

盐城师范院校歌

1=F $\frac{2}{4}$

作词：集体创作

作曲：陈明礼

进行速度、自豪地

(1. 1 | 1̣. 1̣ | 7 6. 5 | 6 - | 6 1. 1 | 6. 5 | 4 3. 2 | 5 - | 5 5. 5 | 5. 5 | 2 3 | 1 1. 1 | 1 0) |

1 - | 5 - | 3 2 3 | 1 - | 3. 1 | 2 6 | 5 - | 5 - | 6 - | 4. 6 | 5 4 3 | 2 - |
东 眺 黄 海， 西 襟 淮 扬， 盐 城 师 院

5. 5 | 5 2 | 3 - | 3 - | 1 - | 5 - | 3 2 3 | 1 - | 2. 1 | 2 6 | 6 - | 6 - |
在 斯 一 方。 老 区 风 骨， 铁 军 脊 梁，

1̣ - | 7. 6 | 5 6 | 2 - | 5 5 | 2 3 2 | 1 - | 1 - | 6. 6 | 3 3 | 2 2 | 1 7 | 6 - |
艰 苦 奋 斗， 百 炼 成 钢。 滋 兰 树 蕙， 师 范 华 章，

2 2 | 2 1 | 7. 7 6 | 3 - | 3 - | 6. 6 | 6 5 | 4 4 | 4 3 | 2 - | 7. 7 | 7. 7 | 6. 6 | 5 |
敬 业 奉 献， 桃 李 芬 芳。 砥 砺 前 行， 初 心 不 忘， 自 强 不 息， 沿 海 引

5 - | 5 1 1 | 1̣. 1̣ | 7 5 | 6 - | 6 5 6 | 5 3 | 2 2 1 | 5 - | 5 1 1 | 1̣. 1̣ |
航。 铭 记 先 贤 嘱 托， 复 兴 中 华 使 命 荣 光， 铭 记 先 贤

7 6 5 | 6 - | 6 2 2 | 5. 6 | 7 7 | 6 5 | 1̣ - | 1̣ 0 | 7. 7 | 6 5 | 1̣ - | 1̣ - | 1̣ ||
嘱 托， 追 求 卓 越 前 程 辉 煌！ 前 程 辉 煌！

江苏大学生文明公约

胸怀祖国，服务人民，树立远大理想
勤奋学习，求实创新，推动科技进步
尊敬师长，友爱同学，弘扬中华美德
遵纪守法，见义勇为，维护公共秩序
举止文明，诚实守信，倡导社会新风
关心集体，爱护公物，保护生态环境
热爱劳动，勤俭节约，养成良好习惯
强健身心，陶冶情操，坚持全面发展
明确使命，勇于实践，增强竞争能力
内强素质，外塑形象，争做文明先锋

学生日常行为规范自律书

我是盐城师范学院 2025 级新生，即将开启大学新生活。我承诺：

- 一、文明住宿，按时归寝，服从宿舍管理规定。
- 二、规律作息，科学锻炼，担当自身健康责任。
- 三、涉钱谨慎，见财不贪，谨防电信网络诈骗。
- 四、勤俭节约，理性消费，树立正确消费观念。
- 五、文明上网，理性发声，提高自身网络素养。
- 六、学以致用，安全为重，牢固树立安全意识。
- 七、着装得体，举止文明，提高自身文明素养。
- 八、尊敬师长，团结同学，建构和谐人际关系。
- 九、文明出行，安全离校，保障自身生命安全。
- 十、爱校荣校，努力上进，共同建设文明校园。

本自律书一式两份。一份印制在 2025 版《学生手册》上，由学生本人保管；一份随录取通知书邮寄给学生，由学生本人及学生父母或其他监护人、责任人签字后，在新生报到时交所在二级学院存档。

盐城师范学院学生工作处

2025 年 7 月

二级学院：_____ 录取通知书编号：_____

录取专业：_____ 学号：_____ 班级：_____

学生签字：_____ 学生家长签字：_____

目 录

1.高等学校学生行为准则 （教育部令 教学〔2005〕5号）	1
2.普通高等学校学生管理规定 （教育部 第41号）	3
3.学生伤害事故处理办法 （教育部令 第12号）	22
4.盐城师范学院学生管理规定 （盐师院〔2023〕53号）	32
5.心理健康促进行动目标 《健康中国行动（2019-2030年）》摘录	56
6.计算机信息网络国际联网安全保护管理办法 （公安部令 第33号）	59
7.盐城师范学院本科生学分制管理办法（修订） （盐师院〔2023〕90号）	66
8.盐城师范学院本科生课程重修管理办法（修订） （盐师院〔2020〕52号）	78
9.盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则 （盐师院学位办〔2025〕2号）	85

10.盐城师范学院学生素质综合测评办法（修订） （盐师院〔2022〕57号）	98
11.盐城师范学院学生奖学金评选办法（修订） （盐师院〔2025〕72号）	115
12.盐城师范学院“三好学生”“优秀学生干部”评选办法 （盐师院〔2016〕104号）	123
13.盐城师范学院优秀毕业生评选办法 （盐师院〔2016〕103号）	128
14.盐城师范学院学生海外留学奖学金评审办法（试行） （盐师院〔2015〕46号）	131
15.盐城师范学院学生违纪处分实施细则 （盐师院〔2022〕137号）	139
16.盐城师范学院学生课程考试违规处理办法 （盐师院教〔2024〕45号）	153
17.盐城师范学院学生申诉处理暂行办法 （盐师院〔2017〕99号）	158
18.盐城师范学院学生宿舍管理办法 （盐师院〔2016〕102号）	166
19.盐城师范学院退役复学学生教育管理規定 （盐师院〔2020〕4号）	177
20.高等学校学生勤工助学管理办法 （教材〔2018〕12号）	181
21.江苏省高等学校毕业生学费补偿办法	

（苏财规〔2015〕42号）	188
22.生源地助学贷款申请指南	197
23.生源地助学贷款还款指南	203
24.盐城师范学院学生勤工助学管理办法 （盐师院学委〔2021〕14号）	208
25.盐城师范学院家庭经济困难学生认定办法 （盐师院学〔2007〕50号）	218
26.盐城师范学院学生应急资助管理办法 （盐师院学〔2024〕21号）	218
27.盐城师范学院大学生创业基地管理办法（修订） （盐师院招就〔2014〕10号）	231
28.盐城师范学院关于学生缴费的有关规定（摘编）	239
29.盐城师范学院图书馆档案馆有关管理规定	245
30.盐城师范学院毕业生文明离校管理暂行规定（修订） （盐师院学〔2007〕20号）	256

高等学校学生行为准则

教育部 教学〔2005〕5号

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

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

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

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

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明

使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

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

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

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

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

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；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，

应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数

以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有

关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

业证书。

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

学校应当依法予以撤销。

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社

会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

学生伤害事故处理办法

教育部令 第 12 号

第一章 总 则

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

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

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

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

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

校正常的教育教学秩序。

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通

工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

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

- (一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；
- (二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- (三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- (四)学生自杀、自伤的；
- (五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- (六)其他意外因素造成的。

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

- (一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- (二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- (三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- (四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，

造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

人民法院已经受理的，应当终止调解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和

可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

盐城师范学院学生管理规定

盐师院〔2023〕53号

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护学校正常教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《盐城师范学院章程》及其他有关法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科生的管理。

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

第四条 学生应当做到：

（一）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，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，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；

（二）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；

（三）增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校的管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；

（四）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；

（五）积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技

文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行所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 经全日制高等学校招生考试或由教育行政部门组织的其他形式的招生考试，或经教育行政部门批准或授权、由学校组织的招生考试，并按招生规定录取的新生，可进入我校学习。

第九条 新生入学须持盐城师范学院录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须于报到截止日期前向所属二级学院提交书面申请，并报教务处批准，办理请假手续。请假假期不得超过两周。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。

第十条 二级学院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。二级学院将入学资格初审结果报教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。学校审查发现新生录取通知、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，取消其入学资格。

第十一条 新生具有下列情形的，可以向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍：

（一）新生在开学前或在我校组织的健康复查中发现患有疾病（属于符合招生条件的）不能坚持学习，但经学校指定的二级甲等

（含）以上医院诊断认为经短期治疗可达到健康标准的，由学生本人或法定监护人提出保留入学资格的书面申请，校卫生所签署意见，经所属二级学院审核，报教务处批准，保留入学资格一年，离校回家治疗。保留入学资格的学生，自通知之日起，须在一周内办理离校手续，否则取消保留的入学资格。离校治疗期间的医疗等一切费用自理，不享受在籍学生待遇。新生在保留入学资格期间，病情确已好转并已能修读学业者，应于保留入学资格期满前，持县级以上医疗机构诊断证明，向所属二级学院申请入学。经学校卫生所或学校指定的二级甲等以上医院复查合格，二级学院院长审核，报教务处批准后，随同下一年级新生办理报到、缴费手续。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，须向学校提交保留入学资格申请表和由入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室提供的相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后 2 年。

（三）因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格 1 年。新生保留入学资格期满前须向学校申请入学，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。

第十二条 学生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定对学生入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可按照本办法第十一条之规定保留入学资格。

复查的具体程序和办法，参照学校当年新生复查相关规定进行。

第十三条 新生应于入学当年 10 月在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第十四条 每学期开学时，在读学生均须在规定时间内持学生证办理缴费和注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以按照相关规定申请贷款或其他形式的资助，办理有关手续后注册。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则按旷课处理。未经请假或请假未批准而逾期两周不到校注册者，按退学处理，取消学籍。

第二节 考勤与请假

第十五条 学生考勤由二级学院负责，二级学院须将学生上课、在校、请假等情况及时报教务处备案。

第十六条 学生不能上课或需要离开学校，须按以下要求办理请假手续：

（一）学生请假须提供相关证明。学生因病请假，须由学校卫生所出具诊断证明书，或有由学校卫生所签署意见的相关医院证明；学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，或参加学校举办的重大活动等情况需要请假的，须由学校相关部门出具证明；学生因其他原因请假，须附相关证明材料；

（二）学生请假在 1 天以内（含 1 天）的，提出书面申请，由辅导员或班主任批准；请假在 2~10 天（含 10 天）的，提出书面申请，由所在二级学院分管负责人批准；请假超过 10 天的，提出书面申请，由所在二级学院分管负责人签署意见，报教务处批准；

（三）学生请假获准后，须将请假条和审批意见交所在二级学院存查。请假期满，须及时向二级学院销假。如请假期满仍不能正常返校的，须按照上述规定办理续假手续。

第十七条 经选课注册的课程必须按时上课。不请假或请假未批准而缺席者，按旷课处理。未请假离校连续两周未参加规定的教学活动或一学期累计旷课达 60 学时者，责令其退学。累计旷课不足 60 学时的，给予相应的纪律处分。具体处理办法根据学校关于学生违纪处分的相关规定执行。

第十八条 学生缺席某课程，时数达到一学期上课时数的 1/3 的（体育课每学期缺课 1/4 的），不得参加该课程考试，应予重修。

第十九条 因特殊情况不能参加考试的学生，须按学校关于考

试工作的相关规定办理缓考手续。

第三节 课程考核与成绩记载

第二十条 学生须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等，按学校有关规定执行。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》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。学生体育成绩评定突出过程管理，可根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十二条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分等要求，按学校关于本科生学分制管理的相关规定执行。

第二十三条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或修读课程，也可以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），经学校审核同意后，予以承认。

第二十四条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学校有关规定折算为创新创业学分，计入学业成绩。

第二十五条 学校建立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。学生严重违反课程考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作

弊情节，根据学校关于学生考试违规处理的相关规定予以相应纪律处分，处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等 5 种。给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，经教育表现较好，可准许该生补考或重修。学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经二级学院和学校认定，予以承认。

第二十六条 学生须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，给予相应纪律处分。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，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，给予相应纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制或撤销。

第四节 转专业与转学

第二十八条 申请转专业的基本条件，参见《盐城师范学院全日制本科生转专业管理办法（试行）》（盐师院〔2023〕40 号）相关要求。

第二十九条 转专业的具体细则，根据每年盐城师范学院全日制本科生转专业工作实施方案执行。

第三十条 学生应在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以

申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入我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）无正当理由的。

第三十一条 学生申请转学的手续办理程序如下：

（一）学生申请在省内转学，须由所在二级学院推荐，经学校审核，并经拟转入学校同意，报省教育行政部门审批，审批通过方可办理转学；

（二）学生申请跨省转学，须由所在二级学院推荐，经学校审核，报转出学校所在省教育行政部门批准，并发函联系拟转入学校。转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准，并发文通知转出学校所在省教育行政部门和转出校后，学生方可办理转学；

（三）学生转入我校学习，须由拟接收二级学院同意，通过面试、笔试并体检合格后，经学校校长办公会或专题会议研究决定后，可按照有关规定程序办理转学手续。

第三十二条 学生转学后的学业要求如下：

（一）学生转学后，须修满转入专业人才培养方案规定的全部学分（含转专业、转学前已取得的有效学分），方可毕业；

（二）原课程与认定课程教学内容相同或相近比例达到70%以上，学分相同或高于认定课程，专业核心课程由二级学院认定；

（三）同学科专业课课程学分可抵认公共课程学分，公共课程学分不能抵认专业课程学分；

（四）原专业修读的与本专业教学计划无关的课程学分可抵认通识选修课程学分。

第五节 休学与复学

第三十三条 学生有下列情形之一的，应予休学：

（一）因病经指定医院或学校卫生所诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 $1/3$ （以校历为准，下同）以上的；

（二）一学期内请病假、事假缺课超过该学期总学时 $1/3$ 的；

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十四条 学生要求休学，须提出书面申请，并附相关证明（因病要求休学者，还须学校卫生所签署意见），经所属二级学院分管负责人同意，由二级学院报教务处审批。教务处批准后，学生方可离校。

第三十五条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生原来享受的专业奖学金、优秀奖学金、各类补助等停发。带薪学习的学生由原单位按国家劳保规定执行；

（二）因病休学的，应回家疗养；

（三）学生休学回家，往返路费自理；

（四）休学学生的户口不迁出学校。

第三十六条 在校学生申请休学创业、有特殊困难的学生申请暂时中断学习或分阶段完成学业，须提交由本人和法定监护人署名

的书面申请，经所属二级学院同意，教务处批准后，可予休学。休学学生不享受在校生待遇，不予安排校内住宿，休学期间的一切行为与学校无关。

第三十七条 学生休学原则上每次以一学年为限，休学学生在规定的最长学习年限内，累计中断学业时间，本科生不得超过 4 年。

第三十八条 学生因服兵役可持入伍通知书和本人申请到教务处办理保留学籍手续，学籍保留至退伍后两年。学生应在退伍后两年内持退伍证等相关证件到教务处办理复学手续，逾期未办者作自动退学处理。

第三十九条 学生休学期满前两周，应向所在二级学院申请复学，并到教务处办理复学手续，逾期不办理复学手续者，取消复学资格和学籍。学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时须由县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经学校卫生所复查合格，方可复学；

（二）休学学生须持街道办事处、乡镇人民政府或休学期间的工作单位等相关管理机构出具的表现情况证明申请办理复学手续。休学期间，如有违法犯罪行为或严重违反校纪校规行为的，取消复学资格并取消学籍；

（三）准予复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习。复学后，原来所获的学分继续有效。如低年级原专业无教学班，则转入相近专业的低年级学习。

第四十条 凡因休学、保留入学（复学）资格离校期满需复学者，均须经教务处批准方可办理有关复学手续，否则，不得参加学

习，考试成绩不予承认。

第六节 退学

第四十一条 学生有下列情形之一的，学校可予以退学处理：

（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。

第四十二条 学生因各种原因退学须向所在二级学院提出书面申请（属处理行为的也可由所在二级学院提交报告及相关材料），二级学院分管负责人签署意见，教务处审核后，报请校长办公会批准。

第四十三条 经批准退学的学生，由学校出具退学决定书。学生接到退学通知后，在一周内办完离校手续。自正式通知退学之日起，停止一切学生待遇。

第四十四条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，其个人档案由学校

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。入学前是国家在职职工的，按国家有关规定办理；

（二）经确诊为精神病、癫痫或患有其他严重疾病（包括意外致残）者由家长或法定监护人负责领回；

（三）退学学生发给退学证明，并根据学习年限及成绩（至少学满一学年且已取得规定的必修课学分）发给肄业证书；

（四）学生对退学处理有异议的，可参照学校关于学生申诉处理的相关规定办理。

第七节 学制与学习年限

第四十五条 学校实行 3~8 年的弹性修业年限，学生可在标准学制规定的修业年限的基础上作适当缩短或延长。最长修业年限为标准学制时间的 2 倍。最长修业年限含休学等中断学业的时间。

第四十六条 提前达到毕业要求的学生，可以提前毕业；不能在标准学制内达到毕业要求者，可以申请延长学习年限。申请提前毕业或延长学习年限者，须在正常毕业年份的三月底前提出书面申请，由二级学院审查后报教务处批准。

第八节 毕业、结业与肄业

第四十七条 学生在规定的修业年限内，修完主修专业人才培养方案规定的所有课程，取得规定的总学分和各类学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第四十八条 学生在规定的修业年限内，修完人才培养方案规

定的所有课程，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

学生退学或未修完人才培养方案规定的所有课程但已在校学习满一年以上者，可发给肄业证书或写实性学习证明。

学生若申请延长学习年限可在毕业年份的三月底前向二级学院提出申请，二级学院可根据教学资源及生活资源条件签署意见后报教务处审批，否则按结业或肄业处理。

第四十九条 学生在校学习满一学年并取得规定的必修课程学分，因某种原因退学的，可发给实际修业年限证明的肄业证明书。

第五十条 拟提前毕业的学生，须提前一学期向所在二级学院提出申请，提交在校各学期成绩和最后一学期的选课学习计划和实习计划，二级学院审查通过后报教务处批准，由教务处会同学生工作处和招生就业处等部门，于下学期末办理毕业和派遣等手续。

第五十一条 学校在学生毕业时全面鉴定其德智体美劳，重点鉴定思想政治、道德品质以及学业水平、创新精神和实践能力、劳动态度和身心素质。

第五十二条 学生毕业时符合学位授予条件的可申请授予学士学位。授予学士学位按学校关于本科毕业生学士学位授予的相关规定执行。

第五十三条 结业离校的学生，可在其弹性学制的有效期内经批准返校重修，考试及格、获得相应学分后可换发毕业文凭。

学生因故没有参加毕业实习或参加毕业实习成绩不及格而作结业处理离校者，可在其弹性学制的有效期内由本人向二级学院提

出申请，经二级学院对其结业后实习或就业工作的实际情况进行考核，并提出实习成绩的评定意见，经教务处认定，成绩及格或以上者可申请换发毕业文凭。逾期不申请者，不再受理。

第九节 学业证书管理

第五十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更各类证书的个人信息，如姓名、出生日期等，须有合理充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学校依法依规进行审查核准。

第五十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十六条 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，学校发给辅修专业证书。

第五十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不予发放学历证书、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其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十八条 学历证书和学位证书遗失或损坏的，经本人申请，学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 联合培养

第五十九条 在校学生前往与我校有联合培养协议的学校学习，须向所在二级学院申请，由二级学院汇总后报教务处审批，其中有涉及到出国（境）的，由教务处报送国际合作与交流处按照校际交流协议书的相关规定予以承认。

第六十条 联合培养的在校学生，须由学校教学管理职能部门参与签署交换培养或联合培养协议，明确双方学校的管理职责、专业和课程选择、培养年限、学分互认等事宜。

第六十一条 联合培养的在校学生，需在所属二级学院办理离校手续和返校手续。二级学院为审批通过的学生办理相关手续后，需在 3 个工作日内报教务处备案。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十二条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第六十三条 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。

第六十四条 学生应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。

第六十五条 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有严重精神疾病可能对他人造成伤害的，依法采取或者协助有关部门采取必要措施，防范风险发生或扩大。

第六十六条 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。

第六十七条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会及学生依法组织的其他团体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。学生团体应在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校领导和管理。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。

第六十八条 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遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第七十条 学生应遵守国家 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。

第七十一条 学生应遵守学校关于学生住宿管理的规定。学生可通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第一节 奖 励

第七十二条 学校实行学生素质综合测评及评奖评优制度，对在德智体美劳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。

第七十三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”等荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或物质奖励。

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，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。

学生申报各类表彰和奖学金、助学金，按照相关规定执行。

第二节 处 分

第七十四条 学校建立学生违纪处分制度，对有违反国家法律法规、校纪校规及本规定行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予下列纪律处分：

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

第七十五条 学生有下列情形之一的，学校给予开除学籍处分：

- （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）因考试作弊，根据学校关于处理考试违规相关规定，应当开除学籍的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写、买卖学位论文或公开发表的论文的；
- （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。

第七十六条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

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

第七十七条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十八条 对学生作出处分或者其他不利决定前，学校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直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十九条 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，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第八十条 除开除学籍处分以外，学校给予学生处分设置一定期限，到期按学校规定程序予以解除。学生受到警告、严重警告处分满 6 个月，记过、留校察看满 1 年，可申请解除。解除处分后，

学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分影响。

第八十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

对学生开除学籍的处分决定书报江苏省教育厅备案。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

第八十二条 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起的申诉。

学生申诉处理委员会由相关校领导、有关职能部门负责人、二级学院分管学生工作负责人、负责法律事务的相关机构负责人、教师代表、学生代表等组成，必要时可聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校制定学生申诉的相关制度，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，并提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第八十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可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。

第八十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复

查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可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，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议作出决定。

第八十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校申诉处理决定书之日起 15 日内，可向江苏省教育厅提出书面申诉。

第八十六条 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，最长不得超过 6 个月。

第八十七条 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《普通高等学校学生管理规定》抵触的，可向江苏省教育厅投诉。

第七章 附 则

第八十八条 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。

第八十九条 本规定自公布之日起施行，由学校学生工作委员会负责解释。原《盐城师范学院学生管理规定》（盐师院〔2017〕97号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

心理健康促进行动目标

“个人与家庭”部分

（选自《健康中国行动（2019—2030年）》。2019年7月9日，国务院成立健康中国行动推进委员会，负责统筹推进“健康中国行动”。）

一、提高心理健康意识，追求心身共同健康。每个人一生中可能会遇到多种心理健康问题，主动学习和了解心理健康知识，科学认识心理健康与身体健康之间的相互影响，保持积极健康的情绪，避免持续消极情绪对身体健康造成伤害。倡导养德养生理念，保持中和之道，提高心理复原力。在身体疾病的治疗中，要重视心理因素的作用。自我调适不能缓解时，可选择寻求心理咨询与心理治疗，及时疏导情绪，预防心理行为问题 and 精神障碍发生。

二、使用科学的方法缓解压力。保持乐观、开朗、豁达的生活态度，合理设定自己的目标。正确认识重大生活、工作变故等事件对人的心理造成的影响，学习基本的减压知识，学会科学有益的心理调适方法。学习并运用健康的减压方式，避免使用吸烟、饮酒、沉迷网络或游戏等不健康的减压方式。学会调整自己的状态，找出不良情绪背后的消极想法，根据客观现实进行调整，减少非理性的认识。建立良好的人际关系，积极寻求人际支持，适当倾诉与求助。

保持健康的生活方式，积极参加社会活动，培养健康的兴趣爱好。

三、重视睡眠健康。每天保证充足的睡眠时间，工作、学习、娱乐、休息都要按作息规律进行，注意起居有常。了解睡眠不足和睡眠问题带来的不良心理影响，出现睡眠不足及时设法弥补，出现睡眠问题及时就医。要在专业指导下用科学的方法改善睡眠，服用药物需遵医嘱。

四、培养科学运动的习惯。选择并培养适合自己的运动爱好，积极发挥运动对情绪的调节作用，在出现轻度情绪困扰时，可结合运动促进情绪缓解。

五、正确认识抑郁、焦虑等常见情绪问题。出现心情压抑、愉悦感缺乏、兴趣丧失，伴有精力下降、食欲下降、睡眠障碍、自我评价下降、对未来感到悲观失望等表现，甚至有自伤、自杀的念头或行为，持续存在 2 周以上，可能患有抑郁障碍；突然或经常莫名其妙地感到紧张、害怕、恐惧，常伴有明显的心慌、出汗、头晕、口干、呼吸急促等躯体症状，严重时有濒死感、失控感，如频繁发生，可能患有焦虑障碍。一过性的或短期的抑郁、焦虑情绪，可通过自我调适或心理咨询予以缓解和消除，不用过分担心。抑郁障碍、焦虑障碍可以通过药物、心理干预或两者相结合的方式治疗。

六、出现心理行为问题要及时求助。可以向医院的相关科室、专业的心理咨询机构和社会工作服务机构等寻求专业帮助。要认识

到求助于专业人员既不等于自己有病，更不等于病情严重，而是负责任、有能力的表现。

七、精神疾病治疗要遵医嘱。诊断精神疾病，要去精神专科医院或综合医院专科门诊。确诊后应及时接受正规治疗，听从医生的建议选择住院治疗或门诊治疗，主动执行治疗方案，遵照医嘱全程、不间断、按时按量服药，在病情得到有效控制后，不急于减药、停药。门诊按时复诊，及时、如实地向医生反馈治疗情况，听从医生指导。精神类药物必须在医生的指导下使用，不得自行任意服用。

八、关怀和理解精神疾病患者，减少歧视。学习了解精神疾病的基本知识，知道精神疾病是可以预防和治疗的，尊重精神病人，不歧视患者。要认识到精神疾病在得到有效治疗后，可以缓解和康复，可以承担家庭功能与工作职能。要为精神疾病患者及其家属、照护者提供支持性的环境，提高患者心理行为技能，使其获得自我价值感。

九、关注家庭成员心理状况。家庭成员之间要平等沟通交流，尊重家庭成员的不同心理需求。当与家庭成员发生矛盾时，不采用过激的言语或伤害行为，不冷漠回避，而是要积极沟通加以解决。及时疏导不良情绪，营造相互理解、相互信任、相互支持、相互关爱的家庭氛围和融洽的家庭关系。

健康中国行动推进委员会
2017年9月

计算机信息网络国际联网安全保护 管理办法

公安部令 第 33 号

《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》是为了安全保护计算机信息网络国际联网而制定的管理办法。1997 年 12 月 11 日，该办法由中华人民共和国国务院批准，公安部于 1997 年 12 月 16 日公安部令（第 33 号）发布，于 1997 年 12 月 30 日实施，根据 2011 年 1 月 8 日《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》修订。

第一章 总 则

第一条 为了加强对计算机信息网络国际联网的安全保护，维护公共秩序和社会稳定，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和其他法律、行政法规的规定，制定本办法。

第二条 中华人民共和国境内的计算机信息网络国际联网安全保护管理，适用本办法。

第三条 公安部计算机管理监察机构负责计算机信息网络国际联网的安全保护管理工作。公安机关计算机管理监察机构应当保护计算机信息网络国际联网的公共安全，维护从事国际联网业务的单位和个人的合法权益和公众利益。

第四条 任何单位和个人不得利用国际联网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第五条 任何单位和个人不得利用国际联网制作、复制、查阅和传播下列信息：

- （一）煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
- （二）煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
- （三）煽动分裂国家、破坏国家统一的；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- （五）捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
- （六）宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的；
- （七）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
- （八）损害国家机关信誉的；
- （九）其他违反宪法和法律、行政法规的。

第六条 任何单位和个人不得从事下列危害计算机信息网络安全的活动：

（一）未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源的；

（二）未经允许，对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的；

（三）未经允许，对计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的；

（四）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；

（五）其他危害计算机信息网络安全的行为。

第七条 用户的通信自由和通信秘密受法律保护。任何单位和个人不得违反法律规定，利用国际联网侵犯用户的通信自由和通信秘密。

第二章 安全保护责任

第八条 从事国际联网业务的单位和个人应当接受公安机关的安全监督、检查和指导，如实向公安机关提供有关安全保护的信息、资料及数据文件，协助公安机关查处通过国际联网的计算机信息网络的违法犯罪行为。

第九条 国际出入口信道提供单位、互联单位的主管部门或者主管单位，应当依照法律和国家有关规定负责国际出入口信道、所属互联网络的安全保护管理工作。

第十条 互联单位、接入单位及使用计算机信息网络国际联网的法人和其他组织应当履行下列安全保护职责：

（一）负责本网络的安全保护管理工作，建立健全安全保护管理制度；

（二）落实安全保护技术措施，保障本网络的运行安全和信息安全；

（三）负责对本网络用户的安全教育和培训；

（四）对委托发布信息的单位和个人进行登记，并对所提供的信息内容按照本办法第五条进行审核；

（五）建立计算机信息网络电子公告系统的用户登记和信息管理制度；

（六）发现有本办法第四条、第五条、第六条、第七条所列情形之一的，应当保留有关原始记录，并在二十四小时内向当地公安机关报告；

（七）按照国家有关规定，删除本网络中含有本办法第五条内容的地址、目录或者关闭服务器。

第十一条 用户在接入单位办理入网手续时，应当填写用户备案表。备案表由公安部监制。

第十二条 互联单位、接入单位、使用计算机信息网络国际联网的法人和其他组织（包括跨省、自治区、直辖市联网的单位和所属的分支机构），应当自网络正式联通之日起三十日内，到所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关指定的受理机关办理备案手续。

前款所列单位应当负责将接入本网络的接入单位和用户情况报当地公安机关备案，并及时报告本网络中接入单位和用户的变更

情况。

第十三条 使用公用帐号的注册者应当加强对公用帐号的管理，建立帐号使用登记制度。用户帐号不得转借、转让。

第十四条 涉及国家事务、经济建设、国防建设、尖端科学技术等重要领域的单位办理备案手续时，应当出具其行政主管部门的审批证明。前款所列单位的计算机信息网络与国际联网，应当采取相应的安全保护措施。

第三章 安全监督

第十五条 省、自治区、直辖市公安厅（局），地（市）、县（市）公安局，应当有相应机构负责国际联网的安全保护管理工作。

第十六条 公安机关计算机管理监察机构应当掌握互联单位、接入单位和用户的备案情况，建立备案档案，进行备案统计，并按照国家有关规定逐级上报。

第十七条 公安机关计算机管理监察机构应当督促互联单位、接入单位及有关用户建立健全安全保护管理制度。监督、检查网络安全保护管理以及技术措施的落实情况。

公安机关计算机管理监察机构在组织安全检查时，有关单位应当派人参加。公安机关计算机管理监察机构对安全检查发现的问题，应当提出改进意见，作出详细记录，存档备查。

第十八条 公安机关计算机管理监察机构发现含有本办法第五条所列内容的地址、目录或者服务器时，应当通知有关单位关闭或

者删除。

第十九条 公安机关计算机管理监察机构应当负责追踪和查处通过计算机信息网络的违法行为和针对计算机信息网络的犯罪案件，对违反本办法第四条、第七条规定的违法犯罪行为，应当按照国家有关规定移送有关部门或者司法机关处理。

第四章 法律责任

第二十条 违反法律、行政法规，有本办法第五条、第六条所列行为之一的，由公安机关给予警告，有违法所得的，没收违法所得，对个人可以并处五千元以下的罚款，对单位可以并处一万五千元以下的罚款，情节严重的，并可以给予六个月以内停止联网、停机整顿的处罚，必要时可以建议原发证、审批机构吊销经营许可证或者取消联网资格；构成违反治安管理行为的，依照治安管理处罚法的规定处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十一条 有下列行为之一的，由公安机关责令限期改正，给予警告，有违法所得的，没收违法所得；在规定的限期内未改正的，对单位的主管负责人员和其他直接责任人员可以并处五千元以下的罚款，对单位可以并处一万五千元以下的罚款；情节严重的，并可以给予六个月以内的停止联网、停机整顿的处罚，必要时可以建议原发证、审批机构吊销经营许可证或者取消联网资格。

（一）未建立安全保护管理制度的；

（二）未采取安全技术保护措施；

（三）未对网络用户进行安全教育和培训的；

（四）未提供安全保护管理所需信息、资料及数据文件，或者所提供内容不真实的；

（五）对委托其发布的信息内容未进行审核或者对委托单位和个人未进行登记的；

（六）未建立电子公告系统的用户登记和信息管理制度的；

（七）未按照国家有关规定，删除网络地址、目录或者关闭服务器的；

（八）未建立公用帐号使用登记制度的；

（九）转借、转让用户帐号的。

第二十二条 违反本办法第四条、第七条规定的，依照有关法律、法规予以处罚。

第二十三条 违反本办法第十一条、第十二条规定，不履行备案职责的，由公安机关给予警告或者停机整顿不超过六个月的处罚。

第五章 附 则

第二十四条 与香港特别行政区和台湾、澳门地区联网的计算机信息网络的安全保护管理，参照本办法执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

盐城师范学院

本科生学分制管理办法（修订）

盐师院〔2023〕90号

第一章 总 则

第一条 为主动适应教育现代化要求，深化教学改革，强化素质教育 and 创新教育，充分调动教与学的主动性、积极性，进一步提高教育教学质量，为社会主义现代化建设培养高质量的合格人才，学校对全校本科各专业实行学分制教学管理，现结合实际，制定本办法。

第二章 人才培养方案

第二条 人才培养方案是实施学分制的指导性文件。各专业必须根据学分制管理的基本原则，根据教育部《关于普通高等学校修订本科专业教学计划的原则意见》（教高〔1998〕2号）、《高等学校教学管理要点》（教高司〔1998〕33号）、《普通高等学校本

科专业类教学质量国家标准》文件要求制定。各本科专业人才培养方案包括校内人才培养方案以及与企事业单位协同制定的人才协同培养方案两部分。

第三条 人才培养方案的内容包括：专业培养目标、培养要求、课程设置、各门课程的学时数、学分数、开课学期、考核方式以及必要的说明等。

第四条 各专业课程设置按通识课程、学科平台课程、专业课程、创新创业课程、交叉与个性发展课程、集中实践环节等模块安排；师范类专业的专业必修课程中设置了教师教育课程。各类课程根据开设的要求和修读情况又分为必修课和选修课，选修课再分为限选课、任选课等。

第五条 必修课为专业培养目标要求学生必须掌握的关于基础理论、基本知识、基本技能及部分专业知识的课程，由学校、二级学院确定。其学分一般占总学分的 70%左右，以保证学生培养达到基本规格和要求。

第六条 选修课为全面达到本专业的培养目标，由学生根据本人实际情况选修的课程。其学分占总学分的 30%左右。其中限选课为本专业理论、专业知识及相关学科知识的纵深性发展的课程，学生在指定范围内选学若干门，其学分占总学分的 15%左右。任选课为发展学生多方面智能、扩大知识面，合理组织知识结构和能力结构的横向性发展的课程，学生根据专业需要和自身基础、能力、兴趣，在所在二级学院或全校范围内自由选修若干门，其学分占总学

分的 10%左右。

第七条 学分是用于计算学生学习量的统计单位。各门课程的学分多少，根据该课程在该专业的地位、性质和学时数决定。学生必须按人才培养方案完成规定的最低毕业学分，学生毕业时要求获得的最低毕业学分见各专业的人才培养方案。

第八条 高考时通过预科计划被我校录取的学生或生源地为国家扶贫工作重点县（按照录取当年 7 月份国务院公布的国家扶贫工作重点县名单）的我校本科生（以下简称“特殊生源地学生”），对于部分补考后不合格课程允许申请修读替代重修课程（可修多门课程且总学分不少于被替代课程，替代重修课程需符合所学专业人才培养目标），经所在二级学院审核、教务处批准后实施。修业年限内被替代课程通过修读替代重修课程的方式获得的学分总数原则上不超过 15 学分，在校期间学科竞赛获得省级一等奖或国家级三等奖以上的，替代学分限制可根据获奖级别放宽到 20~25 学分。

第九条 以理论教学为主的课程，学分按周课时计算，即每学期每周上 1 课时计 1 学分或总学时 16~18 学时为 1 学分，必要时也可根据该课程在形成专业素质中的作用大小酌情增减。实践性较强的课程，如实验课、公体课、体育专业的技能课、艺术类专业的练习课等，以每学期每周上 2 课时计 1 学分。集中安排的实践性教学活动，如专业实习、教育实（见）习、科研训练、军事训练、劳动等，一般以每 1 周计算 1 学分。活动课程学分按每门活动课程每学期 1 学分计算。

第三章 课程开设

第十条 各二级学院要根据专业设置的要求和专业人才培养规格的需要开设各类课程，不得因人设课。新开设的各类选修课必须经过充分论证，由教师填写《选修课开设申请表》，经所在二级学院同意，报教务处和学校教学指导委员会审定后方可开课。

第十一条 各门课程都必须具有教学大纲、教材、教参或讲义，教师经充分备课后方能上课。学校定期进行课程评估，对优秀课程进行扶持和奖励，对不合格课程要限期改进，若仍达不到开设要求的要责令停开。各二级学院应按照《教师教学工作规程》对开课教师的思想水平、业务能力等方面进行考核，经认定后方可准予开课。

第十二条 教师应积极承担二级学院分配的教学任务，如无正当理由，不得推辞。各二级学院具有高级职称的教师应积极带头根据课程设置的需要开设基础必修课。各二级学院要采取激励措施，鼓励教师开设各类选修课，承担实践课程和活动课程的工作。

第四章 课程选修

第十三条 学生应根据本专业的要求，修完规定的各类课程。学生选修应根据各专业人才培养方案按学期进行，各二级学院应选派有经验的教师指导学生选课。应先选限选课，再选任选课（含素

质课程)。对有前后联系的课程,应先选修先行课程,再选修后续课程,以确保课程之间的系统性、连贯性。

第十四条 必修课和专业选修课的上课时间、地点由各开课学院在教务管理系统中安排,面向全校开设的素质课程的上课时间、地点由学校统一安排落实。每学期第 12 周,各二级学院根据人才培养方案制定下学期开课计划,落实下学期的教学任务。同时,各二级学院公布下学期开设的必修课和限选课,教务处公布下学期拟开设的素质课程。

第十五条 必修课原则上不需要选课,根据各二级学院的教学安排,可自动生成上课学生名单(一个行政班被拆分成多个小班进行教学的情况除外)。选修课和素质课程必须组织学生选课。

第十六条 上课学生名单一律以教务管理系统公布的名单为准,擅自听课、考试者,其成绩一律不予承认。

第五章 课程免修

第十七条 对成绩优秀或学有专长的学生,通过自学确已掌握某门课程并希望免修的,需填写《免修课程考试申请表》,经任课教师审查同意,学生所在二级学院领导批准,方可参加免修考试,考试由开课学院按照教务处要求组织。免修考试的成绩在 80 分以上(或良好)者,经教务处审批可准予免修,并给予该门课程应得学分,记入学籍档案。

第十八条 学生申请免修某门课程,参加免修考试,按下述办

法实施：

（一）如申请免修的课程为下一学期开设的课程，应在本学期结束前两周提出申请，经所在二级学院批准后，于下学期开学前一周参加单独命题的免修考试。

（二）如申请免修的课程为一学年或一学年以上课程，则应于课程开设的每学期进行一次单独命题的免修考试，其免修程序同上条。

（三）新生入学前已系统学习某门课程且有良好基础，可在开学初提出免修申请，经所在二级学院批准可参加免修考试。免修考试在开课后两周内进行，免修考试应按课程教学大纲的要求考核全部内容。

第十九条 入伍前已被学校录取并保留入学资格的、或正在我校就学的退役士兵，入学后或复学期间可免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分，课程成绩按优秀评定；在校大学生入伍前，所在二级学院应尽可能安排参加本学期所学课程的考试，也可以根据其平时的学习情况，对本学期所学课程免试，直接确定成绩和学分。

第二十条 除国家政策规定的特殊情形外，原则上公共体育课、思想政治理论课、教育类课程和实验等实践性课程（含课程的实践、实验部分）不得免修。每位学生每学期免修课程门数不得超过 2 门。学生因病或生理缺陷确实不能修习公共体育课的，须由本人提出申请，校卫生所证明，经所在二级学院领导和公体教研室主任同意，报教务处批准，改修保健体育课，其考核成绩作为体育成绩，但不

得免修。

第二十一条 免修学生可在同意其免修之后三日内，申请选修其他课程，并按规定办理选课手续。

第六章 课程重修

第二十二条 课程重修办法按《盐城师范学院本科生课程重修管理办法（修订）》（盐师院〔2020〕52号）规定执行。

第七章 课程考核与成绩记载

第二十三条 学生所修课程均必须进行考核。考核分为考试和考查两种方式，考试成绩采用百分制记分，考查总评成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

第二十四条 课程考核可根据课程性质采用闭卷、开卷、笔试、口试、实际操作以及过程性考核等方式进行；课程考核的平时成绩（含过程考核成绩）至少须在期末考核前三天向学生公布，且原则上不得更改；若出现错误确需更改的，须提交相关证明材料，经所在二级学院审核、教务处批准后才可更改。同一班级同一课程平时成绩更改达三人次（含）以上的，视为一般教学事故，按《盐城师范学院教学事故认定与处理办法（试行）》（盐师院〔2017〕102号）规定处理。

第二十五条 学生成绩计量实行绩点制，计算平均学分绩点，

以确定学生学习质量等级，并作为奖优汰劣和本科生学士学位评定的主要依据之一。

一门课程的学分绩点等于该门课程的学分数与所得成绩相对应的绩点数的乘积。课程绩点按照百分制和五级制分别进行计算。

（一）百分制课程绩点折算表：

成 绩	100	90~99	80~89	70~79	60~69	0~59
绩点数	5	4.0~4.9	3.0~3.9	2.0~2.9	1.0~1.9	0

（二）五级制课程绩点折算表：

成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点数	4	3	2	1	0

一学期的学分绩点等于该学期所修全部课程的学分绩点之和；
一学期的平均学分绩点等于该学期各门课程学分绩点之和除以该学期所修各门课程学分之和，且只记载到小数点后两位。其计算公式为：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{所修课程的学分} \times \text{成绩绩点数})}{\sum \text{所修课程学分数}}$$

如：某生修读甲、乙、丙、丁四门课，其学分分别为 4、4、3、2，成绩分别为 94、85、中等、40，其相应的绩点数为 4.4、3.5、2、0，则各课程的学分绩点分别为 17.6、14、6、0，该生的平均绩点为：

$$\frac{17.6+14+6+0}{4+4+3+2} \approx 2.89$$

学生成绩册应同时记录所修各门课程的学分数、成绩和学分绩点，并计算和记载平均学分绩点。

第二十六条 课程考核过程中产生的各类成绩，在转换成总评成绩时，百分制与五级制间的转换标准如下表所示：

（一）百分制成绩换算为五级制成绩标准对照表

百分制成绩	90~100	80~89	70~79	60~69	0~59
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格

（二）五级制成绩换算为百分制成绩标准对照表

五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制成绩	95	85	75	65	40

第二十七条 除国家规定的《军事理论》《军事技能》等课程不及格的组织补考外，其他各类课程（含重修课程）均不组织补考，实行重修重考制。

第八章 学业预警

第二十八条 学业预警是指依据学校学生管理规定和本科人

人才培养方案要求，通过分析学生每学期的学业情况，对在学习过程中可能或已遇到问题和困难而导致无法顺利完成学业的学生予以警示，告知学生及家长可能产生的不良后果，并采取针对性的指导和帮扶措施，督促学生顺利完成学业的一种干预制度。

学业预警工作坚持“以生为本，重在帮扶”的原则，通过加强学校与学生及家长之间的沟通，多方协作，适时引导，对在校本科生的学习、学业等情况进行督促和警示，确保学生顺利完成学业。

学业预警工作按学期开展。各学院成立以院长为组长的学业预警工作小组，具体负责本学院学生的学业预警工作。教务处、学生工作处负责全校学业预警工作的统筹、协调和检查工作。

第二十九条 学业预警分为三个等级，预警程度由低到高依次为：黄色预警、橙色预警、红色预警，各等级对应情况见下表：

预警级别	凡有下列情形之一的，即给予相应学业预警 (第 8 学期结束不再预警)
黄色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计 5~9.5 且不及格课程门数 ≥ 2 门。
	各学期考核未通过课程学分数累计 10~19.5。
橙色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计 10~14.5 且不及格课程门数 ≥ 4 门。
	各学期考核未通过课程学分数累计 20~39.5。
红色预警	一学期内考核未通过课程学分数累计达 15 分（含）以上。
	各学期考核未通过课程学分数累计达 40 分（含）以上。

第三十条 学业预警的处理办法：

（一）学生处于黄色预警状态时，辅导员应当及时与学生沟通，了解和分析成绩不及格原因，给予改进建议，并将黄色预警通知书送达学生及其家长。

（二）学生处于橙色预警状态时，辅导员应当及时与学生家长电话联系，告知学生在校具体表现，听取家长意见；同时学院分管学生工作的党委（党总支）副书记应当及时找相应学生谈话，了解和分析原因，制订有针对性的帮扶方案，并将橙色预警通知书送达学生及其家长。

（三）学生处于红色预警状态时，辅导员应当通知学生家长来校或进行家访，学院分管学生工作的党委（党总支）副书记应当与学生和学生家长进行谈话，了解和分析原因，共同商讨帮扶方案，并将红色预警通知书送达学生，邀请家长来校面谈并签字，要求家长加强监管和督查。

第三十一条 学业预警工作流程：

（一）筛查学业预警对象。各学院根据专业人才培养方案对学生学业情况进行审核，由学院教务秘书确定预警名单。

（二）送达学业预警通知书。确定预警名单后两周内，各学院分管学生工作的党委（党总支）副书记送达学业预警通知书，处理结果经学院审核后报教务处备案。

（三）警示谈话与学业帮扶。由各学院分管学生工作的党委（党总支）副书记安排专人对被预警学生开展警示谈话，协助学院分管教学工作的副院长采取补救与帮扶措施，学院配备生涯导师对被预

警学生的学业进行跟踪帮扶，帮助学生完成学习计划。

（四）联系被预警学生家长。与被预警学生的家长进行电话沟通或面谈，请家长配合学院督促学生完成学业。

（五）建立学业预警管理档案。预警教育过程须有详细书面记录，经学生本人签字后归入学业预警档案。

（六）开展学业预警专项检查。教务处将学业预警专项检查纳入期中教学质量检查工作中，对被预警学生进行帮扶。

第三十二条 建立预警帮扶管理档案，学业帮扶过程须有详细书面记录，包括约谈时间、地点、内容、学业指导情况以及帮扶效果等。二级学院为每个被预警学生填写《盐城师范学院学生学业警示记录表》，制订具体的帮扶措施，督促其提高学习质量。

第九章 附 则

第三十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处、学生工作处负责解释。

盐城师范学院

本科生课程重修管理办法

（修订）

盐师院〔2020〕52号

第一章 总 则

第一条 为完善学生课程重修管理制度，加强课程教学组织管理，保证教学质量，根据《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）以及江苏省教育厅《关于加快培养一流人才建设一流本科教育的实施意见》（苏教高〔2019〕5号）要求，结合学校教学工作实际，制定本办法。

第二章 重修报名

第二条 依据学生所修课程学分、绩点已获取情况，重修类型

分为学分重修、绩点重修、补修三种。

（一）学分重修。学生修读完成某课程但未取得相应学分，重修该课程以取得学分的称为学分重修。

（二）绩点重修。学生已取得某课程相应学分，重修该课程以提高课程绩点的称为绩点重修。

（三）补修。学生因转专业、境内外交流学习、转学、退役复学或其他原因未能及时修读所在二级学院认定其必须修读的课程，学生按要求在后续指定学期内修读该课程的称为补修。

第三条 学生留级（或降级）至下一年级后，按照人才培养方案规定修读相关课程，无论是否修读过该课程，一律视为正常修读。

第四条 在人才培养方案规定的修业年限内，允许学生多次申请重修同一门课程。

第五条 学生每学期申请学分重修的课程，原则上不超过3门；补修课程必须按所在二级学院核准的补修方案，在规定学期申请补修；每学期重修课程门数累计不超过5门。

第六条 经教务处批准，未取得毕业证书的学生在其弹性学制有效期内可返校重修在校期间未取得学分的课程，且每学期申请重修门数不超过8门。

第七条 学生修读某选修课程未取得相应学分，经所在二级学院批准同意，可改选其他选修课程以取得相应学分。

第八条 每学期开学初安排重修报名工作，符合重修报名条件的学生应在开学缓考工作结束后一周内完成重修报名。

第九条 重修报名分为网上报名和手动报名两种方式。

网上报名：由学生参照报名通知操作。

手动报名：对于未来一年内无法以跟班重修或组班重修方式重修的课程，学生可向所在二级学院教学办公室咨询后申请修读其他课程替代申请重修的课程。替代的课程学分应不低于重修课程学分，教学内容相近比例达 70%以上且课程属性（考试、考查）应相同。替代方案由所在二级学院提交教务处审批，经审核同意后方可实施。

第三章 重修方式

第十条 重修分为跟班重修、组班重修两种方式：

（一）跟班重修。学生原则上跟随该学期与重修课程相同的教学班级重修，每班实际跟随重修学习的学生原则上不超过 10 人。

（二）组班重修。同一门课程重修报名人数不少于 15 人。教学内容相近比例达 70%以上且学分相同的相近课程，经教务处批准后可实施多课程合并组班重修教学。个别课程对组班人数有特殊要求的，须提交教务处研究，经批准同意后方可执行。无法安排跟班重修的，由开课学院向教务处提交申请，经批准同意后可单独开设该课程重修教学班，学生可随重修教学班学习。

第十一条 重修优先安排跟班重修。跟班重修课程学分低于原始课程学分的，仅安排组班重修。毕业班学生在第八学期的重修以组班重修方式进行。

第十二条 重修时间与正常修读课程上课时间冲突时，学生听课顺序依次为：正常课程、补修课程、学分重修课程、绩点重修课

程。符合免听规定的重修课程学生可向重修课程任课教师提出免听申请，经任课教师同意、学生所在二级学院批准后准予免听。免听规定如下：

（一）学分重修考试课程现有考核成绩不低于 45 分的，学生可申请免听（须提供由所在二级学院出具的课程成绩单）。免听的教学内容及课时数需在重修课程开课方案中予以明确，同一课程的免听标准必须一致，免听课时总数不得超过重修规定课时的二分之一。申请学分重修考查课程免听的，由任课教师对重修学生进行面试考核评估后决定是否可以免听，免听要求与学分重修考试课程一致。申请绩点重修课程免听的，免听要求与学分重修考试课程一致。

（二）实验课、实践环节以及补修课程不接受免听申请。

（三）重修课程每次授课均需考勤，考勤情况在教学日志中如实记载。未考勤或考勤记录与事实不符的，按《盐城师范学院教学事故认定与处理办法（试行）》规定处理。实际听课课时数不足听课时三分之二的，不允许参加课程重修考核。

第十三条 重修课程教学课时设定由开课学院负责，线下组班重修教学课时原则上不得少于该课程正常课时的三分之一，跟班重修教学课时应为人才培养方案中的规定课时。重修课程授课计划表经开课学院审批后及时公开。

第十四条 学分重修课程或补修课程无法安排跟班重修或组班重修的，允许开课学院根据师资情况申请以云班课、雨课堂等网络教学平台开展信息化组班重修试点，报教务处批准后实施。对于无法安排重修教学的课程，开课学院可驳回学生重修申请并报教务

处备案。基于上述网络平台开展组班重修的课程课时按人才培养方案规定课时的四分之一计算。

第十五条 开课学院须根据重修报名情况召开重修工作专题会议，通报重修课程申请和审批情况，明确该学期拟开设的重修课程与任课教师，确定重修课程的教学课时、重修方式、分班结果、课表，并通知学生及时查看重修教学安排。

第十六条 学生因课表冲突无法兼顾重修课程学习的，须在教务处规定时间内向所在二级学院提交重修课程退选申请，逾期未提交申请者视为同意参加重修课程学习。申请退选组班重修课程的，由开课学院根据组班情况决定是否可以退选。学生应主动联系重修课程任课教师，及时了解重修学习课程方案与学习要求。

第四章 重修考核

第十七条 跟班重修课程的考核随所跟班级的考试进行，仅当考试时间与其它课程期末考试有冲突时，方允许申请重修缓考，缓考时间安排在下一学期开学后一周内进行，计算缓考课程总评成绩时需计入平时成绩。组班重修课程的考核，公共课由教务处牵头组织安排，专业课由开课学院组织，并于教务处组织的公共课考核前一周完成。

第十八条 除国家规定的《军事理论》《军事技能》等课程不及格的组织补考外，其他各类课程（含重修课程）均不组织补考，实行重修重考制。

第十九条 跟班重修的总评成绩计算方法与所跟班级计算方法一致。组班重修课程总评成绩由平时成绩与期末考核实际成绩两部分构成，其中平时成绩由教师根据作业完成质量、学习态度以及其他学习活动综合评定，重修课程（补修除外）期末考核成绩占总评成绩比例不低于 60%，相关材料由开课学院留存备查。课程实行过程化考核的，则按照过程化考核要求执行。修读重修替代课程所获学分与绩点即为原重修课程所获学分与绩点。

第二十条 重修课程总评成绩须反映实际听课情况，对于总评考核成绩高于 60 分（或及格以上）的重修课程，每缺席 1 课时（含免听情形），总评成绩扣 1 分（考查课程以 10 课时为一个评价阈值，每达到 10 课时则降低一个评价等第），直至扣至 60 分（或及格）为止。

第二十一条 通过重修课程考核所取得的学分结算成原始课程对应的学分。

第五章 重修收费

第二十二条 除国家政策规定免收费用的情形外，重修课程原则上均按学校学分制收费标准收取重修费用。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释，

原《盐城师范学院本科生课程重修管理办法》（盐师院〔2018〕120号）同时废止。

盐城师范学院普通本科毕业生学士学位 授予工作实施细则

(2025 年修订)

盐师院学位办〔2025〕2 号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位法》《国务院学位委员会关于学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20 号）《江苏省学士学位授权与授予管理办法》（苏教规〔2020〕3 号）以及《盐城师范学院章程》等文件规定，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 学校学士学位按教育部颁布的专业所属学科门类授予，所授学士学位名称须在人才培养方案中注明。

第二章 组织机构

第三条 学校成立学位评定委员会。学位评定委员会由二十一至三十五人组成，该委员会设主席一人，副主席三至五人，委员会成员包括各二级学院院长，部分学科带头人或负责人、教授代表，教务处、

评估处、学科建设办公室、科技与产业处、社科处、学生工作处、招生就业处、国际合作与交流处、成教处等职能部门主要负责人，一般应具有副高级及以上职称。学位评定委员会下设办公室，负责学位授予的具体组织和日常管理工作，办公室设在教务处，部门主要负责人任办公室主任，其他负责人任办公室副主任。

第四条 根据《盐城师范学院章程》，二级学院不再单设学位评定委员会，相关职责由二级学院教授委员会承担。

第五条 校学位评定委员会主要职责

- (一) 制定学位授予工作细则。
- (二) 审核并推荐申请学位授予权的学科、专业名单。
- (三) 批准学位获得者名单。
- (四) 作出撤销违反规定而授予学位的决定。
- (五) 研究和处理学位授予过程中有争议的问题和其他事项。
- (六) 其他需要学位评定委员会决定的重大事项。

第六条 二级学院教授委员会承担学士学位相关工作主要职责：

- (一) 讨论或审议本学院有关学位授予方面工作。
- (二) 根据学校学位授予有关规定，全面审核本学院毕业生学位授予条件，并向本学院党政和学校学位评定委员会提交授予、不授予、破格授予学位学生建议名单。

- (三) 讨论落实学校学位评定委员会布置的其他有关工作。

第七条 学校学位评定委员会办公室的职责

- (一) 经校学位评定委员会批准，布置当年学士学位授予工作。
- (二) 对各二级学院申报拟授予学士学位的学生进行资格审查。

（三）按规定时间和要求，将学校学士学位拟授予情况报校学位评定委员会审议，并报省学位委员会备查。

（四）处理有关学士学位的日常工作。

第三章 学士学位授予条件

第八条 我校全日制普通高等教育应届本科毕业生（含第二学士学位毕业生）符合下列各项条件者，可授予学士学位。

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，遵守公民基本道德规范，品行端正，遵纪守法。

（二）在学校规定的学习年限内，修满人才培养方案规定的各类学分，较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，具有一定的创新精神和从事教学工作、科学研究工作或担任专门技术工作的能力。

（三）在校学习期间，人才培养方案规定的各门课程平均学分绩点要求按照各二级学院教授委员会制定的《补充规定》执行，对西部少数民族学生实行学位救济，平均学分绩点不作要求。第二学士学位毕业生按人才培养方案规定所修各门课程的平均学分绩点不低于 2.0。

第九条 有下列情形之一者，不得授予学士学位：

（一）不符合本细则第八条第一款条件者。

（二）查实有学术剽窃、学术造假或其他学术不端行为者。

（三）因考试违纪或旷课而受到留校察看及以上处分，且毕业前处分未解除者。

（四）因其它问题，校学位评定委员会审定不授予学士学位者。

第十条 学位授予实施救济制度。我校普通本科生除因第九条第

一、第二款所列原因未能授予学位者，在获得毕业证书后两年内且未超过人才培养方案规定的最长修业年限（不计在校期间休学创业以及应征入伍保留学籍时间），具备下列条件之一，方可申请补授学士学位，逾期未申请者不再接受学士学位补授申请。

（一）考取研究生、公务员、村官或事业单位编制；参军、援疆、援藏工作或考取选调生者。

（二）参加教育行政部门举办的学科竞赛，并获得省级三等奖以上（含）者；参加行业协会举办的学科竞赛，并获得国家级三等奖以上（含）者。

（三）获国家发明专利授权 1 项（排名前三），或实用新型专利或外观设计专利（第一完成人），发明人单位名称均应为“盐城师范学院”。

（四）参加我校、联合培养单位教师教学、科研项目或大学生创新创业项目，并以盐城师范学院为第一署名单位，以第一作者在省级及以上期刊公开发表与本专业相关的论文 1 篇。

（五）因学分或平均学分绩点原因未被授予学士学位者，通过回校课程重修的方式满足了第八条的相关要求。

（六）因外语或计算机水平未达学士学位授予条件而未被授予学士学位者，通过回校报名参加相关考试或取得相关等级证书后，达到取得毕业证书时同年本专业毕业生学士学位授予要求。

第十一条 对外国留学生的学士学位授予工作，按国务院学位委员会《关于在部分普通高等学校试行〈关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法〉的通知》(学位〔1991〕14 号)精神，参照本细则

执行。

第十二条 通过中外合作项目出国学习者，由国际教育学院按照项目协议规定，及时审核毕业条件与学士学位授予资格，并向教务处提交学位审核材料及初审意见，由教务处提交校学位评定委员会审议。

第十三条 盐城师范学院“4+0”、“7+0”、“3+2”联合培养学士学位授予工作，参照本细则执行。相关二级学院及时审核联合培养本科毕业生毕业条件与学士学位授予资格，并向教务处提交学位审核材料及初审意见，由教务处提交校学位评定委员会审议。

第四章 学士学位授予程序

第十四条 我校普通本科应届毕业生向所在二级学院教授委员会提出学士学位授予申请，外国留学生向国际教育学院提出学士学位授予申请，联合培养本科应届毕业生向我校相关二级学院教授委员会提出学士学位授予申请。申请者需填写《盐城师范学院学士学位申请表》（一式两份），二级学院教授委员会进行初审，并将初审结果连同相应的申请表一并提交至学校教务处（未通过初审的须注明具体原因并及时告知相关学生）。

第十五条 二级学院、国际教育学院配合学校教务处进行学士学位授予资格复查。

第十六条 学校教务处将初审通过的学士学位申请者名单提交给校学位评定委员会研究审议。经审议通过后，由校学位评定委员会授予学士学位，并颁发学士学位证书。《盐城师范学院学士学位申请表》一份随学士学位证书发放给申请人，另一份交学校档案馆存档。

第十七条 凡申请补授学士学位的毕业生均须填写《盐城师范学院学士学位申请表》（一式两份），并将申请表连同相关补授证明材料一并提交至原二级学院教授委员会，教授委员会初审通过后，于当年12月份将初审结果连同证明材料一并报送至学校教务处，提交校学位评定委员会研究审议。经审议通过后，由校学位评定委员会授予学士学位，并颁发学士学位证书。《盐城师范学院学士学位申请表》一份随学士学位证书发放给申请人，另一份交学校档案馆存档。

第十八条 校学位评定委员会、二级学院教授委员会在表决学士学位相关问题时均采用无记名投票方式。会议应有全体成员的三分之二以上出席，表决结果过出席成员半数以上通过方可生效。

第十九条 在学士学位授予工作中，若发现营私舞弊、弄虚作假等情况，一经查实，由校学位评定委员会评定复议，撤销所授予的学士学位，并追究相关人员责任。

第二十条 学生对学士学位授予的结果有异议者，可向校学位评定委员会办公室提出书面意见。

第二十一条 校学位评定委员会办公室在收到异议者的书面意见后，进行调查核实，书面提出初步处理意见报校学位评定委员会，形成最终处理意见。

第五章 其 他

第二十二条 作为本细则的必要补充，《补充规定》须明确本专业毕业时所授予的学士学位名称，并根据本细则第八条第三款明确本专业学士学位授予对学分平均绩点的最低要求。同时，各专业可根据实际情况适当增加本细则第八条的条款。各专业《补充规定》原则上

每四年审议一次。如有变更，经校学位评定委员会审议通过后生效，并报教务处备案。

第二十三条 各二级学院应将本细则及对应专业的《补充规定》在新生入学后以及转专业结束后一周内组织学生学习，学习后学生须在《盐城师范学院普通本科生学士学位授予条件知情书》上签名确认并交由学生所在二级学院保存（或电子存档）。

第二十四条 学校学位评定委员会原则上每年分别在 6 月份、12 月份两次审议讨论学士学位授予相关问题。

第二十五条 本细则自颁布之日起施行，原《盐城师范学院学士学位授予工作实施细则》（盐师院学位办〔2023〕8 号）废止。

第二十六条 本细则由校学位评定委员会授权教务处负责解释。本细则施行中未尽事宜，由校学位评定委员会办公室根据本办法精神予以处理，必要时提请校学位评定委员会审议决定。

《盐城师范学院普通本科毕业生学士学位 授予工作实施细则》补充规定

（2024 年第二次修订）

盐师院学位办〔2023〕8 号文件

第一条 《<盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则>补充规定（2024 年第二次修订）》（以下简称《补充规定》）作为《盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则》（以下简称《细则》）第八条的补充条款，具有与《细则》第八条所列条款同等效力。

第二条 本《补充规定》适用对象为自 2019 年起所有进入（或转入）盐城师范学院各普通本科专业学习并申请学士学位的学生。

第三条 《细则》第八条第三款的补充规定按附件执行。

第四条 《补充规定》原则上每四年修订一次，修订后按照新《补充规定》要求执行，原《补充规定》自动废止。

第五条 《补充规定》由各二级学院教授委员会制定，报校学位评定委员会批准通过后执行，由各二级学院教授委员会负责解释。

附件：

盐城师范学院普通本科专业学士学位授予条件补充规定
(2024 年第二次修订)

学院名称	专业名称	平均学分绩点要求
文学院	汉语言文学（师范）	≥2.72
	汉语言文学	≥2.73
	秘书学	≥2.7
	汉语国际教育	≥2.82
	广播电视学	≥2.8
	汉语言文学（专转本）	≥2.92
	播音与主持艺术	≥2.6
马克思主义学院	思想政治教育（师范类）	≥2.75
法政学院	法学	≥2.76
	法学（专转本）	≥2.42
外国语学院	朝鲜语	≥2.52
	俄语	≥2.61
	法语	≥2.61
	翻译	≥2.47
	商务英语	≥2.27

	英语（师范）	≥ 2.44
	英语（师范）（X）	≥ 2.64
	英语（师范）（专转本）	≥ 2.49
音乐学院	舞蹈学	≥ 2.83
	音乐表演（中外合作办学）	≥ 2.5
	音乐表演	≥ 2.79
	音乐学	≥ 2.79
教育科学学院	小学教育（师范类）	≥ 2.7
	学前教育（师范类）	≥ 2.5
	应用心理学	≥ 2.3
美术与设计学院	美术学	≥ 2.82
	环境设计	≥ 2.81
	环境设计（4+0）	≥ 2.7
	环境设计（专转本）	≥ 2.65
	视觉传达设计（统招）	≥ 2.7
	视觉传达设计（单招）	≥ 2.79
	视觉传达设计（专转本）	≥ 2.68
	艺术与科技	≥ 2.82
数学与统计学院	数学与应用数学	≥ 2.58
	数学与应用数学（乡村定向教师班）	≥ 2.29
	信息与计算科学	≥ 2.41

盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则

	统计学	≥ 2.61
	应用统计学	≥ 2.32
	金融数学	≥ 2.44
物理与电子工程学院	物理学（师范类）	≥ 2.58
	电子信息工程（含专转本、单招）	≥ 2.55
	电气工程及其自动化（专转本）	≥ 2.55
	新能源科学与工程	≥ 2.55
历史与公共管理学院	历史学（师范类）	≥ 2.75
	公共事业管理	≥ 2.7
	行政管理	≥ 2.7
	档案学	≥ 2.82
	人力资源管理	≥ 2.82
化学与环境工程学院	化学（师范）	≥ 2.45
	应用化学	≥ 2.45
	环境科学	≥ 2.45
	环境工程	≥ 2.45
	应用化学（专转本）	≥ 2.35
	应用化学（对口单招）	≥ 2.35
海洋与生物工程	生物科学（师范类）	≥ 2.57

学院	生物科学（师范类）X	≥2.31
	生物工程	≥2.31
体育学院	体育教育	≥2.6
	社会体育指导与管理	≥2.5
信息工程学院	物联网工程	≥2.45
	数据科学与大数据技术	≥2.47
	数字媒体技术（3+4）	≥2.23
	数字媒体技术（嵌入式培养）	≥2.48
	软件工程	≥2.25
	计算机科学与技术（3+4）	≥2.23
城市与规划学院	地理科学	≥2.86
	人文地理与城乡规划	≥2.58
	海洋资源开发技术	≥2.53
	测绘工程	≥2.55
药学院	制药工程	≥2.55
	生物医学工程	≥2.55
	生物制药	≥2.55
	生物制药（专转本）	≥2.4
商学院	会计学	≥2.7

盐城师范学院普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则

	会计学（对口单招）	≥2.5
	旅游管理	≥2.69
	市场营销	≥2.61
	市场营销（4+0）	≥2.81
	市场营销（3+2）	≥2.5
	国际经济与贸易	≥2.65
	物流管理	≥2.6
	物流管理（专转本）	≥2.6
	金融工程	≥2.7
	财务管理	≥2.7
	电子商务	≥2.45
	会计学（专转本）	≥3.16
	市场营销（专转本）	≥2.98
	国际经济与贸易（专转本）	≥2.65
	国际经济与贸易（留学生）	≥2.5
	国际经济与贸易（单招）	≥2.65
	旅游管理（专转本）	≥2.69
湿地学院	生物技术	≥2.31
	野生动物与自然保护地管理	≥2.31

盐城师范学院

学生素质综合测评办法

(2025 年修订)

盐师院〔2022〕57 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，认真落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31 号）和《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，构建五育并举教育体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，进一步提高学校学生教育管理工作科学化、规范化、标准化水平，依据高等学校培养规格和目标，根据《高等教育法》《高等学校学生行为准则》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校校园秩序管理若干规定》及学校学生管理有关规定，制定本办法。

第二条 学生素质综合测评是人才培养的重要环节，旨在通过树立目标、明确导向，推动学生定期总结反思阶段性成长历程，

促进学生全面发展和健康成长成才。

第三条 学生素质综合测评坚持全面发展、学业为主和公平公正公开的原则，采取定量测评与定性评价相结合的方法，对学生德、智、体、美、劳进行全面考核。其成绩作为衡量学生综合素质的主要参数，是学生评奖评优、组织发展、就业推荐等方面的重要依据。学生素质综合测评总评成绩存入学生个人档案。

第二章 测评体系

第四条 学生素质综合测评的内容包括德育、智育 I、智育 II、体育、美育、劳动教育等六个模块。

第五条 德育主要考核学生在思想政治、道德修养、法纪观念、心理素养等方面具有的品行，是学生学习和践行社会主义核心价值观的具体表现。

第六条 智育 I 指学业考核成绩，主要考核学生对教学计划所规定的课程的学习、掌握程度。

第七条 智育 II 指除学业考核成绩外的其他智育成果，主要考核学生学术成果、课外专业学习情况及课外科技类、技能类竞赛活动获奖情况。

第八条 体育主要考核学生体育素养、参与体育活动情况、体质健康测试情况及体育类竞赛活动获奖情况。

第九条 美育主要考核学生文化底蕴、艺术修养、审美情趣及美育类竞赛活动获奖情况。

第十条 劳动教育主要考核学生劳动精神、劳动意识和劳动能力，以学生参加日常性劳动、生产性劳动、服务性劳动等情况为测评依据。

第十一条 学生素质综合测评成绩由德育（10%）、智育 I（50%）、智育 II（10%）、体育（10%）、美育（10%）、劳动教育（10%）构成。各组成部分计算方法依据第三章“考核细则”有关规定执行。

第十二条 学生素质综合测评成绩满分为 100 分。其中，智育 I 占 50 分，按绩点满分 5 分折算；德育、智育 II、体育、美育、劳动教育各占 10 分，按各部分满分 100 分（超出 100 分按 100 分计）折算。

第三章 考核细则

第十三条 德育（10%）

（一）加分项

1.自主学习学校教学计划以外的思想政治类、心理健康类网络课程（指在教务管理系统以外选修的网络课程），考核合格每门加 4 分，累计不超过 5 门。

2.阅读马克思主义文献撰写读书笔记，经个人申报、二级学院审核，每篇加 5 分，累计不超过 10 分。

3.在校内外官方媒体发表思想政治教育类作品，经个人申报、二级学院或主管部门审核，视作品发表情况，市级每篇加 5 分，省

级每篇加 10 分，国家级每篇加 15 分，累计不超过 30 分。署名作者排名第二、三、四、五位完成人按 80%、70%、60%、50% 计分，排名第五之后均按 20% 计分。

4. 个人受到二级学院通报表扬（以二级学院下发的相关文件为准）每次加不超过 2 分，受到校级通报表扬（以学校或职能部门下发的文件为准，不含校内奖学金、“三好学生”和优秀学生干部的表彰）每次加不超过 5 分，受到市级表彰每次加 10 分，受到省级表彰每次加 15 分，受到国家级表彰每次加 20 分（此项累计不超过 20 分，同一项目以最高分计）。

通报表扬事项包括但不限于以下方面：

（1）积极参加各级思想教育类实践活动，在精神文明建设、文明校园创建、践行社会主义核心价值观等方面表现突出的；

（2）积极参加创建优良学风班风活动且表现突出，所在班级获得“先进班集体”“五四红旗团支部”“王强班”等荣誉称号的，班级成员根据贡献度，按照获奖级别酌情加分；

（3）有见义勇为、助人为乐、拾金不昧、义务献血、尊老爱幼、诚信友善等典型事迹，产生良好社会影响的；

（4）积极参加社会实践活动、青年志愿者行动或社会公益活动的；

（5）在其他方面表现突出的。

5. 坚决拥护中国共产党的领导，做信仰坚定的青年马克思主义者，积极递交入党、入团申请书的加 3 分，积极参加党校、团校学习合格的加 5 分。

6.凡在二级学院担任学生干部（指学生社团负责人、宿舍舍长、楼长及各班级班委会、支委会、自律分会、学生分会、分团委学生干部），任期满一学期的，经个人小结、民主测评，结合平时考核情况，按所在二级学院学生干部总数 30%、50%、20%的比例，分别加 2 分、6-8 分、10 分。

7.凡在学校有关部门担任学生干部（学生社团负责人及自律会、学生会等学生组织的学生干部），任期满一学期的，经个人小结、民主测评、主管部门考核，报学生工作处审批，按其学生干部总数 30%、50%、20%的比例，分别加 2 分、6-8 分、10 分。

8.在学校、二级学院、班级同时兼任学生干部，可在最高分的基础上，视其工作情况酌情予以加分（此项累计不超过 10 分）。

9.退役学生在复学后第一个完整学期内，根据其服役期间的表现，经学生工作处审核后，加 10-20 分。

10.在学校所属官方媒体（校报、广播台、电视台以及校院两级官网、微信微博抖音等新媒体）积极投稿，被采用的（第一作者）加 1-2 分；在地市级、省部级、国家级媒体上发表宣传报道或其他稿件的分别加 5 分、10 分、15 分。累计不超过 20 分。

11.在有效防范化解重大舆情、预防和制止重大突发事件中有突出贡献的，经有关部门和二级学院核实，视具体情况加 5-10 分。

（二）减分项

1.在各类教育教学活动及日常生活中，有严重违反《高等学校学生行为准则》行为并造成严重后果的，对其素质综合测评实行一票否决制，智育 I 以外五个模块得分均为 0。

2.政治学习或集体活动迟到、早退的，每次减 1 分，未经请假缺席的每次减 3 分。

3.对违反公共场所纪律的（包括吸烟、不遵守就餐秩序、图书馆规章制度、门卫制度、会场秩序等公共秩序）每次减 2 分，无理取闹的每次减 5 分；在公共场所衣着不整、举止不文明的每次减 1-2 分。

4.酗酒或酒后滋事者每次减 15-20 分。

5.在公共场合，男女交往举止不文明、行为不当，造成不良影响的，视情节每次减 10-20 分。

6.学生干部因工作失职而产生不良后果的，每次减 5-10 分；工作中有舞弊行为的，每次减 10-15 分。

7.对违纪违规等情况知情不报或隐瞒真相的，视情况减 5-10 分；学生干部或学生党员知情不报或隐瞒真相的，视情况减 10-20 分。

8.凡受到通报批评的每次减 10 分，受警告处分的每次减 15 分，受严重警告的每次减 20 分，受记过处分的每次减 25 分，受留校察看处分的每次减 30 分。

9.公开发表不当言论或者有网络不文明行为的，每次减 3 分，造成严重后果的每次减 5-10 分。

10.学生在宿舍区违纪扣分情况，按照《盐城师范学院学生宿舍管理办法》有关规定执行。

第十四条 智育 I（50%）

学期平均学分绩点成绩，满分 50 分，计算公式如下：

平均学分绩点 = Σ （成绩绩点 × 课程学分） ÷ Σ 课程学分

平均学分绩点成绩 = 平均学分绩点 $\times 50 \div 5$

“校选修课程”不参与学分绩点成绩计算。

第十五条 智育 II（10%）

（一）加分项

1. 自主学习学校教学计划以外的本专业类网络课程（指在教务管理系统以外选修的网络课程），考核合格每门加 4 分，累计不超过 5 门。

2. 对学期平均学分绩点名列班级前 5 名的，分别加 10 分、8 分、6 分、4 分、2 分；学期平均学分绩点在前一学期基础上名次上升 20% 及以上的，加 10 分。

3. 在校内外公开出版物上（标有 CN、ISSN、ISBN）发表论文，经个人申报、二级学院或主管部门审核，视论文发表级别，省级期刊加 5 分，核心期刊及以上加 10-30 分，SCI、SSCI 根据分区加 10-40 分。累计不超过 40 分。论文作者排名第二、三、四、五位完成人按 80%、70%、60%、50% 计分，排名第五之后均按 20% 计分。

4. 在各级科技类、技能类竞赛活动、创新创业类竞赛中，凡提交作品的（主要指论文、科技发明、制作、调查报告等），每件加 2 分；获奖者按照下列情况予以加分（同一项目同时获得多个奖项时，按最高分值计算，不重复计分）：

类别 等次 级别	中国国际大学生 创新大赛“外研社 国才杯”大学生外 语能力大赛			A 类				B 类			
	第 一 等 次	第 二 等 次	第 三 等 次	第 一 等 次	第 二 等 次	第 三 等 次	第 四 等 次	第 一 等 次	第 二 等 次	第 三 等 次	第 四 等 次
国际级 国家级	100	90	80	80	70	60	50	60	50	40	30
省 级	80	70	60	60	50	40	30	50	40	30	20
校 级	60	50	40	50	40	30	20	40	30	20	10

备注：除中国国际大学生创新大赛、“外研社 国才杯”大学生外语能力大赛、A 类和 B 类以外的省级及以上的科技类、技能类竞赛活动、创新创业类竞赛，可在不高于 B 类学科竞赛相应等级的最低档计分。

A 类、B 类竞赛认定标准参照《盐城师范学院大学生学科竞赛管理办法（修订）》（盐师院教〔2024〕32 号），A 类、B 类竞赛目录以《盐城师范学院大学生学科竞赛认定竞赛目录（修订）》（盐

师院教〔2024〕18号）、中国高等教育学会发布的“《全国普通高校毕业生竞赛分析报告》竞赛目录”和江苏省高等教育学会《关于公布全省普通高校毕业生学科竞赛省级赛事认定（培育）结果的通知》的相关文件要求进行动态调整。

团队项目获奖成员排名第二、三、四、五位完成人按 80%、70%、60%、50%计分，排名第五之后的完成人均按 20%计分。

5.获国家发明专利的每项加 30 分，获国家实用新型和外观设计专利、软件著作权的每项加 10 分（以专利获得授权时间为准，排名第二、三、四、五位完成人按 80%、70%、60%、50%计分，排名第五之后的完成人均按 20%计分）。

6.参加国内、国际学术会议并进行大会报告的加 20-30 分，进行墙报展示的加 10-15 分。

7.自主创业注册并运营公司的，加 10-15 分。

8.普通话被定为二级乙等加 2 分、二级甲等加 4 分、一级乙等加 6 分、一级甲等加 8 分。

9.参加除驾照外的职业技能性学习，取得合格证书每门加 4 分。

10.通过计算机一级考试加 2 分、二级考试加 8 分、三级考试（或中级程序员、网络工程师等考试）加 15 分、高级程序员考试（或相应等级认证类考试）加 20 分。非英语专业学生通过国家大学英语四级（CET-4）考试加 8 分（仅加一次），通过国家大学英语六级（CET-6）考试加 15 分（仅加一次）；英语专业学生通过专业英语四级（TEM-4）考试加 8 分，通过专业英语八年级（TEM-8）考试加 15 分；雅思托福考试成绩优秀（雅思 6.0、托福 90 分以上）加 10

分；教师资格证考试通过一门加 8 分。

11.在教育实习或专业实习中，实习成绩考核等第为优秀的加 6 分，被评为“优秀实习生”的加 10 分（实习成绩考核等第为优秀与优秀实习生不累计加分），参加新疆实习支教的加 10 分。

12.积极参与学校、二级学院组织的创新创业活动宣讲、培训、报告，专业学术类报告及学术类社团开展的相关活动，每次加 2 分，累计不超过 10 分。

（二）减分项

不遵守教学（含自修、劳动课、见习实习实训、教学测评等）秩序的，视情况每次减 3-10 分。

第十六条 体育（10%）

（一）加分项

1.自主学习学校教学计划以外的体育类网络课程（指在教务管理系统以外选修的网络课程），考核合格每门加 4 分，累计不超过 5 门。

2.积极参与学生社团及学校、二级学院组织的各类体育活动，每次加 2 分，组织者视情况加 5-8 分。

3.大学生体质健康测试良好及以上者，加 10 分。

4.日常锻炼满勤的，每月加 2 分。

5.凡积极参加学校运动会的加 2 分；破校运动会纪录的加 10 分；取得前三名的分别加 10 分、8 分、6 分，四到八名加 2 分（同一获奖项目以最高分累计，此项不超过 20 分）。

6.凡代表学校在国家级、省级体育竞赛活动中取得名次（含团

体项目）或获奖的，前八名分别加 10-60 分。

7.凡代表学校参加国家级、省级、市级体育类活动的分别加 15 分、10 分、5 分；参与校级重要体育类活动的加 5 分。

8.凡积极参加校院两级体育集训队，训练认真刻苦的，或协助其他院系、外单位辅导训练体育活动，成绩显著的，视情况加 5-10 分（此项累计不超过 15 分）。

（二）减分项

1.无故不参加学校、二级学院或班级组织的体育活动的，每次减 2 分。

2.无特殊情况不参加大学生体质健康测试的，每次减 5 分。

3.凡入选校院两级体育集训队，无故不参加训练的，每次减 5 分。

第十七条 美育（10%）

（一）加分项

1.自主学习学校教学计划以外的美育类网络课程（指在教务管理系统以外选修的网络课程），考核合格每门加 4 分，累计不超过 5 门。

2.积极参与学生社团及学校、二级学院组织的美育类相关活动等，每次加 2 分；积极参加市级及以上大型演出担任主演加 20 分、群体节目加 4 分；凡组织学校、二级学院美育类相关活动的，每次加 5-10 分。累计不超过 20 分。

3.凡代表学校在国家级、省级美育类竞赛活动中取得名次（含团体项目）或获奖的，按获奖等次分别加 10-60 分。

4.凡代表学校参加国家级、省级、市级美育类展演分别加 15 分、10 分、5 分，参与校级、院级重要美育类展演活动加 2-5 分。

5.在国家级、省级、市级媒体发表美育类作品，第一作者分别加 20 分、15 分、10 分，第二作者按 50%计算加分，其他作者按 20% 计算加分；出版美育类著作，独立出版或担任主编加 20 分、参编 3 万字以上加 10 分、参编 2 万字以上加 7 分、参编 1 万字以上加 4 分、参编 1 万字以下加 1 分。

6.凡入选校院两级艺术团，积极参与学校组织的大型比赛、活动的排练，排练认真刻苦的，或协助其他院系、外单位辅导排练艺术活动，成绩显著者，视情况加 5-10 分（此项累计不超过 30 分）。

（二）减分项

1.入选各级艺术团学生，日常排练不认真或不遵守纪律的每次减 3 分，无故不参加排练的每次减 5 分，日常排练迟到、早退的每次减 1 分。

2.无故不参加学校、二级学院组织的美育类活动的，每次减 5 分。

第十八条 劳动教育（10%）

（一）加分项

1.自主学习学校教学计划以外的劳动教育类网络课程（指在教务管理系统以外选修的网络课程），考核合格每门加 4 分，累计不超过 5 门。

2.在每学期的星级宿舍评比中，“五星级”宿舍成员每人加 10 分，“三星级”宿舍成员每人加 6 分，“一星级”宿舍成员每人加

2分。在每年“文明宿舍”“免检”宿舍评比中，获得“文明宿舍标兵”称号的宿舍成员加10分，获得“文明宿舍”称号的宿舍成员加8分，“免检”宿舍成员加10分。

3.积极参加劳卫工作，在学校卫生工作检查中，成绩较好，参与者每次加2分。在每周的宿舍卫生检查中，凡被学生管理科或楼宇服务中心通报表扬的宿舍，宿舍成员每人加2分（此项累计不超过10分）。

4.学生利用节假日和寒暑假，参与家庭劳务活动。主动承担家居清洁、收纳整理、烹饪、家居美化、家庭健康护理等劳动达到一定程度的，经个人申报、二级学院审核，加5-10分。

5.学生参加校园绿化、净化、美化活动，例如公寓板报制作、设备维修、车辆整理、环境美化、实验实训室及办公室整理等校园劳动，经个人申报、二级学院审核，每次加1-2分，累计不超过10分。

（二）减分项

1.宿舍卫生差、乱，校院级检查中不合格，被评为“不达标宿舍”且被通报的，每人每次减5分。

2.无正当理由拒不参加学校、二级学院组织的劳动教育类活动的，每次酌情减5-10分。

3.在宿舍卫生检查中，凡被学生管理科或楼宇服务中心批评的宿舍，宿舍成员每次减5分。

4.因个人原因，给劳动教育工作带来严重不良影响的，每次减20分。

第四章 组织领导和实施办法

第十九条 组织领导

学生素质综合测评工作在学校学生工作委员会领导下，由各二级学院学生工作领导小组负责实施。

各班成立由班主任或辅导员、班委会成员、团支部书记和占全班学生数 10% 的学生代表组成的测评小组，负责本班的测评工作，由班主任或辅导员任组长，班长任副组长。班级测评小组成员实行轮换制，学生代表每学期轮换一次，学生干部根据自身职务变化而定。

第二十条 测评工作程序及实施办法

（一）平时考核程序及方法

1. 平时记载。测评小组根据第三章“考核细则”分类将全班学生的平时行为及时记载，并制作《平时考核汇总表》。

2. 学生自测。每位学生对照“考核细则”，每两周对自己的行为进行一次自测和记录。

3. 审核公布。测评小组每两周召开一次班级测评工作会议，对平时记载的情况和学生自测情况进行审核，认真规范地做好每一次会议记录，详细记载加、减分原因，与会者须在会议记录后签名，对加、减分意见不一的，须在严格执行本办法的前提下，得到参加测评会议二分之一以上成员的同意方可生效。测评小组按时将审核

结果通过《平时考核汇总表》向全班学生公布，接受学生质疑。班主任或辅导员须参加每一次测评小组会议，并在《平时考核汇总表》和测评会议记录上签字。

4.汇总上报。班级测评小组每两周向二级学院学生工作领导小组汇报一次班级测评工作情况，并通过“大学工管理系统”每两周上报一次，接受审核、备案。

（二）总分统计及审核

1.各班学生素质综合测评成绩汇总、登录、上报等工作，在二级学院学生工作领导小组的领导下进行，指定专人操作。

2.学生每学期的学业考核成绩（智育Ⅰ）、平时考核成绩（德育、智育Ⅱ、体育、美育、劳动教育）由班主任或辅导员负责统计，并及时将电子材料报二级学院汇总。

3.各二级学院学生工作领导小组按本办法第十一条之规定，负责审核各班的《学生素质综合测评成绩》（由“大学工管理系统”统一计算），其中学业考核成绩由二级学院教务秘书负责核实。

4.审核工作一般在下一学期第 2-3 周内完成；毕业班级最后一学期统计可提前至毕业离校前一个月左右进行。

5.审核后须分班公示审核结果，公示无异议后，将数据留存二级学院，同时上报学生工作处备案。一经备案，不得随意改动。

6.毕业班级学生在校各学期素质测评成绩累计，按照每学期成绩总和的平均分排出名次，以综合等第记入毕业生登记表。

第二十一条 测评工作考核

（一）各班测评小组成员在测评工作中，应坚持公平、公开、

公正原则，树立对全体同学负责、为全体同学服务的观念，以本办法为工作依据，坚持原则、严于律己、秉公办事。

（二）各二级学院对素质测评工作认真负责的学生应予以表扬，如因工作差错而造成公布的成绩不实或产生不良影响的，由测评小组组长向全班说明情况。凡在学生素质综合测评考核过程中，因弄虚作假、隐瞒真相、知情不报等违反本办法者，违反一次，测评小组副组长减 10 分，其他成员减 6 分，其他非测评小组成员有类似违纪违规情况的，参照执行。若一学年中有两次违反本办法行为，测评小组正、副组长及测评小组其他成员不得参加本年度的各项评优活动，并记入班级及年级辅导员或班主任年终考核成绩。未经素质综合测评小组审核的加、减分，均视无效，对直接责任人给予通报批评或处分，并立即从素质综合测评小组中除名。

（三）各二级学院每学期对本学院各班素质测评工作至少要进行两次不定期检查，并记录检查情况。学校每学期不定期抽查有关班级测评工作情况和各二级学院检查工作情况，学校的抽查结果将纳入各二级学院学生工作考核成绩。

第五章 附 则

第二十二条 本办法各项考核条文未包括的其他情况可比照相近条款，经班级测评小组会商后执行。

第二十三条 为维护测评工作的严肃性和权威性，测评结果一经确定，任何人不得随意更改。如确有特殊情况需复议的，须经

二级学院学生工作领导小组同意，由班级测评小组复议，并及时将结果通报当事人，同时报学生工作处备案。

第二十四条 在二级学院公共活动中表现突出或有违纪行为时的加、减分，须填写《学生素质综合测评加、减分通知单》，经二级学院学工组负责人签字方可生效；在校级公共活动（包括学生社团活动）中表现突出加分的，须填写《学生表现反馈表》，并盖有活动负责部门和学生工作处学生综合素质测评专用章后方可生效。学校、二级学院所有加、减分通知单须在学期结束前反馈到各班，过时不予补办。

第二十五条 本办法适用于本校全日制本科在籍学生，校内其他有关规定与本办法不一致的，均以本办法为准。

第二十六条 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释，原《盐城师范学院学生素质综合测评办法》（盐师院委〔2013〕46号）同时废止。

盐城师范学院学生奖学金评选办法

（修订）

盐师院〔2025〕72号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，鼓励学生勤奋学习，积极参加社会活动，培养学生实践精神和创新能力，促进学生德智体美劳全面发展，培养和造就社会主义建设者和接班人，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》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“学生奖学金”是盐城师范学院学生专业奖学金、国内大学交流生奖学金、二学位奖学金、海外留学奖学金、国家奖学金、国家励志奖学金及其他各类奖学金的统称。

第三条 本办法适用于具有盐城师范学院学籍的普通全日制本科生。对其他类型学生的奖励参照本办法执行。

第四条 学生奖励坚持鼓励先进、奖优促学原则，评奖工作坚持公平、公正、公开。

第二章 学生专业奖学金评选

第五条 学生专业奖学金每学期评定一次，开学 2 个月内对上一年级专业奖学金进行评定，评定学期为第一至第七学期。

第六条 学生专业奖学金分三个等级：一等奖学金每人每学期 800 元，二等奖学金每人每学期 400 元，三等奖学金每人每学期 100 元。一、二、三等奖学金不可兼得。

第七条 学生专业奖学金获得者中，一、二、三等奖获奖比例，分别为各二级学院当年参评学生总数的 7%、15%、14%。各奖项名额不能用足的，可按一等、二等、三等顺序降档下移、等额增加，但不可逆向升档增加名额。

第八条 学生专业奖学金评定以学生素质综合测评成绩总分为主要依据。各班级根据学校学生素质综合测评办法，在平时考核、学业考核的基础上得出每位学生的素质综合测评成绩总分。素质综合测评总分满分为 100 分，其中平时考核成绩（德育、智育Ⅱ、体育、美育、劳动教育）占 50%、学业考核成绩（智育Ⅰ，不包含校“选修课”）占 50%。

第九条 班主任和班级测评小组根据学生素质综合测评成绩总分，原则上以素质测评成绩总分名次高低为序提出一、二、三等奖的人选，并在班级公示一周，征求学生意见。未以测评总分名次顺序申报一、二、三等奖学金者，班级需另附详细书面材料说明所

确定人选和等级的依据。

第十条 一等奖学金获得者素质综合测评成绩总分、学业考核成绩均须列班级前 15%，且各必修科目成绩的绩点不低于 3。

第十一条 二等奖学金获得者素质综合测评成绩总分须列班级前 30%，学业考核成绩须列班级前 40%，且各必修科目成绩的绩点不低于 2。在 A 类赛事中获得省级第二等次及以上奖励者，各必修科目成绩的绩点不低于 1。

第十二条 三等奖学金获得者素质综合测评成绩总分须列班级前 50%，且各必修科目成绩的绩点不低于 1。

第十三条 根据国家少数民族政策，鼓励少数民族学生勤奋学习、全面发展。少数民族学生在专业奖学金评定中成绩等级和班级名额可适当放宽。

二级学院本科生中有民族预科生升学就读情况的，可酌情予以追加奖学金名额（二级学院此类学生总数减去正常获评奖学金的此类学生人数，设定为 A）：

（一）A 少于 5 人，可追加 1 个三等奖学金名额；

（二）A 大于或等于 5 人，且少于 15 人，可追加 1 个二等奖学金名额和 2 个三等奖学金名额；

（三）A 大于或等于 15 人，按二等奖学金 15%、三等奖学金 14%的比例追加奖学金名额。

第十四条 学期内有下列情形之一的，不得参评。已获奖的，撤销奖励并追回奖金：

（一）违反法律法规的；

（二）受到学校或二级学院通报批评，受到学校警告及以上纪律处分或其他纪律（党纪、团纪等）处分以及纪律处分未解除的；

（三）必修课、选修课有不及格科目的；

（四）所在宿舍为学期不达标宿舍的；

（五）学业成绩列本班后 10%的。

第三章 国内大学交流生奖学金评选

第十五条 交流生奖学金旨在表彰赴省内高层次高校交流学习期间表现优异的学生，鼓励其拓宽学术视野、提升综合能力，促进校际交流与合作，为我校人才培养和学术发展注入新活力。

第十六条 交流生奖学金每学期评定一次（与专业奖学金同时评选），分三个等级：一等奖学金每人每学期 800 元，二等奖学金每人每学期 400 元，三等奖学金每人每学期 100 元。一、二、三等奖学金不可兼得。

第十七条 交流生奖学金评选条件：

（一）热爱祖国，自觉遵守国家法律法规，诚实守信，品行端正，遵守校规校纪，无任何违法违纪记录；

（二）身心健康，具有良好的沟通协调能力与团队协作精神，能圆满完成赴外校交流学习任务；

（三）勤奋学习、成绩优秀，学期修读学分每学期不低于 15 分，一等奖学金获得者各科目成绩的绩点不低于 3，二等奖学金获得者各科目成绩的绩点不低于 2.5，三等奖学金获得者各项目成绩

的绩点不低于 2。

第十八条 学期内有下列情形之一的不得参评。已获奖的，撤销奖励并追回奖金：

（一）违反法律法规的；

（二）受到学校或二级学院通报批评，受到学校警告及以上纪律处分或其他纪律（党纪、团纪等）处分以及纪律处分未解除的；

（三）必修课、选修课有不及格科目的；

（四）交流期间行为不端，违反《高等学校学生行为准则》的。

第十九条 交流生奖学金评选依据公平、公正、公开原则，由符合条件的学生本人向所在班级提出申请，辅导员班主任核实学生的申请条件，并将推荐名单上报。

第四章 二学位奖学金评选

第二十条 二学位奖学金一、二、三等奖评比，参照本办法第二章执行。

第二十一条 二学位奖学金名额分配

（一）专业总人数达到 30 人，一、二、三等奖学金获奖比例分别为该专业学生总数的 7%、15%、14%（四舍五入）；

（二）专业总人数不足 30 人，一、二、三等奖学金获奖比例分别为该专业学生总数的 7%、15%、25%（四舍五入）。

第五章 海外留学奖学金评选

第二十二条 学生海外留学奖学金评选按学校学生海外留学奖学金评审相关办法执行。

第六章 国家奖学金、国家励志奖学金等各类奖学金评选

第二十三条 国家奖学金、国家励志奖学金评选根据本专科生国家奖学金评审办法、学生资助资金管理规定的有关规定，结合学校实际执行。

第二十四条 奋进奖学金、“立德树人”奖学金、盐城市“黄海明珠”大学生奖学金、环创奖学金等评选依据相关奖学金管理办法或相关奖学金捐赠协议书等有关规定，结合学校实际执行。

第七章 组织实施

第二十五条 学校学生工作委员会全面负责奖学金评审工作。其主要职责是：制定、修改并负责解释有关奖学金方面的条例、意见和细则等，指导各二级学院做好学生奖学金评审、上报工作，审批全校学生奖学金。学生奖学金审核管理工作由学生工作处具体负

责。

第二十六条 各二级学院奖学金评审工作由分管学生工作的负责人牵头负责，协同分管教学工作的负责人共同组织实施。其主要职责是：组织本学院各班级实施学校制定的学生奖学金意见、办法和细则等，负责本学院学生奖学金评审、公示、上报等工作。上报前须提请学院党政联席会议审议并通过。

第二十七条 各二级学院学工办负责汇总和核实学生德智体美劳方面的考核情况。其中，各门课程的学业考核成绩由“智慧学工系统”与“教务管理系统”数据对接后提供；平时考核成绩由班级测评小组记载和汇总；相关职能部门应及时向各二级学院反馈学生的有关情况。

第二十八条 各二级学院党政联席会议，对本学院奖学金进行审议。对未严格执行本办法的情况，立即追回已发奖学金，同时追究有关人员责任。若发现奖学金有用途失当的情况，予以追回奖学金、撤销荣誉、通报批评，并取消其此后两学期奖学金评定资格。

第八章 附 则

第二十九条 获得学校专业奖学金的学生，可同时申报当年度国家奖学金或国家励志奖学金或其他奖学金；获得学校专业奖学金、同时获得国家奖学金或国家励志奖学金或其他奖学金的学生，金额不累加，学校按照所获奖学金的最高额度发放。

第三十条 学生获得专业奖学金情况是评选校、院两级“三好

学生”的主要依据。“三好学生”评选按照学校“三好学生”“优秀学生干部”相关评选办法执行。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，由学生工作处、国际合作与交流处负责解释

盐城师范学院

“三好学生” “优秀学生干部” 评选办法

(2025 年修订)

盐师院〔2016〕104 号

为了贯彻党的教育方针，培养具有创新精神、实践能力的社会主义事业建设者和可靠接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《盐城师范学院学生管理规定》，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 三好学生评选范围及条件

一、评选范围：

在校学习满一学年的全日制本科学士。

二、评选条件：

1. 品德好。热爱党、热爱祖国，努力学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚持四项基本原则，坚持正确的政治方向。积极投身社会主义精神文明建设，积极参加社会实践和科技文化等活动。遵纪守法、尊敬师长、关心集体、团结同学，有良

好的道德素养和行为习惯。

2. 学习好。非毕业班校级“三好学生”必须在评奖当学年内两次获得三等及以上奖学金，其中至少有一次一等奖学金；院系（二级学院）级“三好学生”必须在评奖当学年内两次获得单项及以上奖学金，其中至少有一次二等奖学金。

毕业班“三好学生”必须在秋学期获得奖学金，其中校级“三好学生”须在秋学期获得二等及以上奖学金且春学期平均学分绩点成绩和综测成绩列班级前 20%；院系（二级学院）级“三好学生”须在秋学期获得二等及以上奖学金且春学期平均学分绩点成绩和综测成绩列班级前 40%。

3. 身体好。积极参加体育锻炼，讲究卫生，有良好的卫生习惯。

第二条 优秀学生干部评选范围及条件

一、评选范围：

任职满一学年的班委会委员、团支部委员以上现任学生干部。

二、评选条件：

（一）思想品德方面：

1. 认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，具有坚定、正确的政治方向，优良的道德品质，文明的行为举止，在各项活动中起表率作用。

2. 模范执行《高等学校学生行为准则》《江苏大学生文明公约》，遵守国家法律、法规和学校各项规章制度。

3. 积极参加社会主义精神文明建设，有较高的文明素质，尊敬师长，团结同学，关心集体，乐于助人。

4. 艰苦朴素，勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，积极参加公益劳动。

（二）学习方面：

1. 热爱所学专业，学习目的明确，态度端正，有刻苦钻研精神，学习成绩优良。

2. 在评选年度内，校级优秀学生干部两学期平均学分绩点均应保持在班级前 25%，院系（二级学院）级优秀学生干部两学期平均分绩点均应保持在班级前 40%。

（三）工作方面：

1. 有奉献精神，工作责任心强，热心为集体、为同学们服务，有高度的集体荣誉感，工作主动。

2. 服从组织分工，对所承担的工作认真负责，踏实肯干，有团结协作精神，在老师和学生之间起桥梁作用。

3. 工作认真，成绩显著。校级优秀学生干部所承担的工作考核成绩列所在二级学院前 20%或所在学生组织前列，院（二级学院）级优秀学生干部所承担的工作考核成绩列全二级学院前 40%。

4. 作风正派，严于律己，坚持原则，秉公办事，工作中严格执行学校各项规章制度，积极开展批评和自我批评。

5. 作风民主，反映情况实事求是，在学生中有较高威信。

6. 学生干部年度工作测评为优良。

（四）素质综合测评成绩要求：

在评选年度内，校级优秀学生干部素质综合测评成绩两学期均须列班级前 25%，院（二级学院）级优秀学生干部素质综合测评成绩

两学期均须列班级前 40%。

第三条 评奖当学年如有下列情况之一者，不能参评

1. 受到校、二级学院通报批评，或受到学校警告以上纪律处分或其他纪律（党纪、团纪等）处分以及纪律处分未解除者；
2. 本学年内有无故不参加政治学习、党团活动者；
3. 本学年内有不及格课程者；
4. 男女交往不得体，造成不良影响者；
5. 所承担的工作受到校级通报批评者；
6. 所在宿舍被列为学期不达标宿舍者；
7. 学生干部工作中不严格执行学校的规章制度，或工作中有徇私舞弊行为者；
8. 学生干部工作失误，造成责任事故者。

第四条 评选等级及名额分配：

1. 校、院(二级学院)级三好学生在全体学生中产生，校、院(二级学院)级三好学生在同一学年内不可兼得。
2. 校、院(二级学院)级优秀学生干部在全体学生干部中产生，校、院系(二级学院)级优秀学生干部在同一学年内不可兼得。
3. 校、院(二级学院)级优秀学生干部总名额按每班 2 名的指标下达到各二级学院，各二级学院学生组织中优秀学生干部名额由二级学院根据学生干部的工作成绩，统筹安排，其中校级优秀学生干部名额不超过评比总数的 50%。
4. 校级学生组织中优秀学生干部名额由学生工作处直接下达，一般不超过该组织总人数的 6%。

第五条 评选程序：

1. 各二级学院依据本评选办法，向学生工作处上报“三好学生”“优秀学生干部”名单，并向师生公示；
2. 学生工作处依据评选办法，对各二级学院上报的“三好学生”“优秀学生干部”名单进行审核；
3. 学生工作处将审核后的结果上报学生工作委员会审批。

第六条 评选时间

“三好学生”“优秀学生干部”每学年评选一次。

第七条 奖励办法

评选出的校、院(二级学院)级“三好学生”“优秀学生干部”，分别授予校、院(二级学院)级“三好学生”“优秀学生干部”荣誉称号，颁发荣誉证书，并由学校行文予以表彰。

第八条 附则

本办法由学生工作处负责解释，自公布之日起执行。

盐城师范学院优秀毕业生评选办法

盐师院〔2016〕103 号

为了全面贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体、美全面发展，推进校风、学风建设，培养合格的社会主义建设者和接班人，特制定本办法。

一、评选对象和条件

1. 优秀毕业生的评选对象为全校应届全日制本科毕业生。评选工作以在校各项评优工作及每学期素质综合测评情况为依据。

2. 优秀毕业生应具备的必要条件是：

（1）在校期间素质综合测评平均成绩列全班前 30%，且各学期最低名次不低于全班前 50%，无不及格科目；

（2）师范生教育实习成绩为优秀、非师范生专业实习成绩为优秀，或考取硕士研究生。

（3）师范生普通话测试合格；

（4）学习勤奋刻苦，成绩优良，符合学校规定的学位授予条件；

（5）无违反《高等学校学生行为准则》及学校各项纪律制度的行为；

(6) 有正确的择业观、就业观；

(7) 在申、还助学贷款和就业过程中诚实守信。

3. 优秀毕业生除应具备必要条件外，还应具备以下条件之一：

(1) 每学年均被评为校级或院(二级学院)级“三好学生”；

(2) 在校期间二分之一以上学期获得奖学金，曾两次被评为优秀学生干部、优秀团员或优秀团干部等各类校级及其以上表彰。受表彰者申报材料中需出示荣誉证书或相关表彰证明的复印件（由学生所在学院查验原件并盖章）；

(3) 在校期间受到国家、省级表彰。受表彰者申报材料中需出示荣誉证书或相关表彰证明的复印件（由学生所在学院查验原件并盖章）。

二、评选工作的组织实施

1. 优秀毕业生的评选工作于每年五月份进行。优秀毕业生评选工作在校学生工作委员会领导下，以二级学院为单位组织进行，由二级学院学生工作领导小组具体负责实施。

2. 优秀毕业生评选名额不超过应届毕业生总数的 10%。

3. 评选程序为：按照评选名额比例，对照优秀毕业生评选条件，由个人提出书面申请，辅导员或班主任召开班、团支委会，在广泛听取任课教师和学生意见的基础上择优确定初评名单。

4. 各班级将优秀毕业生初评名单报二级学院学生工作领导小组，二级学院学生工作领导小组根据本办法进行初审确定后，向师生公示无异议后，组织填写《盐城师范学院优秀毕业生登记表》，上报学生工作处。

5. 学生工作处审核汇总后，报学校学生工作委员会审批。

三、奖励办法

1. 优秀毕业生由学校授予“盐城师范学院优秀毕业生”荣誉称号，颁发荣誉证书，并由学校行文予以表彰。

2. 《盐城师范学院优秀毕业生登记表》存入本人档案。

3. 学校优先向用人单位推荐优秀毕业生。

四、附则

本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。

2016 年 9 月 28 日

盐城师范学院

学生海外留学奖学金评审办法（试行）

盐师院〔2015〕46号

第一章 总 则

第一条 为了有效推进和实施教育国际化战略，利用海外智力和优质教育资源，为国家培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才，进一步推进我校全方位、多层次、宽领域对外合作交流，鼓励学生出国（境）学习深造，特设立盐城师范学院学生海外留学奖学金，并制定本办法。

第二条 学校从学生奖学金中划拨专项经费，用于资助学生参加学校组织的各类海外交流合作项目和相关活动。我校中国籍全日制在籍本科生、研究生凡符合条件者，均可依据本办法进行申请。

第三条 学生海外留学奖学金评审坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第二章 奖学金种类

第四条 学生海外留学奖学金分为三类：“长期项目奖学金”“短期项目奖学金”和“科研实践奖学金”。其中，“长期项目奖学金”和“短期项目奖学金”各设一等奖、二等奖和突出表现奖 3 个奖项。

第五条 “长期项目奖学金”用于资助我校学生赴海外合作院校或科研机构进行为期 1 年（两学期）或 1 年以上的专业学习；“短期项目奖学金”用于资助学生在海外进行为期半年（一学期）的专业学习；“科研实践奖学金”用于资助学生参加 3 个月以内的专业培训、文化交流、专业调研、学术会议或国际性比赛等短期海外科学研究实践活动（不包括学生在海外完成毕业课题）。

第六条 “长期项目奖学金”类别和奖励标准

“长期项目奖学金”按留学项目所在国家分为：A 类，亚洲区域外留学项目；B 类，亚洲区域内留学项目

（一）一等奖：A 类，15000 元/人；B 类，8000 元/人。

（二）二等奖：A 类，8000 元/人；B 类，5000 元/人。

（三）突出表现奖：5000 元/人，奖励在留学过程中取得突出成绩的学生，项目完成后申报评选。申请者可同时申报“长期项目奖学金”其他奖项。

第七条 “短期项目奖学金”类别和奖励标准

“短期项目奖学金”按留学项目所在国家分为：A类，亚洲区域外留学项目；B类，亚洲区域内留学项目

（一）一等奖：A类，8000元/人；B类，5000元/人。

（二）二等奖：A类，4000元/人；B类，2500元/人。

（三）突出表现奖：2000元/人，奖励在留学过程中取得突出成绩的学生，项目完成后申报评选。申请者可同时申报“短期项目奖学金”其他奖项。

第八条 “科研实践奖学金”资助标准

“科研实践奖学金”每个项目资助额度根据项目执行中的机票、住宿、会务费等实际支出情况而定，最高为10000元/项。该奖学金优先资助赴海外参加科研合作和国际性竞赛的项目。

第三章 奖学金申请条件

第九条 学生海外留学奖学金申请基本条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，具有良好的政治和业务素质，组织观念强；

（二）诚实守信，道德品质优良，遵守学校各项规章制度，在校期间无违法违纪行为；

（三）中国籍全日制在籍本科生或研究生，身体健康；

（四）勤奋学习，积极向上，成绩优良，无考试不及格科目；

（五）本年度已经参加或成功申报学校组织实施或认可的项目：赴国（境）外合作院校或科研机构开展专业学习、科研合作、

学术或文化交流、游学、短期研修、学术会议、国际性比赛等；

（六）国家奖学金、国家励志奖学金、“三好”学生、优秀学生干部、学校专项奖学金、优秀学生奖学金获得者优先；

（七）在校期间发表（提交）高水平学术论文、获得高水平科研成果、在高层次专业比赛中获奖、被校外新闻媒体报道、在国际交流活动中表现突出的学生优先；

（八）每名学生在校期间原则上只能申请一次海外留学奖学金。

第十条 “长期项目奖学金”申请条件

根据学校加权平均分计算方式得出的专业排名评选。本科生绩点由相关二级学院提供，学生工作处审定；研究生绩点由相关二级学院提供，研究生处审定。

（一）一等奖：达到加权平均分 **90 分**（工科生 **85 分**）以上、当年度专业素质排名本专业前 **15%**；

（二）二等奖：达到加权平均分 **75 分**（工科生 **70 分**）以上、当年度专业素质排名本专业前 **50%**；

（三）突出表现奖：在交流项目开展过程中表现突出，包括在该项目团队中担任负责人（联系人）、在海外高校获奖或发表论文、被国（境）外大学（世界排名前 **200** 名，以上海交通大学《世界大学学术排名》、英国《泰晤士高等教育》、美国《新闻周刊》的排名为据）录取、返校后积极参加国际交流相关活动等。

第十一条 “短期项目奖学金”申请条件

评选方式与“长期项目奖学金”同。

（一）一等奖：达到加权平均分 85 分（工科生 80 分）以上、当年度专业素质排名本专业前 20%；

（二）二等奖：达到加权平均分 75 分（工科生 70 分）以上、当年度专业素质排名本专业前 50%；

（三）突出表现奖：在交流项目开展过程中表现突出，包括在该项目团队中担任负责人（联系人）、在海外高校获奖或发表论文、返校后积极参加国际交流相关活动等。

第十二条 “科研实践奖学金”申请条件

（一）参加学校或二级学院组织的团队型国（境）外学习、研究、合作交流、竞赛类项目和活动；

（二）参加国（境）外知名高校、科研机构，国际性、区域性专业学术机构或组织举办的专业类、科学研究类、学术竞赛类、文化交流类学习项目或文化活动；

（三）有正式合作协议、会议（比赛）通知或邀请函，并明确参加人员和活动日程；

（四）根据具体项目或活动，有学习计划、研究方案、交流任务、比赛项目等具体活动任务和内容。

第四章 奖学金申请办法

第十三条 学生海外留学奖学金申请者根据个人选择的海外留学项目或奖学金类别，填写《盐城师范学院学生海外留学奖学金申请表》，并在规定时间内送交学校学生海外留学奖学金评审委员

会办公室（设在国际合作与交流处，下同）。

第十四条 符合“长期项目奖学金”和“短期项目奖学金”相关条件，申请一等或二等奖学金的学生，须于每年5月15日和11月15日前向学校学生海外留学奖学金评审办公室提交下列申请材料：

（一）按要求填写完成的《盐城师范学院海外留学奖学金申请表》；

（二）经二级学院和相关部门签章认定的综测成绩、专业排名及其他证明学业情况的材料；

（三）外语水平证明材料（赴台湾地区的无需提供）复印件（备原件核实）。

第十五条 符合“科研实践奖学金”申请条件的学生，须于每年5月15日和11月15日前向学校学生海外留学奖学金评审办公室提交按要求填写的《盐城师范学院海外留学奖学金申请表》，以及证明申请人突出表现的佐证材料。

第五章 奖学金评审与管理

第十六条 学校成立学生海外留学奖学金评审委员会，由分管校领导和教务处、研究生处、财务处、学生工作处、国际合作与交流处（港澳台事务办公室）以及相关二级学院负责人组成，分管校领导任主任委员。下设评审委员会办公室，负责日常管理工作。

第十七条 学生海外留学奖学金按学年进行申请和评定，每年

进行两次。6月组织第一次评审，评审对象为1~6月学校已开展或认可的海外交流项目参加者（包括参加暑期项目的学生）；12月组织第二次评审，评审对象为第一次评审截止后，学校组织或认可的海外交流项目参加者（包括参加寒假项目的学生）。“突出表现奖”在学生完成海外交流项目回国后评选。“科研实践奖学金”原则上在活动前申报，特殊情况可在完成任务后申报。获得海外留学奖学金的学生可以同时申请学校其他类别奖学金。

第十八条 海外留学奖学金名单由评审委员会办公室在校内公示，公示时间不少于5个工作日。

第十九条 学校以下列方式对获得奖学金的学生予以表彰：

（一）发放奖学金。以学校海外留学奖学金评审委员会文件和获奖学生的出入境证件扫描件为依据，财务处按规定一次性发放。

“科研实践奖学金”在学生返校后凭有效票据报销。

（二）颁发获奖证书。

（三）通报表扬。

（四）学生所受表彰记入学籍档案。

第二十条 学生海外留学奖学金获得者出国（境）前应与学校签订《盐城师范学院学生出国（境）学习协议书》，认可个人的权利和义务，包括按期完成学习任务 and 规定项目任务、遵守相关国家和地区法律、中国法律及外事纪律，按期回国（境），对个人在国（境）外的行为负责等。

第二十一条 学生海外留学奖学金获得者按期完成交流学习任务返校后，应在20个工作日内向学校提交书面总结报告，发表

论文时应注明接受该奖学金资助。

第二十二条 获奖学生如有下列情况之一者，学校有权取消或追讨已发放的奖学金：

- （一）未参加已成功申报的项目；
- （二）出国（境）期间违反外事纪律或相关法律法规；
- （三）交流期间未完成学习或交流任务，学习成绩不合格；
- （四）无正当理由且未经学校外事部门批准，未按期返校；
- （五）返校后未按规定提交海外研究成果和报告。

第六章 附 则

第二十三条 鼓励各二级学院根据本学院发展战略和人才培养规划，参照本办法出台学生赴海外留学的激励办法和举措。

第二十四条 本办法所涉及的各类表格可从国际合作与交流处网页下载。

第二十五条 本办法自公布之日起实施，由国际合作与交流处负责解释。

盐城师范学院学生违纪处分实施细则

(2025 年修订)

盐师院〔2022〕137 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学、管理和学习生活秩序，加强校风校纪建设，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号），结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校所有接受普通高等学历教育的学生，对接受非普通高等学历教育的学生可参照执行。学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动期间有违纪行为的，适用本细则。

第三条 学校对违纪学生的处分，坚持公正、公平、公开的原则，坚持教育与惩戒相结合，处分与学生违法、违纪行为的性质和

过错的严重程度相适应；做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 组织结构

第四条 负责学生违纪处分的机构为学校和各二级学院学生工作委员会。

第五条 校学生工作委员会办公室设在工作处，学生工作处为学生违纪处分工作的具体协调、管理部门。保卫处负责和协助有关部门调查处理学生违纪事件。教务处负责学生考试违纪的认定。

第六条 学校成立学生申诉处理委员会，专门受理学生申诉。学生申诉处理委员会办公室设在校团委。

第三章 处分种类和期限

第七条 学生违反校纪校规的，学校视其情节给予相应的纪律处分。纪律处分和期限分别为：

- （一）警告：期限 6 个月，从处分决定之日起计算。
- （二）严重警告：期限 6 个月，从处分决定之日起计算。
- （三）记过：期限 1 年，从处分决定之日起计算。
- （四）留校察看：期限 1 年，从处分决定之日起计算。
- （五）开除学籍。

第四章 违纪行为和处分

第八条 学生有破坏安定团结，扰乱社会、学校秩序的言论和行为，分别给予以下处分：

（一）违反宪法、反对四项基本原则，经教育无效的，给予开除学籍处分。

（二）在校内组织或参与非法宗教、邪教、封建迷信等活动给予留校察看以上处分。

（三）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法规，组织、参加未经批准的游行示威活动；组织、策划和参与扰乱社会秩序或破坏学校正常的教学、科研、生活秩序活动，破坏安定团结的，给予记过以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（四）张贴、投递、散发大小字报、非法宣传品或通过网络以及其他途径散布有害言论，混淆视听，制造混乱的，给予记过处分；情节严重，造成恶劣影响的，给予留校察看以上处分。

（五）危害国家安全、泄漏国家秘密的，给予留校察看以上处分；违反学校保密规定，泄漏学校有关机密的，给予严重警告以上处分。

（六）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动，出版非法刊物的，给予记过以上处分。

（七）组织、主办有违公序良俗或不利于学生身心健康的报告

会、沙龙、俱乐部的，给予严重警告以上处分。

（八）策划、组织、煽动、强迫他人罢课、罢餐，造成较严重后果的，给予开除学籍处分；对参与罢课、罢餐活动，经教育无效者，给予严重警告以上处分。

第九条 违反法律、法规，被司法机关和有关部门追究法律责任的，分别给予以下处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪，受到刑事处罚者，给予开除学籍处分。

（二）违反行政法规被处以行政拘留，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）违反治安管理处罚条例，被处以治安警告、罚款者，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；情节严重、性质恶劣者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十条 有下列侵犯公私财物行为之一，尚不够刑事处罚的，情节较重或数额较大者，除赔偿损失外，给予开除学籍处分：

（一）偷窃、骗取、抢夺公私财物的；

（二）哄抢国家、集体、个人财物的；

（三）敲诈勒索公私财物的；

（四）故意损坏公私财物的。

第十一条 明知是赃物而窝藏、销毁、转移，尚不够刑事处罚的，或者明知是赃物而购买者，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第十二条 组织、策划或参与打架斗殴，尚未构成刑事责任的，除承担相应的经济赔偿（含受害者的医药费、护理费、必需的营养

费等费用)责任以外,分别给予以下处分:

(一)打架斗殴情节轻微者,给予警告或严重警告处分;情节恶劣造成后果者,给予记过以上处分。

(二)群体斗殴者,视其主从身份、情节和后果给予严重警告直至开除学籍处分;策划组织者从重处分。

(三)唆使校外人员打架斗殴、报复打人,持器械打架或提供凶器,引起事端或激化矛盾者,给予记过以上处分;造成严重后果的,给予留校察看以上处分。

(四)以劝架为名偏袒一方,致使事态扩大或造成伤害者,给予严重警告以上处分。

(五)同学之间因嬉戏、打闹等原因,致使对方伤亡者,除承担相应的责任外,给予记过以上处分。

(六)私藏管制刀具拒不交出的,给予严重警告处分;造成严重后果的,给予记过以上处分。

(七)事件调查处理过程中作伪证的:目击事件过程却故意为他人作伪证或者给调查造成困难的,给予严重警告以上处分;作伪证并参与打架的,给予记过以上处分。

第十三条 一学期内累计旷课达 10 学时者,给予警告处分;达 20 学时者,给予严重警告处分;达 30 学时者,给予记过处分;达 40 学时者,给予留校察看处分;达 60 学时以上或未请假离校连续 2 周末参加规定的教学活动者,予以开除学籍。课堂教学按实际授课时间计;实习、课程设计、毕业设计期间无故缺席以及无故未按时报到者,每日按 6 学时计。

第十四条 违反考试（包括社会考试）规定的，根据学校关于处理学生考试违规的相关规定执行。

第十五条 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者，给予记过以上处分；情节严重的，或代写买卖学位论文或公开发表论文的，给予开除学籍处分。

第十六条 违反学校规定，扰乱学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序者，视其情节轻重，除按规定赔偿损失外，给予严重警告以上处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

（一）破坏绿化、环境卫生、公用设施，违反学校有关公共场所管理规定者，给予警告以上处分。

（二）违章用电、用火、使用危险品者，给予警告以上处分。

（三）在校园内有抽烟行为，给予警告以上处分；受到处分后又类似行为发生，给予记过以上处分；多次教育不改者，给予留校察看处分。

（四）无理取闹，妨碍工作人员执行职务行为者，给予严重警告以上处分。

（五）在公共场所起哄闹事、打砸物品，不听劝阻者，给予记过以上处分。

（六）恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者，给予严重警告以上处分。

（七）制造、散布谣言或故意捏造事实，作虚假陈述，混淆事实等，给予警告以上处分。

（八）携带国家法律法规禁止的物品进入校园或违反规定将校

内物品携带出校者，给予警告以上处分。

（九）未经学校保卫处批准并办理相关手续的，不得在校园内驾驶任何机动车辆，违反规定者给予记过以上处分；情节严重者给予开除学籍处分。

（十）违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，视后果轻重，给予警告以上处分。

（十一）凡下河、下水库或水塘游泳者，给予记过以上处分；组织者给予留校察看以上处分。

（十二）在校园里不得饲养、贩卖任何动物，违者给予警告以上处分。

第十七条 使用、私藏有毒、有害物品及违禁药品者，除移交司法机关追究责任外，视其情节轻重分别给予以下处分：

（一）走私、贩卖、运输、制造毒品者，给予开除学籍处分。

（二）教唆、胁迫、诱骗他人吸食毒品或为他人提供吸毒场所者，给予开除学籍处分。

（三）吸食毒品者，视情节轻重给予记过以上处分；一定期限内无法做到戒毒者，给予开除学籍处分。

（四）使用、私藏违禁药品及有毒有害物品，给予记过以上处分。

（五）知情不报、故意隐瞒者给予警告以上处分。

第十八条 利用计算机网络或其他通信工具进行违纪活动，尚未构成犯罪的，视情节轻重及危害程度分别给予以下处分：

（一）撰写或传播具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格的信息等，

视其情节轻重，给予记过以上处分。

（二）制作、存储、传播封建迷信、淫秽色情、暴力凶杀及其他非法音像、影视、文字作品或其他有害信息者，视其情节轻重，给予记过以上处分。

（三）故意制造、传播计算机病毒等破坏性程序者或对计算机系统、网络造成损坏者，视其情节轻重，给予记过以上处分。

（四）煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序者，视其情节轻重，给予记过以上处分。

（五）散布妨碍社会安定和国家安全言论者，视其情节轻重，给予留校察看以上处分。

（六）通过网络盗用他人 IP 地址、用户账号，危害网络安全者，给予严重警告以上处分。

（七）有其他违反国家计算机网络管理规定行为的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分。

（八）有上述行为及其他危害计算机网络和信息安全行为者，除承担民事责任外，应给予纪律处分。

第十九条 私刻、私盖公章，伪造证件、成绩单等，尚未构成刑事责任者，视其情节轻重，给予记过以上处分。

第二十条 侮辱或妨害他人者，分别给予以下处分：

（一）侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人者，尚未构成刑事责任者，视其情节给予严重警告以上处分；

（二）妨碍调查处理者，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（三）妨碍他人通讯自由者，视情节轻重，给予严重警告以上

处分。

第二十一条 校园内赌博者，分别给予以下处分：

（一）参与赌博者（含变相赌博），给予记过以上处分；组织者给予留校察看以上处分。

（二）为赌博提供场所、赌博工具、赌资者，给予严重警告以上处分。

（三）赌博再犯者，给予留校察看以上处分。

（四）由赌博引起的打架、斗殴或造成其他后果者，参照其他相应条款加重处分。

第二十二条 学生参与非法经商、传销和变相传销活动，视情节轻重，给予严重警告以上处分。未经批准，学生擅自在校内开展促销、招聘、代理、义卖、义演等校内商业宣传与赞助活动的，或散发、张贴、放置、悬挂各种商业性宣传品的，或从事家教中介活动的，视情节轻重，给予组织者警告以上处分。

第二十三条 观看反动、淫秽书刊、音像制品和浏览色情网站者，给予严重警告以上处分；贩卖、传播淫秽书刊、音像制品者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十四条 酗酒者，视下列情节给予警告以上处分：

（一）酗酒者，给予警告以上处分。

（二）酗酒滋事者，给予严重警告以上处分。

（三）酗酒后造成人身伤害者，所有参与人员除按国家法律法规接受处罚外，给予留校察看处分。

第二十五条 违反宿舍管理规定的，视下列情况给予警告以上

处分：

（一）应当在校居住的学生，未经学校批准夜不归宿或擅自在校外租房居住的，给予警告或严重警告处分；在校外租房居住，违反有关规定，给学校带来不良影响的，给予记过或留校察看处分。

（二）擅自在学校宿舍里留宿他人，给予警告以上处分；在学生宿舍内留宿异性的，给予记过以上处分。

（三）在宿舍内私拉乱接、使用热得快、电炉、电热杯等违规电器，经教育不改的，给予警告处分；因上述个人行为导致火灾险情的，给予记过处分；造成火灾事故的，除按规定赔偿损失外，给予留校察看以上处分。

（四）其他违反学生住宿管理制度的行为，视其情节轻重，给予批评教育和相应的纪律处分。

第二十六条 在男女交往中行为不当，违反社会公德，造成不良影响的，视情节轻重给予记过或留校察看以上处分；调戏、侮辱他人者，给予严重警告以上处分；卖淫、嫖娼行为当事人及参与者，给予开除学籍处分。

第二十七条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第二十八条 留校察看期内，再次违纪应当受到纪律处分的，给予开除学籍处分；解除留校察看期后，再次违纪应当受到纪律处分的，加重一级处分。

第二十九条 新生入学后尚未取得学籍，其违纪行为应给予开除学籍处分的，作取消其入学资格处理。

第三十条 有下列情况之一者，可从轻或免于处分：

- （一）主动承认违纪行为，认识深刻，悔改表现突出者；
- （二）积极主动配合调查，能主动揭发他人违纪行为，经查证属实者；
- （三）有其他立功表现者；
- （四）由于他人胁迫或诱骗的。

第三十一条 本条例中未列举的违纪行为，确应给予处分的，比照最相近条款给予处分。

第三十二条 凡受纪律处分的学生，取消该学年内所有评奖、评优及享受补助资格。

第五章 处分权限及程序

第三十三条 处分的权限及处理程序：

（一）给予留校察看及以下处分的，由学生所在二级学院或有关部门提供违纪事件的证明材料，会同学生工作处提出处理意见，经学校学生工作委员会研究报校长办公会决定。

（二）给予开除学籍处分的，由学生所在二级学院或有关部门提供违纪事件的证明材料，由学校学生工作委员会提出处理意见，报校长办公会研究决定，并报江苏省教育厅备案。

（三）学生违纪处分文件由所在二级学院拟文，属于考试违纪的由教务处审核，其他处分文件由学生工作处审核，由主管校领导批准，学校发文生效。

（四）处理学生违纪必须有证据证明，下列各项均为有效证据：

1. 与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料等；
2. 违纪学生签名的陈述、检查书等；
3. 被侵害人签名的陈述、检举材料等；
4. 证人签名的证言；
5. 学生所在二级学院及有关部门的综合材料；
6. 司法机关的裁决书、鉴定书、判决书等生效法律文书和有关部门的裁决书、复议决定等。

（五）学校对学生作出处分决定之前，应以书面形式预先告知学生拟处分的事实、理由和依据。学生如有异议，可在接到处分预先告知书后3个工作日内向处分决定机构提出申辩或陈述相关理由，逾期视为主动放弃申辩机会。

（六）学校对学生做出处分，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、期限和其他必要内容。

（七）处分决定书由学生所在二级学院送达学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难以联系的，利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达方式，公告之日起满7日即视为送达。

（八）处分决定视情况及时在全校、二级学院或班级范围内公布。

（九）对学生实施的处分决定和有关材料应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人人事档案。

第三十四条 警告、严重警告处分期限为6个月，记过、留校察看处分期限为1年，从处分决定之日起计算。受处分的学生，由所在二级学院考察教育，在处分期内有悔改和进步表现的，处分期满，二级学院须提前1个月通知当事人提出解除处分申请；经本人书面申请、班级评议、所在二级学院审核、学校批准，可按期解除处分；留校察看期内再次违纪，情节严重的给予开除学籍处分。

第三十五条 学生受到留校察看处分且在毕业前未能解除察看的，学校对其作结业处理。待其察看期满后，经本人申请，所在单位或街道办事处证明其确已改正错误的，学校可换发毕业证书。

第三十六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生自接到开除学籍处分决定书之日起5个工作日内办理离校手续，其户口档案一律退回其家庭户籍所在地。逾期不办的，由学生所在二级学院按规定程序代为办理。被开除学籍的学生，所缴费用除代办费用外，不予退还。

第六章 申诉及处理

第三十七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可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。

第三十八条 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起5个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）予以受理，并以书面形式通知申诉人；

（二）不予受理，以书面形式通知申诉人，并说明理由；

（三）申诉材料不齐全，限期（申诉有效期）补正，过期不补正的视为不再申诉。

第三十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，可采取书面审查或调查取证等方式进行处理，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，可建议学校暂缓执行有关决定。

第四十条 学生如对复查决定仍有异议的，可在接到申诉处理书之日起 15 个工作日内向江苏省教育厅提出书面申诉。

第四十一条 从处分决定书或者申诉处理书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校和江苏省教育厅不再受理其申诉。

第七章 附 则

第四十二条 本细则所述“给予处分”中有“以上”或“以下”者均含本级在内。

第四十三条 本细则自公布之日起施行，由学校学生工作处负责解释。原《盐城师范学院关于印发学生违纪处分实施细则和申诉处理暂行办法的通知》（盐师院〔2017〕99 号）中的《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》同时废止。

2025 年 7 月修订

盐城师范学院

学生课程考试违规处理办法

盐师院教〔2024〕45号

为严肃考风考纪，加强学风建设，根据中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》及《江苏省普通高等学校学生违纪处分条例（暂行）》等文件精神，结合学校实际情况，特制订本办法。

第一条 本办法所指考试包括学校组织的人才培养方案中规定的课程考试或以试卷形式的课程考查。我校学生参加的全国或省级各级各类考试的违规处理参照《国家教育考试违规处理办法（教育部33号令）》执行。

第二条 对有违反法律法规和本办法的学生，学校可视情节轻重，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。

第三条 学生有下列情形之一，认定为考试违纪，经口头警告仍未纠正者，由二级学院视情节给予警告处分：

（一）不服从监考人员安排，未按规定座位参加考试的；

（二）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）未按要求出示有效证件的；

（五）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（六）用规定以外的笔、纸答题的，在试卷规定以外的地方书写姓名、考号的，以其他方式在答卷上标记信息的；

（七）在考试过程中未经监考教师同意直接借用他人文具、计算器等物品的；

（八）交卷后仍在考场逗留或在考场周围大声喧哗的。

第四条 学生有下列情形之一，认定为考试违纪，终止其考试，该门课程总成绩以零分记，由二级学院视情节给予严重警告或记过处分：

（一）考试过程中发现携带电子存储设备（规定可以带入的除外）或手机等通讯工具的；

（二）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（三）为他人传递答案、故意将答案给他人抄袭等为他人作弊提供方便的；

（四）他人强拿自己的试卷、答题纸或草稿纸未加拒绝或未及时向监考教师报告的。

第五条 学生有下列情形之一，认定为考试作弊，终止其考试，该门课程总成绩以零分记，由学校给予留校察看处分：

（一）考试过程中发现电子存储设备（规定可以带入的除外）或手机等通讯工具中有与考试有关信息的；

（二）未经允许夹带与考试内容有关材料的；

（三）在身体、衣服、课桌椅、墙壁等处书写与本场考试有关内容的；

（四）在考试过程中，在考场内外相互交换试卷、答卷、草稿纸的；

（五）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（六）交卷后趁监考人员不注意更改已交试卷答案的；

（七）故意将试（答）卷带出考场外、销毁试（答）卷等考试材料的；

（八）评卷过程中被认定为答卷雷同的。

第六条 学生有下列情形之一，终止其考试，该门课程总成绩以零分记，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；

（三）向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（四）抢夺、窃取他人试卷、答题纸或胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(五) 严重扰乱考场、考试工作场所秩序的;

(六) 盗窃考试试卷的;

(七) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他人员, 情节严重的;

(八) 在校期间两次及两次以上考试违纪受留校察看处分的;

(九) 其他严重作弊行为。

第七条 考试违纪由监考教师现场认定, 如实填写考场记录, 并由 2 名及以上监考教师或者考场巡视员、督考员签字确认, 对考生用于作弊的材料、工具等, 应予暂扣。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容, 并将考场记录和相关证据报二级学院, 由二级学院党政联席会议作出处理意见并报教务处, 经教务处批准, 二级学院进行处理并将处理结果报教务处备案, 二级学院面向全院学生及时进行警示教育。

第八条 考试作弊由监考教师现场认定, 如实填写考场记录, 并由 2 名及以上监考教师或者考场巡视员、督考员签字确认, 对考生用于作弊的材料、工具等, 应予暂扣。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容, 并将考场记录和相关证据报二级学院, 由二级学院党政联席会议作出处理意见并报教务处, 学校召开学生工作委员会会议对此处理意见进行审核, 报校长办公会审定后发文。二级学院及时将学校的处分决定通知学生, 教务处负责面向全校学生及时进行警示教育。学生对学校的处分意见有异议的, 可在接到处分决定之日起 10 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法从发布之日起实施。

盐城师范学院学生申诉处理暂行办法

盐师院〔2017〕99号

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，促进学校依法行使职权，公正、及时地处理受纪律处分学生的申诉，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校关于学生违纪处分相关规定及有关法律、法规，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处分或处理决定不服，向学校提出意见和要求。

第三条 处理学生申诉事宜，应坚持有错必究和依法、及时、适当的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、程序规范，且不得以调解方式解决。

第四条 学生提出申诉，应坚持实事求是原则。申诉人不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱教学秩序、工作秩序和生活秩序，否则，学校将依照有关规定进行处理。

第二章 申诉机构及其职能

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理申诉人的申诉事宜。学生申诉处理委员会主任由分管学生工作校领导担任，副主任由分管教学工作校领导担任。委员会成员由院长办公室、监察处、团委、教务处、学生工作处、保卫处等有关职能部门负责人，二级学院分管学生工作负责人，法律专家 1 人，教师代表和学生代表各 2 人组成。参加学生申诉处理委员会会议的成员一般不得少于 9 人。

学生申诉处理委员会处理申诉案件实行回避制度，与申诉人或申诉事项有利害关系的委员会成员应予以回避。被申诉对象（部门或二级学院）负责同志为委员会成员的，可列席会议，并有责任说明有关情况，但无表决权。

第六条 学生申诉处理委员会职责

（一）受理申诉人的申诉，根据申诉情况，决定予以受理或不予受理，并告知申诉人。

（二）对正式受理的申诉进行复查。

（三）形成维持原处理、原处分决定或作出需要改变记过以下处分的复议决定；需要改变原处理或作出留校察看以上处分决定的，提交学校重新研究。

（四）将申诉处理意见告知申诉人，并负责跟踪申诉处理意见

的落实情况。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，设在学校团委，为学生申诉受理机关，主要负责接受申诉申请、调查收集相关证据、送达申诉处理决定等事宜。学生申诉处理委员会秘书长由团委副书记担任。

第八条 学生申诉受理范围

- （一）原决定适用规定错误；
- （二）原决定作出程序不符合规定；
- （三）原决定依据的事实不清。

第三章 申诉受理

第九条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，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。处理或者处分决定书主要包括：

- （一）对学生本人作出的纪律处分（包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍）；
- （二）对学生本人作出的取消入学资格、退学处理。

第十条 学生提出申诉时，应向学生申诉处理委员会递交书面申诉书和学校作出的处理决定复印件。申诉书应载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- （二）申诉的要求、事实、理由；
- （三）申诉人本人签名、提出申诉的日期及联络通讯地址。

第十一条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应在接到申诉书之日起 3 个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）予以受理，并以书面形式通知申诉人；

（二）不予受理，以书面形式通知申诉人，并说明理由；

（三）申诉材料不齐全，限期（申诉有效期）补正，过期不补正的视为不再申诉。

第十二条 学生申诉处理委员会应在接到申诉书后 5 个工作日内启动申诉处理程序，对决定予以受理的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论，同时告知申诉人。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，可建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 申诉处理程序

第十三条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，提出具体处理意见，对学生申诉的事项进行查询和调查。

第十四条 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。

采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会对相关当事人进行询问，开展必要的查证；采取听证会方式进行调查的，按照第五章的有关规定和程序进行。

第十五条 学生申诉处理委员会成员应认真审阅申诉材料，并

对下列问题进行审查：

（一）原处分或处理决定认定的事实是否存在、清楚，主要证据是否充分；

（二）原处分或处理决定适用规定是否适当；

（三）原处分或处理决定的程序是否符合规定；

（四）有关职能部门、二级学院或学校有无超越职权或滥用职权的情况；

（五）其他需要审查的问题。

第十六条 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：

（一）处分或处理决定正确的，维持原处分或处理决定；

（二）处分或处理决定依据不当或者处理明显不当的，作出变更原处分或处理决定的决定或建议。

对于变更记过以下处分的，直接做出决定；对于变更留校察看、开除学籍处分或退学、取消学籍的，学生申诉处理委员会提出建议，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

学生申诉处理委员会变更记过以下处分的决定，以学校名义发布，为学校的**最终决定**。

第十七条 学生申诉处理委员会将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取当面告知、本人签收、按申诉书通讯地址邮寄、在校内布告栏内公告等方式。公告之日起满7日即视为送达，也可参照《民事诉讼法》规定的其他送达方式。

第十八条 申诉期间，原处分或处理决定仍予执行。

第十九条 在未作出申诉处理决定前，学生可撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可停止申诉处理。申诉人在主动撤回申诉或接到学生申诉处理委员会处理意见后，不得就同一事实和理由再次向学校提出申诉。

第二十条 学生对学校申诉处理决定仍有异议的，在接到学校申诉处理决定书或复查决定书之日起 15 日内，可向江苏省教育厅提出书面申诉。从处分或处理决定书或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校和江苏省教育厅不再受理其申诉。

第二十一条 学校有关职能部门或二级学院不得因申诉人提出申诉，而加重对申诉人的处理；学生申诉处理委员会不得无故因原处分或处理决定过轻而要求加重对申诉人的处理。

第二十二条 申诉处理意见必须获得三分之二以上的学生申诉处理委员会到会成员同意，方为有效。

第五章 听证规定和程序

第二十三条 学生申诉处理委员会根据申诉人请求，或认为应该实施听证程序的，可组织召开听证会。

对未请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证会主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

第二十四条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

（一）决定举行听证会的时间、地点和参加人员；

- (二) 决定听证会的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证会有关参加人；
- (四) 接收并审核有关证据；
- (五) 维护听证会秩序，对违反听证会秩序的人员进行警告，对情节严重者可责令其退场；
- (六) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十五条 听证会主持人在听证活动中应公正履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十六条 参加听证会的当事人和其他人员应按时参加听证会，遵守听证会秩序，如实回答听证会主持人的询问，依法举证。

第二十七条 听证会开始前，记录员应查明听证会参加人员是否到场，并宣读听证会纪律。

第二十八条 听证会按照下列程序进行：

- (一) 主持人宣布听证会开始，宣布案由；
- (二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (三) 申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩，可出示相关证据材料；
- (四) 经听证会主持人允许，参加人就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (五) 有关当事人作最后陈述；
- (六) 听证主持人宣布听证结束。

第二十九条 听证会记录员应全程笔录听证会所有活动，并由主持人、记录员和当事人当场签名或盖章。

第三十条 听证结束后，听证会主持人主持撰写听证报告，递交学生申诉处理委员会讨论作出决定。

第六章 附 则

第三十一条 本办法适用于盐城师范学院接受普通高等学历教育的本科学生。对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生以及其他在校生的管理，可参照本办法执行。

第三十二条 本办法自公布之日起施行，由学校学生工作处负责解释。原《盐城师范学院学生申诉处理暂行办法》（盐师院〔2006〕80号）同时废止。

盐城师范学院学生宿舍管理办法

盐师院〔2016〕102号

为进一步规范和完善学生宿舍管理，创造一个文明、舒适、安全、整洁的学习和生活环境，推进宿舍精神文明建设，培养符合素质教育目标要求的合格人才，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等教育法》的精神，结合学校实际，制定本办法。

一、学生住宿管理办法

（一）学生工作处、团委、保卫处以及后勤服务集团负责对学生进行思想教育、行为教育、安全教育（检查），指导宿舍文化建设和文明宿舍的评比工作，按学校有关规定程序和权限处理违纪违规的学生。

（二）学校学生工作处下设学生管理科，负责学生宿舍的卫生、安全检查、宿舍安排与调整，定期通报宿舍检查情况，组织星级宿舍和文明宿舍评比活动，及时处理学生违纪违规行为。

（三）学校成立学生自律委员会（简称自律会）。自律会在工作处指导下开展工作，协助学生管理科做好学生宿舍安全、纪律、卫生和宿舍文化建设检查等工作。

（四）各二级学院负责学生宿舍内部卫生、安全制度的落实、

检查、督促，建立二级学院学生宿舍自治组织，做好学生道德行为规范、卫生规范的教育、管理工作，配合有关部门查处学生违纪违规事件，协助学生管理科做好学生宿舍安排和调整工作。

（五）学生宿舍实行楼层长、室长负责制。楼层长协助学生管理科以及各二级学院做好所辖学生宿舍的管理工作。室长负责本寝室的卫生、安全等常规工作，对违纪违规行为应及时劝阻，并向各二级学院领导和老师或宿舍区值班员报告。

（六）实施学生宿舍党员责任岗制度，学生干部、学生党员有责任和义务在宿舍中发挥表率作用，以身作则，协助管理。

（七）新生入住、老生离校须办理相关手续。学生须按指定的宿舍、床位住宿，不得自行调换。校外住宿（含走读和租住）须按学校规定办理申报和审批手续。学生毕业、休学、转学、退学等须在一周内搬离宿舍并带走个人物品，否则视为无主物品处理。如学生宿舍遇到维修和改造，学生应服从调整，在规定时间内搬走个人物品，否则造成的损失由本人负责。不服从住宿安排，私自调换宿舍的，或未办理走读手续而擅自走读的，视其情节给予警告以上处分。

（八）学生应自觉遵守学生宿舍卫生轮值等管理制度，宿舍定时清扫，垃圾实行袋装化、指定地点放置，保持室内整洁，被褥整齐，不随地吐痰，不乱扔果皮。饭菜不得带入宿舍（生病者除外），擅自将饭菜带入宿舍且不听劝阻者，予以通报批评。

（九）学生应自觉维护公德、生活秩序和宿舍安全，养成良好的行为习惯，在宿舍区内：

1. 禁止喝酒、拍（打）球、溜冰、打麻将、赌博、起哄等，不得向门窗外扔东西、泼污水，违者予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。

2. 禁止吸烟和使用明火，如自炊、点蜡烛、使用酒精炉、煤油炉、卡式瓦斯炉、焚烧物品、燃放鞭炮等；禁止违章用电和私拉乱接，禁止使用热得快、电热水壶、电（磁）炉、微波炉、电热毯（含非 USB 接口的可加热桌垫、脚垫）、取暖器、泡脚桶、电冰箱、洗衣机、电饭煲、电煮锅、电热杯（包括杯垫）、蒸蛋器、酸奶机、咖啡机、制冰机、搅拌机、榨汁机（非 USB 接口）以及功率大于 500W 或劣质的（主要指三无产品）电暖煲（袋）、电吹风、电熨斗、电发夹（棒）、除螨仪等违章电器。在宿舍内使用明火、焚烧物品及烧煮食物者予以通报批评；在宿舍内私拉电线，使用热得快、电炉等违章电器者予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。因使用明火而引起火灾者，给予留校察看以上处分，并责令其赔偿经济损失，直至追究法律责任。

3. 禁止各类饲养宠物，违者予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。

4. 严禁存放管制刀具和易燃、易爆、剧毒等危险物品，一经发现一律没收并予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。

5. 严格遵守作息制度，按时就寝，禁止大声喧哗，迟归学生应如实登记。迟归者予以通报批评；迟归且不经值班室登记、翻墙（窗）或翻大门进入宿舍区的，给予警告以上处分；夜不归宿者给予严重警告以上处分。

（十）学生应养成节约用水、用电的习惯。安装水、电表的宿舍实行定额使用水电，超额的水电费用由本宿舍学生共同分摊。

（十一）宿舍内张贴与美化要规范。美化应具有思想性、专业性、艺术性等特点。宿舍内不得饲养鸟类及其他动物。在宿舍内饲养鸟类及其他动物者予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。

（十二）宿舍区内的自行车须在指定位置排放整齐，严禁在寝室内、走廊、门厅内停放车辆。

（十三）严禁私自在校外租房、夜不归宿、留宿外人。私自在校外租房、夜不归宿、留宿外者，给予警告以上处分；私自留宿异性或到异性宿舍留宿者，给予记过以上处分。

（十四）学生应加强自身防范，及时关、锁好门窗，贵重物品要妥善保管，大额现金要及时存入银行，以防失窃，否则责任自负。如发生失窃案件，应保护好现场，并及时向保卫处报告。

（十五）严禁私自更换门锁，钥匙不得随意转借他人，钥匙丢失应及时到宿舍区宿舍管理员处办理有关手续，任何人不得以任何借口撬门、撬锁。不服从住宿安排，私自调换宿舍的，私自撬门占住宿舍，视其情节给予警告以上处分。

（十六）学生应自觉爱护公共设施（如通讯、水卫、消防设施等）及室内家具，不得在家具上乱刻、乱画。家具正常损坏由学校维修，人为损坏公共设施和家具由个人赔偿，先缴款、后维修。不得随意挪动消防器材，不得擅自操作用电设施。损坏宿舍公共财物必须按价赔偿，情节严重的给予警告以上处分。

(十七)男生不准进入女生宿舍区,女生不准进入男生宿舍区。来访人员进入宿舍须征得管理人员同意并办理登记手续,无关人员不得进入宿舍。贵重物品带出宿舍要办理有关手续。

二、学生宿舍星级评定

为了强化学生宿舍管理,优化生活学习环境,创造整洁、和谐、文明、积极向上的生活和学习氛围,结合每学期学生工作处发布的《卫生通报》成绩以及各二级学院每周对学生宿舍进行检查的实际情况,开展学生宿舍星级评定工作,具体事项如下:

(一)学生宿舍星级评定标准

1. 五星级宿舍

(1)全体宿舍成员严格遵守“学生住宿管理细则”,都能积极参加文明宿舍建设活动,主动配合管理人员做好检查工作,每学期为校精神文明建设和文明宿舍建设做两件以上好事。

(2)宿舍张贴符合规范,美化得体。毛巾、水瓶、面盆、茶缸等在指定地方排放整齐,被子折叠棱角分明、摆放统一;床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中,方向一致一线排开。床上除被、枕外,无其他物件,墙上床头无乱贴乱挂现象。

(3)宿舍门窗无尘埃,地面无尘土,无痰迹杂物,桌面整洁,天花板墙壁无损坏,无球、鞋印,无乱写乱画痕迹,床下墙角无积尘,室内无蜘蛛网,门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。节约用水、用电。

(4)学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于80%,且无不合格记录。

(5) 宿舍成员无违规行为（如使用违章电器、饲养宠物、迟归、不归等），无火情等事故，无任何损坏公物的现象。

(6) 宿舍成员言谈健康、举止文明。集体荣誉感强，尊敬师长，团结互助。

(7) 当学期宿舍成员中无人受过纪律处分。

2. 三星级宿舍

(1) 全体宿舍成员严格遵守“学生住宿管理细则”，宿舍成员能主动配合管理人员做好检查工作，每学期为校精神文明建设和文明宿舍建设做一件以上好事。

(2) 宿舍张贴规范，美化符合要求，毛巾、水瓶、面盆、茶缸等在指定地方排放，方向一致、基本整齐；被子折叠棱角分明、摆放统一；床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中，方向一致，成一直线；床上除被子、枕头和少量书籍外，无其他物品，墙上床头无乱贴乱挂现象。

(3) 宿舍门窗无尘埃，地面无痰迹、积水、杂物，桌面整洁，天花板、墙壁无损坏，无积尘，无蜘蛛网，无明显球、鞋印，无乱写乱画痕迹，门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。

(4) 学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于 70%，不合格率不超过 5%。

(5) 宿舍成员无违规行为（如使用违章电器、饲养宠物、迟归、不归等），无火情等事故，无任何损坏公物的现象。

(6) 集体荣誉感较强，尊敬师长，团结互助。

(7) 本学期宿舍成员中无一人受过纪律处分。

3. 一星级宿舍（基本达标宿舍）

（1）全体宿舍成员基本能遵守“学生住宿管理细则”，宿舍成员能较好地配合管理人员做好检查工作。宿舍成员参加文明宿舍建设活动较积极，能参加宿舍文化建设方面的活动。

（2）张贴符合规范，美化符合要求；毛巾、水瓶、面盆、茶缸等在指定地方排放，方向一致、基本整齐；被子折叠整齐、摆放统一；床单平整清洁。每张双人床下放置的鞋子数量适中，床上偶有杂物，床头无乱贴乱挂现象。

（3）宿舍门窗、地面较清洁，桌面整洁，天花板、墙壁无明显灰尘、蜘蛛网，无明显球、鞋印、乱写乱画痕迹，门前走廊、天花板、墙壁同室内要求。

（4）学期宿舍卫生检查成绩优秀率不低于 60%，不合格率不超过 10%。

（5）宿舍成员无违规行为（如使用违章电器、饲养宠物、迟归、不归等），无火情等事故，无任何损坏公物的现象。

（6）尊敬师长，同学间较团结。

（7）本学期宿舍成员中受到纪律处分的学生不超过 1 人。

4. 不达标宿舍

在一学期中有下列情形之一者为不达标宿舍：

（1）一学期中宿舍卫生检查被通报批评达三次及以上的宿舍；

（2）宿舍成员不参加文明宿舍建设活动，不能较好地配合宿舍检查工作；

（3）同宿舍同学间关系不够融洽，并造成一定不良影响的；

(4) 被查处有违规行为（如使用违章电器、饲养宠物、迟归、不归等）的宿舍。

(二) 宿舍星级评定程序

1. 各宿舍对照评定标准填写申请表，报所在二级学院核查，经二级学院同意并在本学院内部公示后，送交学生管理科。

2. 学生管理科结合楼宇服务中心一学期中的“宿舍卫生检查情况通报”成绩进行复核、审批。

3. 凡被复查不符合申报标准的宿舍，在评定时给予降级处理，降级标准按条例执行。

4. 未申报的宿舍视为不达标宿舍。

(三) 奖惩办法

1. 获得五星级称号的宿舍，其宿舍成员在平时素质测评中每人+10分；连续两个学期保持五星级称号的宿舍授予“文明宿舍标兵”称号，其宿舍成员在平时素质测评中每人+10分。

2. 获得三星级称号的宿舍，其宿舍成员在平时素质测评中每人+6分；一学年中有一学期获五星级称号，另一学期保持三星级称号的宿舍，授予“文明宿舍”称号，其宿舍成员在平时素质测评中每人+8分。

3. 获得一星级称号的宿舍，其宿舍成员在平时素质测评中每人+2分。

4. 不达标宿舍的成员在平时素质测评中每人-5分。被评为不达标宿舍的，其所在班级原则上不得参加先进班级、先进团支部等先进集体的评比，该宿舍成员一律不得参加本学期奖学金的评比以及

本学年“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团干”“优秀团员”的评比。

三、学生免检宿舍评定

为营造和谐的人文氛围，进一步优化社区育人环境，培养学生良好的生活规范，调动广大同学参与文明宿舍建设的积极性，开展“免检宿舍”创建活动和卫生“免检宿舍”的申报工作，具体事项如下：

（一）评选资格

1. “免检宿舍”一学年评选一次，上一学期被评为“三星级”以上宿舍方可参加评选；

2. 新生宿舍可限量申报评定，每个二级学院申报数量不超过本学院新生宿舍数的8%；

3. 宿舍无违章电器，宿舍成员无违纪行为；

4. 值周生制度健全，成员遵守作息时间、具有良好的卫生、生活习惯；

5. 宿舍成员安全意识、环保意识强，出门前关窗锁门关灯，不向宿舍外乱抛垃圾杂物；

6. 宿舍卫生规范参见免检宿舍申报工作通知。

（二）奖惩办法

1. 在每周宿舍卫生检查工作中，学生管理科和楼宇服务中心将不对“免检宿舍”进行检查；“免检宿舍”在每周例行卫生通报中将被作为被表扬宿舍；

2. 一学期中未被批评过的“免检宿舍”被评为“五星级宿舍”；

3. 若连续一学年被评为“免检宿舍”的，学校将授予该宿舍“文明标兵宿舍”荣誉称号；

4. 学生管理科每学期对卫生“免检宿舍”进行不定期抽查。如出现不符合宿舍卫生规范的情况，第一次给予批评，并在本学期中将定为三星级宿舍；受到两次及以上批评的“免检宿舍”将被取消卫生“免检宿舍”资格，同时降为一星级宿舍，并作摘牌处理；

5. “免检宿舍”一旦被查到违规行为（如使用违章电器、饲养宠物、迟归、不归等），将被取消“免检宿舍”资格，并作摘牌处理；

6. 一学期内若“免检宿舍”被批评过两次以上，将取消下一学期的“免检宿舍”申报资格。

四、学生宿舍水电计量收费

（一）水电定额用量

1. 公寓每生每年用电定额 80 度，用水定额 40 吨，每年以 10 个月计。每生每月以 8 度电、4 吨水作为控制指标。

2. 普通宿舍水电定额总额按实际住宿人数和标准计算。

（二）超定额收费办法

1. 各宿舍用电单独装表计量。用电超过定额部分按盐城市居民供电价格收费。超过定额部分的电费由该宿舍成员共同承担，舍长负责相关缴费事宜。

2. 超定额用电收费实行“先缴费、后使用”的方法。

3. 每学期初，后勤保障集团将各宿舍用电定额充到计量系统中，超定额用电的宿舍，须在规定时间内在后勤保障集团学生公寓用智

能管理系统上充值。

4. 逾期不缴纳超定额电费的宿舍，智能管理系统将自动对该宿舍停止供电，直至缴费充值后恢复供电。

（三）其他

1. 学生如对用电量有异议，可向管理员申请核对。

2. 学生宿舍不得私拉乱接水电管线，不得窃用公共部分水源电源，否则将予以处罚并予以通报批评，情节严重者给予警告及以上处分。

五、附则

本办法自发布之日起施行，由学生工作处负责解释。

2022 年 7 月修订

盐城师范学院退役复学学生 教育管理规定的规定

盐师院〔2020〕4号

大学生应征入伍是党中央、国务院、中央军委着眼战略全局作出的重大决策，是发挥军队育人优势、促进青年学生成长成才的重要举措。为帮助退役复学学生更好融入大学生活，充分发挥他们在学生自我教育、自我管理中的作用，根据教育部等部门《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》（〔2002〕参联字1号）、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）以及相关政策及法律法规，结合学校实际，制定本规定。

本规定适用于我校全日制普通在籍就读学生（含被我校正式录取，保留学籍，依法应征入伍的大一新生）。

第一条 思想教育。退役复学学生要充分发挥在弘扬爱国主义精神、建设校园文化、创新思政工作等方面的作用，树立退役复学学生典范，协助开展新生军训和入学教育工作，团结拥军爱国青年和军事爱好者，宣传国防知识，引领更多优秀大学生投身国防事

业。

第二条 日常管理。退役复学学生要在学生日常管理中率先垂范，建立退役复学学生值班体系，协助处理学生日常事务；建设“标兵宿舍”，按军营化标准营造生活环境，有效提升学生宿舍内务整体水平。

第三条 专业调整。退役学生复学后，大一年级学生经本人申请、学院审核，学校批准，报省教育厅备案后，可在本校同批次专业中选择专业，经转入专业所在学院面试通过后，方可转入该专业学习。原所学专业撤销的，由学校安排转入相近专业学习。

第四条 学业管理。退役复学学生在校就读期间每学期可申请1门课程免费重修；学习确有困难的，可适当申请延长学习时间。

第五条 学分认定。退役复学学生入伍经历可抵充部分实践课学分（具体课程由二级学院认定），专业实习、教育实习不得免修。退役学生复学后若遇所需重修课程撤销，可选择学时、学分、内容相近的课程替代重修。

第六条 课程免修。退役学生复学后可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，免修课程成绩记优秀。免修需向所在二级学院提出申请，报教务处审核。

在校生服役期间，有条件的可以自学原专业课程，经本人向所在学院提出申请并得到教务处批复后，可以返校参加学校组织的课程考试（需经部队营级以上单位准假）。通过考试或考查成绩合格，并在退役后回原专业学习的，服役期间所学的课程准予免修。

第七条 综合测评。退役学生在复学后第一个完整学期内，

根据其服役期间的表现，经学生工作处审核后予以综合测评加分奖励。

第八条 评奖评优。经学生工作处审核同意后，退役学生复学当年获得的专业奖学金可提高一个等级（最高不超过二等奖）。

退役复学学生在满足基本条件情况下，可在复学当年直接向团组织申请为“优秀团员”，原则上不受指标限制；如已经是入党积极分子，且符合发展对象基本要求的，可优先列为重点发展对象培养考察。

第九条 学费资助。退役学生复学后，按照国家规定，对其剩余学制学费进行减免，减免标准为其实际应缴纳学费，且每年最高不超过 8000 元。

第十条 其他奖励。凡本校在籍学生入伍，完成服役任务且在服役期间表现优秀，荣获“四有”优秀士兵及以上荣誉的退役复学学生，可获复学奖励金每人 2000 元。

第十一条 心理调适。退役学生复学后，由心理健康教育中心安排心理普测，并对融入大学生活有困难的学生进行跟踪辅导。

第十二条 生涯规划。退役学生复学后，由招生就业处、二级学院安排职业指导师集中授课或个别指导，帮助学生制定复学后的生涯规划。

第十三条 学生工作处和教务处具体负责退役复学学生教育管理工作的组织实施，自觉接受纪委机关的监督，各职能部门和二级学院配合完成。

第十四条 本规定自颁布之日起施行，在执行过程中如遇上

级有关文件调整，按照上级文件执行。

第十五条 本规定由学生工作处和教务处负责解释。

高等学校学生勤工助学管理办法

教财〔2018〕12号

第一章 总 则

第一条 为规范管理高等学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，特制定本办法。

第二条 本办法所称高等学校是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学校、高等职业学校和高等专科学校（以下简称学校）。

第三条 本办法所称学生是指学校招收的本专科生和研究生。

第四条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第五条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、

服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第六条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第八条 学校学生资助管理机构下设专门的勤工助学管理服务组织，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校职责

第九条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第十条 加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤

工助学育人功能。

第十一条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十二条 根据本办法规定，结合学校实际情况，制定完善本校学生勤工助学活动的实施办法。

第十三条 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制定资金使用与管理办法。

第四章 勤工助学管理服务组织职责

第十四条 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第十五条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

第十六条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十七条 在学校学生资助管理机构的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十八条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十九条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第二十条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第五章 校内勤工助学岗位设置

第二十一条 设岗原则：

（一）学校应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20 工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第二十二条 岗位类型：

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学

活动即完成任务的工作岗位。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十三条 学校勤工助学管理服务组织统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第二十四条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学管理服务组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十五条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第二十六条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 12 元人民币。

第二十七条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十八条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其

劳动报酬由勤工助学管理服务组织从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第八章 法律责任

第二十九条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理服务组织必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第三十条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附 则

第三十一条 科研院所、党校、行政学院、会计学院等研究生培养单位根据本办法规定，制定完善本单位学生勤工助学活动的实施办法。

第三十二条 本办法由教育部、财政部负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起施行。教育部财政部印发的《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）同时废止。

江苏省高等学校毕业生学费补偿办法

苏财规〔2015〕 42 号

第一章 总 则

第一条 为引导和鼓励高等学校毕业生面向苏北基层单位工作，根据《财政部教育部关于印发〈高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕15 号）和《省政府办公厅关于进一步加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》（苏政办发〔2009〕17 号）精神，我省从 2009 年起实施高等学校毕业生学费补偿政策。为明确工作职责，避免多头重复补偿，杜绝违规受理，简化申请拨付流程，特修订本办法。

第二条 本办法中“高等学校”指省内外（不含境外高校）全日制普通高校、独立学院，以及招收全日制普通学生的成人高校（以下简称“高校”）。

第三条 高校应届毕业生到苏北基层单位就业达到 3 年以上（含 3 年）的，由政府一次性返还其攻读最后学历期间（以下简称“在读期间”）所缴纳的学费。在读期间获得国家助学贷款资助的学生，应将所获返还资金首先用于偿付国家助学贷款本息。

第二章 补偿对象

第四条 申请学费补偿的高校应届毕业生（以下简称“毕业生”）应同时具备以下条件：

（一）高校全日制普通专科（含高职）生、本科生和研究生（定向、委托培养或在校期间享受免学费政策者除外），2009 年以后（含 2009 年）毕业并获得普通高等学校毕业证书；

（二）热爱祖国，道德品质良好；

（三）毕业次年 6 月 30 日前与苏北基层单位办理就业手续（签订劳动合同、聘用合同或录用通知）并实际到岗就业；

（四）在苏北基层单位连续工作达 36 个月以上（含 36 个月），且就业单位连续为其缴纳社会保险费。

第五条 学费补偿政策实施范围包括以下县（市、区）的农村地区（不含县级政府驻地乡级行政区）：徐州、淮安、盐城、连云港和宿迁五市所辖各县（市），以及徐州市铜山区、淮安市淮阴区和淮安区、连云港市赣榆区、宿迁市宿豫区。

第六条 “基层单位”指在政策实施范围内从事公共服务的机构，以及国有农（牧、林）场和气象、地震、地质、核电施工、煤炭、石油、航空、航天、航海、核工业等艰苦行业生产第一线企业。

政策实施范围内从事公共服务的机构具体包括以下单位：乡级政府机关（含上级部门常驻乡级的派出机构）、省统一选聘的大学

生村官任职单位、农村中小学和幼儿园（含民办）、林业站、文化站、水利站、农业技术推广站、农业机械管理服务站、畜牧兽医站、公办卫生院、计划生育服务站（中心）。艰苦行业生产第一线企业确认依据是其企业法人营业执照中的经营范围，其与毕业生签署的劳动（聘用）合同中需有缴纳社会保险费用条款，并实际为毕业生缴纳社会保险费用。非艰苦行业一线企业（如邮政企业、金融企业、通信企业、供电企业、食品企业等），以及未在工商部门登记注册、不具备独立法人资格的施工单位等均不属学费补偿范围。

确认就业单位时，在政府机关就业的（含村官）以有关部门任命（选派）文件为依据，在企事业单位就业的以合法有效的劳动（聘用）合同为依据。就业单位所在地的确认，统一以其组织机构代码证所标注的地址为依据，任何单位或个人出具的说明或证明均不得作为确认依据。在没有组织机构代码证、组织机构代码证过期、组织机构代码证标注地址不在学费补偿范围的单位就业的，均不得给予学费补偿。县级政府驻地行政区划调整的，应重新按调整后的行政区确定学费补偿资格。

第七条 毕业时间的确认，以普通高等学校毕业证书标注的修学截止日期为依据。省有关部门招募的“西部计划志愿者”和“苏北计划志愿者”服务期满后，在结束服务当年到苏北基层单位就业的，凭志愿者证书和考核合格证参照应届毕业生申请学费补偿。就业时间在毕业次年7月1日之后的为往届生就业，均不具备学费补偿资格。

第八条 在政府机关就业的（含村官），其就业时间的确认以

有关部门任命（选派）文件规定的报到时间为依据；在企事业单位就业的，其就业时间的确认以劳动（聘用）合同和社会保险费缴纳时间为依据，两者不一致的则应按单位为其缴纳首次社会保险费月份确认。

第九条 学费补偿对象的连续就业时间，依据就业单位为其缴纳社会保险费的有效证明确认。中止在苏北基层单位就业、单位变动后不属苏北基层单位的，如果连续就业时间未满 36 个月，则自动失去学费补偿资格。

第十条 已经享受过学费补偿的毕业生，以及其他有关部门已经安排学费资助、学费补偿或发放政策性就业补贴的，例如高校毕业生服义务兵役后就业、“三支一扶”和公益性岗位等，均不再重复享受本办法规定的学费补偿政策。

第三章 补偿额度与经费分担

第十一条 高校毕业生学费补偿额度按其在校期间实缴学费金额分学年确定。高校毕业生学费补偿限额：2014 年之后（含 2014 年）入学的，每学年本专科生 8000 元、研究生 12000 元；此前入学的本专科生和研究生均为每学年 6000 元。

补偿学年数的确认以普通高等学校毕业证书中注明的修学时间为依据，修学时间超过标准学制的则按标准学制计算，超出年份所缴纳的学费不补偿。两个以上学历层次连读的毕业生，只按最终学历在读期间实缴学费确认补偿额度，其入学年份依其最终学历学

籍注册时间（或课程起始时间）计算，补偿年数不超过该学历阶段标准学制年数。双专（本）科的补偿年限按标准学制3年（4年）计算，每学年实际缴纳学费可按双专业实缴学费累加填写。普通高等教育专科转本科毕业生，补偿年数统一按其专科和本科阶段实际就读年数计算，即专科阶段（一般为2年或3年）按专科收费标准、本科阶段（一般为2年）按本科阶段收费标准核定补偿额度。

第十二条 按本办法确定的学费补偿所需资金，由省财政和基层单位所在地的县级财政分别按80%和20%的比例分担，所需经费由省、县两级财政分别全额列入部门预算。

第四章 申请流程

第十三条 符合学费补偿规定的高校毕业生，应于就业之日起18个月内申请确立学费补偿资格（具体申请流程由省学生资助管理中心另行通知）。

第十四条 毕业生提供的劳动（聘用）合同书（任命或选派文件）、社保缴费证明、企业法人营业执照（事业单位法人证书）和组织机构代码证中的单位名称必须完全一致，没有单位名称或单位名称不一致的证明材料无效。

第十五条 社保缴费证明由县级社会保险管理机构出具、县级学生资助管理机构复核，每名申请学费补偿者单独出具（批量证明无效），不按规定格式出具或填写不完整的社会保险缴费证明无效。

第十六条 学费补偿资格审核通过的毕业生，就业单位发生变

动且变动后仍符合学费补偿规定的，则应于变动后 3 个月内向县级学生资助管理中心提交变动申请（具体要求由省学生资助管理中心另行通知）。材料和审核要求参照初次资格申请审核执行。

第十七条 每年 6 月底之前，在苏北基层单位连续就业期满 36 个月的学费补偿对象（7-12 月份期满的在下年申请），向就业单位所在地的县级学生资助管理中心申请学费补偿资金拨付（具体流程由省学生资助管理中心另行通知）。申请资金拨付材料缺失、无效或不完整的，服务期未满 36 个月就中止在基层单位就业或者未连续在基层单位就业的，以及未在规定时间内申请确立学费补偿资格的一律不得拨付学费补偿资金。

第五章 审核流程

第十八条 县级学生资助管理机构应及时受理学费补偿资格审批申请，审核通过的应现场向申请人发放受理通知书。每年 6 月底前，将上年 7 月至本年 6 月受理的学费补偿申请人信息报送省学生资助管理中心（具体要求由省学生资助管理中心另行通知）。

第十九条 县级学生资助管理机构应及时受理学费补偿资金拨付申请，严格按本办法规定的工作要求进行审核。每年 6 月底前，在管理系统中提交审核记录并报送省学生资助管理中心。

第二十条 每年 7 至 8 月，省学生资助管理中心根据管理系统中的申报数据，对县（市、区）提交的资格审核和拨付审核数据进行复核，于 8 月底前将结果反馈给各县（市、区）。根据工作需要，

省学生资助管理中心可以部分或全部调阅县（市、区）学费补偿原始材料。

第二十一条 每年 9 月 20 日前，县（市、区）教育局、财政局审定学费补偿资金拨付申请，将资金拨付申报表及其附表报送省学生资助管理中心。

第二十二条 省学生资助管理中心会同省教育厅财务处及时审核、汇总各地上报的资金拨付申请，审核完毕后向省财政厅申请下达年度学费补偿专项资金。

第六章 资金拨付

第二十三条 每年 10 月中旬，省财政厅会同省教育厅审核确认省财政和高校毕业生接受地财政应分担的学费补偿资金额度，并将学费补偿经费指标（含接受地财政应承担的经费指标）全额下达省教育厅。县级财政分年度承担的经费由县级财政通过当年年终结算上解省财政。

第二十四条 省教育厅收到财政经费指标后，在 20 个工作日内，按照国库集中支付的规定将补偿资金直接打入毕业生个人银行账户中。资金拨付后，省学生资助管理中心应及时通过短信平台通知毕业生查收资金。

第二十五条 县（市、区）教育局应建立高等学校毕业生学费补偿归档制度，将补偿资格受理和资金拨付申请材料按年度进行保存，完整保留申请审批表、资金拨付审核表和资金申报表原件及其

所有留存附件材料并装订成册。

第七章 管理与监督

第二十六条 各县（市、区）应对照本办法对此前已经受理的学费补偿进行复审，凡不符合本办法规定的一律终止补偿资格，符合本办法规定的则在其 36 个月就业期满后再按要求申请拨付剩余补偿资金。

第二十七条 县级学生资助管理机构应建立与基层单位的定期联系制度，及时了解和掌握毕业生工作情况。毕业生在基层单位工作满 36 个月但未申请学费补偿资金拨付的，县级学生资助管理机构应主动联系毕业生了解情况。

第二十八条 省学生资助管理中心要严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对补偿资金分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第二十九条 对于弄虚作假的县级教育和财政部门、高等学校毕业生，一经查实，除收回补偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第三十条 各高校应将学费补偿政策纳入学生资助政策宣传体系，特别是在春季学期末要加强学费补偿政策宣传，确保每一名毕业生在离校前都能充分了解学费补偿政策。

第八章 附 则

第三十一条 本办法从 2015 年 12 月 1 日起施行，《江苏省高等学校毕业生学费补偿办法（暂行）》（苏财教〔2009〕71 号）停止执行。

第三十二条 各县（市、区）应加强学费补偿政策的宣传和说明工作，特别是对按政策规定应不予补偿的申请，应耐心说明退回申请或终止补偿资格的原因。

第三十三条 国家和省在促进高等学校毕业生就业方面另有规定的，从其规定，且政府资助政策不得重复享受。

第三十四条 本办法由省财政厅和省教育厅负责解释。

生源地助学贷款申请指南

一、政策介绍

① 什么是生源地信用助学贷款？

生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的学生（含预科生）发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家長（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

② 贷款额度及用途

全日制普通本专科学生（含预科、高职、第二学士学位）每人每年申请贷款额度不超过 20000 元，不低于 1000 元；全日制研究生（含硕士研究生、博士研究生）申请贷款额度上限为 25000 元，不低于 1000 元。学生申请的国家助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。**学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度。**

③ 贷款期限

最长贷款期限：剩余学制加 15 年、最长不超过 22 年。

④ 利率如何确定？

执行中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的同期五年期以上贷款市场报价利率 LPR5Y-70 个基点（即 $LPR5Y-0.7\%$ ）。

⑤ 什么时候开始还款，还本宽限期是多长时间？

学生在读期间利息全部由财政补贴。

毕业后继续攻读学位的借款学生，应在毕业当年的7月31日前向县级学生资助管理部门提出申请并提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息；不再继续攻读学位时，自毕业当年起开始自付利息，可享受5年的还本宽限期，期间只需偿还利息，暂缓偿还本金，如毕业后剩余贷款期限小于5年，则按《借款合同》约定的还款计划还款。

二、申请条件

① 申请学生应同时满足以下条件：

条件类别	具体要求
国籍	具有中华人民共和国国籍；
学籍	被根据国家有关规定批准设立、实施全日制高等学历教育的普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校(含民办高校和独立学院)、科研院所、党校、行政学院、会计学院(学校名单以教育部公布的为准)正式录取,取得真实、合法、有效的录取通知书的全日制新生(含预科生)或高校在读的本专科学生、研究生和攻读第二学士学位的学生；
户籍	学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍原则上均在本县(市、区)；
家庭情况	本人及家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出；
其他	当年没有获得其他国家助学贷款。

② 共同借款人应符合哪些条件？

条件类别	具体要求
与借款学生的关系	- 原则上应为借款学生的父母； - 如果借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人； - 如借款学生为孤儿，共同借款人则为其监护人，或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人；
年龄	如共同借款人不是学生父母或其监护人时，应为满 18 周岁具有完全民事行为能力的自然人；
户籍	学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍原则上均应在本县(市、区)；
其他	- 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款(或校园地国家助学贷款)的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人； - 如借款学生申请助学贷款时未满 16 周岁，共同借款人应为其监护人。此种情况下，办理贷款时需要提供相关监护关系的证明材料。如借款学生与其监护人户籍不在同一县(市、区)，原则上应在学生户籍所在县(市、区)办理。

三、申贷流程及申贷材料

① 预申请

就读于普通高中和中职学校的学生，若其家庭的经济能力难以满足其大学期间的学习、生活基本支出均可申请，包括但不限于：高中阶段(含普通高中和中等职业学校)任一学年曾获得过国家助学金的学生、脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、低保家庭学生、低保边缘家庭学生、特困救助供养学生、刚性支出困难家庭学生、其他低收入家庭学生、

孤儿、事实无人抚养儿童、家庭经济困难残疾学生等特殊困难群体以及高中(含中职)学生资助管理部门认定的家庭经济困难学生。

② 如何申请贷款?

首次贷款时,借款学生和共同借款人需要一起前往双方户籍所在地的县级学生资助管理部门办理。具体贷款受理时间以各地公布时间为准,可咨询所在地县级学生资助管理部门。

续贷时,借款学生或共同借款人任何一方持相关材料到原县级学生资助管理部门办理,也可以通过学生在线系统或国家助学贷款APP进行线上操作。

③ 首次申请办理流程及申贷材料

借款学生和共同借款人需携带以下申贷材料,前往县级学生资助管理部门办理手续。

1. 借款学生与共同借款人各自的身份证原件、户口簿原件;
2. 录取通知书(或学生证)原件或学信网学籍在线验证报告;
3. 提前通过学生在线系统或国家助学贷款APP完成注册并完善个人信息,提交申请后导出《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》。

未进行预申请,但确因家庭经济困难需要申请助学贷款的学生,需按照实际情况填写《家庭经济困难学生认定表》。

④ 续贷办理流程及申贷材料

1. 线上办理:可通过学生在线系统或国家助学贷款APP填写“续贷声明”后,进行线上申请。

2. 现场办理:借款人或共同借款人携带办理人本人身份证,前往县级学生资助管理部门现场办理。

四、小贴士

① 如何登录学生在线服务系统

在浏览器中输入网址：<https://sls.cdb.com.cn> 或者在搜索引擎中搜索“国家开发银行助学贷款信息网”。

1. 访问时，网页提示“安全证书”错误怎么办？

点击“继续浏览此网址”即可（IE 浏览器版本不同提示会稍有区别）。

2. 如果系统提示该学生已经存在无法注册如何处理？

同一名学生只能注册一次，可以使用学生身份证号直接登录系统。

② 如何导出《申请表》《认定表》

登录学生在线系统，点击首页左侧“贷款申请”，系统打开贷款申请概要信息页面。按照系统提示填写学生和共同借款人基本信息并进行贷款申请。在贷款申请概要信息页面中选择一条需要导出的贷款申请信息，点击“导出贷款申请表”按钮，系统显示下载信息页面，可以打开或者保存贷款申请表。**未通过预申请的同学，还需要根据系统提示导出并填写《认定表》。**

注意事项：如果需要更换新的共同借款人办理续贷。学生需要和新的共同借款人一同前往县级学生资助管理部门现场办理。

③ 忘记学生在线服务系统密码怎么办？

方式一：自己找回密码

点击学生在线服务系统登录页面右下角的“忘了密码，您可以通过密码提示问题重设密码”超链接。选择“回答系统问题找回密码

码”，录入共同借款人身份证号、系统预留的 QQ 号和一份合同号，输入新密码并确认。或者选择“根据密码提示问题找回密码”，输入正确的提示问题答案后，输入新密码并确认。

方式二：请县级资助中心经办人重置密码

致电县级学生资助管理中心，请经办人在助学贷款信息管理系统内重置密码。

方式三：拨打助学贷款呼叫中心电话 95593 重置密码

致电国家开发银行助学贷款呼叫中心热线电话 95593，经工作人员核对相关信息后，在线重置密码。

④如何使用助学贷款资金中超过年度学费、住宿费的部分？

您申请的国家助学贷款在优先用于支付在校期间学费和住宿费后，超出部分可用于弥补日常生活费。

贷款资金发放后，您可以将您的助学贷款账户与您名下的任何一张 I 类银行卡绑定。绑定后，您可以将贷款金额超过年度学费和住宿费部分提取到该银行卡。具体绑定方法请联系您的助学贷款代理结算机构。相关代理结算机构的联系方式可致电国家开发银行助学贷款服务热线 95593 获取。相关开立、绑定、关联和提取操作，不收取任何额外费用。

生源地助学贷款还款指南

一、政策介绍

1. 利息与本金

(1) 在校就读期间的利息由国家财政全额贴息；

(2) 自毕业（或结业）当年 9 月 1 日起，开始负担助学贷款利息，还款日为每年的 12 月 20 日（最后一年为 9 月 20 日），遇节假日不顺延。

(3) 自毕业（或结业）第六年起（毕业当年为第一年），开始偿还本金和利息，本金还款日与利息还款日相同。

(4) 毕业后在还款期内继续攻读学位的，应及时向县级资助中心提出申请并提供相关书面证明。审核通过后，在校就读期间可以继续享受财政贴息。

2. 利率及利率调整

执行中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的同期五年期以上贷款市场报价利率 LPR5Y-70 个基点（即 $LPR5Y-0.7\%$ ）。每年 12 月 21 日根据最新 LPR5Y 调整一次。

3. 征信知识

为建设我国社会信用体系，防范信用风险，人民银行建立了金融信用信息基础数据库，又称征信系统。

(1) 个人信用报告包括哪些内容？

首先是“您是谁”，包括姓名、身份证号码、家庭住址、工作单位等。

其次是“您的信用历史”，包括个人贷款信息（贷款金额、期限、还款记录等），信用卡信息（授信额度、还款记录等）。

最后是查询记录，哪些机构于何时查询过您的信用报告。

随着征信系统的不断完善，信用报告还将采集其他领域与个人信用有关的信息，例如社保缴纳情况、公积金缴纳情况、法院民事判决、欠税以及个人支付水、电、煤气等公共事业费用的信息。

(2) 贷款逾期对征信的影响？

个人信用报告如实记录借款人的信用信息，借款人过去的信用行为将对未来的经济活动产生重大影响。请借款人重视维护自身信用，只有这样才能充分享受到守信激励的好处，防止失信被惩戒。

二、还款注意事项

1. 到期还款

请登录学生在线系统或国家助学贷款 APP，查询当期还款额度，并于合同约定的偿还日前 5 个自然日内将应偿还贷款足额存入合同约定的代理结算机构个人指定账户（以下简称“指定账户”）。



2. 提前还款

除了将还款资金存入合同约定的代理结算机构指定账户等待年度扣款以外,借款学生还可以通过代理结算机构 APP、云闪付 APP、助学贷款专用 POS 机等途径进行主动还款操作。

全年除了每月最后 5 天、每天 23 点至 24 点等特殊时间段除外,其他时间段您可尝试进行主动还款,具体以您所查询的代理结算渠道终端显示状态为准。

3. 逾期还款

若您未按合同约定期限足额归还本息的,将被视作贷款逾期,还将对逾期本金计收罚息,罚息利率为本合同借款利率的 130%。

贷款逾期后,您应及时登录学生在线系统或第三方代理结算机构终端查询应还本息,并及时按照借款合同等约定的还款方式足额还款。

按照国家《征信管理条例》的有关规定,逾期贷款造成的不良记录将保留至不良行为或者事件终止之日起 5 年。为了今后顺利

的就业、出国、消费、办理信用卡、申请房贷、车贷等，请尽快偿还逾期贷款。

三、离校前需要办理毕业确认手续

毕业（或结业）当年的4月至6月，请登录学生在线系统 <https://sfs.cdb.com.cn> 更新个人信息，如实填写最新的家庭信息、联系人信息及变更原因。

四、小贴士

1. 专升本、继续攻读研究生如何继续享受国家财政贴息？

(1) 当您毕业后继续攻读学位需要调整还款计划继续享受财政贴息时，由本人或共同借款人持录取通知书或其他证明材料在您毕业当年7月31日前，到县级资助中心办理申请。

(2) 老师现场审查、核对相关信息无误后，将帮助您办理相关变更手续。变更单需您本人或共同借款人签字，并经国家开发银行同意后生效。未申请或申请未通过的，不能继续享受财政贴息，需要按照原还款计划执行。

2. 如何更正借款学生或共同借款人身份信息？

如果您或共同借款人更名或身份证号码有误，请持公安部门身份信息变更相关证明到县级资助中心申请变更。

3. 如需更换共同借款人，需要携带哪些材料？

《借款合同》生效期间或是续贷申请时需要变更共同借款人的，均需要您和新的共同借款人一起持双方身份证原件、户口簿原件、学生证原件前往县级学生资助管理部门办理共同借款人变更手续。

4. 国家助学贷款代偿有哪些？

对到中西部地区、艰苦边远地区 and 老工业基地县以下基层单位就业、履行一定服务期限的中央高校应届毕业生，代偿用于学费的国家助学贷款。对应征入伍服义务兵役、招收为军士(原士官)的高等学校学生代偿用于学费的国家助学贷款。如符合政策要求，可向就读高校提出申请，具体办理流程请咨询高校相关部门。

盐城师范学院学生勤工助学管理办法

盐师院学委〔2021〕14号

第一章 总 则

第一条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。为规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生的自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》，特制定本办法。

第二条 本办法所述学生是指具有盐城师范学院学籍的全日制普通本科学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。校内任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生参与勤工助学。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构及工作职责

第六条 建立勤工助学管理队伍。学生资助管理中心为学校学生勤工助学工作的管理部门，各学院和设有勤工助学岗位的部门落实勤工助学工作的管理责任人，负责学生勤工助学的指导和管理工作。学生资助管理中心充分发挥大学生自律会学生组织在勤工助学工作中的作用，组织成立自律会勤工助学部，具体负责勤工助学学生的招募、培训、上岗服务等工作。

第七条 学生资助管理中心主要职责：

（一）制定并不断完善学校勤工助学工作实施方案，积极开发校内外勤工助学岗位，审批勤工助学岗位设置，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，并进行指导和监督，为学生和用岗单位提供及时有效的服务，建立和完善申请勤工助学学生信息库；

（二）配合学校财务处共同管理和使用学校勤工助学经费，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责劳务报酬的审核、发放和

管理工作；

（三）加强对勤工助学学生的思想政治教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，帮助他们树立正确的劳动观与价值观，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能，促进学生全面发展；

（四）根据岗位情况对上岗学生进行必要的岗前培训和安全教育，对安排学生参加有毒、有害等危险生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动的用人单位，将取消其勤工助学岗位，切实维护勤工助学学生的合法权益；

（五）检查指导用岗单位对勤工助学学生的日常管理工作，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰与奖励；对违反勤工助学协议的学生，按照协议中止其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违法违纪违规的，按照学校管理规定进行教育与处理。

第八条 各二级学院学工办主要职责：

（一）掌握本学院参加勤工助学学生的基本情况，督促学生按时完成学业计划；

（二）教育学生尊师重教，诚实守信，爱岗敬业，圆满完成工作任务；

（三）教育学生参加勤工助学活动时注意自身安全，不参与有损大学生形象与学校形象、有碍社会公德、不利于身心健康的活动；

（四）负责协调解决本学院学生勤工助学活动的有关事宜，完成学生资助管理中心下达的其他工作。

第九条 校内用岗单位主要职责：

（一）坚持“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，对于参加本部门勤工助学活动的学生进行教育管理，提供必要的劳动保护和业务培训，尊重学生的劳动，保证学生的安全；

（二）根据本部门的具体情况，合理设置勤工助学岗位，明确岗位性质、工作内容与工作要求，合理安排勤工助学学生工作量，督促学生及时完成工作任务，严格控制工作时间；

（三）做好勤工助学学生的考勤工作，并协助做好考核工作。客观公正地核对学生的工时，并及时上报学生资助管理中心；

（四）对不符合岗位要求，不能及时完成工作、工作态度消极的学生，及时向自律会勤工助学部或学生资助管理中心反映、备案。

第十条 自律会勤工助学部主要职责：

（一）负责勤工助学学生申请受理和资格审核，协助用岗单位选拔学生，为学生和用岗单位提供及时高效的服务；在选拔中，优先考虑家庭经济困难学生；

（二）建立学生助理人才储备库，开展系统的勤工助学岗位技能培训和安全教育，施行“先培训，再上岗”的勤工助学后备人才培养和选拔制度，并负责全校校内岗位学生助理的考核、评优工作；

（三）维护学生和用岗单位在勤工助学活动中的合法权益；按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助学生解决勤工助学活动中出现的问题；

（四）协助学生资助管理中心开拓校内外勤工助学岗位，审核岗位工作性质，做好学生和用岗单位的需求调研、工作质量反馈工作。

第三章 招聘条件与程序

第十一条 具备以下条件的在校大学生，可以参加学校组织的勤工助学活动：

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，积极践行社会主义核心价值观；
2. 遵守学校各类规章制度，工作负责，责任心强；
3. 学习刻苦，态度端正，成绩合格；
4. 身心健康，生活简朴；
5. 家庭经济困难的学生优先。

第十二条 对符合上述条件，需本人提出书面申请，可在所在二级学院学工办报名申请，由二级学院学工办统一审核、登记，报学生资助管理中心备案。

第十三条 学生经二级学院推荐、用岗单位考察录用后，在“大学工系统”中申请，经二级学院、用岗单位审核通过后方可上岗。对于集体性的临时岗，可由组织者统一办理集体登记、注册、培训等手续。

第十四条 学生参加校外勤工助学活动，相关各方应主动签订《盐城师范学院学生勤工助学协议书》，该协议书一经各方签字、盖章后，立即生效。

第十五条 校内、外各单位招聘勤工助学学生，需向学生资助

管理中心提出申请，并征得学生工作处同意方可正式聘用。

第十六条 凡私自外出打工的学生，在其活动过程中出现问题 and 后果，学校学生资助管理中心不负任何责任。

第四章 勤工助学岗位与报酬

第十七条 勤工助学的岗位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。

第十八条 校内勤工助学岗位（固定岗）设置实行“一学年一申报”制度。岗位的设定，须由用岗单位向学生工作处提出书面申请，经学生资助管理中心审核，报学生工作处批准，方可进行。固定岗于每学年的春学期结束前申报，临时岗一般应提前一周申报。学生在校内参加勤工助学原则上每月不超过 40 小时。

第十九条 学生参加校内勤工助学劳动报酬的标准，参照同类工种或岗位酬劳标准，并结合我校学生平均生活标准予以确定。

第二十条 学生参加校外勤工助学的劳动报酬，由用岗单位视岗位种类、劳动强度、时间等情况确定并发放，并报学生资助管理中心备案。

第五章 经费来源及财务管理

第二十一条 勤工助学经费来源：

1. 在教育事业费中，根据国家任务学生数，按照每生每月 3 至 5 元标准提取；

2. 从学校事业收入中，提取 6% 的经费；

3. 视学校预算外收入情况，划出一定的经费；

4. 勤工助学基金增值部分；

5. 校外有关单位、团体及个人的专项赞助；

6. 增设勤工助学项目，开展创收自筹经费。

第二十二条 经费使用与管理：

勤工助学专项经费主要用于支付参加勤工助学活动的学生劳动报酬，学校鼓励各用人单位组织学生参与勤工助学，勤工助学费用支付分以下几种方式：

1. 校属有关机关处（室）学生助理、各二级学院学生工作助理、教务教学助理、学校有关公共场所卫生保洁的劳动报酬全部由校勤工助学专项经费支付；

2. 校内其他营业单位使用学生勤工助学，劳动报酬全部由用人单位支付；

3. 经批准登记的勤工助学服务实体的学生劳动报酬，视情况在校勤工助学专项经费中给予适当补助；

4. 特殊情况，由学生工作处另行研究决定。

第二十三条 勤工助学经费实行专项管理与使用，接受财务监督，不得挤占和挪用。

第二十四条 勤工助学付酬办法：

1. 校内固定岗勤工助学按月计酬，标准为每人每月 400—500

元，依据岗位性质、出勤情况、上岗时间、工作表现等情况实行分级定酬；其他非连续性工作可按天或小时计酬，按天计酬标准为 100 元 / 天，按小时计酬原则上不低于 16.5 元/小时，特殊情况经批准可适当提高。

2. 固定岗的勤工助学报酬按月发放，临时岗的勤工助学报酬在完工验收后发放。

3. 学生承担的工作经用岗单位验收不合格者，应全部或部分返工，或者减少报酬。对造成经济损失等严重后果者，除批评教育外，由学生赔偿相关经济损失。

4. 勤工助学报酬一律不得克扣，一经发现有关学院及其他用岗单位擅自克扣学生应得劳动报酬，学校将追究单位负责人和有关经办人的责任，触犯法律的，将移交司法机关处理。

第六章 勤工助学的考核与管理

第二十五条 参加勤工助学的学生，要服从用岗单位的管理，尽职尽责，完成所承担的工作任务。有事有病必须向用岗单位负责人请假，不得擅自离岗或不履行岗位职责。如有特殊情况，需中途退出勤工助学者，要提前一周告知用岗单位，并向校自律会勤工助学部提出书面申请，经批准后方可停止工作。擅自离岗的勤工助学学生，学校不再安排勤工助学岗位。

第二十六条 用岗单位负责管理、考核勤工助学学生的工作，要制定具体的考核办法，指定专人负责，做到考核严格、及时、准

确、公正。固定岗位的各用岗单位须在“大学工管理系统”中对学生上岗情况进行审核，以便学校发放劳动报酬；临时岗位的勤工助学学生报酬在完工验收后，按规定发放。

第二十七条 参加勤工助学活动的学生，经考核不合格或不适宜继续从事勤工助学活动的，由用岗单位提出更换意见，报校自律会勤工助学部，由其协调处理。参加勤工助学的学生学期考核不合格的，取消该学年度享受的有关资助资格。

第二十八条 参加勤工助学的学生，不得以勤工助学为由，违反校纪校规，不得影响正常的教学、工作、生活秩序，不能影响自身学习，不得从事或参与有碍社会公德，有损大学生形象的活动，更不得从事各种非法经商、传销及变相传销活动。

第二十九条 未经学生工作处批准，任何学生组织和个人不得以勤工助学名义从事下列活动，否则将视情节轻重，给予责任人警告以上处分。

1. 擅自在校内摆摊设点进行商品买卖；
2. 私自印刷、张贴、发放关于商品买卖或兼职招聘的各类宣传品；
3. 冒用学校或集体名义实施各类经济行为；
4. 因主观原因，擅自终止协议，给用岗单位（或个人）造成经济损失、损害学校社会声誉；
5. 隐瞒真实情况，向学校、用岗单位（或个人）提供虚假证明等。
6. 其他违反勤工助学规定的行为。

第三十条 勤工助学活动中，学生非正常损坏用岗单位的劳动工具和设备，由学生本人负责赔偿。

第三十一条 用岗单位要关心学生，爱护学生，对不服从管理、工作不认真的学生，可进行批评教育，并通报所在二级学院学工办和学生资助管理中心，但不得打骂、体罚学生。不得组织学生从事高空作业、严重污染、辐射、劳动强度过大等容易对人体造成伤害与危害的特殊行业劳动。因校内用岗单位组织不力、管理不善而造成一定后果的，学校将追究校内用岗单位负责人的责任，并取消该用岗单位今后三年使用勤工助学岗位资格。

第三十二条 勤工助学活动中，学生要注意安全，严防意外事故发生。一旦发生事故，由用岗单位和学生所在二级学院学工办主要负责处理，学生资助管理中心协助处理。

第三十三条 勤工助学活动中，学生与用岗单位发生纠纷或矛盾，由学生所在二级学院学工办主要负责处理，处理结果及时报学生资助管理中心。

第七章 附 则

第三十四条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起执行，由学生工作处负责解释。

盐城师范学院

家庭经济困难学生认定办法

盐师院学〔2007〕50号

第一章 总 则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和《江苏省教育厅等六部门关于印发〈江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（苏教助〔2019〕1号）文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科学生，休学、保留入学资格或学籍的学生除外。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第二章 组织机构与职责分工

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。领导小组下设办公室，办公室设在学生工作处，具体负责组织和协调全校家庭经济困难学生的认定工作。

第七条 各二级学院成立以分管学生工作的领导为组长、学生工作办公室主任、各年级（或专业、系）学生辅导员为成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第八条 各二级学院以年级（或专业、系）为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。

认定评议小组成员中，学生代表应民主产生，其人数视年级（或专业、系）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本二级学院、年级（或专业、系）范围内公示。公示无异议，名单报学生工作处资助管理中心备案。

第三章 认定标准

第九条 我校家庭经济困难学生的认定标准设置为：特别困难学生（A 档）、困难学生（B 档）和一般困难学生（C 档）3 个档次。具体参考标准如下：

1. 属下列情况之一者，可考虑列为特别困难学生（A 档）：

（1）无经济来源的孤（残）学生、烈士子女、少数民族子女及单亲家庭学生。

（2）来自贫困地区，家庭人均收入低于当地最低生活保障线的城市和农村低保家庭子女，或持有市、县总工会核发的特困职工证的家庭子女。

（3）父母双方残疾或家庭成员长期患重大疾病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

（4）家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 450 元（盐城市城市居民最低生活保障标准为 410 元/月）。

（5）其他情况，有县级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

2. 属下列情况之一者，可考虑列为困难学生（B 档）：

（1）父母双方下岗，且再就业能力差，家庭经济来源较少。

（2）来自国家级贫困县、乡的农村家庭子女，且劳动收入低。

（3）父母体弱多病，且在校读书子女多，家庭经济来源少。

(4) 家庭人均收入低于当地最低生活保障线。

(5) 家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 550 元。

(6) 其他情况，有乡镇级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

3. 属下列情况之一者，可考虑列为一般困难学生（C 档）：

(1) 父母一方下岗或父母双方收入很低，家庭经济来源较少。

(2) 来自贫困地区，家庭经济基础差，收入低。

(3) 父母年老体衰，劳动力弱，家庭经济来源少。

(4) 家庭经济困难，学生在校月基本生活费低于 650 元。

(5) 其他情况，有乡镇级及以上民政部门证明，且经校学生工作处核查认可的。

第十条 我校家庭经济困难学生比例原则上控制在学生总人数的 40%之内，其中特别困难学生（A 档）、困难学生（B 档）、一般困难学生（C 档）比例为 1：1：2。

第十一条 有下列情况之一者，不得申请为家庭经济困难学生：

1. 受到警告及以上纪律处分者。

2. 擅自在校外租住房屋者。

3. 恶意拖欠学费者。

4. 提供虚假证明材料，骗取学校资助经费者。

5. 试读、休学、留级或降级者。

6. 因家庭建房、购房、经商等原因造成家庭经济暂时困难者。

7. 经常出入营业性网吧，或节假日经常外出旅游，或生活铺张浪费等消费行为与经济状况明显不符者。

8. 无正当理由不参加学校统一安排的勤工助学或公益劳动者。
9. 在校期间行为不端，有悖于《高等学校学生行为准则》者。

第四章 认定程序

第十二条 学校每学年对家庭经济困难学生进行一次全面认定，同时实行动态式管理。校学生工作处、二级学院认定工作组、二级学院年级（或专业、系）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第十三条 每学年开学时，校学生工作处启动全校认定工作。需要申请认定家庭经济困难的学生在大学工管理系统相应模块中填写申请表，如实反映家庭经济情况。

第十四条 二级学院年级（或专业、系）认定评议小组根据学生提交的申请表，对照本办法第三章所列的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或专业、系）各档次的家庭经济困难学生资格，报二级学院认定工作组进行审核。

二级学院年级（或专业、系）认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十五条 二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

第十六条 二级学院认定工作组审核通过后，在大学工管理系统中进行审核导出《盐城师范学院家庭经济困难学生信息汇总表》，同时将家庭经济困难学生名单及档次，在二级学院公示5个工作日。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质疑。二级学院认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对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工作处提请复议。校学生工作处应在接到复议提请的5个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十七条 各二级学院认定工作组将《家庭经济困难学生信息汇总表》报送学生工作处，学生工作处负责审核、汇总，建立全校家庭经济困难学生信息档案。

第五章 保障措施

第十八条 学校每学年对各二级学院家庭经济困难学生认定工作进行一次工作检查，学校和二级学院每学期定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，并不得替补他人；并对有关责任人予以通报批评。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第十九条 各二级学院应采取有效措施加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化

情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校将及时做出调整。

第二十条 学校接受上级教育、财政部门对我校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由学生工作处负责解释，自公布之日起执行。

注：第一章第一条内容根据教育部最新文件于2020年7月予以修订。

盐城师范学院学生应急资助管理办法

盐师院学〔2024〕 21 号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校家庭经济困难学生资助工作，不断规范学生应急资助工作程序，切实有效地帮助学生解决突发临时性经济困难，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）、《财政部教育部中国人民银行银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学生应急资助是学校在助学贷款、助学金和勤工助学等资助主渠道无法及时足额资助的情况下，对部分学习、生活中遇到突发性、临时性、特殊性家庭经济困难的学生实行的一项补充资助措施。

第三条 本办法的适用对象是我校在籍的全日制本科学生（含第二学士学位及预科生）。学生应急资助包括临时困难补助和专项补助两种形式。

第四条 学生应急资助的经费来源为学校从事业收入中提取的专项经费，按照专款专用、合理资助、规范使用的原则进行管理。

第五条 学生工作处负责学生应急资助经费的日常管理和使用，同时接受上级主管单位、学校有关部门的检查和监督。

第二章 申请条件

第六条 基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 自觉遵守宪法、法律和学校各项规章制度；
3. 诚实守信、勤奋学习，积极上进、团结同学；
4. 能顺利完成学业，积极参加学校、学院组织的活动。

第七条 因下列原因导致家庭经济困难而无法维持基本学习、生活的学生，可以申请临时困难补助：

1. 学生家庭遭遇严重自然灾害，财产遭受重大损失；
2. 学生突遇直系亲属患重大疾病、遭受重大意外伤害或者死亡；
3. 学生本人患较严重疾病、遭受较严重意外伤害，或者死亡的，发生的医药费数额较大，家庭经济无力承担；
4. 其他影响学生基本生活的情况。

第八条 学校对符合下列条件的学生予以专项补助：

1. 新生困难补助，家庭经济特别困难的全日制本科新生，包括孤残学生、原建档立卡家庭经济困难学生、最低生活保障家庭学生、

特困供养学生、烈士子女、优抚家庭子女、家庭经济困难残疾人子女等特殊情况的学生，学校予以新生困难补助。

2. 节日慰问，在中国传统节日，学校对在校的建档贫困生予以生活补助和慰问。

3. “‘春华’‘夏凉’‘秋实’‘冬暖’”专项困难补助，其中，“春华”专项补助主要针对遵守校纪校规、学习认真、生活节俭且春学期未获得国家助学金及临时困难补助的全日制在校学生；“夏凉”专项补助主要针对暑期留校备考或参加竞赛的家庭经济困难学生；“秋实”主要针对家庭经济困难学生发放伙食补助；“冬暖”主要针对全校困难生建档的家庭经济特别困难学生（A档）发放生活补助，针对建立困难生档案的家庭经济困难学生，学习成绩优秀、表现良好，并已报考当年全国研究生入学考试的发放学习补助。

第九条 临时困难补助为不定期补助，学生出现因家庭和个人突发原因而造成学习生活上的经济困难时，即可向所在二级学院提出申请。一般情况下，同一学期内，同一学生不能两次获得校内临时困难补助。

第三章 补助标准与办理流程

第十条 补助标准

根据学生的实际困难情况，确定相应的补助标准：

1. 学生家庭遭遇严重自然灾害，财产遭受重大损失，补助金额

最高为 2000 元；

2. 学生突遇直系亲属患重大疾病、遭受重大意外伤害或者死亡的，补助金额最高为 3000 元；

3. 学生本人患较严重疾病、遭受较严重意外伤害的，发生的医药费数额较大，家庭经济无力承担，补助金额最高为 5000 元；

4. 因其他情况需要给予资助的学生，如学生本人患重大疾病或因意外伤害死亡，以及其他未涵盖在上述三项内容之内的情况，视具体困难程度确定补助标准。

第十一条 办理流程

（一）临时困难补助的办理流程：

1. 学生本人通过大学工系统“困难补助”模块进行线上申请，并提交相关证明材料；

2. 二级学院辅导员及学工书记依次对申请临时困难补助学生的情况进行审核、审批并提出补助金额建议；

3. 学生工作处审批通过后，以适当方式在适当范围内公示不少于 3 个工作日；

4. 如有异议，可通过有效方式提交异议材料，学生工作处在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整；

5. 无异议后报财务处发放，补助款统一打入受助学生的银行卡。

学生因病、家庭变故、不可抗力等情况无法自行提交申请的，辅导员在核实相关情况后，可代为办理申请手续。

在办理紧急救助等特殊情况下，学生工作处审批通过后，可直接报财务处发放，同时进行公示。公示异议处理同前，如处理结果

与发放情况不一致，涉及已发放的临时困难补助应予以追回。

(二) 专项补助的办理流程：

1. 新生报到入学前后，各二级学院辅导员详细摸排新生情况，查阅新生提供的相关证明材料，提出符合受助条件的学生名单；端午、中秋等节日补助的学生名单由各二级学院按照学校设定的具体条件提出建议名单；
2. 各二级学院学工书记对名单进行审核；
3. 学生工作处审批通过后，以适当方式在适当范围内公示不少于 3 个工作日；
4. 如有异议，可通过有效方式提交异议材料，学生工作处在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整；
5. 无异议后报财务处发放，补助款统一打入受助学生的银行卡。

第四章 监督与管理

第十二条 学生有下列情况之一的，不予应急资助：

1. 触犯国家法律法规，受到处罚的；
2. 在学校纪律处分期内的；
3. 在校就读时间超过学校学制年限规定的；
4. 单纯为改善个人或家庭生活质量而导致的临时性生活困难的；
5. 生活中出现铺张浪费、抽烟或酗酒，出现高消费行为的；
6. 在申请补助过程中弄虚作假，有不诚信行为的；

7. 其他方面不符合资助条件的。

第十三条 应急资助的申请和审批应坚持客观、公平、公正的原则，凡弄虚作假者，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，并依据学校相关规定进行严肃处理。

第五章 保障措施

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第十五条 法自公布之日起施行。

盐城师范学院大学生创业基地管理办法

（修订）

（盐师院招就〔2014〕10号）

为推动我校大学生创新创业教育工作的全面开展，培养大学生创新创业意识，提高创业能力，学校建成大学生创业基地（含大学生创业园、大学生创业苗圃以下简称“创业基地”）。为保证创业基地各项工作正常有序地开展，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 盐城师范学院大学生创业基地是学生的校内创业实践基地和创业实践平台，是学校开展大学生创新创业教育的重要场所，是学校深化人才培养模式改革，构建创新创业教育体系的重要环节。

第二条 创业基地具有多项功能，为我校学生提供创业服务，为入园项目提供创业场所的支持，提供法律、财务和经营管理等方面的咨询服务，扶持我校学生创业项目稳步进入社会市场，努力为

学生营造高效务实的创业空间，打造全方位、多元化创新创业孵化服务平台。

第三条 申请入驻创业基地的所有成员须品行端正，表现良好，无违法违纪等不良现象。鼓励大学生团队创业，以合伙方式或设立有限责任公司形式入驻创业基地。

第二章 组织机构及职责

第四条 创业基地是在学校党委和行政的领导下，由学校招生就业处创业指导服务中心具体管理。为创业团队（包括创业企业）提供入驻、孵化、管理、考核等服务的孵化平台。主要职责为：

1. 负责编制创业基地的发展规划，按照上级部门和学校的相关政策及制度安排，制定年度工作计划并组织实施。

2. 制定并实施创业基地日常管理规定，制定并落实创业项目扶持政策，并为创业学生提供相关政策咨询服务。

3. 负责组织创业项目征集和创业团队的入驻申请，审批入驻创业基地，代表学校与创业团队签订入驻协议，并协助办理工商、税务注册和贷款咨询等事项。

4. 组织开展创业教育活动，聘请校内外专家组成创业专家指导团，为学生创业项目提供发展指导。

5. 定期对创业项目进行评估，落实奖惩制度，办理项目转接手续。

6. 负责创业基地对外宣传与联络工作，推介成熟的大学生创业

项目，帮助大学生转化科技成果。

7. 负责创业基地的其他工作。

第三章 创业项目入驻的条件及程序

第五条 入驻条件：

1. 我校全日制在校大学生均可以个人或团队形式申请入驻。
2. 创业团队自愿接受创业基地相关管理制度约束，并严格遵照执行。
3. 创业团队具备一定的项目启动资金和承担风险能力，团队负责人及其主要成员应取得所在二级学院和家长或家庭主要成员同意。
4. 创业团队成员参加过创业培训，具备一定经营管理能力。
5. 与专业结合紧密、创新发明、科技类项目。
6. 在校级或以上创业大赛中获奖、并具备在创业基地内有较强可操作性的创业项目。
7. 具有一定的创新性和良好市场前景的创业项目。
8. 创业项目不得涉及餐饮、娱乐行业，不得涉及易燃、易爆、易产生有毒有害气体、易产生噪声和水污染及与学校、创业基地环境不相适应的项目。
9. 经营项目符合国家有关法律法规规定

第六条 入驻程序：

1. 拟入驻创业项目提交入驻创业基地审批表和创业计划书。
2. 创业指导服务中心初步审核后，招生就业处组织评审专家对创业项目进行评审。
3. 入驻的创业项目团队根据创业基地的规章制度，制定创业项目的管理制度。
4. 创业项目入驻协议期限为一学年，在入驻协议期满后，如仍符合入驻创业基地条件的，可以续签。

第四章 创业项目支持

第七条 创业基地为入驻创业项目提供以下支持：

1. 定期邀请专家、专业教师、创业人士等为各创业团队提供创业培训、咨询和指导服务。基地定期组织开展“创业沙龙”等交流活动，分享创业经验，提升创业能力。
2. 为创业项目提供注册登记、工商、税务登记和变更、年检及企业代码、银行开户等咨询、代理服务。
3. 协助符合相关条件的创业项目申请税收优惠及各种奖励政策。
4. 运用多种方式宣传推介优秀创业项目。

第五章 创业基地的管理

第八条 场地使用管理

1. 创业团队应在协议指定区域内开展创业活动，不得私自占用公共区域。

2. 创业团队不得对基地原有格局和装修等进行改造，因项目运行需要装修的，其装修方案需经创业指导服务中心和学校资产管理部门批准，方可施工。

3. 创业团队在基地内举行各类大型活动，需提前两天到创业指导服务中心报批。如有校外人员参加，需提前一周进行报批。未经批准，不得举办各类活动。

4. 创业团队不得将学校批准其所用空间、房屋、设施设备等以转租、转借、转让等任何方式转给他人。

第九条 运营管理

1. 创业团队必须按照申报项目依法开展创业活动，在运营过程中自主经营、独立核算、自负盈亏，独立承担民事及其他相关责任。

2. 创业团队在创业项目孵化期内，若需变更创业项目，必须向创业指导服务中心提交申请，经批准后方可变更，孵化期限不变。

3. 创业团队遵守创业基地的各项规章制度。

4. 创业团队需按时提交不涉及经营秘密的创业项目运营报表、数据及报告，并确保其真实有效。

5. 创业团队须参加学校组织开展的各类创新创业辅导、培训、论坛及其沙龙等活动。

6. 创业团队接受校内外媒体采访须报学院党委宣传部、招生就业处批准同意，不得单独接受采访。

7. 创业项目未经许可不得擅自使用“盐城师范学院”“盐师”

字样和盐城师范院校徽等视觉识别形象作为商业用途宣传。

8. 创业团队不得在基地内大声喧哗或是从事任何干扰其他团队工作的事宜。

第十条 成员管理

1. 创业团队聘用人员须遵守国家有关法律、法规及创业基地的各项规章制度。

2. 创业团队在创业项目孵化期内，若需变更创业项目负责人，必须向创业指导服务中心提交申请，经批准后再按规定办理负责人变更事宜，变更团队成员须及时报备。

3. 鼓励创业团队聘请校内学生参与创业项目运营管理，吸纳学生开展创业体验和实践。

第十一条 安全管理

1. 创业团队要具备防盗意识，离开园区时，注意锁门关窗，关闭电源。

2. 创业基地内严禁任何人员留宿不得将宠物带入园区内饲养。

3. 由于创业团队管理不善，发生安全事故，由该创业团队承担安全责任和赔偿责任，后果严重的，依法追究责任人法律责任。

4. 创业团队成员发现安全隐患，有义务及时向校招生就业处和保卫部门报告。

第十二条 卫生管理

1. 创业团队须承担创业基地内外公共区域的环境卫生。

2. 创业团队应保证自用区域内干净整洁。

第六章 创业项目考核

第十三条 创业项目考核

1. 日常营运。包含日常运营管理、场地管理、安全卫生管理等。
2. 创新活动。新增知识产权、科技成果转化、承担科技项目情况。
3. 大赛与投资。指团队报名参加我校认可的各项大学生创新创业相关赛事获奖情况，获得相关投资情况。
4. 创业带动就业。主要考核吸纳我校毕业生就业情况，创业带动就业，促进学校发展的新闻宣传等情况。
5. 经营业绩。主要考核经营收入、经营状况等情况。
6. 附加分。注册公司、媒体报道、获得政府创业扶持资助或奖励、知识产权等情况。

第七章 创业项目退出

第十四条 创业团队有下列情形之一的，终止协议，勒令其退出创业基地：

1. 创业项目管理不善或连续一周未进行任何经营活动，不适宜继续进行创业实践者。
2. 创业项目在协议期内两次考核不合格的（由于不可抗力因素

导致除外)。

3. 不按规定用途使用扶持资金或挪作他用的。
4. 不按规定时间缴纳相关费用的。
5. 私自转租、转让给他人经营的。
6. 登记人与实际经营者不符的。
7. 未经创业基地管服中心批准,擅自改变或扩大经营范围的。
8. 负责人违反学校规章制度,受到警告及以上处分的。
9. 负责人退学或注销学籍的。
10. 其他等不适宜在创业基地继续进行经营的。
11. 创业项目在收到退园通知后 15 日内,须结清相关费用,办理退园手续。

第八章 附则

第十五条 本管理办法适用范围为创业基地内入驻的所有创业项目。

第十六条 本管理办法由校创业指导服务中心负责解释。

第十七条 本管理办法未尽事宜,严格遵照国家有关规定和学校管理条例执行。

盐城师范学院招生就业处

二〇二四年六月

盐城师范学院

关于学生缴费的有关规定（摘编）

一、缴费项目及标准

根据苏价费〔2014〕136号、苏价费〔2002〕369号、苏价费〔2017〕243号、苏教休艺〔2018〕8号等文件规定，收费标准严格执行江苏省物价局、财政厅、教育厅核定的收费标准。

1.学费：是指按照国家规定，通过学历和非学历教育，根据年生均培养成本的一定比例向学生收取的费用。学费标准如下表：

物价收费专业类别	标 准（元/学年）
农林类	2500
文科类	5200
体育类	5300
理科类	5500
工科类	5800

物价收费专业类别	标 准（元/学年）
艺术类	6800
中外合作办学类	26400

2.住宿费：是指学校向学生提供住宿服务，满足学生生活休息需要，并按规定向学生收取的费用。住宿费按学年收取，不跨年预收。新生入学时，新长校区住宿费按 1200 元/学年、通榆校区住宿费按 1000 元/学年预收；调整宿舍的同学，住宿费以学生工作处通知，按以下标准结算：普通宿舍 500 元/学年、公寓宿舍 800—1200 元/学年。由财务处统一多退少补。

3.代收费：学校为方便学生的学习和生活，在学生自愿的前提下，代提供服务的单位收取的相关费用。主要包括：教材费、军训服装费、新生体检费、大学生基本医疗保险等。

教材费在学年初预收，学年结束时结算。军训服装费按公开招标价 59 元/生代收。新生体检费按公开招标价（不高于苏教体艺〔2018〕8 号文件要求标准）代收。大学生基本医疗保险个人缴费根据盐城市医疗保障局相关文件通知标准代收。

二、缴费方式

学生缴费全部通过线上缴费方式办理。

1. 学生自主缴费

登录盐城师范学院财务处“网上缴费平台”

（<http://sf.yctu.edu.cn/>）或微信关注“盐城师范学院财务处”公众号，填写用户名（学生身份证号或学号）、密码（初始密码为身份证号后六位）、验证码，确认个人信息后，选择所需缴纳的费用项后付款，即可完成缴费。

2. 学校委托银行批量扣款（第二学年至第四学年使用）

学生应在规定时间前将新学年应交学费、住宿费、代办费等存入学校统一发放的学生缴费专用银行卡中（申请生源地助学贷款的同学，按其助学贷款金额不足应缴费用的差额存入银行卡内），8月下旬，学校将会同发卡银行进行网上批量扣款。批量扣款期间，电脑端“学生网上自助缴费平台”和手机端“财务微信公众号缴费平台”均将关闭，批量扣款结束后，扣款不成功学生，可通过电脑端或手机端自助缴费平台缴费。

3. 生源地助学贷款缴费

办理生源地助学贷款的同学报到时将贷款回执等相关材料直接交二级学院，由二级学院集中交学生处资助管理中心办理贷款确认手续，贷款到账（通常在12月初）后办理抵充学费和多退少补手续。学校生源地助学贷款汇款账户：

收款单位：盐城师范学院

帐号：10427601040003642

开户银行：中国农业银行股份有限公司盐城亭湖支行

三、缴费信息查询

关注“盐城师范学院财务处”微信公众号，进入公众号后点击下方菜单栏“缴费历史”，填写用户名和密码后即可查询本人缴费

情况。

四、电子票据下载方式

缴费成功后，月末生成电子缴费票据，学生可以通过以下方式获取电子缴费票据：

1. 实名登录江苏省财政电子票据查验平台（<http://einvoice.jsczt.cn/#/verify>）。在“我的票据”栏目查询获取电子缴费票据

2. 实名登陆苏服办 APP，在“我的”——“电子票据”栏目查询获取电子缴费票据。

3. 登录盐城师范学院财务处网页（校内 IP 地址登录），通过服务专栏“综合信息门户”查询获取电子缴费票据。

五、反诈提醒

缴费期间，学校和相关银行不会以任何名义索要你的银行卡信息。广大学生务必妥善保管好个人的银行卡及密码；对来历不明的短信或电话提高警惕，任何情形下都不要轻易向他人透露账户信息，更不能向不明账户进行转账；如果接到可疑电话、短信、邮件、通知，可向学校财务处进行电话确认。咨询电话：0515-88233056。

◆ **特别提醒：**学校统一办理的银行卡是学校与学生个人的经济纽带，学校通过其收取学费、住宿费和代办费等，也将通过此银行卡发放各类奖学金、助学金和勤工助学酬金等各项补助以及结算教材代办费用，请各位同学妥善保管。

六、缴费规定

高等教育属于非义务教育，依法足额缴纳学费是学生应尽的责

任。学生应在开学报到时一次性缴清本学年的学费、住宿费、代办费等各项费用。

经济困难学生可申请助学贷款。助学贷款申请事宜由学生工作处负责办理。学校建立家庭经济困难学生资助政策与制度，通过帮助申请国家助学贷款、发放助学金、安排学生勤工助学、定期或不定期给予困难补助等方式，切实帮助家庭经济困难的学生解决学习和生活上的困难，保证他们不因经济困难而中断学业。

确因经济困难无法按时缴费的，必须在规定的时间内向所在二级学院提交书面缓交申请，承诺缴费时间、金额等，经二级学院、学生工作处、分管校领导审批后，送交财务处。对无正当理由不按时缴纳学费及缴清欠费的学生，将按我校相关规定处理。

七、学籍异动缴费规定

1.转专业缴费。按转入专业的收费标准缴纳学费。

2.休学缴费。经学校批准休学的学生，休学期间不缴学费。复学时按复学后所在年级专业的学费标准和已缴费情况进行结算。

3.年级变动缴费。发生年级变动的学生，按随读年级相关专业的收费标准缴费。

4.保留学籍和保留入学资格学生缴费。学生保留学籍和保留入学资格期间不缴学费。学生回校复学后，按随读年级相关专业的收费标准缴费。

5.出国留学学生缴费。国内学习按正常学习年限和专业缴费，出国期间根据出国留学性质及专业确定是否缴纳学费以及学费标准。

6.转入学生缴费。按转入年级、专业的收费标准缴费。

八、退费规定

学生缴纳学费、住宿费后，因各种原因退学的，严格按照《江苏省高等学校收费管理暂行办法》执行，学生学习时间按每学年十个半月计算。学校根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费。退学时间以学生正式提交书面申请日期计算，当月 15 日以前（含 15 日）退学的，退还当月半个月的学费和住宿费；超过 15 日的，当月费用不予退还。退学学生的代收费用在学生退学时一并按实结清。

盐城师范学院

图书馆档案馆有关管理规定

一、图书借阅规则

1. 图书借阅地点及可借类型

(1) 通榆校区：北园综合楼一楼 107 室，可借文、理科类书籍。

(2) 新长校区：图书馆二楼书库（文科类）、图书馆二楼（新书陈列室）；图书馆四楼书库（理科类）。

2. 读者凭本人一卡通借还图书，不得代借。

教职工每人限借图书 40 册，借期 90 天。

研究生每人限借图书 30 册，借期 90 天。

本科生每人限借图书 15 册，借期 30 天。

3. 图书馆实行开架借阅，读者取代书板后方可入库，选择图书时须正确使用代书板，图书选好后在借书台办理借阅手续。

4. 读者借书前须自行检查书中有无污损、缺页等情况，如有应主动向工作人员声明，由工作人员进行处理。读者未办理借书手续不得将图书携出馆外。

5. 读者所需图书已被外借时，可到借书台或在网上办理图书预

约请求，预约图书到馆后，读者应及时办理借书手续，预约图书的保留期限为 7 天。

6.读者所借图书已到期仍需继续使用，在无人预约的情况下，可持有效证件到借书台或在网上办理续借手续，续借仅限 1 次，续借期自首次借书的到期之日算起，每次续借期限为 30 天，过期图书不办理续借手续。

7.还书需到原借书处归还所借书籍，还书时不需要读取一卡通。图书借期期满前须及时办理还书手续，否则按逾期处理。

8.图书逾期、丢失、损坏等情况，均按《逾期、损坏及丢失书刊赔偿的有关规定》处理。

9.图书借阅规则详见图书馆网页首页-公告通知-《盐城师范学院图书借还指南》。

二、自习室管理规定

自习室是读者进行自主学习的场所，读者应自觉服从管理并加强自律，遵守图书馆管理规定。通榆校区自习地点：图书馆 1、3 楼、综合楼 6 楼；新长校区自习地点：图书馆三楼、五楼、七楼、二楼北侧诵读空间、三楼南侧悦读空间。

1.自习室座位采用预约管理系统进行预约，按预约结果就坐。读者须下载学习通 APP，并注册使用。

2.读者可于前一天的 22:00 开始进行座位预约，也可直接现场扫码选座。预约座位须在预约时间的前后 20 分钟内扫描桌上二维码进行签到，如未按时签到，将被记为违约。

3.学习途中如需暂离，可点击座位预约系统首页当前预约卡片

中的暂离按钮，或者直接扫描桌上二维码点击暂离按钮。暂离时间为 30 分钟（11:00 至 12:30、17:00-18:30 用餐时间段内暂离时间为 90 分钟）。读者须在规定时间内返回，并扫码落座。

4.读者可相互监督，但严禁恶意监督。如您发现某座位正在使用，实际无人时，可扫描桌上二维码发起监督。监督时请现场拍摄 1 张照片并上传，该照片须包含座位号和无人情况等信息；如不能如实提供有效现场照片则可能被系统判定为恶意行为。被监督人须在 20 分钟内重新扫码落座或退座，如未按时操作，将被记为违约。

5.自习室严禁押座或占座。读者座位使用完毕，须在预约管理系统首页当前预约卡片中点击退座按钮，或直接扫描二维码，点击退座按钮。如未按规定退座，将被记为违约。读者离座时须带走个人的全部物品。

6.提高安全防范意识，妥善保管随身携带的个人物品，凡因个人保管不当而造成的损失，由自习者本人负责。

7.爱护室内公共设施，禁止在桌椅、墙壁、玻璃等处涂写刻划或张贴。保持室内安静，不得喧哗，不得擅自挪动室内桌椅。

8.严禁在自习室内使用大功率电器，严禁电子设备滞留自习室隔夜充电。

三、读者入馆须知

1.读者须凭有效证件(一卡通)入馆。

2.争做文明读者，言语礼貌、举止得体、仪表整洁。衣冠不整者谢绝入内。

3.保持馆内安静，严禁大声喧哗，手机通话时不能影响他人。

4.讲究环境卫生，不随地吐痰、不随意吃零食和乱扔垃圾。

5.按操作规程正确文明地使用设施，不随意移动桌椅。爱护公共财物，不乱刻写和涂画，不污损书刊。如造成损坏按学校规定处理。

6.所有书刊未办理手续，一律不得带出馆外，否则按盗窃论处。

7.图书馆为重点消防单位，馆内严禁吸烟、带火种和易燃易爆等危险物品，严禁私拉乱接违规使用电器。一经发现通报学院，本学期禁止入馆。

8.杜绝浪费，节约水电；提高防范意识，妥善保管好个人物品，维护公共安全。

9.自觉遵守规章制度和公共秩序，尊重工作人员、服从管理，共同营造良好的学习环境和阅读氛围。

四、逾期、损坏及丢失书刊赔偿的有关规定

图书馆的文献资源是学校的宝贵财富，读者借阅时必须加以爱护，妥为保管。如有逾期、损坏及丢失等现象，按下列规定处理：

1.为保证大多数读者的权益，对未能在规定日期之前归还图书的读者，每册每超1天罚款0.10元。

2.读者应在寒、暑假假期内归还的图书，按通知在开学后1周内还清，超过1周按逾期处理。

3.读者到外地出差、实习期间，如无法按期归还者，须在回校后1周内还清，并由本人所在的二级学院或部门出具书面证明。

4.书刊确因被盗需由本人所在的二级学院或部门出具证明，并由保卫处签署意见后酌情赔偿。

5.丢失书刊根据复本量、馆藏情况等按原价 3 至 10 倍赔偿。

6.丢失多卷(册)图书、连续出版物或成套图书中之一者,按平均价计算后参照第五条规定赔偿。

7.读者涂污、毁损书刊,按丢失书刊相关规定赔偿。

8.未办理借阅手续、私自将书刊携带馆外者,按偷盗论处,偷盗行为一经发现,将从重处罚并上报学校相关部门。

五、期刊阅览室管理规定

1.期刊阅览室实行开架阅览,期刊每次限取一册。期刊阅览室地点:通榆校区综合楼 2 楼、新长校区图书馆 6 楼。

2.读者进入阅览室后领取两块同号代书板,选取期刊时应正确使用代书板(使用方法:将其中一块放于所选期刊架位上,另一块随身携带,阅毕,对照代书板号码,将刊放回原处,取回代书板)。

3.爱护室内期刊资料,不得撕页、批注、勾划、损坏期刊,违者按有关规定处理。读者在阅览期刊时应及时检查,如发现污损、缺页等情况,应向管理人员说明,以分清责任。

4.所有期刊仅供室内阅览,一律不外借,擅自将期刊带出室外者,将视作盗窃论处。如需复印,须办理相关手续。

5.读者的包、袋等物品应存放在存包处或指定位置。

6.自觉维护阅览环境,一人一座,不得抢占座位,不得无理取闹,尊重并服从工作人员的管理。

7.保持室内清洁卫生,严禁在室内吸烟、随地吐痰、乱扔杂物、吃零食等。

8.保持室内安静,严禁在室内谈笑喧哗,进室前请关闭手机或

调至振动档，禁止在室内大声通话，以免影响他人。

六、学生档案管理有关规定

第一条 学生档案是指学生在成长过程中形成的，记述和反映学生个人经历、德才能绩、学习和工作表现的，以学生个人为单位集中保存起来以备查考的文字、表格及其他各种形式的历史记录。学生档案管理范围：国家计划内招收的本科生档案、研究生档案。

第二条 学生档案是高校档案工作的重要组成部分，是用人单位全面了解和选拔使用人才的重要依据。学生档案管理工作应纳入各二级学院、有关部门的工作计划、管理制度和工作人员的职责范围。

第三条 学生档案管理工作的部门为档案馆，档案馆的学生档案管理职责：

- （一）落实专人负责学生档案管理工作；
- （二）指导各二级学院学生档案归档，制作提供全校学生档案管理所需的档案袋、登记表等材料。
- （三）接收、鉴定和整理学生档案；
- （四）做好学生档案的安全、保密、保管工作；
- （五）办理学生档案的查阅，为学校 and 用人单位提供服务；
- （六）办理学生档案的转递；
- （七）制定和完善学生档案管理规章制度，做好学生档案分析统计工作；
- （八）负责我校学生档案兼职档案员的业务培训。
- （九）办理其他有关学生档案事项。

第四条 建立并及时调整盐城师范学院学生档案管理工作网络，网络成员由二级学院和有关部门分管学生工作的负责人、兼职档案员（一般为辅导员、班主任）组成。学生档案管理工作网络的管理职责：

（一）贯彻执行校学生档案管理工作的政策和规定，接受档案馆的业务指导；

（二）确保学生档案管理工作纳入二级学院、有关部门的工作计划、管理制度和兼职档案员的职责范围之内，并做好相关工作量的考核工作；

（三）二级学院负责新生的建档工作；

（四）有关部门、二级学院分别负责本单位形成的学生档案材料的收集、移交等工作；

（五）兼职档案员组织人员做好毕业生档案转递前期的材料装袋、核对、密封以及填写邮寄地址等工作；

（六）做好档案材料的安全和保密工作；

（七）配合档案馆做好学生档案管理过程中的相关工作。

第五条 学生档案形成部门要重视学生档案的日常收集、积累工作，要将真实反映学生德、智、体方面的材料及时收集归档。归档的学生档案，必须真实地、历史地、全面地反映学生的成长过程及其有关情况，对部门及个人当前和长远具有参考价值和凭证作用。

第六条 学生档案的归档范围及其分类

第一类高中材料，含学生登记表、学籍卡（或学习成绩登记表）、奖惩情况、毕业生登记表等；

第二类高考材料，含考生报名登记表、体检表、志愿表和成绩单等；

第三类大学材料，含大学生登记表、学习成绩登记表、学位授予证明、奖惩情况、实习小结、毕业生登记表等；

第四类党团材料，含加入中国共产党、共产主义青年团或其他党派、团体等组织的材料；

第五类其他材料，含各类鉴定、考核、考察以及其他需要归档的材料。

第七条 归档要求。归档材料必须完整、齐全、真实，有承办单位公章或个人署名，有形成材料的日期；对不属于归档范围的材料，经过鉴定后退还形成材料的单位处理。

各类材料只能用碳素墨水或蓝黑墨水书写，不能用圆珠笔、铅笔或红色及纯蓝色墨水和复写纸书写。

学生档案信息记载要准确、规范。在填写学生履历等表格时，学生姓名书写要准确，身份证、毕业证、学位证、毕业生派遣证、学籍卡、各种表格等材料上的姓名、出生年月应一致。

归档材料应是原件，特殊情况存入复印件的，应在复印件上注明原件保管单位，并加盖相关单位或者部门公章。

收集的归档材料，要按归档内容分类整理。档案入库前，要更换统一和规范的学生档案袋。

第八条 任何单位和个人不得将应归档的材料不归或私自处理。

第九条 研究生录取时，二级学院应将其考研前的学生档案材料收集齐全，移交档案馆，档案馆要对归档的档案进行认真地清理

和签收。

第十条 因病休学学生的档案应作非在校学生档案妥善保存，复学后，应及时将其档案按所在班级重新归入在校生档案。退学的学生档案，按其有关规定将其档案转给有关的人事部门保管。留级的学生档案，每学年在接到教务处通知后，立即将其档案转到所留班级，将原在班级的名字注销并说明原因。

第十一条 学生出国不归、失踪，其档案仍由档案馆保管。学生在受刑事处分和劳动教养期间，其档案由档案馆保管，刑满释放、解除劳教或重新就业的，档案即按有关规定转入其所在单位或居住地的人事部门保管。

第十二条 对毕业离校时未落实工作单位的毕业生，本人要求档案保留在学校的，按规定保留二年，超过二年的，档案退回原籍。

第十三条 学生档案要做到办公室、阅档室和库房三室分开，库房要用铁皮档案柜（或密集架）存放，要有防火、防潮、防高温、防盗、防光、防鼠等设施。保持库房的清洁和库房内适宜的温、湿度，其中温度要控制在 $14^{\circ}\text{C}-24^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度在 45—65%。

第十四条 保管学生档案应建立登记和统计制度，每年核对一次，发现问题及时解决。

第十五条 查阅和借用学生档案，应遵守以下规定：

（一）凡到档案馆查阅学生档案者，须经分管负责人同意并持各二级学院及有关部门的介绍信；

（二）档案馆要根据规定和需要提供服务利用；

（三）学生档案原则上不外借，确因特殊情况必须借出使用的，

要经档案馆馆长签字批准后，方可借出；

（四）利用档案应严格履行登记手续，并注明阅档事由；

（五）查阅档案者必须遵守保密制度和查阅规定，严禁涂改、圈划、批注、抽取、撤换档案材料；

（六）查阅档案必须遵守保密制度，不得泄露或擅自向外公布档案内容，未经批准不得擅自摘记、复制、拍摄档案内容；

（七）学生个人不能查阅自己的档案材料。

第十六条 毕业生档案转递，分别由档案馆、招生就业处统一部署。二级学院负责收集档案转递去向并报招生就业处，并按以下规定形成就业档案派发方案：

（一）毕业生已落实就业单位的，其档案转递到用人单位或人才服务中心。用人单位（私营企业、外资企业或自主创业、从事自由职业等）无档案保管权限，档案则寄送至就业地或原籍所在地的公共就业和人才服务机构，由其提供毕业生档案人事代理服务；

（二）毕业生考取硕士研究生，非本校录取研究生档案寄送至录取院校；本校录取研究生档案仍由学校档案馆负责保管；

（三）毕业生未落实就业单位或暂缓就业的，按国家规定其档案需发回原籍所在地就业管理部门指定的公共就业和人才服务机构；

（四）为了安全准确转递毕业生档案，毕业生应在“91Job 江苏智慧就业”（<https://www.91job.org.cn/>）系统录入单位全称、邮寄详细地址、接收人、邮政编码、档案接收单位联系电话及本人电话等信息；审核通过后登录“24365 国家大学生就业服务平台”

(<https://24365.smartedu.cn/>)进行去向登记确认。确认无误后,学生向班主任或所在学院申请转寄档案

(五) 学生档案转递一般于毕业生派遣工作完毕后一个月内集中发送到档案接收单位;毕业生档案管理单位要求来校提取档案,应持单位调档函和调档人有效身份证件及提取毕业生档案名单。

(六) 原则上档案不能由学生本人自行带走。无法邮寄毕业生档案可选取专人送达方式:学生须出示毕业证书、本人身份证、调档单位调档函,由用人单位或毕业学校指定专人送达毕业生档案。

第十七条 学生档案统一由档案馆通过邮政 EMS 办理转递或派专人送取,原则上不得交本人(含亲属)自带。转递学生档案时应遵守下列规定:转出的档案必须完整、齐全,并按规定经过认真的整理装订,不得扣留材料或分批转出;转出的学生档案必须按“档案转递通知单”的项目详细填写,严密包封;学生档案转寄一个月未收到《回执》,应及时与档案接收单位联系,以防丢失。

第十八条 毕业生需在毕业三个月内与档案接收单位确认档案接收落实情况。由于学生本人提供档案转递地址错误或未及时落实档案接收情况而导致档案被退回、拒收或遗失的,由学生本人承担责任。

盐城师范学院

毕业生文明离校管理暂行规定（修订）

（盐师院学〔2007〕20号）

第一条 为了切实加强对毕业生的教育和管理，维护学校正常的教学和生活秩序，增强毕业生的自律意识，保证毕业生安全、文明离校，根据《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》等规章制度，制定本暂行规定。

第二条 本暂行规定中所指的毕业生是指盐城师范学院全日制普高招生录取的在籍毕业班的本科学生。

第三条 毕业生教育与管理是学校教育管理工作的的重要组成部分，是大学生培养教育的重要环节，也是对毕业生素质的检验。全校各部门要提高认识，明确责任，要从各自工作特点出发，增强服务意识，制定相应措施，共同加强毕业生的教育和管理，做好防止突发事件的准备。

第四条 毕业生要遵守法律、法令和学校各项规章制度，做遵

纪守法的模范，给在校生树立良好的形象和表率作用。毕业生应自觉提高自己的文明素养，自觉维护学校的教学、生活秩序；按时作息，认真完成毕业设计论文；同学之间要珍惜同窗友情，团结互助、以诚相待、相互勉励、共同进步。不在宿舍内大声喧哗，不露宿操场，不酗酒滋事，不摔东西。严禁赌博、斗殴、起哄，注意节约水电、粮食，按时就寝，未经同意，不得留宿校外人员。毕业生离校前要搞好宿舍卫生，保证宿舍内空调、床、桌、门窗及玻璃等公共设施完好无损，做好宿舍还原。毕业生必须遵守校纪校规和校园管理规定，爱护校园的一草一木和公共设施。

第五条 为了严肃校纪，树立良好校风，维护学校正常的教学生活秩序，杜绝毕业生离校期间的各种不文明行为和违纪行为，学校决定，对毕业生当中出现的违纪行为，将严格按照校纪校规严肃处理，决不姑息。

对离校期间毕业生有下述违纪行为之一者，按照《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》从严处罚：

1. 在公共场所乱烧、乱摔、乱砸物品者；
2. 以破坏公私财物、公共设施和其他物品等不良行为方式来发泄情绪造成不良后果者；
3. 聚众酗酒、滋事、打架斗殴者；
4. 违反学校规定，又不听管理人员劝阻，出言不逊，行为不羁者；
5. 不遵守学校作息制度，在宿舍饮酒、打牌，大声喧闹，影响

他人正常学习和休息，影响恶劣者；

6. 侮辱、诽谤、谩骂、围攻、恐吓、威胁或蓄意报复学校工作人员者；

7. 办完离校手续后，故意违反校纪校规者。

第六条 对毕业生的纪律处分分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

对受到记过以下处分者，视其违纪情节和违纪后的认识及态度，决定是否暂缓派遣；凡构成留校察看处分的，一律取消派遣，留校察看期满后依据表现和认识再行派遣。毕业生所受处分决定归入学生档案，档案已发的，寄往用人单位。受开除学籍处分的，其档案退回家庭所在地。违纪毕业生触犯刑律的，移送司法机关处理。

第七条 为了减少工作环节，学校加快对违纪毕业生的处罚力度，及时、迅速、有效地遏制毕业生违纪事件的发生。在毕业生离校期间，学生工作处会同有关部门和二级学院对违纪毕业生要从严给予纪律处分；对跨院系的毕业生违纪事件，由学生工作部、保卫处会同有关院系调查处理，有关院系应予以积极配合，做好调查取证工作。

第八条 毕业生在毕业派遣前不得擅自离校。因单位面试，参加人才交流会、双选会、公务员考试等需离校的，应按规定办理请假手续。对于擅自离校或经批准离校而逾期未返校的，按《盐城师范学院学生违纪处分实施细则》的有关规定处理。

第九条 毕业生离校前须按时办理清缴学费、贷款还款确认等

手续，不得弄虚作假、无理拖欠。否则，暂缓派遣。

第十条 文明离校的毕业生学校在其个人档案上加盖“文明离校”章，有不文明行为的加盖“不文明离校”章。

第十一条 本规定由学生工作部负责解释。

第十二条 本规定从公布之日起执行。

2025 年 6 月修订