

合肥学院

学

生

手

册

(2022 版)

学生处 教务处 编印

2023 年 2 月

目 录

| | |
|--|---------|
| 普通高等学校学生管理规定 | - 1 - |
| 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定 | - 17 - |
| 学生伤害事故处理办法 | - 22 - |
| 《普通高校学生管理规定》(教育部 41 号令)合肥学院实施办法 | - 30 - |
| 合肥学院学生违纪处分暂行办法 | - 38 - |
| 合肥学院“三好学生”、优秀学生干部评选办法 | - 51 - |
| 合肥学院本科生综合素质测评办法 | - 54 - |
| 合肥学院学生奖学金管理办法 | - 60 - |
| 合肥学院优良学风班评选办法 | - 66 - |
| 合肥学院优秀毕业生评选办法 | - 69 - |
| 合肥学院本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实 施细则 | - 73 - |
| 合肥学院家庭经济困难学生认定工作实施办法 | - 77 - |
| 合肥学院特困生补助暂行办法 | - 81 - |
| 合肥学院本科生学费减免实施办法 | - 84 - |
| 合肥学院勤工助学管理办法 | - 87 - |
| 合肥学院学生公寓入住管理实施细则 | - 92 - |
| 合肥学院学生公寓管理办法 | - 94 - |
| 合肥学院学生证、校徽管理办法 | - 96 - |
| 合肥学院学生校内申诉管理办法 | - 99 - |
| 合肥学院学生考试(考核)违纪处分暂行办法 | - 103 - |
| 合肥学院在校生学籍信息变更管理规定 | - 111 - |
| 合肥学院本科学生学籍管理办法 | - 113 - |
| 合肥学院本科毕业设计(论文)管理规定(修订) | - 133 - |
| 合肥学院学生转学实施办法 | - 138 - |
| 合肥学院学业证书管理暂行规定 | - 141 - |
| 合肥学院本科生提前毕业暂行办法 | - 143 - |

| | |
|------------------------------|-------|
| 合肥学院毕业、结业及肄业管理办法 | 145 - |
| 合肥学院学历、学位证书补办实施细则 | 147 - |
| 合肥学院学生毕业资格审查办法 | 148 - |
| 合肥学院学生休学、保留学籍及复学管理办法 | 149 - |
| 合肥学院学生学籍学历电子注册管理办法 | 152 - |
| 合肥学院学生学籍学历及成绩分级管理制度 | 155 - |
| 合肥学院学生学业成绩记载规定 | 157 - |
| 合肥学院课程置换/学分互认管理办法 | 160 - |
| 合肥学院新生入学复查工作办法（修订） | 162 - |
| 合肥学院辅修专业实施管理办法（试行） | 165 - |
| 合肥学院在校生（含新生）入伍、复学学籍管理办法..... | 168 - |
| 合肥学院学分制学士学位授予实施细则 | 169 - |
| 合肥学院普通本科学生调整专业实施办法 | 171 - |
| 合肥学院学生学业考核管理办法 | 176 - |
| 合肥学院课程（模块）重修管理暂行办法 | 184 - |
| 合肥学院学业警示、编下实施细则 | 187 - |
| 合肥学院选课管理暂行办法 | 189 - |
| 合肥学院考场规则 | 193 - |
| 合肥学院学生退学管理办法 | 200 - |
| 合肥学院大学生创新创业学分认定管理办法 | 203 - |
| 合肥学院本科生第二校园经历管理办法 | 207 - |
| 合肥学院国际合作教育与交流学生学籍管理办法..... | 213 - |
| 合肥学院二元制高等教育专业“大陆班”实施方案 | 218 - |
| 合肥学院国际学生管理办法 | 221 - |
| 合肥学院普通大学生体育单项奖学金评定办法 | 229 - |
| 合肥学院学生体育成绩考核评定办法 | 232 - |
| 合肥学院硕士研究生学籍学历管理办法 | 235 - |
| 合肥学院研究生国际学术交流和海外研修暂行办法..... | 244 - |
| 中共合肥学院委员会发展党员工作实施细则 | 249 - |
| 合肥学院共青团员推优入党实施办法 | 260 - |

| | |
|-------------------------|-----|
| 合肥学院发展团员工作实施细则 | 267 |
| 合肥学院团支部工作条例(试行)..... | 273 |
| 合肥学院“榜样学子”评选办法 | 282 |
| 合肥学院学生社团建设管理实施细则 | 286 |
| 合肥学院优秀团员、优秀团干评选办法 | 298 |
| 合肥学院团校工作条例（试行） | 301 |
| 合肥学院红旗团支部评选办法 | 307 |
| 合肥学院校园治安管理规定 | 310 |
| 合肥学院交通管理规定 | 313 |
| 合肥学院图书馆规章制度汇编 | 315 |
| 合肥学院体育俱乐部联盟总章程 | 320 |
| 合肥学院校园网使用须知 | 327 |
| 合肥学院校园卡使用指南 | 331 |

普通高等学校学生管理规定

(教育部令第41号)

第一章 总则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为

习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文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以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经

学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病

休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的

学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

检制度。

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者参与代写论文、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；有条件的学校，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、处理申诉或者投诉过程中，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。

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，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

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

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

第二章 安全教育

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

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

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

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

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校把安全教育及管理工作的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。及有关部门应分工协作，积极配合。

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

第十一条 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安全，防止各种事故的发生。

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

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

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

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在

场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导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 在安全管理或事故过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

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

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

在教学、实习过程中与日常生活中，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；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财

物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫患者的学生，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，负担丧葬费的全部，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。

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学生。

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

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的

受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

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

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

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行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或纪律，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、偶然性侵害造成的；

（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。

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途中发生的；

（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。

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。

教育行政部门应该根据实际情况，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。

《普通高校学生管理规定》(教育部 41 号令)

合肥学院实施办法

院行政〔2017〕215 号

第一章 总 则

第一条 为规范合肥学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法，教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等有关法律、法规，依据《合肥学院章程》，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

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

第四条 学生应当拥护中国共产党的领导，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；应当增强法制观念，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；应当秉承“厚德博学，善思致用”的校训精神。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新活动，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的，有权向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为的，有权提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）宪法、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；

(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) 按要求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) 宪法、法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

在我校接受普通高等学历教育的本科、专科学生的学籍管理依照《合肥学院学生学籍管理办法》执行；在我校接受普通高等学历教育的硕士研究生的学籍管理依照《合肥学院硕士研究生学籍管理规定》执行。

第四章 校园秩序与课外活动

第八条 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。

第九条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

学生会、学生公寓自我管理委员会是学生参与学校民主管理的主要组织形式，也是学生反映意见和提出建议的重要渠道。

第十条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十一条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法违纪行为；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违纪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。

第十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十三条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关制度要求提出书面申请，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。

第十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第十五条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第十六条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的相关要求，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。

第十七条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当自觉遵守学校关于住宿管理的制度要求，不得擅自在校外租房居

住。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与资助

第十八条 学校每学年开展一次评奖评优活动。学校制定评奖评优制度，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。

第十九条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”、优秀学生干部、优秀团干、优秀团员或其他荣誉称号，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，以及确定国家奖学金、国家助学金人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和制度，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第二十条 学校积极争取社会团体和个人出资设立奖、助学金，鼓励和支持各部门引进校外奖、助学金，符合条件的学生可以按相关要求申请。

第二十一条 学校贯彻执行国家助学贷款政策，加强与银行的合作，积极帮助符合条件的学生申请生源地信用助学贷款。

第六章 学生处分

第二十二条 学校制定学生违纪处分办法，对有违反法律、法规，本实施办法以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第二十三条 纪律处分的种类分为：

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

第二十四条 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，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，或者参与代写论文、买卖论文的；

（六）违反学校制度，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）屡次违反学校相关制度受到纪律处分，经教育不改的。

第二十五条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当。

第二十六条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校需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。

第二十七条 学校对学生作出处分，一律出具处分决定书，处分决定书包括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限，以及其他内容。

处理、处分决定以及处分告知书等，需直接送达学生本人，

学生拒绝签收的，以留置方式送达；已经离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十八条 学校对学生作出开除学籍处分决定，由校长办公会研究决定，涉及学生重大利益的处理或者处分决定，事先进行合法性审查。处分决定报安徽省教育厅备案。

除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6-12 个月期限，到期按《合肥学院学生违纪处分暂行办法》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。

第二十九条 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。学生按学校要求期限离校，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。

第七章 学生申诉

第三十条 学校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出的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，必要时邀请专业人员参与。

学校制定并施行《合肥学院学生校内申诉管理暂行办法》，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。

第三十一条 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。

第三十二条 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 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以做出建议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。

第三十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第三十四条 自处理、处分决定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，学校或者安徽省教育厅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。

第三十五条 学生认为学校及其工作人员违反本实施办法，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》抵触的，可以向安徽省教育厅投诉。

第八章 附 则

第三十六条 关于学籍学分、违纪处分、学生申诉、学生公寓管理等的具体管理制度由学校另行制定。

第三十七条 在我校接受高等教育的其他各类学生的管理参照本实施办法实施。

第三十八条 本实施办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生违纪处分暂行办法

院行政〔2017〕216号

第一章 总则

第一条 为进一步加强合肥学院校风学风建设，维护学院正常的教育教学和生活秩序，创造良好的育人环境，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及其他有关法律、法规，依据《合肥学院章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科、专科学生。留学生、各类成人教育学生参照执行。

第三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。学生考试（考核）违纪情况的判定、处分遵照《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》执行。

第四条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校或学生所在院（系）应告知学生作出处分决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二章 处分种类及适用

第五条 学生违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》、校纪校规，学校将给予批评教育，并根据错误性质，视情节轻重、认错态度、悔改表现，给予相应的纪律处分。

（一）纪律处分的种类分为警告、严重警告、记过、留校

察看、开除学籍五种。

（二）学生违反校纪校规，情节轻微，不足以给予纪律处分的，学生处或学生所在院（系）可给予违纪警示、通报批评，帮助其认识并改正错误。

第六条 受学校警告处分以上者，取消学年内各种评奖评优的资格。

第七条 受到留校察看处分的学生经教育不改或留校察看期间再次出现违纪行为，受到学校处分的，给予开除学籍处分。

凡被开除学籍的学生，自处分决定送达之日起 7 个工作日内必须办清离校手续（提出申诉的学生暂缓办理）。因受处分学生个人原因致处分决定无法送达给其本人的，学校将处分决定寄送受处分学生的近亲属，并通知其代为办理离校手续；无法送达本人或寄给近亲属，或虽寄给近亲属但近亲属不愿为学生办理退学手续的，将利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，逾期不办又无正当理由者，由学校保卫处按有关规定执行。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第九条 处理学生违纪必须有证据证明，有效证据包括下列形式：

（一）与违纪事实有关联的人证、物证、音像、影像资料等；

（二）违纪学生的书面陈述材料、检讨书、申辩材料等；

（三）被侵害人的陈述、检举材料等；

（四）证人证言；

（五）学生所在院（系）提供的、经核实的关于该生违纪事实的综合材料；

（六）司法机关的判决书、鉴定书、判决书和有关部门的

仲裁、决定、复议等。

第十条 有下列情形之一者，从重处分：

- （一）违纪群体中的组织、策划者；
- （二）违纪后不承认错误或受处分后无理纠缠者；
- （三）对举报人、证人打击报复者或受处分后对受害人、老师进行语言威胁、行为威胁者；
- （四）故意为他人做伪证、有意包庇其他违纪行为、隐瞒错误事实真相者；
- （五）在本校已受过处分而再次违纪者；
- （六）同时犯有两种以上（含两种）违纪行为者；
- （七）纠集校外人员、或伙同校外人员参与违纪者；
- （八）因违纪行为造成严重后果者；
- （九）有其他应予从重处分的情形者。

第十一条 有下列情形之一的，从轻、减轻或免于处分：

- （一）违纪行为情节特别轻微者；
- （二）因过失违纪者；
- （三）无法抗拒的原因或紧急避险造成违规违纪者；
- （四）在违纪事实发生后，学校着手调查之前主动交待或主动承认错误并及时改正者；
- （五）主动提供情况，揭发他人违纪行为并经查证属实者；
- （六）有其他可从轻处分的情形者。

第三章 处分程序和管理

第十二条 涉及学生学籍和考试的学生违纪行为由教务处负责处理，学生其他违纪行为由学生处负责牵头处理。

第十三条 对学生违纪事件的调查取证，一般由学生所在院（系）负责，考试违纪的由教务处负责。

学生违纪行为的调查取证应当全面、客观、合法、公正，应尊重被调查人的隐私权。进行调查取证的人数应不少于两

人，由学生处、教务处工作人员、院（系）负责同志、辅导员或班主任、学生干部等组成，询问应当依法依规开展并进行笔录，经被调查人确认签字。凡需对当事人的身体、物品、住处等进行搜查取证的，须报请公安部门执行。

第十四条 对学生执行违纪警示，由学生处或学生所在院（系）开具书面警示单。

对违纪学生在本院（系）进行通报批评的，由所在院（系）决定，报学生处备案；对违纪学生在全校范围内进行通报批评的，由学生处或教务处决定，以部门文件发布。

第十五条 对学生的违纪情况（学生考试违纪除外）给予处分，一般由所在院（系）提出初步意见，学生处审核，学校领导批准。对跨院（系）学生的违纪事件由学生处协调处理。

对违纪学生给予开除学籍处分，必须分别由所在院（系）或部门委员会会议和学生处或教务处讨论提出处理意见，由校长办公会议讨论决定，事先应进行合法性审查并报安徽省教育厅备案。

第十六条 特殊情况下，学生处、教务处有权在征求相关部门和违纪学生所在院（系）意见的基础上，直接提出对违纪学生的处分决定或处理意见。

第十七条 学校相关部门在其管辖范围内发现学生有违纪情况，应及时处理。案情复杂或性质严重的学生违纪事件，由保卫处或公安部门协助调查。保卫处或派出所调查清楚后，将有关材料送交学生所在院（系）及学生处或教务处，由相关部门依法依规处理。

第十八条 对事实清楚的违纪案件，学生所处院（系）不得隐瞒不报，不得延误处理。相关院（系）应在收到材料或接到通知后，15个工作日内做出处分决定或提出处理意见。学生处有权对相关单位不处理或处置不当提出异议，并要求相关单

位在规定时间内重新处理并上报，延迟上报、不报的单位均须承担相应责任。

第十九条 在提出处理、处分意见后，学生处或受处分学生所在院（系）需告知拟处分决定的事实、理由和依据，并听取学生或其代理人的陈述和申辩。

第二十条 对学生做出处分，应及时出具处分决定书，处分决定书应当包括以下内容：

- （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）其他内容。

第二十一条 处分决定以学校文件形式下发，并及时在校内予以公布（对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定除外）。学生违纪处分的有关材料，应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第二十二条 处分决定做出后，由学生所在院（系）将处分决定送达学生本人，告知其享有申诉的权力。处分决定由学生本人签字，同时应有受处分学生所在班级辅导员签字。受处分同学拒绝签字的，由处分决定送达工作人员（两名以上）在该处分决定书上签字说明；特殊情况不能直接送交学生本人签收的，可以采取邮寄学生近亲属或利用学校网站、新闻媒体公告等方式送达。

第二十三条 受处分学生的申诉处理按《合肥学院学生校内申诉管理暂行办法》执行。

第二十四条 除开除学籍以外的处分，处分期以 12 个月为限，从下达处分决定之日算起（处分文件中注明的以注明时间算起）；处分期满，由受处分学生本人提出申请，所在院（系）

成立专门机构负责考察、评议，学生处根据对学生申请、院（系）评议情况进行审核，决定是否按期解除处分，如有必要时报校长办公会审定。

第二十五条 受到除开除学籍处分外的毕业班学生，符合下列条件之一，确有突出进步表现者，可根据上述程序，报校长办公会批准后提前终止处分（处分执行时间不能少于 6 个月）。

- （一）受处分后所修课程平均成绩为良好以上；
- （二）毕业前参加全国硕士研究生入学考试并被录取；
- （三）报名参加“大学生志愿服务西部计划”、“三支一扶”、“特岗教师”等志愿服务并被录用；
- （四）有见义勇为行为或立功表现受到表彰；
- （五）个人获得或代表学校获得省市、校级（含校级）以上个人或集体表彰、奖励等；
- （六）学校认定的其他可以提前解除处分的条件。

第四章 分则

第二十六条 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，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，或者参与代写论文、买卖论文的；

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十七条 违反国家法律、法规，受到行政、刑事处罚者，给予以下处分：

(一) 违反国家法律，被判处有期徒刑以上刑罚者，给予开除学籍处分；

(二) 违反国家法律，被判处有期徒刑缓刑的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；

(三) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被处以行政拘留者，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；

(四) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被处以警告或罚款者，给予严重警告以上处分。

(五) 有违法、违规行为未达到刑事或治安管理处罚者、违反其他行政法律法规受处罚者，视情节轻重给予警告以上处分。

第二十八条 违反传染病防治法者，分别给予下列处分：

(一) 纵容传染病病人、病原携带者和疑似传染病病人出入校区公共场所者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看处分；

(二) 经司法机关判定故意传播传染病，造成严重后果者，给予开除学籍处分；

(三) 拒绝执行卫生防疫机构或学校提出的查验、筛查、预防、控制措施者，给予严重警告或以上处分；造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 有下列行为者，视情节分别给予相应处分：

(一) 制作、出售、传播淫秽物品者，给予开除学籍处分；

(二) 故意藏匿、观看、复制淫秽物品者，给予警告或严重警告处分；参与集体观看淫秽物品者，给予记过以上处分；组织者，给予留校察看直至开除学籍处分；

(三) 经司法机关确认藏匿、贩卖、吸食毒品者，贩卖、吸食一般麻醉品者，校方给予开除学籍处分，并依法协助司法机关处置。

第三十条 偷窃或出卖公章、保密文件、档案、试卷、科研成果及材料者，给予严重警告以上直至留校察看处分；造成重大损失者，给予开除学籍处分。

第三十一条 使用计算机信息网络违纪者，视情节轻重给予严重警告直至开除学籍处分：

(一) 未经申报、登记、批准等程序，私自在互联网上（包括局域网）开设 BBS 者；

(二) 未经申报、登记、批准等程序，组织建立不健康主页、网站者；

(三) 利用网络造谣、传谣、散布他人隐私、恶意攻击他人或散布不健康信息者；

(四) 未经允许，进入计算机公共管理系统或使用计算机网络管理资源者；

(五) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序者；

(六) 未经允许，对计算机网络系统的数据、应用程序及功能进行增加、删除或修改者；

(七) 恶意传播系统漏洞知识，教唆他人攻击、入侵计算机系统，或对计算机系统进行了试探攻击者，其中屡教不改者从重处理；

(八) 其他危害计算机信息网络安全者。

第三十二条 参与赌博者，视情节给予以下处分：

(一) 组织者，给予留校察看处分；情节严重的，给予开

除学籍处分；

（二）参赌者，给予严重警告以上处分；

（三）提供赌具或赌博场所者，给予警告或严重警告处分。

第三十三条 酗酒者，视情节给予以下处分：

（一）酗酒或组织饮酒者，给予严重警告处分；

（二）酗酒肇事者或因喝酒引发事端者，除赔偿经济损失外，视情节给予记过直至开除学籍处分。

第三十四条 寻衅滋事、打架斗殴者，视情节给予以下处分：

（一）肇事者视情节轻重给予严重警告以上处分直至开除学籍；

（二）策划、唆使者，行凶报复者，在打架过程中，凡持械打人者，给予记过以上处分直至开除学籍处分；

（三）纠集团伙行凶者，纠集校外人员入校结伙斗殴、寻衅滋事、殴打他人者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）因成绩、处分、就业等原因威吓、辱骂、围攻或殴打教职工者，视情节给予留校察看以上处分。

（五）提供打架工具者视情节轻重给予警告以上处分。

第三十五条 侮辱、威吓他人者，视情节给予以下处分：

（一）侮辱他人并造成不良后果者，给予警告以上处分；

（二）威吓他人、寻衅滋事者，给予警告以上处分；情节严重并造成恶劣后果的，给予留校察看直至开除学籍处分；

第三十六条 学生在上课、政治学习、实验、实习、设计或参加军训、劳动、社会实践、运动会等活动中无故迟到、早退、缺席，给予以下处分：

（一）一学期旷课累计 15 至 19 学时的，给予警告处分；

（二）一学期旷课累计 20 至 29 学时的，给予严重警告处分；

(三) 一学期旷课累计 30 至 39 学时的，给予记过处分；

(四) 一学期旷课累计达 40 学时的，给予留校察看处分；

(五) 一学期旷课累计达 50 学时及以上者，给予开除学籍处分；

(六) 一学期内无故迟到、早退累计二次可作为旷课一学时累加，根据累计数给予相应的处理；

(七) 未经批准擅自离校或逾期不归者，并视其情节，按每天 4 学时计旷课学时数予以相应纪律处分（却因特殊紧急情况急需离校或不能及时返校者，需提供相关证明材料并补办请假手续）；无故不参加实践教学、军训和劳动等活动者，按每天 4 学时计旷课学时数予以相应纪律处分。请假逾期未归者，自逾期之日起计算旷课时间。擅自离校者，自离校当日计算旷课时间，学生擅自离校或逾期不归期间，造成的一切后果由学生本人承担；

(八) 学生因旷课受到纪律处分后，又继续旷课者，应累计其处分前的旷课学时数处理。

第三十七条 对违反课堂管理规定、扰乱课堂秩序者，视情节给予批评教育或警告以上处分。

第三十八条 故意损坏公共或他人财物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予警告直至开除学籍处分。

第三十九条 有下列行为，造成不良后果，情节较轻者，给予警告、严重警告处分；情节严重，影响恶劣者，给予记过以上处分，情节严重触犯法律的，移送司法机关依法处理：

(一) 在校内哄闹、砸、烧物品等扰乱公共秩序者；

(二) 妨碍、拒绝国家工作人员或学校管理人员依法、依校规办事者；

(三) 破坏学校公共设施者或危险标识牌的；

(四) 隐匿、毁弃或私拆他人信件者；

（五）私刻公章和他人印章，偷盖公章，涂改、伪造证件、证明、档案，篡改学习成绩等虚假行为者；

（六）为违纪者通风报信、提供伪证者；

（七）在教室、公寓等校内公共场所进行赌博活动者；

（八）未经学院有关部门许可，在校内摆摊设点进行营业性活动，经教育不改者；

（九）在校园内饲养猫、狗等宠物，影响公共环境卫生，经教育不改者；

（十）在公共场所和学生宿舍出现影响他人学习和休息的行为，经教育不改者；

（十一）参与封建迷信、暴力、凶杀、恐怖等宣传活动，教唆犯罪者；

（十二）打骚扰电话或通过手机、网络发黄色短信、散布谣言者；

（十三）在校园内乱张贴、散发小广告，经教育不改者；

（十四）违反公共集会、体育比赛和其他公共场所纪律，干扰活动正常开展的；

（十五）从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者；

（十六）在新生入学报到或老生返校开学期间，通过胁迫、诱骗等手段向同学推荐办理电话卡、水卡、报章杂志及辅导班等违法违规行为者，一经查实，视违纪情况情节轻重给予警告、记过处分，情节恶劣者从重从严处理，直至移送公安机关。

（十七）违反校园管理有关规定的其他行为者。

第四十条 有违反《合肥学院学生公寓管理办法》所列禁止条款者，视情节给予警告及以上处分。有下列行为者，从重处分：

（一）在学生宿舍留宿异性或在异性学生宿舍留宿者，给

予留校察看处分；影响恶劣的，给予开除学籍处分；

（二）未经学院批准，私自 在学生宿舍外租借住房或私自 在宿舍留宿外人者，经教育不改的，视情节给予严重警告处分；凡私自留宿外人、外宿引发事端者除由本人承担责任外，给予记过以上处分；

（三）违反用电、防火规定，使用明火、加热器具和大功率电器，私拉电线，使用或存放易燃、易爆、有毒物品者，给予严重警告处分；屡教不改或造成后果者，除经济赔偿外，视情节轻重，给予记过以上直至开除学籍处分；

（四）违反男女生互访规定、晚归爬墙或偷窥异性，经教育不改者，给予严重警告处分；

（五）在校园内焚烧物品，燃放烟花爆竹，乱倒污水、垃圾，乱扔酒瓶等杂物，影响校园安全文明环境经教育不改者，视情节轻重给予严重警告以上处分；造成严重后果者，加重处分；

（六）违反《合肥学院学生宿舍空调使用和管理规定》违规使用或破坏空调，视情节轻重给予警告以上处分。

（七）蓄意破坏电梯者，除经济赔偿外，视情节轻重给予严重警告以上处分；造成严重后果者，移送司法机关处理。

（八）禁止在寝室、教室等禁烟区吸烟，在禁烟区吸烟一经发现给予口头警告，屡教不改的给予通报批评；造成严重后果的视情节轻重给予严重警告以上处分。

（九）无视校纪校规和安全管理规定，翻越学校围墙出入校园，视情节轻重给予警告以上处分。

第四十一条 违反《合肥学院学生证、校徽管理办法》，将学生证转借他人使用或借用、盗用他人学生证实施不良行为者，或弄虚作假，拥有两本以上相同学生证者给予警告以上处分。

第四十二条 弄虚作假，骗取国家和学校各类奖学金、经济困难学生助学金、助学贷款和各种资助金者，给予记过以上处分。

第四十三条 违反学校勤工助学相关制度，造成不良影响者，视情节给予警告以上处分。

第四十四条 凡违反国家计划生育管理有关规定者，给予警告直至开除学籍处分。

第四十五条 凡触犯法律，构成刑事犯罪者，除送交司法机关处理外，按本办法第二十七条及有关条文处理。

第五章 附则

第四十六条 凡学校学生有其它违法违规行为，本办法没有明确列出处分标准的，由涉事学生所在院（系）或学生处根据实际情况提出处理意见，报校长办公会审定后给予学生处分。学生处负责根据违法违规情况制定处分细则补充至本规定。

第四十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院“三好学生”、优秀学生干部 评选办法

院行政〔2017〕217号

为全面贯彻党的教育方针，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，奖励先进，树立榜样，结合我校实际，制定本办法。

第一章 评选及奖励办法

第一条 “三好学生”、优秀学生干部每学年评选一次。“三好学生”按参与综合素质测评学生人数的10%评选，优秀学生干部按参评学生干部人数的10%评选。

第二条 评选“三好学生”、优秀学生干部过程中要坚持群众路线，充分发扬民主，保障公平、公正、公开。

第三条 各班将评定的“三好学生”、优秀学生干部名单报院（系）汇总，由院（系）初步审核并公示，公示无异议后报学生处审核汇总并在全校公示、公布。

第四条 校团委指导的学生组织（合肥学院学生会、合肥学院学生社团联合会、合肥学院青年志愿者联合会等）、校党委宣传部新闻中心学生社区自我管理委员会、学生事务中心助理等学生组织依据本评选办法，由各主管部门按学生干部人数的10%评选推荐，并经学生所在院（系）确认符合推荐条件后，完成初步审核，报学生处审核、公示、公布。

第五条 学校对获得“三好学生”、优秀学生干部荣誉称号的同学进行公开表彰，并给予相应的精神与物质奖励，奖励标准参照《合肥学院学生奖学金评选管理办法》执行，各院（系）负责将经学生处审核、盖章的《“三好学生”登记表》、《优秀学生干部登记表》存入获奖学生本人档案。

第二章 “三好学生” 评选条件

第六条 拥护中国共产党的领导，拥护四项基本原则，热爱社会主义祖国，积极参加各项政治活动，积极追求进步，模范遵守《普通高等学校学生管理规定》以及学校各项规章制度，积极参与校园文明建设；

第七条 学习目的明确，态度端正，勤奋好学，成绩良好以上，综合素质测评成绩排名位于班级或专业前 20%，注重创新意识和综合能力培养；

第八条 积极参加文体活动，认真参加体育俱乐部活动，成绩良好以上，体质健康测试合格；

第九条 积极参加各项集体活动，热爱集体，尊敬师长，团结同学，爱护公物；

第十条 模范遵守社会公德，诚实守信，艰苦奋斗，勤俭节约，注重维护集体荣誉；

第十一条 积极参加志愿（义工）活动和社会实践活动。

第三章 优秀学生干部评选条件

第十二条 拥护中国共产党的领导，拥护四项基本原则，热爱社会主义祖国，模范遵守《普通高等学校学生管理规定》以及学校各项规章制度，积极履行学生干部职责；

第十三条 学习目的明确，态度端正，勤奋好学，成绩良好以上，综合素质测评成绩排名位于班级或专业前 30%，注重创新意识和综合能力培养；

第十四条 有较强的组织能力，在学生中发挥先锋模范作用，团结同学，大胆管理，在集体中有较高的威信；

第十五条 带头参加志愿（义工）活动和社会实践活动，自觉维护集体荣誉，自觉维护校园秩序。

第四章 取消评选资格的情况

第十六条 凡在本学年受到刑事或治安处罚，学校警告或

以上校纪处分者；

第十七条 凡在本学年所修课程考核（含补考）有一门以上不及格者；

第十八条 所在宿舍在本学年卫生检查总评不合格或存在违规行为发现后不制止、不报告者；

第十九条 其它不良行为学校认定不宜参评者，由所在院（系）会同学生处认定。

第五章 附则

第二十条 学校可根据需要增加和减少评选条件，修订评选办法，并事先公告。

第二十一条 本评选办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院本科生综合素质测评办法

院行政〔2023〕20号

为贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》及《国家中长期教育改革发展规划纲要》精神，切实加强和改进学生的思想政治教育工作，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养适应新时代发展要求的高素质应用型人才，根据《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 综合素质测评程序

第一条 综合素质测评以班级为单位，每学年测评一次。测评工作由辅导员具体组织实施，并于测评前成立班级测评工作小组。小组由班长、团支部书记和其他由民主选举产生的学生代表组成，其中非学生干部成员不少于3人。

第二条 测评流程

- (一) 学生根据本办法规定开展自测；
- (二) 班级测评工作小组核实学生自测结果，填写《合肥学院学生综合素质测评一览表》；
- (三) 辅导员复核班级测评工作小组填报情况；
- (四) 二级学院党政联席会议审定各班级测评结果；
- (五) 二级学院在院内公示3个工作日，无异议后报学生处；
- (六) 学生处牵头，纪委办、教务处、公共体育艺术教学部等相关职能部门参与审核，在校内公示5个工作日，无异议后存档。

第二章 综合素质测评内容及评分标准

第三条 综合测评总成绩=德育素质成绩×20%+智育素

质成绩×55%+体育素质成绩×5%+能力素质成绩×20%。每部分成绩上限为100分，超过100分按100分计算。

第四条 德育素质

(一) 主要从思想政治表现、社会公德意识、集体观念意识、社会实践与劳育情况、遵纪守法情况、诚实守信情况等方面进行测评。

(二) 每位学生基本分60分，按照下列标准加分或减分，以累计结果作为学生德育素质测评成绩。

1、新生《学生手册》考试成绩优秀加5分，及格不加减分，不及格减2分；

2、新生军训被评为优秀学员加5分；

3、所在寝室被评为二级学院文明寝室，成员每人加2分，寝室长加3分；被评为校级文明寝室，成员每人加3分，寝室长加5分，不累计；

4、受二级学院通报表扬加3分，受学校通报表扬加5分，不累计；

5、参加“三下乡”“四进社区”社会实践活动并得到团组织确认加5分。获省级一、二、三等奖者分别另加10分、7分、4分，获校级一、二、三等奖者分别另加3分、2分、1分，同一学年同一奖项加分以最高分计，不累计；

6、参加校外青年志愿者（义工）活动并得到团组织确认，每次加2分，累加不超过6分；表现特别突出经二级学院、团委或学生处表彰的额外加10分，累计不超过20分。

7、酗酒、在公共场合抽烟、乱扔烟蒂每次减5分；

8、无故不参加集体活动，每次减1至3分；

9、在寝室卫生检查综合评比中成绩处于所在二级学院宿舍排名后15%的寝室，成员减3分，寝室长减5分；

10、故意损坏公物，浪费水电、粮食者每次减5分；

11、在寝室使用明火、违规电器每次减 10 分；无故晚归每次减 5 分；饮酒每次减 5 分；赌博每次减 10 分；

12、旷课一节减 2 分，迟到或早退三次累积算一节旷课；

13、违反校纪校规，受到院级通报批评减 5 分、校级通报批评或警告减 10 分、严重警告减 15 分、记过减 20 分、留校察看减 25 分；违反团纪，受到警告减 5 分、严重警告减 10 分、撤销团内职务减 15 分、留团察看减 20 分、开除团籍减 25 分，可累计；

14、在测评过程中弄虚作假和舞弊者减 10 分；

15、从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，造成负面影响的，每次减 5 至 10 分，涉及违法行为的在测评中实行一票否决；

16、无故不缴纳学费者减 10 分；

17、考试作弊每次减 20 分；

18、宣传、从事迷信活动者减 15 分；违反国家法律法规，在校园从事宗教活动减 15 分；

19、利用手机、网络等媒体散布传播非法信息，或从事非法传销等活动，每次减 10 分。

第五条 智育素质

（一）主要测评学生学年学业成绩，以教务部门提供的学生成绩为准。

（二）非英语专业学生首次通过英语四、六级考试，在第一学年通过者分别加 8 分、13 分；在第二学年通过者分别加 5 分、10 分；在第三学年通过者分别加 3 分、5 分。

（三）非计算机专业学生通过国家计算机二级考试者加 5 分。

（四）课程考核成绩不及格，每门减 2 分，补考仍不及格，该门减 5 分，未设置补考的课程视为补考不及格。

第六条 体育素质

(一) 主要测评学生体质健康测试成绩和体育加分因素。

(二) 体育素质成绩=学生体质健康测试成绩×100%+体育加分因素，其中体质健康测试成绩以公共体育艺术教学部提供为准。

(三) 参加学校体育俱乐部联赛体育活动加分如下：获团体或个人第一（9分）、第二（7分）、第三（6分）、第四（5分）、第五（4分）、第六（3分）、第七（2分）、第八（1分），可累计。

(四) 获体育活动一、二、三等及优秀奖者，国家级分别加20分、15分、10分、8分；省级分别加15分、12分、8分、6分；校级分别加10分、8分、6分、4分；二级学院级分别加8分、6分、4分、2分。参加大型体育活动运动队、表演队的加2分；参加学校、二级学院体育活动服务队、宣传队加1分。同一学年同一奖项加分以最高分计，不重复计算，不同奖项得分可累计。

(五) 学生体质健康测试低于60分者扣10分。

第七条 能力素质

(一) 主要测评学生在学生服务、学术研究、创新发明、学科竞赛、文艺活动等方面能力，基本分为60分。

(二) 模范履行职责的学生干部（含学生会、体育俱乐部、学生社团联合会、志愿者联合会、新闻中心等）、团支部干部、学生宿舍楼层长、寝室长加3分，最高不超过6分；

(三) 在国家级刊物发表学术论文，第一、二、三作者分别加15分、10分、5分；在省级刊物发表学术论文，第一、二、三作者分别加12分、8分、4分；在除国家级、省级以外公开发行的刊物上发表学术论文，第一、二、三作者分别加8分、4分、2分。以上成果须经二级学院学术委员会认定后方

可加分，可累计。

（四）获得发明专利，第一、二、三发明人分别加 15 分、10 分、5 分；获得实用新型专利、外观设计专利，第一、二、三发明人分别加 12 分、8 分、4 分。以上成果须经二级学院学术委员会认定后方可加分，可累计。

（五）咨询报告获省部级以上领导批示，第一、二、三作者分别加 12 分、8 分、4 分；获市厅级以上领导批示，第一、二、三作者分别加 8 分、4 分、2 分，可累计。

（六）获学科竞赛一、二、三等及优秀奖，国家级分别加 20 分、15 分、10 分、8 分；省级分别加 15 分、12 分、8 分、6 分；校级分别加 10 分、8 分、6 分、4 分；二级学院级分别加 8 分、6 分、4 分、2 分。同一学年同一奖项加分以最高分计，不重复计算，不同奖项得分可累计。

（七）获文艺活动一、二、三等及优秀奖，国家级分别加 20 分、15 分、10 分、8 分；省级分别加 15 分、12 分、8 分、6 分；校级分别加 10 分、8 分、6 分、4 分；二级学院级分别加 8 分、6 分、4 分、2 分。同一学年同一奖项加分以最高分计，不重复计算，不同奖项得分可累计。

第三章 综合素质测评适用范围

第八条 学生在校期间各类评奖评优以综合素质测评成绩为重要依据；组织发展对象的最近一次综合素质测评成绩应位于班级前三分之一。

第四章 特殊情况处理

第九条 综合素质测评要素中没有列举的情况，确需加减分的，须经班级测评工作小组提请全体参评学生讨论同意后执行，必要时由二级学院会同学生处参照有关标准执行。

测评中如遇到加减分重复计算情况时，以最高分计入成绩。

第五章 附则

第十条 本办法中所称的“国家、省级、校级”学科竞赛、文艺活动、体育活动，分别指由国家部委或全国性行业协会、省级行政部门或全国性行业协会的省级组织、学校党委或行政部门主办或认定的项目。

第十一条 本办法自 2023 年秋季学期起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生奖学金管理办法

院行政〔2017〕115号

第一章 总则

第一条 为表彰和奖励我校德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，进一步调动学生学习实践的主动性和积极性，激励学生发扬“厚德、博学、善思、致用”的校训精神，提升人才培养的质量，促进学生全面发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制在校本、专科学生。

第二章 奖学金管理机构

第三条 学校由主要负责同志牵头成立学生奖助学金工作委员会，全面负责学校奖学金评定工作的组织实施。

第四条 各二级教学机构由主要负责人牵头成立本单位奖学金评审小组，负责本单位学生奖学金的初评工作；各设奖单位负责所设奖学金项目的组织实施工作，并报学生处（学生奖助学金工作委员会办公室）备案。

第三章 奖学金来源

第五条 奖学金来源包括国家拨款；学校按一定比例从事业收入中提取的资金；国内外社会各界捐资赞助等。

第四章 评选程序

第六条 各设奖单位按规定比例向各二级教学机构分配奖学金评奖名额。

第七条 各二级教学机构奖学金评审小组初定获奖名单、奖学金等级，经公示后报校设奖单位审核，初选结果在全校公示，接受师生监督，公示无异议后，统一发放；评定结

果由学生处备案。

第五章 奖学金种类、等级、评选条件及奖励标准

第八条 奖学金的种类为新生入学奖学金、优秀学生奖学金、各类单项鼓励奖学金、学科和竞赛奖学金、特别奖学金、国家奖助学金、师范专业奖学金和由社会捐资设立的优秀学生奖学金（含资助性奖学金）等。

（一）新生入学奖学金

为鼓励优秀学生报考我校，特设立新生入学奖学金对高考成绩优异且顺利进入学校学习的学生进行表彰。新生入学奖学金的评选名额、奖励标准由校招生办公室根据当年新生整体情况专门制定评选办法并组织评选，报校长办公会审定后颁发。

（二）优秀学生（学年综合测评）奖学金

1. 评选资格

优秀学生（学年综合测评）奖学金是对在热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良，模范遵守大学生守则和学校有关规章制度；热爱所学专业，勤奋学习，成绩优秀；积极参加社会实践、义工和体育锻炼、文体活动等方面表现突出，学年综合测评成绩优秀的学生进行表彰而设置的奖学金。

有一门或以上课程补考的学生不得评为一等及以上奖学金。有下列情况之一者，取消参评资格：

凡学年思想政治表现评定不合格；

- （2）学年内收到校级通报批评或各种违纪处分；
- （3）所修课程（公共选修课除外）一门以上补考不及格，
- （4）故意损坏教学仪器设备或其他公物；
- （5）一学期缺课累计 10 学时以上；
- （6）体育俱乐部或体质健康测试成绩不合格；

2. 奖励标准

特等奖学金：占学生总人数的 1%（以二级教学机构为单位评选），每人每年 2000 元；

一等奖学金：占班级学生总人数的 4%，每人每年 1000 元；

二等奖学金：占班级学生总人数的 6%，每人每年 600 元；

三等奖学金：占班级学生总人数的 10%，每人每年 400 元。

按四舍五入计算各等级段获奖人数，一、二、三等奖总数比例不超过班级学生数的 20%，各等级奖间、三等奖最后的平行名次按金额相加平均发放，如班级一等奖学金名额不足一人按一人计算；特等奖在各二级教学机构范围内按照学生总人数的 1%评选。

3. 评选办法

优秀学生奖学金的评审工作由各二级教学机构负责，以班级为单位每学年评选一次，辅导员（班主任）具体组织实施，要求对照评选条件，严格把关。获奖名单由各二级教学机构审核、公示后，报学生处审核、公示、批准。

（三）单项鼓励奖学金

1. 表彰对象

在学校学年评优评奖活动中获优秀学生干部（含学生会、学生社团联合会、体育俱乐部、新闻中心等的学生干部、学生社区自我管理委员会、学生事务中心助理等）、“三好”学生、优秀团员、优秀团干、优秀毕业生、优秀学生工作者；在创建优良学风班、五四红旗团支部、文明寝室等精神文明建设中表现突出、受到校级以上通报表扬者。在获得荣誉证书同时，可给予一定奖励。

学校相关职能部门根据学校发展需要及实际情况设置单项针对学生的荣誉奖励，具体评定程序由设奖部门制定，并报学校批准实行。

2. 奖励标准

各单项奖励原则上，个人奖励不超过 200 元奖金或奖品，班级（团支部）不超过 500 元奖金或奖品，“文明寝室”不超过 200 元奖金或奖品。

（四）学科、技能与体育竞赛奖学金

设立学科、技能、体育竞赛奖学金旨在表彰和奖励在由政府部门、学校或其他社会组织举办的、与学科专业关系紧密的大学生课外竞赛活动中取得荣誉的学生，鼓励学生践行社会主义核心价值观，用模范行动带动和影响全体学生，推动我校校风建设和学风建设。

1. 学科、技能与体育竞赛奖学金在每年 9 月由各院（系）或组织参与竞赛部门集中根据学校相关制度规定进行提名申请，评定材料由设奖部门审核、汇总，并经公示无异议，由校奖助学金工作委员会审定后发放。过程材料需归档并报学生处备案。

2. 奖励标准

依照《合肥学院学科和技能竞赛活动实施办法》等相关制度执行。

（五）校长特别奖学金

学校对在重要活动、重大事件处理中表现特别突出的学生个人或集体，给予特别奖励。评定由二级教学机构或相关职能部门会同学生处提名（表彰对象、奖励标准），经校奖助学金工作委员会审定后在全校范围内公示，公示无异议后发放。

（六）国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金

根据《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金管理暂行办法》，按照省财政厅、教育厅分配的名额由各二级教学机构等额评出国家奖、助学金初评名单经公示后报学生处审核。国家奖学金，每人每年 8000 元，国家励志奖学金，每人每年 5000 元，国家助学金，每人

每年 2000—4000 元。

（七）师范专业奖学金

为鼓励师范专业学生在校期间刻苦学习，奋发向上，毕业后献身社会主义教育事业，设立师范专业奖学金。

1. 发放范围：在安徽省范围内从事教育及相关工作的；省外生源的师范专业毕业生回原籍从事教育及相关工作的；赴老少边困地区及参加“三支一扶”、西部计划、特岗教师等从事教育及相关工作的。

2. 发放标准：师范专业奖学金每生每年发放 500 元，按学制年限在毕业后一次发放到位。

3. 师范专业奖学金由相关部门根据上级要求和工作实际制定专门工作方法，做好管理与发放工作。

（八）由社会捐资设立的优秀学生奖学金

根据学校与社会捐资、奖学金出资方商定的评选办法，每年评出社会捐资奖学金获得者若干名，奖学金金额按捐资协议确定。

（九）学校根据发展情况和条件，按实际需要增设的单项奖学金。具体评奖条件和奖励标准另行制定，并报学校批准、实行。

第六章 奖学金管理和发放

第九条 学校奖助学金评审委员会和各二级教学机构在认真做好评审和推荐工作的同时，务必加强对就奖学金发放和使用的管理，遵循“公开、公正、公平”原则，严格按文件规定评审和发放，不得截留、挪用，秉承“谁设立、谁负责”的工作原则，接受校纪检监察部门和上级主管部门的工作检查、督查，对在奖学金发放和使用过程中弄虚作假的，除追回违规所得外，并按有关规定严肃处理。

第十条 奖学金证书由学校统一印制。

第十一条 社会捐资奖学金（含资助性奖学金）根据与赞助者达成的协议，可以给予赞助者冠名权，冠名权以在证书里出现“该奖学金由某某提供”或者“某某奖学金”为体现方式。

第十二条 奖学金评选时间一般为每年 9 至 10 月份。由社会捐资的其他类别的奖学金，由学校与捐资者协商确定。

第十三条 各类奖助学金通过“校园一卡通”或学生联名银行卡直接发放给受奖助学生。

第十四条 本办法由学生处负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起实施。

合肥学院优良学风班评选办法

院行政〔2016〕178号

第一条 总 则

为贯彻党的教育方针，加强我校学风建设，培养学生团结奋进的精神和集体主义观念，创造良好的育人环境，促进优良学风的形成，结合我校实际情况，特制定本评选办法。

第二条 优良学风班评选条件

（一）政治思想状况良好，维护国家的根本制度和国家利益，维护学校的安全稳定，无政治错误事件发生。

（二）自觉遵守《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》以及学校的各项规章制度。本学年度全班没有学生因违反校规校纪而受到处分。

（三）学习态度端正，学习目的明确，对专业有正确认识，学习气氛浓厚：

1. 班级整体学习状况良好。在本学年度，全班学生所学课程总人门数中，不及格的人门数在 5%以下；没有因学习成绩原因而退学或编下的学生。

2. 严格遵守考风考纪。本学年度没有因为考试作弊而受到处分的学生。

3. 严格执行考勤制度，有完整的考勤记录，迟到、早退和旷课人时数低于年级平均水平。

4. 国家英语四级考试通过率三年级末全班达 70%以上，二年级末达 60%以上，一年级申报班级学生全学年英语课补考不超过 10 人次。

（四）积极参加各类学术科研活动，成绩明显，满足以下任意一个条件（以相关文件中的团队负责人为准，系组织的

团队按参与人员分解至各班):

1. 参加各种专业类竞赛并获得省级三等奖以上奖励一次以上(含一次),或校级三等奖以上奖励三次以上(含三次)。奖励级别以教务处相关文件为准。

2. 参加本学年度国家级或省级创新创业项目,有3个以上(含3个)项目立项成功,或立项成功的项目数不低于年级平均数。

3. 参加暑期三下乡社会实践调研团队申报,学校批准立项1个团队以上(含1个)。

(五) 积极参加体育锻炼,全班90%以上学生达到《国家体育锻炼标准》。积极参加学校、系组织的体育运动、体育比赛。每学期组织全班性的体育活动不少于一次。

(六) 积极组织学生参加有益的文娱活动,每学期组织全班性的文娱活动不少于一次。

(七) 宿舍内不使用违规电器,注意宿舍安全,无火灾、失窃、意外等事故发生。

第三条 评选时间与步骤

(一) “优良学风班”每学年度评选一次,评选时间与综合测评、优秀学生奖学金评定工作同步进行。

(二) 学年结束后,各系评议小组对各班进行评议核实,综合考虑相关部门提供的各班学生在课堂、宿舍和其他课外活动期间的总体表现,提出初评班级推荐名单。评议小组成员由系分管学生工作的党总支(副)书记、学工办主任、辅导员、班主任代表、学生干部代表等组成。

(三) 参评班级按要求如实填写并在规定时间内上报《优良学风班级评选表》等评选材料,过时不再受理。

(四) 学校对各系提交的评选材料进行审核、考查和评定,确定优良学风班级正式名单。

第四条 学校对获得“优良学风班”的班级授予荣誉称号，颁发锦旗或荣誉证书，并奖励一定的班级活动经费或奖品。

第五条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起实施，由学生工作部（处）负责解释。

第六条 原《合肥学院评选优良学风班暂行办法》自行废止。

合肥学院优秀毕业生评选办法

院行政〔2021〕102号

第一条 根据安徽省教育厅、安徽省人社厅、共青团安徽省委《关于印发〈安徽省普通高等学校优秀毕业生评选认定办法〉的通知》（皖教学〔2021〕1号）精神，为全面贯彻党的教育方针，加强校风、学风建设，鼓励广大学生勤奋学习，积极进取，促进德、智、体、美、劳全面发展，引导大学生树立正确的成长观和职业观、择业观，切实发挥优秀毕业生评选工作在我校人才培养过程中的导向性作用，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 合肥学院优秀毕业生评选对象为我校正式注册的全日制硕士研究生、本科和专科应届毕业生。

第三条 优秀毕业生包括安徽省优秀毕业生和校级优秀毕业生，其中校级优秀毕业生中本科生、专科生不超过应届毕业生总人数的10%；省级优秀毕业生中，研究生、本科生、专科生的比例，分别按毕业生人数的4%、3%和3%评选，不得突破。

第四条 评选条件

（一）校级优秀毕业生评选条件

1. 基本条件

（1）热爱祖国，听党话、跟党走，具有深厚的爱国主义情怀，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，理想信念坚定。

（2）锤炼品德修为，自觉树立和践行社会主义核心价值观，明大德、守公德、严私德。遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德。

(3) 勇于砥砺奋斗，练就过硬本领。学习认真刻苦，成绩良好，积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力。

(4) 积极参加体育锻炼，身心健康，大学期间体质健康测试成绩总体为良好及以上等级。

(5) 树立正确的审美观念，陶冶高尚的道德情操，塑造美好心灵。

(6) 树立正确的劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效国家，奉献社会。

(7) 在校期间未受过处分，无不良信用记录。

2. 必备条件

应届毕业生推荐作为校级优秀毕业生候选人选须具备以下条件之一：

(1) 在校期间学习成绩优良，在校期间获得过两次及以上校级或校级以上奖学金。

(2) 参加大学生志愿服务西部计划、到西部和艰苦边远地区以及农村和社区基层就业、入伍预征报名的毕业生。

3. 直接推荐条件

在思想品行方面有突出表现或作出突出贡献，有较强的社会责任感，得到社会公认和好评的毕业生，为学校做出过突出贡献、获得重大奖励等具有典型示范作用的毕业生，可直接推荐评选。

(二) 省级优秀毕业生评选条件

省级优秀毕业生候选人除应满足校级优秀毕业生评选条件外，还须满足以下条件之一：

1. 在校期间获得两次及以上“三好学生”“优秀共产党员”“优秀学生干部”“优秀共青团干”“优秀共青团员”称号。

2. 获得国际性、全国性或省部级奖励，为学校争得荣誉。

3. 在学术科研方面有重要成果发表或有重要发明创造，有较大社会影响。

4. 有很强的责任感，在校期间积极参与学校和社会重要活动并做出突出贡献。

5. 在见义勇为、助人为乐、诚实守信、尊师礼孝等方面表现突出，在校内外引起较好反响。

6. 积极响应国家号召献身国防事业，参军入伍，积极参加基层就业项目，自愿到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生。

第五条 已被评为优秀毕业生的学生，毕业之前有下列情况之一者，取消其优秀毕业生称号：

（一）违反校纪校规，受到纪律处分或通报批评。

（二）毕业论文不合格、不能按时毕业或不能获得学位。

第六条 优秀毕业生评选时间为每年 12 月至次年 6 月。

第七条 评选程序

（一）成立评选工作组

合肥学院优秀毕业生评选由学校就业工作领导小组委员会负责。学校就业工作领导小组委员会下设办公室，办公室设在学校就业指导中心，具体负责优秀毕业生的组织评选工作。

（二）严格评选程序

1. 学院推荐。经个人申请，各学院在认真审查、广泛听取学生、辅导员、任课老师、导师及相关职能部门意见的基础上，提出不超过应届毕业生总人数 10% 的优秀毕业生候选人推荐名单，按要求公示 3 个工作日后报送校就业工作领导小组委员会办公室。

2. 学校审定。学校就业工作领导小组委员会对各学院报送的推荐名单及相关材料进行审核，初步确定省级优秀毕业生和校级优秀毕业生名单。

3. 拟定名单在全校范围内进行公示，公示期为7日。

4. 公示无异议后上报至学校党委会审议通过。省级优秀毕业生名单再上报至省教育厅审定。

5. 学校发布公文予以表彰，并给优秀毕业生颁发荣誉证书，发放奖品。

第八条 评选要求

（一）坚持公平、公正、公开、择优的原则，严格遵守条件，保证质量，接受监督。

（二）坚持实事求是的原则，对报送材料中弄虚作假的实行一票否决。

（三）各学院应积极配合，根据相关通知要求做好推荐工作，提交材料由各学院负责核准。

（四）各学院应做好优秀毕业生评选工作的内部公示和解释说明工作。

第九条 本办法由校就业工作领导小组负责解释。

第十条 本办法自公布之日起生效。

合肥学院本科生国家奖学金、国家励志奖学金、 国家助学金实施细则

院行政〔2023〕18号

根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）和《安徽省学生资助资金管理实施办法》（皖财教〔2019〕914号）等文件精神，结合我校工作实际，为做好我校本科生国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审、推荐工作，特制定本实施细则。

第一条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金奖励资助对象为我校全日制本科生，其中：

（一）国家奖学金奖励对象为我校二年级以上（含二年级）在校生；

（二）国家励志奖学金奖励对象为我校二年级以上（含二年级）家庭经济困难的在校生；

（三）国家助学金资助对象为我校家庭经济困难的在校生。

第二条 学校成立国家奖助学金评审领导小组，设立评审委员会。评审领导小组全面领导评审工作，讨论和决定国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金等有关学生奖励和资助的重要事项，制定和修改评审办法。评审委员会具体负责评审工作的组织实施、资金管理，向评审领导小组提出评审意见。各二级学院成立初评工作小组，对申请学生进行民主评议和量化打分，研究确定初评名单。

第三条 申请国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金

应符合基本申请条件；申请国家奖学金和国家励志奖学金还应符合学习成绩条件。

（一）国家奖学金的基本申请条件：

- 1、具有中华人民共和国国籍；
- 2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- 3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 4、诚实守信，道德品质优良；
- 5、在校学习期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

（二）国家励志奖学金的基本申请条件：

- 1、具有中华人民共和国国籍；
- 2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- 3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 4、诚实守信，道德品质优良；
- 5、在校学习期间学习成绩优秀；
- 6、家庭经济困难，生活俭朴。

（三）国家助学金的基本申请条件：

- 1、具有中华人民共和国国籍；
- 2、热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- 3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 4、诚实守信，道德品质优良；
- 5、勤奋学习，积极上进；
- 6、家庭经济困难，生活俭朴。

（四）学习成绩条件：

1、国家奖助学金中涉及“学习成绩”，均以教务部门提供成绩为准；

2、国家奖学金申请学生的参评学年所有课程没有补考；学习成绩和综合测评均位列班级前 10%，按照学习成绩、综合

测评排名进行推荐，排名靠前未被推荐需提供相关说明；

3、国家励志奖学金申请学生的参评学年所有必修课程没有补考；学习成绩和综合测评均位列班级前 30%，优先推荐学习成绩排名靠前的学生。

第四条 每学年由省财政、教育主管部门将国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金名额和预算下达学校。学校根据学生比例推荐奖助学生名单。国家奖学金奖励标准为每生每年 8000 元，国家励志奖学金奖励标准为每生每年 5000 元；国家助学金平均资助标准为每生每年 3300 元，分为 2000、3000、4500 元三档。

脱贫家庭学生（原建档立卡贫困家庭学生）、脱贫不稳定家庭学生（原建档立卡贫困家庭学生）享受国家助学金，并执行最高资助标准。退役士兵在校生享受国家助学金，标准为每生每年 3300 元。

第五条 评审程序

（一）学生申请。每年 9 月，学生根据国家奖助学金的申请基本条件和有关规定，向所在二级学院提出申请，并递交国家奖助学金申请表。

（二）班级评议。在国家奖学金和国家励志奖学金评审中，各二级学院辅导员、班委会、团支部三方联合对申请学生的学习成绩和综合测评成绩进行评价，择优推荐；在国家助学金评审中，各二级学院辅导员、班委会、团支部三方联合对申请的学生进行民主评议和量化打分，产生推荐名单。

（三）二级学院初评。各二级学院根据本学院具体情况，遵循“公平、公开、公正”的原则，按照本学院国家奖助学金评选具体实施办法，召开党政联席会集体研究确定初评名单。

（四）二级学院公示。初评名单在二级学院公示 5 个工作日。无异议后，以书面报告的形式报学校国家奖助学金评审委

员会。

(五) 学校审核。学校国家奖助学金评审委员会组织审核，提出建议名单，报学校国家奖助学金评审领导小组集体研究审核通过初审名单。

(六) 学校公示。初审名单在学校校园网等处公示 5 个工作日。无异议后，上报省级教育主管部门。

(七) 同一学年内，国家奖学金和国家励志奖学金不可兼得。

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金于每年 12 月 31 日前通过银行卡一次性发放给获奖学生；国家助学金原则上按月发放至受助学生银行卡中。

国家奖学金、国家励志奖学金颁发国家统一印制的获奖证书，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第七条 学校国家奖助学金评审委员会和各二级学院务必加强对奖助学金发放和使用的管理，遵循“公开、公正、公平”原则，严格按文件规定评审和发放，不得截留、挪用，同时接受学校纪委和上级主管部门的工作检查、监督。在奖学金、助学金发放和使用过程当中，对弄虚作假骗取资助者，经查实将追回所获得奖助资金，并按有关规定对相关责任人严肃处理。

第八条 本实施细则自 2023 年秋季学期起施行，由学生处负责解释。

合肥学院家庭经济困难学生认定工作实施办法

院行政〔2019〕182号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实党的十九大精神，进一步健全学生资助制度，提高学生资助精准度，根据《安徽省教育厅等六部门关于印发〈安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（皖教〔2019〕2号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的学生是指根据国家有关规定招收的全日制本专科学学生。本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 认定工作的基本原则：家庭经济困难学生认定工作是确定国家助学贷款、学费减免、困难补助、勤工助学和社会资助的对象，以及评定各类助学金、奖学金的重要依据，要坚持实事求是、客观公正，坚持定量评价与定性评价相结合，坚持公开透明与保护隐私相结合，坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 认定机构及职责

第四条 认定机构及职责。

1. 学校成立由校长、分管校长担任正副组长，相关部门负责人参加的学生资助工作领导小组，领导、监督学校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作。

2. 各二级学院成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3. 专业（或班级）成立认定评议小组，成员一般应包括

辅导员、班主任、学生代表等，开展民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视专业（或班级）人数合理配置，具有广泛的代表性。

4、各级认定评议组织成立以后，其成员名单应在相应范围内公示。

第三章 认定依据和标准

第五条 家庭经济困难学生认定依据。

1. 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务、就学等情况，家庭成员一般指父母、子女及具有供养关系的（外）祖父母。

2. 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

3. 地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准等情况，例如国家、省级扶贫开发工作重点县。

4. 突发状况因素。主要指本人或父母或具有供养关系的（外）祖父母遭受重大疾病、重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

5. 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6. 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等情况。

第六条 家庭经济困难学生的认定标准可设置一般困难、困难、特别困难等二至三档。

第七条 以下情况不得界定为家庭经济困难学生。

1. 消费明显过高，经常在外大额就餐（请客、大吃大喝）、平时有超过一般同学的高档消费现象的，如佩戴贵重金银首饰、使用高档化妆品、经常进出网吧、酒吧等娱乐场所等。

2. 家庭因投资、做生意、购置房产和贵重财物等而造成的暂时经济困难。

第四章 认定程序

第八条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，一般在九月份开展，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第九条 认定工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。

1. 提前告知。学校、二级学院通过校园公告、班会、发放告知书等多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项，发放《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》，并做好资助政策宣传工作。

2. 个人申请。学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表，并在学校智慧资助系统进行网上申请，有相关证明材料的可以提供材料。

3. 学校认定。实行四级认定机制。学生提交申请后，经专业（或班级）认定评议小组初步认定、二级学院认定工作组认定、校学生资助管理中心初步审核、校学生资助工作领导小组审核，并在学校智慧资助系统完成网上认定操作后，完成认定工作。各级认定组织应综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，可采取信息比对、家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等多种方式，结合生活表现、消费情况等，提高家庭经济困难学生认定精准度。

4. 结果公示。实行二级公示。各二级学院、学校将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示五个工作日，公示期结束及时撤销公示信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。

5. 建档备案。经公示无异议后，校学生资助管理中心汇总家庭经济困难学生名单，连同学生的申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十条 各二级学院要根据本办法，结合实际，制定具体的认定实施办法。要加强家庭经济困难学生认定工作档案的建设，将本学院认定办法、认定组织、认定流程、认定学生名单、认定公示情况等材料整理存档。

第五章 相关责任

第十一条 复核机制。学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。如师生有异议，可通过有效方式向二级学院认定工作组提出意见。认定工作组应在接到异议材料的三个工作日内予以答复。如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向校学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心在接到复议提请的五个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

第十二条 纪律责任。各二级学院要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，将及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，追回资助资金，并视情况给予相应的纪律处分。

第六章 附 则

第十三条 本办法由合肥学院学生资助管理中心负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起执行。

合肥学院特困生补助暂行办法

院行政〔2017〕113号

为切实解决家庭经济贫困学生在校期间学习、生活等方面的实际困难，帮助他们顺利完成学业，并使特困生资助工作更加制度化、规范化，根据国家教育部、财政部和省教育厅有关文件精神，结合本院实际，特制定本办法。

一、特困补助发放范围及条件

1. 发放范围

合肥学院国家计划内全日制普高在籍本科生、专科生。

2. 发放条件

特困学生必须遵守国家法纪法规，遵守学院的各项规章制度，道德品质良好，学习努力，生活简朴。同时须符合下列条件之一：

(1) 孤儿、烈士子女等无直接经济来源，仅靠政府救济；

(2) 父母均丧失劳动能力，无兄弟姐妹或有兄弟姐妹，但无力供养，没有直接经济来源。

(3) 家在老、少、边区以务农为主，家庭人口在五人以上，只有一个劳动力，完成学业有困难；家庭因灾害或突发变故引起收入大幅度减少的导致生活暂时困难等其他影响完成学业的。

(4) 家庭经济较为困难的享受城镇居民最低生活保障的单亲家庭。

二、特困补助资助方式及标准

合肥学院特困补助分定期补助、不定期补助和新生“绿色通道”。

1. 定期补助：每年定期发放特困生回访、冬季棉服、求职

等专项补助，一般视贫困情况给予 200—1000 元标准发放。比例分配视当年贫困学生实际情况评定，贫困生认定工作于学年开学后的第二周进行。

2. 不定期补助：学生本人因患重大疾病（已参加医疗保险）或家庭出现重大变故或遇自然灾害致使生活发生困难的，可随时提出申请补助。补助金按 5000 元以内由学生处、1 万元以内由分管校领导、1 万元以上由校长批准为限。

3. 建立新生“绿色通道”制度，对家庭经济确有困难的新生，可先办理入学手续，再根据核实后的情况，采取相应措施予以资助。

三、特困补助发放程序

1. 特困生的评定及建档工作由各系负责。各系按照特困生条件建立本系特困生信息库并报院学生资助管理中心审核备案。

2. 特困生申请补助程序为：生活困难的学生本人，根据申报条件，向所在系提出书面申请，出具城市低保证、家庭所在地村委会和乡（街道）、县政府民政部门家庭经济状况的或其他能证明贫困材料。辅导员（班主任）召集班委会讨论并征求班级意见，系评议小组根据申报材料，确定享受特困补助的学生名单及补助标准，并在一定范围内监督。享受补助的学生填写《合肥学院特困生困难补助申请表》由系评议组长签署意见留系里存档。审核评定后资助金由学生资助管理中心及时发放，材料备案。特困生比例采取动态管理，每学年视学生实际情况调整一次。

四、特困生补助管理与监督

1. 学院成立由校长任组长、分管校长任副组长、各系党总支书记参加的评定小组，负责全院特困生补助的评定工作。学院学生资助管理中心负责特困生补助的日常工作。

2. 各系成立由系党总支书记任组长的评议小组，负责本系特困生补助的评议工作。各系应客观、公正地评价贫困生现状，认真筛选资助对象，确保真正困难的学生得到资助。

3. 各系要关心特困生的学习和生活，对他们加强引导，鼓励他们发扬艰苦奋斗和自强不息的精神，同时尽可能为他们提供勤工助学的机会，帮助他们顺利完成大学学业。

4. 为了保证特困生资助工作的公正性、严肃性，学院学生资助管理中心设立举报箱，并视情况作以下处理：

特困生如有违反校规校纪行为，受警告（含警告）以上处分，取消特困资助资格；学生在申报特困生过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为者，一经查实，取消资助资格，已发资助金予以追回。

五、本办法解释权在合肥学院学生资助管理中心。

六、本办法自公布之日起执行。

合肥学院本科生学费减免实施办法

院行政〔2023〕19号

为体现党和国家对大学生特别是家庭经济困难学生的关怀和爱护，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，切实做到不让一个学生因家庭经济困难而失学，根据国家有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 本着公开、公平、公正和实事求是、重点帮扶的原则，严格规范程序，做好经济困难家庭学生学费减免工作。

第二条 学费减免对象为全日制本科在校学生中家庭经济特别困难、无力缴纳学费的学生。

第三条 申请学费减免的学生应具备下列基本条件：

- 1、思想政治表现好，品行端正，遵纪守法，尊敬师长，团结同学，热爱劳动；
- 2、勤奋学习、积极向上；
- 3、生活俭朴，无不良习惯，无高消费情况。

第四条 学费减免标准

- 1、烈士子女、孤儿，减免100%学费；
- 2、家庭经济特别困难的单亲家庭学生、残疾（重病）学生、父母（重病）残疾学生，减免50%学费；
- 3、国家政策规定减免学费的情况以及其他特殊情况，根据上级政策和学生实际情况确定减免学费额度。

第五条 学校学生资助工作领导小组负责学费减免实施的指导工作。各二级学院按本规定负责具体组织实施工作，学生处、财务处负责具体审核、发放工作。

第六条 学费减免工作程序

- 1、申请学费减免的学生，向所在二级学院提出书面申请，

填写《合肥学院学生学费减免申请审批表》，如实提供家庭成员情况、收入情况、个人情况以及家庭所在地（乡镇、街道）民政部门出具的家庭困难情况等证明材料；

2、各二级学院经班级民主评议、学院党委会研究审核，通过学费减免申请名单；

3、学生处负责组织审核学费减免申请材料，经学生处处长会审核通过后，财务处负责办理学费减免财务手续；

4、各二级学院应对学费减免的学生进行回访。

第七条 学费减免工作按学年进行，一般安排在每学年秋季学期进行。在学校年度经费预算额度内，由学生处根据申请学生实际情况进行核定。

第八条 申请学费减免的学生应优先申请国家助学贷款，积极参加校内外志愿服务、勤工助学活动。

第九条 凡具有下列情形之一者，不予减免学费：

1、违反国家法律或校规校纪，本学年受过警告及以上纪律处分的；

2、上一学年内累计有两门以上（含两门）课程考试（含补考）不及格的（烈士子女，孤儿除外）；

3、学制规定年限内未完成所学专业而延长学制的（因病休学等特殊情况除外）；

4、生活铺张浪费，存在高消费情况；

5、在申请过程中弄虚作假；

6、其他不予减免学费的情况。

第十条 被批准减免学费的学生，在享受学费减免的相应学年内，如有下列情形之一者，追回减免的学费：

1、触犯国家法律，被追究刑事法律责任的；

2、受到学校纪律处分的；

3、通过弄虚作假、欺骗学校获得减免学费的；

4、其他应予追回减免学费的情况。

第十一条 对在学费减免工作中弄虚作假的单位和个人，除收回全部减免学费资金外，还将视其情节轻重对有关单位和当事人给予相应的处分。

第十二条 每生每年原则上只能享受一次各类学费减免，不得重复享受。

第十三条 本办法自 2023 年秋季学期起施行，由学生处负责解释。

合肥学院勤工助学管理办法

院行政〔2017〕114号

为规范勤工助学工作，加强对学生勤工助学活动的管理，确保我院学生勤工助学活动健康开展，保障学生合法权益，培养学生的劳动观念和自强自立精神，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）、《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）及《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），结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 勤工助学活动是指学有余力的学生利用课余时间参加、以自立成才为目的，多层次、全方位的有偿社会实践活动。

第二条 勤工助学——勤工是手段，助学是目的。通过勤工助学活动帮助学生提高“自我教育、自我管理、自我服务”的能力和观念，保证家庭经济困难的学生通过自己的劳动所得顺利完成学业。

第三条 我院家庭经济困难、品学兼优且学有余力的全日制本、专科学生均可参加勤工助学活动。

第四条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及学院和用人单位的各项规章制度，履行勤工助学活动的有关协议，不得参加传销等国家明文禁止的以及有损大学生形象、有碍社会公德的活动。

第五条 学生私自参加院外勤工助学活动，学院不承担相关责任。

第二章 组织管理

第六条 学院设立学生资助管理中心（以下简称“中心”），挂靠学生处，负责勤工助学活动的管理、服务与协调。

第七条 “学生资助管理中心”的在对全院勤工助学管理中有下列职责：

1、根据需求，选拔、培训、安排学生参加各类勤工助学活动。

2、负责勤工助学基金的筹措、管理、使用及勤工助学酬金的发放。

3、实施其它有关学生勤工助学的管理和服务事项。

第八条 任何学生个人、团体或用人单位未经“中心”许可，不得在院内招录学生参加勤工助学活动。

第九条 学生因参与勤工助学活动遭遇责任事故或经济纠纷，由“中心”协助系部、当事人进行处理。

第三章 申请条件及程序

第十条 申请勤工助学活动的学生必须具备以下条件：

1. 遵纪守法，品德优良；
2. 学习认真，成绩合格；
3. 经济困难，生活俭朴；
4. 服从管理，工作负责；
5. 身心健康，团结协作。

第十一条 勤工助学活动采取推荐上岗和竞聘上岗两种形式确定上岗人选，具体根据岗位性质而定。勤工助学岗位人员的录用，应本着公开、公平、公正的原则，综合考虑申请学生的困难程度和实际表现。

第十二条 符合申请条件的学生，须向所在系提出书面申请，填写《合肥学院学生勤工助学申请表》，再由系进行审核、登记、建档，并根据学生贫困情况及学院下拨的勤工助学名额，

确定上岗学生名单，报送“中心”审批。

第十三条 学生经系推荐、“中心”审核后，方可办理录用登记手续，在规定时间内凭“中心”的录用通知单、学生证到用人单位报到上岗。

第十四条 需要公开招聘的岗位，由“中心”及时发布招聘信息，公布待聘岗位，提交过勤工助学申请且未在岗的学生可以参加应聘，“中心”会同用人单位进行择优录用。

第四章 岗位设置与信息發布

第十五条 院内勤工助学岗位设置的原则

1. 不能替代院内教职工的本职工作；
2. 不能与学生学习时间发生冲突；
3. 学生力所能及；
4. 具备安全的工作环境

第十六条 勤工助学岗位按岗位类别分为固定岗和临时岗两种。固定岗是指相对稳定、时间较长（一个学期以上）的勤工助学岗位；临时岗是指时间较短、具有临时性、突击性的勤工助学岗位（时间一般不超过 1 个月）。

第十七条 院内有关单位和部门如需设立勤工助学固定岗位，必须于每学年末向“中心”提出申请，并填写《合肥学院勤工助学岗位申请审批表》，“中心”根据其岗位性质、职责及要求核定其岗位设置、用工数量和标准；临时岗位必须提前 3 天“中心”提出申请。

第十八条 每学年初，“中心”根据用人单位的需求确定勤工助学岗位数量、待遇及岗位要求，面向全院公开发布；临时岗位随时发布。

第五章 岗位管理

第十九条 学生进行勤工助学活动，应限于假期和课余时间，不得以参加勤工助学为由缺勤，影响正常教学及集体活动。

学生因勤工助学而影响专业学习的，“中心”有权调整或停止其勤工助学活动。

第二十条 用人单位根据岗位要求，结合每个上岗学生的具体情况，确定其上岗工作时间。为保证学生的学业和身体健康，学生每月工作时间原则上不得超过 30 小时。

第二十一条 为了给更多学生提供勤工助学机会，原则上参加勤工助学的学生一人一岗，不允许同时兼任多个岗位的工作，对于擅自同时兼任多个岗位的学生只按一个岗位给予酬金。

第二十二条 用人单位不得招录未经“中心”许可的学生参加勤工助学活动，否则责任自负。

第二十三条 勤工助学学生须自觉遵守用人单位的各项规章制度，服从用人单位的管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反用人单位规定的行为，用人单位视情节轻重，有权对其进行批评教育或辞退。出现不按要求违规操作等方面事故，其责任由上岗学生承担。

第二十四条 勤工助学学生因故不能正常上岗，须事先向用人单位请假；中途因故要停止勤工助学活动，需提前两周向用人单位提出书面申请，经用人单位及系审批后，报“中心”备案，以便作相应调整；对于擅自离岗学生，扣发当月工资，且此后不再受理其勤工助学申请。

第二十五条 用人单位应保护学生勤工助学劳动过程中的安全和健康，为勤工助学学生提供良好的安全工作条件和环境，不得要求学生从事不适合学生的工作，禁止以招聘学生参加勤工助学活动为借口从事任何形式的违法活动。

第六章 考核与酬金发放

第二十六条 用人单位应本着培养、提高学生的综合能力及素质为目标，负责对勤工助学学生进行管理与考核，定期（按

月)对其工作情况进行检查和验收,并将检查、考勤情况如实填入《合肥学院学生勤工助学月报表》。

第二十七条 《合肥学院学生勤工助学月报表》中,学生表现分优秀、良好、合格、不合格四个等级。用人单位在月考表中填报的优秀比例不得突破上岗人数的 1/5 (可以四舍五入);上岗学生为 5 人(含 5 人)以下的,优秀为 1 人。考核不合格的,当月获 60%的报酬,如一学期内两次月考不合格,则取消其上岗资格。

第二十八条 校内固定岗位按月计酬,以每月 20 个工时的酬金为计酬基准,可适当上下浮动,校内临时岗位按具体工时计酬。学生勤工助学工时计酬标准原则上按每小时 12 元人民币发放。

第二十九条 每月底至下月初,各用人单位将《合肥学院大学学生勤工助学月报表》送交“中心”,作为核定发放勤工助学酬金的依据;“中心”及时审核考勤报表,计算工资,原则上每月 15 日前将上月工资表送至财务处发放至学生银行卡。迟交的考核表将延迟至下一个月处理。

第三十条 涉及学校助学、助研等特殊岗位的用工时间及酬金另行规定。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起实施。

合肥学院学生公寓入住管理实施细则

院行政〔2017〕219号

为加强公寓管理，维护学生公寓的秩序，保证入住学生有良好的生活、学习环境，特制定本细则。

第一条 学校学生必须按统一安排在校住宿。

第二条 学校住宿收费标准严格按照省、市主管部门有关文件执行，住宿人员每学年开学凭住宿交费单据（新生须持校方开具的入住通知单）到公寓楼管办公室办理入住手续，恶意欠费的同学按学校有关制度规定进行违纪处理，确有经济困难的同学按相关程序申请补助或减免。

第三条 新生入住公寓时需对公寓内物品完好情况进行确认，住宿期间公共财物如有损坏，需向公寓管理人员报修；属人为损坏的，需按价赔偿，学校视情况进行违纪处理或处分；学生毕业离校前经公寓管理人员确认公寓公共物品完好无损，方可办理离校手续。

第四条 入住同学应妥善保管公寓钥匙，如有丢失或门锁损坏，要及时向楼管员报修，不得私换门锁，不准将钥匙转借他人，离校时需交回钥匙。

第五条 入住学生必须按分配的房间、床号住宿，不得擅自调换，确有需要的，由学生本人提出申请，辅导员审核后，经所在院（系）批准报学生处审定是否准予调换，由学生管理科负责安排、存档。

第六条 入住学生因毕业、休学、退学、转学等原因需要离校的，需办理退宿手续。

第七条 各房间选举寝室长一名，协助学校负责公寓内的设施的管理和内务管理。

第八条 学生宿舍实行卫生检查及例行查房制度，公寓管理人员进行检查时，住宿人员应予合作，不得无理拒绝。

第九条 学生宿舍的用电实行限量控制，每位同学每个月可免费使用 5 度电，超出部分由寝室成员承担。

第十条 入住学生在公寓内应举止文明，礼貌相待；应按时作息，讲究个人卫生，养成良好的生活习惯；入住学生应妥善保护个人财物，维护人身安全。

第十一条 学生宿舍楼实行严格作息、夜间锁门制度，学生晚上迟归，必须出示证件并进行登记后方可进入宿舍。

第十二条 住宿人员必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，服从公寓管理人员的管理，学校每学期开展评比，对卫生整洁，在社区生活中起模范带头作用的集体和个人进行表彰。

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生公寓管理办法

院行政〔2017〕220号

为维护学生公寓正常的学习生活秩序，保护入住学生的合法权益，引导学生自觉遵守国家法律、法规和学校各项制度，养成良好的行为习惯，展现大学生良好的精神风貌，特制定以下管理办法。

第一条 学校根据在校学生实际情况对全校学生住宿进行统一安排，学生入住后不得私自调换；确需调换的，由学生本人提出申请，写明调换原因，经辅导员认可，由所在院（系）主要负责同志签署意见、盖章后，交学生处研究，学生管理科负责调整。

第二条 学生公寓楼实行封闭式管理，禁止异性探访，来访者应在一楼待客区等待，不得进入公寓；确有需要的，须学生处批准，由学生管理科负责沟通物业后，准予指定人员在规定时间内由公寓管理人员陪同进入。

第三条 公寓楼建立并执行严格作息制度：早 6:00 开门，晚 11:00 关门；晚归的学生需在公寓管理人员处说明晚归原因，配合做好登记后，进入公寓，学生晚归情况将向学生所在院（系）反馈，并进行备案；如有特殊情况确需早出或晚归，需由本人或负责部门提出申请，经学生处批准，在学生管理科备案。

第四条 学生公寓严禁留宿校外人员（包括学生亲属、朋友等探访人员）。

第五条 入住学生需自行保管好个人物品，特别注意贵重物品、现金等的保管。

第六条 学校将对自主创业的学生给予相应支持，但禁止

在公寓内从事任何形式的商业活动

第七条 入住学生应爱护公共设施，禁止在公寓楼内涂画、张贴，禁止在楼宇内散发小广告等。

第八条 在楼道、公寓内须自觉保持安静，禁止在公寓楼内进行体育活动，禁止在楼宇内外燃放鞭炮，敲打饭盆、脸盆等物品，禁止高空抛撒物品。

第九条 严禁乱拉乱接电源，禁止使用电炉、电热杯、电饭锅、煮蛋器、热得快、电水壶、电热毯、烫发棒（夹）、烘鞋器等违规电器具，违者没收相关物品并给予相应违纪处分。

第十条 禁止在公寓内点蜡烛，使用酒精炉、煤油炉烧饭做菜，违者没收相关物品并给予违纪处分；严禁在公寓等公共区域抽烟或乱扔烟头。

第十一条 严禁携带易燃、易爆、毒品等进入公寓，违者给予校纪处分并视情节轻重决定是否移送公安机关处理；

第十二条 禁止在公寓内饮酒聚餐，禁止任何形式的赌博活动；禁止在公寓饲养宠物，违者给予纪律处分。

第十三条 严禁在公寓楼内及楼外以任何理由焚烧物品。

第十四条 严禁在消防通道门前、楼内门厅、走廊、寝室内停放自行车，存放超大体积物品。

第十五条 禁止攀爬公寓楼栏杆、阳台等，禁止拆除公寓安全装置，如：防盗网、防盗窗等。

第十六条 公寓管理人员是代表学校和物业进行服务、管理的工作人员（包括值班人员和保洁人员），管理人员需温情服务、严格管理，学生须尊重并接受管理，不得对管理人员进行侮辱、谩骂，管理人员和服务人员在工作过程中需佩戴工作证件。。

第十七条 学生违反本公寓管理办法的行为将依照《合肥学院学生违纪处分暂行办法》进行处理。

第十八条 本管理办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生证、校徽管理办法

院行政〔2017〕221号

根据教育部《关于加强高等学校学生证管理的通知》，为进一步规范我校学生证、校徽的管理，特制定此管理办法。

第一条 学生证是在校学生身份的证明，也是高校学生享受国家有关优惠政策、参加各项活动的重要凭证；校徽是在校学生的标志。新生入学后，经复查符合入学条件者，准予注册，发给学生证、校徽。学生所在院（系）辅导员或班主任根据实际情况填写《合肥学院学生证、校徽发放登记表》，发放完成后须将登记表交学生处存档备案。

第二条 每学期开学后两周内，学生应到本人所在院（系）办理该学期注册手续，未按规定办理注册手续的学生证视为无效证件。

第三条 学生证和校徽仅限学生本人使用，应妥为保管，不得转借他人或擅自更改；由于转借他人造成的一切后果，由学生本人承担，学校视情节轻重给予相应的处分；擅自涂改则视为无效证件。

第四条 一名学生只能拥有一个学生证和一枚校徽；如学生证或校徽遗失，应立即办理挂失和补办手续，挂失前被他人冒用造成的一切后果由学生本人承担；如挂失后原证重新找到，则应主动将原证交回学生处注销。

第五条 学生证、校徽补办方式：

（一）学生证补办程序

1. 学生从学生处网页上下载填写《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》或以姓名、学号登录学生事务中心网站进行网上预约，申请表须经辅导员或班主任校验签字后加盖所在

院（系）公章。

2. 学生携带已加盖所在院（系）公章的《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》，到学校宣传部校报编辑部或其它经公安部门确认资质的、公开发行的报刊办理挂失手续，并在《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》上加盖办理挂失手续部门的公章。

3. 学生携带《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》于每周周三到学校行政楼一楼大学生事务中心补办学生证（补办学生证需带一寸免冠正面照片一张）。

4. 携带填写完整的学生证到学校办公室秘书科加盖学院印章。

（二）校徽补办程序

1. 学生从学生处网页上下载《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》，或登录学生事务中心网站进行在线申请，下载表格并如实填写，经辅导员或班主任校验签字后加盖院（系）公章。

2. 携带已加盖公章的《合肥学院学生证、校徽补（重）办申请表》于每周周三到学校行政楼一楼大学生事务中心办理校徽挂失手续。

第六条 若更换已损坏的学生证，需持损坏证件（原证件所填内容应清晰无误）到学校学生处办理。

第七条 享受学生火车票优惠卡的范围，以家庭所在地最近车站为限。父母不在同一地时，可由学生自行确定一乘车区间，但中途不得更改。学生在校期间因家庭地址变更，需变动乘车区间时，应持本人学生证、家长工作单位人事部门或新的家庭地址所在地派出所出具的有效证明到学校学生处更新个人信息，办理换证及“火车票优惠卡”乘车区间信息更新手续。

第八条 学生证所附“火车票优惠卡”仅限家庭住址与所在学校不在同一省市且没有工资收入的在校学生使用。第一次免费发放，内存乘车次数4次，用于寒暑假往返学校与家庭。持证学生每学年第一学期交学费注册后，由各院（系）在规定时间内统一到学生处进行充磁。“火车票优惠卡”在使用过程中严禁重贴、受潮、折叠，应与磁性物质（如手机、冰箱、微波炉等）分开放置，因保管不善导致优惠卡失效的由本人负责。

第九条 学生由于毕业(结业、肄业)、出国、退学、转学、休学等原因办理离校手续时，须将学生证、校徽交回学校学生处统一注销；休学学生的学生证办理复学手续后发还。

第十条 学生在办理学生证的过程中必须实事求是，凡弄虚作假者，一经发现将视情节轻重给予批评教育直至纪律处分，由此造成的一切后果由学生本人承担。

第十一条 拾到学生证或校徽，应立即交至学生处或保卫处。

第十二条 各辅导员、班主任应协助学生处做好学生证、校徽及火车票优惠卡的管理发放工作。

第十三条 本办法自2017年9月1日起施行，由学生处负责解释。

合肥学院学生校内申诉管理办法

院行政〔2017〕225号

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学校提出的复议请求。

第三条 本办法适用于我校在籍全日制本、专科学生和研究生。

第四条 学生应本着严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的取消入学资格、退学处理、违纪处分等涉及学生本人权益的处理决定不服，须在收到决定或公告之日起十个工作日内向学校提出申诉。

第六条 受理申诉的部门是校学生申诉处理委员会。学生申诉处理委员会一般由九人组成。主任由校领导担任，副主任由监察处负责人担任，教务处、学生处、团委负责人以及申诉学生所在系的教师、学生代表和马克思主义学院法学教师作为学生申诉处理委员会的成员。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校监察处。

第七条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的部门递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （1）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；

(2) 申诉的事项、理由及要求;

(3) 提出申诉的日期。

第八条 对学生提出的申诉,受理部门应当在接到申诉书之日起五个工作日内,启动申诉的处理程序,并在自接到申诉申请书后的十五个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的,经学校负责人批准,可延长十五日。

第三章 申诉的处理程序

第九条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项,有权进行查询和调查。

采取书面审查方式的,学生申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问,开展必要的查证。

申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查的,应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十条 学生申诉处理委员会根据实际情况提出处理意见,区别不同情况,作出下列决定:

(1) 原处理决定正确的,维持原处理决定。

(2) 原处理决定依据不当或者处理明显不当的,作出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处分的,直接做出决定;对变更退学处理或开除学籍处分的,提出建议,由校长办公会议研究决定。

学生申诉处理委员会变更留校察看以下处分的决定,以学校名义发布,为学校的最终决定。

第十一条 学生对复查决定有异议,在接到学校复查决定书之日起十五个工作日内,可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第十二条 受理申诉的部门可直接也可委托学生所在院系将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何

一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在院务公开栏内公告。

第十三条 在申诉期间，原处理决定仍然有效。

第十四条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的部门在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第四章 关于听证的规定和程序

第十五条 听证程序由学生申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的情况（对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意）来决定。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担当。

第十六条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （1）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （2）决定听证的延期、中止或者终结；
- （3）询问听证参加人；
- （4）接收并审核有关证据；
- （5）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；

第十七条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第十八条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，如实举证。

第十九条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十条 听证应当按照下列程序进行：

- （1）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （2）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

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

(5) 有关当事人作最后陈述；

(6) 听证主持人宣布听证结束。

第二十一条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十二条 听证结束后，听证主持人应当主持起草听证报告和复查结论建议报告。

第五章 附 则

第二十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第二十四条 本办法由校监察处负责解释。

合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法

院行政〔2017〕134号

第一章 总 则

第一条 为规范对在校学生考试违规行为的认定与处理，维护学校正常的教育教学秩序，维护学校考试的公平、公正，保障参加考试学生的合法权益，培养学生诚信守则的良好品质，建设良好的考风、学风和校风，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》等法律、行政法规和规章，制定本办法。

第二条 对取得合肥学院学籍，在校注册的专科、本科生和研究生违反考试管理规定和考场纪律行为的认定和处理，适用本办法。

第三条 本办法所称考试违纪是指学生不遵守学校的考场纪律，不服从监考工作人员的安排与要求的行为；考试作弊是指违背考试公平、公正的原则，以不正当手段获取试题答案、考试成绩的行为。

第四条 对学生考试违纪和作弊行为的处理，应当遵循公正、公开、合法适当的原则，以事实为依据，与考试违纪和作弊行为的事实、情节及后果相当。

第五条 学生对学校所给予的处理，享有陈述权、申诉权。

第六条 对学生的考试（考核）处分和解除处分材料，学校应当真实完整的归入学校文书档案和学生本人档案。

第二章 处理的种类及实施部门

第七条 对学生考试违纪和作弊行为的处理分为通报批评和行政处分。

行政处分的种类有：

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

第八条 学校、教学主管部门和各院（系）为考试违纪和作弊处理的实施部门。通报批评、警告、严重警告、记过和留校察看处分由考试违纪和作弊学生所在院（系）提出处理意见，报教学主管部门审核，由主管校长批准；开除学籍处分，由考试作弊学生所在院（系）提出处理意见，经教学主管部门审核，报校长办公会议研究决定。

第三章 处理的适用

第九条 对以下考试违纪行为，给予通报批评：

- (一) 使用自备草稿纸的；
- (二) 自行拆散装订成册的试卷的；
- (三) 未经选课或者未经任课教师允许而擅自参加该课程考试的；
- (四) 考试清场时拒将与考试有关的物品放在指定位置的；
- (五) 未经监考工作人员允许，借用或者借给他人考试用具的；
- (六) 其他应当给予通报批评的。

第十条 对以下考试违纪行为之一的给予警告处分：

- (一) 未在规定的座位参加考试考核的；
- (二) 考场清场后未将与考试有关的物品放在指定位置的；
- (三) 不服从监考工作人员调座安排，或者考试中未经监

考工作人员允许私自调换座位的；

（四）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（五）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）开考后未经监考工作人员允许，擅自进入考场参加考试的；

（七）其他应当给予警告处分的。

第十一条 对以下考试违纪行为之一的给予严重警告处分：

（一）未经监考工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（二）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（三）违反有关考试规定将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的

（四）将试卷放在相邻空桌上让他人抄袭的；

（五）其他应当给予严重警告处分的。

（六）国家级、省级各类考试按照相关规定执行；

第十二条 对以下考试违纪行为之一的，给予记过处分：

（一）闭卷考试开考后，在书桌内、书桌上、座位旁、考生身上和其他一切可以观看的地方（含桌面、墙面、凳子上和抽屉内等刻写或藏有与课程相关内容）或者在试卷下面垫有，或者在文具盒等用品中藏有与考试内容有关的书籍、笔记本、教学大纲、复习资料、纸条等的；

（二）携带通讯设备或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（三）传递与考试相关信息的资料或传递、核对答案等协

同作弊的；

（四）参加国家级、省级考试，违反有关考试规定将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（五）故意损毁试卷、答卷或考试材料的；

（六）同学期考试受到两次（含两次）以上警告和严重警告的；

（七）其他应当给予记过处分的。

（八）国家级、省级各类考试按照相关规定执行；

第十三条 对以下考试作弊行为之一，给予留校察看处分：

（一）在考试中使用通讯设备（含短信、微信、QQ上网、无线耳机和无线接收器等）的；

（二）学生在考场内或考场外，利用通讯设备或其它器材设备发送与考试有关信息的；

（三）参加国家级、省级考试，故意损毁试卷、答卷或考试材料的；

（四）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（五）将考场试卷带出考场修改，或者交卷后再返回强行修改试卷的；

（六）第十二条有二个以上考试违纪行为的；

（七）有其他严重作弊行为应给予留校察看处分的。

第十四条 以下考试作弊行为之一，给予开除学籍处分：

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（二）组织作弊的，或向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（三）学生在考场内或考场外，利用通讯设备或其它器材设备发送与考试有关信息，情节严重的；

(四) 学位论文存在抄袭、篡改、伪造等不端行为，情节严重的；

(五) 参与代写论文、买卖论文的；

(六) 在考试中抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己作弊提供方便的；

(七) 考试作弊被发现后无理取闹，严重扰乱考场秩序的；

(八) 威胁考试人员安全或公然侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员者；

(九) 在察看期内无悔改表现者，未按期解除留校察看期的；

(十) 其他作弊行为严重，应当给予开除学籍处分的。

第十五条 学校、教学主管部门和院（系）及监考工作人员在考试结束后发现下列行为的，应当认定相关考生实施了考试作弊行为，由学校按照规定程序给予作弊考生相应的处分。

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

(三) 以任何方式在考试前后窃取考试试题试卷、考后修改答案者；

(四) 集体作弊（三人及三人以上）的主要谋划者；

(五) 监考工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(六) 在校期间，2次考试作弊的按处分最高处分加一档处分；

(七) 其他应认定为作弊的行为。

第十六条 学生有第十一条至第十四条所列考试作弊行为之一的，取消该科目的考试成绩，不得参加正常补考，必须参加该科目重修。

第十七条 学生以作弊行为取得相应学历证书、学位证书及其他学业证书的，学校应当宣布证书无效，并收回证书或者予以没收；已被本校或者被他校录取为本科、硕士、博士研究生或者已经入学的，由本校或建议他校取消录取资格或者其学籍。

第四章 违纪和作弊行为的处理

第十八条 监考工作人员在考试过程中发现学生实施本办法第九条至第十四条所列考试违纪、作弊行为的，应当履行下列职责：

（一）及时予以纠正并如实记录；对学生用于作弊的材料、工具和设备等，应予暂扣，并填写收据。

（二）如实填写《合肥学院监考记录》，详细填写学生违纪和作弊的事实。学生考试违纪、作弊记录作为认定学生违纪、作弊事实的依据，应当由违纪、作弊考生和两名以上（含两名）监考员签字确认。监考工作人员应当向违纪、作弊学生告知记录内容。

（三）对违反第九条至第十条的学生，监考工作人员必须责令其立即改正，考试结束后要求学生写出检查；对违反第十一条至第十四条的学生，应当立即停止其考试，并责令其当场或者考试结束后留下写出书面检查，写清作弊事实，学生拒不写检查的，由监考教师陈述事实，同场考生代表签字确认。

（四）在考试当天向学生所在院（系）提交《合肥学院监考记录》、用于作弊的材料、工具和设备等（应有作弊考生签名）和学生检查材料。

第十九条 学校、教学主管部门和院（系）发现本办法第十五条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及学生的作弊行为进行认定，报实施机关按

照本办法的规定进行处理。

第二十条 对学生考试违纪和作弊行为的处理，实施机关必须查明事实；违纪和作弊事实不清的，不得给予处理。

第二十一条 实施机关在作出处理决定之前，应当复核违纪、作弊事实和相关证据，告知被处理人作出处理决定的事实、理由和依据，并告知其有权进行陈述和申辩。

第二十二条 学校作出处理决定应当制作处理决定书，载明被处理人的姓名、处理事实依据和法律或纪律依据、处理决定的内容和作出处理决定的时间。处理决定书应当送交被处理人。

学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，采取在学校网站以公告方式送达。

第二十三条 对于学生违纪和作弊事实清楚的，学生所在院（系）应当在学生违纪和作弊行为发生之日起五日内将有关材料和处理意见报教学主管部门；违纪和作弊事实需要进一步查实的，有关院（系）须在学生违纪和作弊行为发生之日起三日内向教学主管部门提交延期处理的申请。考试后发现有违纪或者作弊行为的，从考试作弊之日算起。

第二十四条 受处分学生的申诉处理按《合肥学院学生申诉处理条例》执行。

第二十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按照学校规定的期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

第五章 处理的终止和变更

第二十六条 除开除学籍以外的处分，学生受处分 12 个月后，由学生提出申请解除处分，学生所在系部成立专门机构对受处分学生改正表现予以评议，教务处、学生处根据学生申请、系部评议情况进行审核，决定是否予以解除。必要时报校

长办公会审定。

受到开除学籍处分外的学生，符合下列条件之一者，在受处分6个月后，经本人书面申请，所在系同意并出具相关证明材料后，经教务处、学生处审定并报校长办公会批准后可提前解除处分。

（一）毕业班学生受处分后所修课程(模块)平均成绩为良好（含良好）以上；

（二）毕业前参加全国硕士研究生入学考试并被录取；

（三）报名参加“大学生志愿服务西部计划”、“三支一扶”、“特岗教师”等志愿服务并被录用；

（四）有见义勇为行为或立功表现受到表彰；

（五）个人获得或代表学校获得省市、校级（含校级）以上个人或集体表彰、奖励等；

（六）学校认定的其他可以作为解除处分的条件。

第六章 附 则

第二十七条 开卷考试中经监考工作人员允许带入的各类与考试有关的物品只限考生本人使用。开卷考试的考试纪律参照本办法执行。

第二十八条 对于本规定没有列举的其它违纪作弊行为，可参照本规定的有关条款处理。

第二十九条 国家级考试违纪处理按相关规定执行。

第三十条 本办法由教务处负责解释，从公布之日起施行。院行政[2015]164号《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》同时废止。

合肥学院在校生学籍信息变更管理规定

院行政〔2018〕36号

新生入学经学校复查合格并注册后，学籍信息（主要包括姓名、性别、民族、身份证号码等）原则上不予变更。因特殊原因需变更在校生学籍信息的，按以下几种情况处理：

一、信息纠错

在中招和高招报名信息采集时，考生学籍信息填写错误，未及时更正，将错就错参加中招或高招考试，报到入学后申请变更者，由学生向原就读中学、县（区）和省辖市（或计划单列县、市）中招或高招考试所在地招办提出更改申请，再由省招办进行纠错，并报教育部或省教育厅进行备案。我处以备案过的信息对在校生学籍信息进行变更。

二、信息更改

如因个人或其他特殊原因，经公安机关户籍管理部门确认需对在校生学籍信息进行更改的，按以下规定执行。

（一）需提供的证明材料：

1. 学生本人提交的学籍信息更改申请。
2. 身份证和户口本原件及复印件各一份（如更改姓名应在户口本曾用名一栏注明原姓名）。如身份证原件丢失应提供户籍所在地公安部门出具的户籍证明（户籍证明要有被更改人照片并加盖户籍专用章和户籍民警专用章）。
3. 户籍所在地公安户籍管理部门出具的公民户籍信息更改证明（写明申请更改信息的时间、原因或理由，本人照片及发函单位固定联系方式等，加盖户籍专用章、户籍民警专用章）。
4. 学生高考电子档案照片复印件（加盖学校学籍管理部门公章）一份（附电子版）。
5. 其他需要的材料。

（二）学籍信息更改程序：

1. 学生本人向所在院系提出申请后，填写《合肥学院学籍学历信息变更审核表》，由学生所在院（系）审核学生档案信息及申请变更内容的真实性。

2. 学校保卫处（户籍管理）审核变更前户籍信息的真实性、完整性、一致性。

3. 在系部审核的基础上，学生处审核学生的申请理由是否正当，材料是否详实，并对比学生档案进一步审查学生的入学资格。

4. 教务处审核学生信息与学信网信息一致性。

5. 在各部门单独审核的基础上，学生学籍信息变更审核小组审核确定是否同意变更学籍信息并报分管校领导审批。学籍信息变更审核小组由申请变更学生所在系、学生处、保卫处、教务处、监察处组成。

6. 对同意变更的，根据审核确认的信息进行更改，并报上级主管部门备案。

三、有关要求

1. 为了杜绝冒名顶替现象和在校生参加下一年普通高校统一招生考试，在校生第一学年不得变更学籍信息。

2. 身份证号码正常升位的由学校学籍管理部门行文报告，统一更改，学生不再提供相关证明材料。

3. 对于毕业证书颁发后，非工作失误造成的毕业证书信息与身份证或户籍信息不一致的，不再更改毕业证书信息。

4. 学籍信息更改受理时间为每年的9月(9月30日之前材料提交齐全)，毕业学年的最后一个学期原则上不受理学籍信息变更事宜。

附件：合肥学院学籍学历信息变更审核表（略）

合肥学院本科学生学籍管理办法

院行政〔2017〕188号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，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，以立德树人为根本，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《合肥学院章程》以及有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在合肥学院接受普通高等学历教育的全日制本科学生的学籍管理。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学制和学习年限

第四条 学校本科教育标准学制为4年（建筑学等专业5年）。

第五条 本科教育实行学分制管理和弹性学习年限，学分、

学分绩点和平均学分绩点是评价学生学业状况的基本指标，弹性学习年限设置 3 至 7 年（建筑学等专业 4-8 年）；休学创业的学生，根据学生创业情况，学习年限可延长 1 年。学生可以分阶段完成学业，学生在校超过最长时间（含休学和保留学籍时间）者不予注册。

相关规定如下：

（一）学生一般应在标准学制年限内修完培养方案规定内容、完成学业。

（二）学生在校学习不少于 3 学年，建筑学等专业学制不少于 4 年，提前修满专业人才培养方案规定学分的学生可以申请提前毕业。

（三）学生因创业、出国（境）留学等学业原因或身体健康等特殊原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍；保留学籍、休学时间一般以学年为单位，累计不超过 2 次，累计时长不超过 2 学年。学生因创业休学不超过 3 次，累计时长不超过 3 学年。

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

（五）保留入学资格或休学的学生，在复学当年如原录取专业未招生或已停招，经学校研究，编入相近专业继续学习或视具体情况予以处理。

（六）学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以登记。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，需提供原高校教务处出具的成绩证明，按照学校人才培养要求，对照我校培养计划，经所在院（系）和教务处认定后予以承认。

第三章 入学与注册

第六条 按照国家招生规定被学校录取的新生，应持合肥学院录取通知书、本人身份证，按学校有关要求，在规定时间内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向所在院（系）提出书面请假，说明理由并提交相关证明，由院系报学校招生办公室备案。请假期限一般不得超过 2 周。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。

第七条 各院（系）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、考生信息等身份证明材料，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，及时报学校招生办公室，取消入学资格并及。

学生入学后，学校组织招生办公室、各院（系）、校医院及其他相关部门在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于：

- （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）艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查不合格者，由学校根据相关具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节严重的，学校可以移交有关部门调查处理。

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断，需要在家休养治疗的，可由本人申请，所在院(系)和教务处签署意见，经分管校长批准后准许保留入学资格1年；保留入学资格者不具学籍；保留入学资格学生，应在15个工作日内办理相关手续并返家休养治疗，不办理手续者，取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇；在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检指标要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第九条 学生创业可以申请保留入学资格(新生)或休学，申请应附有家长意见、创业培训及创业证明材料，经所在院(系)和学校审核批准后执行；保留入学资格时间最长1年，期间不具有学籍；学生保留入学资格或休学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；事前不办理申请审批手续、逾期2周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 在校生必须遵照学校规定办理报到和注册手续后方获得和存续学籍；注册条件、程序等事宜规定如下：

(一) 高等教育属于非义务教育，在校生须在每学年开学前一周内，根据财务处规定，缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用。

(二) 在校学生每学年、学期在定期限内，持学生证在本人所在院(系)办理报到和确认注册手续后方存续学籍。

(三) 教务处根据学生缴费信息，在教务管理系统中进行

学籍电子预注册。

（四）未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

第十一条 不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续；暂缓注册包括以下情况：

- （一）因请假或其他特殊情况不能如期报到注册者。
- （二）办理休学手续后，休学期未滿且未经批准即返校者。
- （三）未按规定缴清学费、住宿费等规定费用者。

暂缓注册学生须提交报告，说明情况并附相关证明（所在地政府证明、病假附县级二甲等医院证明），办理请假或延迟手续；未请假或请假未准逾期 2 周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。各院（系）教学办公室在每学期开学后 1 周内，汇总注册、暂缓注册学生名单并向教务处报送备案。

第十二条 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；特殊情况可申请分学期缴费、注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，为申请助学贷款的学生办理有关手续。

第四章 选课与考勤

第十三条 学生应当根据所学专业人才培养方案和课程（模块）进程完成学业，并按要求完成选修课程（模块）的选课。选修课程（模块）非经选课不得参加考核，不能获得该课程（模块）的学分。

第十四条 学生每学期选课一般应不少于 20 学分，不多于 45 学分。在规定时间内，学生可以调整本人所选课程（模块），选课时间截止，将不再进行选课、退课操作。

第十五条 学生必须按时参加专业培养方案规定的课程（模块）和其他规定环节教学活动，不能按时参加者，应当事

先请假并获得批准。

第十六条 学生请假，应当填写请假申请表，假满到学工办销假。学生请假3天以内的，携相应证明交由辅导员审批；请假3天以上至1周的，由辅导员签署意见后，报院（系）学生办公室审批并送院（系）教学办公室备案；请假1周以上的，由辅导员签署意见后，院（系）主要负责人审批并送教学办公室和教务处备案。

第十七条 对多次迟到、早退或旷课的学生，应当予以批评教育；情节严重的依据本规定相关条款和《合肥学院学生管理办法》相关条款处理；学生缺席参加专业培养方案规定活动的学时数，按每日实际上课时间计算，实习（实践）环节（法定节假日除外）按6课时/天计算。

第五章 考核与成绩记载

第十八条 学生应参加规定课程（模块）和教学环节考核（以下简称课程考核），课程考核及格方能获得学分及学分绩点；课程考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案；学生参加学校认可的开放式网络课程学习后，也须参加规定的课程考核，方可取得课程考核成绩。一门课程（模块）分两个或两个以上学期讲授，原则上每个学期均应进行考核，分别记载成绩和学分。

第十九条 学生旷课累计超过课程（模块）教学学时数1/3或缺交课程（模块）作业、实验报告达1/3的，该课程（模块）的主讲教师可取消其参加该门课程（模块）的考核资格，学生应予重修；主讲教师另须将有关情况通知学生所在院（系），并报教务处备案。

第二十条 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程（模块）考核成绩记为零分，并应视其违纪或者作弊情节，由学生管理部门依据《合肥学院学生管理办法》、《合肥学院学生违纪处分

实施细则》相关条款给予批评教育及其他相应纪律处分。

第二十一条 课程（模块）考核应采取考试、考查、考试和考察结合三种方式，笔试、机考、技能操作、论文等一种形式或多种形式组合，可采取闭卷、开卷形式。课程（模块）考核应兼顾过程考核，督促学生完成自主学习任务，培养学生终身学习能力。

考试课程（模块）成绩一般按百分制记分，课程（模块）终考及课程（模块）总评成绩均满 60 分为及格；总评成绩包含考试成绩与自主学习过程考核成绩。考查或实践性环节课程（模块）成绩可按五级分制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

第二十二条 学生思想品德的考核，以本办法第三条为主要依据。考核采取个人小结、师生民主评议等形式进行，写出有关实际表现的评语；考核一般每学年 1 次；对违纪学生，按有关处分办法处理。

第二十三条 学生体育课以俱乐部形式开展，成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况，结合体质健康情况和体育教学改革相关规定综合评定；因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上课学生，应持校医院证明，经体育教学部审核和教务处批准后，可参加体育健康类课程学习获得学分。

第二十四条 专业培养方案所规定课程（模块）（不含公共选修课与实践环节课程）考核不及格者，准予参加补考 1 次；补考及格可获得相应课程（模块）“及格”等次学分（学籍表标注并按 60 分记载，绩点记为 1.0）；各教学单位应在学期第 2 周之前安排补考完毕。

第二十五条 学分制课程（模块）考核成绩记载实行 5 点学分绩点制，一门课程（模块）绩点是评价学生该门课程（模块）考核成绩高低的指标，课程（模块）考核成绩与课程（模

块) 绩点的换算关系如下:

1. 百分制计算方法 (考试课程 (模块) 及格成绩绩点):
一门课程 (模块) 的及格成绩绩点 = 该课程 (模块) 百分制成绩 ÷ 10 - 5, 即

$$G = \frac{\text{课程百分制成绩}}{10} - 5$$

一门课程 (模块) 学分绩点 = 该课程 (模块) 的学分 × 成绩绩点

2. 百分制与五级记分制换算方法 (考查或实践性环节课程 (模块) 及格成绩绩点):

| 百分制成绩 | 换算五级记分制 | 绩点 |
|---------|---------|-----|
| 90--100 | 优秀 | 4.5 |
| 80--89 | 良好 | 3.5 |
| 70--79 | 中等 | 2.5 |
| 60--69 | 及格 | 1.5 |

3. 五级记分制与百分制换算方法 (考查或实践性环节课程 (模块) 及格成绩绩点):

| 五级记分制成绩 | 绩点 | 换算百分制 |
|---------|-----|-------|
| 优秀 | 4.5 | 95 |
| 良好 | 3.5 | 85 |
| 中等 | 2.5 | 75 |
| 及格 | 1.5 | 65 |
| 不及格 | 0 | 0 |

第二十六条 平均学分绩点 GPA (Grade Point Average) 是综合评价学生成绩高低和学习质量的重要指标, 是学生综合测评、申请辅修、毕业和获得学位的重要依据, 计算公式是:

平均学分绩点=学分绩点之和÷学分之和

$$\frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

即：平均学分绩点 GPA= $\frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$ 。

第二十七条 调整专业的学生必须按照转入专业人才培养方案的要求，修完规定的课程（模块）和学分才能毕业。原专业已修必修课程（模块）要求不低于转入专业课程（模块）要求的，成绩有效；凡不符合转入专业人才培养方案要求的课程（模块）及学分，可作为学生的任选课（公选课）成绩记载。

交换生、转学生或根据校际跨校修读课程协议在他校修读的课程成绩（学分），经学校相关院（系）初审、教务处审核后，可替代所在专业培养方案中相应课程的成绩（学分）。学生经教务处同意，在全国地方高校卓越工程教育校企联盟、安徽省应用型本科高校联盟相关学校修读的课程（模块），所取得的成绩和学分，可以记入学业成绩。

第二十八条 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，学校依据相应办法予以承认。

第六章 重修、辅修、免听与免修

第二十九条 重修规定如下：

（一）补考不及格、考试违规违纪、旷考的学生，一律重修。

（二）公共选修课程（模块）、实践环节课程（模块）考核不及格的学生，应予重修；其中公共选修课程（模块）选择重修之外，也可改修其他规定的课程（模块）或放弃，重修课程（模块）考核成绩按实际成绩评定记载。

（三）学生如对某门课程（模块）考核成绩不满意（及格，

但课程（模块）绩点较低），可以选课重修；学生在校期间，重修课程（模块）考核成绩全部保留并记入成绩单和学籍档案，以最优成绩计算绩点。

（四）重修学生须按规定办理重修手续，未经办理重修规定程序的学生，不能进入该课程（模块）听课、考试、考核成绩录入等环节。

（五）重修方式，一般应选择本院（系）开出的课程（模块）代码、课程（模块）名称相同的课程（模块），如因培养方案变动及其他特殊情况，经所在院（系）批准，可选择本院（系）或其他院（系）开出的相似课程，要求课程（模块）名称相同或相近，课程（模块）性质为专业基础课或专业核心课，且课程（模块）学分、学时不得少于原计划学分、学时，考核随听课班级同时进行。

第三十条 辅修规定如下：

（一）学校鼓励学生辅修其他专业，大学一年级已修满本专业 55 学分及以上，且平均学分绩点在 2.0 及以上的学生，可以在大二下学期申请辅修第二专业。

（二）学生应当跨学科门类辅修专业，如辅修专业与主修专业在同一学科门类下，将不授予辅修学位。

（三）学生修满本专业课程（模块）学分，辅修修满第二专业课程（模块）30 学分及以上者，颁发辅修证明书；跨学科修满第二专业课程（模块）60 学分及以上（含毕业论文学分）者，可申请辅修毕业与辅修学士学位；辅修证书颁发、学士学位授予及其他相关事宜依据本办法第四十九条、第五十条以及《合肥学院辅修专业实施细则》等办法执行。

（四）辅修第二专业课程（模块）学分不能冲抵主修专业“专业基础、专业模块”任何学分。

第三十一条 免听与免修规定如下：

（一）学生通过自学或其他方式已掌握某门课程（模块）教学内容的，在此前学期平均学分绩点达到 3.2 及以上者，除政治理论课、实践性教学环节等特殊不可免修课程（模块）外，每学期可以申请不超过 2 门课程（模块）免听。

申请程序为在开学三周内，到所在院（系）填写《合肥学院免听课申请表》并提供相应材料，任课教师同意后，经开课院（系）审核，教务处批准，才可免听课，参加考试和获得学分。

重修课程（模块）因时间冲突，学生不能坚持全程听课，应当提出申请，经院（系）和任课教师同意后，可以部分免听或全部免听，但须与任课教师保持联系并完成教师布置的学习任务和参加课程（模块）考核；未办理免听手续，任课教师有权取消其参加重修课程（模块）考核资格。

（二）学生已取得学校认可的相应课程学分或学校认可的其他学习能力证明，可以申请免修。申请程序为，学生填写《合肥学院课程免修申请表》，并提交相关材料。所在院（系）及教务处审核、批准后，予以承认；政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事训练、课程设计、综合论文训练等不可以免修。

第七章 转专业与转学

第三十二条 转专业范围规定如下：

（一）符合学校“全校范围调整主修专业”政策的学生，见学校相关办法。

（二）学生入学后发现患有某种疾病或有生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定的二级甲等以上医院证明不能在原专业学习，但可在学校其他专业学习并完成学业的；学生对其他专业有兴趣及特长，本人申请并经学校考核证实，转专业更能发挥其专长者；学生确有特殊困难，本人申请并经

学校考核证实，不转专业无法继续学习的。

（三）休学创业或退役后复学的学生，有转专业需要的的可按规定申请，同时提交相关创业证明材料，同等条件下优先录取。

第三十三条 有下列情形之一，不得申请转专业：

- （一）学生在校学习未满一个学期。
- （二）艺术类与非艺术类互转的。
- （三）当年的招生章程明确规定不能转专业的。
- （四）已有一次转专业经历的。
- （五）正在休学或保留学籍的。
- （六）招生时确定为定向、委托培养的。
- （七）身体条件不符合申请转入专业体检标准的。
- （八）国家和学校规定的其他不允许转专业情况的。

第三十四条 学生应当在本校完成学业；因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学；其中患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明。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，以及符合学校规定的其他情形。

第三十五条 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）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；
- （五）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；
- （六）其他无正当理由的。

第三十六条 学生转学按下列办法办理

(一) 学生在本省内跨校转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，经所在院（系）及教务处审查、两校同意，由转入学校报省教育厅确认转学理由正当后方可办理转学手续。

(二) 学生跨省转学的，由本人填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，经两校同意，由转出地省级教育行政主管部门商转入地省级教育行政主管部门，按照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主管部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

(三) 跨境转学，按国家留学相关规定办理。

第八章 休学与复学

第三十七条 学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因伤、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。

(二) 一学期请假（包括病、事假）、缺课累计超过该学期总学时 1/3 者。

(三) 因创业或出国留学申请休学者。

(四) 因特殊原因或困难须中断学业，本人申请或者学校认为应当休学者。

(五) 休学时间单位及修业年限按本办法相关条款执行。

第三十八条 休学程序及相关事宜规定如下：

(一) 学生填写《合肥学院学生休学申报表》，持有关证明（包括家长意见），经所在院（系）领导签署意见，报教务处批准、备案。

(二) 院（系）或学校认为应当休学者，由教务处发给学生休学通知，再按规定办理手续。

(三) 休学学生应当在一星期内办理休学手续并离校，往

返交通费自理。

（四）因病休学的学生，休学期间的医疗费用按照国家及学校有关办法办理。

（五）学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

（六）学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第三十九条 学生休学期满，须在次学年开学前 1 周向院（系）和学校书面提出复学申请；因病休学的应在开学前提交申请，须持有二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康，必要时经学校指定医院复查合格，教务处批准，方可办理复学手续。复学后根据学生选修课程情况编入原专业相应年级学习。

第四十条 复学申请须经院（系）审核、教务处批准；休学一年的学生应当转入下一年级同专业学习；休学期间，有严重违法乱纪行为的，院（系）、教务处研究报分管院长，经校长办公会批准后，取消其复学资格。

第四十一条 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，不能参加选课，不能取得成绩和学分。期间如要报考其他学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍手续。

第九章 学业警示、编下、退学

第四十二条 学业预警是学籍过程管理的重要措施，目的是警示学生、告知家长，进一步督促学生努力学习，顺利完成学业。学生所在院、系每学期进行一次学业审核并发布预警通知，并报教务处备案。学生有下列情形之一者，应予学业警示。学生所在系向学生及家长发出书面学业警示通知书。

（一）学生一学期选修本专业培养计划规定的课程（模块）学分总量少于本学期应修学分数 65%者；

（二）所修课程（模块）未通过考核累计达到 10 学分以

上（含 10 学分）者

（三）院（系）认为需要对学生进行学业警示的。

第四十三条 对应予“学业警示”的学生，由学生所在院、系发出警示通知书，并送达学生本人，学生本人及家长签字后，通知书原件由系部存档，汇总表报教务处备案。

第四十四条 学生有下列情形之一者，须编入下一年级相同专业修读（简称编下）：

（一）标准学制为四年制专业学生：

1. 一年级取得的学分少于 30 学分（含 30 学分）者；
2. 二年级累计取得的学分少于 90 学分（含 90 学分）者；
3. 三年级累计取得的学分少于 160 学分（含 160 学分）

者；

（二）标准学制为五年制专业学生：

1. 一年级取得的学分少于 30 学分（含 30 学分）者；
2. 二年级累计取得的学分少于 90 学分（含 90 学分）者；
3. 三年级累计取得的学分少于 160 学分（含 160 学分）

者；

4. 四年级累计取得的学分少于 220 学分（含 220 学分）

者；

（三）编下由系部统一处理，学生签字确认的，报教务处审核，校长办公会批准。

四十五条 学生有下列情形之一，予以退学：

（一）在最长学习年限结束未完成学业者；

（二）休学期满 2 周内未办理复学手续或连续休学 2 年申请复学经复查不合格者；

（三）保留学籍期满 2 周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不

能继续在校学习者；

（五）报到并注册后，未请假离校或请假未准连续 2 周及以上未参加学校规定教学活动者；

（六）开学后，超过学校规定 2 周期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（七）学生本人申请退学者。

（八）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

第四十六条 退学处理程序及相关事宜规定如下：

（一）对学生的退学处理，由学生、所在院（系）填写报表，院（系）领导签署处理意见并附过程证明材料，报教务处审核；对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学（不包括本人申请退学）、开除学籍处理事项，在合法性审查后，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。学生本人申请退学的，经院（系）、教务处、分管校长审核同意后，办理退学手续。

（二）学校出具退学决定书（证明书），相关院系应当送达退学学生本人；因特殊情况无法送达本人的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过 10 个工作日即视为送达，同时报上级教育行政部门备案并取消学籍电子注册。

（三）退学学生，应当在 15 个工作日内办理退学和离校手续，学生档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（四）学生对退学处理有异议的，依照《合肥学院学生管理办法》有关条款办理。

第四十七条 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第十章 毕业与学位授予、提前与延期、结业与肄业

第四十八条 学生毕业前，学校对其在校期间的表现作全面鉴定；鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪

守法等方面。

第四十九条 具有学校学籍的学生，在最长学习年限内修完培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业本科毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书；修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程（模块）和实践环节并取得规定学分，基于主修专业毕业证书，依主、辅修次序予以标注；对无学籍学生不颁发任何形式学历证书。

第五十条 对准予毕业的学生，按《中华人民共和国学位条例》及《合肥学院普通高等教育本科生学士学位授予工作实施细则》相关规定，符合学士学位授予条件者，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书；对已获得主修专业学位证书，且系统辅修完跨学科门类专业所有课程（模块）、完成所有实践环节并取得相应学分者，经校学位委员会审核通过，颁发辅修专业学士学位证书；如主、辅修专业属同一学科门类、授予学位相同，不再另授辅修专业学位证书。

第五十一条 学校鼓励提前修满专业培养方案规定应修基本学分、且满足毕业其他相关要求的学生申请提前毕业，相关规定如下：

（一）提前毕业的时间，依据本规定第四条执行，原则上不超过一年。

（二）拟提前毕业的学生，一般须提前半年向所在院系提出申请，并由学生所在院系进行审核、批准后根据学生具体情况定出提前毕业的修读计划，报教务处备案。

（三）获准提前毕业学生毕业证书与学位证书（满足学士学位授予条件的）随同期毕业学生颁发。

（四）提前毕业学生学费按学校财务规定进行收取。

第五十二条 标准学制学习结束，未能修满专业培养方案所规定最低学分要求者为延期毕业学生，相关规定如下：

（一）已获得总学分在 180 学分以下的，留校编入相应专业下一年级继续修读，否则将作为自动退学处理。

（二）已获得总学分在 180 学分以上的，本人选课后可申请免听，经院（系）同意、教务处批准，可参加相应学分课程（模块）考核。

（三）延期毕业学生需本人提出延长学习期限申请，延长时间不得超过最长学习年限。

（四）延期毕业学生学费按学校财务规定进行收取。

第五十三条 结业及相关问题规定如下：

（一）学生获得本专业毕业所需总学分 75%以上，且其他方面达到毕业要求，准予申请结业。

（二）结业生由学校发给结业证书。

（三）在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听方式修读不合格课程（模块），课程（模块）修读合格并达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件者，可获得相应的学士学位。

（四）结业学生重考不单独命题、考试，考试随在校生的期末考试（或毕业设计、毕业论文）同时进行，并应在该门课程（模块）开课前报名登记。

第五十四条 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明；学满一学年者，准予申请肄业及发放肄业证书；学校每学年结束，进行一次学籍清理，凡超出最长学习年限、无故逾期两周不办理肄业、结业手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第五十五条 学历证书、学位证书严格按照招生时确定的办学类型和学习形式填写、颁发。

第五十六条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作；学校每

年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第五十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

第五十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、公告遗失、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。

第十一章 附则

第五十九条 学校行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管教学工作校领导，是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务处、学生处负责人承担组织实施责任；院（系）行政负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人。

第六十条 教务处主管全校普通本专科学生学籍并指定专人负责课程（模块）成绩管理、审核和学籍异动处理等相关工作；在校生、毕业生因需办理学籍和成绩证明，须使用教务处统一印制的证明文本和合肥学院中英文成绩单并加盖合肥学院学籍专用章后方为有效。

第六十一条 本办法由教务处负责解释，学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十二条 合肥学院全日制专科学生的学籍管理参照此文件执行，国际合作教育与交流学生参照《合肥学院国际合作教育与交流学生学籍管理规定》执行，国际学生参照《合肥学院国际学生管理规定》执行。

第六十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。院行政
[2015]165 号《合肥学院学分制学生学籍管理办法》同时废止。

合肥学院本科毕业设计（论文） 管理规定（修订）

院行政〔2017〕316号

第一章 总 则

第一条 本科毕业设计（论文）是本科生在规定的修业年限内，在修完规定的课程后，为申请学士学位而撰写的论文或完成的设计。旨在帮助学生总结专业学习成果，加强学生的专业实践和科学方法训练，培养学生的科研能力和运用所学知识解决实际问题的能力，提高学生的创新意识。

第二条 本科毕业设计（论文）是本科人才培养的重要环节，是培养大学生综合运用所学理论知识和专业技能解决实际问题能力的主要途径。为加强本科毕业设计（论文）管理，不断提高本科毕业设计（论文）的质量和水平，特制定本管理规定。

第二章 本科毕业设计（论文）的组织管理

第三条 各系、部（中心）的职责

1、成立本科毕业设计（论文）工作领导小组，负责本部门本科毕业设计（论文）工作的组织管理工作；

2、结合各专业特点，制定本部门毕业设计（论文）的管理与实施细则；

3、确定命题原则，组织本科毕业设计（论文）的选题和指导教师遴选；

4、安排本科毕业设计（论文）的场所和经费；

5、制定本部门各专业的本科毕业设计（论文）工作计划并做工作总结；

6、制定各专业本科毕业设计（论文）的评分标准、评分

要求（含系部优秀本科毕业设计（论文）标准）和答辩程序；

7、组织答辩委员会和答辩小组，负责本部门毕业设计（论文）的评阅安排、答辩和成绩评定工作；

8、按规定完成本部门本科毕业设计（论文）存档工作。

第四条 教务处的职责

1、根据学校定位和人才培养目标，提出本科毕业设计（论文）的总体要求；

2、不定期检查各系部本科毕业设计（论文）的完成情况和质量；

3、组织评选全校优秀毕业设计（论文）并汇编优秀毕业设计（论文）概要，根据要求向上级单位推荐优秀本科毕业设计（论文）。

第三章 本科毕业设计（论文）指导教师的要求

第五条 为确保毕业设计（论文）的质量，毕业设计（论文）指导实行指导教师负责制。指导教师指导学生设计（论文）数量应以保证质量为前提。各系应从指导教师的职称、学历、指导本科毕业设计（论文）的经验和时间等方面综合考虑，科学合理安排。

第六条 指导教师基本要求

1、指导教师应由中级及以上职称、或取得博士学位人员担任；初级职称教师应在具有高级职称教师指导下、共同担任毕业设计（论文）指导工作。

2、指导教师应为人师表，严格要求学生，坚决杜绝抄袭和伪造数据、实验结果等现象；

3、指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力和创新能力的培养，着重启发引导，充分发挥学生的积极性、主动性和创造性。

4、指导教师指导学生数量原则上不超过 8 人。若系部指

导教师数量不足，经人事处批准并报教务处备案后，可聘请退休教师或校外专业技术人员担任指导教师。

第七条 指导教师具体任务

1、提供选题，审定学生的选题，向学生下达《本科毕业设计（论文）任务书》；

2、根据学生现有水平和研究能力，帮助学生了解选题的研究现状，做好设计（论文）的开题工作；

3、每周应对学生进行至少一次指导与答疑，检查学生的毕业设计（论文）工作进度和质量；

4、指导学生按学校规定的本科毕业设计（论文）写作规范正确撰写本科毕业设计（论文）；

5、填写《本科毕业设计（论文）指导过程记录》，评阅学生本科毕业设计（论文）并评定成绩；

6、参加本科毕业设计（论文）答辩。

第四章 本科毕业设计（论文）的工作程序

第八条 选题。各系在本科毕业设计（论文）写作前，应向学生公布待选题目。选题应紧密围绕专业培养目标，注重体现专业特色和现代科学技术最新发展，结合社会经济发展和生产一线实际需求来设定，学生也可自拟题目报指导老师审定。选题应严格做到一人一题，学生必须独立完成本科毕业设计（论文）。

第九条 开题。选题确定后，指导教师向学生下达《本科毕业设计（论文）任务书》，学生根据《任务书》的要求，在规定的时间内向指导教师提交开题报告。指导教师同意开题后，学生可以进入设计（论文）的工作阶段。

第十条 指导教师应及时指导学生毕业设计（论文）的写作，随时了解学生毕业设计（论文）的工作进度和质量，帮助学生解决毕业设计（论文）完成过程中所遇到的各类问题，如

实填写本科毕业设计（论文）开题报告与指导过程记录，在学生完成设计（论文）的写作并形成定稿后，对学生的毕业设计（论文）成绩进行公正评定。

第十一条 本科毕业设计（论文）答辩前，学生应在规定时间内向所在系提交本科毕业设计（论文），供评阅老师评阅。

第十二条 答辩与成绩评定。答辩是本科毕业设计（论文）的必要环节，也是本科毕业设计（论文）的考核方式。各部门应认真组织好本科毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作，确保答辩活动的严肃性和成绩评定的公正性。

各部门应成立本科毕业设计（论文）答辩委员会和若干答辩小组，具体组成方式由各系根据实际情况确定，但每个答辩小组的教师不得少于5人。论文答辩采取会议形式，由答辩委员会主任或答辩小组组长主持。每位学生答辩时间一般不少于10分钟。答辩按以下程序进行：（1）学生汇报。学生对毕业设计（论文）的目的、内容、方法和主要结论等进行简要汇报；（2）教师提问与学生回答；（3）评定成绩。答辩小组根据学生设计（论文）质量、指导教师评定成绩、评阅人评定成绩和学生答辩情况综合评定本科毕业设计（论文）成绩。

本科毕业设计（论文）的成绩评定采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格和不及格。其中优秀比例不得超过本专业毕业学生数的25%。

答辩时评定的成绩作为学生毕业设计（论文）的最终成绩，进行二次答辩的，二次答辩时评定的成绩作为学生毕业设计（论文）的最终成绩。

第十三条 装订。本科毕业设计（论文）答辩结束后，各部门应将每位本科毕业生的以下材料装订后装入合肥学院毕业设计（论文）资料袋存档：1、本科毕业设计（论文）原件；2、任务书、开题报告、指导过程记录、本科毕业设计（论文）

成绩考核表；3、翻译材料及原文的复印件；4、设计图纸及附录等。

第五章 本科毕业设计（论文）写作规范

第十四条 正文中（含图、表）的字数，理工类专业及艺术类专业应不少于 6000 字，人文社科专业不少于 10000 字，外语类专业不少于 3500 字。本科毕业设计（论文）的撰写应当参照学校规定的写作规范进行，具体格式和要求参见《合肥学院本科毕业设计（论文）撰写规范》。各系部应结合学科专业特点，制定本部门毕业设计（论文）的管理与实施细则。

第六章 附 则

第十五条 本办法自下发之日起开始执行。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

合肥学院学生转学实施办法

院行政〔2017〕189号

为加强普通高等学校学生管理工作，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神要求，规范学籍管理，充分维护学生合法权益，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法适用我校的全日制研究生、本科、专科在校学生（我校招生时使用的不同代码均视为我校学生）。

第二条 学生一般应在被录取学校完成学业。学生在校期间，因患病或者确有特殊困难，无法在本校继续学习，可以申请转学。因患病申请转学的，需提供二甲（含）以上医院的检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需要学生本人就近照顾而申请转学的，需提供书面证明材料；以及符合学校规定的其他情形。

第三条 有下列情形之一的学生，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）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；
- （五）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、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （六）其他无正当理由的。

第四条 学生转学程序

（一）转出

本校学生要求转学时，须由学生本人申请，转出系核实转学理由并严格审核佐证材料的真实性，确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经院（系）教学委员会决议，学生填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》，经教务处复审后，报我校转学监督工作领导小组审核，并将转出学生名单、表决情况如实记入会议纪要，经校园网 5 个工作日公示无异议后（公示的内容主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等），报校长办公会研究确定。上报材料不符合要求的，弄虚作假的，追究有关责任人的责任。

（二）转入

申请转入我校的学生须提交以下材料：

1. 转出学校批准的《安徽省普通高等学校学生转学备案表》；
2. 转出学校教务处确认的成绩表、学籍变动情况证明材料；
3. 转出学校招生部门确认的带有学生基本信息的录取大表；
4. 转学理由证明材料；
5. 我校指定医院的体检合格证明材料。

拟转入我校的学生材料，教务处根据学生当年的高考情况、当前的学习状况等信息，核实学生是否具备转入我校拟转入专业的资格。学生拟转入系，要对拟转入的学生进一步审核是否具备在该专业进行学习的条件，并经院（系）教学委员会决议，报我校转学监督工作领导小组审核，并将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，经校园网 5 个工作日公示无异议后，报校长办公会研究确定，由校长签署接收函，予以正式办理。

省内转学的，由转入学校正式发文报教育厅备案。省外转

学的要符合教育部通知规定（教育厅[2015]4号），由转入、转出高校分别发文报省教育厅备案。

（三）研究生转学按照《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）执行。

学生转学受理时间分别为每年1月5日至2月5日、6月30日至7月30日，其它时间不予办理。

本办法由合肥学院教务处负责解释。未列入事宜按照教育部、教育厅相关文件执行。

本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。院行政〔2015〕125号《合肥学院省内普通高等学校学生转学实施办法》同时废止。

合肥学院学业证书管理暂行规定

院行政〔2017〕190号

为规范我校学生学历证书的管理，维护国家学历教育制度和学历证书的严肃性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》的文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第一条 学业证书分为：学历证书、结业证书、肄业证书、辅修专业证书、学位证书。

第二条 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。

第三条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作；学校每年将颁发的毕（结）业证书信息及时在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册；将每年颁发的学位证书信息及时在教育部学位授予信息报送平台进行注册备案。

第四条 具有我校学籍的学生，在最长学习年限内修完培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业本科毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书；

第五条 修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节并取得规定学分，基于主修专业毕业证书，学校颁发辅修证书；对无学籍学生不颁发任何形式学历证书。

第六条 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明；学满一学年者，准予申请肄业及发放肄业证书；学校每学年结束，进行一次学籍清理，凡超出最长学习年限、无故逾期两周不办理肄业、结业手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第七条 对准予毕业的学生，按《中华人民共和国学位条

例》及《合肥学院学分制学士学位授予实施细则》相关规定，符合学士学位授予条件者，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书；对已获得主修专业学位证书，且系统辅修完跨学科门类专业所有课程、完成所有实践环节并取得相应学分者，经校学位委员会审核通过，颁发辅修专业学士学位证书；如主、辅修专业属同一学科门类、授予学位相同，不再另授辅修专业学位证书。

第八条 学生获得本专业毕业所需总学分 75%以上，且其他方面达到毕业要求，准予申请结业。结业生由学校发给结业证书。

第九条 在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听方式补修、重修不合格课程，课程修读合格并达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件者，可获得相应的学士学位。

第十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、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，被撤销的学业证书如已注册，学校及时予以注销。

第十一条 每年 3 月底之前，将上年度制作好未签领的证书由专人统计造册，连同证书一并移交档案室保管。

第十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、公告遗失、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。

第十三条 本办法由教务处负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行。院行政[2016]194 号《合肥学院学历证书管理暂行规定》同时废止。

合肥学院本科生提前毕业暂行办法

院行政〔2017〕191号

为进一步规范本科生提前毕业工作，确保本科生的培养质量，根据教育部有关文件精神 and 《合肥学院学生学籍管理办法》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一条 根据《合肥学院学生学籍管理办法》，本科生可以提前一年毕业。申请提前毕业的学生，如果不能提前毕业，需继续修读者，仍按标准学制（四年或五年）缴纳学费。若超过标准学制，按延长学制的有关规定缴费。

第二条 申请提前毕业应具备的条件

（一）学生在标准学制内德、智、体合格，在读期间各方面表现突出；

（二）修满教学计划规定的所有课程，已取得教学计划规定毕业学分总数的 85%，并且平均学分绩点不低于 3.0 可申请提前毕业。

（三）因学籍变更（包括转专业、休学、复学、编入下一级）转入其他年级的学生，在以后的修读过程中提前修完教学计划规定的课程，平均学分绩点不低于 2.0 可以申请提前毕业。

第三条 申请时间

学生提前毕业可在三年级第一学期（4 年制）或四年级第一学期（5 年制）开学前四周内向院（系）提出书面申请，第五周由各院（系）报教务处备案。

第四条 申请程序

（一）学生向所在院（系）提出书面申请，填写《合肥学院本科生提前毕业申请表》，并提交有关材料（包括申请表、已修课程成绩单及剩余课程修读计划等材料）；

（二）学生所在院（系）审核，签署意见；

（三）学生所在院（系）将同意提前毕业的学生申请表及
相关材料报教务处审查；

（四）教务处审查后，报分管校长批准。

第五条 符合提前毕业要求，并申请获批的学生，按照人才
培养方案，合理规划学习，完成课程修读，并联系指导教师，完
成毕业论文。修完人才培养方案规定课程，可按程序申请毕业。

第六条 本办法由教务处负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起
施行。

合肥学院毕业、结业及肄业管理办法

院行政〔2017〕192号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，并结合《合肥学院本科学生学籍管理规定》，制定本管理办法。

第一条 学生毕业前，学校对其在校期间的表现作全面鉴定；鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪守法等方面。

第二条 具有我校学籍的学生，在最长学习年限内修完培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业本科毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书；修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节并取得规定学分，基于主修专业毕业证书，学校颁发辅修证书；对无学籍学生不颁发任何形式学历证书。

第三条 学校鼓励提前修读专业培养方案规定应修基本学分、且满足毕业其他相关要求的学生可申请提前毕业，具体见相关管理办法。

第四条 结业及相关问题规定如下：

（一）学生获得本专业毕业所需总学分75%以上，且其他方面达到毕业要求，准予申请结业。

（二）结业生由学校发结业证书。

（三）在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听方式修读不合格课程（模块），课程修读合格并达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件者，可获得相应的学士学位。

（四）结业学生重考不单独命题、考试，考试随在校生的期末考试（或毕业设计、毕业论文）同时进行，并应在该门课

程(模块)开课前报名登记。

第五条 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明；学习未满一学年者，准予申请学习证明；学习满一学年者，准予申请肄业，并且发放肄业证书；学校每学年结束，进行一次学籍清理，凡超出最长学习年限、无故逾期两周不办理肄业、结业手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第六条 本办法由教务处负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

合肥学院学历、学位证书补办实施细则

院行政〔2017〕193号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），并结合《合肥学院本科学生学籍管理规定》，制定本实施。

第一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、公告遗失、学校核实后分别出具毕业证明书、学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二条 毕业、学位证明书办理需提交的材料：

（一）毕业、学位证书丢失后登报声明原毕业、学位证书作废。报纸须有标准刊号，公开发行。

（二）填写《合肥学院毕业、学位证明书申请表》。

（三）提交相关材料：身份证复印件；有本人录取信息的招生录取大表、有本人证书签领时签字的毕业或学位证书签领表；2寸证件照及电子档，（与学信网一致）。

第三条 教务处接收并审核材料，对符合要求的安排制证并加盖钢印。

第四条 毕业、学位证明书每月办理一次，20日前接收、审核材料，25日后发放证明书。

第五条 毕业、学位证明书原则上由本人签领，如需代领必须有补办者签名的委托书。

第六条 教务处在学信网注册毕业证明书。注册的毕业证明书可在学信网上查询。

第七条 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。

合肥学院学生毕业资格审查办法

院行政〔2017〕194号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），并结合《合肥学院本科学学生学籍管理规定》，制定本管理办法。

第一条 本办法适用于我校普通高等教育本、专科学生。

第二条 毕业资格审查是指学校对具有我校学籍的学生，在修业年限内是否修完培养方案规定的内容，德、智、体是否达到毕业要求而进行的全面审查。

第三条 在学制年限内毕业的，学校在毕业学期开展毕业生资格审查。

第四条 毕业资格审查程序：

（一）院（系）根据教务处要求填报预期毕业的学生名单及学业修读信息等审查资料；

（二）院（系）将填报的审查资料提供给预毕业学生，由学生本人核对相关信息，并在核对无误后签字确认；

（三）院（系）将学生核实确认后的毕业名单进行公示；

（四）院（系）将公示无疑义的毕业信息提交教务处复审；

（五）教务处将复审有疑义的毕业信息反馈院（系）再审查确认；

（六）教务处依再审查确认后的名单制作毕业证书。

第五条 提前毕业的学生必须在基本学制毕业年限前一年的第一学期开学四周内提出申请，经批准同意的，其毕业资格审查随同当年基本学制学生毕业资格审查同步进行。

第六条 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。

合肥学院学生休学、保留学籍及复学管理办法

院行政〔2017〕195号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的精神，并结合《合肥学院本科学生学籍管理规定》，制定本管理办法。

第一条 学生可以分阶段完成学业。学生在校年限（含休学）一般不得超过学校规定的最长年限。

第二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经学校指定的医疗单位诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上。

（二）心理健康水平不佳无法继续学业，学生本人申请休学。

（三）一学期请假（包括病、事假）缺课累计超过该学期总学时1/3。

（四）因创业或出国留学。

（五）因特殊原因或困难须中断学业，本人申请或者学校认为应当休学。

第三条 学生有下列情况之一者，可以申请保留学籍：

（一）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）。

（二）因参加创新创业活动等其他原因，学生本人申请保留学籍的。

第四条 学生休学、保留学籍一般以一学年为期限（因病经学校批准、可连续休学两年），累计一般不得超过两年。创业休学累计一般不得超过三年。休学、保留学籍期间不能参加选课，不能取得成绩和学分。未取得第一学年第一学期学业成绩

(指所有课程(模块)期末考核成绩)的学生,只能办理保留入学资格手续,保留入学资格以一年为限。

第五条 休学、保留学籍相关事宜规定如下:

(一)学生本人申请,填写休学、保留学籍申请表(须附二甲以上医院诊断意见或其它必要的证明,包括家长意见),由所在院(系)行政负责人(因心理健康等疾病问题须有学校医疗部门负责人)、学生处签署意见后,报教务处批准、备案。

(二)院(系)或学校认为应当休学者,由学生所在院(系)发给学生休学通知,再按规定办理手续。休学通知拒绝签收的,可以以留置方式送达;也可以利用学校网站或新闻媒体等以公告方式送达。

(三)休学学生应当在一星期内办理休学手续并离校,往返交通费自理。

(四)因病休学的学生,休学期间的医疗费用按照国家及学校有关规定办理。

(五)学生休学、保留学籍期间不享受在校学生待遇。

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

(七)休学期限一般为休学之日起至下学期或下学年开学时止。

第六条 休学、保留学籍期满,应当按时申请复学,复学时按照下列程序办理:

(一)因病休学或因心理原因休学的学生,应在休学期满前一周到校,持县级以上医院治疗康复证明向所属院(系)提出复学书面申请,特殊情况须经学校指定的医疗单位复查合格后,由所属院(系)行政负责人(因心理健康问题及其他疾病学校医疗部门负责人)签署意见,报教务处核准后,办理复学手续。

（二）因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留入学资格或学籍者，在退役后2年内，持退役证书，向所属院（系）提出复学（重新入学）书面申请，由所属院（系）行政负责人签署意见，报教务处核准后，办理复学（重新入学）手续。

（三）因其他情况休学、保留学籍（保留入学资格）的学生，应在休学、保留学籍（保留入学资格）期满前一周到校，持相关证明，向所属院（系）提出复学（重新入学）书面申请，由所属院（系）行政负责人签署意见，报教务处核准后，办理复学（重新入学）手续。

（四）复学的学生原则上编入原专业相应的低年级学习。若原专业停办或停招，编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

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

（六）复学时间一般为每学期开学前一周。

第七条 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，如要报考其他学校，必须先办理取消入学资格或取消学籍手续。

第八条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院学生学籍学历电子注册管理办法

院行政〔2017〕196号

第一章 总则

第一条 为规范学生学籍学历管理工作，保证教育质量，维护教育公平、公正，保护学校与学生的合法权益，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》制定本办法。

第二条 学校对符合国家规定、依法录取学生的学籍、学历信息通过中国高等教育学生信息网（学信网）进行电子注册，包括新生学籍电子注册、在校生学年电子注册和毕（结）业生学历证书电子注册。

第二章 新生学籍电子注册

第三条 新生学籍电子注册是完善学历证书电子注册制度的一项重要基础工作，与学年电子注册和学历证书电子注册相衔接，是实现学籍学历信息化管理的关键环节，是学年电子注册和学历证书电子注册的重要审核依据。

第四条 新生学籍注册前，由招生部门完成并规范学信网专业名称等数据。

第五条 新生学籍注册状态包括注册学籍、保留入学资格、放弃入学资格、取消入学资格，具体规定如下：

学校对报到入学新生进行入学资格审查，审查合格者在学信网予以注册学籍；

审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，学信网标注为取消入学资格；

应征入伍新生按教育部、总参谋部《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》规定办

理保留入学资格手续，学校为其保留入学资格至退役后 2 年，并在学信网标注为保留入学资格；其它原因按学校规定办理保留入学资格手续者，学校为其保留入学资格 1 年，并在学信网标注为保留入学资格；

新生逾期不按学校规定办理入学手续者，视为放弃入学资格，学校在学信网标注为放弃入学资格。

第六条 新生学籍注册后，各系应及时通知学生登录学信网实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。信息核实与修改需在第一学年内完成。

第三章 在校生学年电子注册

第七条 学年电子注册是对在校大学生新学年的学籍信息进行重新标注及学习资格的认定。学生学年电子注册信息的完整性，是毕业生学历证书即时电子注册的必备条件。

第八条 在校生学年电子注册状态包括注册学籍、暂缓注册、学籍异动、学籍记载，具体规定如下：

学生应在每学年第一学期开学后按学校规定到所在系办理学年电子注册手续，未按学校规定缴纳费用或有其它不符合注册条件者，不予注册学籍；不能按期注册者，应当按学校规定履行暂缓注册手续，每学年开学一个月内由院（系）统计汇总注册学籍和暂缓注册学生名单至教务处信息学位办，教务处在学信网予以标注。同时，暂缓注册学生名单由院（系）在教务系统完成名单分流，教务处核准。

每学年开学一个月内院（系）统计汇总上学年学籍异动（含留级、降级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍）和学籍记载信息报教务处，由教务处在学信网予以标注。学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）标注在学籍处理后的 15 个工作日完成。

第九条 在校生学年电子注册后，各院（系）应及时通知学

生登陆学信网查询本人新学年学籍信息。

第四章 学历电子注册

第十条 毕业图像采集工作是学历证书电子注册的重要内容，按学校毕业图像采集工作安排，各系须及时通知学生登陆学信网校对毕业图像信息。

第十一条 学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学生达到学校毕业或结业标准要求的，准予毕业或结业，颁发毕业或结业证书，学校颁发毕业或结业证书并完成学历注册。学生获得的辅修专业证书，标注在主修学历证书注册信息中。学历注册后，学生可在学历证书标注毕业日期后登陆学信网查询本人学历信息。

第十二条 学年电子注册标记为“注册学籍”的学生，可为其进行学历证书电子注册。标记为“暂缓注册”、“保留学籍”、“休学”而未恢复为“注册学籍”的学生，不能进行学历证书电子注册，学校不颁发其毕（结）业证书。

第十三条 学历证书遗失的，学生可申请办理学历证明书，学历证明书在学历注册信息中标注。

第五章 附则

第十四条 各系必须高度重视学籍学历电子注册工作，切实加强学籍学历电子注册的管理制度建设，规范操作管理。

第十五条 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。院政[2007]28号《合肥学院学生学籍学历电子注册管理暂行办法》同时废止。

合肥学院学生学籍学历及成绩分级管理制度

院行政〔2017〕197号

为加强学生学籍学历管理工作，健全我校学生学籍学历管理工作机制，强化工作责任制，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、安徽省教育厅《安徽省改革和加强普通高等学校学生学籍学历管理工作意见（试行）》（皖教学〔2010〕7号）及《合肥学院本科学生学籍管理规定》，结合我校实际情况，特制定本制度。

一、建立与完善学籍学历管理分级责任制

学校按照“分级管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，从“有利于学生发展，有利于学校规范管理，有利于学校教育教学改革，有利于学校的科学发展”出发，建立“学校党政统一领导，职能部门统筹协调，相关部门齐抓共管，院（系）和辅导员具体落实，全校师生参与监督”的学生学籍学历管理工作运行机制。校长为学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作副校长是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任。

学生学籍学历管理部门为教务处，教务处负责人承担组织实施责任，院（系）行政负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人，辅导员是学籍学历管理工作具体责任人。

二、学生学籍学历电子注册分级管理制度

（一）学生核实本人学籍学历信息的准确性后签字确认。

（二）辅导员核实学生身份的真实性并签字。

（三）院（系）行政负责人核实本院（系）注册工作准确性和完整性后签字。

（四）教务处学籍学历管理人员办理电子注册。

三、学籍学历变动分级审核制度

学生因休学、复学、留级、退学、转学、转专业等情况，导致学籍学历变动时，必须按时办理学籍学历变动手续。学籍学历变动必须经过辅导员审核、院（系）审核和教务处审核。经过审核与批准后，学籍学历管理人员进行学籍变动处理。

四、学生成绩管理分级审核制度

（一）学生成绩录入审核。任课教师报送成绩时，依托教务管理系统填报学生成绩并提交、打印成绩表，由授课教师本人和所在院（系）教学负责人审核签字确认。

（二）学生成绩修改。课程成绩录入系统并提交后，原则上不能更改学生成绩；确需修改成绩的，由任课教师填写《合肥学院成绩修改申请表》并附原始成绩复印件，经院（系）教学负责人审核后，由相关教学管理部门通过教务系统提交，将纸质材料送交教务处审核备案。

五、毕业生资格分级审查制度

（一）学生本人核实、确认信息的准确性后签字。

（二）辅导员核实学生身份的真实性后签字。

（三）院（系）教学负责人核实相关信息完整性后签字。

（四）教务处学籍学历管理人员复审确认。

（五）教务处分管领导审核签字。

六、本办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院学生学业成绩记载规定

院行政〔2017〕198号

为保证学生成绩管理工作的正常进行，规范学生成绩管理流程，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《合肥学院本科学生学籍管理规定》，结合我校实际情况，制定本规定。

第一条 学生应参加人才培养方案规定课程（模块）和教学环节考核（以下简称课程考核），课程考核及格方能获得学分及学分绩点；课程考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案；学生参加学校认可的开放式网络课程学习后，也须参加规定的课程考核，方可取得课程考核成绩。

第二条 各专业人才培养方案中的课程（模块），均应制定符合专业培养目标达成要求的考核方案并严格执行。

第三条 课程（模块）考核分为考试、考查、考试和考查相结合等三种方式。考试课程（模块）总评成绩一律按百分制给出成绩，课程（模块）终考与总评成绩均满60分为及格并取得该门课程（模块）学分。考查课程（模块）可根据平时作业、小测验、实验报告等综合成绩给出百分制成绩，按百分制给成绩有困难的课程（模块）也可以五级记分制记载成绩。成绩以百分制记载时，一律取整数。

百分制与五级记分制换算方法（考查或实践性环节课程（模块）及格成绩绩点）：

| 百分制成绩 | 换算五级记分制 | 绩点 |
|---------|---------|-----|
| 90--100 | 优秀 | 4.5 |
| 80--89 | 良好 | 3.5 |
| 70--79 | 中等 | 2.5 |

| | | |
|--------|-----|-----|
| 60-69 | 及格 | 1.5 |
| 59 及以下 | 不及格 | 0 |

五级记分制与百分制换算关系如下表：

| 五级记分制成绩 | 绩点 | 换算百分制 |
|---------|-----|-------|
| 优秀 | 4.5 | 95 |
| 良好 | 3.5 | 85 |
| 中等 | 2.5 | 75 |
| 及格 | 1.5 | 65 |
| 不及格 | 0 | 0 |

第四条 学生成绩录入审核。任课教师报送成绩时，依托教务管理系统填报学生成绩并提交、打印学生成绩表，由授课教师本人和院（系）教学负责人审核签字确认。

第五条 学生成绩修改。课程（模块）成绩录入系统并提交后，原则上不能更改学生成绩；确需修改成绩的，由任课教师填写《合肥学院成绩修改申请表》并附原始成绩复印件，经院（系）、部主任审核后，由相关教学管理部门通过教务系统提交，将纸质材料送交教务处审核备案。

第六条 每门课程（模块）成绩在成绩单中只记载一次。人才培养方案所规定课程（模块）（不含公选课程（模块）和实践环节课程（模块））考核不及格者，准予参加补考 1 次；补考及格可获得相应课程（模块）“及格”等次学分，并在成绩表里注明“补考”，学籍表标注并按 60 分记载，补考后仍不及格的课程（模块）必须重修。重修后的成绩按实际成绩记载，并在成绩表里注明“重修”。

第七条 学生违反合肥学院学生考试考核管理规定的，该课程（模块）考核成绩记为“0”分，并在成绩表中注明“作弊”。

第八条 学生旷考(无故不参加考核或参加考试不交卷),课程(模块)成绩记为“0”分,并在成绩表里注明“旷考”。

第九条 由于课程(模块)变动或其它特殊原因造成重修的课程(模块)成绩,不能覆盖原不及格课程(模块)成绩时,开课系应根据相关规定予以办理课程(模块)置换并报教务处审核备案。成绩以被置换课程(模块)记载在成绩表中。

第十条 本办法由教务处负责解释,自颁布之日起施行。

合肥学院课程置换/学分互认管理办法

院行政〔2017〕199号

第一条 为加强国际、国内交换生及学籍异动学生管理，规范学业成绩的录入，特制定本办法。

第二条 课程置换是指用与我校合作学校已修合格课程，网络课程，创业实践等，置换人才培养方案中未修或未考核合格的课程或实践环节。

第三条 置换原则：课程置换以课程属性相同、课程内容相近、学分和学时基本一致为准则。必修课程可以置换必修、限选课程；限选课程可以置换限选课程，但一般不能置换必修课程。

第四条 课程置换的类别：

（一）与我校签约进行国际、国内学生交流的交换生在交换学校修读的课程；经院（系）教学委员会审核认定的与我校签约的企业实习、实训。

（二）转专业学生在原专业修读的基础课可以置换现专业中内容及难度相同或相近的基础课。

（三）编下学生执行编入年级的教学计划，因教学计划改变而引起课程或课程学分变化的，在原年级修读的基础课可以置换现专业中内容及难度相同或相近的基础课。原年级修读的课程在编入年级教学计划中取消的，可按全校通选课予以记载。

（四）休学后复学的学生，参照编下学生的要求进行操作。

（五）因课程取消而导致学生无法按照原课程进行重修的，可修读内容及难度相近的课程，进行课程置换。

（六）因下一年级课程学分（课程号）与原修读课程学分（课程号）不同而导致学生无法完全按照原课程进行重修，可按新学分下的课程修读后进行课程置换。

(七) 因人才培养方案及教学计划改变, 模块(课程)学分下调, 新课程包含原课程主要知识点, 并能达到相同或相近的教学效果, 允许低学分置换高分。原必修课被改为限选课的, 重修后可进行课程置换。

(八) 开课院(系)教学委员会认可的网络课程的修读, 经开课院(系)考核, 成绩合格, 可以置换。

(九) 经学校认可的创新、创业可以置换创新创业第二课堂相关理论课程学分。具体置换课程及学分由学生提出申请, 院(系)教学委员会根据学生实际情况审核, 学校创新创业中心进行核定。

第五条 课程置换/学分互认程序

学生向所在院(系)提交修读学校成绩单原件(国际合作院校成绩单须有国际合作交流处的审核意见及签章)或校内已修读课程原始分数单(有任课教师签字)。

网络课程修读合格证书, 经教学院(系)安排考核, 考核通过。

创新、创业需提供相应证明材料经创新创业中心及院(系)、部审核。

院(系)教学办根据置换原则填写《合肥学院课程置换/学分互认审核表》(见附件)进行置换。

院(系)教学办将填写好的审核表报教学委员会审核(经3位专业教师确认或院(系)教学委员会讨论确认), 由院(系)教学负责人签字并加盖公章。

院(系)教学办将院(系)教学负责人签字并加盖公章的置换成绩通过成绩申请处理录入教务系统。

院(系)教学办将审核表及成绩单送交教务处审核生效。

第六条 本办法由教务处负责解释, 自2017年9月1日起施行。院教字[2015]14号《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》同时废止。

合肥学院新生入学复查工作办法（修订）

院行政〔2020〕217号

为确保学校招生公平公正，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，切实做好新生入学复查工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部办公厅关于做好2020年普通高等学校录取新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知》（教学厅函〔2020〕28号）和《安徽省教育厅关于做好2020年普通高等学校录取新生入学资格复查和进一步完善学生档案管理工作的通知》等规定和通知要求，结合我校实际，制订本办法。

（一）严格落实工作责任

各二级学院要提高政治站位，加强分党委对新生入学资格复查工作的领导，健全工作机制，成立由二级学院主要负责同志、分管负责同志和相关负责同志组成的新生入学资格复查工作领导小组，负责新生入学资格复查工作的组织实施。要结合本学院工作实际，制定新生入学资格复查工作方案或实施细则，严密程序，明确分工，责任到人，层层压实工作责任，把工作落到实处，确保复查工作科学规范、公平公正。新生入学资格复查工作期间，要公开二级学院违规举报和咨询电话，安排专人受理，并按规定对举报事项及时上报，组织调查处理。

（二）严格新生入学资格审查

按国家招生规定录取的新生，应持本校录取通知书和有关证件，按学校规定的报到日期到校办理入学手续。因特殊原因不能按期报到的新生，应向所在学院请假，并附原单位或所在街道、乡镇证明（病假须附二甲以上医院证明），请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

各二级学院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。

学生入学后，学校组织各二级学院和相关职能部门，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. 录取程序复查。新生录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。

2. 录取资格复查。新生所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

3. 身份信息复查。学校组织、指导各二级学院将新生本人与考生电子档案、录取通知书、考生纸质档案、考生录取名册、身份证等信息逐一对照核查；各二级学院要组织新生填写《新生登记表》，与其档案中的信息、考生笔迹认真核对。

4. 加分资格、专项计划资格等复查。学校组织、指导各二级学院和相关职能部门，对享受高考加分照顾、自主招生及面向农村和贫困地区学生的各类专项计划录取的新生资格条件进行复核，对高考加分资格证明等材料进行严格审核。

5. 身心健康复查。学校按照规定，组织、指导各二级学院和相关部门对新生开展体检复查和心理健康测评，确认是否符合报考专业体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

6. 专业测试复查。学校组织、指导各二级学院和相关职能部门对艺术类、体育类等特殊类型录取新生开展入学专业测试复查，确认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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，确定为复查不合格，应当取消入学资格，不予学籍电子注册，学校将及时通报生源所在

省级招办；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

（三）保留入学资格

新生有下列情形之一者，可以申请保留入学资格：

（一）在体检复查中发现身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；由本人书面申请，所在学院签署意见后报教务处批准，可以保留入学资格1年。

（二）被学校录取当年应征入伍的；具体按教育部和总参谋部印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教学〔2013〕8号）和《关于做好大中专等学校学生应征入伍工作的通知》（皖征〔2020〕7号）文件执行，保留入学资格至退伍后2年。

新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生的待遇；期满前应向学校提出书面入学申请和相关材料，经学校审查合格后，对于符合第一项保留入学资格的新生，需持县级（二甲）以上医院治疗康复证明且经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，方可办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且无不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

本办法由学生处、教务处负责解释，自公布之日起施行，原《合肥学院新生入学复查工作办法》（院行政〔2017〕200号）废止。

合肥学院辅修专业实施管理办法（试行）

院行政〔2017〕201号

第一章 总则

第一条 为充分利用合肥学院各教学单位优质教学资源，适应经济建设和产业发展对人才多样化的需求，培养具有较宽知识面，较强社会适应能力的应用复合型人才，各教学单位应对外开放，相互开展学生修读辅修专业。

第二条 本办法中的辅修专业指以本专业为主修，辅修本专业相同学科或其他学科的另一专业，并取得规定课程的学分。

第三条 为规范有序地做好合肥学院本科专业学生修读辅修专业的工作，特制定本办法。

第二章 人才培养方案与学分要求

第四条 各教学单位应选择优势专业和特色专业供学生修读。辅修专业的人才培养方案由教学部门自行制订，院（系）教学委员会审核，教务处备案。

第五条 各教学单位在制定辅修专业人才培养方案时，学分一般不低于60学分或1020学时（含毕业设计或毕业论文）。

第三章 申请条件

第六条 申请者须符合以下条件：

- （一）合肥学院在读全日制本科生。
- （二）思想品德良好，遵纪守法。
- （三）主修专业学习成绩优良，平均绩点2.0以上，学有余力。
- （四）符合辅修专业所在教学单位对学生知识、能力的特殊要求。

(五) 主修专业与辅修专业主干课程(模块)相同的课程(模块)门数不超过3门(由主修专业教学办根据辅修专业培养方案审核)。

第四章 申请审批程序

第七条 各有关单位于每年5月前在向学校教务处提交开设的辅修专业教学安排等有关材料,学校统一发布。教学单位负责对申报学生相关资料的真实性进行审核。辅修专业教学单位对申报材料进行复审批准后,将同意接受的学生名单提交学校教务处,由学校教务处统一公布学生名单。

第五章 注册与选课

第八条 学生在接到辅修专业的录取通知书后,应在规定时间内持学生证到辅修专业所在教学单位办理注册手续。逾期不办理者视为自动放弃修读资格。

第九条 修读学生每学期应按辅修专业教学单位规定的时间和办法进行注册、选课。

第六章 培养与管理

第十条 辅修专业的课程(模块)尽量单独开班,并安排在双休日、晚上或寒暑假,以方便学生修读。

第十一条 学生须参加辅修专业规定课程的(模块)学习活动并参加课程考核,考核合格后方能取得课程(模块)学分。

第十二条 若学生主修专业的已修课程(模块)要求与辅修专业的课程(模块)要求相同或高于辅修专业要求(不超过3门),学生在注册时可持有效成绩证明向学校教务处提出申请,经批准后可办理免听手续,但须参加课程(模块)期末考试。

第十三条 考核不及格者可申请补考一次。补考后仍不及格者,如需取得学分,必须重修学习。因病等其它特殊原因不能参加考试者,持书面证明于考试前向学校教务处申请缓考。

第十四条 辅修专业的修习终止年限以学生主修专业毕业时间为限跨。

第十五条 学生因学习困难等原因要求终止修读辅修专业的，应向学校教务处提出书面申请，由教学单位出具其已修成绩证明并交学校教务处。根据学校相关规定予以学分认可。

第十六条 学生在进行辅修专业学习时应遵守学校制定的各项学籍管理制度和校纪校规，学习期间出现的违纪行为，学校将按规定处理。

第七章 证书授予

第十七条 已获得主修专业毕业证书，辅修第二专业课程（模块）30 学分及以上但未满 60 学分者，颁发辅修证明书；系统修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程（模块）和实践环节并取得规定学分，颁发辅修专业证书。对已获得主修专业学位证书，且系统辅修完跨学科门类专业所有课程（模块）、完成所有实践环节并取得相应学分者，经校学位委员会审核通过，颁发辅修专业学士学位证书；如主、辅修专业属同一学科门类、授予学位相同，不再另授辅修专业学位证书。

第八章 收费办法

第十八条 修读辅修专业的学生须缴纳修读学费，修读学费按学分收取，其学费标准和总额原则上不超过主修专业学费标准和总额。

第九章 附则

第十九条 本办法由教务处负责解释，从公布之日起施行。

合肥学院在校生（含新生）入伍、复学学籍 管理办法

院行政〔2017〕202号

为规范我校学生在校期间入伍、复学学籍管理有关事宜，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《合肥学院本科学生学籍管理规定》等有关文件精神，特制定本办法：

第一条 保留学籍。应征入伍在校生（含新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格至退役后2年。入伍当年教务处凭部队出具的相关证明或学校下发的入伍通知文件给学生办理保留学籍手续。

第二条 恢复学籍。学生退役后由本人书面复学申请，持退伍证在规定期限内到所在院（系）和教务处办理复学手续，编入与入伍前同一专业相应年级的班级学习。

第三条 专业调剂。放宽退役大学生士兵复学转专业限制，大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习，学习年限可以申请适当延长，最长不超过八年。

第四条 免修军事技能和军事理论。高校在校生（含高校新生）参军入伍退役后复学或入学，免修军事技能和军事理论，直接获得学分，成绩以优秀记载。

第五条 在部队受到处分或被退回的学生不享受以上三、四项政策。

第六条 在部队考取其他院校的，需到学校办理取消入学资格或取消学籍手续。

第七条 其他未尽事宜，以国家相关政策为准。

本办法由人武部负责解释，从公布之日起施行。

合肥学院学分制学士学位授予实施细则

院行政〔2017〕203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》，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校全日制本科专业。

第二章 学士学位的授予

第三条 凡具备下列条件者，可授予学士学位：

1. 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国、遵纪守法、诚实守信。

2. 在修业年限内，完成人才培养方案中规定的学分要求，经审核准予毕业。

3. 学业成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事担任专门技术工作的基本能力。

4. 学位课程（模块）平均绩点达到 2.0（含 2.0）。

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）修业期满时，未获得毕业证书者。

（二）在校学习期间，受过留校察看（含留校察看）以上处分且未解除者。

（三）学位课程（模块）平均学分绩点低于 2.0 者。

（四）在校期间有剽窃他人学术成果行为者。

（五）校学位评定委员会认为不能授予学士学位的其他情况。

第五条 对已经达到毕业要求，但因第四条第三款而未获

得学位者，可在有效修业年限内，申请重新修读相应课程后参加考试，达到学士学位授予条件者，可授予学士学位。

第六条 对毕业审核为结业的毕业生，可在有效修业年限内，向学生所在院（系）申请补修或重修相应课程，修读合格并达到毕业要求，准予结业证书换发毕业证书，符合学士学位授予条件者，可授予相应的学士学位。

第三章 学士学位办理程序

第七条 学士学位授予程序：

（一）学生向学位评定分委员会提出授予学士学位申请；

（二）各学位评定分委员会对学生学位申请进行审核并公示，公示期满后，学位评定分委员会提出授予学士学位建议名单，报校学位评定委员会办公室；

（三）学位评定委员会办公室进行复核，复核通过的报校学位评定委员会；

（四）校学位评定委员会审定通过，决定授予学士学位的，颁发学士学位证书。

第八条 学士学位申请时间每年两次，分别为每年的六月上旬和十二月上旬。

第九条 学生对授予学士学位的决定有异议的，可在评定委员会审定通过后一个月内提出书面申诉，由校学位办作出复查结论，提交校学位评定委员会审议处理。

第十条 对学士学位授予工作中的特殊情况，由校学位评定委员会研究决定。

第十一条 本细则第五条、第六条，自文件颁发之日起，面向所有在校生施行。其余条款自 2017 级本科生开始施行。本办法由由校学位评定委员会办公室解释。

合肥学院普通本科学生调整专业实施办法

院行政〔2017〕204号

第一章 总则

第一条 为适应社会发展需要，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，激发学生潜力，促进学生个性和特长发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《合肥学院学分制学生学籍管理办法》，结合学校实际，特修订本实施办法。

第二条 基本原则：

（一）公开、公平、公正原则。学生转专业应公平、公正，公开、择优进行；

（二）在教学资源允许的条件下宏观调控转专业人数，学校鼓励学生调入国家经济建设和社会发展急需的专业学习；

（三）学生一般应在招生录取专业完成学业，在修业年限内只能调整一次专业；

（四）转专业申请须由学生本人以书面形式自愿提出；

（五）调整专业针对一年级学生；二年级学生转专业须编入下一年级；

（六）第二批次录取专业不得转入第一批次录取专业。

（七）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，原则上不得转专业。

（八）各教学单位应根据专业人才培养要求，制定具体转入条件。

第二章 转专业条件

第三条 转专业的学生应符合下列基本条件：

（一）全日制本科一年级在籍学生，对某一专业确有专长和兴趣，转专业后更能发挥其特长和调动其学习积极性，可申

请转专业；

（二）学习目的明确，思想品德好，勤学上进，未受过任何处分；

（三）本人高考类别与申请转入的专业高考类别相同，在校生可在学校提供调整的专业之间申请调整专业；

（四）身体条件符合申请转入专业普通高考招生体检标准；

（五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，进行专业调整的，原专业在读学生转到其他相关专业就读。

第四条 下列情况不受上述条件限制，可由学生本人提出申请，经所在院（系）及拟转入院（系）同意后报教务处，教务处提出初步意见，报主管校长批准。

（一）因疾病等在原专业学习确有困难，经县级二甲医院出具证明，身体条件不适合在原专业学习，或达不到相应专业资质认证要求的；

（二）因招生等政策变化，保留入学资格、复学等学生原就读专业调整的；

（三）中外合作培养的学生在收到国外合作学校录取通知书时，若在合作院校攻读的专业与国内学习期间的专业不同或不相近的。

第五条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校将优先考虑。其中休学创业复学的学生转专业，需提供休学创业相关证明材料、与转入专业相关的业绩证明材料；退役后复学的学生转专业，需提供退役证明等相关材料。

第六条 有下列情况之一的，不得申请转专业：

（一）学生在校学习未满一个学期。

（二）艺术类与非艺术类互转的。

（三）当年的招生章程明确规定不能转专业的。

- (四) 已有一次转专业经历的。
- (五) 正在休学或保留学籍的。
- (六) 招生时确定为定向、委托培养的。
- (七) 身体条件不符合申请转入专业体检标准的。
- (八) 国家和学校规定的其他不允许转专业情况的

第三章 转专业程序

第七条 调整专业每学年办理一次，时间为每学年第二学期初。

第八条 院（系）于每学年第一学期第 19 周，根据培养条件和学生需求，确定各专业调入计划及考核方式，教务处进行审核，报主管校长审批后统一公布。

第九条 公布转专业工作方案。教务处根据学校审批计划、制定、公布转专业工作方案。

第十条 学生书面申请。学生根据公布的转专业工作方案，填写《合肥学院专业调整申请表》（以下简称《申请表》），学生所在院（系）应安排教师与学生充分沟通，确认转专业理由，所在院（系）签署意见后，向拟转入院（系）递交申请材料（申请表、加盖原所在系公章的学生成绩表）。

第十一条 接收院（系）在接到学生转专业申请后，须对相关学生进行资格审核（成绩、转专业事由），材料审核通过后签署意见并汇总（申请表、加盖原所在院（系）公章的学生成绩表），提交至教务处复核。

第十二条 教务处汇总各院（系）拟接收转专业学生名单并复核材料，并会同各院（系）组织转专业考核：

（一）具备转专业资格人数不超过专业接收人数的，一般不组织笔试；

（二）具备转专业资格人数超过专业接收人数的，原则上要求申请学生第一学期教学计划内所有课程（模块）考核成绩

全部及格，且平均学分绩点 ≥ 2.0 ；同时在纪委监督下，教务处与接收院(系)组织考核、筛选，确定拟接收学生名单。

第十三条 教务处根据考核结果，公示拟转专业学生名单；公示 5 日，期满无异议的，报校长办公会审批。

第十四条 教务处根据审批结果，开具《转专业通知单》。学生凭《转专业通知单》，在 3 天内办理转出、转入手续并到转入院(系)报到，按拟转入专业有关要求选课。

第十五条 学生逾期未报到的，或在报到前违反校纪校规受到处分，或经查实学生申请转专业过程中弄虚作假的，取消转专业资格。

第四章 学籍、成绩管理及毕业

第十六条 转入学生原则上应插班就读。院(系)及时安排学生班级并报教务处；教务处根据转入学生编班审查结果，及时发文并在学籍管理平台上处理转专业学生学籍异动信息。

第十七条 拟转出学生必须参加原专业第一学期的学习及考核；若出现考试作弊、违纪、旷考和考试不及格等情况，按学籍管理有关规定处理。

第十八条 学生转专业后，已获得的学分符合转入专业人才培养方案规定的，经转入院(系)确认并报教务处审核后，予以承认；不符合培养方案要求的学分，可视为任选课(公选课)成绩记载。

第十九条 专业调整的学生必须按照转入专业人才培养方案的要求，修完规定的课程(模块)和学分才能毕业。

第五章 附 则

第二十条 转专业学生学费应按转入专业标准收取；转专业学生教材费应足额预交，毕(结)业离校时据实结算。

第二十一条 转专业学生转入前已领教材不予退还；转入第一学期教材自行调剂；对缺口较大专业教材，院(系)可以集

体征订。

第二十二条 财务处、学生处、后勤与国有资产管理处等职能部门根据学校文件办理相关手续。

第二十三条 艺术类专业、中外合作培养专业、“四年一贯制”、“对口升学”、“专升本”等录取的学生因招录的特殊性不适用本办法。

第二十四条 本办法由教务处负责解释，从公布之日起施行。院行政[2016]152号《合肥学院普通本科学生调整专业实施办法（修订）》同时废止。

合肥学院学生学业考核管理办法

院行政〔2017〕205号

为加强学生学业成绩考核的管理，提高教学质量，培养德、智、体、美全面发展的合格人才，根据国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》文件精神，结合我实际情况制定本办法。

第一条 成绩考核的目的和范围

（一）考核的目的在于帮助学生系统地复习和巩固所学知识，检查学生对所学知识的掌握、理解的程度及分析和解决问题的能力；检查教学效果，总结教学经验，改革教学内容和方法，提高教学质量。

（二）各专业人才培养方案中的课程，均应制定符合专业培养目标达成要求的考核方案并严格执行。

（三）学生应当参加专业人才培养方案规定的所有课程（模块）和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入学业成绩表，并归入本人学籍档案。

第二条 课程（模块）考核方式和考核时间

（一）课程（模块）考核方式采用学校制定的“N+2”形式进行，“N”是针对学生的自主学习过程的考核次数。针对每门课程（模块）， $3 \leq N \leq 5$ ，“2”中的“1”是课终考试，另一个“1”是课程（模块）学习笔记。具体课程（模块）考核方法由各院（系、部）确定，报教务处备案。

（二）课程（模块）考核方法分为考试、考查、考试和考查结合三种。考试可根据课程（模块）性质、特点及班级大小确定采用笔试（开卷或闭卷）、口试或笔试口试结合的方式。考查主要是指对学生听课、实验、实习、习题、课堂讨论、课

程论文、调查报告和平时测验等方面的综合评定，必要时也可采取笔试、口试或操作考核方式进行。

（三）每学期的期末考试一般安排在放假前两周进行，考试科目按教学计划规定执行，一般以不超过四门为宜。在学期中间结束的考试课程（模块），可在课程（模块）结束后向教务处申请安排考试。考查一般在学期期末考试前结束。

（四）课程（模块）考核日程由教务处负责统一安排，或经教务处同意后由各院（系、部、中心）自行安排。课程（模块）考核日程应于考核前两周向学生公布。

（五）考核日程一经公布，未经教务处允许，任何人不得擅自变动。

（六）考核前教师可以对学生进行辅导，但不得以任何形式向学生泄露试卷的内容和范围。

第三条 考核的组织安排

（一）考核工作在校长领导下，由教务处和各院（系、部、中心）共同负责组织与实施。

（二）依据当年校历安排，原则上课程（模块）结束的考核由教务处统一协调，课中考核各各院（系、部、中心）负责组织实施；期末考试在学期的最后 1—2 周进行。考试课程（模块）原则上由教务处统一组织考试，进行其它方式考核的课程（模块）由各院（系、部、中心）自行组织，报教务处备案。

（三）考试期间，由院领导、院教学督导、教务处等行政部门和各各院（系、部、中心）主要负责人等组成院巡考组，负责对全院考试工作的巡视、督导；由各院（系、部、中心）领导、系部督导组等成员等组成各各院（系、部、中心）巡考组，主要巡视本单位各考场情况，加强考试督导与检查。

（四）考生在 60 人以下的考场，安排 2 名监考，60-100 人的考场安排 3 名监考。各各院（系、部、中心）必须在规定

时间内将考试日程及考场安排上报教务处。

第四条 考核命题

（一）命题应根据教学大纲的要求，全面考核学生理解和掌握本课程（模块）的基本理论、基本知识和基本技能，重点考核学生对所学知识的综合运用能力。

（二）命题应有较高的信度（试题的可靠性）、效度（准确性）和一定的深度和广度。试题份量要适中，难易搭配要合理，要能鉴别出学生的真实水平和差别程度。

（三）考试课程（模块）命题一般由任课教师（也可安排非任课教师）按照《合肥学院考试试卷管理暂行办法》拟出份量和难度相当的两套试卷、参考答案及评分标准，经教研室负责人审查后报各院（系、部、中心）教学负责人审定，随机抽取一份作为考试用的试卷。另一份作为补考备用试卷。参考答案及评分标准由各院（系、部、中心）教学办公室封存。

（四）同一要求、同一进度、同样教材的课程（模块），应实行统一命题、统一考试、统一阅卷，实现教考分离。

（五）努力创造条件，逐步建立各门课程（模块）试题库或试卷库，实现命题科学化、规范化、制度化。

第五条 考核资格

（一）学生旷课累计超过课程（模块）教学学时数 1/3 或缺交课程作业、实验报告达 1/3 的，该课程（模块）的主讲教师可取消其参加该门课程（模块）的考核资格，学生应予重修；主讲教师另须将有关情况通知学生所在院（系），并报教务处备案。

（二）对于含有实验的课程（模块），且实验部分不独立作为一门课程（模块）计算的，实验考核成绩不及格者不得参加该门课程（模块）的理论部分的考核。

（三）自主学习过程考核不及格者不得参加课终考试。

（四）在最长学习年限内，允许学生在结业后以免听方式修读不合格课程（模块），结业学生重考不单独命题、考试，考试随在校生的期末考试（或毕业设计、毕业论文）同时进行，并应在该门课程（模块）开课时报名登记。

（五）在校生未经选课而参加考核者、结业生未在课程（模块）开课时报名登记者，其成绩不予认可。

（六）每门仅有1次补考机会，补考不及格者，必须参加课程（模块）重修。

第六条 缓考、免修、旷考、作弊

（一）缓考：学生必须在规定时间内准时参加考试。如因病或特殊原因不能参加考试者，必须持有医院证明或有关证明，事先向所在各院（系、部、中心）提出书面申请，经各院（系、部、中心）行政负责人批准后，报教务处备案，并由学生所在各院（系、部、中心）通知任课教师，方准予缓考。

（二）免修：对个别符合免修条件的学生，个人应填写课程（模块）免修申请表，经所在各院（系、部、中心）行政负责人签字后，报教务处审批，经批准后方可免修。

（三）旷考：学生擅自不参加按教学计划进行的每学期正常考核，即为旷考。登记成绩时，注明“旷考”字样，该课程（模块）考核成绩记为“0”分。

（四）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程（模块）考核成绩记为无效。无效成绩以“0”分记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，根据合肥学院学生考试（考核）违纪处分相关规章制度给予违纪警示、通报批评或相应的纪律处分。

第七条 补考

（一）学生在考核结束后及时到各院（系、部、中心）或网上查阅考核成绩。

（二）学生必修课程（模块）不及格者可参加补考。

(三) 已办理缓考手续的学生与不及格补考学生一同进行考试，缓考不合格，不予补考。

(四) 学生所修课程(模块)经考核不合格后的补考，一般安排在下一学期开学后2周内进行。补考学生必须持学生证、考试证或身份证参加考试。

(五) 学生补考应同正常考核一样要求，教师不得降低标准，更不得随意送分。

(六) 旷考或考试作弊者，不准补考，必须重修。

第八条 成绩评定

(一) 评卷由教研室组织教师进行。有条件的或统一命题的可采取集体阅卷，实行流水作业的办法。评分严格按评分标准进行，做到公正合理，不迁就送分，更不得随意改分。

(二) 成绩(含补考)评定依据课程考核方案，按照“N+2”的原则确定。在总成绩中，自主学习过程考核 N 的权重为 0.4-0.5，课终考试为 0.5-0.4，学习笔记为 0.1。平时成绩须在课程(模块)结束后、考试前向学生公布且不得随意更改。

(三) 考核成绩可以按百分制评定(以整数为宜)，也可以按五级分制(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定。

(四) 含有实验的课程(模块)，实验部分的成绩应包含自主学习成绩，实验考核成绩，实验报告成绩等。课程(模块)总成绩按照大纲及教学周历设置的考核方案合成。

(五) 学生参加教学系部认可的网络课程成绩，其总成绩按照网络课程修读成绩与期末终考成绩 1:1 合成。

(六) 考核成绩与绩点的对应关系为：

1. 百分制计算方法(考试课程(模块)及格成绩绩点)：

一门课程(模块)的及格成绩绩点 = 该课程(模块)百分制成绩 ÷ 10 - 5，

即 $G = \frac{\text{课程百分制成绩}}{10} - 5$

课程百分制成绩

一门课程学分绩点=该课程的学分×成绩绩点

百分制与五级记分制换算方法（考查或实践性环节课程（模块）及格成绩绩点）：

| 百分制成绩 | 换算五级记分制 | 绩点 |
|---------|---------|-----|
| 90--100 | 优秀 | 4.5 |
| 80--89 | 良好 | 3.5 |
| 70--79 | 中等 | 2.5 |
| 60-69 | 及格 | 1.5 |
| 59 及以下 | 不及格 | 0 |

3. 五级记分制换算方法（考查或实践性环节课程（模块）及格成绩绩点）：

| 五级记分制成绩 | 绩点 | 换算百分制 |
|---------|-----|-------|
| 优秀 | 4.5 | 95 |
| 良好 | 3.5 | 85 |
| 中等 | 2.5 | 75 |
| 及格 | 1.5 | 65 |
| 不及格 | 0 | 0 |

（五）一门课程（模块）分别在几个学期讲授，每个学期的考核都应按一门课程（模块）评定成绩。实习、毕业设计（论文）均按一门主要课程评定成绩。

（六）非英语专业学生大学英语课程（模块）成绩不及格者，除补考外，也可以参加全国大学英语四级考试。大学英语四级考试成绩合格者，可不再补考，按补考及格对待。学生大学英语课程（模块）成绩替代应凭英语四级考试成绩单到所在系申请，经教务处审核后方可办理成绩认定手续。

（七）参加体育运动项目集训和比赛的院代表队队员，考

试、考查的课程（模块）原则上不得免考。如集训和比赛确与考核时间冲突，考查课程（模块）可依据平时成绩进行评分；考试课程（模块）可作缓考处理，并在下学期开学时与补考一同进行。

（八）学生认为试卷评分与自己应得成绩有较大出入时，可书面向所在各院（系、部、中心）提出申请，由各院（系、部、中心）教学办公室给予查核，学生本人不得查阅试卷或要求教师更改分数。

第九条 成绩管理

（一）学期成绩考核表是课程（模块）考核结束后授课教师给出的综合评定成绩，要求各各院（系、部、中心）在成绩管理时，做到及时登录，准确无误。学期考核成绩登记表一式二份，经授课教师和教研室负责人签章后，一份装入试卷袋、一份院（系、部、中心）存档。

（二）学业成绩表是学生在校期间所学课程（模块）及考核成绩的记载，系永久性保存的档案材料之一，是学生在在校期间学习成绩的真实记录。学生学业期满后，由学生所在院（系）出具学生的学业成绩表一式二份，经院（系）审核并签章，报教务处审核；一份由学校档案室存档，一份在学生毕业时放入学生档案。

（三）课程（模块）考核（含补考）结束后三天内教师应及时将学生考核成绩录入教务管理系统，并打印学生成绩考核表，成绩考核表一式两份经授课教师及专业负责人签名后，一份装入试卷袋，一份送交院（系、部、中心）教学办公室入档；所有记载成绩的表册，不应有涂改的痕迹，需要更正，必须由登分者或校核者在更正处签名。

（四）全校性公共必修课的学生考核成绩应在该门课程（模块）考核结束后三天内由承担课程（模块）考核的院（系、

部、中心)的授课教师将成绩录入教务管理系统,打印后加盖公章送学生所在院(系)教学办公室入档。担任全校性公共课教学的院(系、部、中心)要建立自己的教学档案,以便于安排补考和进行成绩核查。

(五)补考成绩一律以“补及”或“补不及”登记(学籍表标注并按60分记载,绩点记为1.0)。学生无故旷考或作弊的课程(模块)应分别加盖“旷考”或“作弊”的字样。

(六)缓考成绩以正常考核结果登记。

(七)学生学籍变动时(如留、休、复、转等)均要在成绩表上注明,做好必要的学籍变动手续。

(八)每学期各系应对学生考核成绩认真检查,对达到学业警示的学生应出《学业警示通知书》。

第十条 合肥学院学生体育成绩考核按照《合肥学院学生体育成绩考核评定办法》执行。

第十一条 本办法由教务处负责解释,自2017年9月1日起施行。院行政[2015]163号《合肥学院学生学业考核管理办法》同时废止。

合肥学院课程（模块）重修管理暂行办法

院行政〔2017〕206号

重修是学分制的一种修读方式。重修纳入每学期正常的选课、学籍和成绩管理等范畴。为规范管理，特制定本办法。

一、重修的条件

（一）学生有下列情形之一，须申请重修：

1. 过程考核成绩不合格者；
2. 经补考不及格或者补考缺考者；
3. 缓考不及格者；
4. 旷考或者考试违纪、作弊者；
5. 一学期缺、旷课累计超过该课程学时数三分之一者；

（二）正常考试成绩及格但自己不满意者可申请重修。

（三）学生每学期可申请重修课程（模块）门数原则上不得超过三门。

二、重修的办理流程：

1、申请重修的学生，须在前一学期期末或者开学后一周内填写《合肥学院课程（模块）重修申请表》，由课程归属院（系）部、中心）签署意见后，到教务处办理重修手续。课程归属院（系）部、中心）教学办公室负责申请重修学生的课程（模块）安排及成绩管理。

2、申请重修的学生在选择其它年级、专业相近课程（模块）重修时，新修课程（模块）的学分数应不低于原课程学分，课程归属（院）系（部、中心）须确认课程（模块）的可替换性，并按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》相关条款执行。

三、重修的方式

在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己的学习情况选择课程（模块）重修的时间。重修的方式有二种：

1. 跟班重修。按规定申请办理有关手续后，选修其它年级、专业相应课程（模块）跟班听课，并参加自主学习过程考核及期末考试。

2. 参加重修班学习。凡选择重修某门课程（模块）的学生人数达 30 人以上，课程归属（院）系（部、中心）可单独开设重修班，教学过程一般安排在双休日或晚上进行，未达 30 人的课程，不单独开班，有关学生直接进入跟班重修。

四、重修的次数

学生课程考试不及格重修后，又出现考试不及格的情况，可申请对该门课程（模块）再次重修，重修次数不限，直至考试及格为止。学生已通过某门课程（模块）的考试，如对成绩不满意，只有一次重修该门课程机会，此类学生申请重修获批后但无故未重修者，视为自动放弃该课程重修机会。不得再次申请重修。

五、重修课程的考核及考试管理

（一）申请重修的学生必须参加重修课程（模块）的考核（含过程考核），考核合格方可获得该课程（模块）的学分，可计入学分绩点统计（正常考核成绩及格但又重修者，课程（模块）成绩可按最高成绩登记）。

（二）重修考试与期末正常考试冲突时，须先参加期末正常考试，重修考试可另行安排或者延至下学期初进行。如因特殊原因不能参加该次重修考试者，须在考前持有关证明办理缓考手续。

（三）参加开班重修或插班重修的学生，若重修课程（模块）与正常授课课程（模块）在上课时间上发生冲突时，学生可申请免听重修课程（模块）的部分学时，但必须经学生所在

院（系）同意后报授课单位主管教学领导批准并通知任课教师后，学生方可免听。申请免听的学生必须参加课程考核（含自主学习过程考核）。

（四）开班重修或插班重修的学生，缺课达该课程（模块）教学时间的三分之一，不允许参加考试。

（五）参加重修课程（模块）考核仍然不及格的学生，不得参加补考。

六、重修的变更、中止

申请重修的学生因特殊原因无法继续重修，可向课程（模块）归属教学办公室申请变更重修的时间，并报教务处备案，也可提出中止重修的请求。

重修的变更、中止须在重修课程（模块）开始后一周内完成，逾期将不再办理。

七、本办法由校教务处负责解释。自颁布之日起施行。

合肥学院学业警示、编下实施细则

院行政〔2017〕207号

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，根据教育部令第41号中相关规定及《合肥学院本科学生学籍管理规定》，特制定此细则。

第二条 学业预警是学籍过程管理的重要措施，目的是警示学生、告知家长，进一步督促学生努力学习，顺利完成学业。编下是因学生一个学年所获学分过少或因本人申请而对其编入下一年级修读的学籍处理决定。

第三条 学校每学期进行一次学生成绩审核并进行相应的学籍处理。

第四条 学生有下列情形之一者，应予学业警示。学生所在院（系）向学生及家长发出书面学业警示通知书，通知书一式两份，一份由院（系）教学负责人签字盖章送达学生本人，一份须经学生本人及家长签字后由院（系）留存，汇总表报教务处备案。

（一）学生一学期所修本专业培养计划规定的课程（模块）学分总量少于本学期应修学分数65%者；

（二）学生一学期修课程（模块）累计未获学分达到10学分以上（含10学分）者；

（三）院（系）认为需要对学生进行学业警示的。

第五条 学生有下列情形之一者，须编入下一年级相同专业修读（简称编下）：学生所在院（系）向学生及家长发出书面编下通知书，通知书一式两份，一份由院（系）教学负责人签字盖章送达学生本人，一份须经学生本人及家长签字后由院（系）留存，汇总表报教务处备案。

(一) 标准学制为四年制专业学生:

1. 一年级取得的学分少于 30 学分 (含 30 学分) 者;
2. 二年级累计取得的学分少于 90 学分 (含 90 学分) 者;
- (3) 三年级累计取得的学分少于 160 学分 (含 160 学分)

者;

(二) 标准学制为五年制专业学生:

- (1) 一年级取得的学分少于 30 学分 (含 30 学分) 者;
- (2) 二年级累计取得的学分少于 90 学分 (含 90 学分)

者;

- (3) 三年级累计取得的学分少于 160 学分 (含 160 学分)

者;

- (4) 四年级累计取得的学分少于 220 学分 (含 220 学分)

者;

(三) 学生本人申请编下的, 需个人提出申请, 经院 (系) 同意, 报教务处批准。

第六条 本细则适用于在我校接受普通高等学历教育的本科学生。

第七条 编下学生按学年制收费标准缴纳学费。

第八条 本细则由教务处负责解释。自颁布之日起施行。

合肥学院选课管理暂行办法

院教字〔2011〕7号

实施选课选教，旨在增强学生在教学活动中的参与意识，激励学生自主学习，实行因材施教，在教学中引进竞争机制，激励任课教师的教学积极性。学生根据专业培养计划、个人学习能力、时间和兴趣，在学校资源条件允许的前提下自主安排学习进程，进行网上选课选教。为了对选课选教工作进行规范化管理，特制订此办法。

一、选课数据的维护和管理

1. 公共代码是系统运行的基础，应由教务处信息科根据管理的需要，本着科学、简洁、清晰的编码原则，进行公共代码的编制、维护和管理。

2. 学生信息（包括学生的基本信息和学籍信息）是教务管理系统的基础数据，其完整性、准确性、时效性将直接影响到学生的选课，每年院招生办按时将新生信息提供给教务处，由教务处信息科负责编制学号后转入教务管理系统，并对系统中学生的学籍信息进行及时维护和更新。在学生毕业前，各系教学管理部门按要求负责对本系学生基本信息进行完善。

3. 师资信息是学生选教的依据，其信息的完整性及时效性将直接影响到学生选教的结果。院人事处在每学期开学后的四周内将教师变更信息提供给教务处，由教务处信息科负责及时更新、维护，以确保师资信息的准确性。

4. 课程（模块）库是学生选课的核心数据，其数据的完整性、准确性将直接影响到学生对课程（模块）的选择，各课程（模块）归属部门负责对本部门所属课程（模块）代码和名称（含英文名称）、学时和学分（必须按照系统要求的格式）、课程（模块）简介及教学大纲等进行维护、更新。

5. 人才培养方案是分专业开设课程（模块）的结合，其对专业信息、教学进程、专业方向管理、课程（模块）信息管理等的完整性、准确性都有极高的要求，且具有一定的时效性，由各教学系负责将各专业人才培养方案录入教务管理系统。人才培养方案需要调整的，按照《合肥学院人才培养方案管理暂行办法》执行，并在每学期的第五周前将下学期人才培养方案履行完变更手续。

6. 人才培养方案的执行，是学生选课的主要依据。各系在每学期的第六周结束前将下一学期的人才培养方案的执行计划提交教务处教学发展科审核，审核通过后由各系上网向学生公示，同时做好宣传工作，为学生选课做好准备。

7. 教学场地是实施选课的必备条件，其数据的准确性、全面性将直接影响到选课结果。教务处教务科负责对教学场地信息的收集和统计，并做统一安排。各系（部、中心）负责在开学后第八周前上报下一学期各部门所属教学场地变化情况。

二、选课原则

1. 学生应全面了解本专业的人才培养方案。人才培养方案是选课的重要依据，学生应在各系老师的指导下，按照人才培养方案的要求安排修读课程（模块），以取得规定学分，达到毕业要求。

2. 人才培养方案是按常规学制而制定的，学生可以提前修读，也可以滞后修读，但滞后修读会使毕业延迟，且学业须在学院规定的最长年限内完成。学生应根据自己的学习情况及能力，听取本系指导老师意见后，决定每学期选修的课程（模块）。一般应按本科四年学习进程安排，确有特殊需要，可以少选或跨年级多选，但原则上每学期选修的学分最低不能少于 20 学分，最高不超过 40 学分。

3. 学生选课首先要保证修完本专业人才培养方案规定的

必修课程（模块），还应注意修完必要的先修课程（模块）。

4. 选择修读课程（模块）的授课教师时，必须在规定的优选类别内进行选择，以避免课程（模块）教学时间的冲突。

5. 有不同学分的同名课程（模块），学生可选修比本专业人才培养方案规定学分数高的课程（模块），在此情况下可进行学分替代，但多余学分只可替代选修课学分。

6. 对于需要多学期开设学分多的课程（模块）（如高等数学、物理、外语等）应注意连续修读，以避免不必要的学习困难。

三、选课（模块）程序

每学期在指定时间，由教务处教务科根据选课需要制定具体的选课（模块）程序、选课要求，并公告具体选课时间、地点及选课操作方法等。

四、选课系统数据处理规则

选课申请数据提交结束后，选课信息处理程序根据不同轮次按下列规则进行数据处理：

1. 第一轮：正选

(1) 学生根据本专业人才培养方案选择本学期应开课程（模块），确保上课时间安排上的不冲突；

(2) 按照先选先得的原则，某一课程（模块）选课人数大于该课程（模块）计划人数时，后选的学生只能改选。

2. 第二轮：补选。针对第一轮达不到开课条件的课程（模块），系统将取消其课表。各系（部、中心）需重新安排教师上课时间和地点。学生在第一轮选课（模块）未能选上或已选课程（模块）被取消，应进行第二轮选课。

3. 第三轮：调整。在下学期开学第二周，针对各系辅修（双学位）专业以及个别退选的学生进行选课调整。

注意：第一轮、第二轮上机选课提交的仅仅是选课申请，选中与否还要根据是否符合选课规定和课程（模块）容量而定，学生提交申请后注意及时登录教务处网站查询选课结果以及选课的最新动态。

五、课表问题

选课结束后，教务处教务科负责公布最终课表的时间。各教学单位负责打印课表并通知相关教师和学生。

六、有关规定和要求

针对我院学分制的实施，相关职能部门应制定选课的具体规定和要求，尤其是公共基础课（英语、计算机基础、体育等）的选课及要求、相关课程（模块）的重修规定及要求等。

七、本办法由教务处负责解释。

合肥学院考场规则

院行政〔2016〕193号

一、考生应提前 15 分钟凭证进入考场。迟到 30 分钟者，取消其考试资格。考试开始 30 分钟后，方可交卷退场。考试结束前 5 分钟，考生不准离开考场。

二、考生一律凭《校园卡》和《学生证》或《身份证》进入考场；证件不齐者不准入场。入场后保持安静，按指定位置以班级为单位隔列入座，并将证件放在桌面的左上方，以便核对。

三、考生不得携带手机等通讯工具进入考场。除考试指定的蓝、黑色钢笔或圆珠笔、铅笔、橡皮、直尺和普通计算器外，与考试无关的书、作业本、书包等物品等一律按要求放到指定地点。考生不许私自相互借用任何考试用具。

四、考试前考生应认真听主考教师讲解有关考试要求。

五、考生只能使用考试专用答题纸和草稿纸并在其上签名。考试结束时，需将试题纸、答题纸及草稿纸一并上交。

六、考生须熟读《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》（试行），严格遵守考场纪律，不得从事《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》（试行）中所列举的各种考试违纪行为，否则将给予相应处理。对作弊（含协同作弊）者，监考人员应当场收回试卷，取消其考试资格，令其退场。

七、考生若遇问题，必须举手向教师示意，除试卷印刷问题，教师不得回答任何与试卷内容有关的问题。

八、考试过程中，考生不准随意离场，确有特殊原因需离场，应得到主考同意，并有监考人员陪同。未交卷擅自离开考场者，按考试结束处理。

九、考试结束时，考生应立即停止答题，并将试题纸、答题纸及草稿纸放在桌子上由监考教师来收，考生应原地不动。此时，凡不停止答题或抄袭他人试卷及核对答案者均视为作弊行为。

十、考生应在教师收齐试卷并清点无误后，方可有序退场。

十一、考试进行中，凡提前交卷的考生不得在考场附近逗留或高声议论，以免影响他人正常考试。

附件一：合肥学院监考教师守则

附件二：合肥学院国家级、省级考试考务工作管理规定

附件一：

合肥学院监考教师守则

一、监考教师应该以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规，不得拆封缺考考生和多余的空白试卷，不得以任何理由私留、复制试卷，也不得指示他人进行以上违规行为。

二、监考教师应认真负责，履行自己的职责，严格执行考场指令，集中精力注视考场，不得擅自离开考场或作其他与监考无关的事（如接听/翻看手机）/抽烟、闲聊、谈笑、阅读书报等），维护考场秩序，制止违纪作弊行为，保证考试公平、公正顺利完成。因监考教师未能认真履行自己的职责而导致违规，将按照《合肥学院教学事故认定与处理办法（修订）》予以处理，触犯刑律的，移送司法机关处理。

三、参加国家级、省级考试的监考教师考前应该参加培训，学习有关的政策、法规，熟悉监考业务，未经培训不得承担监考工作。

四、监考教师在履行监考职责时应该佩戴规定监考标志，手机必须关机。

五、学校内考试监考教师应提前 20 分钟到达考场，国家级、省级考试监考教师应提前 1 小时到达考场，做好考前的各项准备工作。监考教师应严格遵守考试时间，不得擅自提前或拖延考试开始或结束时间，考试开始或结束信息发出时，应向考生宣布。国家级、省级考试监考教师应遵照相应的考场指令。

六、学校内考试考生迟到 30 分钟禁止入场，考试开始 30 分钟后考生方可交卷（试题纸、答题纸及草稿纸）退场，考试

结束前 5 分钟考生不准离开考场。国家级、省级考试考生入场、退场应遵守相应的考场指令。

七、监考教师考前领取试卷必须严格履行交接手续。认真核对考试试卷与所监考的年级、专业、考试级别、语种是否相符、试卷密封情况是否完好，发现异常情况应立即向系（部、中心）主任报告或向考点主考报告（国家级、省级考试）。

八、监考教师应组织考生有序的进入考场，认真检查每一位考生的准考证和有效身份证等统一规定的证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，要求考生在考场座位表或考生签到表上自己的姓名后签字，同时要求考生将考试有关物品（通讯工具、书本、包等物品）放到指定位置，并要求考生对号入座。

九、试卷启封时，如发现差错（漏印、重印、错印等），监考教师应及时采取有效措施，按照有关程序换取备用试卷；立即通过考点巡视员或流动监考员向主考报告，以保证考试正常实施。

十、学校内考试监考教师应于考前 3 分钟向考生宣读《合肥学院考场规则》，要求考生遵守《合肥学院考场规则》，违规考生按照《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》（试行）有关规定进行处理。

十一、考试开始后，监考教师应分别在考场的前后位置注视考场，巡视时走路要轻。听力部分考试进行时，原则上不得在考场内走动，以免影响考生考试。

十二、监考教师不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷个别印刷不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

十三、监考教师发现考生违反考试纪律或作弊行为，不得隐瞒袒护，必须将违纪考生的情况如实填入《合肥学院考场记录单》并没收违纪证据。

十四、考试结束信号发出时，监考教师应立即要求考生停止答题，严密监视考场秩序，要求学生把试题册、答题纸（卡）、草稿纸等整理好放在桌上，由监考教师按序收取。监考教师收取试卷过程中，凡不停止答题、抄写、对答案等违规考生按《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》（试行）有关规定进行处理。

十五、监考教师收取试卷、答题纸（卡）后，确保无误后方可令考生离开考场。

附件二：

合肥学院国家级、省级考试考务工作管理规定

为做好国家级、省级考试工作，落实国家教育部关于做好各项考试管理的一系列要求，保证考务工作更加严格规范，特制订本规定。

一、组织机构

根据教育部和省教育厅的文件精神，成立由院长任组长，主管教学副院长任副组长，各相关职能部门负责人为成员的国家级、省级考试考务工作领导小组。

考务工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

为确保考试工作正常进行，分别成立：巡视、考务、监察、保密、收费、保卫、后勤和交通等工作组。

二、考试组织

国家级、省级考试考务工作由教务处负责，各相关部门配合，工作组各司其职。

教务处全面负责各项考试工作的组织。做好各项考试的报名、报名数据上报、考场安排、监考教师安排、培训、考试试卷的接送；考生证书、成绩的发放、成绩的分析、统计等工作。

计算机水平考试的“机考”部分由教务处委托校内相关教学单位实施；英语、德语专业四级、八级考试由教务处委托外语系负责实施。在纪检监察部门、教务处的监督下，承担上述任务的教学单位，应按要求做好各项考试的准备工作。

三、考试经费

学校按有关规定收取考生报名费，考生报名费由财务处负责收取，经费在财务处单列专项，按照“以考养考、专收专支、

加强管理、勤俭节约”的原则。各项考试的报名费按时足额向省级教育考试机构缴纳，留用部分应统筹安排，合理使用，经费的使用规定和标准另行制定。

四、监督管理和保密

学校纪检监察部门负责各项考试工作的全程监督，特别应加强试卷接送、保管、考试纪律的监察工作。

校保密委员会负责试卷及与试卷有关材料的保密工作。

五、违纪处理

1、违纪考生处理

违纪考生由教务处按照《国家教育考试违规处理办法》和《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》（试行）处理。

2、违纪考务工作人员处理

违纪考务工作人员，由人事处按照《国家教育考试违规处理办法》和《合肥学院教学事故认定与处理办法（修订）》进行认定和处理，触犯刑律的由司法机关处理。

六、本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

合肥学院学生退学管理办法

院行政〔2017〕208号

为维护学校正常的教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理》中相关规定及《合肥学院学分制学生学籍管理暂行办法》，特制定此办法。

一、退学适用类型：

学生有下列情形之一，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求者；
- （二）在学校规定年限内（含休学）未完成学业者；
- （三）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者；
- （四）保留学籍期满2周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；
- （五）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
- （六）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- （七）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
- （八）学校规定的不能完成学业，应予退学的其他类型
- （九）本人申请退学者。

二、退学流程

对学生的退学处理，由学生所属（院）系提出书面报告并附有关材料，（院）系主要负责人签署意见，教务处审核后报校长办公会议研究决定。本人申请退学的，由学生提出书面报告并附有关材料，（院）系主要负责人签署意见，教务处审核后报分管校长批准。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人，

无法送达的寄往学生家庭所在地并在校内公告，公告自发布经过 10 日即视为送达，同时报安徽省教育厅备案。

三、学生退学后的善后问题，按下列规定办理：

1. 退学的本、专科学生，应从退学决定书送达之日起一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

2. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的学生，由家长或抚养人负责领回。

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

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

5. 学校不负责解决学生退学后的安置问题。

四、开除学籍、退学、取消学籍和取消入学资格的学生，均不得申请复学。

五、学生对退学处理有异议的，可按下列方式执行：

1. 学生对退学决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

2. 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 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

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

六、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。具体办法按照《合肥学院本科学生学籍管理规定》相关条款执行。

七、本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

合肥学院大学生创新创业学分认定管理办法

院行政〔2017〕210号

第一章 总 则

第一条 为推动我校创新创业教育和大学生自主创业工作，培养大学生实践能力、创新精神和创业意识，提高人才培养质量，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 创新创业学分是指全日制本、专科生在校期间根据自己的特长和爱好，参与培养创新创业意识与能力为主的科研训练、学科技能竞赛、创新创业教育及实践等活动所取得且具有一定创新意义的优秀成果，经认定获得的学分。

第三条 创新创业学分是我校本、专科人才培养方案的重要组成部分。凡就读于我校的全日制普通本、专科生在校期间须完成人才培养方案中创业理论系列课程6学分（其中包括职业生涯规划1学分，就业指导1学分，创业基础2学分，学科前沿1学分，研究方法1学分），以及与专业相关的创新创业学分，且所获的学分不得低于本专业人才培养方案中规定的第二课堂活动学分的二分之一。

第二章 认定范围

第四条 创新创业学分包括创新活动和创业活动两个模块。

（一）创新活动模块

1. 科研训练：指参加学术报告、讲座、各级大学生创新创业训练计划、教师的科研项目（不包含毕业设计（论文）、大学生科技创新课题、大学生课外学术科技作品、大学生课外科技创新活动、科技创新类开放性实验等）。

2. 学科竞赛：指由政府部门或其委托的行业权威机构组织

的学科竞赛，以及由学校、院(系)及部门组织的各类学科竞赛。

3. 科研成果：指在公开出版的学术期刊上发表的论文以及被省级及以上会议收录的论文。

4. 知识产权：指获得发明专利、实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权、论著编写、作品设计及其它成果等。

5. 技能培训：指经职业技能考核获得的各类职业资格证书，学校科技社团等素质提高类培训。

(二) 创业活动模块

1. 创业培训：指学生选修的相关创业类课程以及第二课堂参加的校级及以上的创业模拟实训、SYB、KAB 等创业培训。

2. 创业竞赛：指参加校级及以上的各类创业竞赛活动。

3. 创业项目：指参加各级各类大学生创业训练项目、创业实践项目等。

4. 创业实践：指学生自主创业并有实际经营活动或依法注册公司等实践活动等。

5. 创业活动：指参加校级及以上各类创业沙龙、讲座、路演、论坛、参展等活动。

第五条 学生在校期间，同一学生、同一项目在不同类型及级别活动、竞赛中，不累计得分，只记录该项目最高学分值。集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值计算学分，不重复计算。

第三章 组织管理

第六条 学校成立大学生创新创业学分认定工作领导小组，负责总体方案制定及学分认定终审工作。领导小组由分管教学工作的校领导任组长，成员由大学生创新创业教育中心、教务处、学生工作部(处)、团委、科技处等部门负责人以及各院(系)分管创新创业工作的负责人组成。领导小组办公室设在大学生创新创业教育中心，负责学分的核查及日常管理工

作。

第七条 各院（系）应成立由院（系）负责人牵头，学工办、教学办、教研室等人员组成的创新创业学分认定及管理工作小组，结合专业特点，制定详细方案，成立创新创业学分认定及管理小组，负责本单位创新创业学分认定、资料汇总等工作，并定期向学生公示认定结果，接受监督。

第八条 学生提交的学分认定材料，必须真实可靠；对弄虚作假者，一经查实，取消该项目所获创新创业学分，情节严重者按《合肥学院学生违纪处分条例》处理。

第九条 有下列情况之一的不能获得创新创业学分。

- （一）未经学校相关部门认可的项目、成果等。
- （二）非法出版物刊登的文章或作品。
- （三）提供的材料不齐全或弄虚作假。

第四章 认定方式

第十条 按照“谁主办、谁组织、谁认定”的原则，大学生创新创业学分按照归口管理的模式由活动主办（组织）单位（职能部门或学院）进行认定，认定部门需做好学分的基础数据生成、审核认定、支撑材料的收集整理和学分管理等工作。

第十一条 学分认定方式。

（一）对学校统一举办的活动，由主办（组织）单位根据文件规定审核确认，认定学分。

（二）对非学校统一举办的活动，由学生提交申请，证明材料给院（系）审核确认，认定学分。

第十二条 学分认定程序。

（一）学生申请：学生本人提交个人申请，并将相关证明材料作为支撑材料一并提交。

（二）认定部门认定：各认定部门依据本办法组织人员对学生申报信息进学分认定。各院（系）对已通过学分认定的学

生证明材料进行收集整理，建立学分档案。

（三）学分核查：大学生创新创业教育中心根据学生所获创新创业学分，进行核查和备案。凡未经核查备案的，一律不予进行学分认定。

（四）学分认定核查时间：学校每年 10 月份集中组织对学生在上一学年所获创新创业学分进行核查工作，并对未完成学分要求的三年级学生给予预警。每年 4 月份单独受理 1 次当年毕业班学生的学分核查。

第五章 附 则

第十三条 本办法与其他相关文件相冲突的，以此办法为准。

第十四条 本办法由大学生创新创业教育中心负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院本科生第二校园经历管理办法

院行政〔2017〕354号

第一章 总 则

第一条 为进一步完善本科生人才培养模式，充分利用国内高校的优质教学资源，鼓励本科生的“第二校园经历”，提高人才培养质量，学校每年选派若干名本科生与国内高校进行交流培养。为加强交流学习学生（以下简称访学生）的管理，健全管理制度，根据本校情况，特制定本管理办法。

第二条 学校成立领导小组，办公室挂靠教务处，负责协调校际合作事务，加强校际联系，拓展国内合作高校，扩展合作领域，签署校际合作协议，建立与国内高校的合作协调机制。

第三条 相关职能部门密切配合，分工协作。教务处负责落实选派专业、选派计划及交流生的教学管理工作；学生处负责访学生事务管理工作；后勤集团负责访学生的住宿；团委负责访学生的文体、社团活动；财务处负责访学生的校园卡办理工作；后勤集团负责访学生的后勤保障服务工作和医疗救助工作；财务处负责访学生的费用管理；组织部（党校）统筹协调访学生入党积极分子和党员的教育管理工作；图书馆负责访学生的图书借阅管理工作。各院（系）负责落实派出学生计划、接收来访学生日常教学、学生事务等管理工作。

第四条 第二校园经历适用于本校二年级和三年级在校普通全日制本科生，到国内其他高校优势学科学习半年或一年，学费互免，学分互认。

第二章 选派标准与程序

第五条 选派标准

（一）品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录。

(二) 学习刻苦，成绩优良(在各种竞赛活动中获奖者优先)，无不及格必修课程。

(三) 身心健康，能够适应第二校园学习生活。

第六条 选派程序

(一) 按照“公开、公正、公平”的原则，各院(系)根据派出计划组织报名，报名坚持自愿原则。

(二) 各院(系)根据选派标准，按照学习成绩和综合测评、心理测试结果进行排序，择优确定初选名单并公示，无异议后报学校教务处。

(三) 学校对各院(系)上报的选派学生名单进行审核，与合作高校函商落实互派学生名单，在教务处网站公布。

(四) 互派名单无异议后，由教务处送学生工作部(处)、财务处备案。

第三章 派出访学生的培养与管理

第七条 学生外出访学期间，应遵守访学高校的管理规定及规章制度，根据合作协议享受访学高校学生的相关待遇。学生访学期间如有违纪行为，本校将结合访学高校的处理意见和建议，根据本校的有关规定给予相应处理。

第八条 学生外出访学期间，仍保留原学籍，学籍异动中标注国内访学，并注明访学高校和时间。

第九条 结合本校的人才培养方案和对方高校的人才培养方案，由学生自主选修访学高校的课程。

(一) 外出访学期间，学生至少要修满与本校人才培养方案相对等的学分，鼓励学生学有余力情况下多修学分，原则上必须修满原学校人才培养方案规定的专业必修课学分。

(二) 课程置换按照课程名称或课程内容相似相近原则，若两校相同课程的学分不一致，按照高分置换。若对方高校未开设本校要求选修的课程，可选对方高校对应课程属性的特

色课程替代，未修读课程返校后根据各院（系）要求确定是否补修。

（三）学生在外访学期间，所修读的公选课学分最多只能抵用毕业学校要求的4个公选课学分。

（四）学校鼓励学生在对方高校选修尽可能多的特色课程，鼓励学生尽可能多的听学术报告，参加学术交流活动。

第十条 学生外出访学成绩认定

（一）学分、课程互认

合作高校互认课程和学分。对方高校负责出具学生成绩单、学习证明和访学学习考评意见，由对方高校教务处统一寄送本校教务处。

（二）成绩记载方式

学生访学期间的成绩以课程置换方式计入合肥学院综合教务管理系统，合肥学院成绩单和对方高校成绩单同时载入学生档案。

（三）不合格课程处理

学生访学期间修读的课程，若是本校培养方案规定的必修课程考试不合格，回校后必须重修。

第十一条 学生访学期间的学生证、借书证、校徽、社保证以及相关手续由对方高校负责办理。

第十二条 学生访学期间学费仍在本校缴纳，住宿费根据与对方高校签订的协议缴纳，教材费根据对方高校标准缴纳给对方高校。

第十三条 学校将派往各合作对方高校的学生以学校为单位成立临时班级，并组建临时班委，各院（系）派出学生成立联系小组，负责访学期间的学习、生活、活动等自我管理，并保持与本校学生工作部、教务处及各院（系）辅导员、教学秘书的联系。

第十四条 学生访学期间，如患疾病所需医疗费用由学生本人先行垫付，访学结束后按所申办的保险种类享受相关待遇。

第十五条 学生访学结束后，应按本校要求按时返校报到。正常完成第二课堂经历学习且成绩合格的学生往返交通费用学校将予以适当资助（不含赴台湾、国外的学生）。

第十六条 学生党员访学期间应携带临时组织关系介绍信，可以在对方高校参加党组织生活，党费在本校缴纳。入党积极分子访学期间，可以报名参加对方高校党校学习，考试合格并持有有效证书者，本校予以承认。若不能参加对方高校党校学习，可通过本校二级各院（系）党组织在本校党校报名，采取灵活的方式参加培训和考试。

第十七条 评奖评优、助学等相关政策。

（一）派出学生参加原所在专业（班级）的奖助评定，各院（系）不得遗漏派出学生的各种评优评奖和助学工作。

（二）派出学生在交流期间，严格遵守对方高校学生管理规定，应积极融入班级集体生活，维护母校形象。其德育成绩由对方高校进行考评。

（三）学生在交流期间担任学生干部的，纳入本校学生干部管理范围统一考核评优。

（四）临时生活困难补助的申请

派出学生在交流期间遇到临时生活困难，可由学生本人向原所在各院（系）提出申请，并提交学生工作处（部）审核批准后酌情发放。

（五）国家助学贷款的发放

派出学生在本校申请的国家助学贷款的发放通过银行划转，直接发学生本人。

（六）其它问题

派出学生在第二校园学习合格，表现良好，无违纪现象，交流学习结束，由对方高校颁发“第二校园经历证书”。

第四章 来访学生的培养与管理

第十八条 来访学生的培养与管理按照本校有关本科生的培养与管理办法进行。

第十九条 来访学生在本校学习期间的临时学生证、校园一卡通，由学校负责统一办理。

第二十条 来访学生凭合肥学院学生证按规定时间到所在各院（系）报到注册，办理入校手续。

第二十一条 来访学生可以跨专业、跨年级选课。来访学生按规定缴纳住宿费后编入相应的专业班级，并可补选课程。来访学生登陆合肥学院教务处网站查看选课信息，如有问题咨询所在各院（系）教学秘书。

第二十二条 来访学的学生党员应携带临时组织关系介绍信，可以在我校参加组织生活，党费在原学校缴纳。入党积极分子可以通过所在各院（系）报名参加我校党校学习，考试合格者，由党校颁发结业证书。

第二十三条 来访学生应遵守本校的学籍管理规定及各项规章制度，如有违反本校校纪行为，本校将依据有关规定给出处理意见，并反馈学生所在高校。

第二十四条 来访学生结束学习后，由我校教务处出具学生成绩单，颁发“第二校园经历”证书，相关各院（系）负责出具来本校访学生的考评意见。

第二十五条 来访学生结束学习后，在我校教务处网站下载离校手续单办理离校手续。

第五章 附 则

第二十六条 其他未尽事宜，由学校教务处与合作高校教务处共同协商确定。

第二十七条 本办法由教务处、学生处、财务处负责解释，自颁布之日起施行。院行政[2017]211号《合肥学院本科生第二校园经历管理办法》同时废止。

合肥学院国际合作教育与交流学生学籍 管理办法

院行政〔2017〕212号

第一章 总则

第一条 为加强国际合作教育与交流学生的学籍管理，满足培养高素质国际化人才的需要，结合我校国际合作教育的实际情况，并保证出国留学学生学习的连续性和有效性，依据中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》和《合肥学院本科学生学籍管理办法》，特制定本管理规定。

第二条 国际合作教育与交流学生，是经过普通高等教育入学考试并取得正式学籍，在合肥学院学习期间，遵守《合肥学院本科学生学籍管理办法》和相关管理规定，在合作院校学习期间，遵守合作院校相关管理规定的在校生。

第二章 培养模式

第三条 国际合作教育与交流培养模式是指：

中外合作培养模式：2+3（本科）、3+1（本科）、3.5+0.5（本科）、2+2（本科）、1.5+1.5（专科）等固定内容和教学形式的培养模式，即学生入校后，首先在我校完成规定课程的学习，然后赴国外合作院校进行后续阶段的学习。

短期国际交流模式：学生经学校批准到国（境）外高校或机构学习或实习不超过一年。

学校选拔出国（境）留学模式：学生在校期间，经学校选拔进行语言培训并在学生外语水平达到国（境）外高校或机构的要求后，赴合作院校进行学习。

第四条 中外合作培养专业的培养方案和课程教学大纲，应在学生入学前3个月由教务处、相关院（系）和国际交流合

作处三方根据专业人才培养的基本要求、我校的具体情况、国外合作院校的意见等因素，在充分调研论证的基础上，经合作院校同意后予以确定。

第五条 中外合作培养专业的学生在我校学习期间，须按照中外合作人才培养方案修读。在我校学习阶段结束时，课程学习成绩及语言水平达到合作院校要求，且能够获得出国签证，则可赴国外合作院校进行后续阶段的学习；学生因考核不合格不能按时赴合作院校学习的，可以继续强化语言学习，学校择优推荐赴国外合作高校学习，或者在国内按照中外合作培养方案继续学习。

第六条 中外合作培养专业的学生在学习过程中，如因特殊原因不能继续留在中外合作培养专业学习的，可申请转入其他同类院校继续学习。相关手续按照教育行政主管部门的规定执行。

第七条 中外合作培养专业的学生，出国后因特殊情况不能继续完成国外阶段学习而回国的，可申请回我校继续学业，在学籍规定有效年限内，完成本专业规定课程。在合作院校修读合格的成绩可按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》实施。

第八条 经学校选拔出国（境）留学的学生，出国（境）期间学校保留学籍，在国外因特殊情况不能完成学习而回国的，在学籍保留期内可申请恢复合肥学院学籍，在学籍规定有效年限内，完成本专业规定课程。在合作院校修读合格的成绩可按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》实施。

第三章 课程学习、考核与成绩记载

第九条 对于中外合作培养专业的学生在校期间，执行由我校和合作院校共同制定的培养方案。教学的组织运行原则上由教学单位根据培养方案和教学资源统一安排，语言类

课程的外籍师资及从合作院校引进课程的师资配备由国际交流合作处负责。

第十条 对于中外合作培养专业的学生，在国内阶段学习结束时，外语达到合作院校要求并准备申请合作院校入学通知书，若有未通过的理论课程（不包含实践教学环节），学校在其申请出国学期期末可给予一次补考机会，补考后仍有不及格课程，不再增加补考机会，学生须在合作院校重修相同课程，若成绩通过，可按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》进行置换。修读手续等事宜由学生自行在合作院校办理，修读费用由学生个人承担。

第十一条 学生赴合作院校学习后，由所在专业的院（系）对外合作专业负责人负责管理，课程考核与成绩记载按合作院校的有关规定执行，毕业时需提交经教学主任签字、加盖院（系）公章并经国际交流合作处确认的纸质材料到交教务处审核、存档。

短期国际交流学生在国外学习期间的成绩一律录入教务系统，具体由院（系）填写《合肥学院课程置换/学分互认审批表》，并将所修课程成绩单经院（系）审核并经国际交流合作处确认后，报教务处审核生效。

第四章 转专业与退学

第十二条 中外合作培养专业的学生原则上不可转入非中外合作培养的专业学习。

第十三条 中外合作培养专业的学生在国外学习阶段攻读的专业原则上应在合作协议规定的范围内。学生在收到国外学校录取通知书时，若在合作院校攻读的专业与国内学习期间的专业不同或不相近，应在出国前申请办理转专业手续，按《合肥学院普通本科生调整专业实施办法》实施，毕业证书的颁发和毕业手续办理由原对外合作专业负责人协同转专业后的院

(系) 办理；若出国后学生在国外转专业也须学校批准。

第十四条 中外合作培养专业的学生，学习期限累计本科不得超过 8 年、专科不得超过 6 年（含休学、保留学籍以及在合作院校的学习时间），超过规定年限按结业或肄业处理。

第五章 毕业和学位

第十五条 中外合作培养专业的学生修完学校人才培养方案规定的全部课程（环节），成绩合格（或取得规定的学分），符合毕业条件的，学校颁发毕业证书；达到双方学校规定的学士学位授予条件的，由双方院校分别授予学士学位；未达到对方院校条件，在国内完成学业，符合我校毕业及学位授予条件的，仅颁发合肥学院相应证书。

第十六条 学校选拔出国（境）留学的学生，在规定的学习年限内完成国（境）外学业并获得毕业（学位）证书，可凭校内成绩单、经国际交流合作处审核的国（境）外合作院校成绩单、国（境）外毕业（学位）证书或预毕业证明，个人申请，按相关规定发给合肥学院相应证书。

第六章 学生申诉

第十七条 学校成立国际合作教育与交流学生申诉处理委员会，负责受理国际合作教育与交流学生对处理或者处分决定不服提出的申诉。

国际合作教育与交流学生申述处理委员会由学校国际交流合作分管校领导、国际交流合作处负责人、教务处负责人、学生处负责人、来自承担国际合作教育与交流任务的院（系）负责人、项目负责人、教师代表和学生代表、学校法律顾问等组成。

第十八条 国际合作教育与交流学生对学校的处理或者处分决定有异议的，在接到处理或处分决定书之日起 10 日内，向申述委员会提出书面申诉。申述委员会在接到学生书面申诉

之日起 15 日内，召开会议并将复查结论通知申诉人。

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

第七章 附则

第二十条 学生赴合作院校学习期间，户口按国家有关规定办理，学生档案不迁出我校。

第二十一条 学生在合作院校学习期间要遵守所在国家的法律法规以及合作院校的规章制度，必须按照合作院校所在国家及合作院校的要求参加医疗保险、人身安全保险，必须购买航空以及其他交通保险。在赴合作院校途中以及在合作院校学习期间发生的医疗费用，由学生本人承担。

第二十二条 对于在赴合作院校途中发生的意外以及突发事件，由学生本人承担全部责任，并负责处理，学校可应学生或家长的要求协助处理。对于在合作院校学习期间发生的意外以及突发事件，按合作院校所在国家法律法规以及合作院校规章制度处理，学校可应学生或家长的要求与合作院校就有关问题联络沟通或协助处理。

第二十三条 学生毕业后，须按照我校的有关规定办理相关事宜和手续，否则，由于学生个人原因造成的后果，由学生本人负责。

第二十四条 本办法由国际交流合作处、教务处负责解释，自颁布之日起施行。院行政[2012]147 号《合肥学院国际合作教育与交流学生学籍》同时废止。

合肥学院双元制高等教育专业“大陆班” 实施方案

院行政〔2017〕186号

合肥学院始终坚持“地方性、应用型、国际化”的办学定位，构建鲜明特色的应用型人才培养体系，培养高素质应用型人才。为了更好的借鉴德国应用科学大学办学经验，合肥学院联合在德友好学校——埃姆登/里尔应用科学大学、我校友好合作企业——德国大陆马牌轮胎有限公司，依托中德教育合作示范基地，举办国内首个中德双元制高等教育合作专业——“大陆班”，这是合肥学院中德合作领域的新探索，也是应用型人才培养的又一新途径。为了规范“大陆班”的管理，制定本方案：

一、指导思想

依托中德教育合作示范基地，联合德国埃姆登/里尔应用科学大学、德国大陆马牌轮胎有限公司，引入优质德国办学资源，构筑专门培养渠道，开展应用型人才培养体系的创新与实践，共同与我校设置“大陆班”，执行双元制高等教育课程。旨在培养具有国际视野、适应国际化竞争的高素质应用型人才，并为“双元制高等教育”在华推广建立模板。

二、教学管理

1、借鉴双元制教育模式的先进经验，构建与德国双元制课程体系相适应的教学模式，大陆班实行单独编班管理。“大陆班”学习计划及安排由合肥学院、德国埃姆登/里尔应用科学大学和大陆公司组成专业及协调委员会负责商定，合肥学院将提供优质的学习资源。作为实践伙伴，大陆公司将负责整个实践模块的教学。

2、为确保教学效果和培养质量,学生在第4学期通过德语考试,达到B2水平,且4学期课程考试合格者前往德国埃姆登/里尔应用科学大学和大陆汉诺威培训中心进行为期1年的企业培训,培训合格者获得德国大陆公司职业培训证书。没有达到德语B2水平,且4学期课程考试合格者,在大陆中国进行为期一年的企业培训,培训合格者获得大陆中国公司职业培训证书。

第八学期通过学士论文答辩,且课程考试合格者,符合毕业及学位授予条件,获得合肥学院毕业证书及学士学位证书,由世界500强大陆公司按需录用工作。

德语达到C1水平者,在完成8个学期学习后,可赴德国埃姆登应用科学大学继续学习。

三、学生选拔

1、选拔对象:合肥学院当年普通理工科专业新生(专升本,中外合作招生,对口招生,四年一贯制除外)

2、人数:25-30人

3、选拔流程:学生自愿报名,由大陆公司进行专业能力与实际操作测试、语言及专业能力测试,择优录取并实行淘汰机制。

4、学生转至大陆班可以试读一学期,如果不能适应大陆班学习,在6个月内可申请返回原专业就读。

四、相关费用

1、学费标准 “大陆班”在校学习期间费用,按国家规定普通理工科专业学费标准缴纳学费。

德语学习除教学计划正常开设德语课程外,学校在课余时间开设德语强化班,在学生自愿的前提下,大陆班学生可选择合适的班级学习。

2、相关培训 在德国一年或在合肥大陆一年的职业培训

费用，大陆公司予以免费，去德国国际机票、在德期间生活费、医疗保险费等自理。

五、组织领导

“大陆班”设立联合管理办公室，由合肥学院国际交流合作处，教务处、机械工程系共同开展相关工作。

德方合作高校为埃姆登/里尔应用科学大学，合作企业为德国大陆马牌轮胎有限公司。

六、其他

本方案未尽事宜，由合肥学院国际交流合作处、教务处统一解释。

合肥学院国际学生管理办法

院行政〔2017〕213号

第一章 总则

第一条 为促进国际交流与合作、提高国际学生培养工作质量，加强对国际学生的管理，依据中华人民共和国教育部、外交部、公安部令第42号《学校招收和培养国际学生管理办法》、中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》及《合肥学院学生学籍管理办法》的文件精神，结合我校国际学生实际情况，制定本办法。

第二条 本规定所指国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在我校接受教育的外国学生。

第三条 国际学生的招生工作责任单位是国际交流合作处，培养工作责任单位是国际学生接收教学院（系），招生和培养必须符合中国法律法规和国家政策，所有工作应当维护国家主权、安全和社会公共利益。

第四条 国际学生在校学习期间，必须遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学校学习任务。

第二章 招生与学籍管理

第五条 招收的国际学生，接受学历教育的类别为：本（专）科生、研究生，接受非学历教育的类别为：预科生、进修生和研究学者。

第六条 国际学生招收原则上只接收上级主管部门派遣学生和直接申请学生；对于其他国内高校转学的国际学生，必须在我校审核合格通过的前提下，由原招生学校出具同意函。

第七条 国际学生新生入学，须持录取通知书、本人护照

和体检表按期到校办理入学手续；在报到时国际合作处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；因故不能按期入学者，应向国际交流合作处请假并办理延期入学手续，延期入学一般不超过 30 个工作日，未办理延期入学或延期后未按时报到者，视为放弃入学资格。入学后三个月内，学校按国家有关规定对其入学资格、健康状况等进行复查，复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学学籍。

第八条 国际学生应按学校规定按时缴纳学费，每学期开学两周内持学生证及缴费单据到国际交流合作处办理注册手续。如因患病及其他不可抗力因素不能按期缴费者，应向国际交流合作处履行暂缓缴费、注册手续（缓交学费期限最长不超过 3 个月）。未按学校规定缴纳学费和其他费用或存在其他不符合注册条件者不予注册。只有经过注册者方可获得在校继续学习的资格。

第三章 教学管理

第九条 国际学生必须参加培养计划规定的课程和实践教学环节的学习和考核。考核成绩合格，则获得相应学分，考核成绩记入成绩册，归入本人成绩档案。

第十条 成绩评定采用“N+2”过程考核方式，具体考核方案由各教学院（系）确定。

第十一条 课程考核不及格，下学期开学后第二周参加补考，补考由教学院（系）负责组织，补考合格，该门课程按 60 分计入成绩档案。补考不及格，须重修该门课程，在规定的学习年限内，重修次数不限。

对于毕业当年学期不开课、无法安排重修的必修课程，学校可单独组织一次毕业前考试。若毕业前考试后仍有不合格课程者，作留、降级处理。

第十二条 课程重修管理。

国际学生考试成绩在 60-70 分之间，可申请再次重修该门课程取得更好成绩。

课程重修申请程序：学生在每学期的第二周向国际交流合作处提出本学期课程重修申请，国际交流合作处核定重修课程及重修费，将《合肥学院学生重修课程申请表》报学生所在院（系）审核经学校教务处批准后，通知学生缴纳修读费重修课程，学生缴纳费用后方可重修所申请的课程。

国际学生重修均需按学校有关规定缴纳重修费用，未缴费用而参加学习考试者，其考试成绩将不记入个人成绩册。

第十三条 国际学生不请假缺课累计学时超过该门课程教学时数的三分之一者，不得参加该课程考试，课程成绩以零分计，并注明“无故旷课”，缺课课程必须重修。

第十四条 国际学生若因特殊情况不能参加考试者，须事先向教学院（系）申请缓考，并提供病历或相关证明，报国际交流合作处、教务处批准后方可缓考。

缓考成绩以实得分数记载，缓考随课程重考时间进行，登记成绩时注明“缓考”字样。

第十五条 国际学生擅自缺考、考试作弊、违反考试纪律，取消该次考试资格，课程成绩以零分记，不得参加重考，必须重修课程。并视其违纪作弊情节，按相关文件给予相应的处理。

第十六条 重修课程成绩均记载，以最高一次作为有效成绩，并重新计算学分绩点，在备注栏中注明“重修”。

第四章 校内管理

第十七条 国际学生应按时参加培养计划规定和学校统一安排的一切活动，自觉遵守学校纪律。上课、实习实验、全校运动会均实行考勤。课堂、实验考勤由教学院（系）负责，其余考勤由国际交流合作处负责。

第十八条 请假管理。

国际学生因病或其他原因不能坚持学习，应凭医生诊断证明或其它相关证明及请假条办理请假手续。请假一周以内由国际交流合作处审批，请假一周以上由国际交流合作处和教学院（系）审批，并报教务处备案。

请假期满，国际学生应及时到国际交流合作处销假。如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，否则以旷课论处。

未经请假或请假未经批准而缺席者，即为旷课。对旷课国际学生视情节轻重给予批评教育，直至纪律处分。在规定的教学时间内，行课日旷课一天按实际授课时数计；实习、社会调查等，旷课一天按 6 学时计。一学期内旷课累计超过 60 学时以上者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第十九条 休学管理。

国际学生有下列情况之一的，应予休学：

（一）因病不能坚持正常学习，停课治疗、休养时间达一学期总学时三分之一者。

（二）请假缺课累计达到本学期总学时的三分之一以上者。

国际学生休学一般以一学年为期，休学次数不得超过两次。

休学手续办理。

（一）国际学生应提出书面申请并附相关证明，经国际交流合作处及所在院（系）审核报教务处审批，完善手续后离校。

（二）国际学生休学往返路费自理，休学期间的学费不予退还。

（三）休学期间不得参加学校的考试，擅自参加考试成绩无效。休学期间保留其学籍，不享受在校学习国际学生待遇。

因伤病或其它原因休学的国际学生休学期满，应于开学前

向国际交流合作处申请复学，报教务处审批。

申请复学时应将本人书面申请、指定医院诊断恢复健康的证明交国际交流合作处，经审查确已恢复健康、能坚持正常学习者，由国际交流合作处报教务处审批后办理复学手续，并通知国际学生所在院（系）。

复学的国际学生经批准原则上随原专业下一年级学习。

国际学生休学期间发生的事故责任自负，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第二十条 留、降级管理。

国际学生经过重考或重修，一学期或连续两个学期不合格必修课程累计达到 15 学分及以上者，应予以留（降）级。

留、降级在每学期重考后办理一次（上学期为降级、下学期为留级）。任选课、限选课程不合格学分不计算在内。

一年级学生第一学期经重考不合格课程达到降级规定时，可以跟班学习，准予第一学年结束时再重修一次。重修后不合格课程或连同第二学期重考不合格课程累计达到降级规定者，作降级处理。学生在校学习期间，留、降级不得连续两次，累计不超过两次。

留、降级的学生，应按当年缴费标准向学校财务处缴纳学费。学生得到留降级通知后，15 天内完清缴费手续，学生凭缴费单据，到国际交流合作处办理留降级手续，否则，不予注册，不承认其学籍。

第二十一条 退学管理。

国际学生有下列情形之一者，应予退学：

- （一）连续留（降）级或留（降）级累计超过两次的。
- （二）休学期满逾期两周，未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。

- （三）因病需休学而拒不休学，且在一学年内缺课累计超

过该学年总学时的三分之一者。

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者。

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。

（六）未请假离校连续两周，未参加学校规定的教学活动者。

（七）本人申请退学，经说服无效者。

凡因上述原因退学的国际学生，由国际交流合作处提出报告并附有关材料，所在院（系）领导签署意见，报教务处审核后提交学校审批。

对国际学生的退学处理，由院长办公会议（或分管校领导组织召开相关职能部门会议）研究决定。

对退学的国际学生，由学校出具退学决定书并以直接送交、书信送交、公示等方式送交本人，同时报相关部门备案。退学决定书因特殊情况，无法送交本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，经过7个工作日，即视为送交。

学生如对退学处理有异议，在接到学校退学决定书之日起10个工作日内，可以向学校学生申诉委员会提出书面申诉，申诉程序按学生申诉管理相关规定办理。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理。

退学的国际学生，应在5个工作日内办理退学手续离校回国。

退学或取消学籍的国际学生，均不得申请复学。

第二十二条 转专业与转学管理。

国际学生转专业申请，在入学后第一学期内审核办理。超过一学期后不予办理。无特殊情况，本科二年级（含二年级）以上者不得转学。

第二十三条 国际学生在校学习期间可以参加勤工助学

活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。

第五章 毕业、结业与学位授予

第二十四条 国际学生在学校规定的学习年限内，修完培养计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业，由学校发给毕业证书。根据《合肥学院国际学生学士学位授予工作实施细则》，经校学位评定委员会审核评定，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

国际学生在学习期间有下列情况之一者，不授予学位：

1. 在校期间受过校级记过以上处分者。
2. 累计两次留级者。

第二十五条 国际学生在学校规定的标准学制内应修完培养计划规定的全部课程，通过毕业考试，若毕业考试不及格者，可重考一次，仍不及格者，作留、降级处理。对毕业当年未达到毕业要求者，准予结业，由学校发给结业证书。

第二十六条 国际学生在结业后两年内，可以按程序申请课程重修，经考核合格后，学校审批同意，可以换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学士学位授予条件的，按《合肥学院国际学生学士学位授予工作实施细则》，经校学位评定委员会审核评定，可授予学士学位。

第二十七条 国际学生毕业当年未达到毕业要求者可以申请延长修业年限，但最长不超过两年。

第二十八条 国际学生办理延长修业年限，应在标准学制的毕业当年第二学期开学后的第一个月内由国际学生本人提出申请，交国际交流合作处、所在院（系）签署意见，经学校审核批准，准予延长修业年限。在办理相关手续和缴纳学费后，方可继续在校学习。

延长修业的国际学生保留学籍，编入适当的班级参加学习和集体活动。

第二十九条 毕业证书、学位证书、结业证书发放，每年进行二次。

第六章 附 则

第三十条 编入普通班学习的国际学生管理按照《合肥学院学分制学籍管理办法》执行。

第三十一条 本办法由国际交流合作处、教务处负责解释，自颁布之日起施行。院行政【2016】188号《合肥学院外国留学生学籍管理规定》同时废止。

合肥学院普通大学生体育单项奖学金 评定办法

院行政〔2017〕180号

为表彰和奖励我校在体育竞赛方面表现突出的学生，进一步调动学生学习实践的主动性和积极性，激励学生发扬“厚德、博学、善思、致用”的校训精神，弘扬团结协作、顽强拼搏的体育精神，展示大学生体育风采，为校争光，提升人才培养的质量，促进学生全面发展，结合学校实际，特制定本办法。

一、评定对象：我校全日制在校本专科学生、研究生、留学生。

二、适应赛事的类别及范围

A类：冬夏季奥运会；由教育部或由教育部与国家体育总局联合组队参加的世界大学生运动会、全国大学生运动会；安徽省运动会（高校部）、安徽省大学生运动会。

B类：教育部学生体育协会联合秘书处发布的年度全国大学生体育赛事；安徽省教育厅或省教育厅与省体育局联合主办的全省大学生单项体育比赛。

C类：由我校体育部、学生处共同主办的校田径运动会破纪录项目比赛、安徽省或合肥市体育局各项目管理中心、协会举办的单项赛事。

三、体育竞赛单项奖学金获奖等级与比赛名次对应关系

1. A类赛事：1-4名 —— “一等奖”
5-8名 —— “二等奖”
9-16名 —— “三等奖”
2. B类赛事：1-3名 —— “一等奖”
4-6名 —— “二等奖”

7-10 名—— “三等奖”

3. C 类赛事 1 名 —— “一等奖”

2-3 名 —— “二等奖”

4-8 名 —— “三等奖”

4. 赛事主办方已经确定的获奖等级可直接认定；

四、奖项的认定

1. 同一年度内，同一赛事不同项目的奖项可分别认定；

2. 同一年度内，非同一赛事的相同项目的奖项只认定一项；

3. 同一年度内，同一赛事的分站赛、晋级赛认定为总决赛的下一级赛事（如：A 类赛事的分站赛、晋级赛为 B 类赛事），获奖等级与比赛名次对应关系参照下一级赛事标准执行；

五、各类赛事不同等级奖项的奖励标准

| | | |
|--------------|------|------|
| 1. A 类赛事：一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 3000 | 2600 | 2000 |

| | | |
|--------------|------|-----|
| 2. B 类赛事：一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 1800 | 1000 | 800 |

| | | |
|--------------|-----|-----|
| 3. C 类赛事：一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 400 | 300 | 200 |

4. 集体项目个人奖励：5 人以内（含 5 人）奖励总金额按同类别赛事奖励标准执行；5 人以上每增加 1 人总奖励金额增加 20%。

5. 获奥运会个人、集体奖项的我校学生均按个人奖项给予奖励，奖励标准为 A 类赛事相应奖项奖励金额的五倍。

六、学生奖励经费从校学生奖励相关经费中列支。

七、体育竞赛单项奖学金申报程序

1. 由学生个人填写体育竞赛单项奖学金申请表，所在院系对申请学生的身份信息进行确认；

2. 体育部对其竞赛成绩进行核查、汇总、造表；
3. 体育部对通过初审的获奖学生名单公示一周（五个工作日）；
4. 公示无异议后报分管校领导审批；
5. 对获奖学生进行表彰奖励。

八、本办法由公共体育部负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起实行。

合肥学院学生体育成绩考核评定办法

院行政〔2017〕214号

为贯彻党的教育方针，促进学生身心健康全面发展，根据教育部《高等学校体育工作基本标准》、《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》精神和要求，结合我校体育教育教学实际，以提高学生体育素养、能力和综合素质为核心，强化过程考核，培养学生终生体育意识与能力，弘扬体育精神，养成锻炼习惯，塑造健全人格，特制定本管理办法。

（一）关于体育课程学习、学生体质健康测试、学校特色体育达标

1. 一、二年级学生开设体育俱乐部必修课程，三年级以上学生（包括研究生）开设体育俱乐部选修课程。

2. 学生每学年须参加体育部统一组织的《大学生体质健康标准》测试。

3. 学校高水平运动队学生参加运动训练免修体育课，由教练提供名单报公共体育教学部审批。

4. 除特殊原因（如疾病、残疾等）外，在校学生须累计完成至少10个“马拉松”（约420千米）的健身跑。

（二）考核内容

1. 体育课程成绩评定根据体育教学大纲要求的考核标准进行。

（1）专项运动技术、技能及素质占总成绩的40%，按各项教学大纲评分标准进行测评；

（2）体育在线理论测试占总成绩的10%；

（3）体育课堂表现占总成绩的50%；

（4）学生加入俱乐部初级会员，参加俱乐部活动可获得

最高 15 分的体育成绩加分。

2. 学生体质健康测试参照《国家学生体质健康标准》执行。

3. 学校特色项目。

大学四年在校学习期间平均每周跑步 2 次，每次 2-3 千米，累计跑完 420 千米。

（三）成绩管理和要求

1. 成绩管理

学生体育成绩由体育教学部统一进行管理。对俱乐部不同等级会员的成绩原始资料、电子资料进行归档保存。对以竞赛指导为主要课程教学形式的俱乐部成绩必须保留比赛相关资料（如含有比赛双方上场队员名字的计分表等），以便核查。

2. 成绩更正

填报成绩后任课教师不能擅自更改，如有特殊情况，需公共体育教学部主任同意后，报送教务处审核通过后，方可更改。

3. 成绩上报

每学期考核结束后，教师首先必须在学校规定时间内完成成绩在俱乐部系统的网上录入，再按照行政班录入学校教务系统。

（四）组织与实施

1. 学生应参加体育课程教学计划规定的全部教学环节学习和考核。学生因故不能上体育课者，必须书面请假，否则以旷课论处。对缺课（含旷课、事假、病假等）达到教学内容总学时三分之一以上的学生，不允许参加考核。对学年体育课测试成绩不及格者，在下一学年开学前二周再给予一次补考机会。

2. 体育考试、达标测试作弊，一律按《合肥学院学生考试（考核）违纪处分暂行办法》相关处理规定执行。

3. 学生每年必须参加公共体育教学部统一组织的《大学生体质健康标准》统一测试。学生毕业时《大学生体质健康标准》成绩合格，准予毕业；

4. 学校特色体育达标考核（如长跑等）由公共体育教学部统一组织实施。

5. 教师在考试中必须遵守体育考核工作规定，对学生成绩的判定必须坚持公平、公正原则，统一考试标准。

6. 学生因病残不能参加体育课学习、特色体育达标或《大学生体质健康标准》测试的，由本人申请，经二甲及以上医院证明，并报教务处、公共体育教学部备案后，可免修、免测。

本办法由公共体育教学部负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院硕士研究生学籍学历管理办法

院行政〔2017〕226号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，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，以立德树人为根本，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《合肥学院章程》以及有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于合肥学院硕士研究生的管理。

第三条 硕士研究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。

第四条 实施硕士研究生管理，各相关部门和人员应当尊重和保护硕士研究生的合法权利，教育和引导硕士研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持硕士研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 入学与注册

第五条 新生应在规定日期，凭合肥学院硕士研究生录取通知书和学校规定的有关证件到校报到，办理入学手续。如因特殊原因，不能按期入学者，应提前向学校请假并提交相关证明材料。未请假或者请假逾期超过两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 硕士研究生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现硕士研究生存在弄虚作假、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。

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八条 复查中发现硕士研究生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断，需要在家休养的，经硕士研究生本人申请，可以保留入学资格1年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校硕士研究生的待遇。

保留入学资格的新生应办理离校手续，两周内无故不办理离校手续者，取消其保留入学资格。

新生保留入学资格期满前两周可向学校申请入学，经学校审查合格后，重新办理入学手续。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。

第九条 每学期开学时，硕士研究生应当按学校规定的时间，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。

第十条 家庭经济困难的硕士研究生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后方可注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，为申请助学贷款的研究生产办理有关手续。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 研究生应当按照培养方案参加学校教育计划规定的课程和各种教育教学环节（含论文答辩、项目学习等）的考核，考核成绩记入成绩登记表，并归入本人档案。

第十二条 硕士研究生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十三条 硕士研究生课程教学实行学分制，研究生参加培养计划所规定的学位课、必修课考试，参加所选的选修课的考试或考查，成绩合格可取得相应学分。如有不合格，必须履行相应手续后重修，重修合格，方可获得学分。其中重修学位课程一学年不得超过两门，学位课程重修不合格或者重修学位课程超过两门，应终止培养。

第十四条 对考试作弊等严重违反考场纪律者，该课程考核成绩无效，并视其违纪、作弊情节给予批评教育或相应的纪

律处分。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修机会。

第十五条 硕士研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第十六条 学校鼓励、支持和指导硕士研究生参加社会实践、创新创业活动。硕士研究生参加创新创业、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、成果按照硕士研究生综合测评有关办法予以奖励加分。

第十七条 学校按规定规范硕士研究生档案管理，真实、完整地记载、出具硕士研究生学业成绩，对通过重修获得的成绩，予以标注。

第十八条 硕士研究生因退学等情况中止学业，其在本校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。硕士研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分五年内经学校认定，予以承认。

第十九条 硕士研究生应建立良好的学术道德修养，遵守学校有关学术道德规范要求，对在学业、学术、品行等方面存在违背学术诚信的，学校将视情节轻重给予相应的处理。

第四章 转学与转专业

第二十条 研究生一般不得转学，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的可以申请转学。

第二十一条 有以下情况之一者，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 学位类型不一致的专业；
- (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)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)应予以退学的；

(七)其他无正当理由的。

第二十二条 硕士研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，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 硕士研究生入学后，一般不得转专业。如因所学专业调整或导师调动工作或其他特殊原因必须转专业或更换导师者，由硕士研究生本人或导师提出申请，经所在培养单位审核，报学校审批。

有下列情况之一者，可以申请校内转专业或更换导师。

(一)原导师工作关系变动的；

(二)因疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明不能在原专业继续学习，但尚能在本校其他专业学习的；

(三)休学创业复学的硕士研究生，因自身创业需要，申请转入本校与之创业相应专业的；

(四)因其他特殊原因，经学校认定，不转专业或更换导师无法完成学业的。

第二十四条 转专业后硕士研究生应该按照新专业的培养方案进行培养，原则上在校生只可转专业一次。

第五章 休学与复学

第二十五条 硕士研究生申请休学或学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。

硕士研究生有下列情况之一者，应予休学：

(一)一学期因病假、事假等其它原因缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的；

(二)因其他特殊原因，学校出于对学生的爱护和正常教育

教学秩序的维护，认为必须休学的。

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

硕士研究生参加学校组织的跨校（所）联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

硕士研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十七条 因创业、出国（境）留学等学业原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍，休学时间一般以一学年为限，累计不得超过三学年。

第二十八条 硕士研究生申请休学者，应当由研究生本人提出书面申请（因病休学的需提供学校指定医院的诊断证明材料），导师和所在培养单位审查同意，经研究生处审核后报学校批准。

休学的硕士研究生应当在两周内办理休学手续离校，学校保留其学籍，硕士研究生休学期间，不享受在校学习研究生的待遇。

因病休学的硕士研究生，其医疗费按照学校有关医保政策执行办法。

第二十九条 硕士研究生休学一般以一学年为限，累计不得超过两学年。休学期满两学年仍不能复学者，作退学处理。

休学期满的硕士研究生，或者已恢复健康可以复学的硕士研究生，应当在学期开学前两周内向学校提出复学申请，经学校复查合格并批准，方可复学。

第三十条 硕士研究生在休学期间违法乱纪情节严重的，取消其复学资格，给予退学或作其他相应处理。

第六章 退 学

第三十一条 硕士研究生有下列情形之一，可予退学：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的年限内（含休学）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) 一学期有两门学位课程考试不合格，或者一门学位课考试不合格经重修后仍不合格者及学业成绩未达到学校要求的其他情况；

(五) 本人申请退学的；

(六) 未请假离校、离岗连续两周未参加教学活动的；

(七) 学期开学后超过两周仍未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(八) 因其它特殊情况必须退学的。

第三十二条 硕士研究生不能继续学习者，由本人提出书面退学申请，硕士研究生导师及研究生所在培养单位审查后，报学校批准。本人无法提出书面退学申请的，需出具相关证明，报研究生处审核后，上报学校批准。

第三十三条 退学硕士研究生，应在两周内办理退学手续离校。退学研究生有关事宜，按下列规定办理：

(一) 属定向就业的研究生其户口退回原单位；

(二) 其他退学研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报省教育厅办理相关手续。没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十四条 退学的硕士研究生，不得申请复学。

第七章 毕业与结业

第三十五条 硕士研究生应在规定的年限内完成学习任务，最长学习年限一般不超6年。延长学习期间，不享受在校学习研究生待遇。

第三十六条 研究生在规定年限内，修完培养方案和教学计划规定内容，修满规定学分，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在研究生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。

毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十七条 研究生在学校规定学习年限内，修完培养方案和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。

第八章 学业证书管理

第三十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究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。

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

第三十九条 研究生未完成专业培养方案要求，但在校学习期满一学年以上完成规定的教学计划者，发给肄业证书；在校学习未滿一学年者，发给写实性学习证明。

第四十条 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，由研究生处按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

毕业、结业以及肄业的研究生，需在学校规定期限内办理离校手续，逾期未办理者，其学籍自动注销；取消学籍、退学、开除学籍的研究生，其学籍在处理决定生效之日起自动注销。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学

籍的，学校将取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书。对已发的学历证书、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证书无效。

第四十二条 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。

第九章 附 则

第四十三条 通过硕士研究生毕（结）业审核，达到硕士研究生毕（结）业要求的，准予硕士研究生毕（结）业，由学校发给毕（结）业证书；通过硕士学位审核，符合硕士学位授予条件的，学校授予硕士学位，并颁发学位证书。

第四十四条 学校严格执行《高等学校研究生学籍学历电子注册办法》，对符合国家规定、依法录取的普通高等学历教育研究生学籍、毕（结）业学历证书进行电子注册。研究生在同一学习时段，只注册一个普通学籍。

第四十五条 毕业、结业、肄业和退学等已结束学籍的研究生都应在一个月内办理完离校手续。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校生资格，终止其作为在校生享有的各项权利。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十六条 本规定由研究生处负责解释。

第四十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《合肥学院硕士研究生学籍管理规定》（院行政〔2012〕184 号）文件同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

合肥学院研究生国际学术交流和海外研修 暂行办法

院行政〔2020〕50号

第一章 总则

第一条 为配合学校国际化发展战略，拓宽研究生国际视野，推进高水平应用型大学建设，结合学校实际，制定本暂行办法。

第二条 研究生国际学术交流和海外研修包括参加国际学术会议、出国（境）研修等，是研究生拓宽国际视野、接触科学前沿的重要途径，也是评价研究生培养单位开放办学和教育国际化水平的核心依据。

第三条 学校设立研究生国际学术交流和海外研修奖学金，鼓励研究生参加各种形式的国际学术交流和海外研修。

第二章 资助对象和条件

第四条 申请国际学术交流须符合下列条件：

（一）具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，品学兼优，身心健康；

（二）基本学习年限内已完成课程学习的全日制在校研究生，具备较强的外语交流能力，能用外语熟练地进行学术交流；

（三）具有较强的科研能力，以合肥学院为第一署名单位，申请人为第一作者（或导师为第一作者、申请人第二作者）撰写的学术论文或摘要，被本学科领域权威的国际学术会议录用；

（四）被邀请在会议上作口头报告。

（五）学术型硕士研究生优先。

第五条 申请海外研修须符合下列条件：

(一) 具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，品学兼优，身心健康；

(二) 基本学习年限内的全日制在校研究生，原则上访学结束时距离毕业时间6个月以上(含6个月)；

(三) 研究生课程无补考记录；

(四) 具有良好的外语交流能力，外语水平达到合作高校的要求；

(五) 具有较强的科研能力，以合肥学院为第一署名单位，申请人为第一作者(或导师为第一作者、申请人第二作者)撰写学术论文或专利等；

(六) 学术型硕士研究生优先。

第六条 派出研究生进行海外研修的国(境)外接收单位须具备下列条件：

(一) 国际知名大学或科研机构；

(二) 接收学科应具有国际较高水平；

(三) 接收导师应具有较高学术造诣；

(四) 与我校相关学科(专业)有共同或相近研究方向且有合作研究项目。

(五) 境外研修项目须与研究生论文方向一致，成果体现在学位论文中。

第七条 每位研究生在校期间只能获得一次该项资助。

第三章 经费资助标准

第八条 国际学术交流：

(一) 资助往返差旅费(经济舱国际旅费)及不超过5天(国内召开的国际会议不超过2天)的住宿费、注册费等费用，按照学校财务规定据实报销。

其中境外国际学术会议按学科分为A类会议(代表本学科领域最高水平的国际会议)、B类会议(代表本学科高水平国际

会议)、C类会议(学术水平较高、按一定时间间隔规范化、系列性的国际会议)。

学校根据申请者论文录用情况及参会地区消费水平,最高资助标准如下表,其中80%的费用由学校资助,20%的费用由导师配套资助。

| 研究生出国(境)国际学术会议资助标准(RMB元) | | | |
|--------------------------|-------|-------|------|
| 国别(地区) | A类会议 | B类会议 | C类会议 |
| 北美/南美/ 非洲 | 15000 | 10000 | 8000 |
| 澳洲/欧洲 | 12000 | 8000 | 6000 |
| 亚洲 | 8000 | 6000 | 4000 |
| 港澳台地区 | 6000 | 4000 | 3000 |

(二)会议级别由学院申报和初步认定,科技处确认,研究生处审核备案。

第九条 出国(境)研修经费含往返差旅费(经济舱国际旅费)、保险费、住宿费等。资助时长及标准:

(一)出国(境)研修时长为3个月,超过3个月原则上不予资助;

(二)出国(境)研修,资助标准为1万元人民币/人/月,其中学校资助0.8万元人民币/人/月,导师配套资助0.2万元人民币/人/月;

(三)学校资助的出国(境)研修经费以奖学金的形式在研究生出国(境)之前一次性发放到学生个人账户,导师资助部分由导师根据具体情况合理使用。

第十条 研究生海外研修前须按照海外研修单位要求购买医疗、意外伤害等相关保险,并向所在学院提供相关保险凭证。因未购买医疗保险产生的费用和损失由研究生本人自理。

第四章 资助申请及审批程序

第十一条 会议申请及审批程序

（一）经导师同意，研究生向学院提交申请材料，学院进行审核。申请材料包括：

1. 《合肥学院研究生参加国际学术会议资助申请表》；
2. 导师签字确认的会议主办方出具的正式邀请函（非英语邀请函应有中文翻译件）；
3. 导师签字确认的论文或论文摘要录用情况证明；
4. 会议安排及其他相关资料。

（二）研究生处会同国际交流合作处、科技处、学生处、计划财务处、审计处等部门审核后公示（公示时间不少于三个工作日）无异议，报院长办公会审批。

第十二条 海外研修申请及审批程序

（一）研究生申请，导师推荐，经研究生所在学院审核同意后报研究生处。

（二）研究生处根据具体项目及学校经费安排，会同国际交流合作处、科技处、学生处、计划财务处、审计处等相关部门审核、公示（公示时间不少于三个工作日）无异议，报院长办公会审批。

第十三条 研究生出国（境）前，须办理“研究生出国（境）审批”手续。审批通过后，方可派出。

第五章 经费预算安排及管理

第十四条 学校设立研究生国际学术交流和海外研修奖学金，学校授权研究生处对经费进行管理，专款专用。

第十五条 学院每年年底应根据上一年度研究生申请情况安排参加国际学术交流和海外研修，并按照资助标准进行经费预算。研究生处根据各学院经费预算情况结合学校实际，统一做好年度经费预算。

第六章 管理与考核评价

第十六条 研究生出国（境）前，须签订目标任务书，明确研修任务。海外研修期间，应加强与外方导师、团队和同学的沟通与合作。自觉遵守当地的法律法规。

第十七条 申请人出国（境）前应按学校规定的程序和方式签署学校、申请人、保证人三方《合肥学院资助研究生海外研修协议书》。为保证协议的签署和履行，保证人指定为申请人的国内指导教师。

第十八条 研究生海外研修结束后，须提交详细的海外研修总结报告（研究报告）、外方导师评价表以及本人出入境记录复印件。由研究生培养单位和导师共同组织考核，考核结果报研究生处备案。接受资助的研究生未完成研修计划擅自提前回国、擅自变更国别或无正当理由未按期回国者，须全额归还资助费用。

第十九条 参加国际会议结束返校后应提交《合肥学院研究生参加国际学术会议总结报告》、大会报告PPT文档、国际学术会议为背景的本人照片。

第七章 附则

第二十条 本办法自颁布之日起实施，有效期三年。原《合肥学院研究生出国（境）留学奖学金评审暂行办法》（院行政〔2013〕126号）同时废止，同时学校不再统一组织国（境）外短期游学，涉及相关文件以此文件为准。

第二十一条 本办法由研究生处负责解释。

中共合肥学院委员会发展党员工作实施细则

院党委〔2021〕32号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则》和党内有关规定，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 各级党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作，重点做好在教学、科研一线的优秀中青年教师和优秀大学生中发展党员工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

禁止突击发展，反对关门主义。

第二章 入党积极分子的确定、培养、教育和考察

第四条 各级党组织应当通过宣传党的政治主张和开展深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，从大学生入学、教职工入职抓起，坚持早教育、早发现、早培养，不断扩大入党积极分子队伍。

第五条 年满十八岁，在学校学习、工作的中国籍师生员

工中的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

入党申请人应当向工作、学习所在单位党支部提出入党申请。全日制在校学生不能向户籍所在地、居住地党支部递交入党申请书。

第六条 党支部收到入党申请书后，要对申请人的资格进行初步审查，及时登记在册，在一个月内派支部委员会成员或正式党员找其谈话，了解其基本情况。

第七条 在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，院（系）级党组织审核，并报学校党委组织部备案。

确定学生团员为入党积极分子，要经所属团组织推荐；确定教职工为入党积极分子，要经所属院级工会推荐。

第八条 党支部应当指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人，并填写《入党积极分子培养教育考察登记表》。培养联系人的主要任务是：

- （一）向入党积极分子介绍党的基本知识；
- （二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；
- （三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；
- （四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第九条 党支部应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内活动，给他们分配一定的工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、

“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十条 入党积极分子至少每季度要向党支部递交一次书面思想汇报，内容主要包括：对党的理论、路线、方针、政策的认识，参加党组织活动的体会与收获，在学习、工作等方面取得的成绩，个人的思想状况和努力方向等。

第十一条 党支部每季度要对入党积极分子进行一次考察，并及时将考察情况填入《入党积极分子培养教育考察登记表》。

第十二条 对因调动、升学或毕业等转出的入党积极分子，党支部、院（系）级党组织和党委组织部应当及时将培养教育等有关材料转交接收单位党组织。对转入的，党支部、院（系）级党组织和党委组织部应当对有关材料进行认真审查，审查合格的，接续做好培养教育工作，重新填写《入党积极分子培养教育考察登记表》，原单位培养教育时间可连续计算。

第三章 发展对象的确定、考察和培训

第十三条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论同意，院（系）级党组织审核通过，报学校党委组织部备案后，可列为发展对象。

确定 28 周岁以下团员中的入党积极分子成为党的发展对象，要经所属团组织推荐。

对学生入党积极分子，征求意见座谈会参会人员一般为团组织负责人、辅导员、班主任、任课教师以及学生代表等，研

研究生入党积极分子还要征求导师意见；对教职工入党积极分子，参会人员应本着知情的原则确定。也可采取个别谈话的方式征求意见。

第十四条 确定发展对象，要始终把政治标准放在首位，着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行，是否自觉为党的纲领而努力奋斗。

确定教职工为发展对象的，还要看是否坚持教书育人、管理育人、服务育人，在教学、科研、管理、服务等方面业绩是否突出，是否具有较好的群众基础。

确定学生发展对象，还要看是否在学习、工作和生活中积极向上，表现突出。要坚持把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容，注重把学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况相结合，防止简单地把学习成绩作为发展党员的主要条件。

第十五条 院（系）级党组织要把发展党员工作列入重要议事日程，从本单位实际出发，根据学校要求制定发展党员年度计划，并报学校党委组织部备案。

第十六条 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作与学习经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

(四) 向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

(五) 发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十七条 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不再函调或外调。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

政治审查工作一般由党支部负责进行，函调或外调时可由院（系）级党组织组织实施。

第十八条 学校院（系）级党组织或学校党委组织部应当对发展对象进行短期集中培训。集中培训工作通常在学校党校或院（系）级分党校进行。培训时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件和党的基本知识等内容。中央组织部组织编写的《入党教材》，可以作为学习辅导材料。培训考核合格的，发放《党员发展对象培训结业证书》。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。培训考核不合格的，不能发展入党。

第四章 预备党员的接收和审批

第十九条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，并在适当范围内对发展对象的基本情况进行公示，公示时间为五个工作日。公示情况应记录在《发展党员公示情况登记表》内，并把该表作为发展党员的必备材料。

对公示无异议的，经集体讨论认为合格的，或公示期间有异议，经党支部指定专人调查核实后集体研究认为不影响发展的，逐级上报至具有审批权限的党委预审。

预审单位对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查。对担任学校中层领导干部的发展对象，还要听取学校纪检监察部门的意见。审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十一条 经预审合格的发展对象要认真填写《中国共产党入党志愿书》，支部委员会要对发展对象填写的《中国共产党入党志愿书》和有关材料进行严格审查，经集体讨论认为合格后，再提交支部大会讨论。

审查的其他材料主要包括：群团组织推优表、入党积极分子培养教育考察登记表、思想汇报、发展对象培训班结业证书、群众座谈会记录、政审材料、公示情况登记表等。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十二条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

（二）入党介绍人向大会介绍发展对象的有关情况，并对其能否入党表明意见；

（三）支委会向大会报告对发展对象的审查情况，包括群

众座谈会意见、学习工作情况、日常表现、政审结论、公示结果等；

（四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论；

（五）发展对象对大家所提意见表态；

（六）支部大会采取无记名投票的方式对发展对象能否入党进行表决，赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内；

（七）通过支部大会决议。

支部大会讨论时，对发展对象分歧意见较大的应暂缓表决，提交上级党组织审议。支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

第二十三条 党支部应结合工作实际，探索和创新支部大会形式。发展对象可以采取图文演示的演讲式汇报，党员分散的党支部可以召开网络视频形式的支部大会，支部大会还可以邀请入党积极分子旁听接受教育，邀请上级党组织派人列席发展党员支部大会等，不断丰富支部大会的形式。

第二十四条 预备党员必须由院（系）级党委审批，审批程序是：

（一）党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报院（系）级党委审批。

支部大会决议主要包括：会议的时间地点和形式；发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

（二）院（系）级党组织指派专人同发展对象谈话并审查《中国共产党入党志愿书》和有关材料，作进一步的了解，并

帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向院（系）级党组织汇报。

（三）院（系）级党委审批预备党员，必须集体讨论和表决；

院（系）级党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。院（系）级党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间。

院（系）级党总支及直属党支部发展党员需报学校党委审批。院（系）级党总支应当对支部大会通过接收的预备党员进行审查，审查意见写入《中国共产党入党志愿书》“总支部审查意见”栏后，报学校党委审批。

（四）院（系）级党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。

追认党员按中央有关规定执行。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十五条 党支部要对上级党委批准的预备党员继续进行教育和考察。

第二十六条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由院（系）级党组织或党支部组织进行。

第二十七条 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。

预备党员至少每季度要主动向党支部书面汇报一次思想、学习、工作等方面情况。党支部至少每季度讨论一次预备党员的表现情况，发现问题及时同本人谈话，并将考察意见填入《中

国共产党预备党员考察表》。

第二十八条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满，党支部应当及时（一个月内）讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和有审批权限的上级党委批准。

党支部不能提前讨论预备期未满的预备党员转正问题。

第二十九条 预备党员转正的程序是：

（一）本人在预备期满半月前提出书面转正申请；

（二）党支部提出初步转正意见。党支部在征求党内外师生意见、审查其预备期表现的基础上，提出能否转为正式党员的初步意见；

（三）转正公示。预备党员转正须在支部大会讨论表决之前进行公示，公示时间为五个工作日。对公示无异议的，或公示期间有异议，经党支部指定专人调查核实后集体研究不影响转正的，提交支部大会讨论；

（四）支部大会表决。讨论预备党员转正的支部大会，对会议形式、到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

第三十条 院（系）级党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批并报党委组织部备案。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十一条 预备期未满的预备党员因工作、学习等原因转出学校的，院（系）级党组织要及时将其培养教育和考察的情况以及材料，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

对转入我校的预备党员，院（系）级党组织和党支部要严格审查其入党材料，对符合党员条件的继续进行教育和培养。对无法认定的预备党员，经支部大会讨论通过，院（系）级党组织同意，报学校党委组织部批准，不予承认。有关情况由学校党委组织部及时通报原单位党组织。

党支部对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十二条 预备党员转正后，党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料，交院（系）级党组织存入本人人事档案。无人事档案的，建立党员档案，由所在院（系）级党组织保存。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十三条 院（系）级党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

对发展党员工作的情况，院（系）级党组织要每半年检查一次，检查结果要及时上报学校党委组织部，党委组织部汇总全校情况后向学校党委汇报。

第三十四条 发展党员工作中，院（系）级党组织必须严格按照有关要求和规定办理，做到程序完善、手续完备、材料齐全，发展党员相关信息应从列为入党积极分子开始，准确录入《党员信息管理系统》并及时更新。学校党委组织部定期对

院（系）级党组织发展党员进行抽查，每年向学校党委和上级党委组织部门报告本年度学校发展党员工作情况和下一年度发展党员工作计划。

第三十五条 各级党组织要重视基层党务工作者队伍建设。重视党支部书记的选拔和配备，加强教育培训，为他们开展工作创造条件，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第三十六条 各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第七章 附 则

第三十七条 本细则由校党委组织部负责解释，之前有关规定凡与本细则不一致的，按本细则执行。

第三十八条 本细则自下发之日起施行。

合肥学院共青团员推优入党实施办法

校青字〔2021〕2号

第一章 总则

第一条 共青团是中国共产党领导下的先进青年的群众组织，是党的助手和后备军。推荐优秀团员作为党的发展对象（以下简称为“推优”），是党赋予共青团组织的一项光荣任务，是“党建带团建”具体体现，也是团组织一项基础性工作。“团员推优”工作是培养和造就社会主义事业的建设和接班人，加强党员队伍建设，充实党的新生力量的需要。为进一步做好合肥学院“推优”工作，做到制度化、规范化，根据《中国共产党章程》、《中华共产主义青年团章程》和中共中央组织部、共青团中央《关于进一步做好推荐优秀团员作为党的发展对象工作的意见》、《共青团推优入党工作实施办法》等有关文件的规定，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

第二条 院级团组织应当把“推优”作为一项经常性重要工作。认真落实“28周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；发展团员入党一般应经过团组织推荐成为入党积极分子，入党积极分子再由团组织推优成为发展对象。”“推优”工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源。28至35周岁青年入党，一般应听取所在单位团组织意见。

第二章 推荐对象和推荐条件

第三条 年满18周岁的我校全日制在校生、教职工中的优秀共青团员，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，优先由团组织推荐加入中国共产党。

第四条 推荐对象应有 1 年以上的团龄。“推优”的比例一般不超过团支部团员人数的 20%，可根据本单位年度工作计划确定。“推优”工作应本着成熟一个推荐一个的原则，每学期集中组织一次，每次推荐有效期为 2 年。

第五条 推荐团员成为入党积极分子，一般应在团员向党组织递交入党申请书后满 6 个月。“推优”的具体条件是：

（一）努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和新时代中国特色社会主义思想理论思想，思想与行动上积极向党组织靠拢；

（二）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，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作；

（三）自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神，积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德；

（四）积极参加社会公益、志愿、文体、科技比赛活动，关心集体，有团队精神，有一定的领导力，在群众中有一定的威信；

（五）积极履行青年团员义务，模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动，积极主动参加每一期“青年大学习”网上团课，带头遵守本单位各项规章制度；

（六）励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发

展。学习态度端正，综合素质测评须在班级前 50%以内；

（七）模范践行“厚德、博学、善思、致用”的校训，在师德师风和良好学风建设中发挥先进作用。主动成为注册志愿者，主动参加劳动，积极参加志愿服务，每年累计服务时长不低于 20 小时。主动成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人；

（八）获得校、市级及以上表彰的优秀团员，在特殊时期表现突出的先进个人、模范，提出过入党申请，团组织可优先向党组织推荐；

（九）加大对“青年马克思主义者培养工程”（以下简称“青马工程”）学员的培养力度，建议优先推荐符合条件的优秀“青马工程”学员作为党的发展对象。

第六条 凡属以下情况之一者原则上取消“团员推优”资格：

对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的；在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决的；传播反党反社会主义言论的；不能严格遵守国家法律法规和校纪校规、存在违法违规违纪行为的；受到纪律处分且处分尚未解除的；不能发挥带头作用，群众意见较大的团员尤其是团学干部；参加志愿服务、集体活动、劳动锻炼不积极，造成重大损失或不良影响的；教职工年度考核基本合格或不合格的，不得列为“推优”对象。

第七条 院级团组织应在党组织的领导下，加强团员的日常教育，加强政治理论教育，突出党的创新理论学习，组织学习党的基本理论、基本路线、基本方略，学习马克思主义基本原理和党的基本知识，开展党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，帮助团员懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，端正入党动

机，树立为共产主义事业奋斗终身的信念。院级团组织可根据本单位实际开展积分评议、志愿服务等团员评优机制。

第八条 建立党、团组织联合培养，教育入党积极分子工作机制。团组织应配合党组织做好入党积极分子的教育培训工作，协助开展每半年一次的考察，针对存在的问题向党组织提出意见建议；对经过1年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，应在党组织的领导下，在广泛听取意见的基础上，由“推优”大会产生党的发展对象推荐人选。

第三章 “推优”工作程序

第九条 院级团组织应根据有关规定，依据党组织年度发展党员工作计划，确定年度“推优”工作计划，报同级党组织和校团委备案。

第十条 团支部提出召开“推优”大会申请，经院级团组织批准同意后，由团支部书记主持召开。院级团组织负责“推优”工作的监督考核，确保“推优”工作标准严格、流程规范。

第十一条 推荐优秀团员作为入党积极分子必须严格按照推荐程序办理。工作流程为：

（一）班级团支部对本年度申请入党的团员青年，在广泛听取团内外有关群众的意见的基础上进行提名；

（二）团支部委员会向院团委提前申请，召开支部团员大会（参加人数不得少于半数），对提名人选进行公开民主评议，大会以举手投票或无记名投票进行表决；

（三）团支部委员会根据投票结果，初步确定入党积极分子人选，并附书面推荐意见、推荐对象个人总结、民主评议意见上报给学院团委备案；

（四）学院团委在班级团支部推荐基础上进一步做好以下工作：

1、指定专人对被推荐对象进行单独谈话，了解其思想、

学习和工作表现。

2、校团委建立推荐对象名册，学院团委和班级团支部建立分册。

3、各班级支部、学院团委根据优秀团员入党条件，定期推荐。

4、学院团委、校团委不定期对推荐对象进行考核，做好思想工作。

5、与班级辅导员建立联系，认真征求对被推荐对象的意见。

6、学院团委召开相关会议，根据各方面意见，全面衡量，讨论确定被推荐对象（推荐比例不超过整体团员数 20%），并在学院内公示不少于 5 个工作日。

7、公示无异议后，由被推荐人填写《合肥学院优秀团员推优入党登记表（入党积极分子）》、《合肥学院 20XX 上/下半年共青团员推优入党（入党积极分子）预审表》，团支部和学院团委等分别签署意见，由学院团委报送学校团委备案。

8、将预审合格的推荐人选报送同级党委进行审核。

（五）校团委汇总“推优”名单，报送党委备案。

第十二条 推荐入党积极分子作为党的发展对象必须严格按照推荐程序办理。工作流程为：

（一）班级团支部在广泛听取团内外有关群众的意见的基础上，对本年度符合发展对象要求的入党积极分子进行提名；

（二）团支部委员会向院团委提前申请，召开支部团员大会（参加人数不得少于半数），对提名人选进行公开民主评议，大会以举手投票或无记名投票进行表决；

（三）团支部委员会根据投票结果，初步确定发展对象的人选，填写书面推荐意见、推荐对象个人总结、民主评议意见；

（四）各党支部根据积极分子在支部的表现情况填写推荐

意见，会同班级团支部推荐意见，上报给学院团委备案；

（五）学院团委在班级团支部、党支部推荐基础上进一步做好以下工作：

1、指定专人对被推荐对象进行单独谈话，了解其近一年的思想、学习和工作表现。

2、校团委建立推荐人选（发展对象）名册，学院团委和班级团支部建立分册。

3、学院团委、校团委不定期对推荐对象进行考核，做好思想教育工作。

4、与班级辅导员建立联系，认真征求对被推荐人选的意见。

5 学院团委召开相关会议，根据各方面意见，全面衡量，讨论确定被推荐人选，并在学院内公示不少于 5 个工作日。

6、公示无异议后，由被推荐人填写《合肥学院优秀团员推优入党登记表（发展对象）》、《合肥学院 20XX 上/下半年共青团员推优入党（发展对象）预审表》，团支部和学院团委等分别签署意见，由学院团委报送学校团委备案。

7、将预审合格的推荐人选报送同级党委进行审核。

（六）校团委汇总“推优”名单，报送党委备案。

第四章 其他

第十三条 对于申请入党的团员，要以党校、业余团校、青年大学习等为阵地，集中组织对其进行思想教育，端正入党动机，树立正确的人生观、世界观、价值观，坚定共产主义理想和信念，在各方面发挥榜样模范作用。“推优”工作要从实际要求出发，立足培养教育，通过各种教育和锻炼手段，坚定团员正确的政治方向，提高团员思想政治意识，使“推优”工作做到保证质量、突出重点，有领导有计划的进行。

第十四条 本制度适用于在校大学生和青年教职工，各学

院、班级支部严格按照程序办理，违反规定者应当给予团纪处分。违反制度且被列入推荐对象的应予撤销，且该年度不在考虑其申请。

第十五条 该制度自公布之日起施行。

第十六条 最终解释权为共青团合肥学院委员会。

合肥学院发展团员工作实施细则

校青字〔2021〕3号

第一章 总则

第一条 规范做好发展共青团员工作，保证新发展团员质量，是共青团的一项基本任务。为进一步加强合肥学院团员队伍建设，切实保持和增强共青团的政治性、先进性、群众性，根据《中华共产主义青年团章程》、《关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见》、《中国共产主义青年团发展团员工作细则》等有关规定，结合合肥学院实际情况，特制定本实施细则。

第二条 发展团员工作应当按照坚持标准、控制规模、提高质量、发挥作用的总要求，有领导、有计划地进行，坚持入团自愿原则，成熟一个发展一个，防止突击发展，反对关门主义。

第三条 二级学院团委应当做好经常性发展团员工作，着力把各方面先进青年吸收进团组织，保持团员队伍朝气蓬勃的青年特点，使共青团真正成为团结教育青年的坚强核心。

第二章 团员发展基本要求

第四条 二级学院团委应当加强对青年的教育和引导，面向青年开展团的各项活动，宣传团的基本知识，努力为青年健康成长提供服务，提高青年对团的认识，激发青年的进步热情，建立起一支数量众多的入团积极分子队伍。二级学院团委和团支部应当主动了解青年，及时发现那些积极要求进步、各方面表现好的青年，鼓励他们申请入团。

第五条 年龄在十四周岁以上，二十八周岁以下的中国青年，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作、

执行团的决议和按期交纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团。

第六条 经过团支部推优，表现优异的入团申请人可确定为入团积极分子，报上级团组织备案。

第七条 入团积极分子应具备以下条件：

（一）承认团的章程。

（二）愿意参加团的一个组织并在其中积极工作。

（三）努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，思想与行动上积极向团组织靠拢。

（四）积极参加社会公益、志愿、文体、科技比赛活动，关心集体，有团队精神，在群众中有一定的榜样作用，个人志愿服务时长每年不少于 20 个小时。

（五）上一学年/学期的综合素质测评/文化课成绩须在班级前 50%。

（六）积极主动参加学习每一期“青年大学习”网上团课，并带动身边同学参与学习。

（七）模范践行“厚德、博学、善思、致用”的校训，在良好学风建设中发挥先进作用。

第八条 凡属于下列情况者，可以优先推荐：

（一）受校级或校级以上表彰的先进个人，如校级三好学生、优秀学生干部、社会实践及青年志愿者先进个人等。

（二）在校级或校级以上大学生课外学术科技作品竞赛、大学生创业计划大赛等科技创新活动中，代表学校取得优秀成绩者。

（三）省、市级表彰的各类先进集体的主要骨干及在其中起主要作用的青年。

（四）在见义勇为、助人为乐等社会公益活动中表现突出

者。

第九条 凡属以下情况之一者原则上取消入团资格：

（一）传播反党反社会主义言论者。

（二）对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟；在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决者。

（三）学生在上一学年综合素质测评或者文化课成绩未达到班级前 50%者。

（四）在校期间曾有违纪现象或不良行为记录者，至少一年内不予发展。

（五）在校学习工作期间受到过警告以上（含警告）处分，尚未撤销者。

第十条 二级学院团委和团支部应当高度重视对入团积极分子的教育、培养和考察，形成集中教育和日常培养考察相结合的工作机制。对入团积极分子须进行至少三个月以上的培养教育后方可发展入团，其中包含不少于 8 学时的团课学习。

第十一条 新团员发展工作是加强党的建设与团的建设的一个有力结合点，团员发展工作必须在学院党委领导、团委指导下进行。基层团组织要充分认识团员发展工作与团建设的密切关系，认真贯彻落实团组织的关于新发展团员的要求，根据青年特点和团的工作实际，切实把团员发展工作扎实做好。帮助团员懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律。

第三章 团员发展工作程序

第十二条 推荐优秀青年入团必须严格按照推荐程序办理。工作流程为：

（一）递交入团申请书。申请内容包括：个人简历、家庭成员和主要社会关系、对团的认识、入团动机和对待入团的态度，本人在政治、思想、工作、学习、生活等方面的主要表现等，本人若有奖励或处分，也应如实写明。

（二）团支部在收到入团申请一个月内，安排专人同入团申请人谈话，了解基本情况。

（三）确定入团积极分子。团支部向学院团委提前申请，召开支部团员大会（参加人数不得少于半数），对提名人选进行公开民主评议，大会以举手投票或无记名投票进行表决；团支部委员会根据投票结果，初步确定入团积极分子人选，并附书面推荐意见、推荐对象个人总结、民主评议意见上报给学院团委备案。

（四）对入团积极分子进行教育、培养和考察。二级学院团委要形成集中教育和日常培养考察相结合的工作机制，对入团积极分子开展党的理论教育、社会主义核心价值观教育、团章教育等为主要内容的教育活动，培养教育时间需达到三个月以上。将入团积极分子是否注册志愿者，是否参加过一定时间的志愿服务活动作为入团的重要考察内容。

（五）新团员的接收。

1、申请入团的青年要有本支部的两名团员作为入团介绍人。入团介绍人一般由培养联系人担任，也可自己约请或团组织指定。

2、团支部组织召开团支部委员会。支委会应在积极分子中讨论确定发展对象，报二级学院团委预审。

3、二级学院团委召开相关会议，根据各方面意见，全面衡量，讨论确定被推荐人选，并在学院内公示不少于5个工作日。

4、二级学院团委填写《合肥学院20XX年共青团员发展预审表》，报送学校团委审核。

5、校团委审批后，二级学院团委领取《入团志愿书》并指导发展对象认真填写。

6、召开团支部大会。青年入团必须经团支部大会讨论通

过。有表决权的到会人数必须超过应到会人数的半数。大会内容主要有：申请人汇报个人简历和对团的认识、入团介绍人介绍有关情况、支部委员会报告对申请人的审议意见、与会团员充分讨论后进行表决。赞成人数超过应到会有表决权团员的半数，才能通过接受新团员的决议。支部大会决议写入《入团申请书》。

7、二级学院团委审批。二级学院团委对团支部上报的接收新团员的决议必须在三个月内审批，审批意见写入《入团志愿书》，并通知报批的团支部。

8、各班级支部应通过支部书记或委员谈话的郑重方式通知本人并在团员大会上宣布。

9、二级学院团委组织新团员参加入团仪式。向新团员颁发团员证和团徽。

第四章 其他

第十三条 二级学院团委应将新团员的《入团志愿书》存入本人人事档案，由档案管理部门统一管理。

第十四条 校团委把发展团员工作列入重要议事日程，将其作为二级学院团委工作述职、评议、考核的重要内容，考核结果作为评选表彰的重要依据。

第十五条 每年底由二级学院团委摸底本学院青年基本情况，上报第二年预发展新团员人数，坚持谁发展谁负责的原则。校团委每年定期开展检查，二级学院团委随时掌握工作进度，及时解决问题。对于发展团员工作情况较差的团支部要进行通报，必要时由二级学院团委进行组织整顿。坚定学院先进青年正确的政治方向，提高思想政治意识，使发展团员工作做到保证质量、突出重点，有领导有计划的进行。

第十六条 本制度适用于合肥学院在校大学生，各学院、班级支部严格按照程序办理，违反规定者应当给予相应处分。

违反制度且被列入推荐对象的应予撤销，且该年度不再考虑其申请。

第十七条 该制度自公布之日起施行。

第十八条 最终解释权为共青团合肥学院委员会。

合肥学院团支部工作条例(试行)

校青字〔2021〕4号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，将习近平总书记关于青年工作的重要思想落实到团的全部工作和建设当中，根据《中国共产主义青年团章程》、《中国共产主义青年团支部工作条例(试行)》等有关文件规定，结合我校共青团工作实际，进一步规范我校团支部建设，制定本条例。

第二条 中国共产主义青年团是中国共产党领导的先进青年的群团组织，是广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校，是中国共产党的助手和后备军。团支部是团的组织基础，是团组织开展工作的基本单元，是团的全部工作和战斗力的基础，担负直接教育团员、管理团员、监督团员和组织青年、宣传青年、凝聚青年、服务青年的职责。

第三条 团支部工作必须遵循以下原则

(一) 坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为行动指南,遵守团章,保持和增强政治性、先进性、群众性。

(二) 坚持把政治建设摆在首位，坚持党的全年领导，坚决贯彻党的意志和主张，严守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持党建带团建，确保党的路线方针政策贯彻落实。

(三) 坚定不移走中国特色社会主义群团发展道路,把培养社会主义建设者和接班人作为根本任务,把巩固和扩大党执政的青年群众基础作为政治责任,把围绕中心、服务大局作为工作主线。

(四) 认真履行职责,引领凝聚青年,在青年中加强和改进

理论武装工作,坚定青年听党话、跟党走的人生追求;组织动员青年,配合党和国家中心工作,动员青年建功新时代;联系服务青年,强化服务意识、提升服务能力,做青年信得过、靠得住、离不开的贴心人。

(五) 坚持民主集中制,发扬团内民主,尊重团员主体地位,严肃团的纪律,提高解决自身问题的能力,保证团的决议得到有效的贯彻执行。

(六) 坚持改革创新,落实党对共青团改革和全面从严治团的要求,推进组织和工作创新,生动活泼地开展工作,不断扩大团的组织和工作有效覆盖面,不断增强对青年的凝聚力、组织力、号召力。

第四条 本条例适用于全校团支部和临时团支部管理单元。

第二章 组织设置

第五条 我校团支部主要包括本科生团支部、研究生团支部、教职工团支部和其他临时团支部。凡是有团员 3 人以上的,都应当成立团支部。团支部团员人数一般不超过 50 人。经二级学院团委批准,团支部团员人数可以适当放宽。本科生按班级设立团支部。研究生按学生年级或管理单元设立团支部。校内各学院或部门教职员工团员在 50 人以下的,应设立团支部。教职工团员数少于 3 人时,可编入学生团支部;应当根据教职员工工作、分布特点和人数规模,科学合理设置教职员工团支部。

第六条 团支部命名方式。

本科生团支部一般应以“**学院(全称)**级**专业**班团支部”命名。

研究生团支部一般应以“**学院(全称)**级**专业研究生团支部”命名;研究生人数较少时,可以“**学院(全称)研究生团支部”命名。

教职工团支部一般应以“**部门(全称)教职工团支部”

命名，教职工团员人数较少时，可以纳入学生团支部。

临时团支部一般应以“**组织（全称）团支部”命名；如**社团团支部。

第七条 学生团支部自学生入学起成立，毕业离校，所有成员完成组织关系转接后撤销。教职工团支部由二级学院团委和各职能部门根据工作需要统筹提出设置方案，报同级党组织同意。

第八条 团支部委员会由班级团支部召开团员大会选举产生。团支部委员会选举产生团支部书记、副书记。

团员大会召开后，团支部应当在 3 日内，向同级党组织和上级团组织递交选举结果报告。二级学院团委应当及时将基层组织设置情况和选举结果报校团委备案。

学生团干部选举结果还应按学校规定报备。团支部成立后，二级学院团委和该团支部应当在 1 个月内，建立、完善“智慧团建”系统中的相关信息。

因团员人数或者所在单位、区域等发生变化，不再符合设立条件的团支部，二级学院团委应当及时报同级党组织同意后，予以调整或者撤销。

第九条 为执行某项任务临时组建的机构，团员组织关系不转接的，经校团委和二级学院团委批准，可以成立临时团支部。临时团支部主要组织团员开展政治学习、教育、管理、监督团员，对入团积极分子进行教育培养，一般不发展团员，不处分处置团员，不收缴团费，不选举团代表大会代表和进行换届，不开展“推优”入党工作。

临时团支部书记、副书记和委员由批准其成立的团组织指定。

临时组建的机构撤销后，临时团支部自然撤销，撤销前要向批准其成立的上级团组织报备。

学生社团团支部、大学生事务中心、体育俱乐部联盟、艺术俱乐部联盟等功能性团支部工作参照执行。

第三章 基本任务

第十条 团支部的基本任务是：

(一)组织团员学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想,学习党的基本知识,进行革命传统教育,学习团章和团的基本知识,学习科学、文化、法律和业务。

(二)宣传、执行党和团组织的指示和决议,参与民主管理和民主监督,找准服务大局的切入点、结合点、着力点,充分发挥团员的模范带头作用,团结带领青年在促进经济社会发展中发挥生力军和突击队作用。

(三)开展中国特色社会主义和实现中华民族伟大复兴的中国梦宣传教育,开展爱国主义、集体主义和民主法治教育,组织团员和青年学习革命前辈,培育和践行社会主义核心价值观,教育团员和青年抵制不文明行为,坚决同各种违纪违法行为作斗争,弘扬网上主旋律,正确对待、理性使用网络。

(四)对团员进行教育、管理、监督和服务,健全团的组织生活,定期开展主题团日,及时更新团员信息,落实“三会两制一课”制度,开展批评和自我批评,监督团员切实履行义务,保障团员的权利不受侵犯;做好团员组织关系转接工作;加强和改进流动团员管理;做好团费收缴使用和管理的工作;及时办理超龄团员的离团手续;关怀帮扶困难团员;维护和执行团的纪律,依规稳妥处置不合格团员。

(五)对要求入团的青年进行培养教育,做好经常性发展团员工作,把政治标准放在首位,严格程序、严肃纪律;表彰表扬先进;做好“推优”入党工作;发现、培养和推荐团员、青年中的优秀人才。

(六)密切联系、服务青年,向青年有效传播党的主张,凝聚广大青年的智慧和力量,了解、反映团员和青年的思想、要求,关心团员和青年的学习、工作、生活和休息,开展文体活动。

(七)实事求是地对团的建设、团的工作提出意见建议,及时向

同级党组织和上级团组织报告情况。按照规定,向团员青年通报团的工作情况,公开团内有关事务。

注重发挥好保留团籍的青年党员的骨干、表率作用,保留团籍的青年党员在参加党的组织生活的同时,应当积极参加团支部的组织生活,正确行使团员权利,模范履行团员义务。

第十一条 我校的团支部,应学习宣传贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,筑牢青年师生的理想信念根基;突出实践育人,教育和帮助学生做到爱国、励志、求真、力行,加强班级团支部与班委会一体化运行,做好团员团组织关系转接工作;反映青年师生合理诉求,服务青年师生成才发展,协助做好维护校园稳定工作,落实“第二课堂成绩单”制度。

第四章 工作机制

第十二条 团支部团员大会是团支部的议事决策机构,一般每季度召开一次,根据工作需要可以随时召开。

团支部团员大会的职权是:听取和讨论团支部委员会的工作报告,对团支部委员会的工作进行审议和监督;选举新的团支部委员会和出席上级团代会的代表,增补和罢免团支部委员;讨论接收新团员;开展团员教育评议工作;研究决定对团员的奖励;开展“推优”入党工作;讨论通过对团员的组织处置和纪律处分;开好团支部组织生活会;研究决定本支部其他重要事项。团支部团员大会议题提交表决前,应当经过充分讨论。表决须有半数以上有表决权的团员到会方可进行,赞成人数超过应到会具有表决权团员的半数为通过。

第十三条 团支部委员会是团支部日常工作的领导机构。

团支部委员会会议一般每月召开 1 次,根据工作需要可以随时召开,对团支部重要工作进行讨论、作出决定等。团支部委员会会议须有半数以上委员到会方可进行,表决赞成人数超过应到会委员的半数为通过。重要事项提交团支部团员大会决定前,一般应当经团支部委员会会议讨论。

第十四条 团员人数较多或者团员工作地、居住地比较分

散的团支部,按照便于组织开展活动的原则,应当划分若干团小组,并设立团小组组长。团小组组长由团支部指定,也可以由所在团小组团员推荐产生。

团小组主要落实团支部工作要求,完成团支部安排的任务。团小组会可以根据工作需要随时召开。

第十五条 团支部团员大会、团支部委员会会议应当由团支部书记召集并主持。团支部书记不能参加会议的,可以委托团支部副书记或团支部委员召集并主持。团小组会由团小组组长召集并主持。

第五章 组织生活

第十六条 团支部应当严格执行团的组织生活制度,经常、认真、严肃地开展批评和自我批评,按照增强政治性、时代性、原则性、战斗性的要求,加强和规范团内政治生活,不断推进组织生活内容和方式创新。

团支部每年至少召开 1 次组织生活会,组织生活会一般以团支部团员大会、团支部委员会会议或者团小组会形式召开。

专职、挂职团干部应当编入一个团支部,并参加所在团支部或者团小组组织生活。

第十七条 “三会两制一课”应当突出思想政治要求,切实提高组织生活质量,注重创新方式方法,做到形式多样、严肃活泼。

团支部应当组织团员按期参加团员大会、团小组会和上团课,按期开展团员教育评议和团员年度团籍注册,定期召开团支部委员会会议。

团课应当针对团员思想和学习、工作实际,采用相对灵活的方式,增强吸引力感染力。团的领导机关干部应当定期为基层团员讲团课,基层团委主要负责人每年至少要为团员青年讲 1 次团课。除团支部的团员和入团积极分子外,团课可以扩大至积极向本团支部靠拢的青年。入团积极分子被确定为发展对象之前参加集中团课学习应当不少于 8 个学时。

团支部结合重点工作一般每月开展 1 次主题团日。主题团日开展前,团支部应当认真研究确定主题和内容;开展后,应当抓好议定事项的组织落实。

第十八条 团员教育评议工作应当与团员年度团籍注册工作相结合,一般每年进行 1 次。教育评议的对象为全体团员。

团员教育评议按照个人自评、团员互评、测评投票、团支部建议评议等次、报上级团委批准的程序,对团员的表现和作用发挥情况作出综合评价。

开展团员教育评议工作一般应当召开团支部团员大会,团员人数较多的团支部,可以先由各团小组会议开展评议并提出初步评议意见后,提交团支部团员大会研究确定。

第十九条 团支部应当经常开展谈心谈话。团支部委员之间、团支部委员和团员之间、团员和团员之间,每年谈心谈话一般不少于 1 次。谈心谈话应当坦诚相见、交流思想、交换意见、帮助提高。

团支部应当注重分析团员思想状况和心理状态。对家庭发生重大变故和出现特殊困难、身心健康存在突出问题等情况的团员,团支部书记应当帮助做好心理疏导;对受到处分处置以及有不良反映的团员,团支部书记应当有针对性地做好思想政治工作。

第六章 团支部委员会建设

第二十条 有团员 7 人以上的团支部,应当设立团支部委员会。团支部委员会由 3 至 5 人组成,一般不超过 7 人。团支部委员会成员应有以下:团支部书记、团支部副书记(班长兼任)、组织委员、宣传委员等。

第二十一条 团支部召开团员大会选举,应当事先向同级党组织和上级团组织请示,并取得批准;没有同级党组织的团支部,应当事先向上级团组织请示,并取得批准。团支部委员会由团支部团员大会选举产生。团支部书记、副书记一般由团员大会从新当选的委员会委员中选举产生,人数较多的支部也可由

团支部委员会选举产生,不设委员会的团支部书记、副书记由团员大会选举产生。

团支部委员会的选举结果须报同级党组织和上级团组织批准。团支部书记、副书记、委员出现空缺,应当及时进行补选。确有必要时,经同级党组织和上级团组织共同研究,可以指派团支部负责人。

第二十二条 团支部书记负责团支部全面工作,督促团支部其他委员履行职责、发挥作用,抓好团支部委员会自身建设,向团支部委员会、团支部团员大会和同级党组织、上级团组织报告工作。

团支部副书记协助团支部书记开展工作,按照班团一体化的具体要求分工合作,确保支部工作顺利开展。团支部其他委员按照职责分工开展工作。

第二十三条 团支部书记应当具备良好政治素质,热爱团的工作,具有一定的组织协调能力和群众工作本领,敢于担当、乐于奉献,带头发挥先锋模范作用,在团员和青年中有较高威信。

第二十四条 校级、二级学院团委应当定期对团支部书记、副书记和其他委员进行培训。团支部书记培训纳入团干部教育培训规划,对新任团支部书记应当进行任职培训。注意统筹安排,防止频繁参训,确保团支部书记做好日常工作。

第二十五条 团支部书记每年应当向同级党组织、上级团组织和团支部团员大会述职,接受评议考核,考核结果作为评先评优等重要依据。学院应培养树立团干部先进典型,对工作有显著成绩的团支部书记及委员应给予表彰表扬。

第二十六条 团支部委员会成员应当自觉接受同级党组织、上级团组织和团员、青年的监督,加强互相监督。

第七章 领导和保障

第二十七条 我校团委每学期至少专题研究 1 次团支部建设工作。

二级学院团委应当经常对团支部建设情况进行分析研判,加强分类指导和督促检查,增加先进团支部,提升中间团支部,整顿后进团支部,创新发展新型团支部。加强团支部标准化、规范化建设。

第二十八条 抓团支部建设情况应当列入二级学院团委书记(负责人)年度工作述职评议考核的重要内容,作为评判其履职情况的重要依据。对抓团支部建设不力、各项工作不落实的,上级团委应当进行约谈。对团支部建设出现严重问题,团员和青年反映强烈的,应当按照规定严肃问责。

第二十九条 二级学院团委应当积极推动党建带团建机制落实,为团支部开展工作提供必要条件和经费保障。加强村、社区和园区等领域基层团组织活动场所建设,推动党团、群团活动阵地共建共享,积极运用现代技术和信息化手段,充分发挥办公议事、开展活动、服务青年等综合功能。

第八章 附则

第三十条 合肥学院所有团支部工作参照本条例执行。

第三十一条 二级学院团委可根据本条例,制定本学院团支部管理的具体规定。

第三十二条 本条例自发布之日起施行。其他有关团支部的规定与本条例不一致的,按照本条例执行。

第三十三条 本细则由共青团合肥学院委员会负责解释。

合肥学院“榜样学子”评选办法

校青字〔2021〕5号

为进一步拓展大学生思想政治教育途径，大力弘扬优秀学生的先进事迹，充分发挥榜样青年的引领作用，在校园内营造良好的成长成才氛围，我校每年开展榜样学子评选，为规范评选工作，特制定本评选办法。

第一章 组织机构

第一条 加强组织领导，成立由宣传部、教务处、学生处、校团委、大学生创新创业教育中心等部门组成的评选组委会，组委会办公室设在校团委。

第二条 各学院团委等基层团组织负责牵头落实候选人推报工作。

第二章 评选对象和评选类型

第三条 评选对象：合肥学院在籍大学生（含专科生、研究生）。

第四条 按照道德示范、学风创优、科技创新、社会实践、志愿服务、自主创业、自强奋斗、生态保护、文艺创作和体育锻炼十个方面进行评选。

1、道德示范类：注重大学生道德榜样的树立，用身边事教育身边人，充分发挥榜样的力量，特别是在新冠肺炎疫情防控、抗洪救灾等重大工作中作出突出贡献。

2、学风创优类：注重大学生对学业问题的勤加思考和刻苦钻研，能始终传承和发扬优良的学风，并在自身取得优异成绩的同时带动身边同学主动学习。

3、科技创新类：注重学生发明、创造且学术科研成果具

有较高的理论价值和推广价值，或应用于实践领域产生显著社会经济效益。

4、社会实践类：注重大学生深度参与校外社会性活动，切实担当大学生社会责任，获得社会认可，特别是在暑期“返乡”社会实践、参与防汛救灾等方面表现突出的。

5、志愿服务类：注重展现大学生志愿风采，服务他人，奉献社会，且有效推进志愿服务项目常态化有效运行。

6、自主创业类：注重大学生具备良好的创业意识、丰富的创业知识和优良的创业精神等，做到以创业带动就业，或在省级及以上大学生创新创业竞赛活动中取得优异成绩。

7、自强奋斗类：注重在逆境中展现新时代大学生的品性之美，塑造顽强奋斗的品质，锤炼坚韧不拔的意志，具备感召力。

8、生态保护类：注重加快推进生态文明建设，坚持可持续发展战略，助力推动生产发展、生活富裕、生态良好的文明发展道路。

9、文艺创作类：注重发挥丰富的创造力和想象力，塑造艺术形象，形成可供欣赏的文学作品或艺术作品。

10、体育锻炼类：注重大学生参加各种体育运动，运用各种体育手段，增进体质健康，丰富文化生活，传承体育精神，并取得一定的成绩。

第三章 评选条件

第五条 符合以下条件者可以申报：

1、具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，拥护共产党的领导；

2、遵守校纪校规，尊敬师长、团结同学、关心集体、讲文明礼貌；3、勤奋学习，刻苦钻研，认真完成教学计划规定

的学习任务；

4、积极参加社会实践和志愿服务，具有较强的社会实践能力；

5、在以上申报类型的某一方面获某几方面有突出表现者；

6、在各种高水平竞赛中获奖者、为集体作出重大贡献者、在团队中有较强组织管理能力并获得认可者、积极参加学生工作、文体活动或社团活动者并取得优异成绩者优先考虑。

第四章 取消评选资格的条件

第六条 本年度内受到通报批评、警示、行政处分或团纪处分者。

第七条 所在宿舍在本年度卫生检查、安全检查不合格或存在违规行者。

第八条 在评选过程中存在材料信息虚假伪造者、违规拉票者。

第九条 存在其他不良行为，组委会认定不宜参评者。

第五章 评选程序

第十条 合肥学院“榜样学子”每年度评选一次，3月启动，5月表彰。

第十一条 采取组织推荐和个人自荐相结合的方式进行宣传。组织推荐由各二级学院团委等基层团组织负责宣传动员，遴选推荐候选人；个人自荐由学生本人将申报材料上报校团委。

第十二条 各团组织遴选推荐过程中要坚持群众路线，充分发扬民主，保障公平公正公开。

第十三条 各团组织将推荐的榜样学子候选人名单汇总，初步审核并公示，公示无异议后报校团委。

第十四条 校团委牵头召开组委会评审会议，评选出“榜样学子”正式候选人（具体人数结合实际情况），候选人有关情况在校园网上进行公布。

第十五条 组委会根据评选意见、网络点赞和风采展示结果，在候选人范围内评选出“榜样学子”及“榜样学子”提名奖（具体人数结合实际情况），名单上报校党委审议备案。

第十六条 学校对获得“榜样学子”荣誉称号的个人进行公开表彰。

第六章 附则

第十七条 “榜样学子”评选具体细则以当年通知为准。

第十八条 本评选办法自公布之日起施行，由校团委负责解释。

合肥学院学生社团建设管理实施细则

校青字〔2021〕7号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于青年工作的重要思想和关于教育的重要论述，切实加强我校学生社团建设管理，保障学生社团管理工作顺利开展，同时维护学生社团的合法权益，更好地发挥学生社团的组织作用和育人功能，依据《中共教育部党组共青团中央印发〈高校学生社团建设管理办法〉的通知》（教党〔2020〕13号）及《安徽省高校学生社团建设管理实施细则》（皖教工〔2020〕168号）相关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 我校学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是我校学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在校党委的领导和校团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第三条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。校团委加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理办公室，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理具体事务。我校学生社团联合会功能并入学生社团管理办公室工作范围。

学生社团管理办公室主要职责：

负责学生社团的成立、变更、注销的登记、备案及审查；

监督学生社团遵守法律法规和校纪校规，依据其章程开展活动；

对学生社团聘请校内外专家担任顾问、来校做报告、办讲座等的申请进行审查批准；

对学生社团进行年审（星级评定）；

对学生社团违反本细则和校内有关条例的情况进行监督检查。

第二章 注册登记

第四条 我校学生申请成立学生社团，必须具备以下条件：

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

（二）发起人要成立筹备组专门负责筹建事宜，并指定组长；

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

（四）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会业务相关的校内机关职能部门、二级学院党委或校内学术科研机构等单位；

（五）有至少 1 名我校在职在岗教职工担任社团指导教师；

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

第五条 申请成立学生社团的审批程序如下：

（一）学生社团发起人或筹备组织依照上述条件在每学年第二学期向学生社团管理办公室提交书面申请，具体材料包括：《合肥学院学生社团成立筹备申请书》（含指导老师签字和业务指导单位审批签章）、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）以及社团章程草案等；

（二）自收到全部有效资料之日起 15 日内，学生社团管理办公室对申请成立的学生社团进行初审，校团委进行终审，

做出批准或者不批准成立的决定，同时相关材料报校党委备案；

（三）批准成立的学生社团填写《合肥学院学生社团登记表》；

（四）批准成立的学生社团，应当自批准成立之日起 60 日内召开社团大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并尽快以公告或其他方式宣布成立；

（五）申请成立的学生社团在宣布成立之前不得以学生社团的名义组织筹备成立以外的活动。

第六条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记，只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。学生社团管理办公室对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限一般 3 至 6 个月，整改期间社团不得开展整改以外的其他活动。

第七条 学生社团有下列情况之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数一学期内不足 20 人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

(十一) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第八条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须上报校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报校党委批准。

第九条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第十条 在校党委的领导下，由党委学工部牵头组织相关部门成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由校党委分管学生工作的副书记担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。原则上在把控质量的前提下，促进学生社团精品建设、健康发展。

第十一条 校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已审核注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还将运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第三章 指导教师

第十二条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事业，具有奉献精神，关爱学生成长。

第十三条 配强学生社团指导教师，形成齐抓共管的协调

联动机制。党委学工部牵头制定学生社团指导教师管理办法，会同团委、组织、宣传、保卫、人事、教务、马克思主义学院等部门，注重发挥职能部门和二级学院依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第十四条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，及时发现掌握、指导整改社团建设活动中存在的突出问题，并向其业务指导单位、党委学工部报告。

第十五条 社团指导教师可纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。给予指导教师相应的工作量和相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第四章 组织建设

第十六条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应当是我校具有正式学籍的在读学生。每名学生最多加入2个学生社团。

社团成员享有以下权利：

- （一）了解所在社团的章程、组织机构和财务制度；
- （二）对社团管理和活动提出建议和质询；
- （三）按照章程申请加入或退出该社团；
- （四）按照章程担任社团职务，并承担相应义务；
- （五）向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规、校纪校规等问题。

社团成员应履行以下义务：

（一）遵守学校及社团的各项规章制度，服从所属社团管理，定期进行注册；

（二）积极参加社团活动，并承担相关工作任务。维护社团声誉，不得以社团名义开展未经批准的活动；

（三）社团成员无故缺席两次会员大会或连续三次不参加社团活动，由所在社团理事会研究，可以提出除名建议，报学生社团管理办公室，经校团委批准予以除名，除名的成员不得参加本年度社团内评奖评优。

第十七条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，邀请指导教师参会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使下列职权：

（一）修改社团章程；

（二）审议通过社团年度工作计划、工作报告及经费使用报告；

（三）选举和更换社团理事会及会长（主席、社长）；

（四）对社团变更、解散等事项作出决定；

（五）监督社团财务管理和活动开展情况；

（六）决议社团其他重大工作事宜。

全体成员大会或成员代表大会由社团主要负责人召集，每学期至少召开两次。在大会召开之时，学生社团管理办公室派社团联络员到现场进行监督和公证，确保各项表决工作的公平、公正、公开，到会人数应超过全体社团成员人数的二分之一方为有效，指导教师要按时到会。进行一般事务（社团工作计划、经费使用情况等）表决时，应有超过到会人数二分之一的成员表示同意方能通过；对社团变更、注销和修改章程等重大事项作出决议，须经到会人数三分之二及其以上的成员表示同意方能通过。大会形成的决议必须报学生社团管理办公室批准和备案。

社团理事会对成员大会负责并报告工作。社团理事会一般每学年秋季开学时改选一次，建议由会长（社长）1名，副会长（副社长）1—2名，理事若干名组成。理事会成员最多不超过10人。社团理事会的主要职能是：

贯彻执行社团章程；

贯彻落实成员大会确定的工作任务，协商和征求意见；

招收新会员，发放会员证，管理社团及社团成员；

提出对违纪成员的处理意见并上报学生社团管理办公室；

主持社团日常工作，负责社团内部的财务管理；

完成学生社团管理办公室和业务指导单位下达的工作任务。

第十九条 加强学生社团政治引领。学生社团应建立临时团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时团支部一般不发展团员，不收缴团费，不选举团代表等。学生社团注销后，临时团支部自然撤销。

第二十条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前50%以内。学生社团负责人通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员。社团各部门负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报学生社团管理办公室备案。

有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

（一）在校期间受到法律法规、校纪校规处分的；

（二）曾因违反有关规定被撤销社团职务的或对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的；

（三）组织带领社团开展活动不当，引起负面影响的；

（四）其他不适合担任或继续担任学生社团负责人情况的。

不得担任或继续担任的，应当由学生社团管理办公室提出，征求指导教师意见，经党委学工部审核，报请校党委分管领导同意后以适当形式公布。

第二十一条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。我校学生社团先进个人、优秀学生干部等名额依据学生社团年审结果为标准进行分配，纳入年度优团优干评选工作。

第五章 活动管理

第二十二条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。社团活动必须自觉接受学生社团管理办公室的监督，服从学校工作的全局安排；学生社团活动必须围绕学生综合发展、全面成才的目标和学校的中心工作开展；鼓励学生社团开展积极向上、丰富多彩的校园科技、学术、文化、公益等方面的活动；倡导学生社团积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位和社团管理办公室批准后方可开展。

第二十三条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约和协议，不得接受经费资助。

第二十四条 学生社团邀请校内人员开展活动的，由学生社团管理办公室批准；邀请校外人士或者与校外机关企事业单位开展合作的，由学生社团管理办公室初审后，上报校团委审核，再由学校党委分管领导审批；凡跨校组织开展哲学社会科学类活动，或与境外机构、企业联合开展活动，或邀请境外人

员、外国驻华机构人员参加的活动，须经学生社团管理办公室初审、团委审核、校党委审查后，提前 30 个工作日报省委教育工委审批，团省委备案。涉外活动并报省外办备案。

对已经获得审批的人文社科类活动，学生社团管理办公室要认真组织，指派专人履行现场管理责任，并对活动的秩序、安全负责。

第二十五条 校党委鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生不低于 20 元的标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第二十六条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。社团的日常活动在未经社团管理办公室批准的情况下不得向任何同学（包括自愿缴费者）收取任何形式的活动费用。

第二十七条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等，需填写《合肥学院学生社团刊物备案登记表》交由党委学工部审核后，报请宣传部履行审核备案手续。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康，不得刊载、发布违反法律法规、学校管理规定以及可能在校内外造成不良影响的内容。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。学生社团管理办公室有权对违反本细则规定的刊物和网站做出停止、整改的决定。

第二十八条 学生社团管理办公室每年对学生社团工作开展情况进行年审（星级评定），根据《合肥学院学生社团星级评定细则》进行评定，评定标准为 1 星-5 星，其中 5 星为优秀，4 星为良好，3 星为合格，2 星需要限期整顿，1 星建议撤销。5 星社团比例占全校社团总数 10% 以内，4 星社团比例占 20% 以内。优秀社团和优秀社团干部给予团内表彰和奖励。

第二十九条 党委学工部应会同团委等相关部门加强对学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规

或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。

第六章 变更、整顿、解散和注销

第三十条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在7日内向学生社团管理办公室申请变更登记；学生社团修改章程，应当在7日内报学生社团管理办公室核准；学生社团的变更应当在报批后尽快以公告形式宣布。

第三十一条 学生社团有下列情形之一的，学生社团管理办公室有权责令其停止活动，并上交整顿报告，于3-6个月内限期整顿：

- (一) 章程不完备，社团建设管理材料过简；
- (二) 发展缺乏特色，没有明确的发展目标和指导思想；
- (三) 财务管理混乱；
- (四) 活动范围及内容与社团宗旨、章程不符；
- (五) 不接受本细则规定、学生社团管理办公室的规定和指导的；
- (六) 应当进行定期注册而未注册的；
- (七) 社团执行机构有严重违纪行为的；
- (八) 社团成员盗用社团名义进行活动的；
- (九) 年审（星级评定）评定不合格的；
- (十) 其他应当进行整顿的情形。

学生社团整顿，由学生社团主要负责人向指导教师汇报，主持召开内部会议，讨论制定整顿报告（要求联络员参加）。整顿报告自学生社团收到整顿通知起，7日内上交至学生社团管理办公室。

第三十二条 学生社团有下列情形之一的，学生社团管理办公室有权将其解散：

- (一) 社团活动违反法律法规和校纪校规的；
- (二) 有社团成员利用社团名义从事非法活动的；
- (三) 背弃社团宗旨，情节恶劣的；

(四) 社团出现本细则第三十一条规定应当整顿的情形，经学生社团管理办公室质询后仍无故拖沓的；

(五) 社团连续两学期未开展活动的；

(六) 社团成员人数一学期内达不到 20 人的；

(七) 有会员投诉，经查属实且整改无效再次出现类似情况的；

(八) 其他严重违规的。

第三十三条 学生社团有下列情形之一的，应当向学生社团管理办公室申请注销登记：

完成学生社团章程规定的宗旨的；

成员大会决议解散的；

社团分立、合并的；

社团被责令解散的；

由于其他原因终止的。

学生社团在提出注销申请登记后，学生社团管理办公室应当对其财务进行清算。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。学生社团应当自清算结束之日起 15 日内向学生社团管理办公室提交由社团负责人和指导教师签名、经成员大会通过的注销申请书和清算报告书，办理注销登记。学生社团的注销应当在报批后尽快以公告形式宣布，注销后的剩余财产，按照合肥学院财务管理相关规定处理。

第七章 领导与管理

第三十四条 学校党委把学生社团工作作为学校贯彻党的教育方针、推进立德树人的重要组成部分，把学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作计划和工作总结，及时研究解决有关问题。分管学生工作的校领导分管学生社团工作，分管人事、教学的校领导参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第三十五条 构建校党委统一领导，党委学工部牵头负责，

团委、组织部、宣传部、保卫处、人事处、教务处等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。

附则

第三十六条 本细则自发布之日起施行。

第三十七条 本细则由党委学工部和校团委共同负责解释。

合肥学院优秀团员、优秀团干评选办法

校青字〔2021〕9号

总则

为加强学校的团组织建设，促进团员青年的成长与发展，树立优秀典型，扩大优秀团员、优秀团干部在全校共青团工作中的影响力，进一步推动共青团工作发展，制定本评选办法。

第七章 “优秀团员”评选条件

第一条 参评条件：

1、合肥学院在校共青团员（已录入智慧团建系统的团员，含保留团籍的党员、不含流动团支部团员）；

2、拥护中国共产党的路线、方针、政策，热爱共青团组织，执行团的决议，履行团员义务，遵守大学生守则和学校规章制度，思想健康，政治立场坚定；

3、积极参加学习“青年大学习”网上主题团课，上一年度学习率达100%；

4、学业成绩优良，学年成绩在班级前50%以内（大一以第一学期文化课成绩、大二至大四年级为上一学年综合测评成绩）；

5、年度团员教育评议结果均为优秀等级，年平均志愿服务时长不低于30小时。

第二条 评选年度内有下列情况之一者，取消评选资格：

1、思想政治表现评定不合格；

2、所有课程（公共选修课程除外）一门以上（ ≥ 2 ）补考不及格；

3、受到学校、学院通报批评或违纪处分者；

4、参加校、院青马班（团校）培训未结业。

第八章 “优秀团干”评选条件

第三条 参评条件：

- 1、符合优秀团员的评选条件；
- 2、在校、院各级团组织中担任团干职务；
- 3、认真履行团干职责，工作完成度高；能带领团员青年围绕共青团工作发挥主力军的作用，工作表现突出，得到广大团员青年的认可。

第四条 本学年有下列情况之一者，取消评选资格：

- 1、本学年思想政治表现评定不合格；
- 2、所有课程（公共选修课程除外）一门以上（ ≥ 2 ）补考不及格；
- 3、学年内受到学校、学院通报批评或违纪处分者；
- 4、参加校、院青马班（团校）培训未结业。

第九章 评选名额及流程

第五条 合肥学院优秀团员、优秀团干每年度评选一次。

第六条 优秀团员数量不超过团员总数的 5%，具体名额根据当年团组织工作开展情况进行分配；优秀团干数量不超过团支部总数。

第七条 团支部要规范评选流程，按照个人申请、团支部审核、公开评选的流程开展评选。评选过程要坚持群众路线，充分发扬民主，保证公平公正公开。

第八条 各班级团支部将评定的“优秀团员、优秀团干”名单报学院团委汇总、审核并公示，公示无异议后报校团委。

第九条 其他学生组织由各自主管部门评定“优秀团员、优秀团干”名单，审核公示后报校团委。

第十条 校团委汇总后综合审核评定，确定“优秀团员”、

“优秀团干”名单。

第十一条 校团委对获得“优秀团员”、“优秀团干”荣誉称号的个人进行公开表彰，并给予相应的奖励，奖励标准参照《合肥学院“三好学生”、优秀学生干部评选办法》执行。

第十章 附则

第十二条 本评选办法自公布之日起施行，由校团委负责解释。

（附件略）

合肥学院团校工作条例（试行）

校青字[2021]13号

第一章 总则

第一条 为提高新时代团校工作科学化、制度化、规范化水平，着力为党培养和输送青年政治骨干，根据《中国共产主义青年团章程》、《中国共产主义青年团发展团员工作细则》（中青办发[2016]11号）、《关于深入实施青年马克思主义者培养工程的意见》（中青联发[2020]5号）和《合肥学院共青团改革方案》等文件精神，结合学校共青团工作实际，特制定本条例。

第二条 团校是校党委领导、团委指导下共青团工作的重要组成部分，是学校培养团干部和青年骨干的重要阵地，承担着为党培养助手和后备军的重要使命。

第三条 团校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，着眼于党的事业薪火相传，着力为党培养和输送信念坚定的青年政治骨干，引领青年学生骨干更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，增强对党的政治认同、思想认同、情感认同，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，努力培养一批忠诚干净有担当、热心服务同学、专于思想政治工作的团干部和学生青年骨干以及具有坚定的马克思主义信仰、德才兼备、全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

第二章 组织管理

第四条 合肥学院设立团校工作领导小组，由校党委分管学生工作的副书记召集，校党委组织部、学工部、马克思主义

学院、校团委参加，由校团委牵头制定相关制度和工作职责。
工作领导小组办公室设在校团委。

第五条 工作领导小组职责

1、定期召开工作会议，及时传达校党委和上级团委的指示精神，规划、部署团校相关工作；

2、制定团校教育培训计划，掌握工作开展情况，定期开展教学质量评估，及时总结和推广经验；

3、遴选和聘请培训班班主任和学生助理，给工作合格者颁发聘用证书；

4、对团校工作领导小组成员单位和办公室的工作进行指导和督促；

5、做好学校党委和上级团组织传达的其他工作。

第六条 工作领导小组办公室职责

1、制定和完善团校相关规章制度，负责团校日常管理工作；

2、负责团校各类培训班培训计划的制定和执行，包含具体课程、教师、教室、教务工作安排以及后勤保障等工作；

3、与培训班班主任紧密联系，督促班主任做好各类培训班学员出勤、学习情况、理论与实践教学组织、期末考核和档案归档等工作；

5、做好宣传报道工作，挖掘先进典型和优秀事迹，凝练经验和做法；

6、负责做好各类培训的总结和评优工作；

7、负责授课教师课酬、班主任和学生助理补助计发工作；

8、完成工作领导小组交办的其他工作。

第七条 培训班班主任工作职责

1、教育引导所管理班级的学员树立学习意识，端正学习态度，贯彻落实团校各项工作要求；

2、强化学员日常管理，严格执行培训计划，掌握培训进度，落实培训环节，维持培训秩序；

3、了解和掌握学员在培训期间的思想、学习情况，及时做好学员的思想政治教育和安全、健康教育工作，督促学员按时完成培训内容；

4、加强学员、授课教师和工作领导小组办公室、工作领导小组之间的联系，沟通协调并及时反馈解决学员反映的具有倾向性、普遍性的问题；

5、组建学员班委会等，并指导其开展相关活动；

6、及时发现和挖掘学员中典型人物事迹，营造良好的学习培训氛围；

7、完成团校工作领导小组交办的其他工作。

第三章 培训内容与形式

第八条 主要培训班次安排

1、**入团积极分子培训班**。根据共青团安徽省委员会每年下发团员发展数量指标为基准，按照 1:3 的比例确定该班次学员人数，培训时间不少于 8 个学时；

2、**青年马克思主义者培养工程培训班**。分为校院两级，学制 1 年，总学时不少于 80 个学时，校级培训对象面向全校学生遴选学员，各二级学院自主开展培训，培训情况纳入年度二级学院团委书记述职评议考核；

3、“**菁英计划**”**培训班**。培训对象为校院两级学生组织负责人，如校院两级学生会主席、各校级学生组织主要负责人等，培训人数控制在 30 人以内；

4、**共青团干部培训班**。培训对象为学校各级团组织专兼职团干部和学生团干部；

5、**新媒体骨干培训班**。培训对象为校院两级从事新媒体

运营工作的主要学生干部；

6、按照校党委和共青团安徽省委员会要求以及有其他工作开展需要的各类培训。

第九条 培训形式

采用理论学习为主，辅以实践锻炼、志愿服务、调查研究、交流探讨等方式，坚持以理论带动实践，教育培训和自学提高，短期培训和长期培养相结合的原则，实现课程精品化、培养过程系统化，辅助环节个性化，最终目标是切实为党培养和输送一批具有忠诚的政治品格、浓厚的家国情怀、扎实的理论功底、突出的能力素质，忠恕任事、人品服众的青年骨干。

第四章 学员管理

第十条 学员在个人申请的基础上，根据隶属关系，由校团委、各二级学院和校内各单位党、团组织依据培训班要求，推荐政治素养高、学习成绩优良、工作认真负责的相关同学或同志参与培训。入团积极分子培训班必须在入团之前完成培训。

第十一条 参与培训的学员必须认真填写《合肥学院团校学员登记表》。

第十二条 培训班学员划分班级进行管理，安排班主任和学生助理，必要时成立临时团支部。

第十三条 培训期间，由班主任组织考勤。

第十四条 学员须妥善处理好学习、学生工作和培训之间的时间协调。在培训期间不得随意请假，若因为特殊原因不能参加培训，须以书面形式经原推荐单位同意，提前向班主任请假，请假次数原则上不能超过2次。凡具有以下情况之一者，取消结业资格：

1、无故缺席1次及以上者；

- 2、请假 2 次及以上者；
- 3、迟到或早退 3 次及以上者；
- 4、其他违纪现象。

第五章 教学管理

第十五条 师资队伍管理

聘请学校、学院两级党政领导干部，马克思主义学院教师，共青团干部等担任授课教师，建立起比较稳定的兼职教师队伍。专职团干部要带头讲团课，鼓励学校、学院领导讲团课。根据课程安排以及内容需要，可以请校外相关专家学者、青年工作专家和共青团干部来校为学员授课。工作领导小组办公室根据备案的授课时间和授课教师职称（职级），计发课酬。

第十六条 教学要求

1、授课教师课前应做好教学准备，授课时严格遵守教学纪律，明确教学目标，认真组织课堂教学，严肃课堂纪律，展现良好的师德师风。

2、授课教师应创新教学方式，探索综合运用讲授式和案例式、模拟式、体验式等互动式教学方法，增强培训的吸引力、说服力和感染力。

3、授课教师在教学中，要积极帮助和指导培训对象开展理论学习、学术研究、成长规划等。

第六章 考核与评优

第十七条 学员最终考核成绩由考勤、理论考试成绩、实践活动成绩和平时各项任务完成情况等按照一定比例综合评定。

第十八条 考勤由班主任负责，实践活动和平时各项任务由授课教师或者班主任负责，理论考试由工作领导小组办公室

负责。

第十九条 考核成绩合格者颁发结业证书；考核不合格者，不予结业，可继续参加下一期培训班培训，考核合格后再予以结业。

第二十条 依据平时表现和最终考核成绩，评选若干“优秀学员”，由校团委颁发荣誉证书。

第七章 其他

第二十一条 本条例自印发之日起施行。

第二十二条 本条例由共青团合肥学院委员会负责解释。

附件：《合肥学院团校学员登记表》

合肥学院红旗团支部评选办法

校青字〔2021〕20号

第一章 总则

第一条 为表彰先进，树立典型，促进工作，进一步营造争先创优的浓厚氛围，不断增强基层团组织的吸引力、凝聚力和战斗力，根据团中央、团省委、团市委有关规定，特制定本办法。

第二条 评选工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，引导学生践行社会主义核心价值观，全面加强基层团组织建设和团的基层工作，重在创建，贵在创新，力求实效。

第三条 评选范围：全校团支部（含成立一年以上的临时团支部）。

第二章 “红旗团支部”评选

第四条 合肥学院红旗团支部每年度评选一次。时间与优秀团员、优秀团干评选一致。

第五条 评选条件

1、思想建设。能结合时事热点、专业特点，用中国特色社会主义理论体系武装青年学生，帮助青年团员树立正确的世界观、人生观和价值观；开展主题团日活动，对团员进行爱国主义、社会主义和集体主义教育，团支部成员思想政治素质较高；

2、组织建设。班子健全，按期换届；团支委成员整体素质高，作风扎实，团结进取，富有开拓创新精神，受到团员青年的拥护；能及时传达上级团组织的指示，主动配合上级团组织完成各项任务，认真做好团员发展和“入党推优”工作；

3、制度建设。坚持“三会两制一课”制度（民主生活会、

支委会、支部大会，年度团籍注册制度、团员教育评议制度，团课），制度健全有效，工作规范有序，活动资料完整，“智慧团建”系统记录详细；

4、班风学风建设。“班团一体化”工作开展顺利，团支部与班委会配合默契，班级班风正、学风好，团支部成员模范遵守校规校纪，本年度内没有成员受到行政或团纪处分；

5、青年大学习。该年度团支部“青年大学习”平均完成率在90%以上；

6、团支部建设成效。团支部凝聚力强，工作成效明显，团支部成员规范注册志愿者比例高，在开展思政学习活动、校园文化活动、文体活动、科技创新活动、志愿服务活动、社会实践活动等方面发挥了积极作用。

第六条 具体评选要求按照《合肥学院团支部工作条例(试行)》((校青字【2021】4号))和《合肥学院团支部工作考核评分细则》执行。

第三章 评选步骤

第七条 红旗团支部的评选必须在团支部对标定级工作完成后进行。

第八条 红旗团支部的评选推荐必须由所在二级学院团委(团组织)严格把关，在达标支部中选取前25%的团支部择优推荐申报。

第九条 校团委根据申报材料，进行审核、考察和评定，确定红旗团支部名单。

第十条 校团委对获得“红旗团支部”荣誉称号的团支部进行公开表彰，并给予相应的奖励。

第十一条 获得“红旗团支部”称号的团支部，第二年可单独申报一名“优秀团干”。

第十二条 各级团组织要及时将评选结果录入“智慧团建”

系统，通过适当的方式总结推广“红旗团支部”的先进经验和成功做法。

第四章 附则

第十一条 本评选办法自公布之日起施行，由校团委负责解释。

（附件略）

合肥学院校园治安管理规定

为了维护学院安全和校园治安秩序，加强校园管理，保证学院教学、科研、生产和工作的正常运行，特制定本规定：

第一条 治安管理。严禁打架斗殴、持械行凶、酗酒滋事、报复打架等违反治安管理规定的行为，违者将给予纪律处分，造成后果者将按《中华人民共和国治安管理处罚条例》进行治安处罚。

第二条 防盗管理。

1. 各单位的贵重物品房间，要加装防盗门窗，下班离开要关好门窗；

2. 学生在宿舍应保护好自己的财产，尤其是手机、钱包、手提电脑等小件贵重物品；

3. 教师在办公室要做到随手锁门，不将贵重物品放置在办公室；

4. 学生在教师和食堂应保管好自己携带的物品，离开要将贵重物品随身携带。

第三条 消防管理。

1. 严禁随意开启室内消防栓封条；

2. 严禁将消防栓和水带用作浇水等非消防用途；

3. 严禁随意乱用或者损坏消防移动灭火器；

4. 不得损坏消防指示灯、应急灯；

5. 严禁随意按下消防手动报警按钮，在没有火警发生的情况下，凡故意按下手动报警按钮造成火警报警的，属谎报火警行为；

6. 不得堵塞消防通道，不得在室内燃放焰火或使用明火。

第四条 学生宿舍消防管理。学生宿舍禁止使用热得快、

电炒锅等大功率电器，禁止乱接灯头，禁止熄灯后点蜡烛，禁止使用煤油炉、酒精炉等器具，不得在被子内为手机等电器物品充电，不得乱扔烟头。

第五条 人员进出校门管理。

1. 入校门要主动向门卫出示证件，没有携带证件的本校人员需向门卫说明所在单位或住所，外校人员需进入校园，要向门卫讲明来校事宜及接待人员，经登记后方可入内。

2. 实行人车分流，一区人员从东门、南门东侧门进出，不得从北门和西侧门车行门进出；二区人员从天桥旁边的北小门进出，不得从北大门车行门进出。

第六条 物品出校门管理。携带贵重物品（家具、行李、电脑、建筑材料等）出校门，要由物品所有的个人和单位写出证明并单位盖章，经保卫处干部签字，门卫核实查验后放行。

第七条 机动车辆进出校门管理。

1. 学院公车、私车刷卡车辆通行证（或凭当年有效证通行）通行，外单位机动车辆进校园办事的，须用有效证件在门卫换校内临时通行证并登记后放行；车辆在校园内行驶要限速 20 公里，禁鸣；

2. 实行人车分流，一区人员从北、南门西侧门进出，不得从东门和南侧门车行门进出；二区人员从天桥旁边的北大门进出，不得从北小门车行门进出。

第八条 非机动车辆进出校门管理。骑两轮车出入校门时要下车推行，进门时领取两轮车证，出门时须交两轮车证，两轮车出校门无证的，须出示校园一卡通或者学生证、工作证等能证明我校人员的证件，并进行登记，才能出校门。禁止燃油助力车进入校园和在校园行驶。

第九条 校园张贴悬挂管理。禁止在校园内各种公共设施及沿路墙壁、建筑物上张贴宣传品，各种通知、通报、海报、

告示等必须张贴在学校指定的广告栏内。张贴标语、告示不得违反我国法律，不得诽谤他人，不得张贴虚假诈骗的信息广告。

第十条 校园公共场所管理。不得在校园内公共场所私自进行摆摊设点，在校园内公共场所举办活动，要事先向保卫处报告，经批准后方可进行；校园内公共场所一般不得进行商业性活动。

第十一条 校园秩序管理。

1. 校园内不得搭建违章建筑、不得在校园内种菜，违者将勒令自行拆除、铲除，或通过保卫处、城管强行拆除、铲除；

2. 不准在校园内道路、大厅、走廊、广场、教室、实验室等场所溜冰、踢球等易伤人毁物的体育活动。

3. 南区晚上 10:30 开始清场，教学楼锁门，学生应回到生活区，不得在教学区内逗留；

4. 学生宿舍禁止推销商品：不得在学生宿舍进行推销商品活动，违者没收商品；

5. 不得在教学区遛狗。

合肥学院交通管理规定

第一条 为了营造安全、文明、和谐的校园环境，保证校园安全和道路的通畅，规范车辆的进入和停放秩序，维护校园良好的教学、生活秩序，减少各类事故的发生，根据交通管理有关法规和《合肥学院安全工作管理规定》，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 校内各部门、各单位开车人员自觉遵守交通管理规定。

第三条 进入校园内的各种车辆必须服从保卫处代表学院的管理。

第四条 进入校园需停放的车辆，必须在地下车库、划线车位的停车处有序停放，不得在非停车位置乱停乱放，未划设车位的校园路面、绿化带、广场等严禁停车。

第五条 凡装有易燃、易爆、剧毒品或装有污染物品的车辆，严禁在校园内停放，如车主隐瞒或违反本规定而造成后果的，应承担全部责任，包括法律责任。

第六条 漏水、漏油车辆不得在校园内停放，不得在校园内洗车，清扫车内杂物不得抛弃在路面。

第七条 车辆停放后，车主应将贵重物品随身携带，拉紧手刹、熄灭引擎，关好车窗、锁好车门。贵重物品、重要文件、大额现金等应随身携带，不要放置在车厢或后备箱内，防止失窃。校园停车处仅提供停车，不负责保管财物。

第八条 在校园内停放的各类车辆，如有污染、损害路面、损坏学校公用设施者，应当认真清理、修复或折价赔偿。

第九条 外单位车辆不得在校园内过夜，特殊情况须保卫处批准。

第十条 在校园内需停放的非机动车辆，要在规定的停车区域内以及指定的存车处有序停放，不得乱停乱放。

第十一条 南区车辆通过车辆管理系统刷卡或自动识别进入校园，家属区车辆凭学院当年有效车辆通行证进入校园。本院住户凭车辆行驶证和身份证明办理车辆通行证，通行证应置于车辆右侧下方，门卫查验通行证后方可进入。外单位车辆因事需进入校园的，经核实，门卫须让驾驶员凭有效证件换临时通行证，并进行登记后方可进入。

第十二条 实行人车分流，一区机动车辆从北门、南门西侧车行门进出，不得从东门和南门东侧人行门进出，二区机动车辆从北大门进出，不得从天桥旁的北小门进出。

第十三条 严禁在校园道路上练习驾驶。

第十四条 学院在校园内设置交通标志，校园内行车限速20公里/小时，车辆在校园内要按照交通标志指示行驶，服从管理人员的指挥，在指定的位置（车位）停放。不得占用其他车位或一车多占车位。

第十五条 对不按规定停车的，保卫处将采取执勤人员现场劝导、电话或短信劝导、通知驾驶员所在单位劝导、张贴车辆违规停放通知单劝导等方式，全院车辆停放在地下车库和车位内。

第十六条 对校园内超速高速行驶的车辆，保卫处有权对其进行拦停劝阻、批评教育。

合肥学院图书馆规章制度汇编

入馆须知

一、本院教职员工和学生凭校园一卡通刷卡入馆，外来人员凭介绍信或有效证件，登记后方可入馆。

二、文明礼貌。请注意仪表着装、言谈举止。穿背心、拖鞋者谢绝进馆。

三、保持安静。请不要大声喧哗、朗读、唱歌、吹口哨、交谈或制造其它噪音。进入阅览室、自修室请自觉关闭手机或设置振动功能。

四、维护秩序。请进、出馆及借还书时不要拥挤，自觉排队；不要抢占阅览室和自修室的座位，配合、支持工作人员的管理。

五、保持整洁。请不要在馆内吃零食、乱丢垃圾、随地吐痰、乱吐口香糖，以及在墙壁、门窗、桌椅上涂抹刻画张贴。

六、安全保卫。禁止在馆内吸烟；严禁自行接电；严禁携带易燃、易爆物品进入馆内。

七、爱护公物。请爱护书刊资料、家具和一切设施，损坏公物按规章制度赔偿。

八、请自觉遵守图书馆的各项规章制度，争做文明读者。

入库须知

一、本院读者，均可入库查阅图书资料。

二、入库时，读者凭本人校园一卡通经本馆工作人员同意后，方可入库。

三、入库时，除纸、笔、笔记本外，不得携带提包、书籍等其它物品。

四、请保持库内整洁，严禁吸烟、随地吐痰、吃零食、乱扔果壳纸屑等。

五、请读者在选书时，记住所取图书的位置，若不需要请将书放归原处。如无法放回原处，请平放于书架上。

六、需要外借的图书，必须在借书处办理完借书手续后，方可携出。

七、若未办理手续带出图书，以偷窃论处。

八、非本院读者入库，须经本馆负责人许可。

学生借阅制度

高校图书馆是学校文献信息中心，承担着为读者提供各种文献资料的任务。为了提高文献资源的利用率，更有效地为读者服务，特制定如下制度：

一、校园一卡通注册

1. 本院学生凭校园一卡通以班级为单位到图书馆办理注册手续后即可。

2. 学生因休学、毕业等离校，应将所借文献资料还清，方可办理离校手续。

二、校园一卡通的使用

1. 读者在借还图书时须凭本人校园一卡通，无卡不予办理。

2. 每人可借图书六册，其中小说书可借二册。

3. 校园一卡通仅限本人使用，不得转借。

4. 读者借阅时，对所借图书的新旧、破损情况以及图书条形码是否清楚须当面看清，并检查图书有无缺页、涂画、撕毁等现象，发现问题及时向工作人员说明，以明责任。

三、图书借阅期限及赔偿办法

图书馆的书刊都是国家财产，读者对所借书刊应倍加爱护。

1. 本馆实行借阅图书逾期罚款制度。借期规定：小说书 10 天，专业类书 60 天。到期前仍需借阅者，可自行在校园网内

计算机上办理一次续借手续，否则作逾期处理。逾期款：小说书每册 0.20/天，专业书每册 0.10/天。

2. 假期内书（由图书馆按每个假期的开始时间另行规定）必须在开学后规定的期限内归还；双休日或节假日到期的图书则必须提前归还。逾期不还者，按本馆有关规定处理。

3. 读者所借图书，如有撕剪、破损、水湿、圈点、批注、划线、拆散或涂改本馆任何标记等情况，在受到批评的同时，还要按原书价格的两倍负责赔偿（原书收回）。

4. 遗失图书，必须以相同版本同种图书赔偿，不得以其他图书抵冲，并交新书加工费二元。若要赔偿的图书已经绝版或无法购得，则无论新旧均应以原书购入价格计算赔偿。具体办法如下：

（1）单本图书赔偿金额以年限计算：80 年以前的赔 9 倍；81 年至 85 年的 8 倍；86 年至 90 年的 6 倍；91 年至 99 年的 5 倍；2000 年至 2009 年的 4 倍；2010 年以后的 3 倍。

（2）多卷图书，无论遗失几册，均按整卷书的 2-3 倍赔偿，同时参照出版年代。

5. 凡代、冒借图书者，一经发现暂扣校园一卡通停借两个月。

6. 凡偷窃图书者，一经发现则处以书价的 10-20 倍罚款并报学校从严处理。

7. 对拒不执行以上规定者暂停其借书资格，并视情节轻重分别给予批评教育或处理（包括前列罚款项目）。如果是毕业班学生，则不予办理离校手续。

信息咨询规则

一、信息咨询检索室服务于全院师生，主要解答读者咨询，为教学和科研提供信息检索、课题查新、定题服务等咨询工作。

二、读者需持校园卡或有效证件进入本室，经工作人员验

证后方可咨询检索。

三、读者可向工作人员咨询：图书馆使用指南、检索方法、信息知识、课题查新等问题，也可自由在计算机上查询检索。

四、读者在本室计算机上只可进行有关课题资料信息的查询、浏览和打印，禁止随意利用本室计算机做超本室业务范围的工作。

五、严禁读者更改、增删计算机的系统配置文件。读者使用光驱和软驱要规范，严禁读者用手推拉光驱托盘。

六、使用机器过程中若出现自己解决不了的问题，应及时向工作人员反映，由工作人员处理，自行处理造成机器损坏者，予以赔偿。

七、爱护本室设施，保持室内安静、整洁。

八、本室开展无偿服务。

阅览室阅览规则

一、凡本院教职工及学生均可凭本人校园卡刷卡入室阅览。入室阅览应注意仪容整洁，穿背心、内裤、拖鞋等不得入内。若使用他人校园卡者，停止阅览两月。

二、本室书刊系全开架，读者每人每次只能选一册书刊，阅后请放回原处，不准私自匿藏。

三、本室书刊仅供室内阅览，严禁携出室外。违者不管有意无意，警报一响，一律按规定处罚。

四、凡私拆磁针或撕页、“开天窗”者，以窃书处理。均以书价的十六倍罚款，由图书馆公布其姓名，并通报所在系行政处理。

五、室内图书及公物均需爱护，室内设备，请勿乱动。对擅自涂改、污损、撕破图书者；在阅览桌上乱写乱画及污损墙壁者，均按有关规定赔偿。

六、凡读者上网的，一律不准游览、下载反动黄色等国家

严禁的网页，不准打游戏等。

七、读者不得携包或书籍入室，保持室内安静、清洁。不准高声谈笑、吃瓜果零食、随地吐痰及乱扔果皮纸屑，严禁抽烟。

八、本室书刊一律不得外借。需要复印者，办理手续后至本馆复印室复印，一律不准带出本馆，并于当班归还。

九、凡违反上述规定，又不听从管理人员的管理，无理取闹者，取消其一定时间的入馆资格。情节严重者，送交院保卫处处理。

学生自修室管理规定

一、学生自修室作为读者自学的公共场所，入室者须着装整洁，请勿穿短内裤、背心、拖鞋等不适宜的服饰入内。

二、入室须保持安静，将椅子轻移轻放。不得大声喧哗，请勿在室内接听手机，禁止出现影响他人学习的举止。

三、请勿以书本等物品占有座位，离开座位半小时以上均视为放弃，其他读者可以使用该座位。

四、离开图书馆应主动将书包、学习资料等带离本室，中途离开也请妥善保管好自己的物品，如发生丢失、损坏等情况责任自负。

五、请勿在室内吃带有皮壳的食物，严禁随地吐痰，乱吐口香糖，乱扔废纸和杂物等。

六、爱护室内设备，不得使用大功率电器等，不得在桌椅等设备上刻画，不得私自搬动桌椅。

七、自觉遵守上述规定，服从工作人员管理，做文明读者。

合肥学院体育俱乐部联盟总章程

第一章 总则

第一条 俱乐部性质：在学校体育部、体育俱乐部联盟的领导下，以会员为主体、俱乐部为主导，根据教育部《普通高等学校体育课程教学指导纲要》的要求，结合我校实际，充分发挥学生体育骨干和积极分子在组织、管理学院体育活动中的积极性、主动性和创造性，最大限度地推动我校体育教学、训练、竞赛、课余体育锻炼的“一体化”进程，最终实现我院大学体育教育目标的、兼具学校体育课程教学和学生社团性质的学校体育组织。

第二条 体育俱乐部联盟宗旨：“以人为本、健康第一，面向全体、团队学习”，培养学生体育学习兴趣、“终身体育”意识和能力；弘扬体育精神，塑造健全人格；发展校园体育运动，增强学生体质，提高我院学生体育运动水平；构建健康向上的校园体育文化氛围。

第二章 任务

第三条 宣传和贯彻落实全民健身计划纲要，推动校园“阳光体育运动”，提高学生的身体素质和运动技、战术水平，普及体育知识、增进同学间的交流合作，促进学生身心和谐发展。

第四条 在体育俱乐部联盟的领导和俱乐部教师的指导下，通过建立可持续的俱乐部教学、训练、竞赛、辅导等制度，有计划、有目的地组织各种俱乐部活动，引导学生科学健身，增强俱乐部团队的凝聚力。

第五条 协助俱乐部教练安排中、高级会员的训练；选派初级会员辅导站的学生助理教练员；组织俱乐部会员的招新、

辅导、竞赛、表演等活动；组织俱乐部讲座、宣传以及校际交流。

第六条 充分依靠广大俱乐部会员，集思广益，共同制定俱乐部学年工作计划。学期结束时须对一学期的工作进行总结，找出问题与不足，形成文字材料向体育俱乐部联盟汇报。

第七条 搜集并及时向体育俱乐部联盟反映俱乐部会员的意愿；对俱乐部管理、教学、训练指导、辅导、竞赛组织工作进行监督，对俱乐部教练的工作质量进行评估。

第三章 组织机构

第八条 俱乐部管理中心主任由体育部主任或副主任担任；俱乐部管理中心办公室主任由体育俱乐部联盟专职指导教师担任；成员由体育教研室主任、训练竞赛室主任、体质测试室主任、学生处分管学生体育工作的同志、院团委有关同志组成。

第九条 体育俱乐部联盟主席团设主席一名，副主席若干名，主席团下设四部门，分别是：办公室、宣传部、督察部和财务部。主席团和四部门负责人全部由学生担任。

每个俱乐部设主任、副主任各一名，由学生担任，负责俱乐部的日常工作。俱乐部下设：

（一）宣传部：负责日常宣传及活动宣传，包括本俱乐部的形象策划、竞赛海报、宣传条幅、啦啦队组织以及新闻报道。

（二）实践部：负责活动、竞赛的组织、成绩记录等相关事宜。

（三）外联部：负责对外体育交流，招收新会员以及活动赞助等。

（四）后勤部：负责后勤服务保障，活动器材的管理、安装检查、比赛的器材的租借等。

（五）培训部：负责俱乐部助教、裁判员或记录台的培训

工作。

(六) 会员部：负责本俱乐部会员档案管理、会员发展等工作。

第十条 俱乐部主任候选人由各俱乐部会员大会选举产生或由上一届俱乐部主任推荐，经体育俱乐部联盟主席团表决通过，由体育俱乐部联盟任命。副主任及以下俱乐部管理人员候选人由会员大会选举产生或由新一届俱乐部主任推荐，最终由体育俱乐部联盟主席团选出。具体选拔标准参照《合肥学院学生会组织和职权》。

第十一条 担任俱乐部管理工作的同学必须严于律己，俱乐部主任全权负责俱乐部日常工作，担任俱乐部其他职务的人员必须，严格遵守俱乐部一切规定，无条件服从体育俱乐部联盟的安排。

第四章 会员

第十二条 凡热心俱乐部活动，承认本章程并遵守有关规定的合肥学院学生均可自由申请入会。每学期定期进行一次大规模招取新会员活动，其它时间一般不进行招录。

第十三条 会员分四个层级：

高级会员：运动技术水平较高、能力强，能代表学院参加各种重要比赛或表演活动的学生。

中级会员：有一定的运动基础、具有一定比赛或表演能力，能参加俱乐部内各类比赛、表演等活动的学生。

初级会员：对俱乐部运动项目有兴趣，希望通过课余时间学习提高运动技术水平的学生。

准会员：对俱乐部运动项目尚五明确的兴趣取向，通过俱乐部选课完成学分的学生。

第十四条 会员享有的权利：

(一) 有权对所属俱乐部的工作提出批评、建议并进行监

督。

(二) 有权参加所属俱乐部组织的相应层级的各项活动。

(三) 有选举和被选举的权利。

(四) 会员均可按规定享受俱乐部教练技术培训及指导。

(五) 会员可按规定、程序借用俱乐部体育器材。

第十五条 会员应履行下列义务：

(一) 遵守俱乐部章程，服从俱乐部管理，维护俱乐部荣誉、执行俱乐部决议。

(二) 积极参加俱乐部公益活动，完成俱乐部管理者交办的其他各项任务。

(三) 积极主动参加俱乐部正式比赛和其他活动。

(四) 中、高级会员有义务根据俱乐部的安排向初级会员提供培训与辅导。

第五章 会员证

第十六条 会员证由体育俱乐部联盟统一制作。初级会员证为绿色，中级会员证为蓝色，高级会员证为红色。

第十七条 会员证只限各注册会员本人使用，不得进行任何形式的转让。

第十八条 会员退学、转校、毕业离校时必须交回会员证。

第六章 奖惩

第十九条 凡热心体育俱乐部活动、支持体育俱乐部、为体育俱乐部的发展做出特殊贡献的人士可成为合肥学院体育俱乐部荣誉会员。

第二十条 凡对我院体育俱乐部的发展做出贡献的会员，将给予其精神和物质奖励。对在俱乐部工作中表现突出的学生干部，体育俱乐部联盟将形成推荐材料上报学生处，参加学院的学生干部的评奖评优，具体标准参照《合肥学院学生手册》中《优秀学生干部条件》，优秀学生干部候选人名额为体育俱

乐部联盟学生干部总人数的 10%。

第二十一条 凡做出不符合本章程规定或有损体育俱乐部荣誉及利益行为的会员，体育俱乐部联盟有权对其予取消会员资格，并上报院学生处进行处理。

第二十二条 体育俱乐部联盟学生干部或俱乐部会员处分视情节轻重分三种，分别为：警告处分、记过处分、取消会员资格处分；具体为：不遵守体育俱乐部联盟或俱乐部规定、不服从体育俱乐部联盟或俱乐部管理、破坏体育俱乐部联盟或俱乐部财物、打架斗殴、弄虚作假、不尊重其他会员、教练、教师，做有损于体育俱乐部联盟或俱乐部荣誉与形象的事等。

第二十三条 凡被处以“取消会员资格”的学生，当学期的体育成绩定为“不合格”。

第二十四条 体育俱乐部联盟通过表决决定是否给予某会员处分；必须三分之二以上的管理委员会成员通过处分决定方为有效。

第二十五条 所有处分决定均上报院学生处备案，受处分的同学不能参加当年度评奖评优。

第七章 制度

第二十六条 体育俱乐部联盟值班制度

值班人员准时到岗，按时交接，不得擅自离岗。

值班人员不得擅自将办公室物品借出。经同意出借的物品必须履行登记手续并负责收回。

值班人员有事不能到岗者必须提前一天请假。

值班人员负责当日办公室的卫生，保持室内整洁。

严禁在办公室内吵闹、吸烟、打牌、睡觉、用办公电话聊天、滥用办公电脑。

接待来来电咨询必须热情、周到、体现良好教养。

第二十七条 例会制度

(一) 原则上每周安排一次例会，复习迎考期间可作适当调整。

(二) 原则上例会必须由俱乐部主任参加，不能参加的必须事先请假、说明。

(三) 办公室及时作好会议记录。

第二十八条 档案制度

(一) 各俱乐部每学期必须安排专人对会员材料、工作计划、工作总结、会议记录、活动档案以及影象资料进行归档整理。

(二) 离任俱乐部联盟人员必须做好与接任人员有关工作材料的交接。

(三) 俱乐部管理中心须对离任俱乐部联盟人员的工作表现、能力与工作成绩形成鉴定材料存档并根据需要报送学生处和所在系，存入学生个人档案。

第二十九条 物品采购和发放及学生助教和学生干部补助制度

(一) 俱乐部办公用品、比赛奖杯、奖牌及宣传用品的供应商（一般为文印店和超市）由公体部询价对比后确定，由体育俱乐部联盟辅导员定期进行对公转账报销；

(二) 各俱乐部竞赛及活动奖、用品须经由俱乐部指导教师、体育俱乐部联盟辅导员、公体部主任审批后方可进行采购。

(三) 各俱乐部物品采购必须有相关电脑发票或电脑小票并手写发票方可报销。

(四) 俱乐部奖、用品的发放必须填写有关表格、领奖或领用人签名。

(五) 各俱乐部的学生助教每学期可按规定获得助教补助（每小时 10 元），体育俱乐部联盟学生干部可根据学期表现情况和俱乐部活动开展情况获得 100 元-400 元的通讯费补助。

（六）凡在俱乐部组织的院级活动中担任裁判员或记录台工作的会员可获得相应补助，标准为：裁判员每场 10 元，记录台工作人员每场 5 元。

第三十条 财务制度

（一）各俱乐部会员费标准由俱乐部联盟和各俱乐部负责人和会员代表共同协商制定。

（二）俱乐部会员费由学生体育俱乐部联盟财务部统一管理。

（三）俱乐部联盟每学年向各俱乐部会员公布财务收支情况。

（四）俱乐部会费仅限于购置奖品、办公及宣传用品、俱乐部学生管理干部及临时用工人员的补助。

（五）各俱乐部不得私自接受捐赠与赞助，所接受的捐赠与赞助必须由俱乐部联盟统一管理并原则上由该俱乐部使用。

（六）体育俱乐部联盟财务收支情况无条件接受公体部监督，对存在的问题及时整改。

第八章 附则

第三十一条 本章程的解释权和修改权属于合肥学院体育俱乐部联盟。

第三十二条 本章程自发布之日起实施。

合肥学院校园网使用须知

一、合肥学院校园网简介

合肥学院校园网依托中国教育与科研计算机网（Cernet）的网络资源而建立，是 Cernet 的合肥学院节点。

合肥学院校园网自 2000 年开始建设，经过近十年校园网一期、南校区校园网二期建设，校园网络已覆盖了两校区教学、科研、实验等区域的所有建筑物，形成了高速、安全、可靠的万兆主干、百兆到桌面的全交换校园网，并以千兆带宽与 CERNET 安徽中国科学技术大学节点相连接，中国电信光纤接入带宽为 600Mbps，中国移动互联网接入带宽 500 Mbps，学院南北两校区之间采用万兆光纤直连互通。

目前全院网络交换机近 300 台，信息点总数一万三千余个，百兆高速接入用户桌面，上网计算机达 5000 余台，网络用户过万。教学楼、实验楼、图书馆等区域高速、智慧的校园无线网络已建设完成。

已建成的基础网络服务有 WEB、MAIL、TV、DNS、NTP 等十余种，建设有专有网络教学平台、通识课程平台、电子办公、教务系统、学工系统、科研管理系统、财务系统等多个应用系统。

常用链接：

合肥学院网站：<http://www.hfuu.edu.cn>

院信息中心：<http://nic.hfuu.edu.cn>

校园信息门户：<http://my.hfuu.edu.cn>

电子支付平台：<http://card.hfuu.edu.cn>

DNS 服务地址：210.45.88.92

邮件服务地址：<http://email.hfuu.edu.cn>

网络教学平台：<http://eclass.hfuu.edu.cn>

电子图书资源：<http://lib.hfuu.edu.cn>

教务系统：219.231.36.52, 219.231.36.51

合肥学院 VPN:<https://sslvpn.hfuu.edu.cn>（校外使用）

学工系统：<http://210.45.88.25>

体育俱乐部：<http://210.45.88.212>

UNIPUS 外语学习平台：<http://unipus.hfuu.edu.cn>

二、合肥学院校园网用户管理办法

1. 合肥学院信息化建设与管理中心为校园网建设和管理的常设业务单位。在信息化领导小组及院分管领导的领导下，负责校园网整体建设、规划、开发及校园网各项管理政策的制定等工作；负责受理全院的用户帐号申请、IP 地址分配、系统资源配置、系统维护和日常管理工作；为学院校园网用户提供公共信息资源。协助各系、部、处、所、室规划、建设二级子网；为校内各单位子网的建设提供技术咨询和指导。

2. 合肥学院校园网用户分为单位用户和个人用户。单位用户必须是合肥学院的正式机构；个人用户必须是合肥学院的教职员工和在校学生。

3. 合肥学院学生网络用户采用计时计费制度，费率为 0.18 元/小时；学生网络账户的充值采用校园卡至网络计费系统的自助缴费方式；需充值的学生请到校园自助圈存查询机上选择“转账业务”，自助缴纳网络费用，新生账号在缴费充值后即激活。在学生宿舍区使用运营商网络的同学请自行选择运营商互联网服务，运营商互联网接入账户与校园网账户不同，请自行选择。另学院已实现学生宿舍网络和校园网的直通，学生在寝室可直接接入信息点免费高速访问校园网内各种教学资源和应用，同时可以直接使用我院的下一代 IPv6 网络。（为保证网络直通，请在访问校园网络资源时不要使用无线路由器）

4. 为便于管理，合肥学院学生网络账户名均统一为学号；每年新生入学前，学生信息数据批量导入网络计费系统，新生无须再办理开户手续，初始密码默认为学生本人身份证号码的后六位字符；为防止账户被他人盗用，请各位学生及时修改密码，同时在不在使用网络时，请及时注销下线，以免被他人盗用或造成不必要的使用时间浪费。

5. 网络账户密码修改：进入校园网络登录页面 <http://192.168.100.38>，选择自服务，输入原账户密码即可进入个人用户资料修改页面，请尽量选择较复杂的密码，以保障账户的安全。

6. 合肥学院校园网的所有用户必须遵守国家、教育部、省市有关管理部门和合肥学院的有关规定和制度，遵照中华人民共和国“网络安全法”的有关要求，合理、规范的使用网络。对于利用非法手段获取他人信息、破坏学院业务系统正常的运行、危害学院各级、各类业务系统安全的用户，一经查实将予以相应处罚，涉及刑事责任的将移交司法机关。

三、合肥学院校园网安全管理办法

1. 合肥学院信息化建设与管理中心是保证校园网络和信息系统安全运行的主管单位。

2. 合肥学院校园网是学院的公共服务设施，凡连入校园网内的计算机系统、网络互联设备和信息均受保护。未经本单位网络管理员报信息中心批准，任何单位和个人不得将计算机连入校园网或使用网络资源；不得拆卸或改动光缆和双绞线的布线结构；不得移动或改动交换机、集线器等网络设备的位置和接线。

3. 合肥学院校园网所有用户都必须严格执行安全保密制度，不准利用校园网从事危害国家安全、泄露国家秘密、违反国家法律法规等犯罪活动和违反合肥学院规章制度的活动；不

允许利用校园网传播违反四项基本原则的信息；不得制作、查阅、复制和传播有损社会主义精神文明、有碍社会治安和有伤风化的信息；不得利用不正当手段危害校园网内各类信息系统的安全，情节严重的将追究相关人员的法律责任。

4. 合肥学院校园网的用户必须对自己的帐号加强管理，防止他人盗用后在网上进行非法活动。用户也不得把帐号转借他人，如出现他人使用帐号造成违法后果，帐户所有者负有责任。未经网络中心和帐户所有者同意，使用他人 IP 地址、系统帐户或他人帐户的行为，视为偷窃，按情节严重程度，分别给予警告、校园网内通报、经济处罚、关闭帐户和不同程度的行政处分，乃至追究法律责任。

5. 合肥学院校园网的所有用户有义务向本单位网络安全员、院信息化建设与管理中心和保卫部门报告有害信息和违法犯罪行为。

合肥学院校园卡使用指南

校园一卡通使用的校园卡是非接触式射频卡，是师生在校内消费和身份识别的载体，将逐步替代现有的食堂卡、图书卡、上机卡、学生医疗卡等，实现“多卡合一”。为便于师生全面了解和正确使用校园卡，充分发挥校园一卡通的功能，请广大师生在使用前认真阅读本指南。

一、校园卡的分类

1. 校园卡分为正式卡和临时卡两种。

2. 正式卡的背面印有持卡人的照片、职丁号或学号、姓名等个人基本信息。正式卡的发放对象为在册的教职员工、大集体职丁、人才租赁(含聘用、人事代理)、退休人员、外籍教师、非短期的临时用工；学生卡的发放对象为国家计划内全日制本科生、专科生等。

3. 临时卡卡面不印制个人基本信息，其主要发放对象为临时来校人员、校内短期务工人员等。临时卡仅具有校园内的消费功能。

温馨提示：正式卡用户在首次申办校园卡时，须凭有效身份证件，和已持有的中国银行安徽省分行营业部发行的银行卡，到校园卡管理中心申请、照相并办理相关手续。没有申领银行卡的用户，在办理校园卡申领手续之前，按有关规定申领中国银行安徽省分行营业部发行的银行卡。

二、密码分类与消费限额

为加强校园卡的使用安全，校园卡上设定了“两密一限”安全保护措施。所谓“两密”指的是查询密码和消费密码，所谓“一限”指的是密码消费限额。

1. 查询密码：是通过网络、专用触摸屏查询机查询时所用

的密码。

2. 消费密码：当持卡人在某个消费时段内的累积消费超过特定消费限额时，需输入消费密码方可启用。消费密码同时也是进行圈存(自助充值)时需要输入的密码。

3. 密码消费限额：系统自动设置每日每卡消费金额总限额为 50 元，超过限额使用需输入密码。

三、修改密码

1. 初始密码：如果您的身份证号码长度为 15 位，则消费密码和查询密码的初始值为您身份证号码的后六位；如果您的身份证号码长度为 18 位，则消费密码和查询密码的初始值为您身份证号码的倒数第七位至倒数第二位。在一卡通系统没有身份证资料的人员，初始查询密码为“123456”。请大家采用多种方式尝试初始密码。

2. 密码修改：可选择在校内专用触摸屏查询机上自行修改查询密码，也可到学校二区大学生事务中心申请修改密码。

温馨提示：领取新卡后，应尽快到附近的圈存机或专用触摸屏上修改密码。修改密码时应对消费密码和查询密码区别设置。密码属个人机密资料，请注意保密！

四、校园一卡通电子钱包充值

如果校园卡卡片余额不足，您可以选择三种充值方法：

1. 自动充值(目前尚未启用)：您在签约后，若电子钱包余额小于 20 元时，自动从个人对应的银行卡帐户转帐 50 元入电子钱包进行充值。您也可以到校园一卡通管理中心书面解除签约。

2. 圈存(自助充值)：将校园一卡通卡片放入圈存机一卡通标识门中，分别输入圈存金额、银行卡取款密码、校园卡消费密码等，确认后即将个人对应的银行卡帐户(仅限徽商银行卡)的活期资金单向转入校园一卡通电子钱包进行充值。

温馨提示：校园卡和银行行卡配套使用，如银行帐号或银行卡变更后，持卡人须带有效证件到二区大学生事务中心作更新绑定业务。

五、自助设备的使用

使用自助设备可以自助完成绝大部分的校园一卡通业务，包括：修改密码、修改消费限额、挂失、查询余额、转帐等。现有自助服务设备两种。

触摸屏式圈存查询机：可以挂失、修改查询密码、查询电子钱包余额及消费流水、查看系统信息等，并可以自助充值转帐。

六、消费

1. 如果读卡器出现连续的“嘟嘟”报警声，说明您的校园卡出现了卡内金额不足、卡片损坏或卡片已挂失等情况，请立即前往二区大学生事务中心咨询有关情况。

2. 如果读卡器屏幕上出现“? D?D?D”提示，说明您在该时段内的累计消费金额超过了限制额度，按规定需要输入消费密码后方可继续消费。

3. 收费终端设备(POS 机)只能从校园卡电子钱包内扣减金额，不能向校园卡内增金额。因此，在刷卡消费时，一旦发生操作员输入金额大于应收金额的情况，多扣部分款项将无法从该POS 机上退还。如发生此类情况，请与服务人员当场交涉解决。

温馨提示：为确保读卡、写卡及校验的准确，当您持卡消费时，请将卡片放在POS 机上(不要快速刷卡)在听到POS 机发出“嘀”鸣叫、确认扣款金额无误后再从感应区中取走卡片。

七、挂失与解挂

1. 挂失：校园卡遗失后，请立即办理挂失手续。挂失成功后，被挂失卡将被完全停止服务，可最大程度避免损失。推荐使用电话挂失方式。

(1) 自助挂失：可通过自助圈存查询机进行自助挂失(需

输入查询密码)；

(2) 柜面挂失：也可到二区大学生事务中心办理柜面挂失。

(3) 网上挂失：通过“一卡通网站”(http://http://10.1.1.112/webschoolcard)进行网上挂失，密码为校园卡查询密码。

2. 解挂：如找到已挂失的卡，需持本人有效身份证件到大学生事务中心办理解挂手续。

八、补卡

校园卡丢失或损坏后，持卡人本人可持有效身份证件到大学生事务中心申请补办新卡。补办新卡时，系统会将持卡人原来账户内的消费余额自动转入新卡内。

温馨提示：校园卡属电子产品，请勿重压、弯折、刻画或过度磨损卡片表面，不要将卡片暴晒、置于强磁场、高温、腐蚀或其他恶劣环境中。如果您的校园卡在多台校园卡终端设备上使用都无反应，说明该卡已经损坏。

九、查询余额及消费流水

1. 查询卡内余额：可通过学校一卡通网站、圈存查询一体机、电话等设备进行自助查询；在 POS 机上没有输入消费金额的情况下，也可将卡放在 POS 机感应区感应，此时，屏幕上显示的即为卡内金额。

2. 查询消费流水：可通过学

十、帐户结算与清户

1. 持有正式卡(学生卡)的学生毕业时应交回校园卡，且原卡的所有功能由校园卡管理中心负责同步(批量)关闭。原卡内的剩余资金由校园卡管理中心负责在学生毕业离校后的十个工作日内通过银行系统划转到学生个人的银行卡帐户或现金返还给个人。

2. 拥有正式卡的用户在卡有效期内因故离校时，持卡人本

人应持卡到大学生事务中心办理帐户清算，原卡的所有功能由校园卡管理中心负责同步关闭，并退还原卡内的剩余资金。

3. 清户后，系统不再向持卡人提供帐务查询。

十一、校园卡收费标准

1. 正式卡持卡人的首张正式卡由学校免费发放，因各朴原因补办校园卡，需缴纳 15 元成本费。

2. 首次申办临时卡者，须缴纳 20 元押金和 15 元成本费。待卡到期后，如按时交还原卡，退还 20 元押金；逾期押金不予退还。

温馨提示：校园卡成本较高，请各位用户妥善保管。

十二、注意事项

1. 使用校园卡及银行卡时必须遵守国家法律、银行和学校相关规定或管理办法；

2. 校园卡仅限持卡人本人使用，不得转借他人。否则，造成的后果与损失由持卡人本人承担。

3. 如拾获他人校园卡，请交回校园卡管理中心或大学生事务中心。

4. 凡伪造、盗用他人校园卡者，除偿还已消费金额外，将交与学校进行行政处分。

十三、常用资料

1. 一卡通 Web 查询：<http://10.1.1.112/webschoolcard>

2. 一卡通管理中心地址及电话：

| 机构名称 | 办公地点 | 联系电话 |
|---------|--------------|----------|
| 结算中心 | 财务处 | 62158082 |
| 大学生事务中心 | 二区 32 幢行政楼一楼 | 62158089 |
| 运维中心 | 信息化建设与管理中心 | 62158501 |

3. 自助圈存查询机分布：

第一、二、三、四、五、六食堂内。