



湖北工业职业技术学院
Hubei Industrial Polytechnic

学生手册

党委学生工作部
二〇二三年九月



前 言

为更好的贯彻党和国家的教育方针，全面落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国、全省教育大会精神，加强和改进我校大学生思想政治教育工作，推动学生教育管理规范化、制度化、科学化、法治化建设，教育引导青年大学生坚定理想信念、站稳人民立场、练就过硬本领、投身强国伟业，发挥“教育育人、管理育人、服务育人”成效，进一步提升学校人才培养质量。我们把近年来与大学生教育管理密切相关的规章制度进行了汇编，为学校立德树人工作的开展提供制度遵循。

本手册汇集了学生教育管理服务方面的最新制度和规定，是学校开展大学生日常教育管理工作的基本依据，也是广大同学在校学习生活应当恪守遵循的重要准则。

由于时间仓促，水平有限，本手册难免有不当之处，敬请批评指正。

党委学生工作部

2023年9月

目 录

一、湖北工业职业技术学院概况	1
二、国家和省有关规定	12
1. 高等学校学生行为准则	13
2. 普通高等学校学生管理规定	14
3. 《刑法》关于考试作弊罪行的相关规定（摘录）	28
4. 关于加强和改进新时代征兵工作的实施意见	29
三、湖北工业职业技术学院有关学生管理规定	36
5. 湖北工业职业技术学院学生管理规定	37
6. 湖北工业职业技术学院学生学籍管理办法	53
7. 湖北工业职业技术学院学籍预警管理办法	66
8. 湖北工业职业技术学院学生转专业管理办法	75
9. 湖北工业职业技术学院学生转学管理办法	76
10. 湖北工业职业技术学院学生奖励管理办法	80
11. 湖北工业职业技术学院家庭经济困难学生资助管理办法	94
11.1 家庭经济困难学生认定实施细则	101
11.2. 国家奖学金评选实施细则	108
11.3. 国家励志奖学金、国家助学金评选实施细则	111
11.4. 新生入学“绿色通道”实施细则	115
11.5. 学生勤工助学管理办法	117
12. 湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法	123
13. 湖北工业职业技术学院学生考试违规处理办法	139
14. 湖北工业职业技术学院学生申诉处理办法	143
15. 湖北工业职业技术学院学生综合素质测评实施方案	145
16. 湖北工业职业技术学院第二课堂及成绩管理办法（试行）	151

17. 湖北工业职业技术学院课程重修管理规定·····	158
18. 湖北工业职业技术学院选修课管理办法·····	162
19. 湖北工业职业技术学院学生劳动实践课管理办法·····	168
20. 湖北工业职业技术学院学生档案管理暂行规定·····	172
21. 湖北工业职业技术学院共青团推优入党工作实施细则·····	178
22. 湖北工业职业技术学院学生干部管理与考核办法·····	185
23. 湖北工业职业技术学院学生社团管理办法·····	194
24. 湖北工业职业技术学院学生宿舍及住宿管理办法·····	210
25. 湖北工业职业技术学院假期留校学生住宿管理办法·····	218
26. 湖北工业职业技术学院学生晚归及夜不归宿管理规定·····	224
27. 湖北工业职业技术学院晚查寝制度（试行）·····	227
28. 湖北工业职业技术学院学生请假制度·····	229
29. 湖北工业职业技术学院学生晚点名制度·····	234
30. 湖北工业职业技术学院主题班会制度·····	239
31. 湖北工业职业技术学院学生证使用管理规定·····	242
32. 湖北工业职业技术学院志愿服务激励嘉许办法（试行）·····	244

一、湖北工业职业技术学院概况



湖北工业职业技术学院坐落于拥有“仙山、秀水、汽车城”之称的湖北省十堰市中心城区，是一所省市共管的公办全日制普通高校，是国家和湖北省最早独立设置的高等职业院校之一，其前身是1976年开办的十堰市高等师范专科班（简称高师班）和1983年成立的十堰职业大学，1998年更名为十堰职业技术学院，2013年5月经省政府批准、教育部同意备案更名为湖北工业职业技术学院（简称湖北工业职院）。举办高等教育40余年来，学校薪火相传，砥砺奋进，培养输送了一批又一批技术骨干、行业专家和管理英才，为国家和区域经济社会发展做出了积极贡献。

近年来，学校办学成绩斐然，先后成为湖北省示范性高职院校、国家示范（骨干）高等职业院校、教育部中德职业教育汽车机电合作项目院校、湖北省首批高职联办本科人才培养试点院校、国家产教融合工程项目学校、湖北省教学工作诊断与改进工作试点学校、教育部现代学徒制试点单位、湖北省优质专科高等职业院校，荣获湖北省文明校园、湖北省平安校园、湖北省园林式校园、湖北省依法治校示范校、全国职业院校魅力校园等称号。

学校环境优美、格调高雅，占地面积近千亩，建筑面积23万平方米，资产总值8亿多元。现有全日制在校普通专科生16000余人。在岗教职工500余人，副高及以上职称160余人，硕士研究生150余人，双师教师占比74%，省级和市级名师、专家、技术能手20余人，另聘有来自行业企业的兼职教师500余人，其中外聘“楚天技能名师”累计34人次、“车城技能名师”累计50人次。

学校紧密对接区域和产业发展战略布局，设置有汽车工程学院、机电工程学院、智能工程学院、旅游商贸学院、建筑工程学院、生态环境学院、艺术设计学院以及马克思主义学院、公共教育学院、创新创业学院、社会培训学院、心理健康教育中心（素质拓展中心）等教学机构。开设了汽车、机械、智能、旅游、商贸、建筑、环保、艺术等49个专业，其中，20余个专业是国家和省级重点专业。进入新时代，学校以新思想

新理念为引领，紧紧围绕“当地离不开”，全面转向产教深度融合发展之路，着力建设特色专业群。学校与十堰市各县市区签订了战略合作协议，共同致力于地方产业的培育和振兴，初步形成了“一个专业群引领一个县域特色产业、一个团队支撑一个品牌优质产品”的办学格局。

学校历史沿革：

1966年在夏家店成立郧县十堰区五七中学；

1968年2月校址由夏家店迁移到三堰；

1969年十堰市成立后五七中学（半耕半读中学）更名为十堰中学；

1975年秋在十堰中学基础上组建十堰师范学校；

1976年秋十堰师范学校增设高师班（全称“十堰市高等师范专科班”）；

1981年5月十堰师范学校高师班更名为十堰市教师进修学院，与十堰师范学校合署办公；

1983年12月成立十堰职业大学；

1985年3月十堰职业大学与十堰教师进修学院合并组建十堰大学，保留十堰教师进修学院和十堰师范学校建制，对外是三块牌子，对内统称十堰大学；

1986年9月十堰师范学校与十堰大学分设；

1988年8月十堰广播电视大学并入十堰大学；

1989年11月撤消十堰师范学校，保留校名到当时在校中师生毕业；

1995年4月地市合并后，十堰广播电视大学、十堰教师进修学院从十堰大学分离出去；

1998年6月经国家教委同意，湖北省人民政府决定将十堰职业大学更名为十堰职业技术学院；

2003年3月参与十堰区域高校资源整合，筹备建立“湖北科技大学”；

2004年4月省政府作出“十堰区域高校体制改革暂缓进行，各自独立发展”的决策；

2005年11月省政府原则同意十堰市政府关于十堰职业技术学院扩建方案，省发改委、省教育厅下文批复，十堰职业技术学院新校区建设

正式启动；

2008年8月28日十堰职业技术学院正式整体迁入位于十堰市茅箭区北京路新校区办学；

2013年5月经省政府批准、教育部备案同意，十堰职业技术学院更名为湖北工业职业技术学院；

2014年7月湖北工业职业技术学院顺利通过国家验收，以优异成绩正式成为国家骨干高等职业院校。

学校教学成果：

2008年湖北工业职业技术学院被省教育厅、财政厅确定为湖北省示范性高等职业院校；2014年教育部、财政部验收确认学校为全国100所国家骨干高职院校；2017年省教育厅、财政厅批准学校为优质专科高等职业学校建设单位。2021年底，我校正式获批湖北省高水平高职学校建设计划立项单位，商用车智能制造、艺术设计（绿松石+）两个专业群获批立项高水平专业群。10余年来，学校以内涵建设为主题、以项目建设为抓手，取得一系列标志性成果。

一、专业建设

1. 国家级重点专业（骨干高职学校支持的重点专业）：汽车检测与维修技术、模具设计与制造、旅游管理、艺术设计、计算机信息管理、会计

2. 国家级创新行动计划认定骨干专业：嵌入式技术与应用、会计、应用电子技术、环境艺术设计

3. 国家职业院校装备制造类示范专业点：汽车检测与维修技术专业

4. 国家级“学历证书+若干职业技能等级证书”制度认定的试点专业：

生态环境学院：环境监测与控制技术、环境工程技术；

建筑工程学院：工程造价、建筑工程技术、风景园林设计；

汽车工程学院：汽车检测与维修技术、新能源汽车技术；

机电工程学院：工业机器人技术、机械设计与制造、机械制造与自动化、模具设计与制造、数控技术；

旅游商贸学院：会计、财务管理、电子商务、旅游管理；

建筑工程学院：工程造价、建筑装饰工程技术、建筑工程技术；

智能工程学院：计算机应用技术、物联网应用技术

5. 省级重点专业：艺术设计、汽车运用技术、环境监测与治理技术、旅游管理、模具设计与制造、应用电子技术、会计

6. 省级教改试点专业：模具设计与制造、会计、应用电子技术、计算机信息管理

7. 湖北省战略性新兴产业(支柱)产业人才培养计划项目：模具设计与制造专业、汽车制造与装配技术、机械制造与自动化

8. 首批省级品牌、特色专业：艺术设计、汽车检测与维修技术、电子商务

9. 省级品牌、特色建设专业：模具设计与制造、嵌入式技术与应用、机械制造与自动化、旅游管理

10. 国际合作专业：汽车检测与维修技术（SGAVE 中德项目）、机械设计与制造（中德技术员班）

表 1 专业群建设成果

专业群名称	核心专业	标志性成果
商用车智能制造	汽车检测与维修 汽车制造与试验技术	国家骨干性高职院校建设重点专业 全国装备制造类示范点专业 湖北省特色专业 湖北省战略性新兴产业专业
艺术设计（绿松石+）	艺术设计 电子商务	国家骨干性高职院校建设重点专业 国家创新发展行动计划骨干专业 湖北省特色专业
现代服务	旅游管理 大数据与会计 现代物流管理 现代家政服务与管理	国家骨干性高职院校建设重点专业 国家创新发展行动计划骨干专业 湖北省特色专业 湖北省重点专业 湖北省品牌专业 教育部、财政部“提升专业服务产业发展能力项目”重点专业
生态环境	环境监测与控制技术 环境工程技术	教育部“南水北调核心水源区水净化应用技术协同创新中心” 湖北省重点专业
新一代信息技术	应用电子技术 移动互联应用技术 物联网应用技术 嵌入式技术应用 大数据技术	国家骨干性高职院校建设重点专业 国家创新发展行动计划骨干专业 湖北省重点专业 中央财政支持“提升专业服务产业发展能力”重点建设专业 湖北省特色专业
智能制造	模具设计与制造专业 数控技术	国家骨干性高职院校建设重点专业 湖北省特色专业

	工业机器人技术 机械制造与自动化	教育部现代学徒试点专业 湖北省战略性新兴产业专业
智能建造	建筑工程技术 工程造价	全国为数不多与国外开展木结构合作院校之一，设有加拿大木业协会现代木结构建筑实训基地
现代农业	茶树栽培与茶叶加工 绿色食品生产与检验	对接黄酒产业学院。政府、行业、学校三方共同建设
学前教育	学前教育	国家控制专业

二、实训基地建设

1. 国家级实训基地：汽车维修技术、环境监测与治理技术、艺术设计

2. 国家级创新行动计划认定生产性实训基地：艺术设计专业群实训基地、汽车检测与维修技术实训基地

3. 国家级创新行动计划认定“双师型”教师培养培训基地：汽车制造与服务“双师型”教师培养培训基地

4. 国家级创新行动计划认定协同创新中心：南水北调核心水源区水净化应用技术协同创新中心

5. 省级实训基地：艺术设计、旅游管理、模具设计与制造、会计

三、课程建设

1. 国家级精品课程：汽车拆装与调整、家居装修工程设计

2. 教育部教指委精品课程：家居装修工程设计、电子产品印刷电路板设计与制作

3. 省级精品课程：网络工程设计与实施、初级会计核算、数据库技术与应用、汽车构造、素描、水污染控制工程、高等数学、微控制器应用、冲压模具设计、景区导游服务、休闲娱乐空间设计、新媒体运营、电子产品印刷电路板设计与制作

4. 人社厅培养紧缺技能人才优秀精品课程：电子产品印刷电路板设计与制作、新媒体运营

5. 省级微课：城市宣传语的特征、借贷记账法

四、教学成果奖

1. 国家级教学成果奖：高职艺术设计专业教学改革研究（第六届高等教育国家级教学成果奖）

2. 省级教学成果奖：

《高职艺术设计专业教学改革研究》（一等奖）

《高职院校教师“三个关键能力”提升培养模式的探索与实践》（二等奖）

《服务乡村振兴，培养新一代职业农民大学生的“一村多模式”创新与实践》（二等奖）

《职业活动导向的“技能三段式”人才培养模式研究及实践》（三等奖）

《高职计算机类专业工作过程导向的“三位一体”人才培养模式研究与实践》（三等奖）

《秦巴山区乡村振兴“乡土化”艺术设计人才培养模式的创新与实践》（三等奖）

3. 中国高职高专核心期刊：《湖北工业职业技术学院学报》

五、其他几项标志性成果

教育部现代学徒制试点单位

教育部中德职业教育汽车机电合作项目示范院校

教育部全国职业院校技能大赛承办突出贡献奖学校。近五年承办了全国职业院校技能大赛（“液压与气动系统装调与维护”赛项）、湖北省职业院校技能大赛（会计赛项）；

中华全国总工会全国职工教育培训示范点

第三届、第四届、第五届中国“互联网+”大学生创新创业大赛湖北复赛优秀组织奖、集体贡献奖。在全国“互联网+”大学生创新创业大赛

中获奖 4 项。在全国高等学校信息技术创新大赛中获奖 3 项。在省级各类大赛中平均每年获奖 100 余项。

湖北省教学工作诊断与改进工作试点单位

湖北省教育厅大学生创业孵化示范基地

（数据由教务处提供，统计截止日期 2022 年 10 月）

校徽校标校训

校名（原中共中央政治局常委、国务院副总理李岚清题写）

湖北工业职业技术学院

校训：明德 自强 敬业 崇技

明德 自强 敬业 崇技

校徽校标：



湖北工业职业技术学院

HUBEI INDUSTRIAL POLYTECHNIC

湖北工业职业技术学院校徽寓意

湖北工业职业技术学院校徽图案以太极图阴阳鱼与两只手组成的飞翔的鸽子及齿轮图形组成。太极图阴阳鱼标志着湖北工业职业技术学院位于道教圣地武当山下车城十堰。双手捧着齿轮象征学校以工科为主。组成飞翔的鸽子的双手，寓意给你一双智慧而灵巧的双手，如同插上一对实现理想的翅膀。象征学校“服务区域经济、助推产业升级”的办学理念。双手托着的又是一把钥匙，寓意带领学生打开知识的宝库。

双手构成的图形又似一颗繁茂的大树，寓意学校为国家培养大批的栋梁之才。

校徽图案以蓝色和绿色为主，蓝色象征科技和工业，绿色象征青春与活力。

校徽图案左右伸张蓬勃向上，加之大面积渐变的绿色与中心一点红色的强烈对比，更显生机无限。

二、国家和省有关规定



高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第41号)

第一章 总 则

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

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

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

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

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引

导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特

殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

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，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地

省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅

修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、

公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

(五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组

成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

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

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

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

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

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

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

(一)事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

其提出的申诉。

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

《中华人民共和国刑法》 关于考试作弊罪行的相关规定（摘录）

第二百八十四条 【非法使用窃听、窃照专用器材罪；考试作弊罪】非法使用窃听、窃照专用器材，造成严重后果的，处二年以下有期徒刑、拘役或者管制。

第二百八十四条之一 【组织考试作弊罪；非法出售、提供试题答案罪；代替考试罪】在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚。

为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚。

代替他人或者让他人代替自己参加第一款规定的考试的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。

中共湖北省委 湖北省人民政府 湖北省军区 关于加强和改进新时代征兵工作的实施意见

(鄂发〔2020〕7号)

为贯彻落实兵役制度改革精神，积极适应征兵工作调整变化，切实做好新时代征兵工作，结合湖北实际，提出如下意见。

一、提高宣传质效

(一) 压实征兵宣传责任。各级党委宣传部门和兵役机关政工、动员部门要履行征兵宣传主体责任，每年年初联合制定征兵宣传工作方案计划和征兵宣传提纲，每半年召开1次军地联席会议，会同网信、教育、文化、新闻出版、工会、共青团、妇联等单位，按计划落实征兵宣传任务。健全覆盖乡镇（街道）、院校和村（社区）、班级的基层征兵宣传责任网络，每年组织1次业务培训和业绩评定。（责任单位：省委宣传部、省委网信办、省教育厅、省文旅厅、省总工会、团省委、省妇联、省军区政治工作局、动员局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关，列首位的为牵头单位，下同）。

(二) 完善公益宣传机制。各地各有关部门要把征兵宣传纳入社会公益宣传范畴，安排辖区内报刊杂志、电视广播、网络媒体、移动通信、电影院线、公交视讯和户外广告牌等公共媒体资源，常态化开展公益性征兵宣传，所需经费以各承办单位（系统）自行保障为主。省委宣传部依托荆楚网建立“湖北省征兵宣传素材库”，各级党委宣传部门和兵役机关政工、动员部门每年要组织制作一批高质量的广告语、视频、图文等征兵宣传素材，供相关单位下载使用。（责任单位：省委宣传部、省教育厅、省财政厅、省住建厅、省交通运输厅、省广电局、省通信管理局、省军区政治工作局、动员局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

(三) 落实重点宣传任务。各级党委宣传部门要把征兵宣传作为全民普法和国防教育的重要内容，纳入党政领导干部年度理论学习内容。各

级各类院校要把兵役法规宣传教育纳入军事理论课教学计划，按要求落实规定课时、计入学生总学分。各级宣传、教育部门 and 兵役机关政工、动员部门，要深度发掘我省入伍的在役、退役大学生先进典型和驻鄂部队、军事院校优势资源，持续深入开展主题征兵宣传活动。每年征兵期间，各主流媒体要安排重点新闻栏目，实时报道征兵工作重要动态，系统介绍年度征兵工作安排，深入解读征兵政策规定，及时发布权威信息，积极稳妥回应社会关切。（责任单位：省委宣传部、省教育厅、省司法厅、省广电局、省军区政治工作局、动员局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

二、优化惠兵政策

（四）扩大优先征集对象范围。将参加新冠肺炎疫情防控等重大突发事件应急处置的一线人员、受到县级及以上表彰的干部群众、民兵预备役人员及其直系亲属，以及直系亲属因重大突发事件去世的适龄青年，列为优先征集对象（应征女青年应通过全国征兵网初选）。其中，具有大专以上学历的（含高校新生），经体检政考合格后可直接确定为定兵对象，并在应征地征集计划内优先选择入伍去向；初高中学历的，可在国家限定比例内享受优先报名应征、优先体检政考、优先审批定兵政策。

（责任单位：省征兵办、省教育厅、省公安厅、省卫健委、省军区战备建设局等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

（五）加强现役和退役士兵生活优待保障。凡从我省入伍的现役和退役士兵，凭入伍通知书和义务兵证、士官证、退役证等有效证件，可在各大商业银行省内营业网点申请办理参军入伍专属银行卡，享受优先服务，免收卡工本费、卡年费、小额账户管理费和跨行转账费，并可购买军人专属理财产品。2020年及以后从我省入伍的全日制普通高校毕业生，退役后被我省用人单位正式录（聘）用，符合条件的，可在安置地或工作地（两者任选其一）优先申请保障性住房；符合住房公积金贷款条件的，可适当提高其最高贷款额度。（责任单位：省退役军人厅、省教育厅、省住建厅、省地方金融监管局、人行武汉分行、湖北银保监局、省

征兵办等，各市、州、县人民政府和兵役机关）。

（六）建立大学毕业生入伍奖励金制度。2020年及以后从我省入伍服义务兵役的全日制普通高校毕业生，在其入伍次年8月1日前，由入伍地县级财政部门给予一次性入伍奖励金。其中，专科学历毕业生每人1000元，本科及以上学历毕业生每人1500元，所需资金由县级财政负担。（责任单位：省财政厅、省教育厅、省征兵办等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

（七）调整义务兵家庭优待金政策。2020年及以后从我省入伍的义务兵，不分城镇或农村户口，其义务兵家庭优待金基础标准，均按照不低于入伍地县（市、区）上年度城镇居民人均可支配收入的50%执行。义务兵家庭优待金增发标准、发放地、资金渠道、发放方式等仍按现行政策执行。（责任单位：省退役军人厅、省教育厅、省财政厅、省征兵办等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

（八）拓宽退役士兵学历提升渠道。高职（专科）学生应征入伍服义务兵役退役，在完成高职（专科）学业后参加专升本（普通本科）考试，实行计划单列，录取比例不低于60%。鼓励有条件的高校制定优秀退役大学生升学政策措施，每年安排一定数量或比例的普通专升本、硕士研究生招生计划，专项招收或推免符合条件的退役大学生。（责任单位：省教育厅、省退役军人厅、省征兵办等）

（九）实施退役大学生士兵定向招录（聘）。全省每年公务员招录工作中，在军队服役5年以上（含5年）的退役大学毕业生士兵，可以报考面向服务基层项目人员定向考录的职位，同服务基层项目人员共享公务员定向考录计划，原则上不超过县乡机关招录计划的15%；新招录基层专武干部，全部面向退役大学生士兵。各地在每年事业单位招聘工作人员时可安排部分岗位，定向招聘我省入伍的退役大学生士兵；直接服务退役军人的事业单位，每年招聘岗位中面向退役士兵（含退役大学生士兵）的比例不低于1/3；在军队服役5年以上（含5年）的退役大学生士兵可与“三支一扶”等服务基层项目人员共享基层专项招聘岗位计

划，也可同等享受其他相关优惠政策。全省每年安排不超过国有企业招聘总数 10% 的岗位，用于定向招聘从我省入伍的退役大学毕业生士兵。退役大学生士兵服现役年限计算为工龄，服现役期间的奖惩情况、边远艰苦地区工作经历等作为录（聘）用的重要参考。（责任单位：省退役军人厅、省委组织部、省教育厅、省人社厅、省政府国资委、省征兵办等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

（十）加大退役士兵创业扶持力度。进一步优化创业担保贷款审批流程，对符合条件的退役士兵创业担保贷款申请予以优先支持，个人贷款额度最高不超过 20 万元。对符合条件的个人创业担保贷款借款人合伙创业的，可根据合伙创业人数适当提高贷款额度，最高不超过符合条件个人贷款总额度的 10%，贷款期限内按规定予以财政贴息。（责任单位：省退役军人厅、省财政厅、省人社厅、省地方金融监管局、省征兵办等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

三、改进征集方法

（十一）落实兵役登记查验。各级兵役机关要规范组织兵役登记证发放核验工作。普通高校办理新生入学登记时，公安机关办理身份证、户口簿、驾驶证和出境手续时，国家机关、社会团体和企事业单位办理招录（聘）工作人员手续时，应查验男性适龄公民的兵役登记证，凡未登记或核验的应督促其尽快履行登记核验手续，并在 3 个工作日内通告当地县级兵役机关。（责任单位：省征兵办、省委组织部、省教育厅、省公安厅、省人社厅、省政府国资委等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

（十二）加大兵役执法力度。将兵役工作法规政策落实情况纳入执法检查内容，省每三年、市县每两年组织 1 次军地联合执法检查，及时发现和纠治存在问题。对违反兵役工作法规政策的组织或个人，由县级以上兵役机关依照相关规定责令限期整改，其中，地方单位和人员交由政府相关行政执法部门处理，军队单位和人员交由所属单位处理；涉嫌犯罪的移送司法机关或者监察机关依法处理，涉嫌违纪的通报所属单位纪

检监察机构依纪处理。违反兵役工作法规政策行为惩处结果，要及时向社会通报。（责任单位：省司法厅、省纪委监委机关、省委组织部、省委宣传部、省征兵办等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

（十三）优化组织实施流程。加快推行征兵体格检查、联合考核“一站式办理”，县级兵役机关、纪检监察、教育、公安、卫生健康、退役军人事务等部门“一站式服务”工作模式，在确保征集质量的前提下，最大限度地简化征兵组织实施流程。2020年下半年，各市（州）指定所属1至2个县（市、区）作为试点，探索具体实施办法，2021年下半年起全面推广实施。（责任单位：省征兵办、省纪委监委机关、省教育厅、省公安厅、省卫健委、省退役军人厅、省军区保障局等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

（十四）创新信息技术手段。加快征兵体检信息管理系统省域联网建设，同步引接全省医疗卫生系统大数据，构建征兵体检动态监管和病史筛查一体化平台，为提高兵员质量提供技术支持。按照国家和军队统一部署，探索建立新兵综合素质评价体系，配套研发网络版定兵辅助决策系统，为实施精准征兵、科学定兵打下坚实基础。（责任单位：省征兵办、省公安厅、省财政厅、省卫健委、省军区保障局等，各市、州、县人民政府和兵役机关）

四、加强组织领导

（十五）建强领导机构。县级以上征兵领导小组组长原则上由政府主要负责人担任，副组长由兵役机关负责人和政府分管征兵工作负责人担任，成员为兵役机关和地方有关部门主要负责人。省每年、市县每半年至少召开1次征兵领导小组会议，筹划部署征兵大项工作，研究解决突出矛盾问题。各级要把征兵工作作为党管武装工作述职的重要内容，定期汇报征兵任务完成情况和工作中存在的问题。普通高校应当成立征兵工作领导小组，负责统筹协调本校征兵工作，加强征兵机构建设和工作条件保障。（责任单位：省征兵办、省委宣传部、省教育厅、省公安厅、省财政厅、省人社厅、省交通运输厅、省卫健委、省退役军人厅、省军

区政治工作局、保障局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关)

(十六) 稳定征兵队伍。各级征兵办人员主要从同级征兵领导小组成员单位抽组，保持相对固定，确需更换的由派出单位商征兵办确定。普通高校应当挂牌设立征兵工作站，编配至少2名工作人员。各级征兵办要支持保障属地或对口征集高校征兵工作站建设，分级分类组织征兵工作人员业务培训和考核，打牢基础，提高能力。(责任单位：省征兵办、省委宣传部、省委编办、省教育厅、省公安厅、省财政厅、省人社厅、省交通运输厅、省卫健委、省退役军人厅、省军区政治工作局、保障局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关)

(十七) 规范办公制度。每年征兵期间，各级征兵办分阶段实行差异化联合办公。其中，一、三季度为征兵具体实施阶段，按照常设机构模式运行，抽组人员实行全脱产集中办公，接受征兵办统一管理和调配；二、四季度为征兵总结准备阶段，要科学安排工作力量，在确保工作不断档的前提下，重点抓好联合值班制度落实。基层武装部和高校征兵工作站要保持常态运转。(责任单位：省征兵办、省委宣传部、省教育厅、省公安厅、省财政厅、省人社厅、省交通运输厅、省卫健委、省退役军人厅、省军区政治工作局、保障局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关)

(十八) 加强经费保障。普通高校征兵工作基本经费主要用于一线征兵工作，按照每征集1名大学生不低于1000元的标准，由市(州)财政统筹解决。基层武装部征兵工作经费，由各地结合征兵任务研究确定，统筹纳入县级财政年度预算。(责任单位：省财政厅、省教育厅、省征兵办、省军区保障局等，各市、州、县人民政府和兵役机关)

(十九) 健全监管制度。将征兵工作作为党管武装的重要内容，加强征兵报名率、上站率、合格率、择优率、退兵率动态监控，建立军地双向通报制度，对问题突出的地区和单位，视情组织军地联合督办和约谈，相关情况作为各级党政领导班子和领导干部年度目标责任(绩效)考核的重要依据。建立大学生入伍优先政策全程监管制度，省、市(州)征

兵办对体检政考、审批定兵和去向安排等重点环节进行常态检查和随机抽查，严肃查纠随意提高体检门槛、人为设置障碍，以及集体定兵、择优定兵和公开公示制度不落实等问题。凡大学生体检政考双合格未列为定兵对象的，应征地县（市、区）征兵办必须在定兵会议结束后3日内上报书面情况，逐人说明原因，由市（州）征兵办汇总后报省征兵办。军地各级纪检监察机关及派驻相关单位的纪检监察组，要将全体征接兵人员纳入监督范围，建立健全情况通报、线索移交、联查联办等军地协作机制，坚决堵塞监管漏洞。（责任单位：省委组织部、省纪委监委机关、省教育厅、省公安厅、省征兵办、省军区政治工作局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）

（二十）完善奖惩措施。省政府、省军区每三年组织1次征兵工作先进单位和先进个人评选表彰，市县按规定程序和期限报批后组织征兵工作先进单位和先进个人评选表彰，表彰对象应重点倾向基层单位和一线征兵工作人员，占比原则上不低于80%。受到国家、省级征兵工作表彰的先进个人，由省征兵办分别给予5000元、2000元的一次性经济奖励，所需资金由省征兵办从省级预算安排中统筹解决；符合晋级晋职条件的，所在单位应予以优先考虑。未完成年度征兵总任务或者连续两年未完成大学生征集任务，以及连续两年退兵比例超限或者发生责任退兵的地区，不得参加下一届“双拥模范城”评选，相关单位、业务部门领导和征兵业务负责人不得参评下一次“四铁”先进单位和优秀个人、征兵工作先进单位和先进个人。发生责任退兵的直接责任人，所在单位要在3个月内依法依规作出处理，有关情况书面报上级主管部门和同级征兵办。（责任单位：省征兵办、省纪委监委机关、省委组织部、省人社厅、省退役军人厅、省军区政治工作局、保障局等，各市、州、县党委、人民政府和兵役机关）。

各地各有关部门要结合实际，研究制定具体措施，尽量提高惠兵政策标准，鼓励更多高素质青年参军入伍。

三、湖北工业职业技术学院有关学生管理规定



湖北工业职业技术学院学生管理规定

(2019年第9次院长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，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》以及其他有关法律、法规和学校章程，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在校在册各类学生的管理。

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

第四条 学生应当坚持“四个自信”，坚决做到“两个维护”，遵守社会主义核心价值观；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 学校以生为本、依法依规实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

(五) 在校内依规组织、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、湖北省教育厅提出申诉，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，应当由学生本人或学生授权委托的其他人在报到期限内到校，以书面申请向学校招

生部门办理请假手续，并提交相关证明材料。病假不得超过 30 天，事假不得超过 15 天。学生请假期满仍不能入学，可以申请保留入学资格。未经请假或者请假逾期或未申请保留入学资格而逾期不到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期限以整学年为单位，最长不得超过 2 年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以保留其入学资格至退役后 2 年。

新生在保留入学资格期满前 10 个工作日，应持有关证明，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。

因患疾病（含心理或精神类疾病）保留入学资格的，在保留入学资格期满后，必须由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件，可以办理入学手续。

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

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

合格，取消学籍；情节严重的，由学校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，学生可以申请保留入学资格。复查的程序和办法按学校当年相关工作安排进行。

第十二条 每学期开学时，学生应当在两周内按规定缴纳学费及其他相关费用，并持学生证到所在教学单位办理注册手续，学生注册后方可获得在校学习的资格。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因故不能如期注册者，应到所在教学单位办理暂缓注册手续，暂缓注册期为 20 个工作日。暂缓注册期内学生各类教学环节以自主学习为主。

家庭经济困难的学生可以按照学校的有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，建立完善学生资助体系，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。

课程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，按照学校有关学籍管理规定执行。

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、劳动课成绩要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动、劳动态度和体质健康等情况综合评定。对身患疾病或有某些生理原因不能正常参加体育运动课程和劳动课者，可持医院诊断证明，向体育课程和劳动课程的开课单位提出申请，经所在教学单位、学校教学管理部门审批同意后，方可免修，成绩以 60 分记入。

应征参加过中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生可

申请免修军训课（军事理论）。

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、留级等要求，按照学校学籍管理相关规定执行。

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、社会实践和教学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。学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体实施办法按学校创新创业学分相关管理规定执行。

第十八条 学校真实、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，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，学校教学管理部门予以记录留存。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，予以承认。

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

第二十条 学校开展学生诚信教育，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，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，学校将按照相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学术称号及荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业或专业方向。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。原则上学生在校期间转专业不超过2次，申请时间原则上在一年级阶段。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

学生转专业由学生本人提出申请，说明理由，经所在教学单位和拟转入教学单位同意，由学校学籍管理部门审查，经学校校长办公会研究决定，可以转入拟转入专业。学生转专业具体实施办法按学校转专业相关规定执行。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考入学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）应予退学或开除学籍处分的；

（六）上级主管部门规定不得转学的；

（七）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转入本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所属教学单位和对方学校同意，由本校学籍管理部门审核，经校长办公会研究决定，可以转入；学生转出本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所在教学单位和转入学校同意，由本校学籍管理部门

审核，经校长办公会研究决定，可以转出。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协调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。

第二十四条 学校及时公示学生转学情况，并对学生转入本校的，在转学完成3个月内，报湖北省教育厅备案。

学生转学具体实施办法按学校转学相关规定执行。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生学习年限为6年，学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在最长学习年限（含休学、留级、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。学生休学以学年计算，累计不超过2次（含2次）。

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。

学生在保留学籍期间，由其实际所在的部队、学校、企业等组织负责管理，不享受在校学习学生的有关待遇。

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。

学生休学与复学具体实施办法按照学校学籍管理相关规定执行。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可以给予退学处理：

（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。

（七）应当留级而不愿留级的；

第三十一条 学生申请退学的，须由学生本人填写《湖北工业职业技术学院学生自愿退学审批表》，经学生所在教学单位、学生工作处、招生部门签署意见批准后准予退学，办理退学手续。学生被处理退学的，须由学生所在教学单位填写《湖北工业职业技术学院退学处理登记表》并附有关证明材料，经学生所在教学单位、学生工作处签署意见，由校长办公会研究决定后，学校出具退学决定书。

第三十二条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送达学生本人，同时报湖北省教育厅备案。退学决定书自送达之日起生效。

退学决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告日期为60天。

第三十三条 退学的学生应当在退学决定书送达之日起3个工作日内办理完相关手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

办理退学手续期间，未经学校批准，擅自离校的学生不发给学习证明和肄业证书。

第六节 毕业与结业

第三十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

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，达到学校提前毕业条件，可以申请提前毕业。

第三十五条 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。

结业的学生，在最长学习年限内，重修、论文答辩等成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对学满一年以上退学，不符合结业要求的学生，发给肄业证书；不满一年的，发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十六条 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。

第三十七条 学校按照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，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十八条 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。

第三十九条 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，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，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。

第四十条 毕业、结业、肄业证书、学习证明遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十一条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十二条 学校鼓励学生通过正常渠道对学校工作提出意见和建议，通过学生代表大会、校领导接待日、学生代表提案、校长信箱等方式或途径，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十三条 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。

第四十四条 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自身或他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会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。

第四十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的

管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十八条 学校鼓励、支持和指导学生开展素质拓展或参加心理健康教育教育活动，对身心困难学生开展“精准帮扶”。学生应当增强身心健康意识，积极参加体育锻炼，正确处理好环境适应、生涯规划、自我管理、学习成才、人际交往、恋爱情感、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑，提高身心健康水平。

第四十九条 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，学校依法劝阻或者制止。学生不听劝阻或在学校不知情的情况下组织集会、游行、示威等活动，除学校给予相应的纪律处分外，违反法律的还应承担相应的法律责任。

第五十条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十一条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定，自觉维护良好的住宿秩序。

学校依托学生自律委员会，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

第五十二条 学校成立学生奖励评审委员会，负责对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、创新创业、职业（专业）技能竞赛、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个人和集体，或者有其他突出事迹的学生及学生组织，给予表彰和奖励。

学生奖励评审委员会由学校相关负责人、相关职能部门负责人、各教学单位学生工作负责人、学生代表组成。学生奖励评审委员会日常办公机构设在学校学生管理部门。

第五十三条 学校对学生及学生组织的表彰和奖励分为精神鼓励和物质奖励。精神鼓励主要包括通报表彰、授予荣誉称号和颁发奖章或者

证书等；物质奖励主要包括颁发奖金和奖品等。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐国家奖学金、公派出国游学人选、校外表彰和奖励人选等赋予学生利益的行为，以学生现实表现和综合测评为依据，遵循公开、公平、公正原则，严格按照评选条件和程序进行。学生奖励具体实施办法按照学校学生奖励相关规定执行。

第五十四条 学校成立学生违纪处理委员会，负责处分有违法、违规、违纪行为的学生。

学生违纪处理委员会由学校相关负责人、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表和校外法律专家组成。学生违纪处理委员会日常办公机构设在学校学生管理部门。

第五十五条 对有违反法律、法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，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。

第五十六条 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）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。

第五十七条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 处分解除的申请时限；

(六) 其他必要内容。

第五十八条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十九条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出处分决定的事实、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，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告日期为60天。

第六十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学处理、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，应当事先进行合法性审查，并报学生违纪处理委员会讨论通过，提交校长办公会研究决定。

第六十一条 除开除学籍处分以外，给予学生受处分的期限设置为：

(一) 警告，6个月；

(二) 严重警告，8个月；

(三) 记过，10 个月；

(四) 留校察看，12 个月。

学生在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未经过的期限与新的处分期限之和。处分期最长不得超过 24 个月。

学生在留校察看期间，有新的违纪行为应受到记过及以上处分的，可以给予开除学籍处分。

第六十二条 受处分学生在处分期满后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。学校对学生作出解除处分决定，出具解除处分决定书，送交本人。

第六十三条 除开除学籍处分以外，受其他处分者，在处分期限满，且符合以下条件，可以申请解除处分：

(一) 认真改正错误，无违法、违规、违纪行为；

(二) 努力学习，学习成绩有明显进步；

(三) 所在班级三分之二以上学生评议认可；

(四) 所在教学单位学生工作领导小组同意。

第六十四条 除开除学籍处分以外，受其他处分者，在处分期限内，能改正错误、积极进取、刻苦学习、诚实守信，无违反校纪校规的行为，经所在班级三分之二以上学生评议认可且符合以下条件之一者，可以申请提前解除处分：

(一) 自违纪处分下达之日起，代表学校参加省级以上职业技能竞赛（含创新创业竞赛）并获奖；

(二) 自违纪处分下达之日起，代表学校参加省级以上文化、体育、艺术类等竞赛活动并获奖；

(三) 自违纪处分下达之日起，积极参加社会实践、志愿服务、文明创建等活动，受到市级以上表彰；

(四) 自违纪处分下达之日起，有见义勇为，拾金不昧等行为，受到市民或师生赞许；

(五) 自违纪处分下达之日起，应征参军入伍或被“西部志愿者”、

“村官”等国家组织实施的基层就业项目拟录用。

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生自处分决定生效之日起3个工作日内办理手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

具体学生违纪处分实施办法按照学校学生违纪处理相关规定执行。

第六章 学生申诉

第六十七条 学校成立学生申诉处理委员会，制定申诉处理办法，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉处理委员会日常办公机构设在学校校长办公室。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表和校外法律专家组成，实施学生处分的部门负责人应回避。

第六十八条 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。

第六十九条 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议作出决定。

第七十条 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，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

第七十一条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者湖北省教育厅不再受理其提出的申诉。申诉人可以向学校申诉处理委员会书面要求撤回申诉，撤回

申诉的，视为未提出申诉。在申诉期间，不停止原处理或处分决定的执行。

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

第七十二条 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、法规抵触的，可以向学校反映，反映后不能解决的，可以向湖北省教育厅投诉。

第七章 附则

第七十三条 对接受高等学历继续教育的在籍学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十四条 本规定报湖北省教育厅备案并接收指导、检查和监督。

第七十五条 本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

湖北工业职业技术学院学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》及相关制度，特制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 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，应当由学生本人或学生授权委托的其他人在报到期限内到校，以书面申请向学校招生部门办理请假手续，并提交相关证明材料。病假不得超过30天，事假不得超过15天。学生请假期满仍不能入学，可以申请保留入学资格。未经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。

第三条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；在初步审查中，发现新生患有疾病，需要住院或在家休养的，不予办理入学手续，可由新生本人提出申请，保留入学资格；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，情节严重的，由学校移交有关部门调查处理。

第四条 新生在入学报到期间，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。学生有下列情况之一者，应予保留学籍：

（一）在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（二）学生去其他学校交流学习的；

（三）因特殊原因，本人申请，经学校认可可以保留学籍的。

学生在保留学籍期间，由其实际所在的部队、学校、企业等组织负责管理。

第五条 保留学籍时间以学年计算，保留学籍时间计算在学习年限内。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留学籍至退役后2年，其服兵役时间不计入学习年限。

第六条 保留学籍的学生应当在申请批准后的3个工作日内办理手续离校。学生保留学籍期间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。

第七条 学生在保留学籍期满前10个工作日，应当持有关证明，向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

保留入学资格期限以整学年为单位，最长不得超过2年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以保留其入学资格至退役后2年。

第八条 新生在保留入学资格期满前10个工作日，应持有关证明，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。

因患疾病（含心理或精神类疾病）保留入学资格的，在保留入学资格期满后，必须由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件，可以办理入学手续。

第九条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，由学校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，学生可以申请保留入学资格。

复查的程序和办法按学校当年相关工作安排进行。

第十条 新生报到期间，由各教学单位按照新生信息采集要求采集新生信息，学生应如实、认真填写《湖北工业职业技术学院新生基本情况登记表》。

新生报到结束后两周内，由各教学单位按专业或专业方向编排班级，并按要求将新生信息和编班情况，经各教学单位领导审定后以电子稿的形式报送教学管理部门和学籍管理部门。

第十一条 学籍管理部门将各院(部)上报的新生编班数据进行补充后，按班级打印新生带学号的花名册。

学号为 10 位数字，左起 1—4 位为学生所在年级（公历纪年），第 5 位为专业所在系代号，第 6 位为专业代号，第 7-8 位为班次代号，第 9-10 位为流水号。

第十二条 学生的“学籍卡”、“准考证”、“成绩册”、“借书证”等编号应与学号相同。

第十三条 每学期开学时，学生应当在两周内按规定缴纳学费及其他相关费用，办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按规定缴纳费用或者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按照学校的有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期注册者，应到所在教学单位办理暂缓注册手续，暂缓注册期为 20 个工作日。暂缓注册期内学生各类教学环节以自主学习为主。

第三章 学年电子注册

第十四条 学年电子注册是对在校学生学年学习资格的认定，是加强高校学生管理的基础性工作。

第十五条 学年电子注册内容包含各年级在校学生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况电子标注。

(一) 学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学；

(二) 学籍变动：升级、留级、转学（入、出）、转专业、专升本、本转专、复学；

(三) 学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等；

(四) 学籍记载：奖励级别及名称、处分种类及原因、辅修专业证书、肄业证书、学习证明。

第十六条 学年电子注册在每学年第一学期开学初进行，并于每年11月1日前完成。

第四章 学习纪律

第十七条 学生应当遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经教师同意，不得擅自离开教室。

第十八条 考勤情况是学生学习成绩评定的组成部分之一，教师可采用点名、抽查、提问、小测验等多种考勤方式。凡无故旷课达某门课程1/3学时及以上的，该门课程成绩记为不合格。

第十九条 学生参加课程考核时应当遵守考核纪律。学生违反考核纪律的，该课程考核成绩记录“违纪”，按学校学生考试违规处理相关规定给予纪律处分。

第二十条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验（实训）、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。学生请假由本人提出书面申请，3天以内的由所在教学单位审批备案；3天以上由所在教学单位批准后报学校学生工作处审批备案。未经请假缺课或请假逾期的，按照学校学生违纪处分办法处理。

第五章 成绩考核与记载方法

第二十一条 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，成绩合格者方可获得该课程学分，考核成绩及学分记入学生成绩册，并归入本人档案。

第二十二條 課程總評成績按照課程考核方案、成績評定方案執行。其中平時成績是教師根據學生的作業情況、到課情況及隨堂測驗、課堂提問、輔導答疑對學生掌握知識程度的了解等實事求是、客觀公證評定的成績。

考查課總評成績由任課教師根據平時對學生的聽課、實驗、作業、課堂討論、輔導答疑等方面了解的情況和測驗成績進行綜合評定。

學生課程設計、畢業設計（論文）等綜合性較強的實踐環節的成績由教學單位採用評閱、答辯等方式評定。

第二十三條 學校實行學年學分制度、重修制度。學生考核不合格課程，應按學校規定參加重修。

第二十四條 對學生思想品德的考核、鑑定，以《湖北工業職業技術學院學生思想品德測評辦法（暫行）》為主要依據，結合學生個人小結、師生民主評議等形式，對學生做出客觀公正的評價。

第二十五條 無故或請假未獲批准不參加考試或參加考試不交試卷者，即為缺考。該課程成績註明“缺考”字樣。

第二十六條 學生不遵守考核紀律作弊的，該課程考核成績記為“作弊”，按學校相關規定給予相應的紀律處分。

第六章 課程與學分

第二十七條 學生在校學習年限不超過6年（含6年），不論學生提前或推遲畢業，其學制均以三年計。

第二十八條 課程分為必修課、專業選修課和公共選修課三大類，各類課程和各教學環節均規定一定的學分。學校以學生取得的學分數作為衡量學生學業完成情況的基本依據。

第七章 免修、免考、重修、缓考、清考

第二十九條 教學計劃規定的必修課或專業選修課，經認定，學生確已通過系統的学习、掌握了該課程內容並達到教學大綱的要求者，可申請參加免修考試，學生每學期免修課程不得超過兩門。具體辦法如下：

(一) 学生在每学期开学的第一周内向所在教学单位提出免修课程的申请。申请时须填写《免修课程申请表》；每学期的第二周由开课教研室审查（必要时可面试）同意后，由主讲教师和教研室主任签署意见，并通知学生所在教学单位。每学期的第三周为免修考试时间。

(二) 免修考试由开课教研室命题。试题应与该课程的期末考试试题的分量和难度相同。因故缺考，一律不得另行安排免修考试，并取消该门课程的免修资格。免修课程的成绩达到 65 分以上者，可获准免修，并取得该课程学分，登记其成绩。

(三) 免修有实验环节的课程，学生必须随班做实验，取得平时成绩。免修课程成绩，以免修考试成绩与实验成绩的综合成绩，作为该门课程的总评成绩。

(四) 入伍前已被我院录取并保留入学资格或者正在我院就读的退役士兵，退出现役后 2 年内允许入学或者复学。入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，需向开课单位提出申请，经所在教学单位和学校教务处审批同意后，方可免修，成绩以“免修”计入。其他学生不得申请免修思想政治理论课、公共必修课、军训及实践性教学环节等。

第三十条 体育课、劳动课原则上不予免修，对身患疾病或有某些生理原因不能正常参加体育运动和劳动课程者，经学校指定的二级甲等以上医院证明，向体育课和劳动课开课单位提出申请，经所在教学单位和学校教务处审批同意后，方可免考体育课和劳动课，成绩以 60 分记入。

第三十一条 经考核或其他原因未取得合格成绩的课程，作如下处理：

- (一) 选修课不可重修可另选；
- (二) 课程有下列情况之一者，取消重修资格，参加毕业清考：
 1. 取消参加课程考核资格者；
 2. 考试作弊者；
 3. 首休考试缺考者；

第三十二条 重修考试缺考者原则上不能参加毕业清考，延缓办理毕

业手续。

第三十三条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，必须提前提出缓考书面申请，经所在教学单位批准并报学校教务处批准备案后方能生效，期末成绩标记为“缓考”。缓考学生参加重修考试取得课程成绩。

第三十四条 课程结业时，期末考试没有通过，参加重修仍然没有通过，毕业前再给一次清考机会。清考没有通过的学生延缓办理毕业手续。

第八章 转专业与转学

第三十五条 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业或专业方向。原则上学生在校期间转专业不超过2次，申请时间原则上在一年级阶段。

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。

第三十六条 学生有下列情形之一，可申请转专业：

（一）学生入学后由于身体的原因，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（二）学生确有特长，转专业后能更好地发挥其专长的；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

第三十七条 学生转专业由学生本人提出申请，说明理由，经所在教学单位和拟转入教学单位同意，由学校学籍管理部门审核后，经学校校长办公会研究决定，可以转入拟转入专业。

学生转专业，其学费及有关费用标准执行转入专业的标准。

学生转专业后，两专业相同名称与要求的课程成绩直接认可，转入专业的前期未修课程成绩一律经重修获得。

学生属下列情形之一者，学校不予调整专业：

（一）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；

- (二) 由低学历层次专业转入高学历层次专业的;
- (三) 高考由低批次录取专业转入高批次录取专业的;
- (四) 保留入学资格、保留学籍、休学期间的;
- (五) 应予退学或应受到开除学籍处分的;
- (六) 其他无正当理由的。

学生转专业具体实施办法按学校转专业相关规定执行。

第三十八条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考入学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) 应予退学或开除学籍处分的;
- (六) 上级主管部门规定不得转学的;
- (七) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第三十九条 学生转入本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所属教学单位和对方学校同意，由本校学籍管理部门审核，经校长办公会研究决定，可以转入；学生转出本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所在教学单位和转入学校同意，由本校学籍管理部门审核，经校长办公会研究决定，可以转出。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协调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。

第四十条 学校及时公示学生转学情况，并对学生转入本校的，在转学完成3个月内，报湖北省教育厅备案。

具体实施办法按学校转学相关规定执行。

第九章 休学与复学

第四十一条 学生可以分阶段完成学业，但应当在最长学习年限内完成学业，休学时间计算在学习年限内。学生休学以学年计算。

第四十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

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

（二）单学期请假累计超过该学期总学时三分之一的；

（三）因自主创业或其他原因，本人申请，经学校认定可以休学的。

第四十三条 休学学生应当在申请批准后的3个工作日内办理手续离校。学生休学期间，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。

第四十四条 学生在休学期满前10个工作日，应当持有关证明，向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

因患疾病（含心理或精神类疾病）休学的复学条件，必须由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件，可以办理复学手续。

第四十五条 创业休学最高年限为2年。其他休学一般以1年为限，特殊情况经学校批准，可连续休学2年，但累计不能超过两年。

第四十六条 学生休学按以下程序办理：

（一）学生因病休学，由本人申请（需提供病情诊断证明，家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经学校学生管理部门审查，由学籍管理部门审核批准后执行。

（二）学生因创业休学，由本人申请（需提供创业证明、家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经学校学生管理、教学管理、就业等部门审查，由学籍管理部门审核批准后执行。

（三）在校学生因其他原因休学，由本人申请（需提供家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经教学管理部门审查，由学籍管

理部门审核批准后执行。

休学学生，休学期间不享受在校学生的待遇。

第四十七条 休学学生复学按下列程序办理：

（一）休学期满，应当按规定时间向学校提出复学书面申请，并附相关证明材料。经所在教学单位、学校学生管理部门审查，学籍管理部门审核批准，方可复学。其中因病休学的学生申请复学时，必须持二级甲等以上医院或专科医院提供的治疗痊愈证明，方可申请复学。

（二）复学学生编入原专业的对应年级学习，并按复学年级的标准缴纳相关费用。

（三）学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为，取消复学资格。

第十章 留级与退学

第四十八条 学生有下列情形之一，应予留级：

（一）每学年考核（以期末成绩为准）成绩不合格课程有八门以上（含八门）的；

（二）学生在留级期间，又达到留级标准，或者学生本人申请留级的，应给予留级。

第四十九条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

（七）应当留级而不愿留级的；

第五十条 学生申请退学的，须由学生本人填写《湖北工业职业技术

学院学生自愿退学审批表》，经学生所在学院、学生工作处、招生部门签署意见批准后准予退学，办理退学手续。学生被处理退学的，须由学生所在系（部）填写《湖北工业职业技术学院退学处理登记表》并附有关证明材料，经学生所在学院、学生工作处签署意见，由校长办公会研究决定后，学校出具退学决定书。

第五十一条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送达学生本人，同时报湖北省教育厅备案。退学决定书自送达之日起生效。

退学决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告日期为 60 天。

第五十二条 退学的学生应当在退学决定书送达之日 3 个工作日内办理完相关手续离校。

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

对不满一年以上退学者，发给写实性学习证明；对学满一年以上退学者，不符合结业要求的学生，发给肄业证书。办理退学手续期间，未经学校批准，擅自离校的学生不发给学习证明和肄业证书。

第十一章 学籍信息修改

第五十三条 在校生学籍信息修改分为在校期间信息修改和招录信息修改两种情况。

（一）在校期间信息修改是指学生入学后，因户籍信息发生变更，学籍信息与户籍信息不一致，导致的学籍信息修改；

（二）招录信息修改是指学生在高考填报志愿期间，因个人信息输入错误造成的学籍信息与户籍信息不一致，导致的招录信息修改。

第五十四条 在校期间信息修改可以申请修改姓名、性别、民族、身份证号码等字段。但以下情况不予受理：

（一）同时或先后申请修改两项及以上关键字段的；

（二）身份证号码中出生日期发生变更的；

(三) 大学一年级和毕业年级申请修改学籍信息的;

(四) 无法提供规定的证明材料或证明材料无法核实真伪的。

第五十五条 在校生学籍信息修改的具体要求和办理流程按照湖北省教育厅有关规定执行。

第十二章 毕业与结业

第五十六条 学生在学校规定学习年限内,修完人才培养方案规定内容,成绩合格,达到学校毕业条件的,学校准予毕业,并颁发毕业证书。

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,达到学校提前毕业条件,可以申请提前毕业。

第五十七条 学生在学校规定学习年限内,修完人才培养方案规定内容,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。

结业的学生,在最长学习年限内,清考、论文答辩等成绩合格达到毕业要求的,准予以结业证书换发毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

对学满一年以上退学,不符合结业要求的学生,发给肄业证书;不满一年的,发给写实性学习证明。

第十三章 遗失毕业证书处理

第五十八条 凡我校毕业生持有的毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏,经本人申请、学籍管理部门核实后,到上级主管部门补办与原证书具有同等效力的毕业证明书等。

第五十九条 申请补办毕业证明书,按下列程序进行:

(一) 申请人应提出个人申请,所在单位证明及本人的身份证复印件各一份。

(二) 填写《湖北省普通高等学校证明书申请表》一式二份。

(三) 确认本人被普通高等学校录取的《普通高等学校录取新生名册》复印件及有关学籍材料。

(四) 毕业证明书由学校学籍管理部门集中统一办理。

第十四章 附则

第六十条 本办法适用于我校普通全日制专科学生。

第六十一条 本规定由学校教务处和学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

(2023年7月修订)

湖北工业职业技术学院学籍预警管理办法

第一条 根据《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》、《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》及相关制度，制订本办法。

第二条 学籍预警是指在学生教育教学管理工作中，针对学生在学习过程中出现的不良情况，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的防范措施，通过学校、学生和家長之间的沟通与协作，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机干预制度。

第三条 学籍预警分为：一般预警、留级预警、退学预警三个等级

第四条 各等级学籍预警的对应条件：

（一）一般预警

1. 一学期考核成绩有三门课程不合格者；
2. 一学期内累计旷课时数达到 20 学时以上、受到严重警告及其以上处分者；
3. 未请假，连续 3 天未参加学校规定的教学活动或顶岗实习。

（二）留级预警

一学年考核成绩不合格课程达到 4 门以上（含 4 门）者。

（三）退学预警

1. 未经请假，开学初逾期一周未注册而无正当理由；
2. 未经请假，连续一周未参加学期规定的教学活动或顶岗实习；
3. 一学期内累计无故旷课时数达到 50 学时以上（包含 50 学时）。

第五条 学籍预警工作流程：

（一）每学期开学两周内，各教学单位指定专人（教学秘书或辅导员）依据教育教学计划对学生学业、出勤情况进行分类统计，确定进入学籍预警范围的学生名单及预警原因报送教学单位党总支，经教学单位党政联席会议研究批准后下达《一般预警通知书》（附件 1）、《留级预警通知书》（附件 2）、《退学预警通知书》（附件 3），并由辅导员送达学生本人，学生本人签字确认。

(二) 预警教育过程应留有书面记录并填写《学籍预警学生谈话记录表》(见附件4)。各二级学院辅导员负责与受到“一般预警”的学生诫免谈话;各教学单位主管学生工作的领导负责与受到“留级预警”、“退学预警”的学生诫免谈话,辅导员应参与学生诫免谈话,并负责与其他受到学籍预警的学生跟踪教育管理。谈话结束后,学生本人要根据谈话情况制定本人的《学习计划书》、《整改计划书》,并交辅导员暂为保管,以便平时督促预警学生。

(三) 对于留级预警、退学预警学生,各教学单位辅导员将《留级预警学生家长通知单\回执》(附件4)、《退学预警学生家长通知单\回执》(附件5)以挂号信形式寄给学生家长,告知家长配合学校对学生教育,并要求学生家长收到通知书后进行亲笔确认并寄回回执或者及时与学校取得联系。对家长寄回的反馈材料,各二级学院要及时整理,并建立相关档案备查。

(四) 对于留级预警、退学预警学生,除向家长寄发《学籍预警通知书》外,学生辅导员应通过电话等途径,在条件允许的情况下邀请家长来校就预警学生的在校表现情况进行面谈,若家长不便来校则至少保证两次以上的主动与家长电话联系,记录下确切的谈话内容、时间、地点、谈话人,并要求证明人签名。

第六条 各教学单位建立学生学籍预警档案。辅导员应及时整理好每个预警学生的《一般预警通知书》(附件1)、《留级预警通知书》(附件2)、《退学预警通知书》(附件3)、《留级预警学生家长通知单\回执》(附件4)、《退学预警学生家长通知单\回执》(附件5)、《学籍预警谈话记录》(附件6)、《学习计划书》、《整改计划书》等材料,存放到学生学籍预警档案中,并作好动态和跟踪管理。

第七条 对有生理、心理障碍或其他问题的学生,各教学单位应及时与所在单位心理辅导站和学校心理咨询部门联系,提出辅助帮扶方案,促进学生健康发展。

第八条 学校学籍预警工作监督、指导部门为教务处和学生工作处,

具体执行部门为各教学单位学生工作办公室。

第九条 本办法由学校教务处、学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

(2023年7月修订)

附件1

湖北工业职业技术学院学生一般预警通知书（存根）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
<p>经统计核查，你在_____至_____学年第__学期出现下列情况之一，特向你作出学籍预警告诫。如无改进，将按《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院违纪处分实施办法》处理。</p> <p><input type="checkbox"/>一学期有三门考核成绩课程不合格者；</p> <p><input type="checkbox"/>未请假，连续3天未参加学院规定的教学活动或顶岗实习；</p> <p><input type="checkbox"/>一学期内累计旷课时数达到10-49学时。</p> <p>特此告诫。</p>					
学生签字		辅导员签字		所在学院领导签字	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
预警通知告知形式		公告 <input type="checkbox"/> 学生签收 <input type="checkbox"/>		签发人	

-----剪 裁 线-----

湖北工业职业技术学院学生一般预警通知书（致学生）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
<p>经统计核查，你在_____至_____学年第__学期出现下列情况之一，特向你作出学籍预警告诫。如无改进，将按《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处分实施办法》处理。</p> <p><input type="checkbox"/>一学期有三门考核成绩课程不合格者；</p> <p><input type="checkbox"/>未请假，连续3天未参加学院规定的教学活动或顶岗实习；</p> <p><input type="checkbox"/>一学期内累计无故旷课时数达到10-49学时。</p> <p>特此告诫。</p> <p style="text-align: right;">（二级学院公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>请接到本通知后3个工作日内制定本人的《整改计划书》送交辅导员。</p>					

附件 2

湖北工业职业技术学院学生留级预警通知书（存根）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
不合格科目					
序号	课程名称		考试类别	学期	成绩
1					
2					
3					
4					
学生签字		辅导员签字		二级学院院长签字	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
预警通知告知形式		公告 <input type="checkbox"/> 学生签收 <input type="checkbox"/>		签发人	

-----剪 裁 线-----

湖北工业职业技术学院学生留级预警通知书（致学生）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
<p>经统计，你在_____至_____学年内考核成绩不合格科目已经达到__门，现向你发出留级预警告诫。根据《湖北工业职业技术学院学生学籍管理办法》规定，如考核成绩不合格科目达到八门时，将按留级处理。</p> <p>特此告诫。</p> <p style="text-align: right;">（二级学院公章） 年 月 日</p>					
序号	课程名称		考试类别	学期	成绩
1					
2					
3					
4					
请接到本通知后 3 个工作日内制定本人的《学习计划书》送交辅导员。					

备注：此《预警通知书》复印件一式 2 份，送教务处、学工处备案。

附件3

湖北工业职业技术学院学生退学预警通知书（存根）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
考勤记录					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
学生签字		辅导员签字		二级学院党总支书记签字	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
预警通知告知形式		公告 <input type="checkbox"/> 学生签收 <input type="checkbox"/>		签发人	

-----剪 裁 线-----

湖北工业职业技术学院学生退学预警通知书（致学生）

姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
<p>经统计核查，你在_____至_____学年第__学期出现下列情况之一，特向你作出学籍预警告诫。如无改进，将按《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处分实施办法》作留级处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 未经请假，开学初逾期一周未注册而无正当理由；</p> <p><input type="checkbox"/> 未经请假，连续一周未参加学院规定的教学活动或顶岗实习；</p> <p><input type="checkbox"/> 一学期内累计无故旷课时数达到 50 学时以上（包含 50 学时）。</p> <p>特此告诫。</p> <p style="text-align: right;">（二级学院公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
考勤记录					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
请接到本通知后 3 个工作日内制定本人的《整改计划书》送交辅导员。					

备注：此《预警通知书》复印件一式 2 份，送教务处、学工处备案。

附件4

湖北工业职业技术学院学生留级预警通知书（致家长存根）

学号		姓名		二级学院	
家庭地址				邮编	
家长姓名			联系电话		
预警通知寄发时间	年 月 日				

-----剪裁线-----

湖北工业职业技术学院学生留级预警通知书（致家长）

学生姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话

尊敬的家长：

当您看到这份预警通知单的时候，您也许有些难过。同样，我们也非常不愿意将其寄出。但是，按照《湖北工业职业技术学院学籍预警管理办法》，我们通过《学生学籍预警通知书》向您告知：经统计，您的孩子在_____至_____学年内考核成绩不合格科目已经达到____门。根据《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》规定，如不合格科目达到八门时，将按留级处理。

希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，弥补差距、迎头赶上。请您在收到这份预警通知书后剪下下面的回执及时给我们回复，并通过其他方式和我们取得联系。衷心感谢您的理解与支持！

邮寄地址：湖北省十堰市北京中路 38 号 邮编：442000

收信人：湖北工业职业技术学院_____学院 _____老师（收）

感谢您对我院学生工作的支持，并祝您及您的家人身体健康、万事如意！

联系人：_____联系电话：_____

（二级学院公章）

年 月 日

-----剪裁线-----

湖北工业职业技术学院学生留级预警通知书（家长回执）

班级		姓名		学号	
家长意见	<p>1. 学生目前的情况家长已了解。 2. 学院的联系办法家长已清楚。 3. 家长的意见与要求请另附纸。</p> <p style="text-align: right;">家长签名： 年 月 日</p>				

附件5

湖北工业职业技术学院学生退学预警通知书（致家长存根）

学号		姓名		二级学院	
家庭地址				邮编	
家长姓名			联系电话		
预警通知寄发时间	年 月 日				

-----剪 裁 线-----

湖北工业职业技术学院学生退学预警通知书（致家长）

学生姓名	性别	学号	班级	专业	联系电话
<p>尊敬的家长：</p> <p>当您看到这份预警通知单的时候，您也许有些难过。同样，我们也非常不愿意将其寄出。但是，按照《湖北工业职业技术学院学籍预警管理办法》，我们通过《学生学籍预警通知书》向您告知：经统计，你的孩子在_____至_____学年第__学期，出现下列情况之一。如无改进，将按《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处分实施办法》作退学处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 未经请假，开学初逾期一周未注册而无正当理由；</p> <p><input type="checkbox"/> 未经请假，连续一周未参加学院规定的教学活动或顶岗实习；</p> <p><input type="checkbox"/> 一学期内累计无故旷课时数达到 50 学时以上（包含 50 学时）。</p> <p>希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，弥补差距、迎头赶上。请您在收到这份预警通知书后剪下下面的回执及时给我们回复，并通过其他方式和我们取得联系。衷心感谢您的理解与支持！</p> <p>邮寄地址：湖北省十堰市北京中路 38 号 邮编：442000</p> <p>收信人：湖北工业职业技术学院_____学院 _____老师（收）</p> <p>感谢您对我院学生工作的支持，并祝您及您的家人身体健康、万事如意！</p> <p>联系人：_____联系电话：_____</p> <p style="text-align: right;">（二级学院公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

-----剪 裁 线-----

湖北工业职业技术学院学生退学预警通知书（家长回执）

班级	姓名	学号
家长意见	<p>1. 学生目前的情况家长已了解。</p> <p>2. 学院的联系办法家长已清楚。</p> <p>3. 家长的意见与要求请另附纸。</p> <p style="text-align: right;">家长签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

附件6

违纪学生会议纪要

学生姓名		性别		学号		专业	
谈话时间				谈话地点			
参会人员							
事件详情:							
谈话记录:							
谈话人签名:		学生签名:			证明人签名:		
领导意见:							

湖北工业职业技术学院学生转专业管理办法

第一条 为了进一步规范学生学籍管理，依据《普通高等学校学生管理规定》和学校相关制度规定，制定本办法。

第二条 学生在校期间允许转专业，原则上学生在校期间转专业不超过2次，申请时间原则上在一年级阶段。

第三条 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；休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑；学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业或专业方向。

第四条 学生有下列情形之一，可申请转专业：

（一）学生入学后由于身体的原因，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（二）学生确有特长，转专业后能更好地发挥其专长的；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

第五条 学生属下列情形之一者，学校不予调整专业：

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；

由低学历层次专业转入高学历层次专业的；

（三）高考由低批次录取专业转入高批次录取专业的；

（四）保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

（五）应予退学或应受到开除学籍处分的；

（六）其他无正当理由的。

第六条 在校生转专业按以下程序办理：

（一）新生在入学资格审核之后，按学校规定提交个人申请并填写《湖北工业职业技术学院学生转专业申请表》，提供相关支撑材料；在校生

在每学年开学一个月內，提交个人申请并填写《湖北工业职业技术学院学生转专业申请表》，提供相关支撑材料，经所在教学单位和拟转入教学单位同意。

（二）学校学籍管理部门审核申请转专业学生名单并在校內公示；

（三）学校根据各专业实际情况确定拟同意转专业学生名单并在校內公示；

（四）公示无异议并经学校校长办公会研究决定后，学校发文通知学生及相关教学单位，同时报教育厅备案。

第七条 被批准转专业的学生，根据学校同意其转专业的批复，去转入教学单位报到。

第八条 转专业学生的班级调整、学费标准、教材发放、课程考核等工作按以下完成：

（一）班级调整由教学单位负责并报教务处，课程考核及教材发放、学生教务信息变更由教务处处理。学生转专业后，两专业相同名称与要求的课程成绩直接认可，转入专业的前期未修课程成绩一律经重修获得。

（二）学生转专业，其学费及有关费用标准执行转入专业的标准。

（三）学籍由学工处按有关规定处理。

第九条 学校鼓励对其他专业有特长或爱好的同学，通过辅修专业的方式发挥自身特长。

第十条 本办法由教务处和招生办公室负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

（2023年7月修订）

湖北工业职业技术学院学生转学管理办法

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《湖北工业职业技术学院学生管理规定》精神要求，进一步规范我校学生转学工作，特制定本办法。

第一条 我校学生转学工作，以条件明确、手续完备、程序正当、权责清晰为原则，在符合高校招生录取政策的前提下，确保转学工作公开、公平、公正。

第二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、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。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考入学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）应予退学或开除学籍处分的；

（六）上级主管部门规定不得转学的；

（七）无正当理由的。

第四条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第五条 申请转出我校的按如下程序办理：

（一）学生提出转学书面申请，填写《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》。因患病等身体原因提出转学的，需提供我校所在地三级甲等医院检查证明原件（加盖医院病情证明专用章），以及学生就诊病历原件等辅证材料，并经所在教学系审核、确认；因特殊困难、特

别需要转学的，需提供特殊困难情况说明及相应证明材料原件。

（二）教学单位、学工处对学生提出的申请进行审查，提出建议、意见，提交学校分管领导审核并报请校长办公会研究。

（三）经校长办公会研究同意并在校内公示5天无异议的，由学校出具学生转学所需相关材料。

（四）转出学生将转入学校签章同意的《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》及其他相关材料交学生工作处，办理离校手续后，学校为学生办理学籍转出手续。

第六条 申请转入我校的按如下程序办理

（一）提供转出学校审批的学生转学申请、《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》以及转出学校同意转学的校级办公会议纪要和公示说明情况。

（二）提供转出学校出具的录取名册、成绩表、品行鉴定等必要材料（均需加盖经办部门公章）。

（三）学校学生工作处根据转学有关规定和申请人提供的相关材料，结合我校招生情况按相应年份审核是否达到转入要求。

（四）经学生工作处审核，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，校长办公会集体研究，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。同意转入的，在校内公示5日无异议后，分管校领导在《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》签署意见。

（五）申请转入学生凭我校同意转入的相关手续回原就读学校办理学籍转出手续。

第七条 我校在每年的1月和6月受理转学申请，其他时间不受理。

第八条 跨省转学的，符合条件且两校同意的，由转出地省级教育行政部门协调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。

第九条 获准转入我校学习的，须按我校规定的时间办理相关入学就读事宜，按转入专业的学费标准缴纳相关费用。

第十条 学生提供虚假材料的，一经查实，立即取消其转学资格，由

学校根据校规校纪进行处理。学校经办人员在办理过程中违规办理、弄虚作假，造成严重后果和恶劣影响的，按规定追究相关责任。

第十一条 学校接受省教育厅对转学行为的监督和管理。

第十二条 本办法由教务处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

(2022年6月修订)

湖北工业职业技术学院学生奖励管理办法

第一章 总 则

第一条 为激励学生德、智、体、美、劳等方面全面发展,成为社会主义事业的建设者和接班人,依据《普通高等学校学生管理规定》、《湖北工业职业技术学院学生管理规定》,特制定本办法。

第二条 对学生的奖励要坚持有利于面向全体学生实施素质教育,有利于调动学生努力实现人才培养要求和形成自身特长的积极性,有利于培养全体学生的创新精神、实践能力和创业能力,有利于优秀人才脱颖而出,有利于促进教学改革,有利于促进学生学习成绩提高,有利于促进校园精神文明建设。

第三条 学校设立学生奖励评审委员会,学生奖励评审委员会由学校相关负责人、相关职能部门负责人、各教学单位学生工作负责人、学生代表组成。委员会下设办公室,办公室设在学校学生工作处,具体负责学生奖励的评审工作。

第四条 各类奖励的评选工作在学生综合素质测评的基础上进行。评选工作由各教学单位评审小组具体实施。对学生的综合素质测评依据《湖北工业职业技术学院学生综合素质测评办法(试行)》进行。

第五条 凡在籍普通全日制专科学生,且符合本办法各类奖项相关条件的均可参加相应的评奖。

第六条 凡有下列情形者,不得参加当年各类评优和奖助学金评比。

- (一) 受学校处分未解除者;
- (二) 恶意拖欠学费及相关费用者。

第七条 授奖级别分为学校、院(系)两级,本办法主要针对校级奖励,各教学单位奖励可参照本办法自行制定。

第八条 省级以上职业技能、创新创业、大学英语、数学建模等学科类竞赛奖项申报、认定以及奖励金发放由学校教务处负责。文化艺术、

体育健身等各类学生素质拓展类竞赛奖项申报、认定以及奖励金发放由学校学生工作处负责。

第二章 奖励的形式与分类

第九条 对学生的奖励采取以精神鼓励为主，精神奖励与物质奖励相结合的方式。

(一) 精神鼓励分为以下三个等次：

1. 通报表扬
2. 嘉奖
3. 荣誉称号

(二) 物质奖励主要以奖学金或奖励金为主要奖励形式，奖学金分为以下三类：

1. 学校一等奖学金（优秀学生标兵）；
2. 学校二等奖学金（优秀学生）；
3. 学校三等奖学金（学习进步学生）。

第十条 学生奖励分为集体奖励和个人奖励。

(一) 对学生集体的表彰奖励主要有以下项目：

1. 先进班集体；
2. 五四红旗团支部（分团委）
3. 文明寝室（标兵）；
4. 优秀学生社团。

(二) 对学生个人的表彰奖励分为以下几类：

1. 优秀学生标兵；
2. 优秀学生；
3. 学习进步学生；
4. 优秀团员；
5. 优秀团干部；
6. 优秀学生干部；

7. 优秀毕业生；

8. 获得省级以上职业技能、创新创业、数学建模、大学英语、文化艺术、体育健身等竞赛获奖团体或个人；

9. 获得市级以上精神文明建设、社会实践活动、志愿服务公益活动等先进集体或个人；

10. 随着发展而新设的其它需表彰的先进个人。

第十一条 凡对国家、社会、学校做出特殊贡献并为学校赢得荣誉的集体或个人，学校将根据实际情况予以特别奖励。具体评定办法另行规定。

第三章 奖励的条件、程序、方式、记载与资证

第十二条 集体奖励

(一) 先进班集体

1. 评定条件：

(1) 具有政治坚定、团结协作、以身作则，为同学服务的班级领导核心。具有积极上进、遵纪守法、热爱集体、朝气蓬勃、文明健康的良好班风；

(2) 有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风。班级出勤率不低于 85%。学生各科平均学分成绩名列年级前茅。补考率在本学院的同年级中为最低；

(3) 积极参加体育锻炼，全班体育达标状况好。积极组织开展健康有益的社会实践、文体艺等课外业余活动；

(4) 积极参加精神文明创建活动，班级志愿服务氛围浓厚，志愿服务活动开展有声有色，十星级文明寝室创建成绩显著；

(5) 辅导员（或班主任）热爱学生工作，责任心强，工作有计划、有记录、有总结，经常深入学生，工作认真负责；

(6) 学年内无受记过以上处分的学生，班级未出现重大事故。

2. 评选程序：

由班级提出申请，各教学单位审查、推荐，报校学生工作处审核、公示无异议后，由学校学生奖励评审委员讨论通过，经校长办公会会议决定。

3. 评选名额及范围：

“先进班集体”的评选数量按各教学单位二年级和三年级班级数的10%（计算时采取进位制）。

4. 奖励方式：

（1）每年十二月份，学校对经过评审通过的班集体授予荣誉称号，并发放奖励金1000元。

（2）省级“先进班集体”由学校根据评比文件在校级“先进班集体”中推荐。获得省“先进班集体”的班级，由学校发放奖励金1500元。

（二）五四红旗团支部（分团委）

1. 评选条件

（1）团支部自身建设良好。团支部组织健全，分工明确，能定期召开民主生活会，能正常开展组织生活，进行正常的组织发展工作，按期收缴团费；

（2）团支部开展思想教育情况。团支部能够在同学中有效地通过深入开展社会主义核心价值体系教育活动，引导广大团员青年深刻领会和把握中国特色社会主义道路、理论体系、制度的基本内涵，进一步坚定道路、理论、制度自信；

（3）积极开展精神文明创建活动。团支部能够认真组织学生参加党课学习和开展推优入党工作，有能力帮助解决个别同学存在的思想问题，有较高的政治觉悟和政策水平；

（4）团支部促进班风学风建设情况。团支部与班委会配合良好，努力在班级中营造良好的学风、班风；经常开展课外科技、学习等有利于促进专业学习的活动，开展经常化的社会实践活动；

（5）团支部在文明礼貌、十星级寝室文明创建、公益活动、志愿服务、集体活动等方面发挥作用，效果良好；能够组织团员青年开展丰富

多彩、健康向上的文体活动；

(6) 团支部在开展工作时富有创造性和连续性，以独特的工作形式和良好的工作效果体现本支部工作的特色。

2. 评选程序：

由五四红旗团支部（分团委）提出申请，各教学单位分团委、党总支审查推荐，报校团委审核、公示无异议后，由学校学生奖励评审委员讨论通过，经校长办公会会议决定。

3. 评选名额及范围：

“五四红旗团支部（分团委）”的评选数量按各教学单位团支部总数的10%（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评团支部数的另行确定。

奖励方式：

每年五四期间，学校对经过评审通过的“五四红旗团支部（分团委）”集体授予荣誉称号，并发放奖励金500元；

市级、省级“五四红旗团支部（分团委）”，由学校根据评比文件在校级“五四红旗团支部（分团委）”中推荐，获得全市“五四红旗团支部（分团委）”的集体，由学校发奖励金1000元；获得全省“五四红旗团支部（分团委）”的集体，由学校发放奖励金1500元。

（三）文明寝室（标兵）

1. 评选条件、办法、程序及奖励方式，按照当年学校十星级文明寝室创建活动方案执行；

2. 市级、省级“文明寝室”，由学校根据评比文件在校级文明寝室（标兵）中推荐，获得全市“文明寝室”的集体，由学校发放奖励金1000元；获得全省“文明寝室”的集体，由学校发放奖励金1500元。

（四）优秀学生社团

1. 评选条件：

(1) 班子建设好。学生社团班子健全，按期换届，民主选举；整体素质高，作风扎实，富有开拓创新精神，工作制度健全有效；

(2) 主题活动好。能够结合青年学生特点，创造性地开展校园文化活动，有特色、效果好，受到师生认可，在校内外具有较大的社会影响；

(3) 经费管理好。社团经费管理严格，使用合理；

(4) 会员素质好。会员有全局观念；

(5) 制度建设好。社团工作有目标、有计划、有措施，平时活动正常，学年有工作总结。

2. 评选程序：

由学生社团提出申请，社团挂靠单位或业务指导单位审查推荐，报校团委审核、公示无异议后，由学校学生奖励评审委员讨论通过，经校长办公会会议决定。

3. 评选名额及范围：

“优秀学生社团”的评选数量按当年全校学生社团总数的 20%确定(计算时采取进位制)。

奖励方式

(1) 每年社团年审注册登记期间，校团委对评定通过的社团授予“优秀社团”荣誉称号，并发放奖励金 1000 元；

(2) 市级、省级“优秀社团”，由学校根据评比文件在校级优秀社团中推荐，获得全市“优秀社团”的集体，由学校发放奖励金 1500 元，；获得全省“优秀社团”的集体，由学校发放奖励金 2000 元。

第十三条 个人奖励

(一) 优秀学生标兵

1. 评选条件：

在符合校“优秀学生”、校“优秀学生干部”等其中一项个人先进条件的基础上，在素质全面发展的某方面有突出成绩或突出贡献者。

评定程序：

学生申报。由符合评选条件的学生，填写“优秀学生申报表”，并提供获奖证书及其他相关材料；

学生评议。各教学单位将申报学生的基本情况及突出表现，在征求

所在班级意见基础上，进行评比推荐；

教学单位审查推荐。由教学单位辅导员在分管学生工作领导的主持下，复核学生申报的真实性，并与辅导员（或带课教师）协商，按评定比例，提出初步意见，并交教学单位党政联系会讨论，面向全院公示无异议后，报校学生工作处；

学校审批。校学生工作处汇总各教学单位评选结果，进一步审核、公示无异议后，报学校学生奖励评审委员讨论通过后，由校长办公会会议决定。

3. 评选名额及范围：

“优秀学生标兵”的评选数量按各教学单位二年级和三年级学生人数的 0.2% 确定（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评人数的另行确定。

4. 奖励方式：

（1）每年十二月份，学校对评定通过的“优秀学生标兵”授予荣誉称号，并发放一等奖学金：2000 元/人；

（2）省级“优秀学生”，由学校根据评比文件在校级“优秀学生标兵”中推荐。获得省“优秀学生”的个人，由学校发放奖励金 3000 元。

（二）优秀学生

1. 评选条件：

（1）坚持四项基本原则，在政治上积极要求进步，具有良好的道德品质；

（2）学习目的明确，态度端正，热爱所学专业，学习成绩优秀；

（3）在学生综合素质测评中达到优秀者；

（4）注重综合素质的培养，积极组织和参加社会实践、志愿服务、宿舍文明创建和校园文化活动，在活动中有较突出表现者，在同等条件下优先推荐。

2. 评选程序参照“优秀学生标兵”评选程序执行。

3. 评选名额及范围：

“优秀学生”的评选数量按各教学单位二年级和三年级学生人数的3%确定（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评人数的另行确定。

4. 奖励方式：

每年十二月份，学校对评定通过的“优秀学生”授予荣誉称号，并发放二等奖学金：800元/人。

（三）学习进步学生

1. 评选条件：

主要针对原来学习基础较差，在本学年中进步幅度较大的学生。

（1）原来不及格科目较多，经改进学习方法，刻苦努力，全部提高到及格和中等以上者；

（2）原来大部分科目仅在及格以上，现经努力，已全部跨进优秀或良好行列者。

2. 评选程序参照“优秀学生标兵”评选程序执行。

3. 评选名额及范围：

“学习进步学生”的评选数量按各教学单位二年级和三年级学生人数的3%确定（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评人数的另行确定。

4. 奖励方式：

每年十二月份，学校对评定通过的“学习进步学生”授予荣誉称号，并发放奖励金：500元/人。

（四）优秀团员

1. 评选条件：

（1）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，具有坚定的社会主义信念，在重大问题上立场坚定，旗帜鲜明。

（2）自觉履行团员义务，积极参加团的活动，在思想教育、素质拓展、学术科技创新、社会实践、志愿服务、校园文化等各项活动中表现突出。

(3)学习态度端正、目标明确，刻苦认真、成绩优良，学习成绩和综合素质成绩名次一般应列于班级参评团员数的前30%。

(4)具有良好的道德风貌，积极参加青年志愿者行动等公益活动。严格遵守国家法律和校纪校规，团结同志，关心、热爱集体。弘扬正气，勇于开展批评和自我批评，敢于同不良现象作斗争。

2. 评选程序参照“优秀学生标兵”评选程序执行。

3. 评选名额及范围：

“优秀团员”的评选数量按各教学单位学生团员人数的2%确定（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评人数的另行确定。

奖励方式：

每年“五四”期间，学校对评定通过的“优秀团员”授予荣誉称号，发放荣誉证书；

省市级“优秀团员”，由学校根据评比文件在校级“优秀团员”或“优秀团干”中推荐。获得全市“优秀团员”的个人，由学校发放奖励金1000元；获得全省“优秀团员”的个人，由学校发放奖励金1500元。

(五) 优秀团干部

1. 优秀团干部除具备优秀团员条件外，还应具备以下条件：

(1)热爱共青团工作，珍惜团的岗位，热爱团的事业，对自己高标准、严要求，素质全面，作风过硬。

(2)工作认真负责，积极主动，热心为团员青年服务，有强烈的事业心和勇于奉献的精神，具有一定的工作能力，开展工作方法得当，成绩突出。

(3)作风正派，严于律己，关心同学，在学习、工作、生活等各方面起表率作用，有较高的群众威信。

2. 评选程序参照“优秀学生标兵”评选程序执行。

3. 评选名额及范围：

“优秀团干部”的评选数量按各教学单位学生人数的2%确定（计算时采取进位制），个别教学单位达不到参评人数的另行确定。

4. 奖励方式:

(1) 每年“五四”期间, 学校对评定通过的“优秀团干部”授予荣誉称号, 并颁发奖章或奖品;

(2) 省市级“优秀团干”, 由学校根据评比文件在校级“优秀团干”中推荐。获得市级“优秀团干”的个人, 由学校发放奖励金 500 元; 获得省级“优秀团干”的个人, 由学校发放奖励金 800 元。

(六) 优秀学生干部

1. 评选条件:

优秀学生干部必须在受聘的校、二级学院学生会成员、班委会成员、学生社团主要成员、学生宿舍自律委员成员、寝室长中产生。并具备以下条件:

(1) 坚持四项基本原则, 在政治上积极要求进步, 道德品质优良;

(2) 热心社会工作, 热心为同学们服务。积极承担组织交给的工作任务, 常规工作、特色工作和突出性工作任务完成出色;

(3) 模范遵守校、二级学院的各项规章制度, 组织观念强, 在同学中起到模范带头作用;

(4) 学习成绩优良, 学年平均学分成绩在全年级列前 20%;

(5) 注重综合素质的培养, 积极组织和参加社会实践、志愿服务、宿舍文明创建和校园文化活动, 在活动中有较突出表现者, 在同等条件下优先推荐;

(6) 校学生会干部、学生宿舍自律委员会干部、学生社团主要负责人在具备以上条件的基础上, 通过征求所在教学单位党组织的意见, 可以直接推荐。

2. 评选程序:

优秀学生干部候选人(校、二级学院、班)在组织范围内公开述职, 其它程序与“优秀学生标兵”评比相同。

3. 评选名额及范围:

“优秀学生干部”的评选数量按各教学单位二年级和三年级学生人数

的 3%确定（计算时采取进位制）；校学生会干部、学生宿舍自律委员会干部、学生社团主要负责人另行确定参评名额。

4. 奖励方式：

（1）每年十二月份，学校对评定通过的“优秀学生干部”授予荣誉称号，并发放奖励金：1000 元/人。

（2）省市级“优秀学生干部”，由学校根据评比文件在校级“优秀学生干部”中推荐。获得全市“优秀学生干部”的个人，由学校发放奖励金 1500 元；获得全省“优秀学生干部”的个人，由学校发放奖励金 2000 元。

（七）优秀毕业生

1. 评选条件：

（1）政治思想素质好，在校学习期间未受过任何处分；

（2）热爱学校、关心集体，模范遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，品德优良，行为规范；

（3）在校期间，积极参加文体活动和其他公益活动，有良好的身体素质、心理品质和生活习惯，体质健康测试成绩达到合格以上（含合格），并获得校级以上（含校级）奖励；

（4）热爱所学专业，学习态度端正，学习目的明确，专业思想牢固，重视自学能力、分析解决问题能力和创造能力的培养，是学生学习的典范。学习总评成绩和综合素质测评名列本班前 15%；

（5）毕业实习期间，服从学校安排，具有良好的敬业精神和职业道德，深受用人单位好评；就业单位已落实。

（6）参加团中央“大学生志愿服务西部计划”和“中国青年志愿者支教扶贫接力计划”以及自主创业、自愿到边远地区、艰苦地区工作和应征入伍者在同等条件下优先考虑。

2. 评选程序参照“优秀学生标兵”评选程序执行。

3. 评选比例：

校级优秀毕业生按毕业生人数 3%评选。

4. 奖励办法：

(1) 每年六月份，学校对评定通过的“优秀毕业生”授予荣誉称号，并颁发优秀毕业生纪念品；

(2) 学生被评为优秀毕业生后，如违反校纪或有关就业政策，取消其已获得的荣誉称号，按有关规定严肃处理。

(八) 经学校同意，参加省部级以上职业技能、创新创业、数学建模、大学英语、文化艺术、体育健身等各类竞赛，获得团体或个人单项三等奖（前三名）以上参赛集体或个人，学校将颁发奖励金，并针对奖项类别，分别授予获奖选手“大学生职业技能竞赛标兵”荣誉称号、“大学生创新创业标兵”荣誉称号、“大学生学科竞赛标兵”荣誉称号、“大学生文化艺术体育竞赛标兵”荣誉称号。

同一次同一类比赛获得多项奖励，按最高奖项给予奖励。

1. 国家级（含国际级）：获一等奖（含特等奖）、二等奖、三等奖以上的团体，由学校分别发放团体奖励金 2000 元、1000 元、800 元；获个人单项一等奖（含特等奖）、二等奖、三等奖以上者，由学校分别发放个人奖励金 2000 元、1000 元、800 元。

2. 省部级（含国际级中国赛区选拔赛或国家级地区赛区选拔赛）：获一等奖（含特等奖）、二等奖、三等奖以上的团体，由学校分别发放团体奖励金 1000 元、800 元、500 元；获个人单项一等奖（含特等奖）、二等奖、三等奖以上者，由学校分别发放个人奖励金 1000 元、800 元、500 元。

(九) 精神文明先进集体或个人

学校对在精神文明建设中，在见义勇为、拾金不昧、助人为乐、社会实践、志愿服务等方面有突出表现的先进集体或个人，授予荣誉称号，并发放集体奖励金 800 元/个，先进个人 500 元/人。

第十四条 奖项认定标准

1. 国家级奖项认定标准：由国家级主管部门直接组织的全国性竞赛所设奖项，或由教育部、共青团中央及其直接主管（联合）的全国性学

术团体组织的全国各类大学共同参加的竞赛所设奖项。

2. 省级奖项认定标准：对省科技成果和由省（部）级主管部门直接组织的省级竞赛所设奖项，或由省政府厅（局）联合省级学术团体组织的全省各类大学共同参加的竞赛所设奖项。

3. 全国一级专业学会、行业协会组织的各类竞赛所设奖项，一般认定为地市级奖。特殊情况或在全国范围内影响力大的竞赛由人事处、教务处、学生工作处、团委组织专家审定。

第十五条 奖励的记载与资证

1. 各种个人及集体奖励使用专用审批表。个人审批表装入个人档案，集体所受奖励记入该集体成员的学年鉴定表，并颁发荣誉证书或奖状；

2. 凡获得优秀学生标兵、优秀学生、优秀团员、优秀团干部、优秀学生干部以及其他先进个人项目的学生，可作为党团组织优先发展对象，毕业就业时将获得优先推荐资格；

3. 学生获奖情况由各教学单位负责告知学生家长。

第四章 资金管理及奖项调整、增设

第十六条 资金管理

用于学生奖励的资金，由校财务处按有关规定实行分类管理。学生奖励资金的预算、使用由校学生工作处提出，学生奖励评审委员会审定，主管校长批准。奖励金的发放由校财务处、学生工作处和教务处具体组织实施。

第十七条 奖项调整

根据实际情况，学生奖项需调整的，由校学生工作处申报，经校学生奖励评审委员会审定，经校长办公会议批准，可对奖项进行适当调整（含新设、撤消）。

第十八条 学校鼓励和支持社会团体及个人面向在校学生设立奖学金或奖励金，其奖励办法由学生奖励评审委员会审定。

第十九条 同项或同内容的在本办法规定的奖项中不得重复享受。

第二十条 学生参加学校组织的各类竞赛活动按主办单位竞赛活动方案进行评比奖励。

第二十一条 凡因舞弊而获奖者，一经查出，立即取消荣誉称号，并追回已发放的奖励金。

第五章 附 则

第二十二条 学生参加省部级以上文化艺术等各类竞赛生活补助标准参照《湖北工业职业技术学院学生技能大赛管理办法》相关规定标准执行；经费从竞赛专项经费或教学单位经费支出。

第二十三条 本规定由学校学生工作处和教务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《湖北工业职业技术学院学生奖励管理办法》（湖工职院发[2013]62号）废止。

（2023年4月修订）

湖北工业职业技术学院家庭经济困难学生资助管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2018]16号）、《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（鄂教助[2020]1号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通全日制专科学生。

第三条 本办法中“家庭经济困难学生”是指本人及其家庭经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。学校根据具体情况将其分为“特困生”、“贫困生”“一般困难生”三档。家庭经济困难学生认定办法详见《湖北工业职业技术学院家庭经济困难学生认定办法实施细则》。

第四条 家庭经济困难学生认定与资助工作必须坚持规范、公开、公平、公正、合理和重点扶助的原则，采取精神鼓励与物质资助相结合，一般补助与奖励相结合，经济资助与能力提升相结合的资助方式。

第五条 学校建立和完善以国家生源地信用助学贷款为主要形式，以勤工助学为主导，奖、助、贷、补、免、勤等为补充的资助政策体系。家庭经济困难学生解决学费、住宿费问题，以国家生源地信用助学贷款为主，以国家励志奖学金等为辅；解决生活费问题，以国家助学金为主，以勤工助学等为辅。此外，学校积极引导和鼓励社会团体、企业和个人来学校设立奖学金、助学金，共同帮助家庭经济困难学生顺利入学并完成学业。

第二章 资助工作机构及职责

第六条 学校建立资助工作领导小组、二级学院资助工作组和班级评议小组的三级机构体系。

学校资助工作领导小组由校长任组长、分管学生资助工作校领导为

副组长，成员由相关职能部门负责人、各二级学院党总支书记组成。领导小组下设办公室，办公室设在学校学生资助中心。

二级学院评审认定工作组由党总支书记任组长，党总支副书记或副院长为副组长，学工办主任、团总支书记、辅导员、学生代表组成；班级评议小组由辅导员任组长，班主任、学生干部、普通学生代表组成。

第七条 学校资助工作领导小组职责：

- (一) 领导、监督全校资助工作；
- (二) 指导学生资助中心落实上级资助政策；
- (三) 决策学生资助中的重大事宜。

第八条 学校学生资助中心工作职责：

- (一) 建立家庭经济困难学生资助工作培训体系；
- (二) 制定家庭经济困难学生的管理和资助办法；
- (三) 建立全校家庭经济困难学生档案和信息数据库；
- (四) 制定年度资助计划，做好资助经费的统筹和分配；
- (五) 对各教学单位上报的家庭经济困难学生资助名单进行审核、认定；
- (六) 评审上报国家奖学金、国家励志奖学金及国家助学金名单；
- (七) 负责全校受资助学生的励志感恩教育和学生勤工助学工作；
- (八) 为家庭经济困难学生筹集、管理和使用社会上的各类资助资金；
- (九) 负责家庭经济困难学生的回访调研工作；
- (十) 收集有关家庭经济困难学生管理及资助工作的意见和建议，及时解决出现的问题。

第九条 各教学单位学生资助评审工作组工作职责：

- (一) 根据学校总体资助政策和办法，依据本教学单位的具体情况，制定出适合本单位家庭经济困难学生资助工作的实施细则；
- (二) 负责组织对本单位家庭经济困难学生的认定和奖助学金评审工作；
- (三) 负责收集本单位家庭经济困难学生信息并建立学生信息库；

(四)负责本单位受资助学生的励志感恩教育和家庭经济困难学生的回访调研工作；

(五)负责本单位学生资助名单审核和上报工作；

(六)负责本单位家庭经济困难学生资助总结工作。

第十条 班级评议小组工作职责：

(一)负责班级家庭经济困难学生的初步认定；

(二)负责学生奖助学金等次的初步认定。

第三章 资助资金来源

第十一条 学校设立贫困生资助专项基金用于家庭经济困难学生的资助工作。学校计财处根据贫困生资助专项基金项目，实行专款专用，专项核算，并确定专人负责资助金的专项支出工作。

第十二条 贫困生资助专项基金的资金来源

(一)国家、政府奖、助学资金专项拨款；

(二)学校每年从事业收入中按一定比例提取的经费；

(三)师生捐款；

(四)企事业单位、社会团体或个人捐资；

(五)其它渠道。

第十三条 申请生源地信用助学贷款的学生在获批准后，其申请的贷款由银行直接将贷款划转学校，计财处按照贷款用途缴纳学生应缴费用；国家奖助学金、学校奖助学金按照文件要求统一发放；社会募捐的资金按照双方约定的使用办法进行管理与发放。

第十四条 学校各项资助救助家庭经济贫困学生资金由学校计财处统一划入学生本人银行卡。

第四章 资助资金项目管理

第十五条 资助项目

学校家庭经济困难学生资助项目有：“奖”、“助”、“贷”、“补”、“减”、“免”和新生入学“绿色通道”等多种形式。

（一）“奖”，指国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学校奖学金以及社会人士捐资奖、助学金。

国家和学校奖助学金申请评审工作同步进行，每年10月开始申请、评审，当年11月中旬前将学生名单、材料报送到学校、省教育厅审核。评审办法详见《湖北工业职业技术学院国家奖学金评选实施细则》、《湖北工业职业技术学院国家励志奖学金、国家助学金评选实施细则》。

（二）“贷”，指国家生源地信用助学贷款和生源地商业助学贷款。国家生源地信用助学贷款参照国家生源地信用助学贷款的有关文件执行，学校积极配合做好宣传、协调、服务工作。对生源地商业贷款，国家按规定标准予以贴息。

（三）“助”，指学生在课余时间参加校内外勤工助学活动。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。勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。实施办法详见《湖北工业职业技术学院学生勤工助学管理实施细则》。

（四）“补”，指特殊困难学生生活补助和医药费用补助。

1. 特殊困难学生生活补助

由于学生及其家庭发生突然变故或家庭特别困难，生活无着落者，经学生本人申请，学生所在教学单位、校学生工作处审核，由学生资助中心提出生活补助建议，报分管校领导批准。救助标准原则上不超过学生在校期间平均奖助学金发放金额。超过标准报学校资助工作领导小组审批。

2. 医药费用补助

经济贫困学生因重大疾病或意外事故入院治疗，治疗费用除由保险公司理赔和组织募捐解决外，学校根据实际情况给予一定救助。经学生

本人申请，学生所在教学单位、校学生工作处审核，由学生资助中心提出医药费用救助建议，报分管校领导批准。救助标准原则上不超过学生在校期间平均奖助学金发放金额。超过标准报学校资助工作领导小组审批。

（五）“减”、“免”，指学生具备国家政策性减免学费及其他费用。申请学费及其他费用减免的学生必须具备政策性减免，按照国家相关政策执行。经学生本人申请，学生所在教学单位、校学生工作处审核，由学生资助中心按照国家相关政策提出减免建议，经学校资助工作领导小组审核，报校长办公会批准。

（六）新生入学“绿色通道”，绿色通道制度是指被录取入学，家庭贫困的学生，一律先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取奖学金、助学金、勤工助学、特殊困难补助、学费减免、助学贷款等办法进行资助。绿色通道在新生来校报到时开通。具体实施办法详见《湖北工业职业技术学院“绿色通道”实施细则》。

第十六条 学校计财处和学生资助中心共同负责资助经费的管理。

第五章 资助工作监督和管理

第十七条 学生资助工作坚持公开、公平、公正的原则，建立校、教学单位、班级三级受助学生公示制和信息反馈制，自觉接受全校师生和社会监督。师生对评审结果有异议的，可向所在教学单位资助工作评审小组提出质疑，所在教学单位资助工作评审小组应在3个工作日内予以答复。若仍有异议，可向学校学生资助中心提请复议，学校学生资助中心应在5个工作日内予以答复。

第十八条 对反映受助学生出现生活不俭朴、成绩严重下滑、组织纪律观念差，在勤工助学岗位工作责任心差、违反校纪校规、不讲诚信或欺骗组织等行为，要由专人及时调查、了解核实情况，视问题情节，对受助学生给予批评教育或警告、降低资助标准，直至取消并追回已资助的款项。情节特别严重的，取消下一年度受资助的资格。

第十九条 学校和各教学单位要对家庭经济贫困学生进行跟踪调查，

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。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校可依据有关规定进行严肃处理。

第二十条 学校对家庭经济贫困学生实行动态管理。每年9月认定一次。对已经建立的家庭经济困难学生档案，可根据学生家庭经济状况的变化以及学生本人的表现进行适度调整，档案调整包括提高档次、降低档次、撤档三种情况。家庭经济贫困学生档案调整主要采取班级民主评议的方式，辅导员调查、所在教学单位核查，经核查需要进行档次升降或撤档的学生由所在教学单位审核并公示无异议后，报学校学生资助中心核查备案。师生如有异议可向所在教学单位或学校资助机构提出复议，情况属实应作出调整。

第六章 受资助学生的权利和义务

第二十一条 受资助学生享有以下权利：

- (一) 受资助学生有权按规定获得资助经费，任何部门和个人不得无故扣发资助经费；
- (二) 受资助学生有权在学习、生活范围内自主支配资助经费；
- (三) 受资助学生的资格不得无故取消。

第二十二条 受资助学生应当履行以下义务：

- (一) 受资助学生必须遵纪守法、诚实守信、勤奋学习、刻苦钻研、勤俭节约；
- (二) 受资助学生所获得的资助经费应用于解决在校期间学习、生活方面存在的困难，不得用于购买高档消费品或与学习无关的物品；
- (三) 引导受资助学生奉献爱心、感恩社会。根据受助社会、回报社会的指导思想，鼓励受资助学生在受助期间参加义务劳动和社会公益实践活动。

第七章 附则

第二十三条 本办法由学生资助中心负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《湖北工业职业技术学院家庭经济困难学生资助管理办法》同时废止。

(2023年7月修订)

附件：

1. 家庭经济困难学生认定实施细则
2. 国家奖学金评选实施细则
3. 国家励志奖学金、国家助学金评选实施细则
4. 新生入学“绿色通道”实施细则
5. 学生勤工助学管理办法

湖北工业职业技术学院

家庭经济困难学生认定实施细则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，全面推进精准资助，确保各项、各类资助政策有效落实，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（鄂教助〔2020〕1号）等文件精神，结合我校实际情况，特修订本实施细则。

第二条 家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习和生活基本支出的学生。

第三条 组织与领导机构家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

（一）学校学生资助工作领导小组全面负责全校家庭经济困难学生的认定工作。学校学生资助中心具体负责组织和管理工作全校家庭经济困难学生的认定工作。

（二）各二级学院成立以党总支负责同志任组长，党总支副书记或副院长为副组长，学工办主任、分团委书记、辅导员、学生代表为成员的学生资助评审认定工作组；年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括辅导员、班主任、学生代表等，开展家庭经济困难学生认定的民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数应合理配置，具有广泛的代表性。评议小组成员名单在年级（专业或班级）范围内公示。评议认定对象原则上不担任本学院、班级认定评议小组成员。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应遵守的原则

（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 家庭经济困难学生认定对象为在籍在校学生，包括以下 12 类：

- （一）脱贫家庭学生（原建档立卡学生）；
- （二）脱贫不稳定家庭学生（原建档立卡学生）；
- （三）边缘易致贫家庭学生；
- （四）突发严重困难家庭学生；
- （五）城乡低保学生；
- （六）低保边缘人口；
- （七）特困救助学生；
- （八）支出型困难家庭学生；
- （九）其他低收入家庭学生；
- （十）孤儿学生；
- （十一）事实无人抚养儿童；
- （十二）残疾学生。

第六条 家庭经济困难学生认定类型

根据国家和省有关学生资助政策，结合学生家庭经济困难类别、校园地消费水平、学生日常消费需求等情况，把家庭经济困难学生分为“特困生”、“贫困生”和“一般困难生”三档，统称为“家庭经济困难学生”。

第七条 家庭经济困难学生类型认定标准

- （一）具备本办法第五条所述情况之一的，可以认定为“特困生”。

(二) 具备下列情况之一的，可以认定为“贫困生”：

1. 家庭持有市、县总工会发放的特困职工证的学生；
2. 父母双方均因下岗、失业、年迈等原因导致收入微薄且家庭经济困难的学生；
3. 单亲，法定监护人有少量经济收入；
4. 因多子女上学而导致家庭经济困难的学生；
5. 纯农户（除农业外没有其他经济收入的家庭）且因家庭人员众多，劳动力少等导致家庭经济困难的学生；
6. 其他情况导致家庭经济困难的学生。

(三) 具备下列情况之一的，可以认定为“一般困难生”：

不符合“特困生”、“贫困生”条件，但在校学习、生活基本支出存在困难的学生。

第八条 有下列情形之一的学生，取消认定资格：

- (一) 违反国家法律法规的；
- (二) 违反学校规章制度，且屡教不改的；
- (三) 学生或监护人隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息或材料、承诺内容与事实严重不符的；
- (四) 学生日常消费明显高出本校学生整体水平，经常使用高档奢侈品或者进行高消费的；
- (五) 其他不符合家庭经济困难学生认定情形的。

第九条 经济困难学生认定程序

家庭经济困难学生认定工作程序包括提前告知、个人申请、组织认定、结果公示、建档备案五个环节。

(一) 提前告知。学校及各二级学院在新生录取、秋季开学阶段，通过宣传册、主题班会、学校网站及宣传栏等多种途径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。对符合本办法第五条家庭经济困难学生，由学校向学生或监护人逐一发放《湖北省家庭经济困难学生确认表》（简称《确

认表》见附件1），并指导填写，对坚持放弃的，要做好登记，由已成
年学生本人或未成年学生监护人签字确认后存档备查。其他家庭经济困
难学生，由学生本人或监护人自愿提出资助申请，填写《湖北省家庭经
济困难学生认定申请表》（简称《申请表》见附件2），其中其中承诺
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”。

（三）组织认定。属于本办法第五条所述类型的家庭经济困难学生，
依据大数据信息比对情况直接认定，符合条件的应全部纳入家庭经济困
难学生数据库；属于其他家庭困难类型的学生，按照本办法第七条规定
标准开展认定。

1. 年级（专业或班级）认定评议小组负责收取学生填写的《家庭经
济困难学生认定申请表》，组织开展民主评议认定，初步提出家庭经济
困难学生名单及资助档次，报二级学院认定工作组审核。

2. 各二级学院认定工作组负责审核所属年级（专业或班级）认定小
组提出的学生名单及资助档次，报学校学生资助中心核准。

3. 学校学生资助中心负责核准各二级学院学生名单及资助档次。

（四）结果公示。学校学生资助中心将家庭经济困难学生认定的名单
及资助档次，在学生所在班级内以适当方式予公示，公示期不少于5个
工作日，公示期结束即时撤回信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信
息及隐私。学校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。

公示期间如师生有异议，可向评审认定小组提出质疑。评审认定小
组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对二级学院评审认定
小组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助中心提请复议。
学校学生资助中心应在接到复议提请的5个工作日内予以答复。如情况
属实，应及时做出调整。

建档备案。经公示无异议后，学校学生资助中心汇总全校家庭经济
困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准后连同学生的申请材

料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统，实行信息化管理。

第十条 家庭经济困难学生每学年秋季学期集中认定一次。集中认定工作完成后，在校学生因其家庭遭遇突发事件造成家庭经济困难的，可及时向二级学院提出认定申请，符合认定条件的，二级学院应及时启动认定工作。

第十一条 各二级学院要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况。学生资助中心、各二级学院要采用大数据分析、电话访谈、信函索证、实地走访等方式对家庭经济困难学生进行抽查，每年抽查比例原则上不低于5%。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，要及时取消学生的认定资格和停止已获得的相关资助，追回资助资金。

第十二条 本细则由校学生资助中心负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起施行，本校家庭困难学生认定按照此细则实施，原《湖北工业职业技术学院家庭困难学生认定实施细则》同时废止。

附件：

1. 湖北省家庭经济困难学生确认表
2. 湖北省家庭经济困难学生认定申请表

(2023年6月修订)

附件 1

湖北省家庭经济困难学生确认表（样表）

学校：_____ 院系：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

学生 本人 情况	姓 名		性 别		出生年月		民 族	
	身份证号 码			家庭人口		户口： 城镇 <input type="checkbox"/> 农村 <input type="checkbox"/>		
	1. 脱贫家庭学生 <input type="checkbox"/>			2. 脱贫不稳定家庭 学生 <input type="checkbox"/>		3. 特困供养学生 <input type="checkbox"/>		
	4. 孤儿和事实无人抚养儿童 <input type="checkbox"/>			5. 烈士子女 <input type="checkbox"/>		6. 家庭经济困难残疾学生 <input type="checkbox"/>		
	7. 残疾人子女 <input type="checkbox"/>			8. 边缘易致贫家庭 学生 <input type="checkbox"/>		9. 因病因灾因意外事故等刚 性支出较大或收入大幅缩减 导致基本生活出现严重困难 家庭学生 <input type="checkbox"/>		
	10. 低保家庭学生 <input type="checkbox"/>			11. 低保边缘家庭学 生 <input type="checkbox"/>		12. 支出型困难家庭和其他 低收入家庭 <input type="checkbox"/>		
	详细通讯地址					联系电话		
学生 父母 或 监护人 情况	姓 名	年 龄	与学 生 关 系	工 作 单 位		职 业		
个人 确认	确认内容： 1. 已对国家学生资助政策知晓 <input type="checkbox"/> 2. 表中填写信息真实无误 <input type="checkbox"/> 3. 是否愿意确认为家庭经济困难学生 愿意 <input type="checkbox"/> ； 放弃 <input type="checkbox"/>							
学生本人（或监护人）签字： 年 月 日								

注：本表根据全国学生资助管理中心 2023 年家庭经济困难学生认定申请表（样表）修改，依据《关于进一步规范和加强学生资助管理工作的通知》（财办教〔2021〕72 号）第二条规定的一至九类特殊困难学生。

附件 2

湖北省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

学校：_____ 院系：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码			家庭人口		手机号码		
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码				家长手机号码			
家庭成员情况	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
影响家庭经济状况有关信息	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：_____。							
个人承诺	承诺内容：					学生本人 (或 监护人) 签字		

- 注：1. 本表用于《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》第九条规定的第七类学生。
 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。”

湖北工业职业技术学院国家奖学金评选实施细则

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《学生资助资金管理办法》（财科教[2019]19号）和《湖北省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（鄂财教[2007]89号）的精神，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二章 奖励标准与基本条件

第二条 国家奖学金用于奖励我校全日制专科学学生中品学兼优的二年级以上（含二年级）在籍在校学生，奖励标准为每人每年8000元。

第三条 国家奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，模范执行大学生行为准则；
- （四）诚实守信，尊敬师长，团结同学，道德品质优良；
- （五）在校期间成绩优异，无挂科科目，学习成绩和综合考评成绩排名在年级前10%；
- （六）学习成绩和综合考评成绩排名在年级10%以外，但均位于前30%，必须在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

第四条 在校期间有下列情形之一者，不得申报国家奖学金。

- （一）受到党、团、行政处分和通报批评，未解除处分；
- （二）休学、保留学籍期间；
- （三）擅自在校外租房居住；
- （四）恶意拖欠学费；
- （五）谎报个人情况及证明材料者。

第五条 各教学单位根据国家奖学金申请条件制定相应的综合测评

办法或评议细则，并结合学生日常行为、思想品德、学习成绩、文体活动、社会实践、遵守校纪校规等具体情况，对学生进行综合考核。

第三章 组织领导与工作程序

第六条 组织领导

(一) 学校学生资助工作领导小组负责国家奖学金评定的领导、审核工作；

(二) 各教学单位成立的学生资助评审小组负责国家奖学金的初评、推荐工作。班级成立的民主评议小组负责申请人的民主评议工作。

第七条 工作程序

1. 各教学单位根据学校工作安排，组织学生认真学习、领会有关上级评审文件精神，做好宣传动员。严格按照相关文件要求做好学生综合素质测评工作。

2. 学生本人对照申请条件，向所在教学单位提出申请，如实填写《湖北工业职业技术学院国家奖学金申请表》。

申请时须提交以下材料：

①在校期间学习成绩及总评成绩，由教务处出具并加盖公章。

②综合素质测评成绩及排名情况，由各教学单位认定、出具证明并加盖公章。

③各类学科、技能、文体等单项比赛获奖情况由主办单位认定，并在获奖证书复印件上盖章。

④职业资格、技能考证等原始证件。

3. 各教学单位根据申请人提供的申报材料，组织对申请人进行班级民主评议；在民主评议的基础上对申请人的材料进行审核评定，按分配名额进行等额推荐，签定推荐意见，加盖教学单位公章，在本教学单位公示三个工作日。

4. 各教学单位将初审推荐的学生申报材料报送学校学生资助中心。

5. 学校学生资助中心汇总、审核各教学单位推荐材料，报学校学生资助工作领导小组评审后，经校长办公会审定，将被推荐为国家奖学金的

学生名单进行全校公示五个工作日，无异议后，上报湖北省教育厅审批。

第四章 资金发放与监督管理

第八条 资金发放

上级主管部门将国家奖学金划拨到位后，学校将奖学金统一发放给获奖学生本人并颁发荣誉证书。

第九条 监督与管理

（一）学校计财处根据国家奖学金资助专项基金项目，实行专款专用，专项核算。不得截留、挤占、挪用，同时应主动接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

（二）国家奖学金按年度申请和评审。各部门要切实加强管理，认真做好评审工作，坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格按评审程序操作，主动接受纪检监察部门、广大师生及上级主管部门的监督和检查。

第十条 本细则由学校学生资助中心负责解释。

第十一条 本细则自发布之日起施行，原《湖北工业职业技术学院国家奖学金评选实施细则》同时废止。

湖北工业职业技术学院

国家励志奖学金、国家助学金评选实施细则

第一章 总则

第一条 为做好学校国家励志奖学金、国家助学金评选工作，根据《学生资助资金管理办法》（财教[2021]310号），结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 国家励志奖学金用于奖励资助我校全日制专科学生中品学兼优的家庭经济困难二年级以上（含二年级）的在籍在校学生；国家助学金用于资助我院全日制专科学生中家庭经济困难的在籍在校学生。

第二章 奖励标准与基本条件

第三条 国家励志奖学金奖励标准为每人每年5000元；国家助学金分为三档：一等每人每年4400元，二等每人每年3300元，三等每人每年2200元。

第四条 基本申请条件：

（一）国家励志奖学金

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，模范执行大学生行为准则；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间成绩优秀；
6. 积极参加集体活动，在社会实践、创新能力、综合素质等方面较为突出；
7. 家庭经济困难，生活俭朴，并已进入家庭经济困难学生档案库。

（二）国家助学金

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 勤奋学习，积极上进；
6. 家庭经济困难，生活俭朴，并已进入家庭经济困难学生档案库。

第五条 申请年度内，有下列情形之一者，不得申报国家励志奖学金：

- (一) 受到学校违纪处分，未解除处分者或通报批评 2 次以上；
- (二) 抽烟、酗酒、铺张浪费或其他高消费；
- (三) 休学、保留学籍期间；
- (四) 未经学校批准，擅自在外租房；
- (五) 上一学年成绩有挂科（以期末成绩为准）；
- (六) 恶意拖欠学费；
- (七) 谎报家庭经济情况或本人生活状况。

第六条 申请年度内，有下列情形之一者，不得申报国家助学金：

- (一) 受到学校违纪处分，未解除处分者或通报批评 2 次以上；
- (二) 抽烟、酗酒、铺张浪费或其他高消费；
- (三) 休学、保留学籍期间；
- (四) 未经学校批准，擅自在外租房；
- (五) 上一学年内有 3 门以上（含 3 门）课程不及格，（以期末成绩为准）；
- (六) 恶意拖欠学费；
- (七) 谎报家庭经济情况或本人生活状况。

第三章 组织领导与工作程序

第七条 组织领导

(一) 学校学生资助工作领导小组负责国家励志奖学金、助学金评定的领导、审批工作。

(二) 各教学单位成立的学生资助评审小组负责国家励志奖学金、助学金的初评、推荐工作。班级成立的评议认定小组负责本班级的民主评议工作。

第八条 工作程序

(一) 各教学单位根据学校工作安排，做好宣传动员和组织工作。

(二) 学生本人对照申请条件，向所在班级提出申请；

(三) 各教学单位根据学生家庭经济状况、思想品德、学习成绩、体育锻炼、社会活动、遵守校纪校规等具体指标，对申报学生进行初步考核。其中，学习成绩由教务处认定，各类学科、技能、文体等单项比赛获奖情况由主办单位认定。

(四) 各教学单位根据申请人提供的申报材料、贫困认定情况、学习成绩、获奖情况，组织对申请人进行班级民主评议、班级公示、综合审核、本教学单位公示等工作；公示无异议后，按分配名额进行等额推荐，指导被推荐人填写《国家励志奖学金申请表》或《国家助学金申请表》。

(五) 各教学单位将初审通过的学生详细资料汇总连同其它相关表格报学校学生资助中心。

(六) 学校学生资助中心汇总、审核各教学单位评审材料，经学校学生资助工作领导小组评审、校长办公会审定后，进行全校公示。

(七) 经公示无异议后，学校学生资助中心将候选人名单报湖北省教育厅审批。

第九条 其他规定

(一) 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。在同一学年内，申请并获得国家助学金的品学兼优学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

(二) 申报人获奖情况由主办单位认定，并提交获奖证书原件。

(三) 申请国家励志奖学金、国家助学金的学生须在本年度的家庭经济困难生数据库中。

第四章 资金发放与监督管理

第十条 资金发放

(一) 上级主管部门将国家励志奖学金、国家助学金划拨到位后，学

校将资金统一发放给获奖学生本人，并为获励志奖学金者颁发荣誉证书。

(二) 有下列情形之一者，取消发放国家励志奖学金和国家助学金：

1. 受学校违纪处分或通报批评 2 次以上者（含 2 次）；
2. 有高消费行为，有抽烟、酗酒、铺张浪费现象；
3. 谎报家庭经济情况或本人生活状况；
4. 休学、保留学籍期间；
5. 恶意拖欠学费。

第十一条 监督与管理

(一) 学校国家励志奖学金、国家助学金的资金管理与使用严格按有关法律法规执行。

(二) 国家励志奖学金、国家助学金的评审工作坚持公开、公平、公正、择优、择困的原则，严格按评审程序操作，主动接受社会、广大师生及上级主管部门的监督和检查。

第五章 附 则

第十二条 本细则由学校学生资助中心负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起施行，原《湖北工业职业技术学院国家励志奖学金、助学金评选实施细则》同时废止。

湖北工业职业技术学院新生入学“绿色通道”实施细则

第一条 为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，教育部、国家发改委、财政部规定各全日制普通高等学校都必须建立“绿色通道”制度，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 申请对象

在我校接受普通高等学历教育的全日制在籍新生。

第三条 申请条件

新生入学报到，无法一次性交清学杂费，符合下列条件之一的，可以申请通过“绿色通道”报到入学：

- (一) 家庭经济困难，国家法令规定的烈士子女或优抚家庭子女；
- (二) 家庭无经济来源的孤儿学生；
- (三) 父母双方残疾，丧失劳动力，无其它经济来源者；
- (四) 家庭经济特别困难，无其他经济来源者；
- (五) 家庭遭受突发性自然灾害，无其他经济来源者；
- (六) 来自老、少、边、山穷地区的家庭经济困难学生；
- (七) 由于其他原因造成家庭经济特别困难。

第四条 工作流程

(一) 学生到所在教学单位新生报到点出示《录取入学通知书》，提交由当地民政部门盖章的家庭经济状况证明材料，提出办理申请；

(二) 所在教学单位当即审核申请人的家庭经济状况，对符合条件的，发放《湖北工业职业技术学院新生“绿色通道”审批表》，并指导学生如实填写；

(三) 所在教学单位签署初审意见后，由学校学生资助中心当即审核，并签发《湖北工业职业技术学院新生“绿色通道”入学通知单》；

(四) 学生持《湖北工业职业技术学院新生“绿色通道”入学通知单》办理入学手续；

(五) 新生报到结束后，学校学生资助中心将所有新生申请“绿色通

道”入学情况汇总，报分管校长审批。

第五条 核查学生报到情况

学校招生办公室和各教学单位每年新学期开学后应及时、全面了解新生动态，对因为家庭经济困难拟放弃就读的，应积极主动向学生及家长宣传学校“绿色通道”政策，动员和争取学生按期到校学习。

第六条 监督和管理

（一）新生入学“绿色通道”工作坚持公开、公正、严肃认真的原则，自觉接受全校师生员工和社会舆论的监督，增加透明度。

（二）申请入学“绿色通道”的学生须持乡镇、街道办事处等以上人民政府真实有效的证明材料（农村特困户证明、城镇低保户证书、家庭贫困证明、家庭户口本和特殊情况证明等）。

第七条 本实施细则由学校学生资助中心负责解释。

第八条 本细则自发布之日起施行，原《湖北工业职业技术学院新生入学“绿色通道”实施细则》同时废止。

湖北工业职业技术学院学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生勤工助学工作，保障勤工助学工作健康、有序开展，根据《高等学校勤工助学管理办法（2018年修改）》（教财〔2018〕12号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学生勤工助学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。学生勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 学生勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 学生勤工助学活动由学校学生资助中心统一组织和管理，任何部门或个人未经审核同意，不得聘用在校学生打工或以勤工助学名义进行各种营利性活动。学校各相关部门要在学生勤工助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第五条 学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 勤工助学资金管理

第六条 学生勤工助学资金来源主要包括学校从事业收入中划拨的部分资金、专项资金、社会资助等。学生勤工助学资金由学校计财处建账管理。

第七条 勤工助学资金主要用于支付学生参加勤工助学活动的劳动报酬。

第三章 勤工助学岗位设置

第八条 学校各部门应为大学生勤工助学提供机会，积极推进学生兼任“助教、助研、助管”工作，吸纳学生参与有关工作，使学生的勤工助学与专业学习相结合。

第九条 学校各部门设置勤工助学岗位应按照本部门在岗人员满负荷工作之外的突击性、临时性或固定性工作提出申请。凡应由在岗人员自己完成的本职工作不在勤工助学设岗范围内。

第十条 学校各部门提出学生勤工助学岗位设置，填写《湖北工业职业技术学院学生勤工助学岗位设置申请表》，经学校学生资助中心审核并报请主管学生资助工作校领导批准后，由学生资助中心在全校统一发布勤工助学岗位设置信息，并与申请部门协调组织勤工助学岗位人员招聘的实施。以下几种情况不予设置勤工助学岗位：

（一）工作内容确实不需或不适合设置岗位；

（二）高空作业、污染、辐射等有毒、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；

（三）不能接受学校学生资助中心监督指导的单位；

（四）管理不力，没有专人管理勤工助学的单位；

（五）学生安全不能得到保障的单位。

第四章 学生勤工助学申请及聘用

第十一条 参加学生勤工助学的对象是本校学生，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。

第十二条 申请勤工助学学生须具备的条件：

（一）遵守学校各项规章制度；

（二）学习努力刻苦；

（三）生活俭朴，无抽烟、酗酒等铺张浪费现象；

（四）身心健康，能胜任岗位工作。

第十三条 勤工助学岗位人员聘用由学校学生资助中心协同申请部门公开招聘。

第十四条 勤工助学岗位聘用：学生勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）申请参加勤工助学工作的学生按照学校学生资助中心发布的勤工助学信息，参加学校统一组织的招聘活动。

1. 固定岗位申报：实行学年申报制，一年一次，申报时间为每年9月1日至国庆节前，用工部门填写岗位申请表，报学生资助中心，经审批后，由学生资助中心组织并面向全校公开招聘。招聘及用工程序如下：

- （1）全校范围内发放招聘公告（含招聘条件、岗位类型、工作要求）；
- （2）本人申请，填写《勤工助学报名表》；
- （3）考核面试（学生资助中心组织相关部门和学生代表组成评议组）；
- （4）资格审查（学生资助中心）；
- （5）公示（根据面试成绩按照1:3比例面向全校公示）；
- （6）岗位调剂（学生资助中心与用工单位协商）；
- （7）通知上岗（学生资助中心发出用工通知）。

2. 临时岗位申报：临时岗位申报，用人单位需提前一周报学生资助中心，经审批后，由学生资助中心和用人单位面向全校公开招聘，招聘及用工程序如下：

- （1）全校范围内发放招聘公告（含招聘条件、岗位类型、工作要求）；
- （2）本人申请，填写《勤工助学报名表》；
- （3）考核面试（学生资助中心组织相关部门和学生代表组成评议组）；
- （4）资格审查（学生资助中心）；
- （5）公示（根据面试成绩按照1:2比例面向全校公示）；
- （6）岗位调剂（学生资助中心与用工单位协商）；
- （7）通知上岗（学生资助中心发出用工通知）。

（二）凡是被聘用的学生需填写《湖北工业职业技术学院学生勤工助学登记表》一式二份，由聘用部门、学校学生资助中心审核并签署意见后，由聘用部门和学生资助中心留存建档。

第十五条 学校内餐厅、商业铺面、超市等个体经营户在面向本校设

置勤工助学岗位时，须向学生资助中心提出岗位设置申请，经学生资助中心审核批准后方可聘用。应聘学生须填写《湖北工业职业技术学院学生勤工助学登记表》交学生资助中心备案，其酬金由用工单位支付。

第五章 勤工助学工作管理与考核

第十六条 为确保学生的正常学习生活，学生参加校内勤工助学的原则时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十七条 参加校内勤工助学的学生要按聘用部门的规定和要求完成岗位工作，聘用部门要指派专人组织、指导勤工助学工作，对不按规定完成岗位工作的，聘用部门有权停止其勤工助学活动，可提出返工意见或提出拒付劳动报酬的建议。

第十八条 学生在校内勤工助学过程中，聘用部门要加强对学生的安全管理，应聘学生要按规定要求进行工作，如发生事故，由聘用单位及时与二级学院、学生资助中心联系并共同协调处理。

第十九条 学生在校内勤工助学过程中，因个人原因损坏公共财物，由学生本人负责赔偿。

第二十条 学生勤工助学聘用工作结束后，聘用部门应填写《湖北工业职业技术学院大学生勤工助学情况反馈表》并交学生资助中心备案。

第二十一条 学校学生资助中心要定期研究和分析大学生勤工助学工作，及时总结，推动学生勤工助学工作更好地开展。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十二条 学校学生资助中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第二十三条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校学生资助中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意，学生资助中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学报酬发放

第二十四条 校内勤工助学岗位报酬标准按审核通过的《湖北工业职业技术学院学生勤工助学岗位设置申请表》中的标准核算执行。凡未经学校学生资助中心审核同意而擅自聘用的，其酬金由自行设岗部门支付。

第二十五条 聘用部门根据勤工助学学生工作情况填制勤工助学酬金发放单，经学生资助中心、计财处审核，报请主管学校资助工作领导审批后由计财处按月或按季度发放。

第二十六条 校内勤工助学的劳务报酬标准在参照同类工种或岗位的酬劳基础上，由学生资助中心和用工单位协商解决。参照标准为：

临时岗位按天计酬：30 元/天；固定岗位按月计酬：300 元/月，可适当上下浮动。

（一）用工单位的岗位是收费的（有专项经费或其它收入），劳务报酬由用工单位从专项经费和其它收入中支付。

（二）用工单位的岗位没有专项经费的，劳务报酬由学生资助中心与用工单位协商并报请主管院领导批复后执行。

校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校资助中心与学生协商确定，并写入聘用协议。

第八章 法律责任

第二十七条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十八条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事

故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附 则

第二十九条 本办法由学生资助中心负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起实施，原《湖北工业职业技术学院学生勤工助学管理办法》同时废止。

湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法

(2019年第9次院长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为维护校园秩序,创建优良的学习、生活环境,树立良好的校风、学风,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《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》和《湖北工业职业技术学院学生管理规定》等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制专科学生。

第三条 学生在校学习期间(含参加教学实习、社会实践、勤工助学等社会活动)有违纪行为的,依据本规定给予处分。

第二章 处分的种类与应用

第四条 对有违反法律法规、校纪校规行为的学生,学校给予批评教育,并视情节轻重,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 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六条 学生违反校纪校规行为轻微,不足以给予纪律处分的,由所在教学单位给予通报批评、责令其公开检查,督促其改正错误。

第七条 有以下情形之一的,可以从轻或免除处分。

- (一) 违纪情节及后果较轻微的;

(二) 主动承认错误并及时改正的；

(三) 对他人造成伤害，及时挽回损失且得到受害人谅解的；

(四) 受他人胁迫或诱骗而违纪的；

(五) 能主动检举、揭发他人的违纪行为，积极协助组织查处问题以及有其他立功表现的；

(六) 其他可以从轻或免除处分的情形。

第八条 有下列情形之一的，可以从重处分。

(一) 违纪情节及后果严重的；

(二) 对举报人、证人和有关管理人员等进行威胁恐吓、打击报复的；

(三) 胁迫、贿赂、诱骗和教唆他人违纪的；

(四) 违纪后拒不承认错误或包庇他人违纪行为的；

(五) 已受过纪律处分或处分期间再次违纪的；

(六) 勾结校外人员违纪的；

(七) 组织策划或指挥群体性违纪的；

(八) 有两种及以上违纪行为的。

(九) 其他应予从重处分的情形。

第三章 违纪行为的认定和处理

第九条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成犯罪的；

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十条 违反国家法律、法规，受到司法机关或者执法部门处罚的，分别给予以下处分：

(一) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以警告、罚款和行政拘留的，给予严重警告直至开除学籍处分；

(二) 司法机关和执法部门认定其行为违反法律、法规，但依法不予处罚的，给予留校察看及以下处分。

第十一条 在一学期内，无故旷课、请假逾期不归或擅自离校的，给予以下处分：

(一) 旷课 10—19 学时，给予警告处分；

(二) 旷课 20—29 学时，给予严重警告处分；

(三) 旷课 30—39 学时，给予记过处分；

(四) 旷课 40—49 学时，给予留校察看处分；

(五) 旷课 50 学时以上（含 50 学时），所在教学单位和学校学生管理部门应对学生进行正式诫勉谈话或书面警示，仍不改正者，视为放弃学籍，按退学处理。

学生旷课按实际授课节（次）计算，迟到或早退三次折算为旷课 1 学时。请假逾期未归且未办理续假手续的，自逾期之日起计算旷课节数。在校外参加实习、社会实践等规定活动缺勤的，每天按 8 学时计算旷课节数。在规定的自习或统一安排的集体活动中无故缺勤，按实际缺勤时间计算旷课节数。请假逾期未归且未办理续假手续达两周以上，或未经请假擅自离校达两周以上（含两周），按学校学籍管理相关规定处理。

第十二条 在课程考试、考核中有违纪行为的，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列

行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第十三条 寻衅滋事、打架斗殴的，视其情节，给予以下处分：

（一）肇事、打架斗殴者（含打架双方）

1. 虽未动手打人，但用言词侮辱或其它方式触及他人而引起事端、激化矛盾，造成打架后果的，给予警告或严重警告处分；
2. 动手打人、未伤他人的，给予严重警告或记过处分；
3. 动手打人、致人轻微伤的，给予记过及以上处分；
4. 动手打人、致人轻伤的，给予留校察看及以上处分；
5. 动手打人、致人重伤的，给予开除学籍处分。

（二）策划者（含事前未策划，但在打架斗殴中起主要作用者）策划、怂恿、挑唆他人打架、斗殴，给予严重警告或记过处分；造成严重后果者给予留校察看或以上处分。

（三）参与者（含未动手者）促使矛盾激化造成不良后果的，为他人打架斗殴提供器械的，给予警告至记过处分；以“劝架”为名，故意偏袒一方，视情节，给予严重警告及以上处分；

(四) 提供伪证, 妨碍调查处理工作正常进行者, 给予严重警告或记过处分;

(五) 持械打人或邀约他人聚众斗殴者, 给予留校察看或以上处分;

(六) 打架斗殴造成他人伤害和物品损坏的, 除给予相应纪律处分外, 均应承担医药和营养费等费用, 对损坏的物品应予以修复, 不能修复的予以赔偿。

第十四条 在互联网上有以下行为的, 根据其严重程度, 给予记过至开除学籍处分。

(一) 制造和故意输入传播互联网病毒、危害互联网安全并造成后果的;

(二) 未经允许, 进入校园网内部信息系统或使用其资源的;

(三) 未经允许, 对校园网网络功能进行删除、修改或者增加的;

(四) 未经允许, 对校园网网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的;

(五) 盗用他人网络地址或帐号, 造成经济损失的;

(六) 利用互联网制作、复制、发布、传播谣言或含有法律、法规禁止的其他内容; 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖信息或者教唆犯罪; 侮辱或者诽谤他人的。

第十五条 违反学生宿舍管理有关规定的, 视情节给予警告及以上处分:

(一) 未经批准随便调换宿舍, 造成恶劣影响的;

(二) 在宿舍饲养宠物, 经教育仍不改正的;

(三) 擅自留宿校外人员的;

(四) 在宿舍内留宿异性或在异性宿舍留宿的;

(五) 扰乱宿舍管理秩序, 影响他人正常学习、生活, 经教育不改的;

(六) 违反宿舍消防、用电相关规定的;

(七) 未经批准, 私自在外租房居住的;

(八) 其他违反学生宿舍管理规定行为的。

第十六条 弄虚作假，伪造各种证明、证件、成绩，私刻仿造公章、仿造教师签名的，视情节轻重，给予记过及以上处分。

第十七条 偷窃、骗取、抢夺、敲诈勒索、冒领和侵占等非法占有公共和他人财物的，根据情节，给予警告直至开除学籍处分。

协助作案、窝藏、销赃、转移赃物、赃款的，根据情节，给予严重警告及以上处分。

第十八条 复制传播、出租出售含有淫秽色情、邪教内容资料的，视情节轻重，给予记过及以上处分。

第十九条 以任何形式参与、组织赌博或为赌博提供条件的，视情节给予记过直至开除学籍处分。

第二十条 参与吸毒或为吸毒提供条件的，视情节给予记过直至开除学籍处分。贩毒或为贩毒提供条件的，移交司法机关处理。

第二十一条 侮辱、诽谤他人，或者以调戏、漫骂等方式严重骚扰他人的，给予记过及以上处分。

故意妨碍学校管理人员正常工作的，给予严重警告处分；殴打、辱骂工作人员的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 参与走私、贩私等非法经营，以任何形式参与或组织非法传销活动、非法网络贷款、电信诈骗等活动，触犯法律、法规的，视情节可予记过直至开除学籍处分。

第二十三条 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的，视情节给予记过及以上处分。

第二十四条 酗酒滋事，造成不良后果的，视情节给予严重警告及以上处分。

第二十五条 无证或酒后驾驶摩托车、超标电动车，经批评教育不改者或不服从管理者，给予记过以上处分；驾驶自行车、电动自行车、超标电动车、摩托车违法载人或驾驶摩托车、超标电动车不按规定戴安全头盔或违反其他交通法规的行为，经批评教育不改者或不服从管理者，给予警告或以上处分。

以上学生违纪行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十六条 有以下行为的，视情节给予警告及以上处分：

- (一) 在教学和办公等公共场所影响他人学习和休息，不听劝阻的；
- (二) 损坏公共财物或他人财物的；
- (三) 隐匿、毁弃或私拆他人信件、快递的；
- (四) 故意损坏学校馆藏图书，以旧换新，盗用他人证件借书的；
- (五) 故意撕毁、涂改正在发生效力的通知、告示的；
- (六) 在无安全保障的情况下私自到江河水库游泳的；
- (七) 私自携带、收藏管制刀具及易燃易爆剧毒危险品的。

第四章 违纪处理决定的做出、解除与申诉

第二十七条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

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

第二十八条 对违纪学生的处分必须提供相应的有效证据。下列各项均为有效证据：

- (一) 与违纪事实有关联的物证，包括文字、图片、音像等资料；
- (二) 证人签名的证言；
- (三) 学生所在教学单位及有关单位出具的综合调查报告等材料；
- (四) 公安、司法机关出具的相关法律文书。

第二十九条 学校成立学生违纪处理委员会，负责处分有违法、违规、违纪行为的学生。

学生违纪处理委员会由学校相关负责人、相关职能部门负责人、教

师代表、学生代表和校外法律专家组成。学生违纪处理委员会日常办公机构设在学校学生管理部门。

第三十条 学生违纪行为原则上由学生所在教学单位进行调查处理。考试违纪行为由学校教务处会同相关教学单位调查处理，由教务处出具处理意见，报学生违纪处理委员会批准；对非因考试违规违纪行为应给予处分的，由学生所在教学单位提出初步处理意见，经学校学生工作处审核，报学生违纪处理委员会批准。

学生跨教学单位的治安违纪行为由学校保卫处会同相关教学单位调查处理。其它跨教学单位的违纪行为由学校学生工作处会同相关教学单位调查处理。其他职能部门在其管辖权限内发现学生违纪行为，应及时查清事实。对已经调查清楚的学生违纪事件，应及时提出处理意见，并将相关材料送交相应教学单位和学校有关职能部门，由学校学生工作处出具处理意见，报学生违纪处理委员会批准。

第三十一条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学处理、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，应当事先进行合法性审查，并报学生违纪处理委员会讨论通过，提交校长办公会研究决定。

所有处分决定以学校文件形式发布。

第三十二条 给予学生开除学籍处分，由所在教学单位或相关职能部门提出初步处理意见，学生工作处进行审核，并送学校法律顾问进行合法性审查后，经学生违纪处理委员会讨论通过，报送校长办公会批准。

第三十三条 在对学生做出处分决定之前，教学单位或相关职能部门应当告知违纪学生拟处分的种类、事实、理由和依据，并告知学生享有陈诉和申辩的权力，听取学生的陈诉和申辩。

第三十四条 对事实清楚的违纪事件，学生所在教学单位应在收到材料或接到通知后5个工作日内，提出处理意见；其他情况的违纪处理，一般应在发生或发现其违纪行为的当月或学期内处理结束；考试期间的违纪应及时处理。

第三十五条 学生所在教学单位在处分违纪学生时存在证据不充分、定性不准确、依据不明确等情况，或在其他特殊情况下，学校有关职能部门有权提出异议，要求学生所在教学单位重新审议，或对相应的违纪者直接提出处分意见。

第三十六条 对学生作出的处分决定以学校发文件等形式公布。处理、处分决定以及处分告知书等，由学生教学单位直接送达学生本人并由各二级学院负责对受处分学生的教育、考察、评议及其他善后事宜。

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，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

送达处理、处分决定及处分告知书等文书，要有送达回证，由受送达人在送达回证上记明收到日期并签名。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。可依次采取以下送达方式：

（一）直接送达：处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人。学生本人在送达回证上签收的日期为送达日期；

（二）留置送达：学生拒绝签收的，可以邀请有关基层组织或者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，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，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；

（三）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；

（四）公告送达：难以联系的，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60日，即视为送达。

第三十七条 受处分学生在处分期间，取消各类评优评先和奖助资格。

第三十八条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生自处分决定生效之日起3个工作日内，办理手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。开

除学籍的处分决定报湖北省教育厅备案。

第三十九条 学生受处分的期限为：

- (一) 警告，6 个月；
- (二) 严重警告，8 个月；
- (三) 记过，10 个月；
- (四) 留校察看，12 个月。

受处分学生在处分期满后，经本人申请，班委会评议，教学单位审定，学工处审查后报学校学生违纪处理委员会审批后，所受处分解除。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。

学生在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未经过的期限与新的处分期限之和。处分期最长不得超过 24 个月。

学生在留校察看期间，有新的违纪行为应受到记过及以上处分的，可以给予开除学籍处分。

留校察看期间不能休学，因特殊原因需要休学的，经学校主管部门同意后，方可办理休学手续。休学期满，自复学之日起留校察看期顺延直至满 12 个月。

毕业时未解除留校察看处分者，不发给毕业证书，按结业处理；待留校察看期满后，由本人提出申请，所在教学单位或工作单位提供其思想工作表现及意见，学校批准解除留校察看期后，方可换发毕业证。

第四十条 除开除学籍处分以外，因违纪或舞弊受警告、严重警告、记过或留校察看处分的在校生，处分期满且符合以下条件者可以申请解除处分：

认真改正错误，无违法、违规、违纪行为；

- (一) 努力学习，学习成绩有明显进步；
- (二) 所在班级三分之二以上学生评议认可；
- (三) 所在教学单位学生工作领导小组同意。

第四十一条 除开除学籍处分以外，因违纪受警告、严重警告、记过或者留校察看处分的在校生，在处分期能改正错误、积极进取、刻苦学

习、诚实守信，无违反校纪校规的行为，经所在班级三分之二以上学生评议认可且符合以下条件之一者，可以申请提前解除处分：

（一）自违纪处分下达之日起，第二学期所有课程无补考；

（二）自违纪处分下达之日起，代表学校参加省级以上职业技能竞赛（含科技竞赛），并获奖；

（三）自违纪处分下达之日起，代表学校参加省级以上文体艺、征文、演讲、书画等各类竞赛活动，并获奖；

（四）自违纪处分下达之日起，有见义勇为，拾金不昧等行为，受到市民或师生赞许；

（五）自违纪处分下达之日起，参军入伍或被“西部志愿者”、“公务员”、“村官”等国家组织实施的基层就业项目录用。

第四十二条 解除处分，学生应当提出书面申请，按程序报请学校学生管理部门批准。学校对学生作出解除处分决定，出具解除处分决定书，送交本人。

第四十三条 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。

第四十四条 学生对处分决定有异议的，可向学校提起申诉，申诉程序按照学校学生申诉管理办法相关规定执行。

第四十五条 违反本办法，给他人人身、公私财物造成损害的，除给予纪律处分外，行为人应赔偿损失并负担医药费、鉴定费、误工费、护理费等费用。拒绝赔偿损失或拒绝承担有关费用的，当事人可以请求司法机关依法追究其法律责任。

第五章 附 则

第四十六条 从轻处分，是指在本《办法》规定的违纪行为应当受到的处分幅度内，选择较轻的处分种类给予处分。从重处分，是指在本《办法》规定的违纪行为应当受到的处分幅度内，选择较重的处分种类给予处分。

第四十七条 对接受高等学历继续教育的在籍学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本办法执行。

第四十八条 本规定由学校学生工作处负责解释，自发布之日起实施，原相关办法同时废止。

附件1

湖北工业职业技术学院学生违纪处分审批表

(重要材料, 妥善保管)

姓名		性别		学号		专业	
教学单位			本人电话			父母电话	
家庭详细地址						邮编	
处分类别	A 警告 <input type="checkbox"/> B 严重警告 <input type="checkbox"/> C 记过 <input type="checkbox"/> D 留校察看 <input type="checkbox"/> E 开除学籍 <input type="checkbox"/>						
处分事由、处理依据及意见	<p>事由: (另加附页)</p> <p>鉴于该生_____违纪事实清楚, 证据充分, 依据《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》第_____条第_____款规定, 建议给予该生_____处理。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名: (教学单位公章) 年 月 日</p>						
学生意见	在作出处分决定前, 学生有权对违纪事实和拟处理意见作进一步陈述或申辩。如对违纪处分有异议, 可按照学校相关规定提出申诉。						
	<p>意见: (可另加附页)</p> <p style="text-align: right;">学生签名: 年 月 日</p>						
校学工处或教务处审核意见	<p>经审核该生_____违纪事实清楚, 证据充分, 依据《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》第_____条第_____款规定, 同意对该生给予_____处理。</p> <p style="text-align: right;">审核人签名: (公章) 年 月 日</p>						
校学生违纪处理委员会审核	<p>经学校学生违纪处理委员会_____年___月___日会议审核, 依据《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》相关规定, 决定对该生给予_____处理。</p> <p style="text-align: right;">校学生违纪处理委员会主任(签章): 年 月 日</p>						

特别说明: 此表审批完毕由校学工处留存, 并按规定移交学校档案馆永久存档。

附件2

湖北工业职业技术学院学生违纪处分决定书送达通知单

(重要材料, 妥善保管)

学生姓名		性别		学号	
所属教学单位		专业			
决定书文号	湖工职院学处【 】 号				
决定书标题					
处分期限	A. 警告 6 个月□; B. 严重警告 8 个月□; C. 记过 10 个月□; D. 留校察看 12 个月□。				
解除处分时限	特别提示: 处分期满, 本人 15 日内可向学校申请解除处分。解除处分决定书将归学生本人档案。				
下文日期	年 月 日	送达地点			
送达人签名 (辅导员)	年 月 日	学生签名	年 月 日		
送达方式	<p>1. 直接送达: 处理、处分决定以及处分告知书等, 应当直接送达学生本人。学生本人在送达回证上签收的日期为送达日期;</p> <p>2. 留置送达: 学生拒绝签收的, 可以邀请有关基层组织或者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, 把决定书留在受送达人的住所, 并采用拍照、录像等方式记录送达过程, 即视为送达;</p> <p>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;</p> <p>4. 公告送达: 难以联系的, 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 60 日, 即视为送达。</p>				
申诉	如对处分决定有异议, 请在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内, 向学校学生申诉处理委员提出书面申诉。				

特别说明: 此表一式两份, 白色上联送达学生本人, 蓝色底联在处分决定书送达后 3 日内交校学生工作处留存, 并按规定移交学校档案馆。

附件3

湖北工业职业技术学院学生解除处分审批表

(重要材料, 妥善保管)

姓名		所在单位		学号	
处分类别		处分文号		时间	年 月 日
本人解除处分的书面申请 (详细内容另附页)	本人____年__月__日, 因_____受到学校_____处分, 处分期限__个月。依据《湖北工业职业技术学院学生违纪处理办法》相关规定, 本人特此申请, 请求解除处分。 请予批准。 <div style="text-align: right;">申请人: 年 月 日</div>				
班委会 评议意见	经班级评议, _____解除该生_____处分。 负责人签字: 年 月 日		辅导员 意见	根据该生表现, _____解除该生_____处分。 辅导员签字: 年 月 日	
二级 学院 审查 意见	经审查, 根据该生在处分期内的表现, 并依据《湖北工业职业技术学院学生管理办法》相关规定, 解除该生_____处分。 负责人签字: (公章) 年 月 日		校学 生工 作处 审核 意见	经审核, 依据《湖北工业职业技术学院学生违纪处理办法》第____条第____款规定, _____解除该生_____处分。 审核人签字: (公章) 年 月 日	
学校学生 违纪处理 委员会审 批意见	根据《湖北工业职业技术学院学生违纪处理办法》第____条第____款规定, 经学校学生违纪处理委员会会议审核批准, _____解除该生_____处分。 <div style="text-align: right;">学校学生违纪处理委员会主任 (签章) 年 月 日</div>				
解除处 分文号	湖工职院学处【 】号		日期	年 月 日	

特别说明: 此表审批完毕由校学生工作处留存, 并按规定移交学校档案馆永久存档。

附件4

湖北工业职业技术学院学生处分申诉申请表

姓名		性别		学号		出生年月	
民族		政治面貌		专业		班级	
生源地			联系方式				
申诉事项	<p>本人对校方给予本人的_____处分决定结果有异议，特此提出申诉，处分文件：_____文号：_____，印发日期：_____年___月___日。</p> <p style="text-align: right;">申诉人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">申诉日期：_____年___月___日</p>						
申诉理由	申诉提示	<p>①原处分决定使用依据不当<input type="checkbox"/>；</p> <p>②原处分决定程序不符合规定<input type="checkbox"/>；</p> <p>③原处分决定依据事实不清，或有新证据证明事实不符<input type="checkbox"/>；</p> <p>④原处理决定的人员有违规操作<input type="checkbox"/>；</p> <p>⑤其它<input type="checkbox"/>。</p>					
申诉要求							

注：1. 申诉人应提供原处理决定复印件，以及申诉所需的证据材料；

2. 在本表申诉提示中，勾画所选理由；如无符合申诉提示，请在“其它”后注明。

湖北工业职业技术学院学生考试违规处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障我校学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违规处理办法》《湖北工业职业技术学院学生管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》及相关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称考试是指由学校、学院举行或承办的各级各类考试等。

第三条 教务处、各教学单位负责考试的组织、管理，并依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第四条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试；

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备；

(五) 由他人冒名代替参加考试；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸；

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第六条 考生应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，考生有下列行为之一的，应当认定为扰乱考试秩序：

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第七条 对考试违纪考生，取消该科目的考试成绩，成绩登记“违纪”字样，给予严重警告处分；对考试作弊考生，该课程考试成绩无效，以零分登记并注明“舞弊(wb)”字样，视情节可予留校察看处分；对扰乱考场工作秩序的考生，应当终止其继续参加本科目考试，考试成绩无效，视其情节轻重，分别给予留校察看、开除学籍处分。考生的行为违反治安管理相关规定的，将移送公安机关进行处理，构成犯罪的，移

送司法机关依法追究刑事责任。

第三章 违规行为认定与处理的程序

第八条 考试工作人员在考试过程中发现考生存在本办法第四条、第五条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第九条 考试组织者发现考生存在本办法第六条所列扰乱考场工作秩序行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第十条 由各二级学院负责组织实施的考试，各考务工作办公室汇总本院考生违规记录，汇总情况经各学院主考签字认定后报送教务处依据本办法的规定进行处理。由教务处负责组织实施的考试，由教务处汇总本次考试考生违规记录，汇总情况经主考签字认定后，教务处依据本办法的规定进行处理。处理决定按程序报批。

第十一条 教务处在对考试违规的考生做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理学生做出处理决定的理由和依据；被处理学生对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

第十二条 学校以文件的形式做出处理决定，文件写明被处理的姓名、处理事实根据和法律依据、处理结论以及做出处理决定的时间。考试违规处理决定文件应当及时下发到各二级学院，辅导员应当及时向学生传达文件内容。

第十三条 考生对学校做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 10 个工作日内，依照《湖北工业职业技术学院学生违纪处分

办法》提出申诉。

第十四条 教务处、学生工作处对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后15个工作日内，按照下列规定做出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分结论适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的；
4. 处理结论不当的。

教务处对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以及时补救。

第十五条 其他相关事项严格按照《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》执行。

第四章 附 则

第十六条 学校对接受成人高等学历教育等学生的管理，参照本规定执行。

第十七条 本规定由学生工作处和教务处负责解释。

第十八条 本规定自公布之日起施行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

（2020年5月修订）

湖北工业职业技术学院学生申诉处理办法

第一条 为保障学生合法权利，根据《湖北省普通高等学校学生申诉办法》和《湖北工业职业技术学院学生管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校的处理或者处分决定有异议，向学校提出的书面意见和要求。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等教育的在籍学生。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，制定申诉处理办法，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉处理委员会日常办公机构设在学校校长办公室。学生申诉处理委员会由学校相关负责人、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表和校外法律专家组成，实施学生处分的部门负责人应回避。

第五条 学校遵循客观、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第六条 学生对学校做出的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七条 学校受理学生申诉的情形包括：对学生的处理或处分事实不清、证据不足、适用依据不准确、援引条款不恰当、处理程序不规范、处理结果不合理、存在徇私偏袒等。

第八条 申诉书应当包含下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号、联系方式；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）学校对申诉人做出的处理或处分决定书复印件；
- （四）提出申诉的日期。

第九条 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的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

第十条 根据学生申诉情况，申诉处理委员会确定处理本次申诉的工作组人选，与申诉事项有利害关系的应该回避，一般由5至7人组成。对涉及学生申诉的事项，工作组有权进行调查和问询。

第十一条 学生申诉处理委员会经复查，根据不同情况，维持或变更原决定。

认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以做出建议变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，提交校长办公会研究决定后，做出复查结论。

变更处分决定原则上不加重对申诉人的处分。

第十二条 学生申诉处理委员会要及时将申诉处理复查结论送达申诉人。一般情况下，应当直接送达本人；无法送达本人的，在校内公告栏上公告。

第十三条 在学校申诉处理期间，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。

第十四条 申诉人提起申诉，与此同时或在此之后又向人民法院提起民事或行政诉讼的，该申诉中止审议，待法院审结后再行恢复。

第十五条 在未做出申诉处理复查结论前，学生可以以书面形式申请撤回申诉。学生申诉处理委员会在接到撤回申诉的申请后，终止申诉程序。

第十六条 学生对复查结论有异议的，在接到学校复查结论之日起15日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉，申诉处理期间，学校处分（理）决定或复查结论继续执行。

第十七条 学校对接受高等学历继续教育的在籍学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本办法执行。

第十八条 本规定由学校学生工作负责解释。自发布之日起执行。

(2020年5月修订)

湖北工业职业技术学院学生综合素质测评实施方案

第一章 总 则

一、为了深入贯彻素质教育，全面提高学生综合素质，培养具有创新精神和实践技能的高素质人才，根据国家教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则（试行）》，结合我校实际情况，特制定本测评方案。

二、本方案在对学生政治思想表现、学习状况和文艺体育素质等方面进行分项测评的基础上，进行全面考核，综合测评。

三、德、智、体三方面测评的权重分配为 3:5:2。为便于评分，三大项和的最高分为 100 分。

四、综合测评以量化考核为主，评议为辅。二级学院的考核记载以及团总支学生会、各班级的日常考核记载（班级组织委员负责日常记载），是综合测评的重要依据。综合测评的成绩和名次，是评选国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、省政府奖学金、优秀学生标兵、优秀学生、优秀学生干部等奖学金的重要依据。

五、测评工作的组织实施

（一）学生综合测评工作在二级学院党总支的领导下进行。由辅导员、班长、团支书、学习委员为主体并吸收民主推荐的部分学生代表 6—8 名，组成班级测评小组，负责班级学生综合测评工作，辅导员为小组负责人。

（二）测评工作的程序

1. 班级测评小组根据学生提供的申报材料和日常记载进行初评，并将初评结果向全班公布。在听取学生意见后，测评小组进行复评。

2. 辅导员对班级测评小组评定结果进行复核后，先向二级学院学生公示，无异议后以详细书面评价材料报送二级学院党总支审批备案，最后再将相关材料上报校学生工作处。

3. 凡审核不合格者不予补评

(三) 测评工作每学年进行一次，在秋季开学后五周内完成，总评结果计入学年鉴定表和毕业生登记表。

六、同一内容的奖项不重复加分，以最高奖分为准。

七、各二级学院可依据本方案开展本学院学生综合素质测评工作，具体量化指标和分数权重各学院可根据本院情况作适当的调整或补充。

八、综合测评办法的制定、修改、解释工作由校学生工作处负责。

九、本办法适合我校在校在籍的各年级学生。

十、本方案由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

(2020年5月修订)

第二章 学生综合素质测评内容及评分标准

序号	项目	检查内容	评分标准
1 德育 综合 30%	思想政治表现（总计 50 分，其中基本分为 30 分）	1. 坚持四项基本原则，维护国家利益，维护安定团结与危害社会和学校秩序的活动和行为作斗争	本项评分一般不进行，有需要时，由辅导员初评，报二级学院领导审核批准方有效。 表现突出表现者+2 分
		2. 参加班团日常活动、组织生活、晚点名、主题班会、升国旗等	1. 积极参加者（+2 分/次） 2. 无故不参加或早退，捣乱者-2 分/次
		3. 参加学校、二级学院党课学习	校党校+6 分，二级学院党课+3 分
	社会实践与科技创新（总计 50 分，其中基本分为 30 分）	1. 积极参加社会实践、科技创新、志愿者活动	1. 被评为先进个人或优秀论文者：省市级以上+15 分，校级+10 分，二级学院+8 分，参加者+2 分，有学术科技论文成果发表者+15 分 2. 志愿者活动：如献血、文明交通等志愿服务活动，每次+2 分 3. 有扶危济困、拾金不昧、见义勇为等先进事迹的，每一行为+5 分
		2. 担任辅导员助理、领航学长、学生干部；校、二级学院学生干部包括：团委、学生会、社团联合会、自律委员会、社团主要负责人、二级学院团总支学生会；班级干部包括班委会、团支部、寝室长	1. 担任一整学年辅导员助理+50 分、领航学长+30 分、学生干部，且工作积极，成绩显著，（二级学院+20 分，院级正职+30 分，副职+10 分，班级+10 分）院、二级学院学生干部包括：团委、学生会、社团联合会、自律委员会、社团、国旗班、二级学院团总支学生会；班级干部包括班委会、团支部、寝室长（班长、团支书、学委是满分，其他班委+5 分） 2. 担任多项学生干部职务，第一项是满分，后几项按比例取分（如共三个职务就是后两项各 1/2 之和） 3. 不能按时参加各种会议-1 分/次，不能起模范带头作用-1 分/次 4. 未主持开展活动或开展活动效果差-1 分/次 5. 各项工作任务不能按时保质保量完成者-1 分/次，扣完为止（注：班干部为其 1/2）

序号	项目	检查内容	评分标准
1 德育 综合 30%	思想政治 表现及社 会实践范 畴内奖罚 分(奖分)	1. 被评为二级学院、校、省、国家级优秀党团员、优秀学生干部等先进个人者	省市级+15分/次，校级+8分/次，二级学院级+4分/次
		2. 在全国、省、市级报刊电台或校、杂志投稿录用者（不含简讯类稿件）	国家级+20分/次，省级+15分/次，市级+10分/次，校级+2分/次
		3. 校园网、院报、二级学院网投稿被录用者	校园网、院报+2分/篇，二级学院网+1分/篇，20分封顶
		4. 服从组织安排并积极参加校、二级学院组织集体活动者	积极参加校、二级学院组织集体活动（如志愿服务、听讲座、啦啦队、领教材、义务劳动等）凡参加者每人+2分/次；义务劳动视劳动时间和强度酌情加分
	思想政治 表现及社 会实践范 畴内奖罚 分(罚分)	1. 不服从组织安排，逃避集体活动和义务劳动者	活动（含听讲座、啦啦队、领教材、教室卫生等）-1分/次
		2. 宿舍卫生受通报者	校级-5分/次、二级学院级-1分/次
		3. 受行政处分者	警告-15分/次，严重警告-20分/次，记过或撤消团内职务-30分/次，留校察看-40分/次，开除党、团籍-45分/次
		4. 受通报批评者	校级-10分/次，二级学院级-1分/次
		5. 课堂纪律	扰乱课堂秩序-1分/次，旷课：-1分/课时，迟到：-1分/课时
		6. 学生干部中有品行恶劣或严重失职，对重大事件或恶性违纪违法事件不制止、不举报或不抢救者	在事故中负有领导责任的，酌情扣10-20分；其他失职干部取消享受干部奖励分
		7. 教学区抽烟、破坏公物等不文明行为	每次-3分
		8. 凡参与赌博行为者	每次-15分

序号	项目	检查内容	评分标准
2 智育 综合50 %	学习 基本分	本学年所学全部课程成绩平均值之和	智育基本分：两个学期平均成绩之和*0.5
	学习 范畴内 奖罚分	1. 学习成绩、专业技能竞赛、科技成果、 (论文) 优秀奖	1. 国家级一等+20分、省部级一等+15分、市级一等+10分 2. 校级一等+8分、二级学院级一等+6分 3. 参加者国家、省、市、校、二级学院分别+5、+4、+3、+2、+1分/次 4. 每降低一个名次，相应降低1分，每降低一个获奖等级，相应降低2分 5. 每学期学习成绩专业一二三名分别+10、+8、+5分
		2. 英语过级，普通话过级	六级+20分/年、四级+15分/年、三级+8分/年、普通话过级（二乙以上）+5分
		3. 计算机过级	国家三级+15分，二级+10分；省级二级+8分，一级+5分
		4. 选修课	选修并通过一门选修课+5分
		5. 关于补考	考试（查）课不及格每科扣2分，二科扣4分，三科以上扣8分；补考后任有一科不及格扣3分，二科扣6分；
		6. 考试舞弊	在本项考评中另扣10分
	学习成绩包括全学年所有考试（查）课的成绩，按各科最终评定成绩计算（计算机、劳动课、公共选修课除外），考查课、实训实习成绩优、良、中、及格、不及格分别按90、80、70、60、50分计算；通过、不通过分别按60分、50分算；缺考、作弊按0分算。		

序号	项目	检查内容	评分标准
3 体美劳 综合 20 %	体育 文娱 奖罚分 (基本分 60分)	1. 为文体体育作出突出贡献, 被评为“文体活动积极分子”	校级+10分, 二级学院级+8分, 班级+5分
		2. 体育文娱比赛获奖者(表中所列为最高分, 每降低一个名次, 相应降低1分, 每降低一个获奖等级, 相应降低2分)	国家+20分, 省级+15分, 市级+10分, 校级+8分, 二级学院级+6分
		3. 个人代表集体参加比赛(参加省级、校级运动会; 球类比赛; 文艺演出; 演讲赛; 辩论赛; 诗歌朗诵赛等)	国家级+8分/次, 省级+6分/次, 市级+4分/次, 校级+3分/次, 二级学院级+2分/次, 班级+1分/次
		4. 劳动卫生	1. 标兵宿舍中的成员每人+3分/次, 文明宿舍成员每人+2分/次。 2. 劳动课成绩优、良、中、及格、不及格分别+8、6、4、2、0分, 未参加者-5分, 宿舍卫生一学年被通报五次取消宿舍所有成员当年全部评先评优资格。
		5. 院校二级要求参加的各类文体活动	无故不参加者扣3分/次
		6. 体能测试	未能达标扣10分, 不参加考试者扣20分(批准免修体育者除外)
综合素质测评总分 = (德育综合分*30%) + (智育综合分*50%) + (文体劳综合分*20%)			

湖北工业职业技术学院第二课堂及成绩管理办法（试行）

第一条 为落实习近平总书记提出的“要重视和加强第二课堂建设”的要求，更好地贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，提高人才培养质量，创新人才培养机制，培养德智体美劳全面发展的高素质人才，完善学校第二课堂体系，助推“双高校”建设，根据有关规定和学校实际，制订本办法。

第二条 学校施行“第二课堂及成绩管理”制度，与第一课堂共同组成学校人才培养体系，相互补充，一体推进。第二课堂成绩单与学业成绩单具有同等效力，共同构成学生在校表现评价依据。

第三条 本办法适用于在校在籍全日制学生（不含扩招弹性制学生、“一村多”计划学生）。

第四条 第二课堂课程（项目）体系是落实第二课堂成绩单制度的基础，是对第二课堂活动的科学分类、有机整合和体系构建。

第五条 第二课堂课程（项目）体系分为七个类别：

（一）思想成长类。思想成长类课程项目指学生入团、入党情况，学生参加党校、团校、青马工程等培训经历，参加国家级、省级、市级、校级、院级组织的各类思想引领类活动。

（二）实践实习类。实践实习类课程项目指参与“三下乡”社会实践活动、就业实习、岗位见习（不含思政社会实践、专业见习、顶岗实习等有第一课程成绩认定的课程）以及其他实践活动。社会实践活动要求有实践报告、相关单位的证明等详细材料。

（三）志愿公益类。志愿公益类课程项目主要指参与“大学生志愿服务西部计划”、“三支一扶”、科学普及、社区服务、法律援助、公益环保、赛会服务、疫情防控、防汛抗洪、文明创建、孝老爱亲、支救助残、无偿献血及其他各种公益活动。

（四）创新创业类。创新创业类课程项目指参加各级各类学术科技、创新创业竞赛活动，以及参加技能交流活动、发表论文、出版专著、取

得专利等。

(五) 文体活动类。文体活动类课程项目指各级各类文化、艺术、体育、人文素养等活动。

(六) 工作履历类。工作履历类项目指参加学校各类社团并积极组织或参与社团活动；参加校院班级学生组织、担任学生干部，并积极组织或参与团学工作；以及开展勤工助学等活动。

(七) 技能特长类。技能特长类指学生在校期间通过政府、行业等组织或认定的通用水平考试、职业资格考试或自己学习深造而获得的专项技能。

第六条 第二课堂管理实行学分制。第二课堂成绩纳入学生毕业学业审核，学生在校学习期间，除必须完成人才培养方案所规定的第一课堂学业外，还须于毕业前修满第二课堂规定的学分方能毕业。

第七条 第二课堂学分实行累计制，分为不合格、合格、良好、优秀四个等次。三年制学生累计总学分6分以下为不合格，6—7分为合格，7—10分为良好，10分以上为优秀。两年制学生累计总学分4分以下为不及格，4—5分为合格，5—7分为良好，7分以上为优秀。

第八条 第二课堂学分按本办法第五条内容分类赋分，其中思想成长类学分不得少于2学分，志愿公益类不得少于1学分。

第九条 学生根据第二课堂课程（项目）体系中具体的活动内容，结合自己的兴趣、特长、能力和需求，自主选择参加第二课堂活动，并依据认定标准（见附表）获得相应第二课堂学分。

第十条 三年制学生原则上于第四个学期末修满第二课堂学分，未达到6分的，应在第六学期或毕业资格审查前予以补修；两年制学生原则上于第二个学期末修满第二课堂学分，未达到4分的，应在第四学期或毕业资格审查前予以补修。

第十一条 学生第二课堂学分一学年认定一次。校团委、各二级学院于每学年末根据学生累计得分情况，发布第二课堂成绩预警。

第十二条 第二课堂采取网上认证。利用互联网对学生行为进行全

面记录，通过大数据分析，服务学生个性化发展与培养，实现精准育人。网上平台使用办法另行制定。

第十三条 第二课堂网上认证体系包括在线发布、选择、评价、反馈、学分在线记录与认证，集学生信息、证书信息于一体，实现学生参加第二课堂全程一体化管理。

第十四条 学生、学校管理部门和社会用人单位均可分别在线查阅、操作、认证和实施管理。

第十五条 学分认证程序

(一) 相关单位或学生组织经批准后在认证平台上发起活动；

(二) 学生通过认证平台选择申报参与活动；

(三) 学生线下签到参加活动；

(四) 活动结束后学生在认证平台上申报相应学分；

(五) 校团委每学年对校级及以上活动进行审核并评定学分，二级学院对院级、班级活动审核并评定学分。

第十六条 对通过审核的第二课堂活动由系统平台自动生成成绩单，由校团委（学工处）盖章发放或保存。成绩单在学生毕业时与第一课堂成绩单一同放入学生档案。

第十七条 学生参加综合素质测评、评奖评优、团员评议、升本推荐、推优入党、求职就业等，第二课堂成绩单作为评选或推荐的重要参考要素。第二课堂学分班级排名位于后 20% 的学生，原则上不作为各类奖学金、优秀共青团员（干部）、优秀学生（干部）等各类奖励和荣誉的推荐人选。

第十八条 校团委是学校第二课堂的统筹管理部门。负责制定工作计划、拟定课程（项目）清单或计划、统筹管理和协调全校第二课堂活动，指导检查各二级学院、学生社团第二课堂的开展情况。

第十九条 二级学院是第二课堂的实施主体，负责对本学院第二课堂活动进行系统化设计与实施，对成绩进行管理与预警，对本院发起的活动进行审核和监管，确保质量。

第二十条 班级是第二课堂的具体落实单位，负责学生第二课堂成绩的初核，如实记录学生参加第二课堂情况，加强学生诚信教育，及时督促提醒学生。

第二十一条 学生是第二课堂的参与主体，应按照要求积极参加第二课堂活动，客观如实申报并对申报行为和提供资料的真实性负责。

第二十二条 学分认定部门和人员要认真履职，对弄虚作假、不负责任或不作为的，学生取消所获得的学分，相关责任人按照学校相关规定处理，情节严重的依法依规处理。

第二十三条 本办法自 2021 年 12 月 1 日起实施。

第二十四条 本办法由共青团湖北工业职业技术学院委员会会同教务处负责解释。

附表：《湖北工业职业技术学院第二课堂学分认定标准》

附表

湖北工业职业技术学院第二课堂学分认定标准

项目类别	获奖等级	第二课堂学分值	支撑材料	备注
思想成长 (每人不少于2学分)	学校党校发展对象培训班结业	1	获奖证书或文件复印件	团内先进包括中国大学生自强之星、中国大学生年度人员、长江学子、百生讲坛主讲人、活力团支部主讲人、优秀共青团员等由团中央、教育部、团省委、教育厅、团市委、教育局、校团委举办的思想成长类评选活动,不计等次的团内先进评选按国家/省/市/校分别记2/1/0.5/0.2学分。
	校青马班结业	1		
	学院青马班(入党积极分子培训)结业	0.5		
	全程参加校级思政专题报告会、培训会	0.2分/次		
	全程参加年度班团会(课)	1分/年		
	全程参加主题教育实践活动	0.5分/次		
	国家级团内先进(一/二/三等奖)	3/2/1		
	省级团内先进(一/二/三等奖)	2/1/0.5		
	市校级团内先进(一/二/三等奖)	1/0.5/0.2		
	二级学院组织的思想成长类活动每学年不超过1学分、单次活动不超过0.2学分。			
以观众、听众、学习者身份参加学校组织的思想成长类报告会、学习和讨论活动,一次记0.2学分。				
实践实习	参加由团中央组织的社会实践专项行动	1	表彰文件	先进表彰只认定上级教育主管部门、上级团组织举办的社会实践类评选活动,不包含上级下属中心、网站或行业协会举办的各类评选;不计等次的实践类先进评选按国家/省/市/校分别记2/1/0.5/0.2学分。
	国家级先进表彰(一/二/三等奖)	3/2/1		
	省级先进表彰(一/二/三等奖)	2/1/0.5		
	市校级先进表彰(一/二/三等奖)	1/0.5/0.2		
	学院组织的实践类活动每学年不超过1学分、单次活动不超过0.2学分。			
志愿公益	国家级先进表彰(一/二/三等奖)	3/2/1	获奖证书	先进表彰包括学雷锋志愿服务评选、最美志愿服务组织、公益项目设计大赛等由中宣部、团中央、省文明办、团省委、市文明办、团市委、校团委等举办的志愿服务评选活动
	省级先进表彰(一/二/三等奖)	2/1/0.5		
	市校级先进表彰(一/二/三等奖)	1/0.5/0.2		

项目类别	获奖等级	第二课堂学分值	支撑材料	备注
	每学年志愿服务时长 ≥ 20 小时	1	志愿汇时长累积	动。不计等次的志愿公益类先进评选按国家/省/市/校分别记2/1/0.5/0.2学分。
二级学院组织的志愿公益类活动每年不超过1学分、单次活动不超过0.2学分。				
创新创业	国家级创新创业比赛、课外学术科技作品竞赛、振兴杯主体赛、专项赛、红色专项、专业竞赛（一/二/三等奖）	3/2/1	获奖证书或文件复印件	不计等次的创新创业评选按国家/省/市/校分别记2/1/0.5/0.2学分。
	省级创新创业比赛、课外学术科技作品竞赛、振兴杯主体赛、专项赛、红色专项、专业竞赛（一/二/三等奖）	2/1/0.5		
	市校级国家级创新创业比赛、课外学术科技作品竞赛、振兴杯主体赛、专项赛、红色专项、专业竞赛（一/二/三等奖）	1/0.5/0.2		
	大学生创新创业训练计划项目（国家/省/校）	3/2/1		
	入住校级创新创业孵化基地	2		
	学术论文（中文核心期刊/统计源）	6/2		
	专利（发明专利/实用新型专利/外观专利）	4/2/2		
	二级学院组织的其他类创新创业类活动每年不超过1学分、单次活动不超过0.2学分。			
以观众、听众、学习者身份参加学校学术相关报告、讲座、竞赛等活动，每次获0.2学分。				
文体活动	参与校级各类文体活动	0.2/次	获奖证书或文件复印件	竞赛项目包括全国、全省大学生艺术节、大学生运动会等教育部、团中央、省教育厅、团省委、团市委举办的文化艺术体育类竞赛，不包含行业协会举办的各类评选；不计等次的竞赛项目按国家/省/市/校分别记2/1/0.5/0.2学分。
	国家级文体比赛获奖（一/二/三等奖）	3/2/1		
	省级文体比赛获奖（一/二/三等奖）	2/1/0.5		
	市校级文体比赛获奖（一/二/三等奖）	1/0.5/0.2		
	二级学院组织的其他文体活动每年不超过1学分、单次活动不超过0.2学分。			
工作履历	校级学生组织（主席团（执行主席）/部门（部长、队长等）负责人）/成员（干事、队员）	2/1.5/1	聘书或证明材料	担任学生干部必须考核合格才予以分值认定，不满一年不予评定

项目类别	获奖等级	第二课堂学分值	支撑材料	备注
	学院学生组织（主席团（执行主席）/部门（部长、队长等负责人）/成员（干事、队员））	1.5/1/0.5		
	各学生社团负责人/副职	1/0.5		
	各班级（班长、团支部书记/其他班干部）	0.5/0.2		
技能特长	外语等级证书（四级/六级）	2/3	证书复印件或证明材料	
	计算机等级证书（二级/三级）	1/2		
	教师资格证/普通话证书/各类专业技能证书	1/个		

湖北工业职业技术学院课程重修管理规定

第一章 总 则

为了鼓励学生努力学习，保证学习质量，实现培养目标，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》、《湖北工业职业技术学院学分制实施方案》和其它有关文件精神，特制定本规定。

第二章 课程重修对象

第一条 我校全日制普通专科学学生符合下列条件之一者，均需重修。

1. 被取消考核资格者；
2. 课程考试（含补考）缺考者；
3. 经补考后课程仍不合格者；
4. 学籍异动后，培养方案规定的课程未合格者；
5. 往届结业学生需办理毕业证者；
6. 因其他原因所修课程未取得学分者。

第三章 重修课程范围

第二条 任选课未取得学分者，可重修也可改选。

第三条 学生申请课程重修需严格按照所在专业、年级的培养方案执行。重修课程如与培养方案不相符，其重修成绩无效，不计入毕业学分核算。

第四条 因专业停招或教学计划调整导致学生不能重修的课程，经学院向教务处提出申请，学生可改选其他相近课程。

第五条 学生重修后仍不及格的课程，则在该课程再次开出时再申请重修。在最长毕业年限内，学生可对同一门课程申请两次重修。

第六条 学校不再组织毕业清考，必修课、限选课重修、补修均不及格者，不能毕业。

第四章 课程重修形式

第七条 组班重修。同一课程重修人数超过 50 人（含 50）以上，由教务处组织学生所在学院开班，课程承担单位实施教学，课程重修班一般安排在课余时间上课，原则上学时数为 8 学时/学分。

第八条 跟班重修。原则上同一课程重修人数低于 50 人，由学生所在学院负责将已办理重修手续的学生编入下一年级同门课程所在班级听课。

第九条 网络平台自学重修。学校将与各大网络平台合作，通过自建或引进优质专业课程资源供学生自学重修，学生可自行合理安排自学重修。

第十条 自学加辅导重修。重修课程不能随低年级相应课程学习的学生可办理自学加辅导重修。凡经批准重修的学生应主动与任课教师联系，以取得教师的指导，合理安排自己的学习，并且完成平时作业，参加平时成绩考核和课程结束考核。

第五章 重修手续

第十一条 每学期第 3 周补考阅卷结束后，符合课程重修条件的学生由本人填写《湖北工业职业技术学院课程重修登记表》，交所在二级学院审批。

第十二条 二级学院对学生填写的登记表进行汇总，根据相关课程学生申请重修人数作出重修安排，明确重修形式、指导教师、重修时间及地点等。并将学生重修方案报教务处审核后，下达教学任务通知书（含上课时间和地点）和教学安排。

第六章 重修时间

第十三条 跟班重修学生应随本专业下一年级学生修读相关课程。网络平台自学重修学生根据学校通知安排进行重修。自学加辅导重修学生可安排在本学期补考工作结束后。

第十四条 相关院（部）根据教学任务通知书和重修方案要求及时通知教师和学生本人，认真组织好教学活动。

第七章 重修考核

第十五条 跟班重修学生的考核随听课班进行，若重修课程与其它所学课程在考核安排上出现冲突，学生应事先向所在二级学院教学办申请，由教学办协调安排。

第十六条 网络平台自学重修学生的考核随网络课程考核进行。

第十七条 组班重修和自学加辅导重修学生的考核试卷用原课程考核的备用卷，考核时间一般安排在重修学期期中或期末。

第十八条 未办理重修手续的或重修学生缺课累计超过重修学时 $1/3$ 者，不得参加该门课程的重修考核。

第十九条 对跟班听课和自学加辅导重修的学生要加强过程管理，定期检查听课情况和个人自学情况（个人自学要在指导教师的指导下制定自学计划），检查结果将作为能否参加考试的依据。

第八章 重修成绩记载

第二十条 重修课程最终成绩由平时成绩和考核成绩两部分组成，平时成绩一般占课程成绩的40%，包括学生笔记、学生学习总结、作业、出勤率和课堂表现等，考核成绩占总成绩的60%。

第二十一条 重修考核合格后，获得相应的学分，重修成绩只记载60分或及格，并标注“重修”字样。

第二十二条 重修成绩填写《湖北工业职业技术学院重修成绩登记表》报送。

第二十三条 重修成绩不合格者可再次申请重修。在最长毕业年限内，学生可对同一门课程申请两次重修。

第九章 附则

第二十四条 学生在校3年正常学习期间，补考重修均不收取相应费

用。但对于正常修业期满仍有课程成绩不及格需延长修业年限者，需按100元/学分收取重修或考试费用。学生需在财务处缴纳重修或补考费后，方可参加该重修或补考。重修（补考）费用专款专用，用于教学、考试及相关教学管理等支出。

第二十五条 本规定自2018级学生开始执行。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。

(2020年5月修订)

湖北工业职业技术学院选修课管理办法

为进一步规范学院选修课的教学与管理，保证学分制顺利实施，全面提升人才培养质量，特制定本办法。

一、选修课分类

根据学院实际，学院选修课可分为任选课、限选课、体育选项课和社团选修课。

任选课是指为了拓宽学生的知识面，完善学生的知识结构，培养学生的兴趣和爱好，发展学生的个性，教务处组织开设、供全院各专业学生选修的课程。

限选课是指在专业必修课的基础上，提供学生选择学习的若干专业小方向课程或专业拓展的几组课程。

体育选项课是由体育研究室提供，由学生个人根据自身身体条件、兴趣爱好等进行选择学习的限选课程。每级学生必须在第2学期从学院所开设的体育项目中选择一个项目进行学习，且只能选择一个。

社团选修课是面向社团成员，由社团指导教师开设的专项课程。社团成员可以在一个学期进行选择修习，并按规定取得相应学分。

二、选修课设置原则

1. 有利于拓宽、更新学生的知识结构和专项技能培养，发展学生的个性、兴趣和一技之长。

2. 课程应具有明显的时代性、先进性和科学性，根据专业特点，能反映本专业最新成果、最新工艺，具有符合高职要求的知识和技术含量。

3. 可开设符合本地实际和社会发展需求，反映地方特色、民情风俗、历史渊源的人文课程。

4. 鼓励开设马克思主义理论类课程、党史国史、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、创新创业教育、信息技术、语文、数学、外语、健康教育、美育课程、职业素养等限选课程。

5. 鼓励开设国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会

责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养等方面的选修课程。

三、任选课的开课

1. 任选课的分类

为了实现专业交叉与文理渗透，便于文科专业与理工科专业的学生选修，学院任选课分为人文科学类、社会科学类、自然科学类、工程技术类和艺术类共五大类。每门课程学时一般为 18 或 27，相应学分计为 1 或 1.5。

2. 任选课的修读学期

各专业在第 2~5 学期选读，且必须在规定的学习期内修满规定的学分。

3. 任选课的开课条件

(1) 任选课的任课教师，原则上应具有讲师（或讲师以上）职称，且对所开课程有较深入的研究。

(2) 每门任选课都要制定课程标准。新增任选课由任课教师本人提出申请，填写《湖北工业职业技术学院任选课程开设申请表》，同时提供教师简介、课程简介、课程标准、授课计划，经二级学院审核同意、学院专家评审、教务处批准后，方可供学生选修。

(3) 为保证教学质量，每位教师学期内开设选修课程不得超过 2 门。选修课教学质量综合评价低的教师，取消开课资格。

(4) 未经申报的选修课、或虽申报未被批准的选修课、或选课人数低于 30 人（艺术类课程选课人数低于 20 人）的选修课，原则上不得开课。

任选课的教学班人数一般以 50 人为宜。因课程的特殊性，对开班人数有特殊要求的，由任课教师提出申请，二级学院审核同意、学院专家评审、教务处批准后执行。

4. 任选课的开设形式

任选课的开设形式分为线下任选课和在线任选课两种。线下任选课

是教师每周在固定的时间、特定的教学地点组织实施课程教学；在线任选课是学院为扩大选修课程范围，开拓学生视野，推进课程教学改革，从当年学院合作网络课程平台选取适当素质课程组织学生在线自主学习并参与考核。

5. 任选课的开课时间

线下任选课的开课时间安排在周一至周五 9-11 节或周末，对教学场所所有特殊要求的课程可根据实际情况安排，其他时间原则上不安排全院性的任选课上课。

四、限选课的开课

1. 限选课的修读学期和开课时间参照各专业人才培养方案教学进程表。

2. 限选课开课条件等同必修课。

五、体育选项课的开课

1. 各专业在大一下学期修读体育选项课，体育选项课属于必修课程。

具体开课时间由体育教研室制定方案，公共教育学院审核，教务处审批并最终确定。

2. 选修人数于小于 20 人的项目不予开课。每个项目最多可有 45 人选修。

3. 体育选项课开课条件等同必修课。

六、社团选修课的开课

1. 社团选修课由学工处和教务处双重管理，双重审批。

2. 艺术类社团的选修最低人数可以适当放宽，最高人数按照教学实际确定，由教务处审核。

3. 社团选修课等同于任选课。

七、选修课的选课

1. 选课要求

任选课和社团选修课：根据《关于制（修）订人才培养方案的指导

性意见》要求，各专业学生任选课、社团选修课和活动共应修满6学分。

限选课：无选课类型要求，其学分要求见各专业人才培养方案。

体育选项课：无选课类型要求，在第2学期必须选且只能选一个项目。

2. 关于选课时间

(1) 任选课的选课时间统一安排在每学期开学后的第4周进行，每位同学每学期在网上选课最多只能选2门课程。初选结束后，教务处将安排一次补退选。

(2) 限选课由各二级学院统筹安排。

(3) 体育选项课在第1学期期末进行选课，由公共教育学院统筹安排。

3. 其他关于选课

(1) 选课采取由学生本人登录学院教务系统根据开设课程、课表安排自主选课的方式。

(2) 学生上网选课时，应输入自己完整的学号和密码（系统默认的初始密码为学生的学号）。任何学生都不能请他人或代他人选课，若请（代）他人选课而造成的后果由学生本人承担。每位学生第一次登录系统后应修改自己的密码，以防止个人信息泄漏。密码应安全易记，如忘记个人密码请到所在二级学院教学办教务科对密码进行初始化。

(3) 为配合选课工作的顺利进行，选课期间各二级学院要免费向学生开放机房，并做好学生选课的各项组织工作。

八、选修课的考核与成绩管理

1. 任选课的考核方式

(1) 任选课均为考查课。具体可以采取作业、论文、设计、测验、口试、操作等多样化的考核方式进行考核并确定学生的成绩。

(2) 具体考核方式需在制定课程标准时予以确定。并在开课第一周向学生公布课程考核方式与学习要求。

(3) 任选课不安排缓考、补考和重修。

2. 任选课的考核资格

学生选课时必须按课程表安排的时间上课，无故不参加该课程学习而丧失考核资格的，该课程成绩按零分记载。

具有下列情形之一者，取消该课程的考核资格：

(1) 缺课（包括事假、病假、旷课）达到或超过该课程总学时三分之一者；

(2) 未完成该课程作业或教师布置的其他学习任务达到或超过三分之一者；

(3) 一学期内学院随机抽查，或任课教师随机点名，旷课累计达到或超过三次者；

(4) 因旷课、事假、病假、迟到、早退、不完成作业等因素，被任课教师认定为取消考核资格者。

3. 任选课的成绩管理

(1) 有参加考核资格的学生，考核成绩及格，方可获得该课程的学分。考核成绩采取百分制。

(2) 课程考核结束后一周内，任选课教师将成绩登记表贴于教学日志上交教务处备案。

4. 限选课考核与成绩管理

限选课的考核要求与成绩管理等同必修课。

体育选项课的考核与成绩管理

体育选项课为考查课，其成绩管理等同必修课，只可重修，不予以补考。

九、选修课的其他规定

1. 非英语专业通过国家英语四级考试成绩合格者可获得2个任选课学分。

2. 学生修读的任选课，学院原则上不订购和发放教材，任课教师也不得在课堂上向学生发放各类教材及相关书籍。但可以向学生推荐参考书，或经学院批准，可以由学院统一印制和发放课程教学纲要或教学讲

义。

3. 参加选课的学生必须是当前学期已注册的全日制专科在籍学生，否则，选课系统不能确认其身份。

4. 凡在教务处规定时间内未参加网上选课或未选上某门课的学生在与其他课表不冲突的情况下可以参与上课，但不能参与评定成绩。

5. 凡列入教学班级名单的，未参加考核者，作缺考处理。

十、附则

1. 本办法自 2018 级学生开始执行。

2. 本办法由教务处负责解释。

(2020 年 5 月修订)

湖北工业职业技术学院学生劳动实践课管理办法

第一条 为进一步贯彻落实党的教育方针，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》以及《高等学校学生行为准则》精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校设置学生劳动实践课（以下简称劳动课），并纳入学校教育教学必修课计划和教学计划安排。学生在校期间，须完成1周（42课时）的劳动课。劳动课期间，高等数学、大学英语正常上课，其他课程停上。

第三条 劳动课的主要任务是对校园主要道路、绿化带和学生宿舍区的环境卫生进行日常清扫与保洁及完成学校安排组织的其它劳动任务。

第四条 学生劳动课的任务、岗位由学校后勤管理部门提供、分解，并负责现场指导、管理与考核等日常工作；由各二级学院负责组织、配合并做好学生的教育、引导工作；教务处纳入教学计划予以管理，制定劳动课课程表（每周劳动课学生以70—75人为宜），学年底要将下学年劳动课课程表通知有关单位。

第五条 劳动课不得组织学生参加高空作业、严重污染、辐射、劳动强度大等易对身体或心理造成危害和危险的劳动任务。

第六条 劳动纪律：

（一）学生劳动课时间为一周。学生应在上岗前一周星期日下午五点前到所分配的劳动岗报到，并参加二级学院（部）召开的岗前动员大会；

（二）上岗前认真听取带队教师的劳动要求；

（三）上岗时间内，不得从事影响本岗工作的其它事宜，按时上、下岗，不迟到，不早退，不得随意更换岗位；

（四）注意保护所使用的工具，不得损坏、丢失；

（五）服从带队教师的安排，认真完成劳动课任务；

(六) 劳动课结束后，要认真进行总结，汲取经验教训，切实提高自身综合素质。

第七条 后勤管理处安排现场指导教师负责现场管理，主要职责是：

(一) 根据学生情况和劳动岗位的具体要求，合理地对学生进行编组，并指定学生干部担任组长；

(二) 做好学生上岗前的动员工作；

(三) 对劳动实践上岗学生进行定期检查或不定期抽查，做好监督指导工作；

(四) 做好本岗劳动工具、劳动用品的发放和管理；

(五) 对上岗学生进行业务指导，及时向后勤管理处及有关院（部）反映学生的上岗情况；

(六) 核定上岗学生的工作量，做好考核、鉴定工作，在劳动课结束后一周内将《劳动实践课考核成绩表》送交后勤管理处。

第八条 学生劳动成绩作为一门学科成绩纳入学分和学籍管理。成绩由现场指导教师根据劳动态度、出勤情况和任务完成情况赋分，辅导员和后勤管理处综合确定。

第九条 劳动课成绩分为优秀、良好、及格、不及格四个等级。79分及以下为不及格，80-89分为及格，90-95分为良好，96-100分为优秀，劳动成绩不及格者，取消评选各项优秀、先进的资格。

第十条 凡有下列情况之一者，劳动课成绩均为不及格：

(一) 劳动态度不端正，不服从安排；

(二) 缺勤一天以上者（含一天）；

(三) 未完成所在劳动岗分配的任务。

第十一条 学生凡是劳动课不及格或因故不能参加劳动课的须在《考核表》“备注”栏内注明，学期末由后勤管理处统一安排重修。重修后仍不及格者，学年内不能参加各种评优、评奖等活动。

第十二条 学生参加劳动课原则上不得请假、休假或补假。不合格、未参加的由后勤管理部门安排重修。重修统一安排在非法定节假日时

间补课。

第十三条 劳动课迟到早退半小时记半天旷课，累计旷课一天以上者，不记劳动课成绩。因故未出勤不履行请假手续或请假未准者，作旷课处理，不记劳动课成绩。因参加学校重大活动，经学校批准未上劳动课的学生，不作缺课记。

第十四条 无故不参加劳动课者，按旷课（每日六学时计）处理，凡累计六学时以上者（包括六学时），成绩以不及格记，须补修。对旷课的学生，视情节与认识态度，分别给予批评教育、通报批评直至纪律处分。

第十五条 对身患疾病或有某些生理原因不能正常参加劳动课程者，经学校指定的二级甲等以上医院证明，向劳动课开课单位提出申请，经所在教学单位和学校教务处审批同意后，方可免修劳动课，成绩以及格记入。对一般残疾学生应与本班学生一道在学校安排的劳动时间内，完成力所能及的劳动任务，取得劳动课成绩，不及格者应重修。

第十六条 各班劳动课，按教务处(学生劳动实践课程表)时间执行。课前(星期四上午)，由班级学生干部到后勤管理处接受劳动任务，根据各岗位的任务、职责、用人指标等安排本班学生劳动岗点，并进行上岗前教育。

第十七条 劳动课上岗时间：校园道路、清洁区打扫卫生时间为每日早晨6：30—7：30，教学楼、学生宿舍楼、体育场馆打扫清洁时间为上午8：00—10：00和下午2：40—5：00。各小组将卫生打扫完后安排人员轮流值班保洁。

第十八条 劳动课交接时，辅导员、带队教师必须到场。

第十九条 劳动课的前一周（星期五）各系安排好劳动课的带班教师，若临时调整，则向后勤管理处通报，以便检查。

第二十条 上劳动课的班级在星期日下午五点，以班为单位到后勤管理处(或仓库保管员)处领取劳动工具，劳动课结束后(下星期日下午

四时)，按时将领用的全部劳动课用品交还到后勤管理处(或仓库保管员)。损坏、丢失东西应照价赔偿。

第二十一条 本办法由校后勤管理处、学生工作处、教务处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。原学院发布的《十堰职业技术学院劳动实践课管理办法（试行）》（十职院[2005]36号）同时废止。

(2020年5月修订)

湖北工业职业技术学院学生档案管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为做好学生档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》等有关法规，特作如下规定。

第二条 学生档案是记载学生个人经历、成长过程的历史材料。学生档案管理工作由学生工作处学生档案室具体负责，专人管理，管理人员变更应履行交接手续，保证学生档案齐全、规范，做到安全、保密、系统、完备。学生档案管理人员工作职责：

1. 学生档案调进后须逐册逐页清查、整理，及时将材料归类登记、办理好交接手续，并按专业、班级存放，以便存查。发出前应逐册整理、归类登记，做到无差错。

2. 及时编写档案号，清查袋内材料，做好欠缺登记，并及时向有关单位反映、催收欠缺档案材料。

3. 逐年增加的档案材料，应及时登记，归入本人档案，不得错装、漏装。

4. 学生档案随学生的变动，如转学、转专业、留级、退学、就业等要及时调转。

5. 每年对档案进行一次全面清理、核对，防止档案遗失和积压。定期检查档案的保管情况，对破损或变质的档案，应及时修补、复制或作其它技术处理。

6. 做好档案查阅、借阅和转递工作。

7. 保持学生档案室内清洁，档案室内严禁吸烟，不得放置易燃、易爆等危险品及对档案管理不利的其它物品。注意防火、防水、防潮、防虫、防盗、防鼠、防尘。

第二章 学生档案的内容和分类

第三条 学生档案内容包含学生录取前材料、在校期间形成的材料两个部分。

（一）学生录取前材料

1. 高中、中职单招学生学籍表（高考、中考、单招成绩卡）、入团材料、奖惩材料、中学毕业生登记表、政审表、体检表、学生注册登记表等。

2. 高、中等学校招生报名登记表、入学通知书、考生登记表、高考成绩表、政审表、体检表等。

（二）在校期间形成的材料

1. 鉴定材料。毕业生登记表、学生学籍登记表、思想品德鉴定表等。

2. 学习成绩材料。经教务处确认的学生历年成绩表、毕业实习鉴定表、毕业论文（设计）成绩评定表。

3. 履历类材料和学籍变动情况材料。姓名变更材料、学生入伍、转学、转专业、休学、复学、留级、退学、出国等登记表。

4. 团员材料。包含入团志愿书、思想汇报、团员证、介绍信。

5. 各种奖励材料。学生在校期间获得的各种荣誉称号的审批表，优秀团干部、优秀团员、社会实践先进个人、优秀学生干部、优秀学生、优秀毕业生、各种奖学金审批表等。

6. 处分材料。本人签名的处分决定、个人检查、其他证明材料、解除处分的决定、个人解除处分的申请、院部对其解除处分的意见等。

7. 专科毕业生就业报到证。

8. 在校体检表及其它需要归档的材料。

第三章 学生档案材料的收集、鉴别与归档

第四条 辅导员是学生档案材料收集的第一责任人，负责新生档案的收集。

1. 辅导员在新生录取提档时，应查看档案是否齐全，如有欠缺，应及时向地方招办或该生毕业学校说明情况，及时补办或附上有关情况说明入档。

2. 各二级学院在将档案材料送到学工处归档之前，应把每位学生（含

学籍异动学生)的材料集中在一起(即将每位学生的多份材料装在一起)。将归档材料按专业、班次分开,并按学号的先后顺序依次排列。将所缺材料以班级为单元、以二级学院为单位作好统计,列出明细清单,由各二级学院分管学生工作的负责人组织专人限时完成,一时无法完成的要说明原因,清单和说明须交学工处备案,以便核查。

3. 学生是党员或团员的,其材料分别由二级学院党总支或团总支上报校党委组织部和校团委审核后交学生档案室归档,临近毕业的预备党员转正时间未到,其志愿书可提前归档。

4. 学生在校学习期间,受到学校、教学单位表彰的材料及受到处分的决定材料(含解除处分的决定材料),应及时交学生档案室归档。

5. 各二级学院及学校其它单位收到有关学生的有价值的材料,均应及时交学生档案室归档,任何单位和个人不得扣留和私自传阅。

6. 学生学籍登记表需加盖学籍专用章,实习鉴定表、学习成绩表需盖教务处公章,毕业生鉴定表需盖学工处公章。凡入档案的材料均需二级学院分管学生工作的领导审批。

7. 学工处会同各二级学院于学生毕业前夕对毕业生档案进行检查、审核、验印。

第五条 不属于规定归档的材料,不得擅自归档,经过鉴别,可分别情况处理,凡不应归档的材料退还给形成材料的二级学院处理。

第六条 学生档案材料要真实、完整、齐全。学生档案材料要按要求规范填写。

1. 文字材料纸张规格要统一,书写规范、字迹工整,不得用不规范简化字、错字或同音字,归档材料不得使用圆珠笔、纯蓝墨水、铅笔、复写纸等书写,没有错别字。

2. 除传真件需复印存档外,一般不得用复印件代替原件存档。

3. 学生档案中要辅导员(班主任)、学生签字的必须由辅导员(班主任)、学生本人签字,不能代替。

4. 学年度鉴定辅导员(班主任)要根据学生实际,以写实的方式体

现出各个学生的特点。

5. 学生在填写档案材料时，要保持姓名、出生年月与本人身份证一致。

6. 档案整理时，要将档案袋内有关材料名称填写在档案袋封面目录栏内，材料名称要填写完整、规范，并保持内外名称一致、顺序一致，具体材料以时间先后为序。

第七条 学生档案归档时间。凡是我校学生的档案均由学生工作处统一集中管理。

1. 每学期第一个月组织各二级学院辅导员参加学生档案整理工作，各二级学院以辅导员为单位将上一学期学生获奖材料（以 A4 单面复印，复印件上备注学生姓名、学号、学院）交至学工处学生档案室。

2. 毕业前集中组织一次档案整理工作（一般在学生毕业派遣前四个星期通知学院辅导员参加毕业生档案整理工作）。各二级学院新生辅导员在新生入学报到工作结束后负责收集、审核新生档案，将学生入学前档案和新生入学登记表装入档案袋并送交档案室。每年 11 月前，完成新生入学前档案的清理工作，如有欠缺，应及时向地方招办或该生毕业学校说明情况，及时补办或附上有关情况说明入档。在学生毕业学期，完成所有在校期间应归档材料的整理、入袋、封口并附归档材料清单。

第四章 学生档案的转递

第八条 学生分配或就业后应及时将档案转给新的主管单位。转递学生档案应遵守下列规定：

1. 学生档案通过机要局投递或专人转递，单位和个人自带档案必须密封、加盖公章，不得交学生本人自带。

2. 毕业生档案按毕业生就业报到证上的报到地址，在三个月内由学校学工处学生档案室转到用人单位或生源所在地人才交流服务中心或教育局大中专就业指导办公室。

3. 学工处学生档案室将毕业学生所有材料收集齐全装入学生档案

袋，达到准确、完整，一次转递，为学生就业提供最准确的信息。转出的档案须按规定经过认真的整理装订，不得扣留材料或分批转出；转出的学生档案必须按“档案转递通知单”的项目详细填写，严密包封；严格执行转递制度，避免产生“无头档案”；各二级学院不得自行缓发或扣留毕业生档案，如有特殊情况，需经学工处同意后，方可缓发或扣留。

4. 中途退学的学生，应将其档案及时退回该生入校前所在地招生办公室，因转递方向不明等特殊原因需交给学生本人带走的，经学生档案室同意后将档案密封，由学生本人签收后自行携带。未到校报到的新生档案，一年后退回该生入校前所在地招生办公室。学生转学、毕业就业、学生应征入伍提干或退伍安置，学生档案管理人员应将其档案通过机要局转递给有关单位，并追回和保存档案回执；学生应征入伍要求复学或毕业参加国家计划，其档案保存在学校。

5. 学生档案一经发出，凡未及时入档案室的档案材料，均由积压单位负责转递，出现问题由积压单位和相关人员负责。

6. 档案发、送、取时，均应认真做好档案登记工作，填写《学生档案调出登记表》一式二份，其中档案接收单位一份，存根和有收件人签字的登记表由学校存档，以备核查。

7. 学生因其他原因离校或非毕业生，其档案须有调档单位出具接收函，否则不予转递档案。

8. 毕业生到就业单位报到后，应及时到单位人事部门查询档案。

9. 对滞留在学校档案室的毕业生档案按学号顺序排列，两年后未调取的，其档案将转递到毕业生原籍就业主管部门或档案托管机构（人才交流中心或当地人事部门）。

10. 非个人行为导致档案材料遗失或破损，需要补办档案的，必须经过学校档案室查验通过后，方可办理。

11. 档案转出程序。填写转递单——填写转档登记表——严密包封——通过机要转递——检查收存回执——回执未退的及时催查（应在一月之内）。档案接收单位应是具备管理档案资格的机构，若用人单位不

具备保管条件的，应送到人事部门所属的人才流动服务中心保管，避免档案转递后造成丢失。

第五章 学生档案的利用

第九条 因工作需要查阅和借阅学生档案，须遵守下列规定：

1. 学生档案为“内部不宜公开材料”，原则上不外借。如有特殊情况，须持单位证明，经学工处负责人签字同意后，填写档案查阅登记表方可调阅。学工干部、班主任、辅导员及有关人员，须持所在部门、二级学院介绍信，方可借阅学生档案，其他人未经批准不得查阅学生档案。借阅单位对所借档案要指定专人妥善保管，不得转借，严禁将档案转交无关人员及学生本人阅看。借阅时间不得超过5天。

2. 对借阅、借用的学生档案，借阅人不得在档案上画圈、涂抹、篡改、批注，不得抽留、翻印、转借、公开引用、增删档案材料，不得擅自拍摄、复制档案内容，不得向无关人员泄露档案内容，不得漏装、错装档案，违者将追究有关人员的责任。

第六章 附 则

第十条 本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

(2020年5月修订)

湖北工业职业技术学院共青团推优入党工作实施细则

(2021 年第 15 次党委会通过)

第一章 总 则

第一条 推荐优秀共青团员作为入党积极分子（以下简称推优），是党赋予共青团组织的重要政治责任。为进一步规范和加强学校共青团推优工作，根据《中国共产主义青年团章程》《中共中央组织部、共青团中央关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》《共青团推优入党工作实施办法（试行）》及其他有关规定，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 推优工作实行校党委统一领导、各二级学院党总支具体负责、各二级学院分团委具体组织基层团支部实施的管理体制。

第三条 建立党团组织联合培养、教育入党积极分子工作机制。各二级学院分团委应配合党组织做好入党积极分子的教育培训工作，协助开展每季度一次的考察，针对存在的问题向党组织提出意见建议。

第四条 各二级学院分团委应当把推优作为一项经常性重要工作，不断加强自身建设，规范推优程序，强化培养过程，认真落实共青团关于 28 周岁以下青年入党推优的相关要求。

第二章 推荐对象和推荐条件

第五条 年满 18 周岁，具有本校在读学籍的学生和在职教职工中的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，积极争取加入党组织的优先由团组织推荐成为入党积极分子。推荐为入党积极分子原则上应有半年以上的团龄。推荐时应对学生学习成绩、政治素质、综合表现进行综合评价，不唯成绩和测评票数。

第六条 推优的具体条件

1. 政治思想坚定。坚定“两个维护”“四个自信”，坚定新时代习近平中国特色社会主义思想，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。积

极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

2. 道德品行优秀。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。

3. 表率作用突出。励志勤学、敏于求知，做到德智体美劳全面发展。积极参加团组织的活动，对团的工作认真负责，在团员青年中能起到表率作用。主动成为注册志愿者和网络文明志愿者，并积极参加各项活动。积极联系青年，热心帮助他人。

4. 模范遵纪守法。自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守学校的各项规章制度。

第七条 有下列情况之一者，可以优先推荐：

1. 获得市级及以上政府部门表彰奖励者；

2. “青马工程”学员和积极分子；

3. 在市级及以上大学生课外科技学术作品竞赛、大学生创业计划大赛、科技文化艺术节、体育竞赛及美育劳育类、科技创新活动中，取得优异成绩者；

4. 在创新创业、社会实践、志愿服务、见义勇为、助人为乐、奉献爱心、十星级文明寝室创建等方面表现突出，产生较大影响者；

5. 在学校、二级学院各级团学组织担任学生干部，工作成绩突出，群众基础好、师生认可度高的学生骨干；

6. 作为普通团员积极参加各项团学活动，热心集体事务，在主题班会、团日活动、义务劳动等活动中无缺席记录；在学风建设、青年大学习、校园文化建设、志愿服务等方面起到模范带头作用。

第八条 对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的，入党动

机不纯的；在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决的；传播反党反社会主义言论的；有违法违纪行为并受到学校相应纪律处分且在处分期内的，不得列为推优对象。

第九条 推优的比例一般不超过团支部团员人数的 20%，每次推荐有效期为 2 年。

第三章 推优工作程序

第十条 各二级学院分团委应根据有关规定，依据学校年度发展党员工作计划，确定年度推优工作计划。

第十一条 团支部提出召开推优大会申请，经二级学院团委批准同意后，由团支部书记主持召开。二级学院团委负责推优工作的监督考核，确保推优工作标准严格、流程规范。

第十二条 推优大会及后续流程

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相应的团员评优条件；

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. 团支部委员会根据本细则其他条款的要求对推选出的候选人进行综合考察，提出组织意见，形成书面材料。

6. 团支部指导被推荐对象填写《湖北工业职业技术学院推荐优秀共青团员作为入党积极分子登记表》（见附件 1）一式两份，并填写团支部推荐意见。推荐意见和有关材料上报所在学院分团委。

7. 推优结果在全院公示，公示期一般不少于 5 个工作日，公示期内如有异议可向所在学院分团委反映。

8. 公示无异议后将有关材料报二级学院分团委审核。

9. 二级学院分团委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并在《湖北工业职业技术学院推荐优秀共青团员作为入党积极分子登记表》上填写意见，报校团委、所在二级学院党总支审核。

10. 各二级学院分团委做好推优入党统计工作，填写《湖北工业职业技术学院团组织“推优”汇总表》（见附件2），报学校团委备案。符合条件的，汇总推优情况说明以及考察材料等向所在学院党组织推荐。

第十三条 校团委、校学生会干部中的优秀学生也可由校团委向所在二级学院分团委、党组织推荐入党积极分子，参照上述推优工作程序执行。

第四章 其他

第十四条 各二级学院基层党组织研究确定入党积极分子人选时，分团委书记须参会并提出推荐意见。经二级学院党组织研究确定的入党积极分子，应及时将结果反馈校团委，并由各二级学院分团委在1个月内向相关团支部通报传达。

第十五条 各二级学院分团委向学院党组织推荐入党积极分子，要严格把握推荐对象的基本条件。各二级学院分团委应当主动争取党组织的关心和支持，加强本单位推优入党工作的谋划、统筹和指导，每年年底向校团委和本级党组织报告推优工作情况。

第十六条 推优工作开展情况作为检查和考核基层团组织建设的重要内容之一。

第十七条 本细则由学校党委组织部、共青团湖北工业职业技术学院委员会负责解释，自2021年9月1日起实施。

附件：

1. 湖北工业职业技术学院推荐优秀共青团员作为入党积极分子登记表

2. 湖北工业职业技术学院团员推优汇总表

附件 1

湖北工业职业技术学院 推荐优秀共青团员作为入党积极分子登记表

姓 名		性 别		民 族	
籍 贯			出生年月		
学 院			专 业		
班 级			学 号		
入团时间	年 月 日		申请入党 时间	年 月 日	
团内职务					
团外职务					
个人 简历	自何年何月	至何年何月	何地、何校学习、任何职		
各学年基本情况					
学年	文化课专业排名	综合测评 分数	上一年度志 愿服务时长	奖惩情况	

团支部推荐情况	团员评议大会表决情况	班级 团员人数		参加 表决人数		表决 同意票数	
		评议时间			年 月 日		
	说明	表决结果同意票不超过半数的，团支部不向党组织推荐，党组织不列为本次入党积极分子。					
团支部评议和推荐意见	<p>本团支部有团员 人，参加会议的有 人，经投票表决，有 人同意 同学作为优秀团员向党组织推荐为入党积极分子。评议意见如下：</p> <p style="text-align: right;">团支部书记签名： 年 月 日</p>						
分团委意见	<p style="text-align: right;">分团委书记签名： 年 月 日</p>						
校团委意见	<p style="text-align: center;">校团委负责人签名（公章）： 年 月 日</p>						
学院党总支意见	<p style="text-align: center;">学院党总支书记签名（公章）： 年 月 日</p>						

备注：此表一式两份，一份由所在二级学院分团委存档，一份放入学生党员发展档案。

共青团湖北工业职业技术学院委员会 印制

附件 2

湖北工业职业技术学院

_____年度_____半年团员推优汇总表

单位（盖章）：

序号	学院	姓名	性别	学号	申请入党时间	团支部票决情况（得票数/团员数）	评议结果

湖北工业职业技术学院学生干部管理与考核办法

(2021 年第 15 次党委会通过)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要论述，紧密围绕立德树人根本任务，加强学生干部队伍建设与管理，提高学生干部的整体素质，充分发挥学生干部的骨干、引领和示范作用，推进学生干部管理工作的科学化、规范化和制度化，引导和支持学生干部更好地服务青年学生成长成才，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学生干部的管理与考核工作由校党委学生工作部统筹负责，校团委具体指导和监督，党委组织部、宣传部和教务处、招生就业处、保卫处等相关职能部门及马克思主义学院分工协作。

第二章 岗位设置和任职条件

第三条 校院两级共青团、学生会组织机构和岗位设置，按照精简机构、控制总量、满足需要、提高效能的原则设置团学组织机构和学生干部岗位。

第四条 校院团学组织学生干部岗位和职数设置根据《湖北工业职业技术学院学生会组织改革实施方案》（湖工职发〔2021〕2号）执行，具体岗位和职数设置可根据工作需要，由校党委学生工作部和校团委联合审批同意后印发与调整，校院两级团学社团组织负责人可交叉任职。校院团学组织不得设置主席助理、部长助理等岗位。

第五条 团支部和班委会的岗位按《湖北工业职业技术学院学生会组织改革实施方案》设置。各班班长由团支书兼任或班长兼任团支部副书记，团支部与班委会总人数一般为 5-9 人。

第六条 学生干部应当具备下列基本条件：

1. 政治合格。学生干部应为共产党员或共青团员，理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

2. 品德良好。积极弘扬和践行社会主义核心价值观,积极传承中华优秀传统文化,带头倡导良好风气风尚,具有良好的道德品质和个人修养,在校期间无违法、违纪违规、道德失范及与学生不相称的行为。

3. 学习优良。学习态度端正,励志勤学、学有余力、成绩优良,学习成绩综合排名位于本专业前30%以内,且无课业不及格情况。

4. 作风过硬。坚持原则、敢抓敢管,作风务实、乐于奉献,具有较强的责任心和吃苦耐劳的精神,有较强的组织、沟通和协调能力。

5. 群众认可。密切联系同学,谦虚务实,关心和维护广大同学利益,全心全意为同学服务,无学生官僚做派,具有良好的群众基础。

第三章 选拔任用和工作职责

第七条 学生干部选任必须依据有关规定,遵循德才兼备、以德为先、公开公正的原则。校院团学组织在同级党组织领导下,按照管理权限,结合自身工作实际,就选拔任用的岗位、条件、方式和程序等形成方案,并报上级党组织印发和上级共青团组织审批。学生干部的选任经组织推荐产生候选人后,通过民主选举、公开选拔、考察公示、审核批准等方式产生。

1. 主要学生干部由相应代表大会选举产生

校团委委员会由学校团代会选举产生,校学生会常任代表、学生会主席团成员由学校学代会选举产生;二级学院团委委员、学生会主席团成员由二级学院团代会、学代会选举产生。团、学代会的召开需根据有关规定报批后召开。

校团委委员会、校学生会主席团候选人应经团支部、二级学院团委推荐,经二级学院党总支同意,由校党委学生工作部和校团委联合审查后,报学校党委确定。二级学院团委委员、学生会主席团候选人应由班级团支部推荐,经二级学院学生党支部和团委同意,由二级学院党总支确定。

2. 校院其他学生干部(含工作人员)、闭会期间主要学生干部的选

任，采用公开选拔等方式进行。

3. 团支部、班委会学生干部选任在二级学院党总支统一领导和分团委组织协调下，由辅导员（班主任）老师具体指导实施，召开团支部全体团员会议、班级全体学生会议，通过民主选举的方式产生。各学生社团负责人、骨干成员选拔在校团委统一组织下，在社团业务指导部门、社团指导老师具体指导下，面向广大社团成员，采取选举或公开遴选方式产生。

第八条 校院团学组织学生干部选拔一般按照以下程序进行：

1. 发布公告。公布学生干部岗位、选拔条件、选拔基本程序和方式。校级团学组织学生干部的选拔方案，由党委学生工作部、校团委联合发布；院级团学组织学生干部的选拔方案由二级学院团委在二级学院党总支的领导下发布，并报校团委备案。

2. 组织推荐。主要包括团支部推荐和二级学院团委推荐。

二级学院团委、学生会学生干部选拔，由各团支部根据选拔要求进行初步推荐，并报所在学院团委，形成推荐人选汇总名单。

校团委、校学生会学生干部选拔，由二级学院团委组织各团支部进行初步推荐，二级学院团委进行审核推荐，报学院党总支审批同意后，向校党委学生工作部、校团委报送推荐人选名单。

3. 资格审查。对推荐人选进行资格审查，确定考察对象。二级学院党总支负责对本学院团委、学生会主要学生干部的推荐人选进行审查，并确定考察对象。校党委学生工作部、校团委负责对校团委、校学生会学生干部的推荐人选进行联合审查，并确定考察对象。

4. 组织考察。对考察对象进行组织考察，确定候选人。

二级学院团委、学生会学生干部的考察对象，由二级学院团委、学生会根据学院党总支的工作部署，采取笔试、面试等方式进行能力和素质测试，择优确定候选人预备人选，经学院党总支审批同意后，确定候选人名单。

校团委、校学生会学生干部的考察对象，由党委学生工作部、校团委

委共同通过面试、谈话听取意见等方式进行组织考察，研究讨论拟定候选人预备人选，报学校党委审定后确定候选人名单。校团委委员和校学生会主席团成员候选人预备人选需报学校党委和市学联审批同意，确定候选人名单。

5. 公开选举或遴选。

校院团委委员、主席团成员的选拔经召开相应团代会、学代会，将相应候选人名单提交大会进行正式选举，并公布选票结果，拟定拟任人选名单。

二级学院团委、学生会其他学生干部由二级学院团委通过会议等方式对候选人进行遴选，拟定拟任人选名单；校团委、校学生会其他学生干部由校团委会同党委学生工作部通过会议等方式进行遴选，拟定拟任人选名单。

6. 公示名单。校、院团委分别将相应拟任人选名单进行公示，公示期不少于3天。

(1) 待公示无异议后，二级学院团委将本学院团委、学生会拟任人选名单报学院党总支和校团委、党委学生工作部审批同意，发布正式人选名单。

(2) 公示无异议后，校团委委员、校学生会主席团成员报学校党委和市学联审批同意，其他学生干部拟任人选名单经学校党委审定后，发布正式人选名单。

7. 履行任职手续。公示无异议的办理任职手续，由相应党团组织下发组织聘任通知书，试用期为一个月。

第九条 学生干部选任应当科学规范测试、测评，突出岗位特点和工作实绩，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数、以票取人的倾向。

第十条 学生干部的主要工作职责

1. 自觉践行爱党爱国。认真学习党团理论，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，指导行动，推动工作，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”；积极宣传党的路线方针政策，

及时向同学传达党的声音和主张。

2. 模范遵守法律校规。严于律己、以身作则，模范遵守法律法规和学校各项规章制度，模范遵守大学生行为规范，按照学校文明创建和校园文化建设要求，做良好学风的带头人，对学生各种不雅、失范行为进行劝导，用切实行动践行社会主义核心价值观。

3. 努力学习知识技能。带头认真学习、深入钻研、提升技能，妥善处理学习和工作的关系，做到学习成绩优良、技能本领过硬，引领广大同学积极学习，营造浓厚学习氛围。

4. 主动帮扶服务学生。牢固树立全心全意为同学服务的思想，不讲求排场、不摆架子、不装腔作势，杜绝官本位思想和作风。了解、掌握学生在学业、求职、生活、交友等方面的普遍需求和现实困难，热情主动服务同学，力所能及的做好帮扶工作。

5. 努力完成相关工作。根据学校人才培养工作和学生成长需求，组织策划各项特色活动，主动服务学生全面发展。促进师生之间的联系沟通，及时、正确地传达学校有关精神与安排，努力完成职责内及学校安排的各项工作任务。

第十一条 学生干部实行任期制，每届任期为一年，同一职务一般不连任（班团委员除外）。学生干部可以兼职，原则上不得超过两个。

第四章 教育培养和管理考核

第十二条 学生干部教育培养工作

1. 实行学生干部培训制度。坚持“理论培训和实践锻炼相结合，集中专门培训和分级分类培训相结合”的原则，加强学生干部全面培养指导，校团委负责建立、完善“校级学生干部”、“青马工程卓越班”等校级培训班；二级学院要建立完善院级培训制度。

2. 完善团学组织推荐优秀学生干部作为党的发展对象制度。校院团学组织按照“推优”的基本条件和有关要求，向党组织推荐优秀学生干部作为重点培养对象，每学年开展2次。

3. 实行团学组织学习研讨制度。定期编印和配发学习资料，组织理论研讨、读书沙龙、工作交流等活动，利用寒暑假组织开展社会实践，提高学生干部的理论水平、工作能力和社会责任感。

4. 建立学生干部批评与自我批评制度。校院团学组织主要学生干部每学期至少召开1次专题组织生活会，重点对照检查思想状况、纪律作风等方面的问题，开展批评与自我批评。二级学院团学组织主要学生干部组织生活会要求党总支副书记、分团委书记、学工办主任和相关辅导员老师参加；校级团学组织主要学生干部组织生活会要求党委学工部、校团委负责人和相关老师参加。

5. 实行学生干部履职尽责制度。学生干部要真心为学生服务，帮助同学解决突出问题，围绕服务学生思想成长、身心健康、全面发展、校园生活、社会融入和困难学生帮扶、特殊学生关心关爱等主责主业积极作用，为广大同学办实事、办好事。

6. 建立学生干部调查研究制度。团学组织学生干部要经常围绕重点工作、学生关注的热点问题和利益诉求开展调查研究，有针对性地了解情况、帮助解决实际问题，不断提升工作水平和服务质量。

第十三条 学生干部工作考核工作

1. 考核内容。包括政治态度、道德品行、学习情况、工作成效、纪律作风等五个方面。

2. 考核方式。建立学生干部述职评议制度，考核方式应包括学生干部个人述职、服务对象评议、指导老师等级评定等方面。

3. 考核组织。校级团学组织学生干部、骨干成员、学生社团负责人，由校团委会同党委学工部拟定考核方案，并实施考核；二级学院学生干部、班团干部，由各二级学院团委在二级学院党总支的领导下拟定考核方案，并实施考核，考核方案和结果报校团委备案。

4. 考核结果运用。考核结果可分为优秀、良好、合格、基本合格和不合格。连续两次考核为基本合格，或一次考核为不合格者，由相应团学组织召开会议，按程序予以罢免。考核结果作为学校“优秀共青团干

部”“优秀学生干部”和“推优”、发展党员的重要依据。《湖北工业职业技术学院学生干部考核登记表》（见附件）作为学生干部工作的重要资料，装入学生档案。

第五章 廉洁自律与纪律监督

第十四条 校院团学组织要切实加强学生干部作风建设，引导学生干部努力践行六个“争做”：

1. 坚定理想信念，争做核心价值观的践行者；
2. 强化服务意识，争做同学成长的服务者；
3. 勇于创新创造，争做勤学善思的争先者；
4. 厉行勤俭节约，争做艰苦奋斗的引领者；
5. 坚持按章办事，争做遵规守法的示范者；
6. 敢于担当作为，争做服务社会的奉献者。

第十五条 校院团学组织要切实加强学生干部纪律意识教育，引导学生干部必须做到六项“不准”：

1. 不准以私下集体活动、过生日等名义，组织学生干部聚餐酗酒、夜不归宿等活动；
2. 不准利用职务之便或以不正当手段为自己或他人谋取荣誉或其它利益；
3. 不准在学生干部选拔任用工作中任人唯亲，营私舞弊，打击报复；
4. 不准违反财务管理规定，私自截留、套取经费或假公济私、化公为私、滥用浪费；
5. 不准未经批准以团学组织或学生干部名义开展任何有偿服务活动，私自泄露学生个人信息；
6. 不准拉帮结派，搞团团伙伙，做任何影响团结和侵害组织声誉的事情。

第十六条 对违反国家法律法规和校纪校规，不能很好履行职责的学生干部，视情节轻重予以批评教育、劝退、撤职等处理。学生干部有下

列情形之一者，应主动辞职或直接免职。

1. 违反国家法律法规或校纪校规，被追究刑事责任或受到学校处分者；

2. 违反六项“不准”中任意一项者；

3. 任期内学习成绩严重下滑，出现不及格课程者或学习成绩名列所在班级后 1/3 者；

4. 未恪尽职守，不能胜任所担任职务者；

5. 个人素养和道德水准低下，经教育不改在学生中影响不良者；

6. 从事其他与学生干部或者与党员身份不符合的活动，严重损害集体利益及信誉，造成不良影响者。

第十七条 自动辞职程序

学生干部提出书面辞职报告，交同级主管部门批准，相关团学组织接到学生干部的辞职报告后，应召开有关会议讨论，对确定符合辞职条件的学生干部，准予辞职，宣布除名并备案。免职程序是学生干部所在部门或指导老师通过述职评议不合格、或有学生举报投诉或有上述情形之一者，相关团学组织召开有关会议讨论研究，将其免职或撤职并备案。

第十八条 个人、学生组织和部门对违反校纪校规及本办法规定的学生干部，有义务向学校报告。学校相关部门接到报告后，按相关流程进行处理。

第六章 附 则

第十九条 本办法适用于学校各级共青团、学生会组织、校青年志愿者指导中心等各类学生组织，团支部、班委会、学生社团等团学组织中任职的学生干部和学生社团骨干成员。

第二十条 本办法由校党委学生工作部、共青团湖北工业职业技术学院委员会负责解释。

第二十一条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起实施。

附件：湖北工业职业技术学院学生干部考核登记表

附件

湖北工业职业技术学院学生干部考核登记表

(_____ — _____ 学年度第 _____ 学期)

姓 名		学 号		一寸 免冠 照片
民 族		性 别		
政治面貌		出生年月		
学 院		联系方式		
综合测评成绩和班 级排名		专业班级		
有无不及格科目		是否违纪		
评议会评定得分				
个人小结 (含个人事迹及获 奖情况)	(可附页)			
学院分团委 意见	签字(盖章): 年 月 日			
校团委意见	签字(盖章): 年 月 日			

本表需打印，存入学生本人档案。

湖北工业职业技术学院学生社团管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》和《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》有关要求，进一步规范高校学生社团管理，深化高校学生社团的育人功能，积极促进高校学生社团的健康发展，进一步规范学校学生社团的管理，制定本办法。

第二条 本办法所称学生社团，是指在校在读学生自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程开展活动的非盈利性学生组织。

第三条 学校学生社团必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，以及学校的有关规定。

第四条 学校学生社团的基本任务：

（一）遵循和贯彻党的教育方针，促进同学德、智、体全面发展，培养和提高同学综合素质。

（二）开展健康有益、丰富多彩的社团活动，服务和凝聚同学。

第五条 共青团湖北工业职业技术学院委员会（以下简称“校团委”）委托湖北工业职业技术学院学生会社团管理部具体负责校内学生社团的日常管理。

第六条 团体通过会费缴纳、接受奖励或赠与等其他方式获得的经费，由学生社团自主管理，但其财务活动必须遵守湖北工业职业技术学院学生社团管理的财务制度。

第七条 湖北工业职业技术学院学生社团成立，应当经过校团委同意批准，并依照本办法的规定进行登记注册。

第八条 协会的名称应当简单明了，其全称均应冠以“湖北工业职业技术学院学生……”字样（如湖北工业职业技术学院学生足球协会），学生社团代表学校参加或组织活动须使用全称。

第二章 学生社团的成立

第九条 湖北工业职业技术学院学生社团共分为思想政治类、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学生社团组织，各类学生社团登记成立时，均需按照以上类别进行申请。一个学生社团只能进行一个类别的申请登记。

第十条 成立湖北工业职业技术学院学生社团，应当具备下列条件：

（一）有 20 名以上的在校在读并有正式学籍的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

（二）有规范的名称和相应的组织机构；

（三）有相对固定的活动场所；

（四）有社团指导教师。

（五）有规范的章程。学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚。学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。

第十一条 申请筹备成立学生社团，发起人应当向校团委提交下列文件：

（一）筹备申请书；

（二）章程草案；

（三）发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证；

（四）指导教师基本情况、身份证明。

第十二条 学生社团章程应当包括下列事项：

（一）名称；

（二）宗旨、活动范围和活动方式；

（三）社团类别；

（四）社团成员资格及其权利、义务；

（五）组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；

（六）财务管理、经费使用的原则；

（七）负责人的条件、权限和产生、罢免的程序；

- (八) 章程的修改程序;
- (九) 社团终止的程序;
- (十) 应当由章程规定的其他事项。

第十三条 校团委在每学期开学两周内受理成立学生社团申请,学生社团成立审批要求详见附件,自收到本办法第十二条所列全部有效文件之日起15日内,作出批准或者不批准筹备的决定。批准筹备成立的学生社团,应当自校团委批准筹备之日起30日内召开会员大会,通过章程,产生执行机构、负责人。筹备期间不得以学生社团的名义收取会费、组织筹备以外的活动。

第十四条 从批准筹备之日起30日内,校团委应当作出批准或者不批准成立的决定。批准成立的学生社团应尽快以公告或其他方式宣布成立。

第十五条 以下情况不得批准社团成立:

- (一) 团体宗旨、活动内容、范围不符合本条例第三条规定的;
- (二) 校内已经有性质相同或相近的学生团体且没有必要成立的;
- (三) 发起人受过校纪校规处分的;
- (四) 在申请筹备成立时弄虚作假的;
- (五) 不得成立“同乡会”、“老乡会”等类似的“学生社团”。

第三章 学生社团的领导与监督管理

第十六条 学生社团在校党委领导下,由校党委委托校团委负责管理指导。

第十七条 校团委负责下列监督管理工作:

- (一) 负责学生社团的成立、变更、注销的登记以及团体资料的审核和备案;
- (二) 对学生社团实施年度注册,处理社团评比事宜;
- (三) 对学生社团聘请校内外专家担任顾问的申请进行审查批准;
- (四) 对学生社团违反本条例的问题进行监督检查和处理;

(五) 接受学生对社团的投诉与意见。对所反映的情况，校团委应及时展开调查，并给予处理和答复；

(六) 负责校内学生社团的日常活动监督以及学生社团内部刊物的审查。刊物初稿应在审查合格后报送校党委宣传部门和校团委批准和备案。经批准后方可通知该团体刊印；

(七) 对学生社团财务管理工作进行监督和审查；

(八) 对各学生社团工作进行量化评估；(九) 组织校内学生社团开展大型活动；

第十八条 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、私分或挪用学生团体的财产。学生社团接受捐赠、资助，必须向校团委报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并向全体社团成员公开。

第十九条 学生社团必须遵守湖北工业职业技术学院学生社团的财务管理制度，接受校团委的监督和抽样检查。学生社团在换届或者更换负责人之前，校团委应当组织对其进行财务检查。

第二十条 学生社团未经校团委批准，不得私自刻制公章、图章和其他标志。

第二十一条 学生社团开展以下活动，必须报校团委批准：

- (一) 两个或两个以上社团联合举办活动；
- (二) 与校内其他单位或校外团体、单位、个人的联合活动；
- (三) 有外籍人士参加或涉外内容的活动；
- (四) 群众性集会、沙龙及讲座、报告、研讨会等活动；
- (五) 收取费用的培训班、学习班等活动；
- (六) 取得经济收入的活动；
- (七) 涉及宗教、民族问题的活动；
- (八) 其他有关学校秩序的重大活动。

(九) 社团及活动的组织者要对活动的秩序、安全及其合法性负责。

第二十二条 申请举办上述活动举行的一周前，应将活动情况报经校团委同意后，方可开始活动的筹备工作。并提交以下书面材料：

(一) 活动的目的、内容、参加人数、时间、地点、主办单位、协办单位、负责人；

(二) 涉外人员或被邀请人员的基本情况；

(三) 挂靠单位或指导教师意见；

(四) 经费来源，组织方式；

(五) 其他需要说明的问题。

第二十三条 学生社团可以创办内部刊物，但必须符合国家法律法规、校纪校规和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须由校党委宣传部门审查通过。校党委宣传部门有权对违反依照本办法规定的社团刊物进行整改和停刊。

第四章 学生社团的组织机构

第二十四条 学生社团会员大会由会员组成，会员大会是学生社团的最高权力机构，依照本章程的规定行使职权。

第二十五条 会员大会行使下列职权：

(一) 选举和更换社团负责人；

(二) 审议批准负责人的工作报告；

(三) 对社团变更、注销等事项作出决定；

(四) 修改社团章程；

(五) 监督社团财务活动。

第二十六条 社团会员大会至少应当每学期召开一次大会，并将大会形成的决议报校团委批准和备案。

第二十七条 会员大会作出决议，必须经出席会议的会员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程作出决议，必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

第二十八条 学生社团负责人由本社团成员通过首次会员大会选举通过，经校团委审查后产生。学生社团负责人不得兼任财务负责人。

第二十九条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责

人：

（一）在校期间曾经受到校纪校规处分的；

（二）曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散或注销，应当承担主要责任的社团负责人；

（三）其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第三十条 对条件成熟的社团，可建立党团组织，以加强领导和管理。

第五章 会员的权利义务

第三十一条 湖北工业职业技术学院学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。

第三十二条 会员在享有权利和履行义务方面一律平等。第三十三条 会员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

第三十四条 学生社团执行机构负责人违反本办法的有关规定和校纪校规，损害会员利益的，会员有权向校团委反映问题和情况。

第三十五条 会员应当接受社团的定期注册。

第三十六条 会员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应义务。

第三十七条 会员应当积极参加社团的各项活动，并有权向社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

第六章 学生社团的变更和注销

第三十八条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在7日内向校团委申请变更登记。学生社团修改章程，应当在7日内报校团委核准。

第三十九条 学生社团有下列情形之一的，应当向校团委申请注销登记。

（一）完成学生社团章程规定的宗旨的；

（二）会员大会决议解散的；

- (三) 分立、合并的；
- (四) 社团被责令关闭或解散；
- (五) 由于其他原因终止的。

第四十条 学生社团在提出注销申请登记后，校团委应当组织对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

第四十一条 学生社团应当自清算结束之日起 15 日内向校团委办理注销登记。办理注销登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书和清算报告书。

第四十二条 学生社团处分注销后的剩余财产，按照湖北工业职业技术学院有关规定处理。

第四十三条 学生社团的变更和注销，应当在报批后尽快以公告形式宣布。

第七章 学生社团的奖惩制度

第四十四条 为更好地服务学生社团，鼓励社团相互竞争，多出成果，校团委每年对全校学生社团进行综合评估，将对优秀的社团给予奖励，并帮助和支持其大型活动；同时，对考核不合格的社团给予批评，并责令其整顿，在必要的情况下予以取缔。

第四十五条 社团考核主要分为活动考核和财务考核，通过多方面调查，实行量化计分，以促进社团的组织管理工作。

第四十六条 学生社团有下列情形之一的，校团委有权责令其停止活动，进行整顿：

- (一) 活动范围与内容与团体宗旨、章程不符；
- (二) 不接受本办法规定和院团委的规定和指导；
- (三) 财务制度混乱；
- (四) 应当进行定期注册而未注册的；
- (五) 社团执行机构有严重违纪行为；
- (六) 社团成员盗用社团名义进行赢利活动；

(七) 其他应当进行整顿的情形。

第四十七条 学生社团有下列情形之一者，校团委有权将其解散。

(一) 社团活动违反宪法、法律、法规和规章的；

(二) 社团成员盗用社团名义进行非法活动；

(三) 背弃社团宗旨，情节恶劣的；

(四) 应当进行定期注册而未注册，进行整顿后仍未注册的；

(五) 社团在一学期内未进行活动的；

第八章 附 则

第四十八条 本规定由学校团委负责解释。自发布之日起执行，原相关办法同时废止。

附件：

湖北工业职业技术学院学生社团

成 立 申 请 书

社 团 名 称	
登 记 类 型	
挂 靠 单 位	
指 导 老 师	
社 团 负 责 人	
登 记 日 期	

共青团湖北工业职业技术学院委员会 制

关于填写学生社团成立申请材料的注意事项

各学生社团成立申请人：

请严格按照规范要求，如实填写《湖北工业职业技术学院学生社团成立申请表》中的每项内容，不得随意修改表格格式，按照下述规定认真填写，未经特殊说明的内容可依实际情况自行填写。

1. 主要经费来源：可填写“社团经费”、“会员会费”、“自筹经费”或“其他”。

2. 社团会章：若有实体会章，需将会章盖在指定区域内，若无实体会章，需将会章图片插入指定区域。

3. 社团会徽：需将会徽图片插入指定区域内。

4. 办公地点：若有固定的办公地点，可填写其所在教学楼以及房间号，例：教学楼 6#112。

5. 社团网址：可填写社团独立网址，不可将微博、人人主页、QQ空间等作为社团网址填写。

6. 社团刊物简介：需填写社团独立刊物名称。

7. 社团宗旨：要求简洁、凝练，字数不超过 30 字。

8. 挂靠单位意见：由该社团挂靠单位负责人填写、签字并加盖挂靠单位公章。

9. 指导教师意见：由该社团指导老师填写并签字。

10. 请在社团成立申请表最后附会旗照片一张。

11. 请务必双面打印，尽量在规定区域内填写完成。

12. 学生社团成立申请材料需一式两份。

13. 社团章程需包含总则、组织结构、会员、社团活动、财务管理等信息项。

学生社团发起成立申请书

校团委：

我是_____（学院）_____级_____专业
学生_____（姓名）现申请成立_____社团。
本人愿遵守《湖北工业职业技术学院社团管理条例》及相关学校社团管理制度，在湖北工业职业技术学院学生社团联合会的监督管理下，为促进我校学生社团的发展，繁荣校园文化做出自己的贡献。

请予以批准！

申请人：_____（签字）
年 月 日

证 明

兹证明_____同学为我院正式在籍学生，准予其发起成立学生社团。

_____院（盖章）
年 月 日

湖北工业职业技术学院大学生社团成立申请表

填表日期： 年 月 日

社团名称		指导单位	
申请成立时间		发起人数量	
负责人		联系方式	
社团类别	<input type="checkbox"/> 学术科技类 <input type="checkbox"/> 思想政治类 <input type="checkbox"/> 文化体育型 <input type="checkbox"/> 志愿公益类 <input type="checkbox"/> 创新创业类		
指导教师		经费来源	
社团会章		社团会徽	
办公地点		社团网址	
社团刊物简介			
社团宗旨			

<p>主要活动内容及形式</p>	<p>(可附页)</p>
<p>挂靠单位意见</p>	<p>(盖章) 年 月 日</p>
<p>指导教师意见</p>	<p>(签字) 年 月 日</p>
<p>校团委意见</p>	<p>(签字或盖章) 年 月 日</p>

学生社团指导老师登记表

姓名		性别	
出生年月		政治面貌	
联系方式		所在单位	
职称		指导教师类型	<input type="checkbox"/> 行政指导教师 <input type="checkbox"/> 业务指导教师
社团类型		社团负责人	
指导社团名称		社团负责人联系方式	
社团指导及 工作计划			
<p>本人同意担任_____学生社团的指导老师，并对该社团进行管理与指导等相关工作。</p> <p style="text-align: right;">(签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

社团发起人（负责人）登记表

姓名		性别		
出生年月		籍贯		
专业班级		学号		
政治面貌		联系方式		
有无挂科		上一学期专业排名 (名次/专业人数)		
现任职务		QQ/微信		
特长				
工作 实践 经历				
对社 团的 认识				
挂靠 单位 审批 意见	(签章) 年 月 日			

社团初期会员登记表

序号	姓名	性别	所属学院	专业班级	联系方式
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

湖北工业职业技术学院学生宿舍及住宿管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学生宿舍及住宿学生管理，保障学生人身和财产安全，维护正常学习和生活秩序，促进学生身心健康发展，根据相关法律法规制定本办法。

第二条 本规定适用于所有在本校住宿的学生。

第三条 学校在学生管理部门(学工处)下设立学生宿舍管理部门(宿管科)，全面负责学生宿舍管理及学生住宿的日常教育、管理和服务工作。宿管科在各宿舍楼设立管理服务办公室，配备专职人员负责具体工作。

第四条 宿管科及管服办公室的主要工作是围绕“管理育人、服务育人、文化育人”的工作宗旨，为学生创造安全、文明、和谐、舒适的学习、生活和休息环境，切实提高广大同学的生活质量，营造良好的文化氛围，督促学生养成良好的生活习惯，提高自身综合素质。其主要工作职责：

1. 负责住宿资源的调配、家具用具管理、日常检查及报修工作；
2. 负责宿舍卫生、纪律、安全巡查、文化建设、文明宿舍评比等各项工作；
3. 负责建立、健全和落实学校各项学生宿舍管理规章制度。

第二章 学生住宿和退宿

第五条 凡住宿本校学生宿舍的学生，须到宿管科办理手续，领取住宿卡，由宿管科统一安排（宿舍楼、寝室、床位），任何人员不得私自入住学生宿舍，不得擅自调换寝室和床位。

第六条 宿管科有权根据宿舍资源情况、维修、教学计划执行、专业调整、学籍异动、学生管理及使用情况对学校宿舍进行动态调整。学校相关部门、学院和有关人员应积极配合。

第七条 对因毕业、休学、离校实习实训及其它原因经批准离校的，学生应办理退宿手续，并在3日内将所有个人物品搬离宿舍，其床位不予保留。未按规定办理手续的，无论是否离校，因各种原因造成的个人财产损失由本人负责。

第八条 学生退宿时，宿管科应对宿舍公用设施进行清查，有损坏或丢失的须照价赔偿，宿舍内共有财产、公共财产损坏、损失，寝室内责任不清的，由寝室成员共同赔偿。未发生损坏或损坏已赔偿的，由本栋宿管专职人员出具清单，学生凭此单到宿管科盖章办理离校手续。

第九条 对已办理退宿手续的学生，一般不再恢复其校内住宿资格。根据有关规定和要求，需要返校重新住宿的，应重新办理入住手续。

第十条 根据教学计划、学校工作安排或其它情况学生申请，假期需留校住宿的，可根据教学计划、学校安排和学生申请，经学校批准在规定的时间内到宿管科办理住宿手续。假期住宿可相对集中，住宿学生应服从安排。

第三章 学生宿舍安全防范

第十一条 学生宿舍安全防范包括消防安全、用电安全、人身及财产等安全防范。

第十二条 爱护消防设施，任何人不得私自动用宿舍区的消防设施；严禁私拆防火、防盗、逃生窗等安全防护设施。

第十三条 严禁在宿舍内存放或使用易燃、易爆、易腐蚀物品（如酒精、汽油、烟花爆竹、煤炭、硫酸等）；严禁在宿舍内携带细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险品或违禁品；严禁在学生宿舍内吸烟，乱扔烟蒂；严禁使用明火（如蜡烛、酒精炉）；严禁在宿舍内焚烧物品等。

第十四条 严禁私拉乱接电源；严禁增加、拆除、变更宿舍内公共电器设施；严禁使用大功率电器（ ≥ 500 瓦）；禁止在床上使用充电设备充电；禁止私接电源及使用各种违禁电器，不使用劣质插座和劣质充电

器；严禁在学生宿舍内停放电动车和在宿舍楼内为电动车充电或私接电源为他人充电提供方便；室内无人时应关闭电源和所有使用的电器。

第十五条 电器设施损坏，应及时到楼栋门卫处登记报修。不得擅自修理，否则后果自负。非学生宿舍配备的电器（如电视机、冰箱、洗衣机等）不得搬入宿舍。

第十六条 节约用电，不开无人灯、长明灯。按时交纳电费。学校每月免费向住宿学生提供8度电量（每年以10个月计），按学期配给，当学期有效，寒暑假不补贴。超过部分由学生自付电费，由本宿舍成员分摊。寒暑假用电单独结算，用电为有偿使用，采用预付费制，假期结束后结算，多退少补。

第十七条 学校周一到周四及周日供电时间为6：30～23：00；周五、周六及节假日为6：30～00：00。因气候变化，需要调整供电时间，以学校通知为准。

第十八条 严禁在阳台上放置重物（如花盆、凳子、哑铃、拖把、鞋子），严禁向楼外抛撒各种物品（含垃圾、水等）。宿舍内无人时，须关好门窗。严禁留宿外来人员。

第十九条 妥善保管现金、个人贵重物品和大件物品（如计算机等），大件物品出入宿舍楼栋时要凭有效证件登记。

第二十条 宿舍钥匙仅限本人使用，不得外借和自行增配。门锁由宿管科统一安装，学生不得自行换锁，因故需要更换的提出申请由宿管科更换，需要承担责任的由责任人承担换锁费用。

第二十一条 宿管科对全校学生宿舍家具实行统一管理。住宿学生不得私自拆卸、移动、调换、搬出宿舍内的家具。不得多占家具或将家具改为它用。

第二十二条 安排在校内住宿的学生，未经批准一律不得在校外住宿。未经批准在校外住宿的本人承担一切安全责任。

第四章 学生宿舍日常行为管理及文明创建

第二十三条 积极参加宿舍文化节、十星级文明寝室创建等各类宿舍文明创建活动。

第二十四条 严格遵守学校作息制度（见学校作息时间表）。宿舍楼6:30 开门，23:00 关门。严禁迟归和夜不归宿，迟归者须凭本人证件登记并说明原因方可进入宿舍。

第二十五条 学生应养成良好行为规范，积极参与宿舍文明创建活动。

1. 执行学生轮流负责宿舍卫生值日制度，实行寝室长负责制，值日生必须每天打扫卫生两次以上，必须在每天上午8:00、下午2:00之前打扫完卫生。

2. 宿舍布置应美观大方、格调健康高雅。允许根据个人需要和爱好进行一些不破坏墙体、不影响整洁的装饰设计。

3. 室内家具和生活用具按规范化要求定点摆放。墙面清洁，无蜘蛛网吊灰。

4. 床面不堆放杂物，起床后须叠被并放在床铺的一侧；床上蚊帐及帐杆须齐高，严禁在床上搭建遮挡布。

5. 除学习时间外，桌上只能放置茶杯、装饰用品、计算机和少量常用书籍，且应整齐摆放；宿舍内书本、物品须放置整齐；书桌下鞋子及其他物品放置整齐。

6. 保持地面干净无尘、无水、无纸屑、无痰迹，果壳、废纸等应放在纸篓里，不随手乱扔。地面上不乱堆放脸盆、酒瓶、衣物及其它杂物。

7. 毛巾等生活用品要统一挂放。

第二十六条 保持宿舍内公用区域的整洁、干净、有序。爱护公物，妥善使用公用设施；节约用水，随用随关，杜绝长流水。

第二十七条 严禁在公寓内开展打球、踢球、溜冰等活动。宿舍内不得大声喧哗、吵闹、高声播放音响；不得进行娱乐性的活动（如联欢、打牌等）影响他人学习和休息。禁止在宿舍区内酗酒、赌博、聚众闹事。

第二十八条 严禁推销人员进入学生宿舍，发现可疑人员及时与有关部门联系。严禁擅自在宿舍区从事收费性服务活动。严禁从事中介代理活动和传销活动。

第二十九条 严禁在宿舍区内成立非法组织，举行非法集会，书写张贴危害国家安全或扰乱学校教学、管理、生活秩序的标语、网贷广告、餐饮广告等。宿舍区内组织的任何集体活动须经学工部门批准。严禁在宿舍内观看、收藏、传播危害国家安全、扰乱社会生活秩序的不健康书刊、影碟、网上信息等。

第三十条 不得在宿舍内饲养宠物。

第三十一条 自行车应按规定地点停放整齐，禁止将自行车带入宿舍楼内，堵占消防通道。

第三十二条 严禁进入异性公寓。如确需进入者，须凭有关部门证明经宿管科同意后方可进入。

第三十三条 每天做好室内外环境卫生，自觉将垃圾带到楼下指定区域。

第五章 学生宿舍计算机使用及网络管理

第三十四条 学生安装电脑，必须按照“学生宿舍电脑安装布线规定”在宿舍辅导员和电信工作人员的指导下进行安装；严禁宿舍之间乱接网线，违者予以没收。

第三十五条 学生使用电脑应遵守《青少年网络文明公约》，严禁在计算机上播放各种不健康的光盘；使用计算机上网时，不得登录不健康网站；严禁查阅、调用、复制、传播反动和不健康的影像制品、刊物、计算机软件。

第三十六条 不得使用计算机在网上捏造或歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序和校园秩序，公然进行侮辱他人或捏造事实诽谤他人等行为。

第三十七条 必须接受学生教育管理部门的管理和监督，在检查计算机的使用过程中，对于不配合检查、态度恶劣者，将停止其计算机使用

资格，并勒令其将计算机搬出宿舍。

第三十八条 遵守学校作息时间，不得妨碍他人学习和休息。

第六章 学生宿舍住宿卡的使用与管理

第三十九条 住宿卡为学生在宿舍内居住的唯一有效证明。学生一人一卡，凭住宿卡出入宿舍公寓。住宿卡不得转借。

第四十条 新办、补办或变更住宿卡的，应按要求向宿管科如实填写个人相关信息，交近期一寸证件照 1 张办理。宿舍调整变更及个人信息变化的，凭原卡更换。

第四十一条 未按规定使用住宿卡、申办住宿不实或弄虚作假者，学校按规定处理，产生的后果由学生本人负责。

第四十二条 学生毕业、退学、休学、转学或其他原因注销学籍离校时，住宿卡自动作废。

第七章 假期住宿管理

第四十三条 假期原则上学校不安排学生住宿。因教学、培训及其它工作需要留校住宿的，由主办部门在放假之日前七个工作日内，向宿管部门提出，由宿管部门报审并按实际情况予以安排。

第四十四条 假期留校住宿学生按日常宿舍管理规定执行，严格遵守相关制度。

第四十五条 留住学生中途离校，应向主办部门负责人办理书面请假或离校手续。

第八章 校外住宿管理

第四十六条 根据国家有关规定，全日制普通教育本专科学生在校学习期间，原则上不得在校外住宿。因特殊原因要求在校外或在家住宿的，应该向学校申请并办理相关手续，遵循校外住宿管理的有关规定。

第四十七条 凡未办理校外住宿手续或学校未同意的，学生承担一切

后果，同时学校按规定予以处分。

第四十八条 申请校外住宿的学生，必须在每年6月1日至7月1日，向所在学院（教学单位）提出下一学年的申请，由所在教学单位分管学生工作的领导审批，并交宿管科备案。

第四十九条 申请和办理校外住宿手续的程序

1. 具备申请资格的学生凭书面申请到所在教学单位领取《学生申请校外住宿审批表》；

2. 学生如实填写相关内容（必须写明详细家庭地址和家长有效联系方式，后期如有变动，学生随时上报），经家长签字同意或附上家长同意的有关材料交所在学院辅导员（审批表一式四份，所在教学单位、财务处、宿管科、学生本人各留存一份）；

3. 学生所在教学单位核实情况并签署审批意见后，在审批后3日内到宿管科办理手续；未在规定时间内办理的，按规定收取住宿费；

第五十条 经批准校外住宿的学生，学校不再为其保留床位。学生因校外住宿而发生的一切生命财产安全问题由其本人承担。

第五十一条 校外住宿的学生，必须遵守学校的规章制度，积极参加学校、教学单位和班级组织的各项活动，定期向辅导员汇报自己的学习、生活情况。

第五十二条 校外住宿的学生需返校住宿的，应向所在学院（辅导员）和宿管科提出申请，经批准后由宿管科根据房源情况予以安排。

第五十三条 学生办理退宿手续或校外住宿手续后仍在校内学生宿舍住宿者，一经查出，即终止其校外住宿资格，除补收当年住宿费外，还将根据情节给予纪律处分。

第九章 宿舍管理奖惩

第五十四条 学生宿舍管理、文明创建、表彰及违纪处分处理等由宿管科负责。

第五十五条 学生在宿舍楼内有下列行为的，视情节轻重给予警告直

至留校察看纪律处分：

1. 违反本办法第三章关于消防安全、用电安全、人身及财产相关规定的；

2. 违反本办法第五章关于计算机使用及网络安全管理定的；

3. 违反本办法第六章关于住宿卡使用与管理管理定的；

4. 违反本办法第七章关于假期住宿相关规定的；

5. 干扰、阻碍学校工作人员履行宿舍检查或依法、依校规执行公务；其它严重违反宿舍管理规定或造成严重后果和恶劣影响的行为。

第五十六条 对于学生在宿舍的违纪违规行为，由宿管科核实后将书面材料报学工处，由学工处根据相关规定和程序对其作出处理、处分或处罚决定，报学生所在学院备案。

第十章 附 则

第五十七条 本规定由学校学生工作处、后勤管理处负责解释。自发布之日起执行。

(2020年5月修订)

湖北工业职业技术学院假期留校学生住宿管理办法

为加强假期留校学生的管理，维护学校正常的教学、生活秩序，维护学生宿舍正常生活秩序，保障假期（寒、暑假）留校住宿学生人身财产安全，根据《湖北工业职业技术学院学生宿舍管理规定》，特制定假期留校学生住宿管理办法。

一、寒暑假，学生原则上应离校休假，确因教学需要留校住宿的学生（十堰城区内学生不得留校住宿），须认真阅读本办法，并由本人提出书面申请（见附件1），经辅导员签署意见，所在二级主管领导签字同意，同时签定《湖北工业职业技术学院假期留校学生安全自律协议书》（见附件2），打印后签订一式两份，经学工处审批后，方可留校住宿。

二、实行假期留校学生住宿统一安排制度。为便于管理，学校放假三天内不留校的同学要尽快离校。对批准留校的同学，学生宿舍管理科根据学生人数统一安排住宿的楼栋、楼层和房间。

三、实行假期留校学生请、销假制度。假期中留校同学若有事离校外出或中途回家，应主动告知所在学院管理人员和值班人员，并在假期住宿的宿舍门卫处做好登记手续。

四、实行定期检查制度。各学院对留校学生要做好安全教育工作，切实加强日常管理。各学院和宿舍管理科每周要对留校学生宿舍进行检查，及时了解留校学生的情况。学校将不定期进行监督检查。

五、留校学生要充分利用假期时间制定学习计划，安排学习内容。注意身心健康，切勿参与非法传销和封建迷信等活动；严禁去江河、湖泊、池塘等处游泳。

六、学生宿舍管理科负责办理留宿学生住宿登记与住房安排工作，假期学生一律凭身份证、学生证进出学生宿舍，其他学生假期需临时进入宿舍的，须经学生宿舍管理科批准，并办理假期出入学生宿舍登记手续。

七、留校住宿学生要严格遵守学生宿舍的作息制度。凡在规定的学

生宿舍关闭大门时间后进入学生宿舍的学生，应出示身份证、学生证等有效证件，并办理晚归登记手续。无故晚归按有关规定给予处理。

八、留校住宿学生要严格遵守学生宿舍管理规定，不准私接电源、乱拉电线；严禁使用违规电器（电炉、电饭煲、热得快等）；严禁乱丢烟蒂、生明火做饭、点蚊香等。如有违反，按照《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》给予纪律处分。

九、禁止带校外人员进入学生宿舍，严禁男女生混宿；严禁留校住宿学生在外租住房屋。禁止在学生宿舍楼内从事经商活动，严禁在宿舍内酗酒、打架斗殴、打麻将、赌博等。

十、留校住宿学生应妥善管理好自己的贵重物品、现金及银行存折等。不准将寝室钥匙私自借给他人，不允许私自调换门锁。留校住宿学生要爱护学生宿舍内的公共设施和财产，如有恶意破坏，除照价赔偿外，给予相应的纪律处分。

十一、留校住宿学生若发现学生宿舍有异常情况，应及时向楼栋值班员、学生宿舍管理科、所在学院、保卫处或学工处报告。

十二、本办法由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

附件：

1. 湖北工业职业技术学院假期留校学申请表
2. 湖北工业职业技术学院假期留校学生安全自律协议书
3. 湖北工业职业技术学院××学院假期留校学生教育管理方案（样本）
4. 湖北工业职业技术学院假期留校学生教育管理值班表

（2020年5月修订）

附件1:

湖北工业职业技术学院假期留校学生住宿申请表

姓名		性别		身份证号码	
所在学院		学号		专业	
本人联系电话				家庭联系电话	
辅导员联系电话				寝室号	
留校住宿申请理由	<p>(本人假期留校住宿, 已征求家长意见同意。已阅读《湖北工业职业技术学院假期留校学生管理办法》, 并同意按此执行)。</p> <p style="text-align: right;">申请人: 年 月 日</p>				
辅导员意见	<p>(已阅读《湖北工业职业技术学院假期留校学生管理办法》并同意按此执行)。</p> <p style="text-align: right;">辅导员签字: 年 月 日</p>				
所在学院意见	<p style="text-align: right;">负责人签字(盖章): 年 月 日</p>				
学工处意见	<p style="text-align: right;">负责人签字(盖章): 年 月 日</p>				
宿管科意见	<p style="text-align: right;">负责人签字(盖章): 年 月 日</p>				

说明: 此表一式两份, 一份交学校宿舍管理科办理假期入住手续, 一份留二级学院备案。

附件2:

湖北工业职业技术学院假期留校学生安全自律协议书

甲方：湖北工业职业技术学院

乙方（申请假期留校学生）：

乙方出于本人自愿，申请假期留校住宿和生活（教学安排技能培训），已得到乙方家长和辅导员同意。甲乙双方就乙方在假期留校期间的有关事项达成协议如下：

一、乙方应遵守学校有关学生住宿的各项规章制度，不得擅自到校外租房住宿，不得无故晚归或夜不归宿，不得在宿舍内违章使用电器，生火做饭，不得私藏刀具或易燃、易爆等危险物品，不得男女混宿，不得擅自带外来人员到学生宿舍住宿。

二、乙方不得擅自到校外江河、湖泊、池塘等处游泳，不得酗酒或做出其它违法违纪的行为。

三、乙方应积极遵守学校计算机网络的有关管理法规、规定，不得组织或参与网上违法、犯罪活动。

四、乙方应自觉维护学校的稳定，不得参与危害学校和社会稳定的活动（如传销组织、法轮功及其它邪教组织），不得做出有损学校声誉或危害国家、社会、学校和他人利益的行为。

五、乙方在校或外出应注意人身和财产安全的自我保护，严格遵守学校和国家的各项安全规章制度，由于个人过失或过错，导致人身、财产安全遭受损害或产生其他不良的后果，由乙方自行承担，甲方不负任何责任。

六、乙方应在取得卫生许可证的食堂、餐馆及其它饮食场所或销售食品的地方用餐、购买食品，注意食品卫生及安全。

七、乙方应严格遵守国家各项法律法规和学校有关消防、治安、卫生等方面的具体规定。

八、乙方违反上述禁止性条款，由此发生的一切后果由本人承担。

九、乙方违反上述禁止性条款，即使未发生严重后果，甲方仍有权要求学生立即终止假期留校学习、住宿和生活，直至下学期开学时才准许返校上学。

十、甲方法定代表人授权各二级学院党总支书记作为本协议甲方代表。本协议一式两份，甲方一份，乙方一份，具有同等效力。

甲方（公章）：

甲方代表：

乙方（学生）：

乙方身份证号码：

学号：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

附件3:

湖北工业职业技术学院××学院假期留校学生教育管理方案

(样本)

我院申请留校学生总计为××人。其中男生××人，女生××人。留校学生中有××人是参加学院组织的XXXX（教学安排或技能培训）；××人是为了参加软件设计师、网络工程师、计算机二级的培训。

留校学生班级分布为：20××级××专业为××人，20××级××专业为××人。其辅导员涉及到×××等老师。

为此，我院特成立了假期留校住宿学生管理小组，具体名单如下。

组长：×××（党总支书记或副书记） 副组长：×××（辅导员）

学生负责人：×××（×××班学生，负责20××级留校学生的管理，联系电话：×××××××）、×××（×××班学生，负责×××级留校学生的管理，联系电话：×××××××）。

班级联络员：×××（×××班，联系电话：×××××××）

注意事项：

1. 各班级指定了联络员，联络员应及时掌握班级学生在假期期间的有关情况，每晚进学生宿舍楼巡查一次，随时与校内负责学生取得联系；
2. 校内负责学生应每天向所在学院汇报本学院留校学生的具体情况；
3. 对外出远行的学生值班人员要详细登记，并及时向学院领导、老师反馈相关消息；
4. 如发生突发事件，负责学生及联络员应第一时间内向学院值班的领导、老师汇报和反馈。

×××学院（盖章）

年 月 日

附件 4:

湖北工业职业技术学院假期留校学生教育管理教师值班表

二级学院（盖章）：

值班时间	值班人员姓名	联系方式	备注
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			
月 日— 月 日			

湖北工业职业技术学院学生晚归及夜不归宿管理规定

为进一步规范学生晚归及夜不归宿行为的管理，维护正常教学和生活秩序，关心关注学生生活，形成良好的校风，最大限度的避免安全事故的发生，对学生晚归、夜不归宿等违纪行为的管理做如下规定。

一、学生晚归、夜不归宿的界定

（一）晚归的界定

1. 晚归的认定时间为 22:30（周一至周日）之后，所有住宿学生必须于 22:30 前返回学生宿舍，未能按时返回宿舍就寝的行为，视为晚归。

2. 值班老师、各楼栋宿舍管理员现场发现晚归、各楼栋“校园安全网”监控摄像头记录发现晚归均视为晚归。

（二）夜不归宿的界定

1. 未办理请假手续，通宵不回宿舍就寝。

2. 节假日未登记离校或夜间查寝后，未履行任何请假手续或未进行登记而离开宿舍者，一律按夜不归宿处理。

二、请销假程序

1. 住宿学生须按规定按时就寝，不得晚归或夜不归宿。如有特殊情况确需晚归或外宿者，须提前向所在学院提出书面申请，填写书面假条由辅导员签字，并在当天查寝前交辅导员进行备案，否则视为夜不归宿。若因学校、院（部）等组织活动或其它特殊情况导致晚归或不归，必须经学校相关部门负责人或学院辅导员批准，并提前出具对住宿晚归的学生书面假条。

2. 晚归、夜不归宿原则上禁止事后补假、销假。因特殊情况需要补假、销假的，于次日下午 5:00 以前，到辅导员处办理相关手续。除因特定的工作任务，须持有加盖相关责任部门公章及负责人签字的证明方可进行销假，其余晚归一律不允许销假；

3. 学生因事因病两天以上（含两天）不能在宿舍住宿的，需提交书面情况说明，并且征得家长同意，由班级辅导员、所属学院签字（盖章）

认可后，在审批当天提交学院辅导员进行备案；学生因病造成的晚归、夜不归宿，在提交书面假条的同时，必须附上校医院或就诊医院的证明。

三、学生晚归、夜不归宿的信息报送

（一）寝室长查寝时，发现学生未按时返回宿舍的，以寝室为单位将未归寝学生名单报给辅导员，辅导员要采取多种措施向宿舍成员了解情况，与学生取得联系，督促学生返回宿舍。

（二）晚间查寝时，发现学生未按时返回宿舍的，通过了解发现异常情况要告知学校相关学院、学工处、保卫处和学生父母。

四、学生晚归、夜不归宿的处理规定

1. 一学期中发现私自晚归 1-2 次者，给予通报批评，晚归 3-5 次给予警告处分；6-7 次给予严重警告；8-9 次给予记过处分；10 次以上（含 10 次）给予留校察看及以上处分。夜不归宿 2 次以内给予警告处分，3 次以上视情节给予严重警告直至留校察看处分。晚归 3 次或夜不归宿 1 次须通知家长。

2. 在检查过程中发现有冒名顶替者，给予冒名顶替者和被顶替者批评教育直至纪律处分；对伪造假条者，给予批评教育直至纪律处分。

3. 住宿学生要积极配合老师及学生干部查寝，如果不服从管理、无理取闹、翻爬门窗以及阻止或妨碍查寝工作，态度粗暴，有辱骂或殴打学生干部现象，一经查实，视情节轻重给予警告以上处分。

凡擅自爬门、爬窗、翻墙损坏的公共设施一律由学生赔偿。因爬门、爬窗翻墙造成的人身意外伤害，一切后果由学生本人负责。对私自翻墙进入宿舍楼或为他人晚归进入宿舍楼提供方便的行为将从重从严处罚。

晚归学生进入学生宿舍必须出示有效证件（学生证或身份证），在宿舍管理员处登记后方可入内；若未带有效证件，需同班同学持有效证件到宿舍值班室确认晚归学生身份之后方可进入。登记时虚报姓名、学院、学号等信息弄虚作假的，查实后严肃处理。

4. 学生干部在查寝中有瞒报行为，视其情节轻重给予批评教育或免职处理。

5. 学生晚归、夜不归宿的次数及情节达到以上规定的处分标准时，由二级学院向学工处报该生违反以上规定的材料并提出初步处理意见，学工处根据实际情况审核，并根据学生晚归、夜不归宿的次数及平时的表现情况将处理意见报学校学生违纪处分委员会审批；

6. 因违反本规定而受到校（二级学院）通报或受到警告及以上处分的学生，取消当年度各种奖励和评优评先资格；该生所在寝室取消年度十星级文明寝室评选资格。各二级学院对学生晚归、夜不归宿的管理纳入学生管理工作年度考核。

7. 本规定适用于所有在校住宿学生。本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

（2020年5月修订）

湖北工业职业技术学院晚查寝制度（试行）

为加强学生宿舍的管理，维护学生正常生活秩序，保障学生的安全，培养学生良好的生活习惯，根据《湖北工业职业技术学院学生管理规定》、《湖北工业职业技术学院学生宿舍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生晚归及夜不归宿管理规定》等文件规定，结合我校实际情况，特制定本制度。

一、查寝人员

校领导、相关职能部门、二级学院领导、辅导员、值班老师、宿舍管理员及学生干部。

二、查寝时间

每晚 22:30，节假日、周末顺延半小时。

三、查寝方式

查寝分为定期与随机检查，定期检查为每晚（包括周末）固定时间，辅导员或学生干部对各班寝室人数进行常规核查，在《宿舍晚查寝工作记录表》上登记并签字。随机检查为当天值班领导或值班教师在常规检查完后再随机对宿舍学生进行核定，做到准确无误。

四、查寝内容

1. 学生就寝情况，每位住宿成员是否都在宿舍。查看值班老师是否在岗。

2. 宿舍安全情况。查看是否有乱拉乱接电线，使用大功率电器、劣质插座和劣质充电器，抽烟、赌博、饲养宠物、熄灯后有点蜡烛等情况。

3. 学生其他情况。了解学生思想、身体、心理等有无异常情况。

五、查寝后情况处理

1. 对无故夜不归宿的学生要进行登记，辅导员当晚要追查原因，并及时与家长取得联系，告知其相关的情况。

2. 查寝时若发现有违规现象，查寝人员必须现场处理并批评教育，必要时向值班老师报告，防止意外事故的发生。

3. 学生晚归和夜不归宿情况每天通报一次，楼栋宿管员于第二日上午 8:00 前在楼栋出口处公布前一晚学生晚归名单。学工处每周公布各二级学院晚归学生名单，每两周公布二级学院学生按时就寝率、周晚归人数。

4. 各二级学院晚查寝执行情况纳入学生管理工作年度考核。

六、本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行。

(2020 年 5 月修订)

湖北工业职业技术学院学生请假制度

为维护学校正常的教学秩序，严肃校规校纪，树立良好的学习风气，保障学生安全，根据《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处理办法》等文件规定，结合我校实际，特制定本制度。

第一条 本制度适用于湖北工业职业技术学院在校全日制学生，包含成教学生、进修学生。

第二条 除国家法定节假日外，本校学生因故不能按时参加课程学习、实习等相关培养环节或离校外出，一律按照本制度提前办理请假手续。学生平时应坚持在学校学习，不得随意离校；寒暑假和节假日期间，必须按学校规定的时间，不得提前离校或推迟返校，因故需提前离校或推迟返校者，须先办理请假手续。

第三条 学生请假分为以下三类：

- （一）病假：因本人身体健康原因的请假。
- （二）事假：因本人或家庭重大事件的请假。
- （三）公假：因参加校、院组织的重大活动的请假。

第四条 关于请假时限和准假权限的规定。

（一）报到注册阶段。学生必须按学校规定的时间返校，返校1周内学生以班级为单位持学生证到所在学工办办理注册手续，无故逾期1周不注册者，按自动退学处理。因故不能按时返校的学生，应在开学前征得辅导员同意后向学工办主任（或院党总支副书记）请假。请假1周以内者，由所在院党总支审批；请假1周以上者，经所在院审核，经学生工作处审批。

（二）课程学习阶段。请假3天以内者，学生本人需经辅导员审核，报院党总支审批，并通知任课教师；3天以上的，经辅导员、院党总支审核，由学生工作处审批，并通知任课教。请假期满，应当向所在年级辅导员履行销假手续。

第五条 关于请假受理的规定。

(一) 学校不受理学生在学期期间请假进行国内、出国(境)旅游等申请。国内、出国(境)旅游均限于在寒暑假及国家法定节假日成行。

(二) 因病请假必须提供校外二级甲等以上医院出具的诊断证明书。因社团活动请假必须提供活动主办方的有效证明,并说明时间期限、地点、内容等。学生一般情况下不得请事假,因本人或家庭中重大事件请假的,须提供学生家长同意函(邮件、短信、传真或其它证明),并经辅导员与家长核实同意之后,并作好记录,方可受理。

(三) 学生请假应填写由学工处统一印制的《湖北工业职业技术学院学生请假申请表》(附件1),按照第四条准假权限逐级送审,同时辅导员还需填写《湖北工业职业技术学院学生请假教师通知联》。对于请假离校的,还需签订《湖北工业职业技术学院离校安全承诺书》(附件2),以加强自我安全意识。

第六条 关于补假、销假和续假的规定。

(一) 无论因何种原因请假,正常情况下必须提前办理请假手续,请假手续履行完后方可离校。因突发疾病或紧急事故未能及时请假者,本人(可委托他人)在2天内补办请假手续。不办理请假手续离校的,按擅自离校处理。

(二) 请假期满,须按时到请假批准部门或相关老师处办理销假手续。不办理销假手续的,超期时间按无故旷课或擅自离校处理。

(三) 逾期不能销假的必须提前办理续假手续,续假时间应予累计,续假手续同请假手续。

第七条 有下列情形之一者,不予准假。

(一) 进行国内、出国(境)旅游者;

(二) 请假理由弄虚作假者。

第八条 关于请假制度的其他说明

(一) 学生请假期间要遵纪守法,做好自我安全保护工作。学生在擅自离校期间所发生的一切事故和后果责任自负。

(二) 未经批准擅自离校或虽经请假但逾期不归者，按《湖北工业职业技术学院学籍管理办法》和《湖北工业职业技术学院学生违纪处理办法》的有关规定处理。

(三) 出国进修、留学等事宜按国家和学校有关规定办理。

第九条 因学生培养必要环节离校的规定。

校、院外派学生参加的技能竞赛、文体比赛、相关考试、毕业生实习见习、社会调查实践等活动的，属学生培养的必要环节，不属于请假。

学生请假需签署《湖北工业职业技术学院学生离校安全承诺书》，以加强自我安全意识。

第十条 本制度解释权归湖北工业职业技术学院学生工作处，自公布之日起施行。

附件：

1. 湖北工业职业技术学院学生请假申请表
2. 湖北工业职业技术学院离校安全承诺书

(2023年4月修订)

附件 1

湖北工业职业技术学院学生请假申请表

编号:

请假人填写	姓名		请假期间联系电话	
	学号		家长姓名及联系电话	
	请假事由			请假类型 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假
	外出详细地址			辅导员联系家长 请假事由是否属实 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	请假时间	自 年 月 日 时至 年 月 日 时, 共 天		
辅导员审核	签名: 年 月 日		部门审批	请假 3 天以上学工处审批。 签字(公章): 年 月 日
销假时填写	销假人签名: 年 月 日		辅导员签名: 年 月 日	
说明: 1. 学生按照第四条时限规定的准假权限, 由相应人员和部门批准同意后, 将此表交由班长(或值班学生干部)以备查询。请假期结束后, 请假人持此表按时到辅导员处办理销假手续, 并由辅导员将此表留存入工作档案, 以备查询。 2. 学生请假, 需同时填写《教师通知联》, 《教师通知联》须于课前送达任课教师处, 可由同学代交; 如来不及提交, 可由本人销假时带给教师, 请假方生效, 否则视为旷课。请假单中不得出现重要涂改。 3. 学生离校外出的请假, 需同时签订《湖北工业职业技术学院学生请假离校安全承诺书》, 《安全承诺书》在此表背面。				

.....剪裁线.....

任课教师通知联

尊敬的任课老师:

您好!经本人申请,院领导批准,_____专业学生_____因
 _____事项请假_____年__月__日(星期__)至_____
 年__月__日(星期__),共__天。

辅导员:
 _____年 月 日

附件 2

湖北工业职业技术学院学生请假离校安全承诺书

本人已认真阅读了《湖北工业职业技术学院学生请假制度》和学院的相关学生管理规定，并认真填写了《湖北工业职业技术学院学生请假申请表》，履行了规定的离校外出请假（备案）手续。

本着对自己负责的态度，现郑重承诺：

一、本人外出期间，遵守国家各项法律法规和《普通高等学校学生管理规定》，注意个人人身及财产安全、交通安全，增强安全防范意识。

二、本人会根据学校规定的准假权限，如实向辅导员、所在学院或学生工作处提供详细准确的外出地址、联系电话（包括变动后的地址及电话），保持通信畅通。

三、本人保证返校后及时到辅导员处办理销假（销案）手续。

承诺人签字：

年 月 日

湖北工业职业技术学院学生晚点名制度

为了进一步加强学风建设，为保证学生的人身财产安全，维持正常的教学活动和生活秩序，强化学生管理，培养学生安全纪律观念，及时发现问题，有针对性地做好学生工作，特制订星期日和节假日学生返校晚点名制度。

一、晚点名的时间

节假日结束日当天、星期日晚 18:00—19:30

二、点名地点：各教学单位空闲教室

三、晚点名的内容

- (一) 清点人数：各班班干部协助辅导员对班级学生进行逐一点名。
- (二) 通报上周班级工作情况，布置下周班级工作。
- (三) 传达上级和学院的有关指示精神。
- (四) 开展专题班会，并做好会议记录。

四、晚点名的要求

(一) 晚点名由各教学单位组织实施，学工处对各教学单位晚点名情况进行检查。各班辅导员要组织好晚点名各项工作，按要求填写《湖北工业职业技术学院学生晚点名情况记录表》全体学工干部，特别是辅导员要以高度的责任心认真做好晚点名工作，不得随意委托他人代做。对无故不组织、不参加学生晚点名的辅导员，在一定范围内予以通报批评，如若因此学生发生意外事故，将追究其相关责任。如确有紧急事情不能参加晚点名，必须向所在二级学院领导请假并报二级学院学生管理办公室登记备案，同时交代其他老师和学生干部做好晚点名工作。

(二) 在校各班级学生都必须参加晚点名，不得无故缺席、迟到或早退。有事须提前向辅导员书面请假，若因病请假须出示相关证明，点名时，学生要自觉遵守纪律，保持良好秩序。

(三) 学生违反晚点名规定的处理办法与课堂纪律处理办法相同。无故一次未到者按旷课3学时计，累计处理按照以下办法执行：

1. 无故一次未到者班级给予通报批评；

2. 无故两次未到者给予系级通报批评；

3. 无故三次未到者给予学院通报批评；

4. 一学期累积请假次数原则上不能超过四次，无故四次或四次以上未到者按照《湖北工业职业技术学院学生违纪处分办法》相关规定给予相应处分。

（四）各班辅导员要及时落实晚点名无故未到学生情况，对无故缺席晚点名的行为进行教育，查实离校学生的详细情况，并做好记录，并将检查结果报所在教学单位，发现异常情况向二级学院分管领导报告，必要时通知其家长，并报学工处，学工处将该生有关情况报分管院领导。

（五）各班级、年级要及时统计当天晚点名情况，认真填写并审核《湖北工业职业技术学院学生晚点名情况记录表》后，于次日上午9点前报二级学院学生管理办公室。

（六）各教学单位要及时跟踪晚点名未到同学的情况，将《湖北工业职业技术学院学生晚点名情况记录表》和假期返校情况登记表签章后于晚点名次日上午11点前报院学工处学生教育管理科，未出席学生晚点名《学生情况表》各系留存。

（七）对于大一、大二学生，节假日结束日当天、星期日，实行以年级为单位的集中点名，并借机传达上级和学校的有关指示精神，布置工作。节假日的结束日当天必须点名，平时每周日集中点名一次；因规模较大，确实有困难的教学单位，可以执行在学生寝室点名的形式进行；对于非集中点名的周日，要通过班长报送统计表、主题班会、班级晚自习、班主任或辅导员走访宿舍等各种方式进行逐一清点，并做好统计、登记。

（八）对于大三学生，必须严格登记学生的去向及联系方式。每班要指定一名在校的班级负责人，每周日对在校内的同学进行清点，对校外的同学通过电话联系、网络报平安等方式，与班级同学保持联系，每周向辅导员上报一次班级人员动向及问题。

(九)各教学单位要做好晚点名相关记录并作为学生品德操行评定的依据。可结合本单位实际，制定相关量化规定。如两次迟到算缺勤一次；不履行请假手续无故缺勤按旷课处理；两次缺勤者，给予年级通报批评处分，学年综合素质测评扣分。

(十)晚点名制度必须要落实到位，长期坚持。要以周末点名情况为基础，按照周报制度的要求将教学单位学生情况进行上报。

五、本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

附件：

1. 湖北工业职业技术学院辅导员晚点名情况记录表
2. 未出席晚点名学生情况表

(2020年5月修订)

附件 1

湖北工业职业技术学院辅导员晚点名情况记录表

(_____ — _____ 学年度第 _____ 学期)

二级学院: _____

年级(班级) _____

辅导员: _____

周次	第周	时间	年 月 日 时 分 至 时 分				
辅导员参与点名形式				点名对象			
全年级 (班级) 应到 人数		全年级 (班级) 实到 人数		全年级 (班级) 请假 人数		无故未 到学生 人数	
上周 存在 的主 要问 题及 解决 对策	问题:						
本周 工作 安排							

学生代表(3名)签名: _____

二级学院分管学生工作负责人签字: _____

年 月 日

附件 2

____—____学年度第____学期
第____周末出席晚点名学生情况表

二级学院：_____ 年级（班级）_____

序号	学号	姓名	缺勤类型	是否已传达 点名内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

备注：缺勤类型为请假或未请假。

湖北工业职业技术学院主题班会制度

为进一步加强学生教育管理，规范班会内容，提高班会质量，充分发挥班集体在校风学风建设中的重要作用，更好地加强学生思想教育和管理工作，特制订主题班会制度。

一、组织形式

1. 各教学单位“主题班会”以班级（或年级）为单位，在教学单位辅导员（班主任）指导下，由班长和团支部书记负责组织开展。

2. 宿舍楼“主题班会”以楼栋（或楼层）为单位，在宿舍辅导员（班主任）指导下，由楼长和楼栋团总支书记负责组织开展。

3. 每班（楼栋）“主题班会”每月至少组织一次。每班交叉安排，举办时间自行确定。

4. 主题班会可邀请相关领导和专业老师参加，以主题发言、座谈、交流、讨论、论辩等方式进行。

二、班会主题

1. 学工处确定主题，以通知为准。

2. 教学单位确定主题，以通知为准。

3. 根据本班（本楼栋）的实际，辅导员确定相关主题。

三、有关要求

1. 实施“主题班会”制度，是加强我校校风学风建设的基础性工作，是培养学生集体主义精神、提高综合素质的重要工作形式和载体，也是落实“教书育人”和推动“教学互动”的重要渠道。因此，辅导员（班主任）、各班级、楼栋团学干部要提高对组织“主题班会”重要性的认识，做好对本班、楼栋学生的宣传发动，按照学校和二级学院的统一部署，加强落实，保证主题班会活动的顺利开展。

2. 开展“主题班会”由校学工处统一领导，二级学院党总支、宿舍管理科负责日常管理、检查和督促。各班（楼栋）举行“主题班会”实

行责任制，由辅导员（班主任）负总责，班长（楼长）和团支部书记（楼栋团总支书记）为第一责任人。“主题班会”开展情况将列为辅导员（班主任）和班级（楼栋）工作考核的重要内容。

3. 各年级辅导员、宿舍辅导员要根据学生思想、学习、工作、生活实际，于不同时期选择不同的主题举行“主题班会”，要在人员组织、骨干培训、现场记录、宣传报道等环节抓实抓细，力求活动质量和效果。每学期学工处将开展一次主题班会设计大赛，进行宣传表彰。

4. 每场主题班会要认真填写《湖北工业职业技术学院主题班会记录表》，参加班会的学生须在班会记录表上签名，《班会记录表》由学工处统一印制，在学工处教育管理科领取。《班会记录表》存档，并纳入辅导员（班主任）工作量化考核成绩。

5. 召开主题班会内容尽可能图文并茂，用 PPT 展示。主题班会须拍摄相片作为资料存留，相片场景要求：从教室后面往讲台方向，以黑板为背景，PPT 或黑板上必须有班会标题。如：“××××学院“××班××××年冬季消防安全教育主题班会”或××楼栋××××年冬季消防安全教育主题班会”。拍摄必须有辅导员（班主任）在主持或班会总结的教室全景照片，否则视为辅导员（班主任）未组织、参加班会。

6. 每次班会结束后三天内，《班会记录表》和电子相片以二级学院、楼栋为单位交给学工处教育管理科。电子相片也可用 U 盘存储，在交材料时进行拷贝。相片命名要求，如：××××学院（或楼栋）××班级 2015 年冬季消防安全教育照片。因相片存储需要，只收电子版相片，请勿将照片冲印。

7. 在校各班级学生都必须参加主题班会，不得无故缺席、迟到或早退。有事须提前向辅导员书面请假，若因病请假须出示相关证明，班会期间，学生要自觉遵守纪律，保持良好秩序。

8. 主题班会必须要落实到位，长期坚持。校学生工作处、保卫处等部门对主题班会工作实行抽检。若抽查发现未按时召开主题班会的班级，

对辅导员（班主任）进行全校通报，并责令补会。

四、本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

（2020年5月修订）

湖北工业职业技术学院学生证使用管理规定

根据教育部办公厅关于加强高等学校学生证管理的通知精神，为了规范我校学生证的使用和管理，特制定本规定。

一、学生证的地位、发放对象和使用范围

1. “湖北工业职业技术学院学生证”是湖北工业职业技术学院学生用于学生日常身份证明、参加学习和其它活动、乘火车时享受学生票价的重要凭证。实行一人一证制度。

2. 凡是被湖北工业职业技术学院录取的新生，入学后由学工处发给其学生证、乘车优惠卡。学生证加盖学校钢印后方为有效。

3. “湖北工业职业技术学院学生证”仅限学生本人使用。学生应妥善保管，避免乘车优惠卡内置芯片水湿、消磁等。不得转借或赠送他人。

二、学生证的制作和填写

1. 学生证的封面和内芯由学工处负责设计、经主管校领导审批后统一制作。

2. 各二级学院新生辅导员在新生入学后一个月内将审核确认无误的新生基本信息上报学工处，学工处经过校对和审核，根据注册成功的新生学籍注册名单安排各二级学院分批次到学工处办理学生证，学生证办理完成后各二级学院负责向学生发放。

3. 每学年开学时，各二级学院根据学生注册情况在学生证上加“注册”印章，办理入学注册手续。

4. 学生证内贴有学生“购火车票优惠卡”，内芯填写内容与优惠卡储存信息一致时才为有效。

(1) 乘车区间不得任意填写。填写的乘车区间必须是学生家庭的所在地。如若父母亲不在同一地点工作，也只能填写一方所在地。学生家庭所在地不通火车的，应填写最邻近地点。

(2) 乘车区间一经确定，不得随意更改。如因学生家庭所在地或父母亲工作地点变动，需要更改乘车区间者，应由学生家长所在单位和新地

点的公安机关出具书面证明，经学生所在系办公室审核属实，到学工处办理乘车区间变更手续。

三、学生证的补办

1. 学生因故遗失学生证时，可以申请补办。

2. 每个学生在校学习期间只能补办一次学生证。

3. 遗失学生证的学生本人必须做出书面检查，填写补办学生证申请表，说明遗失时间、地点与原因，经各二级学院辅导员审查，领导签字加盖公章，每学期第 18 周到学工处办理学生证补办手续。乘车优惠卡消磁或用满次数（每学年 4 次），每年 6 月 1 至 10 日，以班为单位，集体到学工处进行补办、检测、充值。

4. 毕业班学生在最后一个学期，不予补办学生证。

四、学生证的交还

学生凡因毕业、退学等原因要离开学校办理离校手续时，应将学生证交回学工处注销。

五、对违反学生证使用管理规定的按《湖北工业职业技术学院学生违纪处分实施办法》处理。

六、学生遗失的学生证被他人利用所造成的一切损失，由学生本人承担责任。

七、本规定由学校学生工作处负责解释。自发布之日起执行，原有相关规定同时废止。

(2020 年 5 月修订)

湖北工业职业技术学院志愿服务激励嘉许办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为大力弘扬志愿精神、普及志愿服务理念、培育志愿服务文化，广泛动员和积极引导我校师生参与志愿服务活动，推进和实现志愿服务活动常态化，根据国务院《志愿服务条例》、中央文明委《关于推进志愿服务制度化的意见》、市文明委《十堰市志愿服务管理办法》、《十堰市志愿服务激励嘉许办法》要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的激励嘉许对象，为在志愿中国信息系统（志愿汇 APP）上登记注册的志愿者。

第二章 星级认定及标准

第三条 以志愿中国信息系统（志愿汇 APP）数据为基础，综合考虑志愿服务时长、服务质量等因素，每年确定、发布一批激励嘉许对象。

第四条 志愿服务记录时间按照民政部《志愿服务记录办法》有关要求，凡是参加志愿服务时间累计达到 100 小时、300 小时、600 小时、1000 小时和 1500 小时的志愿者，可以依次申请评定为一至五星级志愿者。

第五条 一星级至三星级志愿者，由各县（市、区）志愿者协会组织评定；四星级、五星级志愿者由市志愿服务联合会评定。

第三章 激励嘉许措施及责任单位

第六条 学校党委、行政积极支持广大教职工、青年学子开展志愿服务活动，各级党组织对积极参与志愿服务的教职工、青年学子在政治上给予关怀、在工作上给予支持、在经济上给予补助。星级志愿者可享受以下激励嘉许政策：

1. 同等条件下，星级志愿者优先参评团属各类先进表彰项目。五星级志愿者和志愿服务组织，优先推荐团中央、团省委相关评选表彰项目；四、五星级志愿者可直接授予湖北工业职业技术学院“优秀志愿者”荣

誉称号；（责任单位：校团委）

2. 在发展团员及团员推优入党时，在同等条件下，星级志愿者优先考虑。（责任单位：校团委、党委组织部、各总支[支部]）

3. 党员评优评先、发展党员时，将志愿服务情况作为参考。（责任单位：党委组织部、各总支[支部]）

4. 干部选拔任用时，在同等条件下优先考虑。（责任单位：党委组织部）

5. 在文明处室、文明寝室评选中，将注册志愿者人数、服务时数纳入考评指标体系。（责任单位：党委宣传部、人事处、学生工作部）

6. 对符合政策的学生星级贫困志愿者，同等条件下，依据志愿服务评定情况，优先给予助学金支持。校内勤工助学岗位优先从家庭贫困的学生志愿者中招募，酌情发放一定数量的生活补助。（责任单位：学生工作部）

7. 学生星级志愿者可获得2个实践学分。（责任单位：教务处）

8. 学生星级志愿者可获优先推荐实习单位和就业机会。（责任单位：招生就业处）

9. 道德模范、劳动模范、文明市民、五一劳动奖章、五四奖章、三八红旗手、十堰好人等评选活动中，在同等条件下优先考虑。（责任单位：党委宣传部、工会、团委）

10. 受邀参加各类重要场合和庆典，走进基层巡讲巡演。（责任单位：党委宣传部）

11. 作为重点宣传对象，在校园媒体和媒介进行宣传。（责任单位：党委宣传部）

12. 享受《十堰市志愿服务激励嘉许办法》中规定的其他奖励嘉许办法。

第四章 激励嘉许实施与管理

第七条 市志愿服务联合会作为发起单位，向市信用办提供星级志愿

者名单，通过市信用信息平台动态监控星级志愿者的诚信守法情况，在各大媒体、网站、公众号等向社会公布后，将名单提供给相关部门和单位作为激励嘉许对象执行或协助执行相关激励措施。

第八条 各相关单位（部门）在日常监管中，发现激励嘉许对象存在违法失信行为，应及时反馈至校文明办、校团委，由学校反馈给市志愿服务联合会。一经发现激励嘉许对象有严重失信行为，立即取消其参与激励嘉许资格并向社会通报。

第九条 志愿者激励嘉许措施将根据执行情况适时进行动态更新，实行长期激励措施和临时性激励措施相结合，具体执行时由激励措施发起方和执行方协商进行。

第五章 其他内容

第十条 本办法中的激励嘉许措施可根据实际情况进行调整并及时向社会公布。

第十一条 本办法自印发之日起施行。

附件：“志愿汇”app(个人版)操作手册

附件

“志愿汇” app(个人版)操作手册

1. “志愿汇” app（个人版）安装下载二维码



2. 个人注册登记

打开“志愿汇”首页，点击“我的”——“我要注册”进入注册页面，按照相关提示填写信息注册。

如果志愿者已有注册账号，忘记登录密码，可打开“志愿汇”点击右下角“我的”——“忘记密码”进行密码重置。

志愿者个人注册成功后，打开“志愿汇”点击右下角“我的”，输入正确的登录账号和密码进行登录。登录完成后，进入“首页”——“加入组织”，在该界面搜索需要加入的组织名称，找到组织后，点击“加入组织”，等待组织管理员审核通过为该志愿服务组织成员。

注：一个志愿者可以加入多个志愿服务组织，按照上述操作方式搜索不同的组织名称，即可申请加入。

3. 如何签到/签退

志愿者在“志愿汇”（个人版）首页点击“签到”——同意《诚信签到协议》——输入活动编码——点击“开始签到计时”。

注：为防止志愿者由于错过签退时间导致系统无法计时，建议开启“签退提醒”选择提醒时间，在该项目设置的截止时间前进行签退；如超过签退时间或超出签退区域，可选择“强制签退”，强制签退系统不予计时，但可对本次志愿服务活动进行评价；一个志愿者在同一时间段内只能参加一个志愿服务项目，同时参加多个志愿服务项目，签到无效。