

新乡医学院三全学院

学 生 手 册

学 务 部 制

二零一八年九月

目 录

第一部分 学生教育管理

普通高等学校学生管理规定.....	1
高等学校学生行为准则.....	14
共青团新乡医学院三全学院委员会推荐优秀团员作为党的发展对象工作条例.....	15
新乡医学院三全学院关于团费收缴、使用、管理的规定.....	18
新乡医学院三全学院大学生社会实践教学工作管理办法（修订）.....	21
新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度.....	25
新乡医学院三全学院学生档案管理办法（修订）.....	29
新乡医学院三全学院关于进一步加强大学生学习风气建设的意见.....	35
新乡医学院三全学院大学生心理危机预防与干预工作实施细则.....	40
新乡医学院三全学院关于进一步加强大学生心理健康教育工作的实施意见.....	50
新乡医学院三全学院优秀实习生评选办法（修订）.....	56
新乡医学院三全学院优秀毕业生评选与奖励办法.....	61
新乡医学院三全学院学生奖励条例（修订）.....	69
新乡医学院三全学院学生助理管理办法.....	75
新乡医学院三全学院学生管理规定(修订).....	82
新乡医学院三全学院学生申诉处理委员会组织办法(修订).....	98
新乡医学院三全学院学生申诉处理办法(修订).....	100
新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法（修订）.....	103
新乡医学院三全学院《就业协议书》管理办法（修订）.....	123
新乡医学院三全学院就业困难毕业生就业帮扶办法.....	129
新乡医学院三全学院大学生安全教育实施意见.....	133
新乡医学院三全学院学生综合素质评价办法(试行).....	139
新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法.....	147
新乡医学院三全学院全过程教学基地学生思想政治教育和学生管理实施办法.....	165

新乡医学院三全学院平原校区学生管理规定.....	169
--------------------------	-----

第二部分 学生奖助贷管理

新乡医学院三全学院国家助学贷款风险补偿金奖励资金管理使用办法（修订）	171
新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定办法（修订）	173
新乡医学院三全学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定办法（修订）	180
新乡医学院三全学院国家助学贷款管理办法（修订）	184
新乡医学院三全学院驼人励志奖学金管理办法（修订）	191
新乡医学院三全学院学生综合奖学金管理及发放办法（修订）	197

第三部分 学籍学位管理

新乡医学院三全学院学生转学与转专业实施办法.....	203
新乡医学院三全学院卓越班管理办法（暂行）	208
新乡医学院三全学院考试违规处理办法.....	213
新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则.....	222
新乡医学院三全学院全过程教学基地工作管理办法.....	224
新乡医学院三全学院实习教学工作管理条例.....	229
新乡医学院三全学院考务工作条例.....	239
新乡医学院三全学院学籍预警与援助办法.....	247
新乡医学院三全学院学籍管理实施细则（试行）	256

第一部分

「学生教育管理」



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、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、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。有下列情形之一的，不得转学：

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

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，

由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，

但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

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

(一) 学生的基本信息;

(二) 作出处分的事实和证据;

(三) 处分的种类、依据、期限;

(四) 申诉的途径和期限;

(五) 其他必要内容。

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

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

处理、处分决定以及处分告知书等,应当直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校,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时间内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

共青团新乡医学院三全学院 委员会推荐优秀团员作为党的发展对象 工作条例

院团字〔2013〕2号

第一章 总 则

第一条 共青团是中国共产党领导下的先进青年的群众组织,是广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校,是党的助手和后备军。推荐优秀团员作为党的发展对象(以下简称“推优”),是党赋予共青团组织的一项政治任务,是加强共青团组织建设的重要途径。

第二条 各级团组织要不断规范、完善各项规章制度,加强团的组织建设,增强团组织的吸引力和凝聚力,为开展“推优”工作夯实基础。

第三条 要从贯彻党的教育方针和培养“四有”新人的要求出发,有领导、有计划地开展“推优”工作,围绕培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人的根本任务,培养更多具有坚定共产主义理想信念的进步青年,不断壮大党员队伍。

第四条 “推优”工作必须坚持成熟一个、推荐一个的原则,切实保证“推优”质量,防止片面追求推荐数量,禁止突击推荐、流于形式。

第二章 推优对象条件

第五条 思想政治成熟,立场坚定。拥护党的路线、方针、政策,坚持四项基本原则,在思想上、政治上、行动上与党中央保持一致;对党的历史、现状及党的基本知识有较全面的认识;在学习、工作、生活中体现为人民服务的精神;积极向党组织靠拢,经常向党组织如实汇报思想,积极参加团校学习,

积极递交入党申请书，被党支部确定为入党积极分子。

第六条 各科成绩优良，并在上一个学期的期末考试中无补考现象。严格遵守校纪校规，自上一个学期起至本次“推优”之日止，无旷课或其他违纪记录。

第七条 关心、热爱集体和同学，出色完成组织布置的各项任务，积极参加各种有益的集体活动、青年志愿者活动和社会实践活动，在同学中起到表率作用，群众基础好。

第八条 能够自觉遵守团的纪律，执行团的决议，积极参加团组织开展的活动，自觉地以党员的标准严格要求自己，完成团组织交给的各项任务。

第三章 推优工作程序

第九条 由院团委分配各团总支推优名额。各团支部名额由所属团总支分配名额。

第十条 由所在党支部提供该团支部入党积极分子名单。

第十一条 团支部委员会根据“推优对象条件”，在入党积极分子名单中提出候选人，候选人数多于应选人数的 20%。

第十二条 召开支部团员大会，团支部委员会介绍候选人情况，经过团员的民主评议和无记名投票，提出推荐对象。

第十三条 召开团支部委员会会议，在对推荐对象进行认真考察的基础上，讨论确定推荐名单，报所在团总支审定。

第十四条 召开团总支委员会会议，对推荐人员进行审核，确定人员名单后发放《推荐优秀团员作为党的发展对象登记表》，填好后由所属团总支签署意见，报院团委审核后，由党组织存入个人培养档案。

第四章 推优工作的实施要求

第十五条 “推优”工作要按期进行，保证工作的连续性，每学年进行两次，分别是每年的 4 月中旬和 10 月中旬。

第十六条 严格按要求确定“推优”人数。各基层团组织应结合本单位发

展党员计划，按照学生团员总数的8%的比例确定推荐人数。

第十七条 明确责任人。各基层团组织负责人要严格把关，责任落实到人，出现问题由负责人负首要责任。

第十八条 严格审核相关材料。各基层团组织要严格审查“推优”材料，确保推荐材料齐全、准确、客观。

第十九条 完善上报制度。“推优”工作结束后，各基层团组织应及时总结，向上一级团组织以书面材料上报“推优”情况。

第二十条 做好跟踪考察工作。对已推荐的团员青年进一步跟踪考察，定期向单位党组织反馈培养情况。

第二十一条 完善公示制度。团总支须公示“推优”对象名单，公示时间不少于三个工作日。

第二十二条 坚持回避原则。参与团组织“推优”工作的人员，遇有以下情况之一者，应向同级团组织申请回避：

- 1、讨论本人的“推优”情况时；
- 2、工作人员与“推优”对象有亲缘关系的；
- 3、上级团组织委派考察组到各团支部进行民意测验，本人属被测评对象的。

第五章 附 则

第二十三条 本条例解释权属共青团新乡医学院三全学院委员会。

第二十四条 本条例从下发即日起开始执行。

二〇一三年四月二日

新乡医学院三全学院

关于团费收缴、使用、管理的规定

院团字〔2017〕8号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强团费收缴、使用和管理的工作，根据《关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定》（中青发〔2016〕13号），结合我院实际，特制定本规定。

第二条 按照团章规定向团组织缴纳团费，是共青团员必须具备的基本条件和对团组织应尽的义务。团费收缴、使用和管理，是团的基层组织建设和团员队伍建设中一项重要工作。全院各级团组织和共青团员必须增强责任意识，认真履行好团费管理的工作职责和向团组织缴纳团费的义务。

第三条 学院团委和各基层团组织的团费管理人员，必须严格按照《关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定》（中青发〔2016〕13号）和本细则的具体规定开展团费的收缴、使用和管理的工作。

第二章 团费收缴

第四条 按月领取工资的团员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入(税后)为计算基数，按规定比例缴纳团费。

第五条 团员缴纳团费的比例为：每月工资收入（税后）在2000元以下（不含2000元）者，缴纳3元；2000元以上（含2000元）者，缴纳数为收入数乘以2‰后按去尾法取整（即直接去掉小数点后的数值。如：工资收入为5000元—5499元者，缴纳10元）。最高缴纳20元。

第六条 学生团员每月缴纳团费0.2元，缴纳团费确有困难的团员，经团支部研究，报学院团委批准后，可以少交或免交团费。

第七条 团员从支部大会通过成为团员之日起缴纳团费。保留团籍的共产党员,从取得预备党员资格起,应缴纳党费,可不缴纳团费,自愿缴纳团费者不限。

第八条 团员工资收入发生变化后,从执行新工资标准的当月起,以新的工资收入为基数,按照规定比例缴纳团费。

第九条 团员应当增强团员意识,主动按月向支部缴纳团费。团员应在每月 10 日之前,按照规定标准向所在团支部缴纳团费;团支部应向所在团总支上缴团费,团总支于每年 9 月向学院团委上缴团费,各级团组织要按时做好团费的收缴工作,不得拖缴或预缴。

第十条 遇到特殊情况,经团支部同意,可以每季度缴纳一次团费,也可以委托其亲属或者其他团员代为缴纳或者补交团费。补交团费的时间一般不得超过 6 个月。不得预交团费。

第十一条 不按照规定缴纳团费的团员,其所在团组织应及时对其进行批评教育,限期改正。无正当理由,连续 6 个月不缴纳团费的团员,按自行脱团处理。

第十二条 各基层团组织应当按照规定收缴团费,不得垫交或扣缴团费,不得要求团员缴纳规定以外的各种名目的“特殊团费”。

第三章 团费使用

第十三条 使用团费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有节余的原则。

第十四条 团费必须用于共青团的活动,只能用于共青团的事业或活动的必要开支,不得变相或超范围使用团费。团费的具体使用范围包括:(1)培训团员、团干部;(2)订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料和音像制品;(3)购买团旗、团徽等团务用品;(4)表彰先进基层团组织、优秀共青团员和优秀共青团干部;(5)补助生活困难的团员;(6)补助遭受严重自然灾害的团员和修缮因灾受损的基层团组织设施;(7)共青团新乡医学院三全学院委员会全委会讨论研究决定的团活动支出费用。

第十五条 按照有关规定，各团支部按月收缴团费。

第十六条 团费必须专款专用，不得挪作他用。

第十七条 对违反团费收缴、管理和使用规定的，按有关规定严肃处理。

第十八条 任何人不准借支和侵占团费，不准滥用团费。

第四章 团费管理

第十九条 各基层团组织必须指定专人负责团费的收缴工作，每月按时上交团费。

第二十条 团费管理工作人员变动时，要严格按照团费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

第二十一条 团费收缴、使用和管理的情况要作为团务公开的一项重要内容。院团委和团总支应当在团员大会或者团的代表大会上，向大会报告(或书面报告)团费收缴、使用和管理情况，接受团员或者团的代表大会代表的审议和监督。

第二十二条 学院团委每年检查一次团费收缴、使用和管理的情况，总结经验，发现问题，及时纠正。

第二十三条 对违反团费收缴、使用和管理规定的，依据有关规定严肃处理，触犯刑律的依法处理。

第二十四条 各基层团组织应加强对团费的管理。收缴的团费应建帐管理，及时造册，统计清楚，按月上缴，并妥善保管好资料。

第五章 附 则

第二十五条 本规定自发布之日起施行。

第二十六条 本规定由共青团新乡医学院三全学院委员会负责解释。

2017 年 12 月 12 日

新乡医学院三全学院

大学生社会实践教学工作管理办法（修订）

院学〔2015〕13号

为全面贯彻落实党的教育方针，进一步贯彻落实《中宣部、中央文明办、教育部、共青团中央关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》（中青联发〔2005〕3号）和《教育部、中宣部、财政部、文化部、中国人民解放军总参谋部、中国人民解放军总政治部、团中央等7部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）文件精神，切实建立大学生社会实践的长效机制，顺应转型发展的战略，培养国家需要的高素质应用型人才，特制定本办法。

一、社会实践教学工作指导思想

全面贯彻党的教育方针，遵循大学生成长规律和教育规律，以了解社会、服务社会为主要内容，以形式多样的活动为载体，以稳定的实践基地为依托，以建立长效机制为保障，引导大学生走出校门、深入基层、深入群众、深入实际，开展教学实践、专业实习、军政训练、社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学等，在实践中了解社会、认识国情，增长才干、奉献社会，锻炼毅力、培养品格，树立正确的世界观、人生观和价值观，增强历史使命感和社会责任感。

二、社会实践教学工作的基本原则

（一）把实践育人工作摆在人才培养的重要位置，把组织开展社会实践活动与组织课堂教学摆在同等重要的位置。要把社会实践纳入各专业培养方案，要系统设计社会实践育人的教学体系，规定相应学时学分，确保实践育人工作全面开展。

（二）坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治

素质作为首要任务，确保思想政治教育贯穿于社会实践的全过程。

（三）坚持理论联系实际，提高社会实践的针对性实效性和吸引力感染力。坚持课堂教学与课外实践相结合，集中与分散相结合，确保每一个大学生都能参加社会实践。

（四）坚持受教育、长才干、做贡献，保证大学生社会实践长期健康发展。

（五）坚持整合资源，调动校内外各方面积极性。

三、社会实践课程体系

（一）社会实践课程为必修课程，课程形式为课堂教学和实践教学相结合。

（二）课程对象

学院全日制本科一、二年级学生和专科一年级学生。

（三）实践内容

社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学，包括科技、文化、卫生“三下乡”；科教、文体、法律、卫生“四进社区”；预就业实习等社会实践活动。

（四）实践形式

社会实践分为个人实践和团队实践，以团队实践为主。个人实践主要通过返乡调研、志愿服务、挂职锻炼等方式完成；团队实践通过自主组团、自选课题完成。具体要求参见学校每年实践活动的通知及《学生暑期社会实践工作手册》。

（五）时间安排

每年4月组织社会实践课堂教学；5至6月进行实践活动策划、团队申报；7、8月学生进行实践活动；9至11月成绩评定、成果转化、交流总结。

（六）学时及学分

全日制本科学生一、二年级暑期均安排社会实践教学，专科学生一年级暑期安排社会实践课程教学。

第一学年安排66学时，其中“大学生社会实践培训”课堂教学10学时包括：“社会实践的意义与选题”、“社会实践的实施与执行”（各2学时）和“社

会实践方法”、“实践报告撰写”(各3学时),总计10学时。

每年校外实践活动安排56学时,原则上不少于7天。

整个课程共计2.5学分。

(七) 成绩评定

“大学生社会实践”课程成绩由课堂成绩和实践成绩两部分组成,评定实行百分制,课堂成绩和实践成绩分别占15%和85%。本科第二年实践教学只计算实践成绩。成绩合格者得到相应的学分。

1.课堂成绩由授课教师根据学生出勤情况及学生学习情况综合评定。

2.实践成绩由项目发动单位(部门)在学生完成实践后,组织专家评审组对参与团队及个人实践的学生分别评定。

专家评审组由学院团委与项目发动单位共同确定。具体评审标准详见《新乡医学院三全学院大学生暑期社会实践活动成绩评定标准》。

3.社会实践成绩评定完毕后,以书院为单位上报,经学院社会实践教研室审核通过后,报学院教务部录入成绩。

4.对社会实践过程中弄虚作假、抄袭报告者,依据《新乡医学院三全学院学籍管理实施细则》处理并取消学士学位。

(八) 补修与重修

1.因故未能在规定时间内参加社会实践者,由书院开据证明提前向社会实践教研室提出申请并报教务部核准。经批准者,可在次年寒假或大三年级(专科大二年级)暑假进行补修,实践时间延长至14天。

2.当年社会实践课程不及格者必须在次年寒假或大三年级(专科大二年级)暑期进行重修,实践时间延长至14天。重修通过者,社会实践课程成绩以重修成绩计,获得相应学分。

3.无特殊原因未参加社会实践或未完成社会实践相关教学内容者,不能获得当年社会实践成绩,需重修;毕业前未修满社会实践学分者,按照《新乡医学院三全学院学籍管理实施细则》规定不予毕业,需延期重修。

四、教学管理

社会实践课程教学任务由我院团委附设的大学生社会实践教研室完成,各书院及院系团总支抽调教师参加课程活动,并在此期间接受社会实践教研室教学管理。

五、附则

(一) 本办法最终解释权归新乡医学院三全学院团委。

(二) 本办法自发文日起实施,原《新乡医学院三全学院大学生社会实践教学工作管理办法》(院发〔2014〕31号)同时废止。

2015年6月16日

新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度

院学〔2015〕17号

第一章 总 则

第一条 为加强学生管理工作，规范学生请假及外出行为，根据《新乡医学院三全学院学生管理规定》（院发〔2009〕100号）有关要求，制定本制度。

第二条 学生在校期间应当按规定参加学院教学计划和学院统一安排、组织的一切活动（包括军训、劳动、政治学习、早操等），确因特殊情况不能参加上述活动的，应当按照本制度规定履行请假手续。

第二章 请假类别

第三条 请假分为病假、公假和事假三种类型。

（一）病假：因学生本人身体健康原因无法参加教育教学活动而提出的请假。

（二）公假：因参加省、市及学院组织的重大活动，并经有关部门证实后而提出的请假。

（三）事假：因学生本人或家庭发生重大事件而提出的请假。

第三章 去向登记

第四条 逢节假日放假，所有离校学生均应当主动进行去向登记，填写学生去向登记表。学生在课余时间离开学院所在地城市，也应当进行去向登记。未按规定履行去向登记手续的学生，按照缺勤处理。

第四章 准假权限

第五条 请假3天以内的，由所在书院辅导员批准；3天以上1周以内的，由辅导员签署意见后，报所在书院主管学生工作书记批准，并由各书院向学生事务发展部备案；1周以上至2周以内的，由辅导员签署意见，经书院主管学

生工作书记批准，报学生事务发展部审批并报教务部备案；2周以上1月以内的，由辅导员签署意见，经书院主管学生工作书记批准，报学生事务发展部审批，并报学院主管学生书记批准，并报教务部备案。所有请假手续均需使用“新乡医学院三全学院学生请假单”（见附件）。

第七条 考试期间学生一般不得请假，如遇特殊原因无法参加考试的，除应履行正常请假手续外，还应报教务部办理缓考手续。

第五章 请假程序

第八条 学生因病、因公、因事请假，应当首先到辅导员处履行请假手续并填写《新乡医学院三全学院学生请假单》，按程序经审批同意后方为有效。请假学生应如实填写本人基本信息、请假的理由、去向、请假的天数和销假时间等内容，否则，不予批准。

第九条 因健康原因请病假，应当提供医院的相关证明且该证明有效显示需要请假诊治；因重大活动请公假，应当提供学院相关部门的书面证明；因重大事件请事假，应当提供学生家长意见。

第十条 学生办理请假手续应当亲自办理，不得找人代为请假。因急病、急事或不可抗拒力量致使学生本人不能事前亲自办理请假手续的，应当向辅导员口头请假并征得同意，事后再补办相关手续。

第六章 销假及续假

第十一条 请假期满或者提前返校，学生应当按照请假程序及时到相应部门履行销假手续。超过准假时间而未销假者，按照缺勤论处。

第十二条 因故确需延长假期的，应当办理续假手续，续假手续的办理按照请假手续执行。

第七章 其 他

第十三条 班级负责考勤的学生干部应当严格执行每天一次核查本班级学生制度，及时发现迟到、早退和缺勤的学生，并应及时上报辅导员和做好记录。

第十四条 一学期请假时数（一次或者累计）超过该学期授课总学时数三分之一或满六周的学生，不得参加所学课程的考核，应当办理休学或退学。

第十五条 对弄虚作假、谎报请假者，一经发现，取消准假，按缺勤处理并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

第十六条 凡不办理请假、续假手续或请假未经批准而擅自离校者，均按缺勤处理。对于擅自离校者，按照《新乡医学院三全学院关于处理学生出走问题的规定》程序处理。

第十七条 关于学生见习、实习期间的请假按照学校相关规定执行。

第八章 附 则

第十八条 本制度自公布之日起执行，原《新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度》（院发〔2009〕99号）同时废止。

第十九条 本制度由学生事务发展部负责解释。

附件：新乡医学院三全学院学生请假单

2015年8月21日

附件

新乡医学院三全学院学生请假单

姓 名		书院		学号	
假 类		时间	年 月 日至 年 月 日		
销假时间	年 月 日 年 月 日				
事 因	学生签名： 年 月 日				
辅导员 意见	签 名： 年 月 日				
书院意见	(公章) 签 名： 年 月 日				
学生事务发 展部意见	(公章) 签 名： 年 月 日				
主管院领导 意见	签 名： 年 月 日				

备注：

1.3 天以内的由辅导员批准；

2.3 天以上至 1 周以内的由辅导员签署意见，报书院主管学生书记批准，由各书院向学生事务发展部备案；

3.1 周以上至 2 周以内的由辅导员签署意见，报书院主管学生书记批准，报学生事务发展部审批并报教务部备案；

4.2 周以上至 1 月以内的由辅导员签署意见，报书院主管学生书记批准，报学生事务发展部审批，经学院主管学生工作书记批准，并报教务部备案。

新乡医学院三全学院学生档案管理办法（修订）

院学〔2015〕25号

第一章 总 则

第一条 学生档案是学生在校期间形成的，反映学生个人学习经历、思想品德、专业技能、身体状况、诚信状况、家庭政治及经济状况的个人档案材料。学生档案是学院考察、培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是党和国家选拔录用人才的重要参考依据。学生档案管理工作，是贯彻执行党的教育方针，为社会主义现代化建设培养、选拔、录用人才服务的一项常规性基础工作。

为进一步加强学生档案管理，提高档案管理水平，实现档案管理的制度化、规范化、科学化，维护档案的真实性、严肃性，完善学院学生档案管理体系，有效地建立、保护和利用档案，充分发挥档案在学生管理中的作用，保障学生正当权益。依据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》（教育部令第27号）、《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发〔2009〕12号）及相关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院各专业各层次在校学生及自由择业期内的毕业生。

第二章 管理机构及职责

第三条 全体学生档案由学生事务发展部学生事务服务中心集中管理。学生事务服务中心组织开展档案保管、整理与转递等工作。

第四条 学生档案管理坚持真实性、完整性、安全性、规范性原则，实行归口负责和集中管理相结合。

第五条 学生事务服务中心学生档案管理职责：

- （一）接收、整理、分类和保存学生档案材料；
- （二）办理学生转学、退学的转档手续；

- (三) 整理和转递毕业生的档案;
- (四) 做好学生档案的安全、保密工作;
- (五) 制定和完善学生档案管理规章制度, 做好学生档案统计工作。

第六条 书院及相关职能部门的职责:

(一) 教务部、各书院要及时向学生事务服务中心提交新生数据, 以便对学生档案进行接收、核对、编号和保存;

(二) 各书院及各相关职能部门按照要求做好新生档案、归档材料的收集、整理和移交工作;

第七条 学生档案管理实行登记审批制度和统计制度。

- (一) 学生档案接收、查阅、存档、转递过程严格执行登记和审批制度;
- (二) 学生事务服务中心每学期对学生档案进行详细统计工作。

第三章 档案保存

第八条 档案保存要做到安全、保密、便于查找, 严防档案的毁损、失散和泄密。

第九条 档案管理人员须做好档案室的防火、防潮、防蛀、防盗、防光等工作。

(一) 学生档案要用专门档案柜存放, 要有防火、防潮、防高温、防盗、防光、防鼠等设施。上述安全设施应定期检查并记录;

(二) 保持档案室的清洁和室内适宜的温、湿度(温度要控制在摄氏 14 度-24 度, 相对湿度 45-65%)。

第四章 归档材料范围及要求

第十条 归档材料分类及内容:

(一) 招生录取材料: 教务部和书院提供的学生招生录取材料(包括高中学籍材料, 如高中毕业生登记表、学年鉴定表、高考报名登记表、高考体检表等教育招生部门提供的全部材料);

(二) 学习材料: 教务部提供的主修、选修、辅修等各科类成绩单;

(三)学籍材料:教务部提供的休学、退学、转学、转专业、出国、死亡等证明材料;

(四)毕业材料:各书院和相关职能部门提供的实习鉴定表、学年鉴定表、毕业生登记表、学生体检表、学位证明、毕业生就业报到证等各类材料;

(五)奖励材料:各书院和相关职能部门提供的学生在校期间获得的校级以上表彰奖励活动中形成的各种材料(三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部、优秀毕业生、专项奖学金等评审材料);

(六)处分材料:学生事务服务中心、教务部提供的学生在校期间违反校规、校纪,触犯国家法律等形成的各类处分材料;

(七)贷款材料:学生事务服务中心提供的国家助学贷款材料;

(八)组织材料:各书院提供的学生在校期间的党团材料;

(九)更正材料:相关部门提供的更改姓名、民族、出生日期、入党入团时间、参加工作时间等材料,个人申请、组织审查报告及所依据的证明材料、上级批复等材料;

(十)可供组织参考的其他材料。

第十一条 档案材料的归档要求:

(一)归档材料必须是办理完毕的正式材料。材料必须完整、齐全、真实;文字清楚、对象明确,有承办单位或个人署名,有形成材料的日期;

(二)凡规定由组织审查盖章的,必须有组织盖章,规定要同本人见面的材料(如审查结论、复查结论、处分决定或意见、组织鉴定等)应有本人的签字,特殊情况下,本人见面后未签字的,可由组织注明;

(三)档案材料须用纸张为十六开型(长 260 毫米,宽 184 毫米)或国际标准 A4 型(长 297 毫米,宽 210 毫米)的公文用纸,填写时只能用碳素墨水或蓝黑墨水书写,不得使用圆珠笔、铅笔、红色墨水、纯蓝墨水书写;

(四)归档材料应是原件,特殊情况存入复印件的,应在复印件上注明原件保管单位,并加盖公章;

(五)归档材料必须注明学生姓名及学号,并按照学号的顺序先后排放;

(六)学生事务服务中心对不符合归档要求的学生档案材料,有责任 and 权

力对归档单位提出要求,予以改正后再登记归档。

第五章 档案材料移交和归档

第十二条 入学新生档案均由各书院在开学后两个月内收集齐全,并按学号并形成《新生档案移交清单》(一式两份),按要求向学生事务服务中心提交并登记。档案移交完毕后,由学生事务服务中心按学年进行存档。

第十三条 学生取得各类奖惩的原始材料及《休、复、转学、转专业证明》,应在形成文件下发后一周内由负责评奖和处分部门移交归档。

第十四条 学生在校期间形成的各类学生人事档案材料,根据工作完成并形成材料的情况,随时登记归档,以保证档案材料的完整。

第六章 档案利用

第十五条 查阅和借用档案,应遵守以下规定:

(一)各书院只能查阅本书院的学生档案。校内人员查阅学生档案应出具申请单,由部门负责人签字,并加盖所在单位公章经学生事务部及主管院领导审批同意方可查阅。外单位人员(用人单位或特殊情况)需要查阅学生档案的,须持本单位介绍信和有关身份证明,经学生所在书院、学生事务部、主管院领导同意后方可查阅。在查阅学生档案时,档案管理员必须在场;

(二)查阅档案的单位或个人不得擅自拍摄复制档案的内容,确因工作需要利用档案材料取证的,须经主管院领导批准,方可复制、拍摄;

(三)学生档案一般不得借出档案室。若有特殊情况必须借出档案使用时,须说明理由,经主管院领导批准,并严格履行借出手续。借出时双方要审核档案中的材料,并签字确认。借出时间一般不得超过7天(含休息日);借出档案不得擅自转借他人;

(四)查借阅学生档案必须严格遵守保密制度,严禁拆卸、涂改、圈划、批注、抽取和撤换档案材料;

(五)任何个人不得查阅或借用本人及其直系亲属的档案;

(六)依据档案材料中所记载事实,向有关部门出具证明时,不得具有评论性意见的文字且证明材料须经学务部主任、主管院领导审核批准方可发出;

(七)所有档案的查阅和借用必须进行详细的登记记录,严格审核查阅、借用者资质及审批手续。

第七章 档案转递

第十六条 学生毕业(结业、肄业)、转学、退学、出国或死亡等学籍变动发生后,应当及时办理档案转递手续。

学生档案在校外转递必须使用统一印制的专用档案袋,经严格密封后通过邮局 EMS 标准快递寄送、转递,必要时可派专人送取,不得以普通函件邮寄或交由本人自带。

第十七条 在校内跨专业、跨书院转学的学生,学籍管理部门应当在学生学籍变更后,及时将学生学籍变更通知书送达有关书院;有关书院在接到学生学籍变更通知书后 5 个工作日内,指派专人携学籍变更通知到学生事务服务中心重新编号整理存档。

第十八条 转到其他学校学习的学生,有关书院应当在接到学生转学通知后及时开具证明,由转出学生到学生事务服务中心办理学生档案转递,填写《档案转递单》,按规定寄发或送交。通过邮局寄发的,自寄发之日起 1 个月未收到回执者,学生事务服务中心应与档案接收单位联系,加以确认。

第十九条 由其他学校转入我校的学生,有关书院在收到学生档案后要认真检查验收,经核对无误后 5 个工作日将回执寄回对方,并持相关证明前来学生事务服务中心存档。

第二十条 毕业生档案的转递工作,由学生事务服务中心按有关规定组织实施。

第二十一条 申请自费出国或主动申请退学的学生,其档案由学校征求学生本人意见后,按规定寄送至有关单位代管。

第二十二条 受退学、开除学籍处分的学生,其档案由学生事务服务中心寄送至学生家庭所在地人事部门管理。

第二十三条 当年未报到入学的本科生新生,其档案由学院转回生源所在地招生部门。

第二十四条 因故失踪、死亡的学生,或因学生出国等其他原因导致档案无法转递而滞留的,为其保管档案两年,两年后转寄回学生生源所在地。

第八章 法律责任

第二十五条 档案管理员不得向无关人员谈论有关学生档案内容;严禁任何人私自保存他人档案;对拖延学生档案归档和拖延应归档材料者,责令相关责任人和书院改正,对严重影响档案归档者将给予行政处理;对丢失、伪造、涂改、销毁档案材料和利用档案材料营私舞弊等违反《中华人民共和国保守秘密法》、《中华人民共和国档案法》和《干部档案工作条例》、《干部人事档案材料收集归档规定》的,视情节轻重,予以行政记过、解除劳动合同处理直至追究相应法律责任。

第九章 附 则

第二十六条 本办法与现实行法律、法规、部门规章相抵触的,以法律、法规、部门规章为准。现行法律、法规及政策未明确规定且本办法未尽事项,以主管院领导批复为准。

第二十七条 本办法的解释权归学生事务发展部。

第二十八条 本办法自公布之日起实施。原《新乡医学院三全学院学生档案管理办法(试行)》(院学〔2012〕31号)和《新乡医学院三全学院毕业生档案管理办法(试行)》(院管〔2010〕1号)同时废止。

2015年11月23日

新乡医学院三全学院

关于进一步加强大学生学习风气建设的意见

院学〔2015〕30号

为进一步深入贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》精神,全面落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2011—2020)》的要求,加强我院学生学习风气(以下简称“学风”)建设,不断提高人才培养质量,现就加强学风建设提出以下意见:

一、充分认识加强大学生学风建设的重要性和必要性

学风是高校大学生学习目的、学习态度、学习方法、学习纪律等综合风貌的集中体现,也是高等学校办学思想、教育质量和管理水平的重要标志。学风关系到学院的品牌,关系到学生的成长成才,创业立业。因此,必须把学风建设作为学院的基础建设来抓,作为提高教育质量的关键环节来抓,作为学生日常教育管理的长期任务来抓。

近年来,在学院党政领导的重视下,我院学风建设取得了一定的成效。但是,随着经济社会发展对高校人才培养质量要求不断提高,随着我院学工体系和双院制教育模式改革的推行,学风建设出现一些新的问题:书院和院系沟通不畅,削弱了对学风建设的协调和监控能力;学风建设相关制度有待完善,学风建设长效机制尚未形成;一些学生缺少合理的人生规划,看不清成长的方向,造成成才动力缺失,学习积极性不高;一些教育工作者教书、服务、管理育人观念淡薄,不能做到为人师表;少数部门对学风建设问题缺乏清醒的认识,不适应学院人才培养全局工作的新要求。因此,全院师生员工务必树立忧患意识和主人翁精神,把加强学风建设作为我院一项极为重要而紧迫的任务常抓不懈,尽快促进我院优良学风的全面形成。

二、加强学风建设的指导思想和总体目标

加强学风建设的指导思想是全面贯彻落实党和国家的教育方针,牢固树立学风是学院可持续发展的永恒主题。以教育学生树立远大理想、明确学习目的、端正学习态度为核心,以制度建设为保障,全面加强和改进学风建设工作。

加强学风建设的总体目标是全面营造尊重学生、关心学生、对学生负责、有利于学生健康成才的育人环境;引导学生在学习目的、态度、方法、纪律等方面的认识从思想上到行为上发生质的变化;建立促进优良学风形成的长效机制;要使学生迟到、早退、旷课等违纪率降低,考研率和就业率提高,基本杜绝学生的不文明行为。

三、加强学风建设的组织领导,形成坚持不懈抓学风的合力

在梳理学风建设实践经验的基础上,建立健全学风建设的长效机制。坚持以“以典型带学风、抓班风建学风、抓考风正学风”,把学风建设作为一项系统工程,形成学校主导、师生共建、书院和专业院(系、部)共同落实、学生事务发展部和教务部共同协调、分工明确、各负其职、齐抓共管、整体推进的良好工作格局。学风建设工作要纳入书院学生工作例会和院系教学工作例会议事日程,做到有计划、有总结、有落实。

学风建设领导小组由主管学生工作的副书记担任组长,主管教学工作的副院长担任副组长,学生事务发展部主任担任办公室主任,教务部主任担任办公室副主任,各书院书记、各院(系、部)院长、校园文化建设办公室主任、资讯中心主任、发展战略与考核部主任、人力资源部主任为成员,主要就学风建设中的重大问题进行决策和协调,对学风建设进行规划、布置、指导和督促检查,并及时调整学风建设过程中所出现的偏差。

各书院、各院(系、部)均要成立由党政领导为组长,相关工作人员和学生代表为成员的学风建设工作组,积极落实学院学风建设工作部署,规划、布置和检查指导本单位学风建设工作。

学生事务发展部主要负责完善学风建设相关制度和学风建设的指导、督查

工作；教务部主要负责教师教风建设的领导、组织和管理工作；各书院主要负责改善各项软、硬件建设，落实学风建设的相关制度，抓好辅导员、学业导师队伍建设，抓好学生的教育管理工作和诚信教育工作，抓好学生干部的培养教育工作；各院（系、部）主要负责学风建设的宣传动员教育，开展教师评学和学生评教工作，加强师德师风、教风建设和教学质量监控工作；校园文化建设办公室主要负责做好学风建设的氛围营造工作；资讯中心主要负责做好学风建设的典型宣传工作；发展战略与考核部主要负责学风建设目标的考核工作；人力资源部主要负责绩效考核工作。

四、加强学生思想教育，提高学生树立优良学风的自觉性

思想道德建设是加强学风建设的核心，其关键在于要解决学生的学习目的和学习态度。要通过开展“创建优良学风，我们在行动”为主题的学风教育活动、优良学风建设主题班会和座谈会等形式，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，引导学生明确学习目的，端正学习态度，掌握学习方法，遵守学习纪律。

对于低年级学生，要培养学生的自觉性和自律性，使其养成良好的学习习惯。完善新生入学教育体系，引导学生尽快适应大学生活，树立正确的人生目标；认真做好大学生职业生涯规划；加强学生学习动机教育，引导学生明确学习目的、提高学习兴趣、增强学习动力；培养学生多元化的学习态度，建立合理的多元化知识结构，提升自己的综合素质；引导学生掌握科学的学习方法，倡导自主、合作、探究的学习方式，提高学习效率；加强学生纪律教育与道德教育，重点开展各种教学活动的考勤教育和管理，重点开展学生在各项教学、实践等活动中的诚信教育和管理，加大对各种不诚实行为的惩处力度，引导学生自觉遵守学习纪律、考试纪律，自觉提高诚信意识。

对于高年级学生，要培养学生的自主学习性。加强学生实践能力和创新思维教育，树立终身学习的观念；培养学生的职业素质和就业竞争意识，提高择业竞争力；加强见实习环节重要性教育，引导学生重视见实习工作，提高专业

知识水平，熟练掌握专业操作技能。

充分发挥学生组织和优秀学生个人在学生思想教育中的作用。加强学生党团建设，创新学生党团建设工作机制，发挥学生党团员在学风建设中的先锋模范作用和骨干带头作用；加强典型示范教育，通过各种形式，对在学习、生活、重大赛事和科研活动中取得优异成绩以及在社会公益活动中做出突出贡献的学生给予表彰和宣传，为广大学生树立学习的榜样。在大学生入党、评优评先活动要把遵纪守法、诚实守信作为必备条件；通过活动中的各项制度设计，引导大学生树立为国家建设发展自觉学习、刻苦学习、创造优异成绩的思想和动力。

加强教学楼、院系楼、书院和校园文化设施建设，引导各院系、书院和广大师生共同参与教学和生活场所文化建设，提升文化育人的整体水平；创建温馨、便捷、开放、自由的学习硬件环境，提升学习环境的品位。

鼓励支持学生会和社团联合会发挥三自功能，自主开展各种形式多样、丰富多彩的学风建设活动、独具特色的社团文化活动。学校要加大对学生会和优秀社团硬件建设投入和学风建设活动投入。

五、完善学生教育管理制度，为建设优良学风提供有力保障

1.改革完善学生奖励评优和违纪处分等学生管理制度，利用奖惩制度建立有效的激励机制，促进学风建设顺利进行。

2.建立完善的导师制和学业帮扶制度，激发学生的学习潜力，引导、促进和帮助学生解决学业上的困难。

3.坚持和健全书院公寓规范管理制度，并详细制定宿舍卫生检查标准和奖惩制度管理办法。秉承“公平、公正、客观”的原则，为学生创建安全、和谐、干净的学习和生活环境。

4.严格执行上课考勤制度。各书院和各院系要加强上课考勤和课堂秩序管理，增强学生学习的自觉性，将学生上课出勤情况、课堂纪律作为课程考试中

平时成绩的重要组成部分。积极探索设立基于移动网络的考勤管理方法。

5.完善学生学籍预警制度。各书院和各院系要认真执行学校学籍预警制度。对学生学习成绩及时跟踪了解情况,对考试违纪、学习成绩较差、学习成绩大幅下滑、旷课达到规定学时的学生要及时调查原因,开展针对性教育,通过邮递成绩单、告家长书等方式予以预警,预警工作应登记在案。

六、创新机制,加强督查,建立学风建设长效机制

1.改革创新课程考核办法,鼓励学生参加创新创业活动,鼓励学生参加科技创新活动,允许学生折抵学分,促使学生个性化发展和社会适应能力的提高。

2.加强学生事务发展部对书院、教务部对院系的督查工作,并将学风建设定期督查工作纳为各单位年度考核指标。

3.严格执行校、院二级教学督导制度、辅导员定期听课制度和辅导员与任课老师沟通制度,教学督导、辅导员应定期深入课堂跟踪听课,并将听课情况进行汇总,及时与任课老师沟通,将教师评学和学生评教结果纳为年度考核的重要指标。

4.加强书院和院系间的联系沟通,定期召开工作协调会。构建学风建设督导小组定期交流机制,将学风建设作为书院和院系互访的重要内容,确保部门之间信息畅通、协作有力。

2015年12月7日

新乡医学院三全学院

大学生心理危机预防与干预工作实施细则

院发〔2016〕28号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治工作的意见》和《教育部 卫生部 共青团中央关于进一步加强和改进大学生心理健康教育的意见》（教社政〔2005〕1号）等文件精神，进一步完善我校大学生心理健康教育工作，有效地对大学生心理危机进行预防和干预，提高大学生心理健康水平，维护校园安全稳定，特制订本细则。

第二条 心理危机是指人们面临超出他们资源和应付能力的事件或境遇时，个人无法应对而导致的一种心理解体状态。心理危机容易导致个人认知、情感或行为方面的功能严重失调。大学生心理危机具有突发性、应激性、痛苦性、危险性、时限性等特点，不但影响大学生正常的学习和生活，对其身心健康也会产生危害。

第三条 大学生心理危机预防指通过心理危机教育和宣传，加强大学生对危机的了解和认知，提高大学生承受挫折的能力和情绪控制能力。大学生心理危机干预指对处在心理危机状态下的学生采取明确有效的措施，使之尽快恢复心理平衡，顺利度过危机，并学会正确的应付危机的策略与方法。

第二章 工作目标及对象

第四条 大学生心理危机预防与干预工作目标：通过构建学生心理危机预防与干预体系，做到心理危机早预防、早发现、早诊断、早应对；通过心理危机教育和宣传，加强学生对危机的了解与认知，提高学生承受挫折的能力；协助处于危机中的学生尽快恢复心理平衡，顺利度过危机。

第五条 心理危机预防与干预的对象为具有心理危机倾向或处于心理危机状态的学生。常见的心理危机是指某学生存在有下列情况：

(一)自杀倾向，包括向同学、老师、朋友透露自杀的想法，或在网络、日记中发表相关言论、文章等；

(二)自伤倾向，存在有可疑原因的外伤，如手腕上有伤痕，头部有外伤等；

(三)严重抑郁倾向，情绪低落、失眠、早醒、不愿起床上课等；

(四)攻击他人倾向，声称要攻击某人等，或易激惹，与他人频繁发生冲突等；

(五)精神异常倾向，包括明显的自言自语，情感不协调等，可能是精神分裂症，(双相)心境障碍，重症抑郁等；

(六)重大挫折，如经济上遇到难以克服的困难等；

(七)近期可能遭遇严重压力事件，如考试不能通过或考试成绩不如所愿，被退学，失恋等；

(八)近期有重要的亲密关系的丧失，如父母，兄妹，家人，尤其是非正常死亡情况；

(九)严重环境适应不良导致心理或行为异常的学生；

(十)身患严重疾病，个人很痛苦，治疗周期长的学生；

(十一)正在服用精神类药物控制病情以及曾患心理疾病休学、病情好转又复学的学生，目前情况不稳定；

(十二)由于身边的学生出现个体危机状况而受到影响，产生恐慌、担心、焦虑、困扰的学生。

这类对象一般表现为情绪剧烈波动或认知、躯体、行为等方面有较大改变，暂时不能应对或无法应对正常的生活模式。

第三章 早期预警

第六条 心理危机早期预警是实施危机预防与干预的首要环节，需要全体教师敏锐觉察学生的异常心理与行为，分辨并发现危机对象，及时发出预警信

息，将可能发生的危险消除在萌芽状态。

第七条 全体教师要特别关注认知、情感、行为和生理方面有较大改变的学生。

（一）对有下列表现之一的学生，应予以特别关注：

- 1.近两周来情绪低落抑郁者，或有强烈的罪恶感、不安全感的；
- 2.性格有明显缺陷者，如孤僻内向与周围的人缺乏正常的感情交流，尤其是不能很好地处理与家庭和朋友的关系的；
- 3.长期睡眠障碍者，或身体健康欠佳的；
- 4.人格、行为或生活方式突然发生改变的；
- 5.曾经有过自杀的企图或行为者，或有过离家出走的行为的；
- 6.家庭成长环境严重不良的，如家庭破裂、家庭暴力，家庭成员有自杀史或患精神疾病史；
- 7.存在明显的攻击性行为或暴力倾向，而且易受外界刺激对他人或社会造成危害的；
- 8.因网络成瘾、酒精依赖等成瘾行为而严重影响其学习及人际交往的；
- 9.在心理健康普查中筛查出来有心理障碍或自杀倾向的。

（二）对近期（一周内）发出下列警示讯号的学生，应作为心理危机干预的重点对象：

- 1.谈论过自杀并考虑过自杀办法，直接或间接地有过自杀的暗示和威胁，并在信件、日记、图画中流露出死亡的念头者；
- 2.不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、述说告别的话等行为明显改变者；
- 3.情绪明显异常，如特别烦躁，高度焦虑，恐惧，易感情冲动，或情绪异常低落，或情绪突然从低落变为平静，或饮食睡眠受到严重影响者等；
- 4.出现幻觉、妄想等异常心理，并伴随有精神障碍（抑郁症、癔症、恐惧症、强迫症、焦虑症、精神分裂症等）的临床表现者；
- 5.最近遭遇家庭变故、意外伤害或性侵犯等重大的生活事件者；
- 6.在心理健康普查与访谈后，仍确定为有严重心理障碍者；

第八条 建立大学生心理危机排查反馈制度。宿舍心理信息员每半月将本宿舍学生心理信息反馈给班级心理委员；班级心理委员将本班学生心理信息汇总后反馈给心理咨询师；心理咨询师负责将该书院学生的心理信息以记录表的形式汇报给书院分管学生工作的领导和通识教育管理中心。在外实习学生的心理信息由实习组长每半月反馈给辅导员 1 次；辅导员汇总后反馈给心理咨询师。

第四章 危机干预

第九条 学生发生重大心理危机时，书院学生工作负责人、辅导员、心理咨询师应立即赶赴现场，同时报告大学生心理健康教育领导小组。大学生心理健康教育领导小组应立即组织有关部门负责人到现场，实施紧急援救。现场紧急救助各部门职责如下：

（一）学生事务发展部负责紧急援助的组织协调工作；

（二）资讯中心协调、应对危机事件中对外宣传及外界媒体采访，防止不恰当报道引发负面影响；

（三）总务部保卫科负责保护、勘察、处理现场，防止事态扩散和对其他学生的不良刺激，协助有关部门对事故进行调查取证，配合书院及医疗部门对当事人实施生命救护，同时总务部为实施紧急救助提供必要的物质保障；

（四）心理咨询师负责稳定当事人情绪，实施心理救助；

（五）书院负责联系学生家长到校处理相关事宜；辅导员要及时到学生中，安抚目击者，采取相应措施，尽可能减轻对其他学生的不良影响。

第十条 心理危机干预原则与具体措施：

（一）及时报告

1. 班级心理委员或宿舍心理信息员发现存在心理或行为异常的学生，必须及时报告给辅导员，并履行陪护和帮助的责任。

2. 辅导员尽快与学生进行直接面谈，并从相关人员处了解情况，同时及时报告给书院主管学生工作的领导和心理咨询师。

（二）初步评估并通知监护人

1. 对于出现心理及行为异常的学生，由辅导员配合心理咨询师评估其心理

状况。经初步评估需要由精神卫生医院进一步诊断，监护人要及时带其到专业医疗机构进行诊断、治疗，并签署《学生因心理障碍需到医院就诊知情同意书》（见附件1）。若确诊为精神障碍患者，须住院治疗或服药休养时，监护人须到学校办理休、退学手续。需要接受心理咨询的，由心理咨询师安排咨询。

2.辅导员在通知监护人的过程中，要理解与接纳监护人对孩子担心的情绪，向监护人介绍有关精神障碍的知识，消除监护人对精神障碍的恐惧，让监护人感受到学校对学生的关心。

3.如果监护人拒绝与学校合作，或者无法联系到学生的法定监护人，需要门诊、住院或其他校外机构参与处理的，可依法报警，请求警察依法采取必要措施保障学生安全并记录。

4.做好陪护和隔离工作。在监护人未到达学校之前，要防止学生独处，所在书院须安排该生熟悉并信任的老师或同学进行24小时的陪护，陪护者不少于2人。该生上卫生间时需由同性教师或同学陪护。监护人到校后，将学生交监护人监护，心理咨询师同辅导员一起详细告知监护人有关于学生的情况，并提供处理建议。

若学生被安排在临时陪护房间，须选择一楼房间，并隔离危险物品，采取其他必要安全措施。如：暂时保管寝室里的刀具、剪刀、绳索、药物，清理住所内外危险物品（玻璃杯等），不能反锁洗手间房门等。

5.学生若在康复后要求返校学习，须监护人提前联系辅导员，告知学生目前情况；返校时须出具县级以上专科医疗机构医疗证明；并携带有关医疗文件（门诊病历、出院小结、各种检查清单及复印件等）。同时心理咨询师应对学生进行相关评估，评估结果认为可以返校继续学习方同意复学，并由监护人签署《学生因精神障碍复学后监护人知情同意书》（见附件2）。若在治疗过程中，病情基本稳定，要求返校学习，监护人必须陪读，并签署《在校边治疗边学习知情同意书》（见附件3）。

6.学生返校学习后，辅导员应定期（至少每月一次）与学生进行谈话谈心工作，并对其学习生活进行妥善安排。心理咨询师应建立学生的危机档案，定期回访或咨询。

第十一条 若发生重大危机事件，大学生心理健康教育领导小组应在 2 小时之内通过校园网络等学校主要信息发布渠道发布关于危机事件已知事实的简短、清晰的通报，防止危机扩散和蔓延。学生所在书院、通识教育管理中心应及时通过网络、学生干部等了解和评估学生对危机的反应和看法，及时做出反馈，并对危机相关学生、老师进行小组和个别心理辅导。

第十二条 各部门在开展危机干预与危机事故处理过程中，应做好资料的收集保留工作，包括重要电话录音、谈话录音、事件处理记录（与 XX 的第 X 次沟通记录：详细记录双方沟通的时间地点以及发生经过）、书信、照片等。辅导员应在学生危机事件处理后将该生的情况说明（见附件 4）提供给通识教育管理中心备案。

第十三条 全校各部门尤其是参与危机干预的工作人员，应以人为本，以学生的人身安全、校园与社会的安全与稳定为本，服从指挥，统一行动，认真履行自己的职责。对以下情况者实行责任追究：

（一）工作人员对学生心理危机不闻不问，或知情不报，或不及时上报，或执行学校危机干预方案不力的；

（二）工作人员在接到学生心理危机事故报告后，拖延时间没有及时赶到现场，延误时机的；或在现场不配合、不服从统一指挥的。

第五章 附 则

第十四条 本细则由学生事务发展部负责解释，自发布之日起施行。

- 附件：1.学生因心理障碍需到医院就诊知情同意书
2.学生因心理障碍复学后监护人知情同意书
3.学生在校边治疗边学习知情同意书
4.XX 书院关于 XX 同学的情况说明

2016 年 6 月 3 日

附件 1

新乡医学院三全学院 学生因心理障碍需到医院就诊知情同意书

尊敬的 女士/先生：

新乡医学院三全学院学生事务发展部通识教育管理中心通过对 书院
级 班 同学进行初步的心理评估,认为需要您陪同该生到精神卫生
专科医院就诊。

学生就诊期间,该生的一切行为均由该生及您(即监护人)本人承担,学
校将不再承担任何责任。

请您在签字前认真阅读并理解,知情同意以上条款,并以签字为准。

学生监护人签名：

年 月 日

备注：此件一式二份，监护人、书院各一份。

附件 2

新乡医学院三全学院 学生因心理障碍复学后监护人知情同意书

尊敬的 女士/先生：

 书院 级 班 同学经过治疗,在 医院
诊断为 ,目前复学。由于人的精神行为具有其特殊性和不可
预测性,学校不可能提前预测和控制预后。因此学校对该生在复学后因精神障
碍病情变化引发的行为不承担任何责任。因此产生的一切后果均由该生及您本
人承担。

在复学后,如发现该生有任何异常征兆时,学校要及时通知监护人,监护
人有义务及时赶到,全力配合。

请您认真阅读此知情同意书,知情同意以上条款,并以签字为准。

学生监护人签名:

年 月 日

备注:此件一式二份,监护人、书院各一份。

附件 3

新乡医学院三全学院 学生在校边治疗边学习知情同意书

尊敬的 女士/先生：

 书院 级 班 同学在 医院诊断为 ,需要休学进行治疗。如监护人和学生一致认为可以在校边治疗边学习,监护人须进行全程 24 小时陪护。由于人的精神行为具有其特殊性和不可预测性,因此,在陪护期间,学校对学生因心理障碍病情变化引发的行为不承担任何责任,产生的一切后果均由该生及您本人承担。

请您认真阅读此知情同意书,知情同意以上条款,并以签字为准。

学生监护人签名：

 年 月 日

备注：此件一式二份,监护人、书院各一份。

附件 4

XX 书院关于 XX 同学的情况说明

XX，女，X 岁，XXXX 人，系新乡医学院三全学院 XX 书院 XX 级 XX 班学生，XX 宿舍。

在校情况：(什么时间发生了什么事件，行为表现、情绪状态、言语有何表现，事件发生后，院系采取了什么措施，状况如何。可按照事情发生的时间来写。)

辅导员：

书 院： (书院盖章)

年 月 日

备注：此件一式二份，通识教育管理中心、书院各一份。

新乡医学院三全学院

关于进一步加强大学生心理健康 教育工作的实施意见

院发〔2016〕30号

第一章 总 则

第一条 大学生心理健康教育的指导思想:遵循思想政治教育与心理健康教育的规律,紧紧把握大学生的思想脉搏和身心发展特点,积极开展心理健康教育,做好心理咨询工作,提高心理调节能力,培养良好心理品质,促进大学生思想道德素质,科学文化素质和身心素质协调发展。

第二条 大学生心理健康教育的基本原则:坚持心理健康教育与思想道德教育相结合;坚持普及教育与个别咨询相结合;坚持课堂教育与课外活动相结合;坚持咨询与自助相结合;坚持知识学习与能力培养相结合;坚持解决心理问题与解决实际问题相结合;坚持咨询与干预相结合;坚持工作实践与理论研究相结合。

第三条 大学生心理健康教育的主要任务:宣传普及心理健康知识,帮助大学生认识心理健康对成长成才的重要意义;介绍增进心理健康的方法和途径,帮助大学生培养良好的心理品质和自尊、自爱、自律、自强的优良品质,有效开发心理潜能;解析心理现象,帮助大学生了解常见心理问题产生的主要原因及其表现;传授心理调适方法,帮助大学生消除心理困惑,增强克服困难、承受挫折的能力,珍爱生命,悦纳自己、善待他人。

第二章 组织领导及工作机构建设

第四条 学校成立大学生心理健康教育工作领导小组。组长为主管学生工作副书记,成员为学生事务发展部副主任、教务部主任、各书院主管学生工作书记(副书记)、总务部主任、资讯中心主任、文化建设办公室主任、领导小

组下设办公室，办公室设在学生事务发展部。

大学生心理健康教育工作领导小组主要职责：定期召开专题会议，研究我校大学生心理健康教育工作，解决大学生心理健康教育工作中存在的实际问题；根据工作需要制定大学生心理健康教育的相关政策，协调全校大学生心理健康教育工作的正常开展。

第五条 建立健全学校—书院—班级—宿舍四级心理健康教育工作机构体系。

校级心理健康教育工作机构——亮心沟通中心，隶属学务部。按 1:5000 配备具有教育学、心理学、医学专业背景的专职教师。负责全校大学生心理健康教育日常工作；心理辅导与咨询；心理普查；协调和沟通有关情况；主导处理与心理健康有关的突发事件。

第六条 各书院成立心理辅导站。按 1:3000 选配具有相关专业背景、心理健康并乐于从事此项工作的教师任兼职教师。各心理辅导站设站长一名，成员由兼职教师、班级心理委员、宿舍心理信息员组成。

心理辅导站工作职责如下：

（一）设立心理辅导室，配置心理咨询场地、设备设施以及心理健康方面的相关书籍、刊物等；制定学年心理健康教育工作计划。

（二）做好心理健康教育知识的宣传和普及工作；开展日常的心理辅导；开展朋辈咨询及各种心理健康教育活动，营造心理健康教育的良好氛围。

（三）深入了解学生心理健康状况，开展心理健康普查；做好问题学生的追踪辅导工作；对心理危机人群实时监控，并进行危机预防与干预；建立心理普查学生档案、个别咨询学生档案、重点关注学生档案。

（四）做好班级心理委员和宿舍心理信息员的选聘、管理、培训工作；积极参加个案讨论、培训、交流和学习；认真完成各项心理健康教育工作任务。

第七条 各班级设立班级心理委员 1 名，其工作职责和选聘、管理办法按照《新乡医学校三全学院心理委员管理办法》（院学〔2011〕29 号）来进行。

第八条 各宿舍设立宿舍心理信息员 1 名，原则上由宿舍长担任，其工作职责如下：

（一）协助班级心理委员或心理辅导站组织开展心理健康教育活动，主动

帮助宿舍同学解决日常学习和生活中出现的心理困扰。

(二)营造良好的宿舍氛围,观察了解本宿舍学生的心理动态并定期向班级心理委员进行反馈;发现有心理危机的学生及时上报给班级心理委员或书院心理辅导站。

(三)积极参加学校及书院组织的业务培训和交流研讨活动,不断提高自己的心理知识水平和助人技巧,促进自我成长。

第三章 工作条件建设

第九条 加强对心理健康教育工作专项经费支持。按每年生均 10 元标准纳入学校经费预算,做到专款专用,支持大学生心理健康教育工作的建设与开展,确保心理健康教育机构的正常运转和特殊心理健康教育工作的需要。

第十条 加强心理健康教育和咨询场地建设。学院按照 2 万学生以下不少于 200 平方米的标准,建立包括预约等候室、个体辅导室、团体辅导室、心理测评室等心理教育工作场地,以保证满足学生接受教育和心理咨询的需求。

第十一条 完善学校心理健康教育和心理咨询工作条件。配备心理测量工具、统计分析软件等工具以及必备的办公设备,并有心理健康教育类相关的图书资料,不断优化心理健康教育手段,提高心理咨询与心理辅导工作水平。

第四章 队伍建设

第十二条 加强心理健康教育师资队伍管理,并将其纳入学校整体教师队伍建设工作中。所有专兼职教师须取得国家三级及以上心理咨询师职业资格证书。专兼职教师从事心理辅导与咨询计入其工作量。

第十三条 开展心理健康教育专兼职教师队伍的专业培训,将心理健康教育的培训计划纳入学校师资培训计划和年度经费预算。保证心理健康教育专兼职教师每年接受专业培训,参加至少 1 次省级以上主管部门或二级以上心理学专业学术团体召开的学术会议;每年至少接受 2 次专业督导,以培养其高尚的职业道德、精湛的业务能力和健康的心理素质;支持从事大学生心理健康教育的教师结合实际工作开展科学研究。

第十四条 开展学生心理骨干队伍的专业培训。制定班级心理委员和知行协会的培训计划和方案,利用理论讲授、成长小组及团体辅导等多种形式,进行每年不低于4次的心理健康教育专业知识和基本技能培训,不断提高其从事心理健康教育工作所必备的理论水平和知识技能。

第十五条 强化大学生心理健康教育的全员参与意识,学校所有教职员工作都负有教育引导学生心理健康成长的责任。将心理健康教育内容纳入新进教师岗前培训课程体系,同时对宿舍管理员等后勤服务人员开展相关心理学常识的培训。每年暑期集中对全体辅导员进行心理健康教育相关专题培训,每年推荐部分优秀辅导员参加心理咨询师资格考试,学校在经费上予以支持。

第五章 心理咨询服务

第十六条 不断加强校院两个心理教育机构的软硬件建设,为开展心理教育创造良好的环境。

第十七条 完善大学生心理咨询相关制度建设。遵循心理咨询的伦理道德规范,建立健全心理咨询值班、预约、访谈、回访、案例会诊、重点反馈、保密等制度,保证心理咨询工作按规定有效运行。做好心理咨询的记录与整理以及重点对象的访谈和跟踪记录,定期有专家督导和评估,并做好大学生心理咨询档案管理及保密工作。定期开展大学生心理咨询个案研讨与督导活动,不断提高心理咨询的专业水平和咨询效果。

第十八条 开展多种形式的心理咨询服务。通过个别咨询、团体咨询、邮箱咨询、微博咨询、微信咨询等多种形式,为大学生提供及时、有效、高质量的心理健康指导与服务。做好新生、应届毕业生、家庭贫困学生,特别是学习困难学生、失恋学生、违纪学生、言行异常学生的心理疏导和咨询工作,帮助他们化解心理压力,克服心理障碍。发现存在严重心理障碍和心理疾病的学生,及时转介到专业卫生机构进行治疗。

第六章 知识宣传教育服务

第十九条 充分利用学校广播、网络、心理专栏、微信、微博、《心语报》等宣传媒介以及宣传栏的设施,积极营造良好的心理健康教育氛围,增强学生自我心理保健意识,促进其全面发展和健康成长。《三全学院报》设立固定的

大学生心理健康专栏，学校微博微信公众号应定期推送相关内容。

第二十条 定期举办大学生心理健康教育专题讲座和专题报告，指导其处理好学习、成才、择业、交友等方面遇到的矛盾和问题，提高大学生的心理调试技能。新生入校教育、毕业生离校教育都应把心理健康教育作为重要内容。积极举办深受学生欢迎的师生交流会、心理运动会、心理征文、心理沙龙、心理情景剧表演等活动。

第二十一条 开展以“5.25 大学生心理健康节”和“大学生心理健康教育宣传周”（每年 10 月份第三周）为核心的主题教育，通过专题讲座、现场心理咨询、心理影片展播、心理能力测试、心理健康知识竞赛等丰富多彩的形式以及利用宣传栏、报纸专刊等，普及心理健康知识，培养学生良好的心理品质，增强承受挫折、适应环境的能力和心里调适能力。

第二十二条 重视学生骨干及心理委员在心理健康教育中的作用，充分发挥其在自我认识、自我教育、自我成长方面的积极性和主动性，定期向班级同学开展心理健康知识的宣传教育。

第七章 心理危机预防与干预

第二十三条 开展大学生心理健康状况普查，自学生入校即建立心理健康档案，做好心理危机早期识别和干预。每年开展一次心理普查，对心理普查中筛出存在有一般心理问题的学生，辅导员要进行约谈和跟踪；对于可能存在严重心理问题的学生，亮心沟通中心要进行逐一排查和主动心理干预，并向其辅导员进行反馈，双方共同做好后期跟踪，建立跟踪档案。对于曾经有过自杀经历、有严重心理障碍、患精神疾病的学生，亮心沟通中心要建立干预和跟踪档案，将所有可能出现的问题消除在萌芽状态。

第二十四条 建立健全大学生心理危机预防干预工作实施细则，明确工作流程及相关部门的职责。建立有效的心理危机转介机制，转介过程详细记录，做到有据可查。对有较严重障碍性心理问题的学生，及时指导学生到精神疾病医疗机构就诊；对有严重心理危机的学生，应及时通知其法定监护人，协助监护人做好看护工作，并及时将学生按有关规定转介给精神疾病医疗机构进行处理。建立愈后鉴定及跟踪干预制度，做好心理危机事件善后工作。

第二十五条 积极开展生命教育和励志教育，提高大学生对心理危机事件

的认识和应对能力。一旦发生心理危机事件,要做好大学生心理危机事件的善后工作,重视对心理危机事件当事人及其相关人员提供支持性心理辅导,最大程度地减少心理危机事件的负面影响,不断提升广大师生对心理危机事件的应对及处理能力。

第八章 教学与科研工作

第二十六条 设立心理学教研室,加强大学生心理健康教育教学和课程体系建设。将大学生心理健康教育纳入通识教育体系,开设大学生心理健康教育必修课,设置2个学分,32-36学时,保证学生在校期间普遍接受心理健康课程教育。充分考虑学生的心理发展规律和特点,科学规范大学生心理健康教育课程的教学内容,设置专门的教学大纲或教学基本要求。教学内容设计应注重理论联系实际,力求贴近学生。不断改进教学方法,通过案例教学、体验活动、行为训练、心理测评等多种形式提高教学效果和教学质量。有计划安排专家学者和校内专兼职教师举办专题讲座、培训班和学生团体辅导活动,每学期不少于3次。

第二十七条 加强大学生心理健康教育的科学研究工作。鼓励和支持我校专兼职心理健康教育教师,结合目前大学生心理健康教育工作实际,积极参与大学生心理健康教育的科技立项、调查研究及国内外学术交流活动。通过开展大学生心理健康教育的理论探索和实践研究,增强心理健康教育和心理咨询的针对性和实效性,提升我院大学生心理健康教育工作的层次与水平。

第九章 附 则

第二十八条 本规定由学生事务发展部负责解释,自发布之日起施行,其它有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

2016年6月14日

新乡医学院三全学院优秀实习生评选办法 (修订)

院学〔2017〕4号

毕业实习是高等教育的重要组成部分,是实现培养目标,强化理论与实践相结合不可缺少的重要环节。为了激励学生勤于实践、善于学习、更好地完成实习任务,促进实习生实践能力和综合素质的全面提高,特制定本办法。

一、评选条件

(一) 评选条件

- 1.认真执行学校制定的实习大纲,注意基本理论知识的学习和基本技能的训练;
- 2.完成教学大纲规定的实习任务,熟练掌握专业操作技能,技能考试成绩优良;
- 3.模范执行实习生守则和实习生职责,自觉遵守实习单位的工作和学习制度,无迟到、早退、缺勤现象;
- 4.严格遵守各项工作规则 and 操作规程,无工作事故和差错;
- 5.尊重老师,服从各级带教老师的指导;
- 6.积极参加实习单位的各类活动,并受到实习单位的好评;
- 7.技能考试合格者。

(二) 有下列情形之一者,取消评选资格

- 1.无故缺勤(旷课)者;
- 2.病、事假累计超过一周者(教务部有相关规定可以请销假的情况除外);
- 3.违反实习单位规章制度或因不服从分配等受到实习单位批评者;
- 4.因违反学校规章制度受到学校纪律处分者。

二、评选比例

优秀实习生的评选比例控制在实习生总数的 20%。

三、评选办法及程序

（一）评选方式

各实习单位根据评选条件和评选比例负责优秀实习生评选及推荐工作,每年的四月份直接向学校推荐本单位实习生中表现特别优异的学生。

（二）报送

各实习单位组织候选人填写《新乡医学院三全学院优秀实习生申报表》(附件1)及《汇总表》(附件2),并签署推荐意见。纸质版、电子版申报表和汇总表同时报送学生事务发展部相关负责老师,纸质版邮寄至新乡市平原新区新乡医学院三全学院学生事务发展部。

（三）审核

学生事务发展部、教务部接收到申报材料后,根据实习检查及违纪情况对候选人参评资格进行审查并全校公示。

（四）公示期结束,提交学校学生工作领导小组审核,确定优秀实习生最终人选。

（五）评审过程及结果材料提交院务会讨论,院务会通过,发文表彰。

（六）优秀实习生填写《新乡医学院三全学院优秀实习生登记表》(附件3),存入本人档案,并由学校统一颁发荣誉证书。

四、工作要求

（一）各实习单位、实习小组坚持公开、公平、公正原则,根据实习生的表现,严格按照评选办法进行评选。

（二）学生事务发展部及教务部要严格审核学生评选资格及评选材料。对于弄虚作假、不按程序评选的,取消该生的参评资格。

五、本办法自发文之日起施行,由学生事务发展部负责解释。

附件:1.新乡医学院三全学院优秀实习生申报表

2.新乡医学院三全学院优秀实习生申报汇总表

3.新乡医学院三全学院优秀实习生登记表

2017年3月21日

附件 1

新乡医学院三全学院优秀实习生申报表

姓名		性别		学号	
书院班级		专业		政治面貌	
实习单位					
推荐意见	推荐理由： 推荐人签字： 年 月 日				
实习单位意见	负责人：医务科（科教科）（签章） 年 月 日				
教务部意见	签章 年 月 日		学生事务 发展部 意见	签章 年 月 日	
学生工作 领导小组 意见	签章 年 月 日				

附件 2

新乡医学院三全学院优秀实习生申报汇总表

实习单位	书院	姓名	学号	年级	专业	班级

实习单位意见

盖章

附件 3

新乡医学院三全学院优秀实习生登记表

(— 学年)

姓名		学号		专业		照 片
书院、班级				政治面貌		
实习单位						
主 要 事 迹 简 介						

新乡医学院三全学院

优秀毕业生评选与奖励办法

院学〔2017〕6号

为激励广大在校学生奋发学习、健康成材、奉献社会，引导大学生培养良好的道德品质和文明素养、刻苦学习，根据《河南省普通大中专学校优秀应届毕业生评选工作实施办法》(教学〔2009〕243号)等相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、评选范围、时间及比例

(一) 评选范围：当年本专科应届毕业生。

(二) 评选时间：每年3-4月份（具体安排按当年通知）。

(三) 省级优秀毕业生和校级优秀毕业生的评选比例按当年通知评选；同时为鼓励大学生多方面发展，评选推荐的优秀毕业生中创业大学生等特殊类型学生所占比例不得低于最终评选人数的10%。

二、评选条件

(一) 校级优秀毕业生评选条件

1. 具有坚定正确的政治方向，拥护党的路线、方针和政策；
2. 遵守国家法律及校规校纪，在校期间无违法违纪行为；
3. 完成规定学分，学业成绩优异，必修课程无不及格现象、实习考核无不合格现象且表现突出，得到实习单位肯定；
4. 身体健康，坚持体育锻炼，达到国家规定的体育锻炼标准；
5. 对响应国家号召，参加国家和我省组织实施的基层就业项目，自愿到基层、边远地区、贫困县和艰苦行业就业的毕业生，或具有创业意识并积极开展创业实践活动的毕业生，在同等条件下优先评选；
6. 在校期间，有见义勇为等先进事迹，或者在科学研究、发明创造等方面

做出突出贡献，在学校和社会产生较大影响者，经申报审批后可直接授予该称号。

（二）省级优秀毕业生（普通类）评选条件

- 1.符合校级优秀毕业生评选条件；
- 2.曾获得校级以上（限校级学生奖励规定的各项奖励）荣誉称号（含奖学金）。

（三）省级优秀毕业生（创业类等）评选条件按当年通知

三、评选原则

（一）各单位根据评选条件，按照“公开、公平、公正”的原则，采取“自下而上”的办法，充分发扬民主精神，层层推荐，评选出优秀毕业生。

（二）排名原则：按照在校期间历年综合素质测评平均成绩进行专业内排名。

（三）如出现同分现象，按在校期间考试课平均成绩排名。

四、评选程序

（一）推荐与申报

1.校级优秀毕业生与省级优秀毕业生（普通类）评选程序

每年3月份开展评选工作。各书院严格审核申报人员资格，依据排名情况组织符合条件人员填写审批表（申请校级填写附件3，省级填写附件4），如符合条件人员未能按期申报，则按排名顺延。

2.省级优秀毕业生（创业类等）评选程序

各书院依照评选条件，组织符合省级优秀毕业生（创业类等）评选条件的毕业生申报，创业类等特殊类型毕业生申报须提供相应的支撑材料，如注册公司材料、获奖材料的原件和复印件等。

各书院将推荐名单在单位范围内公示3天后，将汇总表（附件1、附件2）以及审批表（附件3、附件4）的纸质及电子版一并报送至学生事务发展部（纸质版需加盖书院公章）。

（二）监督审查

学生事务发展部负责历年综合素质测评平均成绩、荣誉及实习情况的审核,并组织相关单位对评选情况进行监督审查,教务部负责学习成绩的审核,体育部负责体质健康测试结果的审核,纪检监察与审计部全程监督,确保评选工作的公开、公平、公正。

(三) 公示报批

监督审查完毕的优秀应届毕业生名单在全校范围内公示一周,广泛征求意见,接受广大师生监督。公示无异议后报院务会批准,其中评选出的省级优秀毕业生上报省教育厅审批。

五、奖励表彰

1. 学校对优秀毕业生颁发荣誉证书及奖品。
2. 优秀毕业生证明材料归入毕业生档案,并对省级优秀毕业生先进事迹进行宣传报道。

六、有关要求

(一) 各书院要组织推荐对象认真填写审批表(统一用 A4 纸正反面打印,一式两份),做到内容真实、字迹工整,各项不得空缺。以上材料的电子数据及文本表格务必按要求报送,逾期不报者视为自动放弃参评资格。

(二) 评选优秀应届毕业生工作,政策性强,影响面大,各单位应高度重视,加强领导。

(三) 各单位要明确责任,严格按照评选条件组织评选,如发现弄虚作假、徇私舞弊现象,将依据情节严重程度,给予相应惩罚。

(四) 优秀毕业生需实习单位开具的推荐信,由学生事务发展部组织各书院统计后,以公函形式统一发送至医院,并取得结果。

(五) 对查实不符合条件的学生将取消评选资格,不再补选。已被评为“优秀毕业生”的学生如在毕业前发生违纪行为或出现不及格课程,将取消“优秀毕业生”称号。

(六) 各书院在报送优秀应届毕业生时,同时报送 2 名优秀毕业生典型事迹材料(电子版),后期在河南省毕业生就业信息网和河南省大中专学生就业

服务中心微信等渠道予以宣传，典型事迹材料要求写作规范，可直接发表。

- 附件：1.20XX 年度优秀毕业生（普通类）评选量化评分汇总表
2.20XX 年度省级优秀毕业生（创业类等）评选量化评分汇总表
3.新乡医学院三全学院优秀毕业生审批表
4.河南省普通大中专学校优秀应届毕业生审批表

2017 年 5 月 3 日

附件 2

20XX 年度省级优秀毕业生（创业类等）评选量化评分汇总表

书院：（盖章）

经办人：

序号	学号	姓名	获得学分	创新创业等情况
评选工作 领导小组 意见	签字（章）： 年 月 日			

所在书院____年毕业生人数为____人，省级优秀毕业生（创业类等）应报____人，实报____人。
 年 月 日

附件 3

新乡医学院三全学院优秀毕业生审批表

(____年度)

姓名_____性别_____政治面貌_____

书院_____专业_____学历层次_____

主要事迹及获奖荣誉情况	
书院意见	盖章: 年 月 日
学校意见	盖章: 年 月 日

注：此表一式两份，学校存档一份，装学生档案一份。

附件 4

河南省普通大中专学校优秀应届毕业生审批表

(_____年度)

学校（盖章）：

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		政治面貌		出生年月	
所在院（系、部）、专业					学历层次		
主要事迹							
主要事迹							
院系意见				学校意见			
年 月 日				年 月 日			
省教育厅意见	年 月 日						

注：1. “学历层次”指研究生、本科、专科、中专；

2. “主要事迹”一栏由院、系负责填写；

3.本表正反打印，一式二份，学校存档一份，装学生档案一份。

新乡医学院三全学院学生奖励条例（修订）

院学〔2017〕23号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》，为保证人才培养的质量，充分发挥评优机制在学生成长、成才过程中的作用，激励广大学生发扬勤奋上进、求实创新的优良学风，结合我校实际情况，制定本条例。

第二条 学校学生奖励以精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主。各项奖励均按学年评选一次。

第三条 本条例评选对象为具有新乡医学院三全学院学籍的全体在校生。对在德、智、体、美、劳全面发展、表现突出的学生，对发扬集体主义精神、模范遵守学校规章制度、团结协作、学风建设成绩显著的集体，我校将依据本条例给予奖励。

第四条 本条例所列奖励为我校校级学生奖励。新乡医学院所设学生奖励、地市级以上（含地市级）学生奖励具体评选办法依据相应评选规定执行。书院学生奖励须经学校学生工作领导小组审批同意，报学务部备案后进行奖励评选。

第五条 学校对学生的各项奖励以学生综合素质测评为主要依据，实行定量评价，遵循公平、公正、公开的原则。

第二章 奖励种类与奖励方式

第六条 学校学生奖励分为学生集体奖和学生个人奖。

（一）学生集体奖：

1. 军训先进集体；
2. 先进班集体；
3. 社会实践优秀团队；
4. 优秀创业团队。

(二) 学生个人奖:

1. 军训优秀学员;
2. 三好学生;
3. 优秀学生干部;
4. 社会实践先进个人;
5. 优秀实习生;
6. 优秀毕业生;
7. 驼人励志奖学金;
8. 学生综合奖学金;
9. 创业之星;
10. 其他奖励。

第七条 学校对获得上述奖励的个人与集体采用以下方式中的一项或多项予以奖励:

- (一) 授予荣誉称号;
- (二) 通报表扬并颁发证书;
- (三) 发放奖金。

第三章 评奖部门及评奖办法

第八条 学生集体奖:

(一) 军训先进集体

军训先进集体评选由学务部负责组织,军训承训部队及各书院负责具体评选工作。具体评选细则见评选年度的评选办法。

(二) 先进班集体

先进班集体评选由学务部负责组织,各书院负责具体评选工作。具体评选细则见评选年度的评选办法。

(三) 社会实践优秀团队

社会实践优秀团队评选由学校团委组织,各书院团总支负责具体评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院社会实践评奖办法》(党发〔2013〕26号)。

优秀创业团队

优秀创业团队评选由学部组织实施评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法》（院学〔2017〕19号）。

第九条 学生个人奖：

（一）军训优秀学员

军训优秀学员评选由学部负责组织，军训承训部队及各书院负责具体评选工作。具体评选细则见评选年度的评选办法。

（二）三好学生

三好学生评选由学部负责组织，各书院负责具体评选工作。具体评选细则见评选年度的评选办法。

（三）优秀学生干部

优秀学生干部评选由学部负责组织，各书院负责具体评选工作。具体评选细则见评选年度的评选办法。

（四）社会实践先进个人

社会实践先进个人评选由学校团委负责组织，各书院负责具体评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院社会实践评奖办法》（党发〔2013〕26号）。

（五）优秀实习生

优秀实习生评选由学部会同教务部组织评选，各实习单位负责具体评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院优秀实习生评选办法》（院发〔2017〕4号）。

（六）优秀毕业生

优秀毕业生评选由学部会同教务部组织评选，各书院负责具体评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院优秀毕业生评选与奖励办法》（院学〔2017〕6号）。

（七）驼人励志奖学金

驼人励志奖学金评定由学部负责组织，各书院负责具体评定工作。具体评定细则见《新乡医学院三全学院驼人励志奖学金管理办法（修订）》（院发〔2017〕73号）。

（八）学生综合奖学金

学生综合奖学金评定由学务部负责组织,各书院负责具体评定工作。具体评定细则见《新乡医学院三全学院学生综合奖学金管理及发放办法(修订)》(院发〔2017〕79号)。

(九) 创业之星

创业之星评定由学务部负责组织实施评选工作。具体评选细则见《新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法》(院学〔2017〕19号)。

(十) 其他奖励

指根据国家、省市级教育部门要求或根据学校发展实际由职能部门提出的或阶段性设置的、经学生工作领导小组审议后认为确有必要给予的学生奖励。其评选结果须经学生工作领导小组审议,报院务会审批同意后方可予以奖励表彰。

第四章 学生奖励评审机构及职责

第十条 书院设立学生奖励工作领导小组,由各书院书记、院长、副书记、团总支书记、院务主任和书院学生会主席、学生代表等组成,书院书记担任组长。每年各书院学生奖励工作领导小组均须报学务部备案。

书院学生奖励工作领导小组负责根据学务部发布的奖励通知要求,制定本书院奖励工作实施方案;负责安排辅导员依据学校要求和书院工作方案组织奖励评审工作;负责审查申请学生提交的评审材料;负责审查各辅导员提交的评审数据和评审结果;负责推荐及公示获奖学生名单;负责学生投诉、申诉的调查处理。

书院评审工作会议的参会人员须达到 4/5,其中学生会主席和学生代表不得缺席。实行票决制,票数不足参会人员 2/3 者视为不通过,评审最后结果按得票高低排序确定。各辅导员负责组织学生填写奖励文件、审查汇总学生综合素质测评数据、提交申请评审的学生材料。

学校各相关职能部门负责各类相关奖励的材料审查、数据提供;负责本部门牵头设置的奖励项目的实施方案制定及发布;负责协调学务部等部门组织评审工作;负责将各项评审材料审核汇总提交学生工作领导小组办公室(学务部)。

学生工作领导小组办公室(学务部)负责拟定学校每学年评奖文件;负责协调相关职能部门审查各项评审材料;负责监督指导各书院评审工作,必要时

可直接参与书院评审工作会议；负责审核所有提交的评审材料，负责对初评结果进行形式审查；负责汇总推荐名单和材料，并提交学生工作领导小组讨论；负责向院务会汇报评审情况；负责审查其他部门和书院提交的奖励设置申请情况；负责评审结果的公示；负责接收师生对评审结果的申述、投诉并组织调查处理。学校学生工作领导小组负责奖励的终审工作。

为提升学生自我管理的水平和意识，学校学生会可作为一个评审单元，独立组织学生奖励评审工作，参评范围包括“三好学生、优秀学生干部、社会实践先进个人、创业之星、学生综合奖学金”，评奖额度由学务部拟定、报学生工作领导小组批准。学生会依据学校评奖文件制定评选方案，提交团委审核后报学生工作领导小组核准。评选条件原则上不得低于书院评奖条件。

第五章 学生参评基本条件及奖励评审程序

第十一条 个人奖励参评基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）勤奋学习，积极上进；
- （五）参评学年必修课单科成绩均不低于 60 分，学校规定选修的通识课程均为合格；
- （六）参评学年各学期均按时间要求完成学籍注册。

第十二条 集体奖励参评基本条件：

- （一）自觉遵守校规校纪，集体成员在学年内无违纪受处分记录；
- （二）集体成员尊敬师长、团结友爱、彼此尊重、互相帮助、关系融洽；
- （三）管理制度健全、管理科学、纪律严明、奖惩得当；
- （四）积极开展各项特色突出、健康、有益的集体活动。

第十三条 评奖程序：

- （一）学务部发布学年评选通知；
- （二）各书院制定评审实施方案（评审方案均须报学务部批准后方可执行），学务部在网站、各主要宣传窗口公布学校评奖文件和各书院评审实施方案；
- （三）各书院严格依据评选办法组织评选，初评结果要求在各书院网站和

书院内公示不少于三天；

（四）各职能部门审核评选材料、提交相关数据；

（五）学务部对各书院提交的初评材料和名单进行形式审核，并在学校网站和各主要宣传窗口公示拟确定获奖名单 3-5 天；

（六）评审材料及结果汇总提交学生工作领导小组；

（七）学生工作领导小组对评审程序及结果审核通过后，提交院务会审议；

（八）院务会讨论通过后，正式下发文件并进行表彰奖励。

第六章 附 则

第十四条 学生品德是申请奖励的重要前提，参评学生须对提交的各项材料真实性负责。弄虚作假获得奖励者，将取消其评奖资格或已获奖励，并依照学生违纪处分相关规定严肃处理且两年内不得再参加任何学生奖励评审。

第十五条 学生奖励事关学校校风、学风建设，直接影响人才培养导向和质量。参与组织学生评奖的学校各级各类工作人员要认真履行职责，严格执行学校评奖办法和书院评审实施方案，未经批准任何人和部门不得随意更改评奖条件和流程。对评审过程中因工作失误造成严重差错或弄虚作假者，将依据学校职工处分条例严肃处理。

第十六条 学校各项具体学生奖例规定凡与本条例相抵触的，均以本条例为准。

第十七条 本条例解释权归学务部。

第十八条 本条例自公布之日起实施。原《新乡医学院三全学院学生奖励条例》（院学〔2013〕22号）同时废止。

2017 年 12 月 26 日

新乡医学院三全学院学生助理管理办法

院学〔2017〕13号

为深入贯彻《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，促进学生综合素质全面提高，增强学生“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”的能力，进一步规范学生助理的管理，为学校学生管理、行政管理、后勤管理培养和储备人才，特制定本办法。

第一条 学生助理是指为协助学校各单位从事行政管理事务而聘任的学生。

第二条 学生助理工作职责

- 1.协助工作人员处理行政事务；
- 2.协助做好学生来访接待及电话记录；
- 3.协助收集、反馈学生对该单位工作的意见、建议并及时整理、汇报；
- 4.协助工作人员做好办公室的安全保卫工作；
- 5.做好受聘单位要求完成的其他工作。

第三条 学生助理岗位设置原则

1.按需设岗原则。设置学生助理岗位需在各单位现有工作人员工作量饱和的情况下。

2.系统设岗原则。学生助理岗位的设置由团学组织管理中心统筹安排，任何单位不得私自安排学生助理。

3.事职相符原则。使用单位须严格按照学生助理工作职责安排学生助理的工作。团学组织管理中心负责按照《新乡医学院三全学院学生助理管理满意度测评表》（详见附件1）开展使用单位满意度测评。

第四条 学生助理的选聘条件

1.思想觉悟高，品行端正，遵守学校的各项规章制度，在校期间无任何违纪行为；

2.学习刻苦努力，成绩优异，考试课、考查课无不及格现象；

3.具有良好的组织协调能力、交际沟通能力、文字表达能力以及计算机操作能力;

4.工作踏实,办事认真,组织纪律性强,有强烈的责任心;

5.一年级以上的本、专科学生。

第五条 学生助理选聘程序

(一) 岗位确定

1.每学年初,由学校各单位向学务部团学组织管理中心提交《新乡医学院三全学院学生助理岗位申请表》(见附件2);

2.团学组织管理中心协同人力资源部认真审核各单位申请表,确定学生助理的岗位配置并予以公布。

(二) 人员招聘

1.个人申请:符合选聘条件的学生,自愿填写《新乡医学院三全学院学生助理工作申请表》(详见附件3);

2.资格审查:团学组织管理中心审核报名资格;

3.笔试、面试:团学组织管理中心负责组织笔试,并会同各相关单位进行面试;

4.公示:在学校网站和学务部网站公示拟聘名单,公示期3天,公示无异议给予聘用,试用期1个月,试用合格颁发聘书,给予留用;不合格者重新进行招聘。

第六条 学生助理管理

1.学生助理实行聘用制,原则上聘期一年,工作表现优秀者可连续聘用。

2.学生助理纳入学校学生会学生干部体系,接受团学组织管理中心和聘用单位双重管理,其各项待遇由团学组织管理中心负责协调解决。

3.学生助理具体工作时间由聘用单位确定,报学务部团学组织管理中心备案。除学生服务大厅、学务部等部门安排在中午和晚间、节假日值班外,原则上不安排学生在职工非工作日工作。原则上确保各岗位月工作量不少于30小时,不超过40小时。

4.非学校大型活动需要,任何部门不得安排学生在上课期间工作;如需安排,须由聘用部门向教务部严格履行相关请假手续。

第七条 学生助理考核

1.团学组织管理中心按照《新乡医学院三全学院学生助理考核标准》(见附件4),会同聘任单位对学生助理进行考核。

2.考核工作每学年进行一次,考核成绩为百分制,60分以上(含60分)为合格,60分以下为不合格。

3.考核结果在院团委网站进行公示,公示期为3天。

4.考核合格以上的,经原使用单位申请、团学组织管理中心审核后可继续聘任,时间仍为1年;考核不合格者给予解聘。

5.考核成绩排名前30%的学生助理颁发优秀学生助理证书。

6.对出现下列情况之一的学生助理予以调整或解聘:

- (1)工作态度不端正、经常缺勤缺岗或不服从管理的;
- (2)工作出现重大失误或不按时完成工作任务造成不良影响的;
- (3)考试作弊或者出现考试不合格现象的;
- (4)受学校违纪处理的;
- (5)考核不合格者;
- (6)个人申请离职者;
- (7)其他不适宜担任学生助理情形的。

7.对玩忽职守或利用工作便利谋取私利,造成恶劣影响的学生助理,须即时终止聘任关系,并视情节轻重给予相应处分。

附件:1.新乡医学院三全学院学生助理管理满意度测评表

2.新乡医学院三全学院学生助理岗位申请表

3.新乡医学院三全学院学生助理工作申请表

4.新乡医学院三全学院学生助理考核标准

2017年8月24日

附件 1

新乡医学院三全学院学生助理管理满意度 测评表

用人单位：_____ 年__月__日

考核项目	分值	具体内容	得分
工作职责 (30 分)	10	严格按照学生助理工作职责安排工作；	
	10	工作时间安排合理，不超时；	
	10	对学生的意见、建议高度重视，及时回复，合理高效；	
工作指导 (40 分)	10	指派专人负责学生助理的管理；	
	15	定期安排培训，积极给予指导；	
	15	合理给学生助理安排相应行政管理工作，帮助学生助	
素质提升 (20 分)	10	工作安排得当，业务素质得到提升；	
	10	指导培训得力，综合素质得到提高；	
工作创新 (10 分)	5	重视学生助理的工作创新，并积极给予指导；	
	5	创新成果具有可推广性和可复制性。	
总分			

注：满意度在 80 分以下的单位取消学生助理岗位设置一年；如连续两次出现满意度在 80 分以下或者一次满意度在 60 分以下，取消该单位的学生助理岗位设置。

附件 2

新乡医学院三全学院学生助理岗位申请表

申请单位名称：

年 月 日

申请单位填写	校区			申请人数	
	申请原因				
	工作职责				
	工作要求				
	工作时间				
	单位负责老师		联系电话		
相关单位填写	单位主管意见	签字盖章： 年 月 日			
	团委意见	签字盖章： 年 月 日			
	人力资源部意见	签字盖章： 年 月 日			
	院领导意见	主管院领导签字： 年 月 日			

附件 3

新乡医学院三全学院学生助理工作申请表

姓名	性别	出生年月	照 片
书院	专业	电话	
班级	学号	政治面貌	
在校住址			
学习成绩	上学期综合测评成绩		班级/年级专业排名
应聘单位			
自我评价 (按照选聘 条件逐逐条 填写)			
受过何种 奖励			
用人单位 意见	签字盖章 月 日 年		
团委 意见	签字盖章 月 日 年		
备 注			

填表日期： 年 月 日

附件 4

新乡医学院三全学院学生助理考核标准

用人单位：_____ 姓名：_____ 学号：_____ 年 月 日

考核项目	分值	具体内容	得分
基本素质 (30 分)	6	有良好的道德品质，具有较强的工作责任感，集体观念强，且在工作上经常能表现出细心，耐心和责任心；	
	6	品行端正，遵守学校的各项规章制度，在校期间无任何违纪违规行为；	
	6	学习成绩优良，无不及格现象；	
	6	热情对待来访者，有礼貌，能够耐心听取他人的意见；	
	6	注意仪容仪表，能自觉维护学生助理的良好形象；	
工作业绩 (40 分)	8	协助工作人员处理行政事务；	
	8	协助做好学生来访接待及电话记录；	
	8	协助收集、反馈学生对该单位工作意见及建议并及时整理并汇报；	
	8	协助工作人员做好办公室的安全保卫工作；	
	8	完成受聘单位要求完成的其他工作；	
工作纪律 (20 分)	10	在每个工作日的 9:00-16:00 到受聘单位进行签到，周工作量不少于 10 小时；	
	10	一学年内请假次数低于 6 次，助理会议（包括助理培训）请假低于 2 次，且无出现会议迟到现象；	
工作创新 (10 分)	5	工作中有创新成果，得到使用部门认可；	
	5	创新成果具有可推广性和可复制性。	
总分			

新乡医学院三全学院学生管理规定(修订)

院发〔2017〕81号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《独立学校设置与管理办法》以及其他有关法律、法规,特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制本(含专升本)、专科生。

第三条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;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;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的新理念、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。实施学生管理,尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第五条 本规定所称学生管理,是指对学生从注册入学到毕业阶段的管理,是对我校学生学习、生活、行为的规范。

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)参加学校教育培养方案安排的各项活动,按照有关规定使用学校提供的教育教学资源;

(二)在有关部门或者单位的指导下参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;

(三)按照有关规定申请授予荣誉称号、奖学金、助学贷款及临时困难补助等;

(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)对学校给予的处分或者处理有异议,可按照有关规定向学校学生申诉处理委员会或者河南省教育厅提出申诉;对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益,可按照有关规定向学校学生申诉处理委员会或者河南省教育厅提出申诉或者依法提起诉讼;

(七)法律、法规规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法、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)按学校规定缴纳学费、住宿费等有关费用,履行获得贷学金、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、法规和学校规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《新乡医学院三全学院录取通知书》和身份证、准考证件，在新生开学1周内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校学务部申请办理请假手续，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第九条 学校在新生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书、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。具有保留入学资格的新生须具备以下条件之一：

(一) 新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至退役后2年。

(二) 新生自主创业，须提交创业申报材料，报学务部审批通过后，办理相关手续，学校保留其入学资格最多3年。

(三) 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校正常学习、生活者，可保留入学资格1年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可向学校申请入学，由学校指定医院复查，符合体检要求，经学校复审合格后，随下一年级新生办理入学注册手续。

(四) 其它理由者，须提交保留入学资格材料，经教务部审核后，保留其入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向教务部申请入学，经审查合格后，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 新生学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，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。

具体程序和办法按照学校当年的新生资格复查相关办法执行。

第十二条 每学期开学时，学生应在2周内到教务部办理注册手续。不能如期注册的（除因不可抗力因素外），应当事先在教务部履行暂缓注册手续。每学年的第一学期，按规定向学校交纳本学年应缴费用后方可注册。未按学校规定缴纳学费或没有履行暂缓注册手续的，不予注册。

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

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学院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，并归入学籍档案。

第十四条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定，采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。百分制与五级制的换算标准：90—100分为优秀，80—89分为良好，70—79分为中等，60—69分为及格，59分及以下为不及格。

第十五条 为综合衡量学生的学业水平,更准确反映学生的学习质量,学校实行学分绩点制。学分绩点是毕业、学位授予的重要依据。

课程绩点=课程成绩(百分制) $\div 10-5$,绩点 <1 时计为1。

课程学分绩点=课程绩点 $\times$ 课程学分。

平均学分绩点=课程学分绩点总和 $\div$ 课程学分总和。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理,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。评定不合格者应当补考。因身体健康情况不能参加体育课的学生,经本人申请,体育部批准,教务部备案后,免修体育课,但应当参加体育保健课。

第十七条 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),经教务部审核同意后,计入学业成绩。

第十八条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。按照学生综合素质评价相关办法执行。

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

第十九条 学校建立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、重修等获得的成绩,如实标注。

第二十条 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,按照相关规定给予相应的纪律处分。

第二十一条 学生应当按时参加考核,如确因患病(需附指定医院的诊断证明)或其他特殊情况不能参加者,写出书面缓考申请,经教务部领导签字批准,教学学籍管理部门备案,领取缓考通知书后允许缓考。凡擅自缺考者,该

课程成绩以零分计，并在档案中注明该门课程“旷考”字样。

第二十二条 学生必须持身份证和学生证参加学校组织的各种考核，考核时应遵守考核纪律，严禁作弊。学生违反考核纪律或者作弊的，该课程以零分计，并给予相应学籍处分。作弊者，取消学士学位授予资格，不得参加补考，该门课程必须重修，并在其档案中注明“作弊”字样。

第二十三条 补考与重修

（一）学生应当按时参加考核，无故缺考者不得参加补考，必须重修缺考课程。

（二）必修课考核不合格但 ≥ 45 分，给予一次补考机会，补考不合格必须重修；必修课考核不合格且 < 45 分，不能参加补考，必须重修；选修课考核不合格，不安排补考，可重修或另选其他课程。补考成绩按实得成绩记载，绩点按1计。

（三）重修包括随班重修、开重修班和自修三种方式。

1.若一门课程重修学生少于30人，安排随下一年级或其他专业开出的同档次课程重修，考核随下学期补考进行。

2.若一门课程重修学生多于30人，另开重修班，由开课单位安排教学进度。

3.根据个人学习情况，学生可申请自修，自修者需经学校教务部审核同意，且必须参加学期期末考试。

（四）重修课程者，由本人提出申请，教务部审核同意后，到财务部缴纳课程重修费后，方可办理重修手续。未办理重修手续的，重修学分不予认定。原则上，同一门课程已获得学分的，不得申请重修。

（五）选修课考核不合格，根据学生本人要求，可重修，也可另选，如已达到培养方案中规定的学分要求，也可放弃，不影响毕业及学位授予。

（六）重修合格的课程，按实得成绩记分，换算学分绩点，并给予学分。

（七）学生缺课累计超过该门课程教学时数三分之一，或者缺交作业（包括习题或实验报告）的次数超过该门课程作业总数三分之一，或者该门课程实验考核不合格者，不得参加本课程的理论考核，必须重修。

第二十四条 学校开展学生诚信教育,并以诚信档案等多种方式记录学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息,对在学业、学术、品行等方面的失信行为的给予及时提醒与教育;对有严重失信行为的,视情节给予记过及以上纪律处分,并据实记入个人诚信档案。对违背学术诚信的,对其在校期间获得学位及学术称号、荣誉等按相关规定撤销。

第三节 转专业与转学

第二十五条 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。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校给予优先考虑。

第二十六条 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)无正当转学理由的。

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

第二十七条 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,认为符合我校培养要求且学校有培养能力的,经学校研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门河南省教育厅,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。

第二十八条 学生转出(转入)我校者,由其本人申请并说明理由,教务

部审核，学校研究决定，公示无异议后，按有关程序办理。并在转学完成后3个月内，由学校报省教育厅备案。

第二十九条 具体转专业和转学办法详见《新乡医学院三全学院学生转学与转专业实施办法》(院教〔2015〕10号)。

第四节 休学与复学

第三十条 学校实行学分制，凡基本学制为五年的本科学生允许在4-8年内修读，凡基本学制为四年的本科学生允许在3-7年内修读，专升本学生允许在2-5年内修读。

第三十一条 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。学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）学生因病经学校指定医院诊断，需停课治疗，休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）请假超过一学期总学时三分之一者；

（三）因其他原因，学校认为必须休学者。

第三十二条 学生休学按照下列规定办理：

（一）每次休学以1年为期，累计不得超过3次；

（二）休学学生应当写出书面申请，报教务部审批；

（三）休学学生应当按学校规定到有关部门办理休学手续后离校，学校保留其学籍。凡不按时办理休学手续，或虽办理手续但不及时离校者，从休学通知书发出3日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩均无效；推迟离校者，休学期限将相应延长；

（四）学生休学期间不享受在校生待遇，学校对学生休学期间发生的事故不承担责任。

第三十三条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后2年。对已修满规定学分，符合毕业条件者，学校准予毕业，颁发毕业证书。

第三十四条 除不可抗力的原因外，学生休学期满前一个月，应当向学校

提出复学申请,经学校复查合格后可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃学籍。学生复学按照下列规定办理:

(一)因病休学期满者,应向学校提出复学申请,经学校指定医院体检合格后方可办理复学手续。

(二)应征入伍服役期满者,应持部队开具的退役证明、政审表,向学校提出复学申请;在新兵检疫复查期间退回或因自身原因不宜继续在部队服役中途退役者,学校准其复学。学生原所学专业撤销的,学校安排其转入其他专业学习;个别学习困难者,可以申请延长学习时间。在部队表现优异者,可申请转入到学校其他专业学习。

(三)学生办理复学手续时,应持复学申请和相关证明,报教务部批准后,根据其休学(入伍)前学习进度,编入原专业相应年级学习。

(四)休学期间发现有严重违法乱纪等行为或服役期间受除名、开除军籍或被劳动教养、判刑者,取消复学资格。

第三十五条 从入学到毕业的年限不得超过第三十条规定时间。有下列情况之一者可适当延长修业年限:

(一)在校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至学习期满后。

(二)在校学生休学创业,休学1年期满后,提交学务部审批创新创业相关材料,通过后学生再次办理相关休学创业保留学籍手续,累计不得超过3年。

第五节 退 学

第三十六条 学生有下列情况之一者,应予退学:

(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。

第三十七条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续，并出具退学决定书并送交本人。

第三十八条 学生如对退学决定有异议，在接到退学决定书后 5 个工作日内可向学校提出书面申诉，逾期不再受理。学校在接到学生书面申诉后 15 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。

第三十九条 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生应在接到退学通知后 3 个工作日内办理退学手续。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；

(二) 逾期不办理离校手续者，由学校相关部门注销其在校各种关系；

(三) 退学申请审批完后，财务部根据退学申请时间占学期时间比例核算办理退费结算手续。

第六节 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，并符合学校规定的其他毕业条件者，经学校审核批准后，准予毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第四十一条 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，并符合学校规定的其他毕业条件者，可以申请提前毕业，经学校审核批准后，准予提前毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第四十二条 在标准学制内未完成教学计划规定内容的，未获得毕业最低

学分的学生,可以申请延期毕业。延期毕业的学生,需向学校提出申请,经学校批准后,准予延期毕业,但不得超过规定的最长修业年限。延期毕业的学生应按照有关规定,按时交纳相关费用。

第四十三条 学生在学校规定学习年限内,修完教育教学计划规定内容,达到规定学分的95%以上者(含95%),经学校审核批准后,按结业处理,发给结业证书。

结业后可以申请参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩,考核合格的,经学校审核批准后,颁发毕业证书、学位证书,毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十四条 对于退学学生,在校学习一年以上并取得总学分的25%以上者,发给肄业证书;在校学习不足一学年者或低于总学分25%者,学校出具写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第四十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第四十六条 学校严格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。学生毕业后,学校将毕业生数据在“中国高等教育学生信息网”上进行学历证书电子注册。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书按如下程序办理:

1.申请者于每月的月初(1日-5日)将证书遗失启事的报纸、《新乡医学院三全学院补办本专科毕(结、肄)业证明书、学位证明书的审批表》、本人身份证及本人照片等材料交到教务部学籍科,其它时间不予受理;

2. 教务部学籍科负责核实申请材料, 并报学校批准;
3. 学校批准通过后, 方可进行学历证书打印、颁发和电子注册;
4. 申请时间结束后的 15 个工作日内发放相关证明书。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 学校一经查证核实后, 按照国家相关规定取消其学籍, 不予发放学历证书、学位证书; 已发的学历证书、学位证书, 学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的, 学校依法予以撤销。

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

第四章 校园秩序与课外活动

第四十九条 学校维护校园正常秩序, 保障学生的正常学习和生活。学校、学生共同维护校园正常秩序, 保障学校环境安全、稳定, 保障学生的正常学习和生活。

第五十条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式, 支持和保障学生依法、依章程参与学校民主管理。

第五十一条 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。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒与传播、复制、贩卖非法书刊、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。

第五十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十三条 学校建立健全学生代表大会制度, 为学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，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，需经学校相关部门批准。

第五十四条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生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。

第五十五条 学生参加勤工助学活动遵守法律、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。

第五十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第五十七条 学生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。

第五十八条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十九条 学校对在德、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。

第六十条 对学生的表彰和奖励，学校采取授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀实习生”、“优秀毕业生”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物质奖励。学校对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十一条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或者

纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第六十二条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，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；
- （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。

第六十三条 学校对学生做出处分，会出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）做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。

第六十四条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，按照新乡医学院三全学院学生违纪处分相关实施办法执行，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十五条 在对学生做出处分或者其他不利决定之前，学校会告知学生做出决定的事实、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，会直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；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。

第六十六条 对学生做出取消入学资格、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，应提交院务会研究决定，并事先进行合法性地审查。

第六十七条 除开除学籍处分以外，学生处分设置6到12个月期限：其中警告、严重警告处分期限为6个月，记过、留校察看处分期限为12个月，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。

第六十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校会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，由学校发放学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十九条 学校成立新乡医学院三全学院学生申诉处理委员会，依照相关组织办法，受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、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。

学校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。

第七十条 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。

第七十一条 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日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定时间内得出结论的，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，可出具建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交院务会审议、做出决定。

第七十二条 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，可向河南省教育厅提出书面申诉。

第七十三条 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，学校或者河南省教育厅不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第七十四条 学生认为学校及工作人员违反本规定、侵害其合法权益的，或学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可向河南省教育厅投诉。

第七章 附 则

第七十五条 本规定由学务部、教务部负责解释。自发布之日起施行。原《新乡医学院三全学院学生管理规定》（院发〔2009〕100号）同时废止。

2017年8月23日

新乡医学院三全学院 学生申诉处理委员会组织办法(修订)

院发〔2017〕82号

第一条 为推进依法治校,保证和监督学校依法行使职权,保障学生的合法权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 新乡医学院三全学院学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会)为受理学生申诉的常设机构,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第三条 申诉处理委员会由学校主管学生工作、教学工作的领导,学务部、教务部等相关职能部门负责人,教师代表(3人)和校学生会学生代表(2人)、学校法律顾问等,共10人组成。其中:主管学生工作的院领导任主席、主管教学工作的院领导任副主席;职能部门负责人、教师代表、学校法律顾问为常任委员;教师代表由学务部推荐、学校委任;校学生会学生代表由校团委推荐、学校委任。

第四条 申诉处理委员会常任委员任期两年,学生代表委员任期一年,均可连任。

第五条 申诉处理委员会履行以下职责:

- (一)受理学生申诉;
- (二)向有关部门、单位和人员调查取证,查阅文件和资料;
- (三)就学生申诉的事实、证据、处理程序和适用法纪等进行审查,做出处理决议,并送达申诉人。

第六条 学生认为学校的下列处理、处分侵犯其合法权益的,可以依照本办法向申诉处理委员会提请申诉:

- (一)取消入学资格;

- (二) 违规、违纪处分；
- (三) 退学处理；
- (四) 不颁发毕业证、学位证；
- (五) 依据法律、法规、规章可以申诉的其他处理决定。

第七条 申诉处理委员会委员有下列情形之一的，应当自行回避，申诉人和申诉处理委员会也有权要求其回避：

- (一) 是申诉人的近亲属的；
- (二) 与本项申诉有利害关系的；
- (三) 与申诉人、被申诉机关负责人有其他关系，可能影响申诉公正处理的；
- (四) 当事人提出其他正当回避理由的。

第八条 申诉处理委员会每两个月召开一次会议，但根据申诉情况，主席可以随时召开会议。

第九条 申诉处理委员会召开会议时应当由三分之二以上的委员参加，处理决议应当经全体委员过半数同意后通过，其它事项的决议以出席会议委员过半数同意为通过。委员应当亲自出席会议，不得指派或委托他人代理出席。

第十条 申诉处理委员会委员应当坚持原则，秉公办事，严谨审慎，遵守工作纪律，保守工作秘密。

第十一条 学校各部门有责任对申诉处理委员会的调查处理工作予以协助和配合。

第十二条 本办法自发布之日起生效，由学务部负责解释。

2017年8月23日

新乡医学院三全学院学生申诉处理办法(修订)

院发〔2017〕84号

为规范学生申诉制度,切实维护学生权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),结合学校关于学生违纪处分实施办法的有关规定,制定本办法。

第一章 申 诉

第一条 学校各部门对违纪学生做出处分决定后,学生认为学校处分有违规或不当以至损害其权益者,有权依据本办法提出申诉。

第二条 违纪学生要求申诉的,应在接到处分决定后10个工作日内向学生申诉处理委员会提出申诉,逾期不予受理。申诉人因不可抗力,致逾期未能提出申诉者,可于不可抗力终止后3个工作日内向学生申诉处理委员会说明理由,请求受理。

第三条 申诉要以书面形式提出,要写明以下事项:

(一)申诉人姓名、年龄、性别、所在书院、年级、专业、学号、住所及联系电话;

(二)原处分单位;

(三)申诉的事实及其理由;

(四)年、月、日;

(五)证据;

(六)申诉人签名。

三人以上共同申诉时,应由申诉人选出三人以下的代表人,并赋予代表委托书。

第四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内做出结论的,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、程序等存在不当的,可以做出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交院务会做出决定。

第五条 申诉委员会办公室接到申诉人申诉后,须在 10 个工作日内审查是否符合本文规定的申诉范围、条件,做出受理或不受理申诉的决定并书面告知申诉人。

申诉处理委员会办公室正式受理申诉后,3 个工作日内将向原处分单位送达申诉书副本。原处分单位应自收到申诉书副本次日起 10 个工作日内,将对申诉的书面答复及相关文件、附具原处分决定,送交学生申诉处理委员会办公室。若原处分单位认定申诉有理由者,可自行撤销或变更原处分,并告知学生和申诉处理委员会。

第六条 原处分单位逾期不提出答复及相关文件的,学生申诉处理委员会对学生的申诉可以直接处理。

第七条 申诉人于学生申诉处理委员会做出处理决定前,可以撤回申诉。申诉已经撤回,就同一事实不得再提起申诉。

第八条 学生申诉处理委员会办公室决定受理的申诉案件,必要时可责成有关职能部门进行复查,复查工作应在 15 个工作日内完成。前期参加处理的工作人员不能作为复查工作成员。复查结束后,应形成书面复查结论并提交学校学生申诉处理委员会办公室。由学校学生申诉处理委员会根据复查结论依一定的程序做出维持、变更或撤销原处分的决定。

第九条 学生对学校学生申诉处理委员会的处理决定仍有异议者,可在接到学校学生申诉处理委员会处理决定书之日起 15 个工作日内,向河南省教育厅学生申诉处理委员会提起申诉。

第十条 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,学校或者河南省教育厅不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过 6 个月。

第十一条 学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的可以向河南省教育厅投诉。

第二章 评 议

第十二条 学校学生申诉处理委员会受理申诉事件后,于20个工作日内做出评议决定书。在评议决定做出前,受开除学籍处分的申诉人可继续在校学习。

第十三条 评议不公开,由申诉人、原处分单位及关系人到会说明。

第十四条 评议内容涉及申诉人或关系人的隐私,或原处分单位的机密资料应予保密。

第十五条 评议决定书应写明以下事项:

(一) 申诉人姓名、年龄、性别、所属书院、年级、专业、学号、住所及联系电话。

(二) 原处分单位。

(三) 主文、事实及理由。

(四) 评议定单位。

(五) 年、月、日。

评议决定书由申诉处理委员会办公室送达申诉人及原处分单位。

第十六条 在申诉程序进行中,申诉人或关系人就申诉事件或其相牵连事项提出诉讼者,应及时通知学校学生申诉处理委员会。学校学生申诉处理委员会接到通知后中止评议,待诉讼终结后继续评议。

第十七条 原处分单位认为评议决定违法违规难以执行的,应自收到评议决定书次日起10个工作日内报院务会审议,并通知学校学生申诉处理委员会。院务会若认为原处分决定理由充分,可通知学校学生申诉处理委员会再议。

第十八条 原处分单位对申诉委员会评议决定无异议的,原处分单位遵照评议决定执行,并将评议结果告知申诉人。

第三章 附 则

第十九条 本办法适用于《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》规定的各种处分。

第二十条 本办法自发布之日起生效,由学务部负责解释。

2017年8月23日

新乡医学院三全学院 学生违纪处分实施办法（修订）

院发〔2017〕83号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行党的教育方针，维护我校正常的教学和生活秩序，建设优良的学习、生活环境，促进学生健康成长，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）文件精神，结合学校学生管理的相关规定，特制定本办法。

第二条 我校实施违纪处分遵循公开、公平、公正的原则，遵循教育与处分相结合的原则。给予学生的纪律处分与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错严重程度相适应。学生对违纪处分有陈述、申辩、申诉的权利。

第三条 本办法适用于我校全日制本、专科生及专升本学生。

第四条 学生违犯校纪，视情节轻重，给予批评教育或者下列处分：

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

第五条 除开除学籍处分以外，给予学生处分我校设置6到12个月期限，其中警告、严重警告处分期限为6个月，记过、留校察看处分期限为12个月，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。

第二章 分 则

第六条 有反对宪法、四项基本原则的言论与行为，从事非法的社会、政治、宗教等活动，有下列情形之一者，给予开除学籍处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或者有关法规，未经批准，擅自组织、参加集会、游行活动；组织或者煽动闹事，破坏安定团结、扰乱社会秩序或者破坏正常教学、科研及生活秩序的；

（二）书写、制作、张贴、投递、散发有非法内容的大小字报、传单、标语等混淆视听或者制造混乱的；

（三）利用电脑、网络或其他通讯工具进行非法活动，侵害他人权益，散布谣言或者发表对党和国家具有攻击性的言论的；

（四）组织或者带头参加罢课、罢餐，出版和传播非法刊物的；

（五）组织开展未经批准的社会政治、学术活动或者举办未经批准的集会、沙龙、俱乐部等，经教育劝阻不改的；

（六）带头成立或者参加非法组织，在校内组织、参与邪教活动的。

第七条 违犯国家法律、法规，受到公安、司法等部门处理者，给予下列处分：

（一）被判处管制、拘役、徒刑或送劳动教养者，给予开除学籍处分；

（二）因过失犯罪被判处管制、拘役、徒刑并宣告缓期执行者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被公安机关处以行政拘留者，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（四）被公安机关处以警告者，给予警告或严重警告处分；

（五）被公安机关及其他机关处以罚款者，如情节严重，给予严重警告或记过处分。

第八条 有扰乱教学、科研、生产、工作秩序，扰乱课堂、考场、宿舍、舞场、体育场地、浴池或其他公共场所秩序，故意往楼下投掷物品、火种，参加赌博酗酒闹事行为的，根据不同情节，给予以下处分：

（一）有下列行为之一的，给予警告处分，情节较重的，给予严重警告处

分:

- 1.在指定区域以外张贴通知、海报等宣传品，并不听劝阻的；
- 2.在指定区域以外设摊转卖个人物品的；
- 3.在课桌、校内建筑物及公共场所刻划，故意损坏花草树木的；
- 4.在校内擅自散发商业宣传品的；
- 5.在公共场所吸烟并不听劝阻的；
- 6.在教室占位、上课期间出入教室、玩手机、大声喧哗等扰乱课堂秩序，经过任课教师或辅导员批评教育两次以上的。

（二）有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重，影响较坏者，给予记过或留校察看处分；情节严重，影响极坏者，给予开除学籍处分：

- 1.酗酒、哄闹、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱学校公共管理秩序的；
- 2.未经批准，在教学楼、宿舍楼等公共场所举行娱乐活动或者喧哗，妨碍他人工作、学习和休息，且不听劝阻的；
- 3.严重扰乱课堂、实验室等场所教学秩序不听劝阻的，或者屡次扰乱教学秩序不听劝阻的。

（三）有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；由此造成严重后果的，给予留校察看处分：

- 1.转借学生证或者仅限校内个人使用的证卡并造成不良后果的；
- 2.私自涂改、伪造证件、公章的；
- 3.伪造、篡改或者冒用学校文件或者记录的；
- 4.谎报丢失及冒名补办证件的；
- 5.伪造或者非法倒卖学校各种票证的。

（四）有下列行为之一的，对当事人或者学生团体负责人给予警告处分；情节严重的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看处分：

- 1.未注册成立学生团体，以学生团体名义从事各种活动的；
- 2.已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；
- 3.未经审批擅自收取活动经费、协会会费的；
- 4.举（承）办大型活动，未按要求进行报批的，或者虽经批准，不按要求

做好必要的安全管理措施的。

（五）有下列行为之一的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；从中谋取个人利益的，给予留校察看或开除学籍处分：

1.擅自以学校名义对外发布公告、新闻，或者擅自代表学校做出承诺，或者擅自代表学校在社会上参加活动的；

2.在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或者标识，造成不良影响的；

3.擅自以学校机构或者学生组织等名义在社会上活动，造成不良影响的。

（六）学生在校期间赌博的，给予记过处分；参与赌博赌资较大的，以营利为目的为赌博提供条件的，聚众赌博的，或者勾结校外人员赌博的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（七）将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成严重公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。由此造成生命财产损失的，给予开除学籍处分。

（八）在重点防火单位或者场所违反相关规定，造成严重公共安全隐患，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。由此引发险情、事故的，给予开除学籍处分。

（九）学校或者所在地区发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。严重扰乱紧急状态下公共秩序的，给予开除学籍处分。

第九条 偷窃、诈骗公私财物者，除退赔全部财物外，根据不同情节，给予以下处分：

（一）偷窃、诈骗价值小于等于 100 元者，给予警告处分；

（二）偷窃、诈骗价值大于 100 元，小于等于 200 元者，给予严重警告处分；

（三）偷窃、诈骗价值大于 200 元，小于等于 500 元者，给予记过处分；

(四) 偷窃、诈骗价值大于 500 元, 小于等于 800 元者, 给予留校察看处分;

(五) 偷窃、诈骗价值大于 800 元者, 给予开除学籍处分;

(六) 为偷盗、诈骗提供消息或工具, 或进行掩盖、提供伪证、窝赃、销赃等活动者, 给予记过或留校察看处分;

(七) 虽未直接作案, 但知情不举者, 视其情节, 给予警告、严重警告或记过处分;

(八) 伪造、涂改、转借证件、证章或假冒身份实施欺骗行为者, 视情节和后果给予警告、严重警告、记过或留校察看处分;

(九) 隐匿、毁弃、冒领或私拆他人邮件者, 视情节给予警告、严重警告或记过处分;

(十) 情节恶劣者, 可加重处罚, 直至开除学籍。

第十条 故意损坏公私财物者, 除赔偿经济损失外, 根据损坏财物的价值给予下列处分:

(一) 损坏价值小于等于 200 元者, 给予警告处分;

(二) 损坏价值大于 200 元, 小于等于 500 元者, 给予严重警告处分;

(三) 损坏价值大于 500 元, 小于等于 1000 元者, 给予记过处分;

(四) 损坏价值大于 1000 元者, 给予留校察看或开除学籍处分;

(五) 情节恶劣, 后果严重者, 可加重处罚, 直至开除学籍。

第十一条 肇事、纠集、挑动、策划或者参与打架, 以及为打架作伪证或者提供凶器者, 根据不同情节, 给予下列处分:

(一) 肇事者

1. 未动手打人, 但造成打架后果者, 给予严重警告或者记过处分;

2. 动手打人未致伤者, 给予记过处分;

3. 动手打人致轻微伤者, 给予留校察看或者开除学籍处分;

4. 动手打人致轻伤以上者, 给予开除学籍处分。

(二) 鼓动、策划、纠集打架者

1. 鼓动、策划他人打架并造成后果者, 给予严重警告或者记过处分;

2.鼓动、策划他人打架后果严重者，给予留校察看或者开除学籍处分。

（三）殴打他人或者互殴者

- 1.未致伤者，给予严重警告处分；
- 2.致他人轻微伤者，给予留校察看处分；
- 3.致他人轻伤以上者，给予开除学籍处分；
- 4.持械打人者，视后果程度，给予留校察看或者开除学籍处分；
- 5.勾结外校人员殴打校内人员者，参照以上条款加重一级处分。

（四）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态发展并产生不良后果者，给予严重警告或者记过处分。

（五）目击打架行为而故意为他人作伪证，并给调查造成困难者，给予严重警告或者记过处分；打架的挑动者、策划者、参与者而犯此款则加重处分。

（六）为他人打架提供凶器者：

- 1.尚未造成后果者，给予记过或者留校察看处分；
- 2.造成后果者，给予开除学籍处分；
- 3.因打架造成他人伤害者，要负担被伤害者的全部医疗费和营养费。如态度不好，拒不支付经济损失者，加重处分，直至开除学籍。

第十二条 侵犯他人人身权利的，视情节分别给予以下处分：

（一）有下列行为之一的，给予警告或严重警告处分；情节较重的，给予记过或留校察看处分。由此造成严重后果的，给予开除学籍处分：

- 1.写恐吓信或者以其他方式威胁他人人身安全的；
- 2.公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
- 3.发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的；
- 4.偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的；
- 5.猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的；
- 6.纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的。

（二）侮辱、诽谤、威胁、殴打教职工的：

- 1.侮辱、诽谤、威胁教教职工的，视情节给予记过以上处分；
- 2.以暴力威胁教职工的，给予留校察看以上处分；

3.殴打教职工的，给予开除学籍处分。

第十三条 聚众斗殴，寻衅滋事或进行其他违纪活动，破坏校园秩序者，根据不同情节，给予下列处分：

- （一）情节较轻，认错态度较好者，给予警告或严重警告处分；
- （二）情节一般者，给予记过或留校察看处分；
- （三）情节严重者，给予开除学籍处分。

第十四条 品行不端，道德败坏者，分别给予下列处分：

（一）骗取奖学金、助学金、困难学生补助、助学贷款者，给予警告及以上处分；

（二）妨碍国家工作人员或学校管理人员依法或者依校规执行公务者，应批评教育；经教育不改者，给予警告以上处分；情节和后果严重者，给予记过及以上处分；

（三）侮辱妇女者，视其后果，给予记过及以上处分；

（四）未经许可私自留宿外来人员、产生不良影响者，视情节给予警告及以上处分；留宿异性者，视其情节和后果，给予记过及以上处分；

（五）在校内涂写勾画污秽语言、画像，观看、传播淫秽书刊、录音、录像、磁盘、光盘、图片或在网络上发布、传播、下载反动、淫秽内容者，给予严重警告以上处分；制作、复制、贩卖淫秽物品者，给予开除学籍处分；所有淫秽物品一律没收；

（六）卖淫、嫖娼者，给予开除学籍处分；

（七）私藏管制刀具拒不交出者，给予严重警告处分；造成后果的，给予记过及以上处分；

（八）故意购买赃物或者来历不明的物品者，给予警告及以上处分。

第十五条 对违反学生住宿管理规定者，视情节给予以下处分：

（一）违反用电管理规定，私拉乱接电源、私自使用各种大容量电器，除按有关部门规定收缴器具及罚款外，视其情节给予警告及以上处分。

（二）违反防火规定，过失造成火灾，尚未酿成严重后果者，视其具体情节给予警告及以上处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分；对烧毁

的公私财物应予照价赔偿。严禁在床上或者晚上正常熄灯后在寝室内燃点蜡烛，违者给予通报批评或者警告处分。

（三）违反学校作息制度，就寝时间在宿舍内大声喧哗、娱乐，从而影响他人休息者，给予警告及以上处分；严禁在宿舍内饲养宠物，违者除没收宠物外，视情节给予警告及以上处分。

（四）严禁酗酒，违者给予警告处分；酒后肇事者，给予严重警告及以上处分；情节恶劣或者屡教不改者，给开除学籍处分；凡酒后发生的违纪行为按有关条款从重处分。

（五）严禁在寝室内起哄或者向室外（含过道）扔瓶子、杂物、投掷燃烧物品、倾倒污水、污物等影响公共秩序的行为，违者给予严重警告及以上处分。以上行为发生时，虽未参与，但身处该寝室的学生负有制止和举报责任，不得有包庇行为，否则一同处分。

（六）不准擅自在外租房住宿，违者给予警告处分，情节严重者给予记过及以上处分，所造成的一切后果由本人承担。未经允许在外留宿两次以上者，给予警告处分，情节严重者给予记过及以上处分。

（七）私自留宿外来人员的，视情节给予警告及以上处分；直接留宿异性者的，视情节给予记过及以上处分；见本宿舍同学留宿异性，不制止、不反对、不上报的，给予严重警告处分。

（八）非法经商者，视情节轻重给予批评教育或者警告及以上处分。

（九）严禁在公寓楼内书写制作、张贴、投递、散发任何形式和内容的大小字报、传单、标语等，违者给予警告处分；不听劝阻，影响恶劣者给予严重警告或记过处分。

（十）禁止在宿舍内存放易燃、易爆及有害物品，禁止在安全通道及其附近堆放妨碍消防疏散的物品，违者视情节轻重给予严重警告及以上处分。

第十六条 测试、考试中出现违规及作弊行为的，依据《国家教育考试违规处理办法》、新乡医学院三全学院考试违规相关处理办法，视情节轻重进行给予警告至开除学籍等处分。

在课程学习、科学研究或者其他未正式发表的学术成果中，有盗窃、造假

等违反学术规范行为的,视其情节轻重,给予警告或严重警告处分。

在撰写毕业论文、毕业设计过程中有剽窃、造假等违反学术规范行为的,情节较轻者,给予严重警告或记过处分。毕业论文、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、买卖论文的给予开除学籍处分;涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或者其他有关学业、学术水平证明的,给予记过处分;情节严重的,给予留校察看处分。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给予开除学籍处分。

第十七条 学生使用计算机或手机等通讯工具,应当自觉遵守国家和学校对网络信息管理的各项规定。有下列行为的,视情况不同给予以下纪律处分:

(一)使用计算机或手机等通讯工具玩黄色电子游戏,看不健康书籍、网站、电影的,给予警告处分;

(二)在使用计算机时,妨碍他人学习和休息,为他人违纪使用计算机提供便利,屡教不改的,视情节轻重给予警告至记过处分;

(三)在计算机网络上发表、传播颠覆国家政权,影响社会、校园稳定,有损国家利益、学校利益和他人正当利益的言论、文章,以及散布各种谣言的,视情节轻重,给予严重警告以上处分;

(四)利用网络制作或传播淫秽、暴力等内容的文章、图片、音像制品,视情节轻重给予留校察看以上处分;

(五)盗用互联网账号上网,使用非法手段通过互联网窃取有价凭证或者实施诈骗行为的,视情节轻重给予留校察看以上处分;

(六)利用计算机技术攻击校内外计算机系统、网络系统,造成系统瘫痪或其他严重后果的,给予留校察看以上处分。

第十八条 一学期无故缺席累计达到下列学时者(缺席一天按八学时计;缺操一次按一学时计;迟到或早退一次按半个学时计;见习、实习期间缺席一天按八学时计):

(一)10-15学时者,给予警告处分;

(二) 16-20 学时者, 给予严重警告处分;

(三) 21-30 学时者, 给予记过处分;

(四) 31-49 学时者, 给予留校察看处分;

(五) 50 学时以上者, 给予开除学籍处分;

无故不参加学校、书院、年级规定的集体活动者, 按上述规定处理。

第十九条 在教学见习、实习过程中, 校内外勤工助学活动, 节假日和日常生活中, 不遵守学校纪律或不按学校要求活动者, 所造成的后果自负, 对违纪行为, 对照相关条款处理。

第二十条 见习、实习期间违犯纪律者, 可按所在医疗单位有关规定处理, 也可参照本规定有关条款处理:

(一) 实习学生在检查异性病人时, 必须有第三者在场, 否则, 造成不良后果者, 视其情节给予警告以上处分;

(二) 勒索病人财物或私开药物从中牟利者, 除追回非法所得外, 给予严重警告以上处分;

(三) 违反医疗操作规程造成责任事故者, 视情节给予警告或警告以上处分。

第二十一条 因学业问题或其他问题降级、留级或做退学处理的, 不按学校规定办理其手续, 不按时离校或纠缠闹事者, 给予开除学籍处分。

第三章 附 则

第二十二条 本办法没有列举的违纪行为, 又必须给予处分的, 可参照本办法相类似的条款给予处分。

第二十三条 有下列情形之一者, 可从轻处分或免予处分:

(一) 主动认错并及时改正者;

(二) 主动检举、揭发他人的违纪行为, 积极协助组织查处问题, 或有其它立功表现者。

第二十四条 有下列情形之一者, 可从重处分:

(一) 违纪后不承认错误者;

- (二) 反供、串供者；
- (三) 对检举人、证人打击报复者；
- (四) 有意包庇他人违纪行为者；
- (五) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者；
- (六) 同时违犯本条例两款及两款以上规定者。

第二十五条 留校察看以一年为期。在此期间再受警告及其以上处分者，给予开除学籍处分。毕业班学生一般不给予留校察看处分，但其错误够上此处分时，给予记过处分，并不准毕业，做结业处理。

第二十六条 受处分者，在本学年的品行评定等级，可按一般或者较差评定。

第二十七条 开除学籍的学生，其善后问题按照退学学生的有关规定处理。

第二十八条 对违纪学生处分时应当持慎重态度，做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分适合。

第二十九条 学生违纪处分程序

(一) 事件发生后，书院、学校相关职能部门对学生违纪情况进行调查并形成处分材料，3个工作日内报学务部。

涉及学生违法犯罪行为的，由学务部会同书院、保卫科进行调查并形成处分材料；涉及学生考试违纪的，由教务部会同书院进行调查并形成处分材料；其他学生违纪行为由有关书院单独或者会同相关职能部门进行调查并形成处分材料；对于部分学生的违纪行为，必要时可由学务部直接调查处理。

(二) 学生违纪处分材料提交学务部进行审核。

学务部在1个工作日内对学生违纪处分材料进行审核，处分材料不足或者处分与违纪情况不相符的，有权将处分材料退回书院并要求重新准备处分材料。

(三) 学务部在1个工作日内组织相关书院主管学生工作书记、辅导员召开学生违纪处分沟通会，讨论学生违纪处分建议，达成共识统一意见。

(四) 警告处分，严重警告处分，由学务部审批，报学校备案；对学生做出记过、留校察看、开除学籍的处分，由院务会审批；其中因政治问题而做出开除学籍处分的，要报请河南省教育厅审批。

第三十条 学生违纪处分材料

- (一) 本人检讨, 突出违纪时间、地点及事实;
- (二) 相关人员对违纪事实的旁证材料;
- (三) 相关部门对违纪事实的调查认证材料;
- (四) 相关书院对违纪学生做出的处理意见(附件1)。

违纪学生拒不悔改, 拒不提供书面检讨材料的, 书院在对违纪学生做出的处理意见中注明。

第三十一条 学校对学生做出处分, 应当出具处分决定书。处分决定书包括下列内容:

- (一) 学生的基本信息;
- (二) 做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。

第三十二条 处分决定书的送达:

(一) 在对学生做出处分或者其他不利决定之前3个工作日, 由书院辅导员告知学生做出决定的事实、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。由学生本人在《新乡医学院三全学院学生违纪拟处分告知单》(附件2)上签字, 并将告知单回执由辅导员交至学务部。

学校对学生做出的违纪处分决定应当在全校发文后3个工作日内, 由学生所在书院送达受处分学生, 由学生本人在《新乡医学院三全学院学生违纪处分告知单》(附件3)上签字, 并将告知单回执由辅导员交至学务部。

(二) 受处分学生本人拒绝签字的, 由送达人在告知单上说明拒绝签字的情况, 并由在场的两名见证人签字证明, 视为送达。

(三) 若受处分学生未在学校或下落不明, 可以公告送达。公告应当在学校指定的公告栏上张贴公告, 或者在学校指定的网站上发布公告。自公告发布之日起, 经过30天, 即视为送达。负责公告人员应当如实记录公告送达的过程, 并由两名见证人签字证明。

(四)受处分学生所在书院须在处分决定下达3个工作日内通知受处分学生家长,并做好记录。

(五)对犯错误的学生,要多做说服教育工作。处理时要持谨慎态度,坚持调查研究、实事求是,善于将思想认识问题同政治立场问题相区别;根据要准确,处分要适当;要注重走访、调查等书面证据,处理结论要同本人见面,允许本人申辩和向上级部门申诉,保留不同意见。违纪学生如对处分决定有异议,可在接到处分决定10个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,学校学生申诉处理委员会在接到书面申诉15个工作日内进行复查,并将复查结果告知违纪学生。情况复杂不能在规定限期内做出结论的,经学校主管学生工作院领导批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以暂缓执行有关决定。

违纪学生如对学校学生申诉处理委员会复查决定仍有异议,可在接到决定起15个工作日内向河南省教育厅学生申诉处理委员会提出书面申诉。

(六)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诉的,学校不再受理其提出的申诉。

(七)被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生按照学校规定期限离校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(八)受处分者,在解除处分前,附加给予下列处罚:

1.享受国家贷款者:(1)受警告或者严重警告处分者,降低一个等级;(2)受记过处分者,降低两个等级;(3)受留校察看处分者终止贷款。

2.凡违纪受处分者,取消评先受奖资格;受留校察看处分者,不得评定奖学金。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。

(九)违纪处分的解除程序

违纪学生需每两个月向辅导员提交一份思想汇报,到达解除期限后,由学生本人提出违纪解除申请,填写《新乡医学院三全学院学生违纪解除申请表》(附件4)。由大班召开民主评议会议,由学生本人陈述近期表现,由班级学生和辅导员投票决议是否解除违纪。投票结果须反馈给学务部,书院要保留相关的会议记录和投票结果记录。对学生做出警告、严重警告处分的解除,直接

由学务部审批，报学校备案；对学生做出记过、留校察看处分的解除，须由院务会审批。对学生的处理、处分及解除处分材料，学校会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，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十三条 涉及违法犯罪行为的，移交司法机关或相关行政部门处理。

第三十四条 本办法自发布之日起实施，原《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》（院发〔2015〕19号）同时废止。

第三十五条 本办法由学务部负责解释。

附件：1.新乡医学院三全学院学生违纪处理表

2.新乡医学院三全学院学生违纪拟处分告知单及回执

3.新乡医学院三全学院学生违纪处分告知单及回执

4.新乡医学院三全学院学生违纪处分解除申请表

2017年8月23日

附件 1

新乡医学院三全学院学生违纪处理表

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	
处 分 原 因					
纪律处 分建议	辅导员签字： 书院负责人签字： 年 月 日 年 月 日				
学 务 部 意 见	主任签字： (学务部公章) 年 月 日				
学 校 意 见	主管学生工作书记签字： 年 月 日				
备 注	此表一式两份，一份书院备案，一份学务部备案。				

附件 2

新乡医学院三全学院学生违纪拟处分告知单

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	

告知内容

1、违纪行为：

2、处分依据：依据《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》_____

3、拟处分类型：

告知人签名： _

学生干部签名： _

年 月 日

备注：

1、如果对处理结果有异议，可在 3 个工作日内向学校学务部提出异议。

2、如果对处理结果无异议，学校将依据违纪处分实施办法进行处理。

新乡医学院三全学院学生违纪拟处分告知单 回执

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	
告知内容 1.违纪行为: 2.拟处分类型:					
学生意见 1.对上述违纪行为及处理结果无异议 () 2.对上述违纪行为及处理结果不认同, 存在异议。() 学生签名: 年 月 日					

附件 3

新乡医学院三全学院学生违纪处分告知单

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	

告知内容

1、违纪行为：

处分依据：依据《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》

3、处分类型：

告知人签名：

学生干部签名：

年 月 日

备注：

如果对处理结果有异议，可在 10 个工作日内向学校申诉委员会提出申诉。

2、该处分结果将存入你个人档案。

新乡医学院三全学院学生违纪处分告知单回执

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	
告知内容 1.违纪行为: 2.处分类型:					
学生意见 1.对上述违纪行为及处理结果无异议 () 2.对上述违纪行为及处理结果不认同,要进行上诉。() 学生签名: 年 月 日					

附件 4

新乡医学院三全学院学生违纪处分解除申请表

姓 名		性 别		专 业	
学 号		年 级		书 院	
处分 类型		处分开始 时间		处分解除 期限	
处 分 原 因					
违纪处 分期限 内表现	辅导员签字： 年 月 日 书院负责人签字： 年 月 日				
学务部 意见	主任签字： （学务部公章） 年 月 日				
学 校 意 见	主管学生工作书记签字： 年 月 日				
备 注	此表一式两份，一份书院备案，一份学务部备案。				

新乡医学院三全学院

《就业协议书》管理办法（修订）

院学〔2015〕28号

为维护广大毕业生的切身利益和学院声誉，维护就业协议书的严肃性，进一步规范我院毕业生就业协议书的管理工作，规范我院毕业生择业行为，特制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》，毕业生在就业过程中经双向选择、自主择业后，毕业生、用人单位和高等学校应当签订教育部统一格式的《全国普通高等学校毕业生就业协议书》，作为制定毕业生就业方案和办理毕业生就业派遣手续的依据。本办法中所提及的就业协议书均指由国家教育部统一制定格式的《全国普通高等学校毕业生就业协议书》。

第二条 就业协议书是具有法律效力的合同文书。

第二章 协议书的制作和发放

第三条 就业协议书由国家教育部统一制定，有唯一编号。

第四条 就业协议书的发放范围是新乡医学院三全学院全日制普通招生本、专科毕业生。

第五条 就业协议书的发放部门是新乡医学院三全学院大学生就业创业指导服务中心；就业协议书须加盖“新乡医学院三全学院大学生就业创业指导服务中心”印章方为有效。

第六条 就业协议书一式三份，毕业生在与用人单位正式签订就业协议书时，一律以原件为准，复印无效。

第七条 就业协议书一经发放务必妥善保管，谨防丢失。就业协议书原则上不予补办，如因特殊情况遗失者，补办程序如下：

1.如学生本人丢失的,学生本人与毕业班辅导员联系,提供就业协议书丢失的书面情况说明,领取并填写《新乡医学院三全学院毕业生协议书遗失补办审批表》(附件1),经毕业班辅导员核实情况,学生所在书院初审后,上报学院大学生就业创业指导服务中心;大学生就业创业指导服务中心审核通过后,在学院毕业生就业信息网上公告挂失,公示期一个月;公示期满学生到学院就业创业指导服务中心申请领取新的就业协议书;

2.如用人单位丢失的,学生本人与毕业班辅导员联系,提供用人单位出具的相应证明(加盖单位公章)以及协议书丢失的书面情况说明(以上材料均需为原件,复印及传真件无效),领取并填写《新乡医学院三全学院毕业生协议书遗失补办审批表》,经毕业班辅导员核实情况,学生所在书院初审后,上报学院就业创业指导服务中心;学院就业创业指导服务中心审核通过后,在新的就业协议书上填写用人单位名称后,发放给学生。

3.对于协议书丢失补办的毕业生,在其新领取协议书上加注“遗失补发”字样;因个人原因造成协议书丢失而违约或被用人单位追究违约责任等其他相关后果的,丢失者承担全部责任。

第三章 协议书的签订

第八条 毕业生就业实行在国家政策指导下的双向选择、自主择业。毕业生与用人单位签订就业协议书须在充分了解、全面考察、周密思考的基础上,慎重抉择。

第九条 毕业生应如实填写就业协议书中的相关内容,毕业生与用人单位签约前,应仔细阅读协议书上所列条款,如与用人单位有其它约定,应当符合就业政策和国家法律规定,并以书面形式确定,标注在协议书“备注”栏内,其内容视为协议书的一部分。违背就业政策或要求学院在规定以外履行某些义务的,学院一律不予承认。

第十条 每名毕业生只能与一个用人单位签订就业协议书。以欺骗手段与两个或两个以上用人单位签订任何形式就业协议书的,学生个人承担相应的违约责任。

第十一条 签约后毕业生应及时无误地将就业协议书送达用人单位。不送达用人单位,并以此为理由要求重新选择用人单位的,一律按违约处理;就业协议书未及时无误地送达用人单位,报到时用人单位拒绝接收的,所产生的后果由毕业生自己承担。

第十二条 毕业生与用人单位签订协议后,在一周内将协议书(一份)上交学院大学生就业创业指导服务中心,大学生就业创业指导服务中心对毕业生与用人单位签订的就业协议书进行全面审查,符合手续和规定的予以办理,并列入学院毕业生就业计划。

第十三条 未签订的就业协议书在国家规定的择业期内有效,超过择业期作废。择业期为两年。

第十四条 未取得毕业资格的毕业生使用协议书签订的就业协议无效。

第四章 就业协议书各协议方义务

第十五条 就业协议书一经签订,所规定各项权利和义务即生效。三方在享有各自权利的同时必须履行相应的义务。

第十六条 学院监督毕业生履行就业协议,为毕业生办理就业报到手续;用人单位按协议接收毕业生,并履行协议所签订的其他内容;毕业生应按协议规定就业,按时到用人单位报到。

第五章 违约协议的处理

第十七条 各学生管理部门在开展就业指导工作中,要对毕业生广泛开展诚信教育,对毕业生违约问题进行核查、教育和引导,降低就业违约率。违约率是学院年度就业工作考核的重要指标。

第十八条 毕业生一旦与用人单位签订就业协议,双方就已构成契约关系,毕业生因特殊原因终止与原签约单位的协议,必须办理解约手续。

第十九条 要求解约的毕业生,首先提出书面申请并填写《新乡医学院三全学院毕业生解约审批表》(附件2),由原接收单位签署解约意见并加盖单位公章,新接收单位签署接收意见并加盖单位公章后,经学生所在书院初审,向大学生就业创业指导服务中心提交审批,学院按照“理由充分、流向合理、手

续齐备”的原则进行审批，同时将相关纪录存入学生个人诚信档案。

对于以下情况原则上将不予审批：

- 1.无新签约单位或升学单位的学生要求解约；
- 2.学生第二次申请办理解约手续。

第二十条 未通过学院审批,学生擅自与原签约单位解约,不履行协议的,应当自行承担违约责任,学院将其《报到证》等相关就业材料发往原签约单位。

第二十一条 对于违约的毕业生,在其新领取协议书上加注“解约补发”字样。

第二十二条 毕业生在就业过程中如有以下行为,就业创业指导服务中心将不再为其发放就业协议书,亦不再负责推荐其就业：

- 1.求职过程中恶意竞争,对学院声誉和其他同学求职产生严重不良影响的；
- 2.与用人单位签约过程中,故意错误填写个人信息或不签字,并以此为理由要求解约的；
- 3.假称协议书丢失、损毁或其他理由试图骗领新协议书的。

第六章 附 则

第二十三条 本规定适用于新乡医学院三全学院普通全日制本科、专科学生。

第二十四条 本规定自发布之日起执行,由学生事务发展部就业创业指导服务中心负责解释。原《新乡医学院三全学院〈就业协议书〉管理办法》(院管〔2010〕24号)同时废止。

附件：1.新乡医学院三全学院毕业生协议书遗失补办审批表

2.新乡医学院三全学院毕业生解约审批表

2015年12月2日

附件 1

新乡医学院三全学院毕业生协议书遗失补办审批表

编号：

姓 名		学 号		专 业	
原协议书 编号			联系电话		
协议书 遗失原因	A:个人遗失 () B:用人单位遗失 ()				
本人承诺以上所填内容及提交材料内容属实，并愿意承担因材料内容失实造成的一切责任。 学生签名：____年____月____日					
审 批 意 见					
辅导员 意见	签字：		书院 意见	签字（盖章）：	
	____年____月____日			____年____月____日	
服就 务业 中创 心意 指导	公示时间：____年____月____日---____年____月____日 补办协议书领取时间：____年____月____日 签字（盖章）：____年____月____日				

新乡医学院三全学院毕业生协议书（补办）领取单

编号：

姓 名		学 号		专 业	
公示时间：____年____月____日---____年____月____日 补发协议书领取时间：____年____月____日 补发协议书编号：____					

经办人签字：

____年____月____日

附件 2

新乡医学院三全学院毕业生解约审批表

编号:

姓名		学 号		所在书院	
专业		联系电话		原协议书编号	
原签约单位意见	签字（盖章）: 年 月 日				
新签约单位意见	签字（盖章）: 年 月 日				
辅导员意见	签字: 年 月 日		书院意见	签字: 年 月 日	
服务就业创业中心指导意见	签字（盖章）: 年 月 日				

新乡医学院三全学院 就业困难毕业生就业帮扶办法

院管〔2016〕3号

第一章 总 则

第一条 根据《关于当前做好高校困难毕业生就业帮扶工作的通知》（教学厅〔2009〕7号）以及《教育部关于做好2014年普通高等学校毕业生就业工作的通知》（教学〔2013〕14号）的要求，结合我校实际制定本办法。

第二条 就业困难毕业生指因专业成绩不佳、职业能力不足、就业心理障碍，家庭经济困难或生理缺陷等原因造成就业困难的毕业生。

第三条 帮扶原则：重点关注、重点推荐、重点服务。

第二章 归口管理及职责

第四条 毕业生就业工作领导小组总负责困难群体毕业生的就业帮扶工作。

第五条 大学生就业创业指导服务中心负责困难群体毕业生就业帮扶的组织协调。主要职责：

- （一）就业帮扶方案的制定、报批及组织实施；
- （二）就业帮扶资金的管理及组织审查；
- （三）定期向毕业生就业工作领导小组汇报就业帮扶工作的开展情况。

第三章 帮扶范围

第六条 本办法重点针对家庭经济困难、残疾人等有就业困难的毕业生群体，开展帮扶工作，帮助他们尽快实现就业。

第四章 帮扶程序

第七条 申请条件：

（一）由于经济原因导致难于或者无法就业的家庭经济困难毕业生，参照《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定办法》（院发〔2008〕6号）执行；

（二）由于生理缺陷导致难于或者无法就业的残疾毕业生；

（三）因成绩原因、职业能力不足或者就业心理障碍。但有强烈就业意向，且多次求职被拒绝的毕业生。

（四）对自己的职业规划以及职业定位不清晰，造成求职不主动不积极，造成求职失败的毕业生。

其中三、四项所对应学生，可跳过申请程序第一步直接由书院推荐。

第八条 申请程序：

（一）个人申请：符合申请条件的同学填写《新乡医学院三全学院困难群体毕业生帮扶申请表》（见附件）；

（二）书院推荐：各书院依照学校相关文件规定及毕业生实际情况填写推荐意见；

（三）专项审核：大学生就业创业指导服务中心组织成立专项工作组进行审核；

（四）组织实施：审核意见呈毕业生就业工作领导小组及院长审批后实施。

第五章 帮扶措施

第九条 组织通识教育中心，开展心理帮扶，调整困难群体毕业生就业心态，建立就业自信。

第十条 开展简历制作、面试技巧等方面的就业技能培训，安排专人负责，实施“一对一”跟踪帮扶。

第十一条 宣讲国家三支一扶、西部计划、应征入伍等基层就业政策，优先推荐困难群体毕业生。

第十二条 简化报到证、档案投递、以及改派等手续办理流程，开启绿色

通道，优先解决就业困难群体毕业生的就业手续办理。

第十三条 向用人单位重点推荐困难群体毕业生。

第十四条 开展诸如“就业困难毕业生就业援助计划”等专项就业帮扶活动

第十五条 结合省厅《关于做好高校毕业生求职补贴发放工作的通知》的要求，符合高校毕业生求职补贴范围的，积极申请发放求职补贴。

第六章 附 则

第十六条 本办法适用于新乡医学院三全学院普通全日制本科、专科学生。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由大学生就业创业指导服务中心负责解释。

附件：新乡医学院三全学院困难群体毕业生帮扶申请表

2016 年 4 月 18 日

附件

新乡医学院三全学院困难群体毕业生帮扶申请表

书院：

学生本人基本情况	姓 名		性 别		出生 年 月		民族	
	身份证 号码		政治 面貌			专业		
	年级班级		联系方式					
	申请理由							
学生 认定理由 陈述申请	学生签字： 年 月 日 注：可另附详细说明。							
审 核	书院意见	签 字： 月 日	大学生 就业创业 指导 服务中心 意见	签 字： 年 月 日				
认 定 决 定	主管院领导意见	签 字： 月 日	院长意见	签 字： 年 月 日				

新乡医学院三全学院大学生安全教育实施意见

院学〔2017〕17号

第一章 总 则

第一条 为切实加强大学生安全教育,提高师生安全防范意识和能力,维护学校正常的教学、科研和生活秩序,保障学生人身和财产安全,根据《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》和《普通高等学校学生管理规定》文件精神,特制定本实施意见。

第二章 指导思想

第二条 认真贯彻落实十九大精神,树立安全发展理念,弘扬生命至上、安全第一的思想,建立完善的安全教育和防范体系,为师生构建美丽平安校园。

第三条 坚持安全教育“四个坚持”,着力把安全教育落到实处。

(一)坚持安全教育全覆盖、全过程、全场景。要确保安全知识、安全技能的教育和训练覆盖到每个学生;确保在学生入学、在校学习、实践实习、毕业等大学学习的每个阶段、每个环节、每个场景、每个活动都安排有相应的安全教育;确保在课堂和实验室、实训中心、实习场地,在书院宿舍和活动场所等校园的每个位置,安排安全教育内容、设置安全教育标识。

(二)坚持全员参与。学校每位教职工都应树立强烈的安全发展意识,并主动承担对学生进行安全教育的责任和义务。要把安全教育工作纳入学校考核、评议评选体系之中,不断深入强化安全思想。

(三)坚持安全教育工作课程化、体系化、规范化、常态化。要根据学生在校每个阶段的需要,开设内容不同且相互关联的安全教育课程,并纳入通识教育课程体系之中(该类课程一般以体验式为主)。同时要求各个专业的实验、实训课程和实习都要开设专门的安全教育课程或在首次课程中安排安全教育内容。

(四)坚持常规性安全教育和重点时期安全教育有效结合。在对学生进行系统、规范、科学的安全意识、安全知识、安全技能的教育的同时,须结合重点时期学校实际情况和学生日常学习、生活习惯,开展灵活多样、有针对性、时效性的教育活动。

第三章 组织领导

第四条 学校学生工作领导小组全面负责我校学生安全教育,就学生安全教育中的重大问题进行决策和协调,对安全教育进行规划、布置、指导和督促检查,有效预防、及时控制和处置学生中出现的不安全事件,减轻和消除其造成的危害和影响。

第五条 各书院成立书院负责人、教研室主任、办公室主任、行政专干、生活专干、学生会负责人为成员的安全教育领导小组,定期研究书院安全状况、研究解决安全问题、讨论书院安全教育实践性课程设置。

第六条 注重发挥学生会“自我管理、自我教育、自我服务、自我监督”作用。鼓励学生组建安全社团,鼓励学生会和社团组织相关活动。

第四章 安全教育的内容及形式

第七条 学校着力构建全过程、全覆盖、全场景的安全教育体系。

(一)构建安全教育通识课程体系。将大学生安全教育作为通识教育的一门必修课,分学期开设,覆盖入学教育、在校学习到毕业前。学务部通识教育管理中心负责制定教学大纲和和教学日历,组织编写统一的教材,组织协调开展大型体验式教学活动;教务部履行教学管理职能;各书院通识教研室负责教学实施,包括落实本书院安全教育师资、组织参加安全教学课程大纲编写、组织集体备课、组织本书院安全教育体验式活动、指导帮助书院学生会和社团开展安全教育活动等。

(二)安全教育课程内容

主要包括:国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规;日常学习与生活安全、个人财产和人身安全防护、心理健康安全、网络与信息安全、自然灾害安全、突发事件安全、户外活动安全、社会实践安全、个人行为与国家

安全等。

（三）重点时期安全教育具体内容：

1.新生安全教育

新生安全教育主要涵盖国防教育（与军训合并实施）、校规校纪教育、心理健康教育、人身财产安全教育等。在每年新生入学教育时开展，由学务部、教务部组织，各书院负责实施。

2.安全教育活动月

每年 11 月开展“校园防火防盗防骗安全月”活动，促进学生掌握安全知识、增强安全意识，由学务部、总务部组织协调，各书院共同开展，在校园内进行消防培训和消防演练等形式多样的活动，促进学生掌握安全知识，增强安全意识。

3.节假日安全教育

节假日包含中秋节、国庆节、元旦、寒假、清明节、劳动节、端午节、暑假等。

学务部和各书院要把节假日的安全教育常态化、制度化。做好安全教育主题班会等形式的安全教育工作；做好学生离校去向登记相关工作；假期结束返校后做好学生返校情况统计工作，并将学生返校情况报学务部备案。

4.见习实习安全教育

各院（系、部）在安排见习实习前均应根据专业特点安排专业安全防护教育，专业安全教育内容写入见、实习大纲；各书院应组织专场见习实习期间纪律教育、人身和财产安全防范等安全防护教育；教务部安排各见、实习基地根据专业见习实习特点和基地特点进行安全培训，培训内容写入见、实习大纲。

5.心理健康教育

加强“亮心沟通中心”和心理健康教育教研室建设；建立“课程+活动”的心理教育模式；完善“学校—书院—班级—宿舍”四级心理健康监控和教育体系，定期开展大学生心理危机排查，做好危机预防及干预；针对新生开展心理普查，建立心理档案，为学生在校心理健康教育工作的开展提供重要依据；举办好“‘5·25’大学生心理健康节”、“10月心理健康宣传周”，开展丰富多

彩的大学生心理健康教育活动,营造良好的校园心理健康教育氛围;面对全校学生开展个体咨询与团体辅导,及时帮助学生排解心理困惑,引导学生关爱自我、了解自我、接纳自我,关注自己的心理健康和心灵成长,提高自身心理素质。

5.毕业生文明离校安全教育

毕业生文明离校安全教育包含理想信念教育、就创业教育、感恩与诚信教育、遵纪守法教育、心理健康教育及安全稳定教育。每年6月开展,由学务部统筹各书院实施。力求毕业生一如既往地严格自律,遵守学校的各项规章制度,并按学校相关规定办理好各项离校手续,安全、文明、有序离校。

第五章 安全管理

第八条 学校按照工作属地实行安全管理责任制。各院(系、部)、各书院、各部门对所辖工作场所或管理场所负有直接责任或管理责任,对场所中的安全设施、安全标识负有管理责任,应按要求定期协调有关部门维护,发现问题应及时协调有关部门维修,确保设施完好正常运转。各单位负责人是学生安全管理第一责任人。

第九条 各书院要做好学生日常安全管理工作,加强安全防范。要严格落实学校安全管理的各项规章制度,要根据各书院特点,建立和健全书院安全管理规章制度,责任到人,不留死角,形成安全管理的长效机制。

第十条 总务部是学校安全管理的重要责任部门和协调部门,要建立完善的学校安全管理制度和 workflows;要制定学校应急事件处理预案;要主导学生安全事件调查处理;要组织相关部门和书院制度化、高频率、常态化地对学生管理办公区、学生宿舍区、学生活动区域进行消防、水、电、暖、防盗等基础设施进行检查;每学期开学前、放假前、节假日和重大节日要进行全面排查,各个检查横向到边、纵向到底、不留死角,突出整治实效,切实消除各类隐患,切实做好学生人身财物安全和学校财产安全保障工作。

第十一条 教务部要做好教学场所和教学过程中安全管理工作,建立安全的教学环境和良好的教学秩序。要不断完善教室、实验室、实训中心和教学基

地安全管理的规章制度；要在每个学期开学前、放假前和重要时期，组织相关部门和院（系、部）对各个教学场所、危险品存放点进行安全检查；要督促、检查、指导各院（系、部）和教学基地严格落实安全责任制、严格执行安全管理的各项规章制度；教务部相关部门、各院（系、部）对发现的教学场所安全隐患要及时报请、督促责任单位检查维修，并做好协调、检查工作；发生安全事故后，要及时协调、督促责任单位按照应急预案启动事件处理，并及时协调相关部门到场处理。

第十二条 各院（系、部）、各教研室、实验室和实训中心、研究院的党政负责人是本单位安全工作第一责任人。各教学和研究单位要严格执行学校安全管理规章制度，并根据自身特点，建立、完善安全管理工作细则和 workflows；要建立每个层级的安全检查制度并落实责任人，要实行严格、规范的督查落实制度；要重点加强实验室、实训场所安全管理工作，制定并遵守实验室、实训场所各项安全规定；要严格按照实验安全操作规程开展实验教学和科研工作；每门实验课、实训课开课前必须有安全教育时间和内容，要组织学生认真学习实验室规章制度和实验操作规范，切实强化学生安全实验意识和进行本实验课程安全操作的技能。教研室、实验室、实训中心主任和授课教师是课程安全管理责任人，须不断加强危险品使用和保管管理，定期督查，责任到人。

第十三条 校园网络管理中心要定期组织开展学生网络安全教育活动，引导学生遵守计算机网络有关管理法规、规定，不参与并谨防网络犯罪和传播有害信息。

第十四条 资讯中心要通过官方网站、微博、微信等多种渠道做好学校安全教育的宣传及相关信息推送工作，并对相关安全教育活动进行及时深入的报道和宣传。

第十五条 学生会和学生社团管理中心应设立专人负责安全管理工作。根据学校统一部署，组织形式多样、丰富多彩的安全教育体验式活动。各级学生会和各社团组织的各级各类活动，必须报备安全预案并在现场设置专门的管理人员。

第六章 其他要求

第十五条 学校各部门特别是学务部、总务部、教务部、校园网络管理中心、各书院及院（系、部）等部门要将学生的安全教育工作作为重要工作，常抓不懈，时刻保持高度警惕性。

第十六条 各书院负责人、教研室主任及承担安全教育课程的教师要注重创新教学方法，增强教学的吸引力、说服力、感染力；要定期与学生交流，了解安全教育的效果，听取学生的意见与建议，并及时向相关部门进行反馈。

第十七条 学校鼓励各单位创新学生安全教育的形式，丰富学生安全知识，增强安全意识。

第七章 附 则

第十八条 本制度自颁布之日起实施，由学务部负责解释。原文件《新乡医学院三全学院学生安全教育工作制度》（院学〔2011〕19号）同时废止。

2017年12月13日

新乡医学院三全学院

学生综合素质评价办法(试行)

院学〔2017〕18号

为全面贯彻党的教育方针,鼓励和引导学生的知识、能力、素质全面协调发展,培养适应社会主义现代化建设要求的高素质、复合型的创新人才,根据我校人才培养目标,结合“双院制”学生培养模式,特制定本办法。

一、指导思想与基本原则

(一) 指导思想

深入贯彻落实习近平同志在全国高校思想政治工作会议上重要讲话精神和《中共中央国务院关于深化教育改革全面推行素质教育的决定》、《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020)》精神,坚持“全面适应社会需求,全面实施素质教育,全面培育医学英才”的办学指导思想,关注学生的个性及全面协调发展,建立一套内容全面、客观,程序科学、规范的学生综合素质评价体系,引导学生不断认识自我、发现自我、完善自我,实现教育教学预定目标,促进学生综合素质不断提高。

(二) 基本原则

1.方向性原则。学校要全面落实党的教育方针,培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人,引导学生通过积极参加志愿服务、承担社会职务、及各项创新实践活动,加强思想政治理论学习,提升社会服务能力和创新实践能力。

2.科学性原则。按照教育规律与学生身心发展规律,建立科学的评价体系,运用科学的评价方法,既反映学生学业成绩又彰显学生个性、特长和发展潜能,扩大评价的涵盖面。

3.公正、公平、公开的原则。确保学生综合素质评价的权威性和真实性。

4.发展性原则。评价以促进学生全面发展为目标，采取定量评价、过程评价与结果评价相结合的方法，关注学生成长，正确发挥评价的导向功能，科学合理地反映学生的综合素质。

二、学生综合素质评价的作用

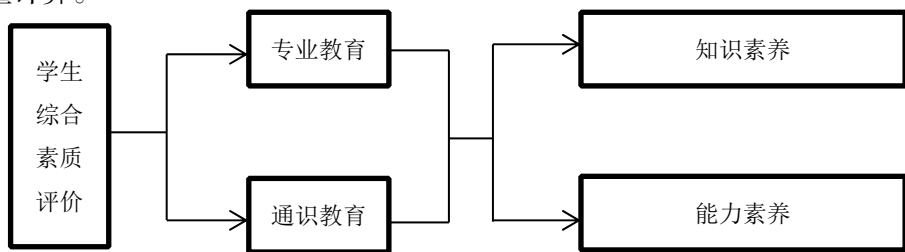
(一)学生综合素质评价是以直观的方式反映每位学生每学年的实际素质状况。

(二)学生综合素质评价分数是评定各类奖学金、评选先进个人及先进集体荣誉称号等各项工作的重要依据。

三、学生综合素质评价的内容

学生综合素质评价是对学生在校期间各方面表现的综合评价。凡在本校注册并参加全日制学习活动的本、专科学生，均应按照《新乡医学院三全学院学生综合素质评价细则》(附件1)以层次、年级和专业为单位进行评价。

学生综合素质评价主要内容包括的指标以我校学生培养目标和培养模式为依据，涵盖通识教育和专业教育两方面的内容。通识教育和专业教育的内容均包含“第一课堂”和“第二课堂”，分别以知识素养成绩和能力素养成绩进行衡量计算。



(一)能力素养分为社会服务能力和创新实践能力两部分。社会服务能力包括学生德行表现、志愿服务情况、担任学生职务情况以及特殊贡献；创新实践能力是指学生在参加竞赛类、学术类创新实践活动过程中，获得各级奖项、荣誉等情况。

(二)知识素养是指学生在一学年内参加教学计划规定的必修课平均量化成绩，根据不同课程、不同学分进行计算，包括学生的专业必修课和通识必修

课平均量化成绩。

四、学生综合素质评价程序

学生综合素质评价每学年 9 月份进行，全程由纪检监察审计部监督，程序如下：

（一）学生综合素质评价由学务部负责实施，相关职能部门、院（系、部）和书院应在各项工作（活动）完成后 10 个工作日内将初审结果公示，并将结果提交至学生工作办公系统。逾期未提供的数据，学务部有权不予认可。

（二）学务部负责学生综测项目成绩的复审，并进行全校二次公示。公示期间，各单位如有异议，可在 5 个工作日内，将确认结果报送至学务部。逾期，原始数据和分数不再进行更改。

（三）学生综测项目成绩确认无异议后，学务部负责按照《新乡医学院三全学院学生综合素质评价细则》计算学生综合素质评价结果，并在学生工作办公系统进行最终公示。

（四）学生综合素质评价结果公示期为 7 个自然日，公示期间如有异议，学务部负责复查。公示期满，结果不再更改。

五、附则

（一）本办法自颁布之日起执行。其他未尽事宜，由学务部负责解释。

（二）此前有关综合素质测评的规定与本规定不符的，均以本办法为准。

附件：新乡医学院三全学院学生综合素质评价细则

2017 年 12 月 13 日

附件

新乡医学院三全学院学生综合素质评价细则

学生综合素质评价(C)实行量化考评,满分为100分,其中知识素养(A)占80%,能力素养(B)占20%。

学生综合素质评价成绩(C)的计算公式为:

$$C=A \times 80\%+B \times 20\%$$

一、能力素养平均量化成绩

能力素养各项的赋分成绩由相关部门提供,各书院按照学务部模版计算。

能力素养平均量化成绩(B)计算方法如下:

$$\bar{W}=\sum_{i=1}^n X_i F_i \div \sum_{i=1}^n F_i$$

(一) 社会服务能力成绩及赋分

社会服务能力成绩是指学生在测评学年内,根据其德行表现,参加志愿服务情况,担任学生职务情况,及特殊贡献所获得的成绩。

1.德行表现及成绩计算

德行表现是指学生在学习期间没有受到任何违反国家法律、法规以及校纪校规处分,一学年无旷课、旷会、迟到、早退及无缺席教学活动和集体活动(教学活动和集体活动包括上课、见实习、查寝以及学院、书院、班级组织的其他集体活动)。若学生在测评学年有触犯国家法律、违犯学校规章制度等违法违纪行为,由学务部根据实际情况,说明减分原因,经公示无异议后可计入综合测评。赋分分值详见下表。

类别	违纪行为	赋分
德行表现	触犯国家法律,构成刑事犯罪被追究刑事责任者	-5
	受到学校留校察看处分	-4
	记过处分	-3
	严重警告处分	-2
	警告处分	-1
	受到校、院通报批评的	-0.5
	上课迟到、旷课、早退、玩手机	-0.5

2. 志愿服务

学生积极参加学校志愿服务并满足对应学年的时长要求。

学年 学制	第一学年	第二学年	第三学年	第四学年	第五学年
五年制	10 小时	10 小时	10 小时	10 小时	——
四年制	10 小时	10 小时	10 小时	——	——
三年制专升本	10 小时	10 小时	——	——	——
两年制专升本	10 小时	——	——	——	——
专科	10 小时	10 小时	——	——	——
备注：每年至少完成以上时长要求，如超额完成，则作为评优评先的评选指标。					

3. 学生社会职务成绩

本项目按照固定赋分的方式,学生社会职务成绩根据用人部门评价计算得到。具有多个职务的学生按最高职务加分，不予累计。

学生干部职务成绩=学生干部考核量化成绩÷20+职务基础分值

学生干部考核量化成绩参照学校学生会干部考核相关办法及《新乡医学院三全学院学生助理管理办法》（院学〔2017〕13号）。

学生社会职务赋分=3

由团组织管理中心和思想政治教育中心统一测评计算和公示。

项目等级	项目内容	职务基础分值
校学生会	校学生会主席团	85
	校学生会部长、副部长	82
校社团联合会	主席团	84
	部长、副部长	81
二级机构	主席团	82
	部长、副部长	80.5
学生助理		78.5
书院学生分会	书院学生分会主席团	82
	书院学生分会部长、副部长	80.5
	大班班委	78.5
	小班班长	76.5
	小班其他班委	72
	层长	64
	寝室长	62
艺术团团长、团支书		84
艺术团各队长		81
社团会长、团支书		78.5
无职务		60

4.特殊贡献

特殊贡献是指学生在测评学年为学校做出了突出贡献,但因奖项设置变动或其它因素而未能量化的测评指标,由学务部根据实际情况,说明加分原因,经公示无异议后可计入综合测评。不累计赋分,赋分分值详见下表。

赋分原因	提供部门	赋分
该生的优秀事迹(遵章守纪,具有良好的道德修养和生活行为习惯,具有见义勇为,拾金不昧等行)	书院	0-3

(二) 创新实践能力成绩及赋分

创新实践能力成绩按照可变赋分的方式,根据各中心提供的数据计算得到。

创新实践能力成绩=100

创新实践能力赋分=项目 1 赋分+项目 2 赋分+项目 3 赋分……

1.竞赛类创新实践活动

学生参加学科竞赛、文体竞赛、科学研究、科技学术等活动,并取得相应奖项或通过鉴定的荣誉或成果,根据测评学年的次数累计赋分。书院根据职能部门、院(系、部)和书院的初审结果进行测评。

类别	级别	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	其它奖
集体带头人竞赛	国际级	9.2	8.2	7.2	6.2	5.2
	国家级	5.2	4.7	4.2	3.7	3.2
	省级	3.2	2.7	2.2	1.7	1.2
	地市级	1.4	1.2	1	0.8	0.7
	校级	1.2	1	0.8	0.6	0.5
	其它	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1
集体成员竞赛	国际级	4.6	4.1	3.6	3.1	2.6
	国家级	2.6	2.35	2.1	1.85	1.6
	省级	1.6	1.35	1.1	0.85	0.6
	地市级	0.7	0.6	0.5	0.4	0.35
	校级	0.6	0.5	0.4	0.3	0.25
	其它	0.25	0.2	0.15	0.1	0.05
个人竞赛	国际级	9.2	8.2	7.2	6.2	5.2
	国家级	5.2	4.7	4.2	3.7	3.2
	省级	3.2	2.7	2.2	1.7	1.2
	地市级	1.4	1.2	1	0.8	0.7
	校级	1.2	1	0.8	0.6	0.5
	其它	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1

2.荣誉类创新实践活动

学生在测评学年取得突出成绩受到表彰的综合性的先进集体(先进班集体、文明班级、五好团支部、社会实践优秀团队等)、先进个人(三好学生、文明学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部、社会实践先进个人等)。根据测评学年的次数累计赋分。书院根据职能部门、院(系、部)和书院的初审结果进行测评。

类别	级别	赋分
集体带头人荣誉	国际级	8.2
	国家级	4.7
	省级	2.7
	地市级	1.2
	校级	1
	其它	0.4
集体成员荣誉	国际级	4.1
	国家级	2.35
	省级	1.35
	地市级	0.6
	校级	0.5
	其它	0.2
个人荣誉	国际级	8.2
	国家级	4.7
	省级	2.7
	地市级	1.2
	校级	1
	其它	0.4

3.学术类创新实践活动

出版著作是指以新乡医学院三全学院为第一单位公开出版学术、文学、艺术等著作。不同著作可累加计分，合著者按作者实际承担的工作量计分。

发表学术论文是指以新乡医学院三全学院为第一单位发表科技学术论文。所有论文加分应有出版刊物或录用通知证明，不同论文按篇数累加计分；被转载的论文按转载最高级刊物计分；集体合作论文前两名作者按相应项计满分，其他作者按相应项减半计分。刊物级别由学校按国家有关规定认定。

出版著作及发表论文均根据测评学年的次数累计赋分。书院根据职能部门、院(系、部)和书院的初审结果进行测评。

类别	等级	备注	赋分
学术著作	独著或主编	十万字以上	4
	独著或主编	十万字以下	3
	合著或参编	十万字以上	2
	合著或参编	十万字以下	1
文艺著作	独著或主编	十万字以上	3
	独著或主编	十万字以下	2
	合著或参编	十万字以上	1
	合著或参编	十万字以下	0.5
发表论文	SCI、SSCI、EI、ISTP 论文	——	5
	国家权威期刊	——	4
	国家核心期刊	——	3
	公开发行的学术 出版的学术论文	——	2
	出版的学术论文	——	1
	合法的内部学术	——	0.5
报告与新闻短文	国家级	——	2
	省级	——	1.5
	地市级	——	1
	校级	——	0.5
获得国家专利项目	——	——	4
获得各类学校认可的 资格证书（四六级、 计算机、普通话等）	——	——	1

二、知识素养平均量化成绩

知识素养成绩及学分由教务部提供，各书院按照学务部模板计算及汇总，学务部对计算结果进行抽查与监督。

平均量化成绩（A）计算方法如下：

$$\bar{W} = \sum_{i=1}^n X_i F_i \div \sum_{i=1}^n F_i$$

新乡医学院三全学院 大学生创业孵化园管理办法

院学〔2017〕19号

第一章 总 则

第一条 为促进学校创新创业教育改革,落实《新乡医学院三全学院创新创业工作体系建设方案》(院发〔2017〕87号),提升大学生创业孵化园(以下简称“孵化园”)培养学生“创新、创业、创优”三创精神和能力素养的效能,规范孵化园日常管理,增加学生创业项目孵化机会,优化创新创业服务环境,特制定本办法。

第二章 管理机构及职责

第二条 学校成立创业孵化园管理办公室(以下简称办公室),办公室设在大学生就业创业指导服务中心,设专人负责孵化园的日常管理。

第三条 办公室主要职责:负责学生创新创业团队的入驻申报与评审;负责孵化园规划、建设和日常管理与协调;负责校外创业团队和个人入驻孵化园的评估和管理;负责整合校内外资源,为入驻孵化园团队提供持续帮扶和全程指导,指导帮助较成熟的创新创业团队快速成长。

第三章 入驻条件、程序和评审标准

第四条 允许入园创业项目类型:文化创意类;技术创新类;校企合作企业助力相关专业学生创业实践类项目。

第五条 不允许餐饮、食品等商品营销项目入园。

第六条 入驻条件

1.校内创业团队其负责人及其成员必须为我校在校全日制本、专学生或毕业两年以内的本校毕业生且自愿接受孵化中心的管理;

2.孵化项目原则上应立足于创业团队的自身学科专业领域，对大学生自主创业工作具有典型示范作用；

3.创业团队一般应有本校或校企合作单位的指导教师或创业导师；

4.创业团队应具备实施孵化项目所需要的基本资金和承担风险的能力；

5.创业团队入驻孵化园后，必须保证能在园区正常工作；

6.创业项目应具有一定的创新性或良好的市场潜力。

第七条 入园审批实行即申即审。

第八条 入驻程序

（一）提交申请入驻材料

1.创业项目申报表；

2.创业计划书；

3.项目相关管理制度和章程；

4.项目负责人简历及身份证明复印件；团队成员身份证复印件和签名同意书。

（二）学校组织的创业项目路演，经学校组织的校内外专家评审推荐和公示；

（三）通过审批的项目，签署《大学生创业孵化园企业入驻孵化协议》。

第九条 评审标准

1.创业项目不得与国家各类法律、法规以及学校规章制度相抵触；

2.创业项目较成熟，具有创新性和良好的市场潜力，重视与所学专业的关联度；

3.创业项目参加省级以上创业竞赛并获名次者优先；

4.创业团队负责人在校学习成绩和综合表现良好，具有较强的组织协调能力；

5.创业计划书内容全面，并具有较强的现实操作性；

6.科技成果转化项目优先。

第四章 孵化园服务及管理

第十条 孵化园实行项目引导、企业化管理、市场化运作。

第十一条 孵化园为入驻创业团队提供以下服务：

- 1.免费为入驻的创业团队提供场地、一定数量的桌椅等办公设施、网络端口、电源接口等。
- 2.提供技术与管理的咨询服务，帮助创业团队分析、解决创业过程中出现的问题和困难，帮助学生规避创业风险，降低经营损失，提高创业成功率；提供法务、财务管理服务。
- 3.协助符合条件的入园项目申请政府各类扶持资金。
- 4.指导、协助办理工商、税务登记和变更、年检及企业代码、银行开户手续。
- 5.定期举办优秀创业团队经验交流和形式多样的创业沙龙，提高创业团队管理水平。
- 6.帮助入孵团队解决其他有关事宜。

第十二条 孵化园管理

- 1.入孵企业应在协议指定区域内经营项目，不得私自占用公共区域；
- 2.入孵企业不得擅自对孵化园既定的格局和装修等进行改造；
- 3.入孵企业在孵化园举行大型活动，须提前三天到办公室报批（如有校外人员参加，需提前一周进行报批）；
- 4.入孵企业有维护孵化园健康发展的责任和义务，自觉配合学校做好孵化园建设与宣传工作；
- 5.未尽事宜严格遵照学校相关管理制度和规定执行。

第十三条 经营管理

- 1.遵守国家的有关法律、法规，合法经营；
- 2.遵守孵化园的各项规章制度和与孵化园办公室签订的协议；
- 3.入孵企业在孵化园办公室的统一管理与指导下，实行自主经营，独立核算，自负盈亏；

4.及时准确地向孵化园办公室报送经营报表和数据,支持孵化园办公室完成相关的统计工作;

5.孵化园办公室针对团队经营过程中出现的困难和问题,邀请专家学者或企业家对其进行指导。

第十四条 安全、卫生管理

1.各入孵项目必须严格遵守大学生创业孵化园作息时间,不得擅自提前或推迟开门。

2.各入孵项目必须严格遵守学校安全管理规章制度,必须建立完善的安全制度。严禁私拉乱接电源,严禁增设使用任何大功率电器;做好防火防盗工作。

3.因入孵项目管理不善发生安全事故的,损失由创业企业承担;造成严重后果的,依法追究其法律责任。

4.入孵项目不得私自动用其他创业企业或办公室的物品和设备,须妥善保管好本企业所使用的各项设备、爱护学校设备设施,如有损坏或遗失,须照价赔偿。

5.各入孵项目成员无论发现任何安全隐患,均有责任立即向办公室报告。

6.各入孵项目应保证自己所在区域卫生干净整洁,同时有义务维护公共区域内的环境卫生。

第五章 创业团队的考核与效用

第十五条 创业团队的考核

1.一般每年考核一次,或按合同约定时间考核。

2.考核内容

- (1) 项目进展情况;
- (2) 项目效益情况;
- (3) 项目团队合作情况;
- (4) 项目的带动效应;
- (5) 项目守法遵章情况。

2.考核程序

(1) 办公室发出书面通知。

(2) 团队按要求提交自评材料，包括项目经营报告、业务统计表和合同复印件、内部管理制度、财务报表、团队人员花名册，团队成员在创业方面获得的荣誉材料等等。

(3) 办公室邀请学校创业导师团队老师、创业协会学生代表和相关职能部门工作人员根据考核指标体系进行打分。

(4) 现场检查；规章制度、需上墙制度及告知公示；工商、税务等部门许可证书；团队业绩实证材料和团队成员在创业方面获得的荣誉材料；安全制度及执行情况。

(5) 经营暗访。

3. 评估考核结果按照考核分数分优秀、合格与不合格三种。

入驻创业团队在评估考核中，如出现下列情况之一者，视为考核不合格：

(1) 创业团队入园后，未按要求在园区内开展工作，项目基本处于停顿状态；

(2) 未经批准与社会机构或个人合作、转让；

(3) 创业团队出现重大安全事故；

(4) 主要负责人违反法律或校纪校规受到记过及以上处分；

(5) 超出业务规定范围，从事与申报经营内容无关的商业活动；

(6) 不按规定时间交纳应缴费用；

(7) 擅自更换项目负责人；

(8) 因安全问题，受到二次及以上警告；

(9) 因卫生问题，受到三次及以上警告。

(10) 连续两次未能向办公室上报相关材料，或所报材料内容不真实以及对各项通知整改无效；

第十六条 考核结果的效用

1. 考核优秀的创业团队，授予“优秀创业团队”或“创业之星”荣誉称号，并给予奖励，可以申请继续留园；

2. 考核合格及以上的创业团队，给予团队成员相应的创新学分，可以申请

继续留园；

3.优秀及合格项目优先推荐入选“国家大学生创新活动项目”和“河南省大学生创新活动计划”资助项目；优秀创业团队完成的与专业相关的项目研究报告，经学生申请和学校审核，可替代毕业论文或毕业设计；

4.考核不合格的创业团队要进行整改，整改后仍不合格的勒令退出大学生创业孵化园。

第六章 创业投资基金扶持

第十七条 学校设立“新乡医学院三全学院大学生创业基金”，对大学生创业予以扶持。

第十八条 创业基金使用范围：

- (1) 创业公司场地、环境的布置；
- (2) 公用设备、设施的购买；
- (3) 创业导师补贴及创业培训费用；
- (4) 创业基金不得用于人员工资、奖励金等开支。

第十九条 孵化基地将积极依托社会力量,在协助孵化项目申请各级科技扶持资金和创业基金的基础上,拓宽外联渠道,引进大学生自主创业资金,不断充实创业基金。

第七章 驻园期限

第二十条 驻园期限

大学生创业项目入园年限为一年；

第八章 入驻项目的退出

第二十一条 期满退出

- 1.入驻团队合同期满，到办公室办理相关手续后，方可退出；
- 2.成功退出的团队，学校颁发大学生创业奖励证书，在校期间可优先推送参与评优评先；
- 3.退出团队项目属于自主研发型或具有较好市场前景的，学校帮助其向企

业推广，申请相关政策和资金扶持。

第二十二条 自动退出

1.因创业团队内部问题等相关原因，创业团队负责人向办公室提出退出申请，经办公室审核，终止协议，办理相关手续退出。

2.创业团队负责人毕业后，到办公室办理相关手续，方可退出。

第二十三条 勒令退出

对严重违反大学生创业孵化园管理规章制度或考核不合格的创业团队，办公室要立即终止协议，办理相关手续，勒令退出。

第二十四条 入驻团队在收到《退出通知书》后的 30 日内，必须结清应缴费用，撤出自有设备，清理场地，并办理有关手续。

第二十五条 入驻孵化园的校内外项目，孵化成功者，学校拥有优先投资的权利，并可以拥有不低于 10%的股权。

第九章 其他

第二十六条 本办法自颁布之日起实行，由新乡医学院三全学院大学生就业创业指导中心负责解释。

- 附件：1.大学生创业孵化园项目评审表
2.大学生创业孵化园项目申报书
3.新乡医学院三全学院创业团队管理条例
4.新乡医学院三全学院大学生创业孵化园评奖评优办法
5.大学生创业孵化园企业入驻孵化协议

2017 年 12 月 21 日

附件 1

大学生创业孵化园项目评审表

项目名称:

项目所属领域		☐ 校企协同创新创业类 ☐ 技术创新类 ☐ 文化创意类 ☐ 其他类				
类别	内 容	分值	评 价 标 准			得 分
书 面 材 料 50 分	执行概要	5 分	好 (5 分)	中 (3-4 分)	一般 (1-2 分)	
	市场分析及论证	8 分	好 (7-8 分)	中 (4-6 分)	一般 (1-3 分)	
	项目运作方式 (销售模式)	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	团队分工	5 分	好 (5 分)	中 (3-4 分)	一般 (1-2 分)	
	项目进度安排	5 分	好 (5 分)	中 (3-4 分)	一般 (1-2 分)	
	财务分析 (资金的来源、 预算及效益)	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	存在的风险分析及 回避方法	7 分	好 (6-7 分)	中 (3-5 分)	一般 (1-2 分)	
陈 述 答 辩 50 分	在规定的时间内 完成陈述	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	陈述完整流畅	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	整体答辩逻辑严谨、 思路清晰	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	回答准确可信	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
	团队协作完成	10 分	好 (8-10 分)	中 (4-7 分)	一般 (1-3 分)	
总计						

附件 2

大学生创业孵化园项目申报书

企业名称：-----

经营范围：-----

项目负责人：-----

指导老师：-----

书院班级：-----

联系电话：-----

企业名称								
项目 负责 人	姓名		性 别		出生年 月			
	系别							
	身份证号				籍贯			
	联系地址				联系电话			
指导 老师 基 本 信 息	姓名		所 在 单 位		从 事 专 业		联 系 电 话	
实 践 经 历								
团 队 成 员 基 本 信 息	姓名	性别	系别	班级	籍贯	常住地址	联系电话	

一、项目简介
二、项目的市场分析及论证（可行性报告）
三、项目的主要运作方式（销售模式）
四、团队的分工及项目进度安排
五、财务分析（资金的来源、预算及效益）
六、存在的风险及规避方式
七、如何处理学习与企业经营、生活关系
八、对场地的要求（使用面积、电、网络及其它配套实施等）
九、指导老师意见 签名： 年 月 日
十、大学生就业创业指导服务中心意见 签名： 年 月 日

附件 3

新乡医学院三全学院创业团队管理条例

第一章 总 则

第一条 为了完善我校创业团队管理制度，规范我校创业团队的合理化机制，根据《新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法》，特制定本条例。

第二条 本条例中创业团队指备案登记在册的创业人员，不包括创业公司内部聘任的其他人员。

第二章 组队条件

第三条 创业团队成员必须具备以下条件：

- （一）是我校注册的正式学生；
- （二）思想品德优良，无违反学校规章制度的行为；
- （三）想创业并得到辅导员、相关专业教师或校企合作创业导师支持的；
- （四）服从创业孵化园管理办公室的管理。

第四条 以下情况者不宜担任创业团队成员：

- （一）因违反学校有关规章制度受警告以上处分者；
- （二）非我校人员。

第五条 在创业期间，出现以下情况之一的，创业团队成员被撤职，因撤职造成的损失由创业公司团队成员自己承担。

- （一）一学期出现 5 次以上（含 5 次）违反学校和部门规章制度行为的；
- （二）一学期出现 2 门以上（含 2 门）功课不及格的；
- （三）受到学校警告以上处分的；
- （四）有违法犯罪行为的。

第三章 权利与义务

第六条 创业团队成员享有的权利：

- （一）创业团队对内具有领导权，对外代表公司；
- （二）开展创业公司相关活动；
- （三）参加校“创业之星”、“优秀毕业生”的评选；

第七条 创业团队成员应履行的义务：

1. 勤奋学习，自觉遵守学校的有关规章制度；
2. 创业团队要有高度的团队荣誉感，协助学校举办各项创业宣传活动，并能起到模范作用；
3. 为预孵化创业团队提供帮助，帮助预孵化创业团队完善其内部各项管理制度；
4. 在任何场所维护我校创业孵化园的声誉；
5. 接受办公室检查和监督，主动配合办公室做好各项工作。

附件 4

新乡医学院三全学院 大学生创业孵化园评奖评优办法

为了进一步完善我校学生能力培养的准社会化模式,增强大学生实践能力,培养大学生创业理念,提高大学生创业激情,特制定本办法。

一. 奖励方案

(一) 创业公司奖励

为提升创业公司的经营理念和层次,对在创业过程中表现突出的,由学校授予“五星创业公司”、“四星创业公司”、“优秀创业公司”等荣誉称号,并可申请继续留驻孵化园。

(二) 创业者个人奖励

为激励学生积极参与创业活动,对创业公司的成立与发展有突出贡献的,将由学校授予“十佳创业之星”荣誉称号。并从创业基金中给予一定奖励,符合条件的优先推荐为优秀毕业生。

二. 评选项办法

(一)“星级创业公司”评选办法:星级创业公司的评比采取申报制,由参评创业公司自行组织申报材料并附年度创业公司工作总结等相关佐证材料,经创业孵化园管理办公室评定后,将评出的创业公司由创业孵化园管理办公室统一公布并予以表彰。

(二)“十佳创业之星”评选办法:采取自荐和各创业公司推荐或创业孵化园管理办公室提名相结合的方式。由所在创业公司填写推荐表,经创业孵化园管理办公室评定后,将评出的创业公司由创业孵化园管理办公室统一公布并予以表彰。

三. 评选条件

（一）“星级创业公司”的评选条件

- 1.遵守学校各项规章制度；
- 2.积及参与创业孵化园的各项活动，认真、主动地完成上级管理部门交给的各项任务；
- 3.公司组织规章制度健全，职责明确，目标明确，团结协作，有盈利；
- 4.公司活动健康向上，对创业孵化园“与社会零距离接触、仿真+全真”运作模式起着积极推进作用；
- 5.与社会业务来往密切，财务账目清楚，公司内部管理有序，开展工作有力度、有成效；
- 6.积极帮助贫困生，提供勤工助学岗位，并积极为贫困生介绍勤工助学岗位，年度工作年初有计划、过程有记录、年终有总结。

（二）“十佳创业之星”的评选条件：

- 1.遵守学校各项规章制度且登记在册的创业人员；
- 2.积极参与创业孵化园的各项活动，认真、主动的完成各项任务且登记在册的创业人员；
- 3.积极参与创业活动，对创业公司的成立与发展有突出贡献的且登记在册的创业人员；
- 4.创业公司经理对创业公司的管理有显著成绩的且登记在册的创业人员；
- 5.在校园内创业有一定影响力，带领公司正常营业，取得一定营利的且登记在册的创业人员。

附件 5

大学生创业孵化园企业入驻孵化协议

甲方：新乡医学院三全学院大学生就业创业指导服务中心

乙方：

为营造大学生创业良好环境，提升高校毕业生创业成功率，促进高校毕业生成功创业，根据《新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法》（以下简称《管理办法》）的有关规定，经甲乙双方协商，就乙方自主创业项目入驻甲方大学生创业孵化园（以下简称孵化园）事宜，达成如下协议：

一.合作内容

1.甲方确定乙方作为孵化对象，乙方以_____项目的形式于协议签订之日起 5 个工作日内入驻孵化园；

2.甲方向乙方提供的孵化场地位于新乡医学院三全学院平原校区大学生创业孵化园孵化大厅_____号。双方协议孵化期限为_____个月，即从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止；

3.合同期满未预孵化成功者，一般情况下不允许延长孵化期；特殊情况需延期的，乙方应提前一个月向甲方提出书面申请，经甲方同意后可适当延长（最长不超过 2 个月）。

二.甲方的权利和义务：

1.甲方的权利

- （1）根据乙方发展计划，对其项目孵化过程进行管理、监督和考核；
- （2）有权维护自身合法权益。

2.甲方的义务

- （1）为乙方提供场地，以及互联网（公用）；
- （2）协助乙方办理工商注册、税务登记、银行开户、企业代码等手续，办理企业入驻；

（3）做好大学生创业相关扶持政策的落实工作，同时向乙方提供咨询指导、协助科技成果转化及办理小额贷款等；

- (4) 做好孵化园项目的引进、审批和考核；
- (5) 免费提供创业培训和辅导、项目评估、完善商业计划等；
- (6) 提供项目推荐申报、投融资信息、市场营销管理咨询服务；
- (7) 协助符合条件的驻园企业申请财政性科技经费、文化产业发展专项资金、软件产业创业专项资金等；
- (8) 不干涉乙方项目正常的研发及经营活动；
- (9) 对乙方所提供的项目资料及项目孵化情况（包括财务数据）中所涉及需保密的内容实施保密措施，不得外泄；
- (10) 提供安保、保洁、维修等物业服务；
- (11) 协助乙方解决职责范围内的其他有关事宜。

三.乙方的权利和义务

1.乙方的权利

- (1) 享受有关创业政策；
- (2) 使用甲方提供的相关设施；
- (3) 有权维护自身合法权益。

2.乙方的义务

- (1) 严格遵守国家的法律法规和孵化园的相关规定，爱护公物，履行安全、卫生责任，确保孵化园的和谐有序；
- (2) 认真履行与甲方签订的入驻孵化协议、消防安全责任书、校园治安综合治理责任书等，遵守孵化园管理规定，并承担相应的义务，认真接受安全监督部门和会的各项安全生产检查；
- (3) 保证甲方所提供的办公场地按规定用途使用，自觉维护办公场所的办公设施的正常运行，如有损坏照价赔偿；
- (4) 自觉营造良好的办公环境，妥善处理好与其他孵化企业的关系，积极参加由甲方组织的各项活动；
- (5) 负责办公经营场地内的防火、防盗工作，并协助孵化园共同做好园区的安全保卫工作，保持办公场地的环境卫生，按期交纳水电费等相关费用；
- (6) 经营活动中，自觉遵守法律、法规及国家政策，乙方实行自主经营，独立核算、自负盈亏，承担入驻期间发生的经营风险和因企业运营而产生的法

律责任；

(7) 积极配合甲方的工作，及时、准确报送有关财务统计报表和相关数据信息等；

(8) 严格执行《新乡医学院三全学院大学生创业孵化园管理办法》和本协议，服从园区的管理，支持、配合开展各项工作，不得占用公共区域、通道及非指定空间（如擅自搭建、堆放物品等），若有违反，甲方有权终止协议，并令其拆除和清理；

(9) 不得将办公场地转租、分租、转让、转借或擅自调换使用及与他人共享，不得利用办公场地进行任何非法活动，否则乙方应自己承担法律责任，甲方有权终止协议、收回办公场地；

(10) 乙方退出时，应注意保护好甲方原有设施，经甲方检查确认后方可退出；

(11) 本协议生效之日起2日内入驻孵化园并开展工作和经营活动。

四.乙方在孵化期内或孵化期满，生产经营状况良好，具有稳定的市场占有率和销售网络,具有一定的市场竞争力和抗风险能力,可申请孵化成功退出。乙方因自身生产经营等原因发生变化，可申请提前终止本协议，退出孵化园。

五.乙方在收到退出通知或退出申请被批准后的15天内,必须结清应缴费用，撤出自有设备，清理好场地，并办理好有关手续。逾期不退出者，甲方将从逾期之日起没收入园保证金或处以相应的罚金。

六.本协议有效期内，一方拟提前终止本协议，应提前15日告知对方。

七.本协议未尽事宜，经甲乙双方协商一致后，可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八.本协议一式三份，甲方持二份，乙方持一份，自双方签字之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

年 月 日

新乡医学院三全学院全过程教学基地学生 思想政治教育和学生管理 实施办法

院学〔2018〕8号

第一条 为贯彻落实《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）和《国家中长期教育改革与发展规划纲要》，全面推动实施大学生思想政治工作，确保立德树人不断线、不留死角，培养出德才兼备的医学健康人才，经深入调查、研究、分析，结合《新乡医学院三全学院全过程教学基地工作管理办法》（院教〔2017〕8号）、《新乡医学院三全学院实习教学工作管理条例》（院教〔2017〕9号），特制定本办法。

第二条 全过程教学是学校人才培养的重要环节，是学校实践教学的重要组成部分。全过程教学基地(以下简称“基地”)学生指在基地学习专业课和见实习的学生。基地学生分布在不同地区，日常管理难度较大，突发事件、恶性事件发生的潜在频率高，各职能部门、各书院和相关院（系、部）须高度重视基地管理工作，须坚持一盘棋思想，积极主动配合学生管理、教学管理部门开展工作。

第三条 基地学生应在遵守《新乡医学院三全学院学生管理规定》（院发〔2017〕81号）的同时遵守本办法。

第四条 学务部和各书院要对基地学生统筹规划、统筹管理，要立足长远，创新性建立基地学生管理新机制、新模式，要重点抓好思想政治教育、安全教育和心理健康教育。

（一）学务部负责统筹基地学生思想政治教育整体工作。分析基地学生思想状况，制定基地学生思想政治教育的总体方案和规划，指导书院全面部署、安排基地学生思想政治教育工作，制定书院基地思想政治教育监督与考核办法。

有针对性建设基地思想政治教育平台,实现基地思想政治教育工作网络化、制度化、长期化、系列化。

(二)书院负责基地学生思想政治教育的组织落实工作。书院要根据学务部工作安排,制定全年思想政治教育工作计划和书院基地学生思想政治教育工作实施方案。充分利用互联网、移动互联技术和学务部思想政治教育平台,创新性开展基地学生思想政治教育工作。将职业道德教育、职业素养养成、人文素质教育、遵纪守法教育、安全健康教育、人际交流培养和创新创业教育等通识教育覆盖整个后期教学,并突出基地通识教育的特色、特点。

第五条 辅导员负责基地学生思想政治教育的具体实施工作。

(一)辅导员要根据学校安排,创造性开展丰富的教育学习和实践活动。结合国家重大节日,在基地开展中国优秀传统文化教育、社会主义先进文化教育和法律法制教育;结合专业开展实践锻炼活动,提升大学生的创新精神、创业能力、实践能力和敬业精神;加强和基地相关部门和各科室联系,积极组织学生参加基地开展的各项活动,促进学生主动融入基地工作学习环境,切实感受职业氛围,接受职业熏陶和职业教育。

(二)辅导员要依据《新乡医学院三全学院大学生安全教育实施意见》(院学〔2017〕17号)认真开展基地学生安全教育工作,始终把安全工作放在首位。

(三)辅导员要依据《关于进一步加强大学生心理健康教育工作的实施意见》(院发〔2016〕30号)和《大学生心理危机预防干预工作实施细则》(院发〔2016〕28号)文件要求认真开展大学生心理健康教育。建立大学生心理危机排查反馈制度,并每月提交心理危机排查反馈表;深入了解学生心理健康状况,做好问题学生的追踪辅导工作;定期进行危机预防与干预,逐步完善危机学生档案;重点关注心理信息反馈表与学生档案。

第六条 加强基地学生的日常考勤管理。

基地学生实行学校和基地双向管理模式,学生要遵守学校在校生相关管理规定和基地相关管理规定。

(一)学务部负责组织每季度不定期的见、实习检查工作,加强和基地

负责老师沟通与联系,发现缺勤情况及时通报,对缺勤人员依据相关学生管理规定进行处理。

(二)书院、辅导员负责学生日常考勤监督和实施工作,对基地的学生实行每日考勤制度,以小班为单位,驻地辅导员进行日统计、日汇报,书院备案;基地实习生考勤由医院医教科相关老师负责,所有学生须按时到岗,不得擅自离开病房或诊室。基地学生未获批准,自行离开者按照《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法(修订)》(院发〔2017〕83号)处理。

(三)加强基地学生的请销假管理。在基地学习和实习的学生请、销假须严格执行《新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度》(院学〔2015〕17号)、《新乡医学院三全学院实习教学工作管理条例》(院教〔2017〕9号)规定,同时要严格执行基地考勤的相关规定。

第七条 加强基地学生宿舍管理。

(一)原则上不允许在基地学习的学生于基地外租房居住。如因特殊情况需在外住宿者,须学生本人申请、家长签字同意,经辅导员和书院同意后,报学务部审核、学校分管领导批准。

(二)学生入驻各教学基地宿舍后,应严格遵守各教学基地的住宿要求及作息制度。教学基地不能提供住宿时,由学生自行租房居住。自行租房居住的学生安全由学生本人负责。

(三)基地辅导员要加强宿舍安全教育,定期对学生宿舍进行卫生安全大检查,及时排查安全隐患。不得在宿舍内存放、使用大功率电器及灶具,确保学生人身、财产安全,营造良好的生活、学习环境。

第八条 加强基地辅导员管理。

辅导员在学务部的宏观管理下,负责基地学生的教育、管理工作,接受书院和基地的双重管理。

(一)学务部根据基地学生人数,按照一定比例,统一配备辅导员。学务部依据《新乡医学院三全学院辅导员等级化管理办法》(院发〔2017〕75号)制定基地辅导员管理、考核办法,统筹基地辅导员全年工作。学务部负责安排相关书院负责人不定期前往教学基地检查,实地了解基地师生工作、学习、生

活情况，及时解决实际问题。

（二）书院要依据学务部制定的辅导员管理、考核办法，指导基地辅导员开展学生思想政治教育、安全教育、心理健康教育、职业道德教育、职业素养养成、人文素质教育，学风、班风、考风建设，创新创业、就业指导等相关工作；要求基地辅导员按时参加月工作例会，对学生的教育、管理情况进行考核，并定期将基地辅导员工作情况反馈至学务部。书院负责人前往基地检查后，应及时向学务反馈基地师生学习、工作情况。

第九条 加强基地学生干部、实习组长管理。

（一）基地学生干部依据《新乡医学院三全学院学生干部管理办法》（院团字〔2017〕10号）管理及考核。

（二）基地学生进入实习阶段，人数基本没有变化，可保持原有实习小组和班委组织结构；人数不足30人，或变化较大的，可重新建立实习小组和班委组织结构。实习小组由基地负责老师和辅导员共同管理，实习组长负责小组成员的考勤、思想状态反馈、住宿、安全等情况的反馈，有问题及时上报辅导员和基地负责老师。

第十条 本办法由学务部负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。

2018年6月14日

新乡医学院三全学院平原校区学生管理规定

院学〔2015〕16号

为切实保障平原校区教学、生活秩序稳定,创建良好学习生活环境,根据《新乡医学院三全学院学生管理规定》《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》等有关规定,结合平原校区建设的实际,特制定本规定。

第一条 本规定适用于平原校区建设阶段在校学生。

第二条 为保证人身及财产安全,全体学生务必严格遵守、执行本规定内容。

第三条 学生在校期间,应在建设完成且投入使用的校园区域内学习及课外活动,严禁擅自进入施工工地。

第四条 严格执行考勤制度。为准确掌握学生在校情况,切实保障学生安全,实施每日考勤制度,书院以小班为单位通过信息技术及班级管理措施,实行日统计日汇报,书院备案。缺勤情况及时通报,对缺勤人员依学生管理规定处理。

第五条 严格执行请销假制度。学生在校期间,因病因事无法正常参加教学及集体活动,须办理请假手续,按照《新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度》执行。

周一至周五实施封闭管理,原则上不办理外出假审批。确需请假外出的需经辅导员审核、书院主管学生书记亲笔签字并加盖书院公章后方可外出。所有外出学生均须持学生证及假条,经门岗查验登记后方可出行。请假时间结束,须持假条到书院进行销假,未按时销假的,按缺勤处理。周末及国家法定假日外出无需登记,但返校时均需出示学生证并进行登记;未履行登记手续,擅自离校、进入校园者,视情节给予相应处分。

第六条 请假外出审批严格执行“谁签字谁负责”的原则。因没有严格审

核把关或有意放松监管，外出在外出现人身安全事故的，将追究相关人员（包括辅导员、分管书记和保安人员）责任。学生请假外出前辅导员要对其进行安全教育，并始终保持联系直至学生安全返校。

第七条 严格实施来访登记制度。所有校外人员探访均须登记信息，并由接访人员签字确认，门岗核验后发放来访人员通行证。来访人员均须在下午 6 点前离开校园，离校时须出示并上交通行证。

探视学生的需在书院指定区域，原则上不许可进入学生公寓内。如确是学生父母需要进入者，要由学生亲自向辅导员当面申请，经批准后可带入公寓宿舍。其他人员一律不允许进入学生公寓内。

第八条 本规定自发布之日起生效，原《平原校区学生管理补充规定》（院学〔2013〕63 号）同时废止。

第九条 本规定解释权归学生事务发展部。

2015 年 8 月 21 日

第二部分



「学生奖助贷管理」

新乡医学院三全学院 国家助学贷款风险补偿金奖励资金 管理使用办法（修订）

院发〔2017〕17号

为规范和加强我校国家助学贷款风险补偿金奖励资金的管理和使用工作，根据国家开发银行河南省分行、河南省教育厅《国家开发银行河南省属高校国家助学贷款风险补偿金管理暂行办法》（开行豫发〔2012〕167号），结合我校实际，特制定本办法。

第一章 风险补偿金奖励资金的核算

第一条 每年年初，国家开发银行河南省分行对本核算年度到期合同回收的本息及以往核算年度到期合同在本核算年度回收的本息（含罚息）进行分类核算奖励（或分担）。

第二章 风险补偿金奖励资金的使用

第二条 使用原则

（一）专项用于国家助学贷款管理工作；
（二）专账核算、专款专用；
（三）促进学校建立健全内部激励约束机制，促进国家助学贷款工作持续开展。

第三条 风险补偿金奖励资金的具体用途

（一）奖励资金的 20%用于办公设备的购置；
（二）奖励资金的 20%用于学校国家助学贷款管理工作的直接经费支出，具体包括：宣传教育、业务培训、工作交流、通讯、交通、办公消耗、寒暑假家访等日常业务支出；

（三）奖励资金的 30%用于书院国家助学贷款管理工作直接经费支出，每年根据书院具体贷款人数，按每生每年 5-10 元标准，配置办公经费，具体用于：宣传教育、通讯、办公消耗、寒暑假家访等日常业务支出；

（四）奖励资金的 10%用于奖励年度国家助学贷款工作考核优秀的书院；

（五）奖励资金的 10%用于弥补学生因死亡、丧失劳动能力、面临特殊困难等原因而确实无力归还贷款所形成的损失；

（六）奖励资金的 10%用于有助于国家助学贷款工作健康开展的其他支出。

第三章 监督管理

第四条 风险补偿金奖励资金使用情况的监督管理

（一）河南省教育厅、国家开发银行河南省分行负责对学校风险补偿金奖励资金使用情况实施监管，若发生违规情形，将暂停或扣减风险补偿金奖励；

（二）风险补偿金由学生事务发展部进行统一管理、使用，接受学校财务部、纪检监察审计部等有关部门的监督检查。

第四章 附 则

第五条 本办法由学生事务发展部负责解释。

第六条 本办法自下发之日起生效。

2017 年 3 月 21 日

新乡医学院三全学院

家庭经济困难学生认定办法（修订）

院发〔2017〕42号

为认真做好家庭经济困难学生认定工作（以下简称认定工作），公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据教育部、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）和教育部办公厅《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）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 工作原则

第一条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第二条 认定工作必须严格组织领导，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第二章 组织领导

第三条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生认定工作。学校学务部具体负责组织和管理工作。

第四条 书院成立认定工作组，由书院领导为组长、学生辅导员等担任成员，负责认定的具体组织和审核工作。

第五条 以辅导员所带测评班级为单位，成立以学生辅导员任组长、学生代表担任成员的认定工作民主评议小组，负责本测评班级家庭困难学生的民主测评工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视该测评班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于该测评班级总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本书院范围内公示。

第三章 认定标准

第六条 认定工作面向全校各年级在校生。

第七条 认定标准设置为一般困难、困难和特殊困难三档。学生本人及其家庭所能筹集到的资金，在扣除基本生活费用后，不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费的，归入一般困难档；学生家庭人均收入低于新乡市居民最低生活保障标准的，归入困难档；学生来自建档立卡家庭的，归入特殊困难档。

第四章 认定程序

第八条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。

（一）学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》（详见附件1）；在每学年结束之前，向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定申请表》（详见附件2），不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（二）每学年开学时，学校学务部布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生填写《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（三）认定评议小组根据学生提交的《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，依据认定标准，结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本测评班级各档次的家庭经济困难学生资格，报书院认定工作组进行审核。

（四）书院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

（五）书院认定工作组审核通过后，将认定结果以网站发布或公告栏张贴的方式在书院内公示5个工作日，同时将家庭经济困难学生名单及档次录入学

工系统提交给学务部。师生如有异议,可以书面形式向书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。如对书院认定工作组的答复仍有异议,可通过书面形式向学校学务部提请复议。学校学务部应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实,应做出调整。

(六)学校学务部负责汇总各书院审核通过的《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》,报学校学生资助工作领导小组审批,并建立家庭经济困难学生信息档案。

第九条 书院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查,并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生,通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象,一经核实,取消资助资格,收回资助资金,列入不诚信名单,取消当学年所有评优评选资格,并依据情节轻重给予相应处分。

第十条 书院加强学生的诚信教育,教育学生如实提供家庭情况,及时告知学校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,及时做出调整。

第五章 附 则

第十一条 本办法解释权归学务部。

第十二条 本办法自发布之日起执行。原《新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定办法》同时废止。

附件:1.高等学校学生及家庭情况调查表

2.新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定申请表

2017年5月19日

附件 1

高等学校学生及家庭情况调查表

学校：_____ 书院：_____ 专业：_____ 年级：_____

学生本人基本情况	姓名		性别		出生年月		民 族	
	身 份 证 号 码			政 治 面 貌		入学前 户 口	☐ 城镇 ☐ 农村	
	家 庭 人 口 数			毕 业 学 校		个 人 特 长		
	孤残	☐ 是 ☐ 否	单 亲	☐ 是 ☐ 否		烈士 子 女	☐ 是 ☐ 否	
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码			联系电话	(区 号) —			
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生 关系	工作 (学 习) 单 位	职业	年收入 (元)	健康 状况	

影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入 (元)。学生本学年已获资助情况。 家庭遭受自然灾害情况：。家庭遭受突发意外事件：。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：。 家庭成员失业情况：。家庭欠债情况：。 其他情况：。				
签章	学生本人		学生或监护人		学生家庭所在地乡镇或街道民政部门 经办人签字： 单位名称： (加盖公章) 年 月 日
民政部门信息	详细通讯地址				
	邮政编码			联系电话	(区号) —

附件 2

新乡医学院三全学院家庭经济困难学生认定

申请表

学生本人基本情况	姓 名		性别		出生年月		民族	
	身份证号码				政治面貌		家庭人均年收入	元
	书院		专业			学号		
	年 级		班		在校联系电话			
认定理由由学生陈述申请	学 生 签 字： 年__月__日 注：可另附详细情况说明。							
民主评议	推荐档次	A.家庭经济一般困难 ☐ B.家庭经济困难 ☐ C.家庭经济特殊困难 ☐ D.家庭经济不困难 ☐		陈述理由	评议小组组长签字： __年__月__日			

认定决定	书院意见	经评议小组推荐、本书院认真审核后， ☐ 同意评议小组意见。 ☐ 不同意评议小组意见。 见_____。调整 为_____。 工作组组长签字：_____ _____年____月____日	学 务 部 意 见 经学生所在书院提请，本机构认真核 实， ☐ 同意工作组和评议小组意见。 ☐ 不同意工作组和评议小组意见。 调整为：_____ _____。 负责人签字：_____ _____年____ 月____日 （加盖部门公章）
------	------	---	--

新乡医学院三全学院

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金 评定办法（修订）

院发〔2017〕66号

为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，同时体现党和政府对家庭经济困难的普通高等学校学生的关怀，切实落实好国家对品学兼优的贫困学生的资助政策，帮助他们顺利完成学业，根据教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》、《河南省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》、《河南省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第一章 工作原则

第一条 遵循公平、公正、公开的原则；面向品学兼优学生的原则；坚持优中选优的原则。

第二章 申请条件

第二条 申请的基本条件

- （一）热爱社会主义中国，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，参评学年无通报批评，无违纪处分或违纪处分已经撤销；
- （三）诚实守信，道德品质优良，参评学年无不良记录；
- （四）学习勤奋、刻苦，参评学年学习成绩优异；
- （五）参评学生为我校在校注册学生。

第三条 申请国家奖学金的评审条件

为我校在校二年级以上（含二年级），学年内无（专业教育、通识教育）考试（必修）、考查（基本素养）课成绩不及格现象；在校期间学习成绩优异；获得社会实践学分并获得社会实践奖励（含团体奖）；积极开展创新创业实践，参加学校相关活动并获得奖励或发布相关文章；综合素质评价成绩和考试（必修）课平均成绩均在评价班级排名前 10%。

第四条 申请国家励志奖学金的评审条件

（一）申请者必须为当年经学校认定的家庭经济困难学生生活俭朴，不铺张浪费；

（二）为我校在校二年级以上（含二年级），学年内无（专业教育、通识教育）考试（必修）、考查（基本素养）课成绩不及格现象；

（三）综合素质评价成绩和考试（必修）课平均成绩均在评价班级排名前 25%。

第五条 申请国家助学金的评审条件

申请者必须为当年经学校认定的家庭经济困难学生，生活俭朴，不铺张浪费。

第三章 申请和评审

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金每学年评审一次。

第七条 原则上在同一学年内，申请国家奖学金者，不能同时获得国家励志奖学金。

第八条 评选流程

一、国家奖学金评选流程

（一）学务部根据上级部门下达的评选指标，确定本年度国家奖学金的名额分配，并下达各书院。

（二）符合上述第二、三条评选条件的学生，需本人登录学工系统提交申请表。

（三）各书院成立国家奖助学金评审小组，具体负责国家奖学金的评选和申报工作。评审小组由各书院辅导员和本书院 20 名学生代表组成。学生代表必须包含本书院所有年级和专业，评审小组人员名单须提前报学务部批准。各

评审小组对提交申请学生按上一学年的综合素质评价成绩排名,按排名顺序确定候选名单。

(四) 候选人领取并填写《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金申请审批表》。

(五) 各书院候选人将荣誉证书及相关评分材料报送至学务部。

(六) 学校成立国家奖助学金评审委员会。学校分管学生工作院领导担任委员会主任,分管教学工作院领导担任副主任,学务部主任、教务部主任、团委书记、财务部主任以及学生会代表为委员会成员。

评审委员会对各书院上报候选人进行审议,并确定拟获奖人员名单。

对拟获奖人选在全校公示一周,征询意见,接受监督。

二、国家励志奖学金评选流程

(一) 学务部根据上级部门下达的评选指标,确定本年度国家励志奖学金的名额分配,并下达各书院。

(二) 符合第二、四条评选条件的学生,需本人登录学工系统提交申请审批表。

(三) 各书院国家奖学金评审小组对申请参评学生进行资格审查。各评审小组对提交申请学生按上一学年的综合素质评价成绩排名,按排名顺序确定候选名单。

(四) 各书院候选人名单需在本书院范围内公示不少于五天,待学生无异议后在学工系统中提交学务部审核。

(五) 学校国家奖助学金评审委员会对各书院上报候选人名单进行审议,确定学校拟获奖人员名单。

(六) 对拟获奖人选在全校公示一周,征询意见,接受监督。

三、国家助学金评选流程

(一) 学务部根据上级部门下达的评选指标,确定本年度国家助学金的名额分配,并下达各书院。

(二) 符合第二、五条评选条件的学生,需本人登录学工系统提交申请审批表。

(三) 各书院国家助学金评审小组对申请参评学生进行资格审查。各评审

小组对提交申请学生按上一学年的学习（大一按入学）成绩排名，按排名顺序确定候选名单。

（四）各书院候选人名单需在本书院范围内公示不少于五天，待学生无异议后在学工系统中提交学部审核。

（五）学校国家奖助学金评审委员会对各书院上报候选人名单进行审议，确定学校拟获奖人员名单。

（六）对拟获奖人选在全校公示一周，征询意见，接受监督。

第九条 经院务会批准后，评选结果上报教育厅。

第十条 凡在参评过程中有舞弊行为或不符合条件而参评的学生，取消其评奖资格；对已经获奖者，除追回款项外，视情况给予纪律处分；对前述学生同时取消下一学年评选资格。对有舞弊行为或把关不严造成不良影响的学生负责人或工作当事人视情节给予全校通报批评、取消年度考核优秀和评优资格直至解聘的纪律处分。

第四章 奖学金标准与发放

第十一条 国家奖学金标准为每人每年 8000 元；国家励志奖学金标准为每人每年 5000 元；国家助学金资助标准为每生每年一等 4000 元、二等 3000 元、三等 2000 元。学校收到上级财政部门划拨的资助资金后，由财务部及时核发给学生。获得国家奖学金或国家励志奖学金者同时颁发由教育部统一印制的荣誉证书，并记入学生的学籍档案。

第十二条 国家奖学金专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用。

第五章 附 则

第十三条 本办法解释权归学部。

第十四条 本办法自发布之日起执行。此前学校有关国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定的办法同时废止。

2017 年 7 月 5 日

新乡医学院三全学院 国家助学贷款管理办法（修订）

院发〔2017〕72号

第一章 总 则

第一条 为加强国家助学贷款管理,规范贷款业务操作程序,切实做好我校的国家助学贷款管理工作,更好地帮助家庭经济困难学生顺利完成学业,根据《国务院办公厅转发教育部财政部人民银行银监会关于<进一步完善国家助学贷款工作若干意见>的通知》(国办发〔2004〕51号)及《河南省教育厅、国家开发银行河南省分行关于<河南省属高校国家助学贷款业务合作协议>》和《河南省属高校国家助学贷款管理暂行办法》(教贷〔2005〕217号)精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法所指贷款特指国家开发银行助学贷款;所指代理银行特指中国农业银行新乡市高新支行;贷款人特指在新乡医学院三全学院就读的国家计划内全日制普通本、专科生中家庭经济困难的学生。

第三条 大学生国家助学贷款是国家为实施科教兴国战略,加快人才培养,资助家庭经济困难大学生顺利完成学业而实行的一种可以无担保(信用)方式申请,由国家指定的银行发放并由国家财政贴息的贷款形式。我校大学生国家助学贷款仅限学费贷款。

第四条 我校大学生国家助学贷款工作由分管学生工作的校领导负责,具体工作由学务部、财务部负责。

第二章 贷款对象和申请条件

第五条 贷款对象为按期注册并具有学籍的我校家庭经济困难学生。

第六条 申请贷款的学生应具备以下条件:

- (一) 具有中华人民共和国国籍且持有中华人民共和国居民身份证;
- (二) 具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);
- (三) 遵守学校各项规章制度,无违法违纪行为;
- (四) 诚实守信,无酗酒、吸烟等不良嗜好或消费习惯;
- (五) 学习刻苦,能够正常完成学业,生活俭朴,不铺张浪费;
- (六) 因家庭经济困难,在校期间学生本人及其家庭所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、住宿费、基本生活费);
- (七) 符合约定的其他条件。

第七条 贷款学生应提供以下资料:

- (一) 国家助学贷款申请书;
- (二) 本人身份证、学生证原件及复印件(未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明);
- (三) 贷款学生家长(法定监护人)的贷款承诺材料;
- (四) 村委会(街道居委会或父母所在单位)和乡、镇政府(街道办事处或区政府)关于申贷学生及家庭经济状况的证明;
- (五) 学生家庭户口本复印件(户口本首页和户口本家长单页)。

第三章 贷款的申请、审批与发放

第八条 学生在每年九月份提出国家助学贷款书面申请(申请内容包括申请理由、个人家庭经济状况、个人学习及表现情况、对国家助学贷款的认识等内容),并根据经办银行的要求提供相关资料,学校十月份集中统一审核并送河南省资助管理中心,报经办银行办理。

第九条 贷款学生向所在各书院领取国家助学贷款审批表,按要求填写表格有关内容,附上相关资料后将表格送所在书院初审。各书院将初审通过的贷款学生汇总表及相关资料在规定时间内签署意见后送交学务部。学务部按要求对有关信息资料进行统计、汇总后上报河南省资助管理中心和贷款银行。

第十条 省资助管理中心和开发银行对国家助学贷款申请审批通过后,由

各书院通知到贷款学生本人，贷款学生接到通知后需在规定时间内签订《借款合同》。

第十一条 学生每人每年申请贷款的最高数额为 8000 元。每笔贷款一次性发放。贷款期限：学制加 13 年，最长不超过 20 年。

第十二条 国家开发银行在规定时间内，通过河南省学生资助管理中心的贷款专户将贷款资金划入我校在代理银行开设的国家助学贷款专户，代理行在我校学务部的协助下及时将贷款划入每名学生的个人国家助学贷款专用账户中。开立账户所需相关材料，由各书院负责组织学生提供，并配合学务部及时、安全、准确地将贷款卡、折发放到学生手中。

第四章 贷款的使用与归还

第十三条 贷款学生应严格按照贷款规定使用贷款，如在贷款期间违规使用贷款，学校将协助经办银行对违规使用贷款的学生采取相应措施。

第十四条 《借款合同》为约束有关各方的法律依据。除以下情况外，《借款合同》规定的借贷双方的权利和义务在合同期内不变：

（一）贷款学生转学时，必须先还清贷款本息，学校方可为其办理转学手续；

（二）贷款学生发生转学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，学校有权采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施，学校相关部门必须在采取上述措施后，方可为学生办理相应手续；

（三）发现贷款学生提供的申请贷款资料有伪造、虚构或重大失实之处，已经或可能造成贷款损失的，学校可以采取停止或提前收回贷款等债权保全的措施，并追究贷款学生和各书院有关经办人员的责任；

（四）在校学生涉及重大诉讼或仲裁案件，已经或可能造成贷款损失的，学校将采取债权保全措施。

第十五条 还款相关事宜：

（一）学生毕业离校前，学务部和各书院应教育贷款学生严格履行还款义务，并组织未还清贷款的学生办理还款确认手续，预留扣款账号，填写《贷款

毕业生联络信息表》、签订《新乡医学院三全学院贷款毕业生还款承诺书》，确定毕业后固定联系人和本人联系方式。上述手续办妥后，方可为其办理毕业手续。

（二）贷款学生毕业离校前，其贷款情况和诚信档案并入学生个人档案，学校如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立与用人单位的联系方式，请求用人单位督促学生按时还款。

（三）展期手续办理及还款：对于毕业后继续攻读学位的贷款学生，可在毕业前向学校提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。学校审查同意后，由河南省学生资助管理中心统一报国家开发银行河南省分行审批，批准后可由学务部为其办理展期手续，展期期间继续享受财政贴息。办理展期手续的学生在专升本或研究生毕业后开始还款，如继续攻读学位需重新办理展期手续。

（四）鼓励有条件的贷款学生提前还贷。除每年 11、12 月代理银行不受理还款外，其它时间随时办理有关手续。学生提前还贷的，按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其它费用。

（五）为鼓励学生提前还贷，学校对提前还贷的应届毕业生实施奖励：凡当年 6 月 20 日前将本人贷款全部归还的应届毕业生，均可获得 100 元奖励。该奖励金从学生资助经费中支出。

（六）毕业学生应按时足额将贷款本息存入预留账户，学校根据学生《借款合同》通知代理银行定时扣款。学务部及各书院应对学生还本息情况进行实时监控，并根据需要提示学生按期还款。

第十六条 学生根据本人实际情况申请每笔贷款的期限，在规定期限内归还贷款本息（由经办银行根据贷款时间相应确定贷款期限），是否办理展期由贷款学生与学校及考入学校商定。

第十七条 国家助学贷款本息全部由贷款学生归还，学生在校学习期间贷款利息由国家财政给予贴息，毕业后贷款利息由学生个人负担。

第十八条 贷款学生应按照签订借款合同时约定的还款方式、还款时间归还本息。贷款学生需在异地归还贷款的，应按经办银行有关规定办理。

第十九条 贷款学生毕业后到异地工作的，可采取通过异地经办银行分支

机构汇款到贷款机构的方式归还贷款;经办银行也可与贷款学生工作所在地经办银行分支机构进行协商,办理贷款转移手续。

第五章 贷款计息、贴息与风险金划拨

第二十条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整,按照中国人民银行的有关规定执行。

贷款学生的利息从贷款到账之日起计付,其中正常学制内的利息全部由财政补贴,正常学制之外的利息及因违约等原因造成的罚息由学生自付。

一般情况下,学生自付利息的开始时间为其毕业当年的7月1日(含1日);当贷款学生按照学校学籍规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时,自办理有关手续之日的下月1日起自付利息;当休学的借款学生复学后,恢复贴息起始日为当月的1日;提前还贷的,应按贷款实际期限计算利息,不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第二十一条 对正常学制内助学贷款的财政贴息,由学务部根据河南省学生资助管理中心的通知,于每年末将实际发放的国家助学贷款学生名单、贷款额、利息、罚息等进行统计汇总,并按照财政隶属关系上报河南省学生资助管理中心,按规定程序办理。学生自付的利息和罚息,由学务部通知代理银行按照规定时间和要求进行代扣。

第二十二条 按照河南省学生资助管理中心规定,风险补偿金按贷款发放额的14%计提,由学校负担,在规定时间内向河南省学生资助管理中心提交。

第六章 相关部门及责任人的职责

第二十三条 学务部职责

- (一)拟定助学贷款管理各项管理办法;
- (二)落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求;
- (三)负责与河南省学生资助管理中心和国家开发银行、代理银行的日常业务联系;
- (四)负责统计并审查我校经济困难学生的有关情况,了解在校学生的贷款需求,推荐、汇总学生贷款申请,负责建立、更新和管理贷款学生的地址和

有效联系方式等有关信用档案及其他相关事宜；

（五）负责组织对申请贷款的学生进行资格审查，协助召集贷款学生统一办理填写、签署贷款学生申请表、变更委托扣款申请书、借款凭证、借款合同等贷款手续，协助经办银行管理助学贷款发放、使用与归还，在学生毕业、转学、升学等变动情况发生前协助经办银行办理学生贷款的重新确认和变更合同；

（六）负责向经办银行和财务部提供贷款学生的变动情况（包括出国、转学、休学、退学、开除、伤亡、失踪等），贷款学生因上述变动情况终止学业者，学务部会同财务部协助经办银行停止发放尚未使用的贷款；

（七）负责组织开展校内国家助学贷款的宣传、教育工作；

（八）负责组织开展诚信教育活动。

第二十四条 财务部职责

（一）负责办理国家助学贷款的有关财务手续，并会同学务部向学校及国家有关主管部门提供国家助学贷款的财务、统计报表；

（二）协同学务部帮助学生办理国家助学贷款的具体贷款事宜；

（三）按照规定比例划拨国家助学贷款风险补偿金和贷款管理金；

（四）协调代理银行将贷款划拨至贷款学生个人账户。

第二十五条 书院职责

（一）负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规定报送学务部审批、建档；

（二）按照统一的要求，建立贷款学生的管理台账，及时掌握每位贷款学生的基本情况，并与学务部的管理台账始终保持一致；

（三）建立并及时完善贷款学生诚信档案；

（四）清收本书院到期、逾期开发银行国家助学贷款本息；

（五）完成学务部安排的各项工作。

第二十六条 贷款学生义务

（一）贷款学生应勤俭自强，奋发进取，按期完成学业。并按照与经办银

行签订的合同，按时还清贷款本息，维护本人、学校和贷款见证人的信誉。

（二）贷款学生应如实向学校和贷款银行提供所需的资料，及时告知所在各书院学籍异动情况。毕业时应如实向所在各书院和经办银行提供毕业后的工作单位、联系地址、通讯方式和还款（计划）方式等。

（三）贷款学生应按规定填写借款合同，承诺离开学校后向经办银行通报变动后的单位、联系地址以及还款方式等有关变化情况。

第七章 违约学生处理

第二十七条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的贷款学生。

第二十八条 学校有权在不通知违约学生的情况下,对其采取如下处理措施:

- （一）在中国人民银行国家诚信系统上，公布违约学生的相关信息；
- （二）在全国大学生就业网、学历文凭查询网站及国家助学贷款网站公布违约学生名单及相关信息；
- （三）在校园网、校友网上公布违约学生相关信息，并向用人单位通报情况。

第八章 附 则

第二十九条 本办法的条款如有与国家助学贷款新的规定相冲突的,以国家文件为准。

第三十条 本办法由学务部负责解释。

第三十一条 本管理办法自发布之日起施行。

2017年7月4日

新乡医学院三全学院 驼人励志奖学金管理办法（修订）

院发〔2017〕73号

第一章 总 则

第一条 驼人励志奖学金是由驼人集团出资设立的,目的在于激励学生刻苦学习、奋发成才,以培养和塑造德智体美全面发展的高素质人才。

第二条 经费的使用与管理:驼人励志奖学金用于奖励品学兼优的在校大学生,由学务部统一管理,专款专用,不得挤占和挪用。

第二章 组织机构

第三条 设立驼人励志奖学金管理委员会,成员由出资方授权代表、我校主管学生工作的院领导和学务部、教务部、财务部负责人以及学生会代表共同组成,由出资方代表担任委员会主任,管理委员会为本奖学金评定的最终机构。

第四条 本奖学金的评定在全校范围内开展,由学务部负责组织和协调奖学金评审工作,并接受学生申诉。

第五条 各书院负责所辖各年级(专业)奖学金的评定、申报工作,负责对学生在奖学金评定过程中的有关问题进行解释。

第三章 等级及金额

第六条 奖学金类别、人数和金额

一等驼人励志奖学金:2人,每生每学年奖励10000元;

二等驼人励志奖学金:6人,每生每学年奖励5000元;

三等驼人励志奖学金:20人,每生每学年奖励2500元。

奖学金的类型、人数及金额可根据出资方的安排变化做出适当调整。

第四章 参评学年及参评资格

第七条 奖学金参评学年:在校全日制普通本、专科学生中五年制第三学年、四年制第二学年、三年制第一学年。

第八条 奖学金参评条件

(一)拥护党和国家的路线方针政策,遵守国家法律、法规以及学校的各项规章制度,参评期内无通报批评等各种违纪处分;

(二)热爱所学专业,学习勤奋、刻苦,评奖学年成绩优秀,学年内无考试(必修)、考查(基本素养)课成绩不及格现象;

(三)参评学年综合素质评价成绩排名在本专业学生排名5%之内;

第九条 凡具有下列情形之一者,不得享受奖学金

(一)学生休学期间;

(二)学生试读期间;

(三)学生留、降级后第一学年;

(四)无故不按时注册者;

(五)转专业第一学年。

第五章 评定依据

第十条 各等级驼人励志奖学金评定依据

驼人励志奖学金的评定以学生综合素质评价成绩为基本依据。

第六章 评审程序

第十一条 驼人励志奖学金评定时间与每学年国家奖学金评选同时进行。

第十二条 获得驼人励志奖学金的学生不能同时获得国家奖学金、励志奖学金和助学金。

第十三条 评定程序

(一)每年秋季学期初,学务部根据各专业学生人数分配名额,组织实施

统一评定。

（二）各书院初审

1.各书院组织符合参评条件的学生申报。由学生自愿申请并登录学工系统提交《新乡医学院三全学院驼人励志奖学金申请审批表》（见附件）。

2.各书院审核学生的参评资格，核算候选人综合素质评价成绩，并将候选人名单、申请表、荣誉证书及各部门加分证明报学务部。

（三）学务部负责对候选人的参评资格、学业成绩及综合素质评价成绩进行终审，最终按专业、通识成绩结合综合素质评价成绩排名进行排名，并将排名情况提交驼人励志奖学金管理委员会。

（四）驼人励志奖学金管理委员会评审

驼人励志奖学金管理委员会召开评审会确定拟获奖人员名单。

（五）对拟获奖人选在全校公示一周，征询意见，接受监督。

学生个人对评选结果有异议者，可在公示期内向学务部提起申诉，资助管理中心在3个工作日做出处理意见，书面通知学生本人。

（六）特殊情况处理

综合素质评价成绩相同的情况下优先考虑学生家庭经济困难等级，其次考虑学业成绩。

第七章 颁 奖

第十四条 驼人励志奖学金的颁奖仪式一般于每年10月下旬或11月上旬举行，由驼人集团和新乡医学院三全学院领导共同颁发奖学金。

第十五条 对获奖学生，同时颁发驼人励志奖学金证书，申报材料归入本人档案。

第八章 附 则

第十六条 对以弄虚作假、欺骗等不正当行为获得驼人励志奖学金者，学校有权撤销并追回奖学金和证书。并不得参与下一学年度的评奖，情节严重者按学校有关规定给予相应的纪律处分。

第十七条 各有关单位要坚持公开、公平、公正原则，严格按照学校规定

审核参评学生资格、核实学生综合测评评价分数。严格把握评定标准，宁缺勿滥。对弄虚作假的单位和个人，学校将视情况给予处分。对把关不严，造成不良影响者，将给予考核降级的处分。

第十八条 本办法由学务部负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起执行。

附件：新乡医学院三全学院驼人励志奖学金申请审批表

2017年7月4日

附件

新乡医学院三全学院驼人励志奖学金申请审批表

(— 学年)

书院： 专业： 年级： 班级：

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	学号		民族		入学时间	
	身份证号				政治面貌	
	经济困难认定 档次	A、一般 B、困难 C、特困			联系电话	
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇 B、农村			邮政编码	
	家庭人口总数		家庭总收入 (元)			
	家庭住址					
综合成绩情况	本年级本专业总人数：_____；综合素质评价成绩排名 _____； 学业及通识成绩排名：_____。(不得为空)					
获奖情况	主要奖项： 其中，院级奖励_____项；校级奖励_____项；省级以上奖励_____项。					
在校表现 申请理由(家庭情况、 500字以内)						

申请理由（家庭情况、在校表现、500字以内）	申请人签名： 年 月 日	
书院意见 （公 章） 签名： 年 月 日	学校意见 （公 章） 年 月 日	

新乡医学院三全学院 学生综合奖学金管理及发放办法（修订）

院发〔2017〕79号

为完善我校学生综合奖学金管理及发放制度，特修订本管理办法。

第一章 总 则

第一条 设置综合奖学金在于激励学生刻苦学习、奋发成才，奖励先进，树立典型，以培养和造就德智体美等全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

第二条 经费来源：全额从学生学费中提取。

第三条 经费的管理与使用：综合奖学金用于奖励品学兼优的在校大学生，由学务部统一管理，专款专用，不得挤占和挪用。

第二章 组织机构

第四条 院务会为综合奖学金评定的最终决策机构。

第五条 学务部负责指导和协调奖学金评审工作，并接受学生申诉。

第六条 各书院负责审核所辖各年级（专业）学生的申报信息。

第七条 各书院负责对所辖各年级（专业）学生在综合奖学金评定过程中的有关问题进行解释。

第三章 等级及金额

第八条 综合奖学金类别、比例和金额：

获奖人数按比例计算（四舍五入），总获奖比例原则上控制在参评学生总数的15%以内，其等级金额如下：

一等综合奖学金：占学生总数2%，每生每学年奖励1500元；二等综合奖学金：占学生总数5%，每生每学年奖励1000元；

三等奖综合奖学金：占学生总数 8%，每生每学年奖励 600 元；

综合奖学金的比例及金额可根据学生缴费标准的变化做适当调整。

第四章 参评对象及参评资格

第九条 参加综合奖学金评定对象为:我校在校全日制普通本科学生（毕业年级不得参评）。

第十条 综合奖学金参评基本条件：

（一）坚决拥护党的路线方针政策，遵守国家法律、法规以及学校的各项规章制度；

（二）明礼诚信，尊师爱校，团结友善，勤俭自强，积极参加各项有益的集体活动；

（三）勤奋学习，善于创造，成绩优良。

第十一条 凡具有下列情况之一者取消其该学年综合奖学金参评资格：

- 1.因违犯校纪校规受到纪律处分（包括党、团及行政处分）者；
- 2.参评学年(专业和通识)必修课程有不及格者；
- 3.虽未受到纪律处分，但多次违纪受到通报且屡教不改者；
- 4.在参评综合奖学金过程中有舞弊行为者。

第十二条 凡具有下列情形之一者，不享受奖学金：

- 1.学生休学期间；
- 2.学生试读期间；
- 3.学生留降级后第一个学年；
- 4.无故不按时注册者。

第五章 评定依据

第十三条 各等级综合奖学金评定依据

综合奖学金评定以学生综合素质评价成绩为基本依据。

第六章 评审程序

第十四条 综合奖学金评定时间在每学年国家奖助学金评选之后。

第十五条 评定程序：

（一）各书院初审：综合奖学金以书院为单位评定。

1. 根据综合奖学金参评条件，学生登录学工系统提交参评申请。
2. 由各书院组织审核、量化评分。如果一个书院内存在多个年级（专业），且课程设置不同，按年级（专业）进行评定。测评原始记录与评定结果须保留，以便备查。

3. 各书院审核、公示参评学生综合素质评价成绩。公示时间不少于3个工作日。

4. 学生个人对综合素质评价成绩有异议者，可在公示期内向书院提起申诉，书院应在3个工作日内综合审查后做出处理意见，书面通知学生本人。

5. 各书院将参评学生信息通过学工系统提交学务部。

（二）学务部审核，评定拟获奖学生。

1. 学务部根据评定标准及比例对各书院所报参评学生予以审核并提出评定意见；并将评定结果在全校范围公示3个工作日。

2. 学生个人对综合奖学金初评结果有异议者，可在公示期内向学务部提起申诉，学务部应在3个工作日内综合审查后做出处理意见，书面通知学生本人及所在书院。

（三）院务会讨论及董事长审批：院务会讨论并将评奖结果报董事长批准。

（四）其它情况处理：

如果学生人数不足60人的年级（专业），评定综合奖学金时必须同时执行以下规定：

1. 综合素质评价成绩必须达到60分（含60分）以上才具评定综合奖学金资格；
2. 如参评人数所占比例不足奖学金分配比例，不得降低参评标准。

第七章 发 放

第十六条 评定后，由财务部将综合奖学金打入获奖学生银行卡中。

第十七条 向获得综合奖学金的学生发放奖学金证书。

第八章 附 则

第十八条 对通过弄虚作假、欺骗等不正当行为获得综合奖学金者，学校有权撤销并追回奖学金和证书。并不得参与下一学年度的评奖，情节严重者按学校有关规定给予相应的纪律处分。

第十九条 各书院对参加综合奖学金评定的学生应仔细审核，严格把握评定标准。对弄虚作假或把关不严的书院，学校将视情况减少或降低奖学金评定名额及比例。

第二十条 本办法由学部负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起执行，此前有关综合奖学金评定的规定与本规定不符的，以本办法为准。

附件：1.《三全学院*书院**—**学年奖学金候选人名单》

2.《三全学院*书院**—**学年奖学金评定结果汇总报告》

2017年8月9日

附件 1

三全学院*书院**——**学年综合奖学金候选人名单

姓名	书院	学号	年级	专业	学年考试（必修）课 平均成绩	综合素质评价最 终成绩	综合素质评价成绩年级 （专业）内排名
***	*****	*****	***	***	**	**	1
***	*****	*****	***	***	**	**	1
***	*****	*****	***	***	**	**	1
***	*****	*****	***	***	**	**	1

附件 2

三全学院★书院★★—★★学年综合奖学金评定结果汇总报告

*书院在校生共**人，其中获一等综合奖学金**人，获二等综合奖学金**人，获三等综合奖学金**人。奖金金额共计**元。

奖学金等级	额度（元）	人次	所占比例	合计（元）
一等综合奖学金	1500 元	**	2%	**
二等综合奖学金	1000 元	**	5%	**
三等综合奖学金	600 元	**	8%	**

*书院

x 年 x 月 x

第三部分

「学籍学位管理」



新乡医学院三全学院学生转学与转专业 实施办法

院教〔2015〕10号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生转学与转专业管理工作,规范转学与转专业行为,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部21号令)、《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)、《河南省教育厅关于做好2014年普通高等学校学生学籍管理工作的通知》(教学〔2014〕736号)和《新乡医学院三全学院学分制学籍管理实施细则》等文件精神,结合学院实际,特制定本办法。

第二条 转学与转专业必须按照国家的有关规定进行,坚决杜绝任何违纪现象发生。

第三条 坚持公平、公正和按规定、按程序进行的原则,任何人不得擅自办理转学与转专业手续。

第四条 兼顾学院利益与学生利益,在不损害学院利益的前提下尽量照顾学生的利益。

第二章 转 学

第五条 学生应当在被录取学校完成学业,我院一般不予转学。如患病或者确有特殊困难,无法继续在被录取学校学习的,可以申请转入(转出)我院。

第六条 申请转学的本专科学子高考成绩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。

第七条 有下列情形之一的学生,不得转入(转出)我院:

- (一) 新生未在我院或原录取学校报到、入学注册和入学未满一学期的;
- (二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的;

(三) 五年制本科第四学年, 四年制本科第三学年, 三年制专科第二学年的;

(四) 由低学历层次转为高学历层次的;

(五) 通过普通“专升本”考试升入本科的;

(六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 受到开除学籍处分及应予退学的;

(九) 录取时确定为国防生和定向、委托培养的;

(十) 其他无正当理由的。

第八条 办理转学手续时间。原则上从当年的 11 月 20 日开始, 至次年的 2 月 10 日结束。

第九条 学生转出我院者, 由其本人申请并说明理由, 经学院学籍主管部门审核, 学院领导签署意见后, 按有关程序办理。

第十条 学生转入我院者, 由其本人申请并说明理由, 学院学籍主管部门审核, 经学院招生委员会同意, 学院、院系两级会议集体研究决定, 将转入学生名单, 表决情况如实记入会议纪要, 由院长签署接收函后, 按有关程序办理。

第十一条 办理转学手续程序。学生转学, 须由转出(转入)学校和我院协商同意后, 再按先转出后转入的顺序办理。

(一) 省内申请转学且符合转学条件的学生, 在我院、转出(转入)学校审核同意的情况下, 由我院、拟转出(转入)学校的学籍管理部门按省教育厅开发的《河南省普通高等学校学籍管理系统》要求, 通过网上提交转学学生信息。拟转学学生信息在网上提交后, 转出学校要在学生信息管理系统关闭后 5 个工作日内, 按照《关于报送普通高等学校省内转学材料的通知》要求, 提供转学材料给省教育厅审核。审核通过后, 由学生信息管理系统进行自动审核、打印《河南省普通高等学校学生转学备案表》, 并由转出学校到省教育厅学生处领取; 转出学校签署意见并加盖学校或学籍管理部门印章后, 再寄往转入学校; 转入学校签署意见并加盖学校或学籍管理部门印章后, 由转入学校报送省教育厅备案。经省教育厅备案后的《备案表》, 由转入学校领取, 并负责把“存

转出学校”联寄往转出学校。

(二) 跨省申请转学且符合转学条件的学生, 在我院、转出(转入)学校审核同意并征得省外学校省级教育行政部门同意的情况下, 填写《河南省普通高等学校学生跨省(自治区、直辖市)转学申请(确认)表》, 经我院、转出(转入)学校盖章同意和转入、转出地省级教育行政部门确认后, 方可办理。

第十二条 转入学生办理手续必须提供下列材料: 转学审批表, 学习成绩单, 当年高考录取名册复印件(须加盖转出学校学籍管理印章), 学生本人纸质档案, 电子档案需由转出学校在教育部门网站内按: 上传—教育厅审批—我院接收的方式传至我院。所有转学材料的报送及办理统一由学籍管理工作人员负责, 其他人员不得代办。

第十三条 学生转学的手续, 应在每学期开学前办理。

第十四条 转入我院的学生, 应修读转入专业教学计划规定的所有必修课程, 并取得相应的学分。

第三章 转专业

第十五条 我院学生应按照招生时录取的专业完成学业, 一般不予转专业。

第十六条 学院根据社会对人才需求的发展变化, 经学生同意, 必要时可以适当调整学生所学专业。

第十七条 学生有下列情形之一者, 可以申请转专业:

(一) 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷, 经学院指定医院检查证明, 不能在原专业学习, 但尚能在其他专业学习者;

(二) 经学院认可, 学生确有专长, 转专业更能发挥专长者;

(三) 经学院认可, 学生确有某种特殊困难, 不转专业无法继续学习者;

(四) 学生保留学籍或休学期满复学, 如下一年级原专业无教学班者, 可申请转入相近专业。

第十八条 有下列情形之一的, 不得转专业:

(一) 未取得学籍的;

(二) 跨学历层次的;

- (三) 跨录取批次的;
- (四) 跨科类的;
- (五) 通过普通“专升本”考试升入本科的;
- (六) 在校期间有违反法律法规或校纪校规行为的;
- (七) 必修课程考核不合格的;
- (八) 其他无正当理由的。

第十九条 转专业基本形式:

我院学生转专业分为以下四种基本形式:

(一) 优秀学生转专业 优秀学生是指具备转专业基本条件, 综合测评成绩在本专业排名前 5% 的学生。在专业接受许可条件下优先录取优秀学生。

(二) 特长生转专业 特长生是指具备转专业基本条件, 入学后一年内, 在拟转入专业或专业大类的学科领域取得下列成绩之一的学生:

1. 在国家或省级竞赛中取得优异成绩者;
2. 获得科技成果;
3. 获得国家专利。

特长生在特长专业可优先录取, 在其它专业按普通生对待。

(三) 普通学生考试转专业 考试科目和要求由学院根据专业要求确定, 该类本科学生需降级。

(四) 学生因疾病或生理缺陷转专业 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷, 经学院指定的医疗单位检查证明, 不能在本专业学习, 但尚能在其它专业学习者, 在入校第一学期开学初办理转专业手续。

第二十条 转入新专业的学生按转入专业标准收费, 并执行新专业的培养计划。

第二十一条 学生转专业有关程序:

(一) 符合转专业条件的学生在规定时间内(本科: 第一学年第二学期第 12 教学周; 专科: 第一学年第一学期第 12 教学周) 登陆学院教务管理系统, 网上填报转专业申请。

(二) 教务部根据当年各个专业的招生计划、实际报到人数和实际办学条

件，确定各个专业可以接收的转入学生人数。

（三）教务部对照转专业的条件，以学生在校学习成绩和转专业考试成绩为依据，对提出申请的学生进行审核，提出意见，报主管院领导、院长审批后办理教育厅审批备案手续。

（四）本科学生第一学年第二学期、专科学生第一学年第一学期的各项教育教学工作结束后，通知学生办理后续的相关手续。

第四章 附 则

第二十二条 本办法自印发之日起执行。

第二十三条 本办法由教务部负责解释。

2015年7月2日

新乡医学院三全学院卓越班管理办法（暂行）

院教〔2015〕12号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》精神，强化因材施教，注重人文素质教育，着力提高学生服务国家服务人民的社会责任感、勇于探索的科研创新精神和善于解决问题的实践能力，培养具有国际化视野的高素质医学专门人才，为医学教育改革提供经验，学校决定设立临床医学专业卓越班并制定本管理办法。

第二章 组织管理

第二条 成立卓越班改革建设领导小组，由主管教学副院长任组长，教务长任副组长，基础医学院和临床学院院长，相关书院书记，教务部、学生事务发展部、人力资源部、科研外事部负责人为成员。

第三条 领导小组职责

- 1.根据国家临床医学专业人才培养的基本要求，确定卓越班的定位，明确卓越班学生培养目标，研究讨论培养方案、管理办法；
- 2.负责卓越班学生科研导师、助理导师及辅导员的遴选及考核；
- 3.审议卓越班实验室规划。

第四条 卓越班改革建设领导小组下设办公室，办公室设在教务部，办公室成员由教务部、学生事务发展部、人力资源部、科研外事部、基础医学院和临床学院以及卓越班学生所在书院相关人员组成。

第五条 办公室职责

- 1.负责拟定卓越班培养方案及管理办法（基础医学院、临床学院、教务部、学生事务发展部、科研外事部）；

- 2.负责制定学生科研训练考核标准及流程（教务部、学生事务发展部）；
- 3.负责科研导师和助理导师遴选、考核（基础医学院、临床学院、人力资源部、教务部、科研外事部）；
- 4.负责卓越班辅导员的遴选、考核（学生事务发展部、人力资源部、卓越班所在书院）；
- 5.负责卓越班实验室规划、建设及管理工作（基础医学院、教务部）；
- 6.负责专项奖学金及考研激励政策制定及实施（学生事务发展部）；
- 7.负责出国交流项目的联系和组织以及交流专项资助基金管理（科研外事部）。

第三章 学生选拔及退出机制

第六条 坚持自愿参加，择优录取原则。

1.每年在录取新生中依据高考成绩选拔 240 名学生（成绩相同的情况下，英语成绩高者优先），经录取后由教务部书面告知其拟选拔其进入卓越班，并告知学生卓越班相关管理制度，经学生同意后将其编入卓越班。入校报到时签订同意书。

2.二年级、三年级学生，按照卓越班淘汰后空出的名额，经学生申请，由学校择优等额补充；

3.四年级、五年级学生只出不进。

第七条 卓越班实行淘汰制，每学期淘汰一次。有下列情况之一者，淘汰出卓越班：

- 1.出现违法、违纪现象的；
- 2.考试课一门不及格或考查课两门不及格者，考试课综合成绩排在卓越班后 5 名的；
- 3.科研训练课程考核不合格，经一个学期重修依旧不合格的；
- 4.第三学年没有通过国家英语四级考试的且没有其他高水平英语学习证明的；
- 6.临床技能考核不合格的；

7.本人自愿申请退出的。

第八条 学生淘汰出卓越班后,教务部负责将其安排在同一书院的普通临床医学专业班级。

第四章 教学组织及学生管理

第九条 卓越班学生需修完培养方案规定学分,并同时符合以下条件方可毕业:

- 1.在校期间参加出国游学或交换生项目 1-2 次;
- 2.英语达到六级水平;
- 3.至少以第一作者身份公开发表科研核心论文 1 篇,或通过厅局级以上科研成果鉴定 1 项,或厅局级科研成果三等奖 1 项,或获得省级大学生挑战杯三等奖及以上奖项 1 项;
- 4.三段式理论和技能考核均达到合格。

第十条 每年级卓越班均单独编为一个教学班(含 8 个小班)组织教学。

第十一条 基础医学院、临床学院负责协调优秀教师承担卓越班教学任务,原则上 80%以上专业课教学由副高以上职称的专家教授承担。

第十二条 卓越班理论课课酬和创新实验课课酬按正常标准 1.5 倍计算;星期六、星期日、晚间上课为上述课酬标准的 1.5 倍。

第十三条 同一年级卓越班学生全部安排在一个书院,原则上每个年级卓越班也安排在同一书院。

第十四条 书院负责协同学生事务发展部、人力资源部遴选素质高、业务能力强的辅导员承担卓越班学生管理工作。同时按照年级由基础医学院和临床学院选派班主任。

第五章 导师制管理

第十五条 为培养卓越班学生科研素质和科研能力,在卓越班二年级开设科研训练课并设置学生科研导师。每个小班聘任一名主任导师和两名助理导师(可兼任班主任)。学生事务发展部会同教务部制定学生科研训练考核标准及流程。每学年依据此标准对所有参加训练学生进行考核。

第十六条 科研导师的聘任

1. 主任导师原则上应具备高级职称、博士学位、海归学者或有相关课题负责人（课题经费在 10 万以上）四项条件之一；

2. 助理导师由学校专职教师担任，应具有硕士学位或中级职称，作为第一作者发表论文 2 篇以上，其中一篇原则上应为核心期刊；助理导师工作履历将作为晋升高一级专业技术职务必备条件之一。助理导师负责执行科研导师工作安排；

3. 科研导师选聘工作由科研外事部牵头，协调教务部、人力资源部、基础医学院或临床学院共同组织开展；

4. 科研导师聘期为两年。

第十七条 科研导师工作要求

1. 按照卓越班科研训练的要求，结合自身学科特点及科研工作，制定所承担班级科研训练实施计划并组织落实。

2. 根据卓越班科研训练的基本要求，明确所指导班级通过一年科研训练应达成的结果及考核标准。

3. 注重学生文献查阅、科研设计、试验操作、论文撰写等基本科研素养训练，并做好上述工作相关记录。

4. 根据本人研究课题，每学期做不少于两次的专题报告。

5. 每学期承担大学生创新实验教学项目不少于 1 项，每项不少于 6 学时。

第十八条 科研导师管理

1. 主任导师和助理导师由基础医学院或临床学院直接管理，接受教务部、人力资源部监督管理。

2. 导师工作考核分学年考核和聘期考核。考核工作由基础医学院或临床学院、人力资源部、教务部、科研外事部共同完成。

第十九条 科研导师待遇及奖惩

1. 导师组待遇由项目津贴和奖励绩效两部分组成。每学年所带班级学生科研训练课考核全部合格并经专家组考核合格，即视为学年考核合格，发放当学年全额项目津贴。达到优秀标准者发放项目组奖励绩效。两项待遇中主任导师所占比例不低于 60%。

2. 科研导师所做专题报告同时开放给除自己所带班级外的卓越班学生，讲座酬金按照《新乡医学院三全学院外请专家讲学管理办法》标准执行。

3.在完成第二学年科研训练课后,学生和导师有继续合作愿望者可以申请学校团委设置的大学生科研项目。导师待遇和奖励按照《大学生创新科研管理办法》执行。

4.导师组所指导学生科研训练课 40%不合格,导师组解散;不合格率不足 40%,导师组需重新组织不合格学生重修科研训练课程。半年后考核合格,补发学年项目绩效。如果仍有 10%学生未合格,导师组解散。导师组聘期 2 年内未指导学生作为第一作者发表核心期刊论文,导师组解散。

第六章 学生奖励

第二十条 奖励办法

1.在卓越班设置卓越专项奖学金。

奖学金等级及比例	卓越班	普通班
一等奖学金金额(比例)	3000 元(2%)	1500 元(2%)
二等奖学金金额(比例)	2000 元(5%)	1000 元(5%)
三等奖学金金额(比例)	1200 元(8%)	600 元(8%)

(注:卓越班学生不再参加学校综合奖学金评定。)

2.设置出国交流项目专项资助基金,每年 10 万元人民币,品学兼优且家庭贫困者可申请最高不超过 1 万元出国资助基金。

3.学校鼓励卓越班学生继续考研深造,被 985 工程院校、学科专业排名前 10 高校录取或攻读直博或硕博连读的研究生者,奖励 10000 元至 30000 元(学科专业排名参照教育部学位与研究生教育发展中心评估结果);攻读 211 工程院校,奖励 3000 元。

第七章 附 则

第二十一条 卓越班的科研导师及学生除享受本办法规定内容外,同时享受学院制度规定的相关权利和义务。

第二十二条 本办法解释权归教务部。

第二十三条 本办法发布之日起实施。

2015 年 8 月 11 日

新乡医学院三全学院考试违规处理办法

院教〔2016〕14号

为提高教学质量,加强考核管理,严肃考风考纪,维护考试的公平、公正,保障参加考试的学生(以下简称考生)、从事和参与考试工作的人员(以下简称考试工作人员)的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《国家教育考试违规处理办法》,结合我校具体情况,制定本办法。

第一章 违规行为认定及处理

第一条 关于学生考试违纪的认定与处理

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

- 1.携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- 2.未在规定的座位参加考试的;
- 3.考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- 4.在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- 5.在考场或者学校禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- 6.未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- 7.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的;
- 8.用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- 9.拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- 10.故意损坏考场设施设备;

11.其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

二、考试违纪性质的认定

1.凡违反上述第 1-3、11 条规定者，认定为情节较轻；

2.凡违反上述第 4-8 条规定者，认定为情节较重；

3.凡违反上述第 9-10 条规定者，认定为情节严重；

4.凡累计违纪两次（含两次）以上者，认定为情节严重。

三、考试违纪的处理

1.认定为情节较轻的，考试工作人员对该考生提出批评或口头警告，并责令其改正；

2.认定为情节较重的，取消该考生考试资格，并给予警告以上、记过以下处分；

3.认定为情节严重的，取消该考生考试资格，并给予记过(含记过)以上处分，直至开除学籍。

第二条 关于学生考试作弊的认定与处理

一、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，认定为考试作弊：

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

2.进入考场后，在书桌、椅子、各类证件、身体各个部位等处画写、藏匿与考试有关内容的；

3.抄袭或者协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的；

4.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的；

5.携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

6.由他人代替或者代替他人参加考试的；

7.故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

8.在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

9.传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

10.由考场内向考场外或由考场外向考场内传递信息的；

- 11.组织、参与团伙作弊的；
- 12.威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的；
- 13.通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试成绩的；
- 14.考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- 15.评卷过程中被认定为答案雷同的；
- 16.其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

二、考试作弊性质的认定

- 1.凡违反上述第 1-10、15-16 条规定者，认定为作弊行为较重；
- 2.凡违反上述第 11-14 条规定者，认定为作弊行为严重；
- 3.凡累计作弊两次（含两次）以上者，认定为作弊行为严重。

三、考试作弊的处理

- 1.认定为作弊行为较重的，给予记过(含记过)以上处分，本科层次学生取消学士学位授予资格；
- 2.认定为作弊行为严重者，给予留校察看或开除学籍处分，本科层次学生取消学士学位授予资格。

第三条 关于监考人员违规行为认定及处理

监考人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织等工作过程中，有下列情形之一的，应当停止其参加考试工作，并由教务部或者其所在部门会同学校相关部门，视情节轻重分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- 1.应回避考试工作却隐瞒不报的；
- 2.擅自变更考试时间、地点及安排的；
- 3.提示或暗示考生答题的；
- 4.擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- 5.在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分误差的；
- 6.在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- 7.因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

- 8.擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- 9.考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- 10.代替考生或者由他人代替参加考试的；
- 11.在考试中如发现监考人员迟到十分钟以上或者监考时未履行职责者，将根据事实进行责任事故等级认定；
- 12.其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第四条 关于考试管理人员违规行为的认定及处理

考试管理人员有下列舞弊行为之一的，应当停止其参加考试工作，并由教务部或者其所在部门会同学校相关部门，视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- 1.为不具备参加考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或考试工作人员资格的；
- 2.因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- 3.利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- 4.伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- 5.场外组织答卷、为考生提供答案的；
- 6.指使、纵容或者伙同他人舞弊的；
- 7.偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- 8.擅自更改或编造、虚报考试数据、信息的；
- 9.利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- 10.诬陷、打击报复考生的；
- 11.指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的。

第二章 违规行为处理程序

第五条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，

应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据,应当由两名以上(含两名)监考员或者考场巡视员签字确认。

考试结束时,考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容,并由考生签字确认,因特殊情况未能告知考生或者考生拒不签字的,应当在考生违规记录上载明相关情况;对暂扣的考生物品应填写收据。

第六条 考生违规记录经巡考签字认定后,报送教务部依据本办法的规定进行处理。

第七条 教务部发现本办法所列工作人员违纪情形的,应当由两名以上(含两名)工作人员进行事实调查,收集、保存相应的证据材料,并在调查事实和证据的基础上,对所涉及考生的违规行为进行认定。

第八条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的,考务负责人应当暂停其工作,并报相关管理部门处理。

第九条 考生对教务部做出的违规处理决定不服的,可以在收到处理决定之日起5个工作日内,可以依据《新乡医学院三全学院学生违纪处分实施办法》的有关规定,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十条 受理复核申请的考试管理部门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15个工作日内,按照下列规定作出复核决定:

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

2.处理决定有下列情况之一的,决定撤销或者变更:

- (1)违规事实认定不清、证据不足的;
- (2)适用依据错误的;
- (3)违反本办法规定的处理程序的。

第十一条 申请人对复核决定仍有异议的,可以在收到处理决定之日起十五日内向其河南省教育厅学生申诉处理委员会提出申诉申请。

第十二条 从处分决定或者审查决定送交之日起,学生在申诉期内未提出申诉的,学校不再受理其提出的申诉。

第三章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起施行。

第十四条 本办法由学校教务部负责解释。

- 附件：1.新乡医学院三全学院考试考场记录
2.新乡医学院三全学院考试违纪、作弊记录单
3.新乡医学院三全学院学年学期考试违纪、作弊汇总单

2016 年 12 月 23 日

附件 1

新乡医学院三全学院考试考场记录

考试课程			考试时间	年 月 日 时	
考 场		年 级		班 级	班 班
应到人数		实收 试卷	份	实收 卡数	A 份
实到人数					B 份
考场情况：					
考试违纪、作弊情况记录					
姓名		学号		违纪情况	
姓名		学号		违纪情况	
姓名		学号		违纪情况	
姓名		学号		违纪情况	
姓名		学号		违纪情况	

监考员一：

监考员二：

附件 2

新乡医学院三全学院考生违规作弊记录表

		编号：	年	号
考 生 姓 名		学 号		
书 院 名 称		专业名 称		
考试课程 名称		考试教 室		
违规作弊记录： 1.考生同学在年月日午《》课程考试中，被发现： 以上事实存在。 监考教师： 巡 考：				
考生声明： ☐ 以上情况属实。 ☐ 考生签名：				
考试违规、作弊处理建议： 根据《新乡医学院三全学院考试违规处理办法》第 之规定，建议给予处分。 教务部学籍管理科 年 月 日				
教务部认定处理意见： 签发人： 年 月 日				

附件 3

新乡医学院三全学院学生考试违纪处分汇总表

— 学年第 学期

教务部（盖章）

汇总人：

序号	号	学生姓名	专业 年级	考试 课程	考试 时间	处分 事由	行为 认定	处分 类型	处分 文号	处分 日期	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

教务部意见：

教务部主任签名：

年 月 日

主管院长意见：

主管院长签名：

年 月 日

1、本表一式二份，教务部存档一份、交学生事务发展部一份。

新乡医学院三全学院 学士学位授予工作实施细则

院发〔2016〕29号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《河南省普通高等学校学士学位授予工作暂行办法》等文件，结合我院实际情况，制定本细则。

第二章 授予学士学位的条件和要求

第二条 凡我院应届本科毕业生，具备下列条件，可授予相应的学士学位：

（一）坚持四项基本原则，拥护党的纲领、路线、方针、政策，在政治上与党中央保持一致，思想进步，品行端正，作风正派。

（二）完成我院本科教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业，各科考核成绩表明已较好地掌握本学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

（三）在校期间必修课程平均学分绩点达 1.8（含 1.8）以上者。

第三条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）有违反四项基本原则的言论或行动，经教育仍坚持不改者；
- （二）在校期间，因违犯纪律受到行政记过（含记过）以上处分者；
- （三）考试作弊者；
- （四）符合毕业条件，但必修课程平均学分绩点小于 1.8 者；
- （五）未达到毕业要求按结业处理的。
- （六）因其他原因，学院认为不应授予学士学位者。

第四条 因第三条（二）、（三）、（四）款原因不授予学士学位，在校期间

表现优秀，没有再次出现违纪等不良现象，毕业时，有下列情况之一者，本人可向学院学士学位办公室提出书面申请，经学院学位评定委员会三分之二以上委员同意后，可恢复其学士学位授予资格。

- (一) 在校期间必修课程平均学分绩点达 3.0 (含 3.0) 以上者；
- (二) 毕业当年考取硕士研究生者；
- (三) 毕业前考上公务员、选调生者；
- (四) 毕业前获得省级以上奖励或省级以上荣誉称号者；
- (五) 毕业当年参加大学生志愿服务西部计划或“三支一扶”通过选拔者；
- (六) 毕业当年参军入伍者；

第五条 因第三条(四)款原因不授予学士学位者，可在毕业后一年内选择重修本专业必修课程，平均学分绩点达 1.8 及以上者，可恢复其学士学位授予资格。

第六条 因结业未取得学士学位的，一年内达到毕业要求且符合本细则规定者，可恢复其学士学位授予资格。

第七条 已获得学士学位，毕业离校前在纪律或行为方面造成不良影响，经学院学位评定委员会讨论同意，可以撤销其学士学位。

第三章 学士学位授予程序

第八条 授予学士学位的审批办法：

(一) 学生毕业前，学院学士学位办公室逐个审核毕业生的鉴定材料和业务学习成绩，作好初审工作，然后将初审材料送交学院学位评定委员会。

(二) 经学院学位评定委员会三分之二以上委员同意授予学士学位者，由学院学位评定委员会颁发学位证书。

第四章 附 则

第九条 凡过去有关规定与本细则不相符之处，皆以本细则为准。

第十条 本细则自印发之日起施行。

第十一条 本细则由教务部负责解释。

2016 年 6 月 14 日

新乡医学院三全学院 全过程教学基地工作管理办法

院教〔2017〕8号

第一章 总 则

第一条 为适应高等医学教育发展的需要,本着“优势互补、互惠互利、互相促进、共同发展”的原则,我校决定建立“全过程教学基地”(以下简称基地),负责临床医学专业临床课程教学、课间见习、临床实习工作。

第二条 为规范管理,深化“医教协同发展”,提高学校人才培养质量,提升社会医院发展内涵和综合实力,特制定本办法。本办法仅适用于我校全过程教学基地的建设和管理。

第二章 基地建设

第三条 建设条件

1.二级以上综合性医院,科室设置齐全,有病床 1000 张以上,其中内、外、妇、儿病床总数占总病床数的 70%以上。

2.拥有一支综合素质较强的专兼职教师队伍,其中具有副高级职称以上教师数量占教师总数的 25%以上,本科及以上学历的医师数量占医师总数的 80%以上。

3.拥有教室、示教室、技能训练室、图书室、宿舍、食堂、澡堂及文体活动场所等能够满足学生日常学习生活的场地。

第四条 建设内容

1.硬件建设。基地负责教室、示教室、技能训练室、图书室、宿舍、食堂、澡堂及文体活动场所的基础条件或整体建设。学校负责教室、示教室、宿舍内部设施配置,负责技能训练室、图书室部分资源及设备配置,学校允许基地使

用学校技能培训中心、数字化图书馆等资源。具体建设内容按照协议规定执行。

2.组织建设。基地设教学院长，下设科教科（教学科）并指定专人负责教学及学生管理工作。学校派遣管理人员赴基地协助做好教学及学生管理工作。基地须根据教学需求设置教研室，学校按照相关管理规定，核发教研室主任津贴。

3.师资建设。基地负责遴选一支专业理论过硬、技能水平突出的“双师型”临床技能培训教师队伍，并将承担教学量、教学任务完成情况作为教师奖励、职称晋升的重要指标。学校负责每年组织 1-2 次教师授课技能提升的培训，并允许基地教师以学校名义参与高校教师资格证考试和高校教师职称晋升，学校按照有关规定向基地教师核发课时费。

4.制度建设。学校负责制定教学计划、教学大纲、见习大纲、实习大纲及教学管理制度。基地负责组织教研室、教师、教学管理人员讨论、学习、落实教学任务，根据基地实际情况完善教学管理制度并组织实施。

第三章 基地人员管理

第五条 行政人员管理

1.基地应配置一名临床教学管理经验丰富、学术地位较高、有一定数量的教学研究成果的医院领导担任教学主管院长。

2.科教科（教学科）应指定专人负责基地全过程教学和学生管理工作。

3.教研室应配置一名教研室主任，由各临床科室主任担任。内科学、外科学等教师规模较大的教研室应多配置一名教学秘书，由中级职称医师或高年资住院医师担任。

第六条 授课教师管理

1.任职条件。理论教师原则上要具有硕士研究生以上学历或中级以上职称，并通过学校组织的教师任职预试讲；临床技能教师，原则上要具有本科以上学历或 2 年以上住院医师工作经历，并通过临床技能的标准化培训和教研室教师任职预试讲；临床见习和实习的带教教师，要参加过住院医师规范化培训及带教教师规范化培训，通过教研室带教预试讲。

2.教师培养。应制定师资队伍系统化培养计划,鼓励并支持中青年教师接受继续教育与培训;每年至少开展1-2次教师培训、竞赛、比武等活动,积极评选表彰教学能手、教学新秀、教学名师、优秀带教教师。

3.激励机制。应完善政策措施,建立教师绩效考核机制,积极鼓励教师申报高校教师资格证和申报教师系列职称,并将教学能力、水平、工作量完成情况等作为评优、评先、职称晋升的重要指标。

第七条 基地辅导员管理

1.工作职责。负责基地学生思想教育和引领工作;负责基地学生安全教育和管理;负责基地学生学风、班风、考风建设与管理;协助基地教学及学生管理相关协调工作;负责基地学生党、团、就业相关工作。

2.管理办法。

配置。根据工作需要,学校为每基地(或地区)配置一名专职辅导员,负责协调医院的教学和学生管理工作。

选派。为确保基地专职辅导员稳定性,学校选派辅导员应优先考虑籍贯与基地所属同一地区的辅导员,或在基地所属地区招聘。

管理。辅导员在学务部的宏观管理下,接受书院和基地的双重管理。原则上,选定的辅导员在基地工作时间应不低于2年。

考核。由人力资源部牵头,学务部拟定辅导员考核指标,由书院、基地共同实施考核,考核成绩各占比50%。

待遇。参照《新乡医学院三全学院外派人员管理规定(试行)》(院人〔2013〕8号),学校根据基地所在地区消费水平向派遣辅导员发放特殊津贴。

第八条 基地学生管理

1.管理规定。基地学生要遵守学校在校生相关管理规定,配合辅导员完成各项工作;基地学生要遵守基地制定的相关管理规定,服从基地学生管理部门安排。

2.考勤制度。所有学生必须按时到岗,不得擅自离开病房或诊室。未获批准,自行离开者作旷实习论处。迟到或早退累计达三次算旷实习一次(半天),在一个学科无特殊原因不参加实习时间累计达三分之一以上者,不准参加出科

成绩评定，待实习结束后，到相应科室补实习后再参加评定。

3.请假制度。在基地进行全过程教学的学生请销假按照《新乡医学院三全学院学生请假及去向登记制度》（院学〔2015〕17号）执行。

第四章 基地教学、考试及档案管理

第九条 教学管理

1.理论教学要求。应严格按照学校下达的教学计划和教学大纲组织教学内容；每学期高级职称教师授课课时数不低于总课时的30%；每学期内科主任、学科带头人、教研室主任原则上应为本科生授课不低于10学时；应认真执行新教师试讲、集体备课、临床教师授课前提醒、调停课审批等制度。

2.课间见习要求。应严格按照《见习大纲》内容安排见习，每组见习学生数原则上不超过15人；应严格执行学校临床见习管理规定，强化对临床见习环节的考核及管理，教学管理部门每周至少组织两次对学生见习情况的抽查。

3.实习管理要求。按照毕业实习大纲及实习手册要求完成实习。落实实习前岗前培训制度，实习前开展1-2周的安全实习和技能培训；落实导师带教制度，每个科室指定1-2名实习带教老师；落实标准化教学查房制度，科主任、学科带头人、教研室主任应每年为本科生进行3-5次的标准化教学查房；落实实习检查制度，教学管理部门对实习学生每周至少进行1-2次的实习抽查。

第十条 考试管理

实习考试包括课程考试、实习出科考试、临床综合技能考核、毕业考核。课程考试应加强对学生全过程学习的有效考核，开展形成性考核，平时形成性考核成绩占总成绩的30%，期末终结性考核成绩占总成绩的70%；坚持见习前、实习前、毕业前临床技能“三段式”培训和考核；完善实习出科考试制度，实习出科考试成绩作为检验实习质量、出具实习鉴定的重要依据；毕业考试参照执业医师考试要求，理论和技能并重，作为学生培养质量和毕业鉴定的重要依据。

第十一条 档案管理

档案管理,按照学校教学档案管理要求,规范档案建设。教学档案主要包括教学组织机构相关文件、教学管理规章制度、教学文件、理论授课相关材料、临床见习相关材料、各类教学检查及运行记录、教学相关活动材料、毕业实习相关材料、考试管理档案、质量监控相关材料、师资队伍建设材料等内容,并及时更新和完善。

第五章 教学质量监控

第十二条 教学质量监控

1.落实校院两级教学督导制度。成立 2-6 人组成的基地教学督导组,明确职责,落实任务。

2.坚持领导、同行听课制度。每学期党政领导、教学院长听课不少于 2 时,科教科长、教研室主任不少于 4 学时,教学秘书不少于 6 学时。

3.坚持评教、评学制度。深入开展督导评教、督导评学,教师评学、学生评教以及同行评教,评教结果与教师的评优、评先和学生的学业考核成绩挂钩。

4.坚持信息反馈制度。定期召开学生座谈会、教学座谈会,收集、反馈教学信息,及时落实整改。

5.坚持教学检查制度。开展开学前、学期中、学期末定期教学检查和日常不定期教学检查,形成检查总结,并督查落实。

第六章 附 则

第十三条 本办法由教务部负责解释。

第十四条 本办法自颁布之日起施行。

2017 年 8 月 9 日

新乡医学院三全学院实习教学工作管理条例

院教〔2017〕9号

第一章 总 则

第一条 毕业实习教学是高校人才培养方案的重要组成部分,是各专业实践教学体系的主要环节,是完成在校教学计划的最后教学阶段,是培养学生良好的职业素养和提高理论知识综合运用能力、实践创新能力、团队协作能力的重要步骤。我校认真贯彻党的教育方针和卫生事业方针,为加强对实习教学工作的组织领导、监督与管理,提高实践教学质量,特制定本条例。

第二条 本条例依据国家教委、卫生部、国家中医药管理局《关于印发“普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定”的通知》(教高〔1992〕8号)和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)精神修订。

第二章 组织领导与工作职责

第三条 学校教务部是实习教学管理与协调的主要责任部门,其职责为:

- 1.负责制定实践教学基地的建设、管理、检查与评估标准;
- 2.负责审核各专业实习教学计划;
- 3.负责组织各院(系、部)修订实习大纲、完善实习质量标准;
- 4.负责督促、检查、协调各院(系、部)开展实习教学工作;
- 5.负责实习教学的质量监控和评估工作;
- 6.协调学校与各实践教学基地的关系;
- 7.负责统筹安排实习分配工作;
- 8.积极组织实践教学的理论研究,不断探索实践教学改革,提高教学质量。

第四条 教学院(系、部)是负责实习大纲制定及实习管理的责任部门,

其职责为：

- 1.负责本专业实习大纲、实习质量标准的制定、修订工作；
- 2.负责本专业实践教学基地的建设与联络；
- 3.协助教务部做好本专业学生实习分配工作；
- 4.协助教务部做好实践教学基地检查评估工作；
- 5.做好其他实习教学相关工作。

第五条 学务部是负责实习学生事务性工作的管理部门，其职责为：

- 1.负责统筹各书院做好实习生的管理工作；
- 2.负责实习生的安全教育与实习动员工作；
- 3.统筹各书院做好实习生的分配、实习组长的遴选工作；
- 4.负责做好实习生接送、住宿安排工作；
- 5.负责实习生奖评、处罚及优秀事迹宣传工作；
- 6.负责组织实习生劳动纪律检查工作；
- 7.做好其他实习生管理相关工作。

第六条 各书院是负责实习学生日常事务的管理部门，其职责为：

- 1.负责本书院实习生的管理工作；
- 2.做好本书院实习生的安全教育和实习动员工作；
- 3.协助学务部做好实习生的分配、实习组长的遴选工作；
- 4.协助学务部做好实习生接送、住宿安排工作；
- 5.做好本书院优秀实习生奖评处罚及优秀事迹宣传工作；
- 6.按照学务部规定做好实习生劳动纪律检查工作。

第七条 实践教学基地具体承担实习教学任务。各实践教学基地须有一名分管领导专门负责实习工作，并指定有关职能部门具体负责管理，确定相应的专职或兼职管理人员。实践教学基地各部门（科室）是承担实习教学的基层单位。

1.实习教学主管领导职责

- （1）负责协调基地资源，按照学校要求完成实习教学任务；
- （2）组织制定实习教学管理制度和本单位教学实施计划，并定期检查，

督促落实；

- (3) 定期或不定期召开教学工作会议，研究解决实习教学中的问题。

2.教学管理部门职责

- (1) 按照学校要求下达实习任务，并负责协调安排食宿；
- (2) 根据学校实习大纲和本单位部门（科室）建制情况，合理编制实习轮转表；

- (3) 负责学生实习期间日常管理；
- (4) 负责组织开展岗前培训、技能培训、出科考核、毕业鉴定；
- (5) 负责检查、督促各科室实习教学计划的落实；
- (6) 协助学校开展学生及带教教师的奖评；
- (7) 完成学校及基地教学主管领导安排的其他事宜。

3.实习部门（科室）职责

- (1) 负责指定 1-2 名高年资专业技术人员担任实习指导教师；
- (2) 负责安排实习指导教师的教学任务，并监督检查其工作；
- (3) 根据实习大纲要求，制定并组织落实本部门（科室）实习教学计划；
- (4) 负责向实习生介绍本部门（科室）情况，宣布实习计划，并对学生提出具体要求；

- (5) 加强对实习生的职业道德教育和专业技术教育；
- (6) 负责组织教学查房、业务讲座、病历讨论等活动；
- (7) 做好本科室实习生出科考核；
- (8) 定期向单位领导汇报实习教学任务的完成情况。

第三章 实习生的管理

第八条 学生实习期间接受学校和实践教学基地双重制度管理。

第九条 实习生的进出点安排

1.学生实习前，学校教务部安排一月左右时间开展进点教育。主要是纪律教育、安全教育和法制教育等，组织专题讲座，使学生明确实习任务与要求，了解实习环境，帮助学生尽快适应实习工作。医疗卫生单位实习生教育还应包

括医德教育和临床基本技能的强化训练与考核,临床技能考核不合格者不得进点实习。

2.各部门通力合作,保证学生顺利进出实践基地。教务部负责联系实践基地,做好实践基地接受计划和撤离的准备工作,安排实习学生进出实践基地用车以及其他生活方面问题;学务部负责具体组织实习学生离校进点以及离点回校的工作;其他部门协助做好其他相应工作。

第十条 实习生组织

1.实习生以所在实践基地为单位成立实习小组,设实习组长1名(必要时设副组长1-2名)。在实习生比较集中的城市可设立实习大组,设正、副组长各1名。

2.实习组长的具体职责

(1)经常了解同学的思想政治情况,了解同学对实习的要求和意见,并及时向实习单位或学务部汇报;

(2)传达学院和实习单位的工作部署,以及对学生的要求和指示;

(3)记录实习组同学考勤情况,月终报实习单位教学管理人员;

(4)负责同学的生活管理、补助费发放和实习费用的报销工作;

(5)实习生中出现责任事故和严重的财产设备损坏,应及时向实习主管教师和学校报告;

(6)协助实习单位管理部门落实实习生应完成的任务,做好实习生与实习单位管理部门的协调沟通。

第十一条 实习生职责

1.医疗卫生单位实习生具体职责

(1)在上级实习指导教师指导下,负责管理分管的病床(一般以6-8张床为宜)。要经常深入了解病人的病情变化、饮食和思想情况,以及护理工作执行情况,并根据病情变化及时向上级实习指导教师报告,争取尽快做出处理。

(2)每日提前半小时进入病房,巡视检查自己所管的病人,了解患者夜间病情变化及已做的处理,做好查房前的准备工作及完成换药任务。随上级实习指导教师查房时,应主动向上级实习指导教师扼要报告病史、体检和各种化

验结果,提出诊断和处理意见,听取上级实习指导教师对病情的分析和处理要求。

(3) 下午下班前与实习指导教师一起查房,了解和报告病人一天的病情变化,医嘱执行情况;在实习指导教师指导下,安排必要的夜间医嘱和处理,进行夜间交班,对新入院病人、重危及病情可能发生严重变化的病人,做重点交班,并填写交班本。

(4) 接到所管的新病人后,在实习指导教师指导下,及时询问病史,进行全面体格检查,根据病情需要开具有关化验单及检查申请单,提出诊断和治疗意见,协助实习指导教师处理诊疗工作。

(5) 对急症、垂危病人应随时观察病情变化。遇到本病区病人的病情突变,应及时向实习指导教师或值班医师汇报请示处理,同时应进行适当的初步抢救工作。

(6) 所管病人请他科医生会诊时,应陪同会诊医师诊视病人;病人赴他科检查或治疗时,亦应陪同病人前往。

(7) 遵守和执行保护性医疗制度,遇患者及其家属对诊断、治疗或预后有所询问时,应按照实习指导教师意见解答,对预后不良或其他严重合并症等不得擅自向患者或家属透露。

(8) 实习生在实习期间工作时间安排按医院各科室的规定执行;各病区可按工作需要,指定一定数量的实习医生定期轮流值夜班。

(9) 实习生交班前,就将所管病人的病情演变(重要病史、体征、化验结果、治疗结果和目前存在的问题以及处理意见等)写成交班记录,并向接班人作口头交待。

(10) 对自己经管的病人,须按要求书写病程记录(包括病情观察、诊疗分析、查房、病例讨论和术前小结等内容),手术后负责填写手术记录,危重病人应及时观察和记录病情变化。要管理好病志,及时贴好各种报告单,填写病人的出院录、入院卡,使病史资料保持整洁完整。并应在24小时内填写好病历封面(诊断除外),请实习指导教师检查、修改、补充和签名,患者死亡后则应立即写好死亡记录。

(11) 参加科内的有关病例分析、临床病理讨论、学术报告、死亡病例讨论、尸体解剖工作以及必要的会议等。

(12) 协助有关人员做好实习科室相关清洁卫生工作。

2. 非医疗卫生单位实习生具体职责

(1) 实习生必须遵守学校和实习单位的各项规章制度，尤其是安全制度，保证实习安全。因违反安全规则和实习纪律，造成自身伤害者，由本人负责；造成国家或他人财产损失及人身伤害等问题的，应按照国家有关规定承担相应的经济或法律责任。

(2) 服从指导教师和实习单位的管理，实习生在工作和学习中必须尊敬师长、谦虚谨慎、严谨踏实、热心好学，养成理论联系实际与实事求是的良好作风。

(3) 实习学生必须按照实习教学大纲的要求，熟悉本专业知识和基本技能，掌握本专业的基本工作流程及常规处理方法，在实习指导教师的指导下保质保量完成实习任务。

实习生必须认真完成实践、实习作业、实习报告和个人实习小结等任务，记好每天的实习笔记（包括每天的工作内容、实习收获、心得和问题等）。

实习生要积极参加实习单位组织的各级各类案例讨论、学术讲座、文体竞赛等活动，并做好记录，撰写心得体会。

实习生按要求完成实习科室出科考核工作。

(7) 协助有关人员做好实习科室相关清洁卫生工作。

第十二条 请销假管理

1. 请假类别

公假：因参加省、市及学校组织的重大活动，由学校教务部统一发函的请假。

病假：因学生本人身体健康原因无法参加实习而提出的请假，医疗卫生单位实习生须持学生实习所在医院所开具的诊断证明方可请假，原则上在实习单位就地诊治；非医疗卫生单位实习生需在所在实习单位就近诊治，并开具诊断证明。

事假：因学生本人或家庭发生重大事件而提出的请假。

2. 准假权限

- (1) 请假 1 天以内，由实习所在部门（科室）领导批准；
- (2) 请假 3 天以内，须报实践教学基地教学管理部门批准；
- (3) 请假 7 天以内，由辅导员与家长联系核实签署意见，经书院书记批准；
- (4) 请假 2 周以内，由辅导员与家长联系核实签署意见，经书院书记批准，报教务部审批备案；
- (5) 请假 2-3 周，报学生工作领导小组决议，教务部、学务部备案；
- (6) 实习期间病、事假，累计超过 3 周的学生，按学籍管理规定处理。

3. 所有请假手续均需使用“新乡医学院三全学院学生实习请假单”，不得电话、短信或口头请假。因急病、急事或不可抗力致使学生本人不能事前亲自办理请假手续的，应当向相关管理人员口头请假并征得同意，事后再补办相关手续。

4. 实习期间的节假日、休息日均由实践教学基地统一安排。

5. 请假期满或者提前返回单位，学生应及时到相应部门办理销假手续。超过准假时间而未销假者，按缺勤论处。

6. 因故确需延长假期的，应当办理续假手续，续假手续的办理按照请假手续执行。

第十三条 实习生考核管理

1. 实习考核是实习教学过程的重要环节，是检查实习效果，保证实习质量的重要措施。

2. 实习考核总成绩是理论考试、技能考试和平时考核成绩之和，其中理论考核占 40%，技能考核占 50%，平时考核占 10%。按优、良、中、及格、不及格五个等级评定。

(1) 优（100—90 分）：达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用所学理论对某些问题加以分析。在考核时能比较完满地回答问题，并有某些独到见解。

(2) 良 (89—80 分): 达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结, 在考核时能比较完满地回答问题。

(3) 中 (79—70 分): 达到实习计划中规定的主要要求。实习报告能对实习内容进行比较全面的总结, 考核时能正确回答主要问题。

(4) 及格 (69—60 分): 达到实习计划中规定的基本要求。能够完成实习报告, 内容基本正确, 但不够完整系统, 考核时能基本回答主要问题, 但有少数错误。

(5) 不及格 (59 分以下): 未达到实习大纲中所规定的基本要求; 实习报告系抄袭; 在考核中主要问题不能回答, 或有原则性错误; 实习中违反实习纪律, 或造成严重安全事故、严重技术事故或造成恶劣影响。

3. 实习不及格者, 须重新实习, 经费自理。

4. 实习考核结果记入学生学业档案, 是学生实习毕业鉴定的重要指标。

第四章 实践教学基地的建设与管理

第十四条 实践教学基地的建设条件

1. 医疗卫生单位

符合国家教育委员会、原卫生部、国家中医药管理局共同制定的《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》的条件。

2. 非医疗卫生单位

符合国家工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部共同制定的《中小企业划型标准规定》中型企业的标准。

3. 其他条件

(1) 有主管领导, 配合学校, 负责本单位实习教学和学生管理工作;

(2) 有专门管理机构, 设立专门的教学管理机构, 配备专(兼)职管理人员, 负责日常实习教学管理及学生的管理工作。

第十五条 实践教学基地的设立程序

1. 由教学院(系、部)根据专业发展需要提供实践教学基地名单, 上报教务部研究审定;

2.符合实践教学基地建设条件的单位,经学校和实践教学基地商定,由学校组织专家评审小组,根据学校教学基地评审标准,对拟申请的医院进行实地评估;

3.评估合格的实习单位,经双方同意确立合作关系,签订合作协议书,明确双方合作内容、权益和职责,协议期限一般 3-5 年,协议书一式 4 份,由学校和实践教学基地各执 2 份。

第十六条 实践教学基地的管理

1.加强基础设施建设。按照《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》及《中小企业划型标准规定》中的相关要求,加强教室、阅览室、图书资料、食宿等教学及生活基础设施的建设,逐步改善基地条件。

2.加强师资队伍培养。将带教教师培养纳入单位发展规划和年度计划之中。加强对实习指导教师的培训培养,多种形式保证教师带教质量和业务技术水平的提升。制定有效激励措施,加强带教人员奖评优评先,提高带教教师从事临床实习带教工作兴趣。

3.加强实习生考核管理。考核在每轮实习结束前三天进行,每个实习单位成立至少 2-3 个考评小组,每组有 2-3 名教师按毕业实习大纲要求的评分标准打分,取其平均值为考生的分数。理论考核采用统一闭卷的方式,题型以选择题、案例分析为主。占总分 40%。技能考核重点考核学生实习期间应掌握的基本技能操作技能,占总分 50%。平时考核以学生工作态度、出勤情况考察为主,占总分 10%。

4.加强教学巡查。定期开展教学检查,着重检查实习安排落实情况,实习计划执行情况,总结带教及学生实习中好的经验,及时解决学生在学习、生活中遇到的问题,并向学校反映。

5.加强教学档案管理。加强教学档案管理,做到实习教学工作有计划、有实施、有监督、有记录、有存档。教学档案是实践教学基地检查和评估的重要参考。

第十七条 实践教学基地的撤销

1.合作到期撤销

合作期满，双方经协商不再继续合作即可宣布撤销该实践基地。

2. 违约撤销

- (1) 对实习带教工作未给予足够重视，造成严重后果；
- (2) 未按照实习大纲组织实习带教，经告知后仍未整改；
- (3) 实践教学基地因管理不当，造成实习学生出现重大伤亡事件；
- (4) 由于实践教学基地单方面原因，不再具备实习带教能力。

3. 凡撤销的实践基地，双方应撤掉各自悬挂的牌匾，并不得再进行相关宣传。

第五章 附 则

第十八条 本办法自印发之日起实行，以前有关办法中与此不符的，均以本办法为准。

第十九条 本办法由教务部负责解释。

2017年8月23日

新乡医学院三全学院考务工作条例

院教〔2017〕10号

学业考核是教学工作的重要环节之一,是评价教学效果和教学水平的重要手段,是提高教学质量、实现培养目标的重要保障。为实现学业考核管理的科学化、规范化、制度化,树立良好的教风、学风、考风,培养学生严谨求实的科学作风以及良好的道德纪律观念,严格考务工作管理,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》有关规定,结合我校实际,制定本条例。

第一章 机构设置

第一条 学校成立考试工作委员会,由主管教学院领导任主任,教务部、学务部、总务部、人力资源部、校园网络管理中心、资产管理部及各教学单位负责人任成员。主要负责全校考试工作领导、指导、监督、检查工作。

第二条 考试工作委员会下设考务组、考风教育组、后勤保障组。

(一)考务组由教务部主任任组长,各教学单位、人力资源部负责人任成员。负责制定考试计划、安排考场、组织命题、安排监考、组织改卷、质量监督和发放考试酬金工作。

(二)考风教育组由学务部主任任组长,各书院负责人任成员。负责学生的考风、考纪教育工作。

(三)后勤保障组由总务部主任任组长,校园网络管理中心、资产管理部负责人任成员。负责教室桌椅维修、环境卫生、水电暖供应、网络保障和安全保卫工作。

第三条 各教学单位是考试工作的具体组织实施部门,负责组织所属教研室进行命题、组卷、联系制卷以及阅卷和试卷分析;负责查处考试违纪事件和及时上报工作。

第二章 组织实施

第四条 教务部负责编排必修课程考试计划。各教学单位负责编排选修课程考试计划，并于考前一周将考试计划报教务部备案。选修课程应在期末考试课程开始前全部结束。凡采用闭卷考试的课程（包括选修课程）必须分场考试。

第五条 教务部负责考场安排，一般在考前一个小时由考试实施单位将其贴于考场门口，以便考生顺利入场、对号入座。

第六条 学生必须按规定参加考试，无故不参加考试者，按旷考处理。参加考试必须携带学生证和身份证，双证齐全方可进入考场。

第七条 有下列情况之一者，取消学生该门课程的考试资格：

（一）实习、见习及其他实践性教学环节，旷课学时累计超过该门课程实践课学时的三分之一者；

（二）因病、事假缺课学时累计超过该门课程总学时的三分之一者；

（三）无故旷课时数累计达到该门课程总学时数五分之一者。

第八条 课程考核前，任课教师应根据教学大纲要求，有计划地组织学生复习所学知识，但不得以任何理由、任何形式向学生出售或变相出售各种习题集、辅导材料。

第九条 课程考试结束后，由监考人员及时收回试卷及答卷纸，并仔细按考号顺序整理试卷、核对份数，确保无误后，交相关教研室验收，并将考场登记表交于教务部。

第十条 出现重大考试事故（如集体作弊、试题泄漏等）的考场，由考试工作委员会研究决定考试无效，择期重考。

第三章 命题、阅卷及考试分析

第十一条 考试课时间为 120 分钟，考查课时间为 60 分钟，试题量要按照考试时间合理安排。题型选择要多样化，各种题型要有机结合，尽量选择能体现课程特色的题型。考试课原则上客观题占 60% 左右，主观题占 40% 左右。考查课程的考核方式，由教学单位根据课程大纲要求决定。

第十二条 各教学单位根据教务部考试安排,及时通知教研室或相关人员做好命题准备工作;命题教师应整体把握本课程的知识结构、内容及考核特点,并具有较高的思想素质和极强的保密意识。

第十三条 所有课程考核均要求单独命题组卷,试卷内容要与教学内容、学生学习情况相吻合,能真实反映教、学实际水平。各教学单位负责本部门所承担课程的考试命题工作。命题人员要实行“考教分离”原则,各课程组成两套同等质量与难度的试卷,分别用于考试和补考,试题要难易适中,使学生的成绩趋于正态分布。

第十四条 试卷编制应做到题意明确、科学、合理;文字通顺简洁、表述准确、标点符号无误;无政治性、科学性的错误;避免学术上有争议的问题,切忌出偏题、怪题和超纲题;编制的试题在同一道试题可以只考一个知识点,也可以考核不同章、节多个知识点;应避免在同一份试卷中出现对某一个知识点进行重复考核和相互提示答案之现象。

第十五条 各教学单位根据考试时间提前到指定地点安排试卷印刷并负责分装、封存及保密等工作。

第十六条 编制试题标准答案及评分标准应做到:客观性试卷的答案必须确定、唯一;主观性试题的答案应准确、全面、规范、简洁,具有一定的客观性内容并科学、合理地编制评分标准和评分要点,标明得分点。

第十七条 考试试题、试卷、答案、评分标准启用前属秘密材料,任何人不得以任何方式泄密。否则,将按照相关规定追究其责任。

第十八条 考试成绩涉及学生切身利益,各教研室要高度重视、认真负责。主观试题阅卷工作由各教学单位自行组织。批改试卷时必须有统一评分标准。教师阅卷评分用红笔进行,采用得分制,得分于相应类型题前体现(如相应作答题类型下分若干小题,小题得分于相应题后体现)。试题一经判分不得随意涂改,确需更改者,阅卷教师必须按规定签名。批改结束后要认真填涂记分册及答题卡,要采取有效措施杜绝漏涂、错涂现象。成绩册须由教研室主任及教学单位领导签字后加盖教学单位公章报教务部。

第十九条 考核成绩一般由考试成绩和平时成绩两部分组成,其中平时成

绩应有详细记载，有据可查。

第二十条 课程考核最终成绩评定及报送工作须在考试结束后一周内提交至教务部，同时将所有考核成绩录入“教务网络管理系统”。考核成绩确定以后，任何人不得更改。教务部负责统一组织成绩复查工作，若核查有误，需评卷教师填写错误原因，并经教研室主任及教学单位负责人签字盖章后到教务部进行更改。

第二十一条 阅卷后，教研室应对学生考核成绩及试卷进行全面分析总结。并在此基础上制定改进教学工作的措施，写出考试分析报告，报送教务部备案。

第二十二条 教务部汇总全校学生成绩后，向学生公布。如学生对成绩有疑问，有如下情况之一者，可在成绩复查时间内，统一报教务部申请查分，否则，不予查阅。

- 1.没有总成绩；
- 2.没有实验课成绩；
- 3.没有主观答卷成绩。

第二十三条 查阅考试成绩按下列程序进行：

- 1.教务部根据教学单位上传的成绩，按第二十二条的有关规定审查学生是否符合查分条件。
- 2.符合查分条件者，教务部通知教学单位进行复查。
- 3.复查成绩由教学单位安排专人和教研室主任共同进行。复查时不再对已评过分的主观试题得分情况进行重新评分，只复查以下内容：实验成绩是否漏登；主观答卷成绩是否漏登；主观答卷合计分数是否有误。
- 4.经复查确系合计错误或漏登、漏填等造成学生成绩有误的，由教研室提出更改成绩报告，教学单位负责人签署意见并报教务部后方能纠正。
- 5.成绩复查只对当次考试进行，每学期只进行一次，过期不予受理。

第四章 补考、缓考、免修、重修课程考试

第二十四条 补考、缓考、免修和重修课程由教务部统一组织实施，监考教师安排原则、监考教师职责、考场规则与正常考试有关要求相同。

第二十五条 补考

(一) 必修课程考核不合格、旷考、违纪者, 给予一次补考机会, 补考不合格必须重修。

(二) 补考时不得申请缓考。补考无故缺考者必须重修缺考课程。

(三) 补(缓)考和重修考试工作一般安排在下一学年的第2周周末进行。补(缓)考和重修考试工作各环节管理按正常考试规定进行。

(四) 各教学单位应在补(缓)考和重修考试后三天内将成绩报送至教务部。

第二十六条 缓考

有下列情况之一者, 可申请缓考

1. 因病住院(急诊留察)或传染病隔离者;
2. 因公事(学校委派参加重大赛事、会议等)外出者;
3. 考试期间直系亲属病危或病故需要回家者。

(二) 缓考的审批手续及缓考安排

1. 由学生本人提出书面申请并持有效证明, 经所在书院审核, 不迟于考试前一天报教务部, 获准后方可缓考。

2. 缓考考试与补考同时进行, 缓考成绩以实际分数记入补考成绩栏内, 原成绩栏注明“缓考”字样。

3. 缓考不合格不再安排补考, 视课程性质可重修或重选。

第二十七条 免修

(一) 免修学生必须参加开课部门组织的免修考核, 成绩达75分以上者, 视作该课程理论考核成绩合格。

(二) 有实验环节的课程, 学生必须随班做实验, 取得实验成绩。实验成绩不合格, 视作免修课程考核不合格。

(三) 免修课程的最终成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定。

(四) 政治理论课、德育课、体育课、实验课、见习、实训、实习、毕业论文(设计)等不得免修。

(五)学生因身体疾病或某种生理缺陷经指定医院证明不宜上相应体育科目者,应参加学校指定的其他体育项目的学习和锻炼,经考核合格给予相应成绩和学分。

第二十八条 重修

(一)必修课考核不合格但 ≥ 45 分、旷考、违纪,给予一次补考机会,补考不合格必须重修;必修课考核不合格且 < 45 分、作弊,不能参加补考,必须重修;选修课、公共选修课考核不合格,不安排补考,可重修或另选其他课程。补考成绩按实得成绩记载,绩点按1计。

(二)重修有随班重修、开重修班和自修三种方式。

1.若一门课程重修学生少于30人,安排随下一年级或其他专业开出的同档次课程重修,考核随下学期补考进行。

2.若一门课程重修学生多于30人,另开重修班,由开课部门安排教学进度。考核时间于学期末由教务部统一安排。

3.根据个人情况,学生可申请自修,自修者随同重修考试进行考核。

第五章 主考、监考、巡视

第二十九条 主考、监考、巡视均为考试组织实施过程和考风考纪的监督与管理人员。

第三十条 全校性考试主管教学工作院领导任主考,教务部主任任副主考,负责考务工作的安排、协调、落实。教学单位承担的考试,各教学单位负责人任主考,课程所在教研室主任任副主考,负责本单位考务工作的安排、协调、监督、落实。

第三十一条 每个考场设监考人员2-3名。监考人员应全面熟悉考试管理的各项规章制度,认真履行监考职责,维护正常考试秩序,严格执行考试纪律,以高度的责任感做好考场的检查与监督工作。

第三十二条 监考人员在监考过程中应做到以下几点:

(一)提前20分钟进入考场,检查学生入座情况,核对学生证和身份证是否与本人相符;

(二)发卷前宣布考试科目、考试时间,重申考场纪律,要求考生将与考试相关的物品放置在指定位置,要求考生做到“三清”即:清桌、清斗、清地面,如桌面上有与考试相关的字迹,需在发卷前责令考生清除;

(三)监考人员必须佩带监考牌,严格履行职责,认真执行纪律,不得擅自离职守,不得擅自决定延长或缩短考试时间;

(四)对考场出现的违纪行为要及时提出警告,并有权对舞弊者作出停止考试的决定,对违纪和作弊学生有权当场宣布该科成绩作废,取消考试资格,令其退出考场,在其考卷及考场记录单上注明“违纪”或“作弊”并签名,有权将破坏考场秩序的考生逐出考场;

(五)考试结束,按规定时间收卷、清点试卷份数,确认无误后,认真填写考场记录单,考试结束后将考场记录单表随同试卷带回有关教研室;

(六)有作弊记载的考场记录单连同作弊学生的试卷及有关证据一起上交教务部;

(七)监考人员应如实填写《考场记录》,并在考试结束后及时交本门考试课程所属教学单位存档。

第三十三条 巡视人员由学校教学管理人员、教学督导及相关考试单位负责人组成。负责巡查、监督考试各环节工作人员到岗履行职责情况和学生考试纪律,处理突发事件处理。巡视人员在巡视过程中应做到以下几点:

(一)巡视工作必须在不影响考场正常秩序的前提下开展。巡考人员在巡视时,必须佩带巡考标志,督促考场严格贯彻执行。及时将巡视情况和巡视中发现的重大问题向主考报告。

(二)巡视人员必须忠于职守,坚持原则,对所负责巡视考场的考试组织管理、工作人员执行纪律情况以及考场布置、试卷保管、交接、保密和考试实施等环节进行检查。

(三)巡视人员负责检查考试工作人员执行考试纪律情况、监考人员履行职责情况。发现监考人员监考不严或其他工作人员操作不当、工作不负责任,应当场批评指正。对违反考试纪律情节严重者,应报告考试工作委员会处理。

第六章 考试违规处理

第三十四条 学生考试违规,按照《新乡医学院三全学院考试违规处理办法》执行(院教〔2016〕14号)。

第三十五条 监考、巡视人员考试工作违规处理,按照《新乡医学院三全学院教学事故和差错处理办法》(院教〔2017〕6号)执行。

第三十六条 本条例由教务部负责解释,以前有关规定中与此条例不符的,均以本条例为准。

第三十七条 本条例自2017年9月1日执行。

2017年8月23日

新乡医学院三全学院学籍预警与援助办法

院教〔2017〕12号

第一条 为进一步加强校风和学风建设,充分体现“以学生为本”的教育思想,变传统的“事后处理型”管理为“事前事中预防型”管理,充分发挥学生、家庭、学校三结合教育的效能,保证学生顺利完成学业,根据学校学籍管理有关规定,特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本(含专升本)、专科学生。

第三条 学籍预警是针对学生在学习过程中出现的不良情况,及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果,并有针对性地采取相应的防范措施,通过学校、学生和家长之间的沟通与协作,帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和管理模式。

第四条 实施学籍预警的目的是加强校、院两级教学管理部门和学生管理部门、任课教师、辅导员与家长、学生之间的沟通和交流,多方协作,适时引导、及时干预,督促在校学生能按照学校和专业培养计划的要求,避免或减少在学习中出现的问题与困难,顺利完成学业。

第五条 学籍预警的对象是指因各种原因即将受到学籍影响的学生,每学期第四周定期学籍预警,也可根据情况随时进行预警。

第六条 学生学籍预警工作由教务部、学务部负责组织,各书院和教学单位负责实施。

第七条 学籍预警的等级

(一)一级预警

- 1.一学期有4门,或连同以前各学期累计有6门课程在补考后仍不及格者;
- 2.学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的50%;
- 3.平均学分绩点小于1.8者;
- 4.学生连续两次达到二级预警标准。

（二）二级预警

- 1.一学期或连续两学期累计有 3 门课程在补考或重修仍不及格者；
- 2.学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的 60%；
- 3.一学期内累计旷课时数达到 30 学时以上；
- 4.考试违纪、作弊者；
- 5.学生连续两次达到三级预警标准。
- 6.学籍注册存在的相关问题。

（三）三级预警

- 1.一学期有 2 门课程在补考或重修仍不及格者；
- 2.学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的 70%；
- 3.一学期内累计旷课时数达到 20 学时以上者。

第八条 学籍预警工作的方式

1.书面通知：一、二级预警，教务部负责确定预警人员和预警等级，学务部负责组织各书院将预警信息告知学生和学生家长。

2.网上告知：三级预警，教务部负责在教务管理系统学生个人界面显示其个人预警信息。学生只要进入个人查询界面即能随时得到本学期的预警提示。

第九条 学籍预警援助工作机制

1.一级预警援助。教务部负责下达学生延期毕业通知单，并联合教学单位帮助学生制定延期毕业重修计划。学务部负责与学生及学生家长进行谈话，告知家长学生可能面对的不良后果，并建议学生应当在 1 周内办理延期毕业手续，重修相应学期课程学分。如果学生被再次预警，或应修读年限超过本专业学分制最高修读年限，学校出具退学决定书并送交本人。

2.二级预警援助。教务部负责下达建议学生重修通知单，联合教学单位帮助学生制定重修计划。学务部负责与学生及学生家长进行谈话，填写谈话记录和预警通知书，并建议学生应当在 1 周内办理重修手续。

3.三级预警援助。学务部负责组织学生辅导员或学业导师在预警 1 个月内与学生进行谈话，帮助学生找出问题原因，制订援助方案，按照方案帮助学生安排好以后的学习和生活，督促学生实施。

第十条 本规定自发布之日起执行，由教务部、学务部负责解释。

附件：1.学生学籍预警通知书
2.学籍预警学生家长通知单
3.与预警学生家长联系记录单
4.预警学生谈话记录
5.学生学籍预警档案

2017年11月8日

附件 1

学生学籍预警通知书

同学：

因你自 — 学年第 学期已

，学籍已进入 预警范围，特下发此通知单，予

以警告！

新乡医学院三全学院教务部

年 月 日

上述内容我已阅读。

学 生：

年 月 日

附件 2

学籍预警学生家长通知单

同学家长：

您好！

根据《新乡医学院三全学院学籍预警办法》，
同学
因
，学籍已进入
预警范围，特对其进行
学籍预警，并将其在
学年考试成绩及在校情况通知如下(另
附页)。

新乡医学院三全学院教务部年 月 日

邮寄地址：

联系电话：

家长回执

家长意见：

家长签名：

年 月 日

附件 3

与预警学生家长联系记录单

书院：

负责人：

预警学生 基本情况	家长 姓名	家长通讯地址 及联系方式	取得联系 时间	家长回执 回收情况
学号： 姓名： 电话：				
学号： 姓名： 电话：				
学号： 姓名： 电话：				
学号： 姓名： 电话：				
学号： 姓名： 电话：				

附件 4

预警学生谈话记录

谈话时间		谈话地点	
谈话对象		记录人	
谈话 内容			
学业 下降 原因			
协助 整改 措施			

辅导员：

书记：

附件 5

学生学籍预警档案

学生姓名：

学 号：

书 院：

班 级：

建档时间：

新乡医学院三全学院

转 化 记 录	辅 导 员 评 语	辅导员： 年 月 日
	所 在 书 院 意 见	书记： 年 月 日
	成 绩 单	

新乡医学院三全学院

学籍管理实施细则（试行）

院教〔2017〕16号

为进一步深化教育教学改革，维护正常教学秩序，不断提高教学质量，促进学生全面发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《河南省普通高校学分制管理规定》等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《新乡医学院三全学院录取通知书》和身份证、准考证件，在新生开学1周内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学务部申请办理请假手续，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在新生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书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第三条 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。具有保留入学资格的新生须具备以下条件之一：

（一）新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至退役后2年。

（二）新生自主创业，须提交创业申报材料，报学务部审批通过后，办理相关手续，学校保留其入学资格最多3年。

（三）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校正常学习、生活者，可保留入学资格1年。在保留入学资格期内经治

疗康复后,可向学校申请入学。赴学校指定医院复查,符合体检要求,经学校复审合格后,随下一年级新生办理入学注册手续。

(四)其它理由者,须提交保留入学资格材料,经教务部审核后,保留其入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向教务部申请入学,经审查合格后,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 新生入学后,学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,取消学籍;情节严重的,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,可以按照第三条的规定保留入学资格。

具体程序和办法按照学校当年的新生资格复查相关办法执行。

第五条 每学期开学时,学生应在2周内到教务部办理注册手续。不能如期注册的(除因不可抗力因素外),应当事先在教务部履行暂缓注册手续。每学年的第一学期,按规定向学校交纳本学年应缴费用后方能注册。未按学校规定缴纳学费或没有履行暂缓注册手续的,不予注册。

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

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加学校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,并归入学籍档案。

第七条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定,采用百分制或五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)记分。百分制与五级制的换算标准:90—100分为优秀,80—89分为良好,70—79分为中等,60—69分为及格,59分及以下为不及格。

第八条 为综合衡量学生的学业水平,更准确反映学生的学习质量,学校实行学分绩点制。学分绩点是毕业、学位授予的重要依据。

课程绩点=课程成绩(百分制) $\div 10-5$,绩点 <1 时计为1。

课程学分绩点=课程绩点 $\times$ 课程学分。

平均学分绩点=课程学分绩点总和 $\div$ 课程学分总和。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理,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。评定不合格者应当补考。因身体健康情况不能参加体育课的学生,经本人申请,经体育部批准、教务部备案后,可免修体育课,但应当参加体育保健课。

第十条 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),经教务部审核同意后,计入学业成绩。

第十一条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动。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,根据获奖级别(国家级、省级、校级)可申请获得相应必修课程(创业类课程、社会实践或实践类课程)学分,成绩记为优秀、良好、合格,申请获得总学分数不超过5个学分;或可申请折算相应通识类课程

学分，申请折算总学分数不超过 5 个学分。

第十二条 学校建立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、重修等获得的成绩，如实标注。

第十三条 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，按照相关规定给予相应的纪律处分。

第十四条 学生应当按时参加考核，如确因患病（需附指定医院的诊断证明）或其他特殊情况不能参加者，写出书面缓考申请，经教务部领导签字批准，教学学籍管理部门备案，领取缓考通知书后允许缓考。凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计，并在档案中注明该门课程“旷考”字样。

第十五条 学生必须持身份证和学生证参加学校组织的各种考核，考核时应遵守考核纪律，严禁作弊。学生违反考核纪律或者作弊的，该课程以零分计，并给予相应学籍处分。作弊者，取消学士学位授予资格，不得参加补考，该门课程必须重修，并在其档案中注明“作弊”字样。

第十六条 补考与重修

（一）学生应当按时参加考核，无故缺考者不得参加补考，必须重修缺考课程。

（二）必修课考核不合格但 ≥ 45 分，给予一次补考机会，补考不合格必须重修；必修课考核不合格且 < 45 分，不能参加补考，必须重修；选修课考核不合格，不安排补考，可重修或另选其他课程。补考成绩按实得成绩记载，绩点按 1 计。

（三）重修包括随班重修、开重修班和自修三种方式。

1.若一门课程重修学生少于 30 人，安排随下一年级或其他专业开出的同档次课程重修，考核随下学期补考进行。

2.若一门课程重修学生多于 30 人，另开重修班，由开课单位安排教学进度。

3.根据个人学习情况，学生可申请自修，自修者须经教务部审核同意，且必须参加学期期末考试。

(四)重修课程者,由本人提出申请,经教务部审核同意,到财务部缴纳课程重修费后,方可办理重修手续。未办理重修手续的,重修学分不予认定。原则上,同一门课程已获得学分的,不得申请重修。

(五)选修课考核不合格,根据学生本人要求,可重修,也可另选;如已达到培养方案中规定的学分要求,也可放弃,不影响毕业及学位授予。

(六)重修合格的课程,按实得成绩记分,换算学分绩点,并给予学分。

(七)学生缺课累计超过该门课程教学时数三分之一,或者缺交作业(包括习题或实验报告)的次数超过该门课程作业总数三分之一,或者该门课程实验考核不合格者,不得参加本课程的理论考核,必须重修。

第十七条 学校开展学生诚信教育,并以诚信档案等多种方式记录学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息,对在学业、学术、品行等方面的失信行为的给予及时提醒与教育;对有严重失信行为的,视情节给予记过及以上纪律处分,并据实记入个人诚信档案。对违背学术诚信的,对其在校期间获得学位及学术称号、荣誉等按相关规定撤销。

第三章 转专业与转学

第十八条 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。

第十九条 在高水平创业后,学生凭营业执照、税务登记证、组织机构代码证等相关材料,经个人申请,学务部核实,学校研究同意并履行相关程序后,可转入其他专业学习。

第二十条 学校学生服满义务兵役退伍后复学,若服役期间无任何违纪行为,经个人申请,经学务部核实,学校研究同意并履行相关程序后,可转入其他专业学习。

第二十一条 转入新专业的学生按转入专业标准收费并执行新专业的培养计划,相同课程的公共必修、选修课程的学分可相互抵认,所缺的专业课程必须补修,在原专业修得的专业课程可作为选修课认定。

第二十二条 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）无正当理由的。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，经省教育厅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，认为符合我校培养要求且学校具备培养能力的，经学校研究决定，可予以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商河南省教育厅，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 学生转出（转入）我校者，由其本人申请并说明理由，教务部审核，学校研究决定，公示无异议后，按有关程序办理。并在转学完成后3个月内，由学校报省教育厅备案。

第二十五条 具体转专业和转学办法详见《新乡医学院三全学院学生转学与转专业实施办法》（院教〔2015〕10号）。

第四章 休学与复学

第二十六条 学校实行学分制，凡基本学制为五年的本科学生允许在4-8年内修读，凡基本学制为四年的本科学生允许在3-7年内修读，专升本学生允许在2-5年内修读。

第二十七条 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。学生有下列情况之一者，应当休学：

- （一）学生因病经学校指定医院诊断，需停课治疗，休养占一学期总学时

三分之一以上者；

(二) 请假超过一学期总学时三分之一者；

(三) 因其他原因，学校认为必须休学者。

第二十八条 学生休学按照下列规定办理：

(一) 每次休学以 1 年为期，累计不得超过 3 次。

(二) 休学学生应当写出书面申请，报教务部审批。

(三) 休学学生应当按学校规定到有关部门办理休学手续后离校，学校保留其学籍。凡不按时办理休学手续，或虽办理手续但不及时离校者，从休学通知书发出 3 日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩均无效；推迟离校者，休学期限将相应延长。

(四) 学生休学期间不享受在校生待遇，学校对学生休学期间发生的事故不承担责任。

第二十九条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后 2 年。对已修满规定学分，符合毕业条件者，学校准予毕业，颁发毕业证书。

第三十条 除不可抗力的原因外，学生休学期满前一个月，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格后可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃学籍。学生复学按照下列规定办理：

(一) 因病休学期满者，应向学校提出复学申请，经学校指定医院体检合格后方可办理复学手续。

(二) 应征入伍服役期满者，应持部队开具的退役证明、政审表，向学校提出复学申请；在新兵检疫复查期间退回或因自身原因不宜继续在部队服役中途退役者，学校准其复学；学生原所学专业撤销的，学校安排其转入其他专业学习。

(三) 学生办理复学手续时，应持复学申请和相关证明，报教务部批准后，根据其休学（入伍）前学习进度，编入原专业相应年级学习。

(四) 休学期间发现有严重违法乱纪等行为或服役期间受除名、开除军籍或被劳动教养、判刑者，取消复学资格。

第三十一条 从入学到毕业的年限不得超过第二十六条规定时间。有下列情况之一者可适当延长修业年限：

(一)在校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至学习期满后。

(二)在校学生休学创业,休学1年期满后,提交学务部审批创新创业相关材料,通过后学生再次办理相关休学创业保留学籍手续,累计不得超过3年。

第五章 退 学

第三十二条 学生有下列情况之一者,应予以退学:

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、应予以退学的其他情形。

第三十三条 学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续,并出具退学决定书并送交本人。

第三十四条 学生如对退学决定有异议,在接到退学决定书后5个工作日内可向学校提出书面申诉,逾期不再受理。学校在接到学生书面申诉后15个工作日内,做出复查结论并告知申诉人。

第三十五条 学生退学的有关事项,按下列规定办理:

(一)退学学生应在接到退学通知后3个工作日内办理退学手续,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;

(二)逾期不办理离校手续者,由学校相关部门注销其在校各种关系;

(三)退学申请审批完后,财务部根据退学申请时间占学期时间比例核算办理退费结算手续。

第六章 毕业与结业

第三十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，并符合学校规定的其他毕业条件者，经学校审核批准后，准予毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第三十七条 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，并符合学校规定的其他毕业条件者，可以申请提前毕业，经学校审核批准后，准予提前毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第三十八条 在标准学制内未完成教学计划规定内容的，未获得毕业最低学分的学生，可以申请延期毕业。延期毕业的学生，需向学校提出申请，经学校批准后，准予延期毕业，但不得超过规定的最长修业年限。延期毕业的学生应按照有关规定，按时交纳相关费用。

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，达到规定学分的95%以上者（含95%），经学校审核批准后，按结业处理，发给结业证书。

结业后可以申请参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，考核合格的，经学校审核批准后，颁发毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十条 对于退学学生，在校学习一年以上并取得总学分的25%以上者，发给肄业证书；在校学习不足一学年者或低于总学分25%者，学校出具写实性学习证明。

第七章 学业证书管理

第四十一条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合

理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，由学校按照有关规定进行审查。

第四十二条 学校严格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。学生毕业后，学校将毕业生数据在“中国高等教育学生信息网”上进行学历证书电子注册。

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书按如下程序办理：

1. 申请者于每月的月初（1日-5日）将证书遗失启事的报纸、《新乡医学院三全学院补办本专科毕（结、肄）业证明书、学位证明书的审批表》、本人身份证及本人照片等材料交到教务部学籍科，其它时间不予受理；

2. 教务部学籍科负责核实申请材料，并报学校批准；

3. 学校批准通过后，方可进行学历证书打印、颁发和电子注册；

4. 申请时间结束后的15个工作日内发放相关证明书。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校一经查证核实后，按照国家相关规定取消其学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八章 附 则

第四十五条 本细则由教务部负责解释，以前有关规定中与此细则不符的，均以本细则为准。

第四十六条 本细则自发布之日起施行。

2017年12月13日