说 明

根据教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》和上级主管部门相关文件以及本校有关文件精神，我校对原《学生手册》进行了修订。

本手册2017年9月起执行，原《学生手册》和过去的文件中，凡有与本手册相悖之处，以本手册为准，在执行过程中如有上级主管部门和本校对有关内容有新的规定，则按新的规定执行。

《学生手册》是学生在校学习、生活的行为规范，是学籍管理、学位授予、奖励处分等的重要依据。广大同学在校期间，要妥善保管《学生手册》，认真学习，严格遵守，努力做一个德智体全面发展的合格大学生。

二○一七年九月

我已认真阅读本手册，已了解学校学生管理的有关规定。

所 在 学 院

专业（大类）

年 级

学 号

本 人 签 名

签 名 日 期 年 月 日

本页由学生签名后统一于11月底交各学院学工办保管。

目 录

一、国家文件

1. 普通高等学校学生管理规定（教育部令第41号）…………（03）
2. 高等学校学生行为准则……………………………………（20）
3. 学生伤害事故处理办法（教育部令第12号）………………（22）
4. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定……………（31）

二、教学管理

1. 湖州师范学院学士学位授予工作细则

（湖师院发〔2015〕68号）………………………………（39）

1. 湖州师范学院学分制实施办法

（湖师院发〔2014〕51号）………………………………（43）

1. 湖州师范学院学生学籍管理实施细则

（湖师院发〔2017〕59号）………………………………（50）

1. 湖州师范学院本科生专业分流实施办法（试行）

（湖师院校办发〔2016〕39）……………………………（66）

1. 湖州师范学院本科学生转专业实施办法

（湖师院发〔2017〕60号）………………………………（70）

1. 湖州师范学院学生转学工作实施办法

（湖师院校办发〔2017〕25号）…………………………（75）

1. 湖州师范学院学生学籍预警暂行办法

（湖师院发〔2009〕16号）………………………………（79）

1. 湖州师范学院学生课外学分管理办法

（湖师院发〔2014〕55号）………………………………（82）

1. 湖州师范学院学分制收费管理暂行办法…………………（90）

三、奖惩办法

1. 湖州师范学院国家奖学金评审实施办法

（湖师院发〔2017〕64号）………………………………（99）

1. 湖州师范学院省政府奖学金评审实施办法（试行）

（湖师院发〔2017〕57号）………………………………（101）

1. 湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法（试行）

（湖师院发〔2017〕58号）………………………………（103）

1. 湖州师范学院本专科学生荣誉称号评定办法（试行）

（湖师院党办发〔2017〕11号） …………………………（109）

1. 湖州师范学院学生综合素质评价办法（试行）

（湖师院党办发〔2017〕12号） …………………………（118）

1. **湖州师范学院学生奖学金评定专业学习成绩计算办法**

（湖师院发〔2014〕52号）………………………………（127）

1. **湖州师范学院团内个人和集体荣誉授予办法** …………（129）
2. 湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法

（湖师院发〔2012〕29号）……………………………（133）

1. 湖州师范学院学生违纪处分办法（试行）

（湖师院发〔2017〕61号）……………………………（136）

1. 湖州师范学院学生申诉处理办法（试行）

（湖师院发〔2017〕62号）………………………………（145）

四、助学帮困

1. 湖州师范学院国家励志奖学金评审实施办法…………（153）
2. 湖州师范学院国家助学金评审实施办法………………（155）
3. 湖州师范学院家庭经济困难学生认定办法……………（158）
4. 湖州师范学院学生勤工助学活动组织管理条例………（162）

五、校园生活

1. 湖州师范学院学生补充门诊医疗待遇的若干规定（试行）

（湖师院发〔2011〕12号）……………………………（173）

1. 湖州市市区城乡居民基本医保大学生医疗待遇………（175）
2. 湖州师范学院学生病休及因病见习的管理规定………（181）
3. 湖州师范学院学生社团管理办法………………………（182）
4. 湖州师范学院学生社会实践活动实施条例……………（186）
5. 湖州师范学院学生公寓管理实施细则…………………（193）
6. 湖州师范学院校园安全管理规定………………………（198）
7. 湖州师范学院图书馆读者管理细则……………………（202）
8. 湖州师范学院关于做好学生公寓规范用电和缴费管理工作的通知

（湖师院校办发（2016）28号）……………………………（212）

一、国家文件

普通高等学校学生管理规定

（中华人民共和国教育部令第41号）

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

　　第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

　　（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

　　（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

　　（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

　　第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

　　（一）遵守宪法和法律、法规；

　　（二）遵守学校章程和规章制度；

　　（三）恪守学术道德，完成规定学业；

　　（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

　　（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

　　（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

　　（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

　　（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

　　（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

　　（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

　　复查的程序和办法，由学校规定。

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

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

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

　　休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

　　（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

　　（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

　　（三）由低学历层次转为高学历层次的；

　　（四）以定向就业招生录取的；

　　（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

　　（六）无正当转学理由的。

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

　　（一）警告；

　　（二）严重警告；

　　（三）记过；

　　（四）留校察看；

　　（五）开除学籍。

　　第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

　　（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

　　（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

　　（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

　　（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

　　（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

　　（一）学生的基本信息；

　　（二）作出处分的事实和证据；

　　（三）处分的种类、依据、期限；

　　（四）申诉的途径和期限；

　　（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

　　(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

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

　　省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

学生伤害事故处理办法

（教育部令第12号）

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

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

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

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校对张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

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

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

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

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

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

二、教学管理

湖州师范学院学士学位授予工作细则

湖师院发〔2015〕68号

第一章　总　则

 第一条　根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等有关文件精神，结合我校情况，制定本细则。

第二章　学位评定委员会工作职责

 第二条　按照《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定，我校成立学位评定委员会，负责学士学位评定、授予工作，学校学位评定委员会主要履行如下职责：

1.制定学士学位授予工作细则；

2.审定授予学士学位的名称；

3.审查批准各下属学院学位评定委员会成员名单；

4.审查通过授予学士学位学生名单；

5.作出撤销违反规定而授予学士学位的决定；

6.研究和处理授予学士学位中的争议、申诉及其他事项。

学校学位评定委员会下设办公室，负责学士学位授予的日常工作。办公室设在教务处。

第三条　各下属学院建立学院学位评定委员会。学院学位评定委员会应当包括下属学院主要负责人和教学人员，主任由学校学位评定委员会委员担任。下属学院学位评定委员会协助学校学位评定委员会工作，具体履行如下职责：

1.根据学士学位授予条件，审核本学院本科毕业生的政治思想表现、课程学习成绩、毕业设计（论文）的成绩和毕业鉴定等材料，向学校学位评定委员会报请授予学士学位和不授予学士学位学生名单；

2.受理本科毕业生按以下第三章规定可授予学位或可补授学位的申请，对照规定审核相关证明材料和复印件并签署意见后，提交校学位评定委员会；

3.向校学位评定委员会反映有关授予学士学位中的争议问题，并提出处理意见。

第三章　授予学士学位的条件

第四条　本科毕业生，具备下列条件者，可授予学士学位：

1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正；

2.在学校规定学习年限内，修满专业培养方案和指导性教学计划规定的各类学分，较好地掌握本门学科的基本理论、专业知识和基本技能，经审核准予毕业。

3. 每门学位课程修读成绩70分以上。

第五条　本科毕业生凡有下列情况之一者，一般不授予学士学位：

1.凡有违反第四条第1款的；

2.在校学习期间因考试作弊受记过以上处分的；

3.必修课累计有25学分以上是经重修后才合格的。

第六条 非外语专业学生因大学英语学位课程修读成绩未达70分的，但在校期间非艺术、体育类专业学生参加全国大学英语等级考试达425分以上者，艺术、体育类专业学生参加浙江省大学英语三级达60分以上者，可直接认定英语学位课程符合要求，修读俄语、日语等其它语种的，参照执行。

第七条　学生因考试作弊仅受一次记过处分的，或仅因第五条第3款而不授予学士学位的，在校期间符合下列突出表现条件之一者，由本人申请，所在学院学位评定委员会初审同意，教务处审核后报学校学位评定委员会，经学位评定委员会批准后，可授予学士学位：

1.获得省级及以上奖励或为学校赢得重大荣誉：省级以上各种荣誉称号、省级以上学科竞赛一等奖以上、省级以上文艺体育比赛第一名等，以上需经学位评定委员会认定；

2.获得校专业奖学金一等奖；

3.四年制专业前七学期（五年制专业前九学期）学习成绩排名在班级前30%；

4.通过高级程序员、国家注册会计师、审计师、律师等考试；

5.毕业当年考取研究生或国家公务员（以通知书为准）；

6.经国家招募，志愿支援西部地区及不发达地区；

7.经学校学位评定委员会认定与上述相当的条件。

第八条　学生仅有一门专业学位课程修读成绩未达70分，在校期间符合第七条条件之一或符合下列条件之一者，可直接认定该门专业学位课程符合要求：

1.获得省级以上学科竞赛三等奖以上、省级以上文艺体育比赛前三名等；

2.作为第一作者在核心以上学术期刊公开发表与本专业相关的学术论文1篇以上；

3．获得国内或国外实用新型、发明专利1项以上、计算机软件著作权1项以上（排名第一）。

第九条 当年毕业后未授予学士学位者，符合本细则学位授予条件的，可随下一届毕业生申请补授学士学位。申请补授学士学位仅限1次，逾期不再补授。学生不可以同时应用第七与第八条款申请授予学士学位。

第四章　授予学士学位的工作程序

第十条　本科毕业生授予学士学位程序：

1．各下属学院学位评定委员会按照专业培养方案和指导性教学计划的规定，并根据本细则第三章所列要求，审核学生历年学习成绩及其表现，提出拟授予和不授予学士学位的学生名单，报学校学位评定委员会办公室；

2．学校学位评定委员会办公室对拟授予和不授予学士学位的学生名单进行复查后，报学校学位评定委员会审查；

3．学校学位评定委员会审查上报名单，最后确定授予和不授予学士学位学生名单；

4．学校根据学位评定委员会审查通过的授予学士学位学生名单，授予学士学位，并颁发学士学位证书。

第五章 其他事项

第十一条 学校成人本科教育学生学士学位的授予工作根据浙江省成人学历教育本科学生学士学位授予的有关规定进行。

第十二条 学生本人对学位授予有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十三条 本细则未尽事宜由学校学位评定委员会负责解释。

第十四条 本细则自通过之日起生效，自2015级起开始施行，原学校颁布的有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

湖州师范学院学分制实施办法

湖师院发〔2014〕51号

第一章 总 则

第一条　学分制是高等学校以学分为单位来计算学生学习量的一种教学管理制度。实施学分制有利于发挥教师和学生教与学的积极性、主动性及创造性，有利于优秀人才脱颖而出。为了确保我校大类招生培养制度、各专业培养方案和指导性教学计划的顺利执行，特制定本实施办法。

第二章　课程设置

第二条　学校学分制管理的课程分为必修课和选修课两类。必修课包括：通识必修课、专业必修课（大类基础课、专业核心课）、师范性课程（师范专业）和实践性课程；选修课包括专业选修课（含专业限选课、专业任选课）和全校性通识选修课（含通识核心课、通识任选课等）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程 | 必修课 | 通识必修课 |
| 专业必修课（大类基础课、专业核心课） |
| 师范性课程（师范专业） | 教育理论课程 |
| 教学技能课程 |
| 实践性课程 | 教学实习 |
| 读书报告 |
| 课程设计﹙或实验设计﹚ |
| 学年论文﹙或学年项目设计﹚ |
| 毕业设计﹙或毕业论文﹚ |
| 专业性社会实践 |
| 选修课 | 专业选修课 |
| 通识选修课（含通识核心课、通识任选课等） |

1.通识必修课：为各专业学生都必须掌握的基础理论、基本技能方面的课程，包括：思想政治理论课、大学英语（第二外语）、计算机应用基础（网络课程）、体育与健康等。

2.专业必修课（大类基础课、专业核心课）：为专业基本知识、基本理论和基本技能课程，体现专业培养目标，保证专业基本规格。

3.师范性课程：是体现师范特色的教育理论课程和教育技能课程，为师范专业学生开设。非师范专业学生不要求获得师范性课程学分，专业性课程学分相应增加。

4.实践性课程（不含课内实验、单独开设的实验课）：为培养学生实践能力和提高学生适应社会的能力而开设。包括专业性社会实践、读书报告、课程设计（实验设计）、实习、见习、学年论文（学年项目设计）、毕业设计（论文）等。

5.专业选修课程：包括专业限选课、专业任选课。

6.通识选修课（含通识核心课、通识任选课等）：包括人文社科、自然科学、师范教育和艺术体育四类，从第二学期开始，学生在老师的指导下，根据自己的兴趣、爱好、特长等进行自主选课。

第三条主、辅修制：为了促进学生的个性发展，培养复合型人才，实行辅修制。辅修制专业培养方案和指导性教学计划应涵盖主要专业基础课和专业课，辅修双学位的专业应与主修专业跨学科大类。

第四条各类课程修读学分参见各专业培养方案和指导性教学计划。

第三章　学分认定

第五条学分认定原则上以课程重要性和学习成本为依据，各类课程学分按以下标准确定：

1.理论教学一般每16学时为1学分，根据课程性质的不同，单位学分对应的课时数可作适当增减。

2.实践性较强的独立设置的课程，如实验课、习题课、设计课、研讨课、上机课、体育与健康及体育专业的技术课、艺术类专业的课程等根据课程特点可按理论学分的1/2-3/2计算。

3.教学实习、毕业设计（论文）、野外实习等集中进行的必修实践教学课，按专业培养方案和指导性教学计划规定的总周数确定学分。

4.课外学分：学校鼓励学生参加实践创新活动，培养学生创新精神和实践能力，特设课外学分。实践创新活动主要包括学生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、文学艺术创作及各类社会实践等教学计划之外的实践活动。实践创新活动有明确规范的考核内容与要求，达到一定课时，考核合格或取得成果后，经学校审定批准给予课外学分。课外学分不计入课程总学分，不纳入学分收费范围。

第六条　课程周学时与学分的对应关系按各专业培养方案和指导性教学计划中课程设置的规定执行。

第四章　选课原则与方法

第七条学生修读课程的数量和顺序必须以各专业培养方案和指导性教学计划为依据，未取得先修课程学分，一般不得修读后续课程。

第八条学生应根据选课管理办法，在教师指导下于学期结束前5周内提出下学期的个人课程修读计划，交学生所在学院审核。学生多次选课修读的同1门课程，考核成绩均按实记载，但获得的学分数仅按1门课计算。

第九条学生每学期修读的学分以25学分左右为宜，一般不能少于15学分。学习成绩优良和学有余力的学生，在教师的指导下可以多选课程，总学分一般控制在30学分左右。学校对学生学业完成情况进行分阶段审核。学满2年，学生至少应获得本专业教学计划毕业要求总学分的1/3学分；学满3年至少获得总学分的1/2学分。

第十条学生根据教务处规定的时间进行选课。课程一经选定，一般不得随意更改。确因选择不当的，必须在开学后1周内申请另选。超过1周或另选课程确定后，不得再更改。专业选修课程选课学生人数不足15人、通识选修课程选课学生不足20人，一般不予开课。

第十一条毕业设计 (论文)安排在最后两学期，答辩原则上安排在最后一个学期。

第十二条鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修课程、双专业和双学位。学生完成该专业教学计划规定的课程学分，并达到辅修课程、双专业和双学位规定的教学要求，可获得学校颁发的辅修课程、双专业和双学位证书。

第五章　课程考核与学分绩点

第十三条课程考核：学校开设的所有课程都必须进行考核。考核成绩的评定可根据课程性质的不同，采用绝对记分法和相对记分法。成绩记录可采用百分制、等级制(优秀、良好、中等、及格、不及格，或A、B、C、D、F，或合格、不合格，或P、F)。学生修读的课程，成绩经考核后，百分制在60分以上，等级记分制及格或D以上，或合格或P，即可取得该课程的学分。等级制合格、不合格，或P、F只适用于全校性公共选修课的成绩评定；考核相同的试卷成绩记录应统一。

第十四条学分绩点：课程绩点是1门课程的成绩系数，平均学分绩点反映学生学习的总体质量。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百分制 | 成 绩 | 100-95 | 94-85 | 84-75 | 74-65 | 64-60 | <60 |
| 对应绩点 | 5.0 | 4.9-4.0 | 3.9-3.0 | 2.9-2.0 | 1.9-1.5 | 0 |
| 等级制 | 成 绩 | A+ | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D | F |
| 对应绩点 | 5.0 | 4.5 | 4.0 | 3.8 | 3.5 | 3.2 | 2.8 | 2.5 | 2.0 | 1.5 | 0 |
| 成 绩 | 优 | 良 | 中 | 及格 | 不及格 |
| 对应绩点 | 4.5 | 3.5 | 2.5 | 1.5 | 0 |
| 成 绩 | 合格(P) | 不合格(F) |
| 对应绩点 | 3.5 | 0 |

1门课程的学分绩点=课程绩点×该课程学分数；

平均学分绩点（GPA）****

（即：各门课程学分绩点之和÷各门课程学分之和）。

平均学分绩点每学期统计1次，是进行学籍管理和学生评优、评奖等工作的重要依据。

第六章　学习年限与毕业要求

第十五条完成专业培养方案和指导性教学计划规定的课程学分与课外学分方能毕业。培养方案规定的课程总学分中160学分(五年制为200学分)为收费课程学分，其余为非收费课程学分。非收费课程学分主要指国防教育课程与军事训练”、“形势与政策”、“大学生职业发展与就业指导”、“大学生心理健康教育(非师范)/学校心理健康教育（师范）”等课程学分(学生必须修读该课程并取得相应学分后方能毕业)。

第十六条本科各专业实行弹性学制，允许学生比标准学制年限提前1年或最长延长2年（包括休学）取得专业培养方案和指导性教学计划规定的学分。

第十七条　本科专业培养方案和指导性教学计划一般按四年学制(特殊专业按五年学制)的进程设置分配课程学分(详见各专业指导性教学计划课程设置一览表)。

第十八条　学生在读期间，可申请正常休学。休学一般以1年为限，修业时间与休学时间合计不得超过最长修业年限。

第十九条　学生在最长修业年限内修满专业培养方案和指导性教学计划所规定的各类学分，并且思想品德、健康状况合格，符合学校的有关规定，即可申请从该专业毕业。

第二十条凡按照专业培养方案和指导性教学计划的要求，提前修满所规定的各类学分，经学生本人申请，所在学院院长同意，报教务处审核，经学校批准后，准予学生比标准学制年限提前1年毕业。要求提前毕业的学生，须在第五学期初向所在学院提交申请书与提前攻读计划，学院对其学习成绩和能力审核同意并报教务处批准后实施。

第七章　附 则

第二十一条学生赴国（境）外高校进行校际交流的学分转换与学分认定按《湖州师范学院本科生境外交流学习的暂行办法》（湖师院校办发〔2013〕27号）执行。

第二十二条学分制收费按《湖州师范学院学分制收费管理暂行办法》（湖师院发〔2008〕24号）执行。

第二十三条　本办法自2014级起开始施行，由教务处负责解释。

湖州师范学院学生学籍管理实施细则

湖师院发〔2017〕59号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常教育、教学和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生全面发展，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》以及其他相关法律、法规，结合我校实际，特制订本细则。

第二条 学校本科学生实行学分制管理，标准学制分为4年制和5年制两种。4年制学生在校学习年限为3年至6年，5年制学生在校学习年限为4年至7年。因自主创业申请休学者的最长学习年限可在原学习年限的基础上延长2年。专科学生实行学年制管理。

第二章 入学与注册

第三条 学校按照招生规定录取的新生，持入学通知书和学校规定的有关材料，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应写信并附原单位或所在街道、乡、镇证明，向学校请假，假期一般不超过2周（14天，下同）。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 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。

第五条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍：

1．因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时1/3以上者；

2．应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；

3．因创业需要，本人申请保留入学资格者。

4. 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

经学校批准，新生可以申请保留入学资格1年，新生应征入伍，学校保留其入学资格至退役后2年。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。

　　第六条 学生入学后，学校招生部门在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：

　　1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

　　2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

　　3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

　　4. 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；

　　5. 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，报有关部门调查处理。

　　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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

　　第七条 学生注册前应向学校计财处缴纳学费、住宿费、代管费等费用。不缴纳规定费用的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

凡因学籍异动而编入下一年级学习的学生均随编入年级标准收费并注册。

第三章 修读与选课

第八条 学生修读课程的数量和顺序必须以各专业培养方案和指导性教学计划为依据，未取得先修课程学分，一般不得修读后续课程。

第九条 学生应根据选课管理办法，在教师指导下于学期结束前5周内提出下学期的个人课程修读计划，交学生所在学院审核。学生多次选课修读同一门课程，考核成绩均按实记载，但获得的学分数仅按1门课程计算。

第十条 学生每学期修读的学分以25学分左右为宜，一般不能少于15学分。学习成绩优良和学有余力的学生，在教师的指导下可以多选课程，总学分一般控制在30学分左右。学校对学生学业完成情况进行分阶段审核。学满2年，学生至少应获得本专业教学计划毕业要求总学分的1/3学分；学满3年至少获得总学分的1/2学分。

第十一条 学生根据教务处规定的时间进行选课。课程一经选定，一般不得随意更改。确因选择不当的，必须在开学后1周内申请另选。超过1周或另选课程确定后，不得再更改。专业选修课程选课学生人数不足15人、通识选修课程选课学生不足20人，一般不予开课。

第十二条 毕业设计(论文)安排在最后两学期，原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分，才能申请进入毕业设计（论文）阶段，“毕业设计（论文）”答辩原则上安排在最后一个学期。

第十三条 鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修课程、辅修专业和辅修学位。学生完成该专业教学计划规定的课程学分，并达到辅修课程、辅修专业和辅修学位规定的教学要求，可获得学校颁发的辅修课程、辅修专业和辅修学位证书。具体按《湖州师范学院本科辅修课程、辅修专业和辅修学位管理暂行办法》执行。

第四章 考　勤

第十四条 凡专业培养方案和指导性教学计划规定的课堂讲授、实验、实习、见习、社会调查、军训、劳动及政治学习等，都实行考勤。因故不能参加者，应事先请假，未经请假、请假未批准或超过假期不续假者，均按旷课处理。

第十五条 学生在节假日期间，应按规定时间离校和返校。未经批准提前离校或推迟返校者，均按旷课处理。

第十六条 学生因病或其他特殊原因不能参加学习（包括政治学习）、劳动、军训或其他由学校统一组织的活动时，应事先办理请假手续。病假应有本校门诊部或指定医院证明。事假应有适当证明，从严掌握。如有特殊情况确实无法办理请假手续者，须在自事发之日起3天内补办请假手续。凡不办理请假手续或未经批准而缺课以及补假逾期办理者，按旷课处理。

第十七条 学生请假，应事先填写请假单，班主任签署意见。请假在3天以内的由班主任审批，3天以上1周以内的由所在学院主管教学副院长审批（在校外实习期间由带队老师审批），学院教学和学生管理部门备案；1周以上的由所在学院院长审批，报校教务处和学生处备案。

第十八条 学生缺旷课学时计算方法如下：

1．缺旷课1天及以上的，每天按6课时计算。1天以内按实际缺课课时计算。

2．政治学习、教学实习以及学校组织的其他活动，旷课时数按上午4课时，下午2课时计算。

第十九条 任课教师按正式下达的学生名单进行考勤，并及时将考勤情况向学生所在学院报告。

第二十条 各学院应加强对学生考勤工作的管理。每月初，学院办公室公布上月学生的缺旷课情况，并留存有关资料备查。对未经请假缺课、旷课达到或超过学校规定课时数者，按学校违纪处理相关规定给予纪律处分。

第五章　课程考核与学分绩点

第二十一条 学生应按时参加所修读专业培养方案和指导性教学计划规定课程和自行选读课程的考核。考核无论合格与否，其成绩一律按实记入学生成绩单，并归入学生本人学籍档案。

第二十二条 课程考核分考试和考查两种。每门课程的考核采取何种形式，按专业培养方案和指导性教学计划的规定执行。

考试课程考核一般采取闭卷考试方式，也可采用开卷考试、口试和实验等方式或几种方式结合的方式，由主讲教师根据课程性质和考试要求提出考试方式，学院院长批准，报教务处备案。考试按学校统一排定的日期和场次进行。

考查课程考核在学期末复习考试前结束。由教师根据学生出勤、完成作业、实验、课堂讨论的情况和平时测验成绩等综合评定成绩。

通识选修课程的考核与成绩评定按考查课程办法处理。选课后未办理正式退课手续，无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计，并记入学分绩点统计。

第二十三条 成绩记录可采用百分制、等级制(优秀、良好、中等、及格、不及格，或A、B、C、D、F，或合格、不合格，或P、F)。学生修读的课程，成绩经考核后，百分制在60分(含60分)以上，等级记分制及格(含及格)或D(含D)以上，或合格或P，即可取得该课程的学分和相应的绩点。等级制合格、不合格，或P、F只适用于全院性通识选修课的成绩评定。考核方式相同的成绩记录应统一。

考试课程成绩由平时成绩（平时测验、课堂讨论、作业、实验、出勤等）和期末考试成绩综合评定。平时成绩一般占40%—50%，期末考试成绩一般占60%—50%。凡期末考试成绩文科课程（含外语）在55分以下、理（工）科课程在50分以下者，则以考试成绩作总评成绩，不参考平时成绩。

第二十四条 学分绩点：课程绩点是一门课程的成绩系数，平均学分绩点反映学生学习的总体质量。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百分制 | 成绩 | 100-95 | 94-85 | 84-75 | 74-65 | 64-60 | <60 |
| 对应绩点 | 5.0 | 4.9-4.0 | 3.9-3.0 | 2.9-2.0 | 1.9-1.5 | 0 |
| 等级制 | 成绩 | A+ | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D | F |
| 对应绩点 | 5.0 | 4.5 | 4.0 | 3.8 | 3.5 | 3.2 | 2.8 | 2.5 | 2.0 | 1.5 | 0 |
| 成绩 | 优 | 良 | 中 | 及格 | 不及格 |
| 对应绩点 | 4.5 | 3.5 | 2.5 | 1.5 | 0 |
| 成绩 | 合格(P) | 不合格(F) |
| 对应绩点 | 3.5 | 0 |

一门课程的学分绩点=课程绩点×该课程学分数；

平均学分绩点（GPA）

（即：各门课程学分绩点之和÷各门课程学分之和）。平均学分绩点每学期统计1次，是学籍管理和学生评优等的重要依据。

第二十五条 体育与健康课为必修课。学生因健康原因，不能参加正常体育课的，凭校医学院门诊部证明，经体育学院和学生所在学院同意、教务处批准，可转修保健课，但同样应评定体育成绩。有关转修手续必须在自开学之日起2周内完成。体育成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十六条 教学实习和本科毕业设计（论文）各作为一门必修课列入专业培养方案和指导性教学计划。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、折算创新创业学分，具体按照学校相关管理办法执行。

第二十七条 对学期考核不及格的课程作如下处理：

1．实行学年制管理的学生每学期考核不及格的课程未达到留级门数者，允许补考一次。

2．实行学分制管理的学生每学期考核不及格的课程（不包含通识选修课、实践课程）给予一次补考机会，补考不及格的课程必须重修。

凡旷考者，该课程的成绩以零分计，并不准参加正常补考。学年制管理的学生如能认识错误的，由本人提出申请，学院院长签署意见，经教务处批准，在毕业前可给予1次补考。实行学分制管理的学生必须重修。

3．补考均于下一学期自开学之日起两周内进行，一律凭学生证进场参加补考。公共课补考由教务处统一安排，专业课补考由学院安排。补考要求应与期末考试一致，不得降低标准。补考成绩评定与期末考试要求相同。补考成绩作为学籍处理的依据，不列入学分绩点统计。未经安排擅自进行补考的，其补考成绩不予承认。

第二十八条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，按学校有关规定予以审核和认定。

第六章 缓考、自修、重修、免修

第二十九条 学生因特殊原因不能参加考核，应事先填写缓考申请表向所在学院申请缓考。经院长批准并报教务处备案后方可缓考，否则作旷考处理。缓考应从严控制。缓考课程考试在下一学期自开学之日起2周内进行。缓考成绩按正常考核评定。学生缓考不及格者可再安排1次正常补考。

第三十条 学业成绩优良、自学能力强或修读课程上课时间冲突者，由学生本人提出申请，经任课教师同意，学生所在院系教学负责人审核批准，可以自修整门课程或课程的一部分。自修学生可以申请免交该门课程或课程该部分的作业，但需做实验、参加课程考核。

下列课程不得申请自修：

1．政治理论课、体育课、实验课；

2．军事训练，各类实习、课程设计、毕业设计（论文）等必修的实践环节。

第三十一条 学生在最长修业年限内，在未达学校规定的退学学分条件下，每门课程重修次数不限。

第三十二条 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，并按学校考试违纪处理相关规定予以处理。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，在毕业前可以给予学生补考或重修该课程的机会。

第三十三条 学生一学期缺旷课累计达到或超过某门课程教学时数的1/3，或作业、实验报告累计缺交达1/3者，不得参加本课程的考核，应予重修。

第三十四条 学生通过自学，确已掌握某门课程的内容，该课程的相关先行课程已修，并且成绩≥80分（或学分绩点≥3.5），可在该门课程开课的第1周内提出免修申请，递交该门课程的自学材料，经任课教师审核、院长同意，报教务处教务管理科备案，通过学校组织的免修考试，成绩合格，可获准免修，并取得相应的成绩和学分。

第七章　升级、留级与降级

第三十五条 学年制管理的学生修完本学年培养方案和指导性教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第三十六条 实行学年制管理学生的留、降级及处理办法：

1．学生每学期（毕业时那个学期除外）考核不及格的课程在4门（含4门）以上者，不得补考，应予留、降级。

2．学生考核不及格的课程，经第一次补考后，一学期或连续两学期累计有3门课程不及格者，应予留、降级。一年级学生（不包括留、降级学生）第一学期不及格课程达到留、降级规定时，可跟班试读，准予第一学年结束时再补考1次。补考后视全学年成绩决定升级或留级。

3．学生留、降级不及格课程门数按下列规定计算：

（1）凡1门课程分几个学期开设，而每个学期都进行考核时，每学期均按1门课程计算；

（2）毕业设计（论文）、教学实习不及格，各按1门课程计算；

（3）体育与健康课程不及格，不计入留、降级课程门数。

4．留、降级的学生，考试成绩达到75分以上（不含75分）或考查成绩达到良好、优秀的课程，经学生本人申请，原任课教师及院长签署意见，报教务处批准，可允许免修（体育与健康课、政治理论课、实验课等实践环节均不得免修），其余课程必须重修。

5．因无后续专业使学生原专业不能实行留、降级者，允许学生随班试读1次或留、降级转入相近专业。

第三十七条 实行学年制管理的学生在校学习期间只允许留（降）级1次。实行学分制管理的本科学生不实行留（降）级制度。

第八章 休学、保留学籍与复学

第三十八条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1．因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时1/3以上者；

2．根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时1/3者；

3. 因创业需要，本人申请休学者。

4. 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第三十九条 学生休学一般以1年为限，修业时间与休学时间合计不得超过最长修业年限。休学日期以休学批准之日算起。

第四十条 休学学生的有关问题，依照下列规定办理：

1．休学学生应当办理休学手续后离校，学校保留其学籍；

2．休学期间不享受在校学习学生待遇；

3．因病休学的学生或休学期间患病的学生，其医疗费按学校规定处理；

4．学生休学回家，往返路费自理。

第四十一条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证明向学校申请复学，经复查符合下列条件者，可准予复学：

1．因伤病休学的学生，由医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格；

2．休学期间遵纪守法，行为符合大学生的行为规范。

第四十二条 学生复学后，原则上编入原专业的下一年级学习。

第四十三条 在校学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后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。

第九章 转专业与转学

第四十四条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由学校批准。

第四十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第四十六条 学生申请校内转专业，按照学校转专业办法相关规定办理。

第四十七条 学生一般在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第十章 退学警示与退学

第四十八条 学生在一学期中，不及格课程学分数达到该学期所修读课程学分1/2及以上的，予以退学警示（毕业实习、毕业设计（论文）、选课与结课考核不在同一学期的课程、单独组班的辅修课程、之前已经获得学分的课程、与课程成绩挂钩的省级及以上统考课程的学分数不统计在内）。

第四十九条 学生有下列情形之一者，应予退学：

1．学年制管理的学生经补考后，不及格课程累计达5门（含5门）以上的；

2．学年制管理的学生留、降级1次后，再次达到留、降级条件的；

3．学年制管理的学生在校学习超过最长修业年限的；

4．学分制管理的学生在校期间需重修课程累计达20学分及以上的；

5．学分制管理的学生在校学习超过最长修业年限的；

6．休学期满，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；

7．经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

8．未履行请假手续离校连续2周未参加学校规定的教学活动的；

9．超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

10．本人申请退学的。

按本条规定退学不属于处分。

第五十条 学生退学由所在学院提出意见，由校长办公会议研究决定。

第五十一条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1．对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

2．退学学生应按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

3．经诊断疾病、意外致残患者，由家长或抚养人负责领回。

第五十二条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第十一章 毕业与结业

第五十三条 学生在最长修业年限内完成所学专业培养方案和指导性教学计划规定的全部内容，修满要求的各类课程学分和总学分(或全部课程考核合格)，德、智、体达到毕业要求，从该专业毕业。审批合格后发给毕业证书。符合国家学位条例和学校学位授予条例相关规定的本科生，授予学士学位。

第五十四条 毕业资格和学位授予审核一般以学生入学当年的本科专业培养方案和指导性教学计划为依据。

第五十五条 实施学分制管理的学生，根据学分制实施办法，可比标准学制年限提前1年或延长1至2年毕业。

1．要求提前毕业，须提前1年向所在学院提交申请书与提前攻读计划，学院对其学习成绩和能力审核同意后，报教务处批准。

2．要求延长毕业，须提前一学期向所在学院提交申请书与延长修业期的攻读计划，经学院审核同意后，报教务处批准。

第五十六条 学生在标准学制年限内，未修完所学专业培养方案和指导性教学计划规定的全部内容，学分制管理的学生所获得的学分数达到或超过规定总学分数的90%者，可以结业离校，发给结业证书。

第五十七条 在标准学制年限内结业的学生作如下处理：

1．学分制管理的结业学生未取得学分的课程和教学环节，可在结业后最长修业年限内每个学期开学前后各1周内提出申请，返校重修。修满学分者，由学生本人申请，经学院审核，教务处批准换发毕业证书。逾期不申请重修或在最长修业年限内未修满学分者不再换发毕业证书。

2．学年制管理的结业学生在结业后1年内向学校提出补考申请，经学校审核同意后，进行补考。考试合格者可以换发毕业证书。逾期不补考或经补考仍不及格者不能换发毕业证书。

3.本科生因毕业设计（论文）不及格而结业者。1年内可申请补做毕业设计（论文），经批准后参加下届毕业生的毕业设计（论文）答辩，及格者换发毕业证书，补做毕业设计（论文）不及格者不得再申请补做。

第五十八条 学分制管理的学生在最长修业年限内仍未修完所学专业培养方案和指导性教学计划规定的全部内容，但所获得的学分数达到或超过规定总学分数的90%者，由学校发给结业证书。

第五十九条 对无学籍学生不得发给任何形式的毕业证书或结业证书。对退学的学生，由学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

第六十条 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、学位证书及其他学业证书。

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

第六十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

　　第六十二条 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。

　　第六十三条 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，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

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

　　第六十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第六十五条 学生对学籍处理有异议的，可向学校学生申诉处理委员会申诉。

第六十六条 本细则自2017年9月1日起施行，原《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》﹝湖师院发（2008）35号﹞同时废止，由教务处负责解释。

湖州师范学院本科生专业分流实施办法

（ 试 行 ）

湖师院校办发〔2016〕 39号

专业分流是我校实行大类招生宽口径培养教学改革的重要环节，为了有序地开展专业分流工作，根据《湖州师范学院关于大类招生培养工作的实施意见》（湖师院发〔2014〕21号）的精神,特制定湖州师范学院本科生专业分流实施办法。

 一、基本原则

1．成绩优先原则。尊重学生个性发展，在学生自愿申请的基础上，依据学生的成绩，进行专业分流。

2．专业布局合理原则。在尊重学生志愿的同时，考虑专业布局的合理性，提高教育资源的利用率。

 3. 公开、公平、公正原则。学生专业分流的全过程，做到公开、公平、公正；结果公示，接受监督。

二、分流的模式

  分流采取“1+3”的模式，按学科大类招生的学生进校后，第一学年修读大类基础平台课程，第二学年开始进入分流专业（或专业方向）学习。

三、专业分流办法

（一）专业分流的依据

1. 学生的成绩。按第一学年教学计划规定修读的必修、限选课程平均学分绩点进行排序，以此确定学生对专业或专业方向的选择权。第一学年平均学分绩点由学校教务处提供。

2.学生的志愿。在教学资源允许的情况下，尽量满足学生的个人志愿。

3.专业的特殊要求。某些专业（或专业方向）对相应课程有特别要求的，学院应在学生填报《专业分流志愿表》前提出并公布，供学生填报志愿时参考。

4. 根据招生政策、转专业文件等已经确定专业（或可以优先选择专业）的学生可不用参加专业分流，直接进入确定（或选定）专业就读。

（二）专业分流的程序

专业分流限定在就读的大类所含专业（或专业方向）内。具体程序如下：

1. 各学院在第一学期开学后向学生公布学生所在大类各专业（或专业方向）的修读名额、条件，并报学校备案。其中，各分流专业可接受学生的人数，不低于招生计划的110%。

2. 学生在第二学期期末根据分流条件填报《专业分流志愿表》，并将《湖州师范学院大类招生专业分流志愿表》交到学生所在学院。

3.各学院根据学生第一学年平均学分绩点高低排序，参照学生志愿依次选拔，直至选满专业（或专业方向）名额；对未能满足所填志愿者，由学院根据学生所填报志愿调整到还有空额的专业（或专业方向）修读。

4. 分流专业（或专业方向）不满15人，该专业（或专业方向）停开，各学院根据所制定的分流细则将学生分流至大类中其他专业（或专业方向）修读。

5．学院将专业分流结果公示3天，公示期内，学生对专业分流结果有异议的，可向所在学院提出书面意见，学院要视具体情况予以处理。专业分流结果无异议后报教务处。

6.教务处审核后报分管校长批准，并及时公布批准的专业分流结果，同时书面通知各学院。

7.学院按分流结果做好后续的教学及管理工作。

本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

湖州师范学院大类招生专业分流志愿表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 学院 |  | 大类 |  | 年级 |  |
| 特长 |  | 联系电话 |  |
| 第一学年平均学分绩点 |  |
| 填报志愿 | 第一志愿 |  |
| 第二志愿 |  |
| 第三志愿 |  |
| 第四志愿 |  |
| 第五志愿 |  |
|  学生本人签字： 年 月 日 |
| 学院意见 | 该同学综合成绩在大类中排名是第 名，参考你所填志愿，同意分流到 专业。 分管领导： 年 月 日 |
| 备注 |  |

湖州师范学院本科生转专业实施办法

（湖师院发〔2017〕60号）

为进一步调动学生学习的积极性、主动性，促进学生个性发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《浙江省普通高校学生转专业的指导意见》（浙教高教〔2012〕165号）、《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》（湖师院发〔2017〕号）和《湖州师范学院关于大类招生培养工作的实施办法(试行)》（湖师院发〔2014〕21号）的有关精神，特制定本办法。

第一章 基本要求

第一条坚持公开、公平、公正的原则，相关管理人员、教师与学生须严格遵守相关规定与程序。

第二条 各专业接受转入学生的人数，原则上按不低于本专业同年级人数10%的比例确定。

第三条 除免考核学生外，所有申请转专业的学生都要接受拟转入学院的综合考核，考核内容及要求由各学院确定。

第二章 申请资格

第四条 政治思想表现优良、未受过警告以上处分的全校在籍全日制一、二年级本科生都可以申请转专业。其中：

1.一年级本科生可以申请平级或降级转专业学习；

2.二年级本科生申请转专业仅限于转入本学院同一学科门类中的专业。

3. 通过“三位一体”招生录取的学生只能转入同一类别招生的专业学习。

第五条 学生有下列情形之一者，不予转专业：

1. 身体条件不符合申请转入专业的体检标准者；

2. 由定向招生、单考单招录取者；

3．低批次录取申请转入高批次者（高考已改革省份学生除外）；

4. 美术类、音乐类、体育类专业学生申请转入其它类别专业者；

5. 已经转过专业者；

6. 教育部和浙江省教育厅相关文件中规定的不可转专业者。

第三章 实施办法

第六条 学生在校学习期间，可于第一学期、第二学期和第四学期申请转专业。在第一学期申请转入的专业仅限于学校部分试点专业。

第七条新生在报到后两周内根据学校试点专业的招生计划自主选择申请，参加试点专业所在学院组织的综合考核，所在学院将考核结果书面报送教务处，经教务处批准后通过考核学生即可进入试点专业学习。

第八条 每学年第二学期的第八周，各学院根据本单位教学资源情况，向教务处提供本学院各专业可接纳的一年级、二年级转专业学生计划数，同时提出考核科目（考核科目一般为1-3门）和考核办法。

第九条 每学年第二学期的第九、第十周，教务处对各学院转入计划名额进行审核汇总，经分管校长批准后，向学生公布各专业计划接受转入名额及考试科目。

第十条 符合转专业条件的学生根据本人实际情况，在学校公布有关信息后的一周内，填写《湖州师范学院学生转专业申请表》并附相关材料（如获奖证书、学术发明成果、医院检查证明或成绩证明等），交学生所在学院，学院审核、汇总后报教务处。

第十一条本科一年级学生符合学校招生章程要求的任选专业条件者，可以直接申请转入相关专业（体检受限专业除外），不占用相关专业的计划接受名额。

第十二条 符合转专业条件的本科一年级学生有下列情形之一者，可以直接申请转入相关专业（师范专业及省级以上重点、优势、特色等专业除外），免笔试考核。拟转入学院根据其提供的材料进行审核，并进行面试，面试合格后不占用相关专业的计划接受名额。

1.确有专长，转专业后更能发挥其专长者：在相关竞赛中获得国家级三等奖或省级二等奖及以上奖励，或与转入专业相关的成果或发明获得国家、省级奖励或地市级二等奖及以上奖励，或经认定与上述相当的条件；

2.学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明，不宜在原专业学习，但尚适宜在其他专业继续学习者；

3.学习成绩优秀，第一学期累积平均学分绩点列全班前5%者。

第十三条休学创业或退役后复学学生申请转专业的按国家相关政策执行。

第十四条 教务处、转入学院在每学年第二学期的第十二周对需要考核的申请转专业的学生组织考核（一般包括笔试和面试），根据考核结果进行择优选拔；对于免考核者进行材料审核，审核通过后直接接受。

第十五条转入学院将拟同意转入学生名单报教务处审核，教务处审核后报分管校长批准。教务处在学期结束前4周内公布批准的转专业学生名单，同时书面通知转出学院和转入学院。

第四章 后续事宜

第十六条 相关学院接到学生转专业通知后，一周内通知学生到教务处办理转出、转入手续。学院教学办做好学生学籍材料的转出或接受工作。转入学院做好转入学生的教学计划更新和下学期修读课程的指导工作。

第十七条学生办理转专业手续后，在学期结束前两周内，根据转入专业的教学计划到相关学院教学办咨询并办理下学期修读课程的补退选手续。

第十八条 获准转专业的学生必须参加原专业的期末考试，若出现考试作弊等违反校纪情况，将取消其转专业资格，并按学校有关规定处理。对于考试不及格的课程，学生不需重修，但在专业奖学金评定时该课程按零学分绩点分计入。

第十九条获准转专业的学生按转入专业学费标准缴费后到转入专业学习。学校按转入专业的要求审核其毕业与学位申请资格。

第二十条学生转专业前已经修读并符合转入专业人才培养方案要求的课程及学分，经转入学院确认后予以承认，凡不符合的课程及学分，可作为公共选修课记录，需要补修的课程，按照正常修读学分修读。

第二十一条 降级转专业的同学如下一届该专业停止招生，则该生仍回原专业就读。如下一届该专业进行大类招生，则该生进入相应大类学习，待专业分流后直接进入该专业学习。

第二十二条 获准转专业的学生自学校转专业结果公布日起不允许放弃转专业资格。

本办法自2017级起开始试行，由教务处负责解释。

湖州师范学院学生转学工作实施办法

湖师院校办发〔2017〕25号

为建立健全学生转学制度，根据《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《浙江省教育厅办公室转发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》(浙教办学〔2015〕59号)文件精神，结合本校实际，特制订本办法。

一、工作原则

严格按照教育部和省教育厅关于转学工作文件的要求，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，确保转学工作公平、公正、公开。

二、转学条件

（一）学生应当在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经本校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的等符合学校规定的其他情形。

（二）申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

（三）学生有下列情形之一，不得转学：

1．入学未满一学期或者毕业前一年的；

2．高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

3．由低学历层次转为高学历层次的；

4．通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5．未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本等）；

6．其他无正当理由的。

三、办理流程

（一）转出流程：由学生本人提出申请，填写学籍异动处理单，二级学院教学办审核学生信息，出具学生成绩单，并签署意见；学生处出具学生在校期间表现鉴定书；招生部门出具录取名册复印件。拟同意转出的，学生填写《浙江省高等学校学生转学申请表》，由教务处上报校长办公会审定。

（二）转入流程：申请转入学生需提出申请，说明理由，转出学校同意，提供相关材料，由我校招生部门审核学生材料后出具同意该生转入的证明，内含拟转入相关专业相应年份同生源地最低录取分数线。教务处接到同意转入证明后，审核转学条件及相关证明材料，符合本校培养要求且有教学能力的，安排相关二级学院对学生进行考核,并将学院集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）上报教务处。拟同意转入的，由教务处上报校长办公会审定，并出具集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。

（三）公示：经校长办公会研究同意转学的，由教务处对学生相关信息进行7个工作日的公示。公示期满，教务处负责办理相关手续。转出的，由学生本人到转入院校办理相关转入手续；转入的，教务处及相关学院办理接收手续。

四、材料及要求

必须提供以下材料（省内一式4份、省外一式5份）：

（一）《浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表》（见附件2），可在浙江省教育厅门户网站（[http://www.zjedu.gov](http://www.zjedu.gov/).cn）“表格下载”栏中下载，其中省外高校转入的备案表可以自选；也可在湖州师范学院教务处网站（http://jwc.hutc.zj.cn）“学籍管理”-“服务指南”栏目中下载。

（二）“录取新生名册”复印件。转出学校提供的载有转学学生基本情况的省级招生部门“录取新生名册”复印件，复印件加盖学校招录管理部门印章；

（三）招生部门出具的同意转入证明。拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明，内含拟转入相关专业相应年份同生源地最低录取分数线；

（四）成绩单。转学学生在校期间已学课程成绩单，并加盖所在学校教学管理部门印章；

（五）表现鉴定书。转学学生在校期间表现鉴定书，打印并加盖转出学校学生工作部门印章；

（六）与转学理由相关的证明材料（如因患病转学的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断书，并加盖学校门诊部印章）。

上报材料不齐或发现材料弄虚作假的不予办理。

五、办理时间

（一）转入：每学期初开学一个月内，其它时间不予办理。

（二）转出：根据拟转入学校的相关规定与时间要求，学校原则上予以办理。

六、其他

（一）本细则实施过程中，如教育主管部门相关政策出现调整，以调整后的政策为准。

（二）本办法自发文之日起施行，由教务处负责解释。

湖州师范学院学生学籍预警暂行办法

湖师院发〔2009〕16号

第一条 为进一步加强学风建设，规范学生学籍管理工作，增强学籍管理的针对性和时效性，充分发挥学校教育、家庭教育和学生自我教育作用，根据《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》、《湖州师范学院学生违纪处分办法》和《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》的有关规定，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校所有在校学生。

第三条 学籍预警制度是学校针对个别学生出现严重影响学业的情况，及时提醒学生本人和告知家长，学校、家庭共同采取措施，帮助学生顺利完成学业的一种教育手段和干预制度。

第四条 学籍预警的对象是因学习成绩突然下滑，或因学习能力不足，或因违纪受处分等原因危及学籍的学生。

第五条 学籍预警的等级及适用条件

学籍预警分为一般预警（黄牌预警）、退学预警（红牌预警）二个等级。

学籍预警对象的适用条件：

（一）一般预警（黄牌预警）

1. 一个学期补考三门（含）以上者；

2. 重修学分累计8个学分（含）以上者；

3. 一学期内因累计旷课时数达到15课时（含）以上受到严重警告及以上处分者；

4. 突发性情绪波动显著、沉溺于网络或其它原因影响正常学习、生活者。

（二）退学预警（红牌预警）

1. 重修学分累计14个学分（含）以上者；

2. 一学期内因累计旷课时数达到25学时（含）以上受到记过及以上处分者；

3. 因其他违纪原因受到记过及其以上处分的学生；

4. 在校学习时间近6年（含休学），难以完成学业的。

第六条 每学期开学半个月内，由于成绩原因需要进行学籍预警的学生名单由各下属学院教学办向学工办提供；由于纪律等原因需要进行学籍预警的学生名单由各下属学院学工办确定。

第七条 进入学籍预警范围的学生，由各下属学院学工办下达《学籍预警通知书》（附件1），同时向学生出示红黄牌。《学籍预警通知书》一式三份，经学生本人签字确认后，将其中1份连同《学籍预警家长通知单回执》（附件2）由各下属学院辅导员以挂号信形式寄给学生家长，并电话通知家长查收。其余2份《学籍预警通知书》，一份交给学生本人，另一份由学院保留并与《学籍预警家长通知单回执》一并存档。

第八条 班主任要及时与受到学籍预警的学生谈话，帮助学生找出问题原因，并根据每个学生的实际情况，给予必要的帮助，督促学生安排好以后的学习，制定出学习计划，并将谈话情况及时通报家长，要求家长做好配合工作。以上工作要求有书面记录，填写《学籍预警班主任谈话记录表》（附件3），并及时交与学生所在学院辅导员。

第九条 对于受到一般预警（黄牌预警）的学生，在班主任谈话后，由辅导员及时进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作。对于受到退学预警（红牌预警）的学生，原则上由学生所在学院分管领导负责进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作，在进行以上谈话后须填写《学籍预警落实情况登记表》（附件4），并由辅导员保管。

第十条 辅导员负责管理每个预警学生的《学籍预警通知书》、《学籍预警家长通知单回执》、《学籍预警班主任谈话记录表》、学生成绩单、《学籍预警落实情况登记表》等材料，建立学生学籍预警档案，进行动态、跟踪管理。

第十一条 教务员要与辅导员及时沟通，提供信息，密切配合，协同做好此项工作。

第十二条 学生处和教务处要对各学院的学籍预警落实情况和学习困难学生的转化工作进行检查和考核。

第十三条 本办法从颁布之日起执行。

湖州师范学院学生课外学分管理办法

湖师院发〔2014〕55号

第一章 总 则

第一条为培养学生创新创业和实践能力，提高学生综合素质，促进学生全面发展，推动学风建设，鼓励和倡导学生积极参与学科竞赛、科技、文化、社团及社会实践活动，逐步把第二课堂活动内容纳入人才培养计划，特制定本办法。

第二条 课外学分是指全日制学生在校期间，参加课外活动并获得成果者，按规定获得的学分。

第三条 凡我校全日制本科学生，在校期间必须取得培养方案规定的课外学分方可毕业。转入本校其他专业学习的学生，转专业前获得的课外学分可累计到转入专业。

第四条 学生在校学习期间，同一项目只记最高学分分值，得分不累加；集体项目与个人项目有重复的，以最高分计，不重复计算。

第五条 课外学分的认定部门为各学院，审核部门为教务处、学生处、宣传部、招生就业处和校团委等，最终审核部门为教务处（具体分工见附件2）。

第二章 课外学分项目与认定标准

第六条 学生参加下述各类活动，并获得相应成绩，经相关部门认定和审核后可以获得课外学分：

（一）参加社会实践活动，取得成效；

（二）参加各类学术、训练活动，取得成绩；

（三）获得各种职业证书、等级证书；

（四）参加各类学科竞赛、文化、艺术、体育竞赛项目，获得奖项；

（五）完成的论文、作品、专利等科研成果；

（六）完成各类科研项目或科研获奖；

（七） 其它经学院申请学校认定的课外活动或项目，获得学分上限为2学分。

第七条 课外学分计分方法详见《湖州师范学院学生课外学分认定标准》（附件1）。

第三章 课外学分认定程序与管理

第八条 课外学分按以下程序认定：

（一）各类课外活动结束后，由活动组织部门向学生（或学生所在学院）提供证明材料，也可直接通过课外学分登记平台，对学分作初步认定；

（二）学生登录课外学分登记平台申报；

（三）指导教师、学院辅导员等相关人员根据学生递交的证明材料，登录课外学分登记平台进行初步认定；

（四）专业负责人或系主任复核；

（五）学生所在学院认定；

（六）相关职能部门审核；

（七）学院负责汇总、归档等相应的管理工作。

第九条 管理与监督

（一）学院每学期对学生课外学分情况进行分析，必要时启

动预警机制；对课外学分未达毕业规定学分而未能毕业的学生，学院协助学生做好补修计划。

（二）教务处对课外学分的复核、认定、审核等情况进行监督检查，并于每年5月份进行课外学分公示。公示期内，有异议者，可向学院提出申述或向教务处举报。凡发现弄虚作假者，取消其相应学分，并追究责任。

第四章 附 则

第十条 本办法尚未包括的其他活动，符合本办法精神的，由活动组织单位申请，经教务处认定后，也可纳入本办法执行。

第十一条 本办法由校教务处负责解释，从2014级本科生（含学籍异动降至2014级学生）开始执行。

附件1：

湖州师范学院学生课外学分认定标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容及标准 | 学分 | 备注 |
| 社会实践 | 寒暑假社会实践、志愿者活动、社团活动等 | 参加校、院各类实践、志愿者活动，达到规定时间，完成相应任务，通过成效认定 | 0.5 | 上限1学分 |
| 学分制社团成员，且考核合格 | 1 | 合计上限2学分 |
| 获市校级表彰者 | 1 |
| 获省级及以上表彰者 | 2 |
| 创业项目 | 入驻创业园1年且考核合格 | 0.5 | 　 |
| 工商注册 | 1 |  |
| 工商注册并获得创业基金资助 | 3 | 　 |
| 团学干部、班干部、公寓干部 | 获校级表彰者（每年） | 0.5 | 合计上限2学分 |
| 获省级及以上表彰者（每年） | 1 |
| 文明寝室 | 获校级表彰（每年） | 0.5 |
| 学 术、训练活动 | 经典阅读 | 阅读4本后每本撰写不少于1000字的读后感 | 0.5 | 上限1学分 |
| 学术讲座 | 参加本学院组织讲座，每参加4次，完成相关材料 | 0.5 | 上限1学分 |
| 参加课外培训 | 参加各类竞赛培训、科研训练、创业训练、SYB创业培训、文化艺术体育训练队等达到4周以上，完成相关任务 | 0.5 | 上限1学分 |
| 访学 | 学校组织的国境外访学活动一周并有报告 | 1 | 　 |
| 学校组织的国境外访学活动二周并有报告 | 2 | 　 |
| 学校组织的国境外访学活动三周并有报告 | 3 | 　 |
| 参加学术会议 | 地区性学术会议并有交流 | 0.5 | 　 |
| 全国性、国际性学术会议并有交流 | 1 | 　 |

续表1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容及标准 | 学分 | 备注 |
| 考级考证 | 国家职业证书 | 初级（五级） | 0.5 | 　 |
| 中级（四级） | 1 | 　 |
| 高级（三级） | 2 | 　 |
| 全国计算机软件资格、水平证书 | 初级 | 1 | 　 |
| 中级 | 2 | 　 |
| 高级 | 3 | 　 |
| 计算机等级证书 | 计算机三级 | 1 |  |
| 计算机四级 | 1.5 | 　 |
| 语言类证书 | 艺术体育类学生全国大学外语四级考试425分及以上 | 0.5 |  |
| 全国大学外语六级考试425分及以上 | 1 | 　 |
| 英语（日语）专业八级 | 1.5 | 　 |
| 大学英语四级口语考试 | 1 | 　 |
| 大学英语六级口语考试 | 3 | 　 |
| 非师范专业二乙及以上普通话证书 | 0.5 | 　 |
| 一乙及以上普通话证书 | 3 | 　 |
| 其他证书（如从业资格证） | 经学院审核确认的其他相关证书 | 0.5 | 级别达到国家职业证书初级水平 |
| 学科竞赛 | 市校级（未纳入省厅业绩考核的市级和校级） | 三等奖 | 1（0.5） |  |
| 二等奖 | 2（1） |
| 一等奖 | 3（1.5） |

续表2：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学科竞赛 | 省级（未纳入省厅业绩考核） | 三等奖 | 3（1.5） | 团队参赛每人给上述学分；若某项竞赛未设一、二、三等奖，只设优秀奖或其他奖项名称（数量<10项）作为最高奖项的，认定为相应等级的二等奖学分。 |
| 二等奖 | 4（2） |
| 一等奖 | 5（2.5） |
| 特等奖 | 6（3） |
| 国家级（未纳入省厅业绩考核） | 三等奖 | 5（2.5） |
| 二等奖 | 6（3） |
| 一等奖 | 7（3.5） |
| 特等奖 | 9（4.5） |
| 文 化、艺 术、体育竞赛 | 国家级 | 第7-9名（三等奖） | 3 |
| 第4-6名（二等奖） | 4 |
| 第1-3名（特等奖、一等奖） | 6 |
| 省部级 | 第7-9名（三等奖） | 1 |
| 第4-6名（二等奖） | 2 |
| 第1-3名（特等奖、一等奖） | 4 |
| 市校级 | 第4-6名（二等奖） | 0.5 |
| 第1-3名（一等奖） | 1 |
| 发表著作 | 学术著作 | 参编1万字以下 | 0.5 | 　 |
| 参编1万字以上 | 1 | 　 |
| 参编2万字以上 | 2 | 　 |
| 参编3万字以上 | 3 | 　 |
| 独立或主编 | 8 | 　 |
| 发表论文（作品） | 学术会议论文 | 地区性学术会议论文集中发表 | 0.5 | 　 |
| 全国性、国际性学术会议论文集中发表 | 1.5 | 　 |
| 学术论文 | 一般公开刊物 | 1 | 　 |
| 中文核心期刊、CSSCI期刊 | 5 | 　 |
| 其他SCI、EI、ISTP、专著、一级刊物 | 7 | 　 |
| SCI期刊I、II区、权威刊物、SSCI、A&HCI | 10 | 　 |

续表3：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 发表论文（作品） | 其它文章（文学、艺术创作等） | 校级媒体 | 0.5 | 　 |
| 地市级媒体 | 1 | 　 |
| 省级媒体 | 2 | 　 |
| 国家级媒体 | 3 | 　 |
| 科研项目 | 校级（包括实验室开放项目） | 合格（负责人/成员） | 1/0.5 | 　 |
| 优秀（负责人/成员） | 2/1 | 　 |
| 市（厅）级 | 学生科研项目（负责人/成员） | 3/1.5 | 　 |
| 省级 | 浙江省新苗人才计划（负责人/成员） | 4/2 | 　 |
| 国家级 | 学生科研项目（负责人/成员） | 5/2.5 | 　 |
| 科研获奖 | 校级奖 | 三等奖 | 0.5 | 　 |
| 二等奖 | 1 | 　 |
| 一等奖 | 2 | 　 |
| 市（厅）级 | 参与奖 | 1 | 　 |
| 三等奖 | 2 | 　 |
| 二等奖 | 3 | 　 |
| 一等奖 | 4 | 　 |
| 省级奖 | 参与奖 | 1 | 　 |
| 三等奖 | 3 | 　 |
| 二等奖 | 5 | 　 |
| 一等奖 | 7 | 　 |
| 国家级奖 | 参与奖 | 2 | 　 |
| 三等奖 | 5 | 　 |
| 二等奖 | 7 | 　 |
| 一等奖 | 10 | 　 |
| 专利申请 | 获国家专利局专利授权 | 计算机软件著作权 | 1 | 　 |
| 外观设计专利 | 1 | 　 |
| 实用新型 | 3 | 　 |
| 发明专利 | 8 | 　 |
| 专利转让 | 8 | 　 |

附件2：

湖州师范学院学生课外学分认定工作分工

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别/项目 | 认定部门 | 审核部门 |
| 社会实践 | 寒暑假社会实践、志愿者活动、社团活动等 | 学院 | 校团委 |
| 创业项目 | 学院 | 招生就业处 |
| 团学干部、班干部、公寓干部 | 学院 | 校团委 |
| 文明寝室 | 学院 | 学生处 |
| 学术、训练活动 | 经典阅读 | 学院 | 学院 |
| 其他 | 学院 | 承办部门 |
| 考级考证 | 学院 | 教务处 |
| 学科竞赛、文化、艺术、体育竞赛 | 学科竞赛 | 学院 | 教务处 |
| 文化、艺术 | 学院 | 校团委 |
| 体育竞赛 | 学院 | 校体委 |
| 论文、作品、专利等科研成果 | 学术著作 | 学院 | 教务处 |
| 学术论文 | 学院 | 教务处 |
| 其他媒体文章 | 学院 | 宣传部 |
| 国家专利 | 学院 | 教务处 |
| 科研项目 | 校级（包括实验室开放项目） | 学院 | 教务处 |
| 市（厅）级 | 学院 | 教务处 |
| 省级 | 学院 | 校团委 |
| 国家级 | 学院 | 教务处 |
| 科研获奖 | 学院 | 教务处 |

湖州师范学院学分制收费管理暂行办法

经浙江省物价局、浙江省财政厅、浙江省教育厅的浙价费〔2006〕338号《关于 湖州师范学院试行学分制收费管理的复函》批准，我校从2008级全日制本科学生起试行学分制收费管理。根据《浙江省普通高校学分制收费管理暂行办法》文件精神，结合学校实际，特制定学分制收费管理暂行办法。

一、学分制收费对象

全日制本科学生。

二、学分制收费项目

学分制收费由专业学费和学分学费两部分组成。

三、学分制计分方法

学分收费按学生所修课程规定的学分计收。计费学分为：四年制160学分、五年制200学分、其他学制按每学年40学分类推。学生毕业时所注册专业教学计划规定的最低毕业学分在计费学分以内的，按各专业最低毕业学分计收学分学费；专业最低毕业学分超出计费学分的，超出部分免收学分学费。学生在规定的最低毕业学分外要求加修、跨专业选修或每门课程一次补考后仍不及格需重修学分的，免收专业学费，按所修课程的规定学分收取学分学费。

四、学分制收费标准

学生专业学费收费标准和学分学费年均收费如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业 | 专业学费 | 学分学费 | 备注 |
| 艺术类专业 | 6000元/生·学年 | 75元/分\*40学分/年 | 浙价费〔2014〕240号(学校可自主选择本校当年招生专业总数20%以内的专业，在基准标准的基础上，按不超过15%的上浮幅度自主制定具体学费标准) |
| 工科类、医学类专业 | 2500元/生·学年  | 75元/分\*40学分/年 |
| 农林类专业 | 2000元/生·学年  | 75元/分\*40学分/年 |
| 其他专业 | 1800元/生·学年 | 75元/分\*40学分/年 |

（以上标准是2015级开始执行，遵循老生老标准，新生新标准政策）

五、学分制收费程序

学校按照学年进行预收学分制学费，学生毕业生时根据学生所修读的实际毕业学分进行结算。结算公式如下：

学生学分制学费=专业学费+学分学费

毕业结算费用=学分制学费-学生学年学费（多退少补）

六、相关规定

1．学生未按学校规定缴纳学费的，原则上不予注册。确因家庭经济困难，可申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

2．在校期间转专业的学生，转入专业的专业学费与原专业不一致的，按转入专业的专业学费标准计收，学分学费按实际所修课程规定的学分计收。

3．学生提前一学年修满学分毕业的，免收一年的专业学费；提前一学期毕业的，减半收取一年的专业学费；延期毕业的学生，按学期缴纳专业学费。

4．学生发生退学、开除、休学、转学、出国等原因提前结束学业，学校根据学生实际学习时间，按月计算应缴的专业学费，多余部分退还学生。一学年按10个月计算，30天折算为1个月，不足30天的按一个月计算。学分学费按实际所修课程规定的学分计收。

5．留级试读学生、休学学生、参军复员学生的学费按学生留级、复学后就读年级和专业的学费标准收取。

6．结业学生返校补考有关课程的，按其考试课程所折算的学分学费收取。

七、其他

学分制收费管理执行过程中有关事宜由计划财务处、教务处负责解释。

附：

学生收费标准：（2015级起执行）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | 层次 | 专业类属 | 专业所属学院 | 收费标准 |
| 学费合计 | 其中：专业学费 | 其中：学分学费 |
| 经济与贸易类 | 国际经济与贸易 | 本科 | 经济学 | 商学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 市场营销 | 本科 | 管理学 | 商学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 物流管理 | 本科 | 管理学 | 商学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 电子商务 | 本科 | 管理学 | 商学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 财务管理 | 本科 | 管理学 | 商学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 旅游管理 | 本科 | 管理学 | 社发学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 公共管理类 | 旅游管理 | 本科 | 管理学 | 社发学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 历史学（师范） | 本科 | 历史学 | 社发学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 行政管理 | 本科 | 管理学 | 社发学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 思想政治教育（师范） | 本科 | 法学 | 政治学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 小学教育（师范） | 本科 | 教育学 | 教师教育学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 学前教育（师范） | 本科 | 教育学 | 教师教育学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 学前教育（五年一贯） | 专科 | 教育学 | 教师教育学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |

续表1：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | 层次 | 专业类属 | 专业所属学院 | 收费标准 |
| 学费合计 | 其中：专业学费 | 其中：学分学费 |
| 教育技术学（师范） | 本科 | 理学 | 教师教育学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 应用心理学（师范） | 本科 | 理学 | 教师教育学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 体育教育（师范） | 本科 | 教育学 | 体育学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 中国语言文学类 | 汉语言文学（师范） | 本科 | 文学 | 文学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 汉语言文学 | 本科 | 文学 | 文学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 新闻学 | 本科 | 文学 | 文学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 广告学 | 本科 | 文学 | 文学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 汉语国际教育 | 本科 | 文学 | 文学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 外语学类 | 英语（师范） | 本科 | 文学 | 外语学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 商务英语 | 本科 | 文学 | 外语学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 日语 | 本科 | 文学 | 外语学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 音乐学（师范） | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |
| 美术学（师范） | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |

续表2：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | 层次 | 专业类属 | 专业所属学院 | 收费标准 |
| 学费合计 | 其中：专业学费 | 其中：学分学费 |
| 设计学类 | 视觉传达设计 | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |
| 环境设计 | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |
| 产品设计 | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |
| 服装与服饰设计 | 本科 | 艺术学 | 艺术学院 | 9000 | 6000 | 75元/分\*40分/年 |
| 数学与应用数学（师范） | 本科 | 理学 | 理学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 信息与计算科学 | 本科 | 理学 | 理学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 物理学（师范） | 本科 | 理学 | 理学院 | 4800 | 1800 | 75元/分\*40分/年 |
| 物理学类 | 科学教育（师范） | 本科 | 教育学 | 理学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 光电信息科学与工程 | 本科 | 工学 | 理学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 电子信息类 | 计算机科学与技术 | 本科 | 工学 | 信息工程学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 电子信息工程 | 本科 | 工学 | 信息工程学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 通信工程 | 本科 | 工学 | 信息工程学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 物联网工程 | 本科 | 工学 | 信息工程学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |

续表3：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | 层次 | 专业类属 | 专业所属学院 | 收费标准 |
| 学费合计 | 其中：专业学费 | 其中：学分学费 |
| 机械设计制造及其自动化 | 本科 | 工学 | 工学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 机械设计制造及其自动化（师范） | 本科 | 工学 | 工学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 机械电子工程 | 本科 | 工学 | 工学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 电气工程及其自动化 | 本科 | 工学 | 工学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 生物科学类 | 生物工程 | 本科 | 工学 | 生命科学学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 制药工程 | 本科 | 工学 | 生命科学学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 水产养殖学（水生生物科学） | 本科 | 农学 | 生命科学学院 | 5000 | 2000 | 75元/分\*40分/年 |
| 化学类 | 化学（师范） | 本科 | 理学 | 生命科学学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 材料化学 | 本科 | 工学 | 生命科学学院 | 5500 | 2500 | 75元/分\*40分/年 |
| 临床医学 | 本科 | 医学 | 医学院 | 6300 | 3300 | 75元/分\*40分/年 |
| 临床医学 | 专科 | 医学 | 医学院 | 6300 | 3300 | 75元/分\*40分/年 |
| 口腔医学 | 本科 | 医学 | 医学院 | 6300 | 3300 | 75元/分\*40分/年 |
| 护理学 | 专科 | 理学 | 医学院 | 6300 | 3300 | 75元/分\*40分/年 |
| 护理学 | 本科 | 理学 | 医学院 | 6300 | 3300 | 75元/分\*40分/年 |

三、奖惩办法

湖州师范学院国家奖学金评审实施办法

湖师院发〔2017〕64号

根据《财政部、教育部关于印发<普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法>的通知》（财教〔2007〕90号）及《浙江省普通本科高校高等职业学校国家奖学金实施细则》（浙财教字〔2007〕174号）的规定和学校实际，为了使国家奖学金的评审工作做到公开、公平、公正、择优，特制定本评审实施办法。

一、国家奖学金的申请对象及基本条件

1．申请对象为我校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

2．申请的基本条件为：

①热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

二、国家奖学金的评审名额

国家奖学金的名额按每年浙江省下达的国家奖学金的名额进行等额评审。

三、国家奖学金的奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

四、评审程序

1．学校每年将浙江省下达给我校的国家奖学金的总名额，根据当年学生实际情况将名额下划至各下属学院，由学院组织学生进行申报。

2．国家奖学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，向所在学院提出申请，并领取《国家奖学金申请审批表》，认真如实填写。

同一学年内，申请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。

3．学院收到学生的申请材料后进行初审（由分管学生工作的党委（总支）副书记会同辅导员、班主任、班级学生代表深入了解情况和广泛征求意见），并在申请表上签署意见后报学生处。

4．学生处根据各下属学院报送的材料进行审核、初定，并向全校进行不少于5个工作日的公示，无异议后，由学校予以确认，并报省教育厅备案。

五、奖学金的发放

1．国家奖学金与校长奖学金荣誉和奖金可兼得；国家奖学金与其他学校类奖学金荣誉可兼得，奖金就高。

2．学校收到浙江省批准下拨的国家奖学金资金后，统一将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

六、本评审办法自发文规定之日起执行，未尽事宜以上级文件为准。

七、本办法由学生处负责解释。

湖州师范学院省政府奖学金评审实施办法

（ 试 行 ）

湖师院发〔2017〕57号

为激励普通本科高校学生勤奋学习，积极进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据《浙江省财政厅 浙江省教育厅关于印发浙江省普通本科高校 高等职业学校省政府奖学金管理办法的通知》（浙财教〔2016〕49号）的文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

一、申报条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

　 （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

　 （三）诚实守信，道德品质优良；

　 （四）二年级以上（含二年级）高校在校学生；

　 （五）在校期间学习成绩优异，对社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出的给予倾斜。

二、评审名额

省政府奖学金的名额按照每年浙江省下达的名额进行等额评审。

三、奖励标准

省政府奖学金的奖励标准每人每年6000元。

四、评选程序

（一）省政府奖学金评选工作，遵循公平、公正、公开的原则。

（二）各下属学院根据评比条件进行预评，对申报材料进行认真审核，初选名单要在本学院公示不少于5个工作日。

（三）推荐为省政府奖学金获得者的学生，应填写《浙江省政府奖学金申请审批表》（书面审批表一式两份、电子稿一份），表中所列项目须填写完整、字迹工整、不能遗漏、不能有附页，此表严格按照要求填写。

（四）初选名单经学生处审核，报学校领导集体研究审定，在校内进行不少于5个工作日的公示，最后将评审结果报省学生资助管理中心备案。

五、奖学金的发放

学校收到浙江省批准下拨的省政府奖学金资金后，统一将省政府奖学金一次性发放给获奖学生，颁发省政府统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

六、省政府奖学金是国家奖学金的补充和延伸，同一学年内，获得国家奖学金和国家励志奖学金的学生不能同时获得省政府奖学金；省政府奖学金与学校奖学金荣誉可兼得，但奖金不兼得。

七、本评审实施办法自发文规定之日起执行，未尽事宜以上级文件为准。

八、本评审实施办法由学生处负责解释。

湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法

（ 试 行 ）

湖师院发〔2017〕58号

第一章 总则

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，鼓励学生刻苦学习、奋发向上、努力进取，根据国家和省有关文件规定，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科学生。

第二章 奖学金的类别和基本条件

第三条 奖学金分为国家类奖学金（国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金）、学校类奖学金（校长奖学金、特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金）和外设类奖学金（由企事业单位或个人出资在我校设立）。

第四条 参加学校类奖学金评定的学生必须具备以下基本条件：

1．坚决拥护党的路线、方针、政策，积极要求上进，尊敬师长，团结同学，关心集体，遵纪守法，诚实守信；

2．综合素质评价达到所在学院规定标准；

3．在专业教学计划中考试考查课程无不及格现象；

4．积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准》（2014年修订）良好及以上等级者；符合学校规定免测疾病者可凭免测证明参评；确有特殊原因拟给予其参评资格的应由学生奖学金评审委员会审定；

5．因违反国家法律和校纪校规受纪律处分者，不得参加处分事实发生至处分解除期间涉及学年的奖学金评比；

6. 符合《湖州师范学院学生专业奖学金评定专业学习成绩计算办法》规定的相关要求，本科生评比以学年平均学习绩点排名为主要依据，专科生评比以学年平均成绩排名为主要依据。

第五条 国家奖学金、国家励志奖学金、省政府奖学金按照国家和浙江省规定条件评定；外设奖学金按照具体评比条件评定。

第三章 评定条件

第六条 学校奖学金

（一）校长奖学金

符合下列条件之一者：

1．符合特等奖学金条件，连续两年获得特等奖学金者（含本学年符合条件者）优先；

2．在校期间在道德风尚、社会实践、社会公益、学术研究等某一方面表现特别优秀，为学校赢得突出荣誉，为社会或学校做出突出贡献。

（二）特等奖学金

符合下列条件之一者：

1．参加学科竞赛获得国家二等奖及以上（由学院认定，集体项目取排名前三）；

2．科研成果以第一作者（以湖州师范学院名义）获得国家发明专利；

3．学习绩点排名在班级前5%；

符合1、2条件一项或两项且学习绩点排名在班级前50%的参评者优先于符合条件3的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（三）一等奖学金

符合下列条件之一者：

1．参加学科竞赛获得省级一等奖及以上（由学院认定，集体项目取排名前三）；

2．科研成果在一级（含）以上期刊以第一作者（以湖州师范学院名义）发表文章；

3．学习绩点排名在班级前15%；

4．录取为研究生的应届毕业生，可直接参评一等奖学金，名额不受限制。

符合1、2条件一项或两项且学习绩点排名在班级前50%的参评者优先于符合条件3的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（四）二等奖学金

符合下列条件之一者：

1. 参加学科竞赛获得省级二等奖（由学院认定，集体项目取排名前三）；
2. 科研成果在核心期刊以第一作者（以湖州师范学院名义）发表文章；

3．学习绩点排名在班级前30%。

符合条件1、2且学习绩点排名在班级前50%的参评者优先于符合条件3的参评者评定；同等条件下，学习绩点排名靠前者优先。

（五）三等奖学金

学习绩点排名在班级前50%，学习绩点排名靠前者优先。

第四章 评定比例和奖励标准

第七条 评定比例和奖励标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖学金类别 | 评定比例 | 奖励标准 |
| 国家奖学金 | 按规定指标评定 | 8000元/人 |
| 国家励志奖学金 | 5000元/人 |
| 省政府奖学金 | 按规定指标评定 | 6000元/人 |
| 校长奖学金 | 不超过8名 | 5000元/人 |
| 特等奖学金 | 学生数的1% | 3000元/人 |
| 一等奖学金 | 学生数的6% | 2000元/人 |
| 二等奖学金 | 学生数的10% | 1000元/人 |
| 三等奖学金 | 学生数的16% | 600元/人 |
| 外设奖学金 | 另行制定 |

第五章 评定时间和程序

第八条 评定时间

 奖学金每学年评定1次（毕业学年除校长奖学金、因录取研究生申报一等奖学金外不再评定），一般在每年9月-10月评定上一学年的奖学金。

第九条 评定程序

1.申请。学生根据本人表现，对照评定条件，向所在学院提出申请，填写《湖州师范学院学生奖学金申请表》，提供各类先进、荣誉、获奖的正式表彰文件或荣誉证书，并经班级评议后报学院学生工作办公室。

2.评审。学校设立学生奖学金评审委员会（以下简称评审委员会）。评审委员会下设办公室，办公室设在学生处。学生（包括交换生、缓考学生、转专业学生等）学分绩点排名由教务部门统一提供，外事处、港澳台办公室协助教务处做好交换生的学分转换工作。学生体质健康测试成绩（等级）和免测学生名单由体育学院统一提供，门诊部协助体育学院做好免测疾病审核工作。各学院成立学生奖学金评审小组，依据具体条件评审出所在学院各类学生奖学金，报学校评审委员会审批。

3.公示。学院学生奖学金初评结果应在本单位张榜公示，经广泛征求意见后，方可上报；学校在下文前，将学生获得各类奖学金的名单在全校范围内公示。

第六章 表彰与奖励

第十条 国家类奖学金的评选、表彰由教育部组织实施。学校按照要求开展相关奖项候选人的初审和推荐工作，奖学金设立单位向获奖者颁发奖金和证书。获奖情况记入学生个人档案。

第十一条 获得校级各类奖学金和外设奖学金的学生，由学校发文予以表彰。获奖情况记入学生个人档案。

第十二条 外设奖学金的表彰形式由学校与设立单位或个人协商决定。

第十三条 各类别奖学金内部原则上不兼评（校长奖学金和特等奖学金可以兼评，荣誉兼得，奖金就高）；学校类奖学金和国家类奖学金原则上可以兼评，荣誉兼得，奖金就高（校长奖学金和国家奖学金可以兼评，荣誉、奖金兼得）；学校类奖学金和外设类奖学金可以兼评，荣誉兼得，奖金就高；国家类奖学金和外设类奖学金不可兼评；在可以兼评的情况下，家庭经济困难学生不受奖金就高限制。

第七章 附 则

第十四条 对已获各类奖学金的学生，凡发现有材料虚假等行为，学校将撤销其所得奖项，追缴已发奖金，并按相关规定予以纪律处分。

第十五条 本办法经校长办公会审议通过，自2017年9月1日起实施，由学生处负责解释；留学生奖学金评定办法由国际学院另行制定；原《湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法（试行）》（湖师院发〔2016〕37号）同时废止。

湖州师范学院本专科学生荣誉称号评定办法

（ 试 行 ）

湖师院党办发〔2017〕11号

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，鼓励学生刻苦学习、奋发向上、努力进取，根据国家和省有关文件规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科学生。

第二章 荣誉称号的设置

第三条 学生荣誉称号分集体荣誉称号（文明班级、优良学风班、君子之风建设先进集体、五四红旗团委（团支部）、文明寝室等）和个人荣誉称号（十佳大学生、优秀党员、五四青年奖章、优秀毕业生、优秀学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、优秀寝室长、学生先进个人等）。

第四条 君子之风建设先进集体、优秀党员、五四红旗团委（团支部）以及五四青年奖章、优秀团干部、优秀团员等评定办法由相关部门另行制定。

第三章 参评对象和基本评定条件

第五条 个人荣誉称号参评对象为具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科学生。参评者必须同时具备以下基本条件：

1．坚决拥护党的路线、方针、政策，积极要求上进，学习勤奋，尊敬师长，团结同学，关心集体，遵纪守法，诚实守信；

2. 积极参加体育锻炼；参评优秀学生需达到《国家学生体质健康标准》（2014年修订）良好及以上等级；参评优秀毕业生需要当年达到良好及以上等级或在校期间至少获得2次良好及以上等级；参评其他个人荣誉称号者，需达到合格及以上等级。符合学校规定免测疾病者可凭免测证明参评；确有特殊原因拟给予其参评资格的应由学生荣誉称号评审委员会审定；

3．本学年综合素质评价须达到学校指定的基本标准，学院标准高于学校标准的，参照学院标准执行。

第六条 凡评选学年（优秀毕业生为在校期间）有下列情况之一者，不得参加评选：

1．因违反国家法律和校纪校规受纪律处分者，不得参加处分事实发生至处分解除期间涉及学年的荣誉评比；

2．补考后仍有1门（含）以上课程不及格。

第四章 评定条件和名额设定

第七条 文明班级

1．班主任责任心强，经常深入学生寝室，关心指导学生；班委组织健全，班级凝聚力强；班干部工作能力突出，表率作用好；能结合班级特点，组织开展各类活动；

2．班级团支部组织健全，团内民主制度和工作制度完善；团支部成员政治素质好，工作作风优良，能当好“党的助手、行政的帮手”，能团结、引领、服务好团员青年；

3．班级有优良的学风，成员学习目的明确，学习氛围浓厚，上课出勤率高、学分绩点高、考试通过率高、参与科研率高、成绩优秀率高；无因学业达不到要求被退学的情况；

4．班级成员积极参加各类课外学术科技竞赛，并取得较好成绩，为学校争得荣誉；

5．班级成员积极参与君子之风系列活动，有良好的文明习惯，在各类公共场所能够举止文明、礼貌待人；积极参与社会实践、志愿服务和各类公益文化活动；

6．班级成员自觉遵守法律、法规和学校的规章制度，无人因违法或违纪受到处分；

7．班级同学积极参与文明寝室建设，遵守寝室管理规定；具有良好的生活习惯，不沉迷网络游戏；寝室文明整洁，人际关系和谐，卫生习惯良好；无使用违规电器、私拉电线等现象。

第八条 优良学风班

1. 学风严谨端正。班级同学自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无考试违规违纪现象及其它违法违纪情况；班级同学学习态度端正，成绩优良，具有较强的创新精神和实践能力；积极参加晨跑等体育锻炼活动，身体素质良好；积极参加国际化教育；

2. 学习成绩优秀。全班同学学习勤奋，学习平均绩点成绩在同年级中领先，期末考试补考率低；外语、计算机通过率，研究生考试报考率和录取率在同年级中领先；

3. 创新创业成绩优秀。全班同学积极参加社会实践、学术训练、考级考证、学科竞赛、文体竞赛、发表著作、论文、科研项目、专利申请等课外学分项目，并取得良好成绩。

第九条 文明寝室

1．勤奋学习：寝室学习氛围浓厚，成员学习成绩良好；

2. 遵守纪律：寝室成员遵守各项校纪校规，无不良记录；

3．注重安全：寝室成员有较高的安全防范意识，主动排除各项安全隐患，无违反寝室管理制度的行为；

4．注意卫生：寝室卫生各项指标达到良好，无不达标记录；

5．践行文明：寝室成员生活方式文明健康，不沉迷于网络，无不良嗜好及庸俗行为；

6．弘扬文化：寝室成员弘扬君子文化，团结友爱，谦让互助。

具体评比结合星级寝室建设指标进行。

第十条 十佳大学生

在思想道德、学业科研、科技创新、社会实践、志愿服务、社会工作等方面表现突出，模范践行社会主义核心价值观，德智体美全面发展。具体条件有：

1．政治坚定、刻苦学习。认真学习中国特色社会主义理论，坚定不移地贯彻执行党的路线、方针、政策，热爱祖国，坚持四项基本原则。努力践行社会主义核心价值观，遵纪守法，尚荣知耻，服务人民，报效祖国。刻苦学习知识技能，积极参加科研活动，学业成绩优异；

2．立志成才、报效祖国。立志成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义公民，顽强拼搏、自立自强、奋发成才、好学不辍，助人为乐、见义勇为，在社会主义精神文明建设中做出突出贡献，立志为社会主义现代化建设事业而努力奋斗；

3．创新创业、服务社会。具有较强的创新创业能力，在学科、体艺、发明创造等各类竞赛中取得优异成绩，综合素质突出。积极组织和参加社会实践活动或其他社会活动，获得显著社会效益，为学校学生社会实践工作做出贡献；

4. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有四个以上优秀。

第十一条 优秀学生

必须满足以下所有条件：

1．获得三等奖学金（含）以上；

2．本科生二年级（含）以上要求通过大学英语四级（大学英语考试成绩不低于425分；英语专业要求通过专业四级；音、体、美专业要求通过大学英语三级）；专科学生二年级（含）以上要求通过大学英语三级；特殊专业另行规定；

3.综合素质评价中无不合格项目，且至少须有三个以上优秀。

第十二条 优秀学生干部

必须满足以下所有条件：

1．在经学校有关部门认定的班级、团学组织、社团、党组织等学生组织中担任学生干部；

2．担任学生干部职务一学年及以上，热心为同学服务，工作认真负责且富有成效；工作考核等级为优秀；

3．在同学中有较高威信，确实起到模范带头作用；

4．学习成绩名列班级前50%；

5. 综合素质评价中无不合格项目，且至少须有三个以上优秀。

第十三条 优秀毕业生

必须同时满足前3个条件或者至少满足第4、第5个条件之一。

1．在校期间本科生至少获得1次二等（含）以上或2次三等（含）以上奖学金，专科生至少获得1次三等（含）以上奖学金；

2．在校期间至少获得1次校级十佳大学生、优秀党员、五四青年奖章、优秀学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员等荣誉称号，或2次优秀寝室长称号；

3．本科生要求通过大学英语四级（专科、音、体、美专业要求三级，英语专业要求专业四级）和国家、省高校计算机二级考试（文科学生要求省高校计算机一级）。特殊专业另行规定；

4．符合毕业及学位授予条件且荣获各类学科竞赛国家二等奖（集体项目取排名前三）及以上或以第一作者（以湖州师范学院名义）在一级（含）以上期刊发表文章或发明专利者，经本人申请，所在学院审核报学校批准，可直接授予校级优秀毕业生荣誉称号，不占原学院指标；

5．符合毕业条件，在其它方面表现突出、在全省乃至全国具有较大影响、为学校争得重大荣誉的毕业生，经本人申请，所在学院审核报学校批准，可直接授予校级优秀毕业生荣誉称号，不占原学院指标；

6．同等条件下，综合素质总评“优秀”者优先。

有破格评选资格的学生，根据实际情况评选时间可推迟至学位考之后补评。原则上破格获得校级优秀毕业生的学生不能申报省级优秀毕业生。

第十四条 优秀寝室长

必须满足以下所有条件：

1. 担任寝室长职务一学年及以上，工作认真负责，群众认可度高；

2. 自觉维护寝室管理制度，积极配合公寓管理人员开展寝室管理工作；

3. 所在寝室成员遵守校纪校规，无使用违规电器、夜不归宿、饲养宠物等情况；

4. 所在寝室学习风气良好，积极参加课内课外学习，无迟到、早退、旷课、及学籍预警等情况；

5. 所在寝室获得三星级文明寝室以上荣誉；

6. 综合素质评价中无不合格项目。

第十五条 学生先进个人

1．文明修身先进个人

思想积极进步，模范遵守国家法律法规和校纪校规，自觉维护校园文明秩序，主动服务社会和他人，在综合素质评价中“思想道德”和“文明修身”两项为“优秀”，“服务学生”和“实践公益”至少一项为“优秀”；

2．创新创业先进个人

科研能力突出，创新意识较强，且参加市厅级（含）以上学科竞赛取得优异成绩或以第一作者（以湖州师范学院名义）在公开刊物上发表论文或文艺作品；或者广泛开展创业实践活动并创办、注册公司，创业实绩良好；综合素质评价中“创新创业”项为“优秀”；

3．职业技能先进个人

获得国家或省级职业技能证书等，综合素质评价中“职业技能”项为“优秀”；

4．学习进步先进个人

学习勤奋、刻苦，综合素质评价中“学习态度”项为“优秀”，且学习成绩进步名次较上一学年提高20%以上（一年级学生第二学期比第一学期学习成绩进步相应名次）；

1. 社会实践先进个人

 积极参加校、院组织的社会实践和志愿服务活动受到表彰，或者获得顶岗实习证书等，综合素质评价中“实践公益”项为优秀；

6．文体活动先进个人

参加市厅级（含）以上文艺、体育比赛取得优异成绩；综合素质评价中“文体活动”项为“优秀”。

综合素质评价中有“不合格”指标的学生不得参加学生先进个人的评选。

第十六条 评定名额

1. 君子之风建设先进集体：不超过评比对象的5%；

2．优良学风班：不超过班级数的5%；

3. 文明班级：不超过班级数的15%（毕业班除外）；

4．文明寝室：五星级3%，四星级4%，三星级按实际达标数评选；

5．十佳大学生：10名；

6．优秀学生：学生数的5%；

7．优秀学生干部：学生干部数的10%，校院两级学生组织单列20%；

8．优秀毕业生：毕业生数的15%；

9. 优秀寝室长：寝室长数的10%；

10．学生先进个人：每类择优评选，不超过学生数的10%。

第十七条 各学院可以设院级学生集体荣誉称号和个人荣誉称号，具体评定办法由各学院结合实际情况制定，并报学生处备案。

第五章 评定时间和程序

第十八条 评定时间

优秀毕业生评定在毕业前一个学期末进行；十佳大学生评定两年进行一次，其他荣誉称号评定在每年9-10月和奖学金评定同时进行。

第十九条 评定程序

1．申请。学生根据本人表现，对照评定条件，向所在学院提出申请，填写相关荣誉称号申请表，提供各类先进、荣誉、获奖的正式表彰文件或荣誉证书，并经班级评议后报学院学生工作办公室。

2．评审。学校设立学生荣誉称号评审委员会（以下简称评审委员会）。评审委员会下设办公室，办公室设在学生处。各学院成立学生荣誉称号评审小组，依据具体条件评审出所在学院各类学生荣誉称号，报学校评审委员会审批。

3．公示。学院学生荣誉称号初评结果应在本单位张榜公示，经广泛征求意见后，方可上报；学校在下文前，将学生获得各类荣誉称号的名单在全校范围内公示。

第六章 表 彰

第二十条 各类校级荣誉称号获得者，由学校发文予以表彰，并颁发荣誉证书。院级荣誉称号由各学院表彰。

第七章 附 则

第二十一条 学生个人荣誉称号获得情况记入个人档案。对已获各类荣誉称号的学生，凡发现有材料虚假等行为，学校将撤销其所获荣誉称号，追缴已发证书，并按相关规定予以纪律处分。

第二十二条 本办法自2017年9月1日起实施，由学工部负责解释；留学生荣誉称号评定办法由国际学院另行制定；原《湖州师范学院本专科生荣誉称号评定办法》（试行）（湖师院党办发〔2016〕11号）同时废止。

湖州师范学院学生综合素质评价办法

（ 试 行 ）

湖师院党办发〔2017〕12号

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，引导学生践行社会主义核心价值观，培养“明体达用”的高素质应用型人才，塑造学生君子人格，引导和激励学生个性化、多样化发展，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 学生综合素质评价是对学生在大学期间的德、智、体、美全面发展的评价。评价结果是学生评奖评优的重要依据，也是学生在校表现的重要支撑材料。评价既要突出评价对象的主体性、发展性和全面性，又要注重评价实施的可操作性和规范性。

第三条 学生综合素质评价的内容由10个项目组成：思想政治，文明修身，服务学生，实践公益，文体活动，职业技能，创新创业，学习态度、学业成绩和学院自设项。学业成绩项为平均学分绩点（GPA），由各学院教学办按照《湖州师范学院学分制实施办法》给定；其他项目采用等级制评价，分为优秀、合格、不合格三个等级，由各学院学工办负责评定。10项评价统计综合后，即为学生一学年的综合素质评价结果。

第四条 评价按照各项目等级观测点（详见表一）进行。各学院可根据本院实际适当修订每项观测点，学院自定项观测点由各学院自设。

第五条 评价适用对象为具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科学生。学生综合素质评价每学年开展一次，每年9月份完成。评价共有本人自评、班级评议和学院审核3个程序。

1．本人自评。学生结合本人在校期间的表现，依据项目等级观测点，自主确定各项目的评价等级，填写《湖州师范学院学生综合素质评价表》（详见表二），并准备相关的证明材料。

2．班级评议。班级成立综合素质评价小组，依据班级日常考核材料及其他相关材料在学生自评的基础上进行集体评议。评价小组由班主任、班长、团支书和学生代表组成，班主任担任组长，班长、团支书担任副组长，学生代表由全班同学公开推选，要求非班干部学生代表数不少于班级评议小组人数的三分之一。集体评议汇总表需在班级内公示3天，公示无异议后上交学院。

3．学院审核。学院审核学生自评和班级评议结果，学生综合素质评价结果经公示无异议后，作为评奖评优依据材料。

第六条 对毕业生的综合素质总评一般在最后一学年的第一学期进行，按照《湖州师范学院学生综合素质总评表》（详见表三）所列项目评价。

 前3年评价中有2次及以上“优秀”，且没有“不合格”的，总评为“优秀”；前2年评价为“合格”，第3年评价为“优秀”，总评为“优秀”。有2次及以上“不合格”的总评为“不合格”。其余评价为“合格”。（五年制专业评定方法：前4年评价中有2次及以上“优秀”的，且没有“不合格”的，总评为“优秀”。有2次及以上“不合格”的总评为“不合格”。其余评价为“合格”。）

 毕业生在毕业前最后一学年的奖惩，可按照本办法相关规定修正其毕业总评中相关项目的评定等级。

第七条 毕业生总评汇总结果经公示无异议后，由学院盖章确认，学院留存。

第八条 对参加学校交换生项目、合作办学项目的学生的评价，由学院根据实际情况自行确定。

第九条 院学工办、校学工部在评议期间接受关于评议的各类申诉。

第十条 学生在自评过程中有弄虚作假的，班级评议和学院审核可将相应项目和“文明修身”项直接确定为“不合格”。

第十一条 各学院可根据本办法制定本学院的实施细则，向学生告知并在学生处备案后执行。专升本、专科学生参照本办法由学生所在学院制定相应细则。

第十二条 本办法自2017年9月1日起执行，由学工部负责解释；留学生的相关评价办法由国际学院另行制订；原《湖州师范学院大学生综合素质评价办法（试行）》（湖师院党办发〔2016〕12号）同时废止。

表一

湖州师范学院学生综合素质评价等级观测点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价项目 | 等级观测点（以学年为单位） | 备注 |
| 优秀 | 不合格 |
| 思想政治 | 1.政治觉悟高、理想信念坚定、集体观念强；遵纪守法、尊敬师长、团结同学；具有较强的社会责任感和集体荣誉感，维护学校声誉；无违法违纪行为。 | 1.违反国家法律法规和政策。 | **①**符合任一“不合格”情况为“不合格”；在无“不合格”前提下，符合任一“优秀”情况为“优秀”；其余为“合格”。 |
| 2.受到学校处分或受到学校、学院和有关部门通报批评。 |
| 3.参与非法集会、游行、示威或参加邪教组织、非法政治及宗教活动。 |
| 4.有扰乱学校正常秩序或影响学校声誉等其他行为。 |
| 2.有见义勇为、拾金不昧等行为。 |
| 文明修身 | 1.自觉遵守学校、学院的各项规定。 | 1.违反学校规章制度，受到学校、学院和有关部门通报批评和处分。 | **②**符合任一“不合格”情况评“不合格”；在无“不合格”前提下，**符合全部“优秀”情况**为“优秀”；其余为“合格”。 |
| 2.大一《学生手册》考试补考后仍不合格。 |
| 2.所在寝室3次（含）以上被评为优秀，或被评为3星级（含）以上寝室。 | 3.所在寝室卫生不达标3次（含）以上。 |
| 3.在寝室无影响他人正常学习、生活和休息的行为。 | 4.擅自在校外住宿。 |

续表1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价项目 | 等级观测点（以学年为单位） | 备注 |
| 优秀 | 不合格 |
| 文明修身 | 4.诚实守信，在申请奖助学金、困难补助中实事求是，不弄虚作假。 | 5.弄虚作假，谎报、瞒报个人家庭情况以获取奖助学金或困难补助。 |  |
| 5.在缴纳学费、住宿费、还贷等方面无失信或违约记录。 | 6.恶意欠缴学费、住宿费等。 |
| 7.不履行国家助学贷款还款承诺。 |
| 8.有其他不文明行为。 |
| 服务学生 | 1.在“自我教育、自我管理、自我服务”中能积极发挥模范带头作用。 | 1．有其他等造成不良影响的行为。 | **同①** |
| 2．以主人翁的姿态积极参与学校、学院、班级管理，为其发展献计献策；组织或参加各类有益的学生活动，为身边同学提供力所能及的服务和帮助。 |
| 创新创业 | 1. 获得校级（含）以上学科竞赛名次。 | 1.科研立项中途放弃未结题。 | **同①** |
| 2 .获得院级（含）以上科研立项。 |
| 3. 获得发明专利、新型实用、外观设计专利。 |
| 4. 科研论文正式发表或获奖。 | 2.科研项目、学术论文被发现抄袭查处。 |
| 5. 创办、注册公司，创业实绩良好。 |

续表2：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价项目 | 等级观测点（以学年为单位） | 备注 |
| 优秀 | 不合格 |
| 创新创业 | 6. 在院级（含）以上职业生涯规划大赛或创新创业类比赛中获奖。 |  |  |
| 职业技能 | 1.获得相关的职业技能证书（证书指导目录由学院出具）。 | 1.所获职业技能证书考试存在舞弊、弄虚作假情况。 | **同①** |
| 2.辅修、选修双专业、双学位。 |
| 3.参加职业技能展示得到相关单位表彰。 |
| 学习态度 | 1.恪守学术道德，遵守学业诚信。 | 1.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。 | **同①** |
| 2.参与代写论文或买卖论文。 |
| 2.学习成绩进步名次较上一学年提高20%以上。 | 3.违反考试纪律、考试作弊。 |
| 3.GPA在3.5以上。 | 4.被列入学籍预警名单。 |
| 4.非英语专业四级考试超过425分（含），英语专业通过专业四级，专科、艺、体专业通过大学英语三级；或取得英语以外其它外语语种国家考试合格证书。 | 5.学习态度不端正，经常不完成课堂作业，不认真听讲，对学习应付了事等。 |
| 5.一二年级通过本专业要求计算机等级，高年级通过高于专业要求计算机等级。 | 6.有3次（含）以上旷课记录。 |
| 实践公益 | 1.积极参加校、院组织的社会实践活动，个人获得院级及以上表彰，或个人成果获得校级及以上表彰，或所在团队获得校级及以上表彰。 | 1.实践中存在应付了事、弄虚作假等现象；社会实践考核不合格。 | **同①** |

续表3：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价项目 | 等级观测点（以学年为单位） | 备注 |
| 优秀 | 不合格 |
| 实践公益 | 2.积极参加校、院组织的志愿服务活动，个人获得院级及以上表彰或事迹得到社会表彰或媒体赞扬，或所在团队获得校级及以上表彰。 | 2.志愿服务中存在服务时间不达标、弄虚作假等现象；因主观原因导致被服务对象投诉。 |  |
| 1. 调研报告被学院或县级以上政府机关采纳。
 |
| 1. 积极参加无偿献血活动。
 |
| 文体活动 | 1.积极参加校、院及以上单位组织的运动会、球赛等体育竞赛并取得名次。 | 1.国家大学生体质测试未达标的（因特殊原因学校准予免修的除外）。 | **同①** |
| 2.积极参加校、院及以上单位组织的文艺演出并获得登台演出机会。 | 2.无故缺席校、院、班等组织的文体活动，经教育无改进。 |
| 3.因主观原因，不愿在自己能力范围内参与校、院、班组织的比赛或活动；无故退赛、训练态度不端正等。 |
| 3.积极参加校级（含）以上文艺比赛并取得名次。 |
| 4.在体育、艺术方面有特长且有相关的等级证书。 |
| 4.找人代替晨跑或替人晨跑。 |
| 学院自设项（ ） |  |  | 学院自设项的观测点由各学院根据学院实际情况自行制定。 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

表二

湖州师范学院学生综合素质评价表

（20 —— 20 学年）

学院 班级 学生姓名 学号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 评价依据 | 本人自评 | 班级评议 | 备注 |
| 思想政治 |  |  |  |  |
| 文明修身 |  |  |  |  |
| 服务学生 |  |  |  |  |
| 创新创业 |  |  |  |  |
| 职业技能 |  |  |  |  |
| 学习态度 |  |  |  |  |
| 实践公益 |  |  |  |  |
| 文体活动 |  |  |  |  |
| 学院自定项 |  |  |  |  |
| 学业成绩 | GPA |  | 班级名次 |  |  |

学生本人签名： 考评组副组长： 班主任签名：

（学院盖章有效）

表三

湖州师范学院学生综合素质总评表

学院：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  |
| 专 业 |  | 班 级 |  |
| 学年综合素质评价等级 | 学年综合素质评价等级 | 学年综合素质评价等级 | 综合素质评价总评等级 |
| 评价项目 | 等级 | 评价项目 | 等级 | 评价项目 | 等级 | 评价项目 | 等级 |
| 思想政治 |  | 思想政治 |  | 思想政治 |  | 思想政治 |  |
| 文明修身 |  | 文明修身 |  | 文明修身 |  | 文明修身 |  |
| 服务学生 |  | 服务学生 |  | 服务学生 |  | 服务学生 |  |
| 创新创业 |  | 创新创业 |  | 创新创业 |  | 创新创业 |  |
| 职业技能 |  | 职业技能 |  | 职业技能 |  | 职业技能 |  |
| 学习态度 |  | 学习态度 |  | 学习态度 |  | 学习态度 |  |
| 实践公益 |  | 实践公益 |  | 实践公益 |  | 实践公益 |  |
| 文体活动 |  | 文体活动 |  | 文体活动 |  | 文体活动 |  |
| 学院自设项 |  | 学院自设项 |  | 学院自设项 |  | 学院自设项 |  |
| GPA |  | GPA |  | GPA |  | GPA |  |
| 备注： |

本人签名： 班主任签名： 学院盖章：

说明：

1.大学生综合素质评价分为10个方面，前9项等级为：优秀、合格、不合格，GPA为学年或大学期间所有课程的平均学分绩点，满分为5分，认定时：4分以上为优秀，2分以下为不合格。

2.大学最后一学年综合素质评价可根据学生的奖惩情况在备注中作补充登记。

3.本表由班级统一填写，学生本人签名确认，班主任复核签名，学院审核。

湖州师范学院学生奖学金评定专业学习成绩

计算办法

湖师院发〔2014〕52号

各下属学院、有关部门：

根据《湖州师范学院本专科学生奖学金评定办法（试行）》（湖师院发〔2014〕58号）和《湖州师范学院学分制实施办法》（湖师院发〔2014〕51号）关于专业奖学金评定的规定，特制定湖州师范学院学生专业奖学金评定专业学习成绩计算办法。

一、大学英语第一学年课程考核成绩必须在及格以上。第二学年起，大学英语等级考试成绩必须达到：普通本科学生四级考试成绩达355分，体育、艺术本科生为三级成绩达45分。

二、外语专业学生第二学年起，以外语专业四级等级考试成绩进行审核，专业四级考试成绩达60分以上。

三、计算机等级考试和师范类学生的普通话测试，第二学年起，计算机等级考试成绩达60分以上，师范类学生普通话水平测试成绩达到本专业规定等级以上。

四、本科专业学习成绩计算按照专业教学计划所开设的课程计算学年平均学分绩点，具体平均学分绩点计算参见《湖州师范学院学分制实施办法》（湖师院发〔2014〕51号）。专科专业学习成绩计算按照考试课程计算学年平均成绩。

五、下属学院教学管理人员在第二学年起第一学期初负责给本

学院学生专业奖学金评审组提供以下材料：

1. 在综合教务管理系统中按班级统计打印本科学生的学年专业学习成绩排名表。如有特殊需要，按专业统计打印本科学生的学年专业学习成绩排名表。

排名顺序：平均学分绩点第一排名、平均成绩第二排名、加权学分成绩第三排名。

2. 在综合教务管理系统中按班级打印专科学生的学年平均成绩排名表。

3. 在综合教务管理系统中按班级统计打印评定学年两学期课程考核第一次不及格的学生名单。如有特殊需要，按专业统计打印评定学年两学期课程考核第一次不及格的学生名单。

4. 大学英语等级考试成绩、外语专业四级等级考试成绩、计算机等级考试成绩和师范类学生的普通话测试成绩等。

以上材料必须有教学管理人员和教学院长的签字。

六、本办法自公布之日起施行。原《湖州师范学院学生专业奖学金评定专业学习成绩计算办法》（湖师院发〔2007〕23号）同时废止。

湖州师范学院团内个人和集体荣誉授予办法

（试 行）

第一章 总 则

第一条 为坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，践行社会主义核心价值观，更好地激励广大团员青年全面成长成才，展示师院青年积极向上的精神风貌，特制定本办法。

第二条 学校团委对学生的奖励坚持精神奖励和物质奖励相结合，突出精神奖励的原则。

第三条本办法所指本校团员青年是指本校全日制注册在籍的本专科学生和教职工团员。

第二章 荣誉称号授予的种类

第四条 个人荣誉称号：青年五四奖章、优秀共青团员、优秀团干部。

第五条集体荣誉称号：五四红旗团委（支部）、先进团组织。

第三章 个人荣誉称号的授予

第六条 青年五四奖章的授予

（一）青年五四奖章是学校团内授予团员青年的个人最高荣誉；

（二）青年五四奖章获得者应是在政治思想、道德品质、专业学习、文体活动等方面表现突出，能起模范带头作用、受到群众公认和好评的优秀青年师生。

（三）青年五四奖章获得者还应至少具备下列条件之一：

1．对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或对社会产生积极的影响；

2．在学术科技活动中取得优异成绩；

3．在校园精神文明建设中做出突出贡献；

4．在各类文体竞赛中取得优异成绩；

5．在社会工作中取得优异成绩。

（四）青年五四奖章获得者授予人数不超过每学年团员青年数的0.1%。

第七条 优秀共青团员的授予

（一）优秀共青团员获得者应是在思想政治、专业学习、日常生活中表现突出，能起模范带头作用的优秀个人；

（二）在理论学习研究和思想道德建设等方面有突出成绩；

（三）有良好的群众基础和专业学习成绩。

（四）优秀共青团员授予人数不超过当年团员数的2.5%。

第八条优秀团干部的授予

（一）优秀团干部获得者应是本校各级团组织干部（包括专兼职者的教师团干部）和各级学生会干部、学生社团干部、班级干部、寝室团工委干部等团学组织干部（学生干部设置数请参考团湖师院联【2007】5号《关于印发《湖州师范学院学生干部管理办法（试行）》的通知》。）；

（二）热爱团学工作，在团学工作岗位上工作一学期以上，在本职岗位上有突出成绩；

（三）群众基础扎实，专业成绩良好；

（四）教师团干部应从事团学工作一年以上，注重学习调研，积极探索、勇于创新，工作认真扎实，富有成效；

（五）班级团支部申报优秀团干部不超过班级团干部数的10%，校院两级团学组织申报优秀团干部不超过校院两级团干部数的20%。

第四章 集体荣誉称号的授予

第九条五四红旗团委（支部）的授予

（一）五四红旗团委（支部）的授予对象为各分团委、团总支、团支部中积极进行自身建设，并作出突出成绩的团组织。

（二）工作要求做到班子建设好、支部建设好、主题活动好、活动阵地好等几个方面；

（三）五四红旗团委（支部）授予数不超过当年团组织数的2.5%。

第十条 先进团组织的授予

（一）先进团组织的授予对象为各分团委、团总支、团支部中积极进行自身建设，充分发挥自身特色的团组织。

（二）工作中应在班子建设好、支部建设好、主题活动好、活动阵地好等方面有较好表现；

（三）先进团组织授予数不超过当年团组织数的10%。

第五章 荣誉称号的授予程序和奖励

第十一条 学校设立评审委员会，由学校分管团学工作的党委副书记任主任委员，校团委负责人任副主任委员，校团委委员、分团委书记等任委员。各学院分团委成立相应的评审小组。本评审办法和日常评审工作由评审委员会负责。

第十二条评审程序：

（一）申报各项荣誉称号评选的个人或集体必须在当年四月份将申请表格及相关材料提交所属分团委，分团委评审工作小组严格按照评比条件，在广泛听取意见的基础上进行初审，并将符合条件的书面申请表格和材料报送校团委办公室审批。

（二）各类申请表格和材料经校评审委员会评审，确定初步候选名单，经全校公示无异议后，进行公开表彰。

（三）校级荣誉称号由校团委授予，市级以上相应荣誉在校级荣誉获得者中进行推荐。

第六章 附 则

第十三条 各分团委应按照本办法精神，进行相应的院级个人和集体荣誉的评比，个人荣誉称号授予数不超过团员青年数的10%，集体荣誉称号授予数不超过团组织数的20%。

第十四条 凡获得荣誉称号的个人或集体如有违反校纪校规受到各种处分或发现有弄虚作假、欺骗组织等行为的，校评审工作委员会将取消其荣誉称号。

第十五条 本办法经共青团湖州师范学院委员会全体会议讨论通过，从公布之日起实施，由校团委负责解释。

湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法

湖师院发〔2012〕29 号

为严格考风考纪，加强考试管理，促进学风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》的精神，特制定本办法。

第一条 学生在考试中有下列行为之一者，属违反试场纪律，按情节轻重给予警告或严重警告处分：

1．不按指定位置就坐，且不听监考教师调动。

2．监考教师要求出示考试证或身份证而拒绝出示。

3．考试过程中未经监考教师同意而擅自进出试场。

4．交卷后未及时离开试场，且不听监考教师劝告。

5．考试结束后，在试场内发现有违纪痕迹，或由他人检举揭发其违纪并经查实。

6．其它违纪行为。

第二条 学生在考试中有下列行为之一者，属考试作弊，终止考试，按情节轻重给予记过或留校察看处分：

1．交头接耳，索要答案，偷看、抄袭他人答案。

2．传递纸条、交换试卷、有意将自己的试卷让他人抄袭答案的双方。

3．闭卷考试中将通讯工具、与考试有关的资料、存储有与考试内容相关资料的电子设备带入试场，并将其放在考生可及范围之内，开卷考试中交换书籍、笔记本或有关考试的资料（包括交换的双方）。

4．交卷中偷看别人答案并涂改答案。

5．交卷后，有意在试场逗留，向他人说题。

6．参与团伙作弊。

7．本场考试第二次违反试场纪律者。

8．其它作弊行为。

9．考试结束后，在试场内发现有作弊痕迹、或由他人检举揭发等，经阅卷查实确有本条上述8款行为之一者。

第三条 学生在考试中有下列行为之一者，属考试严重作弊，按情节轻重给予留校察看或开除学籍处分：

1．利用手机、互联网等通讯方式作弊。

2．冒名代替他人考试。

3．请他人代考。

4．涂改他人试卷姓名占为己有。

5．组织团伙作弊。

6．己构成考试作弊，拒不服从监考教师处理，故意纠缠、谩骂。

7．在校期间第二次作弊。

8．其它特别严重作弊行为。

9．考试结束后，在试场内发现有严重作弊痕迹、或由他人检举揭发等，经阅卷查实确有本条上述8款行为之一者。

第四条 对扰乱考场纪律、冲击考场秩序的学生，给予警告，直至开除学籍处分。

第五条 对受过纪律处分又在考试时违纪、作弊的学生，加重处分。对主动承认考试时违纪、作弊的学生可酌情从宽处理。

第六条 涉及考试与成绩情况而行贿教师者，给予留校察看处分。

第七条对学生处分，根据《湖州师范学院学生违纪处分办法》处理。

第八条 学生对处分决定有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 本办法自2012年6月15日起施行。原《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》同时废止。

第十条 本办法由教务处负责解释。

 二〇一二年六月六日

湖州师范学院学生违纪处分办法

（试 行）

湖师院发〔2017〕61号

第一章 总 则

第一条 为加强校风校纪建设，维持正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生成长成才，根据《教育法》、《高等教育法》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和部门规章，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制普通高等教育本专科在校生，留学生相关处理办法另行制定。

第三条 违纪处分坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持学生的申诉权保障原则。对学生的违纪处理，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生违反校纪校规，视情节轻重、认错态度、悔改表现等，给予批评教育、通报批评或下列纪律处分：

1. 警告；2. 严重警告；3. 记过；4. 留校察看；5. 开除学籍。

第五条 警告、严重警告处分的期限为6个月，记过、留校察看处分的期限为12个月；处分期限最长截止毕业之日；处分期限自违纪行为终结之日起，最迟自违纪处分做出之日起；处分决定应当载明处分期限起止日期。

第六条 学生在受处分期内再次违纪受到处分，则处分期限为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。

第七条 处分到期后学生应当向班主任提交解除处分的书面申请，班主任向学院提交书面意见，学院经党政联席会议讨论通过后决定是否解除处分。决定应当在学院内公示，公示一周后将情况提交学生处，由学生处报学校按规定程序予以解除或延长处分期限。解除材料和处分材料一同放入学生档案。

第八条 屡次违反校纪校规受处分，经教育不改的，给予开除学籍处分；留校察看处分期间，再次违反校纪校规，达到警告及以上等级的，给予开除学籍处分。

第九条 违反国家法律法规，受到司法机构处罚的，视不同情况分别给予下列处分：

1．被处以治安警告或治安罚款的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

2．被处以治安拘留的，5天及以内给予记过处分；6-14天给予留校察看处分；15天及以上给予开除学籍处分；

3．被逮捕，而不起诉的，视情节轻重，给予留校察看至开除学籍处分；

4．被判处管制、拘役、有期徒刑以上刑罚的，给予开除学籍处分。

第十条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践、毕业设计等社会活动中有违纪行为的，参照本办法处理。

第二章 违纪行为和处分

第十一条 盗窃、诈骗国家、集体、私人财物的，除追回赃款赃物外：

1. 作案一次给予记过处分，作案两次给予留校察看处分，作案三次以上给予开除学籍处分。作案价值超过3000元的，同时移送公安处理，根据本办法第九条处分或者根据本条处分；

2. 盗窃公章、试卷、保密文件、档案等物品的，没有利用行为给予记过处分，有利用行为给予留校察看或开除学籍处分。

第十二条 学位论文、研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的，未公开发表给予记过处分；已公开发表给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十三条 私自接拉电源，违规使用电器、使用违规电器、明火、燃气厨具的，没收违纪器材器具，给予通报批评；再犯，给予严重警告处分；烧损公私财物，给予记过处分；造成严重火情的，给予留校察看处分；情节特别恶劣的，给予开除学籍处分。

第十四条 在寝室内饲养动物或种植植物，对他人生活或宿舍管理造成不良影响的，给予通报批评；经教育不改的，给予警告处分；严重干扰他人受到投诉的，给予严重警告处分；对他人财产和人身安全造成损害的，给予记过及以上处分；种植国家规定个人未经批准不得种植的植物的，经教育不改的，给予记过处分。

第十五条 打架的，按以下情形择重处分：

1. 用怂恿、恐吓、威逼等方式引发他人打架的，给予警告处分；引发三人以上打架的，给予严重警告处分；造成打架者被公安机关行政拘留的，给予记过处分；造成打架者被人民法院刑事处罚的，给予留校察看处分；

2. 两人打架的，给予警告处分；三人打架的，给予严重警告处分；四人打架的，给予记过处分；五人以上聚众斗殴的，发起者给予留校察看处分，参与者给予记过处分；

3. 一次打架的，给予警告处分；二次打架的，给予记过处分；三次及以上打架的，给予开除学籍处分；

4. 持械打架的，加重一级处分，但不低于记过；

5. 打架具有欺凌性质的，欺凌者加重一级处分；

6. 打架有校外人员参与的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分；

7. 打架造成可怀疑为轻微伤以上伤亡的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第十六条 人均赌资不超过100元的涉赌行为，一次给予通报批评，两次给予警告处分，三次以上给予记过或留校察看处分。

人均赌资超过100元的赌博行为，按以下情形择重处分：

1. 二人赌博的，给予警告处分；三人赌博的，给予严重警告处分；四人赌博的，给予记过处分；五人以上赌博的，给予留校察看处分；

2. 一次赌博的，给予警告处分；二次赌博的，给予记过处分；三次以上赌博的，给予留校察看或开除学籍处分；

3. 赌博有校外人员参与的，加重一级处分；

4. 发起行为比较明显，参与者比较一致认可的赌博发起者，加重一级处分；

5. 开设赌场、聚众赌博等首要分子，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第十七条 涉及毒品的，移送公安，根据本办法第九条处分或给予开除学籍处分。

第十八条 性骚扰他人的：

1. 用语言、文字性骚扰的，给予警告处分；用图片、视频性骚扰的，给予记过处分；用自身性器官性骚扰的，给予留校察看处分；猥亵受害人身体性骚扰的，给予开除学籍处分；

2. 性骚扰次数多，受害人多的，从重处分，直至开除学籍。

第十九条 宿舍内未经学校批准留宿他人，处通报批评；经教育不改的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分；在宿舍内发生性行为的，给予留校察看处分；在校内发生性交易的，给予开除学籍处分。

涉及治安管理或犯罪的，移送公安，根据本办法第九条处分或者根据本条处分。

第二十条 观看或收听非法书刊和音像制品的，视其情节给予警告至记过处分；传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的，视其情节给予留校察看或开除学籍处分；

第二十一条 不听劝阻，无理取闹，妨碍学校工作人员执行公务的，给予警告处分；二人共同参与的，给予严重警告处分；三人以上聚众参与的，给予记过处分；对工作人员有推搡、言语侮辱等攻击行为的，给予记过处分；对工作人员有殴打等暴力行为的，给予留校察看处分。

第二十二条 未办理走读手续或请假、续假手续在校外住宿的，给予警告处分；二人以上共同违纪的，给予严重警告处分；查处后仍不改正的，给予记过处分。

第二十三条 未经批准，摆摊设点或组织各类营利性活动的，视情节轻重给予警告至记过处分。

第二十四条 参与非法传销的，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

第二十五条 损坏公私财物的，视情节轻重给予警告至记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 因不文明行为对校园环境造成破坏的，处通报批评；掷砸物品、起哄闹事、酒后寻衅滋事的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或留校察看处分。

第二十七条 在校内进行宗教活动，给予警告或严重警告处分，造成严重后果的，给予记过或留校察看处分；在校外参加非法宗教活动，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；组织者加重一级处分。

第二十八条 参与邪教、封建迷信活动的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第二十九条 攻击、侵入他人计算机或移动通讯网络，通过网络或其他手段恶意攻击损坏他人声誉，在网上制造、传播病毒，破坏他人网站、邮箱、窃取密码等行为的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三十条 违反社会公序良俗，损害大学生形象，造成恶劣影响的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分。

第三十一条 一学期内无故缺勤累计课时达到下列情况的，分别处以下处分：

1．7-14课时的，给予警告处分；

2．15-24课时的，给予严重警告处分；

3．25-34课时的，给予记过处分；

4．35课时以上的，给予留校察看处分；

5．未经请假或请假未经批准离校连续2周未参加教学活动的，作自动退学处理。

第三十二条 考试、考查中违纪和作弊的，按《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》执行。

第三十三条 作伪证、制造调查障碍的，给予严重警告处分；造成事件处理严重不符合事实后果的，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

第三十四条 对检举揭发人、证人或工作人员威胁、恐吓、行贿、纠缠、打击报复的，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

第三十五条 其他违反学校规章制度的，参照国家省市相关规定、学校相关制度文件，或经学校会议讨论，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三章 处分管理权限和处分程序

第三十六条 对学生违反校纪校规事件，学生所在学院及有关部门必须将情况调查清楚，掌握确凿证据和旁证材料。

1．涉及政治问题方面的违纪行为的，由宣传部会同学生所在学院进行调查；

2．涉及违法犯罪和学校治安方面的违纪行为的，由保卫处、学生处会同学生所在学院进行调查；

3．涉及常规管理方面的违纪行为的，由学生处会同学生所在学院进行调查；

4．涉及损坏公物方面的违纪行为的，由资产与后勤管理处会同学生所在学院进行调查；

5．涉及学籍管理方面的违纪行为的，由教务处会同学生所在学院进行调查。

第三十七条 对违纪学生处理时，处理意见由学生所在学院讨论提出，材料交相关部门审核，学生处、相关部门和学生所在学院会商调查材料及有关情况，由学生处报学校分管领导批准，学校下文；由相关部门介入调查的，可以由相关部门直接提出处分意见，由学生处报学校分管领导批准，学校下文。

第三十八条 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。

第三十九条 学校在对学生作出处分决定之前，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。

第四十条 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：

1. 学生的基本信息；

2. 作出处分的事实和证据；

3. 处分的种类、依据、期限；

4. 申诉的途径和期限；

5. 其他必要内容。

第四十一条 处分决定作出后，学校可对违纪学生作出的处分采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式3份，1份送达给违纪学生本人，1份存入违纪学生档案，1份留学院备案。

第四十二条 学院在收到违纪学生的处分决定后要及时送达违纪学生本人，并做好相应的教育工作。违纪学生在接到处分决定时，必须在送达通知上签字。违纪学生拒绝签收的，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，可以利用网站、媒体、橱窗等以公告方式送达。

第四十三条 对违纪学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。材料必须用电脑打印或钢笔、水笔书写，所需材料必须齐全，存档保留。材料包括：事件经过、本人检讨、旁证材料、证人证言和详细的时间、地点以及处理决定等原始材料。通报批评不属于纪律处分。通报批评的处理决定在学校一定范围内公布后由所在学院存档，不进入学生档案。

第四十四条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十五条 违纪学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10日内（违纪学生拒绝在送达通知上签字或由于特殊原因处分决定文件无法送交违纪学生本人的，以学校公布之日算起），可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十六条 申诉处理办法见《湖州师范学院学生申诉处理办法》。

第四章 附 则

第四十七条 本办法自2017年9月1日起施行，原《湖州师范学院学生违纪处分办法》（湖师院发【2005】45号）同时废止。

第四十八条 本办法由学生处负责解释。

湖州师范学院学生申诉处理办法

（试 行）

湖师院发〔2017〕62号

第一章 总 则

第一条 为了保障学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《普通高等学校学生管理规定》等相关法律规定，结合我校实际，特制定本办法。

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本科、专科学生和研究生的申诉处理。

第三条 本办法适用于学校给予申诉学生本人的下列处理决定：

（一）取消入学资格的决定；

（二）给予退学处理的决定；

（三）给予警告、严重警告、记过、留校察看或者开除学籍处分的决定；

（四）其他涉及学生重大利益的处理决定。

第四条 学生对同一处理决定的申诉，以一次为限。

第五条 校学生申诉处理委员会负责处理学生的申诉。校学生申诉处理委员会由校领导、监察审计处、教务处、学生处、保卫处、团委、计划财务处等职能部门负责人和法律顾问、教师代表、学生代表等组成。学生申诉处理委员会办公室设在校团委，负责接收申诉申请、申诉复查和申诉档案管理等工作。

第二章 申诉申请

第六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七条 学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交《湖州师范学院学生申诉申请表》一式两份。

第八条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

（一）超过规定的申诉期限的；

（二）申诉人不符合本办法第二条之规定的；

（三）申诉事由不符合本办法第三条之规定的；

（四）申诉人对同一处理决定的申诉次数不符合本办法第四条之规定的。

对于不予受理的申诉申请，学生申诉处理委员会办公室应当书面驳回其申请，并说明驳回的理由。

第九条 申诉人在学生申诉处理委员会做出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第三章 申诉处理

第十条 学生申诉处理委员会办公室在收到学生的申诉申请表后，应当在下一工作日内将申诉申请表副本送交对申诉人作出处理决定的相关部门或学院，相关单位在5日内做出书面答复，并提供处理过程中的相关材料。

第十一条 学生申诉处理委员会主任负责召集会议，讨论办公室提交的学生申诉申请，委员会会议需有2/3以上委员出席方为有效。

第十二条 学生申诉处理委员会议以不公开形式举行。学生申诉处理委员会可以要求申诉学生和原处理机构代表到会，以便开展查证工作。

第十三条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避。

（一）申诉学生或申诉学生的亲属；

（二）参与原处理决定的相关工作人员；

（三）与申诉学生或者该事件有利害关系的；

（四）存在其他可能妨碍公正处理情况的。

第十四条 学生申诉处理委员会采取无记名投票的方式进行表决，决议事项应由出席委员半数以上同意方能通过。

第十五条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起15日内，作出书面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。复查结论如下：

（一）认为原处理决定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当，维持原处理决定；

（二）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。

第十六条 复查结论书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号和其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理决定所认定的事实、理由和适用的有关规定；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期。

第十七条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决定由主任签字后生效。

第十八条 复查结论书要及时送达申诉学生本人，并做好相应的教育工作。学生应在送达通知上签字。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，可以利用网站、媒体、橱窗等以公告方式送达。

第十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查结论书之日起15日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第二十条 学生认为学校及其工作人员违反相关规定，侵害其合法权益的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第四章 附 则

第二十一条 在申诉期间，学校对申诉人的处理决定继续有效，不停止执行。

第二十二条 本办法自2017年9月1日起施行，原《湖州师范学院学生申诉处理办法》（试行）（湖师院校办发（2013）5号）同时废止。

第二十三条 本办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

附件1：

湖州师范学院学生申诉申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 院 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 班级学号 |  | 联系方式 |  |
| 受处理、处分等级 | □取消入学资格 □退学 □开除学籍 □其他重大利益□留校察看 □记过 □严重警告 □警告 |
| 处分文号 |  | 发文日期 |  |
| 申诉理由（可附页） |  本人签字： 申诉日期： 年 月 日 |
| 校学生申诉处理委员会办公室意见 |  |
| 校申诉处理委员会复查结论 |  |

 校学生申诉处理委员会办公室制

四、助学帮困

湖州师范学院国家励志奖学金评审实施办法

根据《财政部、教育部关于印发<普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法>的通知》（财教〔2007〕91号）及《关于印发浙江省普通本科高校 高等职业学校国家励志奖学金实施细则的通知》（浙财教字〔2007〕175号）的规定和学校实际，为了使国家励志奖学金的评审工作做到公开、公平、公正、择优，特制定本评审实施办法。

一、国家励志奖学金的申请对象及基本条件

1．申请对象为我校全日制在校生中二年级以上（含二年级）的家庭经济困难学生。

2．申请的基本条件为：

①热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④在校期间学习成绩优秀；

⑤家庭经济困难（本学年被学校认定为家庭经济困难学生），生活俭朴。

二、国家励志奖学金的评审名额

国家励志奖学金的名额按每年浙江省下达的国家励志奖学金的名额进行等额评审。

三、国家励志奖学金的奖励标准

国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

四、评审程序

1．学校每年将浙江省下达给我校的国家励志奖学金的总名额，根据当年学生实际情况将名额下划至各下属学院，由学院组织学生进行申报。

2．国家励志奖学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现，向所在学院提出申请，并领取《国家励志奖学金申请审批表》，认真如实填写。

同一学年内，申请国家励志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奖学金。

3．学院收到学生的申请材料后进行初审（由分管学生工作的党委（总支）副书记会同辅导员、班主任、班级学生代表深入了解情况和广泛征求意见），并在申请表上签署意见后报学生处。

4．学生处根据各下属学院报送的材料进行审核、初定，并向全校进行不少于5个工作日的公示，无异议后，由学校予以确认，并报省教育厅备案。

五、奖学金的发放

1．国家励志奖学金与学校奖学金荣誉可兼得，但奖金不兼得。

2．学校收到浙江省批准下拨的国家励志奖学金资金后，统一将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

六、本办法由学生处负责解释，未尽事宜以上级文件为准。

湖州师范学院国家助学金评审实施办法

根据《浙江省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的通知》（浙政发〔2007〕48号）、《关于印发浙江省普通本科高校 高等职业学校国家助学金实施细则的通知》（浙财教字〔2007〕176号）及《湖州师范学院家庭经济困难学生认定办法》的规定和学校实际，为了使国家助学金的评审工作做到公开、公平、公正，特制定本评审实施办法。

一、国家助学金的申请对象及基本条件

1．申请对象为我校全日制在校生中的家庭经济困难学生。

2．申请的基本条件为：

①热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

②遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

③诚实守信，道德品质优良；

④勤奋学习，积极上进；

⑤家庭经济困难（本学年被学校认定为家庭经济困难学生），生活俭朴。

二、国家助学金的评审名额

国家助学金的名额按每年浙江省下达的国家助学金的名额进行等额评审。

三、国家助学金的资助标准

国家助学金分为两档，家庭经济特别困难学生资助标准为每生每年4000元，家庭经济困难学生资助标准为每生每年2500元。

四、评审程序

1．学校每年将浙江省下达给我校的国家助学金的总名额，根据当年学生实际情况将名额下划至各下属学院，由学院组织学生进行申报。

2．国家助学金实行学生自愿申报制。即符合条件的学生根据本人上学年的综合表现及家庭经济困难现状，向所在学院提出申请，并领取《国家助学金申请审批表》，认真如实填写。

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

3．学院收到学生的申请材料后，由各下属学院家庭经济困难学生认定工作组结合本学院家庭经济困难学生等级认定情况，组织初评，进行公示，无异议后在申请表上签署意见，提出享受国家助学金资助初步名单及资助档次，报学生处。

4．学生处根据各下属学院报送的材料进行审核、初定，并向全校进行不少于5个工作日的公示，无异议后，由学校予以确认，并将当年国家助学金政策的落实情况报省教育厅备案。

五、助学金的发放

1．国家助学金与其它助学金兼得的同学，每学年资助总额度原则上不高于6000元。

2．学校收到浙江省批准下拨的国家助学金资金后，统一将国家助学金按月发放给受助学生。

3．助学金应用于购买学习或生活必需品，不得用于请客酗酒、奢侈浪费或其他高消费等，一经发现即取消该助学金，各下属学院应将取消名单和取消原因及时送交学生处备案。

4．弄虚作假者或受助期间有违法违纪行为者，立即取消该生助学金获助资格，追缴当年已发放的助学金，并对弄虚作假者按学校有关规定给予纪律处分。

5．追回或停发的助学金进入学校助学金专款帐户，下学年使用。

六、本办法由学生处负责解释，未尽事宜以上级文件为准。

湖州师范学院家庭经济困难学生认定办法

第一章 总 则

1．本办法适用于我校招收的全日制本专科学生和硕士研究生。

2．本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

3．家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

4．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。

第二章 认定工作的组织

　　5．学校学生资助工作领导小组全面领导本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全校的认定工作。

　　6．各下属学院成立以分管领导为组长，学生辅导员、学生工作办公室主任等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

7．各下属学院按专业以年级为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于年级同专业学生总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在年级同专业范围内公示。

8．家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学校将制订严格的认定工作程序，学校学生资助中心、各下属学院认定工作组、年级认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第三章 认定的标准

9．认定的标准分为家庭经济特别困难和家庭经济困难两档，原则上各下属学院认定的家庭经济困难学生人数不超过本学院在校生人数的13%。

10．低保家庭、烈士家庭、由社会福利机构监护和列入农村五保户的学生可认定为家庭经济特别困难。低保标准以上、低保标准150％（低保标准参照当年度湖州市城镇最低生活保障标准）及以下家庭的学生或因突发事件及因灾、因病造成家庭经济困难的学生可认定为家庭经济困难。非特困残疾学生凭《残疾证》按家庭经济困难学生享受国家资助政策。

第四章 认定的补充条件

11．有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

（1）抽烟、酗酒经教育不改；

（2）未经批准在校外租房或经常出入经营性网吧、通宵上网；

（3）有与其家庭经济困难状况不相符的其他高消费行为或不当消费行为。

12．孤残学生、烈士子女本人未主动申报，但学院有相关档案证明属实的，应列入家庭经济困难学生范围，可不公示。

第五章 认定的程序

13．学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，向在校学生发送《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难学生的，如家庭经济状况无显著变化，不再填写《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》。

14．每学年开学时，认定评议小组要组织申请学生填写《湖州师范学院家庭经济困难学生认定申请表》。

15．认定评议小组根据学生提交的《湖州师范学院家庭经济困难学生认定申请表》和《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》，对照认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级同专业学生中各档次的家庭经济困难学生资格，报本学院认定工作组进行审核。

16．各下属学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

17．学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过书面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申请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

18．学校学生资助中心负责汇总各下属学院审核通过的《湖州师范学院家庭经济困难学生认定申请表》和《湖州师范学院学生及家庭情况调查表》，报学校学生资助工作领导小组审批确定。

第六章 认定工作的管理

19．每学年第二学期各下属学院应组织一次家庭经济困难学生民主测评，测评结果作为学院下一学年家庭经济困难学生认定的重要依据。并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，报学校依据有关规定严肃处理。

20．各下属学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各学院应及时做出调整。

21．各下属学院要建立家庭经济困难学生信息档案，实行动态管理。同时每年要把家庭经济困难学生信息及时上报校学生资助中心，以建立、健全全校家庭经济困难学生信息库。

22．成教学院招收的普通本专科学生的家庭经济困难学生认定工作，参照本办法执行。

湖州师范学院学生勤工助学活动组织管理条例

第一章 总 则

第一条 为加强对勤工助学活动的管理，培养学生的工作能力和社会适应能力，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，同时进一步加强对大学生勤工助学活动的管理和指导，根据中华人民共和国教育部第21号令《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高等学校勤工助学工作的通知》（教材〔1994〕35号）、《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）和教育部财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法》的通知（教材（2007）7号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动和服务获得的收入。

第三条 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。

第四条　勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第五条 本办法所称学生是指学校招收的本专科学生、研究生及留学生。

第二章 组织机构

第六条 学生勤工助学活动由校学生处统一组织和管理。学生处下设学生资助中心，负责制定学生勤工助学管理规定，指导开展和协调全校的学生勤工助学工作。

第七条 各学院应加强对勤工助学工作的领导和指导，成立“勤工助学部”，并配备一名老师进行工作指导。学院要积极开拓勤工助学岗位，确保每一位学生尤其是家庭经济困难的学生都有机会参与勤工助学活动。各学院要负责对所在学院勤工助学的岗位设置、用工要求、计酬标准等进行审核，按学校的要求建立管理制度，对勤工助学工作实施规范管理。

第八条 学校成立大学生勤工助学管理中心，隶属校学生会，由学生资助中心指导。大学生勤工助学管理中心在学生资助中心的指导下对学生勤工助学活动实施管理和提供服务，并负责指导各学院“勤工助学部”开展各项工作。各学院“勤工助学部”接受大学生勤工助学管理中心的指导，在学院党委（总支）、辅导员的领导下，配合校大学生勤工助学管理中心开展工作。

第三章 经费来源及基金管理

第九条 为保证学生勤工助学活动的经常化、规范化，学校每年从学费收入中划出固定比例的经费，设立校、院二级勤工助学基金，专门用于勤工助学工作。

第十条 勤工助学基金专门用于校内勤工助学活动中支付给学生的劳动报酬。任何与勤工助学无关的活动不得挪用；对学生勤工助学活动的报酬，任何单位及个人不得克扣和拖欠。

第四章 校大学生勤工助学管理中心职责

第十一条 配合校学生资助中心统一管理、指导、协调全校勤工助学、帮困助学等活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动。积极配合校学生资助中心、计财部门按月发放校级勤工助学岗位工资，配合校学生资助中心对各学院勤工助学的岗位设置及日常管理进行监督与检查。

第十二条 积极收集勤工助学信息，开辟勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其他有偿劳动。

第十三条 优先推荐和安排家庭经济困难学生参加勤工助学活动。

第十四条 代表学校与学生用人单位签订校外勤工助学协议，维护学校及学生在勤工助学活动中的合法权益。

第十五条 有下列情况之一者，大学生勤工助学管理中心有权终止其参加勤工助学活动。

（1）有违反校规校纪以及有关协议者；

（2）工作不负责，任务完成质量差，用人单位考核不合格者；

（3）因参加勤工助学活动而影响专业学习，学习成绩明显下降或较差者。

第十六条 实施本规定以外的其它有关学生帮困助学活动的管理和服务事项。

第五章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第十七条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

（一）有权参加大学生勤工助学管理中心组织介绍的校内外各种勤工助学活动。

（二）有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

（三）有权要求学生资助中心、大学生勤工助学管理中心协调解决与用人单位间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第十八条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加校院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。

（二）履行与大学生勤工助学管理中心和用人单位达成的协议，认真完成工作任务。

（三）遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及用人单位的有关规章制度，维护学校声誉及大学生形象。

（四）加强自我保护意识，确保人生安全。

第十九条 学生勤工助学申请程序。

1．学生需写书面申请，填写《湖州师范学院学生勤工助学申请表》，由所在学院审核推荐报大学生勤工助学管理中心及学生资助中心。

2．每学年初学生资助中心按用人单位的用人需求将勤工助学岗位分配到各学院，由各学院安排适合的学生到用人单位报到，并报大学生勤工助学管理中心及学生资助中心存档。

3．大学生勤工助学管理中心结合以上两方面的情况，认真审核，录用并建立勤工助学学生信息库。

第六章 勤工助学活动的组织及管理

第二十条 为了保证勤工助学活动的正常开展，保护学生权益，加强对勤工助学活动的组织和管理，校内各部门的学生勤工助学活动都必须经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心的审批、登记，并接受管理和监督。未经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心的同意，任何单位、团体和个人，不得在学校内招录学生参加勤工助学或各种经营性活动。

第二十一条 校内勤工助学

（1）校内勤工助学岗位分固定性岗位和临时性岗位两种。固定性岗位是指持续一个学期以上相对长期固定的岗位；临时性岗位是指学生参加的临时性、突击性的，通过一次或几次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

（2）校内用人单位在申请设立校内固定性勤工助学岗位时，必须先填写《湖州师范学院勤工助学岗位设置申请表》，报学生资助中心批准设立。临时性勤工助学可随时申请。隶属各学院的勤工助学岗位，由学院审定设立，并报学生资助中心备案。凡未经批准或备案的勤工助学活动，学校一律不支付报酬。

（3）学期初各用人单位须在规定时间内向学生处提出岗位设置书面申请，即《湖州师范学院勤工助学岗位设置申请表》，经学生资助中心审批后，大学生勤工助学管理中心发布招聘通知，经学生个人申请或学院推荐、校内用人单位面试合格、学院审核、学生资助中心批准后录用。学生个人申请时须填写《湖州师范学院勤工助学岗位申请表》，经学院与用人单位批准盖章后交学生资助中心备案。对隶属各学院的勤工助学岗位，由各学院自行负责招聘学生，报学生资助中心备案。在录用安排岗位时，应优先录用家庭经济困难的学生，尤其是家庭经济特别困难的学生。在家庭经济困难学生没有全部落实勤工助学岗位前，原则上一律不得安排非家庭经济困难的学生上岗。固定性勤工助学岗位原则上每学期聘任一次，重新聘任时用人单位如无特殊要求，原则上应优先聘任没有勤工助学经历的学生，以保证每一位家庭经济困难学生都有机会参与勤工助学活动。

（4）校内用人单位负责对录用的学生进行工作考核，确定考核等级并填写《湖州师范学院学生勤工助学考核表》。对不按职责完成任务的学生负责进行批评教育，若情节严重，可将情况报学生资助中心，学生资助中心会终止其勤工助学活动，并向所在学院反映。

第二十二条 校外勤工助学

（1）校外用人单位或个人可通过来人、电话等方式与学生资助中心联系，进行用工登记，并提供法人资格证书副本、主管部门证明等相关材料原件或复印件，个人则须提供身份证原件及复印件等相关材料。学生资助中心应加强对校外用人单位的资格审查与监督，并积极同用人单位签订用工协议，积极维护和保障学生的合法权益。

（2）经学生资助中心审批后，大学生勤工助学管理中心发布招聘通知，组织推荐符合用人单位条件的学生进行勤工助学活动。大学生勤工助学管理中心负责检查、监督校外勤工助学活动的情况。用人单位或个人可以对参加校外勤工助学活动的学生进行工作反馈，如发现对工作不负责任，疏忽职责者，学校会终止该学生的勤工助学活动。学生与用人单位在工作过程中如发生争端，学生资助中心负责事情的协商解决。

（3）学生在校期间未经学校同意，个人擅自到社会上从事兼职工作或进行经商活动，一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果，其责任自负。学生在校外勤工助学期间如违反校纪校规，学校将按有关规定做出处理。

第七章 活动方式与报酬

第二十三条 学生资助中心、大学生勤工助学管理中心及各学院勤工助学部应多开渠道，与校内外各单位（个人）广泛联系，创造条件，开辟勤工助学岗位，使学生有更多机会参加勤工助学活动。

（1）凡学校各单位需要使用临时工且工作性质适于学生参加的，应尽量安排学生参加；

（2）学校的教学、教辅、科研、产业以及生活服务、治安等工作，如适合于学生参与的，应尽可能考虑勤工助学提供岗位；

（3）有条件的学院要成立校外的勤工助学基地，为学生勤工助学活动提供长期的岗位。

第二十四条 校内勤工助学岗位可以有：教学助理、科研助理、办公室助理、实验室助理、后勤管理、文娱活动管理、辅导员助理等。

第二十五条 勤工助学酬金比例按以下原则进行操作。

（1）校内勤工助学酬金原则上为15元每小时，学校承担各部门勤工助学学生每月40小时以内的酬金，超出40小时以外的酬金原则上由各部门自行承担。校内经营性单位如需学生参加勤工助学活动，酬金原则上不低于每小时15元，并由该单位自行支付。

（2）校外勤工助学活动报酬应不低于湖州市最低小时工资标准，学生资助中心应为学生尽量争取同比稍高的报酬标准。

第八章 奖励与惩处

第二十六条 各学院应将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合测评体系之中，每年应对勤工助学工作中表现突出的学生个人进行表彰和奖励。

第二十七条 对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规的学生，学校可以视情形取消该生参加勤工助学的资格；对于违反勤工助学协议书规定的学生，学校可以视情形将学生的表现反馈学院并记录到学生的诚信档案之中。

第二十八条 除上述以外，对有下列情形的学生，根据《湖州师范学院学生违纪处分实施条例》视情节轻重分别给予惩处：

（1）未经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心同意，违反湖州市各项建设工作有关规定擅自在住宅小区、街道等场所张贴个人家教、求职广告等宣传品；

（2）盗用学生资助中心及大学生勤工助学管理中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

（3）违反本条例其他有关规定者。

第九章 附 则

第二十九条 本条例由湖州师范学院学生处负责解释。

第三十条 本条例自2016年9月1日起试行。

五、校园生活

湖州师范学院学生补充门诊医疗待遇的若干规定

（ 试 行 ）

湖师院发〔2011〕12号

根据《湖州市城镇居民基本医疗保险暂行规定》、《湖州市人民政府办公室关于大学生参加城镇居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》和《湖州市人民政府办公室关于市区实施城镇居民基本医疗保险门诊医疗统筹制度及调整医保有关政策的通知》等文件精神，结合我校实际，经院长办公会议研究，制定本规定。

一、凡取得本校（含求真学院）学籍的学生，应根据湖州市人民政府办公室《关于大学生参加城镇居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》等文件精神，按属地化管理的原则，参加湖州市城镇居民基本医疗保险，参保费用自理；在参加湖州市城镇居民基本医疗保险的前提下，可以享受学校的学生补充门诊医疗待遇。

二、参保学生按湖州市城镇居民基本医疗保险的规定，享受湖州市城镇居民基本医疗保险各项医疗待遇，学校不再报销属于湖州市城镇居民基本医疗保险范围内的医药费用。

三、学校补充门诊医疗待遇

1．参保学生门诊医疗超过当年度的湖州市居民医保基金结算额度后，可享受学校的补充门诊医疗待遇。

（1）在校医学院门诊部就医的门诊医疗费用可享受学校的50%补充门诊医疗待遇，在就医时使用校园一卡通验证和结算。

（2）在湖州市市级医保定点医疗机构治疗的门诊医疗费用和经批准转外地定点医院治疗的门诊医疗费用可享受学校的30%补充门诊报销待遇。

（3）学生在参加学校组织的校外活动（如教育实习、社会实践、毕业实习等）期间患病，可在就近的社区卫生服务中心或县级及以上医院门诊治疗，医疗费用凭学院的证明享受学校的30%补充门诊报销待遇。

（4）寒暑假期间因各种原因留校的可在校医学院门诊部就医，享受学校的50%补充门诊医疗待遇；在湖州市市级医保定点医疗机构就医的，凭学院证明享受学校的30%补充门诊报销待遇。

2．学校补充门诊医疗待遇按居民医保的各项有关规定管理，实行先扣除本人自理、自负部分，再按有关规定结算或报销的原则。

3．本校参保学生享受的学校补充门诊医疗待遇最高限额为每人每年5000元（含门诊及报销），超过最高限额部分不予结报。

4．因病情需要转外地医院门诊治疗的，只限转湖州市居民医保办规定的省级定点医院，并须持本市市级定点医院的转院证明，到医学院门诊部办理审批转院手续，经批准后方可转院治疗。未办理转院审批手续在外地或回原籍所在地治疗的各种门诊医药费用不享受学校的补充门诊报销待遇。

5．学生在校期间违反婚姻法、计划生育规定所致疾病的医疗费用不享受学校的补充门诊医疗待遇。

6．退学的学生自退学之日起不再享受学校的补充门诊医疗待遇；因病休学的学生，休学期间暂停学校的补充门诊医疗待遇；毕业生自毕业离校之日起不再享受学校的补充门诊医疗待遇。

四、其它

1．本办法自2011年3月1日起生效，原《湖州师范学院学生医疗待遇若干规定（试行）》停止执行。

2．本办法由医学院门诊部负责解释。

湖州市市区城乡居民基本医保大学生医疗待遇

一、享受对象及参保要求

我校全体学生（含求真学院）应根据《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》、《湖州市人民政府办公室关于大学生参加城乡居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》和《湖州市人民政府办公室关于市区实施城乡居民基本医疗保险门诊医疗统筹制度及调整医保有关政策的通知》等文件精神，按属地化管理的原则，参加湖州市市区居民基本医疗保险，参保费用自理。

大学生在所在学校办理参保缴费手续，大学生参保费用每年征缴一次，大学生参保缴费期为8月1日至9月30日，待遇享受期为当年9月1日至次年8月31日。

二、参保学生医疗待遇

（一）学生门诊医疗

1．就医范围

（1）参保学生可持本人的“湖州市社会保障卡”到本校门诊部或湖州市吴兴区范围内的医保定点医疗机构就诊（医保定点药店除外）。

（2）参保学生在寒暑假及节假日回原籍期间患病的可到原籍所在地的社区卫生服务中心或二级及以上医保定点医疗机构就诊。

（3）学生在参加学校组织的校外活动（如教育实习、社会实践、毕业实习等）期间患病，可以就近在一所社区卫生服务中心或二级及以上医保定点医疗机构就诊。

2．门诊医疗待遇

（1）参保学生门诊医疗的报销范围参照《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》等文件规定执行。

（2）参保学生在湖州市市区社区卫生服务中心或站就医的报销比例为55%，在本校门诊部、市区二级以下（含二级）医保定点医疗机构就医的报销比例为30%，市区三级医保定点医疗机构门诊报销20%。医保年度门诊最高报销额度为1200元。

（3）参保学生假期返乡期间在户籍地就医发生的医疗费用按相应的级别标准给予报销。

（4）学生在参加学校组织的校外活动（如教育实习、社会实践、毕业实习等）期间，须提供学院证明，在校外活动地所发生的医疗费用按相应的级别标准给予报销。

（5）长期异地居住的参保人员，经本人申请，社会保险经办机构核准，可在居住地定点医疗机构就医，参保人员所发生的医疗费用按相应的级别标准给予报销。

（二）学生住院医疗

1．就医范围

（1）参保学生可持本人的“湖州市社会保障卡”到湖州市吴兴区范围内的医保定点医疗机构住院治疗。

（2）参保学生可在原籍所在地的二级及以上医保定点医疗机构住院治疗。

（3）因病情需要转外地医保定点医院住院治疗的，须到湖州市吴兴区范围内的市级医保定点医疗机构办理转院证明，并报湖州市吴兴区居民医保办备案。未提交转院证明的，按非定点医疗机构标准报销。

（4）学生在参加学校组织的校外活动（如教育实习、社会实践、毕业实习等）期间患病需住院治疗的，可以就近在当地医保定点医疗机构住院治疗。

2．住院医疗待遇

学生因病住院治疗，所发生的符合湖州市市区居民基本医疗保险支付范围、就医范围的住院费用由湖州市城乡居民基本医疗保险办公室按《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》等文件的规定报销。

（1）市区定点社区卫生服务中心住院起付标准为300元，300元以上至最高支付限额部分报销90%。

（2）市区二级以下（含二级）定点医疗机构住院起付标准为600元，600元以上至最高支付限额部分报销75%。

（3）市区三级定点医疗机构起付标准为1500元，1500元以上至最高支付限额部分报销60%。

（4）市区三县（德清、长兴、安吉）医疗机构（须为当地医保定点单位）住院，按市区三级定点医疗机构住院标准执行。

（5）市外定点医疗机构住院起付标准为2000元，2000元以上至最高支付限额部分报销45%。

（6）市外非定点医疗机构住院医疗费用自理40%后，按市外定点医疗机构住院标准执行。

（7）同一医保年度内，住院设一次起付标准；转上级医疗机构就医的，起付标准按转入医疗机构执行，起付标准按差额扣减。

（8）医保年度住院最高支付限额为上年度市区城镇居民可支配收入的6倍（以出院日期为准累计计算）。

3. 重大疾病住院医疗待遇

将儿童先天性心脏病、急性心肌梗塞、脑梗死、1型糖尿病、甲亢、唇腭裂、儿童苯丙酮尿症、儿童尿道下裂纳入重大疾病保障范围，住院治疗发生的符合基本医疗保险支付范围的医疗费用，列入居民医保基金支付范围，基金支付在原有报销比例的基础上再上浮10%（即按规定报销比例的110%支付）。

（三）学生门诊特殊病种医疗待遇

特殊病种是指：参加湖州市市区城乡居民基本医疗保险的学生在门诊进行恶性肿瘤治疗、尿毒症透析治疗、组织器官移植后抗排异治疗、慢性再生障碍性贫血、重症瘫痪、重症精神病、血友病、系统性红斑狼疮、结核病、儿童孤独症、艾滋病机会性感染以及在市中心医院开发区分院乙肝患者抗病毒药物治疗纳入特殊病种管理，其在门诊发生的符合居民医保规定支付范围的针对性治疗费用，按住院医疗待遇予以支付。

患特殊病种的参保人员，须到当地社会保险经办机构办理备案手续。

（四）参保学生医疗费结算

1. 结算方式

（1）参保学生持本人社会保障卡在本校门诊部就医或到湖州市吴兴区范围内的定点医疗机构就医，实行划卡结算。医保基金支付的医疗费用直接抵扣医疗费用。

（2）经批准到外地定点医院治疗的住院医疗费用凭转院证明、本人社会保障卡、银行卡及身份证到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室审核报销。

（3）放假期间在原籍所在地治疗的医疗费用凭本人社会保障卡、银行卡及身份证到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室审核报销。

（4）学生在参加学校组织的校外活动期间的医疗费用凭学院证明、本人社会保障卡、银行卡及身份证到本校门诊部一楼或吴兴区居民基本医疗保险办公室报审核销。

2. 参保人员使用乙类药品和接受乙类医疗服务项目的，个人先自理20%；使用乙类医用材料的，个人先自理35%。住院床位费标准为每日最高30元。

参保人员在二级以下（含二级）定点医疗机构门诊，使用中药饮片、院内中药制剂、针灸推拿等传统中医药服务项目的，基金支付在原有报销的基础上再上浮20%（即按规定报销比例的120%支付）。

3. 下列医疗费用不纳入居民医保基金支付范围

（1）应当由工伤保险基金支付的；

（2）应当由第三人负担的；

（3）应当由公共卫生负担的；

（4）在境外就医的；

（5）法律、法规规定的其他情形。

（五）以上没有单独说明的门诊治疗、住院、特殊疾病的报销规定，参照《湖州市市区城乡居民基本医疗保险暂行办法》、《湖州市人民政府办公室关于大学生参加城镇居民基本医疗保险及调整市区未成年人和在校学生医保有关政策的通知》、《湖州市人民政府办公室关于市区实施城镇居民基本医疗保险门诊医疗统筹制度及调整医保有关政策的通知》等文件执行。

三、参保学生医药费报销

1．湖州市人力资源与社会保障局医保处委托本校门诊部设立居民医保报销窗口，对湖州市参保大学生按城乡居民医保的有关规定报销医药费，协助湖州市吴兴区城乡居民医保办办理参保学生的医药费审核等管理工作。

2．校门诊部设专人审批报销，报销所需材料见表。

湖州市市区城乡居民医保（大学生）医疗报销所需提供材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 湖州市 | 户籍所在地 | 转上级医院 | 校外活动 |
| 吴兴区范围内医保定点医疗机构 | 社区卫生服务中心或二级及以上医疗机构 | 外地省级定点医院 | 就近社区卫生服务中心或二级及以上医疗机构 |
| 门诊 | 住院 | 门诊 | 住院 | 住院 | 门诊 | 住院 |
| 社会保障卡 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| 身份证复印件 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| 银行卡 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| 发票原件 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| 病历卡及复印件 |  |  | √ |  |  | √ |  |
| 住院费用汇总清单 |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| 出院小结 |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| 转院证明 |  |  |  |  | √ |  |  |
| 学院证明 |  |  |  |  |  | √ | √ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 注：1. 学生参加居民医保以外保险的，另需提供一份发票的复印件。2. 转院证明必须由湖州市市级定点医院开具后，并经吴兴区居民医保办备案。 |

3．报销时间：每周三8：30——11:00、14:00——17:00。

4．报销地点：校门诊部一楼医药费报销审核窗口及吴兴区居民医保办公室审核报销窗口。

四、未尽事宜按照湖州市城乡居民基本医疗保险的有关办法执行。

湖州师范学院

学生病休及因病见习的管理规定

第一条 学生因病不能坚持上课者，应及时到湖州师范学院医学院门诊部就诊，医生根据病情需要，发给建议病休诊断书或建议运动课见习诊断书。校外其他医院的门诊病休诊书一律无效。

第二条 病休或见习诊断书，一律在就诊日发给，就诊前的病休或运动课见习诊断书不予补发。

第三条 湖州师范学院医学院门诊部发放的建议运动课见习诊断书、建议病休诊断书，一般每次不超过三天，特殊情况不超过一周；患急性传染病，不宜过集体生活而需回家休养治疗的，病休诊断书每次不得超过一月；因病休学的，休学诊断书以一年为限；晚自修不单独发给病休诊断书。

第四条因病住院的学生，住院治疗期间的病休假，凭出院证明，经医学院门诊部审批后生效。

第五条建议见习或病休诊断书必须及时交给有关部门，并根据“学生考勤办法”有关规定报批，学生依据审批意见方能病休或运动课见习。

第六条 学生利用病休假，未经批准，擅自离校回家者，按旷课处理。

以上规定由医学院门诊部负责解释，二OO五年九月一日起执行。

湖州师范学院学生社团管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，进一步规范我校学生社团的管理机制、规范学生社团活动，繁荣校园文化，促进学生素质全面发展，根据团中央、教育部和全国学联《学联学生会组织改革方案》、中青联《关于加强和改进大学生社团工作的意见》，结合湖州师范学院学生社团实际，特制定本办法。

第二条学生社团是我校在校学生为丰富课余生活，提高自身的技能和素质，开辟第二课堂而自愿组建起来的群众性组织。凡我校学生均有加入和退出社团的自由。

第三条 校团委受学校委托，在校党委领导下负责全校学生社团的管理和指导。

第二章 社团的成立

第四条凡申请成立学生社团，必须由社团筹备负责人向拟挂靠单位提交书面申请，经拟挂靠单位审查批准后，报校社联审核、批准、备案，方可正式成立。

第五条学生社团分理论学习型、学术科研型、公益服务型、兴趣爱好型四大类。社团筹备负责人应对所申请社团有明确定位，以确保该社团活动性质与其类型相符。

第六条 申请时须具备以下四个基本条件：

1．有学生社团章程及相应的管理办法；

2．有相应的筹备组织机构，明确的学生社团筹备负责人；

3．一个明确的挂靠单位，挂靠单位应具有管理职能的我校正式机构；

4．学生社团必须聘请一名相对固定的专业教师或行政管理人员担任指导教师。

第三章 组织体制

第七条 学生社团联合会（简称“社联”）作为本校各类学生社团的联合组织，在校党委领导下、校团委指导下，负责协调和对各社团的指导、管理。校团委派专人任校社联秘书长，参与和指导社联工作，组成人员由社联通过招聘、考核后任命或代表大会经选举产生。

第八条各学院设立社团管理委员会（简称“社管会”），受社联领导，在分团委指导下管理、服务挂靠该分院的各学生社团。社管会的组织机构和人员由各学院分团委、学生会选拔产生，报校社联审批备案。

第九条校社联应指导学院社管会开展工作，并通过定期组织召开社联、社管会主席联席会议，为各社管会之间的交流提供条件。各社管会有权通过联席会议对校社联工作提出建议和意见。

第四章 学生社团管理

第十条 社团注册 学生社团及社团会员应于每年9月初应进行年度注册。年度注册是学生社团及会员合法身份的认定程序，凡未参加年度注册的学生社团，暂停开展活动，直至注销学生社团；未参加年度注册的会员，身份自行终止。

第十一条 社团干部 学生社团可设会（社）长1名、副会（社）长1—2名，并成立理事会。理事会由社团负责人（会长、副会长）和若干理事组成，理事会负责处理社团日常事务。社团负责人由挂靠单位团组织负责选拔、培养、管理和考核。

第十二条 管理原则学生社团管理采取分类指导与管理的原则，坚持“大力扶持理论学习型社团，热情鼓励学术科研型社团，正确引导兴趣爱好型社团，积极倡导公益服务型社团”的方针。

第十三条 社团活动学校提倡并支持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。学生社团活动坚持先审批后开展的原则，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，未经主管部门或挂靠单位同意，任何学生社团不得擅自对外开展活动。未经批准不得组织社会活动，不得参加校外社会团体或作为其分支机构，不得组织或参与宗教活动。学生社团邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。社团活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第十四条 社团经费学生社团可通过缴纳会费、社会赞助等渠道筹集活动经费。学生社团应当严格财务制度，设专人管理，本着勤俭节约的原则合理使用，按先审批后使用的原则，由挂靠单位团组织负责审批使用。

第十五条 印章管理 各社团不得刻制公章，学生社团与外单位的联系使用学生社团联合会、各学院社管会印章。因工作需要，学生社团可自备艺术图章、椭圆形图章或其他标志，并报校团委批准备案。

第十六条 考核评比校社联于每年6月进行星级社团、优秀社团干部、优秀指导老师评比。优秀社团负责人可参与校“优秀团干部”、“优秀学生干部”的评比。社团活动团支部可参与“五四红旗团支部”的评比。

第五章 附 则

第十七条 《社团联合会章程》和以上各项制度的具体实施细则由校社联制定，经全委会讨论通过后实施。

第十八条本办法自颁布之日起实施，由校团委、社团联合会负责解释。

湖州师范学院学生社会实践活动实施条例

第一章 总 则

第一条根据中青联发〔2005〕3号《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》，为进一步完善我校学生社会实践的各项工作，促进社会实践工作的科学化、制度化、规范化，更好发挥社会实践独特的育人功能，使社会实践成为两课教学的拓展和重要抓手，特制定本条例。

第二条 社会实践的指导思想是“受教育、长才干、作贡献。”

第三条社会实践的基本任务：（1）通过实践活动加强对学生的国情教育，增强改革开放意识，培养社会责任感，提高学生的综合素质，帮助大学生坚定社会主义信念，树立正确的人生观，巩固专业知识，锻炼基本技能技巧，培养理论联系实际的学风，努力培养当代大学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义事业接班人。（2）使大学生发挥自己的聪明才干，服务人民，服务社会，通过组织开展实践活动，积极营造一个和谐安定的社会，为地方经济建设作出应有的贡献。

第四条社会实践的工作原则：（1）坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治素质作为首要任务。（2）坚持理论联系实际，提高社会实践的针对性、实效性、吸引力和感染力。（3）坚持课内与课外相结合，集中与分散相结合，确保每一个大学生都能参加社会实践，确保思想政治教育贯穿于社会实践的全过程。（4）坚持“受教育、长才干、做贡献”的指导思想，保证大学生社会实践能长期健康发展。（5）坚持整合资源，调动校内外各方面积极性，努力形成全社会支持大学生社会实践的良好局面。

第二章 实践活动组织领导

第五条学校成立相应的社会实践活动领导小组，由学校党政领导任组长，党委办公室、宣传部、学工部、教务处、服务地方办公室、计划财务处、后勤服务总公司、团委、学生会等部门负责同志为领导小组成员。其主要职责是：确定活动主题，部署活动计划，落实活动经费，建立实践基地，协调实践活动与其它工作的关系，总结实践成果，表彰社会实践活动中突出的单位和个人。在校团委、学生会下设工作办公室。

第六条 各学院也成立相应的领导小组，由学院党委（总支）书记、副院长、副书记、分团委书记、学院学生会主席等组成。其主要职责是：具体制定学院实践活动总体计划，落实实践活动指导老师，组织动员学生，联系建立实践基地，检查本学院学生社会实践活动开展情况，总结和评比社会实践所取得的成果等。

第七条各级团学组织要积极发挥学生骨干的先锋模范作用，带头投身社会实践活动，并努力做好实践活动的组织、管理工作。

第三章 实践活动时间、内容和形式

第八条社会实践活动的时间主要集中在每年的寒暑假，平时根据学业情况适当安排。

第九条 社会实践活动的内容应根据不同年级、不同专业，结合学生思想政治教育的内容，结合学生所学的专业知识开展各种活动。

第十条社会实践活动的主要内容有：

1．综合考察。选择内容积极向上、成效明显的典型项目，在政治、经济、文化、教育等多方面进行参观、访问、考察和调研，进一步加深广大学生对党的基本路线、社会主义建设的理解，增强历史责任感；

2．社会调查。深入城乡各地、部队、科研院所、企事业单位开展实践考察和社会调查活动，引导学生了解社会、了解国情，形成具有一定社会价值的调查报告，为社会和企业的发展献计献策；

3．专题调研。在专业老师的指导下，结合教学改革、相应专业特点和当前就业形式，进行专题调研，了解新形势下对人才的新要求；

4．科技服务。面向经济建设主战场，面向城镇社区、县乡的中小型企业、乡镇企业，结合所学专业知识，发挥技术特长，在教师的指导下开展科技攻关、工程设计、科技成果推广、科技咨询和技术服务等活动，努力使科学技术为现实生产服务，为地方经济建设服务；

5．文化服务。深入城镇社区和贫困乡村，开展文化培训、科普讲座、法律宣传和咨询等活动，服务社区和乡村的两个文明建设；

6．文艺下乡。充分发挥和组织艺术专业和具有艺术特长的学生，通过社会实践，把精彩的文艺节目送入到农村、乡镇、街道、社区，丰富广大人民群众的业余生活，服务地方精神文明建设；

7．岗前体验。结合专业特点，组织开展各种形式的专业实践活动，走进社会，走入工厂、企业，为正式走上工作岗位打下良好的基础；

8．团建工作。针对新形势下共青团工作的新要求，农村及厂矿企业团组织面临的新情况，通过学生干部到地方团干部岗位挂职锻炼，帮助其开展各项工作，锻炼学生工作能力；

9．勤工俭学。积极参加工业、农业、商业及各种服务业的劳动，同时可根据实际情况开展各种勤工助学活动，树立艰苦奋斗的优良品质，培养热爱劳动的观念；

10．公益劳动和文明共建活动：

（1）立足校园，开展公益劳动，承担力所能及的学生工作事务；

（2）深入社区开展敬老助残帮困服务、特殊家庭教育服务、社区事务服务、社区公益事业服务等活动；

（3）与企业、部队、科研院所、乡村、居民委员会等单位开展其它形式的文明共建活动。

第十一条社会实践活动坚持“就近便利，务求实效”的原则，采取灵活多样的形式。

第十二条各学院、各部门要安排一定数量的专职教师和年轻干部担任社会实践活动的指导老师，同时有步骤地开展师生结合型的实践活动。

第十三条建立和巩固社会实践基地，各学院应根据互惠、互利的原则，积极与企业、社区等单位签定有关共建协议，形成固定的实践基地**。**

第十四条社会实践活动的组织形式：

1．利用假期，学校统一组织的集中团队和学院组织的小分队活动；

2．利用平时和假期，学生结合所学专业在学校周围或家乡开展分散性个人专业实践；

3．课余组织开展志愿者社区援助活动；

4．其它集中团队实践活动。

第十五条参加社会实践活动的基本要求：

1．学生参加社会实践活动，要本着校内、校外相结合，平时和假期相结合，集中和分散相结合，无偿和有偿相结合的原则；

2．在校本、专科生都必须参加社会实践活动。根据我校具体情况，除平时的活动外，要求本科生参加六次假期社会实践活动，累计时间不少于42天；专科生参加四次假期社会实践活动，累计时间不少于28天；另外，在校每学年参加志愿活动时间不少于30小时。

第四章 实践活动纪律

第十六条 参加社会实践活动的集体和个人，必须同时接受实践单位党团组织领导，严格遵守实践单位的各项规章制度。

第十七条参加社会实践活动的集体和个人，不得以任何借口向实践单位提出不合理的要求。

第十八条 违反社会实践活动有关条例者，学校将视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第五章 实践活动经费

第十九条为了保证学生社会实践活动的顺利开展，学校每年拨出一定数量的专款作为学生社会实践活动专项经费。在此基础上，也可根据上级有关文件精神，学生通过社会实践争取社会的支持来解决部分经费。

第二十条学生社会实践活动的经费由各学院社会实践领导小组统一管理使用。

第二十一条社会实践活动经费主要用于带队及指导教师和学生的生活补助、社会实践活动的日常开支、社会实践活动的宣传、总结、表彰等方面。

第二十二条学生社会实践活动经费，应全部用于学生活动，不得挪作它用。

第六章 实践活动的宣传、总结、深化

第二十三条 要大力加强社会实践活动成果的宣传，各班级团组织要利用墙报、板报等形式，对社会实践活动成果进行广泛宣传，每年暑期社会实践活动，学院要专门成立通讯组，负责通讯报道和编写活动简报工作，各班级也要设通讯员报道本班级的活动情况。

第二十四条 为了扩大和深化社会实践活动的教育效果，在组织搞好总结、评比的基础上，各班级团组织还要组织各种形式的宣传、交流活动，如社会实践活动成果展览、演讲会、报告会、座谈会等。在此基础上不断总结经验，推动我校学生社会实践活动健康、深入地发展。

第七章 实践活动的考评

第二十五条社会实践活动是每个学生的必修课，每个学生除平时的实践活动外，在寒暑假必须参加集中的社会实践活动，并认真填写《湖州师范学院社会实践活动登记表》。

第二十六条校、院及相关组织应建立学生社会实践档案。

第二十七条学生在社会实践活动中的表现记入优秀学生、优秀学生干部、优秀团员及优秀团干的评比；社会调查报告，调研论文等获得校级及以上奖项的，学校给予相应的创新学分。

第二十八条社会实践活动的组织、落实和成效是考核各学院团学工作的重要内容。各学院应专门安排一定时间对社会实践活动成果进行总结评比；学校对于在社会实践活动中成绩突出的积极分子、先进集体、优秀指导老师给予表彰奖励。

第二十九条本条例自颁布之日起施行，由校团委负责解释。

湖州师范学院学生公寓管理实施细则

第一章 学生公寓住宿管理

第一条入住：

1．凡本校录取的新生统一由校学生文明寝室建设指导委员会遵循学院相对集中原则统一按人数调配给各学院。学生交纳住宿费，办理入住手续后，由学院将指定床位安排给学生；

2．确需调换寝室或床位的学生，应在学期结束前向所在学院提出申请，报校学生文明寝室建设指导委员会批准后新学期在学院范围内进行调整，住宿服务中心备案，学期中途一般不作调整；

3．所有住宿学生在校期间必须严格遵守学校规章制度及宿舍管理制度，同时享有学校给予的相应住宿条件和生活服务。

第二条申请在外（家）住宿：

1．申请在外（家）住宿条件：须是家在湖州的学生，确有特殊原因，并经学校批准；

2．要求在外（家）住宿的学生须于新学年开始前一个月向校学生文明寝室建设指导委员会申请，填写《湖州师范学院学生申请校外住宿审批表》，经家长、班主任、所在院主管领导和校学生文明寝室建设指导委员会同意后，报住宿服务中心备案，方可在外（家）住宿；

3．学生在外（家）住宿期间，应自觉遵守有关法律法规及学校的规章制度。在校外的一切行为由学生自己负责。

第三条假期留校住宿：

1．要求假期留校住宿的学生应在学期结束前的两周向学生所在学院提出申请，填写《湖州师范学院学生假期留校住宿申请表》，经班主任、所在学院领导同意，并报校学生文明寝室建设指导委员会批准，可留校住宿；

2．校学生文明寝室建设指导委员会一般按照集中住宿原则安排假期宿舍，留校学生须服从校学生文明寝室建设指导委员会调配；

3．住宿学生如需延长或缩短住宿时间，应提前向校学生文明寝室建设指导委员会申请变更，如中途离校，应向校学生文明寝室建设指导委员会提出书面申请，并将请假条交至所住公寓值班室；

4．住宿学生必须与平时一样严格遵守有关管理规定，并积极配合假期学生公寓管理小组的管理工作。

第四条退宿：

1．因病或其它特殊原因休学、退学的学生，离校前凭学校有关文件必须到住宿服务中心办理退宿手续，并在一周内搬离，其原床位不予保留；

2．毕业生离校前应及时到住宿服务中心办理退宿手续，并在学校规定的期限内妥善处理好自己的物品，按时离校。在规定期限内不办理离校手续的，宿舍内私人物品因清扫、维修等原因而造成的损失由学生本人负责；

3．毕业生应文明离校，寝室内的家具物品若有缺损须予以赔偿。

第二章 公寓出入管理

第五条学生公寓楼设值班室，并有值班员24小时轮流值班制度。

第六条学生宿舍晚上按学校规定时间实行统一熄灯，统一关闭宿舍大门，凡延迟返校者，必须凭有效证件在值班室登记后，方可入内。

第七条学生不得在学生公寓留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，必须报请校学生文明寝室建设指导委员会许可，并且在宿舍门卫值班室进行留宿登记，留宿人员离校时应注销登记；严禁在学生公寓留宿异性。

第八条未经准许，男生不得进入女生公寓，女生也不得进入男生公寓，男女生互访须到指定的会客室；因工作需进入学生公寓，需凭学院或部门证明及个人有效证件，在公寓值班室登记后方可进入，并在规定时间内离开。

第九条严禁将易燃、易爆等危险物品带入公寓。

第十条 学生携带大件物品出公寓楼，必须履行登记手续。

第十一条校外人员进入学生公寓时，必须出示有效证件，经公寓值班室同意并登记后，方可入内，校外人员须于当晚22时前离开学生公寓，会客结束后，须注销登记手续。

第十二条 严禁推销人员进入学生公寓楼。

第十三条 严禁携带宠物进入公寓。

第三章 公寓安全制度

第十四条校学生文明寝室建设指导委员会、各学院、公寓生活指导老师应定期对设备、设施的安全进行检查，防患于未然。

第十五条学生寝室安全管理实行寝室长负责制。寝室长要认真开展遵纪守法和防火、防盗教育；学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力。

第十六条 严禁在宿舍区酗酒、吸烟、赌博、打架斗殴，聚众喧哗，进行迷信和宗教活动。

第十七条 严禁在公寓内进行诸如开设小卖部等经营性活动。

第十八条 严禁在公寓内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性的危险物品。

第十九条 严格执行用电安全制度，学生不得在公寓内私拉电线、不得使用电炉、电热杯、热得快等大功率及违规电器。

第二十条 熄灯后，值班员应巡查公寓楼，严禁学生在寝室内使用蜡烛，焚烧纸张、杂物，使用煤炉、酒精灯等有明火的器具。不得随意动用公寓消防设施，发现火警时，应及时采取报警、灭火等有效措施，将损失降到最低限度。

第二十一条学生应妥善保管现金和贵重物品，数量较多的现金应存入银行，贵重物品应上锁保管；学生离开寝室，注意关窗锁门，门、窗、锁坏应及时报修。

第二十二条学生必须按指定床位住宿，不得外出住宿或私自调换床位、寝室。妥善保管好寝室门钥匙，不随意转借他人，如有遗失，应及时向公寓管理人员报告，不得私自配备钥匙。

第四章 公寓卫生管理

第二十三条学生宿舍的卫生由校学生文明寝室建设指导委员会、各学院和学校学生工作部门齐抓共管。

第二十四条学生寝室建立寝室成员轮流值日制度，由值日生负责打扫和整理房间，室内物品摆放整齐，地面清洁。

第二十五条学生不得随地吐痰，不污损墙壁，不向窗外泼水或乱扔杂物。

第二十六条学生公寓内不得饲养各种动物。

第二十七条生活指导老师与学生干部根据《湖州师院学生寝室内务卫生检查标准（暂行）》，原则上每周二次检查学生寝室的卫生状况，对卫生状况较差的寝室通知整改，并及时公布检查结果，每周将有关情况通报给学生处公寓管理中心和各学院。

第二十八条各学院要指定专人负责，明确工作职责，根据实际情况定期或不定期地对本院学生寝室的卫生状况进行检查。

第五章 公寓公共设施管理

第二十九条 学生公寓家具等公共设施由后勤服务总公司住宿服务中心实施统一管理，并负责对破损家具、设施进行报修等事宜。

第三十条学生入住寝室时，应对家具等公共设施是否完好进行检查，如有问题应在一周内向住宿服务中心报告，逾期不报视为设施完好同意接收。

第三十一条公寓入住学生应爱护家具、空调、热水器等公共设施，个人使用的家具等设施由学生个人负责保管，集体使用的家具等设施由该寝室住宿同学负责。如因使用不当造成的破损当事人应照价赔偿。

第三十二条未经住宿服务中心同意，学生不得将家具等公共设施与他人调换或擅自占用他人家具，不得将家具等设施带出学生公寓，不得使用存在较大安全隐患或影响寝室整洁美观的家具。

第三十三条因自然损坏的家具等公共设施，学生应及时向公寓宿管员或值班员报修。

第三十四条学生毕业、退学等要求办理退宿手续的，须经住宿服务中心宿管员对家具等公共设施进行清查，确认完好后，方可办理。

第三十五条以上规定由校学生文明寝室建设指导委员会负责解释，发布之日起执行。

湖州师范学院校园安全管理规定

为维护学校正常的教学、科研和师生生活秩序，保障校园安全，根据《普通高等学校学生管理规定》、《浙江省机关、团体、企业事业单位安全保卫工作条例》和《高等学校消防安全管理规定》精神，结合本校实际，制定本规定。

第一章 校内治安管理制度

第一条 师生应当自觉遵守公民道德规范和学校各项管理制度，共同创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，对立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第二条 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。

第三条 师生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四条 严禁在寝室内留宿非本室人员，寝室钥匙不得转借他人。钥匙一旦遗失，应及时更换门锁。严禁爬门、攀窗。

第五条 严禁在寝室区酗酒、喧哗、哄闹、摔瓶子、抛杂物等。

第六条 严禁赌博、吸毒、打架斗殴，寻衅滋事。

第七条 严禁擅自在校内兜售物品、设摊经营或从事非法传销等活动。

第八条 严禁在校内出售、出租、传播、复制非法音像制品和书刊。

第九条 严禁在校内私藏或使用各类枪支弹药。严禁存放或使用管制刀具、弹弓等。

第十条 严禁任何组织和个人在校内从事任何形式的宗教和封建迷信活动，不得参与非法传销和进行邪教活动。

第十一条男女同学之间应当文明交往、举止得体，不得从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

第十二条 不得任意撕毁、涂抹、覆盖正在发生效力的学校及部门、学院张贴的布告、通知、通告等。

第十三条 不得擅自在校内建筑物、树木或其他公共场所张贴广告、晾晒衣被等；不得在厕所门板、室内墙上任意踩印、刻画、涂抹。

第十四条 校内举办大型活动，须经相关部门和报保卫处审批，按照“谁主办，谁负责”的原则，负责做好安全工作。

第十五条 校内各商业网点经营户应合法经营，自觉遵守法律法规和学校相关规定。

第十六条 服从安保人员的正常管理，不得无理取闹或妨碍执行公务，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。

第二章 校内公私财物管理制度

第十七条 爱护公物。教室、寝室、实验室、图书馆、休读点等公共场所设施未经有关部门批准，任何人不得擅自移动、搬迁和损毁。

第十八条 各综治部门要按照公共财物管理制度管好自己的公物，禁止私自使用和占为己有。

第十九条 不得购买赃物或来历不明的物品。

第二十条 办公教学场所要及时锁门关窗，防止财物被盗。

第二十一条 不得撬拆信箱、私拆、毁弃公私信件或书报杂志。

第二十二条 因违反财物管理制度，造成财物被盗或发生事故的，由责任人赔偿损失。

第三章 校内消防安全管理制度

第二十三条 禁止使用电炉、电饭煲、热得快等大功率电器，严禁私拉乱接电线。

第二十四条 学生寝室禁止使用蜡烛、烧酒精炉和煤油炉，不得焚烧废纸及其他物品，寝室内禁止吸烟。

第二十五条 使用台灯等照明设备不要靠近可燃物品，睡觉前要关掉电脑等用电设备。

第二十六条 校园内禁止燃放烟花爆竹，严禁电动自行车违规停放、充电。

第二十七条 严禁擅自挪用和损坏消防水带、消火栓（箱）、灭火器等，发现上述消防设备缺失、损坏或故障，有义务及时告知学校保卫处。

第二十八条 积极参加消防安全知识培训以及灭火和应急疏散预案的演练，掌握基本的消防安全常识和安全防范与自救的技能。

第二十九条 一旦出现火险，立即拨打“校园110”（2321110），组织人员使用灭火器、消火栓等设备扑救初起火灾，并有序疏散。

第三十条 积极参加消防志愿者服务活动，自觉学习和遵守《消防法》、《高等学校消防安全管理规定》的同时，利用实习、见习、暑期社会实践、主题活动等形式积极开展消防安全知识和技能的宣传和教育活动。

第四章 校区交通管理制度

第三十一条 不提倡大学生驾驶机动车上学，若需驾驶，请到所在学院提出申请，获得批准后，携带学院同意书（加盖学院行政公章）原件及身份证、驾驶证和行驶证复印件到学校保卫处交通科办理相关手续。

第三十二条 校园内禁止骑燃油助力车。电动自行车凭发票按时到指定地点办理校内通行证。

第三十三条 校园内通行的任何车辆限速均为15公里/小时，注意右侧通行，避让行人，按交通信号灯行驶，禁止鸣笛、急转弯和急刹车。

第三十四条 进出校区非机动车人员严禁违章骑车（骑车带人、双脱把等）。

第三十五条 禁止在校区道路上进行机动车驾驶培训、教练或试车，不得在校内道路上学习骑车、玩踏板车、滑板、轮滑等，未经批准，不得占用校园道路从事集会、摆摊、打球、做操、跳舞等活动。

第三十六条 在校园内停放任何车辆，均须按要求停放在停车位上，大型活动或集会的车辆停放须听从校卫队的统一指挥。

第三十七条 如有违者，视情节和后果，按照《湖州师范学院学生违纪处分办法》给予相应的行政处分或按校内规章处理。

第三十八条 以上规定由保卫处负责解释，二○一七年九月一日起执行。

湖州师范学院图书馆读者管理细则

第一章 总 则

第一条 本馆的主要服务对象为本校师生员工。根据馆藏和借阅条件许可，对社会各界适度开放。

第二条 在校师生凭校园一卡通在图书馆借书、阅览。校外读者（包括应聘在校工作的人员、函授生等）凭身份证，交纳图书押金后，办理借书证。

第三条 读者因故（毕业或休（退）学、调离、解聘、辞聘等）离校，应主动还清所借图书资料，并主动到图书馆基础服务部办理相关撤户手续。

第四条 读者有合法、公平利用图书馆用于服务的文献信息资源和设备的权利；有使用图书馆提供的服务的权力；有向图书馆提出各类意见、建议的权利；对图书馆的处理有异议时，有向图书馆或学校有关部门提出申诉的权利。

第五条 读者来馆应自觉遵守国家的法律、法规；自觉遵守图书馆各项规章制度；自觉维护图书馆公共秩序；服从图书馆管理人员的管理。

第二章 入馆须知

第一条 读者进馆凭本人校园一卡通或借书证刷卡入室。如有遗失，应及时挂失，补证后恢复借书功能。

第二条 进入图书馆应注意言谈举止文明大方，衣着整齐。

第三条 保持图书馆内安静，禁止在馆内喧哗或朗读。入馆后请将手机调至静音或振动模式，避免影响他人。

第四条 保持馆内清洁卫生，禁止随地吐痰，乱扔废弃物，禁止携带食品进入书库、阅览区，禁止带宠物进入图书馆。

第五条 读者平等享有图书馆内的公共资源，不允许擅自过夜占用存包柜；阅览区座位实行预约制，操作细则按《湖州师范学院图书馆阅览座位管理办法》实施，严禁读者私自占位，读者长时间离开阅览室应自觉带走私有物品。入室阅览请自觉刷卡选位或预约，自觉维护馆内秩序，不得随意挪动阅览室（空间）的桌椅，不得以任何方式抢占阅览座位。

第六条 图书馆是重点防火单位，注意消防安全，严禁在馆内吸烟和使用明火，严禁在书库和阅览区域擅自使用大功率电器或其他有安全隐患的设备。

第七条 爱护馆内设施设备和书刊资料，严禁随意涂抹刻画和破坏。违者将视污损及破坏程度予以罚款处理。

 第八条 自觉遵守本馆的各项规章制度，尊重图书馆管理人员的劳动，支持管理人员按章办事。

第九条 未经图书馆行政办公室同意，禁止在馆内随意张贴各类海报，或使用个人携带的设备进行摄像、摄影及其他活动；

第十条 违反上述规定不听规劝者，任何人都有权进行制止和批评，情节严重者由图书馆会同有关部门予以处置，并通报其所在部门予以处理。

第三章 借阅规则

第一条 读者凭有效证件入馆借阅（有效证件指在有效期内的湖州师范学院校园一卡通和图书馆发放的有效期内的借书证和阅览证），临时来馆查阅资料的校外读者应凭有效身份证在门禁处登记后方可进入。

第二条 有效证件仅限本人使用，不得转借他人。借用或冒用他人借阅证，一经发现图书馆有权予以扣留。

第三条 读者可自行选择自助借还机或人工服务借还图书。出门禁时如若报警请自觉接受工作人员检查，禁止将未办理借阅手续的图书带出图书馆。

第四条 借书时请检查所借图书，如发现有被污损、残缺等情况，请立即向管理人员说明。

第五条 借书时请留意还书日期谨防超期，图书到期前或逾期后，图书馆将通过Email或短信的方式发出到期提醒通知。逾期30天以上者，借阅权限将被暂停，需上网答题合格后方能开通借阅权限。

第六条 读者对所借阅书刊应加以爱护，不得在书刊上圈点、划线、加批、损毁或遗失，违者按照《湖州师范学院图书馆读者管理细则》规定赔偿。

第七条 所有图书均可在东西校区通借通还。

第八条 读者根据需要可对所借图书进行续借延期，续借期为30天（续借之日起算），逾期或被他人预约的图书不可办理续借。

第九条 读者根据需要可自行在网上预约本馆“已出借”状态的图书，预约图书到馆后，图书馆将以Email或手机短信方式通知预约读者，并将其保留1周（寒、暑假除外），逾期自动取消。

第十条 读者根据需要可自行在网上委托借阅图书，图书馆根据读者委托单在24小时内将所需图书调拨到读者指定馆区，通过Email或手机短信方式通知委托读者，并将其保留3天（寒、暑假除外），逾期自动取消。

第十一条 所需文献本馆若无纸质图书收藏，读者可借阅电子图书或通过馆际互借方式解决。

第十二条 借书数量：教师50册，研究生30册，学生每人20册。

第十三条 借书期限：外借书库图书借期为120天，允许续借30天。读者借书到期日如逢寒暑假，则顺延到开学后7天之内归还。

第十四条 外借书库实行开架管理；二线书库实行闭架管理，如需借阅应告知工作人员，修改相应数据后方可办理借阅手续。

第四章 普通阅览规则

第一条 读者通过座位管理系统刷卡选位（刷卡记到）进行阅览。

第二条 取阅书刊，每人只限1本，阅后还架时必须看准架位号还回原位，或放在阅览桌上由管理人员归位，但不可携出阅览空间（室）外。

第三条 报纸、期刊、特藏图书、古籍库文献资料一般只限本空间内阅览，概不外借。外文阅览空间图书借阅规则与普通图书借阅规则相同。

第四条 读者根据馆藏古籍目录，向管理人员索取所需文献，未经本室管理人员同意，任何读者不得进入古籍书库，更不能擅自将古籍文献带出室外。

第五条 原版古籍一般不提供复印，其他古籍、报刊资料需要复制的，请在本空间的自助复印机自助复印或办理临时借阅手续后自行复印，复印时请严格遵守国家相应法律法规。

第六条 读者对所阅报、刊应加以爱护，不得在报、刊上圈点、划线、加批、损毁或遗失，违者按照《湖州师范学院图书馆读者管理细则》规定赔偿。

第七条 读者在阅览空间（室）内应保持安静、整洁，注意消防安全，不得随意挪动阅览座椅，严禁在阅览空间（室）内吸烟和使用明火；严禁使用大功率电器或其他有安全隐患的设备；请勿将雨具、食品带入本空间内。

第五章 电子阅览规则

第一条 读者通过座位管理系统刷卡选位（刷卡记到）进行电子阅览。

第二条 电子阅览室设备、网络、空间仅限于本校师生上网查阅电子文献、检索图书馆书目、使用各种专业软件及进行教育培训等教与学活动使用。

第三条 禁止利用图书馆的计算机或网络从事违反法律和违背道德的活动；读者应自觉遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，保护国家信息安全；禁止利用计算机进行黑客攻击、端口扫描、散播病毒等活动；禁止浏览、发表和传播有损国家、学校尊严或黄色淫秽的内容。

第四条 自带笔记本电脑的读者可在图书馆内使用无线网；使用无线网时须采用学校统一账号登录。

第五条 上机前请检查计算机及相关配件如键盘、鼠标、耳机等是否完好，发现问题，及时向管理人员反映。

第六条 读者上网不得恶意盗用帐号、假冒他人帐号、擅自将帐号密码公布于众、擅自转送帐号密码、利用帐号谋取利益等行为，否则责任自负。

第七条 禁止删改计算机系统配置及文件，禁止随意更改计算机软件设置及安装任意文件和软件，如有新的学习软件需求，可以向管理人员推荐安装。

第八条 禁止私自移动、拆卸室内的网络设施、计算机及其部件，使用过程中请爱护相关软件、硬件，禁止不当操作；凡因上述行为造成的整机及部件损坏或丢失，需承担相应责任，造成计算机和其它设备严重损坏者，须照价赔偿，情节严重者将报学校有关部门给予相应纪律处分，如遇到异常情况，应立即与管理人员联系。

第九条 读者在使用过程中须及时将个人文件存档，以免造成不必要的损失。

第十条 读者应保持电子阅览区内安静、整洁，注意消防安全。严禁在馆内吸烟和使用明火；严禁在馆内使用大功率电器或其他有安全隐患的设备；请勿将雨具、食品带入电子阅览区。

第六章 研修空间使用规则

第一条 本馆研修空间主要服务对象为本校师生员工。研修空间仅供学术研究使用，不得用于任何商业用途。

第二条 研修空间实行预约制，读者通过IC空间管理系统预约后刷校园一卡通进入使用本研修空间，操作细则按照《湖州师范学院图书馆研修空间预约及使用说明》实施。读者需按时到预约的研修室或研修专座进行使用。使用期间请低声交流，切勿喧哗。使用完毕请带走所有书籍及个人物品准时离开。

第三条 读者需爱护使用空间内所有公共设施设备，严格按照规范流程使用设备、软件等，请勿移动室内设施设备。如发现设备故障或有其他疑问，请立即与工作人员联系，不得擅自处理，否则由此造成的机器损坏或软件破坏须做相应赔偿。

第四条 读者需保持空间内环境整洁，禁止在馆内随意张贴, 食品、饮料、雨具等不得携带进入；禁止随地吐痰、乱丢垃圾；严禁在研修空间（室）内吸烟和使用明火；严禁使用大功率电器或其他有安全隐患的设备。

第五条 研修空间内禁止从事任何图书馆规定禁止的活动。凡违反学校、图书馆相关规定或本规则者，工作人员有随时停止其使用的权利。

第七章 座位预约规则

第一条 读者平等享有图书馆内的公共资源，座位实行预约制，读者凭一卡通或者终端预约使用座位。

第二条 选位与预约方法：读者可通过选位机、座位预约网站、微信公众号微网页三种方式对座位开放区域内的座位进行选位或预约。

第三条 签到及签离：读者通过图书馆选位机上自助刷卡(或微信扫描座位二维码)签到、签离。

第四条 违规：预约后未签到、使用结束未签离记违规，违规满3次暂停选位权利7天。

第五条 使用期间请低声交流，切勿喧哗，使用完毕请带走所有书籍及个人物品准时离开。

第八章 电子资源使用规则

第一条 为了保护电子资源的知识产权，维护图书馆电子资源的正常、有序使用，保证广大合法读者的正当权益，图书馆要求各使用单位和个人遵守电子资源知识产权的有关规定。

第二条 读者不得恶意下载图书馆订购或提供的电子资源，不得连续、系统、集中、批量地进行下载文献；在不使用数据库时，请及时正常退出，以保证更多的读者正常使用各类数据库。

第三条 读者不得将电子资源的合法使用权限提供给其他任何非法用户使用（如将校园一卡通帐号租给校外人员使用）；不得以盈利为目的，将所获得的文献提供给校外人员；禁止私自向其他任何非法用户提供代理服务或大批量的文献传递。

第九章 存包柜使用规则

第一条 图书馆电子存包柜由读者凭一卡通自助使用，主要用于方便读者在馆期间暂时存放一般物品。

第二条 为确保个人物品安全，请勿将个人证件、现金及其他贵重物品存放在存包柜中，如违反规定，发生被盗事件，图书馆对此不承担责任。

第三条  存包柜内禁止存放易燃、易爆、违禁等危险物品。

第四条 读者使用存包柜时请爱护公共财物，因敲击、刻画、撬损等行为损坏存包柜者须照价赔偿损失。

第五条 临时存包柜存放时间为每天8:00～21:30（冬令时）\8:00～22:00（夏令时），存包柜超出存放时间将被记为违规使用1次，违规满3次暂停存包柜使用7天。

第六条 考研、研究用存包柜的使用，参照《考研及研究服务借用存包柜规则（试行）》执行。

第十章 复印规则

第一条 图书馆向用户提供的信息资源主要是受著作权法保护的、正式购置的和自建的各类文献资料。

第二条 图书馆尊重任何个人、团体或机构所享有的著作权，在信息服务中注意保护信息产品的知识产权、注意维护作者的合法权益。

第三条 用户出于学习目的，对馆藏图书、期刊等文献进行少量复制时，单册文献复制量不应超过单册篇幅的三分之一，每次复印只可提取5本以下文献，图书馆不支持超过此数量的文献复制活动。

第四条 严格按照公安部门对特种行业的管理规定范围内，对因教学、科研和管理需要的下列印刷物提供复印服务：

1. 本馆馆藏中允许公开借阅的文献、资料、图表等；

2. 因本馆缺藏，由外单位借来的书刊资料；

3. 公安部门和学校许可的其他印刷品。

以下资料和印刷品不准复印：

 1. 秘密级以上的文件、资料（有签发单位证明除外）；

2. 票证和有价证券；

3. 违禁印刷品；

4. 未经发表的领导人讲话记录稿；

5．未经公安部门和学校许可的其他印刷品。

第十一章 赔罚制度

第一条 读者所借图书应妥善保管，如有遗失、污损和撕页，应购买同样版本图书赔偿，并交纳加工费用3元，如无法购得该图书时，按以下规定赔偿：

1．普通中外文图书的赔偿起点标准：1987年12月31日前出版的为原价的8倍以上；1988年1月1日至1995年12月31日出版的为原价的5倍；1996年1月1日后出版的为原价的3倍。

2．馆藏孤本、外文原版图书，一时无法补充的重要图书视书价、馆藏和图书的使用价值，按原价的十倍以上赔偿，必要时提交馆长审批。

3．多卷书遗失赔偿：内容连贯的多卷书，遗失一册，以单册书赔偿方法并处以20元以上的罚金；内容不连贯的多卷书，遗失一册，以单册书赔偿方法并处以10元以上的罚金。

4．污损图书，每污损一页，赔偿2元，污损10页以上，赔偿原书价的3倍，不足20元按20元赔偿。

5．凡有撕页行为的，每撕一张赔罚20元，并对当事读者作通报批评，情节严重的报学校相关部门或读者所在学院给予纪律处分。

6．期刊和其他资料的遗失赔偿，参照上述标准执行。亚基会等赠送外文原版图书（统一定价为25元/本）参照第2款标准执行。

第二条 以下情况应予以处罚：

1．发现使用他人借阅证，给予扣证，由持证人本人来认领。

2．损毁遗失图书条形码者，每条交付3元条码制作加工费。

3．有偷窃行为，查有实据者，除了提请学校相关部门或读者所在学院给予纪律处分外，按书、刊的原价处10倍以上罚款。

湖州师范学院关于做好学生公寓规范用电和缴费管理工作的通知

湖师院校办发（2016）28号

各部门、下属学院、附属医院：

为进一步加强学生用电管理，树立勤俭节约意识，创建节约型校园，结合学校实行智能电表用电管理系统的实际，现将学生公寓规范用电及缴费管理工作通知如下：

一、用电管理和原则

（一）用电管理。资产与后勤管理处代表学校对全校用电进行宏观管理；计划财务处加强收费指导；后勤服务总公司具体负责学生公寓用电缴费的日常管理，配备专职管理员负责用电缴费信息设置、查询、统计、公示等工作，并对异常用电进行状态分析，报相关部门处置；学生处、各二级学院配合做好用电安全教育及协助欠费催缴等相关工作。

（二）用电原则。学生公寓用电缴费总体实行“先缴费，后用电”的用电预付费管理模式及原则。

二、规范用电和缴费

（一）基础电量设置。学校为每位住宿学生提供免费基础电量30度/年（如遇调整，按新政策执行）。设置时间为每学期开学初，单次设定额度为年度标准的1/2。

（二）提醒服务措施。为了更好地保障学生正常用电，当学生房间电量余额低于一定度数时，及时提醒学生购电。

（三）房间停电时点。如房间预先购买的电量用完，当电表余额为零度且仍未购电时，则该房间停止供电。

（四）购电查询方式。学生购电、查询可采用校园一卡通管理系统等方式进行，购电、查询可反映所在房间的基础信息、用电情况、缴费情况及剩余电量等。

（五）用电费用结算。学生公寓用电单价按湖州市居民用电单价计（如遇调整，按新政策执行）。

（六）毕业学生退费。学生毕业时，可将学生自购电量部分的剩余电量进行退费（免费基础电量不予退费），并进行退费明细统计和打印；学生肄业、退学等发生学籍变动时，或者所住寝室发生变动，由寝室成员自行协调退费。

（七）用电安全要求。入住学生应严格遵守国家相关法律法规及学校住宿、用电等相关规定，禁止在寝室内私拉电线、使用电炉等大功率电器，如有违反，应承担因违法、违规而引起的全部责任。

三、保障措施

（一）加强思想认识。学生处及各二级学院要主动加强学生用电教育，使其树立节约用电、安全用电、主动付费意识，形成良好的行为规范。

（二）加强监督管理。结合各部门工作职责，建立权责明确、行为规范、监督有效、保障有力的监督管理。

（三）规范组织管理。各级管理部门及人员在管理工作中应认真履行本办法规定的职责。