学 生 手 册

学生处　教务处　就业创业指导中心　校团委

二〇二二年八月

校　训

团结　奋进

博学　奉献

前　言

亲爱的同学，当你跨入安徽理工大学校门，成为一名大学生时，你的言行就应无愧于这一光荣的称号。为了帮助你尽快适应大学生活，理解我校有关规章制度，顺利完成学业，我们汇集了学校近年来制定的有关学生教育管理方面的文件和规定。希望你能认真阅读、深刻领会，并做到遵规守纪，为大学生活提供指引。

“没有规矩不成方圆”，国有国法，校有校规。要把安徽理工大学创建成世界一流学科和国内一流特色高水平大学，必须有一套科学而严格的规章制度。要实现社会主义高等学校的培养目标，造就出高素质、高质量的创新人才，必须把生动活泼的思想政治教育与科学严谨的行政管理结合起来。科学的制度和严格的规范正是学校蓬勃发展、学生成人成才的重要前提和必要保证。

同学们，在科学技术迅猛发展的今天，“科教兴国”战略进一步深入人心。作为新世纪的一代青年，应当珍惜大学阶段这个人生旅途中的黄金时期，努力提高自己的思想道德素质、科学文化素质和身心健康素质，积极培养创新精神和实践能力，不断攀登新的科学高峰，无愧于这个伟大的时代。

“书山有路勤为径，学海无涯苦作舟”，让我们弘扬“志存高远、追求卓越、求真务实”的校园文化精神，爱国爱校，奋发努力，把自己培养成为中国特色社会主义事业的建设者和接班人。

编　者

二〇二二年八月

目　　录

第一章　日常规范

1.《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部 41 号令）安徽理工大学实施办法》.....1

2.《高等学校学生行为准则》.....18

3.《国家教委普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》.....20

4.《学生伤害事故处理办法》.....25

5.《安徽理工大学学生违纪处分办法（修订）》.....34

6.《安徽理工大学学生申诉处理办法（修订）》.....47

7.《安徽理工大学学生住宿管理规定（暂行）》.....53

8.《安徽理工大学学生宿舍空调设备使用和管理办法（试行）》...59

9.《安徽理工大学发展党员工作细则》.....63

10.《安徽理工大学学生社团管理暂行办法（修订）》.....77

11.《安徽理工大学学生学费、住宿费收缴管理办法（修订）》.....87

12.《安徽理工大学学生证管理办法（修订）》.....93

13.《安徽理工大学图书馆流通借阅制度》.....95
14.《安徽理工大学毕业生就业协议书管理办法（试行）》.....102
15.《安徽理工大学毕业生就业证明函管理办法（试行）》.....106
16.《安徽理工大学大学生征兵工作实施办法（试行）》.....107
17.《安徽理工大学校园交通安全管理规定（试行）》.....118

第二章　教务学籍

18.《安徽理工大学学分制实施方案（试行）》.....126
19.《安徽理工大学全日制本科学生学籍管理实施细则》.....130
20.《国家教育考试违规处理办法》.....144
21.《安徽理工大学本科生考试工作管理办法》.....155
22.《安徽理工大学辅修专业管理办法》.....164
23.《安徽理工大学学生转学管理办法》.....168
24.《安徽理工大学全日制本科学生转专业实施办法（试行）》...172
25.《安徽理工大学学生出国（境）交流学习管理办法（试行）》
.....176
26.《安徽理工大学<大学英语>课程分级教学管理办法（试行）》
.....185

27.《安徽理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（2016 年修订）》.....188
28.《安徽理工大学学位授予工作实施办法（修订）》.....196
29.《安徽理工大学本硕（博）连读学生选拔与培养办法（试行）》.....206

第三章　奖贷资助

30.《安徽理工大学校内资助经费管理办法（试行）》.....211
31.《安徽理工大学家庭经济困难学生认定工作办法（修订）》...215
32.《安徽理工大学国家奖助学金评定实施细则（修订）》.....221
33.《安徽理工大学本科生综合测评实施办法（修订）》.....227
34.《安徽理工大学本科生学年总评实施办法（修订）》.....230
35.《安徽理工大学院士奖学金评选与管理办法（修订）》.....236
36.《安徽理工大学评选安徽省普通高等学校品学兼优毕业生实施细则（修订）》.....241
37.《安徽理工大学“中哲”奖助学金评定实施细则（试行）》..244
38.《程乃栋、郭敏学教授“数学明星奖”评定实施细则》.....247
39《安徽理工大学学生勤工助学管理办法（2020 年修订）》.....250

40.《安徽理工大学大学生参加城镇居民基本医疗保险管理办法（修订）》.....257
41.《安徽理工大学共青团工作先进集体和先进个人评选表彰办法（试行）》.....264

第四章　素质拓展

42.《安徽理工大学大学生学科竞赛活动管理及奖励办法（2015 修订）.....269
43.《安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目管理办法（试行）》.....277
44.《安徽理工大学大学生创业基地管理办法（2021 年修订）》..284
45.《安徽理工大学大学生创业基金使用与管理办法（2021 年修订）》.....289
46.《安徽理工大学第二课堂学分认定与成绩评定办法（2020 年修订）》.....296

《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)安徽理工大学实施办法

校政〔2017〕109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、高等教育法以及有关法律、法规和《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),以及学校章程,制定本办法。

第二条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的研究生和本科生(以下称学生)的管理。

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

第四条 学生应当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,学校尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

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

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款等;

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

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章　学籍管理

第一节　入学与注册

第八条　按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校招生工作部门请假。未请假或请假后逾期两周的,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其入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

第十条　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。保留入学资格一年。

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,由学校移交有关部门调查处理。

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

第十二条 每学期开学时,学生应当在两周内办理校内注册手续。

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其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助,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 学制及学习年限

第十三条 本科学制4年(或5年制本科),按照学分制管理办法,实行弹性学习年限,本科生在校学习的最长年限为其学制加2年。全日制学术型和非全日制专业学位硕士研究生的基本学制为3年,全日制专业学位硕士研究生的基本学制原则上为2年,在校学习最长年限为4年。博士研究生的基本学制为3年,在校学习最长年限为6年。

超过此年限者(服兵役、创业等特殊情况除外),不予注册。

第十四条 提前达到毕业要求者,可申请提前毕业。

第三节 选课、考核与成绩记载

第十五条 学生必须按照学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节进行修读(以下统称课程),并于开课前选课,选课后学生才能取得该课程的学习及考核资格。

第十六条 未注册的学生不得参加选课。

第十七条 学籍异动的学生在办理异动手续时,必须将异动前所选择课程退选,并选择异动后相关课程。

第十八条 学生应参加选定课程的考核。考核成绩及格及以上者为合格,并获得该课程规定的学分;成绩不及格者不能获得该课程的学分。考核成绩记入学生成绩册,并归入本人档案。具体考核办法按安徽理工大学学生学籍管理的有关规定执行。

第十九条 学校采取学分制进行教育教学管理,用学分绩点表示学生的学习质量。学分的计算、考核成绩与学分绩点的对应关系,按安徽理工大学学分制管理的有关规定执行。

第二十条 学生参加学校组织的任何形式的考核,必须遵守考核纪律,学生严重违反考核纪律或作弊,登记成绩时在备注栏注明“违纪舞弊”字样,该课程无成绩,并不得参加补考。

第二十一条 学生可以申请免修部分课程。思想政治理论课、军事理论课、实践环节不能申请免修。

第二十二条 理论课程修读不及格的,给予一次免费补考机会。实验、实习等实践教学环节考核不合格的,给予一次免费重修或补考机会。对于成绩不满意的课程,学生也可以重新修读。对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第二十三条 学生在完成本专业人才培养方案规定的选修课学

分时，其所选修课程考核不合格者可以重修，也可在规定的选修课中另选修其他课程。

第二十四条 学生可以根据自己的兴趣，跨专业选课，双学士学位专业与主修专业必须分属不同的学科门类，达到相应学分，可获得辅修证书或双学士学位。

第二十五条 在线课程考核包含在线学习、在线考试及线下学习、线下考试，成绩比例分配由任课教师自行确定，原则上线上成绩不低于30%，线下成绩不低于50%。

第二十六条 学生经学校教学管理部门组织或批准跨校（含国外大学）修读课程取得的成绩和学分，符合学校课程学分认定条件的，学校予以认定，具体按安徽理工大学本科课程学分认定管理规定执行。

第二十七条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，在人才培养方案中单独设置课外创新实践环节，学生参加相关学习经历和取得的成果，可以折算成相应学分，计入学业成绩，并建立创新创业档案。

第四节 转专业与转学

第二十八条 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。

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，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，学校优先考虑。

第二十九条 学生一般应当在学校完成学业，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，可申请转学。

有下列情形之一,不得转学:

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当转学理由的。

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

第三十条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,提供拟转入学校同意其转学的相关证明,经学校校长办公会研究同意,可以转学。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的,由转出地省教育行政部门商转入地省教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。需转户口的由转入地省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。

第三十一条 学校按照有关规定,建立健全学生转学的具体办法;对转学情况及时进行公示,并在转学完成3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五节 休学、复学

第三十二条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定之外,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。

学生申请休学或学校认为应当休学的,经批准,可以休学。研究生休学还应获得导师同意。

休学一般以一年为期,经学校批准可持续休学。学年结束前开始

休学者,该学期按休学计算。

第三十三条 学校对休学创业的学生,经学校创业管理部门审核批准,保留其入学资格或者学籍1年(自获批之日算起)。

第三十四条 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),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。

第三十五条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校为其保留其学籍,但不享受在校学习学生的待遇。因病休学学生的医疗费按国家及地方的有关规定执行。

第三十六条 学生休学期满前应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。

第三十七条 学生复学与持续休学按安徽理工大学学生学籍管理有关规定办理。

第六节 学业警示与退学

第三十八条 实行学业警示制。学生在一学年中,未达到学习要求的,给予学业警示。

第三十九条 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

(二)休学、保留学籍期满,逾期2周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且又不符合继续休学的;

(三)根据校医院确认,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2周不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。学生按照上述规定退学,对学生不是一种处分。

第四十条 退学学生,应当按学校规定期限办理退学手续。

第四十一条 学生退学后的有关事宜,按下列规定执行:

(一)退学的学生,应当自学校批准之日起,在5日内办理退学手续离校,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或者其家庭户籍所在地。

(二)已退学的学生,不得申请复学。

(三)学校不负责解决学生退学后的安置问题。

第四十二条 学生对退学处理有异议的,可在退学决定书送达之日起10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,其程序按安徽理工大学学生申诉处理的规定办理。

第七节 毕业与结业

第四十三条 学生在学校规定学习年限内,修完专业人才培养方案中规定的内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,准予毕业,并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成专业人才培养方案规定内容,达到学校毕业要求的,可以申请提前毕业。

第四十四条 学生在学校规定学习年限内,修完专业培养方案规定的内容,取得毕业规定学分90%以上(含90%)以上,但未达到学校毕业要求的,学校准予结业,取得结业证书。

结业学生可在结业后至最长学习年限内,向学校申请重修,经重修达到毕业要求的,可换发毕业证书,毕业时间按换发日期填写。

对于退学学生,学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第四十五条 对获得毕业证书且符合安徽理工大学学位授予规定的授予学位并颁发学位证书。

第四十六条 对完成本专业学业同时达到辅修专业要求,学校发给辅修证书;对达到双学士学位授予条件的学生,学校发给双学士学位证书。

第四十七条 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,并提供有法律效力的相应证明文件。

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,学校取消其学籍,不得发给学历、学位证书。对已发的学历、学位证书学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校依法予以注销。

第四十九条 学历和学位证书遗失或损坏,经本人申请,由学校出具相应的证明书。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

第一节 校园秩序

第五十条 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。

第五十一条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式,支持和保障学生依法、依《安徽理工大学章程》参与学校管理。

第五十二条 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。

第五十三条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒及传播、复制、贩卖非法书刊、音像制品、电子资料等违反法律法规的行为；不得参与非法传销和在校内从事、参与未经批准的销售、租赁或者中介服务等具有经营性质的活动；不得进行邪教、封建迷信活动；不得出版、印制、散发、张贴未经学校审批的宣传品、印制品；不得从事或参与有损大学生形象、有损学校声誉、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或自身造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十四条 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；不得参与涉及暴力、恐怖等活动。

第五十五条 学生举行集会、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，学校依法劝阻或制止。

第五十六条 学生应当树立良好的社会道德风尚，爱护校园公共设施、设备，损坏公物应予赔偿。

第五十七条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守安徽理工大学学生住宿管理规定，自觉维护公共场所的安全、秩序和环境卫生。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五十八条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、制作非法网页；不得传播非法文字、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；不得组织或参与网络诈骗等违法活动。

第五十九条 学生应当自觉遵守请销假制度。一般情况不得请假，如因特殊情况确需请假者，须按有关规定办理请销假手续。

对违反学校有关管理规定者，学校将给予批评教育，并视其情节

予以相应的纪律处分。

第二节　学生团体和活动

第六十条　学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，须按安徽理工大学学生社团管理的有关规定提出书面申请，报学校批准并实施登记和年检制度。学生参加团体，应当按照团体章程的要求履行入会手续，并服从该团体的管理，履行相关义务。

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。

第六十一条　学生团体出版刊物、开展校际交流活动，邀请校外组织、人员到校举办讲座活动等，需经学校批准。

第六十二条　学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科研、艺术、文娱、体育、社会实践、志愿服务等活动。

第六十三条　学生进行课外活动，须遵守相应的管理规定，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第三节　勤工助学

第六十四条　本科生勤工助学由学校学生资助管理中心管理，研究生勤工助学由研究生院管理，任何个人、团体或用人单位未经学校同意，不得在校内招录学生参加勤工助学或进行各种经营性活动。

第六十五条　学生参加勤工助学活动须遵守法律法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十六条　学校组织勤工助学活动时，应优先安排家庭经济困难的学生参加。

第六十七条　学生勤工助学不得影响学业任务的完成，不得参与和从事有损身心健康和有损学校声誉、有损社会公德的活动。

第六十八条 学生不认真履行勤工助学活动的相关义务，学校有权调整或停止其勤工助学活动。

第六十九条 本科生的勤工助学工作按安徽理工大学学生勤工助学规定执行，研究生勤工助学工作按安徽理工大学研究生“三助”管理有关规定执行。

第五章 奖励与处分

第七十条 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、科技创造、创新创业、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第七十一条 学校对学生的表彰和奖励，采取授予“三好学生”、“三好学生标兵”、“优秀学生干部”、“优秀学生干部标兵”、“优秀研究生”等称号或其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，遵循公开、公平、公正原则，建立和完善相应的选拔、公示、备案、监督等制度，严格评审程序。

第七十二条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重给予纪律处分。

第七十三条 纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第七十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，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。

第七十五条 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。

第七十六条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十七条 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。

对受到纪律处分的学生，学校出具处分决定书。处分决定书由学生所在学院送交学生本人，同时告知学生其处分可能产生的影响和后果，学生知情后在处分决定书上签字。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十八条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第七十九条 受到纪律处分的学生，除开除学籍处分以外，处分影响期为 6 到 12 个月。处分影响期内取消各项评奖评优资格、停发奖学金，不得被任用为学生干部和列入党(团)组织发展对象。

第八十条 受到留校察看处分者，留校察看期间如有违规、违纪行为，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第八十一条 受到开除学籍处分的学生对处分无异议或有异议经申诉后维持原决定者，应在决定书送达(如因故无法送达者，学校发布公告，自公告发布后满 60 日视为送达)一周内办理离校手续，学校发给学习证明，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。

第八十二条 学生受到处分后，如有明显悔改，进步显著，且无任何违纪违规行为，在处分影响期满后，一个月内可向学校提出解除处分的书面申请；受留校察看处分表现优秀者可在考察满 9 个月后向学校提出提前解除处分的书面申请；学校根据其受处分后的实际表现，经研究后，做出是否解除其原处分的决定(决定书一式三份，学生签字

后，一份交学生，一份存入学生个人档案，一份存入学校文书档案）。学生处分被解除后，学生获得表彰、奖励及其它权益，不再受原处分的影响。

第八十三条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，归入学校文书档案和学生个人档案。

第六章 学生申诉

第八十四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校分管监察校领导、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律专业人士等组成。

学校制定安徽理工大学学生申诉处理办法，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。

第八十五条 学生对学校处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十六条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第八十七条 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,可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第八十八条 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。

第八十九条 学生认为学校及其工作人员违反本办法,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规和本办法抵触的,可以向安徽省教育厅投诉。

第七章 附 则

第九十条 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,参照本办法执行。

第九十一条 本办法和相应的纪律处分规定、学籍管理办法、学生申诉处理办法,报安徽省教育厅备案,并及时向学生公布。

安徽省教育厅根据本办法,指导、检查和监督本校的学生管理工作。

第九十二条 本办法自2017年9月1日起施行。学校其他有关文件与本办法不一致的,以本办法为准。

高等学校学生行为准则

教育部教学〔2005〕5号

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

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

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；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。

《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》

教学〔1992〕7号

第一章　总则

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

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

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

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

第二章　安全教育

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

第六条　学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学

生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

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

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

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

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

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

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

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

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

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的,学校不承担责任。对擅自离校不归,学校不知去向的学生,学校应及时寻找并报告当地公安部门,及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者,学校可张榜公布,按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的,学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

第二十八条 因事故伤残的学生,经治疗后病情稳定,学校认为生活能自理,能坚持在校学习,可留校继续学习;不能坚持在校学习者,应予退学,由学校按其实际学习年限发给肄业证书,并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在

地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按照国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

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

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

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

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

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

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

第五章 附则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育部解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

教育部令第 12 号

第一章　总则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校应当依法承担相应的责任:

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

(二)学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有

明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之

一,造成学生伤害事故,应当依法承担相应的责任:

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

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

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

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

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难于知道的;

(四)学生自杀、自伤的;

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;

(六)其他意外因素造成的。

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

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止,教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

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

第五章　事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章　附则

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

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故,参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故,参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

安徽理工大学学生违纪处分办法（修订）

校政〔2017〕97 号

第一章　总　　则

第一条　为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，规范管理、依法治校，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《安徽理工大学章程》以及有关法律、法规和学校有关制度，结合学校实际，修订本办法。

第二条　本办法适用于具有安徽理工大学学籍的全日制普通本科生和研究生。

第三条　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。

第四条　学生违反校规校纪，根据情节轻重，给予下列处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

学生应自觉遵守国家法律、法规以及学校各项规章制度，自觉维护学校正常的教育教学秩序、生活秩序。学校对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分，触犯刑律者，移交公安、司法部门处理。

第二章　违纪行为与处分

第五条　违反国家宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第六条　构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。但因防卫过当、紧急避险超过必要限度而构成刑事犯罪，且被判处管制、拘役、有期徒刑缓期执行或者免于刑事处罚的，根据实际情况和现实表现给予留校察看以下处分。

第七条　违反国家法律、法规，未构成刑事犯罪但受到行政处罚或者司法处罚，被处以行政拘留或者司法拘留的，视情节轻重给予记过以上处分。受到治安管理处罚，情节严重，性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第八条　违纪行为不构成第六、七条所列举的违法犯罪情形的，适用本章其他条款给予相应的纪律处分。

第九条　故意侵犯他人人身权益的，按下列情形给予纪律处分：

（一）偷窥、偷拍或以其他方式侵犯他人隐私的，视情节轻重给予警告以上处分；

（二）私拆他人通知单据、邮件快递的，给予警告处分；

（三）恐吓、侮辱、诽谤、猥亵或以其他方式侵犯、骚扰他人，视情节轻重给予严重警告或记过处分；

（四）打架斗殴、寻衅滋事者，视其情节轻重，分别给予处分：

1.肇事者：未动手打人，但因其语言、行为挑衅而造成打架后果者，给予警告或严重警告处分；先动手打人，但情节较轻者，给予严重警告或记过处分；先动手打人致他人受伤且情节严重者，给予记过以上处分。

2.策划者：策划他人打架未遂，但已形成打架苗头者，给予严重警

告处分；策划他人打架既遂，但未造成严重伤害后果者，给予记过处分；策划并参与打架，致他人伤害较轻者，给予留校察看处分；造成严重伤害后果者，给予开除学籍处分；策划、召集打架造成群殴事件者，给予留校察看直至开除学籍处分；触犯刑律者，移交公安、司法部门处理。

3.持械（凶器）打架斗殴者：持械（凶器）威胁，但未形成打架事实者，给予警告或严重警告处分；持械（凶器）打架，但伤害后果较轻者，给予记过及以上处分；持械（凶器）打架，情节严重者，给予留校察看以上处分；触犯刑律者，移交公安、司法部门处理。

4.其它打架斗殴情形：故意为他人提供凶器，但未造成严重后果者，给予严重警告处分；已造成严重后果者，给予记过以上处分。以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大者，给予严重警告以上处分。防卫过当或持械（凶器）防卫，造成伤害后果者，视其情节，给予警告以上处分。

5.因打架斗殴造成的人身伤害、财物损失等，所产生的一切费用由相关责任人承担。

（五）造成严重后果的，给予留校察看直至开除学籍处分。

第十条 故意侵犯公私财产权益，以盗窃、骗取、勒索、冒领、损毁等手段非法占有、破坏学校、他人财物的，按下列情形给予纪律处分：

（一）所涉及价值不足 800 元的，给予警告或者严重警告处分；

（二）所涉及价值 800 元以上的，给予记过以上处分；

（三）破解、仿冒或者伪造校园卡以及其他校内有价支付凭证价值 200 元以上的，给予记过以上处分；

（四）造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

多次侵犯财产行为，所涉财产的价值累计计算。

第十一条 违反考试纪律的，按下列情形给予纪律处分：

（一）考试违纪的给予警告处分，严重违纪者视情节给予严重警告、记过处分；

（二）考试作弊的，给予留校察看处分；

（三）严重作弊者，给予开除学籍处分。

第十二条 违反学术道德的，按下列情形给予纪律处分：

（一）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，给予警告以上处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（二）有篡改学业成绩或者以不正当手段获取成绩等违背学术道德的行为的，给予严重警告以上处分；

（三）代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第十三条 违反考勤纪律，不能按时参加教育教学计划规定活动的，未请假或请假未被批准而擅自缺勤的，按下列情形给予纪律处分：

（一）一学期内累计擅自缺勤 10 学时以上不足 20 学时的，给予警告处分；

（二）一学期内累计擅自缺勤 20 学时以上不足 30 学时的，给予严重警告处分；

（三）一学期内累计擅自缺勤 30 学时以上不足 40 学时的，给予记过处分；

（四）一学期内累计擅自缺勤 40 学时以上不足 50 学时的，或各学期累积缺勤 80 学时给予留校察看处分；

（五）经屡次教育不改，一学期内累计擅自缺勤 50 学时以上；或各学期累积缺勤 100 学时以上给予开除学籍处分。

日常学时按教务部门规定的实际开课计划计算。擅自缺勤实习、军训、设计和论文等学校教学计划实习、实训、设计规定的活动或学校安排的社会调查、劳动等教育活动，一天以 4 学时计。

第十四条 违反请假纪律，非节假日离校或不能及时返校，未请

假或请假未被批准而擅自离校或不返校的，按下列情形给予纪律处分：

（一）擅自离校或不返校3个教学日的，给予警告处分；

（二）擅自离校或不返校4至5个教学日的，给予严重警告处分；

（三）擅自离校或不返校6至7个教学日的，给予记过处分；

（四）擅自离校或不返校8至9个教学日的，给予留校察看处分；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，给予退学处理。

第十五条 违反学生住宿管理规定的，按下列情形给予纪律处分：

（一）擅自调换宿舍、床铺、留宿校外人员、出租床位、宿舍楼内经营、熄灯后打游戏、大声喧哗影响他人休息，经批评教育无效的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；

（二）夜不归宿或擅自在校外租房居住，经批评教育无效的，视情节轻重给予警告以上处分；造成严重后果的给予开除学籍处分；

（三）在宿舍内使用明火，违章用电或者在寝室内吸烟，经批评教育无效的，给予警告处分；情节严重造成火警、火灾事故的，给予记过以上处分；

（四）违背社会公德意识，干扰其他人的正常学习、生活，经批评教育无效的，视情节轻重给予警告以上处分；扰乱学生住宿管理秩序，情节严重触犯法律者，交由有关部门依法处置；

（五）集体宿舍留宿异性或在异性集体宿舍内留宿的，给予记过处分；

（六）存放或使用管制刀具、易燃、易爆物品以及有毒、有害物品，视情节轻重给予记过以上处分。

第十六条 违反实验室管理规定的，按下列情形给予纪律处分：

（一）因违章操作损坏、丢失仪器设备的，视情节轻重给予警告以上处分；

（二）违规领取、使用、保存、处置化学危险品、剧毒品、放射性物品、病原微生物或者其他管制物品的，视情节轻重给予记过或者留校察看处分；

（三）因违规用火、用电或者不当的实验操作造成火警、火灾事故的，视情节轻重给予记过以上处分；

（四）违规饲育、管理、检疫、使用、处置实验动物，造成严重后果的，视情节轻重给予记过以上处分；

（五）有违反实验室管理规定的其他行为，经批评教育不改的，视情节轻重给予警告以上处分。

第十七条 违反网络管理规定的，按下列情形给予纪律处分：

（一）故意传播虚假信息或者侵犯他人名誉、隐私的信息，造成不良影响的，视情节轻重给予警告以上处分；

（二）登录、设立网站、通讯群组用于实施违法犯罪活动或故意传播淫秽、诈骗、计算机病毒等信息，造成不良影响的，视情节轻重给予严重警告以上处分；

（三）故意入侵计算机和移动通讯网络系统，对系统功能、应用程序或者系统中存储、处理、传输的数据进行窃取、篡改、损毁，造成不良影响的，视情节轻重给予严重警告以上处分。

第十八条 有扰乱学校或者社会管理秩序的其他行为的，按下列情形给予纪律处分：

（一）违反校园交通管理规定，经教育不改者，给予警告处分，造成交通事故者，除承担事故责任外，给予严重警告以上处分。

（二）未经批准，组织社团、协会、组织大型集会、游行、示威，造成不良影响的，对组织者及积极参加者视情节给予警告或者严重警告处

分；

（三）擅自出版、散发未经登记、审批的宣传品、印刷品，造成不良影响，经批评教育无效的，视情节给予警告或者严重警告处分；

（四）谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款的，视情节给予警告或者严重警告处分；

（五）为赌博提供条件或者参与赌博的，视情节轻重给予警告或者严重警告处分；

（六）滋事扰乱公共场所秩序，视情节轻重给予警告以上处分；

（七）组织或者参与有损大学生形象，有悖社会公序良俗活动的，给予严重警告以上处分；

（八）违反国家、学校保密工作规定，造成不良影响的，给予记过以上处分；

（九）盗用、伪造、变造学校公文、印章、身份证件、获奖证书的，给予记过以上处分；

（十）在校园内进行宗教活动，设置宗教场地、传教、发展宗教信徒、成立宗教组织，经教育不改者，给予记过以上处分；触犯刑律者，移交公安、司法部门处理；

（十一）参与非法传销、封建迷信或者邪教活动，书写、张贴反动标语，采用各种形式煽动罢课、闹事者，给予记过以上处分；触犯刑律者，移交公安、司法部门处理；

（十二）收听收看、下载、传播暴恐音视频的，给予记过以上处分；情节严重触犯刑律者，交有关部门依法处置；

（十三） 拒不执行学校在突发公共事件状态下依法发布或转达的决定、通知等规定的，给予记过以上处分；

（十四）卖淫嫖娼、参与贩毒、吸毒或引诱他人贩毒、吸毒者，给予开除学籍处分。

第十九条 违纪学生有数项违纪行为需要给予处分的，应当分别确定相应的处分。分别确定的处分种类相同的，合并的处分为该处分；分别确定的处分种类不同的，合并的处分为其中最重的处分。

第二十条 两人以上共同违纪的，根据各人在共同违纪中所起的作用，分别予以处理。

教唆、胁迫、欺骗他人违纪并造成违纪后果的，按照所教唆、胁迫、欺骗的行为予以处理。

第二十一条 两次以上违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第二十二条 违纪行为有下列情形之一的，应当从轻或者减轻处分：

（一）情节轻微的；

（二）违纪行为尚在准备阶段或者虽然进入实施阶段但主动放弃且未造成危害结果的，但法律法规、校纪校规另有规定的除外；

（三）受他人胁迫或者欺骗的；

（四）违纪时不满 18 周岁，或者因精神疾病不能完全辨认、控制自己行为的；

（五）主动承担责任，协助处理，挽回赔偿相关损失，得到受害人谅解的。

第二十三条 违纪行为有下列情形之一的，应当从重处分：

（一）造成严重后果或者恶劣影响的；

（二）故意造成调查困难，制造障碍，妨碍取证的；

（三）对调查人、检举人、证人、鉴定人、参与作出处分决定者或者其他相关人员进行诬陷、诱惑、威胁、打击报复或者以其他不正当手段施加影响的；

（四）在共同违纪中起主要作用的；

(五)两次以上违纪的;

(六)拒不承担责任及赔偿的。

第三章　违纪处分的程序与权限

第二十四条　学生违纪事件发生后,有关职能部门、学院应当立即对违纪情况进行调查取证,并做好违纪学生的思想教育工作。调查取证工作应当在7个工作日内完成。

调查取证需要校外其他单位或机构配合的,可不受上述时限限制。

第二十五条　书证、物证、证人证言、当事人陈述和辩解、视听资料、鉴定结论、勘察、检查笔录、电子数据、学校相关部门提供的说明性材料,经过查证核实后,可以作为处分违纪学生的依据。

生效的司法判决、裁定、决定和行政处罚决定已确认的事实,无需另行调查,相应的司法文书或者行政文书直接作为证据使用。

第二十六条　在对学生作出处理、处分决定之前,学院应在收到证据3个工作日内告知学生作出决定的事实、理由及依据,并书面告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩,相关情况形成书面记录。

学院作出书面处分建议并加盖学院行政公章后,连同证据、书面记录、调查报告等一并报送学生处(本科生)或研究生院(研究生)。

第二十七条　给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分,由学院党政联席会议讨论,院长批准,本科生的处分由学生处审核,研究生的处分由研究生院审核,学校行文。

给予开除学籍处分,由学院党政联席会议讨论,院长签署意见,本科生的处分由学生处审核,研究生的处分由研究生院审核,报校长办公会议决定,由校长批准执行。

第二十八条 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。

处理、处分决定书由学校办公室以学校行政的名义统一行文,校长签发,行文日期即为生效日期。

第二十九条 处分决定书应当由相关学院自处分决定书印发之日起3个工作日内送达学生本人,并在回执上签字。学生拒绝签收的,可以以留置方式送达,并由在场两名见证人签字证明;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可在学校网站予以公告,公告满连续60日即视为送达。

处分决定之后,学院应通知违纪学生家庭或监护人,并要求其协助学校做好学生的教育工作。

第三十条 学生的处分决定、解除处分决定及相关材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按照《安徽理工大学学生申诉处理办法》执行。

第四章 违纪处分的适用与解除

第三十二条 自处分决定生效之日起,在下述期限内,受处分学生不能参加学校的表彰、奖励:

(一)警告:6 个月;

(二)严重警告:8 个月;

(三)记过:9 个月;

(四)留校察看:12 个月。

第三十三条 在校期间受到记过以上处分尚未解除的学生,不授予学位。

第三十四条 因违纪行为侵犯公私权益的,违纪学生应当根据下列情形承担相应的民事责任:

(一)造成经济损失的,应当承担返还财产、赔偿损失等责任;

(二)造成名誉损害的,应当赔礼道歉、消除影响、恢复名誉;

(三)破坏校园环境的,应当恢复原状或者赔偿损失;

(四)有其他侵权行为的,根据相关民事法律规定承担民事责任。

本条办法的返还财产、赔偿损失、赔礼道歉、恢复原状等责任可以在处分决定中酌情一并处理,也可以在违纪学生免予纪律处分的情形下独立适用。但是,在相关司法程序、国家行政程序中已经处理或者正在处理的,不予重复处理。

第三十五条 学校对受留校察看处分的学生在考验期内进行考察,考察由学生所在学院负责。留校察看处分的考验期从处分决定所确定的日期起算,期限一般为 12 个月。留校察看期间因故休学的,休学的时间不计入考验期。决定留校察看时离毕业不足 12 个月,可以对学生推迟毕业。

第三十六条 被开除学籍的学生,应当自收到学校处分决定书或者维持原决定的申诉处理决定书之日起 5 日内办完离校手续。逾期不办理的,由学生所在学院负责办理相关手续,并由校保卫处协同令其限期离校。

离校时,由学校发给学习证明。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。

第三十七条 除开除学籍处分以外，处分期限期满，受处分学生确能改正错误，在学习、工作、生活等方面表现良好，无其他违纪行为，并完成一定时间的校园、社区志愿服务，经学生本人提出解除处分申请，学院提出意见，本科生学生处审核、研究生研究生院审核，报分管校领导批准，处分可予以解除。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。

（一）受警告处分学生需在受处分期间参加校园、社区服务累计认证时间达到 10 小时以上；

（二）受严重警告处分学生需在受处分期间参加校园、社区服务累计认证时间达到 18 小时以上；

（三）受记过处分学生需在受处分期间参加校园、社区服务累计认证时间达到 26 小时以上；

（四）受留校察看处分学生需在考验期间参加校园、社区服务累计认证时间达到 34 小时以上；

（五）有突出进步或者立功表现的，留校察看处分考察九个月后，由本人申请，学院提出意见，本科生的申请由学生处审核、研究生的申请由研究生院审核，可以提前解除处分；当事学生的进步或者立功表现系弄虚作假的，给予开除学籍处分；

（六）留校察看在考验期内有违纪行为，或解除留校察看处分后发现其隐瞒在处分期间违纪行为，按规定应当给予纪律处分的，经学院提出意见，本科生的处分由学生处审核、研究生的处分由研究生院审核，报校长办公会议决定，给予开除学籍处分；

（七）处分到期后，受处分学生 1 个月内不提出解除处分申请，视为放弃。

第三十八条 学校对学生解除处分，应当出具解除处分决定书，

由学校办公室以学校行政的名义统一行文。

第五章　附　　则

第三十九条　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、交换生的管理，参照本办法执行。

第四十条　本办法所述“以上”、“以下”，除特殊说明外，均指包含本数或者本级在内。

第四十一条　本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《安徽理工大学学生违纪处分办法》同时废止。

第四十二条　本规定由学生处、研究生院负责解释。

安徽理工大学学生申诉处理办法(修订)

校政〔2017〕55号

第一章　总　　则

第一条　为了规范学生申诉处理工作，保护学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《安徽理工大学章程》以及有关法律、法规、学校规章制度，修订本办法。

第二条　本办法所称学生，指具有安徽理工大学学籍的全日制普通本科生和研究生。

第三条　对学生申诉的复查，以事实为依据，以法律、法规、规章和安徽理工大学校规、校纪为准绳。

第四条　学生提出申诉应当坚持严肃、认真、诚实的原则。

第二章　申诉处理委员会

第五条　安徽理工大学学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会)负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第六条　申诉处理委员会设委员11名，其中，常任委员9名，由分管监察的校领导，监察处、学生处、教务处、保卫处、研究生院等部门负责人，法学专业教师代表，校学生会、校研究生会主席组成；非常任委员2名，由相关的学院负责人、学生代表担任。申诉处理委员会设主任1名，副主任1至2名；申诉处理委员会聘请法律顾问1至2名。

第七条　申诉处理委员会下设办公室，办公室设在监察处，负责

学生申诉的咨询、受理及复查决定的送达等工作。

第三章　申诉的受理

第八条　学生对处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉；学生未在申诉期限内提出书面申诉的，申诉处理委员会不再受理。

第九条　书面申诉材料应包括以下几项：

（一）申诉书。申诉书应当载明的内容包括：申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况，申诉的事项、理由及要求，提出申诉的日期；

（二）处分或处理决定书；

（三）有相关证明材料的可以作为附件送交。

委托他人代理申诉的，申诉人应当提交由本人签名、盖章的授权委托书。

第十条　申诉处理委员会办公室接到申诉材料后，应当进行审查，审查内容包括：

（一）申诉事项是否属于本办法受理范围；

（二）申诉材料是否齐全；

（三）是否超过申诉期限。

第十一条　申诉处理委员会办公室根据对申诉材料审查的结果，分别作出相应的裁定：

（一）申诉事项属于受理范围，且材料齐全的，受理申诉，同时告知申诉人；

（二）申诉事项属于受理范围，但材料不齐全的，应当将申诉材料退回申诉人限期补正。过期未补正的视为不再申诉；

（三）申诉事项不属于受理范围的，或申诉事项属于受理范围，但超过申诉期限的，不予受理。

对于不予受理的申诉申请，申诉处理委员会办公室应当书面驳回，并说明驳回理由；对于决定受理的，应给予书面受理决定。

第四章　申诉的复查

第十二条　申诉处理委员会受理申诉后，可以采取召开听证会、分别听取意见或书面方式进行复查。

第十三条　采取听证会复查的，应当公开并成立听证会工作组，工作组组织听证会。工作组由3人组成，设组长1人，组长是听证会主持人。工作组成员及组长由申诉处理委员会主任从申诉处理委员会委员中指定。

第十四条　参加听证会的人员为：

（一）工作组成员及组长

（二）申诉人或申诉人委托的代理人；

（三）学校代表；

（四）证人；

（五）申诉人所在单位代表；

（六）其它需要参加听证的人员。

第十五条　听证会工作组应当在听证会举行前的7日前将时间、地点通知参加听证会的人员。如听证公开举行，应当同时发布公告。

申请旁听的师生，应当在听证举行前2个工作日内向申诉处理委员会办公室提出申请。

第十六条　申诉人应当参加听证，因特殊情况不能参加的，可以委托1–2人代理。申诉人本人或其代理人未按期参加听证并且事先未说明合理理由的，视为放弃听证权利。

第十七条　听证会由主持人在工作组成员中指定一人作为记录

员。听证会开始前,记录员应当查明听证参加人是否到场并宣布听证纪律。

第十八条 听证会按下列程序进行:

(一)主持人宣布听证会开始,核实到会人员身份情况,宣布申诉事由;

(二)学校代表宣读处分或处理决定;

(三)申诉人或申诉人委托的代理人进行陈述和申辩理由;

(四)学校代表就作出处分或处理决定所依据的事实和适用的规章制度作出说明,并提供相关证据和证人;

(五)申诉人或申诉人委托的代理人就校方提供的相关证据或证人证言发表质证意见;

(六)申诉人或申诉人委托的代理人就申辩理由,提供相关证据或证人;

(七)学校代表就申诉人或申诉人委托的代理人所提出的证据或证人证言发表质证意见;

(八)工作组成员对学校代表、申诉人或申诉人委托的代理人、证人等进行询问;

(九)申诉人或申诉人委托的代理人、学校代表作最后陈述;

(十)主持人宣布听证会结束。

第十九条 听证会记录员应当对听证会的全过程进行记录,形成听证笔录;并由听证会主持人和听证记录员签名。笔录应当交当事人审核无误后签字或者盖章。听证结束后,应当制作听证报告。

第二十条 通过分别听取意见调查的,应当听取申诉人、学校代表、证人、申诉人单位代表的意见。申诉处理委员会应当提前三天将听取意见的时间和地点通知相关人员。分别听取意见时,申诉处理委员会委员到场人数不少于二人。

第二十一条 采取书面方式调查的，申诉处理委员会应当安排申诉处理委员会委员询问相关当事人，听取申诉人的陈述和申辩，申诉处理委员会委员到场人数不少于二人。

第五章 申诉的处理

第二十二条 申诉处理委员会在查清事实的基础上，通过召开会议，作出下列决定。

（一）原处分或处理决定认定事实清楚，适用规章制度适当的，维持原决定；此复查决定是申诉处理委员会的最终决定；

（二）原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。

第二十三条 申诉处理委员会召开会议时，出席会议的委员人数应大于或等于全体委员人数的三分之二，方可召开会议。

会议作出的处理意见，应当经过到会委员二分之一以上的同意后，方能作出决定。

第二十四条 申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，学生或原处理机构也可申请其回避：

（一）是学校处理过程中的当事人；

（二）是学校处理过程中当事人的近亲属；

（三）与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系；

（四）存在其它可能妨碍公正处理的情况的。

第二十五条 申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由申诉处理委员会集体决定。

第二十六条 申诉处理委员会应当在受理申诉之日起 15 日内，作出复查结论并告知申诉人；情况复杂不能在规定限期内作出结论

的,经学校主要领导批准,可延长 15 日。

复查决定应当直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。公告送达,应当在案卷中记明原因和经过。

第二十七条 复查决定作出之前,允许申诉人撤回申诉,撤回申诉应当采用书面形式;申诉一经撤回,不得以相同的理由再提起申诉。

第二十八条 学生对申诉处理委员会作出的复查决定有异议的,在接到复查决定书之日起 15 日内,可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第二十九条 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,学校或者安徽省教育厅不再受理其提出的申诉。

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

第三十条 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,可以向安徽省教育厅投诉。

第六章 附 则

第三十一条 在申诉期间,学校对申诉人的处理或处分决定有效,不停止执行。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。

第三十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行,原《安徽理工大学学生申诉处理暂行规定》(校学工〔2005〕31)同时废止。

第三十三条 本办法由申诉处理委员会负责解释。

安徽理工大学学生住宿管理规定(暂行)

校政〔2017〕60号

第一章　总　　则

第一条　学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所,是对学生进行思想政治工作和素质教育的重要阵地。学生住宿管理事关学生人身安全和财产安全,关系到学校正常的教学、生活秩序,关系到学校和社会的稳定,也关系到我国高等教育的改革和发展。为了加强对学生住宿的管理,给学生创造一个安全、文明、整洁、温馨的生活环境,特制定本规定。

第二条　本规定所称学生,指具有安徽理工大学学籍的全日制普通本科生和研究生。

第二章　住宿管理

第三条　认真落实按班级住宿的工作要求。学生班级是学校工作的最基层,是学生的基本组织形式,是学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主要组织载体。组织学生按班级住宿,有助于加强班级集体建设,有助于开展学生思想政治教育,有助于学生健康成长成才。实践证明,组织学生按班级住宿,是当前开展学生教育和管理的有效方式。

第四条　学生宿舍的分配和管理由后勤保障部物业中心负责,学生住宿必须按照分配的房间、床位居住,任何单位和个人不得擅自调换和占用。

第五条 自觉维护宿舍楼内的安静,避免影响他人休息或学习。

第六条 维护宿舍文明,不准在宿舍经商、散发传单、广告。违反规定者,视其情节和后果,分别给予批评教育,直至纪律处分。

第七条 宿舍不准留宿外人或异性,严禁出租床位。违反规定者,视其情节和后果,分别给予批评教育,直至纪律处分。

第八条 禁止没有履行请假手续而夜不归宿。违反规定者,依校纪校规给予相应处分。

第九条 宿舍实行夜间查寝制度,对查寝结果实行通报制度;被通报违纪学生所在学院应在一周内向公寓物业服务中心反馈调查处理结果。

第十条 严格校外住宿学生的教育和管理。学校积极创造条件为学生解决住宿问题,原则上不允许学生在校外居住。家庭住址在学校五公里范围以内;或因身体疾病需家人陪读,以及其他特殊原因申请在校外居住的学生,要向他们耐心说明可能产生的后果和对个人应承担的责任,建立报告和承诺制度,说明在校外住宿的原因、住宿的详细地址、联系方式,承诺加强人身和财产安全的自我保护,本人与家长双方签署意见(附父母户口簿复印件和个人身份证复印件);因身体疾病需家人陪读等特殊原因申请的还需提供医院等出具的相关证明。对在校外住宿的学生,要严格履行相关备案手续,加强信息沟通,严格教育管理。

第十一条 本科生申请在校外住宿办理流程:填写《安徽理工大学学生走读申请表》→带班辅导员核定→学院分管学生工作的负责人签署意见→学院负责人审批→报学生处、学生公寓物业服务中心分别备案。学生申请校外住宿审批应从严掌握,因不负责任、履行程序不严对学校造成连带损失者,视情况追究责任。研究生申请在校外住宿根据研究生院有关规定程序办理。

第三章　内务管理

第十二条　各宿舍应推选舍长 1 人，负责本舍文明、卫生、安全等方面工作，安排轮流值日打扫卫生，保持室内和室外整洁，协助学生公寓物业服务中心工作，开展创建“文明宿舍”活动。

第十三条　增强社会公德意识，倡导文明住宿。严禁下列行为，视其情节和后果，分别给予批评、赔偿损失，直至纪律处分：

（一）向走廊、便池、水槽、拖把池等地倾倒垃圾；

（二）向阳台外扔东西；

（三）在阳台外摆放、悬挂物品；

（四）在室内、外墙或其它物体上乱涂、乱画、乱张贴；

（五）在宿舍内饲养宠物；

（六）在宿舍内停放自行车、电瓶车等；

（七）在宿舍吸烟、随地吐痰或丢弃垃圾；

（八）其它有损宿舍文明的行为。

第四章　安全管理

第十四条　学生进入宿舍楼通过门禁系统刷卡进入，服从管理，遵守管理制度。每天早 6 时开楼，晚 23 时 30 分关锁楼门，熄灯就寝，节假日延长到 24 时；熄灯后严禁打游戏、大声喧哗、吵闹等影响他人休息的行为。

第十五条　客人因特殊情况需进入宿舍必须出示证件，经宿管人员核实登记暂押证件后，方可进入。无证者谢绝入内。

第十六条　严禁使用明火，禁止违章用电。有下列行为之一者没收物品，造成后果者，学校给予相应纪律处分并赔偿损失；触犯法律的，依法承担相应法律责任。

(一)燃烧废弃物;

(二)使用蜡烛、煤(汽)油、酒精炉或灯、液化气炉或灶;

(三)使用电炉、热得快、电饭煲、电热毯等电器;

(四)违反安全规定私拉乱接电源;

(五)其它可能危害公私财产或人身安全的行为。

第十七条 学生宿舍区严禁下列行为:

(一)各种赌博行为;

(二)酗酒滋事;

(三)存放或使用管制刀具、易燃、易爆物品以及有毒、有害物品;

(四)观看或传播反动、淫秽音像、视频或读物;

(五)偷盗财物或勒索、敲诈、骗取财物;

(六)打架斗殴,损害他人人格,危害他人人身安全;

(七)传播伪科学或迷信思想;

(八)传播宗教或开展宗教活动;

(九)传播恐怖思想;

(十)学校禁止的其它行为。

违反上述规定之一者,学校给予纪律处分直至开除学籍,情节严重触犯法律者,交由司法部门依法处理。

第十八条 人离开宿舍,关闭电源和拔掉各种电源插头,关窗锁门,现金要存入银行,贵重物品要妥善保管。

第十九条 宿管人员要坚守岗位,认真履行职责,严格执行各项管理制度。

(一)值班人员在岗时必须佩戴值班标志,坚守工作岗位,不得办理与工作职责无关的事情,并做好值班记录。

(二)管理好门禁系统,检查出入的贵重、大宗物品并予以登记。发现可疑情况及违禁物品,有权扣留并及时报告保卫处。

(三)严禁小商小贩和闲散人员进入学生宿舍。

(四)按照规定时间锁、开宿舍楼门,对熄灯后回宿舍就寝的学生进行询问和登记,并向主管部门及有关学院通报情况。

(五)做好夜间查寝工作,发现私留外来人员住宿或发现违章用火用电等行为,及时报告和处理。

(六)发生案件立即向公寓物业服务中心、保卫处和公安部门报告,并保护好现场。

第二十条 学生宿舍已安装智能控电系统装置,供电采取限量管理。超过限定额度的,按规定价格到现代教育中心一卡通用户服务点充值购电。

第二十一条 全体同学要提高警惕,防火、防盗,配合学生公寓物业服务中心做好安全保卫工作,发现可疑情况和突发事件,应及时报告学院和公寓物业服务中心值班人员。

第五章 维修管理

第二十二条 学生宿舍楼内的维修由学生公寓物业服务中心负责。

第二十三条 学生宿舍物品损坏,应到公寓值班室登记。

第二十四条 学生宿舍家具和设施,自然损坏实行免费维修,人为损坏除收取材料和人工费外,还要对当事人进行批评教育,直至给以纪律处分。

第二十五条 学生宿舍的维修报修后,要基本做到小修不过夜,因其它原因不能维修时,应在维修登记本上说明原因。节假日学生公寓物业服务中心有专人负责报修值班。

第六章　空调管理

第二十六条　宿舍空调管理按《安徽理工大学学生宿舍空调设备使用和管理办法(试行)》(校后勤〔2016〕1号)执行。

第七章　其　　它

第二十七条　推进思想政治教育进宿舍。学生宿舍是开展大学生思想政治教育的重要阵地。以按班级住宿为契机,深入推进大学生思想政治教育进公寓。充分发挥学生的积极性和主动性,以宿舍为阵地,开展丰富多彩的思想政治教育活动,为学生成长成才营造良好的环境和氛围。

第二十八条　学校对港澳台侨学生、留学生、交换生、短期培训学生的住宿管理,参照本办法执行。

第二十九条　本规定自发布之日起施行。

第三十条　本规定由学生工作处、研究生院、后勤保障部负责解释。

安徽理工大学学生宿舍空调设备使用和管理办法(试行)

校后勤〔2016〕1号

第一章　总　则

第一条　为进一步规范学校学生宿舍空调管理与使用行为,营造良好的学生生活、学习环境,确保空调设备安全、经济运行,特制定本办法。

第二条　本办法适用范围,学校所有安装空调的本科生、研究生宿舍。

第三条　本办法规定之空调设备,包括学生宿舍内的空调挂机、空调外机、空调遥控器、空调专用插座、空调线路、空调外机托架,以及空调计费与管理系统等。

第二章　管理与维护

第四条　学生宿舍空调管理系统纳入校园"一卡通"进行管理。空调管理系统应具有反窃电、预付费、远程抄表、远程控制、限功率及回路最大电流、恶性负载识别、定时断送电等功能。

第五条　学生宿舍空调设备由学校统一组织安装,其日常管理与维护职责由学生公寓物业服务中心承担。学生宿舍空调智能管理系统建设、管理与维护由现代技术中心负责。

第六条　在空调设备保修期内,学生物业服务中心依据空调采购合同负责敦促并配合空调中标企业做好日常清洗、检测与维护等工作;在空调设备保修期外,按照相关规定原则上统一招标确定学生宿

舍空调设备专业维保单位或专业服务商，负责学生宿舍空调日常维护维修工作。

第七条 学生公寓物业服务中心负责联系空调维保单位开展加氟、日常清洗、检测与维护维修等工作；做好日常巡查、报修登记、纠正违规使用空调设备行为等工作。后勤管理部门代表学校加强空调管理与服务的日常监管与考核，强化空调运行维护费用预算管理和绩效评估等工作。

第八条 学生宿舍空调设备的维修由学校招标确定的维保单位统一安排。任何个人不得私自拆卸或打开室内机和室外机，非空调使用季节原则上关闭各楼宇空调总电源。

第三章 收费管理

第九条 正常教学学期，在空调使用季节，学生宿舍免费用电定额，执行每生每月 10 度标准；在非空调使用季节，学生宿舍免费用电定额仍执行每生每月 5 度，超支部分自理。

第十条 学生宿舍空调用电消费纳入宿舍日常生活消费一并充值、一并结算，空调用电单价按淮南市居民生活用电价格进行结算。

第十一条 学生宿舍空调消费由寝室长召开宿舍全体室员协商解决。

第四章 使用管理

第十二条 使用者应严格按照《空调使用说明书》操作。学生首次使用空调，应检查空调遥控器是否正常。在空调使用过程中若出现异常情况，应快速切断空调电源，立即在学生公寓物业服务部门登记进行报修，不得私自拆修。

第十三条 每间宿舍由专人领取空调遥控器（电池自备）一个，不

得打开室内机手动开机。长时间不用遥控器应取出电池。在使用过程中出现遗失或损坏,由该寝室同学协商自行到学校服务点购买。学生退、换宿舍时,遥控器经检查完好无损,方可办理相关手续。

第十四条 空调运行中要关闭门窗,夏季空调温度设置应不低于26摄氏度,冬季空调温度设置应不高于20摄氏度,确保使用效果和节约用电。空调不运行时应经常开启门窗,保持室内空气的清新。

第十五条 学生宿舍空调插座为空调室内机专用插座,严禁接插其他用电设备,严禁私自改变空调电源使用用途和私自拆装、挪动空调设施设备;禁止将空调用电线路与照明用电线路串接用电,禁止从楼层表箱接线用电或改接表箱现有出线,防止不同电源点线路短路事故和其他安全隐患。

第十六条 严禁在空调电源线上栓接绳索或晾晒物品,严禁在空调内机、外机上堆放杂物,不得在空调设备上乱写、乱画、乱贴、乱刻,不得在空调外机支架上挂、搭物品。离开宿舍应关闭空调,长时间不用空调,应拔出插头。

第十七条 空调运行过程中,严禁带水触碰空调设备,不得直接用水冲洗设备。禁止使用钝器、锐器等对系统设备及其供电线路实施敲、砸、烧等不文明行为。

第十八条 对于不按规定使用空调设备的学生,一经发现,学校将据情节对责任人给予批评教育乃至相应的纪律处分;造成设备损坏及人身伤害的,责任人除将受到纪律处分外,还承担经济赔偿责任和法律责任;无法确定具体责任人的,由宿舍全体人员共同承担责任。学生违纪表现还将纳入当年的“学年考核”,作为评奖、评优、推荐免试研究生和就业的重要依据。

第五章 附 则

第十九条 学校将根据本办法试行情况和管理需要适时进行修订。

第二十条 若出现外围电力保障条件受限或学校内部电力设施超载、危及电网安全等情况，应服从学校统一电力调度，优先保证教学、生活等重要负载用电需求。

第二十一条 本办法由后勤保障部物业中心负责解释。

第二十二条 本办法自学校印发之日起试行。

安徽理工大学发展党员工作实施细则

校发〔2015〕134号

第一章　总　则

第一条　为进一步规范学校发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》（中办发〔2014〕33号）、《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则》（皖教工委〔2015〕22号）和党内有关规定，制定本实施细则。

第二条　学校各级党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作，重点做好在教学、科研一线的优秀中青年教师和优秀大学生中发展党员工作。

第三条　学校发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章　入党积极分子的确定、培养、教育和考察

第四条　学校各级党组织应当通过宣传党的政治主张和开展深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，从大学生入学、教

职工入职抓起，坚持早教育、早发现、早培养，

第五条 年满十八岁，在学校学习、工作的中国籍师生员工中的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

入党申请人应当向工作、学习所在的基层单位党支部递交入党申请。全日制在校学生不能向户籍所在地、居住地党支部递交入党申请书。

第六条 党支部收到入党申请书后，要及时登记且对申请人的资格进行初步审查，并在1个月内派支部委员会成员或正式党员同其谈话，了解其基本情况。

第七条 入党积极分子的确定

在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选并公示，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，基层党委（党总支）审核，报学校党委备案。

对于入党积极分子是团员的，院（部）团委对研究确定拟推荐名单，应在院（部）宣传公示栏、网站进行公示。公示内容主要包括拟推荐人选个人基本情况、学习实践情况、学院团委联系方式等，公示时间为5个工作日（附件4）。对公示对象有异议的，由学院团委调查核实，并根据有关规定作出决定。公示期满无异议的，由团支部组织填写《安徽理工大学团组织推优审核表》（附件5），在学院团委办理审批手续后，向党支部推荐。

第八条 入党积极分子的培养

党支部应当指定1至2名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（一）对入党积极分子要有具体的培养教育计划和措施，并按规定认真填写《入党积极分子培养考察登记表》（以下简称《登记表》）；

(二)向入党积极分子介绍党的基本知识;

(三)了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等,做好培养教育工作,引导入党积极分子端正入党动机;

(四)及时向党支部汇报入党积极分子情况;

(五)向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第九条 入党积极分子的教育

党支部应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动,给他们分配一定的工作以及集中培训等方法,对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育,党的路线、方针、政策和党的基本知识教育,党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育,使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律,懂得党员的义务和权利,帮助他们端正入党动机,确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十条 入党积极分子应经常、主动地向党组织汇报自己的学习、工作和思想情况,至少每半年要向党支部递交一次书面思想汇报,内容主要包括:对党的理论、路线、方针、政策的认识,参加党组织活动的体会与收获,在学习、工作等方面取得的成绩,个人的思想状况和努力方向等。

第十一条 入党积极分子的考察

党支部每半年要对入党积极分子进行一次考察,考察主要由培养联系人负责,并做好考察记录。

考察的主要内容是:入党积极分子的政治觉悟、思想品质、入党动机、工作学习和现实表现等情况,指出其缺点和不足,提出改进的意见和措施,并将考察结果及时填入《入党积极分子培养考察登记表》。

考察的方式:听取本人思想汇报和个别谈心;观察其日常生活、工作和学习等方面的表现;定期听取党内外有关群众的意见;注意了解

其在特殊环境中的表现等。

学校党委每年根据基层党委(党总支)报送的入党积极分子队伍状况作一次分析,针对存在的问题,提出改进措施,基层党委(党总支)具体落实整改措施。

第十二条 对转入学校的入党积极分子,党支部和基层党委(党总支)应当对有关材料进行认真审查,党委组织部负责抽查。审查合格的,接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。对转出学校的入党积极分子,党支部和基层党委(党总支)应当及时将培养教育等有关材料转交接收单位党组织,党委组织部负责做好督促、指导工作。

第三章 发展对象的确定、考察和培训

第十三条 对经过1年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子,经群团组织推优等方式初步确定发展对象人选。党支部在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上,经支部委员会讨论同意,基层党委(党总支)审核通过,报党委组织部备案后,可列为发展对象。

党支部委员会关于确定发展对象的决议要记录在案,并及时填入《入党积极分子培养考察登记表》的"党支部意见"栏内。

对学生入党积极分子,征求意见座谈会参会人员的确定,应本着知情的原则,一般为:团组织负责人、辅导员、班主任、任课教师以及同班、同级或同专业学生代表等。也可采取个别谈话的方式征求意见。

第十四条 确定发展对象,要始终把政治标准放在首位,着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行,是否自觉为党的纲领而努力奋斗。

确定教职工发展对象,还要看是否坚持教书育人、管理育人、服务育人,在教学、科研、管理、服务等方面业绩是否突出,是否具有较好的

群众基础。

确定学生发展对象，还要看是否在学习、工作和生活中积极向上，表现突出。要坚持把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容，注重把学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况相结合，防止简单地把学习成绩作为发展党员的主要条件。

第十五条 发展对象应当有2名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作与学习经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（三）严格按照党员发展工作文书材料及写作格式、要求指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十六条 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关档案材料后，经有关会议研究情况清楚的可不再函调或外调。对合同制工人（临时工）等流动人员的发展对象进行政治审查时，还应当

征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

政治审查必须严肃认真、实事求是,注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。

政治审查工作一般由基层党支部负责进行,函调或外调时可由基层党委(党总支)组织实施,党委组织部负责督促和指导。

第十七条 应当对发展对象进行短期集中培训。集中培训工作具体由各基层学院分党校根据发展党员需要进行安排,每次培训时间一般不少于3天(或不少于24个学时)。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件和党的基本知识等内容。中央组织部组织编写的《入党教材》,可以作为学习辅导材料。

培训考核合格的,填写《党员发展对象培训登记表》存档并发《党员发展对象培训合格证书》。

未经培训的,除个别特殊情况外,不能发展入党。

培训考核不合格的,不能发展入党。

第四章 预备党员的接收

第十八条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第十九条 党支部委员会应当对发展对象进行严格审查,并在适当范围内对发展对象的基本情况、学习实践情况和获奖情况进行公示(附件6),公示时间为5个工作日。对公示无异议的,经集体讨论认为合格的,或公示期间有异议,经党支部指定专人调查核实后集体研究认为不影响发展的,上报至具有审批权限的基层党委预审。没有审批权限的基层党总支先预审后,再报党委组织部进一步审查。

预审单位对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查。对担任学校处级干部的发展对象,还要听取学校纪检监察部门的意见。上级

党组织应在收到上报材料的15个工作日内，形成审查意见，以书面形式通知党支部。

发展对象未来3个月内将离开学校的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十条 经预审合格的发展对象要认真填写《中国共产党入党志愿书》，党支部要安排专人与发展对象谈话，指导其按照填写说明的要求认真填写。同时，支部委员会要对发展对象填写的《中国共产党入党志愿书》和有关材料进行严格审查，经集体讨论认为合格后，再提交支部大会讨论。涂改、剪贴或字迹辨认不清的《中国共产党入党志愿书》应视为无效。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十一条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

（二）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（三）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论2个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

党支部应结合工作实际，探索和创新支部大会形式。发展对象可

以采取图文演示的演讲式汇报，党员分散的党支部可以召开网络视频等形式的支部大会，支部大会还可以邀请入党积极分子旁听接受教育，邀请上级党组织派人列席发展党员支部大会等，不断丰富支部大会的形式。

第二十二条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报上级党委审批。

支部大会决议主要包括：会议的时间地点和形式；发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十三条 预备党员必须由党委审批。

基层党委可以审批预备党员；基层党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审查，审查意见写入《中国共产党入党志愿书》“总支部审查（审批）意见”栏后，报学校党委审批。

审查的内容为：

（1）申请人的《中国共产党入党志愿书》填写是否符合要求，入党材料（包括本人入党申请书、政审材料、培养教育和考察材料等）是否齐全，手续是否完备。

（2）通过同申请人谈话和听取党内外群众意见等，对申请人的入党动机、思想觉悟和在工作、学习等方面的表现进行考察。

（3）对申请人是否符合党员条件。进行充分讨论，并提出能否接收为预备党员的意见。

（4）在审查中，如发现发展对象不符合党员条件或入党手续不完备，要及时进行调查处理，并向党委报告。

学校党委不能授权基层党总支审批党员。

除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

第二十四条 党委审批预备党员前，应当指派发展对象所在的基层党组织书记或委员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

第二十五条 党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部，并由党支部通知本人，做好思想工作，鼓励其发扬成绩，克服不足，继续努力，争取早日加入党组织。

党委会审批 2 个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

第二十六条 党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在 3 个月内审批。基层党委审批后，应及时报党委组织部备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过 6 个月。

追认党员按中央有关规定执行。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十七条 党支部要对上级党委批准的预备党员继续进行教育和考察。

第二十八条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由基层党委（党总支）集中组织实施。可在“七一”前夕（毕业生离校前）或其它纪念日成批统一举行。

第二十九条 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员继续进行教育和考察。

（一）预备党员至少每半年要主动向党支部书面汇报一次思想、学习、工作等方面情况。

（二）党支部至少每半年讨论一次预备党员的表现情况，发现问题及时同本人谈话。预备党员及党小组和党支部要严格按规定认真填写《预备党员考察跟踪表》。

（三）加强对预备党员的培训，使其进一步坚定共产主义理想信念，端正入党动机，自觉按照党员标准严格要求自己，真正做到思想上入党。

（四）给预备党员分配适当的工作，使其在工作中接受锻炼。

（五）入党介绍人继续担负培养联系人的责任，及时了解预备党员的思想、工作、学习和履行党员义务的情况，并经常向党支部汇报。对预备党员存在的缺点及时批评教育，帮助其改正。

校党委党校每年应定期对预备党员进行一次集中培训教育。培训考核合格的，填写《党校学员毕（结）业鉴定表》存档。

第三十条 对长期在外的预备党员的教育考察。

（一）预备党员外出时间超过 3 个月，应转临时组织关系；超过半年的，应将正式组织关系转到其所在地方或单位党组织，参加党的组织生活，接受党组织的教育和考察。返校时，要有所在党组织的书面鉴定材料，作为党支部讨论其转正时的参考。

（二）无法转出组织关系的预备党员应定期（3 个月）向其所在党支部汇报思想、工作、学习等方面的情况。党支部要及时向预备党员传达党组织的决定和有关文件精神，根据实际提出学习要求并设法进行检查。

第三十一条 预备党员的预备期为 1 年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。

认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过1年。不允许用拖延讨论转正时间的办法来变相地延长预备党员的预备期。不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和有审批权限的上级党委批准。审批权限同预备党员审批权限。支部大会关于延长预备党员预备期或取消预备党员资格的决议应填入《中国共产党入党志愿书》中指定栏目内并应存入本人档案。

党支部不能提前讨论预备期未满的预备党员转正问题。

第三十二条 预备党员转正的手续是：

（一）本人在预备期满半个月前向所在党支部提出书面转正申请。预备期满，预备党员未提出书面转正申请的，党支部一方面要提醒本人，另一方面要弄清原因，掌握其思想动态。经组织提醒后，半年内仍不提出转正申请的，应取消其预备党员资格。

（二）党小组提出意见，党支部在征求党员和群众的意见的基础上，提出能否转正的意见。

（三）公示，转正前公示应在适当范围内进行，公示时间为5个工作日（附件7）。对公示无异议的，或公示期间有异议，经党支部指定专人调查核实后集体研究不影响转正的，提交支部大会讨论。

（四）支部委员会审查，支部大会讨论、票决通过预备党员能否按期转正的决议，并将支部大会决议填入《中国共产党入党志愿书》指定

栏目内。讨论预备党员转正的支部大会,对会议形式、到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

(五)报上级党组织审批。

(六)审批后填写《预备党员转正情况花名册》,于1周内(连同Excel格式电子文档)报送党委组织部备案。

第三十三条 党委对党支部上报的预备党员转正的决议,应当在3个月内审批。对超过规定审批期限的,要分不同的情况区别对待。

因上级党组织工作上的原因拖延了审批时间,预备党员具备党员条件的,应按期转正。超过规定期限较长时间的,须经支部大会复议,经复议认为确实具备党员条件的,应决定其从预备期满之日起按期转正。同时应查明拖延转正的原因,情节严重的,要追究有关人员的责任。

因预备党员本人存在某些问题需要查清而拖延了审批时间的,要抓紧查清问题,再办理审批手续。属于一般问题的,支部可不再重新讨论;问题比较严重的和超过规定期限较长时间的,由支部复议后再报上级党组织审批,同意转为正式党员的,其转正时间按支部复议后形成支部大会决议的时间计算。

预备党员转正后,相应党组织应及时开具《预备党员转正通知单》,审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话,并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄,从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十四条 预备期未满的预备党员因工作、学习等原因转出学校的,基层党委(党总支)应将其《中国共产党入党志愿书》、教育培养考察情况等发展材料,认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

第三十五条 党支部应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查,对无法认定的预备党员,经支部大会讨论通过,基层党委(党

总支)核准同意,报学校党委组织部批准,不予承认。有关情况由学校党委组织部及时通报原单位党组织。

党支部对转入的预备党员,在其预备期满时,如认为有必要,可推迟讨论其转正问题,推迟时间不超过6个月。转为正式党员的,其转正时间自预备期满之日算起。

第三十六条 预备党员转正后,党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料,交基层党委(党总支)办理相关手续,存入本人人事档案。无人事档案的,建立党员档案,由所在基层党委(党总支)保存(包括上述材料的电子档案)。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十七条 学校各级党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程,纳入党建工作责任制,作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。各基层党组织负责人,要切实履行第一责任人的责任,亲自抓实抓好发展党员工作。

各基层党委、党总支还可根据实际情况,聘请或指定党龄长、有一定组织工作经验的党员作为特邀党建组织员,充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第三十八条 在发展党员工作中,各基层党委、党总支必须严格按照有关要求和规定办理,做到程序完善、手续完备、材料齐全。对发展党员工作的情况,各基层党委、党总支要每半年检查一次,检查结果要及时报党委组织部。党委组织部每年还要不定期对各基层党委、党总支发展党员工作进行检查。党委组织部汇总全校发展党员工作情况后向学校党委汇报,并向基层党组织通报。

第三十九条 各基层党委、党总支要加强发展党员工作的计划

性，做到长远有规划、近期有计划。每年12月中旬前，要及时向党委组织部报告本年度发展党员工作的情况和下年度发展党员工作的计划。

第四十条 党委组织部每年年底，应当向校党委和省委组织部、省委教育工委报告本年度学校发展党员工作情况和下年度发展党员工作计划。要如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十一条 学校党委要重视基层党务工作者队伍建设。各基层党委、党总支要加强党支部书记的选拔和配备。同时要结合实际，配备足够数量的专兼职组织员，加强教育培训，为他们开展工作创造条件，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第四十二条 学校各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第四十三条 《中国共产党入党志愿书》由省委组织部按照中央组织部制定的式样统一印制。学校党委组织部负责集中领取后，按照需求分发到各基层党委、党总支。

第七章 附 则

第四十四条 本实施细则由党委组织部负责解释。

第四十五条 本实施细则自发布之日起施行。《安徽理工大学发展党员工作细则》（校发〔2009〕33号）同时废止。

安徽理工大学学生社团管理暂行办法

校党秘〔2018〕108号

第一章　总　则

第一条　为规范和加强学生社团管理，深化学生社团的育人功能，积极促进学生社团的健康发展，依照《安徽省高校学生社团管理暂行办法》和学校实际，特制定本办法。

第二条　学生社团是指由我校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程自主开展活动的群众性学生组织。

第三条　学生社团须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第四条　学生社团的基本任务：遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，按照自愿、自主、自发原则，善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养同学的社会责任感、创新精神和实践能力，提升同学综合素质，促进同学成长成才。

第二章　管理机构

第五条　学校党委统一领导学校学生社团工作，把加强和改进学生社团工作，作为学校贯彻党的教育方针、推进素质教育的重要组成部分，纳入学校整体工作之中。

第六条　学校团委履行学校学生社团工作的主要管理职能，在校

学生会中设立大学生社团管理中心，配备专人负责指导中心做好学生社团的成立、年审、注销、组织建设、活动管理、经费管理和工作保障等。

第七条 校学生会要在校内学生组织中发挥枢纽作用，具体负责大学生社团管理中心的工作，配合学校团委加强对学生社团的引导、服务和联系。大学生社团管理中心主任由校学生会副主席兼任。

第八条 学生社团作为校级学生组织，要强化“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”职能，实行会长负责制，一般由二年级及以上学生社团骨干担任，任期一年。会长按期换届，由所在学生社团全体会员大会选举产生，并报大学生社团管理中心审批备案。

第九条 院级学生社团管理参照校级学生社团进行归属管理。

第三章 成立与年审以及注销

第十条 学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其它类等。根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，学校不得成立宗教类学生社团。除学校党委特别批准外，所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团）均须按学生社团登记注册。学生社团登记成立时，均须按照一定类别向大学生社团管理中心进行申请登记，且具备以下条件：

1.由 5 名及以上具有在校正式学籍的学生联合发起，发起人未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

2.有规范的名称和相应的组织机构；

3.有至少一名社团指导教师；

4.有业务指导单位；

5.有规范的章程，包括：社团名称、类别，宗旨，成员资格、权利和

义务,组织管理制度、财务制度,负责人产生程序,章程修改程序,社团终止程序及其它应当由章程规定的相关事项;

6.学生社团的名称应当符合法律、法规的规定,不得违背校园文明风尚;名称应当与其性质相符,准确反映其特征,不得成立与现有社团性质相同或相近的学生社团;

7.社团成立时间为每学年 10 月至 12 月,成立后进入试办期(一般为一年),试办期内若出现违规行为将进行注销。

第十一条 申请成立学生社团,发起人应向大学生社团管理中心递交下列材料:申请成立的报告,章程草案,发起人和拟任负责人基本情况介绍,学生证复印件,指导教师基本情况、身份证明,挂靠管理单位的签署意见及加盖的公章,统一的财务账本等。

第十二条 大学生社团管理中心在收到学生社团成立申请和全部有效文件之日起 15 个工作日内,对其进行评估审核,审核通过后进入面试汇报答辩。汇报答辩评分合格后进入试办期,其学生社团负责人填写《安徽理工大学大学生试办社团登记证书》,由中心签署意见后报学校团委审核批准。进入试办期的学生社团应在一个月内召开会员大会,通过章程,产生执行机构,由大学生社团管理中心以公告等形式宣布其试办学生社团的成立。试办期结束后进行试办学生社团考核,考核通过后报学校团委审核批准后填写《安徽理工大学学生社团正式成立注册表》,确认正式成立。

第十三条 大学生社团管理中心对学生社团实行年审制度,按照“公开、公正、公平”的原则集中通报各学生社团的年审情况:

1.年审内容包括学生社团规模、社团成员构成、年度活动清单、指导教师情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规等内容;

2.对年审不合格的学生社团提出整改,整改期间,该学生社团不得开展除整改任务以外的其它活动;

3.对运行良好的学生社团，有资格参评“五星社团”“四星社团”“三星社团”“二星社团”“一星社团”以及“优秀社团干部”“社团活动积极分子”等荣誉，给予表彰和鼓励。学校团委对受到表彰的学生社团给予一定的经费支持，对受到表彰的先进个人给予“第二课堂成绩单”学时认定。

第十四条 学生社团的登记注册事项、备案事项及章程需要修订变更的，应当向大学生社团管理中心申请变更登记，中心在15个工作日内完成核准并报学校团委审核批准后方可进行变更。

第十五条 学生社团有下列情形之一者，大学生社团管理中心报学校团委审核批准后，给予警告，并限期进行整改。

1.开展与学生社团章程不符、与学生身份不符活动的；

2.内部管理混乱、执行机构有不服从管理和违规行为的；

3.应当进行定期注册而未注册的；

4.应当进行定期立项而未立项的；

5.连续两个月无日常活动的；

6. 财务管理混乱、成员利用学生社团名义从事非法或赢利活动的；

7.有其它应当进行整顿情况的。

第十六条 对于被大学生社团管理中心给予警告、限期整改的学生社团，未按照相关要求和期限进行整改到位的，或在整改期间再次违反相关规定的，大学生社团管理中心有权改组该学生社团执行机构或直接更换其主要负责人，直至责令解散注销其学生社团资格。

第十七条 学生社团有下列情形之一的，大学生社团管理中心报学校团委审核批准后可直接对其进行注销：

1.违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的，违反各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校相关规定的；

2.已完成学生社团章程规定的使命宗旨的；

3.会员大会决议解散的；

4.分立、合并的；

5.活动范围和内容与社团宗旨、章程不符的；

6.年审不合格且整改无效的；

7.严重违反本条例相关规定、不服从中心管理监督的；

8.其它原因终止的。

第十八条 大学生社团管理中心对予以注销的学生社团，须在15天内对其进行财务审计和资产验收，办结注销手续和资产移交手续，由中心统筹使用。

第四章 组织建设

第十九条 学生社团的成员须是学校具有正式学籍的学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入社团或退出社团；社团成员须定期注册，按章程缴纳会费，积极参加社团的各项活动。

第二十条 学生社团会员大会是学生社团最高权利机构，依照本社团的章程行使职权，包括：选举和更换社团负责人，审议批准负责人的工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务活动等。

第二十一条 学生社团负责人应通过会员大会选举，经大学生社团管理中心核准并报学校团委审核批准后产生。社团负责人应具有较高的思想政治素质和较强的组织管理能力，在校期间曾受到校纪校规处分的不得担任或继续担任学生社团负责人。

第二十二条 学生社团指导教师须是学校在职教职工，应具备较

强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识。

第二十三条 学校团委对学生社团聘请指导教师情况须统一备案、定期审核。未经审核批准,任何学生社团不得聘请校外人员担任指导教师。

第二十四条 校外社会机构要在校内面向学生成立分支机构,或者学生社团要成为校外社会机构的会员单位或分支机构,须报学校党委同意备案。除特定需要,并经学校党委批准的以外,学生社团不得以企业及任何特定校外机构和个人冠名。

第二十五条 学生社团会员中团员人数超过 3 人的须建立团支部,团支部负责人原则上由具有团籍的社团负责人兼任,社团团支部要在大学生社团管理中心团总支的管理指导下开展活动,积极发挥好政治核心作用。

第二十六条 学生社团换届后,大学生社团管理中心须对新任会长进行培训。中心须对社团新任会长进行为期一个月的试用期考核,期满后根据社团成员民主测评情况和其工作表现确认是否任用。

第五章 活动管理

第二十七条 学生社团举办活动须遵守学校相关规章制度,并按照相应的审批程序进行,不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论,不得开展与宗旨不符的活动,不得开展纯商业性活动。

第二十八条 学生社团举办活动,要提前向社团指导教师、业务指导单位和大学生社团管理中心递交申请报告,经学校团委负责教师审核批准后方可组织开展。对参与人数较多或在校外举办的活动,学校团委和大学生社团管理中心须进行重点指导,对活动的流程方案、经费管理、安全预案等要严格审查,确保活动安全、有序地进行。

第二十九条 学生社团邀请校外人士出席活动，须报大学生社团管理中心核准并报学校团委审核批准，举办报告讲座等还须报学校党委宣传部门审核批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目，须经学校相关职能部门同意，并报学校党委批准，在学校团委指导下进行。

第三十条 学生社团以社团名义到校外参加活动时，应提前报告活动相关情况，报大学生社团管理中心核准并报学校团委审核批准后，原则上须由社团指导教师或学校团委教师带队参加。

第三十一条 学校团委须对来自校外，尤其是境外的机构或个人支持学生社团开展调研、交流、访问、培训等活动进行审核和管理，必要时会同学校外事部门进行研究处理。原则上企业、社会机构不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构联系紧密的创新创业类社团，确需冠名，须经学校团委同意，并报学校党委批准。对企业、社会机构特定冠名的学生俱乐部、协会等社团，大学生社团管理中心须加大管理力度。

第三十二条 学校团委须对学生社团网络化建设加强管理。加强对社团运营网站、新媒体平台、印发刊物的管理和指导，注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。要重视网络新媒体社团的管理和引导，培育一批政治方向坚定，能发声、会发声的网络新媒体社团。

第三十三条 学生社团事务性用房可借用大学生社团管理中心的活动室、会议室，禁止社团成员入住社团用房。对于确有需要的学生社团配备社团用房。社团用房、大学生社团管理中心办公室、会议室以及活动室的使用按照有关管理规定由中心统一管理，违反者将给予相应处理。

第三十四条 学生社团招新坚持“四个统一”原则，既：统一时间、

统一地点、统一宣传、统一招新，禁止社团私自违规招新。若社团无故未参与统一招新，则根据实际情况进行处理。

第三十五条 学生社团不得私刻公章，确实需要的须经大学生社团管理中心审核批准后可用图形章或艺术章代替。各社团艺术章（图形章）以及社团会徽的申请、更改均须在中心登记备案。

第三十六条 学生社团张贴通告、通知、海报等，其宣传内容简洁规范并如实反映活动内容，不得宣传与活动无关的内容或发布纯商业广告。所需张贴和摆放的宣传资料须在学校保卫处指定的地方进行张贴和摆放。各社团出版刊物须报大学生社团管理中心核准备案并报学校团委审核批准后方可印制发放。

第三十七条 大学生社团管理中心负责指导各学生社团开展活动，监督活动执行过程。各社团须主动配合，若无理拒绝接受活动监督，或在活动进程中出现违反规定的行为，依照情节给予相应处理。

第六章 经费管理

第三十八条 学生社团主要活动经费应来自于学校拨款、社会赞助、会员会费和活动报名费等合法渠道，社团经费必须用于社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第三十九条 实行“团委统一领导、社团财务独立、中心全程监管”的财务管理体制。学生社团经费使用由会长负责审批，账目由专门财务人员（非社团主要负责人兼任）负责管理，同时接受大学生社团管理中心全程监管。

第四十条 学生社团经费使用本着“节约、高效、规范”原则，收支须严格执行《安徽理工大学学生社团财务管理条例》，尽量减少不合理开支，坚决杜绝铺张浪费，对于违反相关财务制度的行为，按照规定给予相关责任人相应处理。

第四十一条 学生社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策，报大学生社团管理中心核准公示后，再报学校团委审核批准，写入其社团章程。每年社团招新时统一收取会费，开具盖有中心和社团印章的三联单收据。

第四十二条 学生社团开展活动如收取活动报名费，须根据实际情况明确收费标准，经大学生社团管理中心核准报学校团委审核批准后方可收取，并开具盖有中心和社团印章的三联单收据。

第四十三条 学生社团开展活动确因经费困难的，可向大学生社团管理中心提交专项经费申请，经核准后报学校团委审核批准，给予经费立项预支。活动结束后 7 天内，按照学校相关财务制度和程序进行报销。

第四十四条 学生社团开展活动接受商业赞助或社会捐赠的，须在确定合作协议前向大学生社团管理中心提交活动赞助或捐赠申请，经核准后报学校团委审核批准，方可签订合作协议，并如实将协议、赞助经费额度、捐赠物资详情报送中心备案。学校团委和大学生社团管理中心须加强对学生社团接受校外资金特别是境外资金的合法合规性审查、管理和监督。

第四十五条 学生社团须严格执行相关社团经费管理制度、规定和纪律，建立经费账目，每学期向全体会员公布经费来源和财务收支情况。按照要求编制年度财务预算与年度财务决算，定期向大学生社团管理中心报送月度决算和经费收支情况，自觉接受中心监管。

第四十六条 学校团委须加强对学生社团经费来源、财务收支等情况的监督和指导。大学生社团管理中心须认真履行监管职责，对社团所有经济活动实施监管和审核，定期或不定期对各社团财务情况进行审计，定期公开各学生社团的财务状况。

第七章　工作保障

第四十七条　学校根据实际情况向学校团委划拨社团工作专项经费，支持学生社团网络化管理和信息化平台建设，支持学生社团健康蓬勃发展。

第四十八条　学校为学生社团提供活动场地、器材、设备等方面的支持，整合多方面力量和资源，积极搭建校内外活动交流平台，提升社团活力和工作水平。

第四十九条　学校为学生社团配好配强指导教师，积极创造条件，对指导教师进行工作量认定或给予适当的工作补贴。学生参与社团活动、担任社团负责人等情况，纳入学生综合素质评价和“第二课堂成绩单”认证体系，使学生社团成为学生成长成才的重要平台。

第八章　附　则

第五十条　本条例适用于学校各级各类学生社团。

第五十一条　本办法自发布之日起实施。

安徽理工大学学生学费、住宿费收缴管理办法(修订)

校政〔2015〕77号

第一章　总　则

第一条　为规范和加强学生学费、住宿费收缴管理工作,维护学校和学生的合法权益,保障学校事业发展,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》以及《教育部国家发改委财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》的有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条　学校依据国家有关规定,按照政府主管部门颁布的收费项目和收费标准向学生收取学费、住宿费。学生应当主动、及时、足额地缴纳学费和住宿费,不得拖欠学费和住宿费。

第三条　学费是指学生在校学习期间按规定标准向学校缴纳的教育成本分担费用,包括:学年学费,学分学费,自愿修读辅修专业、第二专业、第二学位的学费,延长学籍的学费。

住宿费是指入住学生宿舍按规定标准向学校缴纳的住宿费用。

第四条　学校通过奖、贷、勤、助、减、免等途径,帮助家庭经济特别困难的学生完成学业。

第五条　本办法适用于我校普通本科学生、研究生、成人教育学生。

第二章　学费、住宿费的收缴

第六条　学校按学年收缴学费、住宿费。在职工程硕士按基本学

制一次性收缴学费。实行学分制收费的,在学年初预收,学年终结算,多退少补。

第七条 学费和住宿费采取委托银行代扣代缴、网上缴费平台网银缴纳等方式进行。

第八条 新生应按照录取通知要求缴纳第一学年的学费和住宿费,老生应在每学年第一学期开学两周内按照要求一次性交清本学年的学费和住宿费。

第九条 学生因转专业或年级变动等原因发生学籍变化,根据新学籍所在专业或所在年级收费标准收缴学费、住宿费;经批准休学或保留入学资格的学生,在休学或保留入学资格期间,不缴纳学费、住宿费,复学或取得学籍后,按随读年级及专业的学费、住宿费标准缴纳学费、住宿费;经批准从外校转入我校的学生,按转入的年级及专业收费标准收缴学费、住宿费。

第十条 财务部门按照“收支两条线”的要求,及时将收取的款项上交省级财政专户。

第三章 学费、住宿费的缓缴

第十一条 本科生因家庭经济困难,短期内确实不能缴清学费、住宿费的,应在该学年开学的第一周内,向所在学院提交《安徽理工大学家庭经济困难学生认定申请表》,经学校批准后,可以缓缴学费、住宿费。缓缴期限不得超过助学贷款到账日期。通过“绿色通道”办理入学手续的新生,其学费、住宿费的缓缴,由所在学院、学生处现场办理。

第十二条 学院根据学校对家庭经济困难学生认定工作的结果,提出缓缴学费、住宿费金额,并形成《安徽理工大学学生缓缴学费、住宿费汇总表》,报至学生处。缓缴学费、住宿费的学生数应不超过办理生源地贷款的学生数量。

学生处对学院上报的《安徽理工大学学生缓交学费、住宿费汇总表》进行审核，并将经学校研究同意和校领导签批后的《安徽理工大学学生缓缴学费、住宿费汇总表》送交财务处和相应学院，办理缓缴手续。

第四章　学费的减免

第十三条　在校全日制普通本科生确因家庭经济困难，依据减免条件可申请减免学费，住宿费一般不予减免。

第十四条　学校对孤儿、烈士子女等经济特别困难、无法缴纳学费、刻苦学习的学生给予全部或部分学费减免。应征入伍服义务兵役及退役后自愿回校复学的学生按《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》（财教〔2013〕236号）办理学费减免；教职工子女在本校就读的可减免30%学费；其他因特殊情况家庭确属贫困的学生，根据国家相关政策，视具体情况处理。学费减免于每学年的学年总评期间集中办理。

凡符合减免条件的家庭经济困难学生，不得重复减免，按最高减免额度办理。

第十五条　学费减免学生在校学习期间出现严重违纪违规现象，受到记过及以上处分的，或出现谎报家庭经济情况、吸烟、酗酒及高消费等不良行为的，取消其减免学费资格。

第十六条　学院根据学校对家庭经济困难学生认定工作的结果，依据学生申请和减免条件，提出减免学费金额，并形成《安徽理工大学学生减免学费汇总表》，统一报学生处。

第十七条　学生处对各学院上报的《安徽理工大学学生减免学费汇总表》进行审核，并将经学校研究同意和校领导签批后的《安徽理工大学学生减免学费汇总表》送交财务处和相应学院，办理减免手续。

第十八条 财务处根据批准减免学费的学生名单，在学费、住宿费管理系统中作减免处理。已缴学费并获准减免学费的学生，持本人学生证，在规定时间内到财务处填写《安徽理工大学学生学费减免领款单》后，领取减免的学费。

第五章 学费、住宿费退费

第十九条 学费、住宿费的退费按月计算。

第二十条 对自愿退学或死亡的学生，自学校规定当年开学之日起到学生或其抚养人提出正式申请之日止，按月计算学费、住宿费（不足30天的按一个月计算），退还剩余的学费、住宿费。

第二十一条 休学或保留入学资格的学生，暂不退费，复学后按所修专业的学费、住宿费标准多退少补。无法复学的学生，按自愿退学学生的退费办法办理。

第二十二条 对在体检复查中发现患有严重疾病无法就读的新生，退还全部学费、住宿费。

第二十三条 因宿舍调整的住宿费退还和其他情况的学费、住宿费退还，参照本章第十九条执行。

第二十四条 本科生退学费需持退费审批表（见附表1），经所在学院审核，学籍管理等相关部门批准，报分管学籍工作的校领导审批，到财务处办理退费手续。

第二十五条 学生退住宿费需持退费审批表（见附表2），经所在学院、后勤集团审核，报分管后勤工作的校领导审批，到财务处办理退费手续。

第六章 欠费的处理

第二十六条 已办理学费、住宿费缓缴、减免和助学贷款手续（持

有生源地贷款协议或已与学校助学贷款主办银行签订协议）的学生，在当年 12 月 25 日前缓缴、减免和助学贷款未到账的，视为欠费。

第二十七条 无正当理由欠费的学生按《安徽理工大学全日制本科学生学籍管理办法》及《安徽理工大学研究生学籍管理办法（修订）》相关规定处理。

第二十八条 没有注册的学生不得参加各种奖励评定，不予录入考试成绩。

第七章 相关责任

第二十九条 教务处、研究生院、继续教育学院在新生录取结束后，应及时将新生基本信息以电子文稿和纸质文本两种形式报财务处，以便银行办理学生银行卡，并负责将银行卡、新生缴费须知等寄送给学生；及时将学生学籍变动情况和将实行学分制收费学生的学分情况与财务处进行对接，并负责无正当理由欠费学生的学籍处理工作。

第三十条 学生处和研究生院负责牵头组织、指导各学院开展学生履行缴费义务的教育，负责对各学院学生缴费工作的指导、督促，及时将学生奖惩情况书面通知财务处。学生处负责学费、住宿费缓缴申请的审核。

第三十一条 财务处为学费、住宿费收缴的管理部门，负责学费、住宿费的收缴、登记、查询和欠费情况的统计公布。财务处在每年暑假前通过校园网发布新学年的交费通知，每月底统计并通报各学院学费、住宿费收缴进度和情况。

第三十二条 各学院应将学校收费要求、缴费信息、欠费情况等传达给全体学生。各学院党政主要负责人为本单位学生缴费工作的主要责任人，辅导员是学生缴费工作的具体责任人。

第三十三条 学校于每年年底前组织学费、住宿费收缴工作考

核。学校对本科生学费收缴率98%以上(不含98%)的学院实行补贴,补贴额度为超额部分的10%,补贴经费的30%用于奖励与此项工作直接相关人员,其余进入学院发展基金。

第八章　附　则

第三十四条　本办法自发布之日起执行,原办法自动废止。

附表:1.安徽理工大学学生申请退学费审批表

2.安徽理工大学学生申请退住宿费审批表

安徽理工大学学生证管理办法(修订)

校教务〔2005〕20号

第一条 为进一步规范学生证管理,修订本办法。

第二条 学生证是学生表明身份、参加学习和其它活动的重要凭证。学生证应妥善保管,仅供本人使用,不得转借或在校外作抵押品。

第三条 新生办理入学报到手续后,由学校发给临时注册证,三个月内经复查合格取得学籍者发给学生证。

第四条 学生应在每学期开学初持学生证到所在院(系)注册,未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册,未经注册的学生证无效。

第五条 学生证各项内容应如实填写、不得涂改。"乘车区间"栏的到达站应准确填写父、母或抚养人所在地最近的火车站。因家庭地址变动,应凭现家庭住址所在地户籍部门出具的证明,到教务科重新办理,并交回原学生证。

第六条 学生证遗失需补办的,应填写《安徽理工大学学生证补办申请表》,并附一寸照片2张,经院系审批后,报教务科。

教务科对照学籍卡的照片及相关信息进行审核,并集中办理登报声明作废后,给予补办学生证。补办学生证加注"补"字样。补办时间为每个月最后一个工作日下午。

交表后一个月或学期结束前,学生凭本人身份证领取补办的学生证。

第七条 学生证因破损不能继续使用的,须持原学生证到教务科更换新证。

第八条 在校生应征入伍、休学学生办理离校手续时应交回学生证,复学后重新办理学生证。

第九条 学生毕(结)业、退学或被开除学籍,必须将学生证交回教务科,确实无法交回的,须写书面报告说明情况并经辅导员签署意见后,方可办理离校手续。

第十条 本办法自发文之日起施行,由教务处负责解释。

安徽理工大学图书馆流通借阅制度

校图书〔2009〕1号

一、图书馆中外文书刊分别使用《科图法》和《中图法》两种方法分类，实行全开架方式借阅。

二、读者需持本人“一卡通”到图书馆技术部办理开通手续，方可借阅书刊。不准代借或用他人“一卡通”借阅书刊。

三、借书数量：教师15本；实验人员、技术人员、医生、附属学校教师10本；机关干部、工勤人员6本；研究生15本；本专科学生、成教学生6本。其中，文艺小说类图书，每位读者每次限借1本。

四、借阅期限：一般图书借期为90天。文艺小说类图书借期为10天。各阅览室图书借期为3天。

读者应按期归还图书，逾期不还，按照逾期天数计算罚款。一般图书按每天0.05元计算罚款，工具书按每天0.10元计算罚款，文艺小说类图书和各阅览室图书按每天0.20元计算罚款。

五、字典、词典、大全、综合性百科全书等工具书一律不外借。教学需要的专业手册、图册、产品目录等，由各教学单位填写《工具书预约单》提前送到图书馆流通部，流通部根据馆藏情况，实行集中分配、限期借阅。

六、读者遗失“一卡通”，应及时到流通部（北区读者在北区图书馆，西区读者在西区图书馆）等有关借阅窗口挂失，并说明情况。“一卡通”补办在现代教育技术中心办理。

七、本校教职工办理离校手续时，凭人事处开出的离校通知单到图书馆综合部办理；学生毕业办理离校手续，图书馆按学校规定集中

办理。办理离校手续之前必须还清所借书刊。

八、读者应爱护图书。借书时应当面检验图书，如发现有污损、划线、缺页等情况，应当即说明，由工作人员加盖标记。借出图书如有损坏、遗失，按《安徽理工大学图书馆书刊遗失、损坏赔偿办法》处理。

九、为保护学校财产不受损失，对偷窃书刊者加重处罚。偷窃书刊者除交回书刊、公开检讨外，按原书定价的20倍进行罚款。

十、读者须刷本人“一卡通”后方可进入书库，并应遵守《安徽理工大学图书馆入库制度》。读者挑选所需图书后，应办理借阅手续，方可将图书带出。如私自将图书携出库外，按偷窃书刊论处。

十一、借出的图书，图书馆有权随时通知收回。不按要求如期归还者，按上述逾期罚款办法处理。

十二、外单位借阅书刊，有馆际互借关系的，按有关规定办理借阅手续；无馆际互借关系的，需持单位介绍信经图书馆负责人同意并收取押金后，方可办理借阅手续，借阅书刊限期归还。

十三、对图书馆缺藏的书刊，读者确因教学、科研需要，可通过馆际互借方式进行借阅。书刊借到后，除按本制度规定办理借阅手续外，还必须遵守有关图书馆的相应规定。

十四、读者应自觉遵守各项规章制度，服从工作人员管理。对违反规定者，视情节给予批评教育；无理取闹者，交由读者所在单位处理；情节严重者，交由学校保卫处处理。

安徽理工大学图书馆书刊遗失、损坏赔偿办法

图书馆收藏书刊为学校财产，读者应予以爱护，不得批注、涂写、污损、剪裁、撕毁或遗失。如发现读者存在上述损坏或遗失图书馆书刊行为，除对本人进行批评教育外，按本规定予以罚款或进行赔偿。

一、遗失书刊，原则上应购买相同版本或最新版本的新书刊进行偿还。不能偿还原书刊时，按以下规定进行赔款：

1.已剔旧处理的书刊按原价增加 1–3 倍赔偿。

2.一般书刊（包括教学参考书）按原价增加 3–5 倍赔偿。

3.专业书刊按原价增加 5–8 倍赔偿。

4.国内出版的外文书刊按原价增加 5–8 倍赔偿。

5.工具书（字典、词典、图书、图册、年鉴等）、进口书刊、内部刊物、孤本、珍本书刊按原价增加 15 倍以上赔偿。

6.成套的多卷书，如遗失其中 1 册，根据该册定价按上述规定的最高倍赔偿；如遗失连续出版物中的 1 册，按该刊全年（卷）定价增加 1–3 倍赔偿。

7.如遗失 1990 年（含 1990 年）以前出版的书刊，按 20 倍以上赔偿。

二、损坏书刊，按以下情形分别进行处理：

1.书刊损坏程度较轻，不影响内容完整，尚可借阅的，除对借阅者进行批评教育外，按书价的适当比例罚款（原书交回图书馆）。

2.书刊损坏程度严重，影响内容完整，不能再借阅的，责令借阅者购买相同版本的书刊赔偿，或按本办法第一条处理。

3.有意涂写、污损书刊的，责令其购买相同版本的书刊赔偿，或按本办法第一条最高倍进行赔偿。

4.有意剪裁、撕毁书刊的，按偷窃书刊进行处罚。

5.损坏、遗失书刊附件、附图等，按本办法第一条处理。

三、办理离校手续时，如因特殊原因，导致所借书刊不能及时归还者，可按本办法规定的赔偿标准暂付押金，1个月内仍不能归还原借书刊者，所付押金不再保管，作为赔偿款上缴。

四、对遗失书刊进行赔偿后，如读者本人在1个月内找到原书，可持赔款收据办理退款，超过1个月不予办理。

五、读者损坏或遗失书刊的赔偿款，统一上缴校财务处。

安徽理工大学图书馆读者入库制度

一、本校读者凭本人“一卡通”刷卡进入书库，入库后领取“代书板”，并按“代书板”的使用说明在书库查阅、借阅图书。

二、读者对图书借阅期限等问题有疑问，可以向工作人员咨询。

三、除纸、笔、笔记簿外，读者不得携带包、书籍等物品进入书库、报刊阅览室等。

四、保持库内整洁，严禁随地吐痰、乱扔果壳、纸屑等，禁止吵闹、喧哗。

五、严禁在书库内吸烟，违者罚款200元/人次。造成损失的，追究其法律责任。

六、读者在书库选取图书时，须使用代书板。每次限取1册，并将代书板放在所取图书的位置。取下的图书如果不借，要放回原处，如无法放回原处，要平放于书架上。严禁随意乱插乱放图书，以防乱架、错架。

七、所借的图书应检查是否有缺页、划线、污损等情况。如发现有缺页等情况应立即声明，由工作人员作出标记，否则责任自负。

八、携带图书出库必须办理借书手续。不得将图书私自携带出室外，否则按偷窃书刊论处。偷窃书刊者，按《安徽理工大学图书馆流通借阅制度》第九条处理。情节严重者，报请学校处理。

九、读者办理完借书手续后，要把代书板交回出口处。

十、读者应自觉遵守各项规章制度，服从工作人员管理。

十一、不得私自带其他人员入库（如亲戚、朋友等）。

十二、读者入库后，如发现异常情况，应立即通知书库管理人员，共同做好有关安全保卫工作。

安徽理工大学图书馆学科书库和报刊阅览室借阅制度

一、本校师生员工一律凭本人“一卡通”刷卡进入学科书库和报刊阅览室，外单位人员凭介绍信经图书馆负责人同意后，方能入室阅览。

二、进入学科书库或报刊阅览室的读者，除纸、笔、笔记簿外，随身携带的物品不得带入室内。

三、阅览室的书刊仅供室内阅览，每次只能取阅 1 册，阅后要放回原处。

四、读者如果需要复印，可持本人证件借出，复印后立即归还，逾期一班次，罚款 1 元。

五、读者应爱护书刊，不得在书刊上批注、涂写、污损、裁剪、撕毁。如有上述情况，按《安徽理工大学图书馆书刊遗失、损坏赔偿办法》处理。

六、读者应文明阅览，保持室内安静、整洁，禁止喧哗、谈笑、吃零食、随地吐痰等。

七、严禁在学科书库和报刊阅览室内吸烟，违者罚款 200 元/人次，造成损失的，追究其法律责任。

八、偷窃书刊者，必须公开检讨并交回原书刊。偷窃期刊者，按该期刊全年定价的 10 倍罚款。偷窃图书者，按原书定价的 20 倍罚款。情节严重者，报请学校处理。

安徽理工大学图书馆自修阅览室管理办法

一、图书馆自修阅览室仅供本馆读者使用，由图书馆和物业管理部门共同管理。

二、读者应保持室内安静，不得在室内高声喧哗，不得在室内使用手机等通讯工具。

三、读者应保持室内整洁卫生，不得在室内吃零食、乱扔纸屑等，不准在室内随地吐痰。

四、在图书馆内，严禁吸烟，违者罚款 20 元/人次。

五、读者应爱护室内家具设备，不得随意挪动、污损桌椅等公共设施。

六、禁止读者使用物品（书包、书等）抢占自修阅览室座位，不准代他人占座位，不准抢占书包柜。图书馆不定期对抢占座位的书包、书等物品进行清理，由此造成书包、书等物品丢失由读者本人负责。

七、不允许读者长时间将书包、书留在座位上，做到人走物走。因有事短时间离开座位，应在座位上留纸条说明离开的起止时间（不超过 20 分钟），不留纸条说明或超过规定的时间仍不返回，按占座位处理。

八、读者应自觉遵守管理规定，服从工作人员的管理。因抢占座位发生纠纷，要对占座位一方提出严肃批评。无理取闹者，交由读者所在单位处理；情节严重者，交由学校保卫处处理。

九、自修阅览室安全、卫生工作由物业管理部门负责。

安徽理工大学毕业生就业协议书管理办法(试行)

校就业委〔2011〕4 号

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毕业生就业协议书(以下简称协议书),作为制定毕业生就业方案和办理毕业生就业手续的依据。为进一步规范协议书的管理,维护协议书的严肃性,维护学校声誉,保护毕业生和用人单位生合法权益,特制定本管理办法。

第一章　协议书的印发

第一条　协议书由校毕业生就业工作处(以下简称就业处)统一到省就业指导中心领取或结合学校具体情况印制。其他任何单位和个人都不得制作、翻印协议书。

第二条　协议书由就业处统一编号后下发到学院(研究生处)。学院(研究生处)按照“一人一套、逐人登记、对号使用”的要求发放给毕业生。

第三条　协议书只发放给无定向或委培单位的毕业生,定向生、委培生、保送研究生、国防生等不予发放。已经和定向培养、委托培养单位解除定向(委培)协议的毕业生,放弃保送研究生资格的毕业生,由所在学院持相关证明向就业处领取协议书。

第四条　在审定派遣建议方案时,考取研究生和博士后的毕业生,已确定为选调生、选聘生、特岗教师、应征入伍的毕业生,其未签约的协议书由所在学院(研究生处)负责收回交就业处。其他未签约毕业生的协议书,由学院和研究生处收齐,经就业处审核后返还给毕业生。

第五条 协议书由毕业生本人妥善保管，不得复制或转让他人，毕业生之间不得互换。

第二章 协议书的签订

第六条 毕业生通过双向选择与用人单位达成就业意向后即可签订协议书。

第七条 签订协议书的流程：

1.毕业生将本人基本信息据实填写完整；

2.接收单位签署意见并盖章(如需要,用人单位上级主管部门或地方就业主管部门审批盖章或出具批复)；

3.学院(研究生处)分管领导审核、签字,盖党委(党总支、研究生处)章,并登记备案。

4.就业处签署意见并盖章,列入派遣方案。

第八条 如用人单位需要学校先在协议书上签章,按以下程序办理：

1.毕业生将本人基本信息据实填写完整；

2.用人单位出具接收函；

3.学院(研究生处)签署意见并盖章；

4.就业处签署意见并盖章。

第九条 协议书需同时签订一式四份。协议书签订后由毕业生、学院(研究生处)、用人单位、用人单位主管部门各留一份。

第三章 协议书的解约

第十条 毕业生与用人单位签订的就业协议书生效后,原则上不允许解约;确有特殊情况需要解约的,承担违约责任后,按以下程序办理解约手续：

1.原签约单位出具解约函(原件并加盖单位公章),退回协议书；

2.新拟签约单位出具接收函；

3. 毕业生填写《安徽理工大学毕业生就业协议书申领表》(见附件,以下简称《申领表》,可从校就业网下载);

4.学院(研究处)分管领导审核签字,并盖党委(党总支、研究生处)章;

5.毕业生携带原单位解约函、新单位接收函、学院(研究生处)审批的《申领表》、原协议书(一式四份)到就业处报负责人审批;

6.就业处将违约毕业生登记备案后,发放新协议书。

第十一条 毕业生派遣前,就业处办理解约时间为3月~6月10日的周四下午,其他时间原则上不予受理。毕业生派遣离校后需办理解约手续的,办理流程按第十条规定执行,在正常工作时间内办理。

第十二条 毕业生与用人单位已签订协议,未及时到学院(研究生处)及就业处签章,视为已生效协议书。

第十三条 毕业生签约后考取研究生、应征入伍、被录用为公务员或参加基层服务项目(选调生、选聘生、三支一扶、西部计划、特岗教师等)而不能履约的,必须与用人单位办理解约手续。毕业生出具原签约单位解约函,方予办理调档手续。

第十四条 已签协议的毕业生因延期毕业或结业,用人单位不同意接收的,毕业生填写《申领表》,经学院(研究生处)审批后,到就业处领取新的协议书。

第十五条 学校不办理毕业生第二次解约手续。

第十六条 用人单位单方提出解约的,就业处和学院(研究生处)应及时与用人单位沟通、交涉,维护毕业生合法权益。用人单位坚持解约的,毕业生凭解约函、学院审核签章的《申领表》,经就业处负责人审批后领取新的协议书。

第四章 协议书的补发、换发

第十七条 毕业生协议书遗失,需要补发的,按以下程序办理:

1.毕业生填写《申领表》,注明遗失情况、原协议书编号以及本人对承担责任的承诺;

2.学院(研究处)分管领导审核、签字,盖党委(党总支、研究生处)章;

3.《申领表》经就业处负责人审批后,在校就业网上公示 7 天;

4.公示无异议后补发新的协议书。

第十八条 协议书在使用过程中出现污损、填错等情况,需要换发的,毕业生填写《申领表》,经所在学院(研究处)分管领导审核签署意见后,将《申领表》和原协议书(一式四份)交至就业处,换取新的协议书。

第五章 违纪行为处理

第十九条 毕业生在使用协议书时若发生以下行为,将由学院或学校有关部门进行批评教育,情节严重的将给予纪律处分:

1.将自己的协议书借与他人使用或使用他人协议书的;

2.谎报协议书遗失申请补发的;

3.自行翻印协议书或复印空白协议书并使用的;

4.不按解约程序办理解约,向用人单位或学校无理取闹的;

5.不如实填写协议书的内容,或向用人单位隐瞒实情,骗取用人单位签订或解除协议的;

6.其他给学校声誉或毕业生整体利益带来不利影响的行为。

第六章 附 则

第二十条 本办法自下发之日起开始执行。学校原相关规定停止执行。

第二十一条 本办法由就业处负责解释。

附件:《安徽理工大学毕业生就业协议书申领表》

安徽理工大学毕业生就业证明函管理办法(试行)

校就业委〔2012〕4号

第一条 为加强毕业生就业证明材料管理,真实反映毕业生就业状况,特制定本办法。

第二条 毕业生就业证明函(下称证明函)是毕业生在单位就业,但未与单位签订毕业生就业协议书或劳动合同等情况下的证明公函。

第三条 证明函可作为统计就业率数据的依据,可作为派遣方案中登记毕业生灵活就业单位的依据,不作为签发就业报到证的依据。

第四条 学校制定统一式样的证明函(见附件),毕业生可在校就业信息网"下载中心-学生文档"中下载。

第五条 证明函填写的内容要完整、真实,要准确填写接收单位的名称、联系人、联系电话并加盖接收单位公章。

第六条 证明函必须按照教育部"四级签字"要求,履行完四级签字手续,方为有效。即:毕业生本人、毕业生辅导员、学院分管毕业生就业工作负责人(并加盖学院公章)和就业处负责人(并加盖就业处公章)四级签字。经"四级签字"后的证明函方可作为统计就业率、编制派遣方案的依据。

第七条 各学院要在学校审核派遣方案前一周完成证明函的收集、签字、审核工作,并统一报送就业处审查。

第八条 各学院报送有效证明函的同时,要上交发给此部分毕业生的就业协议书。

第九条 证明函原则上要使用原件。

第十条 本办法自发布之日起试行。由校毕业生就业工作处负责解释。

安徽理工大学大学生征兵工作实施办法（试行）

校发〔2018〕90号

第一章　总　则

第一条　为规范学校大学生征兵工作，保障我校征兵工作有序开展，吸引更多高素质大学生参军入伍，切实提高我校大学生征兵数量与质量，大力支持国防和军队建设，依据《中华人民共和国兵役法》《征兵工作条例》《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》《教育部办公厅公安部办公厅关于普通高等学校毕业生应征入伍服义务兵役办理就业手续的通知》《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法(试行)》《安徽省征兵工作实施细则》《安徽省全日制高等学校应征入伍大学生学籍管理办法》等文件精神及有关政策法规规定，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条　本办法所称大学生是指安徽理工大学全日制普通本科应届毕业生、在校非毕业生和刚被学校录取还未办理入学手续的新生，不包括成人教育、高等教育自学考试、各种非学历教育、培训类学生。

第二章　组织领导与保障

第三条　按照党管武装的原则，学校党委书记为学校征兵工作第一责任人。学校成立由校党委书记任组长，分管武装工作、学生工作的校领导任副组长，党政办公室、党委宣传部、学生处、就业创业指导中

心、校团委、党委研工部(研究生院)、教务处、财务处、党委武装部、校医院等部门主要负责人与各学院党委书记为成员的大学生征兵工作领导组,全面领导学校大学生征兵工作。校征兵工作领导组下设办公室(征兵工作站),办公室(征兵工作站)设在党委武装部,党委武装部部长兼征兵工作办公室主任(征兵工作站站长)。征兵工作办公室(征兵工作站)负责征兵日常工作的安排、政策落实及相关工作协调,各有关部门密切配合,各司其职。

第四条 各学院党委书记为学院征兵工作第一责任人。各学院成立由学院党委书记任组长,学院党委副书记任副组长,学院团委书记、学生辅导员与班主任等为成员的大学生征兵工作领导小组,全面领导学院大学生征兵工作。

第五条 学校将征兵工作经费纳入年度预算,并按照有关规定配备人员、场所、办公设备等。

第三章 征集对象和条件

第六条 男性在校生与新生为当年 12 月 31 日前年满 17 至 22 周岁,男性毕业生为当年 12 月 31 日前年满 17 至 24 周岁。女性大学生为当年 12 月 31 日前年满 17 至 22 周岁。女性大学生征集工作,根据省市有关规定和安排执行。

第七条 应征大学生体格条件,应符合国防部 2003 年 9 月 1 日公布的《应征公民体格检查标准》和其他有关规定。如国家有新的规定和要求,则按照新的规定和要求执行。

第八条 应征大学生的政治条件,应符合公安部、总参谋部、总政治部 2004 年 10 月 9 日公布的《征兵政治审查工作规定》和其他有关规定。如国家有新的规定和要求,则按照新的规定和要求执行。

第四章　征集程序

第九条　大学生应征入伍基本流程为网上登记报名、初检初审、体格检查、政治审查、走访调查、预定新兵、张榜公示、批准入伍。

（一）网上登记报名：在当年全国征兵工作启动后，校征兵工作领导组全面部署我校征兵工作，校征兵工作办公室（征兵工作站）将按照学校征兵工作计划进行组织和宣传动员，有入伍意愿的大学生自行登陆全国征兵网进行登记报名，并下载打印《大学生预征对象登记表》（以下简称《登记表》）。根据自愿，可选择在学校报名应征，也可选择在入学前户籍所在地报名应征。

（二）初检初审：应征报名学生及时将填写好个人主要经历的《登记表》交给所在学院，在学院对其在校期间表现及文化程度鉴定后，再交应征地兵役机关（从学校应征报名的指校征兵工作办公室，下同），进行初检初审。初检初审合格者，由兵役机关确定为预征对象。

（三）体格检查：预征对象根据应征地兵役机关安排，参加体格检查。

（四）政治审查：应征地兵役机关、学生所在学院与应征地公安机关等，对体检合格的预征对象进行政治联审。

（五）走访调查：应征地兵役机关、学生所在学院等对体格检查与政治联审合格的预征对象进行走访调查。

（六）预定新兵：应征地县级兵役机关对体检和政审双合格的学生进行全面衡量，确定预定批准入伍对象。

（七）张榜公示：应征地兵役机关对预定新兵名单张榜公示，接受群众监督。

（八）批准入伍：体检、政审合格并经公示无异议的学生，由应征地县级兵役机关正式批准入伍，发放《入伍通知书》。

第十条 符合国家学费资助条件的大学生，应征报名完成后，自行下载打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》(以下简称《申请表》)，并按照要求填写有关内容。

从学校报名应征的学生，将《申请表》报校征兵工作办公室，由校征兵工作办公室代为办理好有关手续后，统一报学生处(资助管理部门)。

从校外报名应征的应届毕业生在毕业离校前、在校生在暑假放假前将《申请表》报财务处，财务处对其学费缴纳情况审核后，由本人报应征地兵役机关；应征地兵役机关审核后，由应征地兵役机关或学生本人、家属于当年9月底前连同入伍通知书复印件一起报校征兵工作办公室，校征兵工作办公室审核后统一报学生处(资助管理部门)。

学生处(资助管理部门)负责审核应征入伍学生学费补偿国家助学贷款代偿情况，并整理、汇总相关材料，统一上报省教育厅。

第五章 学籍管理

第十一条 当年被学校录取的新生应征入伍的，可凭学校《录取通知书》原件或复印件、应征地县级兵役机关出具的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，到学校教务处申请保留入学资格。教务处按照规定审核有关材料与录取资格，为条件符合者办理保留入学资格手续。学校为其保留入学资格至退役后两年内。

退役当年或次年新生入学期间，学生需持《保留入学资格通知书》和《录取通知书》到教务处办理报到入学手续。

第十二条 入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可持县级兵役机关证明和《录取通知书》到教务处办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可在退役当年，如错过当年入学期间，可顺延1年到教务处办理入学手续。学校按照有关规定，进行

新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

第十三条 未达到毕业年限和条件的入伍在校生，在9月底前凭入伍通知书复印件到教务处办理保留学籍手续；从学校应征入伍在校生的保留学籍手续，由学生本人向校征兵工作办公室提出申请，校征兵工作办公室协同教务处统一办理。从入学前户籍所在地应征入伍在校生的学籍保留手续，由所在学院协助学生本人、学生委托人或入伍地兵役机关会同教务处办理。学籍可保留至退出现役后两年内。

未达到毕业年限和条件的应征大学生入伍后，也可以根据本人意愿，按照现行的学籍管理规定，作肄业、结业处理。

第十四条 学生在部队服兵役时间，不计入学生专业学习年限内。

第十五条 应征学生入伍前或入伍期间已修完专业培养方案规定的内容且达到毕业规定的学分，经学校审查达到毕业要求者，可申请毕业。符合学位授予条件，授予学位。

第十六条 新生和在校生入伍退役后申请入学、复学的，新生编入入伍前录取专业、在校生编入原就读专业相应年级进行修读。如因专业调整等原因而导致原专业停办，则编入相近、相关专业进行修读。

第十七条 入伍新生重新报名参加高考的，或退役后二年之内不到校办理入学手续的视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。入伍新生在入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校取消其入学资格。

入伍在校生在部队服现役期间受除名、开除军籍处分或被判刑的，或者退役后二年之内不到校办理复学手续的，学校不予复学，按自动退学处理。

上级教育部门、兵役机关等做出其他处罚的，按照规定执行。

第十八条 大学生在服兵役期间被部队院校录取后，需返校办理退学手续。因身体等原因不适合在部队院校继续学习的，经学生本人申请、部队与就读学校批准、我校研究决定，可以转学回我校继续学习。被部队、学校开除军籍、学籍的，或者被依法追究刑事责任的，不得转学回我校。

第十九 条国家实行兵役登记制度。年满 18 周岁的男性公民，应当在当年 6 月 30 日以前，进行兵役登记。

自本实施办法发布之日起，在当年 12 月 31 日前年满 18 周岁的男性适龄大学生，在当年 6 月 30 日前必须完成兵役登记，否则不予学籍注册。在当年 12 月 31 日前年满 18 周岁的男性新生，在入学当年未完成兵役登记的，可在入学后的第二年 6 月 30 日前完成兵役登记。

第六章 毕业派遣

第二十条 被确定为预征对象的应届毕业生离校时，学校为其办理《全国普通高等学校毕业生就业报到证》并在备注栏注明“预征对象”字样。其毕业当年未能入伍，可根据有关规定，申请办理就业改派手续。

应届毕业生入伍的，在退役后一年内可参照普通高等学校应届毕业生，凭用人单位录(聘)用手续，向学校就业创业指导中心再次申请办理就业报到证。申请办理就业报到证的期限从退出现役当年的 12 月 1 日起，至次年 12 月 31 日止。

第二十一条 退役毕业生士兵可参加户籍所在地省级毕业生就业指导机构及我校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等就业服务。

第二十二条 被确定为预征对象的应届毕业生已将户口由原籍

迁至学校的,毕业离校时要将户口迁回原籍。

第七章　优抚政策

第二十三条　入伍新生与在校生服役期满正常退出现役办理入学、复学后,经本人申请可免修军事技能训练、军事理论课、公共体育课等课程,免修课程成绩以优秀等次或 90 分计,并直接认定学校所规定的修业年限内需要完成的素质拓展教育学分。

第二十四条　批准入伍的在校生,入伍当学期已修完 2/3 及以上学时但未参加考试的课程,直接认定成绩,以 80 分计。

第二十五条　因入伍而导致某些课程无法选修或错过选修时间的,可给予补选。

第二十六条　在校大学生服役期间,如遇专业培养方案调整,经开课学院(部)审核确定,课程成绩予以承认,可替代专业培养方案中规定的对应课程学分。

第二十七条　入伍当年 9 月份升入毕业班的学生,经所在学院根据专业培养方案和课程性质审核确定,可以服兵役经历替代本专业毕业实习,成绩以 70 分计。

学生修满专业培养方案规定的四分之三及以上学分的,其未修完学分及毕业论文(设计),在学生本人自学或学院负责安排指导老师通过网络指导的方式进行授课指导后,由学生本人经部队团级单位批准返校参加考试,或采取撰写论文、网上答辩等灵活方式进行考核,帮助其修完剩余学分及及毕业论文(设计)。毕业和学位授予工作原则上随退役复学后的当届毕业生进行。对于服役期间表现优秀、作为部队提干人选,并完成人才培养方案规定学习内容且达到毕业规定学分,需提前毕业的学生,由本人于每年 4 月底前提出申请,所在部队提供材料证明,经学校研究决定,其毕业和学位授予工作可以随提出申请当

年毕业的学生一起进行。

第二十八条 退役新生和在校生入学、复学后，根据本人意愿可申请专业调换，经学校研究确定并履行相关程序后，可转入本校其他专业(不含通过选拔考试组建的实验班)学习。其专业调换申请与审批，不受学校关于非退役学生转专业资格条件、时间规定的限制。专业调换前已获得的学分根据学校现行学籍管理有关规定处理。

第二十九条 应征学生在服役期间因公伤残的，退役入学、复学后，可以申请延长学习时间，最高可在学校规定的本专业最长学习年限基础上延长2年。

第三十条 存在下列情况之一者，学校不允许转专业：

1.招生时确定为定向、委托培养的；

2.服役前应作为退学处理的；

3.身体条件不符合拟接受专业体检标准及其他不符合规定的。

第三十一条 服役期满正常退出现役入学、复学的学生，符合学校辅修专业学习申请条件的可以免费修读辅修专业。

第三十二条 我校大学生应征入伍服义务兵役退役，达到报考条件后，3年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加10分；报考我校的，同等条件下优先录取。纳入“退役大学生士兵”专项计划招录的，不再享受退役大学生士兵初试加分政策。

在部队荣立二等功以上，符合全国硕士研究生招生考试报考条件的，可申请免试(初试)攻读我校硕士研究生。

我校退役大学生报考其他学校硕士研究生的，按照国家教育部与报考学校关于退役大学生参加硕士研究生招生考试的有关规定执行。

第三十三条 我校大学生在服义务兵役退役后，达到我校推荐免试攻读硕士学位研究生候选人遴选基本条件，申请推荐免试攻读硕士学位研究生者，同等条件下，优先推荐。其中，申请推荐免试攻读我校

硕士学位研究生的，推荐免试遴选条件可适当放宽，具体由学校推免遴选领导小组会议研究确定。

第三十四条 我校大学生应征入伍服义务兵役退役，达到硕士研究生报考条件后，可填报“退役大学生士兵”专项计划。

填报我校“退役大学生士兵”专项计划的，我校可依据教育部有关政策自主确定并公布“退役大学生士兵”专项计划考生进入复试的初试成绩要求和接受其他招生单位该计划考生调剂的初试成绩要求。同等条件下，我校优先录取符合条件的本校退役学生。

“退役大学生士兵”专项计划考生调剂，按照教育部有关规定执行。

第三十五条 根据国家、省、市等有关规定，入伍大学生享受学费补偿、助学贷款代偿、学费减免、退役金、家属优待金、入伍奖励金、补助金等优待。

第三十六条 学校设立入伍学生专项奖励慰问基金，对服役学生及其家属进行奖励慰问。对从学校入伍学生按照每人 2000 元的标准发放一次性入伍奖励金，并在其服义务兵役期间，每年对其家属发放春节慰问金 1000 元。对服役期间获得优秀士兵的学生奖励 1000 元，对荣立三等功、二等功、一等功的学生分别奖励 2000 元、3000 元、5000 元。

第三十七条 从安徽省内应征入伍的在校生与从学校应征入伍的高校新生退役后，在办理入学、复学手续时，携带退役证原件和复印件到校征兵工作办公室，经校征兵工作办公室审核鉴定后报校财务处，对其继续当前学历层次学习期间的住宿费用给予减免。

第三十八条 退役学生在申请入学、复学后的第一年里，未发生违反校纪校规行为，且各方面表现良好，在当年学年总评中，同等条件下，优先授予校“三好学生”、“优秀学生干部”荣誉称号；在当年“五四”评优表彰中，同等条件下，优先授予校“优秀共青团员”等荣誉称号。

第三十九条 对退役学生入学、复学后，年度学校优秀学生奖学

金评选指标单列，不占班级与专业指标。凡无补考科目，平均学分绩点名列班级前60%，可直接获评校三等奖学金；平均学分绩点名列班级前30%，可获评校二等奖学金；平均学分绩点名列班级前10%，可获评校一等奖学金。

第四十条 退役大学生入学、复学前，已被确定为入党积极分子的，退役入学、复学后，经培养考察合格的，优先发展为中共预备党员；服役期间未被部队确定为入党积极分子的学生，退役入学、复学后，经本人申请，支部考察，可直接确定为入党积极分子。

第四十一条 在评选“优秀毕业生”时，同等条件下，优先推荐有服兵役经历的应届毕业生。

第四十二条 学校开展走访慰问服兵役学生活动，可结合学生家访、就业跑点、军工合作等工作进行。

第八章 纪律与监督

第四十三条 应征大学生的政治考核工作，坚持“谁签字，谁负责”的原则。

第四十四条 应征大学生应如实填写《大学生预征对象登记表》、《应征公民政治考核表》等，不得隐瞒虚构。否则，由此产生的一切后果，由学生本人承担。

第四十五条 存在下列情况之一的，不享受本办法所规定的各项优抚政策：

1.因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的；

2.服役期间，受除名、开除军籍及以上处分的；

3.违法犯罪，被追究刑事责任的。

第四十六条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负

伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍享受本规定所规定的各项优抚政策。

其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省(区、市)人民政府会同同级教育行政部门确定。

第四十七条 被部队退回的应届毕业生，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款本息资金由毕业生户籍所在地县(市、区)教育行政部门会同同级人民政府收回。

第四十八条 被部队退回并取消补偿代偿资格的在校非毕业生，如退回学生返回其原户籍所在地，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学生户籍所在地县(市、区)教育行政部门会同同级人民政府收回；如退回学生返回学校，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学校收回，并上缴全国学生资助管理中心。

第四十九条 校征兵工作机构与工作人员要注意保护应征大学生个人信息，不得泄露，不得非法向他人提供。

第五十条 各学院和有关职能部门应积极落实国家、省市及学校各项征兵政策，确保高质量完成各项征兵任务。学校将征兵工作开展情况纳入学校内设机构领导班子综合考核指标体系，并进行追责、问责。

第九章 附 则

第五十一条 应届毕业生直招士官、研究生应征入伍和其它特殊情形的应征入伍工作，参照本办法执行。

第五十二条 本办法由校征兵工作办公室(党委武装部)负责解释。

第五十三条 本办法与上级文件有冲突时，以上级文件为准。

第五十四条 本办法自发布之日起施行。

安徽理工大学校园交通安全管理规定（试行）

校政〔2019〕183号

第一章　总　　则

第一条　为进一步加强和规范校园交通安全管理，保障师生员工安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《高等学校校园秩序管理若干规定》等，制定本规定。

第二条　校园交通安全管理，遵循以人为本、全员参与、依法管理、文明服务、保证畅通、确保安全的原则。

第三条　凡在校园内行驶的机动车、非机动车及其驾乘人员、行人等，均属本规定管理范围。校内各单位、全体师生员工、来校的校外单位及校外人员均应遵守本规定。

第二章　责任主体及职责

第四条　学校负责校园交通设施和停车场（位）等规划建设，制定交通安全管理制度，研究决定交通安全有关重大事项。

第五条　保卫处是负责学校交通安全管理的职能部门，主要职责是：

（一）起草交通安全管理规章制度和交通安全工作计划，统筹做好贯彻落实。

（二）组织开展国家交通安全法律法规及学校交通安全管理制度的宣传教育。

（三）监督指导各单位履行交通安全管理责任。

（四）处理校园交通违章行为，协助公安交通管理部门处理校园交通安全事故。

（五）审核、发放机动车电子通道出入卡。

（六）开展学校交通安全方面对外协调联系。

（七）开展对进入校园车辆和人员的交通服务活动。

（八）接受公安交通管理部门监督检查和指导，及时整改校园交通安全隐患。

（九）负责校园交通设施安装、场地建设及维护。

（十）完成学校交办的其他交通安全管理工作任务。

第六条各单位要按照“谁主管，谁负责”的原则，落实相关校园交通安全管理责任。组织开展本单位的师生员工、聘任人员及有关外来人员交通安全教育，对与本单位有关、进入校园的外来车辆、外来人员进行交通安全提醒，配合保卫处开展交通安全管理。宣传、学生工作等部门要经常性组织开展交通安全知识宣传教育。

第七条　进入校园人员有自觉学习并遵守道路交通安全法律法规和学校校园交通安全管理制度的义务。学校师生及相关人员对违反校园交通安全管理制度的行为，都有权劝阻、举报。

第三章　校园道路管理

第八条　禁止在校园道路上随意停车、堆放物品、占道经营。任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或有其他妨碍校园交通安全秩序的行为。

第九条　未经校园基本建设处和保卫处批准不得占路施工或道路破土施工。经批准的，施工单位须在施工路段的明显位置设立告示牌和安全标志，必要时应当设立隔断和指派安全员现场疏导行人和车辆。

第十条　未经保卫部门批准，任何单位和个人不得擅自设置、移动或损坏交通设施和警示标识。

第十一条　已划分机动车道、非机动车道和人行道的道路，机动车、非机动车和行人各行其道；没有划分机动车道、非机动车道、人行道的道路，遵循“行人和非机动车优先通行”的原则。

第十二条　根据学校安排或校园交通安全管理需要，保卫处可实行道路临时交通管制、更改道路交通方案。

第四章　机动车通行管理

第十三条　机动车进出校门经道闸门禁管理系统验证、拍照后出入，一车一杆。机动车驶入校园，须减速慢行，服从管理。

第十四条　进入校园的机动车须按照规定限时、限速行驶，人员密集区域及狭窄道路应慢速、谨慎驾驶，严禁逆向、随意变道、压线、越线超车等行为。

第十五条　出租车等无关社会车辆禁止进入校园。特殊情况经许可同意，方能进入校园。获准进入校园的工程施工及货运车辆，应从指定校门进出，按照要求的速度、路线安全行驶，不得妨碍其它车辆和行人正常通行。

第十六条　禁止无牌无证摩托车、三轮车（包括大功率燃油、燃气助力车）进入校园。因工作需要，确需三轮摩托车进入校园的，须相关单位出具证明、保卫处审批，方可进入校园并按照规定时间、线路等要求行驶。

第十七条　校园道路机动车限速 30 公里/小时，严禁超速行驶。禁止机动车在非机动车道行驶。

第十八条　校园道路禁止学驾机动车或无证驾车、飙车、试刹车等违法或影响校园交通安全的行为。

第十九条 向校外运输物品的车辆，必须持有物品所属单位证明，经门卫登记、准许后，方可驶离校园。

第二十条 装载危险化学品（含易燃、易爆和有毒物品）车辆及超大、超重货物运输车辆，须由相关单位提前申请、制定方案，经保卫处核准后严格按方案规定时间、路线等要求在校园通行。

第五章 非机动车、行人通行管理

第二十一条 非机动车、行人在校园内通行，应自觉遵守学校交通安全管理制度。出入校园，应主动配合完成查验有效证件、登记信息。对不能出示有效证件者，执勤人员有权拒绝进入校园。

第二十二条 非机动车骑速不得超过 30 公里/小时。无民事行为能力人、限制民事行为能力人在校园内行走，必须由监护人或具有完全民事行为能力的人带领或看管。

第二十三条 非机动车和行人严禁在校园内有以下影响校园交通安全的行为：

（一）在道路上溜旱冰、滑轮板等；

（二）在车道内坐卧、停留、嬉闹等；

（三）追车、抛物击车、边骑车边打手机或骑快车、相互追逐、急转猛拐等妨碍交通安全的行为；

（四）在校园道路上逆向行驶、违章带人或双手脱把骑车；

（五）未经批准占用道路举办活动，或者举办活动占用道路；

（六）危害师生生命财产安全，影响校园交通安全的其他行为。

第六章 机动车、非机动车停放管理

第二十四条 进入校园的机动车、非机动车，应服从学校车辆

停放管理，在划定的停车位及停车场有序停放，或者按照交通管理人员的指挥停放，不得妨碍道路交通。禁止在消防通道停泊车辆，禁止在校园人行道、教学核心区、楼寓出入口、车辆和人员密集区通道以及有明确禁停标志的道路和区域停泊车辆。

第二十五条　建筑物使用或管理单位负责本建筑物门前及周边范围车辆停放管理，保卫处定期指导、督查车辆停放管理情况。

第二十六条　学校大型活动和重要工作，由保卫处根据需要划定临时停车地点，指挥停放管理、实施交通管制。

第二十七条　各单位主办的相关活动的外来机动车辆，安全管理由主办单位负责。需要保卫处协助的，应以书面形式报告保卫处。

第七章　交通事故处置

第二十八条　校园内发生交通事故，车辆驾驶（骑乘）人 应当立即停车，保护好事故现场。造成人员伤亡的，应立即进行救助，拨打 110 报警，同时向保卫处值班电话 6699110 报告。因抢救受伤人员而变动现场的，应标明原始位置。

第二十九条　接到校内交通事故报警，保卫处应立即组织工作人员赶赴现场维护秩序，并按规定程序妥善处置。

（一）交通事故中有受伤人员的，在急救车未到达之前通知校医院派医务人员赶赴现场进行先期抢救。

（二）对造成人员伤亡、重大财产损失或者涉外的交通事故，应立即报警由公安交通管理部门处理，并及时向学校报告。

（三）造成轻微财产损失，未造成人员伤亡的交通事故， 基本事实清楚，当事人对事故责任无争议的，可按公安交通管理部门有关规定协商处理，即行撤离现场，恢复交通；如当事人对事故责任有争议，应迅速向公安交通管理部门报警处理。

第八章　监督处理

第三十条　学校对违反本规定的行为实施累计记分管理，记分周期为自然年。对于违反本规定的行为，由保卫处根据记分，按照本规定给予当事人和单位相应的教育、处理或由保卫处提请学校依据相关规定予以当事人和单位党纪、政纪处分。

第三十一条　车辆违反本规定通行、停放的，保卫处可实施强制牵引、拖离、锁车、曝光、校内通报等处理措施。

第三十二条　擅自封闭、占用校园道路的，保卫处责令当事人或当事单位立即纠正，并有权将有关车辆、物品进行牵引、搬离现场，由此发生的费用由肇事者承担。如不配合，情节严重的，记严重交通违规一次，记 3 分。

第三十三条　占路施工或道路破土施工未报校园基本建设处、保卫处批准，未在明显位置设立告示牌和安全标志，未指派安全员现场进行交通疏导，保卫处有权责令其停止施工。如不配合，情节严重的，记严重交通违规一次，记 3 分。

第三十四条　在禁止区域停泊车辆处以警告教育，并记交通违规一次，记 1 分。不服从管理、情节严重的，保卫处有权实施强制牵引、拖离、锁车等措施，并记严重交通违规一次，记 3 分。

第三十五条　建筑物的使用或管理单位未尽到本建筑物门前范围机动车、非机动车停放管理责任的；主办单位组织相关活动或对外出租活动场所未尽车辆管理责任的，每发生一起，记相关单位交通违规一次，记 1 分。

第三十六条　不配合道路临时交通管制的单位、车辆、人员，处以警告教育并记交通违规一次，记 1 分；情节严重、造成较大影响的记严重交通违规一次，记 3 分。

第三十七条　无相关手续强闯校门、故意停车堵门的车辆禁止进入校园，记严重交通违规一次，记 3 分；造成设施设备毁坏的，按市场价格进行赔偿；构成治安事件的，移送公安机 关依法处理，产生的费用和造成的损失由其本人承担。

第三十八条　机动车、非机动车违反限时、限速规定；车辆在校园道路上有逆向、随意变道、压线、越线超车等行为；机动车没有主动文明礼让非机动车和行人；不遵守交通标识，有不安全、不文明驾驶机动车、骑驾非机动车行为；经同意进入校园的三轮车，未按照规定时间、线路等要求行驶，处以警 告教育并记交通违规一次，记 1 分；情节较重，经教育不听者，记严重交通违规一次，记 3 分。

第三十九条　在校园道路上学驾机动车或有无证驾车、酒后驾车、飙车、试刹车等行为，一经发现移送公安机关依法处理，并记 9 分。

第四十条　在校园道路行驶的机动车及非机动车，时速达到 35–40 公里的处以警告教育并记交通违规一次，记 1 分；时速达到 41–45 公里的记严重交通违规一次，记 3 分；时速达 46–59 公里以的，一次记 6 分；时速达 60（含）以上的，一次记 9 分。

第四十一条　学校建立交通违规校内定期通报制度和“黑名单”制度。对交通违规记分超过 3 分的校内人员、车辆及其所在处级单位予以公开通报。交通违规超过 3 分的社会车辆，列入“黑名单”，限制进入校园。

第四十二条　自第一次记分开始，一年内交通违规记分达到 9 分的校内人员，由保卫处报请学校按照相关规定给予党纪政纪处分。

第四十三条　保卫处按照自然年对各单位交通违规行为进行统计汇总，单位及单位师生员工、相关人员交通违规记分每达到 3 分，在学校内设机构领导班子和领导干部综合考核安全工作考核中扣除 1

分，直到扣完为止。交通违规记分未达到 3 分的不扣分。

第九章　附　　则

第四十四条　本规定自颁布之日起施行，由保卫处负责解释。

安徽理工大学学分制实施方案(试行)

校政〔2009〕7号

为深化教育教学改革,提高教育教学质量,培养高素质人才,经学校研究,决定从2009级全日制本科生开始试行学分制教学管理。现结合学校的实际情况,制定本方案。

一、学分制基本要素

(一)学分制

学分制是以学分为单位衡量学习量和学习质量的教学管理制度,它表征了培养方案完成情况、学习量的上下限、毕业、学位授予标准等教学因素的数字化计量。

课程学分采用以下方法计算:以0.5学分为最小单位,理论教学(含实验)每16学时为1学分;实习、社会实践、课程设计等分散进行的,每20学时为1学分;集中进行的,每周为1学分。

学生在校期间取得的最低总学分要求:四年制本科各专业180学分,其中,四年制医学类本科专业200学分;五年制医学类本科各专业245学分;五年制建筑学专业230学分。

(二)学分绩点

学分绩点是衡量学生课程学习质量的重要评价指标。

某一课程的学分绩点=该课程学分×绩点数。

某学生平均学分绩点=∑学分绩点÷∑学分。

课程考核成绩与绩点对应关系为:成绩低于60分,绩点=0;成绩等于60分,绩点=1;成绩大于60分,绩点=1+[成绩-60]×0.1。

补考通过后,该门课程考核成绩计60分,学分绩点为1.0。同一门

课程多次重学,其考核成绩对应绩点取最高值为其最终绩点。

学生平均学分绩点将作为学位授予、学生评优、免试推荐研究生等方面的主要参考依据之一。

(三)弹性学制

本科标准学制为4年(或5年),学生在校学习时间最短为3年(或4年);不论何种原因,最长为6年(或7年)。在弹性修读年限内,学生修满或超额完成培养方案所规定的学分,德、智、体合格,经核准后准予毕业;符合《安徽理工大学学位授予工作实施办法》者,可向校学位委员会申请学士学位。

(四)选课制

学生通过选课方式修满规定学分,完成学业。每学期的第15周在网上公布下学期的选课课表。课表包括课程名称、代码、学分、教师、上课时间、开班容量、教材版本信息等。学生每学期选课学分数上下限、各种课程组班人数等具体规定见《选课手册》。

1.低年级(一、二年级)为基础教育阶段。基础教育阶段所修课程原则上为必修课(公共基础课、学科基础课等),每门课程应有多名主讲教师授课。学生选择任课教师。

2.高年级(三年级至毕业)学生,按照《专业培养方案》自主选择下一学期拟修读的课程。

(五)辅修专业和双学位教育

学校制定辅修专业和双学位教育有关规定。学生选修辅修专业和双学位教育须按学分收费标准交费。

1.辅修专业教育

本科教育阶段实行辅修专业教育。学生可自主选择辅修专业,修完规定的课程,考核合格,获得辅修专业结业资格。

2.双学位教育

学生可修读与主修专业不同学科大类的第二本科专业，完成所规定的课程和实践性教学环节，并通过毕业论文（设计）答辩；在获得（主修专业，　学科大类）学士学位前提下，向学校学位委员会申请第二个（辅修本科专业，学科大类）学士学位证书。

二、补考与重学

学生每学期所修读的课程，经考核成绩及格后，取得学分；未取得学分的课程均须重选重学。

1.已选择修读的必修课和专业方向选修课，考试不及格的学生允许一次补考，补考及格成绩记为60分，可取得该门课程学分。补考安排在下一学期的开学初进行。

2.若考试及格，但学生对考试成绩不满意，学生可重学该门课程，课程成绩以最高成绩记载。

3.学生对必修课和已选定的选修课程，必须参加学习和考核，无故不参加考核者，记为“旷考”，不给予补考机会。凡未注册和未参加选课者，一律不得参加课程学习和课程考核。

4.已选择修读的专业选修课，未取得学分可以重学，也可以改选培养方案规定范围内的其它选修课，但必须修满规定要求达到的选修课程学分数。

5.参加重学课程和改选课程学习的，必须另行按学分收费标准交纳课程学费。

三、编班与学籍管理

（一）学生按学院、专业、年级编成自然班，选课后形成教学班。

（二）学生的休学、复学、转学、退学等按《安徽理工大学全日制本科学生学分制学籍管理办法》办理。

（三）学生每学年累计取得的学分达不到最低标准时或在标准学制年限内未能修满专业培养方案规定的学分或尚有部分环节未完成

者,编入低一年级相应的自然班。详见《安徽理工大学全日制本科学生学分制学籍管理办法》。

四、培养方案与课程体系

各专业按照学分制修订培养方案。培养方案中课程设置四个“平台”,每个“平台”中设置若干个“模块”。具体为基础课程平台(由公共基础模块和素质教育模块构成)、学科基础课平台(由学科必修模块和跨学科选修模块构成)、专业课平台(由专业核心课程模块和专业任选课程模块构成)、实践教学平台(由课程实践、专业实践、素质拓展三个模块构成)。医学类各专业不设置专业任选课程模块。

五、附则

1.本方案从 2009 级开始试行,适用对象包括不论各种原因编入 2009 级及以后的学生。

2.学校将制定配套文件,保证本方案实施。

3.本方案由教务处负责解释。

安徽理工大学全日制本科学生学籍管理实施细则

校政〔2017〕111号

第一章　总　　则

第一条　为规范全日制本科学生学籍管理，保证人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等文件精神，结合学校具体实际，特制定本办法。

第二条　学校坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，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。

第二章　入学与注册

第三条　按照国家招生规定录取的新生，需持录取通知书和相关证件，按学校有关要求和规定的期限，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向所在学院书面请假，并附原单位或所在街道、乡镇证明(病假须附二级甲等以上医院证明)，请假期限一般不得超过两周，学院将相关证明材料提交学校招生委员会办公室。未经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。

第四条　新生可申请保留入学资格，附证明材料交至学校招生委员会办公室。保留入学资格者不具有学籍，不享受在籍学生待遇。应征入伍新生保留入学资格至退役后2年；创业或身心状况不适宜在校学习的新生，保留入学资格1年。

新生保留入学资格期满2周内应向学校申请入学。学生因应征入伍的,需提供退役证;因创业的,需提供作为法人代表或创业合伙人所持有的工商注册登记的相关证明材料;因身心状况不适宜在校学习的,需提供二级甲等以上医院证明。以上材料经学校复查合格后,办理入学手续;复查不合格者,经校长办公会批准,取消入学资格。

第五条 新生入学后,学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格的予以注册学籍。复查不合格者,予以退回;情节恶劣者,报请有关部门调查处理。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,可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时,学生应按照学校规定办理注册手续。不能如期注册者,学生提出书面申请并提供相关证明材料,交至所在学院,学院将材料汇总后提交教务处,经审核同意暂缓注册。未办理暂缓注册或到校不按期报到注册者,以旷课论处。逾期两周不注册且未办理暂缓注册者,按自动退学处理。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。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。学生必须先注册,才能参加选课及学校组织的各项教学活动。

第三章 管理模式与学习年限

第七条 学校实行学分制教学管理模式。学分制包括选课制度、主辅修制度和弹性学年制度等。学生修满专业培养方案规定的学分方可毕业。

第八条 学生应根据本专业培养方案,通过选课的方式选定修读的课程,并完成选定课程的学习、考核。对未经选课参加考核的成绩,一律不予登记。

第九条 标准学制为4年的专业弹性学习年限为3至6年;标准学制为5年的专业弹性学习年限为4至7年。即在专业培养方案安排的基础上,允许学习优秀的学生修满学分后提前毕业,提前期限为1年;也允许学生因学习困难或休学等其他原因,在未达到退学条件的前提下申请延长学习年限,最长期限为2年。

第四章 考核与成绩记载

第十条 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,考核成绩载入安徽理工大学学生学业成绩表,并归入学籍档案。

第十一条 学生修读的所有课程,均需经过考核。考核合格者,获得该课程学分。

考核方式应根据课程内容、特点和考核具体要求,由各教学单位研究确定。考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、撰写论文、上机考试、口试、实际操作及其组合等方式进行。

第十二条 课程成绩由课程结束考核成绩和平时成绩按一定比例综合计算,平时成绩占该课程成绩比重因课而异,具体比例由各教学单位确定,开课前向学生公布。学生平时成绩主要由学生出勤、平时作业、实验、课堂讨论、平时测验等组成,各教学单位应对平时成绩严格管理,同一课程的平时成绩应采用相同的评分标准。

第十三条 加强学生思想道德考核,注重学生理想信念教育,培育和践行社会主义核心价值观,培养学生社会责任感、创新精神和实践能力。学生思想道德的考核、鉴定,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十四条 学生体育成绩评定突出过程管理,根据考勤、课内教学、课外锻炼和体质健康等情况综合评定。

第十五条 课程成绩的评定均采用“百分制”。课程成绩在60分及以上视为该课程考核合格，课程成绩在60分以下视为该课程考核不合格。

第十六条 原则上不允许学生缓考。若因病住院、急诊留院观察等特殊情况，须持有关证明向所在学院提出缓考申请，学院同意、校医院等部门审核，经教务处批准，可缓考。若学生代表学校参加省级及以上教育主管部门组织的大型文化、体育、科技竞赛和集训等活动，所选课程学习受到影响，不能参加正常考核者，考核前由活动组织单位提出申请，经教务处审核批准，可缓考。缓考不单独安排，与补考一起举行。

第十七条 对于考核不合格的必修理论课程，学校组织一次补考，补考成绩合格者获得该课程学分。补考安排在下一学期的开学初进行。补考成绩在60分及以上，均以60分记载，并获得该课程学分。缓考成绩按卷面成绩记载。

第十八条 有以下情况之一，不再予以补考，只能进行重修。在允许的学习年限内，不合格课程可申请重修多次：

（一）实践性教学环节课程不合格者；

（二）必修的理论课程经考核不合格且经补考仍不合格者；

（三）未参加必修的理论课程补考者；

（四）选修的理论课程考核不合格者；

（五）旷课累计超过该课程学时三分之一，或未完成作业二分之一者，平时成绩视为不合格，不具备考核资格，课程成绩以零分记载者；

（六）严重违反考核纪律、作弊或旷考，该课程考核成绩记为无效者；

（七）学校规定的其他不予补考情形。

第十九条 课程考核合格，但学生对课程成绩不满意，经学院和

教务处批准，也可以重修，但不得超过 1 次，课程成绩以最高成绩记载。

第二十条 学生根据学校有关规定，可申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可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），经教务处审核同意后，予以承认。

第二十一条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照学校本科培养方案规定记入相应学分。

第二十二条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学生申请、教务处审核，予以承认。

第二十三条 学校真实、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，予以标注。

第二十四条 对学生开展诚信教育，学生学业、学术、品行等方面的诚信信息在学籍档案中予以记录。对有失信行为的学生采取一定的约束和惩戒；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分。

第二十五条 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、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。

第五章 学分替代、互认与学分绩点

第二十六条 因转学转入我校的学生在外校已取得学分的课程或学生跨专业选修的课程，若与本专业培养方案规定的课程同名或教学大纲内容基本一致，且学分数高于或等于本专业课程学分，经学院（部）审核确认后，课程成绩予以承认，可代替本专业培养方案中规定的对应课程学分。

第二十七条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩由我校审核确认后,予以承认。

第二十八条 课程成绩与绩点之间的关系:

(一)当课程成绩<60 分,课程绩点=0;课程成绩=60 分,课程绩点=1.0;课程绩点最高 5.0;

(二)当课程成绩>60 分,课程绩点=1.0+(课程成绩 * -60)×0.1(其中,课程成绩 * :课程成绩经四舍五入取整)。

第二十九条 修读课程的总学分和平均学分绩点是衡量学生学习量和质的重要指标。课程学分绩点、学生平均学分绩点按如下公式计算:

某一课程学分绩点=该课程学分×绩点数;

学生平均学分绩点=Σ 修读课程的课程学分绩点/Σ 修读课程的学分。

第六章 免听与免修

第三十条 对自学能力较强, 先期所修课程平均学分绩点达到3.3 以上者,除政治理论课、体育课以及独立设课的实验课、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学环节外,每学期可申请 2 门以内(含 2 门)课程免听。在校期间免听课程累计不得超过 6 门。

第三十一条 免听手续按以下程序办理:

(一)申请免听的学生,要制定出自学计划,并在每学期开学后两周内到所在学院填写《免听自学登记表》;

(二)学生持《免听自学登记表》及自学计划,经任课教师签署意见、所在学院(部)批准,报教务处备案后,方可有效;

(三)免听课程按正常修读课程对待,学生应主动与授课教师保持联系,按照规定完成该课程的实验、作业并参加该课程考核。

第三十二条 编入下一年级学习(以下简称编下)的学生已获得学分的课程可申请免修。因病或身体缺陷,不能正常参加体育课学习,可申请免修。退役复学学生的公共体育、军事技能训练和军事理论等课程可申请免修。

申请免修的学生填写《免修申请表》,由学生申请(因病或身体缺陷申请免修者,还需要提供二级甲等以上医院证明)、学生所在学院及开课部门批准,经教务处审核,可以免修。免修的课程无需参加考核,自动获得学分。

第三十三条 政治理论课、独立设课的实验课、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学环节不得免修。

第七章 转专业与转学

第三十四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,按照学校的相关规定可以申请转专业;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。

退役后复学学生,因自身情况需要转专业的,学校优先考虑。休学创业后复学申请转专业学生,需提供与拟转专业相关的创业成果。复学或编下的学生,若原专业停招,可调整至相近专业相应年级学习。

第三十五条 学校对转专业的年级和学生人数实行宏观控制,原则上只限于一年级学生。

第三十六条 学生转专业后,已获得的学分符合转入专业培养方案规定的,经转入学院确认并报教务处审核后,予以承认;不符合培养方案要求的课程学分,可视为公共选修课课程学分。凡转入新专业学习的学生均按转入专业培养方案完成所有的课程学习和规定的学分,毕业资格和学士学位授予资格应按照转入专业的要求审核。

第三十七条 学生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。

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

第三十八条 学生提出转学申请需提供以下材料:

(一) 患病申请转学需提供指定检查医院医疗诊断的原始病历和复印件,其中复印件由辅导员审核签字;特殊困难、特别申请转学,学生所在学院派专人到学生家庭所在地 (具体到乡镇或街道办事处)向相关人员(如村委会、街道办事处、社区工作人员、街坊邻居等)详细调查核实,形成书面报告;

(二)学生的省级普通高等学校录取新生名册、拟转入学校的专业当年录取最低分的新生名册(加盖学校招生部门公章);

(三)学生在校期间已修课程成绩单(加盖学校学籍管理部门公章);

(四)学生本人填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》;

(五)学生所在学院核实转学材料,学院党政联席会议研究同意;教务处审核证明材料, 对拟转学学生进行不少于 5 个工作日的公示,且公示无异议并签署意见;报学校转学管理工作领导组;经校长办公会研究,将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要,由校长签署《备案表》。

第三十九条 省内转学的，经转出和转入学校审核确认后，办理转学手续。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。

需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。在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。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。

第八章 休学与复学

第四十条 学生有下列情形之一者，应予休学：

（一）经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请假超过总学时二分之一者；

（三）学校认为应当休学者；

（四）本人申请休学者。

第四十一条 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）保留学籍至退役后2年。

第四十二条 学生休学一般1年为期，经批准，可连续休学两年。学生在校期间的休学时间累计不得超过两年。

第四十三条 学生休学按照下列规程办理：

（一）申请休学或者应当休学的学生，应向学院提出书面申请（因病休学应有二级甲等以上医院证明），经学院同意后，由教务处审批，办理休学手续，领取休学证明，学校保留其学籍；

（二）学生休学期间，不得报考其他学校，不享受在校学生待遇，学校不对学生休学期间发生的事故负责；

第四十四条 休学期满，学生向所在学院提出复学申请，经学院

核实报教务处核准。学生复学时遵守以下规定：

（一）休学期满，在学期开学前持休学证明到校申请复学；

（二）因病休学者申请复学时，须有二级甲等以上医院病愈证明，经校医院复查认可；

（三）复学后，一般编入原专业下一年级继续修读；

（四）经过学校审查，发现在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第九章　退学警告、编下与退学

第四十五条　学业成绩（经补考后）未达到应取得学分60%的学生，给予退学警告并编入下一年级学习。

第四十六条　各学院（部）在每学年第一学期的补考工作结束后，统计每个学生的总学分数，对满足编下条件的学生，经核实，报教务处核准，办理编下手续。退学警告由学院（部）向学生及家长发出。

第四十七条　学生有下列情形之一者，予以退学：

（一）编下次数超过两次者；

（二）一学期旷课达50学时或各学期累计旷课达100学时者；

（三）学生在校学习年限四年制本科生超过6年者，五年制本科生超过7年者（不含服兵役）；

（四）休学期满2周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未请假离校连续两周未参加学校规定教学活动者；

（七）超过学校规定期限未注册而未履行暂缓注册者；

（八）本人申请退学者；

第四十八条 学生退学按下列规程办理：

(一)本人申请退学者,向学院提出书面申请,填写《退学申请表》,学生家长签字,经学院、学生处、教务处同意,报校长办公会审定；

(二)除本人申请退学外,达到退学标准者,由学院填写《退学审批表》,经学院核实,教务处审核后,报校长办公会研究决定；

(三)学校出具退学决定书,由学院直接送达学生本人；

学生拒绝签收的,学校以留置方式送达；已离校的,采取邮寄方式送达；难于联系的,利用学校网站公告 60 日,即视为送达；

(四)退学学生在学校退学决定书下达之日起 5 日内办理退学、离校手续；退学决定书无法送交学生本人,由学生所在学院办理退学、离校手续；

(五)退学学生,学校发给退学证明。学满一学期以上但不满一年的,发给写实性学习证明；学满一年以上(含一年)的,发给肄业证书。未经学校批准,擅自离校的学生取消学籍,不发给学习证明和肄业证书；

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

第四十九条 学生对退学处理有异议的,可在退学决定书送达之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，其程序按安徽理工大学学生申诉处理的规定办理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十条 有学籍的学生,在学校规定年限内,修完专业培养方案规定的内容且达到毕业规定学分,准予毕业,发给学籍所在专业毕业证书。毕业资格的审核以学生入学当年的专业培养方案为依据。

第五十一条 申请提前毕业的学生，需在拟毕业前一个学期,向

所在学院提出申请,经学院审核并签署意见,教务处复查后,报校长批准。

第五十二条 申请提前毕业应具备的条件:

(一)学生在修业期内德、智、体合格,在读期间各方面表现优异;

(二)修满专业培养方案规定学分总数的85%以上,并且平均学分绩点不低于3.5者,可予申请提前毕业。

第五十三条 学生在标准学制年限内,修完专业培养方案规定的内容,取得毕业规定学分90%以上(含90%),但未达到毕业要求者,发给结业证书,也可申请延长学习年限完成学业。取得毕业规定学分90%以下者,应申请延长学习年限完成学业。已达学校规定的最长学习年限者,不得再申请延长学习年限。

第五十四条 要求延长学习年限的学生,应提前向所在学院提出申请,经学院同意,报教务处审批。延长学习年限者,需按规定缴纳相关费用。

第五十五条 因没有修满专业培养方案规定的内容及毕业规定学分要求的结业生,在结业后至最长学习年限内申请返校重修相应课程不超过1次,考核合格者,经学校审查达到毕业要求者,可申请换发毕业证书。符合学士学位授予条件,可申请学士学位。

毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。超过最长学习年限仍不申请重修或未达到毕业要求者,作永久性结业处理。

第五十六条 在校学满一学年以上退学的学生,学校发给肄业证书。

第十一章 辅修专业

第五十七条 主修专业是学生办理入学手续时确定的专业,辅修专业是学生在修读主修专业的同时,辅助修读的专业。学生在校学习

期间只允许修读一个辅修专业。

第五十八条 申请辅修专业学习的条件：

(一)普通全日制在校本科二年级学生；

(二)修完第一学年主修专业全部课程，且课程成绩合格，无补考或重学课程，平均学分绩点 2.5 以上(含 2.5)；

(三)无警告以上处分；

(四)符合辅修开设学院的招生条件。

第五十九条 凡有下列情况之一者，取消修读辅修专业资格：

(一)未按时交纳辅修专业学习费用；

(二)辅修专业的课程补考后仍不及格；

(三)辅修专业的课程累计有两门(含两门)以上课程成绩不及格；

(四)修读辅修专业期间受到警告及以上处分；

(五)本人申请终止修读辅修专业。

第六十条 取消辅修资格的学生，已取得的辅修课程学分，可申请转为公共选修课程学分。

第六十一条 经批准选读辅修专业的学生，在学习期限内修完辅修专业培养方案规定的内容，考核合格并取得规定学分，且主修专业符合毕业条件者，可获得相应辅修专业证书。辅修专业证书的授予由辅修开设学院初审，报教务处审核，审核合格后由学校颁发辅修专业证书。

第十二章 学 位

第六十二条 完成人才培养方案的各项要求，经审查准予毕业的本科生，凡符合《中华人民共和国学位条例》及学校有关规定者，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，由教务处提名，经学校学位委员会审查通过，可授予学士学位。

第十三章　证书管理

第六十三条　学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、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，并提供有法律效力的相应证明文件。

第六十四条　学校按照国家有关规定，严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年在规定时间内对毕(结)业证书即时注册。

第六十五条　违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十六条　学历证书遗失或者损坏，由本人申请，经教务处核实后，学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十四章　附　　则

第六十七条　本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《安徽理工大学学分制学生学籍管理办法(试行)》(校政〔2009〕14 号)同时废止。已按原办法处理的问题，不因本办法的颁布而改变。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第六十八条　本办法由教务处负责解释。

国家教育考试违规处理办法

教育部令第33号

（2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布，根据2012年1月5日《教育部关于修改<国家教育考试违规处理办法>的决定》修正）

第一章　总则

第一条　为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（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》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条　本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条　对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条　国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部

门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章　违规行为的认定与处理

第五条　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:

(一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;

(二)未在规定的座位参加考试的;

(三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

(四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;

(六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

(七)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;

(八)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;

(九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条　考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

(一) 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;

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(三)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四)携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(五)由他人冒名代替参加考试的;

(六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(九)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。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定相关的考生实施了考试作弊行为:

(一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(二)评卷过程中被认定为答案雷同的;

(三)考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;

(四)考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的;

(五)其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序,服从考试工作人员的管理,不得有下列扰乱考试秩序的行为:

(一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;

(二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;

(三)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行为;

(四)故意损坏考场设施设备;

(五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

（一）代替考生或者由他人代替参加考试的；

（二）组织团伙作弊的；

（三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

（一）应回避考试工作却隐瞒不报的；

（二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

（三）提示或暗示考生答题的；

（四）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；

（五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；

（六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

（七）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；

（八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

（九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

（十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位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：

（一）为不具备参加国家教育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者考试工作人员资格的;

(二)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;

(三)利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;

(四)伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五)在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六)指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七)偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八)擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;

(九)利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;

(十)诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考点或者考场纪律混乱,作弊现象严重;或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的,由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格;高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱,作弊现象严重,由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人,有关部门应当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。

第十六条 违反保密规定,造成国家教育考试的试题、答案及评分参考(包括副题及其答案及评分参考,下同)丢失、损毁、泄密,或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的,由有关部门视情节轻重,分别给予责任人和有关负责人行政处分;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）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；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上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。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试中，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省

级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 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，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律

依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的,可以在收到处理决定之日起15日内,向其上一级教育考试机构提出复核申请;对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的,也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政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30日内,按照下列规定作出复核决定:

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

(二)处理决定有下列情况之一的,决定撤销或者变更:

1.违规事实认定不清、证据不足的;

2.适用依据错误的;

3.违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失,应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案,记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序,任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查

询,并应当及时向招生学校或单位提供相关信息,作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况,并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间;所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所;所称考区是指由省级教育考试机构设置,由若干考点组成,进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

安徽理工大学本科生考试工作管理办法

校政〔2017〕121号

第一章　总　则

第一条　为规范考试管理工作，客观、准确地反映教学水平和教学效果，树立良好的教风和学风，提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）以及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）要求，结合学校实际情况，修订《安徽理工大学考试工作管理办法》（校政〔2004〕69号）。

第二条　考试工作包括组织与领导、课程考核方式和要求、命题、制卷与保管、监考、考场纪律、阅卷与成绩评定、成绩登录、考试情况分析与抽查等环节。

第二章　组织与领导

第三条　考试由教务处统一组织，至少提前1周将考场和考试时间安排通知各学院（部）。

第四条　学校成立总巡视组，由分管本科教学工作副校长任组长，教务处处长任副组长，相关职能部门、各学院（部）负责人、教学秘书及校督导组为成员，负责对考场考风、考纪进行巡视，处理考试中出现的问题。

第五条　各学院（部）成立考风、考纪检查组，负责召集本单位教师、学生认真学习有关规章制度，强调考试纪律，并负责本单位课程考试的检查工作。

第三章　课程考核方式和要求

第六条　根据课程性质，所有课程应确定考核方式。考核方式所占的分值比例、评分标准，经系（教研室）和学院（部）同意后，报教务处备案。

第七条　课程考核分为平时考核和课终考核。课程的平时考核应不低于2种考核方式，方式可包括学生出勤、平时作业、实验、课堂讨论、平时测验等，其中学生出勤为平时考核的必选方式，具体形式由教师自行安排。学生旷课学时总计超过1/3课程学时的，考勤成绩以零分计算，且不得参加该课程课终考核；必修课程课终考核原则上采取闭卷考试。各学院（部）应对采取非闭卷考试的课程进行审核，并在修订人才培养方案时予以确定。

第四章　命　题

第八条　命题必须以教学大纲为依据，命题内容包含教学的主要内容，不仅应注意考核学生对知识、技能的掌握情况，还应注重考核学生综合运用所学知识分析与解决问题的能力。

第九条　命题难度适中，覆盖面广，题量适宜，闭卷考试试题类型不少于3种，考试时间一般为120分钟。

第十条　同一名称、同等学分、相同教学大纲的课程考试，应采用相同试卷。学分或教学要求不同的课程，可采用不同的试卷。

第十一条　试卷必须按照学校统一的格式要求制作，以小五号宋体，缩印在A4纸上。各题应给出明确分值，试卷可设计答题纸。

第十二条　所有课程的考试应拟出3套难度、信度相当，题目量、题型一致的试卷，作为考试（A、B卷）及补考（C卷）使用，并附标准答案和评分标准。C卷与A、B卷相同的题目不得超过20%。另外，一门课程连续两年内题目的重复率不得超过30%。

第十三条 严守试题秘密。考前不得就考试内容给学生划范围、圈重点,更不得泄露考题或在辅导、答疑时给学生以任何暗示。

第十四条 试题可自行命题设计,也可从试卷(题)库中调取。命题教师应将试卷、标准答案和评分标准交系(教研室)主任审核并签名,再由分管教学副院(部)长审核并签名。

第十五条 各学院(部)应成立由分管教学副院(部)长为组长的命题质量检查组,学期结束后,对本单位所有试卷进行再次审核,以确保试卷质量。

第十六条 各门课程均要建立相应的试卷(题)库,各学院(部)应加强试卷(题)库建设工作,逐年进行增加及更新维护,以实现课程考试命题的标准化、科学化。

第五章 制卷与保管

第十七条 试卷必须由命题教师本人送交,经系(教研室)主任和分管教学副院(部)长审批并加盖公章后,提前 10 天交教务处办理印制手续。标准答案和评分标准由教师本人保管。

第十八条 印制试卷时,应确保试卷的质量和安全。教务处安排专人负责试卷的签收、印刷、保管、发放。印刷试卷时严禁无关人员进入工作场所。印刷完毕,必须将底版以及涉及试卷内容的废纸当场销毁。有关人员必须严格遵守保密制度,如发生试卷流失、试题内容泄露,学校将追究其责任并严肃处理。

第十九条 学期结束后,由各学院(部)负责将该学期所有课程考试的试卷、标准答案和评分标准汇总整理,装订成册存档。

第六章 监 考

第二十条 教务处于考前审定、落实并培训监考人员。每个考场

至少安排2名监考人员,并指定1人担任主监考。

第二十一条 监考人员须提前30分钟到达考务办公室领取试卷。

第二十二条 监考人员在考前20分钟进入考场,预先做好监考的准备工作,考前10分钟安排学生按要求就座,认真做好考场清理工作,并检查身份证等证件与本人是否相符。

第二十三条 分发试卷前,由监考人员向学生宣布《考场规则》。分发试卷后,让学生查对试卷的页数是否有误,并提醒学生在规定的位置填写自己的专业、班级、姓名、学号等信息。

第二十四条 监考人员对试题内容不得作任何解释和暗示。若试卷字迹模糊不清或分发错误,学生应举手询问,方可给予答复、更换。

第二十五条 监考人员不得擅自缺席,如因事不能到场,须事先经教务处同意后方可调换。监考人员必须认真负责,坚守岗位,不得迟到、早退。在考场内须前后分布,不得吸烟、看书报,不得携带手机,不得谈笑、打瞌睡或做其它与监考无关的事情,不得随意离开考场。

第二十六条 监考人员发现学生有违反考试纪律现象时,要及时提出警告,警告无效,视为违纪,并停止其考试,令其立即退出考场。

第二十七条 一经发现学生有作弊行为,证据确凿,应当场认定,并立即停止其考试。在收缴证物的同时,令其立即退出考场。

第二十八条 考试时间终止前15分钟,监考人员应提醒学生注意考试时间。终止时间一到,应令学生立即停止答卷,将试卷、答卷、草稿纸对折后放在桌面上,监考人员到座位上收取并清点无误后,方能允许学生退场。

第二十九条 监考人员清点、密封、装订试卷,并按要求填写《考场记录单》。如实填写应考人数、缺考人数及姓名,如发出试卷与收回试卷数量不符,须由监考人员共同认定;如发生学生违纪、作弊,应如

实记录,并在该学生的试卷上注明“违纪”、“作弊”字样,在考试结束后立即将考场记录单连同相关材料上报教务处。教务处负责在全校范围内对违纪、作弊事实予以公布。

第三十条 监考人员不严格执行考场纪律,对考场上的违纪、作弊行为不加制止,不如实记录,隐瞒不报,一经发现或举报,将追究其责任。

第三十一条 教师、教辅人员及行政管理人员均有监考义务。

第七章 考场纪律

第三十二条 学生应在规定时间内参加所修读课程的考核,考核过程中应严格遵守以下考场纪律:

(一)学生须提前 10 分钟到达考场,按座位号就座,并将身份证等证件放在桌面上备查,证件不齐者不准参加考试;

(二)迟到 15 分钟不得进入考场,按旷考论处。考试 30 分钟后,方可交卷出场;

(三)凡考试未要求使用的参考资料、笔记、通讯工具等一律不允许带入考场;

(四)对装订好的试卷,不得私自拆散,不准在试卷上作任何标记;

(五)考场内应保持肃静,考试开始后,学生不得交头接耳、互相讲话、东张西望、传递物品、任意走动;

(六)学生不得就试题内容向监考人员提问,若因字迹模糊不清或分发错误,可举手询问。如需草稿纸,可举手向监考人员领取,不得随意用其它纸张代替;如需借用他人文具用品,由监考人员代借,不得自行其事;

(七)考试期间不得无故离开考场,提前答完试卷的学生,应举手示意请监考人员收卷后方可离开;考试中途不得离开考场,如因特殊

原因必须离开,须经监考人员同意并陪同,方可离开考场;

(八)考试结束,学生应立即停止答卷,并将试卷、答卷、草稿纸对折后放在桌面上,待监考人员收取并清点无误,经同意后方可退场。不得在考场内滞留,不得在考场附近大声喧哗;

(九)学生必须遵守考场纪律,服从监考人员的指挥和管理。

第三十三条 考试过程中发现有下列情况之一者,按违纪论处:

(一)在闭卷考试中,考试开始后,课桌内、座位旁等放有与考试有关的书籍、笔记、作业或者写有与本次考试内容有关字迹的物品等资料但尚未翻阅者;

(二)擅自将各类通讯工具带进考场者;

(三)闭卷考试时,在考场课桌上或者其它文具、用具上刻划或者书写与考试内容有关的字迹者;

(四)在试卷上作标记者;违反规定拆开装订的考卷或撕开草稿纸者;

(五)不按监考人员指定座位就座,或者私自调换座位者;在考场内企图张望偷看他人的答卷、草稿纸或者为偷看提供方便者等违反考场纪律行为者;

(六)考试结束时仍强行答卷者;私自将试卷、答题卡(纸)带出考场者;考试开始不到 30 分钟自行退场者;

(七)交卷离开考场后,在考场外大声讲话或进行与考试内容有关的议论,且不听劝阻者;

(八)考试后,干扰教师正常阅卷和评分致使教师建议给予违纪处分者;

(九)借故与监考人员争辩、纠缠,影响考场秩序,干扰他人考试者;

(十)其他违反考场纪律者。

第三十四条 违纪者该课程成绩记为零分，并在登记成绩时作“违纪”标记。

第三十五条 考试过程中发现有下列情况之一者，以考试作弊论处：

（一）以任何方式窃取考卷者；

（二）以任何形式夹带任何与考试课程有关信息者；

（三）闭卷考试时，以任何方式、在任何位置展开以及摘录与考试内容有关的资料（如书籍、笔记、作业、电子辞典等）者；

（四）利用各种通讯设备或其他器材，在考试时查看与考试内容有关资料者；

（五）考试中随便与别人说话或者做手势者，或有违反考场纪律行为且不听监考人员警告和制止，再次违反者；

（六）考试中传递试卷、草稿纸、各种纸张者；

（七）考试过程中借故离开考场，在考场外偷看与考试内容有关资料者；

（八）互换试卷的双方；

（九）擅自更改自己的试卷类别、姓名、准考证号码者；

（十）利用其它方式进行作弊者。

第三十六条 作弊者课程成绩记为零分，并在登记成绩时作“作弊”标记。

第三十七条 作弊未遂者以严重违纪论处。代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他作弊情节恶劣者以严重作弊论处。

第三十八条 上述对考试违纪和作弊的认定，适用于教务处或教务处受上级教育行政部门委托安排和组织的各种考试。学生违反考试纪律，一经发现，可由监考人员或巡考人员签名，填写《学生考试违纪、

作弊通知单》,由总巡视组认定后,学校根据有关规定做出相应处分。

第八章　阅卷与成绩评定

第三十九条　考试结束 1 周内,各学院(部)应立即组织阅卷,严格按标准答案和评分标准评分,不得擅自提高或压低学生成绩。实行教考分离的课程采用流水作业方式阅卷,须指定专人核查、累分。

第四十条　对注明“违纪”、“作弊”字样的试卷,阅卷时一律以零分计,学生不得参加补考。对无效卷,作零分计。

第四十一条　学生的平时考核成绩可占课程考核成绩的 30%–50%,具体比例由各学院(部)确定后报教务处备案。课程考核成绩由系(教研室)主任签字后,由教学秘书汇总并报送教务处、课程所在学院(部)各 1 份。

第九章　成绩登录

第四十二条　任课教师应在课终考试结束后 2 周内,通过教务管理系统登录成绩。

第四十三条　如在规定时间内未及时录入成绩,或因登录失误、评阅有误等需修改成绩,应在下一学期开学后一周内,提出书面申请,经学院(部)分管教学副院(部)长审核签字并加盖公章后,报教务处审核补录。

第十章　考试情况分析与抽查

第四十四条　任课教师在阅卷、成绩评定完成后,填写《课程小结表》和《考试情况分析表》,应将试卷装订成册交课程所在学院(部)妥善保管,存期 5 年。

第四十五条　各学院(部)应对评阅过的学生答卷核查、分析,了

解命题、答卷及评卷情况。

第四十六条 考试结束后，教务处对评阅过的学生答卷随机抽查，对各学院（部）录入的成绩进行核查。

第十一章 附 则

第四十七条 本办法适用于全日制本科生各类考试，自发布之日起执行。以前颁布的相关规定与本办法相抵触时，以本办法为准。

第四十八条 本办法由教务处负责解释。

安徽理工大学辅修专业管理办法

校教务〔2015〕5号

第一章　总　则

第一条　为进一步调动学生的学习积极性，培养具有创新精神和实践能力的复合型人才，给学有余力的学生以更宽广的发展空间，我校针对全日制本科生实施了辅修专业制度。为进一步规范辅修专业管理，结合学校学分制教学的实际情况，特制定本办法。

第二条　学有余力的全日制本科学生，在攻读主修专业的同时，可以修读主修专业以外的其他专业相关课程，并修满规定学分，可获得辅修专业证书。

第三条　学生在校学习期间只允许修读一个辅修专业。

第二章　专业设置与申报

第四条　我校开设的各本科专业均可设置辅修专业。

第五条　拟开设辅修专业的学院（以下简称辅修开设学院）应于每年10月底前，将拟开设辅修专业的申报材料报教务处，经学校批准后开设。

第六条　辅修开设学院的上报材料应包括《安徽理工大学辅修专业开设申请表》、培养方案、招生对象、招生条件和招生人数等。

第七条　辅修开设学院申报开设辅修专业的招生简章、招生计划等经学校批准后在校园网上公布。

第八条　辅修专业培养方案应涵盖专业基础和专业方向的主要

课程,原则上应设置总学分不低于30学分的教学环节(其中实践教学环节为3学分)。

第三章　修读条件及修读申请程序

第九条　申请辅修专业学习的条件

(一)普通全日制在校本科二年级学生;

(二)修完第一学年主修专业全部课程,且课程成绩合格,无补考或重学课程,平均学分绩点2.5以上(含2.5);

(三)无警告以上处分;

(四)符合辅修开设学院的招生条件。

第十条　符合条件的学生可于第三学期前两周填写《安徽理工大学学生辅修专业修读申请表》,交主修学院审核。

第十一条　学生主修学院于第三周对申请辅修的学生进行资格审核,并统一将审核通过的申请表报送辅修开设学院。

第十二条　辅修开设学院于第四周对申请修读辅修专业的学生进行复审,将拟录取的学生基本信息表报送教务处和学生主修学院。

第十三条　辅修学生的学籍、成绩由辅修开设学院进行管理,并统一纳入教务管理系统。学生取得辅修学籍后,应在每学期的第一周到辅修开设学院进行注册,并按《安徽理工大学辅修专业和辅修双学位经费管理办法(试行)》规定到辅修开设学院缴纳学习费用。

第四章　教学组织与管理

第十四条　辅修专业的教学活动由辅修开设学院安排和管理,各辅修专业应编设临时班级,并安排一名班主任老师负责日常管理。

第十五条　辅修专业教学活动应在四个学期内完成。

第十六条　辅修专业应以培养方案中的课程为单位,单独编班组

织教学,单独考核;人数较少时,可插班学习,随班考核。

第十七条 主修专业培养计划中某门课程学分不低于辅修专业的同一门课程,学生已获得该课程学分,可以申请免修该辅修课程,增加免修课程累计不超过15学分。

第十八条 学生申请课程免修,需填写《安徽理工大学辅修课程免修申请表》,经教务处审核批准后,报辅修开设学院备案。

第十九条 辅修开设学院应及时将学生的课程成绩录入正方系统。在辅修专业学习结束后,生成学生辅修成绩单并送主修学院。

第五章 辅修退出机制

第二十条 凡有下列情况之一者,取消修读辅修专业资格。

(一)未按时交纳辅修专业学习费用;

(二)辅修专业的课程补考后仍不及格;

(三)辅修专业的课程累计有两门(含两门)以上课程成绩不及格;

(四)修读辅修专业期间受到警告及以上处分;

(五)本人申请终止修读辅修专业。

第二十一条 本人申请终止修读辅修专业者,须向辅修开设学院提出申请。

第二十二条 取消修读辅修资格的学生辅修课程成绩,由辅修开设学院报送教务处和学生主修学院。

第二十三条 取消辅修资格的学生,已取得的辅修课程学分,可申请转为公共选修课程学分。

第六章 辅修专业证书的颁发

第二十四条 修满辅修专业规定的学分,在获得主修专业毕业证书后,可获得辅修专业证书。

第二十五条 辅修专业证书的授予由辅修开设学院初审,报教务处审核,审核合格后由学校颁发辅修专业证书。

第七章 附 则

第二十六条 本管理办法从公布之日起执行,由学校教务处负责解释。原《安徽理工大学辅修专业和辅修双学位管理办法(暂行)》停止执行。

附件:1.安徽理工大学辅修专业开设申请备案资料

2.安徽理工大学学生辅修专业修读申请表

3.安徽理工大学辅修课程免修申请表

安徽理工大学学生转学管理办法

校政〔2015〕73号

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》(教学厅〔2015〕4号)和《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步规范普通高校学生转学工作的通知》(皖教秘学〔2015〕19号)文件要求,为维护学校正常的教育教学秩序,健全学籍管理制度,加强学生转学管理,结合学校实际,制定本办法。

第一章　组织管理

第一条　学校成立由校长任组长、分管本科生和研究生教育工作的校领导任副组长,教务处(招生办公室)、研究生院、学生工作处(部)、监察处负责人以及师生代表(监察处选派)组成的转学管理工作领导组,负责对转学工作的组织领导与监督,每年定期组织检查学生转学工作。

第二条　严格按照"分级管理、分级负责、谁主管、谁负责"的原则,建立"学校党政统一领导,职能部门具体落实,师生参与监督"的管理工作运行机制,分工明确、责任到人。

第二章　转学条件

第三条　学生应当在被录取学校完成学业,学生因患病或特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特

殊情况,确需学生本人就近照顾的;研究生因导师工作调动或健康原因不能继续指导的,以及符合学校规定的其他情形。

第四条 申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。申请转学的研究生拟转入学校与转出学校层次、类型、学科专业水平相当,并需通过拟转入学校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估。

第五条 按照教育部规定,学生属于下列情形之一,不得转学:

1.入学未满一学期的;

2.高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的;

3.由低学历层次转为高学历层次的;

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

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等);

6.拟转入学校与转出学校在同一城市的;

7.研究生二区招生单位录取的转入一区招生单位的;

8.跨学科门类的;

9.应予退学的;

10.其他无正当理由的。

第三章 办理程序

第六条 学生提出转学申请需提供以下材料:

1.由学生本人填写安徽省普通高等学校学生转学备案表;

2. 转学证明材料中因患病转学的需提供指定检查医院医疗诊断的原始病历和复印件,其中复印件由辅导员审核签字,因家庭有特殊

情况,确需学生本人就近照顾的,学生家庭所在地乡镇或街道办事处提供证明材料,加盖学生所在学院公章、教务处公章;导师工作调动或健康原因不能继续指导以及符合学校规定的其他情形的证明材料,加盖学生所在学院和研究生院公章。

3.学生本人省级普通高等学校录取新生名册、拟转入学校的专业当年录取最低分的新生名册(复印件,加盖学校招生部门公章);

4.学生在校期间已修课程成绩单(加盖学校学籍管理部门公章)。

第七条 教务处和研究生院是负责学生转学工作的职能部门,转学申请审批程序如下:

1.拟转学学生提出申请,说明理由,提供证明材料,该生所在学院、学校严格审核佐证材料的真实性;

2. 学生转学申请材料由教务处或研究生院学籍管理科接收并负责审核,经办人签署转学申请材料审核意见;

3.教务处或研究生院负责人负责复审转学申请材料,在转学申请(确认)表上签署复审意见;

4.经转学管理工作领导组同意,院、校两级会议集体研究决定,通过学校网站对拟转学学生相关信息(主要包括:学生姓名,转出、拟转入学校和专业名称,入学年份,录取分数,转学理由等)进行不少于5个工作日的公示,且公示无异议,将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要,由校长签署接收函。

第八条 学生在本省范围内转学, 经转出和转入学校审核确认后,办理转学手续,由转入院校正式发文报安徽省教育厅备案,转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台,办理学籍变更手续。

第九条 省际高校学生转学,由转入和转出高校分别发文报所在省教育厅备案,经转出、转入学校所在地省教育行政部门审核确认后,

办理转学手续。

第十条 学生转学材料备案时间为每年的2月20日至3月10日和8月20日至9月10日,其他时间不予办理。

第四章 附 则

第十一条 自2015年7月20日起施行,其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第十二条 本办法由教务处和研究生院负责解释。

附件:安徽省普通高等学校学生转学备案表

安徽理工大学全日制本科学生转专业实施办法(试行)

校教务〔2015〕17号

第一章　总　则

第一条　为了充分体现教育以学生为本,更好地激发学生自主学习的积极性,为优秀学生提供更多的选择机会,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条　转专业必须按照公平、公正、公开、择优的原则进行,相关管理人员、教师与学生必须严格遵守有关规定与程序。

第三条　学校对转专业的年级和学生人数实行宏观控制,原则上只允许一年级学生申请转专业。

第二章　转专业条件

第四条　学生提出跨学院转专业申请,原则上只限于第二学期,并应具备下列条件之一:

1.思想品质与学习成绩优良,第一学期平均学分绩点排名位于所在专业前30%;

2.对所转入专业有一定的特长和志向,并在学校认可的竞赛中获国家级二等奖以上且排名第一者,或有和拟转入专业相关的学术成果(发表核心期刊学术论文或国家发明专利进入实质审查或授权的实用新型专利或授权的软件著作权)且排名第一者;

3.个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定医疗单位检查证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习者。

第五条 学生在本学院内申请转专业且无第七条所列情况,所在学院应根据办学条件最大限度地满足学生申请。

第六条 凡当年高考分数位于我校在该省录取学生前5%或当年高考分数位于安徽理工大学优质生源基地学校学生的前10%,且无第七条所列情况,可自主选择专业一次。符合此条规定的学生,应于第二学期第一周内提出申请,填写《安徽理工大学优秀新生转专业申请表》,经学校审核批准后,办理相关手续。

第七条 下列情况之一者不允许转专业:

1.新生入学未满一学期;

2.在校期间有违纪等行为受警告以上(含警告)处分;

3.招生时确定为定向、委托培养;

4.应作为编下或退学处理;

5.第二批次录取专业转入第一批次录取专业;

6.艺术类专业与非艺术类专业申请互转,文管类专业的文科考生转入理工类专业;

7.修读课程不及格;

8. 身体条件不符合拟接收专业体检标准及其他不符合规定的学生。

第三章 转专业程序

第八条 第二学期第一周,各学院(部)按照一般不少于现有专业学生人数10%的比例接收跨学院转专业学生原则,制定并上报拟接收的转专业计划,填写《学院接收转专业学生分专业计划表》,根据学院实际情况制定并公布对转入学生的考核遴选办法,各学院(部)应安排

专人为学生提供相关的咨询。

教务处对各学院(部)接收转专业的计划进行审核汇总,报学校审批后公布。

第九条 第二学期第二周,申请转专业的学生填写《安徽理工大学普通全日制本科生转专业申请表》,并在规定时间内交回所在学院,逾期不予受理;转出学院(部)对申请转专业学生的材料进行初步审核、公示,并将经公示的审核结果报教务处。

第十条 第二学期第三周,教务处将初审符合条件的学生相关资料转发至转入学院(部),转入学院(部)对申请不足 10 人的,可直接组织面试;超过 10 人的,可先组织笔试,再进行面试。根据考核情况将所接受的转专业学生名单报教务处审核并公示。

第十一条 第二学期第四周,教务处将审核、公示无异议后的结果报学校批准,由学校发文公布转专业学生名单。

第四章 学籍、成绩管理与毕业

第十二条 第二学期第四周,学生到转入学院统一办理学籍、学生证、注册等事宜;各学院做好学生档案材料的转出或接收工作。

第十三条 学生转专业后,已获得的学分符合转入专业培养方案规定的,经转入学院确认并报教务处审核后,予以承认;不符合培养方案要求的课程学分,可视为公共选修课课程学分。

第十四条 凡转入新专业学习的学生均按转入专业培养方案完成所有的课程学习和规定的学分,毕业资格和学士学位授予资格应按照转入专业的要求审核。

第五章 附 则

第十五条 转专业学生的学费收费标准按转入专业标准执行。

第十六条 本办法自发布之日起实施,由教务处负责解释。

附件:1.学院接收转专业学生分专业计划表

2.安徽理工大学全日制本科生转专业申请表

3.安徽理工大学优秀新生转专业申请表

4.安徽理工大学全日制本科生申请转专业一览表

5.安徽理工大学全日制本科生转专业接收人数汇总表

安徽理工大学学生出国(境)交流学习管理办法(试行)

校政〔2017〕40号

第一章　总则

第一条　为进一步提升学校的国际化办学水平,学校鼓励品学兼优的学生积极参与出国(境)(以下简称出国)交流学习,以提高学生的国际化视野和水平。为保证这项工作规范、健康、有序的开展,特制定本办法。

第二条　本办法适用于基于学校与国(境)外高校或机构共同签订协议进行的各类我校普通全日制在藉学生出国交流学习活动项目。交流学习期限一般不超过一年。

第三条　学校成立学生出国交流学习工作领导小组,由校长担任组长,分管国际交流与合作的副校长担任副组长,组员包括国际交流与合作处、教务处、学生工作处和研究生院的负责人。

(一)国际交流与合作处负责拓展学生赴国(境)外交流学习渠道、制定派出计划、统筹选派工作,并协助学生办理国(境)外院校录取和出国手续。

(二)教务处、研究生院分别负责完善本科生和研究生赴国(境)外交流学习培养机制,为学生办理保留学籍和赴国(境)外期间所修课程、学分和成绩的认定等手续。

(三)各学院(部)指派专人负责协助学生制定赴国(境)外交流学习研修计划、准备申报材料。学生所在学院负责学生在国(境)外期间

的学生事务管理工作，掌握学生在外紧急联络方式，定期向在国（境）外的学生了解其学习、思想和生活情况。

第二章　选派

第四条　选拔实行公开、公平、公正和自愿申请与推荐相结合的原则。

第五条　选拔条件

（一）热爱祖国，拥护社会主义制度，具有良好的道德品质，遵纪守法，有较强的集体荣誉感和社会责任感。

（二）学习刻苦，能较好掌握所学专业的基础理论、专业知识和基本技能，成绩良好。

（三）具有良好的外语听说读写能力，无沟通障碍，且具有在国外自主学习生活的能力和良好的心理素质。

（四）身体健康，符合去往国家的要求。

（五）家庭必须具备赴国（境）外学习的经济承受能力。

第六条　选拔程序

（一）信息发布：国际交流与合作处在学校网站上发布国（境）外各友好大学及机构提供的学生出国交流学习的专业和人数以及选拔办法。

（二）本人申请

申请人按照要求将申请资料提交所在学院。申请资料包括如下内容：

1.安徽理工大学学生出国（境）交流学习申请表（附件 1，国际交流与合作处网页下载）。

2.个人简历（中、英文）。

3.本人所学专业简述（中、英文）。

4.出国交流学习计划书。

5.教务处或研究生院出具的个人成绩单。

6.家长经济能力承诺书。

(三)初审

相关学院结合国(境)外合作院校的相关要求,对申请人提交的各项材料进行初步审核,并签署审核意见。

(四)选拔考核

学校学生出国交流学习工作领导小组会同相关学院,对通过初审的申请人进行选拔考核并确定同意出国交流学习学生名单。主要考察申请人的外语听说读写能力、专业知识和综合素质。

(五)公示与录取

选拔考核后确定的学生名单在学校网站公示 3 天。在公示期内,如果对名单有异议,可向监察处举报。公示期满无异议者自然录取;有异议者,经校长办公会议研究确定。对于确定派出后无特殊原因而放弃者,一年内不得参加学校任何出国交流学习项目。

(六)办理出国手续

被录取学生的有关出国手续由国际交流与合作处负责协助办理。

第三章　学籍及课程学分管理

第七条　学籍管理主要由教务处、研究生院和相关学院负责,教务处或研究生院依据国际交流与合作处出具的学生出国交流学习派出书面通知为交换生办理学籍保留手续。

第八条　出国交流学习学生必须按照协议批准时限如期返校。学生返校后应在两周内到所在学院、国际交流与合作处、教务处或研究生院办理报到手续。逾期不归者,学校将视具体情况根据学校相关管理规定进行处理。

第九条 学生申请参加出国交流学习项目之前，需充分了解申请学校相应学期的课程设置，对照我校相应专业人才培养方案，合理安排自己的学习，严格按照申请学校的教学计划进行选课，被派出学生所在学院要协助学生制定和落实选课计划。鼓励学生尽量多修读与专业相关的课程。具体要求：

（一）学生所修课程要尽可能按我校专业人才培养方案选修相同或相近的专业基础课和选修课。

（二）学生在交流学习期间修读的总学分不得低于转换课程的总学分，否则回校后应补修相关学分。

（三）必修学分不少于我校相应学期要求的最少学分，否则回校后应补修相关学分。

（四）与专业无关的课程及学分，经所在学院认定，教务处审核后，可转换为公共选修课。

（五）在交流学校学习的课程名称（内容）在我校已经修读过的，学分不予转换。

（六）学生出国参加短期科技创新、文化交流及其他相关项目回校后可转换为相应的实践环节学分。

第十条 课程认定及学分转换的具体方法：

学生交流学习结束后，由国际交流与合作处提供交流学校出具的学生成绩单，由学院审核、认定后，按照我校相应专业培养方案进行课程和学分的认定。学生交流学习的课程及学分按以下方式认定：

（一）学生在交流学校所修课程名称（内容）与我校相同或相近，可直接认定并转换学分。

（二）若交流学校某门课程名称（内容）与我校的课程名称不相同，但与本专业有关的课程，可参照我校学分管理办法转换为选修课。

（三）当国（境）外大学的成绩以等级制方式计算时，则根据以下对

应关系换算成绩,以百分制方式录入。

1.当对方成绩评定标准为 A、B、C、D 和 F 五个等级时:

A:90,B:80,C:70,D:60,F:不可认定。

2.当对方成绩评定标准为 A+/A/A-、B+/B/B-、C+/C/C-、D+/D/D-和 F 时:A+:93,A:90;A-:87;B+:83,B:80,B-:77;C+:73,C:70,C-67;D+:63,D:60,D-:60;F:不可认定。

3.当对方成绩评定标准为 P 和 F 时:P:85;F:不可认定。

4.当对方成绩评定标准为其它等级时,由学院参照交流学校及相关标准认定课程成绩并经教务处或研究生院审核同意。

第十一条 课程认定和学分转换的基本程序

(一)学生交流学习期满返校后,须填写《安徽理工大学赴国(境)外交换生课程学分互认审核申请表》(附件 2,国际交流与合作处网页下载),同时附交流学校提供的成绩单原件及复印件两份提交所在学院进行审核。

(二)学院依据学生提供的交流学习成绩单及专业课程内容要求对学生课程及成绩进行审核、认定并转换,并在申请表上签署意见。

(三)学院将认定后的申请表及成绩单原件提交到教务处学籍管理科或研究生院培养科存档;成绩单复印件一份交到教务处学籍管理科或研究生院培养科备案;一份交给学生所在学院辅导员,在学生毕业后放到个人档案里。

第十二条 交流学生的学分认定工作,原则上在学生返校当学期开学后的前四周内结束。对于无法认定、转换的课程,学院应及时指导学生在本校进行选课。

第十三条 研究生在国(境)外院校开展论文研究的原则上应回校参加答辩,若在国(境)外院校进行答辩应经研究生院同意,并提供答辩视频及相关资料。

第四章　学生管理

第十四条　出国交流学习学生派出之前，学生及其亲属必须与学生所在学院签订《安徽理工大学学生出国（境）交流学习协议书》（附件3，国际交流与合作处网页下载）、《学生声明》（附件4，国际交流与合作处网页下载）和《亲属声明》（附件5，国际交流与合作处网页下载），并必须自行购买国（境）外医疗、健康和意外伤害保险。

第十五条　学生在出国交流学习期间必须遵守当地法律法规，遵守对方学校校纪校规，接受对方学校管理。学生在派出期间如有任何违反我校和所在学校规章制度的行为，将按我校学生管理相关规定予以处理；对于严重违反所在学校规章制度的学生，我校将终止派出，立即责令其返校。

第十六条　学生在出国交流学习期间因故中止学习计划，必须向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前返校。

第十七条　派出学生所在学院需安排专人负责交换生工作，并指派教师通过邮件或其他方式负责对交换生在国（境）外学习期间的指导工作。交换生为研究生的，研究生导师应与对方导师建立联系，共同协商对交换研究生指导和管理。

第十八条　派出学生到达国（境）外驻地后，应于一周内将国（境）外住址和联系方式通知学校国际交流与合作处和所在学院指定的指导教师。派出学生在国（境）外学习期间，应定期向所属学院汇报在外学习和生活情况。

第五章　费用管理

第十九条　对于国际交换生的学费，学校实行对等的原则。

第二十条　学生出国交流学习期间学费需要继续交纳，免交住宿

费;除此之外的生活费、健康和意外伤害保险费、交通费、签证费等相关费用都由学生自行承担。

第六章　资助管理

第二十一条　资助经费来源

(一)上级主管部门设立的出国(境)交流奖学金。

(二)学校设立的专项基金。

(三)学院(部)设置的专项经费。

(四)各类定向捐赠经费。

第二十二条　资助类型

(一)长期交流学习:用于专项资助学生参加国(境)外大学(科研机构)一个月及以上交流学习项目所需的费用,资助分为三等:

1. 一等资助:金额 1 万元/人,名额:5 人(其中研究生不超过 1 人)。

2.二等资助:金额 0.8 万元/人,名额:10 人(其中研究生不超过 2 人)。

3.三等资助:金额 0.5 万元/人,名额:15 人(其中研究生不超过 3 人)。

(二)短期交流学习:由学校组织的学生出国(境)短期(一个月以内)游学、学科竞赛等交流学习项目,由学校资助国内旅费和相关费用。

(三)学生在校期间只能享受一次资助。

(四)学生在国(境)外参加实践性实习一般不予资助。

第二十三条　资助申请条件

申请学校出国交流学习资助的学生除满足第二章第五条之外,还须满足以下条件:

（一）申请长期交流学习资助，申请者平均学分绩点在 3.0 及以上或排名在班级前 30%，并获得过院（部）级及以上荣誉称号，同时外语成绩符合国（境）外大学（科研机构）的入学要求。

（二）申请短期交流学习资助，申请者平均学分绩点在 2.8 及以上或排名在班级前 40%，并获得过院（部）级及以上荣誉称号。

（三）无补考或重修。

（四）无拖欠学费。

第二十四条 资助金评审及发放

（一）由学校学生出国交流学习工作领导小组负责组织评审，具体工作由国际交流与合作处负责。

（二）评审程序：

1.学院（部）初审：符合申请条件的学生可向所在学院(部)提交《安徽理工大学学生出国（境）交流学习资助申请表》（附件 6，国际交流与合作处网页下载）、学业成绩单原件、外语成绩证明复印件，各学院（部）对学生进行初审，并将初审名单在学院（部）公示无异议后上报评审小组。

2.评审小组复审：评审小组对学生进行选拔考核，综合评定（学业成绩 60%+外语能力 25%+综合能力 15%）学生所获资助的类型。

3.学校审批：评审小组将评审结果上报校长办公会审定，对公示无异议的，评审小组公布获资助学生名单。

（三）资助金发放程序：

1.获得资助的学生，须在获得资助后一年内出国交流学习。

2.学校在学生办理出国（境）手续后发放奖学金的 70%；学生学成回校提交学习总结及相关证明，同时给所在学院学生做一次交流学习报告。学校学生出国交流学习工作领导小组和学生所在学院对学生出国交流学习的成绩、总结报告及汇报等进行评价考核，经考核合格后

全部发放。

3.获得资助的学生,若有违反《安徽理工大学学生出国(境)交流学习协议书》规定者,须返回已领奖学金。

第七章　附　　则

第二十五条　本办法自学校发文之日起实施。原《安徽理工大学国际交换学生选拔工作实施细则》(校外事〔2009〕3号)同时废止。

第二十六条　本规定自公布之日起执行,由国际交流与合作处负责解释。

附件:1.安徽理工大学学生出国(境)交流学习申请表

2.安徽理工大学赴国(境)外交换生课程学分互认审核申请表

3.安徽理工大学学生出国(境)交流学习协议书

4.学生声明(样式)

5.亲属声明(样式)

6.安徽理工大学学生出国(境)交流学习资助申请表

安徽理工大学《大学英语》课程分级教学管理办法(试行)

教务〔2010〕6号

为深化大学英语教学改革,提高教学质量,根据教育部颁布的《大学英语课程教学要求》(教高厅[2007]3号)和《安徽理工大学学分制实施方案(试行)》(校政〔2009〕7号)的精神,我校自2009级本科生开始,实施《大学英语》课程的分级教学。为进一步规范《大学英语》课程分级教学的管理,调动学生英语学习积极性,提高学习效果,特制定本办法。

一、分级教学与教学要求

(一)遵循教育教学规律,按照"因材施教"的原则,充分考虑学生的英语基础和水平,调动每个学生的学习积极性,使每位学生的学习潜力得到充分发挥。

(二)根据教育部《大学英语课程教学要求(试行)》的规定,我校非英语专业本科生按四个学期组织教学。为此将第一学期、第二学期、第三学期、第四学期《大学英语》课程的学习要求分别定义为《大学英语》一级、二级、三级、四级。课程名称分别为《大学英语(一)》、《大学英语(二)》、《大学英语(三)》、《大学英语(四)》。

(三)本科学生在校期间原则上修读四个学期的英语课程。正常的教学安排为学生每学期完成一个级别的学习任务,《大学英语》一至四级分四个学期完成。

(四)第一学期以大学英语二级为起点、提前修完大学英语四级的学生,可以选修《大学英语(五)》或实用英语课程。学生选修的《大学

英语(五)》或实用英语课程学分可计入全校性选修课学分。

二、分级方法与修读

(一)新生分级方法:新生入学后,根据其高考英语成绩分别编入《大学英语》一级或二级相应班级学习,其中参加二级学习的人数约为非英语专业本科新生总数的20%。

(二)分级教学的升级:原则上学生必须逐级通过考试。学生在某一级就读,应当参加该级别的课程考试。期末成绩及格后,方可随所在英语班级升入高一级就读。期末成绩不及格的,经补考后仍然不及格的,必须重修原级课程,直到成绩及格方可升级。

(三)不能升级的学生,下一学期统一安排编入新的英语班级,在新编入的英语班级重修原级课程和参加考核,并在开学初办理退、补选课程手续。

(四)对于修读《大学英语》一级课程的学生,期末考试成绩在85分以上的学生,可申请跳至三级。需经原任课教师推荐、外国语学院批准后,于开学第一周到教务处备案并办理补、退选课程手续。修读其他级别以及已修读各级别课程有补考记录的学生,不得申请跳级。

(五)对于原编入较高级别学习的学生,如因自身原因不能继续在该级别学习的,在学期前两周内,经个人书面申请,教师同意,外国语学院批准,教务处备案后,编入低一级学习大学英语。

(六)每学期学生修读《大学英语》课程的级别一经确定不得中途变更,必须参与该级别的相关教学活动,而不得用其他级别的教学活动替代。

三、成绩记载

(一)从二级起读的学生,二级期末考试成绩及格者,一级课程学分自动获得,一级成绩为二级期末成绩乘以1.2,相乘后的最高成绩限定为95分。计算后四舍五入取整后记入学生成绩档案。

（二）跳级修读学生，跳级后对应级别考试成绩及格后，所跨级别课程学分自动获得，所跨级别课程成绩按跳级后对应级别考试成绩乘以 1.2，相乘后的最高成绩限定为 95 分。计算后四舍五入取整后记入学生成绩档案。

（三）从二级起读（或跳级）的学生，期末成绩不及格，其低一级别（或跳过级别）课程的成绩暂按该级别期末成绩记录，待其该级别课程补考或重修及格后按 60 计入学生成绩档案。

（四）学生在校学习期间的学籍管理及各类评奖评优，均以学生所在学期对应的《大学英语》级别成绩计算。

四、本办法从公布之日起执行，教务处负责解释。

安徽理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法

（2016年修订）

校政〔2016〕110号

第一章　总则

第一条　为进一步做好我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生(以下简称推免)工作，鼓励学生勤奋学习、积极进取，提高研究生选拔质量，促进拔尖创新人才的培养，根据《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》(教学厅〔2014〕5号)等文件精神，结合学校实际，现对《安徽理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法》(校政〔2006〕34号)进行修订。

第二条　本办法所称免试，是指普通高校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本办法所称推荐是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐；本办法所称接收，是指招生单位对报考本单位的具有免初试资格的学生进行的复试和录取。

第三条　推免工作应确保公开、公正、公平，坚持德、智、体全面衡量和择优选拔等原则。在对学生平时学习和科研能力综合测评基础上，突出对学生创新精神、创新能力和专业能力倾向等方面的考查。

第四条　整个推免过程在时间上分为推荐和接收两个互不交叉的工作阶段。推荐工作统一于每年的9月25日前结束；推荐工作结束

后再启动接收录取工作，并统一于每年 10 月 25 日前结束。

第二章　组织机构

第五条　学校成立推免生遴选工作领导小组，由分管研究生工作的副校长任组长，成员由研究生院、科技产业处、教务处、学生处、就业处、校团委、纪委办和监察处主要负责人组成，负责推免的全面工作。推免生遴选工作领导小组办公室设在研究生院，负责制定和完善相关规章制度和实施方案，组织协调推免相关工作。

第六条　相关学院成立推免生遴选工作小组，组长由院长担任，成员包括分管院长、分管学生工作的领导、硕士点负责人和教师代表，负责本学院推免生的推荐和接收工作，并报研究生院备案，整个推免生遴选过程落实集体议事和集体决策制度。

第三章　名额分配

第七条　推免名额以教育部当年下达给我校的实际名额为准，校推免生遴选工作领导小组根据教育部当年有关文件精神和本办法规定，制订学校当年推免工作方案，分配推免名额至学院，并召开会议布置推免工作。推免名额下达学院时，不再区分学术学位和专业学位，也不区分校内推荐和校外推荐。各学院、硕士点推免生的具体名额根据以下原则确定：

1.向学校的重点学科、省部级科研创新平台、为学校招生做出贡献的硕士点倾斜；

2.向国家或地区发展急需的学科专业倾斜；

3.根据上一年度推免工作组织情况做适当调整；

4. 参考相关学院或硕士点相关专业的应届本科毕业生人数予以适当倾斜；

5.适当向联合培养研究生的招生单位倾斜。

第四章　推荐候选人遴选条件

第八条　申请选拔对象为在校应届本科毕业生。

第九条　候选人的学业条件

1.拥护中国共产党的领导,具有爱国主义和集体主义精神,社会主义信念坚定,社会责任感强,遵纪守法,综合素质较好,身心健康;

2.品行优良,有较强的创新意识、创新能力和专业能力;

3.在本科前三年(五年制为前四年)考试无不及格课程(不包括重学后及格),毕业时能获得学士学位和本科毕业证书;

4.诚实守信,学风端正,无任何考试作弊和其他违法违纪受处分记录,无剽窃他人学术成果记录;

5. 外国语学院的学生通过专业外语 4 级考试, 其它学院的学生 CET-4 考试成绩达到 425 分以上,所有课程加权平均学分绩点在本年级本专业名列前 15%。

第十条　有特殊专长或具有突出培养潜质者

满足第九条中的 1、2、3、4 条件的,在学院实行本科生导师负责制过程中,提前进入指导教师科研团队,经指导显现特殊专长或具有突出培养潜质,经 2 名具有正高职称的指导教师推荐;获得省级及以上体育赛事奖励的需经校体育部和指导教师推荐,且具备下列条件之一者, 其所有课程加权平均学分绩点可放宽到在本年级本专业名列前 40%。

1. 根据《安徽理工大学大学生学科竞赛活动管理及奖励办法(2015 修订)》(校政[2015]81 号)的规定,获得一、二、三级别科技创新和学科竞赛奖励;

2.以第一作者且安徽理工大学为第一完成单位,在中文核心期刊

上发表与本专业有关学术论文；

3.发明专利进入实质审查或者已获得授权实用新型专利、软件著作权或者外观设计；

4.在省级及以上体育赛事中获奖。

第五章　推荐工作程序

第十一条　学院根据文件的要求，按照学校下达至学院推免名额的 2–3 倍确定候选人数，组织学生自愿申报。凡符合申请条件且拟参加推免生选拔的学生，须填写《安徽理工大学推荐免试攻读硕士学位研究生资格申请表》，到所在学院报名并提交相应证明材料。学院推免生遴选工作小组对申请者的专业名次、本科阶段前三（四）年课程成绩、学科竞赛获奖及全国外语四（六）级成绩（教务处负责认定）、发表论文和科技获奖情况（科技产业处和校团委负责认定）、荣誉获奖（学生处和校团委负责认定）等材料进行审核，在此基础上择优确定推免生候选人，并在学院内公示候选人名单，公示期 3 天，公示无异议后报校推免生遴选工作领导小组审核备案。

第十二条　满足第九条中的 1、2、3、4 条件的，同时符合下述特殊专长和具有培养潜质的学生，可直接向学院申请，学院及相关单位审核后报校推免生遴选工作领导小组审批后经公示后，可直接获得推免资格。

1.学生参加一、二、三级别大学生学科竞赛获一等及以上奖（集体项目排序第一者），且能获得学士学位者，按照校政〔2015〕81 号文件精神执行。

2.学生参加各类体育赛事获得省级及以上比赛前三名（集体项目的主力队员）、英语通过四级、获得学士学位、学分绩点≧2 者，按照校政〔2015〕71 号文件精神执行。

第十三条 候选人推荐考核及计分标准。

候选人的考核分为学习成绩、综合面试和特长加分三个部分，考核综合总成绩满分 100 分(学习成绩占 55 分，综合面试占 40 分，特长加分占 5 分)，综合总成绩计算公式如下：

综合总成绩=学习成绩×55%+综合面试×40%+特长加分×50%

学习成绩按照候选人本科前三年(五年制的是前四年)所有课程加权平均学分绩点换算成百分制的分数。

综合面试主要对候选人的专业素质和综合能力做出评判，综合面试成绩总分为 100 分，包括思想政治素质、外语口语交流能力、专业素质及综合能力等，具体标准由学院制定实施细则。

特长加分累积最高分值为 10 分，具体加分标准如下：

1.学生在校期间符合下列条件之一，计奖励积分 6 分：

(1)获一、二、三级别大学生学科竞赛一等及以上奖励；

(2)获各类体育赛事省级及以上比赛前三名；

2.学生在校期间符合下列条件之一，计奖励积分 5 分：

(1)获一级别学科竞赛二等奖奖励 1 项(集体项目排名前二)；

(2)以第一作者在一类刊物上发表学术论文 1 篇；

(3)获国家级体育比赛第 4 名 1 项；

(4)以第一发明人获得国家发明专利 1 项。

3.学生在校期间符合下列条件之一，计奖励积分 4 分：

(1)获一级别学科竞赛三等奖或者二级别二等奖励 1 项(集体项目排名前二)；

(2)以第一作者在二类刊物上发表学术论文 1 篇；

(3)获得国家级体育类比赛第 5 名 1 项；

4.学生在校期间符合下列条件之一，计奖励积分 3 分：

(1) 获二级别学科竞赛三等奖励或者三级别学科竞赛二等奖励

(集体项目排名前二)；

(2)以第一作者在三类刊物上发表学术论文 1 篇；

(3)获得体育类国家级比赛第 6 名 1 项；

(4)主持国家级大学生创新创业训练计划项目。

5.学生在校期间符合下列条件之一,计奖励积分 2 分：

(1)获三级别学科竞赛三等奖励 1 项或者四、五级别学科竞赛一等奖 1 项,(集体项目排名前二)；

(2)以第一作者在四类刊物上发表学术论文 1 篇；

(3)获体育类省级比赛第 4 名 1 项；

(4)主持省级大学生创新创业训练计划项目 1 项；

(5)以第一完成人身份获软件著作权 1 项,获实用新型专利或者外观设计 1 项。

6.学生在校期间符合下列条件之一,计奖励积分 1 分：

(1)获得四、五级别学科竞赛三等奖奖励 1 项；

(2)获体育类省级比赛第 5、6 名 1 项；

(3)主持校级大学生创新创业训练计划项目 1 项。

7.获得成果认定的有关说明：

(1)不同类别成果奖励积分可以累加,但同一成果只能按照高分积分 1 次；

(2)学科竞赛级别按照校政〔2015〕81 号文件及有关文件精神,体育类获奖级别按照校政〔2015〕71 号文件；发表学术论文需是推荐专业相近的论文,且论文级别由科技产业处认定；

(3) 所涉及的成果均以安徽理工大学为第一单位且在读期间获得；

(4)成果以实际取得的成果为准,发明专利受理证明视同获得授权,录用通知、实用新型专利和软件著作权受理和处于公示阶段的成

果不予认可,但在同等条件下可优先考虑;

(5)积分成果若为多人完成,只对第一成果拥有人进行加分(体育比赛团体项目除外);

(6)所有成果均需提供原件,没有原件者一律不予认可;

(7)成果截止时间为当年 8 月 31 日;

在校期间获得省级及以上三好学生、优秀学生干部等荣誉称号,在同等条件下优先推荐。

第十四条 各学院将初步确定的推荐候选人名单(含候补名单及其排序)报研究生院,研究生院对各学院报送的推荐候选人名单和相关材料进行汇总审核后,提交报校推免生遴选工作领导小组审议通过,并在全校范围内公示 7 天无异议后,公布获得本年度推免资格学生名单及排名(如有自动放弃推免资格的情形,则由该名额所属学院的相应专业的候补名单顺序依次递补。如该名额所属学院或相应专业无候补人选,则由研究生院将该名额重新分配给有候补人选的学院或专业。)

第十五条 研究生院通过“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”(以下简称“推免服务系统”),将推荐办法和推免生名单,报安徽省教育考试院进行政策审核,并报教育部备案。备案截止后,不再进行补充备案。最终推免生名单以“推免服务系统”备案信息为准,未经学校公示及“推免服务系统”备案的推免生无效。取得推免资格的学生,学校不再推荐就业。

第六章 接收工作

第十六条 经上级主管部门审核通过具有正式推免资格的学生在教育部规定的时间内登录“推免服务系统”,填报我校专业志愿,研究生院会同各学院对报考学生的资料进行初审,审核通过后参加我校

组织的复试和体检。

研究生院将拟录取推免生名单提交报校推免生遴选工作领导小组，审议通过的名单在研究生院网页上公示 10 天，研究生院将公示无异议的拟录取推免生名单报安徽省教育考试院进行政策审核后，按要求向教育部备案。最终推免生录取名单及新生学籍注册均以“推免服务系统”备案信息为准。未经学校公示及“推免服务系统”备案的学生不得录取。

第七章　监督与信息公开

第十七条　由纪委办、监察处负责监督全校推免工作，各学院由分管学生工作的副书记、学院纪检委员负责监督各学院的推免工作。

第十八条　涉及推免工作的原则、方法、程序和结果等重要事项都应认真研究，集体决策，并及时将有关信息公开，推免过程要全程记录。

第十九条　学院的推免工作如被发现弄虚作假或出现不公正行为的，将取消被推荐者的资格，同时缩减或收回该学院的推免生名额，追究主管人员和相应负责人的责任。推免生在研究生入学前未取得学士学位或本科毕业证书，或受到处分的，取消录取资格。

第二十条　本办法由研究生院负责解释，自公布之日起实施。

《安徽理工大学学位授予工作实施办法（修订）》

校政〔2018〕137号

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及上级主管部门有关文件，结合我校实际情况，修订本工作实施办法。

第一章　总则

第一条　我校按照国务院学位委员会和安徽省人民政府学位委员会批准和备案的学科、专业或学位类型授予学士、硕士、博士学位。

第二条　凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，并具有一定学术水平者，均可按照本办法的规定申请相应的学位。

第二章　学士学位

第三条　攻读学士学位的本科生，在校期间达到本专业培养方案和学校的各项要求，可申请相应的学士学位。

第四条　全日制普通高等教育本科生在校期间有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）思想政治、道德品质方面犯有严重错误，或参与国家禁止的非法组织活动，经教育仍坚持不改；

（二）不符合毕业条件，未取得本科毕业资格；

（三）符合毕业条件，但所修课程平均学分绩点小于1.8；

(四)在校期间受到记过以上处分尚未解除;

(五)因其它原因,校学位评定委员会认定不能授予学士学位的。

第五条 凡有下列情况之一者,可向学校重新申请学士学位:

(一)毕业时未取得学士学位,在毕业后至最长学习年限内达到毕业标准并取得本科毕业证,且符合学士学位授予条件,可申请学士学位;

(二)受到记过以上处分且在毕业前未解除,但在受处分后的学习期间成绩优良、表现优异,且符合下列条件之一,可申请学士学位(附有关证明材料):

1.正考总平均成绩排名本专业前 30%,且毕业设计(论文)成绩为优秀;

2. 以第一作者且安徽理工大学为第一完成单位在三类期刊以上发表与本专业相关的学术论文,或以第一发明人且安徽理工大学为专利权人获得授权发明专利;

3.代表学校参加省级以上各类竞赛(包括学科竞赛、创新创业大赛、文体竞赛等)获得二等奖以上,且在团队中排名前五;

4.已获得硕士研究生入学资格。

第六条 全日制普通高等教育本科生授予辅修双学士学位:

(一)辅修双学士学位,是指本科生在修读主修专业学士学位的同时,修读主修专业所在学科门类外另一专业的学士学位;

(二)申请辅修专业学士学位时,该专业至少有一届毕业生;

(三)只允许申请主修专业学位之外的另一个辅修专业学位;

(四)毕业生离校后不再受理其辅修专业学士学位的申请;

(五)凡同时满足以下条件者,可申请授予辅修双学士学位:

1.获得主修专业授予学士学位资格;

2.获得辅修专业证书;

3.按《安徽理工大学辅修专业管理办法》要求修完所有课程和教学环节外,需另行修满至少 15　学分的教学环节且成绩合格,其中应含 2 门专业核心课程或专业选修课程(总学分不小于 4 学分)、实践教学(3 学分)、毕业设计或毕业论文(8 学分);

4.辅修专业课程平均学分绩点大于 2.5。

第七条　全日制普通高等教育本科生学士学位授予程序:

(一)学院学位评定分委员会(简称分委员会)对本学院本科毕业生拟授予学士学位的资格予以审查,形成授予学士学位的建议名单和不授予学士学位的情况说明;

(二)教务处汇总复核,交校学位评定委员会办公室(简称校学位办)报校学位评定委员会会议审议;

(三)对符合本办法第五条第二款条件的,需经分委员会会议审议时全体委员赞成票通过,并经校学位评定委员会会议审议时三分之二以上到会委员赞成票通过,方可授予相应的学士学位。

第八条　成人高等教育本科毕业生,符合以下条件,可申请相应的学士学位:

(一)符合成人高等教育本科毕业要求;

(二)参加学校组织的成人高等教育本科毕业生申请学士学位外国语水平统一考试,成绩合格或通过大学英语四级以上考试;

(三)通过专业学位课程考试并达到要求;所有课程总平均成绩达到 75 分以上,且毕业设计(论文)成绩达到良好以上。

第九条　成人高等教育本科毕业生在校期间有下列情况之一者,不授予学士学位:

(一)政治审查不合格,或触犯刑法受到处罚;

(二)严重违反学术诚信,考试作弊或协同他人作弊;

(三)受到学校或所在任职单位记过以上处分;

(四)超过申请学士学位规定年限;

(五)补考的课程达到4门以上。

第十条 成人高等教育本科毕业生学士学位授予程序:

(一)学位申请者达到本科毕业要求当年,在规定时间内,持本科成绩单、成人高等教育学士学位外国语水平统一考试合格证或大学英语四级、六级考试成绩单(或证书),向继续教育学院提交申请;

(二)继续教育学院对学位申请者的资格予以审查,形成拟授予学士学位的申请者名单,并附《安徽理工大学成人高等教育本科毕业生申请学士学位审批表》(每人1份),报校学位办审核;

(三)校学位办将审核结果送交有关学院分委员会会议审议,分委员会向校学位办提出建议授予学士学位人员名单。校学位办汇总有关材料,报校学位评定委员会会议审议。

第三章 硕士学位

第十一条 攻读学术型学位的硕士研究生,学术水平达到各分委员会制订的学术型硕士学位授予基本要求,创新能力及成果考核达到《安徽理工大学全日制学术型硕士研究生创新能力培养与成果考核规定(修订)》的要求,通过培养方案所规定的课程考试和学位论文答辩,可申请相应的硕士学位。

第十二条 攻读专业学位的硕士研究生,学术水平达到各分委员会制订的专业硕士学位授予基本要求,实践能力与成果考核达到《安徽理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践工作基本要求及考核工作规定》的要求,通过培养方案所规定的课程考试和学位论文答辩,可申请相应的硕士学位。

第十三条 全日制硕士研究生在校期间有下列情况之一者,不授予硕士学位:

(一)未完成培养方案的各项要求或未取得规定的学分;

(二)学位论文匿名评阅未通过;

(三)有学术不端行为;

(四)在校期间受到记过以上处分尚未解除的。

第十四条 硕士学位论文的基本要求

各分委员会应制订所属各一级学科(或二级学科)硕士学位(包括专业学位)授予学术水平的基本要求,报校学位评定委员会审查备案。

学位论文在导师指导下由学位申请人独立完成。攻读学位期间公开发表论文应达到《安徽理工大学研究生发表学术论文及取得科研成果的规定(修订)》的要求,硕士学位论文应按照《安徽理工大学硕士、博士学位论文撰写要求》的规定撰写。

第十五条 硕士学位论文评阅

指导教师应对学生的学位论文完成情况的独立性、真实性、原创性进行审查,审阅同意并写出详细的学术评语。

各学院组织所在学科(专业)对研究生提交的学位论文进行预审。对问题较多的学位论文,修改后应重新组织预审。预审未通过者,不能进行论文匿名评阅和答辩。

硕士研究生应在学校规定期限内提交学位论文,通过学术不端行为检测后,校学位办按照当年符合申请条件人数60%的比例随机抽取学位论文,送校外同行专家匿名评阅。学位论文应隐去作者、导师姓名等相关信息。其余学位论文由学院送校外同行专家匿名评阅。通过者方可准备进行学位论文答辩;未通过者,依据专家意见,对论文进行修改或重做,可在半年后至最长学习年限内重新申请答辩。

论文答辩前,各学院聘请与论文相关学科的2位专家评阅学位论文,其中至少要有1位校外专家。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语,并对论文可否提交答辩提出明确意见,其中有1位评阅人持

否定意见，需增聘 1 位评阅人，如 2 位评阅人（包括增聘的评阅人）均持否定意见，则本次申请无效。

第十六条 硕士学位论文答辩

硕士学位论文答辩委员会一般由 3–5 人组成，均应具有高级以上专业技术职称，答辩委员会主席由校外专家担任。设答辩秘书 1 位，由本学科中级专业技术职称以上人员担任，指导教师不参加答辩委员会。答辩委员会名单由学位授权点确定，经分委员会主席批准，报校学位办备案。

第十七条 硕士学位论文答辩议程

（一）答辩委员会主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；

（二）导师简要介绍答辩人的学习成绩及科研方面的主要情况；

（三）答辩人使用 PPT 汇报论文的主要内容，时间不少于 25 分钟；

（四）委员及列席人员提问，答辩人答辩；

（五）答辩委员会审议（非答辩委员会成员退场回避），宣读导师和评阅人的学术评语，对论文及答辩情况进行评议，以无记名投票方式对是否通过答辩进行表决，获全体委员的三分之二以上赞成票，方为通过答辩；

（六）复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

第十八条 硕士学位论文答辩不合格者，经答辩委员会表决，全体委员三分之二以上赞成票，可在半年后至最长学习年限内修改论文后重新申请答辩。

第十九条 除涉密论文外，论文答辩应当公开举行。论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议应由全体委员签字，报送分委员会备案。

第二十条 分委员会召开会议审议申请硕士学位人员材料，委员以无记名投票方式，对是否同意授予硕士学位人员名单进行表决，获

出席会议全体委员的三分之二以上赞成票，方为通过，并将表决结果报送校学位评定委员会会议审议。会议应有文字记录。

第二十一条 受到记过以上处分且在毕业前未解除，但在受处分后的学习期间成绩优良、学术成果突出，且符合下列条件之一，可申请硕士学位（附有关证明材料）：

（一）以第一作者且安徽理工大学为第一完成单位在SCI或EI源刊上发表学术论文或在三类核心期刊上发表2篇以上学术论文；

（二）以第一发明人且安徽理工大学为专利权人获得授权与学位论文相关的国际或国内发明专利1项以上；

（三）获省部级以上科技奖励；或获省级以上学科竞赛奖励2项以上且一等奖以上不少于1项；

（四）已获得博士研究生入学资格。

对符合以上条款的，需经分委员会会议审议时全体委员赞成票通过，并经校学位评定委员会会议审议时三分之二以上到会委员赞成票通过，方可授予相应的硕士学位。

第四章 博士学位

第二十二条 攻读博士学位的研究生，学术水平达到各分委员会制订的博士学位授予的基本要求，通过培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，可申请博士学位。

第二十三条 全日制博士研究生在校期间有下列情况之一者，不授予博士学位：

（一）未完成培养方案的各项要求或未取得规定的学分；

（二）学位论文匿名评阅未通过；

（三）有学术不端行为；

（四）在校期间受到记过以上处分尚未解除的。

第二十四条 博士学位论文的基本要求

各分委员会制订所属各一级学科(或二级学科)博士学位授予学术水平基本要求,报校学位评定委员会审查备案。

博士学位论文在导师指导下由博士学位申请人独立完成。攻读学位期间公开发表论文应达到《安徽理工大学研究生发表学术论文及取得科研成果的规定(修订)》的要求。博士学位论文按照《安徽理工大学硕士、博士学位论文撰写要求》的规定撰写。

第二十五条 博士学位论文预答辩

博士学位论文送审前应进行学位论文预答辩。预答辩由博士点所在学科的学院组织,报校学位办备案。通过预答辩者,可向校学位办提交送审的博士学位论文。预答辩未通过者,申请人在规定的时间内,根据预答辩委员会提出的意见和建议修改论文,以书面形式回答委员们提出的问题,经预答辩委员会主席审批同意后,方可提交博士学位论文答辩申请。

第二十六条 博士学位论文评阅

指导教师应对学生的学位论文完成情况的独立性、真实性、原创性进行审查,审阅同意并写出详细的学术评语。预答辩通过者应在学校规定期限内提交学位论文,通过学术不端行为检测后,校学位办聘请与论文相关学科的专家进行匿名评阅。学位论文应隐去作者、导师姓名等相关信息。博士学位论文评阅人为 5 人,评阅人由教授或相当专业技术职称的校外专家担任。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语,并对论文是否提交答辩提出明确意见。其中有 1 位评阅人持否定意见,需增聘 1 位评阅人,如 2 位评阅人(包括增聘的评阅人)均持否定意见,则本次申请无效。

第二十七条 博士学位论文答辩

博士学位论文答辩委员会应由 5–7 人组成,均应为教授或相当专

业技术职称专家,其中博士生指导教师应超过半数,校外专家不少于2位且均为博士生指导教师。答辩委员会主席由校外专家担任。设答辩秘书1位,由本学科具有博士学位的中级专业技术职称以上人员担任,指导教师不参加答辩委员会。答辩委员会名单由学位授权点确定,经分委员会主席批准,并于答辩前2周报校学位办审核批准。

第二十八条 博士学位论文答辩议程

(一)答辩委员会主席宣布答辩委员会组成人员名单,主持答辩会各项议程;

(二)导师简要介绍答辩人的学习成绩及科研方面的主要情况;

(三)答辩人使用PPT汇报论文的主要内容,时间不少于40分钟;

(四)委员及列席人员提问,答辩人答辩;

(五)答辩委员会审议(非答辩委员会成员退场回避),宣读导师和评阅人的学术评语,对论文及答辩情况进行评议,以无记名投票方式对是否通过答辩进行表决,全体委员的三分之二以上赞成票,方为通过答辩;

(六)复会,主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

第二十九条 博士学位论文答辩不通过的,经答辩委员会表决,全体委员三分之二以上赞成票,可在半年后至最长学习年限内修改论文后重新申请答辩。对于硕博连读的博士生,答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平,但已达到硕士学位的学术水平,申请人又不愿继续攻读博士学位,可作出授予硕士学位的决议。

第三十条 除涉密论文外,论文答辩应当公开举行。论文答辩应有详细记录,答辩委员会决议应由全体委员签字,报送分委员会备案。

第三十一条 分委员会召开会议审议申请博士学位人员材料,委员以无记名投票方式,对是否同意授予博士学位人员名单进行表决,获出席会议全体委员的三分之二以上赞成票,方为通过,并将表决结

果报送校学位评定委员会会议审议。会议应有文字记录。

第五章　附　　则

第三十二条　名誉博士学位授予，按国家学位条例及有关规定办理。

第三十三条　在我校学习的非全日制硕士研究生、留学生、港澳台侨学生申请学位，参照本办法执行。

第三十四条　校学位评定委员会、校学位办、分委员会依照《安徽理工大学学位评定委员会章程》中的相关规定履行职责。

第三十五条　申请学位者取得学位的时间，以校学位评定委员会表决通过日期为准。学位证书颁发后，由持证者妥善保管，如有损害、丢失等，不予补发。

第三十六条　凡答辩委员会不建议授予学位的，校学位评定委员会及分委员会一般不进行审核。申请者对不授予学位的决定有异议，可向安徽理工大学学生申诉处理委员会申诉。

第三十七条　对于申请学位所提交的学位论文，出现买卖、代写或者抄袭、剽窃等学术不端行为的，依照有关文件和规定对当事人进行处理。对于已经授予的学位，如发现有弄虚作假等严重违反本办法的情况，经校学位评定委员会核准，予以撤销。

第三十八条　本办法所述“以上”“以下”，除特殊说明外，均指包含本数或本级在内。

第三十九条　本办法自印发之日起实施，原《安徽理工大学学位授予工作实施办法》及与学位授予相关的文件同时废止。其它与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十条　本办法如有与上级文件规定不一致时，按上级文件执行。本办法的解释权属校学位评定委员会。

安徽理工大学本硕(博)连读学生选拔与培养办法(试行)

校政〔2018〕199号

第一章　总　则

第一条　为了深化教育教学改革,促进学生全面发展,推进学校学风建设,加大拔尖创新人才选拔力度,提高研究生培养质量,根据教育部有关文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

第二条　本硕(博)连读选拔培养,是指通过对接现有的本科生、研究生选拔机制和培养制度,实行本科生与研究生一体化培养的模式,本硕(博)连读培养在本科阶段分为本硕连读培养和本硕博连读培养,在研究生阶段为硕博连读培养。

第三条　学校在具有博士学位授予权的相关本科专业中,选拔部分学习成绩优秀、综合素质突出、具有创新能力和培养潜质的本科生,授予本硕(博)连读培养资格,实行本硕(博)连读培养。

第二章　组织领导

第四条　学校成立由校长任组长,分管本科生教育、研究生教育、学生管理工作的校领导任副组长,研究生院、教务处、学生处、校团委、监察处等部门负责人组成的本硕(博)连读学生选拔与培养工作领导组,全面负责学校本硕(博)连读学生的选拔与培养工作。领导组下设办公室,办公室主任由研究生院负责人兼任。

第五条　学院成立由相关院领导、系主任、教授(导师)代表组成

的选拔与培养工作组，负责落实本学院本硕（博）连读学生选拔与培养工作，包括制定培养方案、开展学生选拔、培养和考核等具体工作。

第六条 研究生院负责学校本硕（博）连读学生选拔与培养工作的统筹与协调，审定学院的选拔实施细则和培养方案，负责资格认定和年度考核等工作。

第三章 本硕（博）连读学生的选拔

第七条 本硕（博）连读学生的选拔要遵循“德智体全面衡量、择优选拔、保证质量、宁缺毋滥”和“公开、公平、公正”的原则。

第八条 符合下列条件，可以提出本硕（博）连读申请：

1.本校全日制非定向本科二年级（第三学期）学生；

2.所学专业为具有博士学位授予权的相关学科专业；

3.热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，具有服务国家服务人民的社会责任感；

4.积极参加科技创新活动，有较强的创新意识、创新能力和专业能力；

5.诚实守信，学风端正，无违纪受处分记录，无学术不诚信记录；

6.身体健康状况符合国家规定的体检标准；

7. 学习成绩方面要求：本科一年级按照所在专业规定的培养计划，取得修读课程的全部学分，且无补考科目，所有课程加权平均学分绩点在本年级本专业名列前 15%。

第九条 学校每年按照一定比例，选拔本硕（博）连读学生若干名，均为非定向全日制学术型。具体名额由学校根据上级主管部门要求，综合考虑当年申报人数、学科及师资等情况，分配到相关学院。本硕（博）连读学生，经推免录取为硕士研究生占学院当年的推免指标；

经硕博连读录取为博士研究生占学院和导师当年的博士招生指标。

第十条 选拔工作原则上在每年10月初完成,具体程序如下:

1.符合条件的学生自愿向所在学院提出申请,提交《安徽理工大学本硕(博)连读学生资格申请表》和《专家推荐意见》;

2.各学院制定本学院本硕(博)连读学生选拔实施细则,报研究生院审核后对外公布,组织开展面试和选拔工作;审查、确定本硕(博)连读学生初选名单,报研究生院审核通过后公示;

3.各学院根据分配名额,按综合考核成绩排序确定候选人名单,经研究生院审核通过后,报学校本硕(博)连读学生选拔与培养工作领导组审定并公示。

4.研究生院与确定为本硕(博)连读的学生签订培养协议。

第四章 本硕(博)连读学生的培养

第十一条 本硕(博)连读学生的培养实行弹性学制,一体化培养,分阶段管理:

1.本硕(博)连读学生培养的学习年限,本科为3–4年,硕博连读研究生为4–5年,未完成培养方案要求需延长学习年限的,按学校有关文件执行。

2.确定为本硕(博)连读的学生,应修满本科培养方案规定的学分,完成本科阶段课程学习任务,达到申请学士学位的条件,并经过推荐免试程序,录取为本校硕士生,获得学士学位后,注册硕士研究生学籍,按照学术型硕士研究生培养;通过硕博连读审核录取后,注册博士研究生学籍,按照博士研究生培养,其硕士阶段部分学分可按相关规定,认定为博士阶段学分。若不参加或未通过硕博连读审核,则按照学术型硕士研究生培养并执行相应的培养规定。

3.被确定为本硕(博)连读的学生,正常学制内获得本科毕业证

前,按本科生进行管理(包括奖助学金评定),通过年度考核,自本科三年级(第五学期)开始,学校给学生发放助学补贴,标准为 5000 元/年;经推荐免试、硕博连读选拔录取入学后,按硕士、博士研究生进行管理,享受硕士生、博士生待遇。

4.本硕(博)连读培养实行全程导师制,学院为学生配置导师,导师原则上要求具有博士研究生指导资格,指导学生的课程学习和课题研究。自本科三年级(第五学期)开始,学校给予导师相应待遇,导师按照学校规定给学生发放相应的助研津贴。本科及硕士阶段,按硕士研究生标准,每年不低于 3000 元;硕博连读选拔录取入学后,按博士研究生标准,每年不低于 5000 元。

第十二条 本硕(博)连读学生本科阶段的年度考核合格条件为:

1.思想政治、道德品质、遵纪守法等方面表现良好,并经学院考核合格;

2.按照培养方案要求,完成学年学习任务,学年所有课程加权平均学分绩点在本年级本专业名列前 30%,且无补考科目;

3.在第 2 至第 3 学年中,获得校级及以上奖学金,或三好学生、优秀学生干部(团干部)等荣誉称号不少于 1 次;

4.主持省级及以上大学生创新创业训练计划项目 1 项;或发表学术论文、申请专利等,且排名在前 2 名;或获得省级以上各类学科竞赛、创新创业大赛等(集体项目排名前 5)三等奖及以上奖励;

5.在推免选拔前,通过全国大学英语四级考试(CET–4);

6.身体健康,体育达标。

第十三条 本硕(博)连读学生研究生阶段的考核,由研究生院负责,具体按学校相关文件的规定执行。

第十四条 本科阶段年度考核不合格者,取消其本硕(博)连读资格,按本科生继续培养;硕博连读研究生阶段考核不合格,按照学校硕

博连读相关文件执行;因个人原因,中途自愿放弃本硕(博)连读资格者,需提交导师签署同意意见的书面申请,经学院同意,报学校批准后,按协议约定条款办理。

第五章　附　则

第十五条　各学院要充分尊重并维护考生自主选择志愿的权利,对于在选拔本硕(博)连读学生工作中涉及学生自身权益需要申诉时,学生可按学校学生申诉处理办法提出申诉。

第十六条　本办法从2017级本科生起开始试行,由研究生院负责解释。

安徽理工大学校内资助经费管理办法（试行）

校政〔2017〕59号

第一章　总　　则

第一条　为提高校内资助经费管理和使用水平，保证家庭经济困难学生安心在校学习生活，根据《安徽省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等学校家庭经济困难学生资助体系的实施意见》（皖政〔2007〕74号）、《安徽省教育厅关于进一步加强高校家庭经济困难学生校内资助工作的通知》（皖教秘〔2012〕145号）和《安徽省教育厅关于重申高校校内资助管理规定的通知》（皖教秘〔2017〕101号）等文件要求，结合我校实际，特制订本办法。

第二章　经费来源

第二条　校内资助经费来源于学校的事业收入，学校以上年度财务决算报表中的事业收入数据为基数从事业收入中及时足额提取4%–6%的经费，设立学生奖励和资助专项基金，用于设立学校优秀学生奖学金、研究生学业奖学金、学校助学金、特殊困难补助、学费减免、勤工助学等奖助学金及助学贷款风险补偿金。

第三条　本文件中的事业收入包括学费、住宿费、培训费、考试考务费等非科研事业收入。企业、社会团体及个人设立的奖助项目资金另行统计，不计入4%–6%的经费提取基数。

第三章　经费管理

第四条　按照分工负责、相互协作、审计监督的原则，由学校财务处、学生处、研究生院、纪委办公室、监察处、审计处及各学院共同负责管理学校的学生资助经费。

第五条　财务处负责编制学生资助经费预算；会同校纪委办公室、监察处等相关职能部门对学生资助经费使用情况进行检查监督；根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；对学生资助经费使用情况进行总结，编制学生资助经费决算。

第六条　校纪委办公室、监察处对各类资助经费评审过程、评审结果以及资金发放使用情况进行监督检查。

第七条　审计处对各类资助经费预算、决算及使用情况进行审计。

第八条　学生处具体执行学校本科生奖、贷、助、补、勤、减免及新生入学“绿色通道”等各项资助政策措施，加强资助政策宣传；组织开展家庭经济困难学生资格认定工作，健全家庭经济困难学生档案；组织开展各项资助评审，初步审定资助对象及资助等级，报校学生资助管理委员会审批；编制各项奖助评审结果汇总表，报领导审批同意后，交财务处核准发放；组织实施对受资助学生教育活动，对受助学生的资助资金使用情况进行指导和监督；学校学生奖助工作中的各类临时性事务的处理。

研究生院负责全校研究生奖、贷、助、补、勤、减免等各项资助政策措施落实工作。

第九条　各学院具体做好资助政策宣传工作；根据学校资助工作安排，具体落实各项资助政策措施；开展家庭经济困难学生资格认定，建立家庭经济困难学生档案；组织家庭经济困难学生申请，审核学生

的申请材料，对学生的申请进行评议，提出建议资助学生名单和资助等级；把好受助学生名单审核关，对受助学生名单的真实性、完整性负责；按规定报送建议资助评审材料（含学生的申请材料）；具体落实开展家庭经济困难学生诚信和感恩教育活动，发挥资助育人作用，指导学生合理使用资助资金。

第四章　经费使用

第十条　校内资助经费由学生处、研究生院分别在校学生资助工作领导小组、校研究生奖助工作领导组的领导下，按照公平、公开、公正的原则，组织评审发放，按照学生资助部门经办、财务部门审核、领导审批程序办理。具体程序为：

（一）财务处编制学生资助经费预算；

（二）学生处、研究生院发布评审通知，明确申请条件、评审程序、时间安排及需要提供的材料；

（三）各学院在学生中进行政策宣传，组织学生申请，并提供相关证明材料；

（四）各学院组织申请学生所在班级（或专业、年级）学生进行民主评议，并提出明确的评议意见；

（五）各学院对学生的申请及民主评议结果进行认真的审议，提出建议资助学生名单及等级，并在学院范围内公示；

（六）学生资助管理部门审核各学院报送的初评结果，确定拟资助学生名单和资助等级，报校学生资助工作领导小组（校研究生奖助工作领导组）审批；

（七）校学生资助工作领导小组（校研究生奖助工作领导组）审批同意后，予以公示；公示无异议后，上报学校批准，最终确定学校资助学生名单和等级；

(八)财务处根据学生资助管理部门报送的资助学生信息打卡发放资助资金;对学生资助经费使用情况进行总结,编制学生资助经费决算;

(九)校纪委办公室、监察处对各项资助的评审过程进行全程监督;

(十)审计处对各项资助经费的使用情况进行审计。

第五章　审计和监督

第十一条　校内资助经费实行分账核算、专款专用,任何单位和个人不得截留、挤占、挪用,不得将学生活动或学生管理等方面的经费冲抵学生资助经费支出;同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管部门的检查和监督。

第十二条　学校纪委办公室、监察处、学生处、研究生院以及各学院及时开展督查工作,通过召开学生座谈会,查阅资料,问卷调查等方式对各类奖助学金评审、发放和使用情况进行督查。切实把好政策落实关,全面落实国家各项资助政策;把好资助程序关,资助工作程序要符合国家、学校要求和各项规定;把好资金发放关,按照要求及时、足额发放各类资助资金;把好信息报送关,及时准确维护好资助系统信息、及时按照要求报送相关资助信息;把好信息安全关,确保受助学生敏感信息不泄露;把好资料归档关,按照规定建立健全受助学生信息档案,并保证其完整和准确;杜绝违规违纪情况发生,维护学生正当权益。

第六章　附　　则

第十三条　本办法自发布之日起实行。

第十四条　本办法由学生处、研究生院、财务处共同负责解释。

安徽理工大学家庭经济困难学生认定工作实施办法（修订）

第一章　总　　则

第一条　为进一步提高我校家庭经济困难学生识别与认定工作的精准度，完善学生资助制度，根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和安徽省教育厅等六部门《关于印发<安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法>的通知》（皖教〔2019〕2号）文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第二条　本办法适用于在我校注册有正式学籍的全日制本科学生。

第三条　本办法中的家庭经济困难学生认定工作的对象是指，本人及家庭的经济能力难以满足其在校期间学习和生活基本支出的学生。

第四条　家庭经济困难学生认定工作基本原则。

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既做到认定内容、程序、 方法等透明，确保认定公正，也尊重和保护学生隐私，严禁让学生当 众诉苦、互相比困。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第二章　认定工作的组织管理

第五条　家庭经济困难学生认定工作实行三级资助认定工作机制。

第六条　学校成立由分管校领导任组长，由相关职能部门、各学院党委副书记、教师代表和学生代表组成的安徽理工大学本科生奖助管理委员会，领导、监督全校家庭经济困难学生的认定工作。学生处具体负责组织、审核和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

第七条　学院成立由学院党委副书记任组长，学院团委书记、辅导员、教师代表和学生代表为成员的学院本科生奖助管理分委员会，负责组织、审核和管理本学院家庭经济困难学生的认定工作。

第八条　学院以班级为单位，成立家庭经济困难认定班级评议小组，负责本班级的民主评议工作。班级评议小组组长由辅导员担任，成员由学生代表等组成，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 10%。班级评议小组成立后，其成员名单应在本班级公示不少于 1 个工作日，公示情况留档备查。学生代表的组成可视情况进行适当调整。

第三章　认定依据和档次划分

第九条　家庭经济困难学生认定依据。

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

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

第十条 家庭经济困难学生的认定分一般困难、困难、特别困难三档，全校总体认定比例原则上不超过 30%。

第十一条 申请家庭经济困难认定学生均须通过学校学生资助工作管理系统完成量化测评。

第十二条 符合下列情况之一的学生作为重点资助对象：

（一）建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生或残疾人子女。

（二）家庭无直接经济来源或失去主要经济来源。

（三）直系亲属或本人因患重大疾病，需要支付大额医疗费用，造成家庭严重负债。

（四）其他特殊原因导致家庭经济困难学生（如家庭遭受重大自然灾害或突发事件造成人员伤亡、财产严重损失等）。

第四章 认定程序

第十三条　家庭经济困难学生认定实行集中认定和动态调整相结合。每年 9 月进行一次集中认定，每学期学校按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第十四条　认定工作程序一般应包括提前告知、个人申请、学校初审、民主评议、学院审核、结果公示、学校认定、建档备案等环节。

（一）提前告知。学校及学院通过校园公告栏、主题班会、发放告知书、线上平台（QQ 群、微信群或辅导猫）等多种途径和方式，提前向学生本人（或监护人）告知家庭经济困难学生认定工作事宜，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人（或监护人）自愿通过学校学生资助工作管理系统提出申请，填写《安徽理工大学家庭经济困难学生认定申请表》。

（三）学校初审。学生处对全校申请家庭经济困难认定的学生进行汇总，根据学生资助工作管理系统评估得分划分初审困难档次，并将初审困难档次结果反馈至学院本科生奖助管理分委员会。

（四）民主评议。班级评议小组对本班级学生提交的《安徽理工大学家庭经济困难学生认定申请表》信息的真实性进行复核，综合考虑学生日常消费状况以及影响家庭经济状况等因素，对照学校初审困难等级进行民主评议，确定本班级家庭经济困难学生评议报告，评议报告上报学院本科生奖助管理分委员会。

（五）学院复审。学院本科生奖助管理分委员会召开评审会议，审核班级评议小组上报的评议报告，形成审核结论。会议记录均需留档备查。

（六）结果公示。学院本科生奖助管理分委员会采用适当方式、在适当范围内将本学院家庭经济困难学生名单及档次公示 5 个工作日，公示期结束及时撤销公示信息。公示无异议后，将本学院家庭

经济困难学生认定结果上报学生处。

公示期间，若师生有异议，可通过书面形式向学院本科生奖助管理分委员会提出，学院本科生奖助管理分委员会应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院本科生奖助管理分委员会的答复仍有异议，可通过书面形式向学生处提请复议。学生处应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

（七）学校认定。学生处负责汇总学院审核通过且公示无异议的认定结果，报学校本科生奖助管理委员会审定。

（八）建档备案。学校汇总家庭经济困难学生名单，形成学校家庭经济困难学生信息库，并录入全国学生资助管理信息系统。审批通过的认定申请表等申请材料由各学院统一建档保管、备查。

第五章　认定工作的检查与监督

第十五条　校本科生奖助管理委员会将组织纪委办、审计处、学生处、财务处等相关部门加强对各学院家庭经济困难学生认定工作的 指导与监督，发现问题，及时纠正。

第十六条　学校每学年定期对被认定的家庭经济困难学生进行资格复查，通过信件、电话、实地走访等方式进行信息核实。若发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第十七条　各有关单位要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示；在宣传学生励志典型时，涉及受助学生的任何事项，都应征求学生本人的同意。

第十八条 各有关单位要加强学生资助政策宣传，加强诚信教育和感恩教育，不断提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受社会监督，做到资助项目公开、申请条件公开、评审过程公开、资助结果 公开。

第六章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起执行。原《安徽理工大学家庭经济困难学生认定工作办法（修订）》（校政〔2017〕58 号）同时废止。

第二十条 本办法由学生处负责解释。

安徽理工大学本科生国家奖助学金评审办法（修订）

第一章　总　　则

第一条　为切实做好我校本科生国家奖助学金的评定工作，激励学生勤奋学习、奋发进取，德智体美劳全面发展，依据财政部、教育部《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）、《本专科生国家奖学金评审办法》（教财函〔2019〕105 号）和省财政厅、教育厅《安徽省学生资助资金管理实施办法》（皖财教〔2019〕914 号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所指的本科生国家奖助学金包括国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金，资金来源为中央和省级财政，具体奖助名额由省财政厅、省教育厅下达。

第三条　本科生国家奖助学金评审坚持公开、公平、公正、择优的原则，每学年评审一次。

第二章　奖助范围及标准、评选对象和申请条件

第四条　奖助范围及标准：

1.国家奖学金用于奖励特别优秀的全日制本科生，奖励标准为每生每学年 8000 元。

2.国家励志奖学金用于奖励资助品学兼优且家庭经济困难的全日制本科生，奖励资助标准为每生每学年 5000 元。

3.国家助学金用于资助家庭经济困难的全日制本科生，根据学校家庭经济困难学生认定工作实施办法，确定特别困难、困难、一

般困难3个等级，分别资助每生每学年4000元、3000元、2000元。

第五条 评选对象：

1.国家奖学金评选对象为二年级以上全日制本科在校学生。

2.国家励志奖学金评选对象为二年级以上全日制本科在校家庭经济困难学生。

3.国家助学金评选对象为全日制本科在校家庭经济困难学生。

第六条 申请条件：

1.国家奖学金申请条件：

（1）具有中华人民共和国国籍；

（2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（3）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（4）诚实守信，道德品质优良；

（5）学习成绩优异，上一学年无不及格课程，在同一年级同一专业中综合测评成绩排名第一且平均学分绩点排名位于前10%。

符合上述申请条件的学生，如在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等方面表现特别优秀的，优先获得国家奖学金：

（1）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全省、全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

（2）在学术研究上取得显著成绩，以第一作者身份在中文核心期刊上发表与所学专业相关的高水平学术论文，或以第一、二作者身份出版学术专著；

（3）在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛，“互联网+”“挑战杯”“创青春”国家级创新创业大赛以及省教育厅认定的 A/B 类赛事中获得省级一等奖以上奖项（须为项目负

责人）；

（4）在创新发明方面取得显著成绩，相关成果获省、部级以上奖励或获得国家发明专利（须排名第一）；

（5）在体育竞赛中取得显著成绩，参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名以上的，集体项目须为上场主力队员；

（6）在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖，集体项目须为主要演员；

（7）获省级以上优秀大学生、优秀学生干部、优秀共青团员、社会实践先进个人、年度人物、自强之星、五四青年奖章等荣誉称号；

（8）其它应当认定为表现非常突出的情形。

2.国家励志奖学金申请条件：

（1）具有中华人民共和国国籍；

（2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（3）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（4）诚实守信，道德品质优良；

（5）生活俭朴，无不良嗜好，经学校认定为家庭经济困难学生；

（6）学习成绩优秀，上一学年无不及格课程，综合测评成绩排名位于同一年级同一专业前35%。

符合上述申请条件的学生，综合测评成绩排名靠前者优先获得国家励志奖学金；综合测评成绩排名相同情况下，如在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等方面表现突出的，优先获得国家励志奖学金（具体参照国家奖学金优先评选条件）。

3.国家助学金申请条件：

（1）具有中华人民共和国国籍；
（2）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
（3）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
（4）诚实守信，道德品质优良；
（5）勤奋学习，积极上进；
（6）生活俭朴，无不良嗜好，经学校认定为家庭经济困难学生。

第三章　名额分配

第七条　学校根据省财政厅、省教育厅下达的本科生国家奖助学金名额，结合年级、专业实际和学生家庭经济困难认定结果，形成国家奖助学金指标分配方案。

第八条　学院可结合实际情况将国家奖学金按照年级、国家励志奖学金按照专业、国家助学金按照家庭经济困难认定结果做进一步分配。党委学工部可根据学院实际评审情况统筹指标分配。

第四章　申请流程

第九条　符合申请条件的学生填写《安徽理工大学本科生国家奖学金申请审批表》《安徽理工大学本科生国家励志奖学金申请表》《安徽理工大学本科生国家助学金申请表》等相应表格，提供相关证明材料，向所在学院提出申请。

第十条　同一学年内，获评国家奖学金的学生不能同时获评国家励志奖学金。

第五章　评　　审

第十一条　学校学生工作委员会负责组织学校本科生国家奖助学金的评审工作。

第十二条　党委学工部具体负责本科生国家奖助学金评审工作的实施，严格按照程序和评审条件做好督导和审核工作。

第十三条　各学院成立由学院党政领导、辅导员、教师代表和学生代表为成员的学院学生工作分委员会，组织实施学院本科生国家奖助学金的评审工作。学院学生工作分委员会负责对学生申请材料进行 审核，严格按照程序和评审条件，确定推荐名单，并在学院内公示 3 个工作日。公示无异议的推荐结果经学院党政联席会议审定后，报送 党委学工部。

第十四条　党委学工部对各学院报送的推荐结果进行审核，拟定获得本科生国家奖助学金学生建议名单。建议名单经学校学生工作委员会审核通过后，在学校公示 3 个工作日。经公示无异议，提请学校党委常委会研究通过，报送安徽省教育厅。

第六章　发放、管理与监督

第十五条　发放：

1.国家奖学金、国家励志奖学金一次性发放给获奖学生；

2.国家助学金按学期分两次发放给受助学生。

第十六条　学校严格执行国家相关财经法规和财政部、教育部、安徽省的有关规定，对国家奖助学金实行分账核算，专款专用，不截留、不挤占、不挪用，同时接受上级财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十七条　有关单位及其工作人员要严格按照材料的完整性、程序的规范性、条件的相符性，认真做好国家奖助学金的评审和发放工作，如出现滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及违反规定分配

或挤占、 挪用、虚列、套取学生奖助资金的，按照有关法律法规追究责任，涉 嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十八条 获得国家奖助学金的学生如在申请和评审过程中存在弄虚作假、欺骗组织等行为，一经核实，学校将撤销其荣誉，收回已发放的国家奖助学金，并按校规校纪给予相应的纪律处分。获得奖助的学生应正确对待和合理使用奖助学金，真正将其用于学习和生活，不得挥霍浪费。

第七章 附 则

第十九条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行。原《安徽理工大学本科生国家奖助学金评审办法》（校政〔2020〕57 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本评审办法由党委学工部负责解释。

安徽理工大学本科生综合测评实施办法（修订）

第一章　总　　则

第一条　为全面贯彻党的新时代教育方针，落实高校立德树人根本任务，进一步加强和改进大学生思想政治教育与管理工作，促进大学生“德智体美劳”全面发展，根据国家有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　综合测评目的在于全面、客观、准确考核和评价学生，坚持实事求是、正面教育为主的原则，做到定性评价与定量测评相结合，静态测评与动态考查相结合，日常教育与严格管理相结合。

第三条　本办法适用于我校全日制在校本科生。

第二章　综合测评内容及计算方法

第四条　综合测评成绩采用百分制，由智育成绩、第二课堂成绩、体育成绩、日常管理成绩四部分组成。综合测评总分=智育成绩×65%+ 第二课堂成绩×20%+体育成×10%+日常管理成绩×5%。

第五条　智育成绩由教务处提供，计算方法如下：

智育成绩=学分加权平均分；

学生的学年智育成绩涵盖该生本学年参与学习的所有课程成绩（包括公共选修课），其中重修课程（刷分）按首次考试成绩计算。

第六条　第二课堂成绩由校团委提供，计算方法如下：

学生第二课堂学年学时 X≥100 学时，第二课堂成绩=100 分；学生第二课堂学年学时 X＜100 学时，第二课堂成绩=X 分。

第七条　体育成绩由体育部提供，计算方法如下：

学年安排体育课程教学的，体育成绩=体育课成绩×50%+学生健康测试成绩×50%；学年没有体育课程教学的，体育成绩=学生健康测试成绩；其中体育课成绩以学年度平均成绩为准，学生健康测试成绩以年度测试成绩为准。

第八条　日常管理成绩由学生辅导员根据学生日常管理记录计算，实行扣分制（满分 100 分），参照学生夜不归宿、课堂考勤、违规违纪等记录进行减分，具体分值根据学生处制定的标准执行。

第三章　综合测评组织及结果运用

第九条　综合测评作为学生学年总评的基础性工作，于每年 9 月启动，其工作组织体系参照学生学年总评进行。

第十条　学生综合测评成绩向学生公布，并在班级公示 3 个工作日。在公示期内，学生对自己或他人的综合测评成绩如有异议，可向学院本科生奖助管理分委员会反映，学院在一周内组织核实，并将核实结果反馈至学生本人；如学生仍有异议，可向学校本科生奖助管理委员会提出申诉，学校组织复查并将结论告知申诉人。

第十一条　学生辅导员将学生综合测评成绩报所在学院本科生奖助管理分委员会审核，同时报送学校本科生奖助管理委员会备案，作为学生学年总评的依据。

第十二条　学生综合测评成绩应填入《学生学年考核鉴定表》操行评语栏，并存入学生个人档案。

第十三条　学生综合测评成绩作为国家奖学金、国家励志奖学金、 社会资助奖学金、学年总评及各类评先评优、推优、毕业鉴定、研究生推免、就业推荐等工作的依据。

第四章　附　　则

第十四条　本办法自 2020 年 9 月 1 日起执行。原《安徽理工大学学生综合测评实施办法（修订）》（校政〔2017〕95 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条　本办法由学生处负责解释。

安徽理工大学本科生学年总评实施办法（修订）

第一章　总　　则

第一条　为全面贯彻党的新时代教育方针，进一步推进大学生素质教育，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教育法》的有关 规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条　学年总评一般每年 9 月启动，按照规定程序进行。

第三条　学年总评坚持公开、公平、公正和民主集中原则，在学生综合测评的基础上，对学生进行综合考核评价，评选先进班级和先进个人，评定优秀学生奖学金、单项奖学金等。

第二章　考核内容及办法

第四条　考核内容:

（一）思想政治表现；

（二）学习情况；

（三）“第二课堂”参与情况；

（四）身心健康状况；

（五）日常行为表现。

第五条　考核办法:

（一）学生根据本人上一学年德智体美劳等方面的表现实事求是进行自我鉴定，填写《学生学年考核鉴定表》，经班级民主评议后，由班级两委会（班级委员会、团支部委员会）做出鉴定，并在此基

础上，由辅导员明确学院考核意见。签字盖章后，《学生学年考核鉴定表》存入学生本人档案。

（二）班级鉴定和学院考核意见要严肃认真、实事求是，既要肯定成绩，又要指出不足。学生智育及综合测评班级排名、表彰奖励、违规违纪处分及解除等情况，要具体体现在考核意见中。

第三章　评定种类及比例

第六条　先进班级的评选比例不超过参评班级总数的 10%。

第七条　先进个人（包括三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部、优秀学生干部标兵）评选比例：

（一）三好学生的评选比例不超过参评学生总数的 20%；三好学生标兵从拟评三好学生中按照不超过 5%的比例推荐。

（二）优秀学生干部的评选比例不超过参评学生总数的 8%（学院团委、学生会评选指标包含在内）；优秀学生干部标兵从拟评优秀学生干部中按照不超过 5%的比例推荐。校级学生组织指标单列，优秀学生干部的评选比例不超过参评学生总数的 10%。

第八条　优秀学生奖学金，其等级和评定比例分别为：优秀学生一等奖学金评定比例不超过参评学生总数的 3%，优秀学生二等奖学 金评定比例不超过参评学生总数的 5%，优秀学生三等奖学金评定比 例不超过参评学生总数的 20%。

第九条　单项奖学金用来奖励综合测评班级排名较上一学年上升 10 名以上的学生，按实际情况进行评定。

第四章　评定条件

第十条　具备下列条件的班级，可以申评先进班级：

（一）全体学生能够自觉遵守国家法律和校规校纪，无违法违纪行为；班级凝聚力强，气氛融洽，积极参与学校和学院活动；学习自觉，班级学生平均成绩位于同年级同专业前列，在学科竞赛、创新创业活动中成绩较好；第二课堂活动丰富多彩；全班学生体育达标状况良好，在各类体育竞赛中成绩较好，学生身心健康状况良好。

（二）班级学生干部政治觉悟高，起模范带头作用；职责明确，团结协作，工作责任心强，积极组织班级学生参与学校及学院活动，完成相关任务。

第十一条 申评先进个人和优秀学生奖学金、单项奖学金的学生需同时具备下列条件：

（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）学习成绩优异，上一学年无不及格课程；

（五）身心健康，达到国家大学生体质健康标准（体育免修者除外）；

（六）积极主动参与各类文化艺术教育活动；

（七）积极主动参加各类劳动教育实践活动；

（八）按规定及时、足额缴纳学费。

第十二条 申评“三好学生”荣誉称号的学生除需具备第十一条规定条件外，还需具备下列条件：

（一）综合测评成绩排名班级前 30%；

（二）国家大学生体质健康测试达到 70 分以上（体育免修者除外）。

第十三条 拟获“三好学生”荣誉称号的学生同时具备下列条件，可申评“三好学生标兵”荣誉称号：

（一）综合测评成绩排名专业前 10%；

（二）在道德风尚、社会实践、志愿服务、学术研究、创新创业等方面表现突出。

第十四条 申评“优秀学生干部”荣誉称号的学生除需具备第十一条规定条件外，还需具备下列条件：

（一）连续担任学生干部一学期以上，工作积极主动，踏实肯干，具有较强的组织协调能力；

（二）热爱本职工作，热心为同学服务，坚持原则，与同学相处融洽，工作成绩突出；

（三）综合测评成绩排名班级前 40%。

第十五条 拟获“优秀学生干部”荣誉称号的学生干部同时具备下列条件，可申评“优秀学生干部标兵”荣誉称号：

（一）连续担任学生干部一年以上；

（二）综合测评成绩排名专业前 20%；

（三）所在班级或集体获得校级及以上表彰。

第十六条 申评优秀学生奖学金的学生除具备第十一条规定条件外，还需具备综合测评成绩排名专业前 35%的条件。

第五章 组织领导

第十七条 学校学生工作委员会负责组织学校本科生学年总评工作。委员会办公室设在党委学工部，具体负责学生学年总评工作的实施。

第十八条 学院成立由学院党政领导、辅导员、教师代表和学生代表为成员的学院学生工作分委员会，负责本学院学生学年总评工作的组织实施。

第十九条 班级成立由辅导员、班级两委会成员组成的学生学

年总评班级评议小组，负责本班级学生学年总评工作的组织实施。

第二十条 校级学生组织中优秀学生干部的评选推荐工作由归口管理职能部门按第十一条、第十四条要求组织实施。

第六章 评定程序

第二十一条 先进班级评选由班级申报，经学院学生工作分委员会组织评审后确定候选班级。

第二十二条 符合三好学生、优秀学生干部、单项奖学金评定条件的学生向班级提出申请，经班级评议小组评议后报学院学生工作分委员会审核确定推荐对象。

第二十三条 符合三好学生标兵、优秀学生干部标兵和优秀学生奖学金评定条件的学生向学院学生工作分委员会提出申请，学院学生工作分委员会审核确定推荐对象。

第二十四条 学院学生工作分委员会按照学校分配的指标，确定先进班级、先进个人和优秀学生奖学金、单项奖学金等推荐名单，在学院内公示 3 个工作日。校级学生组织中优秀学生干部评定参照学院 评定程序进行。

第二十五条 学院学生工作分委员会将公示无异议的先进班级、先进个人和优秀学生奖学金、单项奖学金等推荐对象，经学院党政联席会议研究通过后报党委学工部；党委学工部进行复核汇总后，报学校学生工作委员会审议，对审议通过的名单在校内公示 3 个工作日，公示无异议报学校党委常委会审批。

第七章 奖励办法

第二十六条 学校授予先进班级和先进个人荣誉称号，颁发优

秀学生奖学金、单项奖学金证书。先进班级给予1000元/班奖励，三好学生标兵、优秀学生干部标兵给予 500 元/生奖励，优秀学生干部给予 200 元/生奖励，优秀学生干部标兵与优秀学生干部不重复奖励；优秀学生奖学金按照一等奖学金2000元/生、二等奖学金1500元/ 生、三等奖学金600元/生标准发放，单项奖学金按照200元/生标准发放，优秀学生奖学金和单项奖学金不重复奖励。

第八章　附　　则

第二十七条　凡受到纪律处分尚未解除的学生，不能参加先进个 人和优秀学生奖学金的评选。

第二十八条　国家奖学金、国家励志奖学金和校内奖学金不重复奖励；社会捐赠设立的各类奖助学金的评定按照相应文件规定执行。

第二十九条　凡在评选过程中弄虚作假者，一经发现，取消其参评资格，已评选上的学生取消其荣誉称号，追回已发放的奖金。在学年总评结束后至表彰前，如有违反校规校纪等行为，学校将撤消其荣誉称号并不再递补。

第三十条　有关单位及其工作人员要严格按照评选条件和程序，认真做好学生学年总评工作，如出现滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及违反规定分配或挤占、挪用、虚列、套取资金的，按照有关法律法规追究责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十一条　本办法自2020年9月1日起执行，原《安徽理工大 学学生学年总评实施办法（修订）》（校政〔2017〕96号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十二条　本办法由党委学工部负责解释。

安徽理工大学院士奖学金评选与管理办法(修订)

校政〔2015〕68号

为激励学生勤奋进取,立志成长成才,充分发挥“安徽理工大学院士奖学金”的导向引领作用,严格规范院士奖学金的评选与管理,特制定本办法。

第一章　总　则

第一条　“安徽理工大学院士奖学金”是由我校杰出校友、中国工程院院士在校设立的一项荣誉性奖励,以下简称“院士奖学金”。

第二条　院士奖学金主要用于奖励政治立场坚定、道德品质高尚、学习成绩优异、创新能力突出、学术行为端正的全日制在校本科生、硕士生和博士生(博士生学龄不超过4年)。

第二章　评选条件与奖励标准

第三条　本科生评选条件:

学习成绩优异,申请年度及之前所修课程平均学分绩点位于本年级专业排名前2%,无补考科目,在校期间同时还应具备以下条件之一:

1.参加学科或科技类竞赛(文体类竞赛项目除外),获校级单项第一名(团体特等、一等奖排名第一),或省部级单项二等奖(团体二等奖排名第一,团体一等奖排名前三),或国家级单项三等奖(团体特等奖排名前七、一等奖排名前五、二等奖排名前三、三等奖排名第一);

2.发表三类期刊论文1篇(期刊类别参照校政〔2012〕79号文件执行,下同)、或以第一作者身份获实用新型专利授权2项、或申请发明专利1项(进入实质性审查阶段)。

3.获得过国家奖学金或国家励志奖学金;

4.获得过省部级及以上荣誉称号。

第四条 硕士研究生评选条件:

学习成绩优异,研究生学位课成绩在本专业排名前20%,无补考科目,在校期间同时还应具备以下条件之一:

1.发表一类期刊论文1篇或二类期刊论文2篇或三类期刊论文3篇;

2.发表三类期刊论文1篇,且申请发明专利2项(进入实质审查阶段);

3.参加学科或科技类竞赛(文体类竞赛项目除外),且获省部级单项一等奖(团体特等奖排名前三、一等奖排名第一),或国家级单项二等奖(团体特等奖排名前五、一等奖排名前三、二等奖排名第一);

4.获市级科学技术三等奖及以上奖励;

5.获得过省部级及以上荣誉称号。

第五条 博士研究生评选条件:

符合以下条件,自动获得院士奖学金:

1.国家科技进步奖、国家技术发明奖、国家社科奖等奖项获得者;

2.安徽省科技进步一等奖、煤炭工业协会特等奖获得者(排名前十);

3.在SCI期刊一区发表期刊论文;

4. 在学术期刊发表一类论文和获发明专利授权数量位列全校第一,且总量不少于4;

如自动获得院士奖学金的人数超过规定的评选人数,将按实际获

评人数给予奖励;如未达到规定的评选人数,不足的名额,将通过自愿申报的方式进行评选。参评者除学习成绩优异、有较高的学术水平和较强的科研能力、参加省部级及以上科研项目外,在博士阶段还应符合以下条件之一:

1.作为国家级科研项目的主要参加者(排名前3),且发表二类以上期刊论文2篇以上;

2.发表一类期刊论文3篇或在SCI二区发表期刊论文1篇;

3.发表一类期刊论文2篇,且申请发明专利2项(进入实质审查阶段);

4.发表一类期刊论文1篇或二类期刊论文2篇,且获发明专利授权1项;

5.获省部级科学技术三等奖(排名前三)及以上科技奖励。

第六条 参评人发表的论文、申请的专利必须是本人为第一作者或本人为第二作者、导师为第一作者。

第七条 奖励标准:本科生4000元/人,硕士研究生6000元/人,博士研究生8000元/人。

第三章 评选指标

第八条 本科生每年可评选20名,其中地球与环境学院和能源与安全学院各评选3名,剩余14个名额根据其他学院本科生人数多少分配推荐名额(不足1个的按1个推荐),最终由评审委员会票决产生拟获奖人选。

第九条 硕士研究生每年可评选10名,其中地球与环境学院和能源与安全学院可各评选2名,剩余6个名额根据其他具有研究生培养计划的学院硕士研究生人数多少分配推荐名额(不足1个的按1个推荐),最终由评审委员会票决产生拟获奖人选。

第十条 博士研究生每年可评选2名，凡符合申报条件的博士均可申报，由评审委员会在全校范围内择优评选。

第四章 评审程序

第十一条 学校成立院士奖学金评审委员会，主任由校领导担任，成员由人才引进与专家工作处（院士办公室）、教务处、研究生院、学生工作处、科研产业处、学科建设办公室、学术委员会办公室主要负责人以及部分教授组成。院士办公室主任兼任院士奖学金评选委员会办公室主任，负责牵头做好院士奖学金评选的具体工作。

第十二条 院士奖学金每年评审一次，与学生学年总评同步进行。学校制发评选通知，各学院根据通知要求进行宣传发动，学生自愿申请参评。

第十三条 申请院士奖学金，可同时申请其它类别奖学金。

第十四条 各学院根据个人申请，依据评选条件，推荐参评人选，并将推荐结果在学院内公示5个工作日。经公示无异议，将推荐名单报院士办公室。

第十五条 学校召开院士奖学金评审委员会会议，审核申请人材料、确定拟获奖人选。

第十六条 拟获奖人选情况在校园网公示3个工作日，公示无异议，报校长办公会审定，确定正式获奖人选。

第十七条 学校召开表彰大会，授予获奖人奖金和获奖证书。

第五章 管理与监督

第十八条 学校设立“院士奖学金”专项经费，进行统一管理，实行专款专用。

第十九条 获奖学生不得将院士奖学金用于请客吃饭等铺张浪

费性开销,一经发现,取消其获奖资格,并追回奖金和获奖证书。

第六章　附则

第二十条　学生在校期间只能获评一次院士奖学金。

第二十一条　本办法由院士办公室负责解释。

第二十二条　本办法自发文之日起实行。

安徽理工大学评选安徽省普通高等学校品学兼优毕业生实施细则（修订）

校就业〔2011〕2号

为进一步做好安徽省普通高等学校品学兼优毕业生（以下简称“双优生”）评选工作，根据《安徽省普通高等学校品学兼优毕业生评选办法》（教学〔2004〕7号）等有关文件规定，结合我校实际，对《安徽理工大学评选安徽省普通高等学校品学兼优毕业生实施细则》（校就业〔2008〕3号）进行修订。

一、评选条件

1.拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，认真学习中国特色社会主义理论体系，贯彻落实科学发展观，政治上积极要求进步。

2.遵纪守法，品德高尚，诚实守信，艰苦朴素，在同学中起表率作用。

3.学习勤奋刻苦，成绩优良，表现突出。

（1）本科生获学校奖学金两次（含）以上或国家奖学金、国家励志奖学金一次（含）以上；研究生和专科生获学校奖学金一次（含）以上。

（2）同时，还须获校级（含）以上“三好学生（优秀研究生）”或 “优秀学生干部”、“优秀团员标兵”、“优秀团干部”称号一次（含）以上。

（3）获上述荣誉称号、奖学金次数多和级别高的学生，优先评选。

4.研究生须通过国家英语“六级”考试。本科生须通过国家英语“四级”考试；英语专业毕业生须通过国家“专业四级”考试。

5.积极参加社会工作、公益劳动和社会实践活动，关心集体，热心为同学服务。

6.积极参加体育锻炼,身心健康。

二、评选比例

研究生、本科生、专科生的评选比例,分别按实际毕业生人数的4%、3%和2%掌握。

三、评选程序

1. 由校毕业生就业工作处根据当年毕业生人数, 按比例进行测算,并将硕士研究生、本科生和专科生评选指标分解到各学院,将博士研究生评选指标分解到研究生处。评选指标不得突破,各学历层次之间的指标不得互相挪用。

2.各学院、研究生处在毕业生中进行广泛宣传,按要求进行推荐。推荐出的“双优生”预选名单,在本单位公示三天,经学院党政联席会议(研究生处处务会议)研究审查后,报校毕业生就业工作处。校毕业生就业工作处对预选名单和相关证明材料进行初审,并提交“双优生”评选工作领导组审核。

3.经审核的名单报校长办公会议审定。审定后的名单在全校范围内公示一周。公示结果不影响上报的,以学校正式文件报送省教育厅审批。

四、表彰办法

“双优生”表彰在毕业典礼上进行。由校领导宣读表彰文件,颁发《安徽省普通高等学校品学兼优毕业生证书》。

五、组织领导

学校成立由有关校领导任正、副组长,各学院分管毕业生就业工作的负责人和有关职能部门负责人为成员的“双优生”评选工作领导组。领导组下设办公室(设在校毕业生就业工作处),负责学校“双优生”评选的具体工作。各学院 “双优生”评选工作在学院党委(党总支)领导下进行。

六、评选纪律

各单位要坚持条件，严格把关，按照“公开、公正、平等、择优”的原则，增强评选工作的透明度，严禁各种不正之风。对在评选过程中弄虚作假、徇私舞弊的，要严肃追究有关人员责任。

七、本细则适用于全日制应届毕业研究生、本科生和专科生。

八、本细则自印发之日起施行，原学校相关规定废止。各单位可结合本单位实际制定具体评选细则。

九、本细则由校毕业生就业工作处负责解释。

安徽理工大学“中哲”奖助学金评定实施细则（试行）

校政〔2019〕234号

根据《关于在安徽理工大学设立“中哲教育基金”的协议》内容，为做好“中哲”奖助学金评定工作，激励在校学生爱校荣校、勤奋学习、报效祖国，特制定本细则。

第一章　总　则

第一条　奖助学金全称为：安徽理工大学“中哲控股集团有限公司”奖学金、安徽理工大学“中哲控股集团有限公司”助学金，以下简称“中哲”奖学金、“中哲”助学金。该奖助学金由安徽理工大学学生资助管理委员会负责管理。

第二条　“中哲”奖学金用于奖励品学兼优的本科生，“中哲”助学金用于资助家庭经济困难的本科生。

第二章　奖励标准与申请条件

第三条　“中哲”奖学金每人每年2000元，“中哲”助学金每人每年2000元。

第四条　“中哲”奖助学金分配原则：土木建筑学院占20%，医学院、化学工程学院、材料科学与工程学院占40%,其余学院占40%，其中医学院学生获评率应与土木建筑学院相当。学生处每年

制订分配计划报学校教育发展基金会和中哲控股集团有限公司审批。

第五条 “中哲”奖助学金评选与每年学年总评同步进行。

第六条 申请学生应具有中华人民共和国国籍，具有坚定的理想信念，热爱祖国，拥护党的领导，拥护社会主义，积极践行社会主义核心价值观，遵规守纪，参评学年未受到校规校纪处分。

第七条 申报“中哲”奖学金的学生，参评学年平均学分绩点应当名列专业排名前 30%，无不及格课程，体质健康测试成绩合格及以上（免测学生除外）。

第八条 申报“中哲”助学金的学生，应当为参评学年被认定为家庭经济困难的学生，无不及格课程，体质健康测试成绩合格及以上（免测学生除外），且生活俭朴，无吸烟、酗酒、沉溺网游等不良嗜好。

第九条 申请“中哲”奖助学金的同时，可以申请国家奖助学金及校内其他奖助学金。

第三章 申请与评审

第十条 安徽理工大学学生资助管理委员会统一组织学校“中哲”奖助学金的评审工作。

第十一条 各学院学生资助管理分委员会，统一组织本学院“中哲”奖助学金的初评推荐工作；学院资助工作领导小组，负责本学院“中哲”奖助学金的具体组织和审核。第十二条学生根据本细则规定的申请条件和参评学年评 选通知要求，自行申报，填写审批表。

第十三条 学院资助工作领导小组，对学生的申请材料进行初审，确定推荐名单，在学院内公示 5 个工作日，若无异议，将认定结果报学院资助管理分委员会讨论，讨论通过后再将推荐名单及申

请材料报送学校学生资助管理中心。

第十四条 学校学生资助管理中心对各学院报送的推荐名单及材料进行审核，拟定获得“中哲”奖助学金学生建议名单，并征得学校教育发展基金会和中哲控股集团有限公司同意。建议名单经学校资助管理委员会审议后，在校内公示 5 个工作日，若无异议，报校长办公会议审定，确定正式人选。

第四章 管理、监督与表彰

第十五条 学校学生资助管理委员会严格按照程序和评审条件，认真做好奖助学金的评审与发放工作。

第十六条 获奖助学生中，凡发现有为获取奖助学金弄虚作假情况，学校将取消其资格，收回已发的奖助学金。

第十七条 学校召开表彰大会，邀请中哲控股集团有限公司代表出席。

第五章 附 则

第十八条 本实施细则由校学生资助管理中心负责解释。

第十九条 本实施细则自发布之日起施行。

程乃栋、郭敏学教授“数学明星奖”评定实施细则

校政秘〔2020〕46号

程乃栋、郭敏学夫妇系原淮南矿业学院基础课部知名教授，是我校数学基础课教学的奠基人之一。两位先生治学严谨，潜心育才，师德彪炳，桃李满天下，是知识分子的典范，是教师的楷模。为激励在校学生爱校荣校、报效祖国、学数学、爱数学的热情，程乃栋、郭敏学两位教授出资设立“程乃栋、郭敏学教授‘数学明星奖’”。为做好此奖项的评定工作，根据出资人意愿，特制定本细则。

第一章　总　　则

第一条　奖学金全称为：安徽理工大学程乃栋、郭敏学教授“数学明星奖”（以下简称“数学明星奖”）。该奖学金由安徽理工大学教育发展基金会负责管理。

第二条　“数学明星奖”用于奖励在数学方面取得优异成绩的在校本科生。

第二章　奖励标准与申请条件

第三条　“数学明星奖”每学年评选一次，名额1名，奖金人民币壹万元整。

第四条　申请学生应为具有中华人民共和国国籍的我校在籍全日制本科学生，且须符合下列条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.具体条件（符合下列条件之一的即可申请）：

（1）上一学年所学数学课程全部合格，且在统考课程《高 等数学》《线性代数》《概率论与数理统计》或《数学分析》《高等代数》等五门课程中，至少有一门课程考试成绩名列全校第一名或并列第一名；

（2）参加全国大学生数学竞赛（数学类或非数学类），获得省级一等奖及以上奖项；

（3）以第一位排名参加全国大学生数学建模比赛获国家级奖项；

（4）以第一作者在三类以上期刊发表高水平数学研究论文（期刊分类参考校政〔2018〕209 号文件的期刊分类表）。

第五条 申请“数学明星奖”的同时，可以申请国家奖助学金及校内其他奖助学金。

第三章 申请与评审

第六条 “数学明星奖”评选与每年学年总评同步进行。

第七条 学校学生工作委员会负责“数学明星奖”的组织评审工作。

第八条 学院学生工作分委员会负责各自学院“数学明星奖”候选人的初评、审核及推荐工作。

第九条 学生根据本细则规定的申请条件和参评学年评选通知要求，自行申报，填写《程乃栋、郭敏学教授“数学明星 奖”申请审批表》。

第十条 学院学生工作分委员会对学生的申请材料进行初审，

确定 1 名候选人推荐名单（符合第四条第五款具体条件两条及以上者优先），在学院内公示 5 个工作日，若无异议，经学院党政联席会议研究通过后报学生处。

第十一条 学生处对各学院报送的推荐人选及申报材料进行汇总审核。学校学生工作委员会根据评选条件择优确定候选人员，在校内公示 5 个工作日，若无异议，报学校校长办公会议审定，确定正式人选，并报学校教育发展基金会备案。

第四章 管理、监督与表彰

第十二条 学校学生工作委员会严格按照程序和评审条件，认真做好“数学明星奖”的评审与发放工作。

第十三条 若发现有为获取“数学明星奖”而有弄虚作假情况，学校将取消其资格，收回已发的奖学金，并给予相应纪律处分。

第十四条 获奖证书及表彰文件由学校制发，在每年学生表彰大会上进行颁奖。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则由学生处负责解释。

第十六条 本实施细则自发布之日起施行。

安徽理工大学学生勤工助学管理办法（2020年修订）

校政秘〔2020〕66号

第一章　总　　则

第一条　为建立健全学生资助工作体系，进一步规范管理学生勤工助学活动，保障学生的合法权益，培育学生自立自强精神，增强社会实践和劳动能力，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号）文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称学生是指在我校就读的全日制本科生。

第三条　勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条　勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质、培养学生劳动意识、资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全员、全过程、全方位育人的有效平台。

第五条　勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法”的原则，在不影响学校正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第六条　勤工助学活动由学校统一组织管理，任何单位或个人未经许可，不得私自聘用在校学生。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章　组织机构和职责

第七条　学校学生工作委员会全面领导学生勤工助学工作，负责统筹协调宣传、人事、学生、团委、教务、科研、财务、后勤等部门开展相关工作。学生处具体负责勤工助学日常管理工作。

第八条　各学院学生工作分委员会负责组织管理本学院学生勤工助学工作。设有勤工助学岗位的机关职能部门，安排 1 名分管领导和 1 名工作人员负责组织管理本部门学生勤工助学工作。

第九条　学校学生工作委员会充分发挥领导协调作用，统筹校内各有关单位在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第十条　学生处负责协调校内各有关单位，合理设定校内勤工助学岗位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督用人单位用工情况。

第十一条　校内各有关单位负责对勤工助学学生加强思想政治教育，关心他们的思想、学习、生活、工作等情况，帮助他们树立正确的劳动观。

第十二条　校内各用工单位招聘勤工助学学生时，要优先考虑家庭经济困难学生，对从事勤工助学活动的少数民族学生，应尊重其风俗习惯。

第十三条　校内各用工单位在勤工助学学生上岗前，须组织岗前培训和安全教育，维护学生合法权益。不得组织学生参加有毒、有害和危险生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。任何单位或个人不能占用学生上课、考试和实习等教学时间安排学生从事勤工助学活动。

第十四条　校内各用工单位负责对本单位招聘的学生进行日常

考勤和定期考核，对其工作情况进行检查和督促。对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动； 对在勤工助学活动中违反校规校纪的学生，报学生处视其情节轻重按照校纪校规给予教育和处理。

第三章　岗位设置原则和类型

第十五条　设岗原则

（一）学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应根据学校的管理体制、人事制度规定以及本单位实际工作量，以校内学生工作助理、教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主，本着必要、适当原则设置，统筹安排、提供适合学生参与的管理和服务岗位。校内各用工单位在设岗时，不能以勤工助学岗位工作替代本单位教职员工的本职工作。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习，鼓励学生在学有余力的基础上积极参加劳动实践。

第十六条　岗位类型

（一）固定岗位：指持续一学期以上的长期岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

（二）临时岗位：指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成的工作岗位。

第十七条　岗位设置

（一）固定岗位：由设岗单位根据工作实际需要，按学年设置进行申报，学生处会同人事处等部门进行岗位的审核、调整与确认，报学校学生工作委员会审议通过后对外发布。

（二）临时岗位：由设岗单位根据工作实际需要，提前 3 天进行申报，学生处负责审核审批，用工单位组织安排学生上岗。

第十八条　对于部分用工人数较多（10 人以上）且劳务性质类似的设岗单位，可将分散的、临时性的勤工助学活动整合为系统的、稳定的学生勤工助学团队，按团队岗位进行设置和管理。

第四章　工作流程和岗位管理

第十九条　工作流程

（一）校内各用工单位在规定时间（一般为每学年开学第一周）内向学生处学生资助管理中心提交本单位勤工助学岗位设置方案，填报校内勤工助学岗位审批表。

（二）学生处会同人事处等部门对校内各用工单位勤工助学岗位设置情况进行审核、调整与确认，经学校学生工作委员会审议通过后对外发布。

（三）学生根据个人实际和岗位需求，向校内用工单位提交勤工助学申请表。

（四）校内各用工单位根据学生报岗情况，自行组织竞聘，择优录取。

（五）岗位录取完毕后，校内各用工单位将招聘情况向学生处学生资助管理中心报备，并与学生签订校内勤工助学协议书，组织岗前培训和安全培训。

（六）校内各用工单位安排专人负责对所设置的岗位及在岗学生进行统一管理、考核，按时填写、登记学生勤工助学考勤表（各用工单位留存备查），每月月底前填报本单位学生勤工助学月度报表送至学生处学生资助管理中心。

（七）学生处学生资助管理中心对各用工单位报送的月度报表进行审核汇总，核实其岗位工作量及工作时长，核算劳动酬金总量。

（八）审核完毕后，学生处学生资助管理中心填报学生勤工助

学酬金发放表，报学校领导审核后送至财务处发放劳动酬金，酬金于次月上旬发放至学生银行卡内。

第二十条 学生参加勤工助学活动须填报勤工助学申请表，参与用工单位岗位竞聘，录取后由用工单位报学生处学生资助管理中心备案方可上岗。学生原则上只能在一个勤工助学 岗位工作，不能同时签约两个以上勤工助学岗位。

第二十一条 校内勤工助学岗位每学年设置调整一次。用工期间，如无重大失职行为，中途不得解聘，用工期满后自行解除聘任。如需续聘的，办理续聘手续。如有特殊岗位需要变动的，须用工单位与学生处协商解决。

第二十二条 对有下列行为的学生，校内各用工单位可取消其勤工助学资格：

（一）违反法律法规、学校规章制度及协议规定的；

（二）不服从工作安排或工作失误造成损失的；

（三）不遵守用工单位的劳动纪律，经说服教育不改的；

（四）因勤工助学活动而无心学习，造成学业荒废的。

第二十三条 学生处不定期对设岗单位及学生勤工助学情况进行督察，对在工作中弄虚作假、虚报岗位录取信息或学生考勤情况套取资金的用工单位，取消其岗位设置，并按照有关法律法规处理；对在勤工助学活动中违反校规校纪的学生，视其情节轻重按照校纪校规给予教育和处理。

第二十四条 学生参加勤工助学活动应遵守国家法律法规及学校的规章制度，遵守用工单位劳动纪律，保守用工单位秘密，服从用工单位管理，严格操作流程，增强自我安全意识。履行勤工助学活动有关协议规定的义务，不得参加有损学校形象、有碍社会公德的活动，不得参加任何形式的带有传销性质的活动。

第二十五条 未经学校批准，学生或单位利用勤工助学名义在

宿舍、学校其他场所从事经营性商业活动的，依据校规校纪严肃处理。

第五章　经费管理和计酬标准

第二十六条　学校根据国家有关规定，设立学生勤工助学专项经费，用于学生勤工助学劳动报酬支付和学生资助管理中心建设，由学校学生工作委员会监督实施。

第二十七条　学生处负责学生勤工助学专项经费的审批和使用，根据本地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理设定学生勤工助学计酬标准，负责勤工助学学生劳动酬金的审核和发放工作。

第二十八条　勤工助学岗位按小时计酬，目前按照每小时酬金 12 元人民币的标准执行。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 个小时，每月不超过 40 小时。根据每学年发布的勤工助学具体岗位信息为准。

第二十九条　勤工助学固定岗位按月计酬发放；临时岗位按实际工作时长计酬，临时工作完成后即可发放。学生勤工助学酬金由财务处直接打入学生本人银行卡中，任何单位或个人不得克扣或截留学生勤工助学酬金。

第六章　附　　则

第三十条　校外勤工助学活动的管理

（一）校外勤工助学活动由学生处统一管理，注重与学生学业的有机结合。原则上学校只接受党委政府、企事业单位的用人需求，不接受个人的用人需求。

（二）校外用工单位聘用学生勤工助学，须向学生处提出申请，

提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学生处推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动，并与用人单位签订学生校外勤工助学协议书。

（三）学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付，校外勤工助学酬金不得低于学校勤工助学最低小时工资标准。

第三十一条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签定的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规办理。

第三十二条 本办法由学生处负责解释。

第三十三条 本办法自颁布之日起施行。原《安徽理工大学学生勤工助学实施办法》（校学工〔2016〕91 号）同时废止

安徽理工大学大学生参加城镇居民基本医疗保险管理办法(修订)

校政〔2017〕64号

第一章　总　　则

第一条　为加强在校大学生参加城镇居民基本医疗保险管理工作,根据《安徽省高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施意见(试行)》(教办〔2008〕6号)和《淮南市高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险试行办法》(淮府办〔2008〕92号)、《关于调整淮南市城镇基本医疗保险部分政策的通知》(淮府办〔2016〕28号)等文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

第二条　大学生参加城镇居民基本医疗保险对象为在我校取得正式学籍的全日制本科生以及非在职研究生(以下简称"大学生")。

第三条　大学生参加城镇居民基本医疗保险实行属地管理。淮南市医保经办机构负责我校参保学生住院及门诊特大病医疗保障的就医管理及医疗费用审核结算等业务。

第四条　学校成立大学生参加城镇居民基本医疗保险工作领导组,负责全校大学生参保和相关政策制定工作。领导组下设办公室(下称"校医保办"),负责大学生参保组织、参保费用收缴、普通门诊基金管理及医疗费用报销等业务,并协助淮南市医保经办机构做好参保学生住院及门诊特大病就医管理和费用报销的前期审核工作。

第二章　参保费用

第五条　大学生参保所需费用由学生个人缴费、财政补助和社会

资助捐助等渠道筹集的资金组成。个人缴费标准、财政补助标准均按国家、省、市相关政策规定执行。

第六条 大学生在校期间应连续参保缴费，以实现与城镇职工基本医疗保险制度的衔接并享受统筹地区政策规定的待遇。大学生在校期间参保年限可与其就业后参加城镇职工基本医疗保险的年限合并计算。间断缴费则不能合并计算年限。

第七条 在校大学生参保时间为每年6月1日至10月15日，各学院组织参保学生办理登记手续，代收费用缴至学校财务处，由市地税局征收并纳入财政专户管理。

大学生在每年10月15日后入学、转学或退学的，各学院和研究生院应及时到校医保办办理变更登记手续，校医保办及时到市医疗保险经办机构为其办理补充登记或注销登记手续。转专业同学由新接收学院组织办理参保手续。

第三章 基本医疗保险待遇

第八条 大学生自办理入学手续并缴纳参保费用之日起，享受符合规定的基本医疗保险待遇，包括住院医疗、门诊特大病医疗、普通门诊医疗、意外伤害保险。其中，大学生住院医疗、门诊特大病医疗、发生意外伤害事故均享受淮南市城镇居民基本医疗保险制度规定的待遇。

普通门诊医疗享受学校医保制度规定的待遇。

第九条 大学生自办理离校及停保手续并按学籍管理规定注销学籍之日起，停止享受基本医疗保险待遇，学校不再办理其基本医疗保险相关事宜。

按照学籍管理规定需办理因病等休学手续的学生，在休学期间，学生愿意继续参保并及时缴费的，可继续享受医疗保险待遇。

第四章 就医管理

第十条 在校学习期间，大学生应按规定持本人社保卡到淮南市定点医疗机构就医，转诊转院、异地就医必须按规定办理相关手续。社保卡由淮南市制发，是本人医疗保险就诊凭证。

第十一条 住院医疗管理

（一）参保大学生因病需住院时，可以选择在淮南市一家定点医疗机构，凭社保卡在确认个人身份和足额缴纳医疗保险费后，方可享受住院治疗保险待遇。

（二）大学生因病情需要转外地医院住院的，需经二甲以上（含二甲）定点医院办理转院手续，同时报市医保中心备案。

（三）符合学校管理规定的实习、寒暑假、因公外出和因病休学等法定不在校期间，参保大学生需在淮南市之外住院治疗的，可选择居住地的定点医疗机构就医。

赴港、澳、台及出国期间发生的医疗费用等不属于大学生医保基金支付范围。

（四）大学生异地住院就医后，应在 5 个工作日之内，告知学校医保经办机构。医疗终结后应在 1 个月之内，将相关资料送学校医保经办机构进行审核。

第十二条 门诊大特病的就医管理

门诊大特病由各学院和研究生院组织大学生在淮南市主管部门规定时间 3 日前统一填报相关信息，并提供病历、诊断证明及相关检查结果等材料，交校医院汇总后统一上报市人力资源和社会保障局医疗保险科，经鉴定合格后，发放淮南市城镇居民医疗保险门诊规定病种门诊医疗证。持证者每学年可选择一家二级以上（含二级）定点医疗机构进行就诊。

大学生门诊大特病的种类和范围，按照淮南市城镇居民基本医疗保险制度的规定执行。

第十三条 普通门诊就医管理

(一)校医院为我校参保大学生普通门诊定点医院,负责我校参保大学生普通门诊就诊和转诊的管理工作。

(二)在校学习期间,大学生持社保卡到校医院就诊,用药范围参照《安徽省基本医疗保险目录》。门诊处方用药量限常规门诊三天,慢性病七天(特殊病种除外)。

(三)因病情需要转院的,由校医院接诊医生在病历中签署意见并填写转诊单后转至市内定点医疗机构就诊。急诊患者,来不及办理转诊手续的,三天内必须到校医院办理上述手续;一次转院意见仅表示同意报销一次就诊的医药费,若需复诊仍要再申办转院手续(急诊病人除外)。

(四)在指定医院检查后无特殊情况者,原则上回校医院配药。如需在指定医院配药,限急性病三天量,慢性病七天量。CT、MRI 等超出 150 元以上的检查项目需经校医院审批同意(急诊及特殊情况除外),否则不予报销。

第五章 医疗费用报销

第十四条 大学生住院、门诊应注意保管好相关票据,按规定在指定时间内到相关医保经办机构及时报销,以免因票据丢失、材料不全、逾期等因素造成无法报销。

第十五条 住院医疗费用报销

(一)大学生在淮南市定点医疗机构住院,医疗终结后凭社保卡结算费用,其中,属于个人自付的医疗费用,由个人支付。

(二)大学生经批准转外地医院住院医疗的,其住院发生的医疗费用先由本人全额垫付,医疗终结后,1 个月内凭转院申请单、社保卡、就诊医院住院病历封面、住院病史、出院小结、医嘱单、手术记录、麻醉

单等病历文书复印件及住院费用清单、费用发票，到转出医院办理报销手续。

（三）大学生在异地住院产生的医疗费用报销程序：学生将报销所需的材料送交学校医保经办机构；学校医保经办机构登记并进行初审，于每月上旬报送至市医保中心；市医保中心根据学校的初审进行复审，结算后的报销费用统一转入学校的专用账户；学校打卡发放至相关学生账户。

符合学校管理规定的实习、寒暑假、因公外出和因病休学等法定不在校期间，参保大学生在淮南市之外住院治疗的，医疗终结后，发生的住院医疗费用报销所需材料：学校证明（何时、何地、因何事外出）、出院小结、费用清单、费用发票、住院病历复印件（包括住院病历首页、入院记录、医嘱单、手术记录、麻醉单）和社保卡复印件。

（四）住院医疗保险的起付标准、报销比例均按照淮南市城镇居民基本医疗保险制度的规定执行。

第十六条 门诊大特病医疗费用报销

大学生门诊规定大特病的医治和费用报销，按照淮南市城镇居民基本医疗保险制度规定执行。参保大学生患有门诊大特病规定病种持证在门诊治疗的，一个参保年度内视为一次住院。

第十七条 普通门诊医疗费用报销

（一）学校将淮南市医保中心按参保人数每人每年 30 元标准返还的费用建立学生普通门诊医疗基金专户，封闭运行，定期集中对学生普通门诊医疗费用予以报销。

（二）普通门诊在校医院就诊者药费按 20%收费（使用校园一卡通刷卡，门诊费用不再报销）；经校医院同意转到市内定点医保医院就诊的，学校报销 80%。每学年两类门诊报销门诊票据累计金额超出 500 元的部分，学校不予报销。

（三）根据普通门诊医疗基金节余金额，学校对病情较重、门诊费用支出较大的参保学生进行二次救助。救助分为：1.对于病情较重（符合淮南市门诊规定大特病病种并申报获批的），门诊医药费票额超过1000元，对超出部分医药费符合报销条件的学生进行二次救助，报销比例为个人自付费用的60%，当年累计救助最高票额为10000元。门诊医药费票额超过10000元，经校医院核定，对超出部分医药费符合报销条件的学生进行再次救助，报销比例为个人自付费用的50%；最高报销票额20000元，超出部分自理。

2.对于家庭经济困难的学生（家庭经济困难学生需提供加盖学校公章的《高等学校家庭经济困难学生认定表》复印件），门诊医药费超过1000元，对超出部分医药费符合报销条件的学生进行二次救助，报销比例为个人自付费用的60%，当年累计救助最高票额为3000元。

（四）普通门诊转诊医疗费用和门诊二次救助费用每学年报销一次，一般在6月份左右，报销时需持本人学生证、社保卡、门诊病历、转院证明（仅限转院者）、有效发票等材料。报销具体时间和地点届时另行通知。

（五）普通门诊医疗不能支付费用的项目：

1.挂号费、出诊费、伙食费、营养费、住院陪护费、护理费、煎药费、取暖费、空调费、镶牙费、配眼镜（包括验光）费及其他杂费项目。

2.优质优价费、优先优价费、专家门诊挂号费、气功费、各种医疗咨询费用（如：心理咨询、健康咨询）。

3.各种整容、矫形的手术、治疗费及使用矫形器具的一切费用（含根管治疗、牙冠修复、拔牙、补牙及各种牙病的检查治疗费）。

4.各种体检费、预防服药及预防接种费；不孕不育症的检查、治疗费及人流费用以及性病检查治疗费。

5.就医路费、急救车费、会诊费及会诊交通费、不按规定自购的药

品费;不在指定医疗单位就诊,又未经指定医疗单位转诊,自找医疗单位或医生诊治的医药费用。

6.由于违法犯罪、斗殴、酗酒、自残、自杀,交通事故、医疗事故等造成的医疗费用。

7.其它不属于医疗保险项目的费用(含非大学生年龄段使用的药品,如各种滋补性药品,怀孕学生的产前检查和生产费用等)。

第六章　附　　则

第十八条　大学生原则上须参加城镇居民基本医疗保险。

对于不参保学生,学校不予报销医疗费用,并签署《放弃在校参加医疗保险承诺书》。

第十九条　本办法由校医保工作领导组办公室负责解释。

国家、省、市若出台有关高校大学生医疗保险工作新的政策,学校将及时根据有关政策规定和大学生医疗保险运行情况进行调整。

第二十条　本办法自颁布之日起实施。过去执行的大学生在校医疗费用报销相关管理规定及《安徽理工大学大学生参加城镇居民基本医疗保险管理办法(修订)》(校政〔2011〕65 号)自本办法实施之日起废止。

安徽理工大学共青团工作先进集体和先进个人评选表彰办法(试行)

校团委〔2013〕4号

根据《“安徽省优秀共青团员”、“安徽省优秀共青团干部”、“安徽省五四红旗团委(团支部)”评选表彰办法(试行)》(皖青办〔2010〕49号),结合我校实际,制定本办法。

一、奖项类型

集体奖项:“五四”红旗团委,“五四”红旗团支部。

个人奖项:优秀共青团工作干部、优秀共青团员标兵、优秀共青团干部、优秀共青团员、优秀学生干部。

二、参评范围

集体奖项参评范围:“五四”红旗团委的评选只面向学院一级的团委及团总支,“五四”红旗团支部的评选面向全校各班级团支部及流动团支部。

个人奖项参评范围:优秀共青团工作干部的评选只面向学校从事共青团工作的教师;其他先进个人奖项的评选面向全校全日制在籍、在册的学生团员,含保留团籍的学生党员和28岁以下的研究生。

三、评选条件

(一)“五四”红旗团委

1.团的基层组织建设科学规范,工作制度健全,支部工作活跃,团干部队伍稳定。

2.团的工作干部思想和业务素质高,爱岗敬业,在团员青年中具有较高威信。

3.团的工作和活动扎实开展,特色鲜明,团员参与踊跃,在青年中有影响。在落实上级团组织重点工作和开展全团性品牌活动上取得实效。

4.团员发展和管理规范,信息录入齐全,团费收缴及时,“推优”工作扎实。

5.年度内未发生学生重大责任事故和恶性事件。

6.年度内,在“挑战杯”系列赛事中获国家级奖项,共青团工作被《人民日报》、《中国教育报》、《光明日报》等国家级主流媒体报道或所辖集体获得省级及以上荣誉称号的优先。

7.年度共青团工作考评成绩优异,特色工作亮点突出,在校内具有较强的推广价值。

(二)“五四”红旗团支部

1.支部组织号召力、战斗力、凝聚力强,能发挥战斗堡垒作用。

2.支委职责分明,干部团结协作,以身作则,能够发挥榜样带头作用。

3.团员思想建设成效好,年度内支部无违规违纪现象。

4.支部活动内容丰富、扎实有效,团日活动主题鲜明、形式多样、开展有序、成效良好。

5.支部团员申请入党人数、入党积极分子人数和党员数(含预备党员)高于年级平均值。

6.考试通过率、英语和计算机等级考试通过率、文明宿舍率、体育达标率等处于同学院同专业前列。

7.支部活动丰富多彩,在校园文化、社会实践、志愿服务、科技创新等方面成绩显著。

8.年度内获得校级或校级以上集体荣誉称号的优先。

(三)优秀共青团工作干部

1.坚持正确的政治方向,思想上和行动上时刻与上级党(团)组织保持一致,积极拥护党的基本路线、方针和政策。

2.遵纪守法,诚实守信,品德高尚,情趣健康,积极践行社会主义核心价值观。

3.热爱团的岗位工作,吃苦耐劳,富于创造,执行力强,工作业绩突出,开展的特色工作有成效。

4.热心服务,密切联系群众,在青年中具有较强的影响力、号召力。

5.从事团的工作不少于 1 年。

6.年度内无违纪违规行为,未发生重大责任事故。

7.年度考核优秀、获得校级及以上荣誉称号或学院共青团工作考核优秀的优先。

(四)优秀共青团员标兵

1.符合优秀共青团员或优秀共青团干部的评选条件。

2.思想品德高尚,在同学中有较高威信,能发挥模范表率作用。

3.工作能力较强,工作作风扎实,工作成绩突出。

4.学习刻苦,成绩优异,综合成绩排名支部前 10%;获得校级及以上奖学金。

5.具备以下条件之一者优先:

(1)在校级或校级以上“挑战杯”系列赛事中获得三等奖(含三等奖)以上成绩;

(2)获得专利证书,或在省级及以上刊物发表学术论文,或科研成果通过有关部门鉴定达到省部级及以上水平;

(3)获得校级及以上表彰。

(五)优秀共青团干部

1.政治立场坚定,思想积极进步,熟练掌握团的理论知识。

2.严格遵守《团章》,自觉履行团员义务,按时缴纳团费,正确行使

团员权利,按时完成支部交给的任务。

3.热爱团的工作,执行团的决议,遵守法纪,年度内无违纪处分。

4.学习目的明确,态度端正,年度内无不及格课程,综合成绩排名支部前 40%。

5.积极组织开展团的各项活动,具有较强的凝聚力、号召力和战斗力。

6.密切联系群众,竭诚为同学服务,处处发挥模范和带头作用。

7.担任支委干部半年及以上。

(六)优秀共青团员

1.政治立场坚定,思想积极进步,熟悉团的理论知识。

2.严格遵守《团章》,自觉履行团员义务,按时缴纳团费,正确行使团员权利,按时完成支部交给的任务。

3.遵守法纪,年度内无违纪处分。

4.学习目的明确,态度端正,成绩优良,年度内无不及格课程,综合成绩排名支部前 40%。

5.积极支持并参加团的各项活动,能发挥表率作用。

(七)优秀学生干部

1.符合优秀共青团员或优秀共青团干部的评选条件。

2.热爱学生会、研究生会和社团联合会工作,积极完成团组织交给的各项任务,有较强的工作能力和务实创新的工作作风。

3.热心为同学服务,自觉遵守学生会、研究生会、社团联合会的各项管理规定,忠实履行岗位职责,语言文明,行为得体。

4.现任学生会、研究生会、社团联合会干部,任职时间不少于半年(含)以上。

四、评选指标

“五四”红旗团委,每年评选 2 个;“五四”红旗团支部,按支部数量

的10%进行评选(支部数量不超过5个的,隔年评选1个);优秀共青团工作干部,按全校共青团工作干部总人数的20%进行评选;优秀共青团员标兵,按学院团员人数的2‰进行评选;优秀共青团干部、优秀共青团员,按照每个支部1~2名进行评选;优秀学生干部,按照学院学生人数规模进行评选,小于1000人的评选4~6名,1000~1500人之间的评选6~8名,1500~2000人之间的评选8~10名,2000人以上的评选10~12名。

评选指标折算后出现小数的,按照四舍五入法计算。

五、评选程序

(一)"五四"红旗团委、优秀共青团工作干部,由符合评选条件的学院团委或个人提出评选申请,校团委组织全委会成员进行集中评议,确

定当选单位或个人。

(二)"五四"红旗团支部、优秀共青团员标兵、优秀共青团干部、优秀共青团员、优秀学生干部,由各学院按照评选条件和划定的指标,严格审查、择优评选,并将评选结果在学院公示不少于3天,如无异议,经学院党政联席会议审议通过后,报送校团委。

(三)校级学生组织的各类先进评选由校团委负责组织,按照校级学生组织人数的10~15%比例进行评选。

(四)校团委将全校的评选结果提交校团委全委会审议,并在学校网页及校团委网页上公示1周,接受全校师生监督。公示无异议后,提交学校党委常委会审议通过,最终确定表彰名单。

六、表彰奖励

学校召开"五四"表彰大会,为先进集体或个人颁授奖牌、证书或奖品。

七、本办法自下发之日起试行,由校团委负责解释。

安徽理工大学大学生学科竞赛活动管理及奖励办法(2015 修订)

校政〔2015〕81 号

学科竞赛是推进学校教育改革的重要手段,也是激发学生的创新热情,锻炼学生的创新思维,增强学生的创新意识,提高学生的实践能力,实现学生个性化培养的重要途径。为了鼓励全校学生和教师参加学科竞赛,提高竞赛水平,进一步规范学校学科竞赛活动的管理,特修订本办法。

第一章　学科竞赛的范围及类别

第一条　学科竞赛是指由政府部门、学校或其他社会组织举办的,与学科专业教学关系密切的大学生课外竞赛活动。本办法所指学科竞赛包括:由国家、省教育主管部门及国家教学指导委员会、企业或行业协(学)会、学校、联合国教科文组织或其他国际学术团体所组织,在校本科生或研究生参加的竞赛。文体性、演艺性、企业宣传推广以及面向社会公众广泛参与的比赛不在此列。

第二条　根据我校实际情况将学科竞赛分为 5 个级别,分别对应国际级学科竞赛及“挑战杯”国家级竞赛、国家级学科竞赛及“挑战杯”省级竞赛、省级及地区级竞赛、全国大学生英语竞赛和校级学科竞赛等(见表 1)。

表1　学科竞赛级别

级　别	学科竞赛
一	国际级学科竞赛
	“挑战杯”国家级竞赛
二	国家级学科竞赛、“挑战杯”省级竞赛
三	省（地区）级学科竞赛
四	大学生英语竞赛
五	校级学科竞赛

国际级学科竞赛是指由教育部发文并组队，代表中国大学生参加的国际赛事；“挑战杯”竞赛是由共青团中央、中国科协、教育部和全国学联、地方省级人民政府共同主办的全国性的大学生课外学术科技创业类竞赛。

国家级学科竞赛是指由教育部举办并列入教育部、财政部“质量工程”支持，且经安徽省教育厅认定和批准的其他国家级学科竞赛项目。

省（或地区）级学科竞赛是指由教育部专业教学指导委员会（外语教学指导委员会单独分类）、行业协会（学会）等举办的全国性赛事、省级政府部门（省科技厅、团省委、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、省经济和信息化委员会等）举办的全省性或跨省区的学科和技能竞赛，以及省教育厅参与举办的其他重要省级赛事。

大学生英语竞赛是指由全国大学外语教学指导委员会主办的英语竞赛。

校级学科竞赛是指与省级及以上学科竞赛相对应的校内选拔赛，或由教务处、研究生院、校团委牵头组织的，由学院（部）承办的全校范围内的学科竞赛（至少应有3个以上学院的学生参加）。

第三条　根据各个学科竞赛的竞赛形式不同分为：

（一）现场竞技类竞赛，即参赛选手集中参与，通过现场汇报、问辩

及作品实物展示等环节，最终确定获奖等级的竞赛；

（二）作品评比类竞赛，即参赛选手通过提交竞赛作品（含说明书、报告、PPT、图纸、视频等内容），直接由组委会评审确定获奖等级的竞赛。

第四条 根据各个学科竞赛的竞赛过程不同分为：

（一）限额参与类竞赛，即参赛作品通过校级、省级预赛，层层选拔、限额参加的竞赛；

（二）非限额参与类竞赛，即参赛作品无需选拔、无名额限制，直接参加省级或国家级的竞赛（含英语竞赛等通过考试完成的竞赛）。

第二章 竞赛组织与管理

第五条 教务处（创新学院）、研究生处和校团委是校内大学生学科竞赛的牵头组织部门。团中央或团省委参与主办的大学生学科竞赛的参赛工作由校团委负责组织，仅研究生可参与的学科竞赛的参赛工作由研究生院负责组织，其他学科竞赛的参赛工作由教务处（创新学院）负责组织。学院（部）在牵头组织部门的指导下做好具体的参赛工作。

第六条 各学院（部）于每年寒假前向教务处（创新学院）申报下一年度拟举办的学科竞赛活动计划（挑战杯系列赛事除外），并填写《安徽理工大学举办学科竞赛审批表》（见附件 2）经教务处（创新学院）审核后向全校公示。

第七条 凡代表学校参加一、二、三、四级别的学科竞赛，须根据竞赛形式，填写《安徽理工大学参加学科竞赛审批表》（现场竞技类/作品评比类）（见附件 3、4），在竞赛活动结束后，相关学院（部）须及时向教务处（创新学院）提交学科竞赛活动的总结报告，并负责完成学科竞赛成绩统计、相关档案资料的归档工作。原则上同一竞赛每个学生只

准以负责人身份提交一件作品。

第八条 遵循普及与提高并重的原则，学校鼓励各学院积极组织学生参与各类学科竞赛活动并承办各类校级学科竞赛活动，在此基础上选拔出优秀作品，重点参加具有国际级、国家级决赛的学科竞赛活动。

第三章 竞赛资助与奖励

第九条 学校重点资助参赛学生涉及不同学科专业、规模较大、在国内享有较高声誉，或举办历史悠久且需通过校级、省（地区）级选拔，限额参加的学科竞赛项目。

第十条 学科竞赛获奖等级按一等（及以上）奖、二等奖、三等奖进行奖励，其他单项奖、优胜（秀）奖、参赛奖等不奖励；每个参赛项目奖励一次，按获得的最高奖项进行奖励。

第十一条 对于限额参与的学科竞赛，凡获得省级以上奖励的作品，实行不限项、全部奖励的原则。对于非限额参与的作品评比类学科竞赛，凡获得省级以上奖励的作品数量不足二十项时，实行全部奖励；作品数量超出二十项时实行提高级别奖励。

第十二条 学生奖励

（一）学生参加一、二、三级别大学生学科竞赛获一等及以上奖（集体项目排序第一者），考试无不及格课程（不包括重学后及格），且能获得学士学位，可直接获得“推荐免试”就读本校研究生资格；

（二）学生在一、二、三、四级别学科竞赛中获奖的奖励标准见表2，奖金统一打入参赛作品负责人的工行卡，由其进行分配。如参赛团队未聘请指导教师，或指导教师对获奖作品无实质性指导的，在填报获奖统计表时不应填报指导教师，学生可额外获得教师奖励金额的50%；

（三）在校内学科竞赛中获得一、二、三等奖的个人或参赛队，由赛事承办单位颁发证书予以表彰。

第十三条 指导教师的指导酬金

对于指导一、二、三级别学科竞赛并获得三等奖以上的，指导教师的酬金认定分为以下两种形式，根据竞赛的实际情况，选择其中一种认定工作量：

（一）教师指导学生团队参加一、二、三级别学科竞赛（现场竞技类）的省级选拔赛获三等奖及以上的，每件作品补贴1000元指导课时酬金；教师指导学生团队参加一、二级别学科竞赛的国家级竞赛并获二等奖及以上的，每件作品再补贴1000元指导课时酬金；教师指导学生团队参加无省级选拔赛的一、二级别学科竞赛（现场竞技类）获三等奖及以上的，每件作品补贴1500元指导课时酬金；

（二）对于需经统一培训方能参加的省级以上的竞赛，为提高参赛水平，须经校内选拔和正式的赛前培训后方可参赛，学校对指导教师的赛前培训酬金以工作量的形式予以认定，计算方法如下：

指导教师总工作量=获奖人数系数×竞赛级别系数×获奖等级系数×培训学时数

a.获奖人数系数

获奖人数	10人以内	10-20人	21-30人	31-40人	40人以上
获奖人数系数	0.8	1	1.2	1.5	2

b.竞赛级别系数

竞赛级别	省级	全国	国际
竞赛级别系数	1	1.2	1.5

c.获奖等级系数

竞赛级别	省级		全国		国际
获一等奖（以上）比例（数）	≥1/6	≥1/4	≥1/6	≥1/4	≥1个
获奖等级系数	1.2	1.5	1.2	1.5	1.5

d.培训学时数

对经校内选拔后，产生的省级以上参赛选手，由参赛负责学院选派有责任心和一定经验的老师负责培训（培训教师不超过4人），并根据参赛需求制定培训课表，于培训前报教务处（创新学院）备案。培训教师的课时酬金统一定为：40元/学时。

第十四条 指导教师奖励

依据教师的指导形式（团队指导或集体培训），指导教师的获奖奖励分为以下两种，具体奖励视情况选择其一进行奖励：

（一）教师指导学生团队参加一、二、三类学科竞赛获奖的奖励标准见表2（同一参赛项目，以获得的最高奖项奖励），每位教师同一时间指导的参赛队原则上不超过2个；所有教师的奖金均打入第一指导教师的工资卡，由其进行分配；

（二）培训教师的奖励视竞赛的获奖情况而定，奖励项目依据培训教师的数量从高到低选取，每位培训教师给予2个获奖项目的奖励（奖励标准见表2），每位教师的实际奖励金额由教务处根据培训教师数予以平均分配或由培训负责学院给予分配。

表 2　竞赛奖励标准

级别		学生奖励金额（元）						教师奖励金额（元）		
		个人奖项			集体奖项					
		一等奖及以上	二等奖	三等奖	一等奖及以上	二等奖	三等奖	一等奖及以上	二等奖	三等奖
一	国际级	4000	2500	1000	8000	5000	2000	5000	3500	2000
	挑战杯	无	无	无	8000	5000	2000	5000	3500	2000
二	国家级	3000	1500	800	6000	3000	1500	3000	2000	1000
三	省　级	800	600	300	1600	1200	800	1000	800	500
四	大学生英语竞赛（全国赛）	500	300	100	无	无	无	届时，根据当年的比赛成绩与往年及省内同类高校相比，由学校研究确定，统一奖励给学院。		

第十五条　学院(部)奖励

(一)各类学科竞赛获奖情况均记入学院(部)年度教学考核中；

(二)承办计划内的校级学科竞赛，并完成作品选拔、新闻报道等、赛事总结等相应工作，奖励承办单位竞赛基本资助金 2000 元/次；

(三)学院组织学生参加一、二、三级别学科竞赛并取得一等奖及以上成绩的，学校对学院予以奖励(同一参赛项目，以获得的最高奖项奖励)，奖金打入学院的奖福基金(各项奖励标准见表 3)。

表 3　学院(部)奖励标准(元)

竞赛级别	一等奖及以上
一	10000
二	8000
三	2000

第四章　经费保障与使用

第十六条　学校每年设立大学生学科竞赛专项经费，纳入学校的年度财务预算；鼓励各学院（部）在承办校内学科竞赛时联系相关企业冠名资助。

第十七条　各学院（部）在组织参加各类学科竞赛时，须填写附件2、3或4，并提出明确的参赛目标和详细的经费预算，预算项目包括培训费、耗材费、差旅费、参赛报名费以及拟争取获奖的等级等；竞赛结束后须提交附件5，以便统计、发放奖励金额。

第五章　附　则

第十八条　本办法所有奖励及指导课酬均为税前金额。

第十九条　本办法由教务处负责解释，2015年度所有学科竞赛奖励均按本办法执行。原《安徽理工大学大学生学科竞赛管理办法（修订）》（校政〔2014〕46号）同时废止。

附件：1.主要学科竞赛项目明细

2.安徽理工大学举办学科竞赛审批表

3.安徽理工大学参加学科竞赛审批表（现场竞技类）

4.安徽理工大学参加学科竞赛审批表（作品评比类）

5.安徽理工大学学科竞赛获奖统计表

安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目管理办法(试行)

校政〔2015〕37号

第一章　总　则

第一条　根据《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高函〔2012〕5号)文件精神,为进一步推进我校大学生创新创业训练计划项目的实施,加强大学生创新创业训练计划项目的规范化管理,特制定本办法。

第二条　实施大学生创新创业训练计划的工作目标是:通过实施大学生创新创业训练计划,促进教育思想观念转变,改革人才培养模式,强化创新创业能力训练,增强学生的创新创业能力和在创新基础上的创业能力,培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

第二章　组织机构

第三条　为加强对大学生创新创业训练计划项目实施工作的组织管理,成立校、院两级领导小组。

学校成立以分管教学工作校领导、分管就业工作校领导为组长,教务处(创新学院)、毕业生就业工作处、校团委、学生处、科技产业处、财务处、实验室与设备管理处等部门负责人为成员的领导小组;教务处(创新学院)负责学校创新训练项目的组织实施、项目管理和协调指导工作;毕业生就业工作处负责学校创业训练项目、创业实践项目的

组织实施、项目管理和协调指导工作。

各学院成立工作小组，具体负责本院大学生创新创业训练计划项目的实施工作。

第三章　项目申报与评审立项

第四条　项目申报

1.每年5月中旬—7月中旬，具体时间以省教育厅下文为准，由教务处（创新学院）发文，在全校范围内组织学生申报大学生创新创业训练计划项目，各学院具体落实项目的申报工作，并可依据学院实际情况，提前开展课题的征集和遴选。

2.项目培育的原则为：兴趣驱动、自主实践、重在过程，鼓励开展团队合作。

3.大学生创新创业训练计划项目包括创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目三类：

（1）创新训练项目：是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目的设计、研究条件准备和项目实施，研究报告的撰写、成果（学术）交流等工作。

（2）创业训练项目：是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

（3）创业实践项目：是本科生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

4.项目主要面向二、三年级学生，四年级学生可以参加项目研究，但不得担任申请项目的负责人。学生以个人或团队向学校申请项目，

每个团队的总人数原则上不超过 7 人，项目组成员必须有明确的分工；作为项目负责人的学生只能申报一项创新创业训练计划项目，项目组其他成员同时参与的项目不得超出两项。鼓励项目组学生跨年级、跨专业、跨学科申报。

5.项目研究周期原则上为省教育厅下达批文后一年之内，项目负责人在毕业之前必须完成项目结题验收工作。

6. 学校鼓励、倡导教师担任大学生创新创业训练计划项目的导师，并积极聘请企业导师指导学生开展创业训练项目和创业实践项目。校内指导教师原则上应具有中级以上专业技术职称或具有博士学位，具备良好的科研素质和较高的参与热情；创业实践项目的指导教师实行校内和企业“双导师”制。每名教师原则上最多只能指导两项创新创业训练计划项目。

第五条 项目立项

1.校领导小组依据各学院学生人数和以往项目的实施情况，分配年度内各学院大学生创新创业训练计划项目数。

2.学生结合个人兴趣爱好和专业特点进行自主选题，并将所选课题报学生所在学院，学院工作小组应本着“公平、公正、择优推荐”的原则，采取专家评阅或公开答辩的方式组织评审，对学生所选课题的科学性、创新性、可行性以及申请者的研究能力、经费额度是否合适等，提出评审意见，列出优先资助课题。获得优先资助课题的学生可在全校范围内遴选团队成员组成项目组，并根据课题的需求，联系、确定指导教师。

3.学院工作小组按所分配的项目数，组织项目组填报《安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目申报书》，申报书经指导教师初审后，由项目负责人所在学院统一报校领导小组。

4.校领导小组汇总各学院的申报项目，确定拟资助项目与资助经

费额度,并予以公布。

5.校领导小组将学校公布的项目报省教育厅审批。

第四章　过程管理

第六条　项目过程管理

1.项目启动。项目获得学校立项公布后(约每年 5–6 月),各项目组可按照申报书所列进度,及时启动项目研究工作;学院工作小组负责督促本学院立项项目的实施工作;教务处(创新学院)和毕业生就业工作处共同负责项目的管理、监督和检查工作。

2.中期检查。项目立项公布一年后(约每年 4–5 月),进行中期检查,由项目组提交中期检查报告和支持材料,学院审核后提交校领导小组。

3.结题验收。依据省教育厅文件要求,一般在项目获批一年后(每年 12 月),由校领导小组组织项目的结题验收,学院工作小组组织项目的结题答辩和评审,并推荐优秀项目参加省级或国家级大学生创新创业训练计划项目优秀成果展示。

4.成果要求。项目成果必须体现出学生的参与和贡献,必须与项目研究内容密切相关,必须标注“安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目资助(项目编号)”。

5.项目交流。依托校学生会科技部、大学生创业基地和大学生科技类社团组织、协会等平台,定期举行创新创业训练计划项目参与学生和指导教师的交流活动。各学院可定期遴选若干个项目做包含选题背景、研究方法、实施过程、项目成果、创新点、感受体会等方面的项目研究进展汇报,并采取学生报告、交流研讨、专家点评的方式,实时检查各项目的开展情况,促进项目组之间的学习交流,为后续项目的开展提供借鉴。

第七条 项目变更。项目一经确立原则上不得变更。对于实施过程中确需更改项目成员、项目内容、提前或推迟结题的项目，必须提交项目变更登记表，经项目组成员签字，指导教师同意后，交学院工作小组初审，并经校领导小组审核备案后方可执行。

第八条 项目中止。对申报、实施过程中弄虚作假，学术不端或工作无明显进展的项目应中止项目运行。因故主动要求中止的项目，需提交项目中止申请报告，详细阐明中止缘由，经指导教师和学院工作小组签署意见后报校领导小组审核备案。中止项目的经费由校领导小组根据项目开展情况部分或全部收回。同时，该项目组成员将不得再申请新的大学生创新创业训练计划项目。

第五章 项目验收

第九条 项目验收要求

1.项目结题时应提交结题报告，详细说明项目的实施情况，内容包括：研究的过程、研究的结论、取得的成果、存在的问题、努力的方向、经费使用情况、感想与体会等，同时提交相应的成果证明、照片等支撑材料。

2.项目采取答辩形式进行结题验收，学院工作小组负责评议项目结题报告及相关资料。结题项目按优秀、合格、不合格三档评价，从严掌握优秀等级；同时，要努力营造鼓励创新、宽容失败的创新文化。

3.以项目组成员为第一作者或指导教师为第一作者、项目组成员为第二作者发表的学术论文可作为项目的研究成果，论文需以“安徽理工大学”为第一单位，并注明项目资助编号；项目组成员依据项目研究内容所申请的专利或软件著作权等需以“安徽理工大学”为专利权人或著作权人；项目研究形成的作品实物应提供照片；项目研究形成的知识产权和设备资产归学校所有。

4. 校领导小组负责举办大学生创新创业训练计划项目优秀成果展示,并将各项目结题报告等有关资料上报省教育厅。

第六章　经费管理

第十条　学校参照中央和地方财政经费支持标准对项目予以经费支持,并根据申报项目的具体情况适当增、减单个项目的资助经费。经费额度申请应根据项目的实际需求,对创新训练项目和创业训练项目最高不超过一万元;对创业实践项目最高不超过五万元。

第十一条　项目经费由项目组学生自主掌握使用,实行项目负责人制;项目经费凭正式发票,由项目负责人签字、指导教师签字审核、学院分管领导签字确认,再由项目负责人(学生)到教务处(创新学院)或毕业生就业工作处进行经费使用情况登记,并经主管领导签字后到财务处进行报销。非项目组成员原则上不得使用项目经费。

第十二条　项目经费采用"总额不超,实报实销"的原则,所有款额应尽量通过校财务转账支付或利用指导教师的公务卡支付。申请报销时要提供有关实物清单并办理验收手续,超过1000元的仪器设备按学校固定资产进行管理。

第十三条　项目经费按项目研究周期分阶段使用,项目经费下达后可使用50%的项目启动经费,项目中期检查合格后可使用35%的研究经费,项目结题验收合格后可使用15%的经费。凡中期检查或结题验收不合格的项目,停止使用项目经费。

第十四条　项目经费的使用范围为:①调研、差旅费(一般不超过总经费的20%);②实物加工制作费、测试化验费、实验耗材费,小型实验设备购置费等;③图书购置费,资料打印、复印、印刷费(一般不超过总经费的10%);④论文版面费、专利申请、软件著作权申请等费用;⑤其他与项目有关并符合财务报销制度的费用等。

第十五条 项目经费使用结构要合理,应按照申报书中预算的开支类别进行分类使用,原则上各项开支类别不得超出原有预算计划。

第七章 学分认定与奖励

第十六条 项目通过结题验收后,项目组学生可获得相应的素质拓展教育考核学分,项目负责人获得 2 个学分,项目组其他成员可每人获得 1 个学分。

第十七条 学校对结题验收合格的项目颁发项目结题证书,对结题验收优秀的项目颁发优秀项目证书,对结题验收为优秀的指导教师各学院可适当增加其指导项目数。

第十八条 项目组成员利用项目研究成果参加全国或省级学科竞赛获一等奖及以上奖励的(若集体项目为排名第一者),且各门课程无不及格记录者,经研究生院审核,可作为特殊优秀学生优先获取就读我校硕士研究生的推荐免试资格。

第八章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起实施。

第二十条 本办法由安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目实施工作领导小组负责解释。

附件:1.安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目实施流程表

2.安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目申报书

3.安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目任务书

4.安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目结题报告书

5.安徽理工大学大学生创新创业训练计划项目变更登记表

安徽理工大学大学生创业基地管理办法（2021年修订）

校政〔2021〕63号

为培养大学生的创业意识、创业精神、提高创业能力和素质,深入开展大学生创业教育，鼓励大学生开展创新和创业实践活动，根据《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》（教办〔2010〕3号）和《安徽理工大学就业创业工作管理办法》（校政〔2018〕18 号）精神，进一步优化服务、强化指导、规范管理，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学校建立安徽理工大学大学生创业基地（以下简 称“创业基地”）。创业基地建设以组织大学生开展创业实践，为在校大学生创业提供硬件支持与运营指导，营造“大众创业，万众创新”的良好氛围。

第二条 为加强创业基地管理，学校设立安徽理工大学大学生创业基地管理办公室，办公室设在校毕业生就业创业指导中心（以下简称“创业基地管理办”）。创业基地管理办职责为：

1．制定创业基地发展规划和管理制度；

2．负责指导大学生创业团队和管理创业基地的资产；

3．负责大学生创业项目和企业入驻、变更、退出的审批；

4．负责创业基地的日常管理工作；

5．开展创业培训，举办创业方面的讲座及论坛；

6．提供企业登记注册、管理、营销、技术、法律、财务等方面的咨询和服务；

7.加强创业基地的宣传。

第二章　创业基地的入驻

第三条　我校大学生创业实体企业和大学生创业孵化项目可以申请入驻创业基地。

第四条　入驻条件：

（一）实体企业入驻条件：

1．必须是在工商行政管理部门注册登记的法人实体；

2．企业的法定代表人为在校大学生，自愿接受创业基地的管理；

3．法人拥有企业所必需的营运资金和从业人员。

（二）大学生创业孵化项目入驻条件：

1．经学校大学生创业基金管理委员会批准资助的项目；

2．有明确的项目负责人，自愿接受创业基地的管理；

3．有项目的指导教师和参加项目研究的学生，能保证项目的正常运行；

4．有完善的管理制度。

（三）符合以下条件创业项目可以优先考虑入驻：

1．创业项目符合创业基地的产业定位，有一定的技术含量，有较强的创新性和可操作性，市场前景看好，有较好的潜在经济效益和社会效益的项目；

2．创业项目（企业、团队或个人）在校级以上创业比赛中获奖，或有突出学术成就，或系重大的发明创造的项目。

3．经工商行政管理部门注册登记的实体企业。

第五条　入驻程序：

1．提交申请入驻的材料。

实体企业提供的材料：入驻创业基地申请；商业计划书；法定代表人简历及身份证明原件及复印件；营业执照证书及复 印件等。

创业孵化项目提供的材料：入驻创业基地申请；创业项目计划书；学校大学生创业基金管理委员会批准资助证明；创业项目管理制度；负责人简历及身份证原件及复印件等。

2．创业基地管理办审批。

3．与创业基地管理办签订协议书。

4．入驻创业基地。

第六条　创业孵化项目和实体企业入驻基地后，免费接受学校提供的咨询服务。企业和项目在规定的入驻期限内，享受水、电和校园网校内用户月租免费待遇。

第三章　创业基地的管理

第七条　创业基地的场地管理

1．企业和创业孵化项目应在创业基地管理办规定的区域内运行，不得私自占用公共区域；

2．企业和创业孵化项目负责人不得擅自对创业基地内既定格局和装修等进行改造；

3．企业和创业孵化项目使用场所的装修方案须经创业基地管理办批准，方可施工；

4．企业和创业孵化项目人员在创业基地内举行大型活动，须提前 3 日申请。创业基地管理办审批后，方可实施。

第八条　企业和创业孵化项目在创业基地的经营管理

1．遵守国家的有关法律、法规，合法经营和开展研究；

2．遵守创业基地的各项规章制度；

3．在创业基地管理办的统一管理与指导下，实行自主经营和研究，独立核算，自负盈亏；

4．及时准确地向创业基地管理办报送不涉及经营机密的报表和数据，支持创业基地完成相关的统计工作；

5．不得在创业园内从事与本企业经营和本项目研究无关的任何其他活动。

第九条　创业基地的安全管理

1．企业和创业孵化项目负责人应按照有关规定切实履行安全管理责任，及时消除各种安全隐患；

2．由于管理不善，发生安全事故，损失由企业和创业孵化项目负责人承担；后果严重的，依法追究相关法律责任。

第十条　创业基地管理办每天安排专人值班检查，记录检查情况；检查结果将作为创业项目考核的依据。

第四章　创业基地的退出

第十一条　企业和创业孵化项目入驻创业基地的时间一般不超过二年。原则上，毕业生创办的实体企业和负责的孵化项目，在其毕业离校时即退出基地。确有需要继续入驻创业基地 的，需重新提出申请，报创业基地管理办批准，并签订协议书，延续时间视具体情况而定。

第十二条　入驻企业和创业孵化项目入驻时间到期或不再需要使用创业基地提供的场所时，应主动提出退出申请，经批准后，应在 15 日内处理好退出有关事宜。

第十三条　创业基地认定有下列情况之一者，将发放《退出通知书》，要求入驻企业和创业孵化项目退出创业基地。

1．项目中止。

2．对创业基地提供的场所利用率较低；

3．严重或三次违反创业基地有关管理规定；

4．企业负责人因退学等原因，已经注销学籍者；

5．未办理相关手续，私自转租给其他经营者；

6．其他须退出创业基地的情况。

第十四条　入驻企业和创业孵化项目负责人在收到《退出通知书》后的 15 日内，须结清应缴费用，撤出设备，清理场地，并办理有关手续。

第五章　附　　则

第十五条　本办法由安徽理工大学就业创业指导中心负责解释。

第十六条　本办法自发布之日起施行。

安徽理工大学大学生创业基金使用与管理办法（2021年修订）

校政〔2021〕73号

为积极响应国家提出的“以创新引领创业，以创业带动就业”，形成“大众创业、万众创新”新局面的伟大号召。深入开展大学生创业教育，指导大学生开展创业活动，支持大学生创业实践，全面提高人才培养质量，使优秀的创业人才和项目脱颖而出，严格安徽理工大学大学生创业基金管理，保证基金的规范使用，根据《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》（教办〔2010〕3号）和《安徽理工大学就业创业工作管理办法》（校政〔2018〕18号）精神，特制定本办法。

第一章　总则

第一条　安徽理工大学大学生创业基金（以下简称“创业 基金”）是用于扶持在校全日制大学生自主创业的专项资金，属非营利公益性基金。

第二条　创业基金的来源

1.学校专项预算，每年投入资金50万元；

2.社会捐助、企业资助；

3.校友捐赠；

4.受到支持的创业成功者的回报；

5.基金支持项目的回收经费；

6.其他合法收入。

第二章　管理机构职责

第三条　成立校大学生创业基金管理委员会校大学生创业基金管理委员会（以下简称“创业基金管委会”）由校长任主任，分管毕业生就业创业工作的校领导任副主任，就业创业指导中心、校团委、财务处、教务处、自然科学处、社会科学处、学生处、研究生院、审计处主要负责人为成员。校创业基金管委会办公室（以下简称“创业基金办”）设在就业创业指导中心。

第四条　创业基金管委会职责

1.筹集创业基金；

2.审定创业项目基金扶持额度；

3.听取和审议创业基金办年度创业基金使用情况报告；

4.制定、完善创业基金有关管理办法；

5.决定创业基金的其他重要事项。

第五条　创业基金办职责

1.负责创业基金项目申请的受理、审核、评选的组织和报批工作；

2.根据创业基金管委会审定额度，按照学校财务管理规定，办理扶持基金拨付工作；

3.负责对扶持项目的进展和资金运用情况进行监督；

4.向创业基金管委会报告年度基金使用情况。

第三章　扶持对象、范围与方式

第六条　扶持对象条件

1.我校在校全日制本科学生和硕士、博士研究生；

2.诚信守法、品学兼优、能够按时完成学业；

3.有强烈的创业意识，有一定的创业能力、组织协调能力和经营管理水平；

4.无不良信用记录和在校严重违纪记录。

第七条 扶持范围和要求

1.支持大学生以技术、产品研发和专利成果转化为主要内容的创业项目；

2.支持大学生依托自身专业知识创办企业；

3.申请项目具有较强的可操作性和市场潜力，符合政府产业导向与就业需求。

第八条 扶持方式

1.孵化资助：资助模拟和实体企业，进行孵化及创业扶持，一类资助金额 1 万元、二类资助金额 0.8 万元、三类资助金额 0.6 万元；每类资助数量各占三分之一。

2.对于确有很大发展潜力和市场潜力的项目（含模拟和实 体企业），经专家评审后，可追加扶持资金 1 万元，追加扶持项目数量不超过扶持项目总额的百分之五。

3.对于经扶持和孵化工商注册，毕业时以自主创业纳入派遣方案的给予奖励扶持。

第四章 创业基金的申请与审批

第九条 创业基金的申请

1.学生自愿申请，创业基金办每年下发文件，受理项目申请。

2.创业基金办对申请创业基金的项目进行初步考察、论证、筛选并组织专家进行评审。

3.创业基金办根据专家组评审意见，提出创业基金支持项目建议，报创业基金管委会审批。审批同意的，由项目负责人与创业基

金办签订资助协议。

4.创业基金办负责资金拨付工作。

第十条 申请者应提交的材料和要求：

1.申请基金项目的个人和团队应填写《安徽理工大学大学生自主创业项目申报书》，提交《安徽理工大学大学生创业基金项目可行性研究报告》。

2.申请人本人身份证、学生证原件及复印件。实体企业还要提供法人营业执照原件及复印件。

3.申请人提供可以说明项目情况的证明材料（如会计报表、技术报告、查新报告、鉴定证书、检测报告、用户使用报告、专利证书、产权使用授权书、产权使用认可书、技术合同、奖励证明、用户订单等复印件。会计报表包括资产负债表、损益表、现金流量表以及报表附注等）。

4.申请基金的额度要实事求是，符合项目的性质、规模、风险、收益及基金的使用方式。

5.申请人提出的申请项目需经所在学院同意后报创业基金办。

第五章 创业基金的项目管理

第十一条 创业基金办代表创业基金管委会负责对基金支持项目进行跟踪、指导及过程管理。

第十二条 创业项目负责人应当积极组织项目团队，认真完成所承诺的各项工作。

第十三条 创业基金扶持项目因客观原因，必须对项目的计划目标、进度和经费进行调整或撤销，必须提出书面申请，经创业基金办审核，报创业基金管委会审批后方可执行。

第十四条 无法正常运行需终止的计划项目或破产的实体企业

项目，需履行清算核销手续，报创业基金办审核。经审核后，报创业基金管委会批准，同时按照约定履行创业基金返还 或核销手续。

第十五条 创业项目负责人要定期向创业基金办汇报项目的进展情况，在每年年终要对项目进展情况形成书面材料报创业基金管委会审议，创业基金办每年对扶持基金使用情况进行绩效评估，形成创业基金年度工作绩效评估报告，作为下一年度立项工作的参考，分析问题提升基金使用效能；项目在运作过程中如需重要变更，需事先征得创业基金办同意，如未经创业基金办同意而擅自对项目进行重要变更的，创业基金办有权 收回所投入的资金。

第六章 创业基金的使用

第十六条 创业基金财务报销范围：

1.差旅费。差旅报销者必须为项目组成员，非项目组成员原则上不得报销差旅；差旅地不得为项目组成员的家庭所在地，签字时需出示学生证；差旅费原则上不得超过经费额度的 20%，指导教师不得单独报差旅费。

2.图书资料、办公用品、复印打印费。办公用品必须提供所购物品的明细，盖出售部门的章；必须提供含有书名、单价等信息的图书清单，以及图书资料验收单；图书内容应与项目研究内容密切相关，项目结题后，图书应存留项目负责人所在学院的资料室；原则上图书资料、办公用品、复印打印费类的支出不多于申请经费额度的 20%。

3.版面费。必须提供论文刊登的杂志，或编辑部盖章的正式录用通知；论文的名称应与项目名称相一致，且论文中应注明项目的编号；论文的第一署名人必须为项目组成员，若指导教师为第一署名人则项目组成员应为第二署名人。

4.专利及著作产权申请费。所有专利申请代理费不得报销，只报国家专利局提供的发票报销时需提供相应的证书或其他证明材料，原则上不得超过经费额度的 50%；专利名称应与项目研究内容相符合；专利权人应为安徽理工大学，第一发明人应为项目组成员，若导师为第一发明人则项目组成员应为为第二发明人；

5.耗材、制作费。耗材采购须与项目需求一致，必须提交盖出售部门章的采购清单，原则上不得超过经费额度的 50%；不得报餐饮、汽油、通讯器材、摄影器材、电脑、家具、家用电子产品等财务严控的物品；制作费报销时应提供制作物品的实 物照（该照可留作结题验收使用）。

第十七条 创业基金奖励补贴形式：全日制应届毕业生以自主创业作为就业去向纳入当年度派遣就业方案，一次性给予 10000 元奖励补贴。

第七章 创业基金的运作

第十八条 基金使用的报销流程。创业基金项目中期检查合格后报销一半经费，结项检查合格后报销另一半经费。报销时必须凭发票，由项目负责人和指导教师签字、所在学院初审，创业基金办负责人签字后方可报销。

第十九条 在项目开发和产业化实施期间，创业基金管委会安排专家对项目进行跟踪管理、中期检查和结项检查，对于不能按时按质进行的创业项目，创业基金委有权停止对该项目的资金投入，取消项目负责人继续申请该基金的权利。

第二十条 基金扶持的创业项目，在运作过程中无任何违法违规情况发生，且项目负责人按照本办法要求履行定期汇报和重大事项申报义务，完全按照计划对资金进行使用的，由于不可抗拒因素

或客观原因，发生亏损，在尽最大努力后仍未好转，造成项目终止或企业破产的，学校参与资产清算和分配。

第二十一条 基金的使用接受校审计处的监督。基金实行专款专用，不得截留、挤占、挪用和浪费。对于采取各种手段骗取基金行为的当事人，学校将予以严肃处理；如有违法行为，将移交司法机关依法追究其责任。

第八章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

第二十三条 本办法由安徽理工大学就业创业指导中心负责解释。

安徽理工大学第二课堂学分认定与成绩评定办法（2020年修订）

校发〔2020〕80号

第一章　总　　则

第一条　为切实做好本科生培养计划中第二课堂学分认定与成绩评定工作，充分发挥第二课堂在人才培养中的作用，紧紧围绕“立德树人”根本任务，全面推进“五育并举”，推深做实“三全育人”，特制定本办法。

第二条　第二课堂是学校人才培养计划中的一门必修课程，其成绩认定采用学时记录、学分认证的过程，每个学分对应40学时。

第三条　学生参与第二课堂活动可获得相应的第二课堂学时。第二课堂活动是指由学校组织或认可的，在日常课堂教学、实习、实验等以外所开展的，有利于拓展学生素质的实践、课外学术研究、竞赛、讲座及各类活动，德智体美劳五育并举，分为思想政治引领、实践能力培养、社会责任担当、创新创业孵化、综合素质拓展和菁英锻炼养成六个类别。

第二章　毕业要求

第四条　本科生在校期间必须修满240第二课堂学时（折合6学分）方可毕业。专升本学生必须修满60第二课堂学时（折合1.5学分）方可毕业。

第五条　在六大类第二课堂活动中，除菁英锻炼养成类外，其

他五类活动每类必须获得一定学时。其中：思想政治引领类不少于40学时，实践能力培养类不少于5学时，社会责任担当类不少于20学时，创新创业孵化类不少于5学时，综合素质拓展类不少于40学时。专升本学生不作最低学时要求。

第六条 对大一至大三学年累计获得第二课堂学时不足200学时（专升本学生在第一学年末累计获得第二课堂学时不足40学时）的学生，学校将给予预警提醒，学生可在毕业前按照“差多少补多少”的原则，补足所差学时。

第七条 本科生在校期间累计获得第二课堂240学时的，第二课堂成绩计为60分；获得学时超过240不足400的，按照所获学时/240*60计分；获得400学时以上的，按照最高分100分计。专升本学生在校期间累计获得第二课堂60学时的，第二课堂成绩计为60分；获得学时超过60不足100的，按照所获学时/60*60计分；获得100学时以上的，按照最高分100分计。毕业前，学校根据计分向学生颁发“第二课堂成绩单”。未修满240学时（专升本学生未修满60学时）的，学校不予颁发成绩单，不予毕业。

第三章 学时申报

第八条 第二课堂学时申报分为“基础学时”和“申请学时”，其中“基础学时”由“参与学时”和“直录学时”构成。

（一）“参与学时”指学生参加学术报告、培训讲座等第二课堂活动后即时获得的学时，其获得依照以下步骤：

1.组织方发布活动，设定学时；

2.管理员审核；

3.学生线上报名；

4.活动现场签到签退（只签到或只签退不获得学时）；

5.活动结束后，系统自动记录学时。

（二）“直录学时”指学生参加由学院、社团组织的竞赛评比类活动（含单一学院举办并参与的全校性活动），以及志愿服务、社会实践、青年大学习等阶段性活动，由管理员根据获奖及参与情况录入的学时，其获得依照以下步骤：

1.组织方发布活动，设定学时；

2.管理员审核；

3.学生线上报名；

4.竞赛结束后，管理员将学生获奖结果或参与情况录入系统，计入对应学时。

（三）“申请学时”指学生依据校级及以上竞赛评比、科研成果、创新创业、任职经历、等级证书等证明，向学校申请获得的学时，其获得依照以下步骤：

1.学生通过平台申请，并将相关原始材料提交团支部；

2.由管理员核定学时；

3.核定学时情况反馈团支部，团支部复审；

4.复审无异议后，在班级内公示；

5.公示无异议后，记录相应学时。

学生在学校学年总评、“五四”表彰等评比获得的各类先进集体及个人荣誉、各类奖学金，只进行系统录入，不记入学时。

第九条 “参与学时”“直录学时”由活动主办方在每次活动后及时认定，计入系统，认定时间不超过三天。“申请学时”于每年 8 月下旬，第二课堂网络系统学时申请功能开放后，学生按规定时间提出申请、提供证明材料，由“第二课堂成绩单” 制度实施领导小组办公室（校团委）予以认定，反馈学院审核公示。每年 9 月中旬公布上一学年度学生已获得学时数。具体学时评定标准详见附件《安徽理工大学第二课堂学时认定及成 绩评定标准》。

第十条 国家级、省级、市校级、院级活动按照主办单位级别或参加人员范围认定。

第四章 综合测评第二课堂成绩分值计算

第十一条 本科生综合测评第二课堂成绩统计中，“基础学时”最高按 90 计，超过最高学时数的，以 90 学时计，小于最高学时数的，以实际学时数计。“申请学时”按实际得分记。超出最高分分值的“基础学时”仍计入第二课堂成绩单。

专升本学生综合测评第二课堂成绩统计不设定最高学时。

第十二条 综合测评第二课堂成绩分值计算中，本科生总学时 X≥100 学时，第二课堂成绩=100 分；X＜100 学时，第二课堂成绩=X 分。

专升本学生第二课堂学年学时 X≥50 学时，第二课堂成绩=100 分；第二课堂学年学时 X＜50 学时，第二课堂成绩=X*2 分。

第五章 附 则

第十三条 凡本办法中未涉及到、但需要纳入“第二课堂成绩单”制度实施工作的项目可由学院或相关部门提出，上报“第二课堂成绩单”制度实施领导小组审核通过并备案、实施。

第十四条 凡在第一课堂认定的学时不在第二课堂重复申请学时学分。第二课堂的同一活动不得在不同类别中重复申请学时学分。

第十五条 第二课堂学分认定与成绩评定中，要分级分层明确责任和要求。对弄虚作假者，取消其相应项目学时，进行批评教育；情节严重者，依据校规校纪处理；对违规操作录入平台的人员，追究相关责任。

第十六条 本办法自 2020 年 11 月起施行。本办法中第五条不适用于 2018 级、2019 级学生。未尽事宜，由“第二课堂成 绩单”制度实施领导小组办公室（校团委）负责解释。

附件：安徽理工大学第二课堂学时认定及成绩评定标准

附件

安徽理工大学第二课堂学时认定及成绩评定标准

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
我的方向——思想政治引领	1.1 理论学习活动	国家级	参加教育部、团中央等组织的学习培训（团中央组织的青年大学习按1次1学时计）	30	结业证书	直录学时	选派单位（青年大学习由各团支部认定）	
		省级	参加教育厅、团省委等组织的学习培训	20		直录学时		
		校级	参加学校层面组织的政治理论学习以及相关实践活动	5	活动签到情况	参与学时	组织单位	
		院级	参加学院层面组织的政治理论学习以及相关实践活动	4		参与学时	所在学院	
		团支部	参加团支部层面组织的理论学习活动以及相关实践活动	2		参与学时		每月不超过2学时
	1.2 思想引领竞赛	国家级	一等奖	60	获奖证书文件通知	申请学时	牵头单位	
			二等奖	50		申请学时		
			三等奖	40		申请学时		
			优秀奖	30		申请学时		
			参与奖	20		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
		省级	一等奖	50		申请学时		
			二等奖	40		申请学时		
			三等奖	30		申请学时		
			优秀奖	20		申请学时		
			参与奖	10		申请学时		
我的方向——思想政治引领	1.2 思想引领竞赛	市校级	一等奖	30	获奖证书文件通知	申请学时	组织单位	
			二等奖	20		申请学时		
			三等奖	15		申请学时		
			优秀奖	10		申请学时		
			参与奖	5		申请学时		
		院级	一等奖	15		直录学时	所在学院	
			二等奖	12		直录学时		
			三等奖	8		直录学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			优秀奖	4		直录学时		
			参与奖	2		直录学时		
	1.3 青马工程培训	国家级	参加全国“青马工程”学生骨干培训	60	结业证书	直录学时	选派单位	
		省级	参加全省“青马工程”学生骨干培训	45		直录学时		
		校级	参加学校“青马工程”学生骨干培训或“青马精英训练营”	20		直录学时	校团委	
		院级	参加学院“青马工程”学生骨干培训	10		直录学时	所在学院	
	1.4 党校培训	校级	参加“学生预备党员”培训	20		直录学时	组织部学院	
		院级	参加“发展对象”培训	10		直录学时		
		院级	参加“入党积极分子”培训	5		直录学时		
	1.5 网络新媒体应用	国家级	原创作品被国家级新媒体平台采用转发	20	新媒体链接	申请学时	宣传部	
		省级	原创作品被省级新媒体平台采用转发	15		申请学时		
	1.6 新闻媒体宣传	省级	在省级及以上新闻报刊、杂志发表文章	10 学时/篇	报刊杂志	申请学时		
	2.1 寒暑期“三下乡”社会实践活动	国家级及专项	获评国家级或国家级专项实践团队	30	验收合格	直录学时	校团委	

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
我的成长——实践能力培养		省级及专项	获评省级或省级专项实践团队	20		直录学时		
		校级	获评校级重点实践团队	15		直录学时		
		院级	获评院级重点实践团队	10		直录学时	所在学院	
		个人	个人自主实践	5	相关证明材料	直录学时		
	2.2 实践活动获表彰	国家级	团队	10	获奖证书文件通知	申请学时	牵头单位	
			个人（获奖团队成员不重复计分）	10		申请学时		
		省级	团队	8		申请学时		
			个人（获奖团队成员不重复计分）	8		申请学时		
		校级	团队	6		申请学时	组织单位	
			个人（获奖团队成员不重复计分）	6		申请学时		
		院级	团队	4		直录学时	所在学院	
			个人（获奖团队成员不重复计分）	4		直录学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
我的能量——社会责任担当	3.1 志愿服务活动	国家级	参加教育部、团中央等组织开展的志愿服务活动	按每小时 4 个学时计，每次活动计分最多不超过 20 学时	活动参与记录	直录学时	选派单位	
		省级	参加教育厅、团省委等组织开展的志愿服务活动	按每小时 3 个学时计，每次活动计分最多不超过 15 学时		直录学时		
		市校级	参加学校及地市等组织开展的公益劳动等志愿服务活动	按每小时 2 个学时计，每次活动计分最多不超过 10 学时		直录学时	组织单位	
		院级	参加学院（部）组织开展的公益劳动等志愿服务活动	按每小时 1.5 个学时计，每次活动计分最多不超过 7.5 学时		直录学时	所在学院	
		团支部	参加班级团支部组织开展的公益劳动等志愿服务活动	按每小时 1 个学时计，每次活动计分最多不超过 5 学时		直录学时		每月不超过 6 学时
		学生社团	参加学生社团组织开展的公益劳动等志愿服务活动	按每小时 1 个学时计，每次活动计分最多不超过 5 学时		直录学时	校团委	每个社团每学期不超过 1 次（除公益类社团外）
	3.2 服务项目获奖	国家级	团队项目	30	获奖证书文件通知	申请学时	选派单位	
			个人	30		申请学时		
		省级	团队项目	20		申请学时		
			个人	20		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
我的能量——社会责任担当	3.2 服务项目获奖	市校级	团队项目	10		申请学时	组织单位	
			个人	8		申请学时		
		院级	团队项目	5		直录学时	所在学院	
			个人	3		直录学时		
	3.3 大学生志愿服务西部计划	国家级	报名参加面试	5	招募系统记录	直录学时	校团委	
			录取	30		直录学时		
	3.4 服兵役			60	返校后退伍证	直录学时	保卫处	
	3.5 无偿献血			10 学时/次	献血证记录	直录学时	所在学院	
我的翅膀——创新创业孵化	4.1 学科竞赛	国际级重大赛事，“挑战杯”、“互联网+”竞赛国家级竞赛	特等奖、一等奖、金奖	80	获奖证书	申请学时	牵头单位	仅对权属单位为安徽理工大学的认定学时。同一类型竞赛按照获奖最高等级分值计，不重复记录学时。团队负责人计满分，2-3 名计
			二等奖、银奖	70		申请学时		
			三等奖、铜奖	60		申请学时		
			优秀奖	50		申请学时		
		A 类、TOP 排行榜竞赛国	特等奖、一等奖、金奖	70		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
		家级、“挑战杯”、“互联网+”竞赛省级	二等奖、银奖	60		申请学时		70%，4-6 名计 40%，7-10 名计 10%，按四舍五入计算。
			三等奖、铜奖	50		申请学时		
			优秀奖	40		申请学时		
		A 类、TOP 排行榜竞赛省级；B 类竞赛国家级	特等奖、一等奖、金奖	60	获奖证书文件通知	申请学时	牵头单位	
			二等奖、银奖	50		申请学时		
			三等奖、铜奖	40		申请学时		
			优秀奖	30		申请学时		
		B 类和其他竞赛省级	特等奖、一等奖、金奖	50		申请学时		
			二等奖、银奖	40		申请学时		
			三等奖、铜奖	30		申请学时		
			优秀奖	20		申请学时		
		大学生英语竞赛	特等奖	30		申请学时	外国语学院	
			一等奖	20		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			二等奖	15		申请学时		
			三等奖	10		申请学时		
			优秀奖	5		申请学时		
		市校级学科竞赛	特等奖、一等奖、金奖	30	获奖证书文件通知	申请学时	牵头单位	
			二等奖、银奖	20		申请学时		
			三等奖、铜奖	15		申请学时		
			优秀奖	10		申请学时		
		参加各类学科竞赛院级选拔赛	参与	5	学院提供参赛证明	直录学时	所在学院	
我的翅膀——创新创业孵化	4.2 专著期刊	出版专著、国际核心刊物		60	专著期刊	申请学时	所在学院	仅对权属单位为安徽理工大学的认定学时。团队负责人计满分，2-3名计70%，4-6名计40%，7-10名计10%，按四舍五入计算。
		国际一般刊物、国内核心刊物		50		申请学时		
		国内一般刊物		30		申请学时		
	4.3 专利发明	发明专利	实审	40	证明材料	申请学时		仅对权属单位为安徽理工大

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			获批	60	专利证书	申请学时		学的认定学时。同一专利发明按照最终状态计分，不重复记录学时。团队负责人计满分，2-3名计70%，4-6名计40%，7-10名计10%，按四舍五入计算。
		实用新型	获批	30		申请学时		
		外观设计	获批	20		申请学时		
		计算机软件著作权	获批	20		申请学时		
	4.3 大学生创新创业训练计划项目	国家级	结题优秀	30	结项文件通知	申请学时	创新学院	团队负责人计满分，2-3 名计70%，4-6 名计40%，7-10 名计10%，按四舍五入计算。
			结题合格	15		申请学时		
		省级	结题优秀	20		申请学时		
			结题合格	10		申请学时		
	4.4 大学生创业基金扶持项目	校级	立项	30	立项文件通知	申请学时	就业创业指导中心	同一创业项目根据实际情况计分，不重复记录学时。团队负责人计满分，2-3名计70%，4-6名计40%，7-10名计10%，按四舍五入计算。
	4.5 其他创业项目		个人注册工商企业开展创业实践活动一年以上的	企业法人：30	工商注册登记	申请学时	所在学院	同一创业项目根据实际注册情况

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
我的翅膀——创新创业孵化			个人注册工商企业开展创业实践活动	企业法人：20	证明材料	申请学时		计分，不重复记录学时。
	4.6 创业培训、实训	国家级	参加国家级创业培训机构举办的创业模拟实训、网络创业培训等	30	结业证书	直录学时	选派单位	
		省级	参加省级创业培训机构举办的创业模拟实训、网络创业培训等	20		直录学时		
		校级	参加学校举办的GYB、SYB创业模拟实训等	10		直录学时	就业创业指导中心	
	4.7 学术讲座及创新创业活动	国家级	参加国家层面的学术讲座及创新创业活动	15	活动参与记录	直录学时	选派单位	
		省级	参加省级层面的学术讲座及创新创业活动	10		直录学时		
		校级	参加校级层面的学术讲座及创新创业活动	5		参与学时	牵头单位	
		院级	参加院级层面的学术讲座及创新创业活动	4		参与学时	所在学院	
我的光芒——综合素质拓展	5.1 文化艺术等综合类讲座	校级	参与学校层面组织开展的文体艺术等综合讲座与观看演出	5	活动参与记录	参与学时	牵头单位	
		院级	参与学院层面组织开展的文体艺术等综合讲座与观看演出	3		参与学时	所在学院	
		学生社团	参与学生社团组织开展的文体艺术等综合讲座与观看演出	2		参与学时	校团委	每月不超过2个学时
	5.2 文体艺术活动	校级	参与学校层面组织开展的文体艺术活动	演员：10 职员按志愿者服务时长计	活动参与记录	参与学时 直录学时	牵头单位	
		院级	参与学院层面组织开展的文体艺术活动	演员：6 职员按志愿者服务时长计		参与学时 直录学时	所在学院	

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
		学生社团	参与学生社团组织开展的文体艺术活动	演员：3 职员按志愿者服务时长计		参与学时直录学时	校团委	每月不超过3个学时
		个人	个人艺术作品展览或演出	20		参与学时直录学时	校团委	
	5.2 文化艺术竞赛	国家级	一等奖	60	获奖证书	申请学时	牵头单位	
			二等奖	50		申请学时		
			三等奖	40		申请学时		
			优秀奖	30		申请学时		
		省级	一等奖	50		申请学时		
			二等奖	40		申请学时		
			三等奖	30		申请学时		
			优秀奖	20		申请学时		
		市校级	一等奖	30		申请学时		
			二等奖	20		申请学时		
			三等奖	15		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			优秀奖	10		申请学时		
		院级	一等奖	15		直录学时	所在学院	院级合唱等团体活动按 50%计
			二等奖	12		直录学时		
			三等奖	8		直录学时		
			优秀奖	4		直录学时		
		学生社团	一等奖	10		直录学时	校团委	每月不超过 1 次
			二等奖	8		直录学时		
			三等奖	6		直录学时		
			优秀奖	3		直录学时		
我的光芒——综合素质拓展	5.3 体育竞技比赛	国家级	冠军	60	获奖证书	申请学时	体育部	
			亚军	50		申请学时		
			季军	40		申请学时		
			前四至八名	30		申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			其他	20		申请学时		
		省级	冠军	50		申请学时		
			亚军	40		申请学时		
			季军	30		申请学时		
			前四至八名	20		申请学时		
			其他	10		申请学时		
		市校级	冠军	30		申请学时	牵头单位	
			亚军	20		申请学时		
			季军	15		申请学时		
			前四至八名	10		申请学时		
			其他	5		申请学时		
		院级	冠军	15		直录学时	所在学院	院级拔河等团体活动按 50%计
			亚军	12		直录学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
			季军	8		直录学时		
			前四至八名	4		直录学时		
			其他	2		直录学时		
	5.4 体育锻炼	晨跑	每学期 48 次以上	10	通过晨跑 APP 记录	直录学时	所在学院	
			每学期 72 次以上	20		直录学时		
	5.5 国际交流		参加学校层面及以上组织的国（境）外学术、科技、文化、艺术、体育等方面的交流活动	20 学时/次	证明材料	直录学时	国际学院	
我的勋章——菁英锻炼养成	6.1 任职经历	省级	担任省学联等省级学生组织负责人，当选省团、学代会代表，担任省级社会团体职务等	30	任职证明材料	申请学时	校团委	
		市级	担任市学联等市级学生组织负责人，当选市团、学代会代表，担任市级社会团体职务等	25		申请学时		
		校级	校学生会、校研究生会	主席团：25 学时/学年 部门负责人：20 学时/学年 其他工作人员：15 学时/学年		申请学时		
			大学生社团管理委员会、青年传媒委员会等校团委下属五大委员会、校报记者团、校广播站、校新媒体中心、校卫队等其他校级学生组织	按考核结果分档次，优秀档 25，良好档 20，合格档 15		申请学时	组织单位	

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
		院级	院学生会、研究生会	主席团：20 学时/学年 部门负责人：15 学时/学年 其他工作人员：10 学时/学年		申请学时	所在学院	
			学院共青团新媒体工作室、院大学生艺术团、通讯社等院级学生组织	按考核结果分档次，优秀档 20，良好档 15，合格档 10		申请学时		
		党支部	学生党支部委员	书记副书记：15 学时/学年 其他委员：10 学时/学年		申请学时		
		团支部	班级团支部两委会委员	团支书班长：15 学时/学年 其他委员：10 学时/学年		申请学时		
		学生社团	五星社团	社长副社长：15 学时/学年 部长副部长：10 学时/学年		申请学时	校团委	
			四星社团	社长副社长：12 学时/学年 部长副部长：8 学时/学年		申请学时		
			三星社团	社长副社长：10 学时/学年 部长副部长：6 学时/学年		申请学时		
			二星社团	社长副社长：8 学时/学年 部长副部长：5 学时/学年		申请学时		
			一星社团	社长副社长：5 学时/学年 部长副部长：3 学时/学年		申请学时		
我的勋章——菁英锻炼养成	6.2 政治面貌	党员			党团组织关系		所在学院	只进行系统录入，不记录学时
		团员						
	6.3 荣誉奖项	国家级	由教育部、团中央等评选的各类先进集体及个人	60	荣誉证书文件通知	申请学时		

类别	项目	层级	项目说明	学时设定	认证要求	学时类别	认证部门	备注
		省级	由教育厅、团省委等评选的各类先进集体及个人	40		申请学时		
		市级	由市委、市政府等评选的各类先进集体及个人	20		申请学时		
		校级	学校学年总评、“五四”表彰等颁发的及其他各类校级荣誉各类先进集体及个人荣誉，各类奖学金					只进行系统录入，不记录学时
		院级	由学院评选的各类先进集体及个人荣誉					
	6.4 专业技能与职业资格证书	国家级	通过大学英语四级考试	5 学时/证	证书材料	申请学时	所在学院	
			通过大学英语六级考试	15 学时/证		申请学时		
			全国计算机等级考试、各类从业资格考试、各类职业技能鉴定考试等	15 学时/证		申请学时		
		其他	取得驾驶证、裁判证等能力素质拓展证书	10 学时/证		申请学时		
	6.5 勤工助学	校级					学生处所在学院	只进行系统录入，不记录学时