，培养共产主义道德品质的教育活动；围绕党的中心任务，带领青年发挥生力军和突击队作用的生产活动；开阔青年视野，增长知识才干的学习、成才活动；加强团的自身建设、提高团的战斗力的组织活动；作用社会、服务社会的公益活动；关心青年全面成长、满足青年特殊要求的文化娱乐和体育活动。

五、团日活动要注意组织方法。应该有一个既有统一指挥，又有分工负责的组织机构，做好活动前的各项准备工作和活动中的组织、服务工作；对于活动中可能出现的问题应有充足的估计和准备，并有相应的应变措施，尤其是形式复杂、内容主要的活动，最好事先进行预演，保证活动的顺利进行。

六、团日活动的组织程序：



1. 建立有效的领导组织系统. 领导组织系统的建立, 要根据活动的性质、活动的目标、活动的规模、活动的任务来拟定. 在一项活动开始之前, 首先要建立组织领导机构, 抓好三种分工: 一是抓好人事分工, 作到事各有人, 人各有责. 二是抓好各部门分工, 做到责任明确, 有条不紊. 三是抓好层次分工, 做到层次清楚. 职责分明, 互相衔接, 上下畅通;

2. 合理安排人、财、物、时间;

3. 协调各方面工作;

4. 及时反馈、调整偏差;

5. 活动的指导、检查;

6. 不断创新. 共青团的活动从根本上说, 不是一种适应性的工作; 而是一种创造性的工作. 我们在组织活动过程中, 既要注意遵循方案提出的目的、要求, 但又不要墨守成规, 而要根据活动变化的情况, 作出灵活反应, 使活动不断创新、升华, 力争取得最佳效果;

7. 活动的总结. 总结是活动过程的终结环节. 它要对整个活动情况做出恰如其分的评价. 即对活动进行质和量的估计, 从而得出经验和教训, 作为将来活动的借鉴。

七、团日活动要强调思想性和知识性, 一次活动最好一个主题, 内容不宜太多, 活动次数也不宜过于频繁, 不要贪多而降低效果。另外, 应邀请一些青年参加团日活动。

八、本制度自发布之日起实施。

## 系部（二级学院）学生管理职责

为加强各系部学生教育管理工作的科学化、规范化，进一步健全和创新学生教育管理机制，提高各系部工作的积极性、主动性，根据学院实际，特制定本规定。

一、制订本系部学生教育管理工作计划与实施方案，组织实施本系部学生教育管理工作并开展评比、考核、总结；

二、拟订本系部团总支书记、班主任、辅导员的工作制度、规划、标准，负责或协同有关部门做好本系部团总支书记、班主任、辅导员的聘任、培训教育、日常管理、考核、评比及津贴发放工作；

三、定期召开本系学生工作研讨会，积极探索学生工作的新内容、新途径和新机制；

四、做好本系学生的报到注册工作，并将报到注册情况报学生处；

五、做好新生入学教育工作，协助学生处做好新生军训工作；

六、配合学生处对本系部学生宿舍进行管理；

七、积极开展学风建设、班级建设工作；

八、负责本系部学生学费的收缴，负责本系部学生管理经费的使用；

九、抓好本系部学生党团建设工作，负责本系部学生分会、团总支、班委会、团支部的工作指导；

十、负责本系部学生干部的选拔、培养、组织管理，并做好系学生的思想、学习、生活等方面工作，为学生排忧解难；

十一、负责本系部学生综合测评、评优评先、奖学金评定、特困学生补助等运作及初审工作，负责本系部学生的学籍管理、档案整理与管理、毕业证发放；

十二、负责本系部班级的考核及先进集体、文明学生宿舍的评选提名工作；

十三、负责本系部学生留校察看（不含留校察看）以下的处分，负责三

天以内（含三天）学生请假的审批，负责本系部学生请假的审批；

十四、负责本系勤工助学的指导和管理；

十五、积极组织开展社团活动，促进系文化建设；

十六、及时发现、报告并协同学院有关部门处理意外事故；

十七、加强与学生管理人员、学生家长的联系，协同做好学生工作；

十八、负责本系部学生的思想政治教育、日常教育、学生社团活动的组织管理，负责本系部有关学生管理工作情况的记录、材料信息的收集和上报工作，负责本系部学生相关证件、证明的办理

十九、协助办理学生休学、退学、复学、转学及转专业的手续，报学生处、教务处审批后实施；

二十、督促辅导员、班主任及时填写学生期末通知书、学籍册等；

二十一、做好毕业生的思想教育及就业指导工作；

二十二、完成学院职能处室和领导交办的其他工作任务。

# 班级管理考核办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强学生教育管理工作，促进班级建设和优良班风的形成，进一步全面提高学生的综合素质，培养和提高广大学生自我教育、自我管理的自觉性，培养合格的社会主义建设者和接班人，特制定本实施办法。

## 第二章 考核内容与评价标准

**第二条** 班级考评指标由思想政治建设、学风建设、纪律、卫生、素质教育、附加分等六个一级指标组成。思想政治建设的考评由党建、班团干部建设、主题班会三个二级指标组成；学风建设的考评由及格率和补考及格率二个二级指标组成；纪律的考评由日常管理检查、违纪处理、公寓纪律三个二级指标组成；卫生的考评由公寓卫生和教室卫生二个二级指标组成；素质教育由早操出勤率和学生活动开展情况二个二级指标组成；附加分由好人好事一个二级指标组成。

**第三条** 考评指标的六个一级指标分值分别为 30、50、130、50、50、10 分，满分为 320 分。考评分为 a、b、c、d 四个标准，分别为 1.0、0.8、0.6、0.4 权重。

## 第三章 组织与实施

**第四条** 各系成立班级考评领导小组，具体组织实施班级考核评价工作。

**第五条** 各班应保存、提供班级的详细材料，作为考核评估的依据。考核评价采取听（汇报），看（看有关记录、证明材料），查（深入学生班级调查），评（评价）的方式进行实施。

**第六条** 各系在班级自评的基础上，推荐学院优秀班级报送学生处，参加学院先进班集体评选。

**第七条** 学院成立由主管学生工作校领导任组长，学生处、教务处、团委组成的班级工作考核评价小组对各系推荐的优秀班级进行评选。

**第八条** 考核评价时间为当年9月底至第二年9月底。

**第九条** 考核范围为全校国家任务的学生班。

#### **第四章 奖励**

**第十条** 对于考核评价为全校前3名的班级，学校给予表彰奖励，授予“河北女子职业技术学院先进班集体”荣誉称号，并给每个先进班级体一定的物质奖励。

#### **第五章 附则**

**第十一条** 本条例如有未尽事宜，由学校另行议定。

**第十二条** 本条例由学生处负责解释。

**第十三条** 本条例自颁发之日其施行。

## 河北女子职业技术学院班级管理考核办法细则

序 号	考核项目	分值	考核内容	考核办法
一	思想政治建设 30 分	10 分	1. 班级学生思想上积极要求进步。	写入党申请人数/班级总人数*10
		10 分	2. 班团干部建设	队伍不齐全扣 3 分，工作不积极扣 5 分。
		10 分	3. 主题班会开展情况	每学期至少开展一次，由班级上报材料，要求内容充实，形式新颖，效果好。根据开展情况给 10 分、7 分、5 分。
二	学风建设 50 分	30 分	1. 及格率	$(1 - \text{补考率}) * 30$ （得分为负，按 0 分计）。{补考率=补考人（门）次/（班级总人数*课程总门数）}
		20 分	2. 补考合格率	$(1 - \text{重修率}) * 20$ （得分为负，按 0 分计）。{重修率=重修人（门）次数/（班级总人数*课程总门数）}
三	纪律 130 分	30 分	1. 日常管理检查	上晚自习的班级：由每周的抽查晚自习的得分平均为本周班级纪律得分。学期结束后加权乘 30%即为班级纪律得分。 不上晚自习的班级：根据抽查情况计分。
		50 分	2. 违纪处理	警告扣 3 分，严重警告扣 5 分，记过扣 10 分，留校察看扣 15 分，开除扣 20 分。 计分： $(1 - \text{扣分总和} / \text{班级总人数}) * 50$ （得分为负，按 0 分计）。（班级自报不扣分）
		50 分	3. 公寓纪律	不按时就寝 3 分/人；熄灯后晚归 3 分/人；不节约水电每发现一次扣 3 分；点蜡烛每发现一次扣 10 分；违章使用大功率电器每发现一次扣 10 分；饲养动物每发现一次扣 5 分；不及时关锁门窗每发现一次扣 3 分；就寝后吵闹放音响(影响他人)每发现一次扣 3 分；乱扔杂物、乱泼脏水、随地吐痰、焚烧垃圾等每发现一次扣 5 分；其他不文明现象每发现一次扣 3 分。 计分： $(1 - \text{扣分总和} / \text{班级总人数}) * 50$ （得分为负，按 0 分计）。（每周一计分，学期加权平均）。

四	卫 生 50 分	25 分	公寓卫生	由每周检查的男女宿舍卫生成绩之和为本周班级宿舍卫生得分, 学期结束后折合为百分制加权乘 50%即为班级宿舍卫生得分。
		25 分	教室卫生	由每周检查的教室卫生得分, 学期结束后折合为百分制加权乘 50%即为班级宿舍卫生得分。
五	素质教育 50 分	30 分	1. 早操	考核办法: 每天出勤率 98%以上, 得 20 分, 95%至 97%得 15 分, 91%至 94%得 10 分, 90%以下得 0 分。学期末加权平均。
		20 分	2. 学生活动	<p>1、参加市级以上比赛。团体奖: 团体第一名(或一等奖)加 50 分, 第二名(或二等奖)加 30 分, 第三名(或三等奖)加 25 分(分数按各班级参加人数均算到各班级); 个人奖: 一等奖加 20 分, 二等奖加 15 分, 三等奖加 10 分, 其他情况酌情加 5-8 分。</p> <p>2、参加院级比赛。团体奖: 团体一等奖(或第一名)加 20 分, 二等奖(或第二名)加 15 分, 三等奖(或第三名)加 10 分, 参加没获奖加 5 分(分数按各班级参加人数均算到各班级); 个人奖: 第一名加 10 分, 第二名加 7 分, 第三名加 3 分(一等奖只有一人加分, 多人平均加分, 以次类推), 参加没获奖加 1 分。</p> <p>3、参加系级比赛。 团体奖: 团体一等奖(或第一名)加 10 分, 二等奖(或第二名)加 7 分, 三等奖(或第三名)加 5 分, 参加没获奖加 2 分; 个人奖: 单项第一名加 5 分, 第二名加 3 分, 第三名加 1 分(一等奖只有一人加 5 分, 多人平均加分, 以次类推), 其他情况酌情加 1-3 分。最佳组织奖加 5 分, 组织奖加 3 分。</p> <p>4、院级运动会。按获得的名次计分。</p> <p>考核办法: 以上得分总和最高的班级为满分(20 分), 其他以最高分班级为基准, 按比例计分。</p>
六	附加分 10 分	10 分	好人好事	拾金不昧、见义勇为受到学院表扬的每人次加 20 分; 受到系表扬的每人次加 10 分。考核办法: 以上得分总和最高的班级为满分(10 分), 其他以最高分班级为基准, 按比例计分。

## 就业指导工作实施细则

为使我院毕业生就业工作更加规范化、制度化，更好地维护毕业生的合法权益，更好的为毕业生就业服务，提高毕业生的就业率，根据《高等教育法》、《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和河北省教育厅的有关政策规定，结合我院实际情况，特制定本细则。

### 第一章 就业工作的指导思想与目标

**第一条** 毕业生就业工作要以“三个代表”重要思想为指导，按照中共中央国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》的要求，从促进国家社会稳定的大局出发，在“市场导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择”的就业机制下，采取积极有效的措施，为毕业生提供多元的就业渠道，帮助毕业生实现充分就业。

**第二条** 毕业生就业工作要继续根据“科教兴国和人才强国”的战略，贯彻“学以致用，人尽其才”的原则，引导毕业生正确处理个人意愿与国家需要的关系，把自己的理想追求和祖国的前途命运紧密结合起来，优先选择国家急需和重点保证的单位。

**第三条** 毕业生就业工作的开展必须遵守国家有关法律、执行国家有关毕业生就业的方针、政策和规定；顺应社会用人制度等方面的改革；转变观念，强化服务意识，为毕业生创造良好的就业环境。

**第四条** 毕业生就业工作要顺应时代发展要求，与时俱进、开拓创新，不断拓宽就业渠道、不断改进就业指导方法、不断提高就业指导和服务水平。

**第五条** 毕业生有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务，在就业过程中要履行协议，诚实守信。

### 第二章 毕业生就业管理机构

**第六条** 毕业生就业工作实行院、系两级负责的工作机制。

**第七条** 学院就业指导中心统一管理全院各系的毕业生就业工作，各系成立分管就业工作的就业指导办公室，重大问题由学院党委决定，共同做好毕



业生的就业工作。

## **第八条 职责分工**

### **（一）学院就业指导中心的具体化职责**

1. 根据国家教育部及上级有关部门的精神，制定学院毕业生就业工作政策，部署全院毕业生就业工作；
2. 负责审查毕业生资格，汇总各系毕业生源；
3. 负责毕业生推荐和就业协议的审核；
4. 加强与用人单位的密切联系，努力拓宽毕业生就业渠道；
5. 接待用人单位，毕业生及家长来访，宣传和介绍我院的基本情况，发展前景和我院毕业生就业政策；
6. 积极收集、整理并及时向全校毕业生发布需求信息；
7. 负责建立、规范校内毕业生人才档案库，联系举办校内人才招聘会；
8. 组织、指导毕业生参加双向选择活动；
9. 与学生处共同做好学校毕业生就业指导教育工作和就业工作人员培训；
10. 按照主管部门的要求编制上报毕业生建议性就业方案；
11. 指导、检查、评估各系的毕业生就业工作；
12. 负责毕业生派遣工作及毕业生派遣遗留问题的处理；
13. 开展毕业生就业质量跟踪调查，充分利用毕业生就业反馈的信息，开展就业工作研究；
14. 组织研究并指导实施我院毕业生就业制度改革；
15. 负责组织和开展大学生就业指导教育和毕业教育工作；
16. 负责指导各系开展毕业生鉴定工作；
17. 负责毕业生档案整理，归档及档案传送工作；
18. 负责办理毕业生离校手续。

### **（二）各系相应成立由系主任担任组长的毕业生就业工作领导小组，并**

在中心的统一安排下开展毕业生就业工作。主要职责如下：

1. 宣传、贯彻国家有关就业政策和法规，按学校提出的就业意见和实施细则制订各系就业工作计划，开展毕业生就业工作。采取切实有效的措施，有针对性地做好毕业生的就业指导工作。

2. 负责了解毕业生的基本情况，认真核对当年毕业生生源名单，负责学校毕业生就业网上基本数据的采集。

3. 组织毕业生填写《河北女子职业技术学院毕业生就业推荐表》，认真审核推荐表内容，填写推荐意见，按时完成推荐表制作工作。

4. 积极开拓就业市场，利用教学、科研以及其他与用人单位联系的渠道，收集用人信息，推荐毕业生就业。

5. 接待用人单位的来访，积极做好推荐工作。根据用人单位的录用要求，如实向用人单位介绍毕业生在校表现，配合用人单位做好其他选录工作。

6. 指导毕业生充分利用学校收集的用人信息，组织毕业生参加各种类型的招聘会，主动邀请用人单位到校举办以本系毕业生参加为主的招聘活动（须事先报中心备案），主动利用用人单位建立就业实习基地，拓宽毕业生就业渠道。

7. 认真上报并核对本系毕业生就业方案。

8. 组织毕业生填写《毕业生登记表》，负责领取和发放毕业生就业报到证等。组织毕业生办理离校手续，开展毕业教育和欢送毕业生的活动。

9. 负责整理《毕业生登记表》、学习成绩单、学生奖惩等资料，负责或协助寄发毕业生档案。

10. 协助处理毕业生就业过程中的各类特殊情况及遗留问题。

11. 做好当年毕业生就业工作总结，积极开展毕业生就业工作的调研及毕业生跟踪调查工作。

### **第三章 毕业生的主要职责**

**第九条** 认真进行毕业设计，独立完成毕业论文，积极做好毕业答辩，取

得毕业资格；

**第十条** 认真填写《毕业生就业推荐表》和相应推荐材料，向用人单位如实介绍自己的情况，了解单位的使用意图，表明自己的就业意见；

**第十一条** 认真学习国家、学校关于毕业生就业工作的政策和规定，服从国家和学校合理的就业安排；

**第十二条** 接受学校、系内开展的毕业教育和就业指导；

**第十三条** 与用人单位协商一致后，按学校要求签定就业协议书；

**第十四条** 遵守校纪、校规，做到文明离校；

**第十五条** 毕业派遣后，在规定的时间内到用人单位报到，若遇特殊情况不能按时报到，需征得用人单位同意；对分配自己不能胜任的岗位要和用人单位友好协商。不故意，恶意违约，做到依法就业。

#### **第四章 毕业生就业主要环节**

**第十六条** 毕业生就业工作的主要环节有：就业教育与择业指导，毕业资格初审，推（自）荐材料生成，收集发布信息、供需见面和双向选择、自荐与择优推荐、制订就业计划、毕业生毕业资格终审、派遣等。

**第十七条** 毕业生就业工作时间安排一般为：

10月上旬开始进行毕业生资格初审；

10月中旬集中进行就业教育与择业指导；

11月底至来年4月毕业生签订就业协议书；

6月底--7月初毕业生派遣离校。

#### **第五章 毕业资格的初审与推（自）荐材料的生成**

**第十八条** 毕业资格的初审在进入第五学期学籍处理以后进行、主要内容为：对1—4学期修业情况、所受各类处分、所获各类奖励及评优和成果进行审核，出具相应成绩单及有关证书等。

**第十九条** 在毕业资格初审的同时，各系组织学生形成推（自）荐材料，主要内容为：

（一）个人简介：包括学习和工作简历，相关科目学习成绩、特长与兴趣、学术活动成果、发表的文章及作品，社团兼职与社会活动，所获荣誉的称号。

（二）证明材料：学院出具的成绩单、外语等级证书，计算机等级证书、辅修（自考）证书、发表的作品、参与科技活动的证明、调查报告、社会实践证明材料、三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部等证书、其它能说明本人特长与优势的材料。

（三）推荐信：一是学院统一出具的推荐信，二是有一定身份和影响的社会人士署名的推荐信。

（四）其它材料：自荐信、人生设计、系部重点推荐的材料等。

**第二十条** 推（自）荐材料必须实事求是，如发现造假者，将取消向有关单位推荐资格，并追究其责任。材料要有个人特色。除学院和系统一出具的材料外，其它由学生个人自主设计自费制成，并经系审核确认。

**第二十一条** 毕业生要将文字型自荐材料及相关内容通过个人网页在网上发布，拓宽就业渠道。

## **第六章 就业政策与管理办法**

**第二十二条** 毕业生在国家就业方针、政策指导下自主择业。已落实工作单位的毕业生由学校帮助办理就业手续；定向和委托培养的毕业生、国防生，严格按照合同规定回原定向或委托培养单位工作；

**第二十三条** 鼓励和引导毕业生到基层、到西部，到艰苦地区和艰苦行业建功立业；

**第二十四条** 鼓励和引导毕业生自主创业、灵活就业。学校为毕业生自主创业、灵活就业提供政策咨询、职业指导和培训服务。

**第二十五条** 毕业生应积极参加学校和各地毕业生就业主管部门举办的招聘会，通过自荐、供需见面、洽谈、双向选择等方式，在一定的时间内与用人单位确定录用关系，签定协议，并及时到学生就业指导服务中心进行鉴证登记。协议签订、鉴证时间原则上在当年五月底截止。

**第二十六条** 为维护同学们的利益，一经与用人单位达成协议，应与用人单位签订《就业协议书》（《就业协议书》使用《河北省大中专毕业生就业协议书》）或正式劳动合同，就业协议书经甲乙双方签字盖章后即生效。就业协议书从签约盖章日起十天内须送至中心进行鉴证登记。经学校鉴证登记审核后的就业协议书须在十天内反馈给用人单位，学校将签约单位列入就业方案上报上级主管部门。

**第二十七条** 毕业生就业协议书每人一份，编号管理，毕业生签约时只能使用自己的协议书才能有效。毕业生应树立契约意识，自觉遵守就业协议中的条款和约定。协议书签订后，原则上不允许违约，因特殊情况违约的，必须由原录用单位出具同意解约的书面意见，找到新的接收单位，经本人申请学院同意后，到中心办理相关手续。

**第二十八条** 毕业生应妥善保管就业协议书，凡遗失需要补发的，需本人提出书面申请，在征得学院书面同意意见后，到中心领取新的协议书。如因补发协议书引起纠纷，责任由毕业生自负。

**第二十九条** 就业协议书的签定应按下列步骤进行：

（一）毕业生必须领取《推荐表》和协议书。《推荐表》严格人手一张，由毕业生将具体内容填好后，由系部统一到院就业指导中心盖章，并登记相应号码；

（二）《就业协议书》一式四份，由学生填写基本情况后，用人单位签章，毕业生签字，填写双方约定的其它条款，交市（县）人事主管部门审批；

（三）毕业生将签定的就业协议书交所在系初审，予以登记；毕业生所在系报院就业指导中心审核，纳入毕业生就业计划。

（四）毕业生一经与用人单位签约，就不能再与其它单位签约，若有特殊情况，毕业生必须取得原用人单位同意或谅解，经所在市（县）人事主管部门批准，并向学院出具有关证明材料，否则不再受理。

（五）毕业生与用人单位有其它约定的，必须在就业协议上注明，并按

约定的内容履行。约定的事项不得违反国家法律法规，不得损害毕业生、学院、用人单位的声誉和合法权益，约定条件必须经学院就业指导中心核准。

（六）报考专接本考试的毕业生在签定就业协议书时，应将报考的有关事宜告知用人单位并协商一致（列入约定的内容）。由于升学而造成违约的，由毕业生本人承担违约责任。

（七）已生效的就业协议由毕业生及时向用人单位邮寄或交送。邮寄应采用挂号的方式，交送应当面交用人单位有关人员，邮寄或交送的收据由毕业生本人妥善保管，以备查用。

（八）用人单位在与毕业生达成一致意见，但需将就业协议带回单位请示或盖章的，在盖章后可以将就业协议寄到学院就业指导中心签章后，寄回用人单位。

**第三十条** 符合国家规定申请自费留学的毕业生，在五月底以前向院学生处提出申请，并按规定办理手续，经批准后，学院不再负责其就业；毕业时未获准出境的，学校将其派回生源所在地。

**第三十一条** 毕业离校后半年以上仍未落实就业单位的毕业生，可持有关证明到当地劳动保障部门进行失业登记，由劳动保障机构免费为其提供相关就业服务或职业见习。

**第三十二条** 毕业生离校后，应按要求及时到用人单位报到、办理落户手续、签订劳动合同。学生和用人单位在就业过程中的争议，由当地政府就业主管部门或劳动仲裁部门协调，如对仲裁不服，当事人也可向人民法院起诉。

**第三十三条** 毕业生联系工作单位，不得影响正常学业，因联系工作而擅自离校者，按《河北女子职业技术学院学籍管理规定》处理。

**第三十四条** 有下列情况之一的毕业生，学校不再提供就业服务，户籍和档案关系转回生源所在地，按社会人员对待：

（一）不顾国家需要，坚持个人无理要求，经教育拒不改正的；

（二）自派遣之日起，无正当理由超过三个月不去就业单位报到的；

(三) 报到后，拒不服从安排或无理要求用人单位退回的；

(四) 其他违反毕业生就业规定的。

## **第七章 毕业生就业指导、毕业教育与毕业鉴定**

**第三十五条** 毕业生可持院毕业生就业指导中心提供的就业推荐表和相应推荐材料收集就业信息，在规定的时间内与用人单位协商，签订就业协议后交学院审核、登记。毕业生在收集信息时，必须如实填写推荐表及有关材料，如因本人不如实反映情况而引起的计划不落实，由本人承担后果。

**第三十六条** 毕业生就业指导是高校教学工作的一个重要组成部分，是帮助毕业生了解国家的就业方针政策，树立正确的择业观念，保障毕业生顺利就业的有效手段。毕业生就业指导重点进行人生观、价值观、择业观和职业道德教育，突出毕业生就业政策的宣传。毕业生就业指导要与毕业教育相结合，要理论联系实际，注重实效，可采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式。

**第三十七条** 搞好毕业生教育是毕业生就业工作的重要环节，是做好毕业生就业工作的重要保证和基础，是实现德育目标的重要内容，必须把毕业教育贯穿于毕业生就业的全过程。各系要结合各自专业特点，加强对毕业生的教育和就业指导。采取多种形式对毕业生进行理想信念教育、改革与形势教育、就业形势与政策教育、法规校纪教育、文明离校教育等，引导他们自愿到基层去，到生产第一线去。

**第三十八条** 各系要按照国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则(试行)》的要求，实事求是地对毕业生做出组织鉴定。毕业鉴定主要包括毕业生在校期间德、智、体等各方面的基本情况，这些基本情况要按照档案管理的有关规定，认真核对无误后归档。档案材料应在毕业生派遣一周内寄送毕业生报到单位或其上级人事主管部门。

## **第八章 供需见面和双向选择活动**

**第三十九条** 供需见面和双向选择活动是落实就业计划的主要方式之一。

学院在毕业生供需见面和双向选择活动中起主导作用。支持和引导毕业生按有关规定积极参加供需见面、双向选择以及自荐活动。

**第四十条** 供需见面和双向选择活动要在国家和上级就业方针政策指导下，有计划、有组织、有步骤地进行，不得影响正常教学秩序。参加各类供需见面和双向选择的时间一般在 11 月底至来年的 5 月。

**第四十一条** 在学院内举行的各类供需见面和双向选择需按以下规定办理：

（一）用人单位到学院发布用人信息必须经就业指导中心或系部同意并由学院统一公布。

（二）用人单位到学院的招聘活动，首先要听取学院的重点推荐意见，与学生见面必须经学院安排。

（三）学院公布各类用人信息供毕业生按有关政策自主选择。

（四）在院内进行的供需见面和双向选择活动后，需签定就业协议书的，由就业指导中心或系部统一办理。

**第四十二条** 在学院外举行的供需见面和双向选择活动按以下规定办理：

（一）毕业生在规定时间内参加社会上举办的各类招聘活动（含学院与其它院校联办的有关活动的毕业生），可直接签定就业协议。

（二）学生参加公务员等录取考试需事先经学院审核，方可在考取后办理相关事宜。

（三）毕业生通过各种自荐的方式与用人单位达成一致意见，签定就业协议书，需报学院就业指导中心办理相应手续。

（四）毕业生就业择业活动不得影响正常教学秩序；在学习期间（含实践环节、毕业环节）除学院统一组织的就业择业活动以及学院认可的参加公务员录用考试之外，不得擅自离校参加就业择业活动，否则按旷课论处。

**第四十三条** 供需见面会与双向选择的程序：

（一）用人单位向学院就业指导中心提供基本情况、用人计划以及对应



聘人员的基本要求和待遇。

(二) 学院就业指导中心、相关系组织学生报名，并将报名情况通知用人单位。

(三) 应聘学生填写报名表和推荐表。

(四) 相关系审核推荐表填写内容的真实性，并认真填写学生评语。

(五) 学院就业指导中心，相关系根据用人单位招聘时间，负责组织招聘。

(六) 用人单位提供面试拟录用名单。

(七) 学院就业指导中心、相关系协助用人单位确定录用名单。

(八) 毕业生、用人单位和学院达成一致意见后，签订《就业协议书》、《劳动合同书》或《就业意向书》，经相关系签署意见、就业指导中心同意后盖章生效，并形成建议就业计划。

(九) 学院就业指导中心、相关系组织学生上岗。

(十) 相关系将供需见面会与双选活动情况及有关材料上交学院就业指导中心备案。

## 第九章 就业派遣工作

**第四十四条** 学院按照就业协议制定派遣方案，报省教育厅审批后进行派遣，派遣时统一使用《全国普通高等学校毕业生就业报到证》。

**第四十五条** 积极鼓励毕业生自谋职业、自主创业。由学校报省毕业生就业主管部门批准后，其档案、户口转至入学前家庭所在地(入学前为农业户口关系的保留非农业户口关系)或相关人事代理机构；

**第四十六条** 参加专接本考试并被录取的毕业生，若已经与用人单位签定就业协议的，须办理协议解除手续后，方可办理相应升学手续。

**第四十七条** 对残疾毕业生，学校帮助其就业，确有困难者，按有关规定由生源所在地民政部门安置。

**第四十八条** 结业生由学校向用人单位推荐或自荐，找到用人单位，可以

派遣，但必须在《报到证》上注明“结业生”字样；在规定时间内仍无单位接收的，由学校将其档案、户口关系转至其家庭所在地(入学前为农业户口的保留非农业户口)，自谋职业。

**第四十九条** 毕业生在首次派遣时尚未签定就业协议者，可以向学院提出档案、户口代管申请，并签定档案、户口代管协议。经学院审核同意后，户口、档案可暂时保留在学院。否则，其户口、档案发回生源所在地；

**第五十条** 自愿不参加就业并经学院批准的，其人事档案和户口关系原则上转回家庭所在地。

**第五十一条** 毕业生在校期间如果家庭搬迁，需在毕业当年五月底前向中心提交有关证明和家庭户口簿复印件。

**第五十二条** 由于毕业证电子注册需以学信网信息为准，毕业生只能以学信网毕业生姓名颁发毕业证和办理就业手续。若毕业生在校期间有学籍异动，异动材料需进入档案进行封挡。

**第五十三条** 毕业生档案在毕业生派遣一周以内按派遣单位通过机要寄发。毕业生到单位报到后应立即向单位或当地人才交流机构查询档案是否收到，如未收到，应于9月初向学校学生处查询原因。

**第五十四条** 我校派遣毕业生的时间一般为六月二十日至七月一日，具体时间由河北省教育厅安排。

## **第十章 调整、改派及遗留问题的处理**

**第五十五条** 已派遣的毕业生因个人非特殊原因要求用人单位退回的，学校不予受理。需要改派的毕业生必须具备下列原因之一：

- (一) 当年参加专接本考试并被录取的；
- (二) 因学校方面而造成的计划、协议等无法落实的；
- (三) 家庭发生重大变故，有重大困难，并具有相关证明；
- (四) 其它特殊情况

**第五十六条** 符合改派条件毕业生申请改派时必须携带以下材料

- (一) 要求改派的申请报告及有关关系部的意见;
- (二) 特殊情况的证明材料;
- (三) 原派遣单位及上级主管部门的有效退函;
- (四) 与拟接收单位所签的就业协议;
- (五) 个人的档案材料;
- (六) 派遣证、户口迁移证;

**第五十七条** 因身体原因,被用人单位退回的毕业生,须及时与院就业指导中心联系,并提供医院体检证明及用人单位的有效退函,由院就业指导中心在当年帮助办理改派手续或其它相关手续。

**第五十八条** 毕业生改派遵循以下原则:

(一) 在本省、自治区、直辖市内用人单位之间调整的,由地方主管毕业生调配部门审批并办理有关改派手续。

(二) 跨部委、跨省(自治区、直辖市)调整的,由学校主管部门审核同意后,统一报河北省教育厅毕业生就业主管部门审核,办理改派手续。

## **第十一章 违反规定的处理**

**第五十九条** 有以下情况之一的单位,要通报批评,情节严重的,建议学校对有关责任人员给予处分:

- (一) 不按要求和时间报送生源的;
- (二) 擅自更改毕业生就业计划的;
- (三) 其他违反毕业生就业工作规定的;

**第六十条** 有以下情形之一的毕业生,由学校报地方主管毕业生调配部门批准,不再负责其就业。在其向学校缴纳全部培养费和奖(贷)学金后,由学校将其档案、户口关系转至其家庭所在地,按社会待业人员处理:

- (一) 自派遣之日起,无正当理由超过三个月不去工作单位报到的;
- (二) 报到后,拒不服从安排或无理要求单位退回的;
- (三) 其他违反毕业生就业规定的;

**第六十一条** 对利用职权干涉毕业生就业工作或在毕业生就业工作中循私舞弊的工作人员，由学校纪检、监察部门依法处理；情节严重、构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

## **第十二章 附 则**

**第六十二条** 本条例未尽事宜按有关规定办理。

**第六十三条** 本条例自发布之日起实施，与上级组织指示不一致时，以上级指示为准。

**第六十四条** 本细则的解释权归学生处。

## 新生素质调查制度

为了深入了解我院新生的综合素质状况，使我院的人才培养有的放矢，进一步优化课程建设和人才培养方案，有目的、有计划地对学生进行教育，结合学院实际，特制定本制度。

**一、指导思想：**新生素质调查制度必须以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，牢固树立管理育人、服务育人、以人为本的教育理念，大力弘扬调查研究的工作作风。新生素质调查制度要坚持解放思想、实事求是的原则，力求针对性和实效性。

**二、调查时间：**新生素质调查工作一般在每年 10 月第二周周二下午进行。调查的内容主要包括学生的思想素质、文化素质、心理素质等方面，调查工作以问卷的形式进行调查。

**三、调查目的：**新生素质调查的主要目的是为了掌握新生的思想状况，尤其是入学以来对学校的教育、管理等工作的看法，从而了解新生的思想状况，为今后的追踪调查提供对比数据。

**四、调查内容：**新生素质调查内容主要涉及学生的政治面貌、学习思想、价值取向、诚信意识、艺术修养、职业发展规划等方面内容。

### **五、调查过程：**

1. 调查采取新生本人填写《河北女子职业技术学院新生问卷调查表》的方式，采取不记名形式。学生填写后，由各系对问卷进行统计汇总分析，分别写出调研报告上报学生处，学生处汇总后形成新生素质调查报告上报院领导。

2. 调查问卷由学院统一印制，各系负责发放、收集、分析调查问卷。

3. 《河北女子职业技术学院 2008 级新生问卷调查表》以系为单位按规定时间从学生处领取。

4. 调查工作由各系辅导员直接组织实施。

5. 调查结果将严格保密，不进入学生档案，不作为学生综合素质测评的

依据，在学生毕业或退学时及时销毁。

6. 新生素质调查结果是建立新生素质档案的重要依据，要求务必认真做好组织工作，确保原始问卷的回收率、有效率达到 100%。

7. 各系对新生素质调查问卷结果进行分析统计后，将相关分析报告与统计数据上交学生处。

**六、本制度由学生处负责解释。**

## 河北女子职业技术学院新生调查问卷（样卷）

系别：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

亲爱的同学：

你好！

为了对您的综合素质有一个全面了解，以便学院更好地开展教育教学工作，我们特设计了这张问卷。为保障您的隐私权，本次问卷将采用不记名方式，请您认真作答，以保证问卷的真实性和准确性。

对您的合作在此表示衷心地感谢！

1. 你来自（ ）

A 省内的农村 B 省内的城市 C 省外的农村 D 省外的城市

2. 你的毕业学校级别（ ）

A 省重点高中 B 市重点高中 C 普高

3. 你现在是（ ）

A 共青团员 B 中共预备党员 C 中共党员 D 其他

4. 你是否想加入中国共产党？（ ）

A 十分迫切 B 比较迫切 C 加不加入都可以 D 不想加入

5. 你所信仰的是（ ）

A 马克思主义 B 尼采超人哲学 C 实用主义 D 悲观主义 E 其他

6. 你一般通何种途径了解新闻？（ ）

A 电视 B 广播 C 报纸 D 上网 E 其他

7. 你对自己目前学习态度的看法是（ ）

A 和以前一样，很认真、踏实 B 上大学了可以放松一点

C 上课听一听，课后就不用学了 D 学不学都无所谓了，混日子，能毕业就行

8. 你是否经常参加体育锻炼？（ ）

A 经常 B 偶尔 C 几乎不锻炼

9. 你觉得自己的文学修养如何? ( )  
A 很好 B 还可以 C 一般 D 比较差
10. 你是否熟悉世界及中国历史? ( )  
A 很好 B 还可以 C 一般 D 比较差
11. 你是否熟悉世界著名的思想家? ( )  
A 熟悉很多 B 一般了解 C 很少
12. 你平时比较喜欢阅读那些书籍? ( )  
A 中外名著 B 古典论文 C 历史 D 社科 E 其他
13. 对自己的形象 ( )  
A 十分注意 B 比较注意 C 一般 D 很不注意
14. 你的英语口语程度如何? ( )  
A 很好 B 良好 C 一般 D 较差
15. 你有哪些特长? ( )  
A 绘画 B 书法 C 舞蹈 D 唱歌 E 乐器演奏 F 其他
16. 你对自己的综合素质水平的评价是 ( )  
A 优秀 B 良好 C 一般 D 较差
17. 自我感觉社交能力如何? ( )  
A 很强 B 较强 C 尚可 D 较差
18. 个人卫生习惯 ( )  
A 好 B 较好 C 一般 D 不太注意
19. 你对大学生谈恋爱的看法是 ( )  
A 大学生不应该谈恋爱, 应把精力全部投入到自己的学习和工作上  
B 大学生已经是成人了, 谈恋爱是很正常的事  
C 谈不谈恋爱不是重要的, 关键是应该处理好谈恋爱和学习工作的关系  
D 其他
20. 课余时间, 你喜欢做些什么? ( )



A 上网      B 到图书馆看书、学习      C 逛街或呆在宿舍      D 其他

21. 当你看见身边的水龙头因为没有关紧而在不停的滴水时，是否想过去把它关掉？（ ）

A 会的，我一直这样做      B 偶尔会，看心情

C 视而不见，反正又不是我开的      D 把水龙头的水放的更大，然后偷偷走开

22. 你感觉周围的同学心理很正常吗？（ ）

A 都很正常      B 大部分都很正常      C 很少的一部分人正常      D 都不正常

23. 半夜醒来，你会为种种忧虑而不能再入眠吗（ ）

A 常常如此      B 有时如此      C 极少如此      D 从不如此

24. 在无人的楼道里，你捡到一个钱包，内除有百元现金外还有其他东西，你会（ ）

A 既没有失主身份说明，又没有目击者，自己也不偷不抢，只好当作喜从天降，将它占为己有

B 拿走钱，把钱包留在那里

C 立刻写一个招领启事，暂时替失主保存

D 交给管理员阿姨或别的负责人处理

25. 你最想从大学里学到什么？（ ）

A 综合能力      B 专业技能      C 实用技能      D 社会交往知识      E. 其它

26. 你上网主要是？（ ）

A 看新闻      B 聊天      C 发邮件      D 看电影      E 网络游戏

27. 你对身边的不文明行为有何态度？（ ）

A 深恶痛绝      B 敢于出面制止和批评      C 看不顺眼也懒得去理  
D 无所谓

28. 你觉得为大学生活定个计划 ( )  
A 很有必要      B 无所谓      C 没必要
29. 你认为找工作时, 单位更看中你的学习成绩还是工作能力? ( )  
A 学习成绩      B 两项都重要, 单位更看中的是一名应聘学生的综合素质  
C 工作能力
30. 你认为提高大学生综合素质的主要途径是 ( )  
A 社会实践, 积累社会经验      B 多开与本专业结合, 顺应潮流的选修课  
C 参加勤工助学, 争取自给自足      D 承担一定社会工作      E. 不断学习, 自我塑造

## 毕业生跟踪调查制度

为全面、准确地了解我院毕业生质量，适应我院跨越式发展的需要，为教育教学提供详实、完备的参考意见，使我院教育管理工作走向科学化、制度化、系统化，培养适应社会发展需要的德才兼备的高质量人才，特制定本办法。

### 一、指导思想：

通过调查了解用人单位对我院毕业生思想状况和工作表现等情况，跟踪学院教学和管理的效果，检验办学的整体水平，适应经济社会发展对人才素质的培养要求，为进一步改革教学内容、教学方法和教学手段提供依据，推动学院的改革和发展顺利进行。

### 二、调查时间：

1. 每年对我院已经毕业的学生进行调查，时间安排在十月至十二月之间，了解我校毕业生的表现情况，征询用人单位、毕业生的意见。
2. 除每年进行一次的常规调查外，每三年进行一次较大规模的毕业生使用情况的综合调查，时间安排在十月至十二月之间。

### 三、开展毕业生质量跟踪调查的内容：

1. 毕业生在工作单位的思想品德表现和敬业精神
2. 毕业生的工作态度、工作能力和创新能力
3. 各专业教学计划与课程设置的适应性
4. 毕业生对学校教学与管理工作的意见和建议
5. 用人单位对学校办学的意见和建议
6. 先进典型事例与材料
7. 对社会的贡献。

### 四、跟踪调查形式：

毕业生质量跟踪调查的形式是学院以集中调查为主，各系以分散调查为辅。学院将通过走访用人单位、召开毕业生座谈会，向用人单位和毕业生寄

送调查问卷，请毕业生回校交流等各种方式对毕业生进行跟踪调查，及时掌握毕业生的情况，并对其中的重点情况进行统计分析。

## **五、机构设置及职责：**

毕业生质量跟踪调查，是毕业生就业指导工作的继续和深入，此项工作由院学生处牵头，日常工作由院毕业生就业指导中心负责，各系成立毕业生就业指导小组，负责本系毕业生的跟踪、调查及反馈。

### **（一）学院就业指导中心职责**

对各系毕业生质量跟踪调查情况进行汇总、分析，掌握学院年度毕业生就业情况，撰写毕业生质量跟踪调查报告，为学院教育教学改革提供反馈意见。

### **（二）各系就业指导小组职责**

1. 各系在了解毕业生具体工作单位的基础上，每个专业选择毕业生相对较多的用人单位，作为毕业生质量评价的基础和基本信息来源，并建立完善的毕业生信息数据库。

2. 了解毕业生在用人单位的工作表现，能否为用人单位独挡一面；能否在实践工作中充分发挥在校所学的知识；能否在基层中下得去、留得住、用得上。

3. 根据毕业生的去向变化，不断扩大对毕业生的跟踪调查范围，不断更新毕业生信息数据库。

4. 根据《河北女子职业技术学院毕业生跟踪调查表》及《河北女子职业技术学院毕业生跟踪调查问卷》馈反的信息分别进行统计，并以书面形式报送就业指导中心。

5. 根据毕业生质量跟踪调查情况撰写毕业生质量跟踪调查报告。

## **六、调查内容的反馈与应用**

1. 各系就业指导小组和就业指导中心每年12月下旬以书面的形式汇总各用人单位的意见和毕业生的表现情况，写出问卷调查的数据及年度报告；每

三年写出用人单位、毕业生跟踪调查的综合性专题报告，由就业指导中心加以汇总。

2. 汇总的相关数据及形成的调查报告提交学院领导、教务处和学生处等相关部门，为学院相关工作的改革提供参考意见。

3. 毕业生跟踪调查工作纳入学院人才培养工作的重要内容，其工作的完成情况和用人单位的质量评价结果作为对就业指导中心和各系工作考核的一项重要指标。

### **七、注意事项：**

各系领导应高度重视此项工作，并把此项工作纳入系内党政工作的重要议事日程，认真组织实施，并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题，逐步改进和完善此项制度。对于在调查过程中弄虚作假及不按时完成任务等情况，要追究相关人员的责任并限期改正。

### **八、本制度解释权归学生处。**

### **九、本制度自发布之日起实施。**

## 河北女子职业技术学院毕业生跟踪调查问卷（样卷）

1. 您目前工作单位的性质：（ ）

A. 国有企业 B、事业单位 C、民营（私营） D、中外合资 E、外资  
F、 科研教育 G、其他

2、您目前工作岗位的性质：（ ）

A、单位负责人 B、部门负责人 C、国家公务员 D、基层技术、  
管理或营销人员 E、生产一线 F、法人（自主创业） G、其他

3. 您目前所从事的工作与所学专业：（ ）

A、专业对口 B、专业比较对口 C、专业不对口

4. 您大学毕业以来，曾经在几个单位工作（ ）

A、1 个 B、2 个 C、3 个 D、4 个 E、5 个及以  
上

5. 工作以来，您受到过哪些层次的表彰和奖励：（ ）

A、单位奖励 B、市级奖励 C、省级奖励 D、国家级奖励

6. 您认为影响毕业生质量的重要因素是：（ ）

A、基础理论教学 B、实习实验 C、师资水平 D、校园文化

7. 您认为在母校所受教育和锻炼最重要的是：（ ）

A、基础理论学习 B、专业知识学习 C、社会工作 D、社会实践或实  
践

8. 您认为人才培养中最重要素质是：（ ）

A、专业知识 B、实际动手能力 C、创新能力 D、学习新知识能  
力

E、责任心 F、合作精神 G、综合素质

9. 您在母校所学知识与技能与工作岗位要求的适应程度：（ ）

A、完全适应 B、部分适应，有差别但不大 C、大部分不适应 D、完  
全不适应

10. 您认为母校的师资队伍：（ ）

A、完全能满足教学需要 B、基本能满足教学需要 C、不能能满足教学需要

11. 您认为母校的基本教学设施：（ ）

A、完全能满足教学需求 B、基本能满足教学需求 C、不能能满足教学需求

12. 您认为母校在课程设置方面：（ ）

A、合理 B、基本合理 C、不合理

13. 您认为母校的学习风气：（ ）

A、很好 B、较好 C、不太好

14. 您认为母校的人才培养模式：（ ）

A、完全符合社会需要 B、基本符合社会需要 C、不能符合社会需要

15. 您认为母校在社会上的声誉及影响：（ ）

A、有较好的社会声誉 B、有一定的社会声誉 C、社会声誉一般  
D、基本没有社会声誉

16. 对学校工作的综合评价

A、非常满意（ ） B、满意（ ） C、基本满意（ ）  
D、不太满意（ ） E、不满意（ ）

17. 对学院培养人才的意见和建议：

## 河北女子职业技术学院毕业生跟踪调查表

姓名		毕业时间		专业	
本人联系电话			在单位从事职务		
单位名称			联系电话		
单位地址			邮政编码		
用 人 单 位 对 毕 业 生 评 价					
项 目	优	良	中	差	其它
思想素质					
工作态度					
团队精神					
专业知识					
业务水平					
创新能力					
独立工作能力					
身心素质					
总体评价					
今后我校毕业生应加强的方面	思想素质	专业知识	业务技能	身心素质	其 它
对我校的其它意见					
贵单位急需的专业人才					
<div style="margin-bottom: 10px;">单位盖章</div> <div>年    月    日</div>					



## 河北女子职业技术学院毕业生就业推荐表

姓名		专业				学历		学制		照 片
院系		性别		出生 年月		民族		政治 面貌		
生源地		籍贯			有何 特长					
外语			计算机等级			电子邮箱				
家庭地址			联系地址			邮编		联系 电话		
在校及 社会实践情况										
所在院系 鉴定意见	(公章)									
就业指导 中心意见	(公章)									
备     注	<p>1 持此表的毕业生均是国家计划统一招生，具有就业资格的毕业生。</p> <p>2 本表每名毕业生只此一份，加盖公章方能有效。</p> <p>3 校址：河北省石家庄市汇文街 16 号。</p> <p>4 联系人： 曹老师</p> <p>5 联系电话：(0311) 89630662</p>									

## 河北省普通高校毕业生就业登记表

学院名称：河北女子职业技术学院

编号（协议书后四位）：

毕业生填写*	姓名		性别	1、男 2、女	班级	
	专业		身份证号			
	家庭住址				联系电话	
	毕业去向	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; padding: 2px;"> <div style="width: 33%;">10、签就业协议形式就业</div> <div style="width: 33%;">11、签劳动合同形式就业</div> <div style="width: 33%;">12、其他录用形式就业</div> <div style="width: 33%;">27、科研助理</div> <div style="width: 33%;">46、应征义务兵</div> <div style="width: 33%;">50、国家基层项目</div> <div style="width: 33%;">51、地方基层项目</div> <div style="width: 33%;">70、待就业</div> <div style="width: 33%;">71、不就业，拟升学</div> <div style="width: 33%;">72、其他暂不就业</div> <div style="width: 33%;">75、自主创业</div> <div style="width: 33%;">76、自由职业</div> <div style="width: 33%;">80、升学</div> <div style="width: 33%;">85、出国出境</div> </div>				
学院	学校名称	河北女子职业技术学院			联系电话	0311-89630662
	通讯地址	河北省石家庄市桥西区南二环汇文街 16 号			联系人	曹兵
用人单位填写*	单位名称（全称）					
	单位详细地址					
	单位电话			单位联系人		
	单位性质			单位隶属部门		
	统一社会信用代码					
	单位意见：			单位盖章：          <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
本人声明	本着诚信原则，本人以上填写信息完全真实。 <div style="text-align: right;">本人签字： 年 月 日</div>					
系部意见	经过核实，该生所填信息真实无误。   <div style="text-align: right;">系部负责人签字： 年 月 日</div>					
指导中心	就业指导中心核实盖章 年 月 日					

注：1、此表仅做毕业生就业状况统计，不具有任何与高校毕业生就业协议书或劳动合同相关的法律效力。

2、带\*为必填项，必填项信息全者，才予以上报。 3、单位名称（全称）和单位盖章须一致。

4、毕业去向每名毕业生只能选一项，选择第 10、11、12 项的用人单位信息须填写完整。

# 河北女子职业技术学院学生档案管理制度（试行）

学生档案是学生在校学习、生活、工作、成长的真实记录，在其一生中有着十分重要的意义。为进一步加强学生档案管理工作，实现档案管理工作的规范化、制度化、科学化，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《普通高等学校档案管理办法》（教育部令第27号）等文件精神，结合学校实际，制定本制度（试行）。

## 第一章 总 则

**第一条** 学生档案是学生在校学习、生活、工作、成长的真实记录，是国家和社会选拔录用人才的重要参考依据，在其一生中有着十分重要的意义。

**第二条** 新生档案由各系辅导员老师负责接收、核查、整理，要及时做好新生档案、平时归档材料的收集、整理工作。

**第三条** 学生档案管理工作是学校的一项常规性基础工作。为确保学生档案的完整、准确、系统、安全，毕业生档案移交学生处前，由各系集中统一管理。

**第四条** 各系在学生离校前将毕业生的档案材料归档完毕，移交学生处统一管理。其中休学、参军入伍的学生档案由各系保管；成绩不合格的学生档案各系整理好后移交学生处统一保管。

**第五条** 学生处负责毕业生档案管理、派发及转递工作。做为学生档案材料保管的主要部门，要指定专人负责学生档案的收集、整理和归档工作。

**第六条** 本办法适用于我校各专业层次全日制在校生。

## 第二章 档案归档范围

**第七条** 学生档案的归档范围：

- （一）高考报名表、高中（中专）学籍表等材料；
- （二）基本情况登记表；
- （三）毕业生登记表；

- (四) 实习鉴定表;
- (五) 学生成绩单;
- (六) 就业通知书;
- (七) 加入中国共产党、共产主义青年团等组织的材料;
- (八) 荣誉、奖励材料;
- (九) 处分及处分解除材料;
- (十) 学籍异动材料;
- (十一) 其它必要材料。

### **第三章 档案收集与管理**

**第八条** 新生入学后,档案由各系负责核查、整理、归档,具体要求如下:

(一) 核查学生档案记载信息是否准确、规范。学生入校后填写表格时,姓名、出生日期要与身份证及高中(中专)档案记载的一致;反映父母、亲属具体情况的文字材料要真实清楚;

(二) 核查后,将学生档案资料换装学校统一的档案袋,将原档案袋一并装入新的档案袋中,预备党员材料单独归档;

(三) 规范填写档案袋。要求用签字笔或钢笔书写,字迹要清晰、工整。每个档案袋上填写学生姓名、性别、户籍、班级、学号(班级、学号编于档案袋右下角);

(四) 以班级为单位填写《学生档案情况登记表》,作为档案移交的重要依据,学生毕业前将本班档案一并移交学生处。

**第九条** 各系部学生档案管理人员要对收集的材料进行认真鉴别。属于归档范围的材料必须做到文字清楚、真实、完整方能归档。不属于归档范围的材料,可视情况予以处理,必要时退还形成材料的部门。

**第十条** 学生奖励及处分材料产生一个月内归入学生本人档案。

**第十一条** 因病休学学生的档案作为非在校学生档案妥善保存。学生复学后,应当及时将其档案按所在班级重新归入在校生档案。

**第十二条** 接到教务处学生留级的通知后，各系应当及时将留级学生的档案转至新班级，并将原班级的名字注销并说明原因。

**第十三条** 退学的学生档案由学生本人带回。

#### **第四章 学生档案管理职责**

**第十四条** 学生档案管理人员工作职责

- （一）接收、整理学生档案；
- （二）办理学生档案的查阅、借阅；
- （三）为丢失档案的学生进行补办；
- （四）办理学生档案的转递，为有关部门提供相关证明；
- （五）做好学生档案的安全、保密、保管工作；
- （六）制定和完善学生档案管理规章制度；
- （七）办理其他有关学生档案事项。

#### **第五章 档案保管**

**第十五条** 学生档案要存放在专用档案室，用铁皮档案柜保存。做好三防——防盗、防火、防虫，室内外严禁烟火和堆放易燃品，定期检查防火设施。

**第十六条** 建立学生档案登记制度，定期核对，发现问题及时解决。

**第十七条** 管理部门要不断研究和改进学生档案的管理方法，逐步实现科学化、标准化和现代化管理。

#### **第六章 档案管理**

**第十八条** 确需查阅和借阅学生档案，须遵守以下规定：

（一）各系只能查阅本系学生档案。查阅学生档案，须经系领导同意后，由学生档案管理人员或辅导员查阅。外单位查阅学生档案，应提供其单位介绍信及查阅人身份证并经学生所在系主管学生工作的领导同意后，方可查阅。

（二）查阅、借阅学生档案，实行登记制度。查阅学生档案必须遵守保密制度和查阅规定，严禁涂改、添减、更换档案材料；

（三）毕业生档案领取。毕业生本人凭有效证件可直接领取；如需代取，

必须提供委托书，委托人和被委托人双方的有效证件原件及复印件（身份证、毕业证、报到证等）；通过专接本考试升学的应届毕业生，凭录取学校调档函或录取通知书及本人毕业证办理档案转递手续。

（四）毕业生档案补办。毕业生档案丢失，须填写补办申请表，经系部、学生处同意后补办。补办档案只办理毕业生在校期间的基本情况登记表、毕业生登记表，成绩单、师范类报到证，非师范类报到证依据省人社厅要求自行办理。

## **第七章 档案存放制度**

**第十九条** 毕业离校时未落实就业单位的毕业生，在规定的择业期内可以申请将档案存放在学校。自毕业当年的7月1日算起，存放期限为两年。

**第二十条** 档案在两年存放期内，学校继续为毕业生提供就业服务，为毕业生办理就业手续。但学校没有义务为毕业生出具与存放档案无关的其他证明材料。

**第二十一条** 档案存放期满，毕业生应及时办理档案转出手续。否则，学校有权作出适当处理。

## **第八章 附 则**

**第二十二条** 本办法自发布之日起执行，由学生处负责解释。

## 档案管理流程

新生报到后将学生原始档案收齐，由各系辅导员统一管理，等到毕业时将学生在校期间所有情况整理好后统一交于学生处保管。

### 1. 新生档案收纳：

时间：新生入学后不超过 10 月底完成

需要准备的材料：

1. 属于普招的，要有高中学籍表	(必备)
2. 属于对口招生的，要有中专学籍表	(必备)
3. 入团志愿书	(部分)

### 2. 毕业生组档：

时间：6 月底（原则上各系成绩单制出后即可）

需要准备的材料：

1. 《毕业生登记表》	(必备)
2. 成绩单	(必备)
3. 《学生基本情况登记表》	(必备)
4. 各种奖惩	(必备)
5. 报到证底联。	(必备)
6. 入党积极分子材料。	(部分)
7. 班级花名册	(必备)

## 毕业生档案丢失补办流程

本流程适用于毕业生档案丢失补办，仅限补办在本院就读期间相关材料。

### 具体补办流程：

毕业生本人携带身份证、毕业证到学生处提交补办档案书面申请表。申请书须由学生本人签字，按手印；辅导员和系主任签署意见，加盖系章。（申请表见附件1）

由负责就业老师持学生申请表到院档案室复印留存材料，办理相关手续，加盖学院公章。

到教务处补办成绩单。

补办报到证

### （一）非师范类专业

学生本人打电话 0311-12333 进行报到证遗失登记，公示 7 个工作日后，持指定材料到河北省政务服务领取新报到证。

### （二）师范类专业

学生本人持身份证原件、毕业证原件到学生处申请办理报到证遗失声明，公示 7 个工作日后，由负责就业老师向省教育厅提交报到证遗失补办申请，审批通过后，由就业老师打印新报到证并通知学生本人携带身份证到学生处领取。

注：毕业生可先申请补办报到证，报到证申请公示期间，再办理其他材料。



## 附件 1

### 河北女子职业技术学院毕业生档案丢失补办申请表

姓 名		身份证号	
毕业年份		专业班级	
本人电话		单位名称	
申 请 原 因			
本 人 声 明	<p>本着诚信原则，本人以上填写信息完全真实。</p> <p style="text-align: right;">本人签字： 年 月 日</p>		
系 部 意 见	<p>辅导员签字： 年 月 日</p>	<p>主任签字：（盖章） 年 月 日</p>	
学 生 处 意 见	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>		

注：此表一式两份，一份装入学生档案，一份学生处留存。

# 大学生心理健康教育规范

## 一、大学生心理健康教育中心工作宗旨

河北女子职业技术学院大学生心理健康教育中心，关注学生内在精神的成长与完善，帮助学生排除在学习、生活以及成长过程中遇到的烦恼与心理问题，引导学生学会学习、学会做人、学会关心他人、学会关心社会，增强社会适应能力，发掘个人潜能，完善健全的人格，为成人、成才、成功奠定坚实的基础。

## 二、大学生心理健康教育中心工作范围

主要负责河北女子职业技术学院全体学生的心理健康教育、咨询工作。

## 三、大学生心理健康教育中心工作内容

- （一）培养学生心理特点和现代健康新观念；
- （二）树立正确的自我意识；
- （三）建立合理认知；
- （四）优化个性心理品质，塑造健康人格；
- （五）建立积极的心理挫折承受机制；
- （六）培养良好的学习心理；
- （七）培养创新精神和创造性思维；
- （八）人际交往中的心理调适；
- （九）就业心理准备和择业心理；
- （十）恋爱心理和性心理的调适；

## 四、大学生心理健康教育中心工作制度

（一）心理咨询教师应认真履行工作职责，热情诚恳，耐心细致，任劳任怨，尽职尽责地为来询者服务。

（二）“中心”应坚持开展经常性咨询工作，实行专人定期值班制度，为学生提供及时、周到的服务。

（三）建立并妥善保管学生心理健康档案，对特别需要帮助的学生给予

重点关注。

（四）心理咨询一律免费（本校学生），心理问卷测试按规定收取成本费用（收费标准按照学校规定执行），任何人不得向来询者索取或接受额外报酬。

（五）咨询教师应遵守职业道德，对咨询内容严格保密，不得伤害来询者的尊严和情感。

（六）咨询教师与来询者之间属于客观的咨询指导工作关系，如果超越了这种工作界限，应立即终止双方的咨询关系。

## **五、大学生心理健康教育中心工作职责**

（一）对全院大学生心理健康教育工作进行规划,制定工作计划并组织实施。

（二）宣传普及大学生心理健康教育知识,开展心理健康教育教学与研究工作。组织、参加各种形式的学术、业务交流活动。

（三）负责对大学生心理健康状况进行调查,建立大学生心理健康档案。

（四）负责大学生心理健康教育心理专、兼职咨询(辅导)人员及心理健康教育志愿人员的业务培训。

（五）指导、协调大学生心理协会开展学生心理健康教育活动。

（六）开展多种形式的心理咨询活动,组织团体心理辅导。

（七）负责与各系学生工作系统的协调与沟通，建立健全心理健康教育三级网络体系。

## **六、大学生心理健康教育中心主任职责**

（一）全面负责大学生心理健康教育中心的工作。

（二）规划学院心理研究课题，每学年制定并完成1次。

（三）主抓学院学生心理的研究。

（四）主抓学院师生关系的研究。

（五）主抓学院、各系心理健康指导教师和心灵使者的工作。

- (六) 负责各系心理辅导室的指导工作。
- (七) 主管心理健康教育中心日常接待来访与咨询工做。
- (八) 负责学院学生心理健康协会的指导和培训工作。
- (九) 承担一定时数的心理学及相关知识讲座的教学任务。

## **七. 心理咨询室工作职责**

- (一) 广泛宣传心理健康知识。
- (二) 组织心理健康教育课程的教学。
- (三) 开展大学生心理知识系列讲座。
- (四) 开展大学生心理健康第二课堂活动。
- (五) 负责对专、兼职辅导员及心理健康教育志愿者的培训。
- (六) 指导“大学生心理协会”的各项活动。
- (七) 建立学生心理档案。
- (八) 开展多种形式的心理咨询活动,适时开展团体心理辅导。
- (九) 建立和维护心理健康教育网站。

## **八、心理咨询人员工作守则**

心理咨询是一项技术性很强的专业工作,为了引导和推动这项工作的健康发展,维护当事人的利益,保护心理咨询工作者的合法权益,特制定心理咨询员工作守则。

- (一) 热爱高校心理咨询事业,具有良好的职业道德和敬业精神。
- (二) 尊重、关心和理解来访者,与来访者相互沟通,建立平等、信赖的工作关系。
- (三) 忠于科学,实事求是,坚持真理,以当事人为中心,提供最佳心理咨询服务。坚持整体性、发展性、坚持性、灵活性等原则,保证咨询工作准确有效。
- (四) 明确自己工作性质,在自己的职责范围内开展工作。心理咨询人员只能接受其专业能力范围内来访个案,如果发现无法帮助来访者,应作好适

当的转询建议。

（五）不得应用心理咨询技术进行非专业性的活动和其它不正当目的的活动。不得与当事人发生任何有经济利益的关系。充分尊重和保护当事人的隐私，维护当事人的利益。未经来访者许可，不泄露来访者秘密的信息。

（六）做到按时上岗，使心理咨询工作制度化，规范化。

（七）在咨询(辅导)活动中，应注意咨询关系有助于来访者心理成长，应尽量避免来访者对咨询(辅导)员的过分依赖。

（八）在进行正规心理测试前，必须向来访者说明测试的内容和目的，并在测试结束后作出慎重的专业解释。

（九）每次咨询(辅导)结束后，必须认真填写《心理咨询档案》，未经许可，不得将记录带出咨询室

## **九、心理咨询室学生值班人员工作规范**

（一）心理咨询中心值班人员为学院心理健康教育三级网络体系的成员和大学生心理协会正式注册会员。值班的学生人员须具有一定的心理卫生知识，良好的人际沟通能力，富于爱心，乐于奉献，学习成绩优良。

（二）值班人员的工作职责：热情接待个体来访者，将来访者引介给心理咨询人员；给来访者提供一些常识性帮助，做好与心理咨询员的联系和预约工作；当班心咨人员根据具体情况适时开展各种心理咨询工作；注意做好中心保洁工作，保持中心清洁卫生；做好每天值班记录，尤其是来访咨询预约和电话预约的记录情况，认真填写值班登记表。

（三）值班人员不得接受自己能力范围外的咨询，不得将咨询中心来访者的个人情况透露给他人，凡因值班人员泄密引起的一切后果由值班员个人承担。

（四）值班人员须准时到岗，因特殊原因不能到岗时，可以与他人临时调换。值班期间必须整齐着装，保持良好形象。

## 十、心理咨询伦理规范

（一）高校心理咨询的目的是提高大学生的心理素质，培养德、智、体全面发展的社会主义事业接班人。

（二）高校心理咨询工作者必须忠于高校心理咨询事业，具备心理咨询专业知识，并有一家的实践经验，有良好的敬业精神。

（三）心理咨询工作者必须在自己的知识、能力、训练和经验的范围内，以科学的态度以及职业方式从事与心理健康有关的工作。应该认识到自己职业训练的长处与局限，能够分清精神病、神经质、心理困难、心理问题与其他问题的界限，明确自己的工作范围和能力范围。对自己不能处理的问题，要及时、妥善地移交给有关人员。

（四）心理咨询工作者必须忠于科学，实事求是，坚持真理。不搞门户之见，承认各个学派和专业的长处与优点，兼收并蓄，以当事人为中心，提供最佳心理咨询服务。

（五）不得应用心理咨询技术适用非专业目的，例如进行恐吓、敲诈、挑拨、离间、性骚扰以及其他不正当的目的，维护当事人的权益。

（六）尊重当事人的人格，对每一位来访者，不论其生理、心理、政治、文化、种族、性别以及宗教等，均一视同仁。

（七）在维护社会利益的前提下，保护当事人隐私，充分尊重当事人的隐私权。

## 十一、心理咨询室规范建设意见

由于心理咨询在技术上的特殊性，来访者和咨询人员的会谈必须在特殊的地点进行，因此，咨询室的建设应有特殊的要求和规范。

（一）心理咨询室应该独立地设在环境幽静且有安全感的地方，不能与其它机构合署办公。咨询室至少应包括接待室、咨询室，总面积不少于 30 平方米。

（二）心理咨询室外面必须悬挂牌子，公示咨询接待时间、咨询员姓名、

咨询员工作守则。

（三）咨询室装饰简洁，富有温馨感，室内应有现代办公设备、饮用设备，座椅舒适，咨询员与来访者的座位摆放恰当，桌子上应放有花束、纸巾等。

（四）建有完整的心理咨询工作档案、学生个人心理健康状况资料。

## **十二、心理咨询人员资格等级认定**

本校从事心理咨询工作的人员应取得从事高校心理健康教育的资格。本校心理咨询人员设二个层次，各有不同的职能与工作范围。

### **（一）心理咨询师**

具备心理咨询师资格者，可独立从事咨询工作，并具有心理咨询督导资格。

1. 以下人员具备心理咨询师资格。

（1）心理学大学本科以上，具有高级职称，经过5年以上心理咨询实践。

（2）德育或思政工作者，具有高级职称，并经过5年以上心理咨询实践。

2. 其他人员须取得中级职称，并取得主干课程培训合格证。

（1）心理学专业本科毕业生，取得中级职称，并经过心理咨询与治疗，心理测量培训，取得合格证。

（2）其他专业本科毕业生，取得中级职称，经过普通心理学、心理咨询与治疗、心理统计与测量、社会心理学、大学生心理学、发展心理学6门主干课程培训，并取得合格证。

### **（二）心理咨询助理员**

1. 心理学大学本科以上，具备助教以上职称。

2. 德育或思政工作者，具备助教以上职称，并经过短期心理健康教育与心理咨询培训班或经过6门主干课程进修班培训，并取得合格证。

3. 取得心理咨询助理员资格者，可在心理咨询师指导下，从事有关心理咨询的辅助性工作。

## 大学生暑期社会实践规划及实施方案

为了继续贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）和《进一步加强和改进大学生社会实践的意见》（中青联发〔2005〕3号）文件精神，深入学习“三个代表”重要思想和科学发展观，深刻理解学习实践胡锦涛总书记提出的“八荣八耻”的社会主义荣辱观的科学内涵，鼓励大学生在社会实践中经风雨、受教育、长才干，树立正确的世界观、人生观和价值观，增强爱国主义精神，全面提高大学生的综合素质。我院团委将引导鼓励广大青年投身社会实践，服务人民，促进经济发展和社会进步，努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。希望各系团总支积极有效地组织、发动大学生开展形式多样、内容丰富、有意义、有影响的暑期社会实践活动。

### 一、活动主题

“践行社会主义核心价值观、共建社会主义新农村”

### 二、主要活动形式

暑期社会实践要紧密围绕学习、实践“三个代表”重要思想和科学发展观，以三农问题、社会主义新农村调查、荣辱观讨论、关注老区发展、区域和企业经济考察、社区共建、宣讲支教、挂职锻炼等项目形式为抓手，以社会实践基地为依托，突出重点，讲求创新，城乡结合、内外结合，鼓励院（系）和学生个人开展形式多样的社会实践活动。以下活动形式可供参考：

#### 1. 社会调查

围绕经济社会发展的重要问题，通过社会调研、经济考察等形式，了解社会经济发展情况，关注百姓生活质量的变化。就社会主义新农村建设、教育发展问题、就业难和就医难等问题展开深入考察。结合调研结果及自身专业特长，对当地农村、城镇、企业等建设进行总结和设想、建议，并写成切实可行的调研报告。



## 2. 志愿服务

参加完善农村体制建设、科技下乡、义务宣讲、义务家教、帮困助残、扶贫支教、义务献血、骨髓捐献、绿色环保、交通安全、爱心援助、慰问孤老、文艺义演等形式的志愿服务活动，运用所学知识和技能服务人民，奉献社会，为广大农村带去新的知识技术和人文理念，献礼社会主义新农村建设。培养为人民服务的道德观，弘扬社会主义道德风尚。

## 3. “红色之旅”考察学习

到长征途经地、抗日根据地等革命纪念地、改革开放前沿和经济社会发展成效显著的地方学习考察，接受爱国主义和革命传统教育，了解中国革命、建设和改革开放的历史和成就，并展开讨论。帮助大学生树立正确的世界观、人生观、价值观，荣辱观，坚定在共产党领导下走中国特色社会主义道路的信念，激发他们全面建设小康社会、实现中华民族伟大复兴的责任感。

## 4. 三下乡、四进社区

深入开展文化、科技、卫生“三下乡”和科教、文体、法律、卫生“四进社区”活动，为群众办实事、做好事、解难事。将上海“科教兴市”主战略的实施、城市精神的培育、实践结合起来，全面落实科学发展观，迎接世博盛会。关注西部农业发展，城市社区建设等现实问题，积极发挥大学生的科学文化知识优势，组建以博士生、硕士生为主力军的社会实践团队，为构建和谐社会出谋献策。

## 5. 挂职锻炼

开展优秀大学生暑期挂职锻炼活动，可赴国家机关、企事业单位进行挂职锻炼或见习。采取院（系）与有关部门推荐同学，学院团委统一考评录取，分市、院两级挂职锻炼，我院亦将充分利用自身优势和社会资源，积极与农村管理基层、社区、企事业单位协作共建，为社会主义建设献策献力，扩大活动在学生中的覆盖面，使大学生挂实职、干实事、出实效。通过“第二课堂”的学习，促进大学生的知识运用、人际沟通、社会适应、自我管理 etc 能力提高。

## 6. 自主创业

由大学生自发组成个人或团体，充分发挥个人潜能与协作能力，将专业知识转化为实践指导，在市场运作条件下对社会各生产部门、金融部门有更深刻的了解，并在风险中培养应变能力及心理承受能力，充分体会到社会生活的实质内容。

## 7. 政策宣讲

组织大学生通过报告会、座谈会、专题讲座、文艺演出、宣传板报、图片展等群众喜闻乐见的形式，摆事实，讲道理，着力宣传胡锦涛书记提出的“八荣八耻”的社会主义荣辱观教育，引导广大干部群众充分认识当前我国的大好形势，正确理解党和国家的方针政策，积极为新农村建设、教育发展、就业就医等问题献计献策。

## 8. 自然科研

鼓励以自然科学为专业的大学生在基本课程知识熟练掌握的基础上，展开一系列富有创新元素的自然科学研究项目，将知识结构作横向与纵向发展，在研究过程中参阅各类资料，开拓知识层面。并通过大胆实验等方式将现有知识作进一步推进，在取得喜人成果的同时贯通所学、了解未知，培养探索精神和实验能力。

## 三、活动要求

暑期社会实践活动是大学生锻炼自我的重要途径，各系团总支要充分利用这一有效载体，依托社会实践基地，高度重视，多方协作，认真组织实施。为确保活动取得良好效果，请各系团总支做到以下几点：

**1. 广泛动员，精心组织。**各系团总支要积极有效地组织、发动大学生开展形式多样、内容丰富、有意义、有影响的暑期社会实践活动。通过集中团队、重点资助等方式调动学生积极性，对实践的地区、内容、方式等进行充分调研，精心设计与准备。

**2. 讲求实效，注重宣传。**各系团总支要本着注重实效的态度组织开展暑期社会实践活动。为取得良好的实践效果，请各系团总支围绕活动，可借助

校园广播、校报、海报、电子屏、网络等方式在全校范围内展开广泛宣传，积极做好对内对外宣传工作。

**3. 狠抓落实，保障安全。**各系团总支要积极取得院（系）党政的大力支持，调动专业教师参加、指导社会实践的积极性。对校团委提供的资金等支持，一定要落到实处。在实践活动中，要采取一切有效措施确保学生的安全，做好可能出现的特殊情况的应对预案。在社会实践开始前，必须签署《河北女子职业技术学院实践团队安全责任书》、《河北女子职业技术学院实践个人安全责任书》。

**4. 系系合作，加强沟通。**鼓励系与系之间横向联合、优势互补。各系也要充分调动专业教师积极性，组织专业教师带队参加社会实践活动。各系团总支及时与院团委进行沟通，使信息传递在任何时间保持顺畅。

**5. 强化贯彻，深入人心。**各系团总支要充分利用各种宣传媒介为社会实践创造坚实的理论基础，推广社会实践的出发点和归宿、内容、作用及其意义，使学生深入了解参与其中应抱有的态度和信念，在了解社会实践本质的前提下端正心态、积极投入，掀起新一轮暑期社会实践高潮。

**6. 力争资源，探索创新。**各系团总支要积极争取党政领导的更大支持，力求在资金保证、工作力度上有所加强；努力创造条件，积极争取社会资源，探索实践活动的有效动员机制、运行机制、考核机制和保障机制，推动社会实践活动的机制化运行和项目化推进。

**7. 携手社会，长期合作。**各系团总支在暑假社会实践中应充分利用社会实践基地开展丰富多彩的实践活动，积极寻求与合作方的长效合作，暑期结束后上报在暑期中新建立的实践基地及相关活动情况。

**8. 总结交流，巩固成果。**各系团总支在暑期社会实践结束后，应组织开展以团支部、班级等为重点的总结交流活动，通过展板、网络等形式展示实践成果。

#### **四、操作管理**

1. 暑期社会实践项目实行资助立项与非资助立项相结合的管理方式。院

团委对申报项目进行评选后，按照资助立项和非资助立项，对所有申报项目进行筛选。依托社会实践基地，长期开展的品牌项目将作为资助立项的参考。获得资助立项的活动，在出发前给予资助金额 50%的款额，余款在活动完成后，经审核“合格”后再行拨给。如没有实际进行实践活动，将收回资助资金。获得非资助立项的活动，在项目结束后，经评比为“优秀”的，院团委将给予一定资助。

2. 资助立项、非资助立项的暑期社会实践活动仅在资助的方式上有所区别，活动结束后的评选表彰将一视同仁。

3. 所有参加暑期社会实践的团队须从女子学院网站 (<http://www. />) 下载《200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践团队项目登记表》、《河北女子职业技术学院社会实践团队安全责任书》；请参加暑期社会实践项目的个人从女子学院网站 (<http://www. />) 下载《200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践个人项目申报表》、《河北女子职业技术学院社会实践个人安全责任书》。团队和个人填报完成后以系为单位于 5 月 1 日之前上交至本院团委，形成《200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践院（系）项目汇总表》。

4. 院团委将在 5 月底，公布经过评审后的资助立项和非资助立项的活动名称及所在系。系如有异议，请于公示期（公示期为一周）内向院团委分管同志提出。

5. 院团委将于 6 月初召开系团总支书记会议，通报暑期社会实践项目申报、评选、异议受理情况。

6. 院团委将在 6 月中旬召开“200 年暑期社会实践启动仪式暨动员会”，同时下拨资助金额。

## **五、总结与激励**

各系团总支在开展暑期社会实践活动的同时要注重收集、挖掘活动中的典型事例，详细记载活动情况，认真做好暑期社会实践活动的总结工作。所有参与的学生都可将暑期社会实践情况记入《大学生素质拓展证书》。

9月下旬,学院团委将根据《河北女子职业技术学院暑期社会实践评奖细则(试行)》在全院范围内开展“大学生社会实践活动优秀组织奖”、“大学生社会实践活动优秀项目奖”、“大学生社会实践活动优秀指导老师奖”、“大学生社会实践活动先进个人”、“大学生社会实践活动优秀论文奖”等评选,表彰突出的先进个人和集体。同时院团委将推荐一批优秀项目和个人参加河北省优秀暑期社会实践活动的评选、表彰活动。

## 六、有关社会实践活动信息报送的要求

1. 为了取得社会的广泛关注和支 持,同时向有关部门及时反映我校暑期社会实践活动的具体情况,请各系团总支务必指定人员作为联络员负责本系活动的宣传报道和信息报送工作。

2. 信息报送内容:社会实践活动情况,分阶段定时回报、社会各界的反映及评价等。

3. 信息报送形式:简报、新闻 剪 报、活动总结、活动照片、实录等。

4. 报送方式和渠道:具体项目可以通过 E-mail(lj\_tara@163.com)、传真(89630654)等方式及时将各种活动信息报送院团委。

附件:

1. 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践团队项目登记表
2. 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践个人实践项目申报表
3. 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践院(系)项目汇总表
4. 河北女子职业技术学院实践团队安全责任书
5. 河北女子职业技术学院实践个人安全责任书
6. 河北女子职业技术学院暑期社会实践评奖细则(试行)
7. 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践活动参考课题

## 河北女子职业技术学院暑期社会实践团队项目登记表

项目名称	
所属院（系）	
团队类型（打“√”）	
<p>A 社会调查（    ）    B 社会服务（    ）    C 红色之旅参观学习（    ）    D 三  下乡、四进社区（    ）    E 挂职锻炼（    ）    F 自主创业  G 政策宣讲（    ）    H 自然科研（    ）    I 其它 _____（请注明）</p>	
实践目标 (可附页)	
活动具体 形式 (可附页)	
实践预期 成果 (可附页)	
申请资助实践 经费 预算	

(续下表)

社会实践团队组团情况				
领 队	姓 名	工作单位	联系电话	E-mail
队 长	姓 名	专业及年级	联系电话	E-mail
队          员	姓 名	专业及年级	联系电话	E-mail
院（系）团委意见			院（系）党委意见	
<div style="text-align: right;">盖 章</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			<div style="text-align: right;">盖 章</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

**填表说明：**

- 1、本申报表由团队领队逐一填写；一式两份，一份交院团委社会实践中心实践部存档，一份留系存档；
- 2、本表编号不用填写；联系电话请详细填写；
- 3、申报表由系团盖章，否则一律无效；
- 4、附页内容请用 A4 纸打印；

## 河北女子职业技术学院暑期社会实践个人实践项目登记表

系 (年级、班级)					
项目名称					
项目活动人姓名		联系地址			
联系电话		手 机		E-mail:	
实践目标 (可附页)					
活动具体形式 (可附页)					
实践预期成果 (可附页)					
系团总支意见	盖 章 年 月 日				
系主管领导意见	盖 章 年 月 日				

**填表说明:**

- 1、本申报表一式两份，一份交院团委社会实践中心实践部存档，一份留院（系）存档；
- 2、申报表由系团盖章，否则一律无效；
- 3、附页内容请用 A4 纸打印；



\_\_年河北女子职业技术学院暑期社会实践院（系）项目汇总表

系					
实践队伍总数		总负责人		联系方式	
详细情况					
项目名称		队伍 人数	领 队	联系方式	
系团总支意见		系主管领导意见			
<div>盖 章</div> <div>年 月 日</div>		<div>盖 章</div> <div>年 月 日</div>			

## 河北女子职业技术学院实践团队安全责任书

我社会实践团队所有成员自愿参加 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践活动，并保证本团队所有成员身体和心理状况适合参加本次社会实践，对本次社会实践的目的、性质、实践地的情况以及可能的风险有清楚的了解，详细阅读并全部理解教育部令第 12 号《学生伤害事故处理办法》（2002 年 9 月 1 日生效）（见附页 8）。在我团队社会实践期间，所有成员保证将自觉遵守国家法律法规和学校纪律，严格执行学校关于暑期社会实践的各项规定。如出现下列情况，依据本责任书和有关规定处理：

本团队成员财物的遗失、被盗、毁坏等经济损失由本团队成员承担；

由于本团队成员过错、不可抗力、意外事件导致的自身人身伤害依据《学生伤害事故处理办法》（教育部令第 12 号）第十二条处理；

本团队成员实施的违法行为或违反实践当地各项规定以及民族习惯等行为所造成的损失和引起的法律责任由本团队成员承担；

由于本团队成员的过错造成的第三方的伤害或经济损失由本团队成员承担。

本社会实践团队所有成员已经详细阅读并认可本责任书，对整体内容和各项规定均无异议，并由本社会实践团队领队签署本协议。

系：

项目名称：

领队签字：

## 河北女子职业技术学院实践个人安全责任书

本人自愿参加 200 年河北女子职业技术学院暑期社会实践活动，并保证本人身体和心理状况适合参加本次社会实践，对本次社会实践的目的、性质、实践地的情况以及可能的风险有清楚的了解，详细阅读并全部理解教育部令第 12 号《学生伤害事故处理办法》（2002 年 9 月 1 日生效）（见附页 8）。在本人社会实践期间，本人保证将自觉遵守国家法律法规和学校纪律，严格执行学校关于暑期社会实践的各项规定。如出现下列情况，依据本责任书和有关规定处理：

本人财物的遗失、被盗、毁坏等经济损失由本人承担；

由于本人过错、不可抗力、意外事件导致的自身人身伤害依据《学生伤害事故处理办法》（教育部令第 12 号）第十二条处理；

本人实施的违法行为或违反实践当地各项规定以及民族习惯等行为所造成的损失和引起的法律责任由本人承担；

由于本人的过错造成的第三方的人身伤害或经济损失由本人承担。

本人已经详细阅读并认可本责任书，对整体内容和各项规定均无异议。

系：

年级：

项目名称：

本人签字：

## 大学生参军入伍报名流程

1. 大学生是国家的宝贵人才资源，征集大学生参军入伍，既是建设巩固国防和强大军队的迫切需要，也是服务经济社会发展和维护国家长治久安的客观要求，是一项利国利民的大事好事。大学生走入军营，能够改善不对士兵队伍的素质结构，为军队信息化建设注入生机和活力；大学生士兵退役后，经过军队这个“大学校”、“大熔炉”的培养教育，能吃苦、有特长、守纪律，必将在地方各行各业中发挥重要作用。

2. 有应征入伍意向的大学生可登陆“全国征兵网”了解征兵信息，咨询相关政策，在网上自行登记，按规定程序报名应征。具体流程如下：

3. 网上报名预征：有应征意向的高校毕业生可在征兵开始之前登录“全国征兵网”（网址为 <https://www.gfbzb.gov.cn>）进行报名，填写、打印《应届毕业生预征对象登记表》和《高校毕业生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（以下分别简称《登记表》、《申请表》），交所在高校征兵工作管理部门。

4. 初审、初检：毕业生离校前，在高校参加身体初检、政治初审，符合条件者确定为预征对象，高校协助兵役机关将《登记表》和《申请表》审核盖章发给毕业生本人，并完成网上信息确认。初审、初检工作最晚在7月15日前完成。

5. 实地应征：高校应届毕业生可在学校所在地应征入伍，也可在入学前户籍所在地应征入伍。

6. 组织高校应届毕业生在学校所在地征集的，结合初审、初检工作同步进行体格检查和政治审查，在毕业生离校前完成预定兵，9月初学校所在地县（市、区）人民政府征兵办公室为其办理批准入伍手续。政治审查以本人现实表现为主，由其就读学校所在地的县（市、区）公安部门负责，学校分管部门具体承办，原则上不再对其入学前和就读返乡期间的现实表现情况进行调查。

7. 在入学前户籍所在地应征入伍的，高校应届毕业生 7 月 30 日前将户籍迁回入学前户籍地，持《登记表》和《申请表》到当地县级兵役机关参加实地应征，经体格检查、政治审查合格的，9 月初由当地县（市、区）人民政府征兵办公室办理批准入伍手续。

## 第二部分 奖惩制度

### “三好学生”、“优秀学生干部”评选工作实施办法

为了全面贯彻落实党的教育方针，充分调动学生的积极性，鼓励学生奋发向上，树立典型，表彰先进，促进学生德、智、体全面发展，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有”新人，结合我院实际，特制订实施办法如下：

#### 一、本办法适用范围：

本办法适用于本校在籍学生。

#### 二、评选“三好学生”的条件：

##### 1. 德育方面：

(1) 坚决拥护党的路线、方针和政策，坚持四项基本原则，在思想上和党中央保持一致。(2) 认真学好政治思想理论课，积极参加学校组织的各项政治活动。(3) 遵守国家法令，严格执行学校各项规章制度，遵守社会公德，作风正派。(4) 尊敬师长，团结同学，关心集体，热爱劳动。(5) 勇于开展批评与自我批评，坚持真理，修正错误，敢于同不良倾向作斗争。(6) 操行等第必须是“优”。

##### 2. 智育方面：

(1) 学习目的明确，学习态度端正。(2) 热爱所学专业，学习勤奋刻苦，学风严谨，有一定的分析和解决问题的能力 and 创新能力。(3) 学习成绩和综合测评成绩在本班排名前 10%以内。

##### 3. 体育方面：

(1) 重视体育锻炼，参加文体活动，讲究个人卫生和集体卫生，身体健康。(2) 体育成绩 75 分以上，体育锻炼达标。

##### 4. 有下列情形之一者，不得参评三好学生：

(1) 学年内受到通报批评及各种纪律处分的；(2) 学年内单科考试成绩低于 75 分的，考查课单科成绩低于“良好”等级的；(3) 有损坏公物行为的。

### **三、评选“优秀学生干部”条件：**

1. 德育方面：同“三好学生”。

2. 智育方面：同“三好学生”。

3. 体育方面：同“三好学生”

4. 其他方面：

(1) “优秀学生干部”须从学生干部（含共青团、学生会以及班级学生干部）中评选。(2) 对分管的工作认真负责，积极参加并组织学生开展健康有益的活动，主动、积极协助班主任做好班级工作，本人作风正派，在学生中有一定的威信。

### **5. 有下列情形之一者，不得参评优秀班干部：**

(1) 学年内受到通报批评及各种纪律处分的；(2) 学年内单科考试成绩低于 75 分的，考查课单科成绩低于“良好”等级的；(3) 有明显工作失误的。

### **四、评选比例：**

校级“三好学生”按班级人数的 10% 进行评定；校级“优秀学生干部”按班级人数的 5% 进行评定。省级“三好学生、优秀学生干部”按照河北省教育厅分配名额进行评定。

### **五、评选时间：**

评优工作于每学年第一学期开学初第一个月进行（毕业班五月份进行）。

### **六、评选要求：**

(1) 评选时必须坚持条件，实事求是，宁缺勿滥。(2) 评选时要以学生推荐，任课老师和辅导员评议相结合为原则。

## **七、评选程序：**

1. 三好学生评选程序：先由全班学生民主评议，然后辅导员组织召开班委会，班级团支部委员联席会议评选，评选出的三好学生写出事迹材料报系进行初审，各系将初审合格的学生名单和相应材料报学生处汇总审核，由学院审批。

2. 优秀学生干部评选程序：首先由学生干部在班里进行工作总结，全班学生民主评议，辅导员组织召开班委、班级团支部委员联席会议评选，评选出的优秀学生干部写出事迹材料报系进行初审，各系将初审合格的学生干部名单和相应材料报学生处汇总审核，由学院审批。

## **八、本办法解释权归学生处。**



## 学院评优工作规程

为规范我院学生评优工作，鼓励先进，树立典型，表彰我院学生中涌现出来的先进集体和先进个人，调动广大学生成才与发展的积极性，引导广大学生锐意进取、争先创优、全面发展，根据《河北女子职业技术学院三好学生、优秀班干部评选办法（试行）》相关规定，特制定本规程。

**一、评选宗旨：**公开评优标准，贯彻民主决策  
创设优良环境，促进公平竞争  
实行过程管理，形成公正秩序

**二、评选原则：**公平、公开、公正。

**三、具体程序：**

### **（一）班级评议**

1. 每学年末，各班辅导员（班主任）组织本班三好学生、优秀班干部的评选，由各班辅导员（班主任）在班上组织召开班委、团支部委员联席会议评选，进行民主评议，投票，唱票，初步确定人选并确定上报名单。

2. 评选出来的候选人要撰写个人事迹材料，填写审批表一式三份上报所在系和学生处初审。

### **（二）初审**

1. 各系对各班上报的评选材料依据评选条件进行初审。

2. 各系对初审后符合评选条件的结果进行汇总、公示，公示时间不得少于5个工作日。

3. 公示结束后，各系将公示后无异议的结果上报学生处。

### **（三）总审核**

1. 学生处对各系上报结果按照评选条件进行审核。

2. 学生处将审核无误的结果上报院领导审批。

### **（四）审批**

院领导对学生处上报材料研究审批。

### **(五) 表彰**

三好学生、优秀班干部发给相应级别的荣誉证书，三好学生、优秀班干部在五四表彰活动中或每学年开学初在全校开学典礼上予以通报表扬。

### **(六) 存档**

申报材料由学生处、学院分别盖章后一份装入学生档案，一份由系内留存，一份由学生处留存。

## 河北女子职业技术学院学生评优审批表

姓名		性别		民族	
政治面貌		籍贯		出生年月	
入学时间		系别		班别	
专业					
家庭现详细住址					
邮政编码		家庭电话			
本人在校联系电话					
申请评优项目	<input type="checkbox"/> 三好学生 <input type="checkbox"/> 优秀学生干部 <input type="checkbox"/> 优秀团员 <input type="checkbox"/> 优秀团干部				
上一学年期末考试课程成绩			（须附加盖教务处公章的成绩单）		
上一学年综合测评成绩					
所获其它奖励 和工作情况					
系意见	系主任签字：____年____月____日				
学生处意见	签字： （加盖公章）____年____月____日				

## 省级、校级优秀毕业生评选办法

为有效促进我院毕业生专业能力、综合素质的养成和发展，提升大学生的职业素养和就业竞争能力，鼓励广大毕业生树立正确的人生观、价值观，积极投身社会主义现代化建设事业，主动到基层、到祖国最需要的地方建功立业，在实践中奋发成才。现结合我院实际，特制定本办法。

### 一、评选范围和比例

本年度注册学籍的专科层次应届毕业生。

省级优秀毕业生评先比例不超过当年毕业生总数的 5%；校级优秀毕业生评选比例不超过当年毕业生总数的 10%

### 二、评选标准

1. 坚决拥护党的路线、方针和政策；
2. 在校期间学习成绩优异，考试课无不及格现象；
3. 平时积极参加院、系组织的各项活动严格遵守学院的各项规章制度；
4. 尊敬师长、团结同学、关心集体、热爱劳动；
5. 综合测评成绩在本专业前 10%以内。
6. 在校期间获得过两次校级以上三好学生或优秀班干部荣誉称号。
7. 获得国家级奖励（不含面向特困生的国家奖学金）的毕业生优先推荐。

### 三、评选时间

评选工作在每年四月中旬之前完成

### 四、评选程序

1. 省级优秀毕业生评选：先在搞好毕业生个人总结的基础上先由全班学生民主评议，然后辅导员组织召开班委会评选，评选出省级优秀毕业生填写《河北省普通高校优秀毕业生评选登记表》报系进行初审，公示五日无异议后各系将初审合格的学生名单和相应材料报学生处汇总审核，由学院审批，最终报省教育厅就业指导中心备案

2. 校级优秀毕业生评选：先由全班学生民主评议，然后辅导员组织召开

班委会进行评选，评选出校级优秀毕业生填写《河北女子职业技术学院优秀毕业生评选登记表》报系进行初审，公示五日无异议后各系将初审合格的学生名单和相应材料报学生处汇总审核，由学院审批

## **五、表彰**

1. 省级优秀毕业生由省教育厅统一颁发“河北省普通高校优秀毕业生”荣誉证书，并在河北省大中专毕业生就业服务信息网上公开宣传。

2. 校级优秀毕业生由学院统一颁发“河北女子职业技术学院优秀毕业生”荣誉证书。

## **六、本办法解释权归学生处。**



## 河北女子职业技术学院优秀毕业生评选登记表

姓名		性别		年龄		民族		政治面貌	
系部			专业					学历层次	
主要事迹									
系部意见					学生处意见				
	(公章)					(公章)			
	年 月 日					年 月 日			

注：1、此表一式两份，一份装入学生档案，一份各系留存

2、请用黑色签字笔填写，“系部”与“专业”请写全称

# “红旗团总支”、“先进团支部”、“优秀团干部”、“优秀团员”评选办法

为鼓励我院在团的基层工作中有突出贡献的团支部、团干部和团员，增强全院各基层团组织和广大团干、团员争创先进的意识，激励广大团员关心团的思想建设和组织建设，提高团组织的凝聚力和战斗力，更好地发挥团员队伍在学校建设中的积极作用，结合学院实际，特制定本办法。

## 一、评定范围和对象

1. 凡是本院所属团支部均可申请参加先进团支部的评定。
2. 在本院各基层团支部、团总支任职的团干部可参加优秀团干部的评定。
3. 本院大、中专共青团员均可参加优秀团员的评定。

## 二、评定条件：

### （一）优秀团支部：

1. 坚持四项基本原则，能带领广大团员积极开展建设有中国特色社会主义理论的学习，自觉执行党的路线、方针、政策。
2. 团支委班子健全，能真正起到核心模范作用。与班委会关系融洽，工作上能密切配合，班级整体工作开展较好。
3. 团组织生活和工作制度健全，组织生活正常；支部工作能做到有计划、有布置、有检查、有总结。认真做好“推荐优秀团员入党”工作，能按时收缴团费，注意对非团员青年的帮助和培养。
4. 遵纪守法，尊敬师长，勤劳俭朴，团结同学，勇于开展批评与自我批评。

### （二）优秀团员：

1. 能够模范履行和正确行使《团章》规定的团员义务和权利。
2. 思想进步、团结同学，模范遵守各项规章制度，在同学中有较高威信，学习成绩排名居班内前 30%。



3. 积极参加学院和支部组织的各项活动，能起到模范带头作用；并取得较好成绩。

### **（三）优秀团干部：**

1. 坚持共青团“三会两制一课”制度，能够带领本支部团员积极开展各项活动。

2. 思想进步、团结同学，模范遵守各项规章制度，在同学中有较高威信，学习成绩排名居班内前 30%。

3. 工作认真积极，有很强的工作责任感，关心帮助同学，工作成绩显著。

4. 在学院重大活动中组织认真，有效果。

5. 积极做好青年的思想工作，得到广大青年团员的好评。

### **三、评定要求：**

1. 团支部要高度重视评比工作，切实加强对此项工作的领导监督，加大宣传力度，努力使评比活动成为推动青年团员全面发展的动力。

2. 团支部在评比工作中，要主动争取得到院党组织的指导和帮助，积极听取广大党员和班主任、辅导员等对评比工作和评定对象的意见，使评定对象具有广泛的认可性。

3. 凡要申请当学年优秀团员、优秀团干部或优秀团支部的，由其所在支部组织填写《河北女子职业技术学院年度优秀团员推荐表》、《河北女子职业技术学院年度优秀团干部推荐表》和《河北女子职业技术学院年度优秀团支部推荐表》，然后上交院团委，由院团委统一评审。

4. 凡是受过团内纪律处分和行政处分的团员不能参加评比。

5. 优秀团支部、优秀团员和优秀团干部每学年评定一次。

### **四、评定比例和奖励办法**

1. 优秀团员：评选比例为各团支部团员人数的 12%，颁发优秀团员证书，并记入学生个人档案。

2. 优秀团干部：每个团支部评选 1 名，颁发优秀团员证书，并记入学生

个人档案。

3. 优秀团支部：评选比例为每系、部团支部总数的 20%。颁发奖状。

五、本办法解释权归院团委。

六、本办法自发布之日起实施。

## \_\_\_\_年度河北女子职业技术学院优秀共青团员申报表

姓名		性别		文化程度	
民族		年龄			
所在团组织			担任何种社会工作		
简 要 事 迹					
获 奖 情 况					
审 批 意 见	所在系意见		学院团委意见		
	(盖章)  年    月    日		(盖章)  年    月    日		

## \_\_\_\_年度河北女子职业技术学院优秀团干部申报表

姓名		性别		文化程度	
民族		年龄			
所在团组织			担任何种社会工作		
简 要 事 迹					
获 奖 情 况					
审 批 意 见	所在系意见		学院团委意见		
	(盖章)  年    月    日		(盖章)  年    月    日		

## \_\_\_\_年度河北女子职业技术学院先进团支部申报表

团支部基本情况							
团支部名称					团员总数		
团支部书记基本情况							
姓名		年龄		政治面貌		任职时间	
2014 年度工作情况							
新发展团员人数		经“推优”入党人			自主开展活动次数		
开展的主要活动及效果							
获奖情况							
审批意见	所在系意见				学院团委意见		
	(盖章) 年 月 日				(盖章) 年 月 日		

\_\_\_\_年度河北女子职业技术学院先进团总支（含红旗团总支）申报表

团总支基本情况							
团总支名称			团员总数		团支部总数		
团总支书记基本情况							
姓名		年龄		政治面貌		任职时间	
2014 年度工作情况							
新发展团员人数		经“推优”入党人		自主开展活动次数			
开展的主要活动及效果							
获奖情况							
审批意见	所在系意见			学院团委意见			
	<div style="text-align: center;">（盖章）</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>			<div style="text-align: center;">（盖章）</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>			

## 优秀实习生评选办法

为加强实习就业管理，促进以实习带动就业，客观公正地评价大三学生就业实习期间的学习、工作表现，切实提高就业层次和就业水平，特制定本办法：

### 一、评选条件

1. 工作责任心强，积极参与实习单位的各项活动。
2. 在工作单位表现积极，成绩突出。（或自主创业效果显著）。
3. 专业技术扎实，业务能力受到实习单位的高度评价。
4. 有较好的团结合作精神，具有扎实的工作作风，自觉遵守实习单位各项规章制度。
5. 实习期间能充分体现我院学生的优秀综合素质，并能被实习单位优先录用。
6. 未在实习单位发生事故，无违纪现象。
7. 按教学计划规定圆满完成实习任务。
8. 积极向班主任、实践与就业指导科汇报实习情况。

### 二、评选对象：每届各专业参加就业实习的毕业生。

### 三、评选方法：

1. 评选活动应坚持“公平、公正、公开”的原则；
2. 由辅导员组织各班民主选举，从中推选出优秀就业实习毕业生；
3. 评选比例：占应届毕业生总数的 2% ；
4. 各系根据分配名额评选出正式候选人，报学生处审核，经学院领导审批后予以公示。

### 四、奖励办法：

1. 颁发“优秀实习生”荣誉证书。
2. 优秀实习生材料存入学生个人档案。

### 五、申报时间：每年 5 月 30 日

### 六、名额分配：以各系当年毕业生实际人数核算





## “先进班集体”评定工作实施办法

为了加强学院班集体建设，进一步培养学生的集体主义观念，鼓励学生共同前进，促进学校良好校风的形成和发展，特制订本办法。

### 一、适用范围

本办法适用于我校所有全日制班级。

### 二、评选条件及比例

#### 1. 有明确的奋斗目标

班级能根据学校工作的要求和班级实际情况确定“班风”，并不断地提出努力的目标（包括远期、中期、近期目标），一个目标实现后再提出新的目标，这些目标的实现，能清晰地显示出班级前进的轨迹。绝大多数学生的认识、情感、意志和行为应与集体的要求统一，并为集体目标而努力。

#### 2. 有较强的班干部队伍

班委会组织健全，分工明确，干部有一定的群众基础，能得到大多数学生的拥护，班干部有较强的管理能力，能在辅导员的指导下，定期研究工作，制定计划，组织实施，各方面以身作则，起带头作用，工作总结、活动记录齐全。

#### 3. 学生文明守纪

学生知书达礼，文明守纪，自觉遵守学校的各项规定，具有较好的行为习惯、学习习惯和生活习惯。除努力学好规定的课程外，还积极参加课外活动，发展智力，培养创造能力。

#### 4. 具有良好的班风

班级有较强的集体观念和集体荣誉感。具有健康的舆论，是非分明。同学团结向上，勤奋好学，互相帮助，刻苦锻炼，热爱劳动，尊敬师长，老师在和不在基本做到一样，好人好事较多，学生生活在这个集体中感到自豪，班级内无受处分的学生。

## **5. 环境整洁、优美**

班级经常保持整齐清洁，窗明几净，玻璃、课桌椅保护完好。报纸、图书、表册管得井井有条，对班级的卫生包干区，能按学校的规定认真打扫，在学校的历次卫生检查评比中，成绩优良。

## **6. 各项工作能较好安排**

班级能积极参加学校组织的各项活动，并取得一定的成绩，大多数学生的学习成绩在原有的基础上有所提高，合格率一般应在 90% 以上，体育锻炼出勤率高，达标率在校平均水平以上。按规定记载好“班级日志”。

## **7. 辅导员、班主任工作好**

辅导员、班主任热爱学生，有较强的事业心，基本做到三到位（学生晚自习时到场；大扫除到场；全校性活动到场）。能用教育科学理论指导工作，为人师表，经常对学生进行思想道德、纪律教育，全面关心学生成长，作好学生转化工作。善于发挥学生干部的作用，实施民主管理，积累资料，总结经验，能团结任课教师一起创建文明班级。应缴表册、材料无缺缴。

## **三、评定时间和程序**

1. 每年十月份评定一次。
2. “文明班级”评选以民主集中制为原则。

## **四、有下列情况之一者，不得参加“文明班级”的评定**

1. 班级学生中有违纪并受学校纪律处分现象发生；
2. 不参与学校组织的各项活动及公益劳动；
3. 班级学生学习成绩差（与同类班级相比）；
4. 不完成有关部门布置的各项任务。

## **五、表彰及奖励**

“文明班级体”的获得者，学校将颁发奖状和通报表扬。

## **六、本办法的解释权归学生处。**

# 学生纪律处分规定(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常教学秩序和生活秩序,规范学生管理行为,维护学生合法权益,建设文明和谐平安校园,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《河北女子职业技术学院章程》等相关法律、法规,结合我校实际情况,特制定本规定。

**第二条** 本办法适用于我院正式在籍学生。其他类型学生违纪处分参照本规定执行。

**第三条** 对学生的处分,坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当原则,坚持公平、公开、公正原则,坚持教育与处分相结合原则,坚持保障学生知情权、参与权、表达权和监督权。

## 第二章 处分种类、期限和适用

**第四条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生,学校应当给予批评教育,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。

**第五条** 学生纪律处分期限:警告处分为6个月、严重警告处分为8个月、记过处分为10个月、留校察看处分为12个月。处分期限到期后按照学校规定程序予以解除。

**第六条** 有下列情形之一的,可以适当从轻处分:

- (一) 主动承认错误,如实交待错误事实,检查认识深刻,确有悔改表现的;

(二) 确系他人胁迫或者诱骗实施违纪行为，主动揭发他人违纪行为，并能主动协助学校和公安机关查清事实真相，认错态度较好的；

(三) 有其他可以从轻处分情节的。

**第七条** 有下列情形之一的，可以适当从重处分：

(一) 屡教不改或第二次违纪的；

(二) 对有关人员打击报复、威胁、恫吓的；

(三) 制造障碍，妨碍调查取证的；

(四) 属于群体性违纪事件的召集者和组织者的；

(五) 有其它应予从重处分情节的。

**第八条** 学生在受处分期间，不得评定奖学金和各种荣誉称号。被开除学籍的，由学校发给学习证明，按学校规定期限离校，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。

### **第三章 违纪行为和处分**

**第九条** 学生有下列情形之一的，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) 毕业论文、毕业设计、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、买卖论文造成严重后果的；

(六) 违反学校规定，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** 学生违反国家法律、法规，除受到司法部门依法处理外，学院将视其情节和性质分别给予下列纪律处分：

- （一）被判处管制、拘役、徒刑的，给予开除学籍处分；
- （二）被处以行政拘留的，视其情节给予留校察看或开除学籍处分；
- （三）被处以治安警告或罚款的，视其情节给予记过及以上处分。

**第十一条** 偷窃、诈骗国家、集体或私人财物者，经查证，证据确凿，视情节轻重给予以下处分：

（一）经公安部门、院保卫处确认有盗窃行为，作案价值在 100 元以上、不足 500 元的，给予警告以上处分；

（二）作案价值在 500 元以下（含 500 元），经教育后已退赔，有悔改表现的，给严重警告处分；

（三）作案价值在 500 元以上、1000 元（含 1000 元）以下，经教育后已退赔，有悔改表现的，给予记过处分；

（四）作案价值在 1000 元以上、受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，视情节程度和性质恶劣程度，给予留校察看直至开除学籍处分；

（五）窝赃、销赃者，视其情节给予记过以上处分；

**第十二条** 凡吸毒、贩毒或引诱他人吸毒、受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

**第十三条** 对参加传销或进行邪教、封建迷信活动的，视情节给予记过或以上处分；组织唆使他人参加非法传销或进行邪教、封建迷信活动者给予记过或以上处分。对校内组织进行宗教活动的，视情节给予严重警告或以上处分。坚决取缔各类非法组织，严肃处理其举办的各种非法活动，对参与者视情节和悔改表现给予严重警告以上处分。

**第十四条** 聚众斗殴或殴打他人侵犯人身权利的，视情节轻重给予下列纪律处分：

- （一）动手打人者，致人受伤的，视其情节给予记过以上处分；致人严

重伤害的，视其情节给予留校察看及以上处分；受到法律制裁的，给予开除学籍处分；

（二）策划或纠集本校人员参加打架斗殴的，视其情节给予留校察看及以上处分；纠集校外人员结伙打架斗殴、受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分；

（三）以“劝架”为名，偏袒一方，促使打架事态发展，或参与围观起哄、打群架的，视情节给予记过以上处分；

（四）故意为他人作伪证，妨碍调查取证的，给予严重警告及以上处分；参与打架并提供伪证的，视其打架情节在相应处分基础上加重一级处分；

（五）故意为打架斗殴提供凶器的，视情节给予记过以上处分；参与打架并为打架斗殴提供凶器的，视其打架情节在相应处分基础上加重一级处分；

（六）曾因打架斗殴受过处分而又重犯的，可给予开除学籍处分。

（七）凡因打架斗殴致人受伤的，除给予纪律处分外，还要依法支付被伤害人的医疗费、护理费及营养费等必要费用。

**第十五条** 男女交往有下列行为的，视其情节给予以下处分：

（一）男女学生在教室、宿舍、图书馆、操场以及其它公共场所交往举止不得体的，经教育不改者给予记过处分。

（二）用下流语言或行为调戏侮辱他人的，视其情节给予记过以上处分；情节严重者移交司法机关处理。

（三）在异性学生宿舍留宿、留宿异性造成极坏影响的，给予留校察看以上处分。

**第十六条** 有赌博、酗酒、吸烟行为者，视具体情节给予相应纪律处分：

（一）赌博围观的，给予警告处分；提供赌具、赌场但未参与赌博的，给予严重警告以上处分；参与赌博的，视情节给予记过及以上处分；触犯法律的，移交司法机关处理后，再做处分处理；

（二）酗酒滋事者，视情节给予留校察看以上处分；触犯法律的，移交司法机关处理后，再做处分处理。

（三）酗酒者，视情节给予严重警告以上处分。

（四）在公共场所吸烟者，给予严重警告以上处分。

**第十七条** 有下列行为者，视具体情节给予相应纪律处分：

（一）隐匿、观看淫秽书画、影碟、录像者，给予留校察看以上处分；

（二）走私、制作、复制、出售、传播淫秽物品，受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分；

（三）登陆非法网站或利用网络、其他通讯工具进行非法活动，侵害他人权益的，编造或传播虚假、反动言论、有害信息的，按情节给予严重警告、记过、留校察看，直至开除学籍处分。情节严重的移交司法机关处理；

（四）窃取、利用他人信息，进行诈骗或进行网贷等行为，根据情节轻重，给予记过、留校察看，直至开除学籍处分；

（五）诈骗他人钱财，或借他人钱物、数额较大、故意拖欠不还的，根据情节轻重，除赔偿损失外，给予严重警告或记过处分。

**第十八条** 私拆他人信件、冒领他人汇款、包裹者，除退还款物，视情节给予严重警告或记过处分。

**第十九条** 违反考场纪律和考试作弊的，依据《河北女子职业技术学院学生考场规则》的有关规定，视其情节，根据以下情况进行处理：

（一）学生在考试中有下列违纪行为之一者，给予警告或严重警告处分，该课程成绩按 0 分计入：

1. 不遵守考试规则，将书包、笔记、教材、通讯工具等带入座位的；
2. 不听从监考教师指挥，干扰考场秩序，影响考试正常进行的；
3. 考试交头接耳、左顾右盼，经警告仍不悔改的；
4. 在桌面等处抄写有关公式或有关考试内容的。

（二）学生在考试中有下列作弊行为之一的，给予记过或留校察看处分，

该课程成绩无效：

1. 夹带，即将与考试内容有关的教材、笔记、纸条等藏匿于试卷下或课桌等处的；

2. 考试中传递纸条、互对答案的。

（三）学生在考试中有下列作弊行为之一者，给予开除学籍处分，该课程成绩无效：

1. 让他人替考的；

2. 组织作弊、使用通讯设备作弊及其它严重作弊行为的；

3. 盗取试卷或试题或答案谋取利益的；

4. 其他严重作弊或扰乱考试秩序的。

**第二十条** 按教学、教育管理计划，一学期内旷课累计达到 12 学时及以上者按照以下规定给予相应纪律处分：

（一）旷课累计达 12 学时，给予警告处分；

（二）受到警告处分后，再旷课 12 学时（含），给予严重警告处分；

（三）受到严重警告处分后，再旷课 12 学时（含），给予记过处分；

（四）受到记过处分后，再旷课 12 学时（含），给予留校察看处分；

（五）受到留校察看处分后，再旷课 12 学时以上的，给予开除学籍处分；连续旷课的，依照以上规定给予相应处分。

**第二十一条** 离校未请假或请假逾期未归无故不请假的，按以下规定予以处分：

（一）连续 1-3 天给予警告处分；

（二）连续 4-6 天给予严重警告处分；

（三）连续 7-9 天给予记过处分；

（四）连续 10-13 天给予留校察看处分；

连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

**第二十二条** 有下列行为并造成一定的影响或危害的，给予以下处分：



（一）在餐厅、宿舍、教室或其它公共场所乱扔杂物、燃放鞭炮、砸酒瓶等扰乱公共秩序的，给予严重警告或记过处分；

（二）故意损坏公私财物的，除给予上述处分外还要赔偿经济损失，给予记过或留校察看处分。

（三）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行公务的，给予记过或留校察看处分；

（四）因考试成绩、毕业就业等原因对学院各级领导、教师或有关人员寻衅滋事的，给予留校察看处分；

**第二十三条** 学生在校期间违反宿舍管理制度的，视情节轻重给予以下纪律处分：

（一）无正当理由、未经允许留宿外来人员的，视情节和后果给予警告处分；在一学年内，学生夜不归宿一次给予记过处分，二次给予留校察看处分，三次给开除学籍处分；

（二）不按规定住宿，未经允许擅自调换宿舍，或强占宿舍房间、床位，责令其改正并给予严重警告处分；

（三）在室内随手向窗外倒水、倒饭、乱丢垃圾的，视情节和后果给予警告直至记过处分；在楼道内随意丢弃垃圾引起保洁人员投诉的，给予严重警告处理；高空抛物、造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（四）在宿舍内从事影响他人正常学习、生活，经批评教育仍不改正的，视情节给予警告及以上处分。

（五）违反规定私接电源线、使用违规电器者，视情节轻重给予严重警告及留校处分。引发火灾等事故、引起严重后果的，除赔偿全部损失外，给予开除学籍处分。

**第二十四条** 疫情防控常态化期间，没有请假私自外出者，被查处后不听规劝，给予记过以上处分，不服从管理并顶撞老师者给予留校察看处分。

**第二十五条** 处分期限内再次违纪的有关处理规定：

（一）在留校察看以下（不包括留校察看）处分期内，在此发生违纪行为，其情节达到记过以下处分的，给予加重一级处分；

（二）在留校察看处分期间，再次发生违纪行为，其情节达到记过或记过以上处分者，给予开除学籍处分。

**第二十六条** 毕业年级学生在办理离校手续期间，若出现破坏公物、酗酒滋事、打架斗殴等违纪事件的，学院将根据本规定给予相应纪律处分，并按照结业处理。

#### **第四章 处分程序和处分解除**

**第二十七条** 学生发生违纪事件，有关部门在查清事实的基础上，提出书面建议处理意见，报学生处。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，经学生处审核、学管例会研究通过后报主管院领导审批。给予开除学籍处分的，经主管院领导审核后，报院长办公会或者院长授权的专门会议研究批准，并事先进行合法性审查。

对考试违纪、作弊学生可先行公布通告，再按规定程序给予相应的纪律处分。

**第二十八条** 在对学生做出处分或者其他不利决定之前，学校应当发给学生《处分告知书》，告知学生做出决定的事实、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。

处分告知书应当包括下列内容：

- （一）学生基本信息；
- （二）违纪事实、处分理由；
- （三）拟处分的种类、依据；
- （四）告知申辩和陈述的权利及时间截止；

**第二十九条** 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、依据和期限;

(四) 申诉的途径和期限;

(五) 学校名称和处分日期等其他必要内容。

**第三十条** 处理、处分决定做出后,学校采取适当方式在校内予以公布。  
处理、处分告知书、处分决定书、复查决定书可以采取以下送达方式:

(1) 直接送达:学生本人在送达回证上签字,签字日期为送达日期。

(2) 留置送达:学生拒绝签收的,可以邀请系部领导、辅导员和学生代表作为见证人到场,说明情况,在送达回证上记明拒收事由和日期,由送达人、2个及以上见证人签名或者盖章,把文书留在受送达人的住所;也可以把文书留在受送达人的住所,采用拍照、录像等方式记录送达过程,即视为送达。

(3) 邮寄送达:学生已离校的,可以采取邮寄方式送达,以回执上注明的收件日期为送达日期。

(4) 公告送达:难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告,自发出公告之日起经过15日,即视为送达。

**第三十一条** 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按《河北女子职业技术学院学生校内申诉处理规定》办理。

**第三十二条** 所受处分到期后,学校按以下程序予以解除:学生本人提出申请,所在系(二级学院)就其所受处分前后的情况提供书面评议材料,经学生处审核,报主管院领导审批。处分解除后,学生获得表彰、评奖及其他权益不再受原处分影响。

**第三十三条** 受处分学生在处分期内有突出表现或立功的,经本人申请、所在系签署意见报学生处,学生处审核后报主管领导批准,可提前解除处分。

**第三十四条** 毕业年级学生受处分已达3个月以上者,若在处分期间有明显进步,允许该生在离校前15天提出申请,其所在系(二级学院)签署意见,

报学生处审核，经学院主管领导审批，可提前解除其处分；毕业年级学生受处分不足3个月者，学业结束时，暂且以结业处理。

**第三十五条** 学生的处分和解除处分材料，完整归入学校文书档案和本人档案。

## **第五章 附 则**

**第三十六条** 本办法由学生处负责解释。

**第三十七条** 本办法自2017年9月1日起实施。

**第三十八条** 原《河北女子职业技术学院学生违纪处分办法》同时废止。

# 学生纪律处分工作规程（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学院学生违纪处分制度，保证学生违纪行为得到公正合理的处理，维护学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《河北女子职业技术学院学生纪律处分规定》，遵照“以人为本，依法治校，公开公正”的原则，特制定本规程。

**第二条** 学生违纪处分审理除涉及国家秘密及个人隐私的情况外，一般应公开进行，但必须尊重社会道德准则及学生当事人的民族习惯。学生及其监护人可以提出不公开审理的书面申请，由违纪处分委员会决定审理形式。

**第三条** 学院学生违纪处分审理原则上必须在事件发生后的 10 个工作日内、在不影响学生课程学习的合理时间、合理地点进行，必须公正地听取当事人的陈述和申辩。

**第四条** 学生违纪处分审理使用的标准语言为普通话。学院为不懂普通话的学生提供翻译。

**第五条** 申诉委员会有权对审理活动进行监督。

## 第二章 机构、人员组成及职责

**第六条** 设立院、系两级学生违纪处分委员会。学院学生违纪处分委员会由 9 人组成，其中主任委员由学院主管领导担任，副主任委员由学生处处长担任，委员由学生处工作人员及法律顾问担任。系学生违纪处分委员会由 7 人组成，其中主任委员、副主任委员由系领导担任，委员由教师代表担任。学生违纪处分委员会在学生中聘任书记员 1-2 名。院、系两级学生违纪处分委员会委员原则上任职期为 2 年。

**第七条** 院学生违纪处分委员会具有以下职能：

（一）制定、修改《河北女子职业技术学院学生违纪处分规定》、《河北女子职业技术学院学生违纪处分工作规定》，提请院长办公会审议通过；

（二）监督、检查、指导系学生违纪处分委员会的审理工作；

(三) 对学生重大违纪事件进行调查、取证、审理；

(四) 对系学生违纪处分委员会提出的记过及以下处分的处理建议，进行书面审查并作出处理决定；

(五) 对留校察看处分做出处理决定；

(六) 对开除学籍处分提出处分建议，并提请院长办公会研究决定。

**第八条** 系学生违纪处分委员会具有以下职能：

(一) 决定审理违纪事件的形式与程序；

(二) 对违纪事件进行调查、取证、审理；

(三) 对记过及以下处分提出处理意见，报院学生违纪处分委员会审理；

(四) 对留校察看和开除学籍处分提出处分建议，报院学生违纪处分委员会审理。

**第九条** 学生违纪处分委员会主任委员、副主任委员履行以下职责：

(一) 主持学生违纪处分委员会审理过程；

(二) 决定并宣布中止、延期、终结或结束审理；

(三) 维持会议秩序，对违反纪律的行为予以制止；

(四) 对审理会议记录进行审核；

(五) 宣布审理结果。

**第十条** 学生违纪处分委员会职责：

(一) 对学生违纪事件开展会前调查、取证，形成书面报告；

(二) 出席审理会议，对当事人或代理人的违纪事件的陈述进行补充、询问、说明、开展会议调查；

(三) 回答当事人或代理人的提问；

(四) 负责会议安排的其他事项。

**第十一条** 当事人的权利和义务：

(一) 对留校察看及以下处分有权书面申请一般程序或简易程序进行审

理；

（二）有权书面申请审理会议不公开进行；

（三）有权核对会议笔录，请求修正笔录中的错误记录；

（四）有权查阅、复制事件相关材料；

（五）有如实陈述其所知道的违纪事件情况的权利和义务，有权拒绝回答与本案无关的提问；

（六）有权参加或委托 1-2 名代理人参加会议，进行陈述与申辩，亦可申请回避；

（七）无民事行为能力或者限制民事行为能力的学生，由其监护人作为法定代理人参加会议，并享有同等的权利和义务；

（八）申请参加或委托代理人参加会议，必须按时出席，遵守会场纪律。未经申请不参加会议者，视为自动弃权。

### **第三章 审理会议人员组成**

**第十二条** 学生违纪处分委员会审理会议必须有主任委员或副主任委员及三分之二以上委员参加。

**第十三条** 学院学生违纪处分委员会审理会议根据具体情况，可邀请以下人员参加：当事人及其监护人、代理人；当事人所在系或班级的代表；与案件处理结果有直接利害关系的第三人及其代理人；证人、鉴定人、翻译人员及其他有关的人员。允许其他师生参加旁听。

### **第四章 违纪处分委员会会议程序**

**第十四条** 学院学生违纪处分委员会必须提前 3 天将“学生违纪处分委员会审理会议告知书”送达当事人，告知其权利及义务，对于违纪情节严重者，可邀请其监护人参加。必要时，“学生违纪处分委员会审理会议告知书”可以公告张贴。

**第十五条** 当事人及其监护人收到“学生违纪处分委员会审理会议告知

书”后，可以依据本规定在2个工作日内向学院学生违纪处分委员会提出对留校察看及以下处分选择一般程序或简易程序审理、审理会议不公开进行或委托他人代理参加会议的书面申请。

#### **第十六条 学生违纪处分委员会审理会议一般程序：**

（一）会议主持人宣布会议开始，宣布会议纪律，介绍参加会议委员情况，本次会议事件调查委员、书记员情况，征询学生当事人是否有申请回避对象；

（二）学生当事人或代理人陈述违纪情况、原因；

（三）事件调查委员会对当事人或代理人对违纪事件的陈述进行补充、询问、说明、开展会议调查；

（四）委员发言，帮助违纪学生分析所犯错误的危害性，综合分析违纪是否有客观原因，结合该生平时学习、表现情况、对错误认知、悔改意愿等情况，根据《河北女子职业技术学院违纪处分规定》有关条款提出处分等级建议；旁听的师生可申请发言，旁听师生的意见供委员决策参考；

（五）学生本人或代理人最后陈述意见，查阅会议笔录，并签字；

（六）委员根据大家提议的处分等级建议，实行不记名投票表决；

（七）会议主持人宣读表决结果，做出对违纪学生的处分决定或建议；

（八）参加会议的委员查阅会议笔录，并签字；

（九）形成学生违纪处分决定或建议文件。

#### **第十七条 学生违纪处分委员会审理会议简易程序：**

（一）对于《河北女子职业技术学院违纪处分规定》已规定明确的属于留校察看及以下处分的违纪行为，经违纪当事人申请，院、系学生违纪处分委员会主任委员或副主任委员批准，启动简易程序审理；

（二）指派委员对学生违纪事件开展调查、取证，形成书面报告；

（三）有三分之二以上的委员签署同意意见，学院违纪处分委员会主任委员签发；



（四）形成学生违纪处分决定文件。

**第十八条** 学生违纪处分决定文件是学校对学生作出的处分决定书，该决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可提出申诉及申诉的期限。

**第十九条** 对相同违纪事件违纪学生在2人以上的，可由学生违纪处分委员会对所有违纪学生进行登记并由登记学生推荐1-2名代表参加审理，审理结论对所有登记学生都产生效力。

## 第五章 期间、送达及申诉

**第二十条** 期间是指学生违纪处分委员会指定的期间。

**第二十一条** 期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日不计算在期间内。

**第二十二条** 处分文件必须送达当事人，由受送达人在送达回证上记明收到的日期并签名。送达处分文件应当直接送交受送达人，如受送达人拒绝接受处分文件的，送达人应当邀请受送达人所在班的辅导员和两名学生到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，把处分文件留在受送达人的住处，既视为送达。无法送达的在学院内公告，公告7日即视为送达。

**第二十三条** 受到开除学籍处分的学生应当在接到处分决定书后的3个工作日内办清有关手续并离开学院，拒不执行的按扰乱学院秩序论处。

**第二十四条** 开除学籍的学生对处分决定不服，如执行处分决定将可能给本人造成无可挽回的影响时，可向学院学生处分委员会提出暂缓执行的申请。

**第二十五条** 以非实名制（公布学号、姓\*\*）张榜公布处分决定。

**第二十六条** 学生对处分决定不服，在收到处分决定5个工作日内向学院学生申诉委员会提出书面申诉，具体参照《河北女子职业技术学院申诉规定》（试行）。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本规定自 2015 年 9 月 1 日起在我院全日制普通专科及五年一贯制专科学专业各专专业施行。

**第二十八条** 本规程学院授权学生处负责解释。

# 学生校内申诉规定（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学生的合法权益，规范学生奖惩工作和学籍管理工作，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生正确行使申诉权利，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《河北女子职业技术学院章程》和其他相关法律、法规，特制定本规定。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及学生本人权益的奖惩和学生处理、处分决定有异议的，有权向学校学生申诉委员会提出申诉。

**第三条** 本办法适用于我校正式在籍的全日制学生。其他类型学生参照本办法执行。

## 第二章 申诉处理组织

**第四条** 学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）是学校受理学生申诉的常设机构。申诉委员会办公室设在学校纪检监察处，负责受理学生申诉的日常工作。

**第五条** 申诉委员会由9至11人组成，组成人数为单数，由主管法制工作的校领导、相关职能部门负责人、学校法律顾问、教师、学生代表组成。

**第六条** 申诉委员会委员有下列情形之一的，应当主动向申诉委员会汇报并请求回避，当事人也有权提出回避申请。

- （一）与申诉当事人或者其代理人存在亲属关系的；
- （二）与申诉当事人存在利害关系的；
- （三）与申诉当事人有其他关系、可能影响公正处理的；
- （四）做出处理或处分决定的相关部门人员。

## 第三章 申诉的受理

**第七条** 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议的，应当在收到决定或公告之日起10日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

- （一）学校对其做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等

处分决定；

（二）学校对其做出的取消入学资格、取消学籍、退学、留（降）级等学籍处理决定；

（三）学校做出的学生评优评先、奖助学金评定等决定；

（四）法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理。

**第八条** 学生提出申诉，应当向申诉委员会递交申诉申请书，并附上学校做出的处理或者处分决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的学号、姓名、性别、专业班级及其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由及要求；

（三）提出申诉的日期。

（四）相关的证据材料；

（五）学校处理决定的复印件、身份证复印件；

（六）本人签名（按手印）。

**第九条** 对学生提出的申诉，申诉委员会在接到申诉书之日起3日内，区别不同情况做出如下处理：

（一）予以受理，并书面告知申诉人。

（二）申诉材料不齐全，限期补正，过期（一般不超过3日）不补正的视为放弃申诉。

（三）不予受理，并书面告知申诉人。

属于下列情况的不予受理：

1. 超出申诉期限提出申诉的；

2. 申诉人身份不符合本办法规定条件的；

3. 申诉事由不属于本办法规定的管辖范围的；

4. 自动撤回申诉且超过期限或者收到申诉处理意见后，无新的事实和证据就同一事由再次提起申诉的。

对于不予受理的申诉，学生可以向河北省教育厅提出书面申诉。

**第十条** 对决定予以受理的申诉，申诉委员会在接到申诉申请书后5日内，启动处理程序，并在自接到申诉申请书之日起15日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂、不能在规定时间内做出结论的，经申诉委员会研究，可延长15日。

## **第四章 申诉的处理程序**

**第十一条** 申诉委员会根据实际情况可以采取书面审查或召开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉委员会也要对相关当事人进行询问，并展开必要的查证。

申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，按照第五章相关规定和程序进行。

**第十二条** 申诉委员会经过复查，区别不同情况，做出下列复查意见：

（一）原处理或者处分决定事实认定清楚、依据明确、程序正当，维持原处理或处分决定。

（二）原处理或者处分事实认定、依据、程序等存在不当，做出建议撤销或变更原的复查意见，要求做出原处理或处分决定的相关部门予以研究，重新提交校长办公会议或专门会议做出决定。

学生申诉处理委员会或院长办公会议对受理的学生申诉做出的处理决定（复查结论）为学校的最终决定，由学校正式行文颁布。

**第十三条** 申诉处理意见必须获得申诉委员会三分之二以上（含）人员同意，方为有效。

**第十四条** 申诉委员会应当将复查决定书及时送交申诉人。无法直接送交的，可公告送达，公告时间为15日。

**第十五条** 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。申诉委员会认为有必要暂缓执行的，向校长办公会议或授权的专门会议提交暂缓执行建议。

**第十六条** 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，可以向上级教育行政主管部门提出书面申诉。

**第十七条** 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应当以书面形式提出。申诉委员会在接到撤回申诉申请书后，可以终止申诉处理程序。

## **第五章 听 证**

**第十八条** 申诉委员会根据申诉人请求，或者申诉委员会认为应当实施听证程序而申诉人未请求听证的，在征得申诉人同意后，可以召开听证会。听证主持人由申诉委员会成员担任。

**第十九条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- （六）向申诉委员会提交听证报告。

**第二十条** 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权和申辩权。

**第二十一条** 参加听证的当事人和其他人员应当按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第二十二条** 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

**第二十三条** 听证按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）做出处理或处分的部门负责人或代理人就有关事实和依据进行陈

述；

（三）申诉当事人就事实、理由、证据或者依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

（四）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；

（五）有关当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

**第二十四条** 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名、按手印。

**第二十五条** 听证结束后，听证主持人主持制定《听证报告》，并提交申诉委员会进行集体研究，做出处理意见。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 在申诉和处理期间，原处分（处理）决定继续有效。

**第二十七条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《河北女子职业技术学院学生校内申诉管理规定》同时废止。

**第二十八条** 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

附 1：《学生校内申诉申请书》

附 2：《申诉授权委托书》

## 附 1

### 学 生 校 内 申 诉 申 请 书

申请人姓名：                出生年月：                性别：

所在院系：                班级：                学号：

家庭通讯地址：

联系方式：                申请时间：                年    月    日    时

指定代理人：

申诉内容（包括申诉事项、理由、事实根据及要求）：

申请人签字：

年    月    日



## 附 2

### 申 诉 授 权 委 托 书

委托人姓名：                    院（系）：                    学号：            班级：

受委托人姓名：                    性别：                    电话：

工作单位：  职务：

住址：  邮政编码：

现委托上列受委托人作为我的代理人，在我因受到学校违纪处分一事中，代理我进行申诉。

代理人（一）                    的代理权限为：

代理人（二）                    的代理权限为：

此致

委托人签字：

代理人（一）签字：

代理人（二）签字：

年    月    日

年    月    日

注：代为提起、放弃、变更申诉请求以及代为领取学校决定文书的，必须经委托人特别授权，在“代理人权限”中明确标明。

## 第三部分 奖、助、贷、勤管理制度

### 国家奖学金评审办法（试行）

**第一条** 国家奖学金是为了激励普通本科高校、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，由中央政府出资设立的奖励特别优秀学生的奖学金。根据《教育部 财政部印发的〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号）的相关规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

**第二条** 本奖学金用于奖励我校二年级以上（含二年级）全日制专科在籍在校学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

**第三条** 本奖学金实行申请制度。其基本申请条件为：

- （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，遵守学校的各项规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）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。

**第四条** 国家奖学金的考核测评条件：

- （一）勤奋学习，奋发向上。本专业年级排名前10%以内或获院三等奖学金以上（含院三等奖学金）者；
- （二）综合测评成绩居班级前10%以内；
- （三）本班级同学认同率达到70%以上；
- （四）积极参加学系组织的各项活动和社会实践活动，主动完成各级组织交给的各项工作，表现突出，成绩显著；
- （五）教学实践环节、技能竞赛成绩突出。

**第五条** 有下列情形之一的，不能获得国家奖学金：

- （一）受到纪律处分者；

(二) 有不良嗜好，生活铺张，抽烟、酗酒等超常消费者；

**第六条** 本奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元（人民币）。各系获奖的名额根据教育部当年下达学校的指标，结合各系学生人数确定，并适当向国家需要的特殊学科专业为主的院系倾斜。

### **第七条 评审机构**

(一) 为加强国家奖学金评审工作的组织领导，专门成立以院主管领导为组长的评审领导小组，负责国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审审核工作，并设立以学院学生处长为主任的评审委员会负责对评审工作的部署、组织、协调和各系上报材料的审核工作。

(二) 各系成立学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金评审工作领导小组，具体负责本系学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金的评审工作。

(三) 以班级为单位，在系学生国家助学金评审工作领导小组的指导下，成立以政治辅导员任组长，学生代表担任成员的评议小组，负责本班学生国家奖学金的评议工作。评议小组成立后，其成员名单应在本系范围内公示。

### **第八条 评审程序**

(一) 本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。

(二) 每年 9 月 30 号前，学生根据本办法规定的国家奖学金申请条件向学院提出书面申请。

(三) 本奖学金的评定应在对学生德、智、体全面考核（依据学院学生综合量化测评办法执行）的基础上产生。其具体程序为：公开评选办法—学生综合测评（评议）—系学生资助工作领导小组研究—系内公示（不少于 5 个工作日）—各系汇总整理后上报学生处—评审委员会对获奖学生进行民意调查—学生处将调查、评审结果上报院评审领导小组—

院领导审定—学校公示（不少于5个工作日）—于10月20日前报教育厅审批。

（四）国家奖学金审定结果经教育厅审核，拨付资金到帐后，由学校财务处一次性发放给获奖学生，同时学院还颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

**第九条** 学校各相关单位要切实加强管理，认真做好本奖学金的评审和发放工作，确保本奖学金用于奖励特别优秀的学生。

**第十条** 学校各相关单位要严格执行国家相关财经法规和财教教财[2017]10号文件的有关规定，对本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。

**第十一条** 学院纪检委对国家奖学金的评审和发放工作进行全程监督和检查，发现问题，及时纠正，造成不良影响的，按照法律、法规和学院有关规定，追究当事人和相关责任人的责任。

**第十二条** 学生获国家奖学金后如有违法违纪行为或在评审中弄虚作假，一经核实，取消国家奖学金获奖资格，收回已发奖学金，并按《学生手册》给予纪律处分。收回的奖学金进入学校奖学金专款帐户，下学年使用。

**第十三条** 本办法由学生处负责解释。

**第十四条** 本办法自下发之日起实施。此前学校发布的其他相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

(                      学年) 国家奖学金申请审批表

<b>基本情况</b>	姓名							性别			出生年月										
	政治面貌							民族			入学时间										
	专业							学制			联系电话										
	身份证号																				
<b>学习情况</b>	成绩排名：____/____（名次/总人数）										实行综合考评排名：是 <input type="checkbox"/> ；否 <input type="checkbox"/>										
	必修课____门，其中及格以上____门										如是，排名：____/____（名次/总人数）										
<b>主要获奖情况</b>	日期	奖项名称										颁奖单位									
<b>申请理由</b> (200 字)	申请人签名(手签):  <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 20px;"> <span>年    月    日</span> </div>																				

学校：

院系：

学号：

<p><b>推荐理由</b></p> <p>(100 字)</p>	<p>推荐人（辅导员或班主任）签名：</p> <p>年 月 日</p>
<p><b>院 (系) 意见</b></p>	<p>院系主任签名：</p> <p>(院系公章)</p> <p>年 月 日</p>
<p><b>学 校 意 见</b></p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。</p> <p>(学校公章)</p> <p>年 月 日</p>

## 国家励志奖学金评审办法

**第一条** 国家励志奖学金是为了激励普通本科高校、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，由中央和地方政府共同出资设立的，奖励资助品学兼优的家庭经济困难学生的奖学金。根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教[2019]19号）和《河北省教育厅 河北省财政厅关于印发〈河北省普通本科高校 高等职业学校国家励志奖学金实施细则〉的通知》（冀教财〔2019〕52号）文件精神，结合我校具体情况，特制定本办法。

**第二条** 本奖学金用于奖励资助我校二年级以上（含二年级）全日制专科（含高职）在籍在校学生（以下简称学生）中品学兼优的家庭经济困难学生。

**第三条** 本奖学金的奖励标准为每人每年5000元（人民币）。各系获奖的名额根据教育部当年下达学校的指标，结合各系学生人数确定，并适当向国家需要的特殊学科专业为主的院系倾斜。

**第四条** 同一学年内，获得本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。

**第五条** 本奖学金实行申请制度。其基本申请条件为：

- （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；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优秀；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴。

**第六条** 国家励志奖学金考核测评条件

- （一）勤奋学习，奋发向上。学习成绩和综合测评成绩都在本班前十名内；
- （二）学习成绩和综合测评成绩都在本班前十名内；

（三）本班级同学认同率达到 70%以上；

（四）积极参加院系组织的各项活动和社会实践活动，主动完成各级组织交给的各项工作，表现突出，成绩显著；

（五）教学实践环节、技能竞赛成绩突出；

（六）根据《家庭经济困难学生认定申请表》，结合实际情况测评。

### **第七条 评审机构**

（一）为加强国家励志奖学金评审工作的组织领导，专门成立以院主管领导为主任的学生资助管理中心，该中心负责国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审工作，并负责评审工作的部署、组织、协调和材料的审核工作。

（二）各系成立学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金评审工作领导小组，具体负责本系学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金的评审工作。

（三）以班级为单位，在系学生资助工作领导小组的指导下，成立以政治辅导员任组长，学生代表担任成员的评议小组，负责本班学生国家励志奖学金的评议工作。评议小组成立后，其成员名单应在本系范围内公示。

### **第八条 评审程序**

（一）本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。

（二）每年 9 月 30 号前，学生根据本办法规定的国家励志奖学金申请条件向学院提出书面申请。

（三）本奖学金的评定应在对学生德、智、体全面考核（依据学院学生综合量化测评办法执行）的基础上产生。其具体程序为：公开评选办法—学生综合测评（评议）—系学生资助工作领导小组研究—系内公示（不少于 3 个工作日）—各系汇总整理后上报院学生资助管理中心—学生资助管理中心成员对获奖学生进行民意调查—学生资助管理中心将调查结果上报院领导—院



领导审定—学校公示（不少于5个工作日）—于10月31日前报教育厅审批。

（四）国家励志奖学金审定结果经教育厅审核，拨付资金到帐后，由学校财务处一次性发放到获奖学生银行卡。

**第九条** 学校各相关单位要切实加强管理，认真做好本奖学金的评审和发放工作，确保本奖学金用于奖励成绩优秀且家庭经济困难的学生。

**第十条** 学校各相关部门要严格执行冀教财[2017]11号文件的有关规定，对本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。

**第十一条** 学院纪检委对国家励志奖学金的评审和发放工作进行全程监督和检查，发现问题，及时纠正，造成不良影响的，按照法律、法规和学院有关规定，追究当事人和相关责任人的责任。

**第十二条** 学生获国家励志奖学金后如有违法违纪行为或在评审中弄虚作假，一经核实，取消其国家励志奖学金获奖资格，收回已发奖学金，并按《学生手册》给予纪律处分。收回的奖学金进入学校奖学金专款帐户，下学年使用。

**第十三条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。

**第十四条** 本办法自下发之日起实施。此前学校发布的其他相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。



## 国家助学金评审办法

**第一条** 国家助学金是由中央和地方政府共同出资设立，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，其目的主要是资助家庭经济困难学生的生活费用开支。为切实做好我院国家助学金评审工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教[2019]19号）和《河北省教育厅 河北省财政厅关于印发〈河北省普通本科高校 高等职业学校国家励志奖学金实施细则〉的通知》（冀教财〔2019〕52号）文件精神，结合我院工作实际，特制定本办法。

### **第二条** 参评对象

凡取得我校学籍的家庭经济特别困难的全日制普通专科在校学生，符合本办法规定的条件者，可申请国家助学金。

### **第三条** 国家助学金的资助标准

国家助学金每学年评定一次，标准为每人每学年平均 3300 元；同一学年内，获得国家助学金的学生可同时申请国家奖学金或国家励志奖学金。

### **第四条** 资助名额分配及标准

（一）学院在综合考虑学生人数、专业等因素的基础上，将国家每年确定的我院国家助学金获得者名额分配到各系部。在分配名额时，按照国家有关文件精神，适当向国家、行业需要的特殊学科和专业的学生倾斜。

（二）名额原则按照各学院学生国家助学贷款比例进行分配并动态调整，学生资助管理领导小组视情况进行适当微调。

### **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）自觉遵守宪法和法律、法规，遵守学校各项规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；

- (四) 积极参加体育锻炼，身心健康；
- (五) 积极参加学校教育教学活动；
- (六) 勤奋学习，积极上进；
- (七) 家庭经济特别困难、生活俭朴，并取得学校经济困难学生资助资格。

## **第六条 国家助学金的评审机构**

(一) 为加强国家助学金评审工作的组织领导，专门成立以院主管领导为负责人的学生资助管理中心，该中心负责国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审工作，并负责评审工作的部署、组织、协调和材料的审核工作。

(二) 各系成立学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金评审工作领导小组，具体负责本系学生国家奖学金、励志奖学金、国家助学金的评审工作。

(三) 以班级为单位，在系学生国家资助工作领导小组的指导下，成立以政治辅导员任组长，学生代表担任成员的评议小组，负责本班学生国家助学金的评议工作。评议小组成立后，其成员名单应在本系范围内公示。

## **第七条 国家助学金的评审程序**

(一) 国家助学金按年度申请和评审，学校每年9月开始受理申请，当年10月31日前完成评审；由学生资助管理中心依据公平、公正、公开、择优的原则组织评审工作，实行等额评审；

(二) 学校根据上级主管部门下达的国家助学金名额的1.1倍确定候选名额，按系内上学年在籍全日制普通本专科学生数分配至各系；

(三) 符合国家助学金申请条件的学生，可向所在系提出书面申请，填写《河北女子职业技术学院国家助学金评审表》；

(四) 班级在班主任或辅导员的指导下对学生个人申请进行讨论和民主评议；

（五）班主任或辅导员负责并向系内推荐人选；

（六）各系根据学校分配名额进行初审，将确定推荐学生名单在系内公示（公示时间不得少于3个工作日）无异议后，将推荐名单和《学院国家助学金申请表》等有关推荐材料，报送学生资助管理中心；

（七）学生资助管理中心在汇总复审后等额确定拟推荐名单，报学院审批；

（八）学生资助管理中心将学校审批推荐名单在全校范围内公示（公示时间不得少于5个工作日）无异议后，组织学生填写《国家助学金申请表》，完备推荐手续，报送上级主管部门审批；

（九）学校为获得国家助学金的学生颁发助学金，有关奖励材料记入学生个人档案和学校文书档案。

#### **第八条 国家助学金评审工作的管理与监督**

（一）国家助学金的评审应坚持公开、公平、公正的原则。如学生个人或班级对国家助学金评审结果有异议，可向所在系、学生资助管理中心、学院办公室逐级提出申诉。凡弄虚作假者，一经发现，严肃查处；

（二）国家助学金专款专用，学校按月发给获得资助的学生，任何部门和个人不得以任何理由截留、挪用和挤占；

（三）各系要做好获得国家助学金学生的教育和引导工作，监督、指导学生合理使用国家助学金。禁止学生用国家助学金请客、高消费及其他非法用途。一经发现将追回国家助学金，并视情节，给予纪律处分；

（四）获得国家助学金的学生应首先用国家助学金冲抵所欠学校学杂费用；

（五）学校推荐参加国家助学金评审的学生不能在同一年度内申请国家奖学金、省政府奖学金、省政府助学金等大额资助与奖励。

#### **第九条 国家助学金资格取消**

因休学被取消国家助学金资格的学生，返校后，可以申请下一学年国家

助学金；因其他原因被取消国家助学金资格的学生，在校期间不得再次申请国家助学金。

**第十条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。

**第十一条** 本办法自下发之日起实施。此前学校发布的其他相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

## 河北女子职业技术学院\_\_\_\_年度国家助学金申请审批表

本人情况	姓名		性别		出生年月		
	民族		政治面貌		入学时间		
	系别		班级		学号		
	身份证号码				联系电话		
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇      B、农村				家庭人口总数	
	家庭月总收入		人均月收入			全家年支出	
	家庭住址					邮政编码	
	家庭经济困难情况认定结果	<input type="checkbox"/> A 特别困难 <input type="checkbox"/> B 困难 <input type="checkbox"/> C 一般困难				是否符合资助条件	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
家庭成员情况	姓 名	年 龄		与本人关系		工作或学习单位	
<b>申请理由：</b> （简要概括主要为本人在校表现）							<b>申请档次</b>  <input type="checkbox"/> 一档  <input type="checkbox"/> 二档  <input type="checkbox"/> 三档
申请人签名：				年      月      日			
系审核意见：  同意申报国家助学金第____档。   <div style="text-align: right;">（公章）</div> <div style="text-align: right;">年      月      日</div>				学校审核意见：     <div style="text-align: right;">（公章）</div> <div style="text-align: right;">年      月      日</div>			

## 国家生源地信用助学贷款实施办法

**第一条** 为落实党中央科教兴国战略，加速人才培养，帮助经济困难的大学生安心完成学业，促进国家助学贷款工作的健康有序发展。根据中国人民银行、教育部、财政部联合下发的《关于国家助学贷款的管理规定》和河北省教育厅《关于进一步做好高校学生助学贷款工作的通知》等有关文件，特制订本办法。

### **第二条** 国家生源地助学贷款对象及条件

- （一）我校在籍全日制大专生。
- （二）具有完全的民事行为能力（未满 18 周岁的学生须由其法定监护人书面同意）。
- （三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为。
- （四）学习刻苦，学习成绩良好，能够顺利完成学业。
- （五）家庭经济收入低，在校期间所获收入不足以支付完成学业所需的基本费用（包括学杂费、基本生活费）。
- （六）严格遵守国家、经办银行以及我校国家助学贷款的各项规定，承诺正确使用所贷款项，并按规定严格履行还贷义务。
- （七）学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）。
- （八）执行贷款银行规定的其它有关条件。

### **第三条** 国家生源地信用助学贷款所需材料

首次申贷

贷款人身份证和户口簿原件及复印件

共同贷款人身份证和户口簿原件及复印件

新生带录取通知书原件及复印件；老生带高校在校证明或学生证及复印件

系统导出的贷款申请表（加盖生源地所在村（社区）、乡镇（街道）公



章，加盖本地教育局资助中心公章或经办人签字）

## （二）续贷学生

1. 贷款人身份证和户口簿原件及复印件
2. 共同贷款人身份证和户口簿原件及复印件
3. 带高校在校证明或学生证及复印件
4. 系统导出的贷款申请表（加盖生源地所在村（社区）、乡镇（街道）

公章，加盖本地教育局资助中心公章或经办人签字）

## 第四条 国家生源地信用助学贷款的金额、期限及利率

（一）一般情况下，学生申请国家助学贷款，每年不超过 6000 元。

（二）生源地信用助学贷款期限原则上按照全日制专科学制加 10 年确定，最长不超过 14 年。贷款生专科毕业后考入本科院校的，可向银行申请贷款延期。国家只负担对学生在读期间进行贷款贴息，学生毕业后的利息全部由个人负担。

（三）国家助学贷款利率按中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。由财政部门对接受国家助学贷款的学生给予利息补贴。

（四）贷款生可提前归还贷款。对于不能按期归还贷款的学生，经办银行将按有关规定计收罚息。

## 第五条 国家生源地信用助学贷款审贷流程

（一）审贷学生网上系统注册账号，填写基本信息、申请信息，确认无误后再系统中提交申请；从系统中导出申请表打印（加盖公章）及其他材料到当地县区教育局资助中心进行资料审核

（二）县区教育局审核资料无误后，从系统中进行“通过”处理，将信息从网上推送给当地县区联社；并定期将收集的材料送达到县区联社进行贷款审批

（三）县区联社审批通过后，从系统中进行“通过”处理，如果是省外高校，则需要告知学生及时从系统中导出“回执”进行打印，填写盖章后寄

回本地县区资助中心

（四）县区资助中心将省外高校寄来（或者学生本人带回）的回执录入网上系统，省内高校通过网上系统录入回执信息

（五）县区联社与申贷学生签订合同和借据后，将合同信息录入网上系统，确认无误后进行合同生效处理

（六）合同生效，本次审贷结束

（七）银行发放贷款。其中学费贷款统一划到学校指定帐户上，用以冲抵学费。

## **第六条 贷款变更**

国家助学贷款只能用于支付学生在校期间的学费，如有以下情形者将终止贷款，违法乱纪者将根据有关规定给予处理：

（一）贷款学生未按合同规定正确使用贷款而且超前消费者。

（二）贷款学生有违法乱纪行为，受校方行政处分或有关部门刑事处罚者。

（三）谎报家庭实际收入，或采取其他手段弄虚作假骗取贷款者。

（四）伪造证件者。

（五）中途退学或取消学籍者。

（六）转学、出国留学或定居者。

## **第七条 贷后管理**

（一）成立“河北女子职业技术学院国家助学贷款工作领导小组”，组长由主管学生工作的院领导担任，成员由学生处、财务处、教务处的负责人及各系主管学生工作负责人组成。领导小组下设办公室，办公室主任由学生处处长兼任，各系确定一名工作人员负责学生助学贷款工作。

（二）学生处将对贷款学生建立个人信用档案，并对贷款生的表现作出诚信评价。学生处负责保持与银行的联系和沟通，定期向省助学贷款管理办公室汇报我校助学贷款情况，并及时向经办银行提供贷款学生的异动情况。

学生处负责使用国家助学贷款管理软件，利用网络管理体系，为银行和贷款学生提供国家生源地信用助学贷款的动态查询服务。

（三）财务处负责与开办国家生源地信用助学贷款银行联系，办理国家助学贷款的划拨手续及与银行有关帐目的结算工作。

（四）学生处负责向“河北女子职业技术学院国家助学贷款办公室”及时通报已获国家助学贷款生的学籍变动情况。

（五）各系负责受理学生贷款申请，并对申请贷款生进行初步审查，根据贷款生的居住地址、有效联系方式、学籍变动和处分情况等建立学生贷款信用档案，及时将贷款生的变动情况（休学、转学、出国留学或居住、退学、开除、伤残、死亡、失踪等）上报学生处，并对贷款生的档案进行相应调整。各系要加强对贷款生的诚信教育和日常管理，督促贷款生按时向银行偿还贷款利息。并将诚信表现记入个人鉴定，与综合测评挂钩。贷款生毕业离校时，将该生个人信用档案装入学生个人档案。

（六）见证人有义务按要求及时向学生处或经办银行提供贷款学生的品德操行和学习情况、学籍异动和其他引起贷款变更的情况。在贷款学生毕业后应与其保持联系，及时向贷款银行提供贷款学生的最新有效通讯方式。

（七）坚持公示制度与惩戒制度。为了增强贷款工作的透明度，对每年贷款生名单予以公示（公示时间不得少于5天），接受公众监督。

（八）每学年召开一次全校贷款工作总结表彰会，通报一年学生贷款情况，总结交流贷款工作经验，对做出突出成绩的部门和个人，学校予以表彰和奖励。

（九）国家生源地信用助学贷款采取无担保（信用）贷款方式，为保证国家助学贷款回收，贷款生毕业前须与经办银行办理相关的还款确认手续，若贷款生不办理确认手续或提交上述材料的，学校暂缓为其办理毕业手续。国家生源地信用助学贷款工作每年7月份开始办理，当年9月份贷款划拨。

（十）贷款学生毕业后应按照合同规定按时归还贷款本息。在贷款尚未

还清前，应及时向贷款银行通报变动后的单位、联系地址以及还款方式等有关变化情况。贷款学生毕业后到异地工作的，可采取通过异地商业银行分支机构汇款到贷款机构的方式归还贷款。

（十一）对于不履行合同义务和故意拖欠国家助学贷款的学生，银行将会同学校向网络、新闻媒体公布名单，并保留用法律手段追缴的权力。

**第八条** 本办法的解释权在学生处。

**第九条** 本办法自下发之日起实施。

## 国家生源地信用助学贷款学校证明

编号：\_\_\_\_\_

省        市        县信用社：

                    同学是我校        系                      专业                      级    在籍学  
生，学号为                      ，身份证号为                      ，该生未在高校  
获得国家助学贷款和励志奖学金。因家庭经济困难，该生及其贷款合伙人家  
长向家庭所在地经办农村信用社申请生源地信用助学贷款。

该生学费标准为                      元/年，住宿费标准为                      元/年。如贵社准  
予贷款，请将贷款汇至我校财务办公室。

学校开户行：中国建设银行股份有限公司石家庄新华路东支行

学校账户名：河北女子职业技术学院

学校账号：    13050161880300001046

特此证明，并对贵行（社）的大力支持表示衷心的感谢！

河北女子职业技术学院学生处

年    月    日

## 校内奖学金评审办法

为了鼓励广大学生刻苦学习，奋发向上，充分调动学生学习的积极性和主动性，促进其德、智、体全面发展，根据教育部、财政部有关规定，特制定本办法。

**第一条** 本办法适用于我院在籍全日制大专学生。

**第二条** 奖学金分为一、二、三等奖。大专学生一等奖学金 800 元/学年，二等奖学金 500 元/学年，三等奖学金 300 元/学年。一等奖学金按学生总人数的 5% 评定，二等奖学金按学生总人数的 10% 评定，三等奖学金按学生总人数的 15% 评定。

**第三条** 每学年以学生专业为单位进行奖学金评定，评定工作一般在下一学年初第一个月内完成。奖学金由班主任辅导员负责组织本专业评选，评选结果经系领导小组签署意见后，交学生处审核、报主管院领导审批。

**第四条** 奖学金每学年发放一次，获一、二、三等奖学金的学生，学校同时发给荣誉证书，并填写学生奖学金登记表，存入学生本人档案。

**第五条** 奖学金评选的基本条件：

（一）思想品德好。坚持四项基本原则，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，关心时事政治，积极参加政治学习和各项政治活动，有全心全意为同学服务的思想，团结同学，尊敬师长，遵守学院各项规章制度和国家法律法规，教育考核成绩优良。

（二）学习目的明确，态度端正，热爱所学专业，学习努力，成绩优异，较好地掌握所学基础理论和知识，有一定的分析问题、解决问题的能力。

（三）热爱劳动，讲究卫生，积极参加各项社会实践活动。

（四）积极上好体育课，经常参加体育锻炼，身体健康，体育课成绩及格。

**第六条** 凡有下列情况之一者，一年内取消奖学金评定资格：

（一）期中或期末考试作弊者；

(二) 一学期有两门(含两门)以上考试、考查不及格者;

(三) 受党、团、行政警告(含警告处分)以上处分者;

**第七条** 单项奖奖学金一般为 100 元, 单项奖由各系组织评选, 填写单项获奖登记表, 学生处审查, 主管院领导审批。

**第八条** 本办法由学生处负责解释, 自颁布之日起施行。

### 河北女子职业技术学院校内奖学金申请表

姓名		性别		照 片
出生年月		民族		
政治面貌		籍贯		
生源地		入学时间		
所在系		专业		
本人联系电话				
家庭详细住址				
年度考试课成绩	（须单独附教务系统打印的成绩单，并加盖学院公章）			
年度综合测评成绩	（加盖所在系和学生处公章）			
其它荣誉或成绩	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>学生本人签字：</span> <span>年    月    日</span> </div>			
所在系意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>系领导签字：</span> <span>年    月    日</span> </div>			
学生处意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>负责人签字：</span> <span>年    月    日</span> </div>			
学院意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>院领导签字：</span> <span>年    月    日</span> </div>			



## 校内奖学金评定规程

为鼓励学生勤奋学习、奋发向上，促进学生德、智、体、美全面发展，体现奖学金评定的公平性，依据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和《河北女子职业技术学院奖学金评定办法》，结合我院实际情况，特制定本规程。

- 一、下发文件，由学生处向各系下发评定奖学金的有关文件。
- 二、名额分配，根据文件要求下达指标，各学院分配名额，发放申请表。
- 三、申请，由学生本人向所在系提出申请，填写并上报奖学金申请表。
- 四、民主评议，由辅导员组织各班学生对申请人进行民主评议。
- 五、系部审核，各系根据班级评议初选结果进行审核。
- 六、系部公示，各系将初选审核的学生名单向全系师生公示 3 天。
- 七、系部汇总，各系将公示后无异议的结果汇总后报学生处。
- 八、学生处审核，由学生处根据要求进行审核。
- 九、院领导审批，学生处将审核无误结果报院领导审批。
- 十、奖学金发放，由学院财务处将奖学金按系为单位进行统一发放。
- 十一、获得奖学金的学生，学院向其颁发荣誉证书，并填写奖学金登记表，归入学生本人档案。

## 特困生补助基金使用办法（试行）

为了切实解决我院特困生在校期间学习、生活等各方面存在的实际困难，保证其顺利完成学业，结合我院实际情况，特制定本办法：

### 一、特困生补助基金来源、管理及使用范围

#### 1. 特困生补助基金主要来源：

- （1）上级财政及有关部门拨付的专款。
- （2）社会各界资助的特困生补助基金。
- （3）从学生学费中按规定提取的专款。

#### 2. 特困生补助基金的管理：由学院财务处统一管理。

3. 特困生补助基金使用范围：特困生补助基金用于奖励和补助在我校勤奋学习的全日制大、中专特困生。特困生补助基金使用要做到专款专用，不得挪作他用。

### 二、特困生的界定

特困生指家庭经济情况确实困难，又无其他经济来源，本人学习生活的费用很低，月生活费在 100 元以下的学生。

各系要深入细致地调查和了解特困生的实际情况，并认真建立特困生档案。既要做到使有困难的学生确实得到资助，又要切实把好关，不使特困生补助基金流失。

### 三、享受特困生补助基金的条件及补助数额

1. 学生因有下列情况之一，造成家庭经济困难或极度困难，只能为学生提供很少或无力为学生提供任何学习费用，学生本人仅依靠奖学金和勤工俭学难以维持正常的学习和生活，可根据学生的实际情况每学期给予特困生补助\_\_元。

- （1）来自贫困地区或灾区；
- （2）父母双亡或单亲已故；
- （3）家庭发生意外灾难或者变故；

(4) 家庭直系亲属有重大疾病或残疾。

2. 每生每年享受特困生补助一般不得超过两次，全年享受的特困生补助总计不得超过\_\_元。

3. 学校根据情况，每年对在各方面表现突出的特困生予以表彰和奖励。

4. 凡拒绝参加学校和所在系统一安排的勤工俭学活动的特困生一律不予发放补贴。

5. 凡受到警告（含警告处分）以上处分者，不享受当年的特困生补助金。

#### **四、申报和审批**

##### **1. 学生申请**

凡建立特困生档案的学生，均可申请特困生补助基金。申请需写明特困原因及本人日常学习、月生活平均消费款额。

##### **2. 辅导员、班委会讨论核实**

辅导员、班委会在听取学生意见，广泛深入了解学生情况的基础上，对学生提出的申请进行核实，符合条件的特困生可填写《河北女子职业技术学院特困生补助基金申请表》，辅导员在审批表上需写明学生行为表现及学习情况。

##### **3. 各系审核**

各系认真审查。核实特困生申请、日常表现及学生情况，根据《河北女子职业技术学院特困生补助基金申请表》及学生实际情况，签署意见，拟定补助款额，报学生处统一审批。

##### **4. 学校审批**

学生处根据《河北女子职业技术学院特困生补助基金申请表》，对学生情况及系里意见进行认真审核、研究，确定补助款额。同时根据情况为这些同学安排一定的勤工助学机会。

##### **5. 申报、审批时间**

特困生补助基金申报、审批工作，一般每学期进行一次，时间安排在每

学期第 5 周，各系要在规定时间内将资料报学生处。

各系要关心特困生的学习和生活，对他们加强引导，鼓励他们发扬自强不息的精神，奋发图强。同时尽可能为他们提供勤工助学的机会，使他们圆满完成学业。

**五、本办法的解释权在学生处。**

**六、本办法自下发之日起实施。此前学校发布的其他相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。**

## 河北女子职业技术学院特困生补助基金申请表

本 人 情 况	姓名		性别		出生年月		民族	
	学号				入学时间			
	系（院）				专业		班	
家 庭 经 济 情 况	家庭户口	A、城镇 B、农村			家庭人口总数			
	家庭月收入		人均月收入			收入来源		
	家庭详细住址					联系电话		
家 庭 成 员 情 况	姓名	年龄	与本人关系		工作或学习单位			
申 请 理 由	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;">           申请人（签名）：            年 月 日         </div>							
班 级 评 议 意 见	班级人数		参加评议人数			同意推荐人数		
	班 长（签字）：		学生代表 2 人 （签字）		电话：			
					电话：			
辅导员（签字）： 年 月 日								
系 内 推 荐 意 见	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;">           （公章）            签字： 年 月 日         </div>							
学 生 处 审 核 意 见	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;">           （公章）            签字： 年 月 日         </div>							
学 院 审 核 意 见	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;">           （公章）            签字： 年 月 日         </div>							

## 贫困生资助工作实施办法

为落实国家和省各项资助贫困家庭学生政策，全面做好我院贫困生解困工作，结合学院资助工作的实际，特制定本实施办法。

### 一、贫困生资助基金来源、管理及使用范围

#### 1. 贫困生资助基金主要来源：

- (1) 国家财政及有关部门拨付的专款；
- (2) 社会捐赠和资助的基金；
- (3) 从学生学费中按规定提取的专款；

#### 2. 贫困生资助基金的管理：由学院财务统一管理。

3. 贫困生资助基金使用范围：贫困生资助基金用于奖励和补助勤奋学习的全日制大专贫困生，通过采取校内奖学金、勤工助学基金、特困学生补助基金、学生互助基金、减免学费等措施，做好贫困生资助工作。资助基金要专款专用，不得挪用。

### 二、受助对象及条件

#### 1. 受助对象：我院全日制大专贫困生。

各系要深入调查和了解贫困生的实际情况，并建立贫困生档案。

#### 2. 受助条件：

(1) 家庭经济情况确实困难，无其他经济来源，本人月生活费在 50 元以下。

(2) 学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优秀。

(3) 积极参加院、系组织的各项活动，积极参加勤工助学活动，表现突出。

(4) 生活简朴，为人正直，团结同学，尊敬师长。

(5) 无违纪现象。

### 三、申报和审批

#### 1. 学生申请

凡建立贫困生档案的学生，均可申请资助。申请需写明贫困原因及本人日常学习、月生活平均消费款额。

## 2. 辅导员、班委会讨论核实

辅导员、班委会在听取学生意见，广泛深入了解学生情况的基础上，对学生提出的申请进行核实，符合条件的可填写《河北女子职业技术学院贫困生资助申报审批表》，辅导员在申请表上需写明学生日常行为表现及学习情况。

## 3. 各系审核

系主任在对申请资助学生情况进行审核的基础上，签署意见，交学生处统一报批。

## 4. 学校审批

学生处根据申报表，对学生情况及系里意见进行认真审核、研究，报主管院长审批，确定资助项目或补助款额。

## 5. 申报、审批时间

贫困生资助申报、审批工作，一般每学期进行一次，时间安排在每学期第5周，各系在规定时间内将资料报学生处。

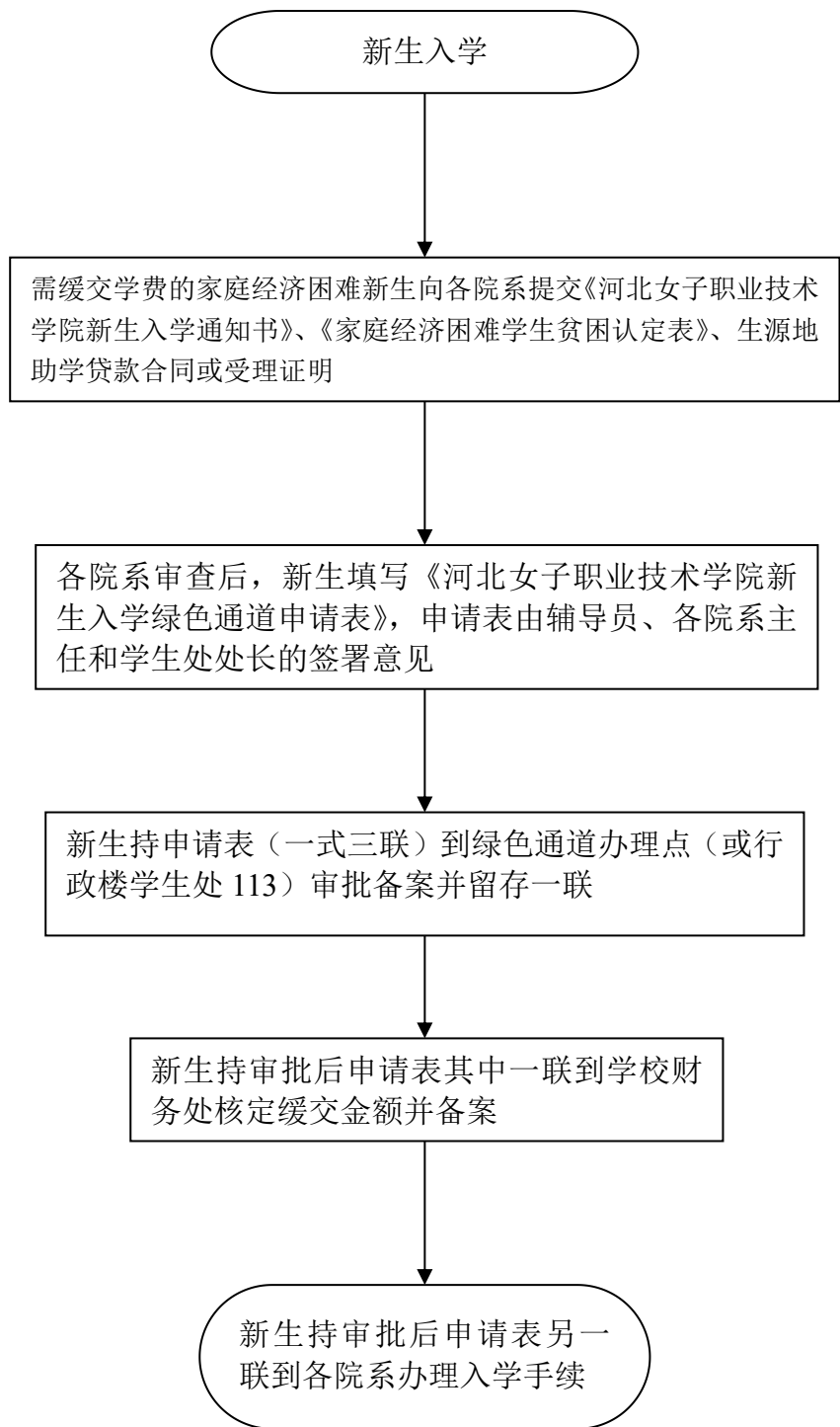
## 四、本办法解释权归学生处。

## 五、本办法自发布之日起实施。

# 新生绿色通道流程图

**政策依据：**

《河北女子职业技术学院新生绿色通道实施办法（试行）》



承办部门：学生处



## 河北女子职业技术学院\_\_\_\_\_级新生入学“绿色通道”申请表

姓 名		性别		身份证号	
院 系		专业		班级	
家庭总人口		家庭人均月收入		籍贯	
家庭情况(勾选)	<input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 单亲家庭 <input type="checkbox"/> 离异家庭 <input type="checkbox"/> 健全家庭				
生源地助学贷款办理情况(勾选)			<input type="checkbox"/> 1、无 <input type="checkbox"/> 2、已经申请，手续齐全，正在办理		
已受资助情况					
学生处： 本人在入学时应缴学费 _____元、住宿费_____元，因家庭经济困难的原因，不能在入学时缴齐相关费用，现申请先交_____元，缓交费用_____元，本人承诺将通过（生源地贷款、分期付款、其他_____）等方式于_____年_____月_____日前（两个月以内）缴齐所欠费用，请批准。 <div style="text-align: right;">申请人：_____年_____月_____日</div>					
辅导员意见：		系意见：		学生处意见：	
审批人（签字）： _____年_____月_____日		审批人（公章）： _____年_____月_____日		审批人（公章）： _____年_____月_____日	

第一联学生处留存

### “绿色通道” 通 知 单

学院财务室：

同意\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_级新生 \_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）通过“绿色通道”办理入学报到手续。

该生应缴学费 \_\_\_\_\_元、住宿费\_\_\_\_\_元，因家庭经济困难等原因，不能在入学时缴齐相关费用，现申请先交\_\_\_\_\_元，缓交费用\_\_\_\_\_元。

学生处

签名（盖章）：

第二联财务处留存

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### “绿色通道” 通 知 单

\_\_\_\_\_系：

同意你系 \_\_\_\_\_级新生 \_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）通过“绿色通道”办理入学报到手续，请为其办理相关入学手续。

该生应缴学费 \_\_\_\_\_元、住宿费\_\_\_\_\_元，因家庭经济困难等原因，不能在入学时缴齐相关费用，现申请先交\_\_\_\_\_元，缓交费用\_\_\_\_\_元。

学生处

签名（盖章）：

第三联各系留存

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 家庭经济困难学生认定及资助办法（试行）

**第一条** 为做好家庭经济困难学生的认定工作，进一步落实家庭经济困难学生资助政策，实现精准识别、精准资助，贯彻落实教育部等六部门制定的《关于做好家庭经济困难学生认定工作意见》（教财〔2018〕16号）、河北省教育厅等六部门制定的《河北省家庭经济困难学生认定办法》（冀教材〔2019〕29号）以及国家和省有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校普通高等学历教育在籍家庭经济困难学生。家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校学习期间的学习和生活基本支出的学生。

**第三条** 申请认定家庭经济困难学生应具备的基本条件。

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

**第四条** 认定原则

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正；

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况；

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困；

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经

济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

### **第五条 认定依据、等级**

（一）家庭经济困难学生认定主要依据家庭经济因素、特殊群体因素、地区经济社会发展水平因素、突发状况因素、学生消费因素、其它影响家庭经济状况的有关因素等。

1. 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

2. 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

3. 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

4. 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

5. 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6. 其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

（二）根据家庭经济困难学生其家庭经济困难程度，以及河北省财政厅、教育厅关于家庭经济困难学生困难程度的认定等级，我校家庭经济困难学生认定等级分为三个等级，即：

一等：家庭经济特别困难

二等：家庭经济困难

三等：家庭经济一般困难

（三）家庭经济困难学生认定说明：

1. 有下列情况之一者，可直接认定为“家庭经济特别困难”学生。

（1）建档立卡家庭经济困难学生；

（2）最低生活保障家庭学生；

- (3) 特困供养学生；
- (4) 孤残学生；
- (5) 烈士子女；
- (6) 家庭经济困难残疾学生和家庭经济困难残疾人子女等。

## 2. 认定“家庭经济困难”要重点考虑以下情况

- (1) 家庭人口多，**家庭经济负担重**，家庭成员中有两个以上正接受非义务教育的；
- (2) 父母有一方或双方下岗，或者父母有一方因病丧失劳动能力的；
- (3) 家庭成员残疾或疾病而丧失部分劳动能力且家庭经济负担较重的学生；
- (4) 家庭遭遇自然灾害或突发事件，造成家庭财产损失较大的学生；
- (5) 单亲家庭（离异）且抚养人因病、残疾或年迈而失去劳动力，缺少经济来源的学生；
- (6) 其它原因造成家庭经济困难，基本学习、生活难以保障的学生；
- (7) 家在国家级贫困县，以务农为主，且家庭遭遇意外事件或自然灾害的。

3. 认定“家庭经济一般困难”根据学生家庭经济情况、学生在校消费水平、学生评议结果等指标，参照学校所在地当年规定的城市最低生活保障标准进行科学认定。要重点考虑以下情况：

- (1) 家庭遭遇突发事件导致家庭收入大幅降低的；
- (2) 单亲家庭且收入低的；
- (3) 家庭有病人需要常年治疗的；
- (4) 其他情况导致家庭经济困难的。

4. 家庭经济困难学生认定等级原则上根据学生在校日常生活、消费情况进行评定，具体可参考以下情况：（注：学校不要求学生提供有关部门出具的家庭经济困难证明，但可以让建档立卡学生、最低生活保障家庭学生、特

困供养学生、孤残学生、及残疾人子女等学生提交相关证件材料复印件。)

(1) 低收入家庭的学生(家庭成员人均收入在最低生活保障标准1.5倍以下或县级以上人民政府认定标准以下,且家庭财产符合县级以上人民政府规定的低收入家庭);

(2) 非贫困低收入户的学生;

(3) 非持续稳定脱贫户的学生;

(4) 因其他原因(如家庭遭受重大自然灾害、家庭成员遭遇突发重大疾病或意外)造成家庭经济困难的学生。

**第六条** 贫困生认定工作,每年9月底集中受理。原则上每学年进行一次,学生家庭经济状况发生变化应及时做出调整。

### **第七条 认定机构**

(一) 学院学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。

(二) 学院学生处资助管理中心具体负责组织和管理全校的认定及资助工作,由校评审委员会负责审核。

(三) 各院系成立以系主任、团总支书记、辅导员和学生代表为成员的认定组,组织开展本系的家庭经济困难学生认定。

(四) 以班级为单位,成立以辅导员任组长、学生代表担任成员的认定评议小组,负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中,学生代表人数视班级人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于班级总人数的10%。认定评议小组成立后,其成员名单应在本班范围内公示。

### **第八条 认定程序**

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次,每学期要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。家庭经济困难学生认定及资助工作,按照学生本人申请,各系民主评定和学院审批的工作程序。

（一）提前告知。各院系要通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表。各院系应根据《家庭经济困难学生认定申请表》（见附件1），结合实际情况合理制定。

（三）各院系认定。各院系根据学生或监护人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，按规定对家庭经济困难学生划分资助档次。可采取家访、个别访谈、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。

（四）结果公示。各院系要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示，公示不少于5个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。各院系应建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

（五）学院审批。学生处将各院系审核通过的《河北女子职业技术学院家庭经济困难学生认定等级评定表》（见附件2）及名单汇总后报院学生资助工作领导小组审批。

（六）复查。学院和各院系每学年定期对已认定的家庭经济困难学生进行一次资格复查。不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。

### **第九条 家庭经济困难学生的主要资助方式**

经学院审定的家庭经济困难学生，根据实际情况采取以下资助方式：

- （一）国家助学金；
- （二）国家励志奖学金；
- （三）国家助学贷款；
- （四）勤工助学；
- （五）困难补助；

(六) 社会资助；

(七) 其他。

#### **第十条 监督与管理**

(一) 学生处、各院系应建立相应的家庭经济困难学生信息档案。对家庭经济困难学生信息档案实施动态管理。

(二) 各院系应加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。

(三) 学生在申请家庭经济困难学生等级认定过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为的，一经查实，学院将按有关规定进行严肃处理，并取消受助资格，收回资助资金。

(四) 学院在职干部和教工在家庭经济困难学生认定工作中如有营私舞弊行为，视情节轻重，学院将给予通报批评或纪律处分。

(五) 对认定的家庭经济困难学生可进行消费调查，对消费超出其经济承受能力的要认真核实，并根据事实做出相应处理。

**第十一条** 本办法自发布之日起实施，由学生处资助管理中心负责解释。

## 家庭经济困难学生认定申请表

学校：\_\_\_\_\_ 院系：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_ 年级：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_

<b>基本情况</b>	姓 名		性 别		出生年月		籍 贯	
	身份证 号 码				家庭 人口		手机号码	
<b>家庭 通讯 信息</b>	详细通讯地址							
	邮政编码				家长手机号码			
<b>家庭成员情况</b>	姓名	年龄	与学生 关系	工作（学习）单位		职业	年收入 （元）	健康状况
<b>特殊 群体 类型</b>	建档立卡贫困家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；最低生活保障家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 特困供养学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；孤残学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；烈士子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。							
<b>影响 家庭 经济 状况 有关 信息</b>	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。							
<b>个人 承 诺</b>	承诺内容：					学生本人 (或监护人) 签字		

注：1.本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。  
 2.学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。  
 3.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”



## 河北女子职业技术学院家庭经济困难学生认定等级评定表

<b>学生基本情况</b>	姓 名		性 别		籍 贯		民 族	
	身份证号码			学生联系电话		家庭人均年收入	元	
	系 别			专 业		班 级		
<b>学生陈述申请认定理由</b>	<p>建档立卡贫困家庭：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否      优抚对象：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否      特困供养学生：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>最低生活保障家庭子女：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否      家庭经济困难残疾学生及残疾人子女：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>少数民族：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否      单亲家庭：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否      孤儿：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>农村五保户：<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>家庭成员患重病情况：_____</p> <p>家庭成员因残疾、年迈而劳动力弱化情况：_____</p> <p>家庭成员失业情况_____</p> <p>家庭遭受突发意外事件_____</p> <p>家庭欠债情况_____</p> <p>其他情况_____</p>							
<b>民主评议</b>	推 荐 档 次	家庭经济特别困难 <input type="checkbox"/> 家庭经济困难 <input type="checkbox"/> 家庭经济一般困难 <input type="checkbox"/>		评议 小组 意见	评议小组组长签字：_____ _____年____月____日			
<b>认定决定</b>	院 系 意 见	经评议小组推荐，系认定工作组认真审核后， <input type="checkbox"/> 同意评议小组意见 <input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见  调整为_____		学 生 资 助 管 理 中 心 意 见	经学生所在系提请，学生资助管理中心认真核 实后， <input type="checkbox"/> 同意评议小组和工作组意见 <input type="checkbox"/> 不同意评议小组和工作组意见  调整为_____			
		工作组组长签字：_____  _____年____月____日 （加盖院系公章）				负责人签字：_____  _____年____月____日 （加盖部门公章）		

注：本表填写两份，各院系和学生处各留一份。

# 河北女子职业技术学院勤工助学管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理高等学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育厅、财政厅《河北省普通本科高校、高等职业院校学生勤工助学管理办法》（冀教财〔2019〕52号）要求，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指我院普通全日制在校大专学生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

**第四条** 勤工助学活动必须在遵守国家法规和学校规定，维护学校正常的教学、生产秩序、校园管理和学生自身学习的前提下有组织地进行。学院支持学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动，并为勤工助学活动的学生提供指导和帮助。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构和职责

**第六条** 勤工助学领导小组，全面统筹全院学生勤工助学工作。成员由主管学生工作的学院领导、组织人事部、学生处、各院系党支书记组成。

**第七条** 勤工助学领导小组负责学院勤工助学的日常管理与服务。

**第八条** 组织人事部确定校内勤工助学岗位。学生处引导和组织学生积极参加勤工助学活动。

**第九条** 学生处和各用人部门要加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

**第十条** 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为

学生和用人部门提供及时有效的服务。

**第十一条** 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

### **第三章 岗位设置**

**第十二条** 校内勤工助学岗位，用人部门根据本部门的工作特点和实际情况，需要设置勤工助学岗位的，可申请学生勤工助学岗位。由学生处汇总后统一报组织人事部和学院领导审批。

**第十三条** 校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、学管助理、实训室助理、内勤管理助理和学校公共服务等为主。岗位性质可分为劳务型、助理型和技术型。

**第十四条** 学生处根据各部门的岗位要求、学生岗位申报意愿、学生的专业特长等条件进行岗位分配和调整。各用人部门对学生进行面试，与学生沟通后确定录用名单，并通知相关学生。聘用学生按照部门安排上岗，各用人部门在上岗前可开展岗前培训。

### **第四章 薪酬支付标准**

**第十五条** 学生从事勤工助学活动，限于课余时间。原则上每周不超过 5 小时；每月不超过 18 小时。根据当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 16 元，每生每月薪酬 300 元。

**第十六条** 用人部门根据自己的工作特点负责记录学生每月的考勤。学生处根据各部门填报的《学生勤工助学考勤表》和《学生工作情况鉴定表》核算薪酬，经学院领导签字后交财务处发放至学生的银行卡。

### **第五章 监督与管理**

**第十七条** 聘用勤工助学学生的部门，要积极做好勤工助学学生的教育管理工作，落实学生的劳动保护和安全，加强岗位指导，考核学生的劳动表现。

**第十八条** 勤工助学学生要遵守劳动纪律，严守操作规程，注意安全，讲究职业道德。

**第十九条** 学生参加勤工助学活动，应当服从管理，勤恳工作；对不服从管理学生，学院不再为其提供勤工助学岗位。

**第二十条** 上岗学生需按约定的期限工作，不得擅自转让勤工助学岗位，如因特殊原因需终止勤工助学岗位，必须提前一周向用人部门申请，经批准后，方可终止工作。

**第二十一条** 在勤工助学过程中，由于学生本人不遵守用人部门的劳动纪律和劳动要求，从而发生安全事故的，由学生本人承担。

## **第六章 附 则**

**第二十二条** 本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

## 河北女子职业技术学院学生勤工助学申请表

填表时间：

填表人签名：

姓名		性别		出生 年月		贴 照 片 处
政治 面貌		所属系				
年级及 专业						
宿舍 地址		联系 电话				
个人情况说明						
申请贷款或 受资助情况说明						
辅导员鉴定						
所 在 系 意 见	负责人：  签名盖章：  （如该生为特困生，请注明）			指 导 中 心 意 见	负责人  签名盖章：	

## 河北女子职业技术学院学生临时困难补助管理办法（试行）

**第一条** 临时困难补助是为了帮助解决学生在校学习期间因突发状况而造成生活上暂时性困难，所给予的临时性、一次性资助。为进一步做好学生资助管理工作，规范学生临时困难补助的申请、发放和使用资金，切实有效帮助学生解决暂时性的经济困难，根据国家相关文件精神和资助政策，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 临时困难补助使用管理由学校相关职能部门统筹安排。

**第三条** 临时困难补助经费主要来源于学校事业收入，在经费使用过程中应遵守专款专用原则，任何单位和个人不得挪用。

**第四条** 临时困难补助的申请对象为我校在籍的全日制专科学生。

**第五条** 我校在籍学生符合下列条件之一者，可以申请临时困难补助：

（一）学生家庭遭遇重大自然灾害（如地震、海啸、干旱、洪涝等），导致家庭经济困难，影响学生完成学业的；

（二）学生本人突患重病或遭遇意外事故，医药费用较高，家庭承担困难的；

（三）学生家庭出现突然变故或学生突遇父、母亡故，生活费无保障，学业受到较大影响的；

（四）学生因家庭经济确实困难而未达到学校困难认定标准，缺少基本生活费用，影响学业的；

（五）其他特殊情况需要给予补助的学生；

（六）上级通知文件中规定的相关条件。

**第六条** 临时困难补助原则上每生每次最高补助金额不超过 2000 元。

**第七条** 临时困难补助为不定期补助，学生因突发原因而造成生活上暂时性经济困难时并符合申请条件，可向学院提出申请。

**第八条** 临时困难补助申请及审批程序：

（一）学生申请。学生填写《河北女子职业技术学院学生临时困难补助申请表》，连同相关证明材料交至所在系辅导员；

（二）辅导员审核。辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件。

（三）各系审核。各系主管领导进行审核、签字、盖章。

（四）学院审批。学生处汇总、审核后报学院主管领导审批。

（五）审批同意后，学生处报财务处发放。

**第九条** 款项发放。临时困难补助采取一次性补助的方式，严格执行财务制度，补助金由学校财务处直接发放至学生银行卡。

**第十条** 申请临时困难补助不影响学生申请其他奖助学金。

**第十一条** 学生有下列情况之一，学校不予补助或取消其受助资格并责令其退还已领的补助金。

（一）在申请过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为；

（二）生活铺张浪费，有高消费行为或不当消费行为；

（三）学习态度不端正、不思进取；

（四）学生家中发生变故不足以影响学生完成学业；

（五）受到学校纪律处分。

**第十二条** 本办法自公布之日起实行，由学生处负责解释。

## 第四部分 会议制度

### 辅导员周例会制度

随着我院学生数量的不断增加，辅导员工作内容的不断扩充，为了协调各辅导员之间的工作，加强交流与合作，使辅导员工作规范化、系统化、制度化，结合学院实际，特制定本制度。

一、会议时间：每周周五或周一下午两节课后。

二、地点：各系学生管理办公室

三、参会人员：系主任、系团总支书记、辅导员。

四、例会的主要内容。

（一）通报本系对学生违纪事件的处理

（二）宣传、贯彻落实学校及上级机关对学生工作的有关文件、通知、指示及工作安排、讨论给困难同学的补助。

（三）辅导员简要总结前两周各项工作完成情况、互相交流各项工作。

（四）与会人员共同研究学生思想教育和管理中存在的问题及解决措施与对策。

（五）布置、落实学生大型活动、劳动任务。

（六）各系团总支书记负责认真做好会议记录。

五、参加者要按时到会，会上要相互学习，交流借鉴好的经验办法，以促进下一步工作的提高，原则上不允许请假。

六、本制度由学生处负责解释，未尽事宜另行通知。

七、本制度自发布之日起实施。



## 就业指导中心工作月例会制度

为了做好我院的毕业生就业指导工作，更好地把握国家的就业政策和就业形势，沟通信息，广开就业渠道，培养一支专业化和结构合理的毕业生就业指导工作队伍，结合学院实际情况，特制定本制度。

一、本例会由学院就业指导中心负责组织召开。

二、例会时间：

每月召开一次例会。如遇特殊情况或有临时任务则随时召开会议。每年4月-7月、9月、12月除按时召开例会外，每月发一期就业工作简报，发布就业信息、通报就业工作进展情况，及时公布各系就业率。

三、参加人员

参加例会的人员：例会由学院就业指导中心主任主持召开，各系团总支书记、学生处招生就业办成员、各系就业管理干事、毕业班辅导员、班主任等。

五、例会内容

1. 传达、贯彻、执行国家的就业政策；分析就业形势。
2. 研究和部署学院就业工作的总体规划、年度工作目标、实施办法以及详尽的进度安排等。
3. 及时沟通、公布就业信息，为学生的就业提供服务。
4. 研究商定毕业生就业建议计划；及时统计、上报、公布就业率。
5. 研究分析大学生就业市场，认真谋划、组织各种形式的毕业生洽谈会。
6. 通报院系两级就业工作目标落实情况以及就业规章制度的落实情况。
7. 及时了解、沟通毕业生的思想动态，做好毕业生的政治思想工作。
8. 完成上级或领导交办的其它任务。

五、本制度由就业指导中心负责解释。

六、本制度自发布之日起实施。

## 学生干部周例会制度

**第一条** 学生干部会例会是学生干部交流思想，协调工作的主要形式，为了充分调动学生干部的工作热情，培养他们的工作责任心和工作能力。着力加强和改进学生干部的工作作风，特别是学生干部的执行意识，推动学生会系统化、正规化建设，进一步规范学生工作，特制定本制度。

**第二条** 学生干部例会的与会人员具体包括：学生处主管学生工作的负责人、院学生会主席、副主席、各系学生会主席、院学生会各部部长。

### **第三条** 会议时间

（一）学生干部周例会由院学生会主席负责召集，每周召开一次，时间为每周一下午 18:00，地点为院学生处办公室。

（二）除常规例会外，主席团还可根据学生工作需要组织召开不定时的工作会议，主要商讨日常工作，会议时间另行通知；

（三）与会人员须在规定会议正式开始时间前十分钟到场。如遇特殊情况，学生处将提前或推迟例会的召开时间，各主要学生会干部应留意相关部门的紧急通知，并相互转告。

### **第四条** 会议内容

（一）学生干部周例会主要内容是传达学院对学生工作的指示精神，总结本周工作，布置下周具体工作；解决学生中间存在的问题，听取学生反馈意见和建议，并根据学生处、系党支部、辅导员的工作布置落实好各项工作。

（二）会议以讨论为主，各学生干部应积极发言，各部对本部门的工作进行阶段性总结（获得经验，发现不足）并汇报下一阶段的工作重点及活动安排（做好备案）；

（三）对于学生会碰到的问题，在会议上群策群力，采取民主集中制原则来共同商量解决，对于一时无法解决的问题，会议应该指定专人在会后做专门研究，在下次会议时再提出讨论；

（四）主席团对学生会工作进行阶段性总结，宣布此次会议的特殊安排；

## **第五条 会议程序**

- （一）领导、老师出席会议，并全面指导学院学生工作
- （二）院学生会主席简要概述前一阶段各部门工作情况；
- （三）各系学生会部长和院学生会各部长详细介绍所分管部门的工作；
- （四）院学生会主席传达学校和学院的各项精神和布置的工作任务，学习相关文件；
- （五）老师对会议进行总结，予以工作上的指导，并提出下一阶段的工作要求。
- （六）会议由院学生会学习部做好记录并备案，各干部也应做好记录并及时向同学们传达会议精神。

## **第六条 会议纪律**

- （一）例会前，例会负责人安排好会场的各项准备工作。出席例会者，应准时出席例会；
- （二）与会人员应提前十分钟到达会场并自觉到纪检部负责人处签到，不得迟到或早退，不得无故缺席，不能出席例会者，应事先请假，如无特殊情况，事后请假者，视同无效，以旷会处理；除病假、公事可请假外，其他私事一律不得请假，口头请假或事后补假均无效，须写请假条存档，请假条由学生处老师签字方可生效。
- （三）凡无故迟到、早退一次者，将在下一次例会开始前给予点名批评，两次者在下次例会开始前向全体与会成员做当面检讨，三次及三次以上者酌情给予撤职处分；无故缺席一次者，在下次例会开始前向全体与会成员做当面检讨，两次及两次以上者酌情给予撤职处分。
- （四）会议期间要求出席者遵守会议纪律，如无特殊情况，与会人员应关闭通讯工具，禁止做与会议无关的事情；会议期间不得频繁进出会场，影响会议的正常秩序。

（五）院学生会纪检部负责做好会议考勤工作，考勤结果（包括签到）作为学期末学生干部考核参考依据和评优依据。

**第七条** 本例会制度的解释权归学生处。

**第八条** 本例会制度自发布之日起实施。

## 共青团河北女子职业技术学院委员会“三会两制一课”制度

为了加强对团员的教育，增强团组织的凝聚力、战斗力，充分发挥团员的先锋模范作用，严密共青团的组织生活，使三会两制一课坚持经常化、制度化。特制定如下制度：

一、“三会两制一课制度”是指共青团团支部要定期召开支部团员大会，根据团支部工作需要，经常召开团支部委员会，指导团小组开好团小组会；严格按照有关规定要求，每年定期实施团员教育评议、年度团籍注册制度；定期组织团员上好团课。

二、“三会两制一课”是我党的优良传统，也是共青团委员会的制度之一。“三会两制一课”是健全共青团的组织生活，严格团员管理，加强团员教育的重要制度。认真坚持“三会两制一课”制度，对于加强支部建设，具有重要意义。团支部通过“三会两制一课”组织团员学习和讨论党的路线、方针、政策和上级指示、决议，并研究贯彻执行的措施，这样可以更好地完成党交给的各项任务。坚持“三会两制一课”制度，可以使团员对一些重大问题，在会议上进行民主讨论，按照民主集中制的原则，统一思想，做出决议，有利于发扬党内民主，总结经验，纠正错误，使团组织和团员更好地接受批评和监督。坚持“三会两制一课”制度，团员可以更好地接受马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想以及党的路线、方针、政策形势教育，明确怎样才能成为一名合格的共产党员，不断提高思想觉悟和加入党组织的积极性、主动性。坚持“三会两制一课”制度，要注重质量，避免形式主义，要做到制度化、经常化。

### 三、三会

（一）支部团员大会：支部团员大会是团支部的最高领导机构，是支部全体成员共同讨论决定重要问题的会议，在团支部中享有最高决策权、选举权和监督权。支部大会需要做出决议时，必须有五分之四以上团员到会才能

作决议。同时，到会的有表决权的团员超过半数赞同，支部大会的决议才能有效。

支部团员大会的主要任务是：传达学习党的路线、方针、政策和上级团组织的决议、暗示，制定本单位贯彻落实的计划、措施；定期听取、讨论支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督；讨论接收新团员，讨论决定对团员的表彰和处分；选举支部委员会和出席上级团代会的代表；讨论决定其他需要由支部委员会讨论决定的重要问题。

（二）支部委员会：支部委员会是团支部大会不定期间的最高领导机构，负责团支部的日常工作，是团支部的核心。一般情况下每学期至少要召开两次支部委员会，根据需要也可随时召开，必要时也可召开团支部委员扩大会议，吸收团小组长和有关团员干部参加。会议重点学习和讨论党的方针政策和国内外大事，统一团支部委员的思想认识讨论团支部思想活动事项；为团员大会相关议题提出初步意见；讨论支部团课、民主生活会、团小组会等一系列的必要的准备工作；开展批评与自我批评，搞好支部委员会的自身建设。

支部委员会的议题一般包括以下方面：研究、贯彻上级团委的决议和指示，讨论制定完成工作任务的方针办法，研究团的建设和团员教育管理方面的问题、研究有关干部选拔、调整方面的问题，研究培养、发展新团员方面的问题。

（三）团小组会：团小组会是团员参加团内组织生活的一种最经常、最普遍的方式。团小组会一般每月召开一至两次，如遇特殊情况，也可增加次数，或推迟召开。会议主要内容是：团员之间进行思想交流，开展批评与自我批评，民主评议团员，对团支部活动提出初步意见等。

#### 四、两制：

（一）团员教育评议制度：团支部制定团员教育评定计划，提出团员教育的时间、步骤、方法，要求团员通过书面或口头形式向团支部汇报自己一年中参加团内生活和自己思想情况，找出不足和差距，在团内开展批评与自

我批评。通过评议对全体团员进行一次团内教育，增强团员意识，提高团组织的战斗力。

（二）团员团籍年度注册制度：对于教育评议合格，符合注册条件的团员，以团支部为单位在规定的时间内到团委办理团籍注册登记。对于个别组织观念淡薄，年内有违纪现象的团员，应酌情给予暂缓注册。注册期间，各支部要做好本支部团员证和档案的补办、整理工作，以便及时查遗补缺。

## 五、一课

团课：团课是团组织对全体团员进行理论教育和团的基本知识教育的主要途径，也是组织生活的重要形式。团支部应选口才好、思想水平高、有经验的人担当主讲人员，做好备课工作，使之形成规范化的团课制度。

团课一般每二、三个月集中授课一次，应当根据不同时期的形式和任务，结合本单位的实际和团员的思想状况有针对性地进行。内容一般包括：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、党与团的基本政策、党纪党风和党的有关知识教育、团的基本知识和历史，学习习近平总书记系列讲话重要精神；开展中国特色社会主义共同理想和共产主义远大理想教育，加强社会主义核心价值观教育和“中国梦”教育，播放有教育意义的光盘录相等。授课人可由本单位的团组织负责人承担，也可邀请有关专家、学者来校授课。团课是团组织对团员进行经常性教育的重要形式，对于提高团员的思想觉悟和基本素质，完成团的各项任务具有重要作用。

## 六、本制度自发布之日起实施。

## 共青团河北女子职业技术学院委员会团总支书记月例会制度

为开创我院共青团事业发展新局面，加强团员的思想政治教育和团支部建设工作，积极做好支部活动和党建宣传工作，全面理顺各系团支部基层工作，结合我院实际情况，特制定本制度。

一、学院团委组织各系团总支书记每月召开一次，会议时间为每月第一周周四下午两节课后（节假日或特殊情况另行通知）。

二、参会人员：学生处处长、院团委书记、院团委副书记、团委干事、各系团总支书记。

三、例会由院团委书记主持，由团委干事负责记录到会人数及会议内容，各与会成员记录各自工作要求和安排。

四、会议内容主要是总结上月工作，安排下月工作。各成员在例会上就上月各自工作进行简要总结，并上交本月工作计划。

五、例会要讲求效果，注重质量，明确主题和内容。对每次例会的内容，由团委副书记负责记录，写好会议纪要，并在日常工作中具体抓好检查督促和落实。

六、各系团总支应具有较强的时间观念和纪律观念，准时到会，不迟到、不早退，建立严格的请、销假制度，有事不能到会应在会前以书面形式向团委请假。

七、院团委将对每月各系团总支的工作情况进行考核，并作为年底考核的重要依据。

八、本制度自发布之日起实施。



## 学生工作周例会制度

为了进一步加强信息沟通，及时处理学生教育管理的有关事宜，解决学生反映的各种实际问题，特制定并实施本制度。

一、会议一般每周召开一次，由学生处组织召开并做会议记录。

二、会议地点：一般在每周四下午 3：30 分在学生处办公室召开。

三、参会人员：主管学生工作的院领导、学生处长、院团委书记、各院系团总支书记。四、会议内容：

（一）传达、落实学院有关指示精神；

（二）讨论现阶段学生教育管理的改进措施和实施方案；

（三）汇总本单位、部门上阶段学生工作情况；

（四）总结前阶段工作，安排布置近期阶段性工作；

（五）研究需要向学院党政会议申报的议题及初步方案；

（六）研究学生教育、日常管理、学籍、违纪处理等事宜，并形成决议；

（七）针对学生提出的合理建议研究制定可行性的解决方案。

（八）研究处理其他相关临时性

### 五、会议程序

（一）学生处长主持会议并通报上月待解决问题的落实情况；

（二）各院系团总支书记做简要工作汇报，提出学生工作中存在的问题；

（三）讨论学生教育管理、学籍管理、学生违纪处理等相关事宜，并形成决议；

（四）主管领导提出工作要求；

（五）由学生处写出会议纪要并进行院内通报。

## 学生座谈会制度

为了进一步加强教学检查和教学督导工作、掌握教与学的第一手资料，更好地提高教学质量，广泛听取学生对学院发展规划、学生思想道德建设、教学管理、学生日常管理、生活管理及校园文化建设等诸方面的意见和建议，以便纠正不足，提高教学、管理、服务的质量，增进学生工作领导干部与学生的沟通和交流，特设立学生座谈会制度。

一、会议时间：每月第四个星期一下午 16:00 召开学生座谈会。若有需要，可随时召开学生专题座谈会。

二、会议地点一般安排在学生处会议室。

三、学生座谈会由学生处牵头，院学生会负责召集。

四、座谈会要求学生处、教务处、后勤处、后勤集团、院团委和学生代表（学生代表由院学生会主席、各系学生会主席、每系随机抽选两个专业的各一名学生）参加。

五、每次座谈会主题明确，反映问题要详实。

六、座谈会主要内容应以听取学生在学习生活中所遇到的问题及其想法为主，并通过讨论寻找解决问题的方法

七、与会人员要认真作好会议记录，积极发表意见，认真参与商讨，为促进学院各方面和谐发展出谋划策。

八、会后认真梳理学生反映的问题，及时反馈到相关部门。

九、严重问题及时向院领导汇报，力求尽快解决。

十、处理的情况和结果要及时向学生反馈。

十一、本制度自发布之日起实施。

## 班级周例会制度

为了促进班级工作，充分发挥学生的“自我管理、自我教育、自我监督”的能力，及时通报学生工作情况及组织学生学习党的路线、方针和政策，结合学院实际情况，特制定本制度。

一、例会组织：以班级为单位，由辅导员自行组织，如时间变动需到系办公室备案。

二、例会时间：定于每周二下午。（根据班级具体情况每月至少组织2次）。

三、例会内容：总结上周班级工作；通报有关情况；布置下周班级工作；落实阶段性工作任务；组织学习有关政策、法律和法规；其他形式的学习等。

四、例会要求：班级必须做好每次例会的准备工作，做到有目的、有计划、有准备，做好会议记录。各班同学必须参加班级例会，不得无故旷会，有事先请假，否则按旷课论处。系学生会将组织人员对班级例会进行检查和考勤。

五、班级例会由班长或团支书主持。

六、班会计划用少量时间总结及安排工作，用大部分时间开展主题即兴演讲，提高学生的语言表达能力。

七、每次班会结束前，确定下次班会演讲主题，主题要围绕班风建设展开。

八、本例会制度，在实践中不断调整完善，由学生处负责解释。

九、本制度自制定公布之日起执行。