

广东江门中医药职业学院

高职扩招学生手册

二〇一九年十月 制

目录

普通高等学校学生管理规定	1
普通高等学校学生伤害事故处理办法	14
高等学校学生行为准则	20
新生保留入学资格办法（试行）	32
新生入学资格复查办法	35
学籍注册管理办法	37
学生证管理办法	40
学生转专业实施办法	41
学生转学管理办法	44
学生休学与复学管理办法	46
学生退学管理办法	49
考务管理制度	52
学籍学历信息管理办法（试行）	65
选修课管理办法	67
实验室安全管理办法	70
实验室安全事故应急处置办法	76
学生实验室守则	83
实习管理制度（试行）	85
实习须知	89
实习生违纪处理规定（试行）	92
学生考勤管理规定	95
学生行为规范	99
学生校园文明行为准则	100
学生违纪处分条例	102
学生申诉管理规定	112
学生安全教育及管理暂行规定	116
大学生安全行为规范	122

服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则	124
学生参军入伍激励办法	128
学生宿舍管理规定	130
“文明宿舍”、“优秀宿舍”评比方案	134
学生宿舍检查评分标准	137
宿舍文明公约	139
宿舍热水使用管理规定	140
图书馆借阅规定	142
学生综合测评实施办法	145
学生奖励规定	157
国家奖学金评审办法	171
国家励志奖学金评审办法	174
家庭经济困难学生认定办法	177
学生勤工助学管理办法	180
国家助学金评审办法	185
学生会章程草案	188
学生社团管理办法	194
共青团第二课堂成绩单制度实施办法（试行）	206

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》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

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、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。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、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，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

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

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

普通高等学校学生伤害事故处理办法

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过错的学生伤害事故，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承担。

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的学生，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，依据国家规定人体伤残标准进行鉴定。

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

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

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

第二十八条 未成年学生对学生的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）、各类中等职业技术学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校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。

高等学校学生行为准则

（国家教育部颁布）

第一条 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。

第二条 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。

第三条 勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

第四条 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。

第五条 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。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

学籍管理规定

为维护学校正常教育教学秩序，做好学生学籍档案管理，根据教育部颁发的《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号），结合学实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及有关证件，按学校有关要求在规定期限内到校办理入学手续。因故不能按时入学的，必须提前向学校请假，请假时间一般不超过两周。凡未经请假或请假后逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校按照招生规定在新生报到时对其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。

第三条 新生有以下情形之一的可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生因患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院确诊不宜在校学习的，可以申请保留入学资格1年。

（二）应征入伍义务服兵役的新生，服役期间按国家有关规定保留入学资格，退役后2年内允许办理复学。

新生开学时需携带录取通知书和相关证明（二级甲等以上医院诊断证明、入伍通知书等）到教务部办理申请保留入学资格手续，经学校审核通过后方可保留入学资格。

新生保留入学资格期满前应向教务部申请入学，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。

第四条 保留入学资格具体办法详见《广东江门中医药职业学院新生保留入学资格办法（试行）》。

第五条 新生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （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。

复查中发现学生存在弄虚作假情形的, 确定为复查不合格, 取消其学籍; 情节严重的, 移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心健康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, 经本人申请、学校批准后, 可保留入学资格一年。

第六条 新生入学资格复查具体办法详见《广东江门中医药职业学院新生入学资格复查办法》。

第七条 每学期开学, 学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当办理暂缓注册手续。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。

家庭经济困难者可以申请贷款或其他形式资助, 办理有关手续后注册。

第八条 学籍注册具体办法详见《广东江门中医药职业学院学籍注册管理办法(试行)》。

第二章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核, 考核成绩记入成绩册, 并归入本人档案。

第十条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式、考核不合格的课程补考要求, 详见《广东江门中医药职业学院考务管理规定》。

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定, 要以《高等学校学生行为准则》为主要依据, 采取个人小结, 师生民主评议等形式进行。学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十二条 学生严重违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为无效, 并由学院视其违纪或者作弊情节, 给予批评教育和相应的纪律处分。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, 在毕业前该课程可以给予补考机会。

第三章 升级与留级

第十三条 学生学期或者学年所修课程以及升级、留级等要求。

1. 学生学完本学年专业人才培养方案规定的课程、考核成绩合格，且修满学分，准予升级。

2. 一年级学生第一学年经过补考后不及格课程（不含选修课），累计总数达到5门及以上者，编入下一年级（留级）学习。如所在专业下一年没有招生，可转入相近专业学习；留级学生须按转入专业的人才培养方案及教学安排重新学习。如无相近专业或本人不同意转入相近专业，可作退学处理。第三学期开学前3周，各二级学院对学生作全面审查，达到留级规定者，由所在二级学院填写学生留级报告单，经教务部复核，报校长办公会议批准后，发文执行。学生编入下一年级相同（近）专业学习，应在接到留级通知之日起一周内完成有关手续，逾期不办者按自动退学处理。

3. 学生经补考后一学年不及格课程数少于5门者，可随原班学习。不及格科目由教务部门安排补考，补考合格后方可获得该门课程的学分。

4. 编入下一年级学习的学生学号不变，按下一年级教学计划的要求参加学习。不按要求执行者视为旷课。

5. 因学业原因延长修业年限超过标准学制者，应缴纳延长修业年限的培养费（依据粤价[2007]186号）。培养费应于该生延长修业学年第一学期的报到注册期限前一次性缴清，拒绝缴款者作退学处理。学生在校修读年限不得超过其学制两年（因参军或保留学籍等特殊原因除外）。

6. 计算课程门数依照下列规定：

（1）如1门课程分几个学期讲授，且每个学期都需进行考核的，每学期均按1门课程计算。

（2）教学计划规定的各种实践性教学环节，需单独进行考核的，按1门课程计算。

7. 学生在校期间只允许留级一次。

第四章 转专业与转学

第十四条 学生入学后一般应在所录取专业完成学业。有下列情形之一者，可申请转专业：

1. 学生经严格考核确有专长，转专业更能发挥其专长者。
2. 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者。
3. 学校认为学生就读原专业有某种特殊困难，无法继续学习者。
4. 退役复学学生因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。
5. 休学创业学生，复学时因原所学专业发生较大调整或拟转入专业的知识能力结构对持续创业有较大支持者。
6. 留级或复学时，本专业无后继班级者。
7. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。
8. 学生在校学习期间只能转专业一次。

第十五条 有下列情形之一的，不予考虑转专业：

1. 新生入学未满一学期或二、三年级学生。
2. 由外校转学进入我校就读者。
3. 学生处于休学、保留学籍、留级期间，或已转过一次专业者。
4. 在校期间有违纪等行为，受处分者；
5. 招生时确定为定向、委托培养、扩招专项等有明确规定不能转专业者。
6. 特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段试点专业学生等。
7. 其他不符合转专业规定者。

第十六条 转专业的具体实施办法详见《广东江门中医药职业学院学生转专业实施办法（试行）》，同时需结合当年各二级学院公布的转专业方案执行。

第十七条 学生因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第十八条 学生有下列情形之一的，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的。
2. 高考分数低于拟转入高校相关专业同一年份的高考录取分数。
3. 低学历层次转为高学历层次。
4. 以定向、委托培养招生录取的。
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）。
6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的。

7. 跨学科专业门类。
8. 应予以退学或开除学籍的。
9. 其他无正当理由的。

第十九条 转学具体实施办法详见《广东江门中医药职业学院转学管理办法（试行）》。

第五章 休学与复学

第二十条 学校学制为三年，学生可以分阶段完成学业，但在校最长学习年限不得超过五年。学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第二十一条 学生有下列情形之一者，应办理休学手续：

1. 因伤、病经二级甲等以上医院诊断，需停课治疗、休养，时间累计超过 480 学时（一天计 12 学时，一周计 60 学时）者。
2. 根据考勤记录，一学期请假累计超过 480 学时（一天计 12 学时，一周计 60 学时）者。
3. 因特殊原因，经本人提出申请或学校认为可以休学者。
4. 应征入伍义务服兵役者。
5. 休学创业的学生，本人提出申请且学校认为可以休学者，最长学习年限为 7 年。

第二十二条 学生休学期限一般为一年，因特殊情况，经学校批准可连续休学，累计休学年限不得超过两年。

第二十三条 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

第二十四条 休学学生应当在一周内办理完休学手续离校。学生休学期间，保留学籍，但不享受在校生待遇。因病休学学生的医疗费用按国家及当地有关规定处理。

第二十五条 学生休学期满，在学校规定的期限内提出复学申请，经复查合格，方可复学。

第二十六条 休学与复学的具体办法详见《广东江门中医药职业学院休学与复学管理办法（试行）》。

第六章 退学

第二十七条 学生有下列情况之一者，学校可予以退学处理：

1. 学生本人申请退学，经劝说无效者。
2. 学业成绩未达到学校要求或在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业者。
3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。
4. 根据考勤记录，一学期无故旷课或缺勤 80 学时（一天计 12 学时）者。
5. 经二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。
6. 未经请假连续两周不参加学校规定的教学活动者。
7. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。
8. 触犯刑法被处劳动教养或判刑者。
9. 经过一次留级的学生，一学年再有五门课程（不含选修课）经补考后仍不及格者。
10. 因其它特殊情况，学校认为必须退学者。

第二十八条 学生本人申请退学的，由学生本人提出，家长或监护人同意，经学校审核同意，办理退学手续。其他退学处理由所在二级学院提出，经教务部会同有关部门审核，报学校研究批准，对退学的学生由学校出具退学决定书并由所在二级学院负责送交学生本人，按规定办理退学手续离校。退学决定书无法送交的，在校内予以公告，公告之日起五日，即视为送达，并在网上注销学籍。

第二十九条 退学的具体办法详见《广东江门中医药职业学院学生退学管理办法》。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十条 学生可在学制规定的时间或超过学制延长时间内完成学业。

第三十一条 具有正式学籍的学生，在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，达到毕业标准，德、智、体诸方面考核合格，准予毕业，发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定的学制年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业标准者，可按结业处理，由学校发给结业证书。

按结业处理的学生，允许在结业后一年内申请补考不合格课程，达到毕业标准的，凭《广东江门中医药职业学院结业生结业证书换领毕业证书申请审批表》，准予以结业证书换发毕业证书。一年内补考不合格、过期不补考或一年内不再申领的，学校不再予以核发毕业证书。

第三十三条 受留校察看处分的学生，凡毕业时未终止其留校察看处分的不准毕业，作结业处理，发给结业证书。结业一年后二年内可由本人申请，工作单位出具其工作以来思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定意见，经教务部审查合格者，可换发毕业证书。

第三十四条 获得结业证书的学生，换发毕业证书的毕业日期，按发证日期填写。

第三十五条 在校学习满一学年以上退学的学生，学校可颁发肄业证书或者出具实际学习科目及成绩的证明。

第三十六条 无学籍的学生不得发给任何形式的学历证书。

第三十七条 学生毕业时由所在二级学院做出全面鉴定，其内容重点是德智体三方面，包括政治态度、思想意识、道德品质及学习、劳动和健康状况等方面。毕业证书遗失不能补发，经本人申请，由学校出具毕业证明；毕业证明与毕业证书具有同等效用。

第三十八条 学校按照高等教育学历证书电子注册管理制度，在学生毕（结）业离校时，进行学历证书电子注册（以下简称学历注册）。学历注册信息与学历证书内容保持一致。未按学校规定缴纳学杂费且未申请助学贷款等其他形式资助者，无正当理由的，按未达到毕业标准者处理，暂缓发放学业证书与学历注册至缴清所有费用或申请贷款获审批通过为止。

第三十九条 根据医学教育特殊性，学校规定学生不能提前毕业。

第八章 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生如在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，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。学校进行审查时，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，可向有关部门请求配合。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第四十二条 对完成本专业学业，同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不发学历证书；已发的学历证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书遗失或者损坏，不予补发，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。毕业证明书的具体办法详见《广东江门中医药职业学院毕业证明书办理流程》。

第九章 奖励与处分

第四十五条 学校对在德、智、体、美、劳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、志愿者服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第四十六条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”或其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第四十七条 对有违反法律法规、违反本规定内容的学生，学校将给予批评教育，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

第四十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育。情节严重的，给予纪律处分。

第四十九条 学生的学业、学术、品行等方面存在严重失信行为的，学校可视其严

重程度给予相应的纪律处分。

第五十条 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的。
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。
- （五）公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的。
- （六）违反学校规定，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。

第五十一条 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。

第五十二条 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。学院对学生的处分，应做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十三条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校告知学生作出决定的事实、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，将直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可按以下方式送达：已离校者，采取邮寄方式送达；联系不上者，利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

第五十四条 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，并将事先进行合法性审查。

第五十五条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6-12 个月期限，到期视表现情况按规定程序予以解除。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。

第五十六条 对学生的奖励、处理、处分等相关材料，将真实完整地归入学院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。

第十章 学生申诉

第五十七条 学校的学生申诉处理委员会负责受理学生对处理或者处分决定提起的申诉。

学生申诉处理委员由学校相关负责人、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。

第五十八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第六十条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第六十一条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者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。

第六十二条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第十一章 附则

第六十三条 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。

第六十四条 本规定自公布之日起施行，未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

新生保留入学资格办法（试行）

第一条 为保障学生的正当权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 学生保留入学资格期间不具有学籍,不享有在校生待遇。

第三条 符合下列情形之一,可申请办理保留入学资格:

1. 新生入学前因伤、病,经二级甲等以上医院诊断,需要休养,或因其他原因,经学校批准保留入学资格的。
2. 新生因依法应征入伍未能到校报到的。

第四条 新生因伤、病申请保留入学资格的,开学时需携带录取通知书、疾病诊断证明等材料到教务部申请办理保留入学资格手续,经查核有关材料属实,填写《广东江门中医药职业学院保留入学资格申请表》并提交相关证明材料,经学校审核通过后,方可保留入学资格。具体手续如下:

1. 新生持录取通知书原件(另附复印件一份)、疾病诊断证明原件(另附复印件1份)、申请书一份(A4白纸,内容可打印,签名必须手写)、父母任何一方身份证复印件(附手指模,签名与日期),到教务部递交材料。

2. 教务部审核材料属实,新生填写《广东江门中医药职业学院保留入学资格申请表》,经学校审核同意,保留入学资格一年。

第五条 新生因伤、病保留入学资格,经二级甲等以上医院诊断其身体条件允许复学,期满前应持录取通知书、复查诊断证明等材料向教务部申请入学,经学院审查合格后,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。具体手续如下:

1. 新生持录取通知书原件、复查诊断证明原件(另附复印件1份)、申请书一份(A4白纸,内容可打印,签名必须手写),到教务部递交材料。

2. 教务部审核材料属实,新生填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表》,经学校审核同意,办理入学手续。

第六条 入伍新生申请保留入学资格,根据教育部总参谋部关于印发《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法(试行)》的通知(教

学[2013]8号)办理保留入学资格手续。具体手续如下:

1. 入伍新生本人持高校录取通知书和身份证(户口簿)、高中阶段教育毕业证,到入伍地县级征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》,也可委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。

2. 县级征兵办将《保留入学资格申请表》加盖公章后连同入伍通知书复印件以公函形式寄送或直接递交到学校教务部。

3. 教务部审核入伍新生申请保留入学资格的有关材料,对符合规定的,在学信网学生个人信息中标注“参军入伍”,出具《广东江门中医药职业学院应征入伍学生保留入学资格通知书》,将《保留入学资格申请表》加盖学校公章后,一份存档,一份连同《广东江门中医药职业学院应征入伍学生保留入学资格通知书》寄送入伍新生,入伍新生妥善留存《广东江门中医药职业学院应征入伍学生保留入学资格通知书》,将《保留入学资格申请表》递交县级征兵办。

第七条 入伍新生退役(或被退回、或中途退役)后入学办法如下:

学校对申请入学的退役(或被退回、或中途退役)新生,按照有关规定进行新生入学资格复查,复查合格的办理入学手续,复查不合格的取消其入学资格。

1. 入伍新生退役后

入伍新生在退役后2年内,可以在退役当年或者第2年新生入学期间,持退役证复印件、《广东江门中医药职业学院应征入伍学生保留入学资格通知书》、学校录取通知书原件(另附复印件一份)与身份证或户口本个人页原件(另附复印件一份),到学校办理入学手续。有留兵经历者,应再附征兵办证明一份。

入伍新生重新报名参加高考的,视为自动放弃原入学机会,入学资格不再保留。

2. 入伍新生被退回

入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回,可以持县级征兵办证明、学校录取通知书原件(另附复印件一份)与申请书一份(A4白纸,内容可打印,签名必须手写)到学校办理入学手续。

入伍新生入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的,或者被依法追究刑事责任的,学校将取消其入学资格。

3. 入伍新生中途退役

入伍新生因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延 1 年到学校办理入学。

第八条 保留入学资格申请及手续应由本人前往学校办理，确因特殊情况不能前往亲自办理的，也可按照规定委托他人持委托书、证明材料及受委托人身份证代为办理。

第九条 新生保留入学资格年限一般为 1 年（除入伍新生外）。因私保留入学资格的学生，如逾期未申请入学或保留学籍期间再次参加高考，视为自动放弃入学资格。退役后两年内未申请入学的学生，一并视为自动放弃入学资格。

第十条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

新生入学资格复查办法

为切实维护学校招生工作的严谨性，保障广大考生的合法权益，确保学校人才培养，促进学校持续、稳定和健康发展，特制定本办法。

第一条 新生复查工作由学生工作部组织实施，会同教务部、后勤管理部、保卫部、门诊部、各二级学院在新生报到入学后三个月内，按照有关规定共同进行新生入学资格复查。

第二条 复查工作的主要内容

（一）身份复查

1.集中对新生的电子档案、录取通知书、高考准考证、身份证、新生档案与新生本人实行对照复查。同时查看新生档案中的高考报名表、体检表、党团关系材料中所载信息、照片与录取新生电子档案信息逐一核对。

2.对于高考加分的考生，要求其必须提供高考加分资格证明等材料；各二级学院必须仔细核验。

3.对于延期报到的学生，各二级学院应注意重点复查。

（二）体检复查

新生体检复查由学校门诊部具体负责。根据《普通高等学校招生体检工作指导意见》对全体新生进行全面体检复查，并与高考体检表进行比较。

第三条 复查程序

（一）新生身份复查以班级为单位进行复查，由各新生班班主任、二级学院学生管理人员、学生工作部招生人员和教务部学籍管理人员对新生逐一核查，查看新生证件以及新生照片是否与考生的电子档案相符合，并和录取考生名册、纸质档案进行仔细核对，对有不确定者将与新生本人进一步面谈确认信息。各班级复查结束后由学生本人在新生入学资格审查表上签名确认，辅导员、二级学院领导在审查表上签名确认并形成复查报告，并将复查结果和复查报告交学生工作部。

（二）新生入学后由门诊部安排体检，体检复查中发现有严重疾病、不符合专业录取要求的，门诊部应如实写出复查报告，并按照规定提出初步处理意见，形成书面材料报送学生工作部。

第四条 复查结果及处理

（一）复查合格者予以注册，取得学籍。

（二）对于新生入学资格复查中发现的异常情况，报学生工作部对其进一步核查。复查不合格者，形成有关问询材料和处理意见，同时报学校领导审批，按照国家和学校的有关规定予以处理。复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。

（三）复查中发现学生弄虚作假、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，学院将有关材料移交上级部门调查处理。

（四）复查中发现学生身心状况不适宜在院学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要休养的，按照《广东江门中医药职业学院新生保留入学资格办法》处理。

学籍注册管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，保障学生正当权益，建立健全学生信息库，进一步规范学籍注册管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的学籍注册管理是指学校根据《普通高等学校学生管理规定》对学生实施基本信息登记和在校学习资格认定的管理，是学生在校期间必须履行的一项学籍登记手续，是对学生学籍有效性的一种认可，分为新生学籍注册和在校生学年注册两种。

第二章 新生学籍注册

第三条 新生学籍注册是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，在规定的期限入学报到、取得学习资格。

第四条 新生入学报到后，如实填写和核对相关个人信息，学校在三个月内按照国家招生规定对学生信息进行复查，对复查合格学生在学信网进行学籍注册。学籍注册后新生可登录学信网查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

第五条 学生通过注册即取得学籍，由学校发放学生证；对复查不合格者，由学校按相关规定予以处理，直至取消入学资格。

第六条 新生因故不能按期报到，应当以信函的形式并附相关证明，提出请假，请假时间一般不应超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第七条 按国家规定录取的新生，经批准保留入学资格的，在保留入学资格期间可不办理注册手续即不具有学籍。保留入学资格期满，经本人申请，教务部审批同意后，按本规定办理注册手续。

第三章 在校生学年注册

第八条 在校生在每学年第一学期进行学年电子注册（以下简称学年注册）。学年注册包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等），由教务部在学信网进行标注。

第九条 每学期开学，在校学生应按时回校并在开学两周内持学生证到所在二级学院办理注册手续。学生因故不能按时回校注册的，应当履行请假及暂缓注册手续（病假凭医院诊断证明，事假凭家长函件，并注明请假时间），否则以旷课处理，并给予相应的纪律处分。未经请假或请假未获批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第十条 学生每学年应按学校规定准时缴纳学费，未缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。凡休学、保留学籍或其他原因离校的学生，未按规定办理复学者，不予注册。

第十一条 各二级学院应在每学期开学报到第一天起连续三天向教务部报送学生到校及出勤情况，并在开学第三周内向教务部报送本院学生注册情况。

第十二条 学校为因家庭经济困难等原因而暂时无力缴清学费等费用的学生开设“绿色通道”，由学生本人向资助管理中心提出申请，办理助学贷款，审批通过后予以办理注册手续。

第四章 暂缓注册

第十三条 有下列情形之一的学生，可向学校申请暂缓注册：

- （一）不能按时报到并已办理请假手续的。
- （二）因家庭经济困难等原因暂时不能缴清学费等费用，已申请助学贷款但暂未审批通过的。
- （三）上一个学期（含假期）有违法、违纪行为，学校未作处理结论的。
- （四）因特殊情况需要申请暂缓注册的。

第十四条 因上述原因不能按期注册者，应当在正常注册时间结束前向所在二级学院提出书面申请，填写《暂缓注册申请表》，一式两份，由学生所在二级学院审核，报

教务部审批备案。获批准后，可以办理暂缓注册手续。如未获批准，由教务部在接到学生申请后三个工作日内给出不予批准的答复。

第十五条 暂缓注册期限为开学后两周内，如有特殊情况，报教务部同意后可适当延长。暂缓注册期满，未注册者按不予注册处理。

第十六条 因家庭经济困难等原因而暂时无力缴清学费等费用，并办理了暂缓注册手续的学生，须在助学贷款获审批后，完成注册手续；若因个人原因不能办理贷款的，须在暂缓注册期间缴清学费等费用后完成注册手续。

第五章 不予注册

第十七条 有下列情形之一的学生，学院不予注册：

- （一）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。
- （二）应当休学而没有履行休学手续者。
- （三）未交清学费等费用且未办理暂缓注册手续者。
- （四）超过暂缓注册期限未办理注册手续者。
- （五）按照学校规定给予退学处理者。
- （六）其他不符合注册条件者。

第十八条 未注册学生，不再享有在校生的各项权利，即停止其选课、考试等教学活动。

第十九条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。。

学生证管理办法

根据教育部办公厅《关于加强高等学校学生证管理的通知》（教学厅【2001】8号），为进一步规范学生证的使用和管理，特制定本办法。

第一条 新生入学后，经复查符合入学条件者取得学籍，准予注册，由教务部统一发放学生证。

第二条 高等学校学生证是高等学校学生表明身份、参加学习和其他活动的重要凭证；学生证一人一证，只限学生本人使用，学生应珍惜、爱护、妥善保管，随身携带，不得私自涂改、买卖，不得转借他人使用或作抵押品，不得弄虚作假。

第三条 每学期开学两周内，按学生注册管理规定由所在班级将缴清费用学生的学生证收齐登记后统一到教务部办理注册手续，教务部对已缴清费用且无不予注册情形者进行电子注册后，在相应学生证注册栏内加盖注册章。未按学期盖注册章的学生证无效。

第四条 学生必须妥善保管学生证，如有遗失，学生本人应及时挂失。学生遗失学生证后不报告、不挂失，如发生不良后果，由学生本人负责。

第五条 补领学生证需缴纳工本费。

具体补证方法如下：

- （一）学生到财务部收费窗口交学生证工本费；
- （二）学生持缴费发票、一张一寸彩底免冠近照到教务部补办新证；
- （三）教务部负责核查盖章；
- （四）补证时间为每周三。

第五条 学生毕业、退学、转学或其他原因注销学籍离校者，应将学生证交回教务部注销。

学生转专业实施办法

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和广东省教育厅转学、转专业的相关文件精神要求，为规范我校学生转专业的申请和审批工作，特制定本办法。

第一条 各专业转入的学生人数控制：

（一）本年级调整前实际在读人数少于 70 人的专业，控制在 10%以内；大于 70 人的专业，控制在 15%以内；

（二）当年没有招生的专业不接收学生转入；

（三）各班总人数原则上不超 70 人。如某个专业的转入人数超过控制数，由学校转专业领导小组综合考虑讨论决定。

第二条 实施对象：一年级在校学生。

第三条 受理时限：一年级第一学期的最后一个月内接受申请和办理审批手续，其余时间不予受理。经审批同意转专业的学生，统一安排到第二学期开学初跟随转入专业就学。

第四条 申请条件（符合下列条件之一）：

1. 学生成绩：原专业第一学期所学课程经考核全部达到及格（无补考），且学期考核总成绩在本专业排名在前 30%（含 30%）。

2. 学生经严格考核确有专长，转专业更能发挥其专长者（应提交其专长的相关证明材料，并结合申请转入的二级学院转专业方案审批）。

3. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者

4. 学生就读原专业确有某种特殊困难，经学校审核确认无法继续在原专业学习者。

5. 退役复学学生因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

6. 休学创业学生，复学时因原所学专业发生较大调整或拟转入专业的知识能力结构对持续创业有较大支持者。

7. 留级或复学时，本专业无后继班级者。

8. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整

学生所学专业。

第五条 具有下列情况之一者，不受理转专业申请：

- （一）新生入学未满一学期或二、三年级学生。
- （二）由外校转学进入我校就读者。
- （三）学生处于休学、保留学籍或办理退学手续期间，或已转过一次专业者。
- （四）在校期间有违纪等行为记录，并受到处分者。
- （五）申请转入的专业没有学位者。
- （六）招生时确定为定向、委托培养、专业学院试点班、现代学徒制、扩招等有明确规定不能转专业者。
- （七）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、专业学院试点班学生、三二分段试点班学生、自主招生试点专业学生等。
- （八）“3+证书”考生所持的“证书”不符合转入专业的证书要求的（“证书”以当年广东省招生办公室编著的《广东省普通高等学校招生专业目录—[3+专业技能课程证书]版》为准）。
- （九）无正当理由及其他不符合学院转专业规定者。

第六条 转专业具体程序如下：

- （一）教务部向各二级学院发布转专业工作安排。
- （二）各二级学院根据转入人数限制等要求，综合考量并制定转专业考核方案，反馈至教务部审核同意后，向学生公示。
- （三）各二级学院在指定时间内受理转入专业学生申请。申请材料包括：转专业书面申请书（一份，A4纸，内容可打印，签名必须手写，另附家长意见和签名）、《广东江门中医药职业学院转专业审批表》（一式两份）、《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表》（一份）。
- （四）相关二级学院成立学院转专业工作领导小组和考核小组，于受理时间结束后对申请转专业学生进行考核。
- （五）二级学院负责人对《广东江门中医药职业学院学生转专业审批表》及《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表》进行审批，结合转专业考核情况加具意见后在规定时间内将各专业拟转入学生名单统一交教务部。
- （六）教务部对名单进行复核，综合第一学期期末成绩、特殊原因和条件等，研究确定各二级学院拟同意转专业学生名单，加具意见后呈分管校领导审核，并报校长

办公会议审批同意后，对外公示 5 个工作日。

（七）公示结束且无异议后，教务部于 5 个工作日内将转专业调整情况提交学信网。

（八）新转入学生的学生证替换、个人档案转移与课程补修等事项由各二级学院到教务部统一办理。

第七条 转专业学生的教学管理

（一）学生的学生证、学籍表随转入班级而更改，学号不再更改。原专业所建立的学籍档案材料和转专业的有关材料一并存入该生的人事档案。

（二）申请转专业的学生必须参加原专业的期终课程考试。无故旷考、考试不及格者按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

（三）学生在转专业前所修读课程，经考试合格，其成绩在转专业后予以承认。转出、转入专业均开设的课程，转专业学生可申请免修。转入专业于第一学期开设的课程，而学生在原专业未修读的，应根据转入二级学院的补修课程安排，在一年内补修完毕并通过考核。

（四）学生转入新专业后，学习要求、教学及其它各项管理均与所在班级的学生同等对待。

（五）转入新专业的学生，从转入的学期起，按转入专业的收费标准缴交学费及其它费用。教材按转入的新专业发放。

第八条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

学生转学管理办法

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》和教育部办公厅《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅[2015]4号），规范学生转学工作，维护学生合法权益，特制定本办法。

第一条 学生一般应当在被录取学校完成学业。

第二条 因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第三条 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第四条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的。
2. 高考分数低于拟转入高校相关专业同生源地相应年份的高考录取分数。
3. 低学历层次转为高学历层次。
4. 以定向、委托培养招生录取的。
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）。
6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的。
7. 跨学科专业门类。
8. 应予退学或开除学籍的。
9. 其他无正当理由的。

第五条 学生申请转学，按下列程序办理：

1. 其他高等学校要求转入我校学习，需经转出学校将公示情况及结果告知我校，并将学生的转学材料寄送至教务部。教务部审核转学条件以及相关材料，符合我校要求、经校长办公会议研究决定同意转入的，可以转入，并报省教育厅备案。

2. 我校学生要求转出到其他高等学校学习的,由学生本人向所在二级学院提交书面申请及相关材料(因病转学要提供二级甲等以上医院的医疗诊断证明),经二级学院领导审查同意后,送教务部审核并呈主管校长审批,由教务部与拟转入学校联系寄送相关资料,并报省教育厅审批。

3. 在接到省教育厅同意转学通知后,学生方可办理相关手续。

4. 对拟转学学生相关信息(主要包括:学生姓名,转出、拟转入学校和专业名称,入学年份,录取分数,转学理由等)通过学校公告栏及网站进行不少于5个工作日的公示。

第六条 办理校际转学手续必须提交下列资料:

1. 《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》。
2. 医院检查证明(患病转学学生需提供)、特殊困难情况证明材料(特殊困难转学学生需提供)。
3. 学生录取名册复印件。
4. 拟转入学校招生部门出具的拟转入专业在学生生源地当年录取分数线的证明。
5. 拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明。
6. 拟转入院(系)集体研究会议纪要。
7. 拟转入学校校长签署的接收函。
8. 转出及拟转入学校公示情况及结果。
9. 体检表。
10. 操行评定意见书。

第七条 校际转学手续的办理时间是入学第二年的4月或10月。

第八条 严格规范转学工作,严禁以转学为幌子,变相突破高校招生录取分数线择校、择专业,严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。

第九条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的,按国家相关法律、法规执行。

学生休学与复学管理办法

为完善学籍管理制度，规范学校休学与复学管理，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 学校学制为三年，学生可以分阶段完成学业，但在校学习的最长学习年限不得超过五年，学生申请休学或学校认为应当休学的，经批准，可以休学。

第二条 学生有下列情形之一者，应办理休学手续：

（一）因伤、病经二级甲等以上医院诊断，需停课治疗、休养时间一学期累计超过 480 学时（一天计 12 学时，一周计 60 学时）者。

（二）一学期请假累计超过 480 学时（一天计 12 学时，一周计 60 学时）者。

（三）因特殊原因，经本人提出申请或学院认为可以休学者。

（四）应征入伍义务服兵役者。

（五）休学创业的学生，本人提出申请且学校认为可以休学者，最长学习年限为 7 年。

第三条 学生休学期限一般为一年，因特殊情况，经学院批准可连续休学，累计休学年限不得超过两年。

第四条 新生和在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学院保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。服兵役起至退役后两年的时间不计入修业年限。

第五条 学生要求休学，应向所在二级学院提出书面申请，并附相关证明材料（医疗证明、入伍通知书等），经所在二级学院领导审核，报教务部审批备案，填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表》，于一周内办理完毕休学手续离校。具体手续如下：

1. 学生递交有关材料到教务部审核，材料包括：学籍变动审批表一份。因病申请休学学生，需另外提供申请书一份（A4 纸，内容可打印，签名必须手写）、父母任意一方身份证复印件一份（附家长手指模、签字与日期）与疾病诊断证明复印件一份；参军入伍学生需另外提供入伍通知书复印件一份。入学入伍新生，按《广东江门中医药职业学院新生保留入学资格办法》申请保留入学资格。

2. 学生持《广东江门中医药职业学院学生办理休学离校手续登记表》到有关部门

办理离校手续。

3. 退还学费、书费和住宿费的前提条件是必须先办理完休学手续。根据《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财[2006]2号）中明确规定，学生缴纳学费后，如因故休学或提前结束学业，高校应根据学生实际在校（在籍）时间，按月计退剩余的学费。

4. 教务部审核上交材料，报上级领导审批同意后，允许休学。并在教务系统和学信网上完成休学操作。

第六条 学生休学期间不得住在学校，也不准随班听课或参加考试，原则上不得提前复学。

第七条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- （一）休学的学生按要求于一周内办理休学手续离校，予以保留学籍。
- （二）学生休学期间，不享受在校学生的待遇。
- （三）因病休学的学生，病休期间的医疗费用按有关医保规定执行。
- （四）休学期间所发生的一切行为由学生自己负责。
- （五）学生休学回家，往返路费自理。
- （六）学生休学期间不得办理转学或报考其他学校。

第八条 学生复学按下列要求到教务部办理手续：

（一）因伤、病休学的学生休学期满，应提前两周向所在二级学院提交书面申请，持指定二级甲等以上医院的诊断证明复印件，证明已恢复健康，并经学校门诊部复查合格，填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表（复学专用）》和学生复学交接表，报教务部审批备案，予以注册；复查不合格者，应继续休学或退学。

（二）因身体原因被退回，或服役期间中途退役的学生，另附征兵办出具的证明一份。

（三）入伍学生于退役后两年内申请复学，应向录取专业所在二级学院提交退役证复印件（一份）、录取通知书复印件（一份）、身份证复印件（一份）和《广东江门中医药职业学院应征入伍学生保留入学资格通知书》（一份），另填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表（复学专用）》和学生复学交接表，报教务部审批备案，予以注册。

（四）学生休学期满，应提前两周持相关证明材料，向所在二级学院提交书面申请，经二级学院领导审核，填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表（复

学专用)》和学生复学交接表,报教务部审批备案,予以注册;复查不合格者,应继续休学或退学。

(五) 学生在休学期间,有严重违法违纪行为者,取消复学资格。

(六) 复学学生原则上跟原专业下一年级学习。

(七) 复学学生的缴费标准与其复学后就读的专业同年级学生相同。

(八) 学生休学期满后,逾期不办理复学申请手续者,将作自动退学处理。

(九) 每学期第9周前休学的,休学当学期计第一学期,至第三学期开学时可申请复学。教务部与二级学院组织学生进行休学所在学期与延长休学所在学期未完成的科目考试。

每学期第9周及以后休学的,休学当学期计第一学期,至第四学期开学时申请复学。教务部与二级学院组织学生进行休学所在学期与延长休学所在学期未完成的科目考试。

实习期内休学者,应随下一年级于第四学期第十周复学。

学生退学管理办法

根据《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 学生有下列情况之一者，学院可予以退学处理：

- （一）学生本人申请退学，经劝说无效者。
- （二）学业成绩未达到学校要求或在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业者。
- （三）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。
- （四）根据考勤记录，一学期无故旷课累计超过 80 学时（一天计 12 学时，一周计 60 学时），或未经请假缺考四门课程者。
- （五）根据学校指定二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。
- （六）未经请假连续两周不参加学校规定的教学活动者。
- （七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。
- （八）触犯刑法被处劳动教养或判刑者。
- （九）经过一次留级的学生，一学年再有五门课程（不含选修课）经补考后仍不及格者。
- （十）因其它特殊情况，学校认为必须退学者。

第二条 学生本人自动申请退学的，由学生本人提出，家长或监护人同意，经学校审核同意，可办理退学手续。其他退学处理由学生所在二级学院提出，经教务部会同有关部门审核，报校长办公会议研究批准，对退学的学生由学校出具退学决定书并由所在二级学院负责送交学生本人，按规定办理退学手续离校。退学决定书无法送交的，在校内予以公告，公告之日起五日，即视为送达，并在网上注销学籍。

第三条 退学学生必须一周内办清手续离校。

第四条 取消学籍或因各种原因退学的学生，均不得申请复学。

第五条 退学学生按下列规定办理离校手续：

- （一）学生提供相关材料供教务部审核，包括：申请书一份（A4 白纸，内容可打

印，签名必须手写）、父母任意一方身份证复印件一份（附家长手指模、签字与日期）；因病申请退学者另需提供二甲以上医院疾病诊断证明复印件一份。

（二）学生本人填写《广东江门中医药职业学院学生学籍变动审批表》说明理由并签字，并逐级上交辅导员或班主任签字、二级学院领导签字、学生管理部门领导签字、学籍管理部门领导签字、校领导签字。

（三）持《广东江门中医药职业学院学生办理退学离校手续登记表》到有关部门办理离校手续：

1. 到团委办理团组织关系转出，负责人签名确认。
2. 到教务部核实学费和书费，交还学生证，负责人签名确认。
3. 到后勤管理部核实是否归还所借物品以及教室钥匙，负责人签名确认。
4. 到图书馆核查是否有未归还书籍和借书证等，负责人签名确认。
5. 到宿舍管理中心办理退宿手续，核实住宿费用，检查床位是否有损坏，个人物品是否清理完毕并交还宿舍钥匙，负责人签名确认。
6. 到财务部核对学费、书费、住宿费及其他费用，如有欠费必须缴清方可离校；负责人签名确认。

以上手续完成后持《广东江门中医药职业学院学生办理退学离校手续登记表》到教务部开具退学证明，方可离校。

第六条 退还学费、书费和住宿费的前提条件是必须先办理完退学手续。根据《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财[2006]2号）中明确规定，学生缴纳学费后，如因故退学或提前结束学业，高校应根据学生实际在校（在籍）时间，按月计退剩余的学费。

第七条 退学学生完成退学手续后，教务部将退学名单报省教育厅备案并在学信网作学籍注销处理。

第八条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生按学校规定期限办理退学手续离校，档案等资料退回其户籍所在地。

（二）因病或意外伤残不能自行回家的，由家长或抚养人领回。

（三）退学学生按规定办完离校手续的，可发给退学证明，学满一年以上者可发给肄业证书或实际学习情况说明。未经批准擅自离校者，取消学籍，不发给退学证明或肄业证书。

第九条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

考务管理制度

第一部分 学生考试违规处理办法

第一章 总则

第一条 为规范对考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障参加考试的全体学生（以下简称考生）的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称考试是指学校、二级学院具体组织的与考生学业有关的各种考试。

第三条 对考生违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对考试违规行为的认定与处理应当公开公正、合法适当。

第四条 教务部负责全校性考试组织工作的管理与监督。依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理，并在学校授权范围进行处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 有下列情况之一的，应当认定为一般考试违纪：

- （一）未按指定位置就座或不服从监考人员安排与指导，扰乱考场秩序。
- （二）不携带学生证或身份证或其他有效证件参加考试。
- （三）至发试卷时仍将与考试内容相关的资料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备（含电子辞典、掌上电脑、电子记事本、有文字存储功能的计算器、通讯设备等，下同）留在座位或桌内。
- （四）考试前桌面上有与考试内容相关的文字、公式等未向监考人员报告。
- （五）考试前在桌内、座位上、桌面上发现有非监考人员所发的答题纸或草

稿纸。

（六）未经监考人员同意互借文具。

（七）其他违反考场纪律的行为。

第六条 考生不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为严重考试违纪：

（一）携带规定以外的物品参加考试或者考试时未放在指定位置。

（二）未在规定的座位参加考试。

（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。

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号。

（五）开卷考试中借用他人的书籍、笔记、资料等。

（六）在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为。

（七）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场。

（八）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场。

（九）其他违反考场纪律但尚未构成作弊的行为。

第七条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）在闭卷考试中携（夹）带与考试内容相关的材料（含书籍、讲义、笔记本、写有考试内容的纸张等）或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试。

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料。

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便。

（四）在答卷上填写与本人身份不符的姓名等信息。

（五）交换试卷、答卷、草稿纸。

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料。

（七）在考试过程中使用通讯设备。

（八）由他人冒名代替参加考试。

（九）其他作弊行为。

第八条 考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关

的考生实施了考试作弊行为：

- （一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩。
- （二）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实。
- （三）以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实者，事后查实。
- （四）其他应认定为作弊的行为。

第九条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

- （一）故意扰乱考点、考场、评卷场所秩序。
- （二）拒绝、妨碍监考人员履行管理职责。
- （三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生。
- （四）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第十条 考生有第五条所列不遵守考试纪律行为之一，监考及巡视人员应当场给予警告并予以纠正；情节严重，给予通报批评处分。考生有第六条所列考试违纪行为之一，取消该科目（课程）的考试成绩，同时给予警告的处分。考生有第七条所列考试作弊行为之一，取消该科目（课程）正常补考机会；同时视情节轻重，给予严重警告或记过处分；属于第七条第八点的行为，终止其继续参加本学期剩余科目（课程）考试的资格并取消该科目（课程）正常补考机会。考生有第八条所列考试作弊行为之一，取消该科目（课程）正常补考机会；同时，视情节轻重，给予记过及以上处分。

第十一条 考生有第九条所列行为之一，终止其继续参加本学期剩余科目（课程）考试的资格；考生及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，建议提交公安机关进行处理，构成犯罪的，按照法律程序移交司法机关处理。

第十二条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得了相应的学历证书、其他学业证书、资格资质证书或者入学资格，一旦有人实名举报，且查有实证，由学院宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十三条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五、六、七条

所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由发现作弊的人员（如监考教师、考场巡视员等）签字确认，并向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十四条 发现本办法第八、九条所列行为者，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查、收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第十五条 考生在考试中，出现第五、六条所列考试违纪行为的，由教务部根据二级学院签署的意见做出处理决定；出现第七、八条所列考试作弊行为的，由二级学院签署意见，教务部报送学校处理；出现本办法第九条所列扰乱考试秩序行为的，由教务部、学生工作部、保卫部联合处理；对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由保卫部会同公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第八条所列考试作弊行为的，由教务部做出处理决定。

第十六条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由教务部做出处理决定。

第十七条 学校在对考试违规的学生做出处理决定前，须复核违规事实和 related 证据，告知被处理人及其所在二级学院做出处理决定的理由和依据；被处理人及其所在二级学院对所认定的违规事实认定存在异议，应当给予其陈述和申辩的机会。

第十八条 学校做出处理决定应出具考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、申辩途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第十九条 考生对学校做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，向学校提出复核申请。

第二十条 受理复核申请后，学校应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后三十日内，按照下列规定做出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当，决定维持。

(二) 处理决定有下列情况之一的, 决定撤销或者变更:

1. 违规事实认定不清、证据不足。
2. 适用依据错误。
3. 违反本办法规定的处理程序。对因错误的处理决定给考生造成的损失, 应予以补救。

第二十一条 申请人对复核决定或者处理决定不服, 可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定, 申请行政复议或者行政诉讼。

第四章 附则

第二十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间; 所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所。

第二部分 课程考核与成绩管理办法

为规范教学管理, 完善学生成绩考核机制, 特制定学生课程考核及成绩管理办法。

第一条 考务组织领导

由校长、主管教学副校长、教务部长、各二级学院院长组成, 其职责是对学校、各二级学院考务工作进行监督、检查和评定, 具体工作由教务部负责。

第二条 成绩考核要求

(一) 凡教学计划内规定的课程(包括理论、实验、实习等实践教育环节)都应进行考核。学生必须按规定参加考试后, 才能取得成绩。

(二) 学生若出现下列情况之一, 不得参加考试, 该学期考试成绩记0分。

1. 一门课程累计缺课达到该课程学期计划数三分之一者。
2. 一门课程缺作业、实验报告或作业、实验报告不合格达到三分之一者。

有上述情况的学生, 任课教师必须在课程结束前一周通知学生、二级学院, 并由二级学院统一将取消考试资格的学生名单于考前一周上报教务部。不准参加考试的学生, 若擅自参加考试成绩无效。

（三）考试期间学生一般不能请假，因病请假必须先申请，并附医院证明，经班主任（辅导员）、二级学院批准后送教务部备案后方可缓考。缓考学生给一次补考机会，缓考学生名单，各二级学院必须及时通知任课教师和教务部。延缓考试时间一般与正常补考时间相同。

（四）凡擅自缺考者，该课程成绩计零分，不准正常补考，确有悔改表现，经本人提出申请，教务部批准在毕业前可给一次补考机会。

第三条 成绩考核方式

课程成绩考试分考试和考查两种，依据教学计划确定。

（一）考试一般以闭卷、笔试为主。根据课程性质不同，个别课程可由教研室提出申请，经二级学院院长、教务部批准，可采用机考或其他信息化手段考核。

（二）考查主要通过课外作业、课堂讨论、小测试、试验、实验报告等过程性考核方式进行，小测试不得事先通知学生准备，时间为1~2节课。教师对学生课外作业、实验报告等要认真批阅，以判断学生独立完成的程度和对所学知识的掌握程度。

（三）毕业实习成绩，一般根据实习工作态度、实际操作、实习总结、实习单位评定的方式进行综合考核。

第四条 成绩评定

（一）考试成绩用百分制，课程考核成绩以学期期末考核成绩为主，适当参考平时成绩（平时成绩是学生平时上课出勤、完成作业、课堂讨论、单元测验、实验等），平时成绩一般占总成绩40%，期末考试成绩一般占总成绩60%。

（二）考试科目的试卷评定采取统一答案、统一标准方式处理。

（三）学生成绩的登记、统计一律由教师本人进行，统计好的“成绩登记表”于考核结束后五天内报教研室，各教研室审核后报至二级学院，由二级学院复审汇总后报教务部。如无正当理由迟交超过两天按五级教学事故处理。

（四）学生对本人成绩有疑问需复查试卷的，按本办法“第七部分-学生复查试卷暂行规定”的相关程序进行。

第五条 补考规定

（一）有下列情况的学生，必须参加正常补考：

1. 课程经考核，学期成绩不合格，且符合补考条件者。

2. 经教务部备案同意缓考者。

（二）有下列情况，毕业前可参加一次补考：

1. 旷考、作弊的学生，确有悔改表现，经本人申请，二级学院院长批准。

2. 缓考不及格或补考缓考者。

3. 历年有正常补考不及格课程，但积累未达到退学规定者。

（三）补考时间：正常补考，每学期第二周至第四周。

（四）补考学生由教务部清查，并通知二级学院，由二级学院通知学生。

（五）参加补考学生，必须持学生证入考场，无证不得参加考试。

（六）结业生的补考（换证考核）详见“第六部分-换证考核实施办法”。

第六条 成绩管理

（一）每学期开学初，任课教师提前打印课堂成绩考核表，结合学生平时成绩，登记期终考试成绩，统计总成绩。

（二）学期结束，任课教师将成绩录入教务系统，打印后由二级学院统一上交教务部，统一保管。二级学院在成绩收齐后，应以成绩通知单形式通知学生。

（三）凡与学生成绩有关材料，二级学院、教务部都必须妥善保管，不得随意丢失，一般应在学生毕（结）业三年以后才可以处理。

第七条 考试总结

考试后要总结，任课教师必须进行考试质量分析。

第八条 本办法由教务部负责解释。

第三部分 学生课程平时成绩评定与记录办法

第一条 为加强对平时学习过程的管理，强化过程性评估的功能，规范平时成绩的管理，进一步促进学生主动积极地学习，保证课堂教学质量，特制定本实施办法。

第二条 学生每学期考试科目总评成绩=形成性考核×40%+终结考核×60%，考查科目总评成绩，形成性考核和终结考核比例由该科目主讲教师决定。

第三条 学生平时成绩由任课老师根据学生的出勤、课堂表现、作业（实验报告、作品）、单元测验等情况确定。

第四条 学生在课堂中的表现是评定平时成绩的重要依据。教师可根据学生是否认真听讲、主动提问，是否积极参与课堂讨论等确定学生课堂表现的得分。

第五条 任课教师可从学生是否能独立完成作业（实验报告、作品）、是否按时上交作业、作业的质量等方面评定作业的得分。

第六条 任课教师可以自主决定单元测验（期中考试）成绩占平时成绩的比例。

第七条 任课教师应在上第一节课时向学生宣布该课程平时成绩的打分规则，并在该门课程结束前的最后一节课向学生公布平时成绩。

第八条 任课教师应建立学生平时成绩档案，记录学生的出勤、课堂表现、作业（实验报告、作品）、单元测验等情况，并注意保存与学生平时成绩相关的原始资料，期末考试前，将平时成绩评定依据及以上原始资料连同学生平时成绩登记表一并交二级学院存档，二级学院统一将本学院的平时成绩上报教务部。

第九条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

第四部分 学生缓考规定

第一条 申请缓考条件

学生出现下述情况之一者，可以申请缓考：

- （一）学生因病不能参加考试。
- （二）学生因事已被准假离校，不能按时参加考试。

第二条 申请缓考程序

（一）学生申请缓考有关课程，须填写缓考课程申请表，同时提供有关证明材料，由班主任或辅导员签署意见，经二级学院院长批准，报教务部备案后，由二级学院负责通知任课教师和学生本人处理决定。

（二）缓考手续一般应在考试前两周办理完毕。因突发事件等特殊原因不能提前办理的，必须在考试前经班主任或辅导员报告二级学院、教务部，并补办有关手续。

（三）不按规定办理缓考手续的，一律按缺考处理。

第三条 缓考时间及成绩记载

批准缓考的学生，应在下学期开学初，按照学校的补考考试安排，参加缓考课程的考试。无正当理由不按时参加缓考考试者，按缺考处理。

缓考成绩以正常成绩记录。

第四条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

第五部分 换证考核实施办法

第一条 为了进一步规范毕业生管理，依据《广东江门中医药职业学院学籍管理办法》，结合学院实际制定本办法。

第二条 换证考核指结业证换发毕业证的相关考核。对已完成学业，但因课程考核或思想品德鉴定及实习鉴定等未达到毕业标准的结业生，在规定时间内向学院递交换证考核申请审批表，学院将组织实施相关考核。若申请者的课程补考、思想品德鉴定或实习鉴定（以下统称换证考核）达到合格标准，学院予以换发毕业证。

第三条 每位结业生参加换证考核有且只有两次机会：

高职生换证考核时间：结业当年十月份第二周周末和次年三月份第二周周末；若错过该机会或考核不合格，以后将不再拥有换证机会。

第四条 全校的换证考核由教务部统筹，相关部门和二级学院配合实施。课程考核（考试科）由教务部具体负责，课程考核（考查科）由二级学院具体负责；思想品德鉴定由学院学生工作处具体负责；具体考核日程、地点由实施考核部门确定并发布。考核成绩由考核部门汇总后提交至学籍管理部门。

第五条 毕业证由学院统一换发，毕业证落款日期为换证日期。

第六条 申请程序

学生在结业后必须提前 1 个月按以下程序向学院申请换证考核：

- 1.填写《江门中医药职业技术学院结业学生结业证换领毕业证申请审批表》；
- 2.到所在二级学院审核；
- 3.到学籍管理部门查询需补考（鉴定）情况；
- 4.到财务处缴费；
- 5.拿缴费单到相关处室领取准考证，参加由相应考核。

第七条 考核方式

- 1.课程考核由教务部（二级学院）组织闭卷考试；
- 2.思想品德考核由学生工作处组织思想品德鉴定；

第八条 换证考核成绩合格者，其成绩均以“合格”记载。

第九条 学生结业证换发毕业证考试课程成绩全部合格者，由教务部在《江门中医药职业学院结业生结业证换领毕业证申请审批表》填写考试成绩并签字，由学院教务部部长和主管副院长审核签字后换发毕业证书。

第十条 换发的毕业证书中填写的内容按广东省教育厅有关规定填写。

第十一条 毕业生学历在线注册工作，按教育部电子注册中心对高等学院毕业生学历在线注册平台开放时间段内进行。

第十二条 本办法由教务部负责解释。

第六部分 学生复查试卷暂行规定

第一条 学生对考试成绩有异议，可以申请复查试卷。

第二条 复查申请。学生在获知本人成绩后，认为成绩有误，确有理由需复查试卷的，可以向任课教师所在二级学院申请复查试卷。二级学院院长不应拒绝按规定程序提出的复查试卷申请。

第三条 复查时间。下一学期开学后第一、二周，截止时间为第二周周五下班前，提前或超出规定时间的申请不予受理。

第四条 复查范围。试卷题目小分错加；试卷总分错加；试卷分数错登、漏登；试题漏评、错评；非客观性试题，如问答题、论述题等的评分宽严程度不属复查范围（分数差异较大者除外）。

第五条 复查次数。同一份试卷只能申请复查1次。

第六条 学生只能申请复查自己的试卷，提出复查试卷申请时应出示本人的居民身份证或学生证，并填写“广东江门中医药职业学院复查试卷申请表”（一式二份），写明姓名、学号、班级、联系电话，申请复查课程的名称、考试时间、考试地点、复查试卷的原因等。

第七条 任课教师所在二级学院接到复查试卷申请后，需由主管教学副校长同意，并由主管教学副校长指定专人到教务部考试档案室复查试卷，其他人员不得以任何理由接触试卷。复查试卷工作由任课教师和教务部工作人员共同完成。

第八条 要严格按评分标准复查，发现确有阅卷错误，应按阅卷规范进行操作，改动的地方须签字或盖章。对评分结果有争议的，经二级学院院长组织专家裁定。复查

后成绩有变化，应由任课教师更正试卷、填写成绩更改报告单并签字盖章，经二级学院院长和教务部负责人签字后，送教务部更改相应成绩。

第九条 任课教师负责将复查结果填入“广东江门中医药职业复查试卷申请表”，所在二级学院院长签字并加盖单位公章后，一份由所在二级学院存档，一份转交申请者本人。期末试卷复查结果最迟应于新学期第三周周五之前交到教务部。

第十条 复查试卷工作应在教务部考试档案室或各二级学院办公地点进行，不允许学生进入复查现场。

第七部分 考场规则

第一条 考生必须按规定时间参加考试，迟到 30 分钟以上者不得参加该次考试，并按旷考计；开考 30 分钟内考生不得交卷离场。

第二条 在考试前 10 分钟，考生必须凭学生证（或身份证）进入考场，按指定座位入座，没有学生证的学生须持身份证入场，把证件放在桌子的右上方，以备监考人员核查，没有上述证件不得进场考试。

第三条 闭卷考试时，除规定的考试用具外，其他用具一律禁止带入座位，应集中放在教室前面、讲台周围；所有文具未经允许不准互借，不准垫纸、垫本。

第四条 考生必须关闭所有通讯工具，通讯工具不关闭者按作弊处理。

第五条 考生在试卷分发后，须核对试卷考试科目及试卷是否缺损，如有缺页、破损，应立即举手报告监考人员。考生还必须将本人的学号及姓名清楚、正确地填写在规定位置，切勿遗漏。

第六条 考生答题（特殊要求除外）一律用蓝、黑色钢笔或蓝、黑色圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。在草稿纸上答题一律无效。如遇字迹不清，可举手询问，但对试题内容不得要求监考人员作任何解释。

第七条 中途离场考生必须交卷，离场后不得以任何理由再进场继续考试。考生交卷后，不得在考场内或附近逗留谈论。

第八条 考生必须严格遵守考场规则，严禁交头接耳、左顾右盼；吸烟、吃东西、随意走动；严禁携带、传递或抄袭与考试课程有关的材料；严禁乱写姓名、代考等作弊行为。如发现有作弊行为者，按学校有关规定，严肃查处。

第九条 考试结束前 5 分钟内不允许提前交卷；考试时间一到，考生应立即停止答题，并将试卷有文字的一面朝内折叠好放在桌面上，待监考人员依次收齐全部试卷后，方可离开考场。

第十条 考试结束后，必须交卷，严禁考生将考卷带出考场。到时不交卷或继续答题者，监考人员有权根据情况进行处理。

第十一条 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

学籍学历信息管理办法（试行）

依据《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》，结合我校的实际情况，修订本办法。

第一条 学籍信息采集工作由教务部组织实施，在新生开学后三个月内和毕业前一学期内，按照有关规定收集、完善学生学籍学历信息，并于学籍学历注册工作结束后通知学生在规定时间内核对。

第二条 学生学籍学历信息主要包括学生姓名、班级、学号、考生号及身份证号等个人信息。其中，学生在校期间需要变更姓名、身份证号等涉及学业证书的重要信息，需要根据学校有关要求，在每学期规定时间内办理。具体手续如下：

1. 每学期开学一个月内，教务部公布受理学生姓名、身份证号信息变更的时间安排。
2. 学生须按照有关通知要求，准备相应材料。材料必须真实有效。
3. 教务部审核学生上交的材料，经初步核实报上级领导审批同意后，对外公示五个工作日，公示期后一周内由教务部在教务系统和学信网对有关信息作出修改，并通知学生登录查看。

第三条 学生学籍学历信息主要应用范围包括：

1. 新生入学，学籍注册（含暂缓注册，放弃入学资格等）。
2. 学生学年注册。
3. 毕业生学历注册、图像采集。
4. 各类学籍异动。
5. 学籍证明、学籍表等涉及学生个人信息的材料。
6. 其他规定情形。

第四条 根据教育部《关于高等教育学历证书像片电子图像采集工作程序及要求的通知》（教毕指[2002]4号）和广东省教育厅《转发教育部办公厅、新华社办公厅关于做好2003届高校毕业生图像信息采集工作的通知》（粤教高[2002]151号）的规定，高校毕业生的相片采集、制作和分发等工作由中国图片社统一实施。

教务部在图片社指定时间内组织二年级学生进行统一拍摄。具体流程如下：

1. 正式拍摄前一周，教务部确认全年级拍摄人数。
2. 各班于正式拍摄前以班为单位，按上报人数收费。
3. 拍摄当天，学生有序、分批到指定位置，按照《高等教育学历证书电子注册图像采集规范及信息标准》（教毕指[2017]99号）的要求整理仪容后进行拍摄，未缴费与未到场拍摄者不予拍摄。
4. 拍摄结束后，班级负责人按规定到财务部收费窗口，按实际拍摄人数缴费。
5. 教务部收到纸质照片后，用于毕业生登记表、学籍表和学业证书。图片社根据有关规定，将电子照片上传至学信网。学生需于学历注册前核实个人信息并确认无误。

第五条 根据《高等学校档案管理办法》（教育部 27 号令）等要求，教务部于新生开学一学期内组织收集学生录取材料；于毕业前一学期内组织收集归档材料，包括：

1. 学生录取材料（高中或中专档案）；
2. 高等学校毕业生登记表；
3. 成绩表；
4. 学籍表；
5. 实习鉴定表；
6. 毕业生就业报到证（副本）；
7. 奖惩材料；
8. 其他规定的材料。

新生开学一个月内需要调取录取材料的，需要到教务部开具调档函。录取材料寄送到学校后，由学生本人签领并移交教务部。学生在校期间，教务部按规定管理学生录取材料；学生需要拆封录取材料的，由本人凭学生证或身份证到教务部登记后方可拆封。

第六条 本办法适用于全体高职在校学生；未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

选修课管理办法

根据《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）等文件要求，为进一步深化职业高等教育教学改革，贯彻因材施教的原则，以拓展学生的知识面，改善知识结构，提高综合素质为目标，开设选修课。为加强对选修课的管理，提高选修课的教学质量，特制定本办法。

一、选修课的分类

选修课分为公共选修课和专业选修课。

（一）公共选修课：向学生介绍专业领域外或一些边缘学科的课程，学生可根据自己的学习兴趣和爱好自主选择。

（二）专业选修课：因专业而异，有利于学生对本专业及其边缘学科知识进行更加深入的了解和认识，该类选修课为学生必须选择并且取得学分的课程。

二、开课要求

（一）教师要求：选修课任课教师应取得讲师及以上职称或硕士及以上学位。为保证教学质量，教师申报选修课不得超过两门，每学期只能开设一门课程且一门课程不得超过两个班次，教学时数须经教务部审核并不得超过 32 学时（2 学分）。

（二）课程设置：教学计划内的必修课程不得开设选修课。为保证选修课教学效果，单班次选修课人数不能超过上限 150 人。选课学生不足 30 人的选修课，教务部将取消该课程（小专方向选修课除外）。

（三）教材要求：教师在申请开设选修课时，应同时上报该课程选用的教材，在开课前通知学生购买，选修课教材不在学校统一征订的教材范围之内。

（四）授课安排：选修课均在一个学期内结束。选修课上课时间一般安排在 7~12 节。

三、教师申报程序

教师填写并提交开课申请表（包括课程名称、学时、课程简介、教师教学科研简历、使用教材等）、课程标准等，经教研室、二级学院审核，教务部审批后确定，审批合格后教务部将符合开课要求的课程及教学安排等以文件形式通知教

师所在二级学院，同时对学生公布选修课程目录。

四、学生选课程序和要求

（一）学分要求：

选修课以学分计算，每 16 学时为 1 学分，考试合格者获得该门课程的学分，记入学生成绩登记表中。学生在修业年限内，公共选修课总学分不得低于 4 学分，专业选修课不得低于 6 学分。学生在校期间修读任选课的分总计达到教学计划要求时，不得再选课修读。

（二）选课程序

1. 选课时间：选课安排在每个学期开学的第二至第三周。具体时间由教务部统一安排。

2. 选修前，学院将开课教师申报的课程和教师教学科研情况向学生公布，让学生了解选修课课程和教师的教学、科研等情况。

3. 在此基础上，学生根据自身兴趣或在任课教师的指导下进行正式选课。

（三）选课要求

1. 学生应依据职业面向领域及自身知识结构、兴趣爱好等因素，选修规定学分的课程，从 2020 级开始在修业年限内未完成规定学分者不予毕业。

2. 为防止选课过多超出本人承受能力，影响整体学习质量，每学期选修课程不得超过 4 门，但最低不得低于 2 学分。

3. 学生在申报选修（两门或两门以上）过程中，应注意所选课程开课时间段，避免冲突。

4. 学生实习阶段不参加选修课学习。

五、成绩考核

（一）考核方式

1. 公选课成绩由考勤、讨论、作业、考试等形式实行形成性评价，考试时间一般安排在课程结束后的一周内进行。

2. 凡旷课或旷交作业达 1/3、选课后无故不参加考试或参加本人未选课程（含未办理手续）的考试者，均不能取得学分。考试不及格不予补考，但可以重选，也可另选其它课程学习。

（二）成绩管理

1. 选修课成绩均按百分制记载。

2. 课程考试结束后一周内，任课教师将选修课成绩录入教务系统并 A4 纸正反双面打印成绩单一式两份，同时上交手写记录的《课堂考核表》；成绩表资料由任课老师签名，交二级学院院长审核签名，以学院为单位交教务部。

六、本办法自发布之日起施行；如与上级文件规定有抵触时按上级文件执行。

实验室安全管理办法

第一章 总则

第一条 为保障师生员工人身与财产安全，维护教学、科研等工作的正常秩序，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委令第20号）和《危险化学品安全管理条例》（中华人民共和国国务院令第591号）、《病原微生物实验室生物安全管理条例》（中华人民共和国国务院令第424号）等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校范围内各级各类实验室。按照实验室实际情况，根据涉及的安全责任属性和范围不同，将全校实验室分为三类：

第一类 为存放、使用危险化学品的实验室；

第二类 为安置特种设备、大功率用电设备、气体钢瓶的实验室；

第三类 为除第一、二类外的普通实验室。

第二章 实验室安全管理体系和职责

第三条 学校实验室安全工作坚持“安全第一、预防为主”的方针，贯彻“谁主管、谁负责”，“谁使用、谁负责”的原则，实行校长领导下的分级负责制，建立校、二级学院、实验室三级管理体系。全面签署实验室安全协议，确保实验室安全责任逐级落实到位，安全责任全覆盖。

第四条 各学院院长是本学院实验室安全工作第一责任人，学院主管实验室工作的副院长是所在学院实验室安全工作的直接责任人，具体负责所在单位的实验室安全管理工作。其主要职责为：

1. 建立健全本学院实验室安全管理队伍和责任体系，签订实验室安全责任书，制定本学院实验室安全工作计划并组织实施。

2. 根据本学院专业、学科特点，制定本学院实验室安全管理制度及实施细则、技术规范、操作规程、安全事故应急预案、安全教育培训计划等。

3. 对本学院实验室进行安全风险评估，根据风险类别和等级，配备必要的安全防护用品与设施。

4. 定期组织本学院的实验室安全宣传，培育实验室安全文化，落实实验室

安全准入制度。

5. 定期组织本学院的实验室安全检查，对发现的实验室安全问题与安全隐患进行整改。

6. 根据学院的实际，安排专职或兼职实验室安全管理人员，具体落实实验室安全相关规章制度、做好日常安全检查、实验室人员（包括学生）安全教育、实验室安全相关信息报送、实验室安全事故应急演练及应急处理等日常工作。

第五条 实验室所有人员必须经过必要的安全教育和培训，在掌握各项实验室安全管理方法和基本知识、熟悉各项操作规程后，方可开始实验操作。实验室人员必须严格按操作规程进行实验，并履行工作场所和工作岗位规定的安全职责，对自己所在岗位的安全负直接责任。

第三章 实验室安全检查制度和准入制度

第六条 实行实验室安全管理自查和报告制度。各实验室应依照《广东江门中医药职业学院实验室安全检查表》建立自查台账，发现安全隐患，及时梳理，分清责任并积极整改，学院汇总自查结果，以月报形式向教务部备案。

各实验室若发现严重安全隐患或一时无法解决的安全隐患，不得隐瞒不报或拖延上报，应配合学校采取措施积极整改。教务部、保卫部、后勤部采取定期和不定期相结合的方式，对全校各类实验室进行安全检查和督导。

第七条 各学院依据实验室安全分类情况实施安全检查，正常情况下要求：一类实验室要求每天检查，二类实验室要求每周检查一次，三类实验室要求每两周检查一次，记录检查结果并及时处置安全隐患。

第八条 学校实行实验室安全教育培训制度。在实验教师、实验工作人员都有开展安全教育、进行安全管理责任。新生、新进教师及其他使用实验室的人员需要按照规定完成实验室安全教育培训。

对有可能导致危险发生的实验，实验室管理员应发放安全操作规范告知书，进入实验室人员应认真仔细阅读，并签字确认，实验室安排人员监护并落实安全防范措施。

第四章 实验室安全管理

第八条 实验室危险化学品安全管理。各实验室确因需要而使用易燃易爆、剧毒和危险化学品时，要严格按照相关规定进行采购、使用、保管和处置，同时要有可靠的防范措施，并应建立危险品台账管理制度，做好详细记录备查。

严格按照规定要求使用和处置易燃、易爆、自燃、氧化、过氧化、有毒和腐蚀等危险化学品。做好防火、防盗、防爆、防毒、防腐蚀的工作。

第九条 仪器设备安全管理。各学院主管实验室工作的副院长对所在学院的仪器设备安全负有领导责任；仪器责任人是该仪器设备的安全负责人。仪器责任人应经常对仪器设备进行安全检查，发现问题应及时向领导和主管部门报告并妥善解决。各学院应根据仪器设备的性能要求，提供安装使用仪器设备的场所，并根据仪器设备的不同情况，采取防火、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防腐蚀、防辐射等必要的技术防护措施。要加强仪器设备操作人员的业务与安全培训，制定和严格执行仪器设备特别是高精仪器设备、高速运转设备、高温高压设备、超低温及其它特种实验设备的操作规程，落实相应的防护措施。

对有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护保养和检修等要有记录。对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要定期检查线路，采取必要的安全防范措施。对服役时间较长以及具有潜在安全隐患的仪器设备应及时报废，消除隐患。

实验室需建立特种设备运行档案，确保安全实验。特种设备应按规定办理登记手续，保持完好状态并做好定期检验，操作人员应按有关规定持证上岗。

第十条 生物安全管理。生物安全主要涉及病原微生物和实验动物，未经学校批准，不得在校内实验室进行相关实验。严禁在不具备开展生物实验的普通实验室开展生物实验。有微生物和菌类培养的实验室要加强安全管理，对实验用的微生物、菌类、实验动物要妥善保管、并做好记录；实验废弃物不允许乱扔乱放、随意倾倒或自行销毁处理。细菌处理前要先消毒再集中收集，交由有资质的单位销毁处理。含有病原体的污水必须经严格消毒、灭菌处理，并符合国家排放标准才能排放。

第十一条 实验室环境安全管理。实验室应加强环境保护，尽可能减免对实

实验室周边环境造成污染，对废气、废液、废物的处理须严格按照有关规定执行。学校定期收集和处理有毒有害废液和废物，处理工作实施“分类收集、定点存放、专人管理、集中处理”的原则。各单位不得随意倾倒有毒、有害化学废液，不得随意掩埋、丢弃固体化学废物、实验动物尸体和器官。有必须的安全警示标识、良好的通风、除尘及空气调节设施，确保实验场所符合实验的安全要求。实验室内的仪器设备、材料、工具等物品应分类摆放整齐，及时清理废旧物品，不堆放与实验室工作无关的物品。

第十二条 实验室水电安全管理。应定期检查实验室上下水管路、化学冷却冷凝系统的橡胶管等，避免发生因管路老化、堵塞等情况造成的安全事故。

实验室内固定电源的安装、拆除、改线必须由专业人员实施，水、电安装应符合规范；接线板不得串联使用；电气设备应配备足够的用电功率和电线，不得超负荷用电。

第十三条 实验室消防安全管理。保卫部是学校实验消防安全的责任单位，依据各实验室消防安全特点，配备适用、足量的消防器材，放置于易取用处，定期检查，及时更新。各实验室应指定专人负责，妥善保管，保持良好状态。

实验室人员须了解本实验室中各类易燃易爆物品的特性及相关消防知识，熟练掌握各类消防器材的使用方法，了解实验室内水、电、气阀门、消防器材、安全出口的位置。实验室内应保持消防通道的畅通。

实验室内无特殊需要不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，必须按规定取得《明火电炉使用许可证》后方可使用。

第十四条 安全防护。对压力容器、电气、焊接、细菌疫苗等操作，以及存在振动、噪声、高温、辐射放射性物质、强光闪烁等场所，要制定严格的操作规程，落实相应的安全防护措施。各实验室应根据潜在危险因素配备烟雾报警、监控系统、通风系统、防护罩、紧急喷淋、危险气体报警等安全设施和防护用品，并做好设施和用品的维护、保养、检修、更新等工作。各种安全设施不准借用或挪用。

对以上条款未涵盖的实验室安全工作按国家有关实验室安全法律法规和规章制度执行。

第五章 实验室安全检查与隐患整改

第十五条 教务部根据学校安全工作整体要求，制定全校实验室年度安全检查计划并组织实施，根据具体情况组织临时性的实验室安全专项或全面的实验室安全检查。各二级学院应根据自身情况建立实验室安全检查制度，组织定期或不定期的实验室安全检查，建立实验室安全管理检查台账，记录每次检查情况以及隐患的整治情况。

第十六条 被检查单位积极主动配合学校组织的实验室安全检查。对实验室安全检查中发现的安全隐患能整改的要立整立改，对短期内无法整改的要有事故防范办法，并制定后续整改办法。在检查中发现的较重大的安全隐患，检查部门要下发《实验室安全隐患整改通知书》，要求限期整改，并对整改结果进行跟踪和复查。各实验室应有实验室安全日常巡查制度，及时发现本实验室中存在的安全隐患，及时整改。对存在安全隐患拒不整改的、超出整改时间未整改到位的、达不到实验室安全条件的实验室，一经认定，将暂时停止该实验室的使用，待整改合格后重新开放使用。

第六章 实验室事故处理与责任追究

第十七条 各学院应根据《广东江门中医药职业学院实验室安全事故应急处理方案》的整体要求和本院实际情况，制定适合本学院的实验室安全事故应急预案，并定期进行演练。

第十八条 实验室发生安全事故时，应立即启动应急预案，采取积极有效的应急措施，防止危害扩大蔓延。

第十九条 发生了被盗、火灾、中毒、人身重大伤害、污染、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室工作人员要保护好现场，并立即逐级报告二级学院、保卫部、教务部、后勤管理部等有关部门和学校主管领导，积极配合调查和处理。对事故瞒报、不报的单位和个人，将追究相关人员责任。

第二十条 学校保卫部、教务部、后勤管理部等有关部门对安全事故应及时查明原因，分清责任，做出处理意见。对造成严重后果和社会影响的，追究肇事者、主管人员和主管领导责任；根据情节轻重及责任人对错误的认识态度，给予

批评教育、经济赔偿、行政处分；触犯法律的交由司法机关依法处理。

第二十一条 对违反本规定的实验室或个人，学校有权追究相关人员责任，根据情节轻重，给予通报批评、纪律处分，直至移交司法机关依法处理；如责任不明确，将追究学院第一责任人责任，并令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的整改措施，经各有关部门检查合格后，方可恢复工作。

第二十二条 学生无视生命和财产安全违反实验室安全相关规定，造成严重后果的，学校要按照学生违纪处分规定给予相应的纪律处分，属于严重违法行为的，交由司法部门依法处理。

第七章 附则

第二十三条 各学院应根据本办法，结合实际情况制定相应管理规定或实施细则。如与上级文件规定有抵触时按上级文件执行。

实验室安全事故应急处置办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校实验室安全管理，有效预防和减少实验室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，维护正常的教育教学秩序，积极应对可能发生的实验室安全事故，快速、高效、有序地组织开展事故抢险、救援和调查处理，根据《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理规定(修订)》（粤教装备函〔2018〕5号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称实验室安全事故是指全校范围内各级各类教学、科研实验室或实训场所发生的，造成或者可能造成人员伤亡、财产损失、环境破坏和严重社会危害的事故、事件。

第三条 工作原则

（一）以人为本，安全第一。发生实验室安全事故时，要及时采取人员避险措施；实验室安全事故发生后，优先进行人员抢救，同时注意救援人员的自身安全。

（二）把握先机，快速应对。对学校发生的实验室安全事故，各相关部门和单位要第一时间作出反应，迅速到位，防止事故扩大，造成二次伤害，最大限度减少人员伤亡。

（三）统一领导，分级负责。事故发生后，各相关单位应在学校的统一领导下，立即启动应急预案，分工负责，相互协作。

（四）预防为主，常备不懈。贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，坚持事故应急与预防工作相结合，做好常态下的隐患排查、风险评估、事故预警、风险防范体系建设和预案演练等工作。

第二章 领导机构与职责

第四条 学校保卫部是实验室安全事故应急处理的领导机构,全面负责领导、协调实验室安全事故的应急处置工作。

第五条 安全事故现场指挥由学校突发公共事件应急处置工作领导小组或现场最高级别的党政领导担任,现场指挥根据事故性质、危害程度进行工作安排,确保抢险、救助工作有序进行,将事故损失降到最低程度。

第六条 各学院应成立本单位实验室安全事故应急处理领导小组,负责事故现场指挥、协调和应急处置,其主要职责为:

- (一)根据学科特点及实验室类型,负责本单位事故应急预案的制定和落实。
- (二)做好实验室安全知识宣传,普及一般急救知识和技能。
- (三)实验室发生安全事故时,负责保护现场,并做好现场救援的协调、指挥工作,确保安全事故第一时间得到有效处理,防止事故扩大蔓延;同时及时、准确地上报实验室安全事故。

第三章 事故预防、预警及响应

第七条 各单位应做好预防、预警工作,最大限度地防止事故发生:

- (一)落实实验室安全责任人,分析实验室安全隐患,定期检查,确保安全防范设施、措施到位。
- (二)加强安全教育和应急演练,完善应急处置预案,提高应对突发事件的实战能力,保证各项应急预案有效实施。
- (三)重视实验人员健康检查,发现与实验室生物安全有关的人员感染或伤害立即报告、处置。

第八条 实验室安全事故发生后的响应

- (一)事故现场人员是事故报告的责任人,所在单位为事故报告的责任单位。
- (二)责任人应在自救、保护现场的同时立即启动事故上报机制,责任报告单位负责人在接到报告后,初步判定事故情况,进行现场处置,必要时启动应急预案,各相关单位应在第一时间到达事故现场,协助实验室安全事故的处置。
- (三)实验室安全事故的报送渠道和要求,按《上广东江门中医药职业学院

突发公共事件应急预案》执行。

（四）凡发生实验室安全事故必须逐级上报，不得隐瞒。对迟报、谎报、瞒报和漏报事故及其重要情况的，根据相关规定对有关责任人给予相应处分；构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

第四章 安全事故应急处理方案

第九条 实验室发生安全事故紧急疏散方案。

（一）接到紧急疏散通知时，实验指导老师应指令学生停止实验，关闭水源和电源。

（二）由实验指导教师和实验室工作人员负责组织下楼通道的安全。既要最大努力地辨别疏散方向，又要协调好各楼层的先后疏散顺序，还要注意与其他楼层间的平衡，不争抢、不拥挤、不踩踏，安全有序地疏散。

（三）转移至安全地带后，实验指导教师应立即清点人员并汇报清点情况。

第十条 水电事故应急处理方案

（一）水电事故预防方案

1. 加强日常检查工作。发现问题及时向后勤保障处反映，并要求及时维修。如发现共性问题应同时向学院报告，以便会同有关部门排查处理。

2. 计划停电或停水。接到停电或停水通知后，后勤管理部应及时通过 OA 系统或办公信息平台公布，各实验室负责人应及时关闭实验室总闸。

（二）水电事故应急处理方案

1. 渗、漏水事故应急处理方案。发现人员须立即通知物业管理人员关闭相应区域的上水管总阀，同时通知实验室安全责任人、实验员、实验室负责人前往现场，召集人员清扫地面积水，移动浸泡物资，尽量减少损失。

2. 突然停电、停水应急处理方案。立即停止实验，关闭水源和电源以防通电、通水时发生意外。将冰箱中的易挥发试剂转移至阴凉通风处，防止挥发气体积聚后产生危险。检查无误后方可离开实验室。夜间突然停电时应保持镇静，辨别疏散方向，安全有序地转移到室外（走廊安装有应急照明灯），并立即通知水电维修人员。水电维修人员应携带应急照明灯进入实验室，关闭水源和电源等，检查无误后方可离开实验室。

3. 触电事故应急处理方案。首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：

切断电源开关→若电源开关较远，可用干燥的木橇、竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备→可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源→触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。抢救人员应立即对伤员就地实施人工肺复苏法，并设法联系医疗部门接替救治。

4. 仪器设备电路事故应急处理方案。操作人员须立即停止实验，切断电源，并向仪器设备管理人员和实验室汇报。如发生失火，应选用二氧化碳灭火器扑灭，不得用水扑灭。如火势蔓延，应立即向学校安全保卫处和消防部门报警。

第十一条 火灾的应急处理方案

（一）发现火情，现场工作人员要保持镇静，立即切断或通知相关部门切断电源。

（二）确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如压缩气体、液化气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等；对于初起火灾应根据其类型，采用不同的灭火器具进行灭火。包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对珍贵图书、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火。

（三）明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生；对有可能发生爆炸、爆裂、喷溅等特别危险需紧急撤退的情况，应按照统一的撤退信号和撤退方法及时撤退。

（四）按照“先人员、后物资，先重点、后一般”的原则抢救被困人员及贵重物资，疏散其他人员，关闭门窗防止火势蔓延。

（五）依据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

(六) 视火情拨打“119”报警求救，报警时要讲明发生火灾的地点、燃烧物质的种类和数量、火势情况、报警人姓名、电话等详细情况，并到明显位置引导消防车。

第十二条 实验室中毒事故应急处理方案

实验中若感觉咽喉灼痛、嘴唇脱色或发绀，胃部痉挛或恶心呕吐等症状时，则可能是中毒所致。视中毒原因施以下述急救后，立即送医院治疗，不得延误。

(一) 吸入中毒的应急处理方案。迅速将患者搬离中毒场所至空气新鲜处；保持患者安静，并立即松解患者衣领和腰带，以维持呼吸道畅通，并注意保暖；严密观察患者的一般状况，尤其是神志、呼吸和循环系统功能等；吸入刺激性气体中毒者，应给予 2%~5%碳酸氢钠溶液雾化吸入、吸氧。气管痉挛者应酌情给解痉药物雾化吸入。应急人员一般应配置过滤式防毒面罩、防毒服装、防毒手套、防毒靴等。

(二) 经皮肤中毒的应急处理方案。将患者立即移离中毒场所，脱去污染衣服，迅速用清水洗净皮肤，粘稠的毒物则宜用大量肥皂水冲洗；遇水能发生反应的腐蚀性毒物如三氯化磷等，则先用干布或棉花抹去，再用水冲洗；送入医院就医。

(三) 误食中毒的应急处理方案。反复漱口；视情况用 0.02%~0.05%高锰酸钾溶液或 5%活性炭溶液等催吐；中毒者大量饮用温开水、稀盐水或牛奶，以减少毒素的吸收；重金属盐中毒者，喝一杯含有几克 $MgSO_4$ 的水溶液，立即就医，不要服催吐药，以免引起危险或使病情复杂化。砷和汞化物中毒者，必须紧急就医。

第十三条 实验室化学品灼伤及烧伤事故应急处理方案

(一) 化学物质溅出应急处理方案。强酸、强碱及其它一些化学物质，具有强烈的刺激性和腐蚀作用，发生这些化学灼伤时，应及时脱去被污染的衣物，应用大量流动清水进行至少 5 分钟冲洗，清除残存在皮肤上的化学药品，保持创伤面的洁净。冲洗后相应地用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。

(二) 化学物质溅入眼内时，在现场立即就近用大量清水或生理盐水彻底冲洗。实验室内备有专用洗眼水龙头。冲洗时，眼睛置于水龙头上方，水向上冲洗

眼睛，时间应不少于 15 分钟，切不可因疼痛而紧闭眼睛。处理后，再送眼科医院治疗。

（三）普通轻度烧伤的，可用清凉剂擦于创伤处，并包扎好；略重烧伤的立即送医院处理；遇有休克的立即通知医院前来抢救。

第十四条 危险化学品泄漏事故应急处理方案

（一）进入现场救援人员必须配备必要的个人防护器具。救援人员严禁单独行动，要有监护人，必要时用水枪掩护。

（二）组织现场人员撤离。

（三）事故中心区应严禁火种、切断电源，采用合适的材料和技术手段堵住泄漏处。

1. 围堤堵截：筑堤堵截泄漏液体或者引流到安全地点。

2. 稀释与覆盖：向有害物蒸气云喷射雾状水，加速气体向高空扩散。对于液体泄漏，可用泡沫或其它覆盖物品覆盖外泄的物料，在其表面形成覆盖层，抑制其蒸发。

3. 收容：用沙子、吸附材料、中和材料等吸收中和。

4. 废弃：将收集的泄漏物移交有资质的单位进行处理。

第十五条 病原微生物

（一）若病原微生物泼溅在皮肤上，立即用 75%的酒精或碘伏进行消毒，然后用清水冲洗。

（二）若病原微生物泼溅在眼内，立即用生理盐水或洗眼液冲洗，然后用清水冲洗至少 15 分钟，立即就医。

（三）若病原微生物泼溅在衣物、鞋帽上或实验室桌面、地面，立即选用 75%的酒精、碘伏、0.2-0.5%的过氧乙酸、500-1000mg/L 有效氯消毒液等进行消毒。

第十六条 气体钢瓶事故应急处理方案

（一）气体泄露时应立即关闭总阀门，对可燃气体用沙石或二氧化碳、干粉等灭火器进行灭火，同时设置隔离带以防火灾事故蔓延。对受伤人员立即实行现场救护，伤势严重的立即送往医院。

（二）气体钢瓶中有毒气体泄露时，抢险人员须佩带防毒面具或口罩、氧气

呼吸器等进行呼吸防护，进入现场处理事故和救助人员。

（三）气体钢瓶爆炸时，所有人员须立即撤离现场并报警，等待救援。

第五章 事故调查与处理

第十七条 凡发生安全事故必须逐级上报，不得隐瞒。

第十八条 安全事故发生后要做好相关现场保护工作，等待学校安全工作领导小组进行事故调查。

第十九条 事故调查结束后三天内，事故单位上交文字报告，报告内容必须明确事故发生的时间、地点、伤亡情况、经济损失、发生事故的原因及相关责任人员。

第二十条 对因人为原因造成实验室安全事故的单位，将根据情节轻重和后果严肃处理。违反法律、法规的依法给予处罚，并追究有关当事人法律责任。

第二十一条 本方案自发布之日起执行。未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

学生实验室守则

实验室是实验教学和科学研究的重要场所,为进一步加强我校实验室安全管理,维护实验室良好环境,保证公共设施与学生的人身财产安全,根据教育部教高厅〔2017〕2 号要求:“高校要建立实验室的安全准入制度,对进入实验室的师生必须进行安全技能和操作规范培训,未经相关安全教育并取得合格成绩者不得进入实验室”的要求,特制定本守则。

第一条 进入实验室的学生,均有责任和义务熟悉并遵守实验室各项规章制度,自觉维护实验室良好环境。

第二条 新生入学第一学期必须参加学校组织的安全培训,掌握各类应急事故的处理方法。

第三条 实验前,学生必须认真预习实验指导书规定的有关内容,明确实验目的和要求,掌握实验的基本原理和基本步骤,了解实验所涉及试剂的理化性质,熟悉仪器设备的性能及操作规程,知晓风险控制和应急处置手段,经指导教师检查完成各项实验准备工作后,方能进入实验室工作。

第四条 进入实验室,应特别注意危险化学品、易燃易爆、辐射、生物危害、特种设备、高温高压等对人体的伤害,做好必要的个人防护;听从教师指导,严禁喧闹谈笑,不做与实验无关的事,不动与实验无关的设备,不进入与实验无关的场所。

第五条 实验过程中要严肃认真,规范实验操作,不得擅自离岗,要密切关注实验进展情况。仪器设备发生异常现象时,应立即停止实验及时报告指导教师,如发现仪器设备损坏,应及时报告,查明原因。

第六条 实验结束后,及时切断电源、火源、气源等,按要求整理好实验现场,剩余药品、材料放到指定地点,实验产生的固废严禁混入生活垃圾、液废严禁直接倾倒入下水道,清洗有关器皿,整理仪器。

第七条 实验结束后,最后一个离开实验室的人员必须检查并关闭整个实验室的水、电、气、门窗。

第八条 实验室内不得吸烟、饮食,保持实验室内安静、整洁、卫生,保持

安全通道畅通。任何人不得单独在实验室进行实验。未经批准，严禁将实验室内任何物品私自带出实验室。

第九条 实验迟到 10 分钟以上者，违反实验室规章制度，不听从教师指导者，实验教学指导老师有权终止其实验资格，本次实验成绩判定为零分。

第十条 要求真实记录实验原始数据和结果，独立思考，总结实验现象，独立完成实验报告，伪造、抄袭实验结果，一经发现，判成绩不合格。

第十一条 本守则自发布之日起实施，由教务部负责解释。

实习管理制度（试行）

一、指导思想

根据教育部《普通高等学校学生安全教育管理规定》（教育部 41 号令）、《高等学校学生行为准则》、《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3 号），结合学校实际及实习单位纪律、安全等相关要求，特制定本制度。

二、工作职责

（一）教务部工作职责

1. 选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求和达到教学实践要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，进行实地考察评估，并签订教学合作协议书，明确各方职责和责任。

2. 制定学生实习的规划和其他相关的规章制度，负责实习工作的检查，监督，评估和总结。

3. 代表学校与实习单位、学生三方签订实习协议，并组织落实为学生购买相应的实习保险。

4. 协调各二级学院与实习单位的关系，协助二级学院和班主任处理各种实习过程中的突发重大事项。

（二）二级学院工作职责

1. 二级学院与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；对学生开展实习前教育，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

2. 按要求组织开展针对学生实习岗位的实习前专题培训，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育，预防各种意外事故的发生。

3. 指导、协调、检查实习工作的落实情况，切实组织、管理好本学院各专业学生的实习工作，处理各种实习问题；组织实习考核，评定实习成绩。

（三）班主任工作职责

1. 实习前班主任管理

组织学生学习《实习手册》与《实习大纲》，做好实习前思想工作和实习动员；合理选用学生干部担任实习组长。

2. 实习期间的管理

（1）关爱学生、掌握实习生实习情况。跟实习组长保持密切联系，对实习生要主动不定期地巡视。

（2）按规定时间完成实习巡点工作，及时将巡点检查情况向二级学院汇报。

（3）实习生违反实习管理制度或出现违纪行为，班主任对其进行思想教育，并主动与其家长联系，沟通方式恰当，效果要良好。

（4）实习生出现较为严重的问题，班主任积极配合二级学院及教务部工作。

（5）按规定要求收回各类实习材料。实习材料包括：（1）实习协议；（2）学生实习报告；（3）学生实习考核结果；（4）实习日志；（5）实习检查记录等。

三、实习的组织与管理

1. 各二级学院统计个专业实习人数，提前确定下一学年度各专业的集中实习计划，并按规定日期上报教务部。实习计划不得随意变更，如因特殊情况确需变更，必须提前一个月通知有关实习单位，并报教务部备案。

2. 各二级学院与教务部协商，联系实习单位，初步确定个实习点分配人数，男女比例。

3. 各班主任收集、汇总自找实习单位人数、名单。自找实习单位流程：学生申请→家长签字→班主任初审→二级学院审批→教务部审核

4. 教务部和各二级学院共同确定各实习单位、需求的各专业实习人数、名单，购买实习保险。

5. 教务部公布实习安排，签订三方实习协议，协议文本由三方各执一份。

6. 教务部组建各实习单位实习生联系群，落实实习管理制度。（教务部→二级学院→班主任→组长）

7. 建立班主任定期和实习单位沟通机制，班主任在实习期间要维护实习生的合法权益，关心实习生的思想、学习、生活、健康和平安，确保实习生在实习期间的人身安全和身心健康，处理各种实习期间的突发事件，并第一时间向二级学院、教务部报告。

8. 实习期间对实习生的要求。

(1) 参加实习的学生必须按照实习大纲的要求，在老师的指导下，全面完成实习任务。

(2) 听从带教老师的安排，严格遵守实习纪律和实习单位的规章、制度，特别要遵守保密制度和安全操作规程。

(3) 对于违反纪律和实习单位规章、制度的学生，学院应会同实习单位，视情节轻重，按照有关规定严肃处理。

(4) 因故不能参加实习的学生，必须向所在二级学院申请，经二级学院审批、教务部审核批准。

(5) 学生擅自不参加实习的，除按学校考勤规定处理外，按“旷课”处理。如需另作安排，必须由本人提出申请，经二级学院和教务部批准，允许另行安排一次实习，其实习费由实习生自理。

四、实习考核及成绩评定

实习生必须按实习大纲的要求完成实习的全部内容，并提交实习考核鉴定。考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。成绩评定时，要综合考察学生的品行表现、学习态度、学习效果、出勤情况、实习日志、实习报告质量、考核或考试成绩等。成绩评定的标准为：

1. 优秀：实习态度端正，无缺勤和违纪现象，实习期间刻苦、勤奋，工作积极主动；实际操作能力强，理论联系实际好，完全达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统、质量高。

2. 良好：实习态度端正，无违纪现象，实习期间工作积极主动；有一定的实际操作能力，能理论联系实际，达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统。

3. 及格：实习态度基本端正，无严重违纪现象，实习期间能服从安排；可以完成基本的实际操作，能达到实习大纲的基本要求；能完成实习报告，内容基本正确。

4. 不及格：凡属下列情况之一均为不及格。

(1) 未达到及格要求；

(2) 因故缺勤累计达实习时间的五分之一以上；

(3) 实习严重违纪。

5. 实习成绩不及格，应跟随下一届学生参加实习。

五、其他

未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

实习须知

一、收费说明

1. 学校严格按《关于调整公办普通高校学费的通知》（粤发改价格〔2016〕367号）和《广东省发展改革委广东省教育厅广东省财政厅关于广东省普通高中学分制收费的管理办法》（粤发改价格〔2016〕366号）公布的标准执行，学生在三年学制范围内，学校按规定收取学费，不另收实习费用。

2. 为确保学生的实习安全及规范，开展认知实习和跟岗实习的学生实习单位由学校统一安排，学生不得自行选择。

3. 实习期间，凡是由我校与实习单位共同解决学生住宿，收取住宿费用；由学生自行解决住宿，不收住宿费。

4. 因学校各专业实习单位情况不同，实习时间不同，无法落实到每一个人的具体实习住宿情况，经与学校财务部沟通后，先统一收取学生住宿费，待实习开始后，再根据每一个人的具体情况，需退还住宿费的，学校统一安排退还住宿费。

二、实习安全

（一）工作安全

1. 学生在实习期间遵守实习单位和学校有关实习管理规定，服从实习单位和学校的双重领导。

2. 树立“安全第一”的思想，严格遵守实习工作的安全操作规程，在实习过程中必须服从带教老师指导，严格按操作规程办事，杜绝各种潜在的危险因素，避免操作安全风险。

3. 严格遵守实习考勤制度，不迟到、不早退、不擅离实习地点，实习期间无特殊情况不得请假，有特殊情况需请假者须严格按照请假流程请假。

4. 严格遵守实习宿舍安全规定，按时就寝，不外宿，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

（二）宿舍安全规定

1. 注意用电用气安全，不能私接电路，不得使用电饭锅、发热棒等电器；严禁在宿舍内烧电炉、液化气煮饭、烧水等。

2. 不要使用燃气热水器，注意室内通风，特别是洗浴期间一定要开排气扇或开窗通风。

3. 宿舍由学校或实习单位根据具体情况统一协调安排，实习学生不能擅自调换；未经批准，不许私自在外留宿。未经允许不得私自留宿他人，外出时必需在晚上十点半前回到宿舍。

4. 严禁在宿舍进行打架、抽烟、酗酒、赌博、偷盗等其它非法活动。

5. 宿舍公共财物如有损坏，照价赔偿。对违反宿舍安全管理规定、危及他人生命财产安全的行为，除赔偿外，还相应给予处分。

三、实习要求

1. 实习期间，原则上不准请假。如有特殊情况确需请假的，需提交书面申请，未办理正常请假手续，未经实习单位、带教老师和班主任同意擅自离开实习岗位，按旷工处理，因此而产生的其他事故（如交通、安全事故等），由学生本人承担责任。

2. 请假一天内由所在实习科室或部门领导批准；三天内由实习主管部门审批；五天内由二级学院审准；五天以上必须经教务部审批同意并备案。假满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续。

3. 学生请病假，应持医院或指定就诊医院病情证明到实习单位主管部门办理病假手续，原则上就地治疗。

4. 学生请假不得代请，不能随意请假，未经批准，不得随意离开实习单位。

5. 学生假满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续，擅自离岗或假满未销假者，或未办理完请假手续离岗者，一律按旷工论处。

6. 实习期间（包括学生寒暑假实习），双休日和法定节假日休息按实习单位规定执行。

7. 按照人才培养方案要求，跟岗实习结束后，需开展顶岗实习的实习生，继续在原实习单位开展顶岗实习。如学生申请转点顶岗实习，需由本人以书面形式向实习单位和学校提出申请，并说明原因，经实习单位、学校双方同意，并办理相关手续后，方可转点顶岗实习。

8. 在实习期间因身体健康、参军等个人原因提出提前结束跟岗、顶岗实习，需由本人以书面形式提出提前结束跟岗、顶岗实习申请书，向学校和实习单位提出申请，并说明原因，经双方同意，并办理相关手续后，方可提前结束实习。

9. 实习期间，回校参加由学校组织的就业招聘会，由学校统一发函给用人单位，学生根据函规定的日期请假；参加就业单位面试、试工或签定协议的，按正常请假手续办理，累计请假期限最长不超过 2 周，假满后需持用人单位开具的试工证明回到实习单位销假。

三、资料上交

1. 每一位实习生每天如实填写实习日志，每月如实填写实习报告，实习结束后，如实填写实习总结。

2. 各实习组长如实填写实习月报表。每月底上交电子档给班主任

3. 班主任收齐实习资料后上交至二级学院存档。

实习生违纪处理规定（试行）

为加强实习生管理，保证实习质量，根据教育部《普通高等学校实习生安全管理规定》（教育部 41 号令）、《高等学校实习生行为准则》、《职业学校实习生实习管理规定》（教职成〔2016〕3 号），结合学校实际及实习单位纪律、安全等相关要求，特制定本规定。

一、认识实习、跟岗实习由学校安排，学生不得自行选择，并按时到实习单位报到，无故未按时报到者，给予警告处分。

二、实习考勤制度

（一）实习期间，原则上不准请假。

如有特殊情况确需请假的，需提交书面申请。未办理正常请假手续，未经带教老师、实习单位和班主任同意擅自离开实习岗位的，按旷工处理，在此期间产生的事故（如交通、安全事故等），由实习生本人承担责任。

1. 实习期间连续旷工超过 1 日（一日按八学时算）给予警告处分；
2. 连续旷工超过 3 日者给予记过处分；
3. 连续旷工超过 6 日或累计 10 日者给予留校察看处分；
4. 连续旷工超过 8 日或累计 12 日者取消实习资格并给予退学处理。

（二）实习生请假期满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续，擅自离岗或未及时销假者及未办理完请假手续离岗者，一律按旷工论处。

凡病假、事假累计达实习时间的五分之一以上者，视为实习不及格，不得毕业，应办理休学手续，至下一年重新实习。

三、实习生在实习期间有不良言行、不符合实习生身份的行为、或公共卫生差者给予通报批评。实习期间实习生未经批准随意更换实习单位的，给予记过以上处分。

四、实习生不服从实习单位管理，提出不合理要求、无理取闹并有过激行为的，给予警告处分；造成不良后果的，从重处分，直至开除学籍。

五、实习生在实习期间不遵守公民道德规范，不注意个人修养，不维护学校的声誉，有诽谤、诋毁他人和学校的言论，给学校声誉造成不良影响的，给予严

重警告以上处分；造成严重后果的，学校将追究其相关责任。

六、实习期间，无特殊原因，由实习单位统一安排住宿的，应当服从实习单位的安排，不得自行在外联系住宿；违反实习纪律的实习生应接受指导教师、学校和实习单位的批评教育，情节严重的，将暂停实习，限期改正。

七、在实习期间不遵守实习单位规章制度和纪律要求的（如迟到、早退、串岗、睡岗、脱岗、酗酒、工作期间玩手机、吃零食等），视情节轻重给予警告以上处分；因此给实习单位造成经济损失的，责任由实习生承担。

八、违规操作、未经带教老师许可自作主张操作而发生差错事故或故意损坏实习单位设备设施，造成设备设施损坏，由本人按实习单位规定赔偿经济损失；视情节轻重，给予记过以上处分；造成重大经济损失的，除按国家相关法律法规、实习单位的相关规章处理外，给予留校察看处分。

九、实习期间有打架斗殴、酗酒、赌博等违反学校或实习单位相关规定行为的，视情节轻重，视情节轻重给予严重警告以上处分；违法乱纪的，交当地公安部门处理。

十、实习生因工作、学习、生活等方面问题与实习单位发生矛盾纠纷或有异议的，应及时向班主任或指导老师反映情况，通过正常渠道和程序与单位相关部门积极协调解决。若因实习生私自按非正常程序处理，导致产生的不良后果，由实习生本人承担，视情节轻重给予警告以上处分。

十一、实习违纪处理程序

1. 实习生实习期间的违纪情况由班主任、二级学院、实习带教老师或实习单位上报教务部，教务部根据违纪规定及时处理，并把处理结果通报给实习生和实习单位，报学生工作部备案。

2. 违纪实习生及家长在接到教务部违纪通知后一周内拒绝来校接受及配合教育的，学院作为流失实习生劝退处理。

3. 受记过等级以下处分的实习生，在实习结束前可以提出申请撤销处分，“留校察看”处分则必须自发文之日起一年方可申请撤销处分。

4. 撤消处分程序为：由本人提出申请，教务部根据其处分后实习表现签注意见，经主管校长签字后行文撤销，报学生工作部备案。

5. 凡受处分的实习生自撤销处分之日起半年后方可取得毕业证书。

十二、本条例自公布之日起实施；未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

学生考勤管理规定

为了建设和维护良好的教学秩序，有效地保证和提高教学质量，培养学生遵守纪律的良好品德和职业素质，特制定本规定。

第一章 考勤的内容

第一条 学生考勤时间为注册报到日至学期结束。

第二条 学生考勤范围包括教学计划规定的及学校、二级学院安排组织的一切活动。

第三条 学生考勤的项目包括出勤、迟到、早退、旷课、事假、病假等，用规定符号进行记录。

第二章 考勤的实施

第四条 新生入学的考勤按学籍管理规定有关条款办理。

第五条 学生参加校内的一切教学活动（人数较多的全校性任选课除外）的考勤以班级为单位，由学生干部进行考勤记录。负责考勤的学生干部因故不能履行考勤职责时，由班主任另行指派。

第六条 学生在校外进行实习、实训、社会实践等活动，必须严格遵守所在单位的规章制度。对违反所在单位考勤制度且情节严重的学生，指导教师应将其情况报所在二级学院。

第七条 学生参加学校、二级学院组织安排的各项活动，由辅导员（班主任）、学生干部负责考勤记录。

第三章 考勤的统计

第八条 学生考勤记录以班级为单位，按课程、月份和学期分类统计。

第九条 学生考勤表由考勤责任人（班级学生干部）报班主任，班主任会同班级学生干部，汇总填入学生考勤统计表，并将统计结果报所在二级学院，由各二级学院按月将各班级考勤情况汇总报学生工作部。

第十条 学期结束前，班主任会同学生干部应将学生考勤统计表的数据汇总填入学生考勤学期统计总表报所在二级学院，由各二级学院将学生考勤情况录入学籍档案。对符合本规定第二十七条的学生，应将名单和考勤情况报学生工作部。

第十一条 任课教师在所教课程的重要考试（考核）前须对本课程的考勤情况进行核查，对符合本规定第二十六条的学生，任课教师有权取消该生考试（考核）资格，并将其考勤情况上报所在二级学院。

第十二条 学校和二级学院组织安排的各项活动的考勤统计由学生干部、班主任负责，并折算为旷课学时后，在学期结束前报所在二级学院汇总。

第十三条 学生工作部定期向全院通报各个班级考勤情况。

第四章 迟到和早退

第十四条 学生未经请假，不按学校规定的时间按时到达或提前离开教学活动场所者，按迟到或早退论处。

第五章 事假和病假

第十五条 学生在课堂或活动中临时请假不超过一学时者，须向教师或班主任口头申请，获准后方可离开课堂或活动场所并按时返回，不作考勤记录。

第十六条 学生请事假，须提前向班主任提出书面申请，获得批准后方可离开学校。

第十七条 学生请病假需有校医务室或区以上医院诊断书。在校外因急病需请假时，应委托他人向学校请假，返校后补办请假手续。

第十八条 学生请事假或病假三天以内（含三天）由班主任批准，三天以上五天以内（含五天）由班主任批准后报二级学院审批，五天以上由学工部批准后报主管领导审批；准假后，学生告知班主任、班长，并将请假单交班主任存放备查；

第十九条 学生请假期满，要到请假处销假，确需续假者，要先办理续假手续。学生请假或销假应及时将手续报班级考勤人。

第六章 旷课

第二十条 学生迟到或早退超过十五分钟按旷课论处。

第二十一条 学生迟到、早退累计三次，按旷课一学时计。

第二十二条 学生未经请假或请假未准而不参加教学活动者按旷课论处。

第二十三条 学生超假或续假未准而没有参加教学活动者，按旷课论处。

第二十四条 学生未经请假或请假未准而不参加学校、学院组织的集体活动，按缺席二小时折合旷课一学时计。

第二十五条 学生未经请假或请假未准而旷课一天，按缺席 12 学时计算。

第七章 处罚

第二十六条 学生旷课学时（实际旷课学时与迟到早退折算旷课学时之和）累计超过该课程学时五分之一或缺课累计超过三分之一者，由该课程主讲教师联系教务部门，取消该生该课程的考试资格，成绩计零分，必须另行跟班补修。

第二十七条 根据《江门中医药职业学院学生违纪处分规定》规定，学生在一学期内（累计）旷课（含迟到、早退折合的旷课）累计达到一定学时者，给予下列处分：

（一）达 20-29 学时者，给予警告处分；

（二）达 30-39 学时者，给予严重警告处分；

（三）达 40-59 学时者，给予记过处分；

（四）达 60-79 学时者，给予留校察看处分；

（五）达 80 学时以上者，给予开除学籍处分；对于与家长沟通后，在学校和家长共同教育下确能深刻认识错误，决心悔改者，并经过一段时间的考察证实后，则可考虑给予留校察看处分；

（六）因旷课连续两次（含两次）以上受处分者，根据两次（含两次）以上累计旷课学时加重处理。

(七)对无故旷课虽未达 20 学时，但影响较坏，认错态度不好者，给予通报批评，直至留校察看处分。

第二十八条 学生工作部应及时公布处罚结果。

第八章 附则

第二十九条 本规定适用我院全日制在校学生。

第三十条 本规定由学生工作部负责解释。

第三十一条 本规定自颁布之日起执行。

学生行为规范

高等医药卫生类院校的学生是我国社会主义医药事业的重要后备力量，毕业后将从事拯救生命、保护人民健康的崇高职业。为了培养他们成为德、智、体全面发展的社会主义建设者、接班人和品德高尚的医师，除要求遵守国家教委颁发的《高等学校学生行为准则》外，还必需要求他们自觉遵守以下行为规范。

一、立志献身于祖国医药卫生事业，救死扶伤，实行革命的人道主义。培养高尚的医药职业道德，以白求恩为榜样，全心全意为人民服务。

二、学习和宣传我国医药卫生工作方针、人口政策及各项卫生和药政法规。

三、刻苦钻研业务，掌握医药科学的基础理论、基本知识、基本技能，努力做到政治坚定，技术优良。

四、要视病人如亲人，不可为学习技术增加病人痛苦，影响病人康复；要严格保守病人信托的一切秘密和隐衷；要学会做病人的思想工作，帮助他们解除因疾病造成的心理负担，增强战胜疾病的信心。

五、培养严谨的科学作风、严格执行医药技术操作常规。

六、勤俭节约，合理使用实验动物及各种实验材料，珍惜和爱护实验标本和教学、科研、医疗设备。

七、廉洁克己，不借实习之便弄虚作假，谋取私利。

八、严格遵守实习单位的各项规章制度，尊重指导教师，认真完成实习任务。

九、积极参加医护劳动和社会预防医疗工作，提高实践能力，了解卫生医药国情，增强社会责任感。

十、服从国家分配，为解决我国农村、基层缺医少药的现状到祖国最需要的地方去。

学生校园文明行为准则

1.热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党。认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，树立远大的理想。

2.遵守宪法和国家的各项法律、法规，自觉维护国家和人民的利益。遵守校纪、校规，自觉维护校园的正常秩序。

3.珍惜在学校的学习生活，立志成才，以学为主，把握机遇，勤奋学习，刻苦钻研，努力成为具有高尚职业道德和熟练职业技能的优秀人才。

4.遵守作息时间和课堂纪律，专心听讲，主动回答老师的提问，积极配合老师的教学活动，努力做到当堂理解教学内容。

5.课后认真复习，按时完成作业。做到今日事今日毕，决不抄袭他人的成果。

6.崇尚技术和工艺，严格遵守实验、实训、实习制度和各项操作规程。虚心听从老师和企业专业人员的指导，认真完成实验、实训、学习任务，努力熟练、掌握各种职业技能。

7.在专业学习和实验、实训等学习活动中，培养严谨的科学态度，掌握生产工艺流程，树立质量意识，培养精益求精的工作态度和团结合作的精神，逐步树立高尚的职业道德。

8.积极主动参加校内各种活动，不断提高自身素养。认真参加社会实践活动，并撰写社会实践报告。

9.讲究卫生，不乱扔杂物，不随地吐痰，不乱写乱画，养成良好的个人卫生和生活习惯。

10.自觉维护校园的公共秩序。自觉排队，做到不喧哗、不吵闹、不打架、不赌博、不酗酒。

11.注意个人修养。讲文明，懂礼貌，不讲粗话、脏话；穿着大方得体，不穿拖鞋、背心等进出教学楼、图书馆等公共场所；校园内杜绝男女学生间过于亲昵的不雅的行为。

12.尊敬师长。见到老师时，要主动打招呼，并向老师问好，对老师礼让在先。

13.自觉遵守宿舍的各项规章制度。保持宿舍卫生，节约水电；在宿舍内不吵闹，不晚归，不酗酒，不赌博，不接触淫秽书刊和音像制品，自觉维护宿舍的正常生活秩序。

14.团结同学，关心集体。做到互相关心、互相爱护、互相帮助，自觉培养团队精神。

15.爱护公物，不随意践踏草坪，不在课桌或墙壁上乱写乱画。

16.发扬勤俭节约和艰苦奋斗的精神，积极培养适应现代社会生活和环境的能力，建立文明生活方式和人际关系，有较强的道德评价和自律精神。

17.待人以礼，注重礼节和礼仪，做到诚实守信。对老师和同学要以诚相待，要言而有信。

18.明辨善恶，爱憎分明，敢于同不良行为作斗争，努力维护社会公德。

学生违纪处分条例

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序，建设良好的校风和学风，促进学生全面发展，为国家培养合格人才，依据《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合我校实际，制定本条例。

第二条 本条例适用于在我校正式注册的全日制三年制学生。

第二章 处分种类和运用

第三条 违纪处分的种类分为五项：

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

处分以一年为限，从受处分之日起计算。

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予处分的，可以给予通报批评，督促其改正错误。

第四条 受处分的学生，处分期间由学生所在学院负责考察，要求受处分学生每学期至少两次向所在学院递交书面思想汇报。在处分期间对错误有深刻认识并有良好表现，可按期撤消处分；处分期间有突出先进表现，可提前半年撤消处分；在处分期间，不思悔改或再违反纪律者，给予加重处分直至开除学籍。

第五条 受处分者，同时受到下列处理：

- （一）取消当学年内的各种评奖评优资格和国家奖学金、助学金的申请资格；
- （二）担任学生干部者，免去相应职务；
- （三）学籍按《广东江门中医药职业学院学生学籍管理规定》处理；

（四）享受奖学金者，受到违纪处分后，按奖学金条例执行；

（五）有其他规定的按照相关规定进行处理。

第六条 违反校规校纪应予以处分的学生，有下列情形之一，且危害后果轻微，可从轻或减轻处分：

（一）能主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现，可从轻处分；

（二）积极主动检举、揭发违纪行为并经查证属实者，可从轻或减轻处分；

（三）其他可从轻或减轻处分的情形。

第七条 违反校规校纪者，有下列情形之一，从重处分：

（一）经教育后拒不承认错误者；

（二）对检举人、证人或相关人员打击报复、威胁恫吓者；

（三）在本校曾受过两次警告以上处分，第三次违纪时，一律给予留校察看或开除学籍处分。

（四）有两种（次）以上违纪行为（含两种（次））；曾因违纪行为受过处分，第二次违纪时从重处分；

（五）勾结校外人员作案；

（六）涉外活动违纪；

（七）违纪群体之首；

（八）其他应予从重处分的情形。

第三章 处分管理权限、程序及申诉与复查

第八条 处分程序和处分材料的管理及报批程序：

（一）在我校正式注册的全日制三年制学生，由学生工作部主管。

（二）学生发生违纪事件，一般情况下由所在二级学院查证，查证时，应充分听取学生或代理人陈述和申辩，查清事实后，经所在二级学院研究，提出处分意见并告知学生，按照要求填写《学生违纪处分登记表》。所在二级学院主管领导签署处分意见后报学生工作部审定。对考试作弊的违纪行为，需经教务部认定后，报学生工作部备案。

所在二级学院必须提供处理学生的证据证明（二级学院分管领导签字有效），下列各项均为有效证据：与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料等；违纪学生的陈述、检查书等（必须提供）；被侵害人签名的陈述、检举材料等；证人签名的证言证词；学生所在二级学院及有关关系的综合材料；司法机关的裁决书、鉴定书、判决书和有关部门的仲裁、决定、复议等。

（三）记过及以下处分，由违纪学生所在二级学院讨论决定，报学生工作部审查备案；留校察看处分，由违纪学生所在二级学院提出意见，学生工作部审核，报主管校领导批准；开除学籍处分，由所在二级学院提出意见，学生工作部审核，报院长办公会讨论决定。

（四）留校察看及以上处分相关材料由学生工作部审定，对符合处分管理规定的，予以受理；对不符合处分管理规定的，予以退回，要求按照上述程序重新上报。

（五）跨二级学院的学生违纪违规事件，由学生工作部牵头处理。

学生受处分后各系应及时通知家长，以便配合教育，学生的处分决定放入学校档案。特殊情况也可由学生工作部直接提出处理意见。

第九条 学生违纪并违反刑法或治安管理处罚条例的，由校保卫部门会同学生工作部联合调查，查证属实的，报送公安机关依法处理。

第十条 被开除学籍的学生报省教育厅备案。

第十一条 对学生发生的违纪行为，由学生所在二级学院或校保卫部门及时进行调查。

违纪行为属于校保卫部门管理职责范围内的，由校保卫部门负责调查违纪事实，并在调查清楚后，及时将学生违纪材料的原件及相关证据送交违纪学生所在二级学院处理，该二级学院应在收到相关材料一周内向学生工作部提交违纪学生的情况报告及处理建议。

违纪行为不属于校保卫部门管理职责范围内的，由学生所在二级学院负责调查违纪事实，该二级学院应在一周内做出处分决定或提出处理意见，上报学生工作部。

第十二条 在对学生做出处分决定之前，应当听取学生或其代理人的陈述和申辩，并填写谈话记录。处分决定书内容应含违纪情况描述、处分依据及处分意见。

第十三条 处分决定做出后，应在三天内由违纪学生所在二级学院将处分决定书送交学生本人或代理人，由学生本人或代理人签字（一式三份）。拒绝签字的，由所

在二级学院送交的工作人员记录在案；因特殊情况不能签字的，由学生所在二级学院记录在案。

第十四条 被开除学籍的学生，在处分决定作出后一周内办理离校手续。逾期不办的，由学校给予办理，由此造成的一切后果，由受处分学生承担。

第十五条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十六条 处分决定视情况及时在全校、学生所在二级学院或班级范围内公告，并书面通知学生家长，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生工作部决定是否公告。

第十七条 学生申诉处理委员会受理学生对取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分的申诉。

第十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定之日起15个工作日内，可以向上级教育主管部门提出书面申诉。

第二十条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申述的，学校或者上级教育主管部门不再受理其提出的申述。

第二十一条 学生的处分撤销（开除学籍者除外）。受处分的学生在处分一年后，学校可根据受处分学生的悔改表现，由学生本人提出申请，按批准处分的程序，决定给予评议是否撤消。

第四章 违纪行为和处分

第二十二条 学生不得有违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的言论和行为，不得进行邪教、宗教或封建迷信活动，有下列情形之一，视其情节，给予留校察看直至开除学籍处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法律法规，组织、参加未经批准的游行、示威活动；组织、策划或参与扰乱社会秩序或破坏学校的管理秩序，从事破坏安定团结的活动；

（二）张贴、投递、散发大小字报、反动传单，以及通过其他途径散布反动言论，混淆视听，制造混乱，扰乱社会、学校秩序；

（三）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动；

（四）违反学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动，出版刊物，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反社团管理规定并造成严重后果的行为；

（五）组织进行非法宗教、迷信活动；

（六）泄漏国家秘密，造成后果。

第二十三条 违反国家法律、法令、法规，受到司法或公安部门处罚者，给予下列处分：

（一）被处以治安警告或罚款者，根据情节轻重，给予记过或留校察看处分；

（二）被处以行政拘留者，给予留校察看以上处分；

（三）触犯国家刑律，构成刑事犯罪，被拘役、判处有期徒刑以上刑罚或劳动教养者给予开除学籍处分。

第二十四条 对打架斗殴、寻衅闹事者，作如下处理：

（一）策划者：

1. 策划他人打架并造成严重后果者，给予开除学籍处分；

2. 勾结校外人员到校内打架肇事者，从重处罚，一律给予留校察看或开除学籍处分。参与黑社会或具有黑社会性质的帮派团伙者，一律开除学籍。

（二）打架者：

1. 先动手打人者，给予严重警告以上处分；

2. 致他人轻微伤者，给予记过以上处分；

3. 致他人轻伤者，给予留校察看以上处分；

4. 致他人重伤者，给予开除学籍处分；

（三）参与者：

参与打架斗殴，造成不良后果者，给予严重警告、记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。

（四）作伪证者：

目击者故意为他人作伪证，影响调查者，给予严重警告以上处分。

（五）为他人打架提供器械者：

1. 未造成不良后果者，给予记过以上处分；
2. 造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（六）在打架过程中，持械打人者，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍处分。

（七）打人致伤者，除给予处分外，均需赔偿受害者的医疗费和营养费、误工费及其他损失。如不按期交纳，则给予加重一级处分，后果严重的送司法部门处理。

（八）酗酒或借酒寻衅滋事，败坏校风、名誉者，视其情节轻重，给予警告以上处分。

（九）虽未动手打人，但用言语侮辱或其他方式触犯他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，给予警告以上处分；威胁他人者，给予记过以上处分。

（十）在校园携带管制刀具、各种枪支，除由学校托管刀具、枪支外，还将给予留校察看以上的处分，并报公安机关处理。

第二十五条 对偷窃、抢劫、贪污、诈骗国家、集体和个人财产者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，作如下处理：

- （一）作案价值在 1000 元（含 1000 元）以下者，给予记过直至留校察看处分。
- （二）作案价值在 1000 元（不含）以上者，给予留校察看直至开除学籍处分。
- （三）盗用他人证件，冒领他人财物者，给予留校察看直至开除学籍处分。
- （四）私刻他人印章，非法刻制公章作案者，给予留校察看直至开除学籍处分。
- （五）将校卡、学生证借给他人使用，给予留校察看直至开除学籍处分。

第二十六条 故意损坏、偷盗馆藏图书者，除按图书馆有关规定赔偿外，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十七条 对故意损坏公共财物或违反学院有关管理条例者，除按价赔偿外，视其情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十八条 对一学期内旷课累计达到一定学时者给予以下处分：

- （一）旷课 20—29 学时者，给予警告处分；
- （二）旷课 30—39 学时者，给予严重警告处分；
- （三）旷课 40—59 学时者，给予记过处分；
- （四）旷课 60—79 学时者，给予留校察看处分；

（五）旷课 80 学时以上者（含 80 学时），给予开除学籍处分；对于与家长沟通后，在学校和家长共同教育下确能深刻认识错误，决心悔改者，并经过一段时间的考察证实后，则可考虑给予留校察看处分。

（六）因旷课连续两次（含两次）以上受处分者，根据两次（含两次）以上累计旷课学时加重处理。

（七）对无故旷课虽未达 20 学时，但影响较坏，认错态度不好者，给予通报批评，直至留校察看处分。未请假（含请假未经批准）离校连续两周未参加学校规定的教学活动，将根据不同情况处理。

（八）伪造医院诊断书、请假单，或通过不正当手段获得医院诊断书、请假单，欺骗学校者，给予记过以上处分。

（九）未按时报到、注册，无特殊情况者，根据晚报到、注册的天数折合成学时数，给予相应的处分。

（十）旷课不仅指课堂缺席，也包括实训、实习、毕业设计、劳动、军训、政治学习等方面缺席。

第二十九条 对于在考试中有违纪或作弊行为者，按照《广东江门中医药职业学院考场规则》、《广东江门中医药职业学院考试违规行为的认定与处理》认定，视其情况分别给予下列处分：

（一）属于考试违纪或扰乱考场及考试工作场所秩序的行为者，有违纪情况之一者，给予警告处分；有违纪情况之一且不听劝告者给予严重警告处分；情节特别严重或累计违纪两次以上者，给予记过或留校察看处分。

（二）属于考试作弊者，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（三）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、交换试卷或答卷、窃取或扩散试卷、使用通讯设备作弊或其他作弊行为严重的，给予开除学籍处分。

（四）发布相关代考、代写论文，买卖论文、作业等信息者，或有其他扰乱学校教学秩序、损害校风学风行为者，视情节轻重给予留校察看以上处分。

（五）剽窃、抄袭他人研究成果作为自己的毕业设计（论文）内容，视情节轻重及后果，给予记过直至开除学籍处分。

第三十条 对发生有损大学生形象行为，违反社会风纪，损害社会公德者，给予以下处分：

（一）发生不正当性行为者，如乱伦或与多名异性发生关系等视情节轻重，给予警告以上直至开除学籍处分。

（二）对嫖娼卖淫、强奸或强奸未遂者给予开除学籍处分。

（三）在校内外有流氓行为者，视情节轻重，给予留校察看、开除学籍处分。

（四）在宿舍或公共场所乱写乱画，张贴下流淫秽字画者给予警告直至开除学籍处分。

（五）与本校中职生谈恋爱者，给予留校察看处分。

第三十一条 违反学校作息规定，晚上超过规定时间返回宿舍者，给予通报批评；经教育二次仍不改者，给予警告或严重警告处分；在宿舍带头起哄，影响他人学习与休息，或砸酒瓶、向窗外泼水或乱扔杂物者，给予记过以上处分；不按时交纳水电费者，给予警告处分。

第三十二条 严禁在宿舍内使用明火，严禁私拉电线、违章用电。严禁在宿舍内以任何理由存放或使用学校禁止使用的电器，如电褥子、电炉子、电热杯（锅）、电饭煲、电热棒、烘鞋器、大功率功放等。未造成损失的，给予警告、严重警告或记过处分；造成火险、火灾发生的，根据情节轻重给予留校察看及以上处分，同时还要承担相应的经济赔偿责任；后果严重的，依法追究肇事者相应的法律责任。

第三十三条 未经学校及家长允许，私自在校外租屋居住者，给予记过以上处分，累计两次以上者，给予留校察看以上处分。

第三十四条 未经学校批准，私自更换宿舍者，给予警告处分。

第三十五条 擅自转让、租借宿舍者，除没收有关收入外，给予记过处分。留宿校外经批评不改者，给予严重警告处分；态度恶劣者，给予记过处分。留宿异性者，一律给予留校察看或开除学籍处分。

第三十六条 违反卫生规定经教育而不改者，给予警告以上处分。

第三十七条 违反课堂规则，上课穿背心、拖鞋、赤脚或吸烟，经批评教育仍不改者，给予警告处分。

第三十八条 毕业生离校有破坏公物，违反校规校纪行为者，除照价赔偿外，视情节轻重给予警告直至记过处分，并通报家长及接收单位。

第三十九条 以任何形式参与赌博或变相赌博者，或为他人提供赌博场所、赌资或赌具者：

(一) 提供赌博场所、赌资或赌具者，给予严重警告以上处分。

(二) 一般参与或初犯者给予严重警告以上处分；为首者给予记过处分；情节特别严重，影响恶劣者，给予留校察看以上处分。

(三) 屡犯者，给予留校察看以上处分。

(四) 由赌博引起打架、斗殴或造成其他后果者，参照其他相应条款加重一级处分。

第四十条 严禁滥服药物，对滥服药物的学生，学校、家长共同批评教育，并给予学生记过处分，屡教不改者，给予留校察看直至开除学籍处分。

第四十一条 严禁组织或参与吸毒、贩毒（包括“K粉”、“摇头丸”等软性毒品），违者一律开除学籍，移送公安、司法机关处理。

第四十二条 有下列违纪行为，造成影响者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

(一) 违反学校宿舍管理有关条例。

(二) 拒绝、阻碍有关工作人员执行公务。

(三) 隐匿、毁弃或私拆他人邮件。

(四) 不尊重教职工，有侮辱教师职工人格言行、甚至殴打教职工。

第四十三条 使用互联网违纪者，给予下列处分：

(一) 发表、复制或传播下列信息，给予留校察看直至开除学籍处分：

1. 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；
2. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规的实施；
3. 捏造或者歪曲事实，故意散布谣言，扰乱社会、校园秩序；
4. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
5. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

(二) 破坏、盗用计算机网络中的信息资源和危害计算机网络安全活动，给予记过以上处分。

(三) 盗用他人账号，给予严重警告以上处分。

(四) 私自转借、转让用户账号造成危害，给予留校察看以上处分。

(五) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，给予记过以上处分。

（六）不按国家和学校有关规定擅自接纳网络用户或接入商业运营的互联网，给予记过以上处分。

第四十四条 对本规定未列入的违纪行为，如需给予处分的，参照本规定相近条款，经校长办公会讨论决定，给予相应的处分。

第五章 附 则

第四十五条 学生在校外参加教学、实习、考察、社会实践等活动期间有违纪行为的，参照本条例执行。

第四十六条 本条例由学生工作部负责解释，自发布之日起施行。

学生申诉管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉工作，保障学生的合法权益，保证学院处分或处理行为的客观、公正，体现依法治校、以学生为本的思想，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，结合我院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我院在籍在册计划内的全日制学生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学院作出的涉及本人的处分或者处理决定有异议，向学院提出重新研究处理意见和要求的行为。

第四条 当事学生应当坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院坚持公正、公平、负责、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第五条 学院成立学生申诉处理委员会，学院申诉处理委员会由院领导、学生工作部、教务部、团委、后勤管理部与保卫部、各二级学院负责人及法律专业人员、教师代表、学生代表组成，成员 15-17 人。申诉委员会下设办公室挂靠在学生工作部，学生工作部为学生申诉的受理部门，负责学生申诉处理委员会的日常事务。

第二章 申诉的受理

第六条 学生对学院作出的涉及本人权益的处分或者处理决定有异议的，须在收到决定书或公告之日起 10 个工作日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力因素，确实不能在申诉时限内提出申诉的，应在不可抗力因素消除后说明理由并提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核查属实后，可视为申诉时限内提出。

第七条 学生提出申诉时，应向学生申诉处理委员会递交书面申诉申请书，并附上学院作出的处理决定(复印件)。申诉申请书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人所属系、姓名、班级、学号、联系方式及其它基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由及要求；
- (三) 提出申诉的日期；

(四) 写明申诉处理决定的送达方式;

(五) 申诉人亲笔签名。

第八条 对学生提出的申诉, 学生申诉处理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, 同时告知申诉人;

(二) 不予受理, 应以书面告知申诉人, 并说明理由;

(三) 申诉材料不齐全, 当日内告知申诉人并限期补齐。过期不补齐材料者视为撤诉。

第九条 对决定予以受理的申诉, 学生申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书后, 及时向学生申诉处理委员会报告, 并在 5 个工作日内启动申诉处理程序, 并在接到申诉申请书后 15 个工作日内作出申诉复查结论并告知申诉人, 因故确需延期作出复查结论的, 应提前告知申诉人并说明理由。

第十条 原则上学生以同一理由就同一事件申诉的机会只有一次。

第三章 申诉的处理程序

第十一条 学生申诉处理委员会在受理申诉后, 对涉及学生申诉的事项, 进行核查, 并提出具体处理意见。

第十二条 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也应在相关部门协同下对相关当事人进行询问, 开展必要的查证。

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

第十三条 学生申诉处理委员会对申诉事件的处理应通知申诉人及原处理部门代表到会说明情况, 可以公开方式进行。但若申诉人要求不公开的应尊重其意见。

第十四条 学生申诉处理委员会会议应有三分之二以上委员出席方为有效, 会议决议事项, 应由出席委员三分之二以上同意方能通过。委员因故不能出席会议时, 不得委托代理。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的, 应该回避。

第十五条 学生申诉处理委员会根据核实或查证的情况提出处理意见，并区别不同情况，作出下列决定：

- （一）原处分或者处理决定正确的，维持原处分或者处理决定，并告知申诉人；
- （二）需要改变原处分或者处理决定的，由学生申诉处理委员会提交相关部门重新研究决定，重大事项须提交院长办公会议讨论决定。

第十六条 学生申诉处理委员会办公室要将复查结论及时送达申诉人。送达可采取以下方式之一：

- （一）本人签收；
- （二）按申诉书通讯地址寄送或按申诉书所注明联系方式与申诉人取得联系，告知申诉处理决定并在学院内公告。

第十七条 在申诉期间，除开除学籍外，原处分或者处理决定不停止执行；学生申诉处理委员会作出复查结论当日起按复查结论执行。

第十八条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生撤回申诉的，不得以相同理由再次申诉。学生申诉处理委员会接到撤诉申请书后，可立即停止受理程序。

第十九条 学生对复查结论有异议的，在接到学院复查结论书之日起 15 个工作日内，可以向上级教育主管部门提出书面申诉。

第四章 听证的规定和程序

第二十条 学生申诉处理委员会根据实际情况决定是否开听证会，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人同意。学生申诉处理委员会在回避原则指导下，指派 3 名以上（含 3 名）成员担任，并指定其中 1 名委员担任听证主持人。

第二十一条 听证主持人由学生申诉处理委员会授权行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点、听证记录员和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证明材料；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重或不听劝阻者可以责令其退场。

第二十二条 听证主持人在听证活动中应公正履行主持听证的职责，维护当事人行使陈述权和申辩权。

第二十三条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证小组成员的询问，依法举证。

第二十四条 听证应当按照下列程序进行：

（一）听证开始前，听证工作人员应当查明听证参加人员是否到场，验证听证参加人身份，并宣布听证纪律；

（二）听证主持人宣布听证开始，宣读事由；

（三）作出处分或处理的部门代表就有关事实和依据进行陈述；

（四）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并出示相关证据材料；

（五）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证明材料进行质询，也可以向到场的证人提出询问；

（六）相关当事人作最后陈述；

（七）听证主持人宣布听证结束。

第二十五条 听证记录员应将听证内容详细笔录，听证结束当场宣读无疑义后由听证主持人、听证记录员、相关当事人当场签章。

第二十六条 听证结束后，听证小组应将听证情况及时向学生申诉处理委员会报告，由学生申诉处理委员会作出处理结论。

第五章 附则

第二十七条 本规定由学院学生申诉处理委员会负责解释。

第二十八条 本规定自下发之日起施行。

学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为了加强学院学生安全管理，维护正常的教学和学生生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进学生身心健康发展，结合《普通高等学校学生管理规定》和《普通高等学校学生伤害事故处理办法》，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 我院对大学生进行安全教育及管理的主要任务是：贯彻宣传国家、省市有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，结合我院的实际情况，依法对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 学生安全教育及管理要坚持以人为本、预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好安全教育和事故处理工作。

第四条 保卫部、学生工作部是学院学生安全教育及管理的职能部门，负责全院学生安全事故处理工作，各有关部门和二级学院负责具体实施本院学生的日常教育及管理工作。根据各自的工作职能，明确在学生安全教育及管理工作中的责任，对在工作中因不履行学生安全教育及管理职责酿成安全事故的部门和个人，要追究主要负责人和当事人的责任。

第五条 各部门要把与学校签定的安全责任书纳入部门主要负责人任期的责任目标，建立和健全学生安全教育及管理规章制度，明确职责，严格管理。同时各有关部门和单位应分工协作，积极配合。

第六条 本暂行规定所称学生指在我院学习取得学籍的全日制学生。

第二章 组织机构

第七条 学院成立学生安全教育管理委员会，主任由学院主管领导担任，成员由各二级学院及相关职能部门的负责人共同组成。

第八条 学院安全管理委员会的职责是：全面规划和领导我院学生安全教育及管理工作，指导和监督有关部门和二级学院对学生进行安全教育及管理，研究决定学生重大安全事故的处理。

第九条 保卫部、学生工作部是我院学生安全教育及管理工作的主要部门，也是我院学生安全管理委员会的办事机构。学生工作部侧重对学生进行安全教育、行为管理，并参与学生安全事故处理。保卫部侧重进行安全制度制定、校园安全防范、设施安全检查的组织实施和学生安全事故的调查处理，并参与学生安全教育工作。各二级学院及有关处室应根据工作职责、分工协作、积极配合。

第三章 安全教育

第十条 保卫部负责与上级领导部门、本院各部门负责人、二级学院负责人、各年级班主任签订安全维稳责任书，要建立和健全学生安全教育及管理规章制度，明确职责，严格管理。

第十一条 学院各有关部门、二级学院要将学生安全教育作为一项重要工作，列入学院工作的议事日程，结合各部门、二级学院自身工作特点和职能制定相应学生安全教育计划，积极组织开展以普及安全知识、增强学生的安全意识和法制观念为主要内容的安全教育活动，提高学生安全防范能力。

第十二条 学院对学生的安全教育要结合学生实际以及环境、季节变化等规律适时开展，每月至少开展一次。进行防盗、防火、防毒、防病、防事故等方面的教育，做到教育经常化和制度化。在教学活动和日常生活中开展有针对性的安全教育活动，特别是节假日前要利用已发生的安全事故及典型事例教育学生，防患于未然；学生应自觉学习安全防范知识，积极参加安全教育活动，增强安全意识和法制观念，保护自身的人身和财产安全。

第十二条 学生安全教育要与学生心理健康教育有机结合，对家庭经济困难学生、学习有困难的学生、患病学生、有特殊心理问题学生、感情受挫折学生和犯错误学生要主动关心，做好耐心细致的思想工作，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，使学生保持健康的心理状态，把事故隐患消除在萌芽状态。

第四章 安全管理

第十二条 学校各有关部门、二级学院要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到各年级、各班主任。

第十三条 全体教职工要从关心学生，爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作，改善环境与条件，保护学生人身财产安全。

第十四条 校内实行门卫制度，进入学院的人员必须出示校卡或持有证明本人身份的有效证件。对进入校园学生宿舍的校外人员，应要求其到门卫、宿管人员处履行登记手续；对不能说明情况又拒不登记的，应拒绝其进入学生宿舍并向学院保卫处报告。

第十五条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。注意自身的人身和财产安全，防止各种事故的发生。

第十六条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

（一）自觉遵守教室、图书馆等公共场所的有关安全规定，防止发生人身伤亡事故和财物损失；

（二）在专业实习、社会实践、假期旅途、军训、劳动中，要严格遵守有关安全的规章制度，注意人身、财物和交通等安全；

（三）自觉遵守学校有关规定，未经请假或请假未经批准，不得擅自离校；禁止在学校学习期间擅自外出旅游和到自然水域游泳；

（四）自觉遵守计算机网络的有关管理规定，不得登录非法网站，传播有害信息。在学习期间严禁到校园外商业网吧上网。

第十七条 学生组织集体课外活动，须经学院同意，按学院规定进行，必须有辅导员或学生管理人员在场。组织者要认真进行安全检查，负责整个活动的安全，学生必须遵守有关规定。

第十八条 学生应在取得卫生许可证的食堂、饮食店、商店进餐或购买食品，注意饮食卫生。

第十九条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学院的各项规章制度，自觉抵制各种淫秽书刊、封建迷信等非法出版物，不参与酗酒、打架斗殴和赌博，禁止学生携带、私藏管制刀具和其他危险品，严禁制贩、吸食毒品，自觉维护消防及其他安全设施，注意防火、防盗、防止其它各种事故的发生。

第二十条 学生应严格遵守《广东省江门中医药职业学院学生宿舍管理规定》，自觉维护宿舍的安全，增强安全防范意识。

（一）学生宿舍由宿管管理部门统一调配和管理，未经宿舍管理部门同意，任何人不得私自调换宿舍，严禁留宿外来人员。

（二）学生必须严格遵守学生宿舍各项管理规定，服从宿管人员的管理，积极配合宿管人员搞好各项管理工作，不得拒绝宿管人员进行资产、卫生、安全等检查，不得妨碍宿管人员的正常工作，严禁无理取闹。

（三）严格执行作息時間，所有住校学生必须在規定時間內返回宿舍，按時就寢、熄燈。

（四）男、女生不准互串宿舍，若確因工作需要或特殊情况，须经宿管人员登记允许后方可。

（五）宿舍楼大门将在每晚 22:30 关闭,确因特殊情况需进入宿舍,须向宿管人员说明原因,登记允许后方可。

（六）学生宿舍严禁乱接私拉电线、电话线、网络线；严禁存放或使用学院允许使用以外的电器（如电热棒、电饭锅、洗衣机等）；使用电器时室内应留人；严禁存放或使用液化气炉、酒精炉等自炊灶具，严禁焚烧物品、燃放爆竹、点蜡烛等。

（七）学生宿舍内严禁不健康的活动；严禁利用电话骚扰他人；严禁攀沿阳台；严禁在宿舍内经商或饲养宠物；严禁停放自行车辆。

（八）严禁擅自移动、破坏消防器材和消防设施，破坏消防器材和设施要加倍处罚，情节严重者交司法部门追究法律责任。

（九）毕业生、实习生应按规定办理退房手续并按时离校。因特殊原因不能按时离校的学生由班主任（或辅导员）签批并经宿舍管理部门同意后办理续住手续，并服从宿舍管理部门安排。

（十）未经允许，不得私自更换锁具，严禁将宿舍房间钥匙借予他人，人走必须锁门、关窗。大额现金应存入银行，贵重物品应妥善保管。

第二十一条 学生发生意外事故时，应及时拨打校园值班电话，及时向辅导员、学生工作部或保卫部等报告，有关人员应迅速采取有效措施，尽量减少损失，缩小影响。不及时报告或隐瞒不报的，应追究相关责任人的责任。发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场师生员工应该保护现场，及时报告后勤与安全保卫处或安全部门。学校有关部门和在现场的师生应采取果断措施控制事态发展，以减少伤害和损失。

第二十二条 学校支持和鼓励学生办理人身保险，并提供便利条件。

第五章 事故处理

第二十三条 学生发生安全事故后，按照《学生伤害事故处理方法》处理。学生人身和财产发生一般伤害后，有关部门、二级学院要及时调查处理，根据当事人或他人的过错程度，可责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的纪律处分。在校园内发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成重大损失事故后，有关部门、二级学院应迅速采取措施进行抢救并保护现场，同时要加强学生思想政治工作，心理疏导，稳定情绪，恢复秩序。事故发生后需向公安机关报告的，应及时与公安机关联系并协助调查处理。

第二十四条 重大事故发生后，有关部门、二级学院应及时向学校领导报告。经学校学生安全教育管理委员会研究后，按规定程序向上级主管部门报告，并及时通知学生家长。

第二十五条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十六条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财务损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关负责人员分别给予责任检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十七条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，由学生本人负责，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学生所在二级学院应及时跟

进并报告学生工作部和保卫部，及时通知学生家长。半个月不归且未说明原因者，按自动退学处理。

第二十八条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十九条 学生在校内正常学习、生活及由学院在校外组织的活动中由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第三十条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可继续留校学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际年限发给肄业证书，退学学生应回生源所在地，并按有关文件规定办理手续。

第三十一条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助用于处理善后事宜。

第三十二条 因学院责任意外死亡的学生，由学院参照国家的有关规定处理。

第三十三条 凡是事故责任由学校以外的其单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十四条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学院应报请上级部门授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十五条 学生违反安全管理规定，应责令其改正；经批评教育不改者，应给予纪律处分；性质恶劣或造成重大安全隐患者，应从重处分。学生发生安全事故，有过错责任者，除规定赔偿损失外，视其情节和后果，给予批评教育或纪律处分。纪律处分按照《广东江门中医药职业学院学生违纪处分条例》执行。

第三十六条 对事故处理不服或持有异议者，由学院处理的，可向学院、上级行政主管部门或省教育厅提出申诉，由公安机关处理的，可向公安机关或其上一级机关申诉。对申诉答复不服的，可依法向人民法院提起诉讼。

第六章 附则

第三十八条 本暂行规定自发布之日起执行。

第三十九条 本暂行规定由学院负责解释。

大学生安全行为规范

一、为确保自身安全，学生在日常生活、行为举止方面应自觉遵守下列规定：

（1）严格遵守国家法律、法规和学院各项规章制度，不得参与危害社会及学院稳定的活动；不得有损害他人利益的行为；要注意自身安全和财物安全，防止各种事故发生。

（2）禁止私拉乱接电线，使用热得快、电炉等违规大功率电器，离开宿舍时应自觉关闭房间电源。

（3）校内禁止焚烧纸屑或其它杂物；禁止在宿舍内使用酒精灯、蜡烛、蚊香等明火。

（4）不得私自带校外人员进校，发现可疑人员立即报告；宿舍内不得留宿外来人员和异性朋友，男女生不得互串宿舍。

（5）不得以攀爬、翻越等不正当方式进出学校和宿舍。

（6）加强自身行为约束，自觉遵守治安管理规定，禁止打架斗殴、酗酒滋事和“黄、赌、毒”等不良行为。

（7）严禁将易燃、易爆、有毒、有害、腐蚀性物品或管制刀具等带进学校。

（8）不得随意玩弄或损毁灭火器材，自觉爱护消防设施。如发现损坏,应当报告，除火警外不得随意启用或移作他用，只能在发生火险时使用，使用后应及时报告，以便及时更新。

二、在日常教学及其它各项学生活动中，应严格遵守纪律和有关规定，听从指挥，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

（1）在实验室要严格按照安全操作规程进行实验。发现或发生实验设备工作异常和其他影响人身安全的情况时，应及时报告。

（2）自觉遵守教室、图书馆、操场、羽毛球馆、饭堂等公共场所的规定，防止发生人身伤亡事故和财物损失。

（3）实习、社会实践、假期及日常生活中，要严格遵守有关安全的规章制度，注意人身、财物和交通等安全。

(4) 自觉遵守计算机网络管理有关法律法规，增强网络安全意识，不散布、传播谣言，不浏览、发布不良信息。不在网上公开个人资料，不随意约见网友，网络购物不贪小便宜，警惕转账等钱财要求，谨防诈骗。

(5) 学生组织大型集体活动或集会，需按相关规定进行申报，经批准后方可举办。现场必须确定专人负责安全工作，事前对活动参加人员进行安全教育，对场地进行安全检查，落实各项安全保障措施，严防事故发生。

服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则

第一章 总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设,鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役,提高兵员征集质量,支持退役士兵接受系统的高等教育,提高退役士兵就业能力,国家对应 征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

第二条 本细则所称高等学校学生是指高校全日制普通 专科(含高职)、本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生,以及成人高校招收的全日制普通 专科 (含高职)、本科的毕业生、在校生和入学新生(以下简称高校学生)。

第三条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助(以下简称入伍资助),是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一 次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿;对应征入伍服义 务兵役前正在高等学校就读的学生(含按国家招生规定录取 的高校新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免;对退役一年 以上,自主就业,通过全国统一高考或高职单招考入高等学校并到校报到的入学新生,实行学费减免。

第四条 下列高校学生不享受以上国家资助:

- (一) 在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生;
- (二) 定向生(定向培养士官除外)、委培生和国防生;
- (三) 其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的 学生。

第二章 受助年限

第五条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的,补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第六条 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后, 国家助学贷款停止发放。

第七条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个 学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免 范围之内。 入伍资助年限按照国家对专科(含高职)、本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准,入伍前已完成规定的修业年限,即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限;退役复学后接续完成规定的剩余修业年限,即为学费减免的年限;退役后考入高校的新生,规定的基本修业年限,即为学费减免的年限。对专升本、本硕连读学制学生,在专科或本科学习阶段应征入伍的,以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助,在本科或硕士学习阶段应征入伍的,以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助,以高职阶段学习时间计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第三章 申请、审核和发放

第八条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序:

- (一) 应征报名的高校学生登录全国征兵网, 按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表》, 一式两份)并提交高校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生, 需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。
- (二) 高校相关部门对《申请表》中学生的资助资格、 标准、金额等相关信息审核无误后, 在《申请表》上加盖公章, 一份留存, 一份返还学生。
- (三) 学生在征兵报名时将《申请表》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室(以下简称县级征兵办)。学生被批准入伍后, 县级征兵办对《申请表》加盖公章并返还 学生。
- (四) 学生将《申请表》原件和《入伍通知书》复印件, 寄送至原就读高校学生资助管理部门。
- (五) 高校学生资助管理部门在收到学生寄送的《申请》原件和《入伍通知书》复印件后, 对各项内容进行复核, 符合条件的, 及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生，由高校按照还款计划，一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生，由高校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到高校报到后向高校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 2》并提交退役证书复印件。高校学生资助管理部门在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第四章 管理

第十二条 每年 10 31 日前，中央高校应将本年度入伍资助经费使用等情况，报全国学生资助管理中心审核。地方高校应将本年度入伍资助经费使用等情况，报各省(自治区、直辖市、计划单列市，下同)学生资助管理中心;各省学生资助管理中心审核无误后于每年 11 15 日前，报送全国学生资助管理中心。

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，高校应取消其受助资格。各省(区、市)人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育部门。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回;如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和

各高校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由高校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 高校要严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免;各级兵役机关要做好申请学费资助学生的入伍和退役的相关认证工作，第一时间发放《入伍通知书》);各级退役军人事务部门要做好自主就业退役士兵的身份认证等工作。

学生参军入伍激励办法

为深入贯彻习近平强军思想，鼓励学子携笔从戎、建功军营，助力国防和军队现代化建设，根据《中共广东省委教育工委、广东省教育厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（粤教工委〔2019〕5号）和《关于做好2020年高校学生参军入伍工作的通知》（粤教体函〔2020〕7号）等文件精神，在执行国家和省市对大学生参军入伍现有优待政策的基础上，结合实际，制定本办法。

第一条 本办法适用于我校保留入学资格的入伍新生、在校生（含应届毕业生）以及退役复学的学生。服役期间因个人原因被部队退兵的学生除外。

第二条 应征地为广东江门中医药职业学院的学生，按照《学校学生学年评优奖励办法》，毕业生一次性发放一等奖学金，非毕业生一次性发放二等奖学金。

第三条 退役复学学生，除定向生、委培生外，按学校有关规定在当年开放的可转专业和人数范围内，不受专业门槛、成绩、专业限制，优先转入学校其他专业学习。

第四条 退役复学学生如果在部队服役期间，参加与其专业有关的学习活动并取得成果，由本人提出申请，经部队团级以上单位出具证明，学生所在二级学院核实，学校教务部批准后，按具体成果类别予以认定或免修相应的学分。

第五条 退役复学学生，可以免修体育课，军事训练课、军事理论课直接获得学分。

第六条 退役复学学生，原所学专业因调整等原因停办的，经学校批准可在相近专业学习，已修课程成绩和学分予以承认。

第七条 退役复学学生，完成学业，达到毕业条件的，授予“优秀毕业生”荣誉称号；应届毕业生应征入伍的，直接授予“优秀毕业生”荣誉称号。

第八条 退役复学学生，学校给予学业指导和帮扶；参加校内勤工助学等岗位优先考虑录用；在发展党员、“五四”评优以及加入国旗护卫队等方面优先考虑。

第九条 应征入伍服兵役的优秀学生，学校将优先推荐其参加本科院校专插本招生考试，并享受国家关于退役大学生士兵的各种优惠政策。

第十条 应征入伍的新生、非毕业生和应届毕业生，在部队荣立三等功以上奖励且无任何违纪行为，服完义务兵或各级士官规定年限兵役，毕业后，学院优先推荐就业。并享受国家关于退役大学生士兵的各种优惠政策。

第十一条 学校在招聘同等学历的职员、实验室管理员、辅导员，在同等条件下可优先考虑应征入伍且在本校复学的优秀毕业生。

第十二条 本办法自公布之日起执行，由学院学工部（武装部）负责解释。

学生宿舍管理规定

为了维护学生宿舍正常的学习生活秩序,创造良好的学习环境,特制定学生宿舍管理规定

第一章 住宿和资产管理

1、学生宿舍由宿管物业统筹安排分配,学生按规定入住,未经批准不得私自调换。经学校批准,学生宿舍需要调整时,学生必须予以配合。学生未经批准擅自在校外住宿,引起的责任后果由学生本人承担。

2、房间门锁由宿管物业统一配置,学生自行配钥匙使用。调整宿舍、中途休学、退学、实习或毕业离校时,学生必须把钥匙交还宿管物业,搞好宿舍卫生,待相关人员清点好宿舍资产后方可离开。

3、节假日留宿必须填写《节假日留宿申请表》。

4、爱护宿舍的公物,不得私自搬换床架、柜子、行李架、桌凳等一切公物,损坏公物照价赔偿。

5、宿舍内设施如有损坏都应主动填写维修单,情况紧急的应立即报告后勤管理部,如因人为原因而造成的损坏,要追究当事人的责任并赔偿维修费用。

6、要保持宿舍内整洁、美观,严禁在墙壁上乱踢乱踩;除指定的宣传栏外,宿舍内严禁乱写、乱画、乱张贴、打钉等,破坏公物要照价赔偿。

第二章 清洁卫生管理

1、宿舍公共区域的清洁卫生由宿管物业安排人员负责,学生要配合做好清洁卫生工作,尊重他人的劳动。

2、严格按照宿舍评分要求进行宿舍内务整理,养成讲文明、讲卫生、守纪律、爱劳动,尊敬师长、团结互助和热爱集体的优良作风,室内卫生由学生负责轮流值日,自觉保持整洁。

3、内务要整齐，枕头、被子、蚊帐、鞋子、口盅、牙刷、水桶、水壶等物品按要求摆放和整理。

4、严禁向窗外、走廊或阳台乱倒污水，乱扔果皮垃圾等杂物；严禁将杂物放入花池和卫生间的排污管道，卫生巾、卫生纸应放入垃圾桶。凡因人为原因造成管道堵塞，一切维修费用由当事人负责。

5、要保持楼梯、走廊和宿舍周围的清洁、畅通，必须把垃圾放置在指定的垃圾投放区域，不在楼道、宿舍区域乱扔垃圾，剩饭、剩菜要倒在剩饭盘内；不准在走廊堆放鞋及杂物。

6、为保障宿舍内学生及他人的人身安全，不得在宿舍阳台、走廊围栏用重物（如凳、哑铃等）压晒衣物，不得在无防盗网的阳台、走廊围栏摆放花盆或容易下坠伤人的重物，如发生事故，应由违纪者负全部责任。

7、严禁在宿舍内喂养禽畜、宠物等。

第三章 宿舍安全管理

1、住宿学生应积极配合工作人员进行安全、卫生、纪律检查。

2、宿舍区内严格执行学校的作息制度，每晚 23：00 分准时熄灯休息，宿管物业安排人员于 22：30 分开始检查，对不按时回宿舍休息的学生给予通报，学生如有特殊情况晚归，须及时向宿管物业说明情况并登记。

3、自觉遵守学生宿舍管理规定，非公务未经允许不得进入异性宿舍。不准私自将外来人员带入宿舍或留宿，也不允许学生在外留宿。如发现可疑人员或失窃要及时报告保卫部。

4、做好治安防范工作，妥善保管个人证件、钱财等贵重物品；离开宿舍要关好门窗、上好锁，随身携带宿舍钥匙。

5、任何人不得攀爬门窗、走廊、阳台护栏，严禁翻墙进出学生宿舍，造成意外事故的，当事人要承担所有责任。

6、严禁在宿舍区域内追逐、起哄、弹乐器、播放音乐、开电视、用电脑聚众娱乐、玩扑克、打麻将、下棋等，以免影响他人学习和休息。

7、严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品。

8、严禁吸、贩、藏毒。严禁携带、收藏各式枪支、弹药、管制刀具或其他凶器到宿舍。一经发现，立即没收，并移交相关行政或公安部门处理。

9、严禁把酒带入宿舍以及观看、传播黄色淫秽书刊和声像制品等；严禁在宿舍内打架斗殴、摔东西和高空抛物；严禁在宿舍聚众哄闹；学生在宿舍内禁止酗酒、划拳猜码、赌博、投骰子等。

10、严禁小商小贩擅自进入宿舍楼内推销物品；学生宿舍内禁止买卖经商、派发宣传单、代售、推销等一切经营活动。未经批准，任何个人不得在学生宿舍内从事各类营利性服务活动。

11、严禁在宿舍内使用明火，严禁私拉电线、违章用电；严禁在宿舍内以任何理由存放或使用学校禁止使用的电器，如电褥子、电炉子、电热杯（锅）、电饭煲、电热棒、大功率功放等。一经发现，立即没收，并视情节严重性上报学生工作部给予相应处分。

12、遵守消防规定，严禁损坏宿舍楼道内的消防器材和消防设施。宿舍过道、紧急通道、楼梯口处不得停放自行车等阻碍通行的物品。

13、携带大件贵重行李物件离开宿舍楼，必须出示有效证件并登记，经宿管物业查验后方可带出。

第四章 学生离校管理规定

1、学生外出见习、实习、毕业或中途休学、退学离校，应将借用的桌、凳、床、行李架和其他用品等如数清退。宿舍的门、窗、水、电要经后勤管理部验收，有损坏的要照价赔偿。

2、学生离校要按时办理离校手续，如有特殊情况不能按时离校的，要经宿管物业批准，若强行留住或无理取闹的，交保卫部或派出所处理。

3、每个学期自放假之日起三天内学生必须离校，宿管物业对全体学生宿舍进行卫生、安全检查。

第五章 假期住宿管理规定

1、寒暑假期间，学生原则上应离校休假，确有特殊情况需留校的学生，须在放假前2周内由本人在规定的时间内提交《广东江门中医药职业学院学生假期留校住宿申请表》，经班主任（辅导员）签署意见后上报宿管物业，审批同意后方可留校住宿。

假期不受理本市区内学生留校住宿申请。

2、寒暑假留校住宿的学生由宿管物业统一安排和管理。

3、留校住宿的学生要严格遵守学生宿舍管理规定。

4、留校住宿的学生在规定的时间内，凭学生证进出校门及宿舍，严格遵守学生宿舍的作息制度。凡在规定的关闭学校大门和学生宿舍大门时间后进入学校和学生宿舍的学生，应出示学生证和其它有效证件，并办理晚归登记手续。无故晚归按有关规定给予处理。

5、留校住宿的学生若发现学生宿舍有异常情况，应及时向宿管物业、保卫部报告。

第六章 评比

详见《广东江门中医药职业学院“文明宿舍”、“优秀宿舍”评比方案》。

第七章 附则

本规定解释权在学生工作部，本规定自公布之日起执行。

“文明宿舍”、“优秀宿舍”评比方案

一、目的和意义

为了丰富同学们的宿舍文化生活，开创同学们的思维能力，培养广大同学们的审美观和养成良好的卫生习惯，营造良好学风校风，创建一个整洁、优美、舒适、安全的学习环境和生活环境，全面提高学生的综合素质，以建设“自我服务、自我管理、自我监督”为管理理念，从而增强学生的文明修养，提倡宿舍文明，提高自理能力，增强宿舍成员之间的凝聚力。

二、评比宗旨

美化宿舍环境，营造安全和谐的学习生活环境，展现当代大学生的青春风采。

三、评比对象

全院大一、大二全体学生

四、评比时间

- (1) “文明宿舍” 每月评比一次
- (2) “优秀宿舍” 每学年评比一次

五、评比要求

我们将组织进行公平、公正、公开的评比，要求美观、大方、整洁整齐、健康向上，营造一种家的温馨。

- 1、同学之间团结友爱、和睦相处、互相帮助，讲文明、讲礼貌、讲道德。
- 2、遵守学院作息制度，按时起床，按时就寝，不在宿舍内外大声喧哗，起哄。学生宿舍晚上关灯时间为 23:00，晚点名期间如实向宿舍管理员或宿管会学生上报宿舍人数，不包庇。
- 3、建立卫生清洁制度，同学自觉每日一小扫，做到宿舍卫生清洁，地板、门窗干净，墙壁、天花板无蜘蛛网，不乱贴、涂写，宿舍物品整齐，摆设雅观，床上物品摆放整齐。
- 4、卫生习惯良好，自觉维护和保持走廊等公共场所的环境卫生；不随地吐痰、乱扔杂物、乱倒剩饭、乱泼脏水，保持宿舍内外清洁。
- 5、爱护公物，学生不得擅自改动床位、行李架/柜。

6、节约用水、用电，室内不乱拉电线，不私拆、装电源，不使用电炉、电热棒和其他大功率电器，人离开宿舍务必关闭电源。

7、全宿舍同学积极配合宿管物业对宿舍进行内务检查，并乐于改正存在的问题。

8、注意宿舍安全，防火防盗。不在宿舍和走廊烧东西，外出关好门窗。未经宿管物业批准，宿舍内不留宿校外人员。

9、具体细则详见《广东江门中医药职业学院学生宿舍检查评分标准（试行）》。

六、评比办法

（一）“文明宿舍”评比办法：

1、根据宿舍具体情况，参照宿舍管理的要求制定《广东江门中医药职业学院学生宿舍检查评分标准（试行）》。

2、宿管物业对全院学生宿舍进行日常检查及安全检查，每月进行一次评选。

3、以每栋宿舍楼不超过 5%的比例，评选出该栋宿舍楼符合“文明宿舍”条件的宿舍，由宿管物业进行审核。

（二）“优秀宿舍”评比办法：

1、每学年进行一次评选，将所有宿舍在本学年的总评算出平均分。

2、每获取一次“文明宿舍”，在平均分上加 2 分/间/次。

3、将各宿舍总分从高到低进行排名，排名在前 50%的宿舍方可参选。

4、以每栋宿舍楼不超过 3%的比例，评选出该栋宿舍楼符合“优秀宿舍”条件的宿舍名单，由宿管物业进行审核。

5、实习班级不参评“优秀宿舍”。

（三）如有以下情况，将取消“文明宿舍”、“优秀宿舍”的评比资格：

1、有留宿异性现象；

2、有酗酒、打架行为；

3、有打麻将、赌博行为；

4、有起哄、高空抛物、泼水行为；

5、宿舍成员有受学校批评以上的处理或处分的宿舍；

6、有夜不归宿现象的宿舍；

7、使用违规电器；

8、有其他严重违纪行为。

（四）最终结果由学生工作部审核后通过。

七、奖励办法

（一）获得“文明宿舍”称号的宿舍统一发给奖品。

（二）获得“优秀宿舍”称号的宿舍统一发给荣誉证书和奖品。

（三）获得“优秀宿舍”的舍长被评为“优秀舍长”，并颁发荣誉证书和奖品。

（四）获得“优秀宿舍”的班级在文明班级评选中加相应分值。

八、附 则

以上评比方案的解释权归学生工作部，本方案自二〇二〇年十一月起执行。

学生宿舍检查评分标准

宿舍每天检查满分为 100 分，其中内务为 75 分，晚睡为 20 分，整体清洁为 5 分。

一、宿舍内务检查要求（满分 75 分）

人离开宿舍后要把床帘挂起，床上物品摆放整齐，床边或蚊帐架不可挂衣服。（扣 2 分/项）

宿舍内地面不可有垃圾、鞋须放在鞋柜上或床底下，不可乱放。（扣 2 分/项）

桌面物品保持整洁。（扣 2 分/项）

人离开宿舍后要关掉水、电，特别要拔掉充电器和排插，并把宿舍门、窗锁上。（扣 2 分/项）

清洁用具整齐统一放在阳台，水桶和洗脸盆统一放在洗手台下，洗刷用品统一放到洗手台上方的储物柜里。（扣 2 分/项）

阳台护栏上不可放或晾晒任何东西，不可把地拖搭放在护栏上（建议购买挂钩把地拖挂起晾干），如果阳台有防盗网的，不可挂晾任何东西或搭放地拖。（扣 2 分/项）

走廊不可放饮水桶，人离开宿舍时，必须把放在走廊的垃圾带到楼下放到垃圾车里。（扣 2 分/项）

走廊护栏上不可放或晾晒任何物品。（扣 2 分/项）

宿舍内所有窗户除允许贴纯磨砂的玻璃贴纸外，不可张贴其他东西，走廊窗户、窗台不可放任何东西。（扣 2 分/项）

宿舍门不可张贴任何东西，值日生表除外（9#、10#、11#、12#宿舍的门不可张贴任何东西）。（扣 2 分/项）

公共区域不允许晾晒衣服（走廊、楼梯通道、楼梯平台等）。（扣 2 分/项）

二、宿舍整体清洁要求（满分 5 分）

宿舍整体要求要干净卫生、整齐有序、舒适美观。（扣 1 分起，上限为 5 分）

三、晚睡检查要求（满分 20 分）

每周一至周四晚上 22:30 开始，宿管物业对全体宿舍进行住宿人数清点和违规电器检查。

1、对于不配合检查（例：敲门不开门、点名时不应到或妨碍正常点名和违规电器处理）情况。（扣2分/项）

2、冒名顶替或包庇情况。（扣2分/项）

3、人数清点时缺席且没有提供相关请假手续情况。（扣2分/项）

以上检查情况（含个人或整个宿舍），没达到要求，经教育后仍不整改的，将上报宿管物业进行处理。

四、安全检查要求

为了消防安全和全体同学们的生命安全，严禁在宿舍内吸烟、私拉电线和使用违规电器，宿管物业会不定期对宿舍的消防安全进行突击检查，要求如下：

1、遵守消防规定，严禁损坏宿舍楼道内的消防器材和消防设施。宿舍过道、紧急通道、楼梯口处不得停放自行车等阻碍通行的物品。

2、严禁在宿舍内吸烟及使用明火，严禁私拉电线、违章用电；严禁在宿舍内以任何理由存放或使用学校禁止使用的电器，如电褥子、电炉子、电热杯（锅）、电饭煲、电热棒、大功率功放等。一经发现，立即没收，并视情节严重性上报学生工作部给予相应处分。

（1）对违规用电器的拥有者作全校通报处理（会影响在校期间的所有评优和评奖），同一人被发现有多次违纪行为将作处分处理；

（2）对违规用电器的使用者作处分处理（会影响在校期间的所有评优和评奖，且处分会跟随在档案中）。

宿舍文明公约

一、严格遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，注意人身和财物安全，增强安全防范意识，提高自我保护能力，防止各种事故的发生。

二、尊重管理人员，自觉服从管理人员的安排和管理，不得辱骂、围攻或殴打管理人员。

三、严禁在墙上乱涂、乱画、乱张贴；严禁坐上或跨越宿舍护栏。爱护宿舍公共财物，损坏公物照价赔偿。

四、严格遵守作息时间，按要求做好宿舍的内务及清洁卫生并注意保洁；不准乱扔垃圾，随地吐痰，向窗外倒水、扔杂物。

五、严禁在宿舍抽烟、酗酒、高声喧哗；严禁打架、斗殴、赌博以及观看、传播黄色淫秽书刊和声像制品等行为；严禁吸、贩、藏毒。

六、节约用水用电，严禁私自乱拉乱接电线、存放或使用大功率用电器，严禁在宿舍内进行一切使用明火的行为。

七、严禁进入异性宿舍及留宿外人，离开宿舍时要关好水、电、储物柜、门、窗。

八、严禁未经允许擅自离校或夜不归宿的行为。

九、团结互助，主动帮助有困难的同学，发现可疑人员要及时报告学院。

十、安全防火，人人有责。不得擅自动用或毁坏消防器械设施。

宿舍热水使用管理规定

为了保障学校热水系统设施的正常运行，保证学生宿舍热水的正常供应，确保供热设施的完好，杜绝水资源浪费，特制订本规定。

一、使用方法

按热水计量表上下载的“小程序”进行操作。

二、维修程序

使用中如遇故障问题，可进入小程序点击“我的报修”进行故障报修。

三、相关要求

- 1、爱护宿舍内的供热设施，保证供热设施的正常运转。
- 2、自觉养成良好的沐浴习惯，注意节约用水。
- 3、供热设施由承包商负责管理和维修，若出现故障或发现异常现象应及时报修，不得擅自改装、拆卸供热设施。

四、相关处罚

宿舍供水设施若出现人为损坏，由损坏者负责赔偿，不能确认损坏者的由该宿舍学生连带赔偿，凡故意破坏供热设施的按破坏公物给予处分。

1、经济处罚

(1) 热水系统设施被破坏后，该宿舍如有同学主动向学校（或维修人员）报告并指出破坏者，则由破坏者承担赔偿责任，赔偿金额计算方法为：从该学期开学之日起至发现之日止，每人每天 2 元，累计处罚。

(2) 如果是学校或维修人员发现热水系统设施被破坏，则该宿舍全体同学均承担赔偿责任，赔偿金额为：从该学期开学之日起至发现之日止，每人每天 2 元，累计处罚。

(3) 对有意拖延或拒交赔偿款者，延迟取消其纪律处分，并考虑延迟其毕业时间。

2、纪律处分

(1) 对破坏热水系统设施的主要实施者，给予处分。

(2) 若经查出后无人主动承认（或检举）破坏行为，给予该宿舍全体人员处分。

(3) 对于屡次实施破坏行为者，除加重经济处罚措施外，从严处分。

(4) 将处分情况记入学生个人档案。

五、附则

本规定解释权在后勤管理部，本规定自公布之日起执行。

图书馆借阅规定

一、图书借阅规则

（一）书库实行开架借书。一律凭本人借书证或身份证借书，无证不得办理借阅。入馆必须自觉出示借书证，并在入口处领取代书板。

（二）不准携带本馆（含江门市五邑联合图书馆）的书籍进入书库。

（三）借书数量：教职工借书总量不超过 20 册；学生借书总量不超过 5 册，多卷书可借一套，但不得超过 5 册。

（四）借阅期限：教职工借教学参考书不超过本学期，其他图书不超过 2 个月；学生借书不超过一个月。如有需要，可以续借。

（五）阅览图书时轻取轻放。阅览图书要正确使用代书板，若不借出，必须依据代书板将图书准确放回原来的位置，不得将图书放错位置。

（六）爱护图书

1、任何人不得在图书上圈画、写字或卷折、弄脏、弄湿，违章视情节轻重，除按原书价赔偿处，交学校作纪律处分。

2、不管何种原因撕毁、丢失图书者，均按原书价赔偿；多卷书失毁一本按整套价赔偿，赔偿后未失毁的书不允许取走。

3、对盗书者，除严厉批评教育外，交学校作纪律处分。

（七）讲究卫生，不得随地吐痰和乱抛纸屑、杂物，不准在馆内吃食物。

（八）保持馆内肃静，听从管理员的意见，不得在馆内高声谈笑、哄闹、吹口哨，不进行与借书无关的活动。

（九）讲究文明，进馆应穿着整齐，不得穿拖鞋、背心进馆。

二、遗失损坏书刊等赔偿规定

为培养读者爱书观念和借阅道德，保障本馆藏书的完整性和系统性，以利于书刊的正常流通，更好地为教学、科研和读者服务，特制定如下书刊赔偿暂行规定。

（一）逾期违约金规定如下：

1、读者借阅图书应按时归还，外借图书超过借阅期，每册图书每超过一天图书馆将对读者核收逾期违约金 0.10 元，元旦、五一、国庆、寒暑假不计算。

2、读者到外地出差、学习、实训，未能按期归还所借图书，须由所在部门出具书面证明，口头说明无效。

（二）破损赔偿规定

1、读者在书刊上如有涂抹、勾点、污损、撕毁等情况，若损坏程度较轻，不影响内容完整的，按原书刊价格（原书刊价格不能查明的由本馆估价，下同）付 50% 的赔偿金（书价不到 1 元的按 1 元计赔）。

2、如损坏程度较严重，需加工整修才能流通的，平装书每本应另赔偿加工费 5 元，精装本每本应另赔偿加工费 10 元，影印本每本应另赔偿加工费 5 元。

（三）遗失赔偿规定

1、读者遗失书（刊）需在应还日期之前以版本相同的原版书（刊）或经本馆同意的新版本赔偿。否则，分别按下列情况折付赔偿金：

（1）图书：单卷本：2000 年前出版的按书价 3 倍计；2000 年以后出版的按 2 倍计（含当年）（此规定只适合流通书库里的普通图书，不包括特藏书，工具书等）。多卷本：原书以整套价定价的，遗失或损坏其中一册或数册均按单册平均价计算赔偿，具体倍数与单卷本相同。读者遗失或损坏特许借阅的保留本或工具书，按原书定价 5 倍赔偿。

（2）报刊，按该报刊订购费的 3 倍赔偿。如属合订本，另加装订费每册 5 元。

（四）读者遗失馆藏单本或重要配套的原版书，如无法以版本相同的原书赔偿，除补交原书原价外，由本馆决定由借阅人到馆外觅求版本相同的书（刊）以静电复印装订本赔偿，否则按原书原价 3-5 倍赔偿。

（五）读者遗失或损坏精装本，以平装本赔偿，遗失或损坏原版书，以影印书赔偿后，应补精装与平装、原版书与影印书的差价及每册加工费 20 元。

（六）读者拆散书（刊），如缺页（包括插图、附表等），除每册应付装订费 5 元外，按罚款作如下处理：平装本罚款 5 元，精装本罚款 10 元，影印书罚款 5 元。

（七）读者遗失或损坏书刊，应主动申请处理和办理赔偿手续。如遗失或损坏书刊者逾期未还的，逾期罚款仍照章计算。

（八）读者损坏书刊，若以原版书刊赔偿时，被损坏的书刊退给赔偿人；如系赔款，则不予以退还。

（九）读者遗失的书刊赔款后，在从赔款之日起一个月内又找到原书刊且无损时，可将原书刊退回本馆，经查阅电脑原始记录证实后可以退还所交款项；如系赔偿与原版本相同的书刊，则所赔书刊不再退还，另需补交每册 5 元加工费，找回的原版书刊经本馆盖章注销后归赔书人所有。

（十）本馆所收遗失、损坏书刊赔款及超期罚款一律由学院财务部收取。

学生综合测评实施办法

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻国家的教育方针，促进学生综合素质的全面发展，培养学生的创新精神和实践能力，鼓励学生刻苦学习、奋发向上，立志、修身、博学、报国，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人，建设优良的学风和校风，按照国家教育部素质教育的总体要求和根据《普通高等学校学生管理规定》，结合本院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用具有我校学籍的接受普通高等学历教育的全日制专科学生。

第三条 综合测评的内容包括学生的德育表现、智育表现和文体表现三个方面，这三方面表现的积分构成综合测评成绩。综合测评结果按照规定载入学生学籍档案，是学生评优、享受学校各项奖学金及学校向用人单位择优推荐毕业生就业的主要依据。

综合测评的评定内容是从上一年的9月份至当年的8月份之间发生的事实，实行每月登记制度，每学期进行小结，每学年进行总评。

第四条 综合测评的总积分(S)由德育成绩积分(D)、智育成绩积分(Z)和文体成绩积分(T)三个方面组成，其中：德育成绩积分占30%，智育成绩积分占55%，文体成绩积分占15%。综合测评总积分S按以下公式计算： $S=0.30D+0.55Z+0.15T$ 。

各班按学生的学年综合测评成绩排定名次。

第二章 德育成绩积分

第五条 学年德育成绩积分D计算公式如下：

$$D=D_1+D_2-D_3$$

其中： D_1 ——学年品德操行基本评定积分

D_2 ——学年品德操行加分

D_3 ——学年品德操行扣分

第六条 学年品德操行基本评定积分 D₁

学年品德操行基本评定积分满分为 60 分。由学生个人自我测评、班评议小组测评、班主任测评构成，分别占 10%、50%、40%。品德操行测评为优秀（60-51 分）、良（50-45 分）的学生人数分别占全班人数 25%、60%，品德操行测评为中（44-36 分）及差（36 分以下）的学生人数占全班人数 15%，测评内容如下：

学生品德操行评定内容及评分标准

基本内容		得分	优	良	中
政治素养	热爱祖国，有正确的政治方向，拥护党的领导，贯彻党的路线、方针和政策，自觉维护团结的政治局面，维护学校的正常秩序，不参加非法反动组织，不参与非法集会、示威及张贴大小字报等活动，上进心强，积极向党团组织靠拢。	10	8	6	
理论学习	认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的路线方针政策，参加学校、院和班开展的政治学习和各种教育活动，关心时事政治。	8	6	4	
维护社会公德	尊敬师长，尊老爱幼，关心集体和他人，团结同学，诚实守信，文明礼貌，举止大方，先人后己，助人为乐，爱护公物，遵守社会秩序，维护公共道德。	7	5	4	
遵纪守法	遵守国家法律和校纪校规，维护学校的学习生活秩序，敢于同违纪行为作斗争。	10	8	6	
社会活动	深入社会，了解国情民意，积极参加社会实践和公益劳动，热爱集体，积极参加各项集体活动，热心为同学们服务，工作认真负责，努力完成任务。	6	5	4	
学习态度	学习目的明确，态度端正，有正确的科学价值观，无迟到、旷课、早退等现象，积极参加科技文化活动。	7	6	4	
身心健康	不断提升完善身体素质和心理素质，客观、正确地认识、评价自己，正直乐观，意志坚定，持之以恒。	5	4	3	
生活作风	培养严谨的生活作风和良好的生活习惯，按时作息，爱护环境，讲究卫生，有良好的个人卫生习惯，自觉保持、维护公共卫生，履行卫生值日责任，勤俭节约，艰苦朴素，珍惜能源、资源，节约水电粮食。	7	6	5	
合计		60	48	36	

第七条 学年品德操行加分 D₂

（一）荣誉加分

1. 个人荣誉项

荣誉级别	加分
国家级(全国三好学生、优秀学生干部、优秀党员、优秀团干、优秀团员、各类积极分子等)	30
省级(省三好学生、优秀学生干部、优秀党员、优秀团干、优秀团员、各类积极分子等)	20
地区(市)级(市三好学生、优秀学生干部、优秀党员、优秀团干、优秀团员、各类积极分子、优秀义工等)	10
校级(校级三好学生、优秀学生干部、优秀党员、优秀团干、优秀团员、各类积极分子、优秀义工等)	5
院级(院级三好学生、优秀学生干部、优秀党员、优秀团干、优秀团员、各类积极分子等)	2

2. 集体荣誉项

荣誉级别	加分		
	党团支委主要负责人（1-2 人）	党团支委一般成员	党团其他成员
国家级先进党、团支部、社团、义工组织等	20	15	10
省级先进党、团支部、社团、义工组织等	15	10	5
地区(市)级先进党、团支部、社团、义工组织等	10	6	3
校级先进党、团支部、社团、义工组织等	4	2	1
校级优秀宿舍（每学年）	2	1	\

注:1. 上述所有荣誉奖项指由各级党政机关、教育行政部门等授予的奖项。

2. 荣誉奖项以表彰证书为加分凭据；院级荣誉以书面表彰材料为加分凭据，优秀宿舍以最终宿管中心公布的数据为加分凭据。

3. 同一类获不同级别荣誉，只计最高级别一项。

4. 各类积极分子是指由学生工作部、校团委和各院评定的。

5. 主要负责人、一般成员由学校主管职能部门界定。

(二) 社会工作加分

担任职务 加分 成绩评价	校一级	校二级	校三级	院一级	院二级	院三级	班一级	班二级
优秀	6	5	4	5	4	3	4	3
良好	5	4	3	4	3	2	3	2
合格	4	3	2	3	2	1	2	1

注：

1. 以上各类学生干部的工作成绩由学校主管职能部门进行评定，每学期评定一次。校级学生干部、校青年志愿者协会干部评定结果由校团委提供，记者团、广播站干部评定结果由校宣传部提供，院级学生干部评定结果由二级学院提供，班级学生干部评定结果由各班班主任提供。

2. 评定为优秀的学生干部人数不得超过总人数的 20%，评定为良好的学生干部人数不得超过总人数的 60%，评定为合格的学生干部人数不得超过总人数的 20%，被评定为不合格的学生干部不得分。

3. 各级学生干部：

(1) 校学生干部：

①校一级：校学生会正、副主席，校青年志愿者协会正、副会长；

②校二级：校学生会正、副部长，校青年志愿者协会正、副部长；

③校三级：校学生会各部门干事，校青年志愿者协会各部门干事；

(2) 院学生干部：

①院一级：院学生会正、副主席，院青年志愿者协会负责人；

②院二级：院学生会正、副部长，院青年志愿者协会各部门负责人；

③院三级：院学生会各部干事，院青年志愿者协会各部门干事。

(3) 班学生干部：

①班一级：正、副班长，正、副团支书；

②班二级：班委、团支部其他干部；

(4) 其它：

①校班级管理助理参照校二级；

②卫生督导队、校众创协会、校易班团队、学工宣传部、校各社团、校记者团、广播站正、副负责人参照校二级；

③卫生督导队、校众创协会、校易班团队、学工宣传部、校各社团、校记者团、广播站干部参照校三级。

4. 学生干部兼任多个职务的，不累计加分，只计最高级别一项。
5. 学生干部获得个人职务方面荣誉的，不重复累计，只计最高级别一项。
6. 学生干部任期需满一学期方可加分。

(三) 参加校内外非科技类辩论、演讲、知识竞赛等活动获奖者，按如下标准加分：

1. 集体项目

获奖等级 加分 单位等级	一级（特等奖、一等奖、第1名、金奖、冠军等）		二级（二等奖、第2名、银奖、亚军等）		三级（三等奖、第3名、铜奖、季军等）		四级（其它类）	
	主要成员(1人)	普通成员	主要成员(1人)	普通成员	主要成员(1人)	普通成员	主要成员(1人)	普通成员
国家级	40	35	35	30	30	25	25	20
省级	25	20	20	15	15	12	12	10
地区(市)级	12	10	10	8	8	5	5	4
校级	5	4	4	3	3	2	2	1
院级	2	1.5	1.5	1	1	0.5	0.5	0.2

2. 个人项目

等级 加分 级别	一级（特等奖、一等奖、第1名、金奖、冠军等）	二级（二等奖、第2名、银奖、亚军等）	三级（三等奖、第3名、铜奖、季军等）	四级（其它类）
国家级	40	35	30	25
省级	25	20	15	12
地区(市)级	12	10	8	5
校级	5	4	3	1
院级	2	1.5	1	0.5

注：1.以同一项目参加不同级别的竞赛活动，不重复累计，以最高级别加分。

2.由行业协会举办的赛事获奖级别降一级加分。

3.网络知识竞赛（仅限学校组织参加的）按院级四级加分。

(四) 德育活动加分

1.参加学校安排的讲座、培训、活动等，加 0.3 分/次，需提供主办部门出具的相关证明；

2.参加校内外非科技类辩论、演讲、知识竞赛等活动未获奖者，加 0.5 分/人；（除网络比赛）

3.参加展翅计划见习活动，加 2 分；其中展翅计划优秀见习生加 3 分；

4.参加青马工程培训班，加 2 分；其中青马工程优秀学员加 3 分；

5.以上四点加分合计最高不超过 10 分，已记录义工时的活动不计入加分。

6. 学生干部、社团干部及干事参加属于其本职工作范畴的活动不予加分。

第八条 学年品德扣分 D₃

(一) 个人项目

类项		扣分
通报批评	院级	3
	校级	4
行政、党团处分	警告	5
	严重警告	6
	记过	7
	留校察看	8

(二) 集体项目

类项	扣分	
	主要负责人	一般成员
院级通报批评	3	1
校级通报批评	5	3

注：

1. 以上为单次的扣分，多次可累计。

2. 同一项扣分以最高扣分计。

3. 所有扣分以处分文件为依据，宿舍扣分以宿管中心通告为准。

第三章 智育成绩积分

第九条智育成绩积分计算公式：

$$Z = Z_1 + Z_2$$

其中： Z_1 —期末学分成绩

Z_2 ——智育成绩加分。

注：成绩从教务系统导出，科目包含考试科目和考查科目。

经批准缓考通过的课程成绩可以如实计算在修读学期的成绩内。

如有补考，取补考前成绩计算。

第十条 智育成绩加分 Z_2

智育成绩加分可累计。

科研成果、科技学术竞赛、创新创业大赛、专业技能竞赛等获得奖项

1. 个人项目

级别	加分	获奖等级			
		第 1 名(等)	第 2 名(等)	第 3 名(等)	其他名次
国家级		50	45	40	35
省级		35	30	25	20
地区(市)级		20	15	10	8
校级		8	6	4	1
院级		4	3	1	0.5

2. 集体合作项

单位等级	加分	获奖等级		一级（特等奖、一等奖、第 1 名、金奖、冠军等）		二级（二等奖、第 2 名、银奖、亚军等）		三级（三等奖、第 3 名、铜奖、季军等）		四级（其它类）	
		主 要 成员 (1-2 人)	普通 成员	主 要 成员 (1-2 人)	普通 成员	主 要 成员 (1-2 人)	普通 成员	主 要 成员 (1-2 人)	普通 成员	主 要 成员 (1-2 人)	普通 成员
国家级		50	45	45	40	40	35	35	30	35	30
省级		35	30	30	25	25	20	20	15	20	15
地区(市)级		20	15	15	10	10	8	8	5	8	5
校级		8	5	5	3	3	2	2	1	2	1
院级		3	2	2	1	1	0.5	0.5	0.2	0.5	0.2

注:

- 1.以同一项目参加不同级别的竞赛或被评为不同级别的科研成果取最高级别加分。
- 2.参加科技成果、科技学术竞赛(含参加学生课外科技申报但未立项者),创新创业大赛等未获奖者,加 0.5 分/人。
- 3.由行业协会举办的赛事获奖级别降一级加分。

(二) 发表学术论文论著、发明通过鉴定、被授予专利等,按如下标准加分:

1. 个人作品(项目)

级别	加分
核心期刊	30
非核心期刊	15

2.. 集体或合作作品(项目)

级别	加分	
	第一作者(或主要成员)	第二至第四作者(或其他成员)
核心期刊	30	10
非核心期刊	15	5

注: 同一作品(项目)在不同的刊物(单位)上发表或认定, 只按最高级别标准加分, 不累加。

(三) 1、当年参加大学英语 A、B 级考试合格者, 智育成绩分别加 2、1 分; 当年参加医护英语一级、二级等级考试合格者, 智育成绩分别加 1、2 分; 当年参加大学英语四、六级考试合格者, 智育成绩分别加 3、4 分。

2、当年获得计算机一级、二级证书者, 智育成绩分别加 1、2 分。

3、当年获得相关技能证书, 每证加 2 分。

第四章 文体成绩积分

第十一条 文体成绩积分 T ，按如下公式计算：

$$T = T_1 + T_2 - T_3$$

其中： T_1 ——文体活动基本积分；

T_2 ——文体活动加分；

T_3 ——文体活动扣分。

(一) 文体活动基本积分 T_1

文体活动最高分为 60 分，由学生个人自我测评、班评议小组测评、班主任测评构成，分别占 10%、50%、40%。文体活动测评为优秀（60-51 分）、良（50-45 分）的学生人数分别占全班人数 25%、60%，品德操行测评为中（44-36 分）及差（36 分以下）的学生人数占全班人数 15%。

学生文体活动表现评定内容及评分标准

基本内容		得分	优	良	中
1	参加学校、院系和班级组织的文娱活动的积极性	15	12	9	
2	坚持课外体育锻炼的状况	15	12	9	
3	参加学校、院系和班级组织的体育活动的积极性	15	12	9	
4	体质、体魄以及体育达标状况。	15	12	9	
合计		60	48	36	

(二) 文体活动加分 T_2

1. 参加校内外体育、文艺、美术竞赛等文体活动获奖者，文学、美术、音乐、摄影等作品发表或获奖者，按如下标准加分：

(1) 集体项目

获奖等级 加分 单位等级	一级（特等奖、一等奖、第 1 名、金奖、冠军等）		二级（二等奖、第 2 名、银奖、亚军等）		三级（三等奖、第 3 名、铜奖、季军等）		四级（其它类）	
	主要成员 (1 人)	普通成员	主要成员 (1 人)	普通成员	主要成员 (1 人)	普通成员	主要成员 (1 人)	普通成员
国家级	40	35	35	30	30	25	25	20
省级	25	20	20	15	15	12	12	10
地区(市)级	12	10	10	8	8	5	5	4

校级	5	4	4	3	3	2	2	1
院级	2	1.5	1.5	1	1	0.5	0.5	0.2

(2) 个人项目

等级 获加分 加级别	一级（特等奖、 一等奖第1名、 金奖、冠军等）	二级（二等 奖、第2名、 银奖、亚军 等）	三级（三等奖、 第3名、铜奖、 季军等）	四级（其它 类）
国家级	40	35	30	25
省级	25	20	15	12
地区(市)级	12	10	8	5
校级	5	4	3	1
院级	2	1.5	1	0.5

注：1. 同一作品在不同的刊物上发表，只按最高级别标准加分，不累加。

2. 同一项目参加不同级别的竞赛、展览获得不同奖项只按最高级别标准加分，不累加。

3. 参加校内外体育、文艺、美术竞赛等文体活动等未获奖者，加 0.5 分/人。

4. 由行业协会举办的赛事获奖级别降一级加分。

(三) 文体活动扣分 T₃

(1) 个人项目

类项	扣分
无故弃赛	5
消极比赛	3

(2) 集体项目

类项	扣分	
	主要负责人	一般成员
无故弃赛	5	3
消极比赛	3	1

注：

1. 以上为单次的扣分，多次可累计。
2. 同一项扣分以最高扣分计。
3. 所有扣分以主办部门出具的文件为依据。

第五章 综合测评的程序

第十二条 每位学生的加分情况，统一填写表格汇总，分别由学生工作部、校团委和各院经办老师盖章确认。

(一)校级学生会、青年志愿者协会、社团等干部加分由校团委负责盖章确认；

(二)学生参加科技、文艺、美术竞赛活动加分由主办部门负责盖章确认；

(三)各院学生会、青年志愿者协会等干部加分，学生参加各院举办的各类活动或竞赛加分由各院负责盖章确认；

(四)各班班团干部由班级内部选举产生，班主任或辅导员签章确认后，由学生工作部审核盖章确认；

(五)上述三项以外的所有加分证明由学生工作部审核盖章确认；

(六)参加竞赛获奖者的加分，直接凭获奖证书加分。

以上确认，必须按照综合测评的规定，经认定方可有效。

第十三条 每位学生必须实事求是地按综合测评的三大项内容写出一学年的书面总结，并按统一表格填写各成绩分、基本分、加分、扣分。

第十四条 综合测评以班为单位进行，各班成立综合测评评议组，由现任班长、副班长、团支书、学习委员与3名推选和普通同学共7人组成。主要任务是：收集每位学生的奖惩材料，逐一核对每位同学的考试成绩，核准基本分、加分、扣分。算出各位同学综合测评成绩，初步排定名次。

第十五条 各班成立由班主任和班、团干部组成的审核小组，负责审核本班级测评结果后并向全班学生公示；公示无异议后向所在院汇报。各院公示并核实后，将测评结果送交学生工作部，学生工作部审核后进行全校公示。学校公示无异议后，由学生工作部核定。

第十六条 综合测评每学期进行一次，实行每月登记制度。

第六章 奖励与罚则

第十七条 每学年国家奖学金、国家励志奖学金、学院奖学金评选，以综合测评的结果为依据。

第十八条

(一)在综合测评中弄虚作假（如谎报事迹，材料造假，涂改考试成绩和综合测评分数等）、争名夺利、诬告损人者，除给予批评教育外，视其情节在其综合测评总分中扣相应分数，情节特别严重者可以按《广东江门中医药职业学院违纪处分暂行办法》给予纪律处分。

(二)学生干部利用职权或工作之便，在综合测评中为自己或他人谋取不正当利益者，除责令其退出综合测评小组、给予批评教育外，可视情节在综合测评部分中扣 5—10 分，情节特别严重者可以按《广东江门中医药职业学院违纪处分暂行办法》给予纪律处分。

(三)有下列情况之一者，不能参加当年的学年评优、评奖：

1. 参加非法组织或非法活动者；
2. 属于本条第(一)、(二)项规定者；
3. 受院和学校通报批评或处分者；
4. 考试作弊者；
5. 不按要求参加体育达标测试或体育测试不达标者；
6. 学生品德操行基本评定积分 D1 在 36 分以下(不含 36 分)。

第七章 附则

第二十条 本办法仅适用于高职一、二年级学生。

第二十一条 本办法由学生工作部负责解释，自公布之日起施行。

学生奖励规定

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党和国家的教育方针，促进学生德智体美全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据国家教育部颁发的《普通高等学院学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 学校对学生的奖励实行精神鼓励和物质鼓励相结合。

第三条 本规定适用对象为取得我校学籍的普通全日制在校专科学生。

第二章 奖励种类

第四条 学校设立以下若干奖项：

- （一）文明班级
- （二）三好学生
- （三）学校奖学金
- （四）优秀学生干部
- （五）勤工助学积极分子
- （六）优秀实习生
- （七）优秀毕业生
- （八）五四红旗团支部
- （九）优秀共青团干部
- （十）优秀共青团员
- （十一）优秀学生会干部
- （十二）优秀青年志愿者服务队队长
- （十三）优秀青年志愿者

第五条 奖励方式分为通报表扬、授予荣誉称号、颁发证书、颁发奖金或奖品等。

第六条 凡对国家、社会、学校做出特殊贡献并为学校赢得荣誉的学生，学校将根据情况另行奖励。

第七条 转专业学生不参与当学年的所有评优。

第三章 评选条件与比例

第七条 “文明班级”评选条件：

（一）思想政治工作好。全班同学自觉坚持四项基本原则，积极参加各项政治学习和集体活动，关心时事政治，集体荣誉感强，有一个团结协作、以身作则、秉公办事和发挥骨干作用的班干部队伍，能定期组织班会及政治学习，能组织、带领全班同学积极参与各项活动，能主动与班主任、二级学院沟通情况，做好各项工作，班级能够按时按质完成班会课、安全教育课，并能上交相关资料。

（二）刻苦学习成绩好。学习态度端正，积极性高，同学间团结友爱、互帮互学，树立良好的学风；各门课程及格率和优良率高；具有浓厚的学术气氛，全班同学积极参加课外科技文化活动，在各类专业技能比赛中获奖人数较多；

（三）遵守纪律班风好。全班同学自觉遵守学院的规章制度；自觉遵守考勤管理规定，迟到、早退、旷课等现象少，出勤率高；敢于同不良风气斗争，有一个团结、正气、进取的良好班风；

（四）各项活动开展好。能积极参加学校、二级学院组织的各项活动，在各类社会实践、创业实践、志愿者活动、文艺汇演、体育运动及各类比赛等活动中表现突出。班级团支部、班委会围绕学风、班风创建活动正常开展工作，制定了相应的活动安排方案，并组织实施；

（五）能自觉遵守学校的宿舍管理规定，在宿舍评比中成绩突出。

（六）有下列情况之一的班级取消参评资格：

- 1.不参加学校或二级学院组织的集体活动；
- 2.班级所有科目成绩平均分低于 75 分；
3. 违反校纪校规行为，有处分现象。（一票否决）；
4. 月度班级教室卫生评比中总分低于 80 分。

第八条 “文明班级”评选办法：

（一）文明班级得分计算方法：

- 1、班级所有科目成绩平均分 75，得 70 分；

2、加分。

(1) 班级平均分每增加 3 分，加 2 分；上不封顶

(2) 参加集体项目比赛：国家级荣誉的：一等、二等、三等、优秀，分别加：40、35、30、25 分/次；省级荣誉：一等、二等、三等、优秀，分别加：25、20、15、12 分/次；市级荣誉一等、二等、三等、优秀，分别加：12、10、8、5 分/次；校级荣誉一等、二等、三等、优秀，分别加：5、4、3、2 分/次；院级荣誉一等、二等、三等、优秀，分别加：2、1.5、1、0.5 分/次（同一比赛，按最高等级加分。运动会 1-3 名按照校级一等奖计算，4-6 名按照校级二等奖计算，7-8 名按照三等奖计算。此项加分上不封顶。）；

(3) 荣誉：获得各类班级评比荣誉称号，国家级：加 10 分/次；省级：加 6 分/次；市级加 4 分/次；校级加 2 分/次；院级加 1 分/次，如精神文明班级、优秀宿舍、优秀团支部评比、卫生先进集体等。

(4) 把上述 (1) (2) (3) 分数相加，按得分排序确定文明班级；

(二) 各班提交《广东江门中医药职业学院文明班级申请表》、工作计划及总结，各院根据各班工作总结及实际创建情况，对照评选条件和推荐名额（≤班级数的 20%），在本院开展评选活动；

(三) 各院对评选结果在本院进行公示，公示无异议后，将院拟定名单，报学生工作部；

(四) 学生工作部将各院拟定的文明班级材料审核后，面向全校公示（公示同时作事迹宣传）；

(五) 公示无异议后，学校确定“文明班级”名单。

第九条 “三好学生”评选条件：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，努力学习马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论，关心国家大事，积极参加学院组织的集体活动，热爱学校，关心集体，尊敬师长，团结同学，乐于助人，文明礼貌，自觉遵守国家法令和学校规章制度，勇于与社会不良倾向作斗争，热心社会作，积极参加劳动和社会实践活动，言行一致，具有良好的道德品质；

(二) 学习态度端正，学风严谨，热爱所学专业，注重理论联系实际，有一定的创新能力，积极参加专业活动，学习成绩优良，本学年综合测评成绩在本班排前 10%；

(三) 积极参加体育锻炼和文娱活动，每学期体育达标成绩优良；

(四) 本学年所有考试、考查科目均无补考；

(五) 学年义工时 ≥ 20 小时。

(六) 有下列情况的取消评选资格：有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为的，受通报批评或纪律处分的。

第十条 “三好学生” 评选办法：

(一) 符合评选条件的同学，填写《广东江门中医药职业学院三好学生申请表》，各班对照评选条件和推荐名额（ $\leq$ 班级人数的 15%），提出候选人名单，经全班学生民主评议，班主任加意见后和纸质版辅证材料（义工时记录、教务系统导出的成绩排名等）一并上交各院报院审议；

(二) 各院汇总各班名单，在本院进行公示。公示无异议后，将本院拟定名单报学生工作部；

(三) 学生工作部将各院拟定的三好学生材料审核后，面向全校公示；

(四) 公示无异议后，学校确定“三好学生”名单。

第十一条 “学校奖学金” 评选条件

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

(二) 遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；无旷课、考试作弊或其他违法违纪行为，无受通报批评或纪律处分；

(三) 诚实守信，道德品质优良，艰苦朴素，作风正派，乐于奉献，自强不息；

(四) 学习成绩优异，每学期各考试科目评定成绩均在 75 分以上、各考查科目评定成绩均在 70 分以上；学年综合测评成绩在本班排前 20%；

(五) 具有良好的学习、生活习惯，身心健康，无吸烟、酗酒、赌博等陋习；

(六) 学年义工时 ≥ 20 小时；

(七) 有下列情况之一的取消评选资：有旷课、补考、考试作弊或其他违法违纪行为，受通报批评或纪律处分。

第十二条 “学校奖学金” 评选办法：

(一) 评选名额：各班评一等奖 1 名、二等奖 2 名、三等奖 3 名；

(二) 符合评选条件的同学，于规定上交资料日期前填写《广东江门中医药职业学院奖学金申请表》，班主任加意见后和纸质版辅证材料（义工时记录、教务系统导出的成绩排名等）一并上交各院；各院汇总各班名单，在本院进行公示。公示无异议后，将本院拟定名单报学生工作部；

(三) 学生工作部将各院拟定的学院奖学金的材料审核后，面向全校公示；

(四) 公示无异议后，学校确定“学校奖学金”名单。

第十三条 “优秀班干部”评选条件：

(一) 坚持四项基本原则，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，积极要求进步，注重品德品行的修养，带领同学模范遵守国家法令和学校的各项规章制度，办事公道，有原则性，工作主动，富有开创精神，在自己负责的工作岗位上做出显著的成绩，有较高的威信；

(二) 学习认真刻苦，态度端正，较好地处理和工作的关系，各考试、考查科目全部合格，学年综合测评成绩排前 50%；

(三) 体育达标，带动同学积极参加体育锻炼，搞好个人卫生和公共卫生；

(四) 履行职责，工作能力强，能积极完成班级工作；

(五) 对象为各班班委委员；

(六) 任职满一年；

(七) 学年义工时 ≥ 20 小时；

(八) 有下列情况取消评选资格：有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为的；受通报批评或纪律处分的；

第十四条 “优秀班干部”评选办法：

(一) 符合评选条件的班干部，填写《广东江门中医药职业学院优秀班干部申请表》，班干部所在班级对照评选条件和推荐名额（每班不超过 3 人），提出候选人名单；

(二) 各院汇总各班名单，在本院进行公示。公示无异议后，将本院拟定名单报学生工作部；

(三) 学生工作部将各院拟定的优秀班干部材料审核后，面向全校公示；

(四) 公示无异议后，学校确定“优秀班干部”名单。

第十五条 “勤工助学积极分子”评选条件：

(一) 坚持四项基本原则，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，积极要求进步，注重品德品行的修养，带领同学模范遵守国家法令和学校的各项规章制度，办事公道，有原则性，工作主动，富有开创精神，在自己负责的工作岗位上做出显著的成绩，有较高的威信；

(二) 学习认真刻苦, 态度端正, 较好地处理和工作的关系, 各考试、考查科目全部合格, 学年综合测评成绩排前 50%;

(三) 体育达标, 带动同学积极参加体育锻炼, 搞好个人卫生和公共卫生;

(四) 工作能力强, 能积极配合工作部门完成工作;

(五) 学年义工时 ≥ 20 小时;

(六) 评选对象: 参加各部门勤工助学工作的同学;

(七) 有下列情况取消评选资格: 有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为, 受通报批评或纪律处分。

第十六条 “勤工助学积极分子” 评选办法:

(一) 符合评选条件的学生, 填写《广东江门中医药职业学院勤工助学积极分子申请表》, 积极分子所在部门(勤工助学各部门)对照评选条件和推荐名额(部门人数少于 3 人不参评; 部门人数 3~10 人, 推荐名额 1 名; 部门人数大于 10 人, 推荐名额 $\leq$ 部门勤工助学总人数的 10%), 提出候选人名单;

(二) 勤工助学各部门确定工作积极分子名单后, 报学生工作部;

(三) 学生工作部将拟定的工作积极分子的材料审核后, 面向全校公示;

(四) 公示无异议后, 学校确定“勤工助学积极分子” 名单。

第十七条 “优秀实习生” 评选条件:

(一) 服从实习单位的领导及安排, 积极参加各项政治学习、社会公益活动; 严格遵守实习生守则, 维护学院荣誉; 有理想、有道德、讲文明、讲礼貌, 尊敬师长, 团结友爱; 坚守岗位, 工作主动、认真负责, 积极完成各项任务, 受到带教老师、实习单位领导的好评。

(二) 热爱本专业, 学习目的明确, 能按实习计划有序地进行轮转实习, 积极参加实习单位举办的业务学习和培训, 熟练掌握各项操作技术, 服务态度好, 无差错事故, 实习成绩优秀。

(三) 积极参加实习单位的卫生劳动, 有良好的个人卫生习惯, 宿舍内务保持整洁, 不乱接电源, 不乱写乱画。

(四) 遵守实习单位和学校的各项规章制度和劳动纪律, 无迟到、早退、旷工, 无无故逾期不归和提前离岗现象。按照实习单位或学校的安排住宿, 不私自在外住宿及留宿他人, 无打架斗殴现象, 实习期间未受到学校和实习单位的批评和处分。

(五) 着装整洁大方, 举止文明, 勤俭节约, 爱护实习单位的财物, 在实习生中起模范带头作用。

(六) 积极向实习与就业指导处、班主任或辅导员汇报实习情况。

第十八条 “优秀实习生” 评选办法:

(一) 评选优秀实习生比例: 占实习人数的 10%;

(二) 以实习点为单位由实习组长组织全体实习生进行初评, 实习组长将初评的名单和“优秀实习生”申请表交各院;

(三) 各院根据“优秀实习生”评选条件, 征求带教老师和各部门负责人意见确定人选, 填写“优秀实习生”申请表意见, 将本院拟定“优秀实习生”名单报学生工作部;

(四) 学生工作部将各院拟定的优秀实习生材料审核后, 面向全校公示;

(五) 公示无异议后, 学校确定“优秀实习生”名单。

第十九条 “优秀毕业生” 评选条件:

(一) 学院正式注册学生(非业余学习模式), 遵守国家的法律、法规, 遵守《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度, 在读期间未受党、团、行政处分;

(二) 在校期间获得奖学金至少两次(含学校奖学金、国家奖学金、国家励志奖学金);

(三) 在校期间积极参加校、院和班级各项活动, 积极参加体育锻炼, 有良好的卫生习惯和健康的身心素质。有见义勇为、代表学院参加国家级的技能竞赛并获奖、在实习单位为学校争得荣誉的优先评选。

(四) 实习期间表现良好, 实习成绩 80 分以上(含 80 分), 如实习期间对学校或实习单位造成不良影响不能评为优秀毕业生;

第二十条 “优秀毕业生” 评选办法:

(一) 优秀毕业生的人数不超过本院应届毕业生人数的 5%;

(二) 优秀毕业生每届评定一次, 一般在学生实习结束后进行;

(三) 优秀毕业生评比计算方法:

1. 学生第一、二学年综合素质测评平均成绩(占 80%);

2. 学生实习成绩(占 20%)

3. 加分。在第三学年获得荣誉加分: 国家级荣誉的: 一等、二等、三等、优秀, 分别加: 40、35、30、25 分/次; 省级荣誉: 一等、二等、三等、优秀, 分别加: 25、20、15、12 分/次; 市级荣誉一等、二等、三等、优秀, 分别加: 12、10、8、5 分/次; 校级荣誉一等、二

等、三等、优秀，分别加：5、4、3、2分/次；院级荣誉一等、二等、三等、优秀，分别加：2、1.5、1、0.5分/次（同一比赛，按最高等级加分。此项最高加40分，获奖情况须提供佐证材料，上述累计加分最终按20%纳入评比计算。）

4.把上述1.2.3.分数相加，按得分排序确定优秀毕业生；

（四）各院根据以上评选办法评选出本院的优秀毕业生并公示3个工作日后把评选结果连同“优秀毕业生登记表”及佐证材料报学生工作部；

（五）学生工作部汇总后报学校党委审核；

（六）学校党委审核后向全校公布。

第二十一条 “五四红旗团支部”评选条件：

（一）认真组织本支部团员青年深入开展思想教育活动，认真学习党的路线、方针、政策，坚定对党和社会主义的信念，能结合本支部实际情况，创造性地开展支部的思想建设、组织建设、作风建设；

（二）积极宣传、执行党和上级团组织指示和决议，团结、带领支部团员青年完成党和上级团组织交给的各项任务；

（三）团支部组织健全，制度健全，全体成员具有较强的团员意识，有良好的组织纪律观念和团队精神，成员团结、协调，工作积极主动，作风扎实、素质全面，热心为同学们服务；支部学风良好，学习气氛浓厚，总体成绩良好，违纪率低，支部成员无因违纪而受处分，无考试作弊现象；

（四）扎实有效地组织和开展适合青年特点、有益于青年身心健康的活动，积极组织团员青年参加社会实践、青年志愿者服务和校园文明建设等活动，支部志愿者注册率达90%或以上；

（五）每季度开展主题鲜明的主题团日活动不少于1次，每赛季参与“活力在基层”活动不少于1次，活动团员参与率达85%以上，注重活动实效。积极参加学院（系部）组织的各项活动，并取得一定成绩；

（六）全体团员进驻广东“智慧团建”系统，每月自觉按时上缴团费，年度上缴率达100%；

（七）认真做好团员的教育、发展、管理、“推优”、团费收缴、团员民主评议等团务工作。

第二十二条 “五四红旗团支部”评选办法：

（一）五四红旗团支部控制在各二级学院各年级团支部数的20%以内；

（二）各参评团支部在规定时间内填写《团支部量化考核表》，上交各二级学院团总支，审核后在各二级学院进行公示。公示无异议后，将拟定名单报校级团委；校级团委将各二级学院拟定的材料审核后，面向全校公示。

第二十三条 “优秀共青团干部” 评选条件：

- （一）必须符合优秀共青团员的所有条件；
- （二）遵纪守法，遵守学院各项规章制度，热爱团的岗位，具有较高的政治素质和良好的工作作风，工作认真负责，服从二级学院的工作安排，积极上进，作风扎实；
- （三）在组织开展学院的团（学）工作、推进学院的校园文明建设中成绩突出，组织管理和社会活动能力强；
- （四）严格要求自己，以身作则，在政治、学习、工作、作风、品德、生活等各方面起模范带头作用；
- （五）密切联系团员青年，积极开展调查研究，切实维护团员青年的利益，及时反映团员青年的合理需求，发挥桥梁纽带作用；
- （六）任职满一年。

第二十四条 “优秀共青团干部” 评选办法：

- （一）优秀共青团干部控制在各二级学院团员总人数的 2% 以内；
- （二）各参评团干部在规定时间内填写《优秀团干部推荐表》，上交各二级学院团总支，审核后在各二级学院进行公示。公示无异议后，将拟定名单报校级团委；校级团委将各二级学院拟定的材料审核后，面向全学院公示。

第二十五条 “优秀共青团员” 评选条件：

- （一）理想信念坚定。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义，有浓厚的家国情怀；
- （二）道德品行优秀。模范践行社会主义核心价值观，带头倡导良好社会风尚。成为注册志愿者，有志愿服务时长记录，经常性参加志愿服务，上一学年志愿服务总时数在 20 小时或以上；
- （三）模范作用突出。学习成绩优秀，综合测评排名在本支部前 30%，无补考、重修科目成绩。工作本领过硬，在本职岗位上表现突出，能够在团员青年中发挥模范带头作用；

（四）自觉遵守团的章程，模范履行团员的各项义务，积极参加“三会两制一课”和团的活动，在广东智慧团建系统完成团员向组织报到，按时在“智慧团建”系统上缴纳团费，不存在欠缴记录；

（五）入团时间 ≥ 1 年；

（六）积极参加课外学术活动、社会实践活动和各项技能竞赛，获得校级、市级以上技能竞赛奖励的团员可以优先推荐；

（七）在校期间无违反学院各项规章制度的记录，受到二级学院处分的不得参评；

（八）已参评优秀共青团干部的不再参评优秀共青团员。

第二十六条 “优秀共青团员”评选办法：

（一）优秀共青团员控制在各二级学院各团支部团员人数的10%以内；

（二）各参评团员在规定时间内填写《优秀共青团员推荐表》，上交各二级学院团总支，审核后在二级学院进行公示。公示无异议后，将拟定名单报校级团委；校级团委将各二级学院拟定的材料审核后，面向全学院公示。

第二十七条 “优秀学生会干部”评选条件：

（一）理想信念坚定。拥护中国共产党领导，维护国家利益和尊严，积极践行社会主义核心价值观，自觉培养正确的世界观、人生观和价值观。原则上应为共产党员或共青团员；若为共青团员，应在智慧团建系统报到并按时缴纳团费；

（二）恪守学生本分。学业优良，学习成绩综合排名在本班级、专业或年级前30%以内。遵守学院各项规章制度，积极参与各类社会实践和志愿服务，在“i志愿”系统和江门义工系统注册，上一学年志愿服务总时数在20小时或以上；

（三）工作能力过硬。珍惜代表服务同学的荣誉和锻炼能力的机会，勤奋踏实、认真履责，有效推动学生组织建设并取得突出成绩。积极畅通校园沟通渠道，切实帮助同学解决困难，具有广泛群众基础，得到同学拥护支持；

（四）同等条件下，优先考虑校级“青马工程”培训班学员。

（五）截止评选时间，担任现职不少于半年，或累计担任学生干部不少于一年。

（六）有下列情况取消评选资格：有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为的；受通报批评或纪律处分的。

第二十八条 “优秀学生会干部”评选办法：

（一）校级、院级学生会干部推荐名额控制在学生会干部总数的20%。

(二) 各参评学生会干部在规定时间内填写《广东江门中医药职业学院 “优秀学生会干部”申报表》，上交各二级学院学生会，审核后在二级学院进行公示。公示无异议后，将拟定名单报校级团委；校级团委将各二级学院拟定的材料审核后，面向全学院公示。

第二十九条 “优秀青年志愿者服务队队长”评选条件：

(一) 参评者必须为各级义工(志愿者)组织的队长或管理型义工(志愿者)骨干，从事志愿服务管理工作满半年以上，本年度参加志愿服务时间满 120 个小时或以上，并遵守志愿服务相关政策法规和江门市义工联各项规章制度；

(二) 能积极主动而又富有创造性地开展志愿服务工作，组织能力强，本年度曾成功组织 4 次或以上具有一定社会影响力的志愿服务项目，工作成绩突出；

(三) 能够有效协调义工(志愿者)之间，义工(志愿者)与服务对象之间的关系，在义工(志愿者)中起骨干带头和纽带作用，有较高的威信；

(四) 对于志愿服务事迹特别突出、赢得社会广泛关注和赞誉，对推动我校志愿服务发展有积极作用的(需提供对应的佐证材料)，可适当放宽服务时数条件；

(五) 有下列情况取消评选资格：有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为的；受通报批评或纪律处分的；

(六) 志愿者必须按时参加志愿服务组织提供的培训及各项服务工作，无故迟到 1 次或缺席 1 次，批评警告 1 次，取消年度评优资格。

第三十条 “优秀青年志愿者服务队队长”评选办法：

(一) 优秀青年志愿者服务队队长控制在各二级学院青年志愿者服务队总数的 20%；

(二) 各参评青年志愿者在规定时间内填写《广东江门中医药职业学院 “优秀青年志愿者服务队队长”申报表》，上交各二级学院青年志愿者协会，审核后在二级学院进行公示。公示无异议后，将拟定名单报校级团委；校级团委将各二级学院拟定的材料审核后，面向全学院公示。

第三十一条 “优秀青年志愿者”评选条件：

(一) 遵守青年志愿者活动管理规章制度，积极参与各类志愿服务活动；

(二) 秉持志愿服务理念，弘扬志愿服务精神，热心志愿服务事业；

(三) 在江门志愿者官网注册登记满半年以上；

(四) 自觉维护本校、志愿者组织和志愿者的形象，服从组织安排；

(五) 具有奉献精神，思想积极进步，集体观念强，在各项活动中表现突出；

- (六) 能够在学院起到模范带头的作用, 学习成绩优良, 无违纪现象;
- (七) 准时参加志愿者组织的服务项目及活动, 按时到会, 不缺席;
- (八) 上一学年的志愿服务时长在 100 个小时或以上者;
- (九) 评选对象: 全校青年志愿者;
- (十) 对于志愿服务事迹特别突出、赢得社会广泛关注和赞誉, 对推动我校志愿服务发展有积极作用的(需提供对应的佐证材料), 可适当放宽服务时数条件;
- (十一) 有下列情况取消评选资格: 有旷课、考试作弊或其他违法违纪行为的; 受通报批评或纪律处分的;
- (十二) 志愿者必须按时参加志愿服务组织提供的培训及各项服务工作, 无故迟到 1 次或缺席 1 次, 批评警告 1 次, 取消年度评优资格。

第三十二条 “优秀青年志愿者” 评选办法:

- (一) 优秀青年志愿者控制在各二级学院青年志愿者总人数的 5%;
- (二) 各参评青年志愿者在规定时间内填写《广东江门中医药职业学院 “优秀青年志愿者” 申报表》, 上交各二级学院青年志愿者协会, 审核后在二级学院进行公示。公示无异议后, 将拟定名单报校级团委; 校级团委将各二级学院拟定的材料审核后, 面向全学院公示。

第四章 评审机构

第三十三条 学校设立学生奖励评审领导小组, 领导小组由学院分管学生工作的校领导任组长。领导小组下设办公室, 办公室设在学生工作部, 由学生工作部处长任办公室主任, 学生工作部、教务部、团委、与保卫部等部门有关负责同志任委员, 负责学生奖励的评审工作。

第三十四条 各院成立学生奖励评审小组, 由院分管学生工作副主任任组长, 评审小组由院班主任或辅导员、团总支书记等组成。

第三十五条 各项奖励的评审工作应在学生思想品德评定的基础上进行, 评定工作由各院评审小组具体实施。

第五章 奖励办法

第三十六条 授予“文明班级”奖获得者相应的荣誉称号, 颁发奖状与奖金 500 元。

第三十七条 授予“学校奖学金”奖获得者相应的荣誉称号，由学校颁发奖状与奖金。一等奖 1200 元、二等奖 800 元、三等奖 500 元。

第三十八条 授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“勤工助学积极分子”、“优秀实习生”、“优秀毕业生”获得者相应的荣誉称号，由学校颁发证书或纪念品。

第三十九条 优秀共青团干部、优秀共青团员，由校团委颁发荣誉证书，在团委其他培训、评先评优中优先考虑推荐。五四红旗团支部由校团委颁发奖状与奖金。

第四十条 各项奖励每学年评选一次，时间为每学年 9 月。五四红旗团支部、优秀共青团干部、优秀共青团员的评比在每年的四、五月份进行。对参评集体和个人要严格要求，宁缺毋滥。

（一）凡受到学校纪律处分者，一年内取消评奖资格。

（二）在各奖项评选过程中，凡弄虚作假者，一经发现，取消其评奖资格，并不得参加下一学年的评奖。

（三）颁奖后，如发现获奖集体或个人在参评当年有不符合获奖条件的，取消其荣誉称号，收回荣誉证书及奖品、奖金，并全校通报。

（四）因本条第二、三款中取消评奖资格后产生的空缺，不再补评。

第四十一条 奖金在评奖结束后发放。个人奖金主要用于购买学习用品及生活必需品，集体奖金必须用于班级或团支部开展集体活动、主题团日活动，禁止用奖金大吃大喝及其他非法用途。

第四十二条 在上述各类评优工作中，由行业协会举办的赛事获奖级别降一级加分，同等条件下，参加专业技能大赛、创新创业大赛国家级获得者优先考虑。

第六章 奖学金发放、管理与监督

第四十三条 申请年度内，有下列行为之一的，不得申报奖学金。已获得奖学金的学生有下列行为之一者，经查属实，学校将追回奖励资金，并报上级主管部门。

（一）违犯国家法律，违反学校规章制度，受到处分的；

（二）考试作弊的，学期课程有不及格的，有迟到、早退、旷课现象的；

（三）不能正确使用奖励资金，把奖学金用于吸烟、酗酒、赌博、购买高消费品等非生活费、学杂费用用途的；

（四）诚信意识较差的，在申请该项奖励资助过程中有弄虚作假行；

（五）其他违反学校纪律的行为，受通报批评或纪律处分者。

第七章 附则

第四十四条 其他有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第四十五条 本规定由学生工作部负责解释，自公布之日起施行。

国家奖学金评审办法

第一章 总则

第一条 为做好国家奖学金的管理工作，激励我院学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号）和广东省人民政府《关于建立健全我省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（粤府〔2007〕92号）精神，制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育，具有正式学籍，按期注册的全日制在校二年级、三年级专科生。

第二章 奖励对象和申请条件

第四条 国家奖学金的奖励对象为品学兼优的在校二年级以上全日制专科生。

第五条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；在上学年中无违法违纪行为，无不及格课程，无留级、降级、跟班试读等学籍变动现象；
- （三）诚实守信，道德品质优良，艰苦朴素，作风正派，乐于奉献，自强不息；
- （四）热爱所学专业，学习目的明确，勤奋刻苦，成绩优秀，上学年各考试科目评定成绩均在80分以上、各考查科目评定成绩均在75分以上；国家奖学金获得者的学习成绩和综合测评排名不应低于前10%的范围；
- （五）积极参加社会实践，积极参加学校学院组织的各项活动，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- （六）具有良好的学习、生活习惯，身心健康，无吸烟、酗酒、赌博等陋习。
- （七）上学年义工时 ≥ 20 小时。

（八）符合以上申请条件的，按上学年综合测评成绩高低确定国家奖学金获奖名单。

第三章 奖励金额和名额

第六条 国家奖学金的奖励金额为每人每年 8000 元。

第七条 奖励名额由财政部、教育部确定，由省教育厅具体下达指标，由学生工作部根据各院学生人数比例分配指标。

第四章 申请与评审

第八条 国家奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 国家奖学金按学年申请和评审。每年 9 月受理申请，10 月前学校评审结束。同一学年内，获得国家奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金或其它助学金，但不再同时享受国家励志奖学金。

第十条 国家奖学金的申请与评审程序：

（一）由各院根据国家奖学金的基本申请条件，制定本院评定细则，报学生工作部备案；

（二）由学校学生资助管理机构具体负责组织评审工作；

（三）申请与评审程序：

1.个人申请。根据国家奖学金申请条件，学生个人向班提出书面申请，填写《国家奖学金申请审批表》，经认定小组评议，班主任加具意见后上交到各院。

2.各院认定工作组审核、公示、确定推荐名单。按国家奖学金申请基本条件公开评选，各院认定工作组召集会议研究确定，将推荐人选名单公示 3 天，公示无异议后上报学生工作部。

3.学生工作部审核、公示、确定初审名单。学校学生资助领导小组对各院推荐上报名单及材料根据国家奖学金申请基本条件进行资格审定，并把初审名单公示 5 天，公示无异议后最终确定国家奖学金获得者名单，10 月底前将学生名单及相关材料上报省教育厅审批、备案。

4.学生个人对国家奖学金名单有异议者，可在公示之日内向学院认定工作组或学生工作部提出申诉，认定工作组或学生工作部应在接受申诉后及时做出答复。

第十一条 对于公示期间所反映的问题，学校学生资助管理工作机构将同相关部门予以调查，情况属实且违背本实施细则规定的，学校将严肃处理。

第五章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 国家奖学金上级主管部门将资金拨至学校后一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十三条 要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十四条 国家奖学金专款专用，要全部及时发放给获得奖励和资助的学生，不得截留、挪用和挤占，同时要接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十五条 申请年度内，有下列行为之一的，不得申报国家奖学金。已获得国家奖学金的学生有下列行为之一者，经查属实，学校将追回奖励资金，并报上级主管部门。

- （一）违犯国家法律，违反学校规章制度，受到处分的；
- （二）考试作弊的，学期课程有不及格的，有迟到、早退、旷课现象的；
- （三）不能正确使用奖励资金，把奖学金用于吸烟、酗酒、赌博、购买高消费品等非生活费、学杂费用用途的；
- （四）诚信意识较差的，在申请该项奖励资助过程中有弄虚作假行；
- （五）其他违反学校纪律的行为，受通报批评或纪律处分者。

第六章 附则

第十六条 本办法自公布之日起实施。

第十七条 本办法由学生工作部负责解释。

国家励志奖学金评审办法

第一章 总则

第一条 为做好国家励志奖学金的管理工作，激励我院家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕91号）和广东省人民政府《关于建立健全我省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系（系）的实施意见》（粤府〔2007〕92号）精神，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育，具有正式学籍，按期注册的全日制在校二年级、三年级品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 奖励对象和申请条件

第四条 国家励志奖学金的奖励对象为家庭经济困难、品学兼优的在校二年级、三年级全日制专科生。

第五条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；在上一学年无违法违纪行为，无不及格课程，无留级、降级、跟班试读等学籍变动现象；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）热爱所学专业，学习目的明确，勤奋刻苦，成绩优秀，上学年各考试科目评定成绩均在 75 分以上、考查科目评定成绩均在 70 分以上；国家励志奖学金获得者的学习成绩和综合测评排名不应低于前 50%的范围；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴，并已认定为学校家庭经济困难学生；
- （六）积极参加社会实践，积极参加院组织的各项活动，在社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；

(七) 具有良好的学习、生活习惯，身心健康，无吸烟、酗酒、赌博等陋习。

(八) 上学年义工时 ≥ 20 小时。

(九) 符合以上申请条件的，按上学年综合测评成绩高低确定国家励志奖学金获奖名单。

第三章 奖励金额和名额

第六条 国家励志奖学金的奖励金额为每人每年 5000 元。

第七条 奖励名额由省教育厅具体下达指标，由学生工作部根据各院申请人数比例分配指标。

第四章 申请与评审

第八条 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 国家励志奖学金按学年申请和评审。

同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金或其它助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第十条 国家励志奖学金的申请与评审程序：

(一) 由各院根据国家励志奖学金的基本申请条件，制定本院评定细则，报学生工作部备案；

(二) 由学校学生资助管理机构具体负责组织评审工作；

(三) 申请与评审程序：

1.个人申请。根据国家励志奖学金申请条件，学生个人向班提出书面申请，填写《国家励志奖学金申请审批表》，《家庭经济困难认定申请表》复印件，经认定小组评议，班主任加具意见后上交到各院。

2.各院认定工作组审核、公示、确定推荐名单。各院按国家励志奖学金申请基本条件公开评选，院认定工作组召集会议研究确定，将推荐人选名单公示 3 天，公示无异议后上报学生工作部。

3.学生工作部审核、公示、确定初审名单。学校学生资助管理中心对各院推荐上报名单及材料根据国家励志奖学金申请基本条件进行资格审定，并把初审名单公示 5

天，公示无异议后最终确定国家励志奖学金获得者名单，10月底前将学生名单及相关材料上报省教育厅审批、备案。

4.学生个人对国家励志奖学金名单有异议者，可在公示之日内向院认定工作组或学生工作部提出申诉，认定工作组或学生工作部应在接受申诉后及时做出答复。

第十一条 对于公示期间所反映的问题，学校学生资助管理工作机构将同相关部门予以调查，情况属实且违背本实施细则规定的，学校将严肃处理。

第五章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 国家励志奖学金上级主管部门将资金拨至学校后一次性发放给获奖学生，并记入学生学籍档案。

第十三条 要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十四条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用。同时应接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第十五条 申请年度内，有下列行为之一的，不得申报国家励志奖学金。已获得国家励志奖学金的学生有下列行为之一者，经查属实，学校将追回奖励资金，并报上级主管部门。

- （一）违犯国家法律，违反学校规章制度，受到处分的；
- （二）考试作弊的，学期课程有不及格的，有迟到、早退、旷课现象的；
- （三）不能正确使用奖励资金，把奖学金用于吸烟、酗酒、赌博、购买高消费品等非生活费、学杂费用用途的；
- （四）诚信意识较差的，在申请该项奖励资助过程中有弄虚作假行为的；
- （五）其他违反学校纪律的行为，受通报批评或纪律处分者。

第六章 附则

第十六条 本办法自公布之日起实施。

第十七条 本办法由学生工作部负责解释。

家庭经济困难学生认定办法

为了做好学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，根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财厅〔2016〕6号）的精神，并结合学校实际情况，制定本实施办法。

第一条 本办法适用于学校全日制普通专科学生。

第二条 本办法中的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，不足以支付其在学校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 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。

第四条 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。

（一）成立学校学生资助管理中心，全面领导和监督学校家庭经济困难学生的认定工作。管理中心下设办公室，办公室设在学生工作部，具体负责组织、审核和管理全院的学生家庭经济状况认定工作，建立全院家庭经济困难学生档案。

（二）各二级学院成立以二级学院院长、二级学院辅导员等担任成员的认定工作组，负责本院学生家庭经济状况评估的具体组织和审核工作。

（三）以班级为单位，成立以班主任、学生代表担任成员的认定小组，负责本班学生家庭经济状况评估具体工作。认定小组成员中，学生代表人数要配置合理，一般不少于班级总人数的5%。学生代表产生办法可通过年级、班级民主选举方式产生，申请家庭经济状况评估的学生应回避。认定小组成立后，其成员名单应在本班范围内公示。

第五条 家庭经济困难学生认定依据

（一）扶贫部门认定的建档立卡贫困户；

（二）民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭；

（三）享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女；

（四）残联认定的残疾人及残疾人子女；

（五）工会组织认定的特困职工家庭子女；

（六）家庭遭受重大自然灾害，遭受重大突发意外事件；

（七）其他原因导致家庭经济困难（家庭收入和资产状况、家庭上学人数、劳动力情况、父母文化和职业情况、学生本人和家庭成员身体状况、学生上学负担、生活费支出情况及学校收费情况等）。

第六条 认定等级

根据家庭经济困难学生困难程度，设置特殊困难、比较困难、一般困难3级等级。

特殊困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指扶贫部门认定的建档立卡贫困户，民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人及残疾人子女，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

一般困难，指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第七条 家庭经济困难学生认定程序。家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学校制定严格的认定工作程序，学生工作部、各院认定工作组、班级认定小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

（一）学校每个学年全面、认真部署家庭经济困难学生认定工作。

1. 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称申请表）和《广东省学生家庭经济状况评估分析表》（以下简称分析表）；在每学年开学之前，向在校学生发送申请表和分析表。

2. 学生自愿、如实填写《申请表》《分析表》，同时提交相关有效证明材料送学校核对。

（二）每学年开学时，学生工作部布置启动全院认定工作。认定小组组织学生填写认定申请表，并负责收集相关证明材料。

（三）认定小组根据学生提交的认定申请表和调查表以及相关证明辅助材料，对家庭经济困难学生进行评议，确定本班级各等级的家庭经济困难学生名单，报各院认定工作组审核。

（四）各院认定工作组审核认定小组提出的学生名单。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

（五）各院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部提请复议。学生工作部在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（六）学生工作部汇总各院审核通过的认定申请表和调查表，报学校学生资助管理中心审批，并建立家庭经济困难学生信息档案，同时将本校各等级家庭经济困难学生名单报省教厅备案。

第八条 学生家庭经济困难认定工作每学年进行一次，有效期为一学年。新学年开始，学校对所有申请学生再次进行认定。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，不认定为家庭经济困难学生，取消相关资助资格，追回资助资金，并记入个人诚信档案。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

第九条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

（一）学生（或监护人）本人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定、不按时间要求提出家庭经济困难学生认定申请的；

（二）学生（或监护人）提供相关资料不真实的；

（三）其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第十条 学校加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时对其经济困难档次做出调整。

第十一条 本办法自发布之日起实施。

第十二条 本办法由学生工作部负责解释。

学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为适应高等教育体制改革，建立大学生成才的服务和保障体制，促进大学生勤工助学活动的健康发展，培养德、智、体全面发展的合格人才，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》(2005年3月29日教育部令第21号发布)第四章第四十六条的规定，以及国家教育部、财政部《高等学校勤工助学管理方法》(教财〔2007〕17号)精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校以“增强劳动观念、培养自强精神，提高实践能力，资助困难学生”为宗旨，提倡和支持在校大学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动，并把勤工助学工作列为一项学生日常管理工作，学校各有关部门要在勤工助学岗位设置以及活动场地等方面给予支持与配合，主动为大学生勤工助学活动提供指导、服务和保障，使学校勤工助学管理工作规范化、制度化、科学化。

第三条 一切勤工助学活动必须确保不影响正常的教学、生活秩序和校园管理。任何学生个人、团体或用人单位未经学校主管部门许可，不得在校园范围内招录学生从事勤工助学或进行各种经营性活动。

第四条 学校有权保护学生的安全和利益，对危害学生身心健康的工作，一律拒绝接受。

第五条 根据国家的有关规定，学生不得参加任何形式的传销活动，禁止任何学生个人或集体以勤工助学的名义从事非法商业性活动。学生勤工助学活动要遵循坚持与学生全面成才相结合的原则。学生从事勤工助学活动，应在课余时间或节假日进行。原则上每周参加勤工助学的时间不超过8小时，每月不超过40小时。学生因勤工助学而影响学习、因缺乏工作责任心而造成不良影响或违反校规校纪的，学校有权予以调整其勤工助学安排或取消其参加校内勤工助学活动的资格。

第二章 组织机构与工作职责

第六条 学校设立学生资助管理中心(以下简称资助中心),作为对学生勤工助学实施管理和提供服务的专职机构,挂靠学生工作部,全面负责学生勤工助学活动的组织和管理,学校学生会生活部协助资助中心开展日常管理工作。

第七条 资助管理中心的主要职责:

- (一) 依据上级和学校的有关规定,具体负责学生勤工助学活动的指导和管理;
- (二) 为学校各个勤工助学岗位进行人员调配;
- (三) 为校外单位在学校招聘学生参加勤工助学活动提供中介服务;
- (四) 负责勤工助学专项经费的筹措、管理;
- (五) 负责调解学生和用人单位之间的劳务纠纷,依法维护学生的正当权益;
- (六) 负责其他有关学生勤工助学的管理和服务事项。

第八条 学生参加资助管理中心组织的勤工助学活动程序如下:

- (一) 须通过本年度贫困认定;
- (二) 提交申请表及报名表,经所在二级学院同意签署意见送资助管理中心;
- (三) 资助管理中心组织开展勤工助学活动时,在同等条件下,对家庭经济困难者、有特长者、表现突出者、学习成绩优秀者经考核、面试合格后优先向设岗部门或校外用人单位推荐;
- (四) 用人单位经试用合格后录用并由资助管理中心协助办理用工手续。

第九条 学校贫困生信息资料库由资助管理中心负责建立,各院予以配合。各院每年开展贫困认定工作,对经济困难的学生进行登记并建立档案,同时报资助中心审批。

第十条 各院要指定人员负责本院贫困生参加勤工助学工作。

第十一条 学校每年划拨一定资金用于勤工助学活动,由财务处建立专门的勤工助学账户,统一管理贫困生勤工助学工资的支付情况。

第三章 学生的权利和义务

第十二条 参加勤工助学的学生有以下权利:

- (一) 有权参加资助管理中心组织的各种勤工助学活动;

- （二）有权了解用人单位的有关情况及工作性质，对协议以外的要求有权拒绝；
- （三）有权拒绝参加有损大学生形象、有害大学生身心健康的勤工助学活动；
- （四）有权获得必要的劳动报酬；
- （五）有权要求资助管理中心协调解决与用人单位发生的纠纷，保障自己的合法权益。

第十三条 参加勤工助学的学生应履行以下义务：

- （一）认真完成学习任务，积极参加校、院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；
- （二）须提出书面申请并填写《广东江门中医药职业学院学生申请勤工助学报名表》，经班级审核、用人单位面试合格、资助管理中心审批同意后方可参加勤工助学工作；
- （三）按照勤工助学协议认真工作，按质按量完成工作任务；
- （四）遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，诚实守信。

第四章 岗位设置与管理

第十四条 学校要积极拓展勤工助学渠道，各二级学院、处(室)、馆(中心)等部门应积极创造条件，设置勤工助学岗位，为学生提供尽可能多的勤工助学机会，但不得私自面向学生提供各种形式的勤工助学岗位。

第十五条 勤工助学学生所从事的工作只能是各设岗部门的辅助性工作，各部门不得让勤工助学学生来完全代替在职教职员工所应从事的工作。

第十六条 勤工助学岗位设定由学校各部门设定，原则上须于每学期初提出申请并填写《广东江门中医药职业学院勤工助学岗位设置申请表》，经学校主管领导及相关部门审核后报资助中心；部分临时岗位或学期中须设立岗位，可参照以上办法设立。校外用人单位使用学生，应向资助中心提出申请，由资助管理中心统筹安排。

第十七条 勤工助学学生的招聘，采用“由通过贫困认定的学生自愿报名或辅导员推荐，用人单位组织面试，资助中心和用人单位考核相结合”的办法择优录取，同等条件下应优先安排特困学生。

第十八条 学校各设岗部门必须指定专人负责参加勤工助学的学生进行教育、培训、管理和考核，并将考核结果及时报资助管理中心备案。每项工作岗位设学生负责人，协助用人单位负责人管理勤工助学队伍。

第十九条 对因工作不负责任被用人单位辞退者或连续两个月工作考核不合格者，一年内不再安排勤工助学工作。

第二十条 对受到校纪处分尚未解除或学期考试成绩有两门(含)以上不合格的学生不得申请勤工助学。

第二十一条 贫困生标准与特困生标准参照《广东江门中医药职业学院家庭经济困难学生认定办法》。

第五章 报酬支付

第二十二条 学生勤工助学的报酬支付按“能力培养与经济补助相结合”的原则实施。以小时计算劳动量的岗位，原则上参照学校所在地当年的最低小时工资标准合理确定。

第二十三条 若录用单位从事勤工助学工作为盈利的，学生的劳动报酬全部由该单位支付，固定岗位按月计酬，原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低生活保障标准；若为非盈利项目的，学生的劳动报酬由学校从勤工助学专项经费中支付。

第二十四条 学校保护学生劳动所获得的报酬，任何部门和个人不得克扣，违者一旦发现，必追究部门及个人的相关责任。

第二十五条 勤工助学酬金，由用人单位负责统计参加勤工助学活动学生的时间和工作量，并于每月5日前将上一月学生勤工助学《广东江门中医药职业学院学生勤工助学补助签领表》(附件5)报送资助中心，每月10日前经资助管理中心负责人审核、学校主管领导审批后将补助签领表返还各设岗部门，每月15日前由各岗位项目负责人组织学生签名并经学校计财处审核后，将上一月资助签领表复印件送交资助中心存档，每月20日前由财务处统一将勤工助学补助转入学生银行卡。

第六章 奖励与处分

第二十六条 学校每年度对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰、奖励，对勤工助学工作成绩显著的部门和个人予以表彰、奖励，以推动勤工助学工作的开展。

第二十七条 学生未向资助管理中心申报，擅自为校外单位、个人张贴海报，散发宣传资料或个人从事经商活动，不听劝告者，根据学校有关规定给予纪律处分。

第七章 附则

第二十八条 本办法适用于学校全日制在校生。办法中用人单位是指校内设岗部门和校外用人单位。

第二十九条 本办法由学生工作部负责解释。

第三十条 本办法自 2019 年 1 月起实施。

国家助学金评审办法

第一章 总则

第一条 为体现党和政府对普通高校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据广东省人民政府《关于建立健全我省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（粤府〔2007〕92号）和财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号）《广东省教育厅、广东省财政厅关于加强高校学生精准资助工作的通知》（粤教助函〔2018〕48号）的精神，结合学院学生工作实际，制定本办法。

第二条 国家助学金用于学校国家计划内全日制专科（高职）在校学生（以下简称学生）中家庭经济困难学生。

第三条 国家助学金由中央和地方政府共同出资设立。

第二章 资助标准与申请条件

第四条 国家助学金 第四条：国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金名额由上级主管部门确定。学校将按照上学年主管部门确定的名额，在每年10月前，确定国家助学金的候选名单。国家助学金具体标准由高校在每生每年2000-4000元范围内自主确定，可以分为2-3档，原则上国家助学金补助标准不低于人均3300元/年。国家助学金未覆盖的家庭经济困难学生，学校应以校内奖助学金、勤工助学等方式予以资助。

第五条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违纪行为；
- （三）诚实守信，道德品质优良，作风正派，无吸烟、酗酒、赌博等陋习；
- （四）勤奋学习，积极上进；
- （五）积极参加勤工助学、以及院系班级组织的各项活动；

（六）家庭经济困难，生活俭朴，被认定为学校家庭经济困难学生。

第三章 申请与评审

第六条 国家助学金的评定坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 国家助学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第八条 国家助学金申请与评审工作由学校组织实施。根据本办法的规定，系制定具体评审办法，报学生工作部备案。

第九条 国家助学金的评审程序

（一）符合条件的学生，填写《国家助学金申请审批表》，向班主任提出申请。班主任组织班级评议小组成员对申请学生进行认定评议，提出推荐意见，并将拟受助学生名单及申请材料报各院工作小组。各院工作组进行审核，并将国家助学金名单汇总后公示5天。公示无异议后，上报学校学生资助管理工作机构。

（二）学生资助管理工作机构审批汇总后，在上级文件规定的日期前将受助学生名单和有关材料报送上级主管部门审批、备案。

第四章 助学金发放、管理与监督

第十条 学校财务部要对财政拨付的助学金加强管理。

第十一条 切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难学生。

第十二条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家助学金实行分账核算、专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管部门的检查和监督。

第十三条 获得国家助学金的学生有下列行为之一者，经查属实，学校将追回受助资金，并报上级主管部门。

（一）违犯国家法律，违反学校规章制度，受到处分的；

（二）考试作弊的，学期课程有不及格的，有迟到、早退、旷课现象的；

（三）不能正确使用受助资金，生活奢侈，把助学金用于吸烟、酗酒、赌博、购买高消费品等非生活费、学杂费用用途的；

（四）诚信意识较差，经查证虚报家庭经济情况，夸大困难程度的；

（五）无正当理由不参加勤工助学或院系和班级的集体活动的；

（六）其他违反学校纪律的行为，受通报批评或纪律处分者。

申请年度内，有上述 1 至 6 项行为之一的，不得申报国家奖学金。

第五章 附则

第十四条 本办法自 2019 年 1 月起施行。

第十五条 本办法由学生工作部负责解释。

学生会章程草案

第一章 总 则

第一条 广东江门中医药职业学院学生会是在广东江门中医药职业学院党委领导下、广东江门中医药职业学院团委具体指导下的主要学生组织，以全心全意服务同学为宗旨，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。

第二条 广东江门中医药职业学院学生会的基本任务

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以加强对同学的政治引领为根本，以全心全意服务同学为宗旨；

（二）在学院党委的领导，学院团委和江门市学生联合会的指导下，依照宪法、法律、学院规章制度和本组织章程，及时向同学传达党的声音和主张，引导广大同学自觉把个人理想融入到党和人民的共同奋斗之中；

（三）面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去，听取、收集同学在思想成长、学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学院，帮助有效解决。

第三条 本会的一切活动以中华人民共和国宪法为最高准则。

第四条 本会参加广东省学生联合会为团体会员。

第二章 会 员

第五条 凡在广东江门中医药职业学院学习的中国（含港澳台）学生均为本会会员。

第六条 会员的基本权利：

- （一）参加本会开展的各种活动；
- （二）对本会的工作进行监督，并提出建议、质询和批评；
- （三）有选举权、被选举权及本章程规定的其他权利。

第七条 会员的基本义务：

- (一) 遵守本会章程，执行本会决议；
- (二) 完成本会各项任务。

第三章 机构设置及运行

第八条 广东江门中医药职业学院学生代表大会是广东江门中医药职业学院广大同学依法依规行使民主权利、参与学院治理的机构。

广东江门中医药职业学院学生代表大会每年召开一次。在特殊情况下，经广东江门中医药职业学院学生代表大会常设机构以总数三分之二以上成员通过并经学院党委批准，可以提前或延期召开。延长或者提前期限一般不超过一个学期。

广东江门中医药职业学院学生代表大会进行选举和通过决议实行表决制。

广东江门中医药职业学院学生代表大会行使下列职权：

- (一) 制定或修订广东江门中医药职业学院学生会组织章程，监督章程实施；
- (二) 听取、审议上一届广东江门中医药职业学院学生代表大会常设机构、学生会的工作报告；
- (三) 选举产生新一届广东江门中医药职业学院学生会主席团成员；
- (四) 选举产生新一届广东江门中医药职业学院学生代表大会常设机构；
- (五) 选举产生出席上级学联代表大会的代表；
- (六) 征求广大同学对学院工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益；
- (七) 讨论和决定应由广东江门中医药职业学院学生代表大会决定的其他重大事项等。

广东江门中医药职业学院学生代表大会按以下原则产生代表：

- (一) 广东江门中医药职业学院学生代表大会代表名额一般不少于会员人数的1%，名额分配应覆盖各个学院、年级及主要学生社团，其中校、二级学院学生会组织工作人员中的学生代表一般不超过40%。女代表一般不少于25%。学院代表名额原则上依照学院学生会组织会员人数按比例分配，代表名额不足3人的以3人计。
- (二) 广东江门中医药职业学院学生代表大会代表经班级团支部推荐、学院学生会选举产生，并在一定范围内公示。

第九条 广东江门中医药职业学院学生会委员会是学生代表大会的常设机构，在大会闭会期间代表广东江门中医药职业学院全体同学帮助和监督学生会组织的工作。

广东江门中医药职业学院学生会委员会须由广东江门中医药职业学院学生代表大会经差额选举产生。

广东江门中医药职业学院学生会委员会进行选举和通过决议实行表决制。

广东江门中医药职业学院学生会委员会行使下列职权：

- （一）在广东江门中医药职业学院学生代表大会闭会期间执行代表大会决议；
- （二）监督广东江门中医药职业学院学生会章程实施；
- （三）听取、审议广东江门中医药职业学院学生会的工作报告；
- （四）召集广东江门中医药职业学院学生代表大会；
- （五）决定广东江门中医药职业学院学生会主席团成员个别调整事项；
- （六）选举产生出席上级学联代表大会的代表；
- （七）讨论和决定应由常设机构决定的其他重大事项。

学生会委员会不得代替学生会行使权益维护等日常执行功能。

第十条 广东江门中医药职业学院学生会主席团及工作部门是广东江门中医药职业学院学生代表大会的执行机构。

广东江门中医药职业学院学生会主席团须由广东江门中医药职业学院学生代表大会选举产生。

广东江门中医药职业学院学生会主席团是广东江门中医药职业学院学生会工作领导机构，集体负责学生会的日常工作，向广东江门中医药职业学院学生代表大会及学生会委员会负责并报告工作。

主席团实行轮值制度，设执行主席，执行主席由主席团成员轮值担任，以学期为一个轮值周期，执行主席负责召集会议、牵头日常工作。

主席团成员不超过五人，可聘任学院团委副书记作为秘书长协助工作。

广东江门中医药职业学院学生会主席团行使下列职权：

- （一）在广东江门中医药职业学院学生代表大会闭会期间执行代表大会决议，对学生会工作中的重大事项作出决定；
- （二）落实常设机构提出的工作意见；
- （三）决定聘任学生会秘书长；

(四) 批准任免学生会各工作部门负责人;

(五) 讨论和决定应由学生会主席团决定的其他重大事项。

广东江门中医药职业学院学生会根据主责主业设立工作部门, 工作部门一般不超过六个, 在主席团领导下开展工作并对其负责。

广东江门中医药职业学院学生会主办的重大工作或活动, 可根据需要以项目化方式招募志愿者, 吸收同学参加, 因事用人、事完人散。

第十一条 广东江门中医药职业学院学生会主席团及工作部门配合学院团委指导学生会的专职副书记, 重点抓好学生会举办各类活动、发布重要信息、开展对外联络、使用经费物资等事项的审核管理, 确保学生会日常工作不出偏差。

第四章 基层组织

第十二条 广东江门中医药职业学院二级学院学生会属于广东江门中医药职业学院学生会的基层组织, 接受所在二级学院党组织领导和所在学院团组织、广东江门中医药职业学院学生会指导。

二级学院学生会主席团成员不超过三人, 工作人员一般为二十至三十人。

第十三条 二级学院学生会发挥贴近广大同学的优势, 在广东江门中医药职业学院学生会指导下承办面向全校学生的具体工作项目。

二级学院学生会协助广东江门中医药职业学院学生会广泛动员广大同学的力量来做学生会的工作, 善于在班级工作和社团活动的基础上开展符合学院特点、适合同学要求的活动。

第十四条 广东江门中医药职业学院学生会每年至少一次通过集中会议或书面等形式听取二级学院学生会工作报告及意见建议。

每年对二级学院学生会工作进行一次考核, 并对考核结果进行全校公开。

第五章 工作人员

第十五条 广东江门中医药职业学院学生会工作人员应为中共党员或共青团员, 应是信念坚定、品行端正、乐于奉献、作风务实的学生, 应是学有余力、学业优良的学生, 学业学习成绩综合排名在本专业前 30%以内, 且无课业不及格情况。

第十六条 广东江门中医药职业学院学生会工作人员的遴选工作要面向广大同学，由二级学院团组织推荐，经学院党委学生工作部门和学院团委审核后确定，过程公开透明、公平公正，并对结果进行公示，确保广大同学的知情权、参与权，接受广大同学监督。

第十七条 广东江门中医药职业学院学生会对于达不到学业要求标准的、考核不合格的、违纪违法的以及其他无法正常履行职责的工作人员，应按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

第六章 从严治会

第十八条 广东江门中医药职业学院学生会依法依规开展活动、接受管理。广东江门中医药职业学院学生会坚持党委的全面领导，定期向学院党委汇报学生会工作，重要事项报学院党委研究决定。

广东江门中医药职业学院学生会规章制度、工作规划和工作人员遴选等重要事项由学院党委学生工作部和学院团委共同研究。

广东江门中医药职业学院学生会决定重要事项或开展重大活动，须事先向学院团委报告。

第十九条 广东江门中医药职业学院学生会工作人员应严格遵守《关于学联学生会工作人员改进作风服务同学的若干规定》，胸怀崇高理想，恪守学生本分，牢记服务宗旨，守纪律、讲原则、作表率。

学生会工作人员出现违反校规校纪、道德失范以及与学生不相称行为等问题的，广东江门中医药职业学院学生会应积极配合学院团委调查核实，按规定和程序及时予以处理。

第二十条 广东江门中医药职业学院学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职。

评议会以学生代表为主，由学院党委学生工作部门、学院团委等共同参与。

广东江门中医药职业学院学生会主席团成员和工作部门负责人参加评奖评优、评测加分等事项时，应依据评议结果择优提名，不允许与其岗位简单直接挂钩。

第七章 附则

第二十一条 本章程的解释权归广东江门中医药职业学院学生会所有。

第二十二条 本章程自 2022 年 5 月 25 日广东江门中医药职业学院第三次学生代表大会通过后生效。

学生社团管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生社团的管理，深化学生社团的育人功能，促进学生社团的健康发展，依据《高校学生社团建设管理办法》等有关规定，结合学院实际，制定本相关规章制度。

第二条 本办法适用于我校正式登记注册的学生社团、学生社团管理部门、学生社团干部、社团会员以及由学生社团及其组织开展的社团活动。

第三条 本办法所称学生社团，是指广东江门中医药职业学院具有学院学籍的全日制学生在共同的兴趣爱好或医学专业方向的基础上组成，通过社团申报成立程序并经学院批准的学生群众团体。所称社团成员，是指自愿加入社团并经学院管理机构授权的部门审核通过，具有学院学籍的全日制学生。所称社团活动，是指由社团或社团管理部门组织开展各类健康活动的总称。

第四条 学生社团必须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针，以及上级教育部门、共青团组织、学联组织和学院有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观，深入学习与贯彻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，不得影响学院正常的教学科研秩序和安定和谐的校园氛围，不得以社团名义参与或私下组织商业盈利活动。

第五条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第六条 社团既要大力发展扶持，也要严格管理，确保正常。社团实行定期审批登记成立、活动审批、学期注册、年度审查、解散注销的基本管理办法。未经学院团委同意批准，任何组织不得擅自在校内成立社团。校内社团不能擅自成为校外社会团体的会员单位或分支机构，校外社会团体不得在校内面向学生成立分支机构。

第二章 管理机构

第七条 学院党委统一领导全校学生社团工作，把加强和改进学生社团工作作为学院贯彻党的教育方针、落实立德树人根本任务的重要组成部分，纳入学院思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署。

第八条 学院党委要构建党委统一领导，党委学生工作部门牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。党委学生工作部门要切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。学院团委负责学生社团的成立、年审、注销、组织建设、活动管理、经费管理和工作保障等工作。

第九条 学院团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部门，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第十条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定等。

第十一条 学院其他相关职能部门积极配合学院社团管理工作，协助、监督、保障学生社团各项活动安全有序开展。国家法律法规、学院校纪校规对学生社团的监督管理另有规定的，依照有关规定执行。

第三章 成立、年审和注销

第十二条 学生社团按照性质和职能划分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类，志愿公益类、自律互助类和其他类等。除学院党委特别批准以外，所有学院群众性组织（含学生运营的网络新媒体团队）均须按照学院规定程序进行注册登记，否则即为非法社团。

第十三条 学生社团申请成立时，须按照规定程序向学院团委申请注册登记，并具备以下成立条件：

（一）有 20 名及以上本校学生联合发起，所有发起人须为本校具有正式学籍的在校学生，且未受过校纪校规处分，具有开展学生社团活动所必备的基本素质。社团发

起负责人（原则上为社长）一般应为中共党员或共青团员，社团社长个人简历需经学生社团联合会初步审理，学院团委同意后，方可正式担任。社团负责人的任期以一学年为期限，未经学院团委、学生社团联合会批准，不得随意中途变更。且社团负责人任期满一年后，才可被授予聘书；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，社团名称应符合法律法规要求，不得违背学院文明风尚和社会公共道德，且与学生社团的性质、职能契合，能够准确反映其特征；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会业务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构；

（四）至少 1 名社团指导教师（原则上不得超过 2 名）；

（五）有规范的社团章程，包括：社团名称、类别、宗旨，成员资格、权利和义务，组织管理制度、财务制度，负责人产生程序，社团章程修改程序，社团终止程序及其他应当由章程规定的有关事项。

存在以下情况之一的，学生社团不予成立：

（一）学生社团的性质、职能违反国家政策法规、校园有关规定以及违背校园文化建议宗旨和方向的；

（二）学院已有性质和职能相近或相同学生社团的；

（三）申请成立跨校、跨地区联合的；

（四）具有校外社会机构会员单位或分支机构性质的；

（五）代表和维护特定人员群体利益诉求的；

（六）宗教类、气功类、仅收纳单一民族学生的；

（七）申请成立过程中存在弄虚作假等违反规定行为的。

筹备、申请成立学生社团，发起人须向学院团委递交下列材料：筹备申请书（包括目的、理由，社团名称、类别、性质、职能等，组织机构、人员规模、经费管理、活动服务等）、社团章程草案、发起人和拟任负责人基本情况、社团指导教师基本情况等。除上级安排外，一般不得成立境外学生社团。

学院团委应当在收到社团成立申请全部有效文件之日起的七个工作日内做出批准或者不批准筹备的决定。批准筹备的学生社团，应当自学院团委批准筹备之日起的十四个工作日内召开学生社团成立大会、通过社团章程、选举产生组织机构和有关负责

人；筹备期间不得开展与会议筹备无关的活动。从召开学生社团成立大会之日起的七个工作日内，学院团委应当做出批准或者不批准成立的决定，批准成立的学生社团应尽快以公告或其他方式宣布社团成立。

第十四条 学院团委对学生社团严格实行年审制度，并集中公示公告学生社团年审情况：

（一）年审内容应包括社团总体规模、社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师履职情况、业务指导单位意见、社团财务状况、有无违纪违规和违反社团章程的情况等；

（二）年审过程要公开、公平、公正；

（三）对年审不合格的社团，要提出明确的限期整改要求和时限；

（四）对运行良好的社团，可给予适当的表彰和鼓励。

第十五条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当提前七个工作日向学院团委申请变更登记；学生社团修改章程，应当提前十四个工作日报学院团委核准。

第十六条 学生社团存在以下情况之一的，经学生社团联合会和学院团委审核发现一次，团委予以警告处理，若再犯，则通报批评，约谈社团指导老师及社长并要求限期整改：

（一）不接受学院团委和社团指导教师的管理、监督和指导的；

（二）未经审批以学生社团或社团干部名义组织或参加跨校活动、接受校外资金或接受媒体采访的；

（三）学生社团运营网站、新媒体平台、印发刊物、社团工作牌等未经社联联合会及学院团委审核，若出现违背社会主义核心价值观、有悖网络文明意识的观点和言论等情节严重者，直接通报批评，约谈社团指导老师及社长并要求限期整改；

（四）学生社团管理混乱并造成影响的，包括且不限于以下：1、未按流程申请私自以社团名义开展活动，包括且不限于活动策划、奖状申请、赞助方案等；2、换届时新旧社长未交接好社团日常管理工作要求；3、未按时按要求上交文件材料等；

（五）长期未按照有关规定进行注册或年审的；

（六）年审不合格的；

（七）其他应当要求整改的情况的。

整改期间，学生社团不得开展除整改以外的其他活动。

第十七条 学生社团存在以下情况之一的，学院团委应当对其进行注销，并在七个工作日内公布有关情况：

- （一）违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的；
- （二）严重违反上级教育部门、共青团组织、学联组织和本校有关规定或由于其他原因终止的。
- （三）社团会员大会决议解散的；
- （四）分立、合并的；
- （五）社团人数少于一定人数的；
- （六）社团活动范围、内容与社团宗旨、章程不符的；
- （七）年审不合格且整改无效的或无故逾期不参加年审的；
- （八）长期未开展活动的（年审视情况取消社团）；
- （九）存在任一不满足学生社团注册登记条件的；

从注销之日起，取消相关学生社团所有权利，禁止相关社团所有活动。被注销的学生社团至少 3 年内不得重新申请成立。

第十八条 学院党委定期开展非法社团排查清理整顿工作，对未按规定注册登记、开展非法活动的学生社团坚决予以取缔，对校外人员未经学院许可，滥用、冒用学院名称（包括学院已申请注册具备法律效力的简称、别称等）建立非法社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展活动的，除对校内活动及据点坚决予以取缔外，还将运用法律手段追究非法社团及其相关人员的法律责任，维护学院权益。

第四章 组织建设

第十九条 学生社团成员应当是具有本校正式学籍的在校学生。社团成员有权了解所在学生社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出所在学生社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题；社团成员应当定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入 2 个学生社团。

第二十条 社团成员大会是学生社团的最高权力机构，依照本社团章程行使以下职权：

- （一）选举和更换社团负责人；

- (二) 审议批准社团负责人的工作报告；
- (三) 对社团变更、解散等事项作出决定；
- (四) 修改社团章程；
- (五) 监督社团财务活动。

社团成员大会原则上每年至少召开 1 次。出席大会的成员人数须超过社团会员总数的 2/3，社团成员大会方可召开；社团成员大会作出决议，须经出席大会会员的半数以上通过方为有效；对社团变更、解散或修改社团章程的，须经出席大会成员的 2/3 以上通过方为有效。大会筹备和决议情况须报学院团委备案及批准。

第二十一条 社团负责人由学院团委在党委学生工作部门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。社团负责人须政治立场坚定、学习成绩良好（综合排名须在班级前 50%以内，且无课业不及格情况）、组织能力优秀，一般应为中共党员或共青团员。在校期间曾受到校纪校规处分的、因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被注销或解散承担主要责任的学生，不得担任或继续担任社团负责人。

第二十二条 学院团委要对社团聘请顾问有关情况统一备案、定期审核；学生社团聘请校外人员担任顾问的，须经学院团委审核，并报学院党委批准。

第二十三条 除学院特定需要，并经学院党委批准的以外，学生社团不得以企业及任何特定校外机构或个人冠名。学生社团不得私刻印章，不得私自颁发奖状，不得私自制作工作证，不得与校外任何单位或组织自行签订任何形式的合同或协议。

第二十四条 具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十五条 学生社团须设立社团档案，内容包括学生社团章程、机构、规模、财务和活动记录等，每学期报送至学院团委。

第五章 社团日常运作与社团活动

第二十六条 学生社团举办活动须遵守学院有关规章制度，并按照学生社团集体决策、指导教师同意并报学院团委审批备案批准后方可进行，不得开展与其宗旨不符的

活动，不得开展商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。

第二十七条 学生社团举办的活动（包括讲座、论坛、培训、报告等），要提前7个工作日向指导教师和学院团委递交申请报告，经同意后方可开展。对参与人数较多或在校外举办的活动，学院团委应重点指导，会同学院安全保卫等相关部门对活动的流程方案、经费管理、安全预案等严格把关，确保活动安全、有序地进行。

第二十八条 在学院的统筹协调下，实行指导老师负责制，主要负责社团的日常管理和运作。指导老师应对社团进行有效的管理和指导。每学年初，在社团指导老师指导下，社团拟定学年工作计划，经社团会员大会审议通过，报学生社团联合会备案，并经学院团委同意。

第二十九条 社团日常运作主要采取项目化方式进行。社团必须围绕学生全面发展、全面成才的目标和学习的中心工作开展；鼓励和提倡社团开展积极向上、丰富多彩的理论学习与研讨；社团科技创新、专业技能、文化、艺术、体育等方面活动社团不得进行以营利为目的的商业性活动，不得开展与其宗旨不符合的活动。

第三十条 社团举办活动须遵守有关法律法规和学院相关规章制度，并按照相应审批程序进行。所有的社团活动（相关社团开展有关训练等）应采取必要设施确保安全有序前提下进行。具有一定安全风险的活动，还应视情况举行风险防控讨论会。

第三十一条 社团在举办活动之前，需经社团负责人同意，并按规定向指导老师提交活动申请，经初步审核同意后提交活动申请方案和安全预案等在内的完整活动方案申请，经指导老师同意并签名后，上交至学生社团联合会审核，并经学院团委审批后方可开展活动。活动结束后，社团负责人必须向指导老师和学生社团联合会、学院团委以书面形式进行总结汇报。

第三十二条 两个以上（含两个）学生社团在校内联合举办活动，必须经各自指导老师同意，并由主办活动的社团负责人把联合活动方案提交校学生社团联合会审查，学院团委批准后方可进行。

第三十三条 社团邀请校外人士出席活动（含培训、讲座类），必须在方案制定时提前征得指导老师同意意见，将校外人士有关资料简介和活动方案提交学生社团联合会审查，并经学院团委批准后方可开展活动过程中，且活动过程中必须有我校在职在岗教师全程参与。

第三十四条 学生社团以社团名义到校外参加活动，跨校进行交流活动或与校外团体、单位联合开展活动，应提前 7 个工作日向学院团委申请，并报告活动有关情况，必须在方案制定时提前征得指导教师同意意见，并报学生社团联合会审查，学院团委批准后方可开展活动。活动过程中，必须有我校在职在岗教师全程参与。

第三十五条 举行涉外合作，开展涉外活动项目、接受海外或具有涉及背景组织的资助或奖励，必须在方案制定时提前征得指导老师同意意见，并报学生社团联合会、学院团委初审、学院党委宣传部、保卫处审核，报学院批准后，在学院团委的全程指导下进行。

第三十六条 除按社团的常规活动计划进行活动以外，可积极参与学院举办的大型活动，承担相应的义务。如本社团活动与学院总体安排发生冲突时，应自觉服从学院的统一协调。

第三十七条 学院团委在学院党委领导下，注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，积极传播向上向善正能量，加强对学生社团运营网站、新媒体平台、印发刊物等的管理和指导，不得传播危害国家安全、扰乱社会秩序等法律法规禁止的有关内容。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息，由社团负责人作为活动宣传第一责任人，且须经指导教师审核同意。未经学院批准，社团不得私自建立微信公众号。社团公众号发布推文，发布流程：社团社长审核-社团指导老师批准-学生社团联合会批准。

第三十八条 社团发布活动通知、进行宣传时须遵守相关法律法规，做到内容真实可靠并署社团全称，不得盗用学生社团联合会、相关部门或其他组织的名义开展活动。

第三十九条 党委学生工作部门应会同团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。学生社团活动出现以下情形之一的，学院团委应对社团负责人及其他负有直接责任的成员予以批评教育，并通报情况：

- （一）社团活动未按照有关程序进行审批的；
- （二）社团活动名称、内容与申报内容不一致的；
- （三）社团活动未经批准临时更改计划的；
- （四）其他违反有关规定的。

发现违反法律法规或校纪校规的活动，要坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，要视情节严重，按程序对相关责任人给予纪律处分。在校期间受到

校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任社团负责人。

第六章 社团经费

第四十条 学生社团活动经费主要来自于学院拨款、社会赞助和会员会费等合法渠道。学生社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策后报学院团委审核，并写入社团章程；学生社团如接受社会赞助，须经社团指导教师同意后，报学院团委审核批准后方可操作。

第四十一条 学生社团应制定严格的经费管理制度，定期向全体成员公布经费使用情况。学生社团经费须用于社团章程规定的社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第四十二条 学院团委和业务指导单位做好学生社团经费来源、经费使用情况的监督和指导工作，会同学院相关部门加强对校外资金合法合规性审查和管理；除上级安排外，学生社团不得接受境外资助。

第四十三条 社团可通过接受奖励或赠予或赞助等其他合法方式获得社团物资，但须严格按照学院对有关外联赞助、资助或捐赠等有关制度提前审批后才能实施，并经学生社团联合会、学院团委同意。经费使用必须用于社团活动，定期接受检查，并向成员公开账目。

第四十四条 社团经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用社团的财产，亦不得在社团成员中进行分配。

第四十五条 社团费用在指导老师指导下，由社团自主管理和使用，每学期至少向成员公开一次账目，向挂靠单位和学生社团联合会报送资金使用报表，并随时接受检查，社团经费的使用时，须有经手人证明人、社团社长共同签字后方可支出。社团换届或者更换负责人之前，挂靠单位或学生社团联合会须组织对其社团费用进行审计，并在指导老师、学生社团联合会的监督下，进行财务经费交接。

第四十六条 社团的经费管理应做到收支记账、账目清楚、并保存原始凭证。学院有关管理机构将协同挂靠单位定期进行审计，对于账目混乱不清的社团，责令该社团限期进行财务整顿，并对当事人给予批评教育或建议给予纪律处分。社团整顿期间需

停止一切财务活动。对注销的社团必须进行财务清算。学院社团解散或者注销后的剩余财产，按照学院有关规定进行处理。

第七章 社团指导老师聘任、考核及管理

第四十七条 社团指导教师须为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识。党委学生工作部门牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员，且经所在党组织批准。指导老师一般聘期为一年，原则上每名指导老师最多指导 2 个学生社团。社团指导教师职责包括：

（一）根据社团的章程、宗旨以及活动需要，在社团发展和活动方面给予前瞻性的指导；

（二）指导学生社团发展建设，规范学生社团日常管理；

（三）指导老师每学期制定工作计划、工作进度以及工作总结等；

（四）加强社团成员思想政治教育，每学期至少召开一次社团骨干培训；

（五）对社团财务经费使用进行监督；

（六）参加学生社团开展相关活动；

（七）传授一定的专业技能，激发社团成员参与活动的积极性。

党委学生工作部门要牵头加强对学生社团指导教师评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第四十八条 未经学院批准，社团不得聘请任何校外人士、境外人士作为社团外聘教师或培训（训练）讲师等。

第四十九条 社团指导教师有下列情形之一的，社团负责人或挂靠单位管理机构可提出更换：

（一）长期不指导社团，不参与社团活动或会议的；

（二）以社团名义，从事违反法律法规、校纪校规活动的；

- （三）以社团名义，从事商业运营活动的；
- （四）指导社团不力，给学院或社团造成重大损失或后果的；
- （五）因工作单位更换或身体原因等无法继续指导的；
- （六）两年内连续两次考核都不合格的；
- （七）其他不适合、不符合继续指导社团的。

对考核不合格或不适宜、不符合继续指导社团的教师，由社团负责人向学院提出申请，按照校内社团指导教师更换的流程办理。

第八章 工作保障

第五十条 学院党委应当支持学生社团健康发展，根据实际情况向团委划拨社团工作专项经费，为学生社团提供活动场地、器材、设备等方面的支持，配好配强管理队伍、整合多方力量资源，通过工作交流、专门培训、评比表彰等方式，指导、支持和鼓励学生社团发展。

第五十一条 学院为学生社团指导教师创造必要的条件，对指导工作进行工作量认定，每学期给予适当的工作补贴。指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇。

第五十二条 学院团委每年组织开展社团骨干培训，着力提高社团骨干队伍的政治素养、业务水平和工作能力。学生参与社团活动或担任社团负责人的情况，可纳入学院学生综合素质评价。

第五十三条 学院职能部门要积极为社团开展活动提供必要的保障。

第五十四条 实施“优秀社团”评选表彰。学院每年结合社团年度检查工作，组织对全体社团进行“优秀社团”评选活动，对获得“优秀社团”的社团，学院将进行表彰。

第五十五条 经学院审批同意后，校外邀请社团开展活动时，一般情况下应为社团活动提供安全、交通、餐饮、临时休息场所等基本保障。参加校内外具有一定风险的社团活动时，须为参加社团活动的成员提供相应的人身意外保险。

第九章 附则

第五十六条 本办法解释权归学院团委所有。

第五十七条 本办法自发布之日起施行，学院原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

共青团第二课堂成绩单制度实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为围绕立德树人根本任务，构建第一课堂与第二课堂相互促进、相互融合的人才培养模式，促进学生提高综合素质、全面发展，服务青年学生成长成才，根据《高校共青团改革方案》、《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》文件要求，结合学校实际，特制定《广东江门中医药职业学院共青团第二课堂成绩单制度实施办法(试行)》（以下简称《办法》）。

第二章 学分修读规定与要求

第二条 《办法》是学校深化学分制改革的重要内容，是对人才培养方案有关规定的细化和落实。学生在校期间，除必须完成第一课堂必修和选修项目所规定的学分以外，须修满规定的第二课堂学分才能毕业。

第三条 第二课堂学分涵盖思想成长、社会实践、志愿公益、创新创业、文体活动、工作履历、技能特长七个方面，其中思想成长、社会实践、志愿公益和其他任一方面为必修学分。

相关学分要求见下表：

学制	总学分	单项必修学分要求	备注
三年制（在校学习时长满3学期及以上）	≥4 学分	思想成长 1 学分、社会实践 1 学分、志愿公益 1 学分，其他方面 1 学分。	以上学分均为最低学分，上不封顶。 总学分达到 4 学分为合格；总分达到 6 学分，评价为良好；总学分达到 8 学分及以上的，评价为优秀。

两年制（在校学习时长满 2 学期及以上）	≥3 学分	思想成长 0.5 学分、社会实践 0.5 学分、志愿公益 0.5 学分，其他方面 0.5 学分。	以上学分均为最低学分，上不封顶。 总学分达到 3 学分为合格；总分达到 5 学分，评价为良好；总学分达到 7 学分及以上的，评价为优秀。
----------------------	-------	--	---

第四条 学生应结合自己的兴趣、特长和能力，自主合理安排时间，通过“第二课堂成绩单”网络管理系统（“到梦空间”）积极报名参加各类第二课堂活动，取得相应学分。“第二课堂成绩单”客观记录学生在校期间参加各类课外活动、从事团学工作等情况和取得的各类成绩，并自动生成相应学分。学生可自助打印“第二课堂成绩单”，该成绩单将作为其综合测评、日常评奖评优、推优入党的重要参考依据。“第二课堂成绩单”将在学生毕业时装入学生档案。

第三章 第二课堂项目内容

第五条 学生在校期间，可通过以下七个方面的第二课堂活动获得学分：思想成长、社会实践、志愿公益、创新创业、文体活动、工作履历、技能特长。

（一）思想成长

“思想成长”模块主要记载学生参加思想引领类主题教育活动，如学生参加党校、团校培训、青年大学习、活力在基层主题团日活动等。

项目	认定学分		备注	认定方式
思想引领教育活动	0.1 学分/次		例：主题教育班会、主题团日活动等	“到梦空间”实时记录或补录
党校、团校、青马班培训	国家级	0.5 学分/期	最高 1 学分	“到梦空间”实时记录或补录
	省级	0.4 学分 /期		
	市级	0.3 学分 /期		
	校级	0.2 学分 /期		
	院（系）级	0.1 学分 /期		

青年大学习	完成一季		0.3 学分		“到梦空间” 实时记录
	缺 1-2 期		0.2 学分		
	缺 3-4 期		0.1 学分		
	缺 5 期		不计学分		
主题团日活动 等集体荣誉	省级	团支委、班委	0.4 学分/次		“到梦空间” 实时记录或 补录
		其他同学	0.2 学分/次		
	市级	团支委、班委	0.3 学分/次		
		其他同学	0.15 学分/次		
	校级	团支委、班委	0.2 学分/次		
		其他同学	0.1 学分/次		
	院系级	团支委、班委	0.1 学分/次		
		其他同学	0.1 学分/次		
思想成长获得 荣誉	国家级		1 学分	1. 例：优秀共青团员、自强之星等荣誉称号。 2. 最高 1 学分。	“到梦空间” 补录
	省级		0.8 学分		
	市级		0.6 学分		
	校级		0.4 学分		
	院（系）级		0.2 学分		

（二）社会实践

“社会实践”模块主要记载学生参与寒暑期“三下乡”、返家乡”社会实践活动、展翅计划等。

项目	认定学分	备注	认定方式
寒暑期“三下乡”、“返家乡”社会实践活动	0.4 学分/周	1 最高 0.8 学分。 2. 完成并提交活动总结相关材料	“到梦空间”补录
“展翅计划”社会实践活动	0.4 学分/周	1. 最高 0.8 学分。 2. 完成并提交活动总结相关材料。	“到梦空间”补录
社会调研	0.5 学分	参加社会调研并完成不少于 3000 字调	“到梦空间”补录

			研报告，提交至“到梦空间”系统（上传至活动附件）	
社会实践获得荣誉	国家级	1 学分		“到梦空间”补录
	省级	0.8 学分		
	市级	0.6 学分		
	校级	0.4 学分		
	院级	0.2 学分		

（三）志愿公益

“志愿公益”模块主要记载学生参与日常志愿服务、社会公益、无偿献血、赛会服务及其他志愿服务的经历等。

项目	认定学分		备注	认定方式
日常志愿服务、社会公益	0.1 学分/学期		每学期时长少于 20 小时不加分。	“到梦空间”实时记录或补录
无偿献血	0.1 学分/100ml			“到梦空间”实时记录或补录
志愿公益获得荣誉	国家级	1 学分		“到梦空间”实时记录或补录
	省级	0.8 学分		
	市级	0.6 学分		
	校级	0.4 学分		
	院级	0.2 学分		
星级志愿者证书	一星志愿者	0.1 学分		“到梦空间”实时记录或补录
	二星志愿者	0.2 学分		
	三星志愿者	0.3 学分		
	四星志愿者	0.4 学分		
	五星志愿者	0.5 学分		

（四）创新创业

“创新创业”模块主要记载学生参与各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉等。

项目	认定学分	备注	认定方式
创新创业类讲座、报告会	0.1 学分/次		“到梦空间”实时记录或补录

创新创业类课题（含攀登计划）研究	立项	国家级	0.6 学分	团队负责人和成员分别乘以100%、90%的系数	“到梦空间”实时记录或补录
		省级	0.4 学分		
		市级	0.2 学分		
		校级	0.1 学分		
	结题	国家级	0.6 学分		
		省级	0.4 学分		
		市级	0.2 学分		
		校级	0.1 学分		
创造发明竞赛、课外学术科技作品竞赛、创新创业大赛获得荣誉	国家级	特等奖	1.2 学分	1. 一等奖、二等奖、三等奖分别对应金奖、银奖、铜奖，其他奖项均为优秀奖。 2. 如为团体赛，团队负责人和成员分别乘以100%、90%的系数。 3. 同一作品获得多个奖项的，只加最高分。	“到梦空间”实时记录或补录
		一等奖	1.1 学分		
		二等奖	1 学分		
		三等奖	0.9 学分		
		优秀奖	0.7 学分		
		参与奖	0.5 学分		
	省级	特等奖	1.1 学分		
		一等奖	1 学分		
		二等奖	0.9 学分		
		三等奖	0.8 学分		
		优秀奖	0.6 学分		
		参与奖	0.4 学分		
	市级	特等奖	1 学分		
		一等奖	0.9 学分		
		二等奖	0.8 学分		
		三等奖	0.7 学分		
		优秀奖	0.5 学分		
		参与奖	0.3 学分		
	校级	一等奖	0.7 学分		
		二等奖	0.6 学分		
		三等奖	0.5 学分		
		优秀奖	0.3 学分		
		参与奖	0.2 学分		

	院（系） 级	一等奖	0.5 学分		
		二等奖	0.4 学分		
		三等奖	0.3 学分		
		参与奖	0.1 学分		
创新创业 培训	国家级		0.5 学分	有结业证书	到梦空间”补录
	省级		0.4 学分		
	市级		0.3 学分		
	校级		0.2 学分		
自主创业（取得营业执照，有学生姓名）			1.2 学分	终审时认定	到梦空间”补录

（五）文体活动

“文体活动”模块主要记载参与各级各类文艺体育活动、竞赛经历，以及获得的相关荣誉。

项目	认定学分			备注	认定方式
参加人文艺术类讲座、报告会	0.1 学分/次				“到梦空间”实时记录或补录
参加科技文化节、文艺演出等相关活动	0.1 学分/次				“到梦空间”实时记录或补录
参加科技文化艺术节、文艺演出等相关活动担任表演人员	0.2 学分/次				“到梦空间”实时记录或补录
	国家级	一等奖	1 学分		
		二等奖	0.9 学分		
		三等奖	0.8 学分		
		优秀奖	0.6 学分		
		参与奖	0.4 学分		
	省级	一等奖	0.9 学分		

文体竞赛类活动		二等奖	0.8 学分	1. 一等奖、二等奖、三等奖分别对应金奖、银奖、铜奖，其他奖项均为优秀奖。 2. 社团参与内部竞赛获奖按院（系）级加分。 参加院（系）初赛未进入校级决赛只算院（系）参与奖。	“到梦空间”实时记录或补录
		三等奖	0.7 学分		
		优秀奖	0.5 学分		
		参与奖	0.3 学分		
	市级	一等奖	0.8 学分		
		二等奖	0.7 学分		
		三等奖	0.6 学分		
		优秀奖	0.4 学分		
		参与奖	0.3 学分		
	校级	一等奖	0.7 学分		
		二等奖	0.6 学分		
		三等奖	0.5 学分		
		优秀奖	0.3 学分		
		参与奖	0.2 学分		
	院（系）级	一等奖	0.6 学分		
		二等奖	0.5 学分		
		三等奖	0.4 学分		
		优秀奖	0.2 学分		
		参与奖	0.1 学分		

（六）工作经历

“工作经历”模块主要记载学生获得的个人荣誉表彰、奖学金，担任学生干部或工作人员、学生组织（学生社团、广播站）等。

项目	认定学分		备注	认定方式
院系团总支学生副书记（委员）、院学生会主席团成员 校团学组织部门负责人 院系团学组织部门负责人 校、院级学生	0.9 学分/年	1 学分/年	各级学生干部以学生工作部（校团委）备案为准，凡同一任期内交叉任职的学生干部，以学分值最高的为准，只认证一次，不重复给学分。	“到梦空间”补录
	0.8 学分/年			
	0.7 学分/年			
	0.5 学分/年			
	0.5 学分/年			
	班级团支部书记、正副班长	0.5 学分/年		

组织工作人员 校级志愿服务 队队长	班级团支部其他支委、班干部	0.4 学分/年		
	学生宿舍长	0.2 学分/年		
	班级助理	0.5 学分/年		
学生社团	正社长	0.5 学分/年	学生社团人员名单 以校团委备案为 准。	“到梦空 间”补录
	副社长	0.4 学分/年		
	社团成员	0.2 学分/年		
其他学生组织	负责人	0.5 学分/年	1. 例：广播站、记 者团等。 2. 组织成员名单 以校团委备案为 准。	“到梦空 间”补录
	成员	0.2 学分/年		

（七）技能特长

“技能特长”模块主要包括专业技术证书、职业技能证书、英语等级考试证书、计算机证书、普通话证书等。

项目	类别		认定学分	备注	认证方式
职业技能证书	职业技能等级证书（高级）		0.5 学分	最高 1 学分 例：健康管理、 公共营养师、育 婴师等	“到梦空间”补录
	职业技能等级证书（中级）		0.3 学分		
	专项能力证书、培训合格证书		0.3 学分		
英语等级考试	六级		0.3 学分		“到梦空间”补录
	四级		0.2 学分		
	国家英语应用能力考试（A、B 级）		0.1 学分		
计算机等级考试	三级		0.3 学分		“到梦空间”补录
	二级		0.2 学分		
	一级		0.1 学分		
普通话水平测试	一级	甲等	0.4 学分		“到梦空间”补录
		乙等	0.3 学分		
	二级	甲等	0.3 学分		
		乙等	0.2 学分		
	三级	甲等	0.2 学分		
		乙等	0.1 学分		

第四章 学分管理与使用

第六条 学生第二课堂成绩单数据管理依托“到梦空间”实施，在系统内进行各级学生第二课堂活动的发布、审核，对学生参与第二课堂活动的实时记录、评价和学

分认证等。

第七条 学生第二课堂学分认证流程：

（一）开展第二课堂相关课程活动的单位提交申请，经校团委审核同意后，根据活动所属级别，由校团委或二级学院团总支在“到梦空间”系统发起课程活动。

（二）课程活动结束后，由负责单位把课程活动的参与情况报校团委，经审核同意后，根据活动所属级别，由校团委或二级学院团总支在“到梦空间”系统录入学分。

（三）每年1月、6月开展学生“第二课堂成绩单”学分认定工作。学生在实习前登录“到梦空间”打印“第二课堂成绩单”提交各二级学院团总支，各二级学院团总支将修满“第二课堂成绩单”学分学生名单及“第二课堂成绩单”报送校团委，校团委对累计修满相应学分的学生进行统一审核，审核无误后盖章发回各团总支装入学生档案袋。

第五章 组织管理机构

第八条 学生第二课堂成绩单认定及管理工作由学生工作部、校团委负责统筹协调，各二级学院团总支组织实施，并指导各班具体操作，学生会学习部负责“到梦空间”系统维护及生成“第二课堂成绩单”。由辅导员、学生会学习部、各班团支部书记组成的第二课堂学分认证工作小组，具体负责本学院学生的“第二课堂成绩单”认定工作。

第九条 校团委负责校级活动、校级学生组织等开展素质训练活动的发布、统计和管理。各二级学院团总支具体负责发布、统计和管理二级学院开展学生第二课堂成绩单工作。

第六章 附则

第十一条 凡经查实弄虚作假者，取消该项目所得分值，对有关人员进行批评教育，并视情节严重程度进行处理。

第十一条 凡本办法未涉及但需要予以学分认定的课程活动，可向各二级学院第二课堂学分认证工作小组提出申请，经校团委审核通过后可认证予以认证。

第十二条 学生毕业前一个学期，若第二课程成绩单的学分达不到毕业所必须的

学分，应向所在二级学院提出补足申请。各二级学院汇总、统计好名单及所缺学分数，由二级学院团总支负责项目安排报校团委审核，经校团委核准后，通过参与项目补足所缺学分。

第十三条 本办法由校团委负责解释。