

编委会主任：代荣阳

副 主 任：谭群英 柏 珂 张立新 石 惠 郑小莉 何学伟
刘 平 潘 宏 冯 勤 娄 坤 田清华 王定宣

编委会成员：汤 军 许 娇 蒋玉梅 罗 俊 黄雅兰 刘一佳
杨 娜 康慕云 周登莲 万大武 税忻颖 曾庆斌
徐 莉 刘 维 卢红娟 王 珏 赵 引

责 任 编 辑：崔继东 许 娇



西南医科大学
SOUTHWEST MEDICAL UNIVERSITY

委印单位：西南医科大学学生工作部（处）

发送对象：校内学生

承印单位：泸州市正华印务有限公司

印 数：5300册

准 印 证：泸龙行审 新出内（2024）11号

内部资料 免费交流

2024年 8 月



学
生
手
册



西南医科大学
SOUTHWEST MEDICAL UNIVERSITY

学 生 手 册

STUDENT MANUAL



西南医科大学学生工作部·学生工作处汇编

二〇二四年八月

西南医科大学

SOUTHWEST MEDICAL UNIVERSITY

学生手册

西南医科大学 学生工作部 汇编
学生工作处

二〇二四年八月

校 训

厚德精业 仁爱济世

学校精神

自强不息 守正出新

校 风

恭 勤 仁 和

学 风

勤学善思 知行合一

目 录

总 则

1.西南医科大学学生管理规定·····	1
---------------------	---

学籍学业

2.西南医科大学学生学籍管理规定（修订）·····	13
3.西南医科大学学生转学规定·····	27
4.西南医科大学学生档案管理实施细则·····	30
5.西南医科大学普通全日制本科学生学士学位授予工作实施细则·····	35
6.西南医科大学农村订单定向医学生学籍管理规定·····	38
7.西南医科大学课程考核工作规范·····	49
9.西南医科大学取消清考方案·····	59
10.西南医科大学本科美育教育实施方案（试行）·····	61
11.西南医科大学本科劳动教育实施方案（试行）·····	64
12.西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法·····	69

日常管理

13.西南医科大学学生文明行为规范·····	105
14.西南医科大学学生违纪处分管理办法·····	108
15.西南医科大学学生请销假管理办法·····	119
16.西南医科大学学生申诉管理办法·····	122
18.西南医科大学读者使用图书馆管理规章制度·····	129
19.西南医科大学“校园一卡通”系统运行和管理办法·····	134

资助管理

20.西南医科大学本专科生国家奖助学金评审管理办法·····	138
21.西南医科大学家庭经济困难学生认定办法·····	145
22.西南医科大学社会类奖助学金评定管理办法·····	151
24.西南医科大学国家助学贷款管理实施办法·····	159

评奖评优

25.西南医科大学学生“创先争优”评定办法·····	163
26.西南医科大学优秀毕业生、优秀毕业生干部评定办法·····	166
28.西南医科大学本专科学生奖学金评定管理办法·····	175

学生党建

29.西南医科大学团内推优入党工作实施办法·····	179
30.西南医科大学党员工作站实施办法（试行）·····	188

群团建设

31.西南医科大学学生会章程·····	192
32.西南医科大学学生社团建设管理办法·····	119
33.西南医科大学志愿者服务活动管理办法·····	207
34.西南医科大学学生组织设置与干部队伍建设实施办法（试行）·····	210
35.西南医科大学拓展性学生组织管理办法（试行）·····	215

安全保卫

36.西南医科大学学生安全守则·····	220
38.西南医科大学校园网安全管理办法·····	227
39.西南医科大学大学生征兵工作激励政策实施办法·····	228

创新创业

40.西南医科大学大学生创业孵化园管理办法·····	231
41.西南医科大学大学生创业孵化园项目评估管理办法·····	235

公寓管理

42.西南医科大学学生公寓管理规定·····	237
43.西南医科大学学生公寓服务指南·····	240

心理健康

44.西南医科大学学生心理健康教育管理暂行规定·····	245
------------------------------	-----

体育锻炼

45.西南医科大学《国家学生体质健康标准》实施办法·····	251
--------------------------------	-----

西南医科大学学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护学校正常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，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《西南医科大学章程》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

(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，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序；

(三) 恪守学术道德，按时参加学校规定和统一安排、组织的教育教学活动，完成学校规定学业；

(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 按照国家招生规定录取为我校的新生，持《西南医科大学录取通知书》，按照通知书要求和规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当提交书面申请向学门请假。请假时间一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校学生管理部门在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、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 新生可以向学校申请保留入学资格。新生患病者，持学校指定医院的疾病诊断书，可申请保留入学资格一年；新生入伍者，持入伍通知单，可申请保

留入学资格至退役后二年；新生创业者，持创业相关证明，可申请保留入学资格三年。保留入学资格者，不具有学籍，不享有在校学生待遇。

新生保留入学资格，须在保留入学资格期满前向学校申请入学，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 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。

经复查合格者予以注册，并取得学籍。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确属情节严重的，学校将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，学生应当按学校规定到相关院系办理注册手续。因故不能如期注册的，应提交有关书面证明，向所在院系请假，办理暂缓注册手续。未经请假或请假未获批逾期2周不到校注册、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，视为自动放弃学籍，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。

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 考核与成绩记载

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

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格课程的补考、重修，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个

人小结、师生民主评议等形式进行；

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

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及相应的学籍异动，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》、《西南医科大学课程重修管理办法》执行。

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

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照《西南医科大学创新教育学分认定管理办法》折算为学分，计入学业成绩。

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

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

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，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，经学校认定，可以予以承认。

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

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

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。转专业一般在第一学年结束后进行，只能申请一次。学校根据教学资源状况，确

定当年转专业计划。本专科学生按照《西南医科大学学生学籍管理规定》申请和办理转专业，研究生转专业、转导师、转学按《西南医科大学研究生学籍管理规定（试行）》办理。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在符合学校转专业相关规定的原则范围内，予以优先考虑。

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

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

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

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

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

第二十四条 学校按照国家有关规定以及《西南医科大学学生转学规定》，对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，本专科在校最长学习年限不得超过标准学制4年，研究生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）不得超过标准学制两年（除创业外）。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学时间一般以1年为期，且累计不得超过2年（因病经学校批准可连续休学2个学年）。学期中间办理休学者，该学期计入休学年限。

第二十六条 对休学创业的学生，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》执行。

第二十七条 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），学校保留其学籍至退役后二年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 学业提醒与警示、延长学习期限与退学

第三十条 学校实行学生学业提醒、警示制度。每学年结束后，各院系对学生的学习状况进行清理，根据学生实际取得的累计学分数，分别给予学业提醒、学业警示。

第三十一条 学生可以申请结业或延长学习期限，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》执行。

第三十二条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩达到学校退学标准或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学期开学后2周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学校对学生的退学处理，由学校校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交，同时报四川省教育厅备案。

第三十三条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十四条 退学学生，须按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，颁发学位证书。

按照《西南医科大学学生学籍管理规定》，学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业后的补考、重修或者毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书等相关事宜按照《西南医科大学学生学籍管理规定》执行。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校可发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学历证书管理

第三十七条 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，学生必须提交书面申请，理由合理、充分，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查。

第三十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，发给辅修专业证书。

第四十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。

对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十二条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十三条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十五条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第四十六条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十七条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

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

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

第四十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，

履行勤工助学活动的有关协议。

第四十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五十条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十一条 学生应当遵守《西南医科大学学生公寓管理办法》，学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十二条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

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

第五十四条 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，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十五条 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，经教育不改正的。

第五十六条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书包括以下内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十七条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

第五十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第六十条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案

由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校分管学生工作校领导和监察处、学生工作处、教务处、研究生院、保卫处、后勤管理处等相关职能部门负责人以及教师代表、学生代表、法律顾问组成。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工作处。

学生申诉依照《西南医科大学学生申诉管理办法》执行。

第六十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 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，延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，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，作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十五条 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，可以向四川省教育厅提出书面申诉。

第六十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

第六十七条 学生认为学校及其工作人员违反教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 4 法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）抵触的，可以向四川省教育厅投诉。

第六十八条 学生申诉的具体规定见《西南医科大学学生校内申诉管理办法》。

第七章 附 则

第六十九条 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，参照本规定执行。

第七十条 研究生的学籍管理按照《西南医科大学研究生学籍管理规定》执行。

第七十一条 本规定中学籍管理部分由教务处负责解释，校园秩序与课外活动部分由保卫处、校团委负责解释，其余部分由学生工作处负责解释。

第七十二条 本规定自发文之日起施行。原《西南医科大学学生管理规定》（试行）（西南医大学【2017】4号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

西南医科大学学生学籍管理规定（修订）

为了全面贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》和《西南医科大学学生管理规定》，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家规定录取为我校的新生，持《西南医科大学录取通知书》，按照通知书要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，向学校学生管理部门书面请假。

请假时间一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

新生因患病、参加创业、参军入伍或其它原因学校认为可予保留入学资格情形的，由学生本人或监护人向学生管理部门申请保留入学资格。新生患病者，持学校指定医院的疾病诊断书，可申请保留入学资格 1 年；新生创业者，持创业相关证明，可申请保留入学资格 1 年；新生入伍者，持入伍通知单，可申请保留入学资格至退役后 2 年。保留入学资格的新生应当办理离校手续，两周内无故不办理离校手续者，取消其所保留的入学资格。保留入学资格期间，不具有学籍，不享有在校学生待遇。有满足保留入学资格情形但未申请者，学校做放弃入学资格处理。

因病保留入学资格的新生，在保留入学资格期内经治疗康复者，除不可抗力的原因外，应当持二级甲等以上医院诊断证明向学校申请入学，经学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，由教务处办理入学手续。复查不合格者或者逾期两周不办理入学手续者，取消其入学资格。

因创业保留入学资格的新生，除不可抗力的原因外，应当在保留入学资格期满前持经营地点租赁协执照、产品销售合同订单（正本）等原件向学校申请入学，经学校审查合格后，由教务处办理入学手续。逾期不办理入学手续者视为自动放弃入学资格。

因入伍保留入学资格的新生，除不可抗力的原因外，应当在保留入学资格期满前持退伍证向学校申请入学，经学校审查合格后，由教务处办理入学手续。逾

期不办理入学手续者视为自动放弃入学资格。

第二条 学校学生管理部门在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。

经复查合格者予以注册，并取得学籍；复查不合格者，由招生部门会同基建后勤处、教务处及相关院系，根据新生情况提出处理意见，报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，取消其学籍；情节恶劣者，报请有关部门查究。

第四条 学生应当依照相关规定按学年到财务部门交纳学费。每学期开学时，学生到相关院系册手续。因故不能如期注册者，应当提交有关书面证明，向所在院系请假，办理暂缓注册手续，院系及时告知教务处予以相应的学籍处理。未经请假或请假未获批准逾期两周不到校注册、未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 课程、学分、学制

第五条 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的学习与考核。

第六条 学生完成本专业学业需修读的课程分为必修课程和选修课程。选修课分为限选、任选课两类。必修课程是按照专业人才培养方案和要求，规定学生必须修读的课程和完成的实践教学环节。选修课程是按照专业人才培养方案和要求，学生可以根据自己的志趣、能力和学科专业发展需要，在一定范围内选修的课程。

第七条 为提高学生综合素质、拓展知识面，学生需参加第二课堂思想政治教

育、志愿服务与社会实践、创新创业教育与实践、文化体育等各类活动或技能培训培养，需完成第二课堂总分 6 学分（单独计算，不计入第一课堂学分），具体要求见《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法》；

第八条 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。

第九条 学分是学生学习量的计算单位。

学分的计算：课程（包括理论、实验、见习）的学分以 16~18 学时折算为 1 学分；毕业实习和毕业设计（论文）1~1.5 周折算为 1 学分。

第十条 平均学分绩点是学生学习质量的重要评定指标。必修课、限选课课程列入平均学分绩点的计算，任选课课程成绩、课外学分不列入平均学分绩点的计算，但计入学生修业总学分。

平均学分绩点的计算：

平均学分绩点=

课程成绩绩点=课程成绩÷10-5（绩点小于 1 时作为 0 分对待）

第十一条 平均学分绩点按学年计算，为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算，为累计平均后至毕业计算，为毕业平均学分绩点。

第十二条 学分和平均学分绩点是学生毕业、学位授予、选拔优秀学生、评定奖学金和推荐免试攻读硕士学位研究生以及申请免修、辅修（专业方向或学士学位）的重要依据。

第十三条 学生必须修满本专业人才培养方案所规定的课程、实践教学环节等的最低学分方可毕业。得的学分低于专业人才培养方案规定修读的课程学分者，不安排毕业实习或毕业设计（论文），须延长学习年限。

第十四条 在标准学制的基础上，允许学生延长学习年限，最长不超过 2 年（不含休学和保留学籍时间），亦可提前 1 年毕业。

第三章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加所修的课程和实践教学环节的考核。考核成绩合格，获得规定的学分；成绩不合格，不能获得学分。课程的考核成绩、学分记入学生成绩册，并归入学籍档案。

首次修读的必修课程不合格的，可补考 1 次，补考不及格者必须重修。限选

课程不合格的，可补考 1 次或重修。补考或重修合格后获得相应学分。任选课程考核不合格者，不可补考和重修，可重选。

学校教务管理部门将真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、缓考、重修获得的成绩，予以标注。

未选课或选课不成功者，不得参加课程考核。

第十六条 课程（或实践教学环节）考核分为考试和考查。课程的考试由院系安排，教务处统筹；课程的考查由院系组织。考核成绩由课程结束性考试成绩和平时成绩按一定比例综合评定。课程结束性考试成绩占 50%以上；平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、作业、论文、阶段性测验、实验、实习成绩、出勤等）控制在 50%以内。各门课程应当向学生公布本课程的考试方式及成绩评定办法。

考试、考查课程一般情况按百分制评定成绩。课程考核可以采用闭卷、开卷、笔试、口试等方式。

第十七条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定；

社会实践的考核主要依据学生的态度、纪律和效果由学生部、团委及相关院系进行综合评定学分。学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行；

第十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当按《西南医科大学学生请销假制度》请假，并获得批准。未经批准而不参加者，按旷课处理。

第十九条 凡当学期有实验、作业的课程，缺席实验课累计达该课程实验学时的 1/4 者，或缺交作业计达当学期总量的 1/3 者，不得参加该课程的结束性考核，该课程成绩以零分计。课程实验部分考核不合格，不得参加该门课程的结束性考核。该门课程成绩以零分计。

第二十条 一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 的学生，不得参加该门课程的结束性考核。该门课程成绩以零分计，需随低年级重新修读该门课程，重新办理课程选课手续。

第二十一条 无故缺考、申请缓考未获得批准而缺考、参加考核不交试卷的学生均视为旷考。考核成绩以零分计，旷考学生不能参加该门课程补考。旷考后参加重修并考核合格的，课程成绩只计 60 分。

第二十二条 学生必须持有效证件参加学校组织的各种考核。考核时应当遵守考场纪律，按时独立完成答卷，严禁作弊。课程考核违纪或作弊的学生不能参加

该门课程的补考。重修并考核合格的，课程成绩只计 60 分。学生处给予相应的纪律处分。

第二十三条 学生因故不能参加考试的，应当于考前三个工作日提出书面缓考申请（因不可抗力的因素导致学生临时不能参加考试的，应当在该因素消除后立即提出书面申请），经院系审核，报教务处批准。缓考课程的考试随该课程的补考进行，不及格者不再安排补考，任选课程不予缓考。

第二十四条 学生如对初修考核成绩有异议，可以在次学期开学 1 周内向学生所在院系提出书面查卷申请，经院系同意后转该课程所在院系查卷。若有更正，应当填写成绩更正表，查卷结果由该课程所在的院系领导审签后上报教务处经院系同意后转该课程所在院系查卷。若有更正，应当填写成绩更正表，查卷结果由该课程所在院系领导审签后上报教务处。

学生不得私自向教师或教研室提出查卷和变更成绩。

第二十五条 学生毕业设计（论文）成绩应当按照毕业设计（论文）质量和答辩情况评定，由指导教师和答辩委员会写出评语，给出评分，经答辩委员会主任签名后生效。

第四章 选课、免修、重修

第二十六条 学生根据专业人才培养方案、学习基础、学习能力及身体状况，可以自主安排学习进程，可跨学期、跨专业、跨学校选修课程。选课一般于每学期第十三~十四周组织进行。重修一般于每学期第五周组织进行。

第二十七条 跨学期选课是指学生在学有余力的情况下，提前选修本专业下一学期或下一学年的课程；跨专业选课是指学生在确保能完成本专业人才培养方案的前提下，在本校选修其他专业的课程；跨学校选课是指学生在与我校有互认学分协议的学校选修课程。

第二十八条 跨学期、跨专业、跨学校选课的条件：

（一）二年级及以上的学生；

（二）前期培养阶段课程的平均成绩在 85 分以上且平均学分绩点达到 3.5。

第二十九条 跨学期、跨专业、跨学校选课必须经学生本人申请,院系审核，教务处审批同意后实施。其课程考核成绩由教务处按规定认定。

第三十条 学生对专业人才培养方案规定的某门必修课或选修课，通过自学等途径确已掌握，前期培养均成绩在 85 分以上且平均学分绩点达到 3.0 者，可以申请课程免修,课程免修考核具体办法如下：

(一) 学生在申请的免修课程开课前一学年的第 15 周内,向院系提出免修课程的申请。

申请时,应当填写《免修课程申请表》,交验自学笔记、作业等有关材料。课程所在院系在开课学年的第 16 周审查,由院系负责人签署意见,并将处理结果告知学生。

(二) 每学年的期末为免修考核时间。免修考试由开课院系命题并组织考核。试题应当与该课程的期末考核试题的份量和难度相宜。

(三) 有实验教学环节的课程,学生必须随班做实验,取得实验成绩。该免修课程的成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定,登记时注明“免修”。实验成绩不合格者,视作免修课程考核不合格。

第三十一条 下列课程或教学环节,学生不得申请免修:政治理论课、体育课、军事理论课、劳动教育、实验实践教学环节等。

第三十二条 课程重修要按学校规定进行选课。课程重修的组织形式、成绩考核办法及其他相关规定,按照《西南医科大学课程重修管理办法》执行。

第三十三条 体育课考核不及格的学生必须重修。身体不适于进行常规体育项目锻炼者(如体残、体弱者),由本人申请,经学校校医院诊断并出具证明,院系审查,教务处批准,由体育学院组织考核。

第五章 辅 修

第三十四条 学校根据实际情况和有关规定,实行主辅修制度。

第三十五条 辅修(含辅修专业方向和辅修学士学位)应达到的学分要求:辅修同一专业的另一专业方向(简称:辅修专业方向)20~30 学分。

辅修不同学科门类的另一专业并获得辅修学士学位(简称:辅修学士学位)70~80 学分。

第三十六条 政治思想素质好,学有余力,前期修读的必修课程平均学分绩点在 2.5 以上的学生,可以申请辅修。

第三十七条 辅修的报名办法和审批程序按有关具体规定办理。

第三十八条 辅修专业方向学生的教学管理:

(一) 辅修专业方向的学生,主修专业的学籍与学业成绩由主修专业院系负责管理;辅修专业方向的学业成绩由辅修专业方向院系负责管理。

(二) 辅修专业方向的学生,因主修专业的教学安排(如校外实习、实践)与辅修专业方向的教学安排发生冲突时,学生应当服从主修专业的安排,辅修专

业方向的院系应当允许学生通过自学、完成作业、参加课程的期末考核或重修取得成绩。

（三）主修专业人才培养方案中某门课程的要求，高于或等于辅修专业方向的同一课程，则辅修专业方向该门课程可以免修，承认该门课程成绩，并记入辅修专业方向成绩档案。辅修专业方向人才培养方案中某门课程的要求，高于或等于主修专业的同一课程，则主修专业该门课程可以免修，承认该门课程成绩，记入学生主修专业成绩档案。

（四）学生在辅修专业方向的过程中，如主修专业达到学业提醒学分标准，终止其辅修专业方向，报教务处备案。辅修专业方向出现 2 门课程成绩不及格，可以重修，重修不及格，终止辅修专业方向，报教务处备案。

（五）学生修完主修专业人才培养方案、辅修专业方向人才培养方案规定的课程，达到规定的学分，学校颁发辅修专业方向学习证明书。

第三十九条 辅修学士学位：

（一）辅修学士学位课程的学习采取单独组班开课的方式组织教学，开课时间一般安排在周末和晚上。

（二）辅修学士学位的学生应当首先保证学好主修专业课程，凡主修专业达到学业提醒的学分标准或受到纪律处分者，取消其修读辅修学士学位资格；

（三）学生参加辅修学士学位学习与主修专业的教学安排（如校外实习、其他实践环节等）发生冲突时，发生冲突时，学生可向辅修学士学位开设院（系）提出自学申请（申请自学的学分总数不能超过总学分的 15%，实践环节不能自学），获准后，可直接参加辅修学士学位课程的考核。

（四）辅修学士学位课程考核由开设院（系）负责，若与主修专业课程考核冲突时，学生可向开办辅修学士学位院（系）提出缓考申请。

（五）学生修读辅修学士学位所设课程凡考试不合格的，可安排一次补考，补考不合格者，以重修方式修读，重修后考核成绩仍不合格，取消辅修学士学位的修读资格。

（六）主修专业培养方案中某门课程的要求和学分均等于或高于辅修学士学位的同一课程，且学生该门课成绩在 70 分及以上者可以申请免修，其成绩记入学生辅修学士学位成绩档案。

第六章 转专业、转学

第四十条 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。转

专业一般在第 1 学年结束后进行，只能申请 1 次。学校根据教学资源状况，确定当年转专业计划。

第四十一条 具有下列情况之一者，不得申请转专业：

- （一）第一学年取得的学分低于 40 学分，平均学年学分绩点低于 2.5 者；
- （二）受到纪律处分者；
- （三）取得的总学分超过毕业要求的最低学分 60%者；
- （四）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。

第四十二条 具有下列特殊情况之一者，在符合学校转专业相关规定的原则范围内，予以优先考虑：

- （一）经学校考察认可，具有某种特长，转专业后有利于发挥所长的；
- （二）入学后发现某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定的医疗单位检查确认，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；
- （三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；
- （四）经学校认可，确有某种特殊原因或非本人原因，不转专业无法继续学习者。

第四十三条 转专业的办理程序：

学生须于第一学年结束前两周递交转专业申请，经转出、转入院系签署意见，教务处审核，学校批准同意后于第二学年开学前 1 周办理相关手续。经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费。

第四十四条 学生转专业后须修满转入专业人才培养方案规定的全部课程和学分，方可毕业。如原专业所学的必修课程要求不低于转入专业的相同课程，则成绩有效，否则应补修。对于转入专业人才培养方案中的必修课，如学生在原专业未修，应予以补修。

第四十五条 根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业。

第四十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生有下列情况之一者，不得申请转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六) 无正当理由的。

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

若申请转学的本专科学子高考生源地为高考改革省份,其成绩应符合转入学校相关专业选考科目要求。

转学按照《西南医科大学学生转学规定》执行,如有与上级文件不符的,以上级文件为准。

第四十七条 在转专业及转学手续的办理期间,学生须遵守学习纪律,安心在原班学习,无故缺课者以旷课论处。

第七章 休学、复学

第四十八条 学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学校批准,可以休学。学生休学时间一般以1年为期,且累计不得超过2年(因病经学校批准可连续休学2个学年)。学期中间办理休学者,该学期计入休学年限。

第四十九条 学生有以下情形之一,应当及时办理休学:

- (一) 因伤、因病经学校指定医院诊断,需停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一(或6周)以上的;
- (二) 一学期因故请假的时间超过一学期总学时的三分之一(或6周)以上的;
- (三) 因某种特殊原因及困难必须暂时中断学业的;
- (四) 学生因创新创业等特殊原因申请休学或学校认为必须休学的。

第五十条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),应及时办理休学手续,学校保留其学籍至退役后2年。

第五十一条 学生申请休学,应当提交休学申请书,交所在院系签署意见,报教务处审批。

第五十二条 除不可抗力的原因外,学生休学期满,应当于学期开学后1周内向教务处提出复学申请,逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格,学校作退学处理。

凡申请复学的学生,复学手续参照本规定第一条执行。

对休学期间有违法违规行为的学生，学校将取消其复学资格，并予以退学。
休学学生不得提前复学，也不得在学期中间复学。学生复学后编入相应年级学习。

第五十三条 休学学生的其它有关事宜：

（一）批准休学后，无论何种原因，学生均不得继续住在学校，不得随班听课或参加考核。

（二）学校保留休学学生学籍。学生休学期间，不享有在校学习学生的待遇。

（三）休学期间发生事故，由学生自行负责。

（四）休学学生复学后无对应专业学习时，可以由休学学生选择相同学制的相近专业学习，在学生同意的情况下，也可以由学校指定专业学习。选定专业后，其课程与原专业课程差异较大时，应当补修所缺课程。

第八章 学业提醒与警示、延长学习年限与退学

第五十四条 学校实行学分制管理。毕业须获得的最低学分为：5 年制专业 240 学分，其中必修课 180 分、限选课 50 学分、任选课 10 学分；4 年制专业毕业所需最低学分为 190 学分，其中必修课 140 分、限选课 40 学分、任选课 10 学分；三年制专业毕业所需最低学分为 145 学分，其中必修课 115 分、限选课 20 学分、任选课 10 学分。

学校实行学生学业提醒、警示制度。每学年结束后，各院系应根据学生实际取得的累计学分数（对照本章表 1、表 2、表 3），对学生的学习状况进行清理。对达到学业提醒、学业警示者，以书面形式通知学生本人。

表 1：五年制学业提醒、警示、退学学分标准（临床药学专业参照执行）

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标准
第一学年				
第二学年				
第三学年				
第四学年				
第五学年				

表 2：四年制学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标准
第一学年	48		低于 35	低于 25
第二学年	96		低于 75	低于 60
第三学年	144		低于 115	低于 95
第四学年	190		低于 190	低于 125

表 3：三年制专科学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标准
第一学年	48	低于 40		低于 25
第二学年	96	低于 85		低于 60
第三学年	145			低于 85

（注：因人才培养方案变动可做适当调整。）

第五十五条 有以下情况之一的学生应当申请延长学习年限：

- （一）自愿申请的；
- （二）受到学业警示的；
- （三）毕业实习或毕业设计（论文）未取得规定学分的；毕业实习期间请假超过 6 周者，或无故旷毕业实习累计达 59 学时者；
- （四）毕业时尚未达到退学标准的。

第五十六条 非毕业学生申请办理延长学习年限手续的时间为每学年结束时；毕业学生申请办理延长学习年限手续的时间为其毕业当年 6 月前。

第五十七条 学生有下列情形之一，予以退学：

- （一）当年获得的学分达到退学标准的（见表 1、表 2、表 3）；
- （二）含休学、保留学籍、延长学习年限等学习年限累计超过所修专业规定学制 4 年的；
- （三）休学期满，开学后 2 周内未提出复学申请的，或者经学校复查申请复学不合格的；
- （四）经指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

- (五) 本人申请退学的；
- (六) 未请假离校累计达 2 周及以上者，未参加学校规定的教学活动的；
- (七) 超过学校规定报到注册时间 2 周未报到注册而又无正当事由的。

第五十八条 对学生的退学处理，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

除学生本人自愿申请退学外，学生退学应当听取学生的陈述、申辩后，由学校校长办公会或校长授权的专门会议讨论决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系无法送交本人的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报四川省教育厅备案。

学生对退学处理有异议的，可在接到退学决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十九条 学生退学的其他事宜：

(一) 对退学学生学校发给退学证明，学满 1 学年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明；

(二) 退学学生应当在收到退学通知书 5 个工作日内办完退学手续离校。自正式通知之日起，不再享有在校学生待遇。贷款学生必须按规定归还贷款。学生档案、户口由学校退回其家庭户口所在地；

(三) 学校不负责解决学生退学后的安置问题；

(四) 退学的学生逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第九章 毕业、结业、肄业

第六十条 学校从德、智、体、美、劳等方面对结束学业的学生作出全面鉴定。符合毕业条件的，准予毕业，学校颁发毕业证书。对于符合提前毕业条件的学生，学校准予毕业。

第六十一条 在相应学制年限内未完成专业人才培养方案规定的学分，又未达到退学处理学分标准的学生，学校允许其延长不超过标准学制 2 年的学习年限。

第六十二条 学生修业期满（含延长学习年限），尚有课程、实践教学环节（含毕业设计、论文）未获得规定的学分，但未达到退学标准，学校发给结业证书。

结业学生在离校 1 年内，可以向教务处申请重修未能完成规定学分的课程，重修方式、时间等由教务处确定。结业学生回校重修考试与在校学生的期末考试

或毕业设计（论文）答辩同时进行。考试合格后，由本人申请，经学校审查批准，换发毕业证。其毕业时间，按发证时间填写。在1年内不申请重修、逾期不重修、重修不及格、毕业考试或毕业设计（论文）答辩未通过，作永久性结业。

第六十三条 对未完成专业人才培养方案规定内容且在校学习1年以上的学生，学校发给肄业证。

第六十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。对违反国家招生规定入学的学生，学校不发给学历证书、学位证书，已发的证书予以追回并报教育行政部门宣布无效。

第六十五条 毕业、结业、肄业学生无正当理由不得滞留学校。

第六十六条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报四川省教育厅注册，并由省教育厅报教育部备案。

第十章 学业证书管理

第六十七条 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，学生必须提交书面申请，理由合理、充分，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查。

第六十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业或专业方向并达到相应要求者，学校颁发辅修专业学位证书或辅修专业方向学习证明书。

第七十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人书面申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学位授予

第七十二条 在学校规定的修业年限内，完成教育教学计划规定的内容，并达到毕业要求的最低学分、平均学分绩点，遵守学术道德规范，符合《学位条例》、《学位条例暂行实施办法》、《西南医科大学普通全日制本科学生学士学位授予工作实施细则》规定的学士学位授予条件的本科毕业生，经学校学位评定委员会审查合格者，授予学士学位并发给学位证书。

本科学生有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）违反国家法律、法规，受到刑事处罚者；
- （二）所修必修课程平均学分绩点未达到 2.0 或限选课程平均学分绩点未达到 1.9；
- （三）未获得毕业证书的；
- （四）毕业论文/设计、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的；
- （五）在学校规定的最长学习年限内仍未达到学位授予条件的；
- （六）在校期间受到纪律处分且毕业前未解除的；
- （七）其他经学校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位的。

第十二章 附 则

第七十三条 本规定适用于普通高等教育本、专科学生。

第七十四条 本规定自 2022 级起实施，由学校教务处负责解释。

西南医科大学学生转学规定

为进一步规范学生转学工作，维护高等教育公平公正和学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、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）和四川省教育厅《关于进一步做好普通高等学校转学备案工作的通知》（川教函〔2015〕409号），特制定本规定。

一、转学的基本要求

学生一般应当在录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。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。

学生有下列情况之一者，不得申请转学：

- （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。

二、申请转学的程序

（一）转出流程

1. 学生本人向学校教务处提出转学申请，并提供相应证明材料；
2. 学校教务处审核学生的申请及材料后，报学校校长办公会讨论决定，校长办公会通过后，学校对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校教务处网站进行不少于5个工作日的公示。公示期满无异议后通知学生自行联系转入学校；
3. 学生需提交以下材料：
 - （1）学生本人申请转学的申请书（一式三份，加盖教务处公章）；
 - （2）因病需提供学校指定二级甲等及以上医院出具的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；
 - （3）因特殊困难需提供情况说明及街道（社区）或乡镇民政部门的证明、材料（一式三份）；
 - （4）年级办或学生科对学生在校期间的表现鉴定（包含在校期间奖惩情况和

处分记录) (一式三份, 加盖院系公章);

(5) 转入学校同意接收函;

(6) 《四川省普通高校转学申请(备案)表》(一式三份);

4. 学校上报备案材料

(1) 上述所有学生提供材料;

(2) 学生入校以来的成绩单(一式三份, 加盖教务处公章);

(3) 该专业当年录取学生花名册(含录取分数)(一式三份, 加盖招生部门公章);

(4) 学校公示情况及结果(一式三份, 加盖教务处公章)。

如若跨省, 以上材料需多加一份。

(二) 转入流程

1. 学生本人向学校教务处提出转入申请, 并提供相应证明材料及所在学校同意转出的证明材料;

2. 学校招生办根据学生申请, 提供拟转入专业当年录取最低分数及当年该专业录取学生花名册交教务处审核;

3. 教务处根据学生提供材料审核汇总后报该专业所在院(系), 待专业所在院(系)办公会集体研究决定, 学校办公会通过后再在学校教务处网站公示 5 个工作日, 公示期满无异议后由校领导签发同意转入接收函;

4. 学生提供材料:

(1) 转学申请、高校学生转学申请(备案)表(一式三份);

(2) 因病需提供学校指定医院的诊断证明(一式三份, 加盖医院病情证明专用章);

(3) 因特殊困难需提供情况说明及街道(社区)或乡镇民政部门的证明、材料(一式三份);

(4) 转出学校对学生在校期间的表现鉴定(包含在校期间奖惩情况和处分记录)(一式三份, 加盖院系公章);

(5) 转出学校该专业当年录取学生花名册(含录取分数)(一式三份, 加盖招生部门公章);

(6) 学生入校以来的成绩单(一式三份, 加盖教务处公章);

(7) 转出学校公示情况及结果(一式三份, 加盖公示部门公章)。

5. 学校上报备案材料:

- (1) 上述所有学生提供材料;
- (2) 学校拟转入专业当年录取学生名册 (含录取分数) (一式三份, 加盖招生部门公章);
- (3) 学校拟转入专业院 (系) 集体研究会议纪要 (一式三份, 加盖院 (系) 公章);
- (4) 学校校长办公会集体研究会议纪要 (一式三份, 加盖学校公章);
- (5) 学校公示情况及结果 (一式三份, 加盖教务处公章);
- (6) 经校领导签发的同意转入接收函。

如若跨省, 以上材料需多加一份。

三、转学受理时间

1. 每年 6 月 1 日—6 月 15 日, 12 月 1 日—12 月 15 日受理申请;
2. 转学手续完成三个月后, 在春季和秋季学期放假前集中向教育厅报备。

四、违规违纪处理

1. 未履行完备案手续前, 拟转出学生仍须按时参加学校的各项教学活动, 无故离校者按学籍管理规定处理;
2. 拟转入学校学生未经教育行政部门批准, 一律不得提前进入学校就读, 违者取消转入学校资格。

五、监 督

学校转学行为接受省级教育行政部门的监督管理。

六、附 则

本规定适用于普通本专科学生。本规定自印发之日起执行, 由教务处负责解释。

西南医科大学学生档案管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为促进学校学生档案管理工作规范化、制度化，维护学生档案的真实性、严肃性，完善学用学生档案，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》《四川省普通高等学校学生档案管理办法》等法律法规和文件精神，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称学生档案是指反映具有西南医科大学学籍的学生个人表现及家庭政治、经济状况等方面的材料，是学校档案的重要组成部分，是党和国家选拔录用人才的重要参考依据。

第三条 学生档案管理工作严格遵守党和国家有关档案工作和保密工作法律法规，必须确保学生档案完整、准确与安全。

第二章 学生档案管理工作机制与职责划分

第四条 建立学校统筹规划，主管部门（档案馆）组织协调，相关职能部门（学生工作部、教务处、团委、研究生院等）和学生培养单位（各院系、心研所等）积极配合的学生档案管理工作机制。

第五条 学校全日制普通高等教育学生（本专科学生、硕博士研究生）档案采用统一组织、集中管理的管理模式。

第六条 学校成人高等教育学生档案，由继续教育学院建立学生档案管理分室，在学校档案馆的业务指导下，承担相关学生档案具体业务管理职责。

第七条 港澳台学生按照学生所属类别和工作内容归口进行管理。

第八条 学校国际教育学院建立学生档案管理分室，在学校档案馆的业务指导下，承担留学生档案具体业务管理职责。

第九条 学校与国内和国（境）外高等学校或科研机构联合培养的学生，凡学籍在西南医科大学的，其档案由学校分条块管理；学籍不在西南医科大学的，其档案由学生学籍所在单位管理。

第十条 学校档案馆负责全校学生档案管理的组织协调，对学生档案管理分室进行业务指导，重点承担全日制普通高等教育学生档案的集中管理工作。其职责：

- (一) 制定和实施学生档案管理规章制度;
- (二) 负责学生档案建设指导和集中保管工作;
- (三) 提供学生档案借阅、查询等利用服务;
- (四) 做好学生档案的安全保密、分析统计工作;
- (五) 牵头负责毕业生档案转递工作;
- (六) 办理其它有关学生档案事项。

第十一条 相关职能部门和学生培养单位工作职责:

- (一) 招生就业部门负责新生档案的统一接收、汇总、整理,并按专业登记造册(含电子版和纸质版),在新生报到注册后两个月内,将新生档案移交档案馆;
- (二) 教务部门负责及时将通过录取资格与学籍注册的本专科新生名单按院系、专业(含纸质版、电子版)移交档案馆;负责在学籍异动工作结束以后一个月內,将学籍异动学生信息移交档案馆;
- (三) 相关职能部门依据各自职责负责学生在校期间形成的档案材料收集整理工作,在材料形成后一个月內,移交档案馆,并协助档案馆做好归档工作;
- (四) 学生培养单位负责协助档案馆做好毕业生档案的装档、留存与转递工作,于每年毕业生离校后半个月内负责落实毕业生档案集中投递工作,及时准确向档案馆移交学生毕业档案投递信息材料(含电子版、纸质版)。

第三章 学生档案归档范围及分类

第十二条 归档的学生档案,必须真实地、历史地、全面地反映学生的成长过程及其有关情况,对部门及个人当前和长远具有参考价值和凭证作用。

第十三条 学生档案的归档范围及其分类:

- 第一类 学生基本信息登记表、毕业生登记表;
- 第二类 鉴定、考核、考察材料;
- 第三类 学生成绩卡(表)、授予学位决定、学籍异动材料;
- 第四类 加入中国共产党、共产主义青年团或其他党派、团体等组织的材料;
- 第五类 奖励材料(含三好学生,优秀党团员、奖学金和优秀学生干部、优秀毕业生等登记表);
- 第六类 处分材料(包括个人检查、调查报告、校级处分决定或免于、撤销处分的意见等);
- 第七类 出国留学材料;
- 第八类 学生入学及毕业体检表,大学生体质健康标准登记卡片或免于执行

体质健康标准申请表；

第九类 有工作经历的个人人事档案材料；

第十类 其他可供学校及社会录用人才时参考的材料。

第四章 学生档案材料收集与管理

第十四条 相关职能部门和学生培养单位应重视学生档案日常收集，将真实反映学生个人表现的材料及时归档。

第十五条 学生档案管理人员要将收集的材料，认真鉴别，属于归档的材料必须做到真实、完整、齐全、文字清楚，并经组织审查盖章后方能归档。

第十六条 凡收集的归档材料，要按归档内容分类整理，使用统一规范的学生档案袋。

第十七条 学生档案材料纸质载体统一使用 A4 规格办公用纸，不能用圆珠笔、铅笔或红色及纯蓝色墨水书写，不能用复写纸复写。

第十八条 学生档案信息记载要准确、规范。在填写学生履历等表格时，学生姓名书写要准确，不能写同音字，曾用名要书写，个人不能随意改名。要求身份证、毕业证、学位证、学生基本信息登记表上的姓名应一致，各种表格上的姓名、出生年月应一致。反映声像特征的照片要求是近照；反映父母、亲属政治面貌、工作单位、住址、邮编、电话等情况的文字材料要真实清楚。

第十九条 休学学生的档案应作为非在校生档案妥善保存。复学后，应及时将其档案按所在班级重新归入在校生档案。

第二十条 延长学习年限学生档案，在接到教务处通知后，立即将其档案转到所留班级，写进该班花名册，并将其在原班级的名字注销并说明原因。

第二十一条 退学学生档案，其所在院系协助档案馆按有关规定将档案转回其生源地人事部门保管。

第二十二条 转学学生档案在学生完成转学相关手续后，由学生持相关转学证明到学校档案馆办理档案转递事宜。

第二十三条 学生在受刑事处分和劳动教养期间，其档案由学校档案馆保管。刑满释放、解除劳教或重新就业的，档案即按有关规定转入其所在单位或居住地的人事部门保管。

第二十四条 学生失踪、逃亡或出国不归，其档案由学校档案馆作为遗留档案保管。

第二十五条 未落实就业单位的毕业生，本人申请、所在院系审核同意人事

档案保留在学校的，按规定可保留二年，超过二年的，经当地物价部门批准，按学校所在地人才交流中心档案管理收费标准，收取毕业生人事档案保管费。收取的档案管理费主要用于学生档案建设和管理，不得挪作他用。

第五章 学生档案存放保管与利用

第二十六条 本着安全保密和便于查找原则，对学生档案进行妥善保管。

（一）学生档案要有专门的库房，用专用档案柜存放，要有防火、防潮、防高温、防盗、防光、防鼠等设施。档案馆须对上述安全设施进行经常性检查；

（二）要保持库房的清洁和库房内适宜的温、湿度（温度要控制在摄氏 14-24 度，相对湿度 45-65%）；

（三）保管学生档案应建立登记和统计制度，每年核对一次，发现问题及时解决。

第二十七条 学校档案馆应不断研究和改进学生档案的管理方法和保护技术，逐步实现科学化、标准化和现代化管理。

第二十八条 因工作需要查阅和借阅学生档案，须遵守下列规定：

（一）凡到学校档案馆查阅学生档案，须经所在院系学生档案工作分管领导签字加盖公章后，由学生档案专职管理人员或学生所在班级辅导员查阅；

（二）学生档案非特殊情况不外借。必须外借时，需说明理由，并经学生所在院系学生档案分管领导和档案馆领导签字批准，方可出馆，并按规定限期归还，严禁转借他人；

（三）校外人员查阅学生档案，应提供其单位介绍信并经学生所在院系学生档案工作分管领导签字加盖公章后由学生档案专职管理人员陪同方可查阅；

（四）学生个人不能查阅自己的档案材料；

（五）查阅学生档案必须遵守保密制度和查阅规定，严格实行查阅登记制度，严禁涂改、抽取、撤换档案材料。

第六章 毕业生档案转递

第二十九条 学生毕业后，由学校档案馆牵头负责，学生培养单位参与，将毕业生档案及时转递至毕业生档案接收单位，避免产生“无头档案”。

第三十条 严格执行学生档案转递制度，转递学生档案时应遵守下列规定：

（一）毕业生档案转递应按《关于高校毕业生档案转递有关事项的通知》中规定对于各高等学校采用“邮政 EMS 标准快递”形式转递，不得由学生本人自

带；

（二）转出的毕业生档案必须做到准确、完整、齐全，不得扣留或增加任何材料。

第三十一条 学生未毕业或取消学籍前，原则上不得将学生档案提前转递到其它单位或部门。因特殊情况需将学生档案提前转递的，经学生档案形成部门负责人、档案馆负责人审核签字，学校分管档案工作校领导签字批准后，方可办理档案提前转递。

第三十二条 毕业生档案原则上不缓寄。对于少数毕业生确因特殊情况需暂缓转递档案的，需毕业生本人提出书面申请，并出具档案接收单位档案暂缓转递的情况说明，经毕业生所在院系学生档案分管领导和档案馆领导签字批准，可暂缓转递。暂缓转递时间不超过半年。

第三十三条 毕业生档案转出之前，凡因各种原因更换就业单位，需更改档案投递地址的，毕业生、新单位协议（合同）、调档函等到学生所属培养单位办理更改档案投递地址。

第三十四条 毕业生报到后须在 3 个月之内到档案接收单位核查自己的档案。如档案未到，可直接与学校档案馆联系、查询。

第七章 考核与处罚

第三十五条 学校对全校学生档案管理工作进行检查、考核和评估，其结果纳入学校档案工作目标管理绩效考核。

第三十六条 对于利用学生档案材料营私舞弊、伪造档案材料、利用档案建设和管理权力以权谋私者，视其情节轻重，给予严肃处理。对违反《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守秘密法》等有关法律法规者，进行依法处理。

第八章 附 则

第三十七条 本实施细则自 2022 年 9 月 1 日起执行，原《西南医科大学学生档案管理实施办法》（西南医大学〔2019〕25 号）同时废止。

第三十八条 本实施细则由学校档案馆负责解释。

西南医科大学

普通全日制学士学位授予工作 实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校学士学位授予工作，提高学士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《学士学位授权与授予管理办法》等相关规定，结合我校实际，制定本工作实施细则。

第二条 经国务院批准，我校按医学、理学、工学、法学、管理学、教育学、文学等学科门类授予学士学位。

第三条 学校、院系分别设立学位评定委员会和学位评定分委员会。院系学位评定分委员会负责学士学位授予的初审，学校学位评定委员会负责学士学位授予的终审。

第二章 学士学位授予条件

第四条 具有我校学籍的普通全日制本科毕业生，符合下列条件者，可申请相应的学士学位：

- （一）热爱祖国，具有良好的思想品德，高尚的职业道德与素养，遵纪守法；
- （二）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
- （三）在规定的学习年限内，达到所修专业人才培养方案规定的各项要求，经学校审核准予毕业；
- （四）以学生所修专业人才培养方案规定的所有课程的有效成绩为准，计算平均学分绩点，必修课程平均学分绩点达到 2.0 及以上，限选课程平均学分绩点达到 1.9 及以上。

第五条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）违反国家法律、法规，受到刑事处罚者；
- （二）所修课程平均学分绩点低于学校规定标准的；

- (三) 未获得毕业证书的;
- (四) 毕业论文/设计、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的;
- (五) 在学校规定的最长学习年限内仍未达到学位授予条件的;
- (六) 在校期间受到纪律处分且毕业前未解除的;
- (七) 其他经学校学位评定委员会审定认为不能授予学士学位的。

第六条 结业学生在毕业后一年内经重修取得毕业证后,符合学位授予条件的,可在取得毕业证的当年向学校申请授予学位,学位授予时间依据学校学位评定委员会学位会议召开时间确定。

第三章 学士学位授予程序

第七条 学士学位授予须按以下程序进行:

(一) 院系初审。学生所在院系审查学生授位相关材料,并根据本工作实施细则第二章相关条件提出拟授予和不授予学士学位名单(不授予学士学位者需标明原因),提交相应材料至教务处;

(二) 教务处复审。教务处对各院系拟授位名单进行汇总、复核与审查,并将复审结果报学校学位评定委员会评审;

(三) 学校学位评定委员会审定。经学校学位评定委员会全体会议审定,对符合学士学位授予条件的申请人,授予学士学位。教务处在学位评定委员会结束后及时对授予学士学位的名单进行校内公示;

(四) 签发、备案与归档。学士学位证书由学校学位评定委员会主席签发。学校对审定通过的学士学位获得者相关信息按要求上报备案,并及时进行归档。

第八条 已获学士学位者,如发现有不符合授予学士学位情形的,经学校学位评定委员会审定,可撤销其学士学位,收回学位证书并报上级主管部门备案。

第九条 学士学位授予工作每年一次,原则上在学生毕业时进行。

第四章 学士学位授予异议处理

第十条 对学士学位授予结果有异议者,可在教务处对授位名单进行校内公示起 10 个工作日内,向所在院系提出书面复议申请。

第十一条 所在院系对学生提出的申请进行调查核实,不需变更授位结论的直接告知学生本人;如需变更授位结论的,提交书面意见报教务处复审,教务处提出拟处理决定后提交学校学位评定委员会审定。学校学位评定委员会审定后出

具书面决定送达学生。对学校学位评定委员会最终决定不服者可按规定向学生申诉处理委员会提出申诉。

第五章 学位证书的管理

第十二条 学校学位评定委员会授权教务处负责普通全日制本科学士学位证书的具体管理工作。

第十三条 学士学位证书遗失或损毁后一律不予补发。经本人申请，学校教务处核实后可按相应流程出具学士学位证明书。

第六章 附 则

第十四条 本实施细则从 2022 届普通全日制本科毕业生施行，原学校有关学士学位授予的条款若与本实施细则相冲突，以此为准。

第十五条 本实施细则如与国家或省上文件相冲突，以上级文件为准。

第十六条 本实施细则由学校教务处负责解释。

西南医科大学

农村订单定学籍管理规定

根据国家发展改革委 卫生部 教育部 财政部 人力资源和社会保障部《关于印发开展农村订单定向医学生》（发改社会〔2010〕1198号）、省卫生厅 省人力资源和社会保障厅 省教育厅制定的《四川省农村订单定向医学生免费培养协议签订办法（试行）》（川卫办发〔2010〕342号）和《普通高等学校学生管理规定》、《西南医科大学学生管理规定》的有关规定和要求，结合我校实际，为规范教学秩序，保障学生的合法权益，为西部地区农村乡镇基层医院培养合格的全科医学生作出应有的贡献，特制定本管理规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家规定录取为我校的临床医学专业的农村订单定向医学生（以下简称“定向生”），须与基层医疗单位签订培养协议，由上级医疗机构审核协议后发给录取通知书，学生持《西南医科大学录取通知书》，按照通知书要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先提交书面申请并附所在社区或乡镇证明，向学校招生部门请假。请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。经复查合格者予以注册，并取得学籍；复查不合格者，由招生部门会同后管处、教务处及相关院（系），根据新生情况提出处理意见，报校长会议研究决定，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，取消其学籍；情节恶劣者，报请有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生，经学校指定的医院诊断不宜在校学习者，可保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当办理离校手续，回家治疗，医疗费用自理，两周内无故不办理离校手续者，取消其所保留的入学资格。保留入学资格者，不具有学籍，不享有在校学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复者，应当在下一学年开学前，持医院诊断证明向学校申请入学，经学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，教务处重新办理该生入学手续。复查不合格

者或者逾期两周不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应当到所在院（系）报到，由院（系）汇总后，到教务处办理集体注册手续。因故不能如期注册者，应当提交有关书面证明，向所在院（系）请假，办理暂缓注册手续。未经请假或请假未获批准逾期两周不到校注册、或其他不符合注册条件者不予注册，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二章 课程、学分、学制

第五条 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的学习和考核。

第六条 学生修读的课程分为必修课和选修课。

必修课 是按照专业培养计划和要求，规定学生必须修读的课程和完成的实践性教学环节。

选修课 是按照专业培养计划和要求，学生可以根据自己的志趣、能力和学科专业发展需要，在一定范围内选修的课程。

第七条 学分是学生学习量的计算单位。

学分的计算：课程（包括理论、实验、见习）的学分以 18~20 学时折算为 1 学分；毕业实习和论文设计（论文）1~1.5 周折算为 1 学分。

第八条 平均学分绩点是学生学习量与质的重要评定指标。平均学分绩点的计算：先将必修课及专业选修课的课程考核成绩按公式计算课程成绩绩点。

课程成绩绩点=课程成绩÷10-5（绩点小于 1 时作为 0 分对待）

再按如下公式计算平均学分绩点：

$$\frac{\sum (\text{课程成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

说明：自学课程成绩和课外学分不列入平均学分绩点的计算，但计入学生修业总学分。

第九条 平均学分绩点按学年计算，为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算，为累计平均学分绩点；从入学后至毕业计算，为毕业平均学分绩点。

第十条 学分和平均学分绩点是学生毕业、学位授予、选拔优秀学生、评定奖学金及申请免修重要依据。

第十一条 学生必须修满专业培养计划所规定的课程、实践性教学环节等的最低学分才能毕业。毕业实习前，学生获得的学分低于修读课程学分 90%，但未达到退学标准学时，不安排毕业实习或者毕业设计（论文）。必须申请延长学习

期限。

第十二条 定向生标准学制为 5 年，如因特殊情况允许学生延长 2 年的学习期限（因故休学的学生最长期限为 4 年），但超出标准学制年限的所有费用由学生自行承担。

第三章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加所修的课程和实践性教学环节的考核。考核成绩合格，获得规定的学分；成绩不合格，不能获得学分。课程考核的成绩和学分记入学生成绩册，并归入本人档案。

首次修读的必修课程不合格，给予一次补考，补考不及格者必须重修。选修课程考核不合格者，不安排补考，可以重修、重选。重修次数在规定学习年限内不限。

未进行课程注册者，不得参加考核，不计学分。

课程重修的组织、考核、成绩记载等管理，按照《西南医科大学课程重修管理办法》执行。

第十四条 课程（或实践性教学环节）考核分为考试和考查。考核成绩由课程结束性考试成绩和平时成绩按一定比例综合评定。课程结束性考试成绩占 60% 以上；平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、作业、论文、阶段性测验、实验、实习成绩、出勤等）控制在 40% 以内。各门课程应当向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

考试、考查课程均按百分制评定成绩。课程考核可以采用闭卷、开卷、笔试、口试等方式进行。课程的考试由院（系）安排，教务处统筹；课程的考查由院（系）组织。

第十五条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定；劳动课、社会实践课的考核主要依据学生的态度、纪律和效果由学生部、团委及相关院（系）进行综合评定学分。

第十六条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当按照《西南医科大学学生请销假制度》请假，并获得批准。未经批准而不参加者，按旷课处理。

第十七条 凡有实验、作业的课程，缺席实验课累计达该课程实验学时的 1/4 者，或者缺交作业、实验报告累计达全学期总量的 1/3 者，不得参加该课程的终结性考核，该课程成绩以零分计。课程实验部分考核不合格的，不得参加该门课程的终结性考核。

第十八条 一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 的学生，不得参加该门课程的终结性考核，成绩以零分计，需随低年级重新修读该门课程，重新办理课程注册手续。

第十九条 无故缺考、申请缓考未获得批准而缺考、参加考核不交试卷的学生均视为旷考。考核成绩以零分计，需随低年级重新修读该门课程，重新办理课程注册手续。

第二十条 学生必须持有效证件参加学校组织的各种考核。考核时应当遵守考场纪律，按时独立完成答卷，严禁作弊。学生严重违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩计为无效，需随低年级重新修读该门课程，重新办理课程注册手续，并视其作弊情节，教务处可以对该生作出直接编入下一个年级学习、退学等处理，学生处给予相应纪律处分。

第二十一条 学生因故不能参加考核的，应当事前提出书面缓考申请（因不可抗力的原因导致不消除后立即提出书面申请），经院（系）审核，报教务处批准。缓考必修课程的考核随该课程的补考进行，不及格者不再安排补考，必须重修；缓考选修课程的考核随该课程的重修进行。

第二十二条 课程的考核成绩评定后，经教研室主任审查、签名交所属院（系）审核汇总上报教务处。已评阅的试卷由教研室保存备查。

学生如对考核成绩有异议，可以在开学一周内向所在院（系）提出书面申请，经院（系）同意后转该课程所属院（系）查阅。查阅结果由该课程的院（系）主任审查，若有更正，应当填写成绩更正表，上报教务处。

学生不得私自向教师或教研室查阅试卷和变更成绩。

第二十三条 学生毕业设计（论文）成绩应当按照毕业设计（论文）质量和答辩情况评定，由指导教师与答辩委员会写出评语，给出评分，经答辩委员会主任签名后生效。

第四章 选课、免修、重修

第二十四条 学生根据专业培养计划、学习基础、学习能力及身体状况，可以自主安排学习进程，可以跨学期、跨专业选修课程。

第二十五条 跨学期选课是指学生在学有余力的情况下，提前选修本专业下一学期或下一学年的课程；跨专业选课是指学生在确保能完成本专业培养计划的前提下，在本校选修其他专业的课程。

第二十六条 学生跨学期、跨专业的条件：

- (一) 二年级及以上;
- (二) 前期培养阶段课程的平均成绩在 75 分以上, 平均学分绩点达到 2.5 以上。

第二十七条 跨学期、跨专业选课必须经学生本人申请, 院(系)审核, 教务处审批同意后实施。其课程考核成绩由教务处按规定认定。

第二十八条 学生对培养计划规定的某门必修课或者选修课, 通过自学等途径确已掌握, 且前期培养阶段课程平均成绩在 85 分以上, 平均学分绩点达到 3.0 以上者, 可申请课程免修。课程免修考核的具体办法如下:

(一) 学生在申请的免修课程开课前一学年的第 15 周内, 向院(系)提出免修课程的申请。申请时, 应当填写《免修课程申请表》, 交验自学笔记、作业等有关材料。开课院(系)应当在一周内予以审查, 由院(系)负责人签署意见, 并将处理结果告知学生;

(二) 每学年的期末为免修考核时间。由开课院(系)命题并组织考核。试题应当与该课程的期末考核试题的份量和难度相适宜。无故缺考学生, 不再另行安排时间考核;

(三) 免修考核成绩达 70 分以上者, 该课程的理论成绩考核合格。有实验教学环节的课程, 学生必须随班做实验, 取得实验成绩。该免修课程的成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定, 登记时注明“免修”。实验成绩不合格者, 视作免修课程考核不合格。

第二十九条 下列课程或教学环节, 学生不得申请免修: 政治理论课、体育课、军事理论课、实验性教学环节等。

第三十条 重修要按学校规定进行课程注册。课程重修的组织形式、成绩记载办法及其他相关规定, 按照《西南医科大学课程重修管理办法》执行。

第三十一条 学生为了提高已取得学分的课程考核成绩, 可以申请再修。再修的注册、学习、考核等管理规定与重修相同。

第三十二条 体育课考核不及格的学生必须重修。身体不适于进行常规体育项目锻炼者(如体残、体弱者), 由本人申请, 经学校卫生科诊断并出具证明, 院(系)审查, 教务处批准, 由体育部组织修读保健体育课。保健体育课合格者可以取得体育课的成绩和学分。外语、计算机课程的考核和管理办法另行制订。

第五章 辅学位

第三十三条 学校根据实际情况和有关规定, 实行主辅修、双学位制度。

第三十四条 辅修、攻读双学位的学分要求：

辅修同一专业的专业方向	20~30 学分
辅修同学科类别的第二专业	30~40 学分
辅修不同学科类别的第二专业	40~50 学分
攻读双学士学位	70~80 学分

第三十五条 政治思想素质好，前期修读课程平均成绩在 75 分以上，平均学分绩点在 2.5 以上的学生，可以申请辅修。

第三十六条 辅修专业的报名办法和审批程序按有关具体规定办理。

第三十七条 辅修专业学生的教学管理：

（一）辅修专业的学生，主修专业的学籍与学业成绩由主修专业院（系）负责管理；辅修专业的学业成绩由辅修专业院（系）负责管理；

（二）辅修专业的学生，因主修专业的教学安排（如校外实习、实践）与辅修专业的教学安排发生冲突时，学生应当服从主修专业的安排，辅修专业的院（系）应当允许学生通过自学、完成作业、参加课程的期末考核或者重修取得成绩；

（三）主修专业培养计划中某门课程的要求，高于或者等于辅修专业的同一课程，则辅修专业该门课程可以免修，承认该门课程成绩，并记入辅修专业成绩档案。辅修专业培养计划中某门课程的要求，高于或者等于主修专业的同一课程，则主修专业该门课程可以免修，承认该门课程成绩，记入学生主修专业成绩档案；

（四）学生在辅修专业的过程中，如主修专业达到学业提醒学分标准，终止其辅修专业，报教务处备案。辅修专业出现 2 门课程成绩不及格，可以重修，重修不及格，终止辅修专业，报教务处备案；

（五）对终止辅修专业的学生，原在辅修专业已修课程可以作为主修专业的选修课记入学生成绩档案；

（六）学生修完主修专业培养计划、辅修专业培养计划规定的课程，达到规定的学分，学校发给辅修专业学习证明。

第三十八条 攻读双学士学位：

（一）学生可以在在校期间攻读双学位；

（二）申请攻读双学位的学生，应当是政治素质好、学习成绩优良，前期修读课程平均成绩在 75 分以上，平均学分绩点在 2.5 以上；

（三）攻读双学位的学生应当首先保证学好主修专业课程，凡主修专业达到学业提醒的学分标准的，取消其修读资格；

（四）攻读双学位期间受到纪律处分者，取消其修读资格；

（五）攻读双学位的学生，达到主修专业和跨学科门类的学士学位培养要求时，学校颁发两个不同学科门类的学士学位证书。

第三十九条 学生在修读双学士学位过程中，若主修专业的某一课程要求等于或高于双学位专业，且成绩在 70 分以上者，可直接认定为双学位该门课程成绩。

第六章 休学、复学

第四十条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准允许休学。学生休学时间一般以一年为期，且累计不得超过两年（因病经学校批准可以连续休学两个学年）。学期中间办理休学者，该学期计入休学年限。休学学生在校学习年限不得超过标准学制 2 年。

第四十一条 学生有下列情形之一，应当办理休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一（或六周）以上的；

（二）一学期因故请假的时间超过一学期总学时的三分之一（或六周）以上的；

（三）在规定的学制年限内，因某种特殊原因及困难必须暂时中断学业的；

（四）因特殊原因申请休学或者学校认为必须休学的。

第四十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以办理休学手续，学校保留其学籍至退役后一年。

第四十三条 学生申请休学，应当提交休学申请书，交所在院（系）签署意见，报教务处审批。

第四十四条 除不可抗力的原因外，学生休学期满，应当于学期开学后两周内向教务处提出复学申请，逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格，学校作退学处理。

凡申请复学的学生，应当持所在地社区或乡镇出具的学生休学期间的行为表现证明及原休学证明到校办理复学手续，经学校审查合格后方可复学。因伤因病休学的学生，申请复学时，还应当持医院对其恢复健康的诊断证明，经学校指定的医院复查合格后，向所在院（系）申请复学，经院（系）审核，教务处批准后，办理复学注册手续。

对休学期间有违法违规行为的学生，学校将取消其复学资格，并予以退学。

休学学生不得提前复学，也不得在学期中间复学。学生复学后编入下一个年

级学习。

第四十五条 休学学生的其它有关事宜：

（一）批准休学后，无论何种原因，学生均不得继续滞留学校，更不得随班听课或者参加考核；

（二）学校保留休学学生的学籍。学生休学期间，不享有在校学习学生的待遇；

（三）休学期间发生事故，由学生自行负责；

（四）休学学生复学后无对应专业学习时，可以选择相同学制的相近专业学习。在征得学生同意下，学校也可以指定学习专业。选定专业后，其课程与原专业课程差异较大时，应当重新修读所缺课程。

第七章 学业提醒与警示、延长学习期限与退学

第四十六条 学校实行学分制管理。毕业所需最低学分为 240 学分，其中必修 215 分，选修 25 分。每学年结束后，各院（系）应当根据学生实际取得的累计学分数（对照本章表 1），对学生的学习情况进行清理。对达到学业提醒、学业警示的，以书面形式通知学生本人。

表 1：五年制学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	144	低于 130	低于 115	低于 105
第四学年	192	低于 175	低于 160	低于 140
第五学年	240		低于 240	低于 170

第四十七条 有以下情况之一的学生可以申请结业或延长学习期限：

（一）自愿申请的；

（二）受到学业警示的；

（三）毕业实习或者毕业设计（论文）未取得规定学分的；

（四）毕业时尚未达到退学处理标准的。

第四十八条 辅修或攻读双学士学位的学生，可以申请延长学习期限。

第四十九条 非毕业学生申请办理延长学习期限手续的时间为每学年结束时；毕业学生申请办理延长学习期限手续的时间为每年 5 月初。

第五十条 有下列情况之一者，予以退学：

- （一） 学生当年获得的学分达到退学标准的（见表 1）；
- （二） 因保留学籍、延长学习期限等原因，在校学习时间累计超过规定学制 2 年的；
- （三） 休学期满，开学后 2 周内未提出复学申请的，或者经学校复查申请复学不合格的；
- （四） 经指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （五） 本人申请退学的；
- （六） 未请假离校连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；
- （七） 超过学校规定报到注册时间 2 周末报到注册又无正当理由的。

第五十一条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

除学生本人自愿申请退学外，学生退学应当听取学生的陈述、申辩后，由学校校长会议讨论决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交学生本人，无法送交本人的，可以采用公告送达、邮寄送达，同时报四川省教育厅备案。

学生对退学处理有异议的，在接到退学通知之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十二条 学生退学的其他事宜：

- （一） 对退学学生学校发给退学证明，学满一学年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学校发给肄业证书；
- （二） 退学学生应当在收到退学通知书之日起 5 个工作日内办完退学手续离校。自正式通知之日起，不再享有在校学生待遇。其减免的各种费用必须按培养协议归还。学生档案、户口由学校退回其家庭户口所在地；
- （三） 学校不负责解决学生退学后的安置问题；
- （四） 退学的学生逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校的各种关系。

第八章 毕业、业

第五十三条 学校从德、智、体、美等方面对结束学业的学生作出全面鉴定。符合毕业条件的，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合提前毕业条件的学生，学校准予毕业。

第五十四条 在规定学制年限内未完成培养计划规定的学分，又未达到退学处理学分标准的学生，可以申请延长学习期限。延长学习期限的手续在学生毕业

考试后 2 周内办理。

第五十五条 学生修业期满（含延长学习期限），尚有课程、实践性教学环节（含毕业设计、论文）未获得规定学分，但未达到退学标准，学校发给结业证书。

结业学生在离校一年内，可以向教务处申请重修未能完成规定学分的课程，重修方式、时间等由教务处确定。结业学生回校重修考核与在校学生的期末考核（或毕业设计、论文）同时进行。考核合格后，由本人申请，经学校审查批准，补发毕业证。其毕业时间，按发证时间填写。在一年内不申请、逾期不重修、重修不及格、毕业考试或者毕业设计（或论文）答辩未通过，作永久性结业。

第五十六条 对未完成培养计划规定内容且在校学习一年以上的学生，学校发给肄业证。

第五十七条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到要求者，学校发给辅修专业证书。对违反国家招生规定入学的学生，学校不发给学历证书、学位证书，已发的证书予以追回并报教育行政部门宣布无效。

第五十八条 毕业、结业、肄业学生无正当理由不得滞留学校。

第五十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报四川省教育厅注册，并由省教育厅报教育部备案。

第六十条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏的，经学生本人书面申请，学校核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 学位授予

第六十一条 在学校规定的修业年限内，完成教育教学计划规定的内容，并达到毕业要求的最低学分、平均学分绩点，遵守学术道德规范，符合《中华人民共和国学位授予条例》等相关规定的本科毕业生，经学校学位评定委员会审查合格者，授予学士学位并发给学位证书。

第六十二条 本科学生有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）未获得毕业证书的；
- （二）在校期间因考试（考查）作弊受到学籍处理且无优异表现的；
- （三）毕业论文（设计）有剽窃抄袭或伪造数据的；
- （四）在校期间因违反校规校纪受到纪律处分的；
- （五）所修必修课程平均学分绩点不足 2.0，限选课程平均学分绩点不足 1.8 的；

(六) 其他经学校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位的。

第十章 学费支付与管理

第六十三条 国家为定向生提供的学费支出范围，包括五年学习期限内首次修读的本专业课程费用（必修课程 215 学分，选修课程 25 学分）。

第六十四条 下列情况的费用均由学生本人自行承担，并按学校规定进行缴纳：

- (一) 重修、重选课程的修读费用；
- (二) 大学生英语等级考试及计算机等级考试费；
- (三) 修读双学位及辅修课程的所有费用；
- (四) 军训服装、实验服装、教材以及发放给个人使用的学习用具等代购费；
- (五) 因可归咎于学生的原因，超出国家规定的学习期限的全部费用。

第十一章 附 则

第六十五条 本实施细则自下发之日起施行。由学校教务处负责解释。

西南医科大学课程考核工作规范

为建设和维护严谨、求实、文明、公正的优良学风，严肃考纪，端正考风，使我校课程考核工作进一步制度化、规范化和科学化，确保人才质量和规格，特制订本规范。

第一章 课程考核的目的

第一条 课程考核工作是教学过程中的重要环节，是教学质量管理与评价的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地学习和巩固所学知识与技能，检查其理解、掌握程度和技能的运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新能力。同时检验教学效果，总结教学经验，促进教学内容和教学方法的改革，不断提高教学质量。

第二条 课程考核结果是反映教师教学水平，作为学生学籍处理、人才选拔的重要依据。

第二章 课程考核的范围

第三条 凡教学计划规定的课程均应按规定进行考核。跨学期课程，每学期按一门课程计算；军事训练、社会实践、毕业实习等实践性教学环节均应进行考核。

第四条 凡本校注册在籍的学生必须参加所修课程的考核，并获得相应的成绩，成绩合格者可取得相应的学分。

第三章 课程考核工作的原则

第五条 课程考核工作应坚持“公平、公正、诚实、严谨”的原则。

第六条 课程考核的形式和内容要符合“知识、能力、素质协调发展”的人才培养总目标的原则，符合人才培养计划所确定的目标要求。

第四章 课程考核的办法

第七条 课程考核包括过程性考核与终结性（期末）考核两大部分。课程终结性考核又分为考试和考查两种类型。每专业每学期可安排 3-5 门核心必修课程为考试课，在下达教学任务时一并下达，其余必修课和选修课均为考查课。

第八条 课程平时考核可以采取平时作业、习题、讨论、操作、答卷、口试等各种形式，可由教研室根据课程性质和内容决定。

第九条 课程结束考核可采用闭卷、开卷、论文、操作、口试等形式，具体的考核方式，由任课教研室（学科组）根据课程的性质、内容特点和要求决定，并报院（系）审查，教务处批准。

第十条 实践教学环节（实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等）的考核方式由院（系）根据具体教学内容和特点决定。

第十一条 学校鼓励课程考核从考核方式、考核内容、成绩评定等方面进行改革探索。

第十二条 《大学英语》的课程考核，由学校组织。其中，大学英语Ⅲ课程成绩认定方式按照《西南医科大学取消清考方案》（西南医大教〔2020〕10号）执行。

学校鼓励学生在校期间继续学习大学英语，可以自愿多次参加全国大学英语四、六级统考，毕业成绩单上将单独就高记载等级考试成绩。

第十三条 修读他语种的学生，其规定同大学英语。

第十四条 英语专业的学生，在修读完《基础英语》后需参加全国大学英语四级统考，其成绩记为该期《基础英语》期末考试成绩，成绩合格者，取得学分；成绩不合格者，须参加统考，其成绩记为该门课程的补考成绩，成绩合格者，取得学分，不合格者，须参加学校组织的重修和考试。

第十五条 《计算机基础》的课程考核，由学校组织。其中，计算机应用基础Ⅱ成绩认定方式按照《西南医科大学取消清考方案》（西南医大教〔2020〕10号）执行

学校鼓励学生在校期间继续学习计算机基础课程，可以自愿多次参加全国计算机等级考试，毕业成绩单上将单独就高记载等级考试成绩。

第五章 课程考核成绩的评定

第十六条 课程考核成绩由平时成绩和课程结束（期末）考核成绩构成。

第十七条 所有课程（含毕业实习、社会实践、毕业设计）考核成绩按百分制评定；其成绩以课程结束（期末）和平时考核相结合的方式综合评分，课程结束（期末）考试成绩占考核成绩控制在40%以内，其具体比例，视课程性质、特点由开课院（系）自行确定，报教务处备案。

第十八条 毕业设计（论文）的考核成绩通过过程考查、论文评阅、论文答辩等环节进行考核，其成绩要依据指导教师的成绩评定、论文评阅人评分、答辩委员会评分等几方面进行综合评定。

第六章 课程考核工作组织

第十九条 课程考核所采取的方式、成绩的评定的办法应在教学日历中体现，任课教师必须在课程教学初向学生说明本门课程总成绩的组成、平时成绩与课程结束（期末）考核成绩各占的比重、课程结束（期末）考核的形式、平时考核的具体要求等。

第二十条 课程结束（期末）考核采取笔试闭卷考试的，时间一般以 2 小时为宜，如需调整时间，须在考核前两周上报教务处批准备案，并提前向学生公布；采用开卷考试形式的，必须在考试前将考试中允许查看的书籍和资料经院（系）领导批准报教务处备案；口试应有足够的题量并涵盖课程的主要知识点，采取随机抽题的方式进行。

第二十一条 考试课程的课程结束（期末）考核由学校统一组织在规定时间内进行，考试时间和地点由教务处统一安排，考务工作由院（系）、教研室组织；考查课程结束（期末）及实践教学的考核由院（系）组织安排，并报教务处备案。

第二十二条 在课程考核前两周，教研室必须对学生参加课程结束（期末）考核资格进行认定，具体标准参照《考试工作纪律》。

第七章 缓考、旷考、补考

第二十三条 获得课程结束（期末）考核资格的学生因不可抗力的原因不能参加考核者，允许申请缓考，但必须事先（不晚于考前三个工作日）持相关证明材料，填写缓考申请单，交所在院（系）审查后报教务处，由教务处审批后通知任课院（系）。确因特殊情况不能到校填写缓考申请单者，必须提前告知学生所在院（系），由院（系）审查后报教务处，教务处审批后通知任课院（系）。必修课程缓考考试随该课程的补考进行，不及格不再安排补考，必须重修。限选课程的缓考随该课程重修进行，不及格不再安排补考，可重修或换修其他限选课程。

第二十四条 未办理缓考手续、缓考申请未获批准者必须参加课程结束（期末）考核，否则视为旷考，该门课程成绩无效，不能参加补考，必须参加重修。

第二十五条 参加必修课程考核成绩不合格的学生，学校组织一次补考，补考不合格者，必须参加重修。

第二十六条 补考一般在下学期开学后第 3、4 周进行，考试课程的补考日期、地点由教务处统一安排。考查课程的补考由院（系）自行安排。

第二十七条 补考合格的，按补考实际得分计入课程成绩，在教务系统中考试性质为“补考”；必须严格杜绝补考中出现降低标准，要求不严的现象。

第八章 成绩登录、报送

第二十八条 在课程结束（期末）考核后一周内，教研室应及时组织成绩评定，将评定成绩经教研室主任审查、签名，交所属院（系）审核后登录，并按要求填好学生成绩单（一式三份），交院（系）。院（系）汇总各门课程成绩签字盖章后统一上报教务处。

第二十九条 补考、重修成绩应于考后3天内评定出成绩并按上述程序及时报送。

第三十条 教师必须按要求在成绩单上各项内容如实填写，如“旷考”、“缓考”、“免考”、“违纪”、“作弊”等情况。

第三十一条 根据《西南医科大学教学事故认定和处理办法》规定，未按学校规定按时上报成绩，对处理学生补考、重修、升降级、毕业资格审查、转专业、大类分流、推免等管理造成影响的，将按照教学事故严肃处理。

第三十二条 学生成绩单一经确定上报后，不得随意更改，否则按教学事故处理。

第三十三条 课程考核成绩由学生自行在西南医科大学教务网站上查询。

第三十四条 学生若对某课程考核成绩有异议，应在开学第1周内，向自己所在院（系）提出书面申请，经院（系）同意后，转该课程所在院（系）查阅，查阅结果由该课程所在院（系）负责审查，若有更正，应当填写《成绩更正表》，上报教务处。

第九章 考核结果分析与总结

第三十五条 课程考核（包括实践教学）结束后，教研室（学科组）应及时结合课程考核结果做好课程教学工作总结，为教学改革提供依据。

第三十六条 各教研室对所承担的课程，应认真做好考核结果和试卷的统计分析，填报《西南医科大学课程考核试卷成绩分析表》，于考试结束后，将该表及考试样卷、评分细则及标准答案一起交教务处。

第三十七条 考核试卷及分析材料存档要求见《西南医科大学课程考试试卷归档统一规范》、《西南医科大学课程考核试卷成绩分析表》。

第十章 附则

本办法自颁布之日起施行，原有文件同时废止，相关问题由学校教务处负责解释。

西南医科大生学业预警和 学业帮扶实施办法（试行）

为引导学生加强自我管理，自我约束，增强其学习的积极性与主动性，依据《西南医科大学学生学籍管理办法》相关要求，本着以生为本的原则，对学生的 学习过程进行监控，对学业困难的学生给予及时的警示，实施针对性的指导和帮 扶措施，敦促学生顺利完成学业，特制定本办法。

第一条 学业预警办法

学业预警是指在学生学业管理工作中，及早发现和识别达到学业预警条件的 学生，并向学生本人及其家长给予及时的警示性提示。

（一）学业预警标准

学校实行学生学业提醒、警示制度。每学年结束后，各院系教务科（科教科） 应根据学生实际取得的累计学分数，对照本章表 1、表 2、表 3，对学生的学业 状况进行审查。各院系学生科对达到学业提醒、学业警示者，以书面形式通知学 生本人。

表 1 五年制本科学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学 学分标准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	144	低于 130	低于 115	低于 105
第四学年	192	低于 175	低于 160	低于 140
第五学年	240		低于 240	低于 170

表 2 四年制本科学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分		学业警示 学分标准	退学 学分标准
第一学年	48		低于 35	低于 25
第二学年	96		低于 75	低于 60
第三学年	144		低于 115	低于 95
第四学年	192		低于 190	低于 125

表 3 三年制专科学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学 学分标准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	145		低于 145	低于 85

（注：五年制临床药学专业、四年制社会体育指导与管理 and 生物医学工程专业据实际人才培养方案参照执行。）

（一）有下列情况之一者，不纳入学业预警范围

1. 休学期间的学生；
2. 合作项目交流期间的学生；
3. 中国人民解放军服役期间的学生；
4. 经院系认可并经教务处审核同意暂不纳入学业预警的学生。

（二）学业预警结果处理办法

1. 对受到学业提醒的学生，院系学生科以书面形式通知学生本人；
2. 对受到学业警示的学生，原则上作延长学习年限处理。如学生不愿延长学习年限，须向院系教务科（科教科）提出申请，院系可根据学生的认识态度、学习能力以及课程的先修后续等因素决定是否对学生作延长学习年限处理，并报教务处审批。凡在毕业前一年受到学业警示的学生，必须延长学习年限，不得进入毕业年级。对受到学业警示次数超过 2 次的学生，作退学处理；
3. 对达到退学标准的学生，原则上作退学处理。

（三）学业预警程序

1. 每学年第 3 周，教务处启动学业预警工作，学籍与考务管理科根据学业预警标准，对学生学业进行清理，并将达到预警标准的学生学业信息发送至学生所在院系教务科（科教科）及各院系负责人；
2. 每学年第 4 周，各院系启动学业预警审查，教务科（科教科）将《西南医科大学本科生学业预警通知单》（见附件 1）加盖院系公章后，送至学生科，学生科通知被预警学生本人签收并向学生家长通报学业情况；
3. 每学年第 5 周，各院系教务科（科教科）填写《西南医科大学本科生学业预警处理结果汇总表》（见附件 2），经院系分管教学工作的领导审核签字并加盖院系公章后，报教务处备案，经学校审核后，由教务处学籍与考务管理科做相应

学籍异动处理。

第二条 学业帮扶办法

学业帮扶是指以学工系统为主体，教务系统配合，建立学校、院系、班级三级学生学业帮扶组织机构，采取针对性措施，为学生提供学习发展支持服务，重点对受到学业预警学生进行有针对性地指导和帮助。

（一）学业帮扶措施

1. 组建机构，明确职责任务

校级层面：学校成立学生学业与职业发展指导小组，下设学生学业帮扶中心，挂靠学生工作部，主要负责牵头组建、指导学校学业帮扶队伍对学生学业进行有效帮扶。

院系层面：成立院系学生学业与职业发展指导小组，下设学生学业帮扶中心，由院长任中心主任，分管教学和学生工作领导任副主任，教务科（科教科）和学生科参与，学生科具体负责日常工作。学生工作系统主要负责重点帮扶学生谈心谈话、查找学业困难原因、组建帮扶团队、策划开展学业帮扶活动；教学工作系统主要负责课程成绩分析、教学方法与考核评价改革、学习方法指导以及重点帮扶学生特殊指导等。

班级层面：拓展班级学习委员职责，成立学生学习发展支持小组。班级学生学习发展支持小组在院系学生学习发展支持中心的指导下开展学业帮扶工作。

2. 组织开展学业帮扶活动

及时约谈学业预警学生，定期面谈并做好谈话记录，每月不少于1次；分析学生学业困难的具体原因，与学生共同制定学业提升计划；及时掌握学生学习、生活及心理活动，了解困难，提供指导和帮助；开展生涯和职业发展教育课程；开展学习方法讲座、课程成绩分析、教学方式方法改革研究；开展学业个体咨询。

建立学业帮扶档案。院系学生科为每位学业预警和学习困难学生建立学业帮扶档案，记录帮扶的全过程，将谈心谈话记录、个体咨询记录、帮扶日志、成绩单等资料纳入其中。

（二）严格学业帮扶考核

各级学业帮扶机构应分工协作、密切配合，采取有效措施为学业预警提供支持。院系主要负责人为学业预警和帮扶工作的第一责任人，分管学生和教学领导为直接责任人，要及时总结学业帮扶经验，不断改进工作方式方法，形成学业帮扶总结报告并报学生工作部备案。学业预警与学业帮扶成效纳入年终绩效考核，

学校将不定期对各层面的学业帮扶工作情况进行监督检查和考核评比。

第三条 经费保障

学校设立本专科学学生学业预警和学业帮扶工作专项经费。

第四条 附 则

本办法自公布之日起实行，由教务处负责解释。

附件：1. 西南医科大学本专科生学业预警通知单

2. 西南医科大学本专科生学业预警处理结果汇总表

附件 1:

西南医科大学本专科学业预警通知单

院系（公章）：

[illegible]

注：此通知单一式二份，院系和学生本人各一份。

附件 2:

西南医科大学本专科生学业预警处理结果汇总表

院系（公章）:

院系分管教学的领导签字:

20_____ - 20_____ 学年						
学号	姓名	年级	专业	预警原因	连续预警 次数	处理意见

填表人:

联系电话:

QQ 号码:

年 月 日

西南医科大学取消清考方案

2018年8月22日，教育部下发《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号），通知明确要求：“要结合办学实际修订本科人才培养方案，切实把本科教育工作会议的精神、要求落实到学校人才培养各项工作、各个环节中施，持续抓四年、全程管到位，努力使每一级在校生都受益。要切实加强学习过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重，严格考试纪律、严把毕业出口关，坚决取消‘清考’制度。”2019年8月6日，教育部高等学校基础医学类教育指导委员会暨中国高等教育学会医学教育专业委员会基础医学教育联合研讨会上，吴岩司长报告中再次明确提出“严起来，难起来，实起来，忙起来，把医学教育质量实实在在提起来”“不破铁律”“立起硬规矩”“坚决取消毕业清考”。

根据以上通知和会议精神要求，结合实际，我校从2018级学生开始取消清考。具体方案如下。

一、我校取消的清考内容

- （一）取消毕（结）业后提前安排课程修读或重修安排；
- （二）取消毕（结）业前最后一学期为未通过全国大学英语四级考试的学生组织安排的英语考试；
- （三）取消毕（结）业前最后一学期为未通过全国计算机二级考试的学生组织安排的计算机考试；
- （四）取消毕（结）业前最后一学期初修课程在当学期的重修安排。

二、取消清考后的教学管理实施办法

（一）学生最后一学期6月25日前达到毕业条件但未达到授位条件，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》的要求，可以申请毕业。在毕业后一学年内可以申请重修。重修课程每学期不得超过1门。课程重修合格后，达到授位条件的学生，随下一年届进行学位注册；

（二）学生最后一学期6月25日前未取得学分的课程不超过1门或者5学分，按照《西南医科大学学生学籍管理规定》的要求，可以申请结业。在结业后一学年内可以申请选修（初，达到毕业条件的学生，随下一年届进行学历注册；达到授位条件的学生，随下一年届进行学位注册。结业后一学年内，仍未达到毕业条件的学生，不再进行学历、学位注册；

(三) 学生最后一学期 6 月 25 日前未取得学分的课程超过 1 门或者 5 学分且未达到退学学分标准, 按照《西南医科大学学生学籍管理规定》的要求, 可以申请延长学习年限, 在异动后所在年级申请选修(初修)和重修。课程考核合格后, 达到毕业条件的学生, 随异动后所在年级进行学历注册; 达到授位条件的学生, 随异动后所在年级进行学位注册;

(四) 取消全国大学生英语等级考试、全国计算机等级考试与学历、学位挂钩。

1. 大学英语Ⅲ课程成绩认定

学生毕业前最后一学期, 大学英语Ⅲ课程考核不合格但全国大学生英语四级考试合格的, 可以申请进行课程成绩认定。经院系、教务处审查, 报学校批准后, 予以认定。课程成绩性质认定为重修。具体换算公式如下:

大学英语Ⅲ课程成绩=全国大学生英语四级考试成绩 $\times 100 \div 720 + 1$

2. 计算机应用基础Ⅱ成绩认定

计算机应用基础Ⅱ课程须进行初修考核和成绩记载, 开展补考和重修, 并纳入学分绩点计算体系。学生毕业前最后一学期, 计算机应用基础Ⅱ课程考核不合格但全国计算机二级考试合格的, 可以申请进行课程成绩认定。经院系、教务处审查, 报学校批准后, 予以认定。课程成绩性质认定为重修。具体换算方式如下:

表 1 计算机应用基础Ⅱ成绩认定方法

全国计算机等级考试成绩(等级制)	计算机应用基础Ⅱ课程认定分数(百分制)
优秀	90
良好	80
合格(及格)	70
不合格(不及格)	55

特别说明: 2019—2020 学年第一学期, 2018 级学生的计算机应用基础Ⅱ课程临时安排并完成了考核, 故课程初修成绩与全国计算机二级考试成绩就高认定, 计算机应用基础Ⅱ课程不纳入当学期奖学金评定的审查范围。

(五) 除任选课和 PBL 等特殊课程以外, 首次修读的必修课和限选课考核不合格的, 可补考 1 次;

(六) 已毕(结)业学生须按照学校规定办理离校手续。毕(结)业生不属于在校生。申请返校修读和重修课程的毕(结)业生, 参照学校学分学费标准交费。

西南医科大学

本科美育教育实施方案（试行）

学校美育是培根铸魂的重要工作，做好美育工作，对提高教育质量、培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人意义重大。为深入贯彻落实习近平总书记关于美育的重要大会讲话精神以及《中共中央办公厅 国务院办公厅关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（教体艺〔2019〕2号）、《四川省教育厅办公室关于印发〈2021年四川省教育系统体育美育卫生与国防教育工作重点〉的通知》（川教厅办函〔2021〕11号）等文件精神，加快构建我校德智体美劳全面培养的教育体系，培养具有崇高审美追求、高尚人格修养的高素质人才，结合我校实际，制订本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义指导地位，坚持中国特色社会主义教育发展道路，坚持社会主义办学方向，坚持明德引领风尚，落实立德树人根本任务，引领学生树立正确的审美观念、陶冶高尚的道德情操、塑造美好心灵，遵循美育特点，弘扬中华美育精神，以美育人、以美化人、以美培元。

二、目标任务

树立正确的审美观念，培养高雅的审美品位，提高人文素养；了解、吸纳中外优秀艺术成果，理解并尊重多元文化；发展形象思维，培养创新精神和实践能力，提高感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，促进德智体美全面和谐发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

三、基本原则

（一）**立德树人原则**。将学校美育作为立德树人的重要载体，坚持弘扬社会主义核心价值观，强化中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育，引领学生树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，陶冶高尚情操，塑造美好心灵，增强文化自信。

（二）**面向全体原则**。坚持育人为本，坚持艺术教育的公平性，从教育教学、科学研究、管理服务、日常生活等方面全面营造格调高雅、富有美感、充满朝气

的美育氛围；健全美育育人机制，让每一个学生都得到艺术的熏陶，提升审美素质，形成健全的人格。

（三）协同推进原则。结合地方特色，充分挖掘、合理利用、优化整合各类美育资源，促进学校各部门与社会的互动互联，形成充满活力、多方协作、开放高效的美育新格局。

四、重点任务

（一）加强美育课程建设。

1. 开设公共艺术选修课，将艺术课程纳入学校人才培养方案，要求学生必须修满 2 学分方能毕业；

2. 构建美育教育课程体系，打造美育特色课程群。充分挖掘如红色基因、文史经典和文化遗产等中蕴含的美，从音乐、舞蹈、戏剧、戏曲、影视、美术、书法、设计等方面着手，打造丰富美育课程资源，开发符合地方文化的特色课程。

（二）丰富美育实践活动。

1. 积极开展美育实践活动。开展内容丰富、形式多样的校园文化活动，引领学生参与到美育实践中来，为学生美育创建多元化实践活动平台，培育浓厚的校园艺术氛围；

2. 推进主体性艺术创作活动。组织原创校园歌曲、舞台剧、舞蹈、影视、校园景观设计等作品的展示与推广，为学生接受审美教育营造良好氛围，打造校园特色艺术品牌。

（三）建立美育协同育人机制。

1. 鼓励各院系积极拓展与校外美育实践基地等的合作，探索建设一批校校协同、校企协同、校地协同的实践场所；

2. 加强对外文化艺术交流。积极组织师生参与观展、赏乐、参演、参赛、培训等教学及实践活动。鼓励开展与国（境）外，特别事“一带一路”沿线国家的文化艺术教育交流活动，传播中华优秀传统文化。

五、支持与保障

（一）师资保障。积极探索建立专兼职相结合的美育教育师资队伍，将美育教育作为教师思想政治教育和培养培训的重要内容；

（二）经费保障。将美育教育经费纳入学校年度预算，为美育教育课程、实践等工作提供必要经费支持；

（三）考评督查。把美育教育纳入学校督查督办和巡察工作范围，督查结果

作为衡量部门工作实绩的重要指标。

六、组织实施

美育教育实行学校、院系二级管理，相关职能部门予以协助配合。

（一）加强组织领导。学校成立由分管教育教学工作的校领导任组长、相关职能部门及各院系负责人为成员的大学生美育教育工作领导小组。在学校党委统一领导下，把美育教育纳入学生教育的重要范畴，切实解决美育教育实施过程中的重大问题，明确有关部门加强美育教育的职责，推动建立全面实施美育教育的长效机制；

领导小组下设办公室挂靠在教务处，负责美育教育工作的统筹协调、督促落实；制定全校美育教育实施方案，并将其纳入人才培养方案；指导各院系美育教育工作的实施。其他职能部门和单位要结合自身职能，为美育教育提供相应支撑保障。

（二）探索建立美育评价和督导制度。完善教育质量评价体系，把美育教育纳入教育督导体系，完善督导办法。对学校美育教育开课率、美育实践组织、教学指导、保障措施等情况进行督导；

（三）注重宣传引导。及时总结学校、院系开展的美育教育典型经验并宣传推广，打造美育教育品牌。通过多种渠道，对学生的美育成果及时反应，及时对接宣传平台，并以进行大力宣传。

（四）职责分工

1. 教务处：负责美育教育工作的统筹协调、督促落实；
2. 宣传部：负责指导全校各部门（单位）开展美育教育相关主题宣传活动；
3. 人事处：负责建立健全美育师资保障等机制；
4. 财务管理处：负责为美育教育相关工作提供经费支持；
5. 团委：负责充分发挥大学生艺术团的积极作用，精心开展系列美育活动；支持和引导各院系积极参与或组织多种形式的校内外艺术活动；
6. 教育评价与教师发展中心：负责美育教育的督导评价；组织开展美育教师的培训；
7. 基建后勤处：负责为校内美育教育实践活动提供场地支持；
8. 二级院系：负责美育教育的具体实施和考核。

七、其他

本方案自颁布之日起，由教务处负责解释。

西南医科大学

本科劳动方案（试行）

劳动教育是新时代党对教育的新要求，是中国特色社会主义教育制度的重要内容，是全面发展教育体系的重要组成部分。为深入贯彻落实习近平总书记在全国教育大会上的讲话精神和《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《教育部关于印发<大中小学劳动教育指导纲要（试行）>的通知》以及《四川省教育厅关于印发<全面加强新时代大中小学劳动教育实施方案>的通知》等文件精神，加快构建我校德智体美劳全面培养的教育体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合我校实际，制订本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，坚持立德树人根本任务，牢牢把握育人导向，结合学校本科教育实际，把劳动教育纳入人才培养全过程，紧密结合经济社会发展变化和学生学习生活实际，积极探索具有学校特色的劳动教育模式。构建以学生为主体、以学校为主导、以社会为依托的劳动教育课程体系，创新劳动教育机制，注重教育实效，促进学生形成正确的世界观、人生观和价值观，达到入脑入心、知行合一的教育实效。

二、目标任务

充分发挥劳动教育价值导向和综合育人功能，寓理想教育和思政教育于劳动实践，将劳动教育与通识教育、专业教育、创新创业教育、职业规划教育有机结合，引导学生理解和形成马克思主义劳动观，树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，增强社会责任感和历史使命感，形成良好劳动教育习惯，培养具有家国情怀、崇高理想、勇于奉献的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

三、基本原则

（一）**立德树人原则**。坚持党的领导，围绕培养担当民族复兴大任的时代新人，着力提升学生综合素质，促进学生全面发展、健康成长。把准劳动教育价值取向，引导学生树立正确的劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感

情，报效国家，奉献社会；

（二）以生为本原则。根据学校实际，结合地方在自然、经济、文化等方面条件，充分挖掘行业企业、实习基地等可利用资源，开展符合专业特点的劳动教育，以体力劳动为主，注意手脑并用、安全适度，强化实践体验，让学生亲历劳动过程，提升育人实效性；

（三）实践服务原则。强化学生公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神以及到艰苦地区和行业工作的奋斗精神；积极参加实习实训、专业服务和创新创业活动，重视新知识、新技术、新工艺、新方法的运用，提高在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力，在动手实践的过程中创造有价值的物化劳动成果。

四、重点任务

（一）整体规划劳动教育内容

注重培养学生劳动观念和创新创业能力。围绕创新创业，结合学科和专业，积极开展实习实训、专业服务社会实践、勤工助学等活动。强化马克思主义劳动观教育，重视应用新知识、新技术、新工艺、新方法，创造性地解决实际问题，使学生掌握通用劳动科学知识，增强城市劳动和公共服务意识，积累职业经验，提升就业创业能力，树立正确择业观，具备扎根基层、成才报国的远大志向和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

（二）全面优化劳动教育课程

1. 开设必修课程。将劳动教育纳入学校人才培养方案，贯穿本科育人全过程。开设《劳动教育》必修课，计 2 学分，不低于 32 学时。《劳动教育》课程分为理论课和实践课，马克思主义学院下设劳动教育教研室，挂靠马克思主义学院教学三部，统一负责全校理论课授课，各院系负责相关专业实践课的实施；

2. 加强学科融入。积极探索五育融合路径，深入挖掘学科、专业课程中的劳动元素，有机融入劳动教育内容，充分发挥劳动教育树德、增智、强体、育美的综合育人价值。丰富学校劳动文化，将劳动习惯、劳动品质的养成教育融入校园文化建设之中。鼓励院系开展丰富多样的课内与课外相结合、通识与专业相结合、线上与线下相结合的劳动教育；

3. 建设课程资源。鼓励教师积极拓展劳动教育实践基地，编撰符合专业特点的劳动实践指导手册，指导劳动教育实践基地研发劳动实践教程，形成“纲要+指南+教材+手册+教程”教程的课程资源。遴选教学一线的典型案例、鲜活经验，

探索建设数字化劳动教育课程资源库；

4. 开展课外劳动。劳动教育课程须明确课外劳动实践时间，纳入学生必修课管理。

（三）广泛开展劳动实践活动

1. 加强学校劳动实践活动。教务处作为劳动教育整体实施机构，把劳动教育纳入学校整体教育教学规划，统筹协调劳动实践工作。各院系作为劳动实践具体实施单位，负责制定符合专业特色的劳动实践计划，不得挤占和挪用劳动实践时间，探索建立劳动实践清单，科学设计课内外劳动项目，采取灵活多样形式，激发学生劳动的内在需求和动力；

2. 丰富社会劳动实践活动。支持院系组织学生参加力所能及的生产劳动和服务型劳动，积极探索与企事业单位、工厂农场等的合作，搭建课外劳动实践场所。

（四）深入推进志愿服务工作

设立校园清洁、绿化养护、后勤服务、图书管理、广播宣传等志愿服务岗位，引导学生参与志愿服务。鼓励各院系积极探索形成适合学生专业特点的志愿服务品牌项目，可根据相关规定引导学生积极参加卫生防疫、群众安置、设施抢修和心理安抚等志愿服务。

（五）建立健全劳动教育评价

1. 推进综合评价。各院系结合专业特色，制定劳动教育目标、内容和要求，建立健全符合专业特色的劳动教育考核评价标准、程序和方法，明确劳动实践类型、次数、时间等考核要求。借助现代信息技术手段，全面客观记录课内外劳动过程和结果；

2. 推进结果运用。指导学生如实记录劳动教育活动情况，收集整理相关制品、作品等，选择代表性的写实记录，纳入综合素质档案，作为学生学年评优评先的重要参考。把劳动教育考核评价结果作为衡量学生全面发展情况的重要内容，作为评优评先的重要参考和毕业依据。

五、支持与保障

（一）场地保障。充分发挥专业优势和服务社会功能，积极探索建立相对稳定的劳动实习实践基地。

（二）师资保障。

1. 加强教师队伍建设。探索建立专兼职相结合的劳动教育师资队伍和劳动课教师特聘制度，鼓励院系根据专业特点聘请具有实践经验的社会专业技术人员、

劳动模范等担任兼职劳动教育课教师。探索建立与其他学校的劳动教育师资交流共享机制，兼职承担劳动教育教学任务；

2. 健全教师激励机制。探索将劳动教育课教师纳入教师职称评审范围，建立健全工作考核体系，分类完善评价标准等方面的制度，保障劳动教育课教师在绩效考核、职称评审、评优评先、专业发展等方面的待遇。按照相关规定，落实学校外聘劳动教育人员待遇，合理取酬。注重宣传优秀劳动教育课教师；

3. 加大培养培训力度。把劳动教育纳入教师培训内容，开展全员培训，强化每位教师的劳动教育意识和观念，提升实施劳动教育的自觉性。

（三）经费保障。将劳动教育经费纳入学校年度预算，为劳动教育课程、实践、设施、场所、耗材补充、校外劳动教育实践基地等工作提供必要经费支持。

（四）安全保障。加强对师生的劳动安全教育，强化劳动风险意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。组织专家定期评估各类劳动实践活动安全风险，认真排查、消除劳动实践各种隐患特别是辐射、疾病传染等。强化对劳动过程每个岗位的管理，明确各方责任。制订劳动实践活动风险防控预案，建立应急与事故处理机制。

六、组织实施

劳动教育实行学校、院系二级管理，相关职能部门予以协助配合。

（一）加强组织领导。学校成立由分管教育教学工作的校领导任组长、相关职能部门及各院系负责人为成员的大学生劳动教育工作领导小组。在学校党委统一领导下，把劳动教育纳入学生教育的重要范畴，切实解决劳动教育实施过程中的重大问题，明确有关部门加强劳动教育的职责，推动建立全面实施劳动教育的长效机制。

领导小组下设办公室挂靠在教务处，负责劳动教育工作的统筹协调、督促落实；制定全校劳动教育实施方案，将劳动教育纳入人才培养方案；指导各院系劳动教育工作的实施。其他职能部门和单位要结合自身职能，为劳动教育提供相应支撑保障。

（二）强化督导检查。把劳动教育纳入教育督导体系，完善督导办法。对学校劳动教育开课率、劳动实践组织、教学指导、保障措施等情况进行督导。

（三）注重宣传引导。通过多种渠道，引导家长树立正确劳动观念，支持配合学校开展劳动教育。及时总结学校、家庭、劳动教育实践基地开展劳动教育典型经验并宣传推广，打造劳动教育品牌。遴选一批劳动教育先进集体和个人，发

挥示范引领作用。注重挖掘在抗疫救灾、脱贫攻坚等重大事件中涌现的典型人物和事迹，大力宣传不畏艰难、百折不挠、敢于担当的高尚品格。鼓励和支持创作更多以歌颂普通劳动者为主题的优秀作品，大力宣传辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动的典型人物和事迹，弘扬劳动光荣、创造伟大的主旋律，旗帜鲜明地反对一切不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误观念。

（四）职责分工

1. 教务处：总体负责劳动教育工作的组织实施。
2. 宣传部：负责指导全校各部门（单位）开展劳动教育相关主题宣传教育；利用面上政治学习、公共橱窗、电子屏、宣传横幅以及各种网络媒体等平台，在全校范围对劳动教育相关主题进行广泛宣传教育。
3. 人事处：负责建立健全劳动教育教师师资保障等机制。
4. 财务管理处：负责为劳动教育相关工作提供经费支持。
5. 学生工作部：负责将劳动教育成效纳入在校生综合素质评定指标体系，加强学生劳动教育日常管理，对违反劳动纪律的行为予以严肃处理或纪律处分。
6. 团委：负责充分发挥学生组织和志愿者的积极作用，精心开展系列劳动教育志愿者活动；支持和引导各院系积极参与或组织多种形式的校内外劳动主题宣传。
7. 教育评价与教师发展中心：负责劳动教育的督导评价；组织开展劳动教育教师的培训。
8. 基建后勤处：负责为校内劳动教育实践基地提供场地支持。
9. 国有资产管理处：负责为校内劳动教育实践基地提供必要设施设备。
10. 保卫处：负责为校内劳动教育实践基地提供安全保障。
11. 二级院系：负责相应劳动教育的具体实施和考核。

七、其他

本方案自颁布之日起，由教务处负责解释。

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面落实《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》《高校共青团“第二课堂成绩单”制度试点工作实施办法》等有关文件要求，切实发挥好共青团服务学校立德树人根本任务和人才培养中心工作的重要作用，协同推进第二课堂和第一课堂互融、互动、互补、互促，构建“价值塑造、人格养成、能力培养、知识探究”的创新人才培养体系，提升我校大学生的综合素质、创新意识和实践能力，增强学生岗位胜任力、科学研究能力和社会竞争力，根据我校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实施意义

“双创教育和第二课堂成绩单”制度是充分借鉴第一课堂教学育人机理和工作体系，整体设计高校共青团工作内容、项目供给、评价机制和运行模式，实现共青团组织实施的思想政治引领升、创新创业实践、志愿服务公益和自我管理服务第二课堂活动的科学化、系统化、制度化、规范化，实现学生参与第二课堂可记录、可评价、可测量、可呈现的一整套工作体系和工作制度。实施“双创教育和第二课堂成绩单”制度是落实习近平总书记提出的“要重视和加强第二课堂建设”的重要要求，推动高校思想政治工作改革创新，创新中国特色社会主义教育制度的积极举措；是适应高等教育综合改革，全面落实立德树人根本任务，全面实施素质教育的必然要求；是深化高校共青团改革，强化共青团育人职能，强化共青团组织建设的关键路径；是完善学生发展服务体系，促进学生素质素养提升，促进学生就业创业的迫切需求。

第二条 实施原则

1.明确定位。服务学校立德树人中心工作，将第二课堂作为第一课堂的有机补充和高校人才培养的重要组成部分，推进第二课堂与第一课堂互动互补、互相

促进。

2.打造引擎。以推行“双创教育与第二课堂成绩单”为新形势下学校深化创新创业教育改革和深化共青团改革的动力，统一认识，全力推动。

3.注重实效。本着忠于事实、便于操作、易于推广的原则，在工作设计中重科学实用、重用户体验、不贪大求全。

第三条 实施目标

经过在课程设计、系统开发、制度构建、理论研究等方面的探索，明确“双创教育与第二课堂成绩单”的科学内涵、工作内容、运行逻辑，建立行之有效的工作理念、工作机制和工作方法。通过客观记录、有效认证、科学评价学生参与第二课堂活动的经历和成果，最终形成一张以学生需求为中心、以社会需求为导向的“双创教育与第二课堂成绩单”，促进该成绩单成为学校人才培养评估、学生综合素质评价、社会单位选人用人的重要依据，为提升高等教育质量，深化高校共青团改革，创新人才培养模式发挥重要作用。

第四条 功能定位

“双创教育与第二课堂成绩单”具有“客观记录、科学评价、促进成长、服务大局、提升工作、融入社会”等六方面功能。

1. 客观记录。通过设置覆盖面广、内容模块全的课程体系，真实、客观地记录学生在校期间参加各项课外活动、从事团学工作等情况和取得的各类成绩。

2. 科学评价。通过对学生在校期间的综合能力表现进行专业化、模块化、数据化的准确评价，帮助学生正确了解自身优势、弥补自身不足。

3. 促进成长。通过“双创教育与第二课堂成绩单”的反馈，激励学生广泛参与各类活动，促进能力素质的均衡发展，提升就业竞争力和岗位胜任力。

4. 服务大局。通过开展“双创教育与第二课堂成绩单”有关工作，促进各相关职能部门融入学校立德树人工作全局，同时通过网络平台对学生参与第二课堂情况的大数据进行收集分析，为学校党政决策提供科学依据。

5. 提升工作。通过推行“双创教育与第二课堂成绩单”，促进学、团工作转型升级，推进工作的科学化、标准化、系统化建设，提升学、团工作的覆盖面和影响力。

6. 融入社会。通过“双创教育与第二课堂成绩单”，为社会用人单位选人、用人提供科学参考，搭建学生、学校、社会三者之间的有效连接平台。

第五条 本办法适用于我校2018级及以后全日制在校本科生。本科生须按要

求完成双创教育和第二课堂 6 个学分，方可毕业。

第二章 组织机构及职能

第六条 学校成立“双创教育与第二课堂成绩单”建设领导小组，实行学校党委书记和校长双组长制，分管教学工作和学生工作的校领导任副组长，成员包括党委办公室、校长办公室、组织部、宣传部•统战部、学生工作部（处）、武装部•保卫部（处）、团委、党事处、教务处、科技处、国际交流合作处、后勤管理处、大学科技园管理办公室、马克思主义学院、信息与教育技术中心等部门负责人以及各院系分管学生工作领导，争取政策、整合资源、畅通渠道，统筹推进学校第二课堂建设。

第七条 “双创教育与第二课堂成绩单”建设领导小组办公室设在校团委，办公室成员包括学生工作部（处）、教务处、大学科技园管理办公室，具体负责第二课堂信息管理、项目管理、学分管理以及成绩单管理等工作。

第八条 第二课堂建设纳入学校本科教学人才培养方案统一进行规划，学校教学工作委员会统一管理。

第三章 信息管理

第九条 按照“科学化管理、规范化实施、全员化参与和全程化跟踪”的工作要求，第二课堂实行信息化管理，实现第二课堂项目在线发布、学生在线选择或申请、评价在线反馈、学时在线记录，形成学生成长数据池。

其中项目开设与信息发布，要求项目组织方应提前一个月登录学校第二课堂信息管理系统提交项目开设申请，经“双创教育与第二课堂成绩单”建设领导小组办公室审核通过后视为开设成功，并在系统中发布信息，在项目实施完成并认证通过后按要求给予成绩与学分认定。

第十条 学生通过“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统登录，查看项目信息，根据个人成长发展需求、职业目标定位和兴趣爱好自主选择参加项目，按要求完成项目后，对项目进行评价反馈。

第四章 项目管理

第十一条 第二课堂项目按照类别设置八大模块，即思想政治与道德素养类、创新创业教育实践类、心理素质与身体素质类、文化交流与艺术修养类、社会实践与志愿服务类、社会工作与领导能力类、专业技能与其他特长类和基于院系个

性化人才培养目标的其他项目。

1. 思想政治与道德素养类项目：开设关于理想信念教育、爱国主义教育和思想道德建设等方面的项目，主要记载大学生参加党校、团校培训和思想政治教育类活动的经历，以及获得的荣誉。

2. 创新创业教育实践类项目：开设关于专业学术、科学研究和创新创业等方面的项目，主要记载大学生参加学术、科技竞赛和创新创业类活动的经历，以及获得的荣誉。

3. 心理素质与身体素质类项目：开设关于心理健康教育、情感情绪管理和身体素质等方面的项目，主要记载大学生参与心理、情感、体育类活动的经历，以及获得的荣誉。

4. 文化交流与艺术修养类项目：开设关于中外先进文化教育、艺术素养教育、大学生艺术团训练相关等项目，主要记载大学生参与演讲辩论征文等语言类活动，参与大学生艺术团活动以及文学、艺术和人文素养类各级各类校园文化活动等经历，以及获得的荣誉。

5. 社会实践与志愿服务类项目：开设关于社会责任感和感恩奉献等方面的项目，主要记载大学生参与“三下乡”社会实践、志愿服务和课外实习实训类活动等经历，以及获得的荣誉。

6. 社会工作与领导能力类项目：开设关于自我管理与提升、领导力培养等方面的项目，主要记载大学生参加校内各种党团组织工作任职履历和各级各类大学生骨干培训等经历。

7. 专业技能与其他特长类项目：主要记载参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关技能认定和相关荣誉。

8. 基于院系人才培养目标的其他类项目：院系根据其专业特色及人才培养目标，开设提升相关专业专项素质的第二课堂项目，充分体现人才的个性化培养。

各项目具体计算分值和认定办法详见《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》（附件1）。

第十二条 第二课堂项目分为三个层级，即校级项目、院（系）级项目和特色项目。校级项目主要面向全校大学生开设，重在提升学生基本综合素质；院（系）级项目主要面向本院学生，结合学院专业特点开展特色活动，重在提升学生专业实践能力；特色项目主要面向部分群体学生开放，重在提升团学组织活力，体现学生组织特色。所有项目的开设均需服务于学校人才培养中心工作，紧扣学校人

人才培养目标。院（系）级项目需充分考虑其专业特色、行业标准及社会认可度。

第十三条 第二课堂项目按照“资源共享、优势互补、各具特色、学生认可”的原则，以项目质量评价为依据建设“重点项目库”，实行动态管理、定期淘汰甄选。入库项目由项目组织方自主申报并提交项目建设方案，经领导小组办公室组织专家评审通过后入选项目库。入库项目应按照项目建设方案组织实施。

第五章 学分管理

第十四条 “双创教育与第二课堂成绩单”设学分制，每个学生须修满6个学分。其中，属于必修学分的有：思想政治与道德素养类项目至少获得1学分、社会实践与志愿服务类项目至少获得1学分、创新创业教育类项目至少获得2学分。

根据项目开设要求，学生应在当次项目报名截止前完成报名视为选择成功，按要求完成项目参与和项目评价者可获得相应学分，中途退出或未完成对所参与项目的评价反馈者，不能获得学分。

第六章 成绩单管理

第十五条 在学生毕业时，第二课堂信息管理系统将生成经学校认证的“西南医科大学学生双创教育与第二课堂成绩单”，作为学生在大学期间综合素质成长情况证明，与第一课堂成绩单共同记录学生大学阶段成长经历，可用作求职、升学及档案留存。

第七章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起实施，《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》《西南医科大学关于印发“双创教育与第二课堂成绩单”相关补充制度的通知》《西南医科大学关于“双创教育与第二课堂成绩单”部分学分设置调整的通知》同时废止。

第十七条 本办法由西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”建设领导小组办公室负责解释。

- 附件：1. 西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法。
2. 西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”校院两级运营组织机构管理办法。
3. 西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动发布规范。
4. 西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查制度。
5. 西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动审批备案制度。
6. 西南医科大学双创教育与“第二课堂成绩单”学分补录、调整制度。

附件：

西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法

项 目			考核内容及标准	分值	单位	备 注	
思想政治与道德素养				0.4	项	优秀学员另加 0.1 分	
				0.2	项		
				0.05	次	包括党、团组织生活，主题党、团日活动。	
				0.1		各级各类思政类讲座、交流学习会等。	
				1.0		以学校武装部认定为准	
				0.5	次	校级及以上单位出具的证书或证明	
				0.2	次	以献血证为准，每年累积最多 0.4 分。	
创新创业教育实践	创新创业教育课程			0.3	次	由相关组织部门认定；课程本身已有相应学分的，不再计分。	
	创新创业实践活动	大学生创新创业训练计划和项目		2.0	项	限 5 人，负责人获得相应等级分值，参与者减 0.5 分后计分。	
				1.5	项		
				1.0	项		
		省科技厅苗子工程			3.0-1.5	项	重点项目计主研 3 分，参研 2 分；一般项目主研 2 分，参研 1.5 分。
		个人参与教师科研项目			0.3	项	参加该项目一年以上或完整参加
		参加海外研修计划			2.0	项	由国际交流合作处等相关部门认定

项 目		考核内容及标准	分值	单位	备 注	
创 新 创 业 教 育 实 践	创 新 创 业 实 践 活 动	参加创新创业大赛和专业性 学科学术竞赛	国家级	2.0	项	参加即可获得相应学分，若获奖则另按 本表第 9 项计分
			省级	1.0	项	
			地市、校级	0.5	项	
			院级	0.3	项	
		参加创新创业类培训	国家级	3.0	项	获得培训资格证书；SYB 培训获得证书 按校级加分，若参加但未获得证书，加 0.5 分。
			省级	2.0	项	
			地市、校级	1.0	项	
		参加创新创业类活动	创新创业讲座、活动、沙龙等	0.3-0.2	项	包括市场营销大赛、创业路演赛等各类 创新创业类活动，参加活动校级 0.3 分， 院级 0.2 分；比赛获奖按照本表第 9 项 计分。
		学术性社团	负责人及参与者	1.0-0.6	学年	学术性社团由校团委认定；负责人限 3-5 人，活动时间要求在一年及以上， 需提供相关活动证明材料及总结材料 或调查报告。负责人计 1 分，参与者 0.6 分。
		创业项目入驻孵化园	个体户经营者限 5 人、成立有限 公司或有限合伙企业限 10 人	2.0-1.0	项	以入驻学校、地市孵化园协议为准；负 责人 2 分，一般人员 1.5 分，获得创业 补贴，另加 0.5 分。
兴办创业实体	限 5 人	2.0	项	正常运行 1 年以上		
利用互联网等新媒体创业	限 5 人	1.0-0.5	项	正常运行 6 个月以上，根据销售情况等 酌情加分。		

项 目			考核内容及标准	分值	单位	备 注
创新创业教育实践	科技 成果 与 学 术 论 文	国家级成果奖	1—2 等（有证书者）	4.0-3.0	项	
		省部级成果奖	1—3 等（有证书者）	3.0-2.0	项	
		地市级成果奖	1—3 等（有证书者）	2.0-1.0	项	
		国家级科研成果	1—10 名	2.0	项	
		省部级科研成果	1—8 名	1.0	项	
		地市级科研成果	1—5 名	0.5	项	
		发明专利	有专利号/证书 1-6 名	2.0	项	
		实用新型/外观专利	有专利号/证书 1-3 名	0.5	项	
		SSCI、SCI、EI 或 ISTP 收录的 学术论文	所有作者	4.0	篇	
		CSCD、CSSCI 等收录论文	1-5 名	4.0	篇	
		其他核心期刊	1-5 名	2.0	篇	
		其他公开发表学术论文	1-3 名	1.0	篇	
		国际性学术会议论文	1-3 名	1.0	篇	
		全国性学术会议论文	1-3 名	0.8	篇	
		省部级学术会议论文	第一作者	0.4	篇	
心理素质与身体素质		心理健康	加入朋辈辅导员队伍	0.6	学年	参与各项培训工作 1 年以上
			参加各类心理健康活动	0.2-0.1	次	由心理健康发展中心据实审核，校级活 动 0.2 分，院系活动 0.1 分。
		体育活动	参加校、院认定的体育活动及比 赛	0.2-0.1	次	1.本项目每学年最高计 1 分。 2.学生干部工作职责范围内的组织工作 不加分。 3.校级 0.2 分，院级 0.1 分。
			参加学校运动队训练	0.5	学年	运动队训练由体育学院据实审核。
			体育竞赛获奖		项	1.获奖按第 9 项规定计分。 2.体育学院学生参加本专业比赛，可按 学科竞赛计分，不再重复计算。

项 目	考核内容及标准	分值	单位	备 注
文化交流与艺术修养	参加校、院重点或精品文化艺术活动	0.2-0.1	次	1.本项目每学年最高计 1 分。 2.学生干部工作职责范围内的组织工作不加分。 3.校级活动加 0.2 分，院级 0.1 分。
	艺术团训练	0.5	学年	校艺术团由校团委认定并根据训练情况记取分数。
	作为观众参与高雅艺术、重点精品活动、特定科技学术文化艺术报告讲座等	0.2-0.1	次	校级活动 0.2 分，院级 0.1 分，以活动公告为准。
	全国性报刊发表文章	1.0	篇	1.第一作者计相应分数，第二作者及以后递减 0.1 分。 2.学校新闻社、青年全媒体中心学生干部工作范围内的文章不计分。
	省级报刊发表文章	0.8	篇	
	市级报刊发表文章	0.6	篇	
	校级报刊网络新媒体发表文章	0.4-0.1	篇	
	参加各类征文、征稿活动	0.3-0.1	篇	凡稿件被录用，校级以上活动 0.3 分，校级活动 0.2 分，院级 0.1 分，以活动公告为准。同一篇文章参加同类型征文活动以最高级别计。
	文化艺术类竞赛获奖		项	按第 9 项规定计分

项 目	考核内容及标准	分值	单位	备 注
社会实践与志愿服务	参加脱贫攻坚第三方评估和成效考核	1.0-0.5	次	1.脱贫攻坚类实践活动以组织部审核认定为准。 2.须注册成为志愿者，经校团委认定合格。
	参加寒暑假脱贫攻坚实践活动	0.4	次	
	参加寒暑假社会实践活动	0.2	次	
	其他社会实践和志愿服务活动	0.1	次	
	早临床、多临床、反复临床	0.2	次	需提供相关证明及院系认定
	社会实践获奖		项	按第 9 项规定计分
社会工作与领导能力	主席团成员	1	学年	
	部长	0.8	学年	
	班团、团支部书记、助理班主任	0.6	学年	
	党小级长	0.4	学年	
	班委员、团支委	0.3	学年	
	获得荣誉称号		项	
	参加国家、省、市、校级大学生骨干培训、青年马克思主义者培养工程精英培训班等	1.0	项	
	无报酬学生助管、助理辅导员、助教	0.6	学年	需提供证明材料

项 目		考核内容及标准	分值	单位	备 注
专 业 技 能 与 其 他 特 长	职业资格认证证书	执业资格证	0.4	项	驾驶证不加分
		从业资格证	0.2	项	
	等级考试及证书	国家计算机等级考试 2-4 级	0.2-0.4	项	1.具体计分，根据考试及证书获取难易程度确定，均须为在校期间获得。 2.普通话证书须获得二级乙等以上方可计分，按 0.05 等差递增。 3.国家计算机等级考试二级，加 0.2 分，三级加 0.3 分，四级加 0.4 分。 4.英语四、六级考试合格，分别加 0.2 分和 0.5 分。专业英语四级、八级考试合格分别加 0.5 和 0.8 分。
		英语四、六级考试合格	0.2-0.5	项	
		专业英语四级、八级合格	0.5-0.8	项	
		雅思考试 6 分以上	1.0	项	
		托福考试 90 分以上	1.0	项	
		GRE 考试 310 以上	1.0	项	
		其他外语水平考试或语种证书	0.3-0.6	项	
		计算机类证书			
		艺术体育类证书			
		普通话等级证书	0.1-0.2		
	智慧树网络平台课程	课程学习	0.1-0.2	项	智慧树课程需按时完成课程学习进度达 100%，并完成章节测试且成绩合格。每门课程 20 学时以上认定相应类别 0.2 学分，20 学时以下 0.1 分，最高可获得 0.6 分。课程以学生工作部认定目录为准，同一课程不重复加分。若学习课程为创新创业类，经认定后可加为“创新创业教育实践”类别学分。
基于院系人才培养目标的其他项目				项	以院系活动公告为准，由相关部门职能审定。

项 目		考核内容及标准	分值	单位	备 注
竞赛和其他获奖	国际级	一等奖	2.4	项	1.上述 8 个板块除成果奖以外的各类获奖均按本项规定标准进行计分。 2.本项所指国际级须经领导小组办公室组织相关职能部门进行认定，国家级、省级 5.学生代表学校参加各级各类艺术展演（不评奖）按对应等级的优秀奖加分。 6.网络类竞赛需由领导小组办公室组织各相关部门进行审核认定后，对应各等级减半计分。 7.体育竞赛未分等级仅有排名的情况，按前 1-8 名计分:1-2 名按一等奖，3-5 名按二等奖，6-8 名按三等奖。
		二等奖	2.2		
		三等奖（先进、优秀等）	2.0		
	国家级	一等奖	2.0		
		二等奖	1.8		
		三等奖（先进、优秀等）	1.6		
	省部级	一等奖	1.6		
		二等奖	1.4		
		三等奖（先进、优秀等）	1.2		
	地市级	一等奖	1.2		
		二等奖	1.0		
		三等奖（先进、优秀等）	0.8		
	校级	一等奖	0.8		
		二等奖	0.6		
		三等奖（先进、优秀等）	0.4		
	院级	一等奖	0.4		
		二等奖	0.2		
		三等奖（先进、优秀等）	0.1		
	其他	特别突出的荣誉或贡献	1.0-4.0	项	经学校认定

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”校院两级运营组织机构管理办法

为促进我校“双创教育与第二课堂成绩单”工作科学化、标准化、系统化建设，按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》的要求，进一步规范相关工作机制，特制定本管理办法。

一、组织职能

学校设立第二课堂成绩单运营中心（以下简称运营中心），由学校团委负责指导和日常管理。各相关职能部门设置专人负责第二课堂活动相关工作。各院系设置第二课堂成绩单工作部门、指导班级设立第二课堂工作小组，开展相关工作。

（一）第二课堂成绩单运营中心主要职能

1. 以“客观记录、科学评价、促进成长、服务大局、提升工作、融入社会”为抓手，做好我校“双创教育与第二课堂成绩单”制度的服务与督查工作。
2. 负责全校范围内“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统的使用、维护与审核，指导各院系第二课堂活动以及各类第二课堂活动的线上报名、签到及学分发放等组织协调工作。不定期组织开展第二课堂工作培训、活动督查等日常工作。
3. 负责对第二课堂活动实施过程的督查，系统及用户反馈问题信息的收集、解释、维权等工作。负责每学期对各级奖状或其他第二课堂加分证明材料进行收集、审查并进行学分补录。
4. 进行全校第二课堂活动大数据基本分析，统计各类活动开展情况，对优质和大型活动或重要内容进行定期推送、更新。
5. 其他“双创教育与第二课堂成绩单”相关工作。

（二）院系第二课堂成绩单工作部门职能

各院系根据自身工作开展实际，自行设立第二课堂成绩单工作部门（单独设立学生组织或原有学生组织下设工作部门），管理和开展本院系第二课堂相关事务，具体工作如下：

1. 配合运营中心做好本院系“双创教育与第二课堂成绩单”制度工作的推进

与开展，解答本院系学生使用“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统中的疑问，不定期组织开展第二课堂培训等日常工作。

2. 负责全院“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统的使用、管理与审核，开展第二课堂活动的报名、签到及学分发放等工作。

3. 对院系学生各级奖状或其他第二课堂加分证明材料进行收集、审查，并按要求报送至运营中心。

4. 其他“双创教育与第二课堂成绩单”相关工作。

（三）班级第二课堂工作小组

各院系指导班级成立第二课堂工作小组，由班长、团支部书记任双组长，各班委为工作小组成员，负责管理班级第二课堂相关工作事务，具体职责如下：

1. 协助运营中心和本院系第二课堂成绩单工作部门，做好本班级“双创教育与第二课堂成绩单”制度工作的推进和开展。

2. 每学期对班级各级奖状或其他第二课堂加分证明材料进行收集、审查，并按要求报送至本院系第二课堂成绩单工作部门予以审查。

3. 对班级成员进行第二课堂相关知识的宣传和培训，帮助班级成员了解相关制度、学分要求，增强对第二课堂相关制度和活动的认知度与参与度。

二、工作要求

（一）活动发布规范化

严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”活动发布规范》（附件1），规范第二课堂活动的组织开展，提升第二课堂育人效果。

（二）定期审查制度化

严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查制度》（附件2）对活动进行定期抽查，提升第二课堂活动规范性和质量。每学期期末对学生的第二课堂学分进行普查，若有重复计分或违规计分情况一律撤回相应学分，并对相应活动的补录人员追责。

三、违纪追责

（一）职能部门和院系

1. 各职能部门牵头的第二课堂活动由职能部门全权审核和负责，院级活动由院系全权审核和负责。需严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动审批备案制度》进行备案，并接受双创教育与第二课堂成绩单领导小组的监督和检查。

2. 若职能部门和院系活动发布及审核等工作不认真不严谨，出现对未按照《“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》和活动发布规范要求申请的活动予以通过，或出现学分未发放、学分发放错误等影响学生第二课堂学分的情况，年度内累计达3次以上，将在学校当年度年终考核中予以扣分处理。

3. 各职能部门和院系活动若出现发布虚假活动、补录虚假学分等重大违规操作，除在学校当年度年终考核中予以扣分外，还将按学校有关规定处理，必要时报学校纪检监察部门予以追责。

（二）活动负责人

1. 活动负责人所负责活动出现学分未发放、学分发放错误、无故签退活动参与者等错误操作，对该负责人予以扣除第二课堂学分0.2分/次并拉入黑名单200小时/次。对错误操作累计三次者予以通报批评并取消其该学年评优申报资格的处理。

2. 对活动负责人出现发布虚假活动、补录虚假学分等重大违规操作，予以扣除第二课堂学分2分/次、取消其活动发布权限、相应纪律处分并取消其该学年所有评优评奖申报资格的处理。

（三）第二课堂成绩单运营中心学生干部

1. 对工作不积极、怠惰，以致影响“双创教育第二课堂成绩单”制度正常开展的学生干部予以取消该学导能力”类学分发放的处理。

2. 对出现活动抽查结果弄虚作假、泄露管理端账号密码或工作内容、滥用职权为自己或他人谋利等违纪现象的学生干部，予以扣除第二课堂学分3分/次、革职、相应纪律处分并取消其该学年所有评优评奖申报资格的处理。

（四）普通学生

1. 对恶意举报院系或校级学生组织的个人行为，一经核实，予以个人进入第二课堂黑名单120小时的处理。

2. 对有中途离场、请人代签的活动参与者，一经核实，予以个人进入第二课堂黑名单120小时的处理，并撤回相应学分。

3. 对申请学分补录时提供虚假材料的个人，一经查实，予以进入黑名单120小时、扣除0.5第二课堂“思想政治与道德素养”类学分（如此类学分不足则按《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》学分类排序依次扣除其他类别学分），相应纪律处分并取消其该学年所有评优评奖申报资格的处理。

西南医科大学 “双创教育与第二课堂成日活动发布规范

一、活动详情规范

发布活动名称必须符合以下格式：

（一）一般活动格式

主办单位（或面向对象）+活动名称。例：基础医学院书签设计大赛；勤工俭学会吉祥物设计大赛；西南医科大学录取通知书设计大赛。

（二）附带主题活动格式

主办单位（或面向对象）+“活动主题”+活动名称。例：基础医学院“青春志愿·爱在社区”志愿活动；儿科学系“有效学习，做健康快乐的追梦人”微视频大赛。

（三）团组织生活格式

年级+班级+“团活主题”（可无）+活动名称。例：2019 级中药学 1 班“发扬五四精神，锻造奥运体魄”五月主题团日活动；2019 级儿科学 2 班主题团日活动暨理论学习教育活动。

（四）讲座或比赛观众招募

活动名称+参加人员角色（观众）。例：第十二届娃哈哈全国大学生创意实践大赛汇报暨颁奖典礼观众；新春音乐会观众。

二、报名信息规范

（一）报名时间规范

1. 于网络管理系统发布的活动，其发布时间距离活动报名开始时间应大于 5 个工作日。若活动发布时间距离活动报名开始时间小于 5 个工作日，将不予以审核，造成的一切后果由活动负责人自行承担。

2. 报名开始时间不可设置在 22:00 至次日 8:00 时间段内。

3. 若为作品征集等采取评审制的活动，建议发布活动设置的活动报名结束时间晚于真实报名截止时间，以便于对参赛人员的录取。

（二）录取方式规范

- 1.共有报名制、中签制、评审制三种。
- 2.讲座及各比赛观众招募，无特殊情况均设置为报名制或中签制。
- 3.作品征集等需提交作品的活动应设置评审制，待学生提交作品并且审核通过后再予以录取。
- 4.团组织生活等团支部内部活动，设置为报名制，方便录取。

（三）参与范围

除团组织生活、组织内部交流会、换届大会、院系学术讲座等活动外，其他活动原则上不得设置为仅限部落内部人员参与。

（四）入学年份

除面向对象仅为个别年级学生的讲座类活动，其他活动原则上均设置为“不限”。

（五）最大录取人数

- 1.讲座及各类比赛观众招募等需要场地的活动，根据场地容量大小设置最大录取人数。在报名时间开始之后，原则上不允许修改参与活动人数。
- 2.征集作品等评审制活动，最大录取人数应设置为与可加分人数相等。
- 3.志愿者招募等相关活动，应根据实际需要设置录取人数。
- 4.团组织生活等团支部内部活动，最大录取人数应设置为班级总人数。

三、活动信息规范

（一）活动类型规范

1.严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》进行活动类型选择。并根据活动实际类型选择相应的一级分类和二级分类。

2.《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》中“竞赛和其他获奖类”仅作为各项活动类型的学分设置参考，不作为活动类型设置。

（二）活动级别

- 1.校级部落发布活动的活动级别需为校级。
- 2.班级部落、院系部落发布活动的活动级别统一为院系级。若院系部落需以院系单位发布校级活动，须向校团委提交申请与活动相关材料，审批通过后，该院系部落方可发布校级活动。
- 3.市级及以上活动发布，活动负责人或其指导老师须向校团委申请报备。

（三）活动时间

活动负责人根据活动具体时间而定。

（四）奖项设置

活动负责人根据活动具体情况自行设置。

（五）学分设置

所有活动须严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》文件要求进行学分设置。所设置的学分发放数量不得超过活动最大录取人数。

（六）相关附件

1.附件为活动相关通知或该活动策划案。

2.《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动审批备案表》由活动负责人和指导老师签字后拍照作为附件上传。

3.所有活动均须上传附件，无附件的活动原则上不予审核通过。活动附件中不可出现任何与赞助商有关的信息。

（七）活动专题

部分活动为方便统计，在发布时须加入特定专题，如团组织生活须加入“团组织生活”专题，活动文件对专题有要求的活动则必须加入相应专题。

四、紧急活动发布

（一）紧急审批适应对象

全校范围内校院两级因特殊情况需紧急审核的活动。

（二）紧急审批基本流程

活动负责人可在任一时间联系第二课堂成绩单运营中心主任团，并说明活动紧急情况及活动细节。第二课堂成绩单运营中心主任团确认无误后，及时对紧急活动进行审核通过。活动通过后，活动负责人须第一时间联系第二课堂成绩单运营中心活动管理部相关工作人员，完成“绿色通道”使用情况登记。

（三）紧急活动审批注意事项

1.紧急活动同样需严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》文件要求设置学分。

2.“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统活动由活动负责人发布，活动的发布需严格按照《西南医科大学“第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动发布规范》进行。在执行紧急审核过程中，由活动负责人引起导致无法进行紧急审核通过所造成的一切后果，均由活动负责人承担。

3. “双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统紧急活动发布，每学期不得超过两次。因次数超额所引起的无法进行项目活动紧急审批所造成的一切后果，均由活动主办方自行承担。

西南医科大学 “双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查制度

为贯彻落实《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》文件要求，推进我校“双创教育与第二课堂成绩单”制度建设，进一步规范学生第二课堂项目活动开展的组织工作，现结合实际情况制定《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查制度》。

一、适用对象

本制度适用于全校各级各类单位通过“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统发起的第二课堂项目活动的检查工作。

（一）院、校级活动

由校团委指导第二课堂成绩单运营中心（以下简称运营中心）进行随机检查，抽取方法如下：

上一月末随机抽取下一个月被检查活动的序号数并予以公示，将每个月分为1-10日、11-20日、21-31日三个时间段，每个时间段随机抽取5个活动。每月1日起将当月校、院级活动按照发活动的时间进行排序，对上月末公示的随机抽取序号所对应的活动进行检查。

（二）重大活动

对于覆盖面广、影响较重大、参与人数较多的活动，如五四晚会等。由校团委指导运营中心进行检查。

（三）其他活动

1. 被举报活动，举报人数达到参加活动人数的5%以上。
2. 无效、虚假活动。
3. 申请补录学分的活动。

均由校团委指导运营中心进行核查。

二、工作要求

运营中心设置综合评价管理部，成员组成为部长一名、副部长两名、核心干事数名，负责全校第二课堂项目活动质量监控工作，对全校范围内组织开展的各

项活动进行活动发布指导和全面检查，委派专门人员对第二课堂活动进行实地抽查，并填写《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查表》（附件1），抽查结果每月公示，提高全校范围内开展活动的质量。

三、检查标准

（一）分值设置

采用量化考核形式，以“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统系统管理与实地考察相结合的堂成绩单”网络管理系统管理基础分 50 分，现场考察（仅适用于活动线下环节）或线上考察（仅适用于活动线上环节）50 分，附加项 10 分。

（二）“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统管理基础分（满分 50 分）

1. 未加入相应规定专题或加入错误专题，扣 3 分。
2. 若无特殊情况，活动参与者入学年份未设置为不限，扣 3 分。
3. 活动报名开始时间未设置在 8:00—22:00，扣 3 分。
4. 除作品征集、人才招聘等需对报名者进行筛选的活动之外，活动录取方式设置为评审制，扣 5 分。
5. 涉及学分的活动无活动附件或附件内容不清晰，扣 5 分。
6. 活动期间未生成签到卡或未对无法正常签到的参与者进行补签，导致参与者无法获得成长记录及活动学分，扣 20 分。
7. 发放阶梯类学分时，对同一参与者，参与学分与获奖学分重复发放，扣 20 分。
8. 在未发放学分的情况下，完结活动，扣 10 分。
9. 错误操作，将参与者无故拉入黑名单，扣 20 分。
10. “双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统活动咨询中的咨询问题，活动结束后之前提出问题三天内活动主办方未回复，超过 10 条，扣 3 分。
11. 因主办方时间地点未预先设置好而要求调整，超过一次，每次扣 10 分。

（三）线下活动考察（满分 50 分）

1. 活动现场工作人员无所事事，玩忽职守，不主动为活动参与者提供帮助，扣 5 分。
2. 现场工作人员态度恶劣，情绪消极，言语不当等，扣 5 分。
3. 现场工作人员引导不当，无工作人员引导入场或未正确引导入场，扣 10 分。

4. 现场工作人员未佩戴工作牌，每人扣 3 分。
5. 活动负责人或活动组织者于活动期间少于 2 人到达活动现场，扣 3 分。
6. 主办方拒绝考察人员对活动进行实地考察，扣 20 分。
7. 活动主办方对检查工作不配合，未安排人员对接等，扣 10 分。
8. 活动时间地点发生变化未通知考察人员，扣 10 分。
9. 活动主办方对未按照活动要求完成活动的参与者进行签到，扣 20 分。
10. 活动开始后，若出现人群嘈杂、散乱等纪律问题，经过考察人员提醒一次后再次发生，扣 5 分。
11. 活动负责人对工作人员工作安排不当，工作人员造成活动现场拥堵、散乱，扣 5 分
12. 线下摆点类活动，活动负责人未设置工作人员维持秩序和现场安全，扣 5 分。
13. “双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统已录取人员未到现场，每减少 5%，扣 1 分。
14. 活动过程中，3%及其以上人员中途离场，扣 5 分
15. 表演或比赛有重大意外，造成表演或比赛进程中断，扣 10 分。
16. 活动安全防护问题，未依据活动设置相应安全防护措施，扣 20 分。
17. 活动结束后未对活动场地进行清理，扣 5 分。
18. 活动出现偏题、主题消极不符合社会主义核心价值观等情况，扣 20 分。
19. 参与者参与度不高，活动效果不明显，未达到活动预期目的与效果，扣 10 分。
20. 活动结束后，收集活动参与者：被邀嘉宾/表演者/观众/工作人员对活动的评价和建议，将建议反馈给活动主办方，占比得分。

（四）线上活动考察（满分 50 分）

1. 活动主题消极，不符合社会主义核心价值观等，扣 20 分。
2. 征集类活动时间不合理，作品征集时间小于三天，扣 5 分。
3. 超过 5%参与者对审核结果有较大争议，经核实后确无明确审核标准，扣 10 分。
4. 活动未突出主题，活动各个环节未紧密围绕主题展开，扣 5 分。
5. 参与者参与度不高，活动效果不明显，未达到活动预期目的与效果，扣 10 分。

6. 活动主办方对未按照活动要求完成活动的参与者进行签到，扣 20 分。

7. 活动相关内容发生变化，经核实确未通知参与者，对参与者造成不良体验，扣 5 分。

（五）附加项

1. 活动负责人，写出活动汇报册，在活动完结前上交，进行评定。加 5-10 分。

形式自定：可以是 word、长图、微信稿、PPT、视频等各种形式（注意：若以 word 形式上交，则字号统一为：标题小二号，正文三号）。

2. 发布活动花絮与评价的人数达到签到成功人数比例的 10%以上,加 5 分。

四、第二课堂活动量化考核结果

（一）结果公示时间：每月 4 号 18:00

（二）活动等级评定：

A. ≥ 95

B. 80—95

C. ≤ 80

（三）违纪追责

违纪追责参照文件《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”校院两级运营组织机构管理办法》

附表 1

西南医科大学
“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动检查汇总表

检查内容		得分
“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统管理（50 分）		
线下/线上活动考察（50 分）		
附加项（10 分）		
活动负责人签字	活动检查人员签字	总分

第二课堂成绩单运营中心制表

附表 2

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动检查表

		检查内容	扣分	得分
活动发布		未加入相应规定专题或加入错误专题		
		若无特殊情况，活动参与者入学年份未设置为不限		
		活动报名开始时间未设置在 8:00—22:00		
		除作品征集、人才招聘等需对报名者进行筛选的活动之外，活动录取方式设置为评审制		
		涉及学分的活动无活动附件或附件内容不清晰		
		因主办方时间地点未预先设置好而要求调整，超过一次，每次		
“双创教育与第二课堂成绩单”网络运营管理系统使用情况	活动签到	活动期间未生成签到卡或未对无法正常签到的参与者进行补签，导致参与者无法获得成长记录及活动学分		
	学分发放	发放阶梯类学分时，对同一参与者，参与学分与获奖学分重复发放		
		在未发放学分的情况下，完结活动		
		错误操作，将参与者无故拉入黑名单		
活动咨询	“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统活动咨询中的咨询问题，活动结束后之前提出问题三天内活动主办方未回复，超过 10 条			
活动负责人签字		活动检查人员签字	总分	

第二课堂成绩单运营中心制表

附表 3

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动线下考察表

		检查内容	扣分	得分	
人员就位		“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统已录取人员（请假通过者除外）未到现场，每减少 5%			
		活动过程中，3%及其以上人员中途离场			
活动准备和活动中	人员	活动现场工作人员无所事事，玩忽职守，不主动为活动参与者提供帮助			
		现场工作人员态度恶劣，情绪消极，言语不当等			
			线下摆点类活动，未设置工作人员维持秩序和现场安全		
			活动主办方对未按照活动要求完成活动的参与者进行签到		
	活动开始后，若出现人群嘈杂、散乱等纪律问题，经过考察人员提醒一次后再次发生				
	表演或比赛有重大意外，造成表演或比赛进程中断				
	活动安全防护问题，未依据活动设置相应安全防护措施				
	活动结束后未对活动场地进行清理				
活动效果		活动出现偏题、主题消极不符合社会主义核心价值观等情况			
		参与者参与度不高，活动效果不明显，未达到活动预期目的与效果			
		活动结束后，收集活动参与者：被邀嘉宾/表演者/观众/工作人员对活动的评价和建议，将建议反馈给活动主办方，占比得分			
活动类型 （依据具体活动填写）					
活动负责人签字		活动检查人员签字	总分		

第二课堂成绩单运营中心制表

附表 4

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动线上考察表

	检查内容	扣分	得分
活动准备	活动主题消极，不符合社会主义核心价值观等		
	征集类活动时间不合理，作品征集时间小于三天		
	活动主办方对未按照活动要求完成活动的参与者进行签到		
	活动相关内容发生变化，经核实确未通知参与者，对参与者造成不良体验		
作品审核	超过 5%参与者对审核结果有较大争议，经核实后确无明确审核标准		
活动效果	活动未突出主题，活动各个环节未紧密围绕主题展开		
	参与者参与度不高，活动效果不明显，未达到活动预期目的与效果		
活动负责人签字		活动检查人员签字	总分

第二课堂成绩单运营中心制表

西南医科大学 “双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动 审批备案制度

为贯彻落实《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》文件要求，规范完善西南医科大学校院班三级第二课堂活动发布、审核流程制度，维护西南医科大学广大学生利益，特制定本制度。

一、适用对象

“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统所发布的第二课堂活动。

二、工作要求

（一）严格把控。所有活动学分需严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》文件要求设置学分。所有活动发布均需严格按照《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统项目活动发布规范》进行。

（二）审批备案。活动负责人填写《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动审批备案表》。院系级活动：须由院系分管领导签字盖章后在活动报名开始前 5 个工作日交由院系二课部门存档。校级及以上活动：须由活动主办部门签字盖章后在活动报名开始前 5 个工作日交团委办公室，由第二课堂成绩单运营中心（以下简称运营中心）存档。自审批备案表上交即日起，活动负责人可在“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统进行活动发布。

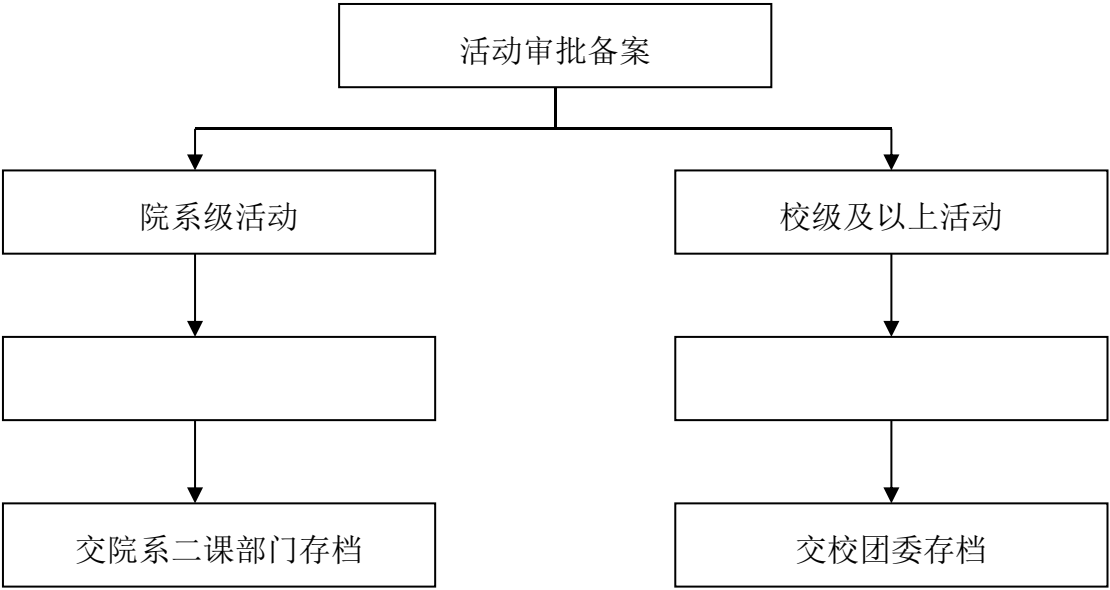
三、注意事项

1. 凡在“双创教育与第二课堂成绩单”网络管理系统发布的活动必须填写《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动审批备案表》并通过审批，否则将被视为无效活动，后台管理端将对其予以关闭活动处理。

2. 项目活动审批备案表只可由活动负责人填写，活动审批中出现任何问题，均由活动负责人承担。

3. 活动负责人可在工作日工作时间内上交项目活动审批备案表。活动发布过程中，如有特殊情况，可联系运营中心相关工作人员进行临时处理，所有临时处理情况均会进行记录备案。

四、审批备案流程



附表

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”项目活动审批备案表

活动名称					
主办单位					
承办单位					
报名时间	年	月	日	时至	年 月 日 时
活动时间	年	月	日	时至	年 月 日 时
活动地点					
活动级别	☐ 国家级 ☐ 省级 ☐ 市级 ☐ 校级 ☐ 院级			是否申请学分	☐ 是 ☐ 否
学分申请	学分/人人 学分/人人 学分/人人 学分/人人 （分等级填写）			总计	学分
学分类型	☐ 思想政治与道德素养 ☐ 创新创业教育实践 ☐ 心理素质与身体素质 ☐ 文化交流与艺术修养 ☐ 社会实践与志愿服务 ☐ 社会工作与领导能力 ☐ 专业技能与其他特长 ☐ 基于院系人才培养目标的其他项目				
负责人		院系年级		联系电话	
指导教师		单位部门		联系电话	
活动概况：					
活动负责人签字：					
年 月 日					
所在院系签章：					
年 月 日					

第二课堂成绩单运营中心制表

西南医科大学

“双创教育与第二课堂成绩单”学分补录、调整制度

一、适用对象

2018 级及以后年级在校本科生。

二、工作要求

（一）客观公正、制度许可。所有学分补录操作严格遵守《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”实施办法（试行）》文件内容及标准进行学分设置。

（二）材料充足，严格把控。学分补录或调整审核的相关材料、数据由大学生素质拓展指导中心最终审核。上交材料、数据须真实、有效。原则上无记录、无证书、无证明的第二课堂活动经历不进行学分补录。

（三）多级审核，层层督查。学分补录情况及相关证明材料需经由班级负责人、院系“双创教育与第二课堂”成绩单工作部门、校团委第二课堂成绩单运营中心、大学生素质拓展指导中心多级审核，切实规避由于审核材料错误而对学生利益造成的损失。

三、具体流程

（一）汇总、审核学分补录信息

1. 院系级活动若出现活动结束后，需对活动原分值大小和学分类型进行调整、活动组织者已成功申请学分但在到梦空间系统活动发布时未设置学分、活动负责人因操作不当未及时颁发学分等情况，活动负责人需填写学分补录模板表或学分调整审批，一并交由院系“双创教育与第二课堂”成绩单工作部门。院系初审后将相关文件打包命名为“年份+学期+院系名称+活动名称+第二课堂学分补录材料”，发送至学校第二课堂成绩单运营中心邮箱 xnydxtwdekt@163.com。校级活动出现上述情况则由活动负责人填写学分补录模板表或学分调整审批表，并收集整理活动证明，一并交由相关组织负责人，初审后按同样格式发送到第二课堂运营中心邮箱。

（注：特殊活动学分补录可由其活动负责人统一申请补录）

2. 个人若出现“参与纳入并符合《西南医科大学“双创教育与第二课堂成绩单”项目分值和认定办法》考核内容及标准但未在到梦空间进行记录的活动经历，包括党团发展、学生干部任职等校内经历，以及取得专利、获取相关技能证书等校

外经历”的情况，须填写《西南医科大学第二课堂学分补录申请表》（附件 2），交由班级二课负责人进行初审，再交由院系“双创教育与第二课堂”成绩单工作部门负责汇总审核无误后，填写《成长记录补录模板》，并将所有材料打包重命名为“年级+学期+院系名称+第二课堂学分补录材料”，发送至校团委第二课堂成绩单运营中心邮箱 xnydxtwdekt@163.com。此项材料每学期报送一次。

（注：学生参与活动但未在到梦空间报名，不予补录。）

（二）材料核实、学分补录

第二课堂成绩单运营中心对院系及组织提供的补录材料进行汇总审核，待审核结束后上报大学生素质拓展指导中心核查，无误后统一进行补录。

（三）学分补录情况反馈

活动参与者通过到梦空间 APP 检查补录情况。第二课堂学分记录存在问题的同学须及时向院系“双创教育与第二课堂”成绩单工作部门及相关组织负责人反馈情况。第二课堂成绩单运营中心将核实并补录符合规定的遗漏项目。

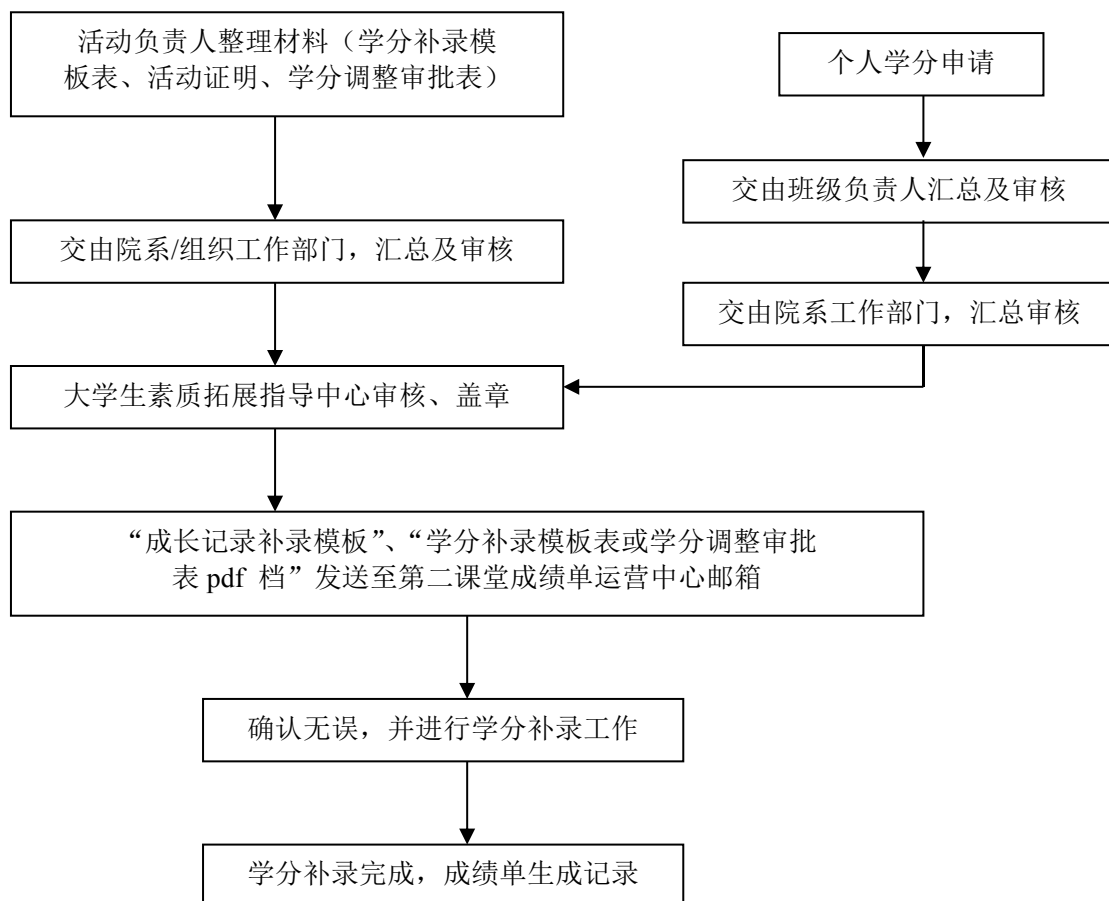
附件：1. 补录流程

2. 第二课堂学分补录申请表

3. 第二课堂学分调整审批表

附表 1

补录流程



附表 2

第二课堂学分补录申请表

申请人：	学号：	联系电话：
所在院系或组织：		
学分类型	☐ 思想成长 ☐ 创新创业教育实践 ☐ 心理素质与身体素质 ☐ 文化交流与艺术修养 ☐ 社会实践志愿公益 ☐ 社会工作与领导能力 ☐ 专业技能与其他特长	
活动名称		
	发放人数： （人） 发放总学分：	
申请原因		
指导单位意见： 签（章） 年 月 日		审批单位意见： 日

注：此本表一式三份，申请人、二级学院、团委各留存一份。

附表 3

第二课堂学分调整审批表

申请单位：		负责人：	联系电话：
活动名称			
原定学分	学分类型： 发放数量及人数：		
调整学分	学分类型： 学分发放数量及人数：		
调整理由			
指导单位意见： 签（章） 年 月 日			

注：此本表一式三份，活动负责人、二级院系/组织、校团委各留存一份。

西南医科生文明行为规范

为形成学生良好的道德品质，养成文明行为习惯，制定本规范。

第一条 课堂行为规范

1. 尊敬师长，提前到达上课地点，做好上课准备，不得无故缺席、迟到和早退。
2. 上课期间应自觉关机或将手机铃声改为振动或静音，认真听课，不做与上课内容无关的事。
3. 应保持仪容整洁，衣着大方，不得穿背心、拖鞋等进入教室。
4. 爱护课堂教具、设备、墙壁、门窗等设施，不得随意涂抹损坏。
5. 爱护照明设备、节约用电，最后离开教室的同学应随手关灯。
6. 注意保持教学场所的清洁，不得吸烟、随地吐痰、乱扔杂物等。
7. 在教室自习时，走动、移动桌椅动作要轻，避免发出嘈杂声，影响他人学习。

第二条 图书馆行为规范

1. 自觉遵守图书馆的各项规章制度，争做文明读者。
2. 仪容端庄，衣冠整洁，不得穿背心、拖鞋等进入图书馆。
3. 保持安静，自觉关机或将手机铃声改为振动或静音，以免影响他人。
4. 注意保持图书馆的清洁，不得吸烟、随地吐痰、乱扔杂物等。
5. 爱护书刊，不得在书刊上乱写乱画，不得拆、撕书刊，爱护一切公共财物，不得损坏。
6. 禁止在馆内吸烟、用火，禁止携带易燃易爆物品入馆。
7. 出馆时，请走监测仪出口并配合门卫的检查。

第三条 宿舍行为规范

1. 自觉遵守宿舍管理的各项规章制度，服从管理，主动配合有关人员的检查。
2. 宿舍里要注意语言美，与宿舍的同学要互相尊重、友好交往。
3. 遵守作息制度，按时起床，按时就寝，晚归宿舍要主动进行登记。在自习或别人休息时，动作要轻，打电话时要控制时间和音量。不得在宿舍区喧哗、打闹，严禁看不健康的书刊及音像制品等。
4. 严禁将易燃、易爆物品带回宿舍，宿舍内不得使用烧水棒等违禁物品，严

禁私接电源。

5. 增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。休息或外出时要关好门、窗，如门、窗有损坏的要及时向维修部门报修。不留宿外来人员，发现可疑人员要立即询问、报告，确保宿舍安全。

6. 注意爱护宿舍卫生。起床后应及时叠好被子，保持床铺整洁，寝室内的物品要按统一规定摆放整齐。不抽烟、不酗酒，不乱扔杂物。

7. 节约用水用电，遇到停水停电等突发事件时要保持冷静，严禁起哄滋事，严防发生意外。

第四条 食堂行为规范

1. 自觉排队就餐。

2. 爱惜粮食，提倡“光盘”行动。

3. 爱护食堂内的一切设施，不得损坏公物。

4. 就餐完毕，自觉将餐具送到指定回收处，不得将非自带餐具带走。

5. 注意用餐礼仪，不得大声喧哗，不得酗酒，不得穿白大褂进入食堂。

第五条 会场行为规范

1. 参加会议、活动应提前到场，不迟到、早退或无故缺席。

2. 仪容整洁，衣着大方，不准穿背心、拖鞋等进入会场。

3. 不带食品进入会场，服从统一指挥，自觉维护会场秩序。

4. 会议、活动期间，不准喧哗、吹口哨、鼓倒掌、跨越座椅等，不做与会议无关的事情。

5. 爱护公共设施，保持会场清洁卫生，不得随地吐痰，不乱扔废弃物。

6. 会议、活动结束后，请领导、来宾、老师先退场，要有秩序地离开会场，避免造成混乱和意外事故。

第六条 运动场行为规范

1. 遵守运动场的有关管理规定。

2. 做文明观众。观看比赛时，要尊重参赛人员，不得鼓倒掌、喝倒彩，不得向场内投掷杂物。

3. 爱护公共设施，保持运动场清洁卫生，不得随地吐痰，不乱扔废弃物。

第七条 网络行为规范

1. 遵守相关法律规定，不散布、传播谣言，不浏览、发布不良信息；不侮辱、欺诈和诽谤他人，不侵犯他人的合法权益。

2. 自觉维护公共信息安全，维护公共网络安全，不制作、传播计算机病毒，不非法侵入计算机信息系统，自觉维护网络秩序。
3. 正确运用网络资源，善于网上学习，不沉溺网络游戏。
4. 增强自我保护意识，不在网上公开个人资料，不随意约见网友，不参加无益身心健康的网络活动。

第八条 校园外行为规范

1. 乘车主动购票，主动给老、弱、病、残、孕、幼让座，不争抢座位。
2. 遵守交通规则，注意交通安全，不违章骑车，过马路自觉走人行横道。
3. 爱护公共设施，做文明市民。
4. 见义勇为。

第九条 践行公民生态环境行为规范

1. 保护环境，参加环保实践，倡导低碳出行。
2. 呵护自然生态，节约能源资源，践行绿色消费。
3. 分类投放垃圾，不乱扔、乱放。

西南医科大学学生违纪处分管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实加强学生管理，维护稳定的校园秩序，营造良好的学习氛围，保障学生合法权益，促进学生全面发展、顺利成才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《西南医科大学学生管理规定》（西南医大学〔2018〕21号），制定本办法。

第二条 对有违纪行为的学生，学校本着育人为本，坚持教育与惩戒相结合、处分与过错相适应原则；按照事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当要求，给予相应纪律处分。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本专科生和研究生。继续教育学生、留学生和港澳台侨学生，参照本办法执行。

第二章 纪律处分种类和要求

第四条 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。

第五条 警告、严重警告的处分期限为6个月，记过、留校察看的处分期限为12个月，从处分之日起计算；毕业年级学生的处分期限截止到学生毕业。学生处分期满后，按学校规定程序予以解除。

第六条 受纪律处分的学生在接受处分期间取消评先评优资格，不得任用为学生干部和确定为党团组织培养对象。在受处分期限内取消奖学金评定资格。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分影响。

第七条 在对学生作出处分决定之前，学生工作处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。

第八条 对学生的处分及解除处分材料，由学校相关部门真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第九条 对于违规违纪行为情节较轻、影响较小，且认错态度端正的，由所在院系给予通报批评、公开检讨等纪律处理。

第三章 违纪行为认定和处分执行标准

第十条 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；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚、行政处罚，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）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。

被开除学籍的学生，按学校规定期限离校。

第十一条 策划、组织、煽动或参与非法游行、集会、示威等行为者，给予留校察看处分；为首者给予开除学籍处分。

第十二条 参与邪教或进行邪教活动者，视其情节轻重，给予留校察看及其以上处分；参与或进行封建迷信活动者，视其情节轻重，给予记过及其以上处分；在校园内进行宗教活动者，视其情节轻重，给予严重警告及其以上处分。

第十三条 学生主动参与非法传销视情节给予警告及其以上处分；组织或胁迫、欺骗、诱使他人参与非法传销者，给予开除学籍处分。

第十四条 在校园内实施盗窃行为者，视情节给予警告及其以上处分：

- （一）盗窃公私财物的，除追回财物外，根据案值大小和情节轻重予以处分；原则上一次案值 500 元以下者，给予警告或严重警告处分；一次案值 500 元及以上者，给予记过及其以上处分。
- （二）明知是赃物而购买者，除退回赃物外，给予警告及其以上处分。
- （三）为他人窝赃、销赃者，给予严重警告及其以上处分。
- （四）盗用他人信息卡、账号（含网络账号）、密码者，根据情节轻重、产生的经济损失和社会不良影响，给予严重警告及其以上处分。

（五）盗用公章、私刻印章，偷窃保密文件、档案等物品者，视其情节轻重，给予留校察看及其以上处分。

（六）手段恶劣或屡教不改者，给予开除学籍处分。

（七）协同作案或提供伪证者，给予记过及其以上处分。

（八）构成违法犯罪的，移交司法机关处理。

第十五条 勒索、诈骗、冒领、侵占、毁坏公私财物的，除追回钱物和赔偿损失外，根据案值大小和情节轻重予以严重警告及其以上处分。构成违法犯罪的，移交司法机关处理。

第十六条 对不讲诚信、弄虚作假骗取各类奖助学金、表彰荣誉、二课学分等行为，除如数追缴所得资金、撤销荣誉、取消学分外，视情节给予严重警告及其以上处分：

（一）在学校各类评奖评优、竞赛活动、综合素质评价中，伪造证明、谎报信息的；

（二）在学校贫困生认定、资助项目申请等工作中弄虚作假的；

（三）在第二课堂成绩学分认定过程中，采用不正当手段骗取学分的；

（四）其它不讲诚信、弄虚作假的行为。

第十七条 有赌博行为（含网上赌博）者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）组织赌博者，视其情节给予记过及其以上处分；

（二）参与赌博者，视其情节给予警告及其以上处分，屡次参与赌博者，给予记过及其以上处分。

第十八条 有酗酒滋事行为者，视情形给予纪律处分。

聚众酗酒且酒后滋事，扰乱公共秩序，危及他人人身财产安全，情节较轻者，给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看及其以上处分。

第十九条 打架斗殴、滋事闹事者，视参与情况和行为后果，分别给予下列处分：

（一）肇事者

以不良言行引起事端或激化矛盾造成打架、群殴，视后果给予警告及其以上处分。

（二）策划者

1. 凡策划打架、群殴，未造成后果者，给予警告或严重警告处分；

2. 凡策划打架、群殴，造成后果，致他人轻微伤的，给予记过或留校察看处分；

3. 凡策划打架、群殴，造成严重后果，致他人轻伤及其以上的，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）打人者

1. 动手打人未造成严重后果，给予警告或严重警告处分。

2. 致他人轻微伤的，给予记过或留校察看处分。

3. 致他人轻伤以上的，给予留校察看及其以上处分。

4. 寻衅报复打人者：

（1）未伤及他人的，给予记过处分；

（2）致他人轻微伤的，给予留校察看处分；

（3）致他人轻伤及以上的，给予开除学籍处分。

5. 凡持械伤人者、群殴参与者，分别按本款所列各项加重一级处分。聚众打架为首者再加重一级处分。

（四）其他类型者

1. 参与打架虽未动手，但使矛盾激化或事态扩大的，给予警告或严重警告处分。

2. 以“劝架”为名，偏袒一方，致使事态扩大，视其情节轻重和造成的后果，给予警告及其以上处分。

3. 故意为他人作伪证，给调查工作造成困难的，给予严重警告及其以上处分。

4. 虽未参与但知情不报并擅自找有关各方私自了结，致使事态延续甚至扩大的，给予警告或严重警告处分。

5. 为打架提供器具（械）者：未造成后果的，给予警告或严重警告处分；造成后果的，给予记过及其以上处分。

（五）私藏、携带管制器具（械），给予记过以上处分；造成后果的，给予留校察看及其以上处分。

（六）凡有前述各款中两款或两款以上的，按相应的处分中最高处分等级再加重处分，直至开除学籍。

（七）犯有本条所列错误并受到公安部门处罚的，按第十三条和本条中相关款项所列处分的最高一级给予处分。

（八）因打架斗殴造成的财物损失、产生的医疗费等费用，一律由责任者承担；责任人为两人或两人以上者，由学校相关部门根据具体情况认定各自赔偿的份额。

第二十条 从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动者，视情节给予严重警告及其以上处分：

（一）有侮辱猥亵他人等行为的，视其情节给予留校察看及其以上处分；

（二）组织收看淫秽的书刊、音像制品等，视其情节，给予严重警告及其以上处分；

（三）制作、传播、贩卖、隐匿非法书刊和音像制品者，给予留校察看及其以上处分；

（四）违规在学生宿舍留宿异性，视其情节轻重，给予严重警告及其以上处分；

（五）卖淫、嫖娼以及介绍或容留卖淫、嫖娼者，给予留校察看及其以上处分；

（六）以不良行为破坏社会公序良俗，造成后果者，视其情节轻重及社会影响，给予严重警告及其以上处分；

（七）以不正当手段威胁、损害他人人身健康或者造成他人财产损失的，视情节给予警告及其以上处分，情节严重的移交公安机关处理。

第二十一条 严重影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）扰乱教室、自习室、图书馆、公寓、会场、运动场、影剧院等场所公共秩序的，视情节轻重给予严重警告及其以上处分；在公寓内休息时间从事影响他人休息的活动，屡教不改者给予警告及其以上处分。

（二）污损或破坏学校建筑、电源、广播、通讯等公共设施的，视其情节轻重，给予记过及其以上处分。

（三）在学生公寓存放违规电器，屡教不改者，给予警告及严重警告处分；使用违规电器，给予严重警告及其以上处分（违规电器包括但不限于：电炉、电热水棒、电水壶、电饭煲、电炒锅、电磁炉、电烤火器、电煮水器、电热毯、充电暖手器、电冰箱等极易造成火灾危险的电热、电器产品）。

（四）违反用电安全私拉电线和插座给电动车充电或使用“三无”、假冒、伪劣产品进行充电，占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道，视其情节轻重，给予警告及其以上处分。

（五）在学生公寓存放管制刀具（匕首、三棱刀、弹簧刀及其他相类似的单刃、双刃、三棱尖刀）、菜刀、长度超过 15cm 的水果刀，给予警告及以上处分。

（六）学生寝室严禁存放易燃易爆物品，禁止使用明火（如点蚊香、蜡烛等），违反规定者，视其情节轻重分别给予下列处分：

1. 违规在寝室存放易燃易爆物品，一经发现当场没收，同时给予警告及其以上处分。

2. 因违规存放易燃易爆物品或不当使用明火造成火灾事故，除赔偿经济损失外，给予严重警告及其以上处分；若财物损失较大，达到规定金额，依法移送司法机关处理。

（七）阻碍国家工作人员依法执行公务、阻碍学校管理人员依校规校纪履行职责者，视其情节给予警告及其以上处分。

第二十二条 在公共安全事件、突发重大事件中，未按照国家、省市、学校相关规定要求，从事造成或可能造成对国家和社会安全稳定产生威胁或危害的行为，视其情节轻重给予警告及其以上处分：

（一）未经批准擅自离校返校，视情节轻重给予警告及其以上处分；协助他人不假离校，隐瞒事实者，给予警告及其以上处分；经教育屡教不改的，给予记过及其以上处分；策划、组织或煽动他人私自外出的，给予记过及其以上处分。

（二）漏报、瞒报、谎报个人违规行为，视情节轻重给予警告及其以上处分，造成恶劣影响或安全事故等严重后果的给予开除学籍处分。

（三）不配合国家机关工作人员或学校管理人员执行公务，拒绝接受检验检疫、强制隔离或者治疗等公共安全防护措施，或在隔离观察期间擅自离开隔离场所，给予记过及其以上处分，造成严重后果或恶劣影响的，给予开除学籍处分。

（四）明知自身存在危害社会公共安全隐患，故意参加聚会、乘坐公共交通、到公共场所活动，或有其它故意传播行为者，给予留校察看及其以上处分；造成安全事故等严重后果的，给予开除学籍处分。

（五）其他扰乱公共秩序、危害国家安全和公共安全的行为，视其情节轻重给予警告及其以上处分。

（六）如有前述行为，同时涉嫌构成刑事犯罪的，依法移交司法机关处理，并给予相应纪律处分。

第二十三条 贪图享受，不尊重他人劳动成果，涉足传销、不良网贷、网上兼职等造成不良影响，经教育不改者，视其情节给予警告及其以上处分。

第二十四条 从事非法商业活动者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）从事非法商业活动，视其情节轻重和产生的后果给予警告及其以上处分；

（二）违规从事不良网贷、不良借贷、非法刷单等活动，视其情节轻重和产生的后果，给予警告及其以上处分。

第二十五条 利用计算机、手机等技术手段违纪者，除赔偿所造成的损失外，视情节给予警告及其以上处分：

（一）利用计算机、手机或其他科技手段盗窃国家、集体和他人财产及有价值的资料或骗取服务的；

（二）未经允许擅自使用学校或他人计算机、手机或其他设备，给学校或他人造成较大损失的；

（三）故意篡改、删除或破坏他人计算机、手机文件，造成损失的；

（四）登录非法网站或利用计算机等技术手段将带有欺诈性的、破坏性的、违反社会公德等有害信息传入设备、计算机系统或计算机网络；

（五）利用计算机和手机上的网络媒体和通讯设备（QQ、微信、微博、邮件、手机短信、电话）等散播谣言、不实言论，恶意骚扰、攻击或欺骗国家、组织和他人，侵犯个人隐私等权益，损害公共利益等；

（六）隐匿、毁弃和私拆他人邮件（含电子信息）的；

（七）泄露他人信息造成不良影响的，按照相关规定追究个人责任，对涉及违法犯罪的，移交司法机关处理；

（八）其他利用计算机、手机等技术手段造成不良后果。

第二十六条 泄露学校科技成果及技术机密，私自转让、使用学校科技成果，视其情节给予记过及其以上处分。

第二十七条 违反考试纪律者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）违反考试纪律者，视其情节轻重，给予警告及其以上处分；

（二）考试作弊者，视其情节轻重，给予留校察看及其以上处分；

（三）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者，可以给予开除学籍处分。

第二十八条 无故旷课者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）一学期累计无故旷课 10—29 学时的，给予警告处分；

（二）一学期累计无故旷课 30—39 学时的，给予严重警告处分；

（三）一学期累计无故旷课 40—49 学时的，给予记过处分；

（四）一学期累计无故旷课 50—59 学时的，给予留校察看处分；

（五）一学期累计无故旷课 60 学时及其以上的，给予开除学籍处分；

（六）学生旷课按实际课时计算旷课时数，若无法准确计算学时数，按每天 6 学时计算。

第二十九条 不假晚归、外宿者，视情节给予警告及其以上处分：

（一）不假晚归两次，给予校内通报批评，并取消该学期评奖、评优资格；三次及以上，给予警告及其以上处分。

（二）不假外宿一晚，给予校内通报批评，并取消该学期评奖、评优资格；两晚及以上，给予警告及其以上处分。

（三）未经批准擅自在校外租房居住，给予警告及其以上处分；屡教不改，给予严重警告及其以上处分。

第三十条 违反电动两轮车安全使用管理规定，具有以下情形之一的，视情节轻重给予警告及其以上处分，并依法依规追究当事人的责任：

（一）办理假牌照或办证时提供虚假材料的，视情节轻重给予警告及其以上处分；

（二）在校内违规充电被警告教育达 3 次及以上的，给予警告处分；因违规充电造成火灾等安全事故的，视情节轻重给予严重警告及其以上处分，并依法追究相关法律责任；

（三）发生交通事故，造成他人人身财产损害或学校财产损失的，视情节轻重给予警告及其以上处分；

（四）其他严重违法违规行为，视情节轻重给予警告及其以上处分。

第三十一条 私自下江、河、湖、塘游泳者，给予记过及其以上处分。

第三十二条 不能正确对待与他人之间的矛盾和分歧，遇到困难和问题不通过正常渠道反映和寻求解决，采取私了、约架、出走等方式造成不良影响、扰乱正常秩序者，视情节给予通报批评或警告及其以上处分。

第三十三条 违纪学生有下列情形之一者，可以从轻处分：

（一）违纪后主动向有关部门报告、承认错误的；

（二）主动检举共同违纪人问题经查证属实的；

（三）积极赔偿损失，挽回影响的；

（四）有其他立功表现的。

第三十四条 违纪学生有下列情形之一者，可以加重处分：

（一）违纪后，不主动到有关部门交代问题或认错态度不好的；

- (二) 威胁、报复检举人和证人的
- (三) 违纪后隐瞒事实真相，在组织调查中串供，包庇他人违纪行为的；
- (四) 违纪者故意拖欠赔偿费用的；
- (五) 群体违纪的组织者、指挥者、主要实施者；
- (六) 同时有两种及以上违纪行为的；
- (七) 处分期内再次违反纪律规定的。

第四章 违纪处除处分

第三十五条 学生违纪行为调查：

(一) 同一院系学生违纪行为，由院系成立调查组，在 3 天内完成调查并提出调查情况报告报学生工作处。特殊情况可适当放宽调查时限，但最长不能超过 15 天。

(二) 跨院系学生违纪行为，由学生工作处牵头，相关部门及院系参加，组成联合调查组，在 5 天内完成调查并提出调查情况报告报学生工作处。特殊情况可适当放宽调查时限，但最长时限为校内不超过 15 天、校外不超过 30 天。

(三) 校外实习学生违纪行为，由学生工作处牵头，教务处等相关部门及院系配合，实践教学基地参与，组成联合调查组，进行调查核实，并在 10 天内提出调查报告交学生工作处。特殊情况可适当放宽调查时限，但最长不能超过 30 天。在校外实习学生违纪行为调查过程中，涉及与实践教学基地联系事项，由教务处和院系负责。

(四) 涉及学生课程考核违纪或作弊行为的认定，由组织考试的院系和教务处负责。

(五) 涉及违反治安管理规定行为调查，由保卫处负责，相关部门协助，在 5 个工作日内完成调查并提出调查情况报告报学生工作处。特殊情况可适当放宽调查时限，但最长不能超过 30 天。

(六) 学生工作处在接到院系或调查组提出的调查情况报告后，根据需要组织核查，核查时限不超过 5 天。

第三十六条 学生违纪处分权限：

(一) 警告、严重警告、记过、留校察看处分，由院系依据调查情况提出处分建议意见，报学生工作处审核后，报分管学生工作校领导批准执行；

(二) 开除学籍处分需提交校长办公会决定，并报省教育厅备案。

第三十七条 学生违纪处分上报材料：

（一）主要证据：包括当事人的检查、陈述、申辩；证人证言、物证、视听资料、鉴定结论和费用支出票据等；国家行政、司法机关的裁决、决定等。

（二）违纪处分审批表：根据《西南医科大学学生违纪处分审批表》所列的内容如实填写，要求手续完备、符合程序。

（三）调查报告：违纪学生为同一个院系的，由院系组织调查，形成调查报告；跨院系的，由学生工作处牵头组织调查，形成调查报告。

第三十八条 违纪学生的处分程序：

（一）违纪学生手写违纪检讨书，并填写《西南医科大学学生违纪处分审批表》（以下简称审批表）。

（二）违纪学生所在学生科或学生工作办公室在审批表上签署意见并盖公章，另附证据材料和综合报告。

（三）所在院系办公会研究决定后，由院系分管学生工作领导审批表上签署意见并盖公章，交学生工作处。

（四）学生工作处召开处长办公会研究决定，处长在审批表上签署意见并盖公章。

（五）学生工作处将审批表呈报分管学生工作校领导，由分管学生工作校领导审批或提交校长办公会讨论决定。其中，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，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第三十九条 对违纪学生作出处分，应当出具《西南医科大学处分决定书》一式三份，学生工作处、院系、学生本人各一份。《西南医科大学处分决定书》包括以下内容：

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

第四十条 《西南医科大学处分决定书》送交受处分学生本人，对留校察看及开除学籍处分者，学校同时向学生家长通报情况。送达方式可以采取下列任何一种：直接送达、留置送达、邮寄送达、公告送达。处分决定书应当直接送达学生本人；学生拒绝签收的，可由父母代为签收，或以留置方式送达；已离校的，

可以采取邮寄方式送达；难以联系的，在学校公告平台以公告方式送达。公告方式为学生工作部（处）官网，公告期为 60 天。

第四十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。相关规定见《西南医科大学学生申诉管理办法》。

第四十二条 本办法未列举的其他违纪行为，又确应给予处分的，参照本办法相近条款和其他有关规定处理。

第四十三条 学校在校内对违规违纪行为处分决定进行公告。

第四十四条 同时满足以下三个条件，学生处分到期后可予以解除：

- （一）受处分学生受处分期间表现良好；
- （二）受处分学生无新的违纪行为发生；
- （三）受处分学生无重复违纪行为。

第四十五条 学生处分到期解除程序：

（一）违纪学生提出处分解除申请，并手写处分解除申请书，同时填写《西南医科大学学生违纪处分解除审批表》（以下简称审批表）；

（二）违纪学生所在班级班委会在审批表上填写表现鉴定意见；

（三）违纪学生所在学生科或学生工作办公室在审批表上签署意见并盖公章；

（四）所在院系办公会研究决定后，由院系分管学生工作领导在审批表上签署意见并盖公章，交学生工作处；

（五）学生工作处召开处长办公会研究决定，处长在审批表上签署意见并盖公章；

（六）学生工作处将审批表及相关材料呈报分管学生工作校领导，由分管学生工作校领导审批。

第四十六条 《西南医科大学处分解除决定书》一式三份，学生工作处、院系、学生本人各一份。

第五章 附 则

第四十七条 本办法自发文之日起施行。原《西南医科大学学生违纪处分管理办法》（试行）（西南医科大学〔2022〕22 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十八条 本办法由学校学生工作处负责解释。

西南医科大学学生请销假管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学生日常管理，规范学生请销假行为，保障正常的学习生活秩序，根据学校相关规定，制定本办法。

第二条 凡我校录取新生不能按时报到注册，在校学生离开学校、实习岗位和请假逾期不能返校等均需请假。

第三条 学生工作处统筹学生请销假管理；相关部门和院系、实践教学基地具体负责落实。

第二章 请假规定

第四条 按照国家规定录取新生，因故不能按时报到注册，需履行请假手续；请假时间不超过 2 周。

第五条 每学期开学前，学生必须到相关院系报到；因故不能如期报到者，需履行请假手续。

第六条 学生在校期间因故不能参加学校培养方案规定和统一组织的教育教学活动，需履行请假手续。

第七条 学生在实践教学基地因故不能参加实践教学活动，需履行请假手续。

第八条 学生因事请假，应提交请假申请，同时提供请假事由证明材料。

第九条 学生因病请假，应当提交请假申请，同时提供医院有效证明。

第十条 学生参加校内外活动请假，须提交请假申请并附活动组织部门出具的请假证明材料。

第十一条 学生请假须由本人提出申请，无特殊情况不得由他人代为请假。

第十二条 因特殊情况来须通过电话、短信、微信等有效方式请假，或由监护人代为请假。并在假期结束返校后一天之内，持相关证明，按请假程序和批假权限办理补假手续。

第十三条 校内学生请假 7 天以内，由院系学生科或学工办负责审批；7-14 天，由学生科或学工办核实后报院系审批；14-28 天，由学生工作处审批；超过 28 天，由学校分管学生工作校领导审批。校内学生请假须在院系学生科或学工办备案。

第十四条 实习学生请假半天内，由实习带习教师审批；0.5-1 天，由实习科室（或部门）负责人审批；1-3 天，由实践教学基地教学管理部门审批；3-7 天，由实践教学基地分管教学的领导审批；7-14 天，由所在院系（学生科或学工办）审批；14-28 天，由教务处（实践教学管理科）审批；超过 28 天，由学校分管教学工作校领导审批。实习学生请假须告知学生实习队长及实习带队老师，并在实践教学基地教学管理部门备案。

第十五条 所有学生请假需按程序办理，逐级审批。

第三章 销假规定

第十六条 校内学生请假期满，须按时返校，并于返校当日向批准部门办理销假手续。

第十七条 实习基地学生请假期满，须按规定日期返回，并于当日向学生实习队长、实习带习教师及实习基地学生管理部门办理销假手续。

第十八条 若请假期满，因故不能按时返回，必须在原假期结束前，按照请假流程提交续假申请。续假原则上限续一次，且续假时间不得超过请假期限。

第十九条 国家法定节假日及寒暑假，学生离校由院系学生科（或学工办）负责登记学生离校时间、返校时间、目的地、本人联系方式、家长及联系方式等，并报院系审核备案。

第四章 违规处理

第二十条 凡无故不参与学校培养方案规定和统一组织的教育教学活动，一律按旷课处理：

- （一）一学期累计无故旷课 10-29 学时的，给予警告处分；
- （二）一学期累计无故旷课 30-39 学时的，给予严重警告处分；
- （三）一学期累计无故旷课 40-49 学时的，给予记过处分；
- （四）一学期累计无故旷课 50-59 学时的，给予留校察看处分；
- （五）一学期累计无故旷课 60 学时及其以上的，给予开除学籍处分；
- （六）未请假离校，未参加学校规定的教学活动累计达 2 周及以上者，予以退学。

第二十一条 有下列情形之一者，视情节轻重，依规依纪给予通报批评或纪律处分：

- （一）未按照本办法办理请假手续、请假未获批准擅自离校或者不假离校的；

- (二) 假期结束返校后未按规定办理销假手续的；
- (三) 假期结束不能按时返校，未办理续假手续或者续假申请未获批准的；
- (四) 虚构请假事由或者请假证明材料造假的。

第二十二条 学生旷课时数按实际课时计算；若无法准确计算学时数，则按每天 6 学时计算。

第五章 附则

第二十三条 各院系可根据实际情况，制定实施细则。

第二十四条 本办法适用于接受普通高等学历教育的本、专科学生，在校研究生、继续教育学生、留学生等参照本办法执行。

第二十五条 本办法由学生工作处商教务处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起实施。

西南医科大学学生申诉管理办法

第一章 总 则

第一条 为保障学生的校园秩序，推进依法治校，彰显法治精神，促进学生健康成长，根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和《西南医科大学学生管理规定》，制定本办法。

第二条 对有违纪行为的学生，对处理或处分决定不服的，学生应当依据事实、相关规定和正当程序，以严肃、认真、诚实的态度提出申诉；学校遵循合法、公开、公正、及时的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规和学校规定的正确实施。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科生。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。

第二章 学生申诉处理委员会

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或处分决定不服提起的申诉。

第五条 学生申诉处理委员会由学校分管学生工作校领导和监察处、学生工作处、教务处、研究生院、保卫处、后勤管理处等相关职能部门负责人以及教师代表、学生代表、法律顾问组成。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工作处。

第六条 学生申诉处理委员会的职责：

- （一）受理学生对处理或处分决定不服提起的申诉；
- （二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；
- （三）对申诉（处理或处分）进行复查，并作出复查决定；
- （四）协助办理因不服学校申诉复查决定，申诉人向四川省教育厅提出申诉的有关事项。

第三章 学生申诉的提出

第七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，在收到学校处理或者处分决定之日起 10 日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八条 学生申诉的适用范围：

- （一）被取消入学资格的；
- （二）被退学的；

- (三) 因违规、违纪而受到纪律处分的;
- (四) 国家法律法规和学校制度规定可以提出申诉的其他处理决定。

第九条 学生提出申诉,应当向学生申诉处理委员会递交申诉申请书,并附上学校作出的处理或处分决定书复印件。申诉书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的姓名、院系、专业、联系方式等基本情况;
- (二) 被申诉人的基本情况;
- (三) 申诉的事项、理由及要求;
- (四) 提出申诉的日期;
- (五) 其他需载明的内容。

委托法定监护人或其他代理人代为办理的学生申诉,应提供委托书和法定监护人、其他代理人身份证明材料。

第十条 对学生提出的申诉,学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 3 个工作日内,区别情况作出予以受理、不予受理的决定,并书面告知申诉人。

第十一条 下列情况的申诉,不予受理:

- (一) 申诉事项不属于学生申诉处理委员会受理范围的;
- (二) 超过申诉时限,且无正当理由的;
- (三) 申诉人无正当理由重复申诉的;
- (四) 已经撤回申诉,无正当理由再申诉的。

第四章 学生申诉的处理

第十二条 学生申诉处理委员会对申诉人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,经学校分管学生工作校领导批准,可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关规定。

第十三条 学生申诉处理委员会可以根据申诉具体情况,成立该项申诉复查小组,并确定负责人,具体负责该项申诉的复查。

第十四条 申诉复查小组由学生申诉处理委员会委员组成,成员一般为 3-5 人。

第十五条 申诉复查小组按照以下程序对申诉人的申诉进行复查:

- (一) 提取原始材料,对原处理予以复查;
- (二) 听取申诉人和被申诉人的申辩,向双方进行书面询问;
- (三) 听取原处理部门领导、经办人以及其他相关人员的意见;
- (四) 核实和查证申诉人提出的新线索、新情况;
- (五) 综合复查情况,向学生申诉处理委员会提交书面复查报告。

第十六条 学生申诉处理委员会召开会议，听取申诉复查小组负责人的书面复查报告，讨论申诉人提出的申诉，并作出申诉复查结论。

学生申诉处理委员会召开学生申诉复查专题会议，应当有 2/3 以上委员到会，其作出的复查结论方为有效。

第十七条 学生申诉处理委员会根据情况作出复查决定：

（一）对事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当的，予以维持。申诉复查结论直接告知申诉人和被申诉人，并抄报相关部门；

（二）对原处理或处分的事实、依据、程序等存在不当的，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作出决定。

第十八条 学生申诉处理委员会应当将申诉处理决定书送达申诉人和被申诉人。送达方式可以采取下列任何一种：直接送达、留置送达、邮寄送达、公告送达。申诉处理决定书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，在学校公告网站平台以公告方式送达。公告方式为学校学生工作部官网（公告期为 60 天）。

第十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定之日起 15 日内可以向四川省教育厅提出书面申诉。

第二十条 申诉期间对申诉人的处理或者处分决定不停止执行。但是有下列情形之一的，可以停止执行：

（一）作出处理决定的部门认为需要停止执行的；

（二）学生申诉处理委员会认为需要停止执行的；

（三）申诉人申请停止执行，学生申诉处理委员会研究认为其要求合理，决定停止执行的；

（四）法律规定须停止执行的。

第二十一条 在学生申诉处理委员会未作出申诉处理决定前，申诉人可以撤回申诉。申诉人要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后，可以停止对申诉人申诉的审查、处理工作。

第五章 附 则

第二十二条 本规定自发文之日起施行。原《西南医科大学学生申诉管理办法》（试行）（西南医大学【2017】6 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十三条 本规定由学校学生工作处负责解释。

西南医科大收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强收费管理，规范收费行为，保障学校和受教育者的合法权益，根据上级相关收费政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校收费必须符合国家法律法规和地方性规章的规定。

第三条 高等教育属于非义务教育阶段，按规定缴纳学费等有关费用是学生在在校期间应依法履行的义务。

第四条 本办法所称收费指学校经批准或备案后组织实施的事业性收费、代管项目收费和服务性收费。

第二章 事业性收费

第五条 事业性收费是指学校依据国家和地方法律法规，在实施高等教育过程中，按照非盈利原则向受教育对象收取的费用。学校事业性收费包括学费、住宿费和考试考务费。

第六条 学费标准根据年生均教育培养成本的一定比例确定，不同层次、不同专业可以执行不同的收费标准，具体按照四川省发改委核准的学费标准执行。

第七条 全日制普通本专科、成人本专科实行学分制学费标准；研究生学费标准按照学科门类确定；留学生学费标准按照合同约定执行。

学分制学费标准，是指学生按照学校规定的最低学分要求完成学业正常毕业所交纳的最高学费标准。

第八条 住宿费根据学生入住公寓不同条件，按照省市物价部门核定的标准收取。

第九条 考试考务费按照国家和四川省价格管理部门核定的收费项目和标准执行。

第三章 代管项目和服务性收费

第十条 代管费是学校为方便学生，针对学生学习和生活必需项目代收代支发生的费用。

代管费主要包括军训服装费、专业服装费、教材费、公寓床上用品费等。

第十一条 代管项目收费遵循按照成本收取，不得盈利的原则。

第十二条 服务性收费是指学校按照有关规定提供特定服务，取得合理补偿的收费项目。

服务性收费主要包括体检费、防疫费、车辆通行和停放费、公寓超限额水电费、开水费、洗浴热水费、课外游泳费、课余时间上机上网费等。

第十三条 服务性收费遵循有利于管理和学校成本补偿、不以盈利为目的的原则。

第十四条 服务性收费严禁强迫或变相强迫学生接受服务，严禁只收费不服务。

第四章 缓交、欠费和退费

第十五条 对于家庭经济困难、不能在学年初一次性完清费用的学生，可以办理书面缓交申请。缓交期限一般为三个月，最长不超过一个学期。学生应在缓交期内通过申请助学贷款等渠道完清费用。

第十六条 缓交审批程序

（一）本人申请。家庭经济困难学生凭当地县（区）民政部门签字盖章的困难情况证明材料，向所在院系递交缓交申请。

（二）院系初审并签署意见。

（三）所属职能部门（学生工作处、研究生院、国际交流学院、继续教育学院，下同）审核并签署意见。

（四）分管校领导审批。

第十七条 欠费管理

（一）无正当理由未及时完清费用的学生，学校不予办理学籍注册；不安排选课、考试、答辩和实习等教学活动；不拨付和报销课题经费；不得参与评优、评奖。

（二）未完清费用的毕业学生，不得办理离校手续，学校不予发放毕业证书和学位证书。

（三）对恶意欠费的学生，由所属职能部门会同财务管理处通过一定形式予以公示并督促其及时缴清欠费。

（四）院系和所属职能部门应与欠费学生家长联系，通报学生缴费和欠费情况，协助进行欠费催收。

第十八条 学生因自动退学、勒令退学或转学、入伍、出国等原因不能继续学习的，在办理学籍异动手续时可以办理退费。

学费和住宿费按月结算，每学年按十个月计算，不足 30 天的按 1 个月计算。代购代收费按照实际情况据实结算，多退少补。

第十九条 办理退费时，学生凭有效身份证件，持本人退学申请、学籍异动或离校通知、相关费用使用证明等资料，经院系和所属职能部门审核签字，报分管校领导审批后，到财务管理处办理。

第五章 收费管理

第二十条 学校收费工作实行校长负责制。财务管理处是学校收费管理的职能部门，统一负责学校各项收费的组织和实施；院系和相关职能部门是收费管理的责任部门，负责做好学生的诚信教育，积极动员学生按时足额缴纳各项费用。

第二十一条 财务管理处依法依规组织全校收费活动，负责收费立项和报批备案等工作。任何单位或个人未经授权，不得私自设立收费项目和实施收费行为。

第二十二条 财务管理处于每学年结束前将学校审定的下一学年收费项目和标准及时通知院系和相关职能部门，院系应及时通知到学生本人。

第二十三条 学费和住宿费按学年收取，不得跨学年预收；其他收费项目原则上即时发生即时收取。学生应当在学年初开学后一周内缴清全部费用并妥善保管收费凭证。

第二十四条 学校收费渠道包括但不限于现金缴费、P·S 刷卡缴费、网银代扣代缴和网上缴费。

第二十五条 校内各单位需要设立收费项目时，应向学校提交书面申请，载明项目名称、收费理由、收费对象、建议收费标准、收费方式和执行期限等，经学校同意后到财务管理处办理立项登记和备案，并协助财务管理处办理收费许可相关手续。

收费内容需要变更时，应重新办理审批手续，未经批准的，不得擅自变更收费内容。

第二十六条 学生因故休学、复学、降级、学制延长、转专业、专升本、转学、退学、出国等发生学籍变动，学籍管理部门应当以书面形式通知财务管理处，财务管理处据此办理收费变更手续。

第二十七条 学校收费必须规范使用财政或税务部门提供的有效票据，严禁自制票据实施收费行为。

第二十八条 学校收费坚持阳光和公开原则，学校通过各种渠道将收费项目和标准向收费对象和社会进行公示。

第六章 资金管理

第二十九条 学校收费收入一律上交财务管理处，及时存入学校在银行开立的对公账户。

第三十条 任何单位（个人）不得截留、隐瞒、挤占、挪用、私存、私分和坐收坐支收费资金；严禁巧立名目收费；严禁公款私存和私设“小金库”。

第三十一条 所有收费收入必须纳入学校财务统一核算，按照规定缴存财政专户或国库，实行“收支两条线”管理。

第七章 收费监督

第三十二条 学校实行收费检查监督制度。纪委（监察处）、审计处等部门不定期对收费情况开展检查监督，相关单位（部门）应积极配合，如实提供相关材料。

第三十三条 学校收费工作实行责任追究制，与相关责任人的年度考评、绩效奖励等挂钩。

第三十四条 有下列情况之一的，学校按照规定严肃查处并追究有关责任人的责任，涉嫌违法的移送司法机关处理。

- （一）未经学校批准，擅自设立收费项目和收费标准的；
- （二）未经学校批准，擅自扩大收费范围或调整收费标准的；
- （三）实施收费时不出具合法票据，或擅自印制、自购收费票据的；
- （四）不按规定及时足额将资金上缴学校财务入账的；
- （五）对收费资金进行坐收坐支的；
- （六）私存或私分收费资金的；
- （七）其他违反规定的收费行为。

第八章 附 则

第三十五条 本办法由财务管理处负责解释。

第三十六条 本办法自发文之日起实行，以前的有关规定同时废止。

西南医科大学

读者使用图书馆管理规章制度

根据教育部《普通高等学校图书馆规程》第六章第三十三条的规定“图书馆应制定相关规章制度法规和公共道德，尊重和保护知识产权，爱护馆藏文献及设施设备，维护网络信息安全”，特制订西南医科大学读者使用图书馆管理规章制度，具体内容如下：

一、读者入馆须知

1.校内读者凭本人校园卡经门禁系统刷卡或经人脸识别入馆，校外读者凭借阅览证或身份证等有效证件登记入馆。

2.请保持馆内安静，轻步缓行，勿在馆内打闹喧哗，入馆后请将手机铃声调为振动或静音。

3.图书馆是重点防火单位，严禁携带易燃易爆物品入馆，严禁在馆内吸烟。4.请保持馆内清洁，不得随地吐痰、乱扔垃圾，请勿在馆内进餐、吃零食等。

5.请爱护馆内设施设备，勿随意涂抹刻画和破坏设备，违者将视污损及破坏程度予以赔偿及其他处理。未经许可，请勿在馆内张贴或散发广告及其它宣传品。

6.请自觉维护馆内秩序，出入图书馆不拥挤，勿用物品抢占阅览及自习座位，勿随意挪动阅览桌椅。

7.进入图书馆请注意言谈举止文明大方，着装整齐，请勿穿背心、拖鞋入馆。

8.请自觉遵守图书馆的各项规章制度，支持工作人员按章办事。对违反上述规定者，图书馆工作人员都有权进行制止和批评，情节严重者，暂停入馆权限，并由图书馆会同有关部门予以处理。

二、报刊、图书阅览外借制度

1.校园卡在图书馆借阅图书限本人使用，因转借等所引发的一切后果由原持卡人负责。

2.借阅册数与期限

读者类型	借阅册数	借期	续借次数
全日制本专科生	20 册	2 个月	1 次
全日制研究生、留学生	20 册	3 个月	1 次
实习学生	20 册	实习期	——

学校正式教职工	20 册	3 个月	1 次
校外读者 学校外聘合同制职工非全日制学生	3 册（非医学书）	2 个月	——

借期满前每册图书可在图书馆网站、移动图书馆 APP、学习通 APP、图书馆 微信服务号自行续借；实习学生的借期放宽到从下基地之日始到实习结束止，但 需归还下基地前到期的图书，否则系统将连续计算超期；寒暑假期间正常计算图 书借期；每册图书超期一天收取超期服务费 0.10 元。

3. 报刊实行室内开架阅览，不外借，读者每次限取 1 种(份),阅后请放回 原处。

4. 爱护公共财产，妥善保管图书、报刊，不得在所借阅图书、报刊上涂画、撕页，如有丢失等情况，按《图书遗失与污损处理办法》进行处理。

5. 丢失校园卡的读者，必须及时办理挂失手续，同时需办理补卡手续后方可再借图书，挂失前被借图书所产生的后果由原持卡人承担责任。

三、图书遗失与污损处理办法

1. 读者遗失馆藏图书，应以原书的相同版本赔偿(出版社、版本相同，印次可不同)。否则，应按以下办法进行经济赔偿：

(1) 遗失医学类、生物类图书按原书定价的 5 倍赔偿。

(2) 遗失其它类图书按原书定价的 2 倍赔偿。

(3) 遗失各类图谱按原书定价的 5 倍赔偿。

(4) 遗失成套图书中的一册，按全套图书价赔偿。未遗失部分归图书馆所有。

(5) 已赔偿图书在赔偿当月若失而复得，可交回原书，办理退款手续。

2. 读者凡在馆藏图书上批注、圈点、勾画、涂改等，应对其行为进行教育并处以经济赔偿。根据图书的污损程度，若不影响使用，按原书定价的 20%—50% 赔偿；若因撕剪、批注、圈点、勾画、涂改等而影响图书内容完整、影响使用的， 按图书遗失处理。

3. 故意破坏、占有图书馆藏资源的，除写出书面检查外，按原书定价的 10 倍赔偿。暂停借书权限三个月。情节严重者，将会同有关部门予以处理。

4. 对期刊的污损、丢失按图书丢失、污损的相关规定处理。

四、电子资源使用规定

为了保护电子资源的知识产权，维护西南医科大学的声誉，保证广大合法用户的正当权益，图书馆要求各使用单位和个人遵守电子资源知识产权的有关规定。

1. 电子资源校外访问系统网址：<https://vpn.swmu.edu.cn:8441/>，使用学校统一身份认证系统登录，学生账号为学号，初始密码为：Swmu 加学号后 6 位加！，例：Swmu123456!；教工账号为工号，初始密码为：身份证后 6 位加@swmu，例：123456@swmu，若忘记密码请联系信息与技术教育中心网络管理科 0830-2598725。

2. 不得使用网络下载工具批量下载图书馆购买的电子资源。

3. 不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索等滥用数据库的操作；（由于各数据库商对“滥用”的界定并不一致，因此图书馆无法制订统一标准。一般数据库商认为，如果超出正常阅读速度下载文献就视为滥用，通常正常阅读一篇文献的速度至少需要几分钟。）

4. 不得将所获得的文献提供给校外人员，不得将个人网络账号提供给校外人员使用本校电子资源，不得利用获得的文献资料进行非法牟利。

5. 校内任何单位或个人不得私自设置代理服务器阅读或下载电子资源。校内单位若由于特殊需要需设置代理服务器，须事先征得图书馆允许，并且保证该服务器不得允许校外 IP 通过其访问图书馆购买的电子资源。

6. 一旦发现违规行为，将进行如下处理：

（1）通知读者所在单位，当事人须配合图书馆接受调查并提交书面检查。

（2）暂停资源访问权限三个月。

（3）情节严重者，将报请学校予以纪律处分。由此而引起的法律上的一切后果由违规者自负。

7. 未尽事宜由图书馆负责解释。

五、研修室管理办法

1. 开放对象：全校在职教职员工和正式注册学生。

2. 研修室开放时间是：周一到周日 8:00 到 22:00，法定节假日及寒暑假除外。

3. 同一时间段各研修室有预约使用人数：普通研修室限 4-8 人、多媒体研修室限 5-16 人。

4. 可通过网络预约和现场预约使用研修室。网络预约网址：<http://172.17.6.243:81/>（限内网）或使用“西南医科大学图书馆”微信公众号-服务-研修室预约。输入学号/工号，密码为图书馆借书密码，即可登录系统。现场预约：在研修室终端设备上刷校园卡预约。

5. 读者成功预约后，即可通过校园卡识别等方式打开门锁进入使用，如需离开，请按动室内门旁的开关即可开门。

6. 可提前 3 天预约, 每次至多预约 3 个小时, 若在使用者预约时间段之后的时间无人预约, 可以在本次预约时间段结束前进行续约, 每次续约至多 1 个小时, 如仍无他人预约, 使用者可连续续约。

7. 预约成功后, 可在预约房间无人使用时提前 15 分钟刷校园卡进入预约房间, 如超过预约开始时间 15 分钟不刷卡开门, 系统将自动取消预约、释放房间供他人预约使用, 系统还将记录申请人违规 1 次。

8. 请在使用结束前, 在研修室门口的平板电脑上完成归还房间手续, 如未归还系统会自动记录违规 1 次。

9. 系统自动合并读者使用个人研修室所产生的违规次数, 违规 2 次将冻结预约权限 10 天。

10. 如因故无法开门使用研修室时, 请联系技术部, 联系电话: 2581342。

11. 凡遇紧急停电时, 所有研修室门锁将自动打开, 读者可直接开门离开。

12. 研修室使用过程中, 请自觉遵守《西南医科大学读者使用图书馆管理制度》, 交流讨论时, 请注意不要给室外区域学习的读者产生影响。请勿随意改变室内设施和结构, 保持室内整洁, 保管好随身物品。

13. 凡遇清洁整理、清查图书及安全检查时, 本馆工作人员可自行进入研修室, 不必先取得使用人同意。

14. 严禁在室内开展有违背意识形态相关规定的言行, 一经发现, 将按学校相关规定处理。

15. 最终解释权归图书馆所有。

六、座位预约管理办法

1. 图书馆内自习区域座位实行座位预约制度。

2. 使用者在超星学习通平台输入邀请码 xnykdx, 进入图书馆服务主页, 点击座位预约微应用进入预约或使用“西南医科大学图书馆”微信公众号-服务-座位预约。使用者到达现场后扫码自习座位上的二维码签到、签退。

3. 使用者单次预约时长为 4 小时, 预约后 20 分钟内需扫码签到, 没有在规定时间内签到, 将被记录为违约 1 次, 离开不退座, 记录为违约 1 次。

4. 短时离馆请扫码点击“临时离开”, 暂离时长为 20 分钟, 返回时重新扫码签到; 否则系统将自动释放座位并记违约 1 次。

5. 离馆时请带走本人物品, 并扫码签退释放座位。

6. 用餐时段为: 11:30-13:00, 17:30-19:00, 用餐时段内, 可扫码暂离 60 分钟。

7. 每周违约次数达到 3 次，将暂停本周的预约功能。
8. 禁止使用任何非正常手段进行签到等操作，否则暂停预约功能一周。
9. 使用座位前请先进行预约，在预约时段内预约人拥有该座位的使用权，没有预约的同学请将座位让给已经预约的同学。
10. 最终解释权归图书馆所有。

西南医科大学

“校园运行和管理办法

第一章 总 则

“校园一卡通”系统（以下简称一卡通系统）采用智能卡存储持卡人部分信息，利用读写器、计算机网络和数据库技术采集、传输和存储刷卡数据，实现持卡人身份识别、金融消费及其它相关应用的信息系统。为了保障一卡通系统安全平稳运行，提供方便快捷服务，维护学校财产安全和用户利益，现对一卡通系统的运行、管理制定以下办法。

第一条 一卡通系统是学校加强信息化管理，提高管理效率的一项重要举措。各单位、各部门必须按照本规定的要求，认真切实地履行职责，积极协作配合，最大限度利用一卡通系统开展业务工作，提高一卡通系统使用效果。

第二条 一卡通系统及设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。各部门使用人员必须及时制止破坏一卡通系统和终端设备的行为，并根据情况报告给相关部门，要求当事人照价赔偿，情节严重者进一步追究责任。

第三条 一卡通系统的管理遵循“核心独立、职能分化”的原则。学校设立“一卡通管理科”作为一卡通系统的管理机构，一卡通管理科负责一卡通系统平台、一卡通专用网络、卡片管理、应用子系统维护、有关数据管理和咨询服务、以及技术支持和技术服务，各业务子系统的推广使用、终端维护由各相关使用部门负责。

第二章 系统运行与管理

第四条 一卡通平台、专网及子系统管理

一卡通系统平台、专用网络及子系统管理维护工作由信息与教育技术中心负责。具体包括：

1. 卡务管理平台，包括开户、办卡、补卡等日常事务性工作；
2. 校园卡自服务网站，包括校园卡使用指南、招领、通知公告等；
3. 查询及欠费催缴系统；
4. 银行转账圈存系统；

5. 聚合支付系统;
6. 手机 APP 充值缴费系统;
7. 一卡通平台和数据库应用系统;
8. 教职工窗口人脸识别系统。

第五条 财务管理

涉及到一卡通系统资金结算、充值缴费、财务管理等业务，由财务管理处负责，主要职责如下：

1. 负责做好一卡通的充值缴费及财务核算管理工作；
2. 按照我校与建设银行签署的《银校转帐业务操作规程》的要求与银行做好一卡通资金对帐工作；
3. 按照我校与建设银行签署的《银校转帐业务操作规程》的要求与银行做好资金结算工作；
4. 负责向银行提供与学生签署的《银校转帐业务协议书》和磁盘文件，批量建立储蓄卡帐户与校园卡帐户的一一对应关系；
5. 负责按照职能部门提供的结算清单与校内各商户单位做好资金结算工作；
6. 负责提供一卡通财务数据给相关职能部门进行一卡通系统收支对账工作；
7. 负责按照相关职能部门提供的退费清单，通过银行卡代发等方式清退离校师生校园卡余额。

第六条 校园卡管理

一卡通管理科负责卡片的制作、发放、挂失、解挂、补办、注销等业务。

1. 办理新卡

办理新卡前，需要为每张校园卡开户，学生卡的用户名是学号，教职工卡的用户名是工号，附属单位职工的用户名为身份证后 12 位，临时卡的账户信息由使用者的电话号码组成，所有卡的账户密码统一使用身份证后 6 位，如果最后一位是 X，则把最后一位修改为数字 0。

（1）学生卡

学生卡主要提供给全日制本专科学生、研究生和留学生使用。教务处、研究生院、国际教育学院在新生报到前至少 3 周，向一卡通管理科提供学生基础数据和电子证件照，工作人员开户制卡后，由学生管理部门组织领取并发放给学生使用。

（2）教职工卡

教职工卡主要提供给学校及附属医院在职教师、医生、职工、离退休人员、博

士后人员、外籍教师和特聘人员使用。教职工卡办理需人事部门提交相关信息，教职工持身份证和电子证件照到校园卡服务点现场办理使用。

（3）临时卡

临时卡主要提供给除学生和教职工以外的其他人员使用，主要包括到校短期学习人员、劳务派遣人员和临时招聘人员。临时卡需经部门综合科或办公室主任在 OA 上提交“校园卡使用业务”开户申请，由部门负责人审核批准后，申请人持有效身份证、电子证件照到校园卡服务点现场办理使用。

2. 卡片充值

可选充值途径：

（1）建设银行：绑定建设银行卡，使用校园卡自助圈存机、建设银行手机银行转帐充值；

（2）支付宝：校园生活中一卡通充值、西南医科大学 e 通小程序充值；

（3）翼支付：校园一卡通充值。

3. 卡片挂失

校园卡遗失后必须在第一时间挂失，以免造成不必要的损失，可选挂失途径：

（1）校园卡自助服务网站；

（2）校园卡自助圈存机；

（3）支付宝校 e 通小程序；

（4）校园卡服务点。

4. 卡片解挂

找回挂失的校园卡后，必须解除挂失才能使用。本人持有效身份证件（身份证或学生证）至校园卡服务点办理解除挂失手续。

5. 卡片补办

校园卡损坏或遗失后，本人可持有效证件(身份证或学生证)到校园卡服务点申请补办新卡或本人持身份证到自助补卡机补办新卡。补卡时按成本价直接从校园卡余额中划扣工本费。

6. 卡片注销

持卡用户离校后三十日内系统自动完成账户冻结、清算及销户操作，校园卡内余额返回到在财务系统登记的本人银行卡内，离校前务必确认财务系统中银行卡号为本人正在使用银行卡。卡片自行保管，不予收回。

7. 卡片期限及延期

不同类别的校园卡具有不同的有效期。学生卡有效期为其在校学制年限；在职教职工校园卡任职期内有效；教师卡(附属单位职工身份)有效期 5 年；教师卡(离退休教职工身份)有效期 10 年；临时卡有效期按实际情况设定。对于超过有效期但需要继续使用的卡片，持卡人须凭个人有效证件和相关部门的证明，到一卡通管理科办理卡片延期续用手续。一卡通管理科根据人事变动信息，定期更新校园卡账户信息。

8. 卡片收费

教职工、学生新办第一张校园卡免费，办理临时卡时从帐户余额中按实划扣工本费。补办校园卡时从帐户余额中按实划扣工本费。

第七条 刷卡终端管理

涉及到控水、控电、食堂消费终端硬件和强电的维护维修业务及系统使用，由基建后勤处负责。具体包括：

1. 智能控电配电柜、计量模块及线路；
2. 智能控水终端及线路；
3. 食堂刷卡消费终端及线路。

附 则

第八条 校园卡仅限本人使用，不得转让或转借，更不得盗用。拾到他人卡的应及时上交或设法归还本人。一经发现盗用他人校园卡的，必须按实退还盗用资金，情节严重的依规依纪追究当事人责任，一卡通管理科有权没收或注销盗用的校园卡。

第九条 严禁任何人仿冒和伪造校园卡，严禁违规窃取、篡改、破解卡内数据或密码，严禁对他人校园卡进行恶意透支。一经发现，除追回相应的经济损失外，还按学校有关规章制度处理，情节严重者将追究法律责任。对在一卡通管理中不按程序、规定办理或弄虚作假的单位或个人，按有关规定予以处理。

第十条 本办法自公布之日起执行，未尽事宜由信息与教育技术中心负责解释。

西南医科大学

本专科生国家奖助学金评审管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校本专科生国家奖助学金（以下简称国家奖助学金）评审发放工作，进一步激励广大力进取，根据《教育部 财政部关于印发<本专科生国家奖学金评审办法>的通知》（教财函〔2019〕105号）、《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕310号）、《四川省教育厅关于做好2022年高校国家奖助学金评审工作的通知》（川教函〔2022〕450号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制本专科（含高职、第二学士学位，下同）学生。

第二章 评审对象

第三条 国家奖学金。用于奖励特别优秀的全日制本专科学子，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第四条 国家励志奖学金。用于奖励资助全日制本专科学子中品学兼优的家庭经济困难学生，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。定向医学生等实施学费全免政策的特殊学生，不再获得国家励志奖学金。

第五条 国家助学金。用于资助全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵学生（含退役复学学生，下同）全部

享受本专科生国家助学金。定向医学生等实施生活费补助政策的特殊学生，不再同时获得国家助学金。

第三章 奖助标准和名额分配

第六条 国家奖学金的奖励标准为 8000 元/人·年。国家励志奖学金的奖励标准为 5000 元/人·年。国家助学金的资助标准分为三个档次，分别为 2100 元/人·年、3300 元/人·年、4500 元/人·年。

第七条 国家奖助学金的名额按照省级主管部门下达的计划执行。名额分配方案经学校学生资助工作领导小组集体研究后，须提交学校党委会审定。

第四章 申请条件

第八条 国家奖学金条件

（一）基本条件

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

（二）学习年限

- 1.本专科二年级（含二年级）以上；
- 2.专升本学生进入本科阶段第 2 年（含第 2 年）以上；
- 3.五年一贯制高职（中职高职连读）学生入学第 5 年；
- 4.本硕连读或本硕博连读的特殊学制学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第 6 年开始（即不在本科学习阶段）不再具备申请资格。

（三）学习成绩

- 1.学习成绩排名与综合考评成绩排名在评选范围内均位于前 10%（含），且没有考试不及格科目。

2.学习成绩排名或综合考评成绩排名没有进入前 10%，但均位于前 30%（含）的学生，参评学年必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现非常突出。如此类学生申请国家奖学金，院系须严格审核其是否满足“在其他方面表现非常突出”的要求，所有证明材料均需经过院系审查并出具加盖院系公章的审查通过证明。表现非常突出具体指：

（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，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

（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、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

（4）在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

（5）在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生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；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

（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；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

（7）获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

（8）其它应当认定为表现非常突出的情形。

第九条 国家励志奖学金条件

（一）基本条件

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

（二）学习年限

与国家奖学金“学习年限”要求一致。

（三）学习成绩

学习成绩排名与综合考评成绩排名，原则上应在评选范围内位于前 10%(含)。学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%（含）的，必须在参评学年获得 1 次及以上校级（含校级）以上表彰奖励。

第十条 国家助学金条件

（一）基本条件

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

（二）学习年限

在校生（含大一新生）。超过基本修业年限的在校生不再具备申请条件。

（三）特殊学生

全日制在校退役士兵学生享受国家助学金，资助标准按照国家相关规定执行；脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生（特困救助学生）、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难的残疾学生及残疾人

子女等特殊困难群体全部纳入困难学生数据库，按规定享受国家助学金。

第五章 评 审

第十一条 国家奖助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第十二条 参评学年转专业学生，在原院系申报国家奖学金、国家励志奖学金，在转入院系申报国家助学金。

第十三条 各院系成立院系奖助学金评审领导小组，由院系分管学生工作领导担任组长，学生科长、年级主任、辅导员、教师代表等为成员，负责本院系的国家奖助学金评审工作。

第十四条 国家奖助学金评审程序如下：

（一）学生申请。学校发布评审通知，院系组织符合条件的学生申报。

（二）民主评议。辅导员、学生干部及学生代表等组成的评议小组对符合条件的学生进行民主评议，提出候选人名单。

（三）院系初评。院系奖助学金评审领导小组对候选人进行评议，确定院系拟推荐学生名单。国家奖学金推荐学生名单在院系范围内公示5个工作日，国家励志奖学金和国家助学金推荐学生名单在院系范围内公示3个工作日，广泛征求师生意见。公示期满，若无异议，将院系推荐名单提交学校国家奖助学金评审委员会审议。

（四）学校评审委员会复评。学校国家奖助学金评审委员会按规定审查各院系评审程序是否规范、推荐学生资格条件、公示时间和范围等是否符合要求，提出学校国家奖助学金获奖助学生建议名单及档次，报学校国家奖助学金评审领导小组审定。

（五）学校评审领导小组审定。学校国家奖助学金评审领导小组召开专门会议审议院系评审和委员会复评情况，研究确定全校推荐获得国家奖助学金的学生名单。

（六）全校公示。学校推荐名单在全校范围内公示5个工作日，公示无异议后，报省教育厅审批。

第十五条 学生对院系国家奖助学金评审结果有异议，可在院系公示阶段向所在院系提出申诉，院系应及时调查研究并予以答复。如学生对院系的答复仍存有异议，可向学校评审机构提请仲裁。

第六章 发放、管理与监督

第十六条 学校为国家奖助学金设立专门账户，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受上级有关部门的检查、审计和监督。

第十七条 国家奖助学金申请、审核和资金发放等全过程纳入省阳光审批平台监督，资金通过“一卡通”发放平台发放至受助学生社会保障卡。其中国家奖学金、国家励志奖学金每年一次性发放，国家助学金秋季学期按学期（5个月）发放，春季学期按月发放。

第十八条 各院系及相关部门要切实加强管理，认真做好国家奖助学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生，国家励志奖学金用于资助品学兼优的家庭经济困难学生，国家助学金用于资助家庭经济困难学生及退役士兵学生。

第十九条 国家奖助学金获得者在评审年度有下列情况之一，由院系核实后报学校学生资助管理中心备案，经学校国家奖助学金评审领导小组批准后取消资格。

- （一）因违规违纪受学校纪律处分的；
- （二）弄虚作假，不如实报告个人学习、家庭经济情况或本人生活状况的；
- （三）本人有铺张浪费、高消费等行为的。

第二十条 学生若有保留学籍、休学、退学或退出家庭经济困难学生库的，由院系核实后报学校学生资助管理中心备案，并停发国家助学金。尚未发放的国家助学金，由所在院系评审发放给其他符合条件的学生。

第二十一条 国家奖学金和国家励志奖学金获奖情况记入学生学籍档案。

第二十二条 广泛开展资助育人活动，鼓励受助学生参加社会公益服务活动，积极回报社会。

第二十三条 学校纪检监察、审计部门加强对国家奖助学金评审和发放工作的监督。财务、学生管理等部门及其工作人员在学生资助资金分配和审核过程中滥

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、套取学生资助资金的，依法追究相应责任。申报使用学生资助资金的部门、单位及个人在资金申报、使用过程中存在违法违规行为的，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。

。

西南医科大学家庭经济困难学生认定办法

第一章 总 则

第一条 为认真做好学校家庭经济困难学生认定工作，公开透明、公正合理开展学生资助工作，提高资金使用效益，根据《财政部等五部门关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕310号）、《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）、《四川省教育厅等六部门关于贯彻落实<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>的通知》（川教函〔2019〕274号）、《四川省教育厅关于进一步加强和规范普通高等学校学生资助管理工作的通知》（川教函〔2019〕473号）文件精神，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 本办法适用于学校全日制本科（含专升本、第二学士学位）学生，研究生参照执行。

第二章 认定原则

第四条 家庭经济困难学生认定工作应坚持如下原则：

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地反映学生实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等公开透明，确保认定公正，也要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。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，借助国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请原则。

第三章 认定依据与标准

第五条 对家庭经济困难学生的认定主要依据以下方面开展：

（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。主要指是否属于建档立卡脱贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

（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。主要指学生日常消费金额、结构等是否合理。

（六）其它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。

第六条 家庭经济困难学生认定需要根据泸州市物价水平、当期城市居民最低生活保障标准、办学性质、生源区域分布、专业设置、基本学习成本、上一年度在校生月均消费水平等因素，并积极利用校园一卡通消费、返乡交通工具乘坐情况进行综合评定。根据学生家庭经济困难程度，将认定结果分为一般困难、困难和特别困难三个档次。

（一）一般困难

家庭经济能够满足学生的基本生活需求，在改善学生学习条件、发展和提升学生自我能力与素质方面缺乏经济能力，家庭可以筹措部分或全部学杂费用，可认定为一般困难。符合下列情况的应重点考虑，并作为认定一般困难的参考条件。

1. 父母务农并缺少经济来源；
2. 父母一方失业，另一方收入微薄，生活困难的；
3. 来自省级贫困县等地区的低收入家庭；
4. 家庭成员患慢性疾病需要长期治疗的；
5. 除本人外，家庭有其他正接受教育子女，且难以提供其生活费和学杂费的；
6. 家庭人均月收入低于泸州市最低生活保障标准的 120%；
7. 其他情况导致家庭经济情况一般困难的。

（二）困难

家庭经济能勉强支付个人学习费用，但支付本人生活费用较困难的家庭经济困难学生，可认定为困难。符合下列情况的应重点考虑，并作为认定困难的参考条件。

1. 有亲友资助的孤儿；
2. 父母一方因残障或患重大疾病等导致劳动能力较低的；

3. 家庭供养人口较多且经济来源不稳定的;
4. 单亲家庭且缺少经济来源的;
5. 来自国家级贫困县的低收入家庭学生;
6. 家庭遭受重大自然灾害或者突发性灾祸, 损失较大的;
7. 直系亲属或本人患重大疾病或患慢性疾病需长期治疗的;
8. 除本人外, 家庭有 2 名及以上正接受教育子女, 且难以提供其生活费和学杂费的;
9. 家庭人均月收入低于泸州市最低生活保障标准;
10. 其他情况导致家庭经济情况困难的。

(三) 特别困难

家庭经济基本无稳定来源, 无力支付学习费用和本人生活费用的家庭经济困难学生, 可认定为特别困难。符合下列情况的应重点考虑, 并作为认定特别困难的参考条件。

1. 烈士子女、优抚家庭子女、因公牺牲警察子女;
2. 学生本人残疾;
3. 学生本人为孤儿, 且无稳定经济来源;
4. 父母一方因残障或患重大疾病等导致丧失劳动能力;
5. 来自“三区三州”地区低收入家庭;
6. 家庭遭受重大自然灾害或者突发性灾祸, 损失重大, 造成家庭严重负债的;
7. 直系亲属或本人患重大疾病, 需长期治疗, 造成家庭严重负债的;
8. 除本人外, 家庭有 2 名及以上正接受非义务教育子女, 且难以提供其生活费和学杂费的;
9. 家庭人均月收入低于泸州市最低生活保障标准的 80%;
10. 因其他原因导致家庭经济情况特别困难的。

第七条 建档立卡脱贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、

特困供养学生、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊群体, 要全部纳入家庭经济困难学生数据库, 在学生资助政策范围内优先资助。

第八条 有以下情况者, 原则上不能认定为家庭经济困难学生。

1. 在提供的相关材料上有弄虚作假行为;
2. 在校外租房(除身体原因等特殊情况);
3. 有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为。

第四章 认定程序与要求

第九条 家庭经济困难学生认定工作实行校长负责制，学校建立包括学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、院（系）认定工作组、班级评议小组在内的四级认定工作机制。

（一）提前告知。每年暑期放假前，学校学生资助管理中心布置全校家庭经济困难学生认定工作。学校在寄发新生录取通知书时同时寄发国家资助政策简介，向学生全面宣传国家资助政策和家庭经济困难学生认定程序及依据。

（二）个人申请。由学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报《家庭经济困难学生认定申请表》，并承诺所填报的信息真实有效，可同时提供能够反映主要困难情况的相关材料。学生不需要提供其家庭所在地乡、镇或街道民政部门出具的家庭经济情况证明材料。

（三）班级评议。班级评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表》，参照认定标准对申请学生家庭经济困难程度进行评估；根据评估结果，组织民主评议，评议内容主要包括：校园卡消费情况、娱乐消费情况、奢侈品消费情况等学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况的有关情况等。评议结束初步确定家庭经济困难学生认定结果，报院系认定工作组进行审核。

班级评议小组要强化民主评议力度，引导学生如实反映家庭经济困难情况。民主评议工作要以适当形式在适当范围内进行，将公开、公平与保护学生隐私相结合，坚决杜绝“贫困演讲”或“选贫困生”等现象的出现。针对家庭经济状况特别困难但没有提出申请的特殊学生，评议小组可以提名的方式推荐该生按程序参加认定。

（四）院系认定。院系认定工作组认真审核班级评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征询班级评议小组意见后予以更正。院系认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生的认定名单及档次，以适当方式、在适当范围内进行不少于3个工作日的公示。公示要严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，公示受助学生姓名、年级、班级、认定结果等基本信息，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期、贫困原因等个人敏感信息进行公示，院系要严格审查通过网络公示的项目和内容，公示期满后及时撤下公示内容。如师生有异议，可通过书信方式向院系认定工作组提出质疑，院系认定工作组应在接到质疑的3个工作日内予以答复。如师生对院系认定工作组的答复仍有异议，可通过书信方式向学校学生资助管理中心提请复议，学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应

做出调整。

（五）学校学生资助管理中心复核认定结果。学校学生资助管理中心负责汇总各院系家庭经济困难学生认定名单及结果，复核后报请学校学生资助工作领导小组审批。

（六）学校审批。学校学生资助工作领导小组审批认定结果，审批通过后以适当方式、在适当范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

（七）建档备案。学校汇总经公示无异议后的家庭经济困难学生名单，留存备查。学校需将名单分别录入全国和四川省学生资助管理系统。各院系须建立完善家庭经济困难学生档案（包括学生申请材料、评议记录、公示情况等认定纸质材料），将其作为学生获得各项资助的重要依据。上述档案由院系扫描成电子档案长期保存。纸质档案由各院系保存至学生毕业后 5 年。

第十条 家庭经济困难学生认定工作每年秋季学期开展，次年春季学期对认定结果进行动态调整，春季学期动态调整程序参照秋季学期认定程序执行。

第五章 认定责

第十一条 学校成立以校长为组长，学校分管校领导、学生资助管理中心、研究生院、财务管理处、审计处、团委、国际教育学院等相关部门负责人为成员的学生资助工作领导小组，全面领导和监督全校的家庭经济困难学生认定工作。

第十二条 学校学生资助管理中心具体负责组织和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

第十三条 院系成立以分管学生工作领导为组长，院系学生科科长（年办主任）、学生辅导员等担任成员的认定工作组，负责本院系家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第十四条 以班级为单位，成立以辅导员（含兼职班主任）任组长，学生干部、普通学生代表担任成员的班级评议小组，负责本班家庭经济困难学生认定的民主评议工作。学生代表由学生民主推荐产生，应具有广泛的代表性，人数不少于班级总人数的 10%，评议对象不应作为评议小组成员。评议小组成员名单应在班级范围内公开。

第十六条 各院系需采取有效形式对家庭经济困难学生认定结果开展核查；学校学生资助管理中心通过实地走访、函调等方式不定期对家庭经济困难学生组织抽查。针对弄虚作假行为，一经查实，取消认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金，同时视情况依规依纪严肃处理。

第十七条 相关部门和工作人员在认定工作中优亲厚友、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，一经查实，学校将依据有关规定严肃处理。

第七章 附 则

第十八条 本办法自印发之日起施行，原《西南医科大学家庭经济困难学生认定办法》（西南医大学〔2019〕26号）同时废止。

第十九条 各院系可依据本办法规定，根据实际制定家庭经济困难学生认定实施细则并报学校学生资助管理中心备案。

第二十条 本办法由学校学生资助管理中心负责解释。

西南医科大学社会类奖助学金评定管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校社会类奖助学金的募集、评定和发放管理，充分发挥育人作用，帮助学生顺利完成学业，促进学生全面成才，依据相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 项目设立

第二条 社会类奖助学金是指社会团体、企事业单位和个人捐赠设立的，专门用于奖励优秀学生及资助家庭经济困难学生顺利完成学业的专项奖助学金。

第三条 学校专项奖助金额度应不低于3万元。

第四条 捐赠方需为守法公民、社会团体和企业。由捐赠方向学校资助管理部门提供个人或企业背景材料，由学校相关部门负责捐赠方背景审查。

第五条 学校尊重捐赠方的意愿并结合学校实际情况制定相应奖助学金评选管理办法，评选管理办法经捐赠方和学校审核通过后遵照执行。

第六条 学校鼓励各院系拓展资助渠道，争取社会资金，各院系设立的奖助学金管理办法遵照本办法执行。

第三章 范围及条件

第七条 社会类奖助学金是面向在校正式注册的全日制本专科生、研究生，具体奖助对象和奖助标准根据捐赠方意愿确定。

第八条 申请社会类奖助学金的基本条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- (三) 有正确的人生价值观和良好的思想道德品质；
- (四) 参评学年度无违纪处分记录；
- (五) 符合捐赠方的其他合理要求。

第四章 方式及标准

第九条 社会类奖助学金的奖助形式遵照捐赠方的意愿并结合学校实际情况来确定。

第十条 同一名本专科学生一学年内原则上受资助项目不得超过两项。研究生在基本修业年限内可多次参评奖助学金，但获奖成果不可重复申报使用。

第五章 评审程序

第十一条 社会类奖助学金坚持透明公开原则。

第十二条 校级社会类奖助学金申请及评审程序

（一）学校接受的社会奖助学金按照捐赠方的要求启动评审工作，名额按比例分配到院系；

（二）学生自愿向所在院系提出申请。所在班级班委会、团支部及学生代表进行民主评议，提出候选人名单；

（三）院系学生资助工作评审小组对候选人进行初评，确定本院系拟推荐名单并在院系内进行公示，公示时间不少于三个工作日；公示期满，若无异议，由院系将推荐名单及材料报学生资助管理中心；

（四）学生资助管理中心对院系初评情况进行汇总审核，确认候选名单上报学校资助工作领导小组审定；

（五）名单审定后在一定范围内进行公示，公示时间不少于三个工作日；公示期满，若无异议，将获奖助学生名单报送捐赠方。

第十三条 各院系接受的社会奖助学金，申请和评审程序由院系遵照捐赠方的意愿自行开展，评审名单需经院系资助工作小组通过且公示无异议，最终获奖助学生名单及相关材料报学生资助管理中心备案。

第六章 资助金发放、管理及监督

第十四条 评审结束后，学校根据相关捐赠协议及时发放奖助资金。校级层面的社会类奖助学金，由学生工作处或研究生院具体负责评审、发放及日常工作。院系自行设立的社会奖助学金，由各院系自行开展评审、发放及日常工作。

第十五条 社会类奖助学金实行专账管理，专款专用。社会类奖助学金款项需由捐赠方每年一次性打款到学校指定账户，由学校财务管理处按时发放至学生本人银行卡，不得截留、挪作他用。学校资助工作领导小组对社会类奖助学金的评定和发放过程实行全程监督，发现问题及时纠正，对违纪行为进行追责。捐赠方如有特殊要求，依照协议处理。

第十六条 对申请人弄虚作假、骗奖骗助等行为，经查证属实，追缴已发放

的奖助学金，并依规依法给予当事人纪律处分。

第十七条 追缴费用用于资助其他符合条件的学生。

第七章 受助学生教育管理

第十八条 各院系要加强受助学生的教育和管理，培养受助学生的感恩意识和社会责任感，增强自立、自强、自助意识，鼓励其参加公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第八章 附 则

第十九条 本办法适用于各类社会类奖助学金。各项奖助学金可根据捐赠方意愿在不违背本办法的原则基础上，制定具体实施细则。

第二十条 本办法适用于我校本专科生、研究生。凡在院系设立的社会类奖助学金，管理办法由各院系自行制定，并报学生资助管理中心备案。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。

西南医科大学勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，提升学生社会实践能力，根据《教育部 财政部关于印发<高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）>的通知》精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制在校本专科生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

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和资助家庭经济困难学生的全育人”的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园，服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第二章 组织机构及职责

第五条 成立学校学生资助工作领导小组，全面领导勤工助学工作；学校设学生资助管理中心，负责统筹全校勤工助学工作；学生资助管理中心下设勤工俭学会学生组织；校内用工单位（部门）参与和支持勤工助学相关工作。

第六条 学校学生资助工作领导小组主要职责：

（一）统筹协调学校学生工作部（处）、研究生院、财务管理处等相关部门在工作安排、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支持勤工助学工作；

（二）审定学校有关学生勤工助学的重大事项；

（三）研究解决学生勤工助学工作中的重大问题。

第七条 学生资助管理中心主要职责：

（一）管理校内勤工助学岗位。协调勤工助学岗位的安排，推荐符合用工单

位（部门）工作要求的学生参加勤工助学活动，及时协调解决勤工助学活动中出现的问题；

（二）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道；

（三）配合学校财务管理处共同管理和使用学校勤工助学专项资金，并负责酬金的发放和管理工作。

第八条 勤工俭学会主要职责：

（一）组织开展资助育人活动。在学生资助管理中心指导下，开展资助政策宣传活动，组织学生积极参加勤工助学社会实践活动，提升学生劳动技能，帮助学生树立正确的劳动观；

（二）协助管理勤工助学岗位。协助学生资助管理中心拓展校内外勤工助学岗位；调查学生勤工助学需求，向学生资助管理中心提出招录建议；协助监督用工单位（部门），维护勤工助学学生的合法权益。

第九条 用工单位（部门）主要职责：

（一）合理设置本单位（部门）的勤工助学岗位，规范制定勤工助学岗位职责和管理办法；

（二）开展岗前培训。对在本单位（部门）勤工助学的学生进行必要的岗前培训、安全教育及职业道德教育，帮助学生树立正确的劳动观，提高学生的安全意识及勤工助学综合技能，充分发挥勤工助学育人功能；

（三）负责对勤工助学学生的日常管理、考核及酬金申报；

（四）不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动，不能占用学生上课和考试时间从事勤工助学活动。

第三章 岗位设置

第十条 设岗原则：

（一）实事求是原则。根据本单位（部门）教职工人员编制及实际工作需要设置勤工助学岗位，勤工助学不能替代本单位（部门）在编在岗工作人员应当承担的本职工作，要确保岗位设置的合理性和必要性。

（二）统筹规划原则。按照全校每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 20 小时的标准，测算出全校每月需要提供的勤工助学总工时数（20 工时×有勤工助学意愿的家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（三）以生为本原则。勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间根据具体情况可适当延长。

第十一条 岗位类型：勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位：是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位：是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

面向研究生设置校内助研、助教、助管、学生辅导员工作岗位（简称“三助一辅”），具体按照《西南医科大学研究生“三助一辅”工作实施办法》执行。

第十二条 校外勤工助学岗位，由用工单位（部门）向学校学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经学校学生资助管理中心审核同意后方可在校内组织招聘学生。

第四章 岗位申请与聘用

第十三条 学生申请勤工助学岗位的条件：

- （一）遵守国家法律法规、学校规章制度，道德品质良好；
- （二）学习态度端正，能够完成教学计划规定的学习任务，学有余力；
- （三）爱岗敬业，诚实守信，严格遵守工作纪律和岗位要求；
- （四）家庭经济困难学生优先。

第十四条 取消学生勤工助学岗位申请资格的情形：

学生在勤工助学活动中，有下列情况之一者，予以退岗，并取消勤工助学岗位申请资格：

- （一）擅自不到用工单位（部门）报到者；
- （二）在勤工助学岗位上不服从用工单位（部门）工作安排、不履行岗位职责，工作考核不合格者；
- （三）一学期有 2 门及以上课程不及格者；
- （四）其他不适合从事勤工助学工作的情况。

第十五条 申请与聘用流程

（一）设岗申请：用工单位（部门）填写《西南医科大学用工单位（部门）勤工助学岗位申请审批表》，向学生资助管理中心提出设岗申请，学生资助管理中心根据各单位（部门）的实际需要和学生勤工助学岗位的需求进行核定审批；

（二）聘用流程：有意愿的学生填写《西南医科大学学生勤工助学申请表》，经所在院系审查同意并签署意见后，进入我校勤工助学岗位学生数据库。用工单位（部门）从勤工助学岗位数据库中根据工作岗位要求、学生个人意愿和条件择优聘用。原则上，每名学生不可同时在校内两个及以上勤工助学岗位工作（临时岗位除外）；

（三）应聘上岗：学生与用工单位（部门）、学生资助管理中心签订《西南医科大学学生勤工助学三方协议书》（一式三份），办理相关手续后上岗。

第五章 考核与管理

第十六条 岗位考核

（一）固定岗位：用工单位（部门）对勤工助学学生的工作情况进行考核，考核内容包括到岗情况、工作态度、工作实绩、遵纪守法和履行勤工助学岗位职责情况，每两个月将《西南医科大学校内勤工助学工作情况考核表（固定岗位）》报送学生资助管理中心。考核结果作为发放酬金的依据。考核合格的，按勤工助学酬金标准全额发放；考核不合格的，酌情扣减；

（二）临时岗位：用工单位（部门）在学生完成勤工助学工作后的 10 个工作日内向学生资助管理中心报送《西南医科大学校内勤工助学工作情况考核表（临时岗位）》，作为发放勤工助学酬金的依据。寒暑假期间有用工情况的，顺延至开学第一个月提交。

第十七条 用工单位（部门）指派思想素质好、业务能力和责任心强的教职工对聘用学生做好岗前培训和工作管理，并于每年 12 月向学生资助管理中心报送本单位（部门）当年勤工助学工作开展情况报告。

第十八条 学生资助管理中心及用工单位（部门）应适时对学生参加勤工助学活动的情况进行检查指导。

第六章 酬金标准及支付

第十九条 勤工助学资金来源于学校学生资助专项基金，由学校财务管理处负责管理和发放。

第二十条 当年计划的勤工助学岗位酬金从学校学生资助专项经费中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用工单位（部门）支付或从项目经费中支付；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用工单位按协议支付。

第二十一条 勤工助学酬金按劳所得，每月按小时计酬，每小时酬金 16 元/人或按照泸州市城市居民最低生活保障标准折算(每小时酬金=每月最低生活保障金÷40 小时) 执行。

第二十二条 任何未按程序申报而擅自设立的岗位，学校不予发放酬金。

第二十三条 对勤工助学酬金弄虚作假者，一经查实，将追回相关款项，并视情节轻重对责任人、当事人给予相应纪律处分。

第七章 法律责任

第二十四条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。若不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。学生私自在校外兼职的，若发生上当受骗、意外伤害等事故，由学生本人承担一切法律责任。

第八章 附 则

第二十五条 本办法自印发之日起施行，原《西南医科大学学生勤工助学岗位管理办法》（西南医大学〔2016〕4 号）同时废止。

第二十六条 本办法由学生工作处负责解释。

西南医科大学款管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家有关政策,进一步做好学校国家助学贷款管理工作,根据《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》(财教〔2021〕164号)、《教育部关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2020〕4号)、《2021年国家开发银行经办的国家助学贷款工作指引》(教助中心〔2021〕18号)、《四川省教育厅 四川省财政厅关于进一步加强和规范国家助学贷款工作的通知》(川教函〔2019〕369号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 国家助学贷款是由政府主导,金融机构向高校家庭经济困难全日制学生提供的不需要担保或抵押的信用助学贷款,是高校资助体系中兜底线、保基本的项目,对帮助家庭经济困难学生顺利入学、完成学业、成长成才、助力巩固脱贫攻坚成果、阻断贫困代际传递具有重大意义。国家助学贷款办理需明确贷款主体,尊重贷款意愿。学生和家长(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

第二章 管理模式

第三条 为保证国家助学贷款工作进行,学校建立国家助学贷款工作领导小组、国家助学贷款工作办公室、院系国家助学贷款工作小组三级管理模式。

第四条 学校成立国家助学贷款工作领导小组,由分管学生资助工作的校领导任组长,小组成员由学生工作部(处)·学生资助管理中心、财务管理处负责人及研究生院、二级院系分管学生工作领导组成。

主要职责:统筹领导全校国家助学贷款工作,讨论决定与国家助学贷款相关的重大事项,并对国家助学贷款工作的开展情况进行监督、考核。

第五条 领导小组下设国家助学贷款工作办公室,挂靠学生工作部(处)·学生资助管理中心,负责全校国家助学贷款工作的组织实施。其职责是:

(一)根据国家有关政策制定并修订学校国家助学贷款工作的管理实施办法等制度;

(二)指导院系国家助学贷款工作小组按要求开展相关工作;

（三）汇总经院系审核的国家助学贷款学生名单，并在贷款系统完成回执信息录入，跟进贷款到账情况；

（四）建立全校贷款学生信息档案；

（五）对贷款学生提交的毕业确认申请进行审核；

（六）对国家助学贷款工作开展情况进行自查和督查，发现问题，及时整改；

（七）完成上级主管部门及学校国家助学贷款工作领导小组委托的其他工作。

第六条 二级院系成立以分管学生工作领导为组长，学生科长、年级主任、学科建设办公室主任、辅导员、兼职班主任等为成员的国家助学贷款工作小组。其职责是：

（一）组织开展国家助学贷款政策宣传，综合运用线下线上宣传途径，按时间节点、分阶段步骤、突出重点对象、务求实效地推行，确保国家助学贷款政策宣传到每一位学生；

（二）指导家庭经济困难学生申请贷款，登记学生贷款信息，进行资格审查后汇总报送学校学生资助管理中心；

（三）建立本院系贷款学生信息台账，掌握贷款学生基本情况；

（四）组织毕业年级的贷款学生在离校前进行毕业确认；

（五）对贷款学生进行诚信教育、金融知识和征信知识教育、感恩教育，引导学生树立正确的消费观，构建育人长效机制，着力培养学生诚实守信、自立自强、勇于担当的品质；

（六）积极推动建立学生资助诚信档案，对提供虚假承诺、虚假申请材料骗取国家助学贷款等资助的学生，除加强教育外，还应按照校纪校规进行处理；

（七）学校国家助学贷款管理办公室委托的其他工作。

第三章 政策规定

第七条 贷款额度和使用范围。学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 16000 元。学生申请的国家助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

第八条 贷款期限。贷款期限由贷款学生本人根据在校时间、就业及收入情况综合确定，原则上为学制加 15 年，最长不超过 22 年。

第九条 贷款还本宽限期。国家助学贷款的还本宽限期为 5 年，学生毕业当

年不再继续攻读学位的，在 5 年还本宽限期内只需偿还利息，毕业第 6 年开始偿还贷款本金和利息。

第十条 贷款利率。国家助学贷款利息按年计收，学生在校期间的利息全部由财政补贴。根据国家相关政策，2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。

（注：本章所涉及贷款的额度、期限、利率等，后续随着国家最新政策规定作相应调整）

第四章 条件和程序

第十一条 申请办理国家助学贷款的学生应具备以下条件：

- （一）国籍：具有中华人民共和国国籍；
- （二）学籍：被我校正式录取的全日制新生（含预科生）或在读的本专科学
生、研究生；
- （三）户籍：学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县（市、区）；
- （四）信用：诚实守信、遵纪守法；
- （五）家庭情况：家庭经济困难。新生办理国家助学贷款，须通过就读高中
阶段学校或生源地县级资助管理中心的家庭经济困难核查认定。在校
生办理国家助学贷款或续贷，须通过学校上一学年的家庭经济困难学生
认定；临时出现的家庭经济特殊困难情况，由生源地县级资助管理中心
核查认定；
- （六）其他：当年没有获得其他助学贷款。

第十二条 国家助学贷款每年申办一次，办理程序为：

- （一）贷款申请。符合借款条件的学生和共同借款人向入学前户籍所在县（市、
区）的资助管理中心提出贷款申请，并根据要求提交申贷材料。经生源地县级
资助管理中心和经办银行审批通过后，签订贷款合同；
- （二）贷款信息登记。学生在开学后持贷款材料在院系进行贷款信息登记，
逾期未进行登记的，视为学生撤销借款申请；
- （三）贷款资格审查。院系在登记学生贷款信息时，再次审核确认学生的贷
款资格，将学生贷款信息汇总后提交至学校学生资助管理中心；
- （四）贷款回执录入。学校学生资助管理中心根据院系提交的申请贷款学生
名单在贷款系统中进行贷款回执信息录入；
- （五）贷款发放。经办银行根据县级资助管理中心提供的贷款清单和学校审
核结果，完成贷款发放；

（六）费用缴纳。贷款发放至学校收费账户的，由学校财务管理处在扣缴学生应缴纳费用后将贷款余额（如有）划转至学生个人账户；贷款发放至学生账户的，由学生自行完成缴费。若贷款到账金额不足以抵扣学生应缴纳费用，由学生自行缴清；

（七）续贷。续贷学生根据贷款银行相关要求办理续贷手续；

（八）毕业确认。毕业离校前，贷款学生须根据经办银行相关要求办理毕业还款确认手续。

第五章 还款和征信

第十三条 因故无法如期毕业或毕业后继续攻读学位的贷款学生，应及时向办理贷款的生源地县级资助管理中心提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息和还本宽限期，否则按原合同约定承担还款责任。

第十四条 贷款学生在校期间发生退学、开除等终止学业的情况时，贷款学生或共同借款人应及时告知生源地县级资助管理中心，并按要求办理相关手续，履行还款义务。

第十五条 贷款学生毕业后应严格按照合同约定履行还款义务，并应及时向县级资助管理中心和经办银行通报就业单位、联系电话等信息变更情况。

第十六条 蓄意逃避银行债务，不按要求报告工作变动情况或不按时还款的，将承担违约责任。经办银行负责将贷款学生的相关信息纳入征信系统实施管理，如贷款学生发生违约行为，其个人征信将会受到严重影响。违约情节严重的贷款人还将承担相关法律责任。

西南医科大学学定办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，鼓励学生勤奋学习，锐意进取，全面发展，成为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）以及《西南医科大学学生管理规定》（西南医大学〔2017〕4号）和《西南医科大学学生组织设置与干部队伍建设实施办法（试行）》（西南医大委学〔2020〕4号），结合学校实际，制定本办法。

第二章 评定种类和比例

第二条 评定种类和比例

1. 优秀班集体：比例不超过评选年度班级的25%；
2. 优秀寝室：比例不超过评选年度学生寝室总数的10%；
3. 优秀学生标兵：从优秀学生中产生，比例不超过评选年度参评学生总数的5‰；
4. 优秀学生：比例不超过评选年度学生总数的15%；
5. 优秀学生干部：比例不超过评选年度学生干部总数的30%。

注：毕业年级因参评优秀毕业生和优秀毕业生干部，故不参加年度学生“创先争优”评选。

第三章 评定条件

第三条 评定条件

（一）优秀班集体

1. 班级组织建设好：班委会、团支部班子健全，班团干部政治觉悟高，带头作用发挥好，工作责任心强；团结协作，认真完成学校、院系布置的任务，班级凝聚力强。
2. 班级学习风气好：全班同学学习自觉性强，能互相关心，互帮互学，在期中、期末考核中，平均成绩高，在学科竞赛中成绩好，重修（补考）率低。
3. 班级学生素质好：积极参加学校或院系活动，班级课外活动丰富，在各级

各类素质竞赛活动中成绩较好，全班体育达标状况良好，学生综合素质较好。

4. 班级遵章守纪好：班级纪律严明，全班同学能严格遵守校规校纪班规班纪，无违纪处分和学籍处理等情况。

（二）优秀寝室

1. 寝室成员严格遵守《西南医科大学学生公寓管理规定》，执行效果好，寝室成员无违纪记录。

2. 寝室成员学习氛围浓厚，当学年无补考记录。

3. 寝室成员积极参与学校、院系、班级组织的政治学习、文体活动及志愿服务等团体活动。

4. 寝室成员相处和睦，互助友爱。

5. 寝室在参选年度至少获评两次校级“文明寝室”。

（三）优秀学生

1. 思想品德好：热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，学习掌握中国特色社会主义理论，自觉践行社会主义核心价值观；自觉遵守学校各项规章制度，具有良好的思想道德品质，德育综合测评成绩优良，当年度未受过任何纪律处分和院系通报批评。

2. 学习成绩好：学习目的明确，学习态度端正，学习方法科学，学习成绩优良，本年度获得学业奖学金。

3. 身体素质好：积极参加学校体育活动和竞赛，掌握基本运动技能，养成良好锻炼习惯和健康生活方式，体育成绩达标。

4. 美学素养好：积极参加文化艺术活动和比赛，善于感受美、表现美、鉴赏美、创造美。具有健康的审美情趣，较高的人文素养。

5. 劳动表现好：积极参加学校组织的各种劳动。所在寝室卫生状况良好，未受过通报批评。

（四）优秀学生标兵

1. 本年度被评为优秀学生。

2. 学习成绩特别优秀，评选学年度平均学分绩点达到所在年级前 10%，本年度获得一等奖学金优先。

3. 在各方面表现突出，发挥榜样作用，参加活动竞赛获校级及以上奖励。

（五）优秀学生干部

1. 思想品德好：热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本

路线，学习掌握中国特色社会主义理论，自觉践行社会主义核心价值观；严格遵守学校各项规章制度，具有良好的思想道德品质，德育综合测评成绩优良，当年度未受过任何纪律处分和院系通报批评。

2. 学习成绩好：本年度无必修课及限选课不及格记录，且获得奖学金。

3. 服务学生好：热爱本职工作，热心为同学们服务，积极主动并创造性地开展学生工作，有较强的组织管理能力和突出的工作成绩。

第四章 评选组织和程序

第四条 学校在学生工作委员会下设学校学生奖励评审工作领导小组。学生奖励评审工作领导小组由校长任组长，分管学生工作校领导任副组长，学生工作部、团委、教务处、财务管理处、审计处等相关职能部门负责人为成员，负责全面领导学校学生奖励评定工作。领导小组下设办公室，挂靠学生工作部。

第五条 院系设立院系学生奖励评审工作领导小组，由院系负责人任组长，分管学生工作领导任副组长，成员包括学生科长、年级主任、辅导员、学生代表。领导小组下设办公室，挂靠学生科。

第六条 评定程序

1. 坚持“公开、公平、公正”的原则，采取自下而上的评比办法。

2. 院系学生奖励评审工作领导小组在推荐（包括组织推荐，他人推荐、自荐）的基础上评出候选人，在学生中公示三天。公示期间，学生如有异议可向院系申诉，由院系在3个工作日内做出答复意见。

3. 根据公示结果，院系学生奖励评审领导小组向学校学生奖励评审委员会推荐正式候选人。

4. 学校学生奖励评审工作领导小组审定后，由领导小组办公室（学生工作部）通过有效途径公示3个工作日。

5. 公示无异议，上报学校审批并表扬奖励。

第五章 附 则

第七条 本办法自公布之日起施行，原《西南医科大学学生“创先争优”评定办法》（西南医大委学〔2021〕5号）同时废止。

第八条 本办法适用于全体在校本科生，研究生、留学生参照执行。

第九条 本办法由学生工作部负责解释。

西南医科大学

优秀毕业生、优秀毕业生干部评定办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，适应新时代新要求，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，充分发挥先进典型示范引领作用，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和《四川省普通高等学校优秀毕业生评选认定办法》（川教函〔2020〕622号），结合学校实际，制定本办法。

第二章 评选对象、种类和比例

第二条 评选对象

全日制应届本、专科毕业生和研究生毕业生

第三条 评定种类及比例

优秀毕业生：院系级、校级、省级评选比例原则上不超过全校应届毕业生总数的20%、15%、3%，各院系比例由学生工作部（处）根据当年各院系毕业生情况统筹下达。

优秀毕业生干部：院系级、校级评选比例原则上不超过全校应届毕业生干部总数的20%、15%，各院系比例由学生工作部（处）根据当年各院系毕业生干部情况统筹下达。

第三章 评定条件

第四条 基本条件

1. 认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉践行社会主义核心价值观，理想信念坚定，在政治上、思想上和行动上与党中央保持一致。

2. 具有正确的世界观、人生观、价值观，志存高远、脚踏实地，不畏艰难险阻、勇担时代使命。

3. 具有良好的道德品行，遵纪守法，诚实守信，表现优秀。在校期间未受过纪律处分，无不良记录。

4.学习勤奋，学业优秀，修完教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分。积极参加体育锻炼、志愿服务和社会实践活动，身心健康，积极向上，崇尚美德，乐于奉献。

5.优秀毕业生干部要求在校期间连续担任学生干部一年及以上，热爱本职工作，热心为同学服务，工作认真负责，工作成绩突出。

6.校级优秀毕业生、优秀毕业生干部原则上从院系级优秀毕业生、优秀毕业生干部中产生。省级优秀毕业生原则上从校级优秀毕业生中产生。

对响应国家号召献身国防事业，自愿到艰苦边远地区、城乡基层和重点领域等就业的毕业生，以及获得国家级奖励的毕业生，可优先推荐评选；对在思想品德方面有突出表现或做出突出贡献，获得公认和好评的毕业生，可直接推荐评选。

第五条 具体条件

（一）优秀毕业生

1.院系级优秀毕业生：本专科生必修课平均学分绩点和综合测评总成绩（操行分）均在本年级本专业排名前 30%，必修课平均学分绩点达到 2.5 及以上优先推荐；研究生按照各院所奖学金评定办法计算学生综合成绩，综合成绩在本院所本年级排名前 30%，在校期间被授予校级及以上荣誉称号或获得校级三等及以上奖学金。

2.校级优秀毕业生：本专科生必修课平均学分绩点和综合测评总成绩（操行分）均在本年级本专业排名前 30%且必修课程未出现不合格情况，必修课平均学分绩点达到 2.8 及以上优先推荐；研究生按照各院所奖学金评定办法计算学生综合成绩，综合成绩在本院所本年级排名前 30%，在校期间被授予校级及以上荣誉称号或获得校级二等及以上奖学金。

3.省级优秀毕业生：本专科生必修课平均学分绩点和综合测评总成绩（操行分）均在本年级本专业排名前 15%且修读课程未出现不合格情况，必修课平均学分绩点达到 3.0 及以上优先推荐；研究生按照各院所奖学金评定办法计算学生综合成绩，综合成绩在本院所本年级排名前 15%，在校期间被授予校级及以上荣誉称号，且获得校级一等奖学金或国家级奖项，在有关重大活动中为学校争得荣誉。

（二）优秀毕业生干部

1.院系级优秀毕业生干部：本专科生必修课平均学分绩点达到 2.5 及以上，综合测评总成绩（操行分）在本年级本专业排名前 50%，必修课程未出现不合格情况；研究生按照各院所奖学金评定办法计算学生综合成绩，综合成绩在本院所本

年级排名前 50%，在校期间被授予院系级及以上荣誉称号。

2.校级优秀毕业生干部：本专科生必修课平均学分绩点达到 2.8 及以上,综合测评总成绩（操行分）在本年级本专业排名 30%，必修课程未出现不合格情况；研究生按照各院所奖学金评定办法计算学生综合成绩，综合成绩在本院所本年级排名前 30%，在校期间被授予校级及以上荣誉称号或获得校级三等及以上奖学金。

第四章 评定组织和程序

第六条 评定组织

（一）校级评审机构：学校设立学校学生奖励评审工作领导小组。由校长任组长，分管学生工作校领导任副组长，学生工作部（处）、团委、教务处、财务管理处、审计处等相关职能部门负责人为成员。领导小组下设办公室，挂靠学生工作部（处）。

（二）院系评审机构：院系设立院系学生奖励评审工作领导小组，由院系负责人担任组长，分管学生工作院系领导担任副组长，成员包括学生科长、年级主任、学生代表等。

第七条 评审程序

坚持“公开、公平、公正”的原则，采取自下而上的评比办法。

（一）院系级优秀毕业生、优秀毕业生干部

1.个人自荐。院系制定下发当年评选通知，广泛动员毕业生积极申报。毕业生根据自身条件自愿提交申请表进行申报。

2.班级推荐。班级在本人申请、民主推荐的基础上，对照条件确定向院系推荐的人选对象。

3.院系审定。各院系对各班级报送的推荐人选逐一审核，并广泛征求意见，综合考察，由院系学生奖励评审工作领导小组评审院系级优秀毕业生、优秀毕业生干部，公示 3 个工作日，公示无异议，报请院系党政联席会（办公会）最终审定。

（二）校级优秀毕业生、优秀毕业生干部

1.院系推荐。院系学生奖励评审工作领导小组在院系级优秀毕业生、优秀毕业生干部中评出校级优秀毕业生、优秀毕业生干部候选人，经院系党政联席会（办公会）审定后，公示 3 个工作日，公示无异议，向学校推荐。

2.学校审定。学校学生奖励评审工作领导小组对院系推荐名单及其推荐材料进行复核后，经学校校长办公会、党委会审定，公示 3 个工作日，公示无异

议，发文表扬。

（三）省级优秀毕业生评审

1.院系推荐。院系学生奖励评审工作领导小组在校级优秀毕业生中评出省级优秀毕业生候选人，经院系党政联席会（办公会）审定后，公示3个工作日，公示无异议，向学校推荐。

2.学校审核。学校学生奖励评审工作领导小组对院系推荐名单及其推荐材料进行复核后，经校长办公会、党委常委会审定推荐名单，公示5个工作日，公示无异议，上报省教育厅。

3.省级认定。教育厅对学校推荐名单及其推荐材料进行复核后，认定省优毕业生。

第五条 附 则

第八条 对经认定的院系级优秀毕业生、优秀毕业生干部，由学院颁发证书；经认定的校级优秀毕业生、优秀毕业生干部，由学校颁发证书；经认定的省级优秀毕业生，由四川省教育厅颁发证书，学生所在院系在《毕业生登记表》上注明学生获得各级别奖励情况，将有关材料装入毕业生档案，向用人单位优先推荐。

第九条 已获优秀毕业生、优秀毕业生干部荣誉的学生在离校前出现不能按期毕业、或有违法违纪违规行为受到处理、处分的情况，须撤销荣誉称号，其中院系级报请院系学生奖励评审工作领导小组、校级报请学校学生奖励评审工作领导小组、省级报请四川省教育厅撤销其称号。

第十条 本办法自公布之日起施行，原《西南医科大学优秀毕业生、优秀毕业生干部评定办法》（西南医大委学〔2021〕9号）同时废止。

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

西南医科大学

团内“五四创评比表扬活动

评选办法

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神，树立新时代新榜样，彰显新青年新形象。本次评选工作以“公平、公正、公开”为原则，遵循“严肃认真、广泛宣传、实事求是、宁缺勿滥”的准则，使“五四创先争优”的评选过程成为团员自我教育和不断提高的过程，成为团结振奋、鼓舞斗志的过程，成为总结经验、交流经验、找出差距、寻找前进动力的过程。通过评选工作，评出团内真正的优秀集体和优秀个人。

二、评选办法

1. 五四红旗团组织的评选：由各分团委、团总支对一年来的工作进行认真细致、实事求是的总结，填写《西南医科大学五四红旗团组织评比考核表》和《五四红旗团组织申报表》，汇同总结材料由同级党组织签署意见后，上报校团委参与评比，并进行现场答辩；

2. 百优团支部的评选：团支部对一年的工作进行认真细致、实事求是的总结，总结材料交所在分团委、团总支，由分团委、团总支召开会议，对照评选条件，进行评选后择优推荐至校团委参评；分团委、团总支推荐的团支部，须填写登记表和考核表一式一份，由分团委、团总支和同级党组织签署意见后，上报校团委；

3. 十佳团支部的评选：在获评的百优团支部中择优评选；

4. 优秀共青团干部（教师）的评选：专、兼职团干部根据其共青团工作实际填写《西南医科大学优秀共青团干部（教师）审批表》，校团委根据团干部工作作风、工作业绩及工作创新程度，择优评选出优秀专、兼职团干 8 名，校团委将结合五四红旗团委获奖情况，择优评选出两名“团学工作年度人物”；

5. 优秀共青团干部（学生）的评选：由团支部召开支部大会，参评团学干部分别在会上作自我陈述性总结后，对照评选条件，进行评选；评选出的优秀团学干部要由所在团支部填写登记表一式一份，所在分团委、团总支和同级党组织签署意见后，上报校团委审批；

6. 百优团支书的评选：获评“百优团支部”奖项的团支部，其团支部书记学习成绩良好，本年度无必修课及限选课不及格记录，直接获评当年度“百优团支书”；

7. 十佳团支书的评选：获评“十佳团支部”奖项的团支部，其团支部书记学习成绩良好，本年度无必修课及限选课不及格记录，直接获评当年度“十佳团支书”；

8. 优秀共青团员的评选：由团支部召开支部大会，每个团员在会上作个人总结，对照条件进行评比；支部评出的优秀团员，要由所在团支部填写登记表一式一份，所在分团委、团总支和同级党组织签署意见后，上报校团委审批；

9. 团学干部先锋（学生）的评选：由校级学生组织召开其学生干部大会，参评团学干部在会上作自我陈述性总结后，对照评选条件，进行评选；评选出的团学干部先锋填写登记表一式一份，由所在学生组织签署意见后，上报校团委审批。

三、评选条件

（一）优秀集体

1. 五四红旗团组织

（1）组织设置规范，工作制度健全。各分团委、直属团总支人员配备得力，职责明确，团结协作，分工合作；按期换届，认真履行民主选举程序，团的委员会能够发挥积极作用。切实履行职责，带动所属支部建设，支部工作有活力；

（2）团员发展和管理规范。按时交纳团费，团员证年度注册齐全，及时更新、维护“智慧团建”系统建设，团内年度统计数据准确；

（3）注重教育管理，能够结合校团委的总体安排制定并落实本单位团内教育和团组织生活的计划，做到团组织生活有记录、有考核、有成效。在团员中具有较强的吸引力和凝聚力，团员队伍充分发挥模范带头作用，在校内具有较好影响；

（4）认真组织开展大学生各类主题思想政治教育、课外学术科技活动、校园文化、社会实践及志愿服务等工作，做到有计划、有组织、有总结、有成效，各类活动比赛中成绩优良；

（5）认真指导广大团员青年学习党的基本理论知识，积极配合办好党校和青年马克思主义大骨班培训，团内推优工作规范；

（6）工作活跃，成绩显著。结合本单位实际扎实开展团的工作和活动，工作有特色、有影响、有成效、有推广价值，团员参与踊跃，在青年中有影响。在落实我校团的重点工作和品牌活动上取得实效；

(7) 获评五四红旗团组织称号的各二级团组织，其分团委书记、团总支书记须组成团课讲师团，深入基层团员中讲授特色团课；

(8) 参评团组织需在 2021 年基层团组织对标定级星级评定中获评五星级团组织；

(9) “青年大学习”学习率达 80% 以上。

2. 百优团支部

(1) 评选条件以《西南医科大学“基层团支部活力提升工程”考核评价体系》为准；

(2) 参评团支部需在 2021 年基层团组织对标定级星级评定并获评四星级及以上星级，参评十佳团支部需获评五星级。

(二) 优秀个人

1. 优秀共青团干部（教师）：

(1) 有坚定的政治立场，能认真学习习近平总书记系列重要讲话精神，自觉宣传和贯彻党的教育方针和政策，有较强的理论素养和政策水平；积极培育和践行社会主义核心价值观；

(2) 品德高尚，修养良好，工作中有大局观念，公道正派，在学生中有较高的声誉和威望；

(3) 热爱团的工作，熟悉团的业务，工作热情，敬业爱岗，任劳任怨，有独当一面的工作能力和务实创新的工作作风；

(4) 认真完成学校团委布置的各项工作任务，在本职工作岗位上取得较为突出的成绩；

(5) 注重共青团工作研究，主动钻研与共青团工作有关的业务知识，有共青团工作或学生工作研究成果（本年度公开发表的论文或参与课题研究，计算时间为自然年，如 2021 年 1 月-12 月）者优先；

(6) 在共青团岗位任职一年以上；

(7) 在“志愿四川”平台注册成为志愿者。

2. 优秀共青团员：

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，严格遵守学校各项规章制度，具有良好的思想道德品质，积极向党组织靠拢。德育综合测评成绩优良，在校期间未受过任何纪律处分；

(2) 思想进步，积极参加团内各项活动（一学期至少参加校团委、各二级团

组织的各项活动2次及以上),获得校级及以上活动竞赛奖励或表扬1次及以上(含志愿者活动表扬);

(3) 学习刻苦勤奋,成绩优良,本年度无必修课及限选课不及格记录,荣获奖学金1次及以上(职工团员无此项要求);

(4) 按期缴纳团费,认真参加团组织生活;

(5) 热爱集体,积极参加各类班团集体活动,在基层团支部活力提升工程系列活动中积极踊跃;

(6) “青年大学习”学习率达100%。

3. 优秀共青团干部(学生):

(1) 参评对象:各班班委、各团支部委员;院(系)党支部委员、分团委(团总支)委员、学生会委员;各校级学生组织成员。在团内担任支部委员以上职务半年以上;

(2) 模范履行团员义务,起好先锋模范带头作用。对团的工作热心,积极主动为所在团组织工作献计献策,使团组织工作富有成效。有协作精神,努力完成团组织交办的各项工作任务;

(3) 学习刻苦勤奋,成绩优良,本年度无必修课及限选课不及格记录;

(4) 除校级学生组织外,其他学生干部须所在团组织参与西南医科大学基层团组织对标定级星级评定并获评四星级及以上星级,如班委、团支部委员进行申报所在团支部须为四星级及以上星级;院(系)等院级学生干部申报所在分团委(团总支)须为四星级及以上星级;

(5) 在“志愿四川”平台注册成为志愿者。

4. 团学干部先锋(学生):

(1) 参评对象:各校级学生组织成员;

(2) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,坚持党的基本路线,严格遵守学校各项规章制度,具有良好的思想道德品质,德育综合测评成绩优良,在校期间未受过任何纪律处分;

(3) 积极履行学生干部职责,起好先锋模范带头作用。对团学工作热心,积极主动为所在团学组织工作献计献策,使团学组织工作富有成效。有协作精神,努力完成团学组织交给的各项任务;

(4) 学习刻苦勤奋,成绩优良,本年度无必修课及限选课不及格记录,至少荣获奖学金1次;

(5) 工作有思路、有创见、创新意识佳，执行力强，有较强的组织协调能力和管理领导能力，工作业绩突出；密切联系广大团员和青年学子，在青年大学生中有较高威信；

(6) 在“志愿四川”平台注册成为志愿者。

四、评选名额

1. 五四红旗团组织评选名额为 6 个；
2. 百优团支部评选名额为 100 个，十佳团支部评选名额为 10 个；
3. 优秀共青团干部（教师）评选名额为 8 名，其中团学工作年度人物评选名额为 2 名；
4. 优秀共青团干部（学生）总数不超过本团组织团干部总数的 10%，未参与 2021 年度基层团组织对标定级星级评定的团支部，其团干部不得参评该类别。校级学生组织推荐优秀共青团干部（学生）不超过组织成员总数的 10%；
5. 百优团支书评选名额为 100 个，十佳团支书评选名额为 10 个；
6. 优秀共青团员不超过所在团组织团员总数的 5%；
7. 团学干部先锋评选名额为 10 名，提名奖 20 名。

五、附则

1. 预备党员、党员可参评优秀共青团干部、百优团支书、团学干部先锋，不可参评优秀团员；
2. 此评选办法解释权、修改权属共青团西南医科大学委员会所有。

西南医科大学

本专科学学生奖学金评定管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，规范学校本专科学学生奖学金（以下简称学校奖学金）评定管理工作，激励学生奋发进取，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于按国家招生管理规定录取并取得我校正式学籍的全日制本专科学学生。

第三条 学校奖学金分为新生奖学金和学业奖学金两类。

第二章 评审机构

第四条 学校在学生工作委员会下设学校学生奖励评审工作领导小组。学生奖励评审工作领导小组由校长任组长，分管学生工作校领导任副组长，纪检监察室、学生工作部（处）、团委、教务处、财务管理处、审计处等相关职能部门负责人为成员，负责全面领导学校奖学金评定工作。领导小组下设办公室，挂靠学生工作部（处）。

第五条 院系设立院系学生奖励评审工作领导小组，由院系负责人任组长，分管学生工作领导任副组长，成员包括学生科长、年级主任、辅导员、学生代表，负责学校奖学金评定工作的具体落实。

第三章 奖励标准与评定比例

第六条 新生奖学金奖励标准及评定比例

新生奖学金设置两个等级：

特等奖学金：3000 元/人，评选 10 人；

优秀奖奖学金：2000 元/人，四川省内生源按照当年招生计划的 1% 评选，四川省外生源按照当年招生计划的 2% 评选。

各奖项文理科奖励人数视当年文理科招生录取人数和比例而定。

第七条 学业奖学金奖励标准及评定比例

学业奖学金设置三个等级：

一等奖学金：1500 元/人·年，按参评学生人数的 5%评定；

二等奖学金：800 元/人·年，按参评学生人数的 10%评定；

三等奖学金：500 元/人·年，按参评学生人数的 20%评定。

第四章 参评条件

第八条 新生奖学金参评条件

（一）特等奖学金

1. 第一志愿报考我校并按期报到注册的全日制普通本科新生；
2. 高考成绩（不含加分）理科位次（含综合改革不分文理）在全省 10000 名以内，文科位次在全省 8000 名以内的前 10 名新生（全省文理科考生在 10 万人及以上）。

（二）优秀奖学金

1. 第一志愿报考我校并按期报到注册的全日制普通本科新生；
2. 理科高考成绩（不含加分）高于同批次省控线 50 分，文科高考成绩（不含加分）高于同批次省控线 30 分；综合改革不分文理高考成绩（不含加分）高于同批次省控线 100 分；
3. 四川省内生源按照高考成绩兼顾报考第一专业的原则评选，四川省外生源按照高考成绩高低排序评选。

注：新生如符合多项参评条件，按最高级别奖项予以发放，奖金不作累计发放。

第九条 学业奖学金参评条件

- （一）本专科二年级（含二年级）以上学生；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）热爱所学专业，勤奋好学，达到当前学年学校规定的标准学分要求；
- （六）积极参加集体活动、公益活动、实践活动、科技创新活动并取得突出成绩，综合素质好。
- （七）符合上述条件的学生原则上在本院系参评，转专业的学生转出学年在转出院系参评。

参评学年有下述任一情况者，取消学业奖学金参评资格：

1. 违反国家法律、学校规章制度，受到处分者；

2. 必修课或限选课课程考核不及格者；
3. 综合素质测评分在 75 分以下；
4. 缓考或休学者。

第五章 评定时间与评定程序

第十条 学校奖学金评定时间为每年 9 月。

定程序

（一）院系初评。院系分年级分专业筛选符合申请条件的学生，以参评学年必修课和限选课的平均学分绩点排名为依据，等额确定推荐获奖学生名单。平均学分绩点排名相同者，以综合素质测评分进行排名。推荐获奖学生名单经院系学生奖励评审工作领导小组审批后在院系有效媒体进行公示，且公示时间不少于 3 个工作日，公示时需同时公布奖学金评定范围、参评条件、评定程序、院系意见反映电话和学校学生资助管理中心电话。公示期满，若无异议，报学生资助管理中心。

（二）学校学生奖励评审工作领导小组审核。学校学生奖励评审工作领导小组对院系初评情况进行审核，确定拟获奖学生名单。

（三）全校公示。拟获奖学生名单在有效媒体进行全校公示，且公示时间不少于 3 个工作日，公示时需同时公布奖学金评定范围、参评条件、评定程序、学校学生资助管理中心和学校纪委电话。公示期间满，若无异议，报学校审定。

（四）学校审定。获奖学生名单经学校校长办公会、党委会审定后发文执行。

第六章 发放、管理与监督

第十三条 学校为本专科学子生奖学金设立专门账户，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受上级有关部门的检查、审计和监督。

第十四条 学校奖学金由财务管理处一次性发放到学生本人银行卡。

第十五条 相关部门及院系应本着高度负责的态度，维护学生权益，严格评定程序，发现问题后及时纠正；纪检监察和审计等部门应依据职能职责，加强对学校奖学金评定和发放工作的监督和检查，对弄虚作假、以权谋私、渎职等行为严肃问责。

第七章 附 则

第十六条 本办法自 2021 年 9 月起施行，原《西南医科大学新生奖学金评定办法》(西南医大学(2017)7 号)《四川医科大学奖学金评定办法》(川医大学(2015)8 号)同时废止。

第十七条 各院系须参照本办法，结合各自实际，制定院系本专科学生学业奖学金评定细则，报学校学生资助管理中心审核备案。

第十八条 本办法由学生工作处负责解释。

西南医科大学团内推优入党工作实施办法

第一章 总 则

第一条 共青团是中国共产党领导的先进青年的群众组织，是广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校，是党的助手和后备军。推荐优秀团员作为入党积极分子（以下简称“推优”），是基层团组织工作中的一项重要常规工作。切实做好“推优”工光荣职责，是“党建带团建”的重要载体，是共青团组织充分发挥党的助手和后备军作用的重要体现，是广大团员青年健康成长的迫切需要。通过“推优”工作，使优秀共青团员加入党组织，对于加强和改进党团建设具有十分重要的意义。

第二条 为进一步推动我校“推优”工作制度化、规范化，依据《中国共产党章程》《中国共产主义青年团章程》《中国共产党发展党员工作细则》和中共中央组织部、共青团中央《关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》等有关文件的规定，结合我校发展青年学生党员的工作实际，特制定本办法。

第三条 “推优”工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持标准、规范程序、注重培养、确保质量，坚持公开、公正的原则。

第四条 28周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；推荐团员作为入党积极分子，一般应经过团组织推荐。

第二章 “推优”对象和推荐条件

第五条 凡年龄在18周岁以上，自愿申请加入中国共产党，递交了入党申请书6个月以上的我校优秀团员，均可作为“推优”对象。新入学第一学期原则上不推荐。

第六条 团组织在“推优”工作中，必须坚持《党章》规定的党员条件，要把政治标准放在首位，杜绝将专业成绩作为入党的主要衡量标尺。要把政治立场坚定，在思想、学习、工作、生活、遵规守纪等方面起模范带头作用的优秀团员作为“推优”对象向党组织推荐。“推优”对象应具备以下基本素质：

（一）政治素质。热爱祖国、热爱中国共产党、热爱学校，有正确的人生观、世界观、价值观和荣誉观，政治觉悟较高；自觉学习党团理论知识，积极向党组织靠拢，主动递交入党申请书，入党动机端正；

(二) 专业素质。学习态度端正，学习作风良好，学习成绩优良；

(三) 综合素质。身心健康、向上向善、热心助人、诚信节俭、遵规守纪，有良好的群众基础，积极参加各级各类第二课堂活动，积极践行社会主义核心价值观。

第七条 符合“推优”基本素质，且有下列情况之一者，可以优先推荐：

(一) 获得国家、省、市、校级表彰的先进个人；

(二) 参加各级各类比赛，取得优异成绩的个人；

(三) 获得校级及以上表彰的各类先进集体的主要骨干成员及在其中起主要作用的团员青年；

(四) 担任校级、院（系）级、班级团学干部，长期为集体做出较大贡献，民主测评为“优秀”者；

(五) 在社团工作中，做出突出贡献，带领社团获得各级优秀社团等荣誉的主要负责人；

(六) 多次参加学校、学院（系）组织的志愿服务活动并表现突出的团员青年；

(七) 在见义勇为、助人为乐等方面表现突出的团员青年；

(八) 提前修满第二课堂学分的团员青年。

第八条 凡属以下情况之一者，不予“推优”：

(一) 一学年内有考试不及格科目者；

(二) 在校期间受到纪律处分者；

(三) 不认真履行团员义务，不积极参加团的活动，6个月以上不缴纳团费者；

(四) 第二课堂学习明显滞后者。

第三章 “推优”工作基本程序

第九条 校团委在每年春季和秋季集中开展“推优”工作。根据工作需要，各基层团组织应及时认真做好培养、考察和推荐工作。

第十条 团支部是开展“推优”工作的基本单位。

第十一条 “推优”必须严格按照推荐程序办理。团组织对积极要求入党的优秀团员，以团支部为单位，按照“推优”工作程序，有计划地向党组织推荐。

(一) 资格审查

团支部接收到学生党支部反馈的已提交入党申请书的团员名单后，在全面了

解他们的政治思想、学习工作等方面表现的基础上，根据“推优”条件，初步提出符合条件的团员名单，并向党支部汇报，听取党支部的意见。

（二）民主推荐

1. 由团支部书记主持召开团员大会，到会人数应达到本支部 2/3 以上团员数，方可举行团员“推优”大会，团支部要安排专人做好会议记录；班级党员联络人（各党支部将支部的教师党员和学生党员分到各团支部指导工作）应参加“推优”大会；

2. “推优”大会的程序：一是参与“推优”人选依次对自己在思想、学习、工作、生活、遵规守纪等方面的表现进行自评；二是支部成员对其在思想、学习、工作、生活、遵规守纪等方面进行全面考察、民主评议；三是团支部成员进行推选，得票超过实际到会人数二分之一及以上者，方可列为“推优”对象。

（三）审核公示

1. 召开“推优”大会确定推荐对象后，团支部应指导推荐对象填写《优秀团员列为入党积极分子推荐表》，并填写团支部推荐意见；

2. 分团委（团总支）在听取各基层团支部汇报的基础上，对推荐对象和有关材料进行认真审核，并在《优秀团员列为入党积极分子推荐表》上填写分团委（团总支）推荐意见，同时做好“推优”入党统计工作，填写《西南医科大学优秀团员列为入党积极分子统计表》，一并报校团委审批；

3. 校团委对分团委（团总支）上报的有关材料进行全面审核，审核通过后，全校公示 3 天，听取各方面意见。公示无异议的，作为正式的“推优”对象。校团委在正式“推优”对象的《优秀团员列为入党积极分子推荐表》上填写校团委推荐意见；

4. 经校团委审批后，分团委（团总支）方可将正式“推优”对象向所在党组织进行推荐。

第十二条 各级团组织在形成推荐意见和做出推荐决定时，必须经过集体讨论。如果暂时对推荐对象不能形成统一意见，不宜草率做出决定，应对推荐对象有针对性地继续开展培养工作，待该对象确有明显进步后，再行讨论决定。

第四章 “推优”工作要求

第十三条 “推优”工作要在本单位党组织的统一领导下进行。分团委（团总支）要及时向所在党委（党总支）汇报“推优”工作的实施情况，积极争取党组织对“推优”工作的指导和帮助，适时召开专题工作会议，分析、研究并解决

“推优”工作中出现的新情况、新问题。

第十四条 团组织向党组织推荐入党积极分子，要严格把握推荐对象的基本条件，准确理解和掌握党员标准的时代特征，做到成熟一个，推荐一个。

第十五条 “推优”工作必须按照工作程序，坚持自下而上、民主集中的原则，接受广大团员青年的监督，增加工作的透明度。

第十六条 分团委（团总支）要将“推优”工作列入重要议事日程，要根据本单位的实际制定具体的计划，切实加强对团支部开展“推优”工作的指导，并把“推优”工作纳入团支部工作的考评体系。

第十七条 在“推优”过程中，各级团组织要做到公正、公平、公开，严禁拉帮结派、徇私舞弊、弄虚作假。若出现违纪违规问题，除取消相关人员在校期间的“推优”资格外，对“推优”工作有关责任人将依规依纪进行严肃问责。

第五章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起实施。过去有关“推优”工作的规定，与本办法不一致的，以本办法为准。原《西南医科大学团内推优入党工作实施办法》（西南医大委组〔2019〕22号）同时废止。

第十九条 本办法适用于在校学生团员，28周岁以下青年教职工的“推优”入党工作，可参照执行。

第二十条 本办法由共青团西南医科大学委员会负责解释。

优秀团员列为入党积极分子

推 荐 表

被推荐人姓名_____

被推荐人所在单位_____

推荐单位_____

年 月 日

姓 名	现 名		性 别		年 龄	
	曾用名		民 族		现任职务	
入团时间			递交入党申请书时间			
主 要 表 现						
团支部 推 荐 意 见	签（章）： 年 月 日					

说 明

一、《优秀团员列为入党积极分子推荐表》由团支部及以上团组织及党支部用钢笔或签字笔填写，字迹要清楚。

二、团支部推荐意见一栏，应写明团支部召开团员大会时间、参与人数及推选情况。

三、《优秀团员列为入党积极分子推荐表》完整填写并签字盖章后归至本人党员档案保存。调动单位时，随同档案转移。

西南医科大学优秀团员列为入党积极分子统计表

院系团委（团总支）						
团支部	姓名	性别	年龄	入团时间	递交入党 申请书时间	列为入党积极 分子时间

西南医科大学党员工作站实施办法（试行）

为深入学习贯彻习近平总书记关于做好高校思想政治工作的重要指示精神，贯彻落实中央、省委关于加强高校党建工作的部署要求，创新高校党员教育管理模式，拓宽高校辅导员发挥作用渠道，完善思想政治工作体系，学校党委决定在学生公寓、大学科技园建立党员工作站。结合学校实际，制定本实施办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实中央、省委关于加强高校党建和思想政治工作的要求，不断夯实学校党建工作基础，创新党员教育管理模式，加强学生自我教育、自我管理、自我服务，把党建工作和思想政治工作下沉到学生公寓、大学科技园，扩大到每间学生宿舍、每个孵化企业（项目），覆盖到每一名学生和职工，为培养合格的社会主义建设者和接班人提供坚强保证，为带动更多师生为学校“136”发展战略的顺利实施做出更大的贡献。

二、组织体系

1. 建立协调管理机制。党员工作站在学校党委领导下运行，建立由学校党委组织部统筹，学生工作部、教辅后勤党总支、后勤管理处、大学科技园区管理处党组织、二级院系党委（党总支）协调运行的工作机制。学生公寓党员工作站，由学生工作部牵头负责管理；大学科技园党员工作站，由大学科技园区管理处党组织牵头负责管理。牵头部门主要负责协调工作站的建立和日常管理工作；负责工作站指导老师的选派、监督和考核工作；负责把关工作站站长、副站长、站务委员人选；负责定期报告工作站推进情况，向相关职能部门和二级党组织反馈党员、入党积极分子和普通学生、职工在工作站的现实表现。

2. 设立党员工作站。根据学生入住、职工入园规模和党员分布情况，原则上以学生公寓楼宇、孵化企业（项目）为单位设置学生公寓、大学科技园党员工作站。党员人数少的，可采取多栋公寓、多家孵化企业（项目）1站的方式联合设置。工作站由所在学生公寓、孵化企业（项目）的党员和入党积极分子组成，站内党员的党组织关系仍隶属其所在党组织。每个工作站设驻站指导老师1名，具体负责指导工作站日常管理服务工作。大学科技园党员工作站指导老师，由大学科技园区管理处党组织负责人兼任。学生公寓党员工作站指导老师，由学生工作部负责，重点在院系正式党员辅导员中选派。

3. 设立党员工作站内设机构。各工作站成立站务委员会，设站务委员 5-9 人，其中，站长 1 人，副站长 2-3 人。站务委员会在驻站指导老师的指导下选举产生，负责党员工作站的日常工作。原则上，学校团委党员学生副书记和学校研究生会、学生会、自律会、勤工俭学会中的党员主席，应进入学生公寓党员工作站站务委员会。根据学校实际，大学科技园党员工作站内设综合协调、政治学习、志愿服务等 3 个组，学生公寓各党员工作站内设综合协调、政治学习、学业帮扶、志愿服务、公寓服务和心理援助等 6 个组，各组组长由站务委员兼任。学生公寓党员工作站按照楼层（单元）划分党员责任区，具体负责了解责任区内楼层（单元）学生党员、入党积极分子及其他同学的思想、学习和生活情况，配合工作站组织开展活动，带领责任区内楼层（单元）学生党员发挥先锋模范作用。

三、工作制度

1. 驻站指导制度。党员工作站驻站指导老师每周驻站时间不得少于 1 天；学生公寓涉及其他院系辅导员，定期到院系学生所在工作站驻站值守。驻站指导老师和辅导员在工作站开展工作情况，作为绩效考核、评优评先、干部选任和职称评聘的重要依据。

2. 轮流值班制度。大学科技园党员工作站每周要安排党员、入党积极分子定期在站内值班，及时反映党员和群众的思想动态和反映诉求。学生公寓党员工作站要坚持每天安排学生党员、入党积极分子在站内值班，及时掌握学生的思想动态，接受学生反映的问题和建议，帮助学生解决学习生活上的问题和困难，及时将学校出台的与学生利益密切相关的政策、制度和学生反映问题的处理意见向学生反馈，配合公寓管理人员做好环境卫生、治安联防和学生管理服务等工作。值班人员信息在指定位置公开，值班时间一般为下课期间，值班需作值班记录，对当天所有情况进行登记。

3. 党员亮明身份制度。学校统一在学生公寓、大学科技园设置党员信息栏，公开党员相关信息。在有学生党员的寝室挂“党员寝室”标牌，公开寝室内党员的姓名、照片和联系电话，方便其他同学就近寻求帮助，也让学生党员接受同学监督。党员信息栏、“党员寝室”标牌，由所在党员工作站负责日常管理和更新维护。工作站活动室内，也应公开本工作站内的党员信息。党员、入党积极分子进驻或离开党员工作站所辖学生公寓、孵化企业（项目），要在一周内到所属党员工作站报到登记或办理退、转手续。党员师生参加工作站组织的学习、集体活动，要着装整齐、佩戴党徽。

4. 站务工作制度。党员工作站一般每周召开1次站务会议，讨论决定站内重要事项；一般每月召开1次党员大会，传达学习党的路线方针政策和上级党组织的部署要求，汇总分析工作站内党员及其他师生的重要情况，组织党员参加政治学习、民主评议、党性教育、志愿帮扶等多种形式的主题活动。学生公寓党员工作站，一般每月召开1次站长会议，由学生工作部牵头组织，指导老师参加，总结、部署党员工作站各项工作。

四、职责任务

党员工作站是党员隶属党组织党建工作的补充和延伸，负责做好所辖学生公寓和孵化企业（项目）的党建工作、党员的教育管理和服务师生等工作。主要职责任务如下：

1. 做深做细思想政治工作。党员工作站驻站指导老师要广泛开展谈心谈话，分层分类了解站内党员及其他师生的思想、学习、工作和生活等状况，传导主流意识形态、纠正各种错误观点和思潮，帮助解开思想疙瘩。要定期开展分析研判，密切关注师生思想动态、敏感时间节点、网络热点问题及各类渗透活动，提前摸排、及时上报各类风险隐患，有针对性地做好风险防范工作。要精准开展重点帮扶，加强对在家庭经济、学业、心理等方面存在困难的学生的教育疏导，发动学生党员，做到经常性陪伴交流、精准性激励引导、常态化关心关爱。

2. 加强党员日常管理监督。党员工作站组织站内党员和入党积极分子开展理论学习和研讨，邀请专家、学者或老师讲党课。要把站内正式党员、预备党员、入党积极分子的现实表现定期向各二级党组织反馈。指导老师每学期按照个人自评、党员互评、工作站评定的程序，组织开展1次站内党员、入党积极分子评议，评议结果经学校学生工作部、大学科技园区管理处党组织同意后送交其所在二级党组织，同时，报党委组织部备案。正式党员、预备党员、入党积极分子在学生公寓、孵化企业（项目）表现情况作为党员民主评议、按期转正和发展入党的重要依据。党内评先评优、党员按期转正、发展入党前，应在所在学生公寓、大学科技园同步公示。

3. 积极服务学生公寓管理。学生公寓党员工作站公寓服务组下设安全监督岗、卫生监督岗、纪律监督岗、便民服务岗、法律援助岗等5个岗位，组织党员参与公寓管理。建立党员工作站与宿舍管理员沟通联系制度，工作站要及时将收集到的问题、意见建议通报管理员。站务委员、学生党员和入党积极分子要主动佩戴标识、亮出身份，围绕学业进步、创新创业、身心健康等开展心理咨询、结

对帮扶行动。积极开展“党员示范寝室”创建、“文明寝室”评比等活动，形成创先争优的良好氛围。

4. 广泛开展志愿服务活动。党员工作站要积极组织师生按照就近就便原则进街道、进社区，广泛开展教育帮扶、义诊活动、关爱老人、帮助残疾人和关爱特殊儿童等志愿服务。要引导师生发挥学科特长和专业优势，积极投身脱贫攻坚、乡村振兴、基层治理、改革创新等基层第一线，在实践中锻炼成才。

五、组织领导

1. 落实管理责任。党员工作站建设纳入学校党的建设总体部署和重要议事日程，每学期至少听取 1 次工作站情况汇报。学校党委组织部牵头抓总，学生工作部、大学科技园区管理处党组织负责管理，指导党员工作站加强制度设计，选好配强工作站指导老师，推动作用发挥。有关职能部门和院系党组织要与工作站建立定期沟通联系制度，按要求及时选派辅导员下沉工作站，配合驻站指导老师共同做好工作站日常管理工作。

2. 加施。

西南医科大学学生会章程

第一章 总 则

第一条 西南医科大学学生会（后称“本会”）是中共西南医科大学委员会领导、共青团西南医科大学委员会具体指导的学生群众组织。

第二条 本会承认《中华全国学生联合会章程》、《四川省学生联合会章程》和《泸州市学生联合会章程》，并作为团体会员，参加四川省学生联合会与泸州市学生联合会。

第三条 本会的宗旨是：

（一）坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、和三个代表重要思想，全面贯彻落实科学发展观，坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，以加强对同学的政治引领为根本；

（二）全面贯彻执行党和学校的政策方针，开展校园文化活动，丰富全校同学的生活，为创建特色鲜明的西部高水平医科大学贡献青春力量；

（三）全心全意为同学服务，代表广大学生利益，反映学生意愿，充分发挥桥梁与纽带作用；

（四）本会充分依靠院（系）学生会和全校广大同学开展工作，并指导、协助各二级院（系）学生会发展与合作，促进各二级院（系）之间、同学之间的交流与进步。

第四条 本会的主要任务是：

（一）在学校党委领导、团委和地方学联组织指导下，依照法律、学校规章制度和本会章程，及时向同学传达党的声音和主张，引导广大同学自觉把个人理想融入到党和人民的共同奋斗之中；

（二）维护校规校纪，倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职员工之间的团结，协助学校建设良好的教学秩序和学习、生活环境；

（三）面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去，听取、收集同学在思想成长、学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决；

（四）沟通学校党政与广大同学的联系，通过学校各种正常渠道，反映同学的建议、意见和要求，参与学校的民主管理和民主监督，维护同学的正当权益；

（五）坚持从严治会，规范学生会、工作人员的产生和配备，强化群众意识、责任意识和奉献意识，以实际行动做广大同学的表率。

第五条 本会的一切活动以中华人民共和国宪法为最高准则。

第二章 会员

第六条 凡取得西南医科大学正式学籍的全日制在校中国籍本科生、专科生（留校察看处分期间者除外），承认本会章程，均为本会会员。

第七条 本会一切权力属于全体会员。

第八条 会员的基本权利：

（一）会员在本会内享有平等的选举权、被选举权、表决权及本会章程规定的其他权利；

（二）会员有了解和讨论本会工作的权利，有权通过各种正常途径和采取适当形式对本会各级组织及工作人员监督，并提出建议、质询和批评；

（三）会员享有申请参加本会各项活动的权利；

（四）会员在遇到困难、受到侵权或不公正的对待时，有权请求本会提供正当的权益保障和服务；

（五）会员有向本会或通过本会向学校领导及有关部门反映会员在学习、生活、工作等方面问题和提出改进措施的权利。

第九条 会员的基本义务：

（一）坚持党的基本路线，遵循本会宗旨，以中国特色社会主义理论体系为指导思想，坚持拥护党的路线、方针、政策；

（二）遵守国家宪法和其它法律法规，遵守校规校纪，遵守本会章程，执行本会决议，维护学校和本会的利益和荣誉；

（三）勤奋学习，刻苦锻炼，积极进取，注重实践，提高自身的综合素质；

（四）遵守本会章程，执行相关决议，支持本会各级组织工作，积极参加本会各种组织，并在其中工作，完成各项任务。

第三章 学生代表大会

第十条 本会实行民主集中制的组织原则，在中共西南医科大学委员会的领导和共青团西南医科大学委员会的指导下，依照国家的法律、法规和本组织的章程，独立自主地开展工作。

第十一条 西南医科大学学生代表大会（以下简称“学代会”）是本会的最高

权力机构。

第十二条 校级学代会每年召开一次，由上一届学生会委员会召集，院（系）学代会原则上每年召开1次。学代会应有三分之二以上的代表参加才能召开。如遇特殊情况，可以三分之二以上多数学生会委员会通过并经学校党委和上级学联批准，提前或延期召开学代会。

第十三条 校级学代会代表名额不少于会员人数的1%，其中校、院（系）学生会组织工作人员中的学生代表一般不超过40%，按民主程序产生，并在一定范围内公示。

第十四条 学代会是广大同学依法依规行使民主权利、参与学校治理的机构，有下列职权：

- （一）听取、审议和批准西南医科大学学生会工作报告及其他文件；
- （二）修订学生会章程，监督章程实施；
- （三）讨论代表提案，向学校相关部门传达提出的建议和意见，必要时作出相应决议；
- （四）讨论和决定新一届学生会的工作规划、主要任务等重要问题；
- （五）选举产生新一届学生会主席团成员；
- （六）选举产生新一届学生会委员会；
- （七）选举产生出席上级学联代表大会的代表；
- （八）讨论和决定应由学代会决定的其他重大事项。

第十五条 修订本会章程需由全体到会代表的三分之二以上多数通过，同时学代会决议应由到会代表二分之一以上多数表决通过才能生效。

第四章 学生会委员会

第十六条 学生会委员会(以下简称委员会)由学代会选举产生，是学代会闭会期间的常设机构和最高权力机构。委员会对学代会负责，并受学代会代表监督。

第十七条 委员会的构成：

- （一）委员会委员候选人由学代会各代表团酝酿推荐；
- （二）委员会委员由学代会正式代表无记名投票差额选举产生，任期一年。学代会如提前或推迟召开，委员的任期则做出相应调整；
- （三）委员会委员因故卸免，增补委员由卸免委员所在院（系）学生会推荐，报请委员会同意，即可增补。

第十八条 每届委员会委员、主席团成员，在下届学代会选举产生新一届委

员会之前，继续主持本会的日常工作。

第十九条 委员会委员的选举，须由三分之二以上的代表出席全体会议方得进行，得票超过参加选举的代表半数以上者方可当选。

第二十条 委员会的选举工作由学代会主席团领导，执行主席主持。按有关要求组成监票小组、计票小组，负责选举监督、计票工作。

第二十一条 委员会行使以下职权：

（一）学代会闭会期间，执行大会决议，决定本会重大事项，代表全体同学帮助和监督学生会的工作；

（二）向学代会汇报工作；

（三）决定本会主席团成员个别调整事项；

（四）听取、审议和批准学生会执行机构及院（系）学生会的工作报告；

（五）收集同学对学校及本会各项工作的意见和建议，并向全校同学反馈；

（六）对各级学生会执行机构进行考核；

（七）评议主席团、各执行机构的工作，可以形成相应的不信任案并提交至全体委员会议进行表决；

（八）决定增补和罢免学生委员会委员；

（九）筹备下届学生代表大会；

（十）解释本章程及学代会、委员会表决通过的其他文件、决议，并监督其实施；

（十一）决定其他在委员会会议职权范围内的本会重大事项。

第二十二条 委员会有下列义务：

（一）完成委员会的相关工作，为本会的发展谏言献计；

（二）无正当理由不得缺席全体委员会议。

第五章 学生会主席团及其职能部门

第二十三条 学生会主席团是学生代表大会闭会期间的工作领导机构，由学代会选举产生，选举结果向学代会公告，并经学校党委批准，报上级学联备案。

第二十四条 主席团候选人应由院（系）团组织推举，经院（系）党组织同意，由学校党委学生工作部门和学校团委联合审查后，报学校党委确定。

第二十五条 学生会主席团实行轮值制度，集体负责学生会重大事项，成员不超过 5 人，不设主席、副主席，设执行主席，并聘任团委专职干部作为秘书长协助工作。执行主席由主席团成员轮值担任，以学期为一个轮值周期，执行主席

负责召集会议、牵头日常工作。

第二十六条 学生会主席团有下列职权：

- （一）根据本章程制定相应的工作条例；
- （二）在学代会闭会期间，执行代表大会和委员会的决议，决定学生会的重大事项；
- （三）决定聘任学生会组织秘书长；
- （四）决定本会各职能部门的机构设置、任务与职责，领导和负责下属各职能部门的日常工作，向代表大会及委员会负责并报告工作；；
- （四）对学代会负责；
- （五）在紧急情况下，决定本会的重大事项。

第二十七条 学生会主席团由全校公开竞聘产生，对学代会负责，并主持本会的日常工作；任期中不宜继续履职的，应及时依程序变更人选。

第二十八条 本会设置下列职能部门：文体部、学习部、权益部、对外联络部、综合事务部、融媒体运营部。各职能部门是本会的日常工作机构，在学生会委员会及学生会主席团的领导下开展工作。

第六章 院（系）学生会

第二十九条 院（系）学生会是本会的下级组织，接受所在院（系）党组织领导和所在院（系）团组织、校级学生会组织指导。

第三十条 院（系）学生会可设主席团主持院（系）学生会日常工作，原则上不超过3人。

第三十一条 院（系）学生会人事变动应及时向本会申报备案。

第三十二条 院（系）学生会的工作组织程序由各院（系）参照本章程的原则制定，必要时可设立相应的民主监督机构。

第三十三条 学生会委员会有责任领导、协助各院（系）学生会开展工作，院（系）学生会有义务及时向本会汇报情况。

第三十四条 校级学生会每年至少听取1次院（系）学生会工作及意见建议。

第三十五条 院（系）学生会应协助校级学生会完善对院（系）学生会工作的考核机制，考核结果进行公开。

第七章 班委会

第三十六条 班委会是本会的最基层组织，由全班同学选举产生，对全班同

学负责并报告工作，接受所在院（系）党组织领导和所在院（系）团组织、学生会指导。

第三十七条 班委会一般设班长1人，主持班委会日常工作，可设班委若干人协助工作。

第三十八条 班委会的工作组织程序由各院（系）学生会规定。

第三十九条 班委会应积极协助辅导员或班主任做好班级日常管理工作；在学习、生活、娱乐、社会实践等方面为同学们提供服务；组织班级同学积极参加学校、学院的各项活动。

第八章 工作人员

第四十条 遴选标准。学生会组织工作人员为共产党员或共青团员，信念坚定、品行端正、乐于奉献、学业优良、作风务实。

第四十一条 遴选程序。学生会组织工作人员面向广大同学进行遴选，由院（系）团组织推荐，经学校党委学生工作部门和学校团委审核后确定，过程公开透明、公平公正，并对结果进行公示，确保广大同学的知情权、参与权，接受广大同学监督。

第四十二条 推出条件和程序。对于达不到学业要求标准的、考核不合格的、违纪违法的以及其他无法正常履行职责的工作人员，按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

第九章 从严治会

第四十三条 学生会是依法依规开展活动、接受管理。

第四十四条 学生会坚持党委的全面领导，定期向学校党委进行学生会工作汇报，研究决定重要事项；学校党委学生工作部和学校团委共同研究学生会的规章制度、工作规划和工作人员遴选等重要事项。

第四十五条 学生会决定重要事项或开展重大活动，须事先向学校团委报告。

第四十六条 学生会工作人员应胸怀崇高理想，恪守学生本分，牢记服务宗旨，守纪律、讲原则、作表率。

第四十七条 校级学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职，评议会以学生代表为主，学校党委学生工作部门、学校团委等共同参与。

第十章 附 则

第四十八条 本章程须经学代会到会代表的三分之二以上多数表决通过后方可生效。

第四十九条 本章程的修改需经学代会到会代表的三分之二以上多数表决通过。

第五十条 本章程的解释权属于西南医科大学学生会委员会所有。

第五十一条 本章程自通过之日起生效。

西南医科团建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强我校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持学生社团健康有序发展，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生社团，是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。我校学生社团分为思想政治类、学术科技类、文化体育类、志愿公益类等。

第三条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 组织领导

第四条 学校将学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题。明确分管学生工作的负责同志分管学生社团工作，分管人事、教学的负责同志参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第五条 实行学校党委统一领导，党委学生工作部牵头负责，团委、组织、宣传、保卫、人事、教务等相关职能部门共同参与的学生社团工作机制。党委学生工作部需切实承担起学生社团建设发展、统筹管理的相关职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

第六条 加强党建带团建，把党建、团建与学生会建设、社团建设有机结合起来。学校团委要加强对全校学生社团的具体指导，成立学生社团管理部门，配备专职工作人员，做好学生社团建设管理评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。

第七条 设立学生社团建设管理评议委员会。在学校党委领导下，由党委学

生工作部牵头组织各相关部门负责人及学生社团业务相关领域专家成立学生社团建设管理评议委员会，负责对学生社团成立、注册登记及年审进行评议审核。评议委员会负责人由学校党委分管学生工作的同志担任。评议审核结果须提交学校党委核准后方可执行。

第八条 学生社团须有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与学生业务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构。业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的监督指导和社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定。

第九条 学校党委鼓励学生社团健康有序发展，在经费、场地、设备、条件、制度等方面给予充分保障，按照平均每年每生 20 元的标准设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展，并保证专款专用。

第三章 学生社团的成立、注册、变更和注销

第十条 申请成立学生社团，需具备以下条件：

（一）有 20 名以上本校在读学生联合发起，所有发起人均须具有正式学籍，未受到校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征；应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与学生业务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构；

（四）有至少 1 名指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第十一条 学生社团的成立

1. 申请成立学生社团，发起人需向社团管理部提交下列材料（包括纸质版和电子版）：

（1）社团章程草案；

（2）社团成立筹备申请书；

（3）社团注册登记申请表；

（4）发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等），需有发起人 1 名及拟任负责人 3 人以上；

- (5) 指导教师登记表;
- (6) 业务指导单位确认书;
- (7) 20 人以上拟入会会员名单。

2. 社团管理部在收到申请材料后, 对申请成立的社团进行调查、审核后报社团建设管理评议委员会评议审核并报学校党委核准。在学校党委核准之前, 任何人不得自行召集会议、组建筹备组、张贴海报、吸收成员、公布章程和召开成立大会等。

社团管理部从收到申请起 7 个工作日内, 应当做出初审通过或不通过的建议:

- (1) 初审不通过的应向发起人说明理由。
- (2) 初审通过的, 应及时将相关材料报社团建设管理评议委员会。

3. 在社团获得批准成立后, 社团管理部将正式备案, 维护该社团的相关权益。获批准成立的社团应尽快召开新社团的成立大会, 可邀请业务指导单位、指导老师、各兄弟社团负责人等参加。

第十二条 学生社团章程应当包括下列事项:

- 1. 社团名称、社团宗旨和社团类别;
- 2. 社团的基本任务和目标;
- 3. 活动范围, 活动场所和活动方式;
- 4. 社团成员资格及其权利、义务;
- 5. 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限;
- 6. 社团财务管理、经费使用的原则;
- 7. 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序;
- 8. 章程的修改程序;
- 9. 社团终止程序及终止后公共资产的处理办法;
- 10. 应当由章程规定的其他事项。

第十三条 学生社团有以下情形之一的, 不予批准成立或不予继续注册登记:

- 1. 申请成立时弄虚作假的;
- 2. 参加学生社团的人数长期不足 20 人的;
- 3. 年审不合格且整改无效的;
- 4. 全体成员大会决议解散的;
- 5. 在学校已有性质相同或相似学生社团的;
- 6. 涉及宗教文化的;

7. 涉及民族排他性或地区排他性的；
8. 跨地跨校联合成立的；
9. 未经学校审批核准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；
10. 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；
11. 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十四条 学生社团的注册

1. 已成立的学生社团须在秋季学期开学规定时间内，报社团管理部注册登记，对未经注册的社团，社团管理部有权终止其活动并责令其解散；
2. 社团管理部根据上一年度《西南医科大学学生社团管理手册》进行调查、核实，并报社团建设管理评议委员会审核，完成注册登记。

第十五条 学生社团的变更

学生社团如须更改名称、章程、负责人、指导老师等注册信息，应向社团管理部提交变更申请，社团建设管理评议委员会批准后方可变更并登记备案。

第十六条 学生社团的注销

1. 学生社团有以下情形之一的，应当向社团管理部申请注销登记：
 - (1) 社团内部决议解散；
 - (2) 分立、合并；
 - (3) 学生社团存在严重问题，被责令关闭和解散的；
 - (4) 会员人数低于 20 人并在 45 天内未开展活动；
 - (5) 其他原因须终止的。
2. 学生社团有下列情形之一的，社团管理部报社团建设管理评议委员会审批后，有权对该社团作出注销的处罚：
 - (1) 学生社团活动违反宪法、法律、法规、校纪校规和该社团章程的；
 - (2) 一学期内不开展学生社团活动，或连续两学期内开展过学生社团活动，但质量不高，限期整改后仍无法达到要求的；
 - (3) 背弃学生社团宗旨，情节恶劣的；
 - (4) 学生社团负责人知道有成员利用学生社团名义进行非法活动而未予以有效制止，造成严重后果的；
 - (5) 进行盈利性活动，对会员或参与社团活动人员乱收会费或其他费用，且屡禁不止的。
3. 学生社团的注销程序：

(1) 自动要求注销的学生社团的注销程序:

- ①其负责人应向社团管理部提交注销申请书;
- ②学生社团完成清算工作后, 进行注销登记;
- ③学生社团注销完成后, 由社团管理部在核准后予以公告。

(2) 被强制注销的学生社团的注销程序:

- ①社团管理部直接出具社团注销通知;
- ②学生社团完成清算工作后, 进行注销登记;
- ③学生社团注销完成后, 由社团管理部在核准后予以公告。

第十七条 学生社团的注册、变更和注销, 社团管理部将在报批后 10 日内以公告形式公布。未经批准成立或已被注销的学生社团, 不得以社团的名义开展任何活动, 否则将按照有关校纪校规, 追究该学生社团负责人的责任, 有违法乱纪行为且情节严重的将报公安机关处理。

第四章 学生社团的监督管理

第十八条 学生社团实行年审制度。年审内容包括社团成员构成、社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。对年审合格的学生社团进行注册登记, 只有进行注册登记的学生社团方可继续开展活动。对年审不合格的学生社团提出整改意见, 整改期间为 3 至 6 个月, 整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。具体年审相关要求及安排以《西南医科大学学生社团年检制度》为准。

第十九条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式, 充分利用新媒体技术, 不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。

第二十条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动, 不得开展纯商业性活动, 不得参与违法违纪活动, 不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准, 学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约和协议, 不得接受经费资助。

第二十一条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报党委学生工作部审核备案。建立内容把关机制, 确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传, 发布活动信息须经指导教师审核同意。

第二十二条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团原则上应建立临

时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十三条 充分保障学生社团成员权利。所有学生社团成员应当是具有正式学籍的本科在校学生。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，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向社团管理部反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员应定期注册，并按要求参加社团相关活动，每名学生最多加入2个学生社团。

第二十四条 完善学生社团全体成员大会制度。拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照社团章程行使职权，包括选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第二十五条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。学习成绩综合排名须在班级前50%以内。学生社团负责人由校团委在党委学生工作部的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。各部门负责人由学生社团在指导教师的指导下遴选产生，名单报社团管理部备案。

第二十六条 强化学生社团骨干评价激励。制定全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法，建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、作贡献。

第二十七条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，由学生社团发起申请，报社团管理部初审，社团建设管理评议委员会对资助事宜的合法合规性进行审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。

第二十八条 学生社团的经费、物资必须全部用于本社团的发展建设和活动开支，任何人不得侵占、挪用，亦不得在社团成员中进行分配。

第二十九条 学生社团的活动场地由学生社团向社团管理部申请审批。在使用过程中，社团成员应严格遵守所在场地的管理规定，如有违反，将追究相关人员责任。

第三十条 学生社团不得刻制公章，可自备艺术图章和其他标志，但必须经社团管理部批准。

第三十一条 学生社团常规活动原则上由学生社团自主确定和实施，但不得违反法律法规和校纪校规，不得干扰学校正常的教学、工作、科研和生活秩序。

第三十二条 学生社团应严格按照每学期初提交社团管理部审核并批准的学期活动计划举办各类活动。如有计划外的活动，应提前两周向社团管理部提交申请，批准后方可进行。

第三十三条 学生社团开展校内或校外的开放性活动（如集会、演讲、大型讲座、报告、演出、比赛、座谈、联欢、舞会、沙龙等），除在学期初提交学期活动计划中注明外，须提前 7-10 天向社团管理部提出书面申请。

第三十四条 社团管理部每学期对各学生社团进行综合考察，并依据星级社团评比规则开展每年度“星级社团”的评比。各学生社团可参照具体评比条件，组织本学生社团参加评比。

第三十五条 学生社团有下列情形之一的，社团管理部有权责令其停止活动，进行整顿：

1. 活动范围和内容与社团宗旨、章程不符；
2. 不遵守本办法，不服从管理和指导；
3. 财务混乱；
4. 逾期未注册的学生社团；
5. 已登记成立，但连续两个月（不含假期）没有开展活动也未提前向社团管理部申请暂停活动的学生社团；
6. 社团主要负责人有严重违纪行为；
7. 学生社团总人数不足 20 人；
8. 其他应当进行整顿的情形。

第五章 学生社团指导教师

第三十六条 学生社团指导教师的主要职责是：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校党委学生工作部报告等。

第三十七条 学生社团指导教师应为学校在职在岗教职工，具备较强的思想

政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事业，具有奉献精神，关爱学生成长。

第三十八条 党委学生工作部牵头建立学生社团指导教师选聘机制，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择的原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。鼓励选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团的指导教师。指导教师实行聘任制，每个聘期为1年。原则上每名指导教师最多指导2个学生社团。

第三十九条 党委学生工作部牵头加强对学生社团指导教师的评价考核与激励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。指导教师工作量参照专任教师担任兼职辅导员标准进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第五章 附 则

第四十条 已成立的学生社团应根据本办法制定或完善各学生社团章程。本办法已明确的内容，以本办法为准，未规定内容，各学生社团可根据具体情况另行规定。

第四十一条 本办法由中共西南医科大学委员会学生工作部和共青团西南医科大学委员会负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起实行，原《西南医科大学学生社团管理办法》同时废止。

西南医科大学志愿者服务活动管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生志愿服务工作，加强对学生志愿者的管理，特制定本办法。

第二条 西南医科大学全日制研究生、本科、专科学生均可申请成为我校学生志愿者。

第三条 学生志愿服务，是指学生不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和精力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。

第四条 学生志愿者是指按照本办法规定的程序，在共青团西南医科大学委员会及其授权的志愿者组织注册登记、参加服务活动的志愿者。

第五条 学生志愿服务要遵循自愿、公益原则。

第六条 学生志愿者在志愿服务过程中要弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

第二章 注 册

第七条 基本条件

（一）年满 18 周岁我校在籍的全日制普通高等教育研究生、本科生、专科生。

（二）具备参加志愿服务相应的基本能力和身体及心理素质。

（三）遵守国家法律法规和学校的校规校纪。

第八条 注册程序

（一）申请人直接向开展志愿者注册工作的院（系）志愿者团队提出申请，填写《西南医科大学学生志愿者注册登记表》，由院（系）志愿者团队审核通过后，负责人将名单及申请表统一报校团委备案。

（二）校团委对申请人进行最终审核。

（三）审核合格即由校团委将申请人信息录入西南医科大学志愿者信息库存档备案。

第三章 权利与义务

第九条 志愿者的权利

（一）参加校内外志愿服务活动。

- (二) 接受相关的志愿服务培训，获得志愿服务活动真实、必要的信息。
- (三) 获得从事志愿服务的必需条件和必要保障。
- (四) 优先获得志愿者团队和其他志愿者提供的服务。
- (五) 对志愿服务工作提出意见和建议。
- (六) 相关法律、法规、政策所赋予的权利。
- (七) 可申请取消注册志愿者身份。

第十条 志愿者的义务

- (一) 遵守国家法律法规及志愿者所在团队的相关规定。
- (二) 履行志愿服务承诺，完成志愿服务任务，传播志愿服务理念。
- (三) 自觉维护学校、志愿者团队及志愿者自身的形象。
- (四) 在志愿者职责范围内，自觉维护服务对象的合法权益。
- (五) 自觉抵制任何以志愿者身份从事的赢利活动或其他违背社会公德的活动（行为）。
- (六) 依法应当承担相应其它义务与责任。

第十一条 志愿者团队的权利

- (一) 经校团委及院（系）学生科（年级办公室）同意后，可面向本院（系）招募志愿者；
- (二) 可向校团委及院（系）学生科（年级办公室）申请合理的资金、物品、宣传及人员等支持。
- (三) 可参与各级各类志愿者团队评奖评优。
- (四) 可参加各类志愿者交流会议或活动。
- (五) 相关法律、法规、政策所赋予的权利。

第十二条 志愿者团队的义务

- (一) 志愿者团队招募志愿者时，应当公布与志愿服务项目有关的真实、准确、完整的信息，并明确告知在志愿服务过程中可能出现的风险。
- (二) 须接受、配合校团委及院（系）学生科（年级办公室）的管理。
- (三) 开展志愿服务活动，须制定详尽的策划，撰写工作总结并上交校团委及院（系）学生科（年级办公室）。
- (四) 应当根据所开展志愿服务活动的具体内容和性质，组织开展相应培训、咨询、宣传、交流等活动。
- (五) 应当为从事志愿服务活动的志愿者提供必要的安全、卫生、医疗等条

件和保障，开展相关的知识和技能培训，为志愿者配发志愿者标志，帮助志愿者解决与志愿服务活动相关的实际困难。

（六）应当为志愿者建立基本状况和服务情况的档案。未经志愿者本人同意，不得公开档案记载的个人信息或者向第三方提供志愿者的个人信息。

（七）为志愿者如实出具志愿服务证明。

（八）每学年至少组织开展两次志愿服务活动并接受校团委考评。

（九）依法应当承担相应其它义务与责任。

第四章 奖惩制度

第十三条 评比表彰

（一）自愿参加并服从校团委的管理、服从各院（系）志愿者团队安排的志愿服务活动，认可志愿者管理办法的集体和个人，可以纳入学校志愿者活动评比，并被推荐参与校级以上志愿服务活动评奖评优。

（二）各奖项具体评比办法，以各级各类志愿服务活动评比表彰文件或通知为准。

第十四条 惩罚措施

各院（系）志愿者团队进行志愿服务活动期间，接受各级团组织的监督。凡有行为不端、弄虚作假、造成不良影响或后果的集体或个人，经查实，视情况严重程度由校团委通报所在院（系）进行警告、记过、撤销团队等相应处理。

第五章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起实施。

第十六条 本办法解释及修改权归共青团西南医科大学委员会所有。

西南医科大学

学生组织设置与干部队伍建设实施办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步深化改革，构建具有学校特色的学生组织设置与干部队伍建设模式，根据共青团中央、教育部《关于印发<高校共青团改革实施方案>的通知》，共青团中央、教育部、全国学联《印发<关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见>的通知》和中共教育部党组、共青团中央《关于印发<高校学生社团建设管理办法>的通知》精神，依据《西南医科大学章程》规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 学生组织设置与干部队伍建设坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把立德树人放在首位，着力培养能担当民族复兴大任的时代新人；坚持从实际出发，遵循青年学生身心发展规律，服务成长成才；坚持问题导向，优化组织结构，控制人员规模，健全管理制度，培养履职能力，提高运行效率，切实发挥桥梁助手和示范引领作用。

第二章 学生组织

第三条 本办法所指学生组织是从育人出发，以引导学生自我教育、自我管理、自我服务，助力学生发展为目的，经学校批准设立的学生群众性组织。学生组织是联系学校与学生的桥梁和纽带。

第四条 学校、院（系）和年级（专业）学生组织设置，依据上级和学校文件规定，围绕思想引领、学业发展、身心健康、素质拓展、权益服务、组织提升等主要任务，坚持精简原则，科学合理设置，包括基础性学生组织、拓展性学生组织和自发性学生组织（亦称学生社团）三个类别。

第五条 基础性学生组织是学校学生组织的主体，包括共青团、学生会两个系列，原则上分学校、院（系）、年级（或专业）、班级等四个层次贯通设置，上级组织负责指导下级组织，下级组织接受上级组织指导，促进工作联动，避免上下脱节。共青团组织设置包括学校团委、院（系）团委（或团总支）、年级（或专

业)团总支、班级团支部;学生会组织设置包括学校学生会、院(系)学生会、年级(或专业)学生会、班委会。

第六条 拓展性学生组织是依据上级文件精神,以引领学生思想、服务成长成才为目标,担负教育、管理、服务职责的功能性学生组织,其职能不与基础性学生组织交叉重叠。拓展性学生组织设置仅限于学校层面,实行学校统筹、部门负责、专人指导管理模式。本着按需设置、精简高效的原则,由相关部门提出申请,内容包括组织章程、设立申请书、成员名单、组织负责人基本情况、指导教师和部门管理负责人等,报学校学生组织设置与干部队伍建设联席会议机制办公室审定备案。

第七条 自发性学生组织(亦即学生社团)是学生根据兴趣特长和成长需要,遵循思想性、知识性、艺术性、多样性相统一原则,自发组织并经学校批准成立的群众性组织。自发性学生组织的设置仅限于学校层面,实行由党委学生工作部统筹负责、校团委牵头指导、业务指导单位承担主体责任的管理模式。本着尊重个性、规范管理原则,由发起人提出申请,内容包括社团成立筹备申请书、发起和拟任负责人基本情况(包括思想表现、学习成绩等)、指导教师确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等,报校团委审核、学生工作部备案。

第三章 学生干部

第八条 学生干部是学校学生组织的骨干力量,是学生活动的具体组织者,是学生工作队伍的重要组成部分。

第九条 严格控制规模,建立精干高效的学生干部队伍。学校学生干部总数不超过在校学生总数的30%,其中校级层面学生组织学生干部数不超过在校学生总数的3%,院(系)、年级(专业)、班级学生干部总数不超过在校学生总数的27%。

第十条 采用灵活的用人方式。学校、院(系)需依靠学生完成的临时性重大工作或专项活动开展,可采取项目化管理方式招募志愿者参与,因事用人,事完人散。

第十一条 优化结构,科学设置学生干部职数。

校级基础性学生组织主席团成员不超过5人(校团委除外),所辖部门不超过6个,每个部门工作人员不超过6人,设正职、副职各1人;拓展性学生组织主席团成员3人,所辖部门3-5个,每个部门设正职、副职各1人;自发性学生组织(学生社团)原则上只设负责人1人。

院（系）、年级(专业)和班级层面学生组织下设机构和干部职数根据工作需要,在限定规模内自主设置；学生规模人数较小的院（系）可按“团学一体化”模式设置。按照“班团一体化”设计构建班级学生组织机构。班级团支部原则上设书记、副书记、组织委员和宣传委员；班委会原则上设班长、学习委员、心理委员、生活委员、安全委员、文体委员等，其中班长兼团支部副书记，团支部、班委会成员可交叉任职。

第十二条 学生干部选拔原则。

1. 坚持标准，择优选拔；
2. 严格程序，依规依章；
3. 优化结构，统筹兼顾；

各级学生组织构成人员要优化专业结构、年级结构、性别结构，充分体现代表性。

第十三条 学生干部选拔条件和标准。

1. 理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党；
2. 品行端正，作风务实；
3. 学有余力，学业优良，学习成绩综合排名在本专业前 50%以内，且无课业不及格情况（大一年级除外）；
4. 乐于奉献，具有服务同学的觉悟和能力；
5. 群众基础好。

第十四条 学生干部选拔机制。

学生干部实行选举制，其产生依据《中国共产主义青年团章程》《中华全国学生联合会章程》和经学校批准的学生组织（包括学生社团）章程等规定选举产生，坚持透明公开原则，实行备案审查制度。

学生干部实行任期制，每届任期一年，原则上同一岗位任职期限不超过两届；集中换届时间为每年 9 月。

学生干部实行轮换制，同一学生组织届满留任学生干部原则上不超过 50%。

学生干部实行递进式培养，校级学生组织主要学生干部原则上应由大三年级或以上年级学生担任；校级学生组织人员候选人遴选实行自荐与推荐相结合，其中来自院（系）学生组织成员原则上不少于 50%。

第十五条 学生干部选拔程序。

1. 班级团支部、班委会学生干部选拔：在院（系）团组织、学生会的指导下，

全体团员或者学生差额推举候选人，经学生党支部审定后，召开班级全体团员或学生会议选举，选举结果报院（系）审批，并报送学生工作部、校团委备案。

2. 年级（专业）团总支、学生会学生干部选拔：在院（系）学生党支部的指导下，班级团支部、班委会差额推荐候选人，经院（系）党组织审定后召开团员（学生）大会或团员（学生）代表大会选举，选举结果报院（系）党组织审批后，报学生工作部、校团委备案。

3. 院（系）团委（团总支）、学生会学生干部选拔：在院（系）党组织的指导下，班级（或年级）团组织、学生会组织差额推荐候选人，经院（系）党组织审定后，召开团员（学生）代表大会选举，选举结果报院（系）党组织审批后，报学生工作部、校团委备案。

4. 校级学生组织干部选拔：在学校党委的领导下，院（系）党组织差额推荐学校团委学生成员、学生会初步候选人，学生工作部、校团委联合审查后确定候选人（其中校学生会主席团成员候选人须报学校党委确定），之后按《中华全国学生联合会章程》和学校学生组织章程规定召开学代会选举产生。

5. 拓展性学生组织学生干部选拔实行部门负责制。由责任部门按照组织章程规定主持选举主席团成员，主席团确定所辖部门负责人，报学生工作部备案。

6. 自发性学生组织（学生社团）学生干部由校团委会同学生工作部，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生，报学生工作部备案。

第十六条 着眼人才培养，完善培训制度。建立学校、院（系）两级培训体系。学校和院（系）学生干部培训以学校学生工作部、校团委为主，年级（专业）、班级学生干部培训以院（系）为主。学生干部培训坚持理论学习与实践锻炼相结合，知识学习与能力培养并重，每学年专门的理论学习时间不少于 10 个学时，党员学生干部理论学习时间不少于 24 个学时，社会实践时间不少于一周。

第十七条 坚持严格要求与关心培养相结合，建立学生干部任期考核评价制度，完善主要学生干部任期述职评议制度，同时加强日常教育管理，防止功利化、庸俗化、裙带化、“小官僚”等问题，对违反校规校纪、道德失范等行为严肃处理；完善学校、院（系）两级优秀学生干部表彰制度，持续开展创先争优评选表彰活动；建立以服务 and 贡献为导向的激励机制，对优秀学生干部、优秀团干部在参加评优评奖、操行加分、推荐免试攻读研究生等事项时，依据考核评议结果，择优提名。

第四章 组织领导

第十八条 切实加强组织领导，构建党委统一领导，党委学生工作部统筹负责，校团委具体指导，组织部、宣传部、教务处、人事处、保卫处等部门分工合作、协调运行的工作格局；设立联席会议机制，研究解决学生组织设置、干部队伍建设中的重大问题。联席会议机制下设办公室，挂靠学生工作部。

第十九条 学生组织设置与干部队伍建设是学校学生工作的重要组成部分，学校将其纳入部门和院（系）年度学生工作考核重要内容（占比不低于5%），与学生管理工作绩效考核挂钩；对认识缺位、措施不力、效果不好的部门和院系实行责任追究。

西南医科大学

拓展性学生组织管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为优化学生组织机构设置，规范学生干部队伍建设，全面提高学生干部履职能力，根据共青团中央、教育部、全国学联《印发<关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见>的通知》（中青联发〔2019〕9号）和中共教育部党组、共青团中央《关于印发<高校学生社团建设管理办法>的通知》（教党〔2020〕13号）和《关于印发<西南医科大学学生组织设置与干部队伍建设实施办法（试行）>的通知》（西南医大委学〔2020〕4号）精神，针对拓展性学生组织建设实际，特制订本办法。

第二章 组织机构设置

第二条 拓展性学生组织是依据上级文件精神，以引领学生思想、服务成长成才为目标，担负教育、管理、服务职责的功能性学生组织。

第三条 拓展性学生组织是基础性学生组织的补充，具有与基础性学生组织不同的职责任务，其设置仅限于学校层面，实行学校统筹、部门负责、专人指导管理模式。

第四条 拓展性学生组织建设由党委学生工作部统筹协调，相关部门具体负责；学校设立联席会议机制，由党委学生工作部、校团委、组织部、宣传部、教务处、人事处、保卫处等部门组成，研究解决学生组织设置、干部队伍建设中的重大问题。联席会议机制下设办公室，挂靠学生工作部。

第五条 拓展性学生组织本着按需设置、精简高效的原则，由相关部门提出申请，内容包括组织章程、设立申请书、成员名单、组织负责人基本情况、指导教师和部门管理负责人等。申请材料报联席会议机制办公室初审，经联席会议讨论审定后备案。

第六条 拓展性学生组织中的学生干部是指主席团成员以及下辖各部门部长、副部长，不超过13人。

第七条 学校每年根据事业发展和工作需要按照程序审批拓展性学生组织，进行动态调整。

第三章 学生干部的选拔与培养

第八条 拓展性学生组织学生干部选拔实行部门负责制。由责任部门按照组织章程规定主持选举主席团成员，主席团确定所辖部门负责人，报学生工作部备案。

第九条 学生干部选拔原则。

1. 坚持标准，择优选拔；
2. 严格程序，依规依章；
3. 优化结构，统筹兼顾。

第十条 学生干部选拔条件和标准。

1. 理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党；
2. 品行端正，作风务实，无违规违纪等不良记录；
3. 学有余力，学业优良，学习成绩综合排名在本专业前 50%以内，且无课业不及格情况（大一年级除外）；
4. 乐于奉献，具有服务同学的觉悟和能力；
5. 群众基础好，得到所在组织或班级同学认可和支持。

第十一条 学生干部的培训培养。学生干部培训坚持理论学习与实践锻炼相结合，知识学习与能力培养并重，每学年专门的理论学习时间不少于 10 个学时，党员学生干部理论学习时间不少于 24 个学时，社会实践时间不少于一周。培训内容包括理论学习、社会实践、志愿服务、办公礼仪、道德品质等方面，由学生工作部会同相关部门负责组织实施。培训结束后结合培训内容对学生干部进行考核，考核不合格者取消其干部资格。

第四章 学生干部的管理与考核

第十二条 学校拓展性学生组织设置主席团成员 3 人，所辖部门 3-5 个，每个部门设正职、副职各 1 人。主席团成员原则上要求是大二及以上学生担任，可由各部门正副职递进式培养产生，也可由部分特别优秀的院系学生干部自荐或推荐担任。

第十三条 学生干部实行任期制，每届任期一年，原则上同一岗位任职期限不超过两届；集中换届时间原则上应在每年 9 月前完成。

第十四条 学生干部的考核由承担直接管理指导职责的职能部门负责，本着“公平、公正、公开”的原则，主要围绕思想品行、工作能力、工作态度、工作

业绩和工作作风等进行考核。

第十五条 考核成绩分为“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”四个等级，“优秀”等级比例不超过 20%。考核结果要及时返回学生干部所在院系（年办），同时在工作部、团委报备。本年度考核为“良好”及以上的学生干部，方可参加学校“优秀学生干部”、“优秀毕业生干部”、“优秀团干部”等奖项的评选。

第五章 学生干部的劝退和免职

第十六条 坚持严格要求与关心培养相结合，加强日常教育管理，防止出现功利化、庸俗化、裙带化、“小官僚”等问题，建立以服务 and 贡献为导向的激励机制。对不适合继续担任学生干部的同学要及时予以劝退或免职。

第十七条 有下列情形之一者，应予以劝退：

1. 因身体原因不适合继续担任学生干部职务的；
2. 因学习成绩下滑达不到任职条件的；
3. 拒不接受或未能完成管理部门工作任务安排的；
4. 违反工作纪律经批评教育后仍不改正的。

第十八条 有下列情形之一者，应予以免职：

1. 竞选过程中徇私舞弊的；
2. 开展活动与组织性质或国家大政方针不符的；
3. 盗用组织名义违规开展活动或从事营利性经营活动的；
4. 私自刻印或盗用公章的；
5. 违规进行媒体宣传的；
6. 侵占、私分、挪用公共资产；
7. 经费使用不规范，财务状况不透明，或者违规接受捐赠、资助的；
8. 因工作失职造成重大失误的；
9. 违反校规校纪受到通报批评或以上处理的；
10. 年度考核不合格的。

第十九条 被免职的学生干部在一年内不得担任任何学生干部职务。被免职、通报批评、追究法律责任等情况的学生，视情节取消评奖评优资格。

第六章 活动经费来源及使用管理

第二十条 拓展性学生组织活动经费来源包括：承担直接管理指导任务部门提供以及活动奖励等。

第二十一条 拓展性学生组织不得以任何理由任何形式向成员收取服装费、活动费、聚餐费等费用。

第二十二条 有下列情形之一的，对拓展性学生组织予以警告、责令整改、限期整改和撤销组织处理：

1. 严重超预算使用经费的；
2. 私自向成员收取经费的；
3. 违规使用活动经费的；
4. 虚列支出套取活动经费、虚报冒领活动奖品的；
5. 利用组织购置的仪器设备谋取私利的；
6. 其他违反学校财经纪律的。

附件

西南医科大学 2020—2021 学年拓展性学生组织一览表

序号	拓展性学生组织名称	负责管理指导的职能部门
1		学生工作部
2		学生工作部
3		学生工作部
4		团委
5		教务处
6		保卫处
7		学生工作部
8		团委
9		图书馆
10		党委宣传部
11		大学生科技园管理办公室
12		学生工作部
13		学生工作部
14		团委

(以成立时间早晚为序)

西南医科大学学生安全守则

学生安全直接涉及学校及社会稳定，学校高度重视学生安全工作。学校在加强学生安全教育管理工作的同时，学生应当认真学习法律、法规知识，切实增强自身安全防范意识，遵守法律法规、学生安全守则、社会公德，共同营造和谐的校园秩序和环境。

本守则根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《学生伤害事故处理办法》的有关规定和精神所制定，全校学生应当自觉遵守。

一、遵守国家法律、法规，增强法制观念；遵守学校各项安全规章制度，提高自身安全防范能力；遵守社会公德，营造和谐的校园环境。

二、高度重视自身人身和财产安全，防范各种安全事故发生。

三、在教学活动中应当遵守：

1. 在理论教学、实验、体育课中，遵守教学秩序和实验室危险物品管理规定，遵从老师指导，严格按照相关规定进行操作，防止因人为因素错误造成安全事故发生。

2. 进入临床见习、实习的学生应当遵守医院和学校的相关规定，在老师指导下进行医疗操作。未经许可，严禁擅自进行医疗行为。

3. 自行联系医院实习的学生，持家长书面同意书办理相关手续，且安全管理工作实行家长和学生自行负责制，学校不承担该生的安全管理责任。

4. 学生报到注册在校期间，因私离校，学生本人应当履行请假手续，不得不假离校（包括实习队）。若不假离校，则学生本人的安全责任自负。

5. 学生办理休学手续离校后直至办理复学手续返校期间，学生本人的安全责任自负。

6. 学生办理退学手续后，由家长或亲属接其离校，安全责任自负。

四、在日常活动中应当遵守：

1. 人身安全：

- （1）严禁私自下江、下河、下塘游泳；
- （2）严禁到危险地带、不良场所游玩；
- （3）不结交社会上有不良习性的人；
- （4）不玩有生命危险的游戏；
- （5）保持心理健康，不得对自身采取自伤、自残行为；

- (6) 在校学生未经批准，不得自行租房居住，违规者将自负安全责任；
- (7) 学生组织集体外出活动，应该得到年级、院系批准，并履行安全承诺手续；凡违规活动发生事故，由参与者自行承担责任；
- (8) 校园内严禁私自携带、存放管制刀具及各种易燃、易爆、剧毒危险品；
- (9) 少数民族学生因民族习俗带入校园的各种佩刀、剑在报到注册后，由各院系收齐登记交学校保卫处统一存放，待学生离校时归还本人；
- (10) 凡用于影响治安管理的任何刀具，一律没收；
- (11) 凡因私带入校园的危险物品，一律没收；
- (12) 所有学生都有维护校园治安秩序的义务，都有义务举报任何人携带管制刀具及各种危险品出入校园的情况，举报电话：忠山校区：3161600、城北校区：6663253，学校对举报者保密。

2. 财产安全：

- (1) 妥善保管自己的贵重物品，若遗失责任自负；
- (2) 外出时锁好门、柜、抽屉，将贵重物品加锁存放；
- (3) 妥善保管好银行卡，不将密码告诉他人；
- (4) 遵守社会公德，不得非法占有他人财产；
- (5) 不轻信电话、网络的诱惑信息，不在电话、网络上透露个人信息，不向陌生人转账汇款，防范电信、网络诈骗。电信及网络诈骗犯罪的防范要点：接到陌生人电话，收到短信及上网浏览时，要做到“不听、不看、不信、不汇款、不转账”，尤其不要听信陌生人转接警方或其他咨询电话，更不要轻信所谓的“安全账户”，也不要点击可疑网页提供的链接或陌生二维码，不轻易将收到的验证码告诉他人。如发现受骗要及时向老师报告或报警。

3. 消防安全

- (1) 依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务；
- (2) 积极参加消防安全教育、培训和演练，提高消防安全意识和自救逃生技能；
- (3) 学生宿舍，禁止违规使用或存放热得快、电炉、电磁炉、电饭锅、电热锅、电热壶、电热杯、电取暖器、电熨斗、电热毯等电加热类器具；禁止私拉乱接电气线路；禁止使用明火及存放煤气灶具、煤油炉、酒精炉、蜡烛等用具；禁止使用或存放易燃易爆物品、危险化学品；

(4) 严禁堵塞学生宿舍、教室、食堂、学术报告厅、学生活动中心、计算机机房、超市等人员密集场所的消防通道、安全出口。

4. 遵守《西南医科大学学生公寓安全管理规定》;

5. 遵守《西南医科大学校园交通安全管理办法》;

6. 要坚决抵制毒品的侵袭

(1) 充分认识毒品违法犯罪活动的危害性,加强自身的学习和法律意识修养,培养高尚的情操和伦理道德观念;

(2) 积极参加有益健康的文体活动,加强集体观念,培养广泛的兴趣和爱好,避免孤僻的生活方式;

(3) 提高对毒品的防御能力,不要结交有吸毒恶习的朋友或听信他们的谰言;

(4) 绝不可因好奇而尝试毒品,防止上瘾而难于自拔;

(5) 一旦沾染毒品,要积极主动向老师和学校报告,自觉接受学校、家庭及社会有关部门的监督戒除及康复治疗。

7. 严禁传播、复制、观看、贩卖淫秽书刊和音像制品,不得参与有损社会公德的活动;

8. 严禁赌博和变相赌博;

9. 不得酗酒、打架斗殴、聚众滋事;

10. 遵守《网络文明公约》,不沉溺于网络游戏;

11. 注意食品卫生和饮食安全;

五、勤工助学活动安全

1. 参加勤工助学活动应当由学生工作部批准后方可进行。

2. 在校外参加勤工助学活动应当加强自我防范意识,防止上当、受骗,按时归宿,不得夜不归宿。

3. 参加勤工助学活动,不得从事高空、有毒、有害等存在明显危险的工作。

4. 未经学校管理部门同意,不得在校园内从事经商活动。

六、国家安全

1. 增强国家安全意识,保守国家秘密,遵守外事纪律,在与外籍人员交往中不得做出有损国格、有损国家利益的行为。

2. 发现外教或外籍学生在不恰当的场所宣扬西方的“自由”、“民主”、“人权”,散布极端的个人主义和无政府主义思潮,宣传西方物质文明及拜金主义等,都要及时向有关部门报告。对于收到的反动心战宣传品要及时主动上交,防止扩散。

3. 大学校园内禁止以下行为:

- (1) 在校园内建立宗教团体和组织, 传播宗教、发展教徒;
- (2) 在校园内设立宗教活动场所、举办公开或秘密的传教、聚集礼拜等各类宗教活动;
- (3) 在教学过程中, 出现夹带宣传邪教、宗教渗透和西方意识形态内容的讲授;
- (4) 利用互联网、校园网、通讯工具登陆非法网站, 下载传递、编写、发送与境外敌对势力、民族分裂势力、非法宗教势力和邪教势力的渗透、颠覆和破坏活动有关的信息;
- (5) 举办、参加带有宗教或西方意识形态渗透内容的报告、讲座、研讨会等;
- (6) 以各种名义参加社会或地区性的各类邪教、宗教渗透宣传活动;
- (7) 组织、参加因各种不稳定因素所引发的罢课、罢餐等活动;
- (8) 组织、参加有损国家安全、社会稳定的请愿、集体上访、声援等活动。
- (9) 未经法律程序批准, 组织或参与校内外集会、游行示威等活动;
- (10) 公开或秘密张贴、散发危害国家安全和社会稳定的大小字报、传单和涉及邪教、宗教渗透内容的宣传品等扰乱校园正常秩序的活动;
- (11) 保管、张贴和传播与极端宗教组织有关的物品, 参加宗教极端思想组织的各类活动;
- (12) 利用邪教、极端宗教进行破坏校园秩序、损害师生身体健康、妨碍国家教育制度的一切活动。

七、安全事故的救助

1. 在发现治安、刑事案件或消防、交通、自然灾害等事故时, 人人都有义务第一时间抢救伤员、保护现场、报告相应部门。
 2. 在校内发生或发现安全事故, 报警求救电话: 忠山校区: 3161600、城北校区: 6663253。
 3. 在校外发生安全事故, 拨打电话: 110 并告知辅导员老师。
- 本守则为全体学生共同遵守的安全行为规范, 应当认真学习, 严格遵守。

西南医科大学校内交通安全管理办法

为进一步规范校园道路交通安全管理,预防和减少交通事故发生,保障师生员工安全,维护教学、科研、生活正常秩序,根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》,结合我校实际,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 校园交通安全管理遵循“依法管理、规范高效、方便师生、教育与处罚相结合”的原则,做到安全、有序、畅通、文明,预防和减少校园交通安全事故。

第二条 凡在西南医科大学校园道路上参与或涉及交通活动的单位和个人,都应当遵守本管理办法。

第三条 学校保卫处是校园道路交通安全管理主管部门,负责本办法的具体实施。

第四条 校内发生交通事故,轻微事故由保卫处处理(经保卫处调解、协商不能解决的交由所在地公安交警部门处理),较大事故,直接移交校区所在地公安交警部门处理。

第二章 校园道路管理

第五条 未经校长办公室批准并报保卫处备案,任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或从事其他非正常的交通活动。

第六条 因建设需要在校园道路上开挖施工的,主管部门应在施工前三天内,将道路施工地点、时间、工期以书面形式报请校长办公室,经批准并报保卫处备案后方可施工。

第七条 经批准在校园道路上施工的单位,须在施工路段采取必要的安全措施,并在明显位置设立告示牌和安全警示标志,指派专门安全员在现场疏导行人和车辆。施工任务结束,应及时修复路面,确保道路安全畅通。

第八条 任何单位和个人不得擅自交通道路上开展营利性活动,不得在交通道路上晾晒、放置物品,堆放建筑材料和建筑垃圾。

第三章 机动车辆管理

第九条 校门实行车辆门禁管理。对进出校园的车辆进行查验,对载有贵重物品或可疑车辆要进行检查。

教职工的车辆，须在保卫处（或三附院安保部门）办理出入证方可进入校园。

驾驶员驾驶机动车辆入校必须驾驶证、行驶证齐全，并持有如下证件或证明：学校机动车辆校门出入证（卡）、校外车辆须持有校内单位邀请函、来校联系工作介绍信、为本校单位或师生服务的有效凭证、本校工作证或学生证等。证件不齐者，谢绝驾车入校。

第十条 机动车辆在校区行驶，须遵守学校交通管理规定，服从安保人员指挥，履行出入校验证、缴费等手续，按照校内交通指示标志行驶；校园内机动车辆限速行驶，禁止使用远光灯，禁止鸣笛，禁止机动车辆在禁停路段、道路交叉口、消防通道、主干道旁以及人行通道停放。机动车辆要避让非机动车、行人。

第十一条 大型客车须经保卫处批准后方可入校，并在指定地点上、下客；大型货车、工程运输车辆须经保卫处批准后方可入校，并按指定路线行驶。

第十二条 无牌、无证车辆和未经公安交通管理部门认可的改装车辆、燃油摩托车、燃油三轮车等，禁止在校园道路上行驶。校园道路严禁无证驾车、酒后驾车、飚车、练车、试刹车。

第四章 非机动车、行人通行

第十三条 骑电动车参照第九条规定遇有可疑情况应主动配合门卫检查。骑驾自行车、电动车，须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》和学校各项安全管理规定，严禁在校园道路上违规带人或危险骑乘。

第十四条 行人应走人行道，无人行道时则靠右侧通行，穿越道路或路口，应确认安全后再通行。

第十五条 校园道路上禁止溜旱冰、轮滑、滑轮板、骑单轮车、平衡车等。

第五章 机动车、非机动车停放

第十六条 校园人行道、主干道、交叉路口、环岛、消防通道、楼宇出入口、车辆与人员集散地通道以及无停车标志的道路和区域，禁止停泊车辆。

第十七条 学校公务停车位为专用车辆停放场所，其它车辆不得擅自占用或停放，学校班车应在规定的场所泊车、规定站点上、下客。

第十八条 校内停车场、停车点、地下车库，由学校保卫处设置标志、划定泊车位，机动车应按指定的停车位有序停放。车主（驾驶人员）应对车辆自身安全负责，车辆及车上物品丢失、损坏或造成第三人损失的，由车主（驾驶人员）自行承担 responsibility。

第十九条 学校及部门、院系举行大型活动时，有外单位机动车辆进校，主办部门应指派专人负责，按学校大型活动申报制度一并向保卫处申报，以方便管

理。

第二十条 学校各种学习培训、进修学员的机动车进校，由相关学院或部门指派专人负责，于开班前集中到学校保卫处登记申办机动车临时停车券，并确定停车场所，学习培训结束后由保卫处统一注销。

第二十一条 非机动车应在规定的停车点或划定的停车线内有序停放。

第六章 交通事故处理

第二十二条 校园道路发生交通事故，应拨打保卫处报警电话：城北 6663253 忠山 3161600 或拨打报警电话：110，并保护好事故现场，等待有关人员到达处理。

第二十三条 接到校内交通事故报警，保卫处应立即派员赶赴现场进行处理，维护现场秩序，根据事故情况开展职责范畴内工作。

（一）交通事故中有受伤人员的，立即拨打 120 进行急救。

（二）对造成人员死亡、重大财产损失或者涉外的交通事故，应立即通知所在地公安交警部门进行处理。

第二十四条 校园道路交通事故的处理，参照《中华人民共和国道路交通安全法》的有关规定进行处理。

第七章 违章处理

第二十五条 凡有以下违反学校道路交通安全管理规定行为，情节轻微的，校内人员予以批评教育，校外人员予以批评教育并谢绝入校（劝戒离校）；情节严重的，交由公安交警部门处理，已领取学校出入证的同时收回：

（一）不服从学校交通管理人员指挥、不遵照校园交通管理标志行驶的；

（二）在禁停路段停放车辆、阻塞交通的；

（三）违反道路交通安全相关法律法规的；

（四）违反学校出入证使用规定的。

第二十六条 未经允许占用或挖掘道路者，予以批评教育、责令停止违规行为并赔偿损失等处理。

第八章 附 则

第二十七条 本管理办法自公布日起施行，由保卫处负责解释。

第二十八条 本办法自公布起施行，原《泸州医学院校内交通安全管理办法》同时废止。

西南医科大学校园网安全管理办法

一、校园网的所有工作人员和用户必须遵守国家有关法律、法规，严格执行安全保密制度，对所提供的信息负责。未经许可不得让外单位及无关人员使用、接触本单位计算机。

二、任何单位和个人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家机密的活动。不得查阅、制作、发布、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息或者不真实的信息。

三、校园网的所有工作人员和用户必须接受并配合有关执法部门依法进行的监督检查和采取的必要措施。

四、校园网实行统一管理、分层负责制。网络管理科对校管资源进行管理，各部门管理人员负责对各部门级资源进行管理，计算机系统管理员对各计算机系统进行管理。

五、严禁任何用户擅自连入校园网。入网单位和个人要办理入网登记手续，并签署相应的用户责任书。

六、在校园网上不得进行破坏网络服务和破坏网络设备以及私自修改网络配置等活动；不得利用网络进入未经授权使用的计算机，不得以不真实的身份使用网络资源。不得利用网络干扰网络用户、侵犯他人的正当权益。

七、各部门、各单位确需上网的信息，必须按相关管理程序办理，严禁涉及机密的信息上网。

八、校园网工作人员和用户在网络上发现有碍社会治安和不健康的信息，有义务及时报告网络管理人员并自觉立即销毁。

九、校园网各级管理部门主要负责人为网络安全第一责任人，各部门、各单位均应设定网络安全员，负责相应的网络安全和信息安全工作，并定期对网络用户进行有关信息安全和网络安全教育。

十、违反本条例规定，学校网络管理科可提出警告，停止其使用网络。情节严重者，提交学校或有关司法部门处理。

西南医科大学

大学生征兵工作激励政策实施办法

为鼓励我校大学生积极应征入伍服役，切实提高在校学生征集入伍数量和质量，根据《教育部办公厅关于进一步做好高校学生应征入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）文件精神，结合我校实际制定本办法。

第一条 我校在校生（含新生）应征入伍服义务兵役退役后，在完成本科学业后3年内参加全国硕士研究生招生考试，报考我校可享受初试总分加10分，在同等条件下优先录取。

第二条 将我校在校生（含新生）服兵役情况纳入推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生遴选指标体系。对在部队荣立二等功及以上的退役人员，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

第三条 “退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划按国家有关政策执行。

第四条 毕业生士兵退役后1年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录取（聘）用手续，向学校再次申请办理就业报到手续，户档随迁（直辖市按照有关规定执行）；毕业时未签署就业协议书的退役毕业生士兵，可参加学校就业招聘会，享受就业信息、就业指导等就业服务。

第五条 应征入伍服义务兵役前正在就读的学生（含新生），服役期间按国家规定保留学籍或入学资格，退役后2年内自愿复学或入学的，实行学费减免，减免标准按照同层次同专业学费收费标准执行，减免时限为标准学制年限。

第六条 应征入伍服义务兵役前正在就读的学生（含新生），在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或对获得的国家助学贷款实行代偿，补偿、代偿标准最高不超过同层次同专业学费收费标准。

第七条 对应征入伍服义务兵役的我校学生，复学后当年评定校内优秀学生学业奖学金时，获奖学生提高一个奖学金等级（但不含国家奖助学金、校内一等奖学金及新生奖学金等）。

第八条 放宽退役大学生士兵复学转专业限制：大学生士兵退役后复学，经相关程序后，可转入本校其他专业学习。

（一）调整专业需遵守以下原则

1. 实行动态投放专项计划和“愿转尽转”相结合的转专业原则。

（1）根据当年退役大学生人数和院系教学资源，动态投放麻醉学专业和口腔

医学专业专项计划，如申请转专业人数超过该专业教学资源承载能力，则综合申请者在在校期间学业情况与服役期间表现（加分细则另行制定），择优录取。

（2）除临床医学（卓越医生班和创新班）不接受转专业学生外，其他专业实行“愿转尽转”原则。

2.限制性原则。为促进转专业后的学业顺利进行，所有退役大学生士兵转专业须遵循以下原则：

（1）二本批次专业不得转入一本批次专业；提前批次专业、特殊类型招生学生（特殊类型招生一般是指普通高校招生中的一些特殊类型或特殊政策，比如专项计划、强基计划、保送生、艺术类专业招生、高水平艺术团招生、体育类招生、高水平运动队招生、以及各类招飞、公费师范生、公费医学生、军校生等）不得转入其他批次专业。

（2）文科专业不得转入理科专业。

（3）大一、大二的退役大学生，实行平级转专业。大三的退役大学生，须至少降一级才可转专业（具体视学业情况而定），毕业年级退役大学生不允许转专业。

（4）转专业后学生须修满转入专业人才培养方案规定的全部课程和学分，方可毕业。必须符合学校学士学位授予条件，方可授位。

（5）退役后转专业学生在校最长年限累计不得超过所转入专业标准学制4年。

（二）调整专业程序

1.退役复学学生本人向教务处及相关院系提出调整专业申请；

2.相关院系对学生基本条件进行审核（需遵循第八条调整专业原则），并组织相应面试；

3.通过基本条件审核及面试的学生，与学校签订承诺书，保证其若在调整专业后收到学业预警或不符合毕业授位条件，按我校学业预警与帮扶实施办法及学籍管理规定相关规定处理。未通过基本条件审核及面试者在原专业学习。

第九条 高职（专科）升学：高职（专科）在校生（含新生）入伍退役完成专科学业毕业后，经本人申请、学校审查批准后可免试入读我校相应专业成人本科；荣立三等功以上奖励的高职（专科）在校生（含新生），在完成高职（专科）学业后，经本人申请、学校审查批准后可根据相关政策入读我校相应普通本科专业。

第十条 学籍管理

（一）应征入伍的在校学生，学校可将其学籍或入学资格保留至退出现役后

2 年内，但学生须在入伍前按学校规定到教务处办理好休学及离校的相关手续。

（二）对于申请复学（入学）的退役学生，学校根据其退出现役通知书及其他相关材料安排其复学，复入原专业相应年级学习。如原所学专业撤销的，由学校在校政策范围内安排转入其他专业复学。

（三）在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役中途退役的，学校准其复学。服现役期间受除名、开除军籍处分等不符合复学条件的，不予复学。

（四）因身体条件不符合我校现有同层次同批次各专业招生要求的，劝其退学。

（五）完成复学专业教学计划规定的课程和学分，达到该专业毕业要求准予毕业，达到授位要求授予相应学位。

第十一条 在校生（含新生）参军入伍退役后复学或入学的，免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

第十二条 从我校注册地应征入伍的在校大学生，可享受龙马潭区政府发放的一次性奖励，户籍在龙马潭区的在校学生退役后复学的可享受龙马潭区政府发放的家庭优待金，具体标准按照龙马潭区政府有关政策执行。

第十三条 在校生（含新生）参军入伍退役后复学或入学的，学校在推优入党或评奖评优时，同等条件下优先评选。

第十四条 退役大学生安排实习时，可以优先选择实习基地。

第十五条 本办法实施期间，如遇国家政策调整则按新规定执行，本办法由学校征兵工作领导小组办公室负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起实施。原《西南医科大学学生入伍服义务兵役优惠实施办法》（西南医大委〔2020〕42 号）同时废止。

西南医科大学科技园管理办法

为了鼓励大学生创新实践活动，倡导创业意识，培养创业精神，提高创业能力和素质，学校以多元投资机制的模式创建了大学生创业孵化园（以下简称孵化园）。为保证孵化园各项工作正常有序地开展，特制定本暂行规定。

第一章 总 则

第一条 孵化园是在西南医科大学国家大学科技园管理委员会（以下简称科技园管委会）的领导下，在大学科技园管理办公室的管理下的公益性创业服务机构。

第二条 孵化园以“充分发挥大学生的主体作用、市场的主力作用和政府的主导作用”为原则，面向国内外有志创业的大学生，提供创业平台，打造创业高地，促进科技成果转化，形成高素质人才洼地。

第三条 孵化园是学校创业实践基地，具有孵化器功能。通过提供基本的场地和有利于创业的环境，充分发挥学生的主体性创业作用，使学生在创业实践中进一步提高和完善自我。

第四条 孵化园重点孵化以医药、大健康、医药文化等为主的创业项目。

第二章 组织机构及职责

第五条 孵化园日常工作由大学科技园管理办公室负责管理，重大事项由科技园管委会研究决定。孵化园的工作人员以专职（创业骨干教师）为主，兼职（在校学生）为辅。

第六条 大学生创业孵化园主要职责

1. 全面负责孵化园的管理工作，制定大学生创业孵化园管理制度和年度工作计划；
2. 统筹规划和落实孵化园的相关工作，聘请校内外专家、专业教师、创业人士等为学生创业入园企业提供管理、营销、技术、法律、财务、心理、工商、税务、信贷、风险投资等方面的咨询、培训和发展指导；
3. 负责各入园企业的年度评比、转接工作以及各类材料的归档工作；
4. 负责孵化园宣传、校企合作及市场推广等工作；
5. 负责向校外创业孵化园推荐孵化团队和孵化项目。

第三章 孵化园管理

第七条 经营管理

1. 学校为入园企业提供经营场地、办公用品、电话及网线等基本设施，并按照学校统一规定收取一定的费用；
2. 入园企业在创业孵化园办公室的统一管理与指导下，自主经营、自负盈亏；
3. 大学科技园管理办公室对入园企业所经营的项目、商品质量和服务质量等进行监督；
4. 入园企业在园内举行各类活动，需提前三天到孵化园办公室报批，如有校外人员参加，需提前一周进行报批；
5. 入园企业的一切经营活动和经营项目不得违反国家法律法规及学校的规章制度。

第八条 安全管理

1. 入园企业必须严格遵守孵化园作息时间，不得擅自让管理人员打开大门；
2. 入园企业必须做到离开园区时，锁门关窗，关闭电源，杜绝火种；
3. 孵化园内严禁任何人员留宿；
4. 由于入园企业管理不善，发生安全事故，损失由企业自行承担；后果严重的，依法追究相关法律责任；
5. 入园企业无论发现任何安全隐患，有义务立即向保卫处或孵化中心报告。

第九条 评价与奖惩

1. 大学科技园管理办公室为企业建立考评档案，严格管理；
2. 大学科技园管理办公室每季度末将不涉及商业秘密的财务报表上报创业教育办公室；
3. 大学科技园管理办公室依据考核办法和考评档案，对创业公司年度运营情况进行检查评比，并组织评选年度优秀企业和创业之星。

第四章 入园机制

第十条 入园申请人资格（申请人符合以下条件之一者具备申请入园资格）

1. 我校在读学生或毕业未满 5 年的毕业生，包括本、专科生和硕士、博士研究生；
2. 年龄在 35 岁以下的国外留学生，包括国外高校学士、硕士、博士研究生；
3. 年龄在 35 岁以下的进修回国的创业人员（指在国内已取得中级及以上职

称，到国外高校、科研机构进修一年以上，学有专长的进修人员)。

第十一条 入园申请项目条件

1. 创业项目必须符合孵化园的产业定位，有一定的科技含量，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；
2. 创业项目（企业、团队或个人）在市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等可优先入园；
3. 创业项目必须符合国家相关法律、法规的规定。

第十二条 入园流程

1. 提出申请：有意入园的大学生向大学科技园管理办公室提出申请，并提交《西南医科大学大学生创业孵化园入园申请表》（附表）、身份证明、学历证明、营业执照、税务登记证、组织机构代码证等相关材料；
2. 项目受理：大学科技园管理办公室受理申请，并对资料进行形式审查；
3. 项目评审：大学科技园管理办公室按照《西南医科大学大学生创业孵化园入园项目评审办法》，由项目评审组对项目进行论证或评审；
4. 审批意见：由大学科技园管理办公室根据专家论证或评审意见，在《西南医科大学大学生创业孵化园入园项目审批表》上签署意见，作出是否同意入园的决定；
5. 签署协议：大学科技园管理办公室与通过评审的企业（团队、个人）签署《西南医科大学大学生创业孵化园入园协议》；
6. 正式入园：签署入园协议的企业（团队、个人）正式进入孵化园。

第五章 退出机制

第十三条 毕业退出

在孵化期内，达到下列条件之一的，认定为孵化毕业，并颁发毕业证书。

1. 三年孵化期满，考核合格的企业（团队、个人）。特殊情况下经审批续签孵化协议的企业（团队、个人）可留驻一年后再毕业；
2. 年销售收入在 300 万元以上，或是年盈利超过 50 万元的，或是产品已形成批量生产，产品销售利润率达 20%以上的企业（团队、个人）；
3. 固定资产 200 万元以上，软件、IT 设计产业方面固定资产在 50 万元以上的企业（团队、个人）；
4. 项目的研发和生产经营步入正轨，已建立科学、规范、完整的管理体系，具有一定的市场竞争力和抗风险能力，力求更大发展的企业（团队、个人）。

第十四条 责令退出

在孵化期内，有下列情形之一的企业（团队、个人），大学科技园管理办公室有权终止孵化协议，责令其在规定时间内退出孵化园。

1. 违反国家法律法规和政策规定，被有关部门追究责任的；
2. 超出规定的孵化园培育范围，从事与孵化园产业项目定位无关的生产经营活动的；
3. 隐瞒真实情况，弄虚作假，损害国家、集体或他人合法利益的；
4. 违反本办法和园区有关规定的，或不履行入园孵化协议的；
5. 经大学科技园管理办公室认定不适合在园区继续孵化的。

第十五条 自动退出

在孵化期内，入园企业（团队、个人）有下列情况之一者，将视为自动退出孵化园。

1. 由于技术不成熟，经营失误，市场定位不准确等原因，导致企业息业或破产的或是项目无法继续发展的；
2. 大学科技园管理办公室在定期考核中评定为不合格，在整改后仍然无效，明显无法达到毕业标准的。

第六章 附 则

第十六条 本办法适用范围为西南医科大学大学生创业孵化园。

第十七条 本办法自发布之日起试行。

第十八条 本办法由大学科技园管理办公室负责解释，并在实践中不断修改完善。

第十九条 本办法自颁布之日起施行，原《关于印发泸州医学院大学科技园管理制度的通知》（泸医院〔2014〕16号）中《泸州医学院大学生创业孵化园管理办法》同时废止。

西南医科大学

大学生创业孵化园项目评估管理办法

一、目的

以鼓励大学生创业，以创业带动就业为目的，通过评估确定项目是否符合我区产业定位、产业发展、以及发现潜在的好项目（企业）并跟踪服务。

二、范围

评估范围是大学生在西南医科大学大学生创业孵化园内创业的企业（项目）。

三、职责

西南医科大学科技园管理办公室负责对孵化园内创业项目进行评估。

四、操作流程

（一）申请

申请人（企业）提出申请，并提交以下申请材料：

1. 《西南医科大学大学生创业孵化园入园申请表》；
2. 法定代表人履历表或创业团队主要负责人履历表；
3. 其他需要提供的材料（身份证和学历学位证书，在校提供学生证，留学生提供留学证明，公司简介及项目可行性报告等）。

（二）项目初评

1. 西南医科大学科技园管理办公室在受理申请人（企业）提交的创业项目申请材料 5 个工作日内确定申请人（企业）的初评意见，并将意见及时反馈申请人（企业）。

2. 初评估方法

采用内部集中讨论、专人负责等方式进行。

3. 初评标准

- （1）不违反国家相关法律、法规，符合国家产业发展政策；
- （2）符合我区产业定位和产业发展要求，属于生物制药、法律咨询、软件开发、电子商务、科技服务、现代服务业等相关行业；
- （3）申请材料完备；
- （4）项目具有真实性、可行性。

4. 对符合初评标准的申请项目予以通过初评估, 进行评估。对不符合初评估的申请及时告知申请人(企业)。

(三) 项目评估

1. 通过初评估的申请项目, 由西南医科大学科技园管理办公室组织相关专家共同实施项目评估。

2. 评估方式及评估人员组成

采用申请人(企业)到场评估, 评估人员由有关部门领导、相关行业专家、创业导师组成。

3. 评估标准

产品与服务的创新性(10 分);

商业模式的独创性(15 分);

市场/销售/营销的可行性(15 分);

团队建设(20 分);

自主知识产权(10 分);

现场表现(10 分);

融资方案(10 分);

总体评估(10 分)。

4. 按照评估标准, 评估人员对项目进行评分, 得分在 60 分以上的企业(项目)入选, 得分在 60 分以下的企业(项目)落选。

五、本办法自颁布之日起施行, 原《关于印发泸州医学院大学科技园管理制度的通知》(泸医院〔2014〕16 号)中《泸州医学院大学生创业园项目评估管理办法》同时废止。

西南医科大学学生公寓管理规定

为维护学生公寓正常的学习生活秩序，创造良好的学习生活环境，根据《教育部关于普通高等学校学生管理规定》、《教育部关于进一步加强高等学校学生公寓管理的若干意见》、《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》、《西南医科大学学生管理规定》和《西南医科大学学生违纪处分管理办法》的精神和意见，结合我校学生公寓实际情况，特制定本规定。

总 则

第一条 学生公寓是学生学习、生活的重要场所，学生应严格遵守校规校纪和学生公寓各项管理规定，养成讲文明、重安全、爱卫生等良好的行为习惯，服从主管部门和管理人员的管理，共同创造平安、和谐、文明、卫生的学习生活环境。

入住及退宿

第二条 新生入学时，须办理好报到、注册及缴费手续后，方可入住学生公寓。

第三条 入住学生须严格按照公寓管理部门统一安排指定的床位居住，不得擅自调换房间或强占床位，也不得转借他人住宿。违者，除限期搬出外，视情况给予纪律处分。

第四条 学生住宿调迁或毕业、休学、退学等离校时，经公寓管理人员验收寝室配套设施及退还各类钥匙等公共物件后，在规定时间内搬离寝室，不得滞留。

安全管理

第五条 高度重视学生公寓安全，严格遵守学校安全管理规定。

1. 学生公寓内依法配备防火防盗设施，非紧急情况任何人不得随意挪用、损坏；
2. 严禁堵塞、占用安全门和消防通道；
3. 严禁在学生公寓内使用（存放）烧水棒、电饭煲、电水壶、电磁炉、电炒锅等容易引发火灾的违规电热、电器产品；
4. 严禁私自拉接电源线和擅自改变宿舍内固有电器设备，特别禁止使用劣质插线板；
5. 严禁私自接入校园网以外的网络，主动维护网络安全；

6. 严禁在学生公寓内生火煮食、使用明火;
7. 严禁在学生公寓内饲养猫、狗等各类宠物;
8. 严禁携带有毒、易燃易爆、具有放射性的危险物品或实验药品进入学生公寓;
9. 严禁攀爬门、窗、阳台、围墙;
10. 严禁在学生公寓楼内任何部位向外扔砸任何物品;
11. 严禁在阳台或窗台边放置易坠物品;
12. 严禁在学生公寓内燃放烟花爆竹;
13. 严禁私自调换门锁或另加门锁;
14. 禁止将寝室钥匙转借他人。因故需借用本寝室钥匙者,须凭有效证件到本公寓值班室办理借用手续;
15. 进出寝室应随手关门,贵重物品妥善保管,养成良好的自我防范意识和习惯;
16. 离开寝室或休息时,务必断掉所有电器电源;寒、暑假等长假放假离寝时务必搞好寝室卫生,关好水、电、门、窗,并带离个人贵重物品和妥善保管留在室内的其它物资;
17. 对携带大宗物品出入学生公寓的人员,公寓管理人员有权询问,并做好登记;
18. 发现学生公寓内发生安全事故或其他案件时,学生应主动及时报告并积极配合有关部门调查处理。

日常管理

第六条 自觉遵守作息時間: 开门時間 6: 00, 关门時間 22: 30 (期末或特殊时期开关門時間另行通知), 晚归学生应主动配合公寓管理人员核驗身份, 如实说明情况, 并做好登記。

第七條 积极参加“文明寝室”评比及“寝室文化节”等活动, 加强学生公寓文明建设。

第八條 主动维护环境卫生, 寝室内务卫生由学生自行打扫, 并将垃圾装袋及时带至公寓門前分类垃圾桶內, 不得向户外或走廊倒泼污水、吐痰、乱扔垃圾等。

第九條 來人來訪, 須接受管理人员的詢問, 同时做好登記, 并由被訪学生陪同方可进入学生公寓; 若遇学生公寓实行封闭管理期, 來访人员不得进入学生公寓; 学生公寓一律不得留宿來访人员。

第十条 自觉爱护公物，不得在公寓家具、设施和墙壁上乱涂、乱划和乱张贴；禁止蹬踢门窗、墙壁等损坏公共设施；禁止学生公寓内出现溜冰、玩球或其他各种发出噪音的行为活动。

第十一条 损坏公物须照价赔偿，并根据情节严重程度给予相应纪律处分。赔偿原则：责任人明确由责任人赔偿；共同损坏或责任人不明，由同寝室成员共同赔偿。

第十二条 禁止私自改变公寓各种设施结构，违者责令其恢复原状并赔偿损失，造成安全事故的，承担事故责任。

第十三条 爱护水电设施，节约用水、用电。

第十四条 每月免费提供水、电基本用量（水：2吨/生·月；电：5度/生·月），超出部分计量交费，费用由同寝室住宿学生共同分摊。

第十五条 学生公寓内禁止吸烟，严禁酗酒、赌博、吸毒等违反治安管理规定行为。

第十六条 严禁在公寓内组织开展宗教活动、经营性活动和影响他人休息、学习的其它各种活动。

第十七条 严禁在公寓内组织进行“法轮功”类邪教、非法传销、封建迷信等违法活动。

违纪学生处理办法

第十八条 入住公寓的学生应自觉遵守上述管理规定，违者，视情节处理。处理分为恢复原状、照价赔偿、没收违规物品、批评教育和纪律处分。对于既违反学生公寓管理规定，又违反《西南医科大学学生违纪处分管理办法》或其他相关规章制度且情节较严重的学生，报相关部门给予纪律处分和进行责任追究。

第十九条 学生违反安全管理规定，在学生公寓内使用违禁物品者，除没收违禁物品，视情节给予纪律处分。若造成安全事故，肇事者须负责赔偿经济损失并承担事故责任。

第二十条 对学生在公寓内的违规行为，构成治安案件或犯罪的，移交司法机关处理。

附 则

第二十一条 本规定在执行过程中的修改、补充和完善由学生公寓管理中心负责收集、整理素材，并提交公寓管理委员会研讨，获批后列入正式条款。

西南医科大学学生公寓服务指南

住宿安排指南

一、新生入住

1. 按照学校规定的入学时间凭录取通知书和有效身份证件到指定寝室所在学生公寓值班室领取寝室钥匙；
2. 进入寝室后，按照指定床位就住，注意清点验收已“上铺入柜”的全套卧具及室内公物有无损坏或遗失，若有缺损，请及时到本公寓值班室报修或告知情况；
3. 请认真熟读“新生入住提示”，以尽快适应大学公寓管理和服务模式；
4. 特别提示：不得擅自占用他人床位和动用他人卧具；在住宿过程中若发现公物自然损坏需自行前往本公寓值班室做好书面维修申报；若是人为损坏，需承担相应赔偿；家长不能留宿学生寝室。

二、零星入住

1. 复学、降级等零星学生入住，凭教务处开据的《学籍异动通知单》和有效身份证件到公寓管理科办公室办理入住手续；
2. 公寓管理科与对应院系衔接沟通好住宿安排具体寝室后在《学籍异动通知单》签署住宿安排详情；
3. 学生凭签署好住宿安排详情的《学籍异动通知单》和有效身份证件到指定学生公寓的值班室领取钥匙入住指定寝室；
4. 注意：复学、降级等零星学生入住原则插入已有学生住宿的零星空床位，请主动与该寝室原有同学处好关系。

三、整体调整

1. 每年学校相关专业因转专业、实习交换、城北迁忠山、留沪实习学生规范住宿等均要进行住宿调整；
2. 调整方式：由各院系将要调整的男女生总人数报公寓中心→公寓管理科根据各院系所报人数进行住宿统筹安排并将安排方案发送给对应院系→院系对照住宿安排方案完成具体住宿安排向学生公布并发送至公寓管理科；
3. 学生在搬离前需在原寝室所在学生公寓值班室办理离寝手续，公寓管理员检查寝室有无公物损坏，并退清寝室钥匙后向学生开据《离寝清单》；

4. 调整搬迁之前，各院系集中到公寓管理科领取学生新入住寝室的钥匙，凭原寝室《离寝清单》向学生发放新入住寝室。

四、个别特殊调整

1. 原则每生一位，不得擅自调换或占用其它床位；
2. 若因特殊情况需作调整，首先向院系提交书面申请，院系同意调整并做好调整安排后签署意见，公寓管理科凭院系签明意见的书面申请备案，并通知所涉学生公寓配发寝室钥匙；若院系内部无空余床位作调整，由公寓管理科安排住宿调整，同时将安排信息反馈给院系；

五、寒暑假住宿

1. 寒暑假学生公寓只留宿留校实习学生，其余学生原则不得留宿；
2. 若确有特殊情况必须留校住宿的，由对应院系审定后交由学生工作部汇总再交由公寓管理科统筹住宿安排；
3. 公寓管理科无权擅自留宿院系未同意留宿的学生；
4. 对未允许留宿的学生寝室，按照学校要求进行统一断电处理。

六、毕业、退学、休学等退宿

1. 学生自行登录“毕业生离校系统”，并处理完毕所有手续后方可离校；
2. “毕业生离校系统”学生公寓板块处理办法：因涉及住宿费未交清的，请前往学校财务处结清费用；因人为损坏公物（含钥匙未退还）或违规违纪记录在案还未处理的，到公寓管理科办公室处理。

七、住宿费退费程序

学生自拟书面退费申请（抬头“学校财务处”）→院系签署相关意见→公寓管理科核实住宿信息并开据证明→财务处审核后退费。

维修申报指南

学生公寓维修工作为学校多个部门负责，为了让同学们了解如何快速解决公寓及室内公共设施故障及损坏问题，特拟此指南。

一、日常维修

日常维修项目包括：室内公共家具、电灯、风扇、电源插座、门、窗、窗帘、自来水管、厕所尾冲、地面、墙面、洗漱台以及室内漏水等。此类问题请直接到本公寓值班室填写《维修申报单》即可，一般 24 小时内解决。

二、寝室断电恢复

寝室断电一般有三种情况：一种情况是寝室用电功率超负荷断电，这种情况

请直接到本公寓值班室填写《恢复供电申报单》,每天仅在 17:30 恢复供电一次,请自觉遵守安全用电来不便;第二种情况是电费用完断电,如遇此情况请自行登录校园网“校园一卡通”充值,一般充值后半小时内恢复供电;第三种情况为大面积停电,这种情况一般能源部门会提前通知停电及回复供电大概时间,同学们应按照通知主动做好停电准备,将所有电器关闭,并拔掉电源插头,避免停电或突然恢复供电造成电器损坏或火险隐患。

三、热水洗浴设施

热水洗浴设备报修方式有两种:一是由学生拨打 0838-3160999 报修;二是学生自行在本公寓值班台填写《维修申报单》,由宿舍管理员联系维修人员维修,需明确写出故障现象、有问题的控水部件名称,以便工作人员上门维修维护。

四、网络故障

网络故障申报电话:0830-3165828。

五、公共区域设施设备

公共区域设施设备包括:消防设施设备、自助开水机、自助洗衣机、楼道、楼梯间、扶手、护栏、公区窗户和水电设施等。本着谁先发现谁先报告的原则,及时向本公寓服务员反映情况,以便及时处理故障、及时排除隐患。

学生公寓违禁品

根据《西南医科大学学生公寓管理办法》,为确保学生公寓公共安全,在学生公寓内禁止存放以下物品:

- 一、各类炊具。包括电饭煲、微波炉、电磁炉、烧开水器具、蒸锅、菜刀等。
- 二、各类直接发热电器。含烧水棒、电炒锅、烤箱、取暖器、暖风机、电热毯、充电暖手宝等。
- 三、各类劣质电器。含劣质插线板、劣质灯具、劣质风扇等。
- 四、各类管制刀具。

五、易燃易爆品、有毒有害品、腐蚀性化学品等。

特别需要注意的是,据国内外高校发生因电器导致的火灾案例统计,更多的起火原因是学生离寝或休息前未拔除插座或关闭电器所致,所以,在安全巡查及文明寝室检查工作中,此类现象以违规记。

便民服务

- 一、各公寓值班室兼有便民服务功能,能为同学们提供创可贴、碘伏、棉签、

十滴水等简单的医药救急和针线包、钳子、订书机、剪刀、手电筒等常用工具。

二、同学们借用或使用相关物品后请主动在《便民服务记录册》记录详细的借用或使用情况。

三、借用相关工具时，需暂时扣押身份证或学生证等有效身份证件，退还工具时补充完善记录（退还时间）后取回证件。

四、便民服务的所有物品仅限于在本公寓范围内使用，不得将工具借于本公寓以外使用。

五、请自觉爱护工具，并及时退还（原则借出后 1 小时内归还），以便为更多的同学提供帮助。

六、因使用工具不当对自己或他人造成伤害的，由使用工具者承担全部责任。

自助服务

一、为方便同学们日常生活，公寓内或周边设有自助开水机、自助洗衣机、自助售货机等，另寝室内及每层楼设有热水洗浴设施。

二、自觉爱护各类设施设备，不得人为损坏，发现设备损坏请及时到本公寓值班室报修。

三、自助开水机使用方法：

出水：将“校园卡”插入墙上读（插）卡器内，听见“滴”声标示数据接通，然后手动打开出水开关，即可出水，注意将水瓶口对准出水口。

断水：手动关闭出水开关，然后取出“校园卡”。

注意：电源空开功率高，请勿触碰，避免触电。小心烫伤！小心跌倒！

四、自助洗衣机使用方法：将适量衣物放入自助洗衣机→加入适量洗衣粉（液）→洗衣卡在感应区感应，选择“甩干”或“完整洗涤”→按时取出洗好的衣物。

五、热水洗浴设施使用及管理办法详见《学生公寓热水洗浴设备使用及管理办法》

卫生用具

一、新入住的寝室均配备有扫把、拖帕、晾衣杆、铁撮箕、垃圾篓等清洁卫生用具一整套，用于学生自行搞好寝室卫生。

二、每间寝室每月可领取垃圾袋 1-2 扎，在每月月初发放。

三、领取时提供有效证件领取本寝室垃圾袋，签字认可，不得冒领。

卧具洗涤

一、此卧具特指学校统一代购卧具，洗涤部分包括床单、被套、蚊帐、枕巾等带编号的卧具。

二、原则每生每月洗涤一次，根据公寓管理中心统一通知时间交取件。

三、交件时注意携带有效证件做好交件登记。

四、取件时凭有效证件领取自己的卧具，不得代领，另注意清点数量和验收有误损坏后签字确认。

应急联系电话

校园报警：6663253（城北）、3161600（忠山）

学生公寓主管（城北校区）：13568623166、13550884070

学生公寓主管（忠山校区）：18783089898、13679688388

学生公寓投诉电话：3161538

教室管理投诉电话：3162518

维修中心投诉电话：3160999

网络管理科投诉电话：3162200

一卡通管理科投诉电话：2599177

热水洗浴设施维修电话：0838-3160999

中途若遇电话号码变更，以变更后为准。

西南医科大学

学生心理健康教育管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《高等学校学生心理健康教育指导纲要》（教党〔2018〕41号）、《教育部办公厅关于加强学生心理健康管理工作的通知》（教思政厅函〔2021〕10号）和学校《关于进一步加强和改进大学生心理健康教育工作的实施意见》（西南医大委学〔2020〕9号）文件精神，培养学生自尊自信、理性平和、积极向上的心态，促进学生成长成才，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科、专科学生（以下称学生），在校研究生、继续教育学生、留学生和港澳台侨学生，参照本规定执行。

第三条 学生工作部学生心理健康教育与咨询中心（以下称心理中心）负责统筹全校学生心理健康教育管理，整合人文与管理学院心理学专业、临床医学院附属医院心身医学科力量；各二级院系、心理健康辅导站具体落实有关工作要求。

第二章 心理健康教育体系

第四条 学校构建教育教学、实践活动、咨询服务、预防干预、科学研究“五位一体”的心理健康教育工作体系。

第五条 学校面向大一学生开设《心理健康》《职业发展与择业指导》必修课程，面向各年级开设《心理自助与助人能力成长训练》任选课程，普及心理健康知识。

第六条 学校常态化开展“关爱学生专项行动”“朋辈校园行”“5.25”大学生心理健康节、“新生心理适应性训练”“10.25”大学生心理健康主题教育活动、“相约星期二”心理沙龙、心理工作坊等系列心理健康教育实践活动。

第七条 学校在城北校区、忠山校区均设有个别心理咨询室，安排心理咨询师每周一至周五值班，提供入学适应、学业、人际关系、情绪管理、职业生涯等方面的个别心理辅导。

第八条 学校心理中心围绕不同主题定期开展团体心理辅导。学生可关注心理中心微信公众号了解相关信息，登陆学校第二课堂系统报名参与。

第九条 学校依托“阳光心理”网站（登陆“西南医科大学”首页，点击“校

园文化”)和心理中心微博、微信公众号等平台,开展心理健康科普宣传。学生可关注以上平台,了解心理保健常识。

第三章 心理困扰解决方式

第十条 心理困扰是指学生在日常生活过程中,因内外因素的影响,导致某一时期出现焦虑与烦恼、迷茫与疑惑、低沉与沮丧等不良心理状态。

第十一条 学生通过学习心理健康教育相关课程、线上自主了解心理健康科普知识、线下参与心理健康教育实践活动等方式,主动获取解决自身心理困扰和心理调适的技巧。

第十二条 学生可积极申请加入学生工作部(处)指导的校级拓展性学生组织“心悦颜笑”朋辈心理辅导团、校团委指导的心理协会、院系心理部等学生组织,获取朋辈支持或心理自助方法。

第十三条 学生可向亲朋好友、辅导员、老师、同学倾诉自身心理困扰,也可自行预约校内个别心理咨询、团体心理辅导寻求专业帮助。

第四章 心理危机预防

第十四条 心理危机是指学生在遇到突发事件或面临重大的挫折和困难,学生自己既不能回避又无法用自己的资源和应激方式来解决时所出现的心理反应。

第十五条 心理危机预防

(一) 学生定期填写《个人状态晴雨表》,评估自身心理状态,存在心理困扰时积极应对、及时求助。

(二) 寝室心理联络员关注寝室同学心理健康状态,发现同学存在心理困扰,以友好的方式建议去学生工作部心理中心寻求帮助;发现同学存在严重心理危机,及时报告辅导员;协助班级心理委员开展心理健康教育宣传活动。

(三) 班级心理委员负责关注全班同学心理健康状况、开展心理健康宣传活动、收集《个人状态晴雨表》和管理《心理委员手册》,配合辅导员做好心理危机预防干预。

(四) 院系负责开展“关爱学生专项行动”和学生心理骨干队伍建设,建立、完善学生心理档案,及时识别、应对学生心理危机。

(五) 学生工作部(处)负责建立健全心理危机预防机制,指导院系开展心理危机预防工作。

第五章 心理危机干预

第十六条 学生意识到自己处于心理危机状态又无法有效调节时可采取以下措施：

1. 将目前状况告知信任的人，比如家长、老师和同学等 获取支持；避免独处，不到危险的区域逗留；周围不放置可能对自己或他人造成伤害的器具；
2. 及时到学生工作部心理中心（德诚楼 216 室）求助，或到学校附属医院心身医学科、其他三级甲等医院就医。

第十七条 学生发现他人处于心理危机状态时，应及时采取以下措施：

1. 确保当事人处于安全环境，设法移除周围可能对其造成伤害的器具；对当事人表达关心，不让其独处；帮助当事人寻求心理援助；
2. 立刻向院系辅导员报告，获得更多支持；参与校园安全事件应激处置后，积极关注自身心理状态，如有需要主动寻求心理援助。

第十八条 院系发现学生处于心理危机状态时，应立即采取以下措施：

1. 确保学生安全，家长到校前 24 小时陪护；立即与学生父母或者其他监护人、近亲属沟通学生心理健康状况，责成监护人尽快到校处理相关事宜。全面收集该生近期生活、学习、心理健康等情况，以便做好家校沟通和危机干预；
2. 根据《中华人民共和国精神卫生法》规定，疑似精神障碍患者发生伤害自身、危害他人安全的行为，或者有伤害自身、危害他人安全的危险的，所在院系应立即采取措施予以制止，并将其送往学校附属医院心身医学科进行精神障碍诊断；
3. 第一时间将突发心理危机状况报告学生工作部（处），会同心理中心开展危机干预。危机妥善处理后，按照《西南医科大学学生人身安全事件处置预案》有关规定，及时向学生工作部（处）提交心理危机事件处置报告；
4. 保护学生隐私，为其学生提供生活、学习、心理等方面支持。

第十九条 心理危机事后管理：

1. 心理危机事件妥善处置后，院系应持续关注当事学生、相关人员，及时了解他们的学习、生活、思想和心理健康状况，预防危机再次发生；
2. 学生工作部心理中心定期追踪心理危机高风险的复学学生，组织专家评估其心理安全风险，提供心理咨询服务。

第六章 因心理问题休学、复学、退学的办理程序

第二十条 休学办理程序

学生因心理问题无法坚持学习，或经学校附属医院心身医学科及其他三级甲等医疗机构的心理或精神疾患诊疗科室确诊罹患心理障碍或心理疾病，建议暂停学习、接受治疗。若治疗、休养时间超过 6 周的，需办理休学手续。由学生本人或监护人提交书面休学申请，经所在院系、学生工作部签署意见后，报教务处审批。学生休学后，院系应及时向学生工作部心理中心报备。

第二十一条 复学办理程序

学生因心理问题休学期满需要复学的，应当于开学前 14 个工作日提出复学申请，同时提供休学期间接受治疗的病历资料。院系负责收集复学学生目前心理健康状况，并填写《附 则

第二十三条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第二十四条 本规定自发文之日起实施，原《西南医科大学学生心理健康管理实施办法》（西南医大学〔2018〕23 号）同时废止。

附表 1:

心理健康咨询小贴士

- 1.心理援助热线：①谈心热线：18008224610 ② QQ：2819626874
- 2.咨询地点：城北校区海川楼 1-2 室或忠山校区迎晖楼 207 室
- 3.预约方式：①微信—通讯录—我的企业—西南医科大学—微学工—推荐服务—心理咨询 ②18008224610
- 4.扫码关注西南医科大学心理中心官 Q、官微，获得第一手资讯。



官方 QQ



官方微信

附表 2:

西南医科大学学生复学申请表

姓 名		性 别		学 号	
籍 贯		出生年月		联系电话	
辅导员及联系电话				所在院系	
监护人及联系电话				专业及班级	
家庭地址					
申请理由					
休学时间					
监护人反馈该生 目前心理状况					
学生休学期间 治疗情况	监护人签字:				
辅导员意见					
所在院系意见	分管院系领导签字: (公章)				

西南医科大学

《国家学生体质健康标准》实施办法

本办法制定坚持健康第一，以引导学生养成良好的锻炼习惯和健康的生活方式，切实增强学生进行体育锻炼的自觉性，使学生“在增长知识、培养品德的同时，锻炼和发展身体的各项素质和能力，成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和接班人”为目的。根据《国家中长期教育改革和规划纲要（2010—2020 年）》《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53 号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3 号）、《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》等文件相关要求，结合学校实际，制定本办法。

一、《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）的组织实施工作在学校领导下，由体育学院体质健康测评中心、教务处、学生工作部、各学院协同配合共同组织实施，每年对所有一至四年级学生（不包括社会体育指导与管理专业和休闲体育专业）进行体质健康测试。学生的《标准》测试成绩按评定等级记入《国家学生体质健康标准登记卡》，测试成绩列入学生档案（含电子档案），作为学生毕业、评优评先的重要依据。

二、根据《标准》要求，学校学生体测时间安排为新生入学测试，其他年级按照年度安排测试。测试计划由体育学院体质健康测评中心根据教育部当年下发的测试项目与上报时间制定，审核通过后按计划实施。测试工作按照实际测试人数计算工作量，由相关部门发放工作补贴。

三、按《标准》要求，测试项目为身高、体重、坐位体前屈、立定跳远、50 米跑、肺活量、引体向上、仰卧起坐、800 米跑、1000 米跑等。测试指标见附表。

四、《标准》的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过 100 分的加分指标进行加分，满分为 20 分，大学的加分指标为男生引体向上和 1000 米跑，女生 1 分钟仰卧起坐和 800 米跑，各指标加分幅度均为 10 分。根据学生学年总分评定等级：90.0 分及以上为优秀，80.0～89.9 分为良好，60.0～79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

五、学生测试成绩作为评优与评奖的重要依据之一。测试成绩评定不及格者，

在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

六、学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

七、在实施《标准》时要树立“安全第一”的指导思想，健全各项安全保障制度和措施，落实安全责任制，加强对场地、器材、设备的安全检查。要认真做好学生的体检工作，对生病学生实行缓测或免测。

八、学校对《标准》的实施情况，要认真检查监督。要将《标准》的实施情况纳入各单位教育督导内容和评估指标体系，并作为对各单位进行评优、表彰的基本依据。对弄虚作假、徇私舞弊者，给予通报批评，情节严重者，给予行政处分。

九、《标准》测试数据经当地教育行政部门按要求审核后，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间按教育行政部门要求执行。

十、建立学生体质健康状况分析和研判机制，根据学生体质健康状况制定干预措施，视情况采取分类教学、个别辅导等必要措施，指导学生有针对性地进行体育锻炼，切实改进体育工作，提高全体学生体质健康水平。

十一、学校职能部门负责向学生宣传《标准》。各学院负责按当年测试通知认真组织学生参加《标准》的测试工作。

十二、为保证《标准》测试数据的科学性、准确性，学校招标、选用的《标准》测试器材必须是经国家认证认可监督管理委员会批准的相关认证机构认证合格的产品。

十三、本办法适用于全日制本科学生。

十四、本办法由体质健康测评中心负责解释。